

3. 自然災害BCPの作成、運用のポイント

3-1. BCP作成のポイント

<1> 正確な情報集約と判断ができる体制を構築

- 災害発生時の迅速な対応には、平時と緊急時の情報収集・共有体制や、情報伝達フロー等の構築がポイントとなります。そのためは、全体の意思決定者を決めておくこと、各業務の担当者を決めておくこと（誰が、何をするか）、関係者の連絡先、連絡フローの整理が重要です。

<2> 自然災害対策を「事前の対策」と「被災時の対策」に分けて、同時にその対策を準備

- 事前の対策（今何をしておくか）
 - ・設備・機器・什器の耐震固定
 - ・インフラが停止した場合のバックアップ
- 被災時の対策（どう行動するか）
 - ・人命安全のルール策定と徹底
 - ・事業復旧に向けたルール策定と徹底
 - ・初動対応
 - ①利用者・職員の安否確認、安全確保
 - ②建物・設備の被害点検
 - ③職員の参集

<3> 業務の優先順位の整理

- 施設・事業所や職員の被災状況によっては、限られた職員・設備でサービス提供を継続する必要があることも想定されます。そのため、可能な限り通常通りのサービス提供を行うことを念頭に、職員の出勤状況、被災状況に応じて対応できるよう、業務の優先順位を整理しておくことが重要です

<4> 計画を実行できるよう普段からの周知・研修、訓練

- BCP は、作成するだけでは実効性があるとは言えません。危機発生時においても迅速に行動が出来るよう、関係者に周知し、平時から研修、訓練（シミュレーション）を行う必要があります。また、最新の知見等を踏まえ、定期的に見直すことも重要です。

3 - 2. 自然災害 BCP の全体像

自然災害（地震・水害等）BCPのフローチャート



3-2-1. 自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（共通事項）

1. 総論

(1) 基本方針

施設、事業所としての災害対策に関する基本方針を記載する。

- ・ 災害において施設・事業所が果たすべき役割を鑑みて検討する。基本方針は優先する事業の選定や地域貢献その他さまざまな項目を検討する際の原点となるので、何のために BCP 作成に取り組むのか、その目的を検討して記載する。

- 例) 1. 入所者・利用者の安全確保
2. サービスの継続
3. 職員の安全確保

- ・ 一般的には、3 日間を乗り切ることが出来れば、外部からの何らかの支援を受ける事が出来ると想定され、『3 日間の初動対応が重要』となる。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

- ・ 災害対策は一過性のものでなく、継続して取り組む必要がある。また災害対策の推進には、総務部などの一部門で進めるのではなく、多くの部門が関与することが効果的であるため、継続的かつ効果的に取組を進めるために推進体制を構築する。
- ・ 被災した場合の対応体制は「3. 緊急時の対応」の項目に記載する。ここでは平常時における災害対策や事業継続の検討・策定や各種取組を推進する体制を記載する。
- ・ 各施設・事業所の実情に即して、既存の検討組織を有効活用する。

(3) リスクの把握

①ハザードマップなどの確認

- ・ 施設・事業所が所在する自治体のハザードマップ等を貼り付ける（多い場合は別紙とする）。
- ・ 地震、津波、風水害など災害リスクの頻度や影響度は施設・事業所の立地によるところが大きい。自治体などが公表するハザードマップなどを確認し、これら災害リスクを把握したうえで施設に応じた対策を検討することが有効である。
- ・ 下記は震度分布図であるが、この他にも津波や浸水深想定、液状化の想定など様々なハザードマップが提供されており、一通り確認して添付しておくことが有用である。
- ・ ハザードマップ類は見直しが行われることがあるので、定期的に確認し変更されていれば差し替えることも必要である。

＜自施設で想定される影響（例）＞

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目
(電力)	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力									
E V									
飲料水									
生活用水									
ガス									
携帯電話									
メール									

(4) 優先業務の選定

①優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか（どの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

- ・ 限られた状況下ではすべての事業を継続することが困難なため、優先して継続・復旧すべき事業を決めておく。各法人の中核をなす事業、入所施設など 24 時間 365 日サービスを休止することができない事業が優先されると考えられる。
- ・ 単一事業のみを運営している場合、本項目は割愛する。

②優先する業務

上記の優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

- ・ 被災時に限られた資源を有効に活用するために、優先する事業からさらに踏み込み、優先する業務について選定しておく。優先業務の洗い出しとともに最低限必要な人数についても検討しておくことが有用である。たとえ災害時であっても、生命を維持するための業務は休止できないことに留意する。

(5) 研修・訓練の実施、BCP の検証・見直し

①研修・訓練の実施

- ・ 作成した BCP を関係者と共有し、平時から BCP の内容に関する研修、BCP の内容に沿った訓練（シミュレーション）を行う。

②BCP の検証・見直し

- ・ 最新の動向や訓練等で洗い出された課題を BCP に反映させるなど、定期的に見直しを行う。

2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

①人が常駐する場所の耐震措置

- ・ 建築年を確認し、新耐震基準が制定された 1981（昭和 56）年以前の建物は耐震補強を検討する。

(記載例)

場所	対応策	備考
建物（柱）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物（壁）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	

②設備の耐震措置

- ・ 居室・共有スペース・事務所など、職員、入所者・利用者が利用するスペースでは、設備・什器類に転倒・転落・破損等の防止措置を講じる。
- ・ 不安定に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行い、転落を防ぐ。
- ・ 破損して飛散した場合に特に留意が必要な箇所（ガラス天井など）や避難経路には飛散防止フィルムなどの措置を講じる。
- ・ 消火器等の設備点検及び収納場所の確認を行う。

③水害対策

- ・ 以下の例を参考に確認を行う。

(水害対策のチェック例)

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。年 1 回は業者による総合点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	故障したまま	4 月までに業者に修理依頼
暴風による危険性の確認	特に対応せず	3 月までに一斉点検実施
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や留め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
シャッターの二面化を実施しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

(2) 電気が止まった場合の対策

①自家発電機が設置されていない場合

- ・ 電気なしでも使える代替品(乾電池や手で稼働するもの)の準備や業務の方策を検討。
- ・ 自動車のバッテリーや電気自動車の電源を活用することも有用である。

②自家発電機が設置されている場合

- ・ 自家発電機を稼働できるよう、予め自家発電機の設置場所・稼働方法を確認しておく。
- ・ 自家発電機のカバー時間・範囲を確認し、使用する設備を決めた上で優先順位をつける。
(例. 最優先：医療機器・情報収集、優先：照明・空調)

(記載例)

稼働させるべき設備	自家発電機または代替策
医療機器：喀痰吸引、人工呼吸器など	自家発電機： 400Kw x 8 時間使用可能。燃料は●●。 乾電池：単三●本、単四●本
情報機器：パソコン、テレビ、インターネットなど	
冷蔵庫・冷凍庫 夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意	
照明器具、冷暖房器具	

(3) ガスが止まった場合の対策

- ・ 都市ガスが停止した場合は復旧まで長期間（1か月以上）要する可能性がある。
- ・ カセットコンロは火力が弱く、大量の調理は難しい。それらを考慮して備蓄を整備することが必要である。
- ・ プロパンガス、五徳コンロなどでの代替も考えられる。

(記載例)

稼働させるべき設備	代替策
暖房機器	湯たんぼ、毛布、使い捨てカイロ、灯油ストーブ
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート
給湯設備	入浴は中止し、清拭

(4) 水道が止まった場合の対策

「飲料水」「生活用水」に分けて、それぞれ「確保策」「削減策」を記載する。

①飲料水

- ・ 飲料水用のペットボトルなどは、当面の運搬の手間を省くため、入所者・利用者の状況によっては、あらかじめ居室に配布するなど工夫することも一案である。なお、一般成人が1日に必要とする飲料水は1.5～3.0リットル程度である。
- ・ 飲料水の備蓄では、消費期限までに買い換えるなど定期的なメンテナンスが必要。

②生活用水

- ・ 生活用水の多くは「トイレ」「食事」「入浴」で利用され、対策は「水を使わない代替手段の準備」が基本。
- ・ 「トイレ」であれば簡易トイレやオムツの使用、「食事」であれば紙皿・紙コップの使用などが代表的な手段である。
- ・ 「入浴」は優先業務から外すことで、生活用水の節約にもつながる。給水車から給水を受けられるよう、ポリタンクなど十分な大きさの器を準備しておくことも重要である。また、浴槽は損傷がなければ生活用水のタンクとして活用可能である。
- ・ 井戸水の活用も有効。（間違っても飲用しないこと）

(5) 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。(携帯電話／携帯メール／PHS／PCメール／SNS等)

- ・ 被災時は固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性があるため、複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備しておく。
- ・ 整備した緊急連絡網はいざという時に活用できるよう、定期的にメンテナンスを行う。
- ・ 被災地では電話がつながりにくくなるため、同じ被災地域にいる人同士が連絡を取ろうとしても、連絡が取りづらくなることがある。そういった際には、例えば遠方の交流のある施設などを中継点とし、職員・施設が互いに連絡を入れるなど、安否情報や伝言などを離れた地域にいるところに預け、そこに情報が集まるようにしておく(三角連絡法)。

<各種通信手段の概要>

・衛星電話

人工衛星を利用した電話で、衛星に直接アクセスして通話するため、地上の通信設備の故障もしくは輻輳の影響を受けない。一般回線の電話にも架電可能。ただし、使用にあたっては事前に練習するなど習熟しておくことが必要である。

また、使用可能時間を事前に確認しておくこと。

・MCA無線 (MCA = マルチチャンネルアクセス)

携帯電話とは異なる周波数を活用する広域無線で、使用に資格は不要。限られたユーザーだけが使用するため、輻輳の可能性は低いと言われている。ただし、1回あたりの通話時間が3分と設定されている、通信可能範囲が日本全国をカバーしているわけではない等の特徴があるので、導入にあたっては、使用用途や通信可能範囲等を確認することが必要。

・災害時優先電話

災害時に被災地域から発信規制がかけられない電話で、輻輳の可能性が低いもの。利用にあたっては、電気通信事業者へ事前の申し込みが必要で、対象は原則として電気通信事業法で定める指定機関に限られる。

(6) システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバ等がダウンした場合の対策を記載する(手書きによる事務処理方法など)。

浸水リスクが想定される場合はサーバの設置場所を検討する。データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

- ・ PC、サーバ、重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管されているか(上階への保管、分散保管など)。BCPそのものも重要書類として保管する必要がある。
- ・ PC、サーバのデータは、定期的にバックアップをとっているか。
- ・ いざという時に持ち出す重要書類は決まっているか など。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

①トイレ対策

「利用者」「職員」双方のトイレ対策を検討しておく。

【利用者】

- ・ 電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内をする。
（周知が遅れると、汚物があふれて処理業務が発生するため）。
- ・ 排泄物や使用済みのオムツなどを衛生面に配慮し、一時的に保管する場所を決めておく。
- ・ 消臭固化剤を汚物に使用すると、「燃えるごみ」として処理が可能。

【職員】

- ・ 職員のトイレ対策としては、簡易トイレ、仮設トイレなどを検討する。
- ・ 女性職員のために、生理用品などを備蓄しておくことも必要。

②汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

- ・ 排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。敷地内に埋めるのは、穴掘り業務や後に消毒する必要があるため、留意する。

(8) 必要品の備蓄

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する（多ければ別紙とし添付する）。定期的にもリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、賞味期限や使用期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

①在庫量、必要量の確認

- ・ 行政支援開始の目安である被災後 3 日目まで、自力で業務継続するため備蓄を行う。
- ・ 準備した備蓄品はリスト化し、賞味期限や使用期限のあるものを中心に担当者を決めて、定期的メンテナンスを行う。

<参考：備蓄品リスト例>

- ・ 食料品：米（無洗米）、飲料水、缶詰、経管栄養食、高カロリー食、インスタント食品、栄養ドリンク など
- ・ 看護、衛生用品：消毒剤、脱脂綿、絆創膏、包帯、三角巾、おむつ、マスク、ウェットティッシュ、生理用品、タオルなど
- ・ 日用品：紙容器（食器）、ラップ、カセットコンロ、電池、使い捨てカイロ など
- ・ 災害用備品：ブルーシート、ポリ袋、ポリタンク（給水受け用） など

<参考：備蓄数量の考え方>

- ・ 水：1人1日3ℓ、3日で9ℓ
- ・ 食料：1人1日3食、3日で9食
- ・ 毛布：1人1枚

1人当たりの数量に日数を掛け合わせると備蓄数量の目安となる。

※新型コロナウイルス感染症下における対応として、感染対策に係る資材、防護具等（マスク、体温計、ゴム手袋（使

い捨て)、フェイスシールド、ゴーグル、使い捨て袖付きエプロン、ガウン、キャップ等)についても在庫量・必要量の管理を行い、数日分の備蓄を行うことが望ましい。

(9) 資金手当

災害に備えた資金手当(火災保険など)を記載する。緊急時に備えた手元資金等(現金)を記載する。

- ・ 地震保険については、事業用物件への保険契約を制限する傾向にあり、地域によっては地震保険を付けられないケースもあるので注意する。
- ・ 現在加入の火災保険で水害について補償できるか確認すること。もしカバーできなければ立地などを踏まえて見直しを検討する。

3. 緊急時の対応

(1) BCP 発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けて BCP を発動する基準を記載する。

- ・ 発災時には、安否確認・応急救護など、通常時には行う必要のない特殊な「災害時業務」が発生する。特殊な災害時業務に対応するため、あらかじめ役割と組織を決め、訓練等を行ってその有効性を確認しておく。
- ・ また、統括責任者が不在の場合の代替者も決めておく。

(記載例)

【地震】

本書に定める緊急時体制は、●●市周辺において、震度●以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合、施設長の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。

【水害】

- ・大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。
- ・台風により高潮注意報が発表されたとき。

(2) 行動基準

発生時の個人の行動基準を記載する。

- ・ 行動基準は安否確認方法、参集基準、各種連絡先等の必要な事項を『携帯カード』に整理して、職員に携帯させるよう運営すると効果的である。

(記載例)

3.1.2 災害発生時時の行動指針

災害発生時の行動指針は次のとおりとする。

- ① 自身及び利用者(在宅時は家族)の安全確保
- ② 二次災害への対策(火災、建物倒壊など)
- ③ 入所系サービス利用者の生命維持
- ④ 法人内施設間の連携と外部機関との連携
- ⑤ 情報発信

平常時

日常点検 訓練/見直し
情報収集 情報共有

直後

命を守る行動
(安全確保、避難)

当日

二次災害対応
(避難場所の確保等)

体制確保後

生活困難者の支援
※最低限のサービス

入所系サービス
利用者の生命維持
※自動参集
※最低限のサービス維持
※施設・事業所間相互連携

体制回復後

事業順次再開

完全復旧後
(平常移行)

通常営業・業務
評価/反省/見直し
備蓄品補充等

- 情報収集
- 支援体制確保(人員、物資等)
- 情報共有
- 連携
 - ・施設・事業所間連携
 - ・行政連携
 - ・取引先協力依頼
 - ・他法人連携
- 情報発信
 - ・利用者家族安否情報
 - ・施設・事業所情報

(出典) 令和元年度社会福祉推進事業「社会福祉施設等における BCP の有用性に関する調査研究事業」

(提供) 社会福祉法人 若竹会 非常災害等対策計画

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

- ・ 対応体制や各班の役割を図示すると分かりやすい。
- ・ 代替者を含めて班長、メンバーを検討し、あわせて記載する。
- ・ 復旧後に活動を振り返るために活動記録をとることも重要であり、役割に入れることを推奨する。
(記載例では「情報班」がその役割を担う。)

(記載例)

【地震防災活動隊】 隊長＝施設長 地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。

【情報班】 行政と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、隊長に報告するとともに、利用者家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる。

班長：・・・・ メンバー：・・・・

【消火班】 地震発生直後直ちに火元の点検、ガス漏れの有無の確認などを行い、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際には消火に努める。

班長：・・・・ メンバー：・・・・

【応急物資班】 食料、飲料水などの確保に努めるとともに、炊きだしや飲料水の配布を行う。

班長：・・・・ メンバー：・・・・

【安全指導班】 利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。隊長の指示がある場合は利用者の避難誘導を行う。家族への引継ぎを行う。

班長：・・・・ メンバー：・・・・

【救護班】 負傷者の救出、応急手当および病院などへの搬送を行う。

班長：・・・・ メンバー：・・・・

【地域班】 地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れ体制の整備・対応を行う。

班長：・・・・ メンバー：・・・・

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

- ・ 津波で浸水する恐れがある等、被災想定によっては、施設・事業所以外の場所での設置も検討する。

(5) 安否確認

①利用者の安否確認

利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を記載する。

- ・ 利用者の安否確認が速やかに行われるよう担当を決めておく。
- ・ 速やか安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備しておくとい。

<利用者の安否確認シート例>

利用者氏名	安否確認	容態・状況
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	
	無事・死亡・負傷・不明	

②職員の安否確認

職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

- ・ フロア・ユニット毎などで安否確認を行い、報告ルール・ルートを確認しておく。
- ・ 非番職員には、緊急連絡網の災害時連絡先に自主的に安否報告をさせる。
- ・ その他「NTT 災害用伝言ダイヤル」や「Web171」の活用も検討しておくとい。なお、蓄積件数や保存期間は無制限ではない。利用方法など事前確認しておくとい。
- ・ 速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備しておくとい。

(記載例)

【施設内】

- ・ 職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて各エリアでエリアリーダーが点呼を行い、施設長に報告する。

【自宅等】

- ・ 自宅等で被災した場合（自地域で震度5強以上）は、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報を報告する。
- ・ 報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を確認する。

<職員の安否確認シート例>

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()

(6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

- ・ 災害時は通信網の麻痺などにより、施設から職員への連絡が困難になるため、災害時に通勤可能か、また災害時の通勤所要時間等も考慮しつつ、職員が自動参集するよう予めルールを決め、周知しておく。
- ・ 一方、「参集しなくてよい状況」を明確に定め、職員を危険にさらしたり、参集すべきか板挟みで苦しませたりすることのないように配慮することも重要。
- ・ 24 時間ケアを行う必要がある入所施設は、災害が「日中に発生した場合」と「夜間に発生した場合」に分けて自動参集基準を定めるとよい。利用者の安否確認が速やかに行われるよう担当を決めておく。
- ・ 災害時の移動は原則「徒歩」であり、道路の陥没や橋梁の落下などにより、迂回ルートを取る必要性などから移動速度は「2.5 キロメートル毎時」が目安（平常時は 4 キロメートル毎時）。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

- ・ 被災時では順序正しく、整列して避難はできないことが想定され、やること（どこへ、どのように避難させる）、注意点（車いすの方など）を職員各自が理解した上で臨機応変に対応する必要がある。
- ・ 津波や水害の場合、他所へ避難する「水平避難」よりも、建物内の高所へ避難する「垂直避難」の方が安全性が高い場合がある。
- ・ 垂直避難を行う場合に備えて、場所・誘導方法を検討しておく。
- ・ 避難ルートは暗闇の中でも誘導できるか、転倒して通路をふさぐものがないか確認しておく。
- ・ 「垂直避難」を検討する場合、エレベーターが使用できないこともあることを想定する。

【施設外】

- ・ ハザードマップなどを確認し、河川の洪水浸水想定区域および土砂災害警戒区域に立地している場合は、避難確保計画を検討する。
- ・ 広域避難場所の場所や径路を確認し、実際に避難経路を辿ってみることも有用。
(例えば、車いすに職員を乗せて避難経路を辿ることで、段差や階段などの障害物を事前に確認することができる)
- ・ 避難先でも最低限のケアを継続できるよう、手順や備蓄品を検討しておく。
- ・ 服薬の管理が必要な利用者については、薬の持ち出しを忘れないように検討しておく。
- ・ 水害の場合、行政などが出す避難情報を理解し、避難のタイミングを検討しておく。

【その他】

- ・ 勤務者の少ない祝祭日や夜間、あるいは荒天などの不利な状況を想定して検討しておくことが望ましい。
- ・ いつ、どのような状態になれば避難を開始するか、基準を検討しておくことが望ましい。