

食中毒の予防及び感染症蔓延防止のための指針

利用者の健康と安全を守るための支援が求められる障がい福祉サービス事業者として、感染を未然に防止し、また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ます。

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行います。

そのため、事業所・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ため、『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・規定・社会的規範を遵守するとともに、適正な感染対策に取り組めるよう努めます。

1. 体制

(1) 感染症対策委員会の設置・運営について

①目的

感染症対策委員会（以下、「委員会」という。）を設置・運営し、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を防止します。

②活動内容

- ・施設や事業所の感染問題を明確にし、感染対策の方針や計画を定めます。
- ・感染予防に関する決定事項や具体的対策を施設や事業所全体に周知します。
- ・施設や事業所における感染に関する問題を把握し、問題意識を共有するとともに早期解決に努めます。
- ・利用者や職員（支援員）の健康状態を把握します。
- ・感染症が発生した場合、適切に対処するとともに、感染対策および拡大防止の指揮をとります。
- ・その他、感染関連の検討が必要な場合に対処します。

③委員会の構成メンバーについて

委員会の運営責任者は代表社員とし、構成メンバー相談支援専門員や事務員等から委員会の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。

④運営方法について

- ・委員会は6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係が深い場合には、他の会議と一体的に行う場合があります。
- ・会議の実施にあたっては、テレビ会議（zoom）を用いる場合があります。

（2）役割分担

役 割	担 当 者
施設全体管理	代表社員
事業所間や委員会の実施等連絡調整・ 情報収集・情報共有	管理者
事業所間・関係機関・保護者等への連 絡調整	相談支援専門員
感染対策の立案・指導	相談支援専門員
利用者や職員（支援員）の健康状態や 現場における感染対策の実施状況を 把握した上での感染対策方法を現場 に周知	管理者、相談支援専門員、事務員等
食事提供状況の把握や利用者の栄養 状態の把握	相談支援専門員、事務員等

（3）指針の整備について

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。

（4）研修について

- ・感染対策の基本的内容等の知識を普及・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（支援員）を対象に年2回以上の研修を実施します。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。

（5）訓練について

平時から実際に感染症が発生した場合を想定し、感染症発生時に迅速に行動・対応できるよう、発生時の対応を定めた指針に基づいた訓練を年2回以上定期的に行います。

2. 平常時の対策（日常の支援にかかる感染管理）

（1）利用者の健康管理について

- ・ 既往歴の把握
- ・ 日常観察や体調把握
- ・ 体調や様子について共有方法を構築
- ・ 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し、不足している対策を支援

（2）職員（支援員）の健康管理

- ・ 入職時の感染症の既往やワクチンの接種状況の把握
- ・ 定期健診の必要性を説明、受診状況を把握
- ・ 職員（支援員）の体調を把握
- ・ 体調不良時の連絡及び申請方法を周知し、申請しやすい環境を整える
- ・ 職員（支援員）へ感染対策の方法を教育、指導
- ・ 職員（支援員）の感染に対する知識を評価し、不足している部分を教育、指導
- ・ 業務中に感染した場合の方針を明確にし、対応についての準備

（3）標準的な感染予防

①職員（支援員）の感染予防策

- ・ 手指衛生の実施状況（方法やタイミングなど）を評価し、適切な方法を指導
- ・ 個人防護具の使用状況（使用具の状況・着脱方法など）を評価し、適切な方法を指導
- ・ その他各支援や処置時（食事支援・排泄支援・医療処置など）の対応を確認し、適切な方法を指導

②利用者の感染予防策

- ・ 外出戻り時、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検討し、実施
- ・ 共有物品の使用状況を把握し、清潔に管理

③その他充分な必要物品を確保し、管理する

（4）衛生管理

①環境整備

- ・ 整理整頓や清掃を計画的に実施し、実施状況を都度評価
- ・ 換気状況（方法や時間）を把握し、評価
- ・ トイレの清掃や消毒を計画的に実施し、実施状況を評価
- ・ 効果的な環境整備についての教育や指導

②食品衛生

- ・食品の入手や保管状況を確認し、評価
- ・調理工程の衛生状況を確認し、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、対策を講じながら衛生的に調理できるよう指導

③血液・体液・排泄物等の処理

- ・適切な処理方法を周知するとともに、標準予防策を確認し、指導

3. 発生時の対応

(1) 発生状況の把握

- ・感染者及び感染疑い者の状況を把握し、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し、把握

(2) 感染拡大の防止

- ・生活空間や動線の区分け（ゾーニング）
- ・医療職者は、感染者及び感染疑い者の対応方法を確認し、周知指導する
- ・支援職員は、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（マスクの着用や手指衛生、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
- ・ウィルスや細菌に効果的な消毒薬を選定し、消毒を実施
- ・職員（支援員）の感染対策の状況を確認、感染対策の徹底

(3) 医療機関や保健所・行政関係機関との連携

- ・各医療機関や保健所・行政機関と連携し、感染者や感染疑い者の状況や対応方法などを確認、共有し迅速な対応を行う。

● 保健福祉部健康増進課保健予防グループ

0995-64-0905

● 始良保健所

0995-44-7951

● 保健福祉部子育て支援課保育・幼稚園グループ

0995-64-0991

(4) 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し、整備する
- ・利用者家族や保護者との情報共有体制を構築し、整備する
- ・関連事業所との情報共有体制を構築し、整備する
- ・出入り業者との情報共有体制を構築し、整備する

(5) 感染者発生後の支援（利用者、職員共に）

- ・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

4. 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

本指針は利用者や家族（保護者）等が自由に閲覧できるように、施設（事業所）内に常設し、またホームページに公表します。

附則

本指針は令和7年5月1日より施行する