

## I 基本方針

世界的な健康危機である新型コロナウイルス感染症の流行に対し、社会福祉施設としての使命を果たし、流行前、流行時のみならず、流行後においても地域住民から信頼される施設として存続することを目指す。

なお、新型コロナウイルス感染症の発生状況によって、必要な対応は異なるため、国や県等の情報に注意し、適切な対応をとるよう努めることとし、感染者が発生した場合には、次の方針に基づき事業を継続する。

- ① 入所者、職員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務とし、それ以外の業務は縮小、休止とする。
- ② 併設事業のサービスは原則休止し、資源の復旧状況に応じて、順次再開を目指す。
- ③ 法人内の施設間で連携し、優先業務に必要な人員、資機材等の確保に当たる。

## II 危機管理体制

所内に新型コロナウイルス感染が疑われる職員・入所者が発生した場合、「新型コロナウイルス感染症対策本部」を立ち上げ、表1のとおり配備する。なお、意思決定者と代替意思決定者は、表2のとおりである。

表1 配備体制

内容	担当
<b>BCP対策総責任者</b> ・方針の決定・対策の総括・業務の継続等の意思決定責任者	施設長・副施設長
<b>BCP対策調整総括</b> ・各担当の情報等取りまとめ	事務長
<b>BCP対策調整役</b> ・所内状況担当(発生状況など確認、集計など) ・対外担当(行政・保健所・家族など) ・情報担当(感染予防、医療・看護・専門的知識などの情報) ・衛生担当(衛生備品手配、ゾーニングなど衛生管理) ・人材担当(職員の人員確保、調整、応援手配など) ・サービス担当(感染者対策、復旧対応) ・食料対応(食料備蓄管理) ・資金繰り担当	各担当管理者:各3名

表2 意思決定者と代替意思決定者

	意思決定者	代替意思決定者
全体意思決定者	施設長	①副施設長 ②総務課長
入所者対応班・ゾーニング班意思決定者	看護長	①〇〇看護主任、②▽▽看護師
施設内業務班・食料班意思決定者	総務課長	①総務係長、②□□主任

### Ⅲ 流行時（所内感染者発生前）の対策

表 フェーズ別感染予防対策

対象者	項目	フェーズ①	フェーズ②	フェーズ③	フェーズ④
		県内において、1カ月以上感染が確認されていない	県内において、感染が確認されている	施設の属する市内で感染が確認されている	市内において、感染拡大傾向がある
職員	体調管理	出勤時の検温(1日2回) ※体調不良者は出勤禁止	出勤時の検温(1日2回) ※体調不良者は出勤禁止	出勤時の検温(1日2回) ※体調不良者は出勤禁止	出勤時の検温(1日2回) ※体調不良者は出勤禁止
	社内研修・会議等	感染対策をして可	人数制限、換気徹底等の感染対策実施で可	禁止 回覧等代替対応	禁止 回覧等代替対応
	社外における研修・会議等	感染対策をして可	オンライン参加又は不参加	オンライン参加又は不参加	オンライン参加又は不参加
	夜間の飲食店の利用	極力、感染地域を避けて利用可。接待を伴う飲食禁止。ライブハウス、カラオケ等、2密となる場合は禁止	極力、感染地域を避けて利用可。接待を伴う飲食禁止。ライブハウス、カラオケ等、3密となる場合は禁止	利用不可	利用不可
	休日	会食:感染対策、人数の検討で可	会食:感染対策、人数の検討で可	会食は自粛	会食は自粛
	外出	感染対策をして可	感染対策をして可 ※感染地域は避ける	不要・不急の外出自粛	不要・不急の外出自粛
	県外からの帰省等来県者に会う	管理者への報告・指示を仰ぐ	管理者への報告・指示を仰ぐ	管理者への報告・指示を仰ぐ	管理者への報告・指示を仰ぐ
利用者・家族	朝の送迎時の検温(非接触型) ※通所・小規模多機能	○	○	○	○
	朝の送迎時の本人・家族の行動歴の確認	○ ※管理者への報告、指示を仰ぐ	○ ※管理者への報告、指示を仰ぐ	○ ※管理者への報告、指示を仰ぐ	○ ※管理者への報告、指示を仰ぐ
	本人・家族が感染確認地域に行かれた場合や、県外からの訪問者と接触した場合の報告	○ ※管理者への報告、指示を仰ぐ	○ ※管理者への報告、指示を仰ぐ	○ ※管理者への報告、指示を仰ぐ	○ ※管理者への報告、指示を仰ぐ
	到着時の手指消毒、健康チェック	○	○	○	○
事業所	面会(緊急時は除く)	県内居住者は感染対策をして可	原則、禁止(テレビ電話での面会)	禁止	禁止
	車両消毒	○	○	○	○
	来客者に検温、手指消毒、入館者記録	○	○	○	○
	定期換気・毎日の事業所内消毒	○	○	○	○
	外出活動(買物訓練や野外活動等)	○	感染対策、時間、場所でも可	禁止	禁止
	ボランティア等の受け入れ	禁止	禁止	禁止	禁止
	外部からの見学・体験	○	感染対策、時間、場所でも可	禁止	禁止

#### (1) 感染予防策の再徹底

感染制御の基本（病原体を①持ち込ませない、②持ち出さない、③拡げない）を各職員に徹底（研修などによる意識付けとOJTの実施）する。

(2) 情報担当者の役割

日頃より最新情報をチェックし、感染対策マニュアルの修正や改訂を行い、職員へ研修を通して理解の徹底を図る。また、定期的に感染予防チェックを実施し、その集計結果により、課題（リスク）の把握を行う。

各班におけるイメージトレーニング

感染者が発生した時を想定し、次のとおり各班においてイメージトレーニングを行うこと。

＝感染症対策本部長正給括＝

総務課長は、感染症対策本部の発令する指示に従って、必要な準備を行うことができるよう次の準備を行うこと。

- ① 感染症対策本部からの指示に従って、PCR等検査の受診窓口の確保を行うこと。
- ② 感染症対策本部からの指示に従って、PCR検査の受診窓口の確保を行うこと。
- ③ 感染症対策本部からの指示に従って、PCR検査の受診窓口の確保を行うこと。
- ④ 感染症対策本部からの指示に従って、PCR検査の受診窓口の確保を行うこと。
- ⑤ 感染症対策本部からの指示に従って、PCR検査の受診窓口の確保を行うこと。

看護職員は、感染症対策本部からの指示に従って、PCR検査の受診窓口の確保を行うこと。

＝施設内業務＝

事務長や事務員は、感染症対策本部からの指示に従って、PCR検査の受診窓口の確保を行うこと。

※ 現に有している感染症対策本部からの指示に従って、PCR検査の受診窓口の確保を行うこと。

＝食料班＝

栄養課長は、感染症対策本部からの指示に従って、PCR検査の受診窓口の確保を行うこと。

＝ゾーニング＝

施設長、感染対策委員会メンバーは、入所者が感染者が1人発症したとき、複数人発症したときのゾーニングなど様々なシミュレーションを行い、課題を把握する。

- (4) 備蓄品等の在庫管事務長は、介護、医務、調理等の業務継続に必要な衛生資材及び食料については、備蓄品として保存管理する。毎月末に数量を把握し、日常的に費消しながら管理する。