

介護施設・事業所等向け 業務継続計画（BCP）作成支援講座

自然災害（大規模地震）

2024年1月24日

三井住友海上火災保険株式会社
MS&ADインターリスク総研株式会社

なぜBCPが必要なのか

介護サービスは、利用者、その家族等の生活を支える上で欠かせないものです。そして、事業に関わる全ての人の生活を支えています（従業員、業者もです！）

地震や水害などの大規模災害の発生、さらには感染症の流行がみられる中、事業者においては、これらが発生した際にも適切な対応を行い、その後も利用者に**必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築することが必須**です。

大規模災害の発生や感染症の流行に備え、必要なサービスを継続的に提供できるよう計画を立て、これを文書化して保管することが必要です（義務化）。

1. 社会福祉事業者における業務継続計画（BCP）の概要

活用できるツール

厚生労働省HPで公開されているガイドライン、ひな形を有効活用しましょう。



自然災害発生時における業務継続計画

法人名	〇〇	種別	〇〇
代表者	〇〇 〇〇	管理者	〇〇 〇〇
所在地	〇〇 〇〇	電話番号	〇〇 〇〇

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」3-2-1～3-2-4に対応しています。6は通所サービス、7は訪問サービス、8は在宅介護支援サービス固有事項となっており、各施設・事業所のサービス類型、特徴等に応じ、適宜変更して活用いただくことを想定しています。

新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画
(介護サービス型：入所系)

法人名	〇〇	種別	〇〇
代表者	〇〇 〇〇	施設長	〇〇 〇〇
所在地	〇〇 〇〇	電話番号	〇〇 〇〇

厚生労働省HP : https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

本日の内容

時間	所要時間	項目
13:30-14:00	30分	1. 社会福祉事業者における業務継続計画（BCP）の概要 BCP作成の事前準備 BCP策定のポイント
14:00-14:50	50分	2. グループディスカッション（対応体制と拠点、安否確認）
14:50-15:10	20分	3. グループディスカッション（重要業務検討、訓練）
15:10-15:30	20分	4. まとめ、質疑応答（事前質問への回答）

※時間は目安です。演習の状況により前後しますのでご了承ください。

1. 介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）の概要

1. 介護施設・事業所におけるBCPの概要

用語の定義

- Business Continuity Plan（業務継続計画）
- 災害や事故などによって重要な業務が中断しないように、または中断してしまった場合に許容範囲内に再開できるように作成された文書類（計画書、手順書、リスト等）
- BCPを作成し、維持し、災害や事故などへの対応力を維持向上させるための包括的な取り組みを、**BCM**（業務継続マネジメント）という

1. 介護施設・事業所におけるBCPの概要

一般的な記述の範囲

基本方針、文書の適応範囲、事業継続マネジメントの方法等

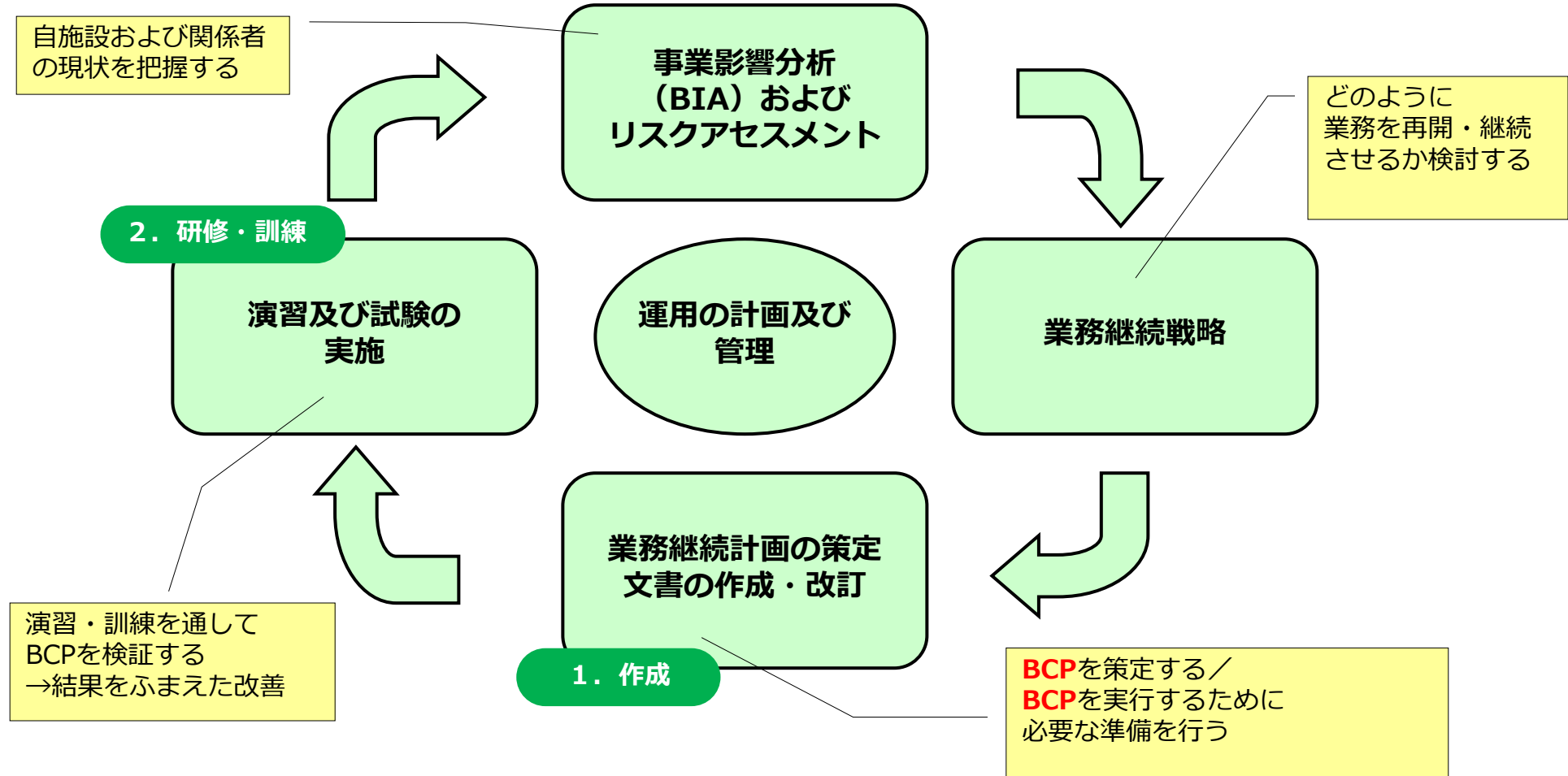


対応ごと 特徴	初動対応		事業継続対応（復旧対応）
	人命の安全を確保する対応		事業継続（復旧）を推進する対応
	自衛消防対応	当面の緊急対応	全体最適を考慮した事業継続対応
主たる役割	初期消火 一時避難 被害拡大防止 緊急通報 応急救護	関係者の安否確認 その他情報収集 帰宅対応 近隣対応 災害広報	重要業務に 経営資源を集中
主な行動主体	全職員 自衛消防隊	災害対策本部	災害対策本部 各部門



1. 介護施設・事業所におけるBCPの概要

BCM（業務継続マネジメント）の全体像



1. 介護施設・事業所におけるBCPの概要（BCP策定のポイント）

報酬改定で事業者求められる3つの項目

1. 作成

自然災害と感染症

本日は地震をモデルにご説明します。

2. 研修

年2回以上・入職時

※在宅系は年1回以上

3. 訓練

年2回以上

※在宅系は年1回以上

報酬改定

令和3年度報酬改定において、全てのサービス等事業者にはBCPの作成および研修・訓練の実施が義務化されました。令和6年3月31日までの経過措置が設けられており、BCPを作成し、研修や訓練を行なうことが必要です。

1. 介護施設・事業所におけるBCPの概要（BCP策定のポイント）

1. 作成

- ◆ 不測の事態において、被害をできるだけ小さくするための緊急対応を速やかに行えるようにすること
- ◆ 重要な業務の中断、縮小の期間をできるだけ短縮できるようにすること
- ◆ BCPの見直し、評価、職員への教育・周知を行うための仕組みを構築すること
 - ◆ 緊急事態における利用者、職員の安全と施設・設備の保全
 - ◆ 早期サービス再開のための戦略
 - ◆ 業務継続マネジメントの実施

このような内容を協議し
記載することが求められます

1. 介護施設・事業所におけるBCPの概要（BCP策定のポイント）

2. 研修

BCP研修の目的

不測の事態が発生した場合の、
施設における基本方針や対応を**職員や利用者等に共有すること**

- ◆ 平常時の対応 ⇒ 対応の必要性の周知、協力の依頼
- ◆ 緊急時の対応 ⇒ 安全確保と被害軽減策の周知、習得

実施回数

年2回以上

職員の入職時研修

※在宅系は年1回以上

実施の記録と評価

実施内容と評価を行い、記録を実施

1. 介護施設・事業所におけるBCPの概要（BCP策定のポイント）

3. 訓練

訓練の目的

計画の実行性を検証すること

不測の事態が発生した際、**迅速に行動**できるようにすること

◆被害状況、安否確認など情報収集

◆指揮命令・判断の演習 など

実施回数

年2回以上

※在宅系は年1回以上

実施手法

机上訓練

実地で実施

机上 + 実地の組み合わせ

※実施手法は問わない。

1. 介護施設・事業所におけるBCPの概要（BCP策定のポイント）

社会福祉事業者に求められる役割

利用者・職員の安全確保

<例>

平時：設備入替、避難場所の設定等

有事：速やかな避難指示、点呼、救助救出等

サービスの継続

<例>

平時：電源の確保、重要業務の選定等

有事：代替施設でのサービス再開等

地域への貢献

<例>

平時：備蓄品の確保等

有事：福祉避難所の開設等

利用者はもちろんのこと、**職員の安全**を確保するための対策を講ずることは、サービスの継続に必須である。

経営者や管理者はこれを念頭に、BCPの作成とその実行性の検証に努めていただきたい。

1. 介護施設・事業所におけるBCPの概要（BCP作成の事前準備）

BCP策定活動について承認を得る

経営会議等、施設や法人全体に対し責任を負う方々に、BCP策定にかかる活動について承認を得る

→ BCPは発災で毀損、減少した経営リソース（職員、場所、資金、資材等）をどこに投入するかを判断することが重要であるため。

<承認を得るために必要な項目（参考）>

- ・ 活動の背景、目的（法令上の義務を合わせて説明）
- ・ 必要な予算、メンバー
- ・ 必要な期間（いつまでに作成）等

1. 介護施設・事業所におけるBCPの概要（BCP作成の事前準備）

作成のためのメンバーを集める

例)

- ・ 災害時にリーダー的役割を期待される職員
- ・ 施設、設備に詳しい職員
- ・ 事務系職員
- ・ 同一敷地内の事業所職員（※）

一定の権限を持つ職位の方に関与いただき、
定期的に進捗を経営陣に報告できるようにする。

1. 介護施設・事業所におけるBCPの概要（BCP作成の事前準備）

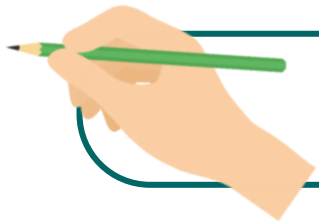
推進体制ができれば・・・

BCPの中身をそろえるための活動を始める。

<例>

- ・ 定例会議の設定、目標や基本方針の確認
- ・ 災害時緊急体制、対策本部の検討
- ・ 災害対策マニュアル等、災害に関連する資料の収集
- ・ 最新版ハザードマップの取り寄せ
- ・ 建物、設備の年数、更新、性能等の情報収集（※）
- ・ 自治体作成の被害想定と、自施設のリスク確認（※）
- ・ ※を連動させた、自施設の被害想定の見直し 等

1. 介護施設・事業所におけるBCPの概要（BCP作成の事前準備）



1. 総論 (2) 推進体制

ガイドライン 18ページ
ひな形 1ページ

BCPの作成や教育、訓練の企画・実施、BCPの見直しを行う担当者を記載。

主な役割	部署・役職	氏名	補足

※事業継続計画であることを加味し、本推進体制とその決裁者を検討する。
※定例会議の開催、会議で実施する内容も一緒に検討するとよい。

2. 演習（緊急時対応体制・安否確認）

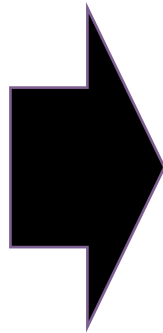
2. 演習（自然災害）

自然災害ガイドライン

事前準備

1. 総論

- (1) 基本方針
- (2) 推進体制
- (3) リスクの把握
- (4) 優先業務の選定
- (5) 研修・訓練の実施
BCPの検証・見直し



2. 平常時の対応

- (1) 建物・設備の安全対策
- (2) 電気が止まった場合の対策
- (3) ガスが止まった場合の対策
- (4) 水道が止まった場合の対策
- (5) 通信が麻痺した場合の対策
- (6) システムが停止した場合の対策
- (7) 衛生面（トイレ等）の対策
- (8) 必要品の備蓄
- (9) 資金手当て



3. 緊急時の対応

- (1) BCP発動基準
- (2) 行動基準
- (3) 対応体制
- (4) 対応拠点
- (5) 安否確認
- (6) 職員の参集基準
- (7) 施設内外での避難場所・避難方法
- (8) 重要業務の継続
- (9) 職員の管理
- (10) 復旧対応
- 【通所系サービス固有事項】
- 【訪問系サービス固有事項】
- 【居宅介護支援サービス固有事項】

発生後の対応

4. 他施設との連携

- (1) 連携体制の構築
- (2) 連携対応

5. 地域との連携

- (1) 被災時の職員派遣
- (2) 福祉避難所の運営

出典：厚労省 介護施設・事業所における自然災害発生時の事業継続ガイドライン 自然災害BCPの全体像

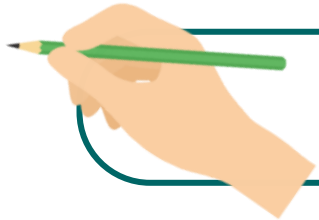
2. 演習（自然災害）

基本方針の例

1. 利用者・職員の生命を守ること
2. サービスの中断を最小限にすること
3. 地域の要援助者の受入れに対応すること

- ※ 1.2.は初動対応時のBCPの目標、かつ、施設に求められる機能
3.は地域から期待されている施設の機能
- ※ 首都直下地震については3日間を乗り切る準備が必要と言われているものの、複合災害の発生や不測の事態発生においてはこの限りではない

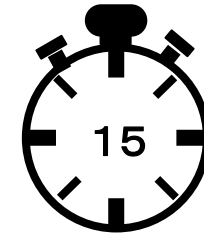
2. 演習（緊急時の対応 対応体制と拠点）



3. 緊急時の対応 (3) 対応体制 (4) 対応拠点

ガイドライン 18ページ

- (3) 誰が、どういう役割を担いますか
- (4) どこで対応しますか



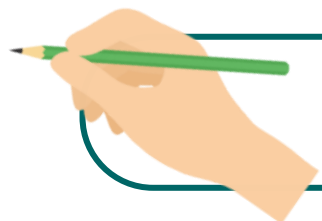
【検討事項】

- もっとも人手が少ない時間帯はいつか、何人、どのような人がいるか
- 誰が、何を指示するか
- どこで指揮、情報集約するのがもっとも安全で効率的か

ポイント！

- 最も人出がない状態を想定して検討し、やるべきことを最大限に集約してみましよう。

2. 演習（緊急時の対応 対応体制と拠点）

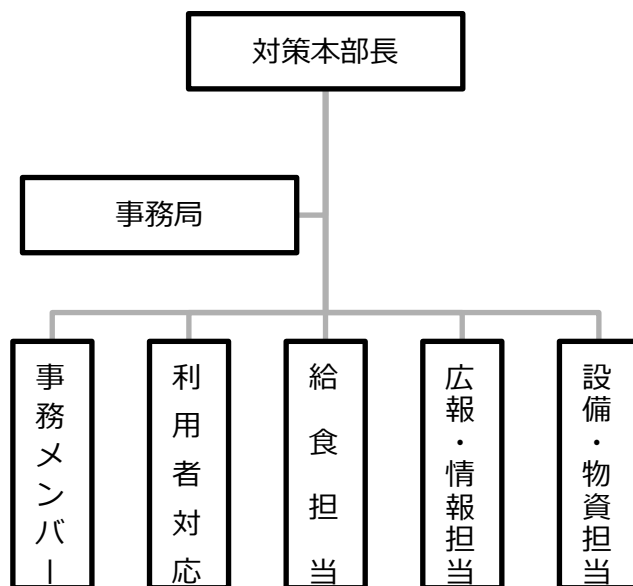


3. 緊急時の対応 (3) 対応体制

記載例

ガイドライン 18ページ

□ 意思決定者・担当者の決定

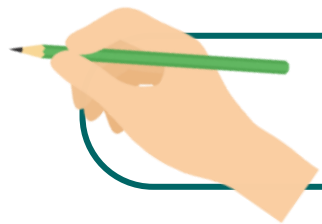


<ポイント>

- ✓ **自施設特有の役割**について検討し、担当を決めましょう。
- ✓ 代替者を含めて班長、メンバーを検討し、あわせて記載する。
- ✓ 復旧後に活動を振り返るために「**活動記録**」を取る役割を入れることを推奨。

担当者名／ 部署名	BCPにおける 役割	職務内容（権限・役割）
① ●● ② ●▲	対策本部長	・本部の設置/解散判断 ・現場の統括指揮、各種意思決定
① ▲▲ ② ■▲	事務局長	・対策本部長サポート ・対策本部の運営実務の統括
① ■■ ② ××	事務局メンバー	・事務長のサポート ・対策本部各班/各職員との連携
① ● ② ▲	給食担当	・食料、飲料水などの確保 ・炊きだしや飲料水の配布
① ▲■ ② ●●●	利用者対応	・利用者の安全確認/避難誘導 ・施設設備の損傷確認 ・介護業務の継続
① ■● ② ▲●	広報・情報 担当	・行政との連絡/正確な情報収集 ・本部長への連絡・報告 ・利用者家族への連絡 ・ 活動記録 ・ホームページ、地域住民への情報公開
① ■■ ② ××	設備・物資担当	・建物の安全確認 ・火元・ガス漏れの点検確認 ・発火の際の消火活動

2. 演習（緊急時の対応 対応体制と拠点）



3. 緊急時の対応 (4) 対応拠点

記載例

ガイドライン 18ページ

□ (4) どこで対応しますか

- ✓ 緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する
- ✓ 災害の種類によって安全かつ機能性の高い場所に設置する。

(津波で浸水する恐れがある等、被災想定によっては、施設・事業所以外の場所での設置も検討する。)

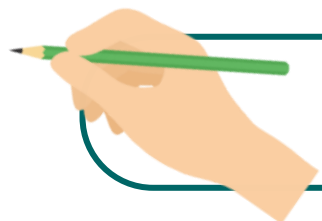
【地震】

第1候補	第2候補	第3候補
1階第1会議室	1階食堂	駐車場

【水害】

第1候補	第2候補	第3候補
3階第1会議室	5階研修室	裏手高台駐車場

2. 演習（緊急時の対応 対応体制と拠点）



3. 緊急時の対応 (3) 対応体制

STEP UP

(3) 誰が、どういう役割を担いますか

→ 発災直後にやるべきことを洗い出し、一つ一つについて「どうやってやるか」を別紙にまとめる

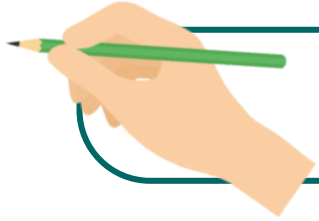
例) 給食担当

何をするか	どうやってやるか（手順）	どこでやるか	何が必要か
1. 食料、飲料水等の確保	① ②		
2. 炊き出しや飲料水の配布	① ②		

担当、班ごとに「どうやってやるか」を簡潔に記したもの（手順書）を整備することで実行性が高まる

→BCP（いわゆる計画書）では「何をするか」のレベルまで記載できればよいが、実行性を高めるには手順書等整備することをお勧めする

2. 演習（緊急時の対応 安否確認）



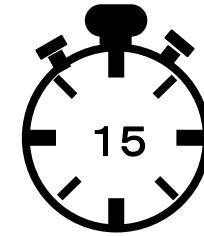
3. 緊急時の対応 (5) 安否確認

ガイドライン 19ページ

□ (5) 安否確認には何を用いますか

【検討事項】

- 早く、効果的に職員の安否を確認できる方法はありますか
- 早く、効果的に利用者の安否を確認する方法はありますか
- 確認した安否結果は、何にまとめ、いつ、誰が、誰に報告しますか



ポイント！

- 現在使用している安否確認方法と結果集約の方法を記載しましょう。
- 結果をどのような手段で、いつ、誰が、誰に報告するのか検討し、記載しましょう。

2. 演習（緊急時の対応 安否確認）



3. 緊急時の対応 (5) 安否確認

記載例

ガイドライン 19ページ

【職員の安否確認】

□ 施設内

利用者の安否確認と合わせて、各エリアでエリアリーダーが点呼を行い、施設長に報告する

□ 施設外（非番職員等）

①電話 ②携帯メール ③災害用伝言ダイヤルなどで報告する

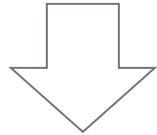
（職員の安否確認シート記載例）

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()
	無事・死亡 負傷・不明	全壊・半壊 問題無し	無事・死傷有 備考()	可能・不可能 備考()

3. 演習（重要業務検討、訓練）

3. 演習（重要業務の検討）

優先する業務を選定する

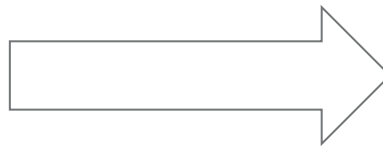


業務を実施するために
必要なリソースを抽出する

建物

設備・備品

職員



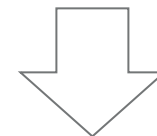
リソースが毀損した場合の
早期復旧策や代替策を検討する

代替場所でのサービス提供

設備・備品の修繕・確保

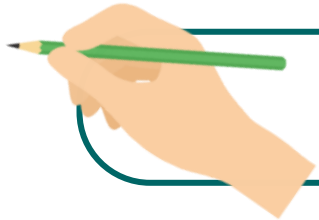
職員の参集・応援職員の確保

現地でのサービス提供が不可となった場合を想定した
“いざというときの”対応策については、
別紙に整理することもある。



BCP文書等に記載する

3. 演習（重要業務の検討）

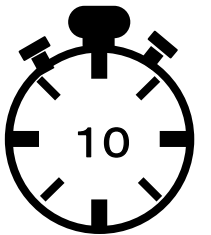


3. 緊急時の対応 (8) 重要業務の継続

ガイドライン 19ページ

『1. 総論 (3) リスクの把握』で作成した表から、優先業務、重要業務が継続できるか考える。

	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)	自家発電機 →		復旧	→	→	→	→	→	→
電力									
E V									
飲料水									
生活用水									
ガス									
携帯電話									
メール									



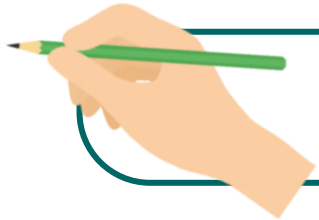
<検討事項（個人）>

- ・ 自施設の現状（知っている範囲で）の記載

<ディスカッション事項（チーム）>

- ・ 現状の共有
- ・ 重要業務を継続するために取組んでいること
- ・ 課題

3. 演習（重要業務の検討）



3. 緊急時の対応 (8) 重要業務の継続

記載例 ガイドライン 19ページ

<優先する業務>

- (1)
- (2)
- (3)



●代替戦略を別紙に記載する場合の例

<優先する事業>

- (1)
- (2)
- (3)

<当座停止する業務>

- (1)
- (2)
- (3)

※代替策については別紙●に記載。

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬介助	人	人	人	人
排泄介助	人	人	人	人
食事介助	人	人	人	人
.....	人	人	人	人
.....	人	人	人	人

<ステップUP>

人員だけでなく、業務に必要なリソース（インフラ、衛生材料、場所等）も書き出し、それらが停止あるいは入手できない場合の代替策を考えておくことをお勧めします。

【参考】解説のみ（自然災害）

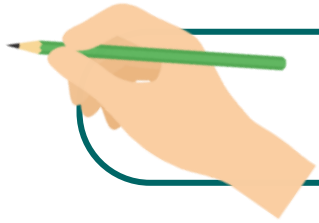
経過 目安	夜間 職員のみ	発災後 6時間	発災後 1日	発災後 3日	発災後 7日
出勤率	出勤率3%	出勤率30%	出勤率50%	出勤率70%	出勤率90%
在庫量	在庫100%	在庫90%	在庫70%	在庫20%	在庫正常
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水	復旧
業務基準	職員・入所者の 安全確認のみ	安全と生命を 守るための 必要最低限	食事、 排泄中心 その他は休止 もしくは減	一部休止、減とするが、 ほぼ通常に近づける	ほぼ通常どおり
給食	休止	必要最低限の メニューの準備	飲用水、栄養補給食品、 簡易食品、炊き出し	炊き出し 光熱水復旧の範囲で 調理開始	炊き出し 光熱水復旧の範囲で 調理開始
食事介助	休止	応援体制が 整うまでなし 必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助
口腔ケア 水分補給 入浴介助 ほか

「ライフラインの状況」と「職員の参集状況」の情報と、重要業務の継続には密接な関係があります

<自施設で検討する際に>

- ✓ 災害種別や発災の時間帯により、出勤率やライフラインの状況が異なることが想定されます。**被害想定、必要リソースを整理**したうえで、重要業務の実施について計画しましょう。

3. 演習（訓練）



1. 総論

（5）研修・訓練の実施 BCPの検証・見直し

施設で検討

ガイドライン 11ページ

□ 研修・訓練の実施

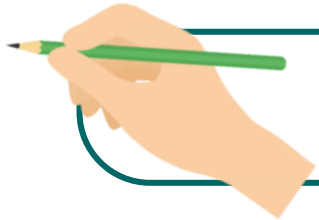
【検討事項】

- 実施頻度
- 概要

ポイント！

- 研修や訓練が形骸化しないように、新たな手法や要素を取り入れて定期的に取り組みましょう。
- 教訓として抽出されたものは、必ずBCPに反映しましょう。

3. 演習（訓練）



1. 総論

(5) 研修・訓練の実施 BCPの検証・見直し

●以下の研修を実施する

(1) 入職時研修

- ・時期：入職時
- ・担当：施設長
- ・方法：BCPの概念や必要性、自然災害や感染症に関する情報を説明する。

(2) BCP研修（全員を対象）

- ・時期：毎年4月
- ・担当：主任
- ・方法：BCPの概念や必要性、自然災害や感染症に関する情報を共有する。

(3) 外部BCP研修（全員を対象）

- ・時期：毎年6月
- ・担当：外部講師
- ・方法：外部のeラーニングを受講する。

●以下の訓練（シミュレーション）を実施する

- ・時期：毎年3月、9月
- ・担当：施設長
- ・方法：自然災害（地震・水害）の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、職員の参集、物資調達方法の確認などを机上で訓練する。（実動訓練でもよい）

★研修・訓練を実施した際は記録を残すこと

<自施設で検討する際に>

- ✓ 他の計画（防災計画、避難確保計画等）との関係性を整理して実施内容を検討しましょう。

施設で確認

ガイドライン 11ページ

【研修】

年2回以上 + 新入職員に実施

【訓練】

年2回以上 実施

※在宅系は年1回以上

例

ワーク内容

13:30に地震が発生しました。建物自体に大きな損傷はなく、利用者・職員全員の安全確認が取れ、擦り傷などのけが人はいるものの、大きな被害はありませんでした。

また、16:00現在、防災無線等による情報収集により、以下の状況が明らかになっています。

【震度】

- 最大震度… 7（複数の市区町村）
- 震度 6 強…（施設近辺の多数の市区町村）
- 施設が所在する市区町村の震度： 6 弱

【館内のインフラの状況】

- 電気…使用不可
- 下水…使用不可
- 上水…使用不可
- ガス…使用不可
- 電話回線…使用不可
- 携帯電話…使用可能（ほとんどつながらない。SNSは使用可能）

【外部の状況】

- 鉄道…運転を見合わせ
- 空港…運行見合わせ
- 電力…停電

検討事項

近隣の被災者が当施設に助けを求めてきたため、5名の近隣住民を受け入れることにしました。辺りは日が暮れかけており、施設利用者の他に、勤務中の職員全員と、近隣からの避難者5名は、今晚、当施設に宿泊する必要があります。全員が当施設で安全に一晩過ごすにはどのような対応が必要ですか。対応項目を洗い出し下さい。

例

ワーク内容

台風19号が4日前（10月6日）に発生し、
現在10月10日は本州南側の太平洋上を北に進行中です。
明後日12日から13日にかけて、西日本、東日本、東北地方の広い範囲で猛烈な風雨となる恐れがあります。

【台風19号（10日9時時点）】

- 中心気圧 925hPa
- 最大風速 50m/s

【交通状況】

- 鉄道各社から計画運休等の発表はされていない

検討事項

施設周辺は12日12時に暴風域に入ると予想されています。
2日後に向けて、どのような対応をすべきか項目を洗い出してください。

- 全体を通しての意見交換・感想
- グループワーク中に気づいたこと
- 気になったこと
- 聞いておきたいこと

4. まとめ、質疑応答（事前質問への回答）

4. まとめ、質疑応答（事前質問への回答）

MS&AD

MS&ADインシュアランスグループ

MS&ADインターリスク総研株式会社
リスクマネジメント第四部
医療福祉マーケットグループ

〒101-0063 東京都千代田区神田淡路町2-105 ワテラスアネックス
Tel : 03-5296-8976 / Fax : 03-5296-8941