

感染症および食中毒に対する指針

1. 事業所における感染対策に関する基本方針

当社（事業所）は、障がい福祉サービス事業者として、利用者に適切かつ安全で質の高い療育サービスを提供するため、施設内での平常時の感染防止対策、および感染症発生時の対策に取り組むための基本的な指針を以下のとおり定めます。

- 1) 施設長・管理者をはじめ、全職員が一丸となって感染症の発生及びまん延の防止に努める。
- 2) 国内や道内、地域の感染症状況をよく把握し、全職員が感染症に罹患しない対策を講じる。
- 3) 感染症が発生した場合は、速やかに連絡・報告を行い、施設内・事業所内のまん延を最小限に抑える対策を実施する。
- 4) 指針や委員会での決定事項については、速やかに全職員に周知徹底させる。

2. 対策を実施する主な感染症

- 1) 新型コロナウイルス
- 2) インフルエンザウイルス
- 3) 胃腸炎ウイルス（ノロウイルス・ロタウイルス等）
- 4) 食中毒（黄色ブドウ球菌・O157等）
- 5) 国内でパンデミックが発生した新型ウイルス、その他の感染症

3. 基本方針を達成するための取り組み

1. 委員会を設置し、その他の会議や申し送り等にて感染対策について検討し、感染症が発生しない、また発生しても施設内にまん延しない対策を全事業所・全職員が協力して実施します。
2. 国内や道内、地域の感染症状況をニュースやホームページ等でよく把握し、まずは職員一人ひとりが感染症に罹患しない対策を講じる。感染対策マニュアルに則り、平常時・感染発生初期・感染まん延の段階に応じて予防対策を実施して、利用児童へ感染させないように努めます。
3. 職員に感染症の症状が認められた際は速やかに上長へ報告し、感染症の疑いがある場合は出勤停止又は退勤する。また、利用児童に感染症の疑いがある場合は、感染対策マニュアルに則り対応を行い、他の利用児童に感染がまん延しないように努めます。
4. 指針で記載されている事項や委員会で決定した内容については速やかに全職員へ周知させる。また、感染症発生やまん延の状況について委員会やその他の会議で検討し、それらの対策を速やかに各事業所や担当者に伝達して実施させます。

4. 委員会の設置

1. 感染防止対策に関する審議機関として感染防止対策委員会を設置します。感染防止対策委員会は、各事業所より幅広い職種によって構成します。（各事業所より1名ずつ委員を選出し構成します）
2. 委員会は年に2回以上開催します。緊急時は必要に応じて臨時委員会を開催し、次に掲げる事項について検討します。

- ・施設内における感染症の予防体制の確立に関すること
- ・感染予防に関する情報の収集に関すること
- ・施設内で報告のあった感染事例の対応策に関すること
- ・感染予防のためのマニュアル類の整備に関すること
- ・職員を対象とした感染予防研修の実施に関すること
- ・その他、当施設内の感染予防に必要な事項に関すること

5. 職員に対する研修

1. 感染防止対策の基本的考え方、および具体的対策について全職員を対象として周知徹底を図ることを目的に以下のとおり研修を実施します。研修の内容は、感染防止対策に関する基礎的な知識の普及と啓発をするとともに、指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとしします。
 - (1) 定期的な研修(年2回以上)を実施する
 - (2) 新規職員採用時に必ず感染防止対策研修を実施する
 - (3) 必要に応じて、個別、事業所別に開催する
 - (4) 研修の開催結果、外部研修の参加実績を記録、保存する
2. 施設内に感染症が発生した場合に備えた訓練(シミュレーション)を年2回以上実施します。

6. 感染症発生時の対応

1. 感染症対策マニュアルに沿った手洗いの徹底、個人防護用具の使用といった感染対策を講じ、常に感染防止に努めます。
2. 疾患及び病態などに応じて感染経路別予防策(接触感染、飛沫感染、空気感染)を追加して実施します。
3. 報告の義務づけられている病気が特定された場合には、速やかに行政や保健所へ報告します。
4. 特定の感染症が集団発生した場合、保健所などと連携をとって対応します。

7. 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

管理者又は感染対策委員を中心に、利用者の健康を管理するために必要な対策を講じる。

- ① 利用開始以前の既往歴について把握する
- ② 利用者の日常を観察し、体調の把握に努める
- ③ 利用者の体調、様子などを共有する方法を構築する
- ④ 利用者に対し、感染対策の方法を教育、指導する
- ⑤ 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する

2. 職員の健康管理

管理者又は感染対策委員を中心に、職員の健康を管理するために必要な対策を講じる。

- ① 入職時の感染症の既往やワクチン接種状況を把握する
- ② 定期健診の必要性を説明し、受診状況を把握する
- ③ 職員の体調把握に努める
- ④ 体調不良時の申請方法を周知し、申請しやすい環境を整える

- ⑤職員へ感染対策の方法を教育、指導する
- ⑥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、指導する
- ⑦ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨する
- ⑧業務中に感染した場合の方針を明確にし、対応について準備する

3. 標準的な感染予防対策

管理者又は感染対策委員を中心に、標準的な感染予防策の実施に必要な対策を講じる。

- ①手指衛生の適切な方法を教育、指導する
- ②食事前、排泄後の手洗い状況を把握する
- ③手指を清潔に保つために必要な支援について検討し、実施する

4. 衛生管理

管理者又は感染対策委員を中心に、衛生管理に必要な対策を講じる。

A. 環境整備

- ①整理整頓、清掃を計画的に実施し、実施状況进行评估する
- ②換気の状態(方法や時間)を把握し、評価する
- ③トイレの清掃、消毒を計画的に実施し、実施状況进行评估する
- ④効果的な環境整備について、教育、指導する

B. 食品衛生

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

C. 血液・体液・排泄物等の処理

- ①標準予防対策について指導する
- ②ケアごとの標準予防対策を策定し、周知する
- ③処理方法、処理状況を確認する
- ④適切な処理方法について、教育、指導する

8. 利用者・家族等に対する当該指針の閲覧

利用者等は、いつでも本指針を閲覧することができます。また、法人ホームページにおいて、いつでも閲覧が可能な状態とします。

9. その他感染防止対策の推進

感染対策マニュアルには科学的根拠に基づいた対策を採用し、マニュアルは最新の知見に対応するよう定期的に改定を行います。

(付則)

この指針は、令和6年11月1日から施工します。