

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)

児童デイサービスびたみん B

法人名	合同会社葡萄の実	種別	放課後等デイサービス
代表者	■■■■	管理者	■■■■
所在地	川越市下老袋 444-1	電話番号	049-227-3142

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、役員とする。

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 責任者：代表社員 ■■■■ 代行者：■■■■ ☐ 意思決定者・担当者の決定 意思決定者は管理者とする ☐ 役割分担 役割分担は管理者は発案し、職員と協議の上決定する	様式 1
(2) 情報の共有・連携	☐ 情報共有範囲の確認 事業所内、法人内、利用者家族、自治体、各学校 ☐ 報告ルールの確認 マニュアルを制作設置及び利用者へびたみん B 通信での周知 ☐ 報告先リストの作成・更新 管理者が行う	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 国及び県・市の最新情報（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、事業所内で打ち合わせ時やライン等で共有・周知する。	様式 3 様式 8

	☐ 基本的な感染症対策の徹底 感染症対策マニュアルを活用する ☐ 利用者・職員の体調管理 ・全職員・利用者の健康状態を記録し管理する。 <利用者> ・過去 2 週間の感染の疑いがある方への接触状況も確認する。 ・事業所到着時には、検温及び体調確認を行い、様式集（様式 3）に記録する。 <職員> ・職員は体調管理や余暇活動に気を付けるとともに、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 ・施設に出入りする業者等の記録を行い、非接触体温計にて健康状態を把握する。													
（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 手指の消毒用のアルコールや次亜塩素酸水の在庫管理を行う。 ☐ 委託業者の確保 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目・品目</th><th>業者</th><th>担当</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>マスク</td><td>アマゾン・楽天市場</td><td>購入係り</td></tr> <tr> <td>消毒用アルコール</td><td>アマゾン・楽天市場</td><td>購入係り</td></tr> <tr> <td>次亜塩素酸水</td><td>アマゾン・楽天市場</td><td>購入係り</td></tr> </tbody> </table>	項目・品目	業者	担当	マスク	アマゾン・楽天市場	購入係り	消毒用アルコール	アマゾン・楽天市場	購入係り	次亜塩素酸水	アマゾン・楽天市場	購入係り	様式 6
項目・品目	業者	担当												
マスク	アマゾン・楽天市場	購入係り												
消毒用アルコール	アマゾン・楽天市場	購入係り												
次亜塩素酸水	アマゾン・楽天市場	購入係り												
（５） 職員対応 （事前調整）	☐ 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、非常勤職員に応援を要請する。それでもなお職員が足りない場合は業務を停止する。 ☐ 相談窓口の設置 ・感染リスクに対する職員の不安やストレスを軽減するため、事業所内及び法人内に相談窓口を設置し、職員が相談可能な体制を整える。 【参考】新型コロナウイルス感染症に対応する介護施設等の職員のためのメンタルヘルス 相談窓口 https://www.zenhokan.or.jp/wp-content/uploads/tuuti974.pdf													

(6) 業務調整	☐ 運営基準との整合性確認 国・県・市が示したガイドラインに則って対応していく ☐ 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。 <table><tr><td>分類</td><td>業務</td></tr><tr><td>継続業務</td><td>療育</td></tr><tr><td>追加業務</td><td>消毒・情報発信・相談等</td></tr><tr><td>削減業務</td><td>飲食の提供</td></tr><tr><td>休止業務</td><td>飲食の提供</td></tr></table>	分類	業務	継続業務	療育	追加業務	消毒・情報発信・相談等	削減業務	飲食の提供	休止業務	飲食の提供	様式 7
分類	業務											
継続業務	療育											
追加業務	消毒・情報発信・相談等											
削減業務	飲食の提供											
休止業務	飲食の提供											
(7) 研修・訓練の実施	☐ BCP の共有 ・HP での公表 ・更新があった場合は、打ち合わせや社内連絡ツールにて共有する。 ☐ BCP の内容に関する研修 1 年に 1 回研修をおこなう。 ☐ BCP の内容に沿った訓練 1 年に 1 回研修をおこなう。											
(8) BCP の 検証・見直し	☐ 課題の確認 研修後に課題について検討する ☐ 定期的な見直し ・研修・訓練等で現在の B C P の課題点を把握する。 ・上記をふまえ、管理者が定期的に B C P 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

代表社員の統括のもと、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	■ ■ ■ ■	感染症対策委員
医療機関、受診・相談センターへの連絡	■ ■ ■ ■	感染症対策委員
利用者家族等への情報提供	■ ■ ■ ■	感染症対策委員
感染拡大防止対策に関する統括	■ ■ ■ ■	感染症対策委員

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、児童デイサービスびたみに情報共有を行う。	様式 2				
	☐ 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。					
	<table><tr><td>南古谷病院</td><td>049-235-7777</td></tr><tr><td>川越救急クリニック</td><td>049-293-5877</td></tr></table>		南古谷病院	049-235-7777	川越救急クリニック	049-293-5877
	南古谷病院		049-235-7777			
	川越救急クリニック		049-293-5877			
☐ 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。また児童デイサービスびたみにも情報提供を行い体調不良者の確認を行う。						
☐ 指定権者への報告 <table><tr><td>川越市療育支援課</td><td>049-224-6247</td></tr></table>	川越市療育支援課	049-224-6247				
川越市療育支援課	049-224-6247					
	☐ 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 緊急連絡先に速やかに連絡、対応する	
(2) 感染疑い者への対応	【利用者】 ☐ サービス休止 ・マニュアルに沿ってサービスを休止する ☐ 医療機関受診 ・国のガイドラインに則って対応する	
(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 ・国のガイドラインに則って対応する	

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	■ ■ ■ ■	感染症対策委員
関係者への情報共有	■ ■ ■ ■	感染症対策委員
再開基準検討	■ ■ ■ ■	感染症対策委員

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、速やかに指示にしたがう。 ☐ 訪問サービス等の実施検討 ・実施しない。 ☐ 相談支援事業所との調整 ・感染者数、休業期間等について情報提供する。 ☐ 利用者・家族への説明 ・連絡ツール、文書、電話で連絡する。 ・連絡事項：休業期間、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 の案内 ☐ 再開基準の明確化 国のガイドラインに則り再開する	

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。

役割	担当者	代行者
全体統括	■ ■ ■ ■	感染症対策委員
関係者への情報共有	■ ■ ■ ■	感染症対策委員
感染拡大防止対策に関する統括	■ ■ ■ ■	感染症対策委員
勤務体制・労働状況	■ ■ ■ ■	感染症対策委員
情報発信	■ ■ ■ ■	感染症対策委員

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、職員の勤務記録、職員及び利用者の体温記録、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。	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 ☐ 自宅待機 国のガイドラインに則って対応 ☐ 相談支援事業所との調整 適宜対応する 【職員】 ☐ 自宅待機 国のガイドラインに則って対応	

(3) 防護具・ 消毒液等の確保	☐ 在庫量・必要量の確認 ・購入係りは、施設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確保する。 ・管理者は利用者の誤飲や、在庫の使用期限等に注意し、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、早めに管理者から川越市療育支援課に相談する。	様式 6 様式 2
(4) 情報共有	☐ 事業所内・法人内での情報共有 社内連絡ツールを利用し情報共有する。 ☐ 利用者・家族との情報共有 ホームページ及び連絡ツールを利用する。 ☐ 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 ホームページ及び電話対応。 ☐ 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、川越市へ早めの情報共有を行う。 ・職員負担軽減のため、川越市や保健所と相談し、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いる場合には、残る職員の労務管理に留意する。 ☐ 長時間労働対応 休憩を交代でとり、長時間労働を避ける。	

	☐ コミュニケーション ・感染した職員が孤立しないよう、適宜声掛けやメール、社内連絡ツールを活用し連絡をとる。										
(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 ・担当窓口は代表社員に一本化し、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。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>情報公開</th><th>担当者</th><th>発信内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ホームページ</td><td>■■■■</td><td>感染病の状況（時期や数等）</td></tr> <tr> <td>取材対応</td><td>■■■■</td><td>感染病の状況（時期や数等）</td></tr> </tbody> </table>	情報公開	担当者	発信内容	ホームページ	■■■■	感染病の状況（時期や数等）	取材対応	■■■■	感染病の状況（時期や数等）	
情報公開	担当者	発信内容									
ホームページ	■■■■	感染病の状況（時期や数等）									
取材対応	■■■■	感染病の状況（時期や数等）									

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和7年7月12日	更新
令和8年4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

（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

○（各施設で必要なものを記載）