

## 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針

社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団は、利用者の健康と安全を守るための支援が求められる障害福祉サービス事業者として、感染を未然に防止し、発生した場合は感染が拡大しないよう、速やかに対応する体制を構築するとともに、利用者の健康と安全を継続的に守るため、本指針を定めます。

### 1 基本的な考え方

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ができるよう、感染対策マニュアル・感染症業務継続計画（BCP）などのマニュアル・規程及び社会的規範を遵守するとともに、当法人における適正な感染対策の取り組みを行います。

### 2 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の整備

#### (1) 体制

##### ア 感染対策委員会の設置・運営

##### ①目的

当法人では、適正な感染予防・再発防止策等を整備し、感染症の発生や感染拡大の防止に取り組むため、「感染対策委員会」（以下、「委員会」という。）を児童部門及び成人部門にそれぞれ設置します。

##### ②委員会の構成メンバー

##### ・児童部門

運営責任者は、つつじ学園施設長とし、構成メンバーは看護職員等、施設、事業所の職員から委員会の設置趣旨に照らして必要と認められるものを選出し構成します。

##### ・成人部門

運営責任者は、成人部門に所属する専任施設長とし、構成メンバーは成人部門施設長等、施設、事業所の職員から委員会の設置趣旨に照らして必要と認められるものを選出し構成します。

##### ③委員会の役割

- ・施設、事業所内感染対策の立案
- ・指針、感染対策マニュアル、BCP等の作成、見直し
- ・施設、事業所内感染対策に関する職員への研修、訓練の実施
- ・利用者、職員の健康状態の把握
- ・感染発生時の対応と報告

##### ④委員会の開催

- ・委員会は、3ヶ月に1回以上定期的に開催します。
- ・関係する委員会や職種、取り扱う事項が相互に関連がある場合には、他の会議と一体的に行う場合があります。
- ・必要に応じて随時で開催する場合があります。

## イ 役割分担

| 役割   | 児童部門担当者         | 成人部門担当者                   |
|--|-----------------|---------------------------|
| 部門の統括管理  | 施設長             | 専任施設長                     |
| 施設・事業所の統括管理<br>事業所間や関係機関との連絡調整、情報共有<br>感染症発生時の対応指導 | 施設長             | 施設長                       |
| 感染対策の計画立案、情報収集<br>家族等への連絡調整<br>施設、事業所内の環境整備        | 副施設長            | サービス管理<br>責任者または<br>生活支援員 |
| <b>感染対策担当者</b><br>医療機関との連携<br>利用者、職員の健康状態の把握       | 看護師             | サービス管理<br>責任者             |
| 支援現場における感染対策の実施状況の把握<br>感染対策方法の現場への周知              | 児童発達支援<br>管理責任者 | サービス管理<br>責任者             |
| 食事提供状況の把握<br>利用者の栄養状況の把握                           | 栄養士             | 生活支援員                     |

## ウ 指針の整備

委員会は、感染に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通じて課題を見つけ、定期的に指針を見直し、更新を行います。

## エ 研修

感染対策の基本的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、本指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援を行うため、全職員を対象に年2回以上の研修を定期的実施します。

また、新規採用時にも研修を実施します。研修の実施内容については、研修資料、実施概要、出席者等を記録し、電磁的記録等により保存します。

## オ 訓練

平時から実際に感染症が発生した場合を想定し、感染症発生時において、迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針に基づき、全職員を対象に年2回以上の訓練を定期的実施します。

## (2) 平常時の対応（日常支援に係る感染管理）

### ア 事業所内の衛生管理

#### ①環境整備

- ・ 整理整頓、換気、清掃、消毒を定期的実施
- ・ 施設、事業所内の衛生管理、清潔の保持
- ・ 効果的な環境整備について、教育、指導

#### ②食品衛生

- ・ 食品の入手、保管状況を確認、評価
- ・ 調理工程の衛生状況を確認、評価
- ・ 環境調査の結果を確認
- ・ 調理職員の衛生状況を確認

- ・課題を検討、対策を講じる
- ・衛生的に調理できるよう教育、指導

#### イ 利用者の健康管理

- ・既往歴の把握
- ・日常観察、体調把握
- ・体調、様子の共有方法構築
- ・利用者に感染対策の方法を教育、指導
- ・利用者の感染対策実施状況を把握、不足している対策を支援

#### ウ 職員の健康管理

- ・感染症の既往歴やワクチン接種状況把握
- ・定期健診の必要性を説明、受診状況を把握
- ・職員の体調把握
- ・体調不良時の申請方法を周知、申請しやすい環境を整える
- ・職員へ感染対策の方法を教育、指導
- ・職員の感染に対する知識を評価、不足している部分に対し教育、指導
- ・ワクチン接種の必要性を説明、接種を推奨
- ・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

#### エ 標準的な感染予防と対策

##### ①職員の感染予防策

- ・手洗い、うがい、手指消毒を徹底し、必要に応じマスクを着用
- ・適切な血液、体液、排泄物、吐しゃ物の処理方法等について、教育、指導
- ・利用者の異常の兆候の早期発見、利用者の健康状態の観察

##### ②利用者の感染予防策

- ・食事前、排泄後の手洗い状況把握
- ・手指を清潔に保つために必要な支援についての検討、実施
- ・共有物品の使用状況を把握し、清潔に管理

##### ③その他

- ・十分な必要物品を確保、管理する。

### (3) 発生時の対応

#### ア 発生状況の把握

- ・感染者及び感染疑い者の状況を把握、情報を共有
- ・施設、事業所全体の感染者及び感染疑い者の発生状況を調査、把握

#### イ 感染拡大の防止

- ・生活空間、動線の区分け（ゾーニング）
- ・感染者及び感染疑い者の対応方法を確認、周知、指導
- ・感染者及び感染疑い者の支援方法を確認
- ・感染状況を本人へ説明し、感染対策（マスクの着用、手指衛生、行動制限など）の協力を依頼
- ・感染者及び感染疑い者と接触した関係者（職員、家族など）の体調を確認

- ・ウイルスや細菌に効果的な消毒薬を選定、消毒を実施
- ・職員の感染対策の状況を確認、感染対策の徹底

#### ウ 関係機関との連携

##### ①医療機関との連携

- ・感染者及び感染疑い者の状態を報告、対応方法を確認
- ・診療の協力を依頼
- ・医療機関からの指示内容を法人、施設、事業所等内で共有

##### ②保健所との連携

- ・疾病の種類、状況により報告を検討
- ・感染者及び感染疑い者の状況を報告、指示を確認  
連絡先：茅ヶ崎市保健所 電話番号 0467-85-1171
- ・保健所からの指示内容を正しく全職員に共有

##### ③行政関係機関との連携

- ・報告の必要性について検討
- ・感染者及び感染疑い者の状況報告、指示を確認

連絡先：茅ヶ崎市障がい福祉課

電話番号 0467-82-1111（代表） 0467-81-7159（直通）

神奈川県障害サービス課事業支援グループ

電話番号 045-210-1111（代表） 045-210-4717（直通）

#### エ 関係者への連絡

- ・施設、事業所、法人内での情報共有体制を構築、整備
- ・利用者家族や保護者との情報共有体制を構築、整備
- ・相談支援事業所等との情報共有体制を構築、整備
- ・出入り業者との情報共有体制を構築、整備

#### オ 感染者発生後の支援（利用者、職員ともに）

- ・感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握
- ・感染者及び関係者の精神的ケアを行う体制を構築

### 3 感染症に関する苦情

感染症に関する苦情については、その都度、適切に対応する。

### 4 本指針の閲覧に関する基本方針

利用者や家族、職員等が自由に閲覧できるように、施設・事業所内に常設するとともに法人ホームページに公表します。

令和6年3月1日制定