

令和2年度 静岡県老人福祉施設協議会

新型コロナウイルス感染症発生に対応する BCP作成のための研修会

全国社会福祉法人経営青年会
社会福祉法人 同愛会

菊地 月香



法人概要

法人名： 社会福祉法人 同愛会

開設： 昭和7年9月

社団法人大日本傷痍軍人同仁會として設立

昭和27年5月

社会福祉法人同愛会として組織変更

平成7年12月

法人本部を栃木県へ移転、栃木県法人認可

職員数： 268名（常勤142名 非常勤83名）

BCPとは

Business Continuity Plan = 事業継続計画

事故や災害等の緊急事態が発生した際に事業の継続または早期再開が果たせるよう、損害を最小限にとどめ、中核となる事業の継続・早期復旧を可能とするための計画

Business Continuity Management system

= 事業継続マネジメントシステム

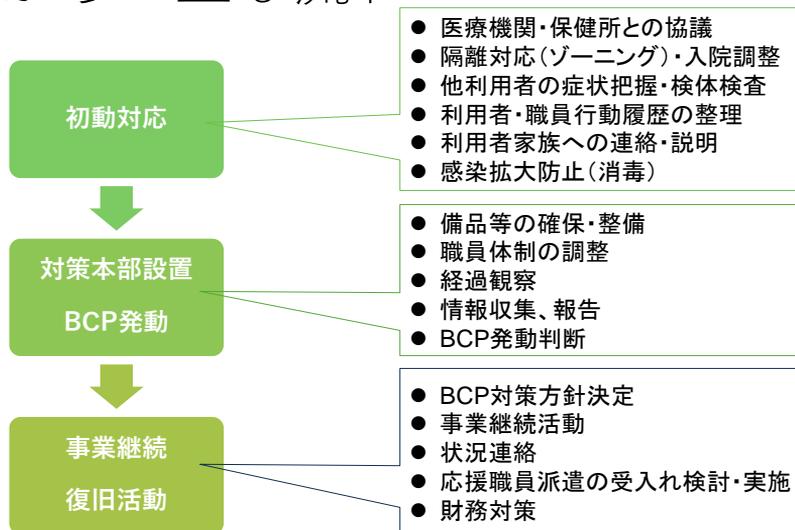
上記のBCPをより実効性のあるものとするための運用マネジメントシステム

social welfare corporation DOAIKAI 

B C M	<p>➤ 継続的なサービスを提供するための取り組み</p> <p>ボトルネック資源への対応</p> <p>代替手段 役割分担 サービス提供</p>
	<p>➤ 業務やサービスの早期復旧のための取り組み</p> <p>情報発信・収集</p> <p>応援職員の受入れ 感染拡大防止策</p> <p>➤ 地域や他法人のニーズに応じていくための取り組み</p> <p>情報発信・収集</p> <p>応援派遣 連携協定締結</p>
防 災	<p>➤ 人命を守るための取り組み</p> <p>感染症の理解 スタンダードプリコーションの理解 マニュアル策定</p> <p>備蓄品配備 緊急時対応体制構築 訓練の実施</p>

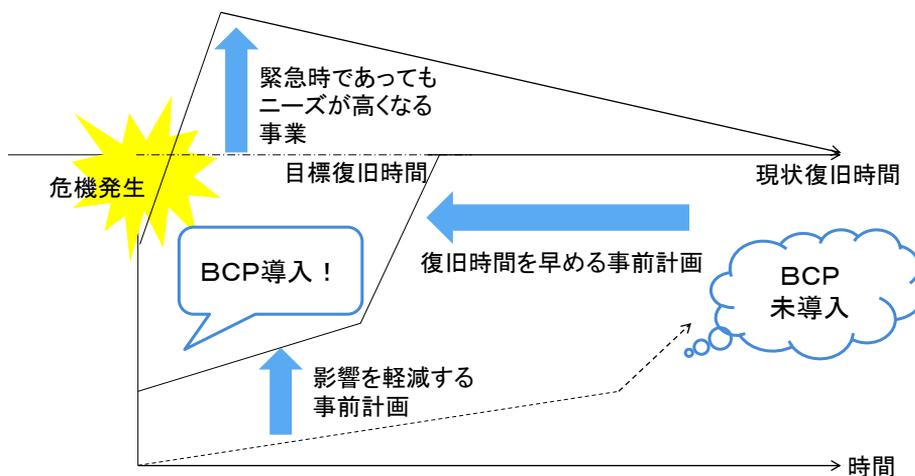
social welfare corporation DOAIKAI 

発症からの主な流れ



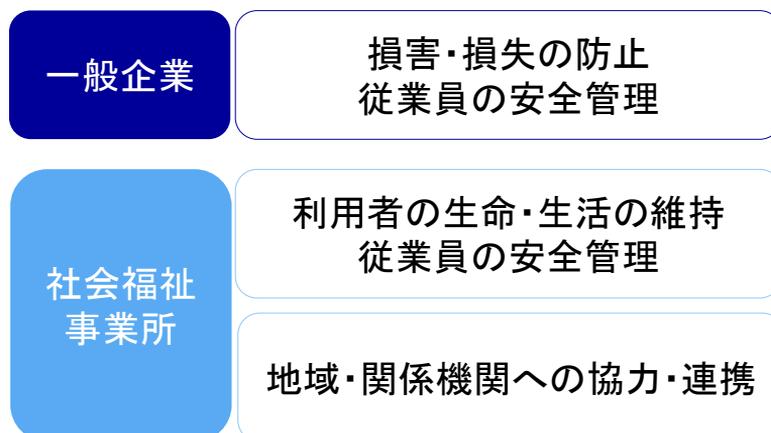
social welfare corporation DOAIKAI 

危機的事象から復旧までの流れ



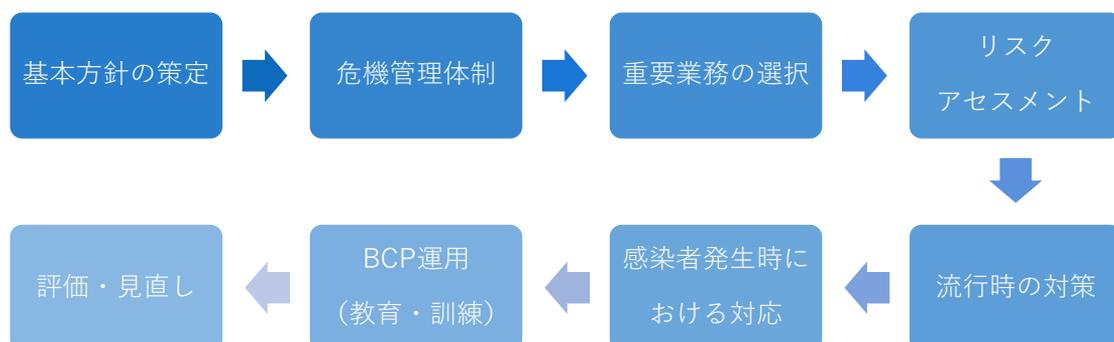
social welfare corporation DOAIKAI 

社会福祉事業所におけるBCPとは



social welfare corporation DOAIKAI 

BCP作成とBCMの推進にむけて



social welfare corporation DOAIKAI 

基本方針の策定

- 社会福祉法人・事業所として法人理念に基づき、BCMに取り組む上での経営者の方針
- 方針策定のための視点
 - ①新型コロナウイルス等の感染症の発生に伴い、問題になることは何か？
 - ②現状の問題の中で克服すべき課題は何か？
 - ③BCPが目指すべき目標・目的は何か？

当法人におけるBCPの基本方針

BCPの目指すべき目標・目的

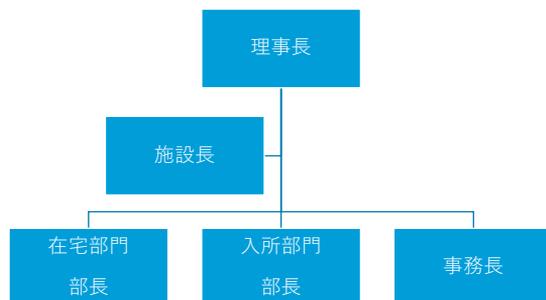
- 利用者の健康及び生活の維持、継続。
- 施設機能の維持、継続。
- 職員や家族の安全確保、雇用の確保。
- 地域の復旧のための核となる。
- 被災者から支援者へ。

BCPの基本方針

- 利用者・職員の生命、健康、生活を第一に考える。
- 地域に目を向け、施設機能を生かし、地域社会の核となる。

危機管理体制

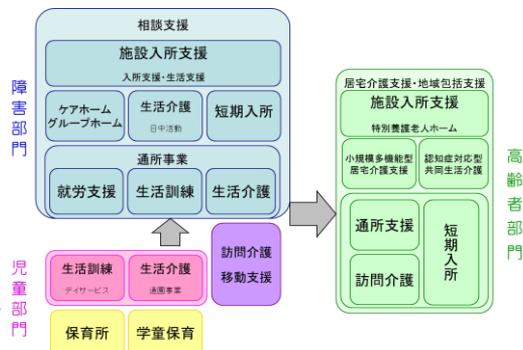
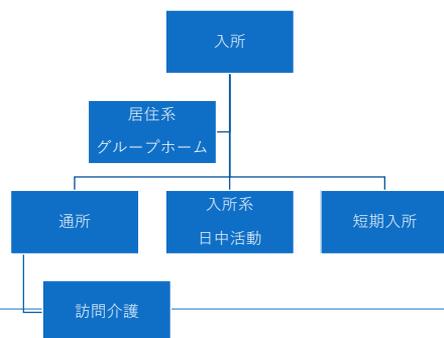
- 法人、エリア、拠点毎の体制を決める
- 事業所毎の役割分担を決める



social welfare corporation DOAIKAI

重要業務の選択

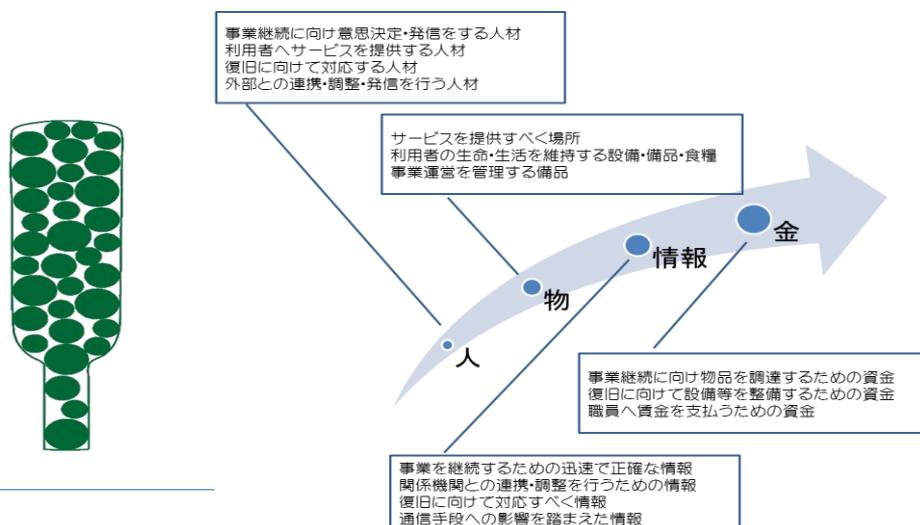
- 法人や事業所の主たるサービス（基幹事業）を考える
緊急時において運営を優先すべき事業
各事業を包括的にカバーできる事業



CAI

ボトルネックの特定

▶ 基幹事業継続のための必要な資源を共有する



- ▶ 重要なボトルネック資源への対応策が決まっているか？
- ▶ 取引関係業者等へ事業継続の必要性を働きかけているか？



事業継続のため、想定したリスクに対し、
ボトルネック資源調達上の課題を把握し、
対策を講じておく

人	職員体制	陽性等が発生した場合の体制。 応援職員受入時の役割・業務など（法人内・外）。
	利用者	陽性者発生時の対応及び施設内経過観察および医療機関への入院も踏まえた準備。
	業務委託先	クラスター発生時の受入・対応について契約上の取り交わし事項。
	外部支援者	感染症対応医療班、保健所、行政等への対応。
	嘱託医	協力医療機関も含めた医療提供体制。
物	備蓄品	備蓄リスト参照。 新たに整備した備品等の管理、使用方法の確認、共有。
	居室	ゾーニングシミュレーション実施、必要備品の配備。動線確保。
	食材	備蓄品。（ローリングストック方式） 食材納入業者との対応協議。
	日用品	納入業者との対応協議。（ローリングストック方式）

リスクアセスメント

- ▶ 想定されるリスクを考える
 - 要因想定と結果想定の違い
 - ↳ 影響の甚大さで考える。
- ▶ 想定外の捉え方
 - 巨大災害やパンデミック等で起こることは常に想定外
- ▶ 想定のパターン
 - 環境として最も厳しい状況をイメージする

リスクアセスメントシート

施設・事業所名	事業休止 可能日数	発生する確率の高いリスク				リスクに対する脆弱性		影響度	リスク対応策	暫定コスト	
		地震	水害	風害	その他	資源を取り巻く環境	現状での対策				
光輝舎	0日				新型コロナウイルス等感染症	新型コロナウイルス等の感染症が施設内で発症した場合、集団感染は不可避	感染症対策マニュアルを改訂	大	感染症対策マニュアルの更新と感染症対策計画の策定による、発生時の対応計画及び予防対策の構築		
						職員に感染が拡大した場合、出勤停止で支援が滞る	職員の体調を把握 支援体制の見直し	大	感染症の正しい理解及び予防対策の徹底 行政や関係機関等の各種通知や情報の熟読		
									大	支援体制及び勤務体制の構築	
						感染症発生に際し、どのように行動したらよいか不安や迷いが生じる		国等の通知に基づき行動	大	職員行動指針の策定及び行動	
						衛生用品が不足する		備蓄品にて対応	大	備蓄品、備蓄量の再検討 (マスク、アルコール、ガウン、ゴーグル等)	衛生用品一式 100,000円

リスクと対応の想定

- 結果想定に伴う事業への影響を考える
- 大掛かりな資金を投じる事項については、事業計画や中長期計画に盛り込み、理事会等へ図る
- 結果想定を参考に考える

リスクと対応の想定

項目	リスク	対策	リスク消滅までの期間
施設内	支援員の感染	勤務調整、業務縮小、優先業務の実施	2週間～1ヶ月
	看護師の感染	勤務調整、電話等による業務の共有、法人内部または外部の看護師の派遣、保健所、益子町との連携	
	調理職員の感染	勤務調整、支援員の応援、備蓄品活用、弁当手配、簡易メニューへ変更、簡易献立表活用(2週間×2回分)	
	利用者の感染	感染症対策計画及び感染症対策マニュアルに基づく対応、予防	
	衛生用品の不足	備蓄品使用(新型コロナウイルスを踏まえ、1か月は自己完結で対応できるように購入)	
	外出・行事	中止、代替案	
	通院	必要最低限の通院に限定、別紙 医療機関電話・オンライン診療可否活用	
	内部研修・会議	中止または感染予防に努め実施(WEB会議システム等の活用)	
	ゴミ処理	ゴミの分別、医療ゴミ等適切な処理、別紙 ゴミの処理方法活用	
	職員が帰宅困難になる	宿泊場所の提供、体調管理、別紙 職員の宿泊場所の提供活用	
	連絡調整等を行う事務局用の会議室確保	集会室又は相談室を提供	
外部	面会者	ステージ1では感染症対策計画に基づき対応し、ステージ2からは原則禁止とし、希望があれば電話やPCを用いてオンラインでの面会実施、参考様式3活用	
	嘱託医の休診	電話・メール等での診療を実施	
	取引業者	玄関口での納品、参考様式3活用	
	食材納入業者の配送停止	備蓄食材の使用、近隣スーパーへの買い出し・配送依頼、献立の検討、基本的に配送停止はない 万が一の時は宅配業者が配送、参考様式3活用	

業務復旧に向けた連携機関シート

- 取引企業や業務委託先をリスト化し、連絡手段や連絡内容、担当者等を明確にする。
- 陽性者状況の報告や物資供給の情報収集等の観点から、行政の窓口担当者や種別協の事務局等も踏まえる。
(決裁権を有する管理職が適当な場合もある。)
- 協力体制を組む、他法人事業所、医療機関等。

対策本部設置

- ▶ 初動対応は感染症対策計画やマニュアルと連動させる。
- ▶ 初動後の事業復旧と事業継続における体制が本シートで位置付けされたものである。
- ▶ これらが起動する際は、緊急事態を要するため責任と同時に権限が付与される。
- ▶ 平常時とは異なる情報収集や迅速な意思決定が求められる。

役 割	内 容
対策本部長 (全体意思決定者)	指揮命令のトップ。 対策本部に関するすべての責任と権限を持つ。
本部長代行者	本部長を補佐し、本部長に事故がある場合の代理となる。
事務局	対策本部の運営事務、進行管理、プランニング、各責任者間の調整、物資の調達と手配、予算管理、安否確認、従業員への情報伝達などの責任と権限を持つ。
外部渉外	重要取引先や利用者、家族、業務委託先等への情報発信、行政及び関係機関との連絡、指示、応援派遣の受入窓口、情報共有、マスコミ等に関する責任と権限を持つ。
ゾーニング対応	感染拡大防止と外部支援者受入に向けた事業所内区分け
施設内業務	備蓄品や設備の在庫管理や使用管理等

- ◆ その他、食材管理や医療、設備管理など、法人や事業所の実態に即し、任命する。
- ◆ また、業務委託先等との役割分担や責任の所在、備え等も明確にしておく。

災害対策本部設置体制図

設置区分	災害の状況及び基準	対策本部発動権限
第1段階	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 国内で危機的な事業が発生し、必要資源の調達ができないなど、事業運営に支障をきたすことが懸念される場合 ◆ 県内で大規模な災害が発生した場合。 ◆ 感染症においてはステージ1の場合（地域未発生期） 海外で新型コロナウイルスが発生しているが、国内では発生していない状態 	災害対策事務局が対策本部長に進言
第2段階	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 事業区域で震度5弱以上の自信が発生した場合。 ◆ 事業区域で避難勧告が出た場合。 ◆ 感染症においてはステージ2の場合（地域発生早期） 国内で新型コロナウイルスが発生しているが、患者の接触歴を疫学調査で追える状態 	災害対策本部長
第3段階	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 事業区域で震度5強以上の自信が発生した場合。 ◆ 事業区域で「特別警報」が発せられた場合。 ◆ 事業区域で避難指示が出た場合。 ◆ 感染症においてはステージ3の場合（地域感染期） 国内で新型コロナウイルスが流行し、患者の接触歴を疫学調査で追えなくなった状態 	自動設置

BCP発動基準

重要な業務に受けたダメージの影響の拡大状況に伴い、発動を判断する。

- ◆ 基幹事業によるサービス提供が出来なくなる事態が発生した場合。
- ◆ 中断業務の予想復旧時間は目標復旧時間を超えると判断された場合。

事象の発生に伴い、自動的にBCPを発動させ、決められた手順で行動できるようにしておく。

- ◆ 法人本部の地域で震度5強以上の地震が発生した場合。
- ◆ 新型コロナウイルス陽性者によるクラスター発生が認められた場合。

流行時の対策

感染予防の再徹底

職員行動指針の作成

法人・事業所側
による支援体制

職員個々の
意識醸成

フェーズに応じた基準

social welfare corporation DOAIKAI 

感染対策委員会の役割

- ▶ 感染症における情報収集
- ▶ 研修・訓練の実施（イメージトレーニング含む）
 - BCPに関する知識を習得
 - 経営上におけるBCPの必要性を認識
 - BCPのステップの周知や対応手順の習得
 - リスクマネジメント等への理解と対応の習得

【主な内容】

- ① BCPとその内容の理解
- ② ゾーニングシミュレーション
- ③ 利用者の生活継続
- ④ 感染拡大防止策
- ⑤ 応援派遣受入体制と業務内容
- ⑥ 施設内設備の使用方法
- ⑦ 備品・消耗品等の管理・使用について
- ⑧ 法人や外部機関と連携
- ⑨ マニュアルの理解と見直し
- ⑩ 災害対策本部設置
- ⑪ その他

備蓄品等の在庫管理

- ▶ 備蓄品は数のみでなく、保管場所や管理担当者も決定、記入する。
- ▶ 期間を設定し、その中で賄える量を備蓄することが望ましいが、難しい場合は定期的に購入し、計画的に確保できるようにする。
- ▶ 保管状態を管理するため、定期的に点検、補充を行う。
- ▶ 調理スタッフや委託業者等が対応できない場合も想定し、食材および非常食等も災害対応と併せて準備しておく。
- ▶ 陽性者へ食事を提供する際、使い捨て食器を使用することも踏まえた備蓄が必要。

北総育成園における新型コロナウイルスクラスター発生時、対応備品の使用量について

期間：1か月半

No.	備品名	使用量	単位	備考
1	防護服（ガウン）	3,502	着	ほかビニル袋手作りガウン作成使用
2	防護服（タイベック）	70	着	
3	サージカルマスク	4,720	枚	
4	N95マスク	800	枚	
5	消毒液	309	本	500mlのもの
6	ディスポ手袋	22,700	枚	
7	ディスポキャップ	2,500	枚	
8	フェイスシールド等	618	枚	
9	感染性廃棄物	5,845	kg	発生料

船橋市供出・報告

利用者支援における重要業務

- ▶ 職員の出勤状況に応じ、効率的なサービス提供並びに感染拡大防止策に向けた業務整理を行う

業務	評価	サービスレベル			
		時間	回数	質	他
食事・補水	◎	朝・昼・夕	3回	摂取量の把握 嚥下機能の低下に注意	汚染した食器の取り扱い注意
排泄	◎	定時、本人の訴え	数回	可能な限り通常通り 紙おむつも検討	
体位交換	◎	2時間に1回	2時間毎		
巡回	◎	2時間に1回(状況による)	2時間毎	普段と状況が異なるため巡回強化	
整容	○	日中	1回		
離床	△	日中	1回	静養を優先(対象者を明確化する)	
移動	△	日中		静養を優先(対象者を明確化する)	
保清	○	日中	1回	入浴不可の為清潔に留意	
送迎	○				
更衣	△	日中	1回		
入浴	×				
調理	◎	朝・昼・夕	3回	状態に応じた食事提供(お粥など消化の良い物)	
栄養管理	◎		3回		
健康管理	◎	随時			

業務日課の見直し

- ▶ 陽性者発生に伴う、段階ごとの業務内容を整理する。
- ▶ 陽性者を支援する際の業務マニュアル、日課を整理する。
- ▶ 重要業務に合わせ、職員体制を縮小した場合の体制についても整理する。
- ▶ 直接支援業務以外の食事や清掃、洗濯等の業務の整理や従事者の陽性に伴う対応困難時も想定し、対策を講じておく。
- ▶ その他、マニュアルの見直し、作成。

感染者発生時における対応

- ▶ 内部での情報共有
- ▶ 外部への報告方法、連絡先、担当者等を明確にしておく
 - 指定権者、援護の実施者、利用者家族、嘱託医
 - 新型コロナウイルス相談センター など
- ▶ 積極的疫学調査に対応できるよう、記録を整理しておく

【主な確認事項】

陽性者の発熱日2日前からのケア記録 施設内図面
利用者名簿 職員勤務表 面会者名簿 来所者記録
同室者や接触者との接点 食事座席 等

- ▶ 施設内の消毒

行動履歴・接触者管理表

対象者 ○○○○

月日	日時	症状	行動履歴	接触者氏名	接触者対応
4月19日	8:30	無症状	○○園出勤	入所者30名（別紙内訳1） 通所者20名（別紙内訳2） 職員（別紙内訳3）	4月21日保健所指示 健康観察により自宅待機
	17:30	無症状	退勤		
	18:00	無症状	スーパーへ30分買物 （マスク着用）		
	18:45		帰宅	父、母、妹	4月22日PCR検査
4月20日	8:00	37.8℃ 倦怠感	自宅待機	母	4月22日PCR検査
4月21日	10:00	39.2℃ 倦怠感	自宅待機	母	

併設事業所の運営について

- ▶ 休止とするか、条件付きで受入をするか、代替策を講じるか、指定権者等と協議の上で決定する。

光輝舎（通所）事業縮小及び休止時における利用者リスト

	氏名	午前午後に分けて実施										10人程度の利用に縮小し実施					通所休止し、代替サービス実施	
		月		火		水		木		金		月	火	水	木	金	代替サービス内容	
		午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後							
1	A						○											電話にて状況確認・生活相談
2	B	○										○						自宅にて入浴支援及び家事全般等
3	C				○					○								自宅にて入浴支援等
4	D	○		○		○		○		○		○	○	○	○	○	○	自宅にて清拭及び服薬排泄支援等
5	E	○				○				○		○		○		○		自宅訪問市状況確認・生活相談
6	F		○														○	自宅に入浴拭及び排泄支援等
7	G	○				○		○				○		○	○			自宅にて入浴支援及び家事全般等
8	H					○				○							○	電話にて状況確認・生活相談
9	I			○				○				○						自宅にて入浴支援及び家事全般等
10	J		○		○		○		○			○		○				自宅にて入浴及び食事、排泄支援等

social welfare corporation DOAIKAI 

施設内ゾーニング

ゾーニングとPPE

- イエローゾーンは必ずレッドとグリーンの上に配置する
- グリーンゾーンで个人防护具を着用する
- イエローゾーンは个人防护具を脱ぐ場所とする
- 一度レッドゾーンに入ったら、个人防护具を着たままグリーンゾーンに入ってはならない

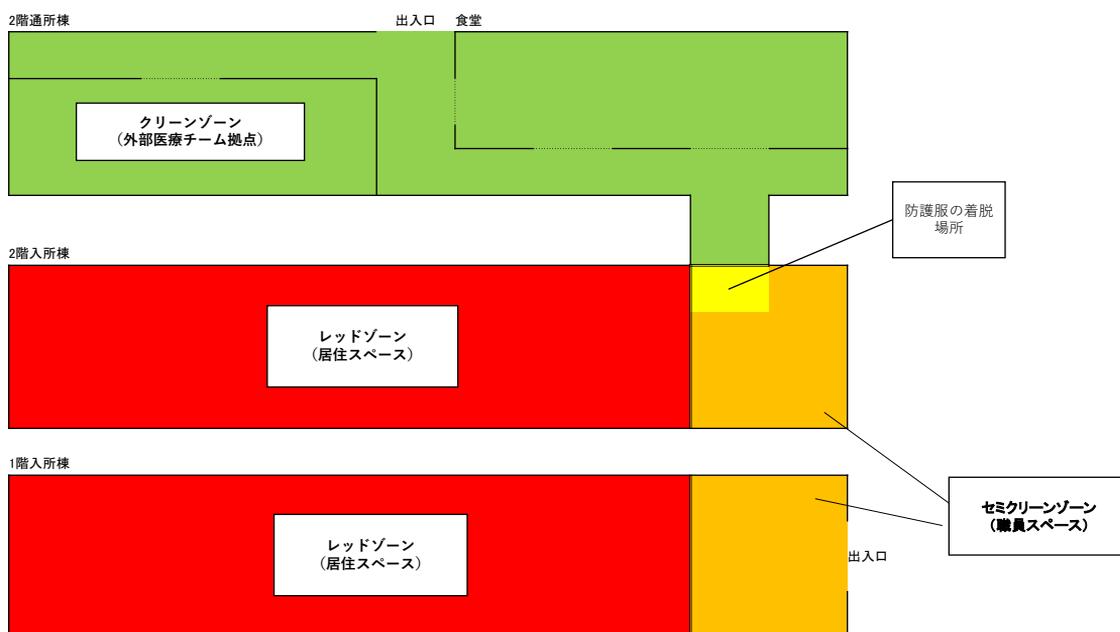
social welfare corporation DOAIKAI 

光輝舎 平面図 (感染症発生時エリア分け) 第一段階



光輝舎 平面図





* レッドゾーンで利用者と直接支援（濃厚接触）する職員は日中、4～5名、夜間は2名を想定。

social welfare corporation DOAIKAI 

ゾーニング時の注意点

- 各境界にビニルカーテン等の仕切りを設定する。
- 壁や床にゾーンの区分け表示を貼付し、明確に示す。
- PPE着脱場所には、蓋つきゴミ箱や消毒用アルコールなどを設置しておく。
- レッドゾーン対応者、応援職員や直接支援以外の職員の出退勤経路や動線等を明確に示す。
- レッドゾーン内には日用品を含む必要備品を設置し、その中で完結するよう準備する。
- 陽性者の増減に応じ、適宜ゾーニングの見直し、消毒等を行う。

social welfare corporation DOAIKAI 

その他

- ▶ オンライン診療可否
- ▶ 職員帰宅困難時宿泊場所
- ▶ ケアの方法・注意点
- ▶ ゴミ処理の方法
- ▶ 簡易献立
- ▶ 個別ケア等に当たっての注意点 など

BCMの推進に向けて

