福祉教育ラボ

介護施設の法定研修シリーズ｜公開研修教材｜約 60 分

業務継続計画
BCP の研修

命を守る業務を止めない。
計画を、訓練で確かめる

単元 1 基礎｜単元 2 事例（机上訓練）｜単元 3 自施設で確かめる

特養・老健・介護医療院の職員研修用（解釈通知：年 2 回以上＋新規採用時）
2026 年 11 月 17 日時点の法令・国の資料にもとづく｜ CC BY 4.0
講師用ガイドは巻末に



この研修について

ねらい

台風・地震・感染症などで職員や物が足りなくなっても、入所者の命と生活を守る業務を続けられるように、自分の施設の BCP を知り、訓練で確かめ、見直す点を見つける。

使い方

- 新規採用時：導入と単元 1 を中心に
- 年 2 回の研修：1 回目は事例 A、2 回目は事例 B
- 単元ごとに切り離して使えます

持ち物：筆記用具、巻末シート（印刷して配布）

導入 5 分

研修の約束、事前チェック、研修の地図

単元 1 基礎 15 分

法令・通知の義務、 BCP と防災計画の違い

単元 2 事例 20 分

机上訓練の短縮版：事例 A 地震／事例 B 感染症

単元 3 自施設 15 分

計画・体制・連絡・備え・記録を確かめる

まとめ 5 分

事後チェック、相談先

 ｜ CC BY 4.0

はじめに：この研修の約束

1. **場面と人物は架空**
   介護保険施設の架空の場面で考えます
2. **自分の体験は話さなくてよい**
   被災や感染の体験を、話す必要はありません
3. **誰のことか分かる話をしない**
   名前など、特定につながる話は出しません
4. **記入シートは提出しない**
   研修実施記録は、施設の記録として残します
5. **命と安全、通報が先**
   まず命と安全。虐待の疑いは市町村へ通報
6. **無理をしない**
   災害の場面がつらいときは、休んでかまいません

つらいときの相談先　職場の相談窓口・産業医／こころの耳（厚生労働省）／被災や感染の体験がつらく続くときは医療機関

｜CC BY 4.0

この教材の根拠の示し方

法令	法律・省令（基準省令）の条文。 e-Gov 法令検索で確認
国の通知	厚生労働省の解釈通知・事務連絡・ Q&A 。法令の解釈と運用の考え方
国の手引き	厚生労働省の手引き・ガイドライン・マニュアル
国の調査	厚生労働省などの公的な調査の結果
自治体の資料	都道府県・市町村の集団指導資料など。地域で違うことがある
FEL の整理	福祉教育ラボが、上の資料をもとに研修のために整理したもの

「義務」と「努力義務」「望ましい取り組み」は区別して示します。
法令・通知は改正されます。使う時点で、 e-Gov 法令検索と厚生労働省の最新の通知を確かめてください。

 ｜ CC BY 4.0

事前チェック｜〇か × か、直感で答えてみましょう

1. 業務継続計画（ BCP ）は、防災計画（非常災害の計画）と同じものだ。 ○ ×
2. 施設は、 BCP の研修と訓練を年 2 回以上行い、新規採用時には別に研修を行う。 ○ ×
3. BCP を作ってあれば、研修や訓練をしていなくても、問題はない。 ○ ×
4. 感染症の BCP の研修は、感染症の予防の研修と一体で行ってもよい。 ○ ×
5. 災害のときも、すべての業務をふだんどおり続けることを目指す。 ○ ×

答えは研修の最後に確かめます

 ｜ CC BY 4.0

この研修の地図：４つの層と３つの単元

1. **法令**
   何が義務か（基準省令の条文）
2. **国の通知・手引き**
   回数・内容・進め方（解釈通知、国のガイドライン）
3. **事例**
   架空の場面で、 BCP を見ながら考える
4. **自施設で確かめる**
   自分の施設の BCP ・担当・連絡先・記録

単元 1 基礎 — 15 分

法令の義務、研修・訓練の回数、防災計画との違い

単元 2 事例（机上訓練の短縮版） — 20 分

事例 A 地震の翌朝／事例 B 感染症で職員が足りない

単元 3 自施設で確かめる — 15 分

計画・体制・研修と訓練・連絡・備え・連携

非常時は、まず命と安全

単元 1
基礎

目安 15 分｜法令・国の通知・国の手引き

時間配分の目安

場面 1 と最初の問い	**2 分**
法令と国の通知	**6 分**
国のガイドライン	**5 分**
減算と、単元 1 のまとめ	**2 分**
合計	**15 分**

この単元でできるようになること

- BCP の 3 つの義務（策定、周知・研修・訓練、見直し）を説明できる
- 研修・訓練の回数（年 2 回以上、新規採用時）と、一体で行ってよいことを言える
- BCP と防災計画、感染対策マニュアルの違いを説明できる

場面 1 ｜台風の夜、停電したフロア



場面と人物は架空です

介護保険施設｜台風の夜 22 時

台風が近づく夜、施設が停電しました。夜勤の職員は、懐中電灯を持って居室を見て回っています。
夜勤リーダーのミナミさんは考えます。「電気はいつ戻る？ 朝の職員は来られる？ 管理者への連絡は？ 明日の食事と水は？」
施設には、業務継続計画（ BCP ）があるはずです。

最初の問い（手を挙げて答えてみましょう）

**この夜の動き方は、
どこに書いてあるでしょうか？**

｜ CC BY 4.0

BCP とは：命と生活を守る業務を、止めない・早く戻す

不測の事態でも、重要な業務を中断させない。
中断しても、できるだけ短い期間で復旧させるための計画

国のガイドラインが示す、介護サービス事業者に求められる役割

サービスの継続

入所者の生活を支える業務を続ける

利用者の安全確保

命と健康を守る

職員の安全確保

職員も被災者になりうる

地域への貢献

地域や他の施設と支え合う

出典：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」（第 1.1 版、令和 6 年 3 月）

法令：施設に求められる BCP の 3 つの義務

1 策定と措置

第 1 項

感染症や非常災害のときもサービスを続け、早く業務を再開するための計画（ BCP ）を策定し、計画に従い必要な措置を講じなければならない

2 周知・研修・訓練

第 2 項

従業者に BCP を周知し、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない

3 見直し

第 3 項

定期的に BCP の見直しを行い、必要に応じて変更を行う

令和 6 年 4 月 1 日から義務（令和 3 年改正の経過措置は令和 6 年 3 月 31 日まで）。老健 第 26 条の 2 、介護医療院 第 30 条の 2 も同じ趣旨

出典：指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 39 号）第 24 条の 2 （要約）／ e-Gov 法令検索

 ｜ CC BY 4.0

国の通知：研修と訓練は、それぞれ年 2 回以上

研修（知る）

- BCP の具体的な内容を職員で共有する
- 平常時の対応の必要性と、緊急時の対応を理解する
- 定期的（年 2 回以上）に開く
- 新規採用時には別に研修を行う
- 実施した内容を記録する

訓練（シミュレーション）（試す）

- BCP に基づいて行う
- 施設内の役割分担を確かめる
- 感染症や災害のときに行うケアを演習する
- 定期的（年 2 回以上）に行う
- 方法は問わないが、机上と実地を組み合わせるのが適切

研修・訓練とも、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい（望ましい取り組み）

出典：「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について」（平成 12 年老企第 43 号）第 4 の 28(1)(3)(4)（要約）

国の通知：一体で行ってよいこと、連携して行ってよいこと

感染症の BCP の研修	→	感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体で
感染症の BCP の訓練	→	感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体で
災害の BCP の訓練	→	非常災害対策の訓練（避難・救出など）と一体で
BCP の策定・研修・訓練	→	他のサービス事業者との連携等により行ってもよい
感染症と災害の BCP	→	一体的に策定してもよい

FEL の勧め：一体で行うときも、 BCP の流れ（体制・参集・優先業務・連絡）を確かめる時間を入れる。回数の数え方は指定権者に確かめる

出典：老企第 43 号 第 4 の 28(1) ～ (4)（要約）／厚生労働省 令和 5 年度 介護 BCP 策定支援セミナー「机上訓練（入所系）」

 ｜ CC BY 4.0

国の通知： BCP に書く項目（感染症と自然災害）

感染症の BCP

イ　平時からの備え
体制、担当者、連絡先、備蓄、研修・訓練

ロ　初動対応
感染の疑いが出たときの報告・連絡

ハ　感染拡大防止体制の確立
保健所との連携、職員の確保、業務の調整

自然災害の BCP

イ　平常時の対応
建物・設備、ライフライン、備蓄、連絡先

ロ　緊急時の対応
BCP を発動する基準、対応の体制など

ハ　他施設及び地域との連携
連携の取り決め、地域との協力

想定される災害は地域によって違う。項目は実態に応じて設定する（感染症と災害の BCP は一体で作ってもよい）

出典：老企第 43 号 第 4 の 28(2)（項目名）／厚生労働省 自然災害・感染症発生時の業務継続ガイドライン（各項目の内容の例）

 ｜ CC BY 4.0

BCP と防災計画（非常災害の計画）は、目的が違う

	防災計画（非常災害の計画など）	業務継続計画（ BCP ）
主な目的	身体・生命の安全確保、物的被害の軽減	安全確保に加え、重要な業務の継続・早期復旧
考える事象	施設のある地域で想定される災害	業務が止まる原因になる事象（災害・感染症など）
主な根拠	消防法・水防法など、省令の非常災害対策	基準省令（業務継続計画の策定等）
訓練の例	避難誘導、初期消火、救出・救護	参集、対策本部の設置、安否確認、机上訓練

非常災害対策（基準省令 第 26 条）：具体的計画、通報・連携体制、定期的な周知、避難・救出などの訓練（義務）。訓練に地域住民の参加が得られるよう連携に努める（努力義務）

出典：基準省令 第 26 条（老健 第 28 条、介護医療院 第 32 条）／自然災害ガイドライン（要約）／机上訓練（入所系） p.10 （訓練の例）

 ｜ CC BY 4.0

BCP と感染対策マニュアルは、役割を分けて使う

感染対策マニュアルが中心

- 病原体の特徴
- 感染予防の方法（手指衛生、防護具など）
- 健康管理の方法
- 感染拡大を防ぐ対策（消毒、ゾーニングなど）
- ケアの方法

BCP が中心

- 体制の整備・担当者の決定、連絡先の整理
- 研修・訓練、備蓄
- 情報共有・情報発信
- 職員の確保、労務管理
- 業務の優先順位の整理

感染症は「人」への被害が中心。業務の継続は、主に人のやりくりの問題になる（地震などとの大きな違い）

出典：厚生労働省「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」（第 2 版、令和 6 年 3 月） p.3 ・ p.4 （要約）

 ｜ CC BY 4.0

国の通知　国の調査

業務継続計画未策定減算（令和 6 年度介護報酬改定）

どんなとき減算になるか

- 感染症・災害のどちらか、または両方の BCP が策定されていないとき（計画に従った措置がないときを含む）
- 施設・居住系：所定単位数の 100 分の 3
- 経過措置は令和 7 年 3 月 31 日で終了

減算の要件ではないが、義務

周知・研修・訓練・定期的な見直しの有無は、減算の算定要件ではない（国の Q&A Vol.6 問 7 ）。
でも、基準省令の義務であることは変わらない。

国の調査

2027 年度改定に向けて、議論されていること

介護給付費分科会（令和 8 年 8 月 28 日 資料 4 ）で、 BCP の策定等の報酬上の措置のあり方や、平時からの行政・他の施設との連携体制などが「論点」として示されています。まだ決まったことではありません。

出典：介護給付費分科会 第 239 回 資料 1 p.18 ／令和 6 年度介護報酬改定に関する Q&A （ Vol.6 、令和 6 年 5 月 17 日）問 7 （ Vol.1 問 164 の修正）／同分科会 第 263 回 資料 4

 ｜ CC BY 4.0

単元１のまとめ

最初の問い　この夜の動き方は、どこに書いてある？

BCP に書いておくもの（避難などは非常災害の計画にも）。だれが決め、だれが来て、何を優先し、どこに連絡するか。研修で知り、訓練で試しておく。

1. BCP は、命と生活を守る業務を止めない・早く戻すための計画。防災計画とは目的が違い、両方が必要
2. 3 つの義務：策定と措置、周知・研修・訓練、見直し。研修・訓練は年 2 回以上＋新規採用時
3. 感染症・非常災害の研修や訓練と一体でよい（解釈通知）。一体のときも BCP の流れを確かめるとよい（ FEL の勧め）

 ｜ CC BY 4.0

単元 2
事例と机上訓練（短縮版）

目安 20 分｜ 1 回目は事例 A 、 2 回目は事例 B

時間配分の目安

進め方の説明	**2 分**
事例の場面と最初の問い	**2 分**
状況①〜③（1 つ 4 分 ×3 ）	**12 分**
考え方・振り返り・まとめ	**4 分**
合計	**20 分**

この単元でできるようになること

- 状況が 1 つずつ示されるたびに、 BCP を見ながら動き方を考えられる
- 命を守る業務と、減らす・休む業務を分けて考えられる
- 訓練で見つかった課題を、 BCP の見直しにつなげられる

この単元の進め方：机上訓練の短縮版

1 準備
自施設の BCP を班に 1 部。本部長役・記録係を決める

2 状況を示す
進行役が、状況を 1 枚に 1 つずつ示す

3 BCP で考える
いつ・だれが・何を・どのように

4 班ごとに発表
状況ごとに、1 班ずつ一言で

5 課題を書く
書いていない・動けないことを見直しへ

訓練として行うとき

役割は BCP の体制表どおり（本部長・各班長）に。できれば対策本部を置く部屋で、ホワイトボードなどを用意する。状況ごとに考えて発表する時間を十分にとる。「研修」と「訓練」の回数の数え方は指定権者に確かめる

評価の観点　達成度（期待された行動）／迅速性（かかった時間）／正確性（状況の整理）／柔軟性（検討できた対応の数）

出典：厚生労働省 令和 5 年度 介護 BCP 策定支援セミナー「机上訓練（入所系）」 p.11 ・ p.33 ・ p.34 をもとに FEL が整理（短縮版）

 ｜ CC BY 4.0

事例 A ｜大きな地震の翌朝



場面と人物は架空です

介護保険施設｜地震の翌朝 7 時

夜中に大きな地震がありました。入所者は全員の無事を確かめましたが、停電と断水が続き、電話はつながりにくい状態です。
朝 7 時、出勤できた職員は、ふだんの 3 分の 1 ほど。夜勤の職員は休めていません。
生活相談員のケンジさん、看護職員のハルカさん、夜勤リーダーのミナミさんが、ホワイトボードの前に集まりました。

最初の問い（手を挙げて答えてみましょう）

今日、まず続ける業務は？
休む・減らす業務は？

 ｜ CC BY 4.0

事例 A 状況①｜ 7:00 BCP は発動されている？

ワーク｜ 4 分｜個人 1 分→班 2 分→発表 1 分

状況 1 ／ 3

7:00

状況

出勤できた職員は 3 分の 1 。停電・断水が続き、電話はつながりにくい

問い（ BCP を見ながら、班で考えて発表）

BCP は発動されている？ だれが決めた？ だれが指揮をとる？
続ける業務、減らす・休む業務は？

BCP で見るところ　本来は発災直後（夜中）に発動します。ここでは、 BCP を発動する基準（震度など）と発動を決めた人、意思決定者と代行者、優先業務の一覧

状況の示し方は、国の机上訓練資料の型（ 1 ステップずつ状況を示す）にならい、 FEL が作成した架空の事例です

｜ CC BY 4.0

事例 A 状況②｜ 10:00 水・食事・排泄

ワーク｜4 分｜個人 1 分→班 2 分→発表 1 分

状況 2 ／ 3

10:00

状況

断水は数日続きそう。エレベーターも止まったまま

問い（BCP を見ながら、班で考えて発表）

水・食事・排泄はどうする？
備蓄は何日分ある？ どこにある？

BCP で見るところ　備蓄の量と置き場所、断水・停電のときの代わりの手段、ライフラインの想定

状況の示し方は、国の机上訓練資料の型（1 ステップずつ状況を示す）にならい、 FEL が作成した架空の事例です

｜ CC BY 4.0

事例 A 状況③｜ 15:00 職員の交代と連絡

ワーク｜4 分｜個人 1 分→班 2 分→発表 1 分

状況 3 ／ 3

15:00

状況

夜勤者を休ませたいが、交代が来ない。家族からの問い合わせも来た

問い（BCP を見ながら、班で考えて発表）

職員の参集と休みはどうする？
家族や関係機関への連絡は？

BCP で見るところ　職員の参集の基準と安否確認の方法、連絡先と、電話が使えないときの手段

状況の示し方は、国の机上訓練資料の型（1 ステップずつ状況を示す）にならい、 FEL が作成した架空の事例です

CC BY 4.0

事例 A の考え方｜国の自然災害ガイドラインの観点

優先する業務

命を守る業務（食事・水分、排泄、服薬・医療的ケア等）は止めない。休む・減らす業務を前もって決める

発動と体制

BCP を発動する基準と決める人、意思決定者と代行者、だれが何をするか

備蓄

被災後 3 日目まで（行政の支援が始まる目安）を自力で

ライフライン

停電・断水を想定する。都市ガスは復旧に 1 か月以上のことも

連絡

電話が使えない前提で、複数の連絡手段を用意する

職員の参集

自動的に集まる基準と、集まらなくてよい基準を決める

ガイドラインには、発災後の時間ごとの出勤率と業務の水準の「記載例」もあります（国の基準ではありません）

出典：自然災害発生時の業務継続ガイドライン（第 1.1 版）／介護 BCP 策定支援セミナー「机上訓練（入所系）」 p.27 ・ p.29 （要約）

事例 B ｜感染症で、職員が足りない



場面と人物は架空です

介護保険施設｜感染症が広がった時期

入所者の中に感染症の人が続き、職員も 4 人が発症や自宅待機で出勤できなくなりました。
明日からのシフトが組めません。介護主任のユウキさんたちが、シフト表を前に相談しています。
「だれが決めるの？」「どの業務を減らせる？」「応援は頼める？」

最初の問い（手を挙げて答えてみましょう）

**人が足りないとき、
だれが、何を決めますか？**

 ｜ CC BY 4.0

事例 B 状況①｜１日目 だれが決める？

ワーク｜４分｜個人１分→班２分→発表１分

状況 1 ／ 3

１日目

状況

職員４人が出勤できない。明日の日勤は半分

問い（BCP を見ながら、班で考えて発表）

だれが決める？
施設の中と外へ、何をどこに連絡する？

BCP で見るところ　意思決定者と担当者・代行者、連絡の流れ（保健所・家族・関係機関）

状況の示し方は、国の机上訓練資料の型にならい、 FEL が作成した架空の事例です（国の机上訓練資料は自然災害の例）

事例 B 状況②｜2 日目 業務を分ける

ワーク｜4 分｜個人 1 分→班 2 分→発表 1 分

状況 2 ／ 3

2 日目

状況

ふだんの業務を、全部はこなせない

問い（BCP を見ながら、班で考えて発表）

続ける・変える・減らす・休む業務に分けると？

BCP で見るところ　優先業務の一覧、職員の出勤率に応じた業務の水準

状況の示し方は、国の机上訓練資料の型にならい、FEL が作成した架空の事例です（国の机上訓練資料は自然災害の例）

｜CC BY 4.0

事例 B 状況③｜4 日目 応援と勤務

ワーク｜4 分｜個人 1 分→班 2 分→発表 1 分

状況 3 ／ 3

4 日目

状況

出勤している職員に、疲れがたまってきた

問い（BCP を見ながら、班で考えて発表）

応援の依頼、勤務の調整、
休みの確保はどうする？

BCP で見るところ　応援の依頼先（法人内・自治体・関係団体）、勤務の調整、労務管理・相談窓口

状況の示し方は、国の机上訓練資料の型にならい、 FEL が作成した架空の事例です（国の机上訓練資料は自然災害の例）

事例 B の考え方｜国の感染症ガイドラインの観点

1	**決める人を決めておく**	全体の意思決定者と、各業務の担当者（だれが、何をするか）
2	**業務を分ける**	継続・変更・縮小・中止で考え、食事・排泄・服薬など命を守る業務を優先
3	**勤務を調整する**	勤務できる職員に説明したうえで、シフトや業務を組み直す
4	**応援を頼む**	法人内、自治体、関係団体などへの応援の依頼先を決めておく

感染対策の手順（防護具・消毒・ケアの方法）は感染対策マニュアルで。人のやりくりと優先順位は BCP で

出典：厚生労働省「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」（第 2 版、令和 6 年 3 月） p.9 ・ p.13 ～ 16（要約）

 ｜ CC BY 4.0

振り返り｜訓練で見つかった課題を、 BCP の見直しへ

書く
BCP を作る・直す

→

知る
周知・研修

→

試す
訓練（シミュレーション）

→

直す
課題を見直しへ

2 〜 3 班が紹介。ほかの班は記録を管理者へ

BCP に書いていなかったこと	例：夜間の意思決定者の代行者、電話が使えないときの連絡方法
書いてあるが、動けなかったこと	例：備蓄の置き場所を知らない職員が多い
見直す点（担当と期限）	BCP の管理者に渡し、巻末シート 3 に記録する

出典：基準省令 第 24 条の 2 第 3 項（見直し）／厚生労働省 令和 5 年度 介護 BCP 策定支援セミナー「机上訓練（入所系）」 p.11 ・ p.34

 ｜ CC BY 4.0

単元２のまとめ

最初の問い　今日（人が足りないとき）、まず続ける業務は？ だれが決める？

食事・水分、排泄、服薬・医療的ケアなど命を守る業務を続け、ほかは出勤できた職員の数に応じて減らす・休む・方法を変える。決めるのは、 BCP で決めた意思決定者（不在なら代行者）。

1. 命を守る業務を優先し、減らす・休む業務を前もって決めておく
2. BCP を発動する基準と決める人（意思決定者と代行者）、だれが何をするかを BCP に書いておく
3. 訓練で見つかった「書いていない・動けない」を、 BCP の見直しにつなぐ

 ｜ CC BY 4.0

単元 3
自施設で確かめる

目安 15 分｜自施設の BCP と巻末シート 2

時間配分の目安

確かめる観点	**3 分**
ワーク（巻末シート 2 ）	**8 分**
明日からの行動目標	**3 分**
単元 3 のまとめ	**1 分**
合計	**15 分**

この単元でできるようになること

- 自施設の BCP の置き場所と、最新版かどうかを確かめられる
- 非常時の自分の役割と、連絡・参集の方法を言える
- 研修・訓練の予定と記録、指定権者の資料で確かめる点を書き出せる

法令　国の通知　自治体の資料

自施設で確かめる 6 つの観点

計画
感染症・自然災害の BCP の最新版はどこ？ いつ見直した？

体制
意思決定者、各業務の担当者、代行者はだれ？

研修・訓練
年 2 回以上＋新規採用時の予定と、記録の置き場所

連絡
連絡先、電話が使えないときの手段、参集の基準

備え
備蓄は何日分？ 停電・断水のときの代わりは？

連携
他の施設・地域・行政との取り決め、非常災害の訓練

研修・訓練の数え方、記録の様式、集団指導の資料など、指定権者によって違う点は、指定権者の資料で確かめる

ワーク｜巻末シート 2 に、自施設の分を書き込む

ワーク｜ 8 分｜個人→グループ

個人 4 分→グループ 4 分｜自施設の BCP を見ながら

1. **自施設の BCP （感染症・自然災害）を開く**
   最新版か、見直した日を確かめる
2. **巻末シート 2 の各行に、自施設の状況を書く**
   分からないところは空欄のまま、だれに聞けば分かるかを書く
3. **グループで、空欄が多かった項目を出し合う**
   「知らない」のか「書いていない」のかを分ける
4. **見直す点を、 BCP の管理者に伝える**
   担当と期限を決め、巻末シート 3 に記録する

明日からの行動目標を、１つだけ

ワーク｜３分｜個人

（いつ）までに、（BCP のどこ）を確かめ、（だれ）に伝える。

例

次の夜勤までに、停電のときの懐中電灯と備蓄の置き場所を確かめる。

今週中に、自分が出勤しなくてよい基準と、安否を知らせる方法を BCP で確かめる。

次の会議で、事例 A で「書いていなかったこと」を１つ、BCP の見直し案として出す。

｜CC BY 4.0

単元３のまとめ

最初の問い　自施設の BCP は、どこにある？

自分の施設の BCP の置き場所と、非常時の自分の役割を、言えるようにしておく。

1. BCP は、置き場所と最新版を職員が知っていて、はじめて使える
2. 空欄は「知らない（周知の課題）」か「書いていない（見直しの課題）」かに分けて、管理者に伝える
3. 研修・訓練の数え方や記録の様式は、指定権者の資料で確かめる

 ｜ CC BY 4.0

書いて、知って、試して、直す

書く

感染症と自然災害の BCP を作り、措置を講じる

知る

職員に周知し、研修（年 2 回以上＋新規採用時）

試す

訓練（年 2 回以上）。机上と実地を組み合わせる

直す

定期的に見直し、必要なら変える

非常時は、まず命と安全。
そのうえで、命と生活を守る業務を止めない・早く戻す。

BCP は、置き場所を知り、自分の役割を言え、訓練で試してはじめて使えるものになります。訓練で見つかった課題は、だれかの失敗ではなく、見直しの手がかりです。

 ｜ CC BY 4.0

事後チェック｜もう一度、〇か × か

1	業務継続計画（ BCP ）は、防災計画（非常災害の計画）と同じものだ。	○	×
2	施設は、 BCP の研修と訓練を年 2 回以上行い、新規採用時には別に研修を行う。	○	×
3	BCP を作ってあれば、研修や訓練をしていなくても、問題はない。	○	×
4	感染症の BCP の研修は、感染症の予防の研修と一体で行ってもよい。	○	×
5	災害のときも、すべての業務をふだんどおり続けることを目指す。	○	×

答えが変わった問題に、印をつけてみましょう

 ｜ CC BY 4.0

答えと理由

1	業務継続計画（ BCP ）は、防災計画（非常災害の計画）と同じものだ。	×	防災計画は命の安全と被害の軽減。 BCP はそれに加え、重要な業務を続け、早く戻す（単元 1 ）
2	施設は、 BCP の研修と訓練を年 2 回以上行い、新規採用時には別に研修を行う。	○	解釈通知：研修・訓練とも年 2 回以上。新規採用時には別に研修（単元 1 ）
3	BCP を作ってあれば、研修や訓練をしていなくても、問題はない。	×	研修・訓練・見直しも省令の義務。減算の要件でないだけ（単元 1 ）
4	感染症の BCP の研修は、感染症の予防の研修と一体で行ってもよい。	○	解釈通知で「一体的に実施することも差し支えない」（単元 1 ）
5	災害のときも、すべての業務をふだんどおり続けることを目指す。	×	命を守る業務を優先し、減らす・休む業務を前もって決める（単元 2 ）

相談先と、この教材を使うときに

つらいとき・困ったときの相談先

- 職場の相談窓口・産業医
- こころの耳（厚生労働省） kokoro.mhlw.go.jp
- 被災や感染の体験がつらく続くときは、医療機関へ

非常時の連絡先は、自施設の BCP で

指定権者（都道府県・市町村）の担当課、保健所、消防などの連絡先は、自施設の BCP で確かめてください。虐待が疑われるときは、市町村へ通報します（高齢者虐待防止法第 21 条）。

この教材について

- CC BY 4.0 ：出典（福祉教育ラボ・教材名・ URL ）とライセンスを示し、改変した場合はその旨を示せば、改変・再配布できます（引用した第三者の文章とロゴは対象外）
- 法令・通知は改正されます。使う時点で e-Gov 法令検索と厚生労働省の最新の通知を確かめてください
- 講師用ガイドはこの PDF の最後に。施設に合わせたカスタマイズの相談： fukushi-edu-lab.com/contact/

出典（１／２）法令・国の通知

指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 39 号）第 24 条の 2 、第 26 条（ e-Gov 法令検索）
https://laws.e-gov.go.jp/law/411M50000100039

介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 40 号）第 26 条の 2 、第 28 条 https://laws.e-gov.go.jp/law/411M50000100040

介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成 30 年厚生労働省令第 5 号）第 30 条の 2 、第 32 条 https://laws.e-gov.go.jp/law/430M60000100005

「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について」（平成 12 年 3 月 17 日老企第 43 号）第 4 の 28 ・ 29 。令和 3 年改正：介護保険最新情報 Vol.934 （令和 3 年 3 月 16 日）別紙 12 https://www.mhlw.go.jp/content/000763179.pdf

同 新旧対照表（抄）別紙 14 （令和 6 年度改定） https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001227943.pdf

介護保険最新情報 Vol.1174 「令和 5 年度末で経過措置期間を終了する令和 3 年度介護報酬改定における改定事項について」（令和 5 年 10 月 4 日）
https://www.mhlw.go.jp/content/001153087.pdf

社会保障審議会介護給付費分科会 第 239 回（令和 6 年 1 月 22 日）資料 1 「令和 6 年度介護報酬改定の主な事項について」
https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001195261.pdf

「令和 6 年度介護報酬改定に関する Q&A （ Vol.1 ）」（令和 6 年 3 月 15 日）問 166 ／同（ Vol.6 ）（令和 6 年 5 月 17 日、介護保険最新情報 Vol.1263 ）問 7 （ Vol.1 問 164 を修正） https://www.mhlw.go.jp/content/001255245.pdf

社会保障審議会介護給付費分科会 第 263 回（令和 8 年 8 月 28 日）資料 4 「災害時等における業務継続の取組の強化等」（論点として議論中）
https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001743317.pdf

高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律 第 21 条（ e-Gov 法令検索） https://laws.e-gov.go.jp/law/417AC1000000124

出典（２／２）国の手引き・研修資料

厚生労働省「介護施設・事業所における業務継続計画（ BCP ）作成支援に関する研修資料・動画」（ガイドライン・ひな形・研修動画）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

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」（第 1.1 版、令和 6 年 3 月 31 日） https://www.mhlw.go.jp/content/000749543.pdf

厚生労働省「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」（第 2 版、令和 6 年 3 月 31 日） https://www.mhlw.go.jp/content/001073001.pdf

ひな形（令和 5 年度 例示入り）：感染症 入所系 https://www.mhlw.go.jp/content/000922085.pdf ／自然災害 共通 https://www.mhlw.go.jp/content/000922097.pdf ／自然災害 サービス固有 https://www.mhlw.go.jp/content/000922098.pdf

厚生労働省 令和 5 年度 介護 BCP 策定支援セミナー「机上訓練（入所系）」 https://www.mhlw.go.jp/content/001263088.pdf

厚生労働省老健局「介護現場における感染対策の手引き」（第 3 版、令和 5 年 9 月）（感染対策マニュアルとの役割分担の参考）
https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001149870.pdf

場面・人物はすべて架空です。挿絵は福祉教育ラボが生成 AI で作成しました。

巻末シート１｜事例ワークシート（机上訓練の記録を兼ねる）

時刻・日ごとの状況に、 BCP を見ながら答えます。名前など、人が特定できる情報は書きません。

時刻・状況	自分の考え（個人）	グループで決めたこと	見た BCP の箇所・足りない点
①			
②			
③			
見直す点（担当・期限）			
評価（４つの観点）	達成度　　迅速性　　正確性　　柔軟性		

人を責める記録にしない／見直す点は担当と期限を決める

巻末シート２｜自施設の確認シート

自施設の BCP を見ながら書きます。分からないところは空欄にし、「だれに聞けば分かるか」を書きます。提出しません。

確かめること	自施設の状況（書き込む）	だれに聞く？
BCP の最新版の置き場所・見直した日		
意思決定者・担当者・代行者		
研修・訓練の年間予定と記録の場所		
職員の参集の基準、安否を知らせる方法		
連絡先と、電話が使えないときの手段		
備蓄（何日分）、停電・断水時の代わり		
他施設・地域・行政との連携、非常災害訓練		
指定権者に確かめること（研修・訓練の数え方、記録の様式、集団指導の資料）		

空欄は「知らない」か「書いていない」かを分けて、 BCP の管理者へ

巻末シート３｜研修実施記録

施設の記録として残します（解釈通知：研修の実施内容を記録する）。

項目	記入欄
実施日・時間	年　月　日（　：　～　：　）
区分	研修／訓練（机上・実地）／新規採用時／定期（年　回目）
講師・進行役	
内容（使った単元・事例）	単元１／単元２（事例Ａ・事例Ｂ）／単元３
参加者数（対象者数）	人（対象　人）
不参加者への伝達研修の日と方法	
使った資料（版）	FEL「業務継続計画（BCP）の研修」（2026 年 11 月時点）、自施設の BCP （　年　月版）
訓練で見つかった課題と、BCP の見直し（担当・期限）	

記録は施設で保管する（区分の数え方・様式は指定権者に確認）

CC BY 4.0

講師用ガイド（1 ／ 15）｜話す要点と、問いの答え

スライド 1　表紙

福祉教育ラボの公開研修教材「介護施設の法定研修シリーズ」の 1 本です。特養・老健・介護医療院で、業務継続計画（ BCP ）について年 2 回以上行う研修と、新規採用時の研修に使えます。約 60 分。導入 5 分、単元 1 （基礎） 15 分、単元 2 （事例・机上訓練の短縮版） 20 分、単元 3 （自施設で確かめる） 15 分、まとめ 5 分です。単元 2 は、机上訓練の短縮版（入り口）として使えます。訓練として行うときは、状況ごとに班で考えて発表する時間を十分にとり、 BCP の体制表の役割（本部長・各班長）で行ってください。「研修」と「訓練」の回数の数え方は、指定権者に確かめてください。

スライド 2　この研修について

研修のねらいと時間配分を示します。合計 60 分（ 5 ＋ 15 ＋ 20 ＋ 15 ＋ 5 ）。

新規採用時の研修は、導入と単元 1 （スライド 7 〜 17 ）を中心にし、自施設の BCP の置き場所と自分の役割（単元 3 ）を加えます。

年 2 回以上の定期の研修では、 1 回目は事例 A （地震）、 2 回目は事例 B （感染症）を使うと、自然災害と感染症の両方を扱えます。

持ち物：自施設の BCP （感染症・自然災害）を、班に 1 部ずつ用意してください。単元 2 ・ 3 で使います。

スライド 3　はじめに：この研修の約束

最初に、全員でこの約束を確かめます。

災害や感染症の場面は、過去の被災・感染の体験を思い出させることがあります。つらくなった人は休んでかまわないこと、体験を話さなくてよいことを、講師から明確に伝えてください。

ワークの中で、虐待（不適切な身体拘束を含む）が疑われる話が出たら、グループで詳しく聞かず、講師が個別に引き取ります。施設内の報告は、市町村への通報（高齢者虐待防止法第 21 条）の代わりになりません。

記入シートは提出しません。研修実施記録（巻末シート 3 ）は、施設の記録として残します。

講師用ガイド（２／15）｜話す要点と、問いの答え

スライド 4　この教材の根拠の示し方

スライドの右上などにある札は、その内容の根拠の種類を示します。法令は「守らなければならないこと」です。国の通知は、法令の解釈や運用の考え方を示すもので、指導の基準にもなります。国の手引きは「国が示す考え方や進め方」、 FEL の整理は「研修のためのまとめ方」です。札が違うものを混ぜて受け取らないよう、最初に確かめます。

指定権者（都道府県・市町村）が条例や集団指導で独自に定めていることがあります。自分の施設の扱いは、巻末シートで確かめます。

BCP の研修・訓練の回数の数え方など、指定権者によって扱いが違うことがある点は、巻末シート 2 で確かめます。

スライド 5　事前チェック｜〇か × か、直感で答えてみましょう

答えはまだ言いません。研修の最後に同じ問題でもう一度答え、変わったところを確かめます（スライド 38 ・ 39 ）。紙に〇 × を書いてもらうか、手を挙げてもらいます。時間の目安は 2 分。

スライド 6　この研修の地図： 4 つの層と 3 つの単元

この研修は、 4 つの層で根拠を確かめながら進みます。①法令（何が義務か）②国の通知・手引き（どう進めるか）③事例（架空の場面で考える）④自施設で確かめる（自分の施設の分を書き込む）。

3 つの単元は切り離して使えます。単元 2 は、机上訓練の短縮版（入り口）として使えます。訓練として行うときは、状況ごとに班で考えて発表する時間を十分にとり、 BCP の体制表の役割（本部長・各班長）で行ってください。どの単元でも、非常時はまず命と安全を守ることが先です。

スライド 7　単元 1 基礎

時間配分の目安：場面 1 と最初の問い 2 分＋法令と国の通知 6 分＋国のガイドライン 5 分＋減算と単元 1 のまとめ 2 分＝ 15 分。

新規採用時の研修では、この単元を中心に使います。

講師用ガイド（３／15）｜話す要点と、問いの答え

スライド 8　場面 1 ｜台風の夜、停電したフロア

絵の灯りは非常灯や電池式の灯りです。「 BCP に書いてある」「防災マニュアルに書いてある」「分からない」で手を挙げてもらいます。どの答えも否定しません。「分からない」と答えた人が多いこと自体が、この研修で確かめる大切な手がかりです。

答えは単元の終わり（スライド 17 ）で確かめます。自施設の BCP がどこにあるかは、単元 3 で確かめます。

スライド 9　BCP とは：命と生活を守る業務を、止めない・早く戻す

国の自然災害ガイドラインの説明です。 BCP は、災害や感染症などで職員・物・ライフラインが足りなくなっても、重要な業務を中断させない、または中断しても、できるだけ短い期間で復旧させるための計画です。

介護施設では、入所者の生命・健康を守るサービスは止められません。そのため、ふだんどおりの業務を全部続けるのではなく、優先する業務を前もって決めておくことが中心になります（単元 2 で扱います）。

スライド 10　法令：施設に求められる BCP の 3 つの義務

基準省令（特養の例：第 24 条の 2 ）です。老健は第 26 条の 2 、介護医療院は第 30 条の 2 に、同じ趣旨の規定があります。

① 計画を作り、それに従って必要な措置をとる、②職員に知らせ、研修と訓練を定期的に行う、③定期的に見直し、必要なら変える、の 3 つです。

令和 3 年度の改正で設けられ、 3 年間の経過措置（努力義務）を経て、令和 6 年 4 月 1 日から義務になりました。

「措置を講じる」とは、計画を書くだけでなく、計画に沿って備蓄や体制などを整えることです。

講師用ガイド（４／15）｜話す要点と、問いの答え

スライド 11　国の通知：研修と訓練は、それぞれ年 2 回以上

解釈通知（特養：老企第 43 号 第 4 の 28 ）の内容です。老健（老企第 44 号 第 4 の 26 ）・介護医療院（老老発 0322 第 1 号 第 5 の 26 ）の解釈通知にも同じ趣旨の記載があります（老健の研修・訓練の項の現行の文言は、原文の全文では未確認）。

研修： BCP の具体的な内容を職員で共有し、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応の理解を深めるもの。定期的（年 2 回以上）に行い、新規採用時には別に研修を行う。実施内容を記録する。

訓練（シミュレーション）： BCP に基づき、施設内の役割分担の確認や、感染症・災害のときに行うケアの演習などを、定期的（年 2 回以上）に行う。机上を含め方法は問わないが、机上と実地を組み合わせるのが適切。

記録は、巻末シート 3 を使えます。

スライド 12　国の通知：一体で行ってよいこと、連携して行ってよいこと

解釈通知は、ほかの研修・訓練と一体で行うこと、他の事業者と連携して行うことを認めています。

下の帯は、解釈通知ではなく FEL の勧めです。一体で行うときも、 BCP の内容（体制、優先業務、職員の参集、連絡など）を確かめる時間を入れることを勧めます。国の BCP セミナー資料は、避難誘導や初期消火などの防災訓練と、 BCP の訓練（参集、対策本部の設置、安否確認、机上訓練など）を分けて説明しています。

一体で行った研修・訓練を、それぞれの回数にどう数えるかは、指定権者の資料で確かめます（巻末シート 2 ）。

スライド 13　国の通知： BCP に書く項目（感染症と自然災害）

解釈通知が示す項目です。各項目の書き方は、国のガイドラインとひな形を参照するよう示されています。

想定される災害は地域によって違うので、項目は実態に応じて設定します。浸水・土砂災害・津波などの想定は、施設の所在地のハザードマップで確かめます。

自施設の BCP に、この 6 つの項目がそろっているかは、単元 3 で確かめます。

講師用ガイド（５／15）｜話す要点と、問いの答え

スライド 14　BCP と防災計画（非常災害の計画）は、目的が違う

施設には、 BCP とは別に、非常災害対策（特養の基準省令 第 26 条）の義務があります。非常災害に関する具体的な計画を立て、関係機関への通報と連携の体制を整え、定期的に職員に知らせ、避難・救出などの訓練を定期的に行うこと。訓練には、地域住民の参加が得られるよう連携に努めること（努力義務）。

国のガイドラインは、防災計画は「身体・生命の安全確保と物的被害の軽減」、 BCP は「それに加えて、優先する重要な業務を続ける、早く戻す」と、目的の違いを整理しています。両方が必要で、どちらかで代わりにはなりません。

スライド 15　BCP と感染対策マニュアルは、役割を分けて使う

国の感染症ガイドラインの比較表をもとにしています。表の印は「違いを分かりやすくするための便宜上のもの」で、どちらかに書かなくてよいという意味ではない、と注記されています。

手洗いや防護具、消毒、ケアの方法は感染対策マニュアル（国の「介護現場における感染対策の手引き」など）。人が足りないときに、だれが決め、どの業務を優先し、どう勤務を組むかは BCP 、と整理すると分かりやすくなります。感染対策の研修（感染症シリーズ）と一体で行うときの組み立てにも使えます。

講師用ガイド（6 ／ 15）｜話す要点と、問いの答え

スライド 16　業務継続計画未策定減算（令和 6 年度介護報酬改定）

令和 6 年度の介護報酬改定で、業務継続計画未策定減算ができました。感染症か災害のどちらか、または両方の BCP がない場合などに、施設・居住系サービスは所定単位数の 100 分の 3 を減算します。経過措置（感染症の指針と非常災害の計画があれば減算しない）は、令和 7 年 3 月 31 日で終わっています。

国の Q&A は、周知・研修・訓練・定期的な見直しの有無は、この減算の算定要件ではない、としています。ただし、それらは基準省令の義務です。減算にならないからよい、ということではありません。

2027 年度の介護報酬改定に向けて、介護給付費分科会（令和 8 年 8 月 28 日 資料 4 ）で、 BCP の策定等の報酬上の措置のあり方などが「論点」として示され、議論されています。決まったことではありません。同じ資料では、令和 7 年度時点で、ほぼすべての事業所等が BCP を策定している一方、他の施設や行政との連携体制が不十分な施設が多いことが示されています。

スライド 17　単元 1 のまとめ

最初の問い（スライド 8 ）の答えを確かめます。停電した夜の動き方（安全確認、管理者への連絡、職員の参集、優先する業務、水や食事）は、BCP に書いておくものです。避難誘導などは防災計画にも書かれています。

「どこにあるか分からない」という答えが出ていたら、それが単元 3 で確かめる最初の項目です。

事前チェックの 1 〜 4 の答えにつながります。

講師用ガイド（7 ／ 15）｜話す要点と、問いの答え

スライド 18　単元 2 事例と机上訓練 （短縮版）

時間配分の目安：進め方の説明 2 分＋事例の場面と最初の問い 2 分＋状況①〜③ 12 分（1 つの状況ごとに、個人 1 分→班 2 分→発表 1 分）＋考え方・振り返り・まとめ 4 分＝ 20 分。

1 回の研修で使う事例は 1 つです。 1 回目は事例 A （スライド 20 〜 24 ）、 2 回目は事例 B （スライド 25 〜 29 ）を使い、どちらも振り返り（スライド 30 ）と単元 2 のまとめ（スライド 31 ）で終えます。

この単元は、机上訓練の短縮版（入り口）です。訓練として行うときは、状況ごとに班で考えて発表する時間を十分にとり、 BCP の体制表の役割（本部長・各班長）で、できれば対策本部を置く部屋で行ってください（国の令和 5 年度 介護 BCP 策定支援セミナー「机上訓練（入所系）」の進め方）。

この時間を「研修」と「訓練」のどちらに数えるか（両方に数えてよいか）は、指定権者の資料で確かめてください。

講師用ガイド（8 ／ 15）｜話す要点と、問いの答え

スライド 19　この単元の進め方：机上訓練の短縮版

国の令和 5 年度 介護 BCP 策定支援セミナー「机上訓練（入所系）」の進め方をもとに、研修の時間に合わせて短くしたものです（短縮版・入り口）。

準備：自施設の BCP （感染症・自然災害）を班に 1 部。進行役（講師）と、班ごとに本部長役・記録係を決めます。

進め方：進行役が状況を 1 枚に 1 つずつ示します（次の状況は、班の発表のあとに示す）。各班は BCP を見ながら、いつまでに・だれが・何を・どのように行うか（国の資料は 5W1H で確かめるよう示しています）を考え、 1 班ずつ一言で発表します。 BCP に書いていないこと、書いてあるが動けないことは、記録係が巻末シート 1 に書きます。

訓練として行うとき：国の資料では、参加者は本部長以下、各対策班の正副の班長（ BCP の体制表に書かれた人）で、会議室（できれば災害対策本部の場所）に集まり、ホワイトボードなどで対策本部を設けます。シナリオは事前に具体的に決め、始めは簡単なものにします。

評価：達成度（期待された行動をとれた）、迅速性（かかった時間）、正確性（状況を正しく整理できた）、柔軟性（検討できた対応の数）。

「研修」と「訓練」のどちらに数えるかは、指定権者に確かめてください。

スライド 20　事例 A ｜大きな地震の翌朝

場面を読み上げ、最初の問いに 1 分で直感で答えてもらいます（手を挙げる、または一言ずつ）。

次のスライドから、状況を 1 つずつ示します（スライド 21 〜 23 ）。自施設の BCP （自然災害）を手元に置いてもらってください。

被災の体験がある人には、話さなくてよいこと、つらいときは休んでよいことを、もう一度伝えます。

講師用ガイド（９／15）｜話す要点と、問いの答え

スライド 21　事例 A 状況①｜7:00 BCP は発動されている？

個人 1 分→班 2 分→発表 1 分（ 1 班一言ずつ。班が多いときは状況ごとに 2 班ずつ順番に発表し、 3 つの状況で全班が 1 回は発表する）。記録係は巻末シート 1 の①に書きます。

ヒント： BCP の発動基準（震度など）と、発動を決める人（不在のときの代行者）は BCP に書いてあるか。国の机上訓練資料も、安否確認の次に「 BCP を発動できるのか？」「だれが始めるのか？」を問うています。安全確認の次に、命を守る業務（食事・水分、排泄、服薬・医療的ケアなど）を続け、ほかの業務は出勤できた職員の数に応じて減らす・休む。

発表のあとで、次の状況（スライド 22 ）を示します。

スライド 22　事例 A 状況②｜10:00 水・食事・排泄

個人 1 分→班 2 分→発表 1 分。記録係は巻末シート 1 の②に書きます。

ヒント：国のガイドラインは、行政の支援が始まる目安の「被災後 3 日目まで」を自力で続けられる備蓄を勧めています。水の使い道の優先順位、トイレ（排泄）の代わりの手段、エレベーターが止まったときの食事の運び方は、 BCP に書いてあるか。

発表のあとで、次の状況（スライド 23 ）を示します。

スライド 23　事例 A 状況③｜15:00 職員の交代と連絡

個人 1 分→班 2 分→発表 1 分。記録係は巻末シート 1 の③に書きます。

ヒント：自動的に集まる基準と、集まらなくてよい基準（自宅が被災したときなど）は決めてあるか。職員の休みの確保。家族・関係機関への連絡は、電話が使えない前提で複数の手段があるか。

答えは次のスライド（スライド 24 ）で確かめます。

講師用ガイド（ 10 ／ 15 ）｜話す要点と、問いの答え

スライド 24　事例 A の考え方｜国の自然災害ガイドラインの観点

国の自然災害ガイドラインと机上訓練資料の観点で確かめます。正解は 1 つではなく、自施設の BCP に書いてあるかどうかが大切です。

優先業務：生命を維持するための業務は災害時でも休止できない（ガイドライン）。国の机上訓練資料は、重要業務の問いとして医療的ケアが続けられるか、排泄、余震が続くときの声掛けを挙げています。食事・水分、排泄、服薬・医療的ケアなどを続け、入浴やレクリエーションなどの休止・縮小を前もって決めておきます。医療的ケアや服薬の具体的な判断は、施設の方針と医師・看護職員の指示によります。

発動： BCP を発動する基準と、決める人（代行者）を決めておく。

記載例：ガイドラインには、発災後の時間ごとの出勤率と業務の水準の記載例（ある法人の計画の一部）があります。例：発災後 1 日で出勤率 50% 、業務は食事・排泄が中心。これは「例」で、国の基準ではありません。

備蓄：「被災後 3 日目まで」。連絡：電話が使えない前提で複数の手段。職員の参集：自動的に集まる基準と、集まらなくてよい基準。

スライド 25　事例 B ｜感染症で、職員が足りない

場面を読み上げ、最初の問いに 1 分で答えてもらいます。次のスライドから、状況を 1 つずつ示します（スライド 26 〜 28 ）。

感染症の BCP を手元に置いてもらいます。感染対策の手順（防護具、消毒、ゾーニングなど）は、感染対策マニュアルと感染症の研修で扱います。この事例では「人のやりくり」に絞って考えます。

感染した体験・させてしまった体験を責める話にならないよう、講師が気をつけてください。

講師用ガイド（ 11 ／ 15 ）｜話す要点と、問いの答え

スライド 26　事例 B 状況①｜ 1 日目 だれが決める？

個人 1 分→班 2 分→発表 1 分。記録係は巻末シート 1 の①に書きます。

ヒント：国の感染症ガイドラインは、平時から全体の意思決定者と、各業務の担当者（だれが、何をするか）を決めておくよう示しています。保健所・家族などへの連絡の流れは BCP に書いてあるか。

発表のあとで、次の状況（スライド 27 ）を示します。

スライド 27　事例 B 状況②｜ 2 日目 業務を分ける

個人 1 分→班 2 分→発表 1 分。記録係は巻末シート 1 の②に書きます。

ヒント：国の感染症ガイドラインは、サービスを「継続・変更・縮小・中止」の観点で考える形を示しています。例：食事・排泄・服薬などは続ける、入浴の方法を変える、レクリエーションを休む など。具体的な判断は施設の方針と医師・看護職員の指示によります。

発表のあとで、次の状況（スライド 28 ）を示します。

スライド 28　事例 B 状況③｜ 4 日目 応援と勤務

個人 1 分→班 2 分→発表 1 分。記録係は巻末シート 1 の③に書きます。

ヒント：応援職員の依頼先、勤務できる職員に説明したうえでの勤務の調整、休みの確保、長時間労働を防ぐこと、職員の相談窓口。

答えは次のスライド（スライド 29 ）で確かめます。

スライド 29　事例 B の考え方｜国の感染症ガイドラインの観点

国の感染症ガイドラインの観点で確かめます。

平時からの備え：全体の意思決定者と、各業務の担当者（だれが、何をするか）を決めておく。

職員が足りないとき：勤務できる職員に説明したうえで勤務を調整する。法人内や自治体・関係団体への応援を依頼する。出勤できる職員の割合に応じて、食事・排泄・服薬など命を守る業務を優先する。

サービスは「継続・変更・縮小・中止」の観点で考える。

職員の休み、長時間労働を防ぐこと、相談窓口など、職員の心身の負担への配慮も BCP で扱う「労務管理」に入ります。

講師用ガイド（ 12 ／ 15 ）｜話す要点と、問いの答え

スライド 30　振り返り｜訓練で見つかった課題を、 BCP の見直しへ

訓練の目的は、うまくできたかどうかではなく、 BCP の課題を見つけることです。国の机上訓練資料も、分からないことは記録を取り、反省会で振り返り、反省点をもとに BCP を改善する流れを示しています。

状況ごとの発表はすでに済んでいるので、ここでは記録係が書いた「 BCP に書いていないこと」「書いてあるが動けないこと」を、全体で 2 〜 3 班だけ紹介してもらいます（ 2 分）。ほかの班の記録は、巻末シート 1 のまま BCP の管理者に渡します。

見直す点は、担当と期限を決めます。基準省令は、定期的な見直しと、必要に応じた変更を求めています。実施した内容は、巻末シート 3 （研修実施記録）に残します。

スライド 31　単元 2 のまとめ

事例 A ・ B の最初の問い（スライド 20 ・ 25 ）の答えを確かめます。

事前チェック 5 の答え（ × ）にもつながります。

この単元は机上訓練の短縮版です。訓練として記録する場合は、巻末シート 3 に記録し、「研修」と「訓練」のどちらに（または両方に）数えるかは、指定権者の資料で確かめてください。

スライド 32　単元 3 自施設で確かめる

時間配分の目安：確かめる観点 3 分＋ワーク 8 分＋明日からの行動目標 3 分＋単元 3 のまとめ 1 分＝ 15 分。

事前に、 BCP （感染症・自然災害）と非常災害の計画、研修・訓練の記録の置き場所を、講師が確かめておきます。

講師用ガイド（ 13 ／ 15 ）｜話す要点と、問いの答え

スライド 33　自施設で確かめる 6 つの観点

法令と国の通知が施設に求める仕組みを、自施設の分で確かめる観点です。

① 計画：感染症と自然災害の BCP があるか、最新版はどこにあり、いつ見直したか。②体制：意思決定者、各業務の担当者、代行者。③研修・訓練：年間の予定（年 2 回以上＋新規採用時）と記録。④連絡：職員・家族・関係機関の連絡先と、電話が使えないときの手段、職員の参集の基準。⑤備え：備蓄（何日分）、停電・断水のときの代わり。⑥連携：他の施設・地域・行政との取り決め、非常災害の計画と訓練（地域住民の参加）。

研修・訓練の回数の数え方、記録の様式、集団指導の資料など、指定権者によって違う点は、指定権者の資料で確かめます。

スライド 34　ワーク｜巻末シート 2 に、自施設の分を書き込む

個人で 4 分、自施設の BCP を見ながら巻末シート 2 に書き込みます。分からないところは空欄のままにして、「だれに聞けば分かるか」を書きます。そのあと、グループで 4 分、空欄が多かった項目を出し合います。

空欄は、職員が知らない（周知されていない）か、 BCP に書いていない（見直しが必要）かのどちらかです。どちらかを分けて、 BCP の管理者に伝えます。

人を責める話にしないこと。分からないことが分かったのが、この研修の成果です。

スライド 35　明日からの行動目標を、 1 つだけ

個人で 3 分。行動目標は小さく具体的にします。書いた目標は提出しなくてかまいません。

次の研修・訓練（年 2 回以上）のときに、「確かめてみてどうだったか」を話す機会をつくると、 BCP の見直しにつながります。

スライド 36　単元 3 のまとめ

単元 3 の確認です。巻末シート 2 で空欄が多かった項目は、次の研修・訓練のテーマにできます。

見直す点は、担当と期限を決めて記録します（巻末シート 3 ）。

講師用ガイド（14 ／ 15）｜話す要点と、問いの答え

スライド 37　書いて、知って、試して、直す

研修全体のまとめです。 BCP は作って終わりではなく、周知・研修で知り、訓練で試し、見直して直すことで使えるものになります。

非常時は、まず命と安全を守ります。そのうえで、命と生活を守る業務を止めない・早く戻すために、 BCP を使います。

スライド 38　事後チェック｜もう一度、〇か × か

研修のはじめと同じ問題です。答えが変わったところに印をつけてもらいます。時間の目安は 1 分。

スライド 39　答えと理由

答えが変わった問題を、隣の人と 1 つ話してもらいます（1 分）。

3 は、とくに誤解されやすい点です。業務継続計画未策定減算の要件は計画の策定（と計画に従った措置）で、研修・訓練・見直しの有無は算定要件ではないと国の Q&A （Vol.6 問 7）は示しています。しかし、研修・訓練・見直しは基準省令の義務です。

スライド 40　相談先と、この教材を使うときに

研修の最後に、相談先と、自分の施設の連絡先・手順を確かめます。

この教材は CC BY 4.0 です。出典（福祉教育ラボ・教材名・ URL ）とライセンスを示し、改変した場合はその旨を示せば、改変・再配布できます。引用した第三者の文章と福祉教育ラボのロゴは、このライセンスの対象外です。施設に合わせたカスタマイズの相談は、福祉教育ラボのお問い合わせから受け付けています。

非常時の連絡先は、この教材には載せていません。自施設の BCP に書かれた連絡先を、研修の最後に確かめてください。

スライド 43　巻末シート 1 ｜事例ワークシート（机上訓練の記録を兼ねる）

単元 2 のワークで使います。事例 A （地震）でも事例 B （感染症）でも使えます。状況①〜③の 1 枠ずつ、状況が示されるたびに書きます。机上訓練として行うときは、記録係がこのシートに書き、見直す点を巻末シート 3 に写します。

講師用ガイド（ 15 ／ 15 ）｜話す要点と、問いの答え

スライド 44　巻末シート 2｜自施設の確認シート

単元 3 のワークで使います。最後の行は、指定権者（都道府県・市町村）の集団指導資料などで確かめる欄です。とくに、単元 2 （机上訓練の短縮版）を行ったときに「研修」と「訓練」のどちらに数えるか、ほかの研修・訓練と一体で行ったときの数え方を確かめてください。

スライド 45　巻末シート 3｜研修実施記録

研修・訓練を行ったら、この記録を施設で保管します。不参加の職員には、伝達研修の日と方法を記録します。