

感染症の予防及びまん延の防止のための指針

放課後等デイサービス・児童発達支援
スマイル room 八柱駅前教室

1. 総則

放課後等デイサービス・児童発達支援等には、利用者の健康と安全を守るための支援が求められている。利用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、利用者の安全確保は施設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ある。

この指針は、感染予防・再発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する。

2. 感染管理体制

(1) 感染対策委員会の設置

ア 目的

施設における感染管理活動の基本となる組織として、感染対策委員会を設置する。感染対策委員会は、以下のような役割を担う。

- ① 施設の課題を集約し、感染対策の方針・計画を定め実践を推進する。
- ② 決定事項や具体的対策を施設全体に周知するための窓口となる。
- ③ 施設における問題を把握し、問題意識を共有・解決する場となる。
- ④ 感染症が発生した場合、指揮の役割を担う。

イ 感染対策委員会の構成

感染対策委員会は、次に掲げる者で構成する（カッコ内は担当分野）。

- ① 施設長（施設全体の管理責任者。委員長を務める）
- ② 事務長（事務及び関係機関との連携）
- ③ 支援相談員（情報収集）
- ④ その他施設長が必要と認める者（施設外の専門家等）

※ 感染対策担当者

上記の中から感染対策担当者を指名する。

感染対策担当者は、施設内の感染症発生の予防及びまん延の防止のための具体的な原案を作成し、感染対策委員会に提案する。なお、感染対策担当者は他業務との兼務を可とする。

※ 外部専門家

施設外の感染管理等の専門家（感染症医、感染管理認定看護師等）、感染対策に詳しい人材に協力を求めることも重要。

ウ 感染対策委員会の活動内容

感染対策委員会は、委員長の召集により感染対策委員会を定例開催（6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）」のために必要な次に掲げる事項について審議する。

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る。

- 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 施設内感染対策に関する、職員への研修の企画及び実施
- ④ 新利用者の感染症の既往の把握
- ⑤ 利用者・職員の健康状態の把握
- ⑥ 感染症発生時における感染対策及び拡大防止の指揮
- ⑦ 各係での感染対策実施状況の把握と評価、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、次の点に配慮する。

- ① 職員全員がマニュアルの内容を確実に理解すること。業務を委託している場合は、委託先の従業員にも内容を周知する。
- ② そのため、職員（委託先の従業員も含む）を対象とした定期的講習会や研修を開催すること等により、周知徹底する。
- ③ 関係各所の職員全員に提示する。
- 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置く。
- ⑤ 記載内容は、読みやすく、わかりやすく工夫し、現場で使いやすくする。
- ⑥ 実践をイメージした訓練の実施や会議等を通して、記載内容が現実実践できることであるかを確認する。
- ⑦ 遵守状況を定期的に確認（自己確認、相互確認）する。

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ておく。

例えば、介護職員による異常の発見から看護職員、医師への報告、施設長への報告、さらに施設長から行政への報告、保健所への連絡等の「報告・連絡系統」を確認するとともに、施設長や医師、保健所等の指示に基づく現場での対応方法についても、現場で訓練を行いながらの確認などを実施する。