

新型インフルエンザ等発生時における業務継続計画  
(放課後等デイサービス 虹色DAYS)

令和4年5月1日 作成

令和6年10月1日 更新

法人名	株式会社サーバント	種別	放課後等デイサービス
代表者	千住 敏晃	事業所長	藤澤 怜司
所在地	可児市今渡869-2	電話番号	0574-48-8645

# 新型インフルエンザ等発生時における業務継続計画

株式会社サーバント  
放課後等デイサービス  
虹色DAYS

## 第I章 総論

### 1 目的

本計画は、日本国内で新型インフルエンザ等の大流行が懸念される場合に備え、当事業所の実施すべき事前対策、感染防止対応ならびに業務の継続・縮小・休止に関する行動基準・実施事項等を定める。

### 2 基本方針

当事業所の社会的責任を全うするため、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	利用者は一般人に比べ相対的に体力が弱いことに留意して感染防止に努める。
② サービスの継続	利用者の健康・身体・生命を守る機能をできる限り維持する。
③ 職員の安全確保	業務の特性上、職員は一般企業と比べ感染リスクが高いことに留意して感染防止に努める。

### 3 用語の定義

本計画において使用する用語の定義は以下のとおりとする。

用語	定義
① 新型インフルエンザ等	感染症法（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律）第6条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、及び同条第9項に規定する新感染症（全国的かつ急速に蔓延するおそれがあるものに限る）をいう
② 発生段階	国における「新型インフルエンザ等対策政府行動計画」で規定されている新型インフルエンザ等の流行レベルをいう。（表1）
③ 対応ステージ	事態の進展に合わせた段階的な対応を実現するために、本計画では上記「発生段階」をもとに、以下ステージを設定し、ステージ区分ごとに行動方針等を定める。（表1） ・ステージ0：発生段階における「未発生期」 ・ステージ1：同「海外発生期」～「国内発生早期・地域未発生期」 ・ステージ2：同「国内発生早期・地域発生早期～国内感染期・地域発生早期」 ・ステージ3：同「国内感染期・地域感染期～小康期」
④ 感染予防対応	新型インフルエンザ等の発生時に感染予防・感染拡大防止・感染者対応等の観点から必要となる対応事項
⑤ 業務継続対応	新型インフルエンザ等の発生時における業務の継続・縮小・休止等の観点から必要となる対応事項

⑥ 特定接種	新型インフルエンザ等対策特別措置法第28条に基づき、「医療の提供並びに国民生活及び国民経済の安定の確保」に必要不可欠な事業に従事する者に対して臨時に実施される予防接種のこと。
⑦ 濃厚接触者	新型インフルエンザ等の患者と長時間居合わせた等により、新型インフルエンザ等への感染が疑われるもの。

(表1) 発生段階と対応ステージ

発生段階		ステージ
段階	状態	
未発生期	新型インフルエンザが発生していない状態	ステージ0 (→第二章)
海外発生期	海外で新型インフルエンザが発生した状態	ステージ1 (→第三章)
国内発生早期	(地域未発生期) 各都道府県で新型インフルエンザの患者が発生していない状態	
	(地域発生早期) 各都道府県で新型インフルエンザの患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態	ステージ2 (→第四章)
国内感染期	国内のいずれかの都道府県で、新型インフルエンザの患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態	ステージ3 (→第五章)
小康期	新型インフルエンザの患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態	

注：地域感染期に至らない段階で、自事業所で感染者が発生した場合は、ステージ3に準じた対応を実施する。

## 4 業務分類

本計画では、当事業所の業務を重要度に応じて4段階（A-D）に分類し、事態の進展に合わせて優先度の低い業務から順番に縮小・休止することで、利用者の健康・身体・生命を守る機能のできる限り維持する。（表2）

（表2）業務分類

業務	内容	当事業所における業務
A	通常時と同様に継続すべき業務	生命を維持するためのケア、食事、排泄、与薬 等
B	感染予防・感染拡大防止の観点から新たに発生する業務	利用者家族等への各種情報提供、事業所内の消毒/感染物の処理、来所者の体温測定、特定接種/集団接種対応 等
C	規模・頻度を減らすことが可能な業務	入浴、リハビリ 等
D	休止・延期できる業務	上記以外の業務

注：当事業所の組織自体を維持するために、職員への給与支払い、各種物品の調達/整備/修繕、資金繰り、取引先への支払い等、ヒト・モノ・カネに関する業務も上記「業務A」に位置付ける。

注：生産活動を行う事業所においては、対外的な取引上の債務が発生する業務に優先順位を付け、当該業務に集中して対応する。

## 5 主管部門

本計画の主管部門は、管理者とする。

## 6 対応全体像

本計画で定める対応全体像は【様式1】のとおり。

以下（第Ⅱ章～Ⅴ章）、ステージごとに対応を整理する。

## 7 被害想定

本計画の前提とする被害想定は【様式2】のとおり

## 第Ⅱ章 ステージ0（未発生期）の対応

本ステージにおいては、新型インフルエンザ等がまだ発生していない状況。したがって、対応は、計画のメンテナンス・周知と、ステージ1以降の緊急時対応を見据えた事前準備が中心となる。

### 1 対応主体（誰が）

本ステージにおける対応は、管理者の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

### 2 対応事項（何をするか）

本ステージにおける対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係様式
計画のメンテナンス	毎年以下の観点からメンテナンスを実施 <input type="checkbox"/> 業務分類の妥当性の検証 <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等に関する最新情報（法改正・被害想定改定等）の反映 <input type="checkbox"/> 組織変更・人事異動・連絡先変更等の反映 <input type="checkbox"/> 訓練等で洗い出された課題の反映 等	様式3
計画の周知徹底	定期的に以下の研修・訓練等を実施 <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等感染症の基礎知識に関する研修 <input type="checkbox"/> 本計画の内容に関する研修 <input type="checkbox"/> 本計画の内容に沿った実動・机上訓練 等	様式4
緊急時対応の事前準備	体制構築 以下に関する検討・見直しを実施 <input type="checkbox"/> 緊急時の以下役割分担・代行者の検討 ・全体統括 ・情報収集 ・利用者家族等への謝辞提供 ・感染予防対応に関する業務（業務B）の統括 ・業務継続対応に関する業務（業務A、C、D）の統括 等 <input type="checkbox"/> ステージ3（地域感染期）における体制の在り方 ・会議室対策本部を設置 等	様式3, 5, 6
	感染予防対応 以下に関する検討・見直しを実施 <input type="checkbox"/> 利用者家族等との連絡方法の整理 <input type="checkbox"/> 職員に対して、マスク・手洗い等個人レベルで実施する対策に関する事前教育 <input type="checkbox"/> 備蓄品管理 <input type="checkbox"/> 来所者向け検温ルールの整備 <input type="checkbox"/> 職員・利用者向け検温・体調チェックルールの整備 <input type="checkbox"/> ハイリスク職員※（妊婦、慢性疾患、COPD、免疫抑制剤服用者等）の把握 ※インフルエンザに罹患すると重篤化する恐れがある者 <input type="checkbox"/> 特定接種の登録手続※ ※上記に付随して以下を整理 ＊接種対象の特定（例：業務A・B従事者等） ＊集団接種体制の確保	様式6 様式4 様式7 様式8 様式9

		<p>(接種対象が100名未満なら登録の事業者団体と体制構築につき協議が必要)</p> <p><input type="checkbox"/>保健所・病院等と特定接種等に関して事前協議</p> <p><input type="checkbox"/>特定接種の同意取り付けが困難な者をリストアップ</p> <p><input type="checkbox"/>病院と感染者受入等に関して事前協議 等</p>	
	業務継続対応	<p>以下に関する検討・見直しを実施</p> <p><input type="checkbox"/>人員と対応能力の評価・分析</p> <p>    *業務A・Bを遂行するために最低限必要な人員数の把握</p> <p>    *業務A・Bを遂行するために必要なスキルの把握</p> <p>    *職員の家族構成・住所・通勤手段等の把握 等</p> <p><input type="checkbox"/>出勤情報の集約管理・欠勤可能性検証の方法</p> <p><input type="checkbox"/>委託業者のサービス継続対応につき事前協議</p> <p><input type="checkbox"/>備蓄品管理</p> <p><input type="checkbox"/>クロストレーニングの実施</p> <p><input type="checkbox"/>近隣事業所等と応援要員派遣に関して事前協議</p> <p><input type="checkbox"/>（生産活動を行う事業所の場合）生産活動における司令責任者の検討 等</p>	<p>様式10</p> <p>様式10,11</p>



<p>感染予防 対策の準備</p>	<p>以下対応を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>備蓄品のチェック（不足があれば調達）</li> </ul> <p>職員/利用者/委託業者等に対して、ステージ2（地域発生早期）以降実施する以下対応に関して情報を事前伝達する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>来所ルール（詳細は第IV章）</li> <li><input type="checkbox"/>体温・体調のデیلیーチェック（同上）_職員のみ</li> <li><input type="checkbox"/>ワクチンの特定接種の同意（同上）_職員のみ</li> <li><input type="checkbox"/>業務Dの縮小・休止（同上）_職員・利用者のみ</li> <li><input type="checkbox"/>感染（疑）者発生時の対応（同上） 等</li> </ul>	<p>様式7 様式6</p>
<p>業務継続 対応の準備</p>	<p>以下対応を開始する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>出勤情報の集約管理・欠勤可能性検証</li> <li><input type="checkbox"/>同一法人内での情報共有（ステージ3（地域感染期）以降の応援可能か確認）</li> <li><input type="checkbox"/>過去勤務していたOB・OGへのアプローチ（ステージ3（地域感染期）以降の臨時勤務が可能か確認）</li> <li><input type="checkbox"/>近隣事業所との情報共有（ステージ3（地域感染期）以降の応援可能か確認）</li> <li><input type="checkbox"/>通所サービス提供継続に関する意向・事情を利用者や家族に確認 等</li> </ul> <p>職員/利用者/利用者家族に対して、ステージ3（地域感染期）以降実施する以下対応に関して情報を事前伝達する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>業務A・C・Dの縮小・休止（詳細は第V章） 等</li> </ul>	<p>様式10</p>



## 第IV章 ステージ2（地域発生早期）の対応

本ステージにおいては、新型インフルエンザ等の感染者が事業所の周辺地域で発生しており、感染予防に関する本格対応の必要性が顕在化している一方で、職員や家族に感染者が発生しておらず、業務継続対応に関する本格対応の必要性はまだ顕在化していない状況。したがって、対応は、感染予防対応の本格実施と、ステージ3（地域感染期）以降に実施する「業務継続対応」に関する準備が中心となる。

### 1 対応主体（誰が）

本ステージにおける対応は、処理する業務量が膨大になることと、状況が刻々と変わる中での情報共有が重要となることから、以下の役割を担う者を構成メンバーとする対策本部を構成し、会議室で業務を遂行する。

役割	担当者	代行者
全体統括	管理者	児童指導員①
情報収集	管理者	児童指導員①
利用者家族等への情報提供	管理者	児童指導員①
感染予防対応に関する統括	管理者	児童指導員①
業務継続対応に関する統括	管理者	児童指導員①

### 2 対応事項（何をするか）

本ステージにおける対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係様式
情報収集と共有	以下に関する情報を継続して収集のうえ施設内で共有 <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の感染拡大状況 <input type="checkbox"/> 国・自治体等の対応状況 <input type="checkbox"/> 委託業者・近隣病院・近隣他事業所の対応状況 <input type="checkbox"/> 職員・職員家族・利用者の感染状況 <input type="checkbox"/> その他利用者家族・委託業者等の感染状況 等	様式3 様式6 様式6 様式5, 11 様式6, 11
利用者家族等への情報提供等	適宜以下情報を提供 <input type="checkbox"/> 利用者の現状 等	様式5
感染予防対応の本格実施	個人対応の依頼 職員/職員の家族/利用者※/利用者家族/委託業者等に、各々が以下を実施するよう依頼 ※実施可能な者に対してのみ依頼 <input type="checkbox"/> マスクの着用 <input type="checkbox"/> 手洗い・うがい・咳エチケットの励行 <input type="checkbox"/> 極力人ごみを避ける（2mルール）の励行 等	
	組織として対応	以下（表3）の実施
業務継続対応の準備	以下対応を継続実施する <input type="checkbox"/> 出勤情報の集約管理・欠勤可能性の検討 <input type="checkbox"/> 同一法人内での情報共有（ステージ3（地域感染期）以降の応援可能な確認） <input type="checkbox"/> 過去勤務していたOB・OGへのアプローチ（ステージ3（地域感染期）以降の臨時勤務が可能な確認） <input type="checkbox"/> 近隣事業所との情報共有（ステージ3（地域感染期）以降の応援可能な確認） <input type="checkbox"/> 生産活動の納期等の変更・調整（生産活動を行う事業所） 等	様式10, 11

(表3) 感染予防対応（組織として対応）の本格実施

項目		対応事項	関係 様式	
事業所関係者に感染 (疑)者が発生していな い時から対応 (発生後も継続対応)	備蓄品配備	<input type="checkbox"/> 必要な備蓄品を配備	様式7	
	業務B① 来所に関する ルール	マスク着用	<対職員・利用者家族・委託業者等> <input type="checkbox"/> 事業所内でのマスク着用を依頼 <input type="checkbox"/> 入口受付に依頼文を掲示 <input type="checkbox"/> 入口受付に持参しない方用にマスクを一定数配置	様式6 様式7
		事業所入口・トイレでのアルコ ール使用	<対職員・利用者委託業者等> <input type="checkbox"/> 事業所入口・トイレにアルコールを設置 <input type="checkbox"/> 事業所立ち入り前、トイレ使用後の手の消毒を依頼 <input type="checkbox"/> 入口受付に依頼文を掲示 <input type="checkbox"/> 利用者の消毒をサポート	様式7
		公共交通機関による来所禁止	<対職員・委託業者等> <input type="checkbox"/> 極力、公共交通機関を使つての来所を制限 <input type="checkbox"/> 不可能な場合はラッシュ時を避けて来所を依頼	
		不要不急の来所禁止	<対委託業者等> <input type="checkbox"/> 不要不急の来所を制限	
		来所者への事業所入口での検 温実施	<対利用者家族・委託業者等> <input type="checkbox"/> 事業所入口に非接触型体温計を設置 <input type="checkbox"/> 事業所立ち入り時の体温チェックを依頼 <input type="checkbox"/> 体温が37.5度以上ある場合は立ち入りを制限 <input type="checkbox"/> 入口受付に依頼文を掲示	様式7 様式8
		体調不良者の立ち入り禁止	<対利用者> <input type="checkbox"/> 送迎前に自宅での検温結果を電話で尋ね、37.5度以上ある場合はサービス利用の中止を お願いする。 <対職員> <input type="checkbox"/> 体調不良者の出勤禁止 <対委託業者等> <input type="checkbox"/> 体調不良者の立ち入りを制限 <input type="checkbox"/> 入口受付に依頼文を掲示	様式9 様式8
		ハイリスク職員の出勤禁止	<対職員> <input type="checkbox"/> ハイリスク者※の出勤停止 ※妊婦、慢性疾患、COPD、免疫抑制剤服用者等	
	業務B② その他ルール	検温・体調のデイリーチェック	<対職員・職員家族・利用者・利用者家族> <input type="checkbox"/> 毎朝出勤/来所前の検温と結果記録を依頼 <input type="checkbox"/> 検温結果が37.5度以上の場合、その他体調がすぐれない場合は、上長への報告を義務化 <input type="checkbox"/> 上長は、上記報告に対して以下のとおり対応 *職員本人が37.5度以上ある場合、その他体調がすぐれない場合は出勤停止 *職員家族が37.5度以上ある場合、その他体調がすぐれない場合の職員の出勤可否は 適宜判断	様式9
		状況に応じてワクチン接種	<対職員・サービス提供に欠かせない委託事業者> 特定接種 保健所から特定接種実施の通知（総枠・対象者数等）を受けた後、以下を実施。 <input type="checkbox"/> 接種実施医療機関等と日程を調整 <input type="checkbox"/> 対象者に接種につき説明し同意をとりつけ、接種医療機関等に接種予定者名簿を提出 <input type="checkbox"/> ワクチン接種を実施※ ※職員証等身分証明を携帯することが必要	様式6
	業務Dの 縮小・休止	実習生・ボランティアの受け入 れ休止	<input type="checkbox"/> 実習生・ボランティアの受け入れを休止	
		不要不急の行事休止	<input type="checkbox"/> 不要不急の行事を休止	
		不要不急の外出・会議の休止	<input type="checkbox"/> 職員の不要不急の外出を休止 <input type="checkbox"/> 外部（近隣事業所・委託業者等）との不要不急の会議を休止	
業務A・C・Dの業務体制の縮小		<input type="checkbox"/> 最低限の人数で業務を遂行するようシフトを検討 <input type="checkbox"/> 生命・健康に大きな影響を与えない利用者・家族に対してサービス中止・頻度削減の依 頼		
事業所関係者に感染 (疑)者が発生した場合 の緊急対応	事業所内で 発症	情報収集・報告	<input type="checkbox"/> 事業所内で感染（疑）者を発見時の上長への報告を義務化 <input type="checkbox"/> 状況に応じて、自治体・保健所等に報告	様式9 様式6
		発症者にマスクを装着させる	<input type="checkbox"/> N95 マスク・ゴーグル・手袋を装着した者が、感染（疑）者にマスクを装着※ ※対象が利用者の場合は職員が見守る中での一時的な装着にこだわるをえない。	様式7
		空間的隔離を実施	<input type="checkbox"/> N95 マスク・ゴーグル・手袋を装着した者が、状況に応じて、空間的隔離も実施	様式7
		施設からの退出を依頼	<職員・利用者家族・委託業者等が発症> <input type="checkbox"/> 家族・所属企業に連絡し迎えにきてもらったうえで、事業所からの退出を依頼 <利用者が発症> <input type="checkbox"/> 家族に連絡を入れたうえで、自宅に送り届ける	様式5、6 様式6
		病院に搬送	<input type="checkbox"/> N95 マスク・ゴーグル・手袋を装着した者が、状況に応じて、感染（疑）者を病院に搬 送	様式7

		消毒	<input type="checkbox"/> N95 マスク・ゴーグル・手袋を装着した者が、感染（疑）者が接触した箇所を中心に清掃を実施	様式7
		濃厚接触者の来所禁止	<input type="checkbox"/> 発症者等に感染しているか否かの診断結果を確認 <input type="checkbox"/> 可能な限り、感染者等に発症前1週間の行動（誰に会って、何をしたか）を確認 <input type="checkbox"/> 上記情報から濃厚接触者を確定※ ※組織実態に応じて臨機応変に判断 ⇒（参考）濃厚接触者とする例 *感染者と同居している者 *感染者と食事等をともにした者 <input type="checkbox"/> 該当者に1週間の来所を禁止	様式5, 6 様式5, 6
		情報開示	<input type="checkbox"/> 感染していることが確定した場合、状況に応じて、その情報を関係者に伝達 <input type="checkbox"/> 状況に応じて、事業所入口に情報を掲示	様式5, 6
	事業所外で発症	情報収集	<対職員> <input type="checkbox"/> 本人・家族が感染した場合の上長への報告を義務化 <対利用者・利用者家族> <input type="checkbox"/> 利用者・利用者家族が感染した場合の事業所への連絡を依頼する。 <対委託業者等> <input type="checkbox"/> 感染者の来所が発症から1週間以内であった場合の報告を依頼	様式9
		報告	<input type="checkbox"/> 状況に応じて、自治体・保健所等に報告	
		感染者の来所禁止	<input type="checkbox"/> 感染者に1週間の来所を禁止	様式5, 6
		消毒	<input type="checkbox"/> 可能な限り、発症前1週間の行動（事業所内のどこに行き、何を触った）を確認 <input type="checkbox"/> N95 マスク・ゴーグル・手袋を装着した者が、上記情報をもとに消毒を実施	様式7
		濃厚接触者の来所禁止	<input type="checkbox"/> 可能な限り、感染者等に発症前1週間の行動（誰に会って、何をしたか）を確認 <input type="checkbox"/> 上記情報から濃厚接触者を確定 <input type="checkbox"/> 該当者に1週間の来所を禁止	様式5, 6 様式5, 6
		情報開示	<input type="checkbox"/> 状況に応じて、感染者発生情報を関係者に伝達 <input type="checkbox"/> 状況に応じて、事業所入口に情報を掲示	様式5, 6

## 第V章 ステージ3（地域感染期～小康期）の対応

本ステージにおいては、新型インフルエンザ等の感染者が事業所内でも発生しており、感染拡大防止に関する本格対応のみならず、業務継続に関する本格対応の必要性が顕在化している状況。

したがって、対応は、ステージ2（地域発生早期）から本格実施している感染予防対応の継続実施と、業務継続対応の本格実施が中心となる。

なお、小康期においては、各対応を事態の進捗に応じて段階的に縮小していく。（以下、小康期固有の記載はしない）

### 1 対応主体（誰か）

本ステージにおける対応は、前ステージ同様、対策本部にて実施する。

### 2 対応事項（何をするか）

本ステージにおける対応事項は以下のとおり。

項目		対応事項	関係様式
情報収集と共有		以下に関する情報を継続して収集のうえ事業所内で共有 <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の感染拡大状況 <input type="checkbox"/> 国・自治体等の対応状況 <input type="checkbox"/> 委託業者・近隣病院・近隣他事業所の対応状況 <input type="checkbox"/> 職員・職員家族・利用者の感染状況 <input type="checkbox"/> その他利用者家族・委託業者等の感染状況 等	様式3 様式6 様式6 様式5, 11 様式6, 11
利用者家族等への情報提供		適宜以下情報を提供 <input type="checkbox"/> 利用者の現状（罹患状況・ワクチン接種状況等）	様式6
感染予防対応の本格実施	個人対応の依頼	職員/職員の家族/利用者※/利用者家族/委託業者等に、各々が以下を実施するよう依頼 ※実施可能な者に対してのみ依頼 <input type="checkbox"/> マスクの着用 <input type="checkbox"/> 手洗い・うがい・咳エチケットの励行 <input type="checkbox"/> 極力人ごみを避ける（2mレールの励行） 等	
	組織として対応	第IV章（表3）の継続実施	
業務継続対応の本格実施		以下（表4）の実施	

(表4) 業務継続対応の本格実施

項目		対応事項	関係様式
業務の絞り込み	業務Dの縮小・休止 注：生産活動を行う事業所に係る内容は、入所にも該当	<input type="checkbox"/> 業務Dの縮小・休止を検討・実施 <input type="checkbox"/> （事業所外就労を支援している事業所の場合）取引先企業等との相談のうえ、実施の有無や規模について申し合わせ、対応する。	
	業務Cの縮小・休止 注：生産活動を行う事業所に係る内容は、入所にも該当	上記対応後、以下の順に検討・実施 <input type="checkbox"/> 入浴・リハビリの規模・頻度の縮小を検討・実施 <input type="checkbox"/> 入浴の休止（着式に代替）を検討・実施 <input type="checkbox"/> リハビリの休止を検討・実施 <input type="checkbox"/> （生産活動を行う事業所の場合）利用者の安全を第一に必要な範囲で利用者の通所を制限 <input type="checkbox"/> （接客等不特定多数の方と接する生産活動を行う事業所の場合）地域の感染状況により、休業等の対応実施 <input type="checkbox"/> （生産活動を行う事業所の場合）対外的な取引上の責務が発生する場合は必要に応じて、地域の共同受注窓口等と協力体制を構築 <input type="checkbox"/> （事業所外就労を支援している事業所の場合）取引先企業等との相談の上、実施の有無や規模を縮小	
業務手順の変更（省力化等）	業務Aの業務手順の変更	業務Dの縮小・休止後、以下を検討・実施する <input type="checkbox"/> 食事をレトルト食品に変更 <input type="checkbox"/> 職員が多い時間帯に食事時間を変更 <input type="checkbox"/> 食器を使い捨て可能なものに変更 <input type="checkbox"/> 食事を外部からの配達に変更 <input type="checkbox"/> 外部への支払に関して期限延長を依頼 等	様式7
ヒトのやりくり	出勤情報の集約管理・欠勤可能性の検討・シフト変更	<input type="checkbox"/> 職員の現在の出勤状況と今後の欠勤可能性を検証 <input type="checkbox"/> 上記「業務の絞り込み」「業務内容の変更」の検討と合わせ、業務遂行のためのシフト変更実施	様式10, 11
	同一法人内別組織への応援要請	<input type="checkbox"/> 上記シフト変更の結果、人手不足が発生することが見込まれる段階で、同一法人内別施設等に応援を要請	様式6
	OB・OG活用	<input type="checkbox"/> 上記シフト変更の結果、今後人手不足が発生することが見込まれる段階で、OB・OG※に出勤を依頼 ※感染者である可能性があることに留意	様式6
	地域応援要請	<input type="checkbox"/> 上記シフト変更の結果、今後、人手不足が発生することが見込まれる段階で、連携する施設等※に応援を要請 ※感染者である可能性があることに留意	様式6
その他	委託業者の確保	<input type="checkbox"/> 委託業者の稼働情報を適宜入手 <input type="checkbox"/> 上記情報を、上記「業務の絞り込み」「業務内容の変更」の判断材料とする	様式6
	備蓄品の確保	<input type="checkbox"/> 業務内容変更によって使用する備品を配備	様式7
	過重労働・メンタル対応	前提として、以下を実施する。 <input type="checkbox"/> 勤務時間管理をしっかりとやる <input type="checkbox"/> 日頃の声掛けやコミュニケーションを大切に、心の不調者がでないよう努める 長時間労働を余儀なくされる状況が一定期間続く場合、状況に応じて、以下のように対応 <input type="checkbox"/> 週に1日は完全休日をもうけるようシフトを組む <input type="checkbox"/> ひと月あたりの残業が80時間を超える者に対して、医師による面談・健康状態等へ助言を実施 等	

以上

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和4年5月1日	作成
令和6年4月1日	職員の配置変更

<添付様式>

NO	様式	備考
1	新型インフルエンザ等対応全体像	
2	新型インフルエンザ等被害想定	
3	新型インフルエンザ等に関する情報入手先	
4	新型インフルエンザ等に関する研修素材	
5	事業所内職員連絡網	
6	事業所外連絡先リスト	
7	備蓄品リスト	
8	来所者立ち入り時体温チェックリスト	
9	職員・利用者体温・体調チェックリスト	
10	職員属性管理リスト	
11	感染者管理リスト	

様式1 新型インフルエンザ等対応全体像

対応項目		ステージ⇒		ステージ0		ステージ1		ステージ2		ステージ3				
		発生段階⇒		未発生期	海外発生期	国内発生早期		国内感染期	小康期					
						地域未発生期	地域発生早期			地域感染期				
主な対応事項				・計画メンテナンス ・計画の周知 ・各種対応の事前準備	・情報収集 ・感染予防対応の準備 ・感染予防対応/業務継続対応の事前アナウンス			・感染予防対応の本格実施 ・業務継続対応の準備	・感染予防対応の継続 ・業務継続対応の本格実施	・段階的縮小				
体制	組織			・主管部門による統括 ・緊急時体制の在り方検討	・各担当者による役割遂行			・対策本部を組成した組織一丸対応						
	役割分担	全体統括			・役割分担・代行者の検討	・実施								
		情報収集				・実施								
		利用者家族等への情報提供			・連絡方法等の整備	・連絡体制構築	・実施							
		感染予防対応に関する業務(業務B)の統括							・実施					
	業務継続対応に関する業務(業務A、C、D)の統括								・実施					
感染予防対応	事業所関係者に感染(疑)者が発生していない時から対応※ ※発生後も継続して対応	組織として対応	個人対応の依頼	マスク・手洗い等の対策実施を依頼	・事前教育	・実施								
			業務B① 来所に関するルール	備蓄品(感染予防対応)の配備		・備蓄管理	・配備(また、不足分を見越して調達)							
				来所時のマスク使用			・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施		・実施	・受付掲示		
				入口/トイレでのアルコール使用			・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施		・実施	・受付掲示		
				公共交通機関による来所禁止			・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施		・実施	・受付掲示		
				不要不急の来所禁止			・利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施		・実施	・受付掲示		
				来所者への事業所入口での検温実施		・管理ルールの整備	・利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施		・実施	・受付掲示		
				体調不良者の立ち入り禁止			・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施		・実施	・受付掲示		
			多人数の接触回避(居室での食事)			・実施								
			ハイリスク職員の出勤禁止		・該当者の把握	・該当職員に事前通知	・実施	・実施		・実施	・実施			
			行政措置による受入への対応			・実施								
			業務B② その他ルール	検温・体調のデイレチェック		・管理ルールの整備	・職員/利用者に事前案内	・実施	・実施		・実施	・同意とりつけ		・接種(体制)の整次策
			状況に応じてワクチン接種		・方針整備/事前登録等	・職員/利用者に事前案内	・実施	・実施		・実施	・実施			
			業務Dの縮小・休止	実習生・ボランティアの受け入れ休止			・職員/利用者に事前案内	・実施	・実施		・実施	・実施		
			不要不急の行事休止				・職員/利用者に事前案内	・実施	・実施		・実施	・実施		
不要不急の外出・会議の休止				・職員/利用者/委託業者等に事前案内	・実施	・実施		・実施	・実施					
業務A・C・Dの業務体制縮小	最低限の人数で業務を遂行するようシフト検討		・人員と対応能力等の分析	・職員に事前通知	・実施	・実施		・実施	・実施					
生命・健康に大きな影響を与えない利用者・家族へのサービス提供削減		・利用者・家族に事前説明	・利用者・家族に確認	・実施	・実施		・実施	・実施						
就労事業への対応			・優先順位検討					・休業・規模縮小 ・協力体制構築						
事業所関係者に感染(疑)者が発生した場合の緊急対応	組織として対応	事業所内で発症	情報収集・報告			・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施(事業所内で発症者が出た場合)						
			発症者にマスクを装着させる			・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施(事業所内で発症者が出た場合)						
			空間消毒を実施			・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施(事業所内で発症者が出た場合)						
			事業所からの退社を依頼			・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施(事業所内で発症者が出た場合)						
			病室へ搬送		・病院との事前連携	・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施(事業所内で発症者が出た場合)						
			消毒			・職員に事前通知	・実施	・実施(事業所内で発症者が出た場合)						
			濃厚接触者の来所禁止			・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施(事業所内で発症者が出た場合)						
		情報開示			・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施(事業所内で発症者が出た場合)							
		事業所外で発症	情報収集・報告			・職員/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施(事業所外で発症者が出た場合)						
			感染者の来所禁止			・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施(事業所外で発症者が出た場合)						
			消毒			・職員に事前通知	・実施	・実施(事業所外で発症者が出た場合)						
			濃厚接触者の来所禁止			・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施(事業所外で発症者が出た場合)						
			情報開示			・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施(事業所外で発症者が出た場合)						
			業務Aの縮小・休止		・業務分類の整理	・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施		・実施				
			業務Cの縮小・休止		・業務分類の整理	・職員/利用者/利用者家族/委託業者等に事前案内	・実施	・実施		・実施				
業務手順の変更(省力化等)	業務Aの業務手順変更			・業務手順変更の検討	・関係者(職員・利用者・家族)に事前連絡	・実施	・実施		・実施					
業務継続対応	ヒトのやりくり	出勤・休暇の集約管理・欠勤可能性の検証・シフト変更		・人員と対応能力等の分析 ・クロストレーニング	・情報集約開始						・実施			
		法人内での人繰りの検討												
		OB・OG活用				・OB/OGへのアプローチ						・実施		
	地域応援要請		・近隣事業所等との事前連携	・近隣事業所等との情報共有	・実施	・実施		・実施	・実施					
	委託業者の確保		・委託業者との事前連携	・委託業者との情報共有	・実施	・実施		・実施	・実施					
留意すべき利用者の情報共有			・職員間で情報共有	・実施	・実施		・実施	・実施						
備蓄品(業務継続)の確保		・備蓄管理						・配備						
過重労働・メンタル対応		・病院との事前連携						・実施						
生産活動の納期等の変更・調整								・実施						

## 様式2 新型インフルエンザ等被害想定

<死傷者数、流行期間、ピーク時欠勤率等>

政府 想定	感染（罹患）者数	3,200万人	(感染率・人口の25%)
	医療機関受診者数	2,500万人	
	入院者数	200万人	(感染者入院率・6.25%)
	死亡者数	64万人	(感染者死亡率・2%)
	流行期間	2ヵ月	(1回の流行の波に対し)
	感染ピーク時欠勤率	40%	

政府想定 of 参考文献は以下の通り

- ・「新型インフルエンザ対策政府行動計画(平成25年6月)」
- ・「新型インフルエンザ等対策ガイドライン(平成25年6月)」新型インフルエンザ等及び鳥インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議
- ・「新型インフルエンザ発生時の社会経済状況の想定(一つの例)」(平成21年2月)

<発生段階ごとの被害想定概要>

		海外発生期	国内発生早期	国内感染期	小康期
感染速度		0~2週間	2~4週間	4~12週間	12週間後~
感染状況		某国で感染発生	国内で感染者第一号が発生	感染者がピーク	感染者は減少し、一部地域で感染が継続
社員の出勤状況		(平常通り)	一部で欠勤(家族の感染など)	欠勤率40% 社内感染発生	徐々に出勤回復
社会インフラ	電気 水道 ガス	(平常通り)	(平常通り)	一部で支障 (人員不足で障害 対応の遅延など)	(平常通り)
	鉄道 バス	(平常通り)	発生地域を中心に一部支障	運行減少 (鉄道等で間引き運行を実施)	徐々に回復
	航空 旅客	発生国からの帰国増加。 国内空港で水際対策開始	(平常通り)	(平常通り)	(平常通り)
	銀行 証券			取扱業務の一部縮小 窓口業務の一部中断	徐々に回復
	外部 関係先	(平常通り)	一部で委託業務の遅延・縮小	委託業務の遅延 中断	徐々に回復



### 様式3 新型インフルエンザ等に関する情報入手先

<新型インフルエンザ等に関する主な情報入手先リスト(2015年2月現在)>

内閣官房・新型インフルエンザ等対策	<a href="http://www.cas.go.jp/jp/influenza/index.html">http://www.cas.go.jp/jp/influenza/index.html</a> 【内閣官房HP>新型インフルエンザ等対策室】
外務省海外安全ホームページ	<a href="http://www.anzen.mofa.go.jp/">http://www.anzen.mofa.go.jp/</a> 【外務省HP>渡航関連情報>海外安全ホームページ】
厚生労働省感染症情報	<a href="http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekaku-kansenshou/index.html">http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekaku-kansenshou/index.html</a> 【厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>健康・医療>健康>感染症情報】
国立感染症研究所感染症疫学センター	<a href="http://www.nih.go.jp/niid/ja/from-idsc.html">http://www.nih.go.jp/niid/ja/from-idsc.html</a> 【厚生労働省戸山研究所HP>国立感染症研究所>感染症疫学センター】
日本医師会インフルエンザ総合対策:	<a href="http://www.med.or.jp/jma/influenza/">http://www.med.or.jp/jma/influenza/</a> 【日本医師会HP>日本医師会>インフルエンザ総合対策】
岐阜県・新型インフルエンザ等対策	<a href="http://www.">http://www.</a>
可茂保健所	<a href="http://www.">http://www.</a>

### 様式4 新型インフルエンザ等に関する研修資料

研修教材(2015年2月現在)

(1) 新型インフルエンザの基礎知識 (厚生労働省)	<a href="http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekaku-kansenshou04/pdf/090217keikaku-08.pdf">http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekaku-kansenshou04/pdf/090217keikaku-08.pdf</a> 【厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>健康・医療>健康>感染症情報>新型インフルエンザ(A/H1N1)対策関連情報>「新型インフルエンザ対策ガイドライン」について>事業者・職場における新型インフルエンザ対策ガイドライン>「事業者・職場における新型インフルエンザ対策ガイドライン」の第2章】
(2) 新型インフルエンザ等対策について (厚生労働省)	<a href="http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekaku-kansenshou01/dl/inful-poster25c.pdf">http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekaku-kansenshou01/dl/inful-poster25c.pdf</a> 【厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>健康・医療>健康>感染症・予防接種情報>インフルエンザ対策>啓発ツール>新型インフルエンザ等対策について】
(3) 正しい手の洗い方 (厚生労働省)	<a href="http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekaku-kansenshou01/dl/poster25b.pdf">http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekaku-kansenshou01/dl/poster25b.pdf</a> 【厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>健康・医療>健康>感染症・予防接種情報>インフルエンザ対策>啓発ツール>手洗いポスター】
(4) 高齢者介護施設における感染対策マニュアル (厚生労働省)	<a href="http://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/osirase/tp0628-1/dl/130313-01.pdf">http://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/osirase/tp0628-1/dl/130313-01.pdf</a> 【厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>介護・高齢者福祉>「高齢者介護施設における感染対策マニュアル(平成25年3月)の公表について】

様式5 事業所内職員連絡網

役職	氏名	自宅電話番号	携帯電話番号	電子メール
管理者	藤澤 怜司			
児童発達管理責任者	藤澤 怜司			
児童指導員	松原 裕子			
児童指導員	高越 美月			
児童指導員	森 茂夫			

## 様式6 事業所外連絡先リスト

### <行政>

名称	担当者	電話番号	メール	住所	備考
可見市	障害福祉課	0574-62-1111		可見市広見一丁目1番地	
可茂県事務所	福祉課	0574-25-3111	C20504@pref.gifu.lg.jp	美濃加茂市古井町下古井2610-1	
可茂保健所		0574-25-3111		美濃加茂市古井町下古井2610-1	

### <医療機関>

名称	担当者	電話番号	メール	住所	備考
さくらこどもリハビリクリニック		0574-66-1217			
梶の木内科医院		0574-60-3222			

### <委託業者・取引先等>

名称	担当者	電話番号	メール	住所	備考

### <同一法人他事業所・その他近隣事業所>

名称	担当者	電話番号	メール	住所	備考
虹色SKY	和田 泰志	0574-60-3261			
虹の橋	堀部 昌治	0574-60-3500			
虹色YELL	中野 愛子	0574-66-1361			

### <利用者家族>

利用者名	家族(続柄)	電話番号	メール	住所	備考
別紙					

## 様式7 備蓄品（感染予防対策用品、業務継続用品）リスト

注：最低限、3日分をめぐに備蓄すること

### <感染予防対策用品リスト>

品名	数量	保管場所	消費期限	備考（配布記録等）
不織布マスク				
消毒用アルコール（擦式手指消毒剤）				
液体せっけん（ハンドソープ）				
うがい薬				
N95 マスク				
ゴム手袋（使い捨て）				
ゴーグル				
ウェットティッシュ				
ティッシュ				
タオル				
毛布				
漂白剤（次亜塩素酸ソーダ）				
ビニール袋				
加湿器				
体温計				
非接触型体温計				

（注：事業所の状況に応じて、リスト内の品目を追記・削除してください。）

<業務継続用品リスト>

品名	数量	保管場所	消費期限	備考(配布記録等)
飲料水				
缶詰				
レトルト食品				
インスタント食品				
経管栄養食				
ベビーフード				
高血圧対応食				
糖尿病対応食				
アレルギー対応食				
高カロリー食				
栄養ドリンク				
アトピー性皮膚炎用粉ミルク				
調味料				
毛抜き				
消毒薬				
脱脂綿				
滅菌ガーゼ				
絆創膏				
綿棒				
オブラート				
包帯				
眼帯				
三角巾				
女性用下着				
生理用品				
オムツ				
トイレットペーパー				
消毒薬				
胃腸薬				
鎮痛剤				
目薬				

(注：事業所の状況に応じて、リスト内の品目を追記・削除してください。)

## 様式8 来所者立ち入り時体温チェックリスト

注: 備え付けの非接触型体温計で検温願います。体温が●度を超える場合は立ち入りをご遠慮いただいておりますので予めご了承願います。

月日	立ち入り時間	退出時間	企業名 (利用者のご家族の場合は 記載不要)	氏名	訪問先 (立ち入り者名/担当者名など)	訪問先属性 (いずれかに○)	検温結果 (体温を記載)	備考
10/10	10:10	11:11	○○食品	○○ ○○	○○課-○○	利用者/職員	36.5度	←記載列
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		
/	:	:				利用者/職員		

### 様式9 職員・利用者体温・体調チェックリスト

チェック単位=対象組織 (いずれかに○) : 職員ならびに家族 ・ 利用者

チェック対象者の氏名: (①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩)

月日	例 10/10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
チェック項目																
1体温 (●度以下⇒○)	○															
2鼻水	○															
3せき	○															
4くしゃみ	×															
5全体的倦怠感	○															
6下痢	○															
7嘔吐	×															
8頭痛	○															
9関節痛	○															
10その他																
問題ある項目 (該当者氏名)	4 (**①) 7 (+②)															
チェック者サイン	**															

注: 上記チェック項目ごと対象者全員が問題なければ○印、一人でも症状があれば×印をつけ該当者を特定

## 様式10 職員属性管理リスト

### 1 徒歩30分以内で事業所まで来られる職員のリスト

所属	役職	氏名	家族構成	住所・出勤経路	連絡先
	児童指導員	松原 裕子		可児市	
	児童指導員	高越 美月		可児市	

### 2 徒歩30分～1時間で事業所まで来られる職員のリスト

所属	役職	氏名	家族構成	住所・出勤経路	連絡先
	管理者兼児童発達支援管理責任者	藤澤 怜司		可児市	

### 3 事業所に来るまで徒歩で1時間以上かかる職員のリスト

所属	役職	氏名	家族構成	住所・出勤経路	連絡先
	児童指導員	森 茂夫		関市	



## 様式11 感染者管理リスト

### <職員/利用者>

報告日	属性 (いずれかに○)	職員→所属 利用者→ 部屋番号	氏名	感染者 区分	発症日	出勤 可能日 (見込)	発症日から○週間前までの間の行動 (感染者が会った職員 名・触った事業所箇所等)	管理 完了
10/10	職員/ 利用者	〇〇課	〇〇〇〇	本人/ 同居家族	10/5	10/20	△△と夕食を食べた/ 〇号室で嘔吐した	
/	職員/ 利用者			本人/ 同居家族	/	/		
/	職員/ 利用者			本人/ 同居家族	/	/		
/	職員/ 利用者			本人/ 同居家族	/	/		
/	職員/ 利用者			本人/ 同居家族	/	/		
/	職員/ 利用者			本人/ 同居家族	/	/		
/	職員/ 利用者			本人/ 同居家族	/	/		
/	職員/ 利用者			本人/ 同居家族	/	/		

### <その他>

報告日	企業・組織名	氏名	発症日	発症前 直近の 施設訪問 日	発症日から○週間前までの間の行動 (感染者が会った職員名・触った事業所箇所等)	管理 完了
10/10	〇〇食品	〇〇	10/5	10/9	〇〇課〇〇と面談した	済
/			/	/		
/			/	/		
/			/	/		
/			/	/		
/			/	/		