

業務継続計画（感染症）

指定障害福祉サービス事業所 心和の郷
放課後等デイサービス 太陽の子

感染症発生時における業務継続計画

第1章 総則

1 目的

本計画は、新型コロナウイルス等感染症が発生した場合において利用者職員双方の安心安全なサービス提供（利用）を継続するために当施設で実施すべき事項を定めるとともに、平時から円滑な対応ができるよう準備事項を定める。

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、当施設内で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 サービス継続	利用者の健康・身体・生命・財産及び生活の継続を守る機能を優先する。
3 職員の安全確保	職員（及び家族）の健康や生活を維持しながら感染拡大防止に努める。

3 主管部門

本計画の主管部門は、「感染症対策本部」とする。

感染症対策本部の構成員は、代表取締役、管理者および児童発達支援管理責任者を担当者とし、必要に応じて職員及び安全係に参画を依頼します。当施設に専任の感染対応策を担当する者を配置します。必要に応じて、保健所等に助言を仰ぎます。

第2章 平時からの備え

当施設の職員構成を基にした計画の見直し、周知連絡体制、感染発生の緊急事態対応などを見据えた訓練を下記により実施する。

1 対応主体

訓練の対応主体は当施設を基本とするが、総括責任者、管理者および児童発達支援管理責任者のもと、当施設の関係部門が連携した予防対策、緊急時に備えた訓練を実施する。

2 対応事項

(1) 当施設における組織及び対応事項は以下のとおり。

役割／担当者	対策本部における職務（権限・役割）	
代表取締役 瀬戸口 大翼	対策本部長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対策本部組織の総括，全体総括 ・ 緊急対策に関する意思決定
はやと太陽の子管理者 上井 有加	事務局長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対策本部長のサポート ・ 職員応援対応 ・ 対策本部の運営事務の総括 ・ 関係部署への指示
こくぶ太陽の子管理者 富田 奈央	事務局メンバー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務局長のサポート ・ 関係部署との窓口 ・ 社外対応の窓口
各事業所の児発管・サビ管 瀬戸口 真基子 上井 有加 富田 奈央 代行補佐：行事係	現場責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設内の総括 ・ 保健所，医療機関，受診，相談支援事業所への連絡 ・ 利用者，利用者家族，職員への情報提供・発信
安全・衛生係	医療・看護班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感拡大防止対策に関する総括 ・ 感染防止の策定，教育 ・ 医療ケア
防災・防犯係	設備・調達班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染防護具等の管理，調達 ・ 災害事前対策の実施 ・ 災害発生時の物資の調達
広報・通信係	広報・情報班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社外対応 ・ 医療機関との連携 ・ 関係機関，他施設，関係事業所と連携 ・ ホームページ，広報，地域住民への情報公開 ・ 活動記録を取る

- ・ 対応決定後の職員伝達については，LINE一斉配信システムを活用する。
- ・ 現場本部は，①はやと太陽の子，②心和の郷，③こくぶ太陽の子とする。

(2) 情報共有範囲の確認

- ・ 個人情報に配慮し，感染（疑い）者の情報を適切に取り扱う。
- ・ 情報を共有するには，当施設内利用者，利用者家族，自治体，関係機関事業所等としそれぞれ共有すべき内容は下記「報告ルールの確認」の表の連絡内容として記載する。
- ・ 嘱託医とは，感染者が発生した場合等にも連携する。

○報告ルールの確認・報告先リストの作成・更新

連絡先	連絡担当者	連絡内容
嘱託医 吉満内科クリニック 0995-42-8880	管理者 児発管・サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 体調不良者等の状況について職員は対策本部長，管理者等へ報告する。必要に応じて嘱託医師へ状況報告し経過や症状を伝え対応について指示を仰ぐ。
始良保健所 0995-44-7951	管理者 児発管・サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 集団感染が発生した場合，深刻な被害が生じた場合は報告する。 ・ これまでの利用者や職員の健康状態，消毒などの感染防止対策状況について報告し，感染拡大防止対策に関しての指示を仰ぐ。
霧島市役所長寿・障害福祉課 0995-64-0855 始良・伊佐地区地域振興局 地域保健福祉課 0995-44-7964	管理者 児発管・サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 集団感染が発生した場合，深刻な被害が生じた場合は報告をする。 ・ 利用者や職員の健康状態，消毒等の感染防止対策について報告，業務継続に関して指示を仰ぐ。
感染（疑い）者の家族への 対応	管理者・児発管・ サビ管・現場職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 陽性や明らかに体調不良の場合は速やかに電話連絡し，迎えを依頼する。また，グループホーム等入居施設の利用者は該当施設に迎えを依頼する。独居等の

		<p>場合は別居家族や後見人等へ電話連絡し、下記についても依頼する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者本人の症状，経過嘱託医からの指示があった内容を伝える。 ・家族によりかかりつけ等，医療機関に受診した場合は，診断内容の報告を依頼する。
その他利用者，家族への対応	管理者・児発管・サビ管・現場職員	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設内で陽性者が確認された場合，他の利用者に症状がない場合であっても家族へ電話等で連絡する。 (その後の対応内容によっては，文章を送付する。) ・感染拡大状況によっては，事業縮小（時短営業，昼食・おやつの提供なし，送迎サービスの実施なし等）や休業の可能性があることを伝え，今後の利用について予め理解を得る。
関係機関	管理者・児発管・サビ管・現場職員	<ul style="list-style-type: none"> ・集団感染が発生した場合，深刻な被害が生じた場合は報告する。状況によっては抗原検査等の依頼をする。 ・状況内容を併用している事業所，相談支援事業所等，関係機関へ報告する。 ・感染状況によっては，利用の可否等，対応について連絡をする。

※連絡名簿の更新は随時行う。

(3) 感染防止に向けた取り組みの実施

- 必要な情報収集と感染防止に向けた取り組みの実施
- 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集
 - ・ 代表取締役、管理者および児童発達支援管理責任者が厚生労働省通達、
県通達、霧島市障害福祉課等の事務局メール、鹿児島県の感染症情報を
確認し必要な物を職員や利用者、利用者家族に周知する。

○ 基本的な感染症対策の徹底

- ・ 感染症対策マニュアル参照。
- ・ 感染対策について、感染対策委員会で定期的実施状況を確認し、見直し、評価し必要に応じ更新・改善する。

○ 利用者・職員の体調管理

〈利用者〉

- ・ 利用者は自宅で検温を行う。
- ・ 事業所送迎車～乗車前に職員が家族に体調面の確認をする。
- ・ 家族送迎車～事業所到着時に対応職員が家族に体調面の確認をする。
- ・ 事業所の到着後は、検温し記録用紙に記入する。
- ・ 利用中は、午前・午後と検温し平熱より高い場合は、再検温し様子観察を行う。

〈職員〉

- ・ 出勤前に検温・体調確認を行う。
- ・ 職員自身及び同居家族に発熱や下痢などの感染が疑われる症状がある場合は出勤せず各事業所の管理者、もしくは児発管へ連絡する。
- ・ 出勤後は、自身の検温を記録し体調観察に努める。
- ・

〈外来者の記録管理〉

- ・ 検温については、原則玄関にて対応をする。
- ・ 事業所に入る際は、マスクの着用、手指消毒、検温を行い来客用名簿に氏名及び体温等を記入する。
- ・ 検温が37.5度以上の場合は再検温をお願いし、2回目も37.5度以上の場合は原則入室を控えていただく。

(4) 防護具・消毒液等備蓄品の確保

○ 保管先・在庫品の確認・備蓄

- ・ 安全係や在庫管理担当者が在庫状況を確認し必要に応じて補充する。
- ・ 調達が難しい場合は、早い段階で自治体や関係機関へ相談をする。

場

合によっては、他施設から譲って（借用）いただく。

○ 消耗品、備蓄品の確保

- ・ 特に以下の物品については購入先の在庫状況、他施設の在庫状況など状況を把握しておく。

(抗原検査キット・不織布マスク・グローブ・消毒用アルコール・ペーパータオルなど)

(5) 職員対応（事前調整）

- ・ 管理者は職員（及び家族）の健康状況及び感染検査結果を日頃から把握する。

- ・ 当施設内で感染（疑い）発生時に勤務を依頼することができる職員の基準は以下とし基準を満たしている職員を予め把握しておく。

〈感染症対応職員の基準〉

- ・ 高血圧や呼吸器疾患等の疾患がないこと。
- ・ 免疫力、抵抗力が著しく低下する治療を受けていないこと。
- ・ 感染拡大期に休む可能性（保育園，義務教育学校，社会福祉施設を利用している家族等）がないこと。

○ 職員確保が困難な場合の相談先 ○

相談先	住所	連絡先
こくぶ太陽の子	霧島市国分字大丸 1-3	0995-45-0801
はやと太陽の子	霧島市隼人町真孝 149-1	0995-73-6892
心和の郷	霧島市国分剣之宇都町 179-1	0995-73-8863
始良・伊佐地区 地域振興局 地域生活支援係	霧島市隼人町松永 3320-16	0995-44-7964

- ・ 同法人のため締結書はなし。
- ・ 今後、物資の確保等も含め、連携できる法人・施設を拡大していく。

○ 相談窓口の設備

- ・ 職員は感染リスクに対して生じた不安やストレスについて速やかに管理者に相談する。
- ・ 相談を受けた管理者は、感染症対策本部のメンバーへ報告し不安やストレスの軽減を図る措置を取らなければならない。また、協議した上必要に応じて外部の専門機関へ相談する。

(6) 優先業務の選定

- ・ 事業実施のために勤務可能な職員数が概ね 50%未満になった場合は休業を検討する。

分類名称	定義	業務	出勤率50%	出勤率70%	出勤率90%
	業務の基本方針		感染症対策を実施し、必要最低限のサービスを提供。 濃厚接触者・感染者出勤不可。 同法人内応援者の支援あり。	一部休止するが、感染症対策を実施し、ほぼ通常通り。 状況により、同法人内応援者の支援あり。	ほぼ通常通り
A 継続業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 優先的に継続する業務 ・ 通常と同様に継続すべき業務 	食事 排泄 医療的ケア 清拭 清掃等	食事（非常食・市販物・持参物にて対応） 排泄，医療的ケア，清拭については必要最低限清掃は消毒作業も含め実施。	食事 排泄 医療的ケア 清拭 清掃 （ほぼ通常通りだが，状況により一部提供を中止する場合もある）	食事 排泄 医療的ケア 清拭 清掃 （ほぼ通常通り）
B 追加	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業継続の観点から新たに発生する業務 	【インフラ対策】 飲料水，生活用水の確保，その	飲料水，生活用水の確保。 その他物資の調達。	飲料水，生活用水の確保，その他の物資の確保。	物資調達。 職員の復帰に合わせ応援者の縮小。

業務		<p>他物資の調達。</p> <p>【人員対策】 出勤者の確保，シフト調整，応援者の手配。 委託業務の提供中止に対する対応。</p> <p>【消毒作業】 施設，器具等の消毒，清掃。 プレイルームや作業場等の活動場の衛立設置等，レイアウト変更。</p> <p>【連絡体制】 利用者家族，関係機関等への各種情報提供。 休業時の電話等による様子伺い。</p>	<p>人員調整。 法人内の玉突き支援。 行政，関係団体等へ応援要請。 食事，清掃，洗濯業務の見直し。 消毒作業 職員・利用者家族へ状態の聞き取り。</p>	<p>職員の復帰に合わせ応援者の縮小。 法人内の玉突き支援。教育。 行政，関係団体等への情報提供。 消毒作業 職員・利用者家族へ状態の聞き取り。</p>	<p>法人内の正常化。（職員・利用者家族へ一斉連絡） 行政，関係団体等への情報提供。 消毒作業 職員・利用者家族へ状態の聞き取り。</p>
C 削減 業務	<ul style="list-style-type: none"> 規模，頻度を減らすことが可能な業務 	<p>機能訓練 口腔ケア 食事介助等</p>	<p>機能訓練 必要者にうがい 食事介助（必要最低限）</p>	<p>機能訓練 適宜口腔ケア 食事介助（必要最低限）</p>	<p>機能訓練 口腔ケア 上記は，ほぼ通常通り</p>
D 休止 業務	<ul style="list-style-type: none"> 上記以外の業務 		<ul style="list-style-type: none"> 食事提供（休止） 調理活動（休止） 	<ul style="list-style-type: none"> 食事提供 調理活動（状況に応じ，判断） 	<ul style="list-style-type: none"> 食事提供 調理活動（ほぼ通常通り）

(7) 研修・訓練の実施

○ BCPの共有

- このBCPは年に2回「感染対策委員会」で内容を見直し確認する。

また変更や改善点等，職員へ周知しBCPの読み合わせを行う。

- B C Pの内容に関する研修
 - ・入社時，事業継続の概念や必要性，感染症に関する情報を講義する。
 - ・毎年4月をB C P内部研修とし，入社時の研修内容を踏まえB C Pに基づき，役割分担，手順，代替，物資の在庫，調達方法の確認等し机上訓練等発生時の対応について訓練を実施する。

- 事業所における課題の確認
 - ・年に2回感染対策委員会で課題を抽出する。
 - ・年に1回の対応シミュレーション訓練で課題を抽出する。実効性確認のため感染対策委員会は客観的に評価し課題を洗い出す。
 - ・対応シミュレーション訓練参加者アンケート（調査）を行い課題等記載してもらう。

- 定期的な見直し
 - ・訓練後の感染対策委員会にて課題についてのB C P改訂を行う。
 - ・訓練により確認された課題は一覧表にまとめ，優先順位をつけて対策を検討しB C Pに反映する。

また，厚生労働省や自治体から新しい情報が発出され，見直しが必要な場合は速やかに感染対策委員会を開きB C Pを検討する。

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は，迅速な対応ができるよう日頃から備える。

1 対応主体

法人本部と連携の基で事業所内に於いては，以下の役割を担う職員が各担当業務を遂行する。

役割	担当者	代行者
全体総括	対策本部長 瀬戸口大翼	
医療機関，受診，相談支援センターへの連絡	現場責任者 瀬戸口 真基子 事務局メンバー 富田 奈央	1 瀬戸口 大翼 2 瀬戸口 真基子
	現場責任者 上井 有加	
利用者家族，関係機関等への情報提供	現場責任者 瀬戸口 真基子	3 富田 奈央 4 上井 有加
	事務局長 富田奈央	
	現場責任者 上井 有加	
感染拡大防止対策に関する統括	対策本部長 瀬戸口 大翼	

2 対応事項

(1) 通報・連絡

対応（判断）事項は以下のとおりとする。

○ 報告・情報共有

- ・ 連絡・報告先，担当者，報告内容は以下のとおりとする。

【利用者の体調不良発生への対応】

連絡先	連絡担当者	連絡内容
各事業所管理者 見発管・サビ管	現場スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 体調不良者（37.5度以上，明らかにいつもと様子が違う，顔色が悪い等）を確認した職員は，管理者・見発管へ報告する。（症状，経過，他利用者の状況や職員の体調など）
嘱託医 吉満内科クリニック 0995-42-8880	管理者 見発管 サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 複数の体調不良者がいた場合は，嘱託医（嘱託医が休業の場合は，受診，相談センター）に電話連絡し指示を仰ぐよう職員に指示を出す。
利用者家族（グループホーム・入所施設等）	管理者 見発管 サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の症状・経過を伝えお迎えを依頼する。また，受診結果について報告を依頼する。 ・ 該当利用者の周囲でコロナ感染者や濃厚感染者がいるかどうか家族へ確認をする。 ・ グループホームや入所施設の利用者は，当該施設に同じく経過等を伝え，迎えを依頼する。
始良保健所 0995-44-7951	管理者 見発管 サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 抗原検査（もしくはPCR検査）またはインフルエンザ等陽性となった場合に連絡する。なお，連絡前に濃厚接触者を確認しておく。（マスク着用状況，座席，その他健康接触状況） ・ 有症状者が複数いる場合は，施設内で感染拡大している可能性があるため，検査結果前に連絡する。

心和 代表取締役	管理者 児発管 サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検査実施となった場合、本部及び各事業所管理者に連絡する。 ・ 感染拡大が懸念される場合は業務継続に関して本部に指示を仰ぐ。
霧島市役所 長寿障害福祉課 0995-64-0855 始良・伊佐地区 地域振興局 地域保健福祉課 0995-44-7964	管理者 児発管 サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検査によって陽性となった場合、電話連絡にて報告する。 ・ 他利用者や職員の健康状態、消毒などの感染防止対策について報告する。
相談支援事業所	管理者 児発管 サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検査し陽性となった場合に電話報告する。 ・ 他に併用サービスがある場合は関係機関へ連絡する。

※勤務中の職員の体調不良の場合の対応も同様とする。

〈濃厚接触者（疑い）等の対応〉

- ・ 同居家族等の陽性（陽性疑い）により利用者または職員が濃厚接触（疑い）者となった場合は、同居家族の状況、自宅での抗原検査実施の可否を確認し対応を判断する。
- ・ 体温が37.5度以上、明らかにいつもと様子が違う場合は、自宅にて様子観察のお願いをする。

（2）感染疑い者への対応

〈対応事項〉

対応事項	担当者	方法
サービスの中断	代表取締役 管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の送迎調整。 ・ 管理者は家族へ連絡し、迎えを依頼する。 ・ 家族の迎えが困難な場合は、座席配置、感染症対策（マスク・消毒・車内換気）をした上送迎車で対応する。 ・ 帰宅までの待機場所は、個室とし換気や消毒を徹底する。

		なお一人で待機ができない場合は，見守り担当だった職員，または送迎対応職員が付き添う。
関係機関への連絡	管理者 児発管・サビ管	・ 当該施設のサービス利用が不可となった旨を伝え，代替サービスの調整等，必要な対応がとれるよう依頼する。
医療機関受診	管理者 児発管・サビ管 現場スタッフ	・ 嘱託医から即時の受診を指示され家族で対応が困難な場合は，座席配置，感染症対策（マスク・消毒・車内換気）をした上送迎車で対応する。 ・ 医療機関へ提出する情報を準備すると共に，家族へ説明と同意を得る。

(3) 消毒・清掃等の実施

- ・ 場所（共用スペースや活動場等）の消毒方法。保健所の指示がある場合は，指示に従う。

消毒・清掃場所	担当者	方法
玄関，トイレ， 廊下，共用部	現場職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手袋を装着し，手で触れる各所をハイター液等で清掃する。 ・ ハイターで床拭きをし，使用した掃除道具は破棄または洗浄しよく乾燥させる。 ・ 全ての換気扇をまわすとともに窓を開け換気をする。
送迎車・公用車	現場職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 手袋を着用し，ハイターまたはアルコールで消毒清拭する。

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・目安を明確にしておく。

Ⅰ 対応事項

事業休業の検討における対応事項は以下のとおり。

○ 都道府県・保健所・市町村と調整

- ・保健所，行政機関から休業要請があった場合は，その指示に従う。
- ・施設内で感染者等が発生（拡大の見込み）した場合の休業に関する目安は以下のとおりとする。
- ・感染経路が施設内の可能性が高い感染者割合概ね5割以上いる場合は原則事業を休業する。（事業規模，職員によっても異なる）
- ・勤務可能な職員の人数が概ね5割以下（事業継続困難）となった場合。
- ・その他運営管理上，法人協議により必要と判断した時。

○ 休業期間中の業務

- ・休業中は，以下の業務を分担して行う。

担当者	業務	内容・方法
代表取締役・管理者	法人内連絡	<ul style="list-style-type: none">・法人への経過報告・保健所等への連絡・職員の出勤状況の把握・自宅待機職員の勤務について，体調確認の連絡
管理者 見発管・サビ管	関係機関連絡	<ul style="list-style-type: none">・他事業所との連絡調整， 情報提供
管理者 見発管・サビ管	利用者家族連絡	<ul style="list-style-type: none">・利用者への電話等による様子伺い・電話連絡にて，支援加算を策定可能かどうか確認・再発防止のための清潔保持の手順確認
管理者 見発管・サビ管	職員の連絡窓口	<ul style="list-style-type: none">・配信システムで職員一斉連絡・消毒液や消耗品等の在庫把握，発注

現場スタッフ	業務再開準備	・ 清掃，消毒など業務再開後の準備
--------	--------	-------------------

- 関係機関との調整
 - ・ 休業期間中の対応について，情報提供し，代行サービスの提供について相談支援員等と協議する。

- 利用者・家族への説明
 - ・ 管理者から以下文章で連絡する。
 - ・ 休業期間／休業に関する事業所の連絡窓口／休業期間中の感染拡大防止対策（注意点）／休業期間中の代替サービス提案。

- 再開基準の明確化
 - ・ 関係者等と協議し可能な限り早期の再開を目指す。
 - ・ 保健所からの休業指示期間の終了日。
 - ・ 職員確保等により事業再開の目途が立った日。

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 担当者

法人本部との連携の下で事業所の役割及び構成メンバー，その代行者。

役割	担当者	代行者
全体統括	対策本部長 瀬戸口 大翼	1 瀬戸口 大翼 2 瀬戸口 真基子 3 竹下 悟 4 富田 奈央 5 上井 有加
関係者への情報共有	事務局長 富田 奈央 現場責任者 瀬戸口 真基子	
感染拡大防止対策に関する統括	対策本部長 瀬戸口 大翼	
勤務体制・労働状況	対策本部長 瀬戸口 大翼 事務局長 富田 奈央 現場責任者 上井 有加	
情報発信	現場責任者 瀬戸口 真基子 事務局長 富田 奈央	

2 対応事項（健康観察・自宅待機）

感染拡大防止体制における対応事項は以下のとおり。

（1）保健所との連携

- 濃厚接触者の特定
 - ・ 以下の情報をまとめ事業所として濃厚接触者を特定する。
 - ・ 基準予防策（換気，消毒，マスク・手袋着用）の実施状況
 - ・ 症状出現2日前からの接触状況。（マスク未着の利用者，食事，送迎等）
 - ・ 利用者検温表や来客者名簿

- 行政検査
 - ・ 濃厚接触者の行政検査の有無，検査実施方法について確認する。
 - ・ 濃厚接触者には該当しないが念のため行政検査の有無，検査実施方法について確認する。

- 感染対策の指示
 - ・ 一時休業の必要性，消毒範囲や方法，運営を継続するために必要な対策等について助言を求める。

（2）濃厚接触者（のおそれがある者）への対応

【利用者】

対応事項	担当者	方法
体調管理	管理者・児発管・サビ管	<ul style="list-style-type: none">・ 陽性者との最終接触日から5日間，もしくは別に定める事務連絡による期間は自宅待機をお願いする。・ 上記の間，体温測定，体調観察を行ってもらい，電話連絡にて状況把握する。
サービスの調整	管理者・児発管・サビ管	<ul style="list-style-type: none">・ 利用者の状況に応じて，訪問サービス等が必要な場合は相談支援員に利用調整等を依頼する。

【職員】

対応事項	担当者	方法
抗原検査	本人	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の抗原定性検査キットにて検査を行う。（結果を管理者へ報告する。）
体調管理	管理者・見発管・サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 体温測定，体調観察を行いながら体調に変化のない場合は，調理等直接支援業務を停止し事務作業とする。また体調に変化のある場合は，自宅待機にて様子観察をお願いする。 ・ 管理者と連絡を取り，体調確認を行う。
連絡ルール	管理者・見発管・サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 風邪症状が出現した場合には，医療機関を受診し，管理者へ報告する。 ・ 体調不良の連絡を受けた管理者は【利用中の体調不良発生への対応】に沿って連絡，対応を行う。

(3) 情報共有

・ 事業所内・法人内での情報共有

連絡先	担当者	業務内容
事業所内・法人内	代表取締役 管理者・児発管・サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 状況に応じて、時系列で感染者の情報、症状、濃厚接触者の人数や状況等を整理し法人本部と事業所で共有する。 ・ 本部の方針や指示を一斉配信システムで職員に伝達する。 ・ 重要事項は、昼礼等でも伝達し、記録に残し各自出勤時に確認する。 ・ 必要な事項を法人全体に情報発信する。
利用者・家族	管理者・児発管・サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービスに関する変更・縮小業務、休業等がある場合は、説明文章を配信システムにて連絡する。
始良保健所	管理者・児発管・サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じ今後の事業所運営について指示を仰ぐ。 ・ 職員の不足、物資の不足がある場合には電話連絡、必要に応じて文章でも報告する。
相談支援事業所等	管理者・児発管・サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者が併用している関係機関へ情報提供を依頼する。
関係業者	管理者・児発管・サビ管	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設外就労を休止する場合は、就労先

		<p>(相談支援センター、基幹相談センター等)に情報提供し、休止の許可を得る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受託作業は、事業所休業や縮小がない限り継続するが、作業量や納品等を制限する場合は連絡する。 ・ 販売商品の補充や集金が遅れる場合は連絡をする。
--	--	--

(4) メンタルヘルスへの対応

○ 労務管理

- ・ 管理者は、勤務可能な職員のなかで勤務日や業務量・内容について偏りのないよう配慮を行う。

○ コミュニケーション

- ・ 職員に対し、管理者が適宜声掛けや配信システムも活用し連絡を取る。

(5) 情報発信

○ 情報発信・関係機関・地域等への説明・公表対応。

- ・ 法人本部は、情報発信や公表のタイミング等について管理者等会議で決定する。風評被害を招く恐れもあるため、広報・情報班が一元的に丁寧な対応と説明を行う。

- ・ 報告すべき感染症が発生した場合、管理者は速やかに自治体へ報告をする。

令和7年 12月1日