

# BCP継続クラウド – BCP自動生成ウィザード

事業所・災害種別を選び、職員体制・代替施設・備蓄・業務優先順位を設問形式で入力すると、厚労省ガイドラインの章立てに沿ったBCP初版を自動生成します。

## ステップ 1: BCP文書の一覧画面を開きます



BCP文書の一覧画面を開きます

## ステップ 2: 「+ BCPを自動生成」からウィザードを開きます

ダッシュボード

事業所

BCP文書

減算チェック

研修・訓練

避難確保計画

設定

## BCP自動生成ウィザード

Step 1/5 - 事業所・災害種別

## ① 事業所選択・災害種別

事業所

選択してください

災害種別

自然災害(地震・風水害等)

戻る

次へ

「+ BCPを自動生成」からウィザードを開きます

ステップ 3: Step1: 対象の事業所を選択します

ステップ 4: Step1: 災害種別（自然災害）を選択します

ダッシュボード

事業所

BCP文書

減算チェック

研修・訓練

避難確保計画

設定

## BCP自動生成ウィザード

Step 1/5 - 事業所・災害種別

## ① 事業所選択・災害種別

事業所

モナドワークス(就労継続支援B型)

災害種別

自然災害(地震・風水害等)

戻る

次へ

Step1: 災害種別（自然災害）を選択します

ステップ 5: Step2: 「次へ」で職員体制・緊急連絡網の入力に進みます

The screenshot shows a web application interface for BCP (Business Continuity Plan) generation. The page title is "BCP自動生成ウィザード" (BCP Automatic Generation Wizard) and the current step is "Step 2/5 - 職員体制・連絡網" (Step 2/5 - Staff System and Contact Network). The interface includes a sidebar with navigation options: "ダッシュボード" (Dashboard), "事業所" (Business Office), "BCP文書" (BCP Documents), "減算チェック" (Reduction Check), "研修・訓練" (Training), "避難確保計画" (Evacuation Assurance Plan), and "設定" (Settings). The main content area contains a form with the following fields: "統括責任者" (Overall Responsible Person), "責任者連絡先" (Responsible Person Contact Information), "職員体制 (発災時の役割分担)" (Staff System (Role Distribution at Disaster)), and "緊急連絡網 (連絡手段・優先順位)" (Emergency Contact Network (Contact Method and Priority)). The "職員体制" field is highlighted with a red border. At the bottom of the form, there are two buttons: "戻る" (Back) and "次へ" (Next).

Step2: 「次へ」で職員体制・緊急連絡網の入力に進みます

ステップ 6: Step2: 統括責任者を入力します

ステップ 7: Step2: 発災時の職員体制（役割分担）を入力します

ステップ 8: Step2: 緊急連絡網（連絡手段・優先順位）を入力します

ダッシュボード  
事業所  
BCP文書  
減算チェック  
研修・訓練  
避難確保計画  
設定

### BCP自動生成ウィザード

Step 2/5 - 職員体制・連絡網

#### ② 職員体制・緊急連絡網

統括責任者  
鈴木一郎

責任者連絡先

職員体制 (発災時の役割分担)  
発災時は責任者を本部長とし、安否確認班・利用者対応班・連絡班を編成する。

緊急連絡網 (連絡手段・優先順位)  
緊急連絡網に基づき電話→SMSの優先順位で安否確認を行う。

戻る 次へ

Step2: 緊急連絡網（連絡手段・優先順位）を入力します

ステップ 9: Step3: 「次へ」で代替施設・備蓄の入力に進みます

ステップ 10: Step3: 代替施設・代替手段を入力します

ステップ 11: Step3: 備蓄品（飲料水・食料・医薬品等）を入力します

ダッシュボード

事業所

BCP文書

減算チェック

研修・訓練

避難確保計画

設定

## BCP自動生成ウィザード

Step 3/5 - 代替施設・備蓄

## ③ 代替施設・備蓄

代替施設・代替手段

近隣事業所と相互応援協定を締結し、被災時は代替施設で事業を継続する。

備蓄品(飲料水・食料・医薬品等)

飲料水3日分・食料3日分・医薬品・簡易トイレを備蓄する。

戻る

次へ

Step3: 備蓄品（飲料水・食料・医薬品等）を入力します

ステップ 12: Step4: 「次へ」で業務優先順位の入力に進みます

ステップ 13: Step4: 優先継続業務を入力します

ステップ 14: Step4: 復旧目標（目標復旧時間など）を入力します

ダッシュボード

事業所

BCP文書

減算チェック

研修・訓練

避難確保計画

設定

## BCP自動生成ウィザード

Step 4/5 - 業務優先順位

## ④ 業務優先順位

## 優先継続業務

利用者の安全確保・服薬支援・送迎調整を優先継続業務とする。

## 復旧目標 (目標復旧時間など)

発災後3日以内に通常の8割の業務水準まで復旧する。

戻る

次へ

Step4: 復旧目標 (目標復旧時間など) を入力します

ステップ 15: Step5: 確認画面で「BCPを生成する」を押す準備が整います

ダッシュボード

事業所

BCP文書

減算チェック

研修・訓練

避難確保計画

設定

## BCP自動生成ウィザード

Step 5/5 - 確認・生成

## ⑤ 確認・生成

厚労省ガイドラインの章立て (総論 / 平常時 / 緊急時の体制 / 業務継続対策 / 地域連携) に沿って BCP 初版を生成します。生成後に内容の確認・印刷ができます。

BCPを生成する

戻る

Step5: 確認画面で「BCPを生成する」を押す準備が整います

ステップ 16: BCP初版が自動生成され、詳細画面に本文が表示されます

ダッシュボード

事業所

BCP文書

減算チェック

研修・訓練

避難確保計画

設定

## モナドワークス 業務継続計画 (自然災害)

印刷 / PDF

版: v1 状態: 生成済み 災害種別: 自然災害 見直し期日: 2027-06-06

## 業務継続計画 (BCP) — モナドワークス

対象サービス: 就労継続支援B型

想定事象: 自然災害 (地震・風水害等)

## ■ 1. 総論

本計画は、災害・感染症等の発生時においても、利用者の安全を確保し、就労継続支援B型としての重要業務を継続・早期復旧することを目的とする。厚生労働省「介護施設・事業所における業務継続ガイドライン」に準拠する。

## ■ 2. 平常時の対応

責任者: 鈴木一郎 (連絡先)

職員体制: 発災時は責任者を本部長とし、安否確認班・利用者対応班・連絡班を編成する。

備蓄品: 飲料水3日分・食料3日分・医薬品・簡易トイレを備蓄する。

研修・訓練を年1回以上実施し、本計画を定期的に見直す。

## ■ 3. 緊急時の体制

緊急連絡網: 緊急連絡網に基づき電話→SNSの優先順位で安否確認を行う。

発災時は責任者を中心に対応本部を立ち上げ、利用者・職員の安否確認を行う。

## ■ 4. 業務継続のための対策

優先業務: 利用者の安全確保・医薬支援・送迎調整を優先継続業務とする。

復旧目標: 発災後3日以内に通常の8割の業務水準まで復旧する。

代替施設・代替手段: 近隣事業所と相互応援協定を締結し、被災時は代替施設で事業を継続する。

## ■ 5. 他施設・地域との連携

近隣の同種事業所・自治体・地域包括支援センター等と協力体制を構築し、

相互応援・利用者の受け入れ等について事前に取り決める。

## 年次見直し

## 変更内容

例: 連絡網更新、備蓄品見直し

年次見直しを記録 (版++ / 期日+1年)

BCP初版が自動生成され、詳細画面に本文が表示されます