業務継続計画(BCP)

感染症編

（介護サービス類型：入所系・通所系・短期系）

法人名　　：社会福祉法人　東風会

施設・事業所名：特別養護老人ホーム東風荘

代表者名　　：理事長　　新行内文夫

管理者名　　：施設長　　大川昌代

所在地　　：千葉県旭市三川字篠堆6301－6

目次

１．	**総則**	1
1.1	目的	1
1.2	基本方針	1
1.3	主管部門	1
1.4	全体像	1
２．	**平常時の対応**	2
新興感染症	対応主体	2
2.2	対応事項	2
	（１）体制構築・整備	2
	（２）感染防止に向けた取組の実施	2
	（３）防護具、消毒液等備蓄品の確保	3
	（４）研修・訓練の実施	4
	（５）BCPの検証・見直し	4
３．	**初動対応**	5
3.1	対応主体	5
	感染疑い者の発生	5
3.2	対応事項	5
	（１）第一報	5
	（２）感染疑い者への対応	6
	（３）消毒・清掃等の実施	7
	検査	7
４．	**感染拡大防止体制の確立**	8
4.1	対応主体	8
4.2	対応事項	8
	（１）保健所との連携	8
	（２）濃厚接触者への対応	8
	（３）職員の確保	10
	（４）防護具、消毒液等の確保	10
	（５）情報共有	11
	（６）業務内容の調整	12
	（７）過重労働・メンタルヘルス対応	12
	（８）情報発信	13

補足１ 対応フローチャート
補足２ 情報共有先
補足３ 情報伝達の流れ
補足４ 様式6の備蓄品の目安計算シート

様式１ 推進体制の構成メンバー
様式２ 施設外・事業所外連絡リスト
様式３ 職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリスト
様式４ 感染者・濃厚接触者管理リスト
様式５ （部署ごと）職員緊急連絡網
様式６ 備蓄品リスト
様式７ 業務分類（優先業務の選定）
様式８ 来所者立ち入り時体温チェックリスト

1．総則

1．1　目的

本計画は、感染症の感染者(感染疑いを含む)が施設内で発生した場合においても、サービス提供を継続するために当施設の実施すべき事項を定めるとともに、定めた実施事項を平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定める。

1．2　基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

①利用者の安全確保：
利用者は重症化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して感染拡大防止に努める。

②サービスの継続：
入所者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。

③職員の安全確保：
職員の生命を守り、生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める。

1．3　主管部門

本計画の主管部門は、感染対策委員会とする。

1．4　全体像

対応フローチャートを参照する　【補足1】

2. 平常時の対応

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知、感染疑い事例発生の緊急時対応を見据えた事前準備を、下記で実施する。

2. 1 対応主体

感染対策本部長（理事長）の統括のもと関係部門が一丸となって対応する。

2. 2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

（1）体制構築・整備①

●全体を統括する責任者：施設長
代行者：看護主任

●推進体制を【様式1】推進体制の構成メンバーに示す。

【様式1】

（1）体制構築・整備②

●報告ルート、報告方法、連絡先等の情報の共有 【補足2】

【補足2】情報共有先別に担当を明記。 【補足3】
【補足3】情報伝達の流れを明記。
【様式2】施設外・事業所外連絡リスト 【様式2】

（2）感染防止に向けた取組の実施

（2－1）感染症に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集

●施設長が以下の情報収集と施設内共有を行う。

●厚生労働省、都道府県、市区町村、関連団体のホームページから最新の情報を収集する。

●関係機関、団体等からの情報を管理・利用する。

●必要な情報は、施設内で共有・周知する。
朝の申し送り等で伝達し、情報を掲示する。
重要な情報は、マニュアル化し、教育を実施して徹底する。

（2－2）基本的な感染症対策の徹底

・入所者、職員は日々健康管理を実施し記録する。感染が疑われる場合には即連絡する。
・ソーシャルディスタンスを保つ生活を行う。マスクを着用する。
・施設入口に消毒液を置き、施設内に入る時は職員全員が手指の消毒を行う。
・定期的にテーブル、手摺、ドアノブ、照明スイッチなど多くの人が触れる箇所の消毒を行う。
・窓開けなどで換気を行う。
・不要不急な会議、研修、出張は原則中止、延期する。
・業者の施設への立ち入りの際は、体温を計測し、記録を残す。
・感染防止マニュアルを作成し、教育を実施する。管理者はルールが守られているかを確認する。

感染対策マニュアル（様式なし）

（2－3）職員・入所者の体調管理

●職員、入所者の日々の体調管理を行う。
入所者：体調チェック表および検温チェック表を看護職員が毎日確認する。
職　員：感染者の確認後、セコム安否確認サービスを発信し、事務職員および看護職員が毎日確認する。

【様式3】【様式3－1】

【様式3】

（2－4）施設内出入り者の記録管理

●施設内出入り者を記録する。
【様式8】を用いて、事務職員が確認する。

立入時、非接触体温検知システムにより体温の計測を行う

【様式8】

（2－5）緊急連絡網を整備

●職員の緊急連絡網を整備する。

【様式5】 職員緊急連絡網を整備する。

●セコム安否確認サービスの活用

【様式5】

（3）防護具、消毒液等備蓄品の確保

（3－1）保管先・在庫量の確認、備蓄

●担当者を決め、備蓄品を決める。次に必要数量を決め、防護具や消毒液等の在庫量・保管場所(広さも考慮する)、調達先等を職員に周知する。

●感染が疑われる者への対応等により使用量が増加する可能性があること、発注後届くまでに時間がかかる可能性も考慮に入れ、備蓄量や発注ルールを確定し、記入する。

【補足4】
【様式6】
【様式2】

（4）研修・訓練の実施

（4－1）業務継続計画（BCP）を関係者で共有

●策定したBCP計画を感染対策委員で抜けや漏れがないかを確認する。

（4－2）業務継続計画（BCP）の内容に関する研修

●以下の教育を実施する。
（1）入職時研修
・時期：入職時
・担当：施設長・看護主任
・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。
（2）BCP研修（全員を対象）
・時期：毎年4月・10月
・担当：感染対策委員
・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。

（4－3）業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション）

●以下の訓練(シミュレーション)を実施する。
・時期：毎年5月、11月
・担当：感染対策委員会
・方法：感染者の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達の方法の確認などを 机上訓練及び実地訓練を実施する。

（5）BCPの検証・見直し

（5－1）最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映

●以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。
・BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す。
・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。
・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。

３．初動対応

感染疑い者が発生した際の初動対応について、迅速な行動ができるよう準備しておく。

３．１　対応主体

感染対策本部長の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。	【様式1】

感染疑い者の発生

●該当する症状がある場合、感染症を疑い対応する。

●感染の疑いをより早期に把握できるよう、毎日の検温や体調確認等により、日頃から利用者の健康状態や変化の有無等に留意する。

●体調不良を自発的に訴えられない利用者もいるため、いつもと違う様子（活動量の低下や食事量の低下等）にも気を付ける。

●職員は、発熱等の症状が認められる場合には出勤を行わないことを徹底し、感染が疑われる場合は主治医や看護職員に電話連絡し、指示を受けること。

●管理者は、日頃から職員の健康管理にも留意するとともに、体調不良を申出しやすい環境を整える。

３．２　対応事項

（1）第一報

（１－１）管理者への報告

●感染疑い者が発生した場合、看護職員は、速やかに施設長に報告する。	【補足2】 【補足3】

（１－２）地域での身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡

●看護職員は、施設長に連絡後、医療機関（嘱託医）へ電話連絡し、指示を受ける。 施設入居者または職員であること、経過等を伝える。	【様式2】

（１－３）施設内・法人内の情報共有

●状況について施設内で共有する。 ●施設内においては、朝の申し送りやセコム安否確認サービスを活用し、施設内での感染拡大に注意する。 ●所属法人の担当窓口へ情報共有を行い、必要に応じて指示を仰ぐ。施設長は施設内で情報共有を行う。	【様式3】

（1－4）指定権者への報告

●施設長または看護主任は保健所へ報告を行い、指示を仰ぐ。
　報告基準：感染者10名以上又は全入居者の半数以上の感染者が確認された時　【様式2】
●施設長または看護主任は都道府県（指定権者）及び旭市へ報告する。　【様式3】
　報告基準：感染者1名以上　【補足3】
●必要に応じて電話により現時点での情報を報告・共有するとともに文書にて報告を行う。

（1－5）家族への報告

●状況について当該入居者家族へ情報共有を行う。その際、入居者の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の予定について共有する。

（2）感染疑い者への対応

（2－1）入所者　個室管理

●当該入居者について、原則個室に移動する。

●個室管理ができない場合は、当該入居者にマスクの着用を求めた上で、「ベッドの間隔を2m 以上あける」または「ベッド間をカーテンで仕切る」等の対応を実施する。

（2－2）対応者の確認

●当該入居者とその他の入居者の介護等にあたっては、可能な限り、担当職員を分けて対応する。

●この点を踏まえ、勤務体制の変更、職員確保について検討を行う。

（2－3）医療機関受診／施設内での検体採取

●第一報で連絡した医療機関、八日市場地域保健センター等の指示に従い、医療機関の受診等を行う。

●医療機関への受診には、施設の車を利用する。

●保健所等の指示により、施設内で検査検体を採取することとなった場合は、検体採取が行われる場所について、以下の点も踏まえ保健所等に相談する。
・当該場所までの入居者の移動について、他の入居者と接触しないよう、可能な限り動線が分けられていること。
・検体を採取する場所は、十分な換気及び清掃、適切な消毒を行うこと。

（2－4）入居者　体調不良者の確認

●入居者の状況を集約し、感染疑い者の同室の者に発熱症状を有する者が多かったり、普段と違うと感じた場合は、施設内で感染が広がっていることを疑い、体調不良者の状況調査を行う。

●居室や食事のテーブルが一緒等、感染疑い者と接触する機会の多い入居者を中心に、体調不良者の状況調査を行う。　【様式3】【様式4】

●【様式3】を活用する。

（2－5）職員　体調不良者の確認

●体調不良者の確認を行い、体調不良の場合は受診、または受検の対応をする
●事業所外からの連絡の場合、必要な検査の指示を出す。
●セコム安否確認サービスを活用する

【様式3】
【様式4】

（3）消毒・清掃等の実施

（3－1）場所（居室、共用スペース等）、方法の確認

●当該入居者の居室、利用した共有スペースの消毒・清掃を行う。例えば、居室内のドアノブ、ベッド柵、トイレのドアノブ、水洗レバー、洗面所の蛇口等の高頻度接触面。

●手袋を着用し、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液で清拭後、湿式清掃し、乾燥させる。なお、次亜塩素酸ナトリウム液を含む消毒薬の噴霧については、吸引すると有害であり、効果が不確実であることから行わないこと。トイレのドアノブや取手等は、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液（0.05%）で清拭後、水拭きし、乾燥させる。

●保健所の指示がある場合は、その指示に従うこと。

検査

●検査結果を待っている間は、陽性の場合に備え、感染拡大防止体制確立の準備を行う。

＜陰性の場合＞
●入居を継続し、施設で経過観察を行う。

＜陽性の場合＞
●当該医療機関に対し、感染状況（感染者であるか、濃厚接触者であるか）も含めた当該入居者の状況・症状等を可能な限り詳細に情報提供を行う。

●現病、既往歴等についても、情報提供を行うとともに、主治医や嘱託医との情報共有に努める。

●入院した場合、退院基準を満たし退院をした者について、感染症の疑いがあるとして入居を断ることは、受入を拒否する正当な理由には該当しないことに留意し、受入準備を進める。なお、当該退院者の病状等その他の理由により適切なサービスを提供することが困難な場合は、個別に調整を行う。

《検査結果の捉え方》
➢ 検査の精度は100%ではなく、きちんと検体が採取できていない場合やウイルス量が少ない時期に検査し、陰性が出る場合もあることを理解する。
➢ 検査結果は絶対的なものではないため、一度陰性であったとしても、感染が疑われることがあれば、再度相談する必要がある。

4. 感染拡大防止体制の確立

感染拡大防止体制の確立を迅速に対応することができるよう準備しておく。

4．1　対応主体

感染対策本部長の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。	【様式1】

4．2　対応事項

(1)保健所との連携

(1－1)感染者への対応

●感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、「有症状者記録表」および「様式26」を提出する。 ●症状出現2日前からの接触者リスト、直近2日間の勤務記録を確認する。	【様式4】

(1－2)感染対策の指示を仰ぐ

●消毒範囲、消毒内容、生活空間の区分け、運営を継続するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する。

(1－3)併設サービス

●併設サービスについて、保健所から休業要請があればそれに従う。 ●通所介護事業の利用者が感染した場合は感染経路等によるが、原則営業を継続する。 ●短期入所事業は併設の特養から感染者が確認された場合は利用の中止または延長等は原則家族判断とする

(2)濃厚接触者への対応

(2－1)入居者　健康管理の徹底

●無症状の濃厚接触者については5日間にわたり健康状態の観察を徹底する。	【様式4】

（2－2）個室対応

●当該入居者については、居室内で対応する。

●有症状となった入居者は、必要に応じて速やかに別室に移動する。

●濃厚接触者にマスクの着用を求めた上で、「ベッドの間隔を2m以上あける」「ベッド間はカーテンで必ず仕切る」等の対応を実施する。

（2－3）担当職員の選定

●当該入居者とその他の入居者の介護等に当たっては、可能な限り担当職員を分けて対応を行う。

●職員のうち、基礎疾患を有する者及び妊婦等は、感染した際に重篤化するおそれが高いため、勤務上の配慮を行う。

（2－4）生活空間・動線の区分け

●「介護現場における感染対策の手引き 第2版」等を参考に実施する（関連部分は、ガイドラインの14ページに掲載）。

（2－5）ケアの実施内容・実施方法の確認

●濃厚接触者のケアの実施内容・実施方法については、下記を参照。
・「介護現場における感染対策の手引き第2版」（第Ⅱ章 新型コロナウイルス感染症）
https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000814179.pdf

（2－6）職員　自宅待機

●同居家族等に感染が確認された職員は自宅待機とする。

●職場復帰時期については、発熱等の症状の有無等も踏まえ、事業所管理者が判断する。
判断基準：感染者を隔離し5日間の自宅待機後、6日目の出勤時に抗原検査を受検し、非感染を確認した時

【様式4】

（3）職員の確保

（3－1）施設内での勤務調整、法人内での人員確保

●感染者や濃厚接触者となること等により職員の不足が見込まれる。

●勤務が可能な職員と休職が必要な職員の把握を行い、勤務調整を行う。また、基準等について、不測の事態の場合は指定権者へ相談した上で調整を行う。

●勤務可能な職員への説明を行ったうえで、緊急やむを得ない対応として平時の業務以外の業務補助等への業務変更を行うなど、入居者の安全確保に努めるシフト管理を行う。（期間を限定した対応とする）

●施設内の職員数にまだ余裕があれば、業務シフトを変更して対応し、同一法人内からの支援も検討する。 【様式5】

●職種別の人員確保を検討する。介護、食事提供、事務等それぞれの部署で、どのくらいの職員が減ったら、どこに応援を要請するかを検討する。特に看護職員等については、通常時より法人内において連携を図り緊急時の対応が可能な状況の確保に努める。

●委託業者が対応困難となった場合も踏まえ、職員調整を行う。

●応援職員に「してほしい業務」「説明すべきこと」を決めておく。

（3－2）自治体・関係団体への依頼

●自施設、法人内の調整でも職員の不足が見込まれる場合、自治体や関係団体へ連絡し、応援職員を依頼する。

●感染者発生時の施設運営やマネジメントについては、協力医療機関の助言等も踏まえつつ、保健所の指示を受け施設長が中心となって対応する。 【様式2】

●感染症対策に係る専門的知識も踏まえた運営やマネジメントを行う必要があるが、施設単独で行うには困難を伴うこともあり、その場合は早めに都道府県等に相談する。

（3－3）滞在先の確保

●職員の負担軽減のため、必要に応じて近隣に宿泊施設を確保する。
宿泊先： ホテルサンモール・HOTELR9TheYard

（4）防護具、消毒液等の確保

（4－1）在庫量・必要量の確認

●個人防護具、消毒剤等の在庫量・保管場所を確認する。

●入所者の状況および濃厚接触者の人数から今後の個人防護具や消毒等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。
【様式6】備蓄品リストを見直す。 【様式6】

●個人防護具の不足は、職員の不安へもつながるため、充分な量を確保する。

（4－2）調達先・調達方法の確認

●通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておく。
●自法人内で調達先・調達方法などの情報を交換する

●不足が見込まれる場合は自治体、事業者団体に相談する。

●感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達を依頼する。

●個人防護具の不足は、職員の不安へもつながるため、充分な量を確保する。

【様式2】

（5）情報共有

（5－1）施設内・法人内での情報共有

●時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を報告共有する。

●管轄内保健所や行政からの指示指導についても、関係者に共有する。

●職員の不安解消のためにも、定期的にミーティングを開く等により、施設内・法人内で情報共有を行う。

【補足2】
【補足3】

●施設内での感染拡大を考慮し、セコム安否確認サービスを活用し、最新の情報を共有できるようにする。

●感染者が確認された施設は、当該施設へ必要な指示指導の連携を図るようにする。

（5－2）入居者・家族との情報共有

●感染拡大防止のための施設の対応について説明する。

●家族に入居者の様子を伝えるよう心がける。

【補足2】
【補足3】

●必要に応じて文書やホームページにて情報共有を行う。

（5－3）自治体（指定権者・保健所）との情報共有

●保健所や自治体への報告内容、方法等を記載する。

【補足2】
【補足3】

●職員の不足、物資の不足、施設の今後の対応方針含め、早めの情報共有を行う。

【様式2】

（5－4）関係業者等との情報共有

●委託業者に感染者発生状況、感染対策状況等を説明し、対応可能な範囲を確認する。職員負担軽減のためにも、指定権者や保健所とも相談し、可能な限りの対応を依頼する。同業者が対応困難な場合を想定し、あらかじめ他の専門業者を把握しておく。

【補足2】

●感染者や濃厚接触者となった職員の兼務先を把握している場合は、個人情報に留意しつつ必要に応じて情報共有を行う。

【補足3】
【様式2】

●必要に応じて、個人情報に留意しつつ、居宅介護支援事業所等と相談し、地域で当該入居者が利用等している医療機関や他サービス事業者への情報共有に努める。

（6）業務内容の調整

（6－1）提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止）

●業務を重要度に応じて分類し、感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、提供可能なサービス、ケアの優先順位を検討し、業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。

●優先業務を明確にし、職員の出勤状況を踏まえ業務の継続を図る。
【様式7】業務分類（優先業務の選定）参照

●サービスの範囲や内容について、保健所の指示があればそれに従う。

【様式7】

●応援職員への対応方法を検討しておく。
①食事介護 ： 利用者ごとの介助方法、食事ケア時の感染防止対策、配膳、下膳場所
②排泄介助 ： 利用者ごとの介助方法、排泄ケア時の感染防止対策、排泄物の処理方法
③服薬支援 ： 利用者ごとの服薬支援
④消毒・清掃作業 ： 物品の場所、管理方法、消毒・清掃方法・タイミング

（7）過重労働・メンタルヘルス対応

（7－1）労務管理

●勤務可能な職員をリストアップし、調整する。

●職員の不足が見込まれる場合は、早めに応援職員の要請も検討し、可能な限り長時間労働を予防する。

●勤務可能な従業員の中で、休日や一部の従業員への業務過多のような、偏った勤務とならないように配慮を行う。

●施設の近隣において宿泊施設、宿泊場所の確保を考慮する。

（7－2）長時間労働対応

●連続した長時間労働を余儀なくされる場合、週1日は完全休みとする等、一定時間休めるようシフトを組む。

●定期的に実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならないよう努める。

●休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。

（7－3）コミュニケーション

●日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように努める。

●風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。

（7－4）相談窓口

●施設内又は法人内に相談窓口を設置するなど、職員が相談可能な体制を整える。

●自治体や保健所にある精神保健福祉センターなど、外部の専門機関にも相談できる体制を整えておく。

（8）情報発信 （必要時）

（8－1）関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応

●法人内で公表のタイミング、範囲、内容、方法について事前に方針を決めておく。

●公表内容については、入居者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。

●取材の場合は、誰が対応するかをあらかじめ決めておく。複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。 【補足2】

●入居者・家族・職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する。 【補足3】

●情報発信に関する注意点（感染者の情報を職員個人の判断で公表しない、職員同士で利用者及び家族の前や公共の場で話さない、齟齬がないようできるだけ書面を用いて発信する等）を記載しておく。

＜更新履歴＞ 更新時の更新内容も記入しておくと、更新前との比較が容易になる。

日付	更新内容
2023年　4月1日	新規制定
2024年10月1日	一部改正
2026年11月1日	一部改正

（参考）新型コロナウイルス感染症に関する情報入手先

〇厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」：
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html
〇厚生労働省「介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ」：
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html
〇（各施設で必要なものを記載）