



株式会社 TOMONY

BCP(業務継続計画)のための指針

1. BCP(業務継続計画)(以下 BCP という。)に関する基本的考え方

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るため、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まとめておく。

災害等が発生した後に速やかに復旧させることが重要だが、その前に「重要な事業を中断させない」ため本指針を定める。

2. 障害福祉サービス事業所等における BCP について

(1)「平常時の対応」「緊急時の対応」の検討を通して、事業活動レベルの落ち込みを小さくし、復旧に要する時間を短くすることを目的に作成された計画書である。

(2)利用者の多くは日常生活・健康管理、さらには生命維持の大部分を障害福祉サービス事業所等の提供するサービスに依存しており、サービス提供が困難になることは利用者の生活・健康・生命の支障に直結するため、サービス提供の維持・継続の必要性が高く、BCP 作成など災害発生時の対応について準備することが求められる。

3. 防災計画と自然災害 BCP の違い

防災計画を作成する主な目的は、「身体・生命の安全確保」と「物的被害の軽減」ですが、BCP では、防災計画の目的に加えて、優先的に継続・復旧すべき重要業務を継続する、または、早期復旧することを目指しており、両方の計画には共通する部分もあり密接な関係にある。

4. 障害福祉サービス事業所に求められる役割

(1) 利用者の安全確保

自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、「利用者の安全を確保すること」が最大の役割となるため、「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となる。

(2) サービスの継続

利用者の健康・身体・生命を守るための必要不可欠な責任を担っている。したがって、通所事業所においても極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが肝要。

(3) 職員の安全確保

自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷にあることが懸念される。したがって、労働契約法第5条（使用者の安全配慮義務）の観点からも、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じることが使用者の責務となる。

※労働契約法第5条

使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。

(4) 地域への貢献

社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設がもつ機能を活かして被災時に地域へ貢献することも重要な役割となる。

5. 災害・感染発生時の対応

(1) 体制構築・整備

一部門で進めるのではなく、多くの部門が関与し、継続的かつ効果的に進めるための推進体制を組成する。

(2) 情報共有・連携

ア 個人情報に配慮することを基本として情報を取り扱う。

イ 事業所内、法人内、利用者家族、自治体、関係業者等、情報を共有する範囲や内容を事前に検討し、周知する。

ウ 感染者等が発生した場合の対応方針について、入居者や家族と共有しておく。

エ 管理者等は、感染者や濃厚接触者が発生した場合等に備え、日ごろから協力医療機関や都道府県等と緊密に連携する。

オ 情報共有・連携する場合、対象先に「誰が」「どうやって」報告するかを検討する。

(3) リスクの把握

- ア 施設・事業所等が所在する自治体のハザードマップ等を貼り付ける。(多い場合は別紙とする)
- イ 地震、津波、風水害など災害リスクの頻度や影響度は施設・事業所等の立地によるところが大きい。自治体などが公表するハザードマップなどを確認し、これら災害リスクを把握したうえで施設に応じた対策を検討することが有効である。
- エ 津波や浸水深想定、液状化の想定など様々なハザードマップが提供されており、一通り確認して添付しておくことが有用である。
- オ ハザードマップ類は見直しが行われることがあるので、定期的に確認し変更されていれば差し替えることも必要である。

(4) 感染防止に向けた取り組みの実施

- ア 新型コロナウイルス感染症に関する最新情報(感染状況、政府や自治体の動向等)を収集し、速やかに対応が必要な情報は、事業所内で共有・周知する。
- イ 手指消毒、咳エチケットやユニバーサルマスク(※)等の基本的な感染症対策の実施状況进行评估し、適宜改善を図る。※新型コロナウイルスの対策にはユニバーサルマスク(無症状の人であってもマスクを着用する)が主流。
- ウ 障害特性を考慮し、有効な方法を検討する。
- エ 定期的な換気、高頻度接触面の消毒状況を確認する。
- オ 利用者に対しては、感染の疑いについて早期に発見できるよう、管理者が中心となり、毎日の検温の実施、食事等の際における体調の確認を行うこと等により、日頃から利用者の健康の状態や変化の有無に留意する。
- カ 障害特性により、利用者が体調の変化を自発的に伝えることが難しい場合も想定され、普段接している職員の気づきも非常に重要であることから、積極的に職員間の情報交換に努める。
- キ 職員の方々には、無理をして出勤することのリスクを周知し、発熱等の症状が認められる場合や体調が悪い時には速やかに相談できる環境を整えていく。

(5) 防護具・消毒液等備蓄品の確保

- ア 個人防護具、消毒液等の在庫量・保管場所を確認し、職員に周知しておく。
- イ 感染が疑われる者への対応等により使用量が増加した場合に備え、普段から数日分は備蓄しておくことが望ましい。
- ウ 感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達できるよう検討しておく。

(6) 職員対応

- ア 職員が不足した場合、交差感染のリスクが高まることから、適切なケアの提供だけでなく、感染対策の観点からも職員の確保は重要である。
- イ 人員体制に関しては、事業所内・法人内等の関係者と相談し、法人内の他の事業を含め

た優先順位を検討する。

ウ 感染拡大期に休む可能性がある職員（学校、社会福祉施設を利用している家族がいる職員等）を事前に把握しておく。

エ 感染のリスクに対する職員の不安やストレスを軽減するため、事業所内又は法人内に相談窓口を設置し、職員が相談可能な体制を整える。

(7) 業務調整

ア 業務を重要度に応じて分類し、感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、提供可能なサービス、ケアの優先順位を検討し、業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。

イ 事業所内で対応可能な職員が減少した場合に備え、最低限の人数で業務を遂行するシフトに移行するため、平時から事業所内職員の対応能力等を評価・分析しておく。

ウ 事業所の業務を重要度に応じて、継続業務、追加業務、削減業務、休止業務に分類し、出勤率に応じて調整する。

エ 応援職員に「してほしい業務」「説明すべきこと」を決めておく。

(8) 研修・訓練の実施

ア 作成した BCP を関係者と共有する。

イ 平時から BCP の内容に関する研修を実施する。

ウ 生活空間の区分けについては、多機能型簡易居室の整備等も含め、各事業所の構造・設備を踏まえ考える。

エ 感染者や濃厚接触者が発生したことを想定し、個室管理や生活空間等の区分け等、感染対策実施訓練（シミュレーション訓練）を行っておく。

オ インフラ・設備・納品が止まった場合、責任者が不在の場合など、様々な状況を想定したシミュレーションを行うことにも留意する。

(9) BCP の検証・見直し

最新の動向や訓練等で洗い出された課題を BCP に反映させるなど、定期的に見直しを行う。

6. 利用者等に対する当該指針の閲覧

本指針は利用者・家族や関係機関が閲覧できるように掲示する。

附則

本指針は、令和 5 年 10 月 1 日より施行する。