

災害対策 マニュアル

特定医療法人 大慈会 三原病院

目次

はじめに	4
第1章 想定される災害	5
第2章 災害時の対応・体制	7
1 災害時における緊急の組織体制	
2 緊急連絡網 別紙1-1、別紙1-2	
3 災害レベルごとの参集基準	
4 情報の収集と提供	
◎広島県	
◎三原市	
◎災害用伝言ダイヤル171	
◎食品業者	
◎その他 関係業者等	
5 応急救護・初期消火・避難誘導 等	
第3章 災害ごとの対策ポイント	23
1 「震災」編	
地震の心得10カ条	
2 「風水害(台風・大雨)」編	
風水害の心得10カ条	
3 「停電時の対応」	
4 「断水時の対応」	
第4章 日ごろの備え	33
1 防災マニュアルの活用	
2 施設内の安全化	
3 緊急連絡、災害対応組織体制	
4 患者・利用者の安否確認及び家族等との連絡体制の確立	
5 施設外の避難場所への避難誘導	
6 防災資機材等の備蓄 別紙2	
7 防災教育及び訓練の実施	
8 災害発生時の対応 別紙4	
第5章 事業継続計画	42
1 事業継続計画の策定・運用の流れ 別紙5 別紙6	
2 事業継続計画における地域との連携や同業者連携	
資料編	54
1 防災カード	
2 別紙目次	

第5章 事業継続計画 (BCP)

「事業継続計画 (Business Continuity Plan)」とは、災害などの危機時にも事業が継続できるようにすることを意味し、そのねらいは、2つある。

- ①災害時でも目標レベルの業務を維持継続すること
- ②早期に医療・介護機能を再開すること

◆事業継続計画の概要

事業継続計画	
対象とする災害	地震、大雨・台風(風水害)といった自然災害のほかに、新型インフルエンザなどの感染症の流行、火災やテロなど
作成する目的	人命の安全、物的損害の軽減を図るとともに、重要な事業・業務の継続、または早期復旧を果たす
対象範囲	事業単位 ※例えば食料品の購入先などといった事業外も検討の対象となる
復旧	あらかじめ目標復旧時間を設定する。目標復旧時間までに復旧するように、様々な備えを事前に行う
具体的な対策例	防災マニュアルに加えて、事業継続計画書の作成、代替拠点の確保、食料品や消耗品の代替調達先の確保など
普段における活動	事業継続計画に定めた対応策の定着のための教育・訓練

1 事業継続計画の策定・運用の流れ

事業継続計画は以下のような流れで策定・運用していく。

- ①事業継続方針の検討
- ②重要な事業の選定と目標復旧時間の決定
- ③事業継続計画の文書化
- ④重要な事業の継続や早期復旧のための対策の検討
- ⑤目標復旧時間内での復旧可能性の検討
- ⑥事業継続計画の周知・徹底
- ⑦事業継続計画の点検・見直し

1-1 事業継続方針の検討ポイント

- ・利用者や職員の安全確保に関する考え方
- ・実施する利用者へのサービス提供を継続するのがあるいは縮小・休止するののかといった事業継続の考え方
- ・近隣や地域への貢献に対する考え方 など

1-2 重要な事業の選定と目標復旧時間の決定

実施する事業が複数ある場合、その中から優先的に継続・早期復旧しなければならない事業を選定する。優先すべきは事業中断すると、患者・利用者などに与える影響が大きい事業である。三原病院における優先順位としては、入院患者の診療等が最優先でありその後、外来患者の対応や施設全般の復旧が優先順位の高い順ですすめられる。

病院も事業継続を大前提に計画を立案しておくことが求められる。

1-3 事業継続計画の文書化 **別紙5**

事業継続のために検討した内容を文書にまとめる。

事業継続計画書の作成

- ・事業継続のための対応の流れ、日常的に管理が必要な項目（データの定期的なバックアップなど）、教育・訓練、点検・見直しなど、事業継続計画を実行性あるものにするための管理方法、計画を検討した際の前提（被害想定など）について記載する。
- ・初動対応や各種手順、チェックリストの文書化
- ・緊急事態発生後2，3日以内に実行しなければならないことを初動対応のマニュアルにまとめる。
- ・被害状況や安否確認の結果など、重要な意思決定に必要な情報については、確認すべき事項をチェックリスト化しておく。
- ・連絡先、備蓄品をリスト化
- ・対策の対応計画の作成
- ・安全確保や事業継続に欠かせないものとして挙げられた対策をリスト化しておく。

◆被災想定シナリオ例

発生時刻：平日の早朝6時
人員：30%の職員が出勤
建物：健在
ライフライン：
電力：3日間停止
ガス：3日間停止
水道：3日間停止
電話：災害時優先回線以外は不通
通信：電力が使用できれば利用可能

※想定の意味

発生時刻：最小の職員しかいない時刻を想定

人員

人的資源が大いに不足する状況における業務継続を検討しておくことが望ましい。職員の家族が被災したり、安否が確認できない等で帰宅する職員が発生することや、早朝に発災した場合には相当の職員が参集できないことなどにより、人的資源の不足も想定した上で対応を検討する必要がある。

建物

まずは建物が使用できることを前提としてBCPを検討し、その上、より困難な状況として建物が一部使用不可となる状況も想定して検討する必要がある。

ライフライン

阪神淡路大震災や新潟県中越沖地震等の過去事例を考慮し、被災後 3 日間は電力・ガス・水道が供給停止となるほか、電話や通信については通常通りに利用することが困難な状況を想定する。

1-4 重要な事業の継続や早期復旧のための対策の検討

対策についての検討ポイントは次の3つ。

1. 不足する資源を手当てする取組
2. 意思決定と情報伝達の仕組み作り
3. 被害を予防・軽減するための取り組み

1-4-1 不足する資源を手当てする取組

- イ. 通常時とは異なる手段で業務を実施する
- ロ. 同じ事業所内で代替りの経営資源を手当てする
- ハ. 同じ法人内で代替りの経営資源を手当てする
- ニ. 法人外の代替りの経営資源を手当てする

●要員が確保できない場合の対策

- ・同一事業所内での休止事業や休止業務に関わる要員による応援
- ・同一法人内の他事業所の要員による応援
- ・別法人からの応援要員の受入
- ・地域のボランティア組織からの応援

●施設が大きな被害を受けて利用できない場合の対策

- ・仮設の事業所を利用する
- ・同一法人内の他事業所の施設を利用する

●設備が損傷して利用できない場合の対策

- ・設備を利用しない手作業などの方法で行う
- ・同一法人内の他事業所の設備を利用する

●パソコンやサーバーが損傷してデータを失ってしまう場合の対策

- ・パソコンの落下やサーバーの転倒の防止策をとる
- ・定期的にデータのコピーをとって、被災しない場所で保管する
- ・パソコンやサーバーを利用しないで処理する方法をとる

●食材や消耗品が入手できない場合の対策

- ・在庫を多めに保有しておく

通常時の食材や消耗品に代わるものを利用する方法を検討しておく（周辺の農家等から提供いただく等）

- ・連携先との間で緊急事態発生時に必要な物資を融通する仕組みを整えておく

●ライフライン（電気、ガス、水道、通信）が利用できない場合の対策

- ・自家発電機

- ・無線機
- ・貯水槽
- ・ガスボンベ（卓上ガスコンロ） など

1-4-2 意思決定と情報伝達の仕組み作り

利用者・職員の安全確保や事業継続のために必要な情報を収集・伝達し、意思決定する仕組みづくりを検討する。

- 対策本部の設置と役割分担
 - ・どのように対応するのかの意思決定を行う。災害対策本部を設け、役割分担を明確にする。
- 安否確認方法
 - ・職員や利用者の安否確認を行う方法を検討しておく。
 - ・緊急連絡網による確認
 - ・災害伝言ダイヤル（171）
 - ・携帯電話やパソコンのメール
- 被害状況報告
 - ・事業所の被害状況（要員、建物、設備、システムなど）について、どのような内容を災害対策室に連絡するかを検討しておく。
 - ・チェックリストにまとめておく。
- 連絡先リスト
 - ・患者・利用者またはその家族や、その他の関係先に必要事項を伝達できるようにする。
 - ・リストにまとめておく。
- 通信手段の確保
 - ・通信手段については、複数のものを利用できるようにする。
 - ・停電しても使える固定電話、携帯電話、ノートパソコンでのメール、インターネット電話、無線など

1-4-3. 災害を予防・被害軽減するための取組

緊急事態が発生したときに、被害を軽減することができれば、利用者や職員の安全確保だけでなく、事業の継続にも有効です。

- 避難、避難誘導
 - ・避難経路や誘導の仕方、避難場所を決め、職員や利用者の訓練で周知徹底する。
 - ・避難経路の安全確保を定期的にチェックする。（物が置かれていたり、転倒の恐れのある家具がないか等）
- 帰宅困難者対応
 - ・職員や利用者で帰宅困難者がどの程度発生する可能性があるか把握しておく。

職員の住居との距離（15km以上離れていると徒歩での帰宅が困難に）
 通勤手段（公共交通機関で出勤していると帰れなくなる可能性あり）
 帰宅経路（複数のコースがない場合は、帰れなくなる可能性あり）
 家庭の事情（保育園の子ども送迎、家にいる老人等の介護）がある職員への対応

●備蓄品

- ・帰宅困難者や対策本部要員として法人に留まる職員などの人数を把握して、食料、水、毛布、簡易トイレなどの備蓄品の必要量を検討し、確保しておく。
- ・食品などの消費期限、備蓄すべき数量に変化がないか、毎年時期を決めて確認を行う。

●耐震診断や補強工事

- ・建物の耐震性に問題があると、利用者や職員の安全確保ができなくなるため、事業所の建物の耐震診断を受けたり、昭和 56 年の新建築基準法適用以前に建設された建物については、耐震補強工事を検討する。

●落下・転倒防止対策

- ・家具や書棚の転倒や家電品、事務機の落下や走行により、ケガをしたり、避難経路を利用できなくなることも想定される。
- ・書棚や家具、家電品のなどの転倒防止、落下防止
- ・コピー機などの走行防止

1-2 目標復旧時間内での復旧可能性の検討 **別紙 6-1 6-2**

重要な業務を、業務単位に分解し、目標復旧時間内に復旧できるかを分析。その際、各業務で利用する経営資源が想定した被害を受けても、それらの業務が目標復旧時間内に復旧できるのか、通常時と同じような業務の水準まで復旧できない場合、どの程度まで業務の水準を落としてよいか、その落とした業務の水準でも目標復旧時間内に復旧することができるのか、を検討することになる。

1-3 事業継続計画の周知・徹底

- ・教育、訓練を行うことで、職員や利用者に周知徹底。
- ・実施する教育・訓練の項目、その内容、実施する時期、実施責任者、教育・訓練の対象者などをあらかじめ決めておく。
- ・訓練では、日中だけでなく、夜間や休日に緊急事態が発生したことを想定して行う。
- ・特に重要なポイントをまとめた携帯用カードを作成して配布します。教育時に各自の役割を記入させると、意識付けにもなる。
- ・初動対応の流れ、避難誘導や安否確認の方法、連絡先リストなどを掲載した早見表を作成。食堂やラウンジ、事務所などに掲示しておくが良い。

1-4 事業継続計画の点検・見直し

- ・事業継続計画で決められたことが行われているかどうか、策定した事業継続計画に問題がないかなど、定期的に点検・見直すために、点検・見直しの項目、実施する時期、実施者などをあらかじめ決めておく。
- ・点検は、「対策として決められたことが計画通りに進められているか」といった観点で実施。例えば、備蓄品の消費期限が切れていないか、対策が計画通り進捗しているかなどを確認する。

・見直しは「そもそも現在の自法人の状況に事業継続計画が適合しているか」といった観点で行い、例えば、各種マニュアルに変更の必要はないか、現在定めている目標復旧時間に変更の必要はないかなどを確認。

2 事業継続計画における地域との連携や同業者連携

緊急事態発生時には、限られた資源で運営をしなければならない状況になることが想定され、地域との連携や同業者間の連携は大変有効な手段となる。

連携先	事業継続計画で想定すること	
	地域・同業者から法人へ	法人から地域・同業者へ
民生委員や自治会	緊急時の安否などの情報のやりとり	
地域内の同業の福祉事業所	緊急時の利用者の受入れ	
離れた場所にある福祉事業所	要員が不足する場合の応援 支援物資の受領 代替生産の引受け	
地域内の取引先	必要物資の融通	
地域住民	ボランティアによる応援 食料、燃料等の提供	炊出しなどの地域貢献活動 避難住民の受入
行政	情報の共有、ライフラインの優先的な復旧	

資料編

「防災カード」

ふりがな		生年月日	
氏名		血液型	
緊急連絡先	親・兄弟・親戚		
自宅住所	TEL ()		
障害の種類等			
手帳番号等			
健康保険証 種別・番号			
注意事項 服用している薬等			
災害時に必要とする 援助等			
かかりつけの病院等	TEL ()		
支援員 1	TEL ()		
支援員 2	TEL ()		

カードに必要事項を書き入れ、切り抜いてカード入れや財布に入れて携帯しましょう。

◇薬を常用している人は必ず次のことを書きましょう。

- かかりつけの医療機関名
- 常時服用している薬の種類・量・服薬方法
- 医療的ケアを必要とする場合や合併症がある人の場合は、合併症名や服用薬、治療・ケア、配慮する点など
- 食事に配慮が必要な場合は、カロリー、塩分、水分など
- 障害者手帳番号
- 健康保険証番号

◇ サポートしてもらおう際に知っておいてほしいことがある人は必ず次のことを書きましょう。

- 災害時に支援してもらいたいこと
- 知ってもらいたい特徴
- 介助に特別な配慮やコツがある場合には、はじめての人にもわかるよう具体的に

別 紙 目 次

- 別紙 1 三原病院緊急時連絡網（一斉メール配信）
 (1-1 1-2)
- 別紙 2 非常持ち出し品・備蓄品リスト
- 別紙 3 災害時の各部署対応マニュアル
- 別紙 4 災害発生時フローチャート
- 別紙 5 災害対策チェックリスト(B C P)
- 別紙 6 災害時優先業務概要表(B C P)
- 別紙 7 災害時 状況表
 (7-1～7-4)
- 別紙 災害時 避難順路
 (火災時)
 (土砂災害など)