

自然災害発生時における 業務継続計画（BCP）

法人名	合同会社 Next-Stage	
事業所名	ヘルパーステーション ReStart Home・ReStart 未来	
代表者名	三浦公太	
管理者名	藤田和人・香取一弘	
住所	埼玉県富士見市鶴瀬東1丁目1-51	
電話番号	049-257-4919	
サービス 種別	介護保険	訪問介護・居宅介護支援事業
	障害福祉	居宅介護

来歴

[illegible]

1. 総則

(1) 基本方針

本計画は、大地震等の自然災害発生時において、当事業所が被災した場合に事業所職員の安全を第一に確保し、利用者の命と安全を守るために、サービス提供の継続および中断しても可能な限り重要度の高いサービスから早期再開することを目的として方針、体制、手順などの必要事項を定める。

(2) 推進体制

BCP にかかる当事業所の推進体制は以下のとおりとする。

部署・職種等	氏名	主な役割	
管理者	藤田和人 香取一弘	責任者	災害対策にかかる統括管理責任
サービス提供責任者	太田恵	副責任者	責任者業務の補佐、シフト管理、研修・訓練の計画策定、設備・インフラ関連、書類関連、災害発生時の対応方法の策定担当
訪問介護員	甲斐谷脩良	推進員	副責任者業務の補佐、請求関連、備品関連担当

(3) リスクの把握

①ハザードマップ等の確認

※別紙参照

②被災想定

※別紙参照

(4) 優先業務の選定

①優先する事業

[優先する事業]

1. 訪問介護、居宅介護、居宅介護支援事業
2. 総合事業

②優先する業務

[身体介護]

優先業務	優先度	実施方針	必要な職員数			
			朝	昼	夕	夜間
排泄介助	高	生命維持に関わるサービスであり、家族等の協力が得られない場合に実施する。 寝たきりの方であってベッド上でおむつ交換等を実施する利用者の場合は、訪問回数および提供時間の短縮を行い必要最低限の介助とする。 トイレ介助を実施する利用者であってトイレが使用できない場合は段ボールトイレ(簡易トイレ)を設置、またはおむつ等を着用してもらい対応する。	3人	3人	3人	×
食事介助	高	生命維持に関わるサービスであり、家族等の協力が得られない場合に実施する。ただし、利用者の嚥下機能に応じた食形態を提供できる場合に限る。	3人	3人	3人	×
特段の専門的配慮をもって行う調理	高	生命維持に関わるサービスであり、家族等の協力が得られない場合に、嚥下困難者に対する嚥下食等の専門的調理を実施する。ただし、食材調達・調理環境が整備されている場合に限る。	1人	1人	1人	×
服薬介助	高	生命維持に直結する薬を服用している(服薬しなければ病状の悪化を招く)利用者に対して、家族等の協力が得られない場合に実施する。	3人	3人	3人	×
体位交換	中	自身で寝返りができない等、褥瘡の発生が想定される利用者に対して家族等の協力が得られない場合に実施する。	1人	1人	1人	×
口腔ケア	中	肺炎のリスクが高い利用者を優先して、家族等の協力が得られない場合に、できる限り実施する。	1人	1人	1人	×
清拭	中	長期間入浴ができていない等の状況であって、家族等の協力が得られない場合に、できる限り実施する。	×	1人	×	×

その他	低	入浴介助(部分浴含む)、洗面、整容、更衣介助、移乗・移動、外出介助、起床・就寝介助、見守りの援助は災害発生等の緊急時には実施しない。(ただし、更衣介助については排泄による衣類汚染などがあった場合は適宜実施、通院介助については、救急車が来れないが状態が悪い場合等の状況においては実施することもありうる)	×	×	×	×
-----	---	--	---	---	---	---

[生活援助]

優先業務	優先度	実施方針	必要な職員数			
			朝	昼	夕	夜間
調理	中	食材調達・調理環境が整備されている場合であって、家族等の協力が得られない場合に実施する。訪問回数および提供時間の短縮を行い必要最低限の支援とする。また災害時はガスの供給が停止することも想定されるため、必要に応じて冷凍食品や缶詰等の備蓄を活用した調理とする。	×	2人	×	×
掃除	低	災害発生等の緊急時には実施しない。	×	×	×	×
洗濯	低	災害発生等の緊急時には実施しない。	×	×	×	×
ベッドメイク	低	災害発生等の緊急時には実施しない。	×	×	×	×
衣類の整理・補修	低	災害発生等の緊急時には実施しない。	×	×	×	×
買い物 薬の受け取り	低	災害発生等の緊急時には実施しないが、生命維持に直結する薬を服用している(服薬しなければ病状の悪化を招く)利用者であって、残薬がない場合に主治医に指示を仰いだ結果、内服薬を受け取りにいくことはありうる。	×	×	×	×

[新規利用者の受け入れについて]
新規利用者の受け入れは、体制が整うまで原則として停止する。

(5) 研修・訓練の実施、BCP の検証・見直し

①研修・訓練の実施

- BCP の策定内容の周知および各々の役割・対応の理解、BCP を適切に実行運用するための知識を得ることを目的として管理者は研修を実施する。
- 研修は年 1 回すべての職員に対して実施し、不参加者には管理者が個別に行うものとする。
- 災害発生時に迅速かつ的確な対応ができるよう訓練を実施する。
- 訓練は年 1 回実施し、参加者は管理者が指名するものとする。
- 訓練では、風水害や地震等の具体的な自然災害を想定し、職員の役割分担に応じた対応手順・方法のシュミレーションを行う。

②BCP の検証・見直し

- 研修・訓練の実施後は、BCP の内容および対応手順・方法の妥当性を検証する。
- 問題点、改善点があげられた場合は、協議し、必要に応じて BCP を見直す。

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

当事業所が入居する建物は 2005 年に建設しているため現在の耐震基準を満たしている。

②設備の耐震措置

対象	対応策	備考
鍵付き書庫	耐震ポールの設置	書庫の上に不安定に物品を積み上げない
金庫	鍵付き書庫に保管	
パソコン	耐震マットを活用し転落破損防止	
消化器	設備点検	収納場所の確認をしておく
窓ガラス	飛散防止フィルムを貼る	
デスク	セット配置にて固定	

③水害対策

当事業所は自治体の水害マップ上、新河岸川洪水浸水区域外であるが以下の備えをとる

- 外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか定期的に点検する
- 外壁の留め金具に錆や緩みはないか定期的に点検する
- 屋根材や留め金具にひびや錆はないか定期的に点検する
- 窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付する
- 周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか定期的に点検する
- 浸水時にパソコンや利用者ファイル等を迅速に持ち出せるよう整理整頓しておく
- 水害の発生が想定される場合は、事業所の出入口とトイレ便器内（下水の逆流を抑えるため）に水嚢を設置する

(2) 電気が止まった場合の対応

稼働させるべき設備等	代替策
パソコン	カーバッテリー
スマートフォン	カーバッテリー、ポータブルバッテリー
サービス提供記録	紙媒体にて記録
支援経過記録等の書類	紙媒体にて記録
その他	サービス提供時の停電について、対応方法をケアマネジャーや相談支援専門員と取り決めておく

(3) ガスが止まった場合の対応

稼働させるべき設備等	代替策
給湯設備	事業所内の給湯設備はガス復旧まで使用しない
サービス提供	「1－(4)優先業務」で示したとおり、入浴介助は実施せず清拭に変更、調理は冷凍食品や缶詰等の備蓄を活用した食事提供に変更し対応する

(4) 水道が止まった場合の対応

①事業所

[飲料水]

- 職員数 4 名、計 24ℓ(1 人あたり 2ℓ×3 日分)の備蓄により対応する。
- 備蓄の飲料水は保存期間に留意し、定期的に交換する。
- 不足した場合は避難所および給水地点から確保する。

[生活用水]

- 水は最低限の使用を心がけ、手洗い等はアルコール消毒にて対応する。
- 不足した場合は避難所および給水地点から確保する。

②サービス提供

[飲料水]

- 普段から飲料水の備蓄を依頼する。必要に応じて買い物代行等で購入しておく。
- 備蓄の飲料水は保存期間に留意し、介護職員がサービス時に管理、定期的に交換する。
- 不足した場合は避難所および給水地点から確保する。

[生活用水]

- 使い捨ての食器を活用したり、ウェットティッシュで拭きとったりするなど、できる限り洗い流さなくてよいような工夫を行う。
- 手洗いはアルコール消毒にて対応する。
- 不足した場合は避難所および給水地点から確保する。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

- ①LINE(グループライン)などの SNS や Google パーソンファインダーを活用して連絡を取り合い、安否確認等を行う。
- ③利用者の安否確認のため、緊急連絡先や居宅介護支援事業所、特定相談支援事業所などと SNS・メール等で連携を図り、情報の共有を行う。
- ④ノートパソコンやスマートフォンを充電できるようにカーバッテリー用のカーインバーター、ポータブルバッテリーを 3 台購入し、備蓄しておく

(6) システムが停止した場合の対策

- ①紙媒体で保管している帳票書類は、可能な限り電子データ化（PDF 化）し、クラウド上での管理または USB にてバックアップを取っておく。
- ②パソコン、サーバー、重要書類は、浸水のおそれがない場所へ保管しておく。
- ③停電等が発生した場合、パソコンや請求ソフトが使用できなくなるため、各種記録書類は手書きでの作成に変更する。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

①トイレ対策

[事業所]

- 停電、断水時は速やかに段ボールトイレ(簡易トイレ)を設置し、使用する。

[利用者宅]

- おむつ利用の場合は、普段から一袋余分に在庫を確保してもらうよう依頼する。
- トイレ利用の場合は、段ボールトイレ(簡易トイレ)の備蓄確保を依頼し、停電、断水時は速やかに設置し、そちらを使用するよう案内する。
- 金銭面の負担に考慮し、段ボールトイレ等の購入が難しい場合はバケツとゴミ袋を活用し、処理する。

②汚物対策

[事業所]

- 排泄物などは、ゴミ袋などに入れて消臭凝固剤を使用して密閉し、ベランダ端にて保管する。また消臭凝固剤を使用した汚物は燃えるゴミとして廃棄処理する。

[利用者宅]

- 排泄物などの処理方法は、上記事業所のものと同じとするが、金銭面の負担に考慮し、消臭凝固剤の購入が難しい場合は、ゴミ袋を二重にして保管、処理する。

(8) 必要品の備蓄

災害時に必要な備蓄品は、様式 1「備蓄品リスト」のとおりとし、計画的に備蓄する。備蓄品によっては期限があるため、事務員が担当者として定期的にメンテナンスを行い、備蓄品リストの見直しおよび補充を行う。

(9) 資金手当て

緊急時に備えた保険、手元資金等は以下のとおり。

- ①火災保険：株式会社住宅保障共済会 テナント総合保険
- ②賠償責任保険：福祉事業総合賠償責任保険
- ③手元資金：事業所内金庫に 1,000 円×100 枚＝10 万円

(10) 災害時に備えた事前準備

①職員連絡先一覧表の作成

職員の緊急連絡先や本人・家族の状況、災害時の出勤有無等をまとめた様式 2「職員連絡先一覧表」を作成しておき、災害発生時の安否確認時に記入、管理する。

②安否確認の方法等の検討

居宅介護支援事業所や特定相談支援事業所、他の訪問介護事業所等と連携を図り、利用者への安否確認について役割分担や優先順位についてあらかじめ検討しておく。安否確認の優先順位については様式 3「災害時利用者一覧表」に記入、管理する。

③訪問中・移動中における対応方法の検討

災害発生時に職員が訪問中または移動中であることも想定されるため、あらかじめ対応方法を検討しておく。訪問中または移動中の対応方法は「3-(2) 行動基準」で示すとおりとする。

④利用者ごとの避難場所・避難方法の検討

災害発生時を想定し、各利用者ごとの地域における近隣の避難場所の把握および避難方法を居宅介護支援事業所や特定相談支援事業所、利用者・家族とともに検討、シュミレーションしておく。

⑤利用者・家族へサービスの休止・縮小の可能性に関する説明

災害発生時には、利用者・家族に連絡がつかない等の状況が想定され、サービス休止・縮小の説明ができない可能性がある。
そのため、災害時にはサービスの休止や訪問回数および提供時間の短縮の可能性があること、台風等で事前に甚大な被害が予想される場合には「3-(1)-①サービス休止の基準②対応フロー」にもとづきサービスの休止や前倒し訪問、延期等の可能性があること、を居宅介護支援事業所や特定相談支援事業所と情報共有した上で、契約書や重要事項説明書等の書面にて利用者・家族へあらかじめ説明し同意を得ておく。

3. 緊急時の対応

(1) 災害が想定される場合の対応

① サービス休止の基準

台風等により甚大な被害が予想される場合は、大雨警報や洪水警報、氾濫警戒情報、高潮注意報の発表または自治体から警戒レベル3(高齢者・障害者等の避難指示)の発令が出された時点で原則としてサービスを休止とする。

② 対応フロー

時間経過	警戒レベル 防災気象情報等	対応
3 日前 ～ 2 日前	台風上陸の可能性 警戒レベル 1 早期注意情報	■ サービス休止の可能性を利用者・家族へ連絡 ■ 台風等に備えるよう注意喚起
1 日前 ～ 当日	警戒レベル 2 大雨注意報・洪水注意報・ 氾濫注意情報・高潮注意報	■ 当日のシフト編成を見直し、利用者ごとにサービス派遣の可否を判断 ■ サービスを休止することで生活に多大な支障がある利用者(生命維持に関わるケア)を優先し、台風等の影響が出ないうちに時間変更等による前倒し訪問を検討 ■ サービスを休止することで生活への支障がさほどない利用者は、シフト状況および天候状況等に応じて派遣 or 休止 or 延期を検討 ■ 検討・判断の結果を職員、利用者・家族、居宅介護支援事業所、特定相談支援事業所へ連絡
	警戒レベル 3 以上 大雨警報・洪水警報、氾濫 警戒情報・高潮警戒情報 / 土砂災害警戒情報・高潮警 報・高潮特別警報・氾濫危 険情報 / 大雨特別警報・ 氾濫発生情報	■ サービス休止 ■ 警報解除後に安全の確保ができ次第サービス再開を検討

(2) BCP 発動基準

[地震による発動基準]

当事業所が所在する富士見市周辺において、震度 5 強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、管理者が必要と判断した場合、管理者の指示により BCP を発動する。

[風水害による発動基準]

当事業所が所在する富士見市周辺において、大雨警報や洪水警報、氾濫警戒情報、高潮注意報が発表された場合、または自治体から警戒レベル 3 (高齢者・障害者等の避難指示) の発令が出された場合に、管理者の指示により BCP を発動する。

[その他]

当事業所のサービス提供範囲において、移動手段の断絶状況を勘案し、管理者が必要と認めた場合に BCP を発動する。

※管理者が不在の場合に、BCP 発動の判断をする代替者は以下のとおりとする。

管理者	代替者①	代替者②
管理者：藤田和人 香取一弘	サービス提供責任者：太田恵	訪問介護員：甲斐谷脩良

(3) 行動基準

災害発生時における個人の行動基準は以下のとおり。

①介護職員(訪問介護員等)

事業所内	■ 自身の安全確保を最優先とし、デスクの下など安全な場所へ移動して揺れが落ち着くまで待つ。 ■ 揺れが落ち着いたら避難出口を確保、火災や建物倒壊の危険性がある場合は速やかに事業所外への避難要否の判断を管理者へ仰ぐ。 ■ 事業所外へ避難しない場合は、二次災害の防止に努める。(ガスの元栓を占める、コンセントを抜く、ブレーカーを落とす等) ■ 事業所内の保管庫から必要な備蓄類を取り出す。(食料、飲料水、懐中電灯、ラジオ等)
------	---

移動中	■ 自身の安全確保を最優先とし、安全な場所へ移動して揺れが落ち着くまで待つ。 ■ 自転車・徒歩の場合は、建物倒壊や火災に巻き込まれる可能性があるため、建物から離れ、訪問バッグ等で頭部を守る。 ■ 自動車の場合は、路肩など安全な場所に停車する。 ■ 揺れが落ち着いたら管理者へ連絡し、状況を報告、「利用者宅へ訪問 or 事業所へ移動 or 避難所へ移動 or 自宅へ帰宅」など指示を仰ぐ。 ■ 管理者へ連絡がつかない場合は、サービス提供責任者(代替者)へ連絡し、指示を仰ぐ。 ■ サービス提供責任者(代替者)にも連絡がつかない場合は、事業所へ移動する。 ■ 事業所への移動が困難な場合は、地域の避難所または近場の安全な場所へ一時避難する。
訪問中 (利用者宅)	■ 自身と利用者および同居家族の安全確保を最優先とし、頭部をクッション等で守り、テーブルの下など安全な場所へ移動して揺れが落ち着くまで待つ。 ■ 揺れが落ち着いたらドアや窓を開けて避難出口を確保する。 ■ 火災や建物倒壊の危険性がある場合は、速やかに自宅外への避難要否の判断を行い、必要に応じて近隣の避難所へ移動または自宅待機するよう伝える。 ■ 単独での対応が難しい状況である場合は、近隣住民等に支援協力の依頼をする。 ■ 在宅避難の場合は、二次災害の防止に努める。(ガスの元栓を占める、コンセントを抜く、ブレーカーを落とす等) ■ 必要な備蓄類を手にとれる位置へ置いておく。(食料、飲料水、懐中電灯、ラジオ、携帯電話等) ■ 喀痰吸引器などの医療機器を使用している場合は、自家発電機を使用して稼働する。 ■ 管理者に連絡し、自身と利用者および同居家族の安否情報や対応状況の報告、「次の利用者宅へ訪問 or 事業所へ移動 or 自宅へ帰宅」など指示を仰ぐ。 ■ 管理者へ連絡がつかない場合は、サービス提供責任者(代替者)へ連絡し、指示を仰ぐ。 ■ サービス提供責任者(代替者)にも連絡がつかない場合は、周囲の災害状況から「次の利用者宅へ訪問 or 事業所へ移動 or 自宅へ帰宅」を自ら判断し、行動する。

②管理者・サービス提供責任者

- 管理者は介護職員（訪問介護員等）の職員の安否確認、状況の把握を行うとともに、関係機関と情報共有・連携を図る。
- サービス提供責任者は担当利用者・家族の安否確認を行い、管理者やケアマネジャー等と情報を共有する。
- 管理者は各職員に対して状況に応じて避難指示等を行うとともに、稼働可能な介護職員の員数を把握・整理し、員数に応じて優先する利用者および優先業務の選定を行い、各職員へ指示を出す。
- ラジオ、インターネット、自治体 x（エックス）等の SNS から災害情報を収集する。

（４） 対応体制

部署・職種等	氏名	主な役割	
管理者	藤田和人 香取一弘	災害対策指揮、情報収集・管理担当	災害対応の総指揮、職員の安否・現場での災害対応等の情報収集と集約、関係機関との連絡調整
サービス提供責任者	太田恵		管理者の補佐および代替対応、担当利用者・家族への安否確認の連絡、居宅介護支援事業所や特定相談支援事業所との連絡調整、記録
訪問介護員	甲斐谷脩良	現場対応・復旧対応、応急物資担当	介護現場での安否確認、災害対応、負傷時の応急処置、搬送、利用者の避難誘導食料、飲料水などの備蓄物資の管理および調達、記録

（５） 対応拠点

災害対策にかかる対応拠点は、以下のとおりとする。

第 1 候補場所	第 2 候補場所	第 3 候補場所
当事業所	避難所：鶴瀬公民館 （地震の場合）	避難所：鶴瀬公民館 （風水害の場合）

(6) 安否確認

①利用者の安否確認

[安否確認の方法]

- 事前に取り決めた役割分担および様式3「災害時利用者一覧表」に示した優先順位にもとづき、各サービス提供責任者が担当する利用者・家族へ安否の確認を行う。
- 安否確認の結果を様式3「災害時利用者一覧表」に記入するとともに、管理者および居宅介護支援事業所、特定相談支援事業所へ報告・共有する。

[医療機関への搬送方法]

- 利用者が負傷している場合は、応急処置を施し、主治医に連絡・指示を仰ぐ。また負傷状況に応じて救急搬送を要請する。
- 利用者の状態が悪く救急搬送を要請したが救急車が来れない等の場合は、管理者およびサービス提供責任者の判断で医療機関への受診を行う。

②職員の安否確認

- 管理者が SNS (グループライン) にメッセージを発信し、各職員の安否を確認する。
- メッセージを受けた職員は、自身と家族の安否、出勤の可否を返信する。
- SNS がつながらない場合は電話、メール、Google パーソンファインダー、災害用伝言ダイヤルをあわせて活用する。
- 管理者は職員の安否状況等を様式2「職員連絡先一覧表」に記入、管理しサービス提供責任者と情報を共有する。

(7) 職員の参集基準

- ①地震の場合は、震度5強以上、水害の場合は大雨警報・洪水警戒等（警戒レベル3）の発令時を参集の基準とする。
- ②事業所から徒歩・自転車圏内に居住する職員は参集する。
- ③自身または家族が被災した場合、要配慮者や養育が必要な児がいる場合、浸水・道路の寸断等の理由により参集が難しい場合は、参集しなくてよいものとする。

(8) 事業所内外での避難場所・避難方法

①職員の避難

	地震	風水害
第1避難場所	当事業所	当事業所
第2避難場所	富士見市鶴瀬公民館	富士見市鶴瀬公民館
事業所外への避難 判断基準	建物倒壊、火災など事業所内に留まることが難しい場合、その他管理者が危険と判断した場合に事業所外へ避難する。	河川氾濫の前兆現象(急激な水位の上昇等)が見られた場合や気象状況を鑑みて管理者が危険と判断した場合に事業所外へ避難する。
避難方法	徒歩にて移動。利用が可能な場合は自転車・自動車にて移動。移動に際してはエレベーターは使用しないこと。	

②訪問中の避難

	第1避難場所	第2避難場所
避難場所	利用者宅	近隣の一時避難所
避難方法	訪問中、利用者宅にて災害が発生した際の対応は「3-(2)行動基準」に示したとおりである。まずはその場で災害に備え、地震等の場合は避難経路の確保なども考慮して行動する。なお、風水害の場合であって右記の避難場所への避難が間に合わない場合は、家屋の2階など高台へ垂直避難すること。	あらかじめ近隣の避難所を調べておき、居宅の被災状況に応じて徒歩や車いすにて避難誘導を行う。なお、単独での対応が難しい場合は近隣住民等へ協力を依頼すること。

(9) 重要業務の継続

経過目安	被災日	発災後 1 日	発災後 2 日	発災後 3 日	発災後 5 日
出勤率	100%	30%	30%～60%	60%～75%	85%～90%
訪問介護 業務の 内容・基準	職員・利用者 の安否確認、 災害状況の把握	医療的ケア、 排泄・食事・ 服薬介助等の 生命維持に関 わる最低限の サービスのみ (状況に応じ て他の訪問介 護事業所や他 の訪問系障害 福祉サービス 事業所へ応援 要請を行う)	医療的ケア、 排泄・食事・ 服薬介助等の 生命維持に関 わる最低限の サービス、可 能であれば口 腔ケア、体位 交換等の介助 も行う	状況により異 なるが、平常 時のサービス 提供へ向けて 行う	被災後の困り ごと、新たな ニーズの聴き 取り把握と平 常時のサービ ス提供の実施

(10) 職員の管理

①休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
当事業所	当事業所(相談室・事務室を宿泊場所として開放する)

②勤務シフト

- 原則として管理者もしくはサービス提供責任者(代替者)のいずれかは必ず出勤することとし、事業所から徒歩・自転車圏内の職員でシフトを編成する。
- 発災後、日ごとに稼働(出勤)が可能な者の員数を把握し、管理者とサービス提供責任者間で共有、勤務体制が整わず人員確保が必要な場合は、他の訪問介護事業所や他の訪問系障害福祉サービス事業所等へ応援依頼を検討するなど職員の体調および負担軽減に配慮する。

(1 1) 復旧対応

①破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように被害状況を様式 4「破損個所点検シート」により確認する。

②業者連絡先一覧の整備

事業所の建物・設備に関して復旧作業を依頼する各種業者連絡先は以下のとおり。

業者名	連絡先	業務内容
有限会社幸仁産業	049-251-9321	建物の補修
オクトパスエナジー	0800-080-7927	電気
カイボケ光	050-8882-1144	インターネット
富士見市水道	049-252-7123	水道

③情報発信

災害発生後、管理者から指定権者に被災状況等の報告を随時行う。
報道機関等への対応は、風評被害を招かないよう法人内で協議した上で、管理者が行う。

4. 他施設・事業所との連携

(1) 連携体制の構築

単独での事業継続が困難な事態を想定し、日頃から事業所を取り巻く地域の関係者・機関との協力関係の構築に努める。また、事業所の倒壊や職員の被災による欠員から、優先する利用者および優先業務の継続が困難な状況であっても、サービス提供を継続できるよう他の訪問介護事業所や他の訪問系障害福祉サービス事業所等から人員派遣等の支援を受けられる協力連携体制を構築しておく。

[連携関係のある施設・事業所]

施設・事業所名	連絡先	連携内容
トータルリハビリ ReStart	049-257-8523	人員の相互派遣、不足物資の相互援助
ヘルパーステーション ReStart Home	049-257-4919	人員の相互派遣、不足物資の相互援助
ReStart 未来	049-257-4919	人員の相互派遣、不足物資の相互援助

[連携関係のある医療機関(協力医療機関)]

施設・事業所名	連絡先	連携内容

[連携関係のある社協・行政・自治会等]

施設・事業所名	連絡先	連携内容
埼玉県西部福祉事務所	049-283-6780	利用者の避難誘導支援協力依頼
埼玉県庁福祉部 障害者支援課	048-830-3300	利用者の避難誘導支援協力依頼

(2) 連携対応

災害発生に備え、連携関係のある事業所間で顔の分かる関係を構築しておく。また緊急時の連絡・応援要請の方法や人員派遣にかかる利用者情報およびサービスの留意点の共有方法、指示・報告等の体制の確認を図るために、定期的な合同研修・会議等の開催を検討する。

5. 地域との連携

被災時の職員の派遣について、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は、現在検討中。

以上