

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

(介護サービス類型：入所系)

【R7 年度】

目次

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

第Ⅰ章 総則	3
1 目的	3
2 基本方針	3
3 主管部門	3
第Ⅱ章 平時からの備え	4
1 対応主体	4
2 対応事項	4
(1) 体制構築・整備	4
(2) 感染防止に向けた取組の実施	4
(3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保	5
(4) 研修・訓練の実施	5
(5) BCP の検証・見直し	5
第Ⅲ章 初動対応	6
1 対応主体	6
2 対応事項	6
(1) 第一報	6
(2) 感染疑い者への対応	7
(3) 消毒・清掃等の実施	8
第Ⅳ章 感染拡大防止体制の確立	9
1 対応主体	9
2 対応事項	9
(1) 保健所との連携	9
(2) 濃厚接触者への対応	10
(3) 職員の確保	11
(4) 防護具、消毒液等の確保	11
(5) 情報共有	12
(6) 業務内容の調整	13
(7) 過重労働・メンタルヘルス対応	13
(8) 情報発信	14
<更新履歴>	15
<様式一覧>	15

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) 社会福祉法人伸生福祉会
(施 設 名) 特別養護老人ホーム長寿荘

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、新型コロナウイルス対策本部とする。

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

施設長の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係様式
(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	様式 1
(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、政府や自治体の動向等）の収集 <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 基本は3密の回避、手指消毒、手洗い、マスクの着用、検温などの健康管理をこれまでどおり行う。 熱がある(37.5℃以上)、その他自覚症状がある場合はかかりつけ医療機関を受診するか抗原検査キットで検査を行う。 短期入所については、お迎え時に体調を十分確認し、37.5℃以上の熱、その他症状があるなど問題があれば、来所を見合わせかかりつけ医への受診・検査を勧める。 面会に関しては、感染拡大の状況によって中止または、面会者へのマスク着用をお願いし、玄関ドア越し又はアクリル板越しでの面会を行う。面会については、福島県内及び市内の感染の状況によって中止、制限を判断する。 <input type="checkbox"/> 職員・入所者の体調管理 職員及び入所者の健康管理は、「新型コロナウイルス感染症対策マニュアル」をもとに取り組む。 入所者については、感染症の早期発見を目的として随時ケースに記録する。(重点的な注意点については、意識・表情・熱・息苦しさ・目・鼻・耳・のど・痰・皮膚・体重・食事・排泄の異変を記録する。) 職員については、直接、介護に携わる職員は年2回、他職員は年1回の健康診断を実施。 職員が感染症を罹患している場合は、感染経路の遮断の為、完	(参考)様式 8 様式 5

	<p>治までの間、出勤停止等の適切な処置を講じる。</p> <p><input type="checkbox"/> 施設内出入り者の記録管理 施設内に出入りを行うもの（ご家族、居宅ケアマネ、行政関係者、業者等）は、「来所（入室）者受付票」に必ず記載を行ったうえで入室を許可する。 「来所（入室）者受付票」には、日時、来所者氏名、現在の体温を記載する。</p> <p><input type="checkbox"/> 組織変更・人事異動・連絡先変更等の反映</p>	
（３）防護具、消毒液等備蓄品の確保	<p><input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄 マスク、ビニール手袋、ガウン、フェイスシールドなどの防護具は、多床（医務室側の倉庫）・ユニット（東倉庫 2）にて保管する。</p>	様式 6 様式 2
（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> <p><input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）を関係者で共有 業務継続計画（BCP）を作成後は、全職員への説明会を行うなど、周知に努める。 入所者及び家族、居宅介護支援事業所などの関係機関に対して、業務継続計画（BCP）を作成したことの周知を図る。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修 全職員を対象にした研修会を実施して、周知に努める。</p> <p><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） 業務継続計画（BCP）に沿った訓練を、各事業所単位で、年 2 回は実施する。</p>	
（５）BCP の検証・見直し	<p><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 最新の動向や訓練等で洗い出された課題を年 1 回見直して業務継続計画（BCP）に反映する。</p>	

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

施設長の統括のもと、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		
医療機関、受診・相談センターへの連絡		
入所者家族等への情報提供		
感染拡大防止対策に関する統括		

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	<p><input type="checkbox"/> 管理者へ報告 入所者の中に発熱、咳、倦怠感等のある感染疑い者を発見したときには、施設長に報告を行い、指示を受ける。 施設長は、「新型コロナウイルス感染症対策マニュアル」に基づき感染管理責任者（主任主查看護職員等）に連絡を行い感染拡大防止に努める。</p> <p><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 感染疑い者が発見されたときには、嘱託医に連絡・相談を行い、指示を受ける。</p> <p><input type="checkbox"/> 施設内・法人内の情報共有 緊急連絡網を通じて、感染疑い者が発生したことを周知する。 事業所内においては、掲示板や社内インライン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。</p> <p><input type="checkbox"/> 指定権者への報告 次の基準を満たした（または満たす恐れがある）場合、保健所へ電話等により第一報を報告する。</p> <p>① 新型コロナウイルス感染症またはそれによると疑われる死亡者または重篤患者が1週間に2名以上発生した場合</p> <p>② 新型コロナウイルス感染症患者またはそれが疑われる者が、ある時点において10名以上または全利用者の半数以上発生した場合</p> <p>③ ①及び②に該当しない場合であっても、通常の発生動</p>	様式2

	<p>向を上回る発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認められた場合</p> <p>福島県高齢福祉課、南相馬市長寿福祉課に報告を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 家族への報告 入所者の家族に感染疑い者が発生していることを報告する。</p>	
<p>(2) 感染疑い者への対応</p>	<p>【入所者】</p> <p><input type="checkbox"/> 個室管理 多床は個室がない為、感染疑い者が発生したときには短期入所者の予約はすべてキャンセルして短期入所者が利用している居室を確保する。そのうえで、感染疑い者を居室に移動して、みなし陽性者として居室での管理とする。ユニット床は全室個室への入居であり、感染疑い者は個室での管理とする。 短期入所にて感染疑い者が出た場合は、直ちに感染疑い者の利用を中止し、かかりつけ医への受診・検査を行う。また、退所するまでの間、個室隔離が出来ない場合はカーテン等で間仕切りし他利用者との接触を避ける。</p> <p><input type="checkbox"/> 対応者の確認 対応を開始した看護職員及び介護職員は、勤務割りを見直して限定した範囲の中での職員が対応を行う。 看護職員及び介護職員は、家族等への感染リスクを心配して自宅に帰ることをためらう職員も想定されることから、家族宿泊室、宿直室、職員休憩室などの場所を提供して一時的な生活の場とする。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療機関受診／施設内での検体採取 発熱等がある感染疑い者は、検査を行う必要があることから、嘱託医に相談のうえ、施設内で抗原検査を実施する。 短期入所にて感染疑い者が出た場合は、直ちに感染疑い者の利用を中止し、かかりつけ医への受診・検査を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 体調不良者の確認 入所者（短期入所者を含む）が発熱、咳、嘔吐、下痢、倦怠感、味覚又は嗅覚の異常などの体調不良の有無を常時確認する。体調不良者を発見したときには、直ちに嘱託医および施設長（管理者）に連絡を行い、指示を受ける。</p>	<p>様式 3 様式 4</p>
<p>(3) 消毒・清掃等の実施</p>	<p><input type="checkbox"/> 場所（居室、共用スペース等）、方法の確認 感染疑い者が生活していた場所を特定して、消毒を行う。 消毒の方法は保健所の指示に基づいて行う。 感染疑い者のベッド、寝具類及び直接接触した場所については、「感染症・食中毒対応マニュアル」に基づいて次亜鉛酸ナトリウム希釈溶液、アルコール液などを用いて消毒を</p>	

	行う。 消毒は、居室だけではなく、風呂場、トイレ、手すり、車いすなどご利用者が直接触れたと思われる個所は丁寧にふき取りによる消毒作業を行う。	
--	---	--

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

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	<p><input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ 必要時、保健所に相談を行い感染対策の指示を受ける。 具体的には、個室での隔離の方法及び職員の入室に際してのマスク、フェイスシールド、ガウン等の使用方法などについて指示を受ける。 感染リスクを軽減するために施設内の消毒方法について指示を受ける。 入館者への発熱検査、マスク、手指消毒、来訪記録などの感染対策は通常どおり行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 併設サービスの休業 感染疑い者が発生した施設は、併設しているサービスを提供している職員との施設内での接触が疑われることからサービスを停止する。 具体的には、多床で発生した場合には、発生当日の短期入所は受け入れを停止し、利用中の利用者については一旦全員退所してもらう。ただし、退所ができない利用者については、多床室にて対応。 コロナ対応中のショート受け入れ再開にあたっては、発生翌日以降より開始。ショート利用者の居室は、多床・陽性者の居室とする。 ※ショート利用希望者が多い場合や一時退所できないショート利用者については、多床・入院中の利用者の空きベッドを利用する。</p>	様式 4

	<p>受け入れ期間は基本的には陽性者・みなし陽性者の隔離期間終了までとする。</p> <p>ショート利用希望家族には、感染する可能性について予め説明する。</p> <p>また、短期入所にて感染疑い者が発生し、医療機関受診後、陽性が確定した場合、その他の利用者も家族へ発生報告し一斉退所。翌々日よりサービス再開(翌日からの短期入所利用者を受け入れる)とする。</p>	
<p>(2) 接触者への対応</p>	<p>【入所者】</p> <p><input type="checkbox"/> 健康管理の徹底 接触者(以下みなし陽性者)に特定されたご利用者はみなし陽性とし、発熱、咳、のどの違和感、嘔吐、下痢、倦怠感、味覚又は嗅覚の異常などの体調不良の有無を常時確認する。 短期入所にて陽性者が発生し一斉退所となった場合、接触から 5 日間健康状態を要観察し症状がある場合は医療機関の受診を勧める。</p> <p><input type="checkbox"/> 個室対応 みなし陽性者は、嘱託医の指示に基づいて一定期間(5日間)は居室隔離を継続する。 居室隔離の解除は嘱託医の指示による。</p> <p><input type="checkbox"/> 担当職員の選定 対応を開始した看護職員及び介護職員は、勤務割りを見直して限定した範囲の中での職員が対応を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 生活空間・動線の区分け 看護職員及び介護職員は、家族等への感染リスクを心配して自宅に帰ることをためらう職員も想定されることから、家族宿泊室、宿直室、職員休憩室などの場所を提供して一時的な生活の場とする。 生活に必要な物資の準備は法人が行う。(ベッド、寝具、風呂、洗濯など) 感染リスクを最小限にするためにみなし陽性者に対応する職員は、その他の利用者への対応は行わない。 スタッフ室の利用も最小限に抑えて、家族宿泊室、宿直室、職員休憩室などの場所を(仮)スタッフ室として利用する。 みなし陽性者に対応する職員は、隔離された個室と(仮)スタッフ室を結ぶ動線を中心として移動を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> ケアの実施内容・実施方法の確認 通常のケアに加えて、利用者の発熱、咳、のどの違和感、嘔吐、下痢、倦怠感、味覚又は嗅覚の異常などの体調の管理が何よりも重要となる。 朝、昼、晩と確認するとともに夜間帯などのその他の時間</p>	<p>様式 4</p>

	<p>についても急変への対応ができるように体調管理を注意深く行っていく。 体調に変化があった場合には、嘱託医に協議を行い、指示を受ける。</p> <p>【職 員】</p> <p><input type="checkbox"/> 自宅待機 施設内で感染者と接触のあった職員は、抗原検査を行い、症状があればかかりつけ医療機関で検査を行う。 家族内で感染が発生した場合は、5日間の自宅待機の期間中は、就業規則に基づき、年次休暇とする。</p>	
<p>(3) 職員の確保</p>	<p><input type="checkbox"/> 施設内での勤務調整、法人内での人員確保 ・職員の中に感染者及び感染疑い者（以下「感染者等」という。）の発生したエリアへは、そのほかのエリアからの職員応援体制を構築する。</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体・関係団体への依頼 自施設、法人内の調整でも職員の不足が見込まれる場合、自治体や関係団体へ連絡し、応援職員を依頼する。 感染者発生時の施設運営やマネジメントについては、協力医療機関の助言等も踏まえつつ、保健所の指示を受け施設長が中心となって対応する。</p> <p><input type="checkbox"/> 滞在先の確保</p>	<p>様式 5 様式 2</p>
<p>(4) 防護具、消毒液等の確保</p>	<p><input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 マスク、消毒液、ガウン、フェイスシールド、キャップ、ビニール手袋、ポリ手袋、おむつ等は、別紙様式6のとおりとなる。 感染者等が発生した場合には、最低でも5日間の隔離等が求められるが、長期化することを想定し必要量は1カ月分として確保する。 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。</p> <p><input type="checkbox"/> 調達先・調達方法の確認 不織布マスク： ガウン： (N-95 マスク：) フェイスシールド： 抗原キット： 消毒液・ティッシュペーパー： ティッシュペーパー： トイレットペーパー・ティッシュペーパー： ペーパータオル：</p>	<p>様式 6 様式 2</p>

	<p>ガーゼ： オムツ： 食事用エプロン：</p>	
<p>(5) 情報共有</p>	<p><input type="checkbox"/> 施設内・法人内での情報共有 感染者等が発生した場合若しくは疑い者が発生した場合には、全体を統括する施設長（管理者）に第一報を入れて指示を受ける。 嘱託医に連絡を入れる。 緊急連絡網をもとに感染者等の発生状況を共有する。</p> <p><input type="checkbox"/> 入所者・家族との情報共有 全体を統括する施設長（管理者）の指示の下、広報担当者は、家族に連絡を行う。 短期入所では、当該利用者（陽性者・接触の疑いがある利用者）が退所後に症状が出た場合には、かかりつけ医を受診・検査を勧める。また、陽性となった場合には担当する介護支援専門員へ連絡してくれるよう説明する。</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 次の基準を満たした（または満たす恐れがある）場合、保健所へ電話等により第一報を報告する。</p> <p>④ 新型コロナウイルス感染症またはそれによると疑われる死亡者または重篤患者が1週間に2名以上発生した場合</p> <p>⑤ 新型コロナウイルス感染症患者またはそれが疑われる者が、ある時点において10名以上または全利用者の半数以上発生した場合</p> <p>⑥ ①及び②に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認められた場合</p> <p><input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有 防護具、消毒液等の確保は、前項（4）のとおりとなる。 感染者等が発生した場合には、感染汚染物質がごみとして廃棄される恐れがあることから、廃棄物収集業者に連絡する。 シーツ等の汚染も心配されることから、リネンのリース会社に連絡する。 短期入所での発生時には、全体を統括する施設長（管理者）の指示の下、広報担当者は、短期入所に関係している居宅介護支援事業所へ感染の発生、業務停止日と業務再開日の報告を速やかに行う。 また、当該利用者（陽性者、接触が疑われる利用者）を担当する居宅介護支援事業所、当該利用者が利用する他サービス事業所に情報提供を速やかに行い、利用中止期間の情報共有を依頼する。</p>	<p>様式 2</p>

<p>(6) 業務内容の調整</p>	<p><input type="checkbox"/> 提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止） 長寿荘多床棟で発生した場合には、発生当日の短期入所は中止する。感染対応中の短期入所の受け入れは、翌々日より再開するが、多床居室を利用する為、受け入れ人数・期間を縮小する。 短期入所にて感染疑い者が発生し、医療機関受診後、陽性が確定した場合、その他の利用者も家族へ発生報告し一斉退所とし受け入れを中止する。当日はフロア内の換気、翌日に消毒・清掃を実施し、翌々日よりサービス再開(翌日からの短期入所利用者を受け入れる)とする。</p>	<p>様式 7</p>
<p>(7) 過重労働・メンタルヘルス対応</p>	<p><input type="checkbox"/> 労務管理 感染者等が発生した場合には、職員の中にも入院等隔離されるものがでる。(3) 職員の確保にあるように法人内で応援体制は構築するが、入院等の人員数によっては、公休が取れない、時間外勤務が続くなどの過重労働が生じる恐れがあるので、休憩時間を確保できるように最大限の取り組みを行っていく。 また、応援を行った施設内においても同様に超過勤務等が生じることが想定される。 また、感染リスクが生じることから、自宅に帰ることをためらう職員がでることも想定される。 施設内のメンタルヘルス（ハラスメント）相談員へ不安が生じた場合には相談してもらう。</p> <p><input type="checkbox"/> 長時間労働対応 通常時の夜勤勤務は、16時間の勤務（休憩時間を除く。）を2日間にわたって行っており、この16時間を超えないように勤務を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> コミュニケーション 感染者等が発生した施設で勤務を行う職員とは、施設長（管理者）が、現場の状況を確認して職員からの声をいつでも聴けるように配慮する。</p> <p><input type="checkbox"/> 相談窓口 施設長（管理者）に相談がしづらい場合もあることから、施設内のメンタルヘルス（ハラスメント）相談員に相談をしてもらう。 責任者との話し合いをしたい職員は、施設長のもとに直接相談に来ることもできる。</p>	
<p>(8) 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 関係機関への説明は、施設長（管理者）が行う。 地域、マスコミ等への対応は、事務長が行う。 感染者等が発生した場合には、ホームページを通じて状況説明を行っていく。</p>	

<更新履歴>

更新日	更新内容
R6・10/1	人事異動の為、様式1、様式5変更あり。
R6・11/1	新型コロナウイルス感染症対策マニュアル変更に伴い内容変更。
R7・5/1	人事異動・マニュアル変更に伴い内容変更。

<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>

○（各施設で必要なものを記載）