

業務継続計画（BCP）

新型コロナウイルス感染症編

（介護サービス：通所系）

法人名 : 株式会社 KMC
施設・事業所名 : 放課後等デイサービス メイプル
代表者名 : 小林 和人
管理者名 : 小林 和人

所在地 : 東京都八王子市平岡町 16-1 ロードサイド M 1階
電話番号 : 042-626-9077

作成日 : 令和6年3月1日
改訂日 :

1 総則

1-1 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。

1-2 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、感染拡大に努める。

1-3 主管部門

本計画の主管部門は、感染症対策委員会とする。

2 平常時の対応

2-1 対応主体

感染症対策委員長の統括のもと関係部門が一丸となって対応する。

2-2 対応事項

①体制構築・整備

- ・感染症対策委員会の構築・整備

【様式1参照】

- ・施設・事業所外連絡リスト

【様式2参照】

②感染防止に向けた取組の実施

②-1 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

- ・広報・情報担当者が以下の情報収集と事業所内共有を行う
- ・厚生労働省、東京都、八王子市等のホームページ等から情報を収集する。
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
東京都感染症情報センター
<https://idsc.tmph.metoro.tokyo.lg.jp/diseases/2019-ncov/>
東京都新型コロナウイルス感染症に関する情報
<https://www.metoro.tokyo.lg.jp/tosei/tosei/tomin.html>
- ・必要な情報は、事業所内で共有・周知する。
ミーティングで伝達し、情報を掲示する。
重要な情報はマニュアル化し、教育を実施して徹底する。

②-2 基本的な感染症対策の徹底

- ・利用者、職員は日々健康管理を実施し記録する。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。
- ・事業所入口に消毒液を置き、事業所内に入るときは職員全員が手指の消毒を行う。
- ・定期的にテーブル、手摺、ドアノブ、証明スイッチなど多くの人が触れる箇所の消毒を行う。
- ・窓開け、機械換気などで換気を行う。
- ・不要不急な会議、研修、出張は中止、延期する。
- ・業者の事業所への立ち入りの際は、体温を計測し、発熱や咳などを確認し、記録を残す。
- ・感染防止マニュアルを作成し、教育を実施する。医療・看護担当者はルールが守られているかを確認する。

別添感染症対策マニュアル参考

②－ 3 職員・利用者の体調管理

- ・職員・利用者の日々の体調管理を行う。
【様式 3】を用いて、医療・看護担当者が毎日確認する。
- ・お迎え時に体調を十分に確認し、問題があれば来所を見合わせることも検討する。
利用者が朝体温等で異常がある場合は、事業所へ電話連絡をして頂くようにお願いします。

②－ 4

- ・事業所内出入り者を記録する。
【様式 8】を用いて、医療・看護担当者が毎日確認する。

②－ 5

- ・職員の緊急連絡網を整備する。
【様式 5 参照】

3 防護具、消毒液等備蓄品の確保

- ### 3－ 1 保管先・在庫量の確認・備蓄
- 備蓄品を決める。次に必要数量を決め、防護具や消毒液等の在庫量・保管場所（広さも考慮する）調達先を明記するとともに職員に周知する。

【様式 6 参照】

4 研修・訓練の実施

4-1 業務継続計画（BCP）を関係者で共有

- ・策定した BCP 計画を推進メンバーで抜けや漏れがないかを確認する。

4-2 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修

- ・以下の教育を実施する。
 - ①入職時研修
 - ・時期：入職時
 - ・担当：本部長
 - ・方法：BCP の概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。
 - ② BCP 研修
 - ・時期：毎年 4 月
 - ・担当：事務局長
 - ・方法：BCP の概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。
 - ③外部 BCP 研修
 - ・時期：東京都障害者サービス情報、自治体ホームページ等をチェックし、外部で行われる研修に参加。
 - ・担当：外部講師
 - ・方法：外部の e ラーニングを受講する。

4-3 業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション）

- ①以下の訓練（シミュレーション）を実施する。
 - ・時期：毎年 4 月
 - ・担当：事務局長
 - ・方法：感染者の発生を想定し、BCP に基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達の方法の確認などを、机上訓練及び実地訓練を実施する。

5 BCP の検証・見直し

5-1 最新の動向や訓練等で洗い出された課題を BCP に反映

- ・BCP に関連した最新の動向を把握し、BCP を見直す。
- ・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点について BCP を見直す。
- ・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策を BCP に反映させる。
- ・毎年 3 月に感染症対策委員長等が全体会議で報告する。