

業 務 繼 続 計 画
【入所系】

2023 年 4 月

社会福祉法人 蘇清会
特別養護老人ホーム蘇望苑

目次

自然災害発生時における業務継続計画	5
1. 総論.....	6
(1) 基本方針	6
(2) 推進体制・全体像	6
(3) リスクの把握.....	7
① ハザードマップなどの確認.....	7
② 被災想定	12
(4) 優先業務の選定	12
① 優先する事業.....	12
② 優先する業務.....	13
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し	13
① 研修・訓練の実施	13
② BCPの検証・見直し	13
2. 平常時の対応.....	14
(1) 建物・設備の安全対策	14
① 人が常駐する場所の耐震措置	14
② 設備の耐震措置.....	14
③ 水害対策.....	14
(2) 電気が止まった場合の対策.....	14
(3) ガスが止まった場合の対策.....	14
(4) 水道が止まった場合の対策.....	15
① 飲料水	15
② 生活用水.....	15
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	15
(6) システムが停止した場合の対策	16
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	16
① トイレ対策	16
② 汚物対策.....	17
(8) 必要品の備蓄.....	17
(9) 資金手当て	17
3. 緊急時の対応.....	18
(1) BCP発動基準.....	18
(2) 行動基準.....	19
(3) 対応体制.....	20
(4) 対応拠点.....	20
(5) 安否確認.....	20

① 利用者の安否確認	20
② 職員の安否確認	20
(6) 職員の参集基準	21
(7) 施設内外での避難場所・避難方法	22
(8) 重要業務の継続	23
(9) 職員の管理	23
① 休憩・宿泊場所	23
② 勤務シフト	23
(10) 復旧対応	23
① 破損個所の確認	23
② 業者連絡先一覧の整備	23
③ 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）	23
4. 他施設との連携	24
(1) 連携体制の構築	24
① 連携先との協議	24
② 連携協定書の締結	24
5. 地域との連携	24
(1) 被災時の職員の派遣	24
(2) 福祉避難所の運営	24
① 福祉避難所の指定	24
新型コロナウイルス等発生時における業務継続計画	25
第Ⅰ章 総則	26
1 目的	26
2 基本方針	26
3 主管部門	26
4 全体像	26
第Ⅱ章 平時からの備え	27
1 対応主体	27
2 対応事項	27
第Ⅲ章 初動対応	30
1 対応主体	30
2 対応事項	30
第Ⅳ章 感染拡大防止体制の確立	33
1 対応主体	33
2 対応事項	33
(参考) 新型コロナウイルス感染症に関する情報入手先	38

添付資料

- 災害 1 : 推進体制の構成メンバー
- 災害 2 : 対応フローチャート
- 災害 3 : ハザードマップ
- 災害 4 : 自施設で想定される影響
- 災害 5 : 業務分類（優先業務の選定）（災害用）
- 災害 6 : 優先業務の検討
- 災害 7 : 建物・設備の安全対策（地震、水害）
- 災害 8 : 備蓄品リスト
- 災害 9 : 災害 8 の備蓄品の目安計算シート
- 災害 10 : 電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策
- 災害 11 : 利用者の安否確認シート
- 災害 12 : 連携体制の構築
- 災害 13 : 職員の安否確認シート
- 災害 14 : （部署ごと）職員緊急連絡網
- 災害 15 : 重要業務の継続
- 災害 16 : 施設外連絡リスト
- 災害 17 : 災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）

- 感染 1 : 対応フローチャート
- 感染 2 : 情報共有先
- 感染 3 : 情報伝達の流れ
- 感染 4 : 職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリスト
- 感染 5 : 感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト
- 感染 6 : 業務分類（優先業務の選定）
- 感染 7 : 来所者立ち入り時体温チェックリスト

自然災害発生時における業務継続計画

【入所系】

法人名	社会福祉法人 蘇清会
代表者	橋野 和仁
所在地	熊本県上益城郡山都町滝上 223-1
電話番号	0967-83-0870

対象物件

- ・ 特別養護老人ホーム蘇望苑 熊本県上益城郡山都町滝上 223-1 (事業所番号 4372700411)

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針

【BCP 作成の目的】

1 入所者・利用者の安全確保

入所者は重症化リスクが高く、災害発生時に深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努める。

2 職員の安全確保

職員の生命を守り、生活の維持に努めるとともに、心身の健康を守る。

3 サービスの継続

入所者・利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。

[対象物件]

(高齢者介護事業所)

・ 特別養護老人ホーム蘇望苑

熊本県上益城郡山都町滝上 223-1 (事業所番号 4372700411)

(2) 推進体制・全体像

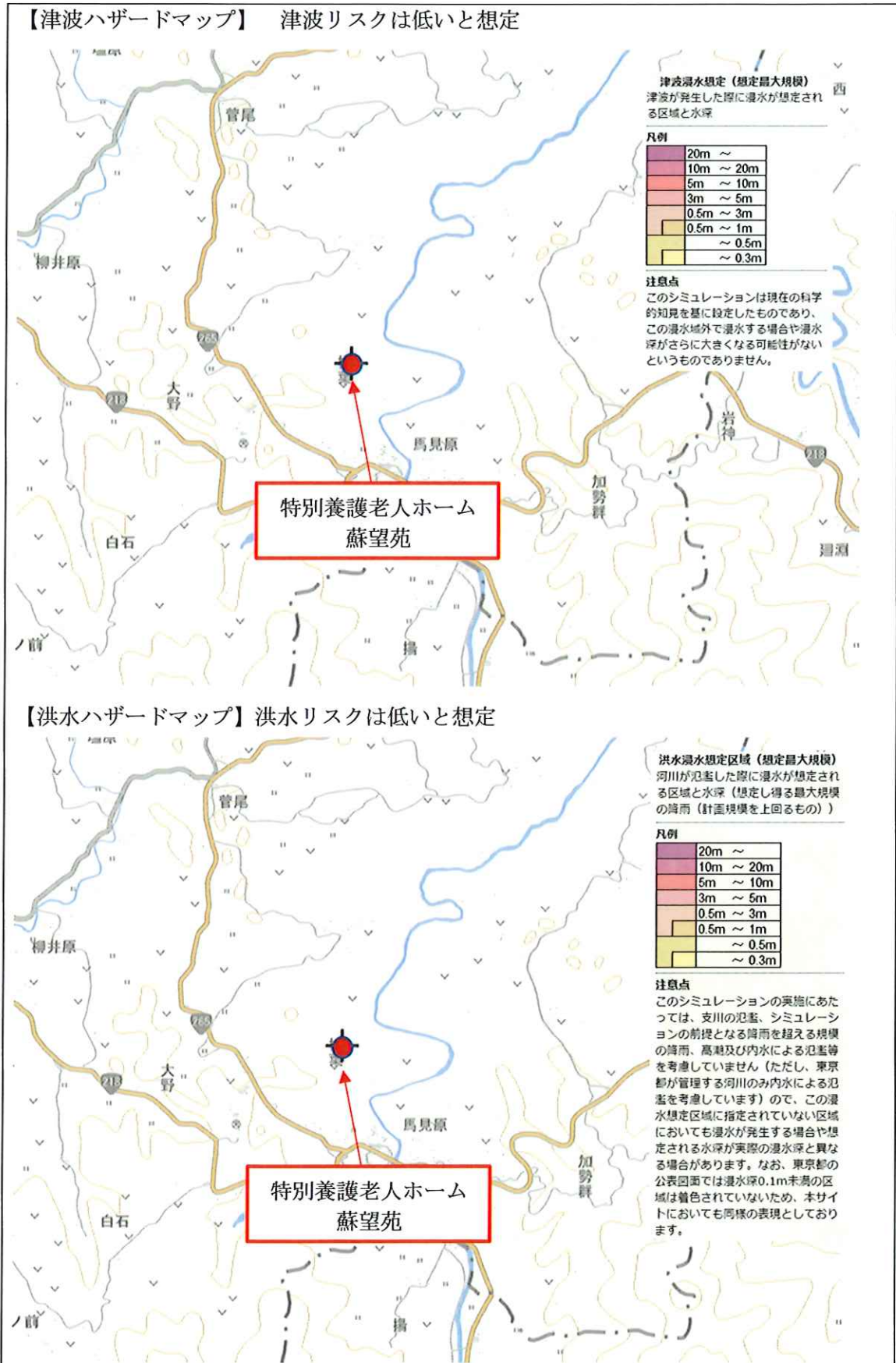
平常時の災害対策の推進体制

【災害1】 推進体制の構成メンバー 参照

【災害2】 対応フローチャート 参照

(3) リスクの把握

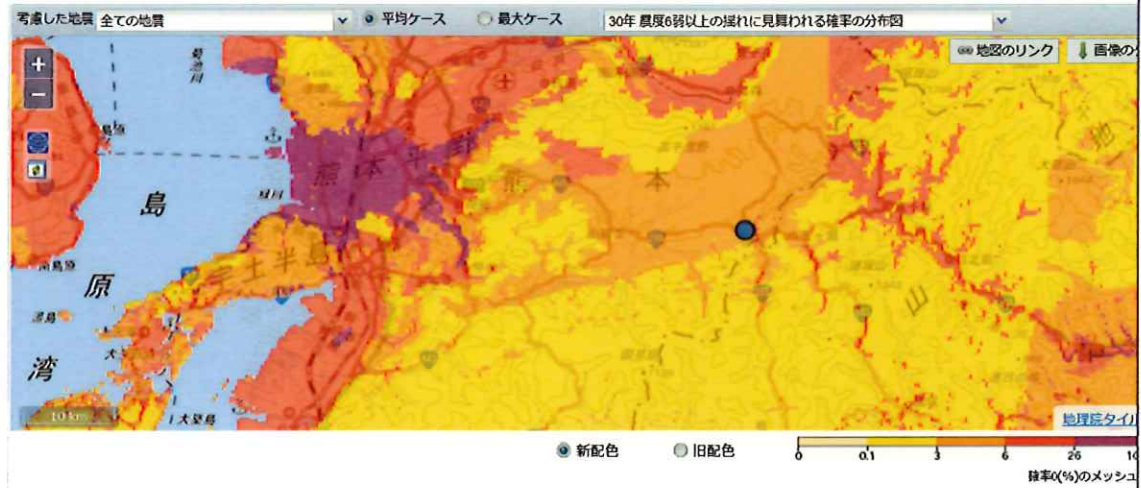
① ハザードマップなどの確認



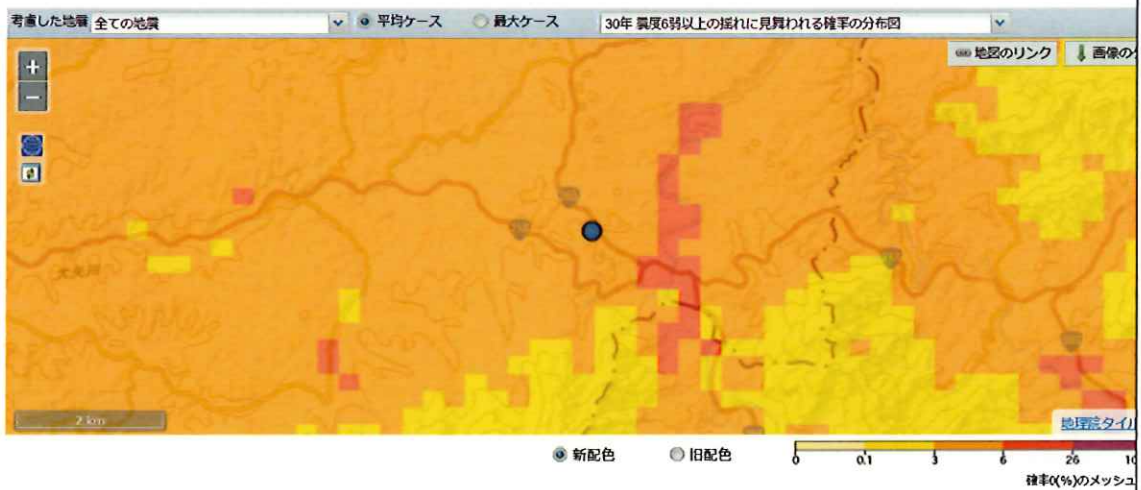
【地震ハザードマップ】

30年 震度6弱以上の揺れに見舞われる確率の分布図 (J-SHIS 地震ハザードステーション)

(広域図)



(拡大図)



今後 30 年以内以内に下記の地震発生確率が想定されている。

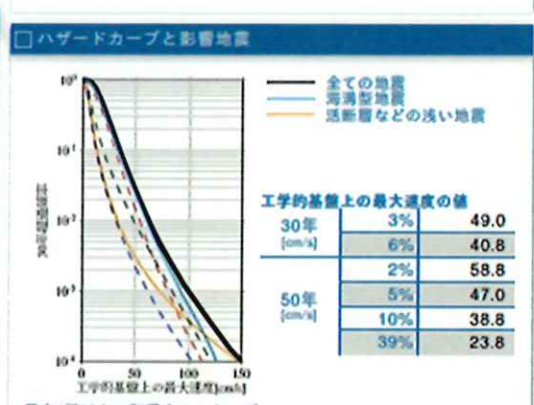
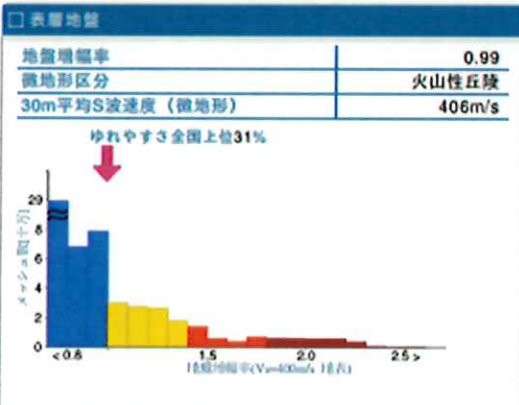
- ・震度 5 弱 79.5%
- ・震度 5 強 33.9%
- ・震度 6 弱 4.9%
- ・震度 6 強 0.3%

	メッシュコード	中心緯度、経度	住所	標高	メッシュ内人口
	4931012131	32.6885N,131.1391E	熊本県上益城郡山都町 付近	603m	0~50人



30年、50年地震ハザード

超過確率の値[%]	30年	震度5弱	79.5
		震度5強	33.9
今後30年間にある震度以上の揺れに見舞われる確率の値です。	30年	震度6弱	4.9
		震度6強	0.3
震度の値	30年	3%	6弱(5.5)
		6%	5強(5.4)
今後30年または50年間にある揺れ以上の確率で見舞われる震度の値です。	50年	2%	6弱(5.7)
		5%	6弱(5.5)
地表の最大速度の値[cm/s]	30年	10%	5強(5.4)
		39%	5強(5.0)
今後30年または50年間にある揺れ以上の確率で見舞われる地表の最大速度の値です。	50年	3%	48.4
		6%	40.4
	50年	2%	58.1
		5%	46.5
	50年	10%	38.4
		39%	23.5



震度6弱以上の影響度ランキング

No.	地震名	震度6弱以上の影響度[%]
1	南海トラフ沿いで発生する大地震	52.1
2	フィリピン海プレートのプレート間及びプレート内の震源を予め特定しにくい地震	27.1
3	陸域で発生する地震のうち活断層が特定されていない場所で発生する地震	14.8

長期間平均ハザード

500年相当	5強(5.3)
1000年相当	6弱(5.5)
5000年相当	6弱(5.8)
1万年相当	6弱(5.9)
5万年相当	6強(6.2)
10万年相当	6強(6.4)

震度の値
長期間の再現期間に対応する震度の値です。

【土砂災害ハザードマップ】避難経路付近に土砂災害警戒区域あり
 土砂災害リスクがある場合、避難は警戒区域以外のルートを選定する



【災害3】ハザードマップ (補足資料等) 参照

防災ポータルサイト等

平常時より参照し防災情報を確認しておく。
災害発生時において最新情報を収集する。

熊本県山都町防災サイト

<https://www.town.kumamoto-yamato.lg.jp/bousai/default.html>

熊本県 山都町防災サイト

文字サイズ 拡大 標準 縮小 背景色 A A 標準

行政トップページへ Foreign Language Google 検索

緊急情報
2023年04月19日 18時58分 熊本県気象監視・注意報 4月19日 18時58分
2023年04月18日 22時9分 熊本県気象監視・注意報 4月18日 22時10分

新着情報 **RSS** 新着一覧
新着情報はありません

防災情報の提供について
▶ 防災アプリ
▶ 防災情報メール

防災計画・防災訓練
▶ 防災計画
▶ 災害時対応点検
▶ 防災訓練

山都町防災マップ
避難場所・避難所
町の防災組織
▶ 消防団
▶ 自主防災組織
▶ 防災士
国民保護
過去の災害情報
町からのお知らせ

防災ガイド
▶ 災害に備える
▶ 緊急時の情報取得方法
▶ 避難するときの注意点
▶ 避難生活の心構え
▶ 救急・救命方法
▶ 災害ボランティア活動
▶ 支援物資を送る際の心構え

関連リンク
▶ その他気象情報(注意報・警報等)
▶ 雨量・水位情報
▶ その他災害情報
▶ 防災関係機関HP

山都町役場
〒861-3592 熊本県上益城郡山都町浜町6番地 電話番号:0967-72-1111(代表) Fax:0967-72-1080

熊本県統合型防災情報システム

<http://www.bousai.pref.kumamoto.jp/smp/GmnSmp.exe>

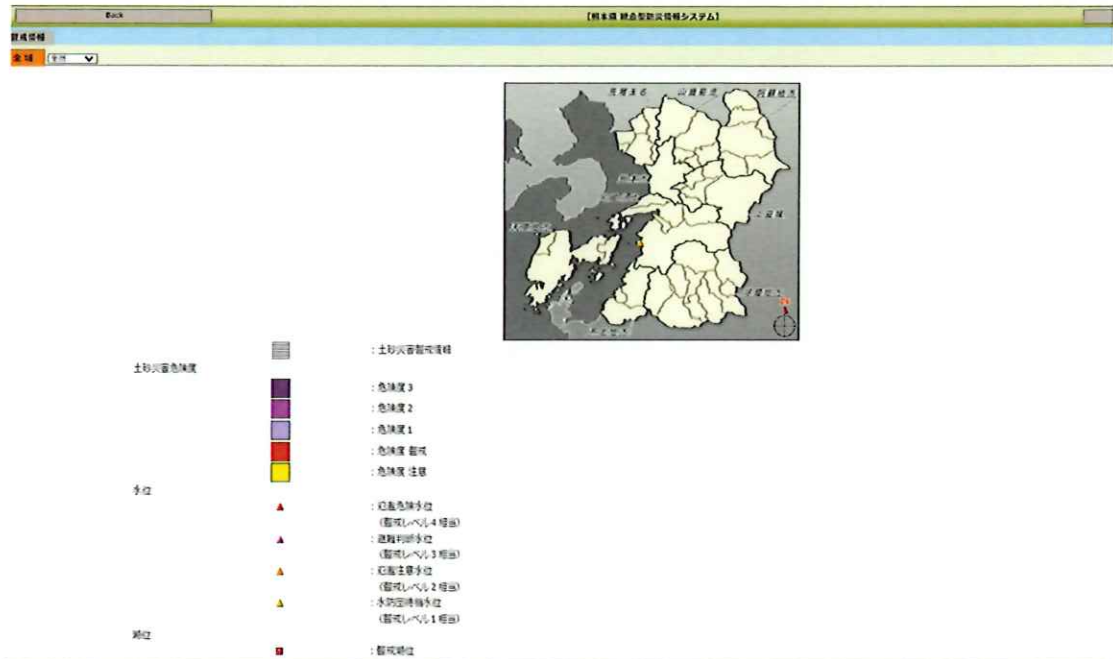
【熊本県 統合型防災情報システム】

熊本県統合型防災情報システム

熊本県内の雨量、水位等をリアルタイムで提供

メニュー

警戒情報	▷
気象情報	▷
雨量情報	▷
土砂災害危険度情報	▷
河川水位情報	▷
海岸・風向風速情報	▷



② 被災想定

<交通被害>

道路：3～7日で仮復旧（迂回路が利用できない想定）。1～2日で仮復旧（迂回路が利用できる想定）

橋梁：3～7日で仮復旧（迂回路が利用できない想定）。1～3日で仮復旧（迂回路が利用できる想定）。

鉄道：1か月。2週間

<ライフライン>

上水：7日（震度6程度）

下水：7日（震度6程度）

電気：3日（震度6程度）

ガス：プロパンガス3日、都市ガス3週間（震度6程度）

通信：3日（震度6程度）

【自施設で想定される影響】

【災害4】自施設で想定される影響 参照

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

<優先する事業>

(1) 入所サービス

(2) 居宅介護サービス

＜サービス提供が不可能と判断した場合、一時停止する事業＞

(1) 通所サービス

② 優先する業務

出勤率に応じた優先業務

【災害5】で策定した業務分担に基づき、出勤率30%（生命・安全を守るために必要最低限のサービスを提供）の場合の優先業務を【災害6】優先業務で定める。

【災害5】業務分類（優先業務の選定） 参照

【災害6】優先業務 参照

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

以下の教育を実施する。

(1) 入職時研修

時期：入職時

担当：採用担当職員

方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。

(2) BCP研修（全員を対象）

時期：毎年（9・2）月 シミュレーション訓練の後

担当：防火管理者

方法：訓練結果に基づき、BCPの重要性説明及び担当を再確認する

以下の訓練(シミュレーション)を実施する。

時期：毎年（9・2）月

担当：防火管理者

方法：震災発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを机上訓練や実地訓練で確認する。

② BCPの検証・見直し

以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。

・シミュレーション訓練を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。

・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。

2. 平常時の対応

介護サービスを中断させないためには、介護サービスを提供するにあたり必要な要素（建物・設備、ライフライン）を守ることが重要。

以下のステップで検討する。

<STEP1>自施設・事業所の安全対策

2.1 建物・設備の安全対策

<STEP2>ライフラインの事前対策

2.2～2.7 電気、ガス、水道、通信等の対応

<STEP3>災害時に必要となる備蓄品の確保

2.8～2.9 備蓄品、資金の対応

(1) 建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

建物の建築年 1992（平成4）年
新耐震基準が制定された1981（昭和56）年以降の建築年である。
【災害7】 建物・設備の安全対策 参照

② 設備の耐震措置

利用者・職員が利用するスペースでは、設備・什器類に転倒・転落防止対策を検討する。
【災害7】 建物・設備の安全対策 参照
不安定に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行い、転落を防ぐ。

③ 水害対策

水害リスクは比較的低いと考えられる。
【災害7】 建物・設備の安全対策 参照

(2) 電気が止まった場合の対策

電気が止まった時の対応策は下記の通り。
【災害10】 電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策 参照
【災害8】 備蓄品シート 参照

(3) ガスが止まった場合の対策

ガスが止まった時の対応策は下記の通り。
【災害10】 電気、ガス、生活用水が止まった場合の対策 参照
【災害8】 備蓄品シート 参照

【利用者・職員】

- ・電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内をする。(周知が遅れると、汚物があふれて処理業務が発生するため)。
- ・トイレは使用しないよう、案内文を掲示する。

②汚物対策

- ・排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。
保管場所：建物裏側屋外で、ビニール袋に入れた排せつ物をさらにポリバケツに入れて保管する

(8) 必要品の備蓄

- ・被災時に必要な備品は下記の通り
【災害8】備蓄品シート 参照

被災後3日目まで自力で業務継続することを目指した備蓄をする
定期的リストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

(9) 資金手当て

現金資産は 6900万円 を下回らないようにする。
※固定費の3か月分 2023年4月現在、不足なし

- 現在契約している保険は下記の通り
火災保険
水害保険
損害賠償保険
その他 役員賠償

3.緊急時の対応

(1) BCP発動基準

BCP 発動基準は下記の通り

<地震>

本書に定める緊急時体制は、上益城郡周辺において、震度 5 強以上の地震が発生したとき。

<水害>

- ・施設所在地を通る台風の暴風域に入ることが見込まれる場合。

情報	とるべき行動	警戒レベル
<ul style="list-style-type: none"> ・大雨特別警報 ・氾濫発生情報 	<p>地元の自治体が警戒レベル5緊急安全確保を発令する判断材料となる情報です。災害が発生又は切迫していることを示す警戒レベル5に相当します。</p> <p>何らかの災害がすでに発生している可能性が極めて高い状況となっています。命の危険が迫っているため直ちに身の安全を確保してください。</p>	警戒レベル5相当
<ul style="list-style-type: none"> ・土砂災害警戒情報 ・危険度分布「非常に危険」（うす紫） ・氾濫危険情報 ・高潮特別警報 ・高潮警報 	<p>地元の自治体が警戒レベル4避難指示を発令する目安となる情報です。危険な場所からの避難が必要とされる警戒レベル4に相当します。</p> <p>災害が想定されている区域等では、自治体からの避難指示の発令に留意するとともに、避難指示が発令されていなくてもキキクル（危険度分布）や河川の水位情報等を用いて自ら避難の判断をしてください。</p>	警戒レベル4相当
<ul style="list-style-type: none"> ・大雨警報（土砂災害）※1 ・洪水警報 ・危険度分布「警戒」（赤） ・氾濫警戒情報 ・高潮注意報（警報に切り替える可能性が高い旨に言及されているもの※2） 	<p>地元の自治体が警戒レベル3高齢者等避難を発令する目安となる情報です。高齢者等は危険な場所からの避難が必要とされる警戒レベル3に相当します。</p> <p>災害が想定されている区域等では、自治体からの高齢者等避難の発令に留意するとともに、高齢者等以外の方もキキクル（危険度分布）や河川の水位情報等を用いて避難の準備をしたり自ら避難の判断をしたりしてください。</p>	警戒レベル3相当
<ul style="list-style-type: none"> ・危険度分布「注意」（黄） ・氾濫注意情報 	<p>避難行動の確認が必要とされる警戒レベル2に相当します。</p> <p>ハザードマップ等により、災害が想定されている区域や避難先、避難経路を確認してください。</p>	警戒レベル2相当
<ul style="list-style-type: none"> ・大雨注意報 ・洪水注意報 ・高潮注意報（警報に切り替える可能性に言及されていないもの※2） 	<p>避難行動の確認が必要とされる警戒レベル2です。</p> <p>ハザードマップ等により、災害が想定されている区域や避難先、避難経路を確認してください。</p>	警戒レベル2
<ul style="list-style-type: none"> ・早期注意情報（警報級の可能性） <p>注：大雨に関して、[高]又は[中]が予想されている場合</p>	<p>災害への心構えを高める必要があることを示す警戒レベル1です。</p> <p>最新の防災気象情報等に留意するなど、災害への心構えを高めてください。</p>	警戒レベル1

(2) 行動基準

災害発生時の職員個人の行動基準

BCPが発動した場合、速やかに施設長、生活相談員、防火管理者が下記文章を職員用緊急LINEグループへ送信する。

BCP発動後5分以内に上記が実行されない場合、事務長より指示を出す

件名：【重要】安否確認メール

本文：

各位

社会福祉法人 蘇清会 危機管理係です。

災害が発生しました。まずは身の安全を確保してください。

その後、LINEグループにて下記について返信をしてください。(電話でも可)

↓

下記について回答してください。

1.本人の状況

- 無事
- 軽傷
- 重症

2.家族の状況

- 無事
- 軽傷
- 重症

3.現在の居場所

- 自宅
- 社内
- 移動中
- その他

4.社外にいる場合の出勤可否

- 出勤可能
- 出勤不可能

5.出勤可能な場合の交通手段

- 電車
- バス
- 車
- 自転車
- 徒歩

6.自宅の状況

- 住める
- 住めない
- 未確認

7.連絡事項

他に施設に伝えたいことがあれば、ご記入ください。

(3) 対応体制

【災害1】 推進体制の構成メンバー
※担当者の連絡が5分以上取れない場合、代替者が実行する

(4) 対応拠点

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
施設内事務所	デイサービス	馬見原公民館、そよう病院

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

- ・安否確認ルール
利用者の安否確認を速やかに行う。
担当者 医務主任
【災害11】 利用者安否確認シートに記入
- ・医療機関への搬送方法
施設長に報告の上、医療機関へ連絡する
【災害12】。

② 職員の安否確認

【災害13】 職員安否確認シートに LINE グループ回答状況を記入
担当 生活相談員

<施設内>

・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて各エリアで深田隆浩が点呼を行い、橋野和仁に報告する。

<自宅等>

・自宅等で被災した場合は、①LINE グループ、②電話、③災害用伝言ダイヤル 171 で、施設に自身の安否情報を報告する。

・報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否その他

(6) 職員の参集基準

参集基準は下記の通りとする。

・参集基準

<初動職員>

対象職員：生活相談員、介護主任

地震 上益城郡において、震度5強以上の地震が発生したとき。

水害 大雨警報（土砂災害）が発表されたとき。

風水害 施設所在地を通る台風の暴風域に入る事が見込まれるとき。

昼間 推進体制の構成メンバー【災害1】

夜間 生活相談員、介護主任

<その他の職員>

生活相談員、介護主任の指示に従い、求めがあった場合

・下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。

- ・自宅が被災している場合
- ・自身または家族が負傷し治療が必要な場合

【災害14】（部署ごと）職員緊急連絡網

（参考）災害時の移動は原則「徒歩」。道路陥没や橋梁落下により迂回ルートをとる必要性などから、移動速度は「2.5km/時」を目安とする（平常時は4km/時）

(8) 重要業務の継続

・被災時の厳しい状況でも、入所者・利用者の生命・健康を維持するために必ず実施しなければならない最低限の業務を「重要業務」として継続を目指す。

【災害15】 重要業務の継続

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

・休憩・宿泊場所
災害発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、「休憩・宿泊場所」の候補場所を検討し、指定しておく。通所事業所等を休止した場合はこれらも選択肢とする。

休憩場所： デイサービス和室

宿泊場所： 同上

② 勤務シフト

・勤務シフト
震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。
参集した職員の数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう、災害時の「勤務シフト」原則を検討しておく。
<勤務シフトの原則> 最低週1日は休日とする。

(10) 復旧対応

① 破損箇所の確認

・破損箇所の確認
・破損箇所の確認のために、被害のあった箇所は写真を撮り、記録しておく。
・修理が必要な箇所は、対策本部のホワイトボードに記載し、担当者、期限を明記する。

② 業者連絡先一覧の整備

・業者連絡先一覧の整備
【災害16】 施設外・事業所外連絡リスト

③ 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）

・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）
・公表のタイミング、範囲、内容、方法については、風評被害を招く恐れもあるため、施設長の指示により、丁寧な対応や説明を行う。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

- ・他施設との連携体制

なし

【災害12】参照

② 連携協定書の締結

なし

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

- ・災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録：ある
- ・災害発生時、独立行政法人福祉医療機工が運営する「WAMNET」で支援体制の情報収集を行う。

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/>

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

- ・山都町と福祉避難所の協定を結んでいる

新型コロナウイルス感染症等発生時における業務継続計画

(旧 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)

【入所系】

※文章内「新型コロナウイルス感染症」を「新型コロナウイルス感染症等（2類相当）」に読み替える
厚生労働大臣公表文書に基づく

<https://www.mhlw.go.jp/content/001091810.pdf>

法人名	社会福祉法人 蘇清会
代表者	橋野 和仁
所在地	熊本県上益城郡山都町滝上 223-1
電話番号	0967-83-0870

対象物件

- ・特別養護老人ホーム蘇望苑 熊本県上益城郡山都町滝上 223-1 (事業所番号 4372700411)

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。

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 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 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 主管部門

本計画の主管部門は、BCP 推進チームとする。

4 全体像

【感染1】対応フローチャート参照。

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

災害対策本部長（施設長）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	<p>全体を統括する責任者・代行者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 責任者 施設長 ・ 代行者 事務長 	災害 1
(2) 感染防止に向けた取組の実施	<p>必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施</p> <p><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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設長の指示より、以下の情報収集と施設内共有を行う。 ・ 厚生労働省、都道府県、市区町村、関連団体のホームページから最新の情報を収集する。 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 都道府県の新型コロナウイルス感染症のホームページ： https://www.pref.kumamoto.jp/life/2/30/ ・ 関係機関、団体等からの情報を管理・利用する。 ・ 必要な情報は、施設内で共有・周知する。 <p>ミーティングで伝達し、情報を掲示する。</p> <p>重要な情報は、マニュアル化し、教育を実施して徹底する。</p> <p><input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底</p> <p>下記の感染症対策が実施されているか再確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者、職員は日々健康管理を実施し記録する。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。 ・ 施設入口に消毒液を置き、施設内に入る時は職員全員が手指の消毒を行う。 ・ 定期的にテーブル、手摺、ドアノブ、照明スイッチなど多くの人が触れる箇所の消毒を行う。 ・ 窓開け、機械換気などで換気を行う。 ・ 不要不急な会議、研修、出張は中止、延期する。 ・ 業者の施設への立ち入りの際は、体温を計測し、発熱や咳などを確認し、記録を残す。 <p>参考：厚生労働省発行の「介護現場における感染対策の手引き」 参考：厚生労働省発行の「介護職員のための感染対策マニュアル」</p>	(参考) 感染 4 災害 1 4 感染 7

	<p><input type="checkbox"/> 職員・入所者の体調管理 職員、入所者の日々の体調管理を行う。 【感染４】職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリストを印刷して用いる。</p> <p><input type="checkbox"/> 施設内出入り者の記録管理 施設内出入り者を記録する。 【感染７】来所立ち入り時体温チェックリストを印刷して用いる。</p> <p><input type="checkbox"/> 緊急連絡網を整備 【災害１４】（部署ごと）職員緊急連絡網</p>	
<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 【災害９】災害８の備蓄品の目安計算シートを参考に、必要量を求める。 【災害８】備蓄品リストに基づき担当者を決める。 【災害１６】施設外・事業所外連絡先リストに調達先を記入する。</p> <p>・感染が疑われる者への対応等により使用量が増加する可能性がある。 ・発注後届くまでに時間がかかる可能性がある。</p>	<p>災害９ 災害８ 災害１６</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 BCP計画策定後は、推進メンバーで抜けや漏れがないかを確認する。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修 以下の教育を実施する。</p> <p>(1) 入職時研修 ・時期：入職時 ・担当：採用担当職員 ・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。</p> <p>(2) BCP研修（全員を対象） ・時期：毎年９・２月 ・担当：防火管理者 ・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。</p> <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） 以下の訓練（シミュレーション）を実施する。</p> <p>・時期：毎年９・２月 ・担当：防火管理者 ・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、物資調達の方法の確認などを机上訓練や実地訓練で実施する。</p>	

<p>(5) BCP の検 証・見直 し</p>	<p>□ 最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映 以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。 BCP訓練後は、振り返りをしてBCPのブラッシュアップをする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す。 ・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。 ・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。 	
--	---	--

第Ⅲ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

施設長の統括のもと、以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する。

【災害1】

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
(0) 感染疑い者の発生	<input type="checkbox"/> 息苦しさ、強いだるさ、発熱、咳、頭痛等の症状や嗅覚・味覚の異常等の症状がある場合、新型コロナウイルス感染症を疑い対応する。 <input type="checkbox"/> 感染の疑いをより早期に把握できるよう、毎日の検温や体調確認等により、日頃から入所者の健康状態や変化の有無等に留意する。 <input type="checkbox"/> 体調不良を自発的に訴えられない利用者もいるため、いつもと違う様子（活動量の低下や食事量の低下等）にも気を付ける。 <input type="checkbox"/> 職員は、発熱等の症状が認められる場合には出勤を行わないことを徹底し、感染が疑われる場合は山都町包括医療センターそよう病院（上益城群山都町滝上 476-2）を受診・相談センター等に電話連絡し、指示を受けること。 <input type="checkbox"/> 管理者は、日頃から職員の健康管理にも留意するとともに、体調不良を申しやすい環境を整える。 感染疑い者を発見したら、速やかに下記対応を実行する。	感染 4
(1) 第一報	<input type="checkbox"/> 管理者へ報告 感染疑い者が発生した場合、担当職員は、速やかに施設長に報告する。 <input type="checkbox"/> 山都町包括医療センターそよう病院（上益城群山都町滝上 476-2）へ連絡 担当職員は、施設長に連絡後、協力医療機関や地域で身近な医療機関、あるいは、受診・相談センターへ電話連絡し、指示を受ける。 施設利用者であること、氏名、年齢、症状、経過等を伝える。	感染 2 感染 3 災害 1 6 感染 4

	<p><input type="checkbox"/> 施設内・法人内の情報共有 状況について施設内で共有する。 氏名、年齢、症状、経過、今後の対応等を共有する。</p> <p><input type="checkbox"/> 指定権者への報告 施設長は保健所へ連絡を行い、指示を仰ぐ。 その後、都道府県（指定権者）へ報告する。</p> <p>電話により現時点での情報を報告・共有するとともに必要に応じて文書にて報告を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 家族への報告 状況について当該利用者家族へ情報共有を行う。その際、入所者の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の予定について共有する。</p>	
<p>(2) 感染疑い者への対応</p>	<p>【入所者】</p> <p><input type="checkbox"/> 個室管理 当該入所者について、個室に移動する。 個室管理ができない場合は、当該利用者にマスクの着用を求めた上で、「ベッドの間隔を2m以上あける」または「ベッド間をカーテンで仕切る」等の対応を実施する。</p> <p><input type="checkbox"/> 対応者の確認 当該入所者とその他の入所者の介護等に当たっては、可能な限り、担当職員を分けて対応する。 この点を踏まえ、勤務体制の変更、職員確保について検討を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療機関受診／施設内での検体採取 第一報で連絡した医療機関、受診・相談センターの指示に従い、医療機関の受診等を行う。 医療機関への受診には、施設の車を利用する。 保健所等の指示により、施設内で検査検体を採取することとなった場合は、検体採取が行われる場所について、以下の点も踏まえ保健所等に相談する。 ・当該場所までの入所者の移動について、他の入所者と接触しないよう、可能な限り動線が分けられていること。 ・検体を採取する場所は、十分な換気及び清掃、適切な消毒を行うこと。</p> <p><input type="checkbox"/> 体調不良者の確認 入所者の状況を集約し、感染疑い者の同室の者に発熱症状を有する者が多かったり、普段と違うと感じた場合は、施設内で感染が広がっていることを疑い、体調不良者の状況調査を行う。</p>	<p>感染 4 感染 5</p>

	<p>居室や食事のテーブルが一緒等、感染疑い者と接触する機会が多い利用者を中心に、体調不良者の状況調査を行う。</p> <p>職員についても体調不良者の確認を行い、体調不良の場合は地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡するとともに、一時帰宅を検討する。</p> <p>【感染4】の職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリストを活用する。</p>	
<p>(3) 消毒・清掃等の実施</p>	<p>□ 場所（居室、共用スペース等）、方法の確認</p> <p>当該入所者の居室、利用した共有スペースの消毒・清掃を行う。例えば、居室内のドアノブ、ベッド柵、トイレのドアノブ、水洗レバー、洗面所の蛇口等の高頻度接触面。</p> <p>手袋を着用し、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液で清拭後、湿式清掃し、乾燥させる。なお、次亜塩素酸ナトリウム液を含む消毒薬の噴霧については、吸引すると有害であり、効果が不確実であることから行わないこと。トイレのドアノブや取手等は、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液（0.05%）で清拭後、水拭きし、乾燥させる。</p> <p>保健所の指示がある場合は、その指示に従うこと。</p>	

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	施設長	事務長
関係者への情報共有	施設長	事務長
感染拡大防止対策に関する統括	医務主任	看護職員
業務内容検討に関する統括	生活相談員	事務長
勤務体制・労働状況	事務長	生活相談員

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 感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる入所者等の特定に協力する。 症状出現 2 日前からの接触者リスト、直近 2 週間の勤務記録、利用者のケア記録（体温、症状等がわかるもの）、施設内に入出入りした者の記録等を準備する。 感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、（感染が疑われる者との）濃厚接触が疑われる者のリストを作成する。 【感染 5】の感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リストを活用する。 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ 消毒範囲、消毒内容、生活空間の区分け、運営を継続するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する。 行政検査対象者、検査実施方法について確認し、施設内での検体採取を行う場合は、実施場所について確認する。 感染者、濃厚接触者、その他の入所者がわかるよう、職員及び入所者のリストを準備する。 <input type="checkbox"/> 併設サービスの休業 通所サービスの停止を検討する。	感染 5
(2) 濃厚接触者への対応	【入所者】 <input type="checkbox"/> 健康管理の徹底 濃厚接触者については 14 日間にわたり健康状態の観察を徹底する。 14 日間行うことが基本となるが、詳細な期間や対応については保健所の指示に従う。 <input type="checkbox"/> 個室対応	感染 5

	<p>当該入所者については、原則として個室に移動する。 有症状となった場合は、速やかに別室に移動する。 個室が足りない場合は、症状のない濃厚接触者同士を同室とする。 個室管理ができない場合は、濃厚接触者にマスクの着用を求めた上で、「ベッドの間隔を2m以上あける」または「ベッド間をカーテンで仕切る」等の対応を実施する。</p> <p><input type="checkbox"/> 担当職員の選定 当該入所者その他の入所者の介護等に当たっては、可能な限り担当職員を分けて対応を行う。 職員のうち、基礎疾患を有する者及び妊婦等は、感染した際に重篤化するおそれが高いため、勤務上の配慮を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 生活空間・動線の区分け 「介護現場における感染対策の手引き 第2版」等を参考に実施する（関連部分は、ガイドラインの14ページに掲載）。</p> <p><input type="checkbox"/> ケアの実施内容・実施方法の確認 濃厚接触者のケアの実施内容・実施方法については、下記を参照。 「介護現場における感染対策の手引き第2版」(第II章 新型コロナウイルス感染症) https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000814179.pdf</p> <p>【職員】</p> <p><input type="checkbox"/> 自宅待機 保健所により濃厚接触者とされた職員は、自宅待機を行い、保健所の指示に従う。 職場復帰時期については、発熱等の症状の有無等も踏まえ、保健所の指示に従う。</p>	
<p>(3) 職員の確保</p>	<p><input type="checkbox"/> 施設内での勤務調整、法人内での人員確保 感染者や濃厚接触者となること等により職員の不足が見込まれる。 勤務が可能な職員と休職が必要な職員の把握を行い、勤務調整を行う。また、基準等について、不測の事態の場合は甲斐聖匠へ相談した上で調整を行う。 勤務可能な職員への説明を行ったうえで、緊急やむを得ない対応として平時の業務以外の業務補助等への業務変更を行うなど、入所者の安全確保に努めるシフト管理を行う。(期間を限定した対応とする) 介護、食事提供、事務等それぞれの部署で、職員の不足が見込まれる場合は早めに人員確保を進める。 委託業者が対応困難となった場合も踏まえ、職員調整を行う。 応援職員に「してほしい業務」「説明すべきこと」を明確に伝える。 以前勤務していた職員等にも、必要に応じて声をかける。</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体・関係団体への依頼 自施設で職員の不足が見込まれる場合、自治体や関係団体へ連絡し、応援職員を依頼する。</p>	<p>災害14 災害16</p>

	<p>感染者発生時の施設運営やマネジメントについては、協力医療機関の助言等も踏まえつつ、保健所の指示を受け施設長が中心となって対応する。</p> <p>感染症対策に係る専門的知識も踏まえた運営やマネジメントを行う必要があるが、施設単独で行うには困難を伴うこともあり、その場合は早めに都道府県等に専門家の派遣を依頼する。</p> <p><input type="checkbox"/> 滞在先の確保 職員の負担軽減のため、必要に応じて近隣に宿泊施設を確保する。 近隣の宿泊先：美鶴屋旅館 上益城群山都町馬見原 831-1</p>	
<p>(4) 防護具、消毒液等の確保</p>	<p><input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 個人防護具、消毒剤等の在庫量・保管場所を確認する。 入所者の状況および濃厚接触者の人数から今後の個人防護具や消毒等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。 【災害8】備蓄品リストを見直す。 個人防護具の不足は、職員の不安へもつながるため、十分な量を確保する。</p> <p><input type="checkbox"/> 調達先・調達方法の確認 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておく。 【災害16】施設外・事業所外連絡リストの取引先を見直す。 不足が見込まれる場合は自治体、事業者団体に相談する。 感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達を依頼する。 個人防護具の不足は、職員の不安へもつながるため、十分な量を確保する。</p>	<p>災害8 災害16</p>
<p>(5) 情報共有</p>	<p><input type="checkbox"/> 施設内・法人内での情報共有 時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を報告共有する。 管轄内保健所や行政からの指示指導についても、関係者に共有する。 職員の不安解消のためにも、定期的にミーティングを開く等により、施設内・法人内で情報共有を行う。 施設内での感染拡大を考慮し、社内 LINE グループ等の通信技術を活用し各自最新の情報を共有できるようにする。 感染者が確認された施設の所属法人は、当該施設へ必要な指示指導の連携を図るようにする。</p> <p><input type="checkbox"/> 入所者・家族との情報共有 感染拡大防止のための施設の対応、入所者や家族に協力をお願いすること（隔離対応、面会制限等）について説明する。 家族に入所者の様子をこまめに伝えるよう心がける。 必要に応じて文書にて情報共有を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 保健所や自治体への報告内容、方法等を記載する。 職員の不足、物資の不足、施設の今後の対応方針含め、早めの情報共有を行う。</p>	<p>災害16</p>

	<p>□ 関係業者等との情報共有</p> <p>委託業者に感染者発生状況、感染対策状況等を説明し、対応可能な範囲を確認する。職員負担軽減のためにも、自治体や保健所とも相談し、可能な限りの対応を依頼する。同業者が対応困難な場合を想定し、あらかじめ他の専門業者を把握しておく。</p> <p>感染者や濃厚接触者となった職員の兼務先を把握している場合は、個人情報に留意しつつ必要に応じて情報共有を行う。</p> <p>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、地域で当該入所者が利用等している医療機関や他サービス事業者への情報共有に努める。</p>	
<p>(6) 業務内容の調整</p>	<p>□ 提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止）</p> <p>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。</p> <p>（※新型コロナウイルス感染症対応に関して、介護報酬、人員、施設・設備及び運営基準などについては、柔軟な取扱いが可能とされている。）</p> <p>https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000045312/matome.html#0200</p> <p>優先業務を明確にし、職員の出勤状況を踏まえ業務の継続を図る。</p> <p>【感染6】業務分類（優先業務の選定）を行い、サービス提供の優先順位を明確にしておく。</p> <p>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。</p> <p>応援職員への対応方法を検討しておく。</p> <p>①食事介護：利用者ごとの介助方法、食事ケア時の感染防止対策、配膳、下膳場所</p> <p>②排泄介助：利用者ごとの介助方法、排泄ケア時の感染防止対策、排泄物の処理方法</p> <p>③服薬支援：利用者ごとの服薬支援</p> <p>④消毒・清掃作業：物品の場所、管理方法、消毒・清掃方法・タイミング</p>	<p>感染6</p>
<p>(7) 過重労働・メンタルヘルス対応</p>	<p>□ 労務管理</p> <p>勤務可能な職員をリストアップし、調整する。</p> <p>職員の不足が見込まれる場合は、早めに応援職員の要請も検討し、可能な限り長時間労働を予防する。</p> <p>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。</p> <p>施設内及び近隣において宿泊施設、宿泊場所の確保を考慮する。</p> <p>□ 長時間労働対応</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

	<p>休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。</p> <p><input type="checkbox"/> コミュニケーション 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 相談窓口 施設内又は法人内に相談窓口を設置するなど、職員が相談可能な体制を整える。 窓口：外部委員</p> <p>自治体や保健所にある精神保健福祉センターなど、外部の専門機関にも相談できる体制を整えておく。</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 公表のタイミング、範囲、内容、方法については施設長 甲斐聖匠が決定する。 公表内容については、入所者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。 取材の場合は、誰が対応するかをあらかじめ決めておく。複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。</p> <p>取材担当者： 入所者・家族・職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する。 情報発信に関する注意点（感染者の情報を職員個人の判断で公表しない、職員同士で利用者及び家族の前や公共の場で話さない、齟齬がないようできるだけ書面を用いて発信する等）を記載しておく。</p>	

<更新履歴>

更新日	更新内容
2023年5月31日	作成
2024年8月1日	更新

<様式名>

NO	様式名
災害1	推進体制の構成メンバー
災害5	業務分類（優先業務の選定）
災害8	備蓄品リスト
災害14	（部署ごと）職員緊急連絡網
災害16	施設・事業所外連絡リスト
感染4	職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリスト
感染5	感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト
（参考）感染7	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

○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/taisaku_matome_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>

○ (各施設で必要なものを記載)