

参加者の  
みなさま

- Zoomをミュートをお願いいたします。
- 録音、撮影はご遠慮願います。
- 研修開始時間は17時15分になります。

# 感染症BCP策定研修 (訪問系)

2022年2月

三井住友海上火災保険株式会社  
MS&ADインターリスク総研株式会社

# カリキュラム

時間	分	内容
講義(2/17)		
17:15-18:15	60	はじめに
		I. BCPとは II. 感染症BCPの基礎知識 参考事例（訪問）
演習(2/22)		
17:15-18:15	60	III. 感染症BCP策定方法、運用のポイント 演習①：業務継続計画を策定する目的を考えてみましょう 演習②：体制を考えてみましょう 演習③：業務の仕分けをしてみましょう 演習④：備蓄品について検討してみましょう
		IV. 質疑応答・まとめ

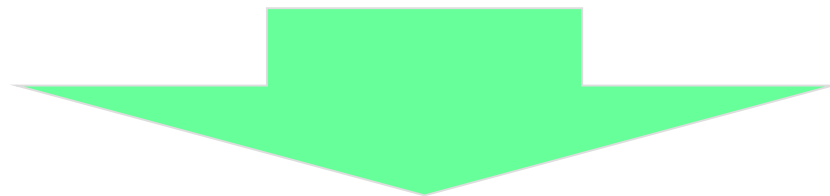
※上記はあくまでも予定ですので、進行状況により変更になることがございます。あらかじめご了承ください。

# 講義 (2/17)

# はじめに

## 本研修のねらい

**BCPとはなにか、理解していただく  
BCP作成の必要性を認識していただく**



**自施設・事業所のBCP策定に繋げていただく**

# 研修の進め方（講義、演習）

- 研修では「講義」と「演習」を行うことで、感染症BCP策定のノウハウについて理解を深めていただきます。
- 「講義」は今ご覧いただいている進行資料に沿って説明します。
- 「演習」は今ご覧いただいている進行資料のほか、業務継続ガイドライン、BCPひな形、様式ツール集を使います。

## ＜講義・演習で使う資料＞

## ＜参考＞

参加者のみご注意  
 > Zoomをミュートをお願いいたします。  
 > 録音、撮影はご遠慮願います。  
 > 研修開始時間は17時15分になります。

### 感染症BCP策定研修 (訪問系)

2022年2月  
 三井住友海上火災保険株式会社  
 MS&ADインターリスク総研株式会社

**進行資料**

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

**業務継続  
ガイドライン**

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  
 (標準フォーマット用紙) (A4用紙)

**BCPひな形**

(様式) ツール集

No.	名称	備考
様式1	業務継続計画の概要	標準フォーマット
様式2	業務継続計画の目的	標準フォーマット
様式3	業務継続計画の範囲	標準フォーマット
様式4	業務継続計画の策定プロセス	標準フォーマット
様式5	業務継続計画の策定体制	標準フォーマット
様式6	業務継続計画の策定手順	標準フォーマット
様式7	業務継続計画の策定内容	標準フォーマット
様式8	業務継続計画の策定結果	標準フォーマット
様式9	業務継続計画の策定評価	標準フォーマット
様式10	業務継続計画の策定見直し	標準フォーマット

**様式ツール集**

(研修用)  
 のみでの員数紹介  
 してエニア領域課題

**感染対策  
マニュアル**

(厚生労働省掲載HP)

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html)

## BCPひな形の項目（訪問系）

### 第Ⅰ章 総則

- 1 目的
- 2 基本方針
- 3 主管部門

### 第Ⅱ章 平時からの備え

- 1 対応主体
- 2 対応事項

### 第Ⅲ章 初動対応

- 1 対応主体
- 2 対応事項

### 第Ⅳ章 感染拡大防止体制の確立

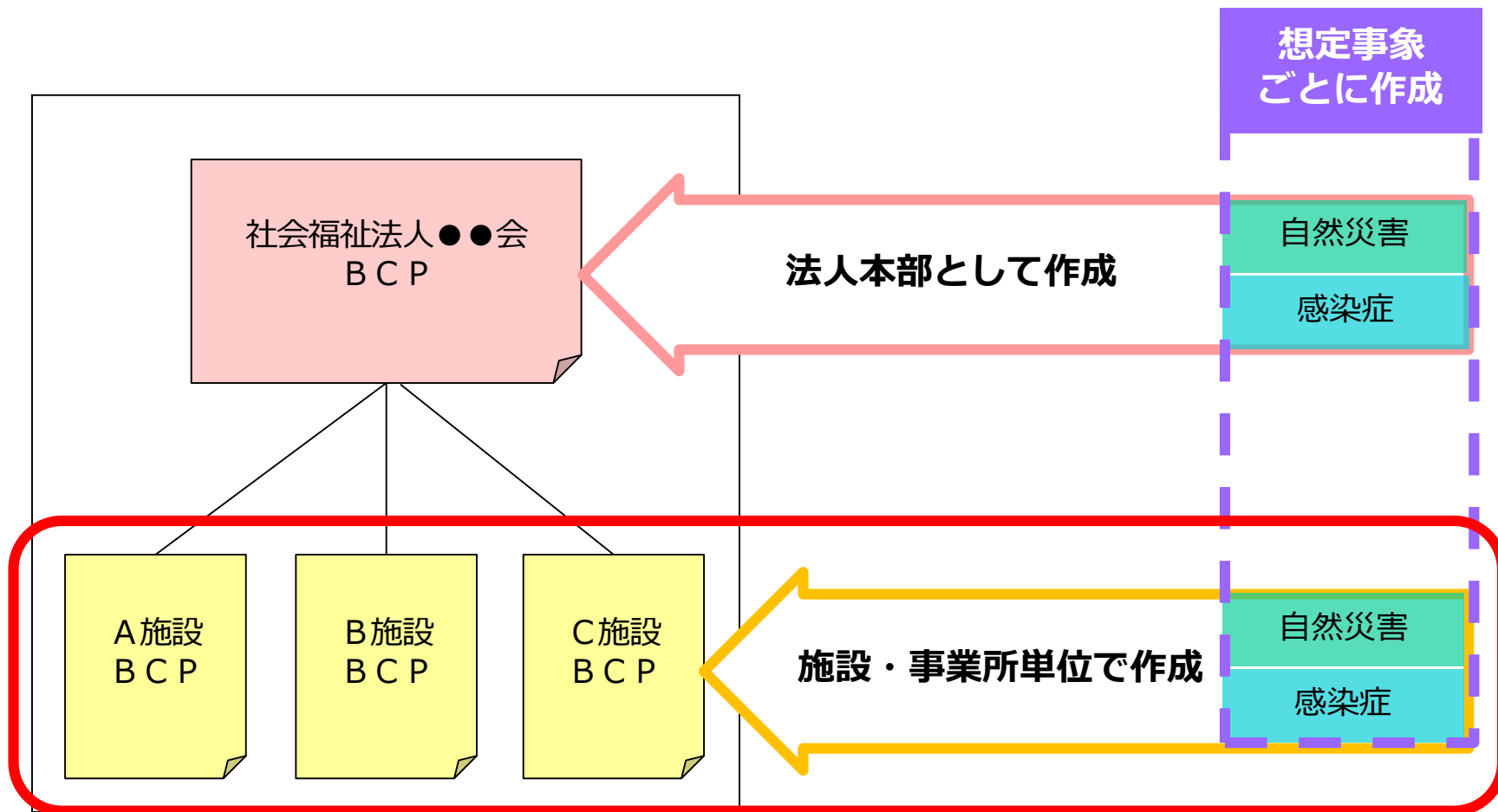
- 1 対応主体
- 2 対応事項

## <作成を進める上での留意点>

- 当該ひな形は一例に過ぎないもの。
- 単に項目を埋めるだけではなく、各施設等の規模、立地その他固有の状況を踏まえて検討すること。
- 検討の際には組織的に協議を重ねること。
- 当該ひな形の項目にとどまらず、項目の追加・修正・削除など加工すること。
- 当該様式は施設単位での作成を前提。法人本部は別途作成が必要。（次頁参照）

# 厚生労働省のガイドラインについて

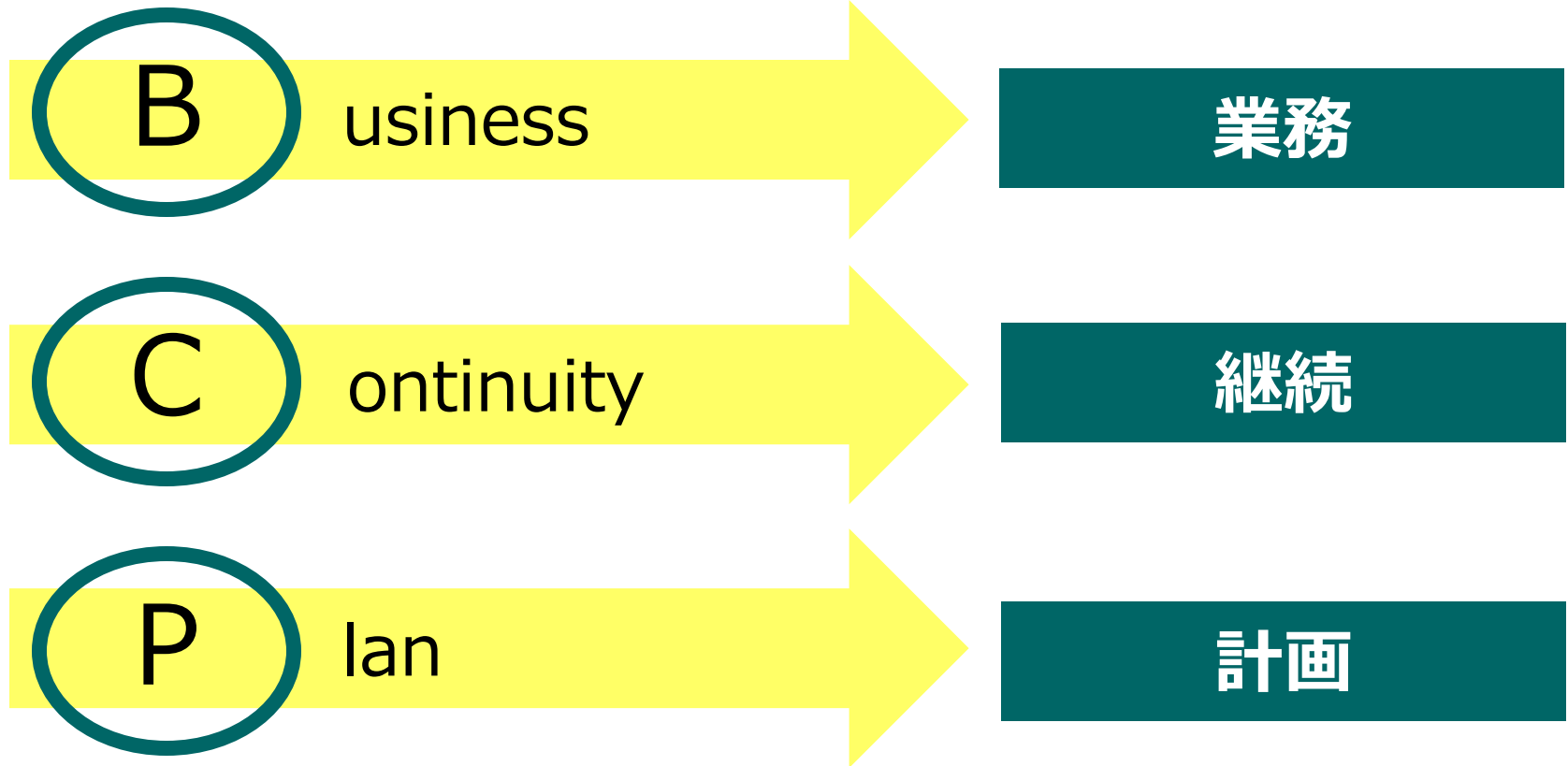
## BCPの構成





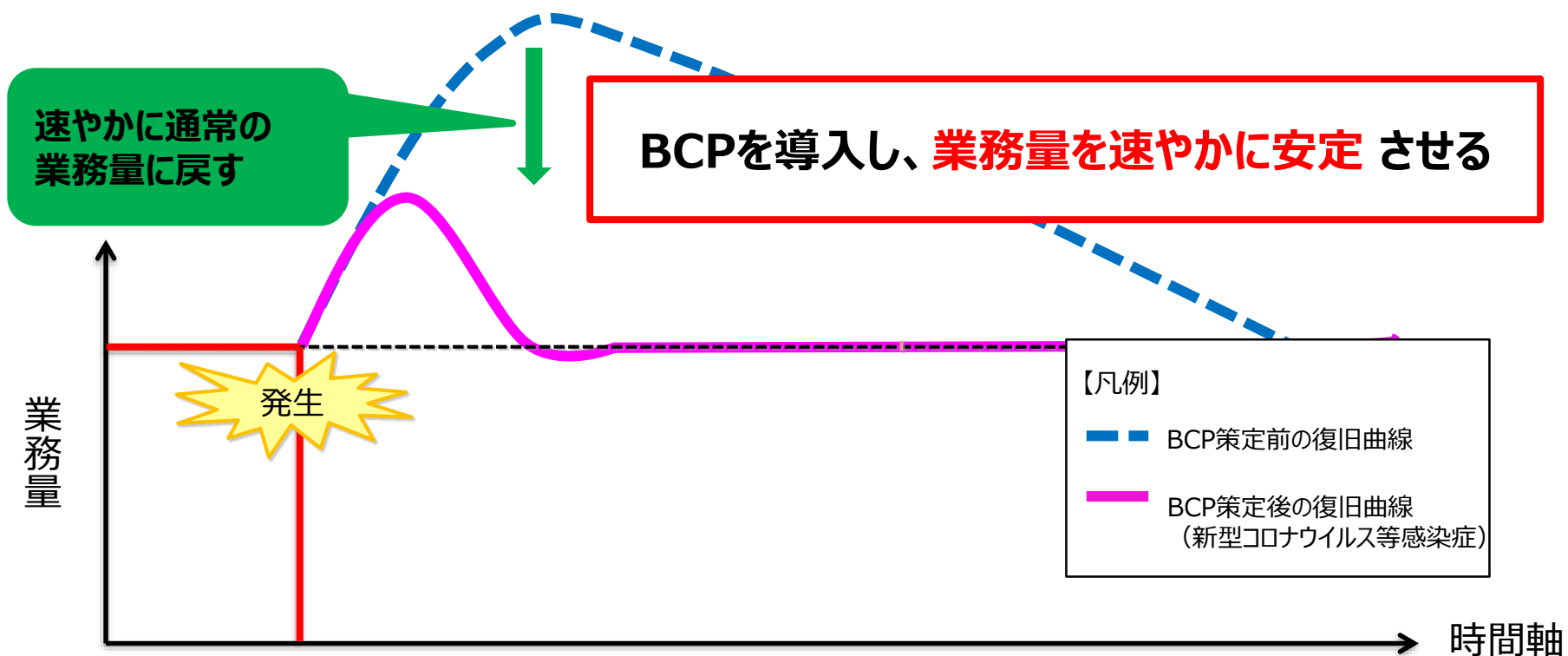
# I. BCPとは

# 1. BCPとは



# 1. BCPとは

## BCPの必要性～業務量～

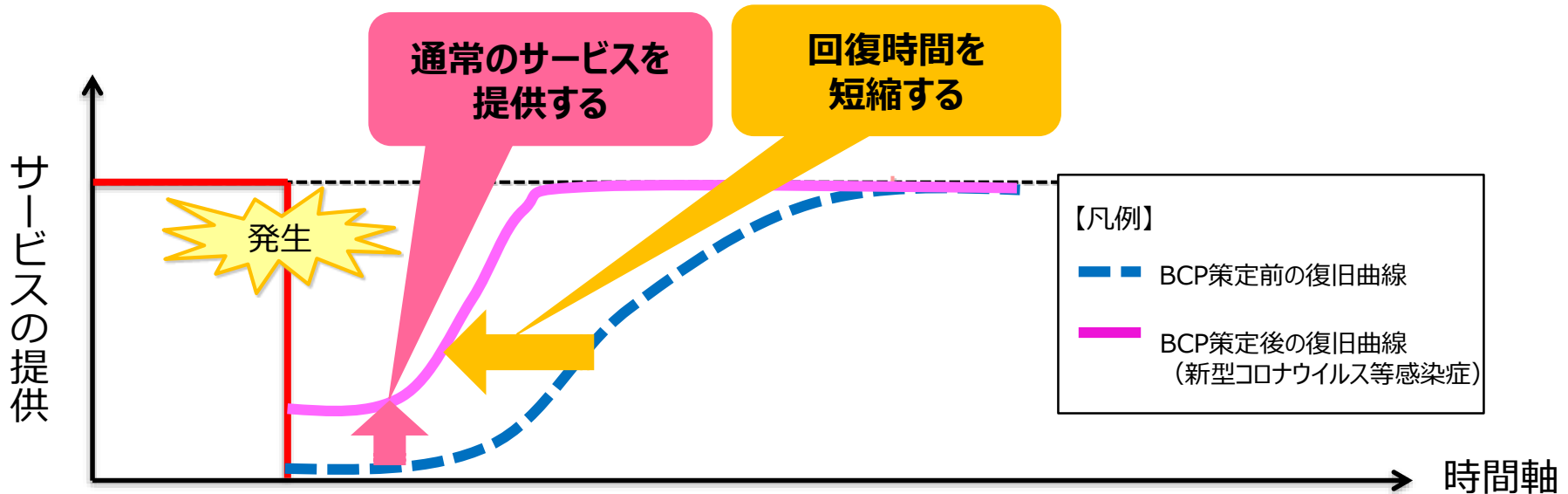


- ① 安否確認、避難誘導／感染対策、感染（疑い）者、濃厚接触者等の対応等による通常業務以外の業務による業務量の増加
- ② 職員の不足、インフラ停止による作業の増加、業務量過多による職員への負担の増加等の悪循環

## 2. BCPとは

### BCPの必要性～介護福祉サービスの提供～

BCPを導入し、介護福祉サービスを速やかに提供できるようにする



- ① 通常以外の業務（安否確認、避難誘導、連絡対応、感染対策、感染者対応等）による業務量増加のため、利用者への障害福祉サービスが滞る
- ② 職員の不足により、利用者への障害福祉サービスが滞る

## 2. BCPの必要性

もし、新型コロナウイルス感染者が発生したら・・・？

影響例：施設でクラスターの発生

### 感染拡大防止対応

- 施設内の清掃、消毒
- 個室管理、ゾーニング
- 感染疑い者、濃厚接触者へのケアの調整 等

### 報告・連絡の実施

- 多方面への報告連絡（医療機関、保健所、指定権者、自治体、利用者・家族、出入り業者等）
- 保健所等との頻回な情報共有、指示の確認 等

### 職員確保と調整

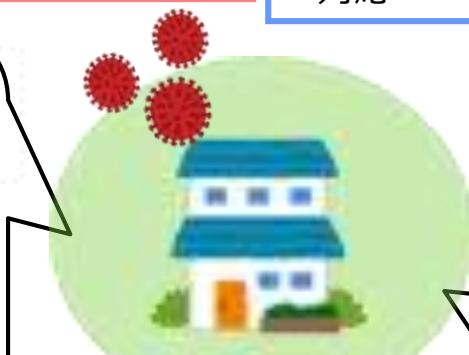
- 感染者や濃厚接触者となった職員の出勤停止
- 濃厚接触者の利用者に対するケア量の増加
- 濃厚接触者の利用者に対し、担当職員を分けた対応 等

### 備品補充と管理

- 感染防護具や消毒液等の不足
- 感染者が使用する物品の確保
- 廃棄物の管理 等

### 事前準備がされていなければ

- …施設内感染が拡大する
- …関係機関にスムーズに報告・連絡ができない
- …業務を実施する職員が確保できない
- …衛生用品が不足し、感染拡大防止対策がとれない 等



**介護施設・事業者はサービスを停止できない！**

### 感染者発生時の対応が検討されていなければ

- …適切な感染拡大防止対策がとれない
- …関係機関にスムーズに報告・連絡ができない
- …必要な職員数を確保できない 等

## 2. BCPの必要性

### 介護サービス事業者に求められる役割

サービスの継続

利用者の安全確保

職員の安全確保

地域への貢献

(自然災害の場合)

### BCPの位置づけ

介護福祉サービス事業所においては自然災害や感染症が発生した際にも、サービスの中断は困難であると考えられ、最低限のサービス提供の維持・継続が求められる。その方策を**明文化**したものがBCPとなる。

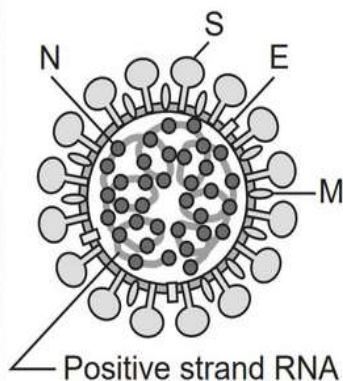
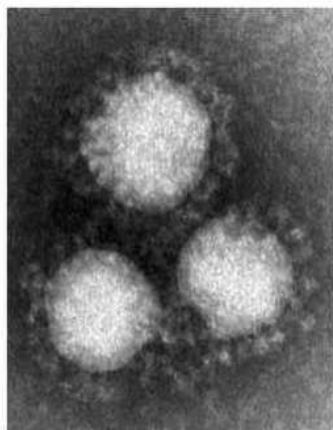
# <参考> 新型コロナウイルスとは

コロナウイルスは、ヒトに蔓延している風邪のウイルス4種類と、動物から感染する重症肺炎ウイルス2種類の合計6種類が知られている。動物から感染するコロナウイルスは、深刻な呼吸器疾患を引き起こすことがある重症急性呼吸器症候群（SARS）、中東呼吸器症候群（MERS）が知られている。

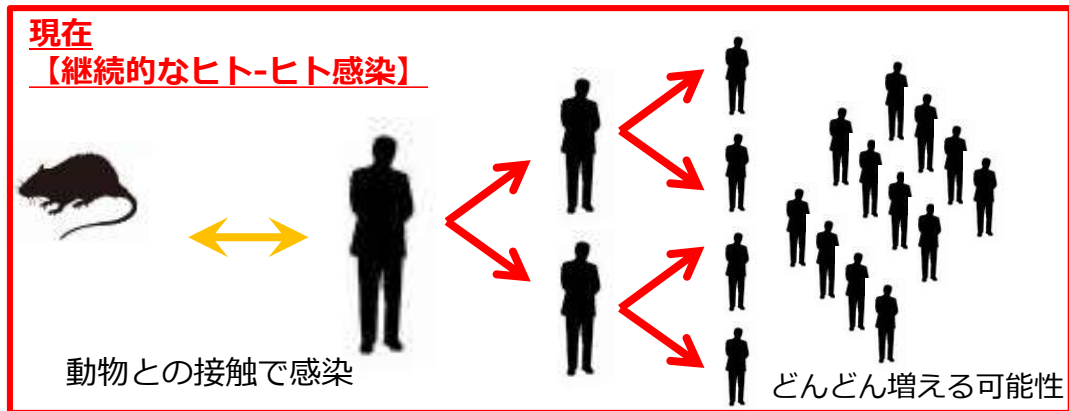
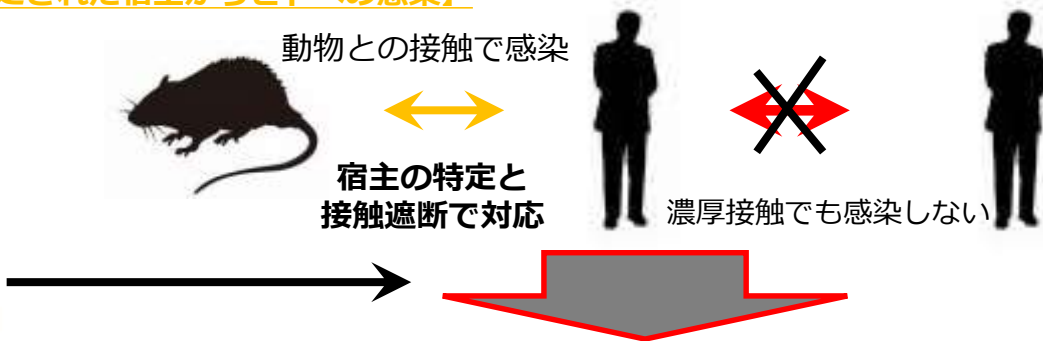
新型コロナウイルスも動物由来とされており、深刻な呼吸器疾患をもたらす例が報告されている。

## 【限定された宿主からヒトへの感染】

### <コロナウイルス>



出所：国立感染症研究所（NIID）

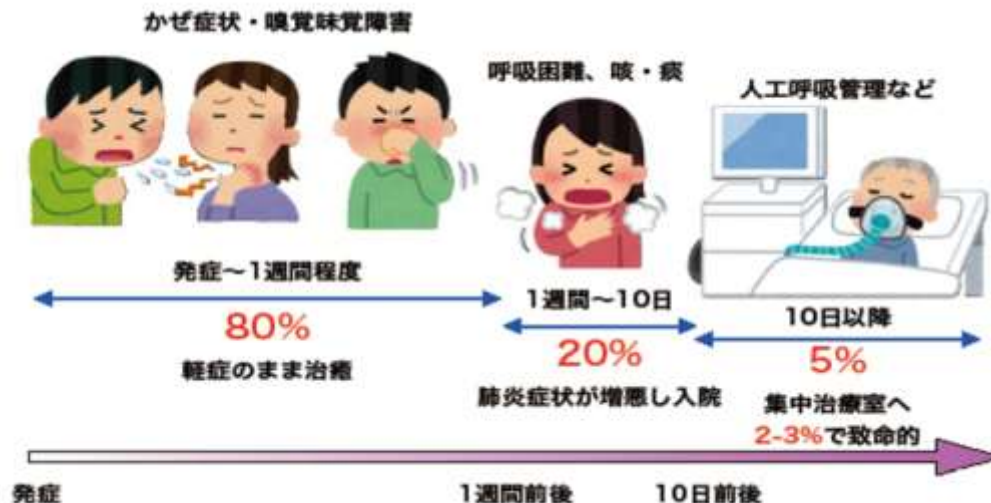


# <参考> 新型コロナウイルス感染症の特徴

## ●重症化のリスク因子

重症化のリスク因子	重症化のリスク因子かは知見が揃っていないが要注意な基礎疾患等
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 65 歳以上の高齢者</li><li>・ 慢性閉塞性肺疾患 (COPD)</li><li>・ 慢性腎臓病</li><li>・ 糖尿病</li><li>・ 高血圧</li><li>・ 心血管疾患</li><li>・ 肥満 (BMI 30 以上)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 生物学的製剤の使用</li><li>・ 臓器移植後やその他の免疫不全</li><li>・ HIV 感染症 (特に CD4 &lt;200 /L)</li><li>・ 喫煙歴</li><li>・ 妊婦</li><li>・ 悪性腫瘍</li></ul>

## ●新型コロナウイルス感染症の経過



出典：介護現場における感染対策の手引き第1版



## <参考> 新型コロナウイルス感染症の特徴

主な感染症 項目	新型コロナ (Covid-19)	2009年新型 インフルエンザ (H1N1)	季節性 インフルエンザ	重症急性呼吸 器症候群 (SARS)	中東呼吸器 症候群 (MERS)
感染者数	約3億8100万人 (約282万人・ 国内)※1	約2,100万人 (2009～10年 推計・国内)	約1,000万人 (年間推計・国内)	約8,000人 (2002～03年)	約2,500人 (2012年～)
死者	約568万人 (約1.8万人・ 国内)※1	約40,000人	-	約780人	約860人
感染地域	世界各国	世界214カ国 (2010/5/21時 点 WHO)	世界各地	中国、台湾、カ ナダ、シンガ ポールなど	アラビア半島と その周辺
基本再生産数 ※2	2.0～2.5 (WHO)	1.4～1.6	1.3	2～4	1前後
致死率	約2～3%	約0.2% (国内)	0.1%以下 (国内)	約10%	約34%

※1: 感染者数および死者は 2022年2月2日現在

※2: 1人の感染者が生み出す2次感染者数の平均値

出典: 厚生労働省資料、国立感染症研究所資料、WHO資料、日本経済新聞記事等をもとにインタ総研にて作成

# <参考> 新型コロナウイルス発生状況

## 新規陽性者数の推移（日別）

情報更新日：2022年02月01日

新規陽性者数

81,561 人

前日比 ↑ 20,819 人

1週間平均

76,742 人

前週平均

49,796 人

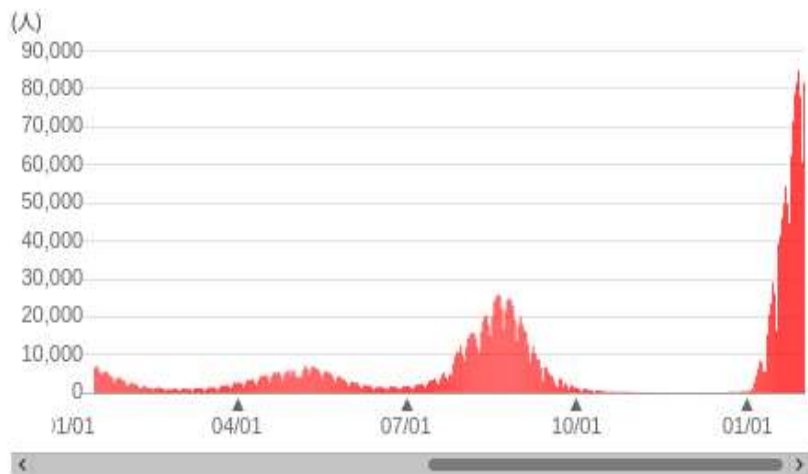
グラフ表示期間

1週間

1か月

3か月

1年



▶ 注釈・コメント

## 入院治療等を要する者等推移

情報更新日：2022年02月01日

入院治療等を要する者

620,913 人

↑

25,503 人

退院又は療養解除者数

2,138,091 人

↑

48,277 人

確認中

24,436 人

↑

4,776 人

グラフ表示期間

1週間

1か月

3か月

1年



▶ 注釈・コメント

出典：厚生労働省HP

# <参考> 感染発生前の感染管理 ～感染ステージごとの対応～

## ▶ 感染ステージ

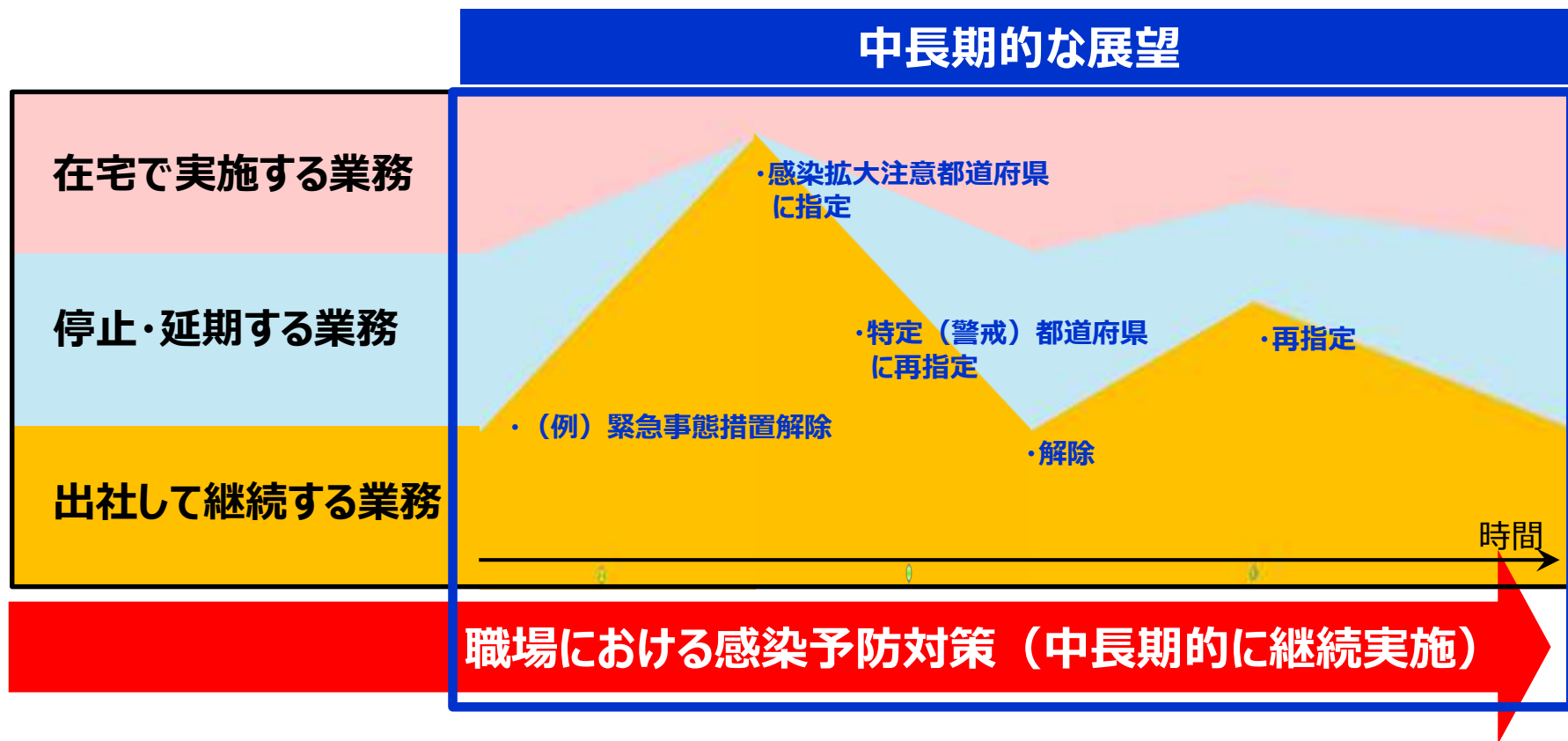
発生段階		ステージ	
段階	状態		
未発生期	新型感染症が発生していない状態	ステージ 0	
海外発生期	海外で新型感染症が発生した状態	ステージ 1	
国内発生早期	国内のいずれかの都道府県で新型感染症の患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態 (地域未発生期) 各都道府県で新型感染症の患者が発生していない状態		
国内感染期	国内のいずれかの都道府県で、新型感染症の患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態	(地域発生早期) 各都道府県で新型感染症の患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態	ステージ 2
		(地域感染期) 各都道府県で新型感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

出典：厚生労働省「社会福祉施設・事業所における新型インフルエンザ等発生時の業務継続ガイドライン」より一部抜粋

## <参考> 中長期的な展望

政府専門家会議が示したように、今後も、地域によっては、「特定（警戒）都道府県」や「感染拡大注意都道府県」などに指定される可能性がある。これに伴い、企業は、今後も中長期的に、実施業務の拡大・縮小を余儀なくされる可能性があるとともに、職場においては、適切な感染予防策も継続して行っていくことが極めて重要である。

### <企業活動からみた中長期的な展望【イメージ】>



## Ⅱ. 感染症BCPの基礎知識

# 1. 業務継続ガイドライン



目次	
1. はじめに.....	1
1-1. ガイドライン作成のねらい.....	1
1-2. ガイドラインの利用方法.....	1
2. BCPとは.....	2
2-1. 業務継続計画（BCP）とは.....	2
2-2. 新型コロナウイルス感染症とは.....	3
2-3. 新型コロナウイルス感染症 BCP とは（自然災害 BCP との違い）.....	5
2-4. 介護サービス事業者に求められる役割.....	7
3. 新型コロナウイルス感染症 BCP の作成、運用のポイント.....	8
3-1. BCP 作成のポイント.....	8
3-2. 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応等（入所系）.....	10
3-3. 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応等（通所系）.....	19
3-4. 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応等（訪問系）.....	25
3-5. 感染防止に向けた取組（参考）.....	30

出典：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 令和2年12月 厚生労働省

## 2. 感染症BCPと感染対策マニュアルの違い

(参考：BCPといわゆる感染対策マニュアルに含まれる内容の違い(イメージ))

内容		BCP	感染対策マニュアル
平時の取組	ウイルスの特徴	△	◎
	感染予防対策 (手指消毒の方法、ガウンテクニック等)	△	◎
	健康管理の方法	△	◎
	体制の整備・担当者の決定	◎	△
	連絡先の整理	◎	△
	研修・訓練	◎	○
	備蓄	◎	○
感染(疑い)者 発生時の対応	情報共有・情報発信	◎	○
	感染拡大防止対策(消毒、ソーニング方法等)	△	◎
	ケアの方法	△	◎
	職員の確保	◎	○
	業務の優先順位の整理	◎	×
	労務管理	◎	×

※ ◎、○、△、×は違いをわかりやすくするための便宜上のものであり、各項目を含めなくてよいことを意味するものではありません。

出典：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 令和2年12月 厚生労働省

# 3. 新型コロナウイルス等感染症と地震災害との違い

(表1) 新型コロナウイルス等感染症と地震災害との違い

(厚生労働省「事業者・職場における新型コロナウイルス等対策ガイドライン」に加筆)

項目	地震災害	新型コロナウイルス感染症
事業継続方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>○できる限り事業の継続・早期復旧を図る</li> <li>○サービス形態を変更して事業を継続</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○感染リスク、社会的責任、経営面を勘案し、事業継続のレベルを決める</li> </ul>
被害の対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>○主として、施設・設備等、社会インフラへの被害が大きい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○主として、人への健康被害が大きい</li> </ul>
地理的な影響範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>○被害が地域的・局所的 (代替施設での操業や取引事業者間の補完が可能)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○被害が国内全域、全世界的となる (代替施設での操業や取引事業者間の補完が不確実)</li> </ul>
被害の期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>○過去事例等からある程度の影響想定が可能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○長期化すると考えられるが、不確実性が高く影響予測が困難</li> </ul>
被害発生と被害制御	<ul style="list-style-type: none"> <li>○主に兆候がなく突発する</li> <li>○被害量は事後の制御不可能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○海外で発生した場合、国内発生までの間、準備が可能</li> <li>○被害量は感染防止策により左右される</li> </ul>
事業への影響	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事業を復旧すれば業績回復が期待できる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○集客施設等では長期間利用客等が減少し、業績悪化が懸念される</li> </ul>

情報を正確に入手し、  
その都度、的確に判断をしていくことが必要

感染防止策が重要

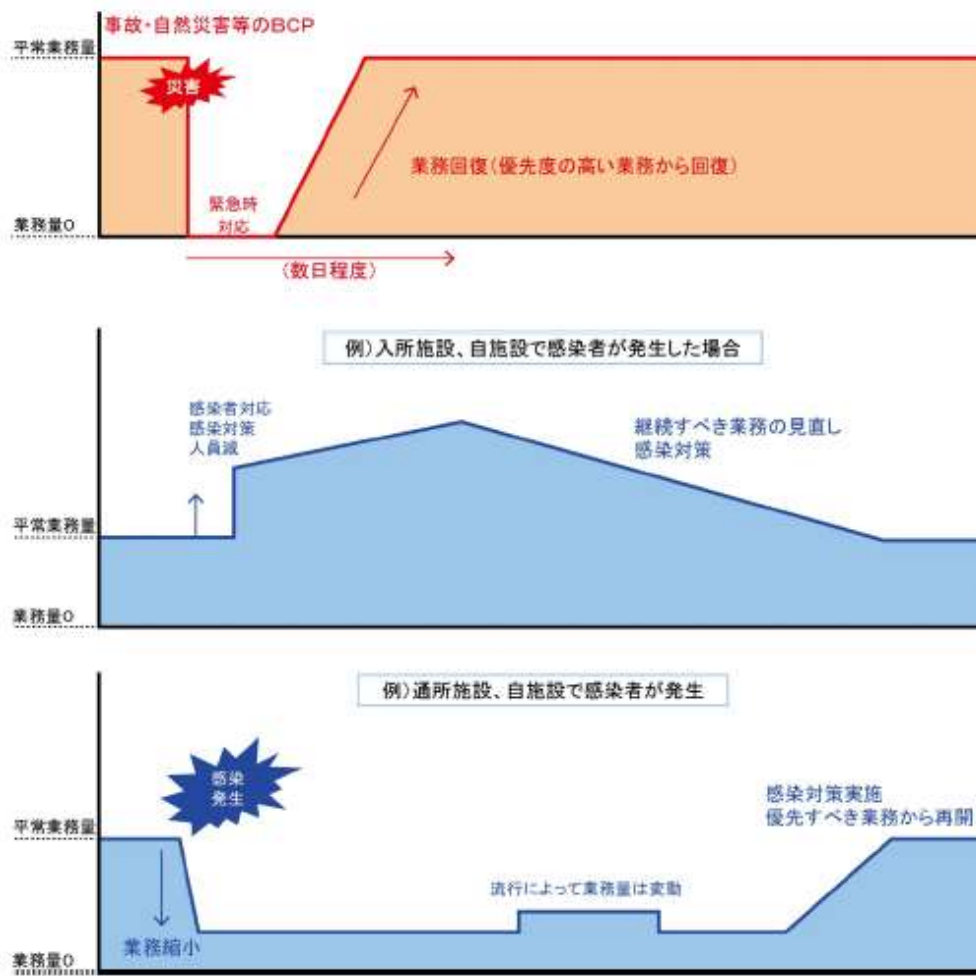
事業継続は、主に  
ヒトのやりくりの問題

出典：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 令和2年12月 厚生労働省



# 4. 災害と新型コロナウイルス等感染者の発生後業務量の時間経過に伴う変化

図3 災害と新型コロナウイルス感染者の発生後業務量の時間経過に伴う変化

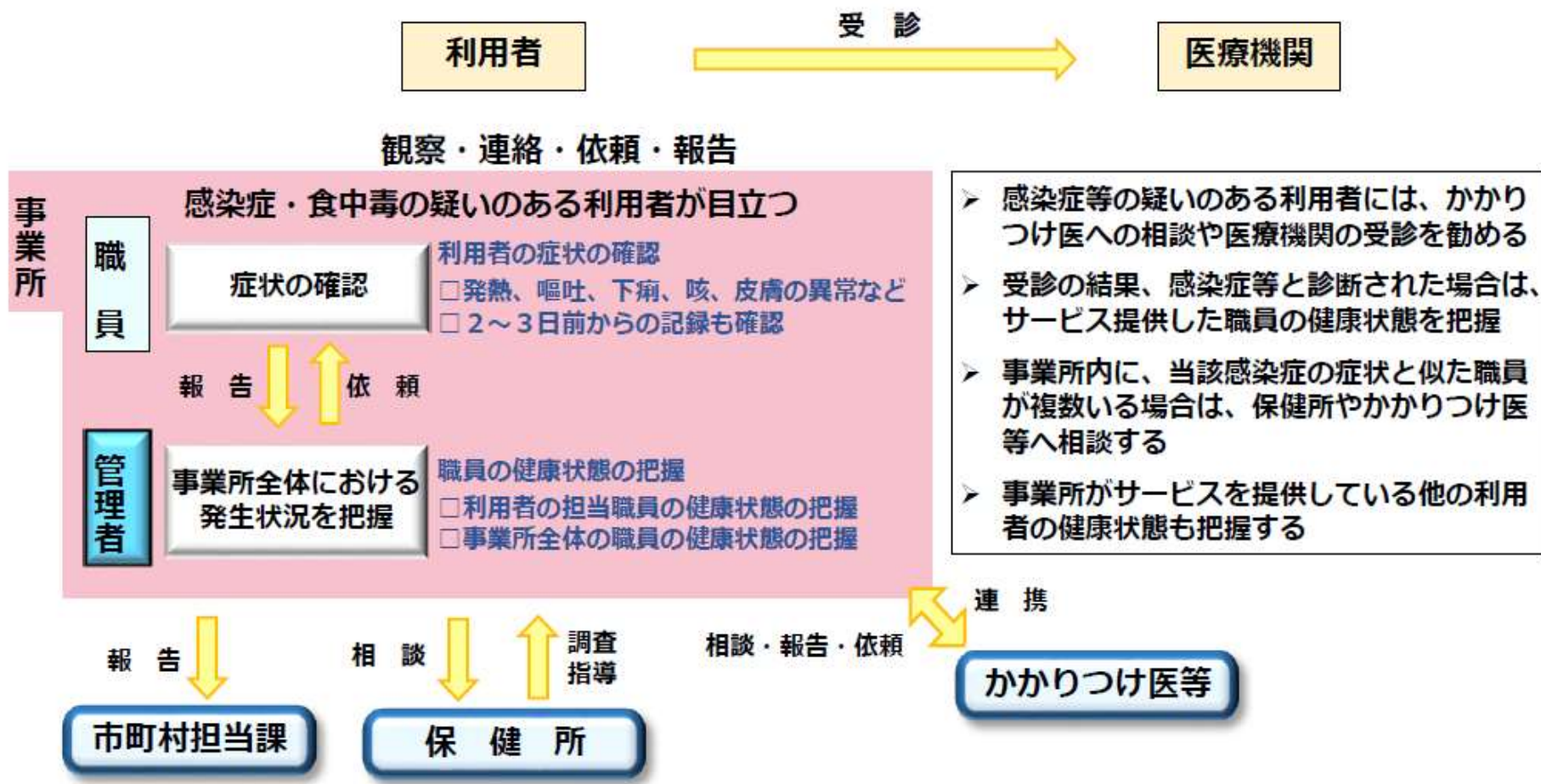


- ①情報を正確に入手し、その都度、的確に判断をしていくことが重要
- ②業務継続は、主にヒトのやりくりの問題
- ③感染防止策が重要

出典：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 令和2年12月 厚生労働省

# (参考) 感染発生時の対応

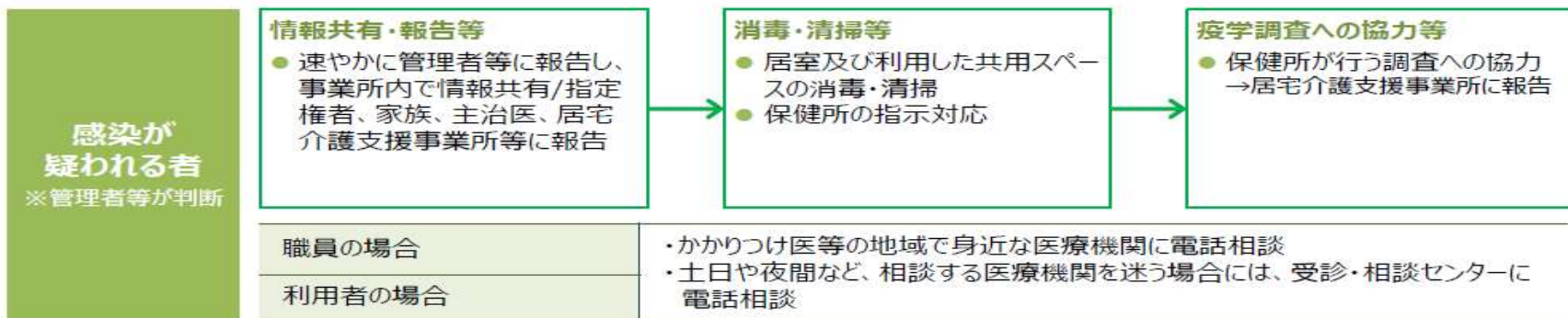
## 感染症発生時の対応フロー（訪問系サービス）



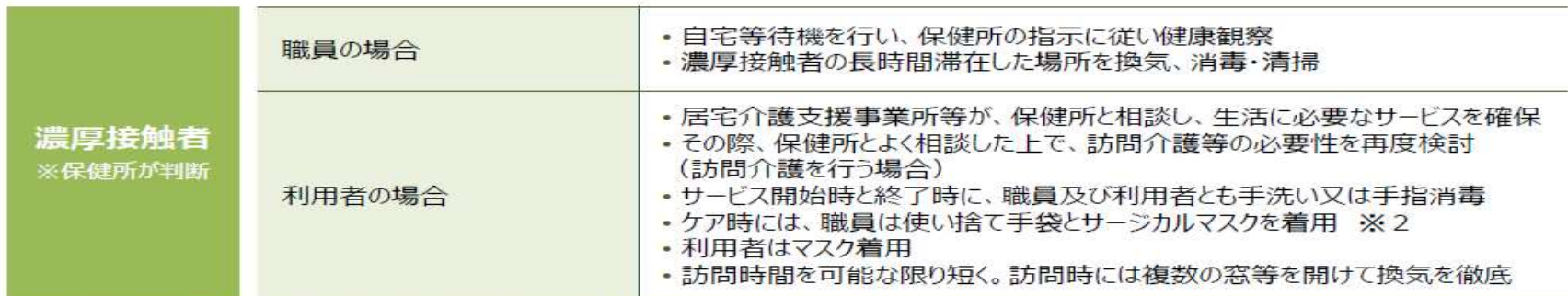
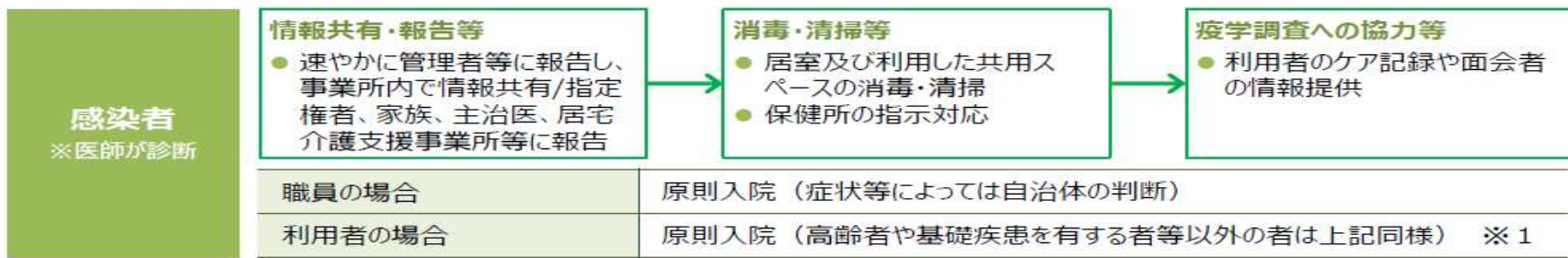
出典：介護職員のための感染対策マニュアル 令和3年3月 厚生労働省

# (参考) 感染発生時の対応

## 感染が疑われる症状が見つかった場合



## 感染者が発生した場合



※ 1 : 病床ひっ迫時については、やむを得ず自宅療養（宿泊療養）となる場合がある

※ 2 : 咳込みなどがあり、飛沫感染のリスクが高い状況では、必要に応じてゴーグルやフェイスシールド、長袖ガウン等を着用

出典：介護職員のための感染対策マニュアル 令和3年3月 厚生労働省

## 5. BCP策定のポイント

< 1 > 施設・事業所内を含めた関係者との情報共有と役割分担、判断ができる体制の構築

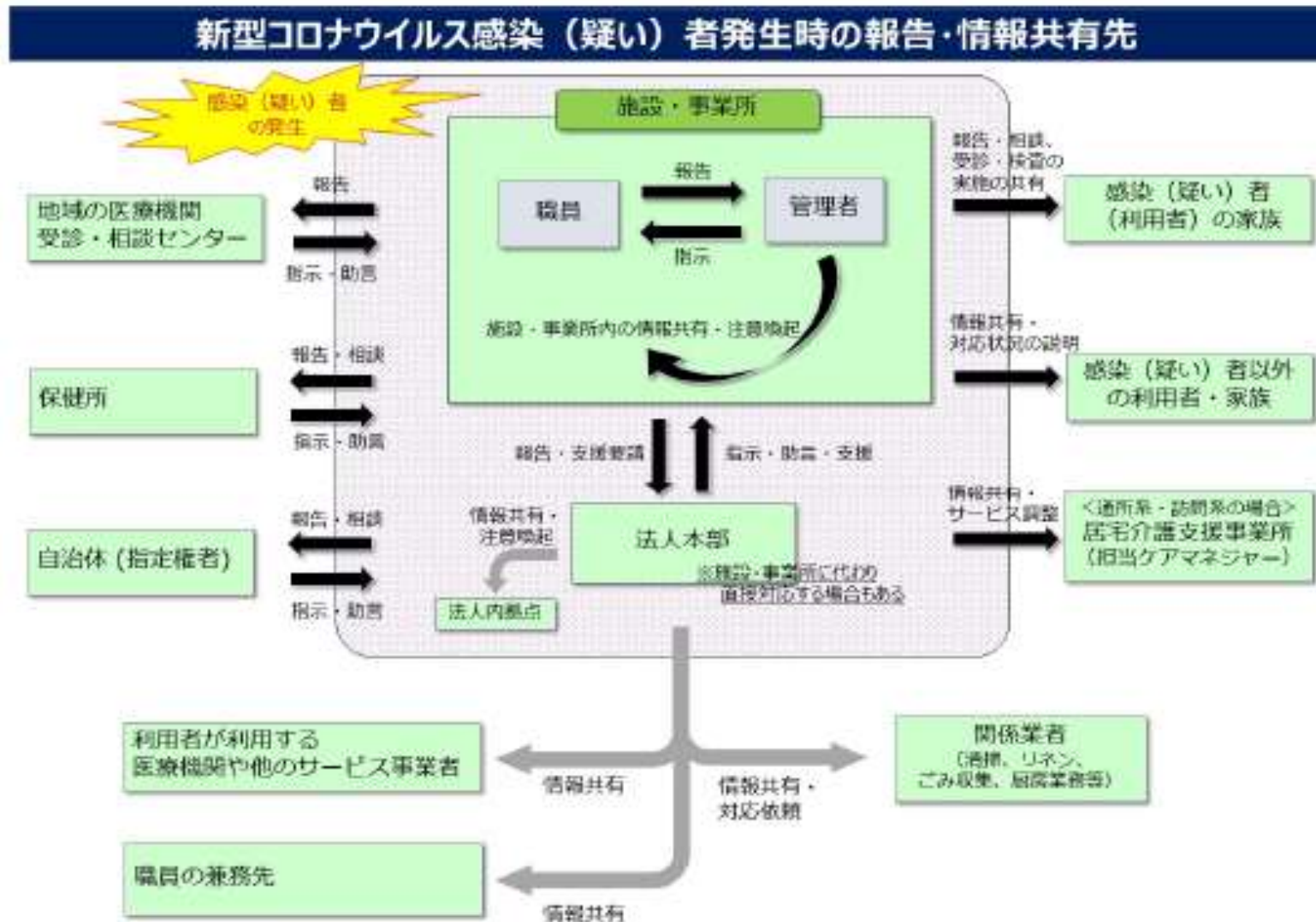
< 2 > 感染者（感染疑い者）が発生した場合の対応

< 3 > 職員確保

< 4 > 業務の優先順位の整理

< 5 > 計画を実行できるように普段からの周知・研修、訓練

# 6. 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



出典：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 令和2年12月 厚生労働省

## <参考> 南大阪介護事業所連盟 広域福祉課から各介護事業所への依頼

広域福祉課より

居宅系事業所より利用者及び職員に

- ① 新型コロナウイルス感染症の陽性者が出た場合
- ② 濃厚接触者としてPCR検査を受けた場合は、

広域福祉課への報告をお願いします。(出勤如何を問わず、事務員等も含む)

5名以下の場合 決まったフォーマットはありません。メール又は独自様式にて経過の報告をお願いします。参考報告書のフォーマットを使っても可。

(広域福祉課ホームページ→介護事業者向けの新型コロナウイルス感染症に関する情報)

<https://www.city.izumisano.lg.jp/kakuka/kenkou/kouiki/menu/1584670867711.html>

報告内容 : 1 施設名等基本情報、担当者連絡先

2 利用者と職員別の感染状況、濃厚接触者数、PCR検査数

3 発生の経緯、保健所への報告や指導内容、サービス提供状況 等

5名以上となりクラスターと認定された場合は、まずは電話での第一報をお願いします。

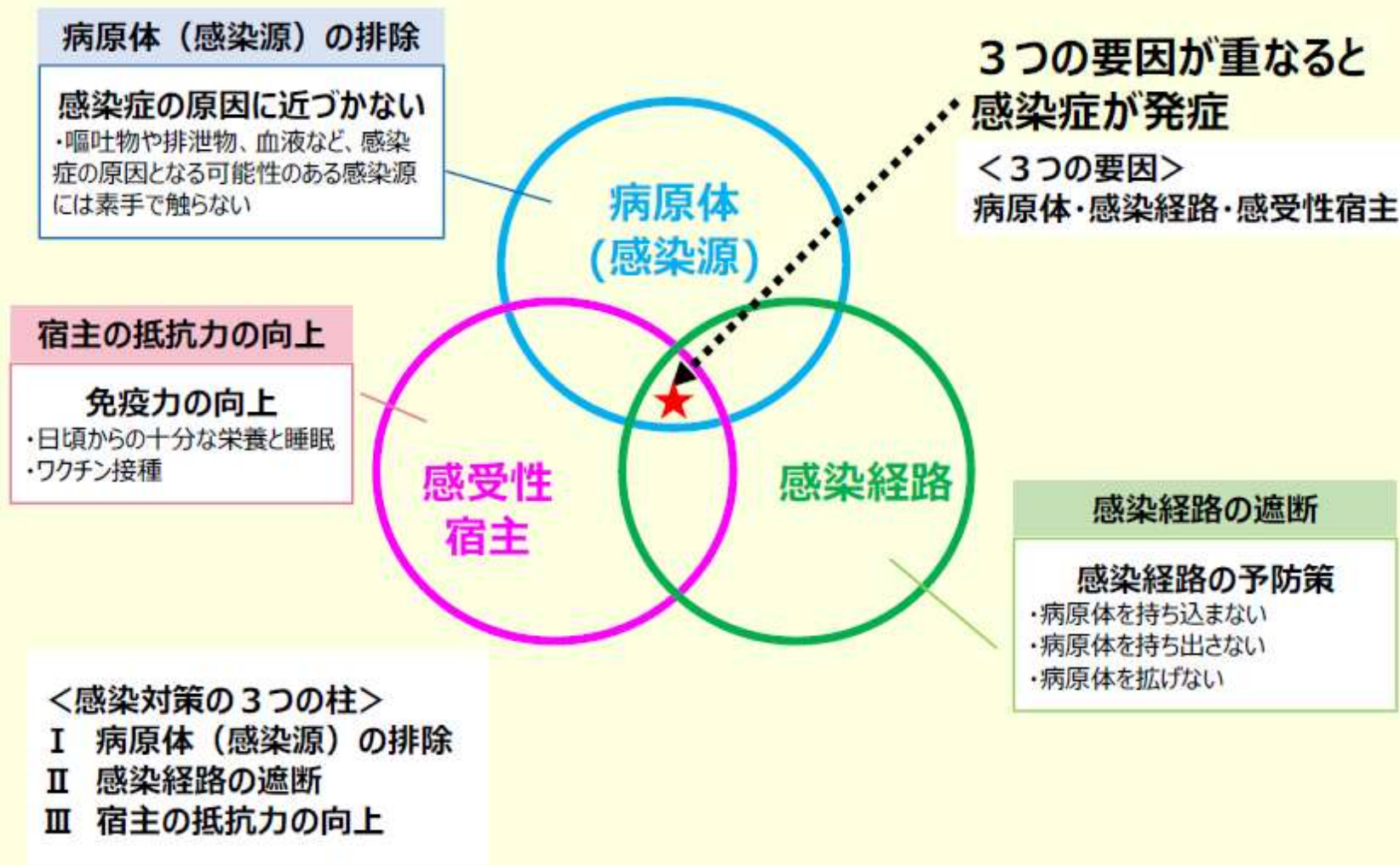
その後、参考報告書にて報告の提出をお願いします。

有料老人ホームの施設職員を兼ねて勤務している場合で、有料老人ホームのみをサービス提供している場合は、有料老人ホームからの報告のみで、報告書に併設事業所名を記載してください。

以上

# <参考> 感染の要因と感染対策

## 感染が成立する3つの要因と感染対策の3つの柱（イメージ）



# <参考> 標準予防策（スタンダード・プリコーション）

標準予防策（スタンダード・プリコーション）の考え方で対応する。

<介護施設・事業所で感染源となり得るもの>

- 嘔吐物、排泄物（便・尿等）、創傷皮膚、粘膜等
- 血液、体液、分泌物（喀痰・膿等）
- 上記の処理や治療等に使用した器具・器材（タオル、ガーゼ等）
- 上記に触れた手指等

**標準予防策（スタンダード・プリコーション）** . . .

すべての血液、体液、分泌物（喀痰等）、嘔吐物、排泄物、創傷皮膚、粘膜等は感染源となり、感染する危険性があるものとして取り扱う



# <参考> ゾーニングについて

感染発覚時のゾーニングは保健所指導により実施。

(参考：「介護現場における感染対策の手引き 第1版」より)

## ●ゾーニング\* (区域をわける)

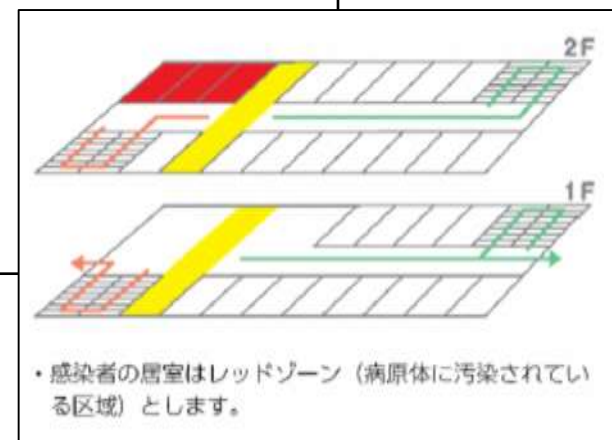
\*清潔と不潔のエリアを明確にして区切ること、不潔な区域から病原体を持ち出さないようすること。人や物の出入りを制限し、誰がみても「エリアが分かれている」ことがわかるようにすることが重要。

### <介護職員の対応>

- ・感染症にかかった利用者があるエリアと、そうでないエリアに分けて、感染が拡大しないようにします
- ・その際、各エリアを職員が行き来するのではなく、各エリアの受け持ちを決めます
- ・感染症にかかった利用者が入るエリアの中でも、動線が交差しないように人の動きに注意します
- ・感染症にかかった利用者が使用した物品等は、そのエリア内で廃棄や消毒ができるようにします
- ・可能であれば、職員更衣室での接触を避けるため、各エリアに更衣室を設定することが推奨されます
- ・エリアを越えた利用者の移動は行わないようにします

### <利用者の対応>

- ・感染症にかかった利用者がエリアの外にでないようにします
- ・専用のトイレ（ポータブルトイレ）を設け、利用者の使用後には消毒を行います
- ・原則、家族等の面会も断ります



## 7. 提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止）

- 業務を重要度に応じて分類し、感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、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。
- 下表も参考に、優先業務を明確化し、職員の出勤状況を踏まえ事業の継続を行う。
- サービスの範囲や内容について、保健所の指示があればそれに従う。

- 優先業務の考え方の例

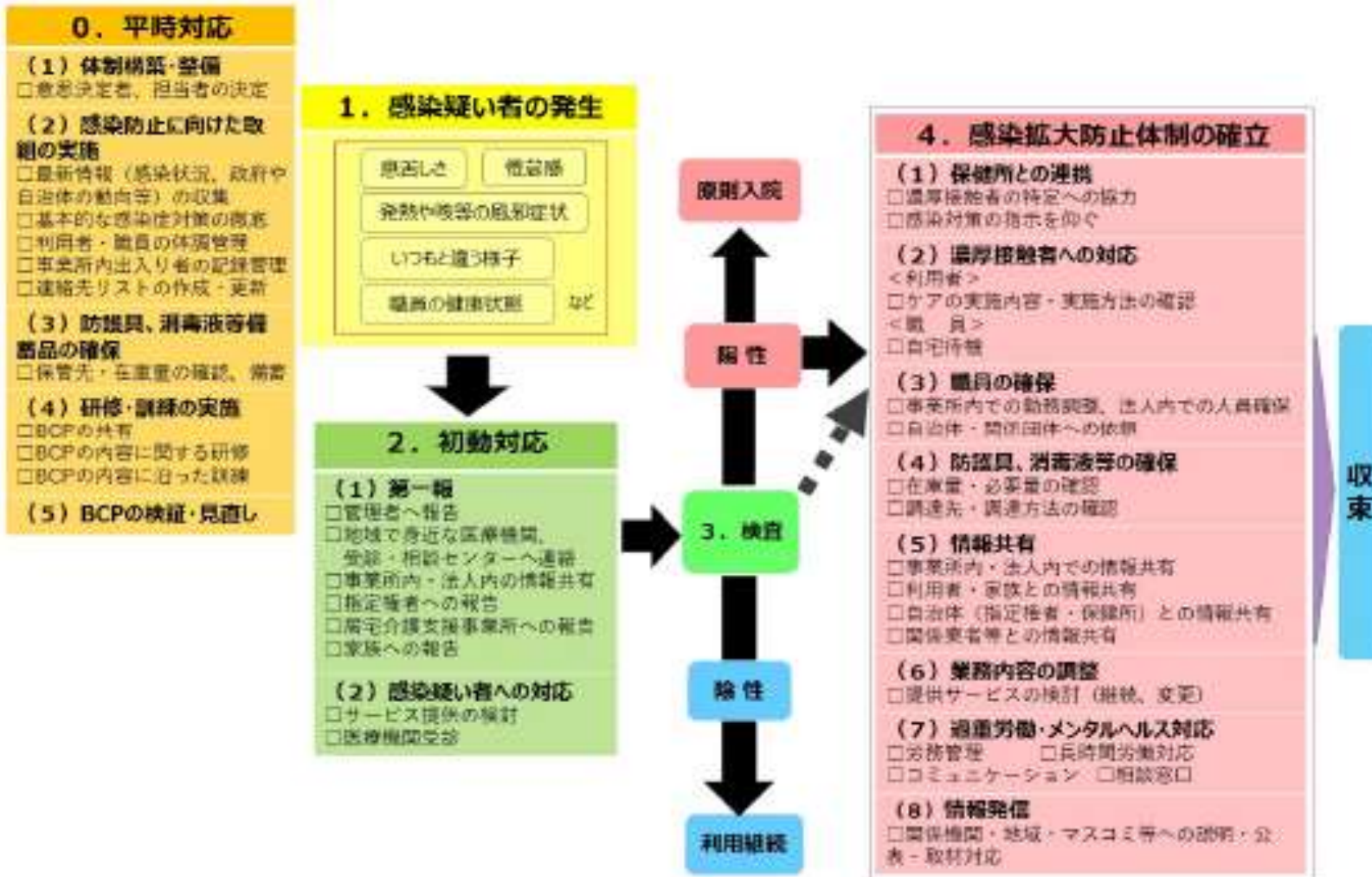
（参考：優先業務の考え方の例）

職員数	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
優先業務の基準	生命を守るため必要最低限	食事、排泄中心、その他は減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常
食事の回数	減少	減少	朝・昼・夕	ほぼ通常
食事介助	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	ほぼ通常
排泄介助	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	ほぼ通常
入浴介助	清拭	一部清拭	一部清拭	ほぼ通常
機能訓練等	休止	必要最低限	必要最低限	ほぼ通常
医療的ケア	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	ほぼ通常
洗濯	使い捨て対応	必要最低限	必要最低限	ほぼ通常
シーツ交換	汚れた場合	順次、部分的に交換	順次、部分的に交換	ほぼ通常

（注）濃厚接触者に対しては、感染防止に留意した上でケア等を実施。

# 8. 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（訪問系）

## 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応フローチャート（訪問系）



出典：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 令和2年12月 厚生労働省

## 8. 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（訪問系）

### 0. 平時対応

#### (1) 体制構築・整備

- 意思決定者、担当者の決定

#### (2) 感染防止に向けた取組の実施

- 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集
- 基本的な感染症対策の徹底
- 利用者・職員の体調管理
- 事業所内出入り者の記録管理
- 連絡先リストの作成・更新

#### (3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保

- 保管先・在庫量の確認、備蓄

#### (4) 研修・訓練の実施

- BCPの共有
- BCPの内容に関する研修
- BCPの内容に沿った訓練

#### (5) BCPの検証・見直し

### 1. 感染疑い者の発生

息苦しさ、倦怠感、発熱や咳などの風邪症状  
いつもと違う様子、職員の健康状態 など

### 2. 初動対応

#### (1) 第一報

- 管理者へ報告
- 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡
- 事業所内・法人内の情報共有
- 指定権者への報告
- 居宅介護支援事業所への報告
- 家族への報告

#### (2) 感染疑い者への対応

- サービス提供の検討
- 医療機関受診

## 8. 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（訪問系）

### 3. 検査

- 陰性の場合
- 陽性の場合

### 4. 感染拡大防止体制の確立

#### (1) 保健所との連携

- 濃厚接触者の特定への協力
- 感染対策の指示を仰ぐ

#### (2) 濃厚接触者への対応

##### <利用者>

- ケアの実施内容・実施方法の確認

##### <職員>

- 自宅待機

#### (3) 職員の確保

- 事務所内での勤務調整、法人内での人員確保
- 自治体や関係団体への依頼

#### (4) 防護具、消毒液等の確保

- 在庫量・必要量の確認
- 調達先・調達方法の確認

#### (5) 情報共有

- 事業所内・法人内での情報共有
- 利用者・家族との情報共有
- 自治体（指定権者・保健所）との情報共有
- 関係業者等との情報共有

#### (6) 業務内容の調整

- 提供サービスの検討（継続、変更）

#### (7) 過重労働・メンタルヘルス対応

- 労務管理
- 長時間労働対応
- コミュニケーション
- 相談窓口

#### (8) 情報発信

- 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応

## 参考事例（訪問）

# 事例概要

事業内容	訪問介護
感染発生の概要	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10月12日、職員1名がPCR検査で陽性。発熱などなかったが持病にかかる検査の際に発覚した。</li><li>• 保健所の指示により、<u>10月10日から訪問した利用者へのサービス内容や事務所内で同時間帯に勤務した人の情報、事業所の間取り等の提出</u>を行った。</li><li>• 結果として、濃厚接触者は無し。<u>「マスクの着用」「身体介護が少なかったこと」「事業所滞在時間が短かったこと」</u>が要因。</li><li>• ただし、14日間は体調に注意するよう指示があった</li></ul>

# 本事例でのトピックス①

サービスの継続 について	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業所内の消毒は実施したが、業務は継続できた。</li><li>・事業所閉鎖はなかったが、利用者やケアマネから、サービス中止要請があった。</li><li>・保健所からの指示に基づいて、サービス継続の旨を説明したが、不安が先に立ち、一部サービス中止があった。</li><li>・当該職員が担当する5名の利用者のうち、4名がサービス中止。10月いっぱいまで利用を中止する方もいた。</li></ul>
保健所との連携	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用者によっては、濃厚接触者判定なくとも不安の声があった。その場合、<u>保健所からも連絡していただき、納得いただいた。</u></li></ul>
本部対応について	<ul style="list-style-type: none"><li>・東日本大震災の経験から、「情報収集・整理・発信」の重要性を認識していた（過度な情報は不安をあおる。目の前のサービス継続に集中する）</li><li>・国、自治体からの通知を整理。情報を一元化した。</li><li>・各事業所からの報告、相談先の明確化（職員、サービスに分けて）</li></ul>



## 本事例でのトピックス②

職員の体調管理について	<ul style="list-style-type: none"><li>・出勤時の検温は厳格に行う（事業所から本部への報告も行い、熱がある場合は完治まで追う）</li><li>・使命感の強い職員が多く、頼もしい部分ではあるが、上記のような管理はきっちり行い、感染拡大防止を徹底した。</li></ul>
衛生物品の確保について	<ul style="list-style-type: none"><li>・不安は目に見えないところから来る。そのため、目に見える安心は費用がかかっても積極的に確保した。</li><li>・特に衛生物品、感染防護具は必須のため、手配は余裕を持って行った</li></ul>

# 演習 (2/22)

### Ⅲ. 感染症BCP策定演習

# 1. BCP策定の目的

BCPを策定・運用する目的は、緊急時においても業務を継続できるように準備し、以下の3つを守ることで、緊急時を生き抜き、組織の価値を維持・向上させることである。

BCP策定・運用



緊急事態発生



業務の継続を図る

目的の例（3つの観点）

利用者の安全確保

- 利用者の安全が確保できない
- 業務継続の大前提

利用者を守る

サービス業務継続

- サービスの提供を果たせない
- 財務に悪影響がでてくる

施設の経営を守る

職員の安全確保

- 職員の安全が確保できない
- 安全配慮義務が果たせない

職員を守る

ステークホルダーを守り、組織の価値を維持・向上させる

# 1. BCP策定の目的

感染症の場合も同様に「利用者の安全確保」「サービスの継続」「職員の安全確保」の観点が必要となる。**感染症BCPでは、以下3つの要素のバランスを考慮しつつ、「やるべきこと」を予め整理しておかないと、対応が二転三転してしまう。**なお、3つの要素のどれに重きをおくかは、業種・業態によって異なるほか、感染症発生時には、その後の社会状況・風潮などによっても変わってくるため、臨機応変な対応が可能となるよう、「情報の収集」・「判断プロセス」などについても整理するのが重要である。

## ①利用者の安全確保

- 利用者の安全確保
- 業務継続の大前提

## ②サービスの継続

- 利用者・家族へのサービス提供
- 売上確保、財務面への影響低減など。

バランスが重要

地震と異なり、経営者自身の判断による  
=経営の意思決定リスク

絶えず変化する状況のもと  
臨機応変対応が求められる

## ③職員の安全確保

- 職員の安全確保
- 安全配慮義務、など。

「情報の収集」と「判断のプロセス」が重要

## 演習①：業務継続計画を策定する目的を考えてみましょう

「なぜ事業を継続しなければならないのか」を考え、ひな形のP.1「1. マニュアルの目的」に記載してみましょう。（所要：10分）

### 1. マニュアルの目的

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。

（下線部を書き換えてみましょう）

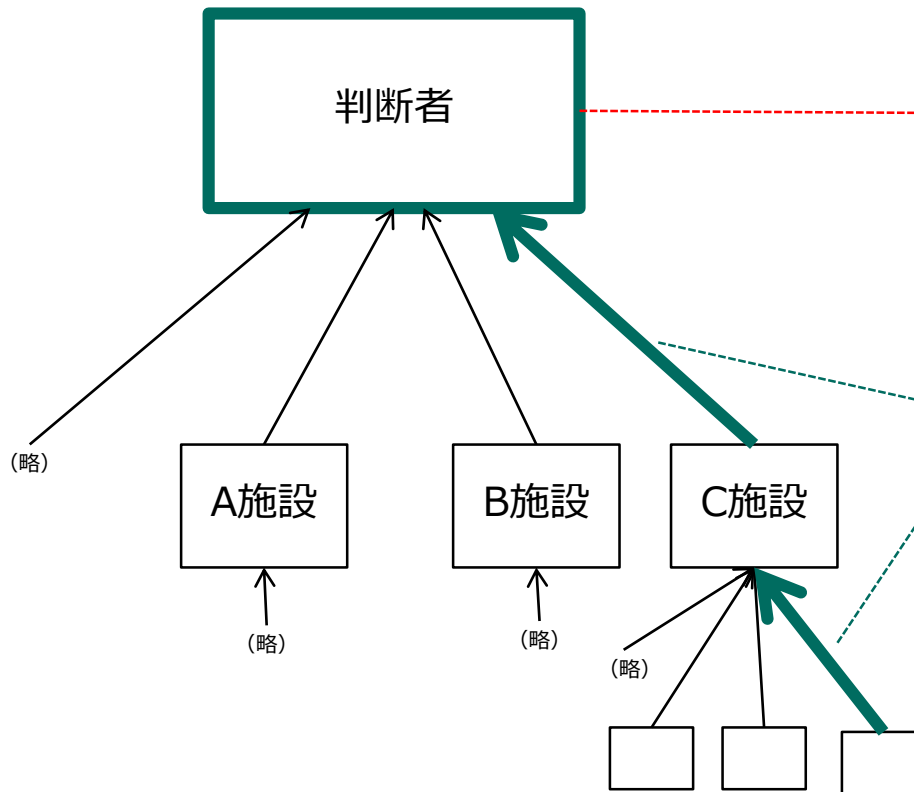
（目的の例）

- ・ 利用者、職員等の安全確保のため
- ・ 利用者・家族に対するサービス提供を全うするため
- ・ 経営に対する悪影響を小さくするため
- ・ 施設のイメージを維持するため

## 2. 体制の構築

緊急時は、平常時の指揮命令系統が十分に機能しないことを想定して、以下ポイントをおさえた「**指揮命令系統**」を構築することが一番重要。

### ● 指揮命令系統確立のポイント



### ① **コントロールタワーの代替担保**

(ヒト) 代行権限の整理

(モノ) 代行場所の整理

(リモートワーク等含む)

### ② **情報の集約ルールの構築**

・ 報告ルート of 整理

### ③ **上記実行のためのツールの準備**

・ 通信手段等の確保

(リモートワーク等含む)

## 2. 体制の構築

感染症対策を行う際の体制例は以下のとおり。

**情報を正確に入手し、その都度、的確に判断する**ことが可能となるよう体制を構築する必要がある。

### ● 対策本部の役割

役割	実施責任者 (班長・班員)	機能
災害対策本部長、各役員	理事長 ・施設長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部の設置/解散、統括指揮</li> <li>・各種意思決定</li> </ul>
事務局	事務長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策本部長の各種支援</li> <li>・各拠点等への指示伝達／各拠点等からの報告受領 (社内感染者情報の把握含む)</li> <li>・グループ施設との連携／報告</li> <li>・感染症に関する情報把握 (政府対応、感染症に関する情報、感染状況等)</li> <li>・取引先、他施設の情報収集</li> </ul>

### ● 対応体制組成の目安

当社事案レベル	対応体制	対応組織
平常時	平常時体制	総務部
海外発生期、小康期	警戒体制	(本社) 総務部、(各拠点) 施設長
国内発生早期、国内感染期	緊急体制	(本社) 災害対策本部、(各拠点) 施設長



## (参考) 対策本部体制の構築の事例

今回の新型コロナウイルス感染症に限らず、企業経営を揺るがす非常事態には、会社が一丸となって取り組む必要がある。**不安が広がる時ほど、経営者がリーダーシップを発揮し、右往左往せずに難局を乗り切る為の施策を打ち出す必要がある。**

### ● 対策本部体制構築の事例

業種	対応例
人材派遣業	新型肺炎対策本部を設置し、派遣職員や派遣スタッフを含む全職員の安全を確保。
情報・通信業	協力会社職員の感染を確認。対策本部を設置し、当該拠点の消毒作業を行うとともに、濃厚接触者14名に在宅勤務指示。
精密機器業	新型肺炎の感染拡大を受け、BCP体制を発動。15事業部の連絡窓口を明確にし、新型肺炎に関する情報の伝達を迅速化する。
電気機器業	40か国以上に工場があり、情報が錯綜していた為、CEOが指揮官となって全貌を把握し、全てを決める体制を構築した。

出典：各種報道記事を基にMS&ADインターリスク総研にて作成



- ✓ 上記の例に限らず、多くの企業が社長を本部長とした対策本部を立ち上げ、日々対応に当たっている。**リスクにさらされた時ほど、経営者のリーダーシップの差が組織の活力や職員のモチベーションに表れる。**
- ✓ 非常事態においても経営者がリーダーシップを発揮し、難局を乗り込めるためには、**最悪のシナリオに対応した事前準備を行い、さらに実際に起こった際の緊急対応計画を立て、これをいつでも実行できる状態にしておくことに尽きる（=BCPの構築、並びに運用）。**

## 演習②：体制を考えてみましょう

感染症に対する対応体制を検討し、「様式1\_推進体制の構成メンバー」に書いてみましょう。（所要：10分）

<様式1\_推進体制の構成メンバー>

① 対策本部長、事務局長、事務局メンバーを誰にするか検討し、記入してください。

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	・対策本部組織の統括 ・緊急対応に関する意思決定
	事務局長	・対策本部長および副本部長のサポート ・対策本部の運営実務の統括 ・関係各部署への指示
	対策本部事務メンバー	・事務長のサポート ・関係各部署との窓口
	関係部署（ ）	
	関係部署（ ）	
	関係部署（ ）	
	関係部署（ ）	
	関係部署（ ）	

② 対策本部長、事務局長、事務局メンバーの役割について、追加すべきことがないか検討し、あれば追記してください。

③ 対策本部長、事務局長、事務局メンバー以外に必要な役割があれば、追記してください。

## (参考) 記入例

担当者名／部署名	対策本部における職務（権限・役割）	
理事長	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>
総務部長	事務局長	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 対策本部長および副本部長のサポート</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>
総務部	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（総務）	
人事部	関係部署（人事）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 出勤体制の検討・指示</li><li>・ 勤務ルール変更要否の検討・対応・指示</li></ul>
広報部	関係部署（広報）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 対外的な情報発信</li></ul>

# 3. 状況把握

感染症の場合、いかに情報を収集して、現状を分析するかが重要となる。  
各種判断に必要な情報については、あらかじめ収集手段（サイト等）をピックアップしておく。

The screenshot shows the official website of the Ministry of Health, Labour and Welfare (MHLW) of Japan. The page is titled "介護事業所等における新型コロナウイルス感染症への対応等について" (Regarding the response to COVID-19 infection in nursing facilities, etc.). The page is part of a navigation structure: Home > Policy > Policy Overview by Field > Welfare & Care > Care & Elderly Welfare > Response to COVID-19 in nursing facilities, etc. The main content area lists eight key items related to the response, such as basic matters, infection prevention, staff assurance, hygiene, and certification. A sidebar on the right provides a navigation menu with categories like Policy, Policy Overview by Field, and Welfare & Care.

厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

本文へ ▶ お問い合わせ窓口 ▶ よくある御質問 ▶ サイトマップ ▶ 国民参加の場

カスタム検索 🔍 検索

テーマ別に探す 報道・広報 政策について 厚生労働省について 統計情報・白書 所管の法令等 申請・募集・情報公開

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉 > 介護事業所等における新型コロナウイルス感染症への対応等について

福祉・介護

## 介護事業所等における新型コロナウイルス感染症への対応等について

- 1. 基本的な事項
- 2. 感染拡大防止に関する事項
- 3. 職員の確保に関する事項
- 4. 衛生用品の確保に関する事項
- 5. 要介護認定に関する事項
- 6. 介護サービス事業所等の人員、施設・設備及び運営基準等の臨時的な取扱いに関する事項
- 7. 感染症発生に備えた対応等に関する事項
- 8. その他に関する事項

新型コロナウイルス感染症に関する自治体・関係団体向け事務連絡を掲載しています。

自治体における感染拡大防止対策の取組紹介は[こちら](#)

厚生労働省老健局職員の会食事案を踏まえた厚生労働大臣から介護事業所の皆様へのお詫びのメッセージは[こちら](#)

政策について

- 分野別の政策一覧
  - 健康・医療
  - 子ども・子育て
  - 福祉・介護
    - 障害者福祉
    - 生活保護・福祉一般
    - 介護・高齢者福祉
    - 雇用・労働



## 4. 感染予防／感染拡大防止

**「感染予防／感染拡大防止策（＝被害軽減策）」の出来により、操業度が大きく変わる**

- 感染症によって事業が継続できなくなる最大の要因は「職員が出勤できない」こと。職員への感染を防ぐ「**感染予防策**」の徹底が、**業務継続に大きく影響**する。

### <感染予防策全体像>

No.	対策事項
対策①	対人距離の保持
対策②	手洗い
対策③	咳エチケット
対策④	職場の清掃・消毒
対策⑤	検温、体調チェック
対策⑥	来訪者への協力依頼
対策⑦	不要不急の会議・研修等の休止
対策⑧	感染機会を減らすための勤務形態への移行

## 5. 感染予防策①（対人距離の保持、手洗い）

厚生労働省等が紹介する感染予防策について、職員に周知徹底を行う必要がある。

### 対策①対人距離の保持

- せき、くしゃみ等の飛散する距離と言われる2メートル以内に近づかないことが基本となる。
- 不要不急の外出を避け、不特定多数の者が集まる場には極力行かないようにする。

### 対策②手洗い

- 感染者が触れる可能性の高い場所の清掃・消毒や患者がいた場所等の清掃・消毒をした際、手袋を外した後に手洗い又は手指衛生を実施する。
- 手洗いは、流水と石鹸を用いて15秒以上行うことが望ましい。洗った後は水分を十分にふき取ることが重要である。速乾性擦式消毒用アルコール製剤（アルコールが60～80%程度含まれている消毒薬）はアルコールが完全に揮発するまで両手をこすり合わせる。
- 右記のようなポスターを作成し、掲示するなど有効である。  
（「**手洗いポスター**」参照）

厚生労働省「事業者・職場における新型コロナウイルス対策 ガイドライン」  
「災害時における避難所での感染症対策」資料を基に作成



## 5. 感染予防策②（咳エチケット）

厚生労働省等が紹介する感染予防策について、職員に周知徹底を行う必要がある。

### 対策③咳エチケット

- 咳やくしゃみの際は、ティッシュなどで口と鼻を被い、他の人から顔をそむけ、できる限り1～2メートル以上離れる。ティッシュなどが無い場合は、口を前腕部（袖口）で押さえて、極力飛沫が拡散しないようにする。前腕部で押さえるのは、他の場所に触れることが少ないため、接触感染の機会を低減することができるからである。呼吸器系分泌物（鼻汁・痰など）を含んだティッシュは、すぐにゴミ箱に捨てる。
- 咳やくしゃみをする際に押さえた手や腕は、その後直ちに洗うべきであるが、接触感染の原因にならないよう、手を洗う前に不必要に周囲に触れないよう注意する。手を洗う場所がないことに備えて、携行できる速乾性擦式消毒用アルコール製剤を用意しておくことが推奨される。
- 咳をしている人にマスクの着用を積極的に促す。マスクを適切に着用することによって、飛沫の拡散を防ぐことができる。（「咳エチケットポスター」参照）

3つの正しい咳エチケット（厚労省HPより）



悪い事例（厚労省HPより）





## 5. 感染予防策③（職場の清掃・消毒、検討・体調チェック）

厚生労働省等が紹介する感染予防策について、職員に周知徹底を行う必要がある。

### 対策④ 職場の清掃・消毒

- 通常の清掃に加えて、水と洗剤を用いて、特に机、ドアノブ、スイッチ、階段の手すり、テーブル、椅子、エレベーターの押しボタン、トイレの流水レバー、便座等人がよく触れるところを拭き取り清掃する。頻度については、どの程度、患者に触れる可能性があるかによって検討するが、最低1日1回は行うことが望ましい。消毒や清掃を行った時間を記し、掲示する。
- 職員が発症し、その直前に職場で勤務していた場合には、当該職員の机の周辺や触れた場所などの消毒剤による拭き取り清掃を行う。その際作業者は、必要に応じて市販の不織布製マスクや手袋を着用して消毒を行う。作業後は流水・石鹼又は速乾性擦式消毒用アルコール製剤による手を洗う。清掃・消毒時に使用した作業着は、洗濯、ブラシ、雑巾は水で洗い、触れないようにする。

### 対策⑤ 検温・体調チェック

- 感染の拡大が顕著である場合は、入社時に検温、体調チェックを行うよう職員に指示する。
- 検温・チェック結果は「**様式3\_職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリスト**」に記録する。

# (参考) 様式3\_職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリスト

感染症対応\_様式3\_職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリスト

項目ごとにチェック対象者全員が問題なければ○印、一人でも症状があれば人数と該当者を特定。

属性	(いずれかに○) : 職員 ・ 入所者・利用者
チェック対象者の氏名	①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩

月日	チェック項目	(例) 11/6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1 体温 (●度以下⇒○)		4/10														
2 鼻水		○														
3 せき		○														
4 くしゃみ		2/10														
5 全身倦怠感		○														
6 下痢		○														
7 嘔吐		○														
8 咽頭痛		○														
9 関節痛		○														
10 味覚・聴覚障害		1/10														
11 その他																
問題ある項目 (該当者氏名)		1 (①②⑤) ⑥ 4 (①③) 10 (②)														
チェック者サイン		**														

## 5. 感染予防策④（来訪者への協力依頼、不要不急の会議・研修等の休止）

厚生労働省等が紹介する感染予防策について、職員に周知徹底を行う必要がある。

### 対策⑥ 来訪者への協力依頼

- 感染の拡大が顕著である場合は、来訪者に以下の対応を依頼するよう社内に周知するとともに、ポスターを掲示する。

#### <来訪者への依頼事項>

- ・ 手指消毒
- ・ 検温（検温の結果、発熱が認められる場合（37℃以上）の場合はお帰りいただく）
- ・ マスクの着用

- 感染者（疑い者）が発生した場合の足跡を確認するため、事務所来訪者に記入いただくシートも用意しておくといい（「**様式8\_来所者立ち入り時体温チェックリスト**」参照）。

### 対策⑦ 不要不急の会議・研修等の休止

- 不要不急の会議・研修等を原則休止するよう社内に指示する。ただし、会議・研修の「切迫性（例：会議・研修の開催時期が目前に迫っている）」、「感染リスクの度合い」、「社会的影響の度合い」、「延期の可能性」、「代替性（例：テレビ会議システムで代替できる）」、「参加者の属性」等に応じて、適宜、会議・研修の実施可否を判断する。



## 5. 感染予防策⑤（感染機会を減らすための勤務形態への移行）

厚生労働省等が紹介する感染予防策について、職員に周知徹底を行う必要がある。

### 対策⑧ 感染機会を減らすための勤務形態への移行

- 感染の拡大状況を踏まえ、通勤時や職場内での感染機会を減らすために、下記のような勤務形態の導入を社内に指示する。

勤務形態	内容
出退勤方法	ラッシュ時の公共交通機関の利用を回避するため、勤務時間のルールを柔軟に運用する（オフピーク通勤）。場合によってはタクシーやマイカー、徒歩等で通勤させるといった対応も検討する。
在宅勤務	通勤および職場での感染機会を減らすため、在宅勤務を積極的に活用させる（交代勤務との併用も検討）。
職場内の着座位置	咳やくしゃみの飛沫が飛散する範囲は通常1～2mと考えられることから、職場内での対人距離を常に2m以上維持する（2mルール）。また、飛沫感染のリスクを低減するため、対面の着座を避ける（会議室等も利用し着座位置の分散を図る）。
交代勤務	職場内の感染機会をできるだけ少なくするため、多数の職員が一斉に職場に滞在する時間を減らすことを目的とした交替勤務を実施する。
会議方法	社内での対面会議、客先訪問を原則として自粛もしくは禁止し、電話やメール、WEB会議等で代用する。

# (参考) 安全配慮義務を考慮した勤務体制の構築

**安全配慮義務（労働者がその生命・身体等の安全を確保しつつ、労働を行うことができるよう、使用者（企業等）において配慮する義務）の観点から、職員の感染予防の為、在宅勤務や交代制等を敷いている企業が多い。**

## ● 職員の勤務体制変更の事例

業種	対応例
情報・通信業	1月27日から東京・大阪・福岡にいる4,000人を在宅勤務にした。2月10日に方針を転換し、社外だけでは仕事が難しい職場の1000人程度には出社を認めた。
製菓業	国内社員5200名を対象に、在宅勤務、フレックスタイム制を利用した時差出勤を推奨。
電気機器業	妊娠中または基礎疾患を持つ社員が出社せずに終日テレワークで業務に従事できる回数の制限を撤廃。
重工業	職員を原則在宅勤務としたほか、工場も最小限の体制で操業する。
機械業	ウェブ会議を使って本社工場から顧客に直接、情報を発信して提案する営業を始める。従来の顧客訪問では同行しない設計者も必要に応じ説明に加わる。ライブ映像で生産現場を“在宅視察”できるようにする。

出典：各種報道記事を基にMS&ADインターリスク総研にて作成



- ✓ 職員の感染を防止する為にも、**可能な限り勤務体制等に配慮する必要がある**（テレワークが理想であるが、導入が難しい場合は時差出勤や交代制等、**人と接する機会を減らす対策を検討する必要がある**）。
- ✓ 高齢者、基礎疾患を持つ職員、妊娠中の職員等、**重症化のリスクが高いとされる職員については、別途対応を検討する必要がある**。

## (参考) 安全配慮義務

東日本大震災後に提起された訴訟において、災害発生時等の緊急事態にも、企業は職員に対し、安全に業務を遂行できる環境を提供する義務（安全配慮義務）を負うことが明らかになった。

安全配慮義務とは

ある法律関係に基づいて「特別な社会的接触の関係」に入った当事者間において、当該法律関係の付随義務として当事者の一方又は双方が相手方に対して民法の「信義則上」負う義務



組織は当該相手方の生命・身体・財産等の安全を確保するため必要な措置を講じなければならない。  
(昭和50年2月25日 最高裁第三小法廷判決)

労働契約法 第五条「使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。」



この安全配慮義務は「感染症発生時等においても同様に企業等が負担」する可能性がある  
適切な感染防止策をとらずに勤務させ、職員が感染して死亡・重症などとなった場合、企業は責任を問われる可能性がある。

企業は職員を勤務させるにあたり、適切な感染予防策を取る必要がある。

## 6. 感染者（疑い者）発生時の対応

- 以下の例を参考に、状況別に対応する。

状況	対応方法（例）
職員本人が感染者となった場合	<ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>出社不可</u></li><li>・ 職員本人は、上司に報告</li><li>・ 上司は、フォーム「感染者発生報告フォーム」に基づき、総務部宛に報告</li><li>・ 同一フロアの職員は、自宅待機</li></ul>
職員本人が濃厚接触者に該当する場合	<ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>出社不可</u>（14日間）</li><li>・ 職員本人は、上司に報告のうえ、以下のとおり対応<ul style="list-style-type: none"><li>－ 体温測定を1日2回（朝・夕）行い、記録する。</li><li>－ 症状が出た場合は、接触者相談センターへ連絡の上、受診する。</li></ul></li><li>・ 上司は、総務部宛に報告</li></ul>
職員本人に発熱・風邪等の症状がある場合	<ul style="list-style-type: none"><li>・ <u>出社不可</u></li><li>・ 職員本人は、上司に報告</li><li>・ 以下の症状がある場合は、帰国者・接触者相談センターに相談する<ul style="list-style-type: none"><li>－ 息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある。</li><li>－ 重症化しやすい方（基礎疾患がある方など）で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある。</li><li>－ 上記以外の方で発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続く。</li></ul></li></ul>



## <参考> 濃厚接触者

### <濃厚接触者>

「濃厚接触者」とは、「患者（確定例）」（「無症状病原体保有者」を含む。以下同じ。）の感染可能期間において当該患者が入院、宿泊療養又は自宅療養を開始するまでに接触した者のうち、次の範囲に該当する者である。

- 患者（確定例）と同居あるいは長時間の接触（車内、航空機内等を含む）があった者
- 適切な感染防護なしに患者（確定例）を診察、看護若しくは介護していた者
- 患者（確定例）の気道分泌液もしくは体液等の汚染物質に直接触れた可能性が高い者
- その他：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、「患者（確定例）」と15分以上の接触があった者（周辺環境や接触の状況等個々の状況から患者の感染性を総合的に判断する）。

出典：国立感染症研究所、2021年1月8日付「新型コロナウイルス感染症患者に対する積極的疫学調査実施要領」

# (参考) 感染(疑い)者・濃厚接触(疑い)者管理リスト

- 施設内で感染者が発生した場合、影響の範囲を明確にし、記録に残すために使用するフォーム。  
**(「様式4\_感染(疑い)者・濃厚接触(疑い)者管理リスト**

感染症対応\_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	〇〇課	〇〇〇〇	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	〇〇課	〇〇〇〇	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をした	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室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

## 6. 感染者（疑い者）発生時の対応

### ● 職場で感染者（感染疑い者）が出た場合の対応

本人から、以下に該当するかを聴取する。

- ①息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある。
- ②重症化しやすい方で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある。
- ③上記以外の方で発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続く。

**該当する**

一旦、会議室に移すなどして休ませる。

帰国者・接触者相談センター（各都道府県の相談窓口）に連絡する。

指定された医療機関を受診させる。

PCR検査の結果、感染が確認された場合には、職場で感染者が接触した可能性のある場所（デスク周り・椅子、エレベータボタン、ドアノブ、洗面所、コピー機等のボタン、給湯室／食堂など）の消毒を企業側で行う（保健所は消毒してくれない）。また、保健所の指示に従い、職場内の濃厚接触者の特定に協力する。職場内の濃厚接触者は、14日間の自宅待機をさせる。

**該当しない**



通常の疾病として対応する。  
（帰宅させるなど）

- ・職場で感染者が出ることを想定し、あらかじめエレベータや出口に近い場所に「隔離部屋」を設けておくのが望ましい。
- ・感染疑い者に対応する職員は、手袋・マスクを着用するとともに、対応中はこまめに手指などを消毒する。
- ・感染疑い者には必ずマスクを着用させる。  
※可能であれば対応者にゴーグルを着用させることを検討する。

- ・帰国者・接触者相談センターの指示に従い、医療機関を受診させる。
- ・移動にあたっては公共交通機関の利用は避ける。
- ・移動中、感染疑い者にはマスク着用、手洗い、咳エチケットを徹底させる。

## 7. 情報発信（情報開示等）

- 万が一、社内で感染者が発生した場合は、利用者・家族などの関係者に連絡するとともに、施設ホームページにリリース文を掲載するなど、社外に向けて情報発信する。掲載する内容のポイントは以下のとおり。

<リリースの内容について検討すべきポイント>

感染者の概要（人数／発生経緯など）

対応状況（感染者の行動履歴の調査／濃厚接触者の特定／拠点の消毒／感染者及び濃厚接触者への指示内容など）

- 開示を行う場合には、事実関係を整理し、施設内外からの照会に対応するため想定FAQを併せて作成する。

# 7. 情報発信（情報開示等）

## ● 情報発信文面の例

お客さま、その他関係者 各位

〇〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇

### 新型コロナウイルス感染者の発生について

職員に新型コロナウイルス確定患者が発生したことにより感染拡大防止の観点から、今週〇曜日まで下記のと通りの対応を行います。大変ご迷惑をおかけいたしますが、何卒ご理解とご協力のほど、よろしくお願いいたします。

#### 記

#### 1. 該当者

〇〇部 職員 1名

#### 2. 発生経緯

- 〇月〇日（土） 〇国から帰国
- 〇月〇日（月） 通常どおり勤務
- 〇月〇日（火） 通常どおり勤務後、自宅近くの病院を受診
- 〇月〇日（水） 感染が判明

#### 3. 対応状況について

- （1）感染の拡大を防止するため、保健所と連携し、以下の対応を進めています。
  - ① 感染者の行動履歴、感染者への濃厚接触者の調査
  - ② 濃厚接触者に対する自宅待機指示、健康状態に関する経過観察
  - ③ 拠点内の消毒作業
- （2）感染拡大防止の観点から、該当者はもとより、濃厚接触者は全て2週間自宅待機としております。
- （3）該当部門の職員については、濃厚接触者以外についても、感染拡大を極小化するため、必要最低限の人数のみの出社としています。

以上

## 8. 業務継続対応

感染症拡大に備えて、非常時においても優先すべき「重要事業」を選択する。（＝事業の優先順位づけ）

### ●重要事業とされる事業（例）

- －利用者・職員の生命に影響を与える事業
- －利用者・家族から強い要請のある事業
- －施設の評判や信用の失墜に直結する事業
- －施設の財務状況に大きな影響を与える事業
- －市民に影響を与える事業

など



これらを「組み合わせる」、何が重要か（優先順位）を決めていく

## 8. 業務継続対応

感染症においては、以下のような基準で優先順位をつけることを推奨する。**感染症ならではの重要業務（業務分類B）**も発生することも留意。

- 感染症BCPにおける重要事業・業務の選定基準（例）

優先度	業務分類	内容
高	A	通常時と同様に継続すべき業務
高	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
中	C	規模・頻度を減らすことが可能な業務
低	D	休止・延期できる業務

# (参考) 業務分類の仕分け例

介護施設における業務分類の仕分け例は以下の通り。

## ●介護施設における業務分類例

優先度	業務分類	概要	業務
高	A	通常と同様に継続すべき業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・狭義のBCPにおける「重要業務」 （例）与薬、排泄、食事などの優先業務</li> <li>・コーポレート機能 （例）給与支払、対外支払、資金繰り等</li> </ul>
高	B	感染予防・拡大防止の観点から新たに発生する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備蓄品の活用（マスク、消毒液等）</li> <li>・消毒の実施</li> <li>・勤務形態の変更（テレワーク、在宅勤務等）</li> <li>・出社制限（濃厚接触者対応等）、出張制限 等</li> </ul>
中	C	規模・頻度を減らすことが可能な業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ABD以外</li> </ul>
低	D	休止・延期できる業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者・家族に迷惑をかけないサービス</li> <li>・もともと利用頻度が少なく、同業者での提供も多いサービス</li> <li>・不要不急の会議、打ち合わせ、イベント 等</li> </ul>

**これらの業務を、先述のマトリクス表に落とし込み、  
「実施するタイミング」を検討する**



# 演習③：業務の仕分けをしてみましょう

施設内の業務を「通常時と同様に継続すべき業務」、「感染予防・感染拡大防止の観点から新たに発生する業務」、「規模・頻度を減らすことが可能な業務」、「休止・延期できる業務」の4つに整理してみましょう。「様式7\_業務分類」に記載してみましょう。（所要：10分）

感染症対応\_様式7\_業務分類

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。（出勤率をイメージしながら作成。）

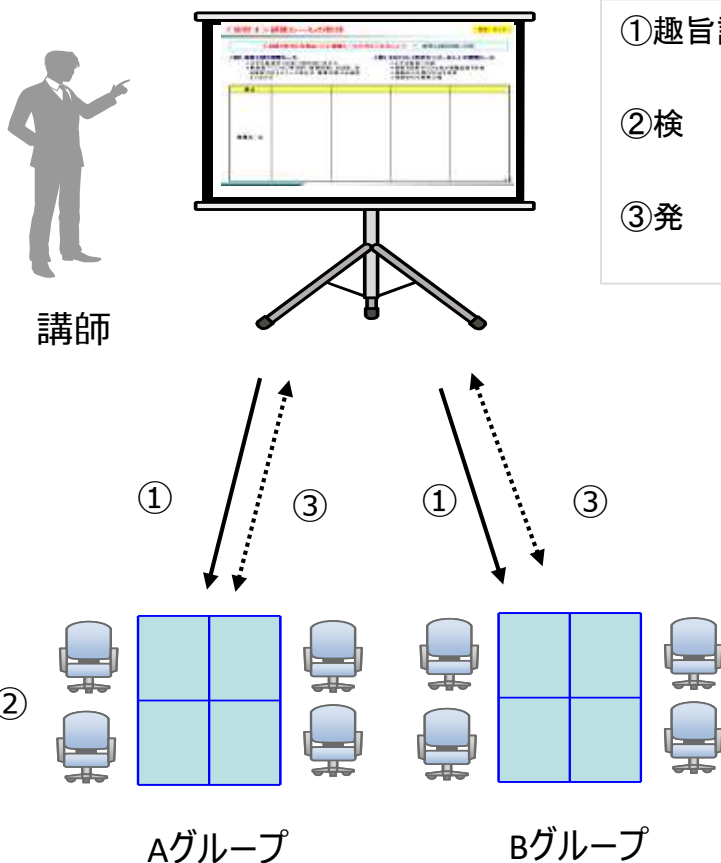
分類名称	定義	業務例	出勤率			
			%	%	%	%
A:継続業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>優先的に継続する業務</li> <li>通常と同様に継続すべき業務</li> </ul>	食事、排泄、医療的ケア、清拭 等				
B:追加業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>感染予防、感染拡大防止の観点から新たに発生する業務</li> </ul>	利用者家族等への各種情報提供、空間的分離のための部屋割り変更、施設内の消毒、来所者の体温測定、 等				
C:削減業務	<ul style="list-style-type: 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 等				
D:休止業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記以外の業務</li> </ul>					

# 9. 平常時における運営

平常時の取り組みとして、以下について対応する。

- 教育・訓練
- 資機材等の備蓄

## ●教育・訓練（例）



- ①趣旨説明: 訓練全体の進行等について説明後、局面ごとに訓練で想定する感染症の流行状況などを提示
- ②検 討: 上記問題の解答をグループ内で意見交換しながら検討。不明な点は都度コーディネーターに質問
- ③発 表: 各グループから発表。発表を踏まえコーディネーターよりポイントを解説。

# 9. 平常時における運営

平常時の取り組みとして、以下について対応する。

- 教育・訓練
- 資機材等の備蓄（「様式6\_備蓄品リスト」参照）

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	体温計（非接触型体温計）							
4	ゴム手袋（使い捨て）							
5	フェイスシールド							
6	ゴーグル							
7	使い捨て袖付きエプロン							
8	ガウン							
9	キャップ							
10	次亜塩素酸ナトリウム液							
11	消毒用アルコール							
12	ガーゼ・コットン							
13	トイレトペーパー							
14	ティッシュペーパー							
15	保湿ティッシュ							
16	石鹸・液体せっけん							
17	おむつ							
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

# 演習④：備蓄品について検討してみましょ

平時に準備しておくべき備蓄品について検討してみましょ。「様式6\_備蓄品リスト」に記載してください。（所要：10分）

①例示している以外の物品で備蓄しておくべきものがないか検討してください。

②品目ごとに備蓄する数量を検討してください。

③品目ごとに保管する場所も検討してください。

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	体温計（非接触型体温計）							
4	ゴム手袋（使い捨て）							
5	フェイスシールド							
6	ゴーグル							
7	使い捨て袖付きエプロン							
8	ガウン							
9	キャップ							
10	次亜塩素酸ナトリウム液							
11	消毒用アルコール							
12	ガーゼ・コットン							
13	トイレトペーパー							
14	ティッシュペーパー							
15	保湿ティッシュ							
16	石鹼・液体せっけん							
17	おむつ							



## IV. 質疑応答・まとめ

# 今、介護施設・事業所は何をすべきか

## » **まずは何より、「感染予防策を徹底する」こと**

- 2021年10月以降の新規感染者数の減少等に伴う「気の緩み」から感染が再拡大しないよう、再度職員に対して**感染予防策を徹底**してください。

## » **継続して「情報を収集する」こと**

- ウイルスの変異、ワクチン接種の動向等について**情報を継続して収集**してください。
- 特に、**政府・自治体が展開する支援策や、感染拡大予防ガイドライン**等も併せて収集することを推奨します（厚生労働省、経済産業省、内閣官房のHP参照）。

## » **「これまでの対応を振り返り」、「短期的及び中長期的な対策を検討」すること**

- これまでの新型コロナウイルス感染症への対応は的確かつ迅速であったか、振り返りを行い、**課題・改善点を洗い出す**。必要に応じて既存のBCP・マニュアルの見直しを図る、もしくは新たにBCP・マニュアルを作成することを推奨します。
- 従来の感染対策見直しや重要業務の手順見直し、ノンコア事業の切り離し等、**第6波襲来によるサービス提供の低下や事業継続するための対策を事前に打つ**てください。

# おわりに

## 1. **まずは書いてみましょう！**

大事なことは、ひな形等を有効に活用しながら作成をはじめること

## 2. **多くの職員を巻き込んで検討を進めましょう！**

様々な意見が反映できるうえに、職場内で浸透が図りやすいでしょう

## 3. **作成後も定期的に見直しを図りましょう！**

研修や訓練を通じて、課題の洗い出しと見直しを繰り返し継続してください

**利用者や職員を守るのは皆さんです！！**

**できることから始めましょう！！**



**MS&AD**

# MS&ADインシュアランスグループ

MS&ADインターリスク総研株式会社  
関西支店

事業RMグループ

〒540-8677 大阪府大阪市中央区北浜4-3-1  
三井住友海上大阪淀屋橋ビル

TEL: 06-6220-2913 FAX: 06-6220-2918

<http://www.irric.co.jp>