

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

(ききょうヘルパーステーション)

はじめに

○新型コロナウイルス感染症とは

1. 多くの症例で発熱、呼吸器症状（咳、咽頭痛、鼻汁、鼻閉など）、頭痛、倦怠感など、インフルエンザや感冒に初期症状が類似している。また、嗅覚症状・味覚症状を訴える患者も多い。高齢者、基礎疾患（慢性呼吸器疾患、糖尿病、心血管疾患など）がハイリスク要因と考えられている。環境中のウイルスの残存時間はエアロゾルでは 3 時間程度、プラスチックやステンレスの表面では 72 時間程度、段ボールの表面では 24 時間程度、銅の表面では 4 時間程度とされる。クルーズ船の調査では、患者の枕、電話受話器、TV リモコン、椅子の取っ手、トイレ周辺環境でウイルスが多く付着していた。

インフルエンザの残存時間に比べると、新型コロナウイルスの方が長く環境に留まるため、消毒をしっかりと行うことが重要である。

重症化のリスク因子	重症化のリスク因子かは知見が揃っていないが要注意な基礎疾患等
<ul style="list-style-type: none"> ・ 65 歳以上の高齢者 ・ 慢性閉塞性肺疾患 (COPD) ・ 慢性腎臓病 ・ 糖尿病 ・ 高血圧 ・ 心血管疾患 ・ 肥満 (BMI 30 以上) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生物学的製剤の使用 ・ 臓器移植後やその他の免疫不全 ・ HIV 感染症 (特に CD4 <200 /L) ・ 喫煙歴 ・ 妊婦 ・ 悪性腫瘍

2. 病原体 新型コロナウイルス (SARS-CoV-2)

3. 潜伏期間 主に約 5 日程度 (1 ~ 14 日)

4. 感染経路・感染期間

新型コロナウイルスへの感染は、ウイルスを含む飛沫が口、鼻や眼などの粘膜に触れることによって感染が起こる飛沫感染が主体と考えられるが、ウイルスがついた手指で口、鼻や眼の粘膜に触れることで起こる接触感染もあるとされる。また換気の悪い環境では、咳やくしゃみなどがなくても感染すると考えられている。このため、3密を避けることが重要となる。有症者が感染伝播の主体であるが、発症前や、無症状病原体保有者からの感染リスクもあり、発症前後の時期に最も感染力が高いとの報告がされている。また、約半数は無症状病原体保有者から感染するとの報告もあり、注意が必要である。なお、血液、尿、便から感染性のある新型コロナウイルスを検出することはまれとされる。

5. エアロゾル感染

エアロゾル感染は厳密な定義がない状況にあるが、新型コロナウイルスは密閉された空間において、短距離でのエアロゾル感染を示唆する報告がある。エアロゾル感染の流行への影響は明らかではない。患者病室などの空間から培養可能なウイルスが検出された報告がある一方、空気予防策なしに診療を行った医療従事者への二次感染がなかったとする報告もある。また、基本再生産数が 2.5 程度と、麻疹など他のエアロゾル感染する疾患と比較して低いことなどから、現在の流行における主な感染経路であるとは評価されていない。医療機関では、少なくともエアロゾルを発生する処置が行われる場合には、空気予防策が推奨される。

6. 症状・予後

初期症状はインフルエンザや感冒に似ており、多くの症例で発熱、呼吸器症状（咳、咽頭痛、鼻汁、鼻閉など）、頭痛、倦怠感などがみられる。また、嗅覚症状・味覚症状を訴える患

者が多い。重症化する場合、1週間以上、発熱や呼吸器症状が続き、息切れなど肺炎に関連した症状を認め、その後、呼吸不全が進行し、急性呼吸窮迫症候群（ARDS）、敗血症などを併発する例が見られる。重症化する例では、肺炎後の進行が早く、急激に状態が悪化する例が多いため、注意深い観察と迅速な対応が必要になる。

第1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、サービスの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は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総務課とする。

第2章 平常時の対応

1. 対応主体

施設長の統括のもと、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とする。

（1）体制構築・整備

- ①意思決定者 施設長
- ②対応検討部署 感染対策委員会
- ③衛生物品調達者 総務課庶務係

（2）感染防止に向けた取組の実施

- ①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）の収集は、総務課庶務係が行い、グループウェアで各職員に情報発信を行う。
- ②基本的な感染症対策は、「感染対策マニュアル（平成19年1月1日）」に従って行う。
- ③職員の体調管理は定期健康診断等を参考に総務課庶務係が担当し、利用者の体調管理は、介護職員が行う。
- ④職員以外の施設内への出入りは、在宅福祉2課訪問介護係職員が管理する事とし、発熱状況や呼吸器疾患の有無などを確認する。又、群馬県から発出される新型コロナウイルス感染症の警戒度に応じて出入り可能な者を判断する。
- ⑤組織変更・人事異動・連絡先変更等があった場合は速やかに反映させる。

（3）防護具、消毒液等備蓄品の確保

- ①個人防護具や消毒剤等の在庫量及び保管場所は総務課庶務係が行い、近隣の感染状況に応じて増加量を調整する。

(4) 研修・訓練の実施

- ①本計画書を関係者間で共有する。
- ②本計画書は関係する各部署で定期的に研修を行う。
- ③本計画書の内容に沿った訓練を定期的に行う。

(5) 本計画書の検証・見直し

- ①感染症などに関する最新の情報や訓練等の反省点や課題等を感染対策委員会で話し合い、定期的に本計画書を見直す事とする。

第3章 初動対応

1. 対応主体

施設長の統括のもと、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	施設長	在宅福祉2課長
医療機関、利根沼田保健福祉事務所（以下「保健所」という。）へ連絡	在宅福祉2課訪問介護係職員	在宅福祉2課訪問介護係職員
利用者及び家族等への情報提供	在宅福祉2課訪問介護係職員	在宅福祉2課訪問介護係職員
感染拡大防止対策に関する統括	施設長	在宅福祉2課長

2. 対応事項

対応事項は以下のとおりとする。

(1) 第一報

①施設長へ報告

- 感染疑い者が発生した場合は、速やかに施設長に報告する。

②医療機関及び保健所へ連絡

- 主治医や医療機関等又は保健所へ電話連絡し、指示を受ける。
- 電話相談時は、訪問サービス利用者である旨や症状、経過など可能な限り詳細な情報を伝える。

③事業所内、法人内の情報共有

- 状況について事業所内で共有する。
- 事業所内及び法人内においては、グループウェア（サイボウズ）の非常災害用掲示板を活用し、施設内での感染拡大に注意する。

④指定権者への報告

- 電話により現時点での情報を指定権者に報告するとともに、必要に応じて文書にて報告を行う。

⑤居宅介護支援事業所への報告

- 状況について居宅介護支援事業所に報告し、サービスの必要性を再検討する。
- 当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を依頼する。
- 早急に対応が必要な場合などは、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を速やかに行う。
- 電話等で直ちに報告するとともに、必要に応じて文書にて詳細を報告する。

⑤家族への報告

- 状況について、当該利用者家族へ報告する。

(2) 感染疑い者への対応

①サービス提供の検討

- 居宅介護支援事業所等と連携し、サービスの必要性を再度検討の上、感染防止策を徹底した上でサービスの提供を継続する。
- 可能な限り担当職員を分けての対応や、最後に訪問する等の対応を行う。

②医療機関受診

□第一報で連絡した医療機関や保健所の指示に従い、医療機関のへ受診等を行う。

3. 検査

検査結果を待っている間は、陽性の場合に備えて感染拡大防止体制確立の準備を行う。

(1) 陰性の場合

①利用を継続する。

(2) 陽性の場合

①入院にあたり、当該医療機関に対し、新型コロナウイルス感染状況（感染者であるか、濃厚接触者であるか）も含めた当該利用者の状況・症状等を可能な限り詳細に情報提供を行う。

②現病、既往歴等についても、情報提供を行うとともに主治医との情報共有に努める。

第4章 感染拡大防止体制の確立

1. 対応主体

以下の役割を担う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	施設長	在宅福祉2課長
関係者への情報共有	在宅福祉2課訪問介護 係職員	在宅福祉2課訪問介護係 職員
感染拡大防止対策に関する統括	施設長	在宅福祉2課長
勤務体制、労働状況	在宅福祉2課長	在宅福祉2課訪問介護係 職員
再開基準検討	施設長	在宅福祉2課長

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とする。

(1) 保健所との連携

①濃厚接触者の特定への協力

□感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用者等の特定に協力する。

□直近2週間の勤務記録、利用者のケア記録（体温、症状等がわかるもの）等を準備する。

□感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、（感染が疑われる者との濃厚接触が疑われる者のリストを作成する。

②感染対策の指示を仰ぐ

□消毒範囲、消毒内容、運営を継続するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する。

(2) 濃厚接触者への対応

【利用者】

①居宅介護支援事業所等を通じて保健所とも相談し、生活に必要なサービスを確保、訪問介護等の必要性の再検討等を行う。

②濃厚接触者のケアの実施内容や実施方法については、「介護現場における感染対策の手引き 第1版」（第Ⅱ章新型コロナウイルス感染症）、「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）（一部改正）」（令和2年10月15日付事務連絡）を参照。

③居宅において、職員の手洗いやうがい、換気を行う環境が整備され、利用者及びその家族がその環境整備について理解、協力を頂く。

④担当となる職員への説明と理解を得たうえで、サービス内容の提供できる職員を選定する。

⑤出来る限り、当該利用者へ対応する職員の数を制限するよう努める。

【職員】

①自宅待機

□自宅待機を行い、保健所の指示に従う。

□職場復帰時期については、発熱等の症状の有無等を踏まえ、保健所の指示に従う。

(3) 職員の確保

①感染者や濃厚接触者となることで職員の不足が想定される。勤務可能な職員を確認するとともに、職員の不足が見込まれる場合は、法人内での調整や自治体や関係団体への要請を行う。

(4) 防護具や消毒液等の確保

①在庫量と必要量の確認

□个人防护具や消毒剤等の在庫量と保管場所を確認する。

□利用者の状況等から今後の个人防护具や消毒等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。

□个人防护具の不足は、職員の不安へもつながるため、十分な量を確保する。

②調達先や調達方法の確認

□通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておく。

□自法人内で情報交換し、調達先や調達方法を検討する。

□不足が見込まれる場合は自治体や関係団体に相談する。

□感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時、適切に調達を依頼する。

(5) 情報共有

①情報共有について

□時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を報告し共有する。

□保健所や行政からの指示指導についても関係者に共有する。

②事業所内、法人内での情報共有

□事業所内での感染拡大を考慮し、グループウェア（サイボウズ）を活用し各自最新の情報を共有できるように努める。

□感染者が確認された法人は、当該事業所へ必要な指示指導の連携を図るよう努める。

③利用者及び家族等との情報共有

□利用者及び家族、指定権者、保健所、居宅介護支援事業所等と情報共有を行う。

④関係業者等との情報共有

□感染者や濃厚接触者となった職員の勤務先を把握している場合は、個人情報に留意しつつ必要に応じて情報共有を行う。

□必要に応じて、個人情報に留意しつつ、居宅介護支援事業所等と相談し、地域で当該利用者が利用等している医療機関や他サービス事業者への情報共有に努める。

(6) 業務内容の調整

①提供サービスの検討（継続、変更）

□居宅介護支援事業所や保健所とよく相談した上で、訪問時間を可能な限り短くする等、感染防止策に留意した上でサービス提供を行う。（新型コロナウイルス感染症対応に関して、介護報酬、人員、施設・設備及び運営基準などについては、柔軟な取扱いが可能とされている。）

(7) 過重労働、メンタルヘルス対応

①労務管理

□職員の感染状況等に応じて勤務可能な職員をリストアップし調整する。

□職員の不足が見込まれる場合は、早めに応援職員の要請も検討し、可能な限り長時間労働を予防する。

□勤務可能な従業員の中で、休日や一部の従業員への業務過多のような、偏った勤務とならないように配慮を行う。

□ききょうの里職員宿舎「L I F E」に宿泊させる事とし、不十分な場合は施設の近隣において宿泊施設の確保を考慮する。

②長時間労働対応

□連続した長時間労働を余儀なくされる場合、週1日は完全休みとする等、一定時間休

めるようシフトを組む。

定期的に実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならないよう努める。

休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。

③ コミュニケーション

日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように努める。

風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。

④ 相談窓口

相談窓口は、総務課庶務係とする。

自治体や保健所にある精神保健福祉センターなど、外部の専門機関も相談窓口とする。

(8) 情報発信

① 関係機関や地域、マスコミ等への説明及び公表、取材対応

公表はききょうの里ホームページで行う事とし、事実が確定して都度速やかに行う。

公表内容については、利用者や家族、職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。

取材は理事長及び施設長が対応する事とする。

利用者や家族、職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。発信すべき情報については事前にグループウェア（サイボウズ）で発信する。

令和 3年 7月16日 制定