

感染症発時における  
**事業継続計画書（BCP）**

*Business Continuity Plan for Infectious Disease*

---

**フラクタル訪問看護 船橋**

---

株式会社 フラクタル

策定日：2026年2月25日

改訂版数：第1版

策定責任者	代表取締役（代表取締役）
管理責任者	古谷 一真（管理者）

## 改訂履歴

版数	改訂日	改訂者	改訂内容
第1版	2026/02/25	代表取締役	初版策定

# 第1章 総則

## 1.1 本計画書の目的

本計画書は、新型コロナウイルス感染症、新型インフルエンザ等の感染症が発生・まん延した場合において、フラクタル訪問看護 船橋が提供する訪問看護サービスを可能な限り継続し、利用者様の生命・健康を守ることを目的とする。

特に、ターミナルケアや医療依存度の高い利用者様へのケア継続を最優先事項と位置付け、感染拡大を抑止しつつ事業を継続するための具体的な方針・体制・手順を定める。

△ 本計画は「訪問看護事業継続計画書（BCP）」の感染症対応別冊として運用する。

## 1.2 適用範囲

- 対象事業所：フラクタル訪問看護 船橋
- 対象感染症：新型コロナウイルス感染症、新型インフルエンザ、その他事業継続に重大な影響を及ぼす感染症全般
- 対象者：全職員、利用者様、その家族

## 1.3 感染症BCPと自然災害BCPの違い

項目	感染症BCP	自然災害BCP
被害の対象	人（健康被害）が中心	人・物・インフラが広範囲
被害の期間	長期化（数週間～数ヶ月）	急性的（数日～数週間）
主な課題	人員確保・感染拡大防止	施設復旧・インフラ復旧
対応の方向性	業務の段階的縮小・優先業務への集中	速やかな復旧・業務再開

## 第2章 感染症対策推進体制

### 2.1 感染症対策委員会の設置

感染症の発生・まん延時には、以下の感染症対策委員会を設置し、迅速な意思決定と指揮命令を行う。

役割	主担当	副担当	主な任務
感染症対策統括責任者	代表取締役	古谷 一真	全体指揮、最終意思決定、行政機関等外部対応
感染管理責任者	古谷 一真	高山 里美	感染予防策実行、職員健康管理、利用者対応調整
情報収集・発信担当	代表取締役	古谷 一真	行政通知・最新情報の収集、利用者家族への情報提供
物品管理担当	祝迫 萌々	代表取締役	PPE・衛生資材の在庫管理・調達、備蓄品点検

### 2.2 意思決定フロー

感染症に関する意思決定は、以下のフローで行う。

1. 感染症発生情報の覚知（全職員 → 感染管理責任者）
2. 初動対応の指示（感染管理責任者 → 感染症対策統括責任者へ報告）
3. 感染症BCP発動の判断（感染症対策統括責任者が決定）
4. レベルに応じた対策実行（第5章のエスカレーション・ロジックに基づく）
5. 定期的な状況評価と対応レベルの変更判断

## 第3章 平時からの感染症予防対策

### 3.1 職員の健康管理

- 毎日の出勤前に体温測定・健康状態のセルフチェックを実施し、記録する
- 発熱（37.5℃以上）、咳嗽、倦怠感等の症状がある場合は出勤停止とする
- インフルエンザワクチンの接種を推奨し、接種状況を把握する
- 健康診断の定期実施と感染症に関する研修を年最低1回実施

### 3.2 標準感染予防策（スタンダードプリコーション）

- 訪問前後の手洗い・手指消毒の役行
- 訪問時のマスク着用（状況に応じてN95マスクを使用）
- 使い捨て手袋・エプロンの適切な使用と廃棄
- 訪問看護バッグ内の衛生管理役行
- 使用済み医療廃棄物の適正処理

### 3.3 PPE（個人防護具）の備蓄管理

品目	平時備蓄量	感染流行時目標	調達先
サージカルマスク	2週間分	1ヶ月分	アスクル／モノタロウ
N95マスク	1週間分	2週間分	アスクル／モノタロウ
使い捨て手袋	2週間分	1ヶ月分	アスクル／モノタロウ
エプロン（使い捨て）	2週間分	1ヶ月分	アスクル／モノタロウ
フェイスシールド	1週間分	2週間分	アスクル／モノタロウ
アルコール消毒液	2週間分	1ヶ月分	アスクル／モノタロウ
次亜塩素酸ナトリウム	1週間分	2週間分	アスクル／モノタロウ
ガウン（襖布）	1週間分	2週間分	アスクル／モノタロウ

※ローリングストック法を活用し、毎月の在庫点検を物品管理担当（祝迫 萌々）が実施する。

### 3.4 利用者様宅での感染予防

- 訪問時の換気励行（訪問前5分間の窓開けを依頼）
- 利用者様・家族の健康状態の確認（訪問毎に体温・症状確認）
- 感染予防に関する利用者様・家族への健康教育
- 感染流行期における訪問の制限ルールの事前周知

## 第4章 感染（疑い）発生時の対応

### 4.1 職員に感染（疑い）が発生した場合

#### ■ 初動対応フロー

6. 該当職員は直ちに感染管理責任者（古谷一真）に報告
7. 感染管理責任者は対策統括責任者（代表取締役）に報告
8. 該当職員は即時出勤停止・自宅待機（リモートワーク可能な事務作業は継続可）
9. 感染管理責任者は過去7日間の訪問先を確認、濃厚接触者を特定
10. 影響を受ける利用者様の担当を他職員に再割り当て
11. 必要に応じて保健所へ報告・相談

#### ■ 職員の復帰基準

- 発症日から5日間経過+症状軽快後24時間経過（感染症の種類に応じて変更）
- 復帰後2日間はマスク着用強化、ターミナルケア等の高リスク利用者への訪問は避ける

### 4.2 利用者様に感染（疑い）が発生した場合

#### ■ 初動対応フロー

12. 訪問看護師が感染（疑い）を覚知 → 感染管理責任者に報告
13. 主治医への報告・指示受け
14. 感染対策を強化した訪問ケアの実施（フルPPE着用）
15. 同居家族への感染予防指導
16. 必要に応じて保健所への報告
17. 訪問スケジュールの調整（感染者を訪問最後にする等）

#### ■ 感染利用者様への訪問時PPE基準

感染状況	必須PPE	特記事項
感染疑い（未確定）	サージカルマスク、手袋、エプロン	主治医の指示により強化
感染確定（軽症）	N95マスク、手袋、エプロン、フェイスシールド	訪問順序を最後に変更

感染確定（重症）	N95マスク、手袋、ガウン、フェイスシールド、キャップ	主治医と入院調整を並行
----------	-----------------------------	-------------

### 4.3 利用者様のトリアージ基準

感染拡大により人員が不足する場合、以下の基準で利用者様への訪問優先順位を決定する。

優先度	対象利用者様	対応内容
最優先	ターミナルケア、人工呼吸器・在宅酸素利用者	通常通りの訪問を維持。中断不可。
高	インスリン注射、経管栄養、褥瘡処置等の医療処置者	訪問頻度を維持。状況に応じオンライン併用。
中	状態安定のリハビリ利用者、内服管理中心の利用者	訪問頻度の削減、電話・オンラインでの対応を検討。
低	状態安定で家族サポートが充分な利用者	一時的な訪問休止も検討。電話でのフォローを実施。

△ トリアージの最終判断は臨床判断担当（古谷一真・高山里美）が行う。

## 第5章 感染状況に応じた対応レベル

### 5.1 エスカレーション・ロジック

レベル	判断基準	主な対応	人員体制
注意	地域で感染症流行の兆し 行政からの注意喚起	情報収集強化 備蓄品確認・追加発注 職員への注意喚起	通常体制
警戒	職員または利用者に感染 疑い発生 職員欠勤1~2名	第4章の初動対応実行 訪問スケジュール調整 PPE使用強化	一部調整体制
緊急	複数職員の感染確定 出勤可能職員が50%以下	感染症BCP本格発動 優先業務への集中 外部機関への応援要請 リモート対応の全面展開	縮小体制
最大緊急	出勤可能職員が30%以下 行政による緊急事態宣言	最優先業務のみ実施 他事業所への利用者引き 継ぎ調整 行政への報告・支援要請	最小限体制

## 第6章 人員確保戦略

### 6.1 欠勤率別シミュレーション

欠勤率	想定状況	対応策
20%以下	職員1名の感染・濃厚接触による欠勤	訪問スケジュールの再編で対応可能
20~50%	複数職員の感染・濃厚接触による欠勤	トリアージに基づく訪問縮小 リハビリ職も看護業務支援 オンライン対応の最大活用
50%以上	大規模感染拡大による深刻な人員不足	最優先業務のみ実施 近隣訪問看護ステーションへの応援要請 行政への支援要請・利用者引き継ぎ調整

### 6.2 相互応援体制

- 近隣の訪問看護ステーションとの緊急時相互応援協定の締結を推進
- 地域の医療機関・介護事業所との連携体制を平時から構築
- 応援要請の判断は感染症対策統括責任者（代表取締役）が行う

### 6.3 職員のメンタルヘルスケア

感染症の流行が長期化すると、職員の身体的・精神的負担が増大する。以下の対策を講じる。

- 過重労働を防ぐためのローテーション勤務体制
- 定期的な個別面談によるストレス状況の把握
- 必要に応じて専門家（産業医等）への相談を促進

## 第7章 外部連携・報告体制

### 7.1 報告・連絡先一覧

連絡先	担当部署・電話番号	報告基準	担当者
船橋市保健所	047-409-3668	感染確定時	代表取締役
船橋市役所（介護保険課）	047-409-3668	感染確定時	代表取締役
主治医・連携医療機関	【別途連絡先リスト参照】	感染疑い時	古谷 一真
連携居宅介護支援事業所	【別途連絡先リスト参照】	サービス変更時	古谷 一真
近隣訪問看護ステーション	047-409-3668	応援要請時	代表取締役

### 7.2 利用者様・家族への情報提供

- 感染症発生時は、担当ケアマネジャーと連携のうえ、利用者様・家族へサービス変更の可能性を事前に周知
- 不安を最小限にするため、具体的な代替策を提示したうえで変更を通知
- 機密保持に留意し、感染者の個人情報は開示しない

## 第8章 感染症下の業務継続戦略

### 8.1 訪問看護の継続方法

- ・ 対面訪問とオンライン訪問のハイブリッド運用を導入
- ・ 状態観察や服薬確認等、対面不要な業務は電話・オンラインへ切り替え
- ・ ターミナルケア・重症者対応は必ず対面で実施

### 8.2 事務業務の継続

- ・ 事務職員（祝迫 萌々）はリモートワークを基本とする
- ・ Google Workspaceを活用したクラウドベースの業務運営を継続
- ・ 訪問看護記録アプリのオフラインモードを活用

### 8.3 請求業務の対応

感染症流行によるサービス変更が生じた場合の介護保険・医療保険請求について、以下を準備する。

- ・ サービス変更の記録を正確に保持（オンライン対応への切替等）
- ・ 特例措置（行政通知）の確認と対応
- ・ 請求業務は主要ケア体制が安定した後に再開

## 第9章 訓練・評価・見直し

### 9.1 定期訓練

訓練内容	頻度	内容詳細
感染症BCP机上訓練	年最低1回	感染シナリオに基づく意思決定シミュレーション、トリアージ演習
PPE着脱訓練	年最低1回	正しいPPEの着脱手順の確認、汚染防止の役行
感染予防研修	年最低1回	最新の感染症情報、標準予防策の復習、行政ガイドラインの確認
安否確認訓練	年最低1回	感染流行時の職員・利用者安否確認手順の確認

### 9.2 見直し基準

以下のいずれかに該当する場合、本計画の見直しを行う。

- 年次定期見直し（毎年6月実施）
- 職員構成・利用者構成の大幅な変更があった場合
- 実際に感染症BCPを発動した後
- 感染症に関する新たなガイドライン・通知が発出された場合
- 訓練において重大な課題が発見された場合

## 第10章 様式・チェックリスト

### 様式1：感染症発生時初動対応チェックリスト

□	実施事項	完了日時
□	感染（疑い）者の特定と報告（感染管理責任者へ）	
□	感染症対策統括責任者への報告	
□	該当者の出勤停止・自宅待機指示	
□	過去7日間の訪問先確認・濃厚接触者の特定	
□	影響を受ける利用者様の担当再割り当て	
□	利用者様・家族への連絡	
□	主治医・ケアマネジャーへの報告	
□	保健所への報告（必要時）	
□	PPE在庫の確認・追加発注	
□	事業所内の消毒実施	
□	訪問スケジュールの再編成	
□	感染症BCP発動レベルの判定	

### 様式2：職員健康管理記録簿

日付	氏名	体温	咳嗽	倦怠感	出勤可否	備考

### 様式3：PPE在庫管理表

品目	在庫数	最低必要数	確認日	発注済	確認者
サージカルマスク					
N95マスク					
使い捨て手袋					
エプロン					
フェイスシールド					
アルコール消毒液					
ガウン					