

事業継続計画（BCP）策定セミナー研修資料（事業継続計画書ひな型）

事業継続計画書

事業者名 _____ :

事業継続基本計画書

1. 基本方針等.....基-1

(1) 目的.....基-1

(2) 適用範囲.....基-1

(3) 基本方針.....基-1

2. 危機管理体制.....基-2

(1) 危機管理体制の整備.....基-2

(2) 担当と役割.....基-3

3. 重要製品・業務.....基-4

(1) 重要製品・業務.....基-4

(2) BCP発動時の対応方針.....基-4

4. 教育・訓練.....基-5

5. BCPの見直し.....基-5

事業継続計画書（地震編）

1. 被害想定.....地-1

(1) 想定する災害.....地-1

(2) 想定される被害状況.....地-1

2. 地震直後の初動対応.....地-3

(1) 危機対策本部の設置.....地-3

(2) 初動対応.....地-3

3. 事業継続対応.....地-5

(1) BCPの発動基準.....地-5

(2) 目標復旧時間と目標復旧レベル.....地-5

(3) 事業継続のための方針.....地-5

4. 重要業務継続のための対策.....地-6

(1) 重要な経営資源に関する現状把握と事前対策の検討.....地-6

5. 地震発生後の対応の流れ.....地-8

事業継続計画書（新型コロナウイルス編）

1. 被害想定.....イ-1

(1) 想定する災害.....イ-1

(2) 想定される被害状況.....イ-1

2. 感染予防対策	イ-2
(1) 概要.....	イ-2
(2) 事前準備（平時からの対応）	イ-2
(3) 新型インフルエンザの発生情報を入手したときの対応（おおむね海外発生期に相当）	イ-3
(4) 国内で新型インフルエンザが流行した際の対応（おおむね国内発生早期～回復期に相当）	イ-4
(5) 新型インフルエンザ終息時の対応（おおむね小康期に相当）	イ-5
3. 新型インフルエンザ発生後の対応.....	イ-5
(1) 危機対策本部の設置.....	イ-5
(2) BCPの発動基準.....	イ-5
4. 重要業務継続のための対策	イ-6
(1) 重要な経営資源に関する現状把握と事前対策の検討	イ-6
5. 新型インフルエンザ発生後の対応の流れ	イ-8

記入例

1. 事業継続基本計画書.....	例-1～2
2. 事業継続計画書（地震編）	例-3～5
3. 事業継続計画書（新型インフルエンザ編）	例-6～7

事業継続基本計画書

表 優先業務ごとの評価と対策の整理記載例（「一般用医薬品の販売」の場合）

業務番号	8	業務名	一般用医薬品の販売
------	---	-----	-----------

【業務資源とリスク評価】 下線・太字は必要不可欠な業務資源

業務資源		想定される被害状況	実施する予防策	予防策を踏まえた使用可否
ヒト	薬剤師、登録販売者	<ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関の停止による参集不可 道路の寸断、交通規制による参集不可 	<ul style="list-style-type: none"> 近隣居住者のネット採用 店舗への徒歩参集ルーートの確認 	X
	<p>※備品 ※薬局が日常的に保有しているもの</p>			<ul style="list-style-type: none"> 他機材の落下による故障 落下による故障 停止による停止
モノ	<p>※外部からの定期的な供給が必要な</p>	<ul style="list-style-type: none"> 薬棚の倒壊による一般用医薬品の散乱 卸売業者の倉庫被災による供給停止 道路の寸断、交通規制による供給停止 	<ul style="list-style-type: none"> 薬品棚の固定 最低3日分の常備 	X
	<p>外部調達品</p>			<ul style="list-style-type: none"> 停電 照明の停止
情報				
ライブライン		電気		X

【業務継続目標】

発災後経過時間		3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間	1か月	事前対策
目標とするサービスレベル		X	△	△	△	○	○	○	-
業務を継続するための 方策・代替手段	サービス提供方法・ 手段の変更	-	薬剤師1名で対応	薬剤師2名で対応	薬剤師4名で対応	-	-	-	緊急参集する薬剤師の指定
		-	電車による参集	(6時間後と同様)	(6時間後と同様)	-	-	-	一般用医薬品の価格一覧表の整備 電車の常備
		サービス内容(量・質)の 変更	手書きによる領収書の作成	(6時間後と同様)	(6時間後と同様)	-	-	-	手書き用領収書の常備
		-	開局時間の短縮(10~13時)	(6時間後と同様)	(6時間後と同様)	-	-	-	災害時の開局時間に関する方針の検討と関係機関への周知

表 優先業務ごとの評価と対策の整理記載例（「調剤監査」の場合）

業務番号	7	業務名	調剤監査
------	---	-----	------

【業務資源とリスク評価】 下線・太字は必要不可欠な業務資源

業務資源		想定される被害状況	実施する予防策	予防策を踏まえた使用可否
ヒト	薬剤師	・公共交通機関の停止による参集不可 ・道路の寸断、交通規制による参集不可	・近隣居住者のパード採用 ・店舗への徒歩参集ルートの確認	×
モノ	常備品 ※薬局が日常的に保有しているもの	・（業務番号4で検討）	・（業務番号4で検討）	（業務番号4で検討）
	外部調達品 ※外部からの定期的な供給が必要なもの	・（業務番号2で検討） ・（業務番号2で検討） ・（業務番号2で検討） ・（業務番号2で検討） ・（業務番号3,4,5,6で検討）	・（業務番号2で検討） ・（業務番号2で検討） ・（業務番号2で検討） ・（業務番号2で検討） ・（業務番号3,4,5,6で検討）	（業務番号2で検討） （業務番号2で検討） （業務番号2で検討） （業務番号2で検討） （業務番号3,4,5,6で検討）
情報	処方箋	・（業務番号1で検討）	・（業務番号1で検討）	（業務番号1で検討）
ライフライン	電力	・停電 ・照明の停止	-	×

【業務継続目標】

目標とするサービスレベル	3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間	1か月	事前対策
発災後経過時間	×	△	△	△	○	○	○	-
業務を継続するための 方策・代替手段	-	薬剤師1名で対応	薬剤師2名で対応	-	-	-	-	緊急参集する薬剤師の指定 薬剤師1名による調剤監査の留置点の周知・習熟
	-	上皿天秤による軒量（撒削の場合）	（6時間後と同様）	（6時間後と同様）	-	-	-	上皿天秤の購入、保管場所の倒壊防止、使用方法の周知・習熟
	-	ヘッドライトで照らしての鑑査	（6時間後と同様）	（6時間後と同様）	-	-	-	ヘッドライトの購入
サービス内容（量・質）の変更	-	薬局時間の短縮（10～13時）	（6時間後と同様）	（6時間後と同様）	-	-	-	災害時の開局時間に関する方針の検討と医療機関への周知

表 優先業務ごとの評価と対策の整理記載例（「外用剤調剤（軟膏剤等）」の場合）

業務番号	6	業務名	外用剤調剤（軟膏剤）
------	---	-----	------------

【業務資源とリスク評価】 下線・太字は必要不可欠な業務資源

業務資源		想定される被害状況		実施する予防策		予防策を踏まえた使用可否	
ヒト	薬剤師	・公共交通機関の停止による参集不可 ・道路の寸断、交通規制による参集不可	・近隣居住者の「入」探用 ・店舗への徒歩参集ルートの確認	×			
	※常備品が日常的に保有しているもの	・他機材の落下による故障 ・停電による停止	・周辺他機材の固定	×			
モノ	※外部からの実物的な供給が必要なもの	軟膏剤	・薬棚の倒壊による軟膏剤の散乱 ・知悉業者の倉庫被災による供給停止 ・道路の寸断、交通規制による供給停止	・保管場所の倒壊防止、 ・保管場所の確保防止、	×		
		軟膏壺	・揺れによる散乱	・保管場所の倒壊防止、	×		
		アルコール綿	・揺れによる散乱	・保管場所の倒壊防止、	×		
		ラベル	・揺れによる散乱	・保管場所の倒壊防止、	×		
情報		・（業務番号1で検討） ・停電 ・照明の停止	・（業務番号1で検討）				（業務番号1で検討）
ライブライン		電氣					×

【業務継続目標】

発災後経過時間		3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間	1か月	事前対策
目標とするサービスレベル		×	△	△	△	○	○	○	
業務を継続するための方策・代替手段	サービス提供方法・手段の変更	-	薬剤師1名で対応	薬剤師2名で対応	薬剤師4名で対応	-	-	-	緊急参集する薬剤師の指定
		-	軟膏板、軟膏へらによる混合	軟膏板、軟膏へらによる混合	軟膏板、軟膏へらによる混合	軟膏板、軟膏へらによる混合	-	-	軟膏板、軟膏へら、軟膏絞り器の常備、使用方法の周知・習熟
		-	保管庫でのヘトドラインの利用	保管庫でのヘトドラインの利用	保管庫でのヘトドラインの利用	保管庫でのヘトドラインの利用	-	-	ヘトドラインの購入
		-	開局時間の短縮(10~13時)	開局時間の短縮(10~13時)	開局時間の短縮(10~13時)	開局時間の短縮(10~13時)	-	-	災害時の開局時間に関する方針の検討と医療機関への周知
サービス内容(量・質)の変更		-	調剤日数の短縮(2日分)	調剤日数の短縮(2日分)	調剤日数の短縮(2日分)	-	-	-	災害時の調剤日数に関する医療機関との取り決め

表 優先業務ことの評価と対策の整理記載例（「液剤調剤」の場合）

業務番号	5	業務名	液剤調剤
------	---	-----	------

【業務資源とリスク評価】 下線・太字は必要不可欠な業務資源

業務資源		想定される被害状況	実施する予防策				予防策を踏まえた使用可否	
ヒト	薬剤師	<ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関の停止による参集不可 道路の寸断、交通規制による参集不可 	<ul style="list-style-type: none"> 近隣居住者のパード採用 店舗への徒歩参集レポートの確認 				×	
モノ	※ <u>薬品</u> が日常的に保有しているもの 料薬用器具(メートグラス)	<ul style="list-style-type: none"> 揺れによる散乱 	<ul style="list-style-type: none"> 保管場所の固定 				○	
	※ <u>外部調達品</u> ※ <u>外部からの定期的な供給が必要なもの</u>	液剤 卸売業者の倉庫被災による供給停止 ・道路の寸断、交通規制による供給停止	<ul style="list-style-type: none"> 液剤棚の固定 最低3日分の常備 	<ul style="list-style-type: none"> 液剤棚の固定 			×	
		減菌済投薬瓶 販薬用カップ、スポイト	<ul style="list-style-type: none"> 揺れによる散乱 	<ul style="list-style-type: none"> 保管場所の固定 	<ul style="list-style-type: none"> 保管場所の固定 最低3日分の常備 			
	ラベル	<ul style="list-style-type: none"> 揺れによる散乱 	<ul style="list-style-type: none"> 保管場所の固定 最低3日分の常備 	<ul style="list-style-type: none"> 保管場所の固定 最低3日分の常備 				×
情報	処方箋	<ul style="list-style-type: none"> （業務番号1で検討） 	<ul style="list-style-type: none"> （業務番号1で検討） 				（業務番号1で検討）	
ライン	電気	<ul style="list-style-type: none"> 停電 照明の停止 					×	
	常水	<ul style="list-style-type: none"> 断水 	<ul style="list-style-type: none"> 精製水を30L常備 				×	

【業務継続目標】

目標とするサービスレベル	3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間	1か月	事前対策
発災後経過時間	×	△	△	△	○	○	○	-
サービスを継続するための方策・代替手段	サービス提供方法・手段の変更	薬剤師1名で対応 目盛付減菌済投薬瓶での秤量 保管庫でのヘッドライクの利用	薬剤師2名で対応 (6時間後と同様) (6時間後と同様)	薬剤師4名で対応 (6時間後と同様) (6時間後と同様)	-	-	-	緊急参集する薬剤師の指定 目盛付減菌済投薬瓶の常備 ヘッドライクの購入
	サービス内容(量・質)の変更	錠剤等への変更 開局時間の短縮(10~13時)	(6時間後と同様) (6時間後と同様)	(6時間後と同様) (6時間後と同様)	(6時間後と同様) (6時間後と同様)	-	-	-

表 優先業務ごとの評価と対策の整理記載例（「計数調剤（錠剤、カプセル剤）」の場合）

業務番号	3	業務名	計数調剤（錠剤、カプセル剤）
------	---	-----	----------------

【業務資源とリスク評価】 下線・太字は必要不可欠な業務資源

業務資源		想定される被害状況	実施する予防策	予防策を踏まえた使用可否
ヒト	薬剤師	・公共交通機関の停止による参集不可 ・道路の寸断、交通規制による参集不可	・通院居住者のパケット採用 ・店舗への徒歩参集ルートの確認	×
	常備品 ※薬局が日常的に保有しているもの	・揺れによる散乱	・保管場所の固定	○
モノ	外部調達品 ※外部からの定期的な供給が必要なものを	錠剤、カプセル剤	・調剤棚の固定 ・最低3日分の錠剤、カプセル剤の常備	×
		輪ゴム	・保管場所の固定 ・最低3日分の常備	×
情報		・（業務番号1で検討） ・待電 ・照会の停止	・（業務番号1で検討）	（業務番号1で検討）
ライブライン		・待電 ・照会の停止		×

【業務継続目標】

発災後経過時間		3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間	1か月	事前対策
目標とするサービスレベル		×	△	△	△	○	○	○	-
業務を継続するための 方策・代替手段	サービス提供方法・ 手段の変更	-	薬剤師1名で対応	薬剤師2名で対応	薬剤師4名で対応	-	-	-	緊急参集する薬剤師の指定
		-	保管庫でのヘビトラインの利用	（6時間後と同様）	（6時間後と同様）	-	-	-	ヘビトラインの購入
		-	開局時間の短縮（10～13時）	（6時間後と同様）	（6時間後と同様）	-	-	-	災害時の開局時間に関する方針の検討と医療機関への周知
	サービス内容（量・質）の変更	-	調剤日数の短縮（2日分）	（6時間後と同様）	（6時間後と同様）	-	-	-	災害時の調剤日数に関する医療機関との取り決め

表 優先業務ごとの評価と対策の整理記載例（「薬袋・医薬品情報発行」の場合）

業務番号	2	業務名	薬袋・医薬品情報発行
------	---	-----	------------

【業務資源とリスク評価】 下線・太字は必要不可欠な業務資源

業務資源		想定される被害状況	実施する予防策	予防策を踏まえた使用可否
ヒト	事務員	<ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関の停止による参集不可 道路の寸断、交通規制による参集不可 	<ul style="list-style-type: none"> 近隣居住者のバード採用 店舗への徒歩参集ルートの確認 	X
モノ	レセプトコンピュータ	<ul style="list-style-type: none"> 他機材の落下による故障 停電による停止 	<ul style="list-style-type: none"> 周辺他機材の固定 	X
	常備品 ※薬局が日常的に保有しているもの	<ul style="list-style-type: none"> 他機材の落下による故障 停電による停止 	<ul style="list-style-type: none"> 周辺他機材の固定 	X
	医薬品情報提供文書印刷用プリンタ	<ul style="list-style-type: none"> 他機材の落下による故障 停電による停止 	<ul style="list-style-type: none"> 周辺他機材の固定 	X
	外部調達品 ※外部からの定期的な供給が必要なもの	<ul style="list-style-type: none"> 揺れによる散乱 	<ul style="list-style-type: none"> 保管場所の固定 	X
情報	処方箋	<ul style="list-style-type: none"> 揺れによる散乱 	<ul style="list-style-type: none"> 保管場所の固定 	X
ライフライン	電熱	<ul style="list-style-type: none"> 停電 照明の停止 	<ul style="list-style-type: none"> 保管場所の固定 （業務番号1で検討） 	X

【業務継続目標】

目標とするサービスレベル	発災後経過時間							事前対策
	3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間	1か月	
サービス提供方法・手段の変更	X	△	△	△	△	○	○	
業務を継続するための方策・代替手段	サービス提供方法・手段の変更	薬剤師1名で対応	薬剤師2名で対応 (6時間後と同様)	薬剤師2名で対応 (6時間後と同様)	薬剤師4名で対応 (6時間後と同様)	-	-	緊急参集する薬剤師の指定
	業務を継続するための方策・代替手段	手書きによる薬袋作成	手書きによる薬袋作成	手書きによる薬袋作成 (6時間後と同様)	手書きによる薬袋作成 (6時間後と同様)	-	-	薬局の名称、薬局又は薬剤師の連絡先等を印刷した手書き用薬袋の常備
	サービス内容(量・質)の変更	注意事項の印字スタンプの利用	注意事項の印字スタンプの利用	注意事項の印字スタンプの利用 (6時間後と同様)	注意事項の印字スタンプの利用 (6時間後と同様)	注意事項の印字スタンプの利用 (6時間後と同様)	-	-
業務を継続するための方策・代替手段	サービス内容(量・質)の変更	手書きによる医薬品情報提供文書の作成	手書きによる医薬品情報提供文書の作成 (6時間後と同様)	手書きによる医薬品情報提供文書の作成 (6時間後と同様)	手書きによる医薬品情報提供文書の作成 (6時間後と同様)	-	-	医薬品情報提供文書雛形の常備
業務を継続するための方策・代替手段	サービス内容(量・質)の変更	医薬品情報提供文書記載内容の簡略化	医薬品情報提供文書記載内容の簡略化 (6時間後と同様)	医薬品情報提供文書記載内容の簡略化 (6時間後と同様)	医薬品情報提供文書記載内容の簡略化 (6時間後と同様)	-	-	最低限必要な項目の選定
業務を継続するための方策・代替手段	サービス内容(量・質)の変更	開局時間の短縮(10~13時)	開局時間の短縮(10~13時) (6時間後と同様)	開局時間の短縮(10~13時) (6時間後と同様)	開局時間の短縮(10~13時) (6時間後と同様)	-	-	災害時の開局時間に関する方針の検討と医療機関への周知

表 優先業務ごとの評価と対策の整理記載例（「処方箋鑑査・疑義照会」の場合）

業務番号	1	業務名	処方箋鑑査・疑義照会
------	---	-----	------------

【業務資源とリスク評価】 下線・太字は必要不可欠な業務資源

業務資源		想定される被害状況		実施する予防策		予防策を踏まえた使用可否	
E/I	薬剤師	-	<ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関の停止による参集不可 道路の寸断、交通規制による参集不可 	-	<ul style="list-style-type: none"> 近隣居住者のパトロール採用 店舗への徒歩参集ルートの確認 	-	×
	常備品 ※薬局が日常的に保有しているもの						
E/I	外部調運品 ※外部からの定期的な供給が必要なもの	-	-	-	-	-	-
	情報						
オンライン	電気	-	-	-	-	-	×
	電話						

【業務継続目標】

発災後経過時間		3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間	1か月	事前対策
目標とするサービスレベル		×	△	△	△	○	○	○	-
業務を継続するための 方策・代替手段	サービス提供方法・ 手段の変更	-	薬剤師1名で対応	薬剤師2名で対応	薬剤師4名で対応	-	-	-	緊急参集する薬剤師の指定
	サービス内容(量・質)の 変更	-	医療機関訪問による対面での疑義照会	(6時間後と同様)	(6時間後と同様)	-	-	-	疑義照会を省略できる項目を医療機関と取り決める(例 処方箋記載の医薬品が文品の場合に備えて、疑義照会なしで変更可能な同種同効医薬品のリストを整備するなど)。 災害時の開局時間に関する方針の検討と医療機関への周知
開局時間の短縮(10～13時)		-	(6時間後と同様)	(6時間後と同様)	(6時間後と同様)	-	-	-	

III.優先業務ごとの評価と対策の整理例

「I.BCP作成ステップ」のステップ4～8では、散剤計量調剤の検討例を記載していますが、他の優先業務についても整理しましょう。以下は他の優先業務の整理例です。

優先業務の例

- 処方箋鑑査・疑義照会
- 薬袋・医薬品情報発行
- 計数調剤（錠剤、カプセル剤）
- 液剤調剤
- 外用剤調剤（軟膏剤等）
- 調剤鑑査
- 一般用医薬品の販売

様式IV 優先業務ごとの評価と対策

業務番号	業務名
------	-----

【業務資源とリスク評価】 必要不可欠な業務資源は、太字にし下線を引く

業務資源		想定される被害状況					実施する予防策		予防策を踏まえた使用可否
薬品 ※薬局が日常的に保有しているもの ※外部からの定期的な供給が必要なもの	外部調達品 ※外部からの定期的な供給が必要なもの	・	・	・	・	・	・	・	○
		・	・	・	・	・	・	・	○
		・	・	・	・	・	・	・	○
		・	・	・	・	・	・	・	○
		・	・	・	・	・	・	・	○
		・	・	・	・	・	・	・	○
		・	・	・	・	・	・	・	○
		・	・	・	・	・	・	・	○
		・	・	・	・	・	・	・	○
		・	・	・	・	・	・	・	○
情報 ライフライン		・	・	・	・	・	・	○	

【業務継続目標】

発災後経過時間	3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間	1か月	事前対策
目標とするサービスレベル サービス提供方法・手段の変更 サービス内容(量・質)の変更								
業務を継続するための 方策・代替手段								

様式Ⅲ 通常業務、応急業務の把握と災害時の優先業務

該当する業務に○を付ける

	業務名称		優先業務の該当
通常業務	・調剤業務	・	
		・	
		・	
		・	
		・	
		・	
		・	
		・	
		・	
		・	
		・	
		・	
	・		
	・		
	・		
・			
応急業務	・		

氏名	職種	勤務形態	自宅からの距離	参加に係わる事項	被災後経過時間					
					3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間

営業時間外に被災した場合

氏名	職種	勤務形態	自宅からの距離	参加に係わる事項	被災後経過時間					
					3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間

営業時間内に被災した場合

④従業員の参集状況

対象区分		被害			
建物	建物内部 (天井、ガラス、電気設備等)	建物	建物内部		
医薬品・ 資材	薬局内保管分 調達の見直し	医薬品・ 資材	薬局内保管分 調達の見直し		
人員	従業員の見直し	従業員の見直し	従業員の見直し		
				従業員の見直し	従業員の見直し
	お客様の見直し		お客様の見直し	お客様の見直し	お客様の見直し
	お客様の見直し		お客様の見直し	お客様の見直し	お客様の見直し
その他・特記事項		その他・特記事項			

※営業時間中の被災の場合は、帰宅困難者となる従業員が発生

被災区 分	営業時間中		営業時間外	
	薬剤師	事務員	薬剤師	事務員
3時間				
6時間				
12時間				
24時間				
72時間				
1週間				

③薬局の被害状況

様式Ⅱ 被害の想定

①想定地震・震度

想定する地震	
震度	

②薬局周辺の被害状況

対象区分		被害(利用可否)							
		3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	7日	14日	1カ月
ライフライン	電気								
	電話(固定)								
	電話(携帯)								
	インターネット								
	上水								
	下水								
	ガス								
道路	道路通行								
鉄道	鉄道運行								
平時に処方箋を応需している医療機関の診療状況									
その他特記事項 (周辺での火災発生の有無等)									

II.BCP 様式

様式 I 業務継続の基本方針

基本方針

表 17 優先業務ごとの評価と対策の整理記載例（「散剤計量調剤」の場合）

業務番号	4	業務名	散剤計量調剤
------	---	-----	--------

各優先業務ごとに付番 **ステップ3**で検討

【業務資源とリスク評価】 下線・太字は必要不可欠な業務資源

業務資源	想定される被害状況	実施する予防策	予防策を踏まえた使用可否	
ヒト	<ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関の停止による参集不可 道路の寸断、交通規制による参集不可 落下による破損 乳鉢 乳鉢 スパーチル 秤量皿 秤量皿 落下による故障 他機材の落下による故障 管電による停止 	<ul style="list-style-type: none"> 近隣居住者のバード採用 店舗への徒歩参集ルートの確認 保管場所の固定 保管場所の固定 保管場所の固定 保管場所の固定 保管場所の固定 保管場所の固定 周辺他機材の固定 	<ul style="list-style-type: none"> × ○ ○ ○ ○ × ○ × × ○ 	
モノ	<ul style="list-style-type: none"> 自動分包装機 散剤 薬包紙 処方箋 電氣 	<ul style="list-style-type: none"> 散剤台の倒壊による散剤瓶の破損 卸売業者の倉庫被災による供給停止 道路の寸断、交通規制による供給停止 揺れによる散乱 卸売業者の倉庫被災による供給停止 道路の寸断、交通規制による供給停止 管電による停止 （業務番号1で検討） 管電 照明の停止 	<ul style="list-style-type: none"> 散剤台の固定 最低3日分の散剤の常備 保管場所の固定 最低3日分の常備 （業務番号1で検討） （業務番号1で検討） 	<ul style="list-style-type: none"> × × ○ × × ○ × × × ×
情報				
ライン				

ステップ4で検討

ステップ5で検討

【業務継続目標】

発災後経過時間	3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間	1か月	事前対策
目標とするサービスレベル	×	△	△	△	△	○	○	
業務を継続するための方策・代替手段	サービス提供方法・手段の変更	薬剤師1名で対応	薬剤師2名で対応	薬剤師4名で対応				緊急参集する薬剤師の指定
		上皿天秤による秤量	(6時間後と同様)	(6時間後と同様)				上皿天秤の購入、使用方法の周知・習熟
		薬包紙による手分包	(6時間後と同様)	(6時間後と同様)				薬包紙の常備、使用方法の周知・習熟
		医薬品保管庫でのヘッドライトの利用	(6時間後と同様)	(6時間後と同様)				ヘッドライトの購入
サービス内容(量・質)の変更		閉局時間の短縮(10~13時)	(6時間後と同様)	(6時間後と同様)				災害時の閉局時間に関する方針の検討と医療機関への周知
		調剤日数の短縮(2日分)	(6時間後と同様)	(6時間後と同様)				災害時の調剤日数に関する医療機関との取り決め

ステップ6で検討

ステップ7で検討

ステップ8 BCP文書の作成

【概要】

ステップ1～7までの検討結果、災害発生時の危機対応計画、教育訓練計画等を含めたBCP文書を取りまとめます。

【解説】

ステップ1～3までの検討内容、ステップ4～7で検討した優先業務ごとの検討内容を文書として整備します。ステップ4～7の検討結果については、優先業務ごとに一件一枚の様式に整理しておきましょう。

ここまでの検討で、優先業務ごとに業務資源を洗い出し、リスク評価を行い、目標レベルと必要な対策を抽出しました。BCP文書として必要最小限の整備はここまでですが、必要に応じて以下の準備を行っておきましょう。

■追加で検討・整備しておきたいもの

- 危機対応計画
- BCP運用のしくみ
- 教育、訓練計画 等

【検討例】

「散別計量調剤」の場合、ステップ3～7の検討結果を整理した例を次ページに示します。

【検討例】

ステップ6で検討した「業務を継続するための方策・代替手段」ごとに、それらが実現可能となるような事前対策を検討します。

「散剤計量調剤」の場合の対策の検討例を以下に示します。

表 16 対策の検討例（「散剤計量調剤」の場合）

発災後経過時間		6 時間	事前対策
目標とするサービスレベル		△	-
業務を継続 するための 方策・代替手段	サービス提供方法・ 手段の変更	薬剤師 1 名で対応	緊急参集する薬剤師の指定
		上皿天秤による秤量	上皿天秤の購入、使用方法の周知・習熟
		薬包紙による手分包	薬包紙の常備、使用方法の周知・習熟
		医薬品保管庫でのヘッドライトの利用	ヘッドライトの購入
	サービス内容 (量・質)の変更	開局時間の短縮(10~13時)	災害時の開局時間に関する方針の検討と医療機関への周知
		調剤日数の短縮(2日分)	災害時の調剤日数に関する医療機関との取り決め

ステップ7 対策の検討

【概要】

先に設定した業務継続目標を実現するために必要となる事前対策を検討します。

【解説】

業務資源の中でも、その業務に必要な不可欠なものについては、代替手段を準備しておくなど事前に対策を実施する必要があります。ステップ6で設定したサービレベルを達成するために、優先業務ごとに、その業務の中で特に必要不可欠な業務資源について必要な事前対策を検討しましょう。業務資源ごとの対策としては、以下のものが考えられます。

表 15 対策例

業務資源	起こりえる状況(例)	事前対策/代替手段(例)
ヒト	薬剤師及び事務員の不足(被災、通勤困難等)等	・近接の店舗スタッフによる応援 ・薬剤師会との調整、応援依頼 ・近(に)居住するスタッフの確保 ・複数業務への習熟等
医薬品	医薬品不足(卸の被災や物流停滞による供給の遅れ、医薬品自体の被災、需要の急増等)等	・棚の固定、薬瓶の落下防止対策 ・在庫積み増し(備蓄) ・薬局間での相互融通、調剤 ・調剤日数の短縮 ・代替品(シネリック、OTC)対応 ・安全な場所での保管等
消耗品	薬袋等の消耗品不足(業者の被災や物流停滞による供給の遅れ等)	・在庫積み増し ・代用品の確保等
情報	医師との連絡不通(緊急照会の実施不可能)、処方箋の無い患者の来訪	・医療機関との連絡方法の確認 ・処方箋無し調剤への対応方針の確認等
情報システム	レコソフか情報システムの停止(停電、機器故障等)等	・データバックアップ、バックアップメディアの安全な場所での保管 ・薬歴の紙媒体による保管 ・患者に対し「お薬手帳」携帯を指導 ・レコソフ停止を想定した手作業の習熟 ・会計は後日請求等
調剤関連機器	計量機・分包機ほか各種機器の停止	・機器に頼らない備え(電池式天秤・薬包紙の準備、手分包の習熟等) ・簡易分包対応等
業務環境	薬局建屋や調剤室の被災等	・近接薬局での調剤(スタッフを派遣) ・仮設調剤室の確保等
ライフインフラ	停電、断水、電話・インターネット通信遮断等	・非常用発電機、ハイブリッドカー一活用 ・水の備蓄、井戸水の確保 ・複数の通信機器確保 ・従業員安否確認ルールの確認等

また、事前対策には、業務資源に依存しないものもあります。例えば、目標レベルが「X」の場合に、関係機関に自薬局が営業しないことを事前に連絡しておくなどの対策が該当します。これらを踏まえて、優先業務ごとに必要となる事前対策について、「II. BOP 様式」の「様式IV」(付-24ページ)を用いて整理しましょう。

【検討例】

最初に、発災後経過時間に応じて「○」、「△」、「×」といった、目標とするサービスレベルを決めましょう。このとき、ステップ2で想定した「表5 薬局周辺の被害状況の想定例」（付-5ページ）、「表8 自薬局の被害状況の想定例」（付-8ページ）を念頭に置いて検討します。

次に、そのサービスレベルを達成するために必要な方策や代替手段を検討しましょう。6時間以降の対応が、前の時間と同じ場合は、「（6時間後と同様）」と記載しても構いません。

「散剤計量調剤」の場合の業務継続目標の設定例を以下に示します。

表14 発災後経過時間に応じた業務継続の目標の設定例（「散剤計量調剤」の場合）

発災後経過時間		3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間	1か月
目標とするサービスレベル		×	△	△	△	○	○	○
業務を継続するための方策・代替手段	サービス提供方法・手段の変更		薬剤師1名で対応	薬剤師2名で対応	薬剤師4名で対応			
			上皿天秤による秤量	（6時間後と同様）	（6時間後と同様）			
			薬包紙による手分包	（6時間後と同様）	（6時間後と同様）			
			薬剤保管庫でのヘッドライトの利用	（6時間後と同様）	（6時間後と同様）			
	サービス内容（量・質）の変更		開局時間の短縮（10～13時）	（6時間後と同様）	（6時間後と同様）			
			調剤日数の短縮（2日分）	（6時間後と同様）	（6時間後と同様）			

ステップ6 業務継続目標の設定

【概要】 優先業務について、災害発生後の時間経過の中で、どのようなサ-ビスレベルを目指すのか、業務継続の目標を設定します。

【解説】 ステップ5で検討したように、災害発生時には業務資源に被害が生じて通常通り業務を行うことが難しくなります。ステップ3で選定した優先業務については、サ-ビス提供方法や手段を変更する、あるいはサ-ビス内容(量・質)を変更するなどの工夫をしながら継続する必要があります。

発災後の経過時間に応じて、目標とするサ-ビスレベルを設定しましょう。
 目標とするサ-ビスレベルは、大きく以下の3段階に分けて設定しましょう。
 また、そのサ-ビスレベルを設定する理由も併せて検討しましょう。

- ×：業務を全く継続できない。
- △：業務内容が通常と異なる部分はあるものの、業務を継続する。
- ：通常通りの内容で実施する。

目標レベルが「△」の場合は、業務を継続するための方策・代替手段も併せて検討しましょう。業務を継続するための方策・代替手段は、大きく分けて以下の2種類があります。

■サ-ビス提供方法・手段を変更する。

例：疑義照会：電話の代わりに、医療機関を訪問
 薬袋作成：プリンタの代わりに、手書きにより作成
 散剤の秤量：電子天秤の代わりに上皿天秤により秤量
 散剤の分包：自動分包機の代わりに、薬包紙による手分包
 液剤の秤量：秤量器具の代わりに、目盛付滅菌済投薬瓶により直接秤量
 軟膏剤の混合：コンテ-イシヨニソクミキサ-の代わりに、軟膏板と軟膏入らにより混合

■サ-ビス内容(量・質)を変更する。

例：調剤日数の短縮(量)
 開局時間の短縮(量)
 錠剤の粉碎調剤の中止(質)

これらを踏まえて、優先業務ごとに、目標とするサ-ビスレベルと、業務を継続するための方策・代替手段について、「II. BCP 様式」の「様式IV」(付-24ページ)を用いて検討しましょう。

業務資源		想定される被害状況		実施する予防策		予防策を踏まえた使用可否	
E1	常備品 ※薬局が日常的に保有しているもの	乳棒	落下による破損	保管場所の固定	○	F1	外部調達品 ※外部からの定期的な供給が必要なもの
		乳鉢	落下による破損	保管場所の固定	○		
		スパーテル	揺れによる散乱	保管場所の固定	○		
		秤量皿	揺れによる散乱	保管場所の固定	○		
		電子天秤	落下による故障 他機械の落下による故障 停電による停止	保管場所の固定	×		
		自動分包装机	他機械の落下による故障 停電による停止	周辺他機械の固定	×		
		散剤	散剤台の倒壊による散 剤瓶の破損 卸売業者の倉庫被災 による供給停止 道路の寸断、交通規制による供給停止	散剤台の固定 最低3日分の常備	×		
		薬包紙	揺れによる散乱 卸売業者の倉庫被災 による供給停止 道路の寸断、交通規制による供給停止	保管場所の固定 最低3日分の常備	×		
		処方箋	（業務番号1で検討）	（業務番号1で検討）	（業務番号1で検討）		
		電気	停電 照明の停止	-	×		

表 13 リスク評価の検討例（「散剤計量調剤」の場合）

ステップ5 リスクの評価

【概要】

業務資源の利用可能性について、被害想定や現状の対策を参考に評価します。

【解説】

ステップ4で整理した優先業務の業務資源について、ステップ2で設定した被害が生じた場合の利用可能性（被害状況）を想定しましょう。

優先業務に必要な業務資源に被害が生じると、通常通り業務ができなくなります。ステップ2で設定した被害状況のもとで、現在の自薬局における業務資源に対して想定される被害状況を検討しましょう。

また、業務資源によっては、予防策を実施することで被害をなくす、もしくは小さくすることが可能なものもあるでしょう。実施する予防策についても併せて検討しましょう。

その上で各業務資源について、想定される被害状況と予防策、その予防策を講じた上での利用の可否を「II. BCP 様式」の「様式Ⅳ」（付-24ページ）を用いて検討しましょう。

【検討例】

最初に、業務資源別にどのような被害が生じる可能性があるのかを想定します。ステップ2の「(2) 自薬局の被害の想定」（付-6～7ページ）の内容も参考にしてもよいでしょう。業務資源の性質によって、受ける被害は様々です。例えば「ふるい」や「秤量皿」であれば、「揺れによる散乱」が考えられますが、「電子天秤」など電子機器については、停電により使用できなくなったり、機器が損傷することも考えられます。

また、「薬包紙」などの消耗品は、供給の停止により不足することも考えられます。

次に、これらの被害をなくす、もしくは小さくするために実施する予防策があれば、「実施する予防策」の列に記載します。散乱を予防するために保管場所を固定したり、消耗品は数日分を常備しておくことが予防策として考えられます。

さらに、予防策を踏まえた上で、災害時にその業務資源が使用できるか否かを想定します。予防策を講じることで、災害時にも使用できると考えるものには「○」、使用できないと考えるものには「×」を記載します。

最後に、「×」と記載したもののうち、業務資源の中でも、それが欠けると優先業務が行えなくなるような必要不可欠の業務資源については、太字・下線しておきましょう。「散剤計量調剤」の例では、「薬剤師」、「電子天秤」、「自動分包機」、「散剤」、「電気」が該当します。

「散剤計量調剤」の場合のリスク評価の検討例を次ページに示します。

ステップ4 業務資源の把握

【概要】

優先業務について、業務を実施するために必要なもの（業務資源）を把握します。

【解説】

ステップ3で選定した優先業務を継続するために必要となる業務資源について、業務ごと整理しましょう。業務資源にはそれぞれ特徴があり、整理に当たっては大きく分けて以下の4つの観点が考えられます。

<ul style="list-style-type: none"> ■ ヒト：薬剤師、医療事務員などの従業員。 ■ モノ：薬局内の常備品と定期的に外部調達が必要なもの（外部調達品）に分けて考えてみましょう。 □ 常備品：電子天秤、分包機、冷蔵庫など薬局が日常的に保有しているもの □ 外部調達品：医薬品、薬袋、薬包紙など外部からの定期的な供給が必要なもの 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 情報：処方箋やパソコンに保存しているデータなど、業務に必要な情報 ■ ライコイン：電気、水道、電話、インターネットなど、業務に必要なライコイン
--	--

これらを踏まえて、優先業務の業務資源について、「II. BCP 様式」の「様式IV」（付-24ページ）を用いて整理しましょう。

【検討例】

ヒト・モノ・情報・ライコインの観点から各優先業務の業務資源を整理しましょう。「散剤計量調剤」を例に考えると、業務資源として「電子天秤」や「自動分包機」が考えられます。

また、これらを使用するためには「電気」が必要であるため、業務資源として「電気」も記載しましょう。

表 12 業務資源の整理（「散剤計量調剤」の場合）

業務資源		ヒト	モノ	ライコイン
薬剤師	乳棒	乳鉢	スパーチル	秤量皿
	電子天秤	ふるい	自動分包機	散剤
	外部調達品	※薬局が日常的に保有しているもの	※外部からの定期的な供給が必要なもの	薬包紙
	情報			処方箋
	電気			電気

(3) 優先業務の選定

災害時には、平時と完全に同様の業務を行うことは難しい状況となります。通常業務と応急業務を把握し、ステップ1で定めた基本方針や患者のニーズに照らして、**災害時の優先業務（手段やサービス内容を変更してでも継続すべき業務）**と、実施しない業務を選別しておきましょう。

業務については、このあとのステップで検討する業務資源（業務を継続するために必要となるもの）やサービスレベル、対策を検討しやすいよう、自薬局の業務形態に応じた形で整理しましょう。調剤業務は、複数のステップから構成されており、業務資源も多岐にわたることから、各ステップを1つの通常業務と位置付けてもよいでしょう。又は、医薬品の種類ごとに分割して通常業務として位置付けることも考えられます。

これらを踏まえて、「Ⅱ. BCP 様式」の「様式Ⅲ」（付-23ページ）を用いて、災害時も継続すべきと考える優先業務を選定しましょう。

【検討例】

まず、通常業務として普段行っている業務を洗い出します。その中で、災害時の優先業務と考えるものには、「優先業務」の列に「○」を記載しましょう。応急業務については全て実施する必要があるため、「○」をつける必要はありません。

業務の把握と優先業務の選定検討例を以下に示します。

表 11 通常業務、応急業務の把握と災害時の優先業務（記載例）

	業務名称	優先業務の該当	
通常業務	・調剤業務	・処方箋の受付・入力	○
		・薬歴照会・処方箋鑑査・疑義照会	○
		・薬袋・医薬品情報発行	○
		・散剤計量調剤	○
		・計数調剤(錠剤、カプセル剤)	○
		・内用液剤調剤	○
		・外用薬調剤(軟膏剤等)	○
		・調剤鑑査	○
		・服薬指導	○
		・医薬品交付	○
		・会計	○
	・調剤報酬請求	○	
	・一般用医薬品の販売	○	
・衛生材料の販売	○		
・雑貨・食料品の販売	○		
・在宅患者訪問薬剤管理指導	○		
・薬学生の受け入れ	×		
応急業務	<ul style="list-style-type: none"> ・患者の避難誘導 ・従業員の安否確認 ・店舗の状況確認 ・平時に処方箋を応需している医療機関、地区薬剤師会等の関係機関への連絡 		

ステップ3 業務の把握と優先業務の選定

【概要】
 日常的に行っている薬局業務について改めて全体像を整理するとともに、災害時に継続しなければならぬ業務（優先業務）を選定します。

【解説】

薬局の通常業務や災害時に発生する応急業務として、どのようなものがあるかを整理し、災害時に継続しなければならない業務（優先業務）を選定しましょう。

(1) 薬局の通常業務の把握

定期的な業務、不定期に発生する業務も含め、薬局の通常業務を把握しましょう。主な通常業務として、例えば以下が挙げられます。

■ 調剤業務

薬局業務の大きな柱である調剤業務は、複数のフロアから成り立っています。また、必要となる業務資源も様々です。災害時でも、調剤業務の中で欠かすことのできないフロアについて把握しましょう。

■ 調剤以外の業務

- 一般用医薬品の販売
- 衛生材料の販売
- 雑貨・食料品の販売
- 在宅患者訪問薬剤管理指導
- 医薬品発注、在庫管理
- 薬事管理
- OI業務
- 構造設備管理 等

■ 定期的な業務

- 不定期に発生する業務
- 薬学生の受け入れ
- 研修・勉強会等への参加
- 学会発表、学会出席
- 地域行事への参加 等

(2) 薬局の応急業務の把握

災害時には、通常の業務に加えて、店舗の復旧や従業員の安全確認などの応急業務が発生します。応急業務として、例えば以下が挙げられます。

■ 応急業務

- 患者の避難誘導
- 従業員の安全確認
- 店舗の状況の確認
- 平時に処方箋を応需している医療機関、地区薬剤師会等の関係機関への連絡 等

図2 調剤業務の流れ

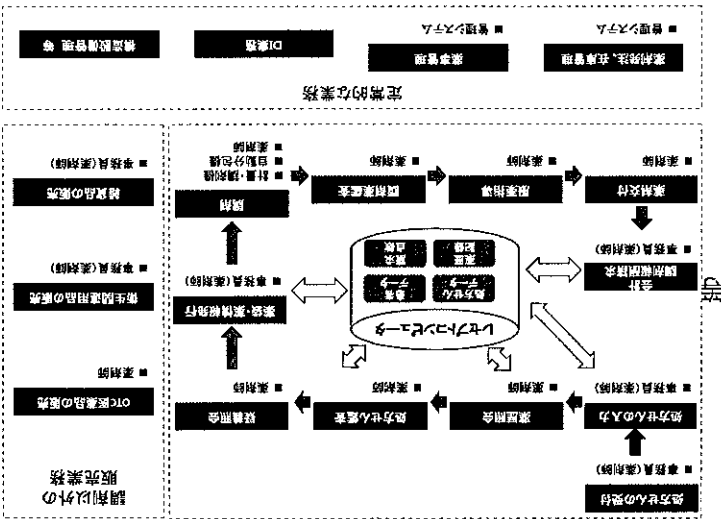


表 8 自薬局の被害状況の想定例

対象区分		被害							
建物		ひび割れ程度。業務継続可能。							
建物内部 (天井、ガラス、電気設備等)		ガラスが割れる程度。業務継続可能。							
調剤設備		店舗内の物品等は散乱。ただし、設備は固定しているため実質的な損傷等の被害なし。							
医薬品・ 資材	薬局内保管分	使用可能（備蓄 3日分）							
	調達の見通し	物流混乱のため1週間供給なし							
人員	従業員の被害	なし							
	従業員の参集	参集予測							
		発災	区分	3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間
		営業 時間中	薬剤師	100%	50%	50%	50%	50%	50%
			事務員	100%	50%	50%	50%	50%	50%
営業 時間外		薬剤師	25%	25%	50%	50%	50%	50%	
	事務員	50%	50%	50%	50%	50%	50%		
		※営業時間中の発災の場合は、帰宅困難者となる従業員が発生							
応援の見通し		なし							
お客様	お客様の被害	なし							
	利用見通し	地域の被災状況は中程度のため、通常の医薬品需要に近い状態が想定される。飲料水や食品など、日用品に対するニーズも多くなる。							
その他・特記事項		特になし。							

表 9 従業員の参集状況の想定例（営業時間中に発災した場合）

氏名	職種	勤務形態	自宅からの距離	参集に係わる事項	発災後経過時間					
					3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間
新宿太郎	管理薬剤師	常勤	0km(自宅)	-	○	○	○	○	○	○
青山次郎	薬剤師	常勤	10km	-	○	○	○	○	○	○
汐留春子	薬剤師	パート	3km	家族に保育園児あり	○	×	×	×	×	×
麻布夏子	薬剤師	パート	7km	家族に要介護者あり	○	×	×	×	×	×
新宿秋子	事務員	常勤	0km(自宅)	-	○	○	○	○	○	○
上野冬子	事務員	パート	5km	透析の必要あり	○	×	×	×	×	×

表 10 従業員の参集状況の想定例（営業時間外に発災した場合）

氏名	職種	勤務形態	自宅からの距離	参集に係わる事項	発災後経過時間					
					3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	1週間
新宿太郎	管理薬剤師	常勤	0km(自宅)	-	○	○	○	○	○	○
青山次郎	薬剤師	常勤	10km	-	×	×	○	○	○	○
汐留春子	薬剤師	パート	3km	家族に保育園児あり	×	×	×	×	×	×
麻布夏子	薬剤師	パート	7km	家族に要介護者あり	×	×	×	×	×	×
新宿秋子	事務員	常勤	0km(自宅)	-	○	○	○	○	○	○
上野冬子	事務員	パート	5km	透析の必要あり	×	×	×	×	×	×

白薬局の被害の想定例を次のページに示します。
従業員の参集予測をする際には、表9・10のように一人ひとりの参集状況を確認した上で、参集率を算定します。

【検討例】

これらを踏まえて、白薬局の設備、資機材、人員等に対して生じると想定される被害について、「II. BCP 様式」の「様式 II ③、④」（付-22ページ）を用いて、現在の対策実施状況（設備の地震対策状況や医薬品の備蓄状況等）も加味して検討しましょう。

<参考>従業員の参集が困難な例

従業員本人が無事であったり、交通手段があったとしても、以下のような事情によって、参集が困難な場合があります。

- 子供が保育園児で、震災によって保育園が休園になると、子供の世話をしなければならぬ。
- 家族に要介護者があり、震災によってヘルパーが来られなくなると、要介護者の世話をしなければならぬ。
- 家族のうち、本人以外に食料品の配給に並ぶことのできる大人がいらない。
- 本人が透析患者で、発災時には透析を続けるため被災地外に避難しなければならぬ。

<参考>薬局の被害の事例

東日本大震災では、停電や通信網の断絶などライフラインの停止により、通常通りの業務が実施できなかった例が見られます。

(東日本大震災の事例①)

仙台市内の薬局では、停電によって電子天秤や自動分包機が利用できなくなりました。その際、上皿天秤で秤量し、薬包紙に手作業で分包して投薬しました。普段の業務では薬包紙を利用することは減多になかったものの、薬剤師が利用方法について研修を受けた経験があったため、問題な対応することができました。

(東日本大震災の事例②)

仙台市内では電話がつかなくなり、状況にたいして電話で行っている疑義照会が行えなくなりました。そのため、通信網が回復するまで、薬剤師が近接の医療機関を定期的に巡回して対面で疑義照会をしました。

(2) 自薬局の被害の想定

地震によって薬局自体が被災する可能性があります。建物被害については、「手引き」22ページを参考にしてください。揺れによる被害で薬局の建物が倒壊することや、建物内部の天井やガラスなどが落下して業務の継続が困難になることもあります。

また、調剤設備が破損したり、停電によって使用できなくなるような状況も起こりえます。薬局において想定される被害例として以下のものがあります。

表 6 薬局において想定される被害（例）

区分	起こりえる状況
建物・構造設備	薬局建屋や調剤室の被災 等
医薬品	医薬品不足(卸の被災や物流停滞による供給の遅れ、保管庫の倒壊による医薬品自体の損失、需要の急増等)等
消耗品	薬袋等の消耗品不足(業者の被災や物流停滞による供給の遅れ等)
情報システム	レセコンほか情報システムの停止(停電、機器故障等) 等
調剤関連機器	計量機・分包機ほか各種機器の停止(停電、機器故障等) 等
人材	薬剤師及び事務員の不足(被災、通勤困難等)等
ライフライン・ユーティリティ	薬局内の停電、断水、電話・インターネット通信途絶、トイレ使用不可 等

■ 建物構造や内部の被害

耐震化の状況によっては、建物構造が被害を受ける可能性があります。また、建物が揺れに耐えたとしても、建物内部（非構造部材）が被害を受け、業務継続が困難となる可能性もあります。天井やガラスの構造、ラックの固定状況等を確認しておきましょう。

■ 資機材の被害

調剤関連機器が揺れで損傷したり、保管している医薬品が揺れによって落下して散乱する可能性などがあります。また、停電によって機器が使用できない可能性もあります。

■ 従業員の参集可否

従業員の徒歩参集の可能性について検討しましょう。大規模地震発生時には公共交通機関が停止する可能性が高く、鉄道・バスを利用する従業員で遠距離通勤者は出勤できない恐れがあります。

また、地域の緊急医療救護所等での医療救護活動に参加する薬剤師も必要であるため、平常時よりも自薬局での業務に従事できる薬剤師が少なくなります。

個々の従業員の特性や家庭の事情等により、参集可能性は異なります。各自の事情を十分に踏まえ、参集可否を検討しましょう。通勤距離に応じた参集可否の判断の目安として以下を参考にしてください。

表 7 参集可否の判断目安

自宅からの距離	参集可否の判断例
～10km	参集可能
10km～20km	参集可能性 50%
20km～	参集不可能

■ 道路・鉄道等の被害

地震発生後には、倒壊した建物やがれきの散乱、放置車両等により、道路の通行が困難となる場合があります。

また、地震発生後の混乱防止、人命救助・消火活動等に従事する緊急自動車等を優先するための交通規制も実施されます。

交通規制については地震の規模や時間経過によって内容が異なりますので、薬局周辺の道路の通行について個別に確認が必要です。

詳細は「手引き」23～24ページを御覧ください。

＜参考＞周辺火災

木造住宅密集地域等は、地震発生後に火災が発生すれば、火災延焼の被害を受けやすい地域です。薬局の周辺の状況を確認し、そのような地域では火災及び延焼被害の発生を前提とする必要があります。薬局周辺で大規模な火災が発生すると、薬局での業務継続そのものや、従業員の参集、医薬品の搬入等が困難となる可能性があります。

■ 平時に処方箋を応需している医療機関の状況

平時に処方箋を応需している医療機関の被害状況も、自薬局の業務継続を判断する際の材料となります。周辺の被害状況を踏まえて医療機関の被害状況も想定して、自薬局周辺で生じると想定される被害について、「Ⅱ. 様式」の「様式Ⅱ ①、②」（付-21ページ）を用いて検討しましょう。

【検討例】自薬局周辺の被害の設定例を以下に示します。

表 4 想定地震・震度の設定例

想定する地震	東京湾北部地震	震度	6強
--------	---------	----	----

表 5 薬局周辺の被害状況の想定例

対象区分		被害(利用可否)							
		3時間	6時間	12時間	24時間	72時間	7日	14日	1カ月
ライフライン	電気	×	×	×	×	○	○	○	○
	電話(固定)	×	×	×	×	×	○	○	○
	電話(携帯)	×	×	×	×	×	○	○	○
	インターネット	×	×	×	×	○	○	○	○
	上水	×	×	×	×	×	○	○	○
	下水	×	×	×	×	×	×	○	○
	ガス	×	×	×	×	×	×	×	○
道路	道路通行	×	×	×	×	×	○	○	○
鉄道	鉄道運行	×	×	×	×	×	○	○	○
平時に処方箋を応需している診療機関の被災状況	A病院	×	○	○	○	○	○	○	○
	B診療所	×	×	×	×	×	○	○	○
その他特記事項 (周辺での火災発生の有無等)		周辺で火災発生。3日間で消火。 計画停電が約1カ月継続。							

ステップ2 被害の想定

【概要】

BCP策定の前提とする被害を想定します。どのような規模の被害を前提に業務継続を検討するのか、明らかにします。

【解説】

想定する災害が発生した場合に、薬局周辺の被害（ライオンや道路の被害など）と、薬局が、それぞれどのような被害を受けるか想定しましょう。

(1) 薬局周辺の被害状況

■ 震度の想定

東京都の被害想定（「手引き」19～21ページ参照）では複数の地震が想定されており、地域によって想定される震度は様々ではありませんが、BCPを検討する上では、震度6弱以上を想定して検討しておきましょう。

■ ライオンの被害

地震発生時のライオンの被害は、「首都直下地震等による東京の被害想定報告書」(以下「東京都被害想定」という。)に、東京都が想定する地震が発生した場合の地震別・市町村別の被害率等が算定されています。復旧期間に関しては、下表のとおり概ねの目安が示されています。

表3 ライオンの復旧期間イメージ（一例）

電力	復旧まで概ね1週間程度
通信	復旧まで概ね2週間程度
ガス	復旧まで概ね1～2カ月程度
上水道	復旧まで1カ月以上
下水道	復旧まで1カ月以上

(出典:「首都直下地震等による東京の被害想定報告書」東京都防災会議)

上表は、全体が復旧するまでの期間を示したものであり、実際には地域ごとに復旧の早さは異なります。上表の日安を最大期間と考えて、薬局が立地する地域の具体的な被害率や都内区市町村の復旧の優先度等を勘案して、薬局周辺のライオンの被害を想定しましょう。

<参考>計画停電

東日本大震災では、発電所が直接の被害を受け、電力の供給能力が需要予測を下回る事態となりました。東京電力の計画停電では、管轄地域を5グループに分けて、グループごとに1日1回又は2回、3時間程度の停電が実施されました。東日本大震災では、区部を中心に計画停電の対象外となる地域もありましたが、被災後の供給能力と需要予測のバランスにより判断されることとなります。今後は、一日の中の数時間電気が使えないという状況が数週間続くことを前提に、業務継続を考える必要があります。

ステップ1 基本方針の策定

【概要】

災害時に何を優先するかを明確にし、業務継続の基本方針として定めます。BCP は、ここで定める基本方針に基づいて策定していきます。

【解説】

災害時に薬局開設者として何を優先するかを基本方針として定めます。この基本方針は、災害が発生して、いかなる状況におかれた場合であっても判断の拠り所となるものです。したがって、ここで定める基本方針は、優先順位も意識して定めておきましょう。

その際に、平時に処方箋を応需している医療機関の災害時の運営方針も考慮する必要があります。災害時にも診療を継続する医療機関に近接する薬局では、その医療機関からの処方箋に対応しなければなりません。一方、被害規模が大きな地域では、特に「超急性期（発災から72時間まで）」は、地域の医療救護活動に参加することが重要になります。地域の医療機関と情報共有し、区市町村の地域防災計画を把握した上で、基本方針を定めましょう。

薬局の業務継続の基本方針としては、一般的には以下のようなものが考えられます。

■ 従業員及びお客様の安全確保

人命安全（従業員こそく）

店舗において、お客様や従業員の安全を確保することが開設者としての責務です。営業再開を急ぐあまりに従業員を危険にさらすことがあってはなりません。

■ 医薬品の安定供給

災害時にも診療を継続する医療機関に近接する薬局は、営業を継続することが求められるため、営業の継続を基本方針としましょう。

■ 医療救護活動への参加

地域の医療救護活動（緊急医療救護所での調剤や災害拠点病院の支援等）へ参加し、地域の災害医療を支えることも重要です。

■ 財務基盤の維持

経営者としては、営業を継続又は早期再開することにより財政基盤を確保し、従業員の雇用を守るという考え方も重要です。

これらを踏まえて、「Ⅱ. BCP 様式」の「様式Ⅰ」（付-20ページ）を用いて、自薬局における基本方針を検討しましょう。

【検討例】

基本方針の策定例を以下に示します。

表 2 業務継続の基本方針（例）

例
①従業員及びお客様の安全確保
②地域医療救護活動の支援
③医薬品の安定供給(早期営業再開)
④財務基盤の維持

2. BCP 作成の進め方

BCP は、次の8つのステップで作成していきます。

初めて BCP を作成する場合は、基本的な手順としてこれらのステップを順番に実施していきましょう。

表 1 BCP 作成のステップと各ステップの実施概要

作成のためのステップ	内容
ステップ1	災害時に何を優先するかを明確にし、業務継続の基本方針として定めます。BCP はここで定める基本方針に基づいて策定していきます。
ステップ2	BCP 作成の前提とする被害を想定します。どのような規模の被害を前提に業務継続を検討するのか、明らかにします。
ステップ3	業務の把握と優先業務の選定 日常的に行っている薬局業務について改めて全体像を整理するとともに、災害時に継続しなければならない業務(優先業務)を選定します。
ステップ4	業務資源の把握 優先業務について、業務を実施するために必要なもの(業務資源)を把握します。
ステップ5	リスクの評価 災害時の業務資源の利用可能性について、現状の対策や先に設定した被害想定を参考に評価します。
ステップ6	業務継続目標の設定 優先業務について、災害発生後の時間経過の中で、どのようなサービスレベルを目指すのか、業務継続の目標を設定します。
ステップ7	対策の検討 先に設定した業務継続目標を実現するために必要となる事前対策を検討します。
ステップ8	BCP 文書の作成 ステップ1～7までの検討結果、災害発生時の危機対応計画、教育訓練計画等を含めた BCP 文書を取りまとめます。

以降、各ステップの検討内容について、検討のための様式と記載例を示しながら解説していきます。各ステップに示す例と同じ様式で検討を進め、検討結果を取りまとめることで、業務ごとの BCP 文書が完成する仕組みになっています。

1. BCP作成ステップ

1. 業務継続計画 (BCP) の概念

業務継続計画 (BCP: Business Continuity Plan) は、災害時にも継続すべき業務について、限られた業務資源であってもそれらを引きちんと継続できるよう、事前に必要な準備を行うために作成するものです。

BCPのポイントは次のとおりです。

- ・災害時の被災状況を想定し、それを前提とする。
- ・継続すべき業務を絞り込む。
- ・継続する業務のサービスレベルの目標、中断する業務の再開目標を定める。
- ・目標に応じて必要となる対策 (業務資源の確保など) を事前に検討し、実行する。
- ・現状と目標の差を検証し、継続的に見直す。

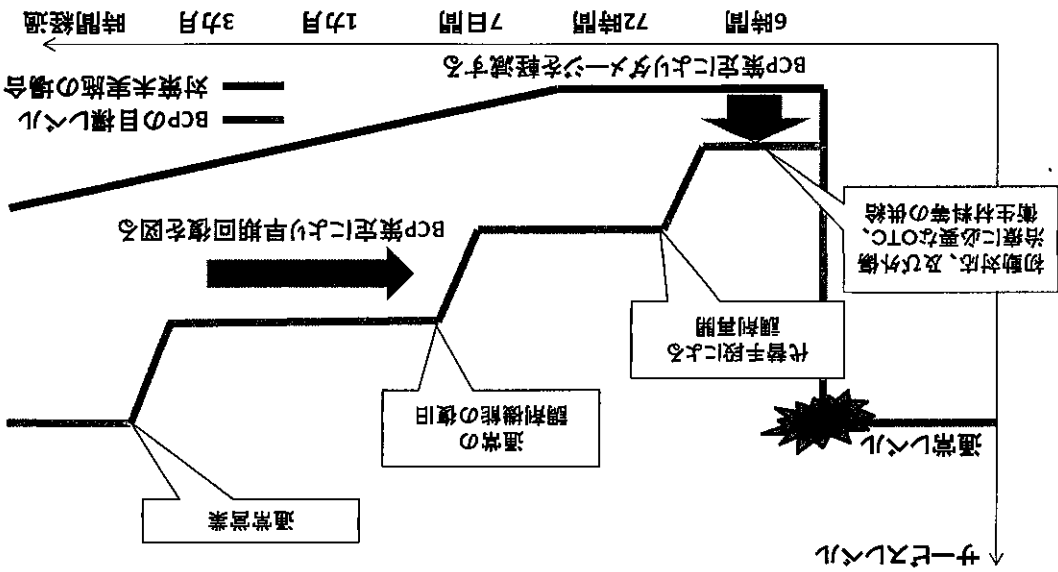


図1 薬局におけるBCPの概念

付録:BCP 作成ガイド

目次

I. BCP 作成ステップ	1
1. 業務継続計画（BCP）の概念	1
2. BCP 作成の進め方	2
ステップ1 基本方針の策定	3
ステップ2 被害の想定	4
ステップ3 業務の把握と優先業務の選定	9
ステップ4 業務資源の把握	11
ステップ5 リスクの評価	12
ステップ6 業務継続目標の設定	14
ステップ7 対策の検討	16
ステップ8 BCP 文書の作成	18
II. BCP 様式	20
III. 優先業務ごとの評価と対策の整理例	25