

# 感染症発生時における 業務継続計画（BCP）

（障害福祉サービス類型：通所系）

法人名	Givers合同会社
種別	日中一時支援事業・放課後等デイサービス・児童発達支援
代表者	代表社員 福島 和幸
所在地	千葉県浦安市
電話番号	050-5235-0879
作成日	令和6年9月16日（改訂：令和8年2月）
参照元	<a href="#">障害福祉サービス事業所等における感染症発生時の業務継続ガイドライン</a>

## 対象施設

施設名	種別
放課後等デイサービス カラフル	放課後等デイサービス
日中一時支援事業 カラフルスクール	日中一時支援事業
多機能型事業所カラフル	児童発達支援・放課後等デイサービス

# 目次

## 1. 総論

- (1) 基本方針
- (2) 推進体制
- (3) 感染リスクの把握
- (4) 優先業務の選定(重要業務リスト)
- (5) 職員出勤状況による運営レベル判断基準
- (6) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

## 2. 平時からの備え

- (1) 体制構築・整備
- (2) 情報の共有・連携
- (3) 感染防止に向けた取組の実施
- (4) 防護具・消毒液等備蓄品の確保
- (5) 職員対応(事前調整)
- (6) 業務調整

## 3. 緊急時の対応(感染者・感染疑い者発生時)

- (1) BCP発動基準
- (2) 初動対応
- (3) 感染疑い者・感染者への対応
- (4) 消毒・清掃等の実施

## 4. 休業の検討

- (1) 対応主体
- (2) 対応事項

## 5. 他施設との連携

- (1) 連携体制の構築

(2) 地域ネットワーク・連絡先

6. 研修・訓練・保護者周知・BCP見直し

(1) 研修・訓練の実施方法・頻度

(2) 保護者へのBCP周知方法

(3) BCPの検証・見直しサイクル

更新履歴

参考情報

# 1. 総論

## (1) 基本方針

本計画は、感染症（インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症・ノロウイルス等）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が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。

### ※感染症BCPと自然災害BCPの違い

自然災害BCPは「いかに早く業務を復旧・継続するか」が目的であるのに対し、感染症BCPは「不要不急の業務から順次休止・縮小し、感染のピーク時でも優先業務は最低限継続させる」ことが目的である（厚生労働省ガイドライン）。そのため本計画では、職員の欠勤状況に応じた段階的な運営レベルを設け、柔軟に対応できる体制を構築する。

基本方針	内容
①利用者の安全確保	利用者は重症化リスクが高い障害児（者）であることを認識し、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・生命を守る機能を最優先で維持する。感染状況に応じて運営レベルを判断し、可能な限りサービスを継続する。
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。職員が感染・濃厚接触者となった場合の代替体制をあらかじめ整備する。

## (2) 推進体制

部署・役職	担当者	代替者	主な役割
代表(対策本部長)	福島 和幸	藤本 慶	全体統括・BCP発動判断・対外機関連絡
管理者	藤本 慶	岡田 亜衣菜 上田 由貴	現場統括・状況把握・LINE WORKS共有・保護者連絡
感染対策担当	上田 由貴	小川 真紀子	消毒・清掃指揮・PPE管理・備蓄品確認
記録担当	棚瀬 絢音	黒木 美花	感染者記録・経過記録・報告書作成
保護者連絡担当	各施設管理者	山田 果穂	公式LINE・電話による保護者への情報発信

## (3) 感染リスクの把握

### ① 想定する感染症

感染症の種類	主な流行時期	主な留意点
インフルエンザ	11月～3月	飛沫・接触感染。発症後5日間・解熱後2日間(児童)は出席停止。
新型コロナウイルス感染症	通年 (冬季に増加)	飛沫・接触・エアロゾル感染。有症状期間中はサービス休止。
ノロウイルス感染症	11月～2月	経口・接触感染。嘔吐物処理は必ずPPE着用。次亜塩素酸ナトリウムで消毒。
RSウイルス感染症	秋～冬	乳幼児・免疫低下者は重症化リスクあり。飛沫・接触感染。
その他感染症	通年	行政・保健所の指示に従い対応する。

## ② 施設で想定される感染拡大リスク

- ・ 施設利用者は免疫機能が低下している場合があり、重症化リスクが高い
- ・ 集団通所であるため、一人の感染者から複数利用者・職員に広がりやすい
- ・ 送迎時の密閉空間(車内)での飛沫感染リスクがある
- ・ 職員の欠勤が連鎖した場合、サービス継続が困難になる可能性がある

## (4) 優先業務の選定(重要業務リスト)

感染拡大により職員が不足した場合においても、以下の優先順位に従って業務を継続する。

### ① 優先する業務

優先度	業務内容	対応方針
★★★ 最優先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の安全確保・見守り</li> <li>・安否確認(在室者全員)</li> <li>・保護者への緊急連絡</li> <li>・医療的ケア・服薬管理</li> </ul>	職員数が最小限であっても継続する。 いかなる状況でも最優先で実施。
★★ 高優先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染対策の徹底 (消毒・換気・PPE)</li> <li>・感染者・濃厚接触者の隔離対応</li> <li>・保健所・行政への報告</li> <li>・関係機関への状況報告</li> </ul>	安全確保後に速やかに実施する。 感染拡大防止のため優先度高で対応。
★ 通常優先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・療育プログラムの実施 (縮小も可)</li> <li>・支援記録・報告書の作成</li> <li>・保護者との日常的な連絡対応</li> </ul>	状況が安定してから実施。 必要に応じて縮小・延期。
休止可	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務処理・請求業務</li> <li>・研修・会議</li> <li>・施設整備・環境構成</li> </ul>	感染収束・体制回復後に再開。

## ② 優先業務に必要な最低職員数

業務	必要最低人数	備考
直接支援 (見守り・安全確保・感染対応)	3名	感染対応と通常支援を同一職員が担わないよう配慮する
送迎対応	内2名	感染者と同乗しないよう座席・車両を分ける
保護者連絡・記録	内1名	感染情報は個人情報に留意して取り扱う

## (5) 職員出勤状況による運営レベル判断基準

感染症発生時は職員の感染・濃厚接触等により欠勤が連鎖することを想定し、出勤可能な職員数に応じた運営レベルを以下のとおり定める。

運営レベル	出勤人数 目安	継続する業務	縮小・休止する業務
レベル1 (通常)	全員出勤	通常どおりの業務を実施。感染予防対策(検温・手指消毒・換気・マスク着用)を徹底する。	縮小業務なし。感染状況の推移を注視し、随時対応を判断する。
レベル2 (準通常)	1~2名 欠勤	ほぼ通常業務を継続。送迎・支援・保護者連絡を維持。感染者との接触機会を最小化。	一部プログラムを簡略化。
レベル3 (縮小)	3名以上 欠勤	安全確保・見守り・保護者連絡を継続。医療的ケア・服薬管理を優先。感染対策指示を徹底。	受け入れ人数を通常の半数以下に制限。療育プログラムを最小限に縮小。事務業務を後回し。連携事業所(アンバースポーツ・ニコリーベリー)へ応援打診。
レベル4 (緊急・休業)	運営困難	利用者の安全確保・保護者への緊急連絡のみ実施。医療的ケア(該当者のみ)を継続。再開に向けた消毒・環境整備を実施。	新規受け入れ停止。全療育プログラム休止。事務業務を一時停止。保健所・浦安市障害福祉課の指示に従い再開時期を決定。

※ 運営レベルは代表と管理者(不在時は代替者)が相談・決定し、LINE WORKSで全職員に即時共有する。

※ 感染した利用者は解熱後翌々日から利用可能。職員は国・県のガイドラインに従い自宅待機。

※ レベル3以上が継続する場合は、連携事業所(アンバースポーツ・ニコリーベリー)へ人員応援の打診を行う。

※ 保健所から休業勧告・指示を受けた場合は、その指示を最優先とする。

## (6) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

---

令和6年4月より、感染症BCPに関する研修・訓練の実施が年1回以上義務付けられている(未実施の場合、基本報酬の100分の1を減算)。詳細は第7章に定める。

※ 感染症BCP訓練は年1回実施予定(9月)。自然災害BCP訓練と合わせ年2回の計画とする。

## 2. 平時からの備え

感染症の発生に備え、日常的な感染防止対策と備蓄品管理を平時から実施する。具体的な感染予防の手順・消毒方法・PPE着脱手順については、別冊「[感染症予防及び発生時の対応マニュアル](#)」(colorful-school.jp 掲載)を参照すること。

### (1) 感染防止に向けた取組の実施

項目	対応事項
最新情報の収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 厚生労働省・千葉県・浦安市の感染状況・動向を随時確認</li> <li>□ 速やかに対応が必要な情報は事業所内で共有・周知する</li> </ul>
基本的な感染対策の徹底	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 手指消毒・咳エチケット・マスク着用の徹底 (<a href="#">感染対策マニュアル</a>に沿った対応)</li> <li>□ 障害特性を考慮した有効な感染対策方法を検討・実施する</li> <li>□ 定期的な換気・高頻度接触面(ドアノブ等)の消毒を実施する</li> </ul>
利用者・職員の体調管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 登所時・帰所前の検温と体調確認(症状チェックリストを活用)</li> <li>□ 職員の出勤前健康チェックを毎日実施する</li> </ul>
入室管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 入室者全員の検温と記録を徹底する</li> <li>□ 発熱者(37.5度以上)は入室を断り、医療機関受診を促す</li> </ul>

### (2) 防護具・消毒液等備蓄品の確保

品目	目標備蓄量	保管場所	管理担当・メンテナンス
手指消毒用アルコール	1本/施設(予備含む)	各施設入口	感染対策担当
除菌シート	1箱/施設(予備含む)	各施設	感染対策担当
マスク(不織布)	50枚以上	事務所	感染対策担当
使い捨て手袋(ニトリル)	1箱(100枚入)以上	事務所	感染対策担当
ガウン・エプロン	10枚以上	事務所	感染対策担当
次亜塩素酸ナトリウム液	1本(ノロウイルス対策)	清掃用具置場	感染対策担当(有効期限確認)
体温計	1台以上/施設	入口	感染対策担当

## 3. 緊急時の対応(感染者・感染疑い者発生時)

## (1)BCP発動基準

発動基準	具体的な状況
条件① 人員確保困難	感染・濃厚接触等により、直接支援に必要な最低職員数(3名)を下回る、またはそのおそれが生じた場合
条件② 行政指示	保健所・行政から休業指示・勧告を受けた場合、またはそれに準じる事態と管理者が判断した場合

※ 感染症1名の発生・発熱・要請確認などは「[感染症及び発生時の対応マニュアル](#)」に従い通常運営内で対応する。BCPは上記2条件のいずれかを満たした場合に初めて発動する。

## (2)初動対応

BCP発動後、速やかに以下の初動対応を実施する。

### ① 対応主体

役割	担当者	代行者
全体統括	福島 和幸	藤本 慶
利用者家族等への情報提供	各施設管理者	山田 果穂
感染拡大防止対策に関する統括	上田 由貴	小川 真紀子

### ② 第一報の対応事項

対応事項
<ul style="list-style-type: none"><li>□ 事業所内・法人内での情報共有(LINE WORKSで全職員に即時共有)</li><li>□ 利用者家族への連絡(必要に応じて運営レベルの変更・休業等を公式LINEで通知)</li><li>□ 指定権者(千葉県 健康福祉部 障害福祉事業課 療育支援班、浦安市障害福祉課)への報告 ※施設内で10名以上または利用者の半数以上に達した場合に事故報告書を提出</li><li>□ 相談支援事業所への連絡(休業判断をした場合のみ)</li></ul>

### (3) 感染疑い者・感染者への対応

対象	対応項目	具体的な対応
利用者	サービス休止	・発熱等の症状がある場合は当日のサービス利用を停止する・解熱後翌々日から利用可能(インフルエンザは発症後5日かつ解熱後2日)・陽性確定時は保護者に速やかに連絡し、保健所の指示に従う
利用者	医療機関受診	・発熱時には医療機関への受診を促す・医療機関受診の結果を保護者から確認し、施設として記録する
職員	自宅待機・就業制限	・発症・陽性確定の場合は国・県のガイドラインに従い自宅待機・復帰の判断は保健所・医療機関の指示に従う・他の職員への感染防止のため、職場での動線・接触者を記録する
濃厚接触者(利用者・職員)	濃厚接触者対応	・保健所から濃厚接触者と認定された場合は、自宅待機の指示に従う・保健所の指示がない場合も、管理者が状況に応じて自宅待機を促す

### (4) 消毒・清掃等の実施

対象・場所	消毒方法・留意事項
感染者が使用した居室・共用スペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 感染者使用エリアを特定し、速やかに消毒を実施する</li> <li>□ アルコール消毒(70%以上)または次亜塩素酸ナトリウム液(0.05%)を使用</li> <li>□ ノロウイルス感染の場合は次亜塩素酸ナトリウム液(0.1%)を使用</li> </ul>
高頻度接触面(ドアノブ・手すり等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 1日2回以上の消毒を実施する(感染者発生時は都度実施)</li> <li>□ 消毒実施後は記録を残す</li> </ul>
嘔吐物・排泄物の処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 必ずPPE(手袋・マスク・ガウン)を着用して処理する</li> <li>□ 処理後は次亜塩素酸ナトリウム液(0.1%)で消毒する</li> <li>□ 処理に使用した物品はビニール袋で密封して廃棄する</li> </ul>
消毒実施後の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 消毒・清掃の実施状況を記録に残す</li> <li>□ 処理担当者は消毒後に手指消毒・手洗いを徹底する</li> </ul>

## 4. 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

役割	担当者	代行者
全体統括・休業判断	福島 和幸	藤本 慶
関係者への情報共有	藤本 慶	岡田 亜衣菜
再開基準の検討	福島 和幸	藤本 慶

### (2) 対応事項

対応事項	具体的な内容
都道府県・保健所等との調整	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 浦安市障害福祉課(047-712-6393)に確認を行う</li><li>□ 保健所の指示に従い、濃厚接触者の特定に協力する</li></ul>
訪問サービス等の実施検討	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 休業中に緊急性の高い利用者への対応が必要な場合は浦安市障害福祉課に相談する</li><li>□ 連携事業所への一時的な利用案内を検討する</li></ul>
相談支援事業所との調整	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 休業の旨を速やかに相談支援事業所に連絡し、代替サービスの調整を依頼する</li></ul>
利用者・家族への説明	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 公式LINEで休業判断・休業期間・再開見通しを速やかに発信する</li><li>□ 個別に説明が必要な利用者には電話連絡を行う</li></ul>
再開基準の明確化	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 国のガイドラインの基準に沿う</li><li>□ 再開前に施設内の消毒・環境整備が完了していることを確認する</li><li>□ 再開の判断はLINE WORKSで全職員に共有し、保護者に公式LINEで通知する</li></ul>

## 5. 他施設との連携

### (1) 連携体制の構築

日中一時支援事業カラフルスクール ⇄ 放課後等デイサービスカラフル ⇄ 多機能型事業所カラフル(Giversグループ内連携)

### (2) 地域ネットワーク・連絡先

施設・機関名	担当者	連絡先	連携内容
日中一時支援事業 アンバースポーツ	中島 様	070-4486-6569	職員応援・利用者受け入れ相談
日中一時支援事業 ニコリーベリー	増田 様	080-2032-1252	職員応援・利用者受け入れ相談
新浦安こどもクリニック	—	047-304-0888	協力医療機関・感染症相談
浦安市障がい福祉課	—	047-712-6393	行政連携・休業相談・事故報告
千葉県保健所(浦安健康福祉 センター)	—	047-380-3601	感染症発生時の報告・指示

## 6. 研修・訓練・保護者周知・BCP見直し

### (1) 研修・訓練の実施方法・頻度

令和6年4月より、感染症BCPに関する研修・訓練の実施が年1回以上義務付けられている(未実施の場合、基本報酬の100分の1を減算)。本計画では以下の年間スケジュールで実施する。

#### ① 年間実施スケジュール

時期	種別	内容	対象	記録
9月	感染症BCP 訓練	【研修】感染症発生時の対応フロー・ 役割確認 【訓練】PPE着脱・嘔吐物処理・消毒 手順・机上シナリオ演習	全職員	研修記録・訓練記 録に記載(議事録 保管)
随時	新規採用時 研修	感染症BCPの概要・役割分担・対応 フローの説明	新規採用職員	研修記録に記載
各訓練後	BCP見直し	訓練結果の振り返り・BCPの更新・翌 年度への反映	管理者・全職員	更新履歴に記載

※ 感染症BCP訓練(9月)は、自然災害BCP訓練(3月)と合わせ年2回の訓練計画とする。

※ 感染症対策委員会が設置されている場合、委員会の議事録を訓練記録と合わせて保管する。

#### ② 訓練の実施形式

訓練形式	内容例	所要時間の目安
机上訓練(シナリオ演習)	「職員1名が新型コロナ陽性。利用者が同日発熱。誰が何を するか？」などのシナリオで役割・判断を確認する。	45分程度
部分実地訓練	PPE(マスク・手袋・ガウン)の正しい着脱手順の確認、嘔吐 物処理の模擬演習、消毒液の濃度調整・使用方法の確認。	60分程度
総合訓練	管理者不在を想定した代替者指揮での訓練。LINE WORKS でのBCP発動連絡テスト。	90分程度

#### ③ 記録の保管

全ての研修・訓練実施後は「研修・訓練実施記録」を作成し、少なくとも5年間保管する。

### (2) 保護者へのBCP周知方法

周知の場面	方法・内容	タイミング
利用契約時	重要事項説明書に感染症BCPの存在と緊急時の連絡方法(ウェブサイトにて確認可)を記載する。	契約締結時
年度初め	公式LINEで感染症発生時の対応フロー・休業基準・連絡先を配信する。	毎年4月(更新があれば随時)
施設内掲示	玄関・受付付近に感染症BCP要約版(緊急連絡先・休業判断基準・情報発信方法)を掲示する。	常時掲示(定期更新)
緊急時の情報発信	BCP発動時は公式LINEで感染状況・休業判断・再開見通しを随時発信する。	BCP発動時(随時)

### (3)BCPの検証・見直しサイクル

BCPは作成後も継続的に検討・修正を繰り返すことで、施設の実情に即した内容へと発展させることが重要である(厚生労働省ガイドライン)。

タイミング	実施内容	担当
訓練直後	訓練の振り返りで課題を洗い出し、BCPの改善が必要な箇所を特定する。	管理者・参加全職員
年1回(年度末)	BCPの全項目を確認し、人員変更・法令改正・ガイドライン更新等を反映して内容を更新する。	管理者
実感染事例発生後	実際の対応を振り返り、計画と実態のギャップをBCPに反映する。	管理者・代表

見直しを行った場合は、「更新履歴」に日付・更新者・内容を記録する。

## 更新履歴

更新日	更新内容	更新者	承認者
令和6年9月16日	感染症発生時における業務継続計画 作成	福島 和幸	—
令和8年2月	<ul style="list-style-type: none"><li>・タイトルを「感染症全般」対応に修正（新型コロナ限定から拡張）</li><li>・推進体制に役割分担・代替者を明記</li><li>・想定感染症リストを追加</li><li>・優先業務リスト・最低職員数を追加</li><li>・職員出勤状況による運営レベル判断基準（レベル1～4）を追加</li><li>・BCP発動基準を明記</li><li>・備蓄品リストを具体化</li><li>・第6章「他施設との連携」に連絡先を追記</li><li>・第7章「研修・訓練・保護者周知・BCP見直し」を新設</li><li>・ガイドライン（厚生労働省）準拠の確認・整合</li></ul>	福島 和幸	—

## 参考情報

### 感染症BCPに関する情報入手先

- 厚生労働省「障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

- 厚生労働省「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」

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000940032.pdf>

- 厚生労働省「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」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

- 千葉県・浦安市感染症情報（随時確認）

<https://www.pref.chiba.lg.jp/>