

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	合同会社 ASK	種別	放課後等デイサービス 児童発達支援
代表者	紅林茂夫	管理者	後藤有希
所在地	駿東郡清水町八幡 178-1	電話番号	055-955-5577

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、法人事務局とする。

第二章 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

法人代表の統括のもと、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 <input type="checkbox"/> 体制整備 責任者：代表 紅林茂夫 代行者：管理者 後藤有希 <input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 事業所における意思決定者は管理者とする <input type="checkbox"/> 役割分担 各事業所において担当を決め遂行する	様式 1
(2) 情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 各事業所・利用者関係先事業所・学校・自治体福祉課 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 各事業所児発管が取りまとめ対策本部に報告する <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新 報告後に変更及び追加がある場合は随時対応する	様式 2
(3) 感染防止に向けた 取組の実施	必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施 <input type="checkbox"/> 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 自治体・学校・メディアを中心に情報を収集する <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 対策マニュアルに沿った対応 <input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 検温・咳の有無などを中心に実施する <input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理 緊急時を除き訪問・入室は行わないものとする	様式 3 様式 8
(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保	<input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄 消毒用アルコール、次亜塩素酸の在庫管理を確実に <input type="checkbox"/> 委託業者の確保	様式 6

	必要に応じ随時対応する	
(5) 職員対応 (事前調整)	<input type="checkbox"/> 職員の確保 1週間単位で出勤可能な職員を確保し、事業所内で調整を行う <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 対策本部を窓口とし対応する	
(6) 業務調整	<input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 国・自治体が生したガイドラインを遵守する <input type="checkbox"/> 業務内容の調整 スタッフの人数、配置によって事故・怪我等が発生しないよう支援内容を随時変更していく	様式7
(7) 研修・訓練の実施	<input type="checkbox"/> BCPの共有 有事の対応について事業所間で共有する <input type="checkbox"/> BCPの内容に関する研修 内容について必要な研修を、全体研修・各事業所内研修にて周知・徹底する <input type="checkbox"/> BCPの内容に沿った訓練 有事に迅速な対応ができるよう訓練を実施する	
(8) BCPの 検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 研修・訓練後に課題について確認・共有する <input type="checkbox"/> 定期的な見直し 提案された意見や課題を確認し、必要に応じて見直しを行う	

第三章 初動対応

感染疑い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

〇〇の統括のもと、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	紅林茂夫	後藤有希
医療機関、受診・相談センターへの連絡	紅林香織	石井千尋
利用者家族等への情報提供	管理者	児発管
感染拡大防止対策に関する統括	児発管	児発管

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"/> 指定権者への報告 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所への報告 <input type="checkbox"/> 家族への連絡 → いずれについても担当者または各事業所スタッフが速やかに行う	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 新型コロナ感染の場合は 5 日間利用を停止する <input type="checkbox"/> 医療機関受診 利用者・スタッフを問わず、発熱時は医療機関を受診する	
(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 指導訓練室・玄関・送迎車等の消毒を実施する	

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	紅林茂夫	後藤有希
関係者への情報共有	石井千尋	児発管
再開基準検討	後藤有希	児発管

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 担当者・代行者が随時対応する	
<input type="checkbox"/> 訪問サービス等の実施検討 行わない	
<input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 担当者・各事業所児発管が随時対応する	
<input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明 担当者が随時対応する	
<input type="checkbox"/> 再開基準の明確化 国のガイドライン基準に従う	

第V章 感染拡大防止体制の確立

感染疑いの検査対応中に、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	紅林茂夫	後藤有希
関係者への情報共有	後藤有希	児発管
感染拡大防止対策に関する統括	児発管	児発管
勤務体制・労働状況	紅林香織	児発管
情報発信	石井千尋	児発管

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 速やかに協力する <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ 管理者の指示に従い対応する	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 国・自治体の定めたガイドライン等に従う <input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 必要に応じて随時対応する 【職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 国・自治体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>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 事業所スタッフが定期的に確認作業を実施し、必要に応じ補充する <input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認 担当に連絡する 	<p>様式 6 様式 2</p>
<p>(4) 情報共有</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有 管理者が情報を収集、状況に応じて随時共有を図る <input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 個々のケースに応じて適切に実施する <input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 個々のケースに応じて適切に実施する <input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有 個々のケースに応じて適切に実施する 	<p>様式 2</p>
<p>(5) 過重労働・ メンタルヘルス 対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 労務管理 適切な管理・サービス提供が行えるよう努力するとともに、沼津市・静岡県担当課と協議する中で、適切な人員配置を可能な限り行う <input type="checkbox"/> 長時間労働対応 原則法定労働時間を超えないものとし、状況に合わせて休憩時間の確保、労働時間の短縮などの措置を取る <input type="checkbox"/> コミュニケーション スタッフが疲弊、孤立化しないよう対応していく 	
<p>(6) 情報発信</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 随時適切に対応していく 	

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和6年4月1日	作成
令和6年7月1日	改定

<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）