

感染症発生時における業務継続計画

(障害福祉サービス類型：通所系)

法人名	ぶらいと	種別	・児童発達支援 ・放課後等デイサービス
代表者	堀 克之	管理者	堀 克之
所在地	さいたま市大宮区吉敷町 4-178	電話番号	048-643-4161

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、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。

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、株式会社ホーリのぶらいと営業部とする。

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

堀克之（管理者）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 <input type="checkbox"/> 体制整備 責任者：管理者 堀克之 代行者：マネージャー 大江節子 <input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 事業所の意思決定は、マネージャーとする。 各部門担当者は、常勤職員を配置する。 <input type="checkbox"/> 役割分担 全体統括、情報収集、利用者家族等への情報提供、感染予防の対応に関する統括などを決定する。	様式 1
(2) 情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 ぶらいと部門が得た情報を、利用者家族、当事者関係機関と共有する。 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 利用者家族や関係機関との電話でのやりとりは記録を残す。 <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新 報告先リストを作成する際、関係部門・担当者名・電話番号やアドレスなどを明記しておく。 作成後に変更や追記があれば、適時更新する。	様式 2

<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> <ul style="list-style-type: none"> □ 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 マネージャー指示により、情報収集担当者が、感染状況・政府や自治体の動向などの最新情報を収集する。 担当者以外もサポートする。 □ 基本的な感染症対策の徹底 <ul style="list-style-type: none"> ・マスクの着用（感覚過敏や呼吸器疾患などでマスク着用できない場合には強いないこと） ・手洗いうがいの徹底 ・密室や密集を避け、ソーシャルディスタンスをとる ・備蓄品の管理など □ 利用者・職員の体調管理 <ul style="list-style-type: none"> ・職員、利用者に対する検温の徹底 ・体調チェックや体調申告を受ける体制の準備 □ 事業所内出入り者の記録管理 <ul style="list-style-type: none"> ・来所者向けの検温ルールの作成 ・訪問行為をご遠慮いただく体制管理 	<p>様式 3 様式 8</p>
<p>(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 保管先・在庫量の確認、備蓄 <ul style="list-style-type: none"> ・使用頻度の高い備品（手指消毒用アルコールやマスク）の在庫切れがないよう管理する。 □ 委託業者の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・委託業社の稼働情報に注意し、感染者がでたるクラスターがおこった場合には保健所の指示を待つ 	<p>様式 6</p>
<p>(5) 職員対応 (事前調整)</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 職員の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・出勤可能な職員を都度リストアップし、週単位で対応する。 □ 相談窓口の設置 <ul style="list-style-type: none"> ・ぶらいとの通常の固定電話を窓口として都度対応する。 	

<p>(6) 業務調整</p>	<p><input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 ・国や県、さいたま市のガイドラインに沿って対応していく。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務内容の調整 ・職員の出勤状況をふまえ、縮小することもやむを得ない。 ・職員数に応じて、ヒヤリハットや事故が起こらないように支援内容を変更していく。</p>	<p>様式 7</p>
<p>(7) 研修・訓練の実施</p>	<p><input type="checkbox"/> BCP の共有 日頃より事業継続計画を職員間で共有し、計画した BCP に不備がないか確認し、改善点を議論する。</p> <p><input type="checkbox"/> BCP の内容に関する研修 社内研修会を設け、ポイントについての説明をおこなう。 研修時以外にも感染症に関するニュースなどが出た際に議論する。</p> <p><input type="checkbox"/> BCP の内容に沿った訓練 有事に対応ができるような訓練を行う。 発生を仮定したシナリオを作成してシミュレーションしていく、研修型訓練なども実施する。</p>	
<p>(8) BCP の 検証・見直し</p>	<p><input type="checkbox"/> 課題の確認 訓練終了後に職員に聞き取りやアンケートを行い、課題について精査していく。</p> <p><input type="checkbox"/> 定期的な見直し 実際にメディアで話題にあるような例があったり、職員間で議論した際には都改定していく。</p>	

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

管理者の統括のもと、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	堀克之	大江節子
医療機関、受診・相談センターへの連絡	大江節子	川田令子
利用者家族等への情報提供	大江節子	川田令子
感染拡大防止対策に関する統括	大江節子	川田令子

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	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 管理者へ報告 不在時はマネージャー、児童発達管理責任者へ報告 <input type="checkbox"/> 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 かかりつけ医など、身近な医療機関または保健センターは連絡・相談する。 <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 個人情報の取り扱いに注意して共有する。 <input type="checkbox"/> 指定権者への報告 指定権者へ感染の疑いを連絡し、指示を仰ぐ。 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所への報告 <input type="checkbox"/> 家族への連絡 発熱等による感染の疑いがあることを連絡し、初動対応について説明する。	様式 2

<p>(2) 感染疑い者への対応</p>	<p>【利用者】</p> <p><input type="checkbox"/> サービス休止 感染の疑いがある利用者の安全が確保されるまでは、サービスの提供を休止する。(コロナ感染の場合は5日間)</p> <p><input type="checkbox"/> 医療機関受診 利用者・職員問わず、発熱や体調不良の際にはかかりつけ医や事業所関連医療機関の受診を促し、保健所からの指示を仰ぐよう伝える。</p>	
<p>(3) 消毒・清掃等の実施</p>	<p><input type="checkbox"/> 場所（居室・共用スペース等）、方法の確認 事業所内の清掃・消毒・換気を徹底して行う。</p>	

第Ⅳ章 休業の検討

感染者発生時、濃厚接触者発生時など、休業を検討する指標を明確にしておく。

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	堀克之	大江節子
関係者への情報共有	大江節子	川田令子
再開基準検討	大江節子	川田令子

2 対応事項

休業の検討における対応事項は以下のとおり。

対応事項	関係様式
<input type="checkbox"/> 都道府県・保健所等と調整 埼玉県、さいたま市、保健所等の関係機関との協議により検討する。	
<input type="checkbox"/> 訪問サービス等の実施検討	
<input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 休業を要する場合には、相談支援事業所へ連絡し、利用者の受け入れ等について調整を行う。	
<input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明 電話、ラインにて状況の説明をする。	
<input type="checkbox"/> 再開基準の明確化 国のガイドラインや保健所等の関係機関の指示に従い、安全が確保され次第の再開とする。	

第V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	堀克之	大江節子
関係者への情報共有	大江節子	川田令子
感染拡大防止対策に関する統括	大江節子	川田令子
勤務体制・労働状況	大江節子	川田令子
情報発信	大江節子	川田令子

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	<input type="checkbox"/> 濃厚接触者の特定への協力 濃厚接触者または疑いのある利用者および従事者は、管理リストを作成し報告する。 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 国やさいたま市の定めたガイドラインに従う。 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 相談支援事業所へ連絡し、自宅待機期間中にその後の受け入れなどにて調整を行う。 【職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 国やさいたま市の定めたガイドラインに従う。	

<p>(3) 防護具・ 消毒液等の確保</p>	<p><input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 マネージャーが管理、購入先の稼働状況を確認する。</p> <p><input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認 平常時調達先のアスクル、アマゾンなど稼働していなければ、近隣の薬局また地域の福祉サービスなどの援助を要請する。</p>	<p>様式 6 様式 2</p>
<p>(4) 情報共有</p>	<p><input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有 マネージャーが状況に合わせて伝達していく。</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 安心安全に利用していただくため、対策を開示できるツールを作っておく。 (現在は教室ライン、ブログなど)</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 事案ごとに適切に行うが、確認や報告が行えるよう、日頃から関係を作っていく努力をする。</p> <p><input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有 必要な関係業者をリストアップしておく。</p>	<p>様式 2</p>
<p>(5) 過重労働・ メンタルヘルス 対応</p>	<p><input type="checkbox"/> 労務管理 ・欠勤の可能性やシフト変更について想定、検討しておく。 ・業務遂行のためのシフト変更について職員と共有する。</p> <p><input type="checkbox"/> 長時間労働対応 8時間を超える労働にならないかチェックする。 長時間労働を余儀なくされる状況があった場合には、それ以降に休憩や休みが確保できるよう調整する。</p> <p><input type="checkbox"/> コミュニケーション 職員の孤立化などのないように、日頃からのコミュニケーションを大切にする。</p>	
<p>(6) 情報発信</p>	<p><input type="checkbox"/> 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 都度、法人代表・管理者の堀克之が適切に対応する。</p>	

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和7年1月15日	感染症発生時における業務継続計画作成

<添付（様式）ツール>

※「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」
別添 Excel シート

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	職員・利用者 体温・体調チェックリスト
様式 4	感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト
様式 5	（部署ごと）職員緊急連絡網
様式 6	備蓄品リスト
様式 7	業務分類（優先業務の選定）
様式 8	来所立ち入り時体温チェックリスト

(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）