

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 (事業所名)	Himawari 国際株式会社 (アストラポルテ FC 筑西)	種別	放課後等デイサービス
代表者	徐 偉	管理者	桜井 拳也
法人所在地 (事業所所在地)	茨城県筑西市甲 281 番地 1 (同上)	電話番号 (事業所電話番号)	0296-45-5422 (同上)

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、Himawari 国際株式会社とする。

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、感染疑い事例発生時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

Himawari 国際株式会社の統括のもと、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	<p>全体を統括する責任者・代行者を選定</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 体制整備<ul style="list-style-type: none">・責任者：桜井 拳也（管理者）・代行者： []（職員代表者）<input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定<ul style="list-style-type: none">・意思決定者は、責任者とする<input type="checkbox"/> 役割分担<ul style="list-style-type: none">・全体統括、情報収集：桜井拳也・利用者家族等への情報提供： [] ・ []（2名）・感染予防対応に関する統括（主に準備）： [] ・ []（2名）	
(2) 情報の共有・連携	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認<ul style="list-style-type: none">・Himawari 国際株式会社内・当事者関係先事業所・各市町村障害福祉課<input type="checkbox"/> 報告ルールの確認<ul style="list-style-type: none">・情報をまとめた上で、責任者に報告する<input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新<ul style="list-style-type: none">・作成後に変更や追加があれば、適宜行う	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"> □ 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"> ・メディアを中心とした対応 □ 基本的な感染症対策の徹底 <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルに沿った対応 □ 利用者・職員の体調管理 <ul style="list-style-type: none"> ・検温と咳の有無等を中心に行っていく ・マスク着用による予防 <p>※マスク着用を嫌がる（感覚過敏、呼吸疾患等）、異食する危険がある利用者に対しては装着を強めない</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手洗い・うがい・咳エチケットの励行 ・3密を避ける（密室、密閉、密集、ソーシャルディスタンス等） <ul style="list-style-type: none"> □ 事業所内出入り者の記録管理 <ul style="list-style-type: none"> ・基本的に訪問行為や入室はご遠慮していただく形に対応していく 	<p>様式3 様式8</p>
<p>(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 保管先・在庫量の確認、備蓄 <ul style="list-style-type: none"> ・手指の消毒用のアルコール、館内消毒清掃用の次亜塩素酸水、マスク（子ども用・大人用）の在庫管理を徹底する □ 委託業者の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・特に必要性を感じていないが、必要であれば対応していく 	<p>様式6</p>
<p>(5) 職員対応 (事前調整)</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 職員の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・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、同一法人内別施設等に応援を要請する 	

	<input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 ・対策本部を窓口として対策する	
(6) 業務調整	<input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 ・国や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	様式7
(7) 研修・訓練の実施	<input type="checkbox"/> BCPの共有 ・計画通り従業員が行動できるようにする為、常日頃から事業継続計画（業務継続計画ガイドライン）を従業員間で共有し、計画したBCPに漏れや改善点がないかを確認し、通常業務におけるリスク意識が向上する <input type="checkbox"/> BCPの内容に関する研修 ・社員研修（新入社員教育など）を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 <input type="checkbox"/> BCPの内容に沿った訓練 ・机上訓練を行う。BCPで検証したいあるテーマをもとに発生のシナリオを作成、そのシナリオに対してどのように対処するか、参加者が一室に集まって、その名の通り机の上でシミュレーションする訓練をする	
(8) BCPの 検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 訓練後に、課題について精査していく <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	

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

Himawari 国際株式会社の統括のもと、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	桜井拳也	
医療機関、受診・相談センターへの連絡	桜井拳也	
利用者家族等への情報提供		
感染拡大防止対策に関する統括		

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"> <input type="checkbox"/> 管理者へ報告 <ul style="list-style-type: none"> ・管理者（施設長等）へ報告する ・管理者不在時は、代行者へ報告する <input type="checkbox"/> 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 <ul style="list-style-type: none"> ・関係医療機関やかかりつけ医などの地域で身近な医療機関に連絡する。相談先に迷った場合などは、最寄りの保健所の「受診・相談センター（旧帰国者・接触者相談センター）」に連絡する <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取り扱いに注意する ・情報の共有は家族、事業所内・法人内の最小限に止める 	様式 2

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 指定権者への報告 <ul style="list-style-type: none"> ・指定権者へ感染の疑いがある者の旨を連絡し、指示を仰ぐ <input type="checkbox"/> 相談支援事業所への報告 <ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所へ感染の疑いがある者の旨を連絡する <input type="checkbox"/> 家族への連絡 <ul style="list-style-type: none"> ・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 	
<p>(2) 感染疑い者への対応</p>	<p>【利用者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> サービス休止 <ul style="list-style-type: none"> ・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とする <input type="checkbox"/> 医療機関受診 <ul style="list-style-type: none"> ・かかりつけの医療機関や事業所関係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と伝える 	
<p>(3) 消毒・清掃等の実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 場所（居室・共用スペース等）、方法の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・感染の疑いがある利用者が発生した場合には、感染有無に限らず、その日のうちに消毒用アルコール、次亜塩素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	桜井拳也	
関係者への情報共有	桜井拳也	
再開基準検討	桜井拳也	

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 ・茨城県、筑西市、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 ・訪問サービスは実施しない ・安全が確認され次第、本来の来所による支援を再開する	
<input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 ・感染者発生時、濃厚接触者発生時など、休業を要する場合には、相談支援事業所へ連絡の上、利用者の受け入れ先等の調整を行う	
<input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明 ・文書またはメッセージサービス（メール等）、電話にて説明をする ・保健所等の関係機関からの指示を仰ぎ、感染者・濃厚接触者の最小限の情報に留め、利用者および家族へ休業の説明をする	
<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	

第V章 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	桜井拳也	
関係者への情報共有	桜井拳也	
感染拡大防止対策に関する統括		
勤務体制・労働状況	桜井拳也	
情報発信	桜井拳也	

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事者は、感染症対応_様式4_感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リストを作成し報告する <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ ・感染拡大防止体制を整える為、感染対策の指示を仰ぎ、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 ・基本的に、保健所等の判断を仰ぐ ・発症者等に感染しているか否かの診断結果を確認 ・可能な限り、感染者等に発症前1週間の行動（誰に会って、何をしたか）を確認 ・上記情報から濃厚接触者を確定 ※組織実態に応じて臨機応変に判断	

	<p>⇒ (参考) 濃厚接触者とする例</p> <ul style="list-style-type: none"> *感染者と同居している者 *感染者と食事等をともにした者 <p>・該当者に一定期間（国や県が定める期間）の来所を禁止</p> <p>□ 相談支援事業所との調整</p> <p>・自宅待機期間中に受け入れの調整をする</p> <p>【職員】</p> <p>□ 自宅待機</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本的に、保健所等の判断を仰ぐ ・発症者等に感染しているか否かの診断結果を確認 ・可能な限り、感染者等に発症前1週間の行動（誰に会って、何をしたか）を確認 ・上記情報から濃厚接触者を確定 <p>※組織実態に応じて臨機応変に判断</p> <p>⇒ (参考) 濃厚接触者とする例</p> <ul style="list-style-type: none"> *感染者と同居している者 *感染者と食事等をともにした者 <p>・該当者に一定期間（国や県が定める期間）の来所を禁止</p>	
<p>(3) 防護具・ 消毒液等の確保</p>	<p>□ 在庫量・必要量の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消毒作業に必要な量の防護具・消毒液等を用意しておく（定期的に在庫と期限の確認） <p>□ 調査先・調達方法の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防護具・消毒液等は『アマゾンビジネス』『モノタロウ』のサイトを通じ、調達する。 <p>※急を要する時は、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>□ 事業所内・法人内での情報共有</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再感染者を発生させない為にも事業所、法人内の人物一人一人に情報の共有をしっかりと行う <p>□ 利用者・家族との情報共有</p>	<p>様式 2</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・再感染者が発生しないように、また安心安全に利用していただく為にも感染拡大防止策等について、常に報告や開示ができるよう体制を整えておく □ 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 <ul style="list-style-type: none"> ・必要な情報をすぐに伝達できるような体制を整える □ 関係業者等との情報共有 <ul style="list-style-type: none"> ・場面ごとに必要な関係業者をリスト化する 	
<p>(5) 過重労働・メンタルヘルス対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 労務管理 <ul style="list-style-type: none"> ・出勤情報の集約管理・欠勤可能性の検討・シフト変更 ・職員の現在の出勤状況と今後の欠勤可能性を検証 ・表2「業務の絞り込み」「業務内容の変更」の検討と合わせ、業務遂行のためのシフト変更実施 □ 長時間労働対応 <p>前提として、以下を実施する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間管理をしっかりと行う <p>長時間労働を余儀なくされる状況が一定期間続く場合、状況に応じて、以下のように対応する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・週に1日は完全休日をもうけるようシフトを組む（毎週日曜日） ・ひと月あたりの残業が80時間を超える者に対して、医師による面談・健康状態等へ助言を実施等 □ コミュニケーション <ul style="list-style-type: none"> ・日頃の声掛けやコミュニケーションを大切にし、心の不調者がでないように努める 	
<p>(6) 情報発信</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 <ul style="list-style-type: none"> ・Himawari 国際株式会社 代表取締役 徐 偉が全責任を持って対応する 	

＜更新履歴＞

更新日	更新内容
令和6年3月1日	作成
令和6年4月1日	施行
令和7年1月1日	更新(事業所名：ドレミアソライズ FC 筑西→アストラポルテ FC 筑西)

＜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）