

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：放デイ系)

法人名	合同会社まんぼう	種別	放課後等デイサービス
事業所名	放課後等デイサービス だんでらいおん	代表者 管理者	上野 正貴 三嶋 ひろみ
所在地	滋賀県栗東市岡161番5	電話番号	077-500-6646

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、法人本部とする。

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

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	<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：代表 上野正貴 代行者：統括 上野律子</p> <p><input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定</p> <p>・施設での意思決定は、管理者とする。</p> <p>・各部門担当者は、常勤職員・非常勤職員とする。</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>放課後等デイサービスだんだりおん内、当事者関係先事業所、市町村障害福祉課</p> <p><input type="checkbox"/> 報告ルールの確認</p> <p>職員が取りまとめ、施設管理者に報告する。</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>メディアを中心に行う。</p>	様式3 様式8

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 感染症対策マニュアルに沿って行う。 <input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 ・検温を行い、必要に応じて自覚症状の有無を確認する。 ・施設到着後の手洗い、うがいを徹底する。 <input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理 	
(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 ・手袋、防護具は施設 1 階にて保管。 ・アルコール、次亜塩素酸の残量を常に留意し、必要に応じて購入し補充を行う。 <input type="checkbox"/> 委託業者の確保 現時点では必要性を感じないものの、必要に応じて検討、導入する。 	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 週間ごとに、出勤が可能な職員をリスト化し、その職員の中でシフト調整を行う。 <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 施設内事務局を窓口として対応を行う。 	
(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 国・県が示したガイドライン等に沿って対応する。 <input type="checkbox"/> 業務内容の調整 職員数に応じて、無理のかからない(事故が起こらない)ように活動内容の変更を行う。詳細は様式 7 を参照。 	様式 7
(7) 研修・訓練の実施	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> BCP の共有 ミーティング等を通じて、施設内で BCP の共有を図る。 <input type="checkbox"/> BCP の内容に関する研修 内容について、精査研究を行い、必要な研修を適宜実施する。 	

	<p><input type="checkbox"/> BCP の内容に沿った訓練 有事(感染症流行時)に迅速・適切な対応を行えることを目標とする。</p>	
(8) BCP の 検証・見直し	<p><input type="checkbox"/> 課題の確認 訓練実施後に、課題の精査を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 定期的な見直し 課題精査後、提案された意見を参考にして、適宜見直しを行う。</p>	

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

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	上野 正貴	上野 律子
医療機関、受診・相談センターへの連絡	上野 律子	三嶋 ひろみ
利用者家族等への情報提供	三嶋 ひろみ	上野 律子
感染拡大防止対策に関する統括	三嶋 ひろみ	上野 律子

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<input type="checkbox"/> 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 (たにがわクリニック、きづきクリニック、守山小児保健医療センター)<input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有<input type="checkbox"/> 指定権者(滋賀県)への報告 必要に応じ、利用児の住む自治体(栗東市、守山市)への報告も行う。<input type="checkbox"/> 相談支援事業所への報告<input type="checkbox"/> 家族への連絡	様式 2

(2) 感染疑い者 への対応	<p>【利用者】</p> <p><input type="checkbox"/> サービス休止</p> <p>5 類感染症の感染が確認された際には、利用児ご家庭や医療機関の判断に基づいた対応を行う。(原則 5 日間の利用停止)</p> <p><input type="checkbox"/> 医療機関受診</p> <p>利用者・従業員問わず、発熱時には医療機関の受診を行う。</p>	
(3) 消毒・清掃 等の実施	<p><input type="checkbox"/> 場所（居室・共用スペース等）、方法の確認</p> <p>室内や送迎車内等の消毒を徹底して行う。</p> <p>加湿器(次亜塩素酸水対応超音波加湿器)、ジアイーノの導入。</p> <p><特に消毒を要する箇所></p> <p>ドアノブ、階段手すり、玩具、荷物用ロッカー、水栓レバー、洗面所蛇口、 送迎車内の座席シートやスライドドア</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	上野 正貴	上野 律子
関係者への情報共有	三嶋 ひろみ	上野 律子
再開基準検討	三嶋 ひろみ	上野 律子

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
<ul style="list-style-type: none">□ 都道府県・保健所等と調整 電話やメール等により指示を仰ぐ。□ 代替サービス等の実施検討 自治体(栗東市守山市障害福祉課)に確認を行う。 併設するヘルパーステーションまんぼうでの、居宅支援サービスを検討導入する。□ 当該利用児の関係事業所との調整 相談支援を受給されている利用児は、相談支援事業所との調整を行う。 他放課後等デイサービス事業所を併用している利用児は、他放課後等デイサービス事業所との調整依頼を実施する。□ 利用者・家族への説明<ul style="list-style-type: none">・個別：電話にて連絡 →電話に出られない場合は連絡帳アプリ(コドモン)も使用。・全体：連絡帳アプリ(コドモン)を通して連絡□ 再開基準の明確化 国のガイドラインに沿って行う。	

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	上野 正貴	上野 律子
関係者への情報共有	三嶋 ひろみ	上野 律子
感染拡大防止対策に関する統括	上野 正貴	上野 律子
勤務体制・労働状況	三嶋 ひろみ	上野 律子
情報発信	井手上 幸織	檜山 智子

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	<p><input type="checkbox"/> 濃厚接触者の特定への協力 保健所(湖南圏域)：南部健康福祉事務所(草津保健所) 077-562-9044</p> <p><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する。</p>	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	<p>【利用者】</p> <p><input type="checkbox"/> 自宅待機 5類感染症の濃厚接触者となった際には、自覚症状の有無や医療機関の判断に基づき、対応を行う。(陽性の場合は、原則5日間の利用停止)</p> <p><input type="checkbox"/> 当該利用児の関係事業所との調整 事案に応じた対応を行い、情報を共有する。</p>	

	<p>【職員】</p> <p><input type="checkbox"/> 自宅待機 5類感染症の濃厚接触者となった際には、自覚症状の有無や医療機関の判断に基づき、対応を行う。(陽性の場合は、原則5日間の利用停止)</p>	
(3) 防護具・消毒液等の確保	<p><input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 施設管理者を中心に、適時行っていく。</p> <p><input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認 設備・調達班と連携して行う。</p>	様式 6 様式 2
(4) 情報共有	<p><input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有 施設管理者を中心に、状況に合わせて行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 事案に応じて行う。(連絡帳アプリ、施設おたよりの活用)</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体(指定権者・保健所)との情報共有 事案に応じて行う。(連絡手段:メールまたは電話)</p> <p><input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有 事案に応じて行う。</p>	様式 2
(5) 過重労働・メンタルヘルス対応	<p><input type="checkbox"/> 労務管理 適切な管理が行えるよう努めるとともに、必要に応じて指定権者(滋賀県障害福祉課)に相談を行い、適切な人員配置を可能な限り行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 長時間労働対応 労働時間が8時間を超えることはないものの、退勤時間が遅くなる場合に</p>	

	<p>は事前に出勤時間を遅らせる等の対策を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> コミュニケーション</p> <p>職員の孤立化・孤独感を持たせないように対応する。</p> <p>あわせて、ミーティングの場も適宜設ける。</p>	
(6) 情報発信	<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</p> <p>その都度、適切に対応する。</p>	

＜更新履歴＞

更新日	更新内容
令和7年9月1日	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ィ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