

感染症の予防及びまん延防止のための指針

社会福祉法人にいざ

I 総則

1 目的

障害福祉サービス事業者には、利用者の健康と安全を守るための支援が求められています。利用者の安全管理の観点から感染（食中毒を含む。以下同じ。）対策は、きわめて重要であり、利用者の安全確保は社会福祉法人にいざ（以下「法人にいざ」という。）の各施設の責務であることから、感染を未然に防止し、感染症が発生した場合、拡大しないよう可及的速やかに対応する体制を構築することが必要です。

この指針は、感染予防・再発防止対策及び集団感染事例発生時の適切な対応等施設における感染予防対策体制を確立し、適切かつ安全で、質の高い支援の提供を図ることを目的とします。

2 体制

(1) 感染対策委員会の設置・運営

各施設の感染症の発生や感染拡大を防止するため、感染対策委員会を設置し、3か月に1回定期的を開催します。また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催します。

(2) 感染対策委員会の活動内容

- ア 各施設の感染課題を明確にし、感染対策の方針・計画を定める。
- イ 感染予防に関する決定事項や具体的対策を法人にいざ全体に周知する。
- ウ 各施設における感染に関する問題を把握し、問題意識を共有・解決する。
- エ 利用者・職員の健康状態を把握する。
- オ 感染症が発生した場合、適切に対処するとともに、感染対策及び拡大防止の指揮を執る。
- カ その他感染症の発生、まん延防止に関し、協議検討する。

(3) 感染対策委員会の構成員

感染対策委員会は、次の職にある者により構成する。なお、事案の内容により、必要があるときは、第三者委員又は嘱託医に委員会出席を求め、意見を徴するものとします。

理事長（委員長）、事務長、施設長、相談支援室長、サービス管理責任

者

(4) 感染対策委員会構成員の役割

委員長 委員会の代表及び総括

事務長 施設への連絡及び施設長間の調整並びに感染症発生状況の確認
及び医療・治療面等の情報収集

施設長 感染対策の実務及び指導並びに施設利用者及び所属職員の状態の把握

施設における感染対策の実施状況の把握及び感染対策の周知

関係機関との連絡調整

サービス管理責任者 利用者及び所属職員の家族、担当相談支援専門員
との連絡調整（同責任者を配置していない施設にあ
っては施設長が務めるものとする。）

3 感染対策に関する研修の実施

(1) 感染対策の基本的内容等を会得するとともに、本指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うための職員研修を次のとおり実施します。

ア 全職員を対象に年2回実施します。

イ 職員を採用したときに実施する採用時研修において、基本的な感染対策の研修を行います。

ウ 行政や埼玉県社会福祉協議会が実施する感染対策に係る研修に職員を派遣します。

エ 派遣研修を受講した職員は、この研修において得られた知見を職員に広めるため、所属施設職員を対象に拡大研修を行うものとします。

(2) 感染対策のための職員研修を実施したときは、その内容を記録し、保存します。

4 訓練の実施

感染者発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた本指針及び研修内容に基づき、全職員を対象に年2回以上の訓練を実施します。

訓練は、役割分担の確認や感染対策をした上での支援の演習などを、机上訓練と実地訓練を組み合わせながら実施します。訓練の企画、運営、実施記録の作成は、感染対策委員会が実施します。

II 平常時の感染対策

1 日常の支援に係る感染対策管理

(1) 利用者の健康管理

各施設において、利用者の健康を管理するために必要な対策を講じます。

- ア 利用開始以前の既往歴について把握します。
- イ 利用者の日常を観察し、体調の把握に努めます。
- ウ 利用者の体調、様子などを共有する方法を構築します。
- エ 利用者に対し、感染対策の方法を伝えます。
- オ 利用者の感染対策実施状況を把握し、不足している対策を支援します。

(2) 職員の健康管理

各施設において、職員の健康を管理するために必要な対策を講じます。

- ア 入職時の感染症の既往歴やワクチン接種状況を把握します。
- イ 定期健診の必要性を説明し、受診状況を把握します。
- ウ 職員の体調把握に努めます。
- エ 体調不良時の報告方法を周知し、報告しやすい環境を整えます。
- オ 職員へ感染対策の方法を教育、指導します。
- カ 職員の感染に対する知識を評価し、不足している部分に対し、教育、指導します。
- キ ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨します。
- ク 業務中に感染した場合の方針を明確にし、対応について準備します。

(3) 標準的な感染予防策

各施設において、標準的な感染予防策の実施に必要な対策を講じます。

ア 職員の感染予防策

- ① 手指衛生の実施状況（方法、タイミングなど）を評価し、適切な方法を教育、指導します。
- ② サービス提供時の対応を確認し、適切な方法を指導します。

イ 利用者の感染予防策

- ① 食事前、トイレ使用後の手洗い状況を把握します。
- ② 手指を清潔に保つために必要な支援について検討し、実施します。
- ③ 共有物品の使用状況を把握し、清潔に管理します。

ウ その他

- ① 感染対策に必要な物品を確保し、管理します。
- ② 利用者及び職員以外の入退出者に感染予防策を求めます。

- ③ 各施設の相談業務に伴う相談者等利用者以外の者の入退出に当たっては、入退出者と利用者との交錯を防ぐなどの感染対策を講じるとともに、入退出者の状況を記録します。

(4) 衛生管理

各施設において、衛生管理に必要な対策を講じます。

ア 環境整備

- ① 整理整頓、清掃を計画的に実施し、実施状況を評価します。
- ② 換気の状態（方法や時間）を把握し、評価します。
- ③ トイレの清掃、消毒を計画的に実施し、実施状況を評価します。
- ④ 効果的な環境整備について検討します。

イ 食品衛生

- ① 食品の入手、保管状況を確認し、評価します。
- ② 調理工程の衛生状況を確認し、評価します。
- ③ 調理職員の衛生状況を確認します。
- ④ 課題を検討し、対策を講じます。
- ⑤ 衛生的に調理できるよう、教育、指導します。

ウ 血液、体液、排泄物等の処理

- ① 標準予防策について指導します。
- ② 標準予防策を策定し、周知します。
- ③ 処理方法、処理状況を確認します。
- ④ 適切な血液、体液、排泄物等の処理方法について、教育、指導します。

III 感染症発生時の対応

1 発生状況の把握

利用者等に感染症が発生した場合は、感染症の発生時等の状況を把握するための必要な対策を講じます。

- (1) 感染者及び感染の疑いのある者の症状及び発生時からの動態を時系列に把握し、情報を共有します。
- (2) 各施設における感染者及び感染の疑いのある者の発生状況を把握します。

2 感染拡大の防止

感染症の拡大防止のために必要な対策を講じます。

- (1) 感染者及び感染の疑いのある者の対応方法を確認し、周知及び指導をします。

- (2) 感染状況を感染者及び感染の疑いのある者に説明し、感染対策（マスクの着用、手指衛生、行動制限等）の協力を依頼します。
- (3) 感染者及び感染の疑いのある者と接触した関係者（利用者、家族、職員等）並びに発生した施設の利用者及び職員全員の体調を確認します。
- (4) ウイルスや細菌に有効な消毒薬を選定し、施設の消毒を実施します。
- (5) 施設の利用者及び職員に感染対策の徹底を促します。

3 医療機関や保健所、行政関係機関との連携

感染防止を確実なものにするために必要な公的機関との連携について対策を講じます。

(1) 医療機関との連携

- ア 感染者及び感染の疑いのある者の状態を報告し、対応方法を確認します。
- イ 診療の協力を依頼します。
- ウ 医療機関からの指示内容を施設内で共有します。

(2) 保健所との連携

- ア 感染症の種類、内容により報告の必要性について検討します。
- イ 感染者及び感染の疑いのある者の状態を報告し、指示を確認します。
- ウ 保健所の指示内容を施設内で共有します。

(3) 行政関係機関との連携

- ア 感染症の種類、内容により報告の必要性について検討します。
- イ 感染者及び感染の疑いのある者の状態を報告し、指示を確認します。

4 関係者への連絡

- (1) 施設内及び法人にいざ内での情報共有体制を構築します。
- (2) 利用者家族との情報共有体制を構築します。
- (3) 相談支援事業所との情報共有体制を構築します。
- (4) 出入り業者等頻繁に施設に出入りする者で感染の恐れが生じる者については、感染症発生の状況を伝え、感染症対策に協力を依頼します。

5 感染者発生後の支援

感染者及び感染の疑いのある者の感染後の支援（精神的ケアなど）について対策を講じます。

- (1) 感染者及び感染の疑いのある者の病状や予後の状況を把握します。
- (2) 感染者及び感染の疑いのある者の病後の復帰を容易にするために本人及び関係者の精神的ケアを行う体制を構築します。

附 則

この指針は、令和4年10月1日から実施します。