

福祉局感染症対策指針

(感染症および食中毒の予防およびまん延防止のための指針)

1. 目的

神奈川県総合リハビリテーション事業団 福祉局は基本理念に基づき、感染症を未然に防止するとともに、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。

2. 基本方針

- (1) 福祉局長をはじめ、全職員が一丸となって感染症の発生およびまん延防止に努める。
- (2) 国内や県内、地域の感染症状況をよく把握し、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) 指針や委員会内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. 基本方針を達成するための取り組み

- (1) 委員会を設置し、その他の会議や申し送り等にて感染症対策について検討し、感染症が発生しない、また発生しても施設内にまん延しない対策を全施設・全職員が協力して実施する。
- (2) 国内や県内、地域の感染症状況をニュースやホームページ等でよく把握し、まずは職員一人ひとりが感染症に罹患しない対策を講じる。また、感染対策マニュアルに則り、平常時・感染症発生初期・感染まん延の段階に応じて予防対策を実施して、利用者へ感染させないように努める。
- (3) 職員に感染症の症状が認められた際は速やかに上席者へ報告し、感染症の疑いがある場合は出勤停止又は退勤する。また、利用者に感染の疑いがある場合は、感染対策マニュアルに則り対応を行い、他の利用者に感染がまん延しないように努める。
- (4) 指針で記載されている事項や委員会での決定した内容については速やかに全職員へ周知させる。また、感染症発生やまん延の状況について委員会やその他の会議で検討し、それらの対策を速やかに各施設に伝達して実施させる。

4. 委員会の設置

基本方針を達成するため、福祉局に以下のように感染症対策委員会を設置する。

- (1) 委員会の構成職員及び役割分担

- ・福祉局長（全体の管理責任者）
- ・各施設の課長以上の管理職（各施設への連絡・調整 支援現場における感染対策実施状況の把握 感染対策方法の現場への周知）
- ・看護職員（感染対策担当者 医療・看護面の管理）
- ・管理栄養士（食事・食品衛生の管理）

ただし、委員会の協議事項等の状況に応じ、職種及び人数を変更することができる。また、保健所等に助言を仰ぐこともできる。

（２）開催頻度

委員会は定期的に３か月に１回以上の開催とするが、必要に応じて臨時委員会を開催する。

（３）検討内容

- ① 施設内感染症対策の立案・検証・修正
- ② 各施設での感染症対策の実施状況の把握と評価
- ③ 職員への感染症対策の教育・研修内容の検討
- ④ 感染症発生時の対応の分析と今後の対策検討

５．感染症対策マニュアル及び事業継続計画の整備

（１）感染対策マニュアル

感染症発生及びまん延を防止するため、対応の詳細を記載したマニュアル（神奈川県ハビリテーション病院作成）に則り対応する。マニュアルが更新されたら、速やかに差し替えを行う。

（２）事業継続計画

新型インフルエンザウイルス、新型コロナウイルス等、未知なる感染症が国内に流行したまたは施設内にまん延が起こった場合であっても、利用者が安全・安心してサービスの提供が受けられるように事業継続計画を作成し、定期的に見直しを行う。

６．感染症予防の徹底

平常時対策として、以下を行う。詳細については感染対策マニュアルを参照する。

（１）利用者の健康管理

- ・既往歴の把握
- ・日常観察、体調把握
- ・利用者に対して感染対策の方法を教育、指導 等

（２）職員の健康管理

- ・定期健診の必要性を説明、受診状況把握
- ・職員の体調把握
- ・体調不良時の申告方法を周知、申告しやすい環境整備

- ・職員への感染対策の方法を教育、指導
 - ・ワクチン接種の必要性を説明、接種を推奨　　等
- (3) 標準的な感染予防策
- ・手指衛生の実施状況を評価し、適切な方法を教育、指導
 - ・個人防護具の使用状況を評価し、適切な方法を教育、指導
 - ・食事支援、排泄支援、医療処置時の対応を確認し、適切な方法を指導
 - ・十分な必要物品の確保、管理　　等
- (4) 衛生管理
- ・環境整備
 - ・食品衛生管理
 - ・血液・体液・排泄物等を扱う際の適切な処理方法を教育、指導　　等

7. 感染症まん延防止の徹底（感染症発生時の対応）

職員又は利用者が感染症に罹患した場合、施設内まん延防止を防ぐため、以下の対策を行う。なお、詳細については感染対策マニュアルを参照する。

- (1) 発生状況の把握
- (2) 感染症拡大の防止
 - ・職員の規定された日数の出勤停止
 - ・入所中の利用者の規定された日数の訓練停止及び通学停止
 - ・短期入所の利用者の規定された日数の利用停止　　等
- (3) 医療機関や保健所、行政関係機関との連携
- (4) 関係者への連絡
 - ・関係先との情報共有体制を構築、整備
- (5) 感染者発生後の支援
 - ・感染者（利用者、職員ともに）の病状や予後把握、心のケア　　等

8. 職員に対する研修・教育

職員に対する感染症対策のための研修を以下の内容で実施する。

- (1) 感染症発生及びまん延防止の基本の習得や感染対策マニュアルの内容確認を
目的に年2回以上の研修、年2回以上の訓練を実施する。
また、新規採用者には採用時に研修を行う。
- (2) 感染症予防の知識、普及、啓発を促す。
- (3) 新型インフルエンザウイルスや新型コロナウイルス等、未知なる新型の感染症が
国内に流行している場合は上記時期に関わらず、研修や会議等で対策の知識を高
める。

9. 指針の閲覧について

本指針は利用者及び利用者家族がいつでも閲覧できるよう、ホームページ上に公表する。

附則 本指針は令和 6 年 4 月 1 日より施行する。