

# 感染症・食中毒の予防 及びまん延防止のための指針

一般社団法人ミチシルベ  
キミノタネ

# I. 平常時の対策

## 1. 総則

### (1) 目的

障害福祉サービス事業者には、利用者（2以下スタッフと呼ぶ）の健康と安全を守るための支援が求められている。利用者の安全管理の観点から感染対策は、きわめて重要であり、利用者の安全確保は施設・事業所等（2以下キミノタネと呼ぶ）の責務であることから、感染を未然に防止し、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ある。

この指針は、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など、施設・事業所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ことを目的とする。

## 2. 体制

### (1) 感染症対策委員会 の設置・運営

#### ① 目的

キミノタネの感染症の発生や感染拡大を防止するために、感染対策委員会を設置する。感染対策委員会は、運営委員等のキミノタネ等の他の委員会と独立して設置・運営する。

#### ② 活動内容

感染対策委員会の主な活動内容は、以下の通りとする。

- キミノタネ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キミノタネ全体に周知する。
- キミノタネ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。
- スタッフ・サポーター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、感染関連の検討が必要な場合に、対処する。

#### ③ 委員会構成メンバー

感染対策委員会のメンバーは次の通りとする。

感染対策委員長	施設長
委員	短時間バイト（清掃）およびボランティアを除く全サポーター

#### ④ 運営方法

感染対策委員会は、キミノタネ年間カレンダーに沿い3か月に1回定期的に開催する。  
また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催する。

### (2) 役割分担

各担当の役割分担は、以下の通りとする。

役割	担当者
施設全体の管理	施設長
医療・治療面の専門的知識の相談【嘱託医】	施設長
感染対策担当者 スタッフ、サポーターの健康状態の把握	サポーターA (施設長)
支援現場における感染対策の実施状況の把握 感染対策方法の現場への周知	サポーターB
食事の提供状況の把握と相談【昼食提供者】 スタッフの栄養状態の把握	サポーターC

### (3) 指針の整備

感染対策委員会は、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、更新する。

### (4) 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の励行を行うものとする。

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2回以上、かつ、新規採用時に感染対策研修を実施する。**

研修の企画、運営、実施記録の作成は、感染対策委員会が実施する。

対象	全職員	新規入職者
開催時期	キミノタネ年間カレンダーに沿う	入職時
目的	感染予防対策と 感染症発生時の対応方法	感染対策の重要性と 標準予防策の理解

研修講師は、感染対策委員会が任命する。

研修内容の詳細（開催日時、講師、方法、内容等）は、研修1か月前に、全職員に周知する。

## (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、感染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。

対象	全職員	
開催時期	キミノタネ年間カレンダーに沿う	キミノタネ年間カレンダーに沿う
目的	感染対策マニュアルや 感染症 BCP を利用した <b>行動確認</b>	感染症発生時の <b>対応訓練</b>

## 3. 日常の支援にかかる感染管理（平常時の対策）

### (1) 利用者（スタッフ）の健康管理

スタッフの健康を管理するために必要な対策を講じる。【 】内は実施継続中。

- ① 利用開始以前の既往歴について把握する  
⇒ 【 ご契約時フェイスシート 】
- ② スタッフの日常を観察し体調の把握に努める  
⇒ 【 毎日のセルフチェックレポート 】
- ③ スタッフの体調、様子などを共有する方法を構築する  
⇒ 【 毎朝の申し送り（朝会） 】
- ④ スタッフに対し、感染対策の方法を教育、指導する  
⇒ 【 一斉送信メールや紙面配布のお知らせ ・ 祝日の研修会企画運営 】
- ⑤ スタッフ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  
⇒ 【 毎週の聴き取り（聴人）・キーパーソンとの連携・支援関係者との連携 】

### (2) 職員（サポーター）の健康管理

サポーターの健康を管理するために必要な対策を講じる。【 】内は実施継続中。

- 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  
⇒ 2023年5月以降、強制的な情報把握を控えている
- ② 定期健診の必要性を説明し、受診状況を把握する  
⇒ 【 協会けんぽにて生活習慣予防検診 受診を実施 】

- ③ サポーターの体調把握に努める  
⇒【同居人含めた体調不良に対し対応】
- 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  
⇒【勤務時間外でも、SNS アプリにて相談できる体制あり】
- ⑤ サポーターへ感染対策の方法を教育、指導する  
⇒【感染症まん延拡大防止対策の知識を共有（委員会・研修・訓練）】
- ⑥ サポーター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  
⇒【感染症まん延拡大防止対策の知識を共有（委員会・研修・訓練）】
- ⑦ ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨する  
⇒ 2023年5月以降、強制的な推奨を控えている
- 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  
⇒【雇用規定に沿い、また労務士と相談の上、対応を進める】

### （3）標準的な感染予防策

標準的な感染予防策の実施に必要な対策を講じる。

#### ▼サポーターの感染予防策

- ① 手指衛生の実施状況（方法、タイミングなど）を適切に実行する
- ② 必要に応じてマスクを着用する
- ③ 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

#### ▼スタッフの感染予防策

- ① 通所到着時、食事前、排泄後の手洗い状況を把握し、実施を促す
- ② 手指を清潔に保つために必要な支援について検討し、実施する
- ③ 共有物品の使用状況を把握し、清潔に管理する

#### ▼その他

- ① 十分な必要物品を確保し、管理する
  - 使い捨てハンドペーパー（設置：各部屋）
  - ノンタッチ式ハンドソープ（設置：洗面所）
  - ノンタッチ式手洗い水道（設置：洗面所・工事設置済）
  - アルコール消毒液（設置：各部屋）
  - 嘔吐処理キット（保管：洗面所横の棚）※使用期限2年。記録に予定済。

## (4) 衛生管理

衛生管理に必要な対策を講じる。

### ▼環境整備

- ① 整理整頓、清掃を計画的に実施し、実施状況を評価  
⇒【 清掃マニュアル有 】
- ② 換気の状態（方法や時間）を把握し、評価する  
⇒【 空流を調べレイアウト済 1時間に1回5分換気実施 】
- ③ トイレの清掃、消毒を計画的に実施し、実施状況を評価する  
⇒【 アルコール消毒設置済 必要に応じて次亜塩素酸用意 】
- ④ 効果的な環境整備について、教育、指導する

### ▼食品衛生

- ① 作業における食品の取り扱い（マニュアル作成中）
- ② 昼食提供業者との連携
- ③ 冷蔵庫内の管理

### ▼血液・体液・排泄物等の処理

- ① 標準予防策について指導する
- ② 処理方法、処理状況を確認する
- ③ 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

## II. 発生時の対応

### 1. 発生状況の把握

施設長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る。

- ① 感染者及び感染疑い者の状況を把握し、情報を共有する
- ② キミノタネ全体の感染者及び感染疑い者の発生状況を調査し、把握する

### 2. 感染拡大の防止

施設長を中心に、感染拡大防止のために必要な対策を講じる。

- ~~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、指導する~~
- ② 支援サポーターは、感染者及び感染疑い者の支援方法を確認する
- 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）の協力を依頼する。ご家族・キーパーソン・支援関係者へ連絡をする。
- ④ 感染者及び感染疑い者と接触した関係者の体調を確認する
- ⑤ ウイルスや細菌に効果的な消毒薬を選定し、消毒を実施する  
新型コロナウイルス：アルコール消毒液  
ノロウイルス、ロタウイルス：次亜塩素酸消毒液 など
- ⑥ サポーターの感染対策の状況を確認し、感染対策の徹底を促す

### 3. 医療機関や保健所、行政関係機関との連携

施設長を中心に、必要な公的機関との連携について対策を講じる。

#### ▼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、対応方法を確認する
- ② 診療の協力を依頼する  
キミノタネ嘱託医：（連絡先 HP 掲載自粛）  
感染者かかりつけ医があれば：各自相談し、結果を共有
- ③ 医療機関からの指示内容をキミノタネ等内で共有する

#### ▼保健所との連携

上田保健福祉事務所 026-232-0111

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

#### ▼行政関係機関との連携

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

#### 4. 関係者への連絡

施設長中心に、関係先との情報共有や連携について対策を講じる。

- ① キミノタネ内での情報共有体制を構築、整備する
- ② スタッフ家族やキーパーソンとの情報共有体制を構築、整備する
- ③ 相談支援事業所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（スタッフ、サポーターともに）

施設長中心に、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する
- ② 感染者及び関係者の精神的ケアを行う体制を構築する  
⇒【 毎日のセルフチェックレポートにて状況を遠隔確認・必要に応じて電話支援 】

#### <変更・廃止手続>

本方針の変更および廃止は、理事会の決議により行う。

#### <附則>

本方針は、2024年（令和6年）4月1日から適用する。

以上