

## 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	一般社団法人キラニコ	種別	放課後等デイサービスキラニコ
代表者	後藤 真美	管理者	後藤 真美
所在地	徳島市南末広町 1-20	電話番号	088-660-7920

# 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、キラニコ事務所（後藤真美）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

管理者のもと、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 ①管理者 後藤真美 ②理事 後藤 真一郎 ③職員代表 藤田 雅美 <input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 ①管理者 後藤真美 ②理事 後藤 真一郎 ③職員代表 藤田 雅美 <input type="checkbox"/> 役割分担 その都度、①②③が決定	様式 1
(2) 情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 ・放課後等デイサービスキラニコ ・就労継続支援 B 型キラニコベース ・徳島県障がい福祉課 ・徳島市障がい福祉課 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 ①が取りまとめ、徳島県と徳島市に報告する。 <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新 作成済み→※更新は毎年（3月）に確認更新	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 保健所や徳島県のHPから確認	様式 3 様式 8

	<input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 感染症マニュアルに沿った対応 <input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 利用時、出勤時に検温と咳などの風邪症状の確認 <input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理 流行時のみ出入り記録に記入してもらう。	
(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 ①が在庫確認を定期的に行う。 <input type="checkbox"/> 委託業者の確保 アルソックと提携済み	様式 6
(5) 職員対応 (事前調整)	<input type="checkbox"/> 職員の確保 ①②③で話あい月、週、日で程度によりシフト調整を行う。 <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 社労士 神原 由香里	
(6) 業務調整	<input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 国・徳島県が示したガイドライン等に沿って対応していく。 <input type="checkbox"/> 業務内容の調整 職員の数により、送迎、支援時間、内容の調整を行う。 デスクワークは後日に行う。	様式 7
(7) 研修・訓練の実施	<input type="checkbox"/> BCP の共有 毎年 3 月に共有を行う。 <input type="checkbox"/> BCP の内容に関する研修 各訓練や各研修と一緒に進行。 <input type="checkbox"/> BCP の内容に沿った訓練 毎年 3 月に共有の後に訓練を行う。	
(8) BCP の 検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 訓練後の課題の共有 <input type="checkbox"/> 定期的な見直し 訓練後の必要であれば見直しする。	

## 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	後藤 真美	後藤 真一郎
医療機関、受診・相談センターへの連絡	後藤 真美	後藤 真一郎
利用者家族等への情報提供	後藤 真美	藤田 雅美
感染拡大防止対策に関する統括	藤田 雅美	前田 道江

### 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"><li><input type="checkbox"/> 管理者へ報告 管理者が不在の場合は電話で連絡する。</li><li><input type="checkbox"/> 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 必要な場合のみ連絡する。(判断は管理者)</li><li><input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 就労継続支援 B 型キラニコベース (吉田) に連絡する。</li><li><input type="checkbox"/> 指定権者への報告 管理者が情報をまとめて行う。</li><li><input type="checkbox"/> 相談支援事業所への報告 必要な場合のみ行う。(判断は管理者)</li><li><input type="checkbox"/> 家族への連絡 全体への連絡はラインの一斉送信にて行う。 濃厚接触者などは個別に電話で連絡する。</li></ul>	様式 2
(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"/> サービス休止 (感染疑い) 保護者の方へのヒヤリング後に判断 (感染) 5 日間の利用停止</li><li><input type="checkbox"/> 医療機関受診 症状がある場合は受診してもらう。</li></ul>	

<p>(3) 消毒・清掃 等の実施</p>	<p>□ 場所（居室・共用スペース等）、方法の確認 アルコール消毒の徹底、換気を行う。 ※休業するような場合は連携業者に消毒を依頼（担当/管理者）</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	後藤 真美	後藤 真一郎
関係者への情報共有	後藤 真美	後藤 真一郎
再開基準検討	後藤 真美	後藤 真一郎

### 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 管理者が行う。	
<input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 いつまで休業なのかメールで連絡する。	
<input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明 管理者からラインの一斉連絡にて連絡後に、個別で電話対応も行う。	
<input type="checkbox"/> 再開基準の明確化 保健所、徳島県、徳島市と連携して調整、連絡&相談を行う。	

## 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	後藤 真美	藤田 雅美
関係者への情報共有	後藤 真美	藤田 雅美
感染拡大防止対策に関する統括	後藤 真美	藤田 雅美
勤務体制・労働状況	後藤 真美	藤田 雅美
情報発信	後藤 真美	藤田 雅美

### 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	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 濃厚接触者の特定への協力 記録の提示を行う。</li><li><input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ 管理者が連絡&amp;相談を行い、指示に従う。</li></ul>	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	<p>【利用者】</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 自宅待機 代替え支援ができる場合は代替え支援を行う。</li><li><input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 必要なら連絡（判断は管理者）</li></ul> <p>【職員】</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 自宅待機 自宅で出来る仕事をしてもらい休暇にならないように調整する。</li></ul>	



<p>(3) 防護具・ 消毒液等の確保</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 3月に確認</li> <li><input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認 無くなりそうならその都度、購入</li> </ul>	<p>様式 6 様式 2</p>
<p>(4) 情報共有</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有 毎朝のミーティングと職員のグループライン</li> <li><input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 ラインの一斉送信と必要なら電話連絡</li> <li><input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 管理者が情報をまとめて連絡する。</li> <li><input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有 就労継続支援 B 型キラニコベース（吉田）に連絡</li> </ul>	<p>様式 2</p>
<p>(5) 過重労働・ メンタルヘルス 対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 労務管理 職員間でその都度、話し合いを行う。</li> <li><input type="checkbox"/> 長時間労働対応 勤務表と有休利用の確認を毎月行う。（管理者）</li> <li><input type="checkbox"/> コミュニケーション 毎朝のミーティングやライングループ、連絡ノートなど連絡・相談・報告の場やツールを活用する。</li> </ul>	
<p>(6) 情報発信</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 徳島県とその都度、相談する。</li> </ul>	

<更新履歴>

更新日	更新内容
2024年2月20日	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](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](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](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

○（各施設で必要なものを記載）