

## 感染症BCPマニュアルについて

医師会立北区訪問看護ステーション

所長 杉山由紀

はじめに

一般社団法人大阪市北区医師会 医師会立北区訪問看護ステーションの所長を務めております、杉山と申します。

令和6年4月1日から、全ての介護事業所に対し、BCP（Business Continuity Plan＝事業継続計画）の策定が義務化されております。ひとえに「事業継続」といっても、対応の仕方は自然災害と感染症で大きく異なることから、それぞれに対応した2パターンの作成が必要です。

この度、当ステーションで作成した新興感染症・再興感染症発生時におけるBCP（以後、感染症BCP）をご紹介します。いただきます。当ステーションは看護師4名、介護支援専門員2名、事務員2名で運営しております。規模はそれほど大きくありませんが、24時間365日対応を整えており、必要な介護

サービスを継続的に提供できるよう努めております。

感染症BCP作成に当たっては、約4年前に流行が始まった新型コロナウイルス感染症のBCPとして作成し、他の感染症でも対応できるよう改定を重ね現在に至っております。ひな形は一般社団法人 全国訪問看護事業協会のBCPを利用しております。

基本方針として、①利用者の安全確保 ②サービスの継続 ③職員の安全確保 を掲げており、感染症発生段階における基本的な対応方針として、フェーズ0～4の対応を記しております。

- ① フェーズ0…平時からの備えとして基本的な感染対策を徹底することを主眼にしています。
- ② フェーズ1、2…初動対応として感染の疑いがある利用者・スタッフが発生した場合の報告・連絡・対応について役割分担を明確にしております。
- ③ フェーズ3、4…感染者発生時に、迅速に感染拡大防止体制の確立をできるよう準備し、感染者の人数によりそれぞれフローチャートに沿って対応することになっております。

他に様式一覧として、様式1ー7（8は参考）を載せておりますのでご参照ください。

実際のコロナ禍の4年を振り返って当ステーションでは、1. N95マスク装着をはじめとした標準予防策の徹底 2. 抗原検査キットの確保による発熱や感染疑いのある利用者、スタッフへの迅速かつ積極的な検査 この2点を主眼としてきました。これらのおかげで新型コロナウイルス感染者のお宅に伺うことがあっても、スタッフは感染することなく、業務を継続することができました。訪問時のN95マスクの装着は、インフルエンザとコロナ感染症の流行が収束していない現在も継続しておりますが、どのタイミングで中止するかが今後の課題と感じております。

本年1月1日に発生いたしました能登半島地震では甚大な被害が報告されています。被災された方々には心からお見舞い申し上げます。改めて災害の怖さを痛感し、災害時BCPの重要性を認識しました。当ステーションでは自然災害時のBCPについても作成しておりますが、大規模自然災害時は自施設のBCPだけでなく、近隣機関との連携や平時からの訓練が重要と考えております。明日は我が身と捉え、一層気を引き締めて、日々の業務に努めていきたいと思っております。

拙い文章ではありますが、ご覧いただきありがとうございます。医師会立北区訪問看護ステーションは、地域の患者様に寄

り添い歩み続けてまいります。今後とも当ステーションをよろしくお願い致します。

## 新興感染症・再興感染症発生時における業務継続計画

法人名	一般社団法人 大阪市北区医師会 医師会立北区訪問看護ステーション	種別	訪問看護
代表者	本出 肇		
管理者	杉山 由紀		
所在地	大阪府大阪市北区神山町 15 番 11 号 北区在宅サービスセンター内 4 階	電話番号	06-6313-1415

版数	発行日	改訂履歴
第1版	2023年3月1日	初版発行
第1.1版	2023年4月1日	管理者変更（宮本真由美→杉山由紀）
第1.2版	2023年5月8日	様式2 高齢陽性者専用、一般相談センター、 受診相談センター、自宅療養者専用の削除

# 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

## 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、大阪市医師会とする。

### 4 感染症発生段階における基本的な対応方針

以下の5つのフェーズに分けて基本対応方針を作成する

**フェーズ0 平時からの備え**「感染の恐れがある職員・利用者」がいない場合

基本対応方針:感染を持ち込まず、可能な限り通常通りのサービス提供を行う

**フェーズ1**「感染の恐れがある職員・利用者」が発生した場合

基本対応方針:感染の恐れがある職員・利用者の早期発見に努め、事業所内感染を起さない

**フェーズ2**「感染が疑われる職員・利用者」が発生した場合

基本対応方針:全職員が有事であると認識し、早期発見・早期隔離につなげ、事業所内感染を最小限に抑える

**フェーズ3**「感染者(陽性)の職員・利用者」が1名発生した場合

基本対応方針:潜在的な感染者がいると考え、積極的な検査による早期発見・早期隔離を行い、事業所内感染伝播を最小限に抑える

**フェーズ4**「感染が疑われる職員」もしくは「感染者(陽性)の職員」が合計2名以上発生した場合

基本対応方針:利用者・職員の命を守ることを最優先とする。

**様式7 業務分類**に基づき、優先度・業務内容・訪問頻度等を検討し、必要最低限のサービス提供とする。

#### 用語の定義

「感染の恐れ」:職員・利用者が37.5℃以上の発熱や上気道症状を有している状態

「感染が疑われる」:職員・利用者が濃厚接触者の基準に当てはまっている場合や感染症を疑う複数の所見を有する状態

「感染者(陽性)」:PCR検査・抗原定性検査で陽性と診断された、もしくは陰性であるが臨床上強く感染症を疑う場合

「職員・利用者」には同居する家族も含む

## 第Ⅱ章 平時からの備え

### フェーズ0「感染の恐れがある職員・利用者」がいない場合

基本対応方針：感染を持ち込まず、可能な限り通常通りのサービス提供を行う

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知と、感染疑い事例発生の緊急時対応を見据えた事前準備を、下記の体制で実施する。

#### 1 対応主体

法人または所長のもと、一丸となって対応する。

#### 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) 体制構築・整備	全体を統括する責任者・代行者を選定 <input type="checkbox"/> 意思決定者、担当者の決定	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 <input type="checkbox"/> 感染症の最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集  <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底  <input type="checkbox"/> 職員・職員家族の体調管理及び感染症防止策の指導 ・ 職員体温管理表を用いて健康状態の把握を行う ・ 体温測定は出勤前・出勤時に必ず行う ・ 37.5℃以上の発熱、上気道症状を認めた場合は必ず管理者に報告し指示を仰ぐ  <input type="checkbox"/> 利用者・利用者家族に対する感染防止策の指導 ・ 37.5℃以上の発熱や上気道症状の確認とその記録を行う ・ 必要時、主治医に報告し指示を仰ぐ  <input type="checkbox"/> 業務内容の確認と優先順位の決定 ・ 災害対策シートに基づいて医療依存度の優先度を見直す（毎月） ・ 業務内容を洗い出し、業務内容の優先順位を決定する ・ 必要な利用者には手順書等を作成する  <input type="checkbox"/> 職員労務管理 ・ 欠勤情報の集約 ・ 連絡網の整備	様式 3 様式 8 様式 5 別紙 1

	<input type="checkbox"/> 検査手順などの整備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症疑い発生時の検査手順の整備</li> <li>・ フローチャート作成</li> </ul> <input type="checkbox"/> 応援体制の整備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応援要請の基準の決定</li> <li>・ 応援要請先の選定</li> </ul> <input type="checkbox"/> 組織変更・人事異動・連絡先変更等の反映	
(3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保	<input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備蓄品リストを用いて在庫数・使用期限の確認を行う</li> <li>・ 感染防護具の使用量の把握、使用量の推定</li> <li>・ 感染防護具の注文先と納品までの日数・価格の把握</li> <li>・ 抗原定性検査キットの注文先、納品日数・価格の把握</li> </ul> <input type="checkbox"/> 保護具・消毒液等の資材の確保・手配 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 手指消毒の配備</li> <li>・ 事業所内の高頻度接触部位の消毒(出勤時に実施)</li> <li>・ 換気経路の確認</li> </ul>	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 <input type="checkbox"/> 業務継続計画(BCP)を関係者で共有 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 標準予防策、感染経路別予防策の教育</li> <li>・ PPE着脱方法の教育</li> <li>・ Web会議システムの利用方法についての教育</li> </ul> <input type="checkbox"/> 業務継続計画(BCP)の内容に関する研修 <input type="checkbox"/> 業務継続計画(BCP)の内容に沿った訓練(シミュレーション)	
(5) BCPの検証・見直し	<input type="checkbox"/> 最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映	

### 第三章 初動対応

#### フェーズ1 「感染の恐れがある職員・利用者」が発生した場合

基本対応方針：感染の恐れがある職員・利用者の早期発見に努め、事業所内感染を起こさない

#### フェーズ2 「感染が疑われる職員・利用者」が発生した場合

基本対応方針：全職員が有事であると認識し、早期発見・早期隔離につなげ、事業所内感染を最小限に抑える

感染疑い者が発生した際の初動対応について、迅速な対応ができるよう準備しておく。

#### 1 対応主体

法人・所長の統括のもと、以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する。

\* 統括する責任者等を決めておきましょう。

役割	担当者	代行者
全体統括	本出	西平
医療機関、受診・相談センター・保健所・大阪市への連絡	杉山	宮本
利用者・家族等への情報提供	杉山	宮本
感染拡大防止対策に関する統括	杉山	宮本

#### 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	<input type="checkbox"/> 管理者へ報告 <input type="checkbox"/> 地域での身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 <input type="checkbox"/> 指定権者への報告（自治体） <input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所への報告 <input type="checkbox"/> 家族への報告	様式 2
(2) 感染疑い者への対応	<b>【利用者】</b> <input type="checkbox"/> サービス提供の検討 <input type="checkbox"/> 医療機関受診	様式 4

## フェーズ1におけるフローチャート

「感染の恐れがある職員・利用者」が発生した場合

全職員と該当利用者の体温・上気道症状などの有無を毎日確認する  
全職員に抗原定性検査キットを1セット準備する  
訪問時のマスクをN95に変更する  
利用者に発熱時・上気道症状出現時の連絡依頼、マスク着用

### 感染の恐れがある

(37.5℃以上の発熱・上気道症状を有する)

#### 【職員の場合】

- ①症状があることを上司に報告
- ②出勤停止・自宅待機とし、1日2回の病状報告
- ③発熱外来を受診し検査を行う  
陽性の場合→自宅療養継続  
陰性の場合→毎朝抗原定性検査を実施。厚生労働省の指針に従って出勤可否を判断。

#### 【利用者の場合】

- ①症状があることを医師・上司に報告
- ②担当職員を固定する
- ③発熱外来受診(もしくは往診)し検査を行う
- ④検査結果が出るまで訪問日調整

#### 【対策本部への報告】

- ①職員・利用者の氏名
- ②現在の症状
- ③現在の対策
- ④検査結果

**フェーズ2におけるフローチャート**  
**「感染が疑われる職員・利用者」が発生した場合**

**感染が疑われる**

濃厚接触者基準に当てはまっている場合や感染症を疑う複数所見を有する

**【職員の場合】**

- ① 自宅待機のまま上司に報告
- ② 出勤停止・自宅待機とし、1日2回の病状報告
- ③ 発熱外来を受診し検査を行う  
陽性の場合→自宅療養継続  
陰性の場合→毎朝抗原定性検査を実施。厚生労働省の指針に従って出勤可否を判断。

**【利用者の場合】**

- ① 症状があることを医師・上司に報告
- ② 担当職員を固定する
- ③ 発熱外来受診(もしくは往診)し検査を行う

**【対策本部への報告】**

- ① 職員・利用者の氏名
- ② 現在の症状
- ③ 現在の対策
- ④ 検査結果

**※フェーズ3の準備開始**

## 第IV章 感染拡大防止体制の確立

### フェーズ3 「感染者(陽性)の職員・利用者」が1名発生した場合

基本対応方針: 潜在的な感染者がいると考え、積極的な検査による早期発見・早期隔離を行い、事業所内感染伝播を最小限に抑える

### フェーズ4 「感染が疑われる職員」もしくは「感染者(陽性)の職員」が合計2名以上発生した場合

基本対応方針: 利用者・職員の命を守ることを最優先とする。優先度・業務内容・訪問頻度等を検討し、必要最低限のサービス提供とする。

感染疑い者の検査対応中に、以下の感染拡大防止体制の確立を迅速に対応することができるよう準備しておく。

#### 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	本出	西平
関係者への情報共有	杉山	宮本
感染拡大防止対策に関する統括	杉山	宮本
業務内容検討に関する統括	杉山	宮本
勤務体制・労働状況	杉山	宮本
情報発信	杉山	宮本

#### 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	<input type="checkbox"/> 濃厚接触者の特定への協力 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ	様式4
(2) 濃厚接触者への対応	<b>【利用者】</b> <input type="checkbox"/> ケアの実施内容・実施方法の確認  <b>【職員】</b> <input type="checkbox"/> 自宅待機	様式4
(3) 職員の確保	<input type="checkbox"/> 事業所内での勤務調整 <input type="checkbox"/> 北区訪問看護ステーション連絡会への依頼	様式2 様式5 別紙2
(4) 防護具、消毒液等の確保	<input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 <input type="checkbox"/> 調達先・調達方法の確認	様式6 様式2

<p>(5) 情報共有</p>	<p><input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有</p> <p><input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有</p>	<p>様式 2</p>
<p>(6) 業務内容の調整</p>	<p><input type="checkbox"/> 提供サービスの検討（継続、変更）</p> <p><input type="checkbox"/> 北区訪問看護ステーション連絡会 災害時利用者受け入れ体制表</p>	<p>様式 7 別紙 2</p>
<p>(7) 過重労働・メンタル対応</p>	<p><input type="checkbox"/> 労務管理</p> <p><input type="checkbox"/> 長時間労働対応</p> <p><input type="checkbox"/> コミュニケーション</p> <p><input type="checkbox"/> 相談窓口</p>	
<p>(8) 情報発信</p>	<p><input type="checkbox"/> 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応</p>	

## フェーズ3におけるフローチャート

「感染者（陽性）の職員・利用者」が1名発生した場合

### PCR陽性者が発生

#### BCPの発動

- ① 保健所に連絡
- ② 業務の優先順位を確認し、業務縮小を検討
  - ・安定している利用者への訪問回数減少、中止などの検討
  - ・訪問時間短縮のための複数名訪問などの検討
- ③ 暫定的な濃厚接触者の同定と指示（保健所判断までの措置）
  - ・濃厚接触者を疑う職員・利用者を同定
  - ・濃厚接触者となった職員の自宅待機を指示

## フェーズ4におけるフローチャート

「感染が疑われる職員」もしくは「感染者（陽性）の職員」が  
合計で2名以上発生した場合

### PCR陽性者が2名以上発生

#### BCPの発動

#### 職員すべてが感染している可能性がある

- ⑥ 保健所に連絡
- ⑦ 業務の優先順位を確認し、業務縮小を検討
  - ・安定している利用者への訪問回数減少、中止などの検討
  - ・訪問時間短縮のための複数名訪問などの検討
  - ・職員の直行直帰対応
- ⑧ 暫定的な濃厚接触者の同定と指示（保健所判断までの措置）
  - ・濃厚接触者を疑う職員・利用者を同定
  - ・濃厚接触者となった職員の自宅待機を指示
- ⑨ 職員確保の準備

<様式一覧>

※「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」  
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](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>
  
- （各事業所で必要なものを記載）

# 感染症対応様式集

No.	様式名	備考
様式1	推進体制の構成メンバー	予め検討しておく。
様式2	施設外連絡リスト	予め検討しておく。
様式3	職員、利用者 体温・体調チェックリスト	感染疑い者発生時に使用。
様式4	感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト	感染疑い者発生時に使用。
様式5	（部署ごと）職員緊急連絡網	予め検討しておく。
様式6	備蓄品リスト	予め検討しておく。
様式7	業務分類（優先業務の選定）	予め検討しておく。
(参考)様式8	来所者立ち入り時体温チェックリスト	平時対応に使用。

## 感染症対応\_様式 1\_推進体制の構成メンバー

施設・事業所の状況に合わせて、「感染対策委員会」等の体制も参考に、対策本部の体制を構築する。

担当者名／部署名	対策本部における職務（権限・役割）	
	対策本部長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策本部組織の統括</li> <li>・緊急対応に関する意思決定</li> </ul>
	事務局長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策本部長のサポート</li> <li>・対策本部の運営実務の統括</li> <li>・関係各部署への指示</li> </ul>
	事務局メンバー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局長のサポート</li> <li>・関係各部署との窓口</li> </ul>
	関係部署（      ）	





## 感染症対応\_様式6\_備蓄品リスト

備蓄品の管理をするため記入する。(※必要に応じてシートをコピーして使用。)								
No.	品目	備蓄量		必要量	過不足量	単位	保管場所	備考
		目安	備蓄量					
1	マスク (不織布製マスク)							
2	サージカルマスク							
3	N95マスク							
4	体温計 (非接触型体温計)							
5	ゴム手袋 (使い捨て)							
6	フェイスシールド							
7	ゴーグル							
8	使い捨て袖付きエプロン							
9	ガウン							
10	キャップ							
11	次亜塩素酸ナトリウム液							
12	消毒用アルコール							
13	ガーゼ・コットン							
14	トイレットペーパー							
15	ティッシュペーパー							
16	保湿ティッシュ							
17	石鹸・液体せっけん							
18	おむつ							
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

## 感染症対応\_様式7\_業務分類 (優先業務の選定)

事業所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。利用者の健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持する。(出勤率をイメージしながら作成。)						
分類名称	定義	業務例	出勤率			
			%	%	%	%
A:継続業務	・優先的に継続する業務 ・通常と同様に継続すべき業務	人工呼吸器を使用している利用者への訪問、医療処置が必要な利用者への訪問				
B:追加業務	・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、介護サービス関係者への各種情報提供、事業所内の消毒、来所者の体温測定等				
C:削減業務	・規模、頻度を減らすことが可能な業務	リハビリテーション等の訪問、急を要さない訪問 等				
D:休止業務	・上記以外の業務	地域住民への勉強会等の地域活動等				

