

新型コロナウイルス等発生時における業務継続計画

社会福祉法人 草加会
特別養護老人ホーム 草加園

法人名	社会福祉法人 草加会	種別	特別養護老人ホーム
理事長	内田 佳伯	施設長	内田 亘幸
所在地	埼玉県草加市 苗塚町200番地2	電話番号	048-928-3434
		FAX	048-928-8989

新型コロナウイルス等発生時における業務継続計画

社会福祉法人 草加会

特別養護老人ホーム 草加園

第I章 総論

1 目的

本計画は、日本国内で新型コロナウイルス等の大流行が懸念される場合に備え、当施設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。
(新型インフルエンザ等発生時における対応を基に業務継続計画を策定。)

2 基本方針

当施設の社会的責任を全うする為、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	利用者は一般人に比べ相対的に、免疫力や体力が弱いことに留意して感染防止に努める
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	業務の特性上、職員は一般企業と比べ感染リスクが高いことに留意して感染防止に努める

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
① 新型コロナウイルス等	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6条第8項に規定する新型コロナウイルス感染症（COVID-19）、及び同条第9項に規定する新感染症（全国的かつ急速に蔓延するおそれがあるものに限る）をいう
② 発生段階	国における「新型インフルエンザ等対策政府行動計画」で規定されている新型インフルエンザ等の流行レベルに合わせる（表1）
③ 対応ステージ	事態の進展に合わせた段階的な対応を実現するために、本計画では上記「発生段階」をもとに、以下ステージを設定し、ステージ区分ごとに行動方針等を定める（表1） ・ステージ0：発生段階における「未発生期」 ・ステージ1：同「海外発生期」～「国内発生早期・地域未発生期」 ・ステージ2：同「国内発生早期・地域発生早期～国内感染期・地域発生早期」 ・ステージ3：同「国内感染期・地域感染期～小康期」

④ 感染予防 対応	新型コロナウイルス等の発生時に感染予防・感染拡大防止・感染者対応等の観点から必要となる対応事項
⑤ 業務継続 対応	新型コロナウイルス等の発生時における業務の継続・縮小・休止等の観点から必要となる対応事項
⑥ 特定接種	新型インフルエンザ等対策特別措置法第28条に基づき、「医療の提供並びに国民生活及び国民経済の安定の確保」に必要不可欠な事業に従事する者に対して臨時に実施される予防接種のこと
⑦ 住民接種	ここでは、新型インフルエンザ等対策特別措置法第46条に基づき実施される予防接種のことをいう（参考：予防接種法に基づくものもある）。市町村が主体となり、集団的接種を原則として実施されるが、基本的に前記「特定接種」が先に開始される
⑧ 濃厚接触 者	新型コロナウイルス等の患者と長時間居合わせた等により、新型コロナウイルス等への感染が疑われるもの

注：②、⑥、⑦に関しては、新型インフルエンザ等での内容を記載する。

（表1）発生段階と対応ステージ

発生段階		ステージ
段 階	状 態	
未発生期	新型コロナウイルスが発生していない状態	ステージ0 (→第II章)
海外発生期	海外で新型コロナウイルスが発生した状態	ステージ1 (→第III章)
国内発生早期	国内のいずれかの都道府県で新型コロナウイルスの患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態	
	(地域発生早期) 各都道府県で新型コロナウイルスの患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態	ステージ2 (→第IV章)
国内感染期	国内のいずれかの都道府県で、新型コロナウイルスの患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態	ステージ3 (→第V章)
	(地域感染期) 各都道府県で新型コロナウイルスの患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態	
小康期	新型コロナウイルスの患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態	

注：地域感染期に至らない段階で、当施設で感染者が発生した場合は、ステージ3に準じた対応を実施する。

4 業務分類

本計画では、当施設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・生命を守る機能のできる限り維持する。（表2）

（表2）業務分類

業務	内容	当施設における業務
A	通常時と同様に継続すべき業務	食事、排泄、与薬、医療的ケア、保清（清拭）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、空間的分離のための部屋割り変更、施設内の消毒/感染物の処理、来園者の体温測定、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	新規入所者受け入れ 入浴、レクリエーション 等
D	休止・延期できる業務	上記以外の業務

注：当施設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。

5 主管部門

本計画の主管部門は、施設長とする。

（施設長のもと関係部門が丸となり対応する。）

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、新型コロナウイルス等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、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（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 ☐ 新型コロナウイルス等に関する最新情報（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2
		定期的な以下の研修・訓練等を実施 ☐ 新型コロナウイルス等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3
緊急時対応の	体制構築	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 ・草加園事務室に対策本部を設置 等	様式2, 4
	感染予防	以下に関する検討・見直しを実施 ☐ 利用者家族等との連絡方法の整理 ☐ 職員に対して、マスク・手洗い等個人レベルで実施する対策に関する事前教育 ☐ 備蓄品管理	様式3 様式5

第Ⅲ章 ステージⅠ（海外発生期～地域未発生期）の対応

本ステージにおいては、新型コロナウイルス等は発生しているものの、施設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（誰か）

本ステージにおける対応は、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	事務長
情報収集	副施設長	生活相談員
利用者家族等への情報提供	生活相談係長	介護支援専門員
感染予防対応に関する統括（主に準備）	介護係長	看護員

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 ☐ 新型コロナウイルス等の感染拡大状況 ☐ 国・自治体・保健所等の対応状況 ☐ 委託業者・近隣病院・近隣他施設の対応状況 等	様式2 様式4 様式4
利用者家族等への情報提供	利用者家族等との連絡体制を構築 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 ☐ 施設来園時のルール（詳細は第Ⅳ章） ☐ ワクチンの住民接種時の同意について（同上） ☐ 利用者感染（疑）時の対応（同上） ☐ 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 ☐ 利用者の現状 等	様式4
感染予防対応	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 ☐ マスクの着用 ☐ 手洗い・うがい・咳エチケットの励行 ☐ 直接介護職員（介護員、看護員）の携帯用ハンドソープ、アル	

応 の 実 施	依 頼	コール消毒液の携帯及び適宜の使用 ☐ 極力人ごみを避ける（2mルールの励行） 等	
	組 織 と し て 対 応	園内入口、各洗面台、トイレに以下備蓄品を配備し使用を励行 ☐ アルコール消毒液 等 利用者、職員等の手の触れる箇所、備品の消毒の実施 ※次亜塩素酸を使用 ☐ 手すり、ドアノブ 等 施設内の換気の実施 ☐ 各居室、食堂、談話室 等	様式5
感 染 予 防 対 策 の 準 備		以下対応を実施 ☐ 備蓄品のチェック（不足があれば調達） 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。 ☐ 施設来園ルール（詳細は第IV章） ☐ 体温・体調のデイリーチェック（同上） 職員・利用者のみ ☐ ワクチンの特定接種・住民接種の同意（同上） 職員・利用者のみ ☐ 業務Dの縮小・休止（同上） 職員・利用者のみ ☐ 感染（疑）者発生時の対応（同上） 等	様式5 様式4
業 務 継 続 対 応 の 準 備		以下対応を開始する ☐ 出勤情報の集約管理・欠勤可能性検証 ☐ 過去勤務していた職員へのアプローチ（ステージ3（地域感染期）以降の臨時勤務が可能な確認） ☐ 委託業者の事前連携について情報共有 等 職員/利用者に対して、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。 ☐ 業務A・C・Dの縮小・休止（詳細は第V章） 等	様式8

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、新型コロナウイルス等の感染者が施設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た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ことと、状況が刻々と変わる中で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、業務を遂行する。

役割	担当者	代行者
全体統括	施設長	事務長
情報収集	副施設長	生活相談員
利用者家族等への情報提供	生活相談係長	介護支援専門員
感染予防対応に関する統括	介護係長	看護員
業務継続対応に関する統括	施設長	事務長

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施設内で共有 ☐ 新型コロナウイルス等の感染拡大状況 ☐ 国・自治体等の対応状況 ☐ 委託業者・近隣病院・近隣他施設の対応状況 ☐ 職員・職員家族・利用者の感染状況 ☐ その他利用者家族・委託業者等の感染状況 等	様式2 様式4 様式4 様式9 様式4, 9
利用者家族等への情報提供等	適宜以下情報を提供 ☐ 利用者の現状 等	
感染予防対応の本格実施	個人対応の依頼 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 ☐ マスクの着用 ☐ 手洗い・うがい・咳エチケットの励行 ☐ 直接介護職員（介護員、看護員）の携帯用ハンドソープ、アルコール消毒液の携帯及び適宜の使用 ☐ 極力人ごみを避ける（2mルールの励行） 等	

	組織として対応	以下（表3）の実施	
業務継続対応の準備		以下対応を継続実施する ☐ 出勤情報の集約管理・欠勤可能性の検討 ☐ 過去勤務していた職員へのアプローチ（ステージ3（地域感染期）以降の臨時勤務が可能な確認）	様式8, 9

(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
施設関係者に感染(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		☐ 必要な備蓄品を配備	様式5
	業務B① 来所に関するルール	マスク着用	<対職員・利用者家族・委託業者等> ☐ 施設内でのマスク着用を依頼 ☐ 正面玄関入口受付（事務室）に依頼文を掲示 ☐ 正面玄関入口受付（事務室）に持参しない方用にマスクを一定数配置	様式4 様式5
		施設入口・トイレでのアルコール使用	<対職員・利用者・利用者家族・委託業者等> ☐ 園内入口、各洗面台、トイレにアルコールを設置 ☐ 園内立ち入り前、トイレ使用後の手の消毒を依頼 ☐ 正面玄関入口受付（事務室）に依頼文を掲示 ☐ 利用者の消毒をサポート	様式5
		消毒／換気	<対職員> ☐ 利用者、職員等の手の触れる箇所、備品の消毒の実施（※手すり、ドアノブ 等） （アルコール消毒液又は、次亜塩素酸を使用） ☐ 施設内の換気の実施（※各居室、食堂、談話室、寮母室、事務室 等）	
		公共交通機関による来園禁止	<対職員・利用者家族・委託業者等> ☐ 極力、公共交通機関を使つての来園を制限 ☐ 不可能な場合はラッシュ時を避けて来園を依頼	
		不要不急の来園禁止	<対利用者家族・委託業者等> ☐ 不要不急の来園を制限	
		来園者への施設入口での検温実施	<対利用者家族・委託業者等> ☐ 正面玄関入口受付（事務室）に非接触型体温計を設置 ☐ 施設立ち入り時の体温チェックを依頼 ☐ 体温が37.5度以上ある場合は立ち入りを制限 ☐ 正面玄関入口受付（事務室）に依頼文を掲示	様式5 様式6
		体調不良者の立ち入り禁止	<対職員> ☐ 体調不良者の出勤禁止 <利用者家族・委託業者等> ☐ 体調不良者の立ち入りを制限 ☐ 正面玄関入口受付（事務室）に依頼文を掲示	様式7 様式6
		ハイリスク職員の出勤禁止	<対職員> ☐ ハイリスク者※の出勤停止 ※妊婦、慢性疾患、慢性閉塞性肺疾患、免疫抑制剤服用者 等	
	業務B② その他ルール	検温・体調のデイリーチェック	<対職員・職員家族> ☐ 毎朝、出勤前自宅での検温と出勤直後の検温、その結果記録を依頼 ☐ 検温結果が37.5度以上の場合、その他体調がすぐれない場合は、所属長への報告を義務化 ☐ 所属長は、上記報告に対して以下のとおり対応 ＊職員本人が、37.5度以上ある場合、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度以上ある場合、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 <対利用者> ☐ 午前中に検温を実施し、結果を記録 ☐ 検温結果が37.5度以上の者、その他体調がすぐれない者がいる場合、所属長への報告を義務化 ☐ 所属長は、上記報告に対して以下のとおり対応 ＊対象者にマスクを装着（装着が可能な場合） ＊空間的隔離を実施するかは適宜判断	様式7 様式7
		状況に応じてワクチン接種	<対職員・サービス提供に欠かせない委託事業者>__特定接種 保健所から特定接種実施の通知（総枠・対象者数等）を受けた後、以下を実施。 ☐ 接種実施医療機関等と日程を調整 ☐ 対象者に接種につき説明し同意をとりつけ、接種医療機関等に接種予定者名簿を提出 ☐ ワクチン接種を実施※ ※職員証等身分証明を携帯することが必要 <対利用者>__住民接種（基本的に開始は特定接種よりも後） 自治体による住民接種実施の情報を入手後、以下を実施 ☐ 自治体所定の手続きに沿って接種（施設集団接種※）申請 ※医師を含む接種体制を構築できる場合は、施設側で体制構築するが、それ以外、市町村が派遣する接種チームと合同で体制を構築。 ☐ 対象者に接種につき説明し、同意※をとりつける ※利用者の意思表示の確認が可能な場合_本人及び、利用者家族の同意 ※利用者の意思表示の確認が不可能な場合_利用者家族・後見人の同意 ※利用者の意思表示の確認が不可能 かつ 事情があって利用者家族等の同意取り付けが困難な場合_留意が必要（臨機応変対応）	
	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・利用者の不要不急の外出を休止 ☐ 外部（近隣施設・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するようシフトを検討	

施設関係者に感染(疑)者が発生した場合の緊急対応	施設内で発症	情報収集・報告	☐ 施設内で感染(疑)者を発見時の所属長への報告を義務化 →主治医へ報告 ☐ 主治医、保健所の指示・判断によりPCR検査の実施 ☐ PCR検査実施時には、自治体等に報告	様式7 様式4
		発症者にマスクを着用させる	☐ マスク・フェイスシールド・防護服(カッパ等)・手袋を着用した者が、感染(疑)者にマスクを着用※ ※対象が利用者の場合は職員が見守る中での一時的な着用にならざるをえない。	様式5
		空間的隔離を実施	☐ マスク・フェイスシールド・防護服(カッパ等)・手袋を着用した者が、状況に応じて、空間的隔離も実施	様式5
		施設からの退避を依頼	<職員・利用者家族・委託業者等が発症> ☐ 家族・所属企業に連絡し迎えにきてもらったうえで、施設からの退避を依頼 <利用者が発症> ☐ 家族に連絡を入れ状況報告(施設からの退避を依頼する訳ではなく、状況報告を行う)	様式4
		病院に搬送	☐ マスク・フェイスシールド・防護服(カッパ等)・手袋を着用した者が、状況に応じて、感染(疑)者を病院に搬送	様式5
		消毒	☐ マスク・フェイスシールド・防護服(カッパ等)・手袋を着用した者が、感染(疑)者が接触した箇所を中心に清掃を実施	様式5
		濃厚接触者の来園禁止	☐ 発症者等に感染しているか否かの診断結果を確認 ☐ 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 ☐ 上記情報から濃厚接触者を確定※ ※組織実態に応じて臨機応変に判断 ⇒(参考)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 ☐ 該当者に2週間の来園を禁止	
		情報開示	☐ 感染していることが確定した場合、状況に応じて、その情報を関係者に伝達 ☐ 状況に応じて、施設入口に情報を掲示	様式4
	施設外で発症	情報収集	<対職員> ☐ 本人・家族が感染した場合の施設長への報告を義務化 <対利用者家族・委託業者等> ☐ 感染者の来園が発症から2週間以内であった場合の報告を依頼	様式7
		報告	☐ 状況に応じて、自治体・保健所等に報告	様式4
		感染者の来園禁止	☐ 感染者に2週間の来園を禁止	様式4
		消毒	☐ 可能な限り、発症前2週間の行動(施設内のどこに行き、何を触った)を確認 ☐ マスク・フェイスシールド・防護服(カッパ等)・手袋を着用した者が、上記情報をもとに消毒を実施	様式5
		濃厚接触者の来所禁止	☐ 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 ☐ 上記情報から濃厚接触者を確定 ☐ 該当者に2週間の来園を禁止	様式4 様式4
		情報開示	☐ 状況に応じて、感染者発生情報を関係者に伝達 ☐ 状況に応じて、施設入口に情報を掲示	様式4

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、新型コロナウイルス等の感染者が施設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施設内で共有 ☐ 新型コロナウイルス等の感染拡大状況 ☐ 国・自治体等の対応状況 ☐ 委託業者・近隣病院・近隣他施設の対応状況 ☐ 職員・職員家族・利用者の感染状況 ☐ その他利用者家族・委託業者等の感染状況 等	様式2 様式4 様式4 様式9 様式4, 9
利用者家族等への情報提供		適宜以下情報を提供 ☐ 利用者の現状（罹患状況・ワクチン接種状況等）	
感染予防対応の本格実施	個人対応の依頼	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 ☐ マスクの着用 ☐ 手洗い・うがい・咳エチケットの励行 ☐ 全職員の携帯用ハンドソープ、アルコール消毒液の携帯及び適宜の使用 ☐ 人ごみを避ける（2mルールの励行） ☐ やむを得ない外出等の際には、必要時に行動履歴が伝えられるよう記録に残す 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	☐ 業務Dの縮小・休止を検討・実施	
	業務Cの縮小・休止	上記対応後、以下の順に検討・実施 ☐ 入浴・レクリエーションの規模・頻度の縮小を検討・実施 ☐ 入浴の休止（清拭に切替）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	業務Dの縮小・休止後、以下を検討・実施する ☐ 食事をレトルト食品に変更 ☐ 食器を使い捨て可能なものに変更 ☐ 食事を外部からの配達に変更 ☐ 緊急避難として排泄介助にオムツを使用 ☐ 外部への支払に関して期限延長を依頼 等	様式5
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	様式8, 9
	過去勤務職員の活用	☐ 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、過去勤務していた職員※に出勤を依頼 ※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	様式4
	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	様式5
	過重労働・メンタル対応	前提として、以下を実施する。 ☐ 勤務時間管理をしっかりとやる ☐ 日頃の声掛けやコミュニケーションを大切にし、心の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
令和2年5月1日	作成

<添付様式>

N0	様式	備考
1	新型インフルエンザ等対応全体像	
2	新型インフルエンザ等に関する情報入手先	
3	新型インフルエンザ等に関する研修素材	
4	施設外連絡先リスト	
5	備蓄品リスト	
6	来所者立ち入り時体温チェックリスト	
7	職員・利用者体温・体調チェックリスト	
8	職員属性管理リスト	
9	感染者管理リスト	

様式Ⅰ 新型コロナウイルス等対応全体像

【 対応実施ステージ 】

対応項目			ステージ→ 発生段階→	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	国内発生早期	国内発生早期	国内発生早期		
地或未発生期	地或発生早期	地或発生早期	地或発生早期								
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			
体制	組織		・主管部門による統括 ・緊急時体制の在り方検討 ・役割分担・代行者の検討	・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						
	役割分担	全体統括 情報収集 利用者家族等への情報提供	・連絡方法等の整備	・実施 ・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	施設関係者に感染（疑）者 が発生していない時から対応※ ※発生後も継続して対応	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）						
			業務B① 来園に関する ルール	来園時のマスク使用		・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施・受付掲示・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・受付掲示				
				公共交通機関による来所禁止		・職員/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		・利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施				
				来園者への施設入口での検温実施	・管理ルールの整備	・利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施・受付掲示				
				体調不良者の立ち入り禁止		・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施・受付掲示				
		業務B② その他ルール	検温・体調のデイリーチェック 状況に応じてワクチン接種	・管理ルールの整備 ・方針整備/事前登録等	・職員/利用者に事前案内 ・職員/利用者に事前案内	・実施 ・同意とりつけ	・接種（体制の整い次第）				
		業務Dの縮小 ・休止	実習生・ボランティアの受け入れ休止 不要不急の行事休止 不要不急の外出・会議の休止		・職員/利用者に事前案内 ・職員/利用者に事前案内	・実施 ・実施					
	業務A・C・Dの 業務体制縮小		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	・同上					
	施設関係者に感染（疑）者 が発生した場合の緊急対応	組織として対応	施設内で発症	情報収集・報告	・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施（施設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/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施（施設内で発症者が出た場合）					
				空間的隔離を実施	・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施（施設内で発症者が出た場合）					
				施設からの退出手を依頼	・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施（施設内で発症者が出た場合）					
				病室へ搬送	・主治医、病室との事前連携	・実施（施設内で発症者が出た場合）					
				消毒	・職員に事前通知	・実施（施設内で発症者が出た場合）					
				濃厚接触者の来園禁止	・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施（施設内で発症者が出た場合）					
		施設外で発症	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（施設外で発症者が出た場合）						
			情報収集・報告	・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施（施設外で発症者が出た場合）						
感染者の来園禁止			・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施（施設外で発症者が出た場合）							
業務継続対応	業務の絞り込み	業務Dの縮小・休止 業務Cの縮小・休止	・業務分類の整理 ・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 ・実施						
		業務手順の変更（省力化等）	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	出勤が情報の集約管理・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	・情報集約開始		・実施					
		退職職員の活用		・退職職員へのアプローチ		・実施					
	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					
		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	・病室との事前連携			・実施					

様式2 新型コロナウイルス等に関する情報入手先

<新型コロナウイルス等に関する主な情報入手先リスト>

内閣官房 新型コロナウイルス感染症対策	https://corona.go.jp/ 【内閣官房HP > 新型コロナウイルス感染症対策】
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 【厚生労働省HP > 政策について > 分野別の政策一覧 > 健康・医療 > 健康 > 感染症情報 > 新型コロナウイルス感染症について】
国立感染症研究所 新型コロナウイルス感染症に対する感染管理	https://www.niid.go.jp/niid/ja/ 【国立感染症研究所HP > 新型コロナウイルス感染症に対する感染管理】
埼玉県 感染症態勢状況や関連情報	https://www.pref.saitama.lg.jp/a0701/shingatacoronavirus.html 【埼玉県HP > 総合トップ > 健康・福祉 > 医療 > 感染症対策 > 感染症態勢状況や関連情報】
埼玉県 新型コロナウイルス感染症 県民サポートセンター	http://www.pref.saitama.lg.jp/a0701/shingatacoronavirus2.html 【埼玉県HP > 総合トップ > 健康・福祉 > 医療 > 感染症対策 > 新型コロナウイルス感染症に関する帰国者・接触者相談窓口等について】
全国老人福祉施設協議会	https://www.roushikyo.or.jp/?p=we-page-home 【全国老人福祉施設協議会HP > 緊急情報 > 新型コロナウイルス感染症に関する情報（感染症マニュアル・チェックリスト・対応策・老老協の活動・Q&A・基本情報等）】
埼玉県老人福祉施設協議会	http://saitama-rsk.or.jp/ 【埼玉県老人福祉施設協議会HP】

様式3 新型インフルエンザ等に関する研修資料

<研修教材（令和2年5月 現在）>

(1) 新型コロナウイルス感染症について（厚生労働省）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html 【厚生労働省HP > 政策について > 分野別の政策一覧 > 健康・医療 > 健康 > 感染症情報 > 新型コロナウイルス感染症について】
(2) 新型コロナウイルス感染症に係る対応マニュアル（全国老人福祉施設協議会）
https://www.roushikyo.or.jp/?p=we-page-home 【全国老人福祉施設協議会HP > 緊急情報 > 新型コロナウイルス感染症に関する情報（感染症マニュアル・チェックリスト・対応策・老老協の活動・Q&A・基本情報等）】

様式4 施設外連絡先リスト

<行政>

名称	電話番号	FAX番号	住所
東部中央福祉事務所 介護保険担当 施設整備担当	048-737-2132 (代表) 048-737-2347 048-737-2349	048-734-1121	春日部市大沼1-76
草加市役所 介護保険課 (計画・指導係)	048-922-0151 (代表) 048-922-1032	048-922-3091 (代表) 048-922-3279	草加市中央1-1-8
帰国者・接触者 相談センター (草加保健所)	048-925-1551	048-925-1554	草加市西町425-2
草加警察署	048-943-0110		草加市花栗3-2-23
草加市消防署西分署	048-925-3251	048-925-3269	草加市西町108-2

<医療機関>

名称	電話番号	FAX番号	住所
大城クリニック (大城裕明医師)	048-942-3039	048-942-3039	草加市松原5-1-5
レン・ファミリー クリニック	048-944-2200	048-944-2026	草加市新善町373
重松歯科医院	048-922-5310		草加市西町655

<委託業者・取引先等>

名称	電話番号	FAX番号	住所	備考
ワタキューセイモア 株式会社	048-988-1288	048-988-5510	越谷市七左町 3-192	オムツ・ リネン類
株式会社 万葉	048-798-7051	048-798-7055	さいたま市岩槻区 大字笹久保1356	清拭類
ふれあい薬局	048-962-8911	048-962-8909	越谷市東越谷9-1-1	薬類
日清医療食品 株式会社	048-600-2615	048-600-2625	さいたま市中央区 新都心11-2	給食委託

様式5 備蓄品（感染予防対策用品、業務継続用品）リスト

＜感染予防対策用品リスト＞

[illegible]

<業務継続用品リスト>

<<様式5>>

品名	数量	保管場所	備考
飲料水		会議室	
保存食		会議室	
栄養補助食（E L）		厨房	
紙オムツ（S）		会議室	
紙オムツ（M）		会議室	
紙オムツ（L）		会議室	
リハビリ用パンツ（S）		会議室	
リハビリ用パンツ（M）		会議室	
リハビリ用パンツ（L）		会議室	
尿取りパット（簡単装着）		会議室	
尿取りパット（兼用		会議室	
尿取りパット（夜間用）		会議室	
食器用洗剤		介護材料室	
洗濯用洗剤		介護材料室	
ボディソープ		介護材料室	
シャンプー		介護材料室	
タオル		リネン室	
バスタオル		リネン室	
フェイスタオル		リネン室	
清拭		リネン室	

様式6 来所者立ち入り時体温チェックリスト

来園者感染予防確認表

[illegible]

注) 非接触型体温計で検温をいたします。

体温が37℃を超える場合は立ち入りをご遠慮いただいておりますので、予めご了承ください。

様式7 職員・利用者 体温・体調チェックリスト

①（ステージ3以降・感染（疑）者）

チェック対象者の氏名：

（利用者・職員）

月日・時間 チェック項目	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：	／ ：
1 体温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
2 呼吸苦										
3 倦怠感										
4 咳										
5 鼻水										
6 咽頭痛										
7 その他										
特記事項										
主治医報告										
チェック者サイン										

注）上記チェック項目の該当に「○」印を記入

② (ステージ0～2)

特 養

《様式7》

◎平熱関係なく、37℃以上時は再検、熱が下がらない場合、管理者へ報告する

◎状態にて早退／受診を決める

◎早番は7：30前、9：00以降、事務所へと連絡し指示を仰ぐ

令和 年 月 日

氏名	平熱	自宅	施設	Memo	氏名	平熱	自宅	自宅	Memo	氏名	平熱	自宅	施設	Memo
		:	:				:	:				:	:	
	℃	℃	℃			℃	℃	℃			℃	℃	℃	
		:	:				:	:				:	:	
	℃	℃	℃			℃	℃	℃			℃	℃	℃	
		:	:				:	:				:	:	
	℃	℃	℃			℃	℃	℃			℃	℃	℃	
		:	:				:	:				:	:	
	℃	℃	℃			℃	℃	℃			℃	℃	℃	
		:	:				:	:				:	:	
	℃	℃	℃			℃	℃	℃			℃	℃	℃	

③（ステージ0～2）

《様式7》

検 温 表（上段：自宅 下段：職場）

	/	/	/	/	/	/	/

※出勤前後に検温し、勤務後に体調不良を感じた時は、速やかに再度検温すること。

※平均体温より高い又は、37.5℃以上の場合、強い倦怠感、呼吸器症状がある場合は、
上司に報告し、帰宅すること。

様式8 職員属性管理リスト

Ⅰ 徒歩30分以内で施設まで来られる職員のリスト

[illegible]

2 徒歩30分～1時間で施設まで来られる職員のリスト

《様式8》

[illegible]

※ … 普段の通勤時における公共交通機関（電車・バス）の利用確認

3 施設に来るまで徒歩で1時間以上かかる職員のリスト

《様式8》

[illegible]

※ … 普段の通勤時における公共交通機関（電車・バス）の利用確認

様式9 感染者（濃厚接触者含む）管理リスト

<利用者>

報告日	居室	氏名	PCR による 陽性確認日	発症日から2週間前までの間の主な行動 (ご家族との面会状況、介助に携わった職員名、過ごされていた場所 等)	管理 完了
/			/	◎発症と考えられる日 (/)	
/			/	◎発症と考えられる日 (/)	
/			/	◎発症と考えられる日 (/)	

<職員>

《様式9》

報告日	所属	氏名	感染者 区分	PCRによる 陽性確認日	発症と考 えられる日	出勤 可能日 (見込)	発症と考えられる日から2週間前までの主な行動 (勤務状況、業務内容、職員・利用者との関わり 等)	管理 完了
/			本人 / 同居家族	/	/	/		
/			本人 / 同居家族	/	/	/		

<その他>

《様式9》

報告日	企業・ 組織名	氏名	感染者 区分	PCRによる 陽性確認日	発症と考え られる日	直近の 施設訪問日	発症と考えられる日から2週間前までの園内での行動 (関わった利用者・職員名、施設内の行動動線 等)	管理 完了
/			本人 / その他 (家族、 企業内等)	/	/	/		
/			本人 / その他 (家族、 企業内等)	/	/	/		
/			本人 / その他 (家族、 企業内等)	/	/	/		