

新型コロナウイルス感染症等発生時における 業務継続計画

法人名	医療法人社団カタク り会	種別	訪問看護
代表者	結城 善彦	管理者	田中治子
所在地	東京都練馬区石神井 町2-32-8	電話番号	03-3995-8752

新型コロナウイルス感染症等発生時における業務継続計画

医療法人社団カタクリ会
石神井訪問看護ステーション

第 I 章 総則

1 目的

本計画は、新型コロナウイルス感染症の感染者（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

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
利用者は重症化リスクが高く、新型コロナウイルスに感染した場合、深刻な被害が生じる恐れがあることを留意して、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。

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、感染疑い事例発生時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

結城理事長の統括のもと、関係部門・職員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	<p>全体を統括する責任者・代行者を選定</p> <p><input type="checkbox"/> 意思決定者、担当者の決定</p> <p>現場の責任者である鈴木所長を中心に意思決定をしていく。</p> <p>最終決定権は、結城理事長とする。</p>	様式 1
(2) 感染防止に向けた取組の実施	<p>必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施</p> <p><input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス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</p> <p>併設クリニックの医師や事務長を主として、情報収集に努める。他事業所との情報交換は、所長が積極的に行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底</p> <p>手洗い・うがい・換気・消毒を徹底する。</p> <p>デスク・パソコン・電話などの使用後の消毒の徹底。</p> <p>各自での食事・黙食の徹底。</p> <p><input type="checkbox"/> 職員・利用者の体調管理</p> <p>毎朝の検温、体調管理</p> <p>勤務中の体調不良は、即時作業を中止し、所長の指示を仰ぐ</p> <p>同居家族の体調不良は必ず報告し、指示を仰ぐ。</p> <p><input type="checkbox"/> 施設内出入り者の記録管理</p> <p>基本的に、施設内への外部者の立ち入りは禁止する。</p> <p><input type="checkbox"/> 連絡先変更等の反映</p> <p>各自担当者が、家族などの連絡先を定期的を確認する。</p> <p>ケアマネージャー交代時は、即時カルテに反映する。</p>	様式 5 様式 2
(3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保	<p><input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄</p> <p>最低限必要な分は、ステーション内の棚に保管し、予備は結城クリニックとの共有備品庫に保管する。</p> <p>クリニックと併せて、柏倉事務長が在庫管理する。</p>	様式 6

<p>(4) 研修・ 訓練の実施</p>	<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）を関係者で共有計画書を職員全員で読み込む。 また、いつでも閲覧できるように置いておく。 <input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修 <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） 感染者または感染疑いのある者が出た際の、報告・連絡の流れや対応の確認をおこなう。 	
<p>(5) BCPの 検証・見直し</p>	<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

結城理事長の統括のもと、以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する。

役割	担当者	代行者
全体統括	田中治子	鈴木あき子
医療機関、受診・相談センターへの連絡	各受持ち看護師	山内志津江
利用者・家族等への情報提供	各受持ち看護師	鈴木・田中
感染拡大防止対策に関する統括	田中治子	鈴木あき子

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	<input type="checkbox"/> 管理者へ報告 速やかに報告し、対応を検討してもらう <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 <input type="checkbox"/> 保健所への報告 <input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所への報告 担当ケアマネージャーに連絡し、他サービスへの注意喚起、必要時はサービスの休止を検討 <input type="checkbox"/> 家族への報告	様式 2
(2) 感染疑い者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> サービス提供の検討 在宅療養中に、どうしても行わなければならないケアについて検討し、最小限での訪問を実施。 同居家族、介護者への注意喚起 <input type="checkbox"/> 医療機関受診 主治医による診察・診断依頼 主治医以外の受診可能な医療機関の検討。情報提供。 【職員】 <input type="checkbox"/> 感染者との接触状況の確認。感染の可能性の検討。 <input type="checkbox"/> 抗原検査の実施。非感染の結果が確定するまで出勤停止。	様式 4

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	担当者	代行者
全体統括	理事長	鈴木あき子
関係者への情報共有	各担当看護師	鈴木あき子
感染拡大防止対策に関する統括	田中治子	鈴木あき子
業務内容検討に関する統括	田中治子	鈴木あき子
勤務体制・労働状況	田中治子	鈴木あき子
情報発信	田中治子	山内志津江

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 毎日の検温と症状確認をおこなう 症状が出たら速やかに検査を行い、感染の有無を確認 【職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 会社の方針にのっとり、待機期間を設定	様式 4
(3) 職員の確保	<input type="checkbox"/> 事業所内での勤務調整、人員確保 事前に利用者の同行訪問を行い、主担当以外にも、2～3名のスタッフが訪問対応できるようにしておく <input type="checkbox"/> 自治体・関係団体への依頼 訪問看護ステーション連絡会に参加し、連携体制を確認しておく 臨時で代行訪問を依頼できるよう、ケア内容、注意点などの申し送り書を作成しておく	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 半年に1回確認。 必要物品の見直し、使用期限など</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 朝のミーティングでの周知徹底</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 現在どのような状態で、今後どのように経過・対応していくのか、利用者と家族(同居・別居問わず)に説明する</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体・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 ケアマネージャーをはじめ、介入しているサービス業者 全てに現状と対応について周知する</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) 担当ケアマネージャーと相談 できる限り単独で、限られたスタッフのみで対応</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 専任で関わるスタッフについて、その他業務を 他スタッフで割り振る</p> <p><input type="checkbox"/> コミュニケーション 朝のミーティング時や休憩時間に、声掛けを多く 行い、負担に思っていることなどを話せる環境を作る</p> <p><input type="checkbox"/> 相談窓口 ステーション所長以外に、併設されているクリニックの 事務長が窓口となり対応する</p>	
<p>(8) 情報発信</p>	<p><input type="checkbox"/> 関係機関への説明・公表</p>	

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和5年7月20日	作成
令和7年3月7日	管理者・担当者の変更、第IV章2-(2)(4)~(7)に追記

<様式一覧>

NO	様式名
様式1	推進体制の構成メンバー
様式2	関係事業所連絡リスト
様式3	職員、利用者 体温・体調チェックリスト
様式4	感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト
様式5	職員緊急連絡網
様式6	備蓄品リスト
様式7	業務分類（優先業務の選定）

(参考) 新型コロナウイルス感染症に関する情報入手先

○厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」：
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

○厚生労働省「介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ」：
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

○令和2年4月7日付事務連絡（同年10月15日付一部改正）
社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その2）
<https://www.mhlw.go.jp/content/000683520.pdf>

○令和2年6月30日付事務連絡
高齢者施設における新型コロナウイルス感染症発生に備えた対応等について
<https://www.mhlw.go.jp/content/000645119.pdf>

○令和2年7月31日付事務連絡
（別添）高齢者施設における施設内感染対策のための自主点検実施要領
<https://www.mhlw.go.jp/content/000657094.pdf>

○令和2年9月30日付事務連絡
高齢者施設における施設内感染対策のための自主点検について（その2）
<https://www.mhlw.go.jp/content/000678401.pdf>

○令和2年10月1日付事務連絡
介護現場における感染対策の手引き（第1版）等について
<https://www.mhlw.go.jp/content/000678650.pdf>