感染症発生時における業務継続計画

小平町指定居宅介護支援事業所

作成日　：　令和６年３月
改定日　：　令和７年７月

１．総則

１．１　目的

本計画は、感染症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、定めた実施事項を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。

１．２　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。

●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。

●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。

●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。

１．３　主管部門

本計画の主管部門は、保健福祉課とする。

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、感染疑い事例発生の緊急時対応を見据えた事前準備を、下記で実施する。

２．１　対応主体

●保健福祉課長の統括のもと業務を遂行する。

２．２　対応事項

対応事項は以下のとおり。

（1）体制構築

●全体を統括する責任者：　保健福祉課長
　　代行者：　居宅介護支援事業所管理者

●報告ルート、報告方法、連絡先等を事前に整理しておく。

（2）感染防止に向けた取組の実施

（２－１）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

●管理者が以下の情報収集と保健福祉課内共有を行う。

●厚生労働省や北海道のホームページ「道内の感染症情報」から最新の情報を収集する。

●関係機関、団体等からの情報があれば管理・利用する。

●必要な情報は、保健福祉課内で共有・周知する。

（２－２）基本的な感染症対策の徹底

●マスクの着用
個人の主体的な選択を尊重し、着用は個人の判断に委ねることを基本とするが、重症化リスクの高い利用者への感染を防ぐためマスクの着用が効果的な場面など、一定の場合にはマスクの着用を推奨する。

●手洗い等の手指の衛生、換気
感染症の特徴を踏まえた基本的感染対策として、引き続き有効である。

●感染症流行期において、重症化リスクの高い利用者は換気の悪い場所や、不特定多数の人がいるような混雑した場所、近接した会話を避けることが感染防止策として有効であり、避けられない場合はマスク着用が有効である。

＊厚生労働省「感染者情報」「感染症対策」参照

（２－３）職員・利用者の体調管理

●職員、利用者・利用者の日々の体調管理を行う。

（２－４）緊急連絡網を整備

●職員間の連絡体制を整えておく。

（3）防護具、消毒液等備蓄品の確保

（３－１）保管先・在庫量の確認、備蓄

●感染症発生時に運営に必要な物品の確認、備蓄について、平時から検討しておく。

（4）研修・訓練の実施

（４－１）業務継続計画（BCP）の内容に関する研修

●以下の教育を実施する。
（1）BCP研修（全員を対象）　毎年

（４－２）業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション）

●以下の訓練(シミュレーション)を実施する。
・毎年
・方法：感染者の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替えの確認などを 机上訓練により実施する。

（5）BCPの検証・見直し

（５－１）最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映

●以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。
・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。

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、迅速な行動ができるよう準備しておく。

３．１　対応主体

●保健福祉課長の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

感染疑い者の発生

●発熱、嘔吐、下痢、咳、皮膚の異常などの症状がある場合は2～3日前のから状況を確認する。

●体調不良を自発的に訴えられない利用者もいるため、いつもと違う様子（活動量の低下や食事量の低下等）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を行わないことを徹底し、感染が疑われる場合は医療機関の診察を受ける。

●日頃から健康管理に留意するとともに、体調不良を申出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。

３．２　対応事項

（1）第一報

（１－１）報告・連絡

●状況について保健福祉課内で共有する。通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われる場合は保健所に報告、相談する。庁舎内においては、インフォメーションを活用して、庁舎内での感染拡大に注意する。

●状況について利用者家族へ報告する。

●サービス事業所と情報共有する。

（2）感染疑い者への対応

（２－１）利用者　サービス提供の検討

●サービス事業所と連携し、サービスの必要性を再度検討の上、感染防止策を徹底した上でサービスの提供を継続する。

●サービス事業所は、可能な限り担当職員を分けての対応や、最後に訪問する等の対応を行う。

４．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

４．１　対応主体

●保健福祉課長の統括のもと、業務を遂行する。

４．２　対応事項

（1）保健所への相談

●感染対策について、必要に応じて相談する。

（2）家族が感染した場合の対応

（２－１）利用者

●サービス事業所と体調に応じて、生活に必要なサービスを確保、訪問介護等の必要性を検討し、対応する。

●居宅において、職員の手洗い・うがい、換気を行う環境が整備され、利用者及びその家族がその環境整備について理解、協力を頂く。

（２－２）職員

●職員自身の体調変化に注意し、基本的な感染対策を徹底する。マスクの着用や感染リスクの高い利用者との接触を控える等の配慮をする。

（3）職員の確保

（３－１）事業所内での勤務調整、法人内での人員確保

●管理者が感染症を発症した等により出勤できない場合には、地域包括支援センターに業務の協力をお願いする。

（4）防護具、消毒液等の確保

（４－１）在庫量・必要量の確認

●個人防護具や消毒剤等の在庫量を確認する。

●個人防護具や消毒等は常時、確保しておく。

（４－２）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。

●地域包括支援センター等と情報交換し、調達先・調達方法を検討する。

●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・適切に調達する。

（5）情報共有

（５－１）事業所内・法人内での情報共有

●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接触者の人数や状況を報告共有する。

●管轄内保健所や行政からの指示指導についても、関係者に共有する。

●役場庁舎内での感染拡大を考慮し、庁舎内のインフォメーション等で情報を共有できるようにする。

（５－２）関係業者等との情報共有

●職員が感染した場合や感染者との接触時間が長いなどの場合、個人情報に留意しつつ必要に応じて関係事業所と情報共有を行う。

（6）業務内容の調整

（６－１）提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止）

●感染防止策に留意した上でサービス提供を行う。

●事前に、優先的にサービスを提供すべき利用者をリストアップしておき、優先度の応じたサービスを提供する。
災害時利用者一覧表（安否確認優先順位）を活用、優先度を決めおく。

＊参考資料

・厚生労働省 「感染症対策」

「新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけ変更後の基本的感染対策の考え方について」

・北海道 「道内の感染症情報」

＜更新履歴＞

日付	更新内容
2024年3月	新規作成
2025年7月10日	・「新型コロナウイルス感染症」を「感染症」に変更 ・「濃厚接触者」を「家族が感染した場合」に変更