



福祉・介護施設管理者向け 感染症対策研修 (施設における感染対策と業務継続計画)

静岡県 健康福祉部
福祉指導課

いのち輝き、笑顔あふれ、だれひとり取り残さない社会を。

静岡県健康福祉部

はじめに

今日お話しすること

- 1 施設における感染対策について
- 2 感染症発生時のBCPについて

1 施設における感染対策 ～運営基準を中心に～

1-1 運営基準（衛生管理等）

指定介護老人福祉施設の場合（介護保険施設等）

●指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準

第27条 指定介護老人福祉施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。

2 指定介護老人福祉施設は、当該指定介護老人福祉施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

1-2 運営基準（衛生管理等その2）

指定介護老人福祉施設の場合（介護保険施設等）

●指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準

第27条第2項

- 一 （略）感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（中略）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図ること。
- 二 （略）感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること
- 三 （略）介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。

1-3 運営基準（衛生管理等その3）

適用時期（衛生管理等）

○介護保険施設等

訓練：令和6年3月31日まで努力義務
令和6年4月1日から完全義務化

訓練以外の項目（委員会、研修、指針等）：**既に義務化**  **注意**

○通所系事業所、訪問系事業所

すべての項目について

令和6年3月31日まで努力義務
令和6年4月1日から完全義務化

 **注意**

1-4 衛生管理等その4

その他 参考

福祉指導課では、関係団体の御協力を得て作成した
「クラスター対策マニュアル」
「感染症対策研修動画」
「社会福祉施設感染対策リーダー研修資料」
「感染症対策事例集」などをホームページで公開中

参考にしてください。

また、静岡県病院協会様と協力して、感染管理認定看護師が施設に訪問して指導を行う事業を実施
令和5年度は、特養とグループホームを中心に予定

2 感染症発生時のBCP

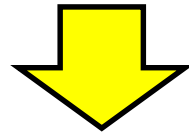
BCP Business Continuity Plan の略 「業務継続計画」と訳される

大地震等の自然災害、感染症のまん延など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、又は中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のこと

「厚労省ガイドラインを要約」

2-2 福祉・介護事業者にBCPが必要な理由

福祉・介護サービスは、要介護者、家族等の生活を支える上で欠かせないもの



感染症拡大の時期であっても、感染症対策の徹底を前提とした継続的なサービスの提供が求められる

「厚労省ガイドラインを要約」

2-3 運営基準（業務継続計画）

指定介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)の場合

●指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準

第24条の2 指定介護老人福祉施設は、感染症や非常災害の発生時において、(中略)サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための**計画（以下「業務継続計画」という。）**を策定し、(中略)当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定介護老人福祉施設は、従業者に対し、業務継続計画について**周知**するとともに、**必要な研修及び訓練を定期的**に実施しなければならない。
- 3 指定介護老人福祉施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

2-4 解釈通知（業務継続計画）

特別養護老人ホームの場合

●指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について28


感染症に係る業務継続計画の記載内容

- ・ 平時からの備え
- ・ 初動対応
- ・ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有）


2-5 解釈通知（業務継続計画その2）

特別養護老人ホームの場合

● 研修内容

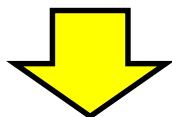
- ・ 計画の具体的内容を職員間で共有
- ・ 平常時の対応の必要性や緊急時の対応に係る理解の励行
- ・ 定期的な研修  年2回以上 + 新規採用時
- ・ 感染症の予防及びまん延防止のための研修と一体的に実施することも可

● 訓練内容

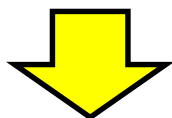
- ・ B C P に基づく施設内の役割分担の確認
- ・ 感染症が発生した場合に実践するケアの演習等
 年2回以上
- ・ 感染症の予防及びまん延防止のための訓練と一体的に実施することも可
- ・ 訓練の実施は机上及び実地の組み合わせで実施するのが適切

運営基準の適用は・・・

令和6年3月31日まで努力義務



令和6年4月1日より義務化



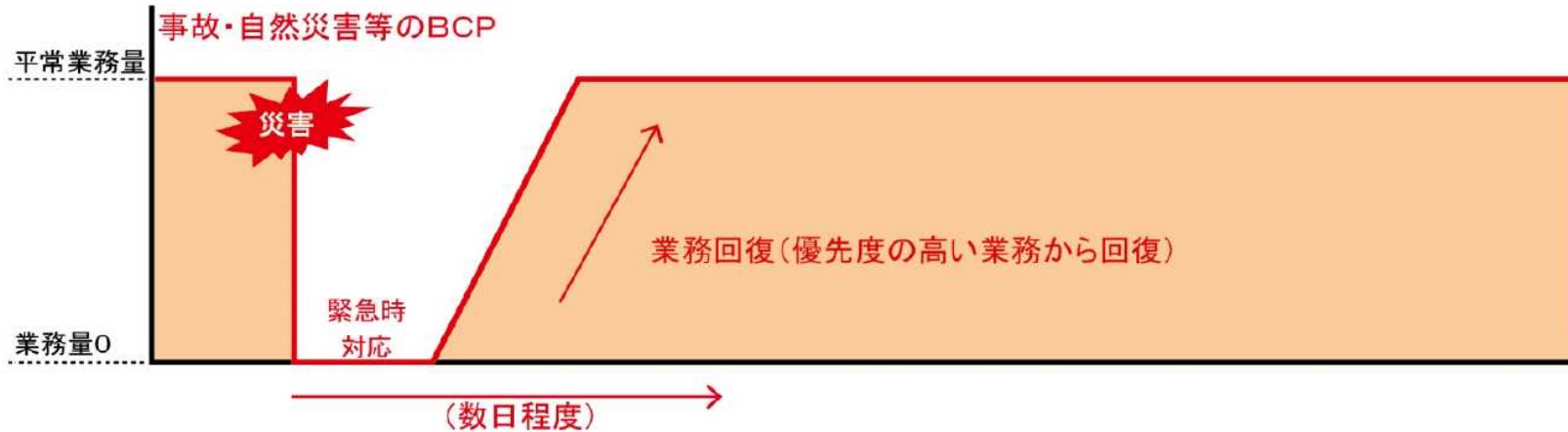
年度内に対応しなければならない

2-7 BCPにおける自然災害と感染症の考え方の違い

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
 業務継続は、ヒトのやりくりが重要
 感染防止策が重要

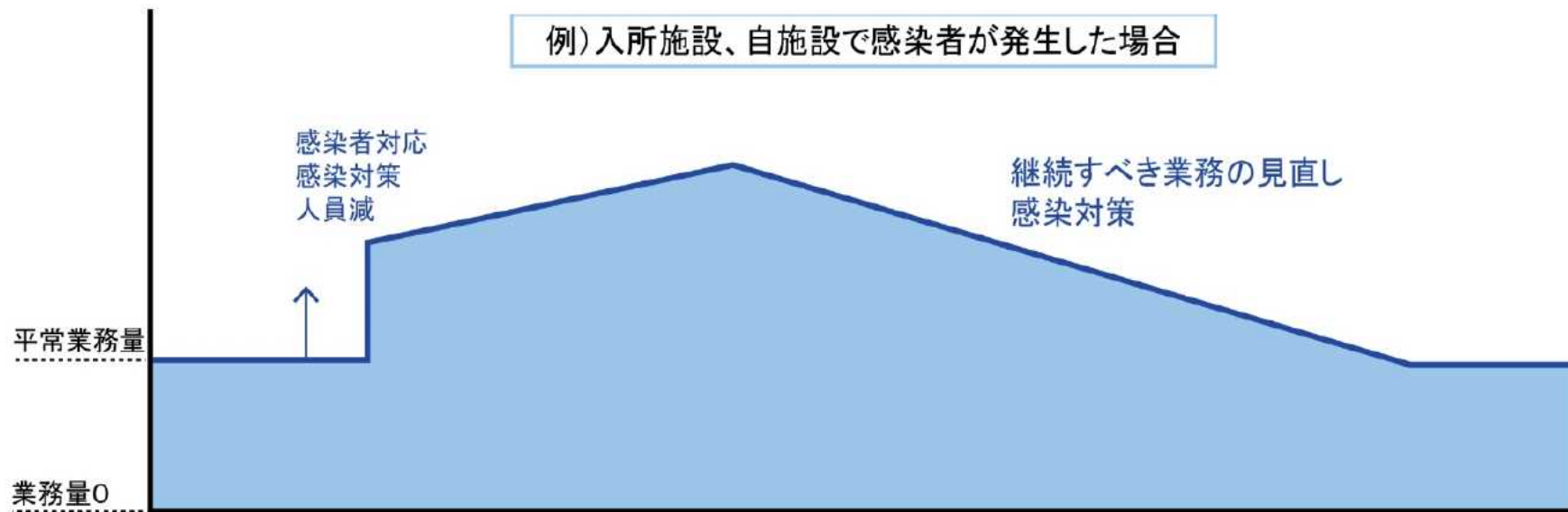
項目	地震	新型コロナウイルス感染症
事業継続方針	<ul style="list-style-type: none"> ◎できる限り事業の継続・早期復旧を図る ◎サービス形態を変更して事業を継続 	<ul style="list-style-type: none"> ◎感染リスク、社会的責任、経営面を勘案し、事業継続のレベルを決める
被害の対象	<ul style="list-style-type: none"> ◎主として、施設・設備等、社会インフラへの被害が大きい 	<ul style="list-style-type: none"> ◎主として、人への健康被害が大きい
地理的な影響範囲	<ul style="list-style-type: none"> ◎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） 	<ul style="list-style-type: none"> ◎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）
被害の期間	<ul style="list-style-type: none"> ◎過去事例等からある程度の影響想定が可能 	<ul style="list-style-type: none"> ◎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
被害発生と被害制御	<ul style="list-style-type: none"> ◎主に兆候がなく突発する ◎被害量は事後の制御不可能 	<ul style="list-style-type: none"> ◎海外で発生した場合、国内発生までの間、準備が可能 ◎被害量は感染防止策により左右される
事業への影響	<ul style="list-style-type: none"> ◎事業を復旧すれば業績回復が期待できる 	<ul style="list-style-type: none"> ◎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

2-8 業務量の時間的経過に伴う変化（自然災害）



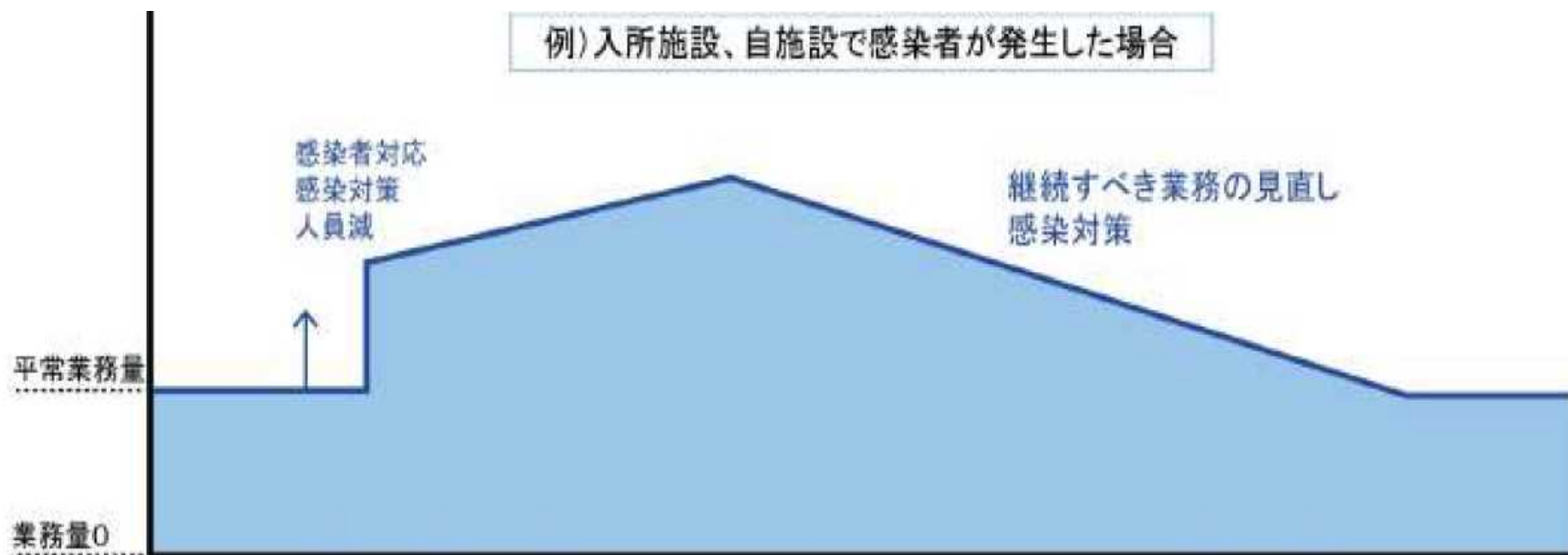
自然災害が発生したときは、まず避難誘導・安否確認などに従事。一方でインフラの停止などにより通常の業務対応は減少。その後、時間の経過とともに、優先度の高い業務から回復させる。

2-9 業務量の時間的経過に伴う変化 (感染症：入所系)



感染者への対応、感染防止対策を講じるなど業務量が増加。その一方、職員自身が感染する、あるいは濃厚接触者となるなど職員不足の状況により、対応可能な業務量が減ることが想定される。優先的に継続する業務に絞り込みつつ、介護サービスを継続させる。

2-10 業務量の時間的経過に伴う変化 (感染症：通所系)



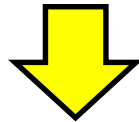
流行の状況や感染者の人数、そして勤務可能な職員数などを踏まえた上で、業務の縮小や休業の検討を行う。その後、優先すべき業務から再開させる。

2-11 サービス提供を中断させない、そして中断した場合は、速やかに復旧させる

サービス提供を中断させない

そのためにサービスを提供するにあたり必要な資源を守る

必要な資源とは



職員、建物・設備、ライフライン（電気・ガス・水道）

サービスが中断してしまった場合は速やかに復旧

- ・ サービス提供に必要な資源を補って速やかに復旧
- ・ 職員が不足し、ライフラインが停止することを踏まえ、重要業務に優先して取り組む

2-12 BCPにおいて重要な項目

- 各担当者を決めておくこと（誰が、何をするか）
- 連絡先を整理しておくこと
- 必要な物資を整理しておくこと
- 上記を組織で共有すること
- 定期的に見直し、必要に応じて研修・訓練を行うこと 等

＜BCPと感染対策マニュアルに含まれる内容の違い＞

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、ゾーニング方法等)	△	◎
	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

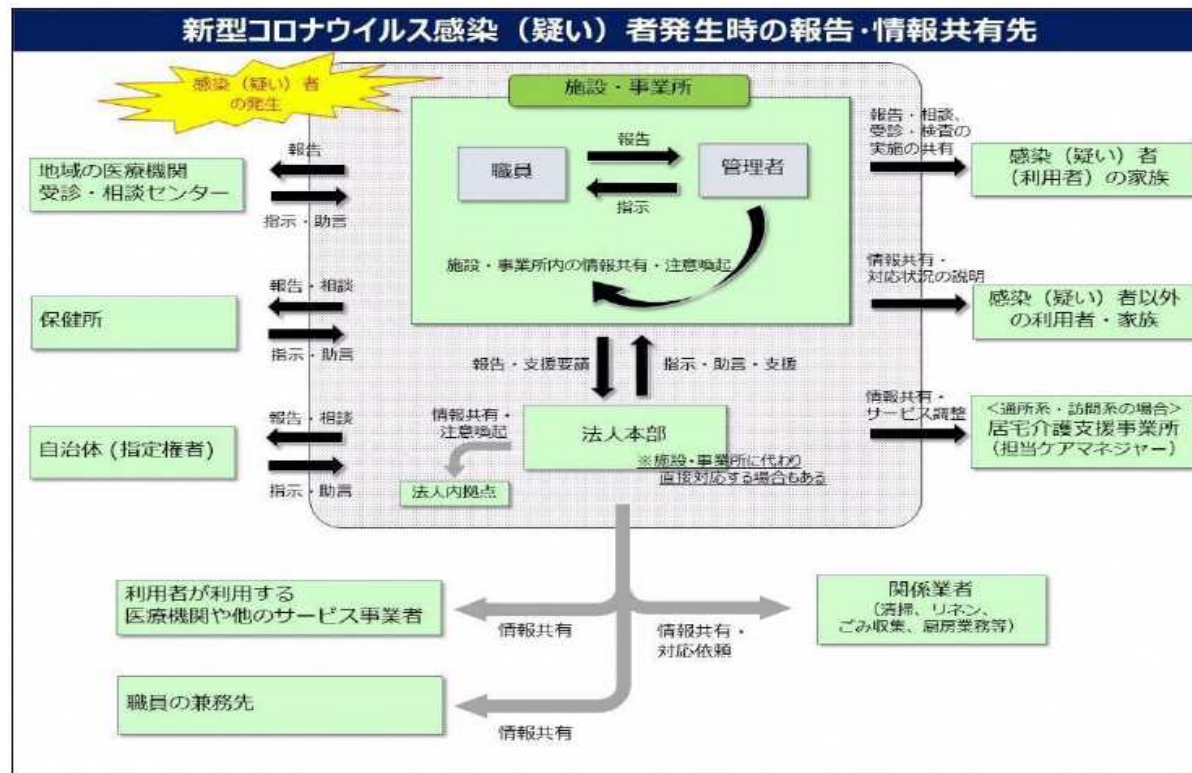
2-13 BCP作成のポイント

項目	ポイント
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	<ul style="list-style-type: none">・ 平時と緊急時の情報収集・共有体制、情報伝達フローの構築・ 全体の意思決定者の決定、担当者の決定・ 関係者の連絡先、連絡フローの整理
感染者が発生した場合の対応	<ul style="list-style-type: none">・ 平時からのシュミレーションが重要
職員確保	<ul style="list-style-type: none">・ 法人内における職員確保体制の検討
業務の優先順位の整理	<ul style="list-style-type: none">・ 業務の優先順位の整理
計画を実行できるよう普段からの周知・研修、訓練	<ul style="list-style-type: none">・ 平時からの研修・訓練・ 定期的な見直し

2-14 BCP作成のポイント

< 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

- 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



2-15 BCP作成のポイント

< 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

- 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、関係者の連絡先、連絡フローの整理が重要

感染症対応_様式1_推進体制の構成メンバー

事業所の状況に合わせて、「感染対策委員会」等の体制を参考に、推進体制を構築する。

担当者名 ／部署名	法人本部における職務（権限・役割）	
本部長	・法人本部組織の統括 ・緊急対応に関する意思決定	
事務局長	・本部長のサポート ・本部の運営実務の統括 ・関係各部署への指示	
事務局メンバー	・事務局長のサポート ・関係各部署との窓口	

2-16 BCP作成のポイント

<2> 感染（疑い）者が発生した場合の対応

- 感染（疑い）者が発生した場合でも、入所者・利用者に対して必要な各種サービスが継続的に提供されることが重要
- 対応について整理し、平時から訓練（シミュレーション）を行うことが有用

<3> 職員確保

- 職員が感染者や濃厚接触者となること等により職員が不足する場合がある
- 職員が不足した場合、交差感染のリスクが高まるため、感染対策の観点からも職員の確保は重要
- 施設・事業所内・法人内における職員確保体制の検討、関係団体や都道府県等への早めの応援依頼を行う

2-17 BCP作成のポイント

<4> 業務の優先順位の整理

- 感染防止対策を行いつつ、限られた職員でサービス提供を継続する必要があることを想定する
- 可能な限り通常通りのサービス提供を行うことを念頭に、職員の出勤状況に応じて対応できるように、業務の優先順位を整理しておく

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	・優先的に継続する業務 ・通常と同様に継続すべき業務	食事、排泄、医療的ケア、清拭 等				
B: 追加業務	・感染予防、感染拡大防止の観点から新たに発生する業務	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	・規模、頻度を減らすことが可能な業務	入浴、機能訓練 等				
D: 休止業務	・上記以外の業務					

〈5〉計画を実行できるように普段からの周知・研修、訓練

- 危機発生時において迅速に行動が出来るよう周知する
- 平時から研修、訓練（シミュレーション）を行う
- 最新の知見等を踏まえ、定期的に見直す

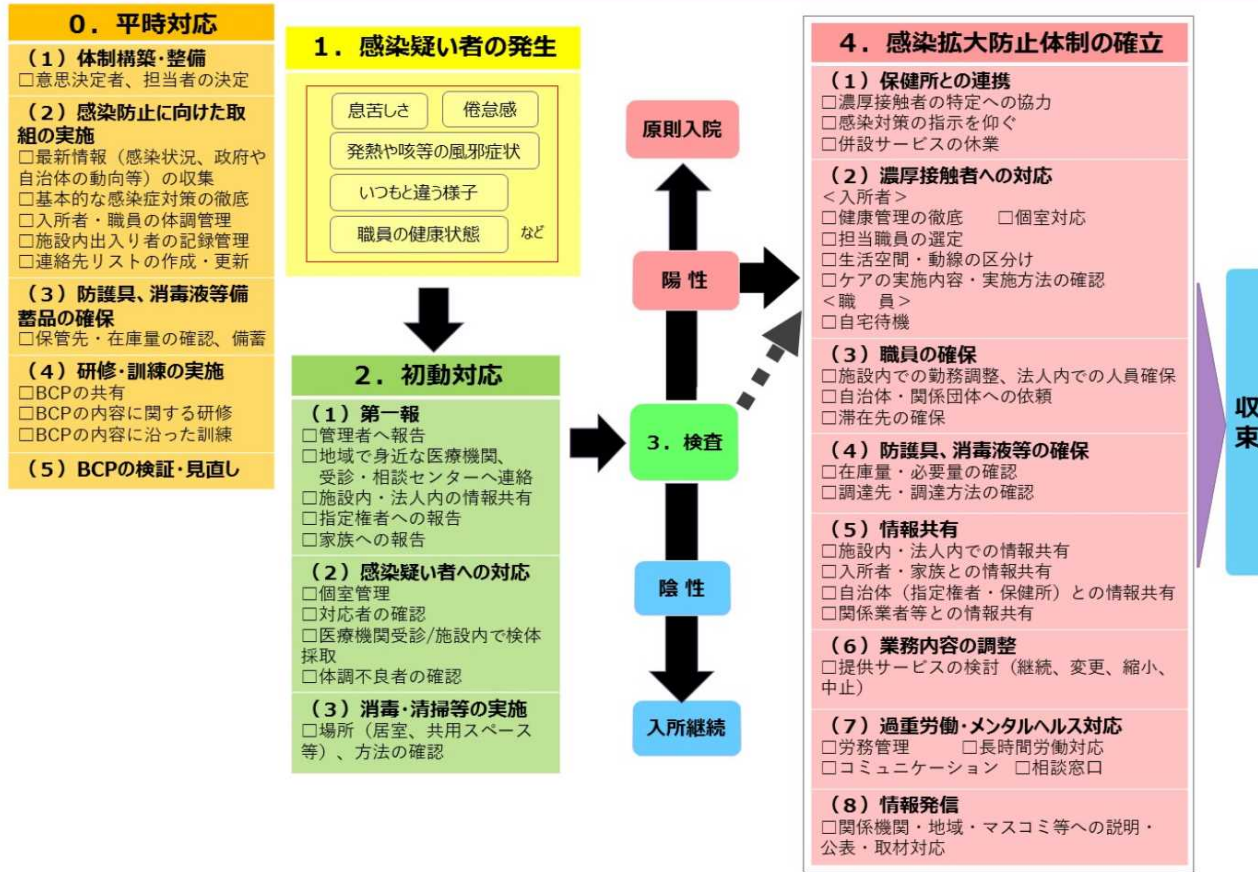
2-19 BCP作成のポイント（まとめ）

1. BCP作成時は、ひな形などを有効に活用する。
2. BCP作成後は、定期的に訓練（シミュレーション）を実施し、職員への周知と課題を洗い出す。
3. 課題を見直し、BCPの修正を繰り返すことで、施設・事業所に適したより良いBCPが作成できる。

2-20 フローチャート(入所系)

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)

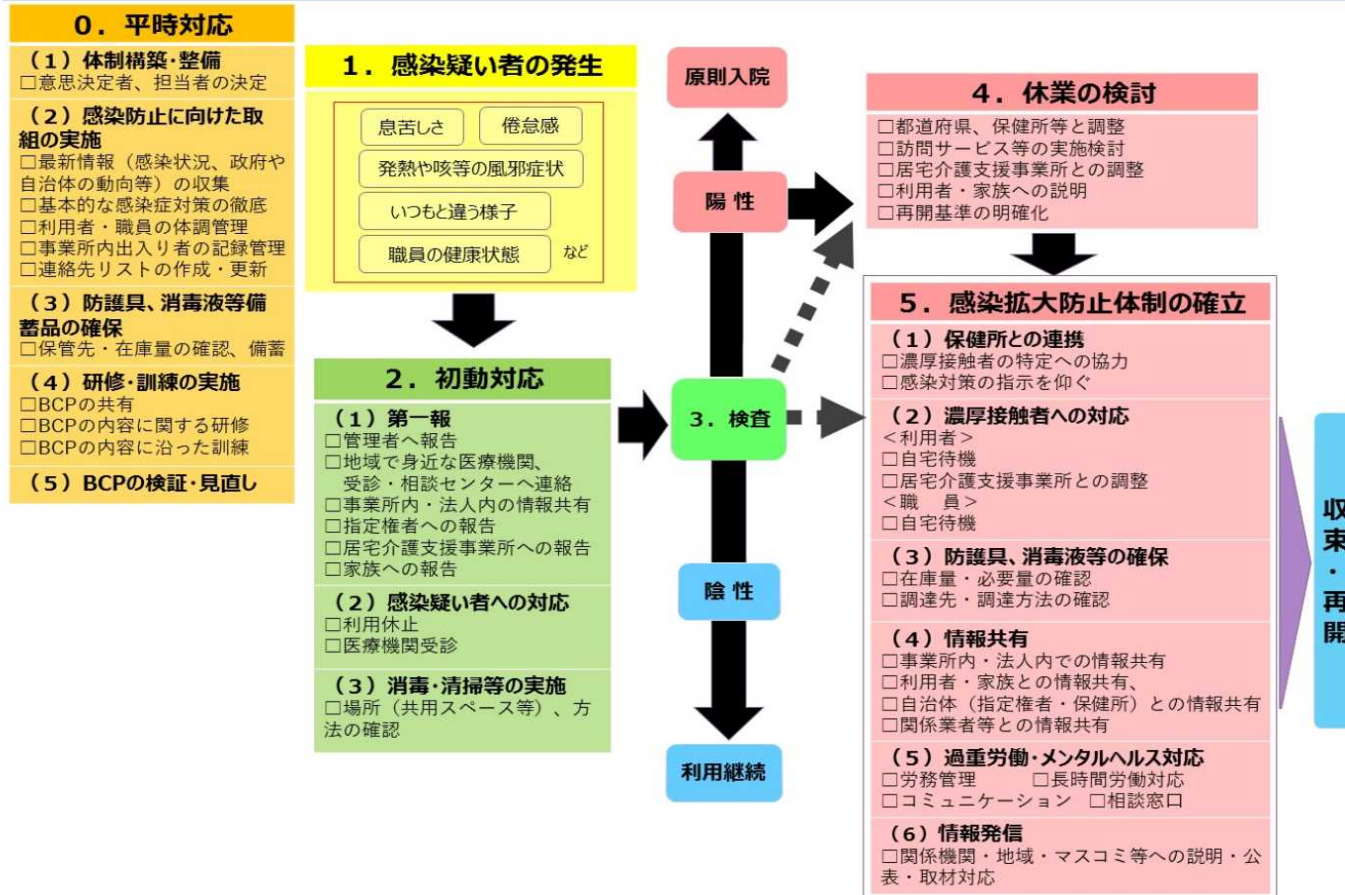
新型コロナウイルス感染(疑い)者発生時の対応フローチャート(入所系)



2-21 フローチャート(通所系)

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)

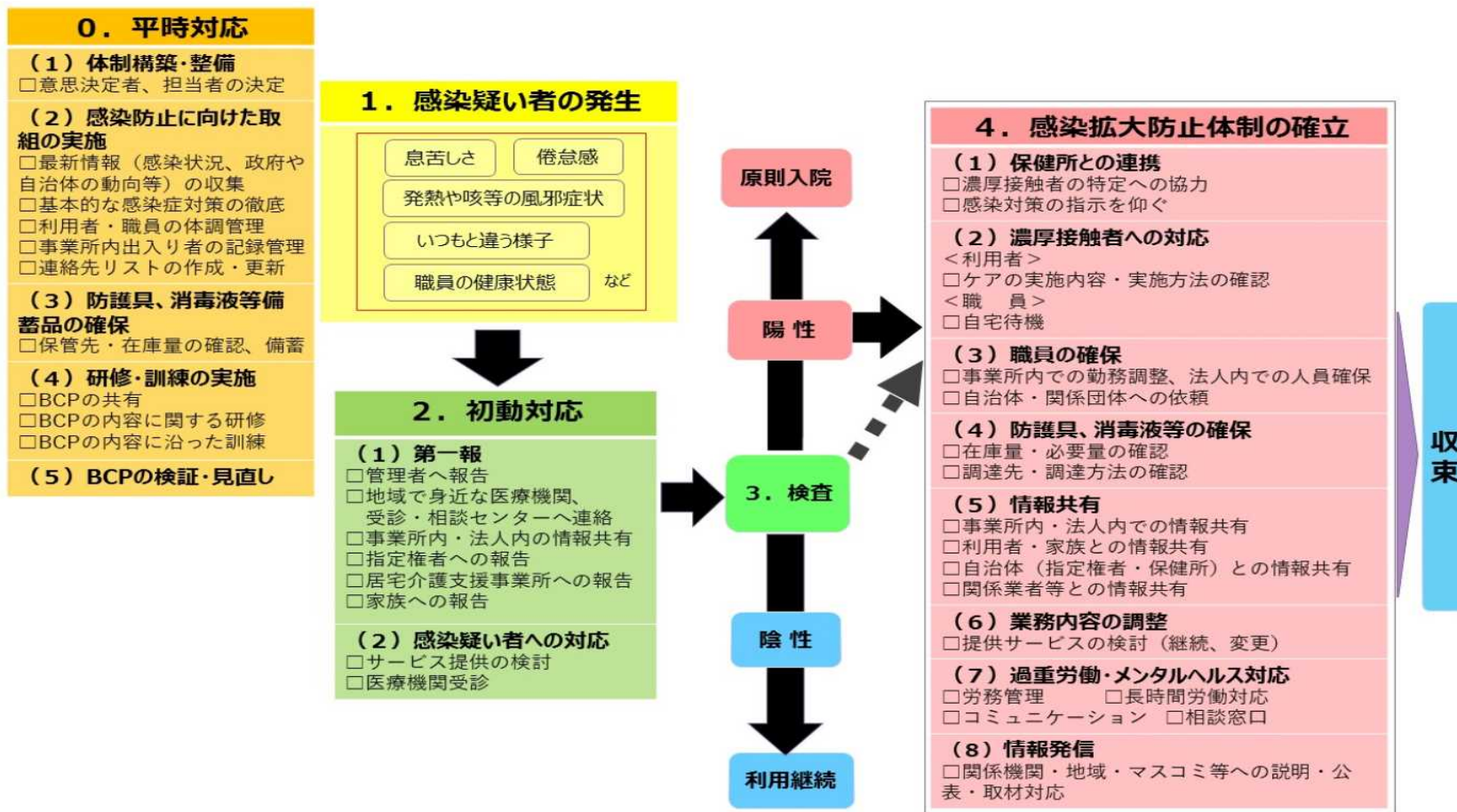
新型コロナウイルス感染(疑い)者発生時の対応フローチャート(通所系)



2-22 フローチャート(訪問系)

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)

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)



2-23 参考

名 称	編 集
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	厚生労働省老健局
介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン	厚生労働省老健局
厚生労働省老健局業務継続計画（BCP）作成支援指導者養成研修	厚生労働省老健局
感染症クラスター対策マニュアル 感染症対策研修動画 感染症対策リーダー研修資料 感染症対策事例集 など	静岡県健康福祉部福祉指導課