

新型コロナウイルス感染症 発生時対応事業継続計画

(株) ハーモスジャパン



障がい者グループホーム エンジェルリング

目次

| | |
|--------------------------|----|
| I 基本方針 | 3 |
| II 危機管理体制 | 3 |
| III 流行時（感染者発生前）の対策 | 3 |
| (1) 感染予防策の再徹底 | 3 |
| (2) 感染対策委員会の役割 | 4 |
| (3) 各班におけるイメージトレーニング | 4 |
| (4) 備蓄品等の在庫管理 | 5 |
| IV 重要業務の選択 | 5 |
| (1) 基本的な考え方 | 5 |
| (2) 継続する優先業務 | 5 |
| V 感染者発生時における対応 | 6 |
| (1) 体調不良者、濃厚接触（疑）者の調査 | 6 |
| (2) 関係機関への連絡 | 7 |
| (3) 職員の自宅待機、移動の禁止 | 7 |
| (4) 併設事業所の休止の判断 | 8 |
| (5) 入所者家族への周知 | 8 |
| (6) 施設内のゾーニング | 9 |
| (7) 消毒・清掃 | 10 |
| (8) ケアやその他の業務 | 10 |
| (9) 衛生資材・日用品等 | 11 |
| (10) 風評被害への対応など | 11 |
| VI クラスタ発生時の対応 | 12 |
| (1) 被害の想定（小中規模クラスター） | 12 |
| (2) 対策の推進 | 12 |
| (3) 継続する重要業務の留意点 | 12 |
| (4) 大規模クラスター発生時 | 13 |
| (5) リスク・ボトルネックの洗い出し | 13 |
| 様式 1 施設以外の連絡先リスト | 15 |
| 様式 2 職員・入所者 体温・体調チェックリスト | 16 |
| 様式 3 感染・濃厚接触者（疑）管理リスト | 17 |
| 様式 4 健康観察票（感染者） | 18 |
| 様式 5 行動履歴記録票 | 19 |
| 様式 6 生活用品・備蓄品（飲食料）在庫一覧表 | 20 |

I 基本方針

世界的な健康危機である新型コロナウイルス感染症の流行に対し、社会福祉施設としての使命を果たし、流行前、流行時のみならず、流行後においても地域住民から信頼される施設として存続することを目指す。

なお、新型コロナウイルス感染症の発生状況によって、必要な対応は異なるため、国や県等の情報に注意し、適切な対応をとるように努めることとし、感染者が発生した場合には、次の方針に基づき事業を継続する。

(1) 入所者、職員の生命や生活を保護、維持するための業務を最優先業務とし、

それ以外の業務は縮小、休止とする。

(2) 施設間で連携し、優先業務に必要な人員、資機材等の確保に当たる。

II 危機管理体制

新型コロナウイルス感染症が発生した場合、「新型コロナウイルス感染症対策本部」を立ち上げ、表1のとおり配備する。なお、意思決定者と代替意思決定者は、表2のとおりとする。

表1 配備体制

| | |
|-----|---|
| 名称 | 新型コロナウイルス感染症対策本部 |
| 本部 | 社長を本部長とし、サービス管理責任者を本部長補佐とする。また、総務を構成員とする。 なお、本社事務所に本部を置く。 |
| 班編成 | 入所者対応班、施設内業務班、食料班、ゾーニング班を設置する。 |
| 会議 | 本部長・事務局・各班を交えての会議は本部長が必要に応じて開催する。 本部の事務処理は総務が行い、各班に係る情報伝達、状況把握、諸施策を実施する。 |

表2 意思決定者と代替意思決定者

| | 意思決定者 | 代替意思決定者 |
|--------------------|-------|-------------------|
| 全体意思決定者 | 管理者 | ① サービス管理責任者 ② 総務 |
| 入所者対応班・ゾーニング班意思決定者 | 管理者 | ① サービス管理責任者 ② 支援員 |
| 施設内業務班・食料班意思決定者 | 管理者 | ① サービス管理責任者 ② 支援員 |

III 流行時（感染者発生前）の対策

(1) 感染予防策の再徹底

県で作成した感染予防チェックリスト【入所・居住系】に記載のある、感染制御の基本（病原体を持ち込ませない、②持ち出さない、③拡げない）を各職員に徹底（動画研修などによる意識付けとOJTの実施）する。

(2) 感染対策委員会の役割

日頃より最新情報をチェックし、感染対策マニュアルの修正や改訂を行い、職員へ研修を通して理解の徹底を図る。また、定期的に感染予防チェックリストを実施し、その集計結果により、課題（リスク）の把握を行う。なお、把握した課題については、具体的な対策を検討し、実施すること。

(3) 各班におけるイメージトレーニング

感染者が発生した時を想定し、次のとおり各班においてイメージトレーニングを行うこと。

ア 感染症対策本部事務局

管理者、サービス管理責任者及び総務で組織し、的確に情報の報告と共有が行われる体制が整えられるよう次の準備を行う。

- ① 保健所等行政機関の窓口、担当者の確認、入所者や職員の有症状時のPCR等検査の受診窓口の確認
- ② 支援を受けられる医療機関の確保、リストの作成
- ③ 家族の緊急連絡先等の情報収集、更新
- ④ 対外的な問合せ窓口の設置（家族、行政、マスコミ等の窓口担当者の設置）
- ⑤ 職員の勤務調整

イ 入所者対応班

サービス管理責任者と支援員が連携し、感染者が発生した場合における濃厚接触が疑われる者の記録や防護服を着てケアを行うなどの訓練や動画の再視聴、課題を把握する。

ウ 施設内業務班

管理者を中心に、感染防護用品不足時の確保要請(※)や感染者が発生した場合の情報提供の方法、家族対応、応援職員派遣要請、資金繰り対応について準備を行う。

※ 現に有している備蓄品の数量から逆算し、通常の利用であれば何週間程度でなくなるかを把握し、早々に在庫がなくなる場合には、どこに要請すれば良いのかを確認しておく。

エ 食料班

感染者が発生したとき、業者が従前どおり施設に配達に来てくれるのか委託会社に確認し、来ることができないときの対応をシミュレーションしておく。

オ ゾーニング班

入所者で感染者が1人発症したとき、複数人発症したときのゾーニングなど様々なシミュレーションを行い、課題を把握する。

(4) 備蓄品等の在庫管理

サービス管理責任者は、業務継続に必要な衛生資材及び食料については、備蓄品として保存管理する。日常的に費消しながら、支援員から在庫の報告を受けて補充を行い管理する。

なお、海外生産が主流のマスクや消毒用アルコールなどの衛生資材が輸入できず、供給が逼迫したことがあった状況を踏まえ、次のとおり衛生資材を優先的に備蓄する。

ア 資材、消耗品

- ① マスク、消毒用アルコールやグローブなどの衛生資材は、3か月間分を目標として備蓄する。
- ② クラスタ発生に備え、アイソレーションガウン（ポリプロピレン）20枚を目標として備蓄する。
- ③ その他、業務継続に必要な資材、消耗品等は、日常的に在庫数量を把握して必要数量を確保する。
 - ・生活用品・備蓄品（飲食料）在庫一覧表（様式6）
 - ・保管場所 各収納庫

イ 在庫割れ、その他必要な物が生じている場合には、生活用品・備蓄品（飲食料）在庫一覧表（様式6）の点検結果を提出し、その調達に当たる。

IV 重要業務の選択

(1) 基本的な考え方

新型コロナウイルス感染者の発生時及びクラスター発生時においても、入所者の状態や保健所等の判断等に基づき、表3 優先業務表のとおり入所者に対する支援を継続する。

(2) 継続する優先業務

事業継続のため、人員を確保する手段を講じなければならないが、周辺で同時発生している状況等では、臨時に職員を確保することは、非常に困難である。については、職員の出勤状況を踏まえ、現職員を中心に、効率的な運営ができるように優先する業務を明確化し、状況に対応し事業の継続を行う。

表3 優先業務表

| 段階 | 出勤 30% | 出勤 50% | 出勤 70% | 出勤 90% |
|---------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|
| 業務基準 | 安全と生命を守るため、必要最低限 | 食事、相談業務中心、その他は休止又は減 | ほぼ通常どおり | ほぼ通常どおり |
| 安否確認・緊急時の対応 | 通常どおり | 通常どおり | 通常どおり | 通常どおり |
| 職場との連絡・調整 | ほぼ通常どおり | ほぼ通常どおり | 通常どおり | 通常どおり |
| 夜間における支援 | ほぼ通常どおり | ほぼ通常どおり | 通常どおり | 通常どおり |
| 相談業務 | ほぼ通常どおり | ほぼ通常どおり | 通常どおり | 通常どおり |
| 食事の提供 | 2回 | 朝・昼・夕 | 朝・昼・夕 | 朝・昼・夕 |
| 健康管理 | 全員の健康チェック。 ほぼ通常どおり | 全員の健康チェック。 ほぼ通常どおり | 全員の健康チェック。 通常どおり | 全員の健康チェック。 通常どおり |
| 清掃・消毒 | 感染対策による清拭 | 感染対策による清拭 | 感染対策による清拭 | ほぼ通常どおり |
| その他日常生活に必要な援助 | | | | |
| 入浴 | しない | 適宜清拭を実施 | ほぼ通常どおり | ほぼ通常どおり |
| 洗濯 | ディスプレイ対応 | 必要最低限 | 必要最低限 | ほぼ通常どおり |
| 服薬 | ほぼ通常どおり | ほぼ通常どおり | ほぼ通常どおり | ほぼ通常どおり |
| 余暇活動の支援 | 休止 | 休止 | 優先順位を考慮 | 優先順位を考慮 |
| | | | | |
| | | | | |

V 感染者発生時における対応

(1) 体調不良者、濃厚接触（疑）者の調査

ア 体調不良者の調査

① 職員は、日頃から本人及び入所者の体調管理を怠らないこと。また、次のいずれかに該当する場合、又はいつもと何か様子が違うときには、速やかに施設長、サービス管理責任者、管理者に相談、連絡する。

- 息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある場合
- 基礎疾患がある者や透析を受けている者、免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている者で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある場合
- 上記以外の者で 発熱、咳、のどの痛みなど比較的軽い風邪の症状が続く場合。味覚、嗅覚障害が続く場合

② 施設内で入所者のバイタルなどのデータを集約し、棟ごとで発熱症状がある者が多かったり、いつもと状況が異なる場合、施設内で感染が広がっていることを疑い、体調不良者の状況調査を行う。（様式2）

イ 感染が疑われる者及び濃厚接触が疑われる者の調査

① 感染が疑われる者がある場合、日報などを調査し、発症日を特定する。

② 感染が疑われる者の症状が発生した日から2日前まで遡って、次を参考に濃厚接触が疑われる者を特定する。その際、保健所の指示に従い、職員シフト表、入所者の日報や面会者の情報の提供等を行う。

- 感染が疑われる者と同室又は長時間の接触があった者
- 感染が疑われる者の気道分泌液、もしくは体液、排泄物等の汚染物質に直接接触した可能性が高い者

③ 感染が疑われる者及び濃厚接触を疑われる者となる職員及び入所者のリストを作成する。

（様式3 感染・濃厚接触者（疑）管理リスト）

④ 感染が疑われる職員及び濃厚接触が疑われる職員は、一時的に帰宅を命ずる。

(2) 関係機関への連絡

施設以外の連絡先リスト（→タブレットに整理）に基づき、必要に応じて連絡や協力依頼を行う。

ア かかりつけ医師等への連絡

感染が疑われる者がある場合、かかりつけ医師に速やかに連絡し、感染の疑いがある症状を伝え、保健所等への連絡について、助言(職員の場合、自宅待機にすべきかの判断等を含む。)を求める。

イ 保健所等の関係機関への連絡

管理者又はサービス管理責任者は、帰国者・接触者相談センター、県福祉指導課、浜松市障害福祉課等、関係機関に速やかに相談・連絡する。

- 三和診療所 岡崎医師 電話 053-465-1111
- 浜松保健所 生活衛生課生活衛生グループ 電話 053-453-6112
- 帰国者・接触者相談センター 電話 0120-368-567
- 静岡県福祉指導課 電話 054-221-3771
- 浜松市障害保健福祉課 電話 053-457-2111
- 湖西市健康福祉部地域福祉課 電話 053-576-1111

(3) 職員の自宅待機、移動の禁止

ア 保健所から濃厚接触者と特定された職員には、自宅待機を命じる。

○自宅待機においては、家庭内感染を防ぐため、次の事項を守ること。

- ・濃厚接触者（職員）と他の同居者の部屋を分ける。
- ・全員がマスクを使用する。
- ・小まめにうがい、石けんを使った手洗い又はアルコール消毒をする。
- ・30分に1回以上、2方向の窓を全開にし、部屋の空気の全てを入れ替える。
- ・取手、ノブ、スイッチ、蛇口などの共用する部分をアルコール消毒する。
- ・汚れたリネン、衣服を分けて洗濯する。
- ・濃厚接触者が排出したゴミは密閉して捨てる。
- ・目、鼻、口に触れるものは共有しない。

イ 他施設等と兼務している職員は、当分の間、他の施設等での勤務を禁じる。

(4) 入所者家族への周知

当施設において感染者が発生したことを家族へ連絡する。また、来訪者へは次の周知文を玄関に掲示することにより情報を周知する。

<周知文>

施設に来訪された皆様へ
新型コロナウイルス感染症の感染者が当施設内で確認されました。
感染者対応のため、当面の間、面会や電話での問い合わせ等を原則禁止させていただきます。
ご理解・ご協力の程宜しくお願いいたします。

管理者 仲村健太郎

なお、家族から入所者を自宅において生活させたいと申し出があった場合には、保健所及びかかりつけ医等に確認した上で対応の可否を判断する。

また、緊急避難的な支援体制の確保のため、非感染者である入所者のうち、家族の支援等により自宅での生活が可能である場合には、入所者家族に対応の可否を確認する。

(5) 施設内のゾーニング

ア レッドゾーン(汚染エリア)とグリーンゾーン(非汚染エリア)の設定

レッドゾーンは、広く設定すると機材等がより広く汚染され、従事者の曝露機会が増えるとともに、清掃・消毒の負担が大きくなるので、可能な範囲で狭く設定する。なお、保健所から指示があった場合は、指示に従うこととする。基本は、部屋単位でレッドゾーンを設定する。(和合)リビングの入口をグリーンゾーンとの境界とする。

イ 一定のエリアを設定する場合のエリア区分

- ① 入所者調査の結果、感染者と一緒に集団行動を繰り返すなどの感染した可能性が高い入所者は、レッドゾーンに区分する。
- ② レッドゾーンの中に P P E を脱ぐ場所と P P E や感染者のゴミ等を一時保管する場所（イエローゾーン）を

設ける。

- ③ レッドゾーンには職員が滞在する場所は設けない。また、物資の保管場所も感染者が利用しない場所とする。
- ④ 部屋にトイレがない場合は、共用トイレをレッドゾーンに入るよう設定する。

ウ レッドゾーン内での留意事項

- ① 職員は、レッドゾーン以外（グリーンゾーン）で、PPE（ゴーグル、ディスポガウン、ディスポ手袋、ディスポマスク等）を着用する。
- ② 職員は、入所者各々のケアの開始と終了時に、石鹼と流水による十分な手洗い又は手指消毒を実施する。手指消毒等の前に顔（目・鼻・口）を触らないように注意する。
- ③ 担当職員の専任時間帯は、短時間とし、なるべく休憩を多くとるようにする。
- ④ 体温計等の器具は利用の都度、消毒アルコールで清拭する。

(6) 消毒・清掃

- ア 感染者及び濃厚接触者の居室及び利用した共有スペースは必ず消毒・清掃する。なお、保健所からの指示がある場合はそれに従う。
- イ レッドゾーン（イエローゾーン含む。）を清掃するときは、必ずPPEを着用して行う。
- ウ トイレのドアノブや取手等は、70 vol%以上のエタノールで消毒又は 0.05～0.1%次亜塩素酸ナトリウム液で清拭後、湿式清掃し、乾燥させる。入所者が接触する箇所は、1日2回以上の消毒を行う。

| | |
|--------|---|
| 共有スペース | ドアノブ、窓の取手、照明スイッチ、テーブル、椅子、電話機、コピー機（操作盤）、各種リモコン、携帯電話、タブレット、つまみ、スイッチほか |
| トイレ | 流水ボタン、便器のふた、手すり、ドアノブ、スイッチほか |
| 共用部分 | 手すり、壁、ドアノブ、ハンドル、給水蛇口ほか |

- エ 窓を全開にし、空気の全てを入れ替えながら、清掃を行う。

(7) ケアやその他の業務

職員は、入所者の支援やそれ以外の業務について、次のことに気をつける。また、濃厚接触者に特定された入所者とその他の入所者の支援員は、職員を分けて勤務調整を行う。

なお、職員は頑張りすぎるきらいがあるので、無理をしないことを徹底する。

ア 食事ケア

- ① 職員が、PPE等を着用し、レッドゾーンに入り、食事を各個室に配布する。
- ② 食器類、コップ、はし等は使い捨てにする。
- ③ 入所者は、食事前後にアルコール消毒を実施する。
- ④ 食事後のゴミ等は、部屋内のゴミ箱の袋に入れてまとめてもらい、時間を決めて支援員が回収する。

イ 排泄ケア

- ① レッドゾーン内にトイレを設ける。
- ② 入所者が部屋を出る場合はマスクを着用し、石鹼による手洗い、アルコール消毒をする。
- ③ 複数の入所者が触れる箇所は、都度、70 vol %以上のエタノールで消毒又は 0.05～0.1%次亜塩素

酸ナトリウム液で清拭後、湿式清掃し、乾燥させる。

- ④ ポータブルトイレを利用する場合の介助も同様とする。

ウ 入浴ケア

- ① 原則として清拭とする。
- ② レッドゾーン内でシャワーを共用してよいが、ゾーンを越えての共用は控える。共用する場合、交差を避け、一人ずつ割り当て、時間を決めて利用する。

エ リネン・衣類の洗濯等

- ① 感染者の私物の洗濯は、職員が P P E 等を装着して行う。
- ② 清拭等で使用したタオル、入所者のリネンや衣類については、熱水洗濯機等(80℃、10 分間) で洗淨後に乾燥を行うか、又は次亜塩素酸ナトリウム液に浸した後、洗濯、乾燥を行う。

オ 換気

- ① 30 分に 1 回以上、窓の 2 方向を全開にし、部屋の空気の全てを入れ替える。
- ② 共有スペースや他の部屋についても窓を開け、換気を実施する。

カ 廃棄物の処理

レッドゾーン内で発生したごみは、ゴミ袋等に入れて消毒を施して封をし、感染性廃棄物に準じた処理をしたのち破棄する。捨てた後は手を石鹼による手洗い、アルコール消毒をする。

(8) 衛生資材・日用品等

日用品等は、使用した時点で支援員が在庫数(量)の報告を本社に行うこととしているため、その都度補充を行うが、ガウンなど衛生用品が不足すると見込まれた場合、管理者及びサービス管理責任者が各業者と調整に当たる。

(9) 風評被害への対応など

施設内に感染者が発生したとの情報を流布した場合に、入所者の利用控えはもとより、地域住民等からも敬遠され、不当に施設や職員への誹謗中傷が行われるケースがある。

報道機関や外部からの問い合わせについては、管理者が一元的に対応するが、問い合わせがひっきりなしに続くと考えられることから、総務で対応する。

総務は、保健所のアドバイスのもと安全対策をとり、感染を広げない対策をとっていることを職員、入所者の家族等関係者に伝えると同時にホームページ上で正確な情報を積極的に開示し、誤った情報の流布を防ぐこととする。なお、職場内外で職員やその家族等が誹謗中傷や心無い言動を受けたときは、ひとりで悩まないで、支援員やサービス管理責任者に相談する。また、悪質なものは、警察及び SNS 管理者へ通報する。

(静岡県弁護士会) 新型コロナウイルス何でも無料電話相談 電話番号 054-204-1999

(静岡県人権啓発センター)

不当な差別やいじめ等についての人権相談 電話番号 054-221-3330

(法務省)

みんなの人権 110 番 電話番号 0570-003-110

VI クラスタ発生時の対応

(1) 被害の想定（小中規模クラスタ）

支援員の感染が判明。翌日入所者 1 人の感染を確認。その後、併設事業所を含めた全員を対象に PCR 検査を実施。1 人目の陽性判明の 2 日後に、入所者 10 人及び職員 2 人の陽性判明。職員の濃厚接触者は 6 人と特定された。

(2) 対策の推進

ア 新型コロナウイルス感染症対策本部の設置

施設の中で新型コロナウイルス感染症の感染者が発生した時点において、管理者が判断し、「新型コロナウイルス感染症対策本部」を設置する。新型コロナウイルス感染症対策本部の指揮・統括の下、事務局及び各業務班は対策を推進する。

イ 応援体制

- ① クラスタ発生時には、濃厚接触者となった職員は 2 週間自宅待機となり、スタッフが大幅に欠けることから、本社本部（社長：仲村 090-1099-3981）に直ちに連絡し、他施設・事業所からの職員応援を要請する。
- ② 本社本部は、本社職員含め所属職員リストから、各施設に応援依頼をする。

ウ 関係事業者への連絡及び協力依頼等

配食サービス業者に連絡し、業務継続に向け、従前の方法と変更やできなくなることについて、必要な調整を行う。

(3) 継続する重要業務の留意点

ア レッドゾーン内での排泄ケア、入浴ケア、リネン・衣類の洗濯等、換気、廃棄物の処理などは、感染者が発生したときの対応と基本的に変わらないが、入所者と接触の多いガウン、手袋、マスク等は、入所者ケアの終了ごとに廃棄し、新しいものと交換する。

イ 食事ケア

食料の備蓄調整は、食糧備蓄班が配食サービス業者との調整に当たる。

(4) 大規模クラスタ発生時

被害の想定

職員から PCR 検査陽性との連絡有り。その後、2～3 日の間に職員・入所者の全員に PCR 検査を実施したところ、31 人が陽性判定。重症者の 4 人は入院。軽症者その他は施設でケアを行う方針となった。入所者及び介護職員のほぼ全員が、濃厚接触者と特定された。

ア 基本的には小中規模クラスタ発生時の対応と同様とし、IV（2）の表 3「優先業務表」に沿ってケアを行う。

イ 施設内での療養

地域で感染が蔓延している状況では重篤者であっても病院に入院できず、「施設の病院化」が長期にわたり（最低 3 週間程度）行われることも想定し、施設内で「V 感染者発生時における対応」を継続して行う必

要がある。

ウ ゾーニングの見直し

P C R 検査の結果、感染者が増加している場合には、保健所又は派遣された感染症専門スタッフの指導・助言の下に、ゾーニングを見直す。

エ 死亡者が出た場合の対応

遺体の取扱いについては、接触感染のリスクがあるため、医療従事者の指示に従う。なお、遺族の方は悲しみと不安を抱えているため、気持ちに寄り添いながら対応を行う。遺体の搬出や葬儀については、新型コロナウイルス感染症により亡くなったことを伝え、事業者の指示に従う。

(5) リスク・ボトルネックの洗い出し

クラスターが大規模となった場合、次のリスクが想定されるので、次の流行期に備えて対策をとる必要がある。

| 事項 | 内容 | 対策 |
|-------|--|---|
| 医療 | かかりつけ医は地域医療に従事しており、往診できないこともある。 | 電話での精神状態の確認、診察が可能であるか事前確認。薬の処方、受け取りなどの代替手段（家族の応援等）の検討。 |
| 食事 | 外部から給食業務委託者のみでの運搬は困難となる。 | 配食サービス業者への事前確認。宅配時の受け取りの対応、食事提供方法の検討。 |
| ゾーニング | レッドゾーンがほとんどとなるので、職員の居場所などのグリーンゾーンを作りだす必要がある。 | シミュレーションし、自家用車等での待機を検討。 |
| 職員体制 | ガウンテクニックの実技研修済み者が、40%に達していない。 | 反復した動画研修の実施。 未研修者への動画研修の指示。 |
| 応援職員 | 多くの介護職員の応援が必要と見込まれる。 | 浜松市の応援要員の派遣について、要請の検討。 |
| 衛生用品 | レッドゾーン内で着るガウンを多く使うため不足が予想されるが、供給が間に合わない可能性がある。 | 積極的に備蓄の買い増しを行う。 感染者が発生した場合、県、市に要望する。 |
| 入所者 | 病院に移る場合、リロケーションダメージが予想される。 | 入所者の障害特性や性格、好きなことなど、入院生活の参考となる情報の提供方法を検討する。 (日常生活調査票や入居者情報の提供) |
| | マスクをはずす者の対応 | 職員の感染防御の徹底に対する方法を検討する。 |

<医療機関>

| 名称 | 担当者 | 電話番号 | 住所 | 備考 |
|-------|------|--------------|-------------|-----------------|
| 三和診療所 | 岡崎医師 | 053-465-1111 | 浜松市南区三和町337 | 感染者、濃厚接触者発生時の相談 |

<委託業者>

| 名称 | 電話番号 | 住所 | 備考 |
|-----------|--------------|----------------|----------|
| 宅配クック（和合） | 053-401-1230 | 浜松市中区葵東2丁目25-8 | 配食サービス業者 |
| 宅配クック（三和） | 053-431-3050 | 浜松市東区貴平町543 | 配食サービス業者 |
| | | | |

<入所者家族> 個人の「入居者情報」に緊急連絡先として表記

<入居者関係機関> 個人の「入居者情報」に表記、またタブレット端末内の連絡先にも整理

様式 2 職員・入所者 体温・体調チェックリスト

チェック対象者の氏名：(□□□□、○○○○、△△△△、×××、)

| チェック項目 | 月日 | | | | | | | | | |
|-------------------|--------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 5/10 | 5/11 | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 1 体温 (37度以下⇒○) | 1 / 4 | 2 / 4 | | | | | | | | |
| 2 鼻水 | 2 / 4 | 2 / 4 | | | | | | | | |
| 3 せき | ○ | ○ | | | | | | | | |
| 4 鼻づまり | 2 / 4 | 2 / 4 | | | | | | | | |
| 5 全体倦怠感 | ○ | 2 / 4 | | | | | | | | |
| 6 下痢 | 2 / 4 | 2 / 4 | | | | | | | | |
| 7 嘔吐 | ○ | ○ | | | | | | | | |
| 8 咽頭痛 | ○ | ○ | | | | | | | | |
| 9 関節痛 | ○ | ○ | | | | | | | | |
| 10 味覚・嗅覚障害 | 1 / 4 | 2 / 4 | | | | | | | | |
| 11 その他 | | | | | | | | | | |
| 該当者名 | △△△△ ○○○○ | △△△△ ○○○○ | | | | | | | | |
| チェック者サイン | ** | ** | | | | | | | | |

注：上記チェック項目ごと対象者全員が問題なければ○印、一人でも症状があれば人数と該当者を特定

様式 3 感染・濃厚接触者（疑）管理リスト

<職員／入所者>

| 報告日 | 属性 | 所属 又は 部屋番号 | 氏名 | 感染者 の区分 | 発症日 | 出勤 可能日 (見 込) | 発症日から2日前までの間 の行動（感染者が会った 職員名・触った施設箇所 等） | 管理 完了 日 |
|------|-------------|------------------|----------|--------------|-----|-----------------------|--|---------------|
| 5/10 | 職員 / 入所者 | 〇〇課 | 〇〇〇 〇 | 本人 / 同居家族 | 5/5 | 5/20 | 5/4 △△と夕食を食べた 5/3 〇号室で嘔吐した | |
| / | 職員 / 入所者 | | | 本人 / 同居家族 | / | / | | |
| / | 職員 / 入所者 | | | 本人 / 同居家族 | / | / | | |

<その他>

| 報告日 | 企業・組織 名 | 氏名 | 発症日 | 発症前 直近の 施設訪問日 | 発症日から2日前までの間の行動 (感染者が会った職員名・触った施設 箇所等) | 管理 完了日 |
|-----|------------|----|-----|---------------------|--|-----------|
| 5/6 | 〇〇食品 | 〇〇 | 5/5 | 5/3 | 〇〇課〇〇と面談した | |
| / | | | / | / | | |
| / | | | / | / | | |

様式 4 健康観察票

別紙として添付

様式 5 行動履歴記録票

別紙として添付

様式 6 生活用品・備蓄品（飲食料）在庫一覧表

【飲料・食品】

| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 |
|-------------|-----------|------|------|
| 飲料水 生活用水 | 1人当たり3L/日 | 3年 | リビング |
| 食料 | 一人当たり3食/日 | 3年 | リビング |

【医薬品・衛生用品・日用品】

| 品名 | 数量 | 消費期限 | 保管場所 |
|------------|---------|------|------|
| 簡易トイレ | 1(30回分) | 無 | 収納庫 |
| トイレトーパー | 10ロール | 無 | 収納庫 |
| ウェットティッシュ | 100枚 | 無 | 収納庫 |
| タオル | 10枚 | 無 | 収納庫 |
| 体温計 | 10本 | 無 | 収納庫 |
| 血圧計 | 5個 | 無 | 収納庫 |
| 家庭用救急箱 | 5箱 | 無 | 収納庫 |
| マスク | 40枚 | 無 | 収納庫 |
| ポリ手袋 | 100枚 | 無 | 収納庫 |
| 防護服 | 5セット | 無 | 収納庫 |
| フェイスシールド | 5枚 | 無 | 収納庫 |
| 感染症対策キット | 5セット | 無 | 収納庫 |
| 手指消毒用アルコール | 500ml | 無 | 備品庫 |

【備品】

| 品名 | 数量 | 保管場所 |
|---------------|------|------------|
| カセットコンロ | 1個 | 収納庫 |
| ガスボンベ | 3本 | 収納庫 |
| 携帯電話充電機能付きラジオ | 1個 | 収納庫 |
| 乾電池 | 20本 | リビング |
| 懐中電灯 | 5本 | 各居室・共用スペース |
| 誘導旗 | 1本 | 玄関 |
| 防災リュック | 5セット | 収納庫 |
| ヘルメット | 5個 | 各居室 |

* メンテナンス担当: サービス管理責任者