

感染症予防・まん延防止指針

就労継続支援 B 型事業所 クルハウス

1. 目的

本指針は、事業所における感染症及び食中毒の発生を予防し、発生した場合のまん延を防止するとともに、利用者及び職員の安全を確保し、必要なサービスを継続するための基本的事項を定める。

2. 基本方針

- ・ 標準予防策を基本とし、手洗い・手指消毒、換気、環境整備等を日常的に行う。
- ・ 利用者の障害特性や体調に配慮し、過度な制限にならないよう必要かつ合理的な感染対策を行う。
- ・ 感染症が疑われる場合は、早期把握、接触機会の低減、必要な医療相談及び関係者への連絡を行う。
- ・ 個人情報及びプライバシーに配慮し、感染者等への偏見・差別を防止する。
- ・ 感染症発生時は、業務継続計画（BCP）と連動して必要な支援の継続又は早期再開を図る。

3. 感染症対策委員会

感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置する。委員会は年 2 回以上開催し、感染症の流行状況、事業所内の衛生管理、研修・訓練の実施状況、発生事例及び改善事項等を検討する。

委員会の結果は職員に周知する。必要に応じて、他の安全衛生に関する委員会等と一体的に開催することができる。

4. 感染症対策責任者

感染症対策責任者は、管理者 鳥山 晃とする。責任者は、本指針の運用、委員会の実施、職員への周知、感染症発生時の対応及び関係機関との連絡調整を行う。

5. 平常時の対策

- ・ 利用者及び職員の体調を把握し、発熱、咳、嘔吐、下痢その他感染症が疑われる症状に注意する。
- ・ 手洗い及び手指消毒を適切に実施する。
- ・ 室内の換気、清掃及び必要な消毒を行う。
- ・ 共用物品は清潔に保ち、必要に応じて消毒する。
- ・ 血液、体液、嘔吐物、排泄物等処理する際は、手袋等の必要な防護具を使用する。
- ・ 衛生用品、消毒用品、手袋、マスク等を必要に応じて備蓄する。

6. 感染症が疑われる場合の対応

1. 本人の体調及び症状を確認し、必要に応じて他の利用者との接触を減らす。
2. 本人又は家族等へ状況を説明し、必要に応じて医療機関への相談・受診を案内する。
3. 職員に症状がある場合は、無理な勤務をさせず、必要な受診及び休養を促す。
4. 使用場所及び共用物品等について必要な清掃・消毒を行う。
5. 感染拡大のおそれがある場合は、サービス内容、利用時間、送迎等の変更を検討する。

7. 感染者が発生した場合

- ・ 感染者の健康状態及び必要な支援を確認する。
- ・ 接触状況及び事業所内の感染拡大リスクを確認する。
- ・ 必要な範囲で利用者、家族、職員及び関係機関へ情報提供する。
- ・ 事業所内の清掃、消毒、換気その他必要な感染対策を行う。
- ・ 職員配置及び利用者の状況を確認し、通常運営、縮小運営又は一時休業等を判断する。

- 行政等への報告が必要な場合は速やかに行う。

8. 食中毒への対応

嘔吐、下痢、腹痛等が複数の利用者又は職員に発生した場合は、食中毒を含む集団発生の可能性を考慮する。発生状況を記録し、必要に応じて医療機関、保健所その他関係機関へ相談・報告する。

9. 研修及び訓練

職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修を年1回以上実施する。

感染症発生を想定した訓練を年1回以上実施する。訓練では、発生時の連絡、ゾーニング、消毒、職員不足時の対応、サービス継続等を確認する。

10. 記録

感染症対策委員会、研修、訓練及び感染症発生時の対応について必要な記録を作成し、適切に保管する。

11. 指針の見直し

本指針は年1回以上内容を確認し、感染症の発生状況、研修・訓練の結果、関係法令等の変更その他必要に応じて見直す。

策定日：令和8年9月16日

特定非営利活動法人くるくるネット

就労継続支援B型事業所 クルハウス