

無床診療所 業務継続計画（BCP）

災害対応・診療継続のための計画書

施設名	あおばの森内科クリニック
開設者	医療法人 松稔
所在地	〒227-0045 神奈川県横浜市青葉区若草台17-1-2F
管理者（院長）	理事長 安藤 太基
BCP 編集・策定責任者	コーポレート 安藤 麗子
作成日	2025年4月01日
最終改定日	2026年5月20日
版数	第2版

※ 本文書は、厚生労働省「医療機関（災害拠点病院以外）における災害対応のためのBCP作成の手引き」等を参考にした無床診療所向け雛形をもとに、当院の診療体制に合わせて編集したものです。

※ 未確認事項は「要確認」として明示しています。正式版では、担当者・連絡先・避難場所・備蓄数量等を確認のうえ更新してください。

目次

- 第Ⅰ章 災害対応の基本方針
- 第Ⅱ章 災害対応のためのチェック項目
- 第Ⅲ章 災害対応のための事前準備
- 第Ⅳ章 災害時の初動対応
- 第Ⅴ章 災害急性期の診療体制
- 第Ⅵ章 亜急性期・慢性期対応／災害対応の収束
- 第Ⅶ章 受援計画・地域連携
- 第Ⅷ章 附表（リスト・帳票・アクションカード・資料）
- 第Ⅸ章 未確認事項・次回改定時の確認リスト

第1章 災害対応の基本方針

1. 本計画の目的

本計画（以下「本BCP」）は、あおばの森内科クリニックが大規模災害（地震・風水害・大規模停電・通信途絶・新興感染症の流行等）に直面した場合においても、職員と来院患者の安全を確保し、地域における外来診療・検査・処方継続支援・訪問診療機能を可能な範囲で早期に再開・継続するための行動と判断基準を定めるものである。

2. 施設概要

項目	内容
施設名	あおばの森内科クリニック
開設者	医療法人 松穂
所在地	〒227-0045 神奈川県横浜市青葉区若草台17-1-2F
管理者	理事長 安藤 太基
BCP編集・策定責任者	コーポレート 安藤 麗子
診療科目	内科、血液内科、形成外科、腫瘍内科、感染症科、呼吸器内科、糖尿病科
外来連絡先	電話 045-900-9886 FAX 045-900-9885
在宅医療室	電話 045-530-9466 FAX 045-530-9468
電子カルテ	CLIOUS（クラウド型電子カルテ）

3. 適用範囲

1. 当院に勤務するすべての職員（常勤・非常勤・委託職員を含む）。
2. 当院に来院中の患者、家族、付き添い者。
3. 当院の建物・設備・医療機器・医薬品・診療データ・事務データ。
4. 当院が関与する訪問診療・在宅医療の患者対応（実施可能な範囲）。

4. 想定する災害

当院の立地条件および地域医療機関としての機能を踏まえ、以下を主な想定災害とする。正式版では、横浜市・神奈川県ハザードマップを確認し、該当リスクを更新する。

- 大規模地震（震度5強以上、震度6弱以上を重点想定）
- 津波（当院所在地での浸水想定：要確認）
- 洪水・内水氾濫（浸水想定：要確認）
- 土砂災害（警戒区域：要確認）
- 大規模停電・断水・通信途絶
- 新興感染症・季節性流行感染症の拡大
- 医薬品・医療材料・燃料・物流の供給停止

5. 想定される被害

- 人的被害：職員の負傷・出勤困難、来院患者の負傷、在宅療養患者の安否不明。
- 建物被害：壁・天井・什器・薬品棚・ガラス・医療機器の損壊。
- ライフライン被害：停電、断水、通信遮断、公共交通停止。
- 診療情報被害：電子カルテ・レセコン・予約システム・通信機器の停止または不安定化。
- 物流被害：医薬品、検査資材、医療材料、消耗品の供給遅延。

6. 当院に求められる地域での役割

5. 来院患者・職員の安全確保を最優先する。
6. 軽症者の応急処置、トリアージ、高次医療機関への紹介・搬送調整を行う。
7. 慢性疾患患者への処方継続支援、体調確認、受診先案内を行う。
8. 訪問診療患者・高齢者施設患者について、可能な範囲で安否確認と医療継続支援を行う。
9. 横浜市青葉区医師会、行政、保健所、近隣医療機関・薬局と情報共有を行う。

7. 被災時に取りうる診療体制

体制	内容	発動の目安
A 通常診療継続	軽微な被害で通常診療が安全に行える。	建物・電気・水道・通信・電子カルテが概ね使用可能。
B 縮小診療	処方継続、軽症対応、電話相談、必要最小限の検査に限定。	一部ライフライン停止、職員不足、検査機器制限。
C 被災者受入	軽症被災傷病者の応急処置・トリアージを行う。	地域医師会・行政から要請、または近隣で需要が集中。
D 診療一時停止	建物・設備・通信等の問題により安全な診療が困難。	建物安全未確認、電子カルテ停止、医療安全上の懸念。
E 施設退避	建物倒壊、火災、浸水等の危険により院外避難。	生命身体の危険がある場合。

第Ⅱ章 災害対応のためのチェック項目

No	項目	整備済	一部	未整備	備考
1	BCP作成の担当者・改定責任者を定めている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
2	災害発生時の指揮命令者・代行者を定めている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
3	職員の緊急連絡網（夜間・休日含む）が整備されている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
4	職員の参集基準（震度・警報レベル）が明文化されている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
5	建物の耐震診断結果を把握している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
6	什器・薬品棚・医療機器の転倒・落下防止対策を実施している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
7	ガラス飛散防止対策を確認している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
8	受付・待合室・診察室・処置室の安全動線を確認している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
9	非常用照明・懐中電灯・モバイルバッテリーを備えている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
10	飲料水・食料を3日以上備蓄している	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
11	携帯トイレ・簡易トイレを備蓄している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
12	電子カルテのバックアップ・停止時の代替運用を確認している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
13	紙ベースの災害時カルテ様式を準備している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
14	処方歴を災害時にも参照できる手段を確保している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
15	医薬品・医療材料の在庫を把握し補充体制がある	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
16	近隣医療機関・薬局との連絡体制がある	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：

17	地域医師会・行政との連絡先一覧を整備している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
18	災害用伝言ダイヤル（171）等の利用方法を職員に周知している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：LINE WORKS
19	ハザードマップで自院の浸水・土砂災害リスクを確認している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
20	院内避難経路・院外避難場所を職員に周知している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
21	アクションカードを整備している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
22	災害対応訓練を年1回以上実施している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
23	BCPを職員全員に周知し、参照できる状態にしている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：
24	BCPを年1回以上見直し・改定している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考：

第三章 災害対応のための事前準備

1. 平常時の災害対応体制

役割	担当者（平常時）	代行者・補足
災害対応統括（指揮）	理事長 安藤 太基	不在時代行者：安藤 由菜・麗子
BCP改定・教育	コーポレート 安藤 麗子	法人・コーポレート部門で年1回確認
備蓄・物品管理	松浦 真弓／根本 侑希子	
職員連絡網管理	LINE WORKS	コーポレートまたは医療事務責任者
診療データ管理	株式会社DONUTS	CLIUS管理者、レセコン担当者
近隣連絡（医師会・薬局）	院長または代行者	横浜市青葉区医師会、近隣薬局等
訪問診療患者対応	在宅医療室 竹内 里奈	訪問看護ST・薬局・施設職員と連携

2. 通常モードから災害モードへの移行基準

- 当院所在地または横浜市青葉区で震度5強以上の地震が発生した場合。
- 大雨・洪水・土砂災害等により職員・患者の安全確保が必要と判断される場合。
- 停電、断水、通信障害、電子カルテ障害等により通常診療継続が困難となった場合。
- 近隣医療機関の被災等により被災傷病者が当院へ集中する見込みがある場合。
- 行政、保健所、地域医師会から協力要請があった場合。
- 感染症流行等により通常の待合・診療動線では医療安全が確保できない場合。

3. 災害対策の意思決定体制

項目	内容
指揮ポイント設置場所	受付または診察室周辺
情報共有用ホワイトボード	受付・スタッフエリア等
情報収集機器	スマートフォン、ラジオ、PC、院内電話、災害用伝言ダイヤル171
意思決定者	院長（理事長 安藤太基）。不在時代行者は要確認。

4. 災害時の優先業務とタイムライン

時間帯	優先業務
0～5分	職員・患者の安全確保、頭部保護、出口確保、火災の有無確認。
5～30分	負傷者確認、応急処置、建物・ライフライン・通信・電子カルテの確認、診療継続可否の暫定判断。
30分～3時間	職員安否確認、診療体制A～Eの正式決定、ホームページ・電話・掲示で状況発信、予約患者対応、近隣医療機関・医師会との情報共有。
3～24時間	縮小診療または応急対応、訪問診療患者の安否確認、医薬品・材料在庫確認、職員シフト調整、行政・医師会への報告。
24～72時間	診療体制の見直し、慢性疾患患者への処方継続支援、備蓄補充、外部支援要請、職員の心身ケア。
72時間以降	通常診療への段階的復帰、電子カルテ・診療記録の復旧、保険請求・経営対応、BCP検証と改善。

5. 診療情報の維持

- 電子カルテ：CLIUSを基本とし、クラウド接続不可時は紙の災害時カルテに切り替える。
- 紙の災害時カルテ：附表7を印刷し、受付・診察室・在宅医療室に一定数保管する。
- 処方歴：お薬手帳、マイナ保険証情報、患者本人・家族・施設からの情報、薬局照会により補完する。
- レセコン・会計：通信復旧まで手書き記録を残し、復旧後に入力する。

6. 外部機関との連携

- 近隣医療機関、地域医師会、保健所、消防、警察、近隣薬局、医薬品卸業者の連絡先を附表に整理する。
- 訪問診療患者については、入居施設、ケアマネジャー、訪問看護ステーション、訪問薬局と連携する。
- 連絡先は年1回以上更新し、紙媒体でも保管する。

7. 職員参集基準

基準	参集対象	注意事項
震度5弱以下、警報なし	自宅待機。連絡網で安否報告。	通常診療の可否は院長判断。
震度5強以上、または警報級	院長および参集可能な職員。	本人・家族の安全確保を最優先。
震度6弱以上、広域災害	全職員へ安否確認。参集は可能者のみ。	無理な参集は禁止。二次災害を避ける。

8. 教育・訓練

- 年1回以上、机上訓練または避難訓練を実施する。
- 新規職員オリエンテーション時にBCPを説明する。
- アクションカードを職員ごとに配布し、受付・診察室・ロッカー等に保管する。
- 訓練後は課題を記録し、BCPを改定する。

9. 備蓄計画

最低3日分を目標に、飲料水・食料・簡易トイレ・照明・通信補助・救急用品・感染対策用品・災害時カルテを備蓄する。数量は附表6で管理する。

10. 院内・院外避難計画

区分	内容
院内一時退避先	要確認（待合・処置室・スタッフエリア等、安全な場所を指定）
一次集合場所	要確認（建物外の安全な集合場所）
広域避難場所	要確認（横浜市指定避難場所を確認）
避難時の優先度	自力歩行可能者 → 介助歩行者 → 車椅子・移動困難者 → 職員最終確認

11. BCPの維持管理

- 年1回以上、または診療体制・人員・建物設備・地域防災計画・法令通知に変更があった場合に見直す。
- 改定履歴は表紙および附表9に記録する。
- 最新版は院内共有フォルダおよび紙ファイルで管理する。

第IV章 災害時の初動対応

1. 発災直後（0～5分）

16. 自身の身を守り、頭部を保護する。
17. 来院患者に「動かないで、頭を守ってください」と声かけを行う。
18. 揺れが収まるまで不用意に移動しない。
19. 火気・電気・ガスは揺れが収まってから確認する。
20. 出口を確保し、転倒物・ガラス破損に注意する。

2. 揺れが収まった直後（5～15分）

21. 職員・患者の負傷者確認と応急処置を行う。
22. 建物内の安全確認（壁、天井、ガラス、転倒物、漏水）を行う。
23. 電気・水道・通信・電子カルテ・検査機器の状態を確認する。
24. 玄関に「災害発生中・状況確認中」の掲示を行う。
25. 院長または代行者が現場指揮を宣言する。

3. 情報収集（15～30分）

- テレビ・ラジオ・自治体公式情報・気象庁情報を確認する。
- 職員安否確認を開始する。
- 近隣医療機関、薬局、地域医師会の状況を確認する。
- 災害用伝言ダイヤル171等を活用する。

4. 診療形態の決定

確認事項	判断
建物に倒壊・大破の危険があるか	Yes → E 施設退避 / No → 次へ
火災・浸水・ガス漏れの危険があるか	Yes → E 施設退避 / No → 次へ
電気・水道・通信のいずれも使用不能か	Yes → D 診療一時停止 / 一部使用可 → 次へ
被災傷病者が集中する見込みがあるか	Yes → C 被災者受入 / No → 次へ
通常検査・処方が可能か	Yes → A 通常診療継続 / No → B 縮小診療

5. 院外への発信

- 玄関掲示：本日休診、縮小診療、受付制限、再開見込み等を掲示する。
- ホームページ更新：可能な場合、診療状況を掲載する。
- 電話応答：可能な場合、自動応答または留守番電話を切り替える。
- 予約患者：WEB予約・電話・メール等で可能な範囲で連絡する。
- 地域医師会・行政：診療可否・被害状況を報告する。

第V章 災害急性期の診療体制

1. 体制A：通常診療継続

- 通常通りの診療を行うが、職員の安全と疲労に留意する。
- 検査機器・電子カルテ・レセコンの動作確認を継続する。
- 予約外急患・被災傷病者の来院に備える。

2. 体制B：縮小診療

- 診療内容を処方継続・軽症対応・必要最小限の検査に限定する。
- 重症例、精査・処置が必要な患者は高次医療機関へ紹介する。
- 玄関・ホームページに診療制限を明示する。
- 訪問診療は安全確保を前提に、優先度の高い患者から対応する。

3. 体制C：被災傷病者受入

- 玄関または受付前にトリアージスペースを設定する。
- 赤・黄は高次医療機関への搬送調整、緑は当院で応急処置を検討する。
- 災害時カルテを使用し、処置内容・搬送先・連絡先を記録する。
- 死亡例は行政・警察・消防と連携し、当院単独で長時間収容しない。

4. 体制D：診療一時停止

- 安全確保を最優先し、玄関に休診を掲示する。
- 重要な医薬品・カルテ・現金・PC等を保全する。
- 再開見込みを地域医師会・行政・患者向けに発信する。
- 復旧作業は複数名で行い、二次災害を避ける。

5. 体制E：施設からの退避

- 院長または代行者が退避を宣言する。
- 来院患者の避難を優先し、自力歩行可能者から順に誘導する。
- 移動困難者は車椅子・担架等で搬送する。

- 最終確認後、可能な範囲で電源遮断・施錠を行い職員が退避する。

6. 訪問診療・在宅患者への対応

- 発災後は、在宅医療室を中心に、訪問診療患者・施設患者の安否確認リストを作成する。
- 優先度は、在宅酸素・終末期・輸血等の医療依存度が高い患者、独居・認知症・施設内感染リスクの高い患者を優先する。
- 訪問の可否は、道路状況、職員安全、燃料、通信状況を踏まえて判断する。
- 緊急時には、訪問看護ステーション、訪問薬局、施設職員、消防、近隣病院と連携する。

7. 感染症流行時の診療体制

- 発熱・呼吸器症状患者の動線分離、事前予約、WEB問診を活用する。
- 個人防護具（マスク、手袋、ガウン、フェイスシールド等）の在庫を確認する。
- 職員の体調確認を行い、有症状職員は勤務制限を検討する。
- 院内感染が疑われる場合は、保健所・医師会と連携し、診療制限または一時停止を判断する。

第VI章 亜急性期・慢性期対応／災害対応の収束

1. 亜急性期（発災後3日～2週間）

- 医薬品・医療材料・検査資材の供給状況を確認し、卸業者へ追加発注する。
- 慢性疾患患者の処方継続、避難所・施設での体調悪化に対応する。
- 感染症、脱水、生活不活発発病、褥瘡、心不全増悪等に注意する。
- 職員の疲労・メンタルヘルスに配慮し、シフトを見直す。
- 行政・地域医師会へ診療状況を定期報告する。

2. 慢性期（2週間以降）

- 通常診療へ段階的に復帰する。
- 被災者の長期的な健康管理、精神心理面の変化、生活環境変化に対応する。
- 電子カルテ・レセコン・会計・保険請求業務を完全復旧する。
- 休業・被害状況・保険請求・補助制度等の法人対応を行う。

3. 災害モードからの収束

以下の条件が概ね満たされた段階で、院長が災害モードの収束を宣言する。

- 建物・設備の安全が確認されている。
- 電気・水道・通信が安定している。
- 電子カルテ・レセコンが正常稼働している。
- 職員の出勤体制が概ね回復している。
- 医薬品・医療材料の供給が安定している。

4. 振り返りと改定

- 災害対応の経過を時系列で記録する。
- 課題と改善点を職員全員で共有する。
- BCP本文・附表・連絡網・備蓄計画を更新する。
- 必要に応じて行政・地域医師会へ活動報告を行う。

第VII章 受援計画・地域連携

1. 受援が必要となる主な状況

- 職員不足により診療継続が困難な場合。
- 医薬品・医療材料・燃料・水・食料が不足する場合。
- 建物・設備・通信の復旧に専門的支援が必要な場合。
- 被災傷病者の集中により当院単独では対応困難な場合。
- 訪問診療患者・施設患者の安否確認に追加支援が必要な場合。

2. 受援要請の発信先と手段

発信先	発信手段	発信内容
横浜市青葉区医師会	電話・FAX・メール	被害状況、診療可否、支援要請
保健所	電話・FAX	感染症・避難所・診療継続可否、要支援事項
横浜市・区災害対策本部	電話・職員派遣等	ライフライン・物資・避難情報
近隣医療機関	電話・FAX	患者紹介、搬送調整、相互応援
近隣薬局・訪問薬局	電話・FAX	処方継続、薬剤供給、在宅患者支援
医薬品卸業者	電話・FAX・担当者	医薬品・医療材料の優先供給依頼

3. 事前準備

- 外部支援者向けの院内案内図、物品配置図、連絡先一覧を準備する。
- 当院の診療範囲、使用可能な検査機器、処置可能範囲を整理する。
- 支援者の受付場所、更衣・休憩スペース、導線を想定する。
- 診療情報や個人情報を扱う場合の管理ルールを確認する。

4. 地域連携

- 地域医師会の災害時連絡網へ登録・更新する。
- 近隣医療機関・薬局との患者紹介ルールを平時から確認する。
- 訪問診療患者について、施設・訪問看護・薬局・ケアマネジャーとの連絡ルートを確認する。
- 地域住民へ、お薬手帳、常用薬の備え、災害時の受診マナーを啓発する。

第VIII章 附表（リスト・帳票・アクションカード・資料）

附表1 職員緊急連絡網 LINE WORKSで代用

No	氏名	職種	携帯電話/メール	緊急連絡先	参集可否メモ
1					
2					
3					
4					
5					
6					

7					
8					
9					
10					

附表2 外部連絡先一覧

区分・名称	電話/FAX	担当者・備考
外来	TEL 045-900-9886/FAX 045-900-9885	院内代表
在宅医療室	TEL 045-530-9466/FAX 045-530-9468	訪問診療・施設連携
横浜市青葉区医師会	要確認	災害時連絡網
青葉区福祉保健センター/保健所	要確認	感染症・災害医療
横浜市/青葉区災害対策本部	要確認	行政支援
消防署	119/管轄署番号は要確認	救急搬送・火災
警察署	110/管轄署番号は要確認	安全確保・ご遺体対応
近隣基幹病院①	要確認	救急搬送・紹介
近隣基幹病院②	要確認	救急搬送・紹介
近隣調剤薬局	要確認	処方継続支援
訪問薬局	要確認	在宅患者支援
訪問看護ステーション	要確認	在宅患者安否確認
医薬品卸業者①	要確認	医薬品供給
医薬品卸業者②	要確認	医療材料供給
電力会社	要確認	停電対応
水道局	要確認	断水対応
ガス会社	要確認	ガス漏れ・供給停止
建物管理会社	要確認	建物・設備対応
電子カルテ業者 (CLIUS)	要確認	電子カルテ障害対応
医療機器保守業者	要確認	CT・X線・超音波等

附表3 被害状況確認シート

確認項目	結果	備考
確認日時	年 月 日 時 分	
確認者		
建物（外壁・天井・床）	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 大破	
ガラス破損	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	場所：
什器・薬品棚の転倒	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
漏水・浸水	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
ガス漏れ・異臭	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
火災	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	消火状況：
電気	<input type="checkbox"/> 使用可 <input type="checkbox"/> 一部使用可 <input type="checkbox"/> 停電	
水道	<input type="checkbox"/> 使用可 <input type="checkbox"/> 断水	
電話・インターネット	<input type="checkbox"/> 使用可 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 不通	
電子カルテ・レセコン	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不安定 <input type="checkbox"/> 停止	
検査機器	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 一部不可 <input type="checkbox"/> 全停止	
総合判断	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E	

附表4 職員安否確認シート

No	氏名	本人安否	家族安否	自宅被害	参集可否・連絡内容
1		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 全壊	
2		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 全壊	
3		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 全壊	
4		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 全壊	
5		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 全壊	
6		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 全壊	
7		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 全壊	
8		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 全壊	
9		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 全壊	
10		<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 負傷	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 全壊	

附表5 来院患者状況確認シート

No	氏名	年齢/性	負傷の有無	帰宅可否	家族連絡・対応
1			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 軽 <input type="checkbox"/> 重	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 要付添 <input type="checkbox"/> 搬送要	
2			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 軽 <input type="checkbox"/> 重	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 要付添 <input type="checkbox"/> 搬送要	
3			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 軽 <input type="checkbox"/> 重	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 要付添 <input type="checkbox"/> 搬送要	
4			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 軽 <input type="checkbox"/> 重	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 要付添 <input type="checkbox"/> 搬送要	
5			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 軽 <input type="checkbox"/> 重	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 要付添 <input type="checkbox"/> 搬送要	
6			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 軽 <input type="checkbox"/> 重	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 要付添 <input type="checkbox"/> 搬送要	
7			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 軽 <input type="checkbox"/> 重	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 要付添 <input type="checkbox"/> 搬送要	
8			<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 軽 <input type="checkbox"/> 重	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 要付添 <input type="checkbox"/> 搬送要	

附表6 備蓄品在庫リスト

品目	目標数量	現在数量	使用期限	保管場所
飲料水 (500mlペットボトル)	要確認			
保存食 (アルファ米・ビスケット等)	要確認			
簡易トイレ	要確認			
トイレトーパー	要確認			
懐中電灯	要確認			
乾電池 (単3/単4)	要確認			
モバイルバッテリー	要確認			
ラジオ	要確認			
ヘルメット	要確認			
軍手	要確認			
マスク	要確認			
ガウン・フェイスシールド	要確認			
毛布・防寒シート	要確認			
救急セット (包帯・ガーゼ・三角巾等)	要確認			
消毒液・滅菌手袋	要確認			
解熱鎮痛剤	要確認			
降圧薬・糖尿病薬等の頻用薬	要確認			
災害時カルテ用紙	要確認			
トリアージタグ	要確認			
筆記用具・養生テープ・掲示用紙	要確認			

附表7 災害時カルテ（簡易版）

項目	記載欄
災害カルテ№	
受付日時	年 月 日 時 分
氏名（不明可）	
年齢／性別	
住所・連絡先	
既往歴・常用薬	
アレルギー	
主訴・受傷機転	
バイタル	BP / P R SpO2 BT
トリアージ	<input type="checkbox"/> 赤（重症） <input type="checkbox"/> 黄（中等症） <input type="checkbox"/> 緑（軽症） <input type="checkbox"/> 黒（死亡）
診察所見・処置	
転帰	<input type="checkbox"/> 帰宅 <input type="checkbox"/> 経過観察 <input type="checkbox"/> 搬送（搬送先： ）
担当医・記録者	

附表8 アクションカード（職員別役割）

院長／管理者

26. 発災直後：自身と来院患者の安全確保を呼びかける。
27. 揺れ収束後：負傷者確認、現場の指揮宣言。
28. 15～30分：被害状況を集約し、診療体制を判断・宣言。
29. 30分以降：地域医師会・行政との連絡、職員シフト指示。
30. 継続：BCPに基づき意思決定し、職員の心身に配慮する。

看護師

31. 発災直後：来院患者を安全な場所に誘導する。
32. 揺れ収束後：負傷者の応急処置、バイタル確認。
33. 15～30分：救急用品・備蓄の状態確認、災害時カルテ準備。
34. 受入時：トリアージ補助、処置介助、記録。
35. 継続：患者ケア、薬剤管理、感染対策。

医療事務／受付

36. 発災直後：受付周囲の患者を誘導し、玄関を確保する。
37. 揺れ収束後：来院患者リスト・予約患者リストを確保する。
38. 15～30分：玄関への状況掲示、電話応答・ホームページ更新準備。
39. 30分以降：予約患者への連絡、近隣医療機関・薬局との情報共有。
40. 継続：診療記録の保全、会計・保険請求の復旧準備。

コーポレート／法人管理部門

41. 職員連絡網、勤務体制、勤怠・労務対応を支援する。
42. 休業・被害・保険・補助金等の法人対応を確認する。
43. BCP改定履歴、訓練記録、備蓄補充記録を管理する。
44. 建物管理会社・設備業者・IT業者との連絡を支援する。

附表9 訓練・改定の記録

実施日	内容（訓練／改定）	教訓・改定点	責任者

第IX章 未確認事項・次回改定時の確認リスト

以下は、正式版作成前に確認・追記することを推奨する事項である。確認後、本文および附表に反映する。

区分	確認事項
施設・建物	建物管理会社名、緊急連絡先、鍵・警備会社、エレベーター停止時の対応。
防災リスク	横浜市ハザードマップ上の浸水、内水、土砂災害、広域避難場所、地域防災拠点。
院内避難	院内一時退避場所、院外一次集合場所、避難誘導動線。
指揮系統	院長不在時の代行者、看護・事務・在宅医療室の各責任者。
職員連絡網	常勤・非常勤・委託職員を含む緊急連絡先、参集可否、居住エリア。
外部連絡先	青葉区医師会、保健所、消防署、警察署、近隣病院、薬局、訪問看護、卸、保守業者。
電子カルテ・IT	CLIU、予約システム、レセコン、ネットワーク、電話・FAX・HP更新担当と障害時連絡先。
医療機器	CT、X線、超音波、心電図、検査機器の保守連絡先と停電時対応。
備蓄	飲料水・食料・簡易トイレ・救急用品・感染防護具・災害時カルテの数量と保管場所。
在宅医療	訪問診療患者の優先順位付け、施設別連絡網、緊急往診可否判断、車両・燃料確保。
訓練	年1回の机上訓練／避難訓練の実施日、責任者、記録方法。

参考資料

45. 厚生労働省「BCPの考え方に基づいた病院災害対応計画作成の手引き」
46. 堀内義仁「医療機関（災害拠点病院以外）における災害対応のためのBCP作成の手引き」
47. 日本救急医学会「災害時の診療録（災害時標準診療録）」
48. 横浜市・神奈川県地域防災計画、ハザードマップ
49. 横浜市青葉区医師会の災害対応マニュアル・連絡網