

居宅介護支援事業所のための BCP作成の実際！セミナー

■BCPの基礎知識と作成の実務について

天晴れ介護サービス総合教育研究所 株式会社
代表取締役 榊原 宏昌

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

1

講師プロフィール

昭和52年、愛知県生まれ 介護福祉士、介護支援専門員

京都大学経済学部卒業後、平成12年、特別養護老人ホームに介護職として勤務

社会福祉法人、医療法人にて、生活相談員、グループホーム、居宅ケアマネジャー、

有料老人ホーム、小規模多機能等の管理者、新規開設、法人本部の仕事に携わる

15年間の現場経験を経て、平成27年4月「介護現場をよくする研究・活動」を目的として独立



著書、雑誌連載多数。講演、コンサルティングは年間300回を超える

4児の父、趣味はクラシック音楽

ブログ、facebookはほぼ毎日更新中、日刊・週刊のメールマガジンを配信

Zoomセミナー、動画講座、YouTubeでも配信中、13年目になる「介護の読書会」主催

天晴れ介護サービス総合教育研究所 <https://www.appare-kaigo.com/> 「天晴れ介護」で検索

■HMS介護事業コンサルタント ■C-MAS介護事業経営研究会スペシャリスト

■全国有料老人ホーム協会 研修委員 ■日本福祉大学 社会福祉総合研修センター 兼任講師

■稲沢市介護保険事業計画策定委員会、地域包括支援センター運営協議会、地域密着型サービス運営委員会委員

■出版実績：日総研出版、中央法規出版、ナツメ社、メディカ出版、その他多数

■平成20年第21回GEヘルスケア・エッセイ大賞にてアーリー・ヘルス賞を受賞

■榊原宏昌メールアドレス sakakibara1024@gmail.com

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

2

介護現場をよくする研究・活動



- facebook、ブログ等を毎日更新、情報発信
- 天晴れ介護サービス総合教育研究所YouTubeチャンネル 週1~2回動画配信
- メルマガ (日刊: 介護の名言、週刊: 介護現場をよくする研究&活動通信)
- 以上の情報はHP (「天晴れ介護」で検索) よりどうぞ

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

著書・雑誌連載



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

居宅介護支援BCP作成研修

- ・はじめに
- ・BCPの基本
- ・自然災害BCP作成のポイント
- ・新型コロナウイルス感染症BCP作成のポイント
- ・どうやって作るか

実際に作ってみました！

自然災害発生時における
業務継続計画（BCP）

令和4年10月20日

法人名	天晴れ介護サービス ケアプランセンター	種別	居宅介護支援
代表者	榊原宏昌	管理者	榊原宏昌
所在地	愛知県稲沢市 〇〇町〇—〇	電話番号	(〇〇〇〇) 〇〇-〇〇〇〇

新型コロナウイルス感染症発生時における
業務継続計画（BCP）

令和4年10月20日

法人名	天晴れ介護サービス ケアプランセンター	種別	居宅介護支援
代表者	榊原宏昌	管理者	榊原宏昌
所在地	愛知県稲沢市 〇〇町〇—〇	電話番号	(〇〇〇〇) 〇〇-〇〇〇〇

実際に作ってみました！

- ・ **超絶に面倒**でした……
- ・ **締め切り**がなければ作らなかった……
- ・ ただ、**作ってみて、考える**ことが多かった
- ・ これまでBCP研修で伝える側でもあったので知識・情報はあった
- ・ しかし、**実際にどうするか？**は書いてみて、改めて考えた
- ・ 万全ではなくても、まず**全体を通して作ってみる**ことが大切！
- ・ **所要時間**は合計**10時間**（自然災害**8時間**＋コロナ**2時間**）
- ・ 今回は**各種資料のいいところ取り**をしました。
厚労省→静岡県ケアマネ協会（すごい！）→各種資料→実例
- ・ 施設向けの事例が多い中、**単独居宅（ケアマネ3人）向け**に作った
- ・ **これをベースに検討**してみてはいかがでしょうか？
- ・ ケアプラン更新等、**普段の業務と連動**して作り込めるようにした

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

7

静岡県介護支援専門員協会のBCP



特定非営利活動法人
静岡県介護支援専門員協会

ホーム
Home

新着のお知らせ
What's New

日本協会
Information

当協会について
Faq

【令和3年11月改訂版】介護支援専門員のための災害時対応事業|静岡県介護支援専門員協会

「介護支援専門員のための災害時対応事業継続計画（BCP）」（静岡県介護支援専門員協会版）について

令和3年11月に改訂版を作成しました。変更箇所は赤字で表しています。

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

8

居宅介護支援BCP作成研修

- ・はじめに
- ・BCPの基本
- ・自然災害BCP作成のポイント
- ・新型コロナウイルス感染症BCP作成のポイント
- ・どうやって作るか

BCPとは

B C P : Business Continuity Plan
(業務継続計画)

大地震等の自然災害、感染症のまん延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、突発的な経営環境の変化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**、または**中断しても可能な限り短い時間で復旧させる**ための方針、体制、手順等を示した計画のことを業務継続計画（BCP）と呼ぶ

BCPとは

- 介護サービスを中断させないためには、介護サービスを提供するにあたり必要な資源を守ることが重要
 - 介護サービス提供に必要な資源として、職員、建物・設備、そしてライフライン（電気・ガス・水道）がある
-
- 介護サービスが中断してしまった場合は、介護サービス提供に必要な資源を補って、速やかに復旧させる
 - 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

厚労省：BCP作成支援に関する研修 より

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

11

BCPガイドライン

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

❖ ポイント

- ✓ 各施設・事業所において、新型コロナウイルス感染症が発生した場合の対応や、それらを踏まえて平時から準備・検討しておくべきことを、サービス類型に応じた業務継続ガイドラインとして整理。
- ✓ ガイドラインを参考に、各施設・事業所において具体的な対応を検討し、それらの内容を記載することでBCPが作成できるよう、参考となる「ひな形」を用意。

❖ 主な内容

- ・ BCPとは ・ 新型コロナウイルス感染症BCPとは（自然災害BCPとの違い）
- ・ 介護サービス事業者に求められる役割 ・ BCP作成のポイント
- ・ 新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応等（入所系・通所系・訪問系） 等



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

❖ ポイント

- ✓ 各施設・事業所において、自然災害に備え、介護サービスの業務継続のために平時から準備・検討しておくべきことや発生時の対応について、サービス類型に応じた業務継続ガイドラインとして整理。
- ✓ ガイドラインを参考に、各施設・事業所において具体的な対応を検討し、それらの内容を記載することでBCPが作成できるよう、参考となる「ひな形」を用意。

❖ 主な内容

- ・ BCPとは ・ 防災計画と自然災害BCPの違い
- ・ 介護サービス事業者に求められる役割 ・ BCP作成のポイント
- ・ 自然災害発生に備えた対応、発生時の対応（各サービス共通事項、通所固有、訪問固有、居宅介護支援固有事項） 等



第199回社会保障審議会介護給付費分科会

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

12

BCP(自然災害)

防災計画と自然災害 BCP の違い①

	防災計画	BCP
主な目的	<ul style="list-style-type: none"> ・身体、生命の安全確保 ・物的被害の軽減 	<ul style="list-style-type: none"> ・身体、生命の安全確保に加え、優先的に継続、復旧すべき重要業務の継続または早期復旧
考慮すべき事象	<ul style="list-style-type: none"> ・拠点がある地域で発生することが想定される災害 	<ul style="list-style-type: none"> ・自社の事業中断の原因となり得るあらゆる発生事象
重要視される事象	<ul style="list-style-type: none"> ・以下を最小限にすること ➢ 「死傷者数」 ➢ 「損害額」 ・従業員等の安否を確認し、被害者を救助・支援すること ・被害を受けた拠点を早期復旧すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記に加え、以下を含む ➢ 重要業務の目標復旧期間・目標復旧レベルを達成すること ➢ 経営及び利害関係者への影響を許容範囲内に抑えること ➢ 利益を確保し企業として生き残ること
活動、対策の検討範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・自社の拠点ごと 	<ul style="list-style-type: none"> ・全社的（拠点横断的） ・依存関係にある主体（委託先、調達先、供給先）

つまり、従来の防災計画に、避難確保、介護事業の継続、地域貢献を加えて、総合的に考えてみるのが重要です。

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

13

BCP(新型コロナウイルス感染症)

(参考：BCP といわれる感染対策マニュアルに含まれる内容の違い (イメージ))

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。

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

14

BCPガイドライン

(表1) 新型コロナウイルス等感染症と地震災害との違い

(厚生労働省「事業者・職場における新型インフルエンザ等対策ガイドライン」に加筆)

項目	地震災害	新型コロナウイルス感染症
事業継続方針	◎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	◎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	◎主として、施設・設備等、社会インフラへの被害が大きい	◎主として、人への健康被害が大きい
地理的な影響範囲	◎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)	◎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	◎過去事例等からある程度の影響想定が可能	◎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	◎主に兆候がなく突発する ◎被害量は事後の制御不可能	◎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	◎事業を復旧すれば業績回復が期待できる	◎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

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必要

感染防止策が重要

事業継続は、主に
ヒトのやりくりの問題

居宅介護支援BCP作成研修

- ・はじめに
- ・BCPの基本
- ・自然災害BCP作成のポイント
- ・新型コロナウイルス感染症BCP作成のポイント
- ・どうやって作るか

自然災害（地震・水害等）BCPのフローチャート



居宅介護支援固有事項

災害発生時で、事業が継続できる場合には、可能な範囲で、**個別訪問等による早期の状態把握**を通じ、**居宅サービスの実施状況の把握**を行い、被災生活により**状態の悪化が懸念される利用者**に対して、**必要な支援**が提供されるよう、**居宅サービス事業所、地域の関係機関との連絡調整等**を行う。

避難先においてサービス提供が必要な場合も想定され、居宅サービス事業所、地域の関係機関と連携しながら、利用者の状況に応じて、必要なサービスが提供されるよう調整を行う。

災害発生時で**事業が継続できない場合**には、**他の居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域の関係機関と事前に検討・調整した対応**を行う。

（出典：自然災害発生時の業務継続ガイドライン）

実際のBCP書面より

(2) 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名	内容
BCP責任者	代表者・管理者	榑原宏昌	<ul style="list-style-type: none"> 全体の掌握、マネジメント 稲沢市、地域包括支援センター等の他機関との連絡窓口
BCPリーダー	介護支援専門員	〇〇〇〇	<ul style="list-style-type: none"> 管理者不在時の役割代行 利用者とその家族の安否確認とそのとりまとめ
BCP推進員	介護支援専門員	〇〇〇〇	<ul style="list-style-type: none"> サービス事業者の状況把握 電子機器、通信手段、消毒物品などの確認と管理

※法人本部の体制があればそれも記載する。

実際のBCP書面より

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目
電力	自家発電機→			復旧	→	→	→	→	→
エレベーター	停止→			復旧	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄分→							給水草	→
生活用水	貯水槽分→			井戸水	→	→	→	→	→
ガス	復旧	→	→	→	→	→	→	→	→
携帯電話	停止→			復旧	→	→	→	→	→
メール	停止→			復旧	→	→	→	→	→
道路	通行止め→		部分復旧→						

※電力が復旧しないと、エレベーター、携帯電話、メールは使えなくなるため注意

有料協BCP(水害に強い！)

内閣府所管の公益社団法人 | 全国有料老人ホーム協会
 公益社団法人
全国有料老人ホーム協会

Google 検索

会員ページ お問い合わせ
 ようこそゲストさま
 会員ホーム被災状況報告
 会員様

ホーム 全国有料老人ホーム協会のご案内▼ 事業者向け情報▼ 協会への入会案内 自治体向け 消費者向け▼ プレスリリース

お知らせ

ホーム > お知らせ > 契約書モデル・ガイドライン > ガイドライン > 【重要】「有料協・有料老人ホーム自然災害BCPモデル」策定

← 一つ前のページへ戻る

— ガイドライン —

2021.08.19 **【重要】「有料協・有料老人ホーム自然災害BCPモデル」策定**

2 契約書モデル
 2 ガイドライン
 2 協会発行以外のマニュアル・ガイドライン等

昨今増加している自然災害下にあっても、入居者の安心と安全を守り事業を継続するために必要な手立てがBCPです。有料老人ホームには、今年度改正の設置運営指導指針においてその策定と運用が義務付け

実際のBCP書面より

②優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

●発生直後業務

業務	実施内容	必要資源
火災対応、避難誘導	消防計画による。	在所職員
災害や周辺被害の情報収集	発生後直ちに確認する。	ラジオ、携帯電話等の災害情報アプリ
建物・敷地等の安全確認 物的被害状況確認・人的被害状況 代替措置の決定	発生後直ちに確認する。 被害箇所は 四方向から撮影する。	在所職員 市町・協力団体等へ報告
電気、上下水道、ガス、通信、消防、空調、ボイラー設備等の被害確認。 代替措置の決定	発生後直ちに確認する。 被害箇所は 四方向から撮影する。	在所職員 市町・協力団体等へ報告
周辺環境の安全確認・被害・道路使用の状況の確認する。	身の回りの安全が確認できた後に確認する。	自転車やバイク

実際のBCP書面より

● 居宅介護支援における優先業務

職員数 [←]	出勤 30% [←] (発災当日) [←]	出勤 50% [←]	出勤 70% [←]	出勤 90% [←]
業務 [←] 基準 [←]	通常業務は行わない 優先順位の高い者から 安否確認を行う。 [←] 必要に応じて緊急対応・災害時対応を実施する。 [←]	通常業務の一部休止 [←] 優先順位の高い者から 安否確認を行う。 [←] 必要に応じて緊急対応・災害時対応を実施する。 [←]	通常業務に近づける [←] 優先順位の高い者から 安否確認を行う。 [←] 必要に応じて緊急対応・災害時対応を実施する。 [←]	ほぼ通常業務どおり [←] 優先順位の高い者から 安否確認を行う。 [←] 必要に応じて緊急対応・災害時対応を実施する。 [←]
新規 [←] 相談 [←]	休止 [←]	相談内容に応じて実施 [←]	通常業務に近づける [←]	ほぼ通常業務どおり [←]

実際のBCP書面より

優先業務	優先区分	必要な職員数			
		朝	昼	夕	夜間
優先業務	利用者の安否確認及び避難支援	1	2	1	(1)
	サービス提供事業者の運営状態把握	1	2	1	行わず
	サービス利用調整	1	2	1	(1)
	利用者の居宅への訪問	1	3	1	行わず
休止業務	モニタリング訪問	行わず	行わず	行わず	行わず
	新規の相談・受入れに係る業務	行わず	行わず	行わず	行わず
	サービス担当者会議	行わず	行わず	行わず	行わず

() は携帯電話で対応する

実際のBCP書面より

2. 平常時の対応

(1) 利用者情報

※下記シートの他、ケアプランにも災害時の対応を記載

シート	目的	作成者	時期(見直し)
災害時利用者一覧表 (安否確認優先順位)	優先的に非難が必要となる利用者や安否確認を優先する利用者の情報を共有し、発災時の混乱を最小限にする。	担当ケアマネジャーが作成 管理者が管理	ケアプラン作成時 状態等変化時
急変時及び災害時 台帳	急変時及び災害時に関係機関や避難等への発災時の情報提供として活用する。事業所と本人宅に保管しておく。	担当ケアマネジャーが作成 管理者が管理	ケアプラン作成時 状態等変化時

実際のBCP書面より

様式9：災害時利用者一覧表(安否確認優先順位)

出典：静岡県介護支援専門員協会、URLは、下記。

発災時に、優先的に安否確認が必要な利用者へ早期の対応ができるように、事業所内で事前に把握しておきましょう。

<https://shizuoka-caremane.com/page.php?pid=GR2ZA4P39S>

事業所名：

作成： 年 月 日

No	優先順位※			地域 区分	氏名(年齢)	住所(自治会)	想定される避難場所		特記(①医療・介護/②住居・周辺環境/③避難方法)	担当ケアマネ	安否確認 できた日
	医療・介護	環境	避難				避難所	介護・医療機関			
1	人工呼吸器	○	(高)	△△地区	介護 太郎(75)	◇◇市☆☆町(△△自治会)	●●小学校	□□病院	①ALS、ストレッチャー移動、昇ろり、吸引 ②古い住家 ③高齢世帯、要介護支援者	佐藤	
2											
3											
4											
5											

実際のBCP書面より

急変時及び災害時台帳

作成日 平成 年 月 日

氏名(カナ)	()殿	生年月日	()
住所(自治会名)	()		
医療機関 ・主治医、医療機関	写真 		
災害時に認定される避難場所 ・避難所、福祉避難所、介護施設 医療機関			
災害時の移動方法 所有している移動用具 (有・無)			
特記 ※必要に応じて記載 ・特別な医療 ・電源使用の医療・福祉機器 ・欠かせない医薬・衛生用品 ・災害時に配慮すべき健康や 介護の課題など	感染症(無) アレルギー(無)		
担当ケアマネ 連絡先	事業所名	担当者名	
	TEL	緊急時連絡先	
地区民生委員 連絡先 ※必要に応じて記載	氏名	携帯など	
	TEL 自宅・勤務先		
緊急時連絡先	氏名	関係	氏名
	住所		住所
災害時要援護者登録 (有・無)	TEL 自宅・勤務先		TEL 自宅・勤務先
	携帯		携帯
その他※必要に応じて記載 ・日中居る部屋や寝室などの見取り図 ・住居の課題、倒壊や転倒家具の危険 ・避難経路や周辺環境に、洪水・山崩れ・ 落石などの危険箇所			

私の急変時及び緊急時に必要となるこれらの情報を、私に関係する機関(医療機関・介護施設・自治会役員等・民生委員)へ提供することを承諾します。 同意者 本人氏名 _____

自然災害対策を盛り込んだケアプラン

地震が起きても安全に過ごせるようにしたい。	自宅の安全が確保され、発災時の避難が敏速に行われる。	25.1.1 ～ 25.6.30	近所の方とつながりができ、発災時の避難支援ができていく。	25.1.1 ～ 25.3.31	地域の行事を近所の声かけと支援で、車いすに乗って参加できる。	地域ボランティア 自治会	地区福祉委員 近隣の支援者	年に2回	
			関係機関と連携し、発災時対応の役割を決めていく。	25.1.1 ～ 25.3.31	耐震診断や耐震補強工事の助成と転倒家具防止器具の取付を受ける。	家族 〇〇役所	民生委員	長男 〇〇課 〇〇課	随時
					それぞれの箇所で暮らせない場合、自宅→避難所→〇〇短期入所事業所→医療機関の順で避難していく。	状態確認 避難支援 避難生活支援	ケアチーム 居宅、包括、主治医、自治会、民生委員、近隣支援者、デイ、ヘルパー、ショート	発災時	

自然災害BCPで作ったシート

- ・ BCP本文
- ・ 急変時・災害時台帳
- ・ 災害時利用者一覧表（優先順位あり）
- ・ ケアプラン（災害対策内容入り）
- ・ 職員緊急連絡網
- ・ 職員安否確認シート
- ・ 破損箇所確認シート

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

29

実際のBCP書面より

(2) 非常時の特例、サービス事業所の閉鎖

新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る ケアマネジメント業務の弾力対応について

※青字は令和3年度介護報酬改定関係追記分

通常時の法令上の考え方が基本にあり、その上で、感染拡大防止を踏まえた事務連絡（弾力運用の考え方）が出ています



ケアマネジメント業務 (ケアマネジメントプロセス)	業務の実施方法		新型コロナ感染防止を踏まえ 厚生労働省から発出された 事務連絡
	通常時 (運営基準の規定通り)	新型コロナ感染防止を 踏まえた弾力的な対応	
①アセスメント (利用者の状態把握等) ※初回訪問	居宅訪問	居宅訪問 (ここは変わらない)	初回アセスメントと本人同意以外、 全て緩和策が講じられています！
②ケアプラン作成 (原案作成)	※2回目以降 当初の計画に位置付けられたサービス提供ではなく、時間短縮等の変更を行った場合には、居宅サービス計画(標準様式第2表、第3表、第5表等)に係るサービス内容の記載の見直しが必要。	サービス変更する場合は、 サービス変更後の作成でOK ※やむを得ない場合は、 本来、通常時でもOK	新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて(第8報)(事務連絡(令和2年4月10日)) 【介護保険最新情報Vol.816】 ※熊本地区の際の事務連絡(H28.4.22)も参考に
③サービス提供事業者との 連絡調整業務 (サービス担当者会議の 開催)	召集(対面)開催またはオンライン 開催 ※利用者の意見を聴取する必要と認める場合や、その他やむを得ない場合については意見照会あり ※オンラインの場合は、個人情報等の指針の順守と利用者の同意が必要	電話・メールでOK ※利用者の状態に大きな変更が認められない等、ケアプランの変更内容が軽微(例:サービス提供日時の変更や利用者の住所変更等)、であると認められる場合は開催は不要。	新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて(第3報)(事務連絡(令和2年2月28日)) 【介護保険最新情報Vol.773】
④利用者本人との連絡 調整業務	文書により同意 電磁的な対応でも可能	文書により同意 電磁的な対応でも可能	-
⑤モニタリング評価 ※2月目以降は利用者の 状況等を踏まえ、 ②ケアプラン作成に戻る	居宅訪問 ※利用者に特段の事情がある場合は訪問でなくても可。	訪問しなくてもOK	新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて(第4報)(事務連絡(令和2年3月6日)) 【介護保険最新情報Vol.779】

令和3年8月10日現在 日本介護支援専門員協会

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

30

実際のBCP書面より

※以下、サービス事業所の特例であり、これらの対応が可能な事業所かを平常時から把握しておく

新型コロナウイルス感染症に係る 介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて①

- 新型コロナウイルス感染症の患者等への対応等により、一時的に人員基準を満たすことができなくなる場合等が想定されるため、この場合について、介護報酬、人員、施設・設備及び運営基準などについては、柔軟な取扱いを可能としており、主な取扱いは以下のとおり。

1. 基本的な事項

- 新型コロナウイルス感染症の影響により、一時的に人員基準を満たせなくなる場合、介護報酬の減額を行わない等の柔軟な取扱いが可能
- 訪問介護の特定事業所加算等の算定要件等である定期的な会議の開催等について、電話、文書、メール、テレビ会議等を活用するなどにより、柔軟に対応可

2. 訪問サービスに関する事項

<訪問介護について>

- 複数回の訪問を行う場合について、新型コロナウイルスの影響により訪問の頻度を増やす必要がある場合、各回の間隔がおおむね2時間未満となる場合であっても、それぞれの所要時間を合算せずに各回の報酬を算定可
- 生活援助サービスについて、感染リスクを下げるため訪問時間を短くする工夫を行った結果、提供時間が20分未満となった場合、生活援助中心型20分以上45分未満の報酬を算定可（訪問看護も同様の考え方で対応）
- 身体介護サービスについて、感染リスクを下げるため訪問時間を短くする工夫を行った結果、訪問介護計画に位置づけられた標準的な時間を下回った場合でも、標準的な時間で算定可
- 新型コロナウイルス感染症の影響により一時的に訪問介護員の資格を有する者を確保できないと判断できる場合、訪問介護員の資格のない者であっても、高齢者へのサービス提供に従事した事がある者であり、サービス提供に支障がないと認められる者であれば、訪問介護員として従事可
- 外出自粛要請等の影響で、生活援助及び身体介護のサービス提供時間が、訪問介護計画に位置づけられた標準的な時間を超えた場合に、利用者から請求前に同意が得られ、ケアマネが必要と認めたときは、実際にサービス提供を行った時間に応じた単位数を算定可

<訪問入浴介護について>

- 新型コロナウイルス感染が疑われる者等への入浴介助として清拭を行う場合、減算せずに算定可

<訪問看護について>

- 新型コロナウイルス感染症への懸念から訪問を控えるよう利用者等から要請され、医療上の必要性を説明し、なお控えるよう要請があった場合は、当該月の訪問実績があり、主治医への指示の確認等を行った上で、看護師が、電話等により本人の病状確認や療養指導を行った場合、20分未満の訪問看護費を週1回に限り算定可

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

31

実際のBCP書面より

(4) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

以下の設備について電気が必要

- ・情報機器（パソコン、テレビ、インターネット、スマホなど）
- ・照明器具、空調、冷蔵庫

①自家発電機が設置されていない場合

- ・自動車のバッテリー、電気自動車非常用の電源として活用する。

※電気なしでも使える代替品(乾電池や手動で稼働するもの)の準備

※自動車のシガレットの変換器はスマホの充電などに活用できる

※自動車のガソリンは半分を切らないように日頃から給油

②自家発電機が設置されている場合

- ・自家発電機のカバー時間・範囲を確認し、使用する設備を決めた上で優先順位をつける。(最優先：情報収集、優先：照明・空調)

- ・自家発電機は、複数の職員が使えるよう訓練を毎年実施する。

- ・燃料の備蓄と緊急時の燃料確保策を講じる。

※24時間営業のガソリンスタンド等の確認。非常用自家発電機の燃料供給に係る納入業者等と優先供給協定を締結する。

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

32

実際のBCP書面より

(7) 通話が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

- 被災時は固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性があるため、複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備する。
- 通信機器、通信機器のバッテリー（携帯電話充電器、乾電池等）を確保する。
 - ・電気が止まった場合の対策参照
- WiFi が利用できなくなることを想定して、スマートフォンはデザリング契約をしておく。
- 対応策（代替通信手段）
 - ・事業所内：携帯電話、携帯電話メール、チャットアプリ、災害用伝言ダイヤル
 - ・利用者、サービス事業所：携帯電話、携帯電話メール、PC メール

チャットアプリの活用

- 法人内チャットアプリの活用（個人スマホに入れることが多い様子）
- 連絡調整・情報共有がスムーズにできる
- 普段から使用するので、緊急時にも活用しやすい
- 休みの日にも連絡が来るなど、課題はある様子

（※以下は、居宅介護支援における外部連携での活用事例）

- 居宅、主治医、訪看、デイが一つのチャットアプリを共有
利用者ごとの「グループ」を作る、法人内から進めているところも
- 連絡調整・情報共有がスムーズにできて、懸案である医療介護連携も進む
- 課題はそのアプリの共有と、個人情報保護か？（アプリ会社と連携）

実際のBCP書面より

(8) システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する（手書きによる事務処理方法など）。

浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。

データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

●BCP等の災害対策の書類はクラウドへのデータでの保存に加え、すぐに使えるよう印刷してファイル等に綴じて保管しておく。

パソコン、プリンター等の稼働に必要な機器の対応策を検討する。パソコンはできる限りデスクトップではなくノート型にする

※電気が止まった場合の対策参照

●対応策

パソコン、重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管しておく。

データはクラウドで管理する。

実際のBCP書面より

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
ティッシュ				
ウェットティッシュ				
ラップ				
ゴミ袋				
オムツ				
パッド				
タオル				
生理用品				
風邪薬				
鎮痛剤				
バケツ				
救急箱				
体温計・血圧計				
マスク(不織布)				

実際のBCP書面より

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

↩	就業中↩		就業時間外↩
	事業所内↩	事業所外↩	
初動対応と↩ 二次災害防止↩	自らと職員等の安全確保。↩ 二次被害に備える。↩	自らと利用者等の安全確保。↩ 乗車中は車を安全な場所へ移 動、ラジオから情報を得る。↩ 二次被害に備える。↩	自らと家族等の安全確保。↩ 自宅の安全を確認し、事務 所の被災状況を把握。2次 被害に備える。↩
安否確認と建物 被害の把握と報 告↩	<ul style="list-style-type: none"> ・事前の職員間の取り決めによる連絡ツールを使用して、自らの安否情報を連絡する。↩ ・周辺の被災状況を把握、避難等も含め連絡ツールで報告する。↩ ・情報を収集し、統括責任者は速やかに対策本部等へ報告し、安否確認ができない職員 に対しては、引き続き確認を継続し、その旨も報告する。↩ ・けが人や建物被害等がある場合は、行政機関や所属団体へ報告する。↩ 		
自宅待機と職場 復帰↩	<ul style="list-style-type: none"> ・業務継続困難な場合等、対策本部の了解を得て、業務の中止・自宅待機の判断を行う。↩ また、対策本部と連絡が取れない場合は、自らの判断で帰宅することができる。↩ ・自宅が被災した場合など、設置された避難所へ避難し、その旨も報告する。↩ ・職場復帰が可能となった場合は、速やかに職場復帰すべく努力する。↩ 		
備 考↩	その他、詳細については事業所ごと定める災害対策マニュアルに従う。↩		

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

37

実際のBCP書面より

(5) 安否確認

①利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。
なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できる
よう方法を記載する。

【安否確認ルール】

- 利用者の安否確認を速やかに行う。
- 速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備しておく。利用者
安否確認シートを印刷して、配備しておく
- BCP リーダーが利用者の安否確認を行い、管理者に報告する。
- 利用者が利用する居宅サービス事業とも共有する

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

38

実際のBCP書面より

②職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

- 職員緊急連絡網を整備しておく
- 職員の安否確認結果を速やかに記録できるよう安否確認シートを準備しておく。職員安否確認シートを印刷しておく

3（2）行動基準参照。

実際のBCP書面より

様式5：（部署ごと）職員緊急連絡網 地震の場合、出勤可能の判断情報を備考に追記する

職員の緊急連絡先を予め確認し、本様式に記入する（別途作成されている場合は、作成不要）。

氏名	部署	役職	電話番号	携帯電話		備考
				電話番号	メールアドレス	
(例) ●●●●	総務	課長	03-XXXX-XXXX	090-XXXX-XXXX	XXXX@xxxx	徒歩：●分、車：●分 ●●市●●地区

補足12：職員の安否確認シート

フロア： エリア・ユニット：

No	氏名	安否確認	自宅状況	家族の安否	出勤可否
1		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
2		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
3		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
4		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()
5		無事・負傷 不明・死亡	問題なし 半壊・全壊	無事・負傷/死亡 備考()	可能・不可能 備考()

実際のBCP書面より

(6) 職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

- 災害時は通信網の麻痺などにより、施設から職員への連絡が困難になるため、災害時に通勤可能か、また災害時の通勤所要時間等も考慮しつつ、職員が自動参集するよう予めルールを決め、周知する。
 - 職員の連絡先を整理する際に、参集の可能性も判断しておく。
 - 参集しなくてもよい状況を明確に定めて記載する。
- 参集基準
地震：稲沢市周辺において、震度6以上の地震が発生
水害：台風、大雨により警戒レベル3（高齢者等非難）の発令があった場合
- 下記に該当する場合は、参集基準に該当する場合においても、原則、参集の対象外とする。
- ・自宅が被災した場合
 - ・自身または家族が負傷し、治療等が必要な場合

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

41

ケアマネジャーのBCPの基本とは

■宮城県ケアマネジャー協会 小湊事務局長

1. 「普段力」が物をいう

利用者のアセスメントをきっちり行ってきたか、いざというときに頼りになるネットワークを築いてきたかなど、災害時に役立ってくれるのは「普段力」といい切ってよい。

利用者の危機と知る

停電になると、どの利用者にどのような危機が訪れるのか、家族が助けに行けないのは誰なのか、介護サービスが途絶えることで健康状態が急激に悪化するおそれがあるのは誰か、クスリがなくなると重篤なリスクが予想されるのはどの利用者か、など普段のアセスメントが重要だ。救出や安否確認の優先順位決定の決め手にもなる。

頼りになるのはネットワーク

ネットワークの力は、災害時には欠かせない要素。「助け、助けられる関係」ほど、災害時に頼もしいものはない。

シルバー産業新聞 2022年3月10日号より

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

42

ケアマネジャーのBCPの基本とは

■宮城県ケアマネジャー協会 小湊事務局長

2.非常時に通常時の考え方を持ち込まない

普段力が物をいうとはいえ、災害が発生したら、「非常時モード」に切り替えることが必要だ。命を助けること、健康を守ること、通常時の手続きにこだわっている場合ではない。

3.応援を受け入れられる備え

所属法人の業務に追われて、担当利用者の安否確認に行けなかったケアマネジャーが少なくない。介護施設で、入所者の介護を外部からの応援に任せることができれば、ケアマネジャーは利用者の安否確認にいち早く着手することができる。施設職員も、被災した地域住民の介護にあたることができる。

ケアマネジャーのBCPの基本とは

■宮城県ケアマネジャー協会 小湊事務局長

4.自分で判断する

「指示待ち」「マニュアルどおり」の仕事スタンスは、災害時に害を及ぼしかねない。いま何が起きているのか。どんな危機が迫っているのか、最優先することは何なのかを考え、自分で判断することが重要だ。平時におけるケアマネジャーの業務スタイルにおいても、「自分で判断すること」を習慣化している必要があるのだろう。

5.課題分析力

課題分析力は、ケアマネジャーの専門性のひとつ。避難所などで、自分が担当する利用者以外の高齢者などに対して、課題分析力を発揮する場面が訪れる。心身状態の把握、介護力の見極め、本人の意向・家族の意向などを、初対面で短時間でアセスメントし、その後の支援の方針を決定しなければならない。

ケアマネジャーのBCPの基本とは

■宮城県ケアマネジャー協会 小湊事務局長

6. 聴く力

聴く力もケアマネジャーの専門性。被害が大きくなればなるほど、「話すこと」を必要とする人が増えてくる。面接のエキスパートといえるケアマネジャーが聴く場合は、癒やしの効果も期待される。

7. ICTなどの備え

災害に備え、ICTの導入が進められる地域が増えている。地域のケアマネジャー協会などを通じて、ぜひICT活用の当事者として参加していただきたい。

8. 自分の命を守る覚悟

目の前にいる利用者に手を差しのばさないと命が救えないという、究極の選択を迫られる状況がある。「自分の命を守る覚悟をもつこと」。自分の命を守るという行為は、苦渋の選択の中で下される。

シルバー産業新聞 2022年3月10日号より

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

45

居宅介護支援BCP作成研修

- ・はじめに
- ・BCPの基本
- ・自然災害BCP作成のポイント
- ・新型コロナウイルス感染症BCP作成のポイント
- ・どうやって作るか

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

46

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）

0. 平時対応

- (1) 体制構築・整備
 - 意思決定者、担当者の決定
- (2) 感染防止に向けた取組の実施
 - 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集
 - 基本的な感染症対策の徹底
 - 入所者・職員の状態管理
 - 施設内出入り者の記録管理
 - 連絡先リストの作成・更新
- (3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保
 - 保管先・在庫量の確認、備蓄
- (4) 研修・訓練の実施
 - BCPの共有
 - BCPの内容に関する研修
 - BCPの内容に沿った訓練
- (5) BCPの検証・見直し

1. 感染疑い者の発生

- 息苦しさ 倦怠感
- 発熱や咳等の風邪症状
- いつもと違う様子
- 職員の健康状態 など

2. 初動対応

- (1) 第一報
 - 管理者へ報告
 - 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡
 - 施設内・法人内の情報共有
 - 指定権者への報告
 - 家族への報告
- (2) 感染疑い者への対応
 - 個室管理
 - 対応者の確認
 - 医療機関受診/施設内で検体採取
 - 体調不良者の確認
- (3) 消毒・清掃等の実施
 - 場所（居室、共用スペース等）、方法の確認

原則入院

陽性

3. 検査

陰性

入所継続

4. 感染拡大防止体制の確立

- (1) 保健所との連携
 - 濃厚接触者の特定への協力
 - 感染対策の指示を仰ぐ
 - 併設サービスの休業
- (2) 濃厚接触者への対応
 - <入所者>
 - 健康管理の徹底 個室対応
 - 担当職員の選定
 - 生活空間・動線の区分け
 - ケアの実施内容・実施方法の確認
 - <職員>
 - 自宅待機
- (3) 職員の確保
 - 施設内での勤務調整、法人内での人員確保
 - 自治体・関係団体への依頼
 - 滞在先の確保
- (4) 防護具、消毒液等の確保
 - 在庫量・必要量の確認
 - 調達先・調達方法の確認
- (5) 情報共有
 - 施設内・法人内での情報共有
 - 入所者・家族との情報共有
 - 自治体（指定権者・保健所）との情報共有
 - 関係業者等との情報共有
- (6) 業務内容の調整
 - 提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止）
- (7) 過重労働・メンタルヘルス対応
 - 労務管理 長時間労働対応
 - コミュニケーション 相談窓口
- (8) 情報発信
 - 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応

収束

実際のBCP書面より

主な役割	部署・役職	氏名	内容
BCP責任者	代表者・管理者	榊原 宏昌	・全体の掌握、マネジメント ・稲沢市、保健所、地域包括支援センター等の他機関との連絡窓口
BCPリーダー	介護支援専門員	〇〇 〇〇	・管理者不在時の役割代行 ・利用者とその家族の状況の把握とそのとりまとめ
BCP推進員	介護支援専門員	〇〇 〇〇	・感染症拡大防止の担当者 ・サービス事業者の状況把握 ・消毒物品などの確認と管理

実際のBCP書面より

以下、自社制作の感染症マニュアルを参照

出勤・受診等の判断について

- ・手洗い、アルコール手指消毒、マスクの取扱いについては、介護保険最新情報 vol.790 (R2.3.19)、新型コロナウイルスの感染防止対策（日本環境感染学会）を参照のこと
- ・職員は、栄養と睡眠をしっかりとって、ウィルスに負けない体をつくること【厚生労働省「そうだったのか！感染対策（動画）」】
- ・職場として、長時間の時間外労働を避けるなど、疲労が蓄積しないように配慮すること【職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト（厚生労働省）】
- ・職員は、各自出勤前に体温を計測し、発熱等の症状が認められる場合には出勤を行わないことを徹底すること【介護保険最新情報vol.808（R2.4.7）】
- ・職員は、微熱、咳、倦怠感等の症状があれば、職場に連絡し出勤してよいかどうか相談すること【厚生労働省「そうだったのか！感染対策（動画）」】
- ・体調不良時には正直に申告しやすい雰囲気を醸成し、体調不良の訴えがあれば勤務させないこと、正直に申告し休むことで不利益な扱いにしないことを周知すること【職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト（厚生労働省）】

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

19

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

49

実際のBCP書面より

□ 施設内出入り者の記録管理

月日	立入時間	退出時間	事業者等名	氏名	連絡先	訪問先	検温結果	確認者サイン
*記載例 10月1日	9:00	17:00	〇〇清掃 サービス	〇〇	090……	事業所内	36.5度	□山□太

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

50

実際のBCP書面より

□ 組織変更・人事異動・連絡先変更等の反映

自然災害 BCP と一体的に作成しておく

様式5：(部署ごと) 職員緊急連絡網 地震の場合、出勤可能の判断情報を備考に追記する

職員の緊急連絡先を予め確認し、本様式に記入する(別途作成されている場合は、作成不要)。

氏名	部署	役職	電話番号	携帯電話		備考
				電話番号	メールアドレス	
(例) ●●●●	総務	課長	03-XXXX-XXXX	090-XXXX-XXXX	XXXX@xxxx	徒歩：●分、車：●分 ●●市●●地区

実際のBCP書面より

マスク(不織布、N95)、ゴム手袋、フェイスシールド、ガウン、消毒用アルコール等、自然災害 BCP と一体で管理する。

No.	品目	備蓄必要量		保管場所	在庫残量 (確認日)	過不足	調達状況	発注先	処理 担当者
		目安	数量						
例	マスク(不織布)	介護従事者の 半月分使用量	1,500 枚	○隔 A 倉庫	1200 枚 5月10日	▲300 枚	5月10日 100枚入 り10箱 発注済	○○衛生	○○A男
1	マスク(不織布)								
2	マスク(N95)								
3	ゴム手袋								

実際のBCP書面より

以下、自社制作の感染症マニュアルを参照

訪問系サービス（利用者・職員）		根拠資料
感染者：医療機関が特定、PCR陽性の者		
1	<input type="checkbox"/> 〇情報共有・報告等 ・利用者等（利用者・職員）に発生した場合、速やかに管理者等に報告し、施設内で情報共有 ・指定権者、家族等に報告 ・主治医及び居宅介護支援事業所に報告	介護保険最新情報vol.881 (R2.10.15)
2	<input type="checkbox"/> 〇積極的疫学調査への協力等 ・利用者等に発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者の特定に協力 ・可能な限り利用者のケア記録や面会者の情報を提供	介護保険最新情報vol.881 (R2.10.15)
3	<input type="checkbox"/> 〇対応 職員：原則入院（症状等によっては自治体の判断に従う） 利用者：原則入院。高齢者や基礎疾患を有する者等以外の者については症状等によっては自治体の判断	介護保険最新情報vol.881 (R2.10.15)
感染が疑われる者：施設等が判断 ・息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある者、高齢者等で発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状等がある者、医師が総合的に判断した結果感染を疑う者※PCR陽性等診断が確定前の者		
1	<input type="checkbox"/> 〇情報共有・報告等 ・利用者等に発生した場合、主治医や地域で身近な医療機関、受診・相談センターに電話連絡し、指示を受ける ・速やかに管理者等に報告し、施設内で情報共有 ・指定権者、家族等に報告 ・主治医及び居宅介護支援事業所に報告	介護保険最新情報vol.881 (R2.10.15)

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

実際のBCP書面より

(2) 非常時の特例、サービス事業所の外観

新型コロナウイルス感染症拡大防止に係るケアマネジメント業務の弾力対応について

※青字は令和3年度介護報酬改定関係追記分

通常時の法令上の考え方が基本にあり、その上で、感染拡大防止を踏まえた事務連絡（弾力運用の考え方）が出ています



ケアマネジメント業務 (ケアマネジメントプロセス)	業務の実施方法		新型コロナ感染防止を踏まえ厚生労働省から発出された事務連絡
	通常時 (運営基準の規定通り)	新型コロナ感染防止を踏まえた弾力的な対応	
①アセスメント (利用者の状態把握等) ※初回訪問	居宅訪問	居宅訪問 (ここは変わらない)	初回アセスメントと本人同意以外、全て緩和策が講じられています！
②ケアプラン作成 (原案作成)	※2回目以降 当初の計画に位置付けられたサービス提供ではなく、時間短縮等の変更を行った場合には、居宅サービス計画（標準様式第2表、第3表、第5表等）に係るサービス内容の記載の見直しが必要。	サービス変更する場合は、サービス変更後の作成でOK ※やむを得ない場合は、本来、通常時でもOK	新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて(第8報)(事務連絡(令和2年4月10日)) 【介護保険最新情報Vol.816】 ※熊本地域の際の事務連絡(H28.4.22)も参考に
③サービス提供事業者との連絡調整業務 (サービス担当者会議の開催)	召集(対面)開催またはオンライン開催 ※利用者の意見を踏まえて必要と認める場合や、その他やむを得ない場合については意見照会あり ※オンラインの場合は、個人情報等の指針の順守と利用者の同意が必要	電話・メールでOK ※利用者の状態に大きな変更が認められない等、ケアプランの変更内容が軽微(例：サービス提供日時の変更や利用者の住所変更等)、であると認められる場合は開催は不要。	新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて(第3報)(事務連絡(令和2年2月28日)) 【介護保険最新情報Vol.773】
④利用者本人との連絡調整業務	文書により同意 電磁的な対応でも可能	文書により同意 電磁的な対応でも可能	-
⑤モニタリング評価 ※2月目以降は利用者の状況等を踏まえ、 ②ケアプラン作成に戻る	居宅訪問 ※利用者の特段の事情がある場合は訪問でなくても可。	訪問しなくてもOK	新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて(第4報)(事務連絡(令和2年3月6日)) 【介護保険最新情報Vol.779】

令和3年8月10日現在 日本介護支援専門員協会

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

実際のBCP書面より

※以下、サービス事業所の特例であり、これらの対応が可能な事業所かを平常時から把握しておく

新型コロナウイルス感染症に係る 介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて①

○ 新型コロナウイルス感染症の患者等への対応等により、一時的に人員基準を満たすことができなくなる場合等が想定されるため、この場合について、介護報酬、人員、施設・設備及び運営基準などについては、柔軟な取扱いを可能としており、主な取扱いは以下のとおり。

1. 基本的な事項

○ 新型コロナウイルス感染症の影響により、一時的に人員基準等を満たせなくなる場合、介護報酬の減額を行わない等の柔軟な取扱いが可能
○ 訪問介護の特定事業所加算等の算定要件等である定期的な会議の開催等について、電話、文書、メール、テレビ会議等を活用するなどにより、柔軟に対応可

2. 訪問サービスに関する事項

<訪問介護について>

- 複数回の訪問を行う場合について、新型コロナウイルスの影響により訪問の頻度を増やす必要がある場合、各回の間隔がおおむね2時間未満となる場合であっても、それぞれの所要時間を合算せずに各回の報酬を算定可
- 生活援助サービスについて、感染リスクを下げるため訪問時間を短くする工夫を行った結果、提供時間が20分未満となった場合、生活援助中心型20分以上45分未満の報酬を算定可（訪問看護も同様の考え方で対応）
- 身体介護サービスについて、感染リスクを下げるため訪問時間を短くする工夫を行った結果、訪問介護計画に位置づけられた標準的な時間を下回った場合でも、標準的な時間で算定可
- 新型コロナウイルス感染症の影響により一時的に訪問介護員の資格を有する者を確保できないと判断できる場合、訪問介護員の資格のない者であっても、高齢者へのサービス提供に従事した事がある者であり、サービス提供に支障がないと認められる者であれば、訪問介護員として従事可
- 外出自粛要請等の影響で、生活援助及び身体介護のサービス提供時間が、訪問介護計画に位置づけられた標準的な時間を超えた場合に、利用者から請求前に同意が得られ、ケアマネが必要と認めたときは、実際にサービス提供を行った時間に応じた単位数を算定可

<訪問入浴介護について>

- 新型コロナウイルス感染が疑われる者等への入浴介助として清拭を行う場合、減算せずに算定可

<訪問看護について>

- 新型コロナウイルス感染症への懸念から訪問を控えるよう利用者等から要請され、医療上の必要性を説明し、なお控えるよう要請があった場合は、当該月の訪問実績があり、主治医への指示の確認等を行った上で、看護師が、電話等により本人の病状確認や療養指導を行った場合、20分未満の訪問看護費を週1回に限り算定可

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

55

新型コロナ対応BCP

- 在宅ワークができるような体制、ルールづくり
→タブレット1台で苦戦した法人も
→実際に自宅勤務を経験した職員の声から学ぶ
→法人において、居宅から進めていくことも有効か
- 2チーム制にして、全員が感染者にならない工夫
- 急に休みなった時の対応（サブの重要性）
- ICTはやはり必須になるか

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

56

チャットアプリの活用

- 法人内チャットアプリの活用（個人スマホに入れることが多い様子）
- 連絡調整・情報共有がスムーズにできる
- 普段から使用するので、緊急時にも活用しやすい
- 休みの日にも連絡が来るなど、課題はある様子

（※以下は、居宅介護支援における外部連携での活用事例）

- 居宅、主治医、訪看、デイが一つのチャットアプリを共有
利用者ごとの「グループ」を作る、法人内から進めているところも
- 連絡調整・情報共有がスムーズにできて、懸案である医療介護連携も進む
- 課題はそのアプリの共有と、個人情報保護か？（アプリ会社と連携）

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

57

ある法人の職員向け意向調査

・オミクロン株によるコロナ感染が拡大しています。グループホーム●●も、いつコロナ感染が発生するか他人事ではなくなってきました。

・この意向調査は、もしグループホーム●●でクラスターが発生、もしくはスタッフに陽性者が出、利用者さんへの感染リスクが極めて高くなるなどクラスターに類似した状況になった際に、出勤、就業の可否を事前にお聞きするものです。

・クラスターの中であっても、できる限り万全な感染予防を講じたうえでケアを行っていきますが、感染のリスクはあります。基礎疾患をお持ちの方や同居ご家族の状況、本務先への影響により就業が困難な方もおられるかと思いますので、みなさんの意向を聞かせてください。

・以下について回答を、●●個人のLINE宛てに返信ください。締め切りは2月8日中（～24時まで）でお願いします。

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

58

ある法人の職員向け意向調査

1. 基礎疾患があり感染による重症化が心配なので、日勤帯、夜勤帯とも就業ができない。（差し支えなければ、基礎疾患を具体的にお教えいただくと幸いです）
2. 同居家族への感染リスクが心配で、日勤帯、夜勤帯とも就業ができない。
3. 本務先があり、感染の影響が心配なので就業できない。
4. 同居家族への感染が心配なので、自宅から出勤をするうえで感染対策を確保できれば就業可能。（日勤帯夜勤帯とも、若しくはどちらかも明記）
5. 同居家族への感染が心配なので、自宅からの出勤は避けたいが、別の場所からの出勤など条件が整えば、就業は可能。（日勤帯夜勤帯とも、若しくはどちらかも明記）
6. 日勤帯、夜勤帯とも就業可能
7. 夜勤帯のみで就業可能。
8. 日勤帯のみで就業可能。

※4～8について、基礎疾患の有無は問いません。
質問などありましたら、●●までお願いします。

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

59

居宅介護支援BCP作成研修

- ・はじめに
- ・BCPの基本
- ・自然災害BCP作成のポイント
- ・新型コロナウイルス感染症BCP作成のポイント
- ・どうやって作るか

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

60

BCP作成のポイント

■法人内・事業所内

1. 担当者
2. 期日（例えば1年計画）
3. 監督者
4. 発表の機会（法人内・運営推進会議等）

■〇〇市・県連絡会

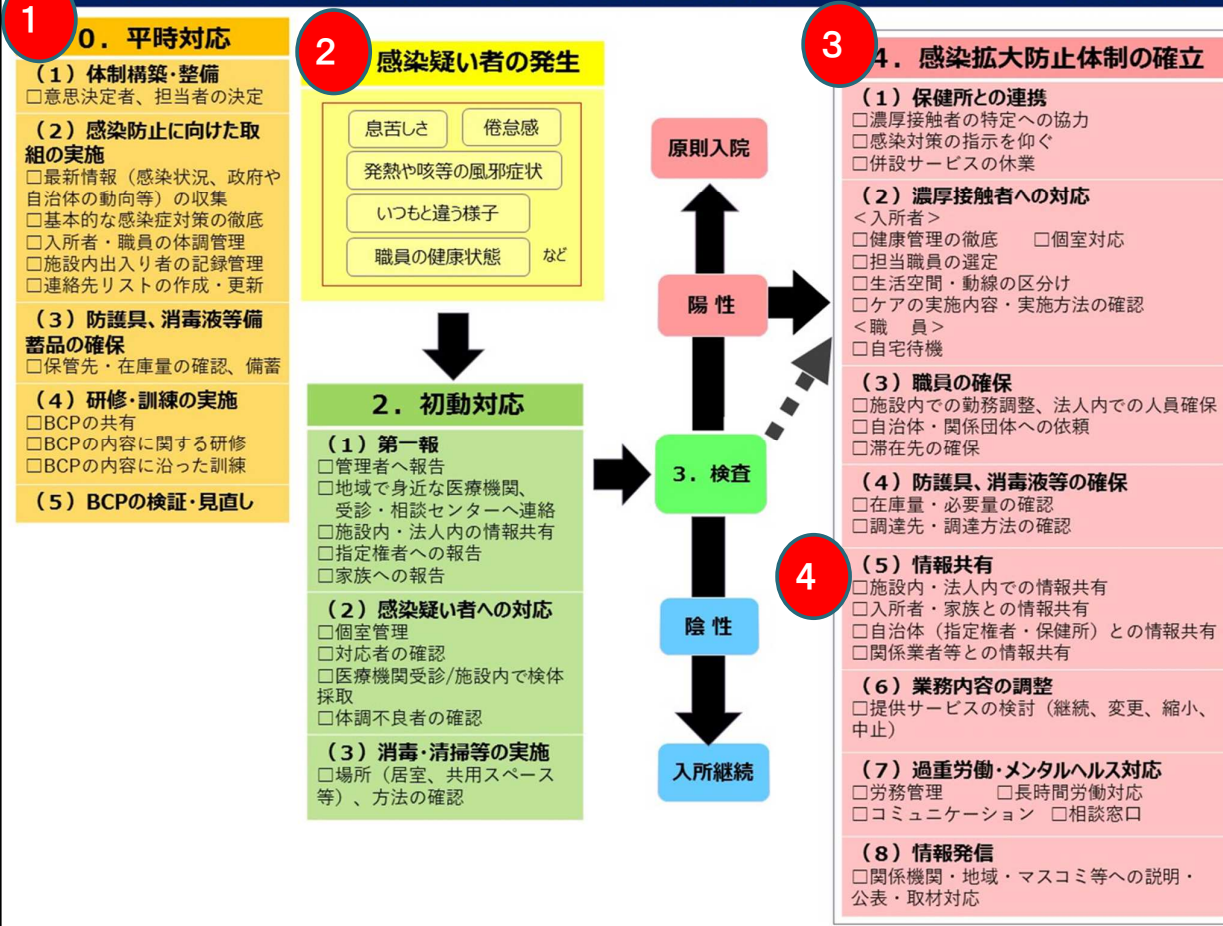
1. 分野ごとに各事業所で担当（45項目、感染17＋災害28）
2. 実例を持ち寄り、相互に発表

■全国〇〇連絡会

- ・実例（サンプル）を用意／複数・単独等

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）

5



6 1. 総論

- (1) 基本方針
 - ①ハザードマップなどの確認
- (2) 推進体制
- (3) リスクの把握
 - ①被災想定
- (4) 優先業務の選定
 - ①優先する事業
 - ②優先する業務
- (5) 研修・訓練の実施
BCPの検証・見直し
 - ①研修・訓練の実施
 - ②BCPの検証・見直し

7 2. 平常時の対応

- (1) 建物・設備の安全対策
 - ①人が常駐する場所の耐震措置
 - ②設備の耐震措置
 - ③水害対策
- (2) 電気が止まった場合の対策
 - ①自家発電機が設置されていない場合
 - ②自家発電機が設置されている場合
- (3) ガスが止まった場合の対策
- (4) 水道が止まった場合の対策
 - ①飲料水
 - ②生活用水
- (5) 通信が麻痺した場合の対策
- (6) システムが停止した場合の対策
- (7) 衛生面（トイレ等）の対策
 - ①トイレ対策
 - ②汚物対策
- (8) 必要品の備蓄
 - ①在庫量、必要量の確認
- (9) 資金手当て

8

9 3. 緊急時の対応

- (1) BCP発動基準
- (2) 行動基準
- (3) 対応体制
- (4) 対応拠点
- (5) 安否確認
 - ①利用者の安否確認
 - ②職員の安否確認
- (6) 職員の参集基準
- (7) 施設内外での避難場所・避難方法
- (8) 重要業務の継続
- (9) 職員の管理
 - ①休憩・宿泊場所
 - ②勤務シフト
- (10) 復旧対応
 - ①破損個所の確認
 - ②業者連絡先一覧の整備
 - ③情報発信
- 【通所サービス固有事項】
- 【訪問サービス固有事項】
- 【居宅介護支援サービス固有事項】

10

11 4. 他施設との連携

- (1) 連携体制の構築
 - ①連携先との協議
 - ②連携協定書の締結
 - ③地域のネットワーク等の構築・参画
- (2) 連携対応
 - ①事前準備
 - ②入所者・利用者情報の整理
 - ③共同訓練

5. 地域との連携

- (1) 被災時の職員派遣
- (2) 福祉避難所の運営
 - ①福祉避難所の指定
 - ②福祉避難所開設の事前準備

実際に作ってみました！

自然災害発生時における
業務継続計画（BCP）

令和4年10月20日

法人名	天晴れ介護サービス ケアプランセンター	種別	居宅介護支援
代表者	榊原宏昌	管理者	榊原宏昌
所在地	愛知県稲沢市 〇〇町〇-〇	電話番号	(〇〇〇〇) 〇〇-〇〇〇〇

新型コロナウイルス感染症発生時における
業務継続計画（BCP）

令和4年10月20日

法人名	天晴れ介護サービス ケアプランセンター	種別	居宅介護支援
代表者	榊原宏昌	管理者	榊原宏昌
所在地	愛知県稲沢市 〇〇町〇-〇	電話番号	(〇〇〇〇) 〇〇-〇〇〇〇

実際に作ってみました！

- ・ **超絶に面倒**でした……
- ・ **締め切り**がなければ作らなかった……
- ・ ただ、**作ってみて、考える**ことが多かった
- ・ これまでBCP研修で伝える側でもあったので知識・情報はあった
- ・ しかし、**実際にどうするか？**は書いてみて、改めて考えた
- ・ 万全ではなくても、まず**全体を通して作ってみる**ことが大切！
- ・ **所要時間**は合計**10時間**（自然災害**8時間**＋コロナ**2時間**）
- ・ 今回は**各種資料のいいところ取り**をしました。
厚労省→静岡県ケアマネ協会（すごい！）→各種資料→実例
- ・ 施設向けの事例が多い中、**単独居宅（ケアマネ3人）向け**に作った
- ・ **これをベースに検討**してみてはいかがでしょうか？
- ・ ケアプラン更新等、**普段の業務と連動**して作り込めるようにした

居宅介護支援BCP作成研修

- ・ はじめに
- ・ BCPの基本
- ・ 自然災害BCP作成のポイント
- ・ 新型コロナウイルス感染症BCP作成のポイント
- ・ どうやって作るか

講演・コンサルティング実績と主なテーマ

- 保健・医療・福祉サービス研究会「小規模多機能の完全理解と開設運営ノウハウ習得講座全6回コース」「介護支援専門員の理論と実務完全マスター全6回コース」
- WJU監査法人「改正社会福祉法セミナー」
- C-MAS介護事業経営研究会「小規模多機能の管理運営」「介護事業所の営業」
- 日経研出版「ケアマネジメント業務の実践力&指導力セミナー全3回」「管理者育成全6回コース」
- 関西看護出版「介護現場の虐待防止の具体策」「ケアマネジャー受験対策合宿講座」
- TKC全国会「小規模多機能と看護小規模多機能の経営実態」
- アドバンス経営「稼働率アップ!10の秘訣セミナー」
- 株式会社日本経営「小規模多機能の管理運営」
- 地域密着ケア・地域包括ケア全国研修会「介護事業所の虐待防止」
- ビズアップ総研「ケアプラン立案の方程式」
- 福祉と介護研究会35「ケアプラン立案の方程式」
- 雲母書房「介護現場の虐待防止の具体策」
- 倶楽部くればす「介護現場をよくする話」
- リコージャパン「人を活かす介護施設の人事制度とキャリアパス構築」
- 東海医療科学専門学校 作業療法科「日常生活活動学全4回コース」
- 福祉の資格の学校キャリアアップ「ケアマネ受験対策講座」「スキルアップセミナー(毎月)」
- 全国有料老人ホーム協会「ケアプラン立案の方程式」
- 愛知県一宮市ケアマネET「介護保険改正の動向」
- 福島県福島市介護支援専門員連絡協議会「ケアプラン立案の方程式」
- 静岡県掛川市介護支援専門員連絡協議会「困難が介護観を深くする!」
- 岐阜県グループホーム協会「介護現場の虐待防止の具体策」「権利擁護全3回」
- 三重県社会福祉士会「介護現場の権利擁護」
- 三重県介護支援専門員協会委員支部「介護予防ケアプラン」
- 三重県介護支援専門員協会三河支部「ケアプラン立案の方程式」
- 街かどケア滋賀ネット「介護事業所の管理運営」
- 広島県尾道市介護支援専門員連絡協議会「指導者のためのケアプラン立案の方程式」
- 島根県浜田地区広域行政組合「ケアマネジメントの虐待防止力!」
- 鳥取県小規模多機能型居宅介護事業所連絡会「地域包括ケアにおける小規模多機能の役割」
- 鳥取県鳥取市「ケアプラン立案の方程式」
- 香川県松山市社会福祉協議会「ケアプラン立案の方程式」
- 愛媛県社会福祉協議会「個別ケアの具体策」
- 四国ブロックヘルパー研修会「介護事業所の管理・運営」
- 香川県グループホーム・小規模多機能連絡協議会「介護事業所の虐待防止の具体策」
- 北海道の社会福祉法人「介護職の魅力と責任 再発見講座」
- 北海道の医療法人「小規模多機能の開設支援」
- 青森県の社会福祉法人「小規模多機能の管理運営」
- 福島県のNPO法人「ケアプラン立案の方程式」
- 福島県の社会福祉法人「経営幹部・管理者・ケアマネ育成」「法令遵守」「マニュアル作成支援」
- 新潟県の社会福祉法人「ケアマネジメント全3回コース」
- 東京都の株式会社「小規模多機能の営業・稼働率向上」
- 愛知県の社会福祉法人「マニュアル作成支援」
- 愛知県の社会福祉法人「小規模多機能の管理運営全3回コース」
- 愛知県の医療法人「契約書、重要事項説明書の見直し」
- 愛知県のNPO法人「介護事業所の管理運営」
- 愛知県の株式会社「介護事業所の管理」「家族・地域との連携」
- 愛知県の株式会社「介護職の基本姿勢」
- 愛知県の医療法人「月3回の介護塾(管理職、ケアマネ、介護職向け)」
- 岐阜県の医療法人「小規模多機能の営業・稼働率向上」
- 三重県のNPO法人「サービス提供責任者の業務」
- 滋賀県の社会福祉法人「介護事業所の管理運営全2回」
- 滋賀県のNPO法人「ケアマネジャー受験対策講座」
- 山口県の医療法人「小規模多機能の管理運営」
- 鹿児島県のNPO法人「介護事業所の管理運営」
- 宮崎県の株式会社「小規模多機能の開設支援」

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

67

著書・雑誌連載



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

68

オンラインプログラムの全体像

■無料教材

セミナー（月1）/facebookライブ・YouTube（週1）/メルマガ（週刊・日刊）

■通常セミナー（月5～10）＋アーカイブ動画（300本以上！）

経営から現場まで全方位、ゲスト講師あり、Q&Aつき

■1日6H集中講座（月1）

施設長・事務長講座／管理職・チームワーク／ケアマネジメント／稼働・サービス
人材確保・育成・定着／小規模多機能／接遇／虐待防止／業務改善・・・など

■目的別・対象者別、小人数制！5カ月間コースセミナー

稼働率・サービス改善／人材確保・育成・定着／管理職養成／ケアマネ・相談員／面談スキル

■PDCA☆3カ月チャレンジプログラム

2週間に1度のPDCAセッション（目標・取組・結果・対策）

■ケアラズ・クラブ（月会費制・法人/個人）

- ・月1回30分のグループQAセッション（zoom）
- ・通常セミナー（2,000円～10,000円）毎月1回ご招待！

■リーダーズ・プログラム（年会費制・法人/個人）

- ・オンラインセミナー（月5～10本）＋集中講座＋コースセミナー
- ・リーダーズ・サミット（特別セミナー、年3回）
- ・セミナー動画（経営から現場まで300本以上）※限定動画もあり
- ・会員限定のグループコンサルティング（月1回、QA中心）
- ・会員限定のPDCAグループコンサルティング（月2回、PDCAセッション）

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

69

12月のオンライン企画（詳細はHPより）

■ 12月12日（月）・26日（月）

19：00～21：00 介護事業の教育インフラ！リーダーズ・プログラム 会員限定PDCAコース

■ 12月8日（木）

14：00～16：30 赤本・青本・緑本通読セミナー「（地域密着型）介護老人福祉施設」運営基準編
19：00～20：30 経営から現場まで！介護事業の教育インフラ 実践活用術！オリエンテーション

■ 12月14日（水）

10：00～12：30 赤本・青本・緑本通読セミナー「（地域密着型）介護老人福祉施設」介護報酬編
14：00～15：30 令和3年度介護報酬改定「3年間の経過措置」振り返りセミナー

■ 12月21日（水）

10：00～12：00 工藤ゆみさんの管理職・指導者向け「コミュニケーション実践力」
アドバンス講座！「伝わる話し方、共通言語の必要性」
14：00～15：30 介護事業の教育インフラ！リーダーズ・プログラム 会員限定「グルコン」
19：00～20：30 マンスリー・ジャーナル(無料)・トピックス&特集「目標・計画」
21：00～21：30 ケアラズ・クラブ 会員限定グループQAセッション

■ 12月23日（金）

13：30～18：00 管理職養成コース第1期・第4回／全5回（満員御礼！）
19：00～21：00 進絵美さんの面談スキル向上講座（進塾）第3期・第2回

■ 12月26日（月）

14：00～16：00 居宅介護支援向けBCP作成セミナー

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

70

1月のオンライン企画（詳細はHPより）

■ 1月16日（木）

14：00～16：30 赤本・青本・緑本通読セミナー「福祉用具貸与・販売」運営基準編

■ 1月18日（水）

10：00～12：00 工藤ゆみさんの全職員向け！コミュニケーションマスターへの道
「アドラーの勇気づけ、課題の分離、目的論」

14：00～15：30 介護事業の教育インフラ！リーダーズ・プログラム 会員限定「グルコン」

■ 1月24日（火）

10：00～11：30 介護事業所の「リスクマネジメント」具体策セミナー

14：00～16：30 赤本・青本・緑本通読セミナー「福祉用具貸与・販売」介護報酬編

19：00～21：00 新年度の計画立案に！「目標設定・計画立案5つのステップ」

■ 1月25日（水）

19：00～21：00 進絵美さんの面談スキル向上講座（進塾）第3期・第3回

■ 1月27日（金）

13：30～18：00 管理職養成コース第1期・第5回／全5回（満員御礼！）

19：00～20：30 マンスリー・ジャーナル(無料)・トピックス&特集「クレーム対応」

21：00～21：30 ケアラーズ・クラブ 会員限定グループQAセッション

■ 1月16日（月）・30日（月）

19：00～21：00 介護事業の教育インフラ！リーダーズ・プログラム 会員限定PDCAコース

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

71

セミナー 動画の内容

- 経営者・経営幹部向けセミナー（20時間相当 + α ）
- 管理職向けセミナー（20時間相当 + α ）
- ケアマネジャー向けセミナー（10時間相当 + α ）
- 全職員向け法定研修シリーズ（10時間相当 + α ）
- 新人職員向けセミナー（10時間相当）
- 赤本・青本・緑本通読セミナー（20時間相当 + α ）
- 1日集中講座シリーズ！（30時間相当）
（稼働率、人材確保、管理職養成、実地指導、ケアマネジメント等）
- 令和3年度介護報酬改定セミナー（10時間相当）
- リーダー、相談援助職のための説明力向上講座（5時間相当）
- 最新情報&トピックス「マンスリー・ジャーナル」（20時間相当）
- 工藤由美さんのコミュニケーション力向上講座（20時間相当）
- 進絵美さんの面談技術向上講座（5時間相当）
- 吉村NSの看護セミナー（5時間相当）
- ケアマネジャー受験対策セミナー（15時間相当）

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

72

人数限定！コースセミナー

■2022年9月～2023年1月（5か月コース）

介護事業所の管理職養成講座コース 第1期

13:30～18:00（90分×3コマ、質疑応答あり）

※12名限定！1法人2名まで

■2023年度からは……

◎進塾（面談スキル向上講座）第4期 4月～8月

◎介護事業所の管理職養成講座コース第2期 4月～8月

◎稼働率&サービス改善コース第1期 4月～8月

◎ケアマネジャー・相談援助職養成コース第1期 10月～2月

◎人材確保・育成・定着コース第1期 10月～2月

■さらに、単発受講可能な年間シリーズ研修！

◎介護職員向けケアマスターシリーズ

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

73

管理職養成コースの皆さん

- ・ 社会福祉法人／小規模多機能＋住宅／管理者
- ・ 医療法人／老健入所／看・介護長
- ・ 医療法人／老健通所リハビリ／センター長
- ・ 社会福祉法人／本部事務局／リーダー
- ・ 社会福祉法人／特養／フロアリーダー
- ・ 社会福祉法人／特養／フロアリーダー
- ・ 社会福祉法人／法人本部／本部長代理
- ・ 社会福祉法人／通所介護／管理者
- ・ 社会福祉法人／訪問介護／管理者
- ・ 社会福祉法人／老健入所／課長
- ・ 社会福祉法人／老健通所リハビリ／課長
- ・ 株式会社／施設管理部（住宅型）／部長
- ・ 株式会社／施設管理部（住宅型）／次長

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

74

天晴れ介護サービス「ACGs」!

APPARE CARE SERVICE GOALS

ACGs(APPARE CARE SERVICE GOALS)2023年版

天晴れ介護サービスが考える「介護現場をよくする21のテーマ」法人経営と介護現場が一体となって取り組もう!

21テーマ+ブレ講座+中間+終わりに=24講座(1月2講座の1年シリーズ)

個別ケア	1 健康管理 	2 ADLの自立 重度化予防 	3 IADLの 支援 	4 認知症 症状の緩和 進行予防 	5 社会交流 意欲・楽しみ 	6 介護者支援 維持 	7 対人 援助職の 基本姿勢
	事務所運営	8 環境整備 	9 接遇マナー 	10 生活の 安定・安全 	11 喜び 楽しみ 	12 家族・地域 	13 事務所の 維持
法人経営		15 行政対応 地域分析 	16 事業 サービス 	17 収支 	18 人事組織 	19 法令遵守 リスク マネジメント 	20 指導 育成 管理

colored by bridge link plus

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

75

参考: SDGs(持続可能な開発目標)

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

1 貧困を なくそう 	2 飢餓を ゼロに 	3 すべての人に 健康と福祉を 	4 質の高い教育を みんなに 	5 ジェンダー平等を 実現しよう 	6 安全な水とトイレ を世界中に
7 エネルギーをみんなに そしてクリーンに 	8 働きがいも 経済成長も 	9 産業と技術革新の 基盤をつくらう 	10 人や国の不平等 をなくそう 	11 住み続けられる まちづくりを 	12 つくる責任 つかう責任
13 気候変動に 具体的な対策を 	14 海の豊かさ を守ろう 	15 陸の豊かさ を守ろう 	16 平和と公正を すべての人に 	17 パートナリシップで 目標を達成しよう 	

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

76

速報！！！！

2023年1月11日(水)
19:00～21:00

**緊急開催！
介護保険制度の
見直しに関する意見
詳細解説セミナー！**

天晴れ介護サービス総合教育研究所では、介護現場をよくする研究・活動を行っています

ACS 天晴れ介護サービス総合教育研究所
Since2015 <https://www.appare-kaigo.com/>

「介護現場をよくする研究・活動」それが私たちの仕事です。

●経営層(経営者、経営幹部など) ●管理職(施設長、管理者、主任、リーダーなど)の方々
●専門職(ケアマネジャー、相談員、看・介護職など)の皆様にご覧いただきたいホームページです！

天晴れ介護サービスの日々の活動は
毎日更新のブログから
ご覧頂けます！

●ブログはこちらからどうぞ

トップページ | 代表profile 事業概要 | 大評判！ 教材教材 | 毎月開催！ セミナー情報 | 200年以上！ 動画教材 | 研修企画 シナリオ | お申込書様式 求人について | お問い合わせ

現場を動かす
コンサルティング

人材採用
育成・定着
人事考課

応務
収支改善
事業計画

経営と現場をつなぐ
事業経営実践誌

実践的な研修

ケアマネ教育
個別ケア
多職種連携

介護現場を
よくする
研究・活動

現場職教育
法令遵守
マニュアル

オンライン
コンサルティング

動画研修プログラム

対人援助
スキル
組織風土

社会人
継続人教育

YouTube
ワンポイント講座

執筆活動

毎日・毎週の情報発信
(ブログ・メルマガ)

<https://www.appare-kaigo.com/> / 天晴れ介護

緊急開催！「介護保険制度の見直しに関する意見」
詳細解説セミナー！！！！
介護保険部会にてとりまとめられた報告書の詳細解説セミナーです！
1月11日(水) 19:00～21:00、後日動画あり！

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

77

教育インフラ (法人・個人／年会費制)

■介護事業の永続的な成功をもたらす「教育インフラ」リーダーズ・プログラム
(経営から現場まで、職員研修&業務改善のベースとなるもの)

I. コンテンツ(A→Bに行くための知識・ノウハウ)

1. 動画プログラム (全方位、既に200本程度)
2. セミナープログラム (月10本以上)
3. コンサルティングレベルのコンテンツ・教材
4. 経営者・幹部・施設長向け限定コンテンツ！

**新規入会については、
「●月度募集」の
かたちで
行っています**

II. コーチング(学んだことを実践につなげる)

1. 月2回2時間のPDCA実践コンサル (人数限定G)
2. 月1回90分のグループコンサルティング
3. セミナーの際のQ&A

III. コミュニティ(長く成功を続けるには、共に学ぶ仲間が必要！)

1. 月1回90分のグループコンサルティング
2. 会員限定のチャットワークグループ

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.



会員さんからのご感想

※2022年9月段階で、法人会員11法人、個人会員14名

- **研修資料や企画**を一から作ることが難しかったので助かっています！
- 毎月のセミナーは**ホットな内容**が多くありがたい！
- **ちょっとした相談**ができるのがありがたい
(1対1のコンサルティング以外の機会でも、**コンサル分野以外**でも)
- 知識を学ぶだけでなく、**実践につながっている**ところがこれまでの取り組みでは得られなかったことです！
- **他法人の取り組み**を知ることができ**刺激**になっています！
- 特に**PDCA**は、**忙しい時だからこそ大切**だと思っています。目標や取り組みをまとめることで**頭がスッキリ**します。他の参加者さんからの**刺激も予想以上**でした！

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

79

新企画！ケアラーズ・クラブ

■毎月1回、30分のグループQAセッション（zoom）

※榊原からの導入+皆さんからのQ&A

※後日動画あり

■通常セミナー（2,000円～10,000円！）

毎月1回ご招待！（※コースセミナー除く）

※後日動画あり

■ケアラーズ・クラブ（月会費制／法人・個人）

月額800円！（税抜）、8月より開始！

※こちらも新規入会は「●月度募集」



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

80

Facebookライブ！／YouTube動画

天晴れ介護サービス総合教育研究所
チャンネル登録者数 996人

アップロード動画 ▶ すべて再生

- よく頂くご質問シリーズ！
Qリーダは率先して動かないといけないか？
Q上司がいない所での態度が悪い.....
30:26
- 6月開催セミナー総集編！
訪問介護の赤本・青本
訪問看護による予防強みを見つける質問
自己・他者理解・目標
35:55
- BCP作成の今～皆さんの所は？
25:20
- ざっくり加算要件！
「居宅介護支援」編
34:06
- ざっくり運営基準！
「居宅介護支援」編
33:50

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

81

週刊メールマガジン 介護現場をよくする研究&活動通信

介護現場をよくする研究&活動 通信 バックナンバー

[バックナンバー一覧へ戻る](#)

日時	タイトル
2020/11/19(木) 09:30	【報酬改定の議論大詰め！ポイント総整理】介護現場をよくする研究&活動 通信 第123号

■ □ ■ ————— □ □ □

【報酬改定の議論大詰め！ポイント総整理】
介護現場をよくする研究&活動 通信 第123号
<http://www.appare-kaigo.com/>
2020.11.19
天晴れ介護サービス総合教育研究所 榎原宏昌

□ ■ □ ————— □ □ □

〇=====

◆目次◆

1. 今週の活動と気付き
 2. 注目のニュース
 3. セミナー・イベント情報
 4. zoomセミナー情報
 5. 天晴れライブラリー・名言のご紹介
- 編集後記

➤毎週木曜日のメルマガ「介護現場をよくする研究&活動通信」
ホームページより（天晴れ介護、で検索）

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

82

LINE公式アカウント 始めました！

■対象者

- ・介護事業の永続的な成功を目指す経営者・経営幹部の方
- ・独立開業や管理職・専門職・講師業等でスキルアップしたい個人の方

※LINE登録特典動画「経営から現場まで！介護事業の永続的な成功を実現する3つの取り組み」を現在制作中（^^）



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

83

居宅介護支援BCP作成セミナー

ご清聴ありがとうございました！



天晴れ介護サービス総合教育研究所

代表 榊原宏昌

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

84