

宮崎市社会福祉事業団

新型コロナウイルス感染症等発生時における業務継続計画

通所系（生活介護・児童発達支援）

相談系・訪問系（地域相談支援・計画相談支援・障がい児相談支援
・保育所等訪問支援）

診療所

老人福祉センター・老人いこいの家

児童厚生施設

放課後児童健全育成事業（巡回児童館・ハローキッズルーム・放課後児童
クラブ）

法人名	宮崎市社会福祉事業団	種別	福祉事業
代表者	理事長 草野 一成	管理者	本部事務局長
所在地	宮崎市新別府町久保田 6 5 7 番地 4	電話番号	0985-21-1965

新型コロナウイルス感染症等の発生時における業務計画

第I章 総則

1 目的

本計画は、平時から、新型コロナウイルス感染症をはじめとする感染症等の発生・流行に備え、海外発生期～国内発生早期～回復期及び小康期のそれぞれの段階における対応策を策定し、法人内での感染者発生抑制および感染拡大の防止のための事項や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。

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、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 体制整備

本計画は、感染対策委員会を中心に以下の役割により各部門が連携して進める。

感染対策委員会 ※ 宮崎市社会福祉事業団感染対策指針参照

役割	担当者
各部門の管理、職員の健康状態の把握 部門の感染対策、パンデミック発生時の部門責任者	各部門長
感染対策委員会実施のための各所への連絡と調整	本部事務局長
医療・治療面の専門的知識の提供	医師
感染対策の立案・指導	・各フロアの看護職員代表

利用者・児の健康状態の把握 支援現場における感染対策の実施状況の把握 感染対策方法の現場への周知	・老人、児童施設 担当本部事務局 職員
給食に係る感染症対策及び調理保育・活動の感染対策 指導 利用者・児の栄養状態の把握	管理栄養士

第Ⅱ章 平時からの備え

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知と、感染疑い事例発生の緊急時対応を見据えた事前準備を、下記の体制で実施する。

1 対応主体

感染対策委員会を設置し、平時の備えを推進するとともに、パンデミック発生時には感染対策本部の体制に移行し、常務理事の統括のもと、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。

項目	対応事項	備考
(1) 体制構築・整備	<ul style="list-style-type: none"> ○ 感染対策委員会において、感染症、食中毒等の情報をもとに対応を検討する。 ○ 事務局長は、委員から報告された発生状況をとりまとめ、常務理事、理事長へ報告する。 ○ 感染対策委員会の役割は、I—3のとおり。 	
(2) 情報の共有・連携	<ul style="list-style-type: none"> ○ 情報共有範囲 当法人業務は、宮崎市の委託、指定管理業務となっていることから、各事業の主管課及び宮崎市保健所と情報共有を図る。 生活介護、児童発達支援センターにあたっては、利用者の相談支援事業所と情報共有・連携を行う。 ○ 診療所は、宮崎大学医学部附属病院、市郡医師会等とも情報共有・連携を図る。 ○ 報告先 	

	<p>宮崎市：親子保健課</p> <p>障がい福祉課</p> <p>子育て支援課</p> <p>生涯学習課</p> <p>福祉総務課</p> <p>市郡医師会事務局</p>	
<p>(3)</p> <p>感染防止に向けた 取組の実施</p>	<p>○各部門長は、保健所や医療機関等が発信する感染症の情報に留意し、最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）を収集する。</p> <p>○手洗い、手指消毒、マスクなど基本的な感染症対策を実施し、適宜、感染状況に応じた対応を検討する。</p> <p>○利用者・児の体調管理に留意し、検温、食事量、観察項目を記録し体調の変化の気づきを職員間で共有する。</p> <p>○職員は、自身の体調管理に留意し、発熱等の症状が認められる場合に、出勤しないことを徹底し、また、速やかに相談できる環境を整える。</p> <p>○事業所に入出入りする事業者にも感染状況等の共有を図り、協力を求める。</p>	<p>【基本資料】</p> <p>(厚生労働省)</p> <p>「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染症対策マニュアル」</p> <p>「保育所における感染症対策ガイドライン」</p> <p>学校保健安全法</p> <p>〃 施行規則</p>
<p>(4)</p> <p>防護具・消毒液等 備蓄品の確保</p>	<p>○備蓄品および在庫に関しては、日常業務に使用する量を含むローリングストックのサイクルを考慮し、各部門及びセンター全体で確保するよう検討し、計画的な予算確保と整備をすすめる。</p> <p>○感染症や日々の食中毒防止の施設点検、施行の委託業者と感染症が発生した場合の消毒等の対処についても確認を行う。</p> <p>○平常時から複数の調達事業者を確保しておく。</p>	
<p>(5)</p> <p>職員対応 (事前調整)</p>	<p>○各部門長は、職員の罹患等により業務体制の確保に影響を及ぼすかの判断を速やかに行い、部門間で人員調整が可能な場合は早急に事前調整の検討をはじめめる。</p> <p>○全体の調整は、本部事務局が行う。</p> <p>○衛生管理者は、相談窓口として産業医に職員の不安やストレス軽減のカウンセリング等を依頼する。</p>	
<p>(6)</p> <p>業務調整</p>	<p>○生活介護、児童発達支援センターは運営基準との整合性を確認し、利用者・児の受け入れを、相談支援事業所と連携し調整する。</p> <p>○基幹相談支援センターは、保育所等訪問等の訪問事業や戸別訪</p>	

	<p>問や事業所訪問について、訪問先や利用者に状況を説明したうえで、延期やオンラインでの業務執行について調整する。</p> <p>○児童厚生施設、放課後児童健全育成事業、老人福祉施設については、業務所管課との協議により業務調整を行う。</p> <p>○各事業担当の所管課に、随時、報告を行う。</p>	
(7) 研修・訓練の実施	<p>○年間で行う防災訓練や防犯訓練のスケジュールに BCP に関する研修や訓練を組み込み実施する。</p> <p>○共通項目は部門や事業所所在地にかかわらず、法人研修の中で実施するよう研修担当と調整する。</p> <p>○総合発達支援センターは、複合施設のため、部門間で感染拡大しないよう、フロア担当者が各部門に配置した各システムの閲覧により、対面接触を減減しながら、業務継続できるよう想定訓練を実施する。</p> <p>○生活介護や児童発達支援センターにおいては、給食に関する食中毒等の感染症や乳幼児に多い感染症についても研修を取り入れる。</p>	
(8) BCP の 検証・見直し	<p>○各部門は、研修や訓練実施を通じ、評価や課題を話し合い、定期的に感染対策委員会で BCP を見直し更新する。</p>	

第三章 初動対応

感染疑い者が発生した際の初動対応について、迅速な対応ができるよう準備しておく。

1 対応主体

常務理事の統括のもと、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
各部門の統括	部門長	主任
保健所・相談センターへの連絡	部門長	主任
利用者家族等への情報提供	サービス管理者、児童発達支援管理責任者、担当セラピスト	主任、看護師、グループ担当職員
感染拡大防止対策に関する統括	常務理事	本部事務局長

2 新型コロナなど新生の感染症が発生した場合の対応事項

(1) 最新型の感染症等の発生流行を想定

発病率	25%
欠勤割合	40%
回復までの期間	7 日
流行期間	約 8 週間

(2) 想定される被害状況

新しい感染症等が発生した場合の被害状況を、以下のとおり想定する

第 1 段階 (概ね国外発生時)	<ul style="list-style-type: none"> ・帰国者の大幅増大や検疫の強化により、国内の空港・港湾で相当な混雑が発生 ・出張や旅行の自粛 ・国民の不安が増大し、国、自治体、保健所、医療機関等へ問い合わせが増大 ・食料品、生活必需品に対する需要が増加 ・マスク、消毒液等の需要が増加
第 2 段階 (国内発生初期)	<ul style="list-style-type: none"> ・発生地域における学校施設等の臨時休業、集会、イベント等の不特定多数が集まる事業の自粛 ・従業員の一部に感染者が発生 ・感染者及び濃厚接触者の行動制限が要請され、出勤が困難になる ・学校閉鎖、保育施設閉鎖による欠勤者が増加 ・不要不急の事業縮小・制限 ・来訪者の入場制限、検温、手指消毒、マスク着用を推奨
第 3 段階 (感染拡大、まん延)	<ul style="list-style-type: none"> ・抗インフルエンザウイルス薬を求める患者が多数医療機関に来訪するなど、混乱が発生 ・医療機関従事者（医師、看護師等）の不足により、一部の診療を休止する医療機関が発生 ・集団感染により臨時休業、イベントなどの事業停止 ・流通、物流の停止、生産、輸入の減少により食料品、生活必需品の救急不足が発生する ・マスク等の衛生用品の入手困難 ・感染拡大により、利用者、児の通所困難、従業員の欠勤によりサービス提供が困難。
第 4 段階 (回復期)	<ul style="list-style-type: none"> ・治療法の確立、ワクチンの投与などが安定し利用者・児、従業員の状態が安定する。 ・経済活動が安定する。

- 平時から、病原性の高い新型インフルエンザ（感染症等）の発生・流行に備え、法人内での感染者発生の抑制および感染拡大の防止に努める。新型インフルエンザの発生に備え、以下の事前準備を行う。

対応内容	
情報収集	・厚生労働省
	・外務省
	・国立感染症研究所
	・宮崎県・宮崎市保健所
	・インターネット・テレビ・新聞等
保健所等の連絡先	・宮崎市保健所
公衆衛生対策	・手洗い・うがい
生活必需品等の備蓄	・医療品・衛生用品
	・備蓄食（飲料水等）
ワクチン接種の奨励	・季節性インフルエンザワクチン等の接種の奨励

- 新種の感染症の発生における対応

- ① 海外発生期の相当 新型インフルエンザ（感染症等）の発生に備え、以下の事前準備を行う。

対応内容	
海外渡航の制限措置	・発生国への海外渡航自粛
発生国からの帰国者への対応	・帰国者への健康管理
従業員への周知	・新型インフルエンザに関する知識、情報の伝達
公衆衛生	・医療品・衛生用品
	・備蓄食（飲料水等）

- ② 国内発生早期～拡大期～蔓延期～回復期に相当

対応内容	
衛生対策	・手洗い、うがいの実施
	・通常のマスク着用
感染機会の低減	・出張の自粛
	・不要な外出の自粛

	・利用前検温、体調チェック
利用基準の変更（利用児・者）	・症状のある利用者児の自宅待機、医療機関受診依頼等 ・業務縮小、休業の検討
濃厚接触者への対応	・宮崎市保健所への相談
感染者への対応	・感染者の隔離
	・宮崎市保健所への相談

※各関係機関の連絡先

機関名	電話番号（直通）
宮崎市保健所 保健衛生課（食中毒等）	29-5283
宮崎市保健所 健康支援課（コロナ等）	29-5286
宮崎市親子保健課	73-8200
宮崎市障がい福祉課	21-1772
宮崎市福祉総務課	21-1754
宮崎市子育て支援課	21-1765
宮崎市生涯学習課	85-1834

③ 国内小康期に相当

新型インフルエンザ（感染症等）の発生に備え、以下の事前準備を行う。

対応内容	
公衆衛生	・手洗いうがいの実施
関連情報収集	・第 1 波の発生原因等の情報
	・第 2 波に備えた情報収集
第 2 波に備えた準備	・備蓄の補充
	・第 1 波の対応の見直し

（3）対応事項

項目	対応事項	関係様式等
（1）第一報	<input type="checkbox"/> 管理者へ報告 上記の感染症等の発生を入手した場合、上記（2）②に該当すると、常務理事及び本部事務局長が判断した場合、本部事務局長は各部門長へ前日若しくは当日の利用者数、発症人数、職員発症人数等を報告する。 センター長及び副センター長（医師）の判断を仰ぎ、理事長へ第 1 報を報	報告様式 1 （県様式兼用）

	<p>告する。</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 法人内の情報共有と対策本部の設置、BCP発動 事務局長は、報告を集約し、感染対策委員会を招集し、情報をフロア間、部門間で共有し、BCPの発動を協議する。理事長は、感染症対策本部を設置し、BCP体制に移行するよう指示する。 □ 市関係各課への報告 本部事務局は、各部門の状況をまとめ報告様式により関係各課に報告する。 □ 相談支援事業所への報告 生活介護、児童発達支援センター、保育所等訪問、相談支援事業は関係する利用児者の相談事業所や連携事業所に連絡する。 □ 利用者及び保護者への連絡 生活介護、児童発達支援センター、保育所等訪問、相談支援事業は利用児者の保護者に、運営方針を連絡する。 □ 外来者・児についても、検温・消毒への協力、発熱時の予約延期などをアナウンスする。 	<p>感染対策本部組織図</p> <p>コロナは宮崎市HPよりロゴフォームで報告 その他報告様式1(県様式兼用)</p>
(2) 感染疑い者への対応	<p>【利用者・児】</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 利用者児は、症状のある場合は、他の利用者への感染防止のためサービスを休止する。 □ ノロウイルス、O-157 等の場合は、保健所の指示を仰ぎ保護者への周知、消毒や利用休止の連絡を行う。 <p>【職員】</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 各部門は部門間の往来を減らし、社内システムやオンラインによる情報共有や連携による業務継続を検討する。 	
(3) 消毒・清掃等の実施	<ul style="list-style-type: none"> □ 共用スペースや連絡口等では、基本的な感染対策を実施する。 □ 送迎や訪問に使用する公用車の車内の消毒・清掃を実施する。 □ 感染症の種類によっては、保健所の指導のもと、事業者への作業依頼、職員による消毒・清掃を実施する。 	<p>消毒処理手順マニュアル</p>

第IV章 業務縮小及び休業の検討

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を明確にしておく。

1 対応主体

事務局長は、報告を集約し、感染症対策委員会を招集し、情報をフロア間、部門間で共有し、BCPの発動を協議する。理事長は、感染症対策本部を設置し、BCP体制に移行するよう指示する。

2 対応事項

休業の検討における対応事項は以下のとおり。

対応事項	関係様式等
<p>□ 保健所から休業要請があればそれに従う</p> <p>□ 【通所事業】 新しい新型コロナ等の指定感染症の発生時において、利用者・児の感染が20%以上に達したとき、職員の罹患により施設の運営基準を維持できない状態になった場合には、診療部医師の判断を仰ぎ、業務縮小あるいは休業の方針を決定する。再開の目安も決定する。</p> <p>【児童厚生施設・放課後児童健全育成事業・老人福祉施設】 事業担当課との連携により、宮崎市の方針に基づき決定する。</p> <p>【保育所等訪問事業】 訪問先の事業所の状況及び当該児童の状況により決定する。</p> <p>【相談支援事業】 利用者の状況を訪問の前に把握したうえで、面接方法や情報の共有方法を検討し、感染対策をしながら業務継続の方法を工夫する。</p> <p>【診療部】 外来の訪問人数を制限し、感染対策を実施したうえで継続する。予約時間までは車中待機等の協力を依頼する。</p> <p>□ 本部事務局は各部門長と協議した内容を各事業担当課及び保健所等と調整を行う。</p> <p>□ 相談支援事業所との調整 利用者児の担当事業所に当法人の状況を説明し、休業に伴う代替サービスの調整を依頼する。</p> <p>□ 利用者・家族への説明 各事業の部門長は、速やかに休業若しくは業務縮小の方針を決定次第、保護者へ説明し、相談支援事業所との連携状況について報告し理解を求める。</p> <p>□ 再開基準の明確化 業務休業期間、縮小期間はあらかじめ目安を示し、利用者のサービス利用調整に支障のないよう努める。</p>	<p>宮崎市ホームページ （「社会福祉施設等における感染症等に係る報告について」厚生労働省健康局長/健発第 0222002 号）</p> <p>厚生労働省 「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」他 学校保健安全法 ” 施行規則</p>

第V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 対応主体

感染対策委員会で以下の役割を担う者を構成メンバーを基本とする感染症対策本部を構成し、業務を遂行する。対策本部は理事長が招集する。※別添 対策本部組織図参照

役割	担当者	代行者
対策本部長	理事長	センター長
全体統括	常務理事	本部事務局長
関係者への情報共有	本部事務局長	事務局員及び地域生活支援部
感染拡大防止対策に関する統括	副センター長（医師）	各部門長及び看護師
勤務体制・労働状況	各部門長	各部門主任
情報発信	本部事務局	地域生活支援部

2 対応事項

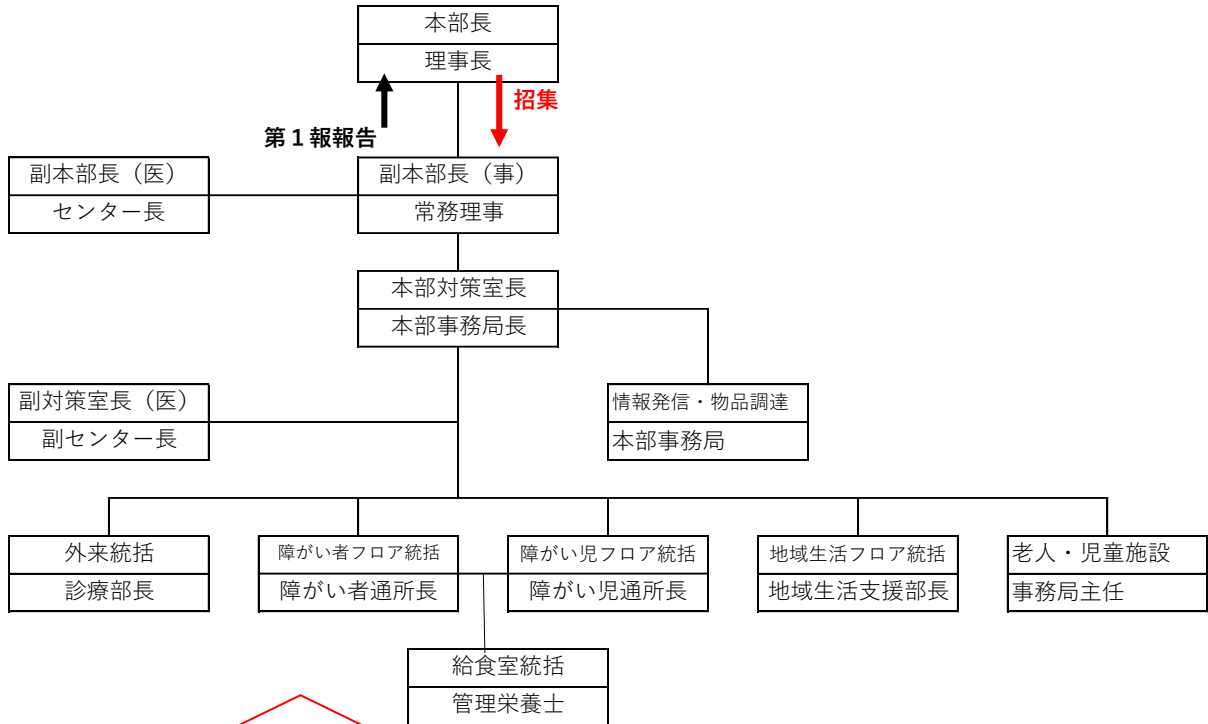
感染拡大防止体制の確立における対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係様式等
(1) 保健所との連携	<ul style="list-style-type: none"> □ 感染者が発生した場合や食中毒等の事例が発生した場合、保健所の指示に従い濃厚接触者や感染原因の特定へ協力する。 □ 消毒範囲、内容、事業空間の区分けなど、運営を継続するために必要な感染対策の指示を仰ぎ、各事業エリアごとに実施する。 □ 複合施設の為、1部門で発生した場合でも保健所より休業要請があればそれに従い、業務調整を行う。 	
(2) 濃厚接触者への対応	<ul style="list-style-type: none"> □ 各部門の対応 【生活介護・児童発達支援センター利用者】 学校保健法等の各感染症に定められた自宅待機期間及び保健所の指示のもと対応する。 【児童厚生施設・放課後児童健全育成事業・老人福祉施設】 事業担当課との連携により、宮崎市の方針に基づき決定する。 【相談支援事業】 利用者の状況を訪問の前に把握したうえで、面接方法や情報の共有方法を検討し対応する。 【診療部】 外来患者、通所部利用者等との濃厚接触者となった場合は保健所の指示に従い、職員の行政検査対象者、検査実施方法について確認し、事業所内で検体採取を行う場合は、実施場所について確認する。 □ 相談支援事業所との調整 	

	<p>利用者の生活に支障をきたさないよう、関係する相談事業所等と調整し、サービスの利用調整を依頼する。</p> <p>【職員】</p> <p><input type="checkbox"/> 自宅待機 保健所より濃厚接触者とされた職員については、自宅待機とし保健所の指示に従う。</p>	
<p>(3) 防護具・消毒液等の確保</p>	<p><input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 災害時の対応分の備蓄と併せ、3日間分を備蓄分として下回らない量を計画的に確保したうえでローリングストックを行う。 事業拠点が市内に分散しているため、一定量は分散備蓄を行い、法人内で都合できるよう備蓄リストは本部事務局で一括管理する。</p> <p><input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認 納入業者は平時から複数の事業者から調達を行い、調達先を複数確保する。 宮崎市各事業担当課と連携し物品の確保を図る。</p>	<p>備蓄品リスト</p>
<p>(4) 情報共有と職員確保</p>	<p><input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有 感染対策本部の内容は、社内掲示板、メール等で随時情報を共有する。 利用者・児の感染者数、職員感染状況、出勤者及び業務状況、各事業の縮小・休止状況、部門間で連携する業務の可否など</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 連絡帳アプリ、マチコミメール等により速やかに感染状況とサービスの提供に関する方針を連絡する。相談支援事業所にも情報共有し、サービスを縮小・休止した場合のサポートを依頼する。</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 各事業の担当課に県様式を用いてメールやFAXで情報共有し、指示を受ける。 コロナは宮崎市HPよりロゴフォームで報告する。</p> <p><input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有 清掃事業者と情報共有し、防護服や清掃方法の打ち合わせを行う。各種保守事業者や納入事業者受け渡しや、リモート保守等の手段を工夫する。</p> <p><input type="checkbox"/> 職員確保 職員が感染者、濃厚接触者になることで職員不足となることが見込まれる場合は、部門間の感染拡大につながらない事業範囲で調整。 勤務可能職員数と安全な運営の可否や縮小の判断を速やかに決</p>	<p>宮崎市・県への報告書 コロナはHPロゴフォームでの報告 その他「様式1」 「日例報告様式」 ○社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について(平成17年2月22日)(/健発第0222002号)</p>

	<p>定し保護者、サービス調整を依頼する。</p>	
<p>(5) 過重労働・メンタルヘルス対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 労務管理 職員の感染状況等に応じて勤務可能な職員を把握し、不足が見込まれる場合は、法人間での応援体制や業務縮小等の検討、利用者への調整を検討する。 □ 長時間労働対応 定期的に実際の勤務時間等を確認し、休憩時間や休憩場所に配慮する。 □ コミュニケーション 日頃の声掛けやコミュニケーションを心がけ、不調者の兆候に留意し産業医に相談するなど、早めに対策を行う。 食中毒等の集団感染など、風評被害や保護者、職員のサポートが必要な場合は、速やかに専門家のカウンセリングを依頼するなど心のケアに努める。 	
<p>(6) 情報発信</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 保護者が、報道で事実を知ることがないように保護者説明を最優先する。公表のタイミングは、利用者・児の保護者への説明後、宮崎市担当課と協議の上速やかに行う。 公表、取材の対応は、理事長、常務、事務局長が保健所、担当課あての報告書を基に行う。 	<p>保健所、市担当課への報告書を時系列でまとめておく。</p>

感染症対策本部



! 感染症の兆候、発生 各フロア統括へ即報告!

- 宮崎市総合発達支援センター
診療所 生活介護 児童発達支援センター 基幹相談支援センター 保育所等訪問等
- 老人福祉センター2ヶ所、老人いこいの家2ヶ所
- 児童厚生施設（児童館・児童クラブ）12ヶ所
- 放課後児童健全育成事業（巡回児童館1ヶ所・ハローキッズルーム1ヶ所・放課後児童クラブ4ヶ所）

宮崎市社会福祉事業団運営事業

<更新履歴>

更新日	更新内容
2024年3月1日	作成

<添付（様式）ツール>

※「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」

別添 Excel シート

NO	様式名
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	（部署ごと）職員緊急連絡網
様式 6	備蓄品リスト
様式 7	業務分類（優先業務の選定）
様式 8	来所立ち入り時体温チェックリスト

(参考) 新型コロナウイルス感染症に関する情報入手先

○厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

○厚生労働省「障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について」：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

○令和2年7月3日付事務連絡

障害支援施設における新型コロナウイルス感染症発生に備えた対応等について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000646842.pdf>

○令和2年5月28日付事務連絡

「障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生時の具体的な対応について（令和2年5月4日付事務連絡）」に関する

Q & A（グループホーム関係）について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000634929.pdf>

○令和2年5月28日付事務連絡

「障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生時の具体的な対応について（令和2年5月4日付事務連絡）」に関する

Q & A（障害児入所施設関係）について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000634931.pdf>

○令和2年10月15日付事務連絡

社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その2）（一部改正）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000683520.pdf>

○障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアルについて

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

○（各施設で必要なものを記載）