

(運営規定 第14別添)

感染症発生時における業務継続計画

法人名	一社) あっとほーむいなしき	事業種別	通所介護 太陽と鳩たち
代表者	代表理事 浅野有子	管理者	事業管理者 浅野俊行
所在地	〒300-0508 茨城県稲敷市佐倉 1032	電話番号	029-834-5881

この計画書の策定日 令和5年3月末日策定

この計画書の更新日 令和5年6月末日 更新

総論

(1) 基本方針

事業所としての感染症予防、感染症発生時の対応・対策に関する基本方針は、日頃より感染症予防の意識をもって業務に当たり、万が一の感染症の発生時には、保健所・地域包括支援センター・担当介護支援専門員・地域包括ケアのつながりの近隣事業所・介護支援専門員協会・地域ケアマネ会等との連携で、感染症発症利用者の状況に応じた対応・支援ができるように準備・備えをする。地域の支援の資源としても情報の把握や、情報の提供、必要な連携を行い、事業の本質を見据えて、早急に地域資源として事業再開、貢献できることを旨とします。

当法人あっとほーむいなしきは 地域の保健福祉の推進に貢献し、地域住民が住み慣れたこの地域・圏域で自分らしく健康に過ごし続けることを支援する目的で設立された。

地域包括ケアの推進に参画し寄与することを事業の柱としており、地域課題としての感染症の発生時にも、当法人・運営事業所の利用者・スタッフの健康を護り、事業の継続、サポートができるように日頃より検討準備するものとする。

当法人、当事業所の対応の方針・事業継続計画について、管理者・理事一同・スタッフが相談をし、覚書として事業継続の計画を策定する。この計画書は状況に応じて柔軟に更新・変更するものとし、その時点、時点での最善の対応を準備し、心がけるものとする。

(2) 本計画 感染症発生時における事業継続計画の目的

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)・他指定感染症の感染者が事業所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、当事業所の実施すべき事項を定めるとともに、定めた実施事項を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。

(3) 感染の予防の推進体制

平常時より、「介護施設における感染症対策の手引き 第2版 (厚生労働省老健局 令和3年3月)」を指針として感染症の発生予防に努める。抵抗力の向上のために当法人の運営する通所事業所においては管理栄養士の指導の下、栄養バランスを心がけた食事の提供・十分な水分の摂取・体力を向上するような運動の支援を心がける。又、介護職員を中心に施設内の消毒・換気・3密のできる限りの回避を心がける。そして、看護職を中心に、ス

スタッフ・利用者・利用者家族等の健康状況の把握に努め、感染症の予防と、万が一の感染症発生時に備えて、必要な備品・物品を備え、研修や見直しを刻々行っていく。地域との協働・連携を心がけて、つながりをもって運営するという体制を創り継続する。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
感染症予防の推進 スタッフの健康状況の把握	介護部主任	吉田 友加	介護支援専門員資格保有 感染症予防研修終了
事業所内の備品・環境整備	デイ管理者	浅野 俊行	事務長
通所利用者の健康管理・利用者家族の健康状況把握	看護部 リハビリ部門	吉田志津江 新畑 順子 浅野三史朗	稲敷市 主任介護支援専門員 常勤作業療法士
感染症発生時の事業継続計画の策定・更新 日頃の行政・保健所・診療機関等との連絡調整	法人代表理事	浅野 有子	主任介護支援専門員 感染症予防マニュアル策定委員
感染症発生時の BCP 発動。利用者の健康・安全確保。 事業休止や再開に関する事	法人代表理事 管理者	浅野 有子 浅野 俊行	感染状況に応じた事業所 休止・事業再開の判断 保健所・利用者・介護支援専門員・地域包括支援センターへの連絡 等
感染症発症の利用者・家族等の連携に関する事	デイ相談員 介護主任	浅野 俊行 吉田 有加	受診お願い、回復状況の把握、利用再開時判断等
通所後感染症の発症を疑われる事態の利用者 安全移送に関する事	デイ送迎担当	清原 利夫 坂本 和男	体調不良の利用者の安全な移送・交通に関する事

(4) リスクの予測・対応の基本

① ガイドラインの「新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応フローチャー

- ト」に沿って新型コロナウイルス感染症・他 法定感染症の対応を確認する。
- ② 事前準備（平時対応）と感染疑い者が発生してからの対応（感染疑い者の発生～感染拡大防止体制の確立）の流れを踏まえ検討し、覚書として策定し備える。
- 【補足1】対応フローチャートを参照。

各論 I 日頃の対応について

(1) 体制構築・整備

全体を統括する責任者： 法人代表理事 浅野 有子

代行者： 通所介護事業所 管理者 浅野 俊行

(2) 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）収集
厚生労働省、都道府県、市区町村、関連団体のホームページから最新の情報を収集する。

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

都道府県の新型コロナウイルス感染症のホームページ

関係機関、団体等からの情報を管理・利用する。

必要な情報は、事業所内で共有・周知する。 月1回予定される連携ミーティングで伝達し、情報を共有する。重要な情報は、印刷し、ダイジェストを配布したりしながら、情報共有を図る。

(2-2) 基本的な感染症対策の徹底

利用者、職員は日々健康管理を実施し記録する。感染が疑われる場合には即連絡する。

- ・ソーシャルディスタンスを保つ生活を行う。可能な限りにマスクを着用する。
- ・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。
- ・感染症の蔓延時には、不要不急な会議、研修、出張は中止、延期する。
- ・業者の事業所への立ち入りの際は、発熱や咳などを確認し 趣旨の衝動を求める。
- 厚生労働省発行の「介護現場における感染対策の手引き」等を参考に整備する。
- 厚生労働省発行の「介護職員のための感染対策マニュアル」を参考に整備する。

(2-3) 職員・利用者の体調管理

- 職員、利用者・利用者の日々の体調管理を行う。体温記録表を用いて記録する
- お迎え時に体調を十分確認し、問題があれば、来所を見合わせることも検討する。体調不良があった場合の対応(管理者へ連絡し判断を仰ぐこと、欠席の場合の連携先や連絡方法のルールをお伝えすること)を確認し、担当介護支援専門員にも連絡をする。
 - ・利用者が朝、体温等で異常がある場合は、事業所へ電話連絡をして頂くこと。同居家族等接触のある人が感染症を発症したいる場合も同様に事業所へ電話連絡をして頂くこと。をお願いする。

(3) 消毒液等備蓄品の確保

感染症の予防・感染症が疑われる利用者の対応に備えて、次のような備品を準備する。

マスク（不織布製マスク） 30枚入り×30箱
 体温計（非接触型体温計） 2個 常時使用
 手袋（使い捨て） 100枚入り×5箱
 エプロン（使い捨て） 10枚入り×35
 キャップ（使い捨て） 20枚入り×1箱
 次亜塩素酸ナトリウム液 1ℓ×3瓶
 消毒用アルコール 500ml×5本
 ガーゼ・コットン 30枚入り×1袋
 ティッシュペーパー 6個入り×5
 ペーパータオル 6ロール
 石鹸・液体せっけん 0.5ℓ×3箱
 吐物清掃セット 5セット

(4) 研修・訓練の実施

- (1)BCP研修(全員を対象) ・時期:毎年4月 ～ 5月 ・ 感染症緊急事態時
 - ・担当:介護部門主任。
 - ・方法:BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。
- (2)手技の訓練（ガウンテクニック・PCR 検査の手技・嘔吐物の処理方法 等）
 - ・担当:看護スタッフ・事業所管理者
 - ・方法:感染者の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達の方法の確認などを 机上訓練及び実地訓練を実施する。

(3) BCP の検証・見直し

以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。毎年1月に管理者等が理事会に報告する。

- ・BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す。
- ・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。
- ・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。

各論 II 感染症発生時の対応について

(1) 初動対応

感染疑い者の発生：

- 送迎に当たっては、送迎車に乗る前に、利用者・家族又は職員が利用者の体調を確認し、体調不良・発熱が認められる場合には、利用を断る取扱いとする。
- 利用者に息苦しさ(呼吸困難)、強いだるさ(倦怠感)、高熱等の強い症状や、発熱、咳、頭痛などの比較的軽い風邪症状等が確認された場合、速やかに新型コロナウイルス感染症を疑い対応する。
- また、初期症状として、嗅覚障害や味覚障害を訴える患者がいることが明らかになっており、普段と違うと感じた場合には、速やかに医師等に相談する。
- 職員は、発熱等の症状が認められる場合には出勤を行わないことを徹底し、感染が疑われる場合は主治医や地域で身近な医療機関、受診・相談センター等に電話連絡し、指示を受けること。
- 管理者は、日頃から職員の健康管理にも留意するとともに、体調不良を申しやすい環境を整える。

対応事項

- 感染疑い者が発生した場合は、担当職員は、速やかに管理者等に報告する。
- 管理者は担当介護支援専門員に情報を提供 スタッフ全員で発生事実の共有
- 対応の決定は対象者の状況(独居であるとか、認知症を有して対応力に心配がある 等)により異なるため担当介護支援専門員と協議をする 主担当:介護責任者
- 感染症発生時のBCP発動。利用者の健康・安全確保事業休止や再開に関することについては、龍ヶ崎保健所への報告の後指導に従い、法人代表理事・通所事業管理者が協議して決定する。

(2) 優先業務の選定

①優先する事業

- 1、職員の健康状況の確認・感染の有無の確認・勤務可能体制の確認確保
- 2、感染症発症者と接触のあった他通所事業利用者の健康確認と感染の有無の確認
- 3、通所事業所内の消毒・整理環境整備
- 4、通所事業運営体制の確保 送迎体制 食事提供の確保 確認
- 5、通所介護事業・日中介護・トイレ介助・生活不活発予防運動・食事提供

②当座停止する事業>

- 1、新規利用者の受け入れ、相談支援業務
- 2、サービス担当者会議
- 3、入浴支援は職員の出勤可能状況によって判断する

(3) 事業継投計画の発動について、又連携に関すること

- ① 感染症の蔓延が予測されるような状況に際して、事業の安全な運営が脅かされるような時には事業継投計画の計画発動について 理事長・事業所管理者の協議により検討し、発動する場合には全スタッフに携帯・LINEにより発動の連絡をする。
- ② 利用者・スタッフの感染状況を把握し、感染経路の推測を行う。必要に応じて臨時休業・サービス提供内容の変更・自主的に通所を休む利用者の確認等を行い、保健所と緊密の連携をもって 介護支援専門員。近隣事業所。地域包括支援センター等との連携確認
⇔ 管理者・法人代表 より 電話・FAX・メール・LINE等
- ③ 通所サービス中の急な体調の変化等に際しては、送り業務の時間変更・家族・担当介護支援専門員等との連絡調整。独居で受診行動がとれない利用者については、担当介護支援専門員・家族等と連携をして、非常時やむを得ない事態で本人・家族等の希望があれば事業所で受診支援する。
- ④ 常時より、担当介護支援専門員と非常時の対応について相談をし、個々の利用者ごとの健康管理の体制を準備するよう心掛ける。
- ⑤ 感染症発症者が引き続き事業所通所を再開する場合には、発熱が治まってから5日目にPCR検査を実施し、感染の恐れがないことを確認してからの利用再開を基本とする。
- ⑥ 職員の感染症発症時には、原則出勤停止。発症から1週間 熱が治まってから5

日目にPCR検査を実施し、感染の恐れがないことを確認してからの勤務再開を基本とする。

- ⑦ 感染症を引き金に差別や不当な扱いを受けることがないように、利用者・スタッフともにその回復と健康を第一に思いやりをもって相互支援対応をする。

地域・広域連携に関すること

- ・ 龍ヶ崎保健所 TEL 0297-62-2161
- ・ 稲敷市地域包括支援センター TEL 029-834-5353 (市役所)
- ・ TEL 029-893-1543 (水郷荘)
- ・ 美浦村地域包括支援センター TEL 029-885-0340
- ・ いなほ消防署 TEL 029-892-0119
- ・ 東京医科大学 霞ヶ浦医療センター TEL 029-887-1161
- ・ 宮本病院 TEL 029-979-2114
- ・ 県福祉部長寿福祉課介護保険施設指導 G TEL 029-301-3343
- ・ 茨城県介護支援専門員協会 TEL 029-243-6261

(4) 事業継続計画の周知・実効性の向上・見直しについて

この「感染症発生時における事業継続計画」は、令和4年度より、法人理事内で検討され、様々な計画策定の手引きや資料の中から、当法人の規模・事業内容に照らして実行可能なコンパクトで実践的な事業継続計画として策定したものである。

令和5年4月19日、策定されたBCP計画として、職員で共有し研修を行った。

令和6年6月末日、事業所指定更新に際し、備品・備蓄品について検討を行い、計画の一部見直しを行った。

今後も年1回の研修、地域での連携促進、利用者家族等との共有を心がけ、必要時には計画の見直しを行い、実効性を向上するものとする。