

感染症にかかると業務継続計画

令和8年度版

法人名	合同会社つきおと
代表者	志賀暢子
所在地	滋賀県湖南市中央4丁目140-2
電話番号	0748-76-1370

目次

【目次】

1. 目的
2. 基本方針
3. 段階別の実践事項
 - (1) BCP発動基準及び定義
 - (2) 対応体制
 - ア. 組織
 - イ. 組織内の情報共有方法
 - (3) 初動対応
 - ア. 情報共有と陽性判明までの初動
 - イ. 陽性判明後の対応
 - (4) 初動以降の対応
4. 平時からの備え
5. 感染拡大防止体制の確立

【1. 目的】

本計画は、新型コロナウイルス感染症等の感染症が事業所内で発生した場合においても、当法人がご利用者へのサービス提供を継続できるよう、実施すべき事項を定めるとともに、平時から円滑に対応できる体制を整備することを目的とする。

【2. 基本方針】

職員は、感染症発生時の対応にあたり、原則として以下の優先順位に基づき行動するものとする。

- ① ご利用者の安全の確保
- ② 職員自身およびその家族等、大切な人の安全の確保
- ③ サービスの継続および早期再開に向けた取り組み

【3. 段階別の実践事項】

(1) BCP発動基準及び定義

ア. ご利用者、事業所職員（法人内職員および事業所に出入りする関係者を含む。以下「職員ら」という）、または職員らの同居家族に、感染症法に定める5類相当以上の感染症の感染疑い者または濃厚接触者（以下「感染疑い者等」という）が発生した場合、本計画を発動する。

イ. 「感染疑い者」とは、発熱、咳、頭痛、味覚異常、嘔吐・下痢、倦怠感等、感染を疑わせる症状が出現した者、または感染者と接触した者をいう。

ウ. 「濃厚接触者」とは、感染者が発症した日または無症状の場合は検体採取日の2日前以降に、マスク等の感染予防策を行わず、対面で1メートル以内の距離で15分以上接触した者をいう。

(2) 対応体制

ア. 組織

a. 事業所責任者を感染対策本部長（以下「本部長」という）とし、本部長の統括のもと、感染対策委員会（以下「委員会」という）を中心に対応を行う。

b. 本部長は、意思決定、外部機関との連携、現場への指示、情報の集約および分析、法人本部への報告を行う。緊急性が認められない事項については、原則として法人本部の指示を仰ぐものとする。

c. 本部長の補佐役として副部長を置き、本部長が指名する。副部長は、本部長の補佐、情報の集約、進捗管理および記録を担う。

イ. 組織内の情報共有方法

感染症に関する情報は要配慮個人情報であるため、誤送信や誤伝達が生じないように十分配慮し、原則として対面で共有する。緊急時やクラスター発生時などやむを得ない場合は、本部長の判断によりチャット等の通信手段を使用することができる。

(3) 初動対応

最初の感染疑い者等が発生した時点から、以下の対応を並行して行う。

なお、事案ごとに委員会で検討し、緊急性や深刻度、社会情勢等を踏まえ、柔軟かつ臨機応変に対応するものとする。

ア. 情報共有と陽性判明までの初動

【第一報】

・感染疑い者が発生した事実、容態、感染前後の経緯等について、本人または関係者から本部長へ報告し、事業所内および法人本部で情報共有を行う。

・地域の医療機関、受診・相談センターへ連絡する。

・指定権者および保健所へ報告する。

・ご利用者が感染疑いの場合は、ご家族へ連絡する。連絡が取れない場合は、相談員等の外部関係者へ連絡する。

・職員らが感染疑いの場合は、原則として同一事業所で勤務する職員へ周知する。

【感染疑い者等への対応】

(ご利用者)

・医療機関の受診および検査を最優先とする。

・原則として個室にて隔離する。

・対応職員は可能な限り限定し、マスクや防護具を着用したうえで対応する。

(職員ら)

- ・速やかに医療機関を受診または検査を受ける。
- ・感染の有無が判明するまでの間は自宅待機とする。

(4) 初動以降の対応

ア．中期段階の対応（クラスター発生時）

- ・当面の事業所利用を停止する。
- ・状況に応じて、ご利用者およびご家族へ現状確認の連絡を行う。

【職員らへの対応】

- ・法人全体でシフト調整を行い、過重労働を防止する。
- ・必要に応じて応援要員を確保する。
- ・一部の職員に負担が集中しないよう配慮する。
- ・休憩時間および休憩場所の確保に配慮する。

【メンタルヘルス対策】

- ・日常的な声掛けや面談を行い、職員の心身の不調防止に努める。
- ・風評被害等に関する情報を整理し、正確な情報を発信する。

イ．後期段階（感染収束期）

これまでの対応を振り返り、感染経路や再発防止策について検証し、記録として残し、次回発生時に活かす。

【4. 平時からの備え】

(1) 体制構築・整備

感染対策本部および委員会を中心に、平時から体制整備を行う。

(2) 感染症防止に向けた取り組み

- ・保健所等の外部機関と連携し、最新情報の収集に努める。
- ・マスク着用、手洗い、消毒を徹底する。
- ・ご利用者および職員の検温および体調確認を実施する。
- ・施設内出入り者の記録を作成・管理する。

(3) 備蓄品の確保

備蓄品リストに基づき、数量および使用期限を定期的に確認する。

(4) 研修・訓練

感染予防および対応手順に関する研修・訓練を実施する。

【5. 感染拡大防止体制の確立】

(1) 保健所との連携

- ・ 平時から情報収集を行う。
- ・ 感染発生時は速やかに報告し、指示を受ける。

(2) 濃厚接触者への対応

濃厚接触者を確認した場合は、ご利用者・職員ともに速やかな受診および必要な待機措置を講じる。

(3) 関係者との情報共有

協力医療機関、他事業所、地域関係機関と連携し、非常時における支援体制について情報共有を行う。