

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	株式会社エスターテ	種別	障害児通所支援事業
代表者	夏原 まゆみ	管理者	夏原 基裕
所在地	彦根市正法寺町 160	電話番号	0749-22-7409

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、株式会社エスターテとする。

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

株式会社エスターテ代表取締役 夏原まゆみの統括のもと、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 ☐ 体制整備 ・株式会社エスターテに対策本部を設置 責任者：夏原まゆみ 代行者：夏原基裕 ☐ 意思決定者・担当者の決定 ・事業所での意思決定者は、管理者とする。 ・各部門担当者は常勤職員を配置する。 ☐ 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	様式 1
(2) 情報の共有・連携	☐ 情報共有範囲の確認 ・株式会社エスターテの統括のもと、関係部門が得た情報を共有する ・関係先事業所・市、町障害福祉課 ☐ 報告ルールの確認 ・事業所の管理者が取りまとめて、対策本部に報告をする。 ☐ 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。 ・報告先リストの情報は電話番号	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 ☐ 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。 ☐ 基本的な感染症対策の徹底 ・マスクの着用 注：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 ・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） ☐ 利用者・職員の体調管理 ・職員・利用者向け検温・体調チェックルールの整備（様式 3） ☐ 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	☐ 保管先・在庫量の確認、備蓄 ・手指の消毒用アルコールの在庫確認を徹底していく。 ※使用頻度の高い備品（各種マスク、消毒用アルコール液等）の在庫が切れないように徹底する	様式 6
(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、同一法人内別施設等に応援要請する ☐ 相談窓口の設置 株式会社エスターテを設置して電話・メール等で対応する	
(6) 業務調整	☐ 運営基準との整合性確認 施設の業務を重要度に応じて、出勤状況を踏まえ縮小・休止する。利用者の健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持する ・国、県が示したガイドライン等に沿って対応していく。 ☐ 業務内容の調整 ・研修を行っていく。	様式 7
(7) 研修・訓練の実施	☐ 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）に従業者間で共有し、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 ☐ BCP の内容に関する研修 社員研修（新入社員教育など） ・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 ・各事業所間で協力体制を構築する。 ☐ 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っていく。	
(8) BCP の 検証・見直し	☐ 課題の確認 ・随時精査していく。 ・現在の BCP の不足事項や、今後の検討事項などを洗い出す。 ☐ 定期的な見直し ・随時精査を行い、見直しを図る。	

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

株式会社エスターテの統括のもと、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	夏原 まゆみ	夏原 基裕
医療機関、受診・相談センターへの連絡	夏原 まゆみ	夏原 基裕
利用者家族等への情報提供	夏原 基裕	夏原 まゆみ
感染拡大防止対策に関する統括	夏原 まゆみ	夏原 基裕

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	☐ 管理者へ報告 ・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 ☐ 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」に連絡する ☐ 事業所内・法人内の情報共有 ・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 ☐ 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連絡し、指示を仰ぐ ☐ 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し、初動対応について説明する	様式 2

(2) 感染疑い者への対応	【利用者】 ☐ サービス休止 感染の疑いがある利用者の安全が確保されるまでは、サービスの提供を休止とする ☐ 医療機関受診 かかりつけの医療機関や事業所関係医療機関へ受診をするように伝え、受信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。可能であれば、事業所が介入し受診可能医療機関を探す	表 1
(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、感染有無に限らず、その日のうちに消毒用アルコール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	夏原 まゆみ	夏原 基裕
関係者への情報共有	夏原 まゆみ	夏原 基裕
再開基準検討	夏原 まゆみ	夏原 基裕

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
☐ 都道府県・保健所等と調整 滋賀県、彦根市、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 ☐ 訪問サービス等の実施検討 休業の場合、訪問サービス、オンライン支援の選択制とする 滋賀県、彦根市、保健所等の関係機関との協議により、安全が確保され次第、本来の来所による支援に移行する ☐ 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 ☐ 利用者・家族への説明 文書またはメール、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 ☐ 再開基準の明確化 保健所等の関係機関と協議の上、安全が確保され次第再開する	

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	夏原まゆみ	夏原基裕
関係者への情報共有	夏原まゆみ	夏原基裕
感染拡大防止対策に関する統括	夏原まゆみ	夏原基裕
勤務体制・労働状況	夏原まゆみ	夏原基裕
情報発信	夏原まゆみ	夏原基裕

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	☐ 濃厚接触者の特定への協力 ・随時連携を図る ☐ 感染対策の指示を仰ぐ ・統括責任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	【利用者】 ☐ 自宅待機 ・国・県の定めたガイドライン等に従う。 ☐ 相談支援事業所との調整 ・随時連携を図る。 【職員】 ☐ 自宅待機 ・国・県の定めたガイドライン等に従う。	

(3) 防護具・ 消毒液等の確保	☐ 在庫量・必要量の確認 ・担当者が適時行う。 ☐ 調査先・調達方法の確認 ・随時連携を図る。	様式 6 様式 2
(4) 情報共有	☐ 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合わせて行っていく。 ☐ 利用者・家族との情報共有 ・事案ごとに適切に行なっていく。 ☐ 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 ・事案毎に適切に行なっていく。 ☐ 関係業者等との情報共有 ・事案毎に適切に行なっていく。	様式 2
(5) 過重労働・ メンタルヘルス 対応	☐ 労務管理 ・適切な管理が行えるように努力するとともに、指定権者や福祉課に相談を行い、適切な人員配置を可能な限り行なっていく。 ☐ 長時間労働対応 ・8 時間を超える労働にはならないが、休憩の回数を増やすなど対策を行う。 ☐ コミュニケーション ・職員の孤立化や孤独感を持たないような対応をしていく。	

(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 ・その都度対応をしてい	

＜更新履歴＞

更新日	更新内容
6 年 7 月 1 日	感染症発生時における業務継続計画作成

＜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

○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）