

業務継続計画（BCP）について

令和5年10月17日（火）

「自然災害発生時の業務継続計画（BCP）
策定および災害時個別避難計画の作成推進に
かかる福祉専門職向け研修会」

令和6年4月1日から義務化される

- ①業務継続計画(BCP)の策定
- ②定期的な研修及び訓練の実施
- ③定期的な業務継続計画の見直し

令和6年4月以降に上記が確認できない場合、指定権者による指導監査の対象となりうることに留意いただき、取組み実施に向けた早期の対応をお願いいたします。

①業務継続計画（BCP）の策定

自然災害	感染症
<p>①基本方針 ハザードマップの確認 安全確保体制 優先する業務の選定</p> <p>②平常時の対応 建物・設備の安全対策 電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策 衛生面(トイレ等)の対策 必要品の備蓄 等</p> <p>③緊急時の対応 BCP発動基準・対応体制 利用者・職員の安否確認方法 重要業務の継続 等</p> <p>④他施設・地域との連携</p> <p>※その他各サービス毎の固有事項</p>	<p>①平時からの備え 体制構築・整備(各業務の担当者決めや連絡フローの整理等) 感染症防止に向けた取組の実施 備蓄品の確保 等</p> <p>②初動対応</p> <p>③感染拡大防止体制の確立 保健所との連携 濃厚接触者への対応 関係者との情報共有 等</p>

②定期的な研修及び訓練の実施

研修

- ・BCPの具体的な内容を職員間で共有、平常時の対応の必要性・緊急時の対応等にかかる研修を定期的(年1回以上※)に実施する。
- ・研修の内容を記録する。

訓練(シュミレーション)

- ・BCPに基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的(年1回以上※)に実施する。
- ・訓練の実施は、机上を含めその実施方法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施する。

※施設系は年2回以上実施

③定期的な業務継続計画の見直し

- ・研修や訓練での課題等も踏まえて、定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うことで、計画の充実を図る。
- ・BCPの修正を繰り返すことで、施設・事業所に適した、より良い計画となる。

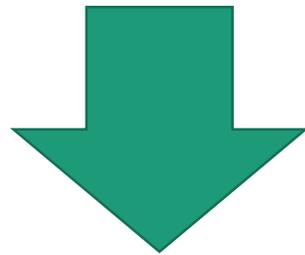
業務継続計画（BCP）とは？

BCP(Business Continuity Plan)

災害・感染症等の不測の事態が発生しても、身体、生命の安全確保に加え、重要な事業を中断させない、また中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針・体制・手順等を示した計画。

なぜ業務継続計画（BCP）が必要か

福祉サービスは、要介護者、障がい者、家族等の生活を支える上で欠かせないものです。そのため、災害の発生や感染症の流行によって福祉サービスが停止すると、利用者の生活に大きな支障が生じます。



BCPを作成し、事前に備えておくことが、利用者・職員を守ることになります。

防災計画とBCPの違い

	防災計画	BCP
主な目的	<ul style="list-style-type: none">・身体、生命の安全確保・物的被害の軽減	<ul style="list-style-type: none">・身体、生命の安全確保に加え、優先的に継続、復旧すべき重要業務の継続または早期復旧
考慮すべき事象	<ul style="list-style-type: none">・拠点がある地域で発生することが想定される災害	<ul style="list-style-type: none">・自社の事業中断の原因となり得るあらゆる発生事象
重要視される事象	<ul style="list-style-type: none">・以下を最小限にすること<ul style="list-style-type: none">➢ 「死傷者数」➢ 「損害額」・従業員等の安否を確認し、被害者を救助・支援すること・被害を受けた拠点を早期復旧すること	<ul style="list-style-type: none">・左記に加え、以下を含む<ul style="list-style-type: none">➢ 重要業務の目標復旧期間・目標復旧レベルを達成すること➢ 経営及び利害関係者への影響を許容範囲内に抑えること➢ 利益を確保し企業として生き残ること
活動、対策の検討範囲	<ul style="list-style-type: none">・自社の拠点ごと	<ul style="list-style-type: none">・全社的（拠点横断的）・依存関係にある主体（委託先、調達先、供給先）

BCPについて

新型コロナウイルス等感染症や大地震などの災害が発生すると、通常通りに業務を実施することが困難になります。まず、業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも優先業務を実施するため、あらかじめ検討した方策を計画書としてまとめておくことが重要です。

BCP において重要な取組は、例えば、

- ・各担当者をあらかじめ決めておくこと(誰が、いつ、何をするか)
- ・連絡先をあらかじめ整理しておくこと
- ・必要な物資をあらかじめ整理、準備しておくこと
- ・上記を組織で共有すること
- ・定期的に見直し、必要に応じて研修・訓練を行うこと

等が挙げられます。

BCP作成のポイント

①正確な情報集約と判断が出来る体制を構築

災害発生時の迅速な対応には、平時と緊急時の情報収集・共有体制や、情報伝達フロー等の構築がポイントとなります。

そのためには、全体の意思決定者を決めておくこと、各業務の担当者を決めておくこと(誰が、何をするか)、関係者の連絡先、連絡フローの確認・整理が重要です。

BCP作成のポイント

②「事前の対策」と「被災時の対策」に分けて、対策を準備

●事前の対策

- ・設備・機器・什器の耐震固定や水害対策
- ・災害に応じた危険性の確認(ハザードマップなど参照)
- ・インフラが停止した場合のバックアップ・備蓄(電気、ガス、水道、通信、衛生)

●被災時の対策

- ・人命安全のルール策定と徹底
- ・事業復旧に向けたルール策定と徹底
- ・初動対応の検討

①利用者・職員の安全確認・安全確保

②建物・設備の被害点検

③職員の参集方法等

BCP作成のポイント

③業務の優先順位の整理

施設・事業所や職員の被災状況によっては、限られた職員・設備でサービス提供を継続する必要があることも想定されます。

そのため、可能な限り通常通りのサービス提供を行うことを念頭に、職員の出勤状況、被災状況に応じて対応できるよう、業務の優先順位を整理しておくことが重要です。

BCP作成のポイント

④研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

まず、どんなものでもいいのでBCPを作りましょう。
はじめから万全なBCPは作れないと思って作成しましょう。
研修や訓練を通して、地域や事業所の状況に応じてBCPを見直していくことが大切です。

(参考) 厚生労働省BCPガイドライン

