

潟上市地域包括支援センター

業務継続計画

[新型インフルエンザ等感染症編]

令和6年12月

－ 目次 －

	項 目	ページ
1. 総論		
はじめに		
(1) 計画の目標		1
(2) 計画の基本方針		
(3) 所管		

2. 平常時の対応		
(1) 感染防止に向けた取組み		
(2) 職員の健康管理		
(3) 消毒液等備蓄品の確保		
(4) 往訪者・来訪者に関する記録の作成		2
(5) 研修の実施		
(6) 業務継続計画の見直し		
3. 感染症発生時の対応		
(1) 感染の疑いのある場合の対応		

(2) 感染した場合の対応		
(3) 勤務体制		3
4. その他		
(1) 連絡網の整備		

1. 総論

はじめに

介護サービスは、要介護者及び家族等の生活を支えるうえで欠かせないものであり、新型インフルエンザ等※（以下「インフルエンザ等」という。）の感染症拡大時であっても、感染防止対策等の徹底を前提とした継続的なサービスの提供が求められる。

本計画は、インフルエンザ等の感染症が発生した場合の対応等を踏まえ、潟上市地域包括支援センター（以下「センター」という。）が業務を継続して実施することができるよう、日頃から準備・検討しておくべきことについて定めるものである。

※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（平成10年法律第114号。）第6条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症（第14条の報告に係るものに限る。）及び同条第9項に規定する新感染症（全国かつ急速なまん延のおそれのあるものに限る。）をいう。

（1）計画の目標

- ① 利用者の安全確保と日常生活を維持するための業務を実施する。
- ② 利用者の日常生活に与える影響を最小限にとどめる。
- ③ センター職員の感染防止対策を講じたうえで業務を進める。

（2）計画の基本方針

- ① 利用者は重症化リスクが高く、インフルエンザ等に感染した場合、深刻な状態に陥るおそれがあることを念頭に対応する。
- ② 利用者の身体の健康を守るために必要なサービスを継続して提供する。
- ③ センター職員の感染防止と生活の維持を基本としつつ、感染拡大防止に努める。

（3）所管

本計画の所管は、潟上市地域包括支援センターとする。

2. 平常時の対応

(1) 感染防止に向けた取組み

- ① インフルエンザ等の感染症に関する最新情報の収集に努める。
- ② 手指消毒、マスク着用、定期的な換気等の基本的な感染症対策を行う。
- ③ 密集・密接・密閉（三密）の回避を心がける。

(2) 職員の健康管理

センター職員は健康管理に努め、発熱等が認められ体調に不安がある場合は無理に出勤せず自宅で療養する、もしくは、医療機関を受診し医師の診断を受ける。

(3) 消毒液等備蓄品の確保

感染予防に必要なマスクや消毒液等の物品の確保に努め、感染が疑われる者への対応等により使用量が増加した場合に備え、普段から数日分を備蓄する。

(4) 往訪者・来訪者に関する記録の作成

インフルエンザ等の感染症が発生した際に感染経路を把握できるよう、介護予防支援等の業務に伴う往訪先の応対者に関する記録や来訪者に関する記録を作成する。

(5) 研修の実施

インフルエンザ等の発生に備え、適宜業務継続計画の内容に関する研修を実施する。

(6) 業務継続計画の見直し

インフルエンザ等に関する最新の情報や動向の把握に努め、必要に応じて業務継続計画の見直しを行う。

3. 感染症発生時の対応

(1) 感染の疑いのある場合の対応

- ① 利用者のサービスの必要性を検討し、本人の生活を維持するために必要と判断される場合に、感染防止対策を徹底したうえでサービスを継続して提供する。
- ② センター職員に感染の疑いのある場合には、無理に出勤せず医療機関を受診のうえ病状を把握し、感染が拡大しないようにする。

(2) 感染した場合の対応

- ① 通所系、宿泊系のサービスに関しては利用を中止する。
- ② 訪問系サービスに関しては、本人の生活を維持するために必要不可欠と判断される場合に、感染防止対策を徹底したうえでサービスを継続して提供する。
- ③ 職員が感染した場合には、発症後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで出勤を見合わせる。

(3) 勤務体制

感染者、濃厚接触者になることでセンター職員の不足が想定される。勤務可能な職員数を確認するとともに、職員の不足が見込まれる場合には「課内→部内」での応援体制を構築する。

4. その他

(1) 連絡網の整備（災害対策編と共通）

①利用者や家族との連絡網

利用者や家族の緊急時の連絡先（携帯電話の番号、メールアドレス、家族の職場連絡先など）を確認し、いつでも連絡ができるように連絡網を整備する。

②職員間の連絡網

職員間の連絡網については、職員の自宅や携帯電話の番号等を記した連絡網を作成しているほか、緊急時には自治体専用ビジネスチャットを通じて早急に連絡できる環境を構築している。

③関係機関との連絡体制

利用者の感染状況の確認や必要な支援について、市社会福祉協議会及び居宅介護支援事業所等と協議の上、連絡体制を構築する。