

感染対策指針

社会福祉法人 倉敷市総合福祉事業団

I. 平常時の対策

1. 総則

(1) 目的

倉敷市総合福祉事業団（以下「事業団」という。）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施設・事業所等の責務であることから、感染の未然防止に努めるとともに、発生した場合、感染症が拡大しないよう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・事業所等における感染予防対策を確立し、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) 委員会の設置・運営

① 目的及び設置

事業団において、感染対策について、事業団全体で情報共有し、未然防止並びに感染症拡大及び再発防止につなげ、感染対策の適正化に取り組むため、感染対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

② 所掌事務

委員会は、次に掲げる事項を所管する。

ア 感染対策の方針・計画について

イ 感染対策の啓発について

ウ 感染に関する問題の把握及び問題意識の共有・解決について

エ 感染症発生時の確認及び監視について

オ 感染症発生時の対応及び拡大防止について

カ 職員への周知徹底について

キ 感染症対策適正化のための研修について

ク 前各号に掲げるもののほか、委員長が指示した事項について

③ 委員会構成メンバー

委員会は、理事長、事務局長、総務課長、健康福祉課長、福祉施設課長、在宅福祉課長、経営企画室長、感染対策責任者及び感染対策担当者をもって構成する。

④ 運営方法

感染対策委員会の事務局は経営企画室とし、委員会の開催は少なくとも1年に4回は開催する。また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催する。

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週間前までに構成メンバーへ連絡する。

（2）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。

（3）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、国の感染対策マニュアル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。また、職員を対象に年1回以上の研修を実施し、かつ、新規採用時に感染対策についての研修を実施する。

（4）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、各所属に置いて所属職員を対象に年1回以上の訓練を実施する。

訓練内容は、各所属において、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し、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。訓練終了後は、経営企画室に詳細（開催日時、実施方法、内容等）を報告する。

3. 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

各所属部署は、利用者の健康を管理するために必要な対策を講じる。

- ① 利用者の日常を観察し、体調の把握に努める。
- ② 利用者の体調、様子などを共有する方法を構築する。
- ③ 利用者に対し、感染対策の方法を教育、指導する。
- ④ 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

各所属部署は、職員の健康を管理するために必要な対策を講じる。

- ① 定期健診の必要性を説明し、受診状況を把握する。
- ② 職員の体調把握に努める。
- ③ 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。
- ④ 職員へ感染対策の方法を教育、指導する。
- ⑤ 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。
- ⑥ ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨する。
- 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。

(3) 衛生管理

各所属部署は、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・浴室・シャワー室の清掃、消毒を計画的に実施し、実施状況を評価する。
- ④ 汚物処理室の清掃、消毒を計画的に実施し、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。

○食品衛生(食品提供部署のみ)

- 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。

II. 発生時の対応

1. 発生状況の把握

各所属部署は、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 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

各所属部署は、感染拡大防止のために必要な対策を講じる。

- ① 所属長は、感染者及び感染疑い者の対応方法を確認する。
- ② 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。
- 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。
- ④ 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。
- 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。
- ⑥ 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. 保健所、行政関係機関との連携

各所属部署は、必要な公的機関との連携について対策を講じる。

（1）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。

（2）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を行政担当部署に報告し、指示を確認する。

4. 関係者への連絡

各所属部署は総務課を中心に、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 出入り業者との情報共有体制を構築、整備する。

5. 感染症発生後の支援（利用者、職員ともに）

各所属部署は、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。

<附則>

この指針は、令和6年4月1日から適用する。