

## 感染症発生時における業務継続計画

法人名	社会福祉法人こころの窓	種別	児童発達支援・放課後等デイサービス
代表者	田中研吾	管理者	油宏実
所在地	堺市東区日置荘西町 4-36-11	連絡先	072-286-6818

# 新型インフルエンザ等発生時における業務継続計画

## 第I章 総論

### 1 目的

本計画は、日本国内で新型インフルエンザ等の大流行が懸念される場合に備え、当事業所の実施すべき事前対策、感染防止対応ならびに業務の継続・縮小・休止に関する行動基準・実施事項等を定める。

### 2 基本方針

当事業所の社会的責任を全うするため、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	利用者は一般人に比べ対的に体力が弱いことに留意して感染防止に努める。
② サービスの継続	利用者の健康・身体・生命を守る機能をできる限り維持する。
③ 職員の安全確保	業務の特性上、職員は一般企業と比べ感染リスクが高いことに留意して感染防止に努める。

### 3 用語の定義

本計画において使用する用語の定義は以下のとおりとする。

用語	定義
① 新型インフルエンザ等	感染症法（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律）第6条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、及び同条第9項に規定する新感染症（全国的かつ急速に蔓延するおそれがあるものに限る）をいう
② 発生段階	国における「新型インフルエンザ等対策政府行動計画」で規定されている新型インフルエンザ等の流行レベルをいう。（表1）
③ 対応ステージ	事態の進展に合わせた段階的な対応を実現するために、本計画では上記「発生段階」をもとに、以下ステージを設定し、ステージ区分ごとに行動方針等を定める。（表1） ・ステージ0：発生段階における「未発生期」 ・ステージ1：同「海外発生期」～「国内発生早期・地域未発生期」 ・ステージ2：同「国内発生早期・地域発生早期～国内感染期・地域発生早期」 ・ステージ3：同「国内感染期・地域感染期～小康期」
④ 感染予防対応	新型インフルエンザ等の発生時に感染予防・感染拡大防止・感染者対応等の観点から必要となる対応事項
⑤ 業務継続対応	新型インフルエンザ等の発生時における業務の継続・縮小・休止等の観点から必要となる対応事項
⑥ 特定接種	新型インフルエンザ等対策特別措置法第28条に基づき、「医療の提供並びに国民生活及び国民経済の安定の確保」に必要不可欠な事業に従事する者に対して臨時に実施される予防接種のこと。
⑦ 濃厚接触者	新型インフルエンザ等の患者と長時間居合わせた等により、新型インフルエンザ等への感染が疑われるもの。

(表1) 発生段階と対応ステージ

発生段階		ステージ
段階	状態	
未発生期	新型インフルエンザが発生していない状態	ステージ0 (→第II章)
海外発生期	海外で新型インフルエンザが発生した状態	ステージ1 (→第III章)
国内発生早期	(地域未発生期) 各都道府県で新型インフルエンザの患者が発生していない状態	
	(地域発生早期) 各都道府県で新型インフルエンザの患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態	ステージ2 (→第IV章)
国内感染期	国内のいずれかの都道府県で、新型インフルエンザの患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態	ステージ3 (→第V章)
	(地域感染期) 各都道府県で新型インフルエンザの患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態	
小康期	新型インフルエンザの患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態	

注：地域感染期に至らない段階で、自事業所で感染者が発生した場合は、ステージ3に準じた対応を実施する。

#### 4 業務分類

本計画では、当事業所の業務を重要度に応じて3段階（A～C）に分類し、事態の進展に合わせて優先度の低い業務から順番に縮小・休止することで、利用者の健康・身体・生命を守る機能のできる限り維持する。（表2）

(表2) 業務分類

業務	内容	当事業所における業務
A	通常時と同様に継続可能な業務	未感染の利用者への個別療育指導
B	感染予防・感染拡大防止の観点から新たに発生する業務	利用者家族等への各種情報提供、事業所内の消毒/感染物の処理、来所者の体温測定、特定接種/集団接種対応等
C	感染予防・感染拡大防止の観点から休止することが望ましい業務	複数人数によるグループ療育事業

#### 5 対応全体像

本計画で定める対応全体像は【様式1】のとおり。  
以下（第II章～V章）、ステージごとに対応を整理する。

#### 6 被害想定

本計画の前提とする被害想定は【様式2】のとおり

## 第Ⅱ章 ステージ0（未発生期）の対応

本ステージにおいては、新型インフルエンザ等がまだ発生していない状況。したがって、対応は、計画のメンテナンス・周知と、ステージ1以降の緊急時対応を見据えた事前準備が中心となる。

### 1 対応主体（誰が）

本ステージにおける対応は、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（何をするか）

本ステージ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
計画のメンテナンス	毎年以下の観点からメンテナンスを実施 <input type="checkbox"/> 業務分類の妥当性の検証 <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等に関する最新情報（法改正・被害想定改定等）の反映 <input type="checkbox"/> 組織変更・人事異動・連絡先変更等の反映 <input type="checkbox"/> 訓練等で洗い出された課題の反映 等	
計画の周知徹底	定期的に以下の研修・訓練等を実施 <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等感染症の基礎知識に関する研修 <input type="checkbox"/> 本計画の内容に関する研修 <input type="checkbox"/> 本計画の内容に沿った実動・机上訓練 等	
体制構築	以下に関する検討・見直しを実施 <input type="checkbox"/> 緊急時の以下役割分担・代行者の検討 ・全体統括 ・情報収集 ・利用者家族等への情報提供 ・感染予防対応に関する業務（業務B）の統括 ・業務継続対応に関する業務（業務A、C）の統括 等 <input type="checkbox"/> ステージ3（地域感染期）における体制の在り方 ・法人本部会議室に対策本部を設置	様式3 様式4
緊急時対応の事前準備	以下に関する検討・見直しを実施 <input type="checkbox"/> 利用者家族等との連絡方法の整理 <input type="checkbox"/> 職員に対して、マスク・手洗い等個人レベルで実施する対策に関する教育 <input type="checkbox"/> 備蓄品管理 <input type="checkbox"/> 来所者向け検温ルールの整備 <input type="checkbox"/> 職員・利用者向け検温・体調チェックルールの整備 <input type="checkbox"/> ハイリスク職員※（妊婦、慢性疾患、COPD、免疫抑制剤服用者等）の把握 ※インフルエンザに罹患すると重篤化する恐れがある者 <input type="checkbox"/> 特定接種の登録手続※ ※上記に付随して以下を整理 ＊接種対象の特定（例：業務A・B従事者等） ＊集団接種体制の確保 <input type="checkbox"/> 保健所・病院等と特定接種等に関して事前協議 <input type="checkbox"/> 特定接種の同意取り付けが困難な者をリストアップ	様式4  様式5 様式6 様式7

		□病院と感染者受入等に関して事前協議 等	
	業務継続対応	以下に関する検討・見直しを実施 <input type="checkbox"/> 人員と対応能力の評価・分析 *業務A・Bを遂行するために最低限必要な人員数の把握 *業務A・Bを遂行するために必要なスキルの把握 *職員の家族構成・住所・通勤手段等の把握 <input type="checkbox"/> 出勤情報の集約管理・欠勤可能性検証の方法 <input type="checkbox"/> 備蓄品管理 <input type="checkbox"/> クロストレーニングの実施 <input type="checkbox"/> 近隣事業所等と応援要員派遣に関して事前協議	様式8

## 第Ⅲ章 ステージ1（海外発生期～地域未発生期）の対応

本ステージにおいては、新型インフルエンザ等は発生しているものの、事業所の周辺地域では感染者が発生しておらず、感染予防に関する本格対応の必要性が顕在化していない状況。

したがって、ここでの対応は、感染状況を中心とした情報収集と、ステージ2（地域発生早期）以降に実施する「感染予防対応」の準備、ならびに、同対応・「業務継続対応」の実施に関する利用者家族等への事前アナウンスが中心となる。

### 1 対応主体（誰が）

本ステージにおける対応は、理事長の統括のもと、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	代行者
全体統括	理事長	事業長
情報収集	事業長	管理者
利用者家族等への情報提供	事業長	管理者
感染予防対応に関する統括（主に準備）	事業長	管理者

### 2 対応事項（何をするか）

本ステージ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	
情報収集	主に以下に関する情報を収集 <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の感染拡大状況 <input type="checkbox"/> 国・自治体・保健所等の対応状況 <input type="checkbox"/> 委託業者・近隣病院・近隣他事業所の対応状況 等	様式4 様式4	
利用者家族等への情報提供	利用者家族等に、ステージ2（地域発生早期）以降実施する以下対応に関して情報を事前伝達。 <input type="checkbox"/> 来所時（利用者・家族）のルール（詳細は第Ⅳ章） <input type="checkbox"/> 利用者感染（疑）時の対応（同上） <input type="checkbox"/> 提供業務の縮小・休止（詳細は第Ⅳ章、第Ⅴ章） 等 発生段階「国内発生早期」以降は、適宜以下情報を提供 <input type="checkbox"/> 利用者の現状 等	様式4  様式4	
感染予防対応の実施	個人 対の 依頼	職員/職員の家族/利用者※/利用者家族/委託業者等に、各々が以下を実施するよう依頼 ※実施可能な者に対してのみ依頼 <input type="checkbox"/> マスクの着用 注：マスク着用を嫌がる、異食する危険がある利用者に対しては装着を強くない <input type="checkbox"/> 手洗い・うがい・咳エチケットの励行 <input type="checkbox"/> 極力人ごみを避ける（2mルールの励行）	
	組織 として 対応	事業所入口とトイレに以下備蓄品を配備し使用を励行 <input type="checkbox"/> アルコール	様式5

<p>感染予防 対策の準備</p>	<p>以下対応を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 備蓄品のチェック（不足があれば調達）</li> <li>職員/利用者/委託業者等に対して、ステージ2（地域発生早期）以降実施する以下対応に関して情報を事前伝達する。 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 来所ルール（詳細は第IV章）</li> <li><input type="checkbox"/> 体温・体調のデイリーチェック（同上）_職員のみ</li> <li><input type="checkbox"/> ワクチンの特定接種の同意（同上）_職員のみ</li> <li><input type="checkbox"/> 感染（疑）者発生時の対応（同上） 等</li> </ul> </li> </ul>	<p>様式5 様式4</p>
<p>業務継続 対応の準備</p>	<p>以下対応を開始する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 出勤情報の集約管理・欠勤可能性検証</li> <li><input type="checkbox"/> 同一法人内での情報共有（ステージ3（地域感染期）以降の応援可能か確認）</li> <li><input type="checkbox"/> 過去勤務していたOB・OGへのアプローチ（ステージ3（地域感染期）以降の臨時業務が可能か確認）</li> <li><input type="checkbox"/> 近隣事業所との情報共有（ステージ3（地域感染期）以降の応援可能か確認）</li> <li><input type="checkbox"/> 通所サービス提供継続に関する意向・事情を利用者や家族に確認 等</li> <li>職員/利用者/利用者家族に対して、ステージ3（地域感染期）以降実施する以下対応に関して情報を事前伝達する。 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 業務A・Cの縮小・休止（詳細は第V章） 等</li> </ul> </li> </ul>	

## 第IV章 ステージ2（地域発生早期）の対応

本ステージにおいては、新型インフルエンザ等の感染者が事業所の周辺地域で発生しており、感染予防に関する本格対応の必要性が顕在化している一方で、職員や家族に感染者が発生しておらず、業務継続対応に関する本格対応の必要性はまだ顕在化していない状況。したがって、対応は、感染予防対応の本格実施と、ステージ3（地域感染期）以降に実施する「業務継続対応」に関する準備が中心となる。

### 1 対応主体（誰が）

本ステージにおける対応は、処理する業務量が膨大になることと、状況が刻々と変わる中での情報共有が重要となることから、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	理事長	事業長
情報収集	事業長	管理者
利用者家族等への情報提供	事業長	管理者
感染予防対応に関する統括	事業長	管理者
業務継続対応に関する統括	事業長	管理者

### 2 対応事項（何をするか）

本ステージ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
情報収集と共有	以下に関する情報を継続して収集のうえ施設内で共有 <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の感染拡大状況 <input type="checkbox"/> 国・自治体等の対応状況 <input type="checkbox"/> 委託業者・近隣病院・近隣他事業所の対応状況 <input type="checkbox"/> 職員・職員家族・利用者の感染状況 <input type="checkbox"/> その他利用者家族・委託業者等の感染状況 等	様式4 様式4 様式3、8 様式6、8
利用者家族等への情報提供等	適宜以下情報を提供 <input type="checkbox"/> 利用者の現状 等	様式3
感染予防対応の本格実施	個人対応の依頼 職員/職員の家族/利用者※/利用者家族/委託業者等に、各々が以下を実施するよう依頼 ※実施可能な者に対してのみ依頼 <input type="checkbox"/> マスクの着用 <input type="checkbox"/> 手洗い・うがい・咳エチケットの励行 <input type="checkbox"/> 極力人ごみを避ける（2mルールの励行） 等	
	組織として対応	以下（表3）の実施
業務継続対応の準備	以下対応を継続実施する <input type="checkbox"/> 出勤情報の集約管理・欠勤可能性の検討 <input type="checkbox"/> 同一法人内での情報共有（ステージ3（地域感染期）以降の応援可能な確認） <input type="checkbox"/> 過去勤務していたOB・OGへのアプローチ（ステージ3（地域感染期）以降の臨時勤務が可能な確認） <input type="checkbox"/> 近隣事業所との情報共有（ステージ3（地域感染期）以降の応援可能な確認） 等	様式8



(表3) 感染予防対応(組織として対応)の本格実施

項目		対応事項	関係 様式	
事業所関係者に感染(疑)者が発生していない時から対応(発生後も継続対応)	備蓄品配備	<input type="checkbox"/> 必要な備蓄品を配備	様式5	
	業務B① 来所に関する ルール	マスク着用	<input type="checkbox"/> 事業所内でのマスク着用を依頼 <input type="checkbox"/> 入口受付に依頼文を掲示 <input type="checkbox"/> 入口受付に持参しない方用にマスクを一定数配置	様式4 様式5
		事業所入口・トイレでのアルコール使用	<input type="checkbox"/> 事業所入口・トイレにアルコールを設置 <input type="checkbox"/> 事業所立ち入り前、トイレ使用後の手の消毒を依頼 <input type="checkbox"/> 入口受付に依頼文を掲示 <input type="checkbox"/> 利用者の消毒をサポート	様式5
		公共交通機関による来所禁止	<input type="checkbox"/> 極力、公共交通機関を使つての来所を制限 <input type="checkbox"/> 不可能な場合はラッシュ時を避けて来所を依頼	
		不要不急の来所禁止	<input type="checkbox"/> 不要不急の来所を制限	
		来所者への事業所入口での検温実施	<input type="checkbox"/> 事業所入口に非接触型体温計を設置 <input type="checkbox"/> 事業所立ち入り時の体温チェックを依頼 <input type="checkbox"/> 体温が37.5度以上ある場合は立ち入りを制限 <input type="checkbox"/> 入口受付に依頼文を掲示	様式5 様式6
		体調不良者の立ち入り禁止	<input type="checkbox"/> 送迎前に自宅での検温結果を電話で尋ね、37.5度以上ある場合はサービス利用の中止をお願いする。 <input type="checkbox"/> 体調不良者の出勤禁止(出勤後発熱がみられた場合は、抗原検査後ただちに帰宅) <input type="checkbox"/> 体調不良者の立ち入りを制限 <input type="checkbox"/> 入口受付に依頼文を掲示	様式7 様式6
		ハイリスク職員の出勤禁止	<input type="checkbox"/> ハイリスク者※の出勤停止 ※妊婦、慢性疾患、COPD、免疫抑制剤服用者等	
	業務B② その他ルール	検温・体調のデイリーチェック	<input type="checkbox"/> 毎朝出勤/来所前の検温と結果記録を依頼 <input type="checkbox"/> 検温結果が37度以上の場合、その他体調がすぐれない場合は、上長への報告を義務化 <input type="checkbox"/> 上長は、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	様式7
		状況に応じてワクチン接種	<input type="checkbox"/> 対職員・サービス提供に欠かせない委託事業者へ特定接種 <input type="checkbox"/> 保健所から特定接種実施の通知(総枠・対象者数等)を受けた後、以下を実施 <input type="checkbox"/> 接種実施医療機関等と日程を調整 <input type="checkbox"/> 対象者に接種につき説明し同意をとりつけ、接種医療機関等に接種予定者名簿を提出 <input type="checkbox"/> ワクチン接種を実施※ ※職員証等身分証明を携帯することが必要	様式4
		実習生・ボランティアの受け入れ休止	<input type="checkbox"/> 実習生・ボランティアの受け入れを休止	
	業務Dの 縮小・休止	不要不急の行事休止	<input type="checkbox"/> 不要不急の行事を休止	
		不要不急の外出・会議の休止	<input type="checkbox"/> 職員の不要不急の外出を休止 <input type="checkbox"/> 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の業務体制の縮小	<input type="checkbox"/> 最低限の人数で業務を遂行するようシフトを検討 <input type="checkbox"/> 生命・健康に大きな影響を与えない利用者・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	<input type="checkbox"/> 事業所内で感染(疑)者を発見時の上長への報告を義務化 <input type="checkbox"/> 状況に応じて、自治体・保健所等に報告	様式7 様式4
		発症者にマスクを装着させる	<input type="checkbox"/> N95 マスク・ゴーグル・手袋を装着した者が、感染(疑)者にマスクを装着※ ※対象が利用者の場合は職員が見守る中での一時的な装着にならざるをえない。	様式5
		空間的隔離を実施	<input type="checkbox"/> N95 マスク・ゴーグル・手袋を装着した者が、状況に応じて、空間的隔離も実施	様式5
		施設からの退出を依頼	<input type="checkbox"/> 職員・利用者家族・委託業者等が発症 <input type="checkbox"/> 半明後即時、事業所からの退出していただく <input type="checkbox"/> 利用者が発症 <input type="checkbox"/> 半明後即時、事業所からの退出していただく	様式3, 4 様式4
		病院に搬送	<input type="checkbox"/> N95 マスク・ゴーグル・手袋を装着した者が、状況に応じて、感染(疑)者を病院に搬送	様式5

		消毒	<input type="checkbox"/> N95 マスク・ゴーグル・手袋を装着した者が、感染（疑）者が接触した箇所を中心に清掃を実施	様式5
		濃厚接触者の来所禁止	<input type="checkbox"/> 発症者等に感染しているか否かの診断結果を確認 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 上記情報から濃厚接触者を確定※ ※組織実態に応じて臨機応変に判断 ⇒利用児の通う学校、他事業所での感染状況を確認 利用児の兄弟が通う学校での感染状況を確認 <input type="checkbox"/> 該当者に1週間の来所を禁止	様式3, 4 様式3, 4
		情報開示	<input type="checkbox"/> 感染していることが確定した場合、状況に応じて、その情報を関係者に伝達 <input type="checkbox"/> 状況に応じて、事業所入口に情報を掲示	様式3, 4
	事業所外で発症	情報収集	<対職員> <input type="checkbox"/> 本人・家族が感染した場合の上長への報告を義務化 <対利用者・利用者家族> <input type="checkbox"/> 利用者・利用者家族が感染した場合の事業所への連絡を依頼する。 <対委託業者等> <input type="checkbox"/> 感染者の来所が発症から1週間以内であった場合の報告を依頼	様式7
		報告	<input type="checkbox"/> 状況に応じて、自治体・保健所等に報告	
		感染者の来所禁止	<input type="checkbox"/> 感染者に1週間の来所を禁止	様式3, 4
		消毒	<input type="checkbox"/> 可能な限り、発症前1週間の行動（事業所内のどこに行き、何を触った）を確認 <input type="checkbox"/> N95 マスク・ゴーグル・手袋を装着した者が、上記情報をもとに消毒を実施	様式5
		濃厚接触者の来所禁止	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 上記情報から濃厚接触者を確定 <input type="checkbox"/> 該当者に1週間の来所を禁止	様式3, 4 様式3, 4
		情報開示	<input type="checkbox"/> 状況に応じて、感染者発生情報を関係者に伝達 <input type="checkbox"/> 状況に応じて、事業所入口に情報を掲示	様式3, 4

## 第V章 ステージ3（地域感染期～小康期）の対応

本ステージにおいては、新型インフルエンザ等の感染者が事業所内でも発生しており、感染拡大防止に関する本格対応のみならず、業務継続に関する本格対応の必要性が顕在化している状況。

したがって、対応は、ステージ2（地域発生早期）から本格実施している感染予防対応の継続実施と、業務継続対応の本格実施が中心となる。

なお、小康期においては、各対応を事態の進捗に応じて段階的に縮小していく。（以下、小康期固有の記載はしない）

### 1 対応主体（誰が）

本ステージにおける対応は、前ステージ同様、対策本部にて実施する。

### 2 対応事項（何をするか）

本ステージ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
情報収集と共有		以下に関する情報を継続して収集のうえ事業所内で共有 <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の感染拡大状況 <input type="checkbox"/> 国・自治体等の対応状況 <input type="checkbox"/> 委託業者・近隣病院・近隣他事業所の対応状況 <input type="checkbox"/> 職員・職員家族・利用者の感染状況 <input type="checkbox"/> その他利用者家族・委託業者等の感染状況 等	様式4 様式4 様式3, 8 様式4, 8
利用者家族等への情報提供		適宜以下情報を提供 <input type="checkbox"/> 利用者の現状（罹患状況・ワクチン接種状況等）	様式4
感染予防対応の本格実施	個人対応の依頼	職員/職員の家族/利用者※/利用者家族/委託業者等に、各々が以下を実施するよう依頼 ※実施可能な者に対してのみ依頼 <input type="checkbox"/> マスクの着用 <input type="checkbox"/> 手洗い・うがい・咳エチケットの励行 <input type="checkbox"/> 極力人ごみを避ける（2mルール）の励行 等	
	組織として対応	第IV章（表3）の継続実施	
業務継続対応の本格実施		以下（表4）の実施	

(表4) 業務継続対応の本格実施

項目		対応事項	関係様式
業務の絞り込み	業務Cの縮小・休止	<input type="checkbox"/> 業務C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 <input type="checkbox"/> 児童の家族（特に兄弟姉妹）の感染可能性の確認を行う。 <input type="checkbox"/> 児童の通う学校での感染状況の確認を行う。 <input type="checkbox"/> 児童の通う別事業所での感染状況の確認を行う。	
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	<input type="checkbox"/> 職員の現在の出勤状況と今後の欠勤可能性を検証 <input type="checkbox"/> 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	様式8
	同一法人内別組織への応援要請	<input type="checkbox"/> 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	様式4
	OB・OG活用	<input type="checkbox"/> 上記シフト変更の結果、今後人手不足が発生することが見込まれる段階で、OB・OG※に出勤を依頼 ※感染者である可能性があることに留意	様式4
	地域応援要請	<input type="checkbox"/> 上記シフト変更の結果、今後、人手不足が発生することが見込まれる段階で、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	様式4
その他	備蓄品の確保	<input type="checkbox"/> 業務内容変更によって使用する備品を配備	様式5
	過重労働・メンタル対応	前提として、以下を実施する。 <input type="checkbox"/> 勤務時間管理をしっかりとやる <input type="checkbox"/> 日頃の声掛けやコミュニケーションを大切に、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、状況に応じて、以下のように対応 <input type="checkbox"/> 週に1日は完全休日をもうけるようシフトを組む <input type="checkbox"/> 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	

以上

<更新履歴>

更新日	更新内容
2023年12月23日	作成

<添付様式>

NO	様式	備考
1	新型インフルエンザ等対応全体像	
2	新型インフルエンザ等被害想定	
3	事業所内職員連絡網	
4	事業所外連絡先リスト	
5	備蓄品リスト	
6	来所者立ち入り時体温チェックリスト	
7	職員・利用者体温・体調チェックリスト	
9	感染者管理リスト	

様式1 新型インフルエンザ等対応全体像

対応項目		ステージ⇒ 発生段階⇒	ステージ0		ステージ1		ステージ2		ステージ3	
			未発生期	海外発生期	国内発生早期		国内感染期	小康期		
					地域未発生期	地域発生早期			地域感染期	
主な対応事項			<ul style="list-style-type: none"> <li>計画メンテナンス</li> <li>計画の周知</li> <li>各種対応の事前準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報収集</li> <li>感染予防対応の準備</li> <li>感染予防対応/業務継続対応の事前アナウンス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>感染予防対応の本格実施</li> <li>業務継続対応の準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>感染予防対応の継続</li> <li>業務継続対応の本格実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>段階的縮小</li> </ul>			
体制	組織	全体統括	<ul style="list-style-type: none"> <li>主管部門による統括</li> <li>緊急時体制の在り方検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各担当者による役割遂行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>対策本部を組成した組織一丸対応</li> </ul>					
	役割分担	情報収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>役割分担・代行者の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>						
		利用者家族等への情報提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>連絡方法等の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>連絡体制構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>					
		感染予防対応に関する業務（業務B）の統括			<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>					
		業務継続対応に関する業務（業務A、C）の統括				<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>				
感染予防対応	事業所関係者に感染（疑）者が発生していない時から対応※ ※発生後も継続して対応	個人対応の依頼	<ul style="list-style-type: none"> <li>マスク・手洗い等の対策実施を依頼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前教育</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>					
		業務B① 来所に関するルール	備蓄品（感染予防対応用）の配備	<ul style="list-style-type: none"> <li>備蓄管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>配備（また、不足分を見越して調達）</li> </ul>					
			来所時のマスク使用		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施・受付掲示・予備用意</li> </ul>				
			入口/トイレでのアルコール使用		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施・受付掲示</li> </ul>				
			公共交通機関による来所禁止		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>				
			不要不急の来所禁止		<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>				
			来所者への事業所入口での検温実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理ルールの整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施・受付掲示</li> </ul>				
			体調不良者の立ち入り禁止		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施・受付掲示</li> </ul>				
		多人数の接触回避（居室での食事）		<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>						
		ハイリスク職員の出勤禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>該当者の把握</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>該当職員に事前通知</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>					
		行政措置による受入への対応		<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>						
		業務B② その他ルール	検温・体調のデیلیーチェック	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理ルールの整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>				
		状況に応じてワクチン接種	<ul style="list-style-type: none"> <li>方針整備/事前登録等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>同意とりつけ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>接種（体制が整い次第）</li> </ul>				
		業務Dの縮小・休止	実習生・ボランティアの受け入れ休止		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>				
		不要不急の行事休止			<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>				
不要不急の外出・会議の休止			<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者/委託事業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>						
業務A・Cの業務体制縮小	最低限の人数で業務を遂行するようシフト検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>人員と対応能力等の分析</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員に事前通知</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>						
生命・健康に大きな影響を与えない利用者・家族へのサービス提供削減	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者・家族に事前説明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者・家族に確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>							
就労事業への対応		<ul style="list-style-type: none"> <li>優先順立検討</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>休業・規模縮小</li> <li>協力体制構築</li> </ul>						
事業所関係者に感染（疑）者が発生した場合の緊急対応	組織として対応	事業所内で発症	情報収集・報告		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施（事業所内で発症者が出た場合）</li> </ul>				
			発症者にマスクを装着させる		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施（事業所内で発症者が出た場合）</li> </ul>				
			空間的隔離を実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施（事業所内で発症者が出た場合）</li> </ul>				
			事業所からの退出を依頼		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施（事業所内で発症者が出た場合）</li> </ul>				
			病室へ搬送	<ul style="list-style-type: none"> <li>病院との事前連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施（事業所内で発症者が出た場合）</li> </ul>				
			消毒		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員に事前通知</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施（事業所内で発症者が出た場合）</li> </ul>				
			濃厚接触者の来所禁止		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施（事業所内で発症者が出た場合）</li> </ul>				
		情報開示		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施（事業所内で発症者が出た場合）</li> </ul>					
		事業所外で発症	情報収集・報告		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施（事業所外で発症者が出た場合）</li> </ul>				
			感染者の来所禁止		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施（事業所外で発症者が出た場合）</li> </ul>				
			消毒		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員に事前通知</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施（事業所外で発症者が出た場合）</li> </ul>				
			濃厚接触者の来所禁止		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施（事業所外で発症者が出た場合）</li> </ul>				
			情報開示		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施（事業所外で発症者が出た場合）</li> </ul>				
			業務の絞り込み	業務Dの縮小・休止 業務Cの縮小・休止	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務分類の整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>			
業務手順の変更（省力化等）	業務Aの業務手順変更		<ul style="list-style-type: none"> <li>業務分類の整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>					
業務継続対応	ヒトのやりくり	出勤・静電の集約管理・欠勤可能性の検証・シフト変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>人員と対応能力等の分析</li> <li>クロストレーニング</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報集約開始</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>				
		法人内での人繰りの検討								
	OB・OG活用		<ul style="list-style-type: none"> <li>近隣事業所等との事前連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>近隣事業所等との情報共有</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>					
	地域応援要請		<ul style="list-style-type: none"> <li>委託業者等との事前連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託業者等との情報共有</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>					
その他		委託業者の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託業者との事前連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託業者との情報共有</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>					
		留意すべき利用者の情報共有		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員間で情報共有</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>					
		備蓄品（業務継続用）の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>備蓄管理</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>配備</li> </ul>					
		過重労働・メンタル対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>病院との事前連携</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>実施</li> </ul>					

## 様式2 新型インフルエンザ等被害想定

<死傷者数、流行期間、ピーク時欠勤率等>

政府 想定	感染（罹患）者数	3,200万人	（感染率・人口の25%）
	医療機関受診者数	2,500万人	
	入院者数	200万人	（感染者入院率・6.25%）
	死亡者数	64万人	（感染者死亡率・2%）
	流行期間	2ヵ月	（1回の流行の波に対し）
	感染ピーク時欠勤率	40%	

政府想定 of 参考文献は以下の通り

- ・「新型インフルエンザ対策政府行動計画(平成25年6月)」
- ・「新型インフルエンザ等対策ガイドライン(平成25年6月)」新型インフルエンザ等及び鳥インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議
- ・「新型インフルエンザ発生時の社会経済状況の想定(一つの例)」(平成21年2月)

<発生段階ごとの被害想定概要>

		海外発生期	国内発生早期	国内感染期	小康期
感染速度		0~2週間	2~4週間	4~12週間	12週間後~
感染状況		某国で感染発生	国内で感染者第一号が発生	感染者がピーク	感染者は減少し、一部地域で感染が継続
社員の出勤状況		(平常通り)	一部で欠勤(家族の感染など)	欠勤率40% 社内感染発生	徐々に出勤回復
社会インフラ	電気 水道 ガス	(平常通り)	(平常通り)	一部で支障 (人員不足で障害 対応の遅延など)	(平常通り)
	鉄道 バス	(平常通り)	発生地域を中心に一部支障	運行減少 (鉄道等で間引き運行を実施)	徐々に回復
	航空 旅客	発生国からの帰国増加 国内空港で水際対策開始	(平常通り)	(平常通り)	(平常通り)
	銀行 証券			取扱業務の一部縮小 窓口業務の一部中断	徐々に回復
	外部 関係 先	(平常通り)	一部で委託業務の遅延・縮小	委託業務の遅延 中断	徐々に回復

### 様式3 事業所内職員連絡網

<理事長・管理者、管理者代理>

役職	氏名	連絡先	電子メール
理事長	田中研吾	090-3056-6128	<a href="mailto:tanaka-k@kokoronomado.or.jp">tanaka-k@kokoronomado.or.jp</a>
事業長	川尻良典	090-9882-0214	<a href="mailto:kawajiri@kokoronomado.or.jp">kawajiri@kokoronomado.or.jp</a>
管理者	油 宏実	090-3269-2328	
管理者代理	田之上晶子	090-8532-7294	

<事務局>

役職	氏名	連絡先	電子メール
事務局長	川尻良典	090-9882-0214	<a href="mailto:kawajiri@kokoronomado.or.jp">kawajiri@kokoronomado.or.jp</a>

<現場担当>

別紙：職員・事業所連絡網参照

### 様式4 事業所外連絡先リスト

<行政>

名称	担当者	電話番号	メール	住所	備考
障害福祉サービス課	玉置氏	072-228-7510	<a href="mailto:jigyoshosui@city.sakai.lg.jp">jigyoshosui@city.sakai.lg.jp</a>	堺区南瓦町3番1号	
障害支援課	山下氏	072-228-7411	<a href="mailto:shoen@city.sakai.lg.jp">shoen@city.sakai.lg.jp</a>		

<医療機関>

名称	担当者	電話番号	住所	備考
				内科、循環器科、皮膚科、アレルギー科
				歯科

<同一法人他事業所>

別紙：職員・事業所連絡網参照

<利用者家族>

別冊：利用者個人ファイル参照



## 様式5 備蓄品（感染予防対策用品、業務継続用品）リスト

<感染予防対策用品リスト> 2023.9.1現在

品名	数量	保管場所	消費期限	備考（配布記録等）
不織布マスク				
消毒用アルコール（擦式手指消毒剤）				
液体せっけん（ハンドソープ）				
うがい薬				
KF94 マスク	12	医務室		
ビニール手袋（使い捨て）				
ゴーグル	10	医務室		
ウェットティッシュ				
ティッシュ				
タオル				
毛布				
漂白剤（次亜塩素酸ソーダ）				
ビニール袋				
加湿器				
体温計				
非接触型体温計	25			
ガウン	40			

<業務継続用品リスト> 2023.9.1現在

品名	数量	保管場所	消費期限	備考（配布記録等）
飲料水				
缶詰				
レトルト食品				
インスタント食品				
アレルギー対応食				
消毒バット	3箱	医務室		
経口補水液				
毛抜き	2	医務室		
消毒薬（一般消毒薬、アクリノール）	4	医務室		
脱脂綿	1箱	医務室		
滅菌ガーゼ	200	医務室		大100、中100
絆創膏	100	医務室		フリーサイズ3箱
綿棒	100	医務室		
包帯	2	医務室		
眼帯	1	医務室		
女性用下着				
生理用品				
リハビリパンツ				
トイレットペーパー				
湿布	30枚	医務室		
胃腸薬	1瓶	医務室		
鎮痛剤	1箱	医務室		
ジェSPA	20L×2	医務室		

## 様式6 来所者立ち入り時体温チェックリスト

注: 備え付けの非接触型体温計で検温願います。体温が●度を超える場合は立ち入りをご遠慮いただいておりますので予めご了承願います。

月日	立ち入り時間	退出時間	企業名 (利用者のご家族の場合は記載不要)	氏名	訪問先 (立ち入り者名/担当者名など)	訪問先属性 (いずれかに○)	検温結果 (体温を記載)	備考
10/10	10:10	11:11	〇〇食品	〇〇〇〇	〇〇課・〇〇	利用者/職員	36.5度	←記載列
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		

様式7 職員・利用者体温・体調チェックリスト

氏名：( \_\_\_\_\_ )

チェック項目	月日	(例) 10/10	/	/	/	/	/	/
1体温 (37.0度以下⇒○)		○						
2鼻水		○						
3せき		○						
4くしゃみ		×						
5全体倦怠感		○						
6下痢		○						
7嘔吐		×						
8頭痛		○						
9関節痛		○						
10 その他								
問題ある項目の詳細								
チェック者サイン		**						

## 様式8 感染者管理リスト

### <職員/利用者>

報告日	属性 ※いづれかに ○	氏名	感染者 区分	発症日	出勤・利 用 可能日 (見込)	発症日から○週間前までの間の行動 (感染者が会った職員名・触った事業所箇所等)
10/10	職員/ 利用者	○○○○	本人/ 同居家族	10/5	10/20	△△と夕食を食べた/ ○号室で嘔吐した
/	職員/ 利用者		本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/ 利用者		本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/ 利用者		本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/ 利用者		本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/ 利用者		本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/ 利用者		本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/ 利用者		本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/ 利用者		本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/ 利用者		本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/ 利用者		本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/ 利用者		本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/ 利用者		本人/ 同居家族	/	/	
/	職員/ 利用者		本人/ 同居家族	/	/	

### <その他>

報告日	企業・組織名	氏名	発症日	発症前 直近の 施設訪問 日	発症日から○週間前までの間の行動 (感染者が会った職員名・触った事業所箇所等)
10/10	○○食品	○○	10/5	10/9	○○課○○と面談した
/			/	/	
/			/	/	
/			/	/	
/			/	/	
/			/	/	

