

感染症及びまん延防止の為の指針

有限会社 オール・ウェイズ・カンパニー
トータル・ケア・センターやぐるま草
矢車草

当事業所における感染症及びまん延防止の為の指針を、次のとおり定める。

1. 基本的な考え方（目的）

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等を施設・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、質の高い障害福祉サービス及び介護保険サービス支援の提供を図ることができるよう、感染対策マニュアル・感染症業務継続計画（BCP）などのマニュアル・事業所内規程及び社会的規範を遵守するとともに、当事業所における適正な感性対策の取り組みを行う。

2. 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等の整備

(1) 平常時の対策

- ① 「感染対策委員会」を設置・運営し、適切な感染予防・再発防止策等を整備する体制の構築に取り組む。
- ② 職員の清潔の保持及び健康状態の管理に努め、特に、従業員が感染源となることを予防し、利用者及び従事者を感染の危険から守ることを目的とした「感染対策指針」を整備する。
また、「日常支援にかかる感染管理」として、以下の項目を定める。

イ) 利用者の健康管理

感染対策委員会を中心に、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

ロ) 職員の健康管理

感染対策委員会を中心に、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) ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨する
- (8) 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

ハ) 標準的な感染予防策

感染対策委員会を中心に、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) 手指衛生の実施状況（方法、タイミングなど）を評価し、適切な方法を教育・指導する
- (2) 個人防護具の使用状況（着用している防護服と着用状況、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) 医療処置時の対応を確認し、適切な方法を指導する
- (6) 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

ニ) 衛生管理

感染対策委員会を中心に、衛生管理に必要な対策を講じる。

A. 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

B. 血液・体液・排泄物等の処理

- (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

- ③ 職員教育を組織的に浸透させていくため、全職員を対象に年2回以上かつ新規採用時に感染対策研修を実施する。
- ④ 平時から実際に感染症が発生した場合を想定し、感染症発生時において、迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針に基づき、全職員を対象に年2回以上の「訓練」を定期的実施する。

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。

- ⑤ 感染対策委員会を中心に感染に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通じて課題を見つけ出し、定期的に指針を見直し「指針の更新」を行う。

(2) 発生時の対応

- ① 日常の業務に関して感染事例または感染のおそれのある事例（以下「感染事例等」という。）が発生した場合には、感染症対策マニュアルや業務継続計画（BCP）に従い、直ちに「発生状況の把握」に努める。
- ② 感染事例等が発生後は、「感染拡大の防止」として、以下の防止策を実施する。

イ) 感染拡大の防止・消毒

感染対策委員会を中心に感染対策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。

ロ) 医療機関や保健所、行政関係機関との連携

感染対策委員会を中心に、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 診療の協力を依頼する。
- ③ 医療機関からの指示内容を事業所内で共有する。

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を報告し、指示を確認する。

ハ) 関係者への連絡

感染対策委員会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。

ニ) 感染者発生後の支援（利用者、職員ともに）

感染対策委員会を中心に、感染者の支援（心のケア）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。

③感染事例等が発生後は、必要に応じて管理者と協議の上、感染対策業務継続（BCP）等に則り、以下の「医療機関や保健所、行政関係機関との連携」のために速やかに報告を行う。（別紙1）

④感染事例等の発生後は、必要に応じて管理者と協議の上、感染対策業務継続（BCP）等に則り、以下の「関係者への連絡」を速やかに行う。（別紙2）

〈変更・廃止手続〉

本方針の変更及び廃止は、感染対策委員会の決議により行う。

〈附則〉

本方針は、令和4年4月1日から施行する。

本方針は、令和5年11月1日に改訂する。

感染事例発生時の行政関係機関および保健所連絡先

| | |
|--|---|
| <p>【市町村窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 介護保険担当</p> | <p>所在地：大阪市中央区船場中央 3 丁目 1-7-331 船場センタービル 7 号館 3 階 電話番号：06-6241-6321 FAX 番号：06-6241-6608 受付時間：9：00～17：30</p> |
| <p>【市町村窓口】 大阪市福祉局障がい者施策部 障がい福祉サービス担当</p> | <p>所在地：大阪市中央区船場中央 3 丁目 1-7-331 船場センタービル 7 号館 3 階 電話番号：06-6241-6527 受付時間：9：00～17：30</p> |
| <p>【市町村窓口】 大阪市淀川区保険福祉センター 保健福祉担当</p> | <p>所在地：大阪市淀川区十三東 1-18-21 電話番号：06-6308-9857 FAX 番号：06-6308-9197 tl0006@city.osaka.lg.jp;jikohoukoku@city.osaka.lg.jp 受付時間：9：00～17：30</p> |
| <p>【市町村窓口】 大阪市東淀川区保険福祉センター 保健福祉担当</p> | <p>所在地：大阪市淀川区豊新 2-1-4 電話番号：06-4809-9845 FAX 番号：06-6327-2840 tm0006@city.osaka.lg.jp;jikohoukoku@city.osaka.lg.jp 受付時間：9：00～17：30</p> |

※別紙 2 関係者への連絡一覧は BCP と共有とする

感染対策委員会

(1) 構成

| 事業所および所属 | 役職：名前 | 連絡先 |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| 有限会社 オール・ウェイズ・カンパニー | 代表取締役 中村 ひろ子 | 090-3656-9228 |
| トータル・ケア・センターやぐるま草 矢車草 | 管理者兼サービス提供責任者 小野原 絹子 | 090-9219-5785 090-5128-1458 |
| トータル・ケア・センターやぐるま草 矢車草 | サービス提供責任者 坂田 久仁子 | 090-8362-1958 |

(2) 委員会の開催

年に2回以上開催する。その他、必要な都度（事案発生時 等）開催する。

(3) 委員会の役割

- ・ 指針・マニュアルの整備に関すること
- ・ 感染症の予防およびまん延防止に関すること
- ・ 衛生管理に関すること
- ・ 感染事例発生時の対応に関すること
- ・ 訪問介護員等の清潔保持および健康状態に関すること