

伊 平 屋 村
地域包括支援センター
業務継続計画（BCP）
【 自然災害編 】

令和 8 年 9 月策定

はじめに

本計画は、自然災害発生時に、住民の生命と健康を守り、住民生活に必要な行政サービスを継続して提供することを目的とする。

計画を策定することで、計画の趣旨及び自然災害発生時に優先的に実施する業務に対する認知の浸透を促すとともに、業務実施を妨げる課題の解消・軽減に向けた対策の検討と実施、マニュアルの整備及びマニュアルに基づく訓練の実施といった取組を進める。

実際に自然災害が発生した際には、想定したとおりに事態が進展するとは限らない。国や沖縄県等が提供する正確な情報を適宜入手し、本計画を基に的確な行動をとることが重要である。

業務継続計画(BCP)は、伊平屋村地域包括支援センターが、人員等の資源が制約された状況下において、村民生活に必要な行政サービスを維持するため、継続する業務を特定するとともに、当該業務の実施を確保するために必要な事項を定めるものである。

【 目次 】

1. 総則	1
(1)基本方針 (2)平常時の災害対策の推進体制 (3)リスクの把握 (4)優先業務の選定 (5)研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	
2. 平常時の対応	2
(1)建物・設備の安全対策 (2)災害が予測される場合の対応 (3)移動手段の確保 (4)利用者・家族、職員間、関係機関との連携体制の確立	3
3. 緊急時の対応	4
(1)BCPの発動基準 (2)職員の行動基準 (3)災害発生直後の業務・対応体制 (4)対応拠点 (5)安否確認 (6)職員の参集基準 (7)重要業務の継続 (8)職員の健康管理 (9)復旧対応	5 6
4. 地域・関係機関・他施設との連携	6
5. 居宅介護予防支援サービスにかかる事項	6
(1)平時からの対応 (2)災害が予想される場合の対応 (3)災害発生時の対応	7
6. 関係機関一覧	7

1. 総則

本計画は、伊平屋村(以下「村」という。)において発生しうる災害リスクに対し、できる限りの予防を行うとともに、不測の事態が発生した場合に、伊平屋村地域包括支援センター(以下「センター」という。)の初動から通常の回復までの業務を円滑かつ適切に行い、地域の高齢者等に対する介護予防業務への影響を抑制するものである。

(1) 基本方針

本計画の基本方針は次のとおりとする。

① 利用者の安全確保

利用者は重度化リスクが高く、災害発生時に深刻な被害が生じる恐れがあることに留意して安全の確保に努め、必要な支援を行う。

② 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な機能を維持する。

③ 職員の安全確保

職員の生命を守り、生活を維持するための業務を最優先業務とする。

(2) 平常時の災害対策の推進体制

① 継続的かつ効果的に取組みを進めるために推進体制を構築する。

災害対策は一過性のものではなく、継続して取り組む必要がある。また災害対策の推進には、多くの部門が関与することが効果的である。

② センターの実情に即して、既存の検討組織を有効活用する。

区分	役割
管理者(福祉保健課長)	・ センター統括 ・ 関係部署との連絡調整 ・ 災害の事前対策、訓練の実施
職員(保健師等)	・ 医療機関や他施設等、関係機関(居宅介護支援事業所、介護サービス事業所、民生委員、自治会、自主防災組織、消防、警察等)との連携 ・ 『避難行動要支援者名簿』及び『個別避難計画』の作成 ・ 利用者に対する災害時ケアマネジメントの準備
職員(行政事務等)	・ 医療機関や他施設等、関係機関(居宅介護支援事業所、介護サービス事業所、民生委員、自治会、自主防災組織、消防、警察等)との連携 ・ 災害物資の物品管理・補充 ・ その他、事務手続きに関すること

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

村が公表するハザードマップを確認し、災害リスクを把握した上で対策を検討する。

② 被害想定

村が策定した『地域防災計画(令和6年度修正)』記載の起こりうる災害を検討し、特に台風及び地震・津波災害については、歴史に学ぶ最大クラスの風水害・地震・津波からの避難についての対策を念頭に置く。

(4) 優先業務の選定

村地域防災計画に基づき分担業務を行う。また、本計画の基本方針に基づき業務を進める。

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

年1回の村全域防災訓練時に、災害を想定し、BCPに基づき、役割分担・実施手順・物資調達方法等を確認する。

また、管理者(福祉保健課長)を中心に、年1回、人材・組織(ヒト)、設備・物資(モノ)、財源(カネ)について、机上訓練(シミュレーション)を実施する。

② BCPの検証・見直し

最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映させるなど、随時に見直しを行う。※継続してPDCAサイクルが機能するように記載する。

2. 平常時の対応

平時から、計画の周知、見直し、研修及び訓練を行い、災害の発生から平時への復旧について、応急的な対処から平常回復までの対応を計画的に行い、サービス利用者への影響を最小限にとどめる。また、非常時に優先的に実施すべき業務を整理しておく。

(1) 建物・設備の安全対策

① 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・転落防止の措置を行う。
- * 安全対策として、破損して飛散した場合に特に留意が必要な箇所(ガラスなど)や避難経路には飛散防止フィルムなどの措置を講じる。
- * 不安定に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行う。
- * 消火設備等の場所の確認を行う。

② 水害対策

- * 浸水時の危険性の確認を行う。

③ 電気が止まった場合の対策

- * 自動車のバッテリー、電気自動車を非常用の電源として活用する。
- * 自家発電機のカバー時間・範囲を確認し、使用する設備を決めた上で優先順位をつける。

- * 自家発電機は、複数の職員が使えるよう訓練を毎年実施する。

- * 燃料の備蓄と緊急時の燃料確保策を講じる。

④ 水道が止まった場合の対策

- * 飲料水の確保を行うため、職員については、『1人・1日：3ℓ×3日(最低限)』を常時確保しておく。なお、定期的に使用し、新しいものと入れ替える。

- * 生活用水を確保する。貯水槽がない場合は、それに代わる方法を考える。また、水を使わない代替手段(簡易トイレ・保清等)を準備する。

⑤ 通信が麻痺した場合の対策

- * 通信機器及びバッテリーの確保

- * 複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れように準備する。

- * 携帯電話メール、災害用トランシーバー、衛星電話などを配備する。

⑥ 情報システム(PC)が停止した場合の対策

- * 『避難行動要支援者名簿』及び『個別避難計画』等、重要書類の保管場所の確認

- * BCPなどの災害対策の文書はデータ保存以外にも、すぐ使用できるよう書面をファイル等に閉じて保管しておく。

(2) 災害が予測される場合の対応

① 訪問型サービスや通所型サービスについて、事前にサービス事業所と情報共有し、把握しておく。

② 指定介護予防支援業務についても、災害時の対応方法を定めておく。また、個別支援会議・地域ケア推進会議等で情報を共有し、利用者やその家族に説明する。

(3) 移動手段の確保

① 公用車の燃料調達が困難な場合が想定されるため、平常時から燃料補充を心掛ける。

(4) 利用者・家族、職員間、関係機関との連携体制の確立

① 利用者や家族との連絡体制

緊急時の連絡先など、利用者基本情報に記載し、関係者へ事前に共有しておく。利用者や家族からも早期に連絡が取れる連絡先(携帯電話、メールアドレスなど)を可能な限り平常時から確認しておく。

② 職員間や関係者との連絡体制

職員間の緊急連絡網、グループライン等作成のほか、災害用伝言ダイヤル(171)、災害用伝言板(Web171)やSNSの活用等、緊急時に早急に連絡できる手段を可能な限り平常時から確立する。地域包括支援センター保有スマートフォンに情報集約する。

③ 関係機関との連絡体制

被害の状況や必要な支援について、村および関係機関との情報伝達手段を連絡会や研修会等で協議し、あらかじめ決定しておく。(『福祉保健課・社協緊急時体制図』参照。)

3. 緊急時の対応

(1) BCPの発動基準：『伊平屋村地域防災計画』に準ずる。(例示)

【地震】震度6弱以上の地震が発生したときもしくは大規模な災害が発生、またはその恐れがあるとき。

【風水害】台風・豪雨による大規模な浸水・家屋倒壊や土砂災害などにより、伊平屋村域で激甚災害の発生またはその恐れがある見込まれるとき。

【その他】村長および伊平屋村災害対策本部が必要と認めたとき。

(2) 職員の行動基準

① 自身や家族及び利用者(家族)の安否確保

② 二次災害への対策(火災、建物崩壊)

③ 利用者等に対し情報発信(避難所開設状況、ライフライン情報、医療や福祉サービスに関する情報等)

(3) 災害発生直後の業務・対応体制

① 災害発生直後の混乱の中、地域住民の安全確保を優先しつつ、伊平屋村地域防災計画に準じる。

業務	実施内容	
	業務中に発災した場合	業務時間外に発災した場合
1. 職員の安否確認	外勤中の職員の安否確認、災害対応可能な人員の確認	職員の安否確認を電話で管理者(福祉保健課長)が速やかに行う。 自宅等で被災した場合は、電話・災害用伝言ダイヤル等で、自身の安否情報および出勤の可否を報告する。
2. 管理者不在時の代行順位	管理者(福祉保健課長)が不在又は連絡がとれない場合は、次の者が意思決定者とする。 (第1順位:課長補佐、第2順位:主幹)	
3. 地域包括支援センターの初動	村地域防災計画等に準じた役割を行う。	同左
4. 建物・敷地等の安全確認、 物的・人的被害状況確認	* 発災後ただちに確認 * 被害箇所は写真を撮る * 役場内、センター内での共有	* 被害箇所は写真を撮る * センター内での共有
5. 周辺環境の安全確認、道路等 被害状況の確認	身の回りの安全確認ができた後に、目視での確認及び情報収集を行う。	身の回りの安全が確認できた後に目視での確認及び村災害対策本部への報告を行う。

② 対応体制

【運営統括】 管理者(福祉保健課長) … 災害応急対策について指揮

【情報連携班】 保健師・事務職 … 情報収集、報告、各関係機関との連携、情報発信

【安否確認班】 保健師・事務職 … 利用者の安否確認、情報提供

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点は、村福祉保健課内・地域包括支援センターとする。ただし、建物の破損状況や災害状況に応じて、安全かつ機能性の高い場所に拠点を移動させることも検討する。

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

利用者の安否確認を本人や家族、関係機関等に電話により速やかに行う。連絡がつかない利用者がいた場合には、訪問して確認を行う。安否確認の結果は、福祉保健課長および災害対策本部へ報告・記録する。

② 職員の安否確認

職員の安否確認を電話、・LINEなどで管理者(福祉保健課長)が速やかに行う。

(6) 職員の参集基準

① 村地域防災計画に準じた災害が生じた際、村常勤職員は出勤する。

② 状況に応じて、管理者(福祉保健課長)は、その他の職員の参集を判断する。なお、職員自身が負傷し、治療が必要な場合は、その限りではない。

③ 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基準を決め、周知する。

(7) 重要業務の継続

災害発生直後の混乱の中、地域住民の安全確保を優先する。

居宅介護予防支援業務

開始目標	発生直後 発災後6時間	概ね3日まで	1週間まで	1か月以内
実態把握 ケアマネジメント	*優先順位の高い利用者から安否確認を行う。 *被害状況の確認・避難所の開設状況等の情報収集	*利用者の安否確認を行う。 *支援継続のため、事業所等との連絡調整。 *ライフラインや避難所等の情報発信。 *安全な居住場所の確保。	*利用者の健康状態の確認を行う。 *支援継続のため事業所等との連絡調整。 *介護施設や医療、支援制度等必要な情報発信。	*利用者の健康状態の確認を行う。 *支援継続のため、事業所等との連絡調整。 *今後の支援の方向性を決定する。 *仮設住宅等居住の場等の情報発信。

給付管理	休止	休止 (国保連と調整)	通常業務に近づける。	ほぼ通常業務通り。
契約事務	休止	休止	通常業務に近づける。	ほぼ通常業務通り。
委託料等 支払	休止	休止	通常業務に近づける。	ほぼ通常業務通り。

(8) 職員の健康管理

災害発生後、職員が長時間勤務する状況も考えられるため、村役場1階厚生室を休憩所として検討する。また、職員の体調及び負担の軽減に配慮して勤務体制を組む。

(9) 復旧対応

- ① 破損個所の確認
- ② 業者連絡先一覧表の整備
- ③ 情報発信

4. 地域・関係機関・他施設との連携

個別支援会議・地域包括ケア推進会議等を活用し、平時から地域・関係機関との連絡体制やそれぞれの動き等の確認、調整を行う。近隣の法人と協力関係を構築する、地域での協力体制を構築する等、平常時から他施設、他法人と協力関係を築いていく。

5. 居宅介護予防支援サービスにかかる事項

(1) 平時からの対応

- ① 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、『避難行動要支援者名簿』及び『個別避難計画』等の整備を行い、優先度を話し合っておく。
- ② 緊急連絡先の把握にあたっては、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。
- ③ 平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意する。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。
- ④ 避難先において、薬情報が参照できるよう、『個別避難計画』及び利用者情報に内服情報を記載し、随時更新するとともに、診療所医師との情報共有・連携を密にする。

(2) 災害が予想される場合の対応

- ① 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。

(3) 災害発生時の対応

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。

6. 関係機関一覧

機関名	住所	電話	FAX / Mail
沖縄県立北部病院 附属伊平屋診療所	伊平屋村字我喜屋 283 番地 2	0980-43-4115	0980-46-2587 iheyacclinic@gmail.com
伊平屋村 社会福祉協議会	伊平屋村字我喜屋 300 番地	0980-46-2477	0980-46-2340 iheyashakyo@yahoo.co.jp
生活支援ハウス とらず園	同上	0980-46-2339	
伊平屋村立 歯科診療所	伊平屋村字我喜屋 217 番地	0980-46-2853	0980-46-2094 iheyadentalclinic@gmail.com
伊平屋駐在所	伊平屋村字我喜屋 314 番地 1	0980-46-2130	

沖縄県立北部病院	名護市大中 2 丁目 12 番地 3	0980-52-2719	0980-54-2298
北部地区医師会病院	名護市宇茂佐 1712 番地 3	0980-54-1111	0980-53-7541
本部町今帰仁村 消防組合消防本部	本部町字大浜 850 番地 3	0980-47-7119	0980-51-6015
沖縄県 北部保健所	名護市大中 2 丁目 13 番地 1	0980-52-2714	0980-53-2505
沖縄県 北部福祉事務所	名護市大中 2 丁目 13 番地 1	0980-52-2715	0980-52-7544