

社会福祉法人昭和会  
感染症等業務継続計画

|     |             |      |              |
|-----|-------------|------|--------------|
| 法人名 | 社会福祉法人昭和会   | 種 別  | —            |
| 代表者 | 山崎 隆        | 管理者  | —            |
| 所在地 | 高知市神田1637-4 | 電話番号 | 088-802-5258 |

令和6年4月作成

## 目 次

|     |                     |   |
|-----|---------------------|---|
| 第Ⅰ章 | 総則                  |   |
| 1   | 目的                  | 1 |
| 2   | 基本方針等               |   |
| (1) | 利用者の安全確保            | 1 |
| (2) | サービスの継続             | 1 |
| (3) | 職員の安全確保             | 1 |
| (4) | 事業継続における基本的な考え方     | 1 |
| 3   | 情報の収集・更新時期          |   |
| (1) | 情報の収集               | 2 |
| (2) | 更新時期                | 2 |
| 第Ⅱ章 | 平常時の対策              |   |
| 1   | 体制                  |   |
| (1) | 体制整備                | 2 |
| (2) | 研修・訓練               | 2 |
| (3) | 職員体制                | 2 |
| (4) | 過重労働・メンタルヘルス対応      | 3 |
| 2   | 情報の共有・連携・公表         |   |
| (1) | 基本的な考え方             | 3 |
| (2) | 連絡先の整理              | 3 |
| 3   | 感染対策品               |   |
| (1) | 備蓄方法等               | 4 |
| 4   | 職員における感染症等予防対策      |   |
| (1) | 基本的な考え方             | 4 |
| (2) | 標準予防策               | 4 |
| (3) | 健康管理・環境管理           | 4 |
| 5   | 日常の支援における感染症等予防対策   |   |
| (1) | 利用者の健康管理            | 5 |
| (2) | サービス提供時に必要な感染症等予防対策 | 5 |
| (3) | 施設環境の整備             | 5 |
| (4) | 食品衛生                | 5 |
| 6   | その他の感染症等予防対策        |   |
| (1) | 来所者について             | 6 |
| (2) | 面会者について             | 6 |
| (3) | 出入業者・委託業者について       | 6 |
| (4) | 入所者(入所施設内)の通所利用について | 6 |
| (5) | 入所者の買い物等に係る外出制限について | 6 |
| (6) | 送迎・ドライブ等について        | 6 |
| 第Ⅲ章 | 感染疑い事例の対応           | 7 |
| 第Ⅳ章 | 感染者が発生した場合の対応       | 8 |

# 社会福祉法人昭和会

## 感染症等業務継続計画

### 第Ⅰ章 総則

#### 1 目的

本計画は、感染症及び食中毒(以下「感染症等」という。)に感染した者(以下「感染者」という。)、または感染の疑いがある者(以下「感染疑い者」という。)が施設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法人として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ものである。

#### 2 基本方針等

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

利用者の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。

##### (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。

##### (4) 事業継続における基本的な考え方

- ① 法人内の施設(以下「各施設」という。)で感染者または感染疑い者が発生した場合(以下「発生施設」という。)における事業継続については、昭和会感染症等対策指針で定める感染症等対策委員会(以下「対策委員会」という。)において、保健所等からの専門的な指示、各施設よりの報告を踏まえて検討する。

なお、社会情勢及び感染症の種類に応じてとなるが、感染者の発生が確認された時点でいったん事業を中止し、翌日以降は基本として保健所等から休業を要請された期間(概ね2週間)について休所とする考え方や、各施設の感染状況によって応援体制構築のため休所とする場合も想定する。

- ② 事業継続中であっても、下記の内容について対策委員会は、保健所等からの専門的な指示、各施設よりの報告、社会情勢及び感染症の種類に応じて中止、変更、延期等の対応を検討する。
  - (ア) 実習生、ボランティア及び施設見学等の受け入れ。
  - (イ) 不要不急な外部との会議、研修、出張や、法人行事(研修、歓送迎会、忘年会等)。
  - (ウ) 職員体制等を踏まえた、送迎、活動内容。

### 3 情報の収集・更新時期

- (1) 情報の収集  
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)について、遅滞なく収集を行う。
- (2) 更新時期  
感染症等に関する最新情報を踏まえつつ、適宜更新を行う。

## 第Ⅱ章 平常時の対策

### 1 体制

- (1) 体制整備  
対策委員会を中心として、感染症等予防対策体制を推進を図る。
- (2) 研修・訓練
  - ① 対策委員会は、職員教育を組織的に浸透させていくため、全職員を対象に原則として年2回以上の研修を実施するよう各施設に指示を行う。また、その研修報告は、対策委員会代表委員である者が、現地対応責任者(以下「責任者」という。)として行うものとする。
  - ② 対策委員会は、平時から実際に感染症等が発生した場合を想定し、感染症等発生時において、迅速に行動できるよう、全職員を対象に原則として年2回以上の訓練を実施するよう各施設に指示を行う。また、その訓練報告は責任者が行うものとする。
- (3) 職員体制  
対策委員会は、発生施設に職員不足が生じる可能性が発生した場合、別紙1を参考に応援職員体制を構築する。

(4) 過重労働・メンタルヘルス対応

- ① 1ヶ月あたり60時間を超え、かつ疲労の蓄積が認められる職員に対しては、面接指導を行う。
- ② 感染症等に関する不安やストレスを軽減するため、産業医と連携し法人内に相談窓口を設ける。相談窓口担当者は総務部長とする。

2 情報の共有・連携・公表

(1) 基本的な考え方

- ① 個人情報に配慮することを基本として情報を取り扱うものとする。特に公表する内容については、利用者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。また、取材の場合は、原則、発生施設の責任者が対応するものとし、複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。
- ② 情報を共有・連携・公表する際には、5W1H(いつ・どこで・誰が・何を・なぜ・どのように)を意識して行う。
- ③ 発信すべき情報については、利用者・家族・職員が報道を見て初めてその事実を知ることがないように遅滞なく発信し、真摯に対応する。
- ④ 関係行政機関及び保健所に対しては、下記の通知における基準を参考として、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、指示を求めるなどの措置を講ずること。

厚労省通知(抜粋)

社会福祉施設等において感染症等発生時に係る報告について  
(H17.2.22)R5.4.28一部改正

- ・ 同一の感染症もしくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間内に2名以上発生
- ・ 同一の感染症もしくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生
- ・ 上記に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

(2) 連絡先の整理

感染症等発生時に連絡が必要な関係機関の連絡先をあらかじめ確認し、連絡先リスト(別紙2)を作成するよう各施設に指示を行う。

### 3 感染対策品

#### (1) 備蓄方法等

- ① 社会福祉法人昭和会事業継続計画(BCP)様式集に定める「備蓄品リスト」を作成し、感染対策品の在庫量を確認し、計画的な調達に努める。
- ② 責任者は感染対策品の在庫量及び保管場所について、随時職員に周知するよう努める。

### 4 職員における感染症等予防対策

#### (1) 基本的な考え方

感染症等拡大防止のためには、感染経路を断つことが重要であり、「ウイルスを持ち込まない！ウイルスを持ち込ませない！」という基本的な意識のもと基本的な感染予防を心がけていくとともに、体調不良時には無理をして出勤しない職場風土の醸成に努める。

#### (2) 標準予防策

厚生労働省作成の感染対策マニュアルを基本とした標準予防策を実践するよう各施設に指示を行う。

#### (3) 健康管理・環境管理

- ① 厚生労働省作成の感染対策マニュアルを基本とした健康管理・環境管理を実践するよう各施設に指示を行う。
- ② 特に出勤前・出勤時の体調管理方法については、下記の内容を踏まえて各施設に指示を行う。

各自出勤前・出勤時に、検温及び体調確認を行い、「検温結果が37.5℃以上ある、自身の平熱より1℃以上高い、または体調が呼吸器症状[咳嗽(ガイウ)、咽頭痛(イントウ)、鼻汁、鼻閉等]、頭痛、倦怠感、下痢、嘔吐等がある者」(以下「発熱者」という。)であるか確認を行う。



検温結果が37.5℃以上ある、自身の平熱より1℃以上高い場合は、水分補給や衣類、室温等調整し、20分後に再検温を実施する。



再度検温を行った結果、37.5℃以上の熱がある、自身の平熱より1℃以上高い等、発熱者状態であれば出勤しないこととし、各施設の管理職に状況報告の連絡を入れ、指示に従う。

## 5 日常の支援における感染症等予防対策

### (1) 利用者の健康管理

厚生労働省作成の感染対策マニュアルを基本とした利用者の健康管理を各施設で実践するよう各施設に指示を行う。

### (2) サービス提供時に必要な感染症等予防対策

厚生労働省作成の感染対策マニュアルを基本としたサービス提供時に必要な感染症等予防(防止)対策を実践するよう各施設に指示を行う。

### (3) 施設環境の整備

厚生労働省作成の感染対策マニュアルを基本とした施設環境の整備を実践するよう各施設に指示を行う。

### (4) 食品衛生

食品衛生に関しては、下記の内容を踏まえて実践するよう各施設に指示を行う。

- ① 食品の入手、保管状況を把握し、評価すること。
- ② 調理工程の衛生状況を把握し、評価すること。
- ③ 環境調査の結果を把握し、評価すること。
- ④ 調理職員の衛生状況を把握し、評価すること。
- ⑤ 衛生的に調理できるよう把握し、教育、指導すること。
- ⑥ その他、課題を検討し、必要な対策を講じること。

## 6 その他の感染症等予防対策

- (1) 来所者について  
感染経路の遮断という観点から、対策委員会が必要と認めた期間について、来所者に対する感染症等予防対策を実践するよう各施設に指示を行う。
- (2) 面会者について  
感染経路の遮断という観点から、対策委員会が必要と認めた期間について、厚生労働省作成の感染対策マニュアルを基本とした面会者の感染症等予防対策を実践するよう各施設に指示を行う。
- (3) 出入業者・委託業者について  
感染経路の遮断という観点から、対策委員会が必要と認めた期間について、出入業者・委託業者との感染症等予防対策を下記の内容を踏まえて実践するよう各施設に指示を行う。
  - ① 出入業者と職員・利用者との接触をなるべく減らすことに努めること。
  - ② 委託業者と、感染症等予防対策及び集団感染事例発生時の適切な対応について事前に協議を行うこと。
- (4) 入所者(入所施設内)の通所利用について  
社会情勢を踏まえ、入所者(入所施設内)の通所利用については、下記の内容について対策委員会で協議を行い、各施設に指示を行う。
  - ① 当事業所内以外の通所利用を休止し、当事業所内の生活介護事業の利用に変更すること。
  - ② 外部から当事業所の生活介護事業の利用を休止すること。
  - ③ 上記の利用再開時期等に関すること。
- (5) 入所者の買い物等に係る外出制限について  
社会情勢を踏まえ、入所者の買い物(日用品・お菓子等)等に係る外出制限については、対策委員会で協議を行い、各施設に指示を行う。
- (6) 送迎・ドライブ等について  
感染経路の遮断という観点から、対策委員会は、送迎・ドライブ等における感染予防策について、下記の内容を踏まえて実践するよう各施設に指示を行う。
  - ① 原則、利用者の気分転換を図るために中止等の制限は行わないこと。
  - ② 外部で接触する場面を想定し、トイレを利用した後や、送迎車の乗り降りの際に、水がない場所でも使用できるジェルタイプの消毒液を持参し、必ず手指消毒が行えるものとする。
  - ③ ドライブから帰ってきたら、手洗い、アルコール消毒による手指消毒を徹底できるものとする。

### 第Ⅲ章 感染疑い事例の対応

感染疑い事例が発生した際には、下記のチェックシートの項目及び、それぞれの業務の留意点(別紙4)を踏まえ、順次遂行するよう各施設に指示を行う。

| 項目                 | 業務概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 備考 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 疑い事例の確認          | 職員・利用者等の体調不良者の内容を確認する。 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| 2 検査               | 必要と思われる各種検査を実施、又は依頼する。 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| 3 医療機関受診           | 病状を踏まえ、医療機関等への受診を行う。 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
| 4 療養場所等            | 体調不良者の療養場所等の指示、又は確保する。 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| 5 報告・情報共有          | 職員等体調等経過一覧表(別紙5)を活用しながら、法人内で情報を共有するとともに、随時、関係機関に報告を行う。 <input type="checkbox"/><br>報告先<br>責任者 <input type="checkbox"/><br>対策委員会 <input type="checkbox"/><br>協力医療機関 <input type="checkbox"/><br>顧問医 <input type="checkbox"/><br>保健所 <input type="checkbox"/><br>行政関係機関 <input type="checkbox"/><br>利用者等関係者 <input type="checkbox"/><br>外部業者 <input type="checkbox"/><br>法人内情報共有<br>安否確認システム <input type="checkbox"/> |    |
| 6 施設内消毒            | 施設内の消毒について、順次、適切に実施する。(別紙6) <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
| 7 体調不良者等の確認        | 他の体調不良者がいるかどうか確認し、いる場合は順次上記項目業務を遂行する。 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
| 8 感染疑い者が感染者でなかった場合 | 感染予防に十分注意しつつ、体調回復に努める。 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |

※ なお、新型コロナウイルス感染症以外の感染症の疑いがある場合は、「高齢者介護施設における感染対策マニュアル改訂版(2019年3月)の5. 個別の感染対策等を参考とすること。

## 第Ⅳ章 感染者が発生した場合の対応

感染者が発生した際には、下記のチェックシートの項目及び、それぞれの業務の留意点(別紙7)を踏まえ、順次遂行するよう各施設に指示を行う。

| 項目              | 業務概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 備考 |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 保健所への報告・相談    | 感染状況等について保健所に報告を行い、感染拡大防止等の指示等を仰ぐ。<br>また、必要に応じて利用者一覧表(別紙8)、職員一覧表(別紙9)、接触歴確認票(別紙10)等を作成し、詳細な報告を行う。 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| 2 感染者対応(職員)     | 保健所等の指示またはアドバイスに従って、感染した職員の対応を実施する。 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
| 3 感染者対応(利用者)    | 保健所等の指示またはアドバイスに従って、感染した利用者の対応を実施する。 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
| 4 体調不良者等の再確認    | 他の体調不良者がいるかどうかを再確認し、いる場合は感染疑い事例の項目業務を順次遂行する。 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| 5 生活空間・動線の区分け   | 感染者が施設内療養となった場合の療養場所を感染拡大防止の観点から定める。 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
| 6 感染対策品の管理      | 感染拡大防止に必要な感染対策品の在庫管理、調達を実施する。 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
| 7 支援方法の確認       | 基本的な感染防止策を実施する。 <input type="checkbox"/><br>食事支援の確認 <input type="checkbox"/><br>排泄支援の確認 <input type="checkbox"/><br>清潔・入浴支援の確認 <input type="checkbox"/><br>リネン・衣類の洗濯等の確認 <input type="checkbox"/><br>ゴミ収集方法の確認 <input type="checkbox"/><br>優先業務内容の確認 <input type="checkbox"/>                                                                                      |    |
| 8 職員確保及び応援体制の構築 | 支援方法の確認及び感染者となった職員状況を踏まえ、職員確保及び応援体制の構築を図る。 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
| 9 発生事例等の報告・情報共有 | 報告先<br>責任者 <input type="checkbox"/><br>対策委員会 <input type="checkbox"/><br>協力医療機関 <input type="checkbox"/><br>顧問医 <input type="checkbox"/><br>保健所 <input type="checkbox"/><br>行政関係機関 <input type="checkbox"/><br>利用者等関係者 <input type="checkbox"/><br>外部業者 <input type="checkbox"/><br>マスコミ等 <input type="checkbox"/><br>法人内情報共有<br>安否確認システム <input type="checkbox"/> |    |

※ なお、新型コロナウイルス感染症以外の感染者が発生した場合は、「高齢者介護施設における感染対策マニュアル改訂版(2019年3月)の5. 個別の感染対策等を参考とすること。