

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

美瑛町ホームヘルプサービスセンター

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：美瑛町社会福祉協議会)

(事 業 所 名：美瑛町ホームヘルプ サービスセンター)

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、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。

3 主管部門

本計画の主管部門は、感染症対策委員会とする。

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

管理者の統括のもと、関係部門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	全体を統括する責任者・代行者を選定 ☐ 意思決定者、担当者の決定 事業所の管理者。感染対策委員会との情報共有及び対応。	様式 1
(2) 感染防止に向けた取組の実施	必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施 ☐ 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 ・行政が発信する情報（防災無線、HP、広報）及び通知等により最新の情報収集に努める ☐ 基本的な感染症対策の徹底 ・マスク装着、手指消毒、換気等の感染対策を実施 ・不要な外出を避ける ☐ 職員の体調管理 ・職員の体調観察を徹底し、体調の変化がみられる場合は、速やかに適切な対応を行う。 ☐ 施設内出入り者の記録管理 ☐ 組織変更・人事異動・連絡先変更等の反映	(参考) 様式 8 様式 5
(3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保	☐ 保管先・在庫量の確認、備蓄	様式 6 様式 2

保		
(4) 研修・ 訓練の実施	定期的に以下の研修・訓練等を実施、BCPの見直し ☐ 業務継続計画（BCP）を関係者で共有 ☐ 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修 ☐ 業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション）	
(5) BCP の 検証・見直し	☐ 最新の動向や訓練等で洗い出された課題を BCP に反映	

第Ⅲ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

管理者の統括のもと、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	管理者	係長
医療機関、受診・相談センターへの連絡	管理者	係長
利用者・家族等への情報提供	サ責1	サ責2
感染拡大防止対策に関する統括	管理者	係長

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	☐ 管理者へ報告 ☐ 地域での身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 ☐ 事業所内・法人内の情報共有 ☐ 指定権者への報告 ☐ 居宅介護支援事業所への報告 ☐ 家族への報告	様式 2
(2) 感染疑い者への対応	【利用者】 ☐ サービス提供の検討 ☐ 医療機関受診	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	管理者	係長又は主任
関係者への情報共有	管理者	係長又は主任
感染拡大防止対策に関する統括	管理者	係長又は主任
業務内容検討に関する統括	管理者	係長又は主任
勤務体制・労働状況	管理者	係長又は主任
情報発信	管理者	係長又は主任

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	☐ 濃厚接触者の特定への協力 ☐ 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】 ☐ ケアの実施内容・実施方法の確認 【職員】 ☐ 自宅待機	様式 4
(3) 職員の確保	☐ 事業所内での勤務調整、法人内での人員確保 ☐ 自治体・関係団体への依頼	様式 2 様式 5

(4) 防護具、 消毒液等の 確保	☐ 在庫量・必要量の確認 ☐ 調達先・調達方法の確認	様式 6 様式 2
(5) 情報共有	☐ 事業所内・法人内での情報共有 ☐ 利用者・家族との情報共有 ☐ 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 ☐ 関係業者等との情報共有	様式 2
(6) 業務内容の 調整	☐ 提供サービスの検討（継続、変更）	様式 7
(7) 過重労働・ メンタル 対応	☐ 労務管理 ☐ 長時間労働対応 ☐ コミュニケーション ☐ 相談窓口	
(8) 情報発信	☐ 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応	

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和6年4月1日	作成
令和7年4月1日	対応主体 掛長及び主任へ移行
〃	構成メンバー、備品の変更

<様式一覧>

※「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」別添Excel シート参照

NO	様式名
様式1	推進体制の構成メンバー
様式2	施設・事業所外連絡リスト
様式3	職員、入所者・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	（部署ごと）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）様式8	来所立ち入り時体温チェックリスト

（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>

○（各事業所で必要なものを記載）