

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 (デイサービス七彩)

法人名	特定非営利活動法人七彩	種別	認知症対応型通所介護
代表者	代表理事 清水 淳子	管理者	静 聡美
所在地	(法人) 東近江市大塚町782番地 (事業所) 東近江市葛巻町394番地	電話番号	0748-55-0906
		電話番号	0748-55-8105

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

(特定非営利活動法人七彩)
(デイサービス七彩)

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	利用者は高齢者が多い為、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、特定非営利活動法人七彩理事会とする。

第II章 平時からの備え

1 対応主体

デイサービス静管理者の統括のもと、計画のメンテナンス・周知と、感染疑い事例発生の緊急時対応等、関係部門が一丸となって対応する。

2 対応事項

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 <ul style="list-style-type: none"> □ 全体の意思決定者は法人理事会及び代表理事とする □ 各業務の担当者の決定は事業所管理者とする 	
(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 <ul style="list-style-type: none"> □ 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⇒各施設やご家庭内での状況を把握 □ 基本的な感染症対策の徹底⇒手指消毒、換気、乗車人数の制限、聞き取り、マスクの装着 □ 職員・入所者の体調管理⇒発熱や咳、倦怠感等の症状確認 □ 施設内出入り者の記録管理⇒事業所内出入者の健康観察と記録 □ 連絡先変更等の反映⇒連絡先名簿の更新 	
(3) 防護具、消毒液等の確保	<ul style="list-style-type: none"> □ 保管先⇒備品等の管理は2階倉庫とする □ 備蓄在庫量の確認⇒備蓄品リストを作成し担当者が確認し補充する⇒使用量が増加した場合に備え1月分程度は備蓄をする 	様式6

(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"> □ 業務継続計画（BCP）を関係者で共有し適宜見直しをする <p>⇒事前検温・体調の連絡・マスクの準備・手指の消毒・換気・手の触れる部分の消毒・蜜を避ける等の基本を周知徹底する</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修 <p>⇒食事の提供・入浴介助・更衣・マウスケア等の場面から飛沫・接触感染のリスクが高いことを認識し介助時の角度や食器の扱い方・注意事項等を再確認する</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練 <p>⇒事業所の平面図を用いてゾーニングを実施し空気感染を予防し安全性の確保をする</p> <p>⇒清潔区域と非清潔区域を明確にし、現状に即しシュミレーションする</p> <p>⇒パーテーションパネルを設置し飛沫感染を予防する</p> <p>⇒来客との接点を無くす</p> <p>⇒職員は一定の距離をとって、時間内に対応する</p>	
(5) BCPの検証・見直し	<ul style="list-style-type: none"> □ 最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映 <p>⇒メンタル面へのフォローを重要視する必要がある十分な配慮を要する</p> <p>⇒検査と受診のタイミングが難しく状況を勘案し判断する</p> <p>⇒職員が媒体となることを避けるために私生活においても注意を要する</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 静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	静 聡美	若林あかね
医療機関、受診・相談センターへの連絡	清水 淳子	静 美由紀
利用者・家族等への情報提供	若林あかね	竹村 紀子
感染拡大防止対策に関する統括	静 聡美	大塚登美子

2 対応事項

項目	対応事項	関係様式
<p>(1) 第一報</p>	<p><input type="checkbox"/> 管理者へ報告 ⇒通常とは異なる呼吸状態や風邪症状が観られる場合はコロナウイルス感染症を疑う対応する ⇒車に搭載している体温計で測定する ⇒高熱ではない場合も管理者に報告し指示を仰ぐ ⇒管理者は事業所内で情報共有し担当者と感染疑い者が発生した経緯や状況等を整理する ⇒職員に発熱等の症状が認められる場合は出勤を控えることを徹底し、感染が疑われる場合は医療機関に連絡をし指示を受ける</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 ⇒協力医療機関もしくは身近な発熱外来を受診し指示を受ける ⇒電話相談の場合は事業所内の状況や症状・経緯等詳細な情報を伝える</p> <p><input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 ⇒感染者発生の状況を事業所内で共有する ⇒当該利用者の他の方々に症状の有無を確認する ⇒感染経路を断ち感染拡大を防ぐために指示を仰ぐ</p> <p><input type="checkbox"/> 指定権者への報告 ⇒電話もしくは文章により現状報告をする ⇒保健所に報告し指示を得る</p> <p><input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所への報告 ⇒関係するサービス提供事業者及び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 ⇒当該利用者が利用している他のサービス提供事業者への情報提供を速やかに行う</p> <p><input type="checkbox"/> 家族との調整 ⇒家族の体調確認と今後のスケジュールを確認する ⇒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よう心掛ける</p>	<p>様式2 様式3</p>
<p>(2) 感染疑い者への対応</p>	<p>【利用者】</p> <p><input type="checkbox"/> 利用休止 ⇒保健所の指示に従い当該利用者は自宅療養とする</p> <p><input type="checkbox"/> 医療機関受診 ⇒医療機関及び相談センターの指示に従う ⇒保健所の指示に従い検査検体を採取することになった場合は十分な換気及び清掃を実施する</p>	<p>様式4</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</p> <p>⇒当該利用者の触れた家具や共有スペースの消毒を行う</p> <p>⇒消毒用のエタノール又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（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る為行なわないこと）</p> <p>⇒ドアノブやトイレの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)</p>	
------------------	--	--

第IV章 休業の検討

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、感染者発生時、濃厚接触者発生時など保健所に報告し、休業要請があればその指示に従う。

役割	担当者	代行者
全体統括	静 聡美	若林あかね
関係者への情報共有	静美由紀	大塚登美子
再開基準検討	若林あかね	清水淳子

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
<ul style="list-style-type: none"> □ 都道府県、保健所等との調整 <ul style="list-style-type: none"> ⇒感染者が出た場合は保健所からの指示・要請に従い濃厚接触者となる利用者等の特定に協力する ⇒症状出現2日前からの接触者リスト、直近2週間の勤務記録、利用者のケア記録(体温、症状等がわかる記録)、事業所内に出入りした者の記録などを準備し提示する ⇒感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、濃厚接触が疑われる者のリストを作成する □ 訪問サービス等の実施検討 <ul style="list-style-type: none"> ⇒自宅待機中の当該利用者に対して代替サービスの検討をし、療養生活の継続が可能な状況を確認すると共にADLの低下を招くことのないよう努める □ 居宅介護支援事業所との調整 <ul style="list-style-type: none"> ⇒休業の有無、休業の期間、休業中の対応、再開の目途(目安)等について利用者・家族、指定権者、保健所、居宅介護支援事業所等と情報を共有する □ 利用者・家族への説明 <ul style="list-style-type: none"> ⇒感染症への不安からサービスの利用を一時的に停止する「利用控え」が起きる場合があるが、そのような利用者に対しては担当ケアマネジャーと連携し定期的に利用者の健康状態・生活状況を確認する ⇒利用者・家族の希望や必要に応じて代替サービスの利用を検討する ⇒利用者・家族の抱く感染不安の心情に寄り添いつつ「これまで利用されていた介護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」「事業所内においては徹底した感染防止対策を実施していること」等を説明し不安感の払拭に向け働きかけを行う □ 再開基準の明確化 <ul style="list-style-type: none"> ⇒感染者数の減少・新規感染者の出現の無き状況を見据え、最終の感染者の回復状況から14日間の状態確認を終えた段階で、保健所の指示を仰ぐ ⇒各居宅介護支援事業所に向け状況及び経過報告を文章にて行う ⇒利用者・家族へのアナウンスと意向確認を行う ⇒感染症の後遺症(症状)に苦しむ方々に対するケアを継続する 	様式2

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	静 聡美	若林あかね
関係者への情報共有	若林あかね	静美由紀
感染拡大防止対策に関する統括	静美由紀	大塚登美子
勤務体制・労働状況	清水淳子	竹村紀子
情報発信	静 聡美	瀬川さよ子

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	<ul style="list-style-type: none"> □ 濃厚接触者の特定への協力 ⇒感染者が発生した場合、保健所の指示に従い濃厚接触者となる利用者の特定に協力する ⇒直近2週間の勤務記録（退勤記録）、利用者のケアの記録（体温、血中酸素濃度等の数値）等を把握し準備する ⇒感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、（感染が疑われる者との）濃厚接触者もしくは、濃厚接触者が疑われる者のリストを作成する □ 感染対策の指示を仰ぐ ⇒消毒範囲と内容、運営を継続（又は一時休止）するために必要な対策 	様式4
(2) 濃厚接触者への対応	<p>【利用者】</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 自宅待機 ⇒自宅待機をしていただき保健所の指示に従ってその後の方向を決めていく □ 居宅介護支援事業所との調整 ⇒感染が疑われる利用者、もしくは感染が疑われる者との濃厚接触が疑われる利用者に対して、自宅待機中の生活に必要なサービスが提供されるよう、居宅介護支援事業所等との調整を行う <p>【職員】</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 自宅待機 ⇒発症していない状況であっても自宅待機をし、保健所の指示に従う ⇒職場復帰の時期については、発熱等の症状の有無等も踏まえ、保健所の指示に従う 	様式4 様式2

<p>(3) 防護具、 消毒液等 の確保</p>	<p>□ 在庫量・必要量の確認 ⇒職員個人が使用する防護服（防護具）、消毒剤等の在庫量と保管場所を確認する ⇒感染者数や利用者の状況等から今後必要と想定される個人用の防護服（防護具）の必要量の見通しを立て、(物品の発注をするなどし) 確保を図る ⇒感染者数の増加も見込み個人用の防護服（防護具）は十分な量を確保する（個人用の防護服の不足は職員の不安感にも繋がる恐れがあるため周到に用意をする）</p> <p>□ 調達先・調達方法の確認 ⇒通常の調達先から確保ができない場合も想定し複数の業者との連携を図っておく ⇒法人内もしくは関係者間での情報交換に基づき、防護服（防護具）の調達先と調達方法を検討し、不足が見込まれる場合は自治体に相談をしておく ⇒急速な感染拡大が起こった場合に、在庫量が減るスピードが速くなるこ</p>	<p>様式6 様式2</p>
<p>(4) 情報共有</p>	<p>□ 事業所内・法人内での情報共有 ⇒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時系列に纏め報告し情報を共有する ⇒管轄内の保健所及び行政からの指示や指導の内容についても関係者間で共有する ⇒利用者・職員の状況（感染者及び濃厚接触者、勤務可能な職員数等）、運営を休業する期間、休業中の対応、運営再開の目安となる時期等について事業所（法人）内で共有する</p> <p>□ 利用者・家族との情報共有 ⇒休業の有無、休業する期間、休業中の対応、運営再開の目安となる時期等について、利用者・家族、指定権者、保険者、居宅介護支援事業所、関係するサービス提供事業者等との情報共有を行う ⇒感染者や濃厚接触者となった職員の兼務先（兼務の場合）等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情報提供を行う</p> <p>□ 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 ⇒休業の有無、休業する期間、休業中の対応、運営再開の目安となる時期等について、情報共有を行う</p> <p>□ 関係業者等との情報共有 ⇒必要に応じ、個人情報の取扱いに留意をしたうえで、居宅介護支援事業所と相談をし、地域で当該利用者が利用されている関係業者（医療機関や他のサービス提供事業者）等への情報提供に努める</p>	<p>様式2</p>

<p>(5) 過重労働・メンタルヘルス対応</p>	<p>□ 労務管理 ⇒職場（事業所）の感染状況と職員の体調や環境等に応じて勤務が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を検討し、可能な限り特定の職員の長時間労働を予防する ⇒勤務が可能な職員に対して、一部の職員への業務過多のような偏った勤務状況となることや休日勤務を強要することのないように配慮する ⇒事業所の近隣において宿泊施設や宿泊や休憩の可能な場所を確保し提供する</p> <p>□ 長時間労働対応 ⇒定期的に実際の勤務時間等を確認し特定の職員の長時間労働を予防する為に事業所内外に休憩場所を確保する ⇒連続した長時間勤務を余儀なくされる場合は、週に1日は完全に休みとする他、事業実施時間内に休憩時間を確保できることを念頭にシフトを組む</p> <p>□ コミュニケーション ⇒事業所内での日頃からの意思疎通やコミュニケーションを大切にし、メンタル面での不調を訴える職員が出ないように努める ⇒事業所に対する風評被害等の情報を把握し、心を痛める職員（心の不調者）が出ないように努める</p> <p>□ 相談窓口 ⇒事業所又は法人内に担当者もしくは相談専用の窓口を設置するなど職員が相談をし易い体制を整える</p>	
<p>(6) 情報発信</p>	<p>□ 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 ⇒公表のタイミングと範囲については事前に協議をし決めておく ⇒公表する内容については個人情報保護法に違反しない範囲内で必要と考えられる先に適切な方法により情報提供をする ⇒公表内容については、利用者・家族・職員の同意を得た上で検討する ⇒取材に応じるか否かについてはタイミングに留意し、利用者・家族・職員が報道により初めて事実を知るといった現象が生じないように充分配慮をする ⇒発信すべき情報に関しては遅滞なく発信し、発信する内容に齟齬が生じ</p>	

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和5年12月1日	5類に移行後の陽性者の増加(クラスター状況の増加)に対応

<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）