

社会福祉法人 県西福祉会  
感染症の予防及びまん延の防止のための指針

1, 総則

当法人は、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所、高齢介護サービス事業所として、感染を未然に防止し、発生した場合は感染症が拡大しないよう、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、本指針を定める。

2, 感染管理体制

(1) BCP 対策委員会の設置

① 目的

施設における感染管理活動の基本となる組織として、BCP 対策委員会を設置し、以下のよう  
な役割を担う。

- ・法人及び各施設の課題を集約し、感染対策の方針・計画を定め実践を推進する。
- ・決定事項や具体的対策を施設全体に周知するための窓口となる。
- ・施設における問題を把握し、問題意識を共有・解決する場となる。
- ・感染症が発生した場合、指揮の役割を担う。

② BCP 対策委員会

BCP 対策委員会は、次に掲げる者で構成する。

構成委員については各事業所の施設長、管理者、サービス管理責任者、看護師、支援員、  
事務員等で構成する。

③ BCP 対策委員会の活動内容

BCP 対策委員会は、定例開催(3ヶ月毎に1回)に加えて、地域で感染症が増加している場  
合や施設内で感染症発生の疑いがある場合等は、必要に応じ随時開催することができる。  
委員会では、「感染症の予防」と「感染症発生時の対応(まん延防止等)」のために必要な内  
容について審議する。なお、委員会での議論の結果や決定事項については、すみやかに職  
員に周知をはかる。

(2) マニュアルの実践と遵守

感染症の予防及びまん延の防止のための指針をもとに、作成したマニュアルを日常の業務  
の中で、遵守、徹底するために、次の点に配慮する。

- ① 職員全員がマニュアルの内容を確実に理解する。
- ② そのため、職員(委託先の従業員も含む)を対象とした定期的講習会や研修を開催すること  
等により、周知徹底する。
- ③ 関係各所の職員全員に提示する。
- ④ 日常業務の際、必要な時に参照できるように、いつも手に取りやすい場所に置く。
- ⑤ 記載内容は、読みやすく、わかりやすく工夫し、現場で使いやすくする。
- ⑥ 実践をイメージした訓練の実施や会議等を通して、記載内容が現実実践できることである  
かを確認する。
- ⑦ 遵守状況を定期的に確認(自己確認、相互確認)する。

(3) 職員研修の実施

当施設の職員に対し、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、衛  
生管理の徹底や衛生的なケアの励行を目的とした「感染症研修」を BCP 対策委員会と研修  
委員会で連携し、以下の通り実施する。

① 新規採用者に対する研修

新規採用時に、感染対策の重要性と標準予防策に関する教育を行う。

② 全職員を対象とした定期的研修

全職員を対象に、別に BCP 対策委員会が作成するカリキュラムに基づき定期的な研修を年  
2回以上実施する。

#### (4) 訓練

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する。

内容は、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実施するものとする。訓練方法は、机上訓練と実地訓練を組み合わせながら実施する。訓練の企画、運営、実施記録の作成は、BCP対策委員会が実施する。

訓練内容の詳細(開催日時、実施方法、内容等)は、訓練1か月前に、全職員に周知する。

#### (5) その他

記録の保管:BCP対策委員会の開催記録等、施設内における感染対策に関する諸記録は保管する。

### 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

看護職員を中心に、利用者の健康を管理するために必要な対策を講じる。

障害者及び高齢者は感染症に感染すると重症化するリスクがあるため、標準的な予防に取り組みつつ感染症が発生した場合は拡大を防止することが重要となるため、早期発見及び適切かつ迅速な対応を行うこととする。

- 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

施設長又は管理者等は、職員の健康を管理するために必要な対策を講じる。

職員は、施設の外部との接触の機会を通じ、施設に病原体を持ち込む可能性があることを認識する必要がある。特に、介護職員や看護職員等は、日々の業務において、利用者と密接に接触する機会が多く、利用者間の病原体の媒介者となるおそれもあることから、健康管理が重要となる。

- ① 定期健診の必要性を説明し、受診状況を把握する
- ② 職員の体調把握に努める
- ③ 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
- ④ 職員へ感染対策の方法を教育、指導する
- ⑤ 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
- ⑥ ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨する
- ⑦ 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) 標準的な感染予防策

リーダーあるいは看護職員等を中心に、標準的な感染予防策の実施に必要な対策を講じる。

##### ① 介護・看護ケアにおける感染予防策

- ・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、指導する。
- ・個人防護具の使用状況(ケアの内容に応じた防護具の選択、着脱方法など)を評価し、適切な方法を教育、指導する。
- ・食事介助、排泄介助、医療処置時の対応を確認し、適切な方法を指導する。
- ・上記以外の支援時の対応を確認し、適切な方法を指導する。

##### ② 利用者の感染予防策

- ・食事前後、排泄後を中心に、できるかぎり日常的な手洗い習慣が継続できるよう支援する。
- ・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。
- ・障害特性、認知症等により清潔行為の実施が難しい場合は、手洗いの介助、ウェットティッシュ等による拭き取り等を行う。

- ・共用物品の使用状況を把握し、清潔に管理する。

③ 衛生資材の備蓄

- ・十分な必要物品(アルコール、マスク、手袋、ガウン、フェイスシールド等)を確保し、管理する。

(4) 衛生管理

リーダーあるいは看護職員等を中心に、衛生管理に必要な対策を講じる

① 環境整備

- ・施設内の環境を清潔に保つため整理整頓、清掃を計画的に実施し、実施状況を評価する。

- ・換気の状態(方法や時間)を把握し、評価する。

- ・共用部分の床やトイレ、浴室等は特に丁寧に清掃、消毒を計画的に実施し、実施状況を評価する。

- ・汚物処理の清掃、消毒を計画的に実施し、実施状況を評価する。

- ・効果的な環境整備について、教育、指導する。

② 食品衛生

- ・食品の入手、保管状況を確認し、評価する。

- ・調理工程の衛生状況を確認し、評価する。

- ・環境調査の結果を確認する。

- ・調理職員の衛生状況を確認する。

- ・課題を検討し、対策を講じる。

- ・委託部分については委託先の基準に準ずる。

③ 血液・体液・排泄物等の処理。

- ・ケアごとの標準予防策を策定し、周知する。

- ・標準予防策について指導する。

- ・適切な血液・体液・排泄物等の処理方法について、教育、指導する。処理方法、処理状況を確認する。

4, 感染症発生時(感染症の発生が疑われる場合も含む)の対応

(1) 感染症の発生状況の把握

感染症や食中毒が発生した場合や、それが疑われる状況が生じた場合には、以下の手順に従って報告する。

① 職員が利用者の健康管理上、感染症や、食中毒を疑ったときは、速やかに利用者と職員の症状の有無(発生した日時、階及び居室ごとにまとめる)について施設長もしくは管理者に報告する。

② 施設長もしくは管理者は、感染症や食中毒が発生した場合や、それが疑われる状況について報告を受けた場合は、施設内の職員に必要な指示を行う。また、その内容が、保健所等への報告に該当する時は、受診状況と診断名、検査、治療の内容等について、関係機関と連携をはかる。

③ 必要により感染症.com に連絡し、指示を仰ぐ。[連絡先:向田氏:090-6462-0808]

(2) 感染拡大の防止

職員は感染症若しくは食中毒が発生したとき、又はそれが疑われる状況が生じたときは、拡大を防止するため速やかに感染症対策マニュアルに従って対応する。

(3) かかりつけ医・協力医療機関や保健所、行政関係機関との連携

施設長・管理者を中心に、必要な関係機関との連携について対策を講じる。

① かかりつけ医・協力医療機関との連携

- ・感染者及び感染疑い者の状態を報告し、対応方法を確認する。

- ・診療の協力を依頼する。

- ・かかりつけ医・協力医療機関からの指示内容を施設・事業所等内で共有する。

[協力医療機関:神奈川県立足柄上病院 連絡先 0465-83-0351]

- ② 保健所との連携
  - ・疾病の種類、発生状況により報告の必要性を検討する。
  - ・感染者及び感染疑い者の状況(人数、症状、施設における対応状況等)を報告し、指示を確認する。
  - ・保健所からの指導内容を正しく全職員に共有する。  
〔小田原保健福祉事務所足柄上センター 連絡先 0465-83-5111〕
- ③ 行政関係機関との連携
  - ・報告の必要性について検討する。
  - ・感染者及び感染疑い者の状況の報告し、指示を確認する。  
〔神奈川県障害サービス課 監査グループ 連絡先 045-210-4736〕  
〔南足柄市 福祉課 連絡先 0465-73-8047〕
- (4) 関係者への連絡  
施設長・管理者を中心に、関係先との情報共有や連携について対策を講じる。
  - ① 施設・事業所等、法人内での情報共有体制を構築、整備する。
  - ② 利用者家族との情報共有体制を構築、整備する。
  - ③ 関係する障害サービス福祉施設、介護保険事業所等との情報共有体制を構築、整備する。
  - ④ 出入り業者との情報共有体制を構築、整備する。
- (5) 感染者発生後の支援(利用者、職員ともに)  
施設長・管理者を中心に、感染者の支援(心のケアなど)について対策を講じる。
  - ① 感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握し、看護職員に適宜報告し対応方法を確認する。
  - ② 感染者及び関係者の精神的ケアについて、関係機関と連携しケアに努める。
- (6) 本指針の閲覧について  
当指針は、利用者及び家族等がいつでも施設内にて閲覧できるようにする。

#### 附則

この指針は令和6年10月25日より運用する。