

事業継続計画  
(BCP)  
感染症編

令和8年8月1日 改定

有限会社徳栄会

## (目次)

### 1. 目的

- 1) 新型コロナウイルス等感染症発生段階とステージ
- 2) 維持すべき業務の分類
- 3) 主管部門
- 4) 対応全体像
- 5) 被害想定

### 2. ステージ 0 における対応

- 1) 対応主管部門
- 2) 対応事項

### 3. ステージ 1 における対応

- 1) 対応主管部門
- 2) 対応事項

### 4. ステージ 2 における対応

- 1) 対応主管部門
- 2) 対応事項

### 5. ステージ 5 における対応

- 1) 対応主管部門
- 2) 対応事項

### 6. BCP の改善について

### 7. その他

### 8. 附表等

# 1. 目的

新型コロナウイルス感染症の拡大など社会に大きく影響を与える事象に対応し、被害を最小限にとどめ、事業を継続していくことを目的とし本事業継続計画（BCP）を策定する。

本計画は新型コロナウイルスをはじめとした様々な感染症の流行が懸念される場合に備え、法人各部署における実施すべき事前対策、感染防止策並びに業務の継続・縮小・休止に関する行動基準・実施事項を定めるものであり、基本方針は以下のとおりである。また、本 BCP は法人全ての事業所に適用するものである。

## ①御利用者の安全確保

→利用者は相対的に体力が弱いことに留意して感染防止に努める。

## ②サービスの継続

→利用者の生命・身体・健康ならびにそれらを守る機能を維持する。

## ③職員の安全確保

→業務の特性上、感染リスクが高く万が一感染した場合の影響が大きいことに留意し感染防止に努める。

### 1) 新型コロナウイルス等感染症発生段階とステージ

| 発生段階   |                                      | ステージ   |
|--------|--------------------------------------|--------|
| 段階     | 状態                                   |        |
| 未発生期   | 新型コロナウイルス等感染症が発生していない状態              | ステージ 0 |
| 県内発生期  | 県内のいずれかの市町村で新型コロナウイルス等感染症が発生している状態   | ステージ 1 |
| 市内発生期  | 市内のいずれかの町村で新型コロナウイルス等感染症が発生している状態    | ステージ 2 |
| 自施設発生期 | 自施設で新型コロナウイルス等感染症が発生している状態（疑い含む）     | ステージ 3 |
| 小康期    | 新型コロナウイルス等感染症の発生数が減少し、低い水準でとどまっている状態 | ステージ 4 |

※初期ステージにおいても、自施設に感染者が発生した場合はステージ 3 に準じた対応を実施する。

### 2) 維持すべき業務の分類

| 業務 | 内容                        | 各拠点における業務                                             |
|----|---------------------------|-------------------------------------------------------|
| A  | 通常時と同様に継続すべき業務            | 食事、排泄、与薬、医療的ケア、保清（清拭等）など                              |
| B  | 感染予防・感染拡大防止の観点から新たに発生する業務 | 利用者家族等への各種情報提供、空間的分離のための部屋割り変更、施設内の消毒/感染物の処理、来所者の検温など |
| C  | 規模・頻度を減らすことが可能な業務         | 入浴、リハビリなど                                             |
| D  | 休止・延期できる業務                | 上記以外の業務                                               |

※法人全体の組織運営を維持するために、職員への給与支払い、各種物品の調達/整備/修繕、資金繰り、取引先への支払いなどの人・物品・資金に関する業務は「A」に含む。

### 3) 主管部門

本計画における主管部門（統括部門）は法人本部とする。

#### 4) 対応全体像

本計画において定める全体像は別紙【別表3】のとおりとする。

なお、本法人のBCPは「ステージ3」の段階で発動する。

#### 5) 被害想定

本計画における被害想定は別紙【別表4】の通りとする。

## 2. ステージ0における対応

本ステージにおいては、新型コロナウイルス等感染症がまだ発生していない状況であり、対応は計画のメンテナンス及び周知と事前準備が中心となる。

#### 1) 対応主管部門

法人本部が統括し、各部門が一丸となって対応する。

#### 2) 対応事項

| 項目         |        | 対応事項                                                                                                                                                                               |
|------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 計画のメンテナンス  |        | 毎年下記項目についてメンテナンスを実施<br>・ 定めてある業務分類は妥当かの確認<br>・ 新型コロナウイルス等感染症の情報の更新                                                                                                                 |
| 計画の周知徹底    |        | 定期的に研修・訓練等を実施<br>・ 新型コロナウイルス等感染症の基礎知識の習得<br>・ BCPの内容理解<br>・ BCPの内容に沿った訓練                                                                                                           |
| 緊急時対応の事前準備 | 体制構築   | 以下に関する検討・見直しの実施<br>○ 緊急時の役割分担・代行者の検討<br>・ 全体統括<br>・ 情報収集<br>・ 感染予防対応に関する業務（B）の統括<br>・ 業務継続対応に関する業務（A・B・C）の統括など<br>○ ステージ3における法人体制の在り方<br>○ BCPの定期的な見直し                             |
|            | 感染予防対応 | 以下に関する検討の実施<br>○ 利用者家族等との連絡方法の整理<br>○ 職員に対する事前教育及び研修<br>○ 備蓄品管理<br>○ 来所者向けのルールの整備<br>○ 職員・利用者向けの検温・体調チェックルールの整備<br>○ ハイリスクの職員（妊婦・基礎疾患あり）の把握                                        |
|            | 業務継続対応 | 以下に関する検討・見直しを実施<br>○ 人員と対応能力の評価・分析<br>・ 業務A/Bを遂行するために最低限必要な人員の把握<br>・ 業務A/Bを遂行するために必要なスキルの把握<br>・ 職員の家族構成、住所、通勤手段等の把握<br>○ 出勤情報の集約管理、欠勤可能性検証の方法<br>○ 委託業者のサービス継続対応の事前協議<br>○ 備蓄品管理 |

### 3. ステージ 1 における対応

本ステージにおいては、新型コロナウイルス等感染症が県内で発生しているものの、市内では感染者が発生しておらず、感染予防に関する本格対応の必要性が顕在化していない状況。

したがって、ここでの対応は感染状況を中心とした情報収集とステージ 2 以降に実施する「感染予防対応」の準備、並びに「業務継続対応」の実施に関する利用者家族等への事前アナウンスが中心となる。

#### 1) 対応主管部門

法人本部が統括し、以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する。

| 役割           | 担当者    | 代行者        |
|--------------|--------|------------|
| 全体統括         | 代表取締役  | 事務係長・事務係   |
| 情報収集         | 看護師    | 各拠点管理者     |
| 利用者家族への情報提供  | 各拠点管理者 | 代表取締役・ケアマネ |
| 感染予防対応に関する統括 | 各拠点管理者 | 代表取締役・看護師  |

#### 2) 対応事項

| 項目           |          | 対応事項                                                                                                                                        |
|--------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 情報収集         |          | 主に以下に関する情報を収集<br>・新型コロナウイルス等感染症の感染拡大状況の確認<br>・国、自治体、保健所等への報告及び対応状況の確認<br>・委託業者、近隣病院、近隣施設の対応状況の確認                                            |
| 利用者家族等への情報提供 |          | 利用者家族等との連絡体制を構築<br>利用者家族等にステージ 2 以降実施する対応に関して情報を事前伝達<br>・施設来所時のルール<br>・利用者感染（疑い）時の対応<br>・提供業務の縮小・休止<br>発生段階の「国内発生」以降は適宜、利用者の現状等の状況を提供する     |
| 感染予防対応の本格実施  | 個人対応の依頼  | 職員/職員の家族/利用者/利用者家族/委託業者等に、各々が以下の実施をするように依頼<br>・マスクの着用<br>・手洗い、うがい、咳エチケットの励行<br>・ソーシャルディスタンスの励行                                              |
|              | 組織としての対応 | 施設入口とフロアに以下のものを配備し、使用<br>・消毒液、マスク（不織布）                                                                                                      |
| 感染予防対応の準備    |          | 以下の対応を実施<br>・備蓄品のチェック<br>・職員/利用者/利用者家族/委託業者に対し、ステージ 2 以降実施する対応に関して情報を事前伝達する<br>・施設来所ルール<br>・体温、体調のデイリーチェック<br>・業務 D の縮小、休止<br>・感染（疑）者発生時の対応 |
| 業務継続対応の準備    |          | 以下の対応を実施する<br>・出勤情報の集約管理、欠勤可能性検証<br>・同一法人内での情報共有<br>・職員/利用者に対して、ステージ 3 以降実施する以下の対応について情報を事前伝達<br>・業務 A/C/D の縮小、休止                           |

## 4. ステージ2における対応（BCP 発動準備ステージ）

本ステージにおいては、新型コロナウイルス等感染症の感染者が市内で発生しており、感染予防に関する本格対応の必要性が顕在化している一方で、職員やその家族に感染者が発生しておらず業務継続対応に関する本格対応の必要性はまだ顕在化していない状況。したがって、対応は感染予防対応の本格実施と、ステージ3以降に実施する「業務継続対応」に関する準備が中心となる。

### 1) 対応主管部門

法人本部が統括し、以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する。

| 役割           | 担当者    | 代行者        |
|--------------|--------|------------|
| 全体統括         | 代表取締役  | 事務係長・事務係   |
| 情報収集         | 看護師    | 各拠点管理者     |
| 利用者家族への情報提供  | 各拠点管理者 | 代表取締役・ケアマネ |
| 感染予防対応に関する統括 | 看護師    | 各拠点管理者     |
| 業務継続対応に関する統括 | 代表取締役  | 事務係長・事務係   |

### 2) 対応事項

| 項目              |          | 対応事項                                                                                                                                    |
|-----------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 情報収集と共有         |          | 以下に関する情報を継続して収集の上、施設内で共有<br>・新型コロナウイルス等感染症の感染拡大状況の確認<br>・国、自治体、保健所等への報告及び対応状況の確認<br>・委託業者、近隣病院、近隣施設の対応状況の確認<br>・利用者家族、委託業者への感染状況の報告及び確認 |
| 利用者家族等への情報提供    |          | 適宜、以下の情報を提供する<br>・利用者の現状                                                                                                                |
| 感染予防対応の<br>本格実施 | 個人対応の依頼  | 職員/職員の家族/利用者/利用者家族/委託業者に各々が以下を実施するように依頼<br>・マスクの着用<br>・手洗い、うがい、咳エチケットの励行<br>・ソーシャルディスタンスの励行                                             |
|                 | 組織としての対応 | 【別表1】を参照                                                                                                                                |
| 業務継続対応の準備       |          | 以下の対応を継続実施する<br>・出勤情報の集約管理、欠勤可能性検証<br>・同一法人内での情報共有                                                                                      |

## 5. ステージ 3 における対応（BCP 発動ステージ）

本ステージにおいては、新型コロナウイルス等感染症の感染者が市内及び施設内でも発生しており、感染拡大防止に関する本格対応のみならず、業務継続に関する本格対応の必要性が顕在化している状況。

したがって、対応はステージ 2 から実施している感染予防対応の継続実施と、業務継続対応の本格実施が中心となる。

小康期については、事態の進捗状況に応じて段階的に各対応を縮小していく。

### 1) 対応主管部門

ステージ 2 と同様

### 2) 対応事項

| 項目           |          | 対応事項                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 情報収集と共有      |          | 以下に関する情報を継続して収集の上、施設内で共有 <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス等感染症の感染状況の確認</li> <li>・新型コロナウイルス等感染症の感染拡大状況の確認</li> <li>・国、自治体、保健所等への報告及び対応状況の確認</li> <li>・委託業者、近隣病院、近隣施設の対応状況</li> <li>・利用者家族、委託業者のへの報告及び感染状況の確認</li> </ul> |
| 利用者家族等への情報提供 |          | 適宜、以下の情報を提供する <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の現状</li> </ul>                                                                                                                                                                |
| 感染予防対応の本格実施  | 個人対応の依頼  | 職員/職員の家族/利用者/利用者家族/委託業者に各々が以下を実施するように依頼 <ul style="list-style-type: none"> <li>・マスクの着用</li> <li>・手洗い、うがい、咳エチケットの励行</li> <li>・ソーシャルディスタンスの励行</li> </ul>                                                                                 |
|              | 組織としての対応 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・【別表 1】の継続実施</li> <li>・ゾーニングの徹底【別表 5】</li> </ul>                                                                                                                                                |
| 業務継続対応の準備    |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・【別表 2】の継続実施</li> </ul>                                                                                                                                                                         |

※各ステージにおける全体像は、別表 3 を参照

## 6. B C P の改善について

- 1) 感染症の流行については、どの感染症が流行するのか、また新たな感染症が発生する可能性があると考え、訓練や常日頃からの情報収集をもってその都度改善し、修正していくものとする。
- 2) 修正した箇所については、全職員に通知するとともに、訓練を行い有事に備えるものとする。

## 7. その他

本計画は令和4年3月1日より施行する。

改定 令和4年8月1日

改定 令和4年10月1日

改定 令和7年5月1日

改定 令和8年8月1日

## 8. 附表等

- |     |          |                       |
|-----|----------|-----------------------|
| 1.  | 別表1      | 継続する業務内容              |
| 2.  | 別表2      | 感染予防対応（組織としての対応）の本格実施 |
| 3.  | 別表3      | 感染予防対応（組織としての対応）の本格実施 |
| 4.  | 別表4      | 感染発生（疑い）時の各施設の閉鎖      |
| 5.  | 別表5      | 業務継続対応の本格実施           |
| 6.  | 別表6      | 新型コロナウイルス等感染症対応全体像    |
| 7.  | 別表7      | 被害想定シミュレーション          |
| 8.  | 別表8      | 施設内療養の想定（ゾーニング）       |
| 10. | 様式1, 1-2 | 備蓄品リスト                |
| 11. | 様式2      | 感染（疑）者・濃厚接触（疑）者管理リスト  |
| 12. | 様式3      | 施設外・事業所連絡リスト          |

別表1 継続する業務内容

|                 | 夜勤のみ                     | 出勤3割                     | 出勤5割                      | 出勤7割                      | 出勤9割           |
|-----------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------|
| 業務基準            | 利用者・職員の安全確認のみ            | 命を守る為の最低限の業務             | 食事・排泄・医療を中心に              | 通常の業務体制に近づく               | ほぼ通常業務         |
| 食事              | 備蓄食<br>栄養補助食品<br>使い捨て容器等 | 備蓄食<br>栄養補助食品<br>使い捨て容器等 | 簡易食品<br>栄養補助食品<br>使い捨て容器等 | 簡易食品<br>栄養補助食品<br>使い捨て容器等 | 通常体制<br>使い捨て容器 |
|                 | できる範囲で介助                 | できる範囲で介助                 | できる範囲で介助                  | できる範囲で介助                  | ほぼ通常           |
| 飲料水             | 紙コップで給水                  | 紙コップで給水                  | 紙コップで給水                   | 紙コップで給水                   | 罹患状況を見て通常体制    |
|                 | できる範囲で介助                 | できる範囲で介助                 | できる範囲で介助                  | できる範囲で介助                  | 通常体制           |
| 排泄              | 優先度合いを見て介助               | 優先度合いを見て介助               | 優先度合いを見て介助                | 通常の体制へ移行                  | 通常体制           |
| 口腔・保清           | 口腔のみ（誤嚥の可能性ある人）          | 口腔のみ（誤嚥の可能性ある人）          | 口腔のみ（誤嚥の可能性ある人）           | 通常の体制へ移行                  | 通常体制           |
| 入浴              | 休止                       | 休止                       | 休止                        | 清拭実施                      | 清拭実施           |
| 離床・更衣           | 休止                       | 離床回数減実施<br>更衣は汚れた場合のみ    | 離床回数減実施<br>更衣は汚れた場合のみ     | 離床回数減実施<br>更衣実施           | 通常体制           |
| 清掃等             | 休止                       | 汚れの多い箇所                  | 感染予防のための清掃                | 感染予防のための清掃                | ほぼ通常体制         |
| 洗濯              | 休止                       | 休止                       | 休止                        | 休止                        | ほぼ通常体制         |
| 感染対策            | 消毒液・防護服                  | 消毒液・防護服                  | 消毒液・防護服                   | 消毒液・防護服                   | 消毒液・防護服        |
| 医療 ※1           | 与薬等極力実施                  | 与薬等極力実施                  | 与薬等極力実施                   | 通常の体制へ移行                  | ほぼ通常体制         |
| ゾーニング           | 実施                       | 実施                       | 実施                        | 実施                        | 実施             |
| 医療（緊急）<br>※2 ※3 | トリアージ<br>応急処置            | 応急処置                     | 応急処置                      | 搬送                        | 搬送             |
| バイタル等           | 必要な人のみ                   | 状況みつつ                    | 健康チェック                    | 健康チェック                    | ほぼ通常体制         |
| メンタルケア          | 状況を見つつ                   | 状況みつつ                    | 状況みつつ                     | 通常体制へ                     | ほぼ通常体制         |
| 問い合わせ           | 対応し記録                    | 対応し記録                    | 対応し記録                     | 対応し記録                     | 対応し記録          |
| 夜勤              | 在所職員で対応                  | 在所職員で対応                  | 在所職員で対応                   | 在所職員で対応                   | 在所職員で対応        |
| 通所              | 休止                       | 休止                       | 休止                        | 休止                        | 再開検討           |
| 緊急受入れ           | 休止                       | 休止                       | 休止                        | 状況みて検討                    | 検討             |
| ケアプラン作成         | 休止                       | 休止                       | 休止                        | 休止                        | 休止             |
| 保険請求等           | 休止                       | 状況見て                     | 状況見て                      | 状況見て                      | 通常通り           |

※1 人的資源として看護師がいることが前提。それ以外は医療（緊急）に準じる。

※2 富田病院は新型コロナ受け入れ病院ではないため、保健所と連携し受け入れ病院を探す。

※3 明らかに意識が無いなどの症状ある場合、迷わず救急搬送行う。

※出勤者が少ない時は2次被害を防ぐためにも、極力業務を簡素化し、利用者・職員の負担を減らす。

別表2 感染予防対応（組織としての対応）の本格実施

| 項目                                |                    |                   | 対応事項                                                                                                               |
|-----------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設関係者に感染（疑）者が発生していない時から対応（発生後も継続） | 業務 B①<br>来所に関するルール | マスク着用             | 【対職員・利用者家族・委託業者等】<br>・施設内でのマスク着用<br>・入り口付近に依頼文の掲示<br>・入り口付近に持参していない方用にマスクを一定数配置                                    |
|                                   |                    | 施設入口・トイレでのアルコール使用 | 【対職員・利用者・利用者家族・委託業者】<br>・施設入口、フロアにアルコールを設置<br>・施設立ち入り前、トイレ使用後に手の消毒を依頼<br>・入り口付近に依頼文を掲示<br>・利用者の消毒をサポート             |
|                                   |                    | 公共交通機関による来所禁止     | 【対職員・利用者家族・委託業者】<br>・極力、公共交通機関での来所を制限                                                                              |
|                                   |                    | 不要不急の来所禁止         | 【利用者家族・委託業者】<br>・不要不急の来所を制限                                                                                        |
|                                   |                    | 来所者への施設入口での検温の実施  | 【利用者家族・委託業者】<br>・施設入口に非接触型体温計を設置<br>・体温が 37℃を超える場合は立ち入りを制限<br>・入り口付近に依頼文を掲示                                        |
|                                   | 業務 B①<br>その他のルール   | 検温・体調のデイリーチェック    | 【対職員】<br>・出勤時、休憩終わりに検温<br>・体温が 37℃以上の場合やその他の症状ある場合は、上司に相談する<br>・上司は報告に対して以下の通り対応する<br>①休憩室にて待機し、再度検温する<br>②勤務可否の判断 |
|                                   |                    |                   |                                                                                                                    |
|                                   | 業務 D の縮小・休止        | 実習生、ボランティアの受け入れ   | ・ボランティアの受け入れ休止                                                                                                     |
|                                   |                    | 行事                | ・不要不急の行事休止                                                                                                         |
|                                   |                    | 外出・会議             | ・職員、利用者の不要不急の外出禁止<br>・外部（取引業者等）との不要不急の会議の休止                                                                        |
|                                   | 業務 A/C/D の業務体制の縮小  |                   | ・最低限の人数で業務を遂行するようシフト調整                                                                                             |

別表3 感染予防対応（組織としての対応）の本格実施

| 項目                       |              |                  | 対応事項                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設関係者に感染（疑）者が発生した場合の緊急対応 | 施設内で発症（発症疑い） | 情報収集・報告          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内での感染者が出た場合は社長に速やかに報告</li> <li>・社長は状況に応じ、保健所へ連絡</li> </ul>                                                                                                                                                         |
|                          |              | 発症（疑）者にマスクを着用させる | <ul style="list-style-type: none"> <li>・マスク、ゴーグル、手袋、ガウン等を装着した者が感染（疑）に装着させる</li> </ul>                                                                                                                                                                        |
|                          |              | 区間的隔離を実施         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・マスク、ゴーグル、手袋、ガウン等を装着した者が空間的隔離を実施する</li> <li>・利用者が感染（疑）者である場合は、可能な限り担当者和他の利用者の接触を避ける</li> <li>・隔離した居室の換気を行う</li> <li>・職員はマスク、フェイスガード、手袋、ガウンを着用</li> <li>・ケアの開始及び終了時に手洗い、消毒を行う</li> <li>・体温計などの器具は感染者専用を準備する</li> </ul> |
|                          |              | 施設からの退出          | <b>【職員・利用者家族・委託業者が発症】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家族、所属企業等に連絡し迎えに来てもらう</li> </ul> <b>【利用者が発症】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家族に連絡を入れ報告する</li> </ul>                                                                            |
|                          |              | 施設の一時閉鎖          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・陽性に備えて施設閉鎖の準備</li> </ul>                                                                                                                                                                                             |
|                          |              | 病院に搬送            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・マスク、ゴーグル、手袋、ガウン等を装着した者が状況に応じて搬送</li> </ul>                                                                                                                                                                           |
|                          |              | 消毒               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・マスク、ゴーグル、手袋、ガウン等を装着した者が感染（疑）者が接触した箇所を中心に消毒を行う</li> </ul>                                                                                                                                                             |
|                          |              | 濃厚接触者の来所禁止       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染（疑）者に感染の有無を確認</li> <li>・感染していた場合、当該者に可能な限り発症前2週間の行動を確認</li> <li>・濃厚接触者の特定</li> <li>・濃厚接触者は2週間来所禁止。職員にあたっては自宅待機とし保健所の指示に従う</li> <li>・万が一、クラスターが発生した場合については関係医療機関等の指示を受け感染拡大に努める</li> </ul>                          |
|                          |              | 情報公開             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染疑い者が陽性だった場合、関係各所に速やかに報告する。</li> <li>・必要に応じ玄関等に情報を表示</li> </ul>                                                                                                                                                     |
|                          | 施設外で発症（発症疑い） | 情報収集             | <b>【対職員】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人及びその家族が感染した場合、管理者に報告</li> </ul> <b>【対利用者・対委託業者】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染者の来所が発症時のいつの時点かなどの情報を収集</li> </ul>                                                                      |
|                          |              | 報告               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・状況に応じて自治体、保健所に報告</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |
|                          |              | 感染者の来所禁止         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・退院後2週間の来所禁止</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |
|                          |              | 消毒               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・可能な限り感染者が来所時に接触した場所を特定し消毒</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
|                          |              | 濃厚接触者の来所禁止       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染者の行動を確認し、濃厚接触者を特定する</li> <li>・濃厚接触者は2週間の来所禁止</li> </ul>                                                                                                                                                            |
|                          |              | 情報開示             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・状況に応じて感染者情報を関係各所に伝達</li> <li>・必要に応じて玄関などに情報を開示</li> </ul>                                                                                                                                                            |

別表4 感染発生（疑い）時の各施設の閉鎖

1. グループホーム

|       |            |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設内発生 | 片方の棟で発生    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・御利用者の各棟間の移動の禁止</li> <li>・状況に応じ、非感染者の式番館への移動も考慮</li> <li>・職員の各棟間の移動の禁止</li> <li>・非汚染棟で調理し、玄関先で渡す</li> </ul>                                                                                                            |
|       | 両棟で発生（少人数） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・A棟を非感染区域、B棟を感染区域とし、御利用者を状態に応じ分ける</li> <li>・状況に応じ、非感染者の式番館への移動も考慮する</li> <li>・感染棟のスタッフはプレハブで制服の着替えを行う</li> <li>・防護衣は廊下で着衣、各部屋で脱衣し専用のボックスに捨てる</li> <li>・職員休憩は各自車内で取り、極力職員同士の接触を避ける</li> <li>・非汚染棟で調理し、玄関先で渡す</li> </ul> |
|       | 両棟で発生（多人数） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・御利用者は各自室にて過ごしていただく</li> <li>・プレハブをセミクリーンゾーン（清潔）とし制服への着替えを行う</li> <li>・防護衣は廊下で着衣、各部屋で脱衣し専用のボックスに捨てる</li> <li>・各棟で調理</li> </ul>                                                                                         |

2. 式番館

|       |           |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設内発生 | 小規模多機能で発生 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・有料入居者・長期泊り者は自室にて過ごしていただく</li> <li>・職員の出入りは勝手口を使用</li> <li>・エレベーターの利用停止（配膳時除く）</li> <li>・通いサービスの中止</li> <li>・長期泊り者の帰宅延期</li> <li>・ロッカー室で制服への着替え行う</li> <li>・フロアをパーティションで仕切り、そこで防護服を着用し、居室内で防護服を脱ぎ専用のダストボックスに捨てる</li> </ul> |
|       | 有料で発生     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・有料入居者は自室にて過ごしていただく</li> <li>・エレベーター利用停止（配膳時除く）</li> <li>・小規模通いサービスの中止</li> <li>・長期泊り者の帰宅延期</li> <li>・ロッカー室で制服への着替え行う</li> <li>・居室入り口で防護服を着用し、居室内の専用ダストボックスに防護服捨てる</li> </ul>                                              |
|       | 両方で発生     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・小規模通いのサービス中止</li> <li>・長期泊り者の帰宅延期</li> <li>・ロッカー室で制服への着替え及び防護服への着替え行う</li> <li>・各居室前で防具服を着用し居室内の専用ボックスに防護服を捨てる</li> <li>・施設内全てをイエローゾーンとする</li> </ul>                                                                      |
| 施設外発生 | 通い利用で発生   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・小規模の通いサービス中止</li> <li>・有料利用者、小規模長期泊り者及び職員のPCR検査実施</li> <li>・有料利用者、小規模長期泊り者に陽性あった場合、「施設内発生」に準ずる</li> </ul>                                                                                                                 |

※早急なゾーニングを徹底し、2次感染を防ぐ

別表5 業務継続対応の本格実施

| 項目            |                                | 対応事項                                                                                                                                                                   |
|---------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業務の絞り込み<br>※1 | 業務 D の縮小・休止                    | 業務 D の縮小・休止を検討・実施                                                                                                                                                      |
|               | 業務 C の業務手順の変更                  | 上記対応後、以下の順に検討<br>①入浴、リハビリの規模・頻度の縮小を検討・実施<br>②入浴の休止（清拭に切り替え）を検討・実施<br>③リハビリの休止を検討・実施                                                                                    |
| 業務手順の変更<br>※1 | 業務 A の業務手順の変更                  | 業務 D の縮小・休止後、以下を検討・実施<br>①食事を簡易（非常食等）に変更<br>②食器を使い捨て可能なものに変更<br>③緊急避難として排泄介助をオムツに変更<br>④外部への支払いに関して期限延長を依頼                                                             |
| 人的資源<br>※2    | 出勤情報の集約管理<br>・欠勤の可能性<br>・シフト変更 | ・職員の現在の出勤状況と今後の欠勤可能性を検証<br>・上記の「業務の絞り込み」「業務内容の変更」の検討と合わせ、業務遂行のためのシフト調整実施                                                                                               |
|               | 同一法人内での応援要請                    | ・上記シフト変更の結果、人員不足が発生することが見込まれる段階で、同一法人内別施設に応援を要請                                                                                                                        |
|               | 行政への応援要請                       | ・上記シフト変更の結果、今後人員不足が発生することが見込まれる段階で行政に応援要請                                                                                                                              |
| その他<br>※4     | 委託業者の確保 ※2                     | ・委託業者の稼働情報を入手<br>・上記情報を「業務の絞り込み」「業務内容の変更」の判断材料とする                                                                                                                      |
|               | 備蓄品の確保                         | ・業務内容変更によって使用する備品を配備                                                                                                                                                   |
|               | 過重労働・メンタルへの対応 ※3               | ・勤務時間管理を徹底する<br>・声掛けやコミュニケーションを徹底し、心の不調者が出ないように心掛ける<br>・長時間労働を余儀なくされる状況が一定期間続く場合、状況に応じて以下のように対応する<br>①週に1日は完全休日を設ける<br>②ひと月当たり80時間を超える残業をしているものに対して医師による面談や健康状態等へ助言を実施 |

※1 命を守る行動を最優先とするとともに、職員の疲労・ストレスを考慮し極力業務を減らし簡素化する。

※2 レッドゾーン内でも対応可能な派遣会社への連絡を行い人材を確保する。

※3 職員自身がストレス等を自覚していない場合もある為、代表者および管理者は職員のメンタルヘルスには特に気を付ける。

※4 絶対に無理はしないことを念頭に行動する。

別表6 新型コロナウイルス等感染症対応全体

| 対応項目   |                                      |                          | ステージ0                             | ステージ1                                         |                         | ステージ2                   | ステージ3                      | ステージ4        |
|--------|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------|--------------|
|        |                                      |                          | 未発生期                              | 県内発生期                                         | 市内発生期<br>地域未発生期         | 地域発生早期                  | 地域内発生期<br>自施設発生期           | 小康期          |
| 主な対応事項 |                                      |                          | ・計画メンテナンス<br>・計画の周知<br>・各種対応の事前準備 | ・情報収集<br>・感染予防対応の準備<br>・感染予防対応/病務継続対応の事前アナウンス |                         |                         | ・感染予防対応の継続<br>・業務継続対応の本格実施 | ・段階的縮小       |
| 体制     | 組織                                   |                          | ・主管部門による統括<br>・緊急時体制の在り方の検討       | ・各担当者による役割遂行                                  |                         | ・対策本部を組成した組織対応          |                            |              |
|        | 役割分担                                 | 全体統括                     | ・役割分担、代行者の検討                      | ・実施                                           |                         |                         |                            |              |
|        |                                      | 情報収集                     |                                   | ・実施                                           |                         |                         |                            |              |
|        |                                      | 利用者家族等への情報提供             | ・連絡方法の整備                          |                                               | ・実施                     |                         |                            |              |
|        |                                      | 感染予防対応に関する業務（業務B）の統括     |                                   |                                               |                         | ・実施                     |                            |              |
|        |                                      | 業務継続対応に関する業務（業務A/C/D）の統括 |                                   |                                               |                         |                         | ・実施                        |              |
| 感染予防対応 | 施設関係者に感染（疑）者が発生していない時から対応<br>※発生後も継続 | 組織としての対応                 | 個人対応の依頼                           | マスク・手洗い等の対策実施を依頼                              | ・事前教育                   | ・実施                     |                            |              |
|        |                                      |                          | ① 備蓄品（感染予防対応用）の配備                 | ・備蓄管理                                         | ・配備（不足分を見越して調達）         |                         |                            |              |
|        |                                      |                          | 業務Bに① 来所時のマスク使用                   |                                               | ・職員/利用者/利用者家族/委託業者に事前案内 | ・実施、受付揭示、予備用意           |                            |              |
|        |                                      |                          | 業務Bに① 入り口/トイレでのアルコール使用            |                                               | ・職員/利用者/利用者家族/委託業者に事前案内 | ・実施、受付揭示                |                            |              |
|        |                                      |                          | 業務Bに① 公共交通機関による来所禁止               |                                               | ・職員/利用者/利用者家族/委託業者に事前案内 | ・実施                     |                            |              |
|        |                                      |                          | 業務Bに① 不要不急の来所禁止                   |                                               | ・利用者家族/委託業者に事前案内        | ・実施                     |                            |              |
|        |                                      |                          | 業務Bに① 来所者への施設入口での検温実施             | ・管理ルールの整備                                     | ・利用者家族/委託業者に事前案内        | ・実施、受付揭示                |                            |              |
|        |                                      |                          | 業務Bに① 体調不良者の立ち入り禁止                |                                               | ・職員/利用者家族/委託業者に事前案内     | ・実施、受付揭示                |                            |              |
|        |                                      |                          | 業務Bに① 行政措置による受け入れの対応              | 健康状態確認                                        |                         |                         |                            |              |
|        |                                      |                          | 業務B②その他のルール                       | 検温・体調のデイリーチェック                                | 管理ルールの整備                | ・職員/利用者に事前案内            | ・実施                        |              |
|        |                                      |                          | 業務B②その他のルール                       | 状況に応じてワクチン接種                                  | ・方針整備/事前登録等             | ・職員/利用者に事前案内            | ・同意とりつけ                    | ・接種（体調が整い次第） |
|        |                                      |                          | 業務Dの縮小・休止                         | ボランティア受け入れの休止                                 | ・職員/利用者に事前案内            | ・実施                     |                            |              |
|        |                                      |                          | 業務Dの縮小・休止                         | 不要不急の行事禁止                                     | ・職員/利用者に事前案内            | ・実施                     |                            |              |
|        |                                      |                          | 業務Dの縮小・休止                         | 不要不急の外出・会議の休止                                 | ・職員/利用者/委託業者に事前案内       | ・実施                     |                            |              |
|        |                                      |                          | 業務A/C/Dの体制縮小                      | 最低限の人数で業務を遂行できるようシフトを調整                       | ・人員と対応能力の分析             | ・職員に事前通知                | ・同上                        |              |
|        | 施設関係者に感染（疑）者が発生した場合の緊急対応             | 組織としての対応                 | 施設発症で                             | 情報収集・報告                                       |                         | ・職員/利用者家族/委託業者に事前案内     | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
|        |                                      |                          |                                   | 発症者にマスクを装着させる                                 |                         | ・職員/利用者家族/委託業者に事前案内     | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
|        |                                      |                          |                                   | 空間的隔離を実施                                      |                         | ・職員/利用者家族/委託業者に事前案内     | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
|        |                                      |                          |                                   | 施設からの退出を依頼                                    |                         | ・職員/利用者家族/委託業者に事前案内     | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
|        |                                      |                          |                                   | 病院に搬送                                         | ・病院との事前連携               | ・職員/利用者/利用者家族/委託業者に事前案内 | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
|        |                                      |                          |                                   | 消毒                                            |                         | ・職員に事前通知                | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
|        |                                      |                          |                                   | 濃厚接触者の来所禁止                                    |                         | ・職員/利用者家族/委託業者に事前案内     | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
|        |                                      |                          |                                   | 情報開示                                          |                         | ・職員/利用者/利用者家族/委託業者に事前案内 | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
|        |                                      |                          | 施設発症で                             | 情報収集・報告                                       |                         | ・職員/利用者家族/委託業者に事前案内     | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
|        |                                      |                          |                                   | 感染者の来所禁止                                      |                         | ・職員/利用者/利用者家族/委託業者に事前案内 | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
|        |                                      |                          |                                   | 消毒                                            |                         | ・職員に事前通知                | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
|        |                                      |                          |                                   | 濃厚接触者の来所禁止                                    |                         | ・職員/利用者/利用者家族/委託業者に事前案内 | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
|        |                                      |                          |                                   | 情報開示                                          |                         | ・職員/利用者/利用者家族/委託業者に事前案内 | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
|        |                                      |                          |                                   |                                               |                         | ・職員/利用者/利用者家族/委託業者に事前案内 | ・実施（施設内で発症者がした場合）          |              |
| 業務継続対応 | 業務の絞り込み                              | 業務Dの縮小・休止                |                                   | ・業務分類の整理                                      | ・職員/利用者/利用者家族/委託業者に事前案内 |                         | ・実施                        |              |
|        |                                      | 業務Cの縮小・休止                |                                   | ・業務分類の整理                                      | ・職員/利用者/利用者家族/委託業者に事前案内 |                         | ・実施                        |              |
|        | 業務手順の変更                              | 業務Aの業務手順変更               |                                   | 業務手順変更の検討                                     | ・関係者（職員/利用者/家族）に事前連絡    |                         | ・実施                        |              |
|        |                                      | 出勤情報の集約管理・欠勤可能性の検証・シフト変更 |                                   | ・人員と対応能力等の分析<br>・クロストレーニング                    | ・情報集約開始                 |                         | ・実施                        |              |
|        |                                      | 法人内での人繰りの検討              |                                   |                                               |                         |                         | ・実施                        |              |
|        | 人的資源関係                               | 地域応援要請                   |                                   | ・近隣の施設との事前連携                                  | ・近隣の施設との情報共有            |                         | ・実施                        |              |
|        |                                      | 委託業者の確保                  |                                   | ・委託業者との事前連携                                   | ・委託業者との情報共有             |                         | ・実施                        |              |
|        |                                      | 備蓄品（業務継続用）の確保            |                                   | ・備蓄管理                                         |                         |                         | ・実施                        |              |
|        |                                      | 過重労働・メンタル対応              |                                   | ・病院との事前連携                                     |                         |                         | ・実施                        |              |
|        |                                      |                          |                                   |                                               |                         |                         |                            |              |

別表7 被害想定シミュレーション

| 病原体                        | 致死率・予後                                                 | 世界の被害想定                                                | 日本の被害想定                                                     |
|----------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 新型インフルエンザ<br>(H5N1等)       | 通常株：0.1～0.5%<br>H5N1：最大60%（1次感染）<br>H5N1：最大80%（ヒトヒト感染） | （通常株）<br>感染者数億人、死者最大1億人<br>（ヒトヒト感染）<br>感染者数十億人、死者数十億人超 | （通常株）<br>感染者2500万人、死者最大64万人<br>（ヒトヒト感染）<br>感染者数千万人、死者最大数百万人 |
| 新型コロナウイルス<br>(SARS-CoV-2等) | 全体：0.1～2%、変異株で変動<br>（高齢者、基礎疾患で高率）                      | 実績：感染7億人超<br>死者700万人以上                                 | 実績：感染3800万人、死者約8万人                                          |
| ニパウイルス                     | 40～75%（非常に高い）                                          | 数千万人死亡の可能性（変異時）                                        | 数百～数千人の死者（初期拡大期）                                            |
| エボラウイルス                    | 25～90%（株による）                                           | 最大数万人死亡<br>都市部流行で拡大懸念                                  | 数十～数百人の輸入例想定                                                |
| リッサウイルス<br>(狂犬病類似)         | 発症後ならほぼ100%死亡<br>発症前なら治癒可能                             | 空気感染株出現で数億人感染のリスク                                      | 数百人の死者想定（最悪のシナリオ）                                           |
| 耐性菌<br>(AMR)               | 感染部位、菌種により数%～数十%<br>治療困難化で悪化                           | 年間1000万人死亡（2050年予測）                                    | 年間1万人→数万人に増加の可能性                                            |
| Disease X<br>(未知の病原体)      | 不明（最大数十%想定も）                                           | 感染数億人、死者数千万人のリスク                                       | 数百万人感染、死者数万～数十万人                                            |

- ・ Disease Xは、特定の病原体ではなく、「未知の感染症による大流行の可能性」を示す概念。  
将来のパンデミックに備えた、予防と対応体制の強化をWHOが呼びかけるためのフレームワークとして用いられる。
- ・ COVID-19はまさにDisease Xの実例で、今後も新たなDisease Xの出現が懸念されている。
- ・ AMRは他と異なり「慢性的」かつ「不可逆的」な医療危機であり、すでに日本国内でも影響が始まっている。

## 別表8 施設内療養の想定

○施設内で療養を行う場合、ウイルスによって汚染された区域（汚染区域）と汚染されていない区域（清潔区域）を区分けする（ゾーニング※2）ことで感染拡大防止を図る。感染者はレッドゾーン（汚染領域）で生活し、職員はグリーンゾーン（清潔区域）イエローゾーン（準清潔区域）で活動し、レッドゾーンに入るときは個人防護具を着用する。※1

### 1. グループホーム

先に発生した棟をレッドゾーンとし、陰性者ないし、濃厚接触者の陰性を確認したのちに発生していない棟に入居者を移す（弐番館への移動も考慮する）。

### 2. 弐番館

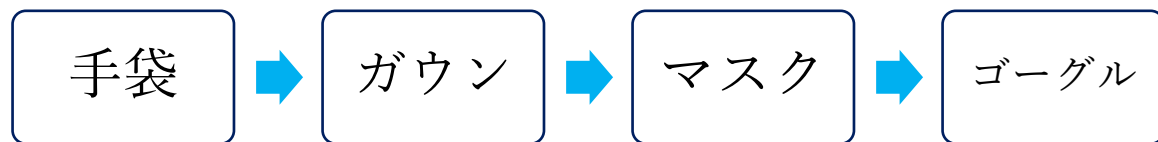
小規模利用者で発生した場合、通所の中止を行い、濃厚接触者はPCR検査施行後2階をグリーンゾーンとし、移動する。

有料利用者の場合、居室ごとにレッドゾーンを設け、なるべく他の入居者も陰性確認後は1階で過ごしていただく。どうしても2階での生活を希望される場合は居室から出ないこと、及び食堂の利用をしない等ルールを設ける。

※1 張り紙やテープなどで分かりやすく表示する。

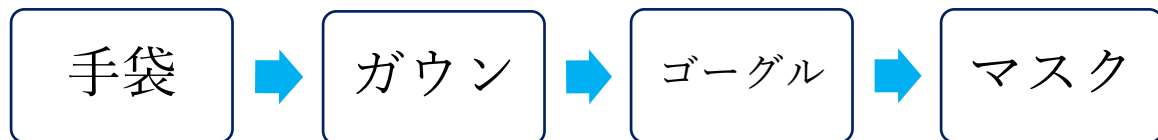
※2 ユニット内でグリーンゾーン・レッドゾーンを分ける必要がある場合、それ以外の空間は全てイエローゾーンとなるため、出入りには慎重に行動する。

■汚染区域に入る前に「防護具着衣室（仮）」で個人防護具の着衣を行う

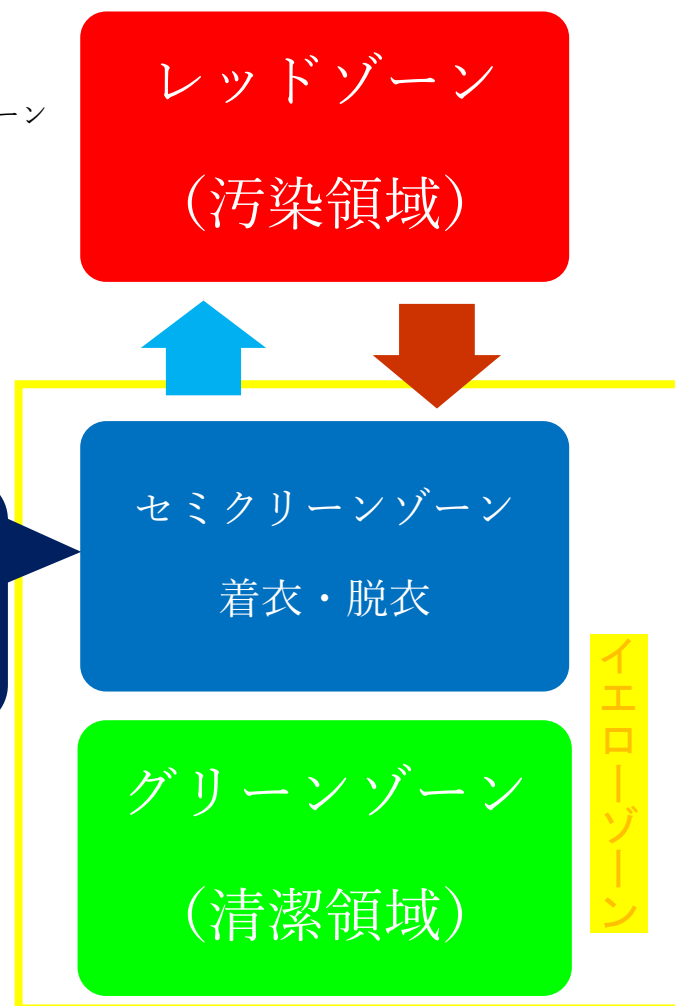


■汚染区域を出る前に「防護具脱衣室（仮）」で個人防護具の脱衣を行う

※脱いだ防護具は室内に設置した蓋つきの廃棄物容器に入れる



着衣・脱衣はそれぞれ  
部屋を用意し、間違え  
ないようにする



## 必要品の備蓄

【飲料・食料】

[illegible][illegible]

【日用品】

[illegible][illegible]

様式2 感染（疑）者・濃厚接触（疑）者管理リスト（コピーして使用）

<感染（疑）者>

| 報告日   | 感染者/<br>感染疑い者 | 属性<br>(いずれかに<br>○) | 所属<br>(職員の場合) | 氏名     | 感染者<br>区分   | 発症日  | 出勤可能日<br>(見込) | 発症から2日前までの行動（感染者があった<br>職員名・触った箇所など） | 管理<br>完了 |
|-------|---------------|--------------------|---------------|--------|-------------|------|---------------|--------------------------------------|----------|
| 10/10 | 感染疑い者         | 職員/入所者/<br>出入り業者   | GH            | 猫又 猫太郎 | 本人/<br>同居家族 | 10/5 | 10/20         | 10/4 犬神犬吉と食事に行った<br>10/5 GH トイレで嘔吐した |          |
| /     |               | 職員/入所者/<br>出入り業者   |               |        | 本人/<br>同居家族 | /    | /             |                                      |          |
| /     |               | 職員/入所者/<br>出入り業者   |               |        | 本人/<br>同居家族 | /    | /             |                                      |          |
| /     |               | 職員/入所者/<br>出入り業者   |               |        | 本人/<br>同居家族 | /    | /             |                                      |          |

<濃厚接触（疑）者>

| 報告日   | 濃厚接触者/<br>接触疑い者 | 属性<br>(いずれかに<br>○) | 所属<br>(職員の場合) | 氏名    | 感染者<br>区分   | 発症日  | 出勤可能日<br>(見込) | 接触した感染（疑）者の氏名、状況など           | 管理<br>完了 |
|-------|-----------------|--------------------|---------------|-------|-------------|------|---------------|------------------------------|----------|
| 10/10 | 濃厚接触者           | 職員/入所者/<br>出入り業者   | GH            | 犬神 犬吉 | 本人/<br>同居家族 | 10/5 | 10/20         | 10/4 猫又猫太郎とマスクをせずに食事に行<br>った |          |
| /     |                 | 職員/入所者/<br>出入り業者   |               |       | 本人/<br>同居家族 | /    | /             |                              |          |
| /     |                 | 職員/入所者/<br>出入り業者   |               |       | 本人/<br>同居家族 | /    | /             |                              |          |
| /     |                 | 職員/入所者/<br>出入り業者   |               |       | 本人/<br>同居家族 | /    | /             |                              |          |

（参考）感染が疑われる者との濃厚接触が疑われる者の特定にあたっては以下を参考にする。

- ・新型コロナウイルス感染が疑われる者と同室または長時間の接触があった者
- ・適切な感染の防護無しに新型コロナウイルス感染が疑われる者を介護し、また体液、排泄物等の汚染物質に直接触れた可能性が高い者
- ・目安として1メートル内の距離で、必要な感染予防策なしで新型コロナウイルス感染が疑われる者と15分以上の接触があった者

様式3 施設外・事業所連絡リスト（電話番号は個人情報となるため割愛）

| 機関種別      | 名称            | 担当     | 電話番号 1 | 電話番号 2 | 備考           |
|-----------|---------------|--------|--------|--------|--------------|
| 医療機関      | 富田病院          | 各部署看護師 |        |        | 代行者：各部署管理者   |
| 医療機関      | 高木病院          | 各部署看護師 |        |        | 代行者：各部署管理者   |
| 医療機関      | イマサト歯科        | 各部署看護師 |        |        | 代行者：各部署管理者   |
| 受診・相談センター | 相談センター        | 代表取締役  |        |        | 代行者：事務係長・事務係 |
| 保健所       | 久留米市保健所       | 代表取締役  |        |        | 代行者：事務係長・事務係 |
| 自治体       | 久留米市役所（介護保険課） | 代表取締役  |        |        | 代行者：事務係長・事務係 |
| 自治体       | 久留米市役所（生活保護課） | 代表取締役  |        |        | 代行者：事務係長・事務係 |
| 自治体       | 久留米市役所（長寿支援課） | 代表取締役  |        |        | 代行者：事務係長・事務係 |
| 自治体       | 福岡県庁          | 代表取締役  |        |        | 代行者：事務係長・事務係 |
| 薬局        | 大善寺調剤薬局       | GH 看護師 |        |        | 代行者：各部署管理者   |
| 薬局        | コーソ薬局         | 貳番館看護師 |        |        | 代行者：各部署管理者   |
| 福祉用具      | メディカルクリエイト    | 各部署管理者 |        |        | 代行者：事務係長・事務係 |
| 福祉用具      | ケアサポート九州      | GH 管理者 |        |        | 代行者：事務係長・事務係 |
| 福祉用具      | タイヘイ          | 貳番館管理者 |        |        | 代行者：事務係長・事務係 |
| 福祉用具      | 介福本舗          | 貳番館管理者 |        |        | 代行者：事務係長・事務係 |
| 給食関係      | 拾八            | 調理担当者  |        |        | 代行者：事務係      |
| 給食関係      | ハウディ          | 調理担当者  |        |        | 代行者：事務係      |
| 購入業者      | 富松デンキ         | 事務係長   |        |        | 代行者：事務係      |
| 購入業者      | ユーデン          | 事務係長   |        |        | 代行者：事務係      |
| 購入業者      | JA スタンド       | 事務係長   |        |        | 代行者：事務係      |
| 地域住民      | 森田理容店         | 事務係長   |        |        | 代行者：事務係      |
| 地域住民      | 下青木地区民生委員     | 代表取締役  |        |        | 代行者：事務係長・事務係 |
| 設備        | 千代島自動車        | 事務係長   |        |        | 代行者：事務係      |
| PC 関連     | コニカミノルタ       | 事務係長   |        |        | 代行者：事務係      |
| 介護ソフト     | ND ソフト        | 事務係長   |        |        | 代行者：事務係      |
| セキュリティ    | セゾン株式会社       | 事務係長   |        |        | 代行者：事務係      |