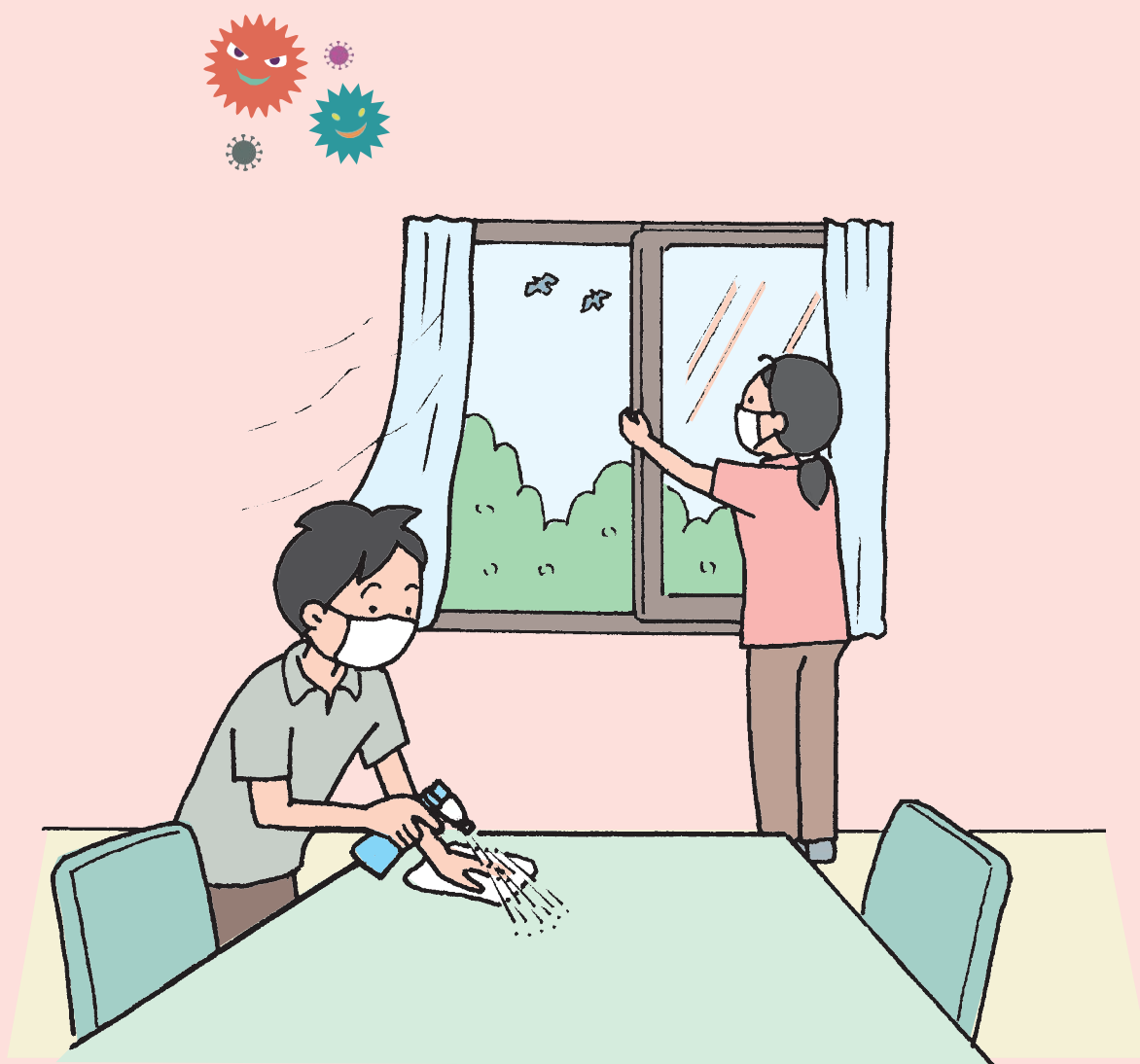


感染症編



被害想定と体制

☀️ 被害想定

| 起きること | リスク | 備考 |
|----------------|------------------------------|---------------------------|
| 衛生用品の不足 | 感染予防が不十分なことで生じる事業所内での感染拡大 | 平時の備蓄が重要 |
| 職員の感染 | 重症化・死亡 一時離脱や離職 職員の不安増大 | 感染予防、ハイリスク職員への配慮、保証の確認が重要 |
| 利用者の感染 | 重症化、死亡、訴訟 利用者家族含む社会的信頼の低下 | 感染予防、利用家族とのコミュニケーションが重要 |
| 誹謗中傷や差別 | 職員のストレス増加 | 個人情報保護などへの配慮 |
| 休校による影響 | 利用児童の受け入れ方法 子どもを持つ職員が働けない | 関係機関との情報共有 対象職員への配慮 |
| 利用児童の活動制限 | ADLやQOLの低下 ストレスの増加 | 代替支援や対応の実施 |
| 職員への自粛依頼 | 職員のストレス増加 | ストレスケア コミュニケーション |
| デマ情報 | 誤った情報に振り回される 適切な対応ができない | 正しい情報の共有 |
| 利用控え | 法人の収入減少 | 保証などの活用 |
| 職員や利用児童のメンタル不調 | 離職や利用減少 | 長期に及ぶ感染症は心理的ケアに繋げる事が重要 |

☀️ 補償

| 項目 | 必要となる可能性のある対応 | 補償内容 |
|------|-----------------------------------|-----------|
| 利用児童 | 見舞金・賠償金 | 保険使用 |
| 職員 | 見舞金、賠償金 離職防止対策(労災・メンタルヘルス対策など) | 保険使用・外部連携 |
| その他 | 消毒 誹謗中傷対策(拡散防止、マスコミ対応など) | |

平時の取り組みチェックリスト

感染症の基本

評価: 5段階評価

| 項目 | 内容 | 効果 | 現状 |
|-----------------------------|--|--------------------------|----|
| 体制 | 法人内に感染対策委員会の設置 | 感染症リスク軽減 新型感染症対策の質の向上 | |
| マニュアル | 感染症全般の対応マニュアルの策定 | | |
| 標準予防策などの周知 | マニュアル含めた基本的対応 | | |
| 感染状況確認 | 現在の感染状況の確認 | 初動対応精度向上 | |
| 職員、利用者 訪問者などの 体調管理と報告 | 感染症の初期症状を疑われる症状の有無などの確認。(状況により職員や利用者の家族の状況も確認) | 初期の感染拡大防止 | |

物資の管理

| 項目 | 内容 | 効果 | 現状 |
|-----|--|---|----|
| マスク | サージカルマスク・N95 マスク | 新型感染症対策の質の向上 感染拡大防止 職員の感染防止 (安全配慮) | |
| 防護服 | 手袋、キャップ、アイガード、フェイスシールド、ガウン、エプロン、靴カバーなど | | |
| 消毒液 | 次亜塩素酸ナトリウム、ポビドンヨード、消毒用エタノールなど | | |

環境整備

| 項目 | 内容 | 効果 | 現状 |
|-------|----------------------|-----------------------------|----|
| 手洗いなど | 自動水栓、センサー式、足踏み式蛇口の設置 | 感染拡大防止 職員の感染防止 (安全配慮) | |
| ゴミ | 足踏み式の開閉口のゴミ箱の設置 | | |
| 出入口 | こまめにドアノブなどの消毒 | | |

他の事業所との連携

| 項目 | 内容 | 効果 | 現状 |
|---------------|--------------------------------------|--------|----|
| 自治体・行政 | 感染時の対応、ワクチン接種、医療連携や各種補助など(感染症流行初期以降) | 対応の幅拡大 | |
| 相談員や 他の事業所 | 利用者や他の事業所での感染状況などの共有(感染症流行初期以降) | 感染拡大防止 | |

平時の取り組み ①

☀️ 利用者への周知

平時からのお願い

- 体調管理と体調不良時(同居家族含む)の報告
- 日々の体調管理
- 感染対策(手洗い・消毒)

新型コロナウイルス流行時のお願い(上記に加えて)

- 室内の換気
- マスク着用
- ワクチン接種
- 感染流行地域への移動自粛や三密(密閉・密接・密集)の回避など

【報告について】

下記状況ではできるだけ早く報告してもらおう

- 初期症状が疑われる場合
- 同居家族が感染した場合
- 自身が濃厚接触者となった場合
- 利用している他の事業所で感染者が出た場合など

平時の取り組み ②

☀️ 休止の基準と代替サービス

| | タイミング | 内容 |
|----|---|---------------------------------|
| 縮小 | 利用者の一部で感染者と濃厚接触者が把握された場合で、クラスターに発展する可能性が低い場合 | 該当者のみお休み、もしくは特定の曜日利用者のみお休みなど |
| 休止 | 上記状況でクラスターへの発展のリスクが高い場合 (感染者と濃厚接触者が5人以上で複数の利用曜日にまたがっている場合など) | 一時休止し、健康状態確認や代替サービスの提供 ※下記参照 |

縮小や休止の際の代替サービス等

- 電話やHUGなどによる健康状態の確認(利用児童、同居家族含む)
- 同一法人内別事業所でのサービス提供
- ZOOMなどによるリモートでの支援
- 一時的に他の法人の通所サービスのご案内と引き継ぎ など

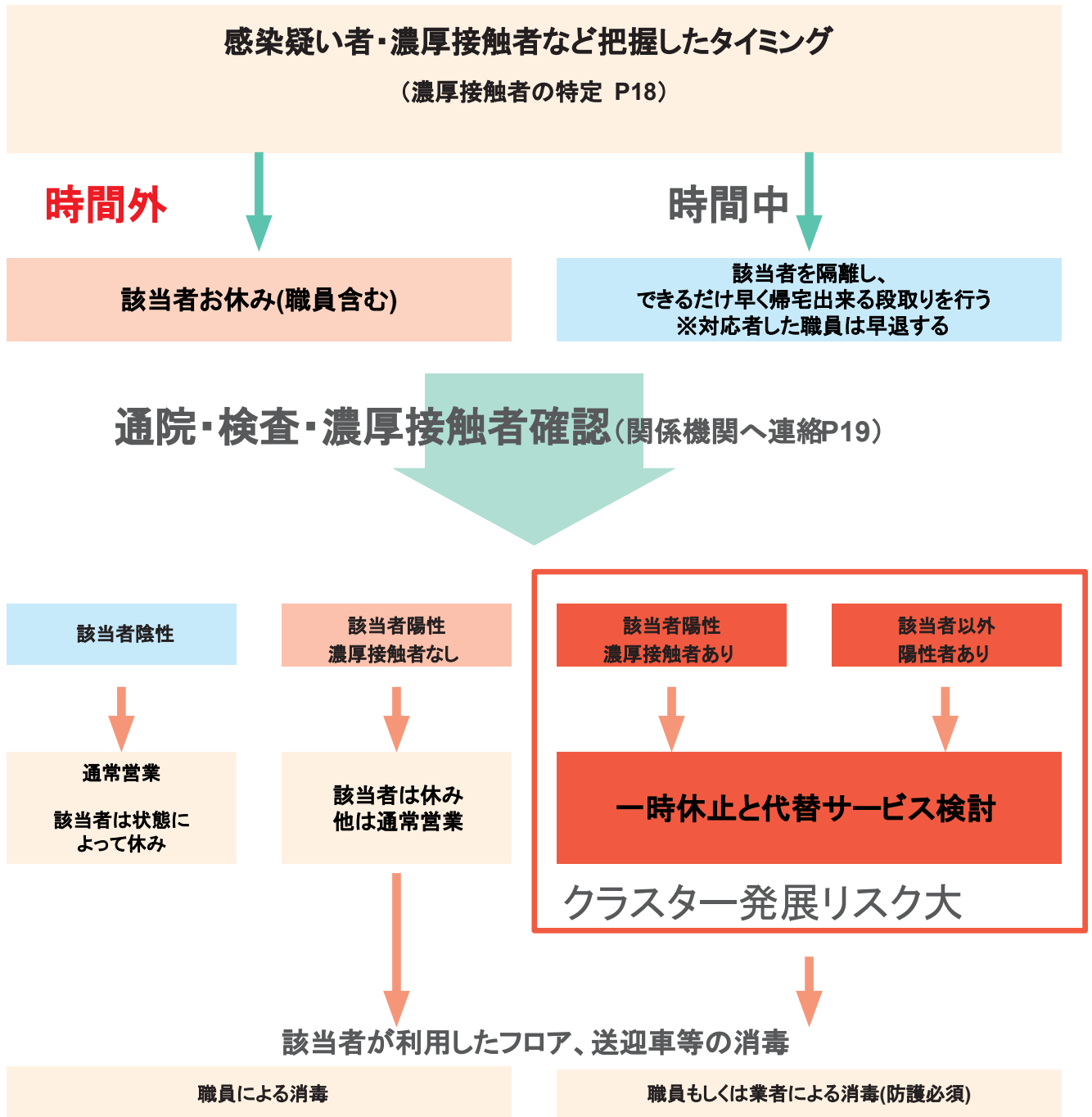
感染時期(ステージごと)の対応

| | | 状況 | 実施すること |
|------|---|------------------|--|
| ステージ | 0 | 未発生期 | BCPの周知 標準予防策の周知(P06) 感染対策の基本(P03～04)物 品の管理(P11) 情報収集と共有(P12) 体調管理(P13) 職員、利用者へのお願いと周知(P13～14) 休止・ 縮小についての周知(P16、基本編 P06～07) |
| | 1 | 海外発生時期 | 対策本部設置(P15) 防護服の着脱訓練(P11) 職員感染地域(海外渡航)の自粛要請 |
| | | 国内発生時期 地域未発生 | 職員へのお願い(P13)感 染機会の回避(P14)送迎 時の対応(P10) |
| | 2 | 国内発生時期 地域発生早期 | 相談体制(P20) |
| | | 国内感染期 地域感染期 | 職員へのお願い(P13) |
| | 4 | 事業所感染早期 | 第一報対応(P08)隔 離対応(P18) 濃厚接触者特定(P18) BCP発動(P16) 関係者へ報告(P19)外 部公表(P19) |
| | | 事業所内クラスター | 事業休止検討 代替サービス(P16)労 務関係(P21) 誹謗中傷対策(P20) 再開に向けての準備(P21) |
| | 3 | ※小康期 | |

※ステージ3と4は行ったり来たりすることがあります。

初動の流れ

特に感染が疑われる人がわかったタイミングでの対応が重要です。



※個人情報の保護

感染疑い者や陽性者が発生した時の関係機関への情報共有は重要ですが、個人情報保護の観点が必要です。必要以上に広範囲に情報を拡散しない事と、個人が特定される情報は出さないことを全職員に徹底する事が重要です。職員の情報も同様です。

- 必要以上に情報を拡散しない
- 個人が特定される情報は出さない(年齢、性別、居住地など)

感染期(フェーズ2)の送迎と事業所内の予防対応

☀️ 送迎時の感染対策のポイント

送迎時の対応を送迎前～送迎終了後の場面ごとに整理します。

* 適宜項目を追加しながら作成

| 送迎前 | 送迎中 | 事業所へ戻った時 | 送迎終了後 |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ●乗車前に体調確認 (感染拡大期は同居家族の体調も確認) ●体調不良の場合や感染が疑われる場合はお休みなどの対応を事業所と相談する | <ul style="list-style-type: none"> ●車内に3密の状態を作らない(例:座席をひとつ空ける、2回に分けた送迎など) ●乗車前に、利用児童のマスク着用の確認 | <ul style="list-style-type: none"> ●入り口で検温、手の消毒、うがいの徹底(利用児童・職員) | <ul style="list-style-type: none"> ●窓やドアを開けて換気 ●消毒用アルコールや次亜塩素酸ナトリウムなどで車内の消毒 |

☀️ 事業所内の感染対策のポイント

事業所内の対応を営業前～営業後の場面ごとに整理します。

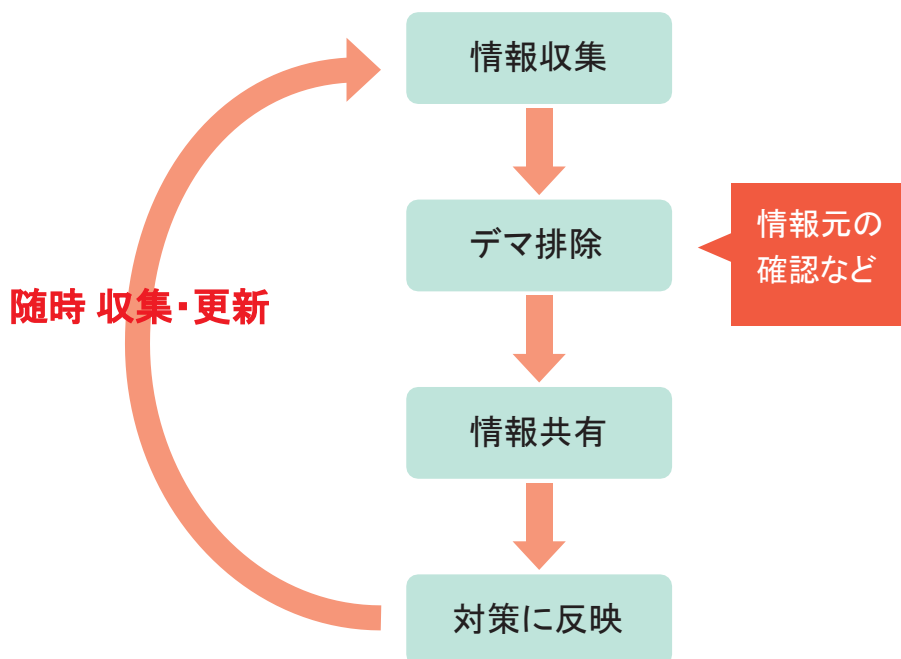
| 営業前 | 営業中 | 営業後 |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ●職員の体調確認 ●換気、物品消毒 ●洗面台等の石鹸、ペーパータオルなど補充 ●手指消毒液などの補充 ●座席間の距離を長めにとる ●机などにアクリル板などの設置(必要に応じて) | <ul style="list-style-type: none"> ●定期的な換気 ●適宜消毒 ●体調確認 ●マスク着用の確認 ●感染リスクが高いプログラムの変更(例:カラオケ⇒工作) ●食事中の会話の自粛(職員も同様) | <ul style="list-style-type: none"> ●換気、物品等の消毒 ●ゴミの回収 ●送迎車内で誰がどこに座っていたかの記録 ●今日の利用者、出勤者、体調含めての記録 |

物資管理・調達

| 項目 | 内容 | 調達先 |
|--|------------------------|--|
| マスク | 不織布マスク | <ul style="list-style-type: none"> ・スーパー ・ドラッグストア ・amazon他ネットショップ |
| 防護服 | フェイスシールド・手袋 | |
| 消毒液 | 消毒用エタノール・次亜塩素酸ナトリウム | |
| 測定器関係 | 体温計 | |
| 飛散防止衝立 | アクリル板など | |
| その他 | 使い捨ての食器類。ペーパータオル・ゴミ袋など | |
| <p>備考</p> <p>上記の物資は本部が管理をし、各事業所へ配布する。 緊急時には各事業所が直接調達をする。</p> | | |

情報収集

| 収集する情報など | 情報元 | 共有方法 | 担当 |
|--|---------------|---|--------|
| 国内、県内、市区町村の感染状況と現在のステージ | 厚労省 自治体 | ①事業所スタッフルームなどに 掲示 ②BANDなどで随時共有 ③google driveに通知書類のアップロードと共有 | 本部・管理者 |
| 緊急事態宣言、自治体独自の警戒レベルや対応などの情報 | 厚労省 自治体 | | |
| 厚労省の通知 (サービス提供に関わる情報など) | 厚労省 自治体 | | |
| 感染症の特徴など (感染源、致死率、感染予防の方法など) | 厚労省 自治体 | | |
| 検査方法やワクチン接種などについて | 厚労省 自治体 | | |
| 他の事業所の感染状況など | 相談支援 専門員など | | |
| 注意点 新型感染症の流行において、デマが発生する事があります。デマの対応としては、情報元がはっきりしない、古い情報は信頼が低いものとして扱い、その情報のみで対策や行動を起こさない事が大切です。 | | | |



職員へのお願い

☀ 自粛要請

○=可

△=状況に応じて ×=できるだけ中止や延期

| 項目 | 具体的内容 | ステージ(P07 参照) | | | | 備考 |
|--|----------------------|--------------|---|---|---|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 感染拡大地域などへの移動自粛 | 旅行、行楽、帰省、 その他用事など | △ | △ | × | × | 感染拡大地域外、期間中 人との接点がほとんどない場合や 冠婚葬祭など、必要性の高い用事 などは個別に判断する。 |
| 感染拡大地域からの 来客など自粛 | 家族の帰省、親戚、 友人などの来客 | △ | △ | × | × | |
| 密集する機会自粛 | 会食、カラオケ、 ライブなど | △ | × | × | × | 冠婚葬祭などは個別に判断する |
| 備考 | | | | | | |
| <p>県外は全てリスクが高いということではなく、行き先の感染状況や行き先までの移動手段、移動先での過ごし方など総合的な判断が必要になります。</p> <p>また、やむを得ず上記の機会を回避できない場合は、状況に応じて数日の自宅待機も検討。感染後期には緩和されます。</p> | | | | | | |

☀ 自宅での感染対策など

○=実施 ◎=より丁寧に実施

| 項目 | 具体的内容 | ステージ (P07 参照) | | | | 備考 |
|-------------------|------------------------------|---------------|---|---|---|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 手洗い、消毒など | 適宜の手洗い、消毒 | ○ | ◎ | ◎ | ◎ | |
| 体調確認と報告 (家族含む) | 初期症状を疑われる 症状 | ○ | ◎ | ◎ | ◎ | 流行している感染症の初期症 状に特に注意。 状況により自宅待機などを検 討 |
| その他 | 家族の勤務先や学校 などで感染者発生の 報告 | ○ | ◎ | ◎ | ◎ | |

感染機会の回避

○=できるだけ実施 ◎=必須 —=該当しない

| 機会 | ステージ(P07 参照) | | | | | | | 中止や延期を検討するステージ |
|---------------|--------------|-----|-------------|-----|-------------|----|-----------|----------------|
| | 1 以上 | | 2 以上 | | | | | |
| | 体調確認 | マスク | 短時間 | 小人数 | 広い場所 や衝立 | 換気 | WEB 対応 | |
| 事業所見学 | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | — | 4 |
| リスクの高い行事やレクなど | ◎ | ◎ | ◎ | ○ | ○ | ◎ | — | 3 |
| 事業所内研修 | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ○ | 3 |
| 法人内研修 | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ○ | 2~3 |
| 法人外研修 | ◎ | ◎ | 影響が少ないものは中止 | | | | | 2 |
| 屋外活動 | ◎ | ◎ | ◎ | ○ | ○ | — | — | — |
| 支援会議 | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ○ | 3 |
| 新規受入れ | ◎ | ◎ | — | — | — | — | — | 4 |

対策本部

☀️ 設置するタイミング（下記のいずれかに該当する場合は設置）

- 事業所のある地域で感染者が発生したとき
- 緊急事態宣言などが発令されたとき
- 事業所の関係者(職員や利用児童の家族含む)が濃厚接触者や感染したとき
- その他法人や管理者が必要と認めるとき

☀️ 設置する場所（狭く人が密集する場所には設置しない）

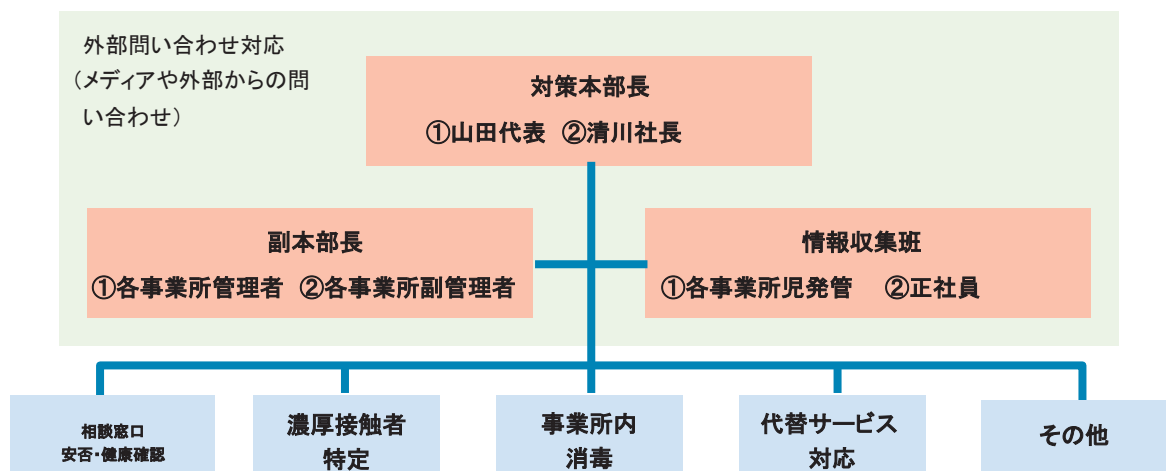
① 法人本部(県事務所)

② 各事業所スタッフルーム

☀️ 必要な物品と保管場所

| 物品 | 個数 | 保管場所 |
|--------------|----|----------------------------|
| ホワイトボードなど | 1個 | 本部・各事業所 |
| 濃厚接触者を特定する書類 | — | google driveに保存 |
| BCPや名簿など | 1冊 | 本部・各事業所 google driveに保存 |

☀️ 指揮命令系統



BCP 発動基準

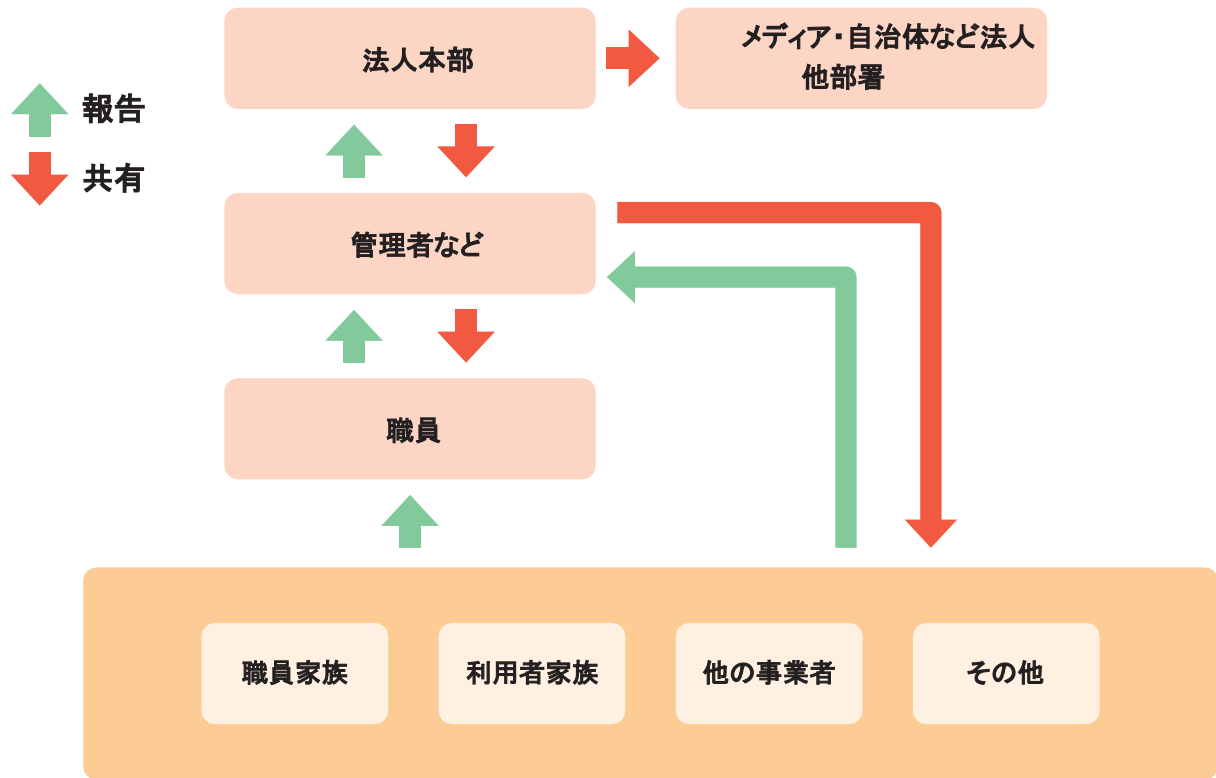
感染症による発動基準

- 事業所の関係者(職員や利用児童の家族)で陽性者が発生した場合
- 事業所の関係者(職員や利用児童の家族)で濃厚接触者が複数発生した場合
- 上記理由や休校などにより出勤できない職員が一定数想定される場合
- その他法人や管理者が必要と認めたとき

代替業務など

| 状況 | 対応や代替サービスなど | 備考 |
|---|--|--------------------------------|
| 感染者が一部で、他の曜日に感染拡大しない場合 | 一部の利用者のみお休みにして事業継続 同法人の他の事業所などで受け入れが可能か自治体に確認 | 濃厚接触の判断を間違うとリスクが大きい為、慎重に判断する |
| クラスターが発生し、終息まで中長期的にかかる場合。 ※通所を休止する場合(陽性者が利用曜日をまたいで複数出た場合や、日に日に感染者が増える場合) | 電話・HUGなどで健康、安否確認 | 状況により、報酬算定が可能となる |
| | ZOOMなどでリモートでの支援 | 自治体などに都度確認を行う |
| | その他、一時的に他法人の事業所の利用や別サービスなどの紹介と引き継ぎ | 相談支援専門員に相談し、他サービスの活用などを検討してもらう |

報告と共有のルール



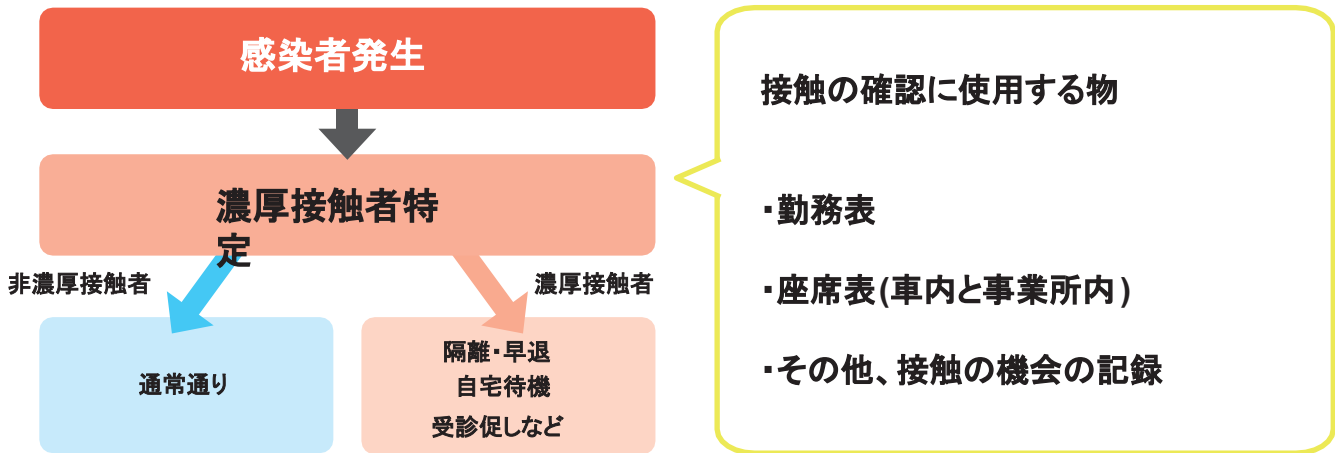
報告ルール

- 疑い者
(初期症状などの発生)
- 濃厚接触者
- 検査を受けるとき
(結果を待たずに)
- 他の事業所で発生
(利用児童家族からも)
- 職員同居家族の勤務先や
通学先で発生

共有のルール

- 対象で対応者を変える
例:メディアは法人本部対等
- 対象で情報を変える
部署職員 > 外部関係者
- 個人情報に注意
個人が特定される情報は出さない

濃厚接触者特定



関係者への報告

※連絡先は名簿参照

| 対象 | 内容 | 連絡先 |
|----------------|--|--------------|
| 利用者やその家族 | 疑い者の発生 陽性者の発生や 今後の営業に関して | 別紙連絡先記載 |
| 部署内・法人本部 | | |
| 松本市役所 こども福祉課 | 陽性者の発声と濃厚接触者などの 範囲、今後の対応について 報告や相談 | 0263-33-9855 |
| 安曇野市役所 障がい者支援課 | | 0263-71-2251 |
| 塩尻市 障がい福祉係 | | 0263-52-0280 |
| 松本市保健福祉事務所 | | 0263-40-1911 |
| 松本市保健所 | | 0263-40-0700 |
| 受診・相談センター | | 0263-47-5670 |

新型コロナウイルスの対応については、感染症流行初期と後期では自治体などの対応も変わるため、状況に応じて報告対象や内容は柔軟に対応する。

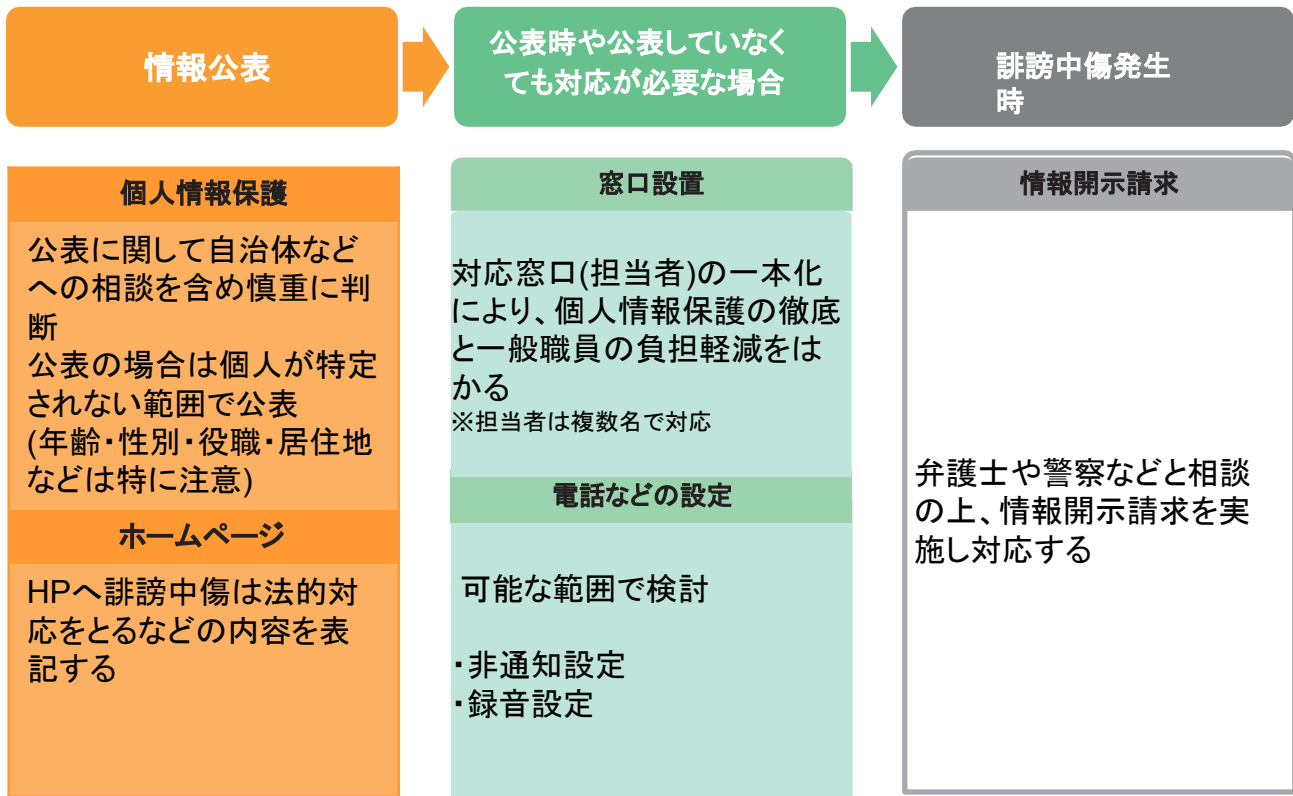
外部公表

○=公表 △=状況に応じて ×=公表しない

| | | 公表する対象 | | | |
|--------|---------------------------|--------|--------------|------|------|
| | | 職員など | 利用者や その家族 | 関係者※ | メディア |
| 公表する内容 | ①感染疑いの発生 | ○ | △ | △ | × |
| | ②感染疑い者の性別、年齢、 居住地、役職など | ○ | × | × | × |
| | ③感染者の発生 | ○ | ○ | △ | △ |
| | ④感染者の性別、年齢、 居住地、役職など | ○ | × | × | × |
| | ⑤予防と現在の対応 | ○ | ○ | ○ | ○ |

※関係者は外部の相談支援専門員や学校など

誹謗中傷対策



相談体制

| 対象 | 内容 | 担当 |
|-------|----------------------------|-----------------|
| 職員 | 事業所内の相談対応 日頃からの相談体制の活用 | 管理者 |
| | 感染症に関すること メンタルヘルスに関すること | 本部 |
| | 労務のことなど (自宅休養中の給与支払いなど) | 本部 |
| 利用者など | 感染症に関することや利用について | 各事業所 管理者・児発管 |

労務関係

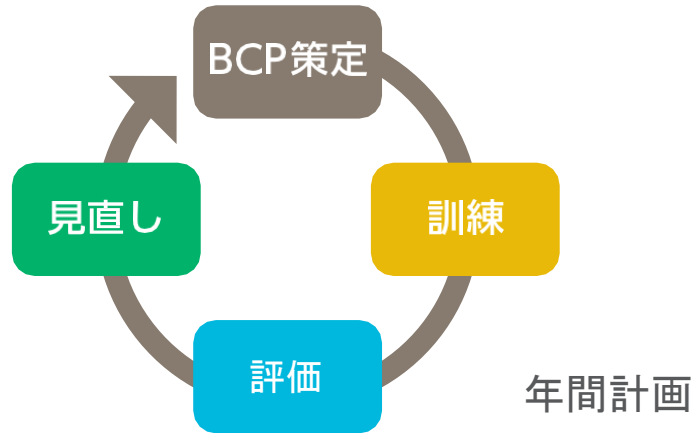
| 想定されること | 対応(例) |
|--------------------------------------|---|
| 事業所が休止した場合の給与の支払いに関する不安 (特に非常勤職員) | ●雇用調整助成金の活用により、休業時も支払えるようにする |
| 職員自身が感染した場合の補償 | ●業務中の感染の場合は労災の適用 ●上記以外は傷病手当の適用 など |
| 備考 | |

再開に向けての準備

| 項目 | 内容 | 担当 |
|-------|--|---------|
| 拠点の消毒 | 職員による消毒や業者による消毒 | 職員・本部 |
| 車両の消毒 | | |
| シフト整理 | 職員の復帰時期などを確認しながらシフトを修正 | 管理者 |
| 利用者調整 | 利用児童の自宅療養期間などを確認し、対応可能日を伝える | 管理者・児発管 |
| 関係者調整 | 自治体担当課や保健所と再会時期の相談 | 管理者・本部 |
| 物品管理 | 再会に必要な物品・備品の調達など | 職員・本部 |
| 備考 | 事業所の消毒や物品の購入、陽性者の対応などに補助金が活用できる場合がある為、確認のうえで実施する | |

運用

BCP 策定後は、年間目標や計画を立てて周知や訓練、設備・備品の管理などを実施し、定期的に評価を見直して実効性を高めていきます。



☀️ BCP の配置場所

配置場所を記入し、差し替えが必要なときに抜けがないようにします。

| 設置場所 | |
|---------------|---------|
| ・ 法人本部 | 5事業所分保管 |
| ・ 学び舎with 各教室 | スタッフルーム |

☀️ 更新日と内容

| 更新日 | ver | 更新内容 |
|----------|-----|------|
| 2023年12月 | 1.0 | 初版策定 |
| | | |
| | | |
| | | |

☀️ 様式

| NO | 様式名 |
|------|-----------------------|
| 様式 1 | 体調管理表 |
| 様式 2 | 備品一覧 |
| 様式 3 | 職員連絡先一覧 |
| 様式 4 | 利用者連絡先一覧 |
| 様式 5 | 関係者連絡先一覧 |
| 様式 6 | 年間計画(感染症対策委員会開催「年2回」) |