

新興感染症発生時等における業務継続計画（BCP） 訪問系

法人名	地方独立行政法人岡山市立総合医療センター
事業所名	岡山市立せのお病院
管理者名	臼井 正明
住所	岡山市南区妹尾850 番地
電話	086-282-1211

令和6年4月1日
岡山市立せのお病院

新興感染症発生時等における業務継続計画

第Ⅰ章 総則

1 目的

本計画は、新興感染症等の感染者（感染疑いを含む）が事業所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事業所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 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	利用者の健康・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、岡山市立せのお病院 感染防止対策委員会とする。

第Ⅱ章 平時からの備え

1 対応主体

岡山市立せのお病院 感染防止対策委員会と連携し、迅速に対応する。

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

最終関係様式の列は削除

項目	対応事項	関係様式
(1) 体制 構築・整備	全体を統括する責任者：看護科 看護科長 リハビリ診療技術科 技師長補佐 代行者：看護科 管理看護師長 リハビリ診療技術科	様式 1
(2) 感染 防止に向けた 取組の実施	必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施 ☒ 新興感染症等に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 ・行政が発信する情報（広報、HP等）及び通知等により、最新情報の収集に努める。 ☒ 基本的な感染症対策の徹底 ・手指消毒、換気等、感染症予防及びまん延防止のための指針に基づき実施。 ☒ 職員の体調管理・報告 ・職員の体調管理を徹底し、体調の変化が見られる場合は、速やかに適切な対応を行う。 ☒ 利用者・家族に対して感染防止策の指導 うがい手洗いなど基本的感染予防の徹底。 介護現場による感染対策の手引き（第3版）P10を参照 ☒ 介護サービス関係者等に対して感染防止策の指導 標準予防策の実施。 介護現場による感染対策の手引き（第3版）P10を参照 ☒ 事業所内出入り者の記録管理 ・来院者立ち入り時体温チェックリスト（別紙様式 8）で対応する。 ☒ 組織変更・人事異動・連絡先変更等の反映 ・院内の緊急連絡網で対応する。	(参考)様式 8 様式 5
(3) 防護 具、消毒液 等備蓄品の 確保	☒ 保管先・在庫量の確認 ・備蓄品リスト（別紙様式 6）を活用し、平時から在庫管理を徹底する。 ☒ 防護具・消毒液等の資材の確保 ・利用者数やケア内容を想定して必要量を想定し、十分に確保する。	様式 6 様式 2

(4) 研 修・訓練の 実施	定期的に以下の研修・訓練等を実施、BCP の見直し ☑ 業務継続計画（BCP）を関係者で共有 ・全従業員をはじめ、ケアマネジャー等の関係機関への周知も行う。 ☑ 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修 ・全ての従業員に対して、年 1 回以上の研修を実施する。 ・感染症対策の動画視聴(厚生労働省 訪問介護職員のためのそうだったのか！感染対策！) https://www.youtube.com/playlist?list=PLMG33RKISnWj_HIGPFEBEiyWloHZGHxCc) ☑ 業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション） ・上記研修と併せて、緊急時を想定した訓練（シミュレーション）を実施する。	
(5) 利用 者の連絡先 一覧の作成	☑ 訪問看護：iBow（クラウド）にて管理、また内科 3 診の書棚に対象者のファイルを保管。 ☑ 訪問リハビリ：リハビリ事務室の書棚に対象者のファイルを保管。	
(6) BCP の検証・見 直し	☑ 最新の動向や訓練等で洗い出された課題を BCP に反映 ☑ ・政府などからの決定事項は、必要に応じて本計画を見直す。	

第Ⅲ章 初動対応

1 対応主体

岡山市立せのお病院 感染防止対策委員会の統括のもと、以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する。

役割	担当者	代行者
全体統括	災害対策本部長	災害対策副本部長
医療機関、受診・相談センター、保健所、自治体への連絡	通報連絡班 班長	通報連絡班 副班長
利用者・家族等への情報提供	通報連絡班 班長	通報連絡班 副班長
感染拡大防止対策に関する統括	院内感染対策委員会 委員長	院内感染対策委員会 委員

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係様式
(1) 第一報	☒ 感染疑い者の発生 ・利用者に息苦しさ、倦怠感、高熱等の症状や咳、頭痛などの風邪症状等が確認された場合、新興感染症等の疑いを持って対応する。 ・従業員においても、発熱等の症状が認められる場合は、出勤しないことを徹底する。 ☒ 管理者へ報告 ・感染疑い者が発生した場合は、速やかに管理者に報告する。 ☒ 事業所内・法人内の情報共有 ・事業所内で情報共有する。 ・事業所内において、休暇中の従業員等に対しても、速やかに状況を伝え、感染拡大に注意する。 ☒ 保健所への連絡 ・必要に応じて報告を行う。 ☒ 担当の居宅介護支援事業所への報告 ・利用者の担当ケアマネジャーと情報を共有する。 ・早急に対応が必要な場合は、当該利用者が利用している他サービス事業所との情報共有も速やかに行う。	様式 2

	☒ 家族への報告 ・当該利用者家族へ状況を説明し、情報共有を図る。その際、利用者の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の情報の共有に努める。	
(2) 感染疑い者への対応	【利用者】 ☒ サービス提供の検討 ・ケアマネジャーと連携し、サービスの必要性を再度検討し、提供の必要性を認めた場合は、感染防止策を徹底したうえでサービスの提供を継続する。 ・可能な限り、担当職員を分けて訪問させ、他の利用者との接触が少なくなるよう、訪問時間も調整する。 ☒ 医療機関受診 ・医療機関の受診が必要と判断した場合は、速やかに主治医へ連絡し、指示を仰ぐ。	様式 4

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	災害対策本部長	災害対策副本部長
関係者への情報共有	通報連絡班 班長	通報連絡班 副班長
感染拡大防止対策に関する統括	院内感染対策委員会 委員長	院内感染対策委員会 委員
業務内容検討に関する統括	看護科 管理看護師長 リハビリ診療技術科 技師 長補佐	
勤務体制・労働状況	看護科 看護科長 リハビリ診療技術科 技師 長補佐	
情報発信	通報連絡班 班長	通報連絡班 副班長

2 対応事項

感染拡大防止体制の確立における対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係様式
(1) 保健所との連携	☒ 濃厚接触者の特定（積極的疫学調査）への協力（別紙様式 4 参照） ・感染症が発生した場合、保健所の指示にしたがい、濃厚接触者となる可能性のある利用者等の特定に協力する。 ・直近 2 週間の従業員の勤務記録、利用者のケア記録（体温・体調等がわかるもの）等を準備する。 ・感染が疑われる者が発生した段階で、感染疑い者及びその濃厚接触が疑われる者リスト（別紙様式 4）により作成する。 ☒ 感染対策の指示を仰ぐ ・指示助言等を受けながら実施する。	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 ☒ ケアの実施内容・実施方法の確認（別紙様式 4 参照） ・ケアマネジャーを通じて保健所と相談し、訪問の必要性を再検討し、生活に必要なサービスの確保に努める。 ・濃厚接触者のケアの実施にあたっては、「介護現場における感染対策の手引き（第 2 章）」、「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（令和 2 年 10 月 15 日付事務連絡）」を参照する。	様式 4

	・利用者宅における職員の手洗い・うがい、換気等について、利用者及びその家族に理解、協力を仰ぐ。 ・当該利用者に対応する職員の数を絞り、担当となる職員に対しては十分な説明をし、理解を得たうえで担当者とする。 【職 員】 ☒ 自宅待機 ・事業所の就業規定に則って対応。 ・職場復帰の際も、上記同様。	
(3) 職員の確保	☒ 事業所内での勤務調整、法人内での人員確保 ・従業員が感染者、濃厚接触者となり、人員不足が見込まれる場合は、事業所内で調整を行い、人員確保に努める。 (別紙様式 2、5 参照)	様式 2 様式 5
(4) 防護具、消毒液等の確保	☒ 在庫量・必要量の確認 ・平時から別紙様式 6 を活用し、備蓄品の在庫量・保管場所を確認しておく。 ・利用者の状況等から必要時の備蓄品の見通しをたて、定期的に補充を行う。 ・備蓄量については、十分な量を確保する。 ☒ 調達先・調達方法の確認 ・別紙様式 2 において、複数業者と連携することで、非常時の調達先を確保しておく。 ・非常時の調達先・調達方法について、他事業所等との情報交換、連携についても検討する。 ・必要物品の調達については、適時適切な対応に努める。	様式 6 様式 2
(5) 情報共有	☒ 事業所内・法人内での情報共有 ☒ 利用者・家族との情報共有 ☒ 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 ☒ 関係業者等との情報共有 ・情報については、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関係者等に報告し、共有する。 ・保健所や行政からの指示・指導内容についても、関係者に提供する。 ・感染者発生時は、感染拡大予防のため、社内イントラネット等の通信技術を活用し、各自最新の情報を共有できるよう努める。 ・休業の有無、休業期間、休業中の対応、再開の目安等につい	様式 2

	て、関係者との情報共有に努める。 ・感染者や濃厚接触者の情報については、個人情報に留意しながら必要に応じて情報共有を行う。 ・地域内における医療機関や他サービス事業所等にも必要に応じて、情報を提供する。	
(6) 業務内容の調整	☒ 提供サービスの検討（継続、変更） ・ケアマネジャーなどと相談の上、訪問時間を可能な限り短くする等、感染防止対策を徹底しながら、最低限必要なサービス提供を継続するよう努める。 ・平時より非常時に優先すべきサービスの内容を検討しておく。	様式 7
(7) 過重労働・メンタル対応	☒ 労務管理 ・職員の感染状況等に応じて、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する。 ☒ 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、必要最低限の休日確保できるようシフトを組むこととする。 ・定期的に勤務実績を確認し、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 ・従業員同士の声掛けやコミュニケーションを大切にし、心身の不調には早めに気づける職場づくりに努める。 ・感染者発生時の風評被害等の情報を常に把握し、従業員の心のケアにも努める。 ☒ 相談窓口 ・事業所内に相談窓口を設置し、従業員が相談しやすい体制を整備する。 ・自治体や保健所等の外部専門機関にも相談できる体制を整備する。	
(8) 情報発信	☐ 関係機関等への説明などの対応 ・利用者・家族・従業員等のプライバシーへの配慮を行う。 ・関係者に提供すべき情報については遅滞なく発信する。	

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和 6 年 4 月 1 日	作成

<様式一覧>

※介護施設・事業所における新興感染症等発生時の業務継続ガイドライン別添Excelシートを参考に作成

NO	様式名
様式 1	推進体制の構成メンバー
様式 2	施設・事業所外連絡リスト
様式 3	職員、利用者 体温・体調チェックリスト
様式 4	感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）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）
（参考）様式 8	来所立ち入り時体温チェックリスト

(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

○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_koureish
a/taisakumatome_13635.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureish
a/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 3 版）等について

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001155694.pdf>