

# 感染症発生時における 業務継続計画（B C P）

一般社団法人 ウィル

# 第Ⅰ章 総論

## 1 目的

本計画は、感染症の流行が懸念される場合に備え、当法人の実施すべき事前対策、感染防止対応ならびに業務の継続・縮小・休止に関する行動基準・実施事項等を定める。

## 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・生命を守る機能をできる限り維持する。
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 用語の定義

本計画において使用する用語の定義は以下のとおりとする。

用語	定義
感染症	感染症法（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律）第六条に規定する一類感染症、二類感染症、三類感染症、四類感染症、五類感染症、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症をいう。
濃厚接触者	感染症の患者と長時間居合わせた等により、感染症への感染が疑われるもの。

#### 4 業務分類

本計画では、当法人の業務を重要度に応じて4段階（A～D）に分類し、事態の進展に合わせて優先度の低い業務から順番に縮小・休止することで、利用者の健康・身体・生命を守る機能をできる限り維持する。（表2）

（表2）業務分類

業務	内容	当法人における業務
A	通常時と同様に継続すべき業務	生命を維持するためのケア、食事、排泄、与薬等
B	感染予防・感染拡大防止の観点から新たに発生する業務	利用者家族等への各種情報提供、事業所内の消毒/感染物の処理、来所者の体温測定、特定接種/集団接種対応等
C	規模・頻度を減らすことが可能な業務	入浴、リハビリ等
D	休止・延期できる業務	上記以外の業務

注：当法人の組織自体を維持するために、職員への給与支払い、各種物品の調達/整備/修繕、資金繰り、取引先への支払い等、ヒト・モノ・カネに関する業務も上記「業務A」に位置付ける。

注：生産活動を行う事業所においては、対外的な取引上の債務が発生する業務に優先順位を付け、当該業務に集中して対応する。

#### 5 主管部門

本計画の主管部門は、法人本部とする。

#### 6 対応全体像

本計画で定める対応全体像は【様式1】のとおり。

以下（第Ⅱ章～V章）、ステージごとに対応を整理する。

## 第Ⅱ章 ステージ0（未発生期）の対応

本ステージにおいては、感染症がまだ発生していない状況。

したがって、対応は、計画のメンテナンス・周知と、ステージ1以降の緊急時対応を見据えた事前準備が中心となる。

### 1 対応主体（誰が）

本ステージにおける対応は、代表理事の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

### 2 対応事項（何をするか）

本ステージ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
計画のメンテナンス	毎年以下の観点からメンテナンスを実施 □業務分類の妥当性の検証 □感染症に関する最新情報（法改正・被害想定改定等）の反映 □組織変更・人事異動・連絡先変更等の反映 □訓練等で洗い出された課題の反映 等	様式1 様式2
計画の周知徹底	定期的に以下の研修・訓練等を実施 □感染症の基礎知識に関する研修 □本計画の内容に関する研修 □本計画の内容に沿った実動・机上訓練 等	様式1 様式2
緊急時対応の事前準備	□平常時の役割分担 ・利用者担当：事業所利用者の体調確認、事業所職員への情報共有 ・職員担当：事業所職員の体調確認、必要に応じ当日担当業務を調整 ・物資担当：物資在庫の確認（週1回事業所ごとにチェック、補充） ・情報担当：県内、市内の感染症状況や政府、自治体の動きを確認。事業所職員への情報共有。事業所利用者への情報提供。  以下に関する検討・見直しを実施 □緊急時の以下役割分担・代行者の検討 ・全体統括 ・情報収集 ・利用者家族等への情報提供 ・感染予防対応に関する業務（業務B）の統括 ・業務継続対応に関する業務（業務A、C、D）の統括 等 □ステージ3（地域感染期）における体制の在り方 ・法人本部に対策本部を設置 等	様式2

感染予防対応	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>事業所職員・事業所利用者に対して、マスク・手洗い・消毒・咳エチケット・体調異変時の検温等、個人レベルで実施する対策に関する事前教育</li> <li><input type="checkbox"/>事業所の換気・消毒・清掃等、基本的な感染症対策の徹底</li> <li><input type="checkbox"/>備蓄品管理</li> <li><input type="checkbox"/>ハイリスク者（妊婦、慢性疾患、COPD、免疫抑制剤服用者等）の把握 ※感染症罹患により重篤化の恐れがある者</li> <li><input type="checkbox"/>予防接種等の情報提供</li> </ul> <p>以下に関する検討・見直しを実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>利用者家族等との連絡方法の整理</li> <li><input type="checkbox"/>来所者向け検温ルールの整備</li> <li><input type="checkbox"/>職員・利用者向け検温・体調チェックルールの整備</li> </ul> <p>等</p>	様式 2 様式 3
情報共有・連携	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>感染症発生時の対応方法等について、事業所利用者・家族への周知</li> <li><input type="checkbox"/>相談窓口の設置（事業所ごと）</li> <li><input type="checkbox"/>職員間の情報共有（グループメール等の活用）</li> </ul> <p>以下に関する確認・整備を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>法人内報告ルールの確認</li> <li><input type="checkbox"/>事業所外連絡先リストの整備</li> </ul> <p>※個人情報の取り扱いについては当法人個人情報取扱規程に拠る</p>	
業務継続対応	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>人員と対応能力の評価・分析           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 業務 A・B を遂行するために最低限必要な人員数の把握</li> <li>* 業務 A・B を遂行するために必要なスキルの把握</li> <li>* 職員の家族構成・住所・通勤手段等の把握 等</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/>出勤情報の集約管理・欠勤可能性検証の方法</li> <li><input type="checkbox"/>（生産活動を行う事業所の場合）製品の企業への納期把握</li> <li><input type="checkbox"/>備蓄品管理（保管場所、在庫数の確認）</li> <li><input type="checkbox"/>B C P の共有</li> <li><input type="checkbox"/>B C P の内容に沿った訓練（予防、発生時対応、業務継続対応）</li> </ul> <p>以下に関する検討・見直しを実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>委託業者のサービス継続対応について事前協議</li> <li><input type="checkbox"/>クロストレーニング（普段とは違う部署や立場での業務遂行訓練）の実施</li> <li><input type="checkbox"/>近隣事業所等と応援要員派遣に関して事前協議</li> <li><input type="checkbox"/>（生産活動を行う事業所の場合）企業との生産活動量等の調整等</li> <li><input type="checkbox"/>B C P の見直し</li> </ul> <p>等</p>	様式 3

## 第三章 ステージ1（海外発生期～地域未発生期）の対応

本ステージにおいては、感染症は発生しているものの、事業所の周辺地域では感染者が発生しておらず、感染予防に関する本格対応の必要性が顕在化していない状況。

したがって、ここでの対応は、感染状況を中心とした情報収集と、ステージ2（地域発生早期）以降に実施する「感染予防対応」の準備、ならびに、同対応・「業務継続対応」の実施に関する利用者家族等への事前アナウンスが中心となる。

### 1 対応主体（誰が）

本ステージにおける対応は、代表理事の統括のもと、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	代表理事	サービス管理責任者等
情報収集	支援員A	支援員B
利用者家族等への情報提供	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者（以下、サービス管理責任者等）	支援員A
感染予防対応に関する統括（主に準備）	サービス管理責任者等	支援員A
生産活動に関する統括	サービス管理責任者等	支援員A

### 2 対応事項（何をするか）

本ステージ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
情報収集	主に以下に関する情報を収集 □ 感染症の感染拡大状況 □ 国・自治体・保健所等の対応状況 □ 委託業者・近隣病院・近隣他事業所の対応状況等	様式2
利用者・家族等への情報提供	利用者・家族等に、ステージ2（地域発生早期）以降実施する以下対応に関して情報を事前伝達 □ 来所時（利用者・家族）のルール（詳細は第IV章） □ 利用者感染（疑い）時の対応（詳細は第IV章） □ 提供業務の縮小・休止（詳細は第IV章、第V章）等  発生段階「国内発生早期」以降は、適宜以下情報を提供 □ 利用者の罹患状況 □ 組織対応状況等	

個人 対応 の依頼	<p>職員/職員の家族/利用者※/利用者家族/委託業者等に、各々が以下を実施するよう依頼 ※実施可能な者に対してのみ依頼</p> <p><input type="checkbox"/>来所前の検温（37.5℃以上の発熱で来所不可。 医療機関受診促し） <input type="checkbox"/>マスクの着用 注：マスク着用を嫌がる、異食する危険がある利用者に対しては装着を強いない <input type="checkbox"/>咳エチケットの励行 <input type="checkbox"/>手洗い・うがい・手指消毒（1時間ごとの励行） <input type="checkbox"/>3密（密閉・密集・密接）の回避（2mルールの励行） <input type="checkbox"/>食事中の会話を控える（食事後はすぐにマスク着用） <input type="checkbox"/>（送迎車両乗車時）5名以上乗車時は会話を控える等</p>	
	<p>事業所ごとに以下備蓄品を配備し使用を励行</p> <p><input type="checkbox"/>アルコール（事業所入口および洗面所） <input type="checkbox"/>非接触式体温計（事業所入口）</p> <p>事業所ごとに以下の対応を実施</p> <p><input type="checkbox"/>常時、窓は10cm程度開けておく。 <input type="checkbox"/>1時間に1回は換気のため窓を全開にする <input type="checkbox"/>（送迎車両乗車時）換気のために車窓を開き走行する <input type="checkbox"/>来所者（利用者含む）に検温、消毒、検温記録を依頼する等</p>	様式3
組織として対応	<p>以下対応を実施</p> <p><input type="checkbox"/>備蓄品のチェック（不足があれば調達）</p> <p>職員/利用者/委託業者等に対して、ステージ2（地域発生早期）以降実施する以下対応に関して情報を事前伝達する。</p> <p><input type="checkbox"/>来所ルール（詳細は第IV章） <input type="checkbox"/>体温・体調のデイリーチェック（同上）__職員のみ <input type="checkbox"/>業務Dの縮小・休止（同上）__職員・利用者のみ <input type="checkbox"/>感染（疑）者発生時の対応（同上）等</p>	様式3
	<p>以下対応を開始する</p> <p><input type="checkbox"/>出勤情報の集約管理・欠勤可能性検証 <input type="checkbox"/>同一法人内での情報共有（ステージ3（地域感染期）以降の応援可能か確認） <input type="checkbox"/>近隣事業所との情報共有（ステージ3（地域感染期）以降の応援可能か確認） <input type="checkbox"/>通所サービス提供継続に関する意向・事情を利用者や家族に確認等</p> <p>職員/利用者/利用者家族に対して、ステージ3（地域感染期）以降実施する以下対応に関して情報を事前伝達する。</p> <p><input type="checkbox"/>業務A・C・Dの縮小・休止（詳細は第V章）等</p>	
業務継続対応の準備		

## 第IV章 ステージ2（地域発生早期）の対応

本ステージにおいては、感染症の感染者が事業所の周辺地域で発生しており、感染予防に関する本格対応の必要性が顕在化している一方で、職員や家族に感染者が発生しておらず、業務継続対応に関する本格対応の必要性はまだ顕在化していない状況。したがって、対応は、感染予防対応の本格実施と、ステージ3（地域感染期）以降に実施する「業務継続対応」に関する準備が中心となる。

### 1 対応主体（誰が）

本ステージにおける対応は、処理する業務量が膨大になるとことと、状況が刻々と変わるもの情報共有が重要となることから、以下の役割を担う者を構成メンバーとする対策本部を構成し、○○会議室で業務を遂行する。

役割	担当者	代行者
全体統括	代表理事	サービス管理責任者等
情報収集	支援員A	支援員B
利用者家族等への情報提供	サービス管理責任者等	支援員A
感染予防対応に関する統括	サービス管理責任者等	支援員A
業務継続対応に関する統括	サービス管理責任者等	支援員A

### 2 対応事項（何をするか）

本ステージ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
情報収集と共有	<p>以下に関する情報を継続して収集のうえ施設内で共有</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 感染症の感染拡大状況</li><li><input type="checkbox"/> 国・自治体等の対応状況</li><li><input type="checkbox"/> 委託業者・近隣病院・近隣他事業所の対応状況</li><li><input type="checkbox"/> 職員・職員家族・利用者の感染状況</li><li><input type="checkbox"/> その他利用者家族・委託業者等の感染状況 等</li></ul>		様式2
利用者家族等への情報提供等	<p>適宜以下情報を提供</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 利用者の罹患状況</li><li><input type="checkbox"/> 組織対応状況 等</li></ul>		
感染予防対応の本格実施	個人対応の依頼	<p>職員/職員の家族/利用者※/利用者家族/委託業者等に、各々が以下を実施するよう依頼 ※実施可能な者に対してのみ依頼</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 来所前の検温（37.5℃以上の発熱で来所不可。 医療機関受診促し）</li><li><input type="checkbox"/> マスクの着用 注：マスク着用を嫌がる、異食する危険がある利用者に対しては装着を強いない</li><li><input type="checkbox"/> 咳エチケットの励行</li><li><input type="checkbox"/> 手洗い・うがい・手指消毒（1時間ごとの励行）</li><li><input type="checkbox"/> 3密（密閉・密集・密接）の回避（2mルールの励行）</li><li><input type="checkbox"/> 食事中の会話を控える（食事後はすぐにマスク着用）</li><li><input type="checkbox"/> （送迎車両乗車時）5名以上乗車時は会話を控える</li></ul>	

		等	
組織として対応	以下（表3）の実施		
業務継続対応の準備	<p>以下対応を継続実施する</p> <p>□出勤情報の集約管理・欠勤可能性の検討</p> <p>□同一法人内での情報共有（ステージ3（地域感染期）以降の応援可能か確認）</p> <p>□近隣事業所との情報共有（ステージ3（地域感染期）以降の応援可能か確認）</p> <p>□生産活動の納期等の変更・調整（生産活動を行う事業所等）</p>		

(表3) 感染予防対応（組織として対応）の本格実施

項目	対応事項		関係様式
事業所関係者に感染（疑）者が発生していない時から対応（発生後も継続対応）	備蓄品配備 業務 B① 来所に関するルール	□必要な備蓄品を配備	様式3
		<対職員・利用者家族・委託業者等> □事業所内でのマスク着用を依頼 □入口受付に持参しない方用にマスクを一定数配置	様式3
		<対職員・利用者委託業者等> □事業所入口・トイレにアルコールを設置 □事業所立ち入り前、トイレ使用後の手の消毒を依頼 □利用者の消毒をサポート	様式3
		<対職員・委託業者等> □極力、公共交通機関を使っての来所を制限 □不可能な場合はラッシュ時を避けて来所を依頼	
		<委託業者等> □不要不急の来所を制限	
		<対利用者家族・委託業者等> □事業所入口に非接触型体温計を設置 □事業所立ち入り時の体温チェックを依頼 □体温が37.5°C以上ある場合は立ち入りを制限	
		<対利用者> □37.5°C以上ある場合はサービス利用の中止をお願いする。 <対職員> □体調不良者の出勤禁止 <対委託業者等> □体調不良者の立ち入りを制限	
	業務 B② その他ルール	<対職員> □状況に応じ、ハイリスク者※の出勤停止 ※妊婦、慢性疾患、COPD、免疫抑制剤服用者等	
		<対職員・職員家族・利用者・利用者家族> □毎朝出勤/来所前の検温を依頼 □検温結果が37.5°C以上の場合、その他体調がすぐれない場合は、上長への報告を義務化 □上長は、上記報告に対して以下のとおり対応 * 職員本人が37.5°C以上ある場合、その他体調がすぐれない場合は出勤停止 * 職員家族が37.5°C以上ある場合、その他体調がすぐれない場合の職員の出勤可否は適宜判断	
		検温・体調のデイリーチェック	
事業所関係者に感染（疑）者が発生した場合の緊急対応	業務 Dの縮小・休止	実習生・ボランティアの受け入れ休止	□実習生・ボランティアの受け入れを休止
		不要不急の行事休止	□不要不急の行事を休止
		不要不急の外出・会議の休止	□職員の不要不急の外出を休止 □外部（近隣事業所・委託業者等）との不要不急の会議を休止
		業務 A・C・Dの業務体制の縮小	□最低限の人数で業務を遂行できるよう業務内容・シフトを検討
	事業所内で発症	情報収集・報告	□事業所内で感染（疑い）者を発見時の上長への報告を義務化 □状況に応じて、自治体・保健所等に報告
		空間的隔離を実施	□マスク・ゴーグル・手袋・予防衣等を装着した者が、状況に応じて、空間的隔離を実施
		施設からの退出を依頼	<職員・利用者家族・委託業者等が発症> □事業所からの退出を依頼 (必要に応じ家族・所属企業に連絡し迎えにきてもらう) <利用者が発症> □家族に連絡を入れたうえで、家族迎え、もしくは、職員により自宅へ送迎
		病院に搬送	□マスク・ゴーグル・手袋・予防衣等を装着した者が、状況に応じて、感染（疑い）者を病院に搬送

	消毒	<input type="checkbox"/> マスク・ゴーグル・手袋・予防衣等を装着した者が、感染（疑い）者が接触した箇所を中心に清掃・消毒を実施	様式 3
	濃厚接触者の来所禁止	<input type="checkbox"/> 発症者等に感染しているか否かの診断結果を確認 <input type="checkbox"/> 可能な限り、感染者等に発症前2週間の行動（誰に会って、何をしたか）を確認 <input type="checkbox"/> 上記情報から濃厚接触者を確定※ ※実態に応じて臨機応変に判断 （医療機関・保健所等からの判断がある場合は 医療機関・保健所判断を優先とする） ⇒濃厚接触者とする例 * 感染者と同居している者 * 感染者と食事等をともにした者 <input type="checkbox"/> 該当者に、医療機関・保健所等の指示がある場合は、一定期間（感染症により異なる）の来所を禁止	
	情報開示	<input type="checkbox"/> 感染していることが確定した場合、状況に応じて、その情報を関係者（組織全体・利用者・利用者家族・利用者が利用する他のサービス提供事業者・委託業者等）に伝達	
事業所外で発症	情報収集	＜対職員＞ <input type="checkbox"/> 本人・家族が感染した場合の上長への報告を義務化 ＜対利用者・利用者家族＞ <input type="checkbox"/> 利用者・利用者家族が感染した場合の事業所への連絡を依頼する。	
	報告	<input type="checkbox"/> 状況に応じて、自治体・保健所等に報告	
	感染者の来所禁止	<input type="checkbox"/> 該当者に、医療機関・保健所等の指示がある場合は、一定期間（感染症により異なる）の来所を禁止	
	消毒	<input type="checkbox"/> 可能な限り、発症前2週間の行動（事業所内のどこに行って、何を触った）を確認 <input type="checkbox"/> マスク・ゴーグル・手袋・予防衣等を装着した者が、上記情報をもとに消毒を実施	様式 3
	濃厚接触者の来所禁止	<input type="checkbox"/> 可能な限り、感染者等に発症前2週間の行動（誰に会って、何をしたか）を確認 <input type="checkbox"/> 上記情報から濃厚接触者を確定 ※実態に応じて臨機応変に判断 （医療機関・保健所等からの判断がある場合は 医療機関・保健所判断を優先とする） <input type="checkbox"/> 該当者に、医療機関・保健所等の指示がある場合は、一定期間（感染症により異なる）の来所を禁止	
	情報開示	<input type="checkbox"/> 状況に応じて、感染者発生情報を関係者（組織全体・利用者・利用者家族・利用者が利用する他のサービス提供事業者・委託業者等）に伝達	

## 第V章 ステージ3（地域感染期～小康期）の対応

本ステージにおいては、感染症の感染者が組織内でも発生しており、感染拡大防止に関する本格対応のみならず、業務継続に関する本格対応の必要性が顕在化している状況。

したがって、対応は、ステージ2（地域発生早期）から本格実施している感染予防対応の継続実施と、業務継続対応の本格実施が中心となる。

なお、小康期においては、各対応を事態の進捗に応じて段階的に縮小していく。（以下、小康期固有の記載はしない）

### 1 対応主体（誰が）

本ステージにおける対応は、前ステージ同様、対策本部にて実施する。

### 2 対応事項（何をするか）

本ステージ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
情報収集と共有	以下に関する情報を継続して収集のうえ事業所内で共有 <input type="checkbox"/> 感染症の感染拡大状況 <input type="checkbox"/> 国・自治体等の対応状況 <input type="checkbox"/> 委託業者・近隣病院・近隣他事業所の対応状況 <input type="checkbox"/> 職員・職員家族・利用者の感染状況 <input type="checkbox"/> その他利用者家族・委託業者等の感染状況等		様式2
利用者家族等への情報提供	適宜以下情報を提供 <input type="checkbox"/> 利用者の罹患状況 <input type="checkbox"/> 組織対応状況等		
感染予防対応の本格実施	職員/職員の家族/利用者※/利用者家族/委託業者等に、各々が以下を実施するよう依頼 ※実施可能な者に対してのみ依頼 <input type="checkbox"/> 来所前の検温（37.5℃以上の発熱で来所不可。医療機関受診促し） <input type="checkbox"/> マスクの着用 注：マスク着用を嫌がる、異食する危険がある利用者に対しては装着を強いない <input type="checkbox"/> 咳エチケットの励行 <input type="checkbox"/> 手洗い・うがい・手指消毒（1時間ごとの励行） <input type="checkbox"/> 3密（密閉・密集・密接）の回避（2mルールの励行） <input type="checkbox"/> 食事中の会話を控える（食事後はすぐにマスク着用） <input type="checkbox"/> （送迎車両乗車時）5名以上乗車時は会話を控える等		
	組織として対応 第IV章（表3）の継続実施		
業務継続対応の本格実施	以下（表4）の実施		

(表4) 業務継続対応の本格実施

項目	対応事項	関係様式	
業務の絞り込み	業務 D の縮小・休止  注：生産活動を行う事業所に係る内容は、入所にも該当	□業務 D の縮小・休止を検討・実施  □（事業所外での生産活動をしている事業所の場合）取引先企業等との相談のうえ、実施の有無や規模について申し合わせ、対応する。	
	業務 C の縮小・休止  注：生産活動を行う事業所に係る内容は、入所にも該当	上記対応後、以下の順に検討・実施  □（生産活動を行う事業所の場合）利用者の安全を第一に必要な範囲で利用者の通所を制限  □（生産活動を行う事業所の場合）対外的な取引上の責務が発生する場合は必要に応じて、地域の共同受注窓口等と協力体制を構築  □（接客等不特定多数の方と接する生産活動を行う事業所の場合）地域の感染状況により、休業等の対応実施  □（事業所外での生産活動をしている事業所の場合）取引先企業等との相談の上、実施の有無や規模を縮小  □（入浴・リハビリを行う事業所の場合）入浴・リハビリの規模・頻度の縮小を検討・実施  □（入浴・リハビリを行う事業所の場合）入浴の休止（清拭に切替）・リハビリの休止を検討・実施	
業務手順の変更（省力化等）	業務 A の業務手順の変更	（食事に関して事業所内調理・提供・介助業務のある事業所の場合）業務 D の縮小・休止後、以下を検討・実施する  □食事を外部からの配達に変更 □食器を使い捨て可能なものに変更 □食事をレトルト食品に変更 □職員が多い時間帯に食事時間を変更 □外部への支払に関して期限延長を依頼 等	様式3
ヒトのやりくり	出勤情報の集約管理・欠勤可能性の検討・シフト変更	□職員の現在の出勤状況と今後の欠勤可能性を検証 □上記「業務の絞り込み」「業務内容の変更」の検討と合わせ、業務遂行のためのシフト変更実施	
	同一法人内別組織への応援要請	□上記シフト変更の結果、人手不足が発生することが見込まれる段階で、同一法人内別施設等に応援を要請	
	地域応援要請	□上記シフト変更の結果、今後、人手不足が発生することが見込まれる段階で、連携する施設等※に応援を要請  ※感染者である可能性があることに留意	
その他	委託業者の確保	□委託業者の稼働情報を適宜入手 □上記情報を、上記「業務の絞り込み」「業務内容の変更」の判断材料とする	
	備蓄品の確保	□業務内容変更によって使用する備品を配備	
	過重労働・メンタル対応	前提として、以下を実施する。  □勤務時間管理を怠らない □日頃の声掛けやコミュニケーションを大切にし、メンタル不調者がでないように努める  長時間労働を余儀なくされる状況が一定期間続く場合、状況に応じて、以下のように対応  □週に1日は完全休日をもうけるようシフトを組む □ひと月あたりの残業が80時間を超える者に対して、医師による面談・健康状態等へ助言を実施 等	

以上

＜更新履歴＞

更新日	更新内容
2021年11月1日	作成

＜添付様式＞

NO	様式	備考
1	感染症対応全体像	
2	感染症に関する情報入手先	
3	備蓄品リスト	

## 様式1 感染症対応全体像

### 対応実施ステージ

ステージ ⇒	ステージ0	ステージ1		ステージ2	ステージ3	
		未発生期	海外発生期	国内発生早期	国内感染期	小康期
対応項目	発生段階⇒	未発生期	海外発生期	地域未発生期	地域発生早期	地域感染期
主な対応事項		・計画メンテナンス ・計画の周知 ・各種対応の事前準備	・情報収集 ・感染予防対応の準備 ・感染予防対応/業務継続対応の事前アナウンス	・感染予防対応の本格実施 ・業務継続対応の準備	・感染予防対応の継続 ・業務継続対応の本格実施	・段階的縮小
組織		・主管部門による統括 ・緊急時体制の在り方検討	・各担当者による役割遂行	・対策本部を組成した組織一丸対応		
体制	全体統括	・役割分担・代行者の検討	・実施			
	情報収集		・実施			
	利用者家族等への情報提供	・連絡方法等の整備	・連絡体制構築	・実施		
	感染予防対応に関する業務(業務B)の統括			・実施		
	業務継続対応に関する業務(業務A、C、D)の統括				・実施	
感 染 予 防 対 応	個人対応の依頼	マスク・手洗い等の対策実施を依頼	・事前教育	・実施		
	組織として対応	備蓄品(感染予防対応用)の配備	・備蓄管理	・配備(また、不足分を見越して調達)		
		来所時のマスク使用		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施・受付揭示・予備用意	
		入口トイレでのアルコール使用		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施・受付揭示	
		公共交通機関による来所禁止		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	
		不要不急の来所禁止		・利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	
		来所者への事業所入口での検温実施	・管理ルールの整備	・利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施・受付揭示	
		体調不良者の立ち入り禁止		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施・受付揭示	
		多人数の接触回避(居室での食事)			・実施	
		ハイリスク職員の出勤禁止	・該当者の把握	・該当職員に事前通知	・実施	
		行政措置による受入への対応			・実施	
	業務B② その他ルール	検温・体調のデイリーチェック	・管理ルールの整備	・職員/利用者に事前案内	・実施	
		状況に応じてワクチン接種	・方針整備/事前登録等	・職員/利用者に事前案内	・同意とりつけ	・接種(体制が整い次第)
		実習生・ボランティアの受け入れ休止		・職員/利用者に事前案内	・実施	
		不要不急の行事休止		・職員/利用者に事前案内	・実施	
	業務Dの縮小・休止	不要不急の外出・会議の休止		・職員/利用者/委託業者等に事前案内	・実施	
		最低限の人数で業務を遂行するようシフト検討	・人員と対応能力等の分析	・職員に事前通知	・実施	
		生命・健康に大きな影響を与えない利用者・家族へのサービス提供削減	・利用者・家族に事前説明	・利用者・家族に確認	・実施	
		就労事業への対応		・優先順位検討		・休業・規模縮小 ・協力体制構築
事業所関係者に感染(疑)者が発生した場合の緊急対応	事業所内で発症	情報収集・報告		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施(事業所内で発症者が出た場合)	
		発症者にマスクを装着させる		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施(事業所内で発症者が出た場合)	
		空間的隔離を実施		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施(事業所内で発症者が出た場合)	
		事業所からの退出を依頼		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施(事業所内で発症者が出た場合)	
		病院に搬送	・病院との事前連携	・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施(事業所内で発症者が出た場合)	
		消毒		・職員に事前通知	・実施(事業所内で発症者が出た場合)	
		濃厚接触者の来所禁止		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施(事業所内で発症者が出た場合)	
	事業所外で発症	情報開示		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施(事業所内で発症者が出た場合)	
		情報収集・報告		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施(事業所外で発症者が出た場合)	
		感染者の来所禁止		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施(事業所外で発症者が出た場合)	
業務継続対応	業務の絞り込み	消毒		・職員に事前通知	・実施(事業所外で発症者が出た場合)	
		濃厚接触者の来所禁止		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施(事業所外で発症者が出た場合)	
	業務手順の変更(省力化等)	情報開示		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施(事業所外で発症者が出た場合)	
		業務Dの縮小・休止	・業務分類の整理	・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内		・実施
	業務手順の変更(省力化等)	業務Cの縮小・休止	・業務分類の整理	・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内		・実施
		業務Aの業務手順変更	・業務手順変更の検討	・関係者(職員/利用者・家族)に事前連絡		・実施
	ヒトのやりくり	出勤情報の集約管理・欠勤可能性の検証・シフト変更	・人員と対応能力等の分析 ・クロストレーニング	・情報収集開始		・実施
		法人内での人繋りの検討				・実施
		地域応援要請	・近隣事業所等との事前連携	・近隣事業所等との情報共有		・実施
その他	その他	委託業者の確保	・委託業者との事前連携	・委託業者との情報共有		・実施
		留意すべき利用者の情報共有		・職員間で情報共有	・実施	
		備蓄品(業務継続用)の確保	・備蓄管理			・配備
		過重労働・メンタル対応	・病院との事前連携			・実施
		生産活動の納期等の変更・調整			・実施	

## 様式2 感染症に関する情報入手先

<感染症に関する主な情報入手先リスト(2021年11月現在)>

内閣官房 国際感染症対策調整室	<a href="https://www.cas.go.jp/seisaku/infection/index.html">https://www.cas.go.jp/seisaku/infection/index.html</a>
外務省海外安全ホームページ	<a href="http://www.anzen.mofa.go.jp/">http://www.anzen.mofa.go.jp/</a>
厚生労働省感染症情報	<a href="http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/kenkou_kekkaku-kansenshou/index.html">http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/kenkou_kekkaku-kansenshou/index.html</a>
国立感染症研究所	<a href="https://www.niid.go.jp/niid/ja/">https://www.niid.go.jp/niid/ja/</a>
大分県	<a href="https://www.pref.oita.jp/">https://www.pref.oita.jp/</a>
大分市	<a href="https://www.city.oita.oita.jp/">https://www.city.oita.oita.jp/</a>

### 様式3 備蓄品（感染予防対策用品、業務継続用品）リスト

注：最低限、3日分をめどに備蓄すること

#### ＜感染予防対策用品リスト＞

品名	数量	保管場所	消費期限	備考（配布記録等）
不織布マスク				
消毒用アルコール（擦式手指消毒剤）				
液体せっけん（ハンドソープ）				
うがい薬				
ゴム手袋（使い捨て）				
ゴーグル				
予防衣（使い捨てガウン）				
ウェットティッシュ				
ティッシュ				
タオル				
漂白剤				
ビニール袋				
加湿器				
体温計				
非接触型体温計				

（注：事業所の状況に応じて、リスト内の品目を追記・削除してください。）

#### ＜業務継続用品リスト＞

品名	数量	保管場所	消費期限	備考（配布記録等）
飲料水				
缶詰				
レトルト食品				
インスタント食品				
消毒薬				
脱脂綿				
滅菌ガーゼ				
絆創膏				
綿棒				
包帯				
トイレットペーパー				