

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 Happiness	代表者名	清水 佑将
所在地	神奈川県厚木市旭町 1-9-12 シャルム本厚木 1 階	電話番号	046-280-5788
作成日	令和 6 年 3 月 15 日		

第 I 章 総則

1 策定の目的

本計画は、新型コロナウイルス感染症等の感染者（感染疑いも含む）が施設内で発生した場合においても、サービスの提供を継続する為に当施設の実施すべき事項を定めると共に、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通りとする。

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感染拡大防止に努める。
②サービスの継続	利用者の居場所及び健康・安全・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本部とする。

第Ⅱ章 事前対策

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

1 対応主体

法人本部の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

2 対応事項

対応事項は以下の通り。

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：代表取締役 清水 佑将 代行者：代表社員 小野 俊介 <input type="checkbox"/> 意思決定者：担当者の決定 ・事業所での意思決定者は管理者とする ・各部門担当者は常勤職員を配置する 役割分担	様式 1
(2) 情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 法人内・当事者関係先事業所・市障害福祉課 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 各事業所管理者が取りまとめて対策本部に提出 <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新 作成後の変更、追加があれば適宜実施する	様式 2

<p>(3) 感染防止に向けた 取り組みの実施</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 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 マニュアルに沿った対応</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 検温等体調の変化や各感染症感染時に現れる症状の有無の確認</p> <p><input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理 訪問行為や入室は基本的に禁止とする</p>	<p>様式 3 様式 8</p>
<p>(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保</p>	<p><input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄 消毒用アルコール等在庫管理の徹底</p> <p><input type="checkbox"/> 委託業者の確保 必要時は外部業者への委託を実施する</p>	<p>様式 6</p>
<p>(5) 職員対応 (事前調整)</p>	<p><input type="checkbox"/> 職員の確保 週間毎に出勤可能職員をリスト化し、グループ内で異動を図る</p> <p><input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 対策本部を窓口として対応する</p>	
<p>(6) 業務調整</p>	<p><input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 国・県が示したガイドラインに則って対応する</p> <p><input type="checkbox"/> 業務内容の調整 職員数に応じてヒヤリハットや事故が起こらないような支援内容を検討</p>	<p>様式 7</p>
<p>(7) 研修・訓練の実施</p>	<p><input type="checkbox"/> BCP の共有 グループ内の協力体制の構築について、各事業所で BCP の共有を図る</p> <p><input type="checkbox"/> BCP の内容について研修 内容について精査を実施し必要な研修を実施する</p>	

	<input type="checkbox"/> BCP の内容に沿った訓練 有事の際に迅速な対応が実施できるように訓練を実施する	
(8) BCP の検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 訓練後に課題について精査する <input type="checkbox"/> 定期的な見直し 精査後に提案された意見を確認し、必要があれば見直しを実施する	

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に準備しておく。

1 対応主体

法人本部の統括のもと、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	清水 佑将	小野 俊介
医療機関、受診・相談センターへの連絡	小野 俊介	佐藤 貴司
利用者保護者等への情報提供	小野 俊介	佐藤 貴司
感染拡大防止対策に関する統括	清水 佑将	小野 俊介

2 対応事項

項目	対応事項	関係様式
<p>(1) 第一報</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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・法人グループ内の情報共有 <input type="checkbox"/> 指定権者（神奈川県・各市町村）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"/> 保護者への連絡 	<p>様式 2</p>
<p>(2) 感染疑い者への 対応</p>	<p>【利用者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> サービス利用休止 新型コロナウイルス感染症際には 5 日間の利用停止 <input type="checkbox"/> 医療機関受診 利用者・従業員問わず、発熱時は医療機関の受診を実施 	
<p>(3) 消毒・清掃等の実 施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 場所（居室・共有スペース等）、方法の確認 室内消毒・換気の徹底 	

第IV章 休業の検討

感染症発生時、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	清水 佑将	小野 俊介
関係者への情報共有	小野 俊介	佐藤 貴司
再開基準検討	清水 佑将	小野 俊介

2 対応事項

休業の検討における対応事項は以下の通り。

対応事項	関係様式
<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 各市町村福祉課に確認	
<input type="checkbox"/> 当該児童及び従業員の関係事業所との調整	
<input type="checkbox"/> 利用者。保護者への説明	
<input type="checkbox"/> 再開基準の明確 国のガイドライン基準に従う	

第IV章 休業の検討

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に準備しておく。

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	清水 佑将	小野 俊介
関係者への情報共有	小野 俊介	佐藤 貴司
感染防止対策に関する統括	清水 佑将	小野 俊介
勤務体制・労働状況	小野 俊介	佐藤 貴司
情報発信	小野 俊介	佐藤 貴司

3 対応事項

感染拡大防止の確立における対応事項は以下の通り。

項目	対応事項	関係様式
(1) 保健所との連携	<input type="checkbox"/> 濃厚接触者特定への協力 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ 法人本部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・県の定めたガイドラインに従う <input type="checkbox"/> 当該利用児童の関係事業所との調整 【職員】	

	<input type="checkbox"/> 検査の実施・体調管理 検査を実施し陰性の場合は体調の変化に留意し出勤	
(3) 防護服・消毒液等 の 確保	<input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 各事業所管理者が定期的実施 <input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認 設備・調達班に連絡する	様式 2 様式 6
(4) 情報共有	<input type="checkbox"/> 事業所内・法人グループ内での情報共有 各事業所管理者が状況に合わせて実施 <input type="checkbox"/> 利用者・保護者との情報共有 事案毎に適切に実施 <input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 事案毎に適切に実施 <input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有 事案毎に適切に実施	様式 2
(5) 過重労働・メンタ ルヘルス対応	<input type="checkbox"/> 労務管理 適切な管理が行えるよう努め、指定権者や自治体担当 課 に相談を実施し適切な人員配置を実施 <input type="checkbox"/> 長時間労働対応 就業規則上の勤務時間を超えないこと、休憩を増やす 等 職員の体調に留意する	

	<input type="checkbox"/> コミュニケーション 職員の孤立化や孤独感を持たないように対応する	
(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 適宜対応	

更新履歴

作成・更新日	作成・更新内容	作成・更新者
令和6年3月15日	感染症発生時における業務継続計画	小野 俊介

〈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

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）者管理リスト
様式5	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	来所立入り時体温チェックリスト