

特別養護老人ホームにおける
新型インフルエンザに対する
「事業継続計画」の作成例

(第1版 平成21年8月)

静 岡 県 厚 生 部
静岡県老人福祉施設協議会

新型インフルエンザに対する □□□事業継続計画

<注>

この事業継続計画の作成例は、各施設で事業継続計画を作成する際の参考とするために作成したものであり、各施設の状況に応じて作成してください。

□□□

平成〇〇年〇月

「□□□」は、施設名です。

I 基本方針

1 事業継続計画策定・運用の目的

世界的な健康危機である新型インフルエンザ発生の流行に対し社会福祉施設としての社会的使命を果たし、流行前、流行時のみならず、流行後においても地域住民から信頼される社会福祉施設として存続し続けることを目指す。

計画の立案・実行にあたっては、国・県・地域等の対応計画等と協調するものとし、地域の医療機関、行政機関等と連携して対策を進める。

なお、新型インフルエンザの発生状況によって、必要な対応は異なるため、国や県などからの情報に注意し、適切な対応をとるよう努める。

(1) 入所者・ご利用者にとって

新型インフルエンザ患者に対し、□□□の能力に応じて可能な限り介護サービスを提供するために必要な施設内感染対策を構築する。

(2) 職員にとって

職員に対しては、介護サービス継続の観点から、感染防止に最大限の努力をし、職員の安全を守る。

II 危機管理体制

新型インフルエンザは、季節性インフルエンザと症状による区別ができない。まん延・拡大の防止の観点からは、早期に対応していくことが必要であるため、この計画では、国による発生段階を参考にしつつ、「国内発生前」（政府「行動計画」の「未発生期」、「海外発生期」に対応）と「国内発生後」（政府「行動計画」の「国内発生早期」、「感染拡大期」、「まん延期」、「回復期」、「小康期」に対応）の2段階で対応する。そして「国内発生後」の流行ピーク時には、「重要業務の遂行計画」に基づき事業継続を図る。

政府の「行動計画」が平成21年2月に改定され、現在は、表1に示す5つの発生段階に分類の上、対応を行っている。これは、WHOが宣言するフェーズを参考にしつつ、政府の新型インフルエンザ対策本部が決定する。（都道府県においては、その状況に応じ柔軟に対応する場合もあり得るため、地域独自の対応が必要となる場合を考慮して第三段階を3つの時期に小分類し、その移行については、国と協議の上で都道府県が判断することとされている。）

表1 新型インフルエンザ対策行動計画における発生段階

行動計画における発生段階		状態	事業継続計画の区分
前段階 (未発生期)		新型インフルエンザが発生していない状態	新型インフルエンザ 国内発生前
第一段階 (海外発生期)		海外で新型インフルエンザが発生した状態	
第二段階 (国内発生早期)		国内で新型インフルエンザが発生した状態	新型インフルエンザ 国内発生後 重要業務の 遂行計画
第三段階		国内で、患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった事例が生じた状態	
各都道府 県の判断	感染拡大期	各都道府県において、入院措置等による感染拡大防止効果が期待される状態	
	まん延期	各都道府県において、入院措置等による感染拡大防止効果が十分に得られなくなった状態	
	回復期	各都道府県において、ピークを超えたと判断できる状態	
第四段階 (小康期)		患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態	

1 新型インフルエンザ国内発生前

(1) 危機管理体制の整備

新型インフルエンザ発生時に備え、新型インフルエンザ対策のための体制をあらかじめ定める。

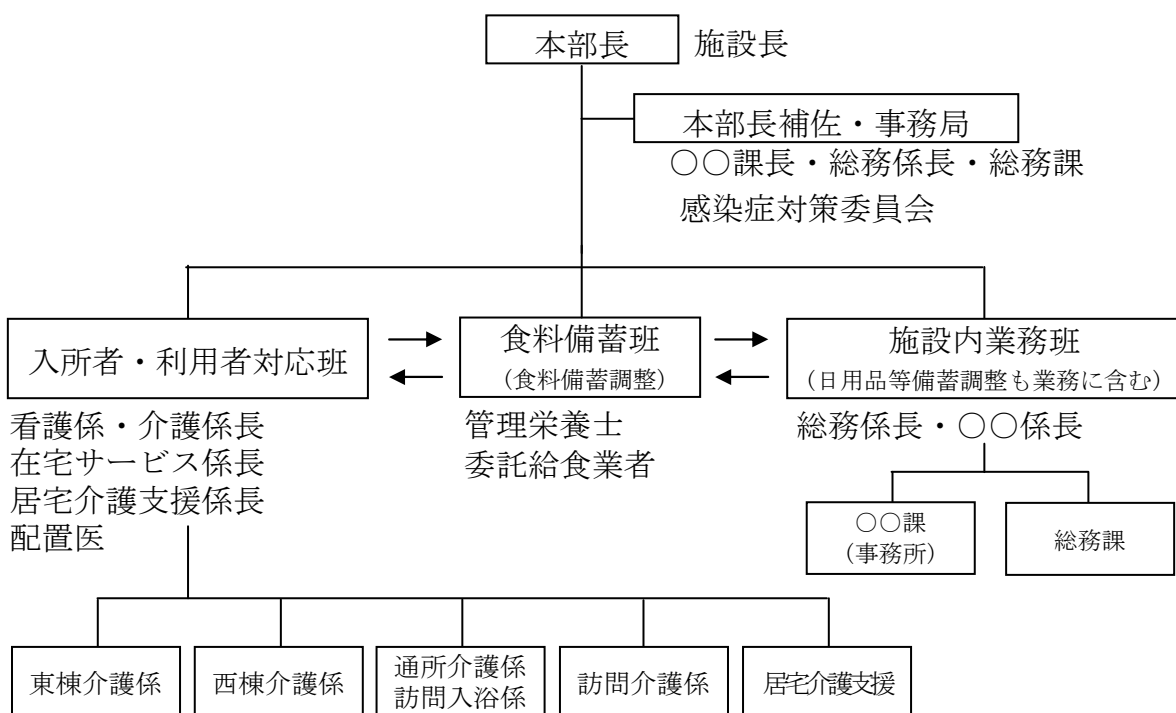
具体的な体制については次のとおりとする。

- ・名称は「新型インフルエンザ対策本部」とする。
- ・本部長を施設長とし、本部長補佐を〇〇課長とする。また意思決定者と代替意思決定者を決定し、〇〇課長、感染症対策委員会、総務係長、総務課により事務局を置くものとする。(表2、表3)
- ・入所者・利用者対応班、食料備蓄班、施設内業務班を設置し、当該班に係る情報伝達、状況把握、諸施策の実施を行う。(表3)
- ・本部長・事務局・各班を交えての会議は本部長が必要とみなした都度開催する。
- ・事務局の事務処理は総務課とする。

表2 意思決定者と代替意思決定者

意思決定者	代替意思決定者
全体意思決定者(施設長)	①〇〇課長 ②総務係長
入所者対応班意思決定者(看護係長)	①看護主任
施設内業務班意思決定者(総務係長)	②〇〇係長

表3 新型インフルエンザ対策本部構成・組織



(2) 組織の役割・業務

【事務局】

① 感染予防の検討及び啓発と実施

ア 職員への研修

すべての職員に対して、感染予防策の基礎知識の周知徹底と新型インフルエンザについての必要な知識、基本的な対応を習得させる。適宜、演習等を組み込んだ研修を行う。

イ 職員自身の健康管理の徹底

感染の発生と拡大を防止するために、職員の健康管理を行う。

- ・ 定期の健康診断を必ず受診し、自己の健康管理に努める。
- ・ 通常のインフルエンザの予防接種を受けるようにする。
- ・ 発熱・咳・下痢など感染症の疑われる症状を呈した場合は、事務局に報告し、医療機関を受診する。

ウ 委託業者、ボランティア等の健康状態の把握

② 情報収集と周知

ア 新型インフルエンザの発生状況等に関する情報収集

次のような情報を確認する。

- ・世界の情報（世界保健機関、国際疾病センター、厚生労働省免疫所）
- ・日本の情報（厚生労働省、国立感染症研究所、労働者健康福祉機構）
- ・県・〇〇圏域・市の情報

イ 保健所等の関係機関との情報交換

国内発生早期における保健所の対応を理解し、連絡体制を確実にしておく。また、感染拡大期、まん延期に施設内で患者が発生した場合の対応方法を検討しておく。

ウ 発生時に出勤可能な職員の把握と人員計画

発生時に出勤困難となる職員を予め把握し、少ない人員で運営するための配置計画を立てる。

- ・国内発生以降、感染拡大防止のため学校や幼稚園・保育所が閉鎖された時には、職員によっては出勤困難となることが想定される。
- ・米国・職業安全局ガイダンスによれば流行ピーク時の欠勤率は40%と想定されている。
- ・感染した場合、発症から治癒するまでの期間は7日程度とされており、治癒した者はウイルスに対する免疫をもつ。

エ 発生段階に応じた勤務体制の検討

継続すべき業務、縮小または休止できる業務を振り分ける。

オ 併設の通所サービスの休止時期の検討

静岡県介護保険室、〇〇保健所、△△市役所等から情報を収集するとともに、それらの要請等を踏まえて、最終決定は本部長が下す。

カ 配置医師等との連携

配置医師等と連携し、新型インフルエンザに関する健康教育・指導、職場環境に関する指導、罹患者（職員）及びその疑いがある者への対応についての助言（自宅待機にすべきかの判断等を含む）を得ることとする。

キ 業務継続に不可欠な取引業者について

給食・清掃・クリーニング・感染性廃棄物処理業者、おむつ業者等の出入業者の洗い出しと業務継続に向け必要な対策の検討を行う。

【入所者・利用者対応班】

① 感染予防の検討及び啓発と実施

ア 施設の清掃・消毒

イ 入所者・利用者の健康状態の把握

毎日の健康チェックのほか、心肺系の慢性疾患や糖尿病、腎臓疾患等の重症化のリスクの高い基礎疾患の有無、服薬内容の把握、さらに予防接種歴等の確認を行う。

※通所サービス利用者を含む

ウ 来訪者(面会者)への対応

入室・退室時、介護時の手洗いや咳エチケットを徹底する。

来訪者(面会者)が体調不良の場合に面会を制限することに関して理解を得る。

【施設内業務班】

① 感染予防の検討及び啓発と実施

ア 委託業者、ボランティア等の健康状態の把握

② 情報収集と周知

ア 入所者、利用者、家族への周知方法の検討

面会を中止した場合の家族への連絡方法を検討する。

家族・ボランティア・業者施設来訪者へは玄関等に掲示することにより情報を周知する。

<周知文例>

施設に来訪された皆様へ

新型インフルエンザの発生が静岡県内で確認されました。

当施設としても、今後、施設内での感染・流行を防ぐために感染予防を徹底してまいりますので、ご理解・ご協力の程宜しくお願いいたします。

- ・ 来所時には、氏名・連絡先等記載していただきます。
- ・ 施設内に御用のある方は、手洗いの後、備え付けの消毒液で手指を行い、マスクを着用してから入室してください。
- ・ 発熱や咳などの症状のある方の訪問はご遠慮ください。

施設長

※訪問者の氏名、連絡先等の把握は、後に感染者や接触者の追跡調査及び感染予防策を講じる際に貴重な情報源となる。

イ 行事、施設外活動、外出等の自粛時期の検討

ウ 実習生、ボランティア等の受け入れ休止時期の検討

【食料備蓄班】

① 情報収集と周知

- ア 業務継続に不可欠な取引業者について
給食委託業者等の業務継続に向け必要な対策の検討
- イ 入所者の給食継続に向け必要な対策の検討
緊急食の確保も含め、食糧の備蓄については最低3日分を施設内に備蓄するとともに、流行ピーク時の給食を維持するため対策を検討

2 新型インフルエンザ国内発生後

(1) 新型インフルエンザ対策本部の設置

新型インフルエンザ国内発生後（政府行動計画(表1参照)が第二段階(国内発生早期)以上となった場合)であって、国内、県内での感染状況を勘案して、施設長が必要と判断したときは新型インフルエンザ対策本部を設置する。

(2) 対策の推進

新型インフルエンザ対策本部の指揮・統括のもと事務局及び各業務班は「新型インフルエンザ対応の手引き」に基づき対策を推進する。

(3) 応援体制

拡大期になり通所サービスが休止等の状況なった場合、当該事業所の所属職員は自グループの状況をみながら速やかに施設内最重要業務の応援にあたる。その手配は事務局の決定を経て各所属係長があたるものとする。

(4) 備蓄の調整

食料の備蓄調整は食糧備蓄班が給食委託業者と調整にあたりるとともに、食料の納入業者と流行ピーク時の納入についても協議しておくものとする。

また、給食委託業者との間で、流行ピーク時の対応及び万が一給食委託業者が納入できない場合などの緊急事態の代替手段について協議しておくものとする。

日用品等の備蓄調整は施設内業務班が各業者と調整にあたるものとする。

Ⅲ 重要業務の遂行計画

1 人員

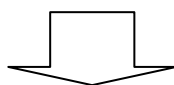
流行ピーク時には40%の稼働不能者が出ることが推計され、重要業務に与える影響が大きい。事業継続のための代替策として、人員を確保する手段を講じなければならないが、周辺で同時発生している状況では、臨時に専門職を確保することは、非常に困難である。そこで、常勤職員を中心に、効率的な運営ができるような工夫に努めるとともに、介護業務の状況に対応した、継続可能な人員配置を行う。

感染状況を勘案し、新型インフルエンザ対策本部長(施設長)の判断により、重要業務遂行計画を実施する。

表4 人員の確保見込み

【通常時】

	常 勤	非常勤
介護員	30	24
看護師	2	0
准看護師	5	0
訓練指導員	1	0
生活相談員	6	0
介護支援専門員	1	0
管理栄養士	1	0
事務職	4	1
警備員	0	2
運転手	0	2
配置医師	0	1
合 計	50	30



【流行ピーク時】

	常 勤	非常勤
介護員	19	14
看護師	1	0
准看護師	3	0
訓練指導員	0	0
生活相談員	3	0
介護支援専門員	1	0
管理栄養士	1	0
事務職	2	0
警備員	0	1
運転手	0	1
配置医師	0	1
合 計	30	17

2 重要業務遂行計画

流行ピーク時において、上記1の人員により、本施設の業務を継続するため、入所者の健康状態に留意しながら、入所者に対して行うサービスは次のとおりとする。(基本的には、大規模地震災害等で施設職員が勤務に従事できず不足した場合のマニュアルを準用する。)

(1) 行事

行事は、原則として、全て中止する。

(2) 提供サービス

施設で提供するサービスは、利用者の状態や配置医師の判断等に基づき、最低限のもの(食事と排泄ケアなど)に絞る。

(3) 食事サービス

・食料の確保

食事サービスについては、状況に応じて、備蓄した缶詰やレトルト食品などで対応するとともに、補給や給食サービス等の対応について、食料納入業者や給食委託業者等と連絡を密にし、連携を図る。

・人員不足への対応

調理員等の食事提供職員が欠ける場合は、近隣の関係機関へ協力を要請するとともに、止むを得ない場合は、外部の給食サービスを活用し、きざみ食程度の加工で対応する。

・食事提供時間

食事時間は、状況に応じて、人手の確保しやすい時間(朝食一遅め 夕食一早め)に変更する。

(4) 排泄ケア

排泄ケアは、紙おむつの使用を基本とし、交換も可能な限り行う。

(5) 入浴サービス

当面、人手を要する入浴サービスを休止する場合は、清拭を行う。

(6) 人員配置

常勤職員を中心に、継続可能なローテーションを組むこととし、夜勤は最小限の人員とする。

3 備蓄計画

新型インフルエンザ国内発生後（政府行動計画の第二段階(国内発生早期)以降）に備え、計画的に備蓄を進め、事業継続に際し、必要に応じて使用する。

【資材】

約2週間分を目安として備蓄する。

用途	品名	規格	在庫数	総量
手袋	プラスチック手袋	100枚/箱	M : 44箱	4,400枚
			S : 5箱	500枚
マスク	サージカルマスク	50枚/箱 (使い捨て)	42箱	2,100枚
ガウン	エプロン式	使い捨て		520枚
キャップ	キャップ	使い捨て		520枚
ゴーグル	ゴーグル			
:	:	:	:	:

【食料】

① 3日分

施設で必要な3日間分の食料は、施設内に備蓄し、必要に応じて使用する。(提供については、「2重要業務遂行計画」を参照)

商品名	規格	在庫数	総量	賞味期限	保管場所
筑前煮	36袋/箱 (3/2袋/1人)	6箱	327人分	20〇〇年 〇月〇日	厨房 倉庫
お粥	24缶/箱 (1缶/1人)	12箱	288人分	20〇〇年 〇月〇日	厨房 倉庫
水	2.0×6本 (200ml/1人)	6箱	360人分	20〇〇年 〇月〇日	厨房 倉庫
:	:	:	:	:	:

② 4日目以降

4日目以降に必要な分は、食料納入業者□□又は給食委託業者〇〇から配送を受ける。

給食委託業者等から配送を受けられない場合には、事前に給食委託業者等と協議しておいた代替手段により、食事を確保する。

【食事提供職員支援可能状況】

不測の事態により、食料の提供に支障が生じた場合、近隣の関係機関等から支援を受けて対応する。

(関係機関で、同様の場合は可能な支援を行う。)

施設名・住所	電話番号	支援可能スタッフ	実食数	支援可能な備蓄品
A病院	XXX-XXX -XXXX	1	90	・お粥
B病院	XXX-XYX -XXYY	2	210	・筑前煮・カレー ・シチュー
Cの里	XXX-XXX -ZZZZ	1	60	・筑前煮 ・ポテトサラダ
D園	XXX-XYX -XXZZ	0	40	・カレー・シチュー
E社 〇〇営業所	XXY-YYY -YYZZ	2	—	

<参考資料>

・厚生労働省

「新型インフルエンザ対策行動計画」(平成21年2月17日)

「新型インフルエンザ対策ガイドライン」(平成21年2月17日)

「高齢者介護施設における新型インフルエンザ対策等の手引き」(平成18年3月)

「新型インフルエンザに対する社会福祉施設等の対応について【更新】」(平成21年6月19日)

「基本的対処方針」(平成21年5月22日)

『基本的対処方針』等のQ&A」(平成21年5月22日)

「医療の確保、検疫、学校・保育施設等の臨時休業の要請等に関する運用指針(改定版)」(平成21年6月19日)

・島根県健康福祉部

「社会福祉施設等対応マニュアル」

「社会福祉施設等対応ガイドライン(暫定版)」(21年4月)

・島根県済生会白寿園

「新型インフルエンザに対する白寿園事業継続計画」(平成21年5月)

特別養護老人ホームにおける
新型インフルエンザに対する
「事業継続計画」の作成例
(第1版 平成21年8月)

静岡県厚生部長寿政策局

〒420-8601 静岡市葵区追手町 9-6

長寿政策室 電話 054-221-3250 FAX054-221-2142

介護保険室 電話 054-221-2361 FAX054-221-2142

静岡県老人福祉施設協議会

〒420-0856 静岡市葵区駿府町 1-70

電話 054-653-2311 FAX054-653-2312