

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	株式会社エール	種別	多機能型（就労継続支援 A 型・B 型）
代表者	代表取締役 白川 恵	管理者	白川 恵
所在地	板柳町大字横沢字東宮 元 12-12	電話番号	0172-55-6682

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「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」3-3に対応しています。本ひな形は、各施設・事業所のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

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、にじのいろ 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

管理者 白川恵 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	関係部署
(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 対策本部長 管理者 白川 恵 サービス管理責任者 山本 由加 山本 忍 来訪者対応 山本 由加 来訪者対応 小山内 咲子 設備・物資対応 山本 義秀 現場対応 三浦 大貴 現場対応 山本 忍 現場対応 池野 ひかる 広報・情報対応 小山内 咲子 ☐ 意思決定者・担当者の決定 管理者 白川 恵 役員 山本 義秀 サービス管理責任者 山本 由加 ☐ 役割分担 現場対応 …… 三浦大貴/山本忍/田中香理 情報収集と現場各職員連携 …… 小山内 咲子 設備・物資対応 …… 山本 義秀	様式 1
(2) 情報の共有・連携	☐ 情報共有範囲の確認 ・個人情報に配慮し、感染（疑い）者情報を取り扱う ・情報を共有する範囲は、事業所内、法人内、利用者家族、自治	様式 2

	体、関係業者等都市、それぞれの共有すべき内容は下記「報告ルールの確認」の表の連絡内容として記載する ・利用者、家族には、事業所利用開始時、及び毎年11月に、感染者等が発生した場合の対応方針（ケア方法の変更屋業務職掌/中止の可能性など）について文書で共有する ・医療機関とは、感染者屋濃厚接触者が発生した場合等に備え、事業所の連携医療機関とも緊密に連携する ・県とは、会議等の機械を利用し、日頃から連携する □ 報告ルールの確認 <table border="1"> <thead> <tr> <th>連絡先</th><th>連絡担当</th><th>連絡内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 連携医療機関 伊藤内科小児科クリニック 0172-32-0630 </td><td> サービス管理責任者 山本 由加 </td><td> ・本部長に一報の上、電話連絡する </td></tr> <tr> <td> 保健所 指導予防課 0172-33-8521 </td><td> 本部長 白川 恵 </td><td> ・他の利用者や職員の健康状態、消毒など感染防止対策について報告 ・事業継続に関して指示を仰ぐ </td></tr> <tr> <td> 市 弘前市役所 0172-35-1111 板柳町役場 0172-73-2111 </td><td> 本部長 白川 恵 </td><td> ・電話で報告。 ・他の利用者や職員の健康状況、消毒など感染防止対策について報告。 ・事業継続に関して指示を仰ぐ </td></tr> <tr> <td> 県 青森県障害福祉課 017-734-9308 </td><td> 本部長 白川 恵 </td><td> ・電話で報告 ・他の利用者や職員の健康状況、消毒などの感染防止対策について報告 ・事業継続に関して指示を仰ぐ </td></tr> <tr> <td> 感染（疑い）者の家族（連絡表参照） </td><td> サービス管理責任者 山本 由加 </td><td> ・速やかに電話で連絡 ・同居の場合は可能であれば迎えを依頼 ・利用者の症状、経 </td></tr> </tbody> </table>	連絡先	連絡担当	連絡内容	連携医療機関 伊藤内科小児科クリニック 0172-32-0630	サービス管理責任者 山本 由加	・本部長に一報の上、電話連絡する	保健所 指導予防課 0172-33-8521	本部長 白川 恵	・他の利用者や職員の健康状態、消毒など感染防止対策について報告 ・事業継続に関して指示を仰ぐ	市 弘前市役所 0172-35-1111 板柳町役場 0172-73-2111	本部長 白川 恵	・電話で報告。 ・他の利用者や職員の健康状況、消毒など感染防止対策について報告。 ・事業継続に関して指示を仰ぐ	県 青森県障害福祉課 017-734-9308	本部長 白川 恵	・電話で報告 ・他の利用者や職員の健康状況、消毒などの感染防止対策について報告 ・事業継続に関して指示を仰ぐ	感染（疑い）者の家族（連絡表参照）	サービス管理責任者 山本 由加	・速やかに電話で連絡 ・同居の場合は可能であれば迎えを依頼 ・利用者の症状、経	
連絡先	連絡担当	連絡内容																		
連携医療機関 伊藤内科小児科クリニック 0172-32-0630	サービス管理責任者 山本 由加	・本部長に一報の上、電話連絡する																		
保健所 指導予防課 0172-33-8521	本部長 白川 恵	・他の利用者や職員の健康状態、消毒など感染防止対策について報告 ・事業継続に関して指示を仰ぐ																		
市 弘前市役所 0172-35-1111 板柳町役場 0172-73-2111	本部長 白川 恵	・電話で報告。 ・他の利用者や職員の健康状況、消毒など感染防止対策について報告。 ・事業継続に関して指示を仰ぐ																		
県 青森県障害福祉課 017-734-9308	本部長 白川 恵	・電話で報告 ・他の利用者や職員の健康状況、消毒などの感染防止対策について報告 ・事業継続に関して指示を仰ぐ																		
感染（疑い）者の家族（連絡表参照）	サービス管理責任者 山本 由加	・速やかに電話で連絡 ・同居の場合は可能であれば迎えを依頼 ・利用者の症状、経																		

			過、受診対応など詳細な情報を伝える	
	その他の利用者、家族（連絡表参照）	管理者 白川 恵 サービス管理責任者 山本 由加	・事業継続に影響が出る可能性が高いことが分かった時点で、利用者や家族に電話で一報し、その後、文書を郵送する。 ・事業縮小、休止の可能性のあることを伝え、今後の利用について相談する	
	☐ 報告先リストの作成・更新 新規採用者入所時			
	☐			
(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 ・新聞・ニュース等 ・地域の小学校・中学校の動向 ☐ 基本的な感染症対策の徹底 ・手洗いの徹底 ・1 時間に 1 度の喚起 ・必要に応じてマスク着用 ☐ 利用者・職員の体調管理 ・毎朝、出勤時の体温測定とそのほかの体調確認 ☐ 事業所内出入り者の記録管理 ・出入り者への記録簿記入依頼			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 ・保管先→台所横の棚 ・月 1 回の在庫確認と補充（担当：山本由加/長内咲子）			様式 6

	☐ 委託業者の確保 ・なし	
(5) 職員対応 (事前調整)	☐ 職員の確保 ・管理者が担当 → 職員の緊急時には、管理者、賃金向上達成指導員が、指導員及び生活支援員の代理として対応。 非常勤職員が、常勤職員の代理として対応。 ☐ 相談窓口の設置 ・サービス管理責任者 山本由加 → 0172-55-6682 090-2022-5842 ・管理者 白川恵 → 090-5354-4626	
(6) 業務調整	☐ 運営基準との整合性確認 ・緊急時には、管理者、サービス管理責任者、賃金向上達成指導員、非常勤指導員の職務代行により、必要常勤換算の 2.4 を確保できる。 ☐ 業務内容の調整 ・共に、利用者の就労支援と生活支援の業務を優先的に行う。	様式 7
(7) 研修・訓練の実施	☐ BCP の共有 ・年 1 回の BCP 進捗状況と問題点にの説明を行う。 ・月末のミーティング時に BCP の内容確認を、全従業員で行う。 ☐ BCP の内容に関する研修 ・社内研修（年 1 回、進捗確認と同時に行う） ・社外研修受講 ☐ BCP の内容に沿った訓練 ・感染症拡大予防の手順の確認訓練 ・緊急時の連絡手順の確認訓練	
(8) BCP の 検証・見直し	☐ 課題の確認 ・感染者者を確認時の感染拡大予防策は問題ないか ・業務調整は、問題なく遂行できる取り決めであるか ☐ 定期的な見直し ・年 1 回の定期的な見直し。 ・進捗状況で問題点が発生した時には適宜見直す。	

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

白川恵の統括のもと、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	代行担当
全体統括	山本由加	三浦大貴
医療機関、受診・相談センターへの連絡	小山内咲子	山本忍
利用者家族等への情報提供	山本忍	小山内咲子
感染拡大防止対策に関する統括	三浦大貴	山本義秀

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係式
(1) 第一報	☐ 管理者へ報告 ・統括責任者が管理者本人であるため報告は省略 - 管理者は、サービス管理責任者へ報告（電話） ☐ 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 ・統括責任者の白川恵が電話にて連絡 - 弘前市保健所；0172-33-8521 - 伊藤内科・小児科クリニック：0172-32-0630 ☐ 事業所内・法人内の情報共有 ・全従業員への報告 - 第一報は電話又は LINE で行う。その後は状況に応じて。 ☐ 指定権者への報告 ・管理者の白川恵が指定権者へ状況報告 - 指定文書様式にて報告（文書） - 青森県障害福祉課障害福祉事業者グループ - TEL:017-734-9308 FAX：0172-734-8092 ☐ 相談支援事業所への報告 ・サービス管理責任者の山本由加が担当 - 各相談事業所へ状況報告（電話） ☐ 家族への連絡	様式 2

(2) 感染疑い者への対応	【利用者】 □ サービス休止 ・出勤停止措置の伝達 管理者の白川恵 又は サービス管理者の山本由加が行う。 マニュアル通りの出勤停止であることを伝達。(電話) ただし、出勤後の体温測定を含めた健康観察時に疑いが出た場合には、事業所内への入室を禁じ、帰宅を促す。(送迎の人は従業員が自宅へ送る) □ 医療機関受診 ・かかりつけ医への電話連絡を指示。 受診後の報告の必要性も合わせて指示。	
(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 ・送迎車への乗車時は、マスク着用を促す。 ・送迎車への乗車時は、手の消毒を促す。 ・朝と帰りの清掃の実施（開口部を開放して行う）	

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	白川恵	山本由加
関係者への情報共有	山本由加	小山内咲子・三浦大貴
再開基準検討	白川恵	山本由加・山本忍

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	担当者
☐ 都道府県・保健所等と調整 ・青森県障害福祉課障害福祉事業者グループへの報告 017-734-9308 ・保健所への報告 0172-33-8521 感染状況の報告、休業の事由、再開予定の日程等	
☐ 訪問サービス等の実施検討 ・検討の予定なし ・	
☐ 相談支援事業所との調整 ・サービス管理責任者の山本由加が対応。（電話） 感染状況の報告、休業の事由、再開予定の日程等	
☐ 利用者・家族への説明 ・管理者の白川恵が対応（電話） 感染状況の報告、休業の事由、再開予定の日程等	
☐ 再開基準の明確化 ・発症した次の日から数えて5日間休養とする。	

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。

役目	担当者	代わり
全体統括	白川恵	山本由加
関係者への情報共有	山本由加	三浦大貴
感染拡大防止対策に関する統括	白川恵	山本由加
勤務体制・労働状況	山本由加	小山内咲子
情報発信	小山内咲子	山本忍

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	図表等
(1) 保健所との連携	☐ 濃厚接触者の特定への協力 ・家族、職場内での濃厚接触者の特定 ☐ 感染対策の指示を仰ぐ ・職場内での感染者確認後の対応の指示を仰ぐ ・職場の消毒等指示を仰ぎ実行する	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 ☐ 自宅待機 ・自宅待機の指示を伝え、毎日、電話での状況確認を行う ・精神面での不安定が見られるときは、医師との連携も視野に支援 ☐ 相談支援事業所との調整 ・サービス管理責任者が自宅待機時の状態安定に向けて状態報告 ・連携して、利用者の身体面及び精神面での支援を行う 【職員】 ☐ 自宅待機 ・自宅待機時中、毎日、電話にて状況報告	

(3) 防護具・ 消毒液等の確保	☐ 在庫量・必要量の確認 ・月末に在庫確認と補充（担当：小山内咲子） ☐ 調査先・調達方法の確認 ・ドラッグストアにて毎月、購入補充	様式 6 様式 2
(4) 情報共有	☐ 事業所内・法人内での情報共有 ・全従業員への報告 第一報は電話又は LINE で行う。その後は状況に応じて。 ・自宅待機時中でも情報共有を忘れずに ☐ 利用者・家族との情報共有 ・発症の次の日から起算して 4 日後に、利用者及び本人へ現状の 確認連絡。 ☐ 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 ・管理者の白川恵が指定権者へ状況報告 指定文書様式にて報告（文書）現状報告も含む 青森県障害福祉課障害福祉事業者グループ TEL:017-734-9308 FAX: 0172-734-8092 ☐ 関係業者等との情報共有 ・取引先企業への状況報告と、再開報告 担当：三浦大貴（リサイクル関係）、小山内咲子（農業関係）	様式 2
(5) 過重労働・ メンタルヘルス 対応	☐ 労務管理 ・管理者の白川恵が担当 作業比重の偏りによる、過重労働に落ち居ていないか出勤簿及び観 察で確認 ☐ 長時間労働対応 ・残業等による長時間労働となっていないか出勤時間と退社時間の確 認 ☐ コミュニケーション ・管理者 白川恵 とサービス管理者 山本由加 が担当 従業員同士の人間関係の様子観察は重要 話泰環境づくりと雰囲気提供	
(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 ・自社ホームページにて情報発信	

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和 6 年 3 月 1 日	作成
令和 7 年 6 月 1 日	更新

<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