

# 感染症における事業継続計画

株式会社エバーグリーン

種別 就労継続支援 A 型事業所

## 基本方針

新型コロナウイルス感染症拡大など、社会に大きく影響を与える事象が多く起こる昨今。そのさまざまな事象に対応し、被害を最小限にとどめて事業を継続していくために、事業継続計画（以下、BCP）を策定するものである。

### （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、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。その基本方針は以下のとおりである。

#### ①利用者・職員の安全を守る。

利用者は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を留意して感染拡大防止に努める。

#### ②早期の事業再開を目指す

利用者の健康・身体・生命を守る機能を維持する。

#### ③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。

## 2. BCP推進体制

（1）本事業所における平常時及び緊急時のBCP推進体制は以下のとおりである。

主な役割	役職	補足
統括責任 BCP策定・見直し	代表取締役 管理者	感染対策委員長 BCP策定責任者
BCP策定・見直し 職員への研修・訓練の計画	サービス管理責任者 サービス管理責任者	感染対策副委員長 研修・訓練責任者
委員長・責任者のサポート	職業指導員 生活支援員 賃金向上達成指導員	感染対策委員

\*緊急時における代行者は感染対策副委員長、感染対策委員など、参集できた者で代行する。

各担当の役割

(平常時)

- ①代表取締役 B C Pの職員に対する意識づけの指導及び総括
- ②管理者 統括責任者の補佐、教育訓練等の責任者
- ③サービス管理責任者 年3回の感染対策委員会、及び年2回の感染対策研修時におけるBCP教育の実施責任者

内容	項目	内容と習得目標	対象者	時期
研修	想定される感染について	感染対策マニュアルの確認	初任者	随時
委員会	感染防止対策	感染状況の確認や感染時の行動基準について	感染対策委員	年3回
研修	感染防止対策	消毒や感染予防の作業手順の確認など	全員	年2回
訓練	事業継続計画の実地訓練	感染発生時の行動・BCPの見直しなど	全員	年1回

(緊急 ( B C P 発動 ) 時)

- ①感染対策委員長
  - ・ B C P 発動の判断、事業継続の方針決定
  - ・ 感染対策本部指揮権者
- ②感染対策副委員長
  - ・ 委員長のフォロー、各拠点への指示、委員長代行
  - ・ 関係機関との連絡調整責任者
- ③感染対策委員
  - ・ 関係機関との連絡調整、感染情報の収集
  - ・ 人員調整
  - ・ 資金・物品の調達及び管理。
  - ・ 支給情報などの収集
  - ・ 施設における利用者及び職員の体調確認

感染状況確認

- ・ サービス提供に係る担当者を決定し、業務を指示
- ・ 本部への状況報告 (判断に急を要する事項については即断する権利を有する。)

(2) 緊急時の対応

①基準

○自治体からの緊急閉鎖命令などにおける基準	全 員	連絡	緊急事態 (感染計画準拠)
		発 動	感染状況を確認し、平時の業務遂行が困難であると判断した場合発動し、ただちに感染対策本部を立ち上げる。
○事業所内クラスターなど感染発生	全 員	連絡	判明時
		発 動	感染状況を確認し、平時の業務遂行が困難であると判断した場合発動し、ただちに感染対策本部を立ち上げる。

※上記は平日昼間以外の参集基準である。

※平日昼間が発生時刻の場合、直ちに閉鎖帰宅となり事業所を閉鎖

※連絡を密にとり、感染状況を把握

### 3. 想定される感染状況

感染症における国の指導に批准する。

#### (1) 事業所の位置状況

施設名	種別	感染症	検査	医療
株式会社エバーグリーン	通所施設	多種	あれば検査薬を使用	行政の医療情報を把握

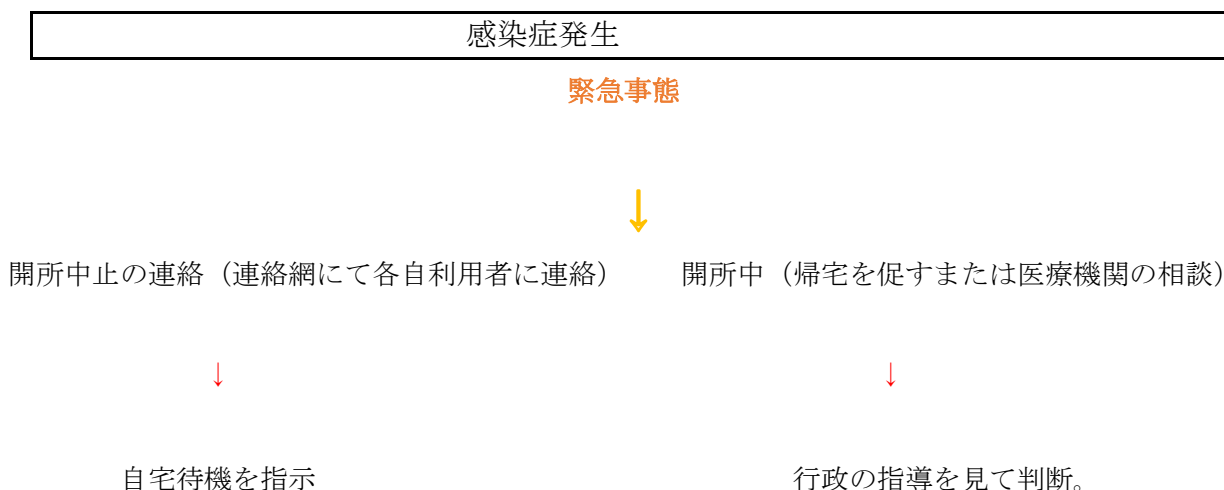
#### (2) 感染の想定

過去の新型コロナ発生時に場合を想定し、未知のウイルスの場合など感染拡大の可能性を想定しなければならない

①情報収集 感染確認直後から連絡を密に。

BCP策定にあたっては、行政の感染症対策に従い行う  
以下、初動体制からの業務についての計画を記載する。

#### (3) 緊急時対応概要フロー



### 4. 初動体制から事業継続まで

#### (1) 発生直後

##### ①リスクの抽出

内容	必要事項
通所禁止	連絡

##### ②発生直後の業務

閉鎖期間や閉鎖時の対応は行政の指示をうける。

\*職員は、自身の体調不良ならびに家族の体調不良によっては、参集できない旨報告する。

感染対策本部が立ち上がる前に、即行動しなくてはならないケースがほとんどであると思われるため、感染対策委員長（または代行者）は、在所職員とともに分担し、まずは利用者及び職員の体調確認を行う。

その時点で搬送措置など生命にかかわる事態が生じたときは、その場で判断し、迅速な対応を取ること。

体調確認後、感染対策委員長（または代行者）を中心に簡潔にミーティングを行い在所の職員数、感染状況の情報を共有して、継続できる業務を抽出し実施する。

体制が整った段階で、利用者家族への連絡を行う。

エバーグリーンは通所施設であるため、感染症の場合閉鎖が基本となる  
できるかぎり、感染の拡大が確認された場合は、すぐ閉鎖をして帰宅を進めることを基本とする。

感染者にはできる限りではあるが、行政の医療情報を伝える。

## (2) 初動以後 1 時間経過

BCP を発動し、感染対策本部を設置。

## (3) 対策本部及び拠点の役割及び分担

閉鎖中感染予防対策を行ったあと、利用者からの連絡に対応できるようにする。

① 感染症対策本部の指揮中枢にあつて、組織編成や揮統制を行い、事業継続へむけての活動を総括する。

- ・ 情報収集の把握。
- ・ 通所可能な体調か職員が情報を収集
- ・ 事業継続に向けての実施内容の判断（感染状況を把握し継続か、困難かの判断）
- ・ 感染状況を把握し、事業再開に向けて各業者への連絡。  
（すぐは対応できないが、早期事業開始に全力を尽くす）

- ・ 開所に向けての資金管理（管理者が管理）
- ・ 職員の出勤割合に応じた業務の遂行を心掛ける。（緊急時にあつて、無理をすると、小さなことから感染拡大が広がる。）

● 以後、発生から 3 日以内の対応徐々に感染状況がわかり、緊急の体制も固まりつつある状況下で早期開所への足掛かりとなるように対応する。

- ・ 感染症予防に努める。  
（BCP 新型インフルエンザ等感染症編及び感染対策マニュアルに基づく対応）
- ・ 利用者のみならず、職員の健康チェックも怠らないよう努める。
- ・ 参集できていない職員の体調確認。
- ・ 対策本部への必要情報連絡

### ● 4 日目以降

- ・ 安全管理を確認しながら、利用者が通所できる状態か判断
- ・ 職員の健康状態もしっかりケアを行う。

◆ 利用者の希望により濃厚接触者である場合に限り、次の条件を満たせばリモートワークも可能にする

（PC リモートワークの条件…ご本人が感染症の濃厚接触等で日頃の勤務態度などを考慮し認められた時）

- ・ 安定したネット環境であること
- ・ 随時連絡が取られること
- ・ 始業と終業の連絡ができること

## 5. 今後のBCP改善

- (1) 通所施設のため感染状況によっては事業所での支援は限られている。
- (2) 感染症の場合は行政らの指導が基本  
未知のウイルスなどの場合もあるため、慎重な判断もとめられる。

\* 随時改善点は感染対策委員会や会議等で是正していく

## マスク・消毒液等の備蓄を考慮

## 6. その他

1. 本計画は令和5年9月4日より施行する。
2. 改正日：令和7年1月30日

## 7. 付表等

1. 感染症マニュアル参照