

|           |       |              |      |
|-----------|-------|--------------|------|
| 事業所名      | 遊学館   | 統括責任者        | 溝口昌也 |
| 感染予防対策責任者 | 伊藤寛行  | 業務継続・人員確保責任者 | 伊藤寛行 |
| 備品類管理責任者  | 橋本 百香 | 連絡・関係機関連携責任者 | 伊藤寛行 |

| 当事業所の対応方針   |  |
|-------------|--|
| 平時の対応方針     | 手洗い・嗽の徹底と換気、消毒、家庭・学校との連携。リスクの洗い出し、対応方針の設定。 |
| 感染症発生時の対応方針 | 隔離とキットによる検査。家族との速やかな連絡と情報提供をする。            |

| BCP策定の目的【基本方針】  |  |
|---|--|
| 基本方針: 感染症発生時に当施設の状態と職員の状況等を総合的に判断して、事業の継続の程度を総合的に判断する。  |  |
| BCP策定の目的: 発達に課題を抱えた子ども達に継続して必要な療育を実施、いつもと変わらない日常を送り精神面の安定に寄与する。また、保護者の就業継続と児童を安全に預かれる場を提供する事を目的とする。 |  |

| 感染症発生時の優先的取組事項(例)         | 目安            | 責任者  |
|---------------------------|---------------|------|
| ① 利用者の安全確保、感染拡大防止         | 感染者発見後速やかに実施  | 伊藤寛行 |
| ② 保護者への連絡、送迎の可否検討(お迎えの連絡) | 検査・隔離後速やかに実施  | 伊藤寛行 |
| ③ 人員の確保、業務継続(再開)の検討       | 感染状況確認後速やかに実施 | 伊藤寛行 |
| ④ 一部業務再開                  | 感染状況確認後速やかに実施 | 伊藤寛行 |
| ⑤ 全面再開                    | 感染状況確認後速やかに実施 | 伊藤寛行 |

| 感染症発生時の対応  |     |   |
|--|-----|---|
| 1 初期対応   | 責任者 | 留意点   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>感染疑い者の把握と対応</li> <li>感染(疑い)者発生時の報告・連絡</li> <li>利用者・職員安全確保</li> <li>感染拡大防止</li> <li>定期連絡による拡大状況把握</li> </ul> |     | 感染(疑い)者を確認するためのルール化とその周知<br>管理者、本社、保健所等への連絡や保護者への情報提供ルール化<br>感染(疑い)者発生時の隔離等<br>消毒、濃厚接触者の検査・待機等<br>ライングループ等連絡方法のルール化 |

**初期対応の概要**  
 ・(コロナ・インフルエンザ) 基本的に感染が単数である場合には感染状況・対策を取りながら開所とする。職員と利用者、家族と学校の感染状況を把握しながら事業所で複数の感染若しくは、事業所内感染が認められ安全が確保出来ないと判断した場合は営業休止とする。職員・利用者その家族の感染状況を総合的に判断して可能な限り速やかに業務を再開する。

| 2 休止・業務継続  | 責任者 | 留意点   |
|--|-----|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>状況把握・継続可能性の検討</li> <li>関係機関への報告・連絡</li> <li>情報共有、人員の確保</li> <li>業務再開に向けての連絡・説明</li> </ul> | 管理者 | 感染状況と利用者のサービスニーズを踏まえた業務実施の可否検討<br>保健所や指定自治体・市役所等との相互連絡、調整<br>感染状況等の随時把握とサービス継続(再開)への人員確保<br>利用者等への情報共有、再開に向けた優先度やスケジュールング |

**休止・業務継続の概要**  
 ・(コロナ・インフルエンザ) 基本的に感染が単数である場合には感染状況・対策を取りながら開所とする。職員と利用者、家族と学校の感染状況を把握しながら事業所で複数の感染若しくは、事業所内感染が認められ安全が確保出来ないと判断した場合は営業休止とする。職員・利用者その家族の感染状況を総合的に判断して可能な限り速やかに業務を再開する。

| 3 業務再開   | 責任者     | 留意点  |
|--|---------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>再開優先業務等の検討</li> <li>進捗管理、メンタルヘルス対応</li> <li>安全の確保・業務再開</li> </ul> | 管理者(本社) | 優先して再開させるサービス・利用者などを決定<br>従業者のストレスに配慮し、全面再開へのスケジュール調整・情報共有<br>利用者の安全・安心確保、再開後のストレスにも配慮 |

**業務再開の概要**  
 ・地域の感染状況確認・必要職員数の確保ができ、利用希望児がいた場合に速やかに施設の運営を再開する。施設内の換気や消毒を十分にを行い、必要物品の確保を速やかに行う。サービスの種類は職員によるが、預かり療育については必要性が高いと考えられるため早期の復旧を検討していく。

| 感染症発生防止の取組   |  |  |
|--|--|--|
| 1 感染防止対策   | 責任者  | 留意点  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>要配慮利用者者の把握</li> <li>最新情報の収集</li> <li>備蓄品、防護・医薬品の準備</li> <li>感染防止のルーティーン</li> </ul>  | 伊藤寛行<br>伊藤寛行<br>伊藤寛行<br>伊藤寛行   | <ul style="list-style-type: none"> <li>基礎疾患・基礎体温・内服薬の有無、利用毎の健康観察</li> <li>県ホームページ、メールと学校・</li> <li>検査キット、消毒液、エプロン、マスク等</li> <li>換気・消毒、感染時期のマスク励行と学校家族との連携</li> </ul> |
| 2 平時の取組み(例)  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>人に関する取組み</li> <li>モノに関する取組み</li> <li>情報に関する取組み</li> <li>利用者・保護者との取組</li> <li>事業所の出入者の把握</li> <li>連携事業所、関係機関との取組み</li> <li>研修・訓練・計画見直しに関する取組み</li> </ul> | 年に1度の研修を行い、感染時における役割と動きなどを確認していく。<br><br>感染症の発生時に必要な検査キット(コロナウイルス) 消毒液、マスクを年に1回、使用期限と在庫数を確認していく。<br><br>新職員や新規利用者も漏れがないようにメール登録して、一斉送信出来るように準備しておく。年に1回は連絡網とメール登録を確認する。<br><br>学校申し込み、事業所入室時の検温と健康チェックにおいて問題があれば可能な限り迎えに来て頂く。困難な場合は隔離してマスク着用して保護者の迎えまで待機。<br><br>感染が流行している時期には、入室頂く来客も手消毒とマスクの着用をお願いする。<br><br>学校・家族とは感染疑い若しくは感染者の引き渡しに関しては周知できている。地域との連携が取れるように普段より連絡を取り合っておく。<br><br>年に1回の感染症に対する研修はしているが、より実践に近い形で訓練できるように検討していく。 |  |

| 各部門の留意事項及び課題と対応(例)  |   |
|---|---|
| 1 統括部門  | 4 情報収集・関係機関連携部門   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>感染症発生時の業務(継続)の優先順位付け</li> <li>休業等の目安、指標の設定</li> <li>感染状況等の随時把握と業務継続(休業)の決定・周知</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>連絡先リストの更新(保護者勤務先、関係事業者)</li> <li>ライングループ、伝言ダイヤル等の利用周知</li> <li>各種会議、研修等の参加</li> <li>休業時の協力事業所(居宅介護事業所等)</li> </ul> |
| 2 感染予防対策部門  | 5 人事管理・研修部門   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>手洗い、換気、消毒等ルーティーンの周知</li> <li>健康観察の記録。利用者、出勤者、出入り業者の把握</li> <li>保健所の疫学調査の準備</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>感染(疑い)職員の経過観察</li> <li>研修・訓練の実施</li> <li>業務継続(再開)に向けた勤務シフト再編</li> </ul>  |
| 3 備品類管理部門   | その他   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>備品類、消毒・医薬品の管理・補充</li> <li>着替え、オムツ類</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>自宅待機利用者の孤立化防止、ストレス対策</li> <li>無理のない範囲での予防対策。再開時の利用者等の安心確保</li> <li>インフルエンザ、ノロウイルス、風しん等の疾患への対応</li> </ul>           |

| 関係連絡先            | 関係連絡先           |
|------------------|-----------------|
| 市役所 048-556-1111 | 避難所 鶴土井公園       |
| 県庁 048-824-2111  | 行田南048-554-5555 |
| 電気会社0570-783-295 | 行田西048-554-5554 |
| 医療機関048-564-1488 | 下忍048-548-2300  |
| 水道関係048-553-0131 | 吹上048-548-0132  |
| 保健所0480-81-1216  |                 |