

社会福祉法人一誠会事業継続計画
(B C P)

平成28年5月1日

BCP 策定の趣旨

自然の驚異の前に万全はないことは東日本大震災のあまりにも大きな教訓です。ましてその非常事態の際にも事業を継続することは非常に困難なことです。しかし「だからそれは仕方ない」ではなく、多くの命と生活に係わる本法人として、「だからこそハード・ソフトを含めて最大限の備えをする」ことはこの事業を行うものの責任です。

この事業継続計画（BCP）は、災害発生時に、そのときの限られた人員と資源で最も効果的に対応する基準を定めたものです。この BCP に基づいて必要な備えと訓練を行い、万一の際に互いの連携のもと、効果的かつスムーズに対応できることが必要です。

この BCP 策定はそのためのスタートであり、さらに常の Plan⇒Do⇒Check⇒Action により、一層効果的な BCP にしていくことです。

災害時においてもできるだけ事業継続していく体制であることで、本法人がこの地域社会で一層信頼される「安心・安全の拠点」となることを目指します。

社会福祉法人一誠会事業継続計画

第1 目 的

1 目 的

この事業継続計画（以下「BCP」という。）は地震等災害発生による緊急事態時において、災害による被害を最小限に抑えるとともに、各施設・事業所の業務を切れ目なく継続して行つていけるように、そのための事前の対策並びに即応対応の基準について定めるものである。

2 災害時に施設に求められる機能

(1) 災害時に施設に求められる機能—BCP における重点目標

① 利用者と職員の安全を守る。

命・安全あっての尊厳とサービスである。「想定外」ということがないようあることとする。

② 利用者サービスをできるだけ継続かつ安定して提供できるようにする。

サービスの継続提供は事業者の使命であり、特に非常時の備えが必要である。

③ 地域の要援護者を受け入れること。

「地域社会への貢献と共生」は法人の基本方針である。「共生・共助」のもと、一定の「出来る範囲」で、地域の要援護者を受け入れることもそのひとつである。

(2) 施設に求められる機能の優先順位

上記①②③いずれもが施設・事業所に求められる機能であるが、しかし災害発生当初の混乱時には「出来る範囲」は極めて限られるのであり、軽重ないし優先順位が重要

である。そして①②は契約に基づく法的義務と保護義務に基づく、なによりも「いのち」に係わることとして、当然ながら最優先の責任である。

これに対し③は施設が地域から期待される機能として、地域の要援護者が施設に救いを求めてくることを想定しなければならない。その際地域で運営している施設として、「出来る範囲」を明確にしたうえで、一定の受入れは必要である。

その際には次のことが最低の条件となる。

- ① 利用いただくスペースは施設の共有スペースとし、施設利用者の居住スペースには立ち入らない。
- ② 食料・飲料水は自分たちで調達していただく。

なお「出来る範囲」を超える要援護者には、対応が可能な関係機関に連携を図る等、介護難民をつくらない協力をすることも、社会福祉法人ないし施設の使命である。

3 初期対応が重要

災害時に 3 日間を乗り切ることができれば、外部からなんらかの支援を受けることができるとしている。したがって混乱初期の概ね 3 日間は外部からの支援は望めないという前提での、その間の即応体制についての計画であり、備えであることである。

第2 BCPに取り組む体制

1 BCPに取り組む体制

(1) 本部要員

- ① 本部要員は施設長、部長、初音の社管理者、防火管理者、全リーダーとし、本部はその時点では在勤している本部要員で速やかに設置する。
- ② 隊長は①による本部員で①記載の先の順位にある職員、副本部長はその次に記載の職員及び防火管理者の 2 名とする。
- ③ 各フロアの防災リーダー
 - ・通常勤務時間帯 その時点の勤務職員で、原則として課長、係長、主任、連絡調整の順位で、防災リーダーを努める。
 - ・夜勤時間帯 その時点の勤務職員で、原則として、課長、係長、経験の長いワーカーの順位で防災リーダーを勤める。

(2) 別表「BCP 役割分担編成表」

2 職員の緊急参集基準

(1) 「BCP 職員緊急参集基準」

リーダー要員	可能な限り直ちに出勤する。
その他職員	自分の身と同居家族等の安否が確認でき、継続的に安全が確認できる場合は出勤する。

(2) 災害発生時には職員は次の基準により自主的に行動する。

「BCPにおける職員の行動基準」

区分	勤務時間内		夜間・勤務時間外・休日	2日目以降
	施設内	出張等外出時		
本部要員	各任務に当たる	至急帰園・任務に当たる	安全確認の上出勤	安全確認の上出勤
その他職員	各任務に当たる	至急帰園・任務に当たる	安全確認の上でできるだけ出勤	勤務者以外も可能であれば出勤
来客・ボラ等	安全確認のうえ帰宅	—	—	—

第3 災害の想定と備え

1 想定する地震規模と被害・想定機能

計画の前提となる想定被害は、「首都直下型地震による東京都被害想定」での最大被害規模である「東京湾北部地震 M7.3」又は「多摩直下地震 M7.3」とすることが一般的であり、地震発生は最も厳しい時間帯として、入所施設では夜勤時間帯、通所事業所では利用時間帯を想定する。

2 設備・インフラ等の想定被害・機能

震度6以上として、概ね次の被害・残る機能が想定される。

① 電気：地域一帯5日間停電 非常用照明点灯（1時間）避難誘導灯点燈

② 水道：地域一帯7日間断水 残存水を節約して使用する。

i 屋上高架水槽（4.5トン）・・・蛇口より供給可能。

ii 1階受水槽（12トン）・・・水槽より汲み上げる。

iii 備蓄飲料水 ・・・1.5㍑ボトル80本

③ プロパンガス：停止

④ エレベーター：停止

⑤ 消防設備等

i 火災報知設備・放送設備 発電機保障（自家発電機の電力を使用）

ii 非常灯 蓄電池で20分間点燈

iii 誘導灯 蓄電池で30分間点燈

iv 非常放送設備：内臓バッテリーで連続10分起動

v GR受信機（防災監視盤）：内臓バッテリーで1時間監視で10分警報可

⑥ 電話

停電時、概ね40～50分間は内線・外線使用可能

バッテリー喪失後は代表番号の発信のみ

電話：不通若しくは固定電話は幅員防止制限のため通話困難

公衆電話は使用可 携帯電話は3日間不通

施設内電話：内蔵バッテリーで3時間以上使用可 PHS不可

⑦ ナースコール：外付けバッテリーで3時間使用可 PHS使用不可

⑧ 通信：インターネット・メールは使用可

⑨ スプリンクラー設備：発電機で3時間作動

⑩ トイレは下水道管が破損した場合は使用できない。

⑪ ゴミ回収はない。

3 2の事態への対策

① 節電 コンセントの使用制限 照明間引き

② 水

i 水槽の水はできるだけ飲料水・調理以外には使わない。

ii ボトルによる備蓄

iii 生活用水 近隣の井戸水等の情報、野地川から運ぶ等。

③ トイレ

i 簡易組み立てトイレの設置

ii 汚物の処理・保管

④ ごみ処理

おむつごみ、使い捨ての食器、清拭タオル等の保管場所と衛生管理

⑤ 備蓄品

マスク、手袋、アルコール、カセットボンベ、ガソリン等々必需品の一定量の備蓄

⑥ 発電機

燃料を消費するので優先順位を定めて使用する。

⑦ 施設・設備の安全対策

項目	状況	点検・メンテナンス
書庫・事務機器等固定	実施済み	年1回
落下物対策	実施済み	年1回
緊急通報装置	アイテックプロ委託により実施	年1回
防災無線	委託により実施	
消防設備	アイテックプロ委託により実施	年2回(5月・11月)
自家発電装置(燃料の備蓄)	燃料タンクに0	年2回
炊出し用物品	プロパン2台	年1回
ポータブルトイレ	保管分5台 (使用中含まず)	年1

--	--	--

第4 緊急対応

1 対応の優先順位

- (1) 生命に関わることから行う。
- (2) いる職員でできること、できないことを認識する。
- (3) 参集した職員で、できることをやっていく。
- (4) 時間との戦いでまず臨機応変の行動、報告は後でも良い。

※大川小学校の悲劇は教訓である。

- (5) 記録は情報共有のためにも大事、ホワイトボードに、紙に時系列にメモする。

2 震災発生初動 30分のマニュアル

各自及び隊長指示のもと、次のことを行う。

① 各自が自身・周辺の安全確保

- i 頭を守り姿勢を低くする。転倒危険のある物から距離を置く。
- ii 近くの利用者に大声で「その場に屈んで身を低くしてください。」「落ち着いてください。」などと声をかけ、状況によって手を引いたり屈ましたりする。

② 非常放送（揺れが収まって直ちに）

「ただ今大きな地震が発生しました。職員が確認していますのでそのままお待ちください。けがをした方はナースコールを押してください。職員はドアをあけて避難路を確保し、火の元を確認せよ。」

③ 初動の役割分担

- i テレビ・ラジオによる情報収集とフロアへの応援指示
- ii フロアで応援体制のもと、i 利用者の安全確認 ii 設備・ライフラインの確保
- iii 二次災害の要因除去
- iv 1階は玄関開放

④ 情報の収集と共有

- i 災害対策本部を事務所に設置する。
(各フロアからの情報収集)
- ii 要所でテレビ・ラジオ情報を含めて放送で情報提供し、職員への必要な指示・注意喚起をする。
- iii 事態に応じ、時間を決めて本部ミーティングを招集する—簡潔・効率的に行う。

iv ホワイトボードに時系列で書き、情報整理と共有に役立てる。

3 初動対策及びBCP発動後の対応

大規模地震発生後における活動は、次の行動計画の流れで行う。

(1) 発生直後

行動計画	対応のポイント	担当
利用者・職員の安全確保	・避難口確保 ・落下・家具倒壊から防護・避難	偕楽園・ デイ・G H職員
点呼確認・負傷者確認	本部・防災リーダーへ報告	偕楽園・ デイ・G H職員
救出・避難	・救出・救護が必要な利用者への対応 ・安全な場所への避難	偕楽園・ デイ・G H職員
情報収集と放送等での情報提供利	・テレビ・ラジオ情報による全体状況の周知 ・声掛けによる不安動揺の軽減	本部

(2) 体制確立～1時間後

行動計画	対応のポイント	担当
本部設置	・勤務職員で本部設置	本部
利用者・職員の被害確認	・負傷者情報を本部に報告し、集約 ・救護所に報告	偕楽園、 デイ・G H職員
緊急措置確認	二次災害防止のための設備遮断確認	本部
救護所の設置	・応急手当・負傷者のリストアップ ・搬送	看護職員
破損・損壊状況の確認と物的被害の集約	・各フロアを巡回して確認→本部へ報告 ・暫定処置	偕楽園職員、デイ、 G H職員
職員に緊急出勤要請	緊急連絡網で要請	本部
本部ミーティング開催	・確認と必要な指示	本部

引き続き

インフラ被害集約	テレビ・防災無線塔で情報収集	本部
デイ利用者の帰宅準備・送り	・道路情報等確認後に、帰宅可能な利用者から順次送る。	デイ職員
在宅利用者の安否確認	・独居者、高齢世帯を確認 確認できない場合の確認方法等	ケアマネ職員
各設備業者への依頼	・早急に復旧が必要な設備が対象 ・ライフラインの一時確保	本部
非常食の確保	・食料・飲料水の備蓄確認⇒使用準備	偕楽園・デイ・GH職員
・防災・生活用品の確認・使用準備	・防災・生活用品の備蓄確認⇒使用準備	偕楽園・デイ・GH職員
・利用者家族への情報提供	・家族に利用者の安否情報を提供	偕楽園・デイ・GH職員
・市との連絡調整	・被害報告・救援物資の確認等	本部
・職員への応援要請	・緊急連絡網による	本部
・職員の安否確認	・	

(3) 夜間震災時初動期の対応は別紙「夜間震災時初動期対応チャート」による。

(4) 留意事項

① 排泄業務について

- i 排泄介助の回数に関しては、使用できるおむつの枚数を確認して日に何回の介助が可能かを検討する。
- ii トイレでの排泄が可能な方であっても、断水でトイレが使用できない場合には、ポータブル又はおむつ対応とする。
- iii 使用済みおむつは、決められた場所にできるだけ密閉した状態で保管する。

② 入浴業務について

- i 断水になるため、入浴業務は中止する。

- ii 清拭対応に関しては、排泄介助とともにを行う。
- iii 全身清拭については、日々の現場の状況に応じ、スタッフで検討して決める。
- iv 清拭に関しては清潔保持の意味もあるが、感染症予防の目的も兼ねる。
- v 使い捨ての清拭のシートを使用する。

4 各セクション対応

(1) 食事係

別表 地震発生時の対応フローチャート

(2) 通所事業所の基本的対応事項（5時発災を想定）

経過時間	基本的な対応事項	備 考
発災直後 30分以内	<ul style="list-style-type: none"> ・職員自身安全確保 ・出勤基準に基づき職員は参集 	<ul style="list-style-type: none"> ・自身又は防災リーダーの指示により行動する。
発災後 1 時間以内 ・ 6:00	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備の被害状況の確認 ・利用者の安否と状況確認、必要な代替サービスの発信 ・出勤職員の役割分担の確認 ・今後の営業・休業について決定と利用者・関係事業所へのお知らせ 	<ul style="list-style-type: none"> ・自身又は防災リーダーの指示により行動する。
発災後 3 時間以内 ・ 8:00	<ul style="list-style-type: none"> ・併設施設の介護業務等の応援 ・要援護利用者の安否と状況確認、必要な代替サービスの発信 ・利用者・関係事業所へ営業状況・休業のお知らせ ・営業に向けて被害設備復旧のための連絡調整 ・部分営業の可否と健闘と決定 ・休業の部分営業についての広報 	<ul style="list-style-type: none"> ・併設事業所と連携（適宜本部・市と連携・相談）
発災後 2~7日	<ul style="list-style-type: none"> ・営業に向けての各種準備 ・通常営業までのスケジュール決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・併設事業所と連携（適宜本部・市と連携・相談）
1週間後には通常の事業を再開		

第5 事業継続計画

災害直後の限られた人員と資源のもとで、優先的に行う業務、中断・縮小する業務、復旧目標などを、次のことを基準に迅速に判断・実施する。

1 中核業務

食事	食事提供	<ul style="list-style-type: none"> ・三食・定時にこだわらず、非常食の予定表を基本に対応する。 ・朝・昼・夕の順番にこだわらず、出せるメニューより提供する。 ・利用者の応援も得る。
介護	排泄	<ul style="list-style-type: none"> ・水道・下水が復旧するまでトイレは使用できず、カバーを装着したトイレを使用する。 ・おむつ交換は定時で行う。 ・汚物は産廃業者が来るまでオムツ捨て場に保管する。
	衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・使い捨ての衛生シート、カンファ水などを使用する。
	水分補給	<ul style="list-style-type: none"> ・自立度の高い利用者にはペットボトルを配布。
看護	介護	<ul style="list-style-type: none"> ・定時に見回り、必要とする介護を行う。
	処置	<ul style="list-style-type: none"> ・震災による怪我の処置は優先して行う。
	服薬管理	<ul style="list-style-type: none"> ・服薬は危険度の高いものを優先（心臓・精神薬・糖尿等）

2 中止する業務

- ① 余暇活動全般
- ② 地域交流事業

3 縮小する業務

- ① 介護予防 外出支援
- ② 整容 入浴（清拭で対応）

ただし感染症予防の観点から消毒にかかる業務は方法を変えても実行する。

なおライフライン、サプライチェーンの復旧の度合いに応じて事業を戻していく。

3 重要業務と復旧目標

優先順位	重要業務	重要度の評価		対象	目標復旧時期
		利用者への影響	職員の負担		
1	食事提供	高	高	入所利用者	當日中
2	介護業務	高	高	入所利用者	當日中
3	看護業務	高	高	入所利用者	當日中
4	生活場所確保	高	高	在宅利用者	翌日～3日
5	設備稼働	高	中	施設全体	3日～7日
6	衛生環境維持	高	中	入所利用者	當日～翌日

4 再開・復旧に関する基本方針

区分	内容
入所利用者	食事・介護・看護に関するサービスは継続する。
在宅利用者	独居利用者を優先して安否確認を行い、必要に応じて安全な場所の確保に努める。
ライフライン	既存の設備・災害用備蓄を最大限に活用し、ライフラインの確保に努めるとともに、早急な復旧に努める。
施設内環境	施設内の損壊状況を把握し、早急な復旧活動を行う。また衛生環境の低下を防ぎ、介護ができる環境の整備を行う。

5 特養の業務縮小基準表

職員の状況	夜勤職員のみ	職員30%	職員50%	職員70%	職員90%
必要な業務基準	利用者・職員の安全確認のみ	安全と生命を守るために最低限の業務	食事・排泄中心。その他は中止又は減	一部中止・減とするが、ほぼ通常に近づける。	ほぼ通常業務
ショート	新規は原則中止	利用中利用者の帰宅を検討	利用中利用者の帰宅を検討	再開検討	再開検討
食事介助	応援あるまでなし	いる職員で必要な方に介助する。備蓄食品使用	一斉でなく、順次介助。栄養補助食品・簡易食品等活用。	一斉でなく順次介助。栄養補助食品・簡易食品等活用。	ほぼ3食提供。食事時間は流動的に対応する。 ほぼ通常通り。
口腔ケア	なし	応援あるまでなし。	経管栄養者実施	食事時間に合わせ適宜介助。	ほぼ通常通り
入浴・清拭介助	なし	失禁等必要性のある方から清拭実施	適宜清拭を実施	電気・水等復旧後、週1回実施	ほぼ通常 一部清拭に変更可
排泄	必要な方のみ介助	回数少なく、厚めのオムツで対応	ほぼ通常	ほぼ通常	ほぼ通常
機能訓練	中止	中止	褥瘡予防・拘縮予防重点実施	褥瘡予防・拘縮予防重点実施	個別のみ実施
清掃	中止	中止	汚れた箇所を実施	頻度をおとす。	頻度をおとす。
洗濯	中止	見通しがつくま	見通しがつくま	見通しがつくま	ほぼ通常通り

		で、必要最低限、使い捨てで対応	で、必要最低限、使い捨てで対応	で、必要最低限、使い捨てで対応	
シーツ 交換	中止	中止	汚れが目立つところ、罹患者を優先して行う。	汚れが目立つところから順次・部分的に交換	汚れが目立つところから順次・部分的に交換
夜勤体制	いる職員で対応	いる職員で対応	可能職員で暫定ローテを汲む	可能職員で暫定ローテを汲む	ほぼ通常通り
医療体制	応急処置 とりアーゼ 救急搬送	応急処置 救急搬送 配薬・服薬中心 薬剤確保	全員の健康チェック 必要時受診	全員の健康チェック 必要時受診	全員の健康チェック 必要時受診
給食体制	当初は給食できない想定 出勤職員は各フロアで備蓄品の準備を行う	当初は給食できない想定 出勤職員は各フロアで備蓄品の準備を行う	電気等復旧状況により、できる範囲で調理再開。 復旧までは簡易食品。	電気等復旧状況により、できる範囲で調理再開。 復旧までは簡易食品。	電気等復旧状況により、できる範囲で調理再開。 復旧までは簡易食品。

6 ポトルネックの共通理解

事項	内容
冷暖房	冷暖房は集中管理のため全館停止。
ガス	プロパンと電気不可⇒調理不能
水	地下の水槽から汲み上げる。
照明	消える。
ナースコール	ナースコールは予備電源で3時間稼動 PHSは停電と同時に使用不能
エレベーター	停止で食事搬送、利用者移動が困難
外部との通信	困難
医療	嘱託医は地域のDrのため、ホーム優先とは行かない。
通院	病院機能低下、搬送困難で、病院との連携がとりにくい。
食事	食材の流通確認が必要
財務管理	現金が少ない。
地域	地域の被災者の受け入れ態勢が整っていない。

参考 園内放送文

その1 地震発生直後（2回繰り返す—以下同じ）

ご利用者にお知らせします。ただいま大きな地震がありました。余震の恐れがありますので、落ち着いて、その場で待機してください。けがをした方はナースコールを押してください。これから職員が安全確認のため各部屋を伺います。

職員は近くのドアをあけて避難路を確保し、火の元を確認せよ。ご利用者と施設内の安全確認を行ってください。以上

その2 発災5分後

ご利用者にお知らせします。先程の地震は〇〇を震源とするマグニチュード〇〇の地震です。余震の恐れがありますので、引き続きその場で待機してください。

なお施設内での火災や建物被害はありませんのでご安心ください。

職員にお知らせします。引き続き役割分担に従い、ご利用者と施設内の安全確認を行ってください。至急の異常事態は本部に報告してください。以上

その3 発災後概ね10分後

ご利用者にお知らせします。先程の地震は〇〇を震源とするマグニチュード〇〇の地震で、八王子の震度は〇〇です。余震の恐れがありますので、引き続きその場で待機してください。なお施設内での火災や建物被害はありませんのでご安心ください。

職員にお知らせします。引き続き役割分担に従い、利用者と施設内の安全確認を行ってください。確認後、1階本部に報告して下さい。新たな異常事態は本部に至急報告ください。以上

その4 発災後概ね15分後

ご利用者にお知らせします。先程の地震による、施設内の安全確認の結果をお知らせします。まず利用者、職員全員の安全が確認されました。ご利用者で怪我などをされている方がいますが、現在医務室で応急処置をしています。以上

また施設内での火災や建物被害などはありませんので、ご安心ください。

職員にお知らせします。引き続きご利用者の安全確保のため、見守りを続けて下さい。

以上

その5 発災後概ね20分後

職員にお知らせします。施設長の〇〇です。〇〇分から 1 階会議室で本部ミーティングを行いますので、本部員は 1 階会議室に参集して下さい。

その他の職員は引き続き利用者の安全確保のため、見守りを続けてください。 以上

参考様式 1 初期初動対応チェックリスト

参考様式 2 本部ミーティング記録

参考様式 3 本部ホワイトボード記載例

参考様式 4 初期初動対応チェックリスト

参考様式 5 物的被害状況集計表

建物・器具類・設備

参考様式 6 施設内外状況確認チェック表

参考資料 1 防災備蓄品一覧

感染症等発生時における事業継続計画(BCP)

※随時更新予定

2021.1.

社会福祉法人一誠会

《はじめに》

本事業継続計画(BCP)は、

1. 感染症に職員が感染しない、
外部から事業所内にウイルスを持ち込まないために！

2. 感染症に職員が感染しても、
利用者等に感染させないために！

3. 感染症に職員や利用者等が感染しても、
集団感染(クラスター)を起こさせないために！

4. 感染症に職員や利用者等が感染しても、
死亡者を出さないために！

を目的として、立案しております。

《一誠会の職員の皆さんへ》

1. 事業所の職員自らが「感染発生(BCP発動)からBCP解除」までの「プロセス、課題、そして解決策」をイメージし、文書化すること。
2. 職員がBCPを事前に共有すること。
3. 準備をしていても想定外はあると認識すること。

新型インフルエンザ等発生時における事業継続計画

第1章 基本体制

1目的

本計画は、新型インフルエンザ等の流行に備え、利用者・職員等の安心・安全を守り、法人内事業所の事前準備・対策・対応ならびに事業継続等に関する実施事項を定める。

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。

利用者の安全確保	利用者の安全・安心を第一として、感染防止に努める。
サービスの継続	利用者の健康・身体・生命を守る機能をできる限り維持する。
職員の安全確保	職員が感染経路になる可能性があるため、ウイルス等の流入及び流出が無いよう、感染防止に努める。

3国が定める行動計画

発生段階		ステージ
段階	状態	
未発生期	新型コロナウイルスが発生していない状態	ステージ 0
海外発生期	海外で新型コロナウイルスが発生した状態	ステージ 1
国内発生早期	国内のいずれかの都道府県で新型コロナウイルスの患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態 (地域未発生期) 各都道府県で新型コロナウイルスの患者が発生していない状態 (地域発生早期) 各都道府県で新型コロナウイルスの患者が発生しているが、全ての患者の接觸歴を疫学調査で追える状態	
国内感染期	国内のいずれかの都道府県で、新型コロナウイルスの患者の接觸歴が疫学調査で追えなくなった状態 (地域感染期) 各都道府県で新型コロナウイルスの患者の接觸歴が疫学調査で追えなくなった状態	ステージ 2
小康期	新型コロナウイルスの患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態	ステージ 3

注:地域感染期に至らない段階で、自施設で感染者が発生した場合は、ステージ3に準じた対応を実施する

※参考用語

特定接種	新型コロナウイルス等対策特別措置法第28条に基づき、「医療労働者並びに国民健康及び国庫の安定の確保」に必要不可欠な事業に従事する者に対して臨時に実施される予防接種のこと。
住民接種	ここでは、新型コロナウイルス等対策特別措置法第46条に基づき実施される予防接種のことをいう(参考:予防接種法に基づくものもある1市町村が主体となり、集団的接種を原則として実施されるが、基本的に前記「特定接種」が先に開始される。
濃厚接触者	新型コロナウイルス等の患者と長時間居合わせた等により、新型コロナウイルス等への感染が疑われるもの。

4優先業務・業務分類

業務	内容	各事業所における業務
A	通常時と同様に継続すべき業務	食事、排泄、与薬、医療的ケア、清拭等
B	感染予防・感染拡大防止の観点から新たに発生する業務	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/感染物の処理、来所者の体温測定、特定接種/集団接種対応等
C	規模・頻度を減らすことが可能な業務	入浴、リハビリテーション等 通所介護事業所、短期入所生活介護
D	休止・延期できる業務	上記以外の業務 余暇活動:レクリエーション・行事等 生活業務1清掃・シーツ交換・居室整理 衣類交換・衣類洗濯等

注:各事業の組織自体を維持するために、職員への給与支払い、各種物品の調達/整備/修繕、資金繰り、取引先への支払い等、ヒト・モノ・カネに関する業務も上記「業務A」に位置付ける。

5社会福祉法人一誠会の対策本部組織図

対策本部	
役職	職氏名及び連絡先
本部長	施設長 事務局長
副本部長(全体総括)	副事務局長
情報収集:記録管理担当	副事務局長

対策本部メンバー	
事務局長	
副事務局長	
偕楽園ホーム 副施設長	
第二偕楽園ホーム 副施設長	

第二偕楽園ホーム看護小規模多機能型居宅介護 所長	
施設サービス部長	
居宅サービス部長	

6管理者と職員の役割

【施設長(管理者)】

- 高齢者の特性、高齢者介護施設の特性、施設における感染症の特徴の理解
- 感染対策に対する正しい知識(予防、発生時の対応)の習得
- 施設内活動の着実な実施(感染対策委員会の設置、指針とマニュアルの策定、職員等を対象とした研修の実施、設備整備等)
- 関係機関との連携の推進(情報収集、発生時の行政への届出等)
- 職員の労務管理(職員の健康管理、職員が罹患したときに療養に専念できる人材環境の整備等)

【施設の職員】

- 高齢者の特性、高齢者介護施設の特性、施設における感染症の特徴の理解
- 感染症に対する基本的な知識(予防、発生時の対応、高齢者が罹患しやすい代表的な感染症についての正しい知識)の習得と日常業務における感染対策の実践
- 自身の健康管理(感染源・媒介者にならないこと等)

第2章 ステージ0(未発生期)の対応

本ステージにおいては、新型インフルエンザ等が発生していない状態。

ステージ1以降の緊急時対応を見据えた周知と事前準備が中心。

対策本部→各事業所管理者→各事業所内

項目	対応事項	関係 様式
情報収集計画のみなおし	<input type="checkbox"/> 業務分類の妥当性の検証 <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等に関する最新情報(法改正・被害想定改定等)の反映 <input type="checkbox"/> 課題の反映等	
計画の周知徹底	<input type="checkbox"/> 日本計画の内容に関する周知 <input type="checkbox"/> 日本計画の内容に沿った実動・机上訓練等	
緊急時対応 の事前準備	体制構築 以下に関する検討・見直しを実施 <input type="checkbox"/> 緊急時の以下役割分担・代行者の検討 ・事業所全体統括 ・情報収集 ・利用者家族等への情報提供 ・感染予防対応に関する業務(業務B)の統括 ・業務継続対応に関する業務(業務A、G、D)の統括等 ロステージ3(地域感染期)における体制の在り方等	
	<input type="checkbox"/> 利用者家族等、連絡先とサービス内容を整理 <input type="checkbox"/> 職員への感染症予防対策教育 <input type="checkbox"/> 感染症予防対策用品等管理 <input type="checkbox"/> 来訪者向け検温表の整備 <input type="checkbox"/> 職員・利用者向け検温・体調チェック表の運用開始 <input type="checkbox"/> ハイリスク職員の把握 ※(妊婦、慢性疾患、COPD、免疫抑制剤服用者等) ※新型インフルエンザ等に罹患すると重篤化する恐 れがある者	
業務継続 対応	以下に関する検討・見直しを実施 <input type="checkbox"/> 人員と対応能力の評価・分析 *業務A・Bを遂行するために最低限必要な人員数の把握 *業務A・Bを遂行するために必要なスキルの把握 *職員の家族構成・住所・通勤手段等の把握等 <input type="checkbox"/> 出勤情報の集約管理・欠勤可能性検証の方法 <input type="checkbox"/> 委託業者のサービス継続対応につき事前協議 <input type="checkbox"/> 感染症予防対策用品等(食材含む)	緊急 対応 職員 一覧

第3章 ステージ1(海外発生期～地域未発生期)の対応

情報収集と、ステージ2(地域発生早期)以降に実施する「感染予防対応」の準備。

対策本部→各事業所管理者へ連絡→各事業所内にて対応

役割	担当者	代行者
事業所	施設長	副施設長
情報収集	事務局長	副事務局長
利用者家族等への情報提供		
感染予防対応に関する統括(主に準備)		

項目	対応事項	関係様式
情報収集	<input type="checkbox"/> 感染拡大状況 <input type="checkbox"/> 国・自治体・保健所等の対応状況 <input type="checkbox"/> 委託業者・近隣病院・近隣他施設の対応状況等	
利用者家族等への情報提供	<input type="checkbox"/> 施設来訪時の対応 <input type="checkbox"/> 利用者感染(疑)時の対応 <input type="checkbox"/> サービス内容の縮小・休止等の可能性及び面会制限の通知 <input type="checkbox"/> 利用者の現状等	
感染予防対応の実施	個人対応 <input type="checkbox"/> 日マスク着用の徹底 <input type="checkbox"/> ※医療機関受診時に着用したマスクは帰園後速やかに廃棄し 手洗い・アルコール消毒を行う <input type="checkbox"/> 口手洗い・咳エチケットの励行 <input type="checkbox"/> 極力人ごみを避ける(2mルールの励行)等	→
組織として対応	事業所入口、他適所に以下備蓄品を配備し使用を励行 <input type="checkbox"/> アルコール、消毒液入り噴霧器等	
感染予防対策の準備	<input type="checkbox"/> 備蓄品のチェック(不足があれば調達) <input type="checkbox"/> 業者宛連絡 <input type="checkbox"/> 施設来所ルール <input type="checkbox"/> 来訪者体温チェック表 <input type="checkbox"/> 体温・体調のチェック⇒職員・利用者のみ <input type="checkbox"/> 業務Dの縮小・休止検討・実施 <input type="checkbox"/> 感染(疑)者発生時の対応(同上)等	健康状態 自己申告 チェックリスト 新型コロナ 面会について
業務継続対応の準備	<input type="checkbox"/> 同一法人内での体調不良者等の情報共有 <input type="checkbox"/> 近隣施設との情報共有 <input type="checkbox"/> 委託業者の事前連携について情報共有等 職員/利用者に対して、ステージ2(地域発生早期)以降	

	実施する以下対応に関して情報を事前伝達する。 □業務 C・D の縮小・休止等	
--	---	--

第4章 ステージ2(地域発生早期)の対応

新型インフルエンザ等の感染者が地域で発生しており、感染予防に関する本格対応の必要性が顕在化

役割	担当者	代行者
事業所統括	施設長	副施設長
情報収集	事務局長	副事務局長
利用者家族等への情報提供		
感染予防対応に関する統括	看護課長	看護二課長
業務継続対応に関する統括	施設長	副施設長 部長

本ステージにおけるおける対応事項は以下の通り。

項目	対応事項		関係様式
情報収集と共有		以下に関する情報を継続して収集のうえ施設内で共有 <input type="checkbox"/> 感染拡大状況 <input type="checkbox"/> 国・自治体等の対応状況 <input type="checkbox"/> 委託業者・近隣病院・近隣他施設の対応状況 痴職員・職員家族・利用者の感染状況 <input type="checkbox"/> その他利用者家族・委託業者等の感染状況等	
利用者家族等への情報提供等		<input type="checkbox"/> 利用者の現状等	
感染予防対応の本格実施	個人対応の依頼	<input type="checkbox"/> マスク着用の徹底 ※医療機関受診時に着用したマスクは帰園後速やかに廃棄し手洗い・アルコール消毒を行う <input type="checkbox"/> 手洗い・咳エチケットの励行 <input type="checkbox"/> 極力人ごみを避ける(2m ルールの励行)等	
	組織として対応	<input type="checkbox"/> 別紙1の実施	
業務継続対応の準備		<input type="checkbox"/> 同一法人内での情報共有 <input type="checkbox"/> 近隣施設との情報共有等	

第5章 ステージ3(法人内感染発生期～小康期)の対応

新型インフルエンザ等の感染者の接触歴が地域調査で追跡できなくなった状態。また、法人内事業所でも感染者が発生し、感染拡大を防止するために業務継続に関する本格対応の必要性が顕在化している状況。なお、小康期においては、各対応を事態の進捗に応じて段階的に縮小していく。

役割	担当者	代行者
法人内事業所統括	本部長	副本部長
マスコミ等対応	本部長	副本部長
法人内事業所間情報収集	副事務局長	対策本部メンバー
法人内事業所間人材調整 法人内事業所間物品調整	副事務局長	対策本部メンバー
事業所統括	施設長	副施設長
情報収集	事務局長	副事務局長
利用者家族等への情報提供		
感染予防対応に関する統括	看護課長	看護二課長
業務継続対応に関する統括	施設長	副施設長 部長

指示系統対策本部→各事業所管理者→各事業所内

項目	対応事項	関係様式
情報収集と共有	以下に関する情報を継続して収集のうえ 施設内で共有 <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の感染拡大状況 <input type="checkbox"/> 国・自治体等の対応状況 <input type="checkbox"/> 委託業者・近隣病院・近隣他施設の対応状況 <input type="checkbox"/> 職員・職員家族・利用者の感染状況 <input type="checkbox"/> その他利用者家族・委託業者等の感染状況等	
利用者家族等への情報提供	適宜以下情報を提供 <input type="checkbox"/> 利用者の現状(罹患状況・ワクチン接種状況等) <input type="checkbox"/> ※今後予防ワクチン接種が可能になった場合	
感染予防	個人対応の 職員/職員の家族/利用者※/利用者家族/ 委託業者等に、各々が以下を実施するよう依頼※実施可能な者に対してのみ依頼	

対応の本格実施	依頼	ロマスク着用の徹底 □手洗い・うがい・咳エチケットの励行 □極力人ごみを避ける(2mルールの励行)等	
	組織として対応	別紙1の継続実施	
	業務継続対応の本格実施	別紙2の実施	

資料

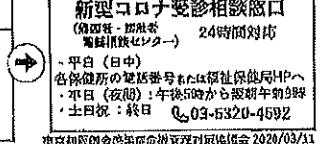
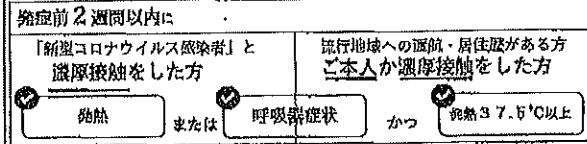
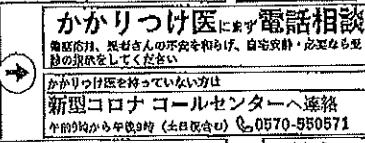
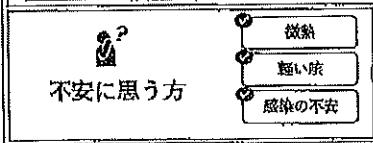
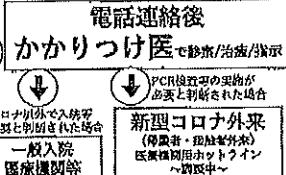
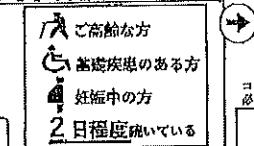


新型コロナウイルス対応 (BCP)

社会福祉法人一誠会

発熱・呼吸器症状を有するまたは不安感のある患者さんへの対応

都民にはまず電話でかかりつけ医に相談するよう周知しています



新型コロナウイルス感染における職員の対応

- ・検温37.5度以上の発熱があり呼吸器症状や嗅覚、味覚異常がある時は出勤せず上司に連絡し対応する。
- ・同居家族に新型コロナウイルス感染患者との濃厚接触者が出了時は上司に連絡し保健所の支持に従い、原則14日の自宅待機。
- ・厚生労働省では、濃厚接触者については14日間にわたり健康状態を観察する事としている。
- ・マスク着用、うがい、手洗い、咳エチケット、カンファ水、アルコール消毒の徹底

新型コロナウイルス感染における利用者の対応

- ・通所系サービス(デイサービス、看護小規模多機能)の利用者は送迎車両乗車前に検温し37.5°C以上の発熱や呼吸器症状がある時は通所を中心止する。
- ・通所系サービス(デイサービス、看護小規模多機能、企業主導型保育所)の家族が新型コロナウイルス感染患者の濃厚接触者になった時は原則14日の自宅待機。
- ・通所系サービスの利用者より新型コロナウイルス感染者が出た時は保健所の指示に従って事業の休止および職員の対応をする。
- ・訪問系サービス(訪問看護、訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護)の利用者から新型コロナウイルス感染者が出た時は保健所の指示に従って事業の休止および職員の対応をする。しかし独居で事業の休止により生命維持に係る時は保健所、主治医と相談し対応する。

- ・特養、サ高住、グループホーム、ショートステイの利用者より新型コロナウイルス感染者が出た時は保健所の指示に従って対応する。
- ・新規入所者に対しては入所前に37.5°C以上の発熱、呼吸器症状が無い事を再確認する。
- ・入所者が37.5°C以上の発熱、呼吸器症状が2日以上続く時は速やかな診察、加療を行い更に同症状が4日以上続く時は帰国者・接触者相談センター等に電話し指示を受ける。
- ・家族等訪問者に対して面会は可能な限り禁止とし、緊急時やむを得ない場合は検温、チェックリストを行ったうえで許可。
- ・出入り業者に対しては施設内に入る場合は検温し37.5°C以上の発熱、呼吸器症状が無い事を再確認する。

社会福祉施設等の利用者等に新型コロナウイルス 感染症が発生した場合等の対応について

【発生情報の社会福祉施設等への連絡について】

- ・新型コロナウイルス感染症に罹患した利用者等について、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第12条第1項の届出を受けた都道府県、保健所を設置する市又は特別区(以下「都道府県等」という。)は、本人又は家族の同意を得て、届出を受けた内容について、当該利用者等が利用する社会福祉施設等の認可権者等に連絡する。
- ・(※)連絡を受けた認可権者等は、当該社会福祉施設等と情報を共有する。(※)認可権者等が市区町村でない場合には、社会福祉施設等の所在する市区町村にも連絡すること。

【利用停止等の措置及び臨時休業等の判断について】

- ・社会福祉施設等は、当該利用者等に対して、治癒するまでの間、利用を避けるよう本人又は家族等に要請する。また、認可権者等及び社会福祉施設等は、都道府県等が行う感染経路の特定や濃厚接触者の特定等に協力する。
- ・都道府県等は、主に地域での流行早期の段階に行われる公衆衛生対策の観点からの休業の必要性の有無について判断し、必要であると判断した場合、社会福祉施設等に対し、その全部又は一部の休業を要請する。また、都道府県等は、感染のおそれがある利用者等について必要と認める場合には、認可権者等を通じて社会福祉施設等に対し、サービス利用を避けるよう要請する。

【地域住民や家族への情報提供等】

- ・都道府県等は、地域の住民等に対し、正しい理解を得るために必要な情報を提供するとともに、認可権者等と連携して、社会福祉施設等を通じて、家族等に対しても同様に情報を提供する。

国内の現在の状況について

- 4月11日12時時点で、国内で今般の新型コロナウイルスに関連した感染症の感染者は6,005例となりました。
内訳は、患者3,914例、無症状病原体保有者450例、陽性確定例(症状有無確認中)1,641例となります。国内の死亡者は94名です。
また、国内での退院者は48名増加し、762名となりました。

都道府県等からの休業の要請を受けて休業している場合における取扱いについて

- 休業となった事業所と異なる事業所、公民館等の場所を使用して、当該事業所が指定を受けたサービスに相当するサービスを提供した場合 算定方法 通常提供しているサービス費と同様に、サービス提供時間等に応じ介護報酬を算定すること。

居宅で生活している利用者に対して、利用者からの連絡を受ける体制を整えた上で、居宅を訪問し、個別サービス計画の内容を踏まえ、できる限りのサービスを提供した場合

算定方法(通所系サービスの場合)

- ・ 提供したサービス時間の区分に対応した報酬区分(通所系サービスの報酬区分)を算定する。ただし、サービス提供時間が短時間(通所介護であれば2時間未満、通所リハであれば1時間未満)の場合は、それぞれのサービスの最短時間の報酬区分(通所介護であれば2時間以上3時間未満、通所リハであれば1時間以上2時間未満の報酬区分)で算定する。

- ・ 当該利用者に通常提供しているサービスに対応し、1日に複数回の訪問を行い、サービスを提供する場合には、それぞれのサービス提供時間に応じた報酬区分を算定できるものとするが、1日に算定できる報酬は居宅サービス計画書に位置付けられた提供時間に相当する報酬を上限とし、その場合は、居宅介護サービス計画書に位置付けられた提供時間に対応した報酬区分で算定する。

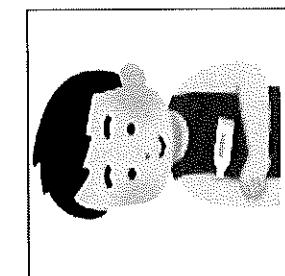
重要

面会等来園（取引先等含む）された方へのお願い

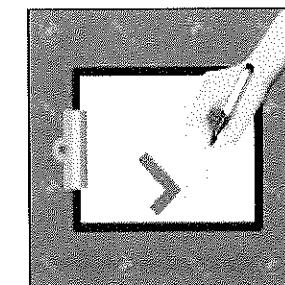
現在、新型コロナウイルスによる面会を制限している施設もありますが、ご面会はございません。用者にはご面会を自粛していただきたいとご協力お願いいたします。

なお、面会の際にはこれまで同様、検温と健康状態自己申告チエックリストをご記入いただき、体などが確認された場合はご面会を許可する場合がありますのであらかじめご了承ください。会前には必ず手洗いうがいに加え館内では必ずマスクの着用をお願いします。

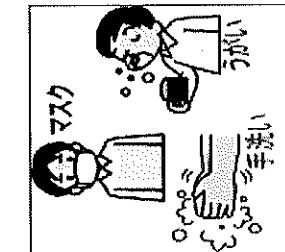
ご来園の際には必ず行っていただきたいこと。また気をつけいただきたいこと



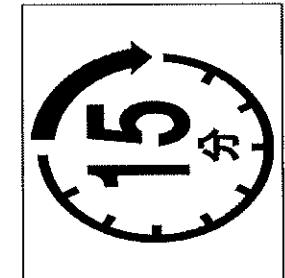
体温測定



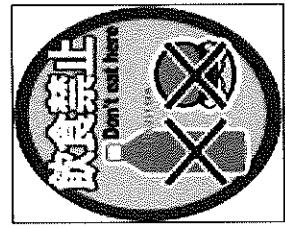
チェックリストの実施



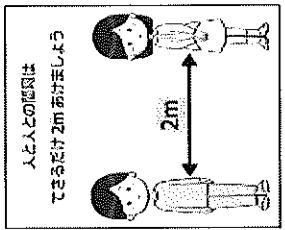
手洗いうがい
マスクの着用



面会時間は
15分程度で



飲食禁止



距離をあけて

*チェックリストは、検温いただいた体温も記入し必ず職員に手渡をお願いします。

健康状態自己申告チェックリスト

ご来園の皆様へ

近年、感染性胃腸炎(ノロウイルス等による)・インフルエンザ・はしかなどの感染や、海外からの耐性菌の持ち込みが問題となっています。当施設では、ご利用者の安全を守り確実な衛生管理を行うために、下記の項目について受付で確認させていただいております。責任あるサービス提供を行うために、ご理解とご協力を宜しくお願いします。

尚、この用紙につきましては恐れ入りますが受付までお持ち下さい。

日 付	令和 年 月 日	氏 名	
検 温	°C	利用者名又は 業者・団体 名	

次の質問については「はい」または「いいえ」欄の該当する方に○印をご記入願います。

I	感染性胃腸炎に関する質問事項		
1	この1週間以内及び現在、下痢または嘔吐の症状がある	はい	いいえ
2	この1週間以内、同居のご家族や職場等に、下痢・嘔吐・発熱の人がいる	はい	いいえ
II	インフルエンザ・はしか・風疹・水ぼうそう・おたふくかぜ等に関する事項		
1	37.0度以上の発熱がある	はい	いいえ
2	せきが出る	はい	いいえ
3	のどが痛い、あるいは、鼻水が出る	はい	いいえ
4	身体のふしぶしが痛い	はい	いいえ
5	体がだるい	はい	いいえ
6	1週間以内に、インフルエンザと診断されてインフルエンザの薬(タミフルやリレンザ等)の治療を受けていた	はい	いいえ
7	同居のご家族や職場等にインフルエンザ(疑いを含む)に罹っている人がいる、または、1週間以内に罹っていた	はい	いいえ
8	体に発疹が出ている	はい	いいえ
9	耳下腺(耳の下からあごのライン)の腫れがある	はい	いいえ
10	頸下腺(あごの下)の腫れがある	はい	いいえ
11	同居のご家族や職場等の方が、はしか・風疹・水ぼうそう・おたふくかぜ(疑いを含め)に罹っている、または、1週間以内に罹っていた	はい	いいえ
III	海外からの耐性菌やインフルエンザ等の持ち込みに関する事項		
1	3ヶ月以内に海外に渡航したことがある	はい	いいえ

