

株式会社 想 (デイサービス&居宅介護支援)

BCP(事業継続計画)

地震編

初版:2024年4月1日

第1章	基本方針	2
1.	目的	2
2.	BCPの構成	2
3.	用語の定義	3
4.	被害想定	3
5.	重要業務の選定	3
第2章	初動対応計画	4
1.	地震発生直後の行動方針	4
2.	安否確認	5
3.	被害状況確認	6
4.	帰宅困難者対応	6
第3章	災害対策本部計画	7
1.	立ち上げ・解散基準	7
2.	役割分担	7
3.	重要関係先への通知	8
第4章	事業継続計画	8
第5章	運用体制	9
1.	運用体制	9
2.	BCP文書運用規定	9
3.	BCP年間運用	10
第6章	資料編	11
1.	医療機関	11

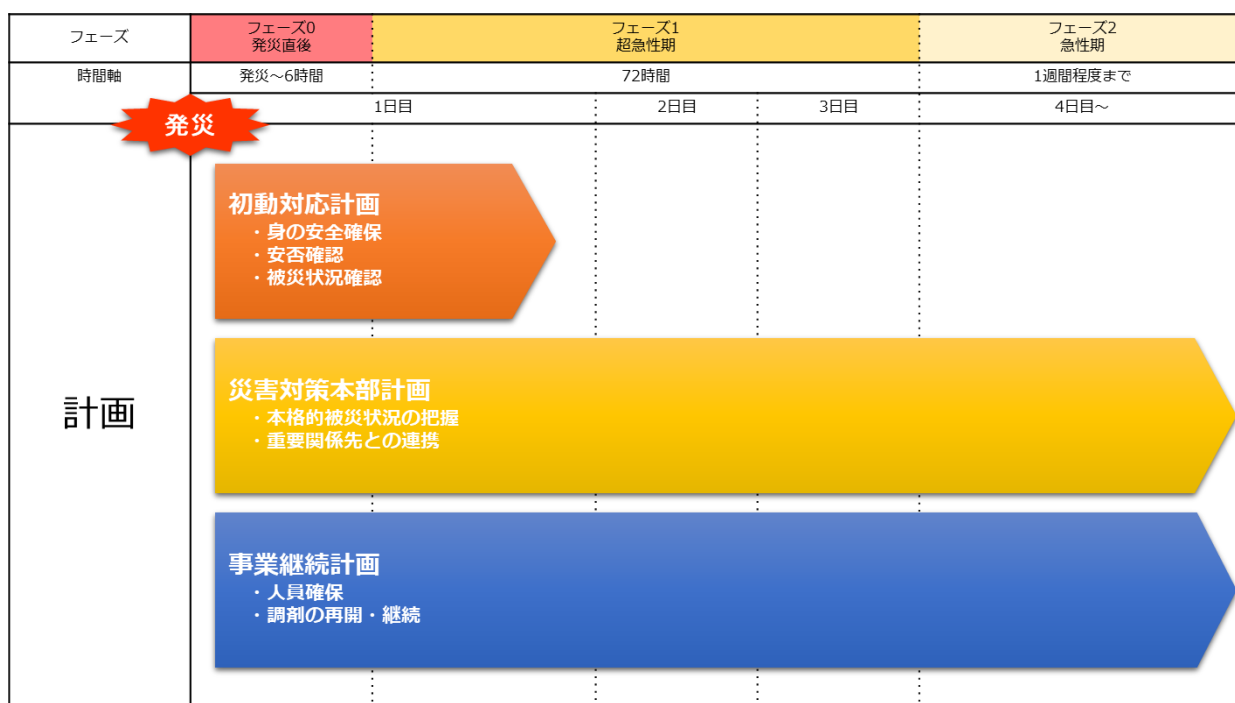
第1章 基本方針

当社におけるBCP(事業継続計画)を策定・運営する目的とともに、当社の特性を踏まえ、地震発生時の事業継続を図る上で以下の通り定める

1. 目的

- ・ 社員とその家族の安全確保
- ・ 社内外設備の災害対策の充実
- ・ お客様へのサービス提供可否判断後、中止・継続・再開を図る

2. BCP の構成



【初動対応計画】 地震発災直後の取るべき行動計画

【災害対策本部計画】 災害対策本部の役割と活動内容を取りまとめた計画

【事業継続計画】 優先事業(業務)を継続・再開させるための事前対策と行動計画

3. 用語の定義

文書内で使用する用語について下記の通り定義する。

用語	定義
当社	株式会社 想
社員	当社で勤務する全ての社員(パート、非常勤、派遣も含む)
目標復旧時間	優先事業の再開・継続する目標時間(日)
目標復旧レベル	目標復旧時間を満たすレベル

4. 被害想定

県庁直下に震源を仮定した地震(M7.3)の被害想定をもとに下図のように被害想定する。

人	死者数	3,926 人
	負傷者数	32,081 人(うち重症者 6,746 人)
	避難者	1 日後 :190,395 人 1 週間後:339,833 人
建物	全壊棟数	70,812 棟
社会インフラ	電気	3~7 日停電
	上下水道	1 ヶ月以上使用不可
	ガス	1 ヶ月以上使用不可
	固定電話	2 週間輻輳で通話困難
	携帯電話(音声)	2 週間輻輳で通話困難
	インターネット	1 日使用困難
	公共交通機関	7 日以上使用不可
道路・橋	7 日以上交通規制で通行困難	

※参照元: 栃木県地域防災計画

5. 重要業務の選定

※業務影響度分析シートを参照

第2章 初動対応計画

地震発生直後、社員の身の安全確保、負傷者対応、安否確認と帰宅困難者対応を下記の通り定める。

1. 地震発生直後の行動方針

勤務時間内	<p>【共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身の安全確保 <ul style="list-style-type: none"> －事務所:机の下へ －デイルーム:利用者と一緒にテーブルの下へ －入浴中:声掛け(「動かないで」等の動作を指示) －厨房:危険物が多くガスは自動停止するため、その場から移動(デイルーム)する ・出入口ドアの確認、開ける ・施設内における安否確認(点呼を実施)と報告 ・二次被害防止(倒れかかっている棚を倒す) ・トイレに閉じ込められている者の確認 <ul style="list-style-type: none"> －利用者がトイレを使用している事は社員が把握しているため、社員用トイレは特に確認が必要 ・負傷者への応急処置 ・負傷者の病院搬送 ・被害状況確認 ・会社内にいて危険を感じた場合、避難勧告し全社員は一時集合場所へ避難する <p>【外出・出張】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外出先の非常口の確認 ・身の安全確保(鞆等や手で頭部または首を守る) ・状況把握、場合により緊急避難 ・安否確認報告 ・県外に出張の場合、栃木県の被害状況の情報収集 ・安全な場所・避難所で待機、むやみに動かない ・上司等と今後について協議 ・宿泊場所、会場等は事前に非常口を確認する 	
一時集合場所 避難場所 避難所	一時集合場所	社員用駐車場(施設が確認できる場所)
	指定緊急避難所	老人ホームみどり
	指定避難所	泉寿園
	負傷者搬送先	とちぎメディカルセンターとちのき(1.3km 災害時の受入を調査) 災害拠点病院:自治医科大学附属病院(12.2km)、獨協医科大学病院(12.8km)

<p>通勤時 (送迎時)</p>	<p>【自動車】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハザードを点灯し、塀や倒壊しそうな建物から離れ安全な場所へゆっくり停車する ー平時に送迎ルート内で広い駐車場等の安全な場所を調査しておく ・キーは刺したまま、貴重品(車検証は残す)をもって避難する ・橋は渡り切る <p>【徒歩・自転車】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・倒壊しそうな壁、自販機から離れ鞆等で頭部または首を守る ・ビルの近くであれば、看板やガラスが落下するためビルに入る
<p>勤務時間外</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・就寝中、揺れを感じたら枕、クッションで頭部または首を守る ・揺れが収まったらドアを開き、ブレーカーも落とす ・家族の安否確認 ・家庭でも一時集合場所、指定緊急避難所、指定避難所を予め確認し決定しておく ・公共交通機関、道路状況、ライフラインの状況把握 <p>【出社の判断】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>原則全社員出社(出社が不要な場合のみ会社より連絡) シフトで公休でも出社</u> ・<u>災害対策本部メンバーは可能な限り出社</u>

2. 安否確認

<p>対象者</p>	<p>・社員全て</p>
<p>タイミング</p>	<p>・震度 5 強以上の地震発生時 ・状況に変化があった場合</p>
<p>ツール</p>	<p>下記の順番で使用する(2020 年 3 月末まで) ①セコム安否確認サービス ②災害時伝言ダイヤル(171) ③</p>
<p>報告ルール</p>	<p>①デイサービスみどりの外線へ報告(居宅も含む) ②センター長は伝言ダイヤルを確認する ③</p>
<p>報告内容</p>	<p>・所属、氏名(フルネーム) ・本人・家族の安否 ・自宅の状況 (外出、出張、勤務時間外で地震発生時) ・出社可否(「概ね 3 時」等) ・訪問先の状況 ・県外への外出・出張の場合、栃木県の情報収集</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【報告例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・デイ、譜久村岳彦 ・本人無事、家族無事 ・自宅不明、出社可(概ね 5 時間) ・訪問先停電・ケガ人多数 </div> <p>※全てを確認できなくても、報告は実施。未確認項目については、「不明」で報告</p>

※家族とも上記内容を決めておく

3. 被害状況確認

確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ・社内(設備、備品)、ライフライン(電気、水道) ・近隣(火災の有無、負傷者) ・公共交通機関、道路状況(道路、橋) ・情報システム、ネットワーク
ツール	<ul style="list-style-type: none"> ・大澤専務(消防団)から情報提供 ・被害状況チェックリスト ・TV(NHK)、携帯ラジオ、インターネット等で情報を入手
ルール	<ul style="list-style-type: none"> ・センター長が、災害対策本部(法人本部)へ連絡する ・ ・

4. 帰宅困難者対応

判断基準	<ul style="list-style-type: none"> ・当日は動かない ・公共交通機関が止ったら帰宅させない ・道路の被災状況がわかるまで帰宅させない ・夜は帰宅させない ・帰宅途中で暗くなる場合は帰宅させない ・1人では行動させない <p>※どうしても帰宅したい場合、上司へ報告し帰宅する</p>		
対策	<ul style="list-style-type: none"> ・水、食料、毛布の調達 ・薬、生理用品、コンタクト、帰宅マップ等は各自で用意 ・帰宅者は自宅に着いたら安否報告をする 		
栃木県の日の出・ 日没時間	災害時の歩行速度は約 2.5km/時程度で、10km は 4 時間かかる		
	月日	日の出	日没
	3月20日	5:44	17:52
	6月20日	4:22	19:02
	9月20日	5:27	17:41
12月20日	6:48	16:28	
※悪天候の場合、1時間早く暗くなる			

第3章 現地災害対策本部計画

デイサービスは災害対策本部との連携を図るため現地災害対策本部を設置する。その設置基準、役割を下記の通り定める。

1. 立ち上げ・解散基準

当社本部にて災害対策本部の立ち上げ・解散基準と同様に現地災害対策本部を設置する。

立ち上げ	・震度 5 強以上の地震 ・災害により業務活動に支障が予測される場合（災害対策本部からの指示）	安否確認で使用した通信手段で全社員へ通知する
解散	・全ての復旧を確認し本部からの指示があったら解散（災害対策本部からの指示）	

2. 役割分担

災害対策本部

災害対策本部長	山村達夫		
代行順位	第 2: 安生	第 3: 伊沢	第 4: 高岩
メンバー	プロジェクト会議参加社員全員		
場所	第 1: 相談室	第 2: 事務所	第 3: 居宅相談室
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ・安否確認 ・本格的な被害状況調査と情報収集（各店舗、近隣医療機関の状況も含む） ・重要関係先への対応、通知 ・会社内外へ緊急連絡（各種指示命令、伝達等を安否確認ツールで連絡） ・重要事業（業務）の進捗管理 ・記録 		
必要物品	<ul style="list-style-type: none"> ・ラジオ、携帯充電器（電池式） ・社員名簿 		

現地災害対策本部

災害対策本部長	安生センター長		
代行順位	第 2: 伊沢	第 3: 川久保	第 4: 安達
メンバー	主任クラス（センター長、みどり主任、わかば主任、伊沢、厨房）		
場所	第 1: 相談室	第 2: 休憩室	第 3: 居宅相談室
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ・安否確認 ・本格的な被害状況調査と情報収集（各施設、近隣医療機関の状況も含む） ・重要関係先への対応、通知 		

	<ul style="list-style-type: none"> ・会社内外へ緊急連絡(各種指示命令、伝達等を安否確認ツールで連絡) ・重要事業(業務)の進捗管理 ・災害対策本部への報告 ・記録
必要物品	<ul style="list-style-type: none"> ・ラジオ、携帯充電器(電池式) ・社員名簿(セコム安否確認サービスを利用) ・利用者名簿

3. 重要関係先への通知

重要関係先	顧客	利用者 その家族
	仕入先	ニッカネ、小杉商店、富田精肉店
	協力会社	アルソック、ワイズマン、カナミック
通知内容	<ul style="list-style-type: none"> ・災害の種類と規模 ・業務への影響度合い ・重要関係先の被災状況、今後の活動 ・重要関係先の今後の連絡先(対策本部のメールアドレス) 	
ツール	<ul style="list-style-type: none"> ・重要関係先の緊急時の連絡先または、顧客、担当者の携帯メールアドレス 	

第4章 事業継続計画

優先する業務の事前対策・行動計画を定める。

※事業継続計画シートを参照

第5章 運用体制

平時における BCP の運用を下記の通り定める

1. 運用体制

BCP 責任者	(責任者) センター長 (役割) ・事前対策結果の確認 ・BCP 教育
部門 BCP リーダー	(リーダー) 伊沢 (役割) ・会社における事前対策の推進 ・BCP 関連情報の収集 ・BCP 文書の改訂

2. BCP 文書運用規定

項目	内容
配布	・BCP 文書は所持・使用を認められた者に配布する
取扱い	・配布された BCP 文書は、職場と自宅に各1部保管する ・机上や車内などに放置しない ・許可なくコピーをしたり外部に持出したりしないこと
返却	・退職、異動で所持資格を失った場合、速やかに返却すること
見直し	・BCP 文書、関連資料は最新の状態を維持すること

3. BCP 年間運用

・総合訓練:年〇回開催

・安否確認訓練:年〇回開催

年度												
月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
年間行事			経営会議			経営会議			経営会議			経営会議
BCP年間活動			安否確認訓練 BCP演習	BCP見直しと対策の実施		安否確認訓練			安否確認訓練			安否確認訓練 BCP体制改訂

※訓練実施時には、参加者にアンケートを記入してもらい課題の抽出を実施する

第6章 資料編

1. 医療機関

とちぎメディカルセンターとちのき



2. 指定緊急避難所・指定避難所

泉寿園

