

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hope	種別	障害児通所施設
代表者	加藤駿弥	管理者	加藤駿弥
所在地	神奈川県川崎市宮前区 潮見台6-7グリーンヒルズ205	電話番号	044-379-2638

新型コロナウイルス感染症発生時における業務計画

第1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は以下の通りとする。

利用者の安全確保	利用者は重症化リスクが一般の方より高く、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。
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。
職員の安全確保	業務上、利用者との接触が多く感染リスクが高いため、職員の生命や生活を維持しつつ、感染拡大防止に努めていく。

3 主管部門

本計画の主管部門は、株式会社hopeとする。

第2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

株式会社hope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 ・感染対策本部を設置し、新型コロナウイルス等感染症発生時の対応について検討をする。 ・1事業所で進めるのではなく、同事業部が継続的かつ効果的に進めるための推進体制の整備をする。 ○ 意思決定者・担当者の決定 ・全体の意思決定者・各業務の担当者の決定 その上で、関係者の連絡先、連絡フローを整備する。 ○ 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、感染予防対応等の役割を明確にして実施事項の分担をする。	様式1
(2) 情報共有・連携	○ 情報共有範囲の確認 ・個人情報保護を徹底し、感染や感染の疑いのある利用者家族の情報を取り扱う ・情報の共有範囲を限定し、事業所内・利用者家族・自治体・関係事業機関とする ・保健所、病院等との連絡時は、内容の記録をする。 ○ 報告ルールの確認 ・保健所・病院等の連絡は電話で行い、記録した内容はLINEにて共有する。 ・各家庭への情報共有はLINEにて行う。 ○ 報告先リストの作成・更新 ・様式2を用いて作成を行う。また必要に応じて更新をする。 ・報告先の情報は必要最低限明記する。 (電話番号・メールアドレス・関係部署・担当者)	様式2

(3) 感染防止に 向けた取 組・実施	必要な情報収集・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 最新の情報を政府または、それに準ずる機関から収集し、適切かつ迅速に対応が事業所内で共有する。 ○ 基本的な感染症対策の徹底 ・(風邪症状がみられる児童に対しては)マスクの着用を促す。 ※着用を嫌がる利用者に対しては有効な方法を検討する。 ・手指消毒・手洗い・うがいや咳エチケットを徹底する。 ・定期的な換気・こまめな消毒を行う。 ・可能な限り3密(密室・密閉・密集)を避ける。 ○ 利用者・職員の体調管理 ・職員・利用者用の検温・体調チェックシートを活用して実施する。 ・利用者の感染疑いについては早期発見できるよう、学校、学童職員から日中の共有すると共に、検温の実施や健康状態の確認を行う。 日ごろから利用者の健康状態の変化に留意する。 ・職員も発熱等の症状が認められる場合、出勤しないことを徹底するとともに、体調が悪い時は管理者への報告をすること。 体調不良の際は無理をして出勤をしない勤務体制を作る。 ○ 事業所内出入り者の記録管理 ・来所者に対して検温・手指消毒ルールの整備 基本的に業者の物品の受け渡しは、入口など限られた場所に対応する。	様式3 様式8
(4) 備蓄品の確 保	○ 保管先・在庫量の確認、備蓄 ・消毒等の在庫量、保管場所指定して、職員に周知する。 ・備品個数は持ち出しを行う場合、数量を明記し、使用した場合は一定数以上に マスク・消毒用アルコールは常時各2つ保管している状態にする。 ○ 納入業者の確保 ・備品の購入はネット通販(Askul・楽天・Amazon)を活用する。 ・感染者・クラスター感染が発生した際の、消毒等の対応に関しては保健所の指示のもと対応を行う。	様式6

(5) 職員対応 (事前調整)	○ 職員の確保 ・職員が感染した場合、数日間の出勤停止になり職員不足が生じる可能性がある ・職員不足の発生が見込まれる段階で、同一法人内別事業所等への応援を要請し人員確保をする。 - その際、施設従事者の健康状態の管理も留意して業務を行う。 ○ 相談窓口の設置 ・相談窓口を設置し、職員が相談可能な体制整備を行う。 ・相談窓口の設置や相談方法を周知する。 ・川崎市、宮前区保健所等、外部の専門機関へ相談できる体制を整えておく。	
(6) 業務調整	○ 運営基準との整合性の確認 ・事業所内で対応可能な職員が減少した場合に備え、最低限の人数で営業する業務の重要度に応じて、継続、追加、削減、休止業務等に分類する。 ○ 業務内容の調整 ・通所支援のサービス休止する場合の代替サービスの検討もする。 (訪問支援・電話相談等の在宅支援) ・ヘルプ職員への「共有事項」「業務内容」をあらかじめ決めておく。 ・該当日の実行不可能な活動は削減し、自づの安全を第一とする。	
(7) 研修・訓練 の実施	○ BCPの共有 ・作成したBCPを事業関係者と共有をする。 ○ BCPの内容に関する研修 ・平時からBCPの内容に関する研修実施をする。 ○ BCPの内容に沿った訓練 ・感染者等が発生したことを想定し、感染対策実施訓練を行う。	
(8) BCPの検証・見直し	○ 課題の確認 ・最新の動向を把握、訓練を実施し課題を洗い出す。 ○ 定期的な見直し ・定期的にBCPを見直し、更新を行う。	

第3章 初動対応

感染疑い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hope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	加藤 駿弥	Kanoaスタッフ
医療機関、受診・相談センターへの連絡	Kanoaスタッフ(役職・社会人経験の長さを考慮し対応する)	
利用者家族等への情報共有	Kanoaスタッフ(役職・社会人経験の長さを考慮し対応する)	
感染拡大防止対策に関する統括	加藤 駿弥	Kanoaスタッフ

2 対応事項

対応事項は以下の通り

項目	対応事項	関係様式
(1) 第一報	○ 管理者への報告 ・感染疑いが発生した場合、速やかに管理者(児発管)またはそれに準ずる者に報告を行う。 ○ 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。 ○ 地域で身近な医療機関、保健所へ連絡 ・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、「感染症コールセンター」に連絡する。 ○ 指定権者への報告 ・電話にて現時点の状況を報告・共有する。 ○ 家族への連絡 ・該当利用者家族へ状況の報告を行う。 利用者の状態、症状の経過、病院への受診・検査等の実施の確認をする。	様式2
(2) 感染疑いの 者への対応	【利用者】 ○ 感染疑い者への対応 個室へ移動し、他の利用者との接触を避ける。 必要以上の職員は関わらない。(感染拡大防止のため) ○ サービスの休止 感染の疑いがある利用者は、疑いが晴れるまではサービス提供を休止する ○ 医療機関への受診 医療機関への受診をするよう伝える。 受診拒否が見られる場合、保健所からの指示を仰ぐように伝える。	
(3) 消毒・清掃 等の実施	○ フロア 利用者に感染の疑いが発生した場合、感染の有無に限らず、 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。	

	(フロア、車両、玩具等)	
--	--------------	--

第4章 休業の検討

感染者・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	加藤 駿弥	鈴木 寛人
関係者への情報共有	Kanoaスタッフ(役職・社会人経験の長さを考慮し対応する)	
再発基準検討	加藤 駿弥	Kanoaスタッフ

2 対応事項

休業を検討時の対応事項は以下のとおり。

対応事項	関係様式
○ 自治体・保健所等と調整 川崎市自治体、保健所等の関係機関との話し合いの上、休業について検討をする ○ 利用者・家族への説明 LINE、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旨を説明する。 ○ 再開基準の明確化 保健所等の関係機関との話し合いの上、安全の確保ができ次第再開する。	

第5章 感染拡大防止体制の確立

感染疑いの者の検査対応中に、
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	加藤 駿弥	鈴木 寛人
関係者への情報共有	鈴木 寛人	Kanoaスタッフ
感染拡大防止対策に関する統括	加藤 駿弥	Kanoaスタッフ
勤務体制・労働状況	加藤 駿弥	鈴木 寛人
情報発信	鈴木 寛人	Kanoaスタッフ

項目	対応事項	関係様式
(1) 保健所との 連携	○ 濃厚接触者特定の協力 濃厚接触者または疑いのある利用者や職員は、感染者・濃厚接触者管理リスト（様式4）を作成し報告する ○ 感染対策の指示を仰ぐ 感染拡大防止体制を整えるため、感染対策の指示を仰ぎ、迅速に感染拡大防止対応する。	様式4
(2) 濃厚接触者 への対応	【利用者】 ○ 自宅待機 ・病院・保健所等の判断を仰ぐ ・発症者等に感染しているかの診断結果を確認 ・発症前1週間の利用者の利用状況を確認 ・上記情報から濃厚接触者を特定 ※実態に応じて臨機応変に判断を行う ・該当者は、1週間の利用停止 【職員】 ○自宅待機 ・病院・保健所等の判断を仰ぐ ・発症者等に感染しているかの診断結果を確認 ・発症前1週間の職員の出勤状況・行動（接触状況）を確認 ・上記情報から濃厚接触者を特定 ※実態に応じて臨機応変に判断を行う ・該当職員は、5日間の就業を禁止	
(3) 消毒液等の 確保	○ 在庫量・必要量の確認 消毒作業に必要な量の消毒液等を用意しておく （使用後、一定量を下回った場合は迅速に補う） 委託業者へ依頼する場合、稼働状況の把握をする ○ 調査先・調達方法の確認 消毒液等は取引業者を通じ、調達する 急を要する時は、地域の福祉サービスに援助を求める	様式2 様式6

(4) 情報共有	○ 事業所内・法人内での情報共有 感染が拡大、再発しないためにも事業所、法人内の職員一人一人に情報共有をしっかりと行う ○ 利用者・家族との情報共有 再び感染者が発生しないように、安心安全に利用できるようするために、感染拡大防止策等について、常に報告や情報開示できる体制を整えておく ○ 自治体との情報共有 必要な情報を伝達できるように体制を整える ○ 関係業者等との情報共有 場面ごとに必要な関係業者をリスト化する	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 以下内容は必ず実施する ・勤務時間の管理をしっかりと行う 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対応を行う ・週1日は完全休日を設けるようシフトを組む ・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・健康状態助言を実施 等 ○ コミュニケーション ・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	
(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 株式会社hope 代表取締役 加藤駿弥 が全責任を持って対応する	

【更新履歴】

更新日	更新内容
2025年2月1日	新規策定

【添付様式ツール】

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	感染者・濃厚接触者管理リスト
様式5	職員緊急連絡網
様式6	備蓄品リスト
様式7	業務レベル分類
様式8	来所者立ち入り時体温チェックリスト

様式ツール集

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

感染症対応_様式1_推進体制の構成メンバー

事業所の状況に合わせて、「感染対策委員会」等の体制を参考に、推進体制を構築する。

担当者名 ／部署名	法人本部における職務(権限・役割)	
加藤 駿弥	本部長	・法人本部組織の統括 ・緊急対応に関する意思決定
鈴木 寛人	事務局長	・本部長のサポート ・本部の運営実務の統括 ・関係各部署への指示
	事務局メンバー	・事務局長のサポート ・関係各部署との窓口
	関係部署()	
	関係部署()	
	関係部署()	
	関係部署()	
	関係部署()	

感染症対応 様式2 施設・事業所外連絡リスト

行政、医療機関、委託業者・取引先などの連絡先をあらかじめ確認し、本様式に記入する(別途作成されている場合は、作成不要)。

[illegible]

感染症対応 様式3 職員・利用者 体温・体調チェックリスト

項目ごとに児童・職員の該当項目にチェックをする。

日付	月	日													
放課後等デイサービス	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
職員・児童名															
チェック項目															
1 体温	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C
2 鼻水															
3 せき															
4 くしゃみ															
5 全身倦怠感															
6 下痢															
7 嘔吐															
8 咽頭痛															
9 関節痛															
10 味覚・聴覚障害															
11 その他															
問題ある項目 (該当者氏名)															
職員サイン欄															

感染症対応 様式3 職員・利用者 体温・体調チェックリスト

項目ごとにチェック対象者全員が問題なければ○印、一人でも症状があれば人数と該当者を特定。

日付 0 月 0 日

児童発達支援	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
職員・児童名 チェック項目											加藤	江口	古田	大月	田中
1 体温	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C	. °C
2 鼻水															
3 せき															
4 くしゃみ															
5 全身倦怠感															
6 下痢															
7 嘔吐															
8 咽頭痛															
9 関節痛															
10 味覚・聴覚障害															
11 その他															
問題ある項目 (該当者氏名)															
職員サイン欄															

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

<感染(疑い)者>

報告日	感染・濃厚接触(疑い)者 (いずれかに○)	属性 (いずれかに○)	氏名	感染者区分 (いずれかに○)	発症日	出勤 可能日 (見込)	発症日から2日前までの間の行動 (感染(疑い)者が会った職員名・触った事業所 箇所等)	管理 完了
10/5	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者	カノア 太郎	本人/ 同居家族	10/5	10/20	10/4 △△と夕食を食べた 10/3 ○号室で嘔吐した 10/5 朝、自宅で嘔吐し欠勤	完
/	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者		・本人 ・同居家族	/	/		
/	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者		・本人 ・同居家族	/	/		
/	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者		・本人 ・同居家族	/	/		
/	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者		・本人 ・同居家族	/	/		
/	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者		・本人 ・同居家族	/	/		
/	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者		・本人 ・同居家族	/	/		
/	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者		・本人 ・同居家族	/	/		
/	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者		・本人 ・同居家族	/	/		
/	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者		・本人 ・同居家族	/	/		
/	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者		・本人 ・同居家族	/	/		
/	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者		・本人 ・同居家族	/	/		
/	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者		・本人 ・同居家族	/	/		
/	・感染者 ・感染疑い者 ・濃厚接触者 ・接触疑い者	・職員 ・利用者 ・保護者		・本人 ・同居家族	/	/		

(参考)感染が疑われる者との濃厚接触が疑われる者の特定にあたっては以下を参考。

- ・ 新型コロナウイルス感染が疑われる者と同室または長時間の接触があった者
- ・ 適切な感染の防護無しに新型コロナウイルス感染が疑われる者を診察、看護若しくは介護していた者
- ・ 新型コロナウイルス感染が疑われる者の気道分泌液若しくは体液、排泄物等の汚染物質に直接触れた可能性が高い者
- ・ 手で触れることの出来る距離(目安として1メートル)で、必要な感染予防策なしで、新型コロナウイルス感染が疑われる者と15分以上の接触があった者

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

<感染・濃厚接触(疑い)者>

報告日	感染・濃厚接触(疑い)者	属性 (いずれかに○)	氏名	感染者 区分	発症日	出勤 可能日 (見込)	発症日から2日前までの間の行動 (感染(疑い)者が会った職員名・触った事業所 箇所等)	管理 完了
10/5	感染疑い者	職員	カノア 太郎	本人	10/5	10/20	10/4 △△と夕食を食べた 10/3 ○号室で嘔吐した 10/5 朝、自宅で嘔吐し欠勤	完

(参考)感染が疑われる者との濃厚接触が疑われる者の特定にあたっては以下を参考。

- ・ 新型コロナウイルス感染が疑われる者と同室または長時間の接触があった者
- ・ 適切な感染の防護無しに新型コロナウイルス感染が疑われる者を診察、看護若しくは介護していた者
- ・ 新型コロナウイルス感染が疑われる者の気道分泌液若しくは体液、排泄物等の汚染物質に直接触れた可能性が高い者
- ・ 手で触れることの出来る距離(目安として1メートル)で、必要な感染予防策なしで、新型コロナウイルス感染が疑われる者と15分以上の接触があった者

感染症対応_様式5_(部署ごと)職員緊急連絡網

職員の緊急連絡先をあらかじめ確認し、本様式に記入する(別途作成されている場合は、作成不要)。

[illegible]

感染症対応 様式6 備蓄品リスト

備蓄品の管理をするため記入する。(※必要に応じてシートをコピーして使用。)								
No.	品目	備蓄量		必要量	単位	保管場所	購入先	備考
		目安	備蓄量					
1	マスク					事務所		
2	体温計(非接触型体温計)					事務所		
3	手袋(使い捨て)					トイレ		
4	次亜塩素酸ナトリウム液	1	1			事務所	精製器がある為都度作成	
5	消毒用アルコール		2			フロア		
6	トイレトペーパー					トイレ		
7	ティッシュペーパー					フロア		
8	ペーパータオル					手洗器		
9	ウェットティッシュ					フロア		
10	せっけん					手洗器		
11	ごみ袋					キッチン下		
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

感染症対応 様式7 業務分類(優先業務の選定)

施設の業務を重要度に応じて4段階に分類し、出勤状況を踏まえ縮小・休止する。入所者・利用者の健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持する。(出勤率をイメージしながら作成)

分類名称	定義	業務例	出勤率			
			%	%	%	%
A:継続業務	・優先的に継続する業務 ・通常と同様に継続すべき業務	療育 送迎業務	環境整備	食事 排泄 清拭	食事 排泄 清拭	食事 排泄
B:追加業務	・感染予防、感染拡大防止の 観点から新たに発生する業務	利用者家族等への各種情報提供、 空間的分離のための部屋割り変更、 施設内の消毒、 来所者の体温測定、等	利用者保護者等への各種情報提供 利用時間の調整 事業所内消毒	利用者保護者等への各種情報提供 利用時間の調整 事業所内消毒 利用者・来訪者の体温測定	利用者保護者等への各種情報提供 利用時間の調整 事業所内消毒 利用者・来訪者の体温測定	利用者保護者等への各種情報提供 利用時間の調整 事業所内消毒 利用者・来訪者の体温測定
C:削減業務	・規模、頻度を減らす業務	戸外活動 見学・契約対応				
D:休止業務	・上記以外の業務		事務業務 研修・会議等の職員育成活動 戸外活動	事務業務 研修・会議等の職員育成活動 戸外活動	事務業務 研修・会議等の職員育成活動 戸外活動	事務業務 研修・会議等の職員育成活動 戸外活動

感染症対応 様式8 来所者立ち入り時体温チェックリスト

検温のご協力をお願いします。体温が37.5度を越える場合は立ち入りをご遠慮させていただいておりますので、あらかじめご了承ください。

月日	立ち入り 時間	来所者名	訪問先 (立ち入り者名／担当者名など)	検温結果 (体温を記載)	備考
1/1	10:10	カノア 太郎	〇〇課・〇〇	36.5度	←記載例
/	:			度	
/	:			度	
/	:			度	
/	:			度	
/	:			度	
/	:			度	
/	:			度	
/	:			度	
/	:			度	
/	:			度	
/	:			度	
/	:			度	