

1. 基本方針

BCPの基本方針は以下の通りとする。

1	重症化リスクの高い利用者の安全確保のため、感染拡大防止に努める
2	職員の安全を確保する。
3	業務継続に必要な体制を構築し、介護サービスの継続に努める

2. 平時のBCPの推進体制

以下の体制で、BCPの推進を行う。また、研修・訓練やBCPの見直しを実施する。

責任者	崎山賢士 管理者	施設におけるBCPの推進(BCM)について、統括管理する
感染対策担当	看護師	感染予防・感染症発生時の初動対応を中心に、対策の推進を担う
事業継続担当	生活相談員	事業継続対応を中心に、対策の推進を担う

1	年1回、施設全体で感染予防のための研修・事業継続訓練または研修を実施する。	11月頃実施
2	感染対策委員会において、感染予防・事業継続に関する意見交換等を実施する。	6か月に1回実施
3	訓練や委員会検討結果等を踏まえ、本BCPの定期的な見直しを実施する。	年度初に実施

3. 職員・利用者の状況

職員・利用者数は以下の通り。

	総職員数	日勤	事業継続に必要な人員		総数
職員	10 人	8 人	6 人	利用者	15 人



4. リスクの把握

感染症流行のリスクとして、以下を想定する。

新型感染症のパンデミック(世界的な大流行)が発生。	
直接的影響	職員が感染し、事業継続が困難となる。職員・利用者に死者が発生する。
間接的影響	食材等の仕入れが困難となる。サービス内容の制限、または利用控えが起こり、利用者のQOLが低下する。

5. 感染症対策本部の立ち上げ

<感染症対策本部の立ち上げ基準>

感染症対策本部を立ち上げ、対応に当たる。

感染症対策本部の 設置基準	WHO・厚生労働省等により、新型感染症の発生情報を入手した場合
	対策本部長が必要と判断した場合
感染症対策本部の設置場所	事業所会議室
感染症対策本部の 活動の留意点	国内流行期以降は、できる限り対面・集合での本部活動を回避し、リモート会議システム等を活用する。

<感染症対策本部の構成>

感染症対策本部の構成・担当業務は以下の通りとする。

感染症対策本部長	管理者	代行：生活相談員	感染症対策全般を統括し、意思決定を行う。
感染対策担当	看護師		感染予防・感染拡大防止・感染者発生時の対応・指示を行う。
職員対応担当	生活相談員		職員の体調確認・集計、シフト管理等を行う。
利用者対応担当	生活相談員		利用者の体調確認・集計、介護サービスレベル・内容の決定等を行う。
取引先対応担当	生活相談員		取引先の業務継続状況等の確認を行う。
渉外対応担当	生活相談員		外部機関の情報収集や、事業所の状況報告、マスコミ対応を実施する。

6. 勤務体制

海外発生以降、感染状況に合わせて、勤務体制を変更する。

勤務体制	介護職	スプリットチーム(班交代制)に分け、交代制で勤務する。
	事務職	スプリットチーム(班交代制)に分け、交代制で出勤する。テレワーク勤務を導入する。
通勤手段		自家用車等、人との接触を低減する手段を利用する。 難しい場合には、混雑する時間帯を避ける等、時差出勤を導入する。
出張	海外	原則禁止
	国内	国内流行期以降、原則禁止

7. 健康管理

国内感染発生以降、健康管理を強化する。

職員	出勤前	出勤前に検温・体調確認を行い、異常があった場合には出勤せず、対策本部へ報告する。
	在勤中	在勤中も適宜体調確認を行い、体調悪化があった場合、対策本部へ報告し、早期に帰宅する。
利用者		サービス開始時のバイタル・健康チェックを強化する。送迎時にも体温計測・体調確認を行う。

8. 感染防止策

感染防止、感染拡大防止のため、感染状況に合わせて以下の対策を実施する。

飛沫感染防止	マスク着用	職員、利用者及び来訪者に対し、マスク着用を励行する。
	距離の確保	職員のデスクの間や利用者の座席間等の距離をできる限りあけ、一定の距離を保つ。
	飛沫防護	受付や会議室等では、アクリル板・ビニールカーテン等を設置する。
	換気の徹底	(可能であれば2力以上の)窓を開けてこまめに換気を行う。
接触感染防止	清掃消毒	ドアノブ・スイッチ・手すり等、複数の人が触る場所は定期的に消毒を行い、清潔な環境を保つ。
	ゴミの管理	鼻水等が付いたティッシュや使用済みマスク等は、蓋つきゴミ箱に廃棄したり、ビニール袋に密閉する。
	手洗い・消毒	石鹸・手指消毒液を配置し、手洗い・消毒を励行する。
感染機会低減	来訪者制限	仕入先等の来訪者は可能な限り制限し、不必要な接触(特に利用者との接触)を避ける。
	職員間の接触回避	対面での会議を避けリモート会議を取り入れる。ロッカーや休憩スペース等で密にならないよう、時間をずらして利用する。
	利用者間の接触回避	一斉の食事を避け、時間をずらし、距離を保って食事をする。利用者同士での会話を避ける。
その他	教育	職員に対し感染症予防に関する知識を付与するための研修等を実施する。利用者・来訪者に対しては、ポスター等を掲示し感染予防を呼び掛ける。
	来訪者の管理	来訪者がいる場合は、非接触型体温計を用い、入館前の体調確認をする。後日連絡ができるよう、緊急連絡先等を記録しておく。

9. 必要品の備蓄

以下の通りの品目・数量の備蓄を行う。また、担当者は数量や消費期限等の管理を実施する。

不織布製マスク	2,970 枚	非接触型体温計	3 個	ティッシュ	41 箱
ハンドソープ	33 ㇿ	ゴーグル	60 個	おしりふき	2,228 回
手指消毒液	66 ㇿ	キャップ	2,970 個	ゴミ袋	1,815 枚
環境消毒用アルコール	45 ㇿ	使い捨てエプロン/ガウン	17,820 枚	蓋つきゴミ箱	6 個
フェイスシールド	60 個	トイレットペーパー	157 個	オムツ	2,228 枚
手袋	14,850 セット	ウェットティッシュ	653 箱		

保管場所①		保管品目①	
保管場所②		保管品目②	
備蓄品管理担当			

10. 感染発生時の対応

当施設において感染疑い者・感染者が発生した場合、以下のフローで対応する。



感染疑い者が出た場合

感染疑い者発生

- ・流行している感染症の初期症状がみられた場合、感染疑いとして対応する。
(利用者の場合)
- ・利用時の健康管理を強化し、体調不良の早期発見を目指す。
(職員の場合)
- ・日ごろから体調管理に留意し、異常がある場合には出勤しない。

第一報

- ・対策本部長へ報告する。
- ・医療機関、保健所等へ連絡し指示を受ける。
- ・施設内及び法人内で情報共有する。
- ・自治体へ報告する。
(利用者の場合)
- ・利用中に体調が悪化した場合には、ご家族へ状況を報告し、早急に引き渡しを行う。

感染疑い者の隔離

- (利用者の場合)
- ・利用中に体調が悪化した場合には、引き渡しまでの間、個室へ移動する。
- ・個室が利用不可な場合は、カーテンや仕切りを利用する、他利用者との距離確保、マスク着用等の対策を講じる。
- (職員の場合)
- ・万が一在勤時に体調不良となった場合で、公共交通機関を利用せずに帰宅可能な場合は帰宅させる。
- ・体調不良が著しい場合等、帰宅が困難な場合は、利用者の対応に準じる。

消毒

- ・感染疑い者が使用した部屋、触れた場所等の消毒を行う。
- ・マスク・手袋等を着用し、消毒用エタノール等で該当箇所を清拭する。

検査

- 医療機関・保健所等の指示に従い、検査を受けさせる。
(陽性の場合)
- ・指示に従い、入院・自宅待機等の対応を取らせる。
- (陰性の場合)
- ・職員は体調回復後に業務復帰する。
- ・利用者は体調回復後にサービス利用を再開する。

陽性者が出た場合

保健所との連携

- ・保健所の指示に従い、濃厚接触者の特定を行う。
- ・消毒方法や感染拡大防止策について指導を仰ぐ。

濃厚接触者対応

- ・保健所の指示に従い一定期間、濃厚接触者の健康観察を行う。
(利用者の場合)
- ・自宅待機してもらい、待機中必要な在宅サービスについて、居宅介護支援事業所と連携する。
- (職員の場合)
- ・自宅待機とする。

休業の検討

- ・保健所等型の指示に従い、休業を検討する。
- ・居宅介護支援事業所と連携し、休業中のサービス調整を行う。
- ・再開基準を定めておく。

職員の確保

- ・法人内、提携施設等で代替要員の確保が可能か調整を行う。
- ・不足する場合には、早めに自治体等へ相談を行う。
- ・過重労働にならないよう、十分配慮する。

資材の確保

- ・消毒液、個人防護具等の在庫を確認し、早めに確保を行う。
- ・複数の代替調達先を確保しておく。
- ・不足する場合には、早めに自治体等へ相談を行う。

情報共有・発信

- ・感染者の状況等は、記録をし、施設内、法人内、利用者ご家族、自治体等へ適宜情報を共有する。
- ・休業の際には、特に利用者・ご家族との情報共有を行う。
- ・必要に応じ、ホームページ等で情報発信を行う。

11. 業務継続対応

<業務継続戦略>

感染状況に応じ、以下の方法で業務を継続、縮小または休止する。



			国内発生早期及び小康期	国内流行期	施設内感染期
			国内で感染症が発生した状態 及び流行が収束した状態	国内で感染が流行している状態	施設内で感染が発生した状態
介護業務	継続業務	食事・水分補給、排泄、与薬、入浴、口腔ケア、医療的ケア、バイタルチェック・健康管理	通常通り実施する。	感染予防策を実施しながら、通常通り実施する。	休業する。 または、感染予防策を実施しながら、実施する。万が一職員が不足した場合、連携施設・行政等に支援を要請する。
	追加業務	消毒	感染状況を踏まえながら、徐々に業務を開始する。	感染状況を踏まえながら、業務の頻度を上げる。	休業する。 または、施設内の感染状況に応じて適切に実施する。万が一職員が不足した場合、連携施設・行政等に支援を要請する。
	削減業務	機能訓練、レクリエーション	通常通り実施する。	通常通り実施するが、職員が不足した場合、規模や頻度の縮小を行う。なお、感染防止の観点で、合唱等のレクリエーションは避ける。	休業する。 または職員が不足した場合、規模や頻度の縮小を行う。なお、感染防止の観点で、合唱等のレクリエーションは避ける。
	休止業務		徐々に規模や頻度の縮小を開始する。	施設のある都道府県内で流行している場合、休止する。	休業する。 または全て休止する。
事務業務	継続業務	レセプト業務・支払い業務、労務管理、ケアプラン作成	通常通り実施する。	感染予防策・在宅勤務の活用等を実施しながら、通常通り実施する。	休業する。 または、感染予防策・在宅勤務の活用等を実施しながら、通常通り実施する。
	追加業務	健康管理(職員、来訪者)、利用者ご家族への情報提供、行政等との連携・報告、情報発信	感染状況を踏まえながら、徐々に業務を開始する。	感染状況を踏まえながら、業務の頻度を上げる。なお、感染予防策・在宅勤務の活用等を実施する。	休業する。 または、施設内の感染状況に応じて適切に実施する。なお、感染予防策・在宅勤務の活用等を実施する。
	削減業務	通所相談	通常通り実施する。	通常通り実施するが、職員が不足した場合、規模や頻度の縮小を行う。また、リモートでの実施を導入する。	休業する。 または、職員が不足した場合、規模や頻度の縮小を行う。リモートでの実施を導入する。
	休止業務	職員研修の企画、施設見学	徐々に規模や頻度の縮小を開始する。	施設のある都道府県内で流行している場合、休止する。	休業する。 または全て休止する。

<主な連携先>

業務継続のため連携を図る施設等は次の通り。

組織名称	電話番号	住所	連携内容

12. 連絡先一覧(行政機関、医療機関、委託業者・取引先等)

随時アップデートを行う。



組織名称	担当者名	電話番号	住所
上富田町役場			
上富田町社会福祉協議会			

13. 対策チェックリストと残留課題

対策に抜け漏れがないか、確認を行う。未実施の対策は、誰がいつまでに実施するか定める。

チェック項目	済	担当	実施時期
感染防止やBCP等の研修・訓練やBCPの見直しを定期的実施している。	☐	が	までに対応する
WHO等から、新興感染症の流行等の最新情報を定期的に確認・入手している。	☐	が	までに対応する
対策本部の役割分担がなされ、万が一の代行者も決まっている。	☐	が	までに対応する
柔軟な出勤方法(自家用車通勤、時差出勤等)を認めている。	☐	が	までに対応する
リモート会議や事務業務の在宅勤務制度等を導入している。	☐	が	までに対応する
厚労省の手引き等を参考に、事業所および介護現場における感染対策を徹底している。	☐	が	までに対応する
職員全員が感染症について十分な知識を持っている。	☐	が	までに対応する
必要な備蓄品を整備し、消費期限等を確認し、メンテナンスしている。	☐	が	までに対応する
感染情報をどこからどのように収集するか決め、記録様式も準備している。	☐	が	までに対応する
利用者・職員の健康管理シート(名簿・確認項目等)を準備している。	☐	が	までに対応する
取引業者、連携先施設・医療機関等の連絡先を随時メンテナンスしている。	☐	が	までに対応する
施設内の全ての業務を洗い出し、継続・追加・削減・休止に分類している。	☐	が	までに対応する
業務の継続方針・方法、業務削減や縮小のタイミングが明確になっている。	☐	が	までに対応する
職員の不足に備えて業務別(または職種別)に人員確保の方法を決めている。	☐	が	までに対応する
過重労働にならないよう勤務シフトや休憩場所の確保等を配慮している。	☐	が	までに対応する
万が一の際に支援が得られる提携先施設があり、協定を結んでいる。	☐	が	までに対応する
感染疑い者・感染者が出た場合の隔離方法、報告ルートや内容、連絡先等を整理している。	☐	が	までに対応する
濃厚接触者が特定しやすいよう、来訪者を管理し、介護者の担当制を組んでいる。	☐	が	までに対応する
環境消毒の方法を職員が理解している。	☐	が	までに対応する
利用者家族への情報提供の手段・タイミング等を決めている。	☐	が	までに対応する
施設内の感染予防や感染者発表等に関する情報発信方法等を定めている。	☐	が	までに対応する
施設内感染が発生し休業となった場合の再開方針を定めている。	☐	が	までに対応する
	☐	が	までに対応する