

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

特定非営利活動法人 くーおん

児童発達支援・放課後等デイサービス とれいる・こるおれ

1 事業所における感染対策に関する目的と基本的な考え方

指定障害児通所施設は、感染症等に対する抵抗力が弱い児童が活動する場であり、こうした児童が多数活動する環境は、感染が広がりやすい状況にあることを認識しなければならない。

このような前提にたち児童発達支援・放課後等デイサービス とれいる・こるおれ(以下「事業所」)においては、感染症の発生、また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、利用児童ならびに職員の安全確保を図る。

2 感染対策のための委員会に関する基本方針

(1) 感染対策委員会の設置

感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に努める観点から、「感染対策委員会」（以下「委員会」という。）を設置します。

(2) 目的

1. 事業所の課題を集約し、感染対策の方針・計画を定め実践を推進する。
2. 決定事項や具体的対策を事業所全体に周知するための窓口となる。
3. 事業所における問題を把握し、問題意識を共有・解決する場となる。
4. 感染症が発生した場合、指揮の役割を担う。

(3) 委員会の構成員とその役割

委員会の委員長は、理事長とします。委員会の構成員は、管理者および児童発達支援管理責任者、感染対応策を担当者とし、必要に応じて職員及び専門家に参画を依頼します。

専任の感染対応策を担当する者を配置します。

必要に応じて、保健所等に助言を仰ぎます。

(4) 感染対応策委員会の開催

委員会は委員長が招集し、概ね 3 か月に 1 回以上の定期会議、感染症が流行する時期等を勘案して必要時に臨時会議を開催します。結果については 職員等に周知します。

3 感染対策のための職員に対する研修に関する基本方針

処遇に携わる全ての職員に対して、感染対策の基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発をするとともに、事業所における指針に基づき、衛生管理の徹底や衛生的な支援を行うため、年 2 回以上の訓練を実施します。また、新規採用者には、採用時に研修を行います。

4 感染症の発生状況の報告に関する基本方針

感染症の発生状況を把握するために、医療関連感染および感染発生の状況の把握を行います。また、感染拡大をいち早く特定し、迅速な対応がなされるよう、感染に関わる情報管理を適切に行います。発生時は委員会が中心となり、発生の原因の究明、改善策の立案、実施を行います。その内容については、感染対策委員会で報告します。

5 感染発生時の対応に関する基本方針

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(通所系マニュアル)に沿って手洗いの徹底、個人防護用具の使用など感染対策に常に努めます。疾患及び病態などに応じて感染経路別予防策(接触感染、飛沫感染、空気感染)を追加して実施します。報告が義務付けられている病気が特定された場合には、速やかに保健所に報告します。特定の感染症が集団発生した場合、保健所などと連携を図り対応します。

(1) 平常時の対策

1. 施設内の衛生管理(環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理)

当施設では、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のため、施設内の衛生保持に努めます。また、手洗い場、トイレ等の整備と充実に努めるとともに、日頃から整理整頓を心がけ、換気・清掃・消毒を定期的実施し、施設内の衛生管理、清潔の維持に努めます。

2. 支援にかかる感染症対策(標準的な予防策)

支援の場面では、職員の検温・手洗い、手指の消毒、うがいを徹底し必要に応じてマスクを着用します。また、血液・体液・排泄物・嘔吐物等を扱う場面では細心の注意を払い、適切な方法で対処します。利用者の異常の兆候をできるだけ早く発見するために、利用者の健康状態を常に注意深く観察することに留意します。

3. 手洗いの基本 4. 消毒液の適正な使用

(2) 発生時の対応

万が一、感染症および食中毒が発生した場合は、「厚生労働大臣が定める感染症または食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に従い、感染の拡大を防ぐため、次の対応を図ります。

1. 発生状況の把握 感染症や食中毒が発生した場合や、それが疑われる状況が生じた場合には、マニュアルに従って報告する。

2. 感染拡大の防止 職員は感染症もしくは食中毒が発生したとき、またはそれが疑われる状況が生じたときは、拡大を防止するためマニュアルに沿って速やかに対応する。

3. 医療機関や保健所、市町村の関係機関との連携 感染症もしくは食中毒が発生した場合は、関係機関(協力機関、保健所)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。

4. 関係者への連絡

関係先との情報共有や連携について対策を講じる。

① 施設・事業所等、法人内での情報共有体制を構築、整備する。

② 利用者家族や保護者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。

6 連絡体制

委員会を中心とした事業所内及び関連機関との連絡体制を整備します。

感染者発生確認

関係機関等への連絡

- ・ 協力医・保健所
- ・ 行政関係機関
- ・ 利用者及び家族

濃厚接触者の特定 感染者の隔離ゾーニング 利用者・従事者の健康

観察

検査

7 その他感染対策の推進のために必要な基本方針

当該指針は、委員会に置いて定期的に見直しを実施し、必要な改正などを行います。

8 指針の閲覧について

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は、利用者及び家族等が確認できるように当法人のホームページに公表します。

附則 令和 6 年度 4 月 1 日より施行する

1.感染について

感染とは、微生物が体内に入り込み、増殖することを言います。

感染経路には【経口感染】 【血液感染】 【接触感染】 【飛沫感染】 の4つがあります。

2. 感染経路について

<経口感染>

感染の中では最も多いものである、サルモネラ、大腸菌、赤痢などのウイルスなどが食物などを介して口から入り込み感染する場合を言う。

<血液感染>

注射や輸血など医療行為が可能となったことにより現れてきた感染形式です。代表的なものとしては、C型肝炎 B型肝炎、HIV、梅毒、ヤコブ病などがあります。

<接触感染>

皮膚同士の触れ合いなどでウイルスが皮膚に付着し、感染する場合を言う。

疥癬、水虫、MRSAなどはこの接触感染による代表的なものである。

<飛沫感染>

咳やくしゃみで放出された体液の飛沫がウイルスを含んでおり、これが他人の粘膜に付着することで感染することを言う。

3.基本的な対応

<手洗い >

・血液、体液や排泄物に触れる時、創のある皮膚や粘膜に触れる時、あるいは血液や体液で汚染された物品に触れる時はディスポを着用する。

・手袋を外した後はただちに手洗いをする。

・誤って血液や体液、創のある皮膚や粘膜に触れた後はただちに衛生的手洗いをする。

<マスク エプロンの着用>

・血液や体液などで衣服が汚染される可能性がある場合は、撥水性で非浸透性のエプロンを着用する。

・鼻、口から汚染する危険がある場合にはマスクを着用する。

<職員安全対策>

・会社で実施する健康診断は必ず受診する。

・スタッフに感染したおそれがある場合は、ただちに上司あるいは感染対策のスタッフに報告し迅速に対応する。

・日常から健康管理を心がけるとともに、咳や発熱などの症状がある場合は休ませるようにする。定期的に活動するボランティアや面会に来られるご家族も、同様の注意が必要である。

・インフルエンザ感染防止に、ワクチンの接種を行う。

<手指消毒 >

- ・消毒剤で手指消毒を行う

4.予防及びまん延防止

- ・事業所では、感染症の予防及びまん延防止のため事業所内の衛生保持に努め、手洗い場、トイレ等の整備を努めるとともに、日ごろから整理整頓を心がけ、消毒、掃除 換気を定期的に行い、事業所内の衛生管理を努める。
- ・伝染のおそれがある疾病の発生及びまん延を予防するために、予防接種を行い、健康被害の迅速な救済を図る。
- ・事業所は、常に清潔保持を心がける。
- ・帰社したら、手指を洗いその後消毒をする。
- ・感染症がある利用者のサービス提供を行う際は、感染予防対策として、マスクやティッシュ等を着用する。サービス提供終了後は、必ず手指等の洗浄、アルコール消毒、うがいなどを行う。
- ・感染症にかかったら、まん延防止の為、自己判断で対処せず必ず病院に行く。
- ・ノロウイルス等の強い感染力がある感染症にかかった場合、ドアノブやリネン等にもウイルスが付着する恐れがあるので、まん延防止の為、次亜塩素酸ナトリウムで消毒をする