

病院 BCP 作成の手引き
【災害拠点病院用】

(平成 29 年 3 月版)

病院 BCP 作成の手引き（平成 29 年 3 月版） 【災害拠点病院用】

作成：本間研究班分担研究者
横浜市立市民病院 堀内義仁

ここではまず、病院における BCP（病院 BCP）を策定するための「手引き」を呈示する。
また実際に本手引きに従って作成した、仮想の災害拠点病院での計画を添える。

【作成・管理のためのステップ】（計画を誰がどう作り、どう管理するのか）

1. 作成のための組織

作成の方針を立て、作成に必要な作業を整理して分担し作業を行い、それを合わせたものを評価して、決定するためには、「委員会」や「部会」などの組織が不可欠である。

2. 組織のメンバー構成

この組織には計画全体のイメージを掌握し、会を取り仕切る少人数（一人から数名）を中心として、作業は分掌するのがよい。分掌された作業を遂行するためその内容に詳しい人材が担当する必要があるため、医療関係、地域や施設における種々の規定、物品関係、施設・設備関係、通信関係などに詳しい担当者を種々の職種から選ぶ必要がある。

3. 成果の評価・決定

完成分の評価のために進捗に合わせて定期的会合を開く必要がある。成果物の最終決定は病院の最高責任者によって決裁される。

4. 計画の周知

計画は職員全体に共有され、理解されることが必要である。

5. 計画の管理（点検・見直し・改善）

作成された計画は定期的に、あるいは状況の変化にあわせ、繰り返し見直しが行われ現状に合ったものでなければならない。

【全体構成（章立て）のための前提】

まず、BCP がどのような災害を対象として、院内外のどのような範囲に適応させるのかを明確にする必要がある。次に、盛り込む内容は、時系列（時間軸・タイムライン）、に合わせて計画、準備、行動に分類する必要がある。この分類をまとめたものが「章立て」の基軸となる。

病院としての BCP を作成するにあたり、まずは自院がどのような地理的・立地条件にあり、どのような災害が想定されるのか、そして地域に対してどのような社会的責任を求められているのかを分析して明確にする必要がある。厚生労働省が、策定が望ましいとして

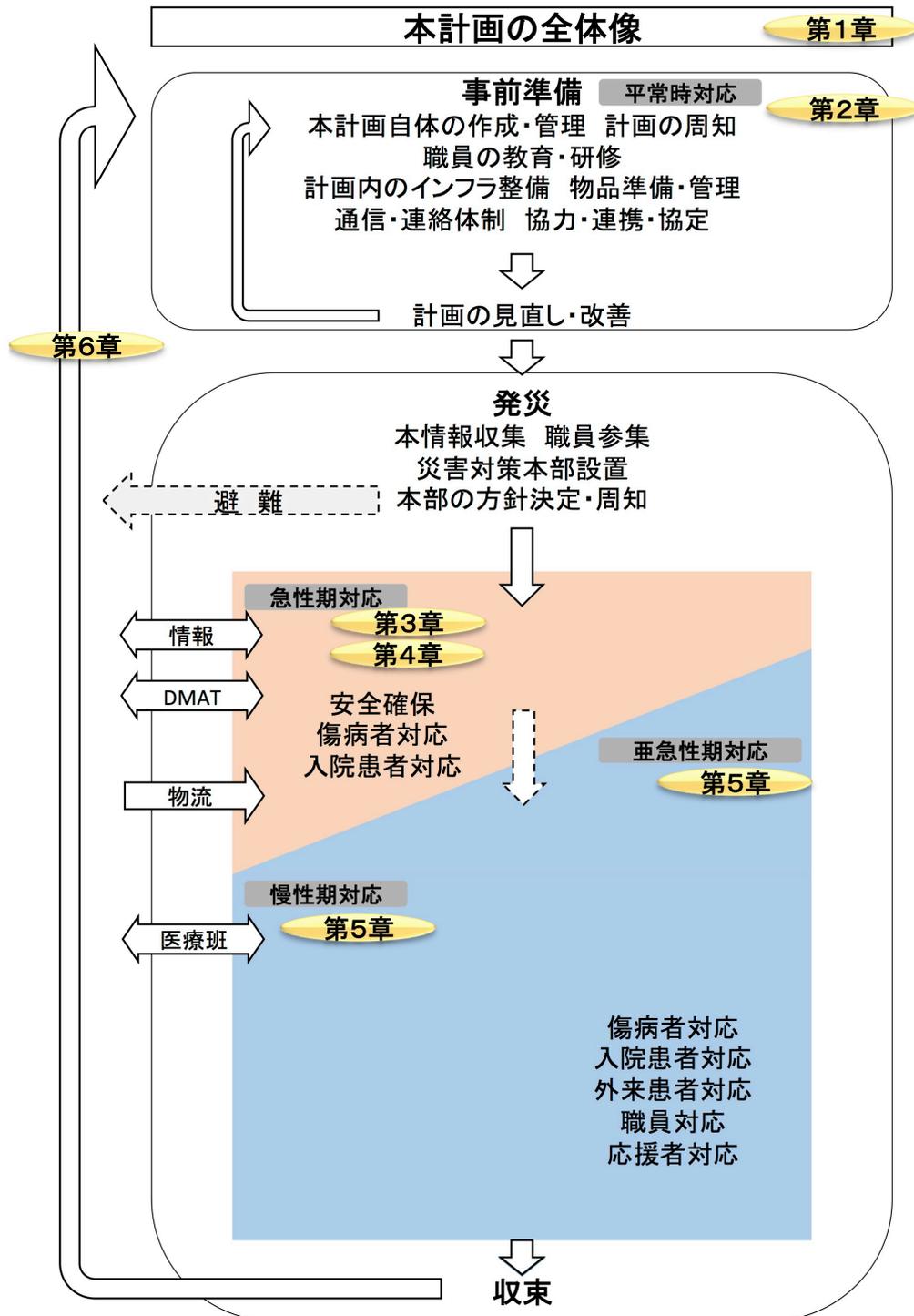
いる BCP は主に地震などの広域災害に対するものであるため、「大地震による被害」に対する計画自体の分析は比較的容易であろう。計画の目的であるが、これも自院の病院としての機能を維持して、あるいは可及的に速やかに回復して自院の入院患者のみならず、周辺地域の、あるいは災害拠点病院であれば遠隔からの被災患者の受入れやコントロールを行うことであろうし、その機能継続期間を災害急性期から亜急性期、そして慢性期への継ぎ目のない移行ができるよう十分長く継続できるように準備しておくことにある。

BCP の考え方自体には計画・準備、実行、改善のプロセス（いわゆる PDCA サイクル）と、このプロセスを継続的に進めるための決定・実行のための組織での活動も含まれている。災害時に設置される「災害対策本部」の活動は BCP 全体の中では、実行の部分に不可欠ではあるものの、一部分であることをまずは認識いただきたい。むしろ大切なのは、BCP 全体を遂行するための平時からの院内の組織と運用される体制であり、平常時からの具体的な活動内容としては、災害対応に必要な大局的な計画から細部にわたる部分的な計画を立案し、その計画に則って組織の体制を構築し、必要物品・スペースなどを確保・維持管理し、必要な人員を教育・訓練してゆけるものでなければならず、これら全体を含めて BCP である。地震などの広域災害への対応は、病院単独では困難であり、関連する諸組織との事前の申し合わせ・協力体制に関しての地域に即した形でルール等を盛り込むことも必要な要素として含まれる。

BCP に必要な多くの要素をチェックする目的で、われわれはチェック項目リストを作成した。これを、BCP 全体の作成や見直しに役立てていただければと思う。さらに、具体的な個々の計画を進めれば、必ず多くの細かな取り決めごと（ルール）の必要性が生じてくる。これらの運用に必要な事項は、本体部分を部分改訂するとともに種々の資料（マニュアル、アクションカード、物品リスト、帳票類など）として整理されることになる。

本研究における BCP の「たたき台」の提案については、以上のことを念頭に置いて、章立てと各章に含まれる具体的な項目と項目の簡単な解説、盛り込む内容を提示する。施設の置かれた環境・諸条件によって、取捨選択し、また内容を変更してゆけば、その施設での BCP が出来上がることをイメージしている。計画の全体像と章立ての把握、確認には、以下の図（BCP の全体像）を参照されたい。

【BCP の全体像】



【タイトル】

従来は、「〇〇病院 災害（時）対応マニュアル（Ver.××）」（略称：災害マニュアル）が一般的であったが、病院 BCP の考え方に基づいた、総合的な病院機能の継続計画であることがわかるようなタイトルとする。例えば、「〇〇病院 BCP(機能継続計画)（初版）」、や「〇〇病院 BCP（初版）」のようなものとするとい。

【はじめに】

BCP を作成した目的や内容の概要、定期的見直しと改善が必要なことなどを明記する。改訂時には、それが行われた経緯や主な変更・改善がわかるようにする。

【対象となる災害の明記】

病院の立地条件、ハザードマップ、歴史的に経験した災害等を勘案して、想定される災害とその可能性（頻度、重要度）について明記する。当然ではあるが、たとえ想定される可能性・頻度は少なくとも、患者・職員の生命や病院の事業継続に支障を及ぼす可能性のある災害は考慮する。場合によっては、想定される災害毎の BCP の整備が必要となる。

（注：今回呈示した病院 BCP は、津波、河川の氾濫、山崩れなどの個別の災害毎の計画についてはあえて触れず、大災害時の基本となる最小公倍数としての直下型の地震災害に対する病院 BCP を取り上げた）

【目次】

ここに BCP の全体像がわかる、章立て、項目を、掲載ページとともに列記しておく。

【章立て】

第■章 災害対応の基本方針

ここには、病院の基本的な情報（地理的・立地条件、平常時・災害時に求められる病院の機能、特殊な事情等）を分析・明示し、災害時対応に必要な平常時の組織体制・災害に備えた準備体制・職員の参集基準や安否確認の方法、他組織との連携体制の方針など、災害対応の基軸となり、全職員が平常時から理解、実践しておくべきことを挙げる。また、実際に災害時に対応する「災害対策本部」の位置づけ、平常時の組織からの移行、および本部の基本的な役割を明示しておくことも大切である。

《具体的項目》

●想定災害と自院の役割

- ◆地理的・立地条件
- ◆平常時・災害時に求められる病院機能
- ◆自院の特殊性（基幹災害拠点病院、災害拠点病院、地域中核病院、専門機能病院、等）
- ◆想定災害

- ・近隣（遠隔）大地震による震災

注）これ以外に、近隣大事故や特殊災害に関するものもあるが、本稿では「大地震」を想定した包括的なものに対する BCP であるので、感染症のアウトブレイクや化学物質災害等については、別に章立てして作成、あるいは別にマニュアルを作成して本計画全体の部分とするとよい。多数傷病者事案については、本計画の急性期対応等で概ね対応可能であると考え。また改訂消防法（平成 21 年 6 月）に規定されている災害対応マニュアルは本計画と、消防計画を合わせたものである。「火災」においては、病院消防計画に従うものとして整理すれば、求められている要件は満たされているものとする。

- ◆地域における位置づけ

- ・地域防災計画 ・災害医療コーディネート体制 ・地域災害医療ネットワーク

- ◆平常時の災害準備体制（災害対策委員会、危機管理委員会）

- ◆災害対策本部の組織体制と機能

- ・被災状況確認（院内・近隣・遠隔） ・災害対策本部設置基準（平常体制からの移行方法も含む） ・災害対策本部組織図 ・災害時緊急連絡先一覧 ・本部の役割

- ◆職員参集基準・安否確認の方法・参集状況確認体制

- ◆災害レベル別対応の基本方針

- ・被災状況別 ・通常診療の中断 ・災害モードでの急性期対応 ・病院避難判断

- ◆医療班（DMAT など）の派遣・受援体制

第■章 事前準備（平常時対応）

実際の災害時対応は、その方法を定め（従来の災害マニュアルに相当する部分）、必要な場所で必要な物品を使用して、知識や技能を習得した組織の行動によってなされる。ここには、これらに必要な、組織のシステム、人、物（建物補強、インフラ整備、医療用資器材、医薬品などを示す）の必要な事前準備についてまとめる。大きな項目を別に章立てしても良い。

《具体的項目》

- 組織・システム

- ◆自院の災害対策委員会（危機管理委員会）
- ◆地域防災計画における位置づけ、地域との連携・協力体制、地域との協定、

- 人

- ◆教育・研修
- ◆災害訓練

- 物（建物・インフラ・通信など）

- ◆安全・減災対策
 - ・耐震補強 ・緊急地震速報の導入 ・物品の転倒・転落・散乱防止策 など

◆インフラ整備（水、電力、医療ガスなど）

・貯水量、井戸水などの利用 ・自家発電装置 ・無停電装置 ・無停電電源との接続

・医療ガスの種類と点検方法

◆情報関係（診療情報、通信手段）

・コンピュータ上の診療情報保全 ・EMIS ・衛星通信機器

◆医療安全（院内危険物、衛生環境保全など）

・危険物（放射性物質など）の転倒・転落・散乱防止策 ・予防衣 ・簡易トイレ

◆物品管理・危険物管理

・物品リスト ・保管リスト

◆各種点検（方法、頻度、チェックリスト）

第■章 災害急性期対応

これが従来の災害対応マニュアルの本体部分（時系列対応、アクションカード）に相当するため、既存のものがあれば、以下のような項目についての記載の漏れがないかを確認し、病院の実情に合わせて微調整すればよい。

●発災直後から被災患者対応まで

◆安全確保

・身の安全 ・患者の安全 ・転倒物・危険物からの回避・安全措置

◆災害対策本部の設置

◆被害状況の把握（院内外）

・チェックリストに応じた施設・設備点検 ・職員・患者の安全確認 ・病院外の被災状況の情報収集

◆災害レベル別対応（被害の有無、被害の規模、夜間・休日発災、など）の決定

●急性期被災患者対応

◆トリアージ

◆被災患者受付

◆被災患者の流れ

◆緊急度の変更と対応

◆職員配置情報（白板運用）

◆患者位置情報

◆患者搬送手段と方法（災害ベッドの運用、階段搬送の方法）

◆血液検査運用

◆輸血運用

◆放射線検査運用

◆増床運用

◆手術室運用

注) 急性期の重症外傷患者においては緊急手術が必要になるケースが多いが、手術室の運用として手術の同意の確認、手術の決定者と術者、看護師の配置、術後管理を行う ICU などの病棟との連絡、本部への報告など様々な事象に対処しなければならない。本来であればこの部分も◆手術室運用として項目建てて、明記すべきところである。が、この部分は施設間の差が大きいところであり、施設毎に訓練や実際の経験から検証し、運用を決めて加える。

◆看護学生の活動（急性期）

◆部門間の連絡体制

◆部門連絡先一覧

◆エレベータ運用（自家発電作動時・フル稼働時）

◆ヘリポート運用

第■章 各部門の対応

ここには、各部門（災害対応時に立ち上げる新たな部門と既設の部門で災害時に平常時とは異なる対応が必要となる部門）の災害時の対応の基本（責任者、連絡先、担当者、対応内容の概要）を、全職員の共通認識として理解しておくべきことを中心に簡便に明記する、あるいは、部門別の活動としてアクションカードとしてもよい。部門内の担当者別の活動内容をアクションカード化したものや、放射線部門、薬剤部門、栄養部門などの特殊性の高い部門や活動が多様・多岐にわたる災害対策本部などの部門では、それぞれ本計画とは別に部門別運用マニュアルとして作成しておくもよい。なお、災害のフェーズによって変化してゆく部分があれば、それも明記する。

第■章 中長期対応（亜急性期・慢性期対応）

発災後の時間経過とともに、対応すべき傷病は変化し、被災地外からの支援も期待できるようになる。この章にはこれらの災害フェーズやニーズの変化に伴って対応すべきことをまとめる。

◆支援者対応計画（受援対応計画）

・DMAT への対応 ・その他の医療班への対応 ・ボランティアへの対応

・マスコミへの対応

◆物流（SPD）対応

・契約・協定（事前）

◆臨時勤務体制の確立（職員・応援者）

・休息、休暇がとれるローテーション案

- ◆災害時要援護者対応
 - ・在宅酸素患者　・慢性透析患者　・妊婦（新生児）　・慢性疾患
 - ・外国人対応
- ◆心理的サポート
- ◆ご遺族への対応
 - ・(DMORT との連携)
- ◆医療以外の支援体制
 - ・患者サポートセンター　・行政との連携
- ◆災害モードの収束・終了

第■章 震災に備えた BCP チェック項目

ここで挙げるチェック項目は本来、自施設で必要な項目を分類して整理して、「既にできていること」「やらねばならないこと」が評価できるように作成して、定期的にチェックを行い、本計画自体の改善に役立てるためのものであるが、この作成の作業には多大な労力を要するので、当研究班が提示しているものや、他の団体が提唱しているものを参考に、病院の実情にあわせて追加、削除して作成するとよい。チェック項目が先か、本計画が先かの問題はあるが、要は両者を連動させて見直しを繰り返し、よりよいものに変えてゆくことが肝要である。

第■章 資料（トリアージタグ、災害診療記録、報告書・帳票類、各種リスト、特殊対応、震災被害の記録や予測、地図、連絡先一覧、災害用語集など）

ここには、本文中に掲載しなかった大きな表やコピーすればそのまま使用できるような帳票類を資料としてまとめる。この章の最初に内容の一覧を付ければわかりやすい。以下に使用の例を列記する。

●報告書

- ◆被災状況報告書（全部署共通◆本部報告第1報用）
- ◆被災状況報告書（全部署共通・本部報告続報用）
- ◆（被災状況報告書（特殊部門））
- ◆災害時点検個所一覧（建物被害チェック用）（専門性が高く、ここでは省略も、重要！）
- ◆被災患者登録名簿（全部門共通・本部報告用）
- ◆災害時従事者登録名簿（全部門共通・本部報告用）

●帳票類

- ◆院内用トリアージタグ
- ◆災害診療記録（参考資料）

- ◆災害時照射録
 - ◆災害時処方箋
 - 一覧表
 - ◆災害時約束処方一覧
 - ◆災害用医薬品一覧
 - ◆災害カート薬品一覧
 - ◆防災倉庫備蓄一覧
 - ◆院内放送文言集（状況別）
 - 点検表・チェックリスト
 - ◆防災措置点検表（平常時・部門別）
 - ◆災害対策点検項目（平常時・部門別）
 - 特殊運用
 - ◆緊急地震速報対応マニュアル
 - ◆ヘリポート運用マニュアル
 - ◆非常食階上運搬方法（ユニット・リレー方式）
 - その他の資料（参考となる資料、部門別マニュアルなど）
 - ◆災害用語集
 - ◆施設周辺地図（広域避難所）
 - ◆〇〇地震による被害（予想）のまとめ
- など

【索引】

「トリアージ」や「ヘリポート」などキーワードからも本文の中を検索できるように巻末に索引を作成するとよい。

【改訂の変遷の記録】

改訂を繰り返すことが、本計画自体に含まれていることから頻回な見直しが必要であり、その変遷を巻末に記す必要がある。改訂した時期と可能であれば改訂の責任者がわかるようにしておくとうい。

以上が BCP に基づく病院の診療継続計画の枠組みとなる。これをもとに、さらに具体的な計画の例をしめす。あくまでも例であるので自施設の実情に合わせて変更して作成していただきたい。