

感染症発生時における業務継続計画(BCP)
及び感染症防止対策マニュアル
(障害福祉サービス類型:通所系)

法人名	株式会社 ろむ	種別	放課後等デイサービス
代表者	檜原 洋子	管理者	檜原 洋子
所在地	広島県福山市 神辺町新徳田 340	電話番号	084-967-5118

2024 年(令和6)年4月1日策定

新型インフルエンザ等感染症発生時における業務計画

(法人名) 株式会社 ろむ

【適応事業所】 放課後等デイサービス ロム

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)が事業所内で発生した場合においても、事業を継続するために当事業所の実施すべき項目を定めるとともに、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。当社は、放課後等デイサービスを運営しており、感染症発生によるサービスの提供停止は、利用児童にとって生命の危険をもたらす恐れがあるため、感染症発生時においても安全に配慮しつつ、サービスの提供の継続に努める必要がある。

また、当社は感染症発生時において、職員に対しても感染症防止に適切な処置を講じる責務がある。利用児童、保護者及び職員の利益に資することを目的として、本計画を策定する。

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、株式会社 ろむ 感染防止対策委員会とする。

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

感染防止委員会の統括のもと、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	全体を統括する責任者・代行者を選定 ☐ 体制整備 《感染症対策委員会》 委員長:代表取締役 栖原 洋子 (役割)感染防止対策委員会の統括及び緊急対応発生時における意思決定 管理責任者: 栖原 洋子 (役割)感染症対策委員長からの指示の下、施設内での対応 代行者: 栖原 洋子 (役割)管理責任者の補佐、実務の現場指示対応 ☐ 意思決定者・担当者の決定 ・事業所の意思決定は、管理責任者とする。 ☐ 役割分担 ・利用者・保護者担当:管理責任者 (役割)利用児童等関係者の体調管理、保護者対応 ・職員対応:代行者 (役割)備品類の配布、職員の体調管理、 ・外部機関との連携情報対応:管理責任者・事務 (役割)他事業所、地域、学校、保健所等との連携
(2) 情報の共有・連携	☐ 情報共有範囲の確認 ・当事者関係機関、福山市障害福祉課 (必要があれば追加する。) ☐ 報告ルールの確認 ・代行者がとりまとめを行い管理責任者へ随時報告する。 ・諸機関への連絡は、対策委員長及び管理責任者が行う。 ☐ 報告先リストの作成・更新 ・作成後に変更・追加があれば、適時行う。

(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		
	□ 最新情報(感染状況、政府や自治体の動向等)の収集		
	・メディアを中心に感染症に関する最新情報(感染状況、政府や自治体の動向等)を収集し、速やかに対応が必要な情報は、事業所内で共有・周知する。		
	□ 基本的な感染症対策の徹底		
	対策	担当者	方法
飛沫防止対策	常勤職員	・複数の利用者が集まる場所では喚起回数を増やす ・基本的にマスクを常時着用する ・事務所内での食事では密集を避けるように工夫する ・職員は不要不急の外出を避け、不特定多数の人が集まる場には極力行かないようにする	
手指消毒	常勤職員	・手洗いは流水と石鹸を用いて 15 秒以上行う。 ・食事や排泄の前後などは利用者の状態に応じて手指消毒を行う ・石鹸や消毒薬の使用は利用者の状況に応じて誤飲や事故防止のため職員の目の届く場所で行う	
予防策	常勤職員	・呼吸器系分泌物を含んだティッシュは感染物とみなしすぐにゴミ箱に捨てる	
(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保	□ 利用者・職員の体調管理		
	・検温(利用者・職員)		
	・連絡帳を用い、利用者の体調についての報告の実施		
(5) 職員対応 (事前調整)	・日頃から利用者の健康の状態や変化の有無に留意する。		
	□ 事業所内出入り者の記録管理		
	・マスクの着用、アルコール消毒を求める。		
	□ 保管先・在庫量の確認、備蓄		
	個人防護服、消毒液等の在庫量・保管場所を確認し、職員に周知しておく。		
(5) 職員対応 (事前調整)	□ 職員の確保		
	・職員の現在の出勤状況と今後の欠勤可能性を検証したうえで下記の事項を検討、実施する。 人手不足が発生することが見込まれる段階で、グループ内施設に連絡し、人員を確保する。		
	□ 相談窓口の設置		
・厚生労働省 感染症・予防接種相談窓口 0120-995-956			

(6) 業務調整	□ 運営基準との整合性確認 <table border="1" data-bbox="467 241 1361 488"> <tr> <th>分類</th><th></th></tr> <tr> <td>継続業務</td><td>個別支援・レクリエーション</td></tr> <tr> <td>変更/縮小業務</td><td>外出・保護者面談</td></tr> <tr> <td>休止業務</td><td>研修会</td></tr> <tr> <td>追加業務</td><td>消毒</td></tr> </table> □ 業務内容の調整 ・職員数に応じて、ヒヤリハットや事故が起こらないように支援内容を変更していく。	分類		継続業務	個別支援・レクリエーション	変更/縮小業務	外出・保護者面談	休止業務	研修会	追加業務	消毒
分類											
継続業務	個別支援・レクリエーション										
変更/縮小業務	外出・保護者面談										
休止業務	研修会										
追加業務	消毒										
(7) 研修・訓練の実施	□ BCP の共有 ・作成した本 BCP 計画は、事業所に保管し誰でも閲覧できるようにする。 □ BCP の内容に関する研修 ・職員研修(新規職員など)社内で研修会を実施し、BCP のポイントを説明する機会を設ける。 □ BCP の内容に沿った訓練 ・有事に迅速な対応が行えるような訓練を行う。(検証したいテーマをもとに、発生時のシナリオに対してどのように対処するか等)										
(8) BCP の 検証・見直し	□ 課題の確認 ・最新の動向や、感染症対策と訓練を実施し、課題を洗い出す。 □ 定期的な見直し ・課題から対策を検討し、計画に反映する。 ・厚生労働省や自治体から新しい情報が発出され、見直しが必要な場合は、速やかに感染症対策委員会を開き、検討をする。										

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

感染防止委員会の統括のもと、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	栖原 洋子	児童発達支援管理者
医療機関、受診・相談センターへの連絡	栖原 洋子	児童発達支援管理者
利用者家族等への情報提供	栖原 洋子	児童発達支援管理者
感染拡大防止対策に関する統括	栖原 洋子	児童発達支援管理者

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	☐ 管理責任者へ報告 ・感染症疑い事例が発生した場合は、速やかに管理責任者へ報告する。 ・職員は体調不良者の状況、経過、他の利用者や職員の体調について管理責任者へ報告する。 ・管理者不在時は、代行者へ報告する。 ☐ 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 ・保護者から、利用者のかかりつけ医療機関に連絡してもらう。 ・関係医療機関、もしくは最寄りの保健所の「受診・相談センター」に連絡する。 ☐ 事業所内・法人内の情報共有 ・代表者に報告し、他の利用者や職員の健康状態、消毒など感染防止対策について合わせて伝え、感染拡大防止策対策や事業継続に関して指示を仰ぐ。 ・個人情報の取扱いに注意し、情報の共有は、事業所内、系列事業所、家族の最小限に止める。 ☐ 相談支援事業所への報告 ・相談支援事業所へ感染の疑いがある者の旨を連絡をし、他に併用しているサービスがある場合はその事業者への連絡を依頼し、今後の利用者の支援確保について調整する。 ☐ 家族への連絡 ・発熱等により感染の疑いがある旨を連絡する。その際、利用者の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の予定について、共有するよう説明する。

(2)感染疑い者 への対応	【利用者】 ・一時的に別室に入ってもらなど、できるだけ他の利用者と距離をとるようにする。 ・マスクの着用の働きかけをする。 □ 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は、サービスの提供を休止する。 □ 医療機関受診 ・かかりつけの医療機関や事業所協力医療機関へ受診するように伝え、受診拒否が発生した場合は、保健所からの指示を仰ぐように伝える。
(3)消毒・清掃等 の実施	□ 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、感染有無にかかわらず、その日のうちに消毒用アルコール、次亜塩酸ナトリウム液等を用いて消毒を行う。

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	柊原 洋子	児童発達支援管理者
関係者への情報共有	柊原 洋子	児童発達支援管理者
再開基準検討	柊原 洋子	児童発達支援管理者

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	
□ 都道府県・保健所等と調整	
・保健所から休業要請があればそれに従う。	
・感染者の人数、濃厚接触者の状況、勤務可能な職員の人数、消毒状況等に応じて、休業を検討する。	
指標	・具体的な状況
感染者の人数	・利用者・職員合わせて2名以上
濃厚接触者の状況	・利用者・職員合わせて2名以上
勤務可能な職員の人数	・50%以上
感染拡大防止対策の状況	・業者による工事、物資の購入、設置など物理的な対応が必要な場合 ・消毒・清掃に1日以上かかる場合
・感染の疑いのある利用者が、少数であり PCR 検査等により陰性と判断されるまでの間、一時的に提供を休止する場合がある。	
□ 相談支援事業所との調整	
・業務停止日と業務再開日、休業中の対応について、相談支援事業所に情報提供し、利用者の代替サービス確保に努める。	
□ 利用者・家族への説明	
・管轄保健所の指示、指導助言に従い業務停止日と業務再開日を提示する。業務停止期間における事業所窓口等を明示、また、業務停止中の消毒等の情報や従業員の対応等について説明を行う。	

□ 再開基準の明確化

・保健所等の関係機関と協議の上、以下の項目がすべて満たされた場合、事業所を再開する。

1. 保健所からの休業指示期間の終了、及び再開基準を満たす。
2. 原則、最終陽性者が確認された日から 2 週間後
3. 事業所内の清掃・消毒・感染予防対策の完了
4. 事業所職員が 70%以上出勤可能

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	柊原 洋子	児童発達支援管理者
関係者への情報共有	柊原 洋子	児童発達支援管理者
感染拡大防止対策に関する統括	柊原 洋子	児童発達支援管理者
勤務体制・労働状況	柊原 洋子	児童発達支援管理者
情報発信	柊原 洋子	児童発達支援管理者

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
(1)保健所との連携	☐ 濃厚接触者の特定への協力 ・以下の情報をすぐに提供できるよう取りまとめておく ・標準予防策の実施状況 ・症状出現2日前からの接触者リスト ・直近 2 週間の勤務記録 ・利用者の記録(体温・症状等がわかるもの) ・施設内に出入りした者の記録 ・その他濃厚接触者の特定に有効な情報があれば提供する。 ☐ 感染対策の指示を仰ぐ ・消毒範囲、消毒内容、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。
(2)濃厚接触者への対応	【利用者】 ☐ 自宅待機 ・国の定めたガイドライン等に従う。 (体調変化や受診検査結果等は連絡してもらう。) ☐ 相談支援事業所との調整 ・都度適切に対応する。

	【職員】 □ 自宅待機 ・国の定めたガイドライン等に従う。 （体調変化や受診検査結果等は連絡する。）															
(3) 防護具・ 消毒液等の確保	□ 在庫量・必要量の確認 ・常勤職員は事務所内の備蓄量を把握し、調達時期や量と合わせて必要在庫量を保持する。 ・在庫状況は管理責任者に適宜報告する。 □ 調査先・調達方法の確認 ・ネット購入、ドラッグストア等															
(4) 情報共有	□ 事業所内・法人内での情報共有 <table><tr><th>連絡先</th><th>担当者</th><th>連絡内容</th></tr><tr><td>事業所内</td><td>管理者</td><td>・感染者発生状況について時系列で感染者の情報・症状・濃厚接触者の人数や状況等を整理し、事業所内で共有する。</td></tr><tr><td>利用者・家族</td><td>管理者</td><td>・感染拡大防止や利用者サービスに関する変更・縮小業務等の対応についてお便り・電話で連絡する。</td></tr><tr><td>保健所</td><td>管理者</td><td>・事業所内で感染者が出た場合、今後の運営について指示を仰ぐ。</td></tr><tr><td>相談支援事業所</td><td>管理者</td><td>・利用者が他に利用している社会福祉サービスや学校等への情報共有を依頼する。</td></tr></table>	連絡先	担当者	連絡内容	事業所内	管理者	・感染者発生状況について時系列で感染者の情報・症状・濃厚接触者の人数や状況等を整理し、事業所内で共有する。	利用者・家族	管理者	・感染拡大防止や利用者サービスに関する変更・縮小業務等の対応についてお便り・電話で連絡する。	保健所	管理者	・事業所内で感染者が出た場合、今後の運営について指示を仰ぐ。	相談支援事業所	管理者	・利用者が他に利用している社会福祉サービスや学校等への情報共有を依頼する。
連絡先	担当者	連絡内容														
事業所内	管理者	・感染者発生状況について時系列で感染者の情報・症状・濃厚接触者の人数や状況等を整理し、事業所内で共有する。														
利用者・家族	管理者	・感染拡大防止や利用者サービスに関する変更・縮小業務等の対応についてお便り・電話で連絡する。														
保健所	管理者	・事業所内で感染者が出た場合、今後の運営について指示を仰ぐ。														
相談支援事業所	管理者	・利用者が他に利用している社会福祉サービスや学校等への情報共有を依頼する。														
(5) 過重労働・ メンタルヘルス 対応	□ 労務管理 ・勤務可能な職員をリストアップし調整する。 ・早めに応援職員の要請も検討し、可能な限り連続勤務や長時間労働を予防する。 ・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に配慮を行う。 ・各職員の勤務記録を徹底する。収束後、休日の調整等を対応する。 □ コミュニケーション ・日頃声掛けやコミュニケーションを大切にし、心の不調者を出さないように努める。															
(6) 情報発信	□ 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 ・公表内容については、利用者、家族、職員へ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、検討を行う。															

<更新履歴>

更新日	更新内容
2024 年 4 月 1 日	作成
2025 年 2 月 1 日	更新

(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