

感染症に対する業務継続計画

第 I 章 総則

1 目的

本計画は、新型コロナウイルス感染症やその他の感染症感染者（感染疑いを含む）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

- ① 利用者の安全確保 本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。利用者の中には相対的に体力が弱い方もおり、集団感染が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、利用者の安全確保に向けた感染防止策を検討策定し実行する。
- ② サービスの継続は、利用者の健康・身体・生命を守るため必要不可欠な責任を担っており、訪問系事業において、新型コロナウイルスや新型インフルエンザといった感染症の感染拡大時にも業務継続ができるよう事前準備を入念に進めるものとする。事業所内で感染症（新型コロナウイルス等特効薬のないもの）が発生し業務の継続が困難であり一時休止が余儀なくされる状況においても利用者への影響を極力抑えるため事前の対応を策定する。
- ③ 職員の安全確保 感染症拡大時に業務継続を図る事は、職員が感染するリスクを高めることになる。したがって、労働契約法第 5 条（使用者の安全配慮義務）の観点から、職員の感染防止の為に適切な措置を講ずる。 ※労働契約法第 5 条 使用者は、労働契約法に伴い、労働者とその生命・身体などの安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。

3 主管部門

本計画の主管部門は、訪問看護ステーション感染・安全対策委員会が行うものとする。

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

感染・安全委員会のもと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。

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・代行者を選定 <input type="checkbox"/> 意思決定者、担当者の決定	様式 1
(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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 訪問スタッフに対して基本的な感染症対策の徹底 ・全利用者にスタンダードプリコーションの徹底 ・個人用防護具（PPE）の使用場面の周知・徹底 ・感染症疑いの利用者が発生した場合の対応の周知 <input type="checkbox"/> 職員の体調管理・報告 <input type="checkbox"/> 利用者・家族に対して感染防止策の指導 <input type="checkbox"/> 介護サービス関係者等に対して感染防止策の指導 <input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理 <input type="checkbox"/> 組織変更・人事異動・連絡先変更等の反映	(参考) 様式 8 様式 5
(3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保	<input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認 <input type="checkbox"/> 防護具、消毒液等の資材の確保 ・利用者数やケア内容を想定して必要量を想定と確保	様式 6 様式 2

(4) 研修・訓練の実施	<p>定期的に以下の研修・訓練等を実施、BCPの見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）を関係者で共有 <input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修 <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策の動画視聴（厚生労働省 訪問介護職員のためのそうだったのか！感染対策！） https://www.youtube.com/playlist?list=PLMG33RKISnWj_HIGPFEBEiyWloHZGHxCc <input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション） 	
(5) BCPの検証・見直し	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映 	

第三章 初動対応

感染疑い者が発生した際の初動対応について、迅速な対応ができるよう準備しておく。

1 対応主体

法人・所長の統括のもと、以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する。

*統括する責任者等を決めておきましょう。

役割
全体統括
医療機関、受診・相談センター、保健所、自治体への連絡
利用者・家族等への情報提供
感染拡大防止対策に関する統括

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) 第一報	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 管理者へ報告 <input type="checkbox"/> 地域での身近な医療機関、受診・相談センター、保健所へ連絡 	様式2

	<input type="checkbox"/> 事業所内の情報共有 <input type="checkbox"/> 指定権者（自治体）への報告 <input type="checkbox"/> 担当の居宅介護支援事業所への報告 <input type="checkbox"/> 家族への報告	
<p>(2) 感染疑い者 への対応</p>	<p>【利用者】</p> <input type="checkbox"/> サービス提供の検討 <input type="checkbox"/> 医療機関受診	<p>様式 4</p>

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

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	<input type="checkbox"/> 濃厚接触者の特定（積極的疫学調査）への協力 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> ケアの実施内容・実施方法の確認 【職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機	様式 4
(3) 職員の確保	<input type="checkbox"/> 事業所内での勤務調整、法人内での人員確保 <input type="checkbox"/> 自治体・関係団体への依頼	様式 2 様式 5

<p>(4) 防護具、 消毒液等 の確保</p>	<p><input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認</p> <p><input type="checkbox"/> 調達先・調達方法の確認</p>	<p>様式 6 様式 2</p>
<p>(5) 情報共有</p>	<p><input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有</p> <p><input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有</p>	<p>様式 2</p>
<p>(6) 業務内容の 調整</p>	<p><input type="checkbox"/> 提供サービスの検討（継続、変更）</p>	<p>様式 7</p>
<p>(7) 過重労働・ メンタル 対応</p>	<p><input type="checkbox"/> 労務管理</p> <p><input type="checkbox"/> 長時間労働対応</p> <p><input type="checkbox"/> コミュニケーション</p> <p><input type="checkbox"/> 相談窓口</p>	
<p>(8) 情報発信</p>	<p><input type="checkbox"/> 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材 対応</p>	