

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	DYL 株式会社	種別	放課後等デイサービス
代表者	中園 佑太	管理者	森江奈美子
所在地	沖縄県那覇市楚辺 2 丁目 12 番 17 2F	電話番号	098-995-6710

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、ドユーラボなはとする。

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

代表取締役：中園祐太の統括のもと、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 ・代表取締役 中園 管理者に現状確認を行い、指揮命令等を行う ・管理者 現状の確認と法人への報告 各種関係機関に報告 利用者・保護者に報告・体調確認を行う ・職員 利用者・保護者に報告・体調確認 事業所の清掃・消毒 物品の管理・補充 ☐ 意思決定者・担当者の決定 ☐ 役割分担 法人代表：対策本部長 ・本部の設置/解散判断 ・現場の統括指揮 ・各種意思決定 法人事務局：本社事務 ・対策本部長サポート ・対策本部の運営実務の統括 各事業所管理者：管理者 ・事務局のサポート ・対策本部各班/各職員との連携	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）者の情報を取り扱う ・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、関係者等とし、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 10 月に感染者が発生した場合の対応方針（ケア方法の変更や業務の縮小/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、感染者や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 ・県とは会議等の機会を利用し、日頃から連携する 報告ルールの確認／報告先リスト 報告先 自治体 那覇市役所 098-867-0111 那覇市保健所 098-867-7964 協力医療機関 沖縄リハビリテーションセンター病院 報告者：事業所管理者 事業所管理者が対策本部に一報後、核関係機関に連絡を行う ☐ 報告ルールの確認 感染状況、検査内容を報告する。必要に応じて文書で報告する 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し、事業所継続に関して指示を仰ぐ ☐ 報告先リストの作成・更新 那覇市保健所 098-867-7964	
(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 厚生労働省のHPを定期的に参照する ☐ 基本的な感染症対策の徹底 事業所内の定期的な換気 事業所内の清掃、消毒 ☐ 利用者・職員の体調管理 利用児童 入所時に検温と手洗いを行い、記録する 児童の体調観察を行う	様式 3 様式 8

	職員 出勤前に検温、体調確認を行う 体調不良時は事業所長に電話等で連絡をする 事業所長：職員が発熱、下痢などの感染症が疑われる症状がある場合は医療機関への受診も勧める 医療機関で受診を行い、感染症と診断された際は診断名とともに事業所長に電話等で報告をおこなう ☐ 事業所内出入り者の記録管理 事業所入口に来訪者名簿を設置する	
(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 別紙資料あり	様式 6
(5) 職員対応 (事前調整)	☐ 職員の確保 本部に感染状況を報告 職員の応援を要請する ☐ 相談窓口の設置 担当者：森江奈美子 098-995-6710	
(6) 業務調整	☐ 業務内容の調整 オンライン業務の検討 事業所内換気・消毒の徹底	様式 7
(7) 研修・訓練の実施	☐ BCP の共有 計画書を職員間で共有 必要物品の確認・補充 ☐ BCP の内容に関する研修 発熱者の対応法 保護者連絡法 清掃・除菌箇所の確認 物品確認・補充・保管場所の共有	

	☐ BCP の内容に沿った訓練 訓練(シミュレーション)を実施する。 ・時期:毎年 1 月 ・担当:管理者、児童指導員、保育士 ・方法:感染者の発生を想定し、BCP に基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達の方法の確認などを 机上訓練及び実地訓練を実施する。	
(8) BCP の 検証・見直し	☐ 課題の確認 訓練後に事業所内で検討を行う ☐ 定期的な見直し 年度末には計画書の見直しを行う 訓練後に職員から見直しの意見をもらう 世間の状況に応じて計画の見直しと作成を行う	

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

〇〇の統括のもと、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	森江奈美子	高山楓
医療機関、受診・相談センターへの連絡	森江奈美子	嶺井桂
利用者家族等への情報提供	高山楓	渡慶次唯
感染拡大防止対策に関する統括	中園佑太	森江奈美子

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 児童の状況、濃厚接触者の確認 保護者に児童の体調確認 ☐ 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 感染者の発生と体調状況の報告 ☐ 事業所内・法人内の情報共有 感染者の発生の報告 保護者連絡と濃厚接触の状況の報告 職員の現状も報告 ☐ 指定権者への報告 管理者が行う 管理者が対応困難なときは代理①が指定権者に状況の報告を行う ☐ 相談支援事業所への報告 休業となった際の連絡と開所の目処を報告 休業時の緊急連絡先を報告	様式 2

	☐ 家族への連絡 感染児童発生の報告 休業の報告と開所の目処を説明 休業時の緊急連絡先を報告	
(2) 感染疑い者 への対応	【利用者】 ☐ サービス休止 感染者発生の報告 サービス開始の目処を報告 ☐ 医療機関受診 職員の体調確認と受診	
(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 事業所内の換気・清掃・消毒（ドアノブや水道の蛇口などに気をつけて消毒を行う）	

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	中園佑太	森江奈美子
関係者への情報共有	森江奈美子	高山楓
再開基準検討	中園佑太	森江奈美子

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 保健所に感染者発生の報告 保健所の指示に従う 施設休業の際は本社・保護者・関連機関に施設休業と開所の目処を連絡	
☐ 訪問サービス等の実施検討 オンラインの対応を検討 感染拡大を防ぐためにも訪問サービスは控える	
☐ 相談支援事業所との調整 施設休業となった際は開業の目処の連絡を行う モニタリング等の会議はオンラインでの開催を提案する	
☐ 利用者・家族への説明 事業所内での感染者の発生を共有 施設の休業・開所についてもあわせて報告する 施設休業となる際は開所の目処も併せて連絡する	
☐ 再開基準の明確化 出勤職員が確保できる状況であれば開所を行う	

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	中園	森江
関係者への情報共有	森江	高山
感染拡大防止対策に関する統括	嶺井	渡慶次
勤務体制・労働状況	森江	高山
情報発信	森江	高山

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	☐ 濃厚接触者の特定への協力 感染発症の報告を行う ☐ 感染対策の指示を仰ぐ 那覇市保健所に報告 感染対策の指示を仰ぐ	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 ☐ 自宅待機 保護者に濃厚接触者の状況を報告 体調の様子観察をお願いし、発症した際に連絡を行うよう依頼する ☐ 相談支援事業所との調整 事業所の現状報告 開所状況を報告 【職員】 ☐ 自宅待機 発症状態であれば医療機関への受診と現状の報告	

	未発症状態であればオンライン勤務の調整	
(3) 防護具・ 消毒液等の確保	☐ 在庫量・必要量の確認 年に1回は在庫の確認、使用期限等の確認を行う	様式 6 様式 2
(4) 情報共有	☐ 事業所内・法人内での情報共有 本社に報告し、現状報告を行う 統括責任者と相談し今後の対応を検討する ☐ 利用者・家族との情報共有 保護者全員に感染者の発生 濃厚接触者に当たる児童の保護者にはその旨も報告する 施設の開所状況も併せて報告する ☐ 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 感染者の発症と施設の現状を報告 施設の開所状況も報告 状況によっては書面にて報告する ☐ 関係業者等との情報共有 施設の開所状況を報告する	様式 2
(5) 過重労働・ メンタルヘルス 対応	☐ 労務管理 職員の体調の変化に留意し、体調の変化時の連絡法についても共有する 不安が強い職員についての対応を本社と相談する ☐ 長時間労働対応 職員の休職による長時間労働にならないよう調整する ☐ コミュニケーション 体調の変化や不安の変化が出た際には事業所管理者に相談する 事業所管理者は職員の変化に留意する	

<更新履歴>

更新日	更新内容
2025 年 3 月 27 日	作成

<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