

リスク対応計画書

対応計画書 【ヒト】		リスク:地震・水害・火災
リスクシナリオ	訪問看護向け電子カルテ(記録、計画・報告、請求システム)が使えない	
現状の課題と対応	全スタッフがスマホを携帯し、組織として緊急連絡先を把握しているが、訪問看護の特性から、スタッフは地域に散在。連絡が取れなくなる可能性は高い。	
影響度×脆弱性=リスク値	3 × 3 = 9	
不備な点に対する対策 費用対効果のある対策	・複数の安否確認手段の取り決め(SNS、災害伝言板、LINEなどの活用)	
-期限 (いつまでに?)	2025年3月31日	
-担当者 (誰が?)	●●●●	

対応計画書 【ヒト】		リスク:地震・水害
リスクシナリオ	交通網が断絶し、スタッフが参集できない	
現状の課題と対応	現状、有時のスタッフの出勤の可否について詳細な把握はしていない	
影響度×脆弱性=リスク値	4 × 3 = 12	
不備な点に対する対策 費用対効果のある対策	<p>【緊急対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人内の他部署職員に支援を要請する・地域のステーションに応援を求める <p>【事前対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフの住居をマッピングしておく、公共交通機関等、有事の対策に資するデータを揃えておく ・レンタカー、カーシェアリングなどの契約・提携 ・甚大な災害の場合(復旧復興までに期間が必要となる場合)に備えて、スタッフの自宅近くのステーションと協定を結び、有事もそのスタッフが訪問看護に従事できるような仕組みづくりに着手する ・法人内の他部署職員に支援を得るために、平時からの業務内容の整理と、業務手順書の統一を図る ・法人内の他部署職員に支援を要請する 	
-期限 (いつまでに?)	2025/3/31	
-担当者 (誰が?)	●●●●	

対応計画書 【ヒト】		リスク:地震・水害・火災・感染症
リスクシナリオ	スタッフが被災・感染して出勤できない	
現状の課題と対応	特に対策なし しかし、所内、自宅における双方の対策を要する	
影響度×脆弱性=リスク値	4 × 3 = 12	
不備な点に対する対策 費用対効果のある対策	<p>【緊急対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務者数に応じた組織の臨機応変な人員配置と、そのために業務の切り分けを行う <p>【事前対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務縮小のスキームを作成する(勤務表含め) ・事業所内の防災対策の徹底 ・スタッフの自宅での防災対策の徹底 ・院内、自宅での感染予防の徹底とともに、院内感染を防ぐために、症状があれば必ず休むことを徹底。そのために公休等の柔軟な運用 ・プライベートな事情も鑑み、各スタッフに有事の際の勤務の方法や継続するための策について、相談の機会を設ける。 	
-期限 (いつまでに?)	2025/3/31	
-担当者 (誰が?)	●●●●	

対応計画書 【ヒト】		リスク:地震・水害
リスクシナリオ	スタッフが訪問先で被災する	
現状の課題と対応	スタッフが訪問先で被災する可能性は高い。その際、迅速に適切な対応を取り、スタッフ自身、そして利用者・家族の安全確保に努められるよう、平時から研修、取り決めをしておく必要がある	
影響度×脆弱性=リスク値	4 × 3 = 12	
不備な点に対する対策 費用対効果のある対策	<p>【緊急対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・まずは、スタッフの安全を確保 ・安否確認 ・利用者・家族への説明と安全確保 <p>【事前対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフの安全を確保するためのパンフの作成 ・複数の安否確認手段の取り決め(SNS、災害伝言板、Googleフォームなどの活用) ・災害対応カードを作成(複数の安否確認の方法、スマホが使用できない際の対応、連絡先などを記載)し、スタッフは携帯する ・訓練・研修の実施 	
-期限 (いつまでに?)	2025/3/31	
-担当者 (誰が?)	●●●●	

対応計画書 【ヒト】		リスク:地震・水害
リスクシナリオ	発災直後の利用者の安否確認のために人手が必要になる	
現状の課題と対応	発災直後の利用者の安否確認は、訪問看護の必須業務ともいえる。スタッフも被災している可能性があり、普段より人手が少ない中で、確認作業にあたる必要がある。通信機器が使えない場合は、実際に出向いての安否確認となり、人手を要す。	
脆弱性×影響度=リスク値	4 × 3 = 12	
不備な点に対する対策 費用対効果のある対策	<p>【緊急対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人工呼吸器、HOT、独居、老老世帯など、平時から安否確認の優先度を決めておき、可能な手段で確認していく <p>【事前対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安否確認の優先度を利用者ごとに決めておく ・安否確認の方法を検討しておく ・ITリテラシーの高い利用者については、複数の安否確認手段(SNS、災害伝言板、Googleフォームなどの活用)を伝え、安全を確保した上で、連絡を入れてもらうようにする ・個別避難支援計画の立案に参画し、安否確認や避難支援に関し、近隣住民、住民自治組織の支援を受けられるようにする ・訓練・研修の実施 	
-期限 (いつまでに?)	2025/3/31	
-担当者 (誰が?)	●●●●	

対応計画書 【ヒト】		リスク:地震・水害
リスクシナリオ	スタッフが帰宅困難になる	
現状の課題と対応	リスク事象によっては、おおいに予測される事態であり、現状、対策していないが、早急に対応を検討すべき課題である	
脆弱性×影響度=リスク値	4 × 3 = 12	
不備な点に対する対策費用対効果のある対策	【緊急対応】	
	・事業所内の生活用品の備蓄でのく	
	【事前対策】	
	・数日間、スタッフが事業所内で生活に困らないように必要品を備蓄しておく(食料・水・簡易トイレ、懐中電灯、毛布、保温シート、貯水タンクなど)	
-期限 (いつまでに?)	2025/3/31	
-担当者 (誰が?)	市井康子	

対応計画書 【モノ】		リスク:地震・水害・火災
リスクシナリオ	車両等の破損等で、移動手段が確保できず、訪問できない	
現状の課題と対応	移動手段は、訪問看護の重要な経営資源の1つである。平時からの備えと緊急対応に関し、早急に対策する必要がある	
脆弱性×影響度=リスク値	4 × 3 = 12	
不備な点に対する対策費用対効果のある対策	【緊急対応】	
	・公共交通機関の活用	
	・レンタカー、カーシェアリング、レンタサイクルの活用	
	・長期化する場合、訪問頻度の検討、その利用者宅の近隣の訪問看護事業所へ訪問を依頼	
	【事前対策】	
	・利用者ごとの公共交通機関のルート及び時刻表のチェック	
	・各利用者の訪問頻度に関する検討	
	・レンタカー、カーシェアリング、レンタサイクル事業所との提携	
	・近隣の訪問看護事業所との連携協定の提携	
-期限 (いつまでに?)	2025/3/31	
-担当者 (誰が?)	●●●●	

対応計画書 【モノ】		リスク:地震・水害・火災・感染症
リスクシナリオ	衛生資器材の不足	
現状の課題と対応	衛生資器材に関しての予備・備蓄に関しては重要であるが、現状、特に特に対策していない	
脆弱性×影響度=リスク値	4 × 2 = 8	
不備な点に対する対策費用対効果のある対策	【緊急対応】	
	・事業所の備蓄で対応する。	
	・複数ルートからの調達を試みる	
	・自治体・訪問看護連絡協議会と衛生資器材調達の連携をする	
	【事前対策】	
	・リスク事象ごとに必要となる医療資材の種類が異なることから、何がどれくらい必要になる可能性があるかをまずは整理する	
	・在庫リストを作成し、平時の医療資材について集計する。また季節性はあるかなどの検討も行う。	
	・サプライチェーンとの連携を強化し、有事の際の複数の入手ルートを確保する	
	・周辺医療機関および自治体、訪問看護連絡協議会などの有事の衛生資器材に関する調達に関するアライアンスを組んでおき、非常時に相互に融通しあう計画を立てておく。保健所とも非常時の対応につき話し合い計画を立てておく	
	・感染症流行期のPPE不足に備えるため、PPE装着の適応を明確にし、適切な装着法のe-learning教材を作成する	
	・N95マスクの個人管理のルールと適応基準を決めておく	
-期限 (いつまでに?)	2025/3/31	
-担当者 (誰が?)	●●●●	

対応計画書 【モノ】		リスク:地震・水害・火災
リスクシナリオ	事業所・事務所が使えない	
現状の課題と対応	現状は対策なしたが、リスク事象によっては、事業所の建物に入れない、または厳重な感染対策を要するフェイズでは、直行直帰などの策を取らざるを得ないことも考えられ、対策が必要である。	
脆弱性×影響度=リスク値	3 × 3 = 9	
不備な点に対する対策費用対効果のある対策	【緊急対応】	
	・訪問は直行直帰とする	
	・訪問記録は、有事用記録ファイルに記載しクラウド管理	
	・平時に準備していた持ち出し物資を安全な場所に管理	
	【事前対策】	
	・災害時に最優先して持ち出さなければならない金品、文書を定め、災害時に速やかに搬出できるよう特定の場所に整理、保管	
-期限 (いつまでに?)	・データ管理:クラウドサーバーに保管されているデータは、定期的にデータのバックアップが行われているか確認する	
-担当者 (誰が?)	2025/3/31	

●●●●

対応計画書 【カネ】		リスク:地震・水害・火災・感染症
リスクシナリオ	復旧・復興費・事業運転資金を準備する必要がある	
現状の課題と対応	保険に入っているが、水害や感染症に関しては、含まれていない ことが多い。確認を要する。	
脆弱性×影響度=リスク値	4 × 3 = 12	
不備な点に対する対策費用対効果のある対策	【緊急対応】	
	・準備していた各種対策を講じる	
	【事前対策】	
	・保険の見直し	
	・公的な助成金等の情報も集めておき、発災時早急に手続きを行うため、担当者と手順を決めておく	
	・1ヶ月事業中断した際のキャッシュフローを把握し、その額を確保	
	・被災による利用者減の場合の対応策の立案	
	・被災後の新規利用者のための取り組みに関する方策を検討	
-期限 (いつまでに?)	2025/3/31	
-担当者 (誰が?)	●●●●	

対応計画書 【カネ】		リスク:地震・水害・火災・感染症
リスクシナリオ	給与が満額払えない スタッフの就業の場と報酬の保障ができない	
現状の課題と対応	特に対策なし	
脆弱性×影響度=リスク値	4 × 3 = 12	
不備な点に対する対策費用対効果のある対策	<p>【緊急対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 被災したスタッフへの支援 近隣機関での就労支援 <p>【事前対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> 被災したスタッフへの支援について検討する 事業所稼働/収入、被害想定等から、いくつかのパターンでスタッフへの給与への影響を想定しておく必要がある 事業運営資金の確保に関して、見直す 有事の際の融資制度、助成金、補助金の方法取組 避難所への訪問看護に関するルール等について行政と協議 近隣の事業所、医療機関と、事業中断した際の相互支援(スタッフの就労の確保と給与の担保を含む)について協定を締結(近隣の医療機関同士で、スタッフを一時的に預かり、また再開した際にはスタッフを戻すといったような互助システムも提案していく必要がある) 	
-期限 (いつまでに?)	2025/3/31	
-担当者 (誰が?)	●●●●	

対応計画書 【情報】		リスク:地震・水害・火災
リスクシナリオ	通信機器が使えない	
現状の課題と対応	訪問看護の特性上、スタッフが散在している状況にあるため、通信手段については、複数の代替案を準備し、実際にスタッフが活用できることを確認しておく必要がある。	
脆弱性×影響度=リスク値	4 × 3 = 12	
不備な点に対する対策費用対効果のある対策	<p>【緊急対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 使用可能な通信手段で、スタッフ及び利用者・家族の安否確認を行う <p>【事前対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> 複数の通信手段(SNS、災害伝言板、Googleフォームなどの活用)を確保し、スタッフが実際に活用できるようにしておく データ管理:サーバーに保管されているデータは、定期的にデータのバックアップが行われているか確認する 訓練・研修の実施 	
-期限 (いつまでに?)	2025/3/31	
-担当者 (誰が?)	●●●●	

対応計画書 【情報】		リスク:地震・水害・火災
リスクシナリオ	訪問看護向け電子カルテ(記録、計画・報告、請求システム)が使えない	
現状の課題と対応	現状、特に対策できていない。しかし、事務所が1階にあり、水害によるIT機器被害のリスクは非常に高い。	
脆弱性×影響度=リスク値	3 × 3 = 9	
不備な点に対する対策費用対効果のある対策	<p>【緊急対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 手書き記録用紙や記録ファイルで、日々の記録をしっかりとる 状況に応じて、ICT、紙媒体を上手く活用しながら対応する 実施したことは、必ず記録に残しておく <p>【事前対策】</p> <ul style="list-style-type: none"> 電子カルテシステムが稼働しない時のために、手書き記録用紙や記録ファイルなどを準備し、その運用方法の明確化と周知を図る 情報の種類により、保存形態について、よく検討する 情報システムが復旧した際、紙記録や記録ファイルの情報をどのように電子カルテ上に取り込むかを検討する データ管理:サーバーに保管されているデータは、定期的にデータのバックアップが行われているか確認する 年に一度は上記に関し、訓練として実際にやってみる RPOを意識したデータのバックアップ体制を構築しておく 	
-期限 (いつまでに?)	2025/3/31	
-担当者 (誰が?)	●●●●	