

令和5年度
東京都高齢者施設等のB C P策定支援事業

B C P 研修・訓練ガイドブック

2023年7月



東京都福祉局
高齢者施策推進部施設支援課

* 自施設の状況に応じて必要となる部分を選んでご利用下さい。

● 本書のねらいおよび活用方法.....01

1. B C P 研修のポイント

1-1 研修の企画	02
(1) 基本設計	03
(2) 実施計画	06
(3) 研修の事前準備	07
1-2 研修の実施	08
1-3 研修の評価	09
1-4 改善	10
(1) 研修の改善	10
(2) 訓練への反映	11

2. B C P 訓練のポイント

2-1 訓練の企画	12
(1) 基本設計	13
(2) 実施計画	15
(3) 訓練の事前準備	16
2-2 訓練の実施	17
(1) 実動訓練	17
(2) 机上訓練	18
2-3 訓練の評価	19
(1) 訓練結果の振り返り	19
(2) 評価	20
2-4 B C P の改善	21
(1) 課題の整理	21
(2) 訓練の改善	22
(3) B C P の改善	23

● 参考資料.....24

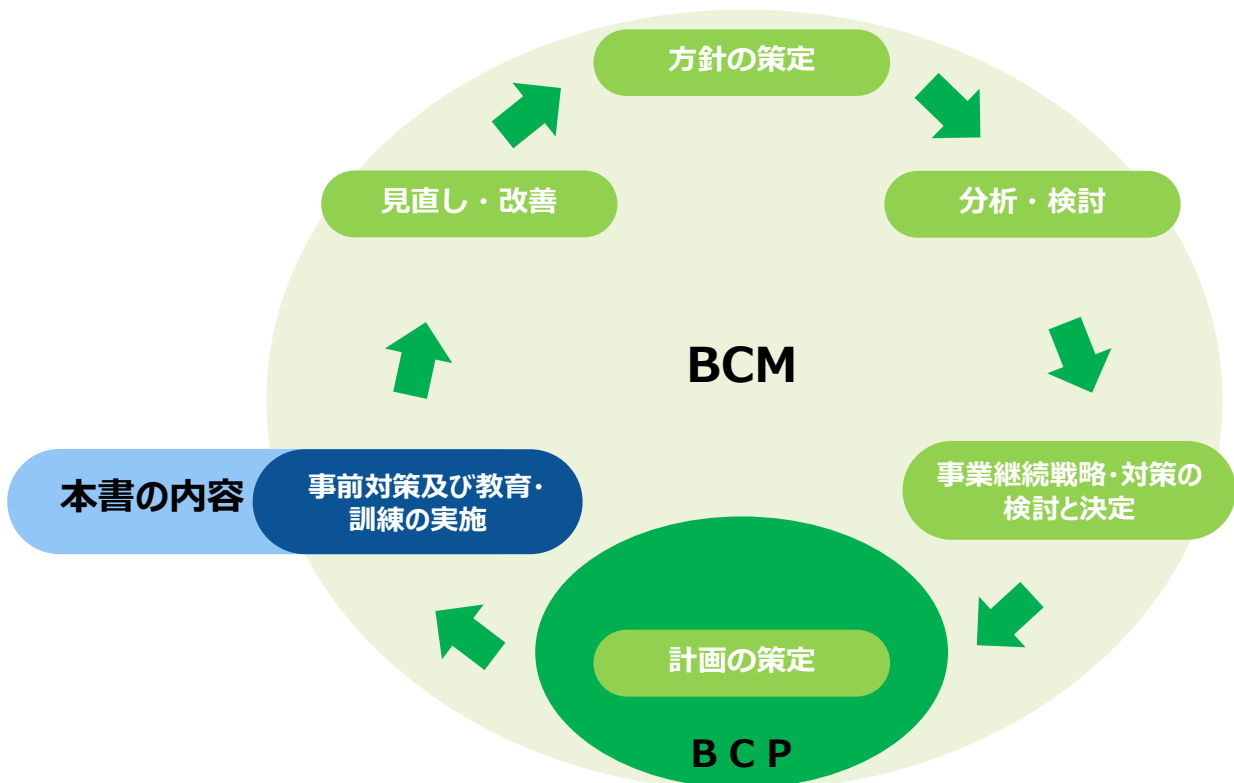
本書のねらいおよび活用方法

本書のねらい

- B C Pの実効性を高めるため、研修/訓練を実施する際のガイドとなること
- 研修/訓練の実施を通じてB C Pの改善につなげる一連の流れを解説すること

本書の活用方法

- 本書は研修と訓練の2部構成となっています。それぞれ、B C P研修/訓練の企画から実施後の改善まで一連の流れのポイントを解説しています。
- 本書は研修/訓練の仕組みを作り、B C Pを運用・管理していくための視点を重視しています。単発での研修、訓練の実施にとどまらず、施設として継続的にB C Pの運用、管理していく体制作りにつなげてください。
- 実際に研修/訓練を企画・実施する際には、本資料のすべてに準拠する必要はありません。各施設等の状況に応じて必要となる部分を選んでご使用下さい。
- 巻末には参考資料を掲載しております。こちらも合わせて参考にして下さい。



2. B C P 研修のポイント

1. B C P 研修のポイント

B C P 研修は、緊急時の対応ルールや対応体制が定まった段階で、全職員に B C P を周知するために行う研修です。B C P 研修の実施にあたっては、以下のように「企画」「実施」「評価」「改善」の手順で進めていきます。

1-1. 企画

- 基本設計（目的の明確化・方法の選択）
- 実施計画の作成
- 研修の事前準備

1-2. 実施

- 研修の進行管理
- 実施記録の作成

1-3. 評価

- 参加者の自己評価
- 企画運営側の他者評価
- 総合評価

1-4. 改善

- 研修の改善
- 訓練内容への反映

1. B C P研修のポイント

1-1. 研修の企画

(1) 基本設計

！ポイント！

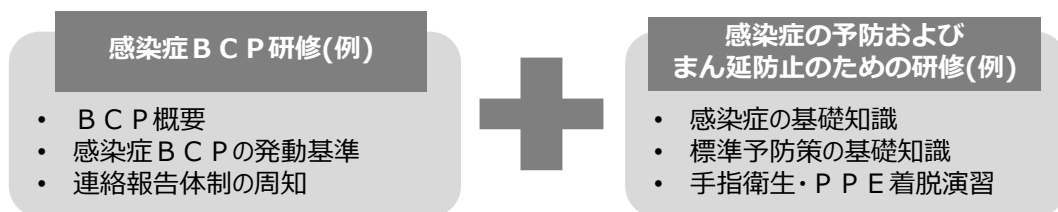
- ✓ **法人・施設等全体の研修マネジメントを踏まえて企画する**
- ✓ **目的の明確化**：「誰に」「何を」を学んでもらうのかを明確にする

- 介護施設・事業所等には多様な職場研修があります。まずは法人や施設全体で研修のマネジメント体制を整備しましょう。研修体系や年間研修計画を策定しておくことと個別の研修計画も立てやすくなります。

	意義	ポイント
研修体系の策定・改正	・年度を超えた研修体系を策定しておくことで、毎年の研修計画をゼロからつくる必要がなくなり、効果的・効率的に年度の研修計画が策定できるようになります。	・年度を超えて実施する研修の体系図をつくる。
年度研修計画の策定・改正	・年度ごとに研修計画を策定すれば、利用者の変化や職員の研修ニーズに対応できる計画となります。	・研修体系に基づき、年度研修計画を策定

出典：「小規模事業所の為の職場研修の手引き」_東京都福祉保健局_平成26年11月

- B C P研修は年2回以上（在宅系は年1回以上）と新規採用時の実施が義務付けられています。実施時期など事前に他の研修との調整を図り、年間計画に明記しましょう。
- B C P研修については、B C Pの具体的な内容を職員間で共有することが大きな目的となりますが、B C Pに関連する実技演習も含めることができます。特に感染症B C P研修の場合、施設運営基準に「感染症の予防及びまん延防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない」とあり、内容に応じて効果的・効率的な実施が望めます。



- 参加者を選定する際は、どの組織や役職員がどのような役割を担っているかを踏まえ、研修で何を学んでほしいかを明確にしましょう。
- 最初は研修の目的やテーマを絞り込み、短時間で実施することも方法の1つです。

1. B C P 研修のポイント

1-1. 研修の企画

(1) 基本設計

！ポイント！

- ✓ **方法の選択**：目的やねらい、研修テーマの難易度、参加者のレベルや意欲、参加者数等に応じて適切な方法を組み合わせる

- 研修方法は、以下の3形態に大別されます。全職員に B C P 内容を周知には、O F F - J T（職場内集合研修）が有用です。

研修区分	概要	特徴・効果	適した研修内容
OJT (職務を通じての研修)	職場の上司(先輩)が職務を通じて、部下(後輩)を日常的に、または計画的に指導・育成する研修	・日頃の業務中で行うので、時間と費用がかからない。 ・職員の個性や経験、能力等に応じたきめ細やかで実践的な指導が可能。	・組織の価値観を共有 ・態度、やる気の醸成 ・人間関係の改善 ・コミュニケーションの円滑化
OFF-JT (職務を離れての研修)	職場内集合研修： 職場内で職員が一堂に会する研修	職場の共通の目的やテーマのもとに効果的・集中的に学習することができる。	・業務に即した知識の習得 ・知識、情報の伝達 ・勉強会、事例検討会
	外部派遣研修： 職場外での研修に職員を派遣する	・専門的知識を持つ講師から学べる。 ・他の事業所からの受講者とのコミュニケーションを通じて視野が広がる。	・専門知識、技術の習得、専門分野の最新の動向把握
SDS (自己啓発援助制度)	職場内外で自主啓発活動を行うことに経済的・時間的な援助、施設の提供等を行う	・個々の職員の志向や意欲に応じて、育成機会を与えることができる。 ・職員の成長意欲を高め、人材育成に積極的な職場の風土づくりに役立つ。	・資格取得 ・学会活動への参加、対外的な発表活動等

OJT : On the Job Training(職務を通じての研修)

OFF-JT : Off the Job Training(職務を離れての研修)

SDS : Self Development System(自己啓発援助制度)

出典：「小規模事業所の為の職場研修の手引き」_東京都福祉保健局_平成26年11月

1. BCP研修のポイント

1-1. 研修の企画

(1) 基本設計

- 研修技法には以下のような方法があり、目的に合わせ、組み合わせて計画することが効果的です。

研修技法	概要	長所	短所
講義法	知識や情報を修得する	効率よく知識を習得できる	単調になりがちである
討議法	問題解決能力等を養う	主体的な参加で気づきが得られる	知識の習得の効率性は劣る
理解促進討議法	テストと討議で、原理原則の理解を深める	討議法より知識の習得や気づきに優れている	テスト問題を作る手間がかかる
事例研究法	事例討議で疑似体験や原理原則を確認する	課題分析に優れている	事例を考える手間がかかる
ロールプレイング	基本動作や応用動作等の技術向上を図る	動作確認に優れている	知識の習得には不向きである
研修ゲーム	ゲームを通じて、体験的に技術向上を図る (手法は次頁を参照)	体験による満足感が高い	ゲームを自前で作るのは難しい
自己診断法	チェックリスト等を活用して、自己認知を深める	客観的に理解できる	チェックリスト作成は手間がかかる
その他の技法	見学、実習等		

出典：「小規模事業所の為の職場研修の手引き」_東京都福祉保健局_平成26年11月

- 特に交代制勤務や非常勤職員の多い施設等では、オンデマンド配信やeラーニングを活用することも有効です。
- 参加者のBCPに対する理解度に応じて参加型技法も取り入れると、参加意欲や満足感を高めやすくなります。

1. B C P研修のポイント

1-1. 研修の企画

(2) 実施計画

！ポイント！

- ✓ **到達目標の設定**：目的を評価可能な目標に落とし込む
- ✓ **講師の選定**：講師は非常に重要です。テーマに応じて外部講師の活用も含めて適切な講師を選定する

- 目的を踏まえて具体的に評価可能な到達目標を設定し、参加者、研修技法、教材、評価方法等を一貫性をもって検討しましょう。特に講師の選定は非常に重要です。到達目標を講師と十分共有しましょう。
- 以上を基に研修実施計画書を作成し、施設長や研修対象部署の責任者に了承を得ましょう。この計画書は施設運営基準で義務化されている研修実施記録を残す際にも役立ちます。

目的・到達目標の設定

明確に設定することで、講師との打ち合わせや評価が効果的に行えます。

開催日時

B C P 研修は勤務として実施する研修です。非常勤職員も含め全職員が参加できるよう、勤務調整や複数回開催する等工夫しましょう。

タイムテーブル

60分に1回は休憩を入れましょう。特に勤務後に開催する場合は疲労も考慮し、リラックスできる環境にも配慮しましょう。

B C P 研修実施計画書	
研修目的	感染疑い者発見時の B C P 初動対応の周知
到達目標	<ul style="list-style-type: none">• B C P の概要が理解できる• 全職員が感染疑い者発見時の連絡ルートが理解できる
日時	2023年4月14日(金) 16:00 - 17:00
会場	1階デイルーム
対象者	Aチーム介護職員、介護補助者
参加人数	20名
講師	施設内看護師
タイムテーブル	別紙1参照
研修技法	講義法
教材	<ul style="list-style-type: none">• 感染症 B C P 初動対応資料• 連絡ルートフローシート
評価方法	別紙2参照
担当者	<ul style="list-style-type: none">• 研修主任、看護師

+α次へのステップ

同じテーマでも、個人ワークやグループワーク、一部演習を取り入れることで、理解度の向上を図ることが出来ます

1. B C P 研修のポイント

1-1. 研修の企画

(3) 研修の事前準備

！ポイント！

✓ **参加者への案内**：事前に研修概要を伝え、研修への理解度を深めておいてもらう

- 役割分担では講師との調整役、当日の会場設営役などを決めましょう。
- 研修方法によって準備資料は異なりますが、「講義資料」、「気づきを記載するメモ」等を用意します。
- 研修の趣旨やイメージを理解してもらうために、参加者に事前案内をします。必要に応じて B C P や講義資料の事前確認も依頼しましょう。

研修案内

- 研修概要
- 日時・場所
- タイムテーブル
- 参加者一覧
- 事前配布資料 等

時間（例）		内容（例）
16:00～16:05	5分	オリエンテーション
16:05～16:30	25分	講義① B C P 概要
16:30～16:55	25分	講義② 感染疑い者発見時の 連絡ルート
16:55～17:00	5分	質疑応答
17:00	—	アンケート記入

参加者への案内

(メール・用紙配布・回覧等)

1. B C P 研修のポイント

1-2. 研修の実施

！ポイント！

- ✓ 参加者の反応を確認しながら進行する
- ✓ 実施内容の記録を残し、保管する

- タイムスケジュールを踏まえて進行具合に気を配りましょう。
- 講義型の研修では特に、参加者は受け身に終始しがちです。適宜参加者に質問をして手を挙げてもらったり、進行者がランダムに声をかけ意見を出してもらったりなど、理解度を確認しながら進めましょう。
- B C P 研修はその実施内容の記録を取ること施設運営基準にて求められています。記録形式を統一し、適切に保管しましょう。

1. B C P 研修のポイント

1-3. 研修の評価

！ポイント！

- ✓ ①参加者の自己評価と、②企画運営側による客観的評価を総合して評価する
- ✓ 「到達目標」に照らして評価する
- ✓ 研修方法・内容についても評価をする

①参加者による自己評価

- 企画段階で設定した研修の「到達目標」に対して、どの程度達成できたかを参加者自身が評価します。
- アンケートは後日実施することも可能ですが、その時感じた「気づき」を落とし込むことと、アンケートの回収率を考慮すると、その場で行うことが望ましいです。
- 評価は、その活用方法、目的に合わせた形式にしましょう。
例) 定量的評価：チェックリスト方式、アンケート方式 等
定性的評価：記述アンケート方式 等
- 次回の研修を企画する際の参考とするため、研修の方法や内容について把握することも大切です。

参加者自己評価シートの例

The image shows three overlapping sheets of a self-evaluation form. The top sheet is titled '到達目標の達成状況' and contains a table with columns for '到達目標' and '達成状況'. The middle sheet is titled '参加者アンケート' and contains a table with columns for '到達目標' and '達成状況'. The bottom sheet is titled '研修の感想' and contains a table with columns for '到達目標' and '達成状況'.

出典：「企業の事業継続訓練」の考え方_内閣府防災担当_平成24年3月

②企画運営側による客観的評価

- 研修中の参加者の様子や、講師の感想等から到達目標の達成状況进行评估します。
- ①、②ともに評価指標については、毎年同じ指標を用いたり、他の研修と共通の指標を使用することで、他の研修や前回（または次回）BCP研修の評価結果と比較できます。

1. BCP研修のポイント

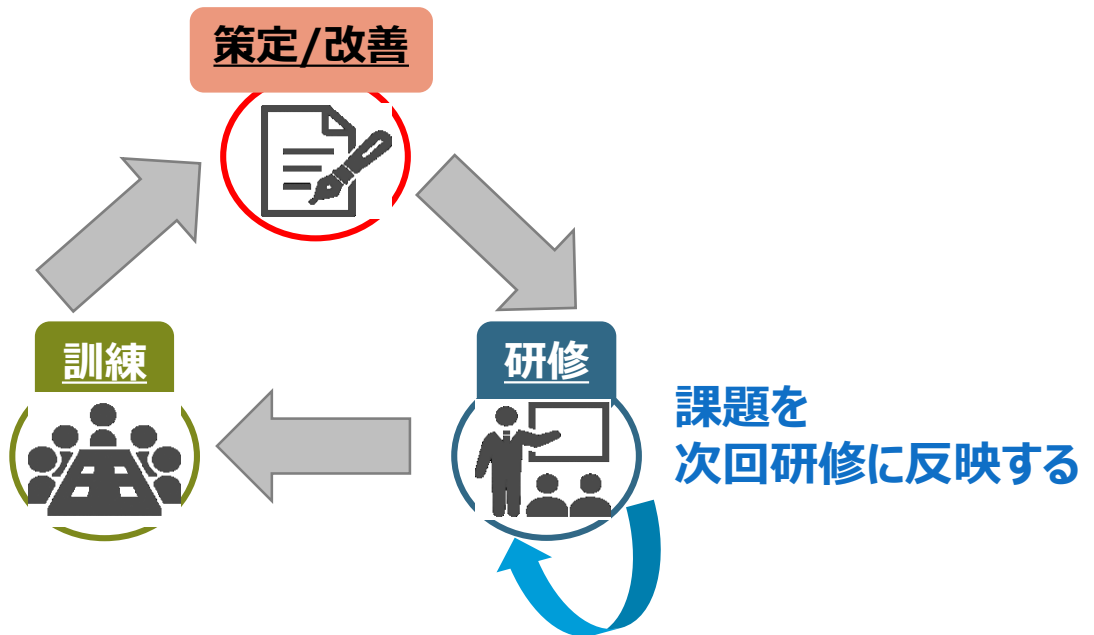
1-4. 改善

(1) 研修の改善

！ポイント！

✓ 次回の研修方法・内容に反映する

- 評価で得られた研修自体の課題を整理し、担当者内でどのように改善するか明確にして次回研修に反映しましょう。
- 反映した内容は、次回研修時に改善できたかを確認しましょう。



1. B C P 研修のポイント

1-4. 改善

(2) 訓練への反映

！ポイント！

✓ 課題を訓練企画につなげる

- 評価で得られた B C P の理解に関する課題や目的の達成度を整理し、訓練の内容に反映しましょう。訓練のテーマや内容だけではなく、参加意識を高めるような工夫につなげることも重要です。
- 研修単体で終わらせるのではなく、参加者にとって研修と訓練が一続きとなるように設計することで、B C P の内容の理解から習熟へとつながり、実効性を高めるために有効です。



2

2. B C P 訓練のポイント

2. B C P 訓練のポイント

B C P 訓練は、緊急時の対応ルールや対応体制が定まった段階で、B C P の発動条件に該当する影響を想定して実施する訓練です。B C P 訓練の実施にあたっては、以下のように「企画」「実施」「評価」「改善」の手順で進めていきます。

2-1. 企画

- 基本設計（目的の明確化・方法の選択）
- 実施計画(状況設定等)の作成
- 訓練の事前準備

2-2. 実施

- 実動訓練
- 机上訓練

2-3. 評価

- 訓練結果の振り返り
- 総合評価

2-4. 改善

- 課題の整理
- 訓練の改善
- B C P の改善

2. B C P 訓練のポイント

2-1. 訓練の企画

(1) 基本設計

！ポイント！

- ✓ **目的の明確化**：「誰に」「何を」を学んでもらうのか/行動できるようになってほしいのかを明確にする

- B C P 訓練は年2回以上 (在宅系は年1回以上)の実施が義務付けられています。
- B C P 訓練については、災害や感染症が発生した場合において迅速に行動できるようにすることが大きな目的となります。
- なお施設運営基準には、自然災害 B C P 訓練の場合、「非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えない」とあり、感染症 B C P 訓練の場合、「感染症の予防及びまん延防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない」とされています。内容に応じて効果的・効率的に実施しましょう。

既存訓練との一体的な実施のイメージ例

非常災害対策に係る訓練(消防訓練等)

避難誘導/初期消火/救出・救護

災害対策本部の立ち上げ

自然災害 B C P 訓練

感染症の予防及びまん延防止に関する訓練

個人防護具の着脱

感染症対策本部の立ち上げ

感染症 B C P 訓練

- 参加者を選定する際は、どの組織や役職員がどのような役割を担っているかを踏まえ、訓練で何を学んでほしいかを明確にしましょう。
- 最初は訓練の目的やテーマを絞り込み、少人数を対象に短時間で実施することも方法の1つです。
- 複数の施設・事業所等と連携して実施したり、地域住民の参加を求めることも、実効性向上のためには有効な方法です。

2. B C P 訓練のポイント

2-1. 訓練の企画

(1) 基本設計

！ポイント！

- ✓ **方法の選択**：「目的」+「参加者の B C P 習熟度」に適した方法を選択する

- 施設運営基準では、「訓練の実施は、机上含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である」とされています。具体的手法として、技能向上を主な目的とする「実動訓練」と、危機発生時の状況を想定・付与し状況に応じた対応を机上で行う「机上訓練」等が挙げられます。以下を参考に方法を組み合わせることも検討しましょう。

	実動訓練	机上訓練
メリット	<ul style="list-style-type: none">・ 実際にかかる時間等、机上訓練では見えない課題の明確化ができる・ 対応方法のより実地的な習得・習熟が期待できる	<ul style="list-style-type: none">・ 最小限のメンバーで実施可能・ 短時間で多くの項目の検討ができる
内容と方法	<ul style="list-style-type: none">・ 対策本部の立ち上げ・ 緊急連絡網訓練等、発生場面を設定した一連の対応訓練・ 感染症 B C P の場合は、感染者発生時の隔離方法、ゾーニングの実施訓練等	<ul style="list-style-type: none">・ 利用者、職員の安全確保・安否確認・ 時系列での役割分担の確認・ 計画の手順や優先順位の確認・ 具体的な場面設定や想定の下、計画の実施可否の検討 等

- B C P 訓練は段階を踏んで設計していくことが重要です。一般に B C P を策定して間もない場合は、できるだけシンプルな訓練方法を選び、回数を重ねることでより現実に近い訓練方法に近づけていくことをお勧めします。

企画例

- 危機や災害の状況やその時の対応をイメージさせるため、介護職員を対象に、ハザードマップを使用した自然災害時の業務継続訓練を行う
- B C P やマニュアルを理解させるため、事務職員を対象に、感染症発生時の連絡体制訓練を行う
- 災害対策本部の初動対応を検証するため、災害対策本部員を対象に、本部立ち上げ訓練を行う
- 法人内での連携や応援体制を確認するため、他施設等と連携して感染症対策本部員を対象に、応援派遣・受け入れ対応訓練を行う

2. B C P 訓練のポイント

2-1. 訓練の企画

(2) 実施計画

！ポイント！

✓ **テーマの設定**：目的を行動目標レベルに落とし込む

- テーマ、被害状況、シナリオ、状況付与、課題の設定を検討し、訓練の目標と一貫性を持たせましょう
- 以上を基に訓練実施計画書を作成し、施設長や訓練対象部門の責任者に了承を得ましょう

①テーマの設定

目的に沿って、参加者に「身につけて欲しいこと」「検討してほしいこと」を行動レベルで設定しましょう。
評価できる内容であることが重要です。

②被害想定の設定

リアリティを持たせましょう。自施設だけでなく、ライフラインなど社会の被害想定も合わせて設定して下さい。

③シナリオ状況付与の設定

発生時の日時や施設内の状況などを設定して下さい。
テーマに応じて提供する情報量にも注意しましょう。

B C P 訓練実施計画書	
訓練日時	2023年7月15日(土) 15:30-17:00
場所	1階デイルーム
目的・目標	全職員が感染者発生時の災害対策本部の初動対応について理解し、行動ができるようになる。
対象	施設の全職員 (新入職員含む)
訓練方法	机上訓練 ワークショップ訓練
テーマ	全職員が、体調不良者発見時の報告を実践できる 感染症対策本部員が、対策本部の初動対応を円滑に行える
被害想定	国内に2類相当の新興感染症がまん延している状況
シナリオ 状況付与	①7月7日(金)14:00に微熱の利用者がいること発見しました。 ②上記報告を受けて全利用者・職員の体調を確認したところ計5名の利用者が発熱していることを確認しました。
課題	・①において、誰に何を報告しますか？ ・②において、感染症対策本部員はどのように初動対応を指示しますか？ ・①、②において、夜間など看護師が不在時にはどのように対応しますか？

④課題の設定

シナリオ・状況付与における課題を設定し、情報の整理や判断、行動を確認する。

+α次へのステップ

同じテーマでも、シナリオ・状況付与・課題の設定を変更することで、対応力の強化を図ることが出来ます

2. BCP訓練のポイント

2-1. 訓練の企画

(3) 訓練の事前準備

！ポイント！

- ✓ **運営側の準備**：運営者の役割分担、タイムテーブル、会場レイアウト、進行要領を作成する
- ✓ **参加者への案内**：事前に訓練概要を伝え、訓練への理解度を深めておいてもらう

- 役割分担では進行役を決めましょう。他に各グループに助言を行う担当者をおいたり、オブザーバーとして外部関係者や管理職に参加してもらうことも有効です。
- 訓練後には必ず振り返りの時間を設け、参加者が訓練時に感じた意見の情報共有を行います。
- 訓練方法によって準備資料は異なりますが、「ワークシート」、「気づきを記載するメモ」等を用意します。またグループ全体で共有するためのホワイトボード等を用意する工夫もあります。
- 訓練の趣旨やイメージを理解してもらうために、参加者に事前案内をします。必要に応じてBCPや関連資料の事前確認も依頼しましょう。ただしこの時点で具体的内容(シナリオや状況付与、課題等)は伝えないように注意して下さい。

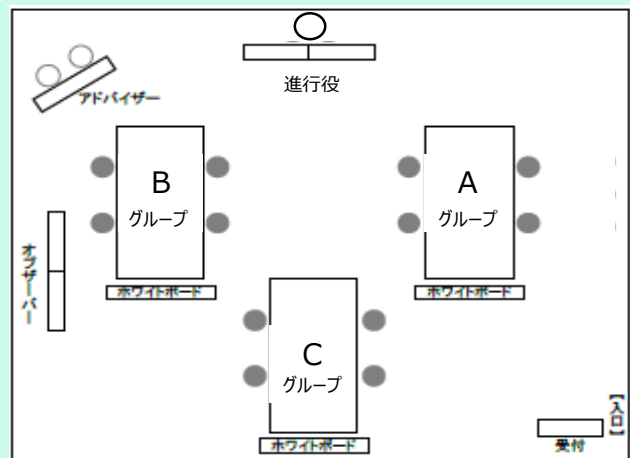
進行要領

- 訓練概要
- タイムテーブル
- 実施手順（訓練のルール）
- 施設の設定
- 会場レイアウト
- 参加者一覧
- 訓練想定日時 等

時間（例）		内容（例）
15:30～15:45	15分	開会、訓練説明
15:45～16:30	45分	ワークショップ訓練
16:30～16:50	20分	振り返り会
16:50～17:00	10分	講評
17:00	—	閉会・アンケート記入

参加者への案内

(メール・用紙配布・回覧等)



2. BCP訓練のポイント

2-2. 訓練の実施

(1) 実動訓練

！ポイント！

- ✓ **BCPの実効性を検証する**：実際に人や物を動かすことで、現実的に実施可能か、効果的・効率的な対応なのか、対応の所要時間等を確認する
- ✓ **BCPの対応可能範囲を確認する**：実際にどこまでBCPで対応可能なのか、そのカバー範囲と過不足を確認する
- ✓ **実施内容の記録をとり、保管する**

・ 自然災害BCP実動訓練の例

訓練	訓練内容	確認項目（例）
災害対策本部設置訓練	災害対策本部の会場設営等	<ul style="list-style-type: none">本部の設営所要時間広さや必要な備品・設備の使用に十分や広さや効率的な配置について
ライフライン停止時を想定した訓練	電気、ガス、上下水道、通信の使用不可を想定した訓練	<ul style="list-style-type: none">電気、ガスが停止時の代替方法の実践断水時の簡易トイレ等の設置場所や使用・介助方法の実践電話不通時の「NTT災害伝言ダイヤル」や「災害伝言板(web171)」の使い方の確認電気や通信システム障害時の、手書きで対応すべき事項や手順の確認
食事提供訓練	調理不可時を想定した訓練	<ul style="list-style-type: none">栄養士・調理師が不在、調理設備の破損等の際の、食事提供の実践非常用備蓄品を用いて食事提供をする

・ 感染症BCP実動訓練の例

訓練	訓練内容	確認項目（例）
感染(疑い)者への対応訓練	個室管理	<ul style="list-style-type: none">空室を使用して実際の物品を使用して居室環境を整備する個室管理できない場合の対応策を同様に実践する
	施設内での検体採取	<ul style="list-style-type: none">検体採取場所のセッティング、動線の確認
	個人防護具（PPE）の適切な扱い方	<ul style="list-style-type: none">着脱方法や廃棄物の取り扱いについて実践する
応援職員への対応	応援職員への業務依頼	<ul style="list-style-type: none">応援職員役、指示役に分かれて業務を実践する
ゾーニング訓練	ゾーニングの実施	<ul style="list-style-type: none">想定事例に基づき、ゾーニング方法（パーティションやPPE等の設置）を実践ゾーンに応じたPPEの着脱、廃棄物の管理の確認

2. BCP訓練のポイント

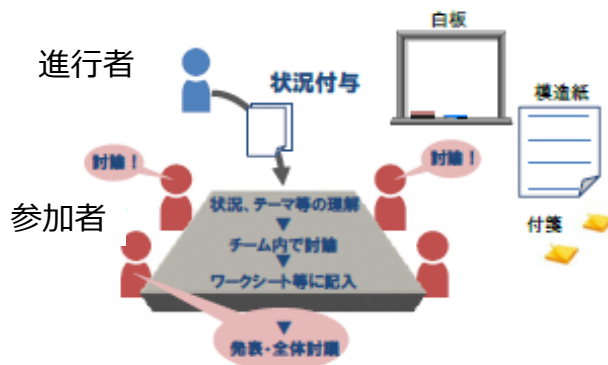
2-2. 訓練の実施

(2) 机上訓練（ワークショップ訓練_討論型）

！ポイント！

- ✓ **訓練方法・ルールの説明**：初めに訓練の進め方や討論の方法を十分説明する
- ✓ **進行者は参加者の発表に対して適宜講評や助言を行う**：単発の意見発表で終わらせるのではなく、適宜講評や助言を行うことで検討や議論が深まるようにする
- ✓ **実施内容の記録を残し、保管する**

- 実施においては以下のような役割があります
 - ① **進行者**：参加者の発言を引き出す
 - ② **参加者**：情報を分析・推定してグループとしての対応を検討していく
 - ③ **参加者への助言者**：訓練を円滑に行うため、参加者へ助言、誘導を行う
- 進行者は訓練開始前に、訓練の目的・テーマ、前提条件、訓練内での役割、訓練のルール、スケジュールの説明を徹底しましょう
- 最初に進行者から訓練の前提となる状況を提示し、併せて訓練で検討すべき課題を付与します。
- 参加者は付与状況をもとに想像し、課題で求められる意思決定や役割行動についてグループ内で討論を行います。討論は十分な時間をかけることを基本としますが、実際にはある程度の時間を区切ってグループ内でとりまとめを行います。
- 進行者は適宜コメントし、全体の流れをコントロールします。訓練が単なる発表だけの場にならないように、発表に対して進行者から小まめに具体的な講評や助言を行うことが必要です。また参加者への助言者を追加配置し、各グループに助言や指導を行うことも有効です。



2. BCP訓練のポイント

2-3. 訓練の評価

(1) 訓練結果の振り返り

！ポイント！

- ✓ **参加者全員でその場で行う**：単発の意見発表で終わらせるのではなく、適宜講評や助言を行うことで検討や議論が深まるようにする
- ✓ **訓練内の対応を検討する**
- ✓ **BCPの改善点を洗い出す**

- 参加者の記憶が薄れないうちに、BCPの課題の抽出や気づきなどを意見交換し参加者同士で共有することは、非常に有益です。
- 振り返りの進め方に決まった形式はありません。訓練の目的、振り返りの時間、参加メンバーの勤務経験年数等に応じて自由に発言できる様に進めていきます。特に入職年数の浅い参加者も発言できるよう配慮しましょう。
- 緊急時の対応に正解はなく、グループごとに異なる対応を挙げるかもしれません。どうしてそう考えたのかを共有し、より深く、より広く考えることが有事の対応力向上につながります。
- 外部から招いた専門家やアドバイザーによる講評を得られれば、より客観的な意見や改善点を指摘してもらうことが可能です。
- 訓練の運営方法やシナリオ作りなどの妥当性についての評価・検証も必要となります。
- 訓練の企画側からは、状況付与のねらいや取り上げたテーマの解説、想定される対応の例などを紹介すると参加者に訓練の意図が伝わり、より効果的な意見交換が出来ます。また、過去の好事例や課題を解説するとより効果的です。

2. B C P 訓練のポイント

2-4. B C P の改善

(1) 課題の整理

！ポイント！

- ✓ 課題を分類・整理する
- ✓ 対応の優先順位をつける

- 抽出された課題は、特定の事象に対して生じるのか（例：計画停電により設備の被害状況の確認が長期化等）、どのような事象が起きても共通的に生じるのか（例：代替品を採用する場合の判断基準が不明確等）を整理することが大切です。どのような事象に対しても共通的に起こり得るものについては、早期に手を打っておくことが望まれます。
- 達成度が高い評価を得たとしても、スピードに関する評価が低い場合には、B C P等の計画で定められた行動計画の手順が効率的でないと思われ、迅速に対応するための方法・工夫を検討することが必要となります。
- 課題は管理者にも報告・共有し、必要に応じて対策への協力を依頼しましょう。

2. B C P 訓練のポイント

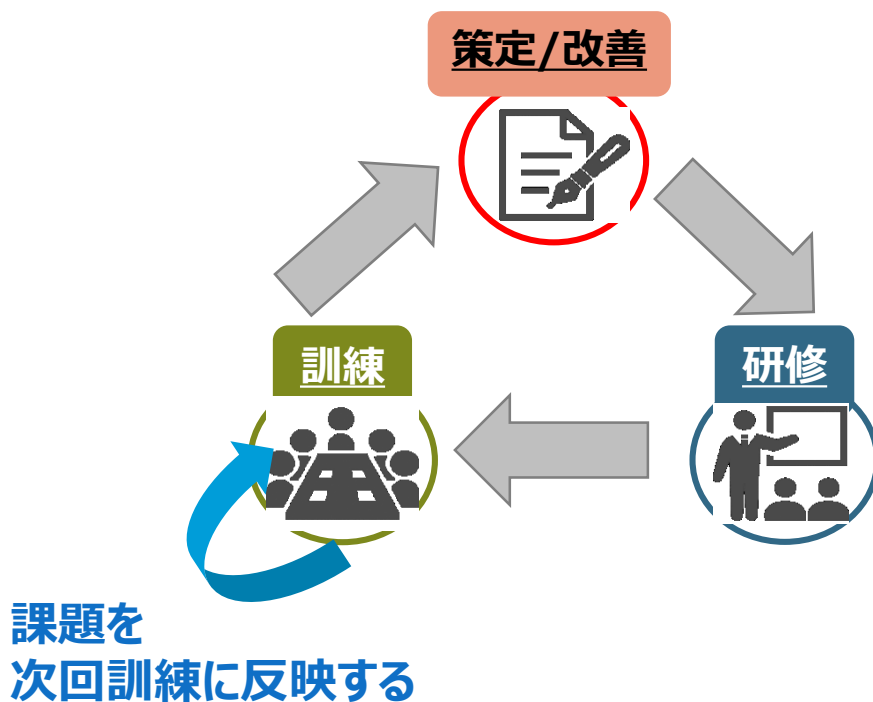
2-4. B C P の改善

(2) 訓練の改善

！ポイント！

✓ 次回の訓練方法・内容に反映する

- 訓練自体の課題は担当者内でどのように対応するか明確にし、次回訓練に反映しましょう。
- 反映した内容は、次回訓練時に改善できたかを確認しましょう。



2. B C P 訓練のポイント

2-4. B C P の改善

(3) B C P の改善

！ポイント！

- ✓ 優先順位をつけた対策を「誰が」、「いつ」実施するかを明確にし、進捗管理の体制を構築する
- ✓ 講じた対策は次回訓練で有効性を検証する








- 対策を確実に実行するために、それぞれの対策を「誰が」、「いつ」実施するかを明記した計画（対策実施計画）を作成し、担当部門/担当者を明確にして管理していくことが大事です。
- この計画には、対策の優先度や概算費用も記載することもあります。
- この対策実施計画は、B C P における残課題を継続的に管理するツールとして活用し、このツールに基づき B C P を運用・管理することで、長期におよぶ対策を確実に進めながら、B C P の実効性の向上を図ることが期待されます。



感染症BCP研修/訓練に役立つ資料

1) 日本環境感染学会

地域セミナー オンライン講習会 (2020年12月18日)
「高齢者・介護・福祉施設における感染対策」

- ・  新型コロナウイルス感染症の院内・施設内感染対策チェックリスト (2020年7月22日)
- ・  高齢者福祉施設従事者のためのQ&A (第2版) (2020年5月26日)
- ・  高齢者介護施設における感染対策 第1版 (2020年4月3日)
追補:  図1  図2  表1
- ・  高齢者福祉施設従事者のためのQ&A (2020年3月10日)



* 「地域セミナー オンライン講習会の中には2023年6月時点で計14本のYouTube動画が視聴可能です。感染対策の基本から対応事例の紹介まで掲載されておりますので、職員研修としても有用です。

2) 厚生労働省 / 新型コロナウイルス感染症 感染者発生シミュレーション ～机上訓練シナリオ～

* Q & Aの形式で、具体的な行動レベルの対応方法を検討できるシナリオです。



3) 厚労省 / 令和3年3月18日開催ウェブセミナー「高齢者施設等における感染やクラスター発生時の対応」

- * YouTube動画の視聴と資料のダウンロードが可能です。
- * 実際にクラスターが発生した施設のゾーニングなどの対応事例(資料2)もあります。



4) 厚生労働省 / 令和3年7月16日開催 第3回ウェブセミナー 「高齢者施設等における感染者発生時の対応～福祉と保健医療の関係者の相互理解と連携によって地域を強くする～」

- * YouTube動画の視聴と資料のダウンロードが可能です。
- * 実際にクラスターを経験した施設の対応事例(資料1)、具体的な感染拡大防止対策(資料2)もあります。



出典など参考資料

- 1) 東京都 / 小規模事業所のための職場研修の手引き / 2014年11月



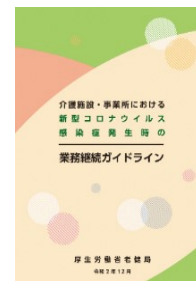
- 2) 内閣府 防災担当 / 「企業の事業継続訓練」の考え方 / 2012年3月



- 3) 厚生労働省老健局 / 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 / 2020年12月



- 4) 厚生労働省老健局 / 介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン / 2020年12月



令和5年度
東京都高齢者施設等のBCP策定支援事業



東京都福祉局
高齢者施策推進部施設支援課