自然災害発生時における業務継続計画
（BCP）

ねこの手訪問看護ステーション

法人名	株式会社SALUS
事業所名	ねこの手訪問看護ステーション
管理者名	代表取締役　貴志　唯
住所	茨城県常総市水海道山田町4555
電話	070-1568-6721

目次

１．総論 1
　１）基本方針 1
　２）推進体制 1
　３）リスクの把握 2
　４）優先業務の選定 3
　５）災害情報の把握 4
　６）研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し 4
２．平常時の対応 5
　１）人的資源 5
　２）物的資源：建物・移動手段・通信機器・備蓄 7
　３）財務資源 11
　４）情報資源 11
　５）利用者（BCPの視点からみると顧客） 12
３．緊急時～復旧における事業継続にむけた対応 13
　１）体制 13
　２）人的資源 15
　３）物的資源 16
　４）財務資源 17
　５）情報資源 17
　６）利用者（BCPの視点からみると顧客） 17
４．地域・他組織との連携 18
　１）地域の連携体制の構築 18
　２）受援体制の整備 19

１．総論

１）基本方針

1 災害時には、事業所職員の命と安全を第一に守り、担当している利用者の安否確認、安全確保に尽力し、早期の事業の復旧、継続を目指す。 2 ねこの手訪問看護ステーションは、災害の発生に際して次の目的を達成及び維持するものとする。 ・ 自社の被害を最小限にとどめ、速やかに復旧する。 ・ 職員と家族を守る、負傷者、犠牲者をださない。 ・ 地域の医療・福祉サービスの一つとして、その状況に対して適切に事業運営を継続できるものとする。

２）推進体制

事業継続の推進組織は、法人の「リスクマネジメント委員会」の下部組織として設置した「災害対策チーム」とし、メンバーは次のとおりとする。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
責任者	所長 代表取締役	貴志　唯	
リーダー	事務長	柳田　悦子	
労務管理担当	主任	土屋　美和	
看護ケア担当	―	村上　昌司	原則看護師／准看護師の資格を有する者が協力して対応する
設備インフラ担当	―	村上　昌司ほか	原則出勤中の世話人が対応する

３）リスクの把握

（１）ハザードマップや地域防災計画の確認

【洪水浸水想定区域（鬼怒川、小貝川）】

コメントの追加 [唯貴1]: 鬼怒川も子貝川も同じようなハザードマップなのでひとつにまとめてもいいかもしれませんね。

コメントの追加 [唯貴2R1]: 修正しました

（２）被災想定

【常総市の被害想定】
災害種類は、地震による、倒壊、大規模火災の可能性、風水害による、鬼怒川、小貝川の氾濫・決壊の可能性が高い。

交通被害

道路：国道294や旧国道294等の幹線道路は、緊急車両以外通行止め。建物の倒壊のため、自転車や歩行での移動も困難になる可能性あり。影響あり。

ライフライン（上水道・電気・ガス・通信電波）の影響

ライフラインに被害があった場合は影響あり

自事業所で想定される影響

	状況	影響のある事項
電力	停電	電気機器の使用停止　PC等の充電不能　固定電話が使用不可
水道	不通	飲料水の使用不可　生活用水（トイレ等）の使用不可
通信電波	不通	インターネットの使用不可、電話の使用不可

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目
電力	自家発電を使用		復旧						
飲料水	備蓄を使用		再調達						
生活用水	備蓄を使用		再調達						
携帯電話	代替品を使用								
通信電波	代替品を使用		通信機器の復旧・再調達						

４）優先業務の選定

優先業務：担当している利用者の安否確認を含む訪問業務

訪問看護業務再開の判断基準：

- 通常の移動手段か代替策の移動手段の確保の有無
- 道路等が倒壊の影響の程度
- 訪問看護業務につける職員の人数
- 利用者の訪問看護の重要度の程度
- 利用者に対して、支援できる家族等の有無
- 利用者の居住する地域の被災状況。

目標復旧時間：可能な限り、訪問看護が必要な利用者に24時間以内にサービスを提供する。

5）災害情報の把握

災害情報収集先	URLなど
厚生労働省ホームページ	https://www.mhlw.go.jp/index.html
茨城県ホームページ	https://www.pref.ibaraki.jp/
常総市ホームページ	https://www.city.joso.lg.jp/
日本看護協会ホームページ	https://www.nurse.or.jp/
全国訪問看護事業協会ホームページ	https://www.zenhokan.or.jp/

6）研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

（1）研修・訓練の実施

1　BCP内容周知研修
- 目的：職員にBCPの内容の周知を図る
- 実施月：毎年4月
- 方法：カンファレンスの時間に、BCPの内容の読み合わせを行う。防災訓練とBCP訓練の違いを理解できるように取り組む。

2　職員安否確認訓練・初期対応訓練
- 目的：災害時に速やかに職員の安否確認、被災状況の確認ができる
- 実施月：毎年9月
- 方法：震度6の地震を想定し安否確認を実施する。その時、建物、通信機器等の被災状況の確認も分担して行う。

3　災害時図上訓練
- 目的：自分が勤める訪問看護ステーションの周辺地域のハザードマップを確認する。
- 方法：職員同士で地域のハザードマップを確認し、危険個所や避難経路を共有する。イーラーニング教材等も活用する。

（2）BCPの検証・見直し

毎年12月にリスクマネジメント委員会を開催し、毎年1回BCPの見直し、内容の検討をする。

２．平常時の対応

１）人的資源

（１）指示命令系統の明確化

・ 被災直後は、事業所の所長が原則責任者として判断を行うが、不在時あるいは所長が被災した場合は代理で取締役あるいは現場にいる職員が判断するなど柔軟な対応を行うものとする。 ・ 代表取締役等が到着した時点で責任者を交代する。

（２）災害別に、事業所内外での避難場所・避難方法

	地震	風水害
第１避難場所	水海道第三保育所	水海道第三保育所
第２避難場所	水海道第一高校	水海道第一高校

（３）職員に関して生じる問題の想定

職員の安全確保や出勤、安否確認や緊急連絡等により生じる問題と想定される影響、対応策を検討しておく。

状況	影響のある事項
被災時の勤務状況（事業所勤務・訪問中・休み）が職員ごとに異なる場合	対応が異なる可能性
職員の出勤手段が断絶した場合	出勤困難となる可能性
職員本人や家族が要配慮者・未就学者であり、出勤困難な状況	出勤困難となる可能性
職員の居住地が被災した場合	出勤困難となる可能性
直行直帰ができる職員とできない職員がいる場合	直行直帰の有無で対応が異なる可能性

（４）緊急連絡（安否確認）の方法

安否確認の方法 ・ 通常使用している社内SNSを使用する。 ・ 通信が困難な場合は、電話で連絡する。 安否確認は以下の場合に実施 ・ 地震震度5以上 ・ 特別警報が出された場合（風水害） ・ 移動手段の断絶（風水害・雪害等） ・ 責任者が必要と判断した場合 ・ 安否報告するものが必要と判断した場合

（５）職員の参集基準

・ 所長等の管理監督者・緊急オンコール当番は、震度5強以上の場合に参集する。 ・ 事業所から徒歩圏に居住する職員は参集する。 ・ 居住地等が交通網の寸断等警報が出ているなど安全が守られない場合や家族等の安全が守られない場合（要配慮者や養育が必要な児がいる場合）等の場合は参集する必要はない。

（６）職員のシフト調整で生じる問題の想定と対応策

① 出勤可能者の割合の想定

経過時間	出勤可能割合	備考
1日時点	看護職員3人のうち1人出勤可能予定　3割	
3日時点	看護職員3人のうち1人出勤可能予定　3割	
7日時点	看護職員3人のうち2人出勤可能予定　8割	

② シフト調整の原則

・ 超過勤務・長時間勤務・連日勤務の職員は都度確認し、配慮する。 ・ 人員確保が必要な場合は、法人内で休止している事業から人員確保を検討する。 ・ 人員確保が必要な場合は、関係団体や近隣事業所へ看護職員の応援依頼を検討する。

（７）労務管理で生じる問題の想定と対応策

状況	対応策
事業所命令で出勤できない場合の給与保障の内容	休業補償の対象とする。
長時間労働になった場合	別途、時間給で支払う 夜間に至る場合は夜間労働の支払い対象とする
災害時に欠勤した場合	規定の休日の対象とする。
危険業務に対応した場合	危険手当の対象とする。
事業所の人員基準が満たせなくなった場合	過去の災害では、人員基準が満たせなくなった場合でも、所在地域の事業指定の担当部署に相談することで、事業運営が対応可能となった事例があったため、相談する。

（８）労働災害で生じる問題の想定と対応策

・ 雇用の維持・給与の支払い、経営困難になったら解雇の対応
・ 災害を理由に傷病、死亡した場合の対応

２）物的資源：建物・移動手段・通信機器・備蓄
（１）建物・設備の安全対策
① 事業所・設備の耐震措置
設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

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	
消火器等の設備点検・収納場所	年に1回確認	

② 風水害対策

設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

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開閉できるか	故障したまま	業者に修理依頼
暴風による危険性の確認	特に対応せず	一斉点検実施
外壁の留め金具に錆や緩みはないか	定期点検のうえ発見次第、交換等の対応	
屋根材や留め金具にひびや錆はないか	定期点検のうえ発見次第、交換等の対応	
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか	優先順位をつけて必要に応じて対応	
シャッターの二面化を実施しているか	対象外	
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか	清掃時に、発見次第廃棄等の対応	

（２）電気が止まった場合の対策

① 代替策

・ 自家発電機の設置　・乾電池、充電器の準備　・自動車バッテリーの使用

② 稼働させるべき設備

稼働させるべき設備	代替策
パソコン1台	自家発電機もしくはポータブル電源を使用

（３）水道が止まった場合の対策

① 飲料水

この飲料水は、職員の生活備蓄として使用するものである。

職員数10人（1人あたり 6ℓ（3日分））　60ℓ（2ℓペットボトル30本）を程度を備蓄。

② 生活用水

ポリタンク10リットルを4つ程度準備

（４）移動手段が使用できなくなった場合の対策

移動手段が自動車の場合
- ・社用車が使用できなくなった場合は、自家用車の使用を認める。
- ・事業所の車を災害時優先車両の登録について確認する。
- ・ガソリンは、常時半分以下にならないようにしておく。

移動手段が自転車の場合
- ・ 雪害により、自転車の使用ができない場合は、公共交通機関の使用を認める。 （交通費の支払いは、使用後、経費精算申請を行う）
- ・ 雪害・風水害時は、カーシェアの使用をする
- ・ 全ての自転車を年に2回整備し、常に使用できる状態にしておく。

移動手段が断絶した場合
- ・ 職員の安全が守られ、職員の自宅から直行直帰で利用者宅へ訪問可能な場合直行直帰等を検討する。

（５）通信が麻痺した場合の対策

- ・ 電話が不通の場合、公衆電話の使用。（公衆電話は、災害発生時、費用・通信制限がかからない。）
- ・ 衛生電話の使用（平時から登録し、使用してみる。）MCA無線の使用。
- ・ バッテリーの供給・予備バッテリー・充電ステーションの確認

（６）システムが停止した場合の対策

- ・ PC、サーバーを浸水の危険のない場所に常に保管する。
- ・ PC・サーバーのデータは定期的にバックアップを取っておく。
- ・ ハードディスクや重要書類等持ち出す必要があるものを決めておく。
- ・ データ保存にクラウドを利用する

（７）必要品の備蓄

【生活備蓄】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
飲料水	30本	事業所倉庫	設備インフラ担当
ポリタンク	6つ	事業所倉庫	設備インフラ担当
災害トイレ	100回分	事業所倉庫	設備インフラ担当
食事	30食分	事業所倉庫	設備インフラ担当
懐中電灯	3つ	事業所倉庫	設備インフラ担当
ランタン	3つ	事業所倉庫	設備インフラ担当
使い捨てカイロ	30個	事業所倉庫	設備インフラ担当
軍手	30双	事業所倉庫	設備インフラ担当
ヘルメット	6個	事業所倉庫	設備インフラ担当

【医薬品･衛生用品･日用品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
手袋100双入り	10箱	事業所倉庫	設備インフラ担当
マスク	3箱	事業所倉庫	設備インフラ担当
手指消毒液	3本	事業所倉庫	設備インフラ担当
衛生ガーゼ	50枚	事業所倉庫	設備インフラ担当
テープ	10巻	事業所倉庫	設備インフラ担当

（８）業者連絡先一覧

業者名	連絡先	業務内容
ガス･上下水道･電力会社	ひかりクリニックの規定に基づく	ガス･上下水道･電力
事業所賃貸管理会社	ひかりクリニック	不動産賃貸

３）財務資源

（１）資金手当て

① 1か月分程度の事業運転資金額の把握

1ヶ月にかかる支出を、スタッフ給与、事業所賃貸料、ガス水道光熱費、通信費、自動車リース費などごとに整理のうえ開業後半年から1年程度かけて精査することとする。

② 事業が中断した際に入金状況の把握

開業後半年から1年程度かけて精査することとする。なお、国保連からの入金は、通常2か月後

③ 災害に備えた資金手当て（火災保険など）

災害時の手元資金（常陽銀行などにおける現預金）、地震保険などの保険契約内容などについて、開業後半年から1年程度かけて精査することとする。

（２）資金の確保・手配に生じる問題の想定と対応策

・ 常陽銀行からの融資 ・ 補助金の申請のため、都道府県のホームページの確認し、もれなく申請できるようにする。

（３）支払いのやりくりの対応策

・ 災害時の給与の支払いが滞りなく行えるように手続きを経理管理ファイル記載しておく。 ・ 固定費の支払いが滞りなく行えるように支払先、支払い手続きを一覧にし経理管理ファイルに記載しておく。

（４）事業収入減少に関する問題の想定と対応策

1ヶ月あたりの支出及びそれをカバー可能な訪問件数を、開業後半年から1年程度かけて精査することとする。 ＊災害救助法・特措法等で、通常の訪問でない訪問も算定可能になることもあるため、安否確認を含む訪問やケアについては、必ず記録を残しておく。

４）情報資源

（１）職員の連絡先一覧の作成

別添参照

（２）利用者の連絡先一覧の作成

利用者の名前、連絡先、住所、主治医、担当ケアマネジャー、医療機器の使用状況や家族の介護の状況等を一覧にして作成しておく。担当者が適宜内容を更新する。

５）利用者（BCPの視点からみると顧客）

（１）利用者に関して生じる問題の想定と対応策

状況	対応策
利用者の安否確認ができない可能性 安否確認方法が煩雑になる可能性 サービス関係者が重複して行う可能性	事前に利用者ごとに取り決めを話し合っておく。
利用者が自力で生活する必要がある	自立して生活できる仕組みの調整、近隣の地域住民等への協力の依頼、福祉避難所などへの入所の可能性を検討しておく。
利用者に平常時と同様に訪問ができなくなる可能性	契約時や契約書において、事前に説明しておく。
時間経過によって、利用者の所在が変化する可能性	経時的に利用者の把握をする必要がある。
利用者の減少の可能性	新規利用者の獲得をする必要がある。
事業所の人員基準が満たせなくなった場合	過去の災害では、人員基準が満たせなくなった場合でも、所在地域の事業指定の担当部署に相談することで、事業運営が対応可能となった事例があったため、相談する。

（２）利用者の安否確認方法の検討、生活し続けられる状況の構築・個別支援計画の作成

- 防災マニュアルを基に行動する。
- 3日以上自立して生活できる仕組みの調整（食事・内服・医療ケア資材など）を行う
- 人工呼吸器を装着している利用者等は、個別支援計画を作成する。
- 福祉避難所等への入所の可能性も視野に入れ、開設者等の確認も行う。

（３）災害時の訪問看護サービスの取り扱いの契約時の説明

- 契約時に災害時の対応について説明を行い、利用者に対して理解を求めることとする。

（４）被災後の新規利用者の獲得のための対応策

【新規利用者受け入れの判断基準】
- 自事業所の職員の安全の確保ができた上で、新規受け入れの検討をする。
- 勤務可能な職員数より訪問サービス数が減少した場合や1月あたりの支出を下回る訪問サービスの提供数の場合は、受け入れの判断を行う。

【新規利用者受け入れ元】
- ケアマネジャーへの連絡、病院等への連絡
- 水海道第三保育所（避難所）

３．緊急時～復旧における事業継続にむけた対応

１）体制

（１）BCP発動基準

緊急時体制は、事業所所在地周辺において、下記災害の程度による被災状況、社会的混乱などを総合的に勘案し、事業所所長が必要と判断した場合、BCP を発動し、対策本部を設置する。 【地震】 ・ 震度5以上の地震が発生したとき。 【水害】 ・ 大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。 ・ 台風により高潮注意報が発表されたとき。 【その他】 ・ 職員の出勤の状況や、移動手段の断絶状況を勘案して、事業所所長が必要と認めた場合 。

（２）緊急時体制の決定

管理者	代替者①	代替者②
所長：代表取締役　貴志　唯	事務長：柳田　悦子	主任：土屋　美和
検討メンバー	会議名称	開催タイミング
所長・主任・事務長	災害・事業継続対策会議	毎週月曜10時～　1時間

（３）災害時対応体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
災害時対応本部	所長 代表取締役	貴志　唯	災害対応全般について一切の指揮を行う。
情報チーム	事務長	柳田　悦子	行政や職能団体等と連絡を取り、正しい情報の収集、責任者に報告する。
利用者情報確認チーム	主任	土屋　美和	利用者の情報を整理し、安否確認等の訪問業務に備える。
物資調達チーム	ー	村上　昌司	備蓄品や衛生資材等の不足、破損物の修理復旧対応をする。

（４）対応拠点

第１候補場所	第２候補場所	第３候補場所
ねこの手訪問看護ステーション	水海道第三保育所	常総市役所

コメントの追加 [唯貴3]: 上記もありますが、ねこの手の所在地的に水海道第一高校よりも水海道第三保育所や生涯学習センターの方が近いように地図上では感じますが、如何でしょうか？

コメントの追加 [唯貴4R3]: 修正しました

（５）重要業務の継続

①　自事業所の職員の命を守る行動　が最重要業務
②　被災後6時間以内に、事業運営体制が安全に機能するか確認
・体制：指揮系統確立・周辺被災状況
・人的資源：職員の勤務可能状況
・物的資源：建物・移動手段・情報収集共有手段の状況
③　被災後24時間以内に、利用者の安否確認　利用者の訪問優先順位の決定
④　被災後72時間以内に、安否確認をはじめとする訪問看護業務の再開（訪問・電話確認・連絡調整・記録等）

	発災直後	6時間	発災後1日	発災後3日	発災後7日	発災後1か月
職員出勤率	1割	2割	3割	5割	8割	8割
ライフライン	停電・断水	停電・断水	停電・断水	断水	復旧	
業務基準	職員の安全確保が最優先業務	被災状況の把握				
職員安否確認	安否確認					
被災状況の情報収集		被災状況の情報収集				
利用者安否確認			命に関わる状態（人工呼吸器の使用、腹膜透析等）の利用者や独居の利用者で連絡が取れない者を優先的に実施			
訪問の再開					必要な訪問のみ再開	新規の利用者の対応

２）人的資源

（１）安否確認と参集

① 職員の安否確認の実施

安否確認シート 職員名	安否確認	状況	訪問中の場合 利用者名と利用者の状況	備考
○○　○○	無事・負傷・不明	訪問中　事業所　休日		
	無事・負傷・不明	訪問中　事業所　休日		
	無事・負傷・不明	訪問中　事業所　休日		

② 職員の参集

職員は、２．平常時の対応における、「（５）職員の参集基準」と同様。

（２）避難場所・避難方法の決定

	場所	備考
第１避難場所	水海道第三保育所	
第２避難場所	水海道第一高校	

（３）職員の管理

① 出勤状況を確認する。

職員名	状況	3日後の出勤	7日後の出勤

② 出勤率の確認

日数	出勤率（全体の職員数÷出勤可能職員数）	備考
1日時点		
3日時点		
7日時点		

③ 休憩・宿泊場所

災害発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、緊急時は原則ねこの手訪問看護ステーションに滞在することとする。

3）物的資源

（1）建物等の破損個所の確認

建物・設備の被害点検シート		状況（いずれかに○）	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電 ／ 不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	

（2）その他

災害時は、移動手段、通信手段が限定されることが想定されるため、情報収集のうえ柔軟に手段を確保することとする。なお、備蓄品は消費期限などを十分に確認のうえ必要に応じて交換することとする。また、周辺の訪問看護ステーションなどと連携し、情報や避難場所、備蓄品の共有など柔軟に対応し、従業員及び利用者の安全を確保するよう努めることとする。

４）財務資源

（１）収支の状況の確認と経営計画の再作成

被災後、可能な限り早いタイミングで収支状況を確認のうえ、復旧期に向けて経営計画を所長、事務長、主任などと協議のうえ作成することとする。

（２）補助金・融資等の対応

復旧期（発災直後の初動対応後）に速やかに実施する。

・ 補助金や助成金の交付状況を確認し、該当のものは申請する。
・ 罹災証明書等の発行を自治体に相談する。

（３）給与や固定費等の支払状況の確認

・ 職員給与の支払い（給与計算、給与支払手続き）
・ 請求書の作成/発行

５）情報資源

（１）職員情報の更新

被災状況を確認のうえ、職員の安否等の情報を収集のうえ適宜更新する。

（２）利用者情報の更新

多職種からの情報等も収集し、更新していく。

（３）事業所情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）

・ 事業所の運営状況（職員の稼働人数、受け入れ利用者の対象）をホームページに掲載。
・ 事業所の運営状況をFaxまたは電子メールで関係事業所に送る。

６）利用者（BCPの視点からみると顧客）

（１）利用者の安否確認

利用者名	安否確認	住まい状況	生活状況	備考
	無事・負傷・不明	自宅・避難所(　　　)・その他（　　　）		
	無事・負傷・不明	自宅・避難所(　　　)・その他（　　　）		
	無事・負傷・不明	自宅・避難所(　　　)・その他（　　　）		

（２） 新規利用者の受け入れ

・新規受け入れの判断　・新規受け入れ元候補の選定

４．地域・他組織との連携

１）地域の連携体制の構築

（１）地域多職種連携のネットワークの役割の確認とネットワークづくり

開業後半年から1年程度、地域多職種連携など地域とのネットワークを構築するよう努め、適宜下記を更新することとする。

・他の事業所と共同で避難訓練の実施

・各窓口の連絡方法の検討・決定

【連携関係機関：多職種連携ネットワーク】

施設・法人名	連絡先	連携内容

【連携関係機関：訪問看護ネットワーク】

施設・法人名	連絡先	連携内容

【連携関係機関：ペアステーション】

施設・法人名	連絡先	連携内容

（２）訪問看護部会・職能団体等の役割の確認とネットワークづくり

自事業所の地域の実態を確認する。

（３）利用者をめぐる関係者の役割の確認とネットワークづくり

・ 災害時の個別支援計画を作成し、行政・関係事業所等と連携体制を確認する。 ・ 居宅サービス計画書への記載、サービス担当者会議で関係事業所と連携体制を確認する。

（４）緊急時にネットワークを生かした対応

・ 地域全体で作成されるBCPの発動状況の確認 ・ 行政・訪問看護ネットワーク・多職種ネットワーク等の情報共有と情報発信 ・ 自事業所としての活動の確認

２）受援体制の整備

（１）事前準備

受援の種類 ボランティア／DMAT・日赤等医療従事者／近隣事業所／都道府県・個人・支援団体などの視点／支援物資受け入れ等などの観点から検討しておく。 【受援パターン１】 災害時の支援体制で、市内で、ペアステーションを組み互助を意識することで、緊急時に支援を自ら発信する体制を構築し、支援を受けやすい体制を整備する。 【受援パターン２】 補助金等の申請の補助代行業務等を協力して行う。

（２）利用者情報の整理・職員情報の整理

平時から利用者・職員情報等を整理し、援助を受ける際に情報提供できるようにしておく。

（３）地域への災害支援

派遣先のパターン ・ 地域住民に対する支援 ・ 福祉避難所への支援（訪問看護ステーションの近隣の福祉避難所を把握し福祉避難所の確認をしておく） ・ 訪問範囲地域の避難所への支援 ・ 他事業所への支援 ・ 行政機関への支援　等

職員連絡先一覧

名前	住所	連絡先	緊急連絡先	本人の状況	家族の状況	災害時の出勤の有無	備考

安否確認シート

名前	安否確認	状況	訪問中の場合：利用者名と利用者の状況	備考
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日		