
感染症及び食中毒の予防 及び蔓延防止の指針

委員会設置に関する規定及び指針

ヘルパーステーション Tommy

放課後デイサービス Family

感染対策指針

第一条. 総則

(1) 目的

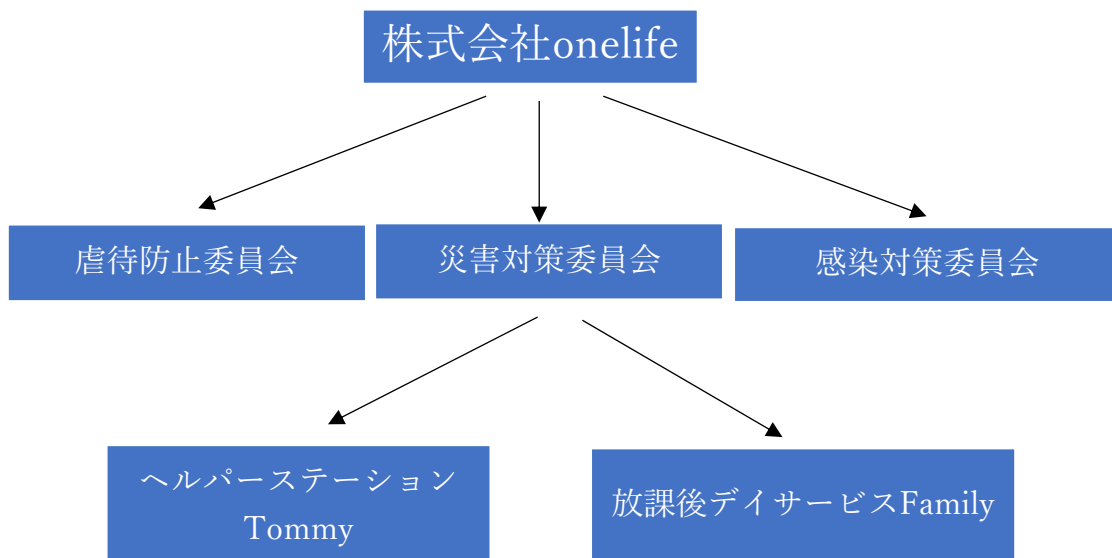
株式会社 onelife の障がい福祉サービス事業者には、利用者の健康と安全を守るための支援が求められている。利用者の安全管理の観点から感染対策は、きわめて重要であり、利用者の安全確保は当法人・事業所等の責務であることから、感染を未然に防止し、発生した場合、感染が拡大しないよう可及的速やかに対応するための体制を構築することが必要である。この指針は、感染予防・再発防止対策及び集団感染事例発生時の適切な対応など、当法人・事業所等における感染予防対策体制を確立し、適切かつ安全で、質の高い支援の提供を図ることを目的とする。

第二条. 体制

(1) 委員会の設置・運営

① 目的 法人・事業所等の感染症の発生や感染拡大を防止するために、感染対策委員会を設置する。感染対策委員会は、運営委員等の法人・事業所等の他の委員会と独立して設置・運営する。

②組織図



③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。

- ・ 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

感染対策委員会は、各部署から選出し、構成する。

- ・ 筆頭局長 代表取締役・取締役
- ・ 局長 施設・事業所管理者
- ・ 総長 サービス提供責任者・児発管
- ・ 参謀 各事業所の常勤職員（リーダー以上の役職の者）

⑤運営方法

感染対策委員会はおおむね3か月に1回定期的を開催する。3月、6月、9月、12月の第1土曜日 pm18:00 に実施予定とする。また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催する。会議の詳細（実施時間や内容、検討事項、開催方法等）は、感染対策委員会開催1週間前までに局長又は総長より各メンバーへ連絡する。

第三条. 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	局長
感染対策委員会実施のための各所への連絡と調整	総長
支援現場における感染対策の実施状況の把握	参謀
感染対策方法の現場への周知	参謀
食事の提供状況の把握	ヘルパー・指導員
利用者の栄養状態の把握	ヘルパー・指導員

第四条. 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。

第五条. 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マニュアルの徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。厚生労働省の指針に基づいた研修マニュアル等を使用し、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	新規職員
開催月	年二回	入社時
目的	感染予防対策についての意識づけと感染症発生時の対応方法を学ぶ	感染対策の重要性 標準予防策の理解

※開催日時は、研修 1 か月前に、全職員に周知する

第六条. 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。訓練の開催日時は、訓練 1 か月前に、全職員に周知する。

対象	全職員	全職員
開催月	1 月～6 月	7 月～12 月
内容	感染対策マニュアルや感染症 BCP を利用した行動確認	感染症発生時の対応訓練

※開催日時は、研修 1 か月前に、全職員に周知する

第七条. 事業所・利用者宅において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）管理者及び児発管及びサービス提供責任者（副担当）指導員及びヘルパーを中心に、利用者の健康を管理するために必要な対策を講じる。

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

（２）職員の健康管理

（主担当）管理者及び児発管及びサービス提供責任者（副担当）指導員及びヘルパーを中心に、職員の健康を管理するために必要な対策を講じる。

- 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
- ② 定期健診の必要性を説明し、受診状況を把握する
- ③ 職員の体調把握に努める
- 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
- ⑤ 職員へ感染対策の方法を教育、指導する
- 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、指導する
- ⑦ 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
- ⑧ 常日頃からバランスのとれた食生活及び適度な運動を心がけ免疫力を高めるよう指導する

（３）標準的な感染予防策

（主担当）管理者及び児発管及びサービス提供責任者（副担当）指導員及びヘルパーを中心に、標準的な感染予防策の実施に必要な対策を講じる。

A. 職員の感染予防策

- ① 職員の手指衛生の実施状況（方法、タイミングなど）を確認し、自宅・事業所・外出先・車内・利用者宅等での適切な方法を教育、指導する
- 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、指導する
- ③ 食事支援時の対応を確認し、適切な方法を指導する
- ④ 排泄支援時の対応を確認し、適切な方法を指導する
- ⑤ 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

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する
- 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

C.その他

- ① 十分な必要物品を確保し、管理する

第八条. 衛生管理（事業所・利用者宅）

（主担当）管理者及び児発管及びサービス提供責任者（副担当）指導員及びヘルパーを中心に、衛生管理に必要な対策を講じる。

A.環境整備（事業所・利用者宅）

- ① 毎日の清掃・消毒・整理整頓の意識づけを徹底し、実施状況を評価する
- ② 換気の状態（方法や時間）を把握し、評価する
- ③ トイレの清掃、消毒を営業前及び使用時に実施し、実施状況を評価する
- ④ 汚物処理室の清掃、消毒をこまめに実施し、実施状況を評価する
- ⑤ 効果的な環境整備について、教育、指導する

B.食品衛生（事業所・利用者宅）

- ① 食品の入手、保管状況を確認し、評価する
- ② 調理工程の衛生状況を確認し、評価する
- ③ 環境調査の結果を確認する
- ④ 調理職員の衛生状況を確認する
- ⑤ 課題を検討し、対策を講じる
- ⑥ 衛生的に調理できるよう、教育、指導する

C.血液・体液・排泄物等の処理（事業所・利用者宅）

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

第九条 発生時の対応

1. 発生状況の把握

(主担当) 管理者及び児発管及びサービス提供責任者(副担当) 指導員及びヘルパーを中心に、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 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、把握する

2. 感染拡大の防止

(主担当) 管理者及び児発管及びサービス提供責任者(副担当) 指導員及びヘルパーを中心に、感染症発生時の状況を把握するために必要な対策を講じる。

- ① 支援職員は、感染者及び感染疑い者の支援方法を確認する
- ② 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
- ③ 感染者及び感染疑い者と接触した関係者(職員、家族など)の体調を確認する
- ④ 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
- ⑤ 職員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

管理者及び児発管及びサービス提供責任者(副担当) 指導員及びヘルパーを中心に、必要な公的機関との連携について対策を講じる。

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、対応方法を確認する
- ② 協力医療機関等への診療の協力を依頼する
- ③ 医療機関からの指示内容を施設・事業所等内で共有する

B. 保健所との連携

- 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

C. 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

管理者及び児発管及びサービス提供責任者(副担当) 指導員及びヘルパーを中心に、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
- ④ 出入り業者との情報共有体制を構築、整備する

【学校で出席停止措置が法で定められている主な感染症】

病名	主な症状	感染経路	潜伏期間	感染機関	出勤停止日数
インフルエンザ	熱 39～40℃	気道 接触 飛沫	1～3日	発熱後 3～4日	発症後5日 熱が下がった 後2日
新型コロナ ウイルス	熱、風邪症状 身体の痛み	気道 接触 飛沫	5日	一様ではな い	発症後5日
百日咳 ひやくにちぜき	コンコンとい う短く激しい 咳が出る	気道 飛沫	1～2週	1～4週	咳が出なくな るまで、
麻疹 はしか	目の充血、鼻 水、発熱、口 内に白い斑点	飛沫	9～12日	発疹の出る 前5日 出た後4日	熱が下がって 3日
流行性耳下腺炎 おたふくかぜ	耳の前下部の 腫れ、発熱	接触 飛沫	2～3週	腫れる前7 日腫れた後 9日	全ての腫れが 発現した後5 日
風疹 三日ばしか	38℃前後の熱 淡紅色の発疹 リンパの腫れ	気道 飛沫	2～3週	発疹が出る 7日	発疹が消える まで
水痘 水ぼうそう	紅斑、水疱、 膿疱、かさぶ た	接触 飛沫	2～3週	発疹が出る 1日前	全ての発疹が かさぶたにな るまで
咽頭結膜熱 プール熱	38～40℃の熱 のどの痛み 目ヤニ 結膜の充血	接触 飛沫	5～7日	2～4週間	症状が無くな ってから2日
結核 けっかく	発熱、咳、 疲労感、 食欲不振	接触 飛沫 経口	一様では ない	一様ではな い	医師が感染の 恐れがないと 認めるまで
髄膜炎菌性 髄膜炎	発熱、頭痛 嘔吐、出血班	飛沫	2～4日	10日～14 日	医師が感染の 恐れがないと 認めるまで

伝染性膿痂疹 とびひ	顔や手に米粒 の水疱が破れ てつゆがでる	接触	2~5日	水疱からつ ゆ、膿が出 る間	症状が治まる まで
手足口病	軽い発熱 小さい水疱が 口の中にでき る	接触 飛沫 経口	3~5日	喉から 1~2週間 便から 3~4週間	症状が治まる まで
伝染病紅班 リンゴ病	両頬に盛り上 がったじんま しんのような 発疹	飛沫	7~14日	風邪症状	症状が治まる まで

【食中毒】

腸管出血性 大腸菌感染症 O-157	激しい腹痛 水様性の下痢 血便	接触 経口	4~8日		症状が治まる まで
流行性角結膜 炎	目の異物感 まぶたの腫れ 瞳孔に点状の濁 り	接触 飛沫	4~10日		症状が治まる まで
急性出血性 結膜炎 アポロ病	目の激しい痛み 結膜が赤くなる 涙が出る	接触 飛沫	1~2日		症状が治まる まで