



感染症対策指針

社会福祉法人 三郷市社会福祉協議会
三郷市立戸ヶ崎老人デイサービスセンター

目次

1	目的	2
2	基本方針	2
3	対策を実施する主な感染症	2
4	基本方針を達成するための取組み	3
5	委員会の設置	3
6	感染症対策マニュアル及び業務継続計画（BCP）の整備	4
7	感染症予防の徹底（平常時の衛生管理）	4
8	感染症まん延防止の徹底（感染症発生時の対応）	5
9	職員に対する研修・教育	5
10	指針の閲覧	6
11	その他	6

1 目的

社会福祉法人三郷市社会福祉協議会の法人理念に基づき、利用者の健康や生命に直接関わる日常的な衛生管理また感染症予防に努めるとともに、感染症が発生した場合は施設内まん延を防止するための措置を講じ、利用者が安全で快適なサービス提供を受けられるよう、この「感染症対策指針」を定める。

なお、対策は利用者・職員を守るものであり、利用者を困らせるものであってはならないことを観点とし堅持する。

2 基本方針

(1) 施設長をはじめ、全職員が一丸となって感染症の発生及びまん延の防止に努める。

(2) 国内や県内、地域の感染症状況をよく把握し、全職員が感染症に罹患しない対策を講じる。

(3) 感染症が発生した場合は、速やかに連絡・報告を行い、施設内のまん延を最小限に抑える対策を実施する。

(4) 指針や委員会での決定事項については、速やかに全職員に周知徹底させる。

3 対策を実施する主な感染症

(1) インフルエンザウイルス

(2) 胃腸炎ウイルス（ノロウイルス・ロタウイルス等）

(3) 肝炎ウイルス（A型～E型）

(4) 食中毒（黄色ブドウ球菌・O157等）

(5) メチシリン耐性黄色ブドウ球菌（MRSA）

(6) 国内でパンデミックが発生した新型ウイルス（新型コロナウイルス等）

(7) その他の感染症

4 基本方針を達成するための取組み

(1) 委員会の設置・開催

委員会を設置し、その他の会議や申し送り等にて感染症対策について検討し、感染症が発生しない、また発生しても施設内にまん延しない対策を全部署・全職員が協力して実施する。

(2) 情報収集及び予防

国内や県内、地域の感染症状況をニュースやホームページ等でよく把握し、また看護職からの情報をもとに、まずは職員一人ひとりが感染症に罹患しない対策を講じる。

また、感染症対策マニュアルにのっとり、平常時・感染発生初期・感染まん延の段階に応じて予防対策を実施して、利用者へ感染させないよう努める。

(3) 感染症が疑われる職員・利用者への対応

職員に感染症の症状が認められた際は速やかに上司へ報告し、感染症の疑いがある場合は出勤停止又は退勤する。

また、利用者に感染症の疑いがある場合は、感染症対策マニュアルにのっとり対応を行い、他の利用者に感染がまん延しないように努める。

(4) 指針及び決定事項等の周知徹底

指針で記載されている事項や委員会で決定した内容については速やかに全職員へ周知させる。また、感染症発生やまん延の状況について委員会やその他の会議で検討し、それらの対策を速やかに各部署や担当者に伝達して実施させる。

5 委員会の設置

基本方針を達成するため、三郷市立戸ヶ崎老人デイサービスセンターに以下のように感染症対策委員会を設置する。

ただし、委員会の協議事項等の状況に応じ、専門家の参画や部単位での開催（小委員会）とすることや職種及び人数を変更することができる。また、保健所等に助言を仰ぐこともできる。

(1) 委員会の構成職員

- ・施設長（施設全体の管理責任者）
- ・生活相談員（情報収集および関係機関との連携・サービス計画立案）

- ・介護職員（日常的な支援・ケアの現場の管理）
 - ・看護職員（医療・看護面の管理） ※感染症対策担当者
- ※感染症対策担当者は、看護師をもってあて、施設内の感染症又は食中毒の予防およびまん延の防止対策のための具体的な原案を作成し、感染症対策委員会に提案する。なお、感染症対策担当者は介護業務との兼務を可とする。

（２）開催頻度

基本的に定例会として年１回とするが、必要に応じて臨時委員会を開催する。

（３）検討内容

- ①施設内感染症対策の立案・検証・修正
- ②各部署での感染症対策の実施状況の把握と評価
- ③職員への感染症対策の教育・研修内容の検討
- ④感染症発生時の対応の分析と今後の対策検討

６ 感染症対策マニュアル及び業務継続計画（BCP）の整備

（１）感染症対策マニュアル

感染症発生及びまん延を防止するため、対応の詳細を記載したマニュアルを作成し、定期的に見直しを行う。特に毎年流行する「インフルエンザウイルス」や「ノロウイルス」「新型コロナウイルス」についてはそのマニュアルごとの対策を確実に実施する。

また、世界的なパンデミックが発生した未知なる新型ウイルス等の対策についても、必要であればマニュアルの整備を行う。

（２）業務継続計画（BCP）

新型インフルエンザウイルスや新型コロナウイルス等、未知なる感染症が国内に流行した又は施設内にまん延が起こった場合であっても、利用者が安全・安心してサービスの提供が受けられるように業務継続計画（BCP）を作成し、定期的に見直しを行う。

７ 感染症予防の徹底（平常時の衛生管理）

インフルエンザウイルスやノロウイルス等の平常時対策として、以下を徹底する。なお、地域感染まん延時等の対策については、感染症対策マニュアルを参照する。

（１）職員の標準予防策の徹底

県内や地域に感染症発生の情報がない場合でも、冬季や感染症まん延時期には以下の標準予防策を実施する。

- ①出退勤時の手洗い・うがい・手指消毒、出勤前の検温
- ②勤務中のマスク着用
- ③1 ケアごとの手洗い・手指消毒
- ④体調不良時の早期報告・出勤停止
- ⑤ワクチン接種

(2) 利用者への呼びかけ

利用者へも感染症予防のために以下のお願いをする。ただし、体調や障がい等の状況で不可能な場合は、無理に行うことはしない。

- ①飲食時の手洗い・うがい・手指消毒
- ②利用時の検温・手洗い・手指消毒
- ③利用時のマスク着用
- ④体調不良時の利用中止
- ⑤ワクチン接種

(3) ご家族及び来館者への呼びかけ

- ①入館時の手指消毒・マスク着用
- ②体調不良時の入館制限

8 感染症まん延防止の徹底（感染症発生時の対応）

職員又は利用者が感染症に罹患した場合、施設内まん延を防ぐため、以下の対策を行う。なお、詳細については感染症対策マニュアルを参照する。

(1) 発生状況の把握

(2) 感染拡大の防止

- ・職員の規定された日数の出勤停止
- ・利用者の規定された日数の利用停止 等

(3) 医療機関や保健所、市町村の関係機関との連携と必要あるときの協力依頼

(4) 行政への報告

9 職員に対する研修・教育

職員に対する感染症対策のための研修を以下の内容で実施する。

(1) 感染症発生及びまん延防止の基本の習得や感染症対策マニュアルの内容確認を目

的に年1回以上の研修、訓練を実施する。また、新規採用者には、採用時に研修を行う。

(2)開催は冬季や感染症流行時期前に実施して、感染症予防の知識普及・啓発を促す。

(3) 新型インフルエンザウイルスや新型コロナウイルス等、未知なる新型の感染症が

国内に流行している場合は上記時期に関わらず、研修会や会議等で対策の知識を高める。

10 指針の閲覧

本指針は利用者及び家族等が希望した場合にすぐに閲覧できるようにしておくとともに、ホームページ上へ公表する。

11 その他

(1) 利用予定者の感染症について

一定の場合を除き、利用予定者が感染症や既往であっても、原則としてそれを理由にサービス提供を拒否しないこととする。

(2) 指針等の見直し

本指針及び関連するマニュアル等は感染症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。

附則

この指針は、令和6年4月1日から施行する。