

# 新型インフルエンザ等対策に関する業務計画

---

## 第1章 総則

### 1. 目的

- 本計画は、新型インフルエンザ等対策特別措置法（以下「特措法」）第9条第1項の規定に基づき、北海道社会事業協会富良野病院（以下「富良野協会病院」）における新型インフルエンザ等対策の実施に関する事項を定め、その拡大を可能な限り抑制し、地域住民が安心して診療を受けられるように医療体制を確保する責務を有し、住民のニーズに対応し医療を提供する

### 2. 計画の位置付け

- 本計画を効果的に推進するため、新型インフルエンザ等発生時における診療継続計画を作成する共に、事業継続計画（BCP）の一部として策定する
- 新型インフルエンザ等対策特別措置法及び関係法令・指針を踏まえ診療継続計画書を作成または修正した場合には、職員に対し周知する

### 3. 基本方針

- 富良野圏域の唯一の総合病院（センター病院）として、感染症が発生し対策を遂行する際は、業務計画に基づき、その業務を適切に実施するため必要な措置を開始する。地域住民が安心して診療を受けられるように医療体制を確保し、住民のニーズに対応し医療を提供する

### 4. 各発生段階の定義

- 準備期：新型インフルエンザ等の発生の情報を探知するまで
- 初動期：新型インフルエンザ等の発生を探知した以降、政府対策本部が設置されて基本的対処方針が定められ実行されるまで
- 対応期：基本的対処方針が実行されて以降

## 第2章 新型インフルエンザ等対策の実施体制

### 1. 対策本部の設置

- 特措法第22条第1項の基づき北海道対策本部が設置されたときは、新型インフルエンザ等対策を遂行するために必要な次の業務を進めるため、病院内に新型インフルエンザ等対策本部（以下「対策本部」）を設置する
  - ✓ 発生状況の情報収集及び発信に関する事
  - ✓ 関係機関との連絡調整に関する事
  - ✓ その他医療の提供について必要な業務に関する事
- 対策本部の本部長は院長とし、構成員は院内感染対策委員会メンバーとする。その他、リンクスタッフや各部門の長など、構成員を加える場合もある。対策本部の事務局は総務課が主体となり務める
- 対策本部を設置した場合において、通常の業務に加えて新型インフルエンザ等にかかる医療業務を円滑に遂行するために、対策本部の職員配置や職員の業務分担が適切なものとなるように努める

### 2. 役割分担

- 組織図（院内組織図を参照に役割を示す）
  - ✓ 感染対策本部長（病院長）
  - ✓ 対策本部事務局（事務長）→実働（実務要員事務部門）
  - ✓ 院内感染対策部門（感染対策室・ICD/ICN）
  - ✓ 診療調整部門（副院長）→実働（救急外来医長・外来看護師長・実務要員診療技術部門）
  - ✓ 物資管理（財務課長）
  - ✓ 職員管理（看護部長）→実働（各看護部管理・実務要員事務部門）
- 権限移譲について
  - ✓ 対策メンバーの招集は院長とする。院長が事故・欠勤などにより招集できない場合は次の順に代理者が招集する。

- ✓ 第1順位：副院長 第2順位：医療安全管理者・感染対策委員長 第3順位：副院長
  - 診療体制
    - ✓ 外来患者および全ての来訪者に対し所定の場所でトリージを行う
    - ✓ 外来診療においては、パーテーションや外来待合長椅子等を活用し時間・空間的に分離するような対策を講じ準備する
- 

### 第3章 新型インフルエンザ等に関する事項

#### 1. 準備期

- BCP および医療措置協定に基づき、新型インフルエンザ等対策の体制整備、職員の健康管理と啓発、病院機能の維持・業務継続および医療資材の確保等について必要な措置を講ずる

#### 2. 初動期

- 新型インフルエンザ等の患者が受診する可能性があることを踏まえ、BCP および医療措置協定に基づき、外来および入院診療体制について必要な措置を講ずる

#### 3. 対応期

- 地域感染期においても、外来・入院診療を行いながら、当院の診療機能の維持に努め、地域医療を担う医療機関としてその役割を果たすため、BCP および医療措置協定に基づき、外来および入院診療体制について必要な措置を講ずる

※各段階における行動基準を整理（資料1 フェーズ分類表参照）

#### 4. 地域感染期において感染者が大幅に増加した場合

- 患者数の大幅増加または勤務可能な職員数の減少が発生した場合には、BCP に基づき継続すべき業務との区分けを行うなどの措置を講じる

- 診療業務を欠勤率に応じて3段階に分類し、一定の水準を維持し診療を継続する。なお、地域感染期における欠勤率は60%・30%・10%を目処にそれぞれ検討する。(学校の臨時休校に伴う親の欠勤も含む)院内感染が発生し、職員が感染、業務に当たれなくなる危険性を想定し、法人内における応援体制を構築する

## 5. 発生時における情報収集と関係機関との連携

- 新型インフルエンザ等が発生した場合には、速やかに感染対策チームで情報共有し、職員に通知すると共に、何らかの対策が必要な点については各部門の責任者に伝達し、各部門の責任者を介して職員に周知する
- 新型インフルエンザ等が発生した場合には、関係機関との間において、情報収集及び情報共有に努める

関係機関：北海道（富良野保健所）・富良野市・富良野医師会 等

- 新型インフルエンザ等感染症に関する疫学・流行情報については、平時より国や北海道の通知等や各種のホームページ情報を元に、当該疾患の診療に関する最新情報や地域での発生状況、地域の休校状況などを含めて把握する

## 6. 特定接種の実施

- 新型インフルエンザ等発生後に政府対策本部において決定される特定接種の接種総数、接種順位等をもとに北海道知事が行う指示等をうけ、職員への特定接種の優先順位を決定し実施する
- 富良野圏域の唯一の総合病院（センター病院）として、新型インフルエンザ等発生後に政府対策本部において決定される特定接種の接種総数、接種順位等をもとに北海道知事が行う指示等をうけ、圏域の公共機関・医療機関・介護施設等の職員への特定接種の円滑な遂行を支援する

## 7. 感染対策の検討・実施

- 院内における感染対策について検討を行うとともに、患者および職員の安全対策に勤める

## 8. 職員の派遣要請に対する対応

- 北海道知事または関連機関からの職員の派遣要請を受けた場合には、BCP および医療措置協定に基づき、各部門の業務の遂行に著しい支障のない限り、適任と認める職員を派遣する

## 9. 物資および資材の備蓄

- 物品管理の担当：管財課が管理しSPD 業務として行う
- BCP および医療措置協定に基づき、物資の必要数について検討するとともに必要最低限の備蓄を行い、定期的に備蓄状況を確認する
- 使用期限がある物資はローリングストックをするなど、期限を確認の上備蓄する
- BCP および医療措置協定に基づき、平時からゾーニングや個室・陰圧室（感染病棟）の定期的な確認を行い新型インフルエンザ等対策の実施体制を確保する
- 医療措置協定に基づき、対応期において感染症対策物資等の備蓄・配置状況についてG-MIS に入力を行い、感染症対策物資等が不足することが予見される場合には、G-MIS を通じて北海道知事へ報告を行う。

---

## 第4章 その他（教育・訓練・点検・改善）

- 感染症危機は必ず起こり得るものであると認識の上、BCP および医療措置協定に基づき、新型インフルエンザ等の発生時に適切な医療を提供できるように、職員に対して必要な教育及び訓練を実施する
- 感染症危機は必ず起こり得るものであると認識の上、BCP および医療措置協定に基づき、行政機関・関係機関と連携した多様なシナリオによる訓練の計画・実施を遂行する
- 訓練等の実施結果を踏まえ、平時の備えや新型インフルエンザ等の発生時における実施体制について点検や改善を行い、必要時応じて業務計画の見直しを行う

令和8年 2月 全面改訂