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

（自立援助ホーム　○○○○○○○○○）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法人名 |  | 種別 | 児童自立生活援助事業  自立援助ホーム |
| 代表者 |  | 施設長 |  |
| 所在地 |  | 電話番号 |  |

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

（自立援助ホーム○○○○○○○○○）

**第Ⅰ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）が施設内で発生した場合においても、入居者の生活を維持継続するために当施設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を以下のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 入所者の安全確保 | 入所者は社会生活を営む上で感染リスクが高く、ホーム内集団感染が発生した場合、個々の生活はもとより精神面や社会参加において深刻な後遺症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。 |
| 1. サービスの継続 | 入居者の生活全般　健康・身体・生命を守る機能を維持する。 |
| 1. 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 主たる管理者

本計画の管理者は法人理事長および自立援助ホームの施設長とする。

**第Ⅱ章　平時からの備え**

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知と、感染疑い事例発生の緊急時対応を見据えた事前準備を、下記の体制で実施する。

１　対応主体

施設長統括のもと、各職員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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 対応事項 | 備考 |
| １体制構築・整備 | 全体を統括する責任者・代行者を選定   * 意思決定者、担当者の決定   　総括　施設長(　　　　)  感染対策担当(　　　　) |  |
| （２）感染防止に向けた取組の実施 | 必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施   * 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   ・国、県等による注意喚起等の情報を職員および入居者へ周知。(毎日の連絡会や夕食時及びホワイトボードにて)   * 基本的な感染症対策の徹底   ・ホーム各所に消毒液の常備  ・ホーム玄関での検温、仕様毒の徹底  ・共用場の消毒　定時作業(別紙)  ・トイレの衛生管理  ・厨房用品および食器等消毒   * 職員・入居者の体調管理   ・職員および入居者の抵抗力保持のための適切な休養の確保  　・毎朝のヘルスチェックとその報告   * 施設内出入り者の記録管理   　・玄関口に記載ノートを常備 |  |
| （３）防護具、消毒液等備蓄品の確保 | * 保管先・在庫量の確認、備蓄   ・保管はホーム　　○○室  ・在庫管理は使用記録ノートにて常に在庫数を確認  ・管理責任者　○○○○ |  |
| （４）研修・訓練の実施 | 定期的に以下の研修・訓練等を実施、BCPの見直し   * 業務継続計画（BCP）を関係者で共有   　・安全点検及び防災点検等と同じく、毎月のスタッフ会議にて確認する。  　・研修　看護師により実施   * 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修   　・部内研修　ホーム長により企画   * 業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション）   　・必要に応じて実施 |  |
| （５）BCPの検証・見直し | * 最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映   ・年間計画策定時において反映させる。 |  |

**第Ⅲ章　初動対応**

感染疑い者が発生した際の初動対応について、迅速な対応ができるよう準備しておく。

１　対応主体

ホーム長が統括し以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する。ただしホーム長をはじ　め、各職員間で互いを補完できるよう常日頃より全体を視野にいれておくこと。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割 | 担当者 |  |
| 全体統括　県・児童相談所等への連絡 | ホーム長 |  |
| 医療機関、受診・相談センターへの連絡 | ○○○○○ |  |
| 入所者家族等への情報提供 | ○○○○○ |  |
| 感染拡大防止対策に関する統括 | ○○○○○ |  |

２　対応事項

対応事項は以下のとおり。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 対応事項 | 備考 |
| （１）第一報 | □　管理者へ報告  □　地域での身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡  　・ホーム支援医療機関  　　○○○○○○診療所(○○○市)  □　施設内・法人内の情報共有  　・対応すべき内容を確認  □　入居者への報告  　・個別に連絡しホームの対応についても説明を行う。 |  |
| （２）感染疑い者への対応 | 【入所者】  □　個室管理  □　対応者の確認   * 医療機関受診／施設内での検体採取 * 体調不良者の確認 | 別に定めた  コロナ感染対応要領に基づく |
| （３）消毒・清掃等の実施 | □　場所（居室、共用スペース等）、方法の確認 |  |

**第Ⅳ章　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

以下に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 |  |
| 全体統括 | ホーム長 |  |
| 関係者への情報共有 |  |  |
| 感染拡大防止対策に関する計画 | ○○○○○ |  |
| 業務内容検討に関する計画 | ホーム長 |  |
| 勤務体制・労働状況の調整 |  |
| 情報の発信 | ○○○○ |  |

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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 対応事項 | 備考 |
| （１）保健所との連携 | * 濃厚接触者の特定への協力   ・入居者の行動確認　聞き取りではなく指定の用紙を  　定時して記入してもらう。   * 感染対策の指示を仰ぐ   ・ホームは居室が別々であることから、各居室での生活を継続する。  □　併設サービスの休業  ・アフターケアセンターの相談面接等の停止 | 県の指定した報告書にて報告 |
| （２）濃厚接触者への  対応 | 【入居者】   * 健康管理の徹底   ・ホームにて抗原検査を実施  　実施後3日間の健康観察　外出禁止   * 個室対応   ・罹患同様の取り扱い   * 担当職員の選定   ・原則、ホーム長及び看護師兼寮母対応   * 生活空間・動線の区分け   ・各居室単独でのせいかつが可能なので、階段等の共用部のみ消毒等を実施     * ケアの実施内容・実施方法の確認 | 別に定めた  コロナ感染対応要領に基づく |
|  |  |  |
|  | 【職 　員】   * 自宅待機   ・感染、感染が疑われる入居者の支援に携わった職員  　については、ホームにて抗原検査を実施するとともに健康観察を実施、体調変化によってはPCR検査を受ける | 別に定めた  コロナ感染対応要領に基づく |
| （３）職員の確保 | □　施設内での勤務調整、法人内での人員確保  ・ホーム長の住み込み対応  ・ホーム長の対応が困難なばあいは、職員  　による住み込み対応  ・職員対応が困難な場合は療養施設利用  □　自治体・関係団体への依頼  ・近隣の児童養護施設への協力依頼  　職員派遣ではなく、食事の提供等の間接的支援  □　滞在先の確保  ・ホーム内○○○室およびステップハウスの利用 |
| （４）防護具、消毒液  等の確保 | * 在庫量・必要量の確認   ・各居室常備品については、○○○○の指導により自立生活指導として各入居者が購入する。  ・ホームにおいては、各居室で使用する分の相応の備品と量を確保しておく。  ・管理は○○○○○○  □　調達先・調達方法の確認  ・備品点検により、必要数を常に補充する。  　購入先は近隣の医薬品店および通信販売を利用 |  |
| （５）情報共有 | □　施設内・法人内での情報共有  ・ホーム内での感染が疑わしい状況になった場合、  　通常のホーム携帯から各職員へ報告  □　入居者との情報共有  ・ホーム内での感染が疑わしい状況になった場合、  　ホームインターホンから各入居者へ報告  □　自治体（指定権者・保健所）との情報共有   * 関係業者等との情報共有 |  |
| （６）業務内容の調整 | □　提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止）  ・入居者個々の状況を把握し、必要な支援のなかでの優先順位を本人と話し合いながら決定する。 |
| （７）過重労働・  メンタルヘルス対応 | * 労務管理   ・職員の長時間労働が想定される。  　断続的な勤務の中に適切な休息が取れるように、  　職員本人の所見によって柔軟に対応することを了承する。  □　コミュニケーション  ・入居者支援上の不安や職員自身の不安等、様々な思いが生じることが予見されるため、ホーム長が適切に相談窓口となるよう心掛ける。   * 相談窓口   ・法人理事等への応援支援を要請 |  |
| （８）情報の発信と管理 | □　関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応  ・原則、ホーム長対応  　情報の内容については、入居者本人の意向と県本課および児童相談所との調整確認の上で取り扱う。 |  |

＜更新履歴＞

|  |  |
| --- | --- |
| 更新日 | 更新内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |