感染症等発生時における業務継続計画

（ Links 五橋 ）

法人名	特定非営利活動法人 Links	種別	就労継続支援 B 型
代表者	代表理事	管理者	管理者（理事）
所在地	仙台市若林区新寺 2-1-6 THE IS ビル 7 階	電話番号	022-281-9967

※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。

感染症等発生時における業務計画

第Ⅰ章　総則

1　目的

本計画は、感染症等の感染者（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、管理者とする。

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 □　意思決定者・担当者の決定 □　役割分担 ・感染症対策委員会を設置し、感染（疑い）者発生時の対応を検討する。	様式１
（２） 情報の共有・連携	□　情報共有範囲の確認 □　報告ルールの確認 □　報告先リストの作成・更新 ・情報を共有する範囲は、事業所内、法人内、利用者家族、自治体、関係業者等とし、それぞれ共有すべき内容を整理する。 ・感染症が発生した場合の対応方針について、利用者及びその家族とあらかじめ共有しておく。	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 ・感染症に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）を収集し、速やかに対応が必要な情報は、事業所内で共有・周知する。 □　基本的な感染症対策の徹底 ・「社会福祉施設等における新型コロナウイルス感染・まん延防止等チェックリスト」（令和３年 11 月 30 日時点）等を活用し、手指消毒、定期的な換気等、基本的な感染対策を徹底する。 □　利用者・職員の体調管理 ・1 日２回、利用者と職員の検温と体調確認を行い、管理者が集約する。 ・職員は体調管理に気を付けるとともに、37.5 度以上の発熱その他体調に異常がある場合は速やかに事業所へ報告を実施し、出勤しない。 □　事業所内出入り者の記録管理 ・事業所に出入りする業者等の健康状態を把握する。 ・記録は、管理者が集約し管理する。	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 □　委託業者の確保 ・備蓄の管理は管理者が担当し、在庫状況は１回／２週間、法人事務局に報告する。 ・物資が不足する可能性がある場合は法人内で物資を融通し、それでも困難な場合は仙台市に早めに相談する。	様式６

（５） 職員対応	□　職員の確保 ・複数職員が感染もしくは濃厚接触者となり、業務調整を行なってもなお職員が不足する場合には、管理者の判断により、同一法人が運営する「Links 青葉」からの応援職員の派遣を要請する。	
（６） 業務調整	□　運営基準との整合性確認 □　業務内容の調整 ・業務を重要度に応じて分類し、感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、提供可能なサービスの優先順位を検討し、業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。 【継続業務】：消毒、アクリル板の設置、換気、就労に関する支援 【追加業務】：感染に関する状況確認、連絡調整等 【削減業務】：外出する活動（納品等）、レクリエーション、イベント等 【休止業務】：研修会、行事、交流会等	様式７
（７） 研修・訓練の実施	□　BCP の共有 ・内容等更新があった場合には、職員ミーティングにて共有する。 □　BCP の内容に関する研修 ・事業所全職員に対して年 1 回以上の研修を実施する。 □　BCP の内容に沿った訓練 ・事業所全職員に対して年 1 回以上の訓練を実施する。	
（８） BCP の 検証・見直し	□　課題の確認 □　定期的な見直し ・最新の動向を把握するとともに、研修・訓練等で現在のＢＣＰの課題点を把握する。 ・上記を踏まえ、定期的にＢＣＰ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	管理者（理事）	生活支援員
医療機関、受診・相談センターへの連絡	職業指導員	生活支援員
利用者家族等への情報提供	生活支援員	職業指導員
感染拡大防止対策に関する統括	職業指導員	生活支援員

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 ・速やかに管理者等に報告する。管理者は事業所内で情報共有を行うとともに、法人の担当部署へ報告する。 □　地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 ・協力医療機関や地域で身近な医療機関、受診相談センター等に速やかに連絡し、指示を受ける。 【受診相談センター】：受診情報センター　0120-056-203 【協力医療機関】：五橋駅前クリニック　022-796-3120 □　事業所内・法人内の情報共有 ・状況について事業所内で情報共有する。その際、他の利用者や職員に体調不良者がいないか確認する。 □　指定権者への報告 □　相談支援事業所への報告 ・利用者が利用する他の事業所への連絡を依頼。 □　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 ・来所後に感染疑い者が判明した場合は、医療機関受診又はご家族によるお迎えまで相談室等にて、感染対策のうえ、待機してもらう。 □　医療機関受診 ・保健所と相談のうえ「社会福祉施設等における新型コロナウイルス感染・まん延防止等チェックリスト」（令和 3 年 11 月 30 日時点）に基づき対応する。	
（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 ・保健所と相談のうえ「社会福祉施設等における新型コロナウイルス感染・まん延防止等チェックリスト」（令和 3 年 11 月 30 日時点）に基づき対応する。	

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	管理者（理事）	生活支援員
関係者への情報共有	職業指導員	職業指導員
再開基準検討	生活支援員	職業指導員

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 ・保健所、指定権者等からの休業の要請があった場合は、それに従う。 □　訪問サービス等の実施検討 ・利用者のニーズや対応可能な職員に応じて、訪問しての支援実施を検討する。 □　相談支援事業所との調整 ・休業期間、休業中の対応（電話訪問の実施）についての情報提供する。 ・居宅介護支援事業所・相談支援事業所・指定権者とも相談し、他サービス提供事業所からの代替サービス等の提供を依頼する。 □　利用者・家族への説明 ・管理者から文書で連絡する。 【連絡事項】：休業時間、休業に関する事業所の連絡窓口、休業期間中の消毒等の感染拡大防止対策、従業員の対応、休業期間中の代替サービス等の案内。 □　再開基準の明確化 ・以上の条件がすべて満たされた場合、事業所を再開する。 ・保健所からの休業指示期間の終了、およびその再開基準を満たす。 ・原則、最終感染者が確認された日から 2 週間後。 ・事業所内の清掃、消毒、感染防止対策の完了。 ・事業所職員の 50%出勤可能。	

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	管理者（理事）	生活支援員
関係者への情報共有	生活支援員	職業指導員
感染拡大防止対策に関する統括	職業指導員	生活支援員
勤務体制・労働状況	職業指導員	職業指導員
情報発信	職業指導員	生活支援員

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 ・感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用者等の特定に協力する。 ・症状出現 2 日前からの接触者リスト、直近 2 週間前の勤務記録、利用者のケア記録（体温、症状等が分かるもの）、事業所内に出入りした者の記録等を準備する。 □　感染対策の指示を仰ぐ ・消毒範囲、消毒内容、生活空間の区分け、運営を継続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。 ・行政検査対象者、検査実施方法等について確認し、事業所内での検体採取を行う場合は、実施場所について確認する。	様式 4
（２）濃厚接触者への対応	【利用者】 □　自宅待機 ・保健所に期間を確認する。 □　相談支援事業所との調整 【職員】 □　自宅待機 ・保健所と相談のうえ「社会福祉施設等における新型コロナウイルス感染・まん延防止等チェックリスト」（令和 3 年 11 月 30 日時点）に基づき対応する。	

（３）防護具・ 消毒液等の確保	□　在庫量・必要量の確認 ・管理者は、事業所内の備蓄量を把握し、調達時期や量と併せて必要な在庫量を計算する。 ・管理者は利用者が誤飲や飛散することがないよう、保管場所、管理方法を職員に周知する。 □　調査先・調達方法の確認 ・物資が不足する可能性がある場合は、早めに管理者や対策本部から市町村や県に相談する。	様式 6 様式 2
（４）情報共有	□　事業所内・法人内での情報共有 □　利用者・家族との情報共有 □　自治体（指定権者・保健所）との情報共有 □　関係業者等との情報共有 ・時系列にまとめ、感染者の情報、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。 ・保健所や行政からの指示指導についても、関係者に共有する。 ・感染拡大防止のための事業所の対応、利用者や家族に協力することについて説明する。 ・職員、物資の不足や今後の対応方針を含め、指定権者へ早めの情報共有を行う。 ・職員負担軽減のため、指定権者や保健所と相談し、可能な限りの対応を依頼する。	様式 2
（５）過重労働・ メンタルヘルス 対応	□　労務管理 ・出勤できない職員があった場合には、残る職員の労務管理に留意する。 □　長時間労働対応 □　コミュニケーション ・勤務可能な従業員のなかで、勤務日や業務量・内容について偏りがないよう配慮を行う。 ・管理者は職員の希望に応じて、相談室を宿泊・休憩場所として用意する。 ・職員に対し、適宜声掛けやメール、SNS も活用し連絡をとる。	
（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 ・担当窓口は管理者に一本化し、以下の対応を行う。 ・保健所の指示に則り、感染拡大防止策を徹底していることをあわせて情報発信し、風評被害を抑制できるよう努める。 【ホームページ】：管理者が説明・公表内容を発信する。 【取材対応】：管理者が説明・公表内容を発信する。	

＜更新履歴＞

更新日	更新内容
令和 6 年 3 月 29 日	「感染症等発生時における業務継続計画」の作成
令和 6 年 8 月 1 日	各章「対応主体」の配置変更
令和 7 年 6 月 1 日	各章「対応主体」の配置変更
令和 7 年 10 月 1 日	各章「対応主体」の配置変更

＜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

〇令和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

○障害福祉施設における新型コロナウイルス感染症対策・まん延防止等チェックリスト（令和３年 11 月 30 日時点）
https://www.pref.gifu.lg.jp/uploaded/attachment/277564.pdf