

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	一般社団法人 ひいらぎ	種別	障害
代表者	澤島 真由美	管理者	小池 宏美
所在地	茨城県ひたちなか市高場 1608-5	電話番号	029-229-3407

※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。

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、業務継続計画策定委員会とする。

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

澤島の統括のもと、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 <input type="checkbox"/> 体制整備 1.代表 2.統括（理事） <input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 1.代表 2.統括（理事） 3.サービス管理責任者 <input type="checkbox"/> 役割分担 代表により指示。様式 1 の役割を行う。	様式 1
(2) 情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 ・3か月ごとの委員会にてミーティングし確認。 ・発生時は社内 LINE にて行う。 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 ・半年ごとの避難訓練に合わせて全職員へ報告、周知。 ・社内 LINE にて行う。 <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新 ・適宜更新 ・代表及び統括の指示により作成・更新する。	様式 2 様式 9

<p>(3) 感染防止に向けた 取組の実施</p>	<p>必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 <ul style="list-style-type: none"> ・BCP 委員及び全職員が各自情報を収集し、統括へ報告・周知していく。 <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 <ul style="list-style-type: none"> ・感染対策マニュアルを元に行う。 <input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 <ul style="list-style-type: none"> ・発生が確認された時から収束まで記入。 ・利用者についてはサービス実施前に検温、体調確認を行う。 ・ケース記録と連絡帳に記録する。 <input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理 <ul style="list-style-type: none"> ・来訪者記録にて検温、記録を行う。 	<p>様式 3 様式 7</p>
<p>(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄 <ul style="list-style-type: none"> ・相談室裏の倉庫（保管棚） ・看護記録机の下の棚 <input type="checkbox"/> 委託業者の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・毎週火曜日に在庫を確認し、不足分は Amazon、アスクルにて発注。 ・食事→クックデリ 水→株式会社サニクリーン東京 	<p>様式 5</p>
<p>(5) 職員対応 (事前調整)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 職員の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・社内 LINE にて一斉に連絡、確保する。 <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 <ul style="list-style-type: none"> ・社内 LINE を窓口とする。 対応・・・代表、統括（理事） 	
<p>(6) 業務調整</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 <ul style="list-style-type: none"> ・代表及び統括、外部より行政書士による整合性の確認を行う。 	<p>様式 6</p>

	<input type="checkbox"/> 業務内容の調整 ・代表及び統括の指示命令を受けた各部門の役職者が業務調整を実施する。	
(7) 研修・訓練の実施	<input type="checkbox"/> BCP の共有 ・3か月ごとの委員会の内容を、紙面、口頭にて周知する。 <input type="checkbox"/> BCP の内容に関する研修 ・半年ごとの避難訓練に合わせて行う。 ・定期的な感染予防研修実施。 <input type="checkbox"/> BCP の内容に沿った訓練 ・半年ごとの避難訓練に合わせて行う。	
(8) BCP の 検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 ・半年ごとの避難訓練や日々の活動の中から課題を見つけ出し委員会にあげる。 <input type="checkbox"/> 定期的な見直し ・3か月ごとの委員会で行う。	

第三章 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

澤畠の統括のもと、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	澤畠	小池
医療機関、受診・相談センターへの連絡	石村	和田
利用者家族等への情報提供	高野	鈴木（景）
感染拡大防止対策に関する統括	鈴木（香）	三浦

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	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 管理者へ報告 ・社内 LINE にて報告 <input type="checkbox"/> 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 ・統括が関係先に連絡を行う。 <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 ・社内 LINE にて共有する。 <input type="checkbox"/> 指定権者への報告 ・統括が指定権者（県・市）へ報告を行う。 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所への報告 ・統括が相談支援事業所へ報告を行う。	様式 2 様式 8

	<input type="checkbox"/> 家族への連絡 ・管理者が家族用 LINE にて連絡を行う。 ※他事業所との同時利用を極力避けるよう協力要請する。	
(2) 感染疑い者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> サービス休止 ・代表、統括（理事）による判断を行う。 <input type="checkbox"/> 医療機関受診 ・管理者より家族へ連絡を行い、医療機関への受診相談を勧める。	
(3) 消毒・清掃等の実施	<input type="checkbox"/> 場所（居室・共用スペース等）、方法の確認 ・基本的には全スペース消毒、清掃する。 ・方法は感染対応マニュアルに沿って行う。	

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	澤畠	小池
関係者への情報共有	高野	鈴木（香）
再開基準検討	石村	鈴木（景）

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
<input type="checkbox"/> 都道府県・保健所等と調整 ・代表、統括（理事）により調整を行う。	
<input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 ・代表、統括（理事）により調整を行う。	
<input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明 ・管理者が家族用 LINE、又は電話にて行う。	様式 2 様式 8
<input type="checkbox"/> 再開基準の明確化 ・職員の感染者数、出勤可能数と利用者の状況を照らし合わせて担当者で決定していく。→LINEにて全職員、家族へ連絡していく。	

第V章 感染拡大防止体制の確立

感染疑いの検査対応中に、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	澤畠	小池
関係者への情報共有	高野	大久保
感染拡大防止対策に関する統括	鈴木（香）	三浦
勤務体制・労働状況	石村	和田
情報発信	鈴木（景）	中山

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	<input type="checkbox"/> 濃厚接触者の特定への協力 ・感染疑いとなった場合には濃厚接触者を特定する為に行動調査を実施する。 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ ・統括の元、感染対策マニュアルに沿って行う。	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 ・家庭内感染があった場合、自宅待機の協力をお願いする。 ・施設内感染があった場合の状況により利用中止をお願いをする。 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 ・代表及び統括（理事）により、相談員への報告、調査を行う。 【職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機	様式 2

	<ul style="list-style-type: none"> ・代表、統括（理事）の指示により自宅待機とする。 ・家庭内感染があった場合、自宅待機の協力をお願いする。 	
(3) 防護具・ 消毒液等の確保	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・全職員マスク、グローブ、防護服（使い捨てエプロン）、フェイスシールドを常時 10 セット保持する。 <input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・毎週火曜日に在庫確認。 →不足分は代表、統括（理事）が調達する。 	様式 5 様式 2
(4) 情報共有	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有 <ul style="list-style-type: none"> ・社内用 LINE にて共有する。 <input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 <ul style="list-style-type: none"> ・家族用 LINE にて共有する。 <input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 <ul style="list-style-type: none"> ・代表及び統括から、県、市へ報告を行い情報共有を行う。 <input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有 <ul style="list-style-type: none"> ・代表及び統括から、相談支援事業所、近隣事業所へ情報共有を行う。 	様式 2
(5) 過重労働・ メンタルヘルス 対応	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 労務管理 <ul style="list-style-type: none"> ・統括による労務管理を行う。 <input type="checkbox"/> 長時間労働対応 <ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ない長時間労働対応が発生する場合、休憩時間の延長を行うなどの対処をする。 <input type="checkbox"/> コミュニケーション <ul style="list-style-type: none"> ・代表、統括（理事）は、密なコミュニケーションを図る。 	

(6) 情報発信	<input type="checkbox"/> 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 ・代表及び統括（理事）が行う。	

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和5年11月1日	作成
令和6年1月18日	本計画内容確認
令和6年2月5日	BCP内容改定

