

業務継続計画（BCP）

法人名	株式会社 マルケー・スタッフ・サービス	種別	訪問介護
代表者	山田 知治	管理者	加藤 遼一
所在地	新潟県上越市 西本町2丁目3番21号	電話番号	025-543-4285

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

株式会社マルケー・スタッフ・サービス
訪問介護事業所

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、感染・災害対策委員会とする。

第Ⅱ章 平時からの備え

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知と、感染疑い事例発生時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

感染・災害対策委員会本部長の統括のもと、関係部門が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 ・全体統括責任者：風間 智義 ・代行者：横山 文雄	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"/> 新型コロナウイルス感染症に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 ・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 ・新潟県「新型コロナウイルス感染症について」 https://www.pref.niigata.lg.jp/site/shingata-corona/ <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 ・職員は日々健康管理を実施する。感染が疑われる場合には即連絡する。 ・ソーシャルディスタンスを保つ生活を行う。マスクを着用する。 ・事業所入口に消毒液を置き、事業所内に入る時は職員全員が手指の消毒を行う。 ・窓開け、機械換気などで換気を行う。 <input type="checkbox"/> 職員の体調管理 ・【様式 3】を用いて管理者が確認する。 <input type="checkbox"/> 緊急連絡網を整備 ・職員緊急連絡網を整備する。	様式 3 様式 5 感染対策 マニュアル

<p>(3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保</p>	<p><input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 備蓄品、必要数量を決定し、在庫量・保管場所を確認し、職員に周知する。 	<p>様式 6</p>
<p>(4) 研修・訓練の実施</p>	<p>定期的に以下の研修・訓練等を実施、BCPの見直し</p> <p><input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）を関係者で共有</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 策定した BCP 計画を関係者で抜けや漏れがないか確認する。 <p><input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 担当：管理責任者 ・ 時期：毎年 4 月 ・ 方法：BCP の概念や必要性、感染所に関する情報を共有する <p><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）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 担当：管理責任者 ・ 時期：毎年 4 月 ・ 方法：感染者の発生を想定し、BCP に基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え等を机上訓練及び実地訓練を実施する。 	
<p>(5) BCP の検証・見直し</p>	<p><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</p>	

第三章 初動対応

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

〇〇の統括のもと、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	風間 智義	横山 文雄
医療機関、受診・相談センターへの連絡	加藤 遼一	奥水 祐子
利用者・家族等への情報提供	加藤 遼一	奥水 祐子
感染拡大防止対策に関する統括	風間 智義	横山 文雄

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 ・感染者が発生した場合、担当職員は速やかに管理者に報告する。 <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 ・主治医や医療機関、または相談センターへ電話連絡、指示を受ける。 ・訪問サービス利用者であること氏名、年齢、症状、経過等を伝える。 <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 ・氏名、年齢、症状、経過今後の対応等を事業所内で共有する。 <input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所への報告 ・状況について報告し、サービスの必要性を検討する。 ・当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を必要に応じて行う。 <input type="checkbox"/> 家族への報告 ・状況について報告する。	様式 2 様式 3
(2) 感染疑い者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> サービス提供の検討 ・居宅介護支援事業所等と連携し、サービスの必要性を再度検討の上、感染防止策を徹底した上でサービスの提供を継続する。	様式 3 様式 4

第IV章 感染拡大防止体制の確立

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	風間 智義	横山 文雄
関係者への情報共有	加藤 遼一	奥水 祐子
感染拡大防止対策に関する統括	風間 智義	横山 文雄
業務内容検討に関する統括	加藤 遼一	奥水 祐子
勤務体制・労働状況	加藤 遼一	奥水 祐子
情報発信	加藤 遼一	奥水 祐子

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) 職員の確保	<input type="checkbox"/> 事業所内での勤務調整、法人内での人員確保 ・勤務可能な職員を把握する。 <input type="checkbox"/> 自治体・関係団体への依頼 ・職員の不足が見込まれる場合、他事業所に対し、感染者対応を含めた協力の要請について事前に調整する。	様式 2 様式 5
(2) 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
(3) 情報共有	<input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有 ・時系列にまとめ、感染者の情報、症状を共有する。 <input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 ・報告内容、方法等を事業所内で共有する。 ・職員、物資の不足、事業所の今後の対応方針を含め、早めの情報共有を行う。 <input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有 ・必要に応じて、個人情報に留意しつつ、居宅介護支援事業所等と相談し、利用者が利用している医療機関や他サービス事業所への情報共有に努める。	様式 2
(6) 業務内容の調整	<input type="checkbox"/> 提供サービスの検討（継続、変更） ・居宅介護支援事業所や保健所と相談し、感染防止策に留意した上でサービス提供を行う。	様式 7

	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を重要度に応じて分類し、感染者の人数、出勤可能な職員数の動向を踏まえ、提供可能なサービス、ケアの優先順位を検討し、業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。 ・訪問時間を可能な限り短くすることで対応できる業務を検討、記載する。 	
(7) 過重労働・メンタル対応	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 労務管理 <ul style="list-style-type: none"> ・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を検討し、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を行う。 <input type="checkbox"/> 長時間労働対応 <ul style="list-style-type: none"> ・連続した長時間労働を余儀なくされる場合、週1日は完全休みとする等、一定時間休めるようシフトを組む。 ・定期的に実際の勤務時間等を確認し、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。 <input type="checkbox"/> コミュニケーション <ul style="list-style-type: none"> ・日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように努める。 ・風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。 <input type="checkbox"/> 相談窓口 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所内に相談窓口を設置し、職員が相談可能な体制を整える。 ・外部の専門機関にも相談できる体制を整えておく。 	
(8) 情報発信	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 <ul style="list-style-type: none"> ・法人内で公表のタイミング、範囲、内容、方法について事前に方針を決めておく。 ・利用者、家族、職員のプライバシーへの配慮が常用であることを踏まえたうえで公表内容を検討する。 ・利用者、家族、職員に公表内容を事前に知らせた上で発信すべき情報を遅延なく発信し、真摯に対応する。 	

第V章 訪問サービス時災害対応

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	風間 智義	横山 文雄
関係者への情報共有	加藤 遼一	奥水 祐子
災害対策に関する統括	風間 智義	横山 文雄
業務内容検討に関する統括	加藤 遼一	奥水 祐子
勤務体制・労働状況	加藤 遼一	奥水 祐子
情報発信	加藤 遼一	奥水 祐子

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) 平時からの対応	<input type="checkbox"/> 緊急連絡先（固定電話・携帯電話・メール）の把握 <input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所との連携・ <input type="checkbox"/> 利用者への安否確認の方法の検討 <input type="checkbox"/> 発災時、利用者支援・移動中の対応方法の検討	様式 5 様式 8
(2) 災害が予想される場合の対応	<input type="checkbox"/> 台風・大雪などで甚大は被害が予想される場合の職員、居宅介護支援事業所との情報共有	
(2) 災害が予想される場合の対応	<input type="checkbox"/> 台風・大雪などで甚大は被害が予想される場合の職員、居宅介護支援事業所との情報共有	

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和5年11月1日	作成

<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シート参照

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、入所者・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）
様式8	災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）

(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_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）