

感染症・食中毒の 予防及びまん延防止のための指針

社会福祉法人 浄泉会

- ・ やまばと学園
- ・ やまばと通所センター
- ・ やまばとグループホーム
- ・ やまばと相談事業所

目 次

- ・ 感染症及び食中毒の予防、まん延防止の基本的な考え方
- ・ 感染症及び食中毒の予防、まん延防止の体制
- ・ 当該指針の閲覧について

感染対策指針

(感染症・食中毒の予防及びまん延防止の為の指針)

・感染症・食中毒の予防・まん延防止の基本的な考え方

1 目的

社会福祉法人浄泉会やまばと学園は当学園信条に則り、利用者の健康や生命に直接関わる日常的な衛生管理又感染症予防に努めるとともに、感染症が発生した場合は施設内まん延を防止するための措置を講じ、利用者が安全で快適なサービス提供を受けられるよう、この「感染症対策指針」を定める。

本指針はこれらのリスクを最小限に抑え、安全な業務環境を提供する為の基盤を築く事を目的とする。

2 基本方針

- 1) 施設長を始め、全職員が一丸となって感染症の発症及びまん延の防止に努める。
- 2) 国内、県内、地域の感染状況を良く把握し、全職員が感染症に罹患しない対策を講じる。
- 3) 感染症が発生した場合は、速やかに連絡、報告を行ない、施設内のまん延を最小限に抑える対策を実施する。
- 4) 指針や委員会での決定事項については、速やかに全職員に周知徹底させる。

3 対策を実施する主な感染症

- 1) 新型コロナウイルス・インフルエンザウイルス
- 2) 胃腸炎ウイルス(ノロウイルス・ロタウイルス等)
- 3) 肝炎ウイルス(A型～E型)
- 4) 食中毒(黄色ブドウ球菌・O-157・サルモネラ菌等)
- 5) メチシリン耐性黄色ブドウ球菌(MRSA)
- 6) 疥癬
- 7) その他の感染症

・感染症・食中毒の予防及びまん延防止の体制

1 平常時の対策

- ・衛生管理は感染症、食中毒予防における基本である。日頃から清掃、消毒、換気等を定期的に実施し、施設内の衛生管理、清潔の保持に努める。
- ・支援の場面では、職員の手洗い、うがいを徹底し、マスクを着用する。血液、体液、排泄物を取り扱う場面では細心の注意を払い、適切な方法で対処する。また、利用者の異常の兆候をできるだけ早期発見するために利用者の健康状態を注意深く観察する。
- ・外来者にもうがい、手洗い、検温の実施の協力を仰ぎ、まん延防止を図る。

2 感染症発生時の対応

万一、感染症、食中毒が発生した場合には、それぞれの感染症マニュアル(インフルエンザ・ノロ・新型コロナ)に従い、感染の拡大を防ぐため、下記の対応を図る。

発生状況の把握

まん延防止のための措置

発症者への対応

関係機関との連携

行政への報告

施設長は次のような場合は迅速に市町村等に報告すると共に所轄の保健所へ報告を行い、発生時の対応等の指示を仰ぐ。

報告が必要な場合

ア)同一の感染症若しくは食中毒による、又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間以内に2名発生した場合

イ)同一の有症者等が10名以上又全利用者の半数以上が発生した場合

ウ)通常の発生動向を上回る感染者等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

報告する内容

ア)感染症又は食中毒が疑われる利用者の人数

イ)感染症又は食中毒が疑われる症状

ウ)上記の利用者への対応や施設における対応状況等

3 委員会の設置・運営

(1) 目的

感染症・食中毒の予防と早期発見に加え、感染症・食中毒が発生した場合はそのまん延を確実に防止する為、感染症対策委員会を設置する。

(2) 委員の構成

・構成メンバーは、統括部門長、各施設長、総務部長、各課課長、看護主任、調理主任とする。尚、必要であれば委員会メンバー以外でも招集する。

・感染症が発生した場合は速やかに対策本部を設置する。対策本部長は発生対象事業所の施設長(管理者)とする。

(3) 委員会の活動内容

感染症対策委員会の主な活動内容は、以下の通りとする。

- ・感染症対策委員会は委員長又は対策本部長の招集により感染症対策委員会を3ヶ月に1度開催する。加えて、法人内で感染症発生の疑いがある場合は必要に応じて臨時開催する。
- ・委員会では「感染症の予防」と「感染症発生時の対応(まん延防止等)」の為に必要な次にあげる事項について協議する。委員会での決定事項は朝の申し送りや係長主任職員会議

等の場合で速やかに職員周知を図る。

法人内感染対策の立案

感染に関する最新の情報を把握し、指針・マニュアル等に基づく対策の実施

法人内感染対策に関する、職員への研修の企画及び実施

利用者・職員の健康状態の把握

感染症発生時における感染対策及び拡大防止の指揮

各事業所での感染症対策実施状況の把握と評価、改善を要する点の検討、指示

(4) 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	統括部門長・施設長
感染対策委員会実施のため、各所への連絡と調整	課長・係長
医療・治療面の専門的知識の提供	嘱託医
感染対策担当者 医療の提供と感染対策の立案・指導 利用者、職員の健康状態の把握	総括部門長・施設長・課長・係長・主任・看護師
支援現場における感染対策の実施状況の把握 感染対策方法の現場への周知	課長・係長・主任・支援員
食事の提供状況の把握 利用者の栄養状態の把握	栄養士・調理主任・課長・係長・主任・支援員

(5) 指針の整備

感染症対策委員会は、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す。

(6) 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、衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を目的として「感染症の予防及びまん延防止のための研修」を感染症対策委員会の企画により以下の通り実施する。

1) 新規入職者に対する研修

新採用時に感染対策の重要性と標準予防策に関する教育を行う。

2) 全職員を対象とした定期的研修

全職員を対象に指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を年2回以上実施する。

研修講師は感染症対策委員会が任命し、研修の企画、運営、実施記録の作成は感染症対策委員会が行う。

(7) 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、感染症対策委員会が実施する。感染症マニュアルや感染症 B C P を利用した行動の確認、また感染症発生時の対応訓練を目的とする。
- ・訓練内容の詳細(開催日時、実施方法、内容等)は、訓練 1 か月前に、全職員に周知する。

.当該指針の閲覧について

本指針は事業所内に設置するとともに事業所のホームページに掲載する事でいつでも職員や利用者等が閲覧できるようにする。

< 変更・廃止手続 >

本指針及び関連するマニュアル等は感染症対策委員会に置いて定期的に見直し、必要に応じて改正する。

但し、決定した内容については理事会で報告を行う。

< 附則 >

本方針は、2024 年 4 月 1 日から適用する。

以 上