

## 医療法人社団群羊会 南福音診療所 業務継続計画（BCP）

### 災害対応・診療継続のための計画書（無床診療所・在宅療養支援診療所版）

- 施設名：医療法人社団群羊会 南福音診療所
  - 所在地：〒364-0032 埼玉県北本市緑 4-148
  - 連絡先：TEL 048-591-7191
  - 管理者（所長）：石黒 晴哉
  - 策定日：2026年6月03日（第1版）
- 

#### 1. 本計画の目的

本計画は、大地震や大規模停電等の非常事態において、職員と来院患者の安全を最優先に確保することを目的とします。その上で、地域に根ざした外来診療や、在宅療養支援診療所としての機能を可能な限り早期に再開・継続するための行動基準を定めます。

##### 1-1. 想定する主な災害リスク

- 地震（大宮台地～関東平野の直下型地震）：震度6弱以上を想定。建物・医療機器の破損、長期間のインフラ途絶。
- 水害・内水氾濫（荒川流域・江川周辺の局地的大雨）：北本市南地域の一部は低地や河川に近いエリアがあるため、浸水（床上・床下）および道路寸断による孤立リスクを想定。

#### 2. 初動対応体制（発災～3時間）

##### 2-1. 組織体制（少人数対応版）

当診療所は常駐スタッフが限られるため、役割は固定せず「その場にいる職員」で代行できるシンプルなチェーン・オブ・コマンド（指揮命令系統）とする。

- 統括責任者（所長/管理者）：全体指揮、避難判断、外部（北本市災害対策本部・医師会）との連携。
- 安全誘導班（受付・ボランティアスタッフ等）：患者の安全確保、避難誘導、施設内の危険箇所確認。
- 医療継続班（医師・看護師）：負傷者の救護、トリアージ、医薬品の確保。

##### 2-2 災害時の初動対応タイムライン（発災～3時間）

###### 1. 発災直後（0～5分）：安全確保

- 職員は「動かないで、頭を守ってください」と大声で来院患者に呼びかけます。
- 待合室の患者を診察室内の安全なエリアや、駐車場などへ、状況に応じて誘導します。

###### 2. 収束直後（5～30分）：状況把握とトリアージ

- **負傷者の確認**：院内の患者・職員の怪我の有無を確認し、必要な場合は点滴ベッド等を利用して応急処置を行います。
- **インフラ確認**：電気・水道の途絶状況、電子カルテおよび CT や内視鏡、電子予約システム（ドクターキューブ等）の稼働状態をチェックします。
- **現場指揮**：所長（石黒医師）が現場指揮を宣言し、不在時は事務長が代行。

### 3. 情報収集・外部発信（30分～3時間）

- **職員の安否確認**：事前に構築した連絡網（LINE や電話など）を活用し、出勤外職員の参集可否を把握します。
- **院外への掲示**：ネット予約（ドクターキューブ、LINE 公式アカウント）が稼働している場合は WEB 上で、不通の場合は玄関前に「診療状況（通常・縮小・休診）」を掲示します
- **地域連携**：桶川北本伊奈地区医師会、および近隣の基幹病院（[北里大学メディカルセンター](#)等）との間で、被災状況や受け入れ制限の情報を共有します。

### 4. 在宅医療（在宅療養支援機能の維持）

#### 1. 患者安否確認リストの事前作成

- 人工呼吸器装着、在宅酸素療法（HOT）、終末期、医療依存度が高い患者を「最優先確認対象」として平時からリスト化する。

#### 2. 連携体制の確保

- 発災時、往診の可否は、道路の寸断状況や車両（および燃料）の確保状況をみて所長が判断する。  
近隣の訪問薬局やケアマネジャーと平時から連絡ルートを共有し、薬が途絶えないよう連携する。
-

## 2-3. 被災時における4つの被害レベルと診療体制

施設の被災状況に基づき、以下の4つのレベルに応じた体制へ速やかに移行します。

被害レベル	診療所の状況	取るべき診療体制
レベル1	院内に直接の被害なし、 ライフライン正常	<b>通常診療の継続</b> (予約外の発熱・急患の受け入れ体制強化)
レベル2	一部ライフライン停止、 一部損壊	<b>縮小診療</b> (慢性疾患の処方継続、緊急性の高い在宅安否確認)
レベル3	ライフライン全断、電子 カルテ等システム停止	<b>診療一時停止・応急処置のみ</b> (紙カルテ切り替え、トリアージ)
レベル4	建物崩壊・火災・ 身の危険がある状態	<b>施設退避</b> (患者・職員を全員、指定避難所等へ誘導)

## 3. 医療機能の維持・継続計画（3時間～数日間）

### 3-1. 優先業務の絞り込み（診療のトリアージ）

1. **最優先**：軽度・中等度負傷者の応急処置（初期トリアージ）、慢性疾患患者への継続処方（処方箋発行）。
2. **制限・休止**：急を要しない定期検診、各種手続き業務。

### 3-2. 平時からの事前準備と備蓄計画

#### 1. データおよび診療情報の維持

- 電子予約システムや電子カルテのデータは、クラウド上または外部サーバーに二重バックアップを確保します
- 停電・通信途絶時に備え、「紙ベースの災害時簡易カルテ」を常に一定部数、受付および診察室に印刷・保管します。

#### 2. 物品・医薬品の備蓄（最低3日分）

- 頻用される解熱鎮痛剤などの医薬品、および衛生材料をローリングストック方式で管理します。
- 職員・待機患者用の飲料水、簡易トイレ、非常用照明（懐中電灯・ランタン）を確保します。

#### 3. 訓練の実施

- 年1回、診療時間内または休診日（木曜・日曜・祝祭日）を利用して、全職員参加の災害シミュレーション（机上訓練または避難誘導訓練）を行います