

# 感染症対策指針

合同会社つきおつきおと

## 感染症対策指針

合同会社つきおと

### 1. 平常時の対策

#### 1. 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る。

感染症対策は、利用者の安全管理の観点から極めて重要であり、利用者の安全確保は施設・事業所の責務である。

そのため、感染症を未然に防止するとともに、発生した場合においても感染拡大を防止し、速やかに対応できる体制を構築することが必要である。

本指針は、感染予防および再発防止対策、ならびに集団感染事例発生時の適切な対応について定め、施設・事業所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する。

#### 2. 体制

##### (1) 感染対策委員会の設置・運営

###### 【目的】

施設・事業所における感染症の発生および感染拡大を防止するため、感染対策委員会を設置する。

感染対策委員会は、運営委員会等の他の委員会とは独立して設置・運営するものとする。

###### 【活動内容】

感染対策委員会は、以下の活動を行う。

- ・施設・事業所の感染課題を明確にし、感染対策の方針および計画を策定する
- ・感染予防に関する決定事項および具体的対策を施設・事業所全体に周知する

- ・感染に関する問題を把握し、共有および解決を図る
- ・利用者および職員の健康状態を把握する
- ・感染症発生時には、適切な対応および感染拡大防止の指揮を執る
- ・その他、感染症対策に関する必要事項を検討する

#### 【委員会構成メンバー】

感染対策委員会は、各部署から選出された者により構成する。

構成員は以下のとおりとする。

- ・理事長          志賀 暢子
- ・委員長          平原 悠成
- ・その他、必要に応じて委員を指名する

#### 【運営方法】

感染対策委員会は、3か月に1回定期的に開催する。

また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催する。

会議の開催日時、内容、検討事項および開催方法については、開催1週間前までに事務長より各委員へ連絡する。

#### (2) 役割分担

感染対策における役割分担は以下のとおりとする。

- ・施設全体の管理、利用者および職員の健康状態の把握  
感染症対策責任者
- ・感染対策委員会運営に関する連絡および調整  
委員長
- ・感染対策の立案および指導、現場への周知  
感染対策委員会
- ・支援現場における感染対策実施状況の把握  
感染症対策責任者

#### (3) 指針の整備

感染対策委員会は、感染症に関する最新情報を把握し、研修や訓練を通じて課題を抽出し、本指針を定期的に見直し、必要に応じて更新するものとする。

#### (4) 研修

感染対策の基本的知識の普及および啓発を行い、本指針に基づいた衛生管理および衛生的な支援の徹底を図る。

本指針に基づく研修プログラムを作成し、全職員を対象に年1回以上、また新規採用時に感染対策研修を実施する。

研修の企画、運営および実施記録の作成は、感染対策委員会が行う。

##### 【対象】

全職員

新規入職者

##### 【開催時期】

10月

入職時

##### 【目的】

感染予防対策および感染症発生時の対応方法の理解

感染対策の重要性および標準予防策の理解

研修講師は、感染対策委員会が任命する。

研修内容の詳細については、開催1か月前までに全職員へ周知する。

#### (5) 訓練

感染症発生時に迅速かつ適切な行動が取れるよう、本指針および研修内容に基づき、全職員を対象に年1回以上の訓練を実施する。

訓練内容は、役割分担の確認、感染対策を講じた支援の演習等とする。

訓練は、机上訓練および実地訓練を組み合わせる。

訓練の企画、運営および実施記録の作成は、感染対策委員会が行う。

##### 【対象】

全職員

##### 【開催時期】

10月（机上訓練）

10月（実地訓練）

## 【目的】

感染対策マニュアルおよび感染症BCPに基づく行動確認

感染症発生時の対応訓練

### 3. 日常の支援にかかる感染管理（平常時の対策）

#### （1）利用者の健康管理

感染症対策責任者を中心に、利用者の健康管理に必要な対策を講じる。

- ①利用開始前に既往歴を把握する
- ②日常の観察を通じて体調の把握に努める
- ③体調や様子を共有する仕組みを構築する
- ④感染対策の方法について教育および支援を行う
- ⑤感染対策の実施状況を把握し、不足する対策を支援する

#### （2）職員の健康管理

感染症対策責任者を中心に、職員の健康管理に必要な対策を講じる。

- ①定期健康診断の受診状況を把握する
- ②日常的に職員の体調把握に努める
- ③体調不良時に申告しやすい環境を整備する
- ④感染対策に関する教育および指導を行う
- ⑤知識や理解が不足している部分について教育を行う
- ⑥業務中に感染した場合の対応方針を明確にする

#### （3）標準的な感染予防策

##### A. 職員の感染予防策

- ①手指衛生の実施状況を確認し、適切な方法を指導する
- ②食事支援時の対応方法を確認し、指導する
- ③排泄支援時の対応方法を確認し、指導する
- ④その他の支援時の感染対策を確認し、指導する

##### B. 利用者の感染予防策

- ①食事前、排泄後の手洗い状況を把握する
- ②手指を清潔に保つための支援を行う
- ③共有物品の使用状況を把握し、清潔に管理する

##### C. その他

- ①必要な衛生物品を十分に確保し、適切に管理する

#### (4) 衛生管理

##### A. 環境整備

- ①整理整頓および清掃を計画的に実施する
- ②換気の方法および実施状況を確認する
- ③トイレの清掃および消毒を実施する
- ④汚物処理室の清掃および消毒を実施する
- ⑤環境整備に関する教育および指導を行う

##### B. 食品衛生

- ①食品の入手および保管状況を確認する
- ②調理工程の衛生状況を確認する
- ③環境検査結果を確認する
- ④調理従事者の衛生状況を確認する
- ⑤課題を検討し、対策を講じる
- ⑥衛生的な調理が行えるよう指導する

##### C. 血液・体液・排泄物等の処理

- ①標準予防策を周知する
- ②ケアごとの標準予防策を定める
- ③処理方法および処理状況を確認する
- ④適切な処理方法について教育および指導を行う

## II. 発生時の対応

### 1. 発生状況の把握

感染症対策責任者を中心に、感染症発生時の状況把握を行う。

- ①感染者および感染疑い者の状況を把握し、情報共有する
- ②事業所全体の発生状況を調査し、把握する

### 2. 感染拡大の防止

- ①感染者および感染疑い者への支援方法を確認する
- ②本人へ感染状況を説明し、感染対策への協力を依頼する
- ③接触者の体調確認を行う
- ④適切な消毒薬を用いて消毒を実施する

⑤職員の感染対策状況を確認し、徹底を図る

### 3. 医療機関・保健所・行政機関との連携

#### (1) 医療機関との連携

- ①感染者および感染疑い者の状態を報告する
- ②診療および対応の協力を依頼する
- ③医療機関からの指示を共有する

#### (2) 保健所との連携

- ①疾病の種類および状況に応じて報告する
- ②指示内容を確認し、対応する
- ③指導内容を全職員へ共有する

#### (3) 行政関係機関との連携

- ①報告の必要性を検討する
- ②状況を報告し、指示を確認する

### 4. 関係者への連絡

- ①法人内の情報共有体制を整備する
- ②利用者家族との情報共有を行う
- ③相談支援事業所との連携を図る
- ④出入り業者との情報共有を行う

### 5. 感染者発生後の支援

- ①感染者および感染疑い者の病状および経過を把握する
- ②感染者および関係者の精神的ケアを行う体制を整備する

### 変更・廃止手続

本指針の変更または廃止は、理事会の決議により行うものとする。