

新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画

法人名：合同会社 FOLKS

施設・事業所名：放課後等デイサービス アマカラ研究室

所在地：愛媛県今治市北鳥生町4丁目1-1

電話番号：0898-52-8382

新型コロナウイルス感染症発生時における業務計画

第 I 章 総則

1 目的

本計画は、新型コロナウイルス感染症の感染者（感染疑いを含む）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	介護・障がい福祉事業者には、利用者の健康・身体・生命を守るため必要不可欠な責任を担っており、通所・訪問系事業において、新型コロナウイルスや新型インフルエンザといった感染症の感染拡大時にも業務継続ができるよう事前準備を入念に進めるものとする。事業所内で感染症（新型コロナウイルス等特効薬のないもの）が発生し業務の継続が困難であり一時休止が余儀なくされる状況においても利用者への影響を極力抑えるため事前の対応を策定する。
③ 職員の安全確保	感染症拡大時に業務継続を図る事は、職員が感染するリスクを高めることとなります。したがって、労働契約法第 5 条（使用者の安全配慮義務）の観点から、職員の感染防止の為に適切な措置を講ずる。

3 主管部門

本計画の主管部門は、感染対策委員会とする。

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	関係様式
(1) 体制構築・整備	<p>全体を統括する責任者・代行者を選定</p> <p><input type="checkbox"/> 体制整備</p> <p>・感染症対策委員会を設置、新型コロナウイルス・新型インフルエンザ等の感染症（疑い）者発生時の対応を 検討する。一部門で対策を進めるのではなく、事業所より感染症対策委員を選出し継続的かつ、効 果的に進めるための推進体制を作る。</p> <p><input type="checkbox"/> 意思決定者</p> <p>・担当者の決定 ・全体的な意思決定は本部長が行い、各部署の担当者が感染予防対策を平時から推進し、感染（疑い）者 が発生した時には、各関係者への連絡や発生時のフローチャートに沿った行動を各事業所管理者指揮の基行 うものとする。</p> <p><input type="checkbox"/> 役割分担</p> <p>・利用者担当・職員担当・物資担当・情報担当等の役割を設定した感染症対策組織図を基 に明確化し実施事項を分担する。</p>	様式 1
(2) 情報の共有・連携	<p><input type="checkbox"/> 情報共有範囲の確認</p> <p>・個人情報保護法を基に、情報の内容に配慮して情報の取り扱いを行う ・施設内・法人内・利用者家族・自治体・関係事業者・関係業者等に対して実名を伏せた状態（感染症発症 者の利用施設や介護支援専門員等接触や情報の共有を行わなければならない者は除く）で何時・何処で・ど のように発症し、今後どのような対応を</p>	様式 2

	<p>行うかを書面にて通達する。・感染者が発生した場合の対応方針については、利用者や利用者家族へ事前に説明し了承を得る。・各事業所管理者は、感染者や濃厚接触者が発生した場合にそなえ、日頃から関係医療機関や市町村機関・都道府県機関と緊密に連携を行うものとする。</p> <p><input type="checkbox"/> 報告ルールの確認 情報共有・連携をする場合、対象先には各事業所の情報管理部門者が電話もしくは書面にて報告し情報の連携を行うものとする。</p> <p><input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新 報告先リストの作成・更新 ・行政・関係医療機関・委託業者・取引先の連絡先を別途作成する。</p>	
<p>(3) 感染防止に向けた 取組の実施</p>	<p>必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施</p> <p><input type="checkbox"/> 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 ・新型コロナウイルス感染症・新型インフルエンザ等に関する最新情報（感染状況・政府や自治体の動向等）を情報管理部門が収集し、速やかに対応が必要な情報は管理者に報告を行い事業所内で共有・周知する（場合によっては利用者への周知も行う）</p> <p><input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底 ・手指消毒・咳エチケットやユニバーサルマスク（※）・ソーシャルディスタンスの確保・定期的な換気や密にならない対策等の基本的な感染症対策の実施状況の評価し、適宜改善を図る。※無症状であってもマスクを着用する。・障がい特性（介護保険・障がい者総合支援どちらも適応）を考慮し前述にある感染症対策で行えるものを選び実施する。・換気は1時間に1回を目安として実施。また、オゾン空間除菌を24時間行う。高頻度接触面に対しての消毒も実施しその状況を確認評価し、必要時改善を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理 ・利用者に対しては、感染症の疑いについてより早期に発見ができるよう、毎日の検温・血中酸素濃度の測定を実施、食事・入浴の際における体調の確認を行なう事等により、日頃から利用者の健康状況の変化に留意する。</p>	<p>様式3 様式8</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい特性により、利用者が体調の変化を自発的に伝えることが難しい場合も想定され、普段接している職員の気づきも非常に重要であることから、積極的に職員間の情報交換に努めるものとする。 ・職員には、体調不良時の際、無理に出勤する事のリスクを周知し、発熱などの症状が認められる場合に出勤しないことを徹底するとともに、もし体調が悪い時には速やかに相談出来る環境を整える。 ・無症状でもウィルスを保菌している職員が、事業所にウィルスを持ち込んでしまう可能性もあり、可能な限りの対策として毎日の検温や、体調不良等の症状が無いかの確認、不要な外出や人込みを避けるよう周知する。 <p><input type="checkbox"/> 事業所内出入り者の記録管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所に入出入りしている他事業者や他の事業所に入出入りする職員等を把握し、感染者発生に備える（外出記録や来所記録等にて把握） 	
<p>(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保</p>	<p><input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄</p> <ul style="list-style-type: none"> ・个人防护具、パイトール、消毒液等の在庫、保管場所を確認し職員に周知しておく。・感染症を疑われる者への対応等により消毒液等の使用量が増加した場合に備え普段から数週間分を備蓄する。（最低限感染疑い者が自宅待機・自宅療養となる14日分は備蓄）衛生用品に関しても不足の事態を考慮し余分に備蓄するものとする。 ・个人防护具は職員の不足は職員の不安へ繋がるため十分な量を確保する。 ・感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなる事や、業者への注文が殺到し注文から届くまでに時間がかかる（在庫自体がないなど）場合がある事を考慮して適時・適切に調達が出来るように事前の注文を行う等の対策を行う（多めに備蓄する事で後れを補う等） <p><input type="checkbox"/> 委託業者の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通常の委託先から確保が出来ない事も考えられるため、感染症拡大が起きた時に備え、複数の業者と連携しておく。 	<p style="background-color: yellow; display: inline-block; padding: 2px 5px;">様式 6</p>
<p>(5) 職員対応 (事前調整)</p>	<p><input type="checkbox"/> 職員の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談支援事業所や居宅介護支援事業所において感染者が職員であれば、当該職員は入院若しくは自宅療養又は宿泊療養となり、濃厚接触である職員は自宅待機となる、職員の不足が生じる可能性があるため、同法人内より臨時の人員の確保が出来るよう体制の構築を行う。（付属図） ・新型コロナウィルスや新型インフルエンザといった感染症拡大期に休む可能性のある 	

	<p>職員（学校・施設等を利用している家族がいる職員等）を事前に把握する。</p> <p>□ 相談窓口の設置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症のリスクに対する職員の不安やストレスを軽減するため、事業所内又は法人内に相談窓口を設置し、職員が相談可能な体制を整える。 ・相談窓口の設置・窓口を誰が担当するのか・相談の仕方を周知する。 ・自治体や保健所にある精神保健センターなど外部の専門機関にも相談ができる体制を整える（付属図） 	
<p>(6) 業務調整</p>	<p>□ 運営基準との整合性確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務を重要度に応じて分類し感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、提供可能なサービス、ケアの優先順位を検討し業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。（人員の基準については厚生労働省より発表された内容に準じてサービスを実施する） <p>□ 業務内容の調整</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所では対応可能な職員が減少した場合に備え、最低限の人数で業務を遂行するシフトに移行するため、平時から事業所内職員の対応能力等を評価し分析しておく。 ・施設の業務を重要度に応じて、継続業務・追加業務・削減業務・休止業務に分類し、出勤率に応じて調整する ・応援職員に対して「してほしい業務」「説明すべきこと」を決め、内容を書面として渡す 	<p>様式 7</p>
<p>(7) 研修・訓練の実施</p>	<p>□ BCP の共有</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作成した BCP を全職員と共有する <p>□ BCP の内容に関する研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平時より BCP の内容に関する研修を年 2 回実施し内容について各事業所管理者が評価し業務継続が困難と思われる内容については改善案を作成し本部長へ報告する。 ・個別対応のため整理し、他事業所との協力関係が受けられるような体勢（協力体制）を整える。 ・医療機関と連携し、介護・障がい者総合福祉法のサービス利用者対応に向けて協力関係を構築し情報の共有を行う。 	

	<input type="checkbox"/> BCP の内容に沿った訓練 ・感染者や濃厚接触者が発生した事を想定し、個室管理や生活空間等の区分け等、感染者対策実施訓練（シミュレーション訓練）を年 2 回実施する。	
(8) BCP の 検証・見直し	<input type="checkbox"/> 課題の確認 ・最新の感染者対応等を把握し訓練を実施する事で課題を洗い出す。 <input type="checkbox"/> 定期的な見直し ・訓練実施後に BCP の見直しを行い、必要があればその内容については更新を行う。	

第三章 初動対応

感染疑い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

〇〇の統括のもと、以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する。

役割	担当
全体統括	施設長
医療機関、受診・相談センターへの連絡	管理者
利用者家族等への情報提供	副施設長
感染拡大防止対策に関する統括	副施設長

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係様式
(1) 第一報	<input type="checkbox"/> 管理者へ報告 ・事業所等で感染症が疑われる方が確認された際には感染症拡大を防止するために症状・日時・場所や発症が疑われる方のその日の行動状況・接触したと思われる方を報告する。 <input type="checkbox"/> 地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 ・どこで・誰が・いつ・どのような状況でといった情報の共有。またその際に他の利用者や職員との接触があったか、病院 受診後の診断など必要な情報の共有を行う。 <input type="checkbox"/> 指定権者への報告 ・感染の疑いがある段階で管轄保健所へ報告を行う。 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所への報告 ・感染疑いがある段階で状況の報告を行う。また受診後の対応についても陰性・陽性に関わらず報告を行う。 <input type="checkbox"/> 家族への連絡 ・感染の疑いがある段階で家族への連絡を行い、病院の受診についても相談する。また陽	様式 2

	性の診断が下りた際等に 関しては、その後保健所の指示にしたがっていただく旨も伝える。	
(2) 感染疑い者への対応	<p>【利用者】</p> <p><input type="checkbox"/> サービス休止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染の疑いがある時点で、利用の一時停止を要請する。その後の対応については保健所の指示にしたがうものとする。 <p><input type="checkbox"/> 医療機関受診</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療機関への受診はかかりつけ医か第二種感染症指定医療機関（田川市立病院・福岡ゆたか中央病院）への 受診を検討。 	
(3) 消毒・清掃等の実施	<p><input type="checkbox"/> 場所（居室・共用スペース等）、方法の確認</p> <p>保健所からの指導に基づき、事業者が職場を清掃・消毒する。（地域における消毒業者を調べておくほか、消毒に 必要な物品が揃っているか確認）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症の確認された当該職員の利用した事務所・器具等の消毒・清掃を行う。 ・手袋を着用し、消毒用エタノールで清拭する。または次亜塩素酸ナトリウム液で清拭後、温式清掃し、乾燥させる。なお、次亜塩素酸ナトリウム液を含む消毒薬の噴霧については吸引すると有害であり、効果が不確実であるた 為行わない事。 ・利用者の使用する車両の車内、シートベルト等の消毒・清掃も行う。 	

第Ⅳ章 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

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、業務を遂行する。

役割	担当者
全体統括	施設長
関係者への情報共有	管理者
再開基準検討	施設長

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
<p><input type="checkbox"/> 都道府県・保健所等と調整</p> <p>・保健所からの休業要請があればそれに従う。</p> <p>・感染者の人数、濃厚接触者の状況、勤務可能な職員の数、消毒の状況に応じて、休業を検討する指標を明確にする</p> <p>・感染の疑いがある利用者が、少数であり、PCR 検査等により陰性と判断されるまでの間については一時的に提供を 休止する場合がある</p>	
<p><input type="checkbox"/> 相談支援事業所との調整</p> <p>・業務休止日と業務再開日、休業中の対応（訪問サービスの提供有無等）について相談支援事業所・支援事業所に情報提供す、利用者の代替サービス確保に努める。</p>	
<p><input type="checkbox"/> 利用者・家族への説明</p> <p>・管轄保管所の指示、指導助言に従い業務停止日と業務再開日を提示する。 ・業務停止期間における事業所窓口等を明示、また、業務停止中の消毒等の情報や従業員の対応等について説明を行う。</p>	
<p><input type="checkbox"/> 再開基準の明確化</p> <p>・保健所からの休業要請の場合は、再開の基準も併せて確認する。</p> <p>・停止期間中の事業所内における消毒等の環境整備や従業員の健康状態より、停止期間として定めた期間を経 過した場合業務を再開する</p>	

<p>・業務再開にあたっては、利用者及びその家族をはじめ、情報共有を行ってきた関係機関に再開する旨を通知する。</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

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、業務を遂行する。

役割	担当者
全体統括	施設長
関係者への情報共有	管理者
感染拡大防止対策に関する統括	施設長
勤務体制・労働状況	副施設長
情報発信	副施設長

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
(1) 保健所との連携	<input type="checkbox"/> 濃厚接触者の特定への協力 ・感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用者等の特定に協力する。 ・直近 2 週間の勤務記録・利用者のケア記録（体温・症状が分かるもの）等を準備する。 ・感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、濃厚接触が疑われる者のリストを作成する。 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ ・消毒範囲・消毒内容・運営を継続する為に必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する。感染 対策についての指示を受け、実施する。	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	【利用者】 ・濃厚接触者のケアの実施内容・実施方法については、「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」「新 型インフルエンザ等対策ガイドライン等」を基準とした対策を行うものとする。 ・担当となる職員に説明し理解を得たうえで、サービス内容の提供できる職員を選定す	

	<p>る。</p> <p>【職員】</p> <p><input type="checkbox"/> 自宅待機</p> <p>・自宅待機を行い保健所の指示に従う・職場復帰時については、発熱等の症状の有無なども踏まえ、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</p> <p>・個人防護具・消毒液等の在庫量・保管場所を明記し確認する。・利用者の状況などから今後の個人防護具や消毒液等の必要量の見直しをたて、物品の確保を図る。・個人防護具の不足は、職員の不安へも繋がるため十分な量を確保する</p> <p><input type="checkbox"/> 調査先・調達方法の確認</p> <p>・通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者との連携を行う。・自法人内で情報交換し、調達先・調達方法を検討する。・感染症拡大により在庫量が減るスピードが速くなる事や、依頼してから届くまでに時間がかかる場合を想定し適時・適切に調達依頼を行うとともに、緊急時に備え備蓄量を多めに確保する。・全ての対策を行ったうえで不足が出る場合は自治体に相談を行う</p>	<p>様式 6 様式 2</p>
<p>(4) 情報共有</p>	<p><input type="checkbox"/> 事業所内・法人内での情報共有</p> <p>・時系列にまとめ、感染者の情報・感染者の症状・その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を報告共有し自施設のみではなく関係事業者や利用者家族へと報告を行う。</p> <p>・管轄保健所や行政からの指示指導についても関係者に共有する。・事業所内での感染拡大を考慮し、社内インターネット等の通信技術を活用し各自最新の情報を共有できるように努める。</p> <p>・感染者や濃厚接触者となったものの情報を把握している場合は個人情報に留意しつつ必要に応じて情報の共有を行う・必要に応じて、個人情報に留意しつつ、相談事業所・居宅介護支援事業所と相談し、地域で当該利用者が利用等している医療機関や他サービス事業者への情報共有を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有</p> <p>・事業所内での感染者や濃厚接触者が確認された場合は、利用者・利用者家族に個人情報に配慮しつつ情報の共有を行いその後の対応についても文書等を用いて通知する。</p> <p><input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有</p> <p>・感染者や濃厚接触者が確認された場合は、出来る限りの状況や濃厚接触者となる疑</p>	<p>様式 2</p>

	<p>いのある者の情報をまとめ 報告を行う（時系列でどこで・だれが・どのように等明確に）</p> <p><input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有</p> <p>・当該利用者の利用している事業者以外の当法人利用者が利用している事業所や自施設と関りのある業者に対しても個人情報に留意しつつ感染に対する情報の共有を行い、その後の施設運営の継続や休止時の再開について 文書にて通知を行う。</p>	
<p>(5) 過重労働・メンタルヘルス対応</p>	<p><input type="checkbox"/> 労務管理</p> <p>・職員の感染状況に応じて、勤務可能な職員をリストアップし、調整する。・職員の不足が見込まれる場合は早めに自法人に応援職員の要請を行い、可能な限り職員の精神的負担を軽減する。・勤務可能な従業員の中で、休日や一部の従業員への業務過多のような、偏った勤務とならないように配慮を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 長時間労働対応</p> <p>・休憩時間や休憩場所の確保に配慮する</p> <p><input type="checkbox"/> コミュニケーション</p> <p>・日頃の声掛けやコミュニケーションを大切に、心の不調者が出ないように努める。・風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。</p>	
<p>(6) 情報発信</p>	<p><input type="checkbox"/> 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応</p> <p>感染症に関する基本的な情報・感染症の種類によってその特徴が異なることから、病原体の潜伏期間や感染経路、主な感染源等、当該感染症に関する基本的な情報を提供する。これらの情報を発信することにより、当該感染症をまん延させないための適切な行動等を個人がとれるようにする。・感染源との接触歴に関わる情報 感染者の推定感染地域及び感染源との接触の有無等に関する情報を提供する。これらの情報を発信することにより、当該地域への渡航者に対する注意喚起に資すると考える。・感染者の行動歴等の情報 感染者が他者に当該感染症を感染させる可能性がある時期の行動歴等の情報については、感染症のまん延防止のために必要な範囲で公表する必要がある。他方、他者に当該感染症を感染させる可能性がない時期の行動歴等については、感染症のまん延防止に資するものではないことから、公表する必要はないしたがって、感染者が他者に当該感染症を感染させる可能性がある時期の行動歴等について、以下のとおり公表を行うこととする。なお、公表に当たっては、公表による社会的な影響についても十分に配慮し、誤った情報が広まることのないように丁寧な説明に努めることとする。 <input type="checkbox"/> 公表</p>	

	<p>時期について・原則として、疑似症患者が発生した段階（国立感染症研究所に検体が到着した時点）で、速やかに厚生労働省ホームページへの掲載、記者会見等を通じて公表を行う。公表の際には、公表内容について事前に自治体や関係省庁等と情報共有を行う。ただし、疑似症患者のうち、他者に感染させる可能性がある時期の患者（疑似症患者を含む）の体液等及び患者が発生している地域において感染を媒介する生物等との接触歴がない者については、感染症にかかっている蓋然性が低いため、疑似症患者が発生した段階ではなく、国立感染症研究所の検査により当該感染症にかかっていることが確定した段階で公表を行うこととする。</p>	
--	--	--

<更新履歴>

更新日	更新内容
令和6年4月1日	作成
令和7年1月22日	更新

<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）