

感染症（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

法人名	塩嶺福祉協会	種別	ケアハウスえんれい
代表者	理事長 百瀬 豊	施設長	岩田 勝義
所在地	長野県塩尻市大字片 丘 6 7 7 8 番地 3	電話番号	0263-53-3788

※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」3-2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。

感染症（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

社会福祉法人塩嶺福祉協会
ケアハウスえんれい

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）が施設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 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 入所者の安全確保	入所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	入所者の健康・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、感染症委員会とする。

第Ⅱ章 平時からの備え

1 対応主体

施設長の統括のもと、感染症委員会及び職員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	意思決定者：施設長 代行者：生活相談員
(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 新型コロナウイルス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）は「長野県感染症情報」及び厚生労働省の情報、通知等にて収集。 基本的な感染症対策の徹底 手洗い、うがいの徹底 館内の消毒、環境整備、換気等 食堂の感染予防 職員・入所者の体調管理 出勤前の検温、 出勤時のうがい、手洗い チェック表に記録 施設内出入り者の記録管理 来訪者の記録 手指消毒、検温の実施
(3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保	保管先：1階階段下倉庫 屋上階段踊り場 マスク、手袋、消毒液 アイソレーションガウン、 シューズカバー 使い捨て食器
(4) 研修・訓練の実施	感染症委員会及び定例会議にて業務継続計画を共有・見直し。 研修 感染症委員会及び定例会議 シュミレーション 防災訓練時
(5) BCPの検証・見直し	最新の動向や訓練等で発生した課題を検討し、計画に反映。

第Ⅲ章 初動対応

1 対応主体

役割	担当者	代行者
全体統括	施設長	生活相談員
医療機関、受診・相談センターへの連絡	生活相談員	介護職員
入所者家族等への情報提供	生活相談員	介護職員
感染拡大防止対策に関する統括	施設長	生活相談員

2 対応事項

項目	対応事項
(1) 第一報	1. 施設長へ報告 2. 施設内・法人内の情報共有 ケアハウスえんれい緊急連絡網による 3. 保健福祉事務所への報告（※報告必要時） 松本保健福祉事務所 0263-40-1911 4. 家族への報告
(2) 感染疑い者への対応	【入所者】 1. 個室管理 基本個室での隔離対応とする。 詳細についてはマニュアル参照 2. 対応者の確認 生活相談員、介護職員 ケアハウス職員で間に合わない場合は、居宅介護支援事業所の職員に応援を依頼。 3. 医療機関受診／施設内での検体採取 抗原検査 医療機関への受診 4. 体調不良者の確認 濃厚接触者の確認 体調不良者の確認
(3) 消毒・清掃等の実施	館内の消毒 ・居室（陽性者） ・各階の手すり、エレベーター、洗濯室 ・食堂（テーブル、椅子など） ・玄関ホール

第Ⅳ章 感染拡大防止体制の確立

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	施設長	生活相談員
関係者への情報共有	施設長	生活相談員
感染拡大防止対策に関する統括	施設長	生活相談員
業務内容検討に関する統括	施設長	生活相談員
勤務体制・労働状況	施設長	生活相談員
情報発信	施設長	生活相談員

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
(1) 保健所との連携	1. 感染対策の指示を仰ぐ 2. 併設サービス（デイサービス、訪問介護）の休業の検討
(2) 濃厚接触者への対応	【入所者】 1. 健康管理の徹底 検温、体調不良などの相談呼びかけ 2. 個室対応 居室での隔離対応 3. 担当職員 生活相談員、介護職員 ケアハウス職員で間に合わない場合は、居宅介護支援事業所の職員に応援を依頼。 4. 対応方法の確認 マニュアルによる濃厚接触者（疑いのある者）への対応の実施 【職 員】 自宅待機 法人のマニュアルによる自宅待機
(3) 職員の確保	1. 施設内での勤務調整、法人内での人員確保 ケアハウス職員での勤務調整 居宅介護支援事業所への応援要請 併設施設（特養）への応援要請 2. 法人内他事業所への応援要請 特養、訪問介護、通所介護事業所

	3. 滞在先の確保 やむを得ない事情により滞在先を確保しなければならない場合は、別に宿泊施設を確保する。
(4) 防護具、消毒液等の確保	1. 在庫量・必要量の確認 感染症委員長 2. 調達先・調達方法の確認
(5) 情報共有	1. 施設内・法人内での情報共有 定例会議、感染症委員会、必要時 2. 入所者・家族との情報共有 3. 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 報告必要時には、保健福祉事務所及び塩尻市へ報告 4. 関係業者等との情報共有
(6) 業務内容の調整	1. 提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止） 陽性者の数、割合（利用者、職員）を考慮し決定する。
(7) 過重労働・メンタルヘルス対応	1. 労務管理 全職員の協力体制のもと、負担が偏ることのないような勤務とする。 2. 長時間労働対応 休憩時間、休日を適宜（1週間に1日以上）設ける。 3. コミュニケーション 朝礼、対策会議などの実施 4. 相談窓口 施設長または生活相談員
(8) 情報発信	1. 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 必要と判断された場合は施設長が代表し対応する。

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和6年1月22日	作成

（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>

○（各施設で必要なものを記載）