

【法令研修】BCP ～感染症対策～

実施日 年 月 日

事業所名

名前

目次

【法令研修】BCP（感染症対策）研修

1

自然災害BCPと感染症BCP

2

感染症対策の知識

3

感染症と病原体

4

感染経路

5

感染症対策の取り組み

6

感染拡大防止体制の確立

7

終わりに

▶ “BCP（自然災害）” と “BCP（感染症）” の違い

	自然災害	感染症
発動のタイミング	災害発生時に発動するため 比較的分かりやすい	感染事態が分かりにくく 発動タイミングの判断がしづらい
発動期間	物件や物の修繕等行うことが 分かりやすく比較的短期間	終了の時期が分かりにくく 再発によって長期間になる事が多い
被害の特徴	主に建物やインフラへの 被害が多く、情報も得やすい	人への被害が多く、個々の事業所の 判断と対応になる事が多い。 状況が常に変化するため、計画の 更新や研修の必要性が高い

※ 参考、抜粋 国立研究開発法人 国立国際医療研究センター HP

▶ “フェーズ” による分類

感染拡大の状況によって大まかに対応を分ける。感染の拡大傾向を認識する。

フェーズ0：世界的にほとんど発生がないか、発生が限局されている時期

フェーズ1：国外で感染が拡大しつつあるが国内では発生がない時期

フェーズ2：国内の限定的な発生期

フェーズ3：国内で当該感染症が蔓延している時期

- ・フェーズ毎の方針を大まかに定めておく。

(例) マスク推奨時期や重点的に消毒を行う時期等

▶ “感染症”

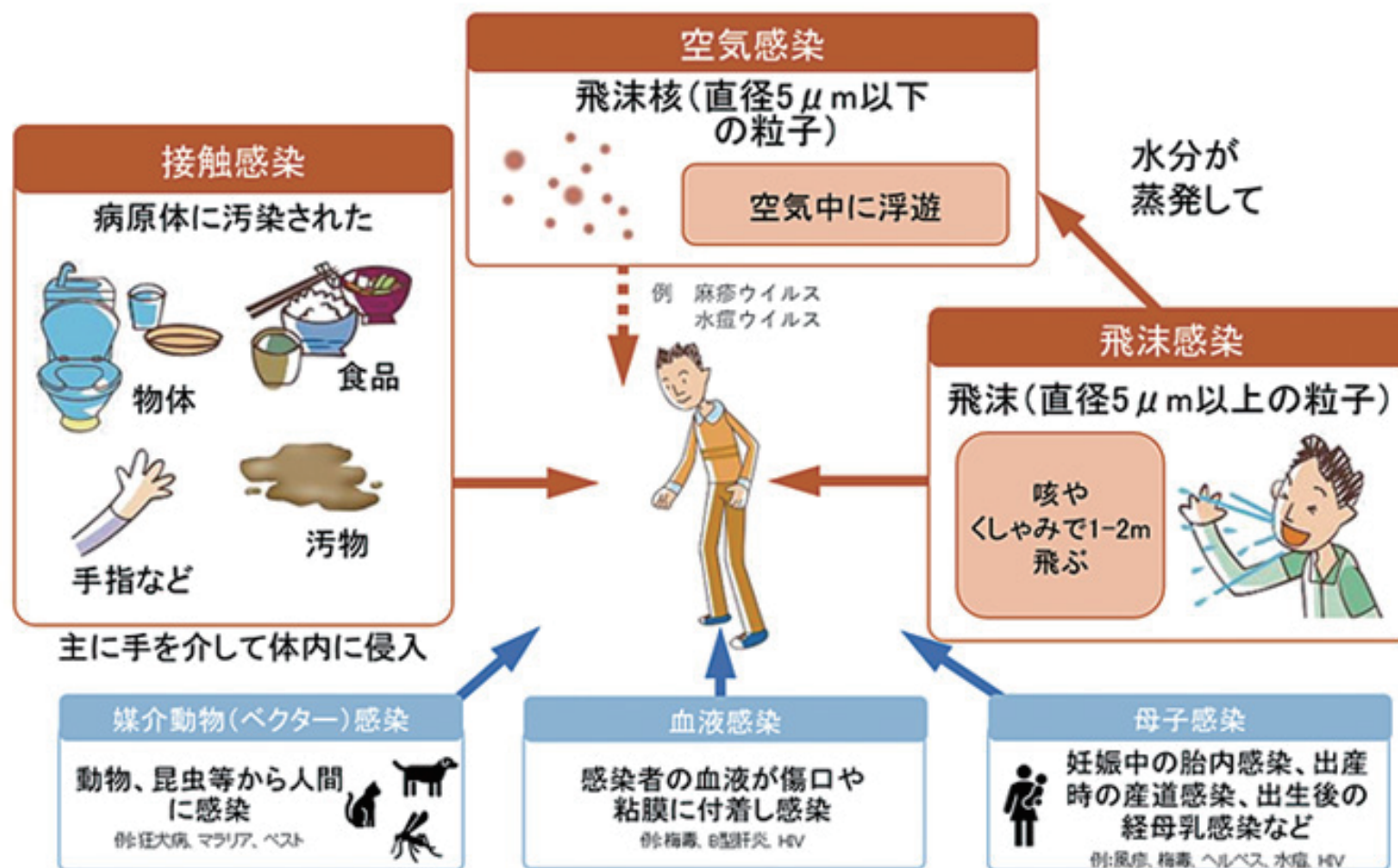
“感染症”とは、病原体（病気を引き起こす小さな生物）が体に侵入して、症状が出る病気のことをいいます。

病原体は大きさや構造によって細菌、ウイルス、真菌、寄生虫などに分類されます。

	細菌	ウイルス
主な種類	災害発生時に発動するため比較的分かりやすい	感染事態が分かりにくく発動タイミングの判断が難しい
大きさ	2～10 μ m(結核菌)	0.1 μ m(インフルエンザウイルス)
予防法	ワクチン 肺炎球菌ワクチン、BCG（結核）など	ワクチン インフルエンザワクチン、 コロナワクチンなど
治療法	抗菌薬 ペニシリン系、セフェム系、カルバペネム系など	抗ウイルス薬 オセルタミビル（インフルエンザ）、 レムデシビル（コロナウイルス）など 中和抗体薬 カシリピマブ/イムデピマブ（コロナウイルス）など

▶ “感染経路”

“感染経路”には主に、① 接触感染、② 空気感染、③ 飛沫感染の3種類があります。ウイルスの種類（性質）によって、感染経路は異なります。



▶ “平時” の取り組み

① 体制構築・整備

・ 全体の意思決定者、各業務の担当者（誰が、何をするか）を決めておき、関係者の連絡先、連絡フローの整理を行う。

② 感染防止に向けた取組の実施

・ 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、手指消毒、換気等の基本的な感染症対策の徹底、職員・入所者の体調管理、施設内出入り者の記録管理、人事異動、連絡先変更の反映を行う。

③ 防護具、消毒液等備蓄品の確保

・ 個人防護具、消毒剤等の在庫量・保管場所の確認を行う。感染が疑われる者への対応等により使用量が増加した場合に備え、普段から数日分は備蓄しておくことが望ましい。

④ 研修・訓練の実施

・ 作成した BCP を関係者と共有し、平時から BCP の内容に関する研修、BCP の内容に沿った訓練（シミュレーション）を行う。

⑤ BCP の検証・見直し

・ 最新の動向や訓練等で洗い出された課題を BCP に反映させるなど、定期的に見直しを行う。

▶ “感染症発生時” の取り組み

① 感染疑い者の発見、発生

- ・ 早期に把握できるよう、管理者が中心となり、毎日の検温の実施、食事等の際における体調の確認を行うこと等により、日頃から健康の状態や変化の有無等に留意することが重要。職員に対しては体調不良の申し出がしやすい環境を作る。

② 初動対応

- ・ 感染疑い者が発生した場合は、速やかに管理者等に報告する。管理者は施設内で情報共有を行うとともに、所属する法人の担当部署へ報告を行う。
- ・ 状況について事業所内で共有する。その際、他の利用者や職員に体調不良者がいないか確認する。
- ・ 指定権者に状況について電話で報告する。
- ・ 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依頼する。電話等で直ちに報告するとともに、必要に応じて文書にて詳細を報告する。
- ・ 状況ついて当該利用者家族へ報告する。その際、利用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よう心がける。

③ 感染疑い者への対応

- ・ 必要となる代替サービスの確保・調整等、利用者支援の観点で必要な対応がとられるよう努める。
- ・ 利用中の場合は、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、医療機関のへ受診等を行う。

▶ “感染症発生時” の取り組み

④ 消毒、清掃等の実施

- ・当該利用者の利用した共有スペースの消毒・清掃を行う。
- ・【感染症の種類が分からない場合】
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。
（保健所の指示がある場合は、その指示に従うこと）
- ・【感染症の種類が分かる場合】
感染症対応マニュアルや官公庁、保健所等の情報をもとに適切な消毒方法で消毒、清掃を行う。

▶ “感染症発生後” の取り組み

① 検査の実施

- ・ 検査結果を待っている間は、陽性の場合に備え、休業の検討、感染拡大防止体制確立の準備を行う。
- ・ 【検査結果が“陰性” だった場合】
引き続き感染対策を行いながら、営業を継続する。
- ・ 【検査結果が“陽性” だった場合】
“休業の検討” を行う。

“休業の検討” について

都道府県、市町村、保健所等と連絡調整を行う。

感染者の人数、接触者の状況、勤務可能な職員の人数、消毒の状況等に応じて、休業を検討する指標を明確にしておくことよ。 (事前に保護者にも休業を検討する指標を周知しておく)

行政や保健所の休業の指標等も確認し、指示を仰ぐ。

感染の疑いのある利用者が、少数であり検査等により陰性と判断されるまでの間については、一時的に提供を休止する事も検討する。

業務停止期間における事業所窓口等を明示、また、業務停止中の消毒等の情報や従業員の対応等について説明を行い、可能な限り代替サービス等を提示する。(文書により提示することが望ましい。)

▶ “感染症発生後”の取り組み

② 再開基準と準備

- ・ 停止期間中の事業所内における消毒等の環境整備や従業員の健康状態より、停止期間として定めた期間を経過した場合業務を再開する。（保護者にも再開基準を文章等で通知を行っておく）
- ・ 業務を再開するにあたっては、利用者及びその家族をはじめ、情報共有を行ってきた関係機関に再開となる旨を通知すること。

「利用控え」

通所系サービスでは、感染症への不安等から、家族等の意向により感染症蔓延期等サービスの利用を一時的に停止する、いわゆる「利用控え」が起きる場合がある。そのような場合、利用者が本来必要とする福祉サービスが行き届かなくなる可能性があることから、当該利用者に対し、関係機関等と連携し、定期的に利用者の健康状態、生活状況を確認する。

利用者の希望等、必要に応じて代替サービスの利用を検討するとともに、利用者本人や家族の感染不安等に寄り添いつつ、事業所等において徹底した感染防止対策を実施していること等を説明する事により、サービスの利用再開に向けた利用者への働きかけを行う。

▶ “感染拡大防止体制” の確立

① 保健所との連携

- ・ 消毒範囲、消毒内容、運営を継続（又は一時休業）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。

② 接触者への対応

- ・ 感染症の種類や発生時の状況等、保健所に連絡、相談を行い、保健所に指示を仰ぐ。

③ 防護具、消毒液等の確保

- ・ 個人防護具、消毒剤等の在庫量・保管場所を確認する。
- ・ 利用者の状況等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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 自法人内で情報交換し、調達先・調達方法を検討する。
- ・ 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。

▶ “感染拡大防止体制” の確立

④ 情報の共有

- ・ 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を行う。
- ・ 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）
- ・ 利用者・職員の状況（感染者、接触者、勤務可能な職員数等）、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、施設内・法人内で共有する。
- ・ 事業所内での感染拡大を考慮し、社内イントラネット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努める。
- ・ 感染者が確認された事業所の所属法人は、当該事業所へ必要な指示指導の連携を図るよう努める。
- ・ 休業の有無、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、利用者・家族、指定権者、保健所等と情報共有を行う。
- ・ 感染者や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。
- ・ 必要に応じて、個人情報に留意しつつ、地域で当該利用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。

▶ “感染拡大防止体制” の確立

⑤ 過重労働・メンタルヘルス対応

感染拡大期はいつもとは違う仕事が増えることによつて、職員の仕事が増えることが多く、過重労働やメンタルの健康が損なわれやすくなることに注意が必要。

【労務管理】

- ・ 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も検討し、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。
- ・ 事業所の近隣において宿泊施設、宿泊場所の確保を考慮する。

【長時間労働への対応】

- ・ 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。利用者の状況等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。

▶ “感染拡大防止体制”の確立

⑤ 過重労働・メンタルヘルス対応 - 2

【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。

【相談窓口】

- ・事業所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。
- ・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。

▶ “感染拡大防止体制” の確立

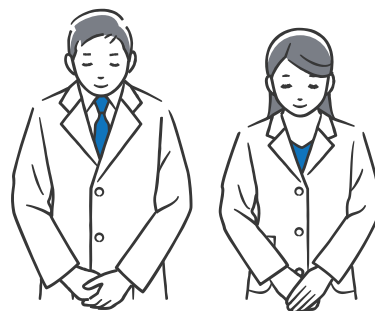
⑥ 情報発信

- ・ 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、利用者・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。
- ・ 利用者・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。
- ・ 情報発信の必要性については、事業所だけで判断できない場合は、行政担当者、関係機関等に相談する。

終わりに ...

感染症は収束時期の予測が分かりづらく、被害予想も立てづらいです。BCP を策定することで、感染状況に応じた行動を取りやすくなります。感染症発生時の優先事項を明確化し、出来る限り事業を継続出来るように取り組みましょう。

ご視聴、ありがとうございました。





参考・引用資料

- ・厚生労働省「障害福祉サービス事業所等における感染症発生時の業務継続ガイドライン」
 - ・国立研究開発法人 国立国際医療研究センター HP
 - ・とよたイノベーションセンター HP
- 