

社会福祉法人 忍野村社会福祉協議会

新型コロナウイルス感染症等発生時における業務継続計画

法人名	社会福祉法人 忍野村社会福祉協議会
種別	事務局・通所介護事業所・訪問介護事業所・居宅介護支援事業所・障害福祉サービス事業所
代表者	会長 大森彦一
所在地	山梨県南都留郡忍野村忍草 1445-1
電話番号	0555-84-4121

1.総則

(1) 目的

本計画は、新型コロナウイルス感染症等の感染者（感染疑いを含む）が施設内等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協議会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定める。

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

利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。

③ 職員の安全確保

職員の生命を守り、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、忍野村社会福祉協議会感染症対策委員会とする。

2. 平常時の対応

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知、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、下記のとおり実施する。

(1) 対応主体

災害対策本部長（会長）の総括の基、感染対策委員会が主体となり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。

① 体制構築・整備（様式1）

全体を統括する責任者・代行者を選定

- ・体制整備
- ・意思決定者、担当者の決定
- ・役割分担

② 情報共有・連携（様式2）

- ・情報共有範囲の確認
- ・報告ルールの確認
- ・報告先リストの作成

③ 感染防止に向けた取組の実施（様式3、様式8）

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
- ・基本的な感染症対策の徹底
- ・職員、利用者の体調管理
- ・通所介護事業所内出入り者の記録管理
- ・組織変更、人事異動、連絡先変更等の反映

④ 防護具、消毒液等備蓄品の確保（様式6）

- ・保管先、在庫量の確認、備蓄
- ・委託業者の確保

⑤ 職員対応

- ・職員の確保

- ・相談窓口の設置
- ⑥ 業務調整（様式7）
 - ・運営基準と整合性確認
 - ・業務内容の調整
- ⑦ 研修、訓練の実施
 - 定期的に以下の研修、訓練等を実施
 - ・業務継続計画（BCP）を関係者で共有
 - ・業務継続計画（BCP）の内容に関する研修
 - ・業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション）
- ⑧ BCPの検証、見直し
 - ・最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映
 - ・定期的な見直し

3.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

会長の統括のもと、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	会長 事務局長	事務局各担当リーダー
医療機関、受診・相談センターへの連絡	各介護事業所管理者	各介護事業所管理者代行者
利用者家族等への情報提供	各介護事業所管理者	各介護事業所管理者代行者
感染拡大防止対策に関する統括	各介護事業所管理者	各介護事業所管理者代行者

(2) 対応事項

対応事項は以下のとおり。

① 第一報（様式2）

- ・会長、事務局長へ報告
- ・地域での身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡
- ・施設内、法人内の情報共有
- ・家族への報告

② 感染疑い者への対応（様式3，様式4）

- ・個室管理、ゾーニング
- ・対応者の確認
- ・医療機関受診／施設内簡易検査
- ・体調不良者の確認

③ 消毒・清掃等の実施

- ・場所（共用スペース等）、方法の確認

4.休業の検討

(1) 対応主体

災害対策本部長の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

(2) 対応事項

① 保健所等との調整

- ・保健所から休業要請があれば従う。
- ・感染の疑いのある利用者が、少数であり PCR 検査等により陰性と判断されるまでの間については、一時的にサービスの提供を休止する場合がある。

② 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。

③ 利用者・家族への説明

- ・保健所等の指示、指導助言に従い業務停止日と業務再開日を提示する。
- ・出来る限り、文書により提示する。

④ 再開基準の明確化

- ・保健所等からの休業要請の場合は、再開の基準も併せて確認する。
- ・停止期間中の事業所内における消毒等の環境整備や職員の健康状態により、停止期間として定めた期間を経過した場合業務を再開する。
- ・業務を再開するにあたっては、利用者やその家族をはじめ、情報共有を行ってきた関係機関に再開となる旨連絡する。

5.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
全体統括	会長 事務局長
関係者への情報共有	各介護事業所管理者、所長、各リーダー
業務内容検討に関する統括	各介護事業所管理者、所長、各リーダー
勤務体制・労働状況	各介護事業所管理者、所長、各リーダー
情報発信	各介護事業所管理者、所長、各リーダー

(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。

① 保健所との連携（様式4）

- ・濃厚接触者の特定への協力
- ・感染対策の指示を仰ぐ
- ・併設サービスの休業

② 濃厚接触者への対応（様式4）

【利用者】

- ・健康管理の徹底
- ・接触可能性のある職員の選定

【職員】

- ・自宅待機

③ 職員の確保（様式2、様式5）

- ・事業所内での勤務調整

④ 防護具、消毒液等の確保（様式2、様式6）

- ・在庫量、必要量の確認
- ・調達先、調達方法の確認

- ⑤ 情報共有（様式2）
 - ・ 法人内での情報共有
 - ・ 利用者、家族との情報共有
 - ・ 保健所等との情報共有
 - ・ 関係業者等との情報共有
- ⑥ 業務内容の調整（様式7）
 - ・ 提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止）
- ⑦ 加重労働・メンタルヘルス対応
 - ・ 労務管理
 - ・ 長時間労働対応
 - ・ コミュニケーション
 - ・ 相談窓口
- 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
- ⑨ 入院までの準備・対応
 - ・ 入院までの準備