

感染症・業務継続計画

令和6年4月

三浦半島高齢者福祉事業所

目 次

1	総則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 3
	（１）目的	
	（２）計画策定体制	
	（３）基本方針	
	（４）主管部門	
2	平常時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P3
	（１）対応主体	
	（２）対応事項	
	（３）手袋、消毒液、（必要に応じて防護服）等の感染予防対策のための備蓄品の確保	
	（４）研修・訓練の実施	
	（５）BCPの検証・見直し	
3	初動対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P4
	（１）対応主体	
	（２）対応事項	
4	休業の検討・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 6
	（１）対応主体	
	（２）対応事項	
5	感染拡大防止体制の確立・・・・・・・・・・	P7
	（１）対応主体	
	（２）対応事項	
	（３）手袋、消毒液等の感染対策に必要な備品の確保	
	（４）情報共有	
6	業務内容の調整・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P8
7	過重労働・メンタルヘルス対応・・・・・・・・・・	P8
8	利用者への再開支援・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P9

添付資料

- 別紙第 1 推進体制の構成メンバー
- 別紙第 2 緊急連絡網

1 総則

(1) 目的

本計画は、新型コロナウイルス等の感染症の感染者（感染疑いを含む）が事業所内で発生した場合においても、サービス提供を継続するために当施設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) 計画策定体制

	役 職	氏 名
責任者	理事長	宮川 とみ子
副責任者	みうらんど所長	藤井 義真
	みうら管理者	岩澤 幸江
担当者	事務局長	宿祢 明彦

(3) 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	利用者の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。

(4) 主管部門

本計画の主管部門は、感染対策委員会とする。

2 平常時の対応

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知・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、下記で実施する。

(1) 対応主体

災害対策本部（別紙第1）を設置し、災害対策本部長（理事長 宮川とみ子）の統括のもと関係部門が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。

ア 対応構築・整備

推進体制の構成メンバーは【別紙第1：推進体制の構成メンバー】に示す。

報告ルート、連絡先を【別紙第2：緊急連絡網】に示す。

イ 感染防止に向けた取組の実施

●新型コロナウイルス感染症等の感染症に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集

- ・各事業所の管理者は適宜以下の情報収集と事業所内共有を行う。
- ・厚生労働省、都道府県、市区町村、関連団体のホームページから最新の情報を収集する。

（参考）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

- ・関係機関、団体等からの情報を管理・利用する。
- ・必要な情報は、事業所内で共有・周知する。
ミーティングで伝達し、情報を掲示する。重要な情報は、マニュアル化し、教育を実施して徹底する。

●基本的な感染症対策の徹底

- ・利用者、職員は日々健康管理を実施し記録する。感染が疑われる場合には即連絡する。
- ・事業所内では、ソーシャルディスタンスを保つ生活を行う。マスクを着用する。
- ・事業所入口に消毒液を置き、事業所内に入る時は職員全員が手指の消毒を行う。
- ・定期的にテーブル、手摺、ドアノブ、照明スイッチなど多くの人が触れる箇所の消毒を行う。
- ・窓開け、機械換気などで換気を行う。
- ・業者の事業所への立ち入りの際は、必要に応じて体温を計測し、発熱や咳などを確認し、記録を残す
- ・感染防止マニュアルを作成し、教育を実施する。管理者はルールが守られているかを確認する。

●職員・利用者の体調管理

- ・職員、利用者の日々の体調管理を行う。
- ・お迎え時に体調を十分確認し、問題があれば、利用を見合わせることも検討する。体調不良があった場合の対応（管理者へ連絡し判断を仰ぐこと、欠席の場合の連携先や連絡方法のルール等）を記載する。
- ・利用者が朝、体温等で異常がある場合は、事業所へ電話連絡をして頂くようにお願いする。

●事業所内出入り者の記録管理

- ・必要に応じて事業所内出入り者を記録する。

●緊急連絡網を整備

- ・職員の緊急連絡網を整備する（【別紙第2】参照）。

収集。

（3）手袋、消毒液、（必要に応じて防護服）等の感染予防対策のための備蓄品の確保

●保管先・在庫量の確認、備蓄

- ・備蓄品を決める。次に必要数量を決め、手袋や消毒液（必要に応じて防護服）等の在庫量・保管場所（広さも考慮する）、調達先等を明記するとともに職員に周知する。
- ・感染が疑われる者への対応等により使用量が増加する可能性があること、発注後届くまでに時間がかかる可能性も考慮に入れ、備蓄量や発注ルールを確定し、記入する。

（4）研修・訓練の実施

●業務継続計画（BCP）を関係者で共有

- ・策定したBCP計画を推進メンバーで抜けや漏れがないかを確認する。

●業務継続計画（BCP）の内容に関する研修

- ・以下の教育を実施する。

1 入職時研修

- ・時期：入職時
- ・担当：管理者
- ・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。

2 BCP研修（全員を対象）

- ・時期：感染対策委員会にて時期を決定（年に1度以上研修を実施）
- ・担当：管理者
- ・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。

3 外部BCP研修（全員を対象）

- ・時期：感染対策委員会にて参加者と参加時期を決定（不定期）
- ・担当：外部講師
- ・方法：外部のeラーニングを受講する。

●業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション）

以下の訓練（シミュレーション）を実施する。

- ・時期：感染対策委員会にて時期を決定（年に1度以上訓練を実施）
- ・担当：管理者等
- ・方法：感染者の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達の方法の確認などを机上訓練及び実地訓練を実施する。

（5）BCPの検証・見直し

最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映。

以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。

毎年管理者等が期末近くの理事会にて報告する。

- ・BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す。
- ・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。
- ・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。

3 初動対応

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

（1）対応主体

災害対策本部長の統括のもと、関係機関が一丸となって対応する。

（感染疑い者の発生）

- ・送迎に当たっては、送迎車に乗る前に、利用者・家族又は職員が利用者の体温を計測し、発熱が認められる場合には、原則、利用を見合わせる。
- ・利用者に息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状や、発熱、咳、頭痛などの比較的軽い風邪症状等が確認された場合、速やかに感染症を疑い対応する。
- ・また、初期症状として、嗅覚障害や味覚障害を訴える患者がいることが明らかになっており、普段と違うと感じた場合には、速やかに医師等に相談する。
- ・職員は、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し、感染が疑われる場合は主治医や地域で身近な医療機関、受診・相談センター等に電話連絡し、指示を受けること。
- ・管理者は、日頃から職員の健康管理にも留意するとともに、体調不良を申ししやすい環境を整える。

感染疑い者を発見したら、速やかに「初動対応」を実行する。

(2) 対応事項

ア 第一報

1 管理者への報告

- ・感染疑い者が発生した場合は、担当職員は、速やかに管理者等に報告する。

2 地域での身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡

- ・主治医や地域で身近な医療機関、あるいは、受診・相談センターへ電話連絡し、指示を受ける。
訪問サービスもしくは通所利用者であること、氏名、年齢、症状、経過等を伝える。

3 事業所内・法人内の情報共有

- ・状況について事業所内で共有する。氏名、年齢、症状、経過、今後の対応等を共有する。
- ・事業所内においては、掲示板や社内イントラネット等の通信技術を活用し、施設内での感染拡大に注意する。
- ・所属法人の担当窓口へ情報共有を行い、必要に応じて指示を仰ぐ。管理者は施設内で情報共有を行う

4 指定権者への報告

- ・管理者等は保健所へ連絡を行い、指示を仰ぐ。
- ・管理者等は神奈川県（指定権者）へ報告する。
- ・電話により現時点での情報を報告・共有するとともに必要に応じて文書にて報告を行う。

5 他サービス事業所への報告

- ・状況について担当の相談員やケアマネージャーに報告し、サービスの必要性を再度検討する。必要に応じて代替サービスの確保・調整等、利用者支援の観点で必要な対応がとられるよう努める。
- ・当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を依頼する。
- ・早急に対応が必要な場合などは、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を速やかに行う。
- ・電話等で直ちに報告するとともに、必要に応じて文書にて詳細を報告する。

6 家族への報告

- ・状況について当該利用者家族へ報告する。その際、利用者の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の予定について共有する。

イ 感染疑い者（利用者）への対応

（利用休止）

利用を見合わせた利用者については、当該利用者を担当する居宅介護支援事業所に情報提供を行い、必要となる代替サービスの確保・調整等、利用者支援の観点で必要な対応がとられるよう努める。

（医療機関受診）

利用中の場合は、第一報で連絡した医療機関、受診・相談センターの指示に従い、医療機関のへ受診等を行う。

ウ 消毒・清掃等の実施

1 場所（居室、共用スペース等）、方法の確認

- ・感染疑い者が利用した共有場所の消毒・清掃を行う。例えば、出入口、デイルームのドアノブ、座席やテーブル、トイレのドアノブ、水洗レバー、洗面所の蛇口等の高頻度接触面。
- ・手袋を着用し、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液で清拭後、湿式清掃し、乾燥させる。なお、次亜塩素酸ナトリウム液を含む消毒薬の噴霧については、吸引すると有害であり、効果が不確実であることから行わないこと。トイレのドアノブや取手等は、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液（0.05％）で清拭後、水拭きし、乾燥させる。
- ・保健所の指示がある場合は、その指示に従うこと。

検査

- ・検査結果を待っている間は、陰性の場合に備え、感染拡大防止体制確立の準備を行う。
- ・陰性の場合は利用を継続する。
- ・入院が必要と判断された場合は現病、既往歴等についても、情報提供を行うとともに、主治医や嘱託医との情報共有に努める。

〈検査結果の捉え方〉

- ・検査の精度は100%ではなく、きちんと検体が採取できていない場合やウイルス量が少ない時期に検査し、陰性が出る場合もあることを理解する。
- ・検査結果は絶対的なものではないため、一度陰性であったとしても、感染が疑われることがあれば、再度相談する必要がある。

4 休業の検討

(1) 対応主体

災害対策本部長の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

(2) 対応事項

ア 神奈川県、保健所との調整

- ・感染者の人数、濃厚接触者の状況、勤務可能な職員の人数、消毒の状況等に応じて、休業を検討する指標を明確にしておく。
- ・事前に、優先的にサービスを提供すべき利用者をリストアップしておく。
- ・感染の疑いのある利用者が、少数でありPCR検査等により陰性と判断されるまでの間については一時に提供を休止する場合がある。

イ 訪問サービス等の実施検討

- ・利用者のニーズや対応可能な職員に応じて、訪問サービスの実施を検討する。
- ・訪問サービスが必要な利用者の優先度、およびケアの内容を事前に検討しておく。

ウ 相談員やケアマネージャーとの調整

- ・業務停止日と業務再開日、休業中の対応（訪問サービスの提供の有無等）について相談員やケアマネージャーに情報提供し、利用者の代替サービス確保に努める。

エ 利用者・家族への説明

- ・管轄保健所の指示、指導助言に従い業務停止日と業務再開日を提示する。
- ・業務停止期間における事業所窓口等を明示、また、業務停止中の消毒等の情報や従業員の対応等について説明を行う。
- ・出来る限り、文書により提示する。

オ 再開基準の明確化

- ・保健所からの休業要請の場合は、再開の基準も併せて確認する。
- ・停止期間中の事業所内における消毒等の環境整備や従業員の健康状態より、停止期間として定めた期間を経過した場合業務を再開する。
- ・業務を再開するにあたっては、利用者及びその家族をはじめ、情報共有を行ってきた関係機関に再開となる旨を通知する。

5 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

災害対策本部長の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

(2) 対応事項

ア 保健所との連携

感染対策の指示を仰ぐ

- ・消毒範囲、消毒内容、生活空間の区分け、運営を継続するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する。

イ 接触者への対応

利用者 自宅待機

- ・相談員やケアマネージャー等を通じて保健所とも相談し、生活に必要なサービスを確保、訪問介護等の必要性の再検討等を行う。

(3) 手袋、消毒液等の感染対策に必要な備品の確保

ア 在庫量・必要量の確認

- ・手袋、消毒剤等の在庫量・保管場所を確認する。
- ・利用者の状況等から今後の手袋や消毒等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。
- ・備品の不足は、職員の不安につながるため、十分な量を確保する。

イ 調達先・調達方法の確認

- ・通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておく。
- ・自法人内で情報交換し、調達先・調達方法を検討する。
- ・不足が見込まれる場合は自治体、事業者団体に相談する。
- ・感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達を依頼する。

(4) 情報共有

ア 事業所内・法人内での情報共有

- ・時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を報告共有する。
- ・管轄内保健所や行政からの指示指導についても、関係者に共有する。
- ・利用者・職員の状況（感染者、濃厚接触者、勤務可能な職員数等）、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、施設内・法人内で共有する。
- ・事業所内での感染拡大を考慮し、メールやLINE等の通信技術を活用し各自最新の情報を共有できるようにする。
- ・感染者が確認された事業所は、災害対策本部へ必要な指示指導の連携を図る。

イ 利用者・家族との情報共有

- ・休業の有無、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、利用者・家族と情報共有を行う。
- ・必要に応じて文書にて情報共有を行う。

ウ 自治体（指定権者・保健所）との情報共有

- ・休業の有無、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、指定権者、保健所と情報共有を行う。
- ・職員の不足、物資の不足、事業所の今後の対応方針含め、早めの情報共有を行う。

エ 関係業者等との情報共有

- ・休業の有無、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、相談支援事業所、委託業者等と情報共有を行う。
- ・感染者や濃厚接触者となった職員の勤務先を把握している場合は、個人情報に留意しつつ必要に応じて情報共有を行う。
- ・必要に応じて、個人情報に留意しつつ、相談支援事業所等と相談し、地域で当該利用者が利用等している医療機関や他サービス事業者への情報共有を行う。

6 業務内容の調整

提供サービスの検討（継続、変更）

- ・相談支援事業所や保健所とよく相談した上で、利用時間を可能な限り短くする等、感染防止策に留意した上でサービス提供を行う。
- ・業務を重要度に応じて分類し、感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、提供可能なサービス、ケアの優先順位を検討し、業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。
- ・利用時間を可能な限り短くすることで対応できる業務を検討、記載する。
- ・優先業務を明確にし、職員の出勤状況を踏まえ業務の継続を図る。
- ・事前に、優先的にサービスを提供すべき利用者をリストアップしておき、優先度の応じたサービスを提供する。
- ・応援職員への対応方法を検討しておく。

7 過重労働・メンタルヘルス対応

(1) 労務管理

- ・職員の感染状況等に応じて勤務可能な職員をリストアップし、調整する。
- ・職員の不足が見込まれる場合は、早めに応援職員の要請も検討し、可能な限り長時間労働を予防する。
- ・勤務可能な従業員の中で、休日や一部の従業員への業務過多のような、偏った勤務とならないように配慮を行う。

(2) 長時間労働対応

- ・連続した長時間労働を余儀なくされる場合、週1日は完全休みとする等、一定時間休めるようシフトを組む。
- ・定期的に実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならないよう努める。
- ・休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。

(3) コミュニケーション

- ・日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように努める。
- ・風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。

(4) 相談窓口

- ・各事業所の管理者はいつでも職員が相談可能な体制を整える。
- ・管理者は相談を受けた際に必要に応じて自治体や保健所にある精神保健福祉センターなど、外部の専門機関にも相談するよう促す。

8 利用者への再開支援

感染症への不安等から、利用者本人・家族の意向により、サービスの利用を一時的に停止する、いわゆる「利用控え」が起きる場合がある。そのような場合、利用者が本来必要とする介護サービスが行き届かなくなる可能性があることから、当該利用者に対し、相談員やケアマネジャーと連携して定期的に利用者の健康状態・生活状況を確認し、利用者の希望等、必要に応じて代替サービスの利用を検討するとともに、利用者本人・家族の感染不安等に寄り添いつつ、これまで利用していたサービスは心身の状態を維持する上で不可欠であること事業所において徹底した感染防止対策を実施していること等を説明する等により、サービスの利用再開に向けた利用者への働きかけを行うことを検討する。