

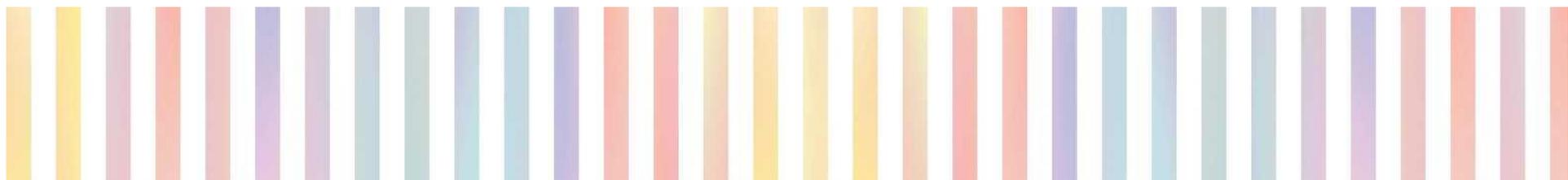
高齢者住まいのリスクマネジメント

—高齢者住まいの感染症対策BCP—



SOMPOリスクマネジメント株式会社

医療・介護コンサルティング部
泉 泰子



感染症発生時のBCPについて

はじめに

2021年4月施行の「令和3年度介護報酬改定における改定事項について」内で、**介護業でのBCP策定が義務付けられました。**

そのため、本稿では、厚生労働省のガイドライン

「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

事業継続ガイドライン」をもとに

感染症発生時のBCP作成に必要な

基本情報を整理し、個別事業所において

その状況を踏まえて修正・改定を実施することを

前提に説明させていただきます。



自然災害BCPと感染症BCPの違い

- ・ 自然災害BCPと感染症BCPでは、被害の対象や期間などに違いが見られます。

自然災害BCPと合わせて策定することにより平易に作成できますが、感染症BCP作成には以下のポイントがあります。

《感染症BCPの特徴》

- 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

また、感染症流行期における高齢者施設に求められる役割として

《感染症流行期における高齢者施設に求められる役割》

- サービスの継続
- 利用者の安全確保
- 職員の安全確保



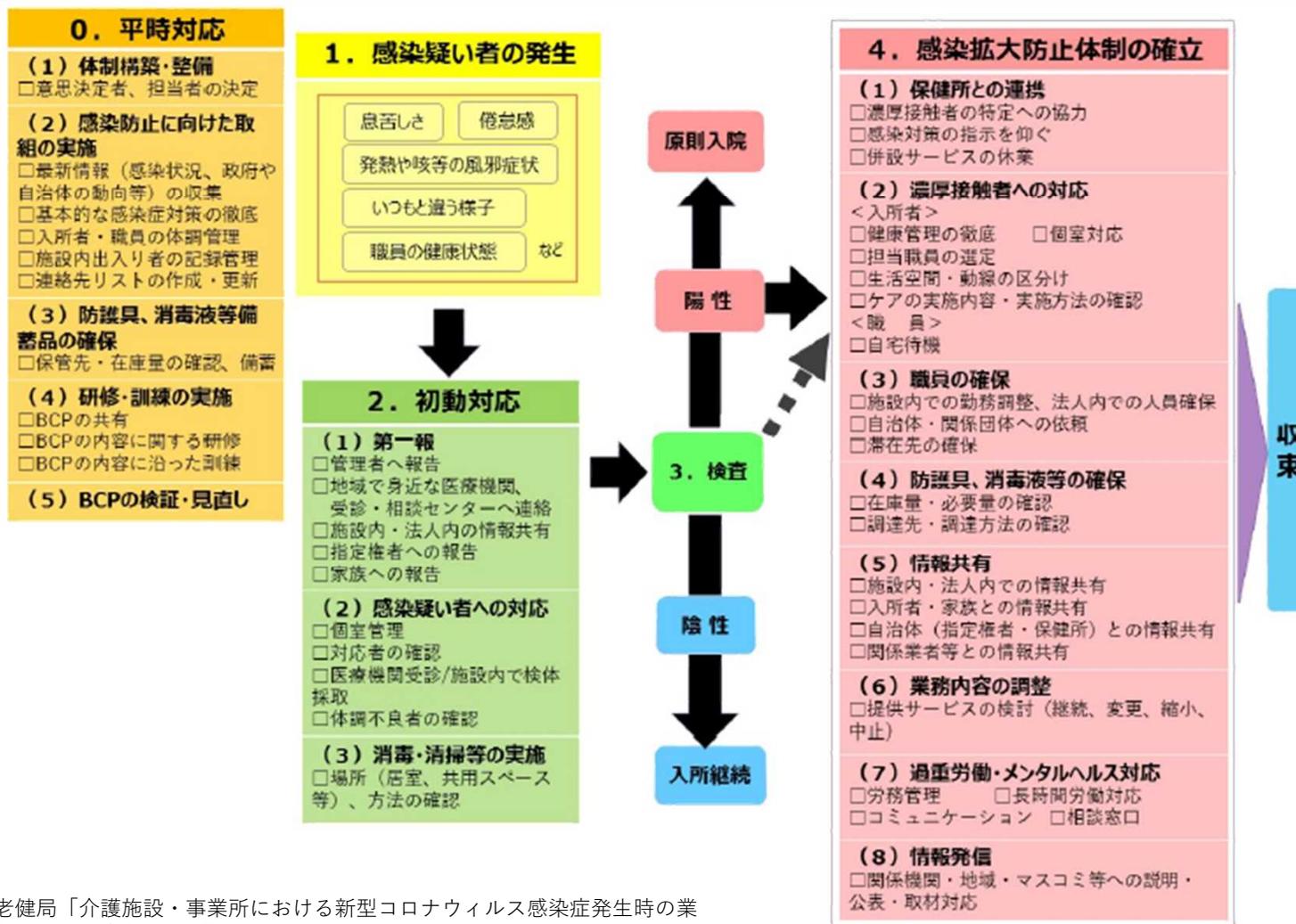
感染症BCP策定のポイント



感染症BCPの全体像

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）

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（入所系）



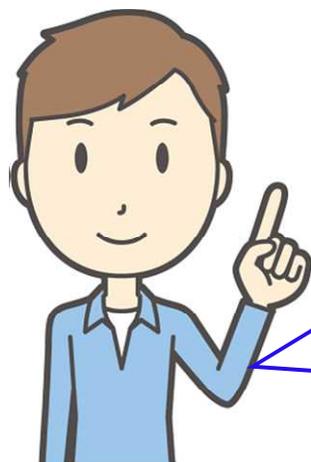


0. 平時対応



< 1 > 体制の構築・整備

感染（疑い）者発生時の迅速な対応には、**平時と緊急時の情報収集・共有体制**や、**情報伝達フロー**等の構築がポイントとなります。そのためには、全体の**意思決定者**を決めておくこと、**各業務の担当者**を決めておくこと（誰が、何をするか）、**関係者の連絡先、連絡フローの整理**が重要です。



この体制づくりは、自然災害BCPでも重要ですが、感染症BCPでは、感染状況が激しく変化する可能性があり、日々判断を求められることを意識して作りましょう。

①感染症BCP推進体制

自然災害BCPの体制と同様の考え方で策定しますが、感染症の対応を考慮した役割と具体的な業務を入れましょう。



推進体制の構成メンバー

担当者名／部署名	対策本部における職務（権限・役割）	
理事長 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 理事 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 事務局長 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 事務次長 ●● ●● 電話:090-XXXX-XXXX 事務次長 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 事務主任 ●● ●● 電話:090-XXXX-XXXX	対策本部長	<ul style="list-style-type: none"> ・対策本部組織の統括、全体統括 ・緊急対応に関する意思決定
施設長 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 主任 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX	事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・対策本部長のサポート ・対策本部の運営実務の統括 ・関係各部署への指示
主任 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 主任代理 ●● ●● 電話:090-XXXX-XXXX	事務局メンバー	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局長のサポート ・関係各部署との窓口 ・社外対応の窓口
施設長 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 主任 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX	広報・情報班	<ul style="list-style-type: none"> ・社外対応(指定権者) ・医療機関との連携 ・関連機関、他施設、関連業者との連携 ・ホームページ、広報、地域住民への情報公開
主任 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 主任代理 ●● ●● 電話:090-XXXX-XXXX	設備・調達班	<ul style="list-style-type: none"> ・感染防護具の管理、調達
施設長 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 主任 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX	現場責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の統括 ・保健所、医療機関、受診・相談センターへの連絡 ・利用者、ご家族、職員への情報提供・発信
嘱託医 ●●●● 電話:090-XXXX-XXXX 代行 看護職員 ●● ●● 電話:090-XXXX-XXXX	医療・看護班	<ul style="list-style-type: none"> ・感染拡大防止対策に関する統括 ・感染防止策の策定、教育 ・医療ケア

②関係者連絡先一覧例

感染症対応（部署ごと）職員緊急連絡網

氏名	部署	役職	電話番号	携帯電話		備考
				電話番号	メールアドレス	
(例) ●●●●	総務	課長	03-XXXX-XXXX	090-XXXX-XXXX	XXXX@xxxxx	

施設外・事業所外連絡リスト

機関種別	名称	担当者	部署	電話番号	メールアドレス	住所	備考
例) 保健所	●●保健所	〇〇課長	総務	03-XXXX-XXXX 090-XXXX-XXXX	XXXX@xxxxxx	〇〇県△△市■町	代行者：●●●● 電話：090-XXXX-XXXX
地域医療機関							
受診・相談センター							
保健所							
自治体							
関連機関							
関係業者							
調達先							
地域住民							
職員兼務先は 個人情報のため、 別でファイル							
建物							
エレベーター							
電気							
水道							
ガス							
電話							
インターネット							
自動車							

人のやりくりが重要となるため、職員の緊急時連絡先を常に更新しておくことも重要です。
関連施設、行政の連絡先、納入業者の連絡先など、感染症発生時は物資の取り合いになることも考え、すぐに連絡できるようリスト化しておきましょう。



< 2 > 感染防止に向けた取り組みの実施

① 感染にかかわる**最新情報**を、厚生労働省・市町村・関連団体のホームページなど入手先を確認しておきましょう。

② 日常の感染対策 3 原則

I 病原体（感染源）の排除

II 感染経路の遮断

III 宿主の抵抗力の向上

重要

介護現場における
(施設系 通所系 訪問系サービスなど)
感染対策の手引き

第 2 版

厚生労働省老健局
令和 3 年 3 月



日常の感染予防は、
厚生労働省老健局
令和 3 年 3 月の
介護現場における
感染対策の手引きを
参考に実施していきましょう。

③ 体調管理

日常の感染予防はもちろん、感染（疑い）が早期に発見できるよう、日常的に職員の体調を管理しておくことが重要です。
 また、職員が**体調不良を訴えやすい環境づくり**が早期対応のポイントとなります。

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

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 _____

チェック項目	月日																
	(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																	

④ 来所者の管理

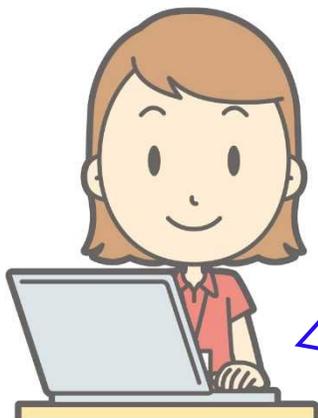
感染症対応_様式8_来所者立ち入り時体温チェックリスト

備え付けの非接触型体温計で検温願います。体温が●度を越える場合は立ち入りをご遠慮させていただいておりますので、あらかじめご了承ください。

月日	立ち入り時間	退出時間	企業名 (利用者のご家族の場合は記入不要)	氏名	訪問先 (立ち入り者名/担当者名など)	検温結果 (体温を記載)	備考
10月10日	10:10	11:11	〇〇クリーニング	〇〇 〇〇	〇〇課・〇〇	36.5度	←記載例

職員のみならず、来所者の管理も実施が必要です。

日常的な出入り業者であっても、緊急時に確実に連絡ができるように、<1>②の連絡先一覧の更新も実施しましょう。



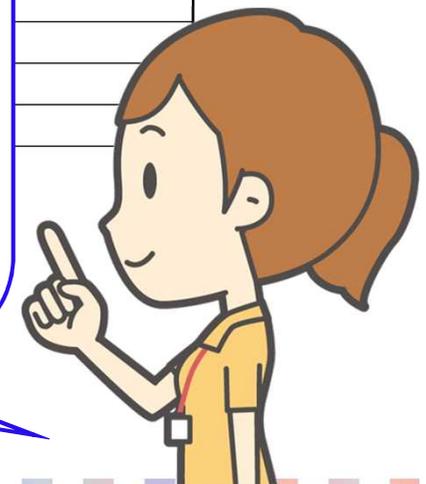
毎日のことだからと
あいまいにならないよう
すべての施設来所者の確認が
当たり前のようになっていることで
感染症発生時の初動が可能となります。

< 3 > 防護具・消毒薬等備蓄品の確保

感染症対応備蓄品リスト

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								

普段から使用するものは、備蓄分と合わせて必要量を確保し、ローリングストックしましょう。合わせて納入業者がすぐにわかるようにしておき、感染症発生時はあらかじめ発注を多めにしておくことが重要です。必要量の計算は、備蓄品の目安計算シートを利用しましょう。



< 4 > 研修・訓練の実施、BCPの点検・見直し

自然災害BCPと同様に策定された計画を研修にて職員に周知し、シミュレーション訓練を実施します。

また、最新の動向や訓練の状況から、計画内容の不具合の改定やバージョンアップを図っていきます。





1. 感染疑い者の発生



< 1 > 感染初期症状の把握

① 感染症に合わせた初発症状の確認

【新型コロナの場合】

・息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状や、発熱、咳、頭痛などの比較的軽い風邪症状等が確認された場合、速やかに新型コロナウイルス感染症を疑い対応する。

また、初期症状として、嗅覚障害や味覚障害を訴える患者がいることが明らかになっており、普段と違うと感じた場合には、速やかに医師等に相談する。

・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主治医や地域で身近な医療機関、受診・相談センター等に電話連絡し、指示を受けること。



初発症状は、
感染症の種類によって様々です。
常に情報をアップデートし、
初発症状を把握しておきましょう。

②感染（疑い）者発生時の管理項目

感染（疑い）者発生時初動として、報告・対応決定のために必要な確認すべき項目を整理しておきましょう。

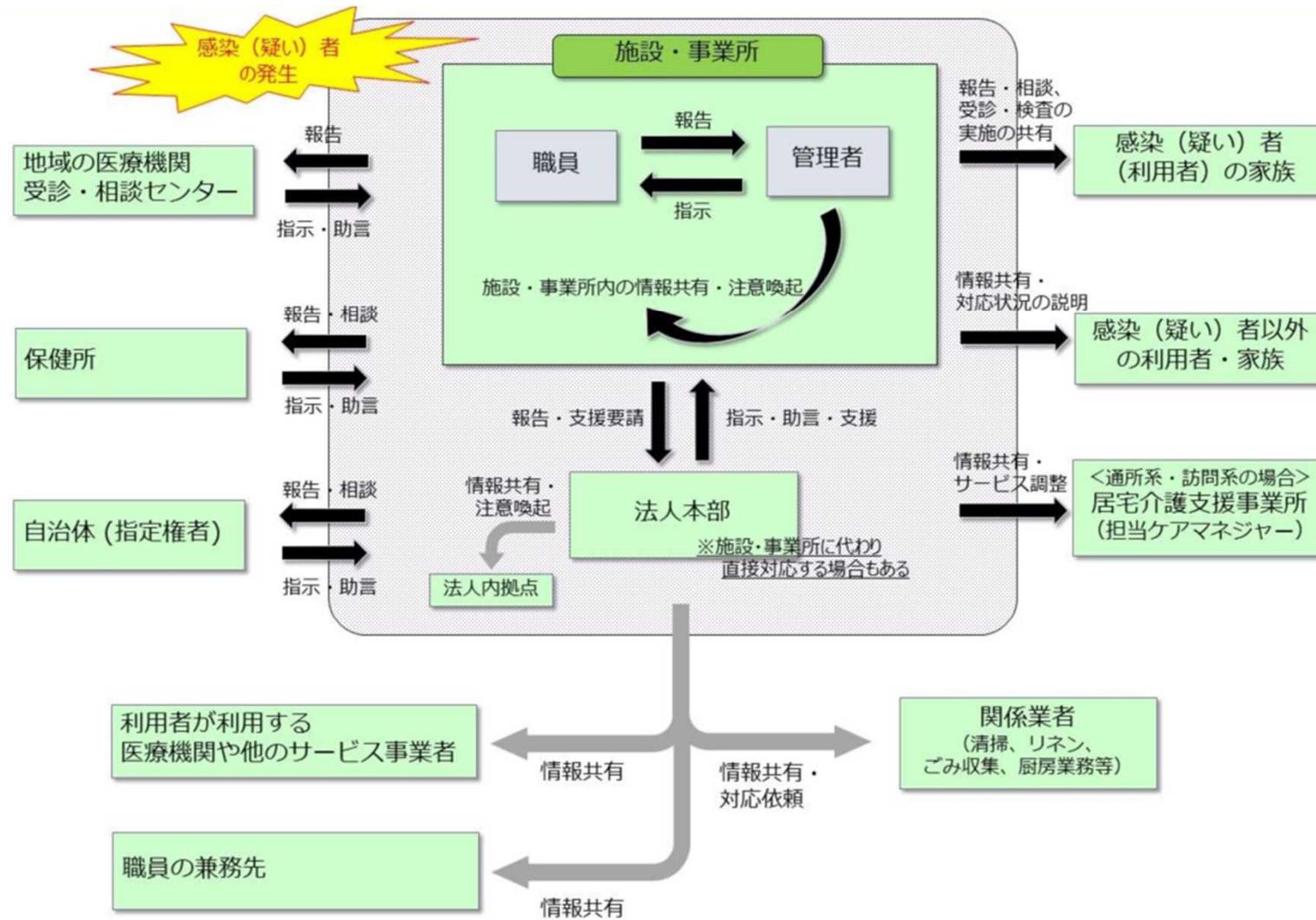
<感染（疑い）者>

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	/	/		

<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した	済
/		職員/入所者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		

③感染（疑い）者発生時の報告・情報共有先



厚生労働省老健局「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



2.初動対応



< 1 > 第一報

① 確実な報告経路

報告の遅れは感染拡大につながります。
 明確な報告経路を策定しましょう。
 感染症によっては報告経路が変わる可能性があります。
 また、報告担当者に集中して連絡・相談ができなくなることも
 考慮しましょう。



	連絡者	タイミング	連絡先	情報の内容	連絡方法	
第一報	担当者	即時	施設長または代行者	感染疑い者の情報	電話	夜間でも異変に気が付いたら即連絡
第一報	担当者	即時。夜間は判断要	医療機関、受診・相談センター	感染疑い者の情報	電話	施設長に連絡してから電話する
第一報	施設長	連絡後即時	施設内	BCPの発動 または参集依頼	電話、LINE	BCPの発動を判断する。 必要に応じて職員の参集を指示
第一報	施設長	連絡後即時	法人内(法人窓口者)	感染疑い者の情報	電話	
第一報	施設長	即時または朝一番	保健所、指定権者	感染疑い者の情報	電話	
第一報	施設長	即時または朝一番	居宅介護支援事業所(担当ケア マネジャー)	感染疑い者の情報	電話	

	連絡者	タイミング	連絡先	情報の内容	連絡方法	
感染確定	現場責任者	即時	広報・情報班へ連絡	感染者の情報	電話	陽性者が確定したら即連絡
感染確定	現場責任者	即時、毎日	利用者、ご家族	感染者の情報	電話	連絡フォーマットを決めておく
感染確定	現場責任者	即時、適宜定期的に	居宅介護支援事業所(担当ケアマネ ジャー)	感染者の情報	電話	感染の状況報告。濃厚接触者含。 定期報告は広報・情報班でも良い
感染確定	現場責任者	即時、適宜定期的に	利用者が利用する医療機関	感染者の情報	電話	
感染確定	現場責任者	即時、適宜定期的に	利用者が利用する他のサービス事業者	感染者の情報	電話	
感染確定	現場責任者	即時、毎日	保健所、市区町村、都道府県	感染者の情報	電話	電話にて報告・指示を受ける。
感染確定	広報・情報班	適宜定期的に	利用者、ご家族(感染(疑い)者以外)	感染者の情報	電話、書面	

< 2 > 感染疑い者への対応

- ① 個室管理・・・個室確保できない場合はできるだけ離す、カーテンで仕切るなど実施
- ② 対応者の確認・・・担当職員を分ける。勤務体制の変更等
- ③ 体調不良者の確認・・・利用者のみならず職員の体調も確認



< 3 > 消毒・清掃等の実施

感染症に合わせた消毒・清掃が必要であり、合わせて吐物や排泄物の管理方法も確認しておきます



3.検査



検査結果判明までの体制

- 検査結果の判明までは、**感染していることを前提**に感染拡大予防策を、取っておきます。

結果判明してからは、対応が遅れることを認識しましょう。



結果判明後の対応は、感染症の種類によって変わりますが、検査結果が出るまでにその具体的対応方法を確認し、すぐに対応開始できるようにしておきます。新型コロナの場合の「陽性」時の対応等現在の対応方法を把握します。



4 .感染拡大防止体制の確立



< 1 > 保健所との連携

①濃厚接触者特定への協力

感染症発生した段階で、濃厚接触者の定義を確認し、入所者・職員の濃厚接触者を洗い出します。



②感染対策の指示を仰ぐ

感染症対策として、実施すべき消毒範囲、消毒内容、生活空間の区分け、運営などの指示を受けます。



③併設サービスの休業

休業の有無など保健所の要請を確認します。

< 2 > 濃厚接触者対応

【入所者対応】

① 健康管理の徹底

健康管理期間や詳細を保健所へ確認

② 個室対応

原則、個室管理、距離を開ける

③ 担当職員の選定

可能な限り、担当を分ける

④ 生活空間・動線の区分け

⑤ ケアの実施内容・実施方法の確認

※職員については、自宅待機の上、保健所の指示を受けましょう。

④、⑤に関しては、
保健所の指示とともに
「介護現場における
感染対策の手引き」
を十分確認しましょう。



<3> 職員の確保

① 施設内での勤務調整、法人内での人員確保

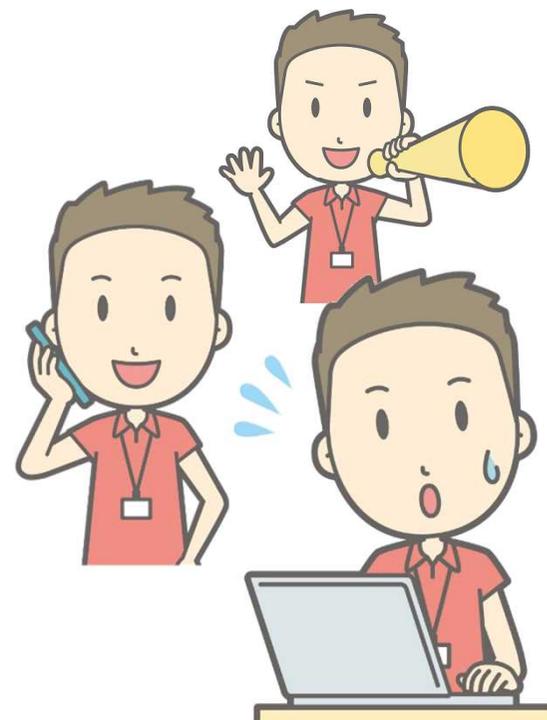
勤務可能な職員と連絡を取り、夜勤を含めて業務の調整を実施します。

② 自治体・関係団体への依頼

勤務者不足の予測に基づき、関連施設との調整や行政への協力を仰ぐなど、早期に対応を開始します。

③ 滞在先確保

職員の負担軽減目的に近隣に滞在先を確保します。



< 4 > 防護具、消毒液等の確保

① 在庫量・必要量の確認

感染症に合わせた防護具や消毒薬が必要となります。
基準の在庫にないものがないか、確認のうえ
入荷迄時間がかかることを想定し
多めに発注をかけましょう。
一時的在庫の増加に合わせて、**収納先の確保**も必要です。



② 調達先・調達方法の確認

日常の調達先と連携し、**通常の発注をしていない物品**の場合の
対応などを確認しておきましょう。
入手困難が予想される場合は、早期に関連団体や行政に
相談をします。

< 5 > 情報共有



①施設内・法人内での情報共有

刻々と変わる感染状況について、
職員に十分情報提供されるよう**共有方法を確立**します。

②入所者・家族への情報共有

面会制限やサービス提供の可能性も含め、**早めに紙面での**
情報を提供します。

感染の情報も適宜提供し、風評被害を防ぎましょう。

③自治体（指定権者・保健所）との情報共有

施設の状況を密に連絡できる**担当者の連絡先を確保**しましょう。

③関係業者等との情報共有

施設内情報のみならず居宅支援事業所などとも感染情報を
共有し、域内の情報把握しましょう。

< 6 > 業務内容の調整

① 提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止）

感染状況と出勤可能な職員数等と、提供すべきサービス、ケアの優先順位から、**業務の絞り込みや業務手順の変更**をしましょう。

優先順位の考え方例

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。

厚生労働省老健局「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

© 2022 Sompo Risk Management Inc. All Rights Reserved.

< 7 > 過重労働・メンタルヘルス対応

① 労務管理

出勤可能な職員の勤務状況を把握し、業務過多、長時間労働を可能な限り防止します。

② 長時間労働対応

7日に1日は、休みを確保し、他に連続して休めるよう考慮します。休憩室も、十分な休息が取れるように工夫しましょう。

③ コミュニケーション

体調不良が言い出しやすい環境づくりと、風評被害の不安やストレスなど、心のケアに努めましょう。

④ 相談窓口

施設内の相談担当者だけでなく、行政や精神保健センター等相談窓口を施設内に明示しましょう。





< 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

- 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。
- 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。
- 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。

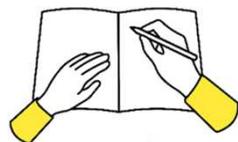
【参考】高齢者施設（入居系）におけるクラスター発生後の状況

	施設1 有料老人施設	施設2 特別養護老人施設	施設3 特別養護老人施設	施設4 特別養護老人施設
定員数	92名	92名	70名	88名
構造	地上6階建て	地上4階建て	地上3階建て	地上4階建て
感染が確認された期間	21日	35日	32日	20日
収束までに要した期間	45日	49日	48日	35日
収束の判断基準	ゾーニング及び個室隔離対応措置の解除後、14日間の健康観察期間が終了	14日間新規陽性者が未発生	15日間新規陽性者が未発生	14日間新規陽性者が未発生
期間中にHPに公表した通知数	11	13	15	21
感染者数	45名（利用者33名 職員12名）	16名（利用者11名 職員5名）	21名（利用者14名 職員7名）	56名（利用者42名 職員14名）
定員に対する利用者の感染割合	36%	12%	20%	48%
併設施設の状況	併設なし	デイサービスを休業（デイサービスでは感染者なし）	デイサービスを休業（デイサービスでは感染者なし）	デイサービスを休業（デイサービスでは感染者なし）
感染者が最も多く確認された日	5日目	4日目	23日目	2日目
感染者が発生したフロア	不明	2階	3階	3階、4階
その他	—	・2度目以降の検査で陽性となるパターン複数あり ・抗原検査とPCR検査を併用	・2度目以降の検査で陽性となるパターン複数あり	・2度目以降の検査で陽性となるパターン複数あり

高齢者施設のリスクマネジメントを支援します

SOMPOリスクマネジメントでは、高齢者施設の様々なリスクに対して、各種の支援サービスを取り揃えています。

長年培ってきたノウハウを生かし、事業所・利用者の双方が安心できる環境づくりをお手伝いします。



教育

① セミナー

過失の考え方、事故発生時の対応、苦情・クレーム対応など、実践に役立つテーマについて、コンサルタントが分かりやすく解説します

② 動画教材

裁判事例を題材にリスクマネジメントを学習。1本10分程度の動画ですき間時間を活用して手軽に学習できます

態勢構築

③ 総合コンサルティング

現状分析から問題点を抽出し、組織運営や事故防止について、専門的知見からアドバイスをします

④ BCP策定支援

策定方法を習得するためのセミナーから、実際に策定の支援をするコンサルティングまで、ニーズに応じて幅広く対応します

リスクマネジメントの無料講義動画も公開中です

SOMPOリスク 介護

検索



SOMPOリスクマネジメント

安心・安全・健康のテーマパーク

