

# 業務継続計画 (BCP) 補足・様式集

## 新興感染症編

法人名 : 公益財団法人復光会

施設・事業所名 : 介護老人保健施設やすらぎ

代表者名 : 松本 雄策

管理者名 : 蓮田 洸

所在地 : 千葉県船橋市市場3-3-1

電話番号 : 047 (426) 5715

作成日 : 2024年1月30日

改訂日 : 2024年3月12日

### BCP作成にあたっての注意事項

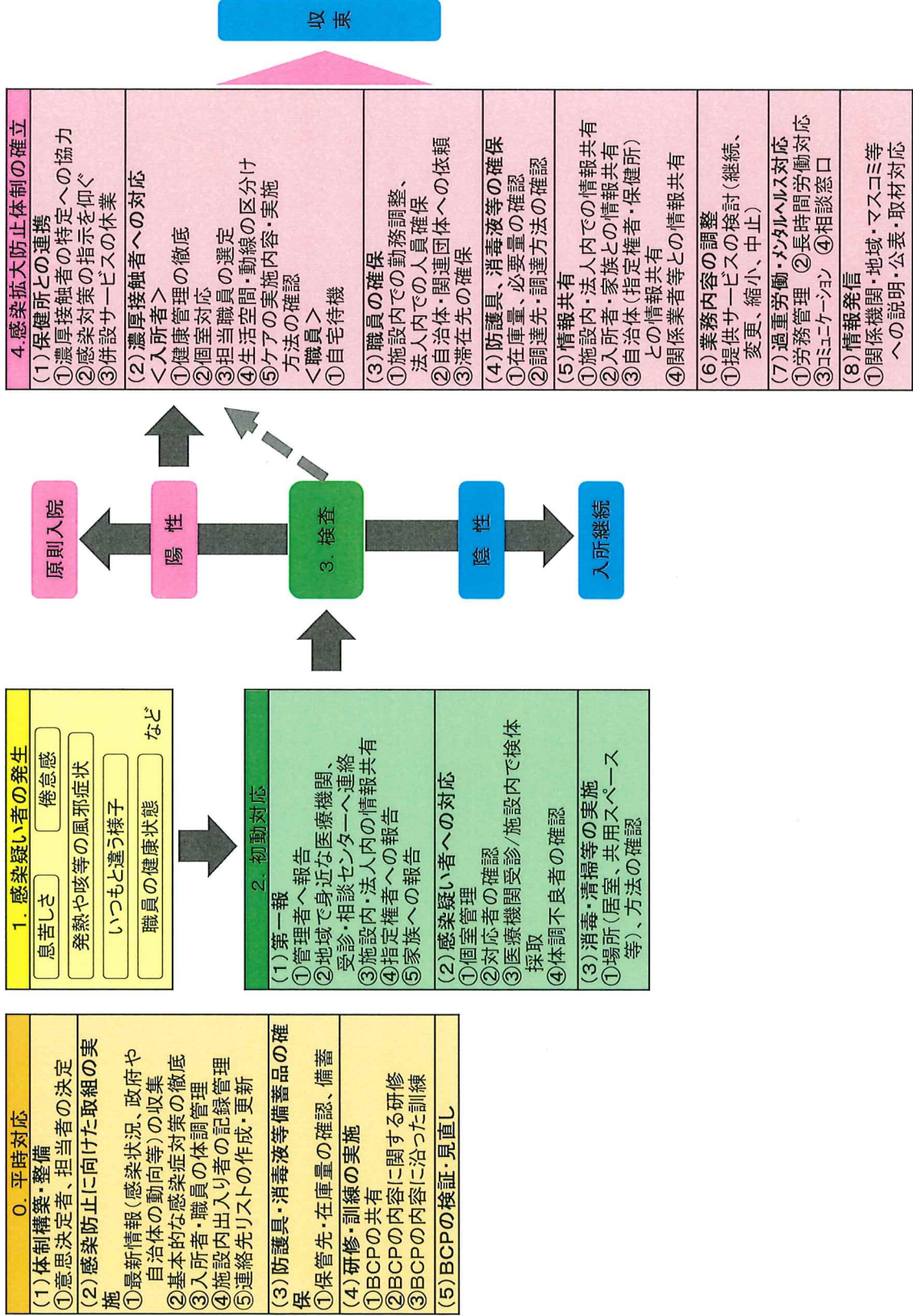
※本ひな形における各項目は、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」の構成に対応しています。

※本ひな形は各施設・事業所のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。文字の色の意味は、下記のとおりです。

**シートが赤**は、サンプルが記入済みですので、見直し修正してください。

**シートが緑**は、記録の様式ですので印刷して活用してください。

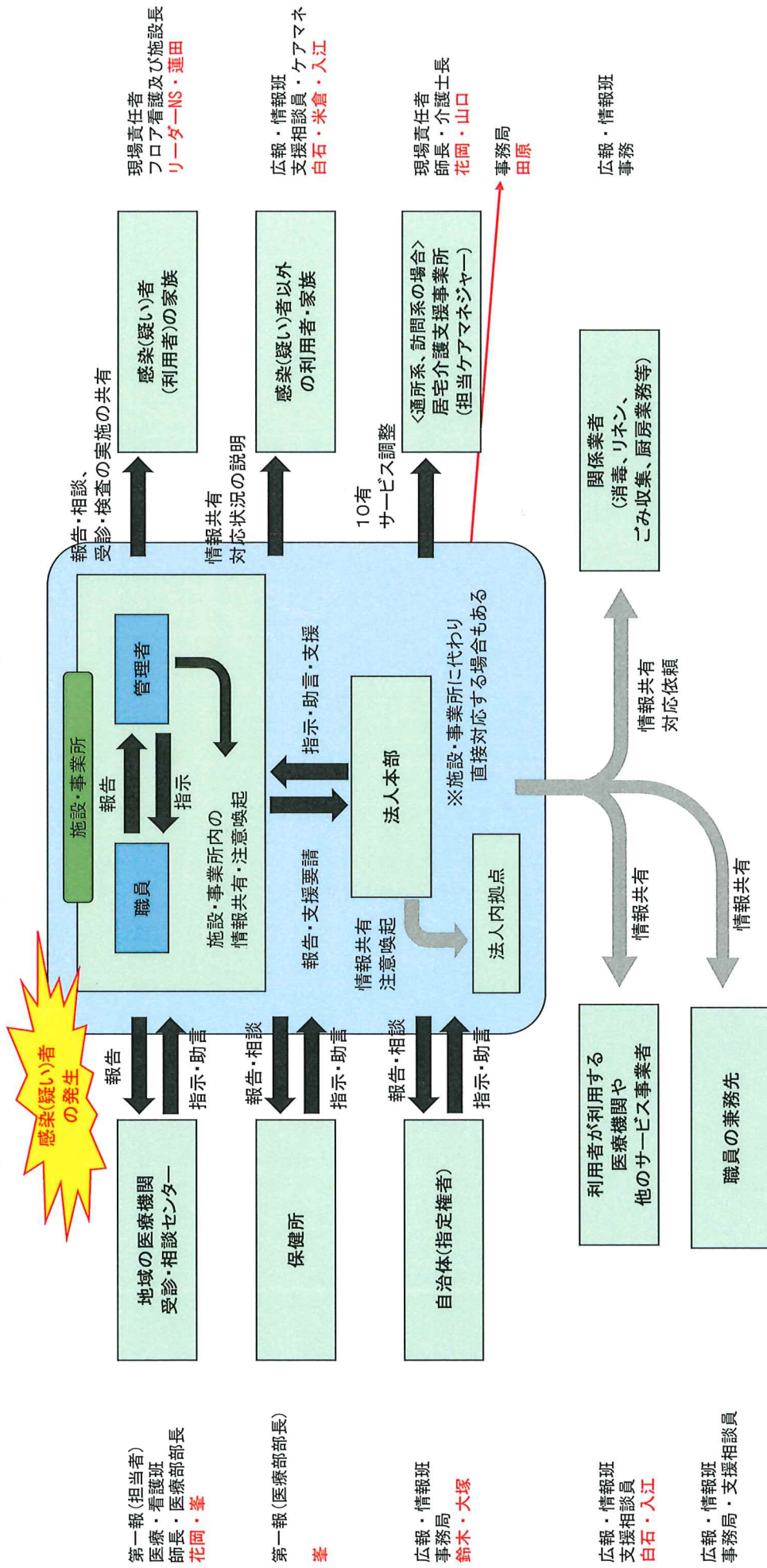
新型コロナウイルス感染(疑い)者発生時のフローチャート(入所系)



補足2: 情報共有先

ガイドライン 9ページを転用。  
赤字で例示してある連絡の担当者名は、補足3にも記入する。

### 新型コロナウイルス感染(疑い)者発生時の報告・情報共有先





補足3: 情報伝達の流れ

災害発生時の状況を訓練(シミュレーション)等でイメージし、赤字の部分を検討・確認する。  
 (注) 特定の担当者に業務が集中すると、連絡・相談ができなくなってしまうことを注意する。

区分	誰が	いつ	どこへ	何を	どのように	留意点
	連絡者	タイムミング	連絡先	情報の内容	連絡方法	
第一報	看護リーダー	即時	医療部部長・師長	感染疑い者の情報	電話	夜間でも異変に気が付いたら即連絡
第一報	看護リーダー	即時	施設長・夜間は総武	感染疑い者の情報	電話	施設長に連絡してから電話する
第一報	施設長	連絡後即時	施設内	BCPの発動 または参集依頼	電話	BCPの発動を判断する。 必要に応じて職員への参集を指示
第一報	事務部長	連絡後即時	法人内(法人窓口者)	感染疑い者の情報	電話	
第一報	医療部部長	即時または朝一番	保健所、指定権者	感染疑い者の情報	電話又はメール	
第一報	相談員	即時または朝一番	居宅介護支援事業所(担当ケアマネジャー)	感染疑い者の情報	電話	
第一報	相談員	即時または朝一番	利用者が利用する医療機関	感染疑い者の情報	電話	
第一報	相談員	即時または朝一番	利用者が利用する他のサービス事業者	感染疑い者の情報	電話	
区分	誰が	いつ	どこへ	何を	どのように	留意点
	連絡者	タイムミング	連絡先	情報の内容	連絡方法	
感染確定	現場責任者	即時	広報・情報班へ連絡	感染者の情報	電話	陽性者が確定したら即連絡
感染確定	現場責任者	即時、毎日	利用者、ご家族	感染者の情報	電話	連絡フォーマットを決めておく
感染確定	担当相談員	即時、適宜定期的に	居宅介護支援事業所(担当ケアマネジャー)	感染者の情報	電話	感染の状況報告。濃厚接触者含。
感染確定	担当相談員	即時、適宜定期的に	利用者が利用する医療機関	感染者の情報	電話	定期報告は広報・情報班でも良い
感染確定	担当相談員	即時、適宜定期的に	利用者が利用する他のサービス事業者	感染者の情報	電話	
感染確定	医療部部長	即時、毎日	保健所、市区町村、都道府県	感染者の情報	電話	電話にて報告指示を受ける。
感染確定	相談員・ケアマネ	適宜定期的に	利用者、ご家族(感染(疑い)者以外)	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	
感染確定	広報・情報班	即時、適宜定期的に	関係業者	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	来訪禁止、感染フロア立入禁止を伝える
感染確定	相談員	即時、適宜定期的に	関係機関、他事業所	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	
感染確定	広報・情報班	即時、適宜定期的に	地域関係者	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	
感染確定	広報・情報班	即時、適宜定期的に	HPで情報公開	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	

補足4: 様式6の備蓄品の目安計算シート

黄色の人数、ピンクの条件の部分を入力すると、必要数が計算されます。水色の条件は、確認し必要に応じて修正して下さい。

品目	①		人数				必要量	単位	
	使用量	単位	回数	②	職員[人]	利用者[人]			④
ハンドソープ	1 ml/回	1 ml/回	3 回/日	3 回/日	10	100	60	60	式: ① × ② × ③ × ④ × ⑤
消毒用エタノール	3 ml/回	3 ml/回	3 回/日	3 回/日	10	100	60	60	式: ① × ② × ③ × ④ × ⑤
手袋	1 双/回	1 双/回	3 回/日	3 回/日	10		60	60	式: ① × ② × ③ × ⑤
手袋	1 双/回	1 双/回	3 回/日	3 回/日			60	60	式: ① × ② × ④ × ⑤
環境整備用消毒液	5 l/回	5 l/回	3 回/日	3 回/日			60	60	式: ① × 0.05% × 1リットル × ② × ⑤ ÷ (5% × 600ml)

清掃に関わる職員数  
ケア回数: オムツ交換、排泄介助、食事介助、口腔ケア  
消毒液は0.05%の希釈液を使用。1回5リットル使う  
次亜塩素酸ナトリウム液(5%)は、1本で600ml

研修資料(入所) 10ページ

<参考> (例)

- ・手袋: 清掃回数(最低3回)/日 × 清掃に関わる職員数 × ●日分  
利用者数 × ケア回数(オムツ交換、排泄介助、食事介助、他)/日 × ●日分
- ・ハンドソープ: 1 ml/回 × 3回/日 × (出勤従業員数 + 利用者数) × ●日分
- ・消毒用エタノール: 3 ml/回 × ケア回数/日 × 出勤従業員数 × ●日 (+利用者使用数)
- ・環境整備用消毒液 < 5%次亜塩素酸ナトリウム液600ml使用 >  
: 5L/回の0.05%希釈液を3回/日 環境整備で使用した場合60日分で7.5本等



様式4：感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト

<感染（疑い）者>

報告日	感染者/ 感染疑い者	属性 (いずれかに○)	所属 (職員の 場合)	氏名	感染者 区分	発症日	出勤 可能日 (見込)	発症日から2日前までの間の行動 (感染（疑い）者が会った職員名・触った事業所箇所 等)	管理 完了
10/10	感染疑い者	職員/入所者/ 出入り業者	○○課	○○○○	本人/ 同居家族	10/5	10/20	10/4 △△と夕食を食べた 10/3 ○号室で嘔吐した	
/		職員/入所者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		

<濃厚接触（疑い）者>

報告日	濃厚接触者/ 接触疑い者	属性 (いずれかに○)	所属 (職員の 場合)	氏名	感染者 区分	発症日	出勤 可能日 (見込)	接触した感染（疑い）者の職員名・利用者・状況等	管理 完了
10/10	接触疑い者	職員/入所者/ 出入り業者	○○課	○○○○	本人/ 同居家族	10/5	10/20	10/4 △△と休憩室でマスクをせず長時間会話した	済
/		職員/入所者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		

(参考) 感染が疑われる者との濃厚接触が疑われる者の特定にあたっては以下を参考。

- ・ 新型コロナウイルス感染が疑われる者と同居または長時間の接触があった者
- ・ 適切な感染の防護無しに新型コロナウイルス感染が疑われる者を診察、看護若しくは介護していた者
- ・ 新型コロナウイルス感染が疑われる者の気道分泌液若しくは体液、排泄物等の汚染物質に直接触れた可能性が高い者
- ・ 手で触れることの出来る距離（目安として1メートル）で、必要な感染予防策なしで、新型コロナウイルス感染が疑われる者と15分以上の接触があった者







様式7：業務分類（優先業務の選定）

施設の業務を重要度に応じて4段階に分類し、出勤状況を踏まえ縮小・休止する。入所者・利用者の健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持する。

分類名称	定義	業務例	出勤率			
			30%	50%	70%	90%
業務の基本方針						
A:継続業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>優先的に継続する業務</li> <li>通常と同様に継続すべき業務</li> </ul>	食事、排泄、医療的ケア、清拭 等  【感染対策】利用者家族等への各種情報提供、空間的分離のための部屋割り変更、施設内の消毒、予防接種、集団接種対応 【人員対策】出勤者の確保、シフト調整 施設内、法人内応援者の手配、応援者の手配、教育、委託業務の提供中止に対する対応	食事(災害時メニュー、簡易食品) 排泄(オムツ、室内トイレ) 医療的ケア(必要最低限) 清拭 (状況に応じて)  利用者家族等への各種情報提供 空間的分離のための部屋割り変更 施設内の消毒 特定接種、集団接種対応	食事(ほぼ通常通り) 排泄(ほぼ通常通り) 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭	食事(通常のメニュー) 排泄 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭  利用者家族等への各種情報提供 空間的分離のための部屋割り変更 施設内の消毒 特定接種、集団接種対応  職員の復帰に合わせ応援者の縮小 法人内の玉突き支援 行政、関連団体等への情報提供 給食、清掃、洗濯業務の正常化	
B:追加業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>感染予防、感染拡大防止の観点から新たに発生する業務</li> </ul>	【感染対策】利用者家族等への各種情報提供、空間的分離のための部屋割り変更、施設内の消毒、予防接種、集団接種対応 【人員対策】出勤者の確保、シフト調整 施設内、法人内応援者の手配、応援者の手配、教育、委託業務の提供中止に対する対応	利用者家族等への各種情報提供 空間的分離のための部屋割り変更 施設内の消毒 特定接種、集団接種対応  応援者の受入、教育 法人内の玉突き支援 行政、関連団体等への応援要請 給食、清掃、洗濯業務の見直し	食事(ほぼ通常通り) 排泄(ほぼ通常通り) 医療的ケア(ほぼ通常通り) 清拭	利用者家族等への各種情報提供 空間的分離のための部屋割り変更 施設内の消毒 特定接種、集団接種対応  職員の復帰に合わせ応援者の縮小 法人内の玉突き支援 行政、関連団体等への情報提供 給食、清掃、洗濯業務の正常化	
C:削減業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>規模、頻度を減らすことが可能な業務</li> </ul>	入浴、機能訓練、口腔ケア、洗顔、洗濯、掃除 等	入浴(休止)、適宜清拭 機能訓練(褥瘡・拘縮予防) 必要者に、うがい 洗顔(必要者に清拭) 洗濯(必要最低限) 清掃(感染対策のみ)	入浴(ほぼ通常通り) 機能訓練(ほぼ通常通り) 口腔ケア(ほぼ通常通り) 洗顔(ほぼ通常通り) 洗濯(ほぼ通常通り) 清掃(ほぼ通常通り)	入浴(ほぼ通常通り) 機能訓練(ほぼ通常通り) 口腔ケア(ほぼ通常通り) 洗顔(ほぼ通常通り) 洗濯(ほぼ通常通り) 清掃(ほぼ通常通り)	
D:休止業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記以外の業務</li> </ul>	入浴、機能訓練、口腔ケア、洗顔、洗濯、掃除 等	入浴(休止)、適宜清拭 機能訓練(褥瘡・拘縮予防) 必要者に、うがい 洗顔(必要者に清拭) 洗濯(必要最低限) 清掃(感染対策のみ)	以下の休止 事務管理業務 研修、教育、各種委員会活動 レクリエーション 利用者に代わって行う行政機関等への手続 利用者とその家族の交流 利用者の外出の機会	以下の縮小(実施回数制限) 事務管理業務 研修、教育、各種委員会活動 レクリエーション 利用者に代わって行う行政機関等への手続 利用者とその家族の交流 利用者の外出の機会	

付随する短期入所事業(ショートステイ)について、介護者のレスパイトを理由とした利用を休止(縮小)する(在宅サービスの縮小による受け皿とする)

