

感染症時における業務継続計画

法人名	一般社団法人ルアナ	種別	放課後等デイサービス
事業所名	ルアナ	管理者	井上 昌美
所在地	奈良市西大寺竜王町1丁目 4-71-3	電話番号	0742-77-2042

第Ⅰ章 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 利用者の安全確保	利用児童は心身の発達途中であるため、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	利用児童の生命・心身の安全・健康を守るために必要となる機能を維持する
③ 職員の安全確保	職員の生命を守り、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。

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、感染疑い事例発生の緊急時対応を見据えた事前準備を、下記で実施する。

1 対応主体

管理者統括のもと、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 管理者 井上 昌美 代行者 中田 寛実 □意思決定者・担当者の決定 管理者：全体統括、意思決定、現場主導、関係機関との窓口、 他職員への指示 常勤職員：管理者のサポート、他職員との連携	様式 1 推進体制の 構成メンバー

(2) 情報の共有・連携	□ 情報共有範囲の確認 関連公的機関および連携先事業所等報告先リストの作成及び更新 ご家族等や関連公的機関等とのやり取り等は内容を記録する □ 報告ルールの確認 管理者が取りまとめる □ 報告先リストの作成・更新 随時更新	様式 2 関係機関一覧 様式 5 職員緊急 連絡網
(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 感染状況、政府や自治体の動向等のほか、学校や 利用児童ご家族等、関係先からの情報収集 □ 基本的な感染症対策の徹底 マスクの着用 ※ 手洗い・うがい・消毒 咳エチケットの励行 こまめな換気 ※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児童に対しては無理をしない □ 利用児童・職員の体調管理 健康観察の実施(発熱等の風邪症状やだるさ等) 保健所・病院等と特定接種等に関して事前協議 ハイリスク職員の把握 その他、体調について気になることがあれば、管理者へ報告 □ 事業所内出入り者の記録管理(5類感染症移行後は不実施) 児童・職員の体調記録管理(様式 4) 来訪者の記録管理(様式 5) 来訪人数等の規制を行う	様式 3 児童・職員 体温・体調 チェックリスト 様式 8 来所者体温 チェックリスト
(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 備蓄品の在庫管理の徹底(様式6) 全職員が保管場所を把握しておくこと 使用頻度の高い備品(各種マスク、消毒用アルコール、次亜塩素 酸ナトリウム液等)の在庫が切れないう、在庫管理を徹底する □ 委託業者の確保 適宜検討 備品購入に関しては、スーパーや Amazon を利用。 万が一、クラスターや感染者が出た場合の全体消毒に関して は、保健所の指示に従う	様式 6 備蓄品リスト

(5) 職員対応 (事前調整)	☐ 職員の確保 出勤可能な職員の把握、迅速な対応、随時調整 ☐ 相談窓口の設置 放課後等デイサービス ルアナにて相談窓口を設置 電話・メール等に対応	
(6) 業務調整	☐ 運営基準との整合性確認 行政からの通達のほか、「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱い」等に沿って対応 ☐ 業務内容の調整 継続業務、追加業務、削減 業務、休止業務に分類し、出勤率に応じて調整する	様式7 業務分類
(7) 研修・訓練の実施	☐ BCP の共有 策定・更新時に随時周知するほか、災害発生時 BCP と同様、社内研修の年次計画に感染症発生時 BCP を追加し、内容の共有と把握に努める ☐ BCP の内容に関する研修 感染症発生時 BCP をテーマにした社内研修を年1回実施する ☐ BCP の内容に沿った訓練 感染症発生時において迅速に行動が出来るよう、全職員を対象に訓練を行う 内容は、役割分担の確認、感染症対策をしたうえでの支援の演習などを実施する	
(8) BCP の 検証・見直し	☐ 課題の確認・見直し 感染に関する新しい情報を把握 研修や訓練を通して課題を見つけ、定期的に指針を見直し、更新する	

第Ⅲ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	井上 昌美	中田 寛実
医療機関、受診・相談センターへの連絡	井上 昌美	中田 寛実
利用者家族等への情報提供	井上 昌美	中田 寛実
感染拡大防止対策に関する統括	井上 昌美	中田 寛実

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 管理者は情報をとりまとめる ☐ 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 協力医療機関:いずみクリニック 0742-52-2601 ☐ 事業所内・法人内の情報共有 状況について事業所内で共有する その際、他の利用児童や職員に体調不良者がいないか確認する 情報の共有は最小限にとどめる ☐ 指定権者への報告(5類感染症移行後は不実施) 奈良市に状況について電話で報告する 奈良市役所 障がい福祉課 : 0742-34-4593 ☐ 相談支援事業所への報告 当該児童が利用している他サービス事業者への情報共有を依頼する ☐ 家族への連絡 状況について当該児童保護者へ報告する その際、児童の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の予定について共有するよう心がける	様式 2 関係機関 一覧 様式 5 職員緊急 連絡網
(2)感染疑い者への対応	【利用児童】 速やかにスペースを隔離し、他の利用児童を安全な場所に誘導する 該当利用児童のご家族等へ連絡し、迎えに来てもらう かかりつけの医療機関へ受診するようご家族等へ伝える	

	安全が確認されるまで(陰性が証明されるまで)はサービスの提供を休止とする 【職員】 風邪の諸症状等、体調に異変を感じたときは検温を行い、発熱等の症状が認められる場合には、出勤をしないことを徹底する 医療機関を受診し、診断結果を管理者へ報告して指示を仰ぐこと 感染者及び感染疑い者と接触した職員は、体調の確認、要経過観察													
(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 当該児童・職員の利用した共有スペース・トイレのドアノブや取手等の消毒・清掃を行う 手袋を着用し、消毒用エタノールで拭き上げる または、次亜塩素酸ナトリウム液(0.05%)で拭き上げ後、水拭きし、乾燥させる ※次亜塩素酸ナトリウム液を含む消毒薬の噴霧については、吸引すると有害であり、効果が不確実であることから行わないこと 保健所の指示がある場合は、その指示に従うこと	※炭酸カルシウムの除去! 次亜塩素酸ナトリウム液の作り方 0.05%以上の次亜塩素酸ナトリウム液を作りましょう 希釈の目安(塩素濃度3.0%の市販品を例に) <table><thead><tr><th>消毒したい場所</th><th>消毒薬の量(約5%)</th><th>水の量</th><th>出来上がり量(目安)</th></tr></thead><tbody><tr><td>0.05%以上 (キャップ約2杯)</td><td>10mL</td><td>990mL</td><td>約1L</td></tr><tr><td>約0.1% (キャップ約4杯)</td><td>20mL</td><td>980mL</td><td>約1L</td></tr></tbody></table> ※一般的なキッチンハイター・ブリーチ(約5%)を使用した場合の目安です。 5 作り方の手順 1 手袋を着用します。 2 ペットボトルや容器に水を入れます。 ※水に消毒薬を落とすとき、注意! 3 消毒薬を白粉状になり、静かに加えます。 ※消毒薬を20℃以下に冷ましてから加えます。 4 よく混ぜて完成です。 ※よく混ぜてから使ってください。 4 使用時の注意 必要十分な分だけ作り、その日のうちに使い切ります。 酸性洗剤と混ぜないでください。 使用後は換気を行います。 金属部に付着した場合は、水拭きをしてください。 子どもの手の届かない場所に保管しましょう。	消毒したい場所	消毒薬の量(約5%)	水の量	出来上がり量(目安)	0.05%以上 (キャップ約2杯)	10mL	990mL	約1L	約0.1% (キャップ約4杯)	20mL	980mL	約1L
消毒したい場所	消毒薬の量(約5%)	水の量	出来上がり量(目安)											
0.05%以上 (キャップ約2杯)	10mL	990mL	約1L											
約0.1% (キャップ約4杯)	20mL	980mL	約1L											

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	井上 昌美	中田 寛実
関係者への情報共有	井上 昌美	中田 寛実
再開基準検討	井上 昌美	中田 寛実

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 奈良県、奈良市、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 ☐ 相談支援事業所との調整 休業を要する場合には、相談支援事業所へ連絡の上、児童のサービスの確保・調整等、必要な対応がとられるよう努める ☐ 利用児童・家族への説明 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 情報に留め各ご家族等へ文書または電話にて休業の説明を行い、以下を 文書または 連絡アプリにて提示する ○業務停止日と業務再開日（保健所の指示・指導助言に従って決定） ○休業期間における事業所窓口 連絡アプリ 随時受付 ☐ 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 業務を再開するにあたっては、各ご家族等のほか情報共有を行ってきた 関係機関に再開となる旨を通知する	様式 2 関係機関 一覧

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	井上 昌美	中田 寛実
関係者への情報共有	井上 昌美	中田 寛実
感染拡大防止対策に関する統括	井上 昌美	中田 寛実
勤務体制・労働状況	井上 昌美	中田 寛実
情報発信	井上 昌美	中田 寛実

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 ※5類感染症移行後は必要に応じて実施	☐ 濃厚接触者の特定への協力 保健所の指示・要請に従い、濃厚接触者の特定に協力する ※新型コロナウイルス感染症に関しては、令和5年5月8日以降、5類感染症に移行したことから、一般に保健所から新型コロナ患者の「濃厚接触者」として特定されることはない ☐ 感染対策の指示を仰ぐ 消毒範囲、消毒内容、運営を継続(又は一時休業)するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する	様式4 感染者・濃厚接触者管理リスト(疑い含む)
(2)濃厚接触者への対応	濃厚感染者とする例 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 【利用児童】 ○当該児童の同居家族の発症日を0日として7日目迄の主な対応 来所時に児童の検温を実施し、不織布マスクの着用を促す 支援時も当該児童の体調の変化に注視する 他児童や職員との過度な接触等はなるべく控えるよう配慮する 手洗い等の手指衛生や換気(室内・送迎車)等の基本的感染対策を徹底する	

	【職員】 ○当該職員の同居家族の発症日を0日として7日目迄の主な対応 出勤前・出勤後に検温を実施し、不織布マスクを着用する 自身の体調の変化に十分注意する 児童や他職員との過度な接触等はなるべく控える。 手洗い等の手指衛生や換気(室内・送迎車)等の基本的感染対策を徹底する	
(3)防護具・ 消毒液等の確保	☐ 在庫量・必要量の確認 ☐ 調査先・調達方法の確認 必要な備品、個数は都度購入する	様式 6 備蓄品リスト
(4)情報共有	☐ 事業所内・法人内での情報共有 時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を報告共有する 利用児童、職員の状況、休業期間、休業中の対応、再開の目安等について共有する ☐ 利用児童・ご家族等との情報共有 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 情報提供要請等があった場合は随時協力する ☐ 関係業者等との情報共有 必要な関係業者をリスト化する	様式 2 関係機関 一覧
(5)過重労働・ メンタルヘルス 対応	☐ 労務管理 人員不足の事態においても、過重労働とならないよう勤務体制を調整する ☐ 長時間労働対応 感染拡大による追加業務等の影響で通常業務への圧迫が 予見される場合は、法人内で代行できる業務 (月次作業や事務作業等)の振り分けを積極的に行い、 長時間労働にならないよう調整する ☐ コミュニケーション 日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が 出ないように努める 風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める	

(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 法人内で公表のタイミング、範囲、内容、方法について事前に方針を決めておく 公表内容については、利用児童・ご家族等・職員のプライバシーへの配慮のほか、風評被害の可能性も視野に入れ、慎重に精査すること 取材等の依頼があった際は随時管理者に報告すること 基本は管理者が取材対応を行うが、万一複数名で対応にあたる場合は対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する 利用児童・ご家族等・職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつけ、発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する	
----------------	--	--

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和 8 年 10 月 1 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

○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