

表2 supplement 亀田総合病院のリハビリテーション部門のBCP一覧表

モード		モード0		モード1		モード2		モード3		
対応レベル		通常診療		通常診療を一部超えた場合		一部診療停止が必要		通常診療停止		
事例		① 短期的人員不足(体調不良, 事故, その他) ② 短期的稼働低下/業務偏重(休診, 有効処方数増減, その他)		① 中期の人員不足(体調不良, 事故, その他) ② 中期の稼働低下/業務偏重(休診, 有効処方数増減, その他)		① 長期的人員不足(体調不良, 事故, その他) ② 長期的稼働低下(院内フェーズ3~4, 災害レベル2など)		院内フェーズ5 災害レベル3レベルなど		
事例発生時の指標	*各チームの人員配置や処方数により欠員指標が異なるため、詳細は別紙参照 (総合病院リハビリテーション室 欠員シミュレーション)	1チーム内で欠員1, 2名程度(1~2日程度を想定)		1チーム内で欠員3, 4名(連続7日間程度を想定)		1チーム内で欠員5名(連続7~14日間程度を想定)		病院全体で欠員17名以上		
対応者責任者		チームリーダーおよび所属長		チームリーダーおよび所属長		所属長および部長		部長		
診療体制		・通常診療継続		・通常診療継続(チーム内調整>チーム間調整) ・「スタッフ配置転換」や「他事業所応援要請」を考慮する。		・完全病棟担当の適応を考慮する		・診療停止(緊急診療を除く) ・対策本部の指示に従う		
業務頻度および分類		業務分類	年月日							
診療業務	基本診療プロセス	疾患別 リハビリテーション	処方	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止	
			処方受理	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止	
			オリエンテーション	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止	
			初診評価	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止	
			初期計画 (リハビリテーション計画書の説明と同意)	A/B	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止	
			予約	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止	
			診療前確認	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止	
			患者識別	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止	
			診療	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止	
			記録	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止	
			実施登録	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止	
			適合(効果)判定 多職種でのカンファレンスなど含む	A/C	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止	
			退院・転院援助, 介護保険移行援助 (退院前訪問指導や退院時共同指導)	B/C	●	通常対応 ただし, 感染予防対策として状況次第で対象者を限定する。	通常対応 ただし, 感染予防対策として状況次第で対象者を限定する。	完全病棟担当制で対応	中止	
			終了	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止	
			疾患別 リハビリテーション 以外	病棟専従療法士フロー	各事業書フロー参照	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応
摂食機能療法フロー	原則, 疾患別フローと同様	A/B		●	通常対応 ただし, フェイスシールド装着などの感染予防策徹底する。	通常対応 ただし, フェイスシールド装着などの感染予防策徹底する。	完全病棟担当制で対応	中止		
診療外業務	診療関連業務	義肢装具	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止		
		歩行補助具および福祉機器の購入・レンタル・相談	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止		
		書類計測・検査	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止		
		診療記録チェック	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止		
		気管吸引	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止		
	不適合処理	診療内不適合	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止		
		診療外不適合	A	●	通常対応	通常対応	完全病棟担当制で対応	中止		
		是正処置	緊急時対応	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	中止	
			その他 (インシデント報告)	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	中止	
		予防処置	運動負荷を伴う訓練を実施するための基準および訪問指導時の基準	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	中止	
			転倒転落スクリーニング	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	中止	
			疼痛管理	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	中止	
			その他 (インシデント報告)	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	中止	
		機器・物品管理	医療機器/環境管理	毎月の機器点検など	A/C	●	通常対応	通常対応	通常対応	中止
		電子カルテ運用	システムダウン時の対応	カルテ入力	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	中止
			カルテ参照	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	中止	
			診療請求	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	中止	
			医師との連絡	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	中止	
	医事事務業務	受付業務	A	●	通常対応	通常対応	規模縮小で対応事務スタッフ1名体制のシフトを考慮する	中止		
		予約業務	A	●	通常対応	通常対応	規模縮小で対応事務スタッフ1名体制のシフトを考慮する	中止		
		医事請求業務	A	●	通常対応	通常対応	規模縮小で対応事務スタッフ1名体制のシフトを考慮する	中止		
		その他の診療外補助業務	A	●	通常対応	通常対応	規模縮小で対応事務スタッフ1名体制のシフトを考慮する	中止		
	内部コミュニケーション	朝ミーティング (毎週月曜日)	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	中止		
		リーダーミーティング (毎週水曜日)	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	中止		
	診療外業務	教育	事業所オリエンテーション	C	●	通常対応	通常対応	規模縮小・最低限	中止	
職務記述書/スキルチェック表			C	●	通常対応	通常対応	規模縮小・最低限	中止		
症例検討会		C	●	通常対応	通常対応	中止/延期	中止			
チーム内勉強会		C	●	通常対応	通常対応	中止/延期	中止			
感染予防対策	検温・体調チェック	B	●	実施	実施	実施	実施			
	環境整備(シャードック清掃・換気など)	B	●	実施	実施	実施	実施			
事業所 管理業務	事業計画の管理	BSCの作成と実行 ⇒ モニタリング 上半期1回, 下半期1回 BSCシートの更新	C	●	通常対応	通常対応	規模縮小・最低限	規模縮小・最低限		
	実績管理	毎月の診療実績の更新	C	●	通常対応	通常対応	規模縮小・最低限	規模縮小・最低限		
	労務管理	当日出勤者確認	出勤者確認 お休みスタッフ発生時にはスケジュール調整	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	通常対応	
		勤務実績確認	勤怠承認	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	通常対応	
	人事管理	職員配置	ローテーションごとに職員配置を再編する	C	●	通常対応	通常対応	規模縮小・最低限	中止	
		人事考課	初回・中間・最終で面談をする	C	●	通常対応	通常対応	規模縮小・最低限	中止	
	システム管理	Office365 (SharePointなど)	ログイン確認, 不具合時の対応など	A/C	●	通常対応	通常対応	規模縮小・最低限	中止	
		リハビリテーション 部門システム	マスタ管理 (一部, 他事業所のマスタ管理含む)	A/C	●	通常対応	通常対応	規模縮小・最低限	中止	
		各種自動 プログラム	不具合あった場合には再起動/修正	A/C	●	通常対応	通常対応	規模縮小・最低限	中止	
	安全管理	インシデント報告	インシデント報告の確認	A	●	通常対応	通常対応	通常対応	通常対応	
	品質管理	患者満足度調査	毎週金曜日退院患者にアンケート実施	C	●	通常対応	通常対応	規模縮小・最低限	中止	
	施設基準管理	従事者名簿の管理	従事者変更時に名簿更新 ⇒ 総務課提出	C	●	通常対応	通常対応	規模縮小・最低限	中止	
	設備・機器管理	修理依頼	修理依頼の際の各種調整	C	●	通常対応	通常対応	規模縮小・最低限	中止	
	他施設連携	診療情報提供書	所属長チェック ⇒ 医事事務に提出	A	●	通常対応	通常対応	規模縮小・最低限	規模縮小・最低限	

[略語] BCP : business continuity plan, BSC : balanced scorecard