有限会社ミドリ調剤

　業務継続計画（ＢＣＰ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 令和　４年　　４月　１日 | 制　　　　定 | |
| 令和　　年　　月　　日 |  |  |
| 令和　　年　　月　　日 |  |  |
| 令和　　年　　月　　日 |  |  |
| 令和　　年　　月　　日 |  |  |
| 令和　　年　　月　　日 |  |  |

**有限会社ミドリ調剤**

**―　目　　次　―**

**１．策定の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１**

**２．事前確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１**

**３．基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１～　２**

**４．被害の想定・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２～　３**

**５．発災直後の対応と優先業務の選定・・・・・・・・　３～　４**

**６．業務資源の把握・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４**

**７．対策の検討・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５**

**８．ＢＣＰ内容の策定及び改定、並びに周知及び訓練等・・・　５**

**１．策定の目的**

　北海道内・外において大規模災害が発生し、被災した場合には、近隣の医療機関の稼働状態を把握し、薬剤師業務を継続させるとともに、医療救護活動の支援協力を行う責務がある。この様な考え方のもと、弊社は「業務継続計画」を策定する。

**２．事前確認**

（１）北海道内で想定される災害について

　　①地震

　　②津波

　　③台風等の大雨

　　④河川氾濫

　　⑤雪害

　　⑥原子力災害

　　⑦噴火　等

**３．基本方針**

（１）基本方針

　　大規模災害発生時、下記に挙げる項目を最優先事項として業務にあたる

１、役・職員の安全確保及び、勤務薬局への参集依頼

２、指揮・命令系統の確立（社内の拠点となる本部の設置）

３、被害状況の確認・北海道薬剤師会十勝支部への連絡

４、業務可能な薬局の確認及び支援準備

５、関係機関、団体との連絡並びに情報共有

６、重要な業務の早期復旧と機能継続

（２）具体的方針

　被災時における対応業務を最優先にし、できうる限りの業務継続を行う。また、超急性期には速やかに対策本部を組織し、薬局の状況把握を行うとともに、薬剤師会などの関係機関との連絡を取り合う。

１、本部での協議事項

①特別な保管方法を有する医薬品の管理

②近隣の医療機関との連携

　　　③薬剤師会との連絡の窓口

２、職員及び役員の避難及び安全の確保

３、薬局としての機能の早期復旧および機能継続

【災害時における指揮命令系統】～添付書類①：組織図

（１）役員の役割

　　１、薬局開設者の役割

①対策本部の立ち上げを速やかに行う

　　　②対策本部・本部長として各薬局長に指令を出す

　　　③北海道薬剤師会十勝支部との連絡等を行う

２、取締役、部長の役割

①対策本部において本部長を補佐する

　　　②本部長が業務遂行不能となった場合は各部長が協力して業務を代行する

　　　③各薬局からの情報を収集し、知り得た情報は本部長に速やかに伝達すると共に、一元管理並びに分析を

　　　　行った上で、本部長の判断を仰ぐ

　　　④地域と連携し、近隣の被害状況、復旧見込み、物資充足状況確認等の状況確認を行う

（２）ミドリ調剤における対策本部の設置

　　１、発災直後の対応

　　　①新緑通り調剤薬局に本部を設置する

　　　②薬局開設者および取締役は、十勝管内において気象庁が発表する震度６強以上において、速やかに新緑

　　　　通り調剤薬局へ集合する

　　２、新緑通り調剤薬局使用不能時の対応

　　　①新緑通り調剤薬局が使用不能となった場合は災害対策連絡網に従って、関係者に連絡を行い（メール、

ＦＡＸ、携帯電話の活用）、代わりとなる施設を検討する

**４．被害の想定**

（１）震度６強の地震

　　　地震の揺れによる建物、設備等の倒壊、破損による直接被害、社会的インフラへの影響、火災等の二次災

　　　害を想定する。

（２）台風を含む暴風雨

台風の暴風雨による建物、施設等へ浸水、破損による直接被害や、暴風雨がもたらす高波、高潮、豪雨、

河川氾濫、土砂災害、落雷等による交通網の寸断、電線切断による停電等も想定する。

（３）雪害

積雪による建物の倒壊、施設の破損等による直接被害や、積雪、暴風雪を起因とした電線切断による停電、

視界不良による屋内退避、帰宅困難状態等も想定する。

（４）噴火災害

　　　噴火による飛来物による施設の破損や火災等の直接被害、火砕流、溶岩流、溶岩泥流、火山灰による交通

網の寸断や健康被害、電線切断による停電等も想定する。

【被災地周辺の被害状況】

■ライフライン復旧期間の想定

|  |  |
| --- | --- |
| 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）

■道路・鉄道等の被害の想定

災害発生後には、倒壊した建物やがれきの散乱、火災、冠水、放置車輌等により、道路の通行が困難となる場合がある。

また、災害発生後の混乱防止、人命救助・消火活動等に従事する緊急車輌等を優先するための交通規制も実施される。交通規制については災害の規模や時間経過によって内容が異なるので、被災地周辺の道路の通行について個別に確認が必要となる。

■薬局の被害の想定

災害によって薬局自体が被災する可能性がある。場合によっては薬局が損壊・倒壊することや、建物内部の天井やガラスなどが破損して業務の継続が困難になることもある。また、薬局内設備が破損や、停電によって使用できなくなるような状況も起こりえる。薬局において想定される被害例として以下のものを挙げる。

表３ 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・内部設備 | 建屋（外装・ガラス・照明・天井・トイレ等）や設備の損壊　等 |
| 消耗品 | 事務消耗品不足（業者の被災や物流停滞による供給の遅れ等） |
| 事務機器関連 | 電話、コピー機をはじめ、各種機器の損壊や停電による被害 |
| ライフライン・ユーティリティ | 事務局内の停電、断水、電話・インターネット通信途絶、トイレ使用不可 |

■建物構造や内部の被害

地震の場合、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る。また、建物が揺れに耐えた

としても、建物内部が被害を受け、業務継続が困難となる可能性もある。天井やガラスの構造、ラックの固定

状況等の確認が必要である。

**５．発災直後の対応と優先業務の選定**

発災直後の対応と、日常的に行われている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）を選定することが重要である。災害時に発生する主な優先業務について以下のとおり記載する。

（１）発災直後の対応（超急性期）

　　１、業務時間内に発災した場合

　　　・ライフラインの状況及び薬局の被害状況を調査し、直ちに対策本部を設置する

　　　・各薬局長は、その店舗職員の安否確認を行い、本部長に報告する

　　　・店舗及びその周辺の地域の被災状況についての情報収集に努める

　　　・薬局開設者は速やかに対策本部に参集する

　　２、勤務時間外に発生した場合

　　　・取締役は自動参集し、対策本部の立ち上げ準備を行い、下記の業務を参集した員数により順次開

始する

　　　　　○薬局の被害状況の確認

　　　　　○各薬局長は、その店舗職員の安否確認を行う

　　　　　〇特別な管理の必要な医薬品の保管

　　３、通常業務

　　　　　大規模災害発生時は店舗内医薬品の確保および整理整頓を最優先とし、通常業務に関しては、医薬品

　　　　等の不足も考えられることから、一時的に調剤日数の短縮（７日分を目安）および必要最小限の処方を

　　　　医療機関に相談する。その際には以下の優先順位を参考とする。

　　　　　通常業務のうち、具体的な業務の中断・縮小・再開の判断は、外的要因（交通・取引業者等）に影響

　　　　されるため、震災の規模や被災状況、発災後の状況変化を踏まえ、経時的に決定する。

**表４　通常業務の実施・縮小・中断の目安**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 縮小して実施 | １ | 調剤・監査・投薬業務  →７日分を目安とする。外用薬については  　基本１個単位のみの調剤とする。 |
| ２ | 医薬品の購入  →急を要するもののみ卸と交渉 |
| 当面実施しない | ３ | 出張および出向 |
| ４ | 十勝管外研修会等への出席 |

　　４、停電時の業務

　　　・レセコンが使えないため、薬袋は手書きとし、会計はすべて未収金とする。

　　　・分包機が使えないため、基本的に一包化は行わないが、やむを得ない事情がある場合は、チャック付き

　　　　の袋に入れるなど、その場で使用可能なものを用いて臨機応変に対応する。

　　　・散薬の調剤は行わないこととするが、やむを得ず必要となった場合は、薬包紙等に包めて渡す。

　　５、薬局の建物が損壊した場合（調剤業務を行えない場合）

|  |  |
| --- | --- |
| 全壊している場合 | 安全を確認のうえ、回収可能なものを回収し、他店舗に持っていき管理する |
| 半壊して侵入不可の場合 | 薬局への立ち入りは不可とする  状況によっては、自衛隊や消防などに依頼し回収を行う |
| 半壊しているが侵入可能な場合 | 医薬品、備品すべてを回収し、他店舗に持っていき管理する |

　　　　＊麻薬、覚せい剤原料、向精神薬、毒薬、インスリン製剤においては、その濫用のリスクを考え、

　　　　　できる限り回収を行う。また、回収した数量を文章などで記録しておく。

**６．業務資源の把握**

　業務継続のためには、①人員（人的資源）、②資材（物的資源）、③情報システム・通信手段、④拠点（ライフラインを含む）確保が必要である。

（１）人員～人的資源（緊急連絡網の活用）

　　１、薬局開設者の確保（発災直後～）

　　２、取締役の確保（交代要員　発災後７２時間～）

　　３、帰宅要件：安全性を確認して帰宅指示を行う

　　４、被災時における休みについては、全て特別休暇として扱う

　　５、勤務可能かどうかの判断は各薬局長の責任のもとで行い、薬局開設者には事後報告で差し支えない

（２）資材～物的資源（ライフライン含む）

　　１、薬を必要とする患者さんへの医薬品等の供給

　　２、電池で秤量可能な秤

　　３、飲料水（２Lの水もしくはお茶、１０本）

　　４、軽医療用医薬品（包帯、ばんそうこう、消毒薬、ステロイド軟膏、湿布薬等）

　　５、生活雑貨（消耗品：ボディ用ウェットタオル、手指消毒剤、マスク、バケツ、ロープ、ガムテープ等）

（３）情報システム・通信手段

　　１、個人の携帯電話

　　２、店舗内電話、ＦＡＸ、パソコン

（４）拠点の確保

　　　　電力：北海道電力管内が停電した場合、必要に応じて発電可能な施設に協力を求める

　　　　水道：電力が回復していない場合、使用は出来ない

**７．対策の検討**

　５．で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する。

表５　業務継続目標実現のための事前対策／代替手段

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務資源 | 起こりえる状況 | 事前対策／代替手段 |
| 人　員 | 受援体制の整備等 | ・災害発生時の参集役職員の決定  ・複数業務への習熟と、災害時の業務内容確認  ・役職員に対するＢＣＰに関する研修会開催 |
| 消 耗 品 | 消耗品不足（業者の被災や物流停滞による供給の遅れ等） | ・平時からの在庫確認  ・代用品の確保　等 |
| 食料品・生活資材 | 食料品・生活資材不足（業者の被災や物流停滞による供給の遅れ等） | ・飲料水の備蓄  ・必要とされる資材の備蓄 |
| 情　報 | 薬剤師会、近隣の医療機関との連絡不通 | ・支部長の携帯電話番号の把握  ・近隣の医療機関の代表者の携帯電話番号の把握 |
| 業務環境 | 薬局の被災　等 | ・系列店の薬局での業務 |
| ライフライン・　　ユーティリティ | 停電、電話、インターネット通信途絶　等 | ・飲料水の備蓄  ・役職員安否確認ルールの確認　等 |

**８．ＢＣＰ内容の策定及び改定、並びに周知及び訓練等**

（１）ＢＣＰ策定、改定について

　　　ＢＣＰ策定及び改定に関しては薬局開設者が担当する

（２）学術部、薬局部、総務部の役割

　　　①業務継続のための基本方針の決定又は状況の変化に基づく改定への提案を行う

　　　②ＢＣＰの策定、改定については、各部長、薬局長および取締役より承認を受ける

（３）ＢＣＰの周知について

　　　①ＢＣＰの周知については、管理者会議などの機会を通じ、関係者へ周知を行う

（４）その他

　　　①定期的に災害対策資材、備蓄品の点検を薬局開設者が行う

　　　②消耗資材の点検および交換を随時行う