

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	佐賀市	種別	児童発達支援
代表者	坂井 英隆	管理者	小野寺 誠
所在地	佐賀市兵庫北三丁目 8番36号	電話番号	(0952) 32-1500

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、定めた実施事項を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 利用児の安全確保	利用児は心身の発達途中であるため、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	利用児の生命・心身の安全・健康を守るための機能を維持する。
③ 職員の安全確保	職員の生命を守り、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、佐賀市 子育て総務課とする。

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	全体を統括する責任者・代行者を選定 <input type="checkbox"/> 体制整備 <input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新	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 <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 <input type="checkbox"/> 利用児・職員の体調管理 <input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理	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 <input type="checkbox"/> 委託業者の確保 ●木村文機株式会社 0952-31-2165	様式 6
(5) 職員対応 (事前調整)	<input type="checkbox"/> 職員の確保 <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 ●子育て総務課を窓口として対応する。	様式 7
(6) 業務調整	<input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 <input type="checkbox"/> 業務内容の調整	様式 7
(7) 研修・訓練の実施	<input type="checkbox"/> BCP の共有 ●職員及び関係部署職員への協力体制の構築。 <input type="checkbox"/> BCP の内容に関する研修 ●職員全員で計画内容を随時確認し、年 2 回程研修を行う。 <input type="checkbox"/> BCP の内容に沿った訓練 ●有事に迅速な対応ができるよう、年 2 回程訓練を行う。	
(8) BCP の 検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 ●訓練後に、課題を抽出する。 ●年 4 回程開催する感染症対策委員会にて、課題に対する改善策等を審議する。 <input type="checkbox"/> 定期的な見直し ●訓練時の課題等で、計画見直しの必要が生じれば、変更する。	

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

管理者の統括のもと、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	管理者	児童発達支援管理責任者
医療機関、受診・相談センターへの連絡	児童発達支援管理責任者	児童発達支援指導員
利用児保護者等への情報提供	児童発達支援管理責任者	児童発達支援指導員
感染拡大防止対策に関する統括	管理者	児童発達支援管理責任者

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"/> 協力医療機関または近隣の医療機関、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"/> 保護者への連絡	様式 2
(2) 感染疑い者への対応	【利用児】 <input type="checkbox"/> サービス休止 <ul style="list-style-type: none"> ● インフルエンザ・新型コロナウイルスの診断を受けた場合、発症の翌日から5日間（軽快から24時間経過未満）を利用停止とするなど、医師の診断等により判断する。 ● その他の感染症についても同様に医師の診断等により判断する。 <input type="checkbox"/> 医療機関受診 <ul style="list-style-type: none"> ● 利用児・職員問わず、発熱時には医療機関の受診を行う。 	
(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 <ul style="list-style-type: none"> ● 消毒液はすぐに使えるよう備え必要に応じ室内の消毒・換気を行う。 	

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	管理者	児童発達支援管理責任者
関係者への情報共有	児童発達支援管理責任者	児童発達支援指導員
再開基準検討	管理者	児童発達支援管理責任者

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
<p><input type="checkbox"/> 県・保健所等と調整</p> <ul style="list-style-type: none">●保健所から休業要請があれば、それに従う。●業務分類（優先業務の選定）によるサービス提供の優先順位を明確化しておくとともに、次の指標を目安に自主的な休業を実施する。<ul style="list-style-type: none">・感染者数：利用児、職員合わせ概ね3名以上・濃厚接触者：利用児、職員合わせ概ね3名以上・勤務可能職員数：概ね50%未満 <p><input type="checkbox"/> 訪問サービス等の実施検討</p> <ul style="list-style-type: none">●当事業所では訪問サービスは行わない。 <p><input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整</p> <ul style="list-style-type: none">●休業期間、休業中の対応（電話受付窓口）について情報提供する。●必要に応じ、相談支援事業所、指定権者とも相談し、他サービス提供事業所からの代替サービスの提供を依頼する。 <p><input type="checkbox"/> 利用児・保護者への説明</p> <ul style="list-style-type: none">●管轄保健所の指示、指導助言に従い、業務停止日・再開日を提示し、休業期間中の電話受付窓口や職員の対応、可能な代替サービスを案内。 <p><input type="checkbox"/> 再開基準の明確化</p> <ul style="list-style-type: none">●保健所からの休業要請の場合、期間終了、再開基準を満たす場合再開。●自主的な休業の場合、事業所内の消毒等の環境や従業員の健康状態等が整い（事業所職員が概ね65%以上出勤可能）、停止期間として定めた期間を経過すれば、業務を再開する。●業務再開の際は、利用児・保護者及び関係機関への情報共有を行う。	様式 7

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	管理者	児童発達支援管理責任者
関係者への情報共有	児童発達支援管理責任者	児童発達支援指導員
感染拡大防止対策に関する統括	管理者	児童発達支援管理責任者
勤務体制・労働状況	管理者	児童発達支援管理責任者
情報発信	管理者	事務職員

2 対応事項

感染拡大防止体制の確立において、特定の感染症などで必要な場合の対応事項は、以下のとおりとする。

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 <ul style="list-style-type: none"> ● 感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用児等の特定に協力する。 ● 保健所が示す基準に沿った接触者リスト、勤務記録、利用児の記録（体温、症状等がわかるもの）、施設内に入入りした者の記録等、必要に応じた情報を準備する。 ● 感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、濃厚接触が疑われる者のリスト作成も検討する。 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ <ul style="list-style-type: none"> ● 消毒範囲、消毒方法、運営を継続（又は一時休業）するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する。 	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	【利用児】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 <ul style="list-style-type: none"> ● 自宅待機し保健所の指示に従う。 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 <ul style="list-style-type: none"> ● 自宅待機中の生活に必要なサービスの提供を検討、調整する。 【職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 <ul style="list-style-type: none"> ● 自宅待機し保健所の指示に従う。 	
(3) 防護具・消毒液等の確保	<input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 <input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認	様式 6 様式 2
(4) 情報共有	<input type="checkbox"/> 事業所内での情報共有 <input type="checkbox"/> 利用児・保護者との情報共有 <input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 <input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有	様式 2

<p>(5) 過重労働・メンタルヘルス対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 労務管理 <ul style="list-style-type: none"> ● 管理者は勤務可能な職員の中で、勤務日や業務量・内容について偏りがないよう配慮を行う。 □ 長時間労働対応 <ul style="list-style-type: none"> ● 業務時間外については正職員で対応する。 □ コミュニケーション <ul style="list-style-type: none"> ● 管理者、児童発達支援管理責任者は職員に対し、適宜声掛けや、メール、SNS 等で連絡をとる。 ● 管理者、児童発達支援管理責任者は職員のストレス状況の把握と精神的支援を行う。 	
<p>(6) 情報発信</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 <ul style="list-style-type: none"> ● すべて子育て総務課を窓口とし、対応等は管理者が行い、HP、SNS 等による情報発信は事務職員が行う。 	

<更新履歴>

更新日	更新内容
R 6 年 4 月 1 日	感染症発生時における業務継続計画 策定

<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」様式集

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・利用児 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

※様式 5 については個人情報が含まれているため、公表しない。

(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）