

岡谷市訪問看護ステーション

自然災害発生時における業務継続計画（BCP）

外部非公表

本計画には、個人電話番号やシステムのログイン ID、パスワード等の個人情報や内部情報が含まれるため本計画の外部への公開は行わないものとする。

事業所情報

法人名	岡谷市訪問看護ステーション	種別	訪問看護
代表者	岡谷市民病院事業管理者 天野 直二	管理者	和泉 ふみ子
所在地	長野県岡谷市本町4-11-33	電話番号	0266-23-2000

目 次

改訂履歴	1
I. 総論	2
1. 災害対策に関する基本方針	2
2. 推進体制	2
3. リスクの把握	3
4. 優先事業の選定	5
5. 災害情報の把握	5
6. 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	6
II. 平常時の対応	7
1. 人的資源	7
2. 物的資源：建物・移動手手段・通信機器・備蓄	11
3. 財務資源	15
4. 情報資源	16
5. 利用者	17
III. 緊急時～復旧における事業継続に向けた対応	19
1. 体制	19
2. 人的資源	22
3. 物的資源	23
4. 財務資源	25
5. 情報資源	25
6. 利用者	25
IV. 地域・他組織との連携	26
1. 地域の連携体制の構築	26
2. 受援体制の整備	27

改訂履歴

制定・改訂日	改訂内容・理由（施行日）	版数	承認者	作成者
2023/2/28	岡谷市訪問看護ステーション 自然災害発生時における業務継続計画 (BCP) (2024/3/1)	初版	飯田	訪問看護ステーション
2024/1/31	【机上シミュレーション】 岡谷市訪問看護ステーション 自然災害発生時における業務継続計画 (BCP)			
2024/3/8	岡谷市訪問看護ステーション 自然災害発生時における業務継続計画 (BCP) (2024/3/1)	2版	飯田	訪問看護ステーション

I. 総論

1. 災害対策に関する基本方針

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

1. 職員の安全を守り、業務遂行スタッフを確保する。(非常時)
2. 重要な病院機能の継続に努め、中断した事業は早期に復旧させる。(非常時)
3. 課題管理を継続し、組織としての危機対応の能力を高める。(平常時)

災害時には、ステーション職員と職員家族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. 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	補足
推進責任者	看護副部長 センター長	飯田寿恵	
とりまとめ役(リーダー)	管理者 看護師	和泉ふみ子	
労務管理係(担当)	管理者 看護師	和泉ふみ子	
設備インフラ(担当)	事務職	宇野美知子	
訪問車係(担当)	理学療法士	八幡純台	
看護ケア係(担当)	副看護師長 看護師	須澤園絵	
看護ケア係(担当)	看護師	田中沙織	
看護ケア係(担当)	看護師	西野莉彩	
看護ケア係(担当)	看護師	藤森春菜	
看護ケア係(担当)	看護師	石井佳代	
リハビリ係(担当)	理学療法士	八幡純台	

3. リスクの把握

1) ハザードマップ(防災マップ)や地域防災計画の確認

・地区のハザードマップでステーションの位置と災害危険箇所、避難場所等の確認

岡谷市防災ガイド・3D を保持する。(別紙)

◎くらしマップおかや/岡谷市 <https://www.city.okaya.lg.jp//kurashimapokaya>

・地図一覧

・防災・医療・福祉

岡谷市防災ガイド <https://okaya-city.maps.arcgis.com/apps/webappviewer>

・防災・都市計画 3D

岡谷市防災ガイド 3D <https://okaya-city.maps.arcgis.com/apps/webappviewer3d>

2) 被災想定

(1) 岡谷市の被害想定

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

災害の種類は、糸魚川・静岡構造線断層全体が揺れた場合の地震で最大震度 7 での倒壊、大規模火災の可能性、風水害による諏訪湖、天竜川、横河川の氾濫、洪水・土砂災害の可能性が高い。

(2) 交通被害

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

道路:幹線道路は、緊急輸送道路となり一般交通の規制対象となる。建物の倒壊・液状化、浸水により市道等も自転車や歩行での移動も困難となる可能性や影響がある。

(3) ライフライン(上水道・電気・ガス・通信電波)の影響

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

ライフラインに被害があった場合は影響がある。

自事業所で想定される影響

	状況	影響のある事項								
		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	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・電話・携帯電話の使用不可や使用制限								
道路事情	不通や渋滞	出勤困難 訪問困難								
訪問車	使用不可	訪問困難								
保育園や学校等	臨時休校	出勤困難								
利用者様	被災	病状の悪化等								
	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	職員自家用車のバッテリーを流用		復日							
飲料水	備蓄を使用		再調達							
生活用水	備蓄を使用		再調達							
通信電波	代替品を使用		通信機器の復日・再調達							
携帯電話	代替品を使用									
訪問車	代替品を使用									

4. 優先業務の選定

<p>岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。</p> <p>優先業務:利用者の安否確認を含む訪問業務</p> <p>訪問看護業務再開の判断基準:</p> <ul style="list-style-type: none">・通常の移動手段が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 <p>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(トリアージにて決定)</p>
--

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
長野県ホームページ	https://www.pref.nagano.lg.jp
岡谷市ホームページ	https://www.city.okaya.lg.jp
日本看護協会ホームページ	https://www.nurse.or.jp
長野県看護協会	https://www.nursen.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

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

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。

*災害訓練(防災訓練)とBCP訓練の違いを理解できるように取り組みましょう。

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. 災害時机上訓練

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。

実施月:毎年4月

方法:職員同士で地域ハザードマップを確認し、危険箇所や避難経路を共有する。

2) BCPの検証・見直し

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

毎年4月にリスクマネジメント会を開催し、毎年1回BCPの見直し、内容の検討をする。

II. 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、**第一到着者** が責任者として判断を行う。

在宅ケアセンター長・管理者・副師長 が到着した時点で責任者を交代する。

ステーション **在宅ケアセンター長・管理者・副師長** が不在の場合は、**他の職員** が交替者として行動する。

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	岡谷市訪問看護ステーション	岡谷市訪問看護ステーション
第2避難場所	岡谷市民病院	岡谷市民病院

3) 職員に関して生じる問題の想定

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	対応が異なる可能性
職員本人や家族が要配慮者・未就学者等であり、出勤困難状況	対応が異なる可能性
職員の居住地が被災した場合	対応が異なる可能性
直行直帰ができる職員とできない職員がいる場合	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

- ・訪問看護ステーションの携帯電話 1.2.3.4.5.6.7.8 を使用して、電話で連絡する。
- ・在宅ケアセンター連絡網を使用して、電話で連絡する。
- ・訪問看護ステーションのグループLINE を使用して、LINE で連絡する。
- ・「災害伝言ダイヤル」を使用して、伝言で連絡する。
- ・岡谷市民病院の災害アプリ「緊急連絡・安否確認サービス」を使用して、メールで連絡する。

安否確認は以下の場合に実施

・岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

5) 職員の参集基準

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

6) 職員のシフト調整で生じる問題の想定と対応策

(1) 出勤状況の想定 (別表参照)

例>	状況	3日後出勤の可能性	7日後出勤の可能性
在宅ケアセンター長 副看護部長 飯田寿恵			
管理者 看護職員 泉ふみ子	ステーション徒歩圏外 2.5 km 世帯あり	可	基本的に出勤可能
副師長 看護職員 須澤園絵	ステーション徒歩圏内 0.5 km 世帯あり	可	基本的に出勤可能
看護職員 田中 沙織	ステーション徒歩圏内 0.5 km 世帯あり	可	基本的に出勤可能
看護職員 西野 莉彩	ステーション徒歩圏外 5.2 km 世帯あり	可	基本的に出勤可能
看護職員 藤森 春菜	ステーション徒歩圏外 5.8 km 世帯あり 未就学児があり保育園が休園時不可	不可	保育園再開時可能
看護職員 石井 佳代	ステーション徒歩圏内 1.8 km 世帯あり 未就学児があり保育園が休園時不可	不可	保育園再開時可能

リハビリ職員 八幡純台	ステーション徒歩圏内 1.8 km 世帯あり	可	基本的に出勤可能
事務職員 宇 野美知子	ステーション徒歩圏内 2.0 km 世帯あり	可	基本的に出勤可能

(2) 出勤可能者の割合の想定

	出勤可能割合	備考
1日時点	看護・リハビリ・事務職員 8人のうち 人出勤可能予定 割	
3日時点	看護・リハビリ・事務職員 8人のうち 人出勤可能予定 割	
7日時点	看護・リハビリ・事務職員 8人のうち 人出勤可能予定 割	

(3) 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、病院内での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	岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。
長時間労働になった場合	岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。
災害時に欠勤した場合	岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。
危険業務に対応した場合	岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。
事業所の人員基準が満たせなくなった場合	岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。 ・人員確保が必要な場合は、病院内での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。

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
岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。
- ・災害を理由に傷病、死亡した場合の対応
岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

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

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

場所	対応策	備考
建物(柱)		
建物(壁)		
パソコン		
キャビネット		
本棚		
消火器等の設備点検・収納場所		

(2) 風水害対策

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認		
外壁のひび割れ、欠損、膨らみはないか		
暴風による危険性の確認		
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や止め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

2)電気が止まった場合の対策

(1) 代替策

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

(2) 稼働させるべき設備

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

稼働させるべき設備	代替策
電子カルテ	
ほのぼのNEXT 介護保険	

1) 水道が止まった場合の対策

(1) 飲料水

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

(2)生活用水

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

4) 移動手段が使用できなくなった場合の対策

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

移動手段が自動車の場合

- ・公用車が使用できなくなった場合、公用車登録してある自家用車の使用を認める。
- ・ガソリンは、常時残 2 メモリ以下にならないようにしておく。

5) 通信が麻痺した場合の対策

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

- ・「災害伝言ダイヤル 117」の利用。
- ・電話が不通の場合、公衆電話の使用。(災害発生時、費用・通信制限がかからない。)
- ・訪問車のシガーソケットから充電・ブースターケーブル利用。

公衆電話設置場所(別紙参照)

6) システムが停止した場合の対策

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

- ・PC を浸水の危険のない場所に常に保管する。
- ・PC のデータは定期的にバックアップを取っておく。
- ・重要書類等持ち出す必要があるものを決めておく。
- ・緊急時は手書きカルテで処理をする。

7) 必要品の備蓄

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

【生活備蓄】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
飲料水				
ポリタンク				
災害トイレ				
非常食				
懐中電灯				
ランタン				
使い捨てカイロ				
軍手				
ヘルメット				

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
手袋				
マスク				
手指消毒				
プラスチックエプロン				
消毒用エタノール				
カット綿				
ワセリン				
絆創膏				

8) 業者連絡先一覧

介護保険 なんでも読本（岡谷版）を参照

業者名	連絡先	業務内容

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

病院事業が管理・運営

(2) 事業が中断した際に入金状況の把握

病院事業が管理・運営

(3) 災害に備えた資金手当て(火災保険など)

病院事業が管理・運営

2) 資金の確保・手配に生じる問題の想定と対応策

病院事業が管理・運営

3) 支払いのやりくりの対応策

病院事業が管理・運営

4) 事業収入減少に関する問題の想定と対応策

・病院事業が管理・運営

1月あたり支出:〇〇〇万円のため、月〇件程度の訪問の実施が必要になる

※災害救助法・特措法等で、通常訪問でない訪問も査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) 事業所情報の一覧の作成

例>事業所名	住所	電話番号	事業所番号	訪問範囲	職員数
岡谷市訪問看護 ーション	〒394-8512 岡谷市本町4-11-33 岡谷市民病院内2F	TEL 0266-23-2000 FAX 0266-78-3623	2060490014	岡谷市内 (市外は相談)	センター長1名 管理者1名 副師長1名 看護師4名 理学療法士1名 事務職員1名

2) 職員の連絡先一覧の作成

緊急連絡(安否確認)方法に準ずる。

3) 利用者の連絡先一覧の作成

療養者名簿台帳、月間予定表、週間予定表、個人カルテを参照

利用者名	住所	電話番号	主治医	ケアマネ	医療機器	同居家族
別紙参照						

5. 利用者

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	利用者情報の作成(疾患・年齢・性別・主治医・ADL・医療機器の有無) 担当ケアマネージャーや近隣住民、親戚等の協力が得られるか情報収集する。 事前に利用者ごとに取り決めを話し合っておく。 事前にケアマネージャーとの情報共有をする。普段使用している通信手段の把握。
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。 避難所の把握。 福祉避難所等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。 訪問できない場合： 電話での情報確認や、可能ならオンラインでの対応。 場合によって、他訪問看護ステーションと協力体制。 医療依存度が高い利用者に関しては医療機関へのレスパイト入院の依頼。事前に主治医と相談しておく。
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。 避難所の把握。 定期的に所在地の確認。 避難所への訪問。 転居した利用者は転居先の訪問看護ステーションへの申し送り。
利用者の減少の可能性	自治体からの新たな役割の要請を受ける。 経済状況の回復を見据える。 新規利用者の獲得をする必要がある。 自事業所の職員の安全確保ができた上で新規依頼の検討。 1か月の支出を下回る訪問看護サービスの提供の場合、ケアマネージャーへの連絡。

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。 近隣の事業所との協働や職能団体の支援依頼。
---------------------	--

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

<p>利用者に、携帯サイト安否確認サービスに加入してもらう。</p> <p>「災害伝言ダイヤル」を活用。</p> <p>ケアマネージャーとの連携。</p> <p>家族や近隣住民からの情報交換。</p>
--

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

<p>現在、契約書に在外時の文言はないため追加作成する必要がある</p> <p>例) 第 条(社会情勢及び天災)</p> <p>1)社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調節意をさせていただく場合がある。</p> <p>2)社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が遅延もしくは不能になった場合は、それによる損害賠償責任を乙は負わないものとする。</p>
--

4) 被災後の新規利用者の獲得のための対応策

<p>新規利用者の受け入れ判断基準</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・避難所等への訪問看護の提供、自治体から新たな役割の要請の受け入れ。 ・居宅介護支援事業所から依頼、他地区から避難してきた人への訪問看護の提供。 ・他訪問看護ステーションとの連携。
--

III. 緊急時～復日における事業継続にむけた対応

1. 体制

1) BCP 発動基準

<p>岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。</p> <p>非常時の活動体制は、病院長(または代行者)の判断により適応する。また、岡谷市に震度 6弱以上の地震が発生(災害対応レベル 3 以上)した際に適応し、発災後ただちに始動する。また、テロなどその他の災害時においても、本計画に準じて事業継続性の判断を行い、事業を継続する場合は、各フェーズで必要な業務を実施する。</p>

2) 緊急時体制の決定

管理者	代替者①	代替者②
岡谷市訪問看護ステーション 管理者	第1到着者	第2到着者
検討メンバー	会議名称	開催タイミング
センター長、管理者、副師長	災害・事業継続対策会議	随時

3) 災害時対応体制

例>主な役割	部署・役職	氏名	補足
災害時対応本部	センター長		災害対応全般について一切の指揮を行う。
情報チーム	管理者 副師長 事務職		行政や職能団体と連絡を取り、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	看護師		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	理学療法士		備蓄品や衛生資材等の不足、破損物の修復復旧対応をする。

4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
岡谷市訪問看護ステーション	岡谷市民病院	岡谷市役所

5) 重要業務の継続

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

1.自事業所の職員の命を守るが最重要業務						
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						
<ul style="list-style-type: none"> ・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			命に関わる状態の利用者や独居の利用者で連絡が取れない方を優先的に実施			
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 別紙参照。

安否確認シート 職員名	安否確認	状況	災害時の出勤の有無	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	有・無		
	無事・負傷・不明	訪問中 事業所 休日	有・無		
	無事・負傷・不明	訪問中 事業所 休日	有・無		

(2) 職員の参集

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

2) 避難場所・避難方法の決定

	場所	備考
第1避難場所	岡谷市訪問看護ステーション	徒歩
第2避難場所	岡谷市民病院	徒歩

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		

2日時点		
3日時点		
5日時点		

(3) 勤務シフト

勤務表参照

(4) 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
岡谷市訪問看護ステーション	岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

3. 物的資源

1) 建物等の破損個所の確認

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

例>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) 通常の移動手段の状況の確認、代替案の選択、復旧対応案の検討
- 3) 通信手段の状況の確認、代替案の選択、復旧対応案の検討
- 4) 備蓄品の状況の確認、代替案の選択、確保対応案の検討
- 5) 訪問看護ステーションの復旧における業者との連絡・対応

4. 財務資源

- 1) 収支の状況の確認と経営計画の再作成
復旧時(発災直後の初動対応後)に実施する。

- 2) 補助金・融資等の対応

・病院事業が管理・運営
・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

- 3) 給与や固定費等の支払状況の確認

・病院事業が管理・運営
・請求書の作成/発行

5. 情報資源

- 1) 職員情報の更新
岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

- 2) 利用者情報の更新
多職種からの情報なども収集し、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)

岡谷市民病院業務継続計画に準ずる。

6. 利用者(BCPの視点からみると顧客)

- 1) 利用者の安否確認(別紙参照)

例>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

新規利用者の受け入れ判断基準

- ・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。

IV. 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

施設・法人名	連絡先	連携内容
岡谷市民病院	0266-23-8000	
岡谷市役所	0266-23-4811	

【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
ニチイケアセンターおかや 訪問看護ステーション	0266-26-2085	
やさしい手わかみや 訪問看護ステーション	0266-75-2366	
あん訪問看護ステーション(サテライト)	0266-78-7650	
諏訪赤十字訪問看護ステーション	0266-57-5151	
宮坂医院	0266-52-1711	
諏訪豊田診療所	0266-52-1802	
訪問看護ステーションふじみ・サテライトみづうみ	0266-54-2118	
ハーツ訪問ナースステーション	0266-58-3050	
諏訪共立訪問看護ステーション	0266-27-0471	
Yui 訪問看護ステーション	0266-78-7193	
つかめ訪問看護ステーション	0266-55-7755	

【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
 ・ステーションとしての活動の確認

2. 受援体制の整備

1) 事前準備

受援の種類パターン

居住区民会館・センター／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

受援 1.

災害時の支援体制で、近位のステーションや消防団との連携を意識することで、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 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

- ・地域住民に対する支援
- ・避難所への支援(開設者の確認をしておく)
- ・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

職員 安否確認シート

名前	安否確認	状況	災害時の出動の有無	訪問中の場合:利用者名と利用者の状況	備考
飯田寿恵 副 看護部長 セン ター長	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日	有・無		
和泉ふみ子 管 理者 看護 師	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日	有・無		
須澤園絵 副師 長 看護師	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日	有・無		
田中沙織 看 護師	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日	有・無		
西野莉彩 看護 師	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日	有・無		
藤森春菜 看 護師	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日	有・無		
石井佳代 看 護師	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日	有・無		
八幡純治 理 学療法士	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日	有・無		
宇野美知子 事 務職員	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日	有・無		
	無事・負傷・不明	訪問中・事業所・休日	有・無		