

## 感染症発生時における業務継続計画

法人名	株式会社F&C	種別	放課後等デイサービス
代表者	藤田 光浩	管理者	藤田久美子
法人所在地	静岡県牧之原市 波津1-153	電話番号	0548-28-7558
事業所所在地	静岡県牧之原市 菅ヶ谷169-2	電話番号	0548-23-3580

## 1.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、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利用者の安全計画確保	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、感染症対策委員会とする。

## 2. 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

感染症対策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

対応事項はつぎのとおり。

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 責任者：管理者 責任者補佐：児発管 <input type="checkbox"/> 役割分担：児童指導員及び保育士より選出 ①利用児童等関係者の体調管理、保護者対応 ②備品類の備蓄、保管、在庫管理等	様式 1
(2) 情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 牧之原市社会福祉課 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 ①同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間以内に2名以上発生した場合 ②同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合 ③ ①及び②に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に管理者が報告を必要と認めた場合	様式 2

<p>(3) 感染防止に向けた取組の実施</p>	<p>必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 最新情報(感染状況、政府や自治体の動向等)の収集 メディアを中心とした対応</li> <li><input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 マニュアルに沿った対応</li> <li><input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 検温と咳の有無等を中心に行っていく。</li> <li><input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理</li> </ul>	<p>様式 3</p> <p>様式 7</p>
<p>(4) 防護具・消毒液等備蓄品の確保</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄 手指消毒用のアルコール、石鹸の在庫管理を徹底する。 嘔吐下痢対応セットの管理(次亜塩素酸、新聞等)</li> </ul>	
<p>(5) 職員・利用者の体調管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 職員・利用者の日々の体調管理 感染症流行の兆候があった場合、職員は自身や家族等の 体調を把握し、感染予防・拡大防止に努める。 お迎え時、体調を十分確認し問題があれば来所を 見合わせることを検討する。 体調不良の場合、緊急連絡先に連絡しお迎えをお願いする。</li> </ul>	<p>様式 6</p>
<p>(6) 業務調整</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 国・県が示したガイドライン等に沿って対応していく。</li> <li><input type="checkbox"/> 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。 部屋を分けて環境を工夫していく。</li> </ul>	
<p>(7) 研修・訓練の実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> BCPの共有 BCPを関係者で共有 個人用防護具、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。 毎月1回点検し、足りない分は補充する。</li> <li><input type="checkbox"/> BCPの内容に関する研修 内容について精査研究を行い必要な研修を行っていく。 年2回職員全員に対し研修会を行う。</li> <li><input type="checkbox"/> 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。</li> </ul>	
<p>(8) BCPの検討・見直し</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 課題の確認 訓練後に課題について精査していく。</li> <li><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て、必要があれば 見直しを行う。</li> </ul>	

### 3.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

感染症対策委員会の統括のもと、以下の役割を担うもの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	児発管
医療機関、受診・相談センターへの連絡	管理者	児発管
利用者家族等への情報提供	管理者	児発管
感染拡大防止対策に関する統括	管理者	児発管

#### (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 感染疑い者が発生した場合、担当職員は速やかに管理者に報告する。 <input type="checkbox"/> 地域で身近な医療機関、受診センターへ連絡 必要があれば主治医や地域で身近な医療機関の指示を受ける。 <input type="checkbox"/> 事業所内の情報共有  <input type="checkbox"/> 指定権者（牧之原市）への報告 牧之原市社会福祉課に電話で報告。指示を仰ぐ。 <input type="checkbox"/> 家族への連絡 利用者家族の緊急連絡先へ連絡する。 その際、利用者の状態や症状を伝え、受診結果を共有する。	様式2

<p>(2) 感染疑い者への対応</p>	<p><b>【利用者】</b></p> <p><input type="checkbox"/> サービス休止</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の帰宅調整</p> <p>家族の緊急連絡先に連絡し、お迎えをお願いする。 帰宅までの待機場所は、隔離できる場所とする。 (換気に努める。)</p> <p>送迎に使用した車両や物品の全ての消毒を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療機関受診</p> <p>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・共有スペース等）、方法の確認</p> <p>室内、車内の消毒を徹底して行う。</p> <p>換気はこまめに行う。</p>	

## 4.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、感染症対策委員会の統括のもと明確にしておく。

### (1) 対応主体

以下の役割を担うもの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	児発管
関係者への情報共有	管理者	児発管
再開基準検討	管理者	児発管

### (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 休業の検討(勤務可能な職員の人数：60%，利用児童の人数：50%) <input type="checkbox"/> 当事者児童及び従業員と関係事業所との調整 必要に応じて調整をとる。 <input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明 文書、電話、LINEにて説明をする。 <input type="checkbox"/> 再開基準の明確化 停止期間中の事業所内における消毒等の環境整備や、従業員の健康状態により、停止期間として定めた期間を経過した場合、業務を再開する。	

## 5.感染拡大防止体制の確立

感染疑いの検査対応中に、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

以下の役割を担うもの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	児発管
関係者への情報共有	管理者	児発管
感染拡大防止対策にかんする統括	管理者	児発管
勤務体制・労働状況	管理者	児発管
情報発信	児童指導員①	児童指導員②

### (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 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ 管理者の指示に従って行動する。	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	<b>【利用者】</b> <input type="checkbox"/> 自宅待機 国・県の定めたガイドライン等に従う。 <input type="checkbox"/> 当事者利用児童の関係事業所との調整 その都度、適切に行っていく。 <b>【職員】</b> <input type="checkbox"/> 自宅待機	



<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 毎月1回点検をする。 足りない分を補充する。 <input type="checkbox"/> 調達方法の確認</p>	<p>様式 2 様式 6</p>
<p>(4) 情報共有</p>	<p><input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 事案毎に適切に行っていく。 <input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 事案毎に適切に行っていく。（牧之原市社会福祉課）</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 勤務可能な職員をリストアップし、調整する。 職員の不足が見込まれる場合には、早めに応援職員の要請を検討し適切な人員配置を可能な限り行っていく。 <input type="checkbox"/> コミュニケーション 日頃の声掛けや、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。</p>	
<p>(6) 情報発信</p>	<p><input type="checkbox"/> 関係機関・地域・マスコミ等への対応 その都度、適切に対応していく。</p>	

〈更新履歴〉

更新日	更新内容	更新者
令和6年4月1日	感染症発生時における業務継続計画作成	藤田光浩

〈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

更新日	更新内容
様式1	感染症対策委員会の構成メンバー
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	職員緊急連絡網
様式6	備蓄品リスト
様式7	来所立ち入り時体温チェックリスト