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	デイサービスセンター百寿荘
代表者	百瀬 豊	管理者	岩田 勝義
所在地	塩尻市大字片丘67 78番地3	電話番号	0263-87-1516

※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。

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）社会福祉法人塩嶺福祉協会

（事業所名）デイサービスセンター百寿荘

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、感染症委員会とする。

第Ⅱ章 平時からの備え

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 統括：管理者 代行者：センター長、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・利用者の体調管理 出勤前の検温、 出勤時のうがい、手洗い チェック表に記録
(3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保	保管先・在庫量の確認、備蓄 マスク、消毒液、アイソレーションガウン、フェイスシールド 併設施設の備蓄の活用
(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洗い出された課題をBCPに反映

第三章 初動対応

1 対応主体

〇〇の統括のもと、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	管理者	センター長
医療機関、受診・相談センターへの連絡	センター長	生活相談員
利用者・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	看護職員	介護職員

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 施設長へ報告 2. 施設内・法人内の情報共有 デイサービスセンター百寿荘緊急連絡網による 3. 行政、保健福祉事務所への報告（※報告必要時） 塩尻市 長寿課 0263-52-0280 内線 2121 松本保健福祉事務所 0263-40-1911 4. 居宅介護支援事業所への報告 4. 家族への報告 	
(2) 感染疑い者への対応	<p>【利用者】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 利用の休止 2. 医療機関受診／施設内での検体採取 家族、居宅介護支援事業所を通じ、医療機関への受診、抗原検査をお願いする。 3. その他、体調不良者の確認 感染の疑いがある利用者を対象に 濃厚接触者の確認 体調不良者の確認 	様式 4
(3) 消毒・清掃等の実施	<p>事業所内の消毒</p> <ul style="list-style-type: none"> ・デイルーム、静養室、機能訓練室、事務所など ・手すり、トイレ ・テーブル、椅子など ・玄関ホール 	

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	管理者	センター長
関係者への情報共有	生活相談員	介護職員
再開基準検討	管理者	センター長

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
1. 塩尻市、保健所等との調整 塩尻市 長寿課 0263-52-0280 内線 2121 松本保健福祉事務所 0263-40-1911
2. 居宅介護支援事業所との調整
3. 利用者・家族への説明
4. 再開基準の明確化 休止後5日間以上経過

第V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	管理者	センター長
関係者への情報共有	センター長	生活相談員
感染拡大防止対策に関する統括	看護職員	介護職員
勤務体制・労働状況	生活相談員	介護職員
情報発信	センター長	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	関係様式
(1) 保健所との連携	<ol style="list-style-type: none"> 濃厚接触者の特定への協力 感染対策の指示を仰ぐ 	様式4
(2) 濃厚接触者への対応	<p>【利用者】</p> <ol style="list-style-type: none"> 自宅待機 居宅介護支援事業所との調整 <p>【職員】</p> <ol style="list-style-type: none"> 自宅待機 法人マニュアルによる自宅待機 	
(3) 防護具、消毒液等の確保	<ol style="list-style-type: none"> 在庫量・必要量の確認 感染症委員長 調達先・調達方法の確認 	
(4) 情報共有	<ol style="list-style-type: none"> 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 入所者・家族との情報共有 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 塩尻市 長寿課 0263-52-0280 内線 2121 松本保健福祉事務所 0263-40-1911 関係業者等との情報共有 	

<p>(5) 過重労働・メンタルヘルス対応</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 	
<p>(6) 情報発信</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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
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>

○（各事業所で必要なものを記載）