

感染症対策指針

(感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針)

1. 目的

合同会社 NORMAL LIFE は、サービスを利用する利用者の健康や生命に直接関わる日常的な衛生管理また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、「感染症対策指針」を定める。

2. 基本方針

- (1)全職員が一丸となって感染症の発生及びまん延の防止に努める。
- (2)国内や府内、地域の感染症状況を把握し、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)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)
- (3)レジオネラ症
- (4)食中毒(黄色ブドウ球菌・O157等)
- (5)国内でパンデミックが発生した新型ウイルス
- (6)その他の感染症

4. 基本方針を達成するための取組み

- (1)「感染症及び非常災害対策委員会」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部門・全職員が協力して実施する。
- (2)国内や府内、地域の感染症状況をニュースやホームページ等によく把握し、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、感染症対策マニュアルにのっとり、平常時・感染発生初期・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部門管理者へ報告し、感染症の疑いがある

る場合は出勤停止又は退勤する。

また、利用者に感染症の疑いがある場合は、感染症対策マニュアルにのっとり対応を行い、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部門や担当者に伝達して実施させる。

5. 委員会の設置

基本方針を達成するため、以下のように感染症及び非常災害対策委員会を設置する。ただし、委員会の協議事項等の状況に応じ、医師、専門家の参画や保健所等に助言を仰ぐこともできる。

(1)委員会の構成職員

委員会の責任者

合同会社 NORMAL LIFE 代表社員

委員会の構成員

各部門管理者及び職員

(2)開催頻度

年1回以上及び、その他必要な都度開催する。

(3)検討内容

- ①施設内感染症対策の立案・検証・修正
- ②各部門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

6. 感染症対策マニュアル及び事業継続計画の整備

(1)感染症対策マニュアル

感染症発生及びまん延を防止するため、対応の手順等を記載したマニュアルを作成し、定期的に見直しを行う。特に毎年流行する「インフルエンザウイルス」や「ノロウイルス」、世界的なパンデミックが発生した新型コロナウイルス等の対策についてもマニュアルの整備を行う。

(2)事業継続計画

新型インフルエンザウイルスや新型コロナウイルス等、感染症が国内に流行した又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。

7. 感染症予防の徹底(平常時の衛生管理)

インフルエンザやノロウイルス等の平常時対策として、以下を徹底する。

(1)職員の標準予防策の徹底

府内や地域に感染症発生の情報がない場合でも、冬季や感染症まん延時期には以下の標準予防策を実施する。

- ①出退勤時の手洗い・うがい・手指消毒、出勤前の検温
- ②勤務中のマスク着用
- ③1ケアごとの手洗い・手指消毒
- ④体調不良時の早期報告・出勤停止
- ⑤ワクチン接種

(2)利用者への協力依頼、利用者へも感染症予防のために以下のお願いをする。ただし、体調や障害等の状況で不可能な場合は、無理に行うことはしない。

- ①飲食時の手洗い・うがい・手指消毒
- ②児童通所における利用時の検温・手洗い・手指消毒
- ③利用時のマスク着用
- ④体調不良時の児童通所の利用中止
- ⑤ワクチン接種

(3)ご家族及び来訪者への呼びかけ

- ①入室時の検温・手指消毒・マスク着用
- ②体調不良時の入室制限

8. 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、施設内まん延を防ぐため、以下の対策を行う。

(1)発生状況の把握

(2)感染拡大の防止

- ・職員の規定された日数の出勤停止
- ・児童通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、市町村の関係機関との連携と必要あるときの協力依頼

(4)行政への報告

9. 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症対策マニュアルの内容確認を目的に年1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)開催頻度は特に定めませんが、冬季や感染症流行時期前に実施して、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、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。

10. 指針の閲覧

本指針は利用者及び家族等が希望した場合にすぐ閲覧できるようにしておくとともに、ホームページ上へ公表する。

11. 指針等の見直し

本指針及び関連するマニュアル等は感染症及び非常災害対策委員会において定期的に見直し、必要に応じて改正するものとする。

附則 この指針は令和6年4月1日より施行する。