

## 新型コロナウイルス感染症発生時における 業務継続計画(BCP)

組 合 名	三種・八峰養護老人ホーム組合
管 理 者	三種町長 田 川 政 幸
施 設 名	養護老人ホームやまもと
施 設 長	内 藤 幸 悦
種 別	社 会 福 祉 施 設
所 在 地	〒018-2303 秋田県山本郡三種町森岳字上台11番地3
電 話 番 号	0 1 8 5 - 8 3 - 2 2 2 1

# 《 目 次 》

<b>第Ⅰ章 総則</b>	
1 目的 .....	1
2 基本方針 .....	1
3 主管部門 .....	1
<b>第Ⅱ章 平常時からの備え</b>	
1 対応主体 .....	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 .....	3
(5) BCPの検証・見直し .....	3
<b>第Ⅲ章 初動対応</b>	
1 対応主体 .....	4
2 感染症疑いの発生 .....	4
3 対応事項 .....	4
(1) 第一報 .....	4
(2) 感染疑い者への対応 .....	5
(3) 消毒・清掃等の実施 .....	5
<b>第Ⅳ章 感染拡大防止体制の確立</b>	
1 対応主体 .....	6
2 対応事項 .....	6
(1) 保健所との連携 .....	6
(2) 濃厚接触者への対応 .....	6
(3) 職員の確保 .....	8
(4) 防護具、消毒液等の確保 .....	8
(5) 情報共有 .....	9
(6) 業務内容の調整 .....	9
(7) 過重労働・メンタルヘルス対応 .....	9
(8) 情報共有 .....	10

## 【更新履歴】

## 【各種様式】

- 様式1 施設・事業所外連絡リスト
- 様式2 職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリスト
- 様式3 感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト
- 様式4 （部署ごと）職員緊急連絡網
- 様式5 備蓄品リスト
- 様式6 来所立ち入り時体温チェックリスト

## 【参考】

- 厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」
- 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」
- 令和2年4月7日付事務連絡（同年10月15日付一部改正）  
社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その2）
- 令和2年6月30日付事務連絡  
高齢者施設における新型コロナウイルス感染症発生に備えた対応等について
- 令和2年7月31日付事務連絡  
（別添）高齢者施設における施設内感染対策のための 自主点検実施要領
- 令和2年9月30日付事務連絡  
高齢者施設における施設内感染対策のための自主点検について（その2）
- 令和2年10月1日付事務連絡  
介護現場における感染対策の手引き（第1版）等について

# 新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画

(三種・八峰養護老人ホーム組合)

(養護老人ホームやまもと)

## 第 I 章 総則

### 1 目的

本計画は、新型コロナウイルス感染症の感染者（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、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。

### 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 入所者の安全確保	入所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	入所者の健康・身体・生命を守る機能を維持する。
③ 職員の安全確保	職員の生命や生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める。

### 3 主管部門

本計画の主管部門は、感染症対策委員会とする。

## 第Ⅱ章 平時からの備え

### 1 対応主体

対策本部長（施設長）の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

### 2 対応事項

#### （１）推進体制

役割	担当	対策本部における職務
対策本部長	施設長	・ 対策本部組織の総括、全体総括 ・ 緊急対策に関する意思決定
事務局	主査	・ 職員及び入所者の状況把握 ・ 関係各部署との調整 ・ 人員確保及び応援手配等 ・ 感染防護具の管理・調達
	主任生活相談員 生活相談員	・ 対外的な窓口（行政、保健所、社協等） ・ 保健所、医療機関等への連絡 ・ 入所者、ご家族、職員への情報提供・発信
医療・看護班	看護師	・ 感染拡大防止対策に関する統括 ・ 感染防止策の策定、教育 ・ 医療機関との連携 ・ 医療ケア ・ 感染防護具の管理・調達 ・ 保健所、医療機関等への連絡
介護班	主任支援員 副主任支援員 支援員	・ 介護業務の継続
給食班	栄養士 調理員	・ 給食業務の継続

#### （２）感染防止に向けた取組の実施

- ・ 手指消毒、マスク着用、定期的な換気といった基本的な感染予防を徹底する。
- ・ 発熱等の症状が認められる場合には無理に出勤せず施設長へ報告し指示を受けること。
- ・ マスクを着用し、ソーシャルディスタンスを保つ生活を行う。
- ・ 施設入口に消毒液を置き、施設内に入る時は手指消毒を行う。
- ・ 定期的にテーブル、手すり、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。
- ・ 窓をあけ換気を行う。
- ・ 不要不急な会議、研修、出張は中止、延期する。
- ・ 来所者の施設への立ち入りの際は、体温を計測し、手指消毒を行う。
- ・ 感染症対応力向上を図るため情報収集を行う。

(参考)

○令和2年4月7日付事務連絡（同年10月15日付一部改正）  
社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その2）  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000683520.pdf>

○令和2年6月30日付事務連絡  
高齢者施設における新型コロナウイルス感染症発生に備えた対応等について  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000645119.pdf>

○令和2年7月31日付事務連絡  
（別添）高齢者施設における施設内感染対策のための自主点検実施要領  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000657094.pdf>

○令和2年9月30日付事務連絡  
高齢者施設における施設内感染対策のための自主点検について（その2）  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000678401.pdf>

○令和2年10月1日付事務連絡  
介護現場における感染対策の手引き（第1版）等について  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000678650.pdf>

### （3）防護具、消毒液等備蓄品の確保

- ・担当、備蓄品、必要数量を決め、在庫量・保管場所を明記するとともに職員に周知する。
- ・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も考慮し、不足の無いようにする。

### （4）研修・訓練の実施

- ・作成したBCPを関係職員と共有し、内容に関する研修やシュミレーションを行う。

#### 〈研修〉

- ・全職員に対し、BCPの必要性・必要な知識、各人に求められる役割等について習得する。
- ・外部講師を招いて職員を対象に研修を行う。

#### 〈訓練〉

- ・全職員が机上訓練にて、初動対応から平常時までの流れを確認する。
- ・職員を対象に感染症発生時の対応が迅速に行われるよう、訓練（シュミレーション）を行う。

### （5）BCPの検証・見直し

- ・BCPの内容に沿った訓練（シュミレーション）の実施により判明した疑問点や改善点、新たな課題とその解決対策等をBCPに反映させる。
- ・BCPに関連した最新の動向を把握し見直す。

## 第三章 初動対応

### 1 対応主体

#### (1) 遂行業務体制

役割	担当者	代行者
全体統括	施設長	主査
医療機関への連絡	看護師	生活相談員
入所者家族等への情報提供	生活相談員	主任生活相談員
感染拡大防止対策に関する統括	看護師	生活相談員

### 2 感染症疑いの発生

- ・息苦しさ、強いだるさ、発熱、咳、頭痛等の症状や嗅覚・味覚の異常等の症状がある場合、新型コロナウイルス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、日頃から入所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入所者もいるため、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地域で身近な医療機関等に電話連絡し、指示を受けること。
- ・施設長は、日頃から職員の健康管理にも留意するとともに、体調不良を申しやすい環境を整える。

### 3 対応事項

#### (1) 第一報

##### 〈施設長へ報告〉

- ・感染疑い者が発生した場合は、速やかに施設長へ報告する。
- ・施設長は施設内で情報共有を行う。

##### 〈医療機関へ連絡〉

- ・施設嘱託医や協力医療機関へ連絡し、指示を受ける。
- ・電話相談時は、施設入所者である旨や、氏名、年齢、症状・経過等、可能な限り詳細な情報を伝える。

##### 〈施設内の情報共有〉

- ・状況について施設内で共有する。
- ・施設内においては、掲示板等を活用し、感染拡大に注意する。

##### 〈関係機関への報告〉

- ・電話により現時点での情報を報告・共有するとともに必要に応じて文書にて報告を行う。

#### <家族への報告>

- ・状況について当該利用者家族へ情報共有を行う。その際、入所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よう心掛ける。

### (2) 感染疑い者への対応

#### <個室管理>

- ・当該入所者について、個室に移動する。
- ・個室管理ができない場合は、当該入所者にマスク着用を求めた上で、「ベッドの感覚を2m以上あける」または「ベッド間をパーテーションで仕切る」等の対応を実施する。

#### <対応者の確認>

- ・当該入所者とその他の入所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。

#### <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の指示に従い、受診等を行う。
- ・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になった場合は、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。
  - ◎当該場所までの入所者の移動について、他の入所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。

#### <体調不良者の確認>

- ・入所者の状況を集約し、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利用者を中心に、体調不良者の状況調査を行う。
- ・職員についても体調不良者の確認を行い、体調不良の場合は地域で身近な医療機関へ連絡するとともに、帰宅を検討する。

### (3) 消毒・清掃等の実施

#### <場所（居室、共有スペース等）、方法の確認>

- ・当該入所者の居室、利用した共有スペースの消毒・清掃を行う。
- ・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、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。



## 第IV章 感染拡大防止体制の確立

### 1 対応主体

以下に役割を担う者を構成メンバーとする対策本部を構成し、業務を遂行する。

役割	担当者	代行者
全体統括	施設長	主 査
関係者への情報共有	生活相談員	主任生活相談員
感染拡大防止対策に関する統括	看護師	生活相談員
業務内容検討に関する統括	施設長	生活相談員
勤務体制・労働状況	主 査	主任支援員
情報発信	生活相談員	主任生活相談員

### 2 対応事項

#### (1) 保健所との連携

##### 〈濃厚接触者の特定への協力〉

- ・感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる入所者等の特定に協力する。
- ・症状出現2日前からの接触者リスト、直近2週間の勤務記録、利用者のケア記録（体温、症状等がわかるもの）、施設内に入出入りした者の記録等を準備する。
- ・感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、（感染が疑われる者との濃厚接触が疑われる者のリストを作成する。

##### 〈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。
- ・検査実施方法について確認し、施設内での検体採取を行う場合は、実施場所について確認する。
- ・感染者、濃厚接触者、その他の入所者がわかるよう、また、検査を受けた者とその検体採取日がわかるよう、職員及び入所者のリストを準備しておく。

#### (2) 濃厚接触者への対応

##### 【入所者】

##### 〈健康管理の徹底〉

- ・濃厚接触者については健康状態の観察を徹底する。
- ・詳細な期間や対応については保健所の指示に従う。

##### 〈個室対応〉

- ・当該入所者については、原則として個室に移動する。
- ・有症状となった場合は、速やかに別室に移動する。
- ・個室が足りない場合は、症状のない濃厚接触者を同室とする。
- ・個室管理ができない場合は、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」または「ベッド間をパーテーションで仕切る」等の対応を実施する。

#### 〈担当職員の選定〉

- ・当該入所者とその他の入所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。

#### 〈生活空間・動線の区分け〉

(参考：「介護現場における感染対策の手引き 第1版」より)

##### ●ゾーニング\* (区域をわける)

- \*清潔と不潔のエリアを明確にして区切ることで、不潔な区域から病原体を持ち出さないようにすること。人や物の出入りを制限し、誰がみても「エリアが分かれている」ことがわかるようにすることが重要。

##### 〈介護職員の対応〉

- ・感染症にかかった入所者がいるエリアと、そうでないエリアに分けて、感染が拡大しないようにします。
- ・その際、各エリアを職員が行き来するのではなく、各エリアの受け持ちを決めます。
- ・感染症にかかった入所者が入るエリアの中でも、動線が交差しないように人の動きに注意します。
- ・感染症にかかった入所者が使用した物品等は、そのエリア内で廃棄や消毒ができるようにします。
- ・可能であれば、職員更衣室での接触を避けるため、各エリアに更衣室を設定することが推奨されます。
- ・エリアを越えた入所者の移動は行わないようにします。

##### 〈利用者の対応〉

- ・感染症にかかった入所者がエリアの外にでないようにします。
- ・専用のトイレ（ポータブルトイレ）を設け、入所者の使用後には消毒を行います。
- ・原則、家族等の面会も断ります。

##### ●コホーティング\* (隔離)

- \*コホーティングとは、感染患者をグループとしてまとめ、同じスタッフがケアにあたることで、施設内で周囲から区別・隔離すること。

##### 〈介護職員の対応〉

- ・感染症にかかった入所者を個室管理にします。また、1か所の部屋に集めるなど、他の入所者へ感染が拡大しないようにします。
- ・感染症にかかった入所者の部屋には、手袋やエプロンなど、標準予防策（スタンダード・プリコーション）が速やかに行えるように設置します。
- ・入退室時には、手袋の着用の有無にかかわらず、手指衛生を行います。
- ・退室する前に、手袋やエプロンを外し、感染性廃棄物に廃棄します。

##### 〈入所者の対応〉

- ・部屋の外に出ないようにします。
- ・原則、家族等の面会も断ります。

#### 〈ケア実施の内容・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、
  - ◎「介護現場における感染対策の手引き 第1版」  
(第Ⅱ章 新型コロナウイルス感染症)
  - ◎「社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について(その2)  
(一部改正)」(令和2年10月15日付事務連絡)を参照。

### (3) 職員の確保

#### 〈施設内での勤務調整、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。
- ・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、入所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する。
- ・勤務時の移動について、感染拡大に考慮し近隣の事業所からの人員の確保を行う。
- ・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。

#### 〈自治体・関係団体への依頼〉

- ・自施設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。
- ・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専門家の派遣を依頼する。

### (4) 防護具・消毒液等の確保

#### 〈在庫量・必要量の確認〉

- ・个人防护具、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个人防护具や消毒等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。
- ・个人防护具の不足は、職員の不安へもつながるため、十分な量を確保する。

#### 〈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。
- ・近隣施設と情報交換し、調達先・調達方法を検討する。
- ・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。

#### (5) 情報共有

##### 〈施設内・法人内での情報共有〉

- ・ 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、施設内で情報共有を行う。
- ・ 施設内での感染拡大を考慮し、各自最新の情報を共有できるように努める。

##### 〈入所者・家族との情報共有〉

- ・ 感染拡大防止のための施設の対応、入所者や家族に協力をお願いすること（隔離対応、面会制限等）について説明する。
- ・ 家族に入所者の様子をこまめに伝えるよう心がける。
- ・ 必要に応じて文書にて情報共有を行うことが望ましい。

##### 〈自治体との情報共有〉

- ・ 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。

#### (6) 業務内容の調整

##### 〈施設内・法人内での情報共有〉

- ・ 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。

（※新型コロナウイルス感染症対応に関して、介護報酬、人員、施設・設備及び運営基準などについては、柔軟な取扱いが可能とされている。）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000045312/matome.html#0200>

- ・ 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。

#### (7) 過重労働・メンタルヘルス対応

##### 〈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。

##### 〈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。
- ・ 定期的にも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。

〈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。

〈相談窓口〉

- ・施設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

〈関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応〉

- ・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、入所者・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。
- ・入所者・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。
- ・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】

版数	更新年月日	更新箇所	更新内容
1	2024.3.1		新規作成

## (参考) 新型コロナウイルス感染症に関する情報入手先

○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](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html)

○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](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html)

○令和2年4月7日付事務連絡（同年10月15日付一部改正）  
社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その2）  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000683520.pdf>

○令和2年6月30日付事務連絡  
高齢者施設における新型コロナウイルス感染症発生に備えた対応等について  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000645119.pdf>

○令和2年7月31日付事務連絡  
（別添）高齢者施設における施設内感染対策のための自主点検実施要領  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000657094.pdf>

○令和2年9月30日付事務連絡  
高齢者施設における施設内感染対策のための自主点検について（その2）  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000678401.pdf>

○令和2年10月1日付事務連絡  
介護現場における感染対策の手引き（第1版）等について  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000678650.pdf>