

社会福祉法人武蔵村山市社会福祉協議会武蔵村山市身体障害者福祉センター感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針

1 総則

社会福祉法人武蔵村山市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が運営する武蔵村山市身体障害者福祉センター（以下「センター」という。）は、センターにおいて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるための体制を整備することを目的に、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、利用者の健康と安全の確保を図ることとする。

2 体制

(1) 感染対策委員会の設置

ア 目的

センター内の感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する「感染対策委員会」を設置する。

イ 感染対策委員会の構成

感染対策委員会は、次に掲げる者で構成する（カッコ内は担当分野）。

(ア) 管理者（委員長・センター全体の管理・関係機関との連携）

(イ) 生活指導員（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・情報収集）

(ウ) 看護職員（医療の提供・利用者及び職員の健康状態の把握） ※感染対策担当者

(エ) 栄養士（食事の提供状況の把握・利用者の栄養状態の把握）

(オ) その他、センター長が必要と認める者（センター外の医師を含む専門家等）

※感染対策担当者とは

センター長は、看護職員の中から1名の専任の感染対策担当者（以下「担当者」という。）を指名する。担当者は、センター内の感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための具体的な原案を作成し、感染対策委員会に提案する。

ウ 感染対策委員会の業務

感染対策委員会は、委員長の招集により定期的（3か月に1回以上）に開催するほか、感染症又は食中毒（以下「感染症等」という。）が流行する時期等、必要に応じて開催し、「感染症等の予防」と「感染症等発生時の対応」のほか、次に掲げる事項について検討する。検討結果は、センター全体に周知する。

(ア) 感染症等の予防策及び発生時の対策の立案

(イ) 指針・マニュアル等の作成

(ウ) 感染対策に関する職員への研修及び訓練の企画及び実施

(エ) 利用者・職員の健康状態の把握

(オ) 感染症等発生時の対応と報告

(カ) 感染対策実施状況の把握と評価

(2) 職員研修の実施

センターの職員に対し、感染対策の基礎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支援の励行を目的とした「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修」を感染対策委員会の企画により、以下のとおり実施する。

ア 新任者に対する研修

配属時に、感染対策の重要性と標準予防策の理解を目的とした研修を行う。

イ 全職員を対象とした定期的研修

全職員を対象に、感染予防策と感染症等の発生時の対応方法の習得を目的として、別に感染対策委員会が用意する教材を用いた定期的な研修を年2回以上実施する。

(3) 職員の訓練の実施

センター内で感染症等が発生した場合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回の訓練を行う。

ア 職員の役割分担の確認や、感染対策を行った上での支援の演習等を行う。

イ 訓練方法は、机上訓練と実地訓練を組み合わせながら行う。

(4) その他

ア 感染対策委員会の開催に当たっては、事業所が設置する他の会議体と一体的に行うことや他のサービス事業所との連携等により行うこともできる。

イ 感染対策委員会は、必要に応じてテレビ電話装置等を活用し開催することもできる。

ウ 感染対策委員会及び研修・訓練等の実施内容を記録し、電磁的記録等により保存する。

3 平時における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止（平常時の対策）

(1) 利用者及び職員の健康管理

利用者及び職員の健康を管理するため、以下のような対策を実施する。

<利用者の健康管理>

- ・利用者の既往歴を把握する。
- ・利用者の日常を観察し、体調の把握に努める。
- ・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。

<職員の健康管理>

- ・既往歴やワクチン接種状況を把握する。
- ・感染対策の方法を周知する。
- ・体調不良時の申告方法を周知し、申告しやすい環境を整える。

(2) 標準的な感染予防策

ア 職員の感染予防策

利用者支援時の各局面における職員の対応を確認し、感染予防のための適切な方法を指導する。また、地域に感染症発生情報が無い場合でも、冬期や全

全国的な感染症まん延時期には、以下の標準予防策を実施する。

- (ア) 出勤前の検温
- (イ) 出退勤時の手洗い・うがい・手指消毒・出勤時検温
- (ウ) 勤務中のマスク着用
- (エ) 1支援ごとの手洗い・手指消毒
- (オ) 体調不良時の早期報告・出勤停止

イ 利用者の感染予防策

- (ア) 利用者の感染予防策として、以下のような対策を実施する。
 - a 食事前、排泄後の手洗い状況を把握する。
 - b 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。
 - c 共用物品の使用状況を把握し、清潔に管理する。
- (イ) 地域に感染症発生の情報がない場合でも、冬期や全国的な感染症まん延時期には、感染症予防のために以下を依頼する。ただし、体調や障害、家庭環境等の状況でそれが不可能な場合には強要することはない。
 - a マスクの着用
 - b 体調不良時のセンターの利用の中止

ウ 家族及び来所者への呼び掛け

- (ア) 来所時の手指消毒・マスク着用
- (イ) 体調不良時の来所制限

(3) センター内の衛生管理

センター内の環境の清潔を保つため、以下の事項について徹底する。

ア 環境整備

- (ア) 整理整頓を心がけ、計画的な清掃を行う。
- (イ) トイレの清掃・消毒を計画的に実施し、評価する。
- (ウ) 床消毒は必ずしも必要としないが、床に目視し得る血液、分泌物、排泄物などが付着しているときは、ディスポーザブル手袋（以下「手袋」という。）を着用し、0.5%の次亜塩素酸ナトリウムで清拭後、湿式清掃して乾燥させる。
- (エ) 利用者が触れた設備（ドアノブ、取っ手など）は、次亜塩素酸ナトリウム消毒液を噴霧し、清拭後乾燥させる。
- (オ) 業務で他職員と共用する電話機・パソコン機器・OA機器・車輛等は、使用後にその都度、湿式清掃する。
- (カ) 事務所内のデスクは、職員同士が正面で向き合うことがないように配置するか、間にアクリル板等の遮蔽物を設置し飛沫を防止する。
- (キ) 接客用の面談席・相談カウンターにもアクリル板等の遮蔽物を設置し飛沫を防止する。また、来客対応終了後は湿式清掃し乾燥させる。
- (ク) センター内及び業務で使用する車輛については常に換気を行う。

イ 食品衛生

- (ア) 食品の入手・保管状況を確認し、評価する。
- (イ) 調理場及び調理工程の衛生状況を確認し、評価する。

- (ウ) 環境調査の結果を確認する。
- (エ) 調理員の衛生状況を確認する。
- (オ) 衛生的に調理できるよう指導する。

ウ 血液・体液・排泄物等の処理

- (ア) 標準予防策について指導する。
- (イ) 処理方法、処理状況を確認する。
- (ウ) 適切な血液・体液・排泄物等の処理方法について指導する。

(4) 感染予防策及び衛生管理に係る重要項目等

ア 感染予防策及び衛生管理に係る重要項目と特に留意すべき具体策については、以下のとおりとする。

<重要項目>

- ・適切な手洗い
- ・適切な防護用具の使用（手袋、マスク、ガウン）
- ・血液媒介病原対策

<特に留意すべき具体策>

- ・血液・体液・分泌物・排泄物・傷や創傷皮膚などに触れるとき。
⇒手袋を着用し、手袋を外した時には液体石鹼と流水にて手洗いをする
こと。
- ・血液・体液・分泌物・排泄物などが飛び散り、目・鼻・口を汚染するおそれのあるとき。
⇒マスク、必要に応じて（担当者から指示があった時など）ゴーグルやフェイスシールド（使用時には必ずマスクを併用すること。）を着用する。

イ 手洗いについて

汚れがある時は、一般の液体石鹼と流水で手指洗淨を実施する。排泄物等の汚染が考えられる場合には、流水による手洗いを行う。

<手洗いにおける注意事項>

- ・時計や貴金属は外す（爪は短く切れているか、伸びていないかもチェックする）。
- ・液体石鹼を使用し、指間や手首あたりなど洗い残しやすい部位に留意しながらよく手洗いをする。
- ・使い捨てのペーパータオルを使用し、布タオルの共用はしない。
- ・水道栓の操作は手では触れず、手首や肘などで行うか、ペーパータオルを使用して操作する。
- ・手を完全に乾燥させる。
- ・必要時は更に、擦式の消毒液をワンプッシュ分しっかりと手から手首にかけて擦り込み、完全に乾燥させる。

(5) その他

(1) から (4) までに定めるもののほか、平時より、感染症及び食中毒に関

する最新の情報の把握に努めるとともに、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」（厚生労働省）、「高齢者施設・障害者施設向け感染症対策ガイドブック」（東京都）等を参考にして必要な対策を行い、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に努めるものとする。

4 感染症等発症時の対応

(1) 感染症等の発生状況の把握

感染症等が発生した場合や、感染症等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。

ア 職員が利用者の健康管理上、感染症等を疑ったときは、速やかに利用者と職員の症状の有無（発症した日時ごとにまとめる）について管理者に報告すること。

イ 管理者は、アについて職員から報告を受けた場合、センター内の職員に必要な指示を行うとともに、(4)に該当するときは、その受診状況と診断名、検査、治療の内容等について別に定める感染症等発生報告書によって多摩立川保健所に報告し、関係機関と連携をとること。

(2) 感染拡大の防止

職員は、感染症等が発生したとき、又は感染症等が疑われる状況が生じたときは、感染拡大を防止するため速やかに以下の事項に従って対応する。

ア 発生時は、手洗いや排泄物・嘔吐物の適切な処理を徹底し、職員又は利用者を媒介して感染を拡大させることのないよう、特に注意を払うこと。

イ 看護職員の指示を仰ぎ、必要に応じてセンター内の消毒を行うこと。

ウ 別に定めるマニュアルに従い、個別の感染対策を実施すること。

エ 担当者は、感染症等が発生したとき、又は感染症等が疑われる状況が生じたときは、被害を最小とするために、職員に適切な指示を出し、速やかに対応すること。

オ 管理者は、産業医や多摩立川保健所に相談し、指示や助言を受けること。

(3) 関係機関との連携

感染症等が発生した場合は、武蔵村山市健康福祉部障害福祉課（以下「市担当課」という。）に報告するとともに、以下の関係機関に報告して対応を相談し、指示を仰ぐなど、緊密に連携をとる。また、必要に応じて次のような情報提供等も行う。なお、情報提供をするとき、又は情報の公表をするときは、個人情報の取扱いに十分配慮する。

<関係機関>

- ・ 嘱託医、産業医
- ・ 保健所
- ・ 地域の中核病院の感染管理担当の医師や看護師

<情報提供等>

- ・ 職員への周知
- ・ 利用者及び家族への情報提供と状況の説明

・利用者が利用する他の障害福祉サービス事業所等への情報提供・情報共有

(4) 行政への報告

ア 市の担当部局への報告

管理者は、以下のような場合、別に定める感染症等発生状況報告書により、迅速に市担当課に報告するとともに、多摩立川保健所にも対応を相談する。

(ア) 同一の感染症等による又は同一の感染症等によると疑われる死亡者又は重篤者が1週間以内に2名以上発生した場合

(イ) 同一の感染症等の患者又は同一の感染症等が疑われる者が5名以上又は全利用者の半数以上発生した場合

(ウ) (ア) 及び (イ) に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に管理者が報告を必要と認めた場合

イ 市の担当部局への報告内容

(ア) 感染症等が疑われる利用者又は職員の人数

(イ) 感染症等が疑われる症状

(ウ) 上記の利用者又は職員への対応やセンターにおける対応状況等

ウ 多摩立川保健所への届出

医師が、感染症法又は食品衛生法の届出基準に該当する患者又はその疑いのある者を診断した場合には、これらの報告に基づき多摩立川保健所への届出を行う必要がある。

5 指針等の見直し

本指針及び感染症対策に関するマニュアル等は感染対策委員会において定期的に見直し、必要に応じて改正するものとする。

6 閲覧

本指針は、利用者・家族や関係機関により希望があった場合にはすぐに閲覧できるようにしておくとともに、本会ホームページ上で公表する。

附 則

本指針は、令和6年4月1日から施行する。