

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

(障害福祉サービス類型：通所系)

法人名	株式会社チアフル	種別	放課後等デイサービス
代表者	代表取締役 山田 圭吾	管理者	山田 圭吾
所在地	愛媛県東温市 志津川南4丁目 8番地25	電話番号	090-7140-7328

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、事業所（プラス）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

管理者の統括のもと、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	<p>全体を統括する責任者・代行者を選定</p> <p><input type="checkbox"/> 体制整備</p> <p>・責任者：管理者 山田圭吾 代行者：児発管 秋山友宏</p> <p><input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定</p> <p>・意志決定者：管理者 山田圭吾</p> <p>・担当者：常勤職員</p> <p><input type="checkbox"/> 役割分担</p>	様式 1
(2) 情報の共有・連携	<p><input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認</p> <p>・当社内、関係先事業所、市社会福祉課</p> <p><input type="checkbox"/> 報告ルールの確認</p> <p>・管理者が取りまとめる</p> <p><input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新</p> <p>・作成後に変更、追加があれば、適宜行う</p>	様式 2
(3) 感染防止に向けた取組の実施	<p>必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施</p> <p><input type="checkbox"/> 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集</p> <p>・メディアを中心とした対応</p> <p><input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底</p> <p>・検温、手洗い、手指消毒、空気清浄機 2~4 時間稼働、施設内消毒</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理</p> <p>・検温、手洗い、手指消毒、咳の有無確認を中心に行う</p> <p><input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理</p> <p>・基本的に、来所（特に入室）はご遠慮いただく形で対応</p>	様式 3 様式 8

(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄 <ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールの在庫確認を徹底する <input type="checkbox"/> 委託業者の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・現時点では必要性を感じていないが、今後必要に応じて対応 	様式 6
(5) 職員対応 (事前調整)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 職員の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・パート職員の新規雇用にむけて取り組む <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所（プラス）を窓口として対応 	
(6) 業務調整	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 <ul style="list-style-type: none"> ・国及び県が示したガイドライン等に沿って対応 <input type="checkbox"/> 業務内容の調整 <ul style="list-style-type: none"> ・職員数に応じて、ヒヤリハットや事故が起らないように支援内容を変更するなど、柔軟に対応する 	様式 7
(7) 研修・訓練の実施	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> BCP の共有 <ul style="list-style-type: none"> ・全職員に周知、共有する <input type="checkbox"/> BCP の内容に関する研修 <ul style="list-style-type: none"> ・必要な研修を行うとともに、外部の研修にも参加する <input type="checkbox"/> BCP の内容に沿った訓練 <ul style="list-style-type: none"> ・有事に迅速な対応ができるよう訓練を行う 	
(8) BCP の 検証・見直し	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 課題の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・訓練後に課題について協議する <input type="checkbox"/> 定期的な見直し <ul style="list-style-type: none"> ・協議後でた意見や提案に応じて、必要があれば見直しを行う 	

第Ⅲ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	山田 圭吾	秋山 友宏
医療機関、受診・相談センターへの連絡	山田 圭吾	秋山 友宏
利用者家族等への情報提供	山田 圭吾	秋山 友宏
感染拡大防止対策に関する統括	山田 圭吾	秋山 友宏

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	<input type="checkbox"/> 管理者へ報告 <input type="checkbox"/> 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 <input type="checkbox"/> 指定権者（愛媛県・西条市）への報告 <input type="checkbox"/> 対象となる利用児童の関連事業所への報告 <input type="checkbox"/> 家族への連絡	様式 2
(2) 感染疑い者 への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> サービス休止 ・37.5度以上の発熱時には利用の休止をお願いする ・コロナ感染の際には5日間の利用の休止をお願いする <input type="checkbox"/> 医療機関受診 ・利用者、従業員問わず、発熱時には医療機関の受診をお願いする	
(3) 消毒・清掃 等の実施	<input type="checkbox"/> 場所（居室・共用スペース等）、方法の確認 ・室内の消毒を徹底して行う	

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	山田 圭吾	秋山 友宏
関係者への情報共有	山田 圭吾	秋山 友宏
再開基準検討	山田 圭吾	秋山 友宏

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
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 都道府県・保健所等と調整<input type="checkbox"/> 代替サービス等の実施検討<ul style="list-style-type: none">・西条市社会福祉課に相談、確認<input type="checkbox"/> 対象となる利用児童の関連事業所との調整<input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明<input type="checkbox"/> 再開基準の明確化<ul style="list-style-type: none">・国のガイドラインの基準に従う	

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	山田 圭吾	秋山 友宏
関係者への情報共有	山田 圭吾	秋山 友宏
感染拡大防止対策に関する統括	山田 圭吾	秋山 友宏
勤務体制・労働状況	山田 圭吾	秋山 友宏
情報発信	山田 圭吾	秋山 友宏

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 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ ・管理者の指示に従って行動	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 ・国及び県の定めたガイドライン等に従う <input type="checkbox"/> 対象となる利用児童の関連事業所との調整 ・その都度適切に行う 【職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機	
(3) 防護具・消毒液等の確保	<input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 ・管理者が適宜行う <input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認	様式 6 様式 2

(4) 情報共有	<input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有 •管理者が状況に応じて行う <input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 •管理者が適宜行う <input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 •管理者が適宜行う <input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有 •管理者が適宜行う	様式 2
(5) 過重労働・ メンタルヘルス 対応	<input type="checkbox"/> 労務管理 •社労士と連携を取り、西条市社会福祉課とも相談し、適切な管理が行え るよう努力するとともに、可能な限り適切な人員配置を行う <input type="checkbox"/> 長時間労働対応 •1日8時間、週40時間を超える労働にはならない <input type="checkbox"/> コミュニケーション •職員が孤立化や孤独感を感じないよう対応する	
(6) 情報発信	<input type="checkbox"/> 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 •その都度適切に対応する	

＜更新履歴＞

更新日	更新内容
令和6年3月1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」

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）