

新型コロナウイルス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	株式会社ドルトン	種別	障害児通所支援事業
代表者	近藤 紋生	管理者	井上 幸亮 安部 和也
所在地	愛媛県今治市 別名194-1	電話番号	0898-35-3562 0898-35-5715

新型コロナウイルス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、株式会社ドルトンとする。

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

株式会社ドルトンの統括のもと、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 事前準備時の以下の役割分担・代行者を選定 ・全体統括、情報収集、利用者家族等への情報提供 ・感染予防対応に関する業務の統括 ・業務継続対応に関する業務の統括 ・株式会社ドルトンに対策本部を設置 <input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 事前準備時の以下の意思決定者・担当者を選定 ・本部長：法人本部組織の統括・緊急対応に関する意思決定 ・事務局長：本部長のサポート、本部の運営実務を統括、関係各所への指示 ・事務局メンバー：事務局長のサポート、関係各所との窓口 <input type="checkbox"/> 役割分担 事前準備時の以下役割分担を決定 全体統括、情報収集、利用者家族等への情報提供、感染症予防対応に関する統括（主に準備）等を決定	様式 1
(2) 情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 ・株式会社ドルトンの統括のもと、各事業所が得た情報を共有する ・LINE グループを活用する ・保健所や病院等とのやり取りは電話で行い、内容を記録し、情報を共有する	様式 2

	<input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 ・利用者家族とのやり取りは LINE 公式アカウントにて共有すること ※公式アカウント未登録者を事前に確認し、個別に電話で連絡する <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 ・報告先リストの情報は電話番号、メールアドレス、各事業所の担当者を明記する。※必要最低限	
(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 ・全体統括、情報収集、利用者家族等への情報提供、感染予防対応に関する統括担当者の指示により、情報収集担当者が情報収集にあたる <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 事業所マニュアルに沿った対応を行う <input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 ・職員、利用者向けの体温・検温チェックルールの整備（様式 3） <input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理 ・来所者向け検温ルールの整備（様式 8）	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 ・所定の場所への保管の徹底 ・消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム溶液の在庫管理の徹底 <input type="checkbox"/> 委託業者の確保 ・委託業者の稼働状況を適宜入手する	様式 6
(5) 職員対応 (事前調整)	<input type="checkbox"/> 職員の確保 ・職員の現在の出勤状況と今後の欠勤の可能性を検証する ・同一法人内で人員配置の調整を行う <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 ・株式会社ドルトンにて相談窓口を設置して電話、メール等で対応する	
(6) 業務調整	<input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 各施設の業務を重要度に応じて A～D の 4 段階に分類し、出勤状況を踏まえ、縮小や休止を行う。利用者の健康、身体、生命を守る機能を優先的に維持する	様式 7

	<input type="checkbox"/> 業務内容の調整 職員数に応じて事故が起こらないように支援内容を変えるなど、柔軟に対応する	
(7) 研修・訓練の実施	<input type="checkbox"/> BCP の共有 法人内での協力体制を徹底するため、事業所間、従業員間で BCP の共有を図る <input type="checkbox"/> BCP の内容に関する研修 各事業所で研修会を実施し、BCP のポイント等を説明する機会を作る <input type="checkbox"/> BCP の内容に沿った訓練 研修時にシミュレーション訓練も同時に行う	
(8) BCP の 検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 研修、訓練の終了後に課題について精査する <input type="checkbox"/> 定期的な見直し 精査後に提案された意見を確認し、必要があれば見直しを行う	

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

株式会社ドルトンの統括のもと、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	近藤 紋生	井上 幸亮・安部 和也
医療機関、受診・相談センターへの連絡	近藤 紋生	井上 幸亮・安部 和也
利用者家族等への情報提供	近藤 紋生	井上 幸亮・安部 和也
感染拡大防止対策に関する統括	近藤 紋生	井上 幸亮・安部 和也

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 管理者、児童発達支援管理責任者へ報告する <input type="checkbox"/> 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 関係医療機関などの地域の身近な医療機関に連絡する <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 ・個人情報の取扱いに注意する ・情報の共有は必要最低限に止める <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報告し、指示を仰ぐ <input type="checkbox"/> 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報告する <input type="checkbox"/> 家族への連絡 発熱等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はサービスの提供を休止する</p> <p><input type="checkbox"/> 医療機関受診 利用者、従業員問わず、発熱時には医療機関の受診を行う</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、感染の有無に限らず、その日のうちに消毒用のアルコール、次亜塩素酸ナトリウム溶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	近藤 紋生	井上 幸亮・安部 和也
関係者への情報共有	近藤 紋生	井上 幸亮・安部 和也
再開基準検討	近藤 紋生	井上 幸亮・安部 和也

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 愛媛県、今治市、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	
<input type="checkbox"/> 訪問サービス等の実施検討 愛媛県、今治市、保健所等の関係機関との協議により、実施を検討する	
<input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 休業する場合には、相談支援事業所へ連絡の上、利用者の受入れ先等の調整を行う	
<input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明 文書、メール、公式 LINE、電話にて説明をする	
<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	

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	近藤 紋生	井上 幸亮・安部 和也
関係者への情報共有	近藤 紋生	井上 幸亮・安部 和也
感染拡大防止対策に関する統括	近藤 紋生	井上 幸亮・安部 和也
勤務体制・労働状況	近藤 紋生	井上 幸亮・安部 和也
情報発信	近藤 紋生	井上 幸亮・安部 和也

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 濃厚接触者または疑いのある利用者および従業員のリストを作成し、報告する。 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ 感染対策の支持を仰ぎ、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 ・保健所に判断を仰ぐ ・診断結果の確認 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 自宅待機期間中に受け入れの調整を行う 【職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 ・保健所の判断を仰ぐ ・診断結果の確認 ・発症前の行動の確認	

<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 各事業所で必要量の在庫を確保する</p> <p><input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認 ・取引業者を通じ、調達する ・急を要する場合は、地域の福祉サービスに援助を求める</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 各事業所の管理者が状況に応じて、情報の共有を行う</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 報告や開示ができるように体制を整える</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 必要な情報をなるべく早く伝達できるように体制を整える</p> <p><input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有 事案ごとに適切に対応する</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 適切なシフト管理を行うとともに、地域の福祉サービス等にも相談しながら適切な人員配置を行う</p> <p><input type="checkbox"/> 長時間労働対応 ・勤務時間の管理を徹底する ・長時間労働を余儀なくされる状況が続く場合は、休憩の回数やタイミングを工夫するなどの対策を取る</p> <p><input type="checkbox"/> コミュニケーション 職員に孤独感が生まれないように、日ごろから声かけを意識して行う等、相談しやすい環境を整える</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 その都度、適切に対応する</p>	

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和6年2月	作成（近藤）

<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）