

# 感染症対策版BCP

策定・最終更新日：2023年12月15日

職員及び利用者とその家族を守るため、そしてサービス提供を継続させるため、このシートを策定します。

## 1. 基本情報

|          |  |     |               |        |   |
|----------|--|-----|---------------|--------|---|
| 法人名・事業所名 | 一般社団法人Piece of happiness<br>あふたーすくーる・そらいろ                                  | 所在地 | 岩手県一関市大手町6-17 | 事業継続目標 | 感染症発生時にもサービス提供の継続ができる体制を整える   |
| 事業継続方針   | ・職員及び利用者とその家族の人命安全を最優先とする。<br>・事業継続に必要な体制を構築し、感染症の発生時においてもサービス提供の継続責任を果たす。 |     |               | 主な連携機関 | 保護者、学校：中里小（23-2231）、一関小（23-5016）、清明支援本校舎（33-1600）<br>清明支援山目（25-3210）、磐井中（23-5233） |

## 2. BCPの発動条件

どの段階で感染者が発生した場合にBCPを発動するかを考えます。

|                              |                |               |
|------------------------------|----------------|---------------|
| 国（緊急非常事態宣言）                  | 都道府県（緊急非常事態宣言） | 市町村（緊急非常事態宣言） |
| 事業所（職員の感染によりサービス提供が不可になった場合） |                |               |

## 3. BCPの発動時の組織体制

緊急時の組織体制を事前に決定します。

|                               |   |  |                |
|-------------------------------|---|--|----------------|
| 職員間の連絡方法                      | <input type="checkbox"/> メール <input checked="" type="checkbox"/> SNS（LINE等でグループ作成） <input type="checkbox"/> 電話 <input checked="" type="checkbox"/> その他（WEB会議） |  |                |
| BCP担当                         | ① 情報収集責任者   | 最新の感染症に関する情報を収集し、事業所内での情報共有を行う。                                    | 担当： 瀧澤 副担当： 蜂谷 |
| 代表理事 千葉（司令塔）                  | ② 情報発信責任者   | 感染者発生時・サービス中断時において、関係機関や利用者家族に対してサービス提供に関する対応を行う。                  | 担当： 瀧澤 副担当： 蜂谷 |
| ※代表理事が対応できない場合にその代理として司令塔を担う方 | ③ 予算担当責任者   | 感染予防及び感染者発生時に必要とされる予算の管理を行う。（衛生用品・資金繰り等）                           | 担当： 瀧澤 副担当： 蜂谷 |
| 瀧澤                            | ④ 現場担当責任者   | 感染症に対する予防対策・感染者対策・復旧対策について現場での対応を行う。                               | 担当： 瀧澤 副担当： 蜂谷 |
|                               | ⑤ 特命担当責任者   | ①～④の役割と責任の範囲外のことで、別途責任者を定める必要がある場合に、特命担当責任者を選任する。（例：法務等） ※必要に応じて選任 | 担当： 副担当：       |

## 4. 予防対策

感染者の発生及び事業の中断を未然に防ぐための対策を事前に決定します。

|                          | 原則（適用するものに☑）  | 法人独自ルール   |
|--------------------------|---|---|
| 情報収集と事業所内への情報提供          | <input checked="" type="checkbox"/> 日本政府及び関係省庁、岩手県WEBサイトにて最新の情報収集する（①）<br><input checked="" type="checkbox"/> 収集した情報は全職員に情報提供を行う（①）   | ・毎日1回、岩手県、内閣官房、外務省、厚生労働省、経済産業省の新型コロナ対策WEBサイトを確認する<br>・最新の情報をグループLINE等で共有する    |
| 新型コロナウイルス感染症に関する外部への情報発信 | <input checked="" type="checkbox"/> 取り組み内容（予防対策、感染者対策、復旧対策）を情報発信する（①）<br><input checked="" type="checkbox"/> 主な関係機関にも同様の取り組みを行う（①②）   | ・法人のHP及び事業の公式アカウント（LINE）を用いて情報発信する  |
| 健康管理の徹底                  | <input checked="" type="checkbox"/> 健康観察を実施する（発熱等の風邪症状、強いだるさ、息苦しさ等）（④）<br><input checked="" type="checkbox"/> 手洗い及び手指の消毒を徹底する（④）  | ・出勤前（自宅）と出勤時の検温を実施する<br>・アルコール消毒液を玄関に設置する                                     |
| 施設への立入制限                 | <input checked="" type="checkbox"/> 来所者の入退管理を行う（④）<br><input checked="" type="checkbox"/> 来所者の立入可能エリアを限定する（④）   | ・入退時刻及び来所者に対応者を記録する<br>・執務エリアへの立ち入りを禁止する（警備会社を除く）                             |
| 対人距離の確保                  | <input checked="" type="checkbox"/> 時差利用や人数制限を行い、対人距離を確保する（④）<br><input checked="" type="checkbox"/> 対人距離を2m以上（最低1m）確保する（④）<br><input checked="" type="checkbox"/> 食事の際は対面にならないようにし、マスクなしでの会話をしない（④）    | ・電話会議やWEB会議等を積極的に活用する<br>・1m以内かつ15分以上の接触を避けるよう徹底する                            |
| 事業所内設備の消毒                | <input checked="" type="checkbox"/> 頻りに接触する場所を重点的に消毒する（④）<br><input checked="" type="checkbox"/> 消毒作業に際しては保護具を着用する（マスク・ゴム手袋等）（④）<br><input checked="" type="checkbox"/> 消毒に用いた保護具は消毒又は専用のごみ袋に入れて廃棄する（④） | ・1日1回、施設内の共用部分（ドアノブ・スイッチ・電話・机・いす等）を消毒する<br>・営業終了毎には児童用の机・いす・体温計・使用教材等の消毒を必ず行う |
| 勤務体制の変更                  | <input checked="" type="checkbox"/> 必要に応じ勤務体制の変更を行う（④）<br><input checked="" type="checkbox"/> 情報セキュリティの強化を行う（管理者パスワードの設定、アクセス権設定、IT機器や紙媒体の持ち出し管理等）（④）   | ・テレワーク、時差出勤、時短勤務を導入する<br>・テレワークで物品を持ち出す際は管理者に届け出る                             |
| 出張や外出の制限                 | <input checked="" type="checkbox"/> 事業継続上、最低限の場合を除き、新型コロナウイルス感染症が流行している国や地域への出張を禁止する（④）   | ・不要不急の出張や外出を避ける<br>・外務省や厚生労働省のWEBサイト等を確認し、必要な対策を講じる                           |
| サービスの縮小又は拡大等             | <input checked="" type="checkbox"/> 事業継続目標に基づき、事業の中断・自粛・縮小等を検討する（②）   | ・業務内容の調整を行う<br>・サービス再開後を踏まえ、それに対応した業務内容の検討を行う                                 |
| 事業継続に必要な物資・サービスの確保       | <input checked="" type="checkbox"/> 事業継続に必要な物資・サービスを洗い出し、それらを調達する予算を算出して確保する（③）<br><input checked="" type="checkbox"/> 感染者発生に備え、必要物品の調達や消毒業者の確保等を行う（②）  | ・物品の調達については、ネット通販等を利用する   |

## 5. 感染者対策

事業所や関係機関において感染の疑いがある者又は感染者が出た場合の対策について事前に決定します。

|                     | 原則（適用するものに☑）   | 法人内独自ルール   |
|---------------------|--|--|
| 職員に感染の疑いがある場合       | <input checked="" type="checkbox"/> 発熱等の風邪症状、強いだるさ、息苦しさ等の症状がみられる際は、出勤しないよう職員に周知徹底する（④）<br><input checked="" type="checkbox"/> 症状がみられる際は、管理者に報告させるとともに、かかりつけ医等の地域の身近な医療機関に電話相談し、その指示に従う（④）<br><input checked="" type="checkbox"/> 毎日、当該職員に検温を実施させ、体調を記録する（④）<br><input checked="" type="checkbox"/> 体調不良を押しつけて無理な勤務をしている職員がいないか随時確認する（④）  | ・症状を呈した2日前から現在までの間に、当該職員と接触した職員、関係機関担当者、利用者及び家族等の洗い出しと接触者リストの作成を行う（当該職員と1m以内かつ15分以上の接触があった者で、マスク着用の有無も記載しておく）<br>・症状が改善するまでの期間、自宅待機又はテレワーク対象者とする（医療機関の受診が前提） |
| 職員が感染した場合           | <input checked="" type="checkbox"/> 保健所の指導に基づき、(1)濃厚接触者の特定に関わる調査協力、(2)消毒指導に応じた消毒作業等に速やかに対応する（④）<br><input checked="" type="checkbox"/> 感染事例を踏まえ更なる予防対策を検討・導入し、全職員に対して周知徹底する（①④）<br><input checked="" type="checkbox"/> 関係機関に対し対応状況の周知を行う（①②）<br>※感染者が特定されないことがないように留意する<br><input checked="" type="checkbox"/> 対応状況やサービスに関するお問い合わせ窓口を設置する（②）<br><input checked="" type="checkbox"/> 入院した場合は退院後経過観察を行い、体調を確認のうえ復帰させる（④） | ・必要に応じて消毒業者に消毒を依頼する<br>・円滑に復帰ができるよう、周囲はフォローを行う<br>・退院後の体調や、後遺症に配慮した職場復帰を行う<br>・組織として対応を行うことから職員個人による各種メディア（SNS等への投稿等）への情報発信を禁止する                             |
| 職員の同居の家族に感染の疑いがある場合 | <input checked="" type="checkbox"/> 職員の同居家族に対する予防対策・感染者対策を指導及び周知徹底する（④）<br><input checked="" type="checkbox"/> 職員の同居家族の体調不良についても、管理者に報告させる（④）  | ・厚生労働省の通知等を周知徹底する  |
| 職員の同居の家族が感染した場合     | <input checked="" type="checkbox"/> 当該職員は濃厚接触者となるため、保健所の調査や必要に応じて自宅待機による健康観察に協力し、その指示に従う（④）  | ・当該職員に対して現場担当責任者は、電話またはLINE確認による1日1回の健康観察と所在確認を行う  |
| 関係機関において感染者が発生した場合  | <input checked="" type="checkbox"/> 学級閉鎖等の状況を把握する  | ・関係機関(学校等)の休業等による影響の有無について関係者と情報共有を行う  |
| 事業の縮小等              | <input checked="" type="checkbox"/> 事業継続目標への影響が最小となるよう、対象範囲を明確にしたサービスの中断・自粛・縮小を行う（②）   | ・感染者及び濃厚接触者の人数や発生範囲、消毒作業の実施状況などを踏まえ、サービス中断・自粛期間や縮小基準等を設定する   |

## 6. 復旧対策

感染者発生後の事業復旧又は自粛からの緩和において実施する対策を事前に決定します。

|          | 原則（適用するものに☑）   | 法人内独自ルール  |
|----------|--|---|
| サービスの再開  | <input checked="" type="checkbox"/> 新たな感染拡大をまねく可能性を避けるため、段階的にサービスの再開を行う（②④）<br><input checked="" type="checkbox"/> サービス提供や法人の収益への影響を考慮し、優先順位などを踏まえて再開する（②） | ・職員・利用者の健康・生命維持を最優先とする<br>・状況を踏まえ、電話やオンラインによるサービス提供を取り入れる |
| 臨時態勢の維持  | <input checked="" type="checkbox"/> 新たな感染拡大が発生した場合に、再度速やかにサービスの中断・縮小ができるよう、臨時の態勢を維持する（④）   | ・直近の感染拡大において不足していたもの（ルール・衛生用品等）を洗い出し、次の感染拡大に備える           |
| 関係機関との連携 | <input checked="" type="checkbox"/> 関係機関との情報共有を行い、足並みを揃えたサービス提供の再開を行う（②④）  | ・特にも利用者が感染した場合については、学校等との情報共有を行いながら、サービス提供の再開を行う          |

当法人は上記の感染症対策を実施します。 次回 2024年12月に見直します。

自然災害対策版BCP及び感染症対策BCPについて、確認いたしました。

令和 年 月 日