

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	合同会社ながれ星	種別	児童発達支援 放課後等デイサービス
代表者		管理者	
所在地	千葉県印西市大森 801-2	電話番号	0476-94-7405

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、インフルエンザ、感染性胃腸炎等の感染者（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、合同会社ながれ星 感染症対策委員会とする。

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

代表社員の統括のもと、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：代表社員 代行者：管理者 <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、代表社員とする 各部門担当者は、常勤職員を配置する <input type="checkbox"/> 役割分担 全体統括、情報収集、利用者家族への情報提供、感染予防対応に関する統括（主に準備）	様式 1
(2) 情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 当事者関係先事業所 印西市障害福祉課 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 管理者が取りまとめて、対策本部へ報告する <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新 様式 2 を用いて作成し、随時更新する	様式 2
(3) 感染防止に向けた	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	様式 3 様式 8

取組の実施	<p>厚生労働省や自治体から発出される通知、ガイドライン及び感染症発生動向を定期的に確認</p> <p><input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 手洗い、手指消毒、換気、共用部分の消毒等の基本的な感染症対策を徹底する。</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 体温測定、体調確認を行い、健康状態の把握と感染予防に努める。</p> <p><input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理 必要以外の訪問行為、入室はご遠慮いただく形で対応 訪問等あった場合には業務日誌に記録する 感染症蔓延時には様式 8 を用いて来所者を記録する</p>	
(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保	<p><input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄 手指の消毒用エタノール、除菌シート等の在庫管理を徹底する</p> <p><input type="checkbox"/> 委託業者の確保 今後、必要であれば対応していく</p>	様式 6
(5) 職員対応 (事前調整)	<p><input type="checkbox"/> 職員の確保 代替職員の確保が困難な場合は、業務を縮小し、必要最低限の支援を行うとともに関係機関と連携する。</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>	
(6) 業務調整	<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等に沿って対応していく</p> <p><input type="checkbox"/> 業務内容の調整 職員数に応じて、様式 7 を基に事故が起こらないように支援内容を変更していく</p>	様式 7
(7) 研修・訓練の実施	<p><input type="checkbox"/> BCP の共有 研修を通し全職員で共有を図る</p>	

	<input type="checkbox"/> BCP の内容に関する研修 内容について精査を行い年に 1 回以上、研修を行う <input type="checkbox"/> BCP の内容に沿った訓練 有事に迅速な対応が行えるよう年 1 回以上、訓練を行う	
(8) BCP の 検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認、定期的な見直し 訓練後に課題について精査し、必要に応じて見直しを行っていく	

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	代表社員	管理者
医療機関、受診・相談センターへの連絡	代表社員	保育士
利用者家族等への情報提供	代表社員	保育士
感染拡大防止対策に関する統括	代表社員	主任保育士

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"/> 代表社員へ報告 感染疑い事例が発生した場合は、速やかに代表社員へ報告<input type="checkbox"/> 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 可能な限り詳細な情報を伝え、指示を受ける<input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 状況について事業所内・法人内で共有し、他の利用者や職員に体調不良者がいないか確認<input type="checkbox"/> 指定権者への報告 指定権者へ感染の疑いがある者の旨を連絡し、指示を仰ぐ<input type="checkbox"/> 相談支援事業所への報告 必要に応じて、状況について報告し、当該利用者が利用しているほかサービス事業者への情報共有を依頼<input type="checkbox"/> 家族への連絡 発熱などにより感染の疑いがある旨を連絡し、初動対応について説明する	様式 2

<p>(2) 感染疑い者への対応</p>	<p>【利用者】</p> <p><input type="checkbox"/> サービス休止 感染の疑いがある利用者の安全が確認されるまでサービスの提供を休止とする</p> <p><input type="checkbox"/> 医療機関受診 感染の疑いがある場合は利用者・職員問わず、医療機関へ受診するよう伝える</p>	
<p>(3) 消毒・清掃等の実施</p>	<p><input type="checkbox"/> 場所（居室・共用スペース等）、方法の確認 感染の疑いがある利用者が発生した場合には、発生日に消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム液等を用いて消毒を行う</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	代表社員	管理者
関係者への情報共有	代表社員	管理者
再開基準検討	代表社員	主任保育士

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

対応事項	関係様式
<p><input type="checkbox"/> 都道府県・保健所等と調整 必要に応じて、千葉県、印西市、保健所等の関係機関との協議により、休業の可否を検討する</p> <p><input type="checkbox"/> 訪問サービス等の実施検討 訪問サービス等の実施が可能か関係機関に確認</p> <p><input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 休業を要する場合には、必要に応じて、相談支援事業所へ連絡の上、利用者の受け入れ先等の調整を行う</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明 電話または HUG にて連絡し、説明する 感染者等の個人情報保護に十分留意し、感染者が特定されないよう配慮する</p> <p><input type="checkbox"/> 再開基準の明確化 保健所等の関係機関と協議の上、安全が確認され次第再開する</p>	

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	代表社員	管理者
関係者への情報共有	代表社員	管理者
感染拡大防止対策に関する統括	代表社員	主任保育士
勤務体制・労働状況	代表社員	主任保育士
情報発信	代表社員	管理者

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 感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リストを作成し、報告する <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ 感染対策の指示を仰ぎ、早急に感染拡大防止に努める	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 国・県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、情報提供・調整を行う 【職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 国・県の定めたガイドライン等に従う	

<p>(3) 防護具・ 消毒液等の確保</p>	<p><input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 消毒作業に必要な消毒液などを用意しておく 定期的に担当者が在庫の確認を行う</p> <p><input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認 消毒液はドラッグストア等から調達、それ以外は全体統括に随時確認する</p>	<p>様式 6 様式 2</p>
<p>(4) 情報共有</p>	<p><input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有 感染拡大を防ぐため、法人内の一人ひとりに情報共有をしっかりと行う</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 感染拡大防止策等について、報告・開示ができるよう体制を整えておく</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 必要な情報をすぐに伝達できるよう体制を整える</p> <p><input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有 事案ごとに適切に行っていく</p>	<p>様式 2</p>
<p>(5) 過重労働・ メンタルヘルス 対応</p>	<p><input type="checkbox"/> 労務管理 出勤情報の集約管理と今後の欠勤可能性の検証を行う</p> <p><input type="checkbox"/> 長時間労働対応 週休2日勤務を基本とし、感染により職員不足の事態になった場合にはシフトの変更、勤務交代、利用児童の調整を行いながら負担の軽減を行っていく</p> <p><input type="checkbox"/> コミュニケーション 日頃の声掛けやコミュニケーションを大切にし、心の不調者がでないように努める</p>	
<p>(6) 情報発信</p>	<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 合同会社ながれ星 代表社員が対応する</p>	

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和8年5月1日	新規作成

<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) 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）