

新型コロナウイルス等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	学校法人英数学館 EISU みらい塾	種別	障害児通所支援事業
代表者	加計 悟	管理者	平 恵津子
所在地	福山市吉津町 12-27	電話番号	084-973-0301

第Ⅰ章 総則

Ⅰ 目的

本計画は、新型コロナウイルス等感染症の感染者（感染疑いを含む）が事業所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事業所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、学校法人英数学館 放課後等デイサービス EISU みらい塾とする。

第Ⅱ章 平時からの備え

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		
(1) 体制構築・整備	☐ 体制構築・整備に係る体制の構成員（別紙 様式1）		
	担当者職	対策本部における職務（権限・役割）	
	山中 一郎	対策本部長	・統括（緊急対応に関する意思決定）
	平 恵津子	事務局長	・統括のサポート ・対策本部の運営実務の統括 ・関係各部署への指示
	仙石 祐子 川口 碧斗 野口 利三 延廣 泰正	事務局メンバー	・副本部長のサポート ・関係各部署との窓口
(2) 情報の共有・連携	☐ 情報共有（連絡）先（行政機関） ・福山市障がい福祉課 Tel :084-928-1062 Fax:084-928-1730 ・福山市保健所 保健予防課 Tel :084-928-1127 Fax: 084-921-6012		
(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HP（新型コロナウイルス感染症について） https://www.mhlw.go.jp/stf/covid-19/kokunainohasseijoukyou.html#h2_1 ・厚生労働省HP（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 ・広島県HP(新型コロナウイルス感染症情報) https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/2019-ncov/ ☐ 基本的な感染症対策の徹底 ・マスクの着用 ・手洗い・うがい・咳エチケットの励行 ・3 蜜をさける ・利用者家族等との連絡方法の整理 ・ ☐ ・利用者・職員の体調管理 ☐ 事業所内出入り者の記録管理
(4) 防護具・消毒液等備蓄品の確保	個人防護具、消毒剤、検査キット等の在庫量・保管場所の確認を行う。感染が疑われる者への対応等により使用量が増加した場合に備え、普段から数日分は備蓄しておく。 ☐ 保管先・在庫量の確認、備蓄 <u>(別紙 様式6)</u> ☐ 委託業者の確保 ・委託業者の稼働情報を適宜入手 ・備品購入に関しては、取引業者を利用し、万が一、クラスターや感染者が出た場合の全体消毒に関しては保健所の指示に従う。
(5) 職員対応(事前調整)	☐ 職員の確保 ・職員の現在の出勤状況と今後休む可能性を検証したうえで下記の事項を検討、実施する。 ・人手不足が発生することが見込まれる段階で、法人内で応援を要請する。 ☐ 相談窓口の設置 英数学館本部(電話:082-546-1311) EISUみらい塾(電話:084-973-0301) ※職員の不安やストレスの軽減が目的(事業所内又は法人内に設置)
(6) 業務調整	☐ 運営基準との整合性確認 ・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。利用者の健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持する。 ○業務 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 ○業務 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 ○業務 C:削減業務 ・規模、頻度を減らす業務 ○業務 D:休止業務 ・上記以外の業務 ☐ 業務内容の調整 <u>別紙 様式7)</u>
(7)研修・ 訓練の実施	☐ BCP の共有 業務継続計画（BCP）作成後は、全職員への説明会を行うなど、周知に努める。 ☐ BCP の内容に関する研修 毎年6月頃、BCP の内容に関する研修を行い、実施内容を記録する。 ☐ BCP の内容に沿った訓練 感染者や濃厚接触者が発生したことを想定し、感染対策実施訓練（シミュレーション訓練）を、毎年6月頃、実施する。
(8) BCP の検証・見 直し	☐ 課題の確認 最新の動向を把握し、研修・訓練等を実施して課題を洗い出す。 ☐ 定期的な見直し 定期的に BCP を見直し、更新する。

第Ⅲ章 初動対応

Ⅰ 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	山中 一郎	平 恵津子
医療機関への相談	山中 一郎	平 恵津子
感染拡大防止対策に関する統括	山中 一郎	平 恵津子

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項
(1) 第一報	☐ 管理者へ報告 感染疑い者が発生した場合は、速やかに管理者（児発管）に報告する。 管理者は施設内で情報共有を行うとともに、所属する法人の担当部署へ報告を行う。 ☐ 医療機関へ連絡 協力医療機関など身近な医療機関やかかりつけ医（有木医院）に連絡、相談する。 ☐ 事業所内・法人内の情報共有 状況について事業所内で共有する。 ※法人の担当部署へ情報共有を行い、必要に応じて指示を仰ぐ。
(2) 感染疑い者への対応	【利用者】 ☐ 利用休止 利用を断った利用者への対応（当該利用者を担当する相談支援事業所への連絡、代替サービスの調整等）を行う。

	【職員】 ☐ 体調不良者の確認 体調不良者の確認を行い、体調不良の場合は一時帰宅させる。
(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 感染疑い者を発見した場合、消毒・清掃を実施する場所(例えば、出入口のドアノブ、座席やテーブル、トイレのドアノブ、水洗レバー、洗面所の蛇口等の高頻度の接触面)を記録し、実施する。

第Ⅳ章 感染拡大防止体制の確立

Ⅰ 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	山中 一郎	平 恵津子
関係者への情報共有	山中 一郎	平 恵津子
感染拡大防止対策に関する統括	山中 一郎	平 恵津子
業務内容検討に関する統括	山中 一郎	平 恵津子
勤務体制・労働状況	山中 一郎	平 恵津子
情報発信	山中 一郎	平 恵津子

Ⅱ 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
(1) 保健所との連携	☐ 感染者等の報告 保健所には報告義務はない。心配なことがあれば必要に応じて保健所に相談する。
(2) 濃厚接触者への対応（利用者）	【利用者・職員】 ☐ 自宅待機 必要に応じて自宅待機とする。
(3) 防護具・消毒液等の確保	☐ 在庫量・必要量の確認 個人防護具、消毒剤等の在庫量・保管場所を確認する。 利用者の状況および濃厚接触者の人数から今後の個人防護具や消毒等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。 ☐ 調査先・調達方法の確認

	通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておく。 自法人内で情報交換し、調達先・調達方法を検討する。
(4) 情報共有	☐ 事業所内・法人内での情報共有 職員の不安解消のためにも、定期的にミーティングを開く等により、事業所内・法人内で情報共有を行う。 ☐ 利用者・家族との情報共有 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をお願いすることについて説明する。 ☐ 支給決定自治体、相談支援事業所との情報共有 ☐ 関係業者等との情報共有
(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・勤務変更 ・「業務の絞り込み」「業務内容の変更」の検討 ☐ 長時間労働対応 定期的に実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならないよう努める。 休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。 ☐ コミュニケーション 日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように努める。 風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。
(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 公表する場合は、その内容は利用者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。 取材の場合は、誰が対応するかをあらかじめ決めておく。複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。 利用者・家族・職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和6年2月1日	作成	平岡 昌子
令和6年4月1日	新規採用職員 加筆	平 恵津子
令和6年5月1日	退職職員 削除	平 恵津子
令和6年6月1日	理事長の交代	平 恵津子

<添付：別紙様式1～8>

更新日	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・濃厚接触者(疑い)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