

# 新型コロナウイルス等感染症発生時における業務継続計画

## (簡易版)

(障害福祉サービス類型：通所系)

法人名	特定非営利活動法人 寺子屋ミニデイサービスの 会	種別	障害児者
代表者	新福 富子	管理者	新福 義博
所在地	千葉県市川市 曽谷 7-29-10	電話番号	047-371-0773

こちらは「新型コロナウイルス等感染症発生時における業務継続計画（簡易版）」のひな形様式となります。

本計画の運用に当たっては、厚生労働省作成の「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」等を参考しながら、貴施設・事業所等の障害福祉サービスの種類や職員人数等の実態に応じて、内容を加筆修正してください。

(参考) 厚生労働省 HP

「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」

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000940032.pdf>

# 第Ⅰ章 総則

## 1 目的

本計画は、新型コロナウイルス等感染症の感染者（感染疑いを含む）が事業所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事業所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、**本部**とする。

## 第Ⅱ章 平時からの備え

### 1 対応主体

理事長の統括のもと、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		
(1) 体制構築・整備	<input type="checkbox"/> 体制構築・整備に係る体制の構成員		
	担当者職	対策本部における職務（権限・役割）	
	理事長	対策本部長	・統括（緊急対応に関する意思決定）
	新福 義博	副本部長	・統括のサポート ・対策本部の運営実務の統括 ・関係各部署への指示
(2) 情報の共有・連携	新福 めぐみ	事務局	・副本部長のサポート ・関係各部署との窓口
	<input type="checkbox"/> 情報共有（連絡）先（行政機関） <ul style="list-style-type: none"><li>市川保健所予防担当 電話：047-377-4512</li><li>千葉県健康福祉部健康福祉指導課 電話：043-223-2351</li><li>市内の学校等</li></ul>		
(3) 感染防止に向けた取組の実施	<input type="checkbox"/> 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 <ul style="list-style-type: none"><li>厚生労働省HP（新型コロナウイルス感染症について） <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html</a></li><li>厚生労働省HP（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） <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html</a></li><li>千葉県HP（新型コロナウイルス感染症情報） <a href="https://www.pref.chiba.jp/site/covid19/">https://www.pref.chiba.jp/site/covid19/</a></li></ul>		
	<input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底（事業所内の手洗いの徹底、消毒等）		
	<input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理		
	<input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理		
	<input type="checkbox"/> 個人防護具、消毒剤、検査キット等の在庫量・保管場所の確認を行う。感染が疑われる者への対応等により使用量が増加した場合に備え、普段から数日分は備蓄しておく。		
	<input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄 <a href="#">別紙1「備蓄品リスト」とおり</a>		
(4) 防護具・消毒液等備蓄品の確保			

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 委託業者の確保 個人防護具 消毒剤（カウネット、アスクル他） 等</li> </ul>
(5) 職員対応（事前調整）	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 職員の確保 法人内他事業所からの応援職員：0人（非常勤の別の日勤務の方に調整してもらう）</li> <li><input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 法人本部（電話：047-371-0773） ※職員の不安やストレスの軽減が目的（病欠、休暇を取りやすくする）</li> </ul>
(6) 業務調整	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 業務内容の調整 下記に別紙2とあるが、小規模事業所なのでご利用者様とも話し合いの中で出来る範囲を決めています。 <u>別紙2「業務分類（優先業務の選定）」のとおり</u></li> </ul>
(7) 研修・訓練の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> BCPの共有 業務継続計画（BCP）作成後は、全職員への説明会を行うなど、周知に努める。</li> <li><input type="checkbox"/> BCPの内容に関する研修 毎年3月頃、BCPの内容に関する研修を行い、実施内容を記録する。</li> <li><input type="checkbox"/> BCPの内容に沿った訓練 感染者や濃厚接触者が発生したことを想定し、個室管理や生活空間等の区分け等、感染対策実施訓練（シミュレーション訓練）を、毎年3月頃、実施する。</li> </ul>
(8) BCPの検証・見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 課題の確認 最新の動向を把握し、研修・訓練等を実施して課題を洗い出す。</li> <li><input type="checkbox"/> 定期的な見直し 定期的にBCPを見直し、更新する。</li> </ul>

## 第Ⅲ章 初動対応

### 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	新福 義博	新福 めぐみ
医療機関への相談	新福 義博	新福 めぐみ
感染拡大防止対策に関する統括	新福 義博	新福 めぐみ

### 2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項
(1) 第一報	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 管理者へ報告 感染疑い者が発生した場合は、速やかに管理者等に報告する。 管理者は施設内で情報共有を行うとともに、所属する法人の担当部署へ報告を行う。</li><li><input type="checkbox"/> 医療機関へ連絡 協力医療機関など身近な医療機関やかかりつけ医に相談する。</li><li><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で共有する。 ※法人の担当部署へ情報共有を行い、必要に応じて指示を仰ぐ。</li></ul>
(2) 感染疑い者への対応	<p>【利用者】</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 利用休止 利用を断った利用者への対応（当該利用者を担当する相談支援事業所への連絡、代替サービスの調整等）を行う。</li></ul> <p>【職員】</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 体調不良者の確認 体調不良者の確認を行い、体調不良の場合は一時帰宅させる。</li></ul>
(3) 消毒・清掃等の実施	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 場所（居室・共用スペース等）、方法の確認 感染疑い者を発見した場合、消毒・清掃を実施する場所（例えば、出入口やデイリームのドアノブ、座席やテーブル、トイレのドアノブ、水洗レバー、洗面所の蛇口等の高頻度の接触面）を記録し、実施する。</li></ul>

## 第IV章 感染拡大防止体制の確立

### 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	新福 義博	新福 富子
関係者への情報共有	新福 めぐみ	新福 義博
感染拡大防止対策に関する統括	新福 義博	新福 富子
業務内容検討に関する統括	新福 義博	新福 富子
勤務体制・労働状況	新福 富子	新福 義博
情報発信	新福 めぐみ	新福 義博

### 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
(1) 保健所との連携	<input type="checkbox"/> 感染者等の報告 国、県、市の指針に沿って連携する。
(2) 濃厚接触者への対応 (利用者)	<input type="checkbox"/> 【利用者・職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 必要に応じて自宅待機とする。
(3) 防護具・消毒液等の確保	<input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 個人防護具、消毒剤、検査キット等の在庫量・保管場所を確認する。 利用者の状況および濃厚接触者の人数から今後の個人防護具や消毒、検査キット等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。 <input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておく。 自法人内で情報交換し、調達先・調達方法を検討する。 個人防護具 消毒剤等 (アスクル・カウネット等ネット利用、他近隣の薬局を回る)
(4) 情報共有	<input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有 職員の不安解消のためにも、定期的にミーティングを開く等により、事業所内・法人内での情報共有を行う。 <input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 感染拡大防止のための事業所の対応 (職員不足や消毒等のため一時的に休むこともあります) 利用者や家族に協力をお願いすること（隔離対応等）について説明する。 <input type="checkbox"/> 支給決定自治体、相談支援事業所との情報共有

	<p><input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有 必要に応じて委託業者に感染者発生状況、感染対策状況等を説明し、対応可能な範囲を確認する。</p>
(5) 過重労働・メンタルヘルス対応	<p><input type="checkbox"/> 労務管理 職員の不足が見込まれる場合は、小規模法人のため休むことも検討し、可能な限り長時間労働を予防する。 勤務可能な従業員の中で、休日や一部の従業員への業務過多のような、偏った勤務とならないように配慮を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 長時間労働対応 利用者ご家族と相談し、休めるようなら休んでもらい少人数での営業しながら、一定時間休めるようシフトを組む。 定期的に実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならないよう努める。 休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。</p> <p><input type="checkbox"/> コミュニケーション 日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように努める。 風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。</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 公表する場合は、その内容は利用者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。 取材の場合は、誰が対応するかをあらかじめ決めておく。複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。 利用者・家族・職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。 発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する。</p>

#### ＜更新履歴＞

更新日	更新内容	更新者
令和6年3月11日	新規作成	新福義博

別紙 1

小規模事業所言うこともあり保管場所の確保の関係から水や消毒液など消耗品となる備品にあたるものは、適宜補充するものとする。

その他、必要に応じて事前に購入する。