合同会社　夢の根

業務継続計画（BCP）
（感染症）

令和５年４月１日　施行

法人名	合同会社　夢の根	代表者	大西　泉
所在地	大分市王ノ瀬２丁目１１－１７	電話番号	０９７－５１１－７８０６

感染症発生時における事業継続計画

（法人名）合同会社　夢の根
（施設名）
放課後等デイサービス　夢の木
放課後等デイサービス　夢の実
放課後等デイサービス　夢の葉
放課後等デイサービス　夢のつばさ
放課後等デイサービス　夢のとびら
保育所等訪問支援　夢のつばさ

1　総則

（1）目的

本計画は、感染症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	利用者は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

本計画の主管部門は法人本部とする。

2　平時からの備え

（1）対応主体

代表社員の統括のもと、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。

①感染症対応推進体制の構成メンバー

担当者/部署名	対策本部における職務（権限・役割）	
代表社員	対策本部長	対策本部組織の統括 緊急対応に関する意思決定
事務長	事務主任	対策本部長のサポート 対策本部の運営実務の統括 関係各部署への指示
事務次長	事務局メンバー	事務主任のサポート 関係各部署との窓口
各管理者	関係部署	感染者の確認及び対策本部長への報告 保健所、嘱託医との協議のうえ、病院などへの移送・搬送の準備 非感染者への対応方法の検討 感染者と非感染者の隔離方法の検討 非感染者の中の濃厚接触者への対応方法の検討 職員の勤務の確保 ご家族への連絡・報告 行政機関への報告 情報収集

②感染防止に向けた取り組みの実施

＜新型コロナウイルス感染症に関する最新情報の収集＞

国（内閣府及び厚生労働省）の情報をインターネットを通じて収集する。

＜基本的な感染症対策の徹底＞

感染症対策委員会の決定・通知に基づき感染症対策の徹底を図る。

具体的には、職員は、どこに感染した方がいるかもしれないという状況なので、不要不急の外出を控えてもらうようにする。特に不特定の方が集まる居酒屋、スナック、カラオケ店、イベントなどに行くことは控える。県外へ行き来がないことが前提であり、2週間以内に県外に行った場合や、県外から帰ってきた方と接触した方は、２週間の健康観察表への記入をする。

３７．５度の発熱のある方は、出勤を控える。３７．４度までは出勤は良いが、咳、悪寒等体調が悪い方は、休んでもらう。

＜職員・利用者の健康管理＞

職員及びご利用者の健康管理や「感染症対策マニュアル」を元に取り組んでいく。

・施設ご利用者の日々の健康管理

施設ご利用者については、感染症の早期発見を目的として随時ケースに記録する。（重点的な

注意点については、意識・表情・熱・息苦しさ・目・鼻・耳・のど・たん・皮膚・体重・食事排泄の異変を記録する。）
・職員の日々の健康管理
直接、支援に携わる職員は年１回の健康診断を実施します。職員が感染症を罹患している場合には、感染経路の遮断のため、完治までの間、出勤停止当の適切な処置を講ずる。
・施設内に出入りを行うもの（家族。行政関係者、業者等）は、「来所者受付票」に必ず記載を行ったうえで入室を許可する。
・「来所受付票」には、日時、来所者氏名、現在の対応を記載する。

③防護具、消毒液等備蓄品の確保
　マスク、ビニール手袋、消毒液などの防護具は、各施設に保管する。備蓄品の内容は、「様式６備蓄品のリスト」のとおり。

④研修・訓練の実施
業務継続計画（BCP）を職員等関係者で共有する。
定期的に以下の研修・訓練等を実施するとともに、業務継続計画（BCP）を随時見直しを行う。
・業務継続計画（BCP）を関係者で共有
・業務継続計画（BCP)の内容に関する研修
・業務継続計画（BCP)に沿った訓練を各事業所単位で年１回は実施する

⑤最新の動向や訓練等で洗い出された課題を年１回見直して業務継続計画（BCP）に反映する

3　初動対応

（１）対応主体

代表社員の統括のもと、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（業務執行役員）	代表社員	事務長
医療機関、受診、相談センターへの連絡	運営統括	事務次長
家族等への情報提供	各管理者	主任
感染拡大防止対策に関する統括	各管理者	主任

（２）対応事項

初動対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項
	□管理者への報告 ・ご利用者の中に発熱、咳、倦怠感当のある感染疑い者を発見したときには、代

（1） 第一報	表社員に報告を行い、指示を受ける。 ・事務長は「感染症対策マニュアル」に基づき感染拡大防止対策に関する各管理者に連絡を行い感染拡大防止に努める。 □施設内・法人内の情報共有 ・緊急連絡先を通じて、感染疑い者が発生したことを周知する。 □指定権者への報告 ・大分市障害福祉課・大分市保健所 □家族の報告 ・ご利用者のご家族に感染疑い者が発生していることを報告する。
（2） 感染疑い者への対応	□対応者の確認 ・対応を開始した職員は、勤務割りを見直して限定した範囲の中での職員が対応を行う。 ・職員は、家族等への感染リスクを心配して自宅に帰ることをためらう職員も想定されることから、職員室などの場所を提供して一時的な生活の場とする。 □医療機関受診/施設内での検体採取 ・発熱等がある感染疑い者は、PCR検査を行う必要があるか保健所に相談の上、各自で検査を実施する。 □体調不良者の確認 ・ご利用者が発熱、咳、嘔吐、下痢、倦怠感、味覚または臭覚の異常などの体調不良の有無を常時確認する。 □感染者（ご利用者及び職員）は、これまでは病院への入院となっていたが、感染拡大に伴い自宅（施設）での療養者が増加している。こうした感染者を隔離した場合には、施設内での感染拡大を抑え込むことが重要であり、個室管理の徹底と対応職員の限定を行い、感染拡大を防止する。
（3） 消毒・清掃等の実施	□場所方法の確認 ・感染疑い者がいた場所を特定して、消毒を行う。 ・施設及び全体の消毒を行う際には、専門業者に依頼して行う。 専門業者は大分市保健所と協議して決定する。 消毒は、支援室だけでなく、トイレ、手すり等ご利用者が直接触れたと思われる箇所は丁寧にふき取りによる消毒作業を行う。

4　感染拡大防止体制の確立

（１）対応主体

以下に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（代表社員）	代表社員	事務長
関係者への情報共有	事務長	事務次長
感染拡大防止対策に関する統括	代表社員	事務長
業務内容検討に関する統括	代表社員	事務長
勤務体制・動労状況	管理者	主任
情報発信	管理者	主任

（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） 大分市保健所との連携	□感染が確認されたご利用者及び職員は、病院又は宿泊療養施設に入院等を行うことを前提としてBCPを作成する。 □感染が確認された利用者が病院又は宿泊療養施設に入院等できない状況にある場合も、自宅での隔離になる場合がある。 □濃厚接触者への特定への協力 感染拡大を防止するためには、濃厚接触者を早期に特定し、個室での隔離を行うことが何より重要。大分市保健所に相談を行い、指示を受け濃厚接触者を特定する。 □感染対策の指示を仰ぐ 大分市保健所に相談を行い、感染対策の指示を受ける。 具体的には、個室での隔離の方法及び職員の入室に際してのマスク・フェイスシールド、ガウン当の使用方法などについての指示を受ける。 感染リスクを軽減するために施設内の消毒方法について指示を受ける。 入館者への発熱検査、マスク、手指消毒、来訪記録などの感染対策は通常どおり行う。
（２） 職員の確保	□施設内での勤務調整、法人内での人員確保 職員の中には、感染者及び感染疑い者の発生した施設へは、そのほかの施設から職員応援体制を構築する。 □自治体・関係団体への依頼 法人内の応援体制で事業の運営が困難になる場合には、大分市障害福祉課に依頼し

	て、他の法人事業所からの応援を依頼する。
（３） 防護具、消毒液等の確保	□在庫量・必要量の確認 マスク、消毒液、ガウン、フェイスシールド、キャップ、ビニール手袋、ポリ手袋、おむつ等は別紙様式６のとおり。 感染者当が発生した場合には、最低でも２週間の隔離等が求められることから、必要量は２週間分として確保する。
（４） 情報共有	□施設内、法人内での情報共有 感染者当が発生した場合若しくは疑い者が発生した場合には、全体を統括する代表社員及び事務長、管理者に第一報を入れて指示を受ける。 □ご利用者・家族との情報共有 全体を統括する代表社員及び事務長、管理者の指示のもと、職員は他のご利用者とその家族にお知らせする。 □自治体との情報共有 感染者等が確認された場合には、大分市保健所・大分市障害福祉課に連絡を行い、指示を受ける。 □関係業者等との情報共有 防護具、消毒液等の確保は前項（３）のとおり。
（５） 過重労働・メンタルヘルス対応	□労務管理 感染者等が発生した場合には、職員の中にも入院等隔離されるものがでる。（２）職員の確保にあるように法人内で横転体制は構築するが、入院等の人員数によっては、公休が取れない。時間外勤務が続くなどの過重労働が生じる恐れがあるので、休憩時間を確保できるように最大限の取り組みを行っていく。 応援を行った施設内においても同様に超過勤務等が生じることが想定される。 また、感染リスクが生じることから、自宅に帰ることをためらう職員がでることも想定される。 メンタルヘルス（ハラスメント）相談員として、管理者は、不安が生じた職員に対し、相談を受け付ける。 □長時間労働対応 １６時間を超えないように勤務を行う。 □コミュニケーション 感染者等が発生した施設で勤務を行う職員とは、代表社員及び管理者が現場の状況を確認して職員からの声をいつでも聴けるように配慮する。 □相談窓口

	代表社員及び管理者に相談しづらい場合もあることから、各施設のメンタルヘルス（ハラスメント）を主任に相談できるようにする。
（7） 情報発信	□関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 関係機関への説明は、事務長が行う。 感染者等が発生した場合には、ホームページを通じて状況説明を行っていく。

＜様式ツール集＞

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・利用者　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
様式８　来所立ち入り時対応チェックリスト

＊令和５年４月１日　施行
＊令和６年４月１日　改定

様式1 推進体制の構成メンバー

担当者/部署名	対策本部における職務（権限・役割）	
代表社員	対策本部長	対策本部組織の統括 緊急対応に関する意思決定
事務長	事務主任	対策本部長のサポート 対策本部の運営実務の統括 関係各部署への指示
事務次長	事務局メンバー	事務主任のサポート 関係各部署との窓口
各管理者	関係部署	感染者の確認及び対策本部長への報告 保健所、嘱託医との協議のうえ、病院などへの移送・搬送の準備 非感染者への対応方法の検討 感染者と非感染者の隔離方法の検討 非感染者の中の濃厚接触者への対応方法の検討 職員の勤務の確保 ご家族への連絡・報告 行政機関への報告 情報収集

様式2 事業所外連絡リスト

機関種別	名称	住所	電話番号	備考
保健所	大分市保健所	大分市荷揚町6−1	097-536-2222	
大分市役所	大分市障害福祉課	大分市荷揚町2−31	097-534-6111	
水道	大分市水道局	大分市城崎町1丁目5−20	097-538-2416	
ガス	豊後プロパン	大分市三佐2丁目1−17	097-521-3210	
電気	九州電力	大分市金池町2丁目3−4	0120-761-379	
建物	日豊土地建物	大分市間所1丁目2−34	097-593-1318	
土地	田島産業	大分市横田31	097-524-2238	
医療	谷村小児科医院	大分市竹下1丁目9−22	097-524-3533	
	坂ノ市病院	大分市坂ノ市中央1丁目269	097-574-7722	
警備	ALSOK	大分市都町1丁目2−1	097-529-7881	

様式3 感染症対応

職員・利用者 体温体調チェックシート

チェック項目	○月○日									
体温										
鼻水はでているか										
咳はでているか										
くしゃみ										
全体倦怠感										
下痢										
嘔吐										
咽頭痛										
関節痛										
味覚・聴覚										
その他										
該当者										
									確認印	

様式4 感染後の対応

感染者・濃厚接触者管理リスト

報告日	感染者/感染疑い者	所属	本人・家族	発症日	出勤可能日	状態や行動	確認印

合同会社 夢の根 非常災害時緊急連絡網

代表社員・理事長 大西 泉

役員・事務長 大西 誠一

運営・統括部

事務次長 小野 博之

保育事業

ゆめのね保育園

園長 関 未来

主任 岡川 美帆

副主任 横田 香奈子

放課後等デイサービス事業

夢の実	夢の木	夢の葉	夢のつばさ	夢のとびら
管理者 阿部 一真	管理者 亀山 晃宏	管理者・児発管 堀 里香	管理者 関 文雄	管理者・児発管 田尻 さと子
主任・児発管 木村 由美	主任・児発管 林 美由紀	主任 立川 祥子	主任 田中 順子	主任 藤高 珠樹

様式6 備蓄品リスト

合同会社 夢の根 共通

NO,1

品名	目安	現備蓄量	保管場所	備考
マスク	1日100人×3日分 300枚	○	各施設・夢の木	
体温計	6本	○	各施設・保育園・夢の木	
ゴム手袋	1日100人×3日分 300枚	○	各施設・保育園・夢の木	
フェイスシールド		各施設 行政から配布済み	各施設・夢の木	
エプロン・ガウン（使い捨て）		各施設 行政から配布済み	各施設・夢の木	
次亜塩素酸ナトリウム液	2本	○	各施設・保育園・夢の木	
消毒液	保育園保管分	○	各施設・保育園・夢の木	
トイレットペーパー	1日5ロール×3日 15ロール	○	各施設・保育園・夢の木	
ティッシュペーパー	1日3箱×3日 9箱	○	各施設・保育園・夢の木	
ゴミ袋	1日5枚×3日 15枚	○	各施設・保育園・夢の木	
軍手	40セット		各施設・保育園・夢の木	予算4000円
懐中電灯	20個（1個1000円）		保育園・夢の木	予算20000円
携帯電話機充電器	10台（1台1000円）		保育園・夢の木	予算10000円
乾電池	20本		各施設・保育園・夢の木	予算3000円
救急箱（絆創膏・消毒綿・包帯等）		○	各施設・保育園・夢の木	
毛布	通常50枚 アルミサバイバル用30枚		保育園・夢の木	アルミサバイバル用 予算18000円
タオル	50枚		保育園・夢の木	
携帯トイレ	500回分		保育園・夢の木	予算40000円
使い捨て歯ブラシ	20本入り×5P		保育園・夢の木	予算3900円
ホッカイロ	30枚×4P		保育園・夢の木	予算3000円

ランタン	10個　1個2000円		保育園・夢の木	予算20000円
ポリタンク	6個		保育園・夢の木	予算6000円
割りばし	270本		保育園・夢の木	予算1000円
紙皿	270枚		保育園・夢の木	予算1000円
紙コップ	270個		保育園・夢の木	予算1000円
生理用品	100枚		保育園・夢の木	予算500円
ブルーシート(厚手)	5枚		保育園・夢の木	予算10000円
発電機	1台		保育園・夢の木	予算50000円
ロープ	10本		保育園・夢の木	予算10000円
<食料>				
水(1人1日2ℓ)	300本		保育園・夢の木	予算30000円
食料	21食7000円		保育園・夢の木	予算100000円
お米		○	保育園	
鍋など調理器具		○	保育園	
カセットコンロ	5台		保育園・夢の木	予算10000円

様式7 感染症対応 業務分類（優先業務の選定）

分類名称	定義	業務	出勤率30%	出勤率50%	出勤率70%	出勤率90%
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	食事・排泄・医療ケア	食事量は減少・排泄は通常・医療ケアは必要に応じて	食事量は減少・排泄は通常	食事量は減少・排泄は通常	ほぼ通常
B追加業務	感染予防・感染拡大防止の観点から新たに発生する業務	利用者家族への各種情報提供・空間的分離のための部屋割り変更・施設内の消毒・来所者の体温測定	感染者と非感染者の2施設で対応・施設内の消毒は1日1回・検温は1日3回	感染者と非感染者の2施設で対応・施設内の消毒は1日1回・検温は1日3回（必要に応じて情報提供）	感染者と非感染者の2施設で対応・施設内の消毒は1日1回・検温は1日3回（随時情報提供）	ほぼ通常
C削減業務	規模・頻度を減らす業務	支援活動・送迎・延長	支援活動・送迎・延長	支援活動・送迎・延長	必要に応じて送迎再開	ほぼ通常
D休止業務	上記以外の業務					

様式8 感染症対応 来所者立ち入り時体温チェックリスト　　施設名：

月日	入所時間	退所時間	お名前	所属	検温	備考