

新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画

法人名 社会福祉法人 緑風福祉会
施設名 特別養護老人ホーム
だて緑風園

第1章 総論

1-1 目的

この事業計画(以下「BCPこの事業計画(以下「BCP」))は、新型コロナウイルス感染症発生による緊急事態において、被害を最小限に抑えるとともに、当施設の業務を継続して行えるように、応急業務や業務継続の優先度の高い通常業務を特定し、非常時優先業務の継続に必要な資源の確保・配分やそのための手続き、指揮命令系統の明確化を図ることを目的とするものである。

1-2 基本方針

本計画に関する基本方針を以下の通りとする。

①利用者の安全確保

利用者は重症化リスクが高く、感染症に罹患後に深刻な被害が生じる恐れがある事に留意し安全確保に努める。

②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。

③職員の安全確保

職員の生命を守り、生活に維持に努める。

1-3 主管部門

本計画の主管部門は、感染症委員会とする。

1-4 訓練・研修の実施、BCPの検証・見直し

(1) 訓練・研修

クラスター発生を想定した訓練を年1回実施する。

訓練では、職員等が役割分担に応じた行動手順の確認を実施し、利用者にも参加していただく。

看護職員を講師に職員対象にPPE着脱テクニック・手指消毒方法の研修を年1回実施する。

(2) BCPの検証・見直し

訓練実施後に検証を行い。必要に応じ本計画の見直しを行う。

第2章 平常時の対応

2-1 推進体制

平常時の感染予防対策は以下の通りとし、各担当職員はクラスター発生時に備えてあらかじめ想定しておく必要がある。

役割	業務内容	担当職員
感染症対策統括責任者	感染症拡大防止対策を統括する	施設長
感染対策担当者	・感染予防・医療・介護専門的知識などの情報収集 ・利用者様の健康チェック ・利用者様・職員の体調観察 ・PPE着脱テクニック・手指消毒方法の研修実施 ・地域発生状況確認 等	看護師 感染症委員会
情報収集連絡班	・職員や利用者、利用者家族、関係機関への連絡 ・感染状況に関する情報収集	相談員 介護支援専門員 総務課(事務・用務員・宿直員)

役割	業務内容	担当職員
物資・調達班	<ul style="list-style-type: none"> 施設衛生上の必要備品(個人防護服・消毒等)手配・在庫量確認【別表1】 使い捨て食器の手配・在庫量確認【別表2】 県北保健福祉事務所対応・連携 	栄養科 総務課(事務・用務員・宿直員)

2・2 優先業務の選定

- (1) 優先するサービス
だて緑風園ロング・ショート当日利用者様のみ対応
- (2) 当座停止するサービス
だて緑風園ロング・ショート新規受け入れは行わない
- (3) レッドゾーンでの優先する業務

	当日	2日目	クラスター期間	収束日	収束以降
優先業務の基準	生命を守るため必要最低限	食事・排せつ介助中心他は当座停止	→	ほぼ通常	通常
食事回数	減少	朝食 昼食 夕食	朝食 昼食 夕食	朝食 昼食 夕食	朝食 昼食 夕食
使用食器	使い捨て	使い捨て	使い捨て	ほぼ通常	通常
食事介助	必要な方のみ	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
排泄介助	必要な方のみ	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
入浴介助	停止	必要な方のみ清拭	必要な方のみ清拭	ほぼ通常	通常
機能訓練	停止	停止	停止	ほぼ通常	通常
医療的ケア	必要な方のみ	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
着替え	必要な方のみ	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
洗濯	停止	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常
リネン交換	停止	必要な方のみ	必要な方のみ	ほぼ通常	通常

2・3 職員の管理

感染拡大の状況に応じて、職員は極限の状況で業務を続けなければならない事が想定されるので、十分な配慮が必要となる。休憩や宿泊場所、勤務シフトに関する事は以下の通りとする。

- (1) 休憩、宿泊場所
感染拡大感染拡大時は職員が長期間帰宅できない場合が想定される。利用者不在の空き部屋、会議室、面談室、相談室等を休憩所や宿泊所とする。宿泊希望者が多数いる場合は適正な方法で選定する。
- (2) 勤務シフト
職員の体調や業務負担軽減に配慮して勤務シフトを作成するものとする。

2・4 感染予防策

A 職員に関すること

- ①施設内ではマスク着用で業務を行う
- ②施設入り口に消毒液を置き、施設に入る時は手洗い後、手指消毒を行う。
- ③出勤の際は1日2回の検温を行い、健康チェックを徹底する。【別表3】
- ④1ケア前後の1手指衛生を徹底する。
- ⑤体調不良時は医療機関受診し医師の指示に従う。
- ⑥施設内は定期的に換気を行い、手で触れる箇所はアルコール消毒を行う。
- ⑦ワクチン接種の推奨を行う。
- ⑧やむを得ず県外や感染者が多い地域へ行かれた後は体調管理に十分留意すること。

- B 利用者様に関すること
- ①日頃から健康チェックを実施する。
 - ②ワクチン接種の推奨を行う。
 - ③感染が疑われる場合には看護師に報告し、主治医判断で抗原検査等実施する。
 - ④受診等やむを得ず外出した際は、他の利用者様と接触を控える。
- C 来訪者に関すること
- ①ご家族様の面会方法は対面で可能だが、感染状況により面会を中止する。【別紙1】
 - ②営業等で来所した業者に対しては、検温、健康チェック、マスク着用を徹底する。
 - ③健康チェック表にて体調確認を行う。【別紙2】
- D 陽性になった場合の対策
【新型コロナウイルス感染症】関連情報ポータル・福島県HPを参考とする【別紙3】
- D・1 同居家族が陽性となった場合
- ①接触した日を0日とし、翌日から5日間は体調に注意する。
- D・2 職員が陽性となった場合
- ①陽性が判明した日を0日とし、翌日から5日間を経過観察期間とする。
 - ②症状が現れなければ6日後以降に出勤が可能。
 - ③当該職員が勤務するユニットの利用者様と職員は、速やかに体調を確認し必要に応じて抗原検査を実施する。
 - ④報告は施設内のみならず、理事長・同法人内施設にも報告する。
- E 利用者様の感染が疑われる場合の対策
- ①当該利用者様について、個室に移動していただく。
 - ②個室管理が困難な場合には、当該利用者様と同ユニットの利用者様にマスクを着用していただいた上で、間隔を2m以上開けてお過ごしいただく。
 - ③健康観察し必要であれば抗原検査を実施する。

第3章 感染拡大防止対策

3・1 利用者様が新型コロナウイルス感染症に罹患した場合の対策

2・3優先業務の選定を基準とする。

以下に役割を担うものは感染拡大を防止し、速やかな収束に向け業務を遂行する。

項目	対象者	BCP対策
BCP発令	施設長	・利用者様がコロナウイルス感染症に罹患したことが判明した場合、速やかにBCPを発令する。
抗原検査の実施	主治医・看護師	・主治医の指示に基づき抗原検査を実施する
陽性反応の報告	施設長・看護師	・主治医と県北保健福祉事務所に結果報告し、指導を仰ぐ。 ・入院の指示が出た場合には搬送先と連携する。
施設内への報告	施設長	・当施設内勤務職員に感染者発生的事实と対応策について報告する。 ・状況が変化する場合にはその都度実施する。
施設外への報告	相談員 ケアマネージャー 総務課	・感染者並びに同ユニット内の利用者様ご家族へ、感染者発生的事实を報告する。 ・当施設に出入りする業者様へ事実を報告する。 ・法人内関連施設へ事実を報告する。

項目	対象者	BCP対策
レッドゾーンユニットの対応	ユニット職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ゾーニング実施。 ◎感染した利用者様の居室移動を行い、他の利用者様と区別する。 ◎レッドゾーンの入り口に標準予防策が速やかに行えるよう配置する ◎入退出前後は手指消毒を実施する。 ◎退出時はグローブ・ガウン等を適切に外し、感染性廃棄物に破棄する。 ・レッドゾーンで勤務する者は出勤時抗原検査実施し、陰性を確認した後勤務する。 ・レッドゾーンで勤務する職員はPPEを正しく使用する。 ・出来る限り対応する職員の数は制限する。
食事の提供	栄養科	<ul style="list-style-type: none"> ・レッドゾーン・イエローゾーンのユニットのみ栄養科で配膳した物をユニット前まで運ぶ。使い捨ての食器を使用する。
食事介助	ユニット職員	<ul style="list-style-type: none"> ・レッドゾーン・イエローゾーンのユニットは必要な方に実施する。
口腔ケア	ユニット職員	<ul style="list-style-type: none"> ・レッドゾーン・イエローゾーンのユニットは必要な方に実施する。
入浴介助	ユニット職員	<ul style="list-style-type: none"> ・レッドゾーン・イエローゾーンのユニットの利用者様は中止し、清拭等を行う。
医療的ケア	看護師	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて実施する。
更衣介助	ユニット職員	<ul style="list-style-type: none"> ・レッドゾーン・イエローゾーンのユニットは必要に応じて実施する。
洗濯	ユニット職員	<ul style="list-style-type: none"> ・レッドゾーン・イエローゾーンのユニットは必要に応じて実施する。
リネン交換	ユニット職員	<ul style="list-style-type: none"> ・レッドゾーン・イエローゾーンのユニットは必要に応じて実施する。
面会	相談員 ケアマネージャー 総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・原則中止する。

クラスター収束時の対応

項目	対象者	BCP対策
BCP解除	施設長	・利用者様の最終陽性者が発生した日を0日とし、翌日から5日間を療養期間とする。その後新たな感染者が出ない事を確認し、県北保健福祉事務所と相談の上BCPを解除する。
施設内への報告	施設長	・当施設内勤務職員に感染収束について報告する。
施設外への報告	相談員 ケアマネージャー 総務課	・感染者並びに同ユニット内の利用者様ご家族へ、感染収束を報告する。 ・法人関連施設へ事実を報告する。 ・当施設に出入りする業者様へ事実を報告する。

第4章 連絡先

(1) 法人関連施設

施設名	連絡先
桑折緑風園	024-585-4311
いいざか花桃館	024-563-3900
福島セントラルクリニック	024-522-7701
福島西部病院	024-533-2121
藤田総合病院	024-585-2121

(2) 業者連絡先一覧

業者名	業務内容	連絡先
東北電気保安協会	電力設備	024-526-2111
明和工業	消防設備	024-534-3652
共栄ブレーン	PC関連	024-542-6702
佐藤工業	施設設備	080-5842-2416
油屋商事	ガソリン	024-582-1212
同人社	リネン・オムツ・パッド	024-535-1001
コジマ電気	電化製品	024-553-0090
ナリコエンタープライズ*	食事	090-1147-7183(岩本様) 080-6225-6572(小川様) 0800-805-7353(カスタマーセンター)

令和5年5月1日制定
 令和5年5月24日改定
 令和5年5月29日改定