

BCP（事業継続計画）に基づく 災害対応の机上訓練

居宅介護支援事業所 編

令和7年度 日向市介護サービス事業者集団指導

日向市 健康長寿部 高齢者あんしん課 介護認定係

1. 机上訓練の概要

目的	<ul style="list-style-type: none">● 災害発生時における居宅介護支援事業所の初動対応● 事業継続体制の確認
想定災害	大規模地震発生（震度6強） 地域の交通混乱、停電、通信障害が発生。
発生時間	午前11時
机上訓練時間	1時間程度
介護支援専門員の状況想定	<ul style="list-style-type: none">● 地震発生時、事務所にいる職員と利用者宅を訪問中の職員がいる状態。● 事務所内の職員は施設の安全確認と安否確認を開始。● 訪問中の職員は安全確保を優先しつつ、可能な範囲で利用者の安否確認を実施。● 事務所と訪問中の職員間で連絡手段が限られる中、情報共有と役割分担が重要となる。

1. 机上訓練の概要

※介護支援専門員1名配置の居宅介護支援事業所の場合。

1. 目的・ポイントの再確認

- 1名配置事業所は職員が少ないため、災害時の対応に限界があることを前提に、「自分一人ですべてできる範囲」と「外部連携で補う範囲」を明確にすることが重要。
- BCPの中でも「優先業務の絞り込み」と「連携体制の構築・確認」に重点を置く。

2. 机上訓練の進め方の工夫

- (1) 想定シナリオの簡素化・重点化
- 地震発生時の自分の安全確保と利用者優先度の高い安否確認を中心に設定。
 - 訪問中の職員がいないため、「自分が事務所内にいる」「外出中（訪問中）の想定は少数例」で分ける。
 - 交通遮断や通信障害時の対応策を重点的に検討。
- (2) 外部連携を想定した机上訓練の要素の追加
- 地域包括支援センター、サービス提供事業所、行政、消防などとの連携方法を具体的に議論。
 - 緊急時に連携先へ支援依頼や情報提供を行うフローの確認。
- (3) ワークシートの活用方法
- 自分一人で記入しながら、想定問答形式で思考を深める。
 - 可能であれば、近隣の同業者や地域包括支援センター職員などを招いて合同で訓練・意見交換を行う。

1. 机上訓練の概要

時間	状況変化	介護支援専門員（事務所内）	介護支援専門員（訪問中）	事業所対応・検討事項
0分 (11:00)	大規模地震発生 (震度6強)	事務所内で地震を受け安全確保。事務所内の被害状況確認開始。	利用者宅訪問中に地震発生。利用者と自身の安全確保。	事業所の安全確認と職員の安否確認開始。訪問中職員の所在把握を開始。
10分 (11:10)	通信状況が不安定となる	電話・携帯電話の通信がつながりにくい。	携帯電話や連絡手段が不安定。利用者宅周辺の安全状況を確認。	緊急連絡網の多様な連絡手段検討（メール、SNS、無線など）。
20分 (11:20)	職員の安否確認進行	事務所内職員の安否確認終了。訪問中職員の安否確認に注力。	安全が確保でき次第、事務所への連絡を試みる。	訪問中職員の安全確認方法と帰所指示基準を検討。
30分 (11:30)	利用者の安否確認開始	利用者リストをもとに、優先度の高い利用者の安否確認計画を策定。	担当利用者の状況を可能な範囲で確認。緊急支援が必要な場合は指示を仰ぐ。	利用者の優先順位付けと訪問計画の再編成。
40分 (11:40)	地域の被害情報の入手	市の避難情報や停電・断水情報を入手。	近隣の避難状況や交通情報を確認。	市・消防・医療機関との連絡体制の確認と情報共有ルールの再確認。
50分 (11:50)	訪問中職員の帰所判断	事務所内職員は訪問中職員の帰所指示を検討。	利用者の安全が確保されている場合、帰所準備。交通状況に応じて判断。	訪問中職員の安全確保策と代替訪問計画の検討。
55分 (11:55)	課題抽出・改善策検討開始	訓練参加者で今回の対応の問題点洗い出し開始。	同上	課題共有と改善策の検討。
60分 (12:00)	訓練終了・まとめ	課題と改善策の整理。今後の準備計画策定。	同上	訓練の振り返りとBCP見直しの方向性確認。

2. ワークシートの使用場面について

ワークシートは、机上訓練の進行に合わせて参加者が考え、記入しながら議論を深めるためのツールです。具体的には以下の場面で使用します。

	使用するワークシート	目的
1. 訓練開始直後～初動対応の検討時	<ul style="list-style-type: none">● 職員の安全確認と連絡方法● 職員の安否確認方法や出勤判断	<ul style="list-style-type: none">● 参加者が自分たちの現状や対応策を整理し、初動の課題や工夫点を共有する。
2. 利用者の安否確認と支援優先順位を検討する場面	<ul style="list-style-type: none">● 利用者安否確認と支援優先順位	<ul style="list-style-type: none">● 利用者の状況を把握し、優先的に支援すべき対象や具体的な支援方法を検討する。
3. 通信・情報共有の課題を議論する場面	<ul style="list-style-type: none">● 通信・情報共有の工夫	<ul style="list-style-type: none">● 災害時の通信障害を想定し、代替手段や情報共有ルールの改善点を話し合う。
4. 事業継続計画（BCP）に基づく対応策検討時	<ul style="list-style-type: none">● BCPの実践	<ul style="list-style-type: none">● 優先業務の抽出や代替手段の検討、課題と改善策の整理を行い、事業継続の具体策を考える。
5. 訓練終了前の課題抽出・振り返りの場面		<ul style="list-style-type: none">● ワークシートに記入した内容を基に、グループまたは全体で共有・討議し、改善策をまとめる。

3. ワークシート(1) 介護支援専門員の安全確認と連絡方法

項目	記入欄
地震発生時の介護支援専門員の状況	例：事務所内、訪問中（訪問先住所や状況）
事務所内の介護支援専門員の安全確認方法	例：直接確認、電話連絡など
訪問中の介護支援専門員の安全確認・連絡方法	例：携帯電話、無線、訪問先の近隣への協力依頼など
訪問中の介護支援専門員の帰所判断基準	例：交通状況、利用者の安全確保状況、事務所からの指示など

3. ワークシート(2) 利用者安否確認と支援優先順位

項目	記入欄
訪問中の介護支援専門員が担当する利用者の優先順位	例：認知症利用者、重度障がい者、医療依存度が高い利用者など
訪問中の介護支援専門員が確認した利用者の状況	例：安全確認、避難状況、医療機器の使用状況
事務所からの支援指示の伝達方法	例：電話、メール、直接訪問など
訪問中の介護支援専門員の支援継続に関する課題	例：交通遮断、通信不通、物資不足など

3. ワークシート(3) 通信・情報共有の工夫

項目	記入欄
通信障害時の事務所⇔訪問中の介護支援専門員の連絡手段	例：携帯電話、無線機、SNS、FAX、近隣への依頼など
情報収集先と担当者	例：自治体、消防署、地域包括支援センター
情報共有方法とルール	例：定時連絡時間の設定、記録方法、情報の優先順位

3. ワークシート(4) BCPの実践

項目	記入欄
優先業務の抽出 (訪問中の介護支援専門員 の役割含む)	例：利用者安否確認、緊急訪問、連絡体制維持
代替手段・リソース	例：他事業所の協力、訪問介護事業所の代替、物資調達先
訪問中の介護支援専門員の 安全確保策	例：帰所指示基準、同行者の設定、緊急連絡体制
事業継続の課題と改善策	例：人員不足、交通遮断、通信障害への対応策

4. チェックリスト（机上訓練終了後の振り返り）

項目	記入欄
職員体制・安全確認	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 職員の安否確認が迅速にできたか<input type="checkbox"/> 出勤可能な職員の判断基準が明確か<input type="checkbox"/> 緊急連絡網は最新かつ機能しているか
利用者安否確認・支援	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 利用者の優先順位付けが適切にできたか<input type="checkbox"/> 安否確認方法は多様で機能的か<input type="checkbox"/> 支援が必要な利用者への対応策が具体的か
情報収集・共有	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 代替の通信手段が確保されているか<input type="checkbox"/> 地域の防災情報を入手できる体制があるか<input type="checkbox"/> 情報共有のルールが周知されているか
BCPの実践	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 優先業務の明確化ができているか<input type="checkbox"/> 代替手段や連携先が確保されているか<input type="checkbox"/> 訓練を通じて課題と改善点が洗い出せたか<input type="checkbox"/> 改善策の具体的な計画が策定されたか