



【 感染症発生時におけるBCP 】

（Ⅳ章 感染症BCPの作成：①総則編）



株式会社ケアモンスター

代表取締役 田中 大悟

社会福祉士・介護支援専門員



PROFILE

職歴

1998年 医療法人 整形外科病院 MSW (名古屋市)
(22-28歳) 老人保健施設 支援相談員 (老健施設:2施設の開設に関わる)
(28-30歳) 居宅介護支援事業所 管理者 兼 介護支援専門員

2006年 社会福祉法人 特別養護老人ホーム (石川県小松市)
(30-31歳) 経営企画室:生活相談員 兼 介護支援専門員

2007年 医療法人 脳神経外科病院 (石川県金沢市)
(31-35歳) 地域連携室 主任 MSW / 居宅介護支援事業所 介護支援専門員 兼務
地域連携室の立上 / 退院支援・退院調整 / 病診連・病病連窓口(紹介状管理・データ化)
回復期病棟立上げ / 病院機能評価対応 /
ベッドコントロール(医師の入退院の予定と実績のデータ化)/医療経営を学ぶ

2011年 医療法人 小規模診療所 理事 / MS法人 取締役(石川県小松市)
(35-38歳)
小規模診療所を中心とした地域包括ケアシステムの構築をテーマに下記介護事業の開設・運営を行う
住宅型有料老人ホーム:3事業 / 訪問介護:1事業 / 居宅介護支援事業:1事業
通所リハビリ:1事業 / 訪問看護:1事業 / 訪問リハビリ:1事業 / 通所介護:7事業
認知症共同生活介護: 1事業

2014年 合同会社JAPAN UNITED HOME CARE 設立
(38歳~) たなかだいご介護・福祉相談室 開設 (独立型社会福祉士事務所)
居宅介護支援事業所の運営・コンサル事業・セミナー事業

2018年11月 株式会社ケアモンスター 代表取締役 (社名変更)
今の福祉事業の概念を壊しながら、「新しい価値」と「新しい仕組み」を創造する！！

2012年09月 (石川県)加賀脳卒中地域連携協議会 理事

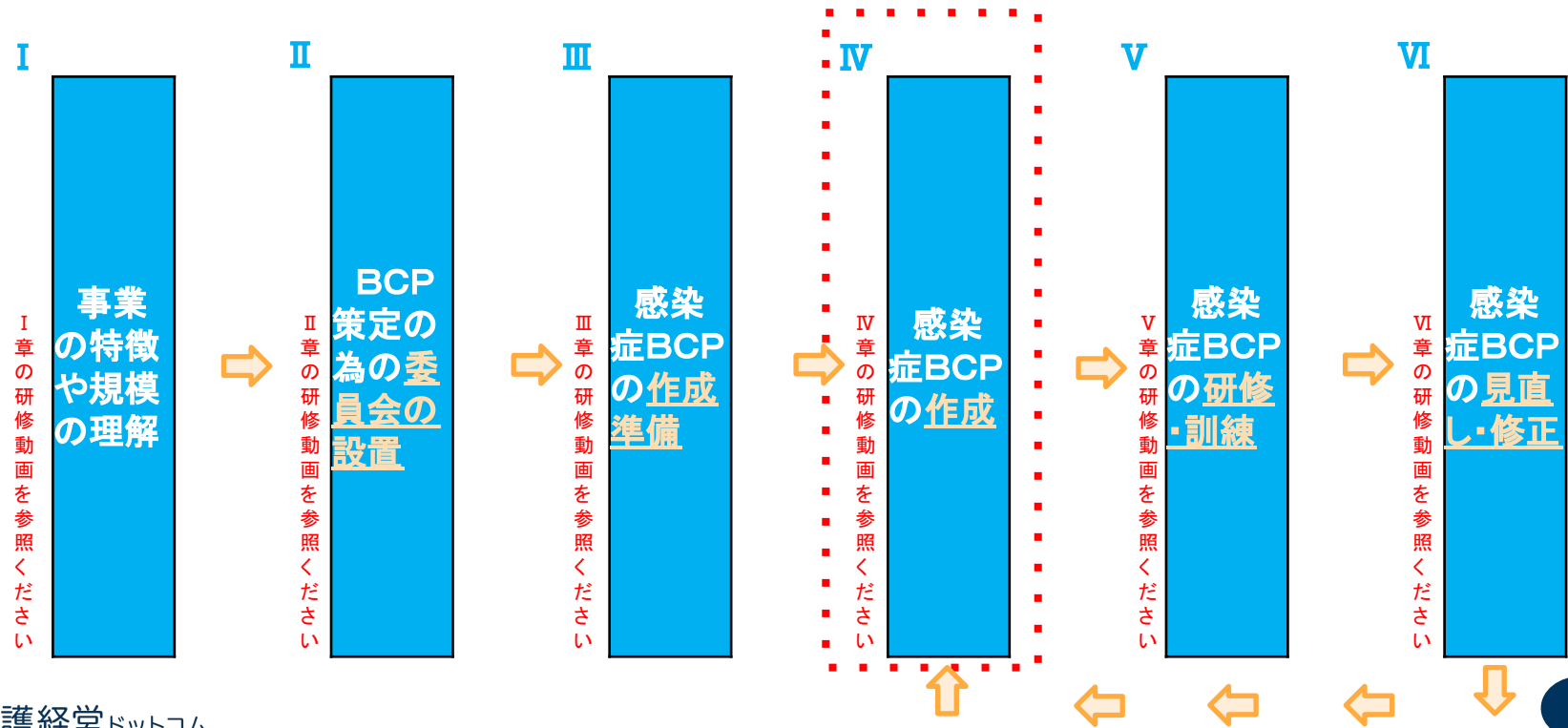
2013年12月 日本介護福祉経営人材教育協会 北信越支部 理事

2017年03月 日本デイサービス協会 監事

著書**2017年1月** 介護施設での生活相談員の仕事 (ナツメ社)

はじめに

事業継続マネジメントにおけるPDCAサイクルのイメージ



はじめに

感染症BCPの作成に関する全体像

0. 表紙(事業所の前提理解)

1. 総則

- (1)目的
- (2)基本方針
- (3)主観部署



2. 平時からの備え

- 1.対応主体
 - (1)対応主体の明確化
- 2.対応事項
 - (1)体制構築・整備
 - (2)感染防止に向けた取組の実施
 - (3)防護具、消毒液等備蓄品の確保
 - (4)研修・訓練の実施

3. 感染疑い者の発生

- (1)感染症の疑い基準
- (2)医師・保健所等への相談
- (3)職員の管理

4. 初動対応

- 1.対応主体
 - (1)対応主体(役割・担当者(代行者))の設定
- 2.対応事項
 - (1)第一報
 - (2)感染疑い者への対応
 - (3)消毒・清掃等の実施

5. 検査

- (1)検査後の対応

6. 【通所系サービス固有事項】休業の検討

- 1.対応主体
 - (1)対応主体(役割・担当者(代行者))の設定
- 2.対応事項
 - (1)休業の検討への対応事項

7. 感染拡大防止体制の確立

- 1.対応主体
 - (1)対応主体(役割・担当者(代行者))の設定
- 2.対応事項
 - (1)保健所との連携
 - (2)濃厚接触者への対応
 - (3)職員の確保
 - (4)防護具、消毒液等の確保
 - (5)情報共有
 - (6)業務内容の調整
 - (7)過重労働・メンタルヘルス対応
 - (8)情報発信

目次構成

はじめに	03
目次構成	04
0：表紙の作成(事業所の前提理解)	05
1：総則	08
(1)目的	09
(2)基本方針	10
(3)主管部署	11
おわりに	12

0：表紙の作成（事業所の前提理解）

感染症発生時におけるBCP：Ⅳ章 感染症BCPの作成：①総則編

0：表紙の作成（事業所の前提理解）

感染症発生時におけるBCP 表紙のサンプル例

表紙の作成（事業所の前提理解）については、Ⅰ章の研修動画で説明しておりますので、そちらをご視聴ください。

自然災害発生時における業務継続計画						
表紙(事業所の前提理解)						
(1)法人名・代表者 (R〇年 〇月 〇日現在)						
法人名	株式会社 ○○					
代表者名	代表取締役 田中 太郎					
(2)事業種別・事業所名・所在地・電話番号・管理番号(種別・介護種、定員・定員数、職員数の把握)						
事業種別	事業所名・所在地	定員 定員数	職員数	電話番号	管理番号	管理者名
訪問介護	○ 訪問介護 花々	75	3	00000000		鈴木花子
訪問入浴介護						
訪問看護	○ 訪問看護ステーションすみれ	150	6	00000000		佐藤すみれ
訪問リハビリテーション						
居宅療養管理指導						
通所介護						
通所リハビリテーション						
短期入所生活介護						
短期入所療養介護						
特定施設入居者生活介護						
福祉用具貸与						
特定福祉用具販売						
施設						
介護老人福祉施設						
介護老人保健施設						
介護医療院						
地域						
夜間対応型訪問介護						
認知症対応型通所介護						
小規模多機能型居宅介護						
認知症対応型共同生活介護						
特定施設入居者生活介護						
居宅老人福祉施設入所者生活介護						
定期巡回・随時対応型訪問介護看護						
看護小規模多機能型居宅介護						
地域密着型通所介護						
居宅介護支援事業						

(3)サービスの事業の特性(利用者の心身の状況の把握) (R〇年 〇月 〇日現在)									
事業種別	要介護度別の人数	生活 状況	身体・精神上 の支援	自立移 動 が困難	認知障 害 が困難	その他特記事項	その他特記事項	その他特記事項	その他特記事項
訪問介護	○	1	2	3	4	5	6	7	8
訪問入浴介護									
訪問看護									
訪問リハビリテーション									
居宅療養管理指導									
通所介護									
通所リハビリテーション									
短期入所生活介護									
短期入所療養介護									
特定施設入居者生活介護									
福祉用具貸与									
特定福祉用具販売									
施設									
介護老人福祉施設									
介護老人保健施設									
介護医療院									
夜間対応型訪問介護									
認知症対応型通所介護									
小規模多機能型居宅介護									
認知症対応型共同生活介護									
特定施設入居者生活介護									
居宅老人福祉施設入所者生活介護									
定期巡回・随時対応型訪問介護看護									
看護小規模多機能型居宅介護									
地域密着型通所介護									
居宅介護支援事業									

(4)サービスにおける業務内容・業務手順(業務優先度) (R〇年 〇月 〇日現在)			
職種	業務内容と手順	被災時の業務優先度 高・中・低	
管理者	利用契約業務・利用者登録		
	情報共有・指示(申し送り・カンファレンス等)		
	計画書作成・見直し		
	苦情・事故・ひやりはつと対応		
	シフト作成・調整		
	物品管理・発注		
	介護請求業務・利用料請求業務		
	研修企画・実施		
	衛生管理・感染予防対応・虐待防止		
	安全管理		
計画作成者等	サービス提供状況の把握・管理(コンプライアンスの遵守)		
	職員の健康(メンタル)管理など		
介護員等	計画書作成・見直し		
	情報共有・指示(申し送り・カンファレンス等)		
	サービス担当者会議への参加等		
介護員等	情報共有・(申し送り・カンファレンス等)		
	利用者情報の確認		
	介護業務の実施・健康チェック		
	介護業務の実施・身体介護・食事介助		
	介護業務の実施・身体介護・入浴介助		
	介護業務の実施・身体介護・排泄介助		
	調理(朝食・昼食・夕食の準備)		
	洗濯・私物の整理整頓		
	衛生管理(施設内清掃)		
	機能訓練		
介護員等	集団体操		
	職員等・リネン交換		
	医療・看護処置・服薬管理・介助		

1： 総 則

- (1)目的
- (2)基本方針
- (3)主管部署

1：総則

(1)目的

総則において、まず目的を定めます

【記載例】



1 総則

(1)目的

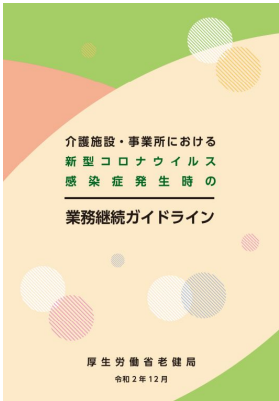
本計画は、新型コロナウイルス感染症の感染者（感染疑いを含む）が施設内で発生した場合においても、サービス提供を継続するために当施設の実施すべき事項を定めるとともに、平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定める。

1：総則

(2)基本方針

次に、基本方針を定めます

【記載例】



(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入所者の安全確保	入所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	入所者の健康・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。

1：総則

(3)主管部門

次に、主管部門を定めます

【記載例】



(3)主管部門

本計画の主管部門は、〇〇とする。

おわりに

今回は、【 感染症BCPの作成：①総則編 】として、

□：目的

□：基本方針

□：主管部門

についてお話をさせていただきました。

また、感染症BCPの作成については、①総則編のほかに、

□：②平時からの備え編

□：③感染疑い者の発生編

□：④初動対応編

□：⑤検査編

□：⑥【通所サービス固有】休業の検討編

□：⑦感染拡大防止体制の確立編

の研修動画もご用意しております。

ご視聴ありがとうございました