

一般社団法人日本介護支援専門員協会

災害対策特別委員会

BCPに関する研修

令和 **3** 年 **12** 月 **4** 日 (土) 13:00～15:30 (受付時間 12:45～)

一般社団法人日本介護支援専門員協会会議室
WEB開催

災害対策特別委員会 BCPに関する研修

日時：令和3年12月4日（土）13:00～15:30

進捗により時間は前後することがあります。予めご了承ください。

時 間	研修内容
12:45-13:00	オンライン受付
13:00-13:05	開会
13:05-13:20	講義「BCP総論」 講師 柴田 崇晴氏 (社会福祉法人大樹会 在宅部統括)
13:20-14:00	講義「平常時～緊急時の対応」 講師 小原 誠氏 (ケアプランセンター超寿)
14:00-14:10	休憩
14:10-14:50	講義「居宅介護支援サービス固有事項、他施設や地域との連携」 講師 清尾 雅幸氏 (ケアプランサービスけやき)
14:50-15:10	講義「新型コロナウイルス感染症発生時のBCP」 講師 平井 貴子氏 (居宅介護支援ゆうしんかん)
15:10-15:25	講義「今から取り組むBCP作成」 講師 坪根 雅子 (日本介護支援専門員協会 常任理事)
15:25-15:30	閉会

日本介護支援専門員協会災害対策特別委員会の委員・担当役員が企画・講義を担当します。

一般社団法人日本介護支援専門員協会

BCP総論

柴田 崇晴氏
(社会福祉法人大樹会 在宅部統括)

災害対策特別委員会
BCPに関する研修
-令和3年12月4日（土）-

日本介護支援専門員協会
災害対策特別委員会「BCPに関する研修」

BCP総論



災害対策特別委員会
柴田 崇晴

©Japan Care Manager Association

日本介護支援専門員協会 災害対応マニュアル第5版 P.55

BCPが重要な理由

- ・介護サービスは、利用者、家族にとって必要不可欠
- ・安定的・継続的に提供されることが重要
- ・必要なサービスが中断しても早期の業務再開を図る

参考：令和2年12月14日付厚生労働省「介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について」

自然災害BCP

防災・減災

事業継続、早期復旧

感染症BCP

感染防止策が重要

業務の縮小→最低限の継続

2



3

日本介護支援専門員協会 災害対応マニュアル第5版 P.55~56

業務継続計画(BCP)作成の目的

	業務継続計画 (BCP)	災害マニュアル
目的 基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 人命、財産の安全確保 重要な事業の継続 早期の復旧 	<ul style="list-style-type: none"> 人命、財産の安全確保 物的被害の軽減
対象	<ul style="list-style-type: none"> 事業に影響を及ぼすあらゆる脅威 	<ul style="list-style-type: none"> 自然災害、伝染病

4

ハザードの確認・被災想定

ハザードマップポータルサイト
～身のまわりの災害リスクを調べる～

使い方 利用規約 よくある質問 開発情報

重ねるハザードマップ
～災害リスク情報を地図に重ねて表示～

洪水、土砂災害、高潮、津波などの災害リスク情報を地図に重ねて表示します。

地図を見る

場所を入力
例：茨城県つくば市北原1／国土地理院

表示する情報を選ぶ

過去の代表的な災害事例を見る

ハザードマップ

- 令和2年7月熊本豪雨での河川氾濫でもハザードマップの精度は高い。
- 危険区域や河川の氾濫区域の指定は都道府県知事。
- 避難場所や経路、ハザードマップの公表は市町村長。→市町村のホームページで見られる。

[ハザードマップポータルサイトTOPページ](#)

一般社団法人日本介護支援専門員協会

平常時～緊急時の対応

小原 誠氏
(ケアプランセンター超寿)

災害対策特別委員会
B C P に関する研修
-令和3年12月4日（土）-

自然災害発生時のB C P

平常時～緊急時の対応



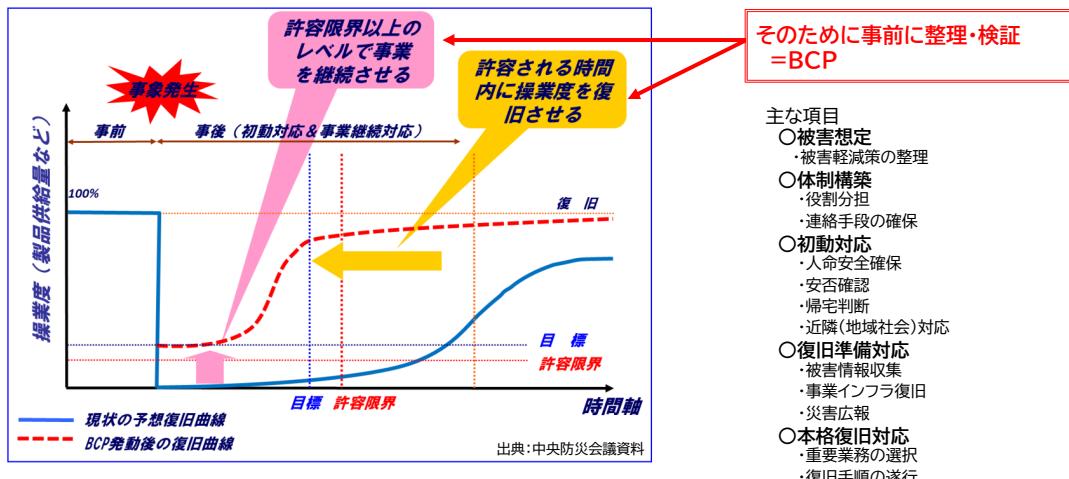
災害対策特別委員会
副委員長 小原 誠

©Japan Care Manager Association

なぜB C Pが必要なのか？

災害時、人命が第一ですが、事業も守るため
緊急時の対応のスピードを上げるため

今や要介護者、家族等の生活を支える上で欠かせないものです。大規模災害の発生、さらには感染症の流行がみられるなか、介護事業者においては、それらのことが起こった際に適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築することが必須です。



災害等を原因とする事業の停止やその期間の長期化を回避するために、**事前に、被害の拡大防止策や、限られた資源のなかでの事業継続のありかたを「計画書」のかたちで整理・検証**しておくことは有効である

3

緊急事態が発生した時に…

- ・職員が出勤できない
・施設長、管理者が出勤できない
- ・施設の建物が損壊、倒壊した
・食べ物や飲み物がない
- ・PCが壊れて使用できない
・通信できる手段がない
- ・必要なものを買う現金がない

いる人、あるものでどう対応するか？

例えば…
電気が止まった時に自家発電を使う、職員が不足した時や業務ができなくなった時の職員の応援などの代替策を講じることが重要である！

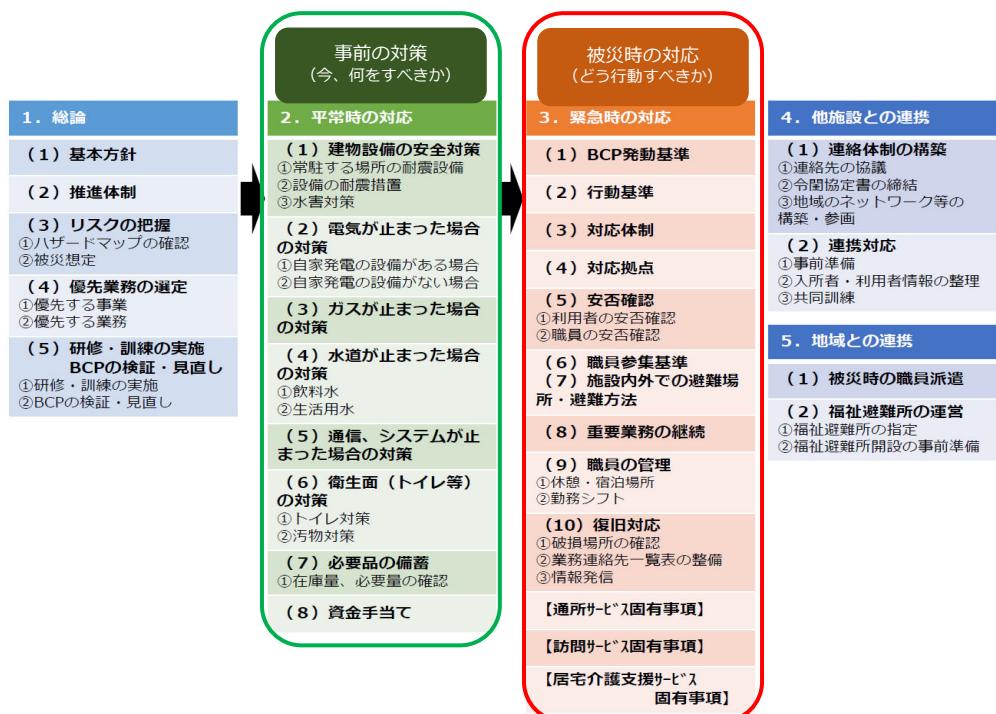
4

BCP（業務継続計画）は

災害や流行が起くる前の

段階がとても重要

5



6

1. 総論

(1) 基本方針

(2) 推進体制

(3) リスクの把握

- ①ハザードマップの確認
- ②被災想定

(4) 優先業務の選定

- ①優先する事業
- ②優先する業務

(5) 研修・訓練の実施

BCPの検証・見直し

- ①研修・訓練の実施
- ②BCPの検証・見直し

- ・災害発生時に事業所が果たすべき役割を検討しましょう。
- 基本方針は優先する事業の選定や地域への貢献など、様々な項目を検討する際の原点となるので、なぜBCP作成に取り組むのか、その目的を記載しましょう。
- ・3日間を乗り切ることができるよう、初動対応が重要です。

災害対応マニュアル第5版では…

2. 計画の基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針を記載し、業務が継続できるようにします。

- 1) 自分の命も含めて人命の保護を最優先に考えていく。
利用者、職員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務とする。
- 2) 安全確保を図り、業務資源の復旧状況に応じて、順次、早期に再開を目指していく。
- 3) 平常時から利用者ごとの災害時の課題に向けた対策を行っておき、災害発生時には優先順位の高い人から安否確認を行うなど必要な支援を行っていく。
- 4) 余力のある場合には近隣住民や事業所への協力を当たるようにする。

- ポイントは**
- 1)利用者の安全確保
 - 2)サービスの継続
 - 3)職員の安全確保

7

1. 総論

(1) 基本方針

(2) 推進体制

(3) リスクの把握

- ①ハザードマップの確認
- ②被災想定

(4) 優先業務の選定

- ①優先する事業
- ②優先する業務

(5) 研修・訓練の実施

BCPの検証・見直し

- ①研修・訓練の実施
- ②BCPの検証・見直し

- ・施設・事業所が**所在する地域**の想定される災害のハザードマップ等を貼り付けます。
- ・地震、津波、風水害などその地域で想定される災害リスク、他にも津波や浸水想定、液状化の想定など様々なハザードマップがあり、一通り確認して添付しておくことが有用です。
- ・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す。
- ・公表されているインフラ等の被災想定を整理しましょう。

被災の想定では…

項目	被害想定	詳細
交通被害		
道路	(幹線)	(例) ・被災の想定はないが、近くに迂回路もなく、災害による交通渋滞の可能性が高い。
	(地域)	(例) ・事業所周辺は生活道路であり、道幅が狭い。 ・山側の土砂崩れ、1m程度の浸水恐れあり、通行止めの可能性あり。
J R 等	あり (なし)	(例) ・被災時にJRが運休の可能性はあるが、近くに駅はない。
その他 (バス等)	あり (なし)	(例) ・路線バスはない。 ・新生活交通は被災時に運休になる。

道路の土砂崩れなど直接的な被害だけでなく、発災時の交通集中などの記載をすると対応がしやすくなります

8

1. 総論

(1) 基本方針

(2) 推進体制

(3) リスクの把握

- ①ハザードマップの確認
- ②被災想定

(4) 優先業務の選定

- ①優先する事業
- ②優先する業務

(5) 研修・訓練の実施

BCPの検証・見直し

- ①研修・訓練の実施
- ②BCPの検証・見直し

災害直後には、まずは**自分の安全を確保**しましょう。
その後、人的や建物の被害の状況を確認し、必要な対応をおこなってきます。

- ・複数の事業を運営する施設・事業所では、どの事業を優先するか決めておきましょう
(入所施設など 24 時間 365 日のサービスを優先と考える)
単一事業のみを運営している場合は割愛しても差し支えありません。
- ・優先する事業からさらに業務について選定し、さらに優先業務や必要な人数も検討しておきましょう。
- 災害時であっても、**生命を維持するための業務は休止しない**ように考えましょう。

災害対応マニュアル第5版では…

業務	実施内容	必要な資源
火災対応、避難誘導	消防計画による	出動職員
災害や周辺被災者の情報収集	発生後直ちに確認	ラジオ、携帯電話等の通信
建物・敷地等の安全確認		
物的被害状況確認	発生後直ちに確認	出動職員
人的被害状況	被害箇所の撮影を行う	報告書（別紙 10）
代替措置の決定		
電気、上下水道、ガス、通信、消防、空調、ボイラー設備等の被害確認	発生後直ちに確認	出動職員
代替措置の決定	被害箇所は写真をとること	報告書（別紙 10）
周辺環境の安全確認・被害・道路使用の状況の確認	身の回りの安全が確認できた後に確認する	自転車やバイク

9

1. 総論

(1) 基本方針

(2) 推進体制

(3) リスクの把握

- ①ハザードマップの確認
- ②被災想定

(4) 優先業務の選定

- ①優先する事業
- ②優先する業務

(5) 研修・訓練の実施

BCPの検証・見直し

- ①研修・訓練の実施
- ②BCPの検証・見直し

- ・作成したBCPを関係者と共有し、平時から内容に関する研修、BCPの内容に沿った訓練（シミュレーション）を行いましょう。
- ・最新の動向や訓練等で洗い出された課題、職員の異動や退職、方針の変更時はBCPの見直しを行いましょう。

災害対応マニュアル第5版では…

作成したBCPを関係者と共有し、平常時から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）を行います。

区分	項目	目標	対象者	時期等
研修	災害について (一般的知識) 事業継続計画の研修	・想定される災害知識の習得 ・家庭での防災対策 ・計画の理解、シートの作成に向けた研修、連絡方法の周知	全員	月
研修 演習	災害時ケアマネジメントの研修	・利用者一覧表や順位の高い利用者の情報共有 ・職員間の連絡方法の訓練	全員	月
訓練	災害時機上訓練 消防が実施する 研修会に参加 救命救急訓練	・災害時の模擬訓練、多職種連携 ・災害時ネットワーク構造の強化 ・消火器や消防栓を使った訓練 ・応急処置（救急救命法・AED）について	全員 全員 全員	年に1度 年間に1度 満足度に 準ずる。

10

シートを活用した研修（例）

災害時機上訓練	
目標	被害想定を地域防災担当者とともに設定し、地域の災害規模に応じた机上訓練を実際の地域の関係者とともに実施していく。より現実に近い訓練に近づけ地域の支援体制を構築していく。
使用シート	災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）
参加者	行政、民生委員等の地域住民、地域包括支援センター職員
方法	シートを使用、被害想定やフェーズを設定し、関係者と安否確認や状態把握、必要な対応をシミュレートしていく

地域ケア会議での活用	
目標	地域における地震等の大規模災害時に応する地域の福祉避難所の整備や災害時要援護者避難支援などの基盤整備など社会資源開発や政策形成に活かしていく
使用シート	災害時リスク・アセスメントシート
参加者	地域ケア会議参加者
方法	災害時に向けたケアプランの作成を関係者とを行い、ケアプランでは解決できない課題を個々に整理し、地域全体で課題解決に向けた取組を行うことにより、その地域における大規模災害時の課題を抽出し、関係行政機関へ提言していく。

11

災害時リスクアセスメントシート

災害時リスク・アセスメントシート(課題・対応策整理票)	
利用者 種別 区分 内訳 の 特徴 医療機関 の 利用 状況 内臓・衛 生用品 欠かせない医薬品や衛生用品がある	<p>ライフラインが止まる、避難が必要になるなどの大規模災害時にどのような課題を検討しそのよるに対応策を考えるかを整理するためのシートです。また発災時・発生前に避難支援を行っていく利用者の一覧表を作成する際に参考となるように作成してあります。</p> <p>□点滴の管理 □中心静脈栄養 □透析 □ストーマ・カテーテルの管理 □尿管切開の処置 □疼痛の管理 □経管栄養 □じくそくの処置 □その他()</p> <p>電源使用の状況 □レスレーター(人工呼吸器) □酸素療法 □吸引器 □その他()</p>
想定の 避難場所 内臓・衛生用品 欠かせない医薬品や衛生用品がある	<p>予想される場合は□の前後にしを入れましょう</p> <p>避難所生活、停電時など予想される課題</p> <p>避難所の暮らしや福祉避難所の様子など、日本介護支援専門員協会の「災害対応マニアル」や「避難説明」をよく読んでイメージできるようにしておきましょう。</p> <p>予想される課題を事前に閉鎖者と検討しておきましょう</p>
想定の 避難場所 内臓・衛生用品 欠かせない医薬品や衛生用品がある	<p>※医療機関や家族、難病担当の保健所、医療機関・福祉用具業者などでも災害マニュアルなど災害時对策の検討をすでに行っているところもあります。本人や介護者と共に、事前に開かれた会議でおきましょう。</p> <p>※最初にチェックしたかった場合は別紙一覧表に記入下さい</p> <p>※開かれた会議で課題が残る場合は別紙二に記入しましょう</p>
想定の 避難場所 内臓・衛生用品 欠かせない医薬品や衛生用品がある	<p>住宅や周辺環境に課題が残る場合は災害時利用者一覧表の優先順位に反映させましょう。</p> <p>市町村の災害時の危機管理における補助制度を確認しておきましょう。</p> <p>※無料診断検査や転院補助金、転院助成金の取扱いや窓口の撤去費の補助制度などを確認しておきましょう。</p>

1

2

12

災害時リスクアセスメントシート

c 避難する所	危険が一時的に回避する場合	避難地	身体 J1 J2 A1 B1 C1 C2	認知 I IIa IIb III IV M	要介 支1 支2 介1 介2 介3 介4 介5	被災後は運送が予想されます。被災地で公共交通機関ができるよう準備しておまじょう。	実際に避難が想定される避難場所を調べて記入する(一覧表に記載する) 避難地・集合場所/避難所	
	自宅で暮らせない場合	避難所						
<p>避難所で暮らせない方の場合 福祉施設やお住いの方が必要な方への扶助や 人員の整備があります。 介護保険施設)に基づき、大規模災害時ではや もざ得ない状況として施設の定員超過が認めら れます。</p>						福社避難 避難場所を事前に確認しておくことで、 発災時に素早い安否確認を可能にし、 避難先への情報提供につなげます。		
						介護保 病院・主治医名 その他身を寄せせる可能性のある親族など		
<p>※ 現在の状況の箇所にしおりを入れ、あてはまる箇所に□の印をつりましょう</p>								
d 避難方法	移動の方法	現在の状況	災害時要支援者登録の有無 有 なし			避難方法や避難支援者を記載し、課題が挙げる場合は優先順位に点を入れましょう		
	自力で徒歩	<input type="checkbox"/>	<p>災害時要支援者登録 特に、要介護、高齢の方の や障害の方の、一人暮らしや一人3泊避難できない 方などには必要な制度です。詳しくは、市町村・ 団体に確認ください。</p>			<p>避難方法に おける配慮 有 なし</p> <p>※ 必要性を理解して いただき、登録するよ うに勧めます。</p> <p>※ 優先順位 記載される 避難支援者</p>		
<input checked="" type="checkbox"/> 利用者の避難経路・避難場所			<input checked="" type="checkbox"/> 自宅 <input checked="" type="checkbox"/> 避難地 <input checked="" type="checkbox"/> 避難所 <input checked="" type="checkbox"/> 福祉避難所 <input type="checkbox"/> 介護保険施設 <input checked="" type="checkbox"/> 病院			<input checked="" type="checkbox"/> 備考欄		
<p>自宅からの避難経路や方法、避難先の位置や距離(徒歩向分)など、わかる範囲で事前に確認しておきます。</p>								

③

13

災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）

災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）						作成日	年	月	日
事業所名	※ 優先順位と想定される避難場所の項目は災害時リスクアセスメントシートに記載します				想定される避難場所（※）	特記	担当ケアマネ	安否確認 できた日	
	優先順位（※）	地域区分	氏名	住所					
1	① ② ③								
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

14

2. 平常時の対応

(1) 建物設備の安全対策

- ①常駐する場所の耐震設備
- ②設備の耐震措置
- ③水害対策

(2) 電気が止まつた場合の対策

- ①自家発電の設備がある場合
- ②自家発電の設備がない場合

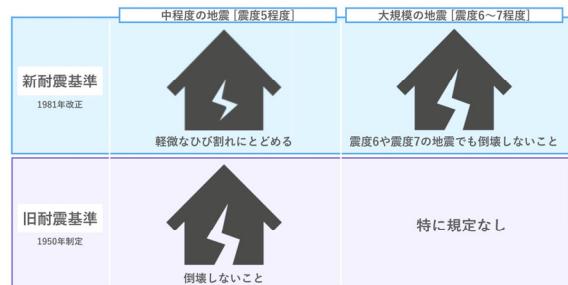
(3) ガスが止まつた場合の対策

(4) 水道が止まつた場合の対策

- ①飲料水
- ②生活用水

- ・建物の建築年が**1981年以前の建物**は耐震補強を検討しましょう。
- ・職員が利用するスペースでは、設備の転倒や転落、破損等の防止措置を講じ、不安定に物品を積み上げないようにします。日頃から整理整頓を行い、破損や転落を防ぐようにしましょう。
- ・ガラスなど破損して飛散した場合に特に留意が必要な箇所や避難経路には飛散防止フィルムなどの措置を講じましょう。
- ・建物や設備類が浸水する危険性を確認し、対応策を記載しましょう。

1981年以前の建物は？



15

2. 平常時の対応

(1) 建物設備の安全対策

- ①常駐する場所の耐震設備
- ②設備の耐震措置
- ③水害対策

(2) 電気が止まつた場合の対策

- ①自家発電の設備がある場合
- ②自家発電の設備がない場合

(3) ガスが止まつた場合の対策

(4) 水道が止まつた場合の対策

- ①飲料水
- ②生活用水

<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	

<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閉鎖できるか	故障したまま	4月までに業者に修理依頼
窓戸による危険性の確認	特に対応せず	3月までに一齊点検実施
外壁の留め金具に錆や錆はないか		
屋根材や留め金具にひびや割はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼り付いているか		
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		

■設備・什器類の転倒・転落・破損等の防止措置を講じておく。

<要点解説>

- 居室・共有スペース・事務所など、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納場所の確認を行う。

①要転倒防止器具
(500円程度)

・最も安定した転倒防止力を発揮します。



かわいい場合



他の場合

16

2. 平常時の対応

(1) 建物設備の安全対策

- ①常駐する場所の耐震設備
- ②設備の耐震措置
- ③水害対策

・被災時に稼働させるべき設備を記載しましょう。
・「電気の確保策」「電気の代替策」の現状確認と対応策の検討を行い、記載しましょう。

ハイブリッド車や電気自動車のバッテリーも有効です。

(2) 電気が止まった場合の対策

- ①自家発電の設備がある場合
- ②自家発電の設備がない場合

・被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載しましょう。

ガスは復旧まで長期間を要する可能性があります(特に都市ガス)
あらかじめ、カセットコンロなどの準備が望ましいですが、カセットコンロは火力が弱く、
大量の調理は難しいことから、それらを考慮して備蓄を整備することが必要になります。

(3) ガスが止まった場合の対策

(4) 水道が止まった場合の対策

- ①飲料水
- ②生活用水

・「飲料水」「生活用水」に分けて、それぞれ「確保策」「削減策」を記載しましょう。

・飲料水
ペットボトルなどは、当面の運搬の手間を省くため、想定される場所に配布するなど工夫することも考えられます。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になります。
・生活用水
生活用水は「トイレ」「食事」での利用が想定されます。可能な限り、代替手段を準備するようにしましょう。
飲用には適していませんが、井戸水も活用できます。

17

2. 平常時の対応

(5) 通信、システムが止まった場合の対策

・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しましょう。

・利用者や職員、関係機関などの緊急連絡網を整備しておきましょう。
(携帯電話／携帯メール／PHS／PCメール／SNS等)

・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や、データ類の喪失に備えてバックアップ等の方策を記載しましょう。

(三角連絡法)

被災地では電話がつながりにくくなるため、遠方の交流のある知人や親族、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きましょう

(6) 衛生面（トイレ等）の対策

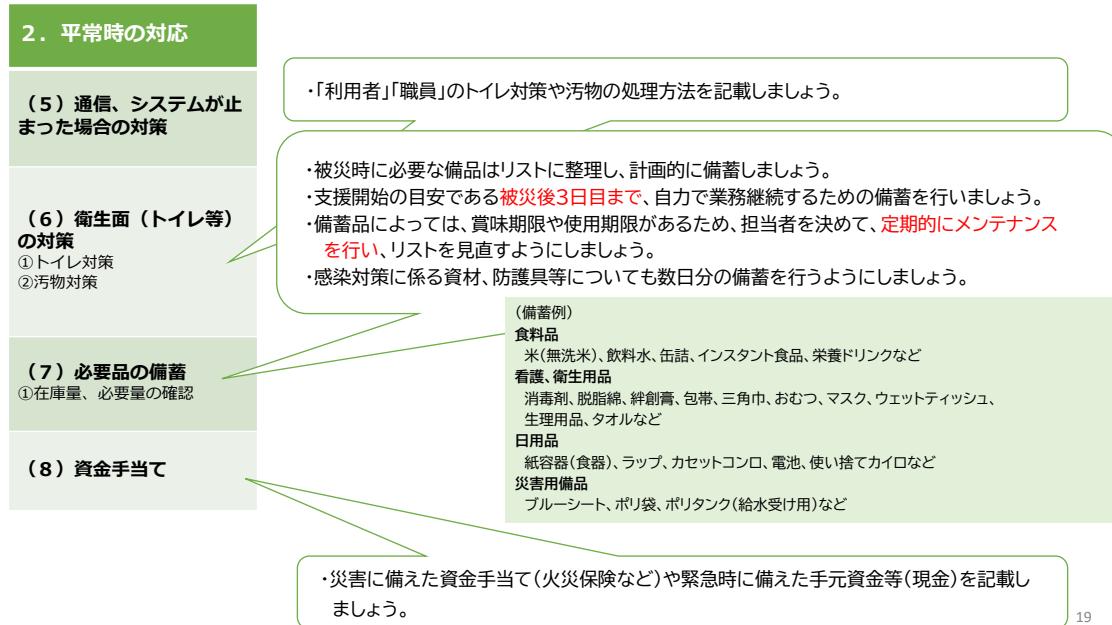
- ①トイレ対策
- ②汚物対策

(7) 必要品の備蓄

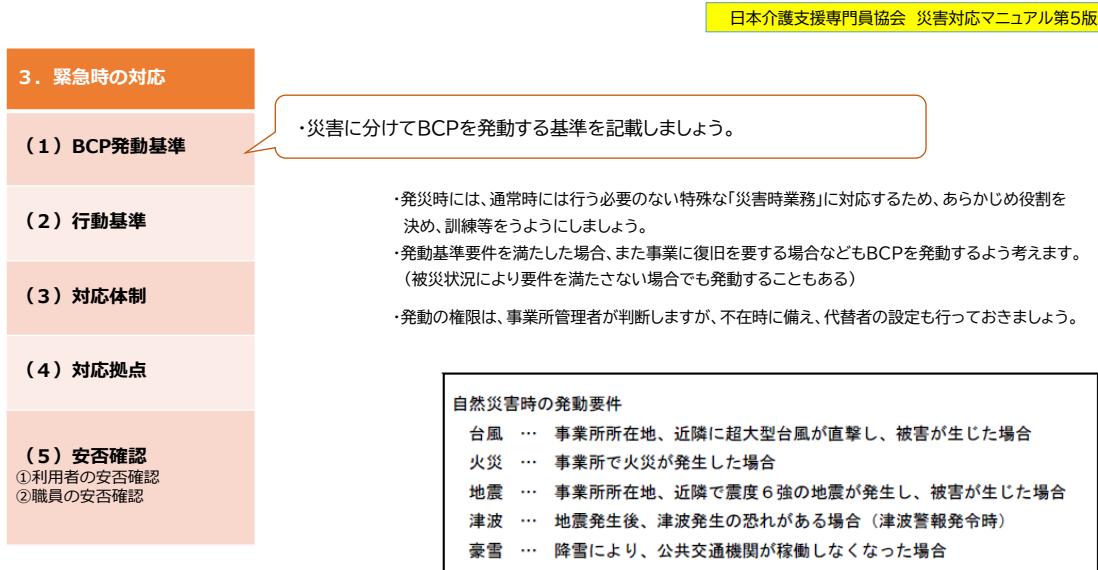
- ①在庫量、必要量の確認

(8) 資金手当て

18



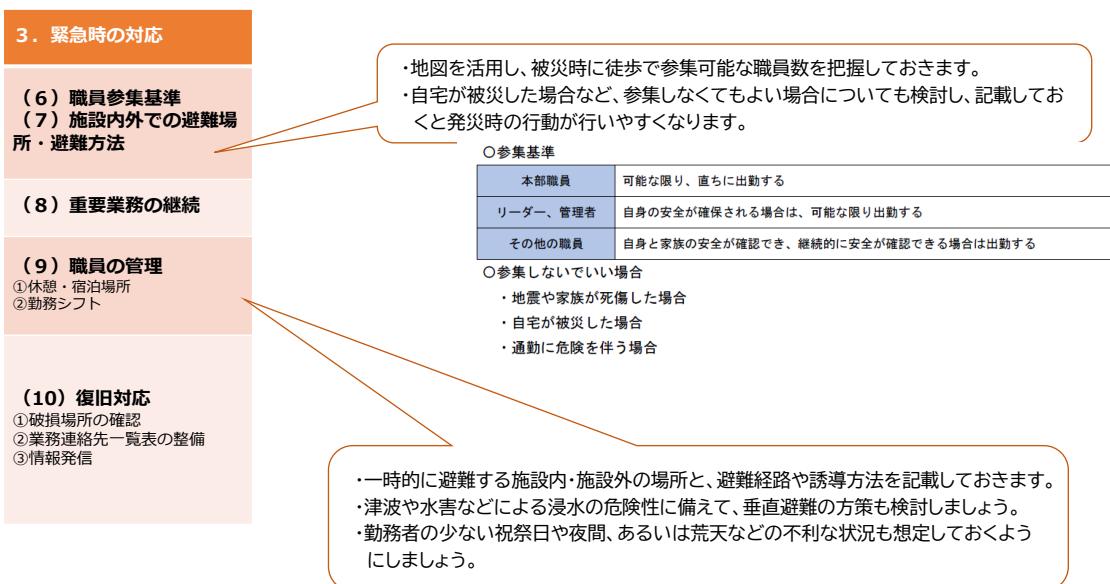
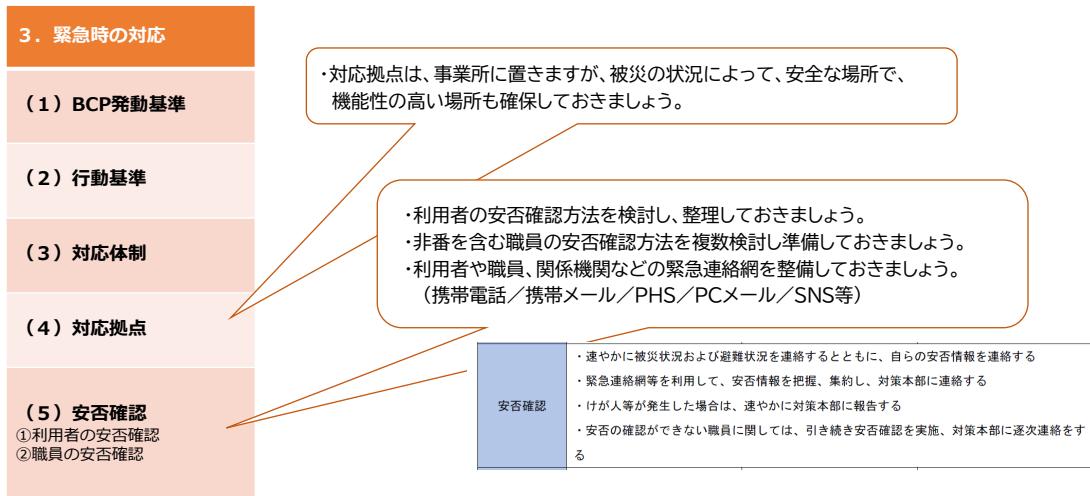
19

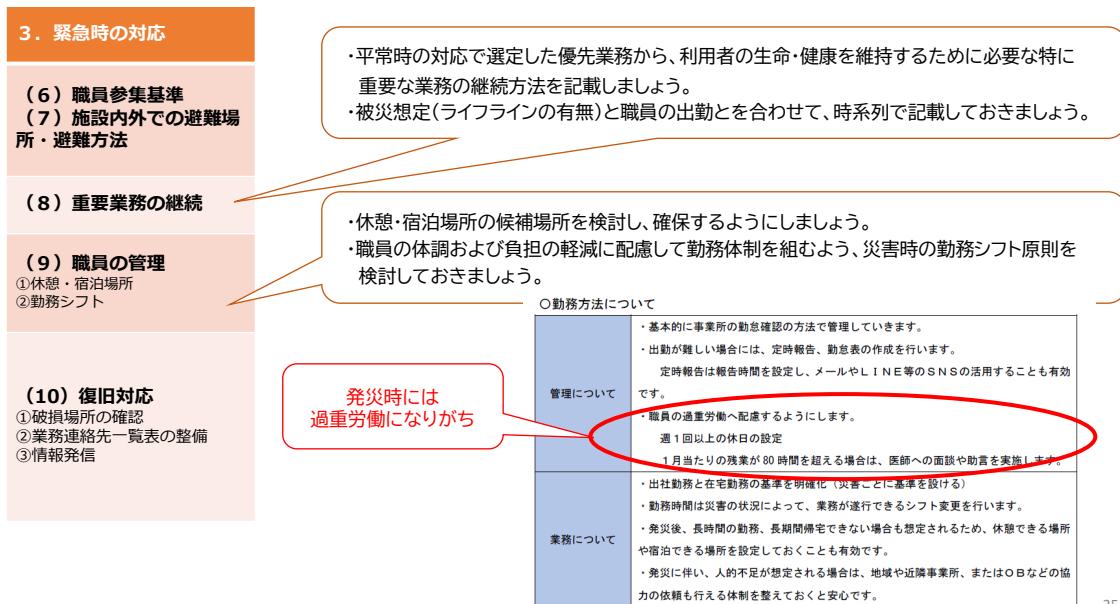


20

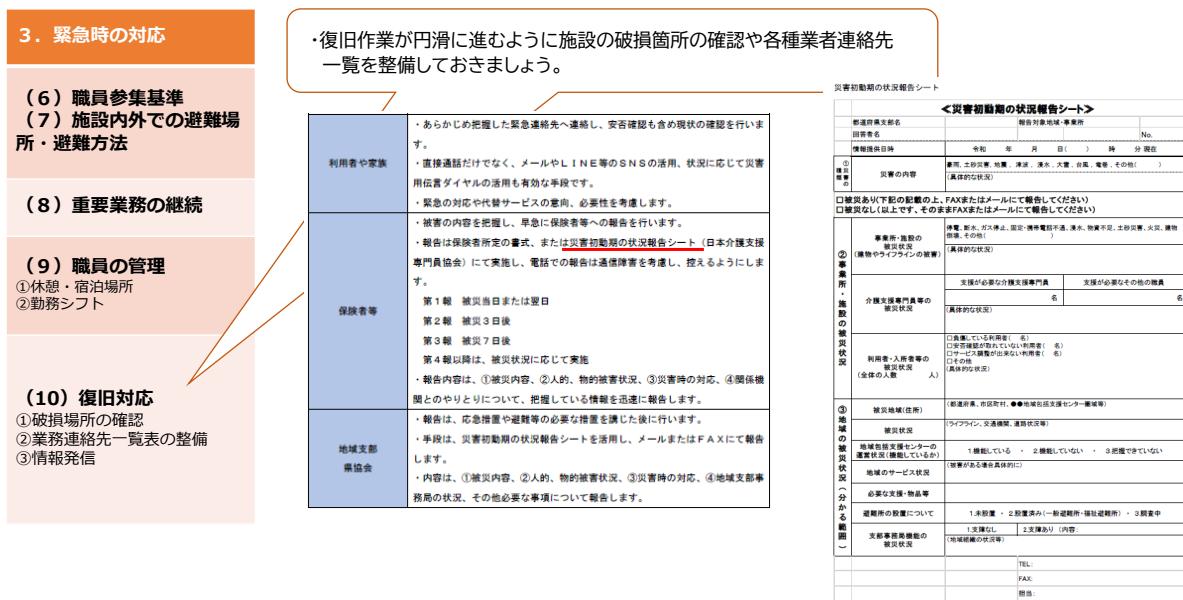
3. 緊急時の対応		・災害発生時の行動基準を記載しましょう。																																	
(1) BCP発動基準																																			
(2) 行動基準																																			
(3) 対応体制																																			
(4) 対応拠点																																			
(5) 安否確認																																			
①利用者の安否確認 ②職員の安否確認																																			
<p>災害時は「自らと家族の安全」が最優先！</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自らの安全を確保、確認します。 ・自らの安否状況を報告するようにします。 ・施設内で安全なスペースへ移動、確保できるようにします。 																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>就業中</th> <th>就業時間外</th> </tr> <tr> <th></th> <th>事業所内</th> <th>事業所外</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>初動対応</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・自らの安全を確保するとともに他の職員の安全を確保する </td> <td> ・安全の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・自らの安全を確保とともに家族の安否を確認する </td> </tr> <tr> <td>二次災害防止</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・二次災害を防止する始措を講ずる </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・乗車中は、革を安全な場所に移動する </td> </tr> <tr> <td>安否確認</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・速やかに被災状況および避難状況を連絡するとともに、自らの安否情報を連絡する ・緊急連絡網等を利用して、安否情報を把握し、集約し、対策本部に連絡する ・けが人が発生した場合は、速やかに安否の確認 ・安否の確認ができない職員に関しては、引き続き安否確認を実施、対策本部に逐次連絡をする </td> <td></td> </tr> <tr> <td>被災情報の収集と連絡</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・速やかに事業所内の被災状況について把握し、対策本部に連絡する </td> <td> ・情報の収集 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の状況を把握する ・事業所に向かう </td> </tr> <tr> <td>帰宅</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・対策本部の了解を得て帰宅することができる </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・対策本部の了解を得て帰宅することができる。ただし、本部に連絡が取れない場合は、自らの判断で帰宅することができる ・帰宅が困難な場合は、設置された避難所へ避難する </td> </tr> <tr> <td>自宅待機および職場復帰</td> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> ・原則として対策本部の指示があるまでは自宅待機とする ・職場復帰できる状態になった場合は、速やかに職場復帰すべく努力する </td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="4">その他、詳細については事業所毎に定める災害対応マニュアルに従う</td></tr> </tbody> </table>						就業中	就業時間外		事業所内	事業所外	初動対応	<ul style="list-style-type: none"> ・自らの安全を確保するとともに他の職員の安全を確保する 	・安全の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・自らの安全を確保とともに家族の安否を確認する 	二次災害防止	<ul style="list-style-type: none"> ・二次災害を防止する始措を講ずる 	<ul style="list-style-type: none"> ・乗車中は、革を安全な場所に移動する 	安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ・速やかに被災状況および避難状況を連絡するとともに、自らの安否情報を連絡する ・緊急連絡網等を利用して、安否情報を把握し、集約し、対策本部に連絡する ・けが人が発生した場合は、速やかに安否の確認 ・安否の確認ができない職員に関しては、引き続き安否確認を実施、対策本部に逐次連絡をする 		被災情報の収集と連絡	<ul style="list-style-type: none"> ・速やかに事業所内の被災状況について把握し、対策本部に連絡する 	・情報の収集 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の状況を把握する ・事業所に向かう 	帰宅	<ul style="list-style-type: none"> ・対策本部の了解を得て帰宅することができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・対策本部の了解を得て帰宅することができる。ただし、本部に連絡が取れない場合は、自らの判断で帰宅することができる ・帰宅が困難な場合は、設置された避難所へ避難する 	自宅待機および職場復帰	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として対策本部の指示があるまでは自宅待機とする ・職場復帰できる状態になった場合は、速やかに職場復帰すべく努力する 				備考	その他、詳細については事業所毎に定める災害対応マニュアルに従う			
	就業中	就業時間外																																	
	事業所内	事業所外																																	
初動対応	<ul style="list-style-type: none"> ・自らの安全を確保するとともに他の職員の安全を確保する 	・安全の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・自らの安全を確保とともに家族の安否を確認する 																																	
二次災害防止	<ul style="list-style-type: none"> ・二次災害を防止する始措を講ずる 	<ul style="list-style-type: none"> ・乗車中は、革を安全な場所に移動する 																																	
安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ・速やかに被災状況および避難状況を連絡するとともに、自らの安否情報を連絡する ・緊急連絡網等を利用して、安否情報を把握し、集約し、対策本部に連絡する ・けが人が発生した場合は、速やかに安否の確認 ・安否の確認ができない職員に関しては、引き続き安否確認を実施、対策本部に逐次連絡をする 																																		
被災情報の収集と連絡	<ul style="list-style-type: none"> ・速やかに事業所内の被災状況について把握し、対策本部に連絡する 	・情報の収集 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の状況を把握する ・事業所に向かう 																																	
帰宅	<ul style="list-style-type: none"> ・対策本部の了解を得て帰宅することができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・対策本部の了解を得て帰宅することができる。ただし、本部に連絡が取れない場合は、自らの判断で帰宅することができる ・帰宅が困難な場合は、設置された避難所へ避難する 																																	
自宅待機および職場復帰	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として対策本部の指示があるまでは自宅待機とする ・職場復帰できる状態になった場合は、速やかに職場復帰すべく努力する 																																		
備考	その他、詳細については事業所毎に定める災害対応マニュアルに従う																																		

3. 緊急時の対応		・対応体制や各班の役割を図示し、代替者を含めたメンバーを検討し、記載しましょう。																					
(1) BCP発動基準																							
(2) 行動基準																							
(3) 対応体制		<p>(3) 対応体制</p> <p>対応体制や各班の役割を表や図で作成し、代替者を含めたメンバーを検討し、記載します。</p> <p>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になります。</p>																					
(4) 対応拠点																							
(5) 安否確認																							
①利用者の安否確認 ②職員の安否確認																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>組織</th> <th>役割</th> <th>担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">対策本部</td> <td>情報収集担当</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の被災情報の把握 ・建物の構造状況の確認 ・職員の安否確認 </td> </tr> <tr> <td>広報担当</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・関係機関への連絡、報告 ・保険者など行政への報告 ・地域住民への連絡、案内 </td> </tr> <tr> <td>利用者対策担当</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者、利用者家族への連絡や調整 </td> </tr> <tr> <td rowspan="3">物資班</td> <td>食料調達担当</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・食料、飲料水の確保（不足分の調達を行う） </td> </tr> <tr> <td>備品担当</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・備品状況の把握、確保 </td> </tr> <tr> <td>避難誘導担当</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の避難指示 ・地域住民の避難補助 </td> </tr> <tr> <td rowspan="2">救援班</td> <td>救護担当</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・職員や地域住民等の負傷者、体調異変者の把握、手当 ・医師との連絡や指示受け ・消防（急救）への連絡、手配 </td> </tr> </tbody> </table>				組織	役割	担当者	対策本部	情報収集担当	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の被災情報の把握 ・建物の構造状況の確認 ・職員の安否確認 	広報担当	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関への連絡、報告 ・保険者など行政への報告 ・地域住民への連絡、案内 	利用者対策担当	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者、利用者家族への連絡や調整 	物資班	食料調達担当	<ul style="list-style-type: none"> ・食料、飲料水の確保（不足分の調達を行う） 	備品担当	<ul style="list-style-type: none"> ・備品状況の把握、確保 	避難誘導担当	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の避難指示 ・地域住民の避難補助 	救援班	救護担当	<ul style="list-style-type: none"> ・職員や地域住民等の負傷者、体調異変者の把握、手当 ・医師との連絡や指示受け ・消防（急救）への連絡、手配
組織	役割	担当者																					
対策本部	情報収集担当	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の被災情報の把握 ・建物の構造状況の確認 ・職員の安否確認 																					
	広報担当	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関への連絡、報告 ・保険者など行政への報告 ・地域住民への連絡、案内 																					
	利用者対策担当	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者、利用者家族への連絡や調整 																					
物資班	食料調達担当	<ul style="list-style-type: none"> ・食料、飲料水の確保（不足分の調達を行う） 																					
	備品担当	<ul style="list-style-type: none"> ・備品状況の把握、確保 																					
	避難誘導担当	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の避難指示 ・地域住民の避難補助 																					
救援班	救護担当	<ul style="list-style-type: none"> ・職員や地域住民等の負傷者、体調異変者の把握、手当 ・医師との連絡や指示受け ・消防（急救）への連絡、手配 																					



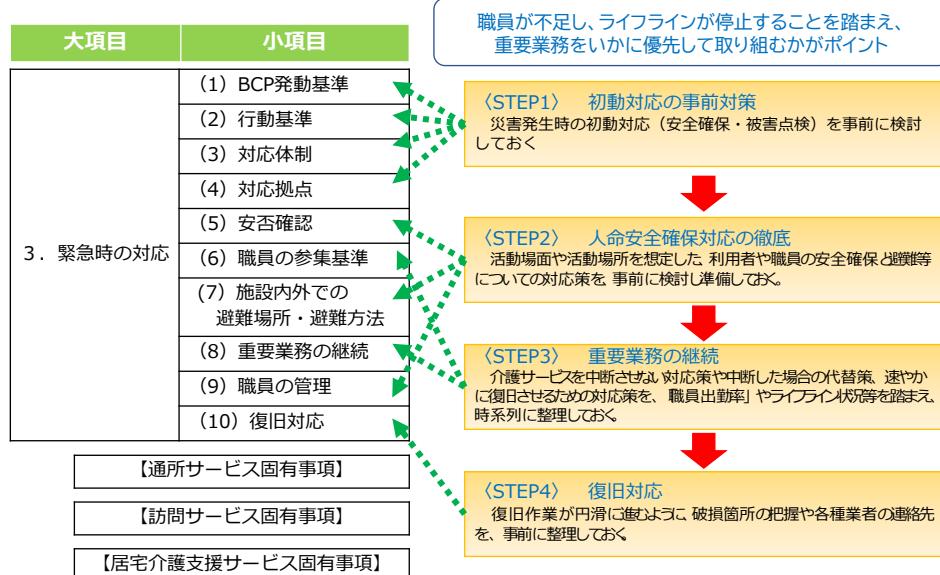


25



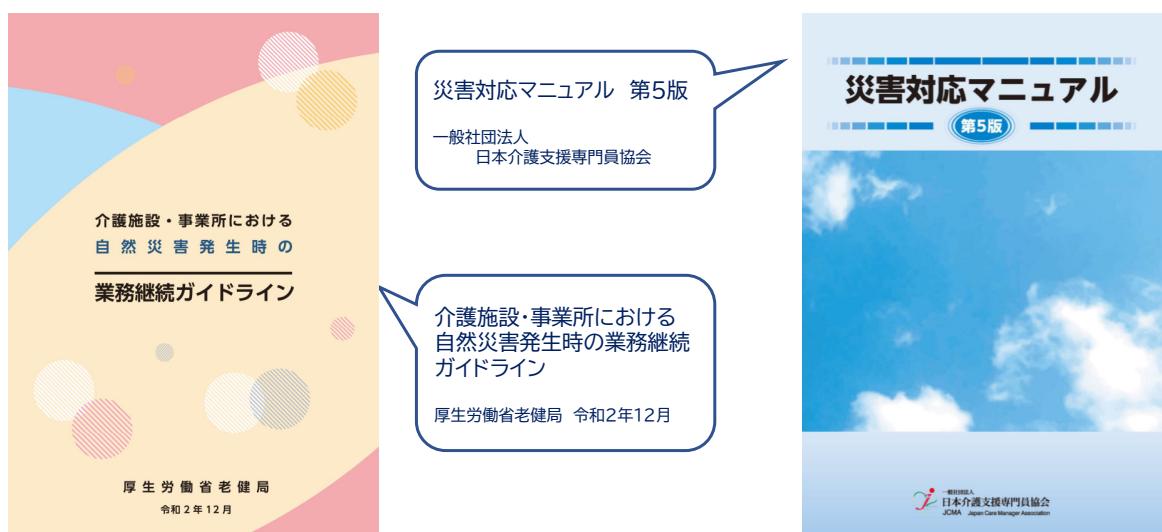
26

緊急時の対応



27

自然災害発生時のBCP作成のための資料



28

まとめ

- 1.BCP作成時は、ひな形などを有効に活用しましょう
- 2.BCP作成後は、定期的に訓練(シミュレーション)を実施し、職員への周知と課題を洗いだしを行いましょう
- 3.課題を見直し、BCPの修正を繰り返すことで、施設・事業所に適したより良いBCPが作成できます

29

居宅介護支援サービス固有事項、他施設や地域との連携

清尾 雅幸氏
(ケアプランサービスけやき)

災害対策特別委員会
B C P に関する研修
-令和3年12月4日（土）-

居宅介護支援サービス固有事項、 他施設や地域との連携



災害対策特別委員会
委員長 清尾 雅幸

©Japan Care Manager Association

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



3-2-4. 自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（居宅介護支援サービス固有事項）

3-2-1で記載した共通事項のほか、居宅介護支援サービス固有の事項として留意する点は、以下のとおり。

【平時からの対応】

- ・ 災害発生時、優先的に安否確認が必要な利用者について、あらかじめ検討の上、利用者台帳等において、その情報がわかるようしておくこと。
- ・ 複数連絡先の把握においては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておくことが望ましい。
- ・ 平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報を留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を構築する。その上で、災害に伴い発生する、安否確認やサービス調整等の業務に適切に対応できるよう、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整する。
- ・ なお、避難先において、柔軟情報が参照できるよう、利用者に対し、おくり手帳の持参指導を行うことが望ましい。

【災害が予想される場合の対応】

- ・ 訪問サービスや通所サービスについて、「台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておく」とされており、利用者が利用する各事業所が定める基準について、事前に情報共有し、把握しておくこと。その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。
- ・ また、自サービスについても、台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、休止・縮小を余儀なくされることを想定し、その際の対応方法を定めておくとともに、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関に共有の上、利用者やその家族にも説明する。

【災害発生時の対応】

- ・ 災害発生時で、事業が継続できる場合には、可能な範囲で、個別訪問等による早期の状態把握を通じ、居宅サービスの実施状況の把握を行い、被災生活により状態の悪化が懸念される利用者に対して、必要な支援が提供されるよう、居宅サービス事業所、地域の関係機関との連絡調整等を行う。
(例) 通所・訪問サービスについて、利用者が利用している事業所が、サービス提供を長期間休止する場合は、必要に応じて他事業所の通所サービスや、訪問サービス等への変更を検討する。
- ・ また、避難先においてサービス提供が必要な場合も想定され、居宅サービス事業所、地域の関係機関と連携しながら、利用者の状況に応じて、必要なサービスが提供されるよう調整を行う。
- ・ 災害発生時で事業が継続できない場合には、他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整した対応を行う。

※ 参考資料 災害対応マニュアル【第4版】(令和元年12月1日) (（一社）日本介護支援専門員協会)

3

日本介護支援専門員協会 災害対応マニュアル第5版 P.78~

1. 平常時からの対応

・本人・家族への説明・確認

災害に対する意識

被災する恐れ

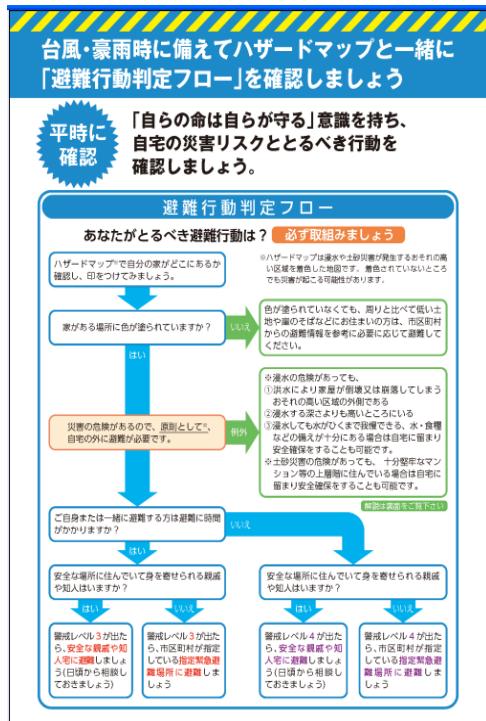
被災した時の対応

家族（他者）の協力

事業所の方針

重要事項説明書

4



内閣府 防災ホームページ

5

日本介護支援専門員協会 災害対応マニュアル第5版 P.9～

1. 平常時からの対応

・地域の方たちとの連携

民生委員・町内会長などと

普段から顔の見える関係

助けてくれる人は？

避難行動要支援者の避難行動支援

・利用者が暮らす地域の防災情報の確認

避難場所（感染症対策）

災害情報の窓口

情報収集の方法（ケアマネ、利用者）

6

1. 平常時からの対応

- ・避難場所等の情報の共有

避難場所、避難経路、避難方法
情報の理解度は？

- ・利用者台帳等の整理

停電・浸水を見こしたツール
(見直しの期間は?)
ツールの内容は?
(誰でも見える、分かる)
避難行動要支援者名簿

7

1. 平常時からの対応

- ・サービス提供困難時の対応

連絡手段
事業所間の連携

- ・職員間の連絡方法の取り決め

職員、職員の家族の被災状況の確認
避難先、連絡先
収集基準

8

3. 緊急時の対応 (6) 職員の参集基準

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めたりすることのないように配慮することも重要。

厚労省 自然災害発生時の業務継続ガイドライン

9

3. 緊急時の対応 (6) 職員の参集基準

考え方によっては

- **基本的に参集しない**
 - ・事前に利用者・事業所等の連絡リストを持って帰り、自宅から電話等で連絡する
 - ・固定電話は携帯電話に転送にする
- **例外的に参集（出勤）しなければいけない**
 - ・個別避難計画でケアマネが直接関与する必要がある時
 - ・利用者と連絡がつかない場合

10

3. 緊急時の対応 (6) 職員の参集基準

・参集ルール（例）

- ・レベル4以上では参集（出勤、訪問）しない
- ・一人で行動しない
- ・行動内容を事前に管理者に報告、相談する
- ・事後報告をすぐにする

事業所のルールを重要事項説明書等に記載し、
予め本人・家族に説明する

11

日本介護支援専門員協会 災害対応マニュアル第5版 P.10

1. 平常時からの対応

- ・ケアプランの作成
必要なサービスの確認
 - 薬
 - 処置
 - 食事
 - 用具
 - 支援者
 - 頻度・・・

12

1. 平常時からの対応

・災害対応マニュアルの整備・見直しと訓練

基本理念・方針

平常時からの取組

連絡体制・方法

備品・備蓄品・設置場所

利用者の支援方法

リストの作成

連絡先一覧・・・・

13

2. 災害が予測される場合の対応

・B C Pの確認

・個別避難計画の実行

本人・家族への連絡

必要物品の確認

サービスの調整

避難開始

14

3. 災害発生時の対応

- ・自分の安全確保及び家族の安否確認

自分の命を守る、冷静に危険性を把握

家族の安否確認、避難場所の確認

- ・周りの被害状況の確認

他者の人的被害

事業所の被災状況

近隣の状況

15

3. 災害発生時の対応

- ・利用者の安否確認からサービス調整

生存確認

心身・怪我の状況の確認

生活環境の確認

自宅での生活が出来るか

支援の継続が出来るか

新たな支援の必要性はないか

住まいの変更の必要性・・・

16

3. 災害発生時の対応

- ・医療依存度の高い利用者の調整・対応
酸素吸入器・人工呼吸器・
吸引器・緊急入院の調整・・・

17

3. 災害発生時の対応

- ・施設入所・住まいの調整
ショートステイ・入居・入所
一般避難所・福祉避難所
転居・・・

18

平常時から災害発生時の対応

・個別避難計画の作成

リスクの把握

災害時支援者の選出

支援者の役割

具体的な避難・支援方法

計画を立てるためには何が必要？

アセスメント

19

日本介護支援専門員協会 災害対応マニュアル第5版 P.16

災害時リスク・アセスメントシート

災害時リスク・アセスメントシート(課題・対応策整理票)		
利用者氏名	項目	課題の整理
a. 健康・介護	健康や介護	<input type="checkbox"/> 課題や危険があると予想される場合は□の箇所にしめ入れましょう 災害時に配達すべき健康や介護の課題がある 生活機能や認知症等による寝静け生活の課題はここに記載する
	特別な医療	<input type="checkbox"/> 点滴の管理 <input type="checkbox"/> 中心静脉栄養 <input type="checkbox"/> 透析 <input type="checkbox"/> ポストマーケターラルの管理 <input type="checkbox"/> 気管切開の処置 <input type="checkbox"/> 疼痛の管理 <input type="checkbox"/> 経管栄養 <input type="checkbox"/> じょくうの処置 <input type="checkbox"/> その他()
b. 医療機器の状況	電源使用の医療機器	<input type="checkbox"/> レスビレーター(人工呼吸器) <input type="checkbox"/> 電動除痰法 <input type="checkbox"/> 吸引器 <input type="checkbox"/> その他()
	内服・衛生用品	欠かせない医薬品や衛生用品がある
c. 住居・周辺環境	電源使用の福祉用具	<input type="checkbox"/> 電動ベット <input type="checkbox"/> エアマット <input type="checkbox"/> 純洋障子 <input type="checkbox"/> その他()
	災害時における危険	<input type="checkbox"/> 家屋が古い(倒壊危険度高)、家が傾いている、地盤が陥没するなどの危険があると予想される 災害時でもできる限りが家の耐震性を上げよう
	震災時に家具等が転倒する危険がある	<input type="checkbox"/>
	津波や水害やかけ流れ、液状化等の危険が予想される 沿岸地域のハザードマップを確認しておきましょう	<input type="checkbox"/>
	必要な生活必需品や非常持出品(保険証・常備薬、お米十袋などの準備が物っていない)	<input type="checkbox"/>
	避難ルートに危険箇所(すべり道、水害、ブロック壁の崩落等)がある	<input type="checkbox"/>

※ 課題を事前に関係者と検討しておきましょう

※ 医療機関や薬局、鍼灸担当の保健所、医療機関・福祉用具業者などでは災害対応マニュアルなど災害時対策の検討をすでに行っていることもあります。本人や介護者と共に、事前に要件をと話し合っておきましょう。

※ 本調査票は□にチェックを入れた箇所は第一段階に反映されます
関係者と検討した大規模災害時の対策を記載する
関係が来る場合は筆者名にしめ入れましょう

※ 本調査票を事前に関係者と検討しておきましょう

※ 無料断面診断や倒壊補強の助成金・転倒防止器具の取扱員の取扱員補助、ブロック壁の撤去費の補助制度などを確認しておきましょう。

優先順位
①

優先順位
②

20

災害時リスク・アセスメントシート

<p>●避難する所</p> <p>危険を一時的に回避する場合 ➡ 避難地</p> <p>自宅で暮らせない場合 ➡ 避難所</p> <p>避難所で暮らす方の場合 福祉避難所は特に介護が必要な方への設備や人員の整備があります。 介護保険施設は法に基づき、大規模災害時はやむを得ない状況として施設の全員超過が認められます。</p>					<p>実際に避難が選定された避難場所を調べて記入する(一覧表に記載する) 避難地:集合場所/避難所</p> <p>福祉避難所名</p> <p>介護保険施設名(ショートステイ等の利用者の施設名など)</p> <p>病院・主治医名</p> <p>その他(身を寄せ可性のある組織など)</p>
<p>●現在の状況が個別にし直を入れ、あとはまるで個別の□印をつけましょう</p>					
<p>d.避難方法</p> <p>移動の方法</p> <p>在宅の状況</p> <p>● 有り ● なし</p>	<p>災害時要援護者登録の有無 ● 有り ● なし</p> <p>災害時要援護者登録 特に、要介護Ⅲ以上の方 や認知症の方一人暮らし の方では、避難できな い方がどうぞ必要な方で す。詳しくは、出前付 区にて確認ください。</p>		<p>避難方法における記述 ● 有り ● なし</p> <p>※ 必要性を理解して いただき、登録するよ うに勧めます。</p>		<p>避難方法に おける記述</p> <p>● 有り ● なし</p> <p>選定される 避難支援者</p>
<p>c.利用者の避難経路および避難面所</p> <p>○ 自宅 △ 避難所 ◆ 福祉避難 ✚ 病院 □ 介護保険施設</p>					

15

21

記載事例用 参考資料 第1表

第1表	居宅サービス計画書（1）	作成年月日 ○年○月○日		
		初回・紹介・継続 <input checked="" type="checkbox"/> 認定済・申請中 <input type="checkbox"/>		
<p>利用者名 介護 花子 既 生年月日 年 10 月 12 日 住所 東京都千代田区神田小川町</p> <p>居宅サービス計画作成者名 介護 太郎</p> <p>居宅介護支援事業者・事業所名及び所在地 みどり居宅介護支援事業所</p> <p>居宅サービス計画作成(変更)日 ○年○月○日 初回居宅サービス計画作成日 ○年○月○日</p> <p>認定日 ○年○月○日 認定の有効期間 ○年○月○日～○年○月○日</p>				
・要介護1・要介護2・要介護3・要介護4・要介護5				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果</td> <td style="width: 80%;">本人は息子たちに心配をかけないようにしたい。近所に知り合いかないので、一人でいる時が心配になる。「川柳や俳句の会にこれからも参加したい。お風呂に入ると体の痛みもとれて生き返ります。」と話す。長男:入浴の世話や日中など私の不在時の介護や安全への配慮をお願いしたい。できるだけ外に出て、楽しみを作ってやりたい。 ※地震等、災害発生時への不安が大きい。災害が起こった場合には、本人が安全に避難が出来るようにしておきたい。</td> </tr> </table>			利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果	本人は息子たちに心配をかけないようにしたい。近所に知り合いかないので、一人でいる時が心配になる。「川柳や俳句の会にこれからも参加したい。お風呂に入ると体の痛みもとれて生き返ります。」と話す。長男:入浴の世話や日中など私の不在時の介護や安全への配慮をお願いしたい。できるだけ外に出て、楽しみを作ってやりたい。 ※地震等、災害発生時への不安が大きい。災害が起こった場合には、本人が安全に避難が出来るようにしておきたい。
利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果	本人は息子たちに心配をかけないようにしたい。近所に知り合いかないので、一人でいる時が心配になる。「川柳や俳句の会にこれからも参加したい。お風呂に入ると体の痛みもとれて生き返ります。」と話す。長男:入浴の世話や日中など私の不在時の介護や安全への配慮をお願いしたい。できるだけ外に出て、楽しみを作ってやりたい。 ※地震等、災害発生時への不安が大きい。災害が起こった場合には、本人が安全に避難が出来るようにしておきたい。			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定</td> <td style="width: 80%;"></td> </tr> </table>			介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定	
介護認定審査会の意見及びサービスの種類の指定				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">総合的な援助の方針</td> <td style="width: 80%;">少ししつこちらの生活に慣れてきているようです。「長男のところに来て本当によかったです」と思つていただけるようにな ご近所とのつながりや地域の社会資源を活用しながら、安心してこの町で生き生きと暮らしていくようにしていきましょう。 ※地震等の災害に備え自宅の安全確保及び、発災時には安全な場所へ迅速に避難が出来るよう、近隣住民を始め地域の関係者も含め関係機関と必要な対応策について検討して行ないましょう 緊急連絡先:長男 080-xxxx-xxxx 次男 03-xxxx-xxxx 主治医:03-xxxx-xxxx</td> </tr> </table>			総合的な援助の方針	少ししつこちらの生活に慣れてきているようです。「長男のところに来て本当によかったです」と思つていただけるようにな ご近所とのつながりや地域の社会資源を活用しながら、安心してこの町で生き生きと暮らしていくようにしていきましょう。 ※地震等の災害に備え自宅の安全確保及び、発災時には安全な場所へ迅速に避難が出来るよう、近隣住民を始め地域の関係者も含め関係機関と必要な対応策について検討して行ないましょう 緊急連絡先:長男 080-xxxx-xxxx 次男 03-xxxx-xxxx 主治医:03-xxxx-xxxx
総合的な援助の方針	少ししつこちらの生活に慣れてきているようです。「長男のところに来て本当によかったです」と思つていただけるようにな ご近所とのつながりや地域の社会資源を活用しながら、安心してこの町で生き生きと暮らしていくようにしていきましょう。 ※地震等の災害に備え自宅の安全確保及び、発災時には安全な場所へ迅速に避難が出来るよう、近隣住民を始め地域の関係者も含め関係機関と必要な対応策について検討して行ないましょう 緊急連絡先:長男 080-xxxx-xxxx 次男 03-xxxx-xxxx 主治医:03-xxxx-xxxx			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">生活援助中心型の算定理由</td> <td style="width: 80%;">1. 一人暮らし 2. 家族等が障害、疾患等 3. その他 ()</td> </tr> </table>			生活援助中心型の算定理由	1. 一人暮らし 2. 家族等が障害、疾患等 3. その他 ()
生活援助中心型の算定理由	1. 一人暮らし 2. 家族等が障害、疾患等 3. その他 ()			

22

記載事例用 参考資料 第2表

日本介護支援専門員協会 災害対応マニュアル第5版 P. 19

第2表

利用者名 小瀬 花子 殿

居宅サービス計画書 (2)

作成年月日 ○年○月○日

生活全般の解決すべき課題(ニーズ)	援助目標				サービス内容	援助内容				
	長期目標 (期間)	短期目標 (期間)	※1	※2		通所介護 ○○デイサービスセンター	通所介護 ○○デイサービスセンター	訪問介護 ○○訪問介護センター	訪問介護 ○○訪問介護センター	必要時
お風呂に入っても身体をリフレッシュしたい。	身の痛みが理屈でいいよ。身体の済済を保ら心身ともに温まる。	~	冬の寒い時期を皮膚のトラブルなく健康でいられるようにする。	本人のペースで着脱・移乗・洗身介助、座位保持の支援や皮膚観察。	○	通所介護 ○○デイサービスセンター	通所介護 ○○デイサービスセンター	訪問介護 ○○訪問介護センター	訪問介護 ○○訪問介護センター	~
昔からやっていた手芸や川柳をやってみたい。	~	~			○	通所介護 ○○デイサービスセンター	通所介護 ○○デイサービスセンター	訪問介護 ○○訪問介護センター	訪問介護 ○○訪問介護センター	~
昼食の用意や授業の管理を支援してほしい。	~	~			○	訪問介護 ○○訪問介護センター	訪問介護 ○○訪問介護センター	訪問介護 ○○訪問介護センター	訪問介護 ○○訪問介護センター	~
失敗した時に何をしたらいい。	~	~			○	介護	時	必要時	~	
地震等の災害が発生しても、安心して過ごせるよう子育て対応策を立ててください。	自宅の安全が確保されることが、また、施設では、迅速な避難支援が受けられるようにする。	~	災害時要援護者台帳への登録の必要性について確認する	台帳登録への必要性を説明し、登録手続きを行う。	災害時要援護者支援 自治会、民主委員会	~	~			
		~	避難の手順の整理の仕組み、発見時の避難支援が受けられるよう、自治会を始め周辺機関と連携し、避難支援に関する役割分担を明確にしておく	日々の地域行事等へも柔軟に対応するよう、避難支援が受けられるよう、自治会や事業所又は、△△医療機関の頃での避難支援者が迅速にできるよう確認しておく。	地域ボランティア、自治会、地区福祉委員会、民主委員会、避難住民	随時	~			
		~	自宅の安全確保が出来るようにする。	施設確認、避難支援、避難生活支援	避難支援者となる避難支援者、自治会等の地域団体	随時	~			
		~		施設診断依頼申請手続の届出を行い、必要な対策を行なう	避難支援事業者、地域包括及ジニアム（主治医、巡回事業、訪問介護、短期入所等）	随時	~			
		~		避難申請を行い、家具転倒防止（予防）器具等の取扱を行う	家族 ○○役所	長男 ○○課 ○○課	随時	~		

23

避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針 改定のポイント（令和3年5月）

■改定の経緯…「令和元年台風第19号等を踏まえた高齢者等の避難のあり方について（最終とりまとめ）」令和2年12月24日

<課題・背景>

- 近年の災害においても高齢者や障害者が犠牲となっており、災害における全体の死者のうち65歳以上の高齢者の割合は、令和元年台風第19号では約65%、令和2年7月豪雨では約79%であった
- 災害時の避難支援等を更に実効性のあるものにするためには、個別避難計画の作成促進が重要

■災害対策基本法の改正（令和3年5月）

避難行動要支援者ごとに「個別避難計画」の作成を市町村の努力義務とするとともに、作成に必要な個人情報の利用及び個別避難計画の活用に関する平常時と災害発生時における避難支援等関係者への情報提供について、個人情報保護条例等との関係を整理の上、規定を新設

主な改定内容（記載の追加）

○優先度の高い避難行動要支援者についての個別避難計画の作成目標

- 市町村が主体となり、地域の実情に応じておおむね5年程度で作成に取り組む

○個人番号を活用した避難行動要支援者名簿・個別避難計画の作成・更新

- 個人番号（マイナンバー）を活用して、避難行動要支援者名簿・個別避難計画に記載する情報を取得できるようになり、自治体職員の業務負担の軽減や、現状に即した避難支援等につながること

○個別避難計画の作成に関する留意事項

- 計画作成の業務には、本人の状況等をよく把握し、信頼関係も期待できる福祉専門職の参画が極めて重要
- 避難を支援する者の確保（個人とともに団体（自主防災組織や自治会等）も避難支援等実施者になり得る）
- 避難を支援する者の負担感の軽減（複数人で役割分担をする、地域の避難訓練等を通じた支援者の輪を広げる取組）
- 計画の作成後も、計画内容の改善や避難の実効性の向上につながるため、避難訓練を行なうことが適切
- 個別避難計画情報についての避難支援等関係者への提供（本人の同意又は条例に特別の定めがある場合は、平時から地域の自主防災組織や消防団、民主委員会等の避難支援等関係者と情報を共有）
- 社会福祉施設等から在宅に移る避難行動要支援者については、速やかに避難行動要支援者名簿に記載し、避難支援に切れ目が生じないように留意など

内閣府 避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針の改定（令和3年5月）

24

災害時ケアプラン(個別支援計画)作成とは

避難行動要支援者のうち、家族等の避難支援が得られない者や家族だけでは避難が困難な者に対し、個人の具体的な避難支援方法等を定めた計画

避難行動要支援者の一人ひとりについて、本人やその家族を交えて災害発生時の情報伝達から避難所等への誘導まで、一連の活動を想定した具体的な個別支援計画を地域において作成する。

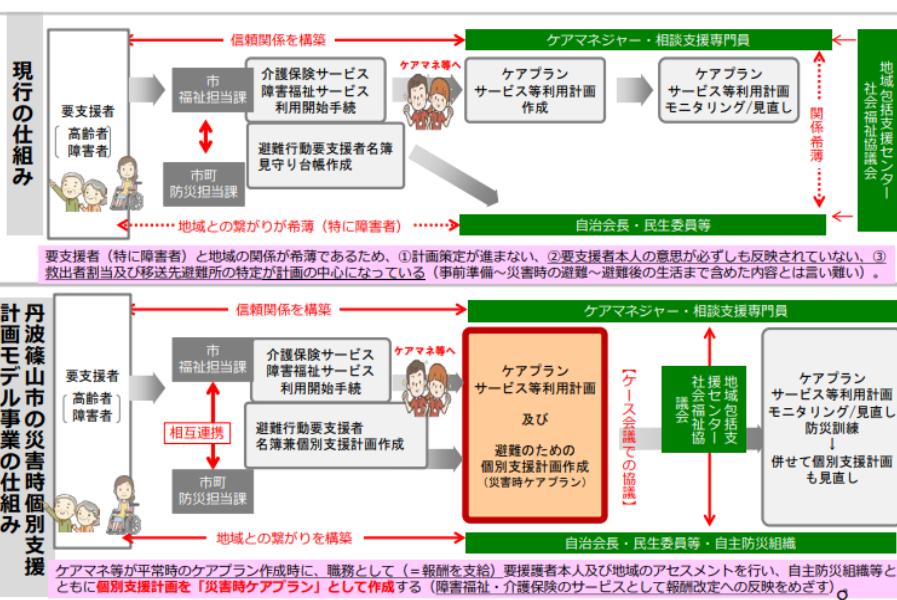
避難行動要支援者の身体状況や生活状況、家族状況等をよく知っているのは、介護支援専門員(ケアマネジャー)や相談支援専門員！

9

内閣府 避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針の改定（令和3年5月）

25

災害時ケアプラン(個別支援計画)作成の流れ



8

26

避難行動要支援者のための個別支援計画（マイプラン）

基礎情報	<p>氏名 兵庫 一郎 年齢 53歳 性別 男・女 住所 神戸市中央区下山手通5-10-1 電話 078-XXXX-XXXX FAX 078-XXXX-XXXX E-mail Ichiro_Hyogo@abc.com</p> <p>家族構成・同居情報等 両親は京都府在住 疎遠はほとんど連絡なし 妹（大阪府在住）が隔週で様子を見に来る 4年前に障害者支援施設を退所後、グループホーム生活を経て、昨年7月から一人暮らし</p>	
要支援情報	<p>介護認定 (認知症) 有・無 障害者手帳 身体障害者手帳3級（体幹）、聴覚手帳A（知的、自閉症） その他留意事項</p>	
	<p>介護保険/総合事業 事業所名 電話 障害福祉/児童福祉 事業所名 GENKI介護事業所 電話 XXX-XXXX 医療機関名 称 ひょうご整形外科クリニック 電話 XXX-XXXX</p> <p>① 氏名 兵庫 はなこ 統括等 妹 住所 大阪府池田市〇〇〇 電話 XXX-XXXX FAX XXX-XXXX E-mail XXX@bbb.or.jp ② 氏名 神戸 一郎 統括等 相談窓口 住所 神戸市中央区〇〇〇 電話 XXX-XXXX FAX XXX-XXXX E-mail XXX@ddd.or.jp</p> <p>緊急時の情報伝達 できるだけゆっくりと分かりやすい言葉を使用する。 漢字の多い書類は理解が困難であるため、図やひらがな、ルビを活用する。</p> <p>特記事項 歩行は可能だが、体幹障害があるため迅速な移動は困難である。 パニックの際は自傷行為の可能性がある。</p>	
<p>内閣府 避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針の改定（令和3年5月）</p>		
<p>避難誘導時の留意事項 避難時携行医薬品等 避難先での留意事項 避難場所 備考</p>		
<p>介助者による強制的な移動はパニックをもたらす恐れがある。自力歩行が可能なため、差し迫った危機ではない限り、避難の必要性を分かりやすく説明し、誘導することが望ましい。また、人見知りであるため、できるだけ面識のある近隣住民が支援を行う方が良い。</p> <p>オキシトシン、リスバダール</p> <p>他人との接触が苦手であり、混雑した環境ではパニックになる可能性が高い。できるだけ個室環境を用意することが望ましい。なお、●●商店の店主A氏に信頼を置いており、本人の不安感が大きい場合はA氏と話をすると落ち着きを取り戻す可能性がある。</p> <p>避難場所：○○小学校 自宅 (道路狭小) ○○小学校</p> <p>○○小学校の前は道路が狭く、避難者が混雑することが予想されるので、混乱しないようにゆっくりと誘導する。</p>		
<p>避難支援者 ① 氏名 兵庫 一郎 統括等 近所 住所 神戸市中央区〇〇〇 電話 XXX-XXXX FAX XXX-XXXX E-mail XXX@ggg.or.jp ② 氏名 兵庫 三郎 統括等 近所 住所 神戸市中央区〇〇〇 電話 XXX-XXXX FAX XXX-XXXX E-mail XXX@hhh.or.jp ③ 氏名 兵庫 四郎 統括等 近所 住所 神戸市中央区〇〇〇 電話 XXX-XXXX FAX XXX-XXXX E-mail XXX@jjj.or.jp</p>		

平成29年5月20日

上記の内容について、誤り等がないことを確認しました。

氏名 兵庫 一郎
代理署名
(本人との関係)

印
印
6 27

出典：兵庫県企画部防災企画局防災企画課

一般社団法人日本介護支援専門員協会

新型コロナウイルス感染症発生時の B C P

平井 貴子氏
(居宅介護支援ゆうしんかん)

災害対策特別委員会
B C Pに関する研修
-令和3年12月4日（土）-

日本介護支援専門員協会
災害対策特別委員会「BCPに関する研修」

新型コロナウイルス感染症 発生時のBCP



災害対策特別委員会
平井 貴子

©Japan Care Manager Association

【新型コロナウイルス感染症BCP作成のための資料】



介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン
厚生労働省老健局 令和2年12月

災害対応マニュアル
第5版 P.77 P.88

一般社団法人
日本介護支援専門員協会
令和3年8月28日



感染症対応_様式A_感染(疑い)者・退院連絡(疑い)者登録リスト									
編集日	登録者/担当者名	性別	年齢(誕生日の年齢)	氏名	連絡者	能力	発症日	出庫(登録)日	備考(登録)日が登録された際の行動(退院(疑い)者や会った者の名前等)
10/10 10:00:00	職員名(登録者)	女性	○○歳	○○○○○	本人	同居家族	10/5	10/20	10/4 休暇で外出せず勤務会話をした
/	職員名(登録者)	女性	/	/	/	/	/	/	
/	職員名(登録者)	女性	/	/	/	/	/	/	
/	職員名(登録者)	女性	/	/	/	/	/	/	

感染症対応_様式B_									
編集日	登録者/担当者名	性別	年齢(誕生日の年齢)	氏名	連絡者	能力	発症日	出庫(登録)日	備考(登録)日が登録された際の行動(退院(疑い)者の職業名、利用者、状況等)
10/10 10:00:00	職員名(登録者)	女性	○○歳	○○○○○	本人	同居家族	10/5	10/20	10/4 休暇で外出せず勤務会話をした
/	職員名(登録者)	女性	/	/	/	/	/	/	
/	職員名(登録者)	女性	/	/	/	/	/	/	
/	職員名(登録者)	女性	/	/	/	/	/	/	

介護施設・事業所における
業務継続計画(BCP)作成支援に関する研修
様式ツール集・ひな形
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi.kaigo/kaigo.koureisha/douga_00002.html
厚生労働省老健局 令和3年3月1日

【新型コロナウイルス感染症BCPと自然災害BCPとの違い】

項目	地震	新型コロナウイルス感染症	
事業継続方針	◎できる限り事業の継続・早期復旧を図る ◎サービス形態を変更して事業を継続	◎感染リスク、社会的責任、経営面を勘案し、事業継続のレベルを決める	事業継続は、いかにヒトをやりくりするかが重要
被害の対象	◎主として、施設・設備等、社会インフラへの被害が大きい	◎主として、人への健康被害が大きい	
地理的な影響範囲	◎被害が地域的・局所的（代替施設での操業や取引事業者間の補完が可能）	◎被害が国内全域、全世界となる（代替施設での操業や取引事業者間の補完が不確実）	正確な情報を入手し、その都度、的確に判断
被害の期間	◎過去事例等からある程度の影響想定が可能	◎長期化すると考えられるが、不確実性が高く影響予測が困難	
被害発生と被害制御	◎主に兆候がなく突発する ◎被害量は事後の制御不可能	◎海外で発生した場合、国内発生までの間、準備が可能 ◎被害量は感染防止策により左右される	
事業への影響	◎事業を復旧すれば業績回復が期待できる	◎集客施設等では長期間利用客等が減少し、業績悪化が懸念される	感染防止策が重要

3

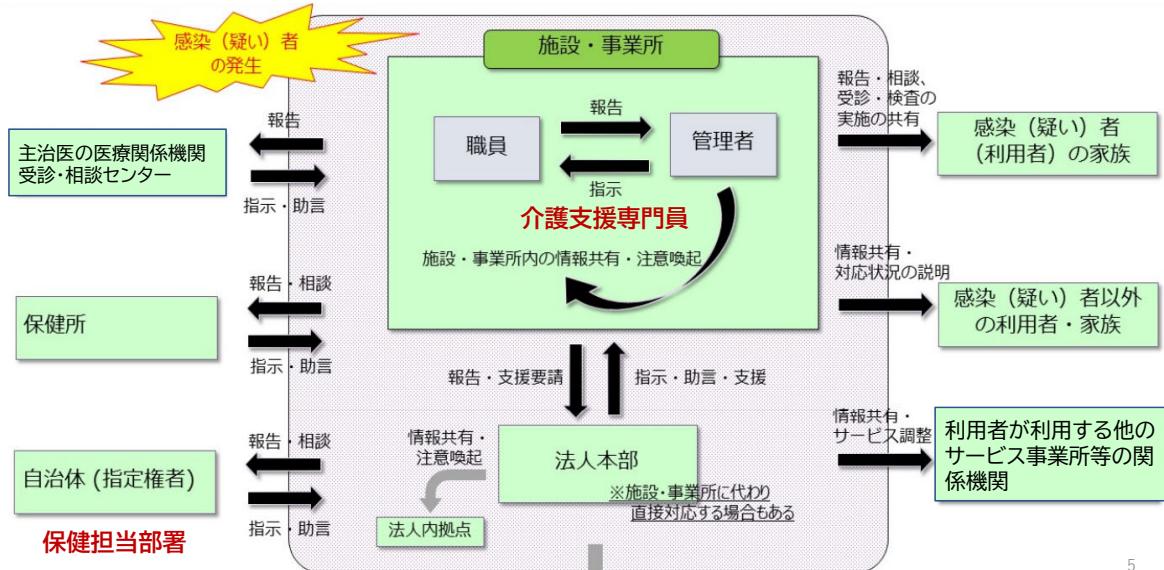
【新型コロナウイルス感染症BCP作成のポイント】

- «1» 施設・事業所内を含む①関係者と情報共有し、②役割分担を明確化、③判断ができる体制を構築
- «2» 感染(疑い)者が発生した場合の対応
- «3» 職員確保
- «4» 業務の優先順位の整理
- «5» 実効性のあるBCPにするために、普段からの周知・研修、訓練を実施

4

資料引用(一部加工):
介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン 厚生労働省老健局 令和2年12月

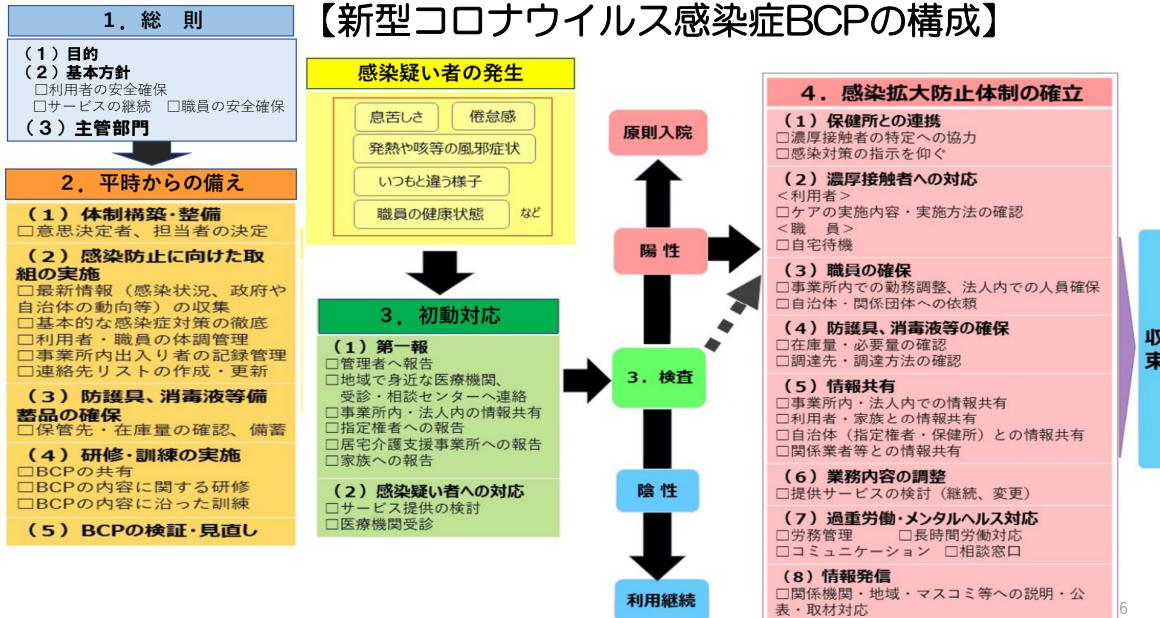
【新型コロナウイルス感染(疑い)者発生時の報告・情報共有先:例】



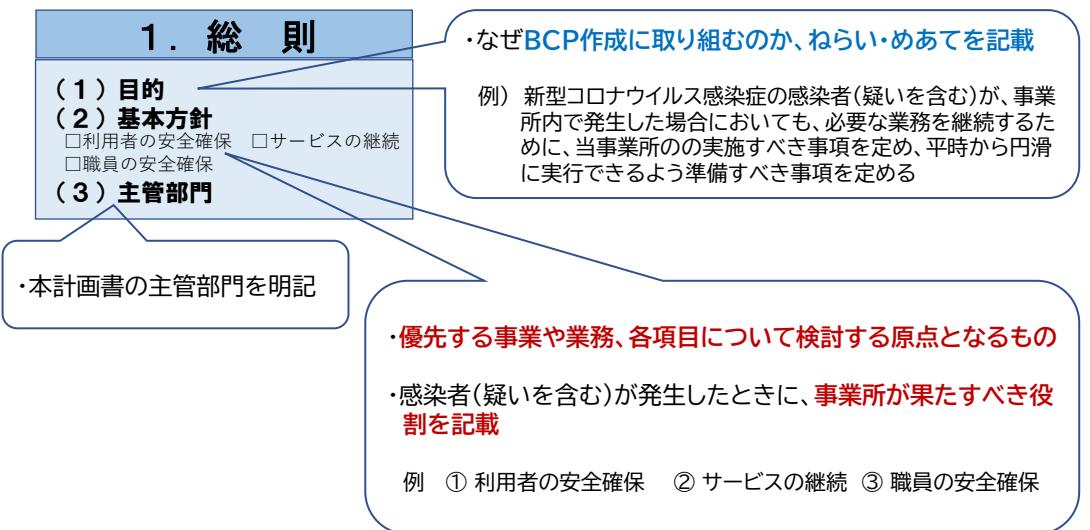
5

資料引用(一部加工):
介護施設・事業所における新型コロナウイルス発生時の業務継続ガイドライン 厚生労働省老健局令和2年12月

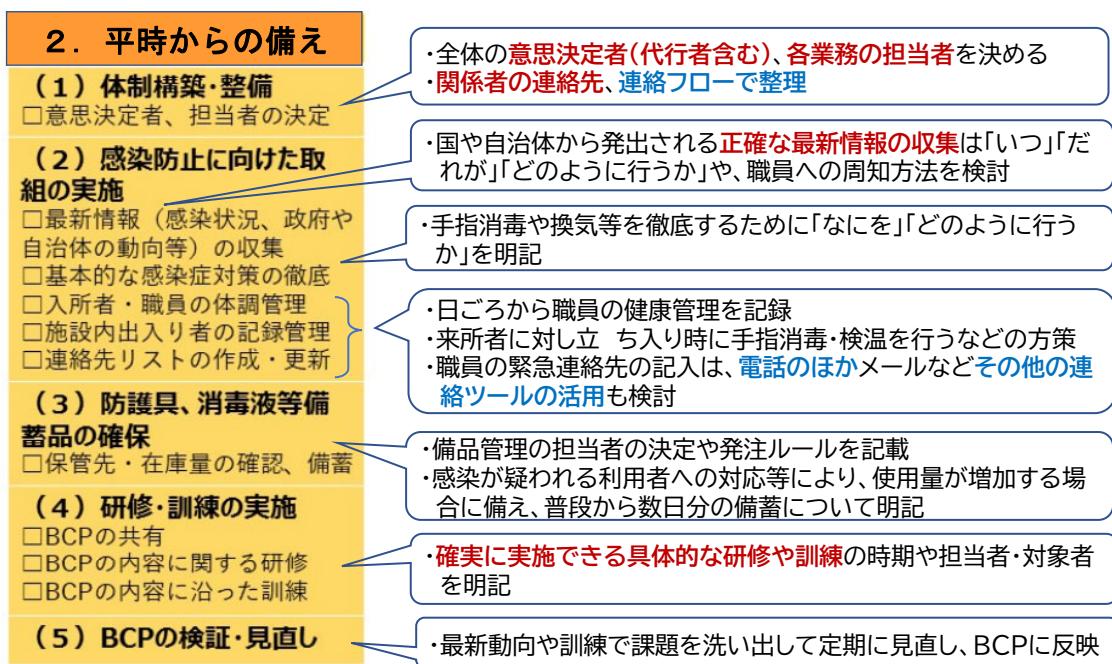
【新型コロナウイルス感染症BCPの構成】



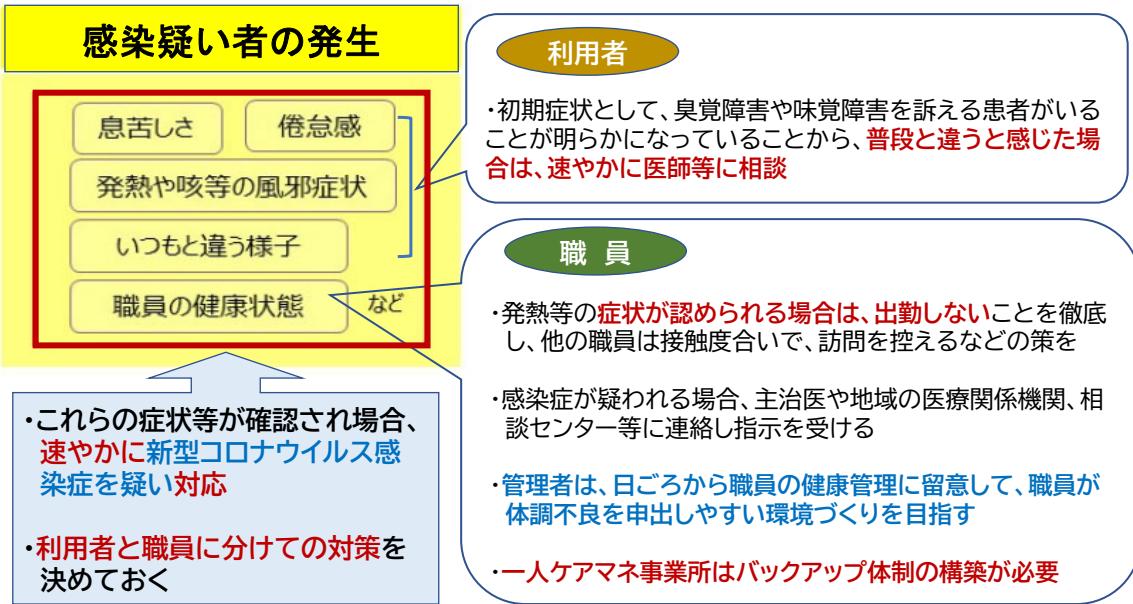
6



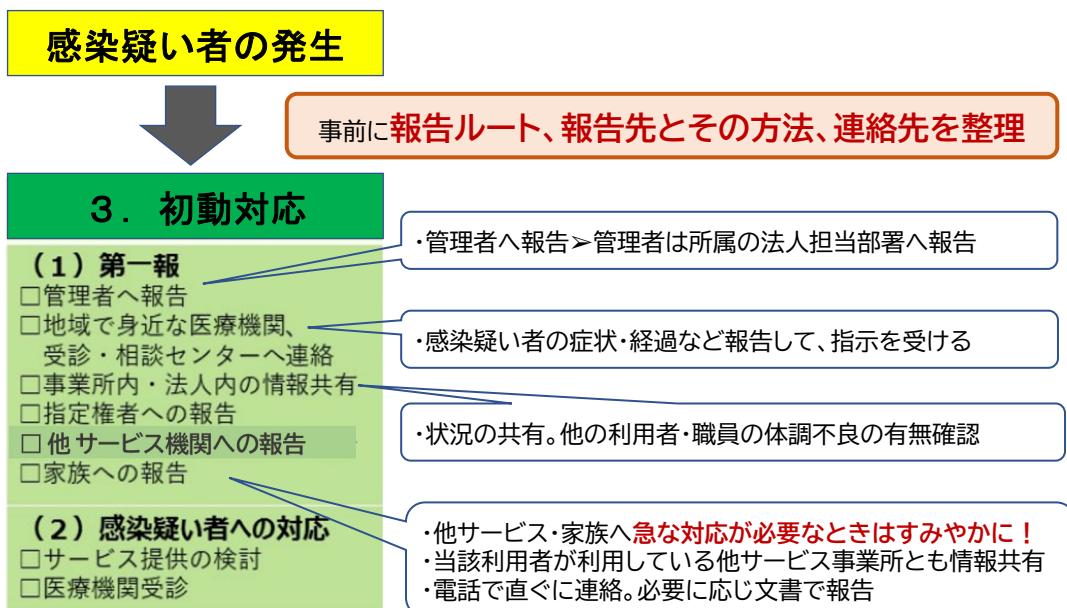
7



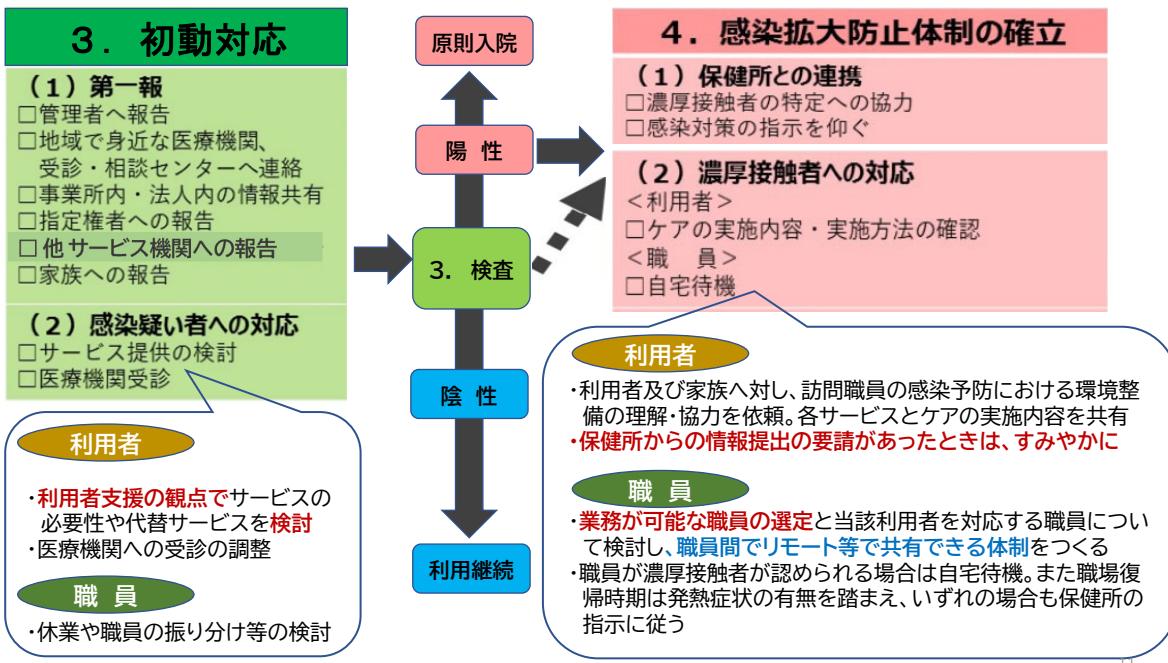
8



9



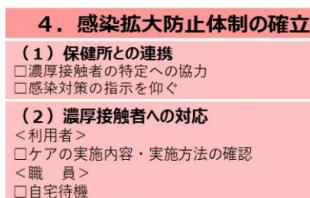
10



11

資料引用：厚労省「介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

感染疑い者の検査対応中に迅速に対応できるよう 感染拡大防止の体制を確立しておく



感染症対応_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 (いじわらに ○)	所属 (職員の 場合)	氏名	感染者 区分	発症日	出勤 可能日 (現込)	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・会った事業所 箇所名)
10/10	職員/入所者 /出入り業者	○○課	○○○○	○○○○	本人/ 同居家族	10/5	10/20	10/4 会社へ夕食を食べ 10/3 ○会室で即時した。
/	職員/入所者 /出入り業者				本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/入所者 /出入り業者				本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/入所者 /出入り業者				本人/ 同居家族	/	/	

1. 対応主体

以下に役割を担う者を構成メンバーとする対策本部を構成し、業務を遂行する。④

役割 ^④	担当者 ^④	代行者 ^④
全体統括 ^④	○○ ^④	○○ ^④
関係者への情報共有 ^④	○○ ^④	○○ ^④
感染拡大防止対策に関する統括 ^④	○○ ^④	○○ ^④
業務内容検討に関する統括 ^④	○○ ^④	○○ ^④
勤務体制・労働状況 ^④	○○ ^④	○○ ^④
情報発信 ^④	○○ ^④	○○ ^④

<濃厚接触（疑い）者>								
報告日	濃厚接触者/ 接触疑い者	属性 (いじわらに ○)	所属 (職員の 場合)	氏名	感染者 区分	発症日	出勤 可能日 (現込)	接觸した感染（疑い）者の職員名・利用者、状況 等
10/10	接触疑い者	○○課	○○○○	○○○○	本人/ 同居家族	10/5	10/20	10/4 会社へ夕食を食べ 10/3 ○会室で即時した。
/	職員/入所者 /出入り業者				本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/入所者 /出入り業者				本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/入所者 /出入り業者				本人/ 同居家族	/	/	

12

(3) 職員の確保

- 事業所内での勤務調整、法人内での人員確保
- 自治体・関係団体への依頼

・職員の不足を想定し、**勤務可能な職員を確認**

(4) 防護具、消毒液等の確保

- 在庫量・必要量の確認
- 調達先・調達方法の確認

・職員の不足が見込まれる場合は、法人内での調整、関係団体へ要請を行う

(5) 情報共有

- 事業所内・法人内での情報共有
- 利用者・家族との情報共有
- 自治体（指定権者・保健所）との情報共有
- 関係業者等との情報共有

・職員、利用者の**状況等から今後の必要量の見通しをたて、不足の不安にならないよう十分な物品の量を確保**を図る

・調達先をリスト化

・時系列にまとめ、管轄保健所や行政からの指示指導についても関係者と共有

・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し共有

・感染拡大を考慮し、情報通信技術を活用し各自最近の情報の共有に努める

・感染や濃厚接触者となった利用者や職員に対し、個人情報に留意しつつ必要に応じて情報共有を行う

13

・保健所とよく相談。訪問時間の短縮等の感染防止策に留意。必要と判断されるサービス提供について調整

・**提供サービスの継続・代替などの変更や縮小・中止を検討**し、サービス事業所間と連携

・**運営基準の柔軟な取り扱い** <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000045312/matome.html#0200>

(6) 業務内容の調整

- 提供サービスの検討（継続、変更）

«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・調整

・**一部職員が業務過多等の偏った勤務とならないよう配慮**

・不足が見込まれる場合、早めに応援職員を要請

・事業所の近隣において宿泊施設、宿泊場所の確保

(7) 過重労働・メンタルヘルス対応

- 労務管理
- 長時間労働対応
- コミュニケーション
- 相談窓口

«長時間労働勤務対応»

・定期的な実際の勤務時間を確認。休憩時間と休憩場所を確保

・連続の長時間労働を余技なくされる場合、完全休みの設定、シフトを工夫

(8) 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

«メンタルヘルス»

・**日ごろの声掛けやコミュニケーションを大切に**

・風評被害等の職員の心のケアに努める

・事業所内または法人内の**相談窓口の設置**などの体制

・外部の専門機関にも**相談できる体制**を整える

・法人内で公表の方針を決め、対応者によって公表内容が異なるよう留意

・プライバシーの配慮、発信すべき情報は遅延なく、真摯に対応

14

新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る ケアマネジメント業務の弾力対応について

通常時の法令上の考え方
が基本にあり、その上で、
感染拡大防止を踏まえた
事務連絡（弾力運用の考
え方）が出ています



ケアマネジメント業務 (ケアマネジメントプロセス)	業務の実施方法		新型コロナ感染防止を踏まえ 厚生労働省から発出された 事務連絡
	通常時 (運営基準の規定どおり)	新型コロナ感染防止を 踏まえた弾力的な対応	
①アセスメント (利用者の状態把握等) ※初回訪問	居宅訪問	居宅訪問 (ここは変わらない)	初回アセスメントと本人同意以外、 全て緩和策が講じられています！
②ケアプラン作成 (原案作成)	※2回目以降 当初の計画に位置付けられたサービス提供ではなく、時間短縮等の変更を行った場合には、居宅サービス計画(標準様式第2表、第3表、第5表等)に係るサービス内容の記載の見直しが必要。	サービス変更する場合は、 サービス変更後の作成OK ※やむを得ない場合は、 本来、通常時でもOK	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(第8報)(事務連絡(令和2年4月10日)) 【介護保険最新情報Vol.816】 ※熊本地震の際の事務連絡(H28.4.22)も参考に
③サービス提供事業者との連絡調整業務 (サービス担当者会議の開催)	召集(対面)開催 ※利用者の意見を勘案して必要と認める場合や、その他やむを得ない場合については意見照会あり	電話・メールでOK ※利用者の状態に大きな変更が認められない等、ケアプランの変更内容が軽微(例:サービス提供日時の変更や利用者の住所変更等)、であると認められる場合は開催は不要。	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(第3報)(事務連絡(令和2年2月28日)) 【介護保険最新情報Vol.773】
④利用者本人との連絡調整業務	文書により同意	文書により同意	-
⑤モニタリング評価 ※2月目以降は利用者の状況等を踏まえ、 ②ケアプラン作成に戻る	居宅訪問 ※利用者に特段の事情がある場合は訪問でなくても可。	訪問しなくてもOK	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(第4報)(事務連絡(令和2年3月6日)) 【介護保険最新情報Vol.779】

第2弾

新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る 介護報酬の柔軟な取扱いについて

介護支援専門員の仲間の皆様が
とつさの判断に迷わないよう、
思い切って簡単な表現にしました。
必ず事務連絡もご確認ください。
会長・柴口より



【基本は通常時の法令上有りますが、感染拡大防止を踏まえた臨時的な対応が可能となっています】

やむを得ない一時的な 状況	介護報酬の考え方		新型コロナ感染防止を踏まえ 厚生労働省から発出された 事務連絡
	通常時 (運営基準・算定基準、Q&Aの規定どおり)	新型コロナ感染防止を 踏まえた柔軟な対応	
介護支援専門員一人当たりの担当件数	常勤換算一人当たり40件を超えた場合、 超過部分に過減制適用 ※介護予防受託者数を1/2とした件数含む	40件を超えてOK	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(第9報)(事務連絡(令和2年2月17日))
利用者の居宅訪問等	定期的な利用者の居宅訪問未実施の場合は減算	利用者の居宅に訪問できなくて OK	※台風19号の際の事務連絡(R1.10.15)が準用されています。
特定事業所集中減算	正当な理由がなく、訪問介護サービス等、 特定の事業所の割合が80%を超える場合は減算	特定の事業所にサービスが 集中してもOK	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(第5報)(事務連絡(令和2年3月26日)) 【介護保険最新情報Vol.796】
退院・退所加算 (病院・施設等の職員との面談)	ICTの活用 リアルタイムでの画像を介したコミュニケーション(ビデオ通話)	電話、メール等 で対面を伴わなくともOK	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(第6報)(事務連絡(令和2年4月15日)) 【介護保険最新情報Vol.818】
特定事業所加算の算定要件である定期的な会議の開催	利用者に関する情報又はサービス提供に 当たっての留意事項に係る伝達等を目的 とした会議の定期的な開催	電話、文書、メール、テレビ会議等 で対面を伴わなくともOK	「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」のまとめについて(第7報)(事務連絡(令和2年4月20日)) 【介護保険最新情報Vol.820】

これまでに示された運営基準等の柔軟な対応に関する事務連絡をまとめたページが厚労省HPに掲載されています。
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000045312/matome.html>

令和2年4月22日現在 日本介護支援専門員協会

参考文献・引用資料

- ・災害対応マニュアル 第5版
一般社団法人日本介護支援専門員協会 令和3年8月28日
- ・介護施設・事業所における自然災害時の業務継続ガイドライン
厚生労働省老健局 令和2年12月

今から取り組む B C P 作成

坪根 雅子
(日本介護支援専門員協会 常任理事)

災害対策特別委員会
B C P に関する研修
-令和3年12月4日（土）-

今から取り組むB C P作成



日本介護支援専門員協会
常任理事 坪根 雅子

©Japan Care Manager Association

災害は平等 被害は不平等 …社会的弱者がもっとも被害をうける

報道等では、被害が甚大な箇所にスポットを当てがちです。でも、あらゆる被災地では表面化していない被害が、多数潜在しています。（感染症の報道も同じです。）

「見落とさない、見逃がさない、見過ごさない。」
被害状況の報告は、発災時からできる私たちの重要な災害支援のひとつだと思いませんか。

個別避難準備計画では

各介護支援専門員の、本人家族の理解力や居住する地形などを分析する力量が必要になる。

地名によれば、今は全くの住宅街で気が付きにくいところも急に災害に会い、数十年前に同じ様な被害があったことが報道されることもしばしばである。

「・・・津」 「・・・浜」 ・・・以前は海岸が近かった

「・・・谷」 「・・・瀬」 ・・・以前は山の谷あいだった。

そんなところの思いもかけない災害が襲うこともある。

3

高齢者にとっての住み替え

生活のリズムを変えることはとても困難

物の置き場所を理解することも困難

新しい家電の取り扱いも困難



なので！

個別避難計画で命を守る。

個別避難計画で、地域で暮らしていける支援をする

BCP計画、研修で

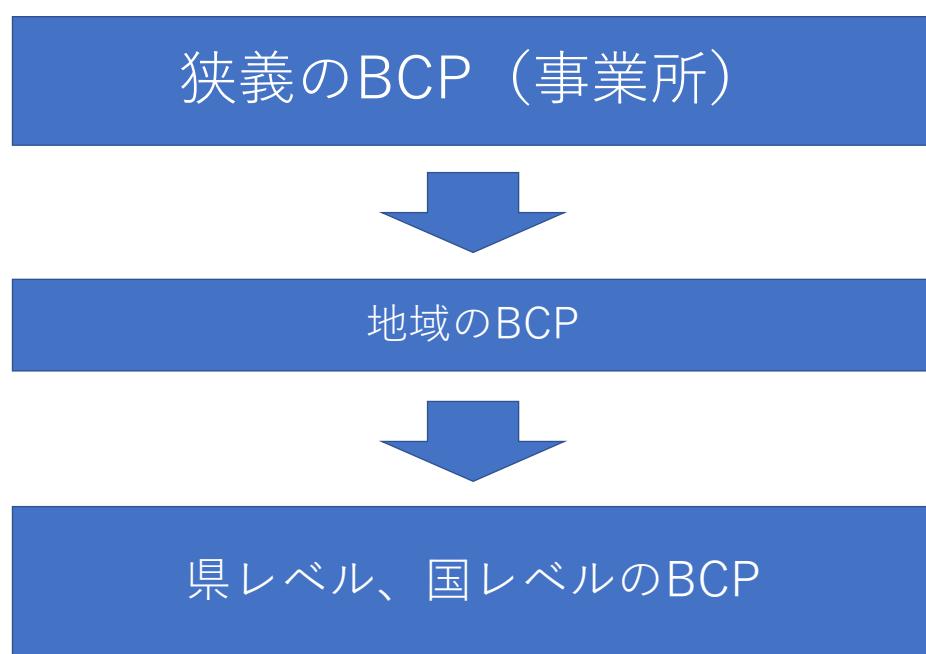
(災害版と感染症版、ミックス版)

命を支え、地域の持続化を図る必要がある。

このためには、

地域の他事業所との連携が重要なことがコロナ禍の災害支援で
実証されている。（特に訓練）

5



6

今から、取り組むこと

個別避難計画の必要な利用者のスクリーニング

事業所内の、優先順位決め、担当などの役割分担

地域防災計画の情報入手

災害弱者への地域支援の取り組み状況の確認

各保険者へのアプローチ



7

災害は平等 被害は不平等

…社会的弱者がもっとも被害をうける

個別援助計画から、BCP計画訓練の実施を各事業所のみでなく、地域の事業所同士の助け合い（共助）行政との日ごろからの取り組み（公助）活用が今回の改定で、3年以内に言語化に取り組むようメッセージが発せられた。

一つの命も、災害で亡くさない。一つの事業所も被災で廃業しない。何より地域が被災しても立ち直る期間を短くすると、高齢者にとってのダメージは少なくて済む。被災後も事業を継続するための発災前の準備行動が重要である。さあ！今から始めよう！

8

災害対策特別委員会 BCPに関する研修

一般社団法人日本介護支援専門員協会

東京都千代田区神田小川町1-11
金子ビル2階 〒101-0052
TEL 03-3518-0777 FAX 03-3518-0778
<http://www.jcma.or.jp>



禁無断転載