

感染症発生時における業務継続計画

(Business Continuity Plan)

(障害福祉サービス類型：通所系)

法人名	旭川市	種別	児童発達支援センター
代表者	旭川市長 今津 寛介	管理者	岩崎 昌美
所在地	旭川市春光2条7丁目 2番41号	電話番号	0166-51-3059

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、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

本計画は旭川市の方針に則り、旭川市愛育センターが主管するものとする。

第Ⅱ章 平時からの備え

1 対応主体

旭川市の関係部署と連携し、旭川市愛育センターが対応を行う。

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	全体を統括する責任者・代行者を選定 <input type="checkbox"/> 体制整備 ・感染（疑い）者発生時は、感染症対策委員会を開催する。 委員長（総括責任者）：所長 岩崎 昌美 <input type="checkbox"/> 意思決定者・担当者の決定 ・全体の意思決定は、感染症対策委員会で検討し所長が決定する。 ・担当者は、旭川市愛育センター感染症対策マニュアル（以下感染症対策マニュアル）に基づき決定する。 <input type="checkbox"/> 役割分担 ・感染症対策マニュアルの感染症対策委員会の構成及び役割に基づき、取り組みを行う。
(2) 情報の共有・連携	<input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認 ・個人情報に配慮し、センター内・保護者・関係する他事業所・旭川市保健所・子育て支援部長（子育て支援課）・旭川市指導監査課に連絡し情報共有をする。 <input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 ・上記役割分担に従い報告を行う。 <input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新 ・随時行う。
(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 <input type="checkbox"/> 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 ・国や道・市の通知やテレビ等のニュースで情報を収集する。 <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 ・感染症対策マニュアルに即した対応を行う。 <input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 ・感染症対策マニュアルに即した対応を行う。

<p>(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保</p>	<p><input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消毒液やマスクの在庫量の確認を定期的に行う。 ・センター内の備蓄品の確認を必要に応じて行う。
<p>(5) 職員対応 (事前調整)</p>	<p><input type="checkbox"/> 職員の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・センター内において職員の感染者が発生し、職員が不足した場合は、感染症対策委員会にて休所を含めた業務継続方法を検討する。 <p><input type="checkbox"/> 相談窓口の設置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所長、副所長が相談窓口となる。
<p>(6) 業務調整</p>	<p><input type="checkbox"/> 運営基準との整合性確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国及び道、市のガイドラインに従う。 <p><input type="checkbox"/> 業務内容の調整</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染防止対策を最優先に活動内容の見直しを行う。
<p>(7) 研修・訓練の実施</p>	<p><input type="checkbox"/> BCP の共有</p> <ul style="list-style-type: none"> ・センター内で回覧し、随時確認できるよう設置する。 <p><input type="checkbox"/> BCP の内容に関する研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに全職員向けの研修を実施する。
<p>(8) BCP の 検証・見直し</p>	<p><input type="checkbox"/> 課題の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最新の動向を把握し、随時確認していく。 <p><input type="checkbox"/> 定期的な見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・この計画は一年に一度に見直し、更新をする。また国や道からの通知があった場合には、速やかに見直しを行う。

第三章 初動対応

1 対応主体

所長の統括のもと、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
全体統括	所長 岩崎 昌美
医療機関、受診・保健所への連絡	副所長 秋田 美保
保護者等への情報提供	療育支援担当 主査
感染拡大防止対策に関する統括	看護師

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	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 所長へ報告<ul style="list-style-type: none">・感染疑い事例が発生した場合は、事例発見者→主査→所長 の手順で報告する。<input type="checkbox"/> 医療機関、受診・保健所へ連絡<ul style="list-style-type: none">・感染疑いのある利用者は保護者に連絡する。・保護者同意の上、保健所へ連絡する。<input type="checkbox"/> 事業所内・庁内の情報共有<ul style="list-style-type: none">・こども・女性・若者未来部長（こども総務課）へ報告し、情報を共有する。<input type="checkbox"/> 指定権者への報告<ul style="list-style-type: none">・旭川市指導監査課へ報告する。<input type="checkbox"/> 相談支援事業所への報告<ul style="list-style-type: none">・随時行う。<input type="checkbox"/> 保護者への連絡<ul style="list-style-type: none">・事例発生後、速やかに行う。
(2) 感染疑い者への対応	<p>【利用者】</p> <ul style="list-style-type: none">・感染疑い事例が発生した場合は該当利用者を他の利用者と距離をとる。<input type="checkbox"/> サービス休止<ul style="list-style-type: none">・発熱、風邪症状が確認される場合には利用を控えるよう依頼する。疾病が確定した場合には医師の指示に即した期間の利用停止を依頼する。<input type="checkbox"/> 医療機関受診<ul style="list-style-type: none">・感染疑いの場合は、医療機関への受診を勧奨する。
(3) 消毒・清掃等の実施	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 場所（指導室・共用スペース等）、方法の確認<ul style="list-style-type: none">・感染症対策マニュアルに基づき、消毒を行う。

第IV章 休業の検討

1 対応主体

感染症対策マニュアルに基づき、感染症対策委員会を開催し、業務を遂行する。

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
<ul style="list-style-type: none">□ 庁内・保健所等と調整<ul style="list-style-type: none">・こども・女性・若者未来部長（こども総務課）へ報告し、対応検討を行う。・保健所からの要請があればそれに従う。□ 代替支援の実施検討<ul style="list-style-type: none">・休業が長期間にわたる場合は、保護者のニーズや対応可能な職員に応じて、電話での相談、情報支援を行う。□ 相談支援事業所との調整<ul style="list-style-type: none">・随時行う。□ 保護者への説明<ul style="list-style-type: none">・電子メール・電話または文書にて、休所期間と再開日を周知する。□ 再開基準の明確化<ul style="list-style-type: none">・保健所からの休所要請の場合は、再開の基準も併せて確認する。・休所期間中のセンター内における消毒等の環境整備や職員の健康状態により、休所期間として定めた期間を経過した場合、業務を再開する。・業務を再開するに当たっては、保護者及び情報共有を行ってきた関係機関に再開となる旨を通知する。

第V章 感染拡大防止体制の確立

1 対応主体

感染症対策マニュアルに基づき、感染症対策委員会が中心となり、業務を遂行する。

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
(1) 保健所との連携	<input type="checkbox"/> 感染者、濃厚接触者及び感染経路の特定への協力 ・随時連携を図る。 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ ・必要な感染対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する。
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 ・医師または保健所の指示に従い、サービス利用自粛への協力を依頼する。 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整 ・随時連携を図る。 【職員】 <input type="checkbox"/> 自宅待機 ・医師又は保健所の指示に従い、自宅待機を行う。
(3) 防護具・消毒液等の確保	<input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 ・適時在庫の確認を行い、必要量の確保に努める。 <input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認 ・取引業者への確認を行い、必要に応じて関係部署との調整を行う。
(4) 情報共有	<input type="checkbox"/> センター内・庁内での情報共有 ・時系列にまとめ、感染者の情報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、関係者に共有する。 ・利用者・職員の状況（感染者、勤務可能な職員数等）、休所の期間、休所中の対応、再開の目安等について、センター内で共有する。 <input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 ・随時行う。 <input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 ・随時行う。 <input type="checkbox"/> 関係機関等との情報共有 ・保護者の了承の上、必要に応じて行う。

<p>(5) 過重労働・メンタルヘルス対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 労務管理 <ul style="list-style-type: none"> ・職員の感染状況等に応じて、適切な人員配置を行う。 ・職員の不足が見込まれる場合は、業務の分担、サービス時間の短縮や休所等を含めた業務内容の検討を行い、負担軽減を図る。 □ 長時間労働対応 <ul style="list-style-type: none"> ・職員間での業務の分担に努め、超過勤務の削減を図る。 ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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。
<p>(6) 情報発信</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 <ul style="list-style-type: none"> ・関係部署との協議の上で適切に対応していく。

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和7年3月28日	作成
令和7年4月1日	改定
令和8年4月1日	改定

<添付>

- ・旭川市愛育センター感染症対策マニュアル
- ・旭川市感染症予防計画