

厚生労働行政推進調査事業費補助金（厚生労働科学特別研究事業）

分担研究報告書

助産所における BCP の策定の実態把握と作成指針の策定のための研究

研究分担者 岡本 美和子（日本体育大学 児童スポーツ教育学部 教授）

研究要旨：

【背景】自然災害、感染症のまん延など不測の事態発生時においても、助産所が助産業務を存続させ、地域の妊産婦や母子とその家族に対し安定した支援を継続させるためには、助産所の果たすべき役割に合わせた BCP の策定が必要とされている。しかし、助産所における BCP 策定に必要な基本方針、リスク要因の分析、優先業務、組織体制など根拠となる情報が十分には得られていない状況にある。そのため、助産所の BCP 策定に向けた課題について検討し、災害等非常時の備えとして BCP 策定を推進することが求められている。

【目的】本年度、本研究のために実施した事前調査を参考に、助産所における業務継続計画策定のためのガイドラインを作成することを目的とした。

【方法】本年度、本研究班で実施した「助産所の業務継続計画（Business Continuity Plan、以下 BCP）の策定状況や平常時の準備を含む災害対応についての実態調査」と「助産所における BCP 策定のためのガイドライン案（以下ガイドライン案）について専門家からのヒヤリング実施とガイドライン案に関する妥当性および改善点の明確化」の2つの調査結果を参考に、研究班のメンバー間での検討および調整を繰り返しながら作成を進めた。

【結果】助産所における BCP ガイドラインの必要性、重要性、目的が明確に示され、助産所の運営・業務状況に沿ったガイドラインが作成された。本ガイドラインは2部構成で、1. 業務継続計画（BCP）の概要、2. BCP の作成から成っている。2. BCP の作成では、2-1. BCP 作成のステップ、2-2. 助産所サービス形態ごとの事前準備と発生時の対応から成り、資料として参考1. BCP チェックリスト、参考2. 複合災害対策：感染症流行下における自然災害発生時の対策の考え方、参考3. BCP に関する教育訓練計画を提示した。

【考察】この助産所におけるBCP策定のためのガイドラインは、災害時に助産所管理者およびスタッフの安全を確保しつつ、その地域の妊産婦および母子の生命および健康を守るために、助産業務を継続させ助産所を存続させることを目的に、助産所の開設形態である有床助産所・無床助産所の区別なく全ての助産所を対象に、日本国内における業務継続マネジメントに関わる状況を踏まえ作成している。

本ガイドラインでは、各助産所においてBCP を作成するための作成手順および災害発生への対応事項を記載しており、別途提示している災害発生時の業務継続計画のひな型にも対応している。本ガイドラインの記載方法を参考に、各助産所での具体的な対応を検討しながら記載することで、各助産所の運営状況や業務形態に適したBCP策定へと発展することが期待される。

A. 研究背景

助産所は、妊産婦および母子とその家族の健康にかかわる様々な場面で活動することで地域の母子保健を支えると共に生涯にわたる女性の健康支援を担う施設である。

そのため、大地震や水害等の自然災害、感染症のまん延など不測の事態が発生しても、地域の医療機関や行政、関連施設等と連携し、妊産婦や母子の生命および健康を守り、可能な限り切れ目なくニーズに応えるケアを提供することが期待されている。

一般的に事業所における不測の事態への備えについては、重要な業務を中断させない、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、手順等を示した業務継続計画（Business Continuity Plan、以下BCPとする）の策定が効果的とされている（内閣府）。助産所の担う妊産婦や母子等への安定した継続的な支援には、助産所が果たすべき役割に合わせたBCPの策定が必要とされている（分担研究報告書島田真理恵報告書参照）。しかし、助産所におけるBCP策定に必要な基本方針、リスク要因の分析、優先業務、組織体制など根拠となる情報が十分には得られていない状況にある。そのため、助産所のBCP策定に向けた課題について検討し、災害等非常時の備えとしてBCP策定を推進することが求められている。

B. 研究目的

本研究では、助産所のBCP策定に向けた課題について検討するため、助産所のBCP策定状況および災害対応等の実態調査を行い、その結果を基に課題の整理と、各施設のBCP策定にむけたガイドラインの提案を行うことを目的とした。

C. 研究方法

事前調査として「助産所のBCP策定状況や平常時の準備を含む災害対応についての実態調査」（以下実態調査とする）と「助産所におけるBCP策定のためのガイドライン案について専門家からのヒヤリング実施とガイドライン案に関する妥当性および改善点の明確化」（以下ヒヤリングとする）の2つの調査を実施した。実態調査では、介護施設・事業所、訪問看護ステーシ

ョン、病院における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等BCP作成に関する資料を参考に無記名自記式の質問票を作成、助産所の管理者である助産師を対象にオンラインにより横断的に実施した。また、その後、実態調査の結果および保健医療福祉サービス・事業所における国内外のBCPに関する資料を参考に、助産所におけるBCP策定のためのガイドライン案を作成した。

次に、ガイドライン案について災害医療、災害看護、BCP、助産業務に関する専門的知見を有する6名からヒヤリングを計2回実施、改善点等の明確化を行った。その後、研究班のメンバー間での検討および調整を繰り返しながら、助産所におけるBCP策定のためのガイドライン作成の作業を進めた。

D. 研究結果

1. 事前調査で明らかになったこと

1) 実態調査

BCPについての認知の割合は、知らないが76%、BCPが策定されている助産所は2.4%で、準備/検討中を除くと策定されていない助産所は79.1%であった（分担研究報告書島田真理恵報告書参照）。災害発生に備えた準備は一定数あるものの系統的な実施や対応には至っていないことが明確になり、災害発生といった非常時において妊産婦や母子のニーズに応えるケアを継続的に提供していくためにもBCP策定を推進することが求められた。

2) ヒヤリング

2回の有識者によるヒヤリングの結果、ガイドライン案については全体の構成や図表等は概ね妥当であるとされたが、助産所におけるBCPガイドラインの必要性、重要性、目的をより明確にすること、業務継続のためには先ず助産所職員の安全を確保すること、助産所の開設形態による対応を記載すること、地域における資源活用と連携を記載すること等貴重な示唆を得て、ガイドライン案の加筆修正を行った。

2. 助産所におけるBCP策定のためのガイドラインの作成

2つの調査の結果を踏まえ、研究班メンバーによる討議を経て、助産所における業務継続計画策定のため

のガイドラインを以下の通り作成した。

1) ガイドラインの構成 (表1 目次)

ガイドラインは2部構成で、1. 業務継続計画(BCP)の概要、2. BCPの作成となっており、さらに2. BCPの作成は、2-1. BCP作成のステップ、2-2. 助産所サービス形態ごとの事前準備と発生時の対応からなり、参考として参考1. BCPチェックリスト、参考2. 複合災害対策：感染症流行下における自然災害発生時の対策の考え方、参考3. BCPに関する教育訓練計画を提示した。目次については表1に示す。

2) 助産所におけるBCP作成の必要性、重要性、目的

助産所は、妊産婦および母子とその家族の支援ならびに女性の健康支援を担う施設である。そのため、災害発生時や感染症の感染拡大時にも、地域の行政・他関係諸機関と協働して、利用者の生命および健康を守る地域母子保健の担い手として、日頃からその対応について備え、災害被害や感染拡大の防止や被害を最小限とするための取り組みを実施することが求められている。利用者は、災害時の環境の変化に脆弱であり、地域での助産ケアの中断は、利用者の安全を脅かすことに直結することや不安の増強をきたすこととなる。このため災害時であっても利用者への健康支援を継続的・安定的に提供することが助産師にとって非常に重要な役割であるといえる。

すなわち、BCPの作成の目的は、「災害時に管理者およびスタッフの安全を確保しつつ、その地域の妊産婦および母子の生命および健康を守るために、助産業務を継続させ、助産所を存続させること」であることを明記した。

3) 助産所BCPにおける基本的な考え方

助産師は、その職務に対する責任において妊産婦や母児の安全を優先するという明記が多い。しかし、助産師が災害等発生時に業務を継続させるという観点に立つと、助産所の運営を継続させるためにも、まずは助産師の安全を確保することが求められる(分担研究報告書安達久美子報告書参照)。

そのためガイドラインには、BCP作成の目的の中には、災害時に管理者およびスタッフの安全を確保しつつ利用者の健康を守ること、また業務継続に必要な資源として助産師や他職員の人的資源が最も重要である

こと、災害発生時の対応フローチャートには、利用者の安全確保に先んじて自身の安全確保を記述している。

4) 本ガイドラインの位置づけ

本ガイドラインは、日本国内における業務継続マネジメント(Business Continuity Management：事業を継続する上での事業継続計画、導入、運用、見直し、継続改善といったPDCAサイクルを含む包括的かつ総合的な事業継続マネジメントをいう)に関わる状況を踏まえ作成している。

また、本ガイドラインでは推奨例や例示が多く記載されている。これは、各助産所の運営状況や業務内容に沿って、各助産所に適した項目を取捨選択する等、独自に工夫して取り組むことを期待している。

5) 本ガイドラインの利用方法

本ガイドラインは、助産所の開設形態における有床助産所・無床助産所の区別なく全ての助産所を対象に、日本国内における業務継続マネジメントに関わる状況を踏まえ作成している。また、BCPを作成するための作成手順および災害発生への対応事項も記載しているが、これは、別途示す災害発生時におけるBCPのひな型に対応している。BCP作成時には、ひな型の各項目について、本ガイドラインの記載内容や巻末の「BCPチェックリスト」(参考1)を参考にしながら、各助産所の運営および業務状況に即して記載することを期待している。

また、BCPは策定しただけでは、実際の災害発生時に実行に移すことはできない。助産所の全職員がBCPを理解し、BCP発動の際の手順について日頃から訓練しておくことが必要である。そのため、BCPに関する教育訓練計画(参考3)を提示している。

E. 考察

1. 本ガイドラインの特徴

助産所は、地域における妊産婦および母子とその家族の健康支援を担う施設として欠くことができないものであり、近年の大規模な自然災害や感染症の蔓延等がみられる中、助産所として災害発生時に利用者へのサービスを継続して提供できるよう、普段からの備えと体制構築を図っておくことが重要であると言える。

本ガイドラインは、大地震や水害等の自然災害、COVID-19の感染拡大等の感染症の蔓延等に備え、助産所の運営および業務継続のため、平常時から準備・検討しておくことや災害発生時に対応すべきことについて、助産所の開設形態である有床助産所や無床助産所など全ての助産所を対象に作成されている。また、本ガイドラインは各助産所がBCPを作成する上で最低限必要とされる情報や資料を提示したものであり、BCP作成後も継続的に検討や修正を行うことで、各助産所の運営および業務継続に即したBCPへと発展させていくことが期待される。そのため、本ガイドラインの構成は、BCP作成の手順や地域連携例の提示、各助産所のサービス形態ごとの事前準備と災害時の対応を提示するのみではなく、参考資料としてBCPチェックリスト、複合災害対策、感染症流行下における自然災害発生時の対策の考え方、そしてBCPに関する教育訓練計画を添付している。各助産所が災害時を想定し活用するための手立てについて、それぞれが工夫できるような構成となっていることも特徴の1つと言える。

2. 今後の課題

1) BCP周知と策定のための支援

事前に調査として行われた実態調査では、BCPについての認知の割合は、知らないが76%、BCPが策定されている助産所は2.4%で、準備/検討中を除くと策定されていない助産所は79.1%であった。災害発生に備えた準備は一定数あるものの系統的な実施や対応には至っていないことが明確になった。最近では、防災マニュアルの見直しとBCP作成に向けたワークショップが各地で開催されているが参加者からは、「既に作成している防災マニュアルとBCPの違いが対比でき、BCPの重要性が認識できた」「他施設と意見を交わしながらBCPを作成することで自施設の不足箇所が認識できた」等、実際にBCP作成に取り組むことで、あらためてBCPの重要性と必要性が認識されており、今後は助産所開設者へのBCP周知のための情報発信と共に、BCP策定に向けての支援の一環として助産所開設者を対象とした研修会を設定するなどBCP策定を推進することが求められている。

災害時であっても利用者への健康支援を継続的・安

定的に提供することが助産所では求められている。BCPを作成・活用することで災害時の業務活動の減速を小さくし、復旧に要する時間を可能な限り短くすることの重要性を認識する必要がある。

2) BCPの定期的な見直しと研修・訓練の必要性

BCPにおける重要な取り組みとして、作成したBCPの定期的な見直しと研修・訓練への参加があげられる。大災害を想定し時間をかけてBCPを作成しても、災害発生時に直ぐに活用できるわけではない。定期的な見直しを繰り返すことでBCPがより現実的な災害時に即した内容に近づき、研修や訓練を繰り返すことで災害対応力が向上し、BCP全体のレベルアップにつながるといわれている。

BCP策定の周知同様、助産所開設者に向けたBCPの定期的な見直しと定期的な訓練の重要性について発信する、BCPの研修を企画する等BCP策定と活用のレベルアップの機会を設定・推進することが求められている。

F. 結論

本研究班で実施した「助産所のBCPの策定状況や平常時の準備を含む災害対応についての実態調査」と「助産所におけるBCP策定のためのガイドライン案（以下ガイドライン案）について専門家からのヒヤリング実施とガイドライン案に関する妥当性および改善点の明確化」の2つの調査の結果を踏まえ、本年度、助産所における業務継続計画策定のためのガイドラインを作成した。

本ガイドラインでは、各助産所においてBCPを作成するための作成手順および災害発生への対応事項を記載しており、別途提示している災害発生時における業務継続計画のひな型に対応している。本ガイドラインの記載を参考に、各助産所における具体的な対応を検討しながら記載することにより、各助産所の運営状況や業務形態に適したBCP策定へと発展することが期待されている。

G. 健康危険情報

なし

H. 研究発表

なし

I. 知的財産権の出願・登録状況

1. 特許取得

なし

2. 実用新案登録

なし

3. その他

なし

引用文献

厚生労働省 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 ,
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000704787.pdf> (2021年7月 access)

内閣府事業継続ガイドライン-あらゆる危機的事象を乗り越えるための戦略と対応
<https://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyuu/pdf/guideline03.pdf> (2021年7月 access)

柄谷友香 ほか. (2013). 障害福祉施設における災害対応上の課題抽出と事業継続計画(BCP)策定に向けた取り組み. 地域安全学会梗概集, 32, 133-136.

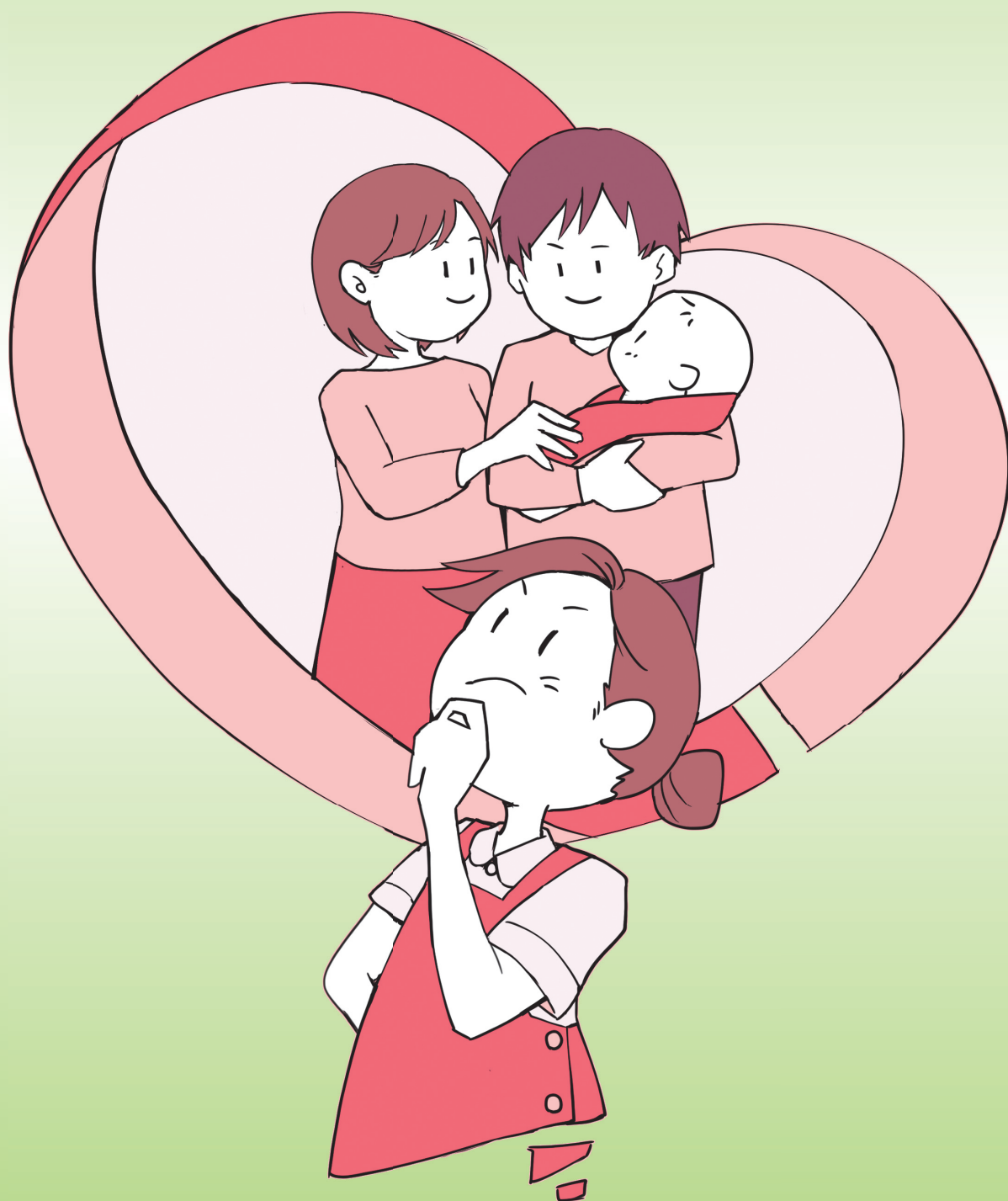
鍵屋一 ほか. (2015). 障害福祉施設の事業継続計画(BCP)作成プロセスの研究 - 施設職員の災害対応力向上を目指して -. 地域安全学会論文集, 27, 113-120.

Phillips, B.D, et al. (2020) Business Continuity Planning: Increasing Workplace Resilience to Disasters. Butterworth-Heinemann, 150-173.

表 1 目次

1. 業務継続計画（BCP）の概要
 - 1-1. 業務継続計画（BCP）とは
 - 1-2. 助産所における業務継続計画（BCP）について
 - 1-3. 防災計画と自然災害 BCP の違い
 - 1-4. 助産所に求められる役割
2. BCP の作成
 - 2-1. BCP 作成のステップ
 - 2-1-1. 基本方針の策定
 - 2-1-2. リスクや被害の想定
 - 2-1-3. BCP 作成および災害対応担当者
 - 2-1-4. 業務の洗い出しと優先順位の選定
 - 2-1-5. 業務継続に必要な資源（人的・物的）の整理
 - 2-1-6. 業務継続目標の設定（目標復旧時間とレベル）
 - 2-1-7. 地域連携体制の確認
 - 2-1-8. 対策の検討と対応フローの作成
 - 2-1-9. BCP の文書化
 - 2-2. 助産所サービス形態ごとの事前準備と発生時の対応
 - 2-2-1. 有床助産所（分娩を取り扱わない場合も含む）
 - 2-2-2. 出張分娩取り扱い助産所（無床）
 - 2-2-3. 保健指導を行う助産所（無床）
- 参考 1. BCP チェックリスト
- 参考 2. 複合災害対策：感染症流行下における自然災害発生時の対策の考え方
- 参考 3. BCP に関する教育訓練計画

助産所における 業務継続計画策定のための ガイドライン



助産所における業務継続計画策定のためのガイドライン

〈本ガイドラインの対象〉

本ガイドラインは、助産所を対象とした内容を記載している。助産所には、有床助産所、無床助産所がある。有床助産所では、健康診査、分娩介助、産後ケア、保健指導などが行われ、無床助産所では、出張による妊産婦等の自宅での健康診査、分娩介助、保健指導などが行われている。本ガイドラインは全ての助産所を対象としている。

〈本ガイドラインの目的〉

助産所は、地域において不安を抱える妊産婦等への支援の担い手として、その役割の重要性が増しており、有事においても妊産婦の希望に応えるケアを提供することが期待されている。一般的に事業所においては、自然災害、感染症の蔓延など不測の事態が発生しても、重要な業務を中断させない、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、手順等を示した業務継続計画（Business Continuity Plan：以下BCP）の策定が効果的とされている。助産所が災害等によって業務を中断することは、支援対象である妊産婦等利用者の命や安全を守ることができないことが危惧される。このため助産所の果たすべき役割に合わせたBCPの策定が必要である。

本ガイドラインの目的は、各助産所が大地震や水害等の自然災害に備え、自施設のBCPを作成することができるよう、平時から準備・検討しておくべきことや発生時の対応について示したものである。BCPは、作成後も継続的に検討・修正を繰り返すことで、各助産所の状況に即した内容へと発展させていただくことが望ましい。

なお、複数の施設を持つ（併設している）助産所では、施設間で連携し統合したBCPも別途作成することが望ましい。その際、全体のBCPと助産所単体のBCPは連動していること、複数施設間での物資や職員派遣等の支援体制についても記載することが望ましい。

本ガイドラインは、地震・水害を主な対象としているが、風害・竜巻・落雷・雪害等の発生が想定される地域においては、これらの災害の種類によらず「災害が引き起こす事象（被害）」を想定し応用することで活用いただきたい。

〈本ガイドラインの位置付け〉

本ガイドラインは、日本国内における業務継続マネジメント（Business Continuity Management：事業を継続する上での事業継続計画、導入、運用、見直し、継続改善といったPDCAサイクルを含む包括的かつ総合的な事業継続マネジメントをいう）に関わる状況を踏まえている。

なお、本ガイドラインの記載事項には推奨や例示も多いが、各助産所に適した事項を取捨選択し取り組むとよい。また、各助産所の独自の工夫も重要である。

〈本ガイドラインの利用方法〉

本ガイドラインにおいては、各助産所においてBCPを作成するための作成手順および災害発生への対応事項を記載しており、これは、別途示す災害発生時における業務継続計画のひな形に対応している。BCPを作成する際には、ひな形の各項目について、本ガイドラインにおける記載を参考に、各助産所における具体的な対応を検討し、記載いただきたい。また、巻末に「BCPチェックリスト」(参考1)を記載しているので合わせて活用いただきたい。

なお、新型コロナウイルス等の感染症流行下において災害が発生した場合、感染拡大防止に配慮しながら、初動対応や業務継続、復旧対応が求められる。そのような場合に特に留意すべき事項を「複合災害対策：感染症流行下における自然災害発生時の対策の考え方」(参考2)に示したので、参考にいただきたい。

また、BCPは策定しただけでは、実際の災害発生時に策定したBCPを実行に移すことはできない。全ての職員がBCPを理解するとともにBCPが発動された場合の手順について訓練しておくことが必要であるため、BCPに関する教育訓練を計画的に実施することが必要である。「BCPに関する教育訓練計画」(参考3)にその概要について、提示した。

目 次

1. 業務継続計画（BCP）の概要	1
1-1. 業務継続計画（BCP）とは	1
1-2. 助産所における業務継続計画（BCP）について	1
1-3. 防災計画と自然災害BCPの違い	2
1-4. 助産所に求められる役割	2
2. BCPの作成	4
2-1. BCP作成のステップ	4
2-1-1. 基本方針の策定	4
2-1-2. リスクや被害の想定	5
2-1-3. BCP作成および災害対応担当者	8
2-1-4. 業務の洗い出しと優先順位の選定	9
2-1-5. 業務継続に必要な資源（人的・物的）の整理	10
2-1-6. 業務継続目標の設定（目標復旧時間とレベル）	18
2-1-7. 地域連携体制の確認	19
2-1-8. 対策の検討と対応フローの作成	21
2-1-9. BCPの文書化	23
2-2. 助産所サービス形態ごとの事前準備と発生時の対応	24
2-2-1. 有床助産所（分娩を取り扱わない場合も含む）	24
2-2-2. 出張分娩取り扱い助産所（無床）	25
2-2-3. 保健指導を行う助産所（無床）	26
参考1. BCPチェックリスト	28
参考2. 複合災害対策：感染症流行下における自然災害発生時の対策の考え方	32
参考3. BCPに関する教育訓練計画	34

1. 業務継続計画（BCP）の概要

1-1. 業務継続計画（BCP）とは

業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは、大地震等の自然災害、感染症の蔓延など不測の事態が生じて、重要な業務を中断させないまたは中断しても可能な限り短時間で、復旧させるための方針、体制、手順等を示すものである。

近年、大規模災害発生の増加により、医療機関等が被災し、業務継続が不可能な状況が発生したことは周知のとおりである。このため、国は、医療機関が自ら被災することを想定した災害対策マニュアルを作成するとともにBCPの作成に努めるように通達した（平成24年3月21日：厚生労働省医政局長通知）。この通達をきっかけに各医療機関で業務継続計画の作成が進められている。周産期医療分野では、「周産期医療の体制構築に係る指針」（令和2年4月13日改正）において、総合・地域周産期母子医療センターの指定要件として、「被災後、早期に診療機能を回復できるよう、業務継続計画を策定していること」が定められている。また、令和3年の介護報酬改定によって、すべての介護サービスを実施する機関に感染症や災害時のBCP策定をすることが義務化された。これによって、介護施設や訪問看護ステーションなど、地域で介護・医療に携わる施設は、災害時や感染症拡大時においても業務継続ができるためのBCPを作成することが必要になった。

このように、医療、ケアを提供する場や対象者が異なっても、医療・介護サービスを提供するあらゆる事業所において、業務継続計画を作成し、有事の際は、それを運用して災害からの迅速な復帰と業務継続を行うことが求められることとなった。

1-2. 助産所における業務継続計画（BCP）について

助産所は、妊産婦および母子とその家族の支援ならびに女性の健康支援を担う施設である。このため、災害発生時や感染症の感染拡大時にも、地域の行政・他関係諸機関と協働して、利用者の生命および健康を守る地域母子保健の担い手として、日頃からその対応について備え、災害被害や感染拡大の防止や被害を最小限とするための取り組みを実施することが求められている。利用者は、災害時の環境の変化に脆弱であり、地域での助産ケアの中断は、利用者の安全を脅かすことに直結することや不安の増強をきたすこととなる。このため災害時であっても利用者への健康支援を継続的・安定的に提供することが助産師にとって非常に重要な役割であるといえる。

すなわち、BCPの作成の目的は、「災害時に管理者およびスタッフの安全を確保しつつ、その地域の妊産婦および母子の生命および健康を守るために、助産業務を継続させ、助産所を存続させること」である。

1-3. 防災計画と自然災害BCPの違い

防災計画は災害時に人命の安全確保と物的被害を最小限にすることを主な目的として作成される。一方、BCPは防災計画の目的に加えて、災害時も業務を継続することに主眼がおかれている。

この2つの概念は、重複することも多く混同されやすい。しかし、災害時も継続して実施するためには、BCPを作成することが必要である。表1に防災計画と災害業務継続計画（BCP）の違いについて提示した。

また、従来の防災計画に加え、自施設の業務継続に係ることだけではなく、日頃連携している施設や機関との協力体制や災害時に地域貢献できることは何かなど、総合的に考え、作成することが重要である。

表1 防災計画と災害時業務継続計画（BCP）の違い

	防災計画	業務継続計画（BCP）
目的	利用者・助産師の安全確保 物的被害を最小限にする	左記に加え、 ・施設で優先すべき重要業務の継続あるいは早期復旧を図る
優先すべき対応	・利用者・スタッフの安否確認 ・被災者（受傷者）の救援・支援 ・自施設の早期復旧	左記に加え、 ・優先すべき重要業務について目標とする復旧期間・レベルで復旧できること ・経営および連携施設・委託業務への影響を最小限にすること
考慮すべき事象	施設がある地域で発生する災害	自施設の業務中断の原因となりうるあらゆる事象

1-4. 助産所に求められる役割

自然災害に対するBCPを作成することは、助産所が災害時に求められる以下のような役割を果たすために必要である。

1) 職員の安全確保

助産所では様々な職種の従業員が業務に従事しているが、助産所管理者は、「使用者は、労働契約に伴い、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」（*「使用者」とは、使用する労働者に対して賃金を支払う者をいう）（労働契約法第5条）必要がある。災害時に職員の安全確保を行うことは、利用者の安全確保とともに最優先すべき事項である。加えて、災害発生時の対応や復旧においては、職員の労働環境が過酷となることが懸念されるが、過重労働は、メンタルヘルスに影響を及ぼす。職員の過重労働の防止やメンタルヘルスへの適切な対応を図るためにも、あらかじめどのような勤務体制をもって業務継続を図っていくことが望ましいか、そして、職員のメンタルヘルスをどうフォローしていくかを

検討しておくことが重要である。

2) 利用者の安全確保

災害時はすべての医療機関において、利用者の安全を確保することが最大の役割である。災害時の基本的な取り組みの策定とその徹底、および災害発生時の初動対応を明文化しておくことは、生命の安全確保につながる。

3) 業務継続

前述したように、助産所は、地域の妊産婦および母子とその家族の支援ならびに女性の健康支援を担う施設である。このため、災害発生時や感染症の感染拡大時にも、妊産婦や育児中の母親への健康支援を継続的・安定的に提供する役割を有している。

たとえ助産所が被災したとしても、最低限のケアを提供し続けられるよう、自力でケア提供する場合や、地域によっては、地域の助産師会と協働しながらケア提供を継続する場合など事前の検討や準備を進め、業務を極力継続できるよう努めることが必要である。

また、万が一、業務の縮小や助産所閉鎖を余儀なくされる場合でも、地域の利用者への影響を極力抑えることができるよう、事前の検討を行うことが求められている。

2. BCPの作成

2-1. BCP作成のステップ

2-1-1. 基本方針の策定

BCPにおける「基本方針」とは、当該助産所における業務継続のための対応に関する方向性や考え方を示すことである。基本方針では、災害等の発生時において、助産所における重要な業務が中断されないため、中断された場合においては短時間で業務を復旧させるための助産所の方針、考え方を示す。基本方針は、災害対応時の拠り所ともなる。

【基本方針の例】

• 自施設における基本方針の例

1) 助産師・その他の職員・利用者等の人命、安全の確保

助産師やその他の職員および、妊産婦や母子の人命、安全の確保が優先される。

2) 助産所の重要な業務の維持

災害発生時において、助産所において中断されてはならない重要な業務を維持する。

3) 人員、物資等の資源の確保体制の構築

業務を継続させるために必要な人員の確保、物資を調達するための体制を構築する。

4) 地域の多職種、他機関との協働体制の構築

地域における多職種や他機関と連携をとり、協働していくための体制を構築する。

• 自施設以外の対応で可能な場合の追記例

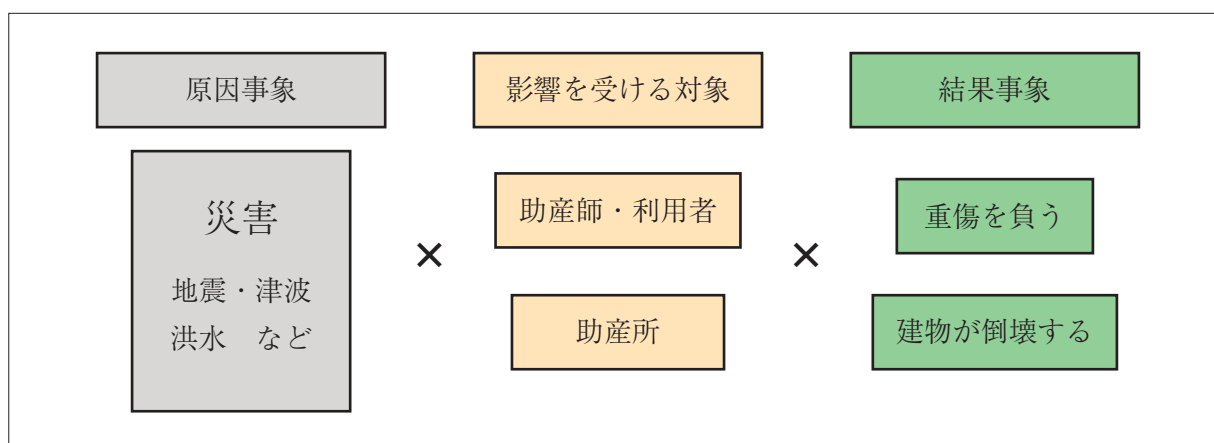
1) 医療救護活動への参加と地域のニーズへの対応

地域の医療救護活動へ参加し、多職種や他機関と連携し地域のニーズに対応する。特に、地域において災害時の対応に関する協定（地域防災協定、災害時応援協定など）を締結している場合には、協定内容に基づき対応する。

2-1-2. リスクや被害の想定

BCPを作成するにあたって、前提となる被害を想定する。また、災害という事象による影響により、誰（何）に、どのようなことが起こりうるのか（結果事象：図1）を想定した対応をすることが必要となる（具体的な内容については、2-1-5を参照）。

図1 原因事象と結果事象の例



1) 自然災害の想定

災害の想定にあたっては、助産所の立地状況を勘案し、想定する必要がある。例えば、発生が心配されている南海トラフ地震の影響を受ける地域であれば、現在予想されている地震の規模を前提とする。また、河川の流域、津波が想定される地域であれば、浸水の程度を想定する。各助産所において、BCP策定の前提となる災害を想定する。

想定にあたっては、助産所の所在する各自治体・地域で作成されている地域防災計画（災害対策基本法の規定等に基づくもの）やハザードマップを活用するとよい。

考えられる災害の想定のを以下に示す。

【考えられる自然災害の想定例】

地震

地域において想定されている震度、または、震度6弱以上を想定する。

津波

津波の被害が予測される地域においては、津波浸水の規模を想定する。

河川浸水、洪水

河川流域に位置する場合はもちろんであるが、河川流域から離れている場合にも、広範囲な被害を想定する。

液状化

液状化の可能性が高い地域では、液状化を想定する。

火災

助産所における火災発生や近隣からの延焼を想定する。

風害

台風、強風（暴風）、竜巻を想定する。

土砂災害

山腹崩壊、地滑り、急傾斜地崩壊、土石流危険渓流を想定する。

2) 助産所の建物、設備等の被害想定

助産所の建物や設備について災害による被害を想定しておく。

【建物】

建築年数、耐震性、構造などを確認しておく。災害の種類によって、想定される被害を想定する。

- ・ 建物の倒壊の程度
- ・ 壁、柱などのひび割れの程度
- ・ 天井の崩壊、窓ガラスの割れ飛散の程度

【設備】

- ・ 電気、ガス、水道、下水道、通信等の設備の破損の程度
- ・ 助産所内の備品や機器の散乱や損傷の程度

3) インフラへの影響

災害は、インフラに大きな影響を与えるため、その被害について、発生からの時期と復旧までの期間について想定する。

【ライフライン】

- ・ 停電
- ・ 水道の停止
- ・ ガスの停止
- ・ 下水の停止

【情報通信】

- ・ 電話やインターネットの通信の停止

【道路】

- ・ 道路の通行規制

【鉄道】

- ・ 鉄道の運行の停止

表2 インフラの被害状況想定例

被災後の時間 インフラ		使用可否の想定							
		3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	7日	14日	1か月
ライフライン	電気	→ 停止				復旧			
	水道	→ 停止				復旧			
	ガス	→ 停止					復旧		
	下水	→ 停止					復旧		
	電話	→ 停止				復旧			
	インターネット	→ 停止			復旧				
道路	道路通行	→ 停止				復旧			
鉄道	鉄道通行	→ 停止				復旧			
その他									

※実際に、当該地域においてどの程度復旧までに時間を要するのかについては、各自治体が策定する地域防災計画を参考とするとよい。

4) 人的被害の想定

地震による建物の倒壊、風水害等による助産師や利用者の負傷が想定される。また、交通機関の停止や通行規制により、**助産師等の職員が出勤できなくなる**ことが想定される。

また、災害発生時は、連絡が困難となることや二次被害を防止するために、あらかじめ参集の基準などについて明確化しておくことが望ましい。

表3 助産師参集の想定例

氏名	職種	自宅からの距離と参集までの時間*
○○○○	助産所長（常勤）	100m 徒歩・3分
▲▲▲	助産師（常勤）	3km 徒歩・72分
◎◎◎	助産師（非常勤）	10km 参集が難しい
□□□□	助産師（非常勤）	1km 徒歩・30分（橋が崩壊した場合は参集が難しい）
■ ■ ■	助産師（非常勤）	2km 徒歩・48分
○△○△	事務職（非常勤）	2km 徒歩・48分

※災害時の移動速度は「2.5km/時」が目安となる（平常時は4km/時）。

※道路が寸断されたり、橋が倒壊したりした場合などに、う回路を通った場合の所要時間については地図アプリを活用し、目安時間を確認しておくことよい。

2-1-3. BCP作成および災害対応担当者

1) BCP作成にあたっての体制

BCP作成の担当者や作成された案について検討する体制について決めておく。

2) 初動対応、BCP発動基準とその場合の担当者とその対応を決めておく。

表4 災害対応担当者（組織体制）の例

区分	基準	対応担当者	主な対応
初動対応 ・災害発生直後または、発生が予期される場合の対応 ・災害による被害を未然に防ぐ、または、最小限とするための対応	・震度5強程度 ・津波注意報 ・川氾濫注意報	助産所院長 ※〇〇助産師	・ハザードマップ等により避難先、避難経路を確認 ・利用者等の安全確認 ・設備点検 ・職員等との連絡調整 ・BCP発動の検討 ・情報収集
BCP発動 ・BCPで想定されている災害が発生した場合のBCPにそった対応	・震度6以上 ・大津波警報 ・川氾濫警戒情報	全職員 (参集が難しい職員は対象外)	・災害対策検討会議 ・職員、利用者の安全・安否確認、被害状況確認 ・BCPにそった行動 ・近隣地域への応援

※想定していた対応担当者が負傷などによって対応できなかった場合には、誰が対応するのかを決めておく。

2-1-4. 業務の洗い出しと優先順位の選定

日常の通常業務について、整理するとともに、災害時に継続しなければならない業務の優先順位をつけ、選定する。また、災害時の応急業務についても整理する。

1) 助産所の通常業務の整理と優先順位の選定

災害時は、助産所で行われている業務を継続することが困難になることが想定される。助産所の定常的な業務、不定期な業務など、全ての業務について洗い出しを行い、業務の頻度や担当者を整理する。その後、災害時に継続しなければならない業務についての優先度について検討する。

表5 助産所の業務の洗い出しと優先度表の例

業務	頻度	担当	優先度*
妊婦健康診査	4日/週	○○、▲▲	★★★★
産後2週間健診	2日/週	○○、▲▲	★★★★
産後1か月健診	2日/週	○○、▲▲	★★
母乳相談	4日/週	○○、□□	★★
分娩	24時間・365日	○○、▲▲、□□、■、◎◎	★★★★★
産褥・新生児ケア（産後ケア含む）	24時間・365日	○○、▲▲、□□、■、◎◎	★★★★★
ベビーマッサージ	1日/2週	▲▲	★
助産学生実習指導	○月～○月	○○、▲▲	★
……	……	……	……
……	……	……	……

- * 災害時に継続しなければならない業務 ★★★★★
- * 発災後、数日後に再開しなければならない業務 ★★★★
- * インフラや施設の復旧後に再開する業務 ★★★
- * 助産所の通常業務が再開されたら再開する業務 ★

2) 災害時に継続しなければならない業務が実施不可能な場合の対応

災害時に継続しなければならない優先度の高い業務であっても、災害の規模や被災の状況によっては継続が困難となる場合が考えられる。その場合、継続しなければならない業務について、他施設や他機関へ業務の代替を依頼する方法、対応について想定しておく（2-1-7. 地域連携体制の確認の項を参照）。

3) 応急業務

災害時には、通常業務に加えて、施設や設備の復旧や助産師や利用者の安否確認などの災害応急対策業務や人員の安全の確保などといった応急業務が発生する。発生時に対応できるよう応急業務についても整理しておく。

【応急業務の例】

- ・ 利用者の安全確保と避難誘導
- ・ 助産師等職員の安否確認
- ・ 施設や設備の被害状況の確認

2-1-5. 業務継続に必要な資源（人的・物的）の整理

災害への対策は、平常時の対応（事前にしておくべきこと）と災害発生時における緊急時の対応（どう行動すべきか）に分けて準備することが重要であり、業務継続に必要な資源についても同様の対策を検討し、準備しておくことが求められている。特に、業務継続に必要な資源については、災害発生時に欠ける、または時間の経過とともに不足する資源をどのように補充・代替しながら助産所の業務を継続していくかについて事前に検討し、資源ごとに整理しながら明確にしておく。

1) 人的資源の整理

助産所において業務を継続するためには、さまざまな資源が必要であるが、その中でも助産師や他の職員である人的資源が最も重要である。物資が補充され設備が整えられてもそれらを使用する助産師や他職員がいなければ業務が継続できないからである。

【平常時の対応（事前にしておくべきこと）】

(1) 災害発生時の指示系統を決めておく

被災時の指揮命令の責任者について、事前に取り決めておく。また、責任者が不在の場合の代替者も決めておく。

例：災害発生直後は助産所長が指揮命令の責任者として判断・指示を出す。助産所長が不在の時は、代替の責任者として〇〇 〇〇が判断・指示を出す。

※指示系統：2-1-8. 災害発生時の助産所における対応フローチャートを参照

(2) 災害別に避難場所・避難方法を検討、記載しておく

ハザードマップ等で確認し、災害時に避難する場所・避難方法を記載する。事前に、実際に避難経路を辿ってみることも有用である。

表6 地震の場合の例

	第1 避難所	第2 避難所
場所	A 小学校	B 大学運動場
方法	徒歩	徒歩
備考		

※その他、津波や水害等の場合も想定し上記表に沿って検討する。

※助産所の業務により、利用者宅や移動中の避難場所・避難方法も決定しておく。

(3) 災害発生時の助産師や他職員の参集の行動基準を明確化しておく

例：地震の場合

- ・震度6以上の場合は参集する。
- ・助産所から徒歩〇〇分以内に居住する助産師や職員は参集する。ただし、自宅が被災、交通網が寸断、特別警報が発令、家族に怪我人が出た、本人や家族の安全が守られない場合等は参集する必要はない。
- その他、津波や水害等の場合も想定し検討する。

(4) 安否確認（緊急連絡）の基準および方法を取り決めておく

①災害発生直後の安否確認の基準

例：地震、水害の場合の安否確認の基準

- ・特別警報が出された
- ・震度6以上
- ・移動手段が絶たれた
- ・助産所長、または代替の責任者が必要と判断した場合

②安否確認のための緊急の連絡方法と確認内容

【確認方法】

- ・通常助産所の職員間で使用しているSNS等コミュニケーションツール
- ・携帯メール
- ・災害用伝言ダイヤル171、Web171等
(NTT配信による使用方法の動画等を利用し、事前に練習。暗証番号を共有するなど準備しておく)
- その他、各通信事業者や企業が提供する災害時の安否確認サービス
- ・電話

【確認内容】

- ・本人および家族の安否（無事、軽傷、重症、その他）
- ・自宅の被害状況
- ・サービス提供中の場合、利用者の名前と状況
- ・参集の可否
(参集が可能であれば助産所までの到着見込み時間、参集可能までの日数)

(5) 助産師および他職員の災害時の出勤が可能かどうかの想定例

助産師や他の職員ごとに災害時に出勤が可能かどうかを事前に確認、緊急時の役割分担の参考にする（2-1-2. 助産師参集の想定例を基に作成）。

表7 災害時出勤想定表の例

氏名	職種	自宅からの距離 参集までの時間	状況*	24時間以内 参集の可能性	72時間後 出勤の可能性	7日後の 可能性
〇〇〇〇	助産所長 (常勤)	100m徒歩・3分		可		
▲▲▲	助産師 (常勤)	3km徒歩・72分	未就学児が いる為保育園 が休園中は 出勤困難	不可	不可	保育園再開 時には可能
◎◎◎	助産師 (非常勤)	10km参集難しい		不可		
□□□□	助産師 (非常勤)	1km徒歩・30分	橋が崩壊し た場合は参 集は難しい	橋が通過で きれば可能		
■ ■ ■	助産師 (非常勤)	2km徒歩・48分	1人暮らし	可		
○△○△	事務職 (非常勤)	2km徒歩・48分	妊婦	不可	不可	不可

※状況には、助産師および他職員本人が要配慮者（例：持病あり、妊婦等）、また家族に未就学児、要配慮者がいるなど、出勤困難となる可能性を記載しておく。

(6) 緊急時の役割分担

助産師および他職員の災害時の出勤が可能かどうかの想定をもとに、緊急時の役割分担を決めておく（例：職員の安否確認、サービス利用者の安否確認、助産所の被害状況確認、地域周辺の被害情報の収集、物品等の確認、他機関との連携、等）。

【緊急時の対応（どう行動すべきか）】

(1) 緊急時の対応体制の決定

被災時の指揮命令の責任者について、事前の取り決めに従い決定する。責任者が不在の場合は、事前に取り決めていた代替責任者の判断・指示に従う。

(2) 助産師および他職員の安否・参集の確認

事前に作成しておいた安否・参集確認表に沿って確認する。参集の可否は事前に決めておいた参集の基準に沿って互いに確認し合いながら決定する。

表8 安否・参集確認表の例

氏名	職種	①安否確認本人	②安否確認家族	サービス提供中の場合、利用者の名前と状況	参集の可否	その他 (自宅の被害状況等)
○○ ○○	助産所長 (常勤)					
▲▲ ▲	助産師 (常勤)					
◎◎ ◎	助産師 (非常勤)					
□□ □□	助産師 (非常勤)					
■ ■ ■	助産師 (非常勤)					
○△ ○△	事務職 (非常勤)					

※助産師・他職員の助産所への参集状況により事前に決定していた緊急時の役割分担を変更する等して対応する。

(3) 助産師および他職員の管理

助産師や他職員の安否および参集の確認表に沿って業務継続に必要な助産師数を確認、業務の優先順位に従って配置する（2-1-4. 業務の洗い出しと優先順位の選定を参照）。

この時、助産師や他職員の体調および負担軽減について考慮すると共に長時間勤務とならないよう配慮する。また、事務業務も含め特定の助産師や他職員に依存している状況にあると、その職員が長期欠勤した場合に代替ができず、業務に停滞が生じる可能性がある。そのため、普段から重要業務については、複数の職員がその業務を担えるよう研修体制を検討するなど緊急時に向けた対応が求められる。

2) 物的資源の整理

自然災害発生後に、助産師や他職員が確保されても建物が倒壊し設備が破損したのでは助産所の業務を継続することができない。平常時に耐震診断と耐震化の方策を検討しておく必要がある。

【平常時の対応（事前にしておくべきこと）】

(1) 助産師等職員の安全確保の対策

災害発生時、また発生直後に助産所の被害・被災状況の確認、緊急対応、備蓄物資の準備等を行う際、職員自身の安全確保に必要な物資を施設内の身近な場所に準備しておく。

例：ヘルメット、軍手、懐中電灯、ヘッドライト、防災用シューズ、ラジオ等

(2) 助産所の建物・設備の安全対策

①助産師・他職員が常駐する建物（場所）の耐震措置

新耐震基準1981（昭和56）年以前の建物は耐震補強を検討する。また、1981年以降に建設された建物でも老朽化している箇所がある、増改築時に建物の一部を撤去している、過去に床上・床下浸水、地震等の被害にあっている場合は、耐震診断を受け、適切な耐震措置を受けることを推奨する。

②設備の耐震措置

表9 設備装置記載の例

対象	耐震 対応策	備考
パソコン	耐震キャビネット（固定）にて使用	
キャビネット	ボルト等による固定、上に物を置かない	
書棚	ボルト等による固定、上に物を置かない	
キャスター付き複合機・ワゴン	ストッパーをかける	
引き出し付きの机	施錠できるものにする	
ガラス戸	飛散防止フィルムの貼付	
消火器等の設備・収納場所	年に1回の確認	

③台風・水害対策

台風や集中豪雨については、発生する時期や規模、上陸した場合に影響を受けやすい地域をテレビやラジオの報道を通しておおよそ知ることができる。水害ハザードマップ等を参考に、助産所が水害の被害にあう可能性が高い地域にある場合は、その浸水被害を想定し事前に準備を進める必要がある。特に、地下階は浸水が浅くても被害が甚大となる場合があるので、地下階にある備品や設備等は可能な限り上階に移動させることを検討する。

また、台風が接近する前に準備することとして、（水はけをよくするため）側溝や排水溝の点検、電子機器類の高所への移動、ガラス窓に飛散防止フィルムの貼付等を行っておく。

(3) 電気、水道、通信が止まった場合、その他の対策

①電気が止まった

優先して稼働させるべき設備・備品を検討し、自家発電機や代替案を考え準備しておく。

- ・自家用発電設備の整備、充電器の準備、自動車のバッテリー、電気自動車の電源、乾電池
- ・代替設備等で使用できるおおよその時間にあわせて、使用する設備や機器の優先順位をつけておく。

②水道が止まった

災害発生時に必要となる飲料水や生活水の確保状況について備蓄リストに記載しておく。

i) 飲料水

- ・成人1人当たり2～3ℓ/日×3日分×出勤予定助産師および他職員〇人分
(予備として、サービス利用者用に〇本、盛夏時期+a)
- ・ペットボトル等で備蓄し、消費期限を定期的に確認する(備蓄リストに記載しておく)。
- ・不足時は、給水ステーションから確保することも検討する。

ii) 生活用水

- ・生活水のほとんどがトイレ、食事、風呂で使用されることから、節水対策の1つとして、水をできる限り使用しない工夫・代替の生活について検討しておく。
- ・ポリタンク利用の際は、容量と本数を備蓄メモに記載しておく。
- ・井戸水、浴槽、貯水槽の活用について検討、備蓄リストに検討結果を記載しておく。
(井戸水は飲用しないよう気を付ける)

iii) トイレや汚物の対策

- ・水を流すことが可能な場合は、備蓄している生活水をトイレで使用する。
- ・水を流せない場合は、ビニール袋と消臭凝固剤等を用いた非常用簡易トイレを設置する。
- ・汚物は新聞紙等で包みビニール袋等で密閉、密閉可能なバケツ等の容器に入れ廃棄可能となるまで隔離保管する。

③通信が麻痺

- ・災害発生時に施設内で使用できる方法(携帯メール、SNS等)について、使用可能台数、バッテリーの容量等を備蓄リストに記載しておく。
- ・携帯電話、携帯メール、SNS、PC、PHS等から使用する(できる)通信手段を検討しておく。
- ・緊急連絡網を定期的に確認しておく(変更があった場合は速やかに加筆修正する)。
- ・公衆電話の使用(事前に電話の設置場所を確認しておく)。

(3) 災害発生時・発生後に必要な備蓄

災害発生時に必要な備品のリストを整理し、定期的に見直しをする。備蓄品によっては、消費期限や使用期限があるので併せて確認する。

行政支援開始目安の被災後72時間分を目標に、業務継続するための備蓄を検討する。また、備蓄場所の被災を想定し備蓄を分散しておくといよい。

備蓄リストには、品名、数量、消費・使用期限、保管場所、備考等の欄を設けておく。

①飲料・食品

②医薬品、衛生用品、日用品

③備品

助産所の業務の洗い出しと優先度の選定後、災害時に継続しなければならない優先順位の高い業務について、その継続のために必要となる物品等を災害時に必要となるものを加味しながら検討し、災害時用として準備しておく。

例：分娩セット、産褥・新生児ケア用セット、災害用セット等

(4) 移動手段が使用できなくなった場合の対策

通常の移動手段が使用できなくなった場合の対策、代替案を事前に検討し、新たな移動手段について検討、記載しておく。

例：路線図の確認、自転車の準備、車の使用が可能な場合は訪問先周辺の駐車スペースを複数箇所検討しておく等

(5) 助産師・他職員の管理

災害発生により移動手段の遮断等や勤務状況により長時間帰宅できない職員のため、休憩、宿泊場所を確保する。

(6) 資金手当て、情報資源等

①資金手当て

・災害に備えた資金手当て（火災保険、災害保険等）を連絡先とともに記載しておく。

②情報資源

・緊急時に持ち出す重要書類を検討し決めておく。

・PC、サーバーのデータは定期的にバックアップを取る。

・データ保存にクラウドを利用する。

・重要書類（サービス利用者に関する個人情報、記録等を含む）の保管方法・場所について検討しておく。

③業者連絡先一覧

・被災後スムーズに復旧作業を依頼できるよう業者等の連絡先一覧を記載しておく。

【緊急時の対応（どう行動すべきか）】

(1) 助産所の建物等の被害状況の確認・点検

建物の被害状況を確認、点検し、使用の可否について明らかにする。

表10 建物・設備の確認・点検表の例

対象	被害状況	特記事項（破損箇所など）
建造物の被害	重大（大破）／中破／軽微／問題なし	
電気	通電／不通	
水道	利用可能／利用不可	
インターネット	利用可能／利用不可	
……		

※被害のあった箇所は多方向から複数写真を撮り、記録しておく。罹災証明や保険の査定等での重要な証拠となる。

- (2) 被災後自家用発電設備や井戸水など、代替対策として考えているものについては、目視確認で被害がない場合でも、実際に使用できるか直ぐに点検しておく。
- (3) 通信手段、備蓄品の状況確認、代替案の選択、復旧・確保対応案を検討する。

2-1-6. 業務継続目標の設定（目標復旧時間とレベル）

助産師や他職員の参集の不足、インフラ停止および復旧の遅延、災害発生による特有の業務が生じるなどの理由から、業務量が想定以上に増大する可能性が考えられる。したがって、事前に助産所業務を洗い出し選定した優先業務の中から、緊急時には特に助産所における重要な業務の継続について目標および計画を設定することが求められる。

表11 業務継続目標・計画の設定の例

①助産師、他職員およびその家族の安全を確保する。
 ②サービス利用中の者等周囲の人々の安全を確保する。
 ③指揮命令の責任者の決定、役割分担の確認を行う。
 ④災害発生後直ちに被害情報を収集、助産師、他職員の安否確認を行い、6時間以内に助産所の運営体制について安全に機能するか検討・判断する。
 ⑤災害発生後24時間以内に、継続サービス利用者の安否確認、助産所における業務継続の優先順位の決定を行う。それに伴い最優先順位の業務継続に向けての準備（人的・物的資源の再確認等）を行う。
 ⑥災害発生後72時間以内にサービス利用者の安否確認を継続しながら、予定していた再開業務を行う。

(記載例)

	自然災害発生後の経過					
	発生直後	6時間	24時間	72時間	7日	1ヵ月
ライフライン	停電・断水 インターネット通信障害 鉄道運転停止	→			復旧	
助産師等出勤状況	○人参集		○人	○人	○人	通常通り
業務基準	本人・家族 サービス利用者の安全確保 職員の安否確認 助産所の被害状況把握 地域周辺の被害状況把握 運営体制判断	継続サービス利用者の安否確認 業務継続の優先順位の決定		優先順位が★★★の業務再開	ほぼ通常通り	通常通り
分娩業務	→					
産褥・新生児ケア	→					
産後2週間健診			→			
……						
……						

※ライフラインの復旧状況および助産師等の参集、出勤状況等を時系列で記載するとよい。

※人的・物的資源が欠ける不足する、さらに資源の補充・代替にあわせて業務継続の手順を見直し修正していく。

2-1-7. 地域連携体制の確認

助産所において、BCPに定めた内容を実践するためには、多方面の関係機関・関係者と連携する必要がある。関係する機関、関係者とは日頃から協力関係、良好な関係を築くことが大切である。助産所のある地域や関係機関と相互に支援し合うネットワーク等が確立されているのであれば、加入することも考慮する。

(1) 地域との連携：連携すべき関係機関・関係者

平常時から、連携すべき関係機関・関係者をリストアップしておくとともに連絡先リストを作成しておく。

- ① リストについては、常時最新の情報を更新し、すべての連携先とは連携体制について事前に協議しておく必要がある。
- ② 連携先リスト以外に、消防署、警察署、電気・ガス・水道等のライフライン事業者、医療機器に関する事業者、ITシステム事業者等の連絡先も事前にリストアップしておく。
- ③ 連絡先情報には、担当部署、担当者名、住所、電話番号（固定、携帯）、メールアドレス、SNS等複数記載しておく。

表12 連携先リストの例

施設名	連絡先（担当者名）・連絡方法	特記事項
嘱託医療機関名 ○○病院* ¹	Tel ①△△△-□□□□、 ②△△△-□□□○	連携協定書締結、訓練参加 2回/年
○○医師会	救急医療災害担当者： Tel △△△-□□□□	○○先生 Mail：○○○@△△△△
日本助産師会	Tel △△△-□□□□、 Fax△△△-□□□○	
○○県助産師会	Tel △△△-□□□□、 Fax△△△-□□□○	Mail：○○○@△△△△
○○地区助産師会	Tel △△△-□□□□、 Fax△△△-□□□○	
○○県看護協会	Tel ①△△△-□□□□、 ②△△△-□□□○	
○○地区災害医療ネットワーク* ²	Tel △△△-□□□□	加入手続き済、ネットワー ク会議定期参加
○○○○助産院	Tel ①△△△-□□□□、 ②△△△-□□□○	Mail：○○○@△△△△
○○保健センター	Tel △△△-□□□□、 Fax△△△-□□□○	母子担当○○保健師 ○○○@△△△△
……		

* 1 嘱託医療機関等とは、災害発生時における連携体制について事前に協議し、連携協定書を締結しておくことが望ましい。また、医療機関が実施している災害対策委員会や定期訓練に共同参加できるよう事前に働きかけておく。

* 2 地域の災害医療ネットワークに加入した場合は、ネットワーク会議や地域防災訓練に参加できるよう事前に申し出をしておく。

(2) 災害発生時の地域・他組織との連携

助産所の倒壊や助産師の被災等、単独での業務継続が困難な状況を想定し、平常時から地域の嘱託医・医療機関、行政機関、地域の助産師会・看護協会等と良好な関係、協力関係を築いておくことが求められる。また、地域で災害時支援ネットワークが構築されている場合は、それらへの加入について検討するとともに、災害時に地域や他組織がどのような方針で対応するかの情報を得ておく必要がある。

これら災害時支援ネットワーク等に参加することで、被災時に助産師の派遣を求められる場合がある。

例：日本助産師会の災害ボランティア登録により、被災地の都道府県助産師会との連携による支援活動がある

助産所内の助産師の派遣を検討する際の参考事項を下記に示す。

- ①助産所内の助産師を含む全職員、利用者の安全確保および業務継続が先ずは優先される。
- ②助産所内の業務継続が常態化し、派遣が可能であると判断された後に派遣協力について検討する。

(3) 福祉避難所の設置運営

災害時に、一般の避難所において避難生活を送ることが困難な妊産褥婦およびその乳幼児を対象とした福祉避難所として、自治体から事前に要請を受け、受け入れを行うと判断した場合は、自治体と協定書を締結する必要がある。その際、受け入れ可能人数、受け入れ期間、受け入れ条件など諸条件を整理し明確に提示する。また、災害時に運営できるよう事前に物資や人材の確保、施設整備等を自治体のみならず地域関連機関と連携をとりながら進める。また、実際に災害時に福祉避難所として要請があった場合、助産所内の被災状況および助産師や他職員の被害状況、使用できるスペース等について十分に検討し、受け入れの可否を検討する。受け入れが可能と判断された場合、受け入れに必要な物資、人材等について不足の懸念があれば、速やかに自治体に補充の依頼を行う。

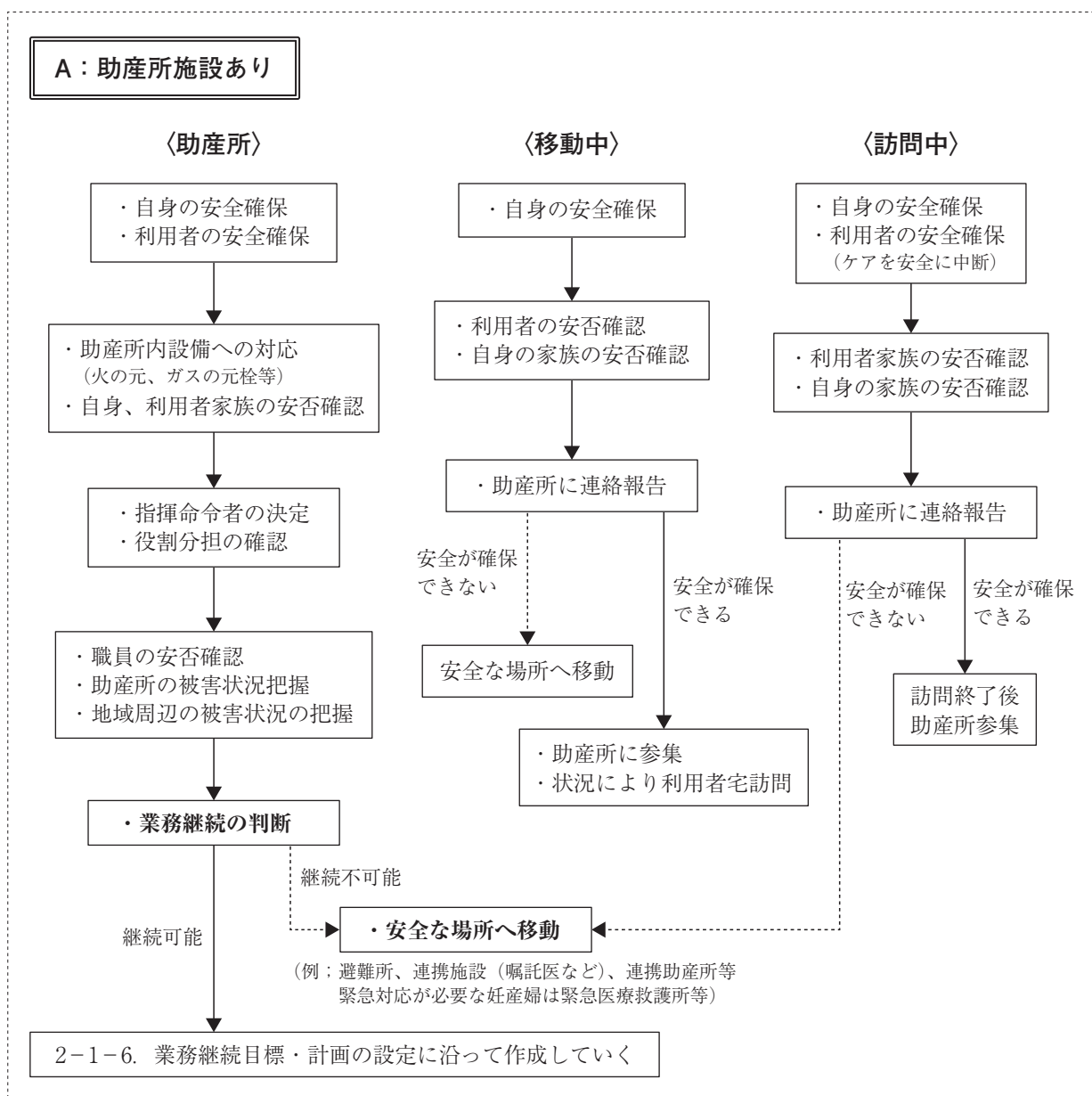
2-1-8. 対策の検討と対応フローの作成

災害発生時の対策の検討として、平常時に災害時対応フローチャートを作成し、助産所の職員全員がどのような手順（流れ）で対応すべきかを事前に確認しておくことが重要である。

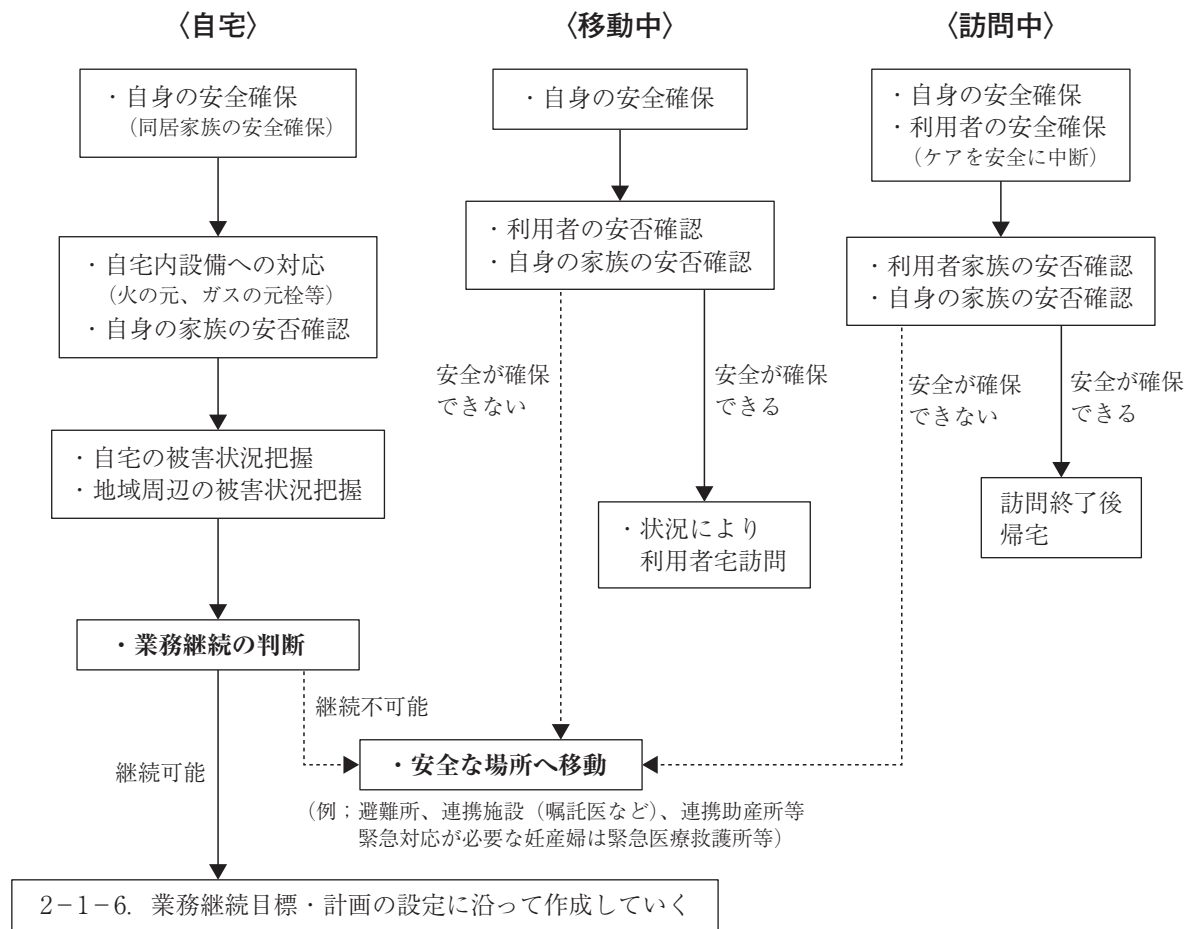
このフローチャートを参考にしながら防災訓練を行うことで、助産所の全職員の災害時の行動イメージの強化につながる。そのことは、実際の被災時における職員の安全と適切な行動に直結し業務継続への後押しとなる。

図2 災害発生時の助産所における対応フローチャートの作成例

震度6以上の地震発生（BCP発動）



B：助産所施設なし



2-1-9. BCPの文書化

BCPは検討し文書を作成して保存し、いつでも手に取ることができるようにしておく必要がある。

本ガイドラインは主に自然災害発生を想定したBCPについて述べており、これは別添する災害発生時における業務継続計画のひな形に対応している。BCPを文書化する際には、本ガイドラインとひな形に記載されている項目を参考に、各助産所の業務形態・内容、スタッフ等体制、地域の他機関との連携状況及び所在する地域の特性に合わせて対応を検討し、各助産所にてBCPを策定し、文書化する。

2-2. 助産所サービス形態ごとの事前準備と発生時の対応

助産所には様々なサービス形態が存在する。2-1では助産所の共通事項について記述しているが、BCPを作成する際にはサービス形態ごとの固有事項を考慮した内容とする必要がある。以下に、参考として3つの例を挙げて各サービス形態の固有事項について述べる。

また、BCPを作成する際にはサービス形態に関わらず各助産所における具体的な対応を検討する。

2-2-1. 有床助産所（分娩を取り扱わない場合も含む）

この項では、2-1で記載した共通事項のほか、分娩取り扱いをしている有床助産所の災害発生に備えた対応・発生時の対応における固有の事項として留意する点について述べる。

【平常時からの対応】

- ・分娩中、もしくは産後入院者がいる場合等、サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておくことが望ましい。
- ・入所者以外のサービス利用者（分娩予約を受け継続支援している妊婦等）の安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく。サービス利用者の安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく。また、利用者には、被災した場合に72時間程度生活するための飲料水や食事、母子の衛生用品および乳児用ミルクなどの備蓄を勧める。
- ・平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（嘱託医・医療機関、行政、地域の助産師会等）と良好な関係を作るよう工夫することも望まれる。
- ・被災時に入所者や職員の安全を確保するために、助産所の建物の安全・減災措置を実施しておく。建物の耐震・免震措置のほか、助産所内の医療機器、柵、棚等の転倒・転落防止措置について検討し、実施する。

【災害が予想される場合の対応】

- ・甚大な被害が予想される場合などにおいては、助産所でのサービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておく。基準は助産所を利用する母子やその家族に説明するとともに、嘱託医・医療機関等とも共有を行う。
- ・台風など、災害の発生が予測できる場合には、必要に応じ、妊婦健康診査等のサービスの前倒しやリスケジュールも検討する。

【災害発生時の対応】

- ・助産所でのサービス提供を長期間休止する場合は、他の医療機関等と連携し、必要に応じて調整を検討する。
(例)
 - 分娩や妊婦健康診査の取り扱いを助産所から連携医療機関に変更する。
 - 産後ケアの利用を休止する。
- ・サービス利用者がいる時間帯に被災した場合は、入所者の安否確認を速やかに行い、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、入所者の家族への安否状況の連絡を行う。
- ・利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎車の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る。
- ・他医療機関とも連携しながら、他施設や近くの避難所への移送等で対応し、可能な場合には移送先でサービスを提供する。

2-2-2. 出張分娩取り扱い助産所（無床）

この項では、2-2-1で記載した共通事項のほか、施設を保有せず出張分娩のみ取り扱いをしている無床助産所の災害発生に備えた対応・発生時の対応における固有の事項として留意する点について述べる。

【平常時からの対応】

- ・出張分娩等のサービス提供中に出先で被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておくことが望ましい。
- ・サービス利用者（分娩予約を受け継続支援している妊婦等）の安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく。また、利用者には、被災した場合に72時間程度生活するための飲料水や食事、母子の衛生用品および乳児用ミルクなどの備蓄を勧める。
- ・発災時に、職員は産婦宅等を訪問中または移動中であることも想定し、対応中の利用者への支援助手順や、移動中の場合における対応方法をあらかじめ検討しておく。
- ・平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（嘱託医・医療機関、行政、地域の助産師会等）と良好な関係を作るよう工夫することも望まれる。

【災害が予想される場合の対応】

- ・甚大な被害が予想される場合などにおいては、助産所で出張分娩を取り扱いきなくなる等のサービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておく。基準は助産所を利用する母子やその家族に説明するとともに、嘱託医・医療機関等とも共有を行う。
- ・台風など、災害の発生が予測できる場合には、必要に応じ、分娩場所を医療機関に変更する等、安全を考慮した取り扱いを検討し、関係機関と事前に調整する。

【災害発生時の対応】

- ・ サービス提供を長期間休止する場合は、他の医療機関等と連携し、必要に応じて調整を検討する。
(例)
 - 分娩や妊婦健康診査の取り扱いを助産所から連携医療機関に変更する。
- ・ あらかじめ検討した対応方法に基づき、産婦等の安否確認等や、産婦宅を訪問中または移動中の場合の対応を行う。
- ・ 分娩介助中等、サービス提供中に被災した場合は、産婦や家族の安全を確保するとともに、必要時家族への安否状況の連絡を行う。
- ・ 必要時は、他医療機関とも連携しながら、他施設や近くの避難所への移送等で対応し、可能な場合には移送先でサービスを提供する。

2-2-3. 保健指導を行う助産所（無床）

この項では、2-2-1で記載した共通事項のほか、施設を保有せず保健指導サービスを提供している無床助産所の自然災害発生に備えた対応・発生時の対応における固有の事項として留意する点について述べる。

【平常時からの対応】

- ・ 出先やサービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておくことが望ましい。
- ・ サービス利用者の安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく。
- ・ 発災時に、職員は利用者宅を訪問中または移動中であることも想定し、対応中の利用者への支援手順や、移動中の場合における対応方法をあらかじめ検討しておく。
- ・ 平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（嘱託医・医療機関、行政、地域の助産師会等）と良好な関係を作るよう工夫することも望まれる。

【災害が予想される場合の対応】

- ・ 甚大な被害が予想される場合などにおいては、訪問ができなくなる等のサービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておく。基準は助産所を利用する母子やその家族に説明するとともに、行政等の関係機関等とも共有を行う。
- ・ 台風など、災害の発生が予測できる場合には、必要に応じ、訪問スケジュールの前倒しやリスクスケジュール等、安全を考慮した取り扱いを検討し、利用者と事前に調整する。

【災害発生時の対応】

- ・ サービス提供を長期間休止する場合は、関係機関等と連携し、必要に応じて調整を検討する。
(例)
 - 産後ケア業務における居宅訪問（アウトリーチ型）の実施不可について行政と調整を行う。
母親には電話もしくはオンラインで訪問し、状況確認を行う。
- ・ あらかじめ検討した対応方法に基づき、利用者の安否確認等を行う。
- ・ 居宅訪問中等サービス提供中に被災した場合は、母子や家族の安全を確保するとともに、必要時家族への安否状況の連絡を行う。
- ・ 必要時は、行政や関係機関とも連携しながら、他施設や近くの避難所への移送等で対応する。
また、移送先での支援の必要性を査定して関係機関・者と連携し、可能な場合には移送先でサービスを提供する。

参考1. BCPチェックリスト

本チェックリストの利用法

- ・BCP作成に取り組む前にチェック表を活用し、これから新たに検討し、作成に取り組む事項を確認する。
- ・取り組み後にチェック表を活用し、作成したBCPに不足がないかを確認する。

1) 有床助産所用チェックリスト

項目と設問	選択肢	備考（メモ）欄
1. 基本方針の確認		
1) BCPにおける自施設の基本方針がある	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2. リスクや被害の想定		
1) 助産所がある地域で起こりうる災害を想定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) 助産所の建物の被害想定をしている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
3) 助産所の設備について被害想定をしている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
4) ライフラインへの影響を想定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
5) 情報通信への影響を想定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
6) 道路の通行・鉄道やバスの運行などへの影響を想定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
7) 人的被害の想定をしている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
3. 災害対応・防災計画		
1) 初動対応の基準を定めている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) BCP発動基準を設定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
3) 入所者・サービス利用者の安否確認方法を定めている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
4) 発災時の対応マニュアルを作成している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
5) アウトリーチ型ケア提供中および移動中に被災した場合に連絡すべき連絡先や連絡手段を定めている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
6) 被災状況確認リストを作成している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
4. 業務の洗い出しと優先順位の決定		
1) 助産所で通常実施している業務を明らかにしている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) 災害時に優先すべき業務の優先順位を設定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
3) 業務継続が困難とする場合の基準・対応策を設定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
4) 災害時に発生する応急業務を明らかにしている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	

5. 業務継続に必要な人的資源の確保		
1) 災害発生時の指示系統・役割分担を定めている (助産所長の不在時の代替責任者の決定を含む)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) 災害別に避難方法や避難場所を定めている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
3) 助産師や職員の安否確認・参集基準を定めている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
4) 安否確認の方法と確認内容を定めている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
5) 災害時に職員が出勤可能かどうか想定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
6. 業務継続に必要な物的資源の管理		
1) 助産所の建物・設備の耐震措置を実施している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) 台風や水害に備えた対策を講じている(電子機器の高所への移動、側溝や排水溝の点検など)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
3) ライフラインが止まった場合の対応を定めている(電気、飲料水、生活用水、トイレ・汚物処理、通信等)	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
4) 備蓄品を整備・管理している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
5) 通常の移動手段が利用できない場合の対策を立案している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
6) 災害時における職員の休憩・宿泊場所を確保している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
7) 災害時資金手当ての連絡先(火災・災害保険等)を記載している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
8) 情報資源の保持について対策を講じている ・重要書類の保管場所・方法を定めている ・緊急時持ち出し重要書類を決めている ・PC、サーバーデータのバックアップを取っている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
9) 復旧に必要な作業を依頼する業者連絡先を記載している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
7. 地域連携体制		
1) 連携機関・関係者の連絡リストを作成している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) 災害発生時の助産師等派遣について施設間で取り決めをしている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
8. 業務継続目標・計画の設定		
1) 業務継続目標・計画を立案している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) 災害時対応フローチャートを作成している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
9. 利用者への個別支援※分娩予約を受け、継続支援をしている利用者に対する災害に備えた確認事項を決めている		
1) 安否確認の方法	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) 72時間以上自宅で生活するための備蓄の確認 母親の飲料水・食事、母子に必要な衛生用品、乳児用ミルク 他	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	

2) 無床助産所用チェックリスト

項目と設問	選択肢	備考（メモ）欄
1. 基本方針の確認		
1) BCPにおける自施設の基本方針がある	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2. リスクや被害の想定		
1) 地域で起こりうる災害を想定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) 情報通信への影響を想定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
3) 道路の通行・鉄道やバスの運行などへの影響を想定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
4) 人的被害の想定をしている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
3. 災害対応・防災計画		
1) 初動対応の基準を定めている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) BCP発動基準を設定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
3) 対象者の自宅でケアを提供中および移動中に被災した場合に連絡すべき連絡先や連絡手段を定めている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
4. 業務の洗い出しと優先順位の決定		
1) 助産所で通常実施している業務を明らかにしている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) 災害時に優先すべき業務の優先順位を設定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
3) 業務継続が困難とする場合の基準・対応策を設定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
4) 災害時に発生する応急業務を明らかにしている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
5. 業務継続に必要な人的資源の確保		
1) 災害別に避難方法や避難場所を定めている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) 安否確認実施の基準を定めている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
3) 安否確認の方法と確認内容を定めている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
4) 災害時に職員が出勤可能かどうか想定している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
6. 業務継続に必要な物的資源の管理		
1) 備蓄品を整備・管理している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) 通常の移動手段が利用できない場合の対策を立案している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
3) 災害時資金手当ての連絡先（火災・災害保険等）を記載している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
4) 情報資源の保持について対策を講じている ・重要書類の保管場所・方法を定めている ・緊急時持ち出し重要書類を決めている ・PC、サーバーデータのバックアップを取っている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
5) 復旧に必要な作業を依頼する業者連絡先を記載している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
7. 地域連携体制		
1) 連携機関・関係者の連絡リストを作成している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	

2) 災害発生時の助産師等派遣について施設間で取り決めをしている	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
8. 業務継続目標・計画の設定		
1) 業務継続目標・計画を立案している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) 災害時対応フローチャートを作成している	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
9. 利用者への個別支援※分娩予約受け、継続支援をしている利用者に対する災害に備えた確認事項を決めている		
1) 安否確認の方法	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	
2) 72時間以上自宅で生活するための備蓄の確認 母親の飲料水・食事、母子に必要な衛生用品、乳児用ミルク 他	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	

参考2. 複合災害対策：感染症流行下における 自然災害発生時の対策の考え方

従来、感染症拡大は発災頻度が低い災害とみなされていた。また、複合災害とは、地震とその後の火災など自然災害が複合的に発生することと捉えられており、感染症拡大に加え、自然災害が発生することが想定されることは少なかった。しかし、今般の新型コロナウイルス等のように感染症の流行下に災害が発生するリスクは、当然考慮すべきであり、BCP策定にあたっては、下記事項を考慮する必要があると考えられる。

1. 継続を優先すべき業務のさらなる選定の必要性ならびに復旧に要する期間の長期化に関する こと

感染症流行下で災害が発生した場合、集団感染リスクを回避しながら、業務を継続することや早期復旧に取り組む必要がある。そのため、単独の災害発生と比較すると、対応スタッフの健康管理に一層配慮することや三密を避けた業務継続の必要性が高くなっていく。

このため、業務継続や早期復旧に対応するスタッフ数を減少させ、対応にあたる必要があると
なってくる。したがって、自助産所で業務継続優先度の高い業務は何であるかをより意識し、継続すべき業務を選択しておく必要があるとともに施設復旧に要する期間について、通常より期間を要することを想定する必要があると考えられる。

また、助産師が感染症に感染した場合は、当該助産所の業務を中断しなくてはならない事態が生じる。その際には、当該助産所が管理する妊産婦へのケアを中断させないために、地域の医療機関や助産所等とどのように連携し、妊産婦へのケアを委託していくのか、あらかじめ地域で話し合い、そのシステムを構築していく必要がある。妊産婦の感染が明らかとなった場合においても、地域保健所や嘱託医および嘱託医療機関あるいは連携医療機関等と連携し、どのように妊産婦への支援を継続していくとよいか、取り決めをしておくことが必要である。

2. 業務継続形態の再考の必要性

BCP策定の目的は、「災害時に管理者およびスタッフの安全を確保しつつ、その地域の妊産婦および母子の生命および健康を守るために、助産業務を継続させ、助産所を存続させる」ことである。感染症流行下において災害が発生しても、利用者への健康支援は継続する必要がある。このため、複合災害対策として、継続をより優先すべき業務を選定するとともに、業務継続形態を検討する必要がある。具体的には、対面で直接の支援が必須なもの、リモートによる支援が可能なもの、集団ではなく個別に対応が可能なものなど、感染防止を考慮しながら、どのような形態で業務を継続するのかについて検討していく。

また、有事に助産所が業務形態を考慮しつつも業務継続がなされていくことは、地域住民における助産所への認識に影響を与える。可能な限り「困った時には災害時であっても助産所は工夫を凝らして支援してくれる」という認識をされることが、平時における助産所存続への大きな後ろ盾になると推測される。

3. 備蓄品や感染防止対策の再考

これまで、備蓄が必要なものは、飲料水や食料、業務継続に必要な材料や物品との認識がなされていた。しかし、新型コロナウイルス感染症の流行をきっかけに災害に感染症流行等が複合的に発生している状況では、感染防止に係る物品の備蓄や感染予防マニュアルの作成等も必要であることが明らかとなった。

災害はインフラに大きな影響を与え、衛生環境の悪化が懸念され、さまざまな感染症の発生リスクが上昇する。このため、災害時の感染症の流行予防を考慮する必要がある。BCPには、災害時に感染症流行ができるだけ発生しないよう予防することや、インフルエンザや季節性感冒の流行等が発生している時期に災害が複合的に発生することも想定した対策を盛り込む必要がある。

参考 3. BCPに関する教育訓練計画

BCPを策定しただけでは、実際の災害発生時に策定したBCPを実行に移すことはできない。全ての職員がBCPを理解するとともにBCPが発動された場合の手順について訓練しておくことが必要である。さらに、実際に災害を想定して訓練を行うことで、BCPの再検討をする機会ともなる。策定してみたが、実際には上手くいかないことや実施にあたっての課題などが明確化される。

日常的に、BCPに関する教育訓練を計画的に実施することが必要である。

1. 教育

1) BCPの意味や目的の説明

BCPの意味や目的を説明し、職員のBCPへの動機づけをはかる。

2) 策定されたBCPの内容の説明

BCP発動時の具体的な行動について説明し、助産所全体および職員個々の役割を明確化し、各自がそれを認識する。

2. 訓練

1) 机上訓練

策定されたBCPに基づき行動をすることを机上で想定し、各自の役割を確認するとともに、実際に実施するにあたっての机上でのシミュレーションを行い、実行可能かどうかを検討する。

2) 実地訓練

実際の災害発生を想定して実地の場で実践を行い、実行可能かどうかを検討する。

(ア) 要素訓練

BCP発動の手順の一部を実際に実施する。日々の業務の中では、いきなりBCP全体を実施するのは難しい。したがって、対応の要素ごとに少しずつ訓練を行い、積み上げていくことが効率的である。また、要素ごとに訓練を行うことで、BCPの細部の是非を再検討することが可能となる。

例：安否確認、避難誘導、施設・設備の点検

(イ) 総合訓練

BCPの発動シナリオ（実際に災害が発生した場合のシナリオ）を基に、BCP全体を通して実際にシミュレーションを実施する。事前に要素訓練を実施しておくことで、訓練をスムーズに行うことが可能となる。

例：震度6の地震が発生したことを想定し、発生直後からBCPの手順に沿って、職員全員で実際に対応を実践する。

3. 訓練後の評価とBCPへの反映

訓練を実施した後は、必ず振り返りを行い、作成されたBCPについて修正点や改善点が必要でないかどうかを検討する。BCPは一度作成したら終了するものではないので、訓練を通して明らかになった問題点や課題点についてBCPに反映していくことが大切である。

4. 教育訓練計画

策定されたBCPを災害発生時に効果的に運用するためには、教育訓練を年間の業務の中に具体的に位置づけ、定期的実施していくことが重要である。

【教育訓練年間計画の例】

区分	項目	内容	実施時期	担当責任者
教育	BCPに関する知識の習得	・BCPの意味・目的について説明する ・BCPに記載されている内容について説明する	●月 (年1回) 新入職員入職時	○○
要素訓練	安否確認訓練	職員、利用者等の安否の確認	●月 (年1回)	△△
要素訓練	避難誘導訓練	職員、利用者の避難誘導方法、避難経路の確認	●月 (年1回)	△△
要素訓練	参集訓練	災害時に想定されている交通状況に基づき参集ルートの確認と検証	●月 (年1回)	○○
要素訓練	施設・設備の点検訓練	施設および設備について点検を行い点検方法の確認と検証	●月 ●月 (年2回)	○○
総合訓練	BCP発動訓練	災害発生を想定し、BCPに基づき全体を通してのシミュレーション実施	●月 (年1回)	○○

【その他の教育計画】

助産師職能団体、関連学会・団体、地方自治体などが開催している災害関連の研修会や、災害によって引き起こされるメンタルヘルスへの対応に関連した研修会などに参加することを教育計画に組み込むとよい。

令和3年度厚生労働行政推進調査事業費補助金（厚生労働科学特別研究事業）

「助産所におけるBCPの策定の実態把握と作成指針の策定のための研究」

（代表：島田 真理恵）

〈研究班〉

島田 真理恵	上智大学総合人間科学部看護学科教授
安達 久美子	東京都立大学健康福祉学部看護学科教授
岡本 美和子	日本体育大学児童スポーツ教育学部児童スポーツ教育学科教授
佐山 理 絵	上智大学総合人間科学部看護学科准教授

助産所における業務継続計画策定のためのガイドライン

令和4年3月発行

【資料】助産所における業務継続計画 ひな形

助産所における業務継続計画

助産所名		管理者	
所在地		電話番号	

本助産所の基本方針（ガイドライン「2-1-1」参照）

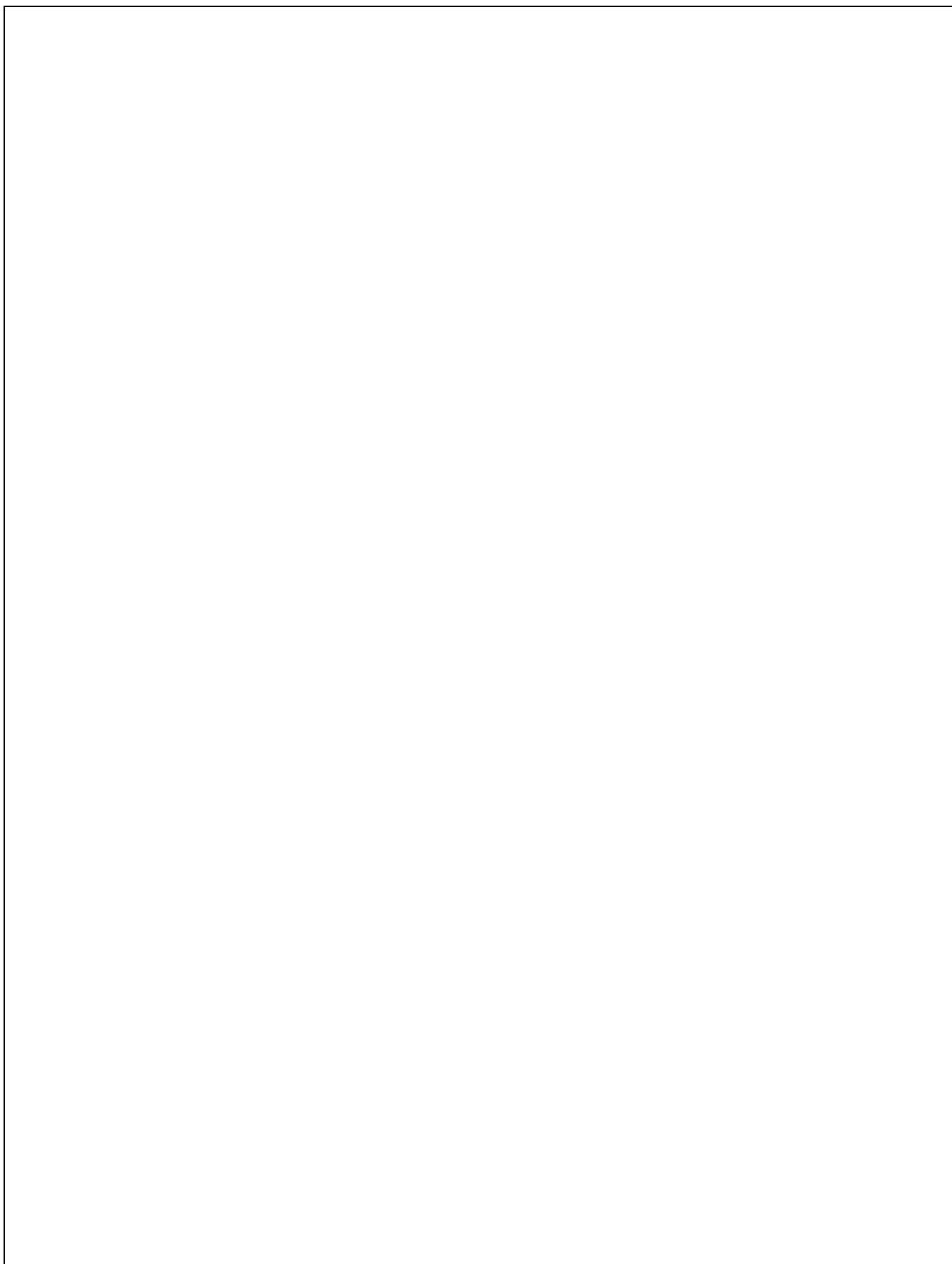
※災害等の発生時において、助産所における重要な業務が中断されないため、中断された場合においては短時間で業務を復旧させるため助産所の方針、考え方を書き入れる

1. リスクや被害の想定（ガイドライン「2-1-2」参照）

1) 自然災害の想定

自然災害	備考
地震：	
津波：	
河川浸水、洪水：	
液状化：	
火災：	
風害：	
土砂災害：	

ハザードマップなど添付



2. 災害対応担当者（ガイドライン「2-1-3」参照）

BCP作成にあたっての体制（BCP作成の担当者や作成された案について検討する体制）を決め、初動対応、BCP発動基準やその場合の担当者とその対応を記載

区分	基準	対応担当者	主な対応
初動対応			
BCP 発動			

2) 災害時に継続しなければならない業務が実施不可能な場合の対応

<継続しなければならない業務>

(1)

(2)

(3)

<業務が実施不可能な場合の対応>

(1)

(2)

(3)

継続する業務について

上記優先する事業のうち、業務担当者を整理する。

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人

3) 応急業務

応急業務と想定される事項を記載

応急業務	備考

4. 業務継続に必要な資源（人的・物的）の整理（ガイドライン「2-1-5」参照）

1) 人的資源の整理

【平常時の対応】

(1) 災害発生時の指示系統

被災時の指揮命令責任者：

不在時の代替者：

※指示系統：ガイドライン「2-1-8. 災害発生時の助産所における対応フローチャート」参照

(2) 災害別に避難場所・避難方法

		第1避難所	第2避難所
地震	場所		
	方法		
	備考		
津波	場所		
	方法		
	備考		
水害	場所		
	方法		
	備考		
	場所		
	方法		
	備考		

(3) 災害発生時の助産師や他職員の参集の行動基準

災害	参集の行動基準
地震	
津波	
河川浸水 洪水	
液状化	
火災	
風害	
土砂災害	

(4) 安否確認（緊急連絡）の基準および方法

地震	安否確認の基準	
	連絡方法	
	確認内容	
津波	安否確認の基準	
	連絡方法	
	確認内容	
河川浸水 洪水	安否確認の基準	
	連絡方法	
	確認内容	

液状化	安否確認の基準	
	連絡方法	
	確認内容	
火災	安否確認の基準	
	連絡方法	
	確認内容	
風害	安否確認の基準	
	連絡方法	
	確認内容	

土砂災害	安否確認の基準	
	連絡方法	
	確認内容	
	安否確認の基準	
	連絡方法	
	確認内容	
	安否確認の基準	
	連絡方法	
	確認内容	

2) 物的資源の整理

【平常時の対応】

(1) 助産師等職員自身の安全確保対策

品物	保管場所

(2) 助産所の建物・設備の安全対策

① 助産師・他職員が常駐する建物（場所）の耐震措置

新耐震基準 1981（昭和 56）年以前の建物かどうか

老朽化場所	対応の方策

② 設備の耐震措置

対象	耐震 対応策	備考
パソコン		
キャビネット		
書棚		
キャスター付き複合機・ワゴン		
引き出し付きの机		
ガラス戸		
消火器等の設備・収納場所		

③ 台風・水害対策

水害ハザードマップ等を参考に、助産所が水害の被害にあう可能性が高い地域にある場合は、その浸水被害を想定し事前に準備を進める。

対象	台風・水害 対応策	備考

(3) 電気、水道、通信が止まった場合、その他の対策

① 電気

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策

② 水道

	必要容量の想定	代替策	備蓄・点検
飲料水			
生活用水			
トイレや汚物			

③ 通信

通信方法 (SNS、メール等)	代替策 (データのバックアップ等)	備考

(4) 災害発生時・発生後に必要な備蓄

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	点検担当

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	点検担当

【備品】

品名	数量	消費期限	保管場所	点検担当

(5) 移動手段が使用できなくなった場合の対策

移動手段	代替策

(6) 助産師・他職員の管理

氏名	職種	休憩場所	宿泊場所

(7) 資金手当て、情報源等

① 資金手当て

保険名	連絡先	備考

② 情報資源

書類名	保管場所	備考

③ 業者連絡先一覧

業者名	連絡先	備考

(2) 被災後自家用発電設備や井戸水など、代替対策として考えているものについては、目視確認で被害がない場合でも実際に使用できるか直ぐに点検しておく。

対象	被害状況	特記事項（破損箇所など）

(3) 通信手段、備蓄品の状況確認、代替案の選択、復旧・確保対応策案を検討する。

対象	被害状況	特記事項

2) 災害発生時の地域・他組織との連携

地域・組織名	連絡先（担当者名）・連絡方法	特記事項

3) 福祉避難所の設置運営

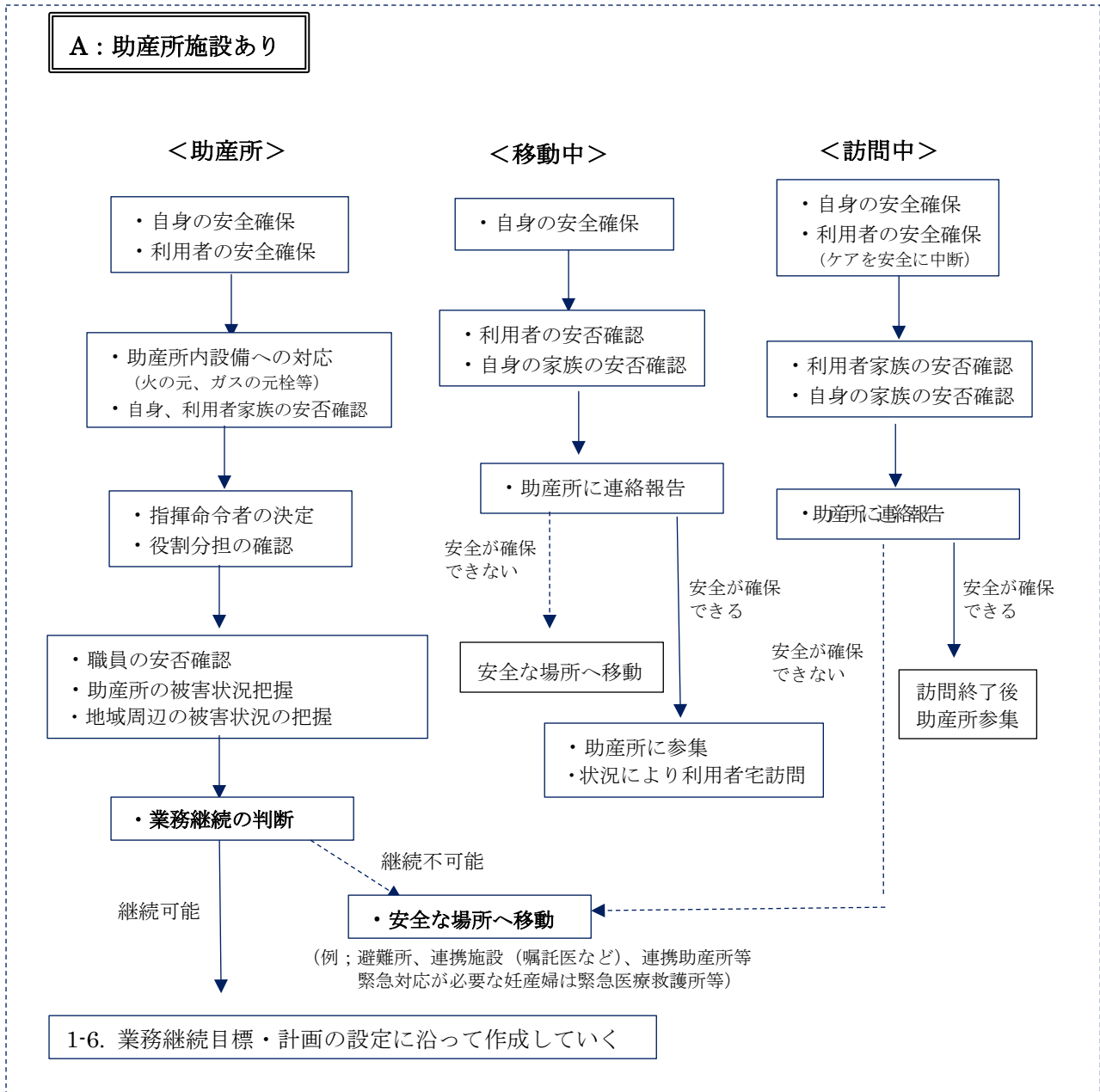
福祉避難所として事前に自治体と協定書を締結している場合、協定書の内容、受け入れ条件を事前に確認しておく。

項目	内容	備考
担当課（部署） ・ 備蓄品・費用等の請求先 ・ 運営時の報告先 等	連絡先	
職員体制 ・ 役割分担		
受け入れ ・ 対象者 ・ 人数 ・ スペース ・ 期間		
受け入れに必要な備品備蓄類の洗い出しと整備		
連携機関・施設		

7. 対策の検討と対応フロー（ガイドライン「2-1-8」参照）

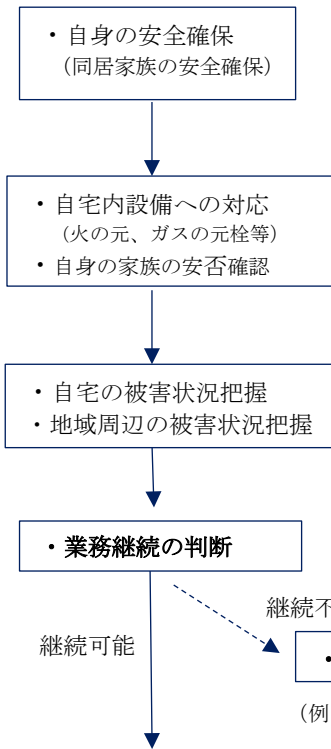
震度6以上の地震発生（BCP発動）

※ A：助産所施設あり、B：助産所施設なしのどちらかを選択（該当しないほうを削除）。また、必要に応じて加筆・修正する

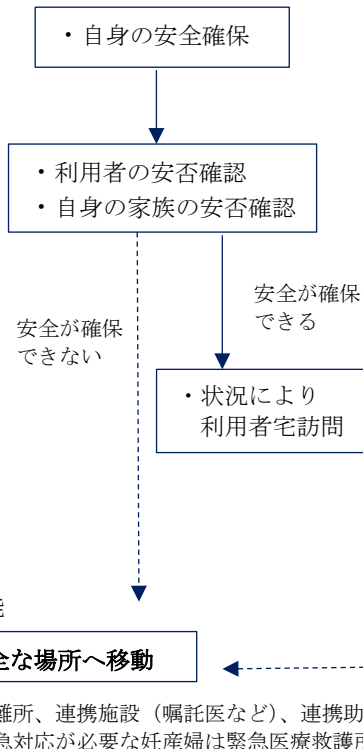


B : 助産所施設なし

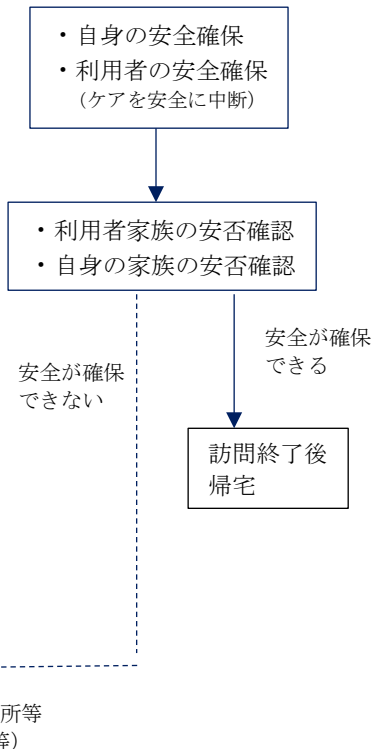
<自宅>



<移動中>



<訪問中>



1-6. 業務継続目標・計画の設定に沿って作成していく

