

公益社団法人秋田県看護協会

事業継続計画（BCP）

2026年3月

目次

第1章	秋田県看護協会事業継続計画（BCP）の基本的な考え方	1
1	事業継続計画の目的	1
2	本事業継続計画の位置づけ	2
3	本BCPのねらい（役割・意義）	2
4	本BCPの基本方針	2
5	非常時の対応体制と役割	3
5-1	災害対策本部の組織体制	3
5-2	指揮命令系統	4
5-3	権限移譲や代行者及び代行順位	4
5-4	災害時の役割分担と責任	4
第2章	非常時優先業務と行動計画	5
1	非常時優先業務の選定	5
1-1	非常時優先業務の選定基準	5
1-2	本BCPにおける被害想定	6
1-3	職員の参集ルール	6
2	非常時の段階別行動計画	7
2-1	初動段階（発災当日）	7
2-2	応急的復旧活動（発災～72時間）	8
2-3	仮復旧段階（発災～1週間）	9
2-4	本復旧段階（発災～1か月）	10
2-5	平常時の段階（発災～3か月）	11
第3章	本BCPの運用体制の確立	12
1	防災教育・防災訓練	12
2	見直し・改善	12
3	点検・評価の時期・評価者	12
4	評価の視点	12
5	本BCPに関連する資料およびマニュアル類一覧	13

資料（別冊） 1 秋田県看護協会「災害看護支援要綱」

第1章 秋田県看護協会事業継続計画（BCP）の基本的な考え方

1. 事業継続計画の目的

公益社団法人秋田県看護協会は、看護職（保健師・助産師・看護師・准看護師）の資格を持つ個人が自主的に加入し運営する看護職能団体である。その使命は、人々の人間としての尊厳を維持し、健康で幸福でありたいという普遍的なニーズに応え、人々の健康な生活の実現に貢献することにある。看護の質の向上、看護職が働き続けられる環境づくり、看護領域の開発・展開の3つの使命に基づく事業領域において、政策形成、自主規制、支援事業、開発・経営、広報、社会貢献の6つの実現手法を用いて、人々の健康な生活の実現にむけて、大規模地震等が発生した場合においてもその機能を維持し、災害支援活動など社会から必要とされる事業を適切に実施、継続することが求められる。

本計画は、緊急事態（大規模災害等）においても、当協会事業を継続し、人々の健康な生活の実現に寄与するという社会的責任を果たすことを目的として策定する。

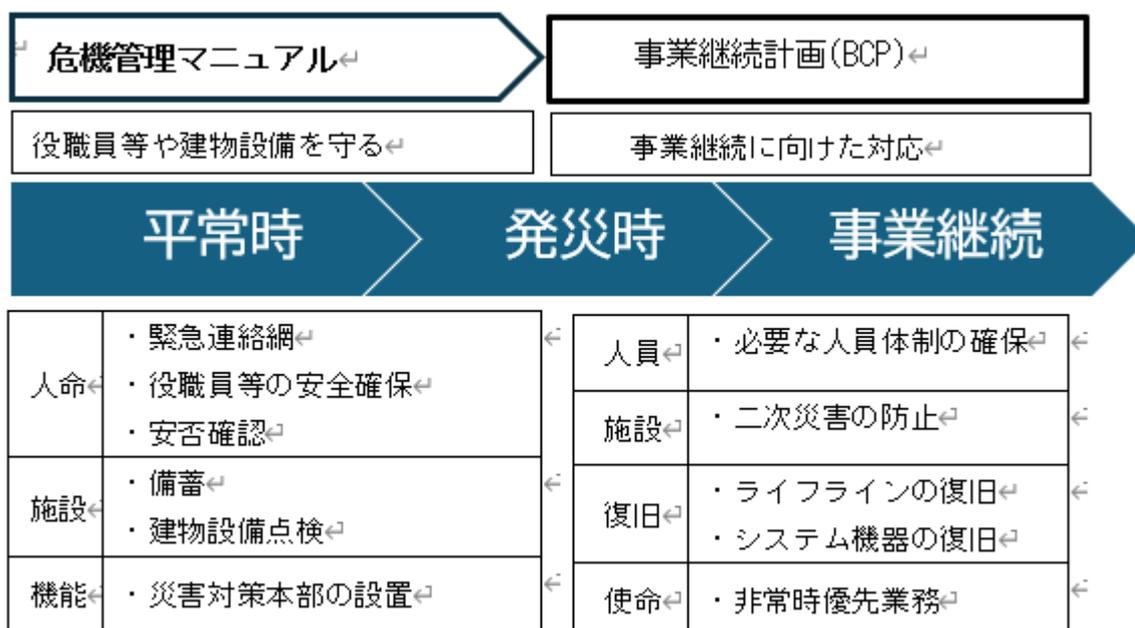
＜人々の健康な生活の実現にむけて＞



図1：秋田県看護協会基本戦略 - 3つの使命と6つの実現手法

2. 本事業継続計画の位置づけ

危機管理マニュアルは平常時から発災直後の初動対応（平常時の備え・訓練、協会役職員・来訪者・受講者等の生命、身体及び財産を守る）をとりまとめたものであり、事業継続計画（以下「BCP」という）は発災後約3日以後の業務復旧及び事業継続（優先業務の明確化、各業務の復旧目安となる行動計画、すみやかな業務の復旧による事業継続）に向けた対応をとりまとめたものである。



3. 本BCPのねらい（役割・意義）

本会のBCPを策定し実行することによって、執行体制や対応手順が明確になり、発災後の混乱した状況下でも本協会が機能不全になることを避け、早期に優先業務を開始させるとともに、その他の業務の復旧や事業の継続がすみやかに可能となることで、業務レベルの維持・向上が図られるといった効果を得ることができる。

4. 本BCPの基本方針

本会は、自らが被災する大規模地震発生時等においても、人々の健康な生活の実現に寄与するために本会活動を維持することが重要な務めである。その機能を継続するため、以下の基本方針に基づくBCPに則り、事業継続に向け取り組む。

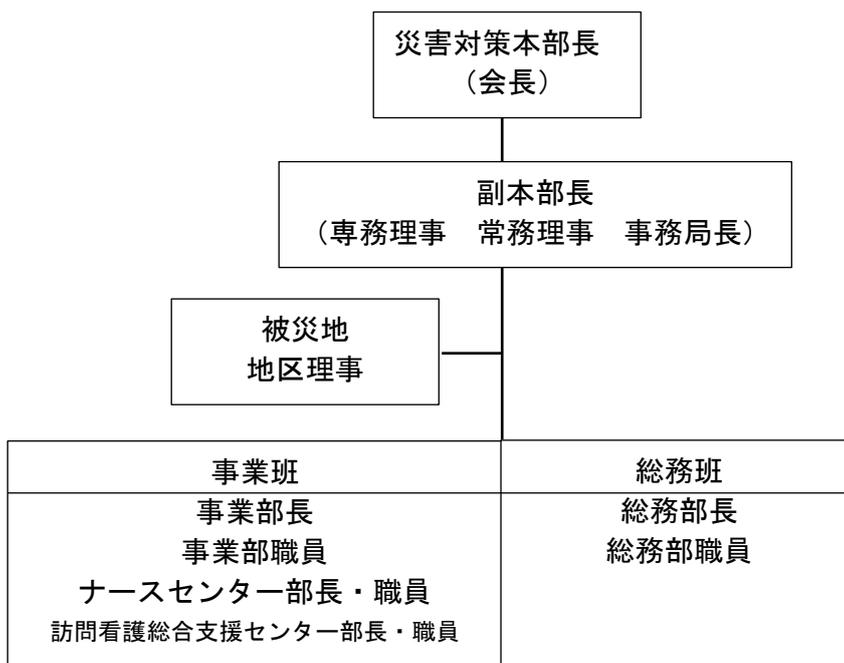
- 1) 役職員等の安全確保を図る。
 全員参加のもと、人命を最優先とする。
 事業継続の観点では人材は最も重要な要素・資源のひとつであり、全員が共通の方針で取り組むことが重要である。
- 2) 二次災害の発生を防止する。
 速やかに復旧可能な体制を整備し、二次災害が発生することのないよう務める。
- 3) 速やかな本会機能の確保・早期復旧を図る。
 ライフラインの利用可能状況を確認する。
 事業継続に要する情報の被害状況等を確認する。

5. 非常時の対応体制と役割

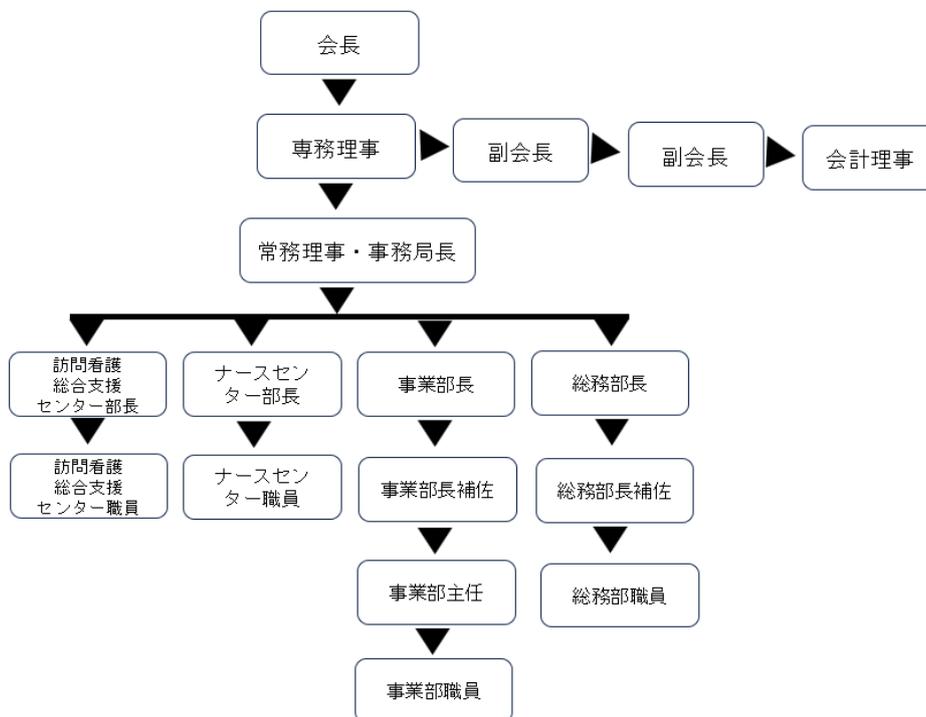
- 大規模自然災害等の緊急事態が発生した際に、重要業務を継続・早期復旧するために、災害対策本部の設置、指揮命令系統、権限移譲や代行者及び代行順位、役割分担などの体制を整備し対応にあたる。

1) 災害対策本部の組織体制

- 災害対策本部の組織体制は次の通りとする
- 災害対策本部は、本部長（会長）、副本部長（専務理事、常務理事、事務局長）より構成する。
 本部長に事故があるときは、副本部長（専務理事）がその職務を代行する。また本部長及び副本部長（専務理事・常務理事）が不在の場合は、事務局長が代行する。



2) 指揮命令系統



3) 権限移譲や代行者及び代行順位

災害における対策本部長は、看護協会会長がこの任にあたるが、会長不在時や指揮を執れない状況にある場合の職務権限の代行は、下記の順とする。

1. 専務理事
2. 常務理事
3. 事務局長
4. 副会長

4) 災害時の役割分担と責任

責任者と担当者	役割
災害対策本部長 (会長)	1) 災害対策本部を立ち上げ、災害支援活動の指揮を執る。 ① 県対策本部、日本看護協会、被災支部、現地対策本部と連携を図る ② 災害対策本部のメンバーを招集し各班の活動の責任者を任命する ③ 各班の責任者と連携し、支援活動の指揮と各班の活動の支援をする。 2) 災害の終息と共に、災害対策本部を廃止する。 3) マスコミ対応
災害対策副本部長 (専務理事・常務理事・事務局長)	1) 本部長の補佐をする 2) 専務理事は、県対策本部、被災地支部、現地対策本部、日本看護協会と連携を図り情報を得る。

事業班	1) 災害に関する情報収集 ①発災から終息までの経時災害情報を収集する。 収集先：災害医療連絡調整員、地域災害医療連携調整員、被災地地区理事等（EMIS も利用） ②収集した情報の集約をする。 ③情報を本部・各班へ伝達する。 県災害対策本部・日本看護協会との連携を図り情報を得る。 ④通信手段を確保する（携帯電話含む） ⑤被災状況を確認し情報を集約する。 ⑥迅速に進捗状況・情報を本部に報告する。 ⑦必要な情報を各班へ伝達するとともに各支部へ連絡をとる。
総務班	1) 支援活動に必要な物資等の調達・管理 2) 施設、設備の安全確認、看護センター利用者の安全確保 3) 被災会員・職員の調査 5) 災害支援のための財源確保のために義援金・支援金・救援物資の受付窓口を設置する。
総務部長、総務部職員	
地区理事	1) 県協会から依頼時に地区支部施設の被害情報を把握する。 2) 支部役員と連携し支部の被災情報を共有する。 3) 被災地区支部は、秋田県看護協会へ情報提供を行う。 4) 本部長の指示に基づき行動する。

第2章 非常時優先業務と行動計画

1. 非常時優先業務の選定

大規模地震等の災害が発生し、人的・物的資源等の制約を伴う状況下でも、業務継続を図るために必要となる、優先的に実施する業務を「非常時優先業務」という。当協会の非常時優先業務を選定するにあたり、非常時優先業務の選定基準、本BCPにおける被害想定、本BCPにおける職員参集の目安を設定した。

1) 非常時優先業務の選定基準

- 1週間以内 出勤人数に関わらず、必ずやらなければならない業務
 - ・災害支援ナースの派遣調整要請に対応
 - ・応急的な復旧活動ができる
- 2週間以内
 - ・平常時に実施している通常業務のうち、その業務を停止した場合に本協会や関係機関に不利益を及ぼすおそれのある優先度の高い業務
- 1か月以内
 - その他の優先度の高い業務
 - 毎月実施している定期的な通常業務のうち優先度の高い業務

※発災時期によって期日が迫る業務に関しては、災害対策本部で判断する事とする。

2) 本BCPにおける被害想定

- 本計画（BCP）における非常時の被害状況を以下のとおり想定する。
秋田駅周辺が、大規模地震（震度6弱以上）、その他大災害で想定される影響

想定される影響		
インフラへの影響	ライフライン	<ul style="list-style-type: none"> ・電気の停止によりパソコンの使用ができず情報が得られない。 ・断水によりトイレが使用できない。 ・飲料水を確保できない。
	情報通信	<ul style="list-style-type: none"> ・電話やFAXが使用できず、関連団体（県や施設等）との連絡がとれない。
	道路	<ul style="list-style-type: none"> ・一部道路が交通規制となる。 ・その他の道路で渋滞が発生する。
	バス	<ul style="list-style-type: none"> ・バスは不通となる。
	電車	<ul style="list-style-type: none"> ・電車は不通となる。
看護協会への影響	人	<ul style="list-style-type: none"> ・設備・什器類の移動・転倒・落下や耐震性の低い建物倒壊で、職員や受講者・来訪者が負傷する。 ・在宅時の職員や家族の負傷、自宅の損壊、子供の養育、通勤経路の遮断により出勤できない。 ・交通機関の停止等で一部の職員が出勤できなくなる。
	情報	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン等の機器類が破損する。 ・重要な書類、データ（施設・会員情報・事業管理・会計管理等）が復旧できなくなる。
	物	<ul style="list-style-type: none"> ・建物が大破・倒壊・浸水する。 ・固定していない設備・什器類が移動・転倒する。 ・備品類が落下・破損する。 ・道路や交通手段の断絶で飲料水や食料、また業務に必要な物資が届かない。
	金	<ul style="list-style-type: none"> ・協会の運転資金（職員の給与）と建物・設備等の普及のための資金が必要となる。 ・研修が実施できないことで、事業収益が減少する。

3) 職員の参集ルール

災害対策本部に属する役職員のうち参集の指示を受けた者は、自身の家族、家屋の安全を確保した上で交通ルートの危険個所を避け参集する。この際、夜間や悪天候時、余震頻発時には安全確保を優先し無理な移動は行わない。ただし、災害対策本部より特段の指示があれば、それに従う。

2. 非常時の段階別行動計画

1) 初動段階（発災当日）

初動段階（発災当日）	
対策項目 / 目標	速やかに職員と受講者・来訪者の安全が確保できる
災害対策本部の組織・運営（役割・機能の明確化）	①参集後、迅速な災害対策本部の立ち上げ *大規模地震（震度6弱以上）、その他大災害により、本部長が発令した時 ②担当者は各役割に応じて行動 ③各班の報告を受け重要事項の決定、指示（BCPの発動） ④職員の帰宅については安全確認後に帰宅指示
災害情報（収集・発信・共有）	①秋田県・日本看護協会との連絡・情報提供 ②被災状況の情報収集（現地視察考慮） ③交通機関、道路、周辺の被災情報収集 ④受講者、来訪者、全職員の安否確認、被災情報の確認（休暇や帰宅者も）
救助・救急活動	①安全に避難場所へ誘導 ②けが人の救出・救護 ③救急資材の確保 ④看護センター内にいた人々（受講者、来訪者、職員）の被害状況を確認し、災害対策本部へ報告
災害支援ナース派遣調整事項	①秋田県看護協会「災害看護支援要綱」に基づき、秋田県、日本看護協会からの派遣調整要請に備える
インフラ、施設設備・通信	①電気・水道・回線等の緊急点検
非常持出品 防災備品の確保	①非常持出品の確認と搬出準備 ②防災用品の確認と搬出準備
物資等の調達・受取・供給	
総務・事業	①重要書類・データ管理の確認、搬送準備 ②データ管理・バックアップ
記録（点検や問題点、活動）	①災害情報関連の記録（課題や対応）
生活再建支援	
廃棄物処理	①必要時、廃棄場所の確保
地域貢献活動	①近隣が被災した場合は救護活動や可能な援助を行う
ナースセンター・訪問看護総合支援センター・訪問看護ステーション	①設備点検後は本部長の指示に従う ②ナースセンター・訪問看護総合支援センターは秋田アトリオンからの指示により検討する

2) 応急的復旧段階（発災 ～72 時間）

応急的復旧活動（発災 ～72 時間）	
対策項目 / 目標	応急的な復旧活動ができ、災害支援ナースの県内派遣要請に対応できる
災害対策本部の組織・運営 （役割・機能の明確化）	①災害対策会議でタイムリーに課題を検討し対応を行う ②応急的な復旧活動
災害情報 （収集・発信・共有）	①県と連携し被災地情報を共有 ②各施設の被害状況を EMIS より確認する ③各地区支部理事と支部被災情報を共有 ④ホームページを活用し被災情報発信 ⑤通信手段が確保できたら各会員施設に連絡し、安否や被災状況、看護職員の状況を確認
救助・救急活動	
災害支援ナース派遣調整事項	①秋田県看護協会「災害看護支援要綱」に基づき秋田県、日本看護協会と災害支援ナースの派遣調整
災害支援ナース活動の支援 （受援含む）	①オリエンテーション・携行品の確認 ②派遣前のブリーフィング（事前情報） ③交通手段の支援
インフラ 施設設備・通信	①電気・水道・回線等の確認後、修理箇所の措置を行う ②上記の安全点検後に使用 ③建物・施設・設備の安全点検と整備 ④関連業者による点検・整備 ⑤保健事業団と情報共有し点検・整備
非常持出品・防災備品の確保	
物資等の調達・ 受取・供給	①支援物資の搬入と受取、確認と保管 ②関連業者の被災状況を確認し、物資調達と供給を確認する
総務・事業	①重要書類やデータの管理を行い個人情報の盗難防止に努める ②取引先の被害状況を把握する ③事業再開に必要な措置を講ずる ④予定事業の中止や変更のお知らせ
研修事業	①研修等の中止や変更のお知らせ
記録(点検や問題点、活動)	①点検時の問題や対策・対応、活動を記録
生活再建支援	①勤務中の職員の食事や休憩室の確保
廃棄物処理	
地域貢献活動	①施設の被害が少ない時は、一時的な支援場所として提供する （保健事業団と検討）
ナースセンター・訪問看護 総合支援センター・ 訪問看護ステーション	①事業中止の場合、関連機関へお知らせ

仮復旧段階（発災 ～ 1 週間）	
対策項目 / 目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害の収束に向けて準備し、業務再開に向け本格的な活動ができる ・ 災害支援ナース活動の収束に向けて準備できる
災害対策本部の組織・運営（役割・機能の明確化）	<ul style="list-style-type: none"> ① 災害対策会議でタイムリーに課題を検討し対応する ② 仮復旧活動 ③ 関係機関との協議や調整
災害情報（収集・発信・共有）	<ul style="list-style-type: none"> ① 協会内のタイムリーな情報共有 ② 適宜、被災情報の更新（協会ホームページ）
救助・救急活動	
災害支援ナース派遣調整事項	<ul style="list-style-type: none"> ① 県・日看協との派遣調整 ② 災害支援ナース所属施設と派遣調整
災害支援ナース活動の支援（受援含む）	<ul style="list-style-type: none"> ① 派遣や受援に関する対応（オリエンテーション・交通手段の支援等） ② 必要時、現地訪問と支援 ③ 交通手段の見直しや方法の検討
インフラ施設設備・通信	<ul style="list-style-type: none"> ① 情報システムやインフラ不具合箇所の確認と業者による復旧 ② 協会内の片づけ・整備 ③ 必要時、ボランティアの受け入れ（協会内の業務） ④ 職員の交通手段の確認 ⑤ 代替拠点等の検討を含め事業継続能力を検討
非常持出品 防災備品の確保	
物資等の調達・受取・供給	<ul style="list-style-type: none"> ① 支援物資災害用物資の在庫管理と点検
総務・事業	<ul style="list-style-type: none"> ① 義援金・支援金用の口座開設 ② 寄付金の受付と配分 ③ 取引先と今後の納品について調整 ④ 復旧資金の見積と確保 ⑤ 職員の給与支払い
記録（点検や問題点、活動）	
生活再建支援	<ul style="list-style-type: none"> ① BCPの方針や進捗状況を説明 ② 職員の食事や日用品の確保 ③ 職員の家族が死傷した場合の配慮 ④ 職員住宅が被災した場合の配慮
廃棄物処理	<ul style="list-style-type: none"> ① 災害用廃棄物を分別して廃棄
地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> ① 近隣の施設や団体との協力体制を構築
ナースセンター・訪問看護 総合支援センター・ 訪問看護ステーション	<ul style="list-style-type: none"> ① 関係機関と業務の一部再開の検討や準備

3) 仮復旧段階（発災 ～ 1 週間）

4) 本復旧段階（発災 ～ 1か月）

本復旧段階（発災 ～ 1か月）	
対策項目 / 目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害の収束に向けて準備し、業務再開に向け本格的な活動ができる ・ 災害支援ナース活動の収束に向けて準備できる
災害対策本部の組織・運営（役割・機能の明確化）	<ol style="list-style-type: none"> ①業務復旧の優先度を検討し伝達 ②業務環境の回復・再構築（建物修復・設備・情報システム等） ③稼働の確認後、復旧活動終了宣言 ④平常業務の再開に向けて準備・調整 ⑤重要業務に係る関係する機関と連絡調整 ⑥対外的な発信情報の集約・判断
災害情報（収集・発信・共有）	<ol style="list-style-type: none"> ①協会の事業継続の状況を情報発信（日看協会・会員施設・関係機関・取引先） ②災害支援ナースの活動を協会ホームページに掲載
救助・救急活動	
災害支援ナース派遣調整事項	<ol style="list-style-type: none"> ①県・日看協・協定施設との派遣調整 ②災害支援ナースの派遣シフト調整 ③各地区支部より看護師不足の情報収集
災害支援ナース活動の支援（受援含む）	<ol style="list-style-type: none"> ①派遣より帰還後、問題点を共有し解決を図る ②災害支援ナースの慰労
インフラ施設設備・通信	<ol style="list-style-type: none"> ①インフラ復旧を確認後に業務再開の準備 ②施設・設備・機器・備品等の修理を確認後、業務再開に向けて準備
非常持出品 防災備品の確保	
物資等の調達・受取・供給	<ol style="list-style-type: none"> ①必要な物資が整い、物流環境が回復していることを確認し、業務再開に向けて準備
総務・事業	<ol style="list-style-type: none"> ①必要時、臨時予算の確保
記録（点検や問題点、活動）	
生活再建支援	<ol style="list-style-type: none"> ①被災した職員の生活再建を支援 ②会員の福利厚生に基づき、お見舞いの手配 ③災害義援金について検討し、看護協会としての方針を決定
廃棄物処理	<ol style="list-style-type: none"> ①災害廃棄物処理について災害対策本部で検討
地域貢献活動	<ol style="list-style-type: none"> ①近隣の災害復興活動に、できるだけ参加する
ナースセンター・訪問看護 総合支援センター・ 訪問看護ステーション	<ol style="list-style-type: none"> ①連携機関と業務の一部再開の検討や準備

5) 平常時の段階（発災 ～ 3か月）

平常時の段階（発災 ～ 3ヶ月）	
対策項目 / 目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 復旧活動終了を宣言し、平常時業務に戻ることができる ・ 活動を振り返り課題を整理する
災害対策本部の組織・運営（役割・機能の明確化）	<ul style="list-style-type: none"> ① 災害対策本部の廃止 ② 復旧活動の終了宣言 ③ 派遣災害支援ナース対象のアンケート調査 ④ 看護管理者向けの総括研修実施
災害情報（収集・発信・共有）	<ul style="list-style-type: none"> ① 職員・会員の安否や被災状況に関する情報の整理
救助・救急活動	<ul style="list-style-type: none"> ① 防災訓練・防災教育の評価の実施と課題の整理、対策を講じる
災害支援ナース派遣・調整事項	<ul style="list-style-type: none"> ① 災害支援ナース派遣要請の過程と活動内容に関する情報の整理
災害支援ナース活動の支援（受援含む）	<ul style="list-style-type: none"> ① 災害支援ナースの活動内容の情報整理
インフラ・施設設備・通信	<ul style="list-style-type: none"> ① インフラ関連の故障箇所、修理状況等の情報の整理 ② 建物・施設・設備・機器・備品等の修理状況等、情報の整理
非常持出品・防災備品の確保	<ul style="list-style-type: none"> ① 非常持出品・防災備品の使用に関する記録の整理と評価
物資等の調達・受け取り・供給	<ul style="list-style-type: none"> ① 物資調達・供給に関する情報の整理
総務・事業	<ul style="list-style-type: none"> ① 災害見舞金の請求について、会員、会員施設に周知 ② 災害時保険の対応 ③ 必要時、臨時予算の確保
研修事業	<ul style="list-style-type: none"> ① 中止や再開に関する情報の整理と評価
記録（点検や問題点、活動）	<ul style="list-style-type: none"> ① 各種の記録等を情報の整理や評価に活かす
生活再建支援	<ul style="list-style-type: none"> ① 会員の福利厚生および職員の生活支援に関する情報整理
廃棄物処理	<ul style="list-style-type: none"> ① 廃棄物処理について情報の整理と評価
地域貢献活動	<ul style="list-style-type: none"> ① 地域貢献に関する情報の整理
ナースセンター・訪問看護 総合支援センター・ 訪問看護ステーション	<ul style="list-style-type: none"> ① 業務中止や一部再開に関する情報の整理と評価

第3章 本BCPの運用体制の確立

1. 防災教育・防災訓練

1) 防災教育・防災訓練の必要性・目的

【訓練の必要性】

BCPを実効性のあるものとするには、役職員が事業継続の重要性を共通の認識として持ち、その内容を協会内に「風土」や「文化」として定着させることが重要であり、継続的な教育・訓練の実施が不可欠である。

具体的には、想定される発生事象の知識、当協会のBCP概要、各々に求められる役割等について習得し、認識や理解を高める教育と訓練を実施する必要がある。

【訓練の目的】

- 知識として既に知っていること（バックアップシステムの稼働方法、安否確認等）を実際に体験し、身体感覚で覚える。
- 手順化できない想定外の対応について、適切な判断・意思決定ができるよう能力を鍛える。
- BCPやマニュアルの検証（これらの弱点や問題点等の洗い出し）をする。
- 体制変更、人事異動、新規採用等による新しい責任者や担当者に対する教育を行う。

2. 見直し・改善

事業継続能力の維持・改善につなげるためには、訓練や教育を繰り返し実施いくことが重要であり、本協会一丸となった災害対応を行う意識を醸成することが必要となる。専務理事・常務理事・事務局長は、BCPの重要性を職員・会員に共通の認識として持たせ、当協会の「風土」や「文化」として定着させ、さらに関係団体との連携を図って、事業継続能力の維持向上を不断の努力として行っていくことが重要である。

3. 点検・評価の時期・評価者

- 1) 定期点検：新年度の事業計画を立案する時期（年1回）
- 2) 見直し：協会の事業や内部・外部環境に大きな変化があった場合（大災害等）
- 3) BCPを発動した後

* 評価者：会長・専務理事・常務理事・事務局長が見直し、理事会に報告する。

4. 評価の視点

- ・ BCPの基本方針、目的等が適切なものであるか
- ・ 被害想定 of 拡大・拡充の必要性
- ・ 重要業務が目標復旧時間や目標復旧レベルを本当に達成できるか
- ・ 教育・訓練・点検等が予定通り実施されているか、目標を達成しているか
- ・ 重要書類やデータ管理のバックアップを確認
- ・ BCPの点検・評価（人事異動や関連業者の変更等による修正）が行われているか

5. 本BCPに関連する資料およびマニュアル類一覧

- 秋田県看護協会 災害看護支援要綱
- 秋田県看護協会 危機管理マニュアル
- 秋田県総合保健センター消防計画

【 作成・改定履歴 】

- 2011年 3月 作成
- 2026年 3月 改訂