

感染症対策及びまん延防止のための指針

株式会社 Aiolite

Ulu

第 1 章 目的

本指針は、就労継続支援 B 型 UU（以下「事業所」という。）において、感染症及び食中毒の発生を未然に防止するとともに、発生時には利用者及び職員の生命・身体の安全を最優先とし、感染拡大を防止しながら継続したサービス提供を行うことを目的とする。

また、本指針は障害者総合支援法及び関係法令に基づき、感染症対策及び事業継続計画（BCP）と連携し、安全で安心できる事業運営を実施することを目的とする。

第 2 章 基本方針

事業所は次の事項を基本方針として感染症対策を実施する。

- ①感染症を「持ち込まない・広げない・持ち出さない」ことを基本とする。
 - ②利用者及び職員の健康管理を毎日実施する。
 - ③標準予防策（スタンダードプリコーション）を徹底する。
 - ④必要に応じて保健所・協力医療機関・神戸市等と連携する。
 - ⑤感染症発生時は感染症 BCP に基づき事業継続を図る。
-

第 3 章 感染対策委員会

感染症及び食中毒の予防並びにまん延防止を図るため、「感染対策委員会」を設置する。

(1) 構成員

- ・管理者（委員長）
- ・サービス管理責任者
- ・生活支援員
- ・職業指導員
- ・目標工賃達成指導員
- ・施設長（配置時）

必要に応じ

- ・協力医療機関
 - ・行政機関
-

(2)開催

感染対策委員会は 6 か月に 1 回以上開催する。

感染症又は食中毒が発生した場合又は発生が疑われる場合は臨時開催する。

(3)協議事項

- ・感染症発生状況
 - ・食中毒対策
 - ・環境衛生
 - ・感染症 BCP
 - ・備蓄品管理
 - ・研修計画
 - ・訓練計画
 - ・感染症事例の検証
 - ・再発防止策
-

(4)議事録

委員会議事録は 2 年間保管する。

第 4 章 日常の感染予防対策

利用者及び職員は次の場面で手洗い・手指消毒を実施する。

- ・来所時

- ・作業開始前後
- ・昼食前後
- ・トイレ後
- ・外出後
- ・送迎利用後
- ・施設外就労前後
- ・在宅就労面談前後

職員は必要に応じて利用者へ声掛け及び支援を行う。

また、作業室・相談室・休憩室は定期的に換気を実施する。

第 5 章 環境衛生

次の設備について定期的な消毒を実施する。

- ・机
- ・椅子
- ・ドアノブ
- ・手すり
- ・トイレ
- ・パソコン
- ・タブレット
- ・レジン作業台
- ・工具
- ・内職備品
- ・共用文具
- ・送迎車

- ・休憩スペース

第 6 章 利用者及び職員の健康管理

利用者及び職員の体調確認を毎日実施する。

次の症状がある場合は管理者へ速やかに報告する。

- ・発熱
- ・咳
- ・喉の痛み
- ・嘔吐
- ・下痢
- ・倦怠感
- ・味覚・嗅覚異常
- ・その他感染症が疑われる症状

必要に応じて家族、医療機関等へ連絡する。

第 7 章 昼食提供時の感染対策

昼食提供時は食品衛生法及び衛生管理基準に基づき感染予防を行う。

職員は手洗い・手指消毒を実施し、必要に応じてマスク・手袋を着用する。

食品は適切な温度管理を行い、調理器具及び食器は十分な洗浄・消毒を実施する。

食中毒防止のため、衛生管理を徹底する。

第 8 章 送迎時の感染対策

送迎前後には車内換気及び消毒を行う。

送迎時には利用者の体調確認を行い、感染症が疑われる場合は管理者へ報告する。

嘔吐等が発生した場合は速やかに車内消毒を実施する。

第9章 作業活動時の感染対策

レジン制作

作業開始前後の手洗い及び器具消毒を徹底する。

換気を十分行い、安全な作業環境を維持する。

内職作業

共用物品について定期的な消毒を行う。

利用者同士の適切な距離を確保する。

PC 作業

キーボード・マウス・タブレット等は定期的に消毒を行う。

昼食提供作業

食品を取り扱う際はマスク・手袋を着用し、衛生管理を徹底する。

外部販売・マルシェ

参加前に体調確認を実施し、必要に応じてマスク着用及び手指消毒を行う。

施設外就労

施設外就労先においても本指針に準じた感染対策を実施する。

就労先の感染対策を遵守するとともに、体調不良時は速やかに事業所へ報告する。

在宅就労

在宅就労利用者についても体調確認を実施する。

感染症が疑われる場合は事業所へ報告し、必要に応じてオンライン面談等を実施する。

第 10 章 感染症発生時の対応

感染症が疑われる利用者又は職員を確認した場合は、

- ①状況確認
- ②感染拡大防止
- ③別室対応又は距離の確保
- ④管理者への報告
- ⑤家族への連絡
- ⑥協力医療機関への相談
- ⑦必要に応じて指定相談支援事業所への情報共有
- ⑧必要に応じて神戸市及び保健所への報告
- ⑨事業所内の消毒
- ⑩記録作成

を実施する。

感染症発生時は**感染症 BCP**に基づき事業継続を図る。

第 11 章 パニック・自傷行為等がある利用者への対応

利用者の障害特性により感染対策への理解や実施が困難な場合は、無理に制止することなく、安全確保を最優先とする。

必要に応じて、利用者数の調整、空間の分離、個別支援、早退又は帰宅支援、家族との連携を行う。

職員一人による長時間対応が必要となる場合は、速やかに管理者へ報告し、複数職員で対応する体制を整える。

第 12 章 職員が感染した場合の対応

職員本人又は同居家族に感染症が確認された場合は、管理者へ速やかに報告する。

管理者は感染状況や医療機関の指示を踏まえ、勤務の可否、勤務変更又は自宅待機等を判断する。

体調不良時は無理な出勤を行わず、感染拡大防止を最優先とする。

第 13 章 医療機関及び関係機関との連携

感染症発生時又は感染が疑われる場合は、協力医療機関、神戸市保健所、神戸市、指定相談支援事業所及び利用者家族と連携し、必要な情報共有及び支援を行う。

協力医療機関名 まつもと クリニック

所在地 〒655-0031 神戸市垂水区清水が丘 3 丁目 1-5

電話番号 078-784-1701

医師名 松本 卓也

第 14 章 研修及び訓練

感染症対策に関する研修及び訓練を年 2 回以上実施する。

研修内容は、

- ・手洗い
- ・標準予防策
- ・PPE 着脱
- ・嘔吐物処理
- ・食中毒対策

- ・感染症 BCP

- ・感染症発生時対応訓練

等とする。

研修実施記録及び出席簿は 2 年間保管する。

第 15 章 備蓄品及び個人情報の管理

感染症対応に必要なマスク、手袋、ガウン、フェイスシールド、消毒液、ペーパータオル、体温計、嘔吐物処理セット等を適切に備蓄し、定期的に点検・補充を行う。

感染症に関する利用者及び職員の情報は個人情報として適切に管理し、法令及び社内規程に基づき取り扱う。

第 16 章 附則

本指針は令和 6 年 5 月 1 日より施行する。

附則

- ・ 令和 6 年 5 月 1 日 制定
- ・ 令和 8 年 7 月 1 日 一部改正