

業務継続計画 (BCP)

感染症編

(介護サービス類型：通所系)

法人名 : 株式会社のべる手

施設・事業所名 : デイサービスセンターのべる手

代表者名 : 斎藤 修

管理者名 : 江田 京平

所在地 : 函館市中道1丁目33番7号
電話番号 : 0138-33-1230

作成日 : 2023年 2月 25日
改訂日 : 2026年 5月

目次

1.	総則	1
1.1	目的	1
1.2	基本方針	1
1.3	主管部門	1
1.4	全体像	1
2.	平常時の対応	2
2.1	対応主体	2
2.2	対応事項	2
	（1）体制構築・整備	2
	（2）感染防止に向けた取組の実施	3
	（3）防護具、消毒液等備蓄品の確保	4
	（4）研修・訓練の実施	4
	（5）BCPの検証・見直し	4
3.	初動対応	5
3.1	対応主体	5
	感染疑い者の発生	5
3.2	対応事項	6
	（1）第一報	6
	（2）感染疑い者（利用者）への対応	7
	（3）消毒・清掃等の実施	7
	検査	7
4.	休業の検討	8
4.1	対応主体	8
4.2	対応事項	8
	（1）都道府県、保健所等との連携	8
	（2）訪問サービス等の実施検討	8
	（3）居宅介護支援事業所との調整	8
	（4）利用者・家族への説明	8
	（5）再開基準の明確化	8
5.	感染拡大防止体制の確立	9
5.1	対応主体	9
5.2	対応事項	9
	（1）保健所との連携	9
	（2）濃厚接触者への対応	9
	（3）職員の確保	10
	（4）防護具、消毒液等の確保	11
	（5）情報共有	11
	（6）勤務内容の調整	12
	（7）過重労働・メンタルヘルス対応	12
	（8）情報発信	13
	補足1 対応フローチャート	
	補足2 情報共有先	
	補足3 情報伝達の流れ	
	補足4 様式6の備蓄品の目安計算シート	
	様式1 推進体制の構成メンバー	
	様式2 施設外・事業所外連絡リスト	
	様式3 職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリスト	
	様式4 感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト	
	様式5 （部署ごと）職員緊急連絡網	
	様式6 備蓄品リスト	
	様式7 業務分類（優先業務の選定）	
	様式8 来所者立ち入り時体温チェックリスト	
	様式9 災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）	

1. 総則

事業所内で方針を決定する。

1. 1 目的

本計画は、リスクの高い感染症の感染者(感染疑いを含む)が事業所内で発生した場合においても、サービス提供を継続するために当事業所の実施すべき事項を定めるとともに、平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定める。

1. 2 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

- ①利用者の安全確保:
利用者は重症化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して感染拡大防止に努める。
- ②職員の安全確保:
職員の生命や生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める。
- ③サービスの継続:
利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。

1. 3 主管部門

本計画の主管部門は、BCP推進チーム【様式1】とする。

1. 4 全体像

【補足1】対応フローチャートを参照。

【補足1】

2. 平常時の備え

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知と、感染疑い事例発生の緊急時対応を見据えた事前準備を、下記の体制で実施する。

2.1 対応主体

災害対策本部長 斎藤修のもと、関係部門が一丸となって対応する。

2.2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

(1)体制構築・整備①

- 全体を統括する責任者・代行者
 - ・責任者 江田京平
 - ・代行者 佐々木淳子

【様式1】

(1)体制構築・整備②

- 報告ルート、報告方法、連絡先
- 以下の資料に基づいて、随時連絡及び情報共有を行う
- ・感染症発生時の報告、情報共有の概要【補足2】
- ・情報伝達の流れ、担当者、タイミング【補足3】
- ・事業所、事業所外連絡リスト【様式2】

【補足2】

【補足3】

【様式2】

(2) 感染防止に向けた取組の実施

感染症に関する最新情報(感染状況、政府や自治体の動向等)の収集

必要な情報収集と感染防止に向けた取り組みの実施

●新型コロナウイルス感染症に関する最新情報(感染状況、政府や自体の動向等)の収集

- ・江田京平の指示より、以下の情報収集と事業所内共有を行う。
- ・厚生労働省、都道府県、市区町村、関連団体のホームページから最新の情報を収集する。

厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」

: https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

都道府県の新型コロナウイルス感染症のホームページ

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/kst/kak/hasseijoukyou.html>

- ・関係機関、団体等からの情報を管理・利用する。
- ・必要な情報は、事業所内で共有・周知する。
- ・ミーティングで伝達し、情報を掲示する。
- ・重要な情報は、マニュアル化し、教育を実施して徹底する。

(2-2) 基本的な感染症対策の徹底

下記の感染症対策が実施されているか再確認する。

- ・利用者、職員は日々健康管理を実施し記録する。感染が疑われる場合には即連絡する。
- ・ソーシャルディスタンスを保つ生活を行う。マスクを着用する。
- ・事業所入り口に消毒液を置き、事業所内に入る時は職員税員が手指の消毒を行う。
- ・定期的に、テーブル、手すり、ドアノブ、照明スイッチなど多くの人が触れる箇所の消毒を行う。
- ・窓開け、機械喚起などで喚起を行う。
- ・不要不急な会議、研修、出張は中止、延期する。
- ・業者の事業所への立入の際は、体温を計測し、発熱や咳などを確認し、記録を残す。
- 参考: 厚生労働省発行の「介護現場における感染対策の手引き」
- 参考: 厚生労働省発行の「介護職員のための感染対策マニュアル」
- ・感染防止マニュアルを作成し、教育を実施する。管理者はルールが守られているかを確認する。

感染対策
マニュアル
(様式なし)

(2-3) 職員・利用者の体調管理

- ・職員、利用者・利用者の日々の体調管理を行う。
- ・【様式3】職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリストを印刷して用いる。
- ・お迎え時に体調を十分確認し、問題があれば、来所を見合わせることも検討する。体調不良があった場合の対応(管理者へ連絡し判断を仰ぐこと、欠席の場合の連携先や連絡方法のルール等)を記載する。
- ・利用者が朝、体温等で異常がある場合は、事業所へ電話連絡をして頂くようお願いする。

【様式3】

(2-4) 事業所内出入り者の記録管理

- ・事業所内出入り者を記録する。
- ・【様式8】来所立ち入り時体温チェックリストを印刷して用いる。

【様式8】

(2-5) 緊急連絡網を整備

- 【様式5】(部署ごと)職員緊急連絡網及びLINEグループにより情報共有を行う。

【様式5】

(3)防護具、消毒液等備蓄品の確保

(3-1)保管先・在庫量の確認、備蓄

- ・【補足4】を参考にした【様式6】備蓄品リストを参照し備蓄品量の確認を行う。
- ・【様式6】に基づく担当者は、【様式2】事業所外・事業所外連絡先リストに定める調達先より物品を調達する。
- ・感染症が疑われる者への対応等により使用量が増加する可能性がある。
- ・発注後届くまでに時間がかかる可能性がある。

【補足4】

【様式6】

【様式2】

(4)研修・訓練の実施

(4-1)業務継続計画(BCP)を関係者で共有

- BCP計画策定後は、推進メンバーで抜けや漏れがないかを確認する。

(4-2)業務継続計画(BCP)の内容に関する研修

- 以下の教育を実施する。
- (1)入職時研修
 - ・時期:入職時
 - ・担当:江田京平
 - ・方法:BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。
- (2)BCP研修(全員を対象)
 - ・時期:毎年6、11月
 - ・担当:江田京平
 - ・方法:BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。

(4-3)業務継続計画(BCP)の内容に沿った訓練(シミュレーション)

- 以下の訓練(シミュレーション)を実施する。
- ・担当:江田京平
 - ・時期:毎年6、11月
 - ・方法1:感染者の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを机上訓練や実施訓練で実施する。
 - ・方法2:定期的に外部講師(三和防災(株))等を招き研修実施する

(5)BCPの検証・見直し

(5-1)最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映

- 以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。
- ・訓練後は振り返りをしてBCPのブラッシュアップをする。
 - ・BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す。
 - ・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。
 - ・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。

3. 初動対応

感染疑い者が発生した際の初動対応について、迅速な行動ができるよう準備しておく。

3. 1 対応主体

江田京平の統括のもと、関係部門が一丸となって業務を遂行する。

【様式1】

感染疑い者の発生

●送迎に当たっては、送迎車に乗る前に、利用者・家族又は職員が利用者の体温を計測し、発熱が認められる場合には、利用を断る取扱いとする。

●利用者に息苦しさ(呼吸困難)、強いだるさ(倦怠感)、高熱等の強い症状や、発熱、咳、頭痛などの比較的軽い風邪症状等が確認された場合、速やかに感染症を疑い対応する。

●また、初期症状として、嗅覚障害や味覚障害を訴える患者がいることが明らかになっており、普段と違うと感じた場合には、速やかに検査を受ける。

●職員は、発熱等の症状が認められる場合には出勤を行わないことを徹底し、医療機関等の検査を受ける。

●管理者は、日頃から職員の健康管理にも留意するとともに、体調不良を申しやすい環境を整える。

感染疑い者を発見したら、速やかに「初動対応」を実行する。

3. 2 対応事項

(1) 第一報

(1-1) 管理者への報告

- 感染疑い者が発生した場合は、担当職員は、速やかに江田京平に報告する。

【補足2】
【補足3】

(1-2) 地域での身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡

- 担当職員は、江田京平に連絡後、受診・受診相談センターや医療機関へ電話連絡し指示を受ける。
氏名、年齢、症状、経過等を伝える。
- 自施設で臨機応変な対応することも検討する。

【様式2】

(1-3) 事業所内・法人内の情報共有

- 状況について事業所内で共有する。
氏名、年齢、症状、経過、今後の対応等を共有する。

【様式3】

(1-4) 指定権者への報告

- 江田京平は保健所へ連絡を行い、指示を仰ぐ。
その後、都道府県(指定権者)または指導監査課へ報告をする。

※新型コロナウイルス感染の場合
〒040-8666 北海道函館市東雲町4番13号
新型コロナウイルス相談窓口
TEL:0120-568-019

【様式2】
【様式3】

- 電話により現時点での情報を報告・共有するとともに必要に応じて文書にて報告を行う。

(1-5) 居宅介護支援事業所への報告

- 当該利用者を担当する居宅介護支援事業所に情報提供を行い、必要となる代替サービスの確保・調整等、利用者支援の観点で必要な対応がとられるよう努める。
- また、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を依頼する。
- 早急に対応が必要な場合などは、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を速やかに行う。
- 電話等で直ちに報告するとともに、必要に応じて文書にて詳細を報告する。

【様式2】
【様式3】

(1-6) 家族への報告

- 状況について当該利用者家族へ報告する。その際、利用者の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の予定について共有する。

(2) 感染疑い者(利用者)への対応

<利用休止>

●利用を断った利用者については、当該利用者を担当する居宅介護支援事業所に情報提供を行い、必要となる代替サービスの確保・調整等、利用者支援の観点で必要な対応がとられるよう努める。

<医療機関受診>

●利用中の場合は、第一報で連絡した医療機関、受診・相談センターの指示に従い、医療機関のへ受診等を行う。

●自施設で臨機応変な対応することも検討する。

【様式3】
【様式4】

(3) 消毒・清掃等の実施

(3-1) 場所(居室、共用スペース等)、方法の確認

●当感染疑い者が利用した共有場所の消毒・清掃を行う。

例えば、出入口、デイルームのドアノブ、座席やテーブル、トイレのドアノブ、水洗レバー、洗面所の蛇口等の高頻度接触面。

●手袋を着用し、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液で清拭後、湿式清掃し、乾燥させる。なお、次亜塩素酸ナトリウム液を含む消毒薬の噴霧については、吸引すると有害であり、効果が不確実であることから行わないこと。トイレのドアノブや取手等は、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液で清拭後、水拭きし、乾燥させる。

●保健所の指示がある場合は、その指示に従うこと。

検査

検査中、検査後の対応

●検査結果を待っている間は、陽性の場合に備え、感染拡大防止体制確立の準備を行う。

<陰性の場合>

●利用を継続する。

<陽性の場合>

●入院にあたり、当該医療機関に対し、感染状況(感染者であるか、濃厚接触者であるか)も含めた当該利用者の状況・症状等を可能な限り詳細に情報提供を行う。

●現病、既往歴等についても、情報提供を行うとともに、主治医や嘱託医との情報共有に努める。

《検査結果の捉え方》

➢ 検査の精度は100%ではなく、きちんと検体が採取できていない場合やウイルス量が少ない時期に検査し、陰性が出る場合もあることを理解する。

➢ 検査結果は絶対的なものではないため、一度陰性であったとしても、感染が疑われることがあれば、再度 相談する必要がある。

4. 休業の検討

4.1 対応主体

休業の検討を設けるが基本的な対応は感染対策を講じながら優先業務を選定しサービスを継続する。

斎藤 修の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

【様式1】

4.2 対応事項

(1) 都道府県、保健所等との調整

●下記の基準を超える状況が発生した時は、休業を検討する。
勤務可能な職員の人数が5人より少なくなった時

【様式2】

●【様式7】業務分類(優先業務の選定)に基づき、サービス提供の優先順位を変更する。

【様式7】

●【様式9】利用者一覧表(安否確認優先順位)を見直し、優先度の再検討を行う。

【様式9】

●感染の疑いのある利用者が、少数でありPCR 検査等により陰性と判断されるまでの間については一時的にサービス提供を休止する場合がある。

(2) 訪問サービス等の実施検討

●利用者のニーズや対応可能な職員に応じて、訪問サービスの実施を検討する。

●【様式9】災害時利用者一覧表(安否確認優先順位)を元に、訪問サービスが必要な利用者の優先度、およびケアの内容を検討する。

【様式9】

●安否確認等、必要に応じ「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて」を参照しサービス提供を行う。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000045312/matome.html#0200>

(3) 居宅介護支援事業所との調整

●業務停止日と業務再開日、休業中の対応(訪問サービスの提供の有無等)について居宅介護支援事業所に情報提供し、利用者の代替サービス確保に努める。

(4) 利用者・家族への説明

●管轄保健所の指示、指導助言に従い業務停止日と業務再開日を提示する。

●業務停止期間における事業所窓口等を明示、また、業務停止中の消毒等の情報や従業員の対応等について説明を行う。

(5) 再開基準の明確化

●保健所からの休業要請の場合は、再開の基準も併せて確認する。

●停止期間中の事業所内における消毒等の環境整備や従業員の健康状態より、停止期間として定めた期間を経過した場合業務を再開する。

●業務を再開するにあたっては、利用者及びその家族をはじめ、情報共有を行ってきた関係機関に再開となる旨を通知する。

5. 感染拡大防止体制の確立

感染疑い者の検査対応中に、以下の感染拡大防止体制の確立を迅速に対応することができるよう準備しておく。

5.1 対応主体

江田京平の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

【様式1】

5.2 対応事項

(1) 保健所との連携

(1-1) 濃厚接触者の特定への協力

- 感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用者等の特定に協力する。
- 症状出現2日前からの接触者リスト、直近2週間の勤務記録、利用者のケア記録（体温、症状等がわかるもの）、事業所内に入出りした者の記録等を準備する。
- 感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、（感染が疑われる者との）濃厚接触が疑われる者のリストを作成する。

【様式4】

【様式4】感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リストを活用する。

(1-2) 感染対策の指示を仰ぐ

- 消毒範囲、消毒内容、サービスを継続（又は一時休業）するために必要な対策に関する相談を行い指示助言を受け、実施する。

(2) 濃厚接触者への対応

(2-1) 利用者 自宅待機

- 自宅待機し保健所の指示に従う。

【様式4】

(2-2) 利用者 居宅介護支援事業所との調整

- 自宅待機中の生活に必要なサービスが提供されるよう、居宅介護支援事業所等と調整を行う。

【様式2】

(2-3) 職員 自宅待機

- 自宅待機を行い、保健所の指示に従う。
- 職場復帰時期については、発熱等の症状の有無等も踏まえ、保健所の指示に従う。

【様式4】

(3)職員の確保

(3-1)施設内での勤務調整、法人内での人員確保

- 感染者や濃厚接触者となること等により職員の不足が見込まれる。
- 勤務が可能な職員と休職が必要な職員の把握を行い、勤務調整を行う。
また、基準等について、不測の事態の場合は指定権者へ相談した上で調整を行う。
- 勤務可能な職員への説明を行ったうえで、緊急やむを得ない対応として平時の業務以外の業務補助等への業務変更を行うなど、利用者の安全確保に努めるシフト管理を行う。
(期間を限定した対応とする)
- 施設内の職員数にまだ余裕があれば、業務シフトを変更して対応し、同一法人内からの支援も検討する。
- 勤務時の移動について、感染拡大に考慮し近隣の事業所からの人員の確保を行う。
- 職種別の人員確保を検討する。介護、食事提供、事務等それぞれの部署で、どのくらいの職員が減ったら、どこに応援を要請するかを検討する。特に看護職員等については、通常時より法人内において連携を図り緊急時の対応が可能な状況の確保に努める。
- 委託業者が対応困難となった場合も踏まえ、職員調整を行う。
- 応援職員に「してほしい業務」「説明すべきこと」を決めておく。

(3-2)自治体・関係団体への依頼

- 自施設、法人内の調整でも職員の不足が見込まれる場合、自治体や関係団体へ連絡し、応援職員を依頼する。
- 感染者発生時の施設運営やマネジメントについては、協力医療機関の助言等も踏まえつつ、保健所の指示を受け施設長が中心となって対応する。
- 感染症対策に係る専門的知識も踏まえた運営やマネジメントを行う必要があるが、施設単独で行うには困難を伴うこともあり、その場合は早めに都道府県等に専門家の派遣を依頼する。

(3-3)滞在先の確保

- 職員の負担軽減のため、必要に応じて近隣に宿泊施設を確保する。
宿泊先： シンプレスト函館
住所： 函館市昭和2丁目41-30
※本人の希望によっては自宅に帰宅する場合も考慮する。

(4)防護具、消毒液等の確保

(4-1)在庫量・必要量の確認

- 個人防護具、消毒剤等の在庫量・保管場所を確認する。
- 利用者の状況等から今後の個人防護具や消毒等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。
【様式6】備蓄品リストを見直す。
- 個人防護具の不足は、職員の不安につながるため、十分な量を確保する。

【様式6】

(4-2)調達先・調達方法の確認

- 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておく。
【様式2】施設外・事業所外連絡リストの取引先を見直す。
- 不足が見込まれる場合は自治体、事業者団体に相談する。
- 感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達を依頼する。

【様式2】

(5)情報共有

(5-1)事業所内・法人内での情報共有

- 時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を報告共有する。
- 管轄内保健所や行政からの指示指導についても、関係者に共有する。
職員の不安解消のためにも、定期的にミーティングを開く等により、事業所内・法人内で情報共有を行う。
- 利用者・職員の状況(感染者、濃厚接触者、勤務可能な職員数等)、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、施設内・法人内で共有する。
- 事業所内での感染拡大を考慮し、LINEグループを活用し各自最新の情報を共有できるようにする。
- 感染者が確認された事業所の所属法人は、当該事業所へ必要な指示指導の連携を図る。

【補足2】
【補足3】

(5-2)利用者・家族との情報共有

- 施設内の状況や今後の対応等について、利用者・家族と情報共有を行う。
- 必要に応じて文書にて情報共有を行う。

【補足2】
【補足3】

(5-3)自治体(指定権者・保健所)との情報共有

- 休業の有無、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、指定権者、保健所と情報共有を行う。
- 必要に応じて文書にて情報共有を行う。

【補足2】
【補足3】
【様式2】

(5-4)関係業者等との情報共有

- 休業の有無、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、居宅介護支援事業所、委託業者等と情報共有を行う。
- 感染者や濃厚接触者となった職員の勤務先を把握している場合は、個人情報に留意しつつ必要に応じて情報共有を行う。
- 必要に応じて、個人情報に留意しつつ、居宅介護支援事業所等と相談し、地域で当該利用者が利用等している医療機関や他サービス事業者への情報共有を行う。

【補足2】
【補足3】
【様式2】

(6)業務内容の調整

(6-1)提供サービスの検討(継続、変更、縮小、中止)

- ”
- 業務を重要度に応じて分類し、感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、提供可能なサービス、ケアの優先順位を検討し、業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。
(※新型コロナウイルス感染症対応に関して、介護報酬、人員、施設・設備及び運営基準などについては、柔軟な取扱いが可能とされている。)
- <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000045312/matome.html#0200>
- 優先業務を明確にし、職員の出勤状況を踏まえ業務の継続を図る。
【様式7】業務分類(優先業務の選定)を行い、サービス提供の優先順位を明確にしておく。
 - サービスの範囲や内容について、保健所の指示があればそれに従う。
 - 応援職員への対応方法を検討しておく。
- ①食事介護 : 利用者ごとの介助方法、食事ケア時の感染防止対策、配膳、下膳場所
 - ②排泄介助 : 利用者ごとの介助方法、排泄ケア時の感染防止対策、排泄物の処理方法
 - ③服薬支援 : 利用者ごとの服薬支援
 - ④消毒・清掃作業 : 物品の場所、管理方法、消毒・清掃方法・タイミング
- ”

(7)過重労働・メンタルヘルス対応

(7-1)労務管理

- 職員の感染状況等に応じて勤務可能な職員をリストアップし、調整する。
- 職員の不足が見込まれる場合は、早めに応援職員の要請も検討し、可能な限り長時間労働を予防する。
- 勤務可能な従業員の中で、一部の従業員への業務過多のような、偏った勤務とならないように配慮を行う。

(7-2)長時間労働対応

- 連続した長時間労働を余儀なくされる場合、週1日は完全休みとする等、一定時間休めるようシフトを組む。
- 定期的に実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならないよう努める。
- 休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。
休憩場所 : 休憩更衣室
宿泊場所 : 宿泊室

(7-3)コミュニケーション

- 日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように努める。
- 風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。

(7-4)相談窓口

- 事業所内又は法人内に相談窓口を設置するなど、職員が相談可能な体制を整える。
相談窓口 : 江田京平
- 自治体や保健所にある精神保健福祉センターなど、外部の専門機関にも相談できる体制を整えておく。
北海道精神保健福祉センター
〒003-0027 札幌市白石区本通16丁目北6番34号
電話 : 011-231-4111
こころの電話 : 0570-064-556

(8)情報発信

(8-1)関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応

- 公表のタイミング、範囲、内容、方法及び取材対応については斎藤修が決定する。
- 公表内容については、利用者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。取材に複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。
- 利用者・家族・職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する。
- 情報発信に関する注意点(感染者の情報を職員個人の判断で公表しない、職員同士で利用者及び家族の前や公共の場で話さない、齟齬がないようできるだけ書面を用いて発信する等)を記載しておく。

【補足2】
【補足3】

(8-2)利用者への再開支援について

- 特に通所系サービスでは、新型コロナウイルス感染症への不安等から、利用者本人・家族の意向により、サービスの利用を一時的に停止する、いわゆる「利用控え」が起きる場合がある。そのような場合、利用者が本来必要とする介護サービスが行き届かなくなる可能性がある。
については、当該利用者に対し下記の対応をとる
- ・ケアマネジャーと連携し、定期的に利用者の健康状態・生活状況を確認する
- ・利用者の希望等、必要に応じて代替サービスの利用を検討するとともに、利用者本人・家族の感染不安等に寄り添いつつ、これまで利用していた介護サービスは心身の状態を維持する上で不可欠であること、事業所において徹底した感染防止対策を実施していること等を説明することにより、介護サービスの利用再開に向けた利用者への働きかけを行う。

<更新履歴> 更新時の更新内容も記入しておくこと、更新前との比較が容易になる。

更新日	更新内容
2023年2月25日	作成

(参考)新型コロナウイルス感染症に関する情報入手先

○厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」:

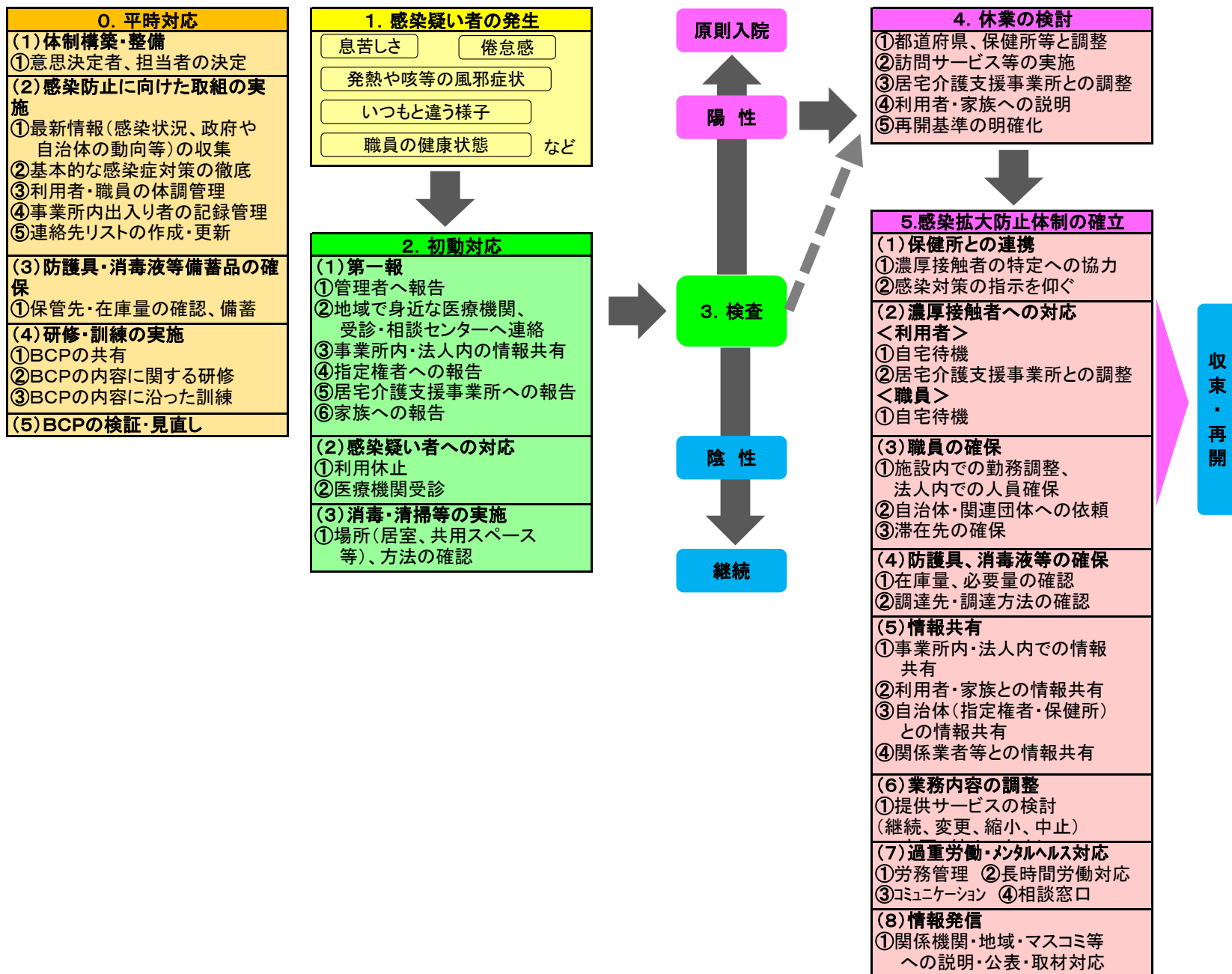
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

○厚生労働省「介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ」:

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

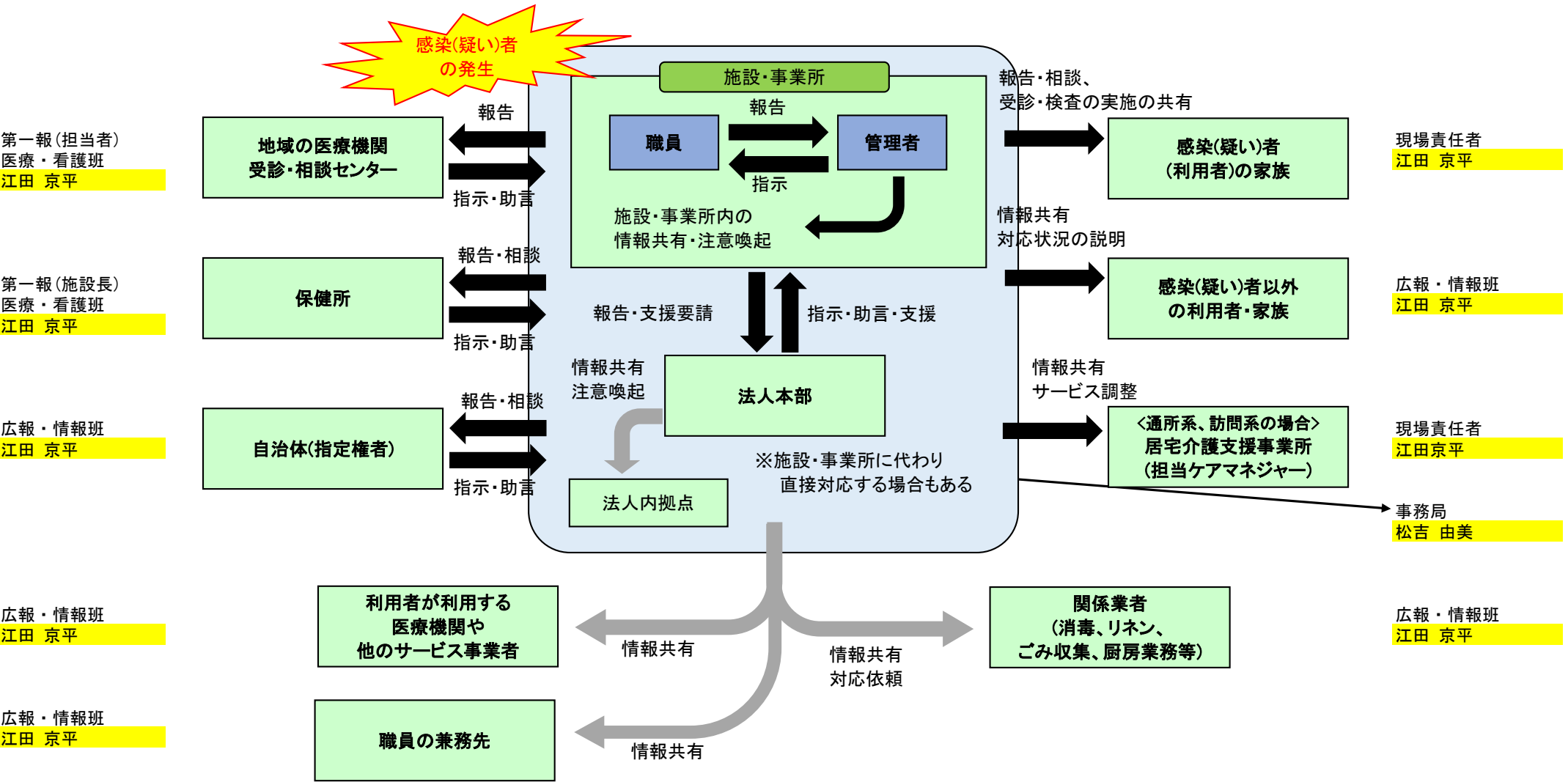
○(各施設で必要なものを記載)

新型コロナウイルス感染(疑い)者発生時のフローチャート(通所系)



補足 2 : 情報共有先

新型コロナウイルス感染(疑い)者発生時の報告・情報共有先



補足3:情報伝達の流れ

No	区分	誰が 連絡者	いつ タイミング	どこへ 連絡先	何を 情報の内容	どのように 連絡方法	留意点
1	第一報	担当者	即時	管理者または代行者	感染疑い者の情報	電話	夜間でも異変に気が付いたら即連絡
2	第一報	担当者	即時。夜間は判断要	医療機関、受診・相談センター	感染疑い者の情報	電話	管理者に連絡してから電話する
3	第一報	管理者	連絡後即時	施設内	BCPの発動 または参集依頼	電話、LINE	BCPの発動を判断する。 必要に応じて職員の参集を指示
4	第一報	管理者	連絡後即時	法人内(法人窓口者)	感染疑い者の情報	電話	(当施設は対象外)
5	第一報	管理者	即時または朝一番	保健所、指定権者	感染疑い者の情報	電話	
6	第一報	管理者	即時または朝一番	居宅介護支援事業所(担当ケアマネジャー)	感染疑い者の情報	電話	
7	第一報	管理者	即時または朝一番	利用者が利用する医療機関	感染疑い者の情報	電話	
8	第一報	管理者	即時または朝一番	利用者が利用する他のサービス事業者	感染疑い者の情報	電話	
9	第一報	管理者	即時または朝一番	職員の兼務先	感染疑い者の情報	電話	

No	区分	誰が 連絡者	いつ タイミング	どこへ 連絡先	何を 情報の内容	どのように 連絡方法	留意点
10	感染確定	現場責任者	即時	管理者へ連絡	感染者の情報	電話	陽性者が確定したら即連絡
11	感染確定	現場責任者	即時、毎日	利用者、ご家族	感染者の情報	電話	
12	感染確定	現場責任者	即時、適宜定期的に	居宅介護支援事業所(担当ケアマネジャー)	感染者の情報	電話	感染の状況報告。濃厚接触者含。 定期報告は広報・情報班でも良い
13	感染確定	現場責任者	即時、適宜定期的に	利用者が利用する医療機関	感染者の情報	電話	
14	感染確定	現場責任者	即時、適宜定期的に	利用者が利用する他のサービス事業者	感染者の情報	電話	電話にて報告指示を受ける。
15	感染確定	現場責任者	即時、毎日	保健所、市区町村、都道府県	感染者の情報	電話	
16	感染確定	現場責任者	適宜定期的に	利用者、ご家族(感染(疑い)者以外)	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	
17	感染確定	現場責任者	即時、適宜定期的に	関係業者	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	来訪禁止、感染フロア立入禁止を伝える
18	感染確定	管理者	即時、適宜定期的に	関係機関、他事業所	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	
19	感染確定	管理者	即時、適宜定期的に	地域関係者	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	
20	感染確定	管理者	即時、適宜定期的に	HPで情報公開	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	

補足4:様式6の備蓄品の目安計算シート (宿泊・通い・訪問 全体の合計)

【参考】

黄色の人数、ピンクの条件の部分を入力すると、必要数が計算されます。水色の条件は、確認し必要に応じて修正して下さい。

品目	①		②		人数		⑤
	使用量	単位	回数	単位	③ 職員[人]	④ 利用者[人]	
ハンドソープ	1	ml/回	3	回/日	12	20	60
消毒用エタノール	3	ml/回	3	回/日	12	20	60
手袋	1	双/回	3	双/日	12	20	60
手袋	1	双/回	4	回/日	12	20	60
環境整備用消毒液	5	l/回	3	回/日	12	20	60

必要量 単位

5760 ml

17280 ml

2160 双

4800 双

15 本

式: ①×②×(③+④)×⑤

式: ①×②×(③+④)×⑤

式: ①×②×③×⑤

式: ①×②×④×⑤

式: ①×0.05%×1リットル
×②×⑤÷(5%×600ml)

清掃に関わる職員数

ケア回数: オムツ交換、排泄介助、食事介助、口腔ケア

消毒液は0.05%の希釈液を使用。1回5リットル使う

次亜塩素酸ナトリウム液(5%)は、1本で600ml

<参考>(例)

・手袋: 清掃回数(最低3回)/日×清掃に関わる職員数×●日分

利用者数×ケア回数(オムツ交換、排泄介助、食事介助、他)/日×●日分

・ハンドソープ: 1ml/回×3回/日×(出勤従業員数+利用者数)×●日分

・消毒用エタノール: 3ml/回×ケア回数/日×出勤従業員数×●日(+利用者使用数)

・環境整備用消毒液<5%次亜塩素酸ナトリウム液600ml使用>

: 5L/回の0.05%希釈液を3回/日 環境整備で使用した場合60日分で7.5本等

様式3：職員、利用者 体温・体調チェックリスト

項目ごとにチェック対象者全員が問題なければ○印、一人でも症状があれば人数と該当者を特定。

属性	(いずれかに○) : 職員 ・ 利用者									
チェック対象者の氏名	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩

[illegible]

様式4：感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト

＜感染（疑い）者＞

報告日	感染者/ 感染疑い者	属性 (いずれかに○)	所属 (職員の 場合)	氏名	感染者 区分	発症日	出勤 可能日 (見込)	発症日から2日前までの間の行動 (感染（疑い）者が会った職員名・触った事業所箇所 等)	管理 完了
10/10	感染疑い者	職員/利用者/ 出入り業者	〇〇課	〇〇〇〇	本人/ 同居家族	10/5	10/20	10/4 △△と夕食を食べた 10/3 ○号室で嘔吐した	
/		職員/利用者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/利用者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/利用者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		

＜濃厚接触（疑い）者＞

報告日	濃厚接触者/ 接触疑い者	属性 (いずれかに○)	所属 (職員の 場合)	氏名	感染者 区分	発症日	出勤 可能日 (見込)	接触した感染（疑い）者の職員名・利用者、状況等	管理 完了
10/10	接触疑い者	職員/利用者/ 出入り業者	〇〇課	〇〇〇〇	本人/ 同居家族	10/5	10/20	10/4 △△と休憩室でマスクをせず長時間会話をした	済
/		職員/利用者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/利用者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/利用者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		

- （参考）感染が疑われる者との濃厚接触が疑われる者の特定にあたっては以下を参考。
- ・ 新型コロナウイルス感染が疑われる者と同室または長時間の接触があった者
 - ・ 適切な感染の防護無しに新型コロナウイルス感染が疑われる者を診察、看護若しくは介護していた者
 - ・ 新型コロナウイルス感染が疑われる者の気道分泌液若しくは体液、排泄物等の汚染物質に直接触れた可能性が高い者
 - ・ 手で触れることの出来る距離（目安として1メートル）で、必要な感染予防策なしで、新型コロナウイルス感染が疑われる者と15分以上の接触があった者

様式6-感染症

様式6-感染症：備蓄品リスト

【災害対策・感染防止】

[illegible]

様式7-感染症：業務分類（優先業務の選定）

施設の業務を重要度に応じて4段階に分類し、出勤状況を踏まえ縮小・休止する。入所者・利用者の健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持する。

分類名称	定義	業務例	出勤率			
			30%	50%	70%	90%
業務の基本方針			生命・安全を守るために 必要最低限のサービスを提供	食事、排泄を中心 その他は休止または減	一部休止するが ほぼ通常通り	ほぼ通常通り
A:継続業務	・優先的に継続する業務 ・通常と同様に継続すべき業務	食事、 排泄、 医療的ケア、 清拭 等	食事(災害時メニュー、朝夕のみ) 排泄(オムツを利用) 医療的ケア(必要最低限)	食事(災害時メニュー、簡易食品) 排泄(ほぼ通常通り) 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭	食事(ほぼ通常通り) 排泄(ほぼ通常通り) 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭	食事(通常のメニュー) 排泄 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭
B:追加業務	・感染予防、感染拡大防止の 観点から新たに発生する業務	【感染対策】 利用者家族等への各種情報提供、 空間的分離のための部屋割り変更、 施設内の消毒、 予防接種への対応、等 【人員対策】 出勤者の確保、シフト調整 出勤者の確保、シフト調整 応援者の手配、教育 委託業務の提供中止に対する対応	利用者家族等への各種情報提供 空間的分離のための部屋割り変更 施設内の消毒 特定接種、集団接種対応 出勤者の確保、シフト調整 施設内、法人内応援者の手配 行政、関連団体等への応援要請 給食、清掃、洗濯業務の見直し	利用者家族等への各種情報提供 空間的分離のための部屋割り変更 施設内の消毒 特定接種、集団接種対応 応援者の受入、教育 法人内の玉突き支援 行政、関連団体等への応援要請 給食、清掃、洗濯業務の見直し	利用者家族等への各種情報提供 空間的分離のための部屋割り変更 施設内の消毒 特定接種、集団接種対応 職員の復帰に合わせ応援者の縮小 法人内の玉突き支援 行政、関連団体等への情報提供 給食、清掃、洗濯業務の正常化	利用者家族等への各種情報提供 空間的分離のための部屋割り変更 施設内の消毒 特定接種、集団接種対応 職員の復帰に合わせ応援者の縮小 法人内の正常化 行政、関連団体等への情報提供 給食、清掃、洗濯業務の正常化
C:削減業務	・規模、頻度を減らすことが可能な 業務	入浴、 機能訓練、 口腔ケア、 洗顔、 洗濯、 掃除 等	入浴(休止) 機能訓練(休止) 必要者に、うがい 洗顔(休止) 洗濯(休止)、ディスポーシートで対応 清掃(感染対策のみ)	入浴(休止)、適宜清拭 機能訓練(褥瘡・拘縮予防) 必要者に、うがい 洗顔(必要者に清拭) 洗濯(必要最低限) 清掃(感染対策のみ)	入浴(休止)、適宜清拭 機能訓練(褥瘡・拘縮予防) 適宜口腔ケア 洗顔(必要者に清拭) 洗濯(必要最低限) 清掃(感染対策のみ)	入浴(ほぼ通常通り) 機能訓練(ほぼ通常通り) 口腔ケア(ほぼ通常通り) 洗顔(ほぼ通常通り) 洗濯(ほぼ通常通り) 清掃(ほぼ通常通り)
D:休止業務	・上記以外の業務		以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション	以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション

付随する短期入所事業(ショートステイ)がある場合、介護者のレスパイトを理由とした利用を休止(縮小)する(在宅サービスの縮小による受け皿とする)

様式8：来所者立ち入り時体温チェックリスト

備え付けの非接触型体温計で検温願います。体温が37.5度を越える場合は立ち入りをご遠慮させていただいておりますので、あらかじめご了承ください。

[illegible]

業務継続計画 (BCP)

自然災害編

(介護サービス類型：通所系)

法人名 : 株式会社のべる手

施設・事業所名 : デイサービスセンターのべる手

代表者名 : 斎藤 修

管理者名 : 江田 京平

所在地 : 函館市中道1丁目33番7号
電話番号 : 0138-33-1230

作成日 : 2023年 2月 25日
改訂日 : 2026年 5月

目次

1.	総論	1
1. (1)	基本方針	1
	全体像	1
1. (2)	推進体制	1
1. (3)	リスクの把握	2~3
1. (4)	優先業務の選定	4
1. (5)	研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	4
2.	平常時の対応	5
(介護サ-	建物・設備の安全対策	5
2. (2)	電気が止まった場合の対策	5
2. (3)	ガスが止まった場合の対策	5
2. (4)	水道が止まった場合の対策	5
2. (5)	通信が麻痺した場合の対策	6
2. (6)	情報システムが停止した場合の対策	6
2. (7)	衛生面(トイレ等)の対策	7
2. (8)	必要品の備蓄	7
2. (9)	資金手当て	7
3.	緊急時の対応	8
3. (1)	BCPの発動基準	8
3. (2)	行動基準	9
3. (3)	対応体制	10
3. (4)	対応拠点	10
3. (5)	安否確認	10
3. (6)	職員の参集基準	11
3. (7)	施設内外での避難場所・避難方法	11
3. (8)	避難判断タイムライン	12
3. (9)	重要業務の継続	13
3. (10)	職員の管理	13
3. (11)	復旧対応	13
4.	他施設との連携	14
4. (1)	連携体制の構築	14
4. (2)	連携対応	14
5.	地域との連携	14
5. (1)	被災時の職員の派遣	14
5. (2)	福祉避難所の運営	14
	補足5 対応フローチャート	
	補足6 ハザードマップ	
	補足7 自施設で想定される影響	
	補足8 優先業務の検討	
	補足9 建物・設備の安全対策(地震・水害)	
	補足10 電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策	
	補足11 利用者の安否確認シート	
	補足12 職員の安否確認シート	
	補足13 重要業務の継続	
	補足14 連携体制の構築	
	様式1 推進体制の構成メンバー	
	様式2 施設外・事業所外連絡リスト	
	様式5 (部署ごと)職員緊急連絡網	
	様式6 備蓄品リスト	
	様式6-災害 備蓄品リスト(災害用)	
	様式7-災害 業務分類(優先業務の選定)(災害用)	
	様式9 災害時利用者一覧表(安否確認優先順位)	

1. 総論

1. (1) 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

【BOC作成の目的】

① 利用者の安全確保

利用者は重症化リスクが高く、災害発生時に深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努める。

② 職員の安全確保:

職員の生命を守り、生活の維持に努めるとともに、心身の健康を守る。

③ サービスの継続:

利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。

全体像

【補足5】 対応フロートチャット 参照

【補足5】

1. (2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制

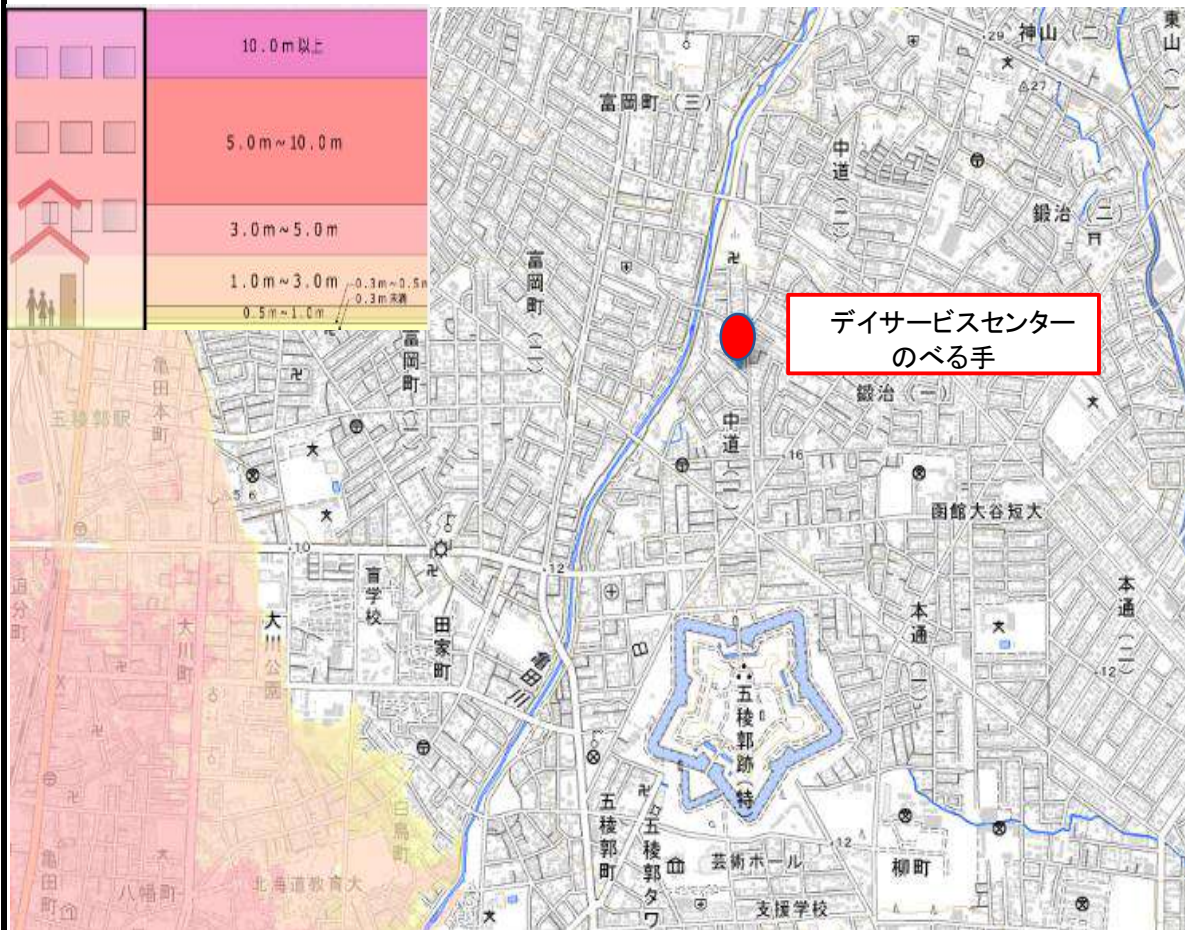
【様式1】 推進体制の構成メンバー 参照

【様式1】

1. (3) リスクの把握

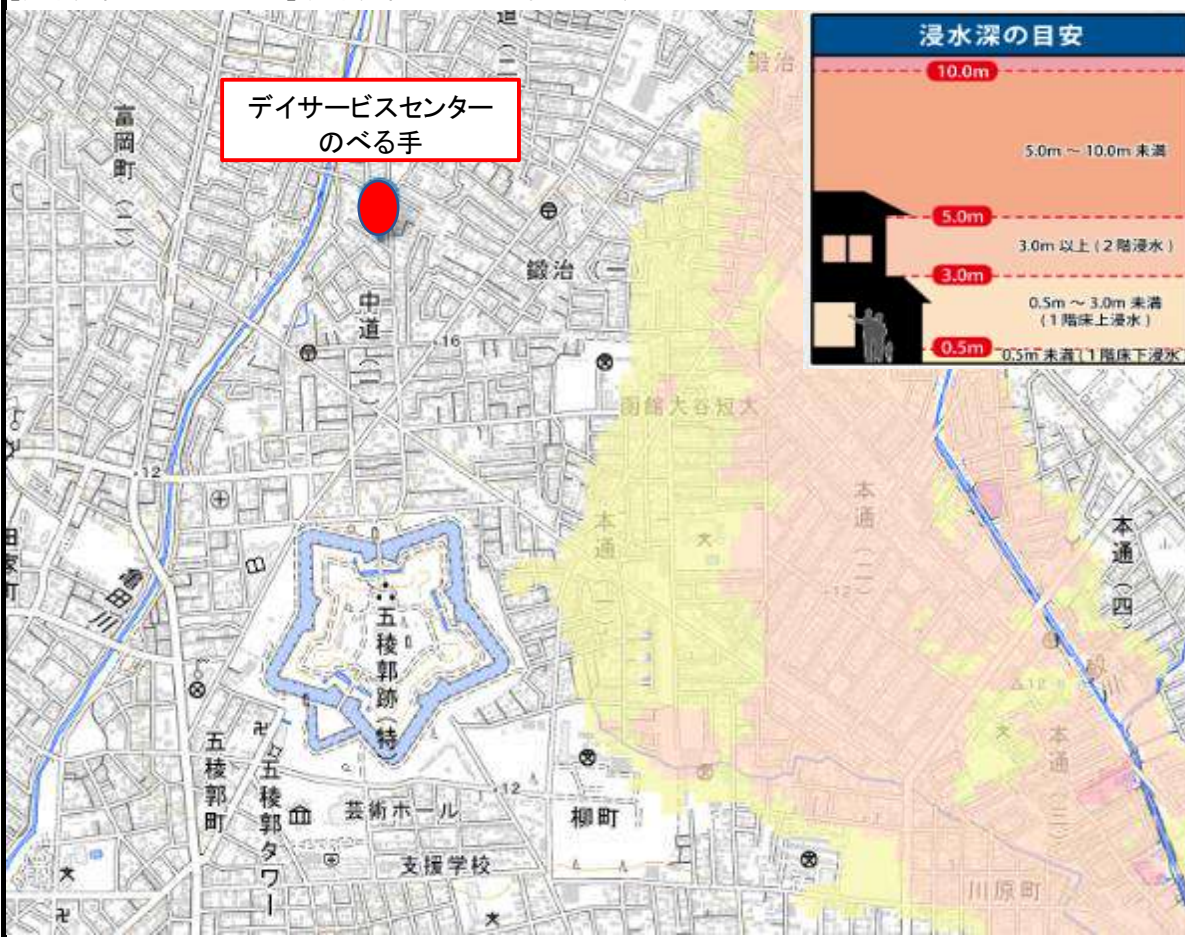
①ハザードマップなどの確認

【津波災害ハザードマップ】津波災害のリスクは低いと想定



【補足6】

【洪水災害ハザードマップ】洪水災害のリスクは低いと想定



【補足6】

【土砂災害ハザードマップ】付近に土砂災害警戒区域はない



【補足6】

②被災想定

<交通被害>

道路: 3～7日で仮復旧(迂回路が利用できない想定)。1～2日で仮復旧(迂回路が利用できる想定)

橋梁: 3～7日で仮復旧(迂回路が利用できない想定)。1～3日で仮復旧(迂回路が利用できる想定)

鉄道: 1か月。2週間

<ライフライン>

上水 : 7日 (震度6程度)

下水 : 7日 (震度6程度)

電気 : 3日 (震度6程度)

ガス : プロパンガス3日、都市ガス3週間(震度6程度)

通信 : 3日 (震度6程度)

【自施設・事業所で想定される影響】

【補足7】 自施設で想定される影響 参照

【補足7】

1. (4) 優先業務の選定

①優先する事業

＜優先する事業＞

(1)通所サービス(一部営業)

通所サービスを一時休業する基準は下記の通り

- ・函館市で震度5強以上の地震が発生した時
- ・台風の暴風域に入ることが予想される時
- ・大雨、洪水警報が発令された時

②優先する業務

出勤率に応じた優先業務

【様式7-災害】で策定した業務分担に基づき、出勤率30%(生命・安全を守るために必要最低限のサービスを提供)の場合優先業務を【補足8】優先業務で定める。

【様式7-災害】業務分類(優先業務の選定)参照

【補足8】優先業務参照

【様式7】
-災害

【補足8】

【様式9】

1. (5) 研修・訓練の実施

●以下の教育を実施する。

(1)入職時研修

- ・時期:入職時
- ・担当:江田京平
- ・方法:BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。

(2)BCP研修(全員を対象)

- ・時期:毎年(6, 11)月 シミュレーション訓練の後
- ・担当:江田京平
- ・方法:訓練結果に基づき、BCPの重要性説明及び担当を再確認する

●以下の訓練(シミュレーション)を実施する。

- ・時期:毎年(6, 11)月
- ・担当:江田京平
- ・方法1:震災発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを机上訓練や実施訓練で確認する。
- ・方法2:定期的に外部講師(三和防災㈱)を招き研修実施する

BCPの検証・見直し

●以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。

- ・シミュレーション訓練を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。
- ・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。

2. 平常時の対応

介護サービスを中断させないためには、介護サービスを提供するにあたり必要な要素（建物・設備、ライフライン）を守ることが重要。

以下のステップで検討する。

<STEP1> 自施設・事業所の安全対策

2.1 建物・設備の安全対策

<STEP2> ライフラインの事前対策

2.2～2.7 電気、ガス、水道、通信等の対応

<STEP3> 災害時に必要となる備蓄品の確保

2.8～2.9 備蓄品、資金の対応

2. (1) 建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

建物の建築年 平成28年(2016)年

新耐震基準が設定された1981(昭和56)年以降の建築年である。

【補足9】 建物・設備の安全対策 参照

【補足9】

② 設備の耐震措置

●利用者・職員が利用するスペースでは、設備・什器類に転倒・転落防止対策を検討する。

【補足9】建物・設備の安全対策 参照

【補足9】

●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。

③ 水害対策

水害リスクは比較的低いと考えられる。

【補足9】建物・設備の安全対策 参照

【補足9】

2. (2) 電気が止まった場合の対策

●電気が止まった時の対応策は下記の通り。

【補足10】 電気、ガスが止まった場合の対策 参照

【様式6-災害】 備蓄品シート 参照

【補足10】

【様式6】
-災害

2. (3) ガスが止まった場合の対策

●ガスが止まった時の対応策は下記の通り。

【補足10】 電気、ガスが止まった場合の対策 参照

【様式6】-災害 備蓄品シート 参照

【補足10】

【様式6】
-災害

2. (4) 水道が止まった場合の対策

① 飲料水

●飲料水を以下の計算式に従い用意する。(施設全体)

1リットル/人/日 × 人数(職員を含める) × 3日(最低3日) = 水確保数

1リットル/人/日 × 職員5人 × 利用者人22 × 1日=27ℓ

【補足10】

【様式6】
-災害

② 生活用水

●対応策

生活用水の多くは「トイレ」「食事」「入浴」で利用

「トイレ」では、簡易トイレやオムツの使用

食事では、紙皿・紙コップの使用

「入浴」では、清拭で対応

【補足10】

【様式6】
-災害

2. (5) 通信が麻痺した場合の対策

●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する。

【補足10】

対応策(代替え通信手段)

【様式6】
-災害

・LINEグループ

・171

・公衆電話

携帯カード
(様式なし)

2. (6) 情報システムが停止した場合の対策

●重要書類保管場所

・事務室の鍵がかかる書棚

【補足10】

●利用者カードの保管場所

・事務室の鍵がかかる書棚

【様式6】
-災害

●業務データバックアップ対策

・パソコン内

付近の公衆電話設置場所



2. (7) 衛生面(トイレ等)の対策・汚物対策

①トイレ対策

汚水の下水が流せなくなった場合は下記の対応をとる。

- ・簡易トイレを使用

【利用者・職員】

- ・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する。

【補足10】

②汚物対策

- ・排泄物などは、ビニール袋に入れて密閉し、利用者の出入り口の無い空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。

保管場所：屋外裏口

【様式6】
-災害

2. (8) 必要品の備蓄

- 被災時に必要な備品は下記の通り

【様式6-災害】 備蓄品シート 参照

被災後3日目まで自力で業務継続することを目指した備蓄をする。

定期的なリストの見直しを実施する。

備蓄品によっては、消費期限があるため担当者を決め、定期的に消費購入しローリングストックを実施する。

【様式6】
-災害

2. (9) 資金手当て

- 現金資産は 3510 万円を下回らないようにする。 ※固定費の3か月分

2023年2月現在、不足なし

その他の資金確保の手段

- ・中小企業倒産防止共済(積立金及び保険)
- ・みちのく銀行短期借入枠あり

- 現在契約している保険は下記の通り

火災保険 事業活動総合保険(三井住友海上)代理店：ほくよう保険サービス

水害保険 事業活動総合保険(三井住友海上)代理店：ほくよう保険サービス

損害賠償保険 介護保険・社会福祉事業者総合保険(あいおい)代理店：ほくよう保険サービス

3. 緊急時の対応

【様式1】 推進体制の構築メンバー

※担当者が5分以上連絡が取れない場合、代替者が実行する

3. (1) BCP発動基準

●BCP発動基準は下記の通り

<地震>

本書に定める緊急時体制は、函館市周辺において、震度5強以上の地震が発生したとき。

<水害>

- ・施設所在地を通る台風の暴風域に入ることが見込まれる場合。
- ・警戒レベル3の気象庁の大雨・洪水注意報が発令した場合。

【様式1】

情報	とるべき行動	警戒レベル
・ <u>大雨特別警報</u> ・ <u>氾濫発生情報</u>	地元の自治体が警戒レベル5緊急安全確保を発令する判断材料となる情報です。災害が発生又は切迫していることを示す警戒レベル5に相当します。 何らかの災害がすでに発生している可能性が極めて高い状況となっています。命の危険が迫っているため直ちに身の安全を確保してください。	警戒レベル5相当
・ <u>土砂災害警戒情報</u> ・ 危険度分布「非常に危険」（うす紫） ・ <u>氾濫危険情報</u> ・ 高潮特別警報 ・ 高潮警報	地元の自治体が警戒レベル4避難指示を発令する目安となる情報です。危険な場所からの避難が必要とされる警戒レベル4に相当します。 災害が想定されている区域等では、自治体からの避難指示の発令に留意するとともに、避難指示が発令されていなくてもキキクル（危険度分布）や河川の水位情報等を用いて自ら避難の判断をしてください。	警戒レベル4相当
・ <u>大雨警報（土砂災害）</u>※1 ・ 洪水警報 ・ 危険度分布「警戒」（赤） ・ <u>氾濫警戒情報</u> ・ 高潮注意報（警報に切り替える可能性が高い旨に言及されているもの※2）	地元の自治体が警戒レベル3高齢者等避難を発令する目安となる情報です。高齢者等は危険な場所からの避難が必要とされる警戒レベル3に相当します。 災害が想定されている区域等では、自治体からの高齢者等避難の発令に留意するとともに、高齢者等以外の方もキキクル（危険度分布）や河川の水位情報等を用いて避難の準備をしたり自ら避難の判断をしたりしてください。	警戒レベル3相当
・ 危険度分布「注意」（黄） ・ <u>氾濫注意情報</u>	避難行動の確認が必要とされる警戒レベル2に相当します。 ハザードマップ等により、災害が想定されている区域や避難先、避難経路を確認してください。	警戒レベル2相当
・ <u>大雨注意報</u> ・ <u>洪水注意報</u> ・ 高潮注意報（警報に切り替える可能性に言及されていないもの※2）	避難行動の確認が必要とされる警戒レベル2です。 ハザードマップ等により、災害が想定されている区域や避難先、避難経路を確認してください。	警戒レベル2
・ <u>早期注意情報（警報級の可能性）</u> 注：大雨に関して、[高]又は[中]が予想されている場合	災害への心構えを高める必要があることを示す警戒レベル1です。 最新の防災気象情報等に留意するなど、災害への心構えを高めてください。	警戒レベル1

3. (2) 行動基準

●災害発生時の職員個人の行動基準

BCPが発動した場合、速やかに江田京平(管理者)、佐々木淳子(主任)、長谷川直樹(生活相談員)が下記文章を職員緊急LINEグループへ送信する。
BCP発動後5分以内に上記が実行されない場合、斎藤修より指示を出す

件名 : 【重要】安否確認メール

本文 :

各位

(株)のべる手 危機管理係です。

災害が発生しました。まずは、身の安全を確保してください。

その後、LINEグループにて下記について返信をしてください。(電話でも可)

↓

下記について回答してください。

1. 本人状況

☐無事

☐軽傷

☐重症

2. 家族の状況

☐無事

☐軽傷

☐重症

3. 現在の居場所

☐自宅

☐社内

☐移動中

☐その他

4. 社外にいる場合の出勤可否

☐出勤可能

☐出勤不可能

5. 出勤可能な場合の交通手段

☐電車

☐バス

☐車

☐自転車

☐徒歩

6. 自宅の状況

☐住める

☐住めない

☐未確認

7. 連絡事項

他に施設に伝えたいことがあれば、ご記入ください。

3. (3) 対応体制

【様式1】 推進体制の構成メンバー

※担当者が連絡が5分以上連絡が取れない場合、代替者が実行する

【様式1】

3. (4) 対応拠点

第1候補場所 : 事務室

第2候補場所 : 宿泊室

第3候補場所 : 管理者自宅

3. (5) 安否確認

①利用者の安否確認

●安否確認ルール

利用者の安否確認を速やかに行う。

担当者 江田京平、長谷川直輝、佐々木淳子 安否確認

【補足11】 利用者安否確認シートに記入

BCP発動時、施設にいない利用者はケアマネージャーと連携し、必用に応じて電話で安否確認を行う。

【補足11】

●医療機関への搬送方法

江田京平に報告の上、医療機関へ連絡する

【補足14】

②職員の安否確認

・【補足12】 職員安否確認シートにLINEグループ回答状況を記入

担当 江田 京平

＜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佐々木淳子が点呼を行い、江田京平に報告する。

【補足12】

＜自宅等＞

・自宅等で被災した場合は、①LINEグループ、②LINE、③電話、④災害用伝言ダイヤル171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、出勤可否その他

3. (6) 職員の参集基準

●参集基準は下記の通りとする。

・参集基準

＜初動職員＞

対象職員：江田京平、長谷川直輝

地震 函館市において、震度5強以上の地震が発生したとき。

昼間 推進体制の構成メンバー【様式1】

夜間 江田京平、長谷川直輝

【様式5】

＜その他の職員＞

江田京平、長谷川直輝の指示に従い、求めがあった場合

・下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。

・自身が被災してる場合

・自身または家族が負傷し治療が必要な場合

【様式5】(部署ごと)職員緊急連絡網

3. (7) 施設内外での避難場所・避難方法

【施設内】

第1次避難場所

避難場所：施設内共用部

避難方法：徒歩

第2避難場所

避難場所：検討中

避難方法：検討中

【施設外】

第1次避難場所

避難場所：鍛神小学校

避難方法：法人車両

第2避難場所

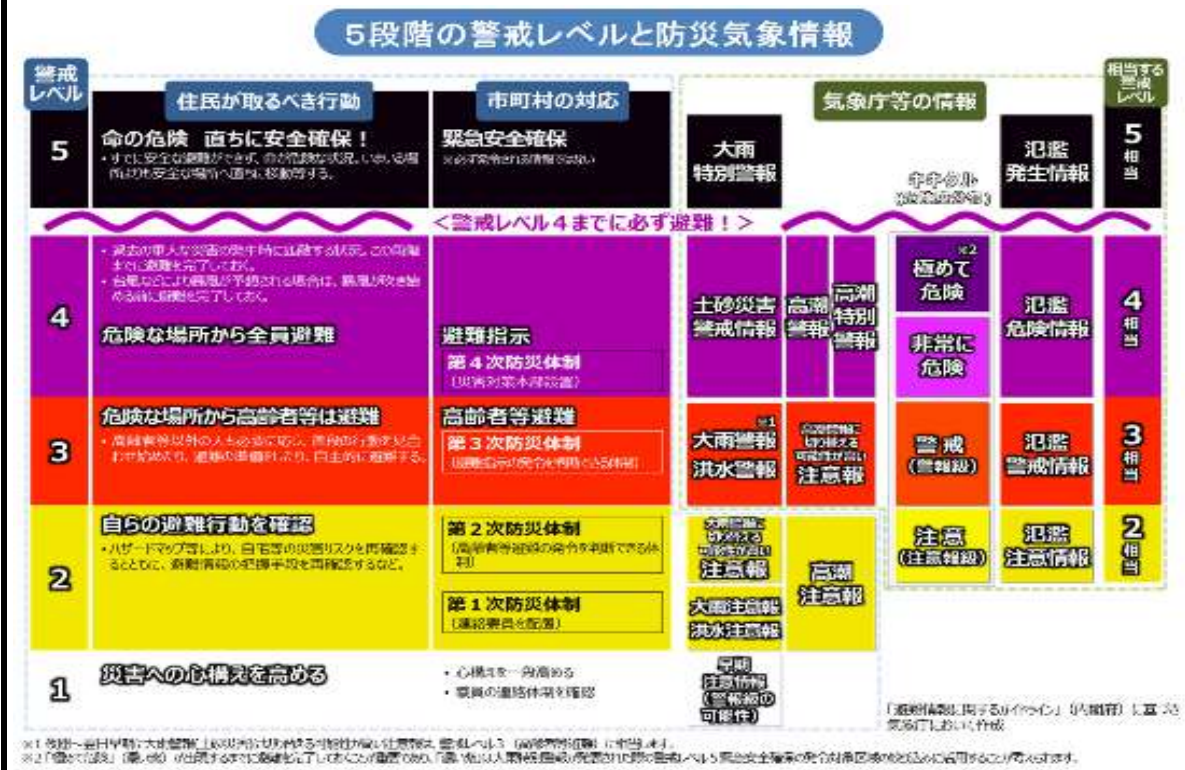
避難場所：亀田交流プラザ

避難方法：法人車両

3. (8) 避難判断タイムライン

- 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。
避難する時間も考慮して考える。
施設所在地の都道府県で大型台風の直撃が見込まれる場合。
警戒レベル2の気象庁の大雨・洪水・高潮注意報が発令した場合。

- 2021年5月から警戒レベルの定義が見直されました。下記のホームページを参照してください。
<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/known/bosai/alertlevel.html>



3. (9) 重要業務の継続

●被災時の厳しい状況でも、入所者・利用者の生命・健康を維持するために必ず実施しなければならない最低限の業務を「重要業務」として継続を目指す。

【補足13】

【補足13】 重要業務の継続に記載する。

3. (10) 職員の管理

●休憩・宿泊場所

災害発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、「休憩・宿泊場所」の候補場所を検討し、指定しておく。通所事業所等を休止した場合はこれらも選択肢とする。

休憩場所：休憩更衣室

宿泊場所：宿泊室

●勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。

参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう、災害時の「勤務シフト」原則を検討しておく。

<勤務シフトの原則> 最低週1日は休日とする。

3. (11) 復旧対応

①破損箇所の確認

- ・破損箇所の確認のために、被害のあった箇所は写真を撮り、記録しておく。
- ・修理が必要な箇所は担当者、破損内容、期限を明記する。

②業者連絡先一覧の整備

【様式2】 施設外・事業所外連絡リスト

【様式2】

③情報発信(関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応)

公表のタイミング、範囲、内容、方法については、風評被害を招く恐れもあるため、斎藤修の指示により江田京平が丁寧な対応や説明を行う。

4. 他施設との連携

4. (1) 連携体制の構築

・連携検討打合せ中

【補足14】

【補足14】 参照

4. (2) 連携対応

・連携先検討打合せ中

5. 地域との連携

5. (1) 被災時の職員の派遣

災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録 : なし
災害発生時、独立行政法人福祉医療機工が運営する「WAM NET」で支援体制の
情報収集を行う。

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/>

5. (2) 福祉避難所の運営

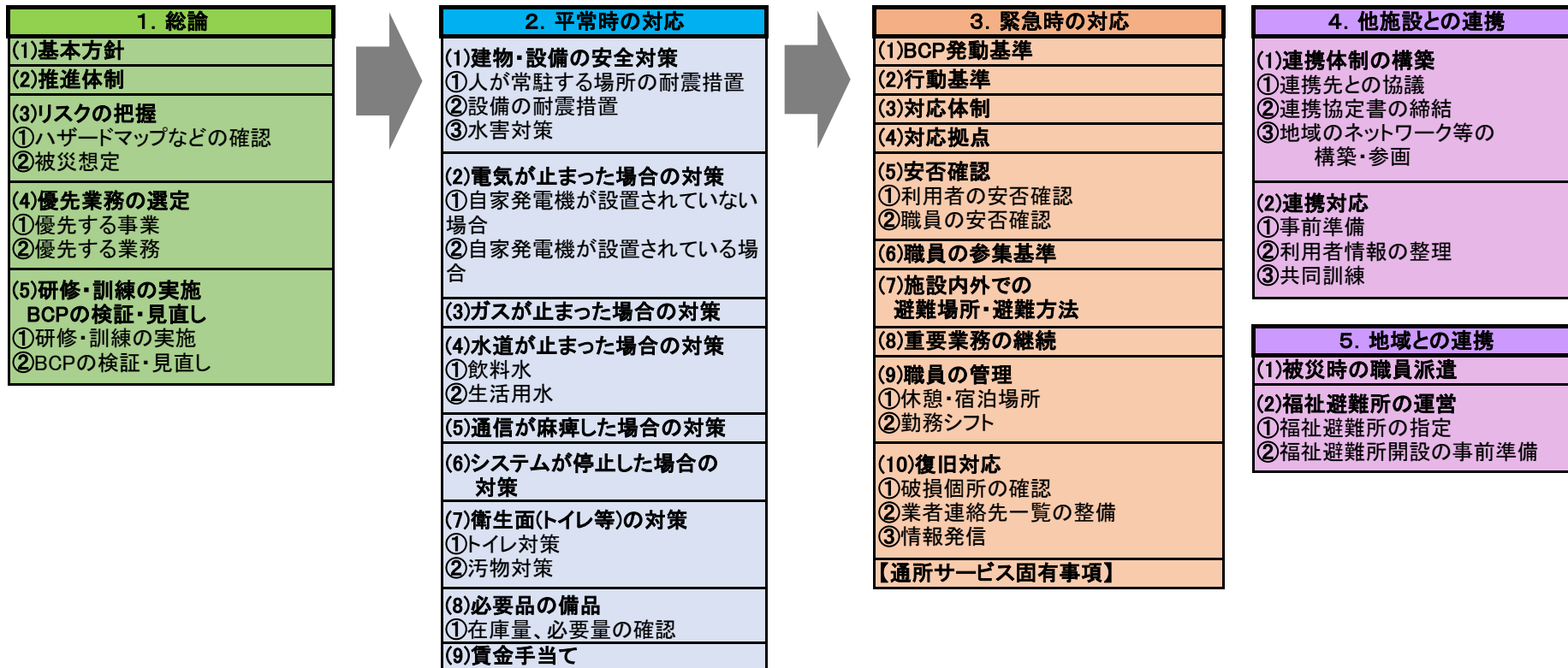
①福祉避難所の指定:なし

＜更新履歴＞ 更新時の更新内容も記入しておく、更新前との比較が容易になる。

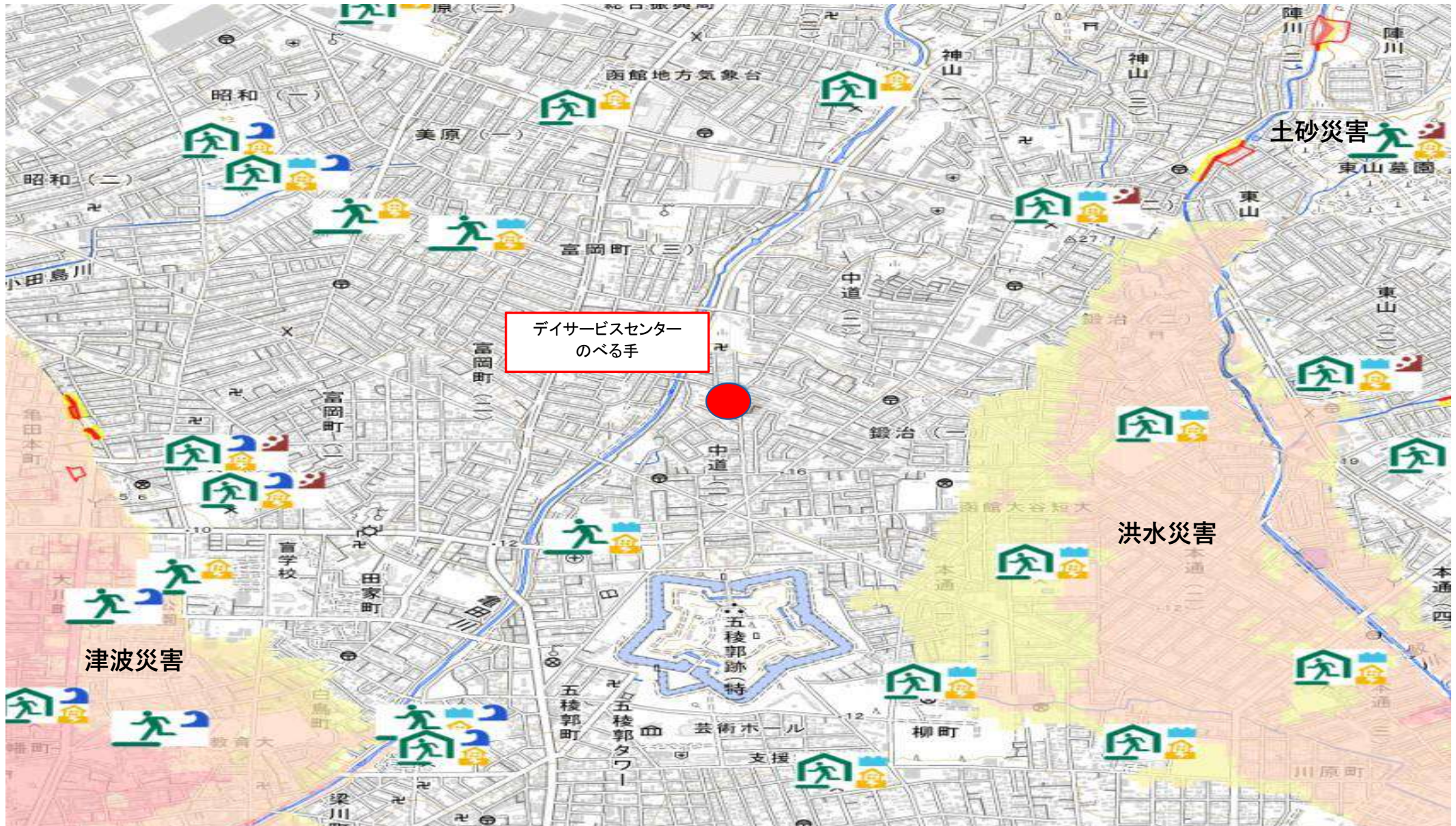
更新日	更新内容
2023年2月25日	作成

補足5: 対応フローチャート

自然災害(地震・水害等)BCPのフローチャート



補足6：ハザードマップ ※ 本編に記載



補足 7 : 自施設で想定される影響

東日本大震災の経験値として震度7の地域の復旧日数は、下記の通り。

震度 7 の場合、電力：1 週間、水道：3 週間、ガス：5 週間でほぼ復旧（リスクを考慮した日数）

震度 7 の場合、電力：3 日、水道：1 週間、ガス：3 週間で 50% 復旧

震度6の場合、震度7の50%復旧を、復旧の目安と想定する

電力が復旧しないと、携帯電話、メールは使えない。

[illegible]

補足 8 : 優先業務の検討

生命・安全を守るために必要最低限の業務を実行するために必要な人数

【様式7-災害】30%(発災後6時間) 参照

優先業務	必要な職員数[人]			
	7:00~8:30	8:30~13:00	13:00~17:30	17:30~19:00
与薬介助	0	0.5	0	0
排泄介助	1	1	2	0.5
食事準備・介助	0	1.5	0	0
見守り・清拭	3	1	2	0.5
合計(名)	4.0	4.0	4.0	1.0

補足9：建物・設備の安全対策（地震、水害）

建物関連（建築の専門家に判断いただく）

対象	対応策	現在の状況
躯体（柱、壁、床）	柱の補強、X型補強を行う	対策の必要性は低い
天井	天井の石膏ボードの落下防止を行う	対策の必要性は低い
窓	廊下、出入口のガラス飛散防止フィルムの貼付け	今後対策を検討する

什器（家具、キャビネット・机）、パソコン等 転倒防止策を検討する

対象	対応策	現在の状況
事務所の什器	キャビネットは転倒防止のため壁に固定する	今後対策を検討する
食堂の食器棚	転倒防止のため壁に固定する ガラス飛散防止フィルムの貼付け	今後対策を検討する
風呂場の棚	棚を壁に固定する	今後対策を検討する
利用者居室の家具	家具の壁に固定する	今後対策を検討する
パソコン本体	机に固定する 重要なデータは、バックアップをとり、保管する	今後対策を検討する
ディスプレイ	机に固定する	対策の必要性は低い

建物外部の施設

対象	対応策	備考

水害対策関連 水害危険地域の場合は検討が必要

対象	対応策	備考
出入口	建物入口に止水板・防水扉配備	対策の必要性は低い
施設周辺	側溝や排水溝は掃除	対策の必要性は低い
逆流防止	風呂、トイレ等の排水溝からの逆流防止	対策の必要性は低い

補足１０：電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策

電気

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
医療機器： 喀痰吸引、人工呼吸器など	ポータブル自家発電設備または 大容量バッテリーを準備する	対策の必要性は低い
情報機器： パソコン、プリンタ、インターネット		今後対策を検討する
テレビ		今後対策を検討する
冷蔵庫・冷凍庫		今後対策を検討する
照明器具、冷暖房器具		【様式６】-災害に記入
その他、代替の電源を考える	自動車シガレット変換機	今後対策を検討する

ガス

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
暖房機器	毛布、灯油ストーブ	今後対策を検討する
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート	今後対策を検討する
給湯設備	入浴は中止し、清拭	今後対策を検討する

飲料水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
飲料	1日分をペットボトル	BCP本編（４）①に記載 今後備蓄検討する
食事	アルファ米を備蓄	BCP本編（４）①に記載 今後備蓄検討する

生活用水

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
トイレ	簡易トイレ	BCP本編（４）②に記載 今後備蓄検討する

補足１０：電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策

通信

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
スマートフォン	ガスポータブル発電機、予備バッテリー	今後対策を検討する

情報システム

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
パソコン	ガスポータブル発電機	今後対策を検討する
プリンター	ガスポータブル発電機	今後対策を検討する
W i F i	ガスポータブル発電機	今後対策を検討する

衛生面

稼働させるべき設備及び必要な備品	代替策	備考
水洗トイレ	仮設トイレ	対策の必要性は低い
水洗トイレ	簡易トイレ	今後対策を検討する
水洗トイレ	オムツ	今後対策を検討する

補足 1 1 : 利用者の安否確認シート

負傷している場合は、医療機関へ搬送を要請する

No	ご利用者氏名	部屋番号	安否確認	容態・状況
1			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
2			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
3			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
4			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
5			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
6			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
7			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
8			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
9			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
10			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
11			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
12			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
13			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
14			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
15			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
16			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
17			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
18			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
19			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	
20			無事 ・ 負傷 ・ 不明 ・ 外出 ・ 死亡	

補足 1 2 : 職員の安否確認シート

No	氏名	安否確認	自宅状況	家族の安否	出勤可否
1		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
2		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
3		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
4		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
5		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
6		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
7		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
8		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
9		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
10		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
11		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
12		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
13		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
14		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
15		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
16		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
17		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
18		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
19		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()
20		無事 ・ 負傷 不明 ・ 死亡	問題なし 半壊 ・ 全壊	無事 ・ 負傷/死亡 備考()	可能 ・ 不可能 備考()

補足13：重要業務の継続

想定 震度6 停電3日、断水7日

経過 目安	夜間 職員のみ	発災後 6時間	発災後 1日	発災後 3日	発災後 7日
出勤率	出勤率3%	出勤率30%	出勤率50%	出勤率70%	出勤率90%
在庫量	在庫100%	在庫90%	在庫70%	在庫20%	在庫正常
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水	復旧
業務基準	職員・利用者の 安全確認のみ	安全と生命を 守るための 必要最低限	食事、排泄中心 その他は休止 もしくは減	一部休止、減と するが、ほぼ 通常に近づける	ほぼ通常どおり
給食	休止	必要最低限の メニューの準備	飲用水、栄養補 給食品、簡易食 品、炊き出し	炊き出し 光熱水復旧の範 囲で調理開始	炊き出し 光熱水復旧の範 囲で調理開始
食事介助	休止	応援体制が 整うまでなし 必要な利用者に 介助	必要な利用者に 介助	必要な利用者に 介助	必要な利用者に 介助
口腔ケア	休止	応援体制が 整うまでなし	応援体制が 整うまでなし	適宜介助	ほぼ通常どおり
水分補給	応援体制が 整うまでなし	飲用水準備 必要な利用者に 介助	飲用水準備 必要な利用者に 介助	飲用水準備 必要な利用者に 介助	飲用水準備 ほぼ通常どおり
入浴介助	失禁等ある利用 者は清拭	適宜清拭	適宜清拭	適宜清拭	光熱水が復旧し だい入浴

(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(一部抜粋)

補足 1 4 : 連携体制の構築

【連携関係のある施設・法人】

施設・事業所・法人名	連絡先	連携内容
介護老人保健施設 ロイヤルヒル 日吉	0138-31-3113	連携内容確認中

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容
富田病院	0138-52-1112	連携内容確認中

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
中道二丁目町会	0138-54-1632	連携内容確認中

様式6-災害・感染症：備蓄品リスト

No.	区分	品目	数量	単位	消費期限	保管場所	備考
1	電気	ガス発電機 クレマ	1	台			備蓄検討中
2	燃料	備蓄ガスボンベ(ガス発電機用)	48	本			備蓄検討中
3	通信	災害用携帯充電器(マルチチャージャー)	1	台			備蓄検討中
4	照明用品	塩水ランタン	5	台			備蓄検討中
5	トイレ	災害用トイレセット(1箱100回分)	5	箱			備蓄検討中
6	暖房用品	3WAYボンチョ	35	枚			備蓄検討中
7	暖房器具	パノラマガスストーブ	3	台			備蓄検討中
8	飲食品	おかず缶詰(イグメシ)	27	食			備蓄検討中
9	飲食品	アルファ米各種(イグメシ)	27	食			備蓄検討中
10	飲食品	10年保存水(1.5ℓ)	27	本			備蓄検討中
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

様式7-災害：業務分類（優先業務の選定）（災害用）

施設の業務を重要度に応じて4段階に分類し、出勤状況を踏まえ縮小・休止する。入所者・利用者の健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持する。（出勤率はイメージ）

※：電気の復旧、震度6では3日、震度7では7日目に復旧を想定

分類名称		定義	業務例	出勤率			
				30%(発災後6時間)	50%(発災後3日)	70%(発災後7日)	90%(21日)
業務の基本方針				生命・安全を守るために 必要最低限のサービスを提供 徒歩で出勤可能者で対応 発災後数日、職員は施設泊	食事、排泄を中心 その他は休止または減 電気復旧(※)。道路仮復旧。 被災者出勤不可	一部休止するが ほぼ通常通り 応援者の支援あり	ほぼ通常通り 水道復旧。ガスはLPの想定
A:継続業務	・優先的に継続する業務 ・通常と同様に継続すべき業務	食事、 排泄、 医療的ケア、 清拭 等	食事(災害時メニュー、昼のみ) 排泄(オムツを利用) 医療的ケア(必要最低限)	食事(災害時メニュー、簡易食品) 排泄(ほぼ通常通り) 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭	食事(ほぼ通常通り) 排泄(ほぼ通常通り) 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭	食事(通常のメニュー) 排泄 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭	
B:追加業務	・災害復旧、事業継続の 観点から新たに発生する業務	【インフラ対策】 電気用燃料確保、発電機の点検 飲料水、生活用水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 【人員対策】 出勤者の確保、シフト調整 応援者の手配、教育 委託業務の提供中止に対する対応	電気用燃料確保、発電機の点検 飲料水、生活用水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 出勤者の確保、シフト調整 行政、関連団体等への応援要請 給食、清掃、洗濯業務の見直し	飲料水、生活用水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 応援者の受入、教育 行政、関連団体等への応援要請 給食、清掃、洗濯業務の見直し	飲料水、生活用水の確保 ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 職員の復帰に合わせ応援者の縮小 行政、関連団体等への情報提供 給食、清掃、洗濯業務の正常化	ガスの調達 その他物資の調達。修理の依頼 職員の復帰に合わせ応援者の縮小 行政、関連団体等への情報提供 給食、清掃、洗濯業務の正常化	
C:削減業務	・規模、頻度を減らすことが可能な 業務	入浴、 機能訓練 口腔ケア 洗顔 洗濯 掃除 等	入浴(休止) 機能訓練(休止) 必要者に、うがい 洗顔(休止) 洗濯(休止)。ディスボシートで対応 清掃(感染対策のみ)	入浴(休止)。適宜清拭 機能訓練(褥瘡・拘縮予防) 必要者に、うがい 洗顔(必要者に清拭) 洗濯(必要最低限) 清掃(感染対策のみ)	入浴(休止)。適宜清拭 機能訓練(褥瘡・拘縮予防) 適宜口腔ケア 洗顔(必要者に清拭) 洗濯(必要最低限) 清掃(感染対策のみ)	入浴(ほぼ通常通り) 機能訓練(ほぼ通常通り) 口腔ケア(ほぼ通常通り) 洗顔(ほぼ通常通り) 洗濯(ほぼ通常通り) 清掃(ほぼ通常通り)	
D:休止業務	・上記以外の業務		以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション	以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション	

付随する短期入所事業(ショートステイ)がある場合、介護者のレスパイトを理由とした利用を休止(縮小)する(在宅サービスの縮小による受け皿とする)