感染症対応業務継続計画（BCP）

株式会社フルフィリング

児童発達支援・放課後等デイサービス

Beyond Kids

新型インフルエンザ・コロナウィルス等、感染症発生時における業務計画

第1章　総則

(1) 目的

本計画は、新型コロナウイルスや新型インフルエンザをはじめとする感染症が発生した際に、人命の安全確保を最優先とし、迅速かつ効率的な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。

(3)主管部門

本計画の主管部門は、株式会社フルフィリングとする。

第 2 章　平時からの備え

対応主体の決定、計画の調整・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

株式会社フルフィリングの統括のもと、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とする。

項目	対応事項	関係様式
体制構築・整備	児童発達支援・放課後等デイサービス　Beyond Kids に対策本部を設置 全体を統括する責任者・代行者を選定 役割分担を選定	様式1
情報の共	職員間でご家族とのやり取りを共有	様式 2

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 全体統括・情報収集・利用児童家族等への情報提供 基本的な感染症対策の徹底 ※マスク着用を嫌がる児童には無理のない範囲で着用を促す 無理をしない 利用児童家族等との連絡方法の整備 備蓄品管理 利用児童・職員の体調管理 体調チェック表の整備 その他、体調に気になることがあれば、すぐに管理者へ報告する	様式３ 様式８
防護具・消毒液等備蓄品の	保管先・在庫量の確認・補充 使用頻度の高い備品（マスク・石けん・消毒液等）は在庫切れがないよう、数量管理を徹底する	様式６
職員対応（事前調整）	出勤可能な職員の把握する 相談窓口を Beyond Kids に設置し電話・ライン等で対応する	
業務調整	業務の優先順位を４段階に分類し、事業の縮小・休止等必要な策を講じる。 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・感染拡大防止のための業務 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	様式７ 表１

BCP の研修・訓練の実施 研修・訓練の実施	【BCPの共有】 計画通り従業員が行動できるようにするためBCPを職員間で共有する 【BCPの研修】 感染症対策の基本的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、本指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行をおこなう 指針に基づいた研修を全職員対象に行う 新規採用時に感染症対策研修を実施する 【BCPの内容に沿った訓練】 感染症発生時において迅速に行動が出来るよう、全職員を対象に役割分担の確認・訓練を行う	
BCP の検証・見直し	課題の確認・定期的な見直し 感染に関する情報の更新 研修や訓練を通して課題を見つけ、定期的に指針を見直し更新する	

第 3 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必要な対策を講じる。

(1)対応主体

株式会社フルフィリングの統括のもと、以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する。

(2)対応事項

対応事項は以下のとおりとする。

役割	担当者	代行者
全体統括	管理者	児童指導員他

医療機関、受診・相談センターへ、関係機関への連絡	管理者	児童指導員他
利用者家族等への情報提供	管理者	児童指導員他
感染拡大防止対策に関する統括	管理者	児童指導員他
休業・再開基準検討	管理者	児童指導員他

項目	対応事項	関係様式
第一報	管理者へ報告。 協力医療機関、受診・相談センター、保健所等への連絡。 事業所内での情報を共有する。 指定権者相談事業所への報告。 家族への報告。 ※個人情報の取り扱いに注意する。	様式２
サービス提供時 おける感染（疑い）者への対応	速やかにスペースを隔離し、他の利用児童を安全な場所に誘導する。 保護者へ連絡し、迎えに来てもらう。 当日の業務継続を協議。 職員は防護服等を着用し、感染者の見守りを行う。 感染の疑いがある利用児童の安全が確認されるまではサービスの利用を中止とする。 感染者及び感染疑い者と接触した職員は、体調の確認、要経過観察。	

消毒・清掃等の実施	使用していた部屋を閉鎖。 二次感染を防ぐことにも留意しつつ、次亜塩素酸ナトリウム、アルコール等の消毒の実施。	

第４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

管理者を中心とした対策本部を構成し、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とする。

対応事項	関係様式
埼玉県、越谷市、保健所等の関係機関との協議により、休業の可否を検検討する。 相談支援事業所との調整。 保健所等の関係機関からの指示を仰ぎ、感染者・濃厚接触者の最小限の情報に留め 利用児童および利用児童家族へ休業の説明をする。 保健所等の関係機関と協議の上、安全が確認され次第再開する。	

第５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

管理者を中心とした対策本部を構成し、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とする。

項目		関係様式
保健所との連携	埼玉県、越谷市、保健所等の関係機関との協議により、休業の可否を検討する。 保健所等の関係機関からの指示を仰ぎ、感染者・濃厚接触者の最小限の情報に留め利用児童および利用児童家族へ休業の説明をする。 保健所等の関係機関と協議の上、安全が確認され次第再開する。	様式４
濃厚接触者への対応	【利用児童】 保健所等の判断を仰ぎ、感染しているか否かの診断結果を確認するまでは、利用禁止とする。 可能な限り、感染者等に発症前1週間の行動(誰に会って、何をしたか)を確認。 上記情報から濃厚接触者を確定。 今後の受け入れの調整。 【職員】 保健所等の判断を仰ぎ、感染しているか否かの診断結果を確認するまで自宅待機。 可能な限り、感染者等に発症前1週間の行動(誰に会って、何をしたか)を確認。 上記情報から濃厚接触者を確定。 【濃厚接触者とする例 】 感染者と同居している者 、感染者と食事等をともにした者 。 (該当者は、保健所等が定めた期間の就業を禁止)	
防護具消毒液等の確保	在庫量・必要量の確認。 消毒液等は随時、調達する。	様式 6
情報共有	【事業所内・法人内】 時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の状態、判明している濃厚接者の人数や状況を共有する。 利用児童、職員の状況、休業期間、休業中の対応、再開の目安等について共有する。 【利用児童・家族】 再感染者が発生しないように、また安心安全に利用していただく為にも、感染拡大について、常に報告や開示ができるよう体制を	

	整えておく。 【自治体（指定権者・保健所）】 必要な情報をすぐに伝達できるような体制を整える。 【関係業者等】 必要な関係業者をリスト化する。 必要な情報をすぐに伝達できるような体制を整える。 【関係業者等】 必要な関係業者をリスト化する。	
（5）過重労働・メンタルヘルス対応	労務管理。 長時間労働対応。 職員の出勤予定の調整。 日頃の声掛けやコミュニケーションを大切にし、心の不調者がでないように努める。	表 2

（表 1）感染予防対応（組織としての対応）の本格実施

項目	項目		対応事項
事業所での、感染（疑）者が発生していない時からの対応 （発生後も継続対応）	備蓄品配備等		必要な対策
	業務 B① 通所に関するルール	マスク 手洗い 消毒 体温計測	【職員、業者等】 事業所入口にアルコールを設置。 事業所立ち入り前、トイレ使用後の手の消毒を依頼。 利用児童の消毒をサポート。
	業務 B② その他ルール	マスク 手洗い 消毒 体温計測	【利用児童家族】 体温計による体温チェック 体温が 37.5 度以上ある場合、立ち入り・通所中止をお願いする。 【利用児童】 自宅での検温結果が 37.5 度以上ある場合は通所中止をお願いする。 【対職員】 体調不良者の出勤禁止。

			※ハイリスク者の出勤停止。 （妊婦、慢性疾患、COPD、免疫抑制剤服用者、高血圧、糖尿病等の基礎疾患など、） 【対職員・職員家族・利用児童・利用児童家族】 体調不良の場合は事前連絡を依頼。 検温結果が 37.5 度以上の場合、その他体調がすぐれない場合は、管理者・他職員へ報告する ※管理者は、上記報告に対して以下のとおり対応。 職員本人が 37.5 度以上ある場合、その他体調がすぐれない場合は出勤停止。 職員家族が 37.5 度以上ある場合、その他体調がすぐれない場合の職員の出勤可否は適宜判断。
	業務 D 縮小・休止		不要不急の行事を休止
			職員の不要不急の外出を休止。 外部（近隣事業所・委託業者等）との不要不急の会議を休止
	業務 A・C・D の業務体制の縮小		最低限の人数で業務を遂行するようシフトを検討。 利用者・家族に対してサービス中止・頻度削減の依頼。
事業所関係者に感染（疑）者が発生した場合の緊急対応	事業所内で 発症	情報収集・報告 マスク 手袋 消毒液 掃除セット	事業所内で感染（疑）児童を発見時、管理者へ報告する 状況に応じて、自治体・保健所等に報告 マスク・手袋を装着した者が、感染（疑）児童への対応を行う 空間的隔離の実施 利用児童家族に連絡しお迎えにきてもらう 状況に応じ、マスク・手袋をした者が、ご自宅まで送る マスク・手袋をした者が、感染（疑）児童が接触した箇所を中心に清掃を実施 感染児童は指定された期間中の通所を禁じる
	事業所外で 発症	情報収集 情報開示	感染しているか否かの診断結果を確認 可能な限り、感染者等に発症前 1 週間の行動（誰と何をしたか）確認し、その情報を元に濃厚接触者を確定 感染していることが確定した場合、管理者に報告 感染児童は指定された期間中の通所を禁じる

			職員は、本人・家族が感染した場合、管理者に報告 利用児童・利用児童家族が感染した場合、事業所への連絡を依頼する 状況に応じて、自治体・保健所等に報告
		濃厚接触者の通所禁止	可能な限り、感染児童等に発症前 1 週間の行動（誰と何をした）を確認 上記情報から濃厚接触者を確定 該当者に指示された期間中の通所を禁止
		情報開示	必要に応じて、感染者発生情報を保護者へ連絡する

（表 2）業務継続対応の本格実施

項目		対応事項
業務の絞り込み	業務 D の縮小・休止	業務 D の縮小・休止を検討・実施。
	業務 C の縮小・休止	上記対応後、以下の順に検討・実施。 発達支援（療育）の規模・頻度の縮小を検討・実施。 利用者の安全を第一に必要な範囲で利用者の通所を制限。 地域の感染状況により、休業等の対応実施。
業務手順の変更 （省力化等）	業務 A の業務手順の変更	業務 D の縮小・休止後、以下を検討・実施する。 食器を使い捨て可能なものに変更。

ヒトのやりくり	出勤情報の集約管理 欠勤可能性の検討 シフト変更	職員の現在の出勤状況と今後の欠勤可能性を検証。 上記「業務の絞り込み」「業務内容の変更」の検討と合わせ、業務遂行のためのシフト変更実施。 今後人手不足が発生することが見込まれる段階で、地域応援要請。 連携する施設等※に応援を要請。 ※感染者である可能性があることに留意
	同一法人内別組織への応援　要請	上記シフト変更の結果、人手不足が発生することが見込まれる段階で、同一法人内別施設等に応援を要請。
その他	委託業者の確保	委託業者の稼働情報を適宜入手。
	備蓄品の確保	業務内容変更によって使用する備品を配備。
	過重労働・メンタル対応	勤務時間管理をしっかりとやる。 日頃の声掛けやコミュニケーションを大切にし、心の不調者がでないように努める。 長時間労働を余儀なくされる状況が一定期間続く場合、 週に1日は完全休日をもうけるようシフトを組む。 ひと月あたりの残業が 80 時間を超える者に対して、 医師による面談・ 健康状態等へ助言を実施。　等

＜更新履歴＞

更新日	更新内容
令和７年６月1日	作成　管理者

＜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・利用児童 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	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	通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等の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ついて
https://www.mhlw.go.jp/content/000646842.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