

# 社会福祉法人清須市社会福祉協議会 感染症対策指針

## I. 平常時の対策

### 1. 総則

#### (1) 目的

介護保険・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ます。利用者の安全管理の観点から感染症対策は、きわめて重要であり、利用者の安全確保は施設・事業所等の責務であることから、感染症を未然に防止し、発生した場合、感染症が拡大しないよう可及的速やかに対応する体制を構築することが必要です。

この指針は、感染症予防・まん延防止対策及び集団感染事例発生時の適切な対応など、施設・事業所等における感染症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します。

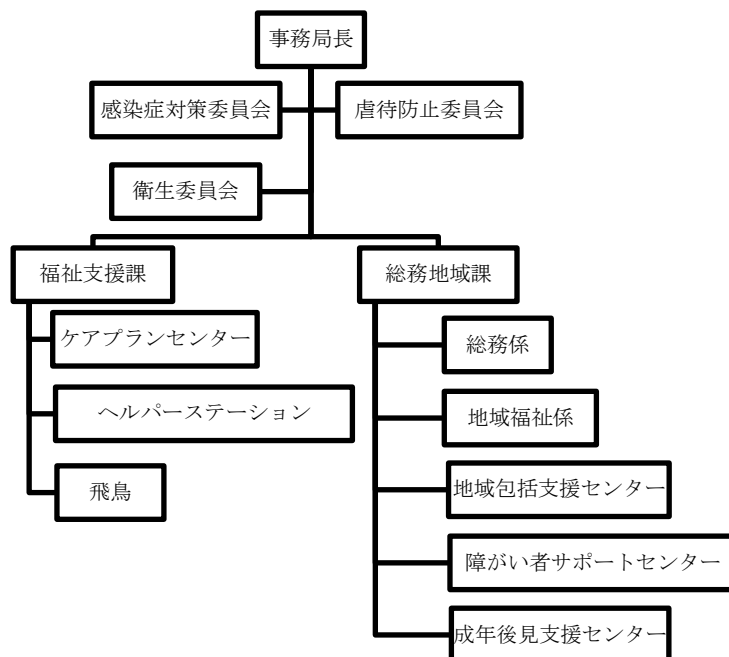
### 2. 体制

#### (1) 委員会の設置・運営

##### ① 目的

施設・事業所等の感染症の発生や感染拡大を防止するために、感染症対策委員会を設置します。感染症対策委員会は、他の委員会とは別に独立して設置・運営します。

##### ② 位置づけ



### ③ 活動内容

感染症対策委員会の主な活動内容は、以下の通りとします。

- 施設・事業所等の感染課題を明確にし、感染対策の方針・計画を定める。
- 感染予防に関する決定事項や具体的対策を施設・事業所全体に周知する。
- 施設・事業所等における感染に関する問題を把握し、問題意識を共有・解決する。
- 利用者・職員の健康状態を把握する。
- 感染症が発生した場合、適切に対処するとともに、感染対策及び拡大防止の指揮を執る。
- その他、感染症関連の検討が必要な場合に対処する。

### ④ 委員会構成メンバー

感染症対策委員会は、各部署等から選出し、構成とします。

感染症対策委員会のメンバーは衛生委員会の委員に、飛鳥管理者と衛生委員会の委員に選出されていない部署の代表者を加えたメンバーとします。

### ⑤ 運営方法

感染症対策委員会は、3か月に1回定期的に開催する。4月、7月、10月、1月の衛生委員会開催日に実施します。また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催します。委員長は、事務局長とし、委員会の招集及び取りまとめを行います。副委員長は、総務地域課長とします。

## (2) 役割分担

各担当の役割分担は、以下の通りとします。

役割	担当者
施設全体の管理	事務局長
感染症対策委員会実施のための各部署への連絡と調整	総務係
医療・治療面の専門的知識の提供	産業医
感染症対策担当者 医療の提供と感染対策の立案・指導 利用者、職員の健康状態の把握	看護職員 ヘルパーステーション管理者 居宅管理者
支援現場における感染症対策の実施状況の把握 感染症対策方法の現場への周知	各部署管理者
食事の提供状況の把握 利用者の栄養状態の把握	飛鳥管理者 ヘルパーステーション管理者

### (3) 指針の整備

感染症対策委員会は、感染に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通して課題を見つけ、定期的に指針を見直し、更新します。

### (4) 研修

感染症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の励行を行うものとします。

指針に基づいた研修プログラムを作成し、全職員を対象に定期的に年1回以上、かつ、新規採用時に感染症対策研修を実施します。また、就労継続支援センター飛鳥においては、事業所において年1回以上の研修を実施します。研修の企画、運営、実施記録の作成は、関係部署と連携し、感染症対策委員会が実施します。

### (5) 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1回以上の訓練を実施します。また、就労継続支援センター飛鳥においては、事業所において年1回以上の訓練を実施します。

内容は、役割分担の確認や、感染症対策をした上での支援の演習などを実施するものとします。

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します。訓練の企画、運営、実施記録の作成は、感染症対策委員会が実施します。

## 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

主担当部署「飛鳥」（副担当部署「ヘルパーステーション」）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ます。

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

### (2) 職員の健康管理

主担当部署「総務係」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ます。

- ① 入職時の感染症の既往やワクチン接種状況を把握します。
- ② 定期健診の必要性を説明し、受診状況を把握します。
- ③ 職員の体調把握に努めます。
- 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ます。
- ⑤ 職員へ感染対策の方法を教育、指導します。

- 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、指導します。
- ⑦ ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨します。
- ⑧ 業務中に感染した場合の方針を明確にし、対応について準備します。

### (3) 標準的な感染予防策

主担当部署「飛鳥」(副担当部署「ヘルパーステーション」)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ます。

#### A.職員の感染予防策

- ① 手指衛生の実施状況(方法、タイミングなど)を評価し、適切な方法を教育、指導します。
- ② 個人防護具の使用状況(着用しているケアと着用状況、着脱方法など)を評価し、適切な方法を教育、指導します。
- ③ 食事支援時の対応を確認し、適切な方法を指導します。
- ④ 排泄支援時の対応を確認し、適切な方法を指導します。
- ⑤ 医療処置時の対応を確認し、適切な方法を指導します。
- ⑥ 上記以外の支援時の対応を確認し、適切な方法を指導します。

#### 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します。
- ② 手指を清潔に保つために必要な支援について検討し、実施します。
- ③ 共有物品の使用状況を把握し、清潔に管理します。

#### C.その他

- ① 十分な必要物品を確保し、管理します。

### (4) 衛生管理

主担当部署「総務係」副担当部署「ヘルパーステーション」を中心に、衛生管理に必要な対策を講じます。

#### A.環境整備

- ① 整理整頓、清掃を計画的に実施し、実施状況を確認します。
- ② 換気の状態(方法や時間)を把握し、評価します。
- ③ トイレの清掃、消毒を計画的に実施し、実施状況を確認します。
- ④ 汚物処理室の清掃、消毒を計画的に実施し、実施状況を確認します。
- ⑤ 効果的な環境整備について、教育、指導します。

#### B.血液・体液・排泄物等の処理

- ① 標準予防策について指導します。
- ② ケアごとの標準予防策を策定し、周知します。
- ③ 処理方法、処理状況を確認します。
- ④ 適切な血液・体液・排泄物等の処理方法について、教育、指導します。

## II. 発生時の対応

### 1. 発生状況の把握

主担当部署「総務係」（副担当部署「飛鳥」）を中心に、感染症発生時の状況を把握するための必要な対策を講じます。

- ① 感染者及び感染疑い者の状況を把握し、情報を共有します。
- ② 施設・事業所等全体の感染者及び感染疑い者の発生状況を調査し、把握します。

### 2. 感染拡大の防止

主担当部署「総務係」（副担当部署「地域包括支援センター」）を中心に、感染拡大防止のために必要な対策を講じます。

- ① 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、指導します。
- ② 支援職員は、感染者及び感染疑い者の支援方法を確認します。
- ③ 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）の協力を依頼します。
- ④ 感染者及び感染疑い者と接触した関係者（職員、家族など）の体調を確認します。
- ⑤ ウイルスや細菌に効果的な消毒薬を選定し、消毒を実施します。
- ⑥ 職員の感染対策の状況を確認し、感染対策の徹底を促します。

### 3. 医療機関や保健所、行政関係機関との連携

主担当部署「総務係」を中心に、必要な公的機関との連携について対策を講じます。

#### A.医療機関との連携

- ① 感染者及び感染疑い者の状態を報告し、対応方法を確認します。
- ② 診療の協力を依頼します。
- ③ 医療機関からの指示内容を施設・事業所等内で共有します。

#### B.保健所との連携

- ① 疾病の種類、状況により報告を検討します。
- ② 感染者及び感染疑い者の状況を報告し、指示を確認します。
- ③ 保健所からの指導内容を正しく全職員に共有します。

#### C.行政関係機関との連携

- ① 報告の必要性について検討します。
- ② 感染者及び感染疑い者の状況の報告し、指示を確認します。

### 4. 関係者への連絡

主担当部署「総務係」（副担当部署「飛鳥」、「ヘルパーステーション」）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ます。

- ① 施設・事業所等、法人内での情報共有体制を構築、整備します。
- ② 利用者家族や保護者との情報共有体制を構築、整備します。
- ③ 相談支援事業所、居宅介護支援事業所等の情報共有体制を構築、整備します。
- ④ 出入り業者との情報共有体制を構築、整備します。

## 5. 感染者発生後の支援（利用者、職員ともに）

主担当部署「総務係」（副担当部署「飛鳥」、「ヘルパーステーション」）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ます。

- ① 感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握します。
- ② 感染者及び関係者の精神的ケアを行う体制を構築します。

附 則

本指針は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

本指針は、令和7年4月1日から施行する。