

BCPシート（自然災害対策版）

① **重要業務の選定** 自然災害が発生したら、優先する重要業務を選定し、目標復旧時間を設定します。

策定・最終更新日： 6年 7月 1日

組織名等	医療法人名南会 名南診療所	所在地（市町村名）	愛知県名古屋市南区
重要業務（一番に復旧させるべき業務）	利用者、職員の安全確認。利用者、職員の避難状況の確認、連絡。情報集約や復旧に向けての計画のチームの作成。		
目標復旧時間（いつまでに重要業務を完了させますか）	24時間以内		

② **災害リスクから考えるBCPの発動条件** 自組織の所在地の災害リスクをハザードマップで確認し、BCPの発動条件を考えます。

組織の所在地である （愛知県名古屋市南区） において発生しうる 災害のチェック	<input type="radio"/>	地震	<input type="radio"/>	津波	→	組織の BCP 発動条件	地震	震度 5強 以上を観測した場合		
	<input type="radio"/>	洪水・高潮（外水氾濫）	<input type="radio"/>	内水氾濫			水害	<input checked="" type="checkbox"/>	警戒レベル4（避難指示（緊急）、氾濫危険情報等）	
	<input checked="" type="radio"/>	土砂災害（地滑り等）	<input checked="" type="radio"/>	その他（液状化、雪害等）			土砂災害	<input type="checkbox"/>	警戒レベル3（高齢者等避難、洪水警報等）	
						その他	<input type="checkbox"/>	公共交通機関の計画運休が実施される場合		
							<input type="checkbox"/>	その他（ ）		

※「その他」欄は自然災害だけでなく、感染症等も設定可能です。

③ **発災時の出勤・帰宅体制** 職員の出勤・帰宅体制の確認と、自組織ルールを決定します。

	原則（適用するものに☑）	自組織独自ルール
出勤時間帯に発災	<input checked="" type="checkbox"/> 原則、自宅待機 <input checked="" type="checkbox"/> 自宅に近い場合は自宅、職場に近い場合は職場へ	職場の以外で安全を確保した連絡をする。
就業時間帯に発災	<input checked="" type="checkbox"/> 原則、職場内待機 <input checked="" type="checkbox"/> 外出中の場合は周辺の安全な場所で待機 <input checked="" type="checkbox"/> 来所者は職場内の安全な場所に誘導	
帰宅時間帯に発災	<input checked="" type="checkbox"/> 原則、職場内待機又は職場に戻る <input checked="" type="checkbox"/> ただし、自宅の方が近い場合は、自宅又は周辺の避難場所等で安全確保	職場の以外で安全を確保した連絡をする。
在宅時に発災（休日等）	<input checked="" type="checkbox"/> 原則、自宅待機 <input checked="" type="checkbox"/> 身の安全を優先・維持したうえで自組織の近隣に住む職員を中心に出勤	

※上記原則・ルールは、発災後、すぐに逃げないといけないような火災の場合は除きます。

④ **減災の事前対策** 備蓄物資は職員1人に対し、最低3日分が目安。

◎ **備蓄物資** 保管場所：名南診療所3階 通所棟2階 **備蓄物資の確認及び災害訓練** 毎年 6月に実施

	備蓄完了 チェック	1人あたりの必要量の目安			職員数 (人)	最低限必要な 備蓄量の目安
飲料水	<input checked="" type="checkbox"/>	1日3リットル	×3日=	9リットル	7	63リットル
食料	<input checked="" type="checkbox"/>	1日3食	×3日=	9食	7	63食
毛布	<input type="checkbox"/>	1枚	—	1枚	7	7枚
簡易トイレ	<input type="checkbox"/>	1日5回分	×3日=	15回分	7	105回分

※予算や置き場所などの問題で備蓄品を十分確保できない場合は、近隣のスーパー等で調達できるよう、必要な物品を洗い出しましょう。

◎ **保険共済への加入** 休業補償・自然災害対策も必要。水害による被害が補償されるか契約内容を要チェック！

- 火災保険 地震特約 休業対応応援共済 業務災害保険
 福祉共済 生命保険 その他（民医連医療介護総合保険制度）

◎ **宣言【共助の観点から】** 地域社会のため、以下についても、宣言しましょう。

<input checked="" type="checkbox"/> 職場周辺の地域が行う災害訓練には積極的に参加し、発災時には救助・消火活動等に協力します。
<input checked="" type="checkbox"/> 地域に提供するため、上記の1割増しの備蓄に努めます。

⑤ **BCP発動時の組織体制及び連絡体制** 緊急時の組織体制及び連絡体制を事前に決定します。

職員間の連絡方法	<input checked="" type="checkbox"/> メール <input checked="" type="checkbox"/> SNS（LINE等でグループ作成） <input checked="" type="checkbox"/> 電話 <input checked="" type="checkbox"/> その他（ ）									
緊急連絡網から対応。不通の場合は電話、SNS、防災ダイヤルを使用し役職者へ集約。										
BCP担当										
事務長 (司令塔)	<table border="1"> <tr> <td>内部</td> <td>担当：主任</td> <td>副担当：常勤職員</td> </tr> <tr> <td>外部</td> <td>担当：主任</td> <td>副担当：常勤職員</td> </tr> <tr> <td>予算</td> <td>担当：主任</td> <td>副担当：常勤職員</td> </tr> </table>	内部	担当：主任	副担当：常勤職員	外部	担当：主任	副担当：常勤職員	予算	担当：主任	副担当：常勤職員
	内部	担当：主任	副担当：常勤職員							
	外部	担当：主任	副担当：常勤職員							
予算	担当：主任	副担当：常勤職員								
緊急通報・連絡先一覧										
名称	所在地	連絡先	担当者							
避難場所	①名南診療所、通所棟2階 ②明治・伝馬コミュニティセンター、明治・伝馬小学校、明豊中学校									

⑥ **BCP発動時の流れ** 目標復旧時間内に復旧できるよう、初期行動を決定します。

	まず最初に取り組むこと	次に取り組むこと	必要な事前準備
職員の安否確認	施設内の安全確認。負傷者の確認。	負傷者やいる場合の処置対応。二次災害の危険性がある場合は避難行動。	職員安否の確認 避難先の周知
自組織の被害状況の把握	施設内の建物被害状況、使用可・不可の確認。隣接施設、道路状況の確認。	施設内の使用可・不可の優先順位確認、ライフラインの状況確認。復旧目安をつける。	施設設備の把握 ライフラインへの連絡一覧作成
重要業務の早期復旧への取り組み	営業継続に対する、職員の安否、施設状況の確認をする。	復旧、再開チームを作成。それぞれ優先順位をつけ、職員、施設の対応をし営業再開目安をつ	チーム作成の基準と内容をひな形を作成する。

簡易版BCPシートは、次回 7年 1月に見直します。