

橋本保健医療圏

訪問看護ステーション事業継続計画（BCP: Business Continuity Plan）

感染症および一部地域における災害発生時

この BCP は、橋本保健医療圏における訪問看護ステーションが、新型コロナウイルス等の感染症、および一部地域における災害等の有事発生時、単体で事業が継続できない場合に発動するシステムです。

1. 目的

有事発生時近隣の訪問看護ステーションと連携することで、患者に現在の質を維持しつつ安定してサービスが提供できるように、また事前に取り決めをすることで早期に体制を構築できることを目的とする。

2. 基本方針

本計画に関する基本方針を以下の通りとする。

- 1) 患者の安全確保
- 2) サービスの継続
- 3) 職員の安全確保

3. 主管部門

1) 訪問看護ステーション代表

訪問看護ステーションなのはな 南都萌子

2) 事務局 橋本・伊都 在宅医療・介護連携支援センター

センター長 前田医院 前田至規

担当 支援員 谷川聖子

4. BCP 発動基準

有事発生時、当該事業所リーダーが上記基本方針 3 項目のうち 1 項目でも満たされないと判断した場合は BCP 発動することが好ましい。

5. 文中の略語等

休 ST：休業対象訪問看護ステーション

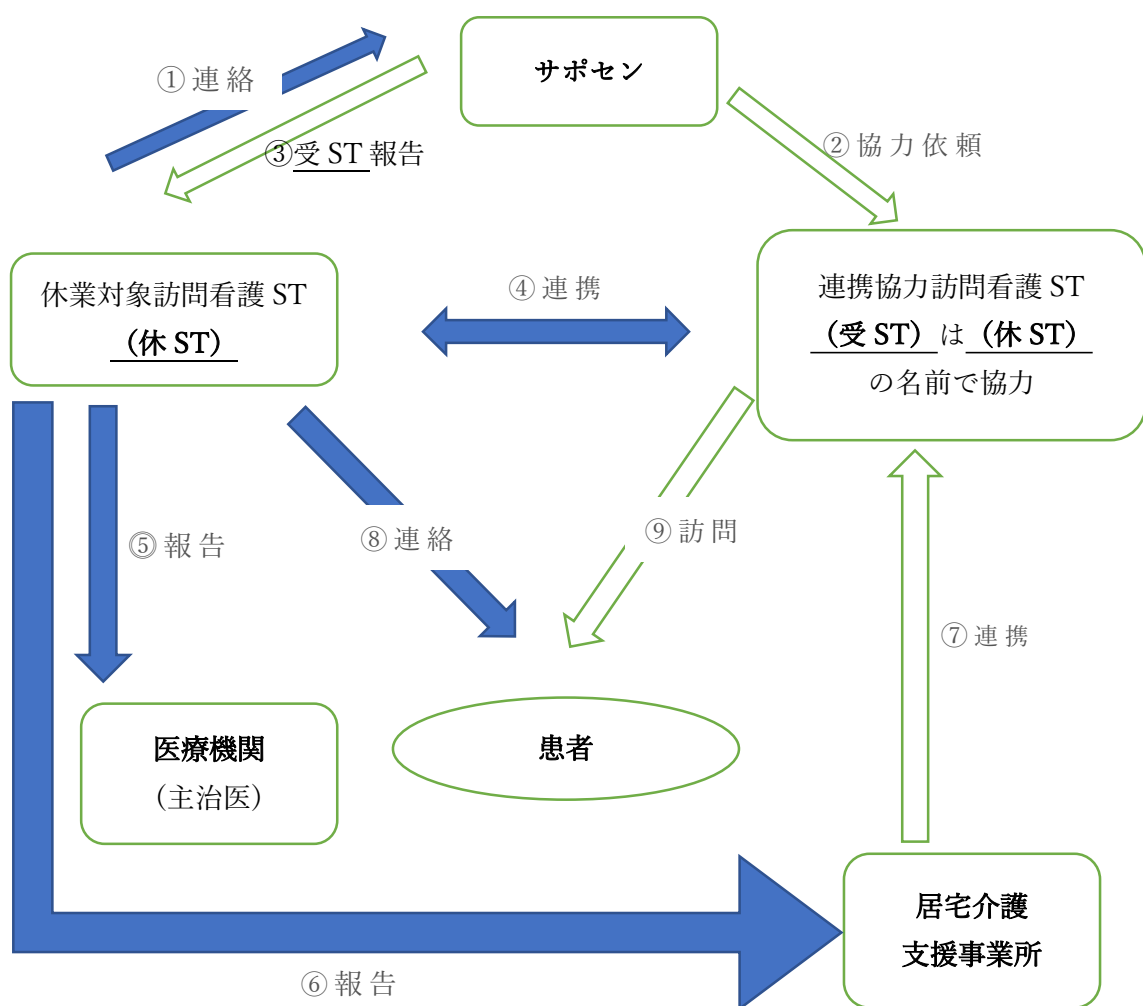
受 ST：連携協力訪問看護ステーション

パターン A：休 STへ他事業所からの人員派遣

パターン B：休 STの事業を他事業所に委託する

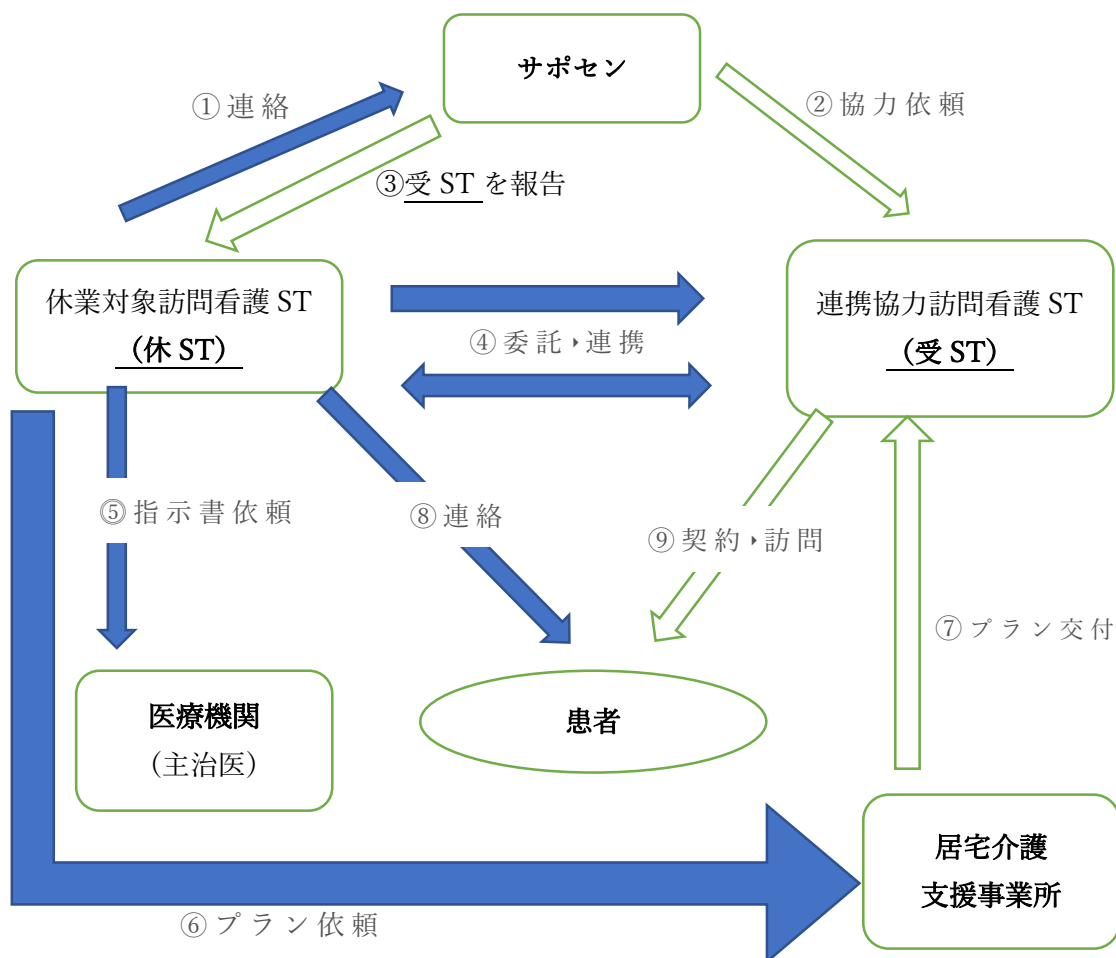
1) パターンA：業務停止期間が概ね2～3週間までの場合。
当該事業所に他事業所から人員を派遣（当該事業所の名前で訪問する）。但し、受STは訪問看護ステーション人員基準の範囲とする（新型コロナウイルス感染症の場合は免除）サポセンは次の受STに協力依頼する。

BCP 発動フロー図（パターンA）



2) パターンB：業務停止期間が概ね3週間を超える場合。
 当該事業の事業を他事業所に委託する。但し、受STは訪問看護
 ステーション人員基準の範囲とし（新型コロナウイルス感染症の場合は
 免除）サポセンは次の受STに協力依頼する。

BCP 発動フロー図（パターンB）



* 但し、パターンA・Bは期間のみにこだわらず、
受STが患者や事業所の被害状況で判断しても良い。

5. BCP 発動フロー

1) 平時からの備え

(1) 患者もしくは家族等との契約

契約書に訪問看護 BCP について記載し、説明を行う。

説明内容

- ・ 有事発生時の ST の変更、
- ・ ST 変更に伴う訪看指示書代金 2 回分発生の可能性
- ・ 停止期間終了時の訪問再開等

(2) 教育・研修

各事業所は自主的に感染対策・災害に関する研修に参加し、情報共有する。

2) 緊急時準備・連絡事項

(1) 休 ST の役割

① 患者・家族への連絡

有事発生理由

業務停止期間

訪問看護継続の意思確認

② サポセンへの連絡

業務停止期間（見込み）⇒パターン A・B 選択

対象者（患者）数

患者情報

- ・ No.、氏名、住所、
- ・ 医療ニーズ：呼吸器、吸引、胃婁、導尿、TPN 等
- ・ 患者・同居家族の感染症
新型コロナ感染症、濃厚接触者等は適宜
- ・ 訪問回数（何回/週）

【例】

訪問看護 BCP 発動連絡

業務停止 6 月 3 日（金）～約 1 か月

パターン B 選択

患者は 5 名

No. 1	佐藤○様 85 歳女性 小峰台 1 丁目 人工呼吸器 毎日訪問
No. 2	佐藤△様 85 歳女性 高野口町大野 要介護 5 高齢者二人暮らし 褥瘡処置 毎日訪問
No. 3	山本□様 85 歳女性 高野口町名古屋 DM インスリン注射 毎日 1 回訪問

* 医療ニーズの高い方から順番に報告

* 可能であれば患者一覧をサポセンにメール

メールの場合は、患者名はイニシャル、住所も大字までとし、申込時のアドレスを使用すること

③ 受 ST へ連絡

停止期間

患者の情報共有（一時的に指示書のコピー）

主治医・担当ケアマネの連絡先情報

③ 主治医への連絡

訪問看護 BCP 発動

業務停止日・期間

訪問看護 ST 変更報告（パターン B）

訪問看護指示書依頼（パターン B）

④ ケアマネへの連絡

訪問看護 BCP 発動

業務停止日・期間

訪問看護 ST 変更報告（パターン B）

プラン依頼（パターン B）

⑤ 患者への連絡

有事発生理由

期間

受 ST 名（パターン B）

（２） 受 ST の役割

① 患者への連絡

契約（パターン B）

② 主治医

訪問看護指示書受け取り（パターン B）

6. BCP 解除フロー

1) 休 ST の役割

① 受 ST への連絡

② 患者への連絡

契約（パターン B）

③ 主治医

訪問看護指示書受け取り（パターン B）

④ サポセンへの連絡

再開可能報告（全・一部）

一部再開の場合は全再開時に再度連絡

2) 受 ST の役割

① 主治医への連絡

訪問看護 BCP 終了

休 ST 再開報告（パターン B）

訪問看護指示書依頼（パターン B）

② ケアマネへの連絡

訪問看護 BCP 終了

休 ST 再開報告（パターン B）

7. 研修・訓練の実施

1) 訪問看護 BCP を在宅医療・介護関係者（協議会）で多職種共有する。

2) 定期的（11 月）に訓練等を実施し、BCP の見直しを行う。

8. その他取り決め事項

- 1) サポセンは有事発生時、別紙のとおり電話連絡。
電話に出ない場合は順送りして2度までかけなおす。

【例】ST①有事発生

ST②出ない⇒ST③⇒ST②出ない⇒ST④⇒ST⑤⇒ST⑥

電話番号は ST 代表者の電話番号 を登録すること

2) 新規参加申し込み

- ① 申込用紙（サポセン HP・E ワーカーのページ掲載）
をサポセンにメール
- ② サポセンから代表に新規加入連絡

連絡先

事務局：橋本-伊都在宅医療-介護連携支援センター

TEL 080-2520-6078

Fax 0736-33-1924

Mail itosaposen@ito-med.or.jp

代表：訪問看護 STなのはな 南都萌子

TEL 0736-39-8008

2022年6月作成

橋本・伊都 在宅医療・介護連携支援センター