

新型コロナウイルス及びその他の感染症 対応事業継続化計画 BCP 行動計画

社会福祉法人河内厚生会

特別養護老人ホーム南三咲
特別養護老人ホーム三咲館
デイサービス南三咲

令和8年3月1日作成（第3版）

1. 計画の目標

- 1 新型コロナウイルス及びその他の感染症の施設内発症時における入所者の感染防止を最優先で対応するとともに、職員及び家族の安全も確保する。
2. 新型コロナウイルス及びその他の感染症発症後も途切れることなく、サービスを安定的に提供する。
この計画により発症時に発生する応急業務に加え、通常業務のうち、中断できない業務や中断しても早期の復旧を必要とする業務（非常時優先業務）を適切に実施する体制を確保するために、必要な資源（人員・設備・資機材等）や対策を事前に定め、新型コロナウイルス及びその他の感染症発症後の業務継続に万全を期すことを目指す。

2. 計画の基本方針

新型コロナウイルス等の施設内発症時には次の方針に基づき業務を継続する。

- （1）入所者の感染防止を最優先としつつ、従業員及びその家族の感染防止も基本に置き、感染拡大を最小限に留めること。
- （2）迅速かつ的確な対応に万全を期することにより、正常な事業継続及び業務活動の早期復旧を図ること。

3. 計画の実施（見直し）体制

BCP 計画は、感染症対策委員会において検討し、決定及び策定（改訂）を行う。

- （1）施設長は**クラスター（5名以上）**が判明した段階で対策本部を立ち上げ、本部長は施設長が就任
する。メンバーは副本部長に副施設長、事務局長に感染症対策委員長が就任する。
- （2）事務局会議は本部長又は感染症対策委員長が必要と判断した場合、都度開催する。
- （3）検討事項（平常時）
 - ・ BCP 計画の見直しと改善に関すること
 - ・ 教育と訓練に関すること
 - ・ 教育と訓練の計画遂行状況確認に関すること
 - ・ 備蓄その他在庫管理に関すること
 - ・ 相互支援体制の構築に関すること

南三咲の新型コロナウイルス及びその他の感染症における BCP の指針

新型コロナウイルス感染症は、高齢者に重症化するリスクが高いとされており、施設内に持ち込まないための水際対策が最も重要とされています。

各職員は施設内外における日常的標準予防策の徹底はもちろん、地域における流行状況

の把握に努め就業時間以外の行動にも配慮が必要です。

新型コロナウイルス及びその他の感染症に対して、私たちにできることは、『施設を安全地帯に』を合言葉に一枚岩となって可能な対策を続けることです。本指針を確認し、全職員の全面的協力意識のもと、適切な行動をお願い致します。

BCP 感染予防対策

新型コロナウイルス及びその他の感染症は、施設外から持ち込まれます。具体的には、面会者、納入業者、職員、医療機関を受診した入居者、ショートステイ/デイサービス利用者によって持ち込まれることを想定します。

○納入業者に対しては、出来るだけ玄関先でのやり取りに留め、どうしても立ち入る必要がある時は、検温・洗面所での手洗いとうがいを実施してから案内します。

★職員の健康管理

○出勤前及び出勤時に、37.3℃以上の熱又は咳などの呼吸器症状の有無を確認し症状が見られた場合には休みます。勤務中であっても同様の症状が認められた場合には早退します。

○施設入館時の手洗い、アルコールによる手指消毒を行います。各階の行き来においても階段設置の消毒を行います。

○ショートステイ、デイサービス送迎時は、体温測定をご自宅で行っていただき、施設到着時には玄関にてアルコール手指消毒を行い、入室時にうがい、石鹸による流水手洗いを行います。

担当職員もこまめに消毒を行います。その他、利用者宅訪問時にもアルコール消毒液を持参し適切に消毒を実施します。

○送迎車は使用前後（朝、夕）に、ドアや手すりなどの手が触れる場所の消毒を実施します。

○職員または同居家族の健康面の配慮から自主的な休暇を申し出たことによる差別的な扱いや処遇に不利益が生じることはありません。

★環境衛生及び日常的なケア

○換気は1日に最低3回、（30分/回）可能であれば1時間に1度実施します。（5～10分/回）

換気は必ず2か所以上の窓を開ける事

○手すり、ドアノブ等の高頻度接触部分については、希釈した70%以上のアルコールを用いて1日3回以上消毒を行います。

★入所者の医療機関受診

- 受診する本人と職員ともにサージカルマスクを着用し、他の医療機関受診者と空間的かつ時間的に分離するよう工夫します（例えば、車内で待機するなど）。
- 受診前後の手洗いと消毒を実施します。
- 付き添いのケアマネ、看護師はサージカルマスクを着用し、受診に立ち会う事。

感染予防対策のまとめ

- 1, 全ての職員が感染予防を徹底する。家庭や買い物先でも手洗い、手指消毒、マスクの着用を行う。また、プライベートでも換気が悪く人が密集する場所へは行かない。
- 2, 全ての職員は施設内においてはマスクを着用する。（1日1枚の不織布マスクを支給する。）通勤時においては、個人で用意したマスクを着用する。
- 3, 職員玄関にアルコール消毒液を置き、手指消毒を行い、更衣室にて仕事着に着替える。タイムカードを押す前にうがい、手洗いを行う。
- 4, 全ての職員は、出勤時に健康チェックを行い、検温、体調をチェックし記録に残す。体調不良の職員は、施設長又は医務看護師に相談、報告して帰宅する。
- 5, 定時にテーブル、手すり、ドアノブ等多くの人が触れる箇所は担当を決めて、アルコール消毒を行う。
- 6, 各フロアへ入る時は階段踊り場に設置してあるアルコール消毒液で、手指消毒を行う。

厨房内で感染を疑う職員が確認された場合

厨房職員の感染が確認された場合、保健所の指示に従い、行動しますが、食事提供体制は確立させなければなりません。

- ・厨房内消毒の実施
- ・ナリコマに連絡し食材搬入の確認（食材納品日、納品方法等）
- ・事務職員、介護補助職員等他職種の応援体制
- ・緊急時に対応できるマニュアルの作成

入所、ショート、通所、訪問（居宅）の各サービス提供の利用制限措置の実施
 以下を原則として、各管理者の権限によって休止その他の判断を行う。利用者、
 関係事業所との連絡調整を優先し本部への報告は事後でもかまわない。

	入所	ショート	通所	訪問・居宅
職員又は利用者に感染が確認された場合	新規入退所休止 感染区画閉鎖措置		営業は状況による	状況による
	感染者）保健所及び医療機関の指示に基づき行動 濃厚接触が疑われる者）自宅待機			
職員（同居家族）又は利用者（同居家族）に濃厚接触が疑われる場合	0～5 日目まで観察 5 日目に（一）なら出勤可能 デイサービス利用者 6 日目以降利用可能			
感染が発生した病院（または他の施設）からの新規利用者（サービス併用者）の受入	一定期間後 OK		一定期間後 OK	
上記以外の新規利用者の受入 （入所、ショート、デイ共通）	3 日間の健康観察			

※サービス提供に当たっては、職員はマスク着用を厳守。訪問の場合は、可能な限り利
 用者（及び家族）にもサージカルマスク着用の協力を要望する。

※サービスの休止に伴う他サービスの職員の応援は、感染拡大防止の観点から禁 止と
 する。

※ショートステイ、デイサービス利用時にマスク着用を義務化する。

BCP 対策本部の設置

新型コロナウイルス感染を首都直下型地震や、台風などの大規模災害と同様に考え、万一施設で感染者が発生した際の人命の保護、施設の事業継続と早期復旧を可能とするため感染拡大の恐れのある時点で、施設長が必要と判断したときに、感染拡大防止 BCP 対策本部を設置する。

5. BCP 対策本部役職及び組織の役割

役 職	担当者	主な職務
対策本部長	施設長	法人本部への連絡及び調整 方針の決定、対策の総括 対外的窓口（行政・保健所等）
対策副本部長	副施設長	対策本部長の補佐
事務局長	感染症対策委員長	平常時の感染予防対策の実施 職員、入所者の発生状況の把握 情報収集と発信・各種調整 医療・看護・専門的知識等の情報提供
事務局員	医務主任及び医務全員	施設の衛生上必要な備品手配など 感染した利用者の看護業務等 保健所・医療機関等の調整
業務班	介護主任	介護職員の人員確保・調整
総務班	ケアマネ	入所者家族への連絡 隔離対応の指示
施設班	事務主任	衛生用品の手配、発注
給食班	栄養課	感染した利用者への食事提供

6. 緊急時の連絡先

種別	機関名	電話番号	FAX 番号	備考
保健所（白井様）	船橋市保健所	047-409-1898		新興再興感染症係
市役所	船橋市高齢者福祉課	047-436-2352	047-436-2350	
病院	滝不動病院	047-448-6881	047-449-2165	
病院	千葉徳洲会病院	047-466-7111		
本部	河内厚生会本部	050-8890-6260	0297-85-5583	もえぎ野内旧よつば診療所
リネン	野口（株）	03-3637-0711	03-3637-0781	
オムツ	白十字	0436-21-6595	0436-22-4847	
食材	（株）ナリコマ	03-3865-0018	03-3865-0019	
医薬品	（株）スズケン	047-423-0111	047-423-8030	

体調不良時の対応 南三咲ルール

出勤前（自宅で）

- ① 37.3℃以上ある場合、症状の有無にかかわらず出勤しない。
- ② 微熱でも倦怠感・頭痛・咳・下痢・嘔吐等の症状があれば出勤しない。
微熱がある場合は、各フロア主任、またはその日のリーダーに伝える。
報告を受けたものは看護師に伝える。就業中は適宜体温を測定する。
- ③ 発熱以外の症状は「体温管理チェック表」に記入した上、各フロア主任、又はその日のリーダーに伝える。就業中は適宜体温測定する。

出勤してから（施設で）

- ① 37.3℃以上ある場合 すみやかに帰る。
- ② 微熱がある場合、体温上昇または、他の症状が出現したら速やかに帰る。
- ③ その他気になる症状があれば、看護師、各フロア主任に相談。症状が悪化したら速やかに帰る。
※体温が何度かに関わらず、体調が悪ければ帰宅。
※いずれの場合も報告を受けた者が、判断に困った場合看護師に相談。
(対応看護師は、看護主任/当日の看護リーダー)

受診の目安

- ① 37.5℃以上は症状が無くてもできる限り受診。 症状があれば必ず受診。
- ② 症状に明らかな心当たりがあれば受診。
- ③ 受診して問題ない場合 症状が消失し、発熱がない場合は出勤可能。
- ④ インフルエンザ/コロナ感染症の場合は出勤停止となります。
有給休暇もしくは6割支給の賞与規定に響かない欠勤のどちらかとなります。
本人がどちらを希望するか事務主任に報告する。(6割希望の場合は感染報告書を提出する)

職員家族の体調不良時

- ① 小学生以下/特に幼稚園や保育所に預けられないくらいの発熱や有症状の場合はお休みです。
受診して結果を医務に報告してください。
- ② 基本的に発熱していれば受診。インフルエンザ/コロナ等感染症の検査結果を医務に報告してください。報告時に応相談ですが、基本的には、検査結果が陰性であれば標準予防策をして出勤可能です。

その他

- ① 学校が感染症で学級閉鎖/学年閉鎖/学校閉鎖となった場合でも、子供本人が感染していなければ、出勤可能です。

入所者の陽性が確認された時の初動体制！

① エレベーター・階段のゾーニング（事務所職員対応）

南三咲は向かって左側のエレベーターが隔離フロア用。右側と階段は通常通りのフロア用。
階段が右側にあるので、隔離用エレベーターを間に挟まないようにするためこの形式にする。

② 更衣室・トイレのゾーニング（事務所対応）

男性は1階職員トイレを更衣室とする。（この間通常のトイレとしての使用は禁止）
女性は各フロアで更衣スペースを確保する。

③ 休憩室を分離する（事務所対応）

発症したフロアは職員休憩室を利用。その他のフロアは交流スペースを利用する。

①～③は陽性確認と同時に決行する。

④ 隔離部屋（居室）の決定と作成（ケアマネ・フロアリーダー対応）

複数人の感染が確認された場合、できるだけ隔離部屋をまとめた一角にする。

⑤ 動線のゾーニングを考える（ケアマネ・フロアリーダー・医務対応）

隔離部屋担当はホールの前を通過しない。

⑥ 物品の補充の分担（営繕・1日ドライバー対応）

a) 物品庫➡隔離フロア

b) フロア内の倉庫に補充（またはガウン着用スペースに補充）

c) フロア内の倉庫から各部屋に補充

南三咲の場合 a) は事務所職員が対応

隔離されているフロアのエレベーター横に、長テーブルを置き、物品はその上に配達する。

⑦ 床に直に物品を置かないための工夫（ケアマネ・フロアリーダー対応）

a) 折りたたみテーブル

b) すのこ

c) 空いているソファ

⑧ その他の必需品（事務所対応）

a) ホワイトボード 現在の発症人数や隔離解除予定日、体温測定値など状況の悪い入所者のピックアップ

b) 等身大鏡 ガウン一式着用後のセルフチェック

衛生用品備蓄・非常用食料備蓄等に関しては大規模災害編を参照。