

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：通所系)

法人名	株式会社グローリア ツウエンティーン	種別	通所介護 デイサービスセンターハートピアあさい
代表者	江端 ひとみ	管理者	江端 朗夫
所在地	名古屋市中川区打中 2丁目105番地	電話番号	052-355-1300

作成日：2024年2月1日

※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。

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

(株式会社グローリアツウエンティーン)

(デイサービスセンターハートピアあさい)

第 I 章 総則

1 目的

本計画は、新型コロナウイルス感染症・季節性流行感染症等の感染者（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・生命を守るために最低限必要な機能を維持する。
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、グローリア 21 感染症対策委員会とする。

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

感染症対策委員会（代表取締役社長） 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	<ul style="list-style-type: none"> ●全体を統括する責任者：代表取締役 江端 ひとみ 代行者：管理者 江端 朗夫 ●役割を認識し、スムーズに活動するために、担当者名/部署名には具体的な氏名、権限と役割を記載する。推進体制を【様式1】推進体制の構成メンバーに示す。
(2) 感染防止に向けた取組の実施	<p>必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施</p> <p>□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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者が以下の情報収集と事業所内共有を行う。 ・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。 <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>ミーティングで伝達し、情報を共有、日報にて閲覧可能な状態とする。 重要な情報は、マニュアル化し、教育を実施して徹底する。</p> <p>□ 基本的な感染症対策の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ●ガイドラインの30ページの3-5. 感染防止に向けた取組を参考に対策を徹底する。 ・利用者、職員は日々健康管理（体温測定・風邪症状の確認）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。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。 ・全フロア 窓開け、機械換気などで換気を行う。12時に実施。 ・不要不急な会議、研修、出張は中止、延期する。 ・業者：マルコシ、小山商会、エバ酸素、アルピッティは利用者との直接的な接触はない。 ●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。 ・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。

	<p>□ 職員・利用者の体調管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・【様式3】を用いて 職員：専務 浅井、利用者：常務 美島が毎日の身体状況を確認する。 <p>○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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来所時 明らかな発熱・風邪症状がある場合には、送迎ドライバーは事務所へ連絡。事務所よりご家族への連絡を要請し、利用者は欠席とする。 <p>○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等）を記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来所後 発熱や体調の変化をきたした場合、2階フロアへ迅速に移動しカーテン内隔離し他者との接触を避ける。 <p>フロアリーダーは常務 美島（不在時 専務 浅井）へ連絡。 緊急連絡先へ連絡し、一刻も早いお迎えを依頼してもらう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体調不良により救急搬送が必要と判断した場合は、常務 又は 現場看護師がマスク、グローブ着用の上救急車同行し、院内でご家族へ引き渡すこととする。
<p>(3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保</p>	<p>□ 保管先・在庫量の確認、備蓄</p> <ul style="list-style-type: none"> ●備蓄品を決める。次に必要数量を決め、防護具や消毒液等の在庫量・保管場所(広さも考慮する)、調達先等を明記するとともに職員に周知する。 <p>備品管理者： スタッフA、スタッフB</p> <ul style="list-style-type: none"> ●感染が疑われる者への対応等により使用量が増加する可能性があること、発注後届くまでに時間がかかる可能性も考慮に入れ、備蓄量や発注ルールを確定し、記入する。
<p>4) 研修・訓練の実施</p>	<p>定期的に以下の研修・訓練等を実施、BCPの見直し</p> <p>□ 業務継続計画（BCP）を関係者で共有</p> <ul style="list-style-type: none"> ●策定したBCP計画を推進メンバーで抜けや漏れがないかを確認する。 <p>□ 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ●以下の教育を実施する。 <p><u>(1) 入職時研修</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・時期：入職時 ・担当：代表取締役 江端 ・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。 <p><u>(2) BCP研修（全員を対象）</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・時期：毎年6月 ・担当：専務・浅井、常務・美島 ・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。
<p>(5) BCPの検証・見直し</p>	<p>□ 最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映</p> <ul style="list-style-type: none"> ●以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。 <p>毎年3月に管理者等が理事会に報告する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。

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

感染症対策委員会（代表取締役社長 江端ひとみ）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	江端ひとみ	江端 朗夫
医療機関、受診・相談センターへの連絡	美島めぐみ	スタッフC
利用者・家族等への情報提供	スタッフC	スタッフD
感染拡大防止対策に関する統括	浅井あゆみ	スタッフE

●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温を計測し、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。

●感染疑い者を発見したら、速やかに「初動対応」を実行する。

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項
(1) 第一報	<input type="checkbox"/> 管理者へ報告 ●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。 <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 ●状況について事業所内で共有する。 氏名、年齢、症状、経過、今後の対応等を共有する。 ●事業所内においては、全フロアリーダーへの伝達、全職員へSNSツールを用い情報共有を図り、施設内での感染拡大に注意する。 <input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所への報告 ●当該利用者を担当する居宅介護支援事業所に情報提供を行い、

	<p>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。</p> <p>●また、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を依頼する。</p> <p>●早急に対応が必要な場合などは、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を速やかに行う。</p> <p>●電話等で直ちに報告するとともに、必要に応じて文書にて詳細を報告する。</p> <p>□ 家族への報告</p> <p>●第一にご家族へ状況ついて報告する。その際、利用者の状態や症状の経過を伝達し、受診医院、検査の有無、検査結果などを詳細にわたり情報共有する。</p>
(2) 感染疑い者への対応	<p>【利用者】</p> <p>□ 利用休止</p> <p><利用休止></p> <p>●利用を断った利用者については、当該利用者を担当する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。</p> <p>□ 医療機関受診促し</p> <p>●利用中の場合は、ご家族へ連絡をし、感染症の疑いがある旨おたえし、迅速にお迎えして頂き、医療機関の受診・を促す。また、受診後の結果について、共有して頂く。ご家族のお迎え待機中は、他者との接触を避けるため、症状発覚後速やかに 2階フロア・静養室へ移動する。静養室は常時換気、使用後はアルコール消毒を実施する。</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>●感染疑い者が利用した共有場所の消毒・清掃を行う。出入口 手すり、エレベーターボタン、座席やテーブル、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。合わせて換気を行う。</p> <p>●手袋を着用し、消毒用エタノール（クリーンビズ）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。</p> <p>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。</p>

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	江端ひとみ	江端 朗夫
関係者への情報共有	スタッフC	スタッフD
再開基準検討	浅井 あゆみ	美島 めぐみ

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
<input type="checkbox"/> 休業の目安 ●感染者の人数、勤務可能な職員の数、業務が円滑・安全に追行できるか否か判断し、場合によって休業を検討する。
<input type="checkbox"/> 訪問サービス等の実施検討
<input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所との調整 ●業務停止日と業務再開日、休業中の対応（訪問サービスの提供の有無等）について居宅介護支援事業所に情報提供し、利用者の代替サービス確保に努める。
<input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明 ●業務停止期間・再開について説明を行う。
<input type="checkbox"/> 再開基準 ●業務を再開するにあたっては、利用者及びその家族をはじめ、情報共有を行ってきた関係機関に再開となる旨を通知する。

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和6年4月1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）