

## 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

事業所名	ラフタぱらす	種別	就労継続支援 A 型事業所
代表者	森下 勝美	管理者	森下 準子
所在地	浜松市中央区舞阪町 舞阪 120-1	電話番号	053-596-9781

## 【目次】

### 1. 目的

### 2. 基本方針

### 3. 主管部門

### 4. 平時からの備え

- (1) 情報の共有
- (2) 感染防止に向けた対策
- (3) 防護具・消毒液等備品の確保
- (4) 職員対応
- (5) 業務調整
- (6) 研修・訓練の実施
- (7) B C Pの見直し

### 5. 初動対応

- (1) 第1報
- (2) 感染疑い者への対応
- (3) 消毒・清掃等の実施

### 6. 休業の検討

- (1) 以下の場合休業を検討する
- (2) 利用者・家族への説明
- (3) 再開基準の明確化

### 7. 感染拡大防止体制の確立

- (1) 対応主体
- (2) 対応事項
  - ① 保健所との連携
  - ② 濃厚接触者への対応
  - ③ 防護具・消毒液等の確保
  - ④ 情報共有
  - ⑤ 過重労働・メンタルヘルス対応
  - ⑥ 情報発信

### 8. その他

# 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、定めた実施事項を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

- 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：利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。
- ③ 職員の安全確保：職員の生命を守り、生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める。

# 3. 主管部門

本計画の主管は、代表者とする。

# 4. 平時からの備え

## (1) 情報の共有

- ・ 代表者が情報収集と事業所内共有を行う
- ・ 関係機関、団体等からの情報を管理・利用する。
- ・ 必要な情報は、事業所内で共有・周知する。
- ・ 重要な情報は、マニュアル化し、教育を実施して徹底する。

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](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html)

静岡県感染症情報センターのホームページ

[（感染症情報センター | 静岡県公式ホームページ \(pref.shizuoka.jp\)）](https://pref.shizuoka.jp)

## (2) 感染防止に向けた対策

- ・ 利用者、職員は日々健康管理を実施。感染が疑われる場合には即連絡する。
- ・ ソーシャルディスタンスを保つ生活を行う。マスクを着用する。
- ・ 送迎車内では密になりやすいので、私語は慎む。

- ・利用者に消毒ボトルを配布し、公共交通機関での通勤時等消毒を徹底する
- ・事業所入口に消毒液を置き、事業所内に入る時は職員全員が手指の消毒を行う。
- ・清掃時に手摺、ドアノブ、照明スイッチなどの消毒を行う。
- ・テーブル・作業台の消毒は、使用前には必ず行う。
- ・事業所入り口のドアを開け、常時換気を行う。
- ・ハウスでは、定期的な換気を行う。
- ・食事の際は、一定方向を向き、私語は慎む
- ・必要に応じて、抗原検査キットを利用する。

### (3) 消毒液等備蓄品の確保

消毒液等の在庫量を確認し、保管場所を確認・周知しておく

#### ① 職員対応

- ・事業所内で感染者等が発生した場合、職員のシフト変更を行い、出勤日数を増やすことで対応していく
- ・緊急時に備え、近隣地域の農園と連携を取り、畑の管理と収穫物の対応について、協力をお願いしておく
- ・職員の不安やストレスを軽減するため、いつでも相談出来る体制を整えておく

### (5) 業務調整

職員が減少した場合に備え、職業指導員、生活支援員、サービス管理責任者の業務のなかで、臨機応変に利用者の送迎、物品の配達、利用者への指導、支援を行うことの確認、準備をしておく

### (6) 研修・訓練の実施

- ・作成した BCP の共有
- ・平時から BCP の内容に関する研修を行い、必要に応じて見直しをする
- ・感染者や濃厚接触者が発生したことを想定し、簡易検査キットの使用方法等を確認する

### (7) B C P の見直し

- ・情勢の変化等により変更が必要となった場合、課題を洗い出し見直しをする
- ・定期的に B C P の見直しを行う、変更事項があれば、更新する

## 5. 初動対応

### (1) 第1報

#### ① 管理者への報告

感染疑い者が発生した場合は、担当職員は速やかに管理者に報告する。

#### ② 地域での身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡

主治医や身近な医療機関、あるいは、受診・相談センターへ電話連絡し、指示を受ける。  
氏名、年齢、症状、経過等を伝える。

- ③ 事業所内の情報共有  
状況について事業所内で共有する。その際、他利用者や職員に体調不良者がいないか確認する。
- ④ 指定権者への報告  
代表者は保健所へ連絡を行い、指示を仰ぐ。  
代表者は都道府県（指定権者）へ報告する。  
電話により現時点での情報を報告・共有するとともに必要に応じて文書にて報告を行う。
- 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。その際、利用者の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の予定について共有する。

## (2) 感染疑い者への対応

- ① サービス休止
  - ・保護者、グループホームで対応可能であれば、保健所に相談してもらい療養する
  - ・一人暮らしの場合は、相談支援事業所に情報提供を行い、保護者が医療機関へ受診等を行うための情報提供を行う
- ② 利用中の場合は、第一報で連絡した医療機関、受診・相談センターの指示に従い、医療機関のへ受診等を行う。

## (3) 消毒・清掃等の実施

- ・当該利用者が利用した共有場所の消毒・清掃を行う。
- ・手袋を着用し、次亜塩素酸ナトリウム液（0.05%）で清拭後、水拭きし、乾燥させる。

# 6. 休業の検討

- (1) 以下の場合、休業を検討する
  - ① 保健所から休業要請があれば従う
  - ② 感染者の人数、濃厚接触者の状況、勤務可能な職員の人数、消毒の状況等に応じて、休業の検討をする
  - ③ 感染の疑いのある利用者が少数であり、PCR 検査等により陰性と判断されるまでの間については一時的に業務を休止する場合がある。
- (2) 利用者・家族への説明
  - ① 管轄保健所の指示、指導助言に従い業務停止日と業務再開日を提示する。
  - ② 業務停止期間における事業所窓口等を明示、また、業務停止中の消毒等の情報や従業員の対応等について説明を行う。
- (3) 再開基準の明確化
  - ① 保健所からの休業要請の場合は、再開の基準も併せて確認する。
  - ② 停止期間中の事業所内における消毒等の環境整備や従業員の健康状態より、停止期間として定めた期間を経過した場合業務を再開する。
  - ③ 業務を再開するにあたっては、利用者及びその家族をはじめ、情報共有を行ってきた関係機関に再開となる旨を通知する。

## 7. 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

代表者の統括のもと、対応する

### (2) 対応事項

#### ① 保健所との連携

- ・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。
- ・症状出現2日前からの接触者リスト、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）、事業所内に出入りした者の記録等を準備する。
- ・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。
- ・消毒範囲、消毒内容、運営を継続（又は一時休業）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・職員ともに自宅待機し、保健所の指示に従う。
- ・職員の職場復帰時期については、発熱等の症状の有無等も踏まえ、保健所の指示に従う。

#### ③ 消毒液等の確保

- ・消毒剤等の在庫量・保管場所を確認する。
- ・利用者の状況等から消毒等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。
- ・不足が見込まれる場合は自治体、事業者団体に相談する。
- ・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。

#### ④ 情報共有

- ・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共有する。
- ・管轄内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。
- ・利用者・職員の状況（感染者、濃厚接触者、勤務可能な職員数等）、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、事業所内で共有する。
- ・休業の有無、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、利用者・家族、指定権者、保健所と情報共有を行う。

#### ⑤ 過重労働・メンタルヘルス対応

- ・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。
- ・可能な限り長時間労働を予防する。
- ・休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。

#### ⑥ 情報発信

- ・事業所内で公表のタイミング、範囲、内容、方法について事前に方針を決めておく。
- ・公表内容については、利用者・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。

・利用者・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遅滞なく発信し、真摯に対応する。

## 8. その他

本計画は、令和4年11月20日から施行する