

令和7年度

感染症の予防及びまん延の防止のための指針

1. 総則

利用児・者の健康と安全を守るための支援が求められています。利用児・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、利用児・者の安全確保はサービス事業者の責務であることから、感染を未然に防止し、感染症が発生した場合、拡大しないよう可及的速やかに対応する体制を構築することが必要です。

この指針は、感染予防・まん延防止対策及び集団感染事例発生時の適切な対応等施設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します。

2. 感染管理体制

(1) 感染対策委員会の設置

ア 目的

本法人における感染管理活動の基本となる組織として、実施する各事業所が連携して「感染対策委員会（以下、「委員会」という）」を設置します。なお、委員会は関連の深い委員会と合同で開催する場合があります。委員会は以下のようないくつかの役割を担います。

- ① 感染対策の課題を集約し、感染対策の方針・計画を定め実践を推進します。
- ② 決定事項や具体的対策を各サービス職員全体に周知するための窓口となります。
- ③ 感染対策において発生した問題を把握し、問題意識を共有・解決する場とします。

イ 委員会の構成委員と感染対策担当者の選任

構成委員については、運営委員が兼務します。委員の内1名を委員長に選任します。

また、必要に応じて外部の感染症に対する専門家の協力を仰ぎ、助言・指導を受けます。

ウ 委員会の活動内容

委員長の召集により委員会を定例開催（3ヶ月毎に1回）に加えて、地域で感染症が増加している場合や施設内で感染症発生の疑いがある場合等は、必要に応じ随時開催します。

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）」のために必要な次に掲げる事項について審議します。なお、委員会での議論の結果や決定事項については、すみやかに職員に周知を図ります。

- ① 施設内感染対策の立案
- ② 感染に関する最新の情報を把握し、指針・マニュアル等の作成及び見直し
- ③ サービス利用時の感染対策に関する、職員への研修の企画及び実施
- ④ 感染症発生時の対応の周知
- ⑤ 感染対策実施後の評価、改善を要する点の検討

(2) マニュアルの実践と遵守

作成したマニュアルを日常の業務の中で、遵守、徹底するために、次の点に配慮します。

- ① 職員全員がマニュアルの内容を確実に理解すること。
- ② そのため、職員を対象として研修や訓練を実施すること等により、周知徹底を図ります。
- ③ マニュアルは全ての部署の職員全員に提示します。
- ④ 日常業務の際、必要な時に参照できるように、いつも手に取りやすい場所に設置します。
- ⑤ 記載内容については、読みやすく、わかりやすく工夫し、現場で使いやすいものとなるように配慮します。
- ⑥ 平常時から、感染症発生時の関係者の連絡網を整備するとともに、関係者が参加して発生を想定した訓練を行い、一連の手順を確認します。
- ⑦ 遵守状況を定期的に確認（自己確認、相互確認）します。

(3) 職員研修の実施

職員に対し、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た「感染症の予防 及びまん延の防止のための研修」を感染対策委員会の企画により以下の通り実施します。

ア 新規採用者に対する研修

新規採用時に、感染対策の重要性と標準予防策に関する教育を行います。

イ 全職員を対象とした定期的研修

全職員を対象に、定期的な研修を年2回以上実施します。

(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、全職員を対象に年2回以上の訓練を実施します。 内容は、役割分担の確認や、感染対策をした上で支援の演習などを実施します。 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、委員会が実施します。 訓練内容の詳細（開催日時、実施方法、内容等）は事前に周知します。

(5) その他

ア 記録の保管

感染対策委員会の開催記録等、施設内における感染対策に関する諸記録は保管します。

3. 日常の支援にかかる感染管理（平常時の対策）

（1）利用児・者の健康管理

看護職員を中心に、利用児・者の健康を管理するために必要な対策を講じます。標準的な予防に取り組みつつ感染症が発生した場合は拡大を防止することが重要となるため、早期発見及び適切かつ迅速な対応を行うこととします。

- ① 利用児・者の健康状態及び感染症に関する既往歴等について把握します。
- ② 利用児・者の体調、様子などを共有する方法を構築します。
- ③ 利用児・者に対し、感染対策の方法を説明し感染対策への理解を促します。
- ④ 利用児・者や家族の感染対策実施状況を把握し、不足している対策を支援します。

（2）職員の健康管理

所長を中心に、職員の健康を管理するために必要な対策を講じます。施設の外部との接触の機会を通じ、事業所に病原体を持ち込む可能性があることを認識する必要があります。

特に、日々の業務において、利用児・者と密接に接触する機会が多い職員は、利用児・者間の病原体の媒介者となるおそれもあることから、健康管理が重要となります。

- ① 入職時の健康状態の状況を把握します。
- ② 定期健診を実施し、健康状態を把握します。
- ③ 職員の体調把握に努めるとともに職員の家族が感染症に感染した場合の相談体制を整えます。
- ④ 体調不良時の連絡方法を周知し、申告しやすい環境を整えます。
- ⑤ 研修等を通して職員自身が日頃から自分の健康管理に注意を払うよう啓発を行います。
- ⑥ 地域における感染症の発生状況等について、最新の情報を提供し、必要に応じて注意喚起を行います。
- ⑦ 職員が感染した場合の報告体制及び療養のルール等について明確化し、安心して休めるよう環境を整備します。

（3）標準的な感染予防策

管理者を中心に各サービスにおいて標準的な感染予防策の実施に必要な対策を講じます。

ア 支援における感染予防策

- ① 手指衛生・手指消毒の実施状況（方法、タイミングなど）を評価し、適切な方法を教育、指導します。
- ② 個人防護具の使用状況（ケアの内容に応じた防護具の選択、着脱方法など）を評価し、適切な方法を教育、指導します。
- ③ 上記以外の支援時の対応を確認し、適切な方法を指導します。
- ④ 共用物品の使用状況を把握し、清潔に管理します。

イ 衛生資材の備蓄

- ① 十分な必要物品（アルコール、マスク、手袋、ガウン、フェイスシールド等）を確保し、管理します。

（4）衛生管理

管理者を中心に各サービスにおいて衛生管理に必要な対策を講じます。

ア 環境整備

- ① 施設内の環境を清潔に保つため整理整頓、清掃を計画的に実施します。
- ② 換気の状況（方法や時間）を把握します。
- ③ 共用部分の床やトイレ、浴室等は特に丁寧に清掃、消毒を計画的に実施します。
- ④ 汚物処理室の清掃、消毒を計画的に実施します。
- ⑤ その他、効果的な環境整備について、検討し実施します。

4. 発生時の対応

（1）感染症の発生状況の把握

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には、以下の手順に従って報告します。

- ① 職員が利用児・者の健康管理上、感染症や、食中毒を疑ったときは、速やかに利用児・者と職員の症状の有無（発生した日時、階及び居室ごとにまとめる）について施設長・管理者に報告します。
- ② 施設長・管理者は、感染症や食中毒が発生した場合や、それが疑われる状況について報告を受けた場合は、事業所内の職員に必要な指示を行う。またその内容が、地域保健所等への報告に該当する時は、受診状況と診断名、検査、治療の内容等について報告するとともに、関係機関や利用児・者家族と連携を図ります。

（2）感染拡大の防止

感染症若しくは食中毒が発生したとき、又はそれが疑われる状況が生じたときは、拡大を防止するため速やかに以下の事項に従って対応します。

ア 支援職員

- ① 発生時は、手洗いや手指の消毒、排泄物・嘔吐物の適切な処理を徹底し、職員を媒介して感染を拡大させることのないよう、特に注意を払います。
- ② 医師や看護職員の指示を仰ぎ、必要に応じて施設内の消毒を行います。

イ 施設長・管理者

- ① 配置医師・協力病院や保健所に相談し、技術的な応援を依頼するとともに 指示を受けます。

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）の協力を依頼します。

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）の体調を確認します。

④ 職員の感染対策の状況を確認し、感染対策の徹底を促します。

（3）かかりつけ医・協力医療機関や保健所、行政関係機関との連携

所長・管理者を中心に、必要な関係機関との連携について対策を講じます。

ア かかりつけ医・協力医療機関との連携

① 感染者及び感染疑い者の状態を報告し、対応方法を確認します。

② 診療の協力を依頼します。

③ かかりつけ医・協力医療機関からの指示内容を施設・事業所等内で共有します。

イ 保健所との連携

① 疾病の種類、発生状況により報告を検討します。

② 必要に応じて、感染者及び感染疑い者の状況（人数、症状、施設における対応状況等）を報告し、指示を確認します。

③ 保健所からの指導内容を正しく全職員に共有します。

ウ 市町村等の行政関係機関との連携

① 報告の必要性について検討します。

② 感染者及び感染疑い者の状況の報告し、指示を確認します。

③ 市町等からの支援を必要とする場合は、支援を要請します。

（4）関係者への連絡

所長・管理者を中心に、関係先との情報共有や連携について対策を講じます。

① 施設・事業所等、法人内の情報共有体制を構築、整備します。

② 利用児・者家族等と情報共有します。

③ 関係する事業所等との情報共有体制を構築、整備します。

④ 出入り業者等に対して必要に応じて情報共有します。

⑤ 感染症の集団感染・終息等については、必要に応じて、ホームページに掲載し、情報提供します。

（5）感染者発生後の支援（利用児・者、職員ともに）

所長・管理者、事務長（法人代表）を中心に、感染者の支援（心のケアなど）について対策を講じます。

① 感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握し、適宜対応方法を確認します。

② 感染者及び関係者の精神的ケアについて、関係機関と連携しケアに努めます。

(6) 当指針の閲覧について 当指針は、利用児・者及び家族がいつでも事業所内にて閲覧ができるようにするとともに、ホームページ上に公表します。

<附則> 令和6年4月1日 適用

令和7年7月12日 改正