

感染症発生時における業務継続計画

法人名	株式会社 プロスマイル	種別	児童発達支援 放課後等デイサービス
代表者	代表取締役 宮川 忠士	管理者	中村 駿
所在地	沖縄県那覇市首里石嶺町4-96 2F	電話番号	098-880-0432
事業所	marcher		

新型コロナウイルス感染発症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通りとする

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、深刻な障害が生じるおそれがあることに留意して感染拡大に努める。
②サービスの継続	利用者の居場所及び健康・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法人（株式会社プロスマイル）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

法人代表 宮川忠士の総括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

2 対応事項

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・代行者へ選定 □体制整備 責任者:宮川忠士 担当者:中村 駿 □意思決定者・担当者の決定 ・各事業所の意思決定者は責任者(法人代表)とする ・担当者は各事業所常勤職員から選出する □役割分担 担当者は責任者に報告・協議をし体制の構築・整備に当たる	様式1
(2) 情報の共有・連携	□情報共有範囲の確認 株式会社プロスマイル内、各事業所、関係機関 □報告ルールの確認 各事業所管理者が取りまとめて対策本部に報告する □報告先リストの作成・更新 作成後に変更・追加があれば、適時行う	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 メディアを中心とした対応 □基本的な感染症対策の徹底 マニュアルに沿った対応 □利用者・職員の体調管理 検温と咳の有無等を中心に行っていく。 □事業所内出入り者の記録管理 訪問行為や入室の際には検温、手指のアルコール消毒の対応を	様式3 様式8

(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の在庫管理を徹底する ☐ 委託業者の確保 必要性を感じないが、必要性があれば対応していく	様式6
(5) 職員対応(事前調整)	☐ 職員の確保 週間ごとに出勤が可能な職員リスト化(他事業所職員のヘルプ含む)していく ☐ 相談窓口の設置 対策本部を窓口として対応する	
(6) 業務調整	☐ 運営基準との整合性確認 国・市が示したガイドライン等に沿って対応していく ☐ 業務内容の調整 職員数に応じてヒヤリハットや事故が起こらないように支援内容を変更していく	様式7
(7) 研修・訓練の実施	☐ BCPの共有 法人内の協力体制の構築について、各事業所でBCPの共有を図っていく ☐ BCPの内容に関する研修 年間行事に組んでいく	
(8) BCPの検証・見直し	☐ 課題の確認 訓練後に、課題について精査していく ☐ 定期的な見直し 精査後に提案された意見を確認して必要であれば見直しを行う	

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に準備しておく。

1 対応主体

法人代表の統括のもと、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	宮川忠士	中村駿
医療機関、受診・関係機関への連絡	中村駿	職員
利用者家族等への情報提供	中村駿	職員
感染拡大防止対策に関する統括	宮川忠士	中村駿

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 ☐ 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへの連絡 ☐ 事業所内・法人グループ内の情報共有 ☐ 指定権者(那覇市)への報告 ☐ 対象となる利用児童の併用事業所など関連事業所への報告 ☐ 家族への連絡	様式2
(2) 感染疑い者への対応	【利用児童】 ☐ サービス利用休止 コロナ感染の際には5日間の利用停止を行う ☐ 医療機関受診 利用児童・従業者問わず、発熱時には医療機関の受診を行う	
(3) 消毒・清掃等の実施	☐ 場所(活動スペース・事務室) 室内の消毒を行う	

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

法人代表の統括のもと、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	宮川忠士	中村駿
関係者への情報共有	中村駿	職員
再開基準検討	宮川忠士	中村駿

2 対抗事項

休業の検討における対応事項は以下のとおり

対応事項	
☐ 都道府県・保健所等と調整	
☐ 代替サービス等の実施検討 那覇市障がい福祉課に確認を行う	
☐ 当事者児童及従業員の関係機関との調整	
☐ 利用者・家族への説明	
☐ 再開基準の明確化 国のガイドラインの基準に従う	

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に準備しておく。

1 対応主体

以下の役割を担う物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	宮川忠士	中村駿
関係者への情報共有	中村駿	職員
感染拡大防止対策に関する統括	宮川忠士	中村駿
勤務体制・労働状況	中村駿	職員
情報発信	中村駿	職員

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 ☐ 感染対策の指示を仰ぐ 法人代表の指示に従って行動する	様式4
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 ☐ 自宅待機 国・県の定めたガイドライン等に従う ☐ 当事者利用児童の関係機関との調整 その都度、適切に行っていく 【職員】 ☐ 自宅待機	

(3)防護具・消毒液等の確保	☐ 在庫量・必要量の確認 各教室管理者が適時行っていく ☐ 調査先・調査方法の確認 設備・調達班に連絡する	様式6様 式2
(4)情報共有	☐ 事業所内、法人グループ内での情報共有 各事業所管理者が状況に合わせておこなっていく ☐ 利用者・家族との情報共有 事案ごとに適切におこなっていく ☐ 自治体(指定権者・保健所)との情報共有 事案毎に適切におこなっていく ☐ 関係機関との情報共有 事案ごとに適切におこなっていく	様式2
(5)過重労働・メンタルヘルス対応	☐ 労務管理 適切な管理が行えるように努力するとともに、指定権者や沖縄県とも相談をおこなって適切な人員配置を可能な限りおこなっていく ☐ 長時間労働対応 8時間を超える労働にならないようにする ☐ 関係機関・地域への説明・公表・取材対応 その都度、適切に対応していく	
(6)情報発信	☐ 関係機関・地域への説明・公表・対応 その都度、適切に対応していく	

【更新履歴】

更新日	更新内容	更新者
令和7年4月1日	感染症発生時における業務継続計画作成	中村 駿

【添付(様式)ツール】

※「障がい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

別途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	事業所連絡リスト
様式3	職員・利用者・体温・体調リスト
様式4	感染(疑い)者・濃厚接触(疑い)者管理リスト
様式5	職員緊急連絡網
様式6	備蓄品リスト
様式7	業務分類
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

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