

社会福祉法人日置福祉会

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（日中系）

第1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）が本法人の運営する日中系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恐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、法人本部とする。

第2章 平時からの備え

1 対応主体

理事長の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

2 対応事項

対応事項は次のとおりとする。

項 目	対応事項	関係様式
体制構築・整備	全体を統括する責任者・代行者の選定 <input type="checkbox"/> 体制整備 <input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 <input type="checkbox"/> 役割分担	様式 1
情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新	様式 2
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 <input type="checkbox"/> 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 <input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 <input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理	様式 3-1 様式 3-2 様式 8
防護具・消毒液等備蓄品の確保	<input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認と備蓄 <input type="checkbox"/> 委託業者の確保	様式 6
職員対応	<input type="checkbox"/> 職員の確保 <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置	—
業務調整	<input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 <input type="checkbox"/> 業務内容の調整	様式 7
研修・訓練の実施	<input type="checkbox"/> BCPの共有 <input type="checkbox"/> BCPの内容に関する研修 <input type="checkbox"/> BCPの内容に沿った訓練	—
BCPの検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 <input type="checkbox"/> 定期的な見直し	—

第3章 初動対応

1 対応主体

理事長の統括のもと、次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	理事長	副理事長
医療機関、受診・相談センターへの連絡	相談支援事業管理者	相談支援専門員
利用者家族等への情報提供	事業所管理者	事業所副管理者等
感染拡大防止対策に関する対策	〃	〃

2 対応事項

対応事項は次のとおり。

項目	対応内容	関係様式
第1報	<input type="checkbox"/> 理事長及び副理事長へ報告 <input type="checkbox"/> 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 <input type="checkbox"/> 指定権者への報告 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所への報告（該当者） <input type="checkbox"/> 家族への連絡	様式2
感染疑い者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> サービス休止依頼 <input type="checkbox"/> 医療機関受診依頼	
消毒・清掃等の実施	<input type="checkbox"/> 場所（活動スペース・食堂・車両等）、方法の確認	

第4章 休業の検討

1 対応主体

次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	理事長	副理事長
関係者への情報共有	事業所管理者	事業所副管理者等
再開基準検討	〃	〃

2 対応事項

休業の検討における対応事項は次のとおりとする。

対応事項	関係様式
<input type="checkbox"/> 都道府県・保健所等と調整 <input type="checkbox"/> 訪問サービス等の実施検討 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 <input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明 <input type="checkbox"/> 再開基準の明確化	様式2

第5章 感染拡大防止体制の確立

1 対応主体

次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	理事長	副理事長
関係者への情報共有	統括責任者	副統括責任者
感染拡大防止対策に関する統括	〃	〃
勤務体制・労働条件	理事長	副理事長
情報発信	統括責任者	副統括責任者

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次のとおりとする。

項 目	対応事項	関係様式
保健所との連携	<input type="checkbox"/> 濃厚接触者の特定への協力 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ	様式4-1 様式4-2
濃厚接触者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 【職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機	様式2 様式4-1 様式4-2
防護具・消毒液等の確保	<input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 <input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認	様式6 様式2
情報共有	<input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有 <input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 <input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 <input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有	様式2
過重労働・メンタルヘルス対応	<input type="checkbox"/> 労務管理 <input type="checkbox"/> 長時間労働対応 <input type="checkbox"/> コミュニケーション	
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	

附 則

この計画は令和6年4月1日より適用する。

様式一覧

NO	様式名
様式1	体制の構成メンバー
様式2	外部機関連絡リスト
様式3-1	利用者の体温、体調チェックリスト
様式3-2	職員の体温、体調チェックリスト
様式4-1	感染（疑い）者管理リスト
様式4-2	濃厚接触（疑い）者管理リスト
様式5	職員緊急連絡網 *既存の職員連絡網を使用
様式6	備品リスト
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

社会福祉法人日置福祉会

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（GH）

第1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）が本法人の運営する共同生活援助事業所（GH）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。

④ 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恐れがあることに留意して感染拡大防止に努める。
⑤ 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。
⑥ 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、法人本部とする。

第2章 平時からの備え

1 対応主体

理事長の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

2 対応事項

対応事項は次のとおりとする。

項目	対応事項	関係様式
体制構築・整備	全体を統括する責任者・代行者の選定 <input type="checkbox"/> 体制整備 <input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 <input type="checkbox"/> 役割分担	様式 1
情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新	様式 2
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 <input type="checkbox"/> 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 <input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 <input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理	様式 3-1 様式 3-2 様式 8
防護具・消毒液等備蓄品の確保	<input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認と備蓄 <input type="checkbox"/> 委託業者の確保	様式 6
職員対応	<input type="checkbox"/> 職員の確保 <input type="checkbox"/> 相談窓口の設置	—
業務調整	<input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 <input type="checkbox"/> 業務内容の調整	様式 7
研修・訓練の実施	<input type="checkbox"/> BCPの共有 <input type="checkbox"/> BCPの内容に関する研修 <input type="checkbox"/> BCPの内容に沿った訓練	—
BCPの検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 <input type="checkbox"/> 定期的な見直し	—

第3章 初動対応

1 対応主体

理事長の統括のもと、次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	理事長	副理事長
医療機関、受診・相談センターへの連絡	相談支援事業管理者	相談支援専門員
利用者家族等への情報提供	事業所管理者	事業所副管理者等
感染拡大防止対策に関する対策	〃	〃

2 対応事項

対応事項は次のとおり。

項目	対応内容	関係様式
第1報	<input type="checkbox"/> 理事長及び副理事長へ報告 <input type="checkbox"/> 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 <input type="checkbox"/> 指定権者への報告 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所への報告（該当者） <input type="checkbox"/> 家族への連絡	様式2
感染疑い者への対応	【利用者】【職員】 <input type="checkbox"/> 個室管理 <input type="checkbox"/> 対応者の確認 <input type="checkbox"/> 医療機関受診／事業所内での検体採取	様式3-1 様式3-2
消毒・清掃等の実施	<input type="checkbox"/> 場所（居室・共有スペース等）、方法の確認	

第4章 感染拡大防止体制の確立

1 対応主体

次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	理事長	副理事長
関係者への情報共有	統括責任者	副統括責任者
感染拡大防止対策に関する統括	〃	〃
勤務体制・労働条件	理事長	副理事長
情報発信	統括責任者	副統括責任者

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次のとおりとする。

項目	対応事項	関係様式
保健所との連携	<input type="checkbox"/> 濃厚接触者の特定への協力 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ <input type="checkbox"/> 併設サービスの休業 <input type="checkbox"/> 勤務先に対する対応（一般就労者）	様式4-1 様式4-2

濃厚接触者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> 健康管理の徹底 <input type="checkbox"/> 個室対応 <input type="checkbox"/> 生活空間・動線の区分け <input type="checkbox"/> ケアの実施内容・実施方法の確認 【職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機	様式2 様式4-1 様式4-2
職員の確保	<input type="checkbox"/> 職員の人員確保及び勤務調整 <input type="checkbox"/> 自治体・関係団体への依頼 <input type="checkbox"/> 滞在先の確保	
防護具・消毒液等の確保	<input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 <input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認	様式2 様式6
情報共有	<input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有 <input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 <input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 <input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有	様式2
業務内容の調整	<input type="checkbox"/> 提供サービスの検討 継続・変更・縮小・中止等	
過重労働・メンタルヘルス対応	<input type="checkbox"/> 労務管理 <input type="checkbox"/> 長時間労働対応 <input type="checkbox"/> コミュニケーション	
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	
入院等への対応	<input type="checkbox"/> 準備	

附 則

この計画は令和6年4月1日より適用する。

様 式 一 覧

NO	様 式 名
様式 1	体制の構成メンバー
様式 2	外部機関連絡リスト
様式 3－1	利用者の体温、体調チェックリスト
様式 3－2	職員の体温、体調チェックリスト
様式 4－1	感染（疑い）者管理リスト
様式 4－2	濃厚接触（疑い）者管理リスト
様式 5	職員緊急連絡網 * 既存の職員連絡網を使用
様式 6	備品リスト
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

社会福祉法人日置福祉会

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（相談）

第1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）が本法人の運営する相談支援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。

⑦ 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恐れがあることに留意して感染拡大防止に努める。
⑧ 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。
⑨ 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、法人本部とする。

第2章 平時からの備え

1 対応主体

理事長の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

2 対応事項

対応事項は次のとおりとする。

項目	対応事項	関係様式
体制構築・整備	全体を統括する責任者・代行者の選定 <input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 <input type="checkbox"/> 役割分担	様式 1
情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新	様式 2
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 <input type="checkbox"/> 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 <input type="checkbox"/> 相談者・職員の体調管理 <input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理	様式 3-1 様式 3-2 様式 8
防護具・消毒液等備蓄品の確保	<input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認と備蓄 <input type="checkbox"/> 委託業者の確保	様式 6
業務調整	<input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認 <input type="checkbox"/> 業務内容の調整	様式 7
研修・訓練の実施	<input type="checkbox"/> BCPの共有 <input type="checkbox"/> BCPの内容に関する研修 <input type="checkbox"/> BCPの内容に沿った訓練	—
BCPの検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 <input type="checkbox"/> 定期的な見直し	—

第3章 初動対応

1 対応主体

理事長の統括のもと、次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	理事長	副理事長
医療機関、受診・相談センターへの連絡	相談支援事業管理者	相談支援専門員
利用者家族等への情報提供	事業所管理者	事業所副管理者等
感染拡大防止対策に関する対策	〃	〃

2 対応事項

対応事項は次のとおり。

項目	対応内容	関係様式
第1報	<input type="checkbox"/> 理事長及び副理事長へ報告 <input type="checkbox"/> 地域で身近な医療機関受診 <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 <input type="checkbox"/> 指定権者への報告 <input type="checkbox"/> 他の事業所への報告（必要時）	様式2
感染疑い者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> サービス提供の検討 <input type="checkbox"/> 医療機関受診依頼 【職員】 <input type="checkbox"/> 医療機関受診（必要時）	様式4-1 様式4-2

第4章 休業の検討

1 対応主体

次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	理事長	副理事長
関係者への情報共有	事業所管理者	事業所副管理者等
再開基準検討	〃	〃

2 対応事項

休業の検討における対応事項は次のとおりとする。

対応事項	関係様式
<input type="checkbox"/> 都道府県・市町村・保健所等と調整 <input type="checkbox"/> 相談業務の実施検討 <input type="checkbox"/> 他の相談支援事業所との調整 <input type="checkbox"/> 相談者への説明 <input type="checkbox"/> 再開基準の明確化	様式2

第5章 感染拡大防止体制の確立

1 対応主体

次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	理事長	副理事長
関係者への情報共有	統括責任者	副統括責任者
感染拡大防止対策に関する統括	〃	〃
勤務体制・労働条件	理事長	副理事長
情報発信	統括責任者	副統括責任者

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次のとおりとする。

項 目	対応事項	関係様式
保健所との連携	<input type="checkbox"/> 濃厚接触者の特定への協力 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ	様式4-1 様式4-2
濃厚接触者への対応	【相談者】 <input type="checkbox"/> 相談業務の実施方法の確認 【職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機	様式4-1 様式4-2
防護具・消毒液等の確保	<input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 <input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認	様式6 様式2
情報共有	<input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有 <input type="checkbox"/> 相談者との情報共有 <input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 <input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有	様式2
業務内容の調整	<input type="checkbox"/> 相談業務の実施検討（継続・変更）	—
過重労働・メンタルヘルス対応	<input type="checkbox"/> 労務管理 <input type="checkbox"/> 長時間労働対応 <input type="checkbox"/> コミュニケーション	—
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	様式2

附 則

この計画は令和6年4月1日より適用する。

様式一覧

NO	様式名
様式1	体制の構成メンバー
様式2	外部機関連絡リスト
様式3-1	利用者の体温、体調チェックリスト
様式3-2	職員の体温、体調チェックリスト
様式4-1	感染（疑い）者管理リスト
様式4-2	濃厚接触（疑い）者管理リスト
様式5	職員緊急連絡網 *既存の職員連絡網を使用
様式6	備品リスト
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