

# 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針

特定非営利活動法人 誠信会

就労継続支援A型事業所 ウィズ・チョープロ

## 1 指針の目的

就労継続支援A型事業所ウィズ・チョープロ（以下「当事業所」と言う）は、利用者の使用する施設、食器その他の設備、飲用に供する水について、衛生的な管理に努め又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具等の管理を適正に行い、当事業所に感染症及び食中毒が発生し又はまん延しないよう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この指針を定め、利用者の安全確保を図ることとする。

## 2 体制

### (1) 感染対策委員会の設置・運営

#### (ア) 目的

当事業所内の感染症及び食中毒の予防及びまん延を防止するために「感染対策委員会（以下「委員会」と言う）」を設置する。

#### (イ) 委員会の構成及び責務・役割分担

委員会は、次に掲げる者で構成し、役割を分担する。

##### ① 管理者（委員長）

- 委員会の統括・運営・提案等、新型コロナウイルス等感染症発生時における業務継続計画（以下、感染症BCPという）発動時の感染対策本部長・意思決定者
- 最新情報の収集と共有 等

##### ② サービス管理責任者（感染対策担当者、利用者・職員担当）

- 事業所の感染対策の立案、感染症BCP発動時の感染対策副部長
- 利用者・職員への感染対策の指導、利用者・職員の健康状態の把握 等

##### ③ 職業指導員（利用者担当）

- 主に職業指導場面における感染対策の実施状況の把握と利用者への指導

##### ④ 生活支援員（利用者担当）

- 主に生活支援場面における感染対策の実施状況の把握と利用者への指導

##### ⑤ 事務（総務）職員（行政機関等連携、物資担当）

- 行政機関等関係機関との連絡・連携、物資管理・調達 等

##### ⑥ その他管理者が必要と認める者（施設外の感染症の専門家など）

#### (ウ) 委員会の運営方法

委員会は、おおむね3か月に1回、定期的を開催する。

開催日は、原則として、5月、8月、11月、2月の第4金曜日とする。また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催する。

## (工) 委員会の業務

- ① 事業所内感染対策の立案及び指針・マニュアル・情報共有連携先リスト等の作成・見直し
- ② 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止の取り組み（平常時の対応）
- ③ 感染症及び食中毒発生時の対応（発生時の対応）
- ④ 感染防止対策に関する職員への研修・訓練の企画及び実施
- ⑤ 利用者・職員の感染症既往の把握及び健康状態の把握
- ⑥ その他感染対策に関すること

## (2) 研修の実施

(ア) 当事業所の職員に対し、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を目的とした「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修」を実施する。

研修は、全職員を対象に定期的に年に2回、また、新規採用時に感染対策の基礎研修を実施する。（下表参照）

また、研修は、感染症BCP研修と一体的に行う場合もある。

(イ) 研修の企画、運営、実施記録の作成は、感染対策委員会が行う。

対 象	全職員	新規採用者
開催時期	年に2回：6月、11月	新規採用時
内 容	感染・食中毒予防と対応、感染症BCPについての理解研修 など	感染対策の基礎研修（感染対策の重要性と標準予防策の理解など）

## (3) 訓練（シミュレーション等）の実施

(ア) 感染症発生時に迅速に対処できるよう、全職員を対象に、年2回、感染症発生時の対応訓練を実施する。

(イ) 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場合もある。（下表参照）

また、訓練は、感染症BCP訓練と一体的に行う場合もある。

(ウ) 訓練の企画、運営、実施記録の作成は、感染対策委員会が行う。

対 象	全職員	
開催時期	7月	11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（机上訓練）など	感染症・食中毒発生時の対応訓練（感染症BCP訓練を兼ねた実地訓練）など

## 3 平常時の感染予防策（平常時の対策）

### (1) 事業所内の衛生管理・環境整備

(ア) 職員・利用者が触れる什器、設備等の消毒

(イ) 事業所内の清掃

(ウ) 定期的な換気

(エ) 血液・体液・粘膜・分泌物・嘔吐物・排泄物などは専用の容器で管理

## (2) 日常の支援にかかる感染対策

### ① 職員自身の標準予防策

- (ア) 検温（出勤前又は出勤時）
- (イ) 出勤時・退勤時の手洗い・うがい・手指消毒
- (ウ) 室内勤務時のマスク着用奨励
- (エ) アクリル板等のパーテーション使用（必要に応じて）
- (オ) 共有物の使用前を含めた、こまめな手洗い・手指消毒
- (カ) 体調不良時の早期報告・出勤停止・利用者との接触制限
- (キ) 血液・体液・粘膜・分泌物・嘔吐物・排泄物・正常でない皮膚等に触れる際は、手袋・マスク着用

### ② 利用者の標準予防策（確実な実施を見届ける。必要に応じて補助・支援する）

- (ア) 検温（出勤前又は出勤時）及び、健康観察（咳、鼻水、嘔吐、下痢、その他）
- (イ) 出勤時・退勤時・飲食時の手指消毒・手洗い（手洗いの基本に沿った手洗い）、その他こまめな手洗い・うがい・手指消毒
- (ウ) 室内作業時のマスク着用奨励
- (エ) 体調不良時の早期報告
- (オ) 衛生面を意識した行動

## (3) 必要物品の確保と管理

次の物品を確保し、必要に応じてすぐに使用できるようにしておく。

- ・消毒用アルコール ・手洗い用液体せっけん ・ペーパータオル ・ゴミ袋
- ・手袋 ・マスク ・キャップ ・ゴーグル（フェイスシールド） ・ガウンまたはエプロン

## (4) 適切な処理の実施

- (ア) 血液・体液・粘膜・分泌物・嘔吐物・排泄物・正常でない皮膚等に触れる際は、手袋・マスク着用の上、適切に処理する。（処理の仕方は職員研修で研修する）

## 4 感染症発生時の対応

### (1) 感染症や食中毒の発生状況の把握

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は、以下の手順に従って発生状況を把握する。

- (ア) 職員は、感染者及び感染疑い者の状況について、速やかに症状の有無・発生日時・発生場所・考えられる原因などを、管理者またはサービス管理責任者に報告し情報を共有する。
- (イ) 事業所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。
- (ウ) 感染者及び感染疑い者には、医療機関への受診勧告をし、受診結果を把握する。  
新型コロナウイルス感染症が疑われる場合は、別室にて、抗原定性検査を実施する。

## (2) 感染拡大（まん延）の防止

- (ア) 排泄物・嘔吐物の処理を確実に行う。職員は、処理後の手洗い・手指消毒を徹底し、職員を媒介して感染拡大することがないように注意する。
- (イ) 事業所内の消毒を徹底して行う。
- (ウ) 感染者及び感染疑い者には、マスクの着用、手指消毒、別室待機などの協力を依頼する。
- (エ) 感染者及び感染疑い者には、早急に医療機関を受診するよう依頼し、感染が確定した場合は、医師の指示に従い療養するものとする（自宅療養・入院療養）。
- (オ) 感染者及び感染疑い者と接触した者（職員・家族等）の体調を把握する。

## (3) 関係機関との連携

### (ア) 医療機関との連携

- ① 感染者及び感染疑い者の状態を医療機関に報告し、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。

### (イ) 保健所との連携

- ① 疾病の種類、感染の拡大状況に応じて長崎市保健所に報告する。
- ② 感染者及び感染疑い者の状況を報告し、指示を受ける。
- ③ 保健所からの指示内容を、職員に周知、共有する。

### (ウ) 行政機関との連携

- ① 疾病の種類、感染の拡大状況に応じて長崎市福祉部障害福祉課へ報告する。
- ② 感染者及び感染疑い者の状況を報告し、指示を受ける。
- ③ 障害福祉課からの指示内容を、職員に周知、共有する。

## (4) 関係者への連絡

### (ア) 下記の関係者へ説明、連絡を行う。

- ・法人理事会役員 ・事業所職員 ・利用者 ・利用者家族又は保護者
- ・グループホーム管理者、看護師又は世話人 ・相談支援事業所
- ・必要に応じて生産活動受託事業所、出入り業者など

### (イ) マスコミ機関との対応が必要となった場合は、管理者が対応する（窓口）。

## (5) 感染者発生後の支援（利用者・職員）

### (ア) 感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握する。

### (イ) 感染者及び関係者の精神的ケアを行う。

## 5 事業継続計画（感染症BCP）の整備

感染症まん延時において、利用者の安全を守りつつ必要なサービスの提供が継続できるよう、感染症BCPを整備し、BCP発動時には、管理者（感染対策本部長）・サービス管理責任者（感染対策副本部長）の指揮の下、BCPに従って行動する。

## 6 その他

### (1) 指針等の更新

本指針及び感染症対策に関するマニュアル類等は、感染対策委員会において定期的に見直し、管理者の承認を得て改正するものとする。

### (2) 指針の閲覧

本指針は、利用者及び家族等の希望があった場合には、すぐに閲覧できるようにしておくとともに、ホームページ上で公表する。

### (附則)

この指針は、令和6年4月1日から施行する。