

感染症等発生時における業務継続計画

令和 6 年 3 月作成

指定介護予防支援事業所 中津川市地域包括支援センター

感染症等発生時における業務継続計画

(中津川市地域包括支援センター 指定介護予防支援事業所)

第Ⅰ章 総則

1 目的

本計画は、感染症等の感染者（感染疑い含む）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、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。

第Ⅱ章 平時からの備え

1 対応事項

管理者の統括のもと以下のとおり対応する。

項目	対応事項	
(1) 体制構築・整備	全体を統括する責任者・担当者を選定 意思決定者、担当者の決定 管理者 ➡ 各担当職員へ ・感染症に対する予防対策、感染者対策、復旧対策についての現場対応 ・感染者発生時、事業中断時における関係先や利用者に対するサービスの供給責任に関する対応	高齢支援課としての連絡網を整備
(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 感染症等に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等） の収集 ➡ 収集した情報を管理者が職員に連絡網にて周知する ➡ 感染者情報の確認や把握 基本的な感染症対策の徹底 ➡ 共有する電話器、相談スペースのデスクや椅子等は重点的に消毒。 ➡ マスク着用、手洗い及び手指の消毒の徹底 ➡ 食事の際の黙食 職員の体調管理 ➡ 健康観察を実施する（発熱等の風邪症状、強いだるさ、域苦しき等）	
(3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保	保管先・在庫量の確認、備蓄 ➡ 主な関係先において、感染者が発生した場合に備え防護服、マスク、グローブ、フェイスシールドを感染症対策用に確保する ➡ 健康福祉会館 1 階の倉庫に確保	
(4) 研修・訓練の実施	定期的に以下の研修・訓練等を実施、BCP の見直し 業務継続計画（BCP）を関係者で共有 ➡ 職員間で共有する	

	業務継続計画（BCP）の内容に関する研修 ⇒ 必要に応じて感染症対策の研修を行う （プランナー会議等） 業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション） ⇒ 感染者発生時の対応を想定した訓練を定期的実施する （プランナー会議等）	
（５）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 ⇒ １年ごとに BCP の見直しを行っていく	

第Ⅲ章 初動対応

1 対応主体

管理者の統括のもと、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
全体統括	管理者
医療機関、受診・相談センターへの連絡	担当職員
利用者・家族等への情報提供	担当職員
感染拡大防止対策に関する統括	担当職員

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項
(1) 職員自身が感染した場合の対応	管理者へ報告 ↓ 地域での身近な医療機関などへ連絡 ➡ 症状が治まるまでの間は医師の指示に従い、必要に応じて自宅待機などを行う。 ↓ 事業所内の情報共有 ↓ 関係先への報告（情報共有） ➡ 感染の状況説明など ↓ 利用者（家族）への報告 ➡ 感染の状況説明など
(2) 利用者が感染した場合の対応	サービス提供の検討 ➡ サービス事業所との連絡調整 ➡ 代替えサービスの調整 ➡ 家族との連絡、調整 医療機関受診 ➡ 状況に応じてかかりつけ医への相談、受診

(3) 消毒、清掃等	利用した事務所デスクや共有スペースの消毒 ⇒ 手袋を着用し、消毒用エタノール等で清拭する。 ⇒ 感染症の状況に応じて、そのウイルスに適した消毒方法を選択する。								
(4) 職員が減少した場合 の業務内容の調整 (優先業務の継続)	事業所内での勤務調整や人員確保 ⇒ 感染者が多く出勤できない場合は訪問業務などの、代替え人員の調整を行う。 その中でも、感染防止対策を講じながら、限られた職員で可能な限り通常通りのサービス提供を行うことを念頭に整理する。 提供サービスの検討（継続、変更） <table border="1" data-bbox="507 725 1410 1429"> <tr> <td data-bbox="507 725 798 994">A: 継続業務</td><td data-bbox="798 725 1410 994"> 【優先的に継続する業務の整理】 ○利用者に関すること 特に状態に変化があった場合など、利用者のサービスの調整など事業所とのやり取り 【通常と同様に継続すべき業務】 ○付随したサービスの調整 </td></tr> <tr> <td data-bbox="507 994 798 1189">B: 追加業務</td><td data-bbox="798 994 1410 1189"> 【感染予防、感染拡大防止の観点から新たに発生する業務】 ○利用者家族等への各種情報提供 ○サービス事業所への情報提供や連絡調整 </td></tr> <tr> <td data-bbox="507 1189 798 1350">C: 削減業務</td><td data-bbox="798 1189 1410 1350"> 【規模や頻度を減らすことが可能な業務】 ○安定している利用者の訪問や緊急時以外の訪問 など </td></tr> <tr> <td data-bbox="507 1350 798 1429">D: 休止業務</td><td data-bbox="798 1350 1410 1429"> 上記以外の業務 </td></tr> </table>	A: 継続業務	【優先的に継続する業務の整理】 ○利用者に関すること 特に状態に変化があった場合など、利用者のサービスの調整など事業所とのやり取り 【通常と同様に継続すべき業務】 ○付随したサービスの調整	B: 追加業務	【感染予防、感染拡大防止の観点から新たに発生する業務】 ○利用者家族等への各種情報提供 ○サービス事業所への情報提供や連絡調整	C: 削減業務	【規模や頻度を減らすことが可能な業務】 ○安定している利用者の訪問や緊急時以外の訪問 など	D: 休止業務	上記以外の業務
A: 継続業務	【優先的に継続する業務の整理】 ○利用者に関すること 特に状態に変化があった場合など、利用者のサービスの調整など事業所とのやり取り 【通常と同様に継続すべき業務】 ○付随したサービスの調整								
B: 追加業務	【感染予防、感染拡大防止の観点から新たに発生する業務】 ○利用者家族等への各種情報提供 ○サービス事業所への情報提供や連絡調整								
C: 削減業務	【規模や頻度を減らすことが可能な業務】 ○安定している利用者の訪問や緊急時以外の訪問 など								
D: 休止業務	上記以外の業務								

第Ⅳ章 感染拡大防止体制の確立

1 対応主体

役割	担当者
全体統括	管理者
関係者への情報共有	担当職員
感染拡大防止対策に関する統括	担当職員
業務内容検討に関する統括	担当職員
勤務体制・労働状況	担当職員
情報発信	担当職員

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
(1) 医療機関等 との連携	感染対策の指示を仰ぎながら情報収集を行う ⇒ 事業所内の情報共有
(2) 職員が感染者と 接触した場合の 対応	必要に応じ自宅待機などの対応を行う ⇒ 発熱等の症状がある場合は、出勤しない様周知徹底する ⇒ 管理者への報告 ⇒ 状況によりかかりつけ医への相談、受診
(3) 利用者が感染者と 接触した場合の対 応	必要に応じケアの実施内容・実施方法の確認を行う ⇒ サービス事業所との連絡調整 ⇒ 代替えサービスの調整
(4) 防護具、 消毒液等の 確保	在庫量・必要量の確認 ⇒ 健康福祉会館 倉庫 1 階・5 階の物品の確認、確保 調達先・調達方法の確認 ⇒ 何処で調達しているか確認（防護服やエタノールなど）
(5) 情報共有	事業所内での情報共有 ⇒ 事業所内での感染状況の把握、感染拡大防止の検討

	利用者・家族との情報共有 ⇒ 感染拡大防止のための事業所の対応や利用者や家族に協力を依頼すること。 ⇒ 必要に応じて文書にて情報共有を行う。 関係業者等との情報共有 ⇒ 必要に応じて個人情報に配慮しつつ、利用者が利用しているサービス事業所へ情報共有を行う。
(6) 職員の確保 や追加業務の整理	事業所内での勤務調整、人員確保 ⇒ 出勤できない場合は訪問業務などの、代替え人員の調整を行う。 関係機関への依頼 ⇒ 民生委員や地域の区長、支所、サービス事業所などへの協力要請も検討 追加業務 【感染予防、感染拡大防止の観点から新たに発生する業務】 ・利用者家族等への各種情報提供 ・サービス事業所への情報提供や連絡調整
(7) 過重労働・ メンタル 対応	労務管理 ⇒ 職員の感染状況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。 長時間労働対応 ⇒ 定期的に実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならない様努める。 ⇒ 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 ⇒ 日頃の声掛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様に努める。

	相談窓口 ➡ 事業所内等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。
(8) 情報発信	関係機関・地域への説明 ➡ 報道発表必要時、広報広聴課と調整する。

<更新履歴>

更新日	更新内容

