

感染症発生時における業務継続計画

(B C P)



社会福祉法人奉優会 特別養護老人ホーム上用賀の家

法人名	社会福祉法人奉優会	種別	指定介護老人福祉施設
代表者	香取 寛	施設長	藤巻 佳祐
所在地	東京都世田谷区上用賀 6-2-9	電話番号	TEL 03-6804-4591 FAX 03-6804-4592

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 奉優会)
(特別養護老人ホーム上用賀の家)

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、社会福祉法人奉優会 特養事業部とする。

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の選定と、意思決定者、担当者の決定 ・様式1の表を作成し、職員体制に変更があれば適時修正する。 ・担当者は状況に即して責任を持ち意思決定をする。 ・決定した事項について遂行の確認をする。	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 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、行政機関の感染症に関わる最新の情報を入手する。 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 東京都感染症情報センターのホームページ https://idsc.tmiph.metro.tokyo.lg.jp/ ○基本的な感染症対策の徹底 ・日頃から、手指消毒、マスク着用、定期的な換気といった基本的な感染予防対策の継続的な実施。 ・利用者に対しては起床時又は来所時の検温を徹底し、発熱が疑われる場合は施設長又は管理者に報告をして支持を仰ぐ。 ・職員については、日々の体調管理を怠らず、発熱が疑われる場合又は体調不良の際は施設長又は管理者に報告し指示を仰ぐ。 ・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。 ・状況に応じて、不要不急な会議、研修、出張は中止、延期する。 ・社会情勢に応じて、利用者・職員以外の者の事業所への立ち入りの際は、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・入所者の体調管理	感染症 マニュアル

第Ⅲ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

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	成田寛一郎	藤巻佳祐
医療機関、受診・相談センターへの連絡	並松広子	飯田彩友美
入所者家族等への情報提供	飯田彩友美	多田羅直子
感染拡大防止対策に関する統括	藤巻佳祐	並松広子

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	○管理者へ報告 ・感染疑い者が発生した場合は、担当者は速やかに施設長又は管理者等に報告する。 ○地域での身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 ・担当者は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。その際は施設利用者であること、氏名、年齢、症状、経過等を伝える。 ○施設内・法人内の情報共有 ・感染状況について、掲示板や情報ツールを活用し氏名・症状・経過・今後の対応を共有し、感染の拡大防止に努める ・法人へ情報共有を行い、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。 ○行政機関への報告 ・施設長又は管理者、担当者は文京区の所轄や保健所へ連絡し指示を仰ぐ。必要に応じて文書にて報告する。 ○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、入所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。	様式 2
(6) 感染疑い者の対応	【入所者】 ○個室管理 ・状況について当該利用者家族へ報告する。その際、入所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。 ○対応者の確認 ・当該入所者とその他の入所者の介護等にあたっては、可能な限り担当職員に分けて対応する。 ・この点を踏まえ、勤務体制の変更 職員確保について検討を行う。	

	○医療機関受診／施設内での検体採取 ・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、医療機関の指示に従う。 ・医療機関の受診には、施設の車を利用する。 ・保健所等の指示により、施設内で検査検体を採取することとなった場合は、検体採取が行われる場所について、以下の点も踏まえ保健所等に相談する。 ・当該場所までの入所者の移動について、他の入所者と接触しないよう、可能な限り動線が分けられていること。 ・検体を採取する場所は、十分な換気及び清掃、適切な消毒を行うこと。 ○体調不良者の確認 ・入所者の状況を集約し感染疑い者と同じフロアの入所者に発熱症状を有するものが多い場合や普段と違うと感じた場合は施設内で感染が広がっていることを疑い体調不良者の状況調査を行う。 ・様式3の職員、入所者の体温・体調チェックリストを活用する。	様式 3 様式 4
(3) 消毒・清掃等の実施	○場所(居室、共用スペース等)、方法の確認 ・当該入所者の居室、利用した共有スペースの消毒・清掃を行う。例えば、居室内のドアノブ、ベッド柵、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なるべく行わないこと。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。	
(4) 検査	○検査結果を待っている間は、陽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】 ・入所を継続し施設で経過観察を行う。	

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	藤巻佳祐	飯田彩友美
関係者への情報共有	飯田彩友美	多田羅直子
感染拡大防止対策に関する統括	並松広子	藤巻佳祐
業務内容検討に関する統括	方波見彩花	植木翔太
勤務体制・労働状況	方波見彩花	植木翔太
情報発信	藤巻佳祐	飯田彩友美

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	○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、濃厚接触者となる入所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、症状等がわかるもの)、施設内に出入りした者の記録等を準備する。 ・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)濃厚接触が疑われる者のリストを作成する。 ・【様式4】の感染(疑い)者・濃厚接触(疑い)者管理リストを活用する。 ○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。 ・行政検査対象者、検査実施方法について確認し、施設内での検体採取を行う場合は、実施場所について確認する。 ・感染者、濃厚接触者、その他の入所者がわかるよう、また、検査を受けた者とその検体採取日がわかるよう、職員及び入所者のリストを準備する。 ○併設サービスの休業 ・併設サービスについて、保健所から休業要請があればそれに従う。 ・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。	様式 4
	【入所者】 ○健康管理の徹底 ・濃厚接触者については定められた期間にわたり健康状態の観察を徹底する。状況に応じて詳細な期間や対応については保健所の指示に従う。 個室対応 ・有症状となった場合は、個室にて保健所等の指示期間に従い、原則個室で生活を送っていただく。	

(2) 濃厚接触者の 対応	・個室管理ができない場合は、濃厚接触者にマスクの着用を求めた上で、当該利用者と他の利用者との間隔を 2m 以上あける。 ○担当職員の選定 ・当該入所者とその他の入所者の介護等に当たっては、可能な限り担当職員を分けて対応を行う。 ・職員のうち、基礎疾患を有する者及び妊婦等は、感染した際に重篤化するおそれが高いため、勤務上の配慮を行う。 ○生活空間・動線の区分け ・「介護現場における感染対策の手引き 第 2 版」等を参考に実施する。（関連部分は、ガイドラインの 14 ページに掲載）。 ○ケアの実施内容・実施方法の確認 ・濃厚接触者のケアの実施内容・実施方法については、下記を参照。 ・「介護現場における感染対策の手引き第 2 版」（第 II 章 新型コロナウイルス感染症） https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000814179.pdf 【職員】 ○自宅待機 ・保健所により濃厚接触者とされた職員は、自宅待機を行い、保健所の指示に従う。 ・職場復帰時期については、発熱等の症状の有無等も踏まえ、保健所の指示に従う。	
(3)職員の 確保	○施設内での勤務調整、法人内での人員確保 ・感染者や濃厚接触者となること等により職員の不足が見込まれる。 ・勤務が可能な職員と休職が必要な職員の把握を行い、勤務調整を行う。また、基準等について、不測の事態の場合は世田谷区へ相談した上で調整を行う。 ・勤務可能な職員への説明を行ったうえで、緊急やむを得ない対応として平時の業務以外の業務補助等への業務変更を行うなど、入所者の安全確保に努めるシフト管理を行う。（期間を限定した対応とする） ・施設内の職員数にまだ余裕があれば、業務シフトを変更して対応し、同一法人内からの支援も検討する。 ・勤務時の移動について、感染拡大に十分考慮しエリア事業所からの人員の確保を行う。 ・委託業者が対応困難となった場合も踏まえ、職員調整を行う。 ・応援職員に「してほしい業務」「説明すべきこと」を決めておく。 ○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又は管理者が中心となって対応する。 ・感染症対策に係る専門的知識も踏まえた運営やマネジメントを行う必要があるが、施設単独で行うには困難を伴うこともあり、その場合は早めに世田谷区に専門家の派遣を依頼する。 ○滞在先の確保 ・職員の通勤にかかる負担を軽減出来るように考慮したシフトを作成する、また、場合によっては事業所近隣の宿泊施設を検討する。	

(4) 防護具 消毒液等 の確保	○在庫量・必要量の確認 ・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。 ・職員の不安解消のためにも、定期的にミーティングや情報共有ツール等により、施設内・法人内で情報共有を行う。 ・施設内での感染拡大を考慮し、SNS・情報共有ツールを活用し各自最新の情報を共有できるようにする。 ○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。 ・【様式2】施設外・事業所外連絡リストの取引先を見直す。 ・不足が見込まれる場合は自治体、事業者と相談する。 ・感染拡大により消耗が速くなるためことや、依頼してから届くまでに時間を要すことを考慮して、適時・適切に調達を依頼する。 ・個人防護具の不足は、職員の不安へもつながるため、十分な量を確保する。	様式 6
(5) 情報共有	○施設内・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。 ・職員の不安解消のためにも、定期的にミーティングや情報共有ツール等により、施設内・法人内で情報共有を行う。 ・施設内での感染拡大を考慮し、SNS・情報共有ツール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施設の所属法人は、当該施設へ必要な指示指導の連携を図るようにする。 入所者・家族との情報共有 ・感染拡大防止のための施設の対応、入所者や家族に協力をお願いすること(隔離対応、面会制限等)について説明する。 ・家族に入所者の様子をこまめに伝えるよう心がける。 ・必要に応じて文書にて情報共有を行う。 自治体(指定権者・保健所)との情報共有 ・保健所や世田谷区への報告を担当する担当者・内容、方法等をあらかじめ決めておく。 ・職員の不足、物資の不足、施設の今後の対応方針含め、早めの情報共有を行う。 関係業者等との情報共有 ・委託業者に感染者発生状況、感染対策状況等を説明し、対応可能な範囲を確認する。 ・職員負担軽減のためにも、世田谷区や保健所と相談し、可能な限りの対応を依頼する。 ・同業者が対応困難な場合を想定し、あらかじめ他の専門業者を把握しておく。 ・感染者や濃厚接触者となった職員の兼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。 ・個人情報に留意しつつ、当該入所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に努める。	

(6) 業務内容の調整	○提供サービスの検討(継続、変更、縮小、中止) ・重要度に応じて業務分類し、感染者・濃厚接触者の人数や、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。 厚生労働省「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員配置基準等の臨時的な取り扱いについて」 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000045312/matome.html#0200 ・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。 サービス提供の優先順位を、様式7業務分類(優先業務の選定)を用いて明確にしておく。 ・サービスの範囲や内容について、保健所の指示があればそれに従う。 ・応援職員への対応方法を検討し、間違いや事故のないように、説明出来るようにしておく ① 食事介護:利用者ごとの介助方法、食事ケア時の感染防止対策、配膳、下膳場所等 ② 排泄介助:利用者ごとの介助方法、排泄ケア時の感染防止対策、排泄物の処理方法等 ③ 服薬支援:利用者ごとの服薬支援のチェック表と服薬の方法 ④ 消毒・清掃作業:物品の場所、管理方法、消毒・清掃方法・タイミング、実施チェックの方法	様式 7
(7) 過重労働・メンタルヘルス対応	○労務管理 ・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。 ・職員の通勤にかかる負担を軽減出来るように考慮したシフトを作成する、また、場合によっては事業所近隣の宿泊施設を検討する。 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。 ・定期的にも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。 ○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。 ○相談窓口 ・施設内又は法人内に相談窓口を設置するなど、職員が相談可能な体制を整える。 ・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できる体制を整えておく。	
(8) 情報発信	○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、範囲、内容、方法について、法人内で事前に方針を決めておく。	

	・公表内容については、入所者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。 ・取材の場合は、誰が対応するかをあらかじめ決めておく。複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。 ・入所者・家族・職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する。 ・情報発信に関する注意点(感染者の情報を職員個人の判断で公表しない、職員同士で利用者及び家族の前や公共の場で話さない、齟齬がないようできるだけ書面を用いて発信する等)を記載しておく。	
--	--	--

<更新履歴>

更新日	更新内容
R8 年 4 月 10 日	作成

<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)
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)