

BCP作成のポイント

～2024年4月1日からのBCP策定の義務化に向けて～



BCPの目的と目標

企業活動は
様々なリスク
との闘いです

停電

水害

地震

感染症

津波

風害

PC
ウイルス

雪害

火災

BCP

(Business Continuity Plan) とは

事業を止めないで
継続するための
計画です。

BCPの策定は
中小企業
小規模企業
に欠かせないもの
です。

BCPの目的とは
何でしょうか？

企業が継続して、
その責任を果たす
ことがBCPの目的
です

供給責任

商品・製品・サービスを待っている人がいます。



雇用責任

従業員とその家族の生活を支えています。



地域貢献

従業員・顧客・取引先は、地域共同体の一員です。



BCPを策定して
取引先・従業員・地域社会の信頼に応えましょう

BCPの最終目標は、 長寿企業になることです。

BCPは、**平時**
の経営改善活
動の一環でも
あります。

BCPの策定効果

危機管理、リスク対応力を高める

経営課題の解決力を身につける



経営資源と外部環境の リスクと対応方法



BCPの作り方と使い方

STEP 1

基本方針の立案

何のためにやるのか？

STEP 2

重要業務の検討

何をやり、何をやらないのか？

STEP 3

被災状況の想定と
影響評価

今のままだとどういう状況になるのか？

STEP 4

事前対策の実施

どうすれば改善できるか？

STEP 5

緊急時の体制整備

誰が何をやるのか？

BCPの定着

従業員への浸透・定着

BCPの内容や重要性を理解してもらうために、従業員に対する教育・訓練を行い、浸透を図ります



BCPの見直し・改善

定期的かつ継続的な見直し・改善

BCPの内容が会社の実情にあったものにするために、必要に応じてBCPの見直し・改善を行います

BCPの策定は、
長寿施設に向けたエンドレスの生き残り戦略

参考資料：  [静岡県中小企業診断士協会](#) [BCP入門編策定セミナー第1部「BCPとは」](#)

介護事業におけるBCP

準備できていますか？

2024年4月1日より

全ての介護事業所に BCP策定が義務化 されます

事業 継続 計画

BCPとは『Business Continuity Plan』の略で、内閣府のガイドラインでは以下のように定義されています。

「大地震等の**自然災害、感染症のまん延**、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、**重要な事業を中断させない**、または**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のことを事業継続計画（Business Continuity Plan = BCP）」と呼ぶ

近い将来に高確率で発生すると言われている南海トラフ地震や首都直下型地震を始め、年ごとに激しさを増している台風、豪雨、土砂災害、さらにはコロナなどの感染症…

さまざまな緊急事態に対応できる備えが求められる中で、介護事業所に対しても2021年度の介護報酬改定において、この「BCPの策定」が義務化されることになりました。今後は全ての介護事業所で、

「感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的継続的に提供される体制の構築」が義務化されます。



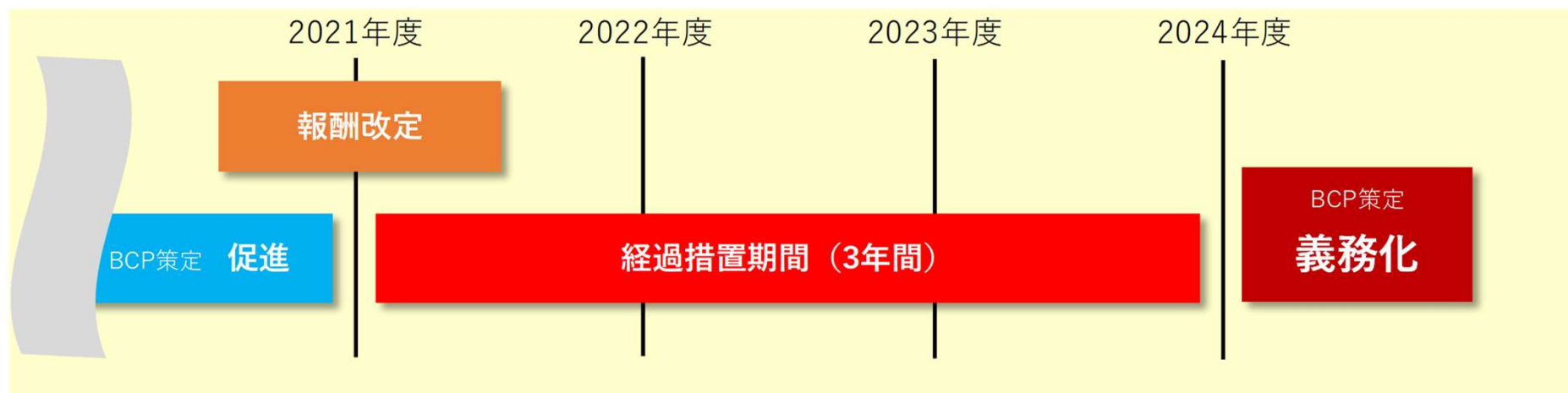
一般的には BCP『**事業**』継続計画と呼んでいます
介護・福祉では BCP『**業務**』継続計画と呼んでいます

両者に違いはありません

事業と言うと金儲けのイメージがあるため言い換えています



2021年4月施工の『令和3年度介護報酬改定における改定事項について』内で
2024年から介護業でのBCP策定が義務付けられました
→現在3年間の経過措置中（2024年3月末まで）



- ⚠ 各サービス毎の『運営基準』に記載 → 介護サービス毎の作成が必要
- ⚠ 義務化後に策定していない場合 → 介護報酬が減算されることになります
- ⚠ 法人本体のBCPは義務ではない → 作成が望ましい（促進）

運営基準の記載内容

- ① 『感染症』『自然災害』両方のBCP作成が必要
- ② 研修、訓練（シュミレーション）の定期的な実施 **年1回の研修、年1回の訓練が必要**

- ⚠ BCPを作って終わりではありません。研修・訓練まで行う必要があります
（作成から施設に落とし込むまで1年程度かかります）

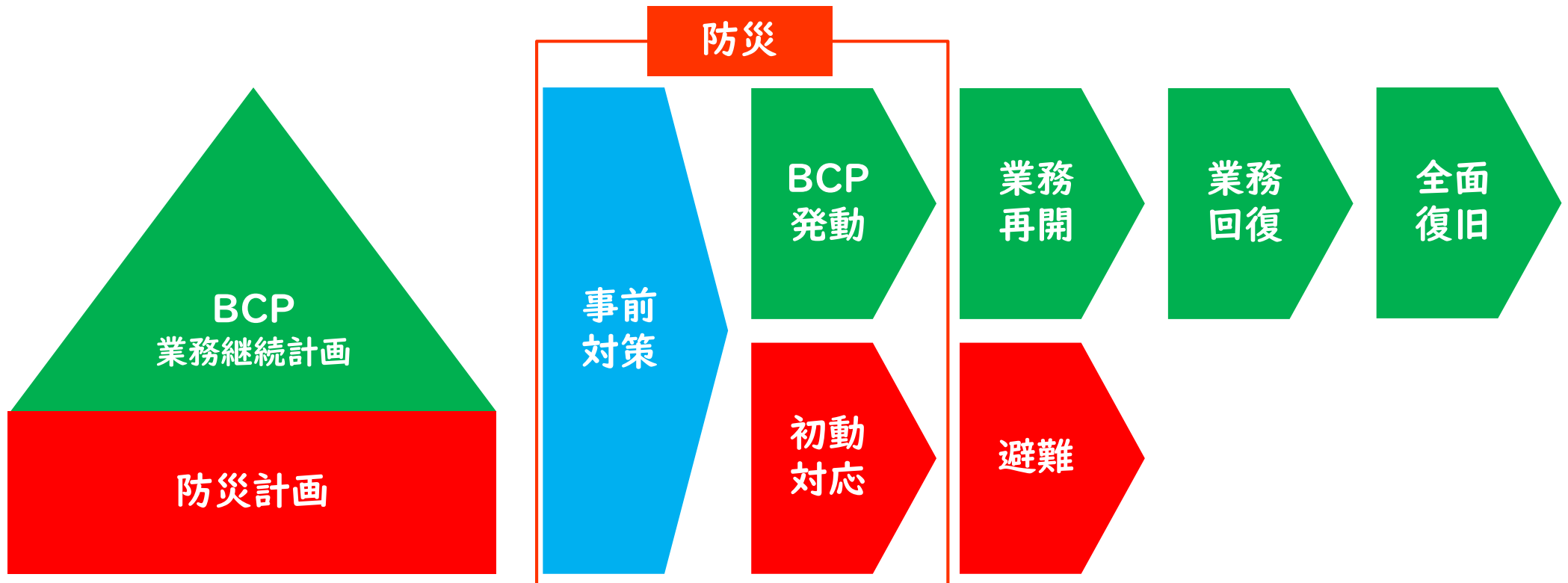
「防災計画」との違い

災害に備えるというと「**防災計画**」が浮かぶと思います。

「**防災計画**」と「**BCP**」は非常によく似ていますが、

○**防災計画**は「**人命や建物を守るためのもの**」であるのに対して、

○**BCP**は「**人命や建物を守る事に加えて『事業継続』も含めた計画**」
と考えると分かりやすいです。



発生する状況を想定して、準備・対策を考える

想定：大勢の職員が出勤できない

- ・地震で公共交通機関が普通、道路・橋が損壊
- ・感染症で自宅待機

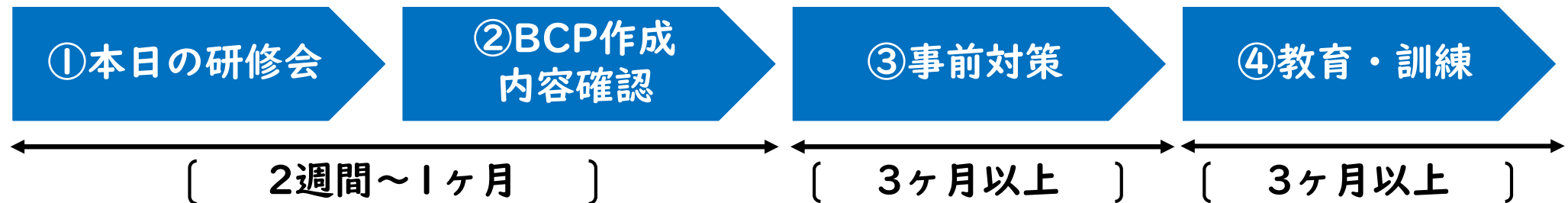
BCPの策定をしていない場合は、事前準備不足で対応ができない可能性が高い
BCPの策定をしておけば、非常時の対応を進めることができます

サービスを継続するために

- ① 業務に優先度を付ける 一部サービスの休止も検討
- ② 普段と違う形でも業務ができるようにマニュアルを整備して、職員全員に教育を実施する
- ③ 代替えの方法を準備する 例) 非常食を利用するなど
- ④ 応援者の手配

⚠ 自然災害は地震だけではありません。津波・洪水・土砂災害・高潮・火山噴火・雪害など

BCP作成手順



① BCP作成の基本を理解

→本日の研修または厚生労働省HPを参照にして理解してください

② 担当者を決めてBCPを作成

関係者で内容を確認

→厚生労働省HPからひな形2点「感染症（通所系）」「自然災害（通所系）」をダウンロードして使用ください

③ 事前対策

- ・ 機器、備蓄品の購入・整備
- ・ **関連マニュアル等の整備**

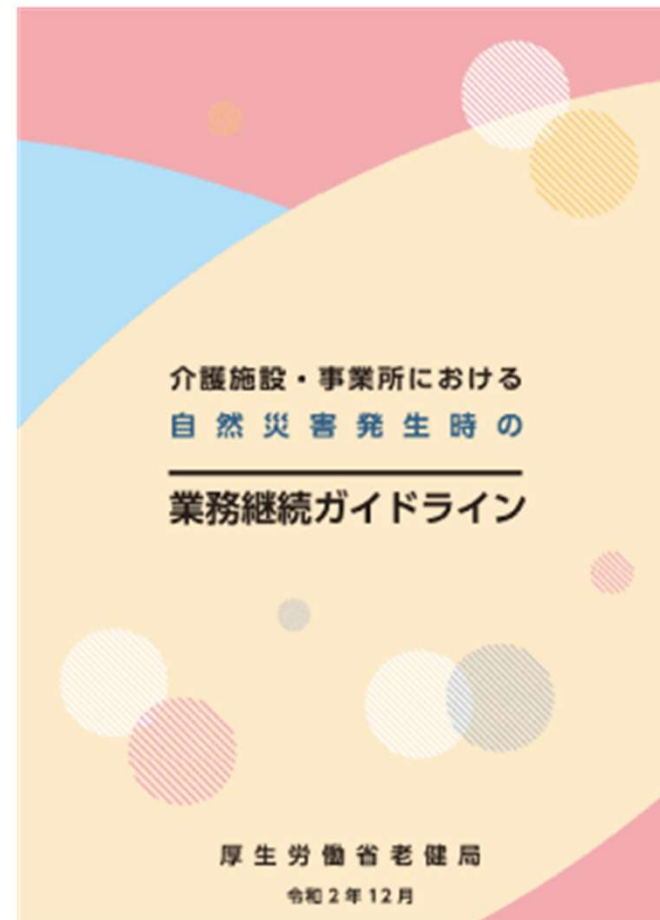
④ 職員への教育、訓練を実施

⚠ 教育・訓練まで1年程度が必要

⚠ 複数名での作成が理想

厚生労働省HPのひな形を使用した BCP作成手順

感染症と自然災害では、対応すべき内容が異なるため、BCP対策もそれぞれ策定しておく必要があります



厚生労働省からも、感染症と自然災害の2種類のBCP対策のガイドラインが発行されています
別紙で配布していますのでご確認ください（厚生労働省HPからダウンロードが可能）

- ・「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」
- ・「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」

それでは次に「感染症に対するBCP」作成の流れを見て行きましょう。

BCPはひな形に沿って作成できます（ひな形は3種類ありますが「通所系」を使用）

BCP作成の際には、厚生労働省から公開されている「ひな形」に記入しながら作成していくとスムーズです。
ひな形以外にも、決定事項や普段の管理などのフォーマットとして活用できる「(様式)ツール集」も併せて活用すると良いでしょう。

(様式) ツール集		
No.	様式名	備考
様式1	推進体制の構成メンバー	予め検討しておく。
様式2	施設・事業所外連絡リスト	予め検討しておく。
様式3	職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリスト	感染疑い発生時に使用。
様式4	感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト	感染疑い発生時に使用。
様式5	（部署ごと）職員緊急連絡網	予め検討しておく。
様式6	備蓄品リスト	予め検討しておく。
様式7	業務分類（優先業務の選定）	予め検討しておく。
（参考）様式8	来所立ち入り時体温チェックリスト	平時対応に使用。

「(様式) ツール集」 (Excel形式)

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 (介護サービス類型：入所系)			
記入者	○○	職別	○○
代表者	○○ ○○	副代表	○○ ○○
所在地	○○ ○○	電話番号	○○ ○○

「ひな形」 (Excel形式)

「(様式)ツール集」とは？

BCPで決定する責任者や連絡先、また備蓄リストや感染者が出た場合の管理表などBCP作成時の決定事項だけでなく、管理運用していく際にも活用できるツールです。

No.	様式名	備考
様式1	推進体制の構成メンバー	予め検討しておく。
様式2	施設・事業所外連絡リスト	予め検討しておく。
様式3	職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリスト	感染疑い発生時に使用。
様式4	感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト	感染疑い発生時に使用。
様式5	（部署ごと）職員緊急連絡網	予め検討しておく。
様式6	備蓄品リスト	予め検討しておく。
様式7	業務分類（優先業務の選定）	予め検討しておく。
（参考）様式8	来所立ち入り時体温チェックリスト	平時対応に使用。

(様式)ツール集には、上記内容の管理シートが含まれています。
備考欄に「予め検討しておく」と記載されている項目は、BCP作成時に決定して記入しておきます。

ダウンロードは、厚生労働省のHPから行えます [厚生労働省「介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について」](#)

BCP作成 5つのポイント

前述したひな形や(様式)ツール集に沿ってBCPを作成して行く際に特に注意しておきたい「5つのポイント」をご紹介します。

【BCP作成5つのポイント】

1. 役割分担と情報共有フローの決定
2. 感染（疑い）者が発生した場合の対応
3. 職員の確保
4. 業務の優先順位の整理
5. 普段からの周知・研修、訓練

1. 役割分担と情報共有フローの決定

まず最初に「役割分担と情報共有フローを予め決めておく」ことが重要になります。

■ 「誰が」「何を」するか

感染（疑い）者発生時に速やかに対応するにはまず、「誰が全体の意思決定者なのか」または「各業務の担当者は誰なのか」予め決めておくことが重要です。

○「(様式) ツール集」の「様式1」にフォーマットがありますので、こちらにまとめておきましょう。

■ 平時、緊急時の情報共有フロー

平時、緊急時の情報共有を「誰が」「誰に」「何を」行うかも予め決めておくことが必要があります。

○「ひな形」の「補足2」（[次ページ参考資料①](#)で確認）を参考に情報フローを整理して、情報共有先を予め漏れなく把握しておきましょう。

■ 関係者の連絡先を整理

施設内外の関係者の連絡先を整理しておきます。

前述の情報共有フローも参考にしながら、漏れがないように行います。

○「(様式) ツール集」の「様式2」「様式5」にフォーマットがありますので、こちらにまとめておきましょう。

2.感染（疑い）者が発生した場合の対応

感染（疑い）者が発生した場合でも、サービスを継続できるようにしていくことが重要です。
予め対応を整理して、平時から訓練を行っておく必要があります。

3.職員の確保

「職員の確保」も予め準備しておくべき重要なポイントです。
前述の通り、感染（疑い）者が発生した場合には、人員不足に加えて業務量が多くなります。

しかし、実際に人員不足となってから外部にフォローを依頼するのも困難です。
予め、下記のような方法で緊急時の人員補填体制を決めておきます。

- ・ 同じ法人内の別施設からの応援体制を整備しておく。
- ・ 他法人と連携して、緊急時に人員を補填し合うように約束しておく。
- ・ 退職者に緊急時のフォローを予め依頼しておく。

4.業務の優先順位の整理

それでも職員が不足した場合にも、感染防止対策を行いながらサービス提供を維持して行く必要があります。

可能な限り、必要なサービスを継続していくためにも、予め「優先すべき業務」「追加される業務」「削減できる業務」などを決めておきます。

フォーマットは職員の出勤率にも合わせて、対応を決定しておけるようになっています。（[次ページ参考資料②](#)で確認）
○「(様式)ツール集」の「様式7」にフォーマットがありますので、こちらにまとめておきましょう。

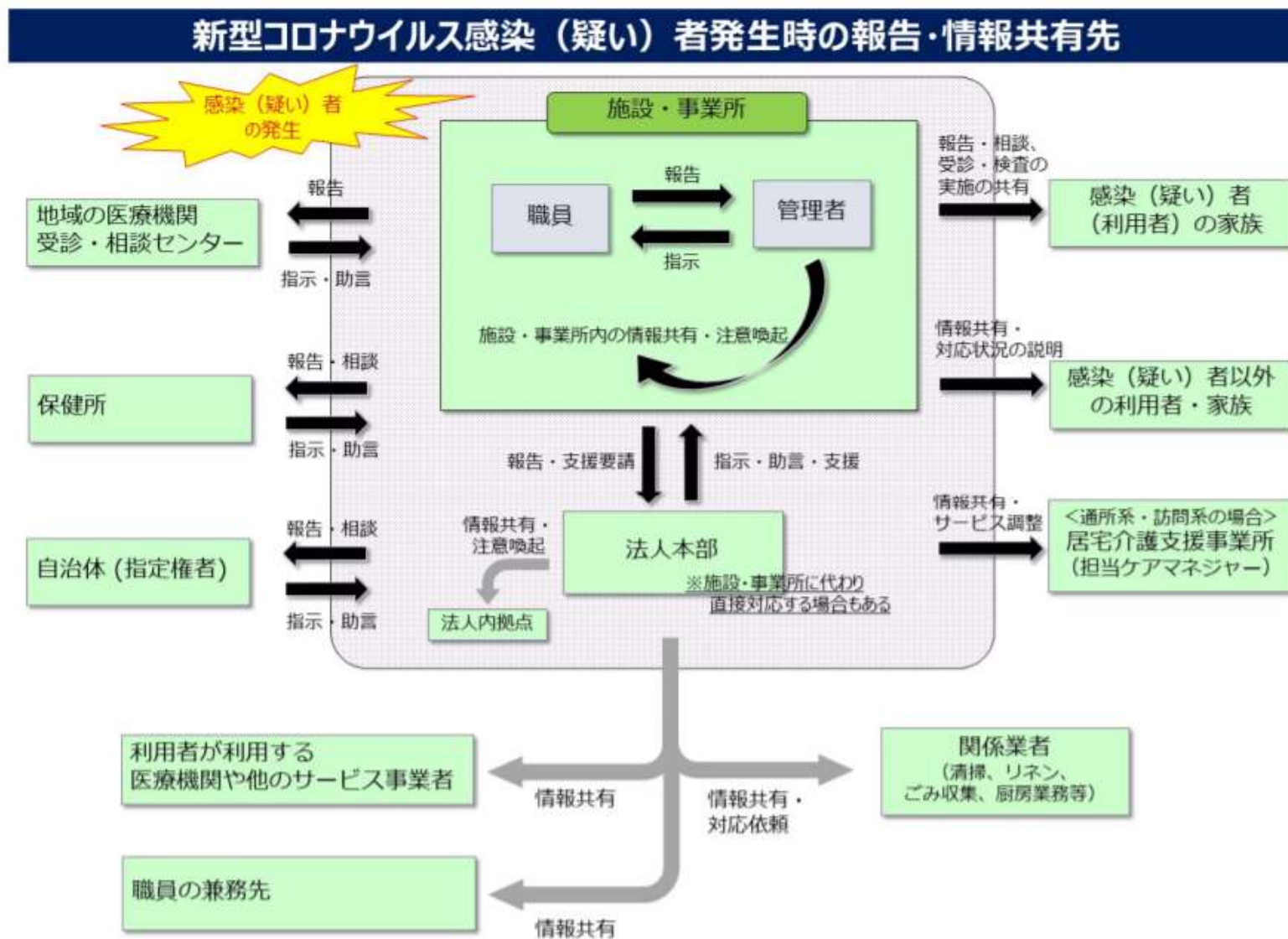
5. 普段から周知して、研修・訓練を実施しましょう

BCPを策定しても、いざという時に認知されていなければ意味がありません。

「日和幼稚園バス津波被災事件」の例にもあるように、研修や訓練などを行い、周知・徹底をしておくことが重要です。
(防災訓練と同様に日程を決めて取り組んでいきましょう)

BCP策定時に研修や訓練、見直しのスケジュールも決めて実行していくと良いでしょう。

平時、緊急時の情報共有フロー 参考資料①



ダウンロードは、厚生労働省のHPから行えます [厚生労働省「介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について」](#)

業務の優先順位の整理 参考資料②

感染症対応_様式7_業務分類

施設の業務を重要度に応じて4段階に分類し、出勤状況を踏まえ縮小・休止する。入所者・利用者の健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持する。(出勤率をイメージしながら作成。)

分類名称	定義	業務例	出勤率			
			%	%	%	%
A:継続業務	・優先的に継続する業務 ・通常と同様に継続すべき業務	食事、排泄、医療的ケア、清拭 等				
B:追加業務	・感染予防、感染拡大防止の観点から新たに発生する業務	利用者家族等への各種情報提供、空間的分離のための部屋割り変更、施設内の消毒、来所者の体温測定、 等				
C:削減業務	・規模、頻度を減らすことが可能な業務	入浴、機能訓練 等				
D:休止業務	・上記以外の業務					

ダウンロードは、厚生労働省のHPから行えます [厚生労働省「介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について」](#)

ガイドライン・ひな形・（様式）ツール集を活用して作成

ひな形は下記のような構成で各シーンに沿った取り決めができるようになっています。

第Ⅰ章 総則 第Ⅱ章 平時からの備え 第Ⅲ章 初動対応 第Ⅳ章 感染拡大防止体制の確立

BCPを作成する際には、ガイドラインやひな形、（様式）ツールを活用して、ご紹介したようなポイントに注意しながら作成を進めると良いでしょう。



業務継続ガイドライン (PDF)

順	様式名	備考
様式1	健康情報の提供カード	手帳様式としておく。
様式2	施設・事業所の連絡リスト	手帳様式としておく。
様式3	職員、入所者・利用者 得意・不得意チェックリスト	施設・事業所主観に使用。
様式4	施設（個人）者・得意技能（個人）者管理リスト	施設・事業所主観に使用。
様式5	（部署別）職員就業地図	手帳様式としておく。
様式6	得意管理リスト	手帳様式としておく。
様式7	業務分限（最も業務の限定）	手帳様式としておく。
（参考）様式8	業務立ち入り時連絡チェックリスト	平時対応に使用。

「(様式) ツール集」 (Excel形式)

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
(介護サービス類型：入所系)

法人名	〇〇	種別	〇〇
代表者	〇〇 〇〇	総括長	〇〇 〇〇
所在地	〇〇 〇〇	電話番号	〇〇 〇〇

※表の内容における各項目は、開示を拒否する「保健医療・福祉型」における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続計画（BCP）の一例に当たります。各法人は、各業務・サービスの特徴・サービス内容、対象者の状況、施設の実状に応じて変更・追加することをお勧めしています。

「ひな形」 (Excel形式)

上記3点の資料のダウンロードは、厚生労働省のHPから行えます [厚生労働省「介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について」](#)

次に「自然災害に対するBCP」作成の流れを見て行きましょう。

近年高まる自然災害の脅威

自然災害のBCPの話しに入る前に、2021年に実際に起こった自然災害を確認しておきましょう。

年	名称	災害分類	発生
2021年	トカラ列島近海地震	地震(震度5強)	2021年12月9日
	和歌山県北部地震	地震(震度5弱)	2021年12月3日
	山梨県東部・富士五湖地震	地震(震度5弱)	2021年12月3日
	東京・埼玉地震	地震(震度5強)	2021年10月7日
	青森県沖地震	地震(震度5強)	2021年10月6日
	令和3年8月 集中豪雨	豪雨	2021年8月11日
	令和3年7月 集中豪雨	豪雨	2021年7月1日
	宮城県沖地震	地震(震度5強)	2021年5月1日
	宮城県沖地震	地震(震度5強)	2021年3月20日
	和歌山県北部地震	地震(震度5弱)	2021年3月15日
	2021年の福島県沖地震	地震(震度6強)	2021年2月13日

■南海トラフ地震のリスク

続いて「南海トラフ地震」についても確認しておきましょう。

「40年以内の発生率90%」

近年、発生が懸念されている「南海トラフ地震」ですが、
2022年1月に新たに「40年以内の発生率が90%程度」に引き上げられました。

[参照：読売新聞オンライン「南海トラフ巨大地震、40年以内の発生確率「90%程度」に引き上げ」](#)

「死者は32万人超え」の被害想定

南海トラフ地震の被害想定は「死者は32万人超え」「**経済被害も220兆円を超える**」
とされています。

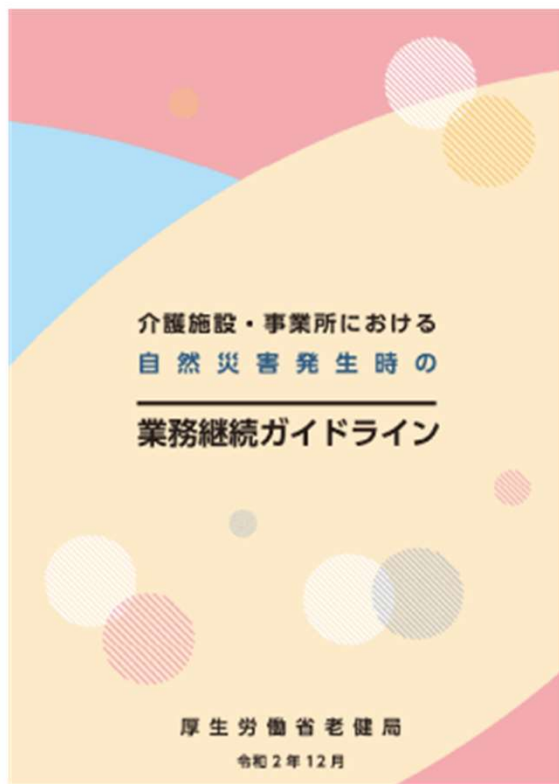
また、朝日新聞デジタルのサイト内で、
南海トラフ地震の都道府県、市区町村ごとの被害想定が算出できるツールが公開されています。
こちらも確認しておくとい良いでしょう。

[参照：朝日新聞デジタル「南海トラフ地震の被害想定」](#)

このように、近年の自然災害の増加や南海トラフ地震発生率の引き上げなどからも、自然災害に備えておく
BCPの重要性が高まっています。

自然災害のBCPもガイドライン・ひな形を活用して作成できます

自然災害BCPも、感染症BCPと同様に「ひな形」が用意されており、ひな形に沿って作成することができます
自然災害BCPの場合には、感染症BCPにはあった「(様式)ツール」はありません
ひな形の中に決定事項などを直接記入し作成して行きます



業務継続ガイドライン (PDF)

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

※表の左側における各項目は、当組合がする「介護施設・事業所における自然災害時の業務継続ガイドライン」の「３－１－３－２－４」に対応しています。※は通称サービス、△は訪問サービス、☆は遠隔介護支援サービス提供事業所となっており、◆施設・事業所のサービス提供、移転等に応じ、適宜変更して御用いただくことを想定しています。

「ひな形」 (Excel形式)

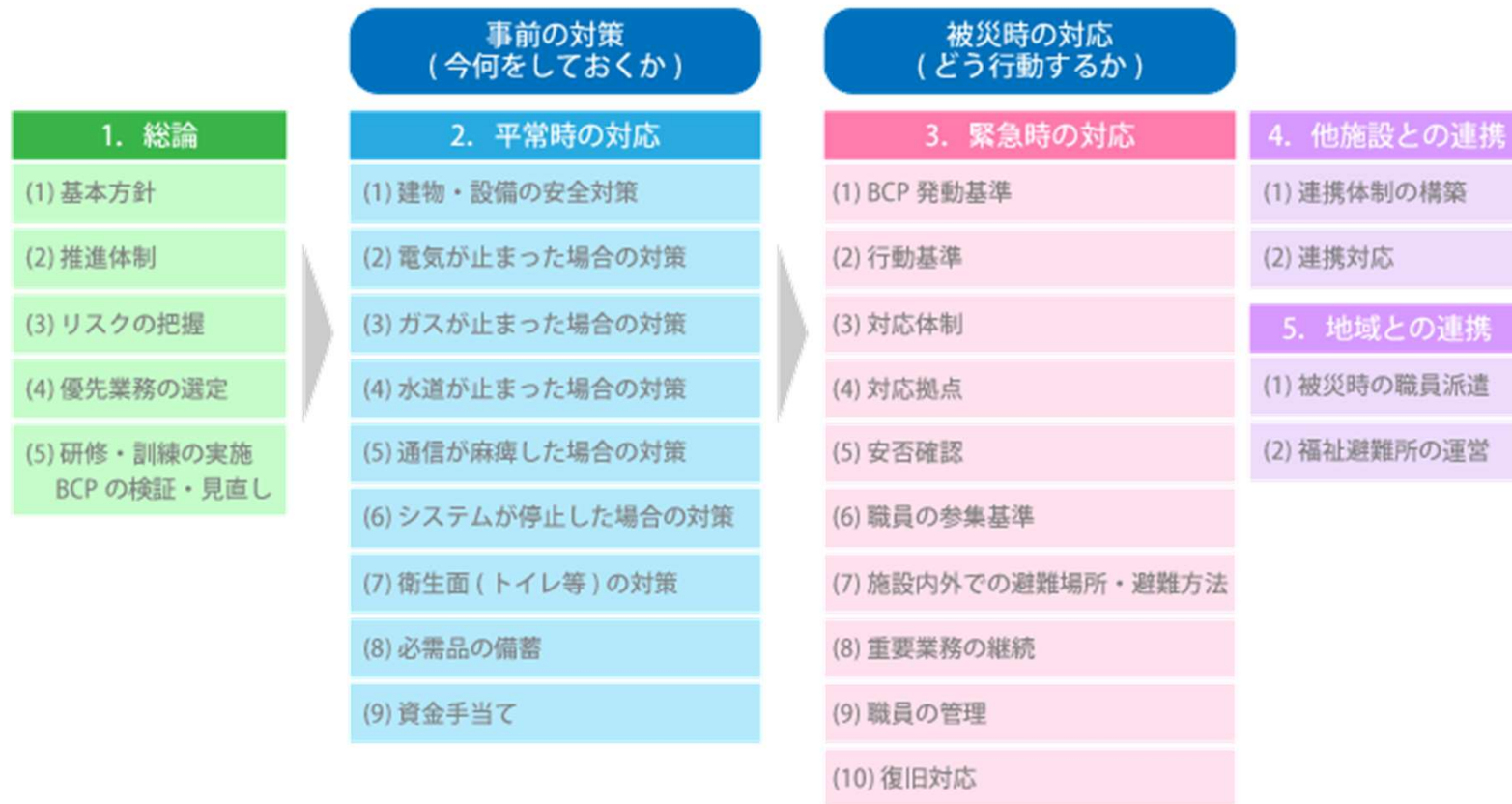
上記2点の資料のダウンロードは、厚生労働省のHPから行えます [厚生労働省「介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について」](#)

自然災害のBCP作成の流れ

自然災害のBCPは、下記のフローチャートに沿って考えて行くと分かりやすいです。
ひな形でも、同じ流れで作成して行きますので、流れを確認しておきましょう。

自然災害のBCP作成の「全体像」

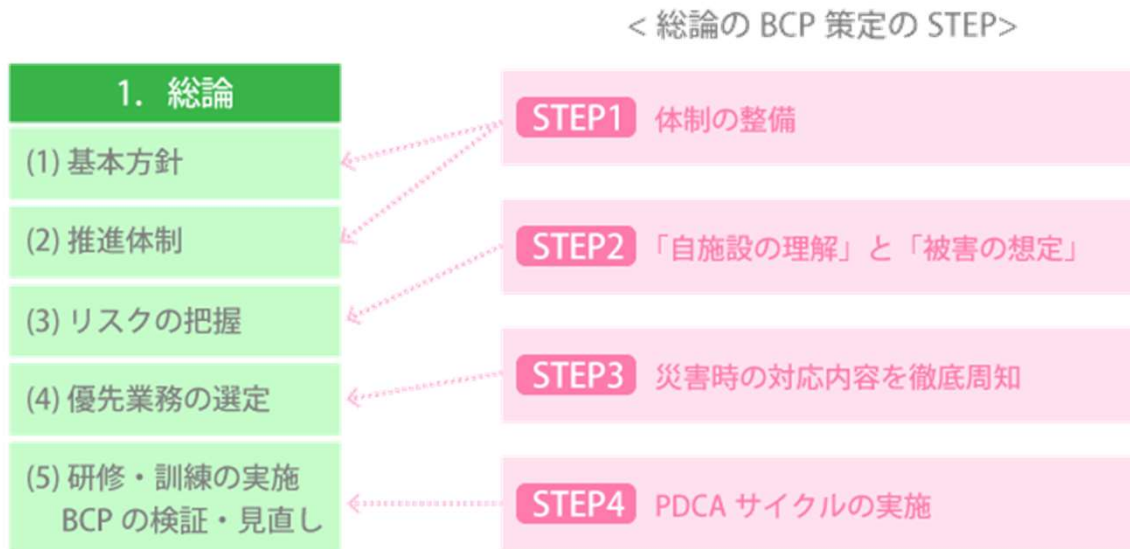
図のように、自然災害のBCPは5つのブロックに分類されています。



1. 総論

「総論」の中では、BCPの土台となる項目を決定します

1. 総論の全体像



Point

「正確な情報集約と判断ができる体制」を構築しておく

感染症のBCP同様に「誰が何をするか」をしっかりと決めておき、関係者の連絡先や連絡フローを整理しておくことが重要です。

特に自然災害においては、被災直後に最も大きな被害があります。

人命にとっても事業継続においても、最適な判断を迅速に行う必要があるため体制の構築と周知が重要になって来るのです。

STEP1.体制の整備

「基本方針」と「指揮命令系統」を決定します。誰が、どのような場面で、何をすべきかを整理しておきましょう。

STEP2.「自施設の理解」と「被害の想定」

自施設の現状や特徴、リスクを把握し、災害の種類や規模に応じた被害を想定しておきます。ハザードマップの確認などもしておきます。

STEP3.災害時の対応内容を徹底周知

災害時の「インフラ停止」や「職員不足」でも行うべき「優先業務」を選定しておきます。

STEP4.PDCAサイクルの実施

作成したBCPを実効性のあるものにするため、研修や訓練を実施し、実施した結果や新しい情報を組み込み、定期的にBCPを見直せる体制を構築しておきます。

2. 平常時の対応

BCP作成の際には「事前の対策」と「被災時の対策」に分けて準備しておくことが重要です。
まずは事前の対策として行っておく「平常時の対応」について見て行きましょう。

2. 「平常時の対応」の全体像



Point

非常用電源の目安は「72時間」

非常用電源で確保すべき電源の目安は「72時間」とされています。

電気が必要な最低限の設備の選定や、非常用電源の確認の際には目安にしてみてください。

STEP1. 自施設の安全対策

総論で把握した、自施設の現状から、建物や設備ごとに安全対策を実施しておきます。
(例：棚の転倒防止措置など)

STEP2. ライフライン等の事前対策

「平常時の対応」で最も項目が多いのが「ライフラインの事前対策」です。
非常用電源などの設備が無い場合にはどのように対策するかなども検討しておきます。

STEP3. 災害時に必要となる備蓄品等の確保

災害時に必要となる「食料品」「看護・衛生用品」「日用品」「災害用備品」などをリストに整理して、計画的に備蓄しておきましょう。
「資金手当て」は、保険などを検討しても良いでしょう。

3. 緊急時の対応

「実際に被災した際にはどのように対応するか」緊急時の対応を決めておきます。

3. 「緊急時の対応」の全体像



Point

「緊急時の対応」策定のポイント

「職員の不足」「ライフラインの停止」を踏まえたうえで
重要業務をいかにして継続できるようにするかが重要なポイントです。

STEP1.初動対応の事前対策

迅速に最適な対応をするための土台として、初動対応を事前に検討しておきます。

STEP2.人命安全確保対応の徹底

災害時には、まず人命や人の安全の確保が最優先です。

災害の種類や規模に応じて、利用者や職員の安全確保や避難について事前に検討し、対応を決めておきます。

STEP3.重要業務の継続

続いて「事業継続」(重要業務の継続)について検討しておきます。

・サービスを中断させないための対応策 ・中断せざるを得ない場合の代替策 ・速やかに復旧させるための対応策
これらを「職員出勤率」「ライフライン状況」を踏まえて、時系列に整理しておきます。

STEP4.復旧対応

復旧作業を円滑に進めるために「破損個所の把握」「修繕会社、保険会社などの連絡先」を予め整理しておきます。

4. 他施設との連携

人員不足など「自施設だけでは解決できない問題」が起こる可能性もあります。
被災時に相互に支援し合えるように、他施設との連携体制を構築しておくことも重要です。

4. 「他施設との連携」の全体像

<「他施設との連携」のBCP策定のSTEP>



STEP1. 連携体制構築の検討

連携し合える他施設を模索します。
連携方法には、下記のようなものがあります。

- ・ 近隣の法人
- ・ 所属している団体を通じての協力関係整備
- ・ 自治体を通じて地域の協力体制を構築 など

STEP2. 連携対策の構築・参画

他施設との連携関係を構築し、日ごろから協力関係を構築しておきます。

地域で相互支援ネットワークが構築されている場合には、それらへの加入を検討しても良いでしょう。

STEP3. 連携対応

相互連携支援を想定して、被災時の準備をしておきます。

- ・ 最低限必要な利用者情報を「利用者カード」等にまとめておく
- ・ 連携先と共同で行う訓練などを記載しておく など

5. 地域との連携

介護施設は、被災時には「社会福祉施設として地域貢献すること」も期待されています。
そうした地域との連携も、BCPで設定しておきます。

■被災時の職員派遣

社会福祉施設は、地域への支援活動として「災害派遣福祉チーム」や「災害福祉支援ネットワーク」への参画が期待されています。参加を検討しておきましょう。

■福祉避難所の運営

被災時には、当然施設利用者の保護が重要ですが、
その上で施設として対応可能な範囲で「福祉避難所」として地域の要介護者の受け入れを
期待されています。

福祉避難所として運営できるように、物資の確保や施設整備なども検討しておきましょう