

感染症発生時における

事業継続計画(BCP)

法人名	株式会社ケア・グループ	代表者	蜂巣 昇三
所在地	前橋市元総社町一丁目 7 番地 5	電話番号	027-219-3533

令和6年1月1日 施行

感染症発生時における事業継続計画

第1章 総則

(目的)

第1条 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。

(基本方針)

第2条 前条の目的を達するため、BCPにおける基本方針を以下のとおり定める。

① 利用者の安全確保	高齢者は重症化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、利用者の健康・身体・生命を守る安全確保に向けた、感染防止策を検討策定し実行する。
② サービスの継続	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、施設だけでなく、通所・訪問系事業においても、新型コロナウイルスや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、労働者がその生命・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。

第3条 主管部門

本計画の主管部門は、本社および感染対策委員会とする。

感染対策委員会は、各事業所より感染対策委員を選出し継続的かつ、効果的に進めるための体制をつくる。

第2章 平常時からの備えと対応

(対応主体)

第1条 各事業所管理者および感染対策委員が対応する。

居宅介護支援事業所 前橋市元総社町 1-7-5 TEL : 027-219-3533 FAX : 027-219-3534	訪問介護事業所 前橋市元総社町 1-7-5 TEL : 027-219-3533 FAX : 027-219-3534	グループホーム井野の家 高崎市井野町 860-16 TEL : 027-370-5757 FAX : 027-370-5758
グループホーム花丘 高崎市南大類町 1307-6 TEL : 027-350-8211 FAX : 027-350-8212	グループホーム箱田 前橋市箱田町 206-4 TEL : 027-212-6337 FAX : 027-212-6338	小規模多機能あづま 前橋市箱田町 206-1 TEL : 027-212-7171 FAX : 027-212-7172

(対応事項)

第2条 対応事項は以下のとおりとする。

(1)体制構築・整備	全体を統括する責任者・代行者を選定 ・意思決定者 社長 各事業所管理者 ・対応検討 各事業所管理者および感染対策委員会
(2)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)の収集を行い、文章等で各事業所の感染対策委員に情報発信を行う。 ・法人内共通の基本的な対策は、感染対策委員会が決定する。 ・職員は日頃より体調管理を意識して行い、体調不良時は無理して出勤しない。体温が 37.5°C以上ある場合は原則出勤しない。 ・職員以外の方が施設内へ出入りする際は、発熱の有無や体調の異変がないか確認する。 ・利用者や職員に体調不良があれば、早急な受診を呼びかける。

(3) 感染発生時に向けた取組	<p>①防護具や消毒液等の衛生物品確保 ・衛生物品等の管理は各事業所の感染対策委員が行う。</p> <p>②職員体制の確保や準備 ・集団感染が発生した際の人員体制確保の為、各部署の基本的な職務内容を共有しておく。</p> <p>・職員の感染が拡大し、通常業務の実施が困難となる場合を想定した対応を検討しておく。</p>
(4) 研修・訓練の実施	<p>①本計画書の内容に沿った研修、訓練を定期的に行う。</p>
(5) 本計画書の検証・見直し	<p>①感染症などに関する最新の情報や訓練等の反省点や課題等を感染対策委員会で検討し、必要に応じて本計画書を見直す事とする。</p>

第3章 感染症発生時対応

【訪問介護、居宅介護支援等】

1. 感染疑い者確認から検査結果判明まで対応

①サービス提供の検討

- ・感染疑い者が確認された場合は、当該利用者を担当する居宅介護支援・各介護サービス事業所等と連携し、サービスの必要性を再検討する。
- ・継続した支援の必要性が認められた場合は、感染防止対策を徹底した上でサービス提供を継続し、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。

②サービス提供中の感染疑い者確認時の対応

- ・訪問中に感染疑い者が確認された場合は、管理者又はサービス提供責任者（以下、サ責という）へ連絡すると共に、管理者又はサ責と情報共有しながら感染疑い者本人の医療機関受診の支援に取り掛かる。同居あるいは近隣に支援可能な家族等がいる場合は、家族による受診を支援する。
- ・管理者は、当該者への訪問を担当した職員の健康状態把握に努める。

③利用者の状況把握と支援

- ・担当する利用者に感染疑い者が発生した場合は、当該者の体調等状況把握に努め、当該利用者家族と連携を取り、受診・検査の実施等の支援を行う。独居等で同居家族や近隣に支援できる家族等がいない場合は、主治医や保健所の指示に従い、必要なサービスを利用した受診・検査の実施に繋がるよう支援する。

【施設系】

① 第一報

- ・最初の感染疑い者等が発生した時点以降において、感染疑い者等が出た事実、容態、感染前後の経緯等を施設内および本社で情報共有する。
- ・利用者が感染疑いの場合は、家族(キーパーソン)へ報告する。
- ・職員ら感染疑いの場合は、同じ施設で働く全職員に事実を知らせる。
- ・他にも体調異常の者がいないか確認する。

2. 陽性者(濃厚接触者)発生時対応

① 保健所との連携

- ・利用者、職員の感染が確認され、感染疑い者数又は感染者数が、いわゆるクラスターと判断された場合は、保健所への情報提供を実施すると共に、その後の処遇について指示を仰ぐ。

② 陽性者への対応

- ・職員に陽性者が発生した場合は、当該職員については、所定の期間を自宅療養(待機)とする。

【訪問介護・居宅介護支援等】

① ケアの実施内容・実施方法の確認

- ・担当する居宅介護支援事業所と相談し、訪問介護・居宅介護支援等の必要性を検討する。
- ・ケアの実施内容・実施方法については、「介護現場における感染対策の手引き」(厚生労働省老健局)等を参考にする。
- ・居宅において、職員の手洗い・うがい・換気を行なう環境が整備されるよう、利用者及び家族に環境整備について、理解・協力をお願いする。
- ・担当となる職員への説明と理解を得た上で、サービス内容を提供できる職員を選定する。
- ・できる限り当該利用者へ対応する職員の数を限定するよう調整する。

【施設系】

① 感染疑い者等が陽性だった場合の対処

(利用者)

- ・医療機関への入院を最優先
 - ・入院までの間は居室に隔離し、できる限り特定の職員が対応する。
- (職員)
- ・速やかに医療機関へ受診させる。
 - ・陽性の場合は出勤停止(欠勤扱い)。
 - ・当該人と濃厚接触した者を確認する。濃厚接触した職員らは自宅待機とする。

② 関係者・外部への公表

- ・他のご利用者様やご家族、職員やその家族、その他該当施設に於いて接触が有った関係者に第一報として現況を知らせる。

③ 消毒・清掃と利用者への対応

- ・施設内の消毒清掃を行う
- ・施設に置いてある、「介護職員のための感染症対策マニュアル」や部屋単位のゾーニングを設定する。(清潔エリアと非清潔エリア)
- ・マスク、手袋、フェイスシールド、ゴーグル、使い捨て袖付きエプロンを使用する。
- ・入浴やレクリエーション、リハビリなどを中止するなどケアを見直す。
- ・感染者数の増加が止まり、減少に転じたら、ゾーニングを解除するが、感染者の個室ケアは原則として継続しながら徐々に日常に戻していく様にする。

【全体】

研修・訓練の実施

- ・新規職員採用ごとに研修を実施する。
- ・BCPの内容に沿った訓練(シミュレーション)を行う。

備蓄品の確保等

- ・備蓄品リストを年1回委員会においてチェックし、不足分を補充する。

反省と総括

- ・これまでの施設・法人としての対応を振り返り、感染経路の推定、防止策における改善点等の反省点を議論し記録することで、次にまた感染症が発生した時の対処に活かすと共に、委員会や職員会議を通じてBCPの継続的な改善を行う。

※別紙にて、介護職員の為の感染症対策・各施設別のゾーニングの考え方・喚起・施設内消毒方法がある。