

新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画

| | | | |
|------|---------------------------|------|--------------|
| 事業所名 | NPO 法人おにの家 ケアホームハイツ桜ヶ丘 | 種別 | 共同生活援助 |
| 代表者 | 尾島 茂 | 管理者 | 櫻井 克男 |
| 所在地 | 熊谷市板井 1618-4 | 電話番号 | 048-536-8003 |

新型コロナウイルス感染症発生時における業務計画

第I章 総則

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）が施設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施設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。

2 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

| | |
|------------|---|
| ① 利用者の安全確保 | 利用者の重症化リスクが高く、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に留意して感染拡大防止に努める。 |
| ② サービスの継続 | 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。 |

3 主管部門

本計画の主管部門は、管理者である櫻井克男とする。

第Ⅱ章 平時からの備え

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知と、感染疑い事例発生の緊急時対応を見据えた事前準備を、下記の体制で実施する。

1 対応主体

櫻井克男の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

| 項目 | 対応事項 | 関係様式 |
|-----------------|---|------|
| (1) 体制構築・整備 | 全体を統括する責任者・代行者を選定 <体制整備> <input type="checkbox"/> 感染対策委員会（櫻井克男、小原、櫻井秋平）を設置し、新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応を検討する <意思決定者・担当者の決定> <input type="checkbox"/> 管理者（櫻井克男）が全体の意思決定を行う <役割分担> <input type="checkbox"/> (3)(5)を櫻井克男、(2)(4)を小原、(6)(7)(8)を櫻井秋平が主に担当する | 様式 1 |
| (2) 情報の共有・連携 | <情報共有範囲の確認> <input type="checkbox"/> 法人および事業所内、利用者とその家族に情報を共有する <input type="checkbox"/> 関係する障害サービス事業所へは個人情報に配慮しつつ情報を共有する <input type="checkbox"/> 感染者が発生した場合の対応を職員、利用者とその家族へ周知する <input type="checkbox"/> 感染者が発生した場合は、利用者・家族へ経緯と対応を電話にて説明する <input type="checkbox"/> 感染が疑わしい場合は熊谷生協病院、高津クリニックへ受診を行う <報告ルールの確認> <input type="checkbox"/> 利用者の感染が疑わしい場合は、発見者が利用者自室へ隔離し、 | 様式 2 |

| | | |
|------------------------------------|---|-----|
| | <p>管理者へ連絡をとる。以後別紙へ。</p> <p><input type="checkbox"/> 職員、またはその家族の感染が疑わしい場合は、出勤せず、対象職員が管理者へ連絡をとる</p> <p><報告先リストの作成・更新></p> <p><input type="checkbox"/> スマートフォンに登録</p> | |
| <p>(3) 感染防止に向けた 取組の実施</p> | <p>必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施</p> <p><最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集></p> <p><input type="checkbox"/> 各職員が日々のTVやSNSの情報を収集し、共有する</p> <p><input type="checkbox"/> 埼玉県、熊谷市からの発信（メール、HP）を確認する</p> <p><基本的な感染症対策の徹底></p> <p>感染症マニュアル参照</p> <p><利用者・職員の体調管理></p> <p>感染症マニュアル参照</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の体調不良の発言に対して判断に迷うことがあれば、複数人で検討する</p> | 様式3 |
| <p>(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保</p> | <p><保管先・在庫量の確認、備蓄></p> <p><input type="checkbox"/> 個人感染防護具の保管場所を職員へ伝える</p> <p><input type="checkbox"/> 消毒液などの消耗品の在庫量を把握し、余裕をもって備蓄しておく</p> <p><委託業者の確保></p> <p><input type="checkbox"/> 近隣のホームセンターやスーパー、ネットでの購入を主とし、購入が難しい場合、きょうされん組合のほか事業所に連絡をとる</p> | 様式4 |
| <p>(5) 職員対応 (事前調整)</p> | <p><職員の確保></p> <p><input type="checkbox"/> 感染（が疑わしい）者への支援に対する不安から職員が不足しないよう、感染対策や労災保険などの周知を行う</p> <p><input type="checkbox"/> 職員が不足した際に勤務してくれる人材を検討し、依頼しておく（パートの日数を増やす、法人内での移動、職員の家族など）</p> | |

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| | <p><相談窓口の設置></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 新型コロナウイルスに関連して利用者・職員が不安などあれば感染対策委員会を窓口として、相談を受け入れる <input type="checkbox"/> 事業所としてわからないことがあれば、随時熊谷市障害福祉課に相談する | |
| <p>(6) 業務調整</p> | <p><運営基準との整合性確認></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 出勤可能な職員の動向を把握し、厚生労働省からの通知（臨時的な取り扱い）と照らし合わせ、業務調整を行う <p><業務内容の調整></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 感染拡大の強まりに合わせ、業務を調整する（別紙） <input type="checkbox"/> 感染（が疑わしい）者が出た際に、業務を調整する（別紙） <input type="checkbox"/> 職員が不足した場合に業務を調整する（別紙） <input type="checkbox"/> 普段勤務していない職員には明確に仕事内容を伝える | |
| <p>(7) 研修・訓練の実施</p> | <p><BCPの共有></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 作成したBCPを職員会議にて共有する <p><BCPの内容に関する研修></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 資料や動画にて感染症に対する基礎知識の共有を図る <p><BCPの内容に沿った訓練></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 作成したBCPにそって利用者・職員でシュミレーション（集団説明、訓練）を行う | |
| <p>(8) BCPの 検証・見直し</p> | <p><課題の確認></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 職員会議やシュミレーションにて課題をみつけ、検討する <input type="checkbox"/> 最新の動向に合わせ、随時検討する <p><定期的な見直し></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 定期的に確認、見直しを行う | |

第三章 初動対応

感染疑い者が発生した際の初動対応について、迅速な対応ができるよう準備しておく。

1 対応主体

櫻井克男の統括のもと、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 | 櫻井克男 | |
| 医療機関、受診・相談センターへの連絡 | 櫻井克男 | 小原、櫻井秋平 |
| 利用者家族等への情報提供 | 櫻井克男 | 小原、櫻井秋平 |
| 感染拡大防止対策に関する統括 | 櫻井克男 | 小原、櫻井秋平 |

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

| 項目 | 対応事項 | 関係様式 |
|---------|--|------|
| (1) 第一報 | <p><管理者へ報告></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 感染を疑う事例が発生した場合は対象者を個室にて隔離するとともに状態と近日の活動内容を把握し、速やかに管理者（櫻井克男）報告する <input type="checkbox"/> 管理者の指示を受け、対応を開始する <p><地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 保健所へ連絡し、指示を受ける <input type="checkbox"/> 家族に相談し必要であれば、職員が熊谷生協病院、高津クリニックへ受診を行う <p><事業所内・法人内の情報共有></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 発見からその後の対応、今後の対応の引き継ぎを職員同士行う <input type="checkbox"/> 各時間帯勤務の職員へ明確な対応方法を再度伝える <input type="checkbox"/> 利用者へ事例発生したこと、その後の対応を伝える <p><指定権者への報告></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 管理者が状況を把握し、速報文書にて熊谷市へ報告する | 様式 2 |

| | | |
|----------------------|--|-------------|
| | <p><家族への連絡></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 当該利用者家族状況を伝え、今後の予定を検討する。その際に受診をどちらで行うか、帰宅するかを確認する。 <input type="checkbox"/> 他利用者家族へ状況の説明と、必要に応じて帰宅の検討を行う | |
| <p>(2) 感染疑い者への対応</p> | <p><個室管理> 感染症マニュアル参照</p> <p><対応者の確認> 感染症マニュアル参照</p> <p><医療機関受診／事業所内での検体採取> 感染症マニュアル参照</p> <p><体調不良者の確認></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 利用者からの訴えがあった場合には、症状を把握し、必要に応じて抗原検査を実施する。他サービスの利用については複数職員で検討するようにし、判断が難しい場合は管理者へ連絡する。 | <p>様式 3</p> |
| <p>(3) 消毒・清掃等の実施</p> | <p><場所（居室・共用スペース等）、方法の確認></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 当該利用者が利用した共有スペースの消毒・清掃を行う <input type="checkbox"/> 隔離した個室は隔離終了後に消毒・清掃を行う <input type="checkbox"/> 次亜塩素酸ナトリウム液（0.05%）にて清拭後、水拭きし、乾燥させる | |

第IV章 感染拡大防止体制の確立

感染疑い者の検査対応中に、以下の感染拡大防止体制の確立を迅速に対応することができるよう準備しておく。

1 対応主体

以下の役割を担う者を構成メンバーとする対策本部を構成し、業務を遂行する。

| 役割 | 担当者 | 代行者 |
|----------------|------|---------|
| 全体統括 | 櫻井克男 | |
| 関係者への情報共有 | 櫻井克男 | 小原、櫻井秋平 |
| 感染拡大防止対策に関する統括 | 櫻井克男 | 小原、櫻井秋平 |
| 業務内容検討に関する統括 | 櫻井克男 | 小原、櫻井秋平 |
| 勤務体制・労働状況 | 櫻井克男 | 小原、櫻井秋平 |
| 情報発信 | 櫻井克男 | 小原、櫻井秋平 |

2 対応事項

感染拡大防止体制の確立における対応事項は以下のとおり。

| 項目 | 対応事項 | 関係様式 |
|-------------|---|------|
| (1) 保健所との連携 | <p><濃厚接触者の特定への協力></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用者等の特定に協力する <input type="checkbox"/> 症状 2 日前からの接触者および活動、直近 2 周間の勤務状況、利用者の健康状態変化、事業所内に出入りした者が分かるものを準備する <p><感染対策の指示を仰ぐ></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 消毒範囲、消毒内容、生活空間の区分け、運営を継続するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する <input type="checkbox"/> 行政検査対象者、検査実施方法について確認し、事業所内での検体採取を行う場合は、実施場所の確認を行う <input type="checkbox"/> 感染者、濃厚接触者がわかるように、また検査を受けた者とその日にちが分かるようリストを準備しておく。 <p><併設サービスの休業></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 併設サービスについて、保健所から休業要請があればそれに従う | |

| | | |
|----------------------|--|-------------|
| <p>(2) 濃厚接触者への対応</p> | <p>【利用者】</p> <p><健康管理の徹底></p> <p><input type="checkbox"/> 濃厚接触者については 14 日間にわたり健康状態の観察を徹底する ※ 観察期間については保健所に相談し、変動あり</p> <p><個室対応></p> <p><input type="checkbox"/> 濃厚接触者は個室または外部屋へ隔離を行う</p> <p><担当職員の選定></p> <p><input type="checkbox"/> 当該利用者とその他の利用者の支援にあたっては、可能な限り分けて対応する</p> <p><input type="checkbox"/> 職員のうち基礎疾患を有する者及び妊婦などは、感染した際に重篤化するおそれが高いため、勤務状配慮する</p> <p><生活空間・動線の区分け></p> <p><input type="checkbox"/> 感染者とその他の利用者の動線が交わらないようにする</p> <p><input type="checkbox"/> レッドゾーン（汚染区域）の区域を明確にし、必要以上に入らないようにする。入る場合はその後手洗い・うがいを実施する</p> <p><input type="checkbox"/> トイレやお風呂が共用となる場合は、対象者の使用後すみやかに清拭・消毒・換気を実施する</p> <p><ケアの実施内容・実施方法の確認></p> <p><input type="checkbox"/> 利用者に応じて、感染リスクの高い食事・歯磨き・入浴・排泄の支援を実施するか、またそれらの方法を検討する</p> <p>【職員】</p> <p><自宅待機></p> <p><input type="checkbox"/> 保健所により濃厚接触者とされた職員は自宅待機を行い、保健所の指示に従う</p> <p><input type="checkbox"/> 職場復帰についても、保健所の指示に従う</p> | |
| <p>(3) 職員の確保</p> | <p><事業所内での勤務調整、法人内での人員確保></p> <p><input type="checkbox"/> 勤務可能な職員と勤務できない職員の把握を行い、勤務調整を行う</p> <p><input type="checkbox"/> 人員基準については不則の事態の場合、熊谷市障害福祉課に相談する</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の安全上必要であれば、同一法人内からの支援も検討する</p> | <p>様式 2</p> |

| | | |
|-----------------------------|---|----------------------|
| | <p><自治体・関係団体への依頼></p> <ul style="list-style-type: none"> □ 対応が事業所にて難しければ、保健所に相談し、協力医療機関などに要請を行う | |
| <p>(4) 防護具・ 消毒液等の確保</p> | <p><在庫量・必要量の確認></p> <ul style="list-style-type: none"> □ 利用者の状況及び濃厚接触者の人数から今後の防護具や消毒液等の必要量の見通しを立てて、物品の確保を図る <p><調査先・調達方法の確認></p> <ul style="list-style-type: none"> □ 近隣のホームセンターやスーパー、ネットでの購入を主とし、購入が難しい場合、きょうされん組合のほか事業所に連絡をとる □ 不足し入手が難しい場合は、自治体へ相談を行う | <p>様式 4 様式 2</p> |
| <p>(5) 情報共有</p> | <p><事業所内・法人内での情報共有></p> <ul style="list-style-type: none"> □ 時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点での濃厚接触者の人数や状況を報告共有する □ 保健所や行政の指示指導についても共有する □ 職員の不安解消のためにも、定期的なミーティングにて、情報共有を正確に行う <p><利用者・家族との情報共有></p> <ul style="list-style-type: none"> □ 必要に応じて文書にて情報共有を行う <p><支給決定自治体、相談支援事業所との情報共有></p> <ul style="list-style-type: none"> □ 感染した利用者の支給決定自治体が熊谷市でない場合、感染者の情報、症状などについて、支給決定自治体に情報共有を行う □ 感染した利用者の相談支援事業所へ報告し、利用しているサービスの利用を検討し、対象サービスへどちらかが連絡をとる ※ どの事業所がどこに連絡とるかを明確にする <p><自治体（指定権者・保健所）との情報共有></p> <ul style="list-style-type: none"> □ 初動として感染の経緯、状況、症状を連絡し、指示をうける □ 職員や物資の不足、事業所の今後の対応含め、情報共有を行う <p><関係業者等との情報共有></p> <ul style="list-style-type: none"> □ 保護者や入居者の利用しているサービス事業所と、互いに感染者が出 | <p>様式 2</p> |

| | | |
|--------------------|---|--|
| | た場合や入居者が濃厚接触者に該当した場合の情報共有について、共有方法、タイミング、内容を決めておく | |
| (6) 業務内容の調整 | (6) 提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止） 感染症マニュアル参照 | |
| (7) 過重労働・メンタルヘルス対応 | <p><労務管理></p> <p><input type="checkbox"/> 職員の不足が見込まれる場合、可能な限り長時間労働を予防する</p> <p><長時間労働対応></p> <p><input type="checkbox"/> 連続した長時間労働となってしまう場合、週 1 日は完全休養とする</p> <p><input type="checkbox"/> 定期的に実際の労働時間の確認を行う</p> <p><コミュニケーション></p> <p><input type="checkbox"/> 日頃のコミュニケーションを大事にし、心の不調者が出ないようにする</p> | |
| (8) 情報発信 | <p><関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応></p> <p><input type="checkbox"/> 事業所内で公表のタイミング、範囲、内容、方法について事前に検討しておく</p> <p><input type="checkbox"/> 公表内容は利用者・家族・職員へのプライバシーに配慮する</p> <p><input type="checkbox"/> 取材などがあった場合、事前に発信者を決めておく決めておく</p> | |
| (9) 入院までの準備・対応 | <p><入院までの準備></p> <p><input type="checkbox"/> 入院となった場合に、主治医へ連絡を取り、注意する事項を把握しておく</p> <p><input type="checkbox"/> 入院が必要な状態であるにもかかわらず、事業所で経過観察を行う場合、医療機関に経過観察の事項、救急車を呼ぶタイミングなどを医療機関に確認しておく</p> | |

<更新履歴>

| 更新日 | 更新内容 | 更新者 |
|-----------|--------|------|
| 令和4年5月10日 | 業務計画作成 | 櫻井秋平 |
| 令和4年7月26日 | 業務計画修正 | 櫻井秋平 |
| | | |
| | | |
| | | |

<別添>

| NO | 様式名 |
|-----|--------------|
| 様式1 | 推進体制の構成メンバー |
| 様式2 | 事業所外連絡リスト |
| 様式3 | 体温・体調チェックリスト |
| 様式4 | 備品チェックリスト |
| 様式5 | 緊急時連絡網 |

(参考) 新型コロナウイルス感染症に関する情報入手先

○厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

○厚生労働省「障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について」：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

○令和2年7月3日付事務連絡

障害支援施設における新型コロナウイルス感染症発生に備えた対応等について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000646842.pdf>

○令和2年5月28日付事務連絡

「障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生時の具体的な対応について（令和2年5月4日付事務連絡）」に関する

Q & A（グループホーム関係）について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000634929.pdf>

○令和2年5月28日付事務連絡

「障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生時の具体的な対応について（令和2年5月4日付事務連絡）」に関する

Q & A（障害児入所施設関係）について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000634931.pdf>

○令和2年10月15日付事務連絡

社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その2）（一部改正）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000683520.pdf>

○障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアルについて

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

○（各施設で必要なものを記載）

別紙 1

感染症対応_様式1_推進体制の構成メンバー

事業所の状況に合わせて、「感染対策委員会」等の体制を参考に、推進体制を構築する。

| 担当者名 ／部署名 | 事業所における職務（権限・役割） | |
|----------------|-------------------|---|
| 櫻井 克男 (管理者) | 統括 | <ul style="list-style-type: none"> ・組織の統括 ・緊急対応に関する意思決定 ・感染対策委員会の開催 ・職員への指示出し |
| 小原 由里香 (サ責) | 備蓄品の管理 情報共有、連携 | <ul style="list-style-type: none"> ・備蓄品の管理 ・家族、職員との情報共有 ・支援の指示出し |
| 櫻井 秋平 | 研修・訓練・業務調整 | <ul style="list-style-type: none"> ・書類作成 ・研修、訓練の開催 ・緊急時の業務調整 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

感染症対応_様式2_施設・事業所外連絡リスト

行政、医療機関、委託業者・取引先などの連絡先をあらかじめ確認し、本様式に記入する（別途作成されている場合は、作成不要）。

| 名称 | 担当者 | 電話番号 | FAX番号 | 住所 |
|-----------------------|-----|--------------|--------------|------------------------|
| 熊谷市保健所 | - | 048-523-2811 | 048-523-4486 | 熊谷市末広3-9-1 埼玉県熊谷地方庁舎2階 |
| 埼玉県福祉部障害者支援課 施設支援担当 | - | 048-830-3314 | 048-830-4783 | さいたま市浦和区高砂3-15-1 |
| 熊谷市障害者福祉課 | - | 048-524-1451 | 048-524-8790 | 熊谷市宮町2-47-1 |
| 高津江南クリニック | - | 048-539-0500 | - | 熊谷市榎春1974-5 |
| 熊谷生協病院 | - | 048-524-3841 | 048-524-8409 | 熊谷市上之3854 |
| おにっくハウス | - | 048-536-1344 | - | 熊谷市板井1220-1 |
| わーくほーむ江南 | - | 048-536-9074 | 048-537-0140 | 熊谷市板井925-2 |
| はぐくみ園 | - | 048-581-8050 | 048-581-8850 | 寄居町末野2044 |
| 埼玉県新型コロナウイルス感染症県民サポート | - | 0570-783-770 | - | - |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

感染症対応_様式3_ 体温・体調チェックリスト

症状が出ている項目に○をつける

氏名

| | | | | | | | | | | | |
|---------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (例) 11/6 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 1 体温 | 36.7 | | | | | | | | | | |
| 2 鼻水 | - | | | | | | | | | | |
| 3 せき | - | | | | | | | | | | |
| 4 くしゃみ | - | | | | | | | | | | |
| 5 倦怠感 | - | | | | | | | | | | |
| 6 下痢 | - | | | | | | | | | | |
| 7 嘔吐 | - | | | | | | | | | | |
| 8 咽頭痛 | ○ | | | | | | | | | | |
| 9 関節痛 | ○ | | | | | | | | | | |
| 10 味覚障害 | - | | | | | | | | | | |
| 備考 | | | | | | | | | | | |

別紙4

感染症対応_様式4_備蓄品リスト

備蓄品の管理をするため記入する。(※必要に応じてシートをコピーして使用。)

| No. | 品目 | 保管場所 | 備蓄量 | | 備考 |
|-----|-------------|------|-------|-----|----------------|
| | | | 目安 | 備蓄量 | |
| | 体温計 (例) | | 10本 | 5本 | 5本追加、計10本 11/3 |
| 1 | マスク | | 30枚 | | |
| 2 | 体温計 | | 3本 | | |
| 3 | 手袋 (使い捨て) | | 50枚 | | |
| 4 | フェイスシールド | | 3枚 | | |
| 5 | ガウン (使い捨て) | | 20枚 | | |
| 6 | キャップ | | 20枚 | | |
| 7 | 次亜塩素酸ナトリウム液 | | 2リットル | | |
| 8 | 消毒用アルコール | | 2リットル | | |
| 9 | トイレトーパー | | 12ロール | | |
| 10 | ティッシュペーパー | | 8箱 | | |
| 11 | トイレ袋 | | 30袋 | | |
| 12 | 紙コップ | | 20個 | | |
| 13 | 紙皿 | | 20枚 | | |
| 14 | 紙カップ | | 20個 | | |
| 15 | 割り箸 | | 20膳 | | |
| 16 | スプーン (使い捨て) | | 20本 | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |