

感染症対応事業継続計画 (BCP)

事業者名	白糠町地域包括支援センター指定介護予防支援事業所
住所	白糠町西 1 条南 1 丁目 1 番地 1
電話番号	役場代表 01547-2-2171 直通 01547-2-2325
センター長	保健福祉部介護福祉課長
管理者	保健福祉部介護福祉課介護支援係 主任介護支援専門員
更新日	2024年4月1日

目 次

第Ⅰ章 総則

- 1. 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2. 基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3. 主管部門・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

第Ⅱ章 平時からの備え

- 1. 対応主体・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2. 対応事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

第Ⅲ章 初動対応

- 1. 対応主体・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 2. 対応事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

第Ⅳ章 感染拡大防止体制の確立

- 1. 対応主体・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 2. 対応事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

補足資料

- 情報入手先例（新型コロナウイルス関連）・・・・・・・・・・ 7

感染症発生時における業務継続計画

(事業所名 白糠町地域包括支援センター介護予防支援事業所)

第Ⅰ章 総則

1 目的

本計画は、全国的に流行した新型コロナウイルス感染症に類似した感染者が白糠町地域包括支援センター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、当該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	利用者は重篤化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な被害が生じる恐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。

3 主管部門

白糠町地域包括支援センター介護予防支援事業所の感染対策委員会とする。

構成員は管理者、保健師とする。

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の際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

管理者の統括のもと、関係職員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	関係様式
(1) 体制構築・整備	全体を統括する責任者：管理者 感染対策委員会は、6 か月に 1 回以上開催し、感染症の予防、まん延防止の対策を検討し、職員に周知する。	様式 1
(2) 感染防止に向けた取り組みの実施	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 最新の情報収集に努め、職員との共有を図る。 ☐ 基本的な感染症対策の徹底 手指消毒と換気等、感染症の予防及びまん延防止のための指針に基づき実施する。 ☐ 職員の体調管理と利用者や家族の体調確認。 体調不良時は出勤せず連絡、医療機関受診を基本とする。 利用者の体調不良時は、主治医への受診を促す。	様式 3 様式 5
(3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保	☐ 保管先・在庫量の確認 ※事業所において必要物品を確認し、不足するものについて発注する。	様式 6
(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）を職員で共有 作成した BCP は職員が閲覧できるようにする。 ☐ 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修 感染に関する研修を年 1 回実施する。 ☐ 業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シュミレーション、机上訓練） 感染予防に関する訓練を年 1 回実施する。	
(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 毎年、訓練終了時に BCP の見直しが必要ないか検証する。	

第Ⅲ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、迅速な対応が出来るよう準備する。

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	代行者
全体統括	管理者	管理者が指名した者
医療機関、受診、保健所への連絡	各担当者	管理者が指名した者
利用者・家族等への情報提供	各担当者	管理者が指名した者
感染拡大防止対策に関する統括	保健師	管理者が指名した者

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	☐ 感染疑い者の発生 利用者に息苦しさ、倦怠感、高熱等の症状や咳、頭痛などの風邪症状等が確認された場合、感染症の疑いを持って対応する。 職員においても、発熱等の症状が認められる場合は出勤しないことを徹底する。 ☐ 管理者へ報告 感染疑い者が発生した場合は速やかに管理者に報告する。 ☐ 事業所内の情報共有 地域包括支援センター内で情報の共有を行う。 ☐ 地域包括支援センター長、保険者に状況報告 ☐ 医療機関、釧路保健所へ報告 ☐ サービス事業所との情報共有 利用者が利用しているサービス事業所と情報共有する。 ☐ 家族への報告 状況等について当該利用者家族へ状況を説明し、情報共有を図る。その際利用者の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の情報の共有に努める。	様式2 様式3

(2) 感染疑い者への対応	【利用者】 ☐ サービス提供の検討 サービス事業所や主治医と連携し、サービスの必要性を再度検討し、提供の必要性を認めた場合は、感染防止策を徹底したうえでサービスの提供をサービス事業所に要請する。 ☐ 医療機関受診 利用者が連絡できない場合等、主治医や保健所の指示に従い医療機関の受診の支援方法を検討する。 ☐ 家族へ報告 検討結果について家族に報告する。	様式4
------------------	---	-----

第Ⅳ章 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出来るように準備する。

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	管理者	管理者が指名した者
関係者への情報共有	管理者	管理者が指名した者
感染拡大防止対策に関する統括	保健師	管理者が指名した者
業務内容に関する統括	管理者	管理者が指名した者
情報発信	管理者、保健師	管理者が指名した者

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	関係様式
(1) 保健所との連携	☐ 濃厚接触者の特定への協力 感染症が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる可能性のある利用者等の特定に協力する。 直近の勤務状況等を把握しておく。 ☐ 感染対策の指示を仰ぐ 事業継続するために必要な対策に関する相談を行い、指示、助言を受けながら実施する。	様式4

項目	対応事項	関係様式
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 ☐ ケアの実施内容・実施方法の確認 状況に応じ保健所と相談し、サービス提供の必要性を再検討し、生活に必要なサービスの確保に努める。 サービス提供を継続する場合は必要な感染防止対策を徹底する。 手洗い・うがい、換気等について利用者及び家族に理解、協力を仰ぐ。 当該利用者を担当する職員に対して十分な説明をし、理解を得たうえで対応してもらう。 【職員】 ☐ 自身の健康状態を確認し、症状がある場合は医療機関へ受診する。 保健所の指示に従い自宅待機を行う。職場復帰については保健所の指示に従い、体調を見ながら職場復帰の時期を決定する。	様式 4
(3) 職員の確保	☐ 事業所内での勤務調整 職員が感染、濃厚接触となり人員不足が見込まれる場合、勤務可能な職員の把握を行い、勤務調整を行う。 ☐ 人員不足が見込まれる場合は上司へ相談する。	様式 5
(4) 防護服、消毒液等の確保	☐ 在庫量、必要量の確認 平時から必要とする備蓄品の在庫量、保管場所を確認し必要量の確保を行う。 ☐ 調達先・調達方法の確保 非常時に備え調達先を確保しておく。必要物品調達については適時適切な対応に努める。	様式 6
(5) 情報共有	☐ 事業所内での情報共有 ☐ 利用者・家族との情報共有 ☐ 関係機関及び部署、保健所との情報共有 ☐ 関係事業所等との情報共有 情報は時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を関係者等に報告、共有をする。 保健所や町からの指示指導についても、関係者に提供する。	様式 2

	感染者や濃厚接触者の情報については個人情報に留意しながら必要に応じて情報共有を行う。 医療機関やほかサービス事業所等にも必要に応じて情報を提供する。	
(6) 提供サービスの調整	☐ 提供サービスの検討（継続、変更） 保健所と相談の上、感染防止対策を徹底しながら、最低限必要なサービス提供を継続するよう努める。 平時より非常時に優先すべきサービス内容を検討しておく。	様式 7
(7) 過重労働・メンタル対応	☐ 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、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。 業務量、内容については偏りがないように配慮する。 ☐ 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、必要最低限の休日が確保できるよう調整する。 勤務時間を確認し、長時間労働とならないよう努め、休憩時間、休憩場所の確保に配慮する。 ☐ コミュニケーション 職員同士の声掛けやコミュニケーションを大切にし、心身の不調は早めに気付ける職場づくりに努める。 ☐ 相談窓口 メンタルヘルスにおいて相談しやすい体制を整備し、町や保健所等の専門機関にも相談できる体制を整備する。	
(8) 情報発信	☐ 関係機関等への説明 情報公表を行う際は発信すべき情報が異ならないよう留意し、関係者に提供すべき情報については真摯に対応する。	

補足資料

情報入手先例（新型コロナウイルス関連）

厚生労働省、新型コロナウイルス感染症について（国内の発生状況）	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html#kokunaihassei
厚生労働省、新型コロナウイルスに関する Q&A（企業の方向け）	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/dengue_fever_qa_00007.html
国立感染症研究所 新型コロナウイルス（COVID-19）関連情報ページ	https://www.niid.go.jp/niid/ja/diseases/ka/corona-virus/2019-ncov.html
東京都感染症情報センター、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に関する情報	http://idsc.tokyo-eiken.go.jp/diseases/2019-ncov/
日本医師会 新型コロナウイルス関連感染症	http://www.med.or.jp/doctor/kansen/novel_corona/009082.html
首相官邸 新型コロナウイルス感染症に備えて ～一人ひとりができる対策を知っておこう～	https://www.kantei.go.jp/jp/headline/kansensho/coronavirus.html
外務省、感染症危険情報	https://www.anzen.mofa.go.jp/masters/kansen_risk.html
WHO（世界保健機関）、Novel coronavirus(2019-nCoV)（英語）	https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019
WHO（世界保健機関）、Q&A on coronaviruses（COVID-19）（英語）	https://www.who.int/news-room/q-a-detail/q-a-coronaviruses
CDC（疾病対策センター）、Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)	https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/index.html