

# 事業継続計画（BCP）

和歌山県看護協会

2025年1月 作成

# 目 次

## I 目的

## II 基本方針

## III 災害への備え

1 帰宅困難者用 備蓄リスト 表1

2 災害支援ナース貸出物品 表2

## IV 災害発生時の組織体制

1 災害対策本部設置基準

2 災害対策本部の設置

3 組織図

4 指揮命令系統

5 職員の参集体制

6 緊急時の対応

7 職員の初期行動

1) アクションカード 表3

2) 災害発生時のフロー図

## V 事業継続計画（BCP）

1 各段階的目標と業務概要

2 災害時の段階別・優先業務の事業継続計画

参照 災害時のBCP

## 【Ⅰ目的】

公益社団法人和歌山県看護協会（以下、「本会」という）は、予測される東南海地震、南海地震、台風災害、列車事故、テロ等による甚大な被害が発生した際、和歌山県および日本看護協会と連携して地域住民の生命・健康を守るために看護の知識・技術を用い、支援活動ができるよう図るとともに、本会の事業の継続あるいは早期復旧を図るため、事業継続計画（BCP）を作成する。 ※実用性の検証を継続

## 【Ⅱ基本方針】

本会は、以下の基本方針に基づき、緊急時における事業継続に向けて対応を行う。

- 1) 全員参加のもと、人命を最優先とする
- 2) 資産を保護し、本会事業の早期復旧を図る
- 3) 可能な範囲で、地域貢献や共生を図る

災害発生直後の緊急医療支援には、各自治体・日本赤十字社・地域拠点病院等が出動する。本会は、和歌山県からの要請により急性期～亜急性期に被災者の健康レベルの維持・生活の保持を行なうために災害支援ナース\*の派遣を行う。

\*災害支援ナースとは、厚生労働省の指定した研修（災害支援看護業務及び新興感染症支援看護業務に関する知識および技能を習得する研修）を修了し、厚生労働省に登録した看護職のことを示す。（派遣要請：災害の発災後 3 日以降から 1 か月間を目安とし。原則として 3 泊 4 日とする。）

## 【Ⅲ災害への備え】

1 帰宅困難者用 備蓄リスト 表 1

2 災害支援ナース貸出物品 表 2

## 【Ⅳ災害発生時の組織体制】

### 1 災害対策本部設置基準

- 1) 和歌山県が災害対策本部を設置したとき（県内発生）
- 2) 日本看護協会からの要請があったとき（県外発生）
- 3) その他、本会長が必要と判断したとき

### 2 災害対策本部の設置

災害発生時、本会は、本会内に災害対策本部（以下「本部」という）を設置する。本部長は本会長がその任に当たる。

#### 1) 本部メンバー

本部長：本会長

副本部長：専務理事

災害発生府県の看護協会連絡責任者（災害発生府県看護協会会長が任命する）

総務班・物資班：事務長（兼任）

情報班：常任理事

派遣班：専務理事（兼任）

#### 2) 災害対策本部の役割

##### (1) 本会被災状況の情報収集

① 会員、職員の安否確認

② 本会建物の被害情報およびライフラインの確認

##### (2) 関連機関と連絡・調整（和歌山県等行政機関、日本看護協会、近隣の看護協会）

##### (3) 災害に関する情報収集、集約と発信

##### (4) 人的支援

① 災害支援ナースの派遣要請を受け、その調整と招集

② 災害支援ナース派遣開始から終了までの調整

③ 災害支援ナースの活動の安全確保

④ 被災地に派遣した災害支援ナースとの連絡・調整

⑤ 災害支援ナース受け入れ体制の連絡・調整

##### (5) 物品・支援活動に関する調整

##### (6) 災害支援ナース受け入れ体制の準備（受援時）

##### (7) 報告様式等の整備

##### (8) その他、本部長の指示・決定に従う

### 3) 各担当の職務

#### (1) 本部長

① 本部の業務統括

② 本部の設置および解散

③ 関係機関への連絡・報告

④ 行政緊急会議への出席と連携

⑤ マスコミ対応

⑥ 各府県への役割任命

## (2) 副本部長

- ① 本部長の補佐および必要時代行
- ② 支援活動の実務的総責任者
- ③ 被災府県看護協会との窓口連携
- ④ 支援物資協力業者への依頼

## (3) 総務班

- ① 災害時の総括事務
- ② 本部の庶務担当
- ③ 救援方法の確認
- ④ 保険加入
- ⑤ 財源の確保・運営・管理：寄付金、義援金、支援金の処理
- ⑥ 支援終了後の会計処理（必要時）
- ⑦ 記録

## (4) 情報班

- ① 情報収集（新 EMIS で被災状況閲覧・和歌山県との連携）  
被災状況、ライフライン、道路情報、交通機関の運行情報、通信方法、気象状況等確認
- ② 情報提供  
本部へ報告、日本看護協会へ報告
- ③ 情報調整

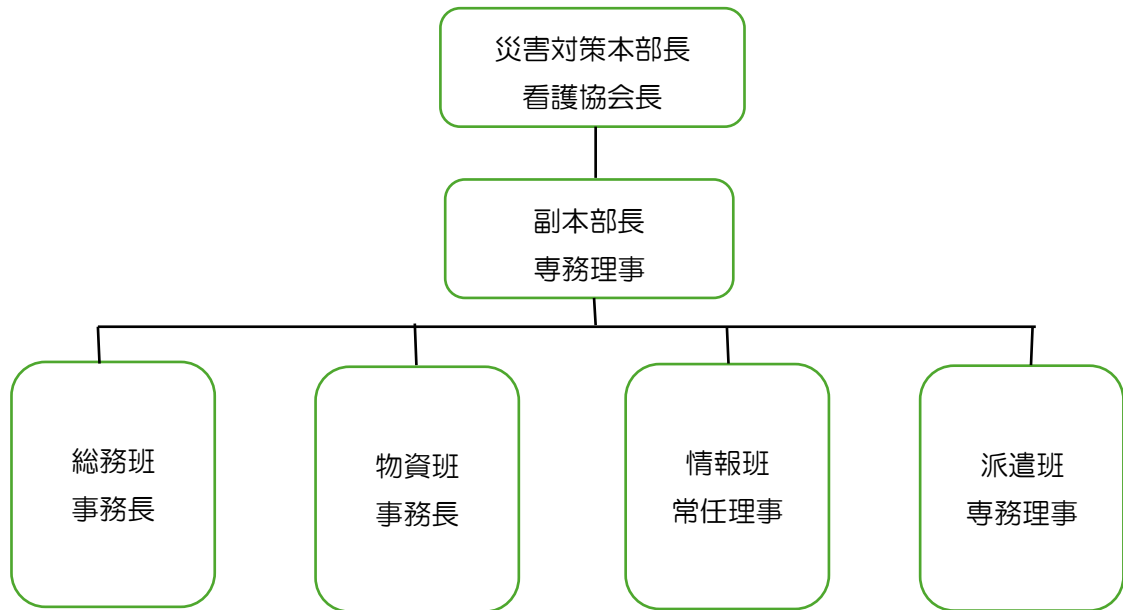
## (5) 物資班

- ① 災害時に必要な物資の調達・管理
- ② 救援物資のリスト作成
- ③ 救援物資の受け入れ及び配分

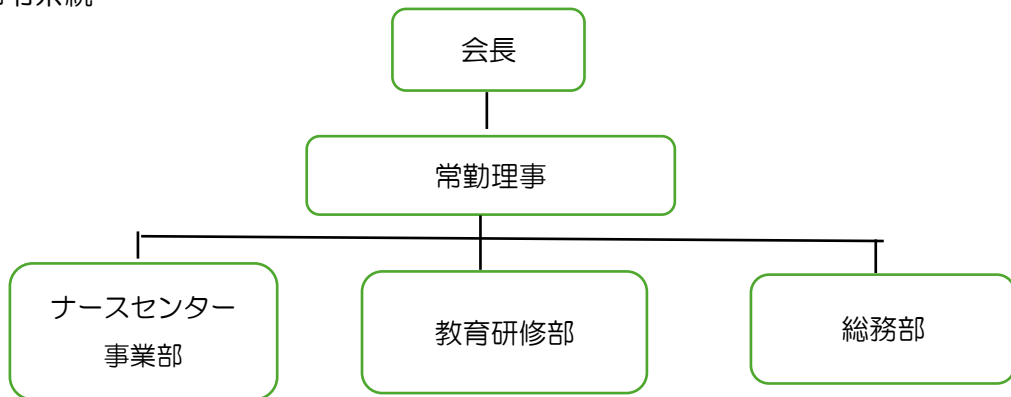
## (6) 派遣班

- ① 県が災害派遣の協定を締結した施設に災害支援ナースの派遣要請
- ② 災害支援ナースが、現地に派遣に至るまでの手続きの処理
- ③ 災害支援ナースのバックアップ体制
- ④ 災害支援ナースの物品の貸し出し・返却の確認

### 3 組織図



### 4 指揮命令系統



### 5 職員の参集体制

参集基準	業務日 (時間内)	震度 6 以上または、甚大な災害が発生し、要請があった場合に参集する
	休業日 時間外	原則として参集しない。翌日勤務の場合は、本会からの連絡を受けて参集する
参集方法	交通情報や通勤経路等の安全を確認して参集する	
参集できない場合	本会に状況を連絡し、可能になってから出勤する	

## 6 緊急時の対応

職員・入館者の安否確認	① 館内にいる職員及び館外出務中の職員の安否を確認する ② 入館者（受講者・来訪者）の安否を確認する ③ 時間外・休業日は緊急連絡網で安否を確認する
被害状況の確認	① 建物・設備の被害状況（安全に業務が継続できるか） ② ライフライン（電気・ガス・上下水道・通信）
発災直後の応援救護	① 傷病者を把握し、応急処置を行う ② 重傷者の場合は、救急車を呼ぶ
救護活動	① 館内で被害に遭い、救出を必要としている職員や来訪者がいる場合は、職員や来訪者で救出活動を行う ② 困難な場合は、119番通報をする
消火活動	① 火災の場合は、火元を確認し大声で他の職員および来訪者に知らせる ② 119番通報をする ③ 初期消火をする（消火器等） ④ 地震の場合は、火元を確認する
帰宅困難者対策	① 被害により交通機関等が停止し、職員及び来訪者が帰宅できない場合は、研修室を宿泊所とする ② 食料や寝具などの非常用物品を準備する

## 7 職員の初期行動

### 1) アクションカード 表3

- ① 会長・専務理事・常任理事（Aグループ）
- ② 事務長（Bグループ）
- ③ 教育部（Cグループ）
- ④ 総務部（Dグループ）
- ⑤ ナースセンター事業部（Eグループ）

### 2) 災害発生時のフロー図（協会職員の対応行動）

【V事業継続計画（BCP）】

1 各段階的目標と業務概要

通常業務内容と地震に特化した業務に分け、看護協会として優先的に継続または早期復旧を必要とする重要業務を選び、当該業務をいつまでの復旧させるのか目標復旧時間等を検討し、それを実現するために作成した。

	各段階	目標	業務内容
平常	準備段階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平常時から災害時の備えができる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建物の耐震対策、施設設備の保全管理、組織体制、役割機能の明確化、災害訓練の実施</li> </ul>
非常時 優先業務	初動段階（発災直後～6時間）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発災時は速やかに行動する</li> <li>・ 来訪者の安全が確保できる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害対策本部の設置</li> <li>・ 来訪者、職員の安否情報、被災情報の確認</li> <li>・ 館内のけが人の救出、救護、救急搬出</li> <li>・ 建物、設備、インフラ関連・通信手段確認</li> </ul>
	応急的復旧段階【超急性期】（～72時間）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害時の応急的な復旧活動ができる</li> <li>・ 災害支援ナースの県内派遣要請に対応できる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ インフラ関連、危険箇所、補修箇所の確認</li> <li>・ 二次災害防止</li> <li>・ 県内各地の被災情報確認</li> <li>・ 災害支援ナースの県内派遣要請があれば、対応する</li> <li>・ 日本看護協会と県外からの派遣が必要か判断</li> </ul>
	仮復旧段階【急性期】（～1週間）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本看護協会と災害支援ナースの派遣に関する調整に対応できる</li> <li>・ 災害時の仮復旧活動の実施と業務再開に向けて準備を開始できる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本看護協会に応援を要請する場合は、情報提供、報告、相談</li> <li>・ 業務再開に向け準備開始</li> </ul>
	本復旧段階【亜急性期】（～1か月）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害の収束に向けての準備及び業務再開に向けて本格的に活動できる</li> <li>・ 災害支援ナース活動の収束に向けて準備できる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 派遣終了日を検討</li> <li>・ 災害支援ナース活動の収束に向け準備</li> <li>・ 県内派遣者の活動状況の情報収集</li> <li>・ 業務再開に向け本格的に活動</li> <li>・ 業務再開日程について会員の広報</li> </ul>
平常業務	平常業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 復旧活動終了を宣言し、平常時の業務の戻ることができる</li> <li>・ 災害時の活動を振り返り課題を整理する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 復旧活動終了宣言</li> <li>・ 順次平時の業務に復帰</li> <li>・ 災害支援ナースの活動を記録整理し、和歌山県、日本看護協会に報告</li> <li>・ 災害に関連した記録物の整理</li> <li>・ 災害時の活動を振り返り課題を整理</li> </ul>



## 2 災害時の段階別・優先業務の事業継続計画

### (1) 準備段階

	対策項目	活動内容	指示	確認
1	災害対策本部の組織・運営	① 災害発生時、速やかに行動するため 職員の役割分担を決定 *アクション カードの作成 ② 災害対策本部の組織体制と役割・機 能を決める ③ 職員の参集基準を決定 ④ 職員の安否確認方法を決定		
2	救助・救急活動	① 防災用具・救急資材・医薬品の確保 ② 避難誘導・避難場所の確保		
3	防災訓練・防災教育	① 定期防災訓練・防災教育 ② 訓練や研修時を利用した広報活動		
4	情報収集・情報発信・共有	① 緊急連絡網・ホームページを活用し た情報発信		
5	災害支援ナース派遣・調整	① 災害支援ナース派遣要綱の確認 ② 日本看護協会との派遣調整訓練 ③ 災害支援ナースの養成・育成		
6	災害支援ナース活動の支援	携帯用災害看護マニュアルの充実		
7	インフラ点検・整備	・電気・ガス・水道・回線等の定期点検		
8	協会内の整備	① 協会内の整理整頓・見える化 ② 建物・施設・整備の安全固定と整備		
9	非常持出品・防災備品の確保	① 非常持出品、防災備品の特定 ② 定期点検・見直し 2回/年		
10	物資等の調達・受取・供給	・災害用物資の在庫管理と定期点検		
11	財務・総務	①重要書類の耐火金庫保管 ②データも管理・バックアップ		
12	記録（点検・活動・課題）	・点検時の問題や対策・対応を記録		
13	生活再建支援	①会員・職員の福利厚生整備		
14	廃棄物処理	・廃棄物置き場の候補地を検討		
15	地域貢献活動	・近隣施設や団体との協力体制を構築		
16	付帯事業	・本会の事業継続計画に準じ整備		

(2)初動段階 (発災～6時間)

	対策項目	活動内容	指示	確認
1	災害対策本部の組織・運営	①アクションカードに従い役割実践 ②参集後、迅速な災害対策本部の立ち上げ *大規模地震、その他大災害により本部長が発令した時 設置場所：1階 会議室1 ③担当者は各役割に応じて行動 ④各班の報告を受け重要事項の決定、指示 ⑤職員の帰宅については安全確保後に帰宅指示		
2	救助・救急活動	①防災用具で安全に避難場所へ誘導 ②館内のけが人を救出・救護 ③救急資材・医薬品の確保 ④館内に来所した方（来訪者・職員）の被害状況を確認し、災害対策本部に報告		
3	情報収集・情報発信・共有	①和歌山県・日本看護協会との連絡・情報共有 ②被災状況の情報収集 ③交通機関、道路、周辺の被災情報収集 ④来訪者、全職員の安否確認、被災情報の確認（休暇や帰宅者も含め）		
4	災害支援ナース派遣・調整	①和歌山県から派遣要請 ②日本看護協会との派遣協議・調整 ③災害支援ナース所属施設への派遣準備要請		
5	災害支援ナース活動の支援	①レベルⅠの派遣準備 ②オリエンテーション・派遣手段		
6	インフラ点検・整備	・電気・ガス・水道・回線等の緊急点検		
7	協会内の整備と確認	①施設内外、設備の緊急点検 ②活動部屋（本部等）の確保と整備 ③施設内外片付けとトイレ用水の確保 ④二次災害防止（落下物・火災防止等）		
8	非常持出品・防災用品の確保	①非常持出品の確認と搬送準備 ②防災用品の確認と搬出準備		
9	物資等の調達・受取・供給			
10	財務・総務	①重要書類・データ管理の確認搬送準備 ②データの管理・バックアップ		
11	記録（点検・活動・課題）	・災害情報関連の記録（課題や対応）		

12	生活再建支援			
13	廃棄物処理	・必要時、ガレキ仮置き場を使用		
14	地域貢献活動	・近隣施設が被災した場合は救護活動や可能な支援		
15	付帯事業	・設備点検後は本会本部長の指示に従う		

### (3) 応急的復旧段階【超急性期】 (6時間～72時間)

	対策項目	活動内容	指示	確認
1	災害対策本部の組織・運営	①災害対策会議でタイムリーに課題を検討し、対応 ②レベル2への移行を検討 ③応急的な復旧活動		
2	救助・救急活動			
3	情報収集・情報発信・共有	①和歌山県と連携し、被災地情報を共有 ②各施設より被災情報収集 ③ホームページを活用し被災情報発信 ④通信手段が確保できたら各会員施設に連絡し、安否や被災状況を確認		
4	災害支援ナース派遣・調整	①日本看護協会とレベル2移行を検討 ②和歌山県・日本看護協会と災害支援ナースの派遣調整		
5	災害支援ナース活動の支援	①オリエンテーション・携帯品の準備 ②派遣前の事前情報を連絡 ③必要時送迎		
6	インフラ点検・整備	①電気・ガス・水道・回線等の確認後修理箇所の措置を行う ②上記は、安全点検後に使用		
7	協会内の整備と確認	①施設内外、設備の安全点検と整備 ②関連業者による点検・整備		
8	非常持出品・防災部品の確保			
9	物資等の調達・受取・供給	①支援物資の搬入と受取、確認と保管 ②関連業者の被災状況を確認し、物資調達と供給を確認		
10	財務・総務	①重要書類・データ管理を行い個人情報の盗難防止 ②取引先の被害状況を把握 ③事業再開に必要な措置を実施 ④予定研修等の中止や変更のお知らせ		
11	記録（点検・活動・課題）	・点検時の問題や対策・対応、活動を記		

		録する		
12	生活再建支援	・勤務中の職員の食事や休憩室の確保		
13	廃棄物処理			
14	地域貢献活動	・施設の被害が少ないときは一時的な支援場所として提供		
15	付帯事業	・事業中止の場合は、関連機関へお知らせ		

#### (4) 仮復旧段階【急性期】（～1 週間）

	対策項目	活動内容	指示	確認
1	災害対策本部の組織・運営	①災害対策会議でタイムリーに課題を検討し、対応を行う ②レベル 2・3 への移行を検討 ③復旧活動 ④関係機関との協議や調整		
2	救助・救急活動			
3	情報収集・情報発信・共有	①朝礼・夕礼を活用した情報共有 ②適宜、被災情報の更新(本会 HP)		
4	災害支援ナース派遣・調整	①和歌山県・日本看護協会との災害支援ナースの派遣調整 ②関係機関と派遣調整		
5	災害支援ナース活動の支援	①派遣や受援に関する対応（オリエンテーション・携帯品の準備） ②必要時、現地訪問と支援 ③送迎方法の検討		
6	インフラ点検・整備	・情報システムやインフラ不具合箇所の確認と業者による復旧		
7	協会内の整備と確認	①施設内外の片付け・整備 ②職員や協会用務者の駐車場確保 ③施設損傷の場合は代替拠点での事業継続能力や可能性、時間見積を確認		
8	非常持出品・防災部品の確保			
9	物資等の調達・受取・供給	①支援物資災害用物資の在庫確認と点検		
10	財務・総務	①義援金・支援金用の口座開設 ②寄付金の受付と配分 ③取引先と今後の納品について調整 ④復旧資金の見積と確保 ⑤職員の給与支払い		
11	記録（点検・活動・課題）			

12	生活再建支援	①BCPの方策や進捗状況を説明		
13	廃棄物処理	・がれき置き場に災害用廃棄物を種類別に廃棄する		
14	地域貢献活動	・近隣施設や団体との協力体制を構築		
15	付帯事業	・関連機関と業務の一部再開の検討や準備		

**(5) 本復旧段階【亜急性期】（～1か月）**

	対策項目	活動内容	指示	確認
1	災害対策本部の組織・運営	①業務復旧の優先度を検討し伝達 ②業務環境の回復・再構築（建物修復・設備・情報システム等） ③稼働の確認後、復旧活動終了宣言 ④平常業務の再開に向けて準備・調整 ⑤重要業務に関する機関と連絡調整 ⑥対外的な発信情報の集約・判断		
2	救助・救急活動			
3	情報収集・情報発信・共有	①本会の事業継続の状況を情報発信（日看協・会員種瀬宇・関係機関等） ②災害支援ナースの活動を本会のHPに掲載		
4	災害支援ナース派遣・調整	①和歌山県・日本看護協会・施設との派遣調整 ②災害支援ナースの派遣シフト調整 ③各施設より看護師不足の情報収集		
5	災害支援ナース活動の支援	①派遣より帰還後の報告会で心配事や課題を共有し、解決 ②災害支援ナースの慰労		
6	インフラ点検・整備	・インフラ復旧を確認後に、業務再開の準備		
7	協会内の整備と確認	・建物・施設・設備・機器・備品等の修理を確認後、業務再開に向けて準備		
8	非常持出品・防災部品の確保			
9	物資等の調達・受取・供給	・必要な物資が整い、物流環境が回復していることを確認し、業務再開に向けて準備		
10	財務・総務	・必要時、臨時予算確保		
11	記録（点検・活動・課題）			
12	生活再建支援	①被災した職員の生活再建を支援②会		

		員の福利厚生に基づき、お見舞いの手配 ③災害義援金について検討し、本会としての方針を決定		
13	廃棄物処理			
14	地域貢献活動	・がれき仮置き場の廃棄物処理について 災害対策本部と交渉		
15	付帯事業	・連携機関と業務の一部再開の検討や準備		

#### (6) 平常時の段階【慢性期】（～3か月）

	対策項目	活動内容	指示	確認
1	災害対策本部の組織・運営	①災害対策本部の設置終了 ②復旧活動の終了宣言 ③派遣災害支援ナース対象のアンケート実施 ④看護管理者向けの報告会実施		
2	救助・救急活動	・防災訓練・防災教育の評価を行い、課題を整理して対策を講じる		
3	情報収集・情報発信・共有	・職員・会員の安否や被災状況に関する情報の整理		
4	災害支援ナース派遣・調整	・災害支援ナースの派遣要請の過程と活動内容に関する情報の整理		
5	災害支援ナース活動の支援	・災害支援ナースの活動内容の情報整理		
6	インフラ点検・整備	・インフラ関連の故障箇所、修理状況等の情報の整理		
7	協会内の整備と確認	・建物・施設・設備・機器・備品等の修理状況等、情報の整理		
8	非常持出品・防災用品の確保	・非常持出品・防災用品の使用に関する記録の整理と評価		
9	物資等の調達・受取・供給	・物資調達・供給に関する情報整理		
10	財務・総務	・災害見舞金の請求について、会員・会員施設に周知 ・災害時保険対応 ・必要時、臨時予算の確保		
11	記録（点検・活動・課題）	・各種の記録類を情報の整理や評価に活用		
12	生活再建支援	・会員の福利厚生および職員の生活支援に関する情報整理		
13	廃棄物処理	・廃棄物処理について情報の整理と評価		

14	地域貢献活動	・地域貢献に関する情報の整理		
15	付帯事業	・事業中止や一部再開に関する情報の整理と評価		

#### (7) 災害後の振り返り

災害後、活動内容を多くの方と共有し、また多様な課題に対してどのように取り組んでいるのかを示し、今後の災害看護教育に役立ていく。

参照 災害時のBCP