

感染症発生時における業務継続計画

(介護サービス類型：通所系)

法人名	株式会社 健康第一調剤薬局	種別	通所介護施設
代表者	角皆 忍	管理者	土本 貴仁
所在地	静岡県掛川市中央高町 5 4	電話番号	0572-21-3336

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「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」3-3に対応しています。本ひな形は、各施設・事業所のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

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

(株式会社健康第一調剤薬局)

(デイサービスセンター生楽)

第 I 章 総則

1 目的

本計画は、新型コロナウイルス感染症の感染者（感染疑いを含む）が事業所内で発生した場合においても、事業を継続するために当事業所の実施すべき事項を定めるとともに、平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定める。

2 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

① 利用者の安全確保	利用者は重症化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して感染拡大防止に努める。
② サービスの継続	利用者の健康・身体・生命を守る機能を維持する。
③ 職員の安全確保	職員の生命や生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める。

3 主管部門

本計画の主管部門は、管理者とする。

第Ⅱ章 平時からの備え

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知と、感染疑い事例発生時の緊急時対応を見据えた事前準備を、下記の体制で実施する。

1 対応主体

管理者の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	
(1) 体制構築・整備	全体を統括する責任者・代行者を選定 <input type="checkbox"/> 意思決定者、担当者の決定 ・感染症対策委員会の設置、新型コロナウイルス・インフルエンザなどの感染症（疑い）者発生時の対応を検討する。感染症委員会／研修を行い継続的かつ、効果的に進めるための推進体制を作る。 <input type="checkbox"/> 意思決定者：施設長／感染対策担当：看護師	
(2) 感染防止に向けた取組の実施	必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施 <input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス感染症に関する最新情報（感染状況、 第5類に移行されたが、感染能力は極めて高い。 5人以上感染者が発生した場合行政機関へ報告 <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 ・アクリル板の設置 ・適宜換気 ・マスクの着用 <input type="checkbox"/> 職員・入所者の体調管理 ・出勤前の体調・体温チェック ・利用者様の体調確認・朝通所前の体温測定への協力 <input type="checkbox"/> 施設内出入り者の記録管理 玄関内での体温・体調チェックシート記入の協力お願い <input type="checkbox"/> 組織変更・人事異動・連絡先変更等の反映 人事異動なし	
3) 防護具、消毒液等備	<input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄 消毒液：リネン室	

蓄品の確保	マスク・ガウン・抗原キット：更衣室	
(4) 研修・訓練の実施	<p>定期的に以下の研修・訓練等を実施、BCPの見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）を関係者で共有 同一法人内での共有 <input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修 研修日程を参照 <input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション） 研修日程を参照 	研修日程
(5) BCPの検証・見直し	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映 研修時に見直し／必要があれば適宜見直しお行う 	

第三章 初動対応

感染疑い者が発生した際の初動対応について、迅速な対応ができるよう準備しておく。

1 対応主体

管理者の統括のもと、以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する。

役割	担当者	代行者
全体統括	土本 貴仁	柴田 匡哉
医療機関、受診・相談センターへの連絡	水野 昇子	小池 直美
利用者・家族等への情報提供	岩奥 亜紀子	細井 菜央
感染拡大防止対策に関する統括	稲村 弘美	小林 洋子

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係様式
(1) 第一報	<input type="checkbox"/> 管理者へ報告 管理者不在時は相談員 <input type="checkbox"/> 地域での身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 東濃保健所へ連絡 東濃保健所からの指示を受ける。 職員の場合⇒帰宅ご受診 利用者の場合⇒家族へ連絡後家族と受診 ＊独居の方については担当ケアマネへ相談 必要あれば当施設より受診 <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 共有ノート及び報告書などで各職員へ報告 健康第一本部、介護部門取締役へ報告 連絡先：0537-22-7100 <input type="checkbox"/> 指定権者への報告 東濃県事務所福祉課：0572-23-1111 多治見市役所高齢福祉課：0572-22-1111 <input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所への報告 連絡先参照 <input type="checkbox"/> 家族への報告 個人ファイル参照	

(2) 感染疑い者 への 対応	<p>【利用者】</p> <p><input type="checkbox"/> 利用休止 いつまで休みか、現状の体調など確認し 担当ケアマネへ報告。 その後適宜、電話連絡などして体調確認</p> <p><input type="checkbox"/> 医療機関受診 医療機関名など、入院の有無、症状など確認</p>	
(3) 消毒・清掃 等の実施	<p>□場所（共用スペース等）、方法の確認 次亜塩素酸ナトリウムを希釈したものを使用。 布類などは次亜塩素酸水を噴霧する。</p>	

第IV章 休業の検討

感染者発生時、濃厚接触者発生時など、休業を検討する指標を明確にしておく。

1 対応主体

以下に役割を担う者を構成メンバーとする対策本部を構成し、業務を遂行する。

役割	担当者	代行者
全体統括	土本	柴田
関係者への情報共有	岩奥	細井
再開基準検討	柴田	土本

2 対応事項

休業の検討における対応事項は以下のとおり。

対応事項	関係様式
<input type="checkbox"/> 都道府県、保健所等との調整 東濃県事務所福祉課 多治見市役所高齢福祉課	様式 2
<input type="checkbox"/> 訪問サービス等の実施検討 独居の方などケアマネより依頼があれば対応検討する	
<input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所との調整 電話および FAX での連絡（基本は FAX） 事業所によってはメールで報告	
<input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明 5名以上感染が発生し今後も拡大のおそれがある場合	
<input type="checkbox"/> 再開基準の明確化 感染者減少・保健所との相談、感染の縮小がみられる場合	

第V章 感染拡大防止体制の確立

感染疑い者の検査対応中に、以下の感染拡大防止体制の確立を迅速に対応することができるよう準備しておく。

1 対応主体

以下に役割を担う者を構成メンバーとする対策本部を構成し、業務を遂行する。

役割	担当者	代行者
全体統括	土本	柴田
関係者への情報共有	岩奥	細井
感染拡大防止対策に関する統括	水野	小池
勤務体制・労働状況	柴田	種村
情報発信	種村	土本

2 対応事項

感染拡大防止体制の確立における対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係様式
(1) 保健所との連携	<input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ	
(2) 濃厚接触者への対応	<p>【利用者】</p> <input type="checkbox"/> 自宅待機	
	<input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所との調整	
	<p>【職員】</p> <input type="checkbox"/> 自宅待機	
(3) 防護具、消毒液等の確保	<input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認	
	<input type="checkbox"/> 調達先・調達方法の確認	

<p>(4) 情報共有</p>	<p><input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有</p> <p><input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有</p>	
<p>(5) 過重労働・メンタルヘルス対応</p>	<p><input type="checkbox"/> 労務管理</p> <p><input type="checkbox"/> 長時間労働対応</p> <p><input type="checkbox"/> コミュニケーション</p> <p><input type="checkbox"/> 相談窓口</p>	
<p>(6) 情報発信</p>	<p><input type="checkbox"/> 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応</p>	

<更新履歴>

更新日	更新内容
6年2月1日	作成

<様式一覧>

※「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」別添Excelシート参照

NO	様式名
様式1	推進体制の構成メンバー
様式2	施設・事業所外連絡リスト
様式3	職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリスト
様式4	感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト
様式5	（部署ごと）職員緊急連絡網
様式6	備蓄品リスト
様式7	業務分類（優先業務の選定）
（参考）様式8	来所立ち入り時体温チェックリスト

(参考) 新型コロナウイルス感染症に関する情報入手先

○厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」：
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

○厚生労働省「介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ」：
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

○令和2年4月7日付事務連絡（同年10月15日付一部改正）
社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その2）
<https://www.mhlw.go.jp/content/000683520.pdf>

○令和2年6月30日付事務連絡
高齢者施設における新型コロナウイルス感染症発生に備えた対応等について
<https://www.mhlw.go.jp/content/000645119.pdf>

○令和2年7月31日付事務連絡
（別添）高齢者施設における施設内感染対策のための自主点検実施要領
<https://www.mhlw.go.jp/content/000657094.pdf>

○令和2年9月30日付事務連絡
高齢者施設における施設内感染対策のための自主点検について（その2）
<https://www.mhlw.go.jp/content/000678401.pdf>

○令和2年10月1日付事務連絡
介護現場における感染対策の手引き（第1版）等について
<https://www.mhlw.go.jp/content/000678650.pdf>

○（各事業所で必要なものを記載）