

## 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	浜川会	種別	児童発達支援センター
代表者	小田切 能成	管理者	秋松 宗雄
所在地	群馬県高崎市浜川町 735-1	電話番号	027-360-4318

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「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」3-3に対応しています。本ひな形は、各施設・事業所のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

# 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。

## 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、感染疑い事例発生時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 つくし園・ふいーる・相談事業・保育所等訪問事業合同の感染対策委員会を設置し、感染症発生時の対応を検討する。</p> <p><input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 意思決定者：園長 秋松</p> <p><input type="checkbox"/> 役割分担 保護者への連絡係：つくし園 事務員 ふいーる 児童発達管理責任者 相談・訪問事業 管理者・児発管</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 法人本部 全職員 ふいーる職員 相談支援事業所職員 ふいーる 相談支援事業所つくしんぼ さくら組園児の併用通園先 園児の兄弟姉妹の通園通所先 高崎市保健予防課 027-381-6112 高崎市障害福祉課 027-321-1172 実習生の所属校</p>	様式 2

	<p>給食食材搬入企業</p> <p>□ 報告ルールの確認</p> <p>①個人名は出さずに報告</p> <p>②保護者には速やかにかつ一斉に情報発信することが望ましいと考え、メール配信システムを活用する。</p> <p>③つくし園、ふいーる、相談事業職員への連絡は LINE を使用するが、個人名は一切載せない。</p> <p>③受信・発信共に記録を取る。</p> <p>④事実が発生した後の報告、連絡の順序は</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 法人本部</li> <li>2) 高崎市保健所</li> <li>3) 状況に応じて高崎市障害福祉課</li> <li>4) 園児保護者</li> <li>5) ふいーる保護者</li> <li>6) 職員</li> <li>7) その他</li> </ol> <p>□ 報告先リストの作成・更新</p> <p>法人本部</p> <p>ふいーる</p> <p>相談支援事業所つくしんぼ</p> <p>園児の兄弟姉妹の通園通所先</p> <p>高崎市保健予防課 027-381-6112</p> <p>高崎市障害福祉課 027-321-1172</p> <p>実習生の所属校</p> <p>給食食材搬入企業</p>	
<p>(3)</p> <p>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> <p>□ 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①高崎市あんしんほっとメールによる日々の情勢</li> <li>②国、県、高崎市から通知、連絡</li> <li>③職員、保護者からの情報提供</li> </ol> <p>□ 基本的な感染症対策の徹底</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①職員のマスク着用義務</li> <li>②開所時教室の常時換気（窓開け・換気扇・空気清浄機）</li> <li>③送迎車乗車時の常時換気（窓開け・空気清浄機）</li> <li>④家族が濃厚接触者となった場合、健康観察期間中の登園自粛</li> </ol>	<p>様式 3</p> <p>様式 8</p>

	<p>⑤職員は園児とは別に給食を食べる。 ⑥手洗い・手指消毒の励行</p> <p>□ 利用者・職員の体調管理</p> <p>①入館時の検温（バス乗車時も含む） 37.5℃以上で退勤・降園、受け入れ中止</p> <p>②健康状況チェック 咳、鼻水症状が明らかにひどいと確認される場合退勤・降園。</p> <p>□ 事業所内出入り者の記録管理</p> <p>①入館前に検温 ②体温、体調、氏名、連絡先を記入してもらい1カ月保存。</p>	
<p>(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保</p>	<p>□ 保管先・在庫量の確認、備蓄</p> <p>①マスクを1年分職員に配布 ②手指消毒用アルコール ③備品消毒用液剤 ④発熱者等対応用ガウン ⑤発熱者等対応用手袋 ⑥発熱者等対応用フェイスシールド ⑦不織布帽子 ⑧防護服 ⑨抗原検査キット ⑩サチュレーション</p>	<p>様式 6</p>
<p>(5) 職員対応 (事前調整)</p>	<p>□ 職員の確保</p> <p>人員基準子ども4：職員1まで事業の運営は続けることが基本。感染症の特性上、一クラスの職員がすべて欠席する事態も想定されるが、その場合は該当クラスを休みとする。</p> <p>また、教室に子ども4人と職員1人では危険発生時、トイレ誘導時等の見守りが不可能となることから、1クラスにそのクラスの正規職員1名と非常勤職員が療育時間を通じて1名以上確保できることを前提とする。ただし、園児の数が、1クラス1～2名であれば他のクラスの援助を受けながら運営可能であれば事業を継続する。</p> <p>□ 相談窓口の設置</p> <p>総括担当職員が感染症に関する園児、職員からの相談窓口となる。</p>	

<p>(6) 業務調整</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 運営基準との整合性確認     (5) 職員対応－職員の確保参照</li>   <li>□ 業務内容の調整 職員配置が困難になった場合の優先順位 ○通所の療育体制の維持を優先する <ul style="list-style-type: none"> <li>①送迎</li> <li>②時間外保育</li> </ul> の順で中止する。 給食の職員が1名、感染症の関係により継続的に欠ける場合、その期間給食を中止する。 </li>   <li>○相談・訪問事業は相手先の訪問を中止する。</li> </ul>	<p>様式7</p>
<p>(7) 研修・訓練の実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ BCPの共有 衛生管理委員会で、本BCPの内容を精査し、職員への周知を図る。</li>   <li>□ BCPの内容に関する研修 衛生管理委員会での精査が終了した段階で、会議での読み合わせを行う。</li>   <li>□ BCPの内容に沿った訓練 衛生管理委員会での精査終了後、行動想定訓練、備品の定期的確認を実施する。</li> </ul>	
<p>(8) BCPの 検証・見直し</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 課題の確認 衛生管理委員会で検証、課題抽出、見直しを実施</li>   <li>□ 定期的な見直し 衛生管理委員会での継続的な見直し</li> </ul>	

## 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

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	秋松 宗雄	秋松 美喜子
職員勤務体制の調整	秋松 美喜子 角貝 貴恵 (ふいーる・保訪) 管理者 (相談)	秋松 宗雄
利用者家族等への情報提供	秋松 宗雄 (つくし園) 角貝貴恵 (ふいーる・保訪) 管理者 (相談)	クラス担任・神保理沙 角貝貴恵 (ふいーる・保訪)
感染拡大防止対策に関する統括	秋松 宗雄	秋松 美喜子

### 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	<input type="checkbox"/> 管理者へ報告 ・該当者の症状、状況の変化をクラス担任が全体統括担当者に連絡をする。  <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 ①濃厚接触者が出た場合、全体統括者が法人代表へ電話報告。 ②他事業所に全体統括者が電話で連絡する。  <input type="checkbox"/> 指定権者への報告 (高崎市から指定された方法) ・陽性者が確認された場合、電話にて報告。 ・職員・園児が濃厚接触者となった場合、メールで報告。 ・職員・園児が PCR 検査を受けた場合、メールで報告。 ・PCR 検査を受けたものが陰性であると報告を受けた場合、メールで報告。  <input type="checkbox"/> 家族への連絡 ①濃厚接触者が出た場合、クラスを特定せずつくし園保護者にメールで通	様式 2

	<p>知。</p> <p>②濃厚接触者が出た場合、クラスを特定せずふいーの保護者にメールで通知</p> <p>③陽性者が出た場合、発症日、クラスを特定してつくし園の保護者にメールで通知。</p> <p>④陽性者が出た場合、クラスを特定してふいーの保護者にメールで通知。</p> <p>⑤訪問、相談は職員に陽性者が出た場合は、職員を特定せず保護者、関係のあった事業所へ連絡。</p>	
(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>○陽性者については、保健所からの指導による自宅での療養期間中の登園中止。</p> <p>○濃厚接触者については、保健所の指導による自宅での健康観察期間中の登園中止。</p> <p>○自主的な休園、学級閉鎖は感染拡大の恐れがある時に、保健所の意見を参考にし、高崎市障害福祉課、法人と協議の上実施する。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療機関受診</p> <p>○登園中に発熱などの体調不良となった園児については、保護者のお迎えを求め、保護者が受診させるものとする。</p> <p>○自宅などでの体調不良は速やかに受診をお願いするものとする。</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>○陽性者となったものが園内での活動に参加していた場合、該当児のクラス、中ベランダ、静養室、トイレ、バスなどの取っ手、遊具を中心に、アルコール又は塩化ベンザルコニウム液を含ませた布巾で拭き、消毒を行う。</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	秋松宗雄	秋松美喜子
関係者への情報共有	秋松宗雄	秋松美喜子 早部あや



		角貝貴恵 (ふいーる 保訪) 管理者 (相談)
再開基準検討	秋松宗雄	-

## 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 法人本部との休園方針確認</li> <li>② 高崎市保健所との協議・確認</li> <li>③ 高崎市障害福祉課への報告</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> 訪問サービス等の実施検討 感染症拡大防止の観点から、訪問サービスは実施しない。	
<input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 休業決定後速やかに相談支援事業所へ連絡	
<input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明 休業決定後、速やかに保護者へ連絡 <ul style="list-style-type: none"> <li>・休業期間</li> <li>・休業期間中の過ごし方の留意点</li> <li>・再開日 (予定されていれば)</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> 再開基準の明確化 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 職員体制が確保されていること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・つくし園は 1:4 の基準が確保されていること。</li> <li>・ふいーるは、正規職員 2 名の他、非常勤職員が常勤換算で 2 名以上確保できていること。</li> <li>・相談、訪問事業は職員が復帰次第。</li> </ul> </li> <li>② 利用園児の状況 感染拡大が終息していると判断された時</li> </ul>	

## 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	秋松宗雄	秋松美喜子
関係者への情報共有	秋松宗雄	秋松美喜子 早部あや 角貝貴恵（ふいーる・保訪） 管理者（相談）
感染拡大防止対策に関する統括	秋松宗雄	秋松美喜子（つくし園） 角貝貴恵（ふいーる・保訪）
勤務体制・労働状況	秋松宗雄	秋松美喜子・長谷川理沙 角貝貴恵（ふいーる・保訪）
情報発信	秋松宗雄	長谷川理沙（つくし園） 角貝貴恵（ふいーる・保訪） 管理者（相談）

### 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 高崎市保健所との協議 （他市町村の園児が陽性となった場合、該当市町村とも協議） ①該当園児の発症日と思われる日から二日遡っての園内での行動を確認。 教室内、中ベランダ、静養室等の利用、トイレの利用、バスの利用、居残りの利用、食事の様子、特定の職員との接触 ②濃厚接触者特定後、速やかに保護者に該当である旨伝える。  <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ ・園舎、バス内消毒について確認する。 ・陽性者以外に検査を受けるべき園児、職員がいるかの確認。 ・そのほか、報告、実施すべきことの確認。	様式 4

<p>(2) 濃厚接触者への対応</p>	<p>【利用者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 自宅待機 <ul style="list-style-type: none"> <li>・園内起因の濃厚接触者の場合、濃厚接触の起点の確認。</li> <li>・自宅での健康観察期間の終了日の確認。</li> <li>・濃厚接触者に対して、園が行うべきことを確認。</li> </ul> </li> <li>□ 相談支援事業所との調整 <ul style="list-style-type: none"> <li>・濃厚接触者であることを、保護者から相談支援専門員に伝えてもらう。</li> </ul> </li> </ul> <p>【職員】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 自宅待機 <ul style="list-style-type: none"> <li>・園内起因の濃厚接触者の場合、濃厚接触の起点の確認。</li> <li>・自宅での健康観察期間の終了日の確認。</li> <li>・濃厚接触者に対して、園が行うべきことを確認。</li> </ul> </li> </ul>	
<p>(3) 防護具・消毒液等の確保</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 在庫量・必要量の確認 <ol style="list-style-type: none"> <li>①マスクを1年分職員に配布</li> <li>②手指消毒用アルコール</li> <li>③備品消毒用液剤</li> <li>④発熱者等対応用ガウン</li> <li>⑤発熱者等対応用手袋</li> <li>⑥発熱者等対応用フェイスシールド</li> <li>⑦不織布帽子</li> <li>⑧防護服</li> <li>⑨抗原検査キット</li> <li>⑩サチュレーション</li> </ol> </li> <li>□ 調査先・調達方法の確認 <p>手指消毒用アルコール…関東ケミカ  ガウン・手袋・フェイスシールド・不織布帽子…モノタロウ  抗原検査キット…関東ケミカ  サチュレーション…西岡内科  マスク…</p> </li> </ul>	<p>様式 6  様式 2</p>

<p>(4) 情報共有</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 事業所内・法人内での情報共有 法人各事業所に、状況を報告し事業所間の従業員の移動を禁止する等、事業所単位での感染可能性でとどめるようにする。</li> <li>□ 利用者・家族との情報共有 感染疑い者がいることを、段階の応じて必要な情報を絆ネットを利用して速やかに伝達する。 事業所内であっても、クラス、利用時間帯、利用している支援内容（延長、送迎）により区別がつくところははっきりと感染可能性の範囲を示して情報提供する。</li> <li>□ 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 自治体が定める、感染者、感染可能性者の発生状況の報告方法により報告し、執るべき行動があれば行う。</li> <li>□ 関係業者等との情報共有 他の園を併用している園児が感染者、感染可能性があるとなれば、併用先の園に情報提供を速やかに行う。</li> </ul>	<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"> <li>□ 労務管理 ・効率よく対策が進むよう職員で協力して対応する。また対応にあたっては、感染に関する知識を研修で積み重ね、守るべきルールにそって対応できるよう訓練を実施する。</li> <li>□ 長時間労働対応 ・利用児への対応に必要な最低限の職員を配置し、休憩を取りながら対応。 ・業務の優先順位を定め、本来よりも業務過多になりがちな緊急時において、労働時間が長くないよう調整する。</li> <li>□ コミュニケーション ・事業所内での職員間において感染と対策に関する必要な情報が共有できるようにする。 ・法人内施設間において、効率よく協力体制を作り業務にあたるための情報の共有を行う。</li> </ul>	
<p>(6) 情報発信</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 ・緊急を要する情報発信をのぞき、法人と対応を協議し、指定権者、地域などへどのような情報発信すべきか、適切な量、内容、頻度を検討し感染症に関する情報を発信する。</li> </ul>	

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和5年6月9日	BCP 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) 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](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](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](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

○（各施設で必要なものを記載）