

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（BCP）

大湊村地域包括支援センター

（令和 6 年 3 月）

事業継続計画 目次

1. 総則	2
目的	2
(1) 基本方針	2
(2) 主管部門	2
2. 平常時からの対応	2
(1) 体制構築・整備	2
(2) 感染防止に向けた取組の実施	2
(3) 備蓄品（防護具、消毒液等）の確保	3
(4) 研修・訓練の実施	3
(5) B C Pの検証・見直し	3
3. 初動対応	4
(1) 第一報	4
(2) 感染疑い者への対応	5
4. 感染拡大防止体制の確立	5
(1) 保健所との連携	5
(2) 濃厚接触者への対応	5
(3) 職員の確保	5
(4) 防護具、消毒液等の確保	5
(5) 情報共有	6
(6) 業務内容の調整	6
(7) 過重労働・メンタルヘルス対応	6
< 計画の別紙 >	7

1. 総則

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）が大潟村地域包括支援センター（以下「事業所」という。）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、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。

（１） 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、感染の拡大防止に努める。

（２） 主管部門

本計画の主管部門は、別表１の感染対策委員会（以下「委員会」という。）とする。

2. 平常時からの対応

平常時から、計画の周知、見直し、研修及び訓練を行い、感染症の発生から平常時への復旧について、応急的な対処から平常回復までの対応を計画的に行い、サービス利用者への影響を最小限に留める。

（１） 体制構築・整備

職員は、それぞれの役割を認識し、スムーズに活動できるよう委員会の体制をあらかじめ確認したうえで、情報伝達の流れ及び連絡先リストを確認して、報告ルート、報告方法及び連絡先等を事前に整理しておく。

感染対策委員会の統括責任者は、管理者である福祉保健課長とし、代行者を福祉保健課課長補佐とする。

（２） 感染防止に向けた取組の実施

① 新型コロナウイルス感染症をはじめとするウイルス感染症に関する最新情報（感染状況、国や秋田県の動向等）の収集及び事業所内での情報共有に努める。

必要な情報は、ミーティング等で伝達し、掲示するなどの方法で周知するとともに

マニュアルを作成し、情報の平準化を図る。

② 基本的な感染症対策の徹底

- ・事業所の利用者及び職員は、体温測定などの健康管理を実施し、感染が疑われる場合には速やかに連絡し、他者との接触を避けるための措置を講ずる。
- ・来所時は全員が手洗い、うがい、手指消毒を行うよう努める。
- ・室内の換気を定期的に行う。
- ・会議、ミーティング等対面でおこなうものは短時間で終了するよう努力する。

③ 職員・利用者の体調管理

- ・職員：体調の変化がある時は受診、またはコロナ抗原検査を各自施行する。
- ・利用者：発熱者はコロナ抗原検査を推奨する。

④ 緊急連絡網を整備するとともに、個々の連絡に留まらず複数の職員に同時に連絡できる方法も活用する。

(3) 備蓄品（防護具、消毒液等）の確保

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、発注後納品されるまで時間がかかるなどの可能性を踏まえ、備蓄量や発注方法について職員間で情報を共有する。その際、使用期限等があるものに関しては十分留意する。

(4) 研修・訓練の実施

① 業務継続計画（以下「BCP」という。）の共有

策定したBCPを職員間で共有し、見直しや修正部分の検討を行う。

② BCPの内容に関する研修

研修は、以下のとおりとする。

- ・入職時研修：新規採用時にBCPの概念や必要性、感染症に関する研修を実施する。
- ・BCP研修：年1回以上、全職員を対象に、感染症及び災害に係るBCPの具体的な内容を共有し、平常時の対応の必要性や緊急時の対応に係る理解の励行を目的に実施する。

③ BCPの内容に沿った訓練（シミュレーション）

年1回以上、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、物資調達の方法等の確認などの机上訓練及び実地訓練を実施する。

(5) BCPの検証・見直し

以下の活動を定期的に行い、最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映さ

せる。

- ① B C Pに関連した最新の動向を把握し、B C Pを見直す。
- ② 教育を通じて得た疑問点や改善すべき点についてB C Pを見直す。
- ③ 訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をB C Pに反映させる。

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、迅速な行動がとれるよう準備しておく。息苦しさ、強いだるさ、発熱、咳、頭痛等の症状や嗅覚・味覚の異常等の症状がある場合、新型コロナウイルス感染症を疑い対応する。

感染の疑いをより早期に把握できるよう、毎日の検温や体調確認等により、日頃から利用者の健康状態や変化の有無等に留意する。体調不良を自発的に訴えられない利用者もいるため、活動量の低下や食事量の低下等いつもと違う様子にも気を付ける。

職員は、発熱等の症状が認められる場合には出勤しないことを徹底し、感染が疑われる場合は主治医や地域の医療機関に電話連絡し、指示を受ける。

管理者等は、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。

(1) 第一報

① 管理者等への報告

感染疑い者が発生した場合、担当職員は速やかに管理者等に報告する。

② 地域の身近な医療機関へ連絡

主治医や地域の身近な医療機関へ電話連絡し指示を受ける。利用者であること、氏名、年齢、症状、経過等を伝える。

③ 事業所内の情報共有

- ・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し、事業所内での感染拡大に注意する。

④ 関係事業所等への報告

- ・状況について関係事業所に報告し、サービスの必要性を検討する。
- ・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。
- ・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。

⑤ 家族への報告

必要に応じて状況について利用者の家族へ報告する。

(2) 感染疑い者への対応

① サービス提供の検討

サービスの必要性を検討したうえサービス提供の継続の可否を検討する。

② 医療機関受診

第一報で連絡した医療機関の指示に従い、受診等を行う。

4. 感染拡大防止体制の確立

感染疑い者の検査等の対応中に、できるだけ迅速に感染拡大防止体制を確立する。

(1) 保健所との連携

① 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、濃厚接触者となる者の特定に協力する。

② 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。

(2) 濃厚接触者への対応

① 利用者

保健所、サービス提供事業所等と相談し、生活に必要なサービスを確保するとともに、必要性の再検討を行う。

② 職員

感染症の種類に応じた就業制限の検討。事務所が入っているひだまり苑の正和会グループの規定する自宅療養期間・復帰後の対応に準ずる。

(3) 職員の確保

① 事業所内での勤務調整

勤務可能な職員を把握する。感染症関連業務により業務量が増加した場合など、必要な人員が不足する場合には、早めに対応を考え、福祉保健課の職員に対し、感染者対応を含めた協力の要請について事前に調整しておく。

(4) 防護具、消毒液等の確保

① 在庫量・必要量の確認

個人防護具、消毒剤等の在庫量・保管場所を確認し、利用者の状況から今後の個人防護具や消毒等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。

② 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。
感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達を依頼する。

(5) 情報共有

① 事業所内での情報共有

時系列にまとめ、感染者の情報、症状、その時点で判明している濃厚接触者の状況を報告し、共有する。保健所からの指示事項についても共有する。

② 関係事業所等との情報共有

必要に応じて、サービス提供事業者への情報共有に努める。

(6) 業務内容の調整

① 訪問時間を可能な限り短くする等、感染防止策に留意したうえでサービス提供を行う。

② 出勤可能な職員数を踏まえ、業務の絞り込みや業務手順を変更する。

③ 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。

④ 応援職員への対応方法を検討しておく。

(7) 過重労働・メンタルヘルス対応

① 労務管理

職員の感染状況等に応じて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。勤務可能な職員のなかで一部の職員に業務が集中する等偏った勤務とならないよう配慮する。

② 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など長時間労働とならないよう配慮する。

③ 相談体制の確保

心理的負担になる場合は、職員が相談可能な体制を整えるとともに外部の専門機関にも相談できる体制を整えておく。日ごろから職員間のコミュニケーションを大切に、声掛けを頻繁に行うなど心の不調者が出ないように努める。

附 則

本計画は、令和6年4月1日から施行する。

別表 1

感染対策委員会

職名	職種
委員長（管理者）	福祉保健課長兼管理者
委員	包括支援センター社会福祉士
委員	包括支援センター主任介護支援専門員
委員	包括支援センター保健師
委員	包括支援センター会計年度職員
委員	その他管理者が必要と認める者

< 計画の別紙 >

別紙 1 感染者発生時の対応フローチャート