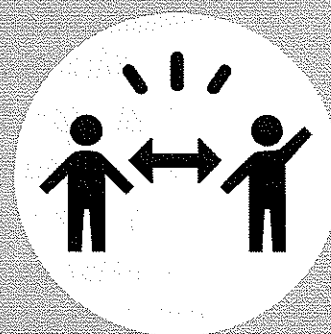
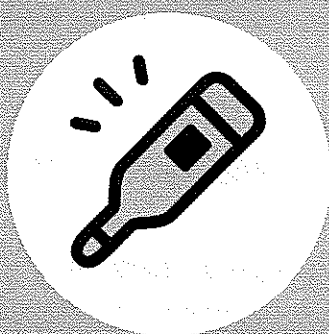
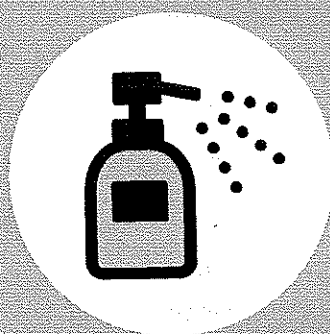
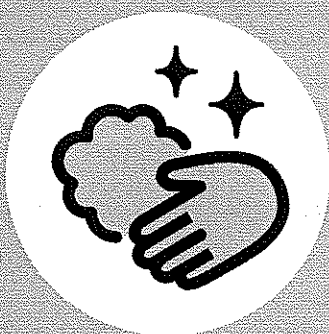
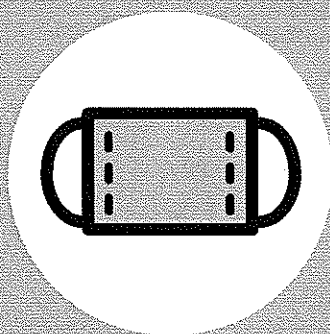


障害福祉サービス事業所等における 感染対策指針作成の手引き



令和4年3月

MS&ADインターリスク総研株式会社

目 次

はじめに	1
1. 感染対策指針について	2
2. 本書の対象	5
3. 関係法令	6
I. 平常時の対策	7
1. 総則	7
(1) 目的	7
2. 体制	8
(1) 委員会の設置・運営	8
(2) 役割分担	10
(3) 指針の整備	10
(4) 研修	11
(5) 訓練	12
3. 日常の支援にかかる感染管理(平常時の対策)	13
(1) 利用者の健康管理	13
(2) 職員の健康管理	15
(3) 標準的な感染予防策	17
(4) 衛生管理	19
II. 発生時の対応	21
1. 発生状況の把握	21
2. 感染拡大の防止	22
3. 医療機関や保健所、行政関係機関との連携	23
4. 関係者への連絡	25
5. 感染者発生後の支援(利用者、職員ともに)	26
III. 各サービス類型の固有事項	27
【入所・入居系】	27
● 日常支援に係る感染管理(平常時の対策)	27
● 発生時の対応	28
【通所系】	29
● 日常支援に係る感染管理(平常時の対策)	29
● 発生時の対応	30
【訪問系】	31
● 日常支援に係る感染管理(平常時の対策)	31
● 発生時の対応	32
巻末資料	33
感染対策指針ひな形【標準版】	33
感染対策指針ひな形【簡易版】	40

はじめに

障害福祉サービス事業所等では令和3年度報酬改定に伴う基準省令の改正により、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に関する取組みや業務継続計画の策定等が義務化されました。

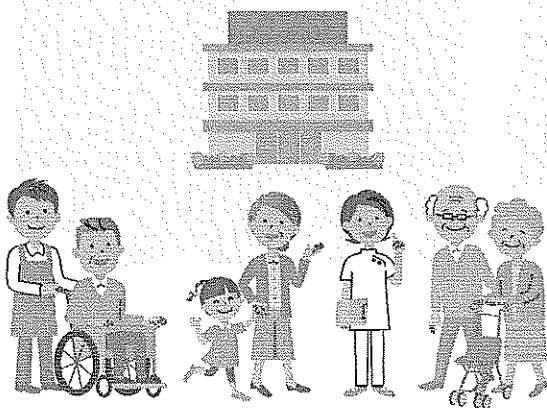
障害福祉サービス事業所等は、厚生労働省から令和2年度に示された「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」や「新型コロナウイルス感染症の業務継続ガイドライン」を参考に、自施設・事業所等の実情を踏まえながら、感染対策や、業務継続計画の策定等にそれぞれ取組み始めているところです。

この感染対策の一環として、各施設・事業所には、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を策定することも義務付けられていますが、この指針の作成の参考となる情報を分かりやすく示すことも有用と考えられます。

このため、本事業では、障害福祉サービス事業所等が、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を作成する際に参考となる手引きとひな形を作成しました。各施設・事業所等の感染対策取組みが円滑に進むための推進ツールとしてお役立てください。

MS&ADインターリスク総研株式会社

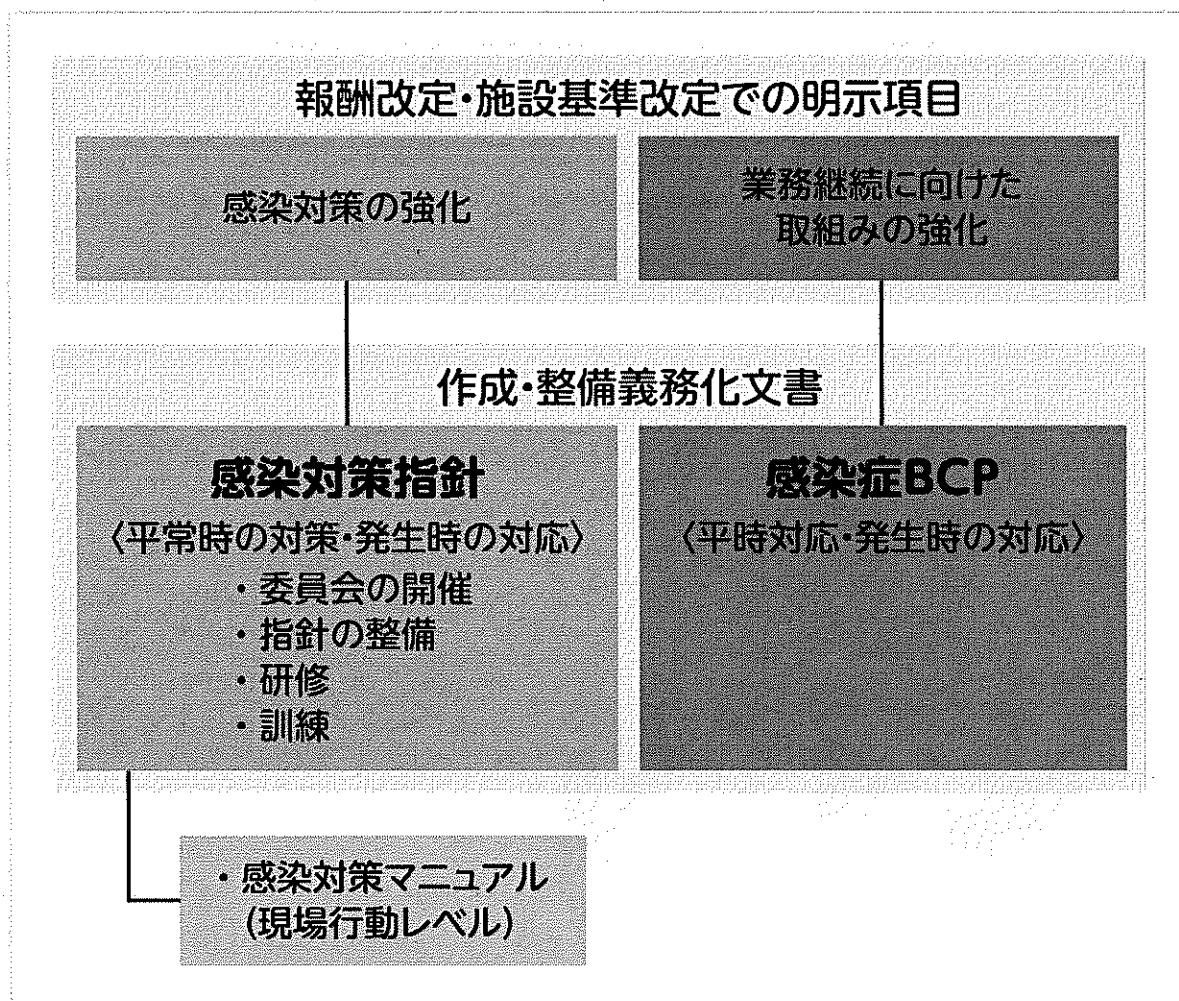
令和4年3月



1. 感染対策指針について

【感染対策指針の位置づけ】

- ・ 本手引・ひな形の目的は、各施設・事業所等が取組む感染対策に関する基本的な方針を示し、感染症の予防、拡大防止のための取組みを円滑に進めるための推進ツールとして活用されることである。
- ・ 本手引・ひな形はあくまで基本である。各施設・事業所等の規模、その他固有の状況を踏まえ、適宜項目の追加・修正・削除等加工しながら、組織的な検討を重ねた上で指針を作成することが重要である。



< 目的 >

- ・ **感染対策指針**：感染対策に関する基本的な方針
- ・ **感染対策マニュアル**：現場の行動レベルでの具体的な対策方法を示す
- ・ **感染症BCP(業務継続計画)**：感染症発生時における業務継続

【感染対策指針と感染対策マニュアル、感染症BCPの内容の比較(イメージ)】

	項目	(義務化) 感染対策 指針	(参考) 感染対策 マニュアル	(義務化) 感染症BCP
平常時の対策	体制の整備(委員会等、感染対策のための体制)	◎	—	△
	体制の整備(業務継続のための体制)	—	—	◎
	連絡先の整理	○	△	◎
	備蓄	—	—	◎
	研修・訓練	◎	—	◎
	健康管理	◎(管理)	◎(方法)	△
	感染予防対策	◎(管理)	◎(方法)	△
	衛生管理	◎(管理)	◎(方法)	△
感染(疑い)者 発生時の対応	ウイルスの特徴	—	◎	△
	情報共有・情報発信	◎	○	◎
	感染拡大防止対策(消毒、ゾーニング方法等)	◎(管理)	◎(方法)	△
	ケアの方法	◎(管理)	◎(方法)	△
	職員の確保	△	—	◎
	業務の優先順位の整理	—	—	◎
	労務管理	—	—	◎

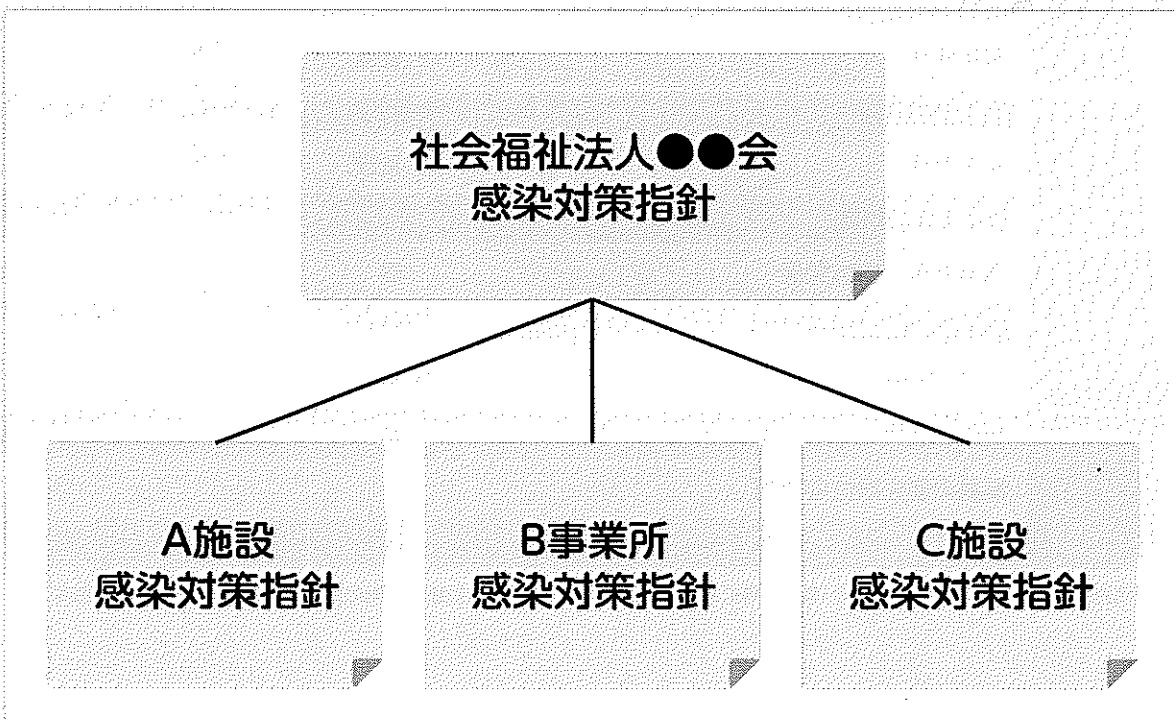
出典:厚生労働省 障害福祉サービス施設・事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドラインより一部変更

※『平常時の対策』では、日頃からの対策や世間一般での感染症流行時の対策について示し、
『(感染(疑い)者)発生時の対応』では、自施設内で利用者や職員の感染(疑い)者が発生した時
の対策について示す。

【作成単位】

- ・ 指針は施設・事業所等单位で作成することを基本とする。
- ・ 複数の施設・事業所等を持つ法人では、法人本部としての指針も別途作成することも考えられる。
- ・ 法人本部の指針を別途作成する場合には、施設・事業所等単位の指針は連動していること、法人本部は各事業所等と連携しながら指針を作成することが望まれる。

【参考】法人本部の指針と施設・事業所等単位の指針の関係



2. 本書の対象

本書での対象サービス類型は以下のように分類する。

(参考：障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン)

【サービス分類】

(1) 入所・入居サービス

施設入所支援、療養介護、共同生活援助、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

(2) 通所サービス

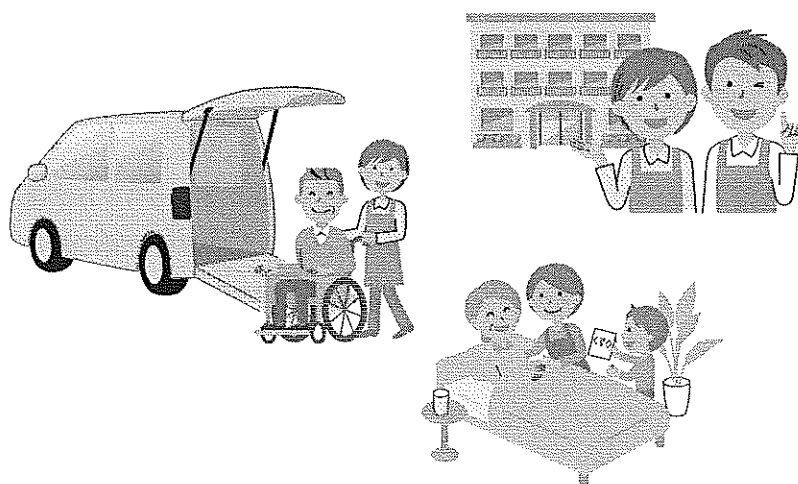
生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、
就労継続支援B型、就労定着支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス

(3) 訪問サービス

居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、重度障害者等包括支援、保育所等訪問支援、
居宅訪問型児童発達支援

➡「短期入所」については、「通所系」の対応を基本としつつ、必要に応じて「入所・入居系」を参考とすること。

➡「自立生活援助」「地域相談支援」「計画相談支援」「障害児相談支援」については、「訪問系」の対応を参考とすること。



3. 関係法令

障害福祉サービス事業所等が提供する各種サービスは、利用者の方々やその家族の生活を継続する上で欠かせないものです。そのため、十分な感染対策を前提とし、利用者に対して必要な各種サービスが継続的に提供されることが重要となります。

障害福祉サービス事業所等における感染対策については、法律や政令などによって規定されている場合や通知による技術的助言などで示されています。このため、感染に関する理解を促すとともに、サービス提供側の管理体制も整えておく必要があります。地域における感染症の流行状況等を把握し、職員1人ひとりが日頃から感染対策を意識し、感染防止に向け取り組むことが重要です。

(1) 感染症法

感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(感染症法)に基づき、医師から感染症発生の届出を受理した保健所は、集団感染が疑われる場合等必要に応じて、感染源、感染経路の特定や感染を受けた可能性がある接触者の把握のための積極的疫学調査を行い、感染症のまん延防止対策を実施します。そのため、障害福祉サービス事業所等においては、保健所が行う積極的疫学調査に協力し、感染症の拡大防止に努める必要があります。

また、感染症のまん延を防止するための措置として就業制限や入院等が行われますが、感染症法では、これらの措置について、人権に配慮した手続きが規定されています。

(2) 障害者総合支援法

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(障害者総合支援法)に基づき、指定を受けた障害福祉サービス等事業所や障害者支援施設に対しては、基準省令において感染対策や衛生管理の実施に係る規定があります。また、新型コロナウイルス感染症の流行という経験から、日頃の支援の現場における感染対策の強化、感染症流行時のケアや職員の健康管理など各種対応の徹底が求められています。

(3) 児童福祉法

児童福祉法では、障害児通所支援事業所や障害児入所施設は、障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならないと規定しており、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように措置を講じなければならないとしています。

I. 平常時の対策



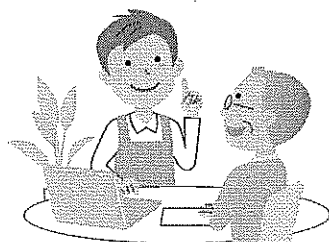
●法人の理念なども反映させ、感染対策マニュアルや感染症BCP（業務継続計画）と一体的な内容となるよう、文書の位置づけを明確にしましょう。

1. 総則

(1) 目的

障害福祉サービス事業者等には、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。入所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。



障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく 指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準

イ 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

指定障害者支援施設等における「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」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

平常時の対策としては、指定障害者支援施設等内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常の支援にかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における施設関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における指定障害者支援施設等内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討すること。

※障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスや、児童福祉法に基づく障害児通所支援及び障害児入所施設の運営基準にも同様の規定があります。

2. 体制

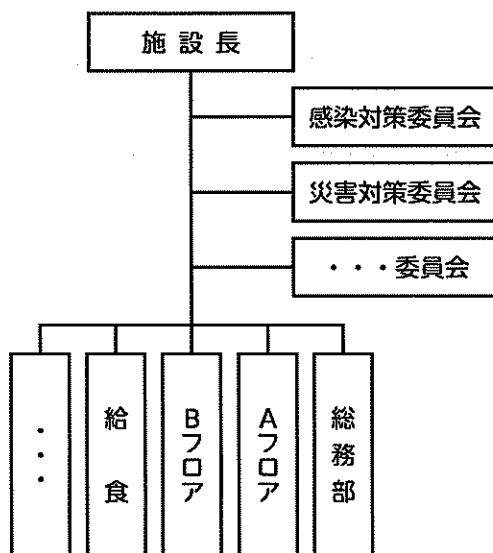
(1) 委員会の設置・運営

① 目的

施設内の感染症の発生や発生時の感染拡大を防止するために、感染対策委員会を設置する。

感染対策委員会は、運営委員等の施設内の他の委員会と独立して設置・運営する。

② 位置づけ



●感染対策委員会設置の目的や位置づけをわかりやすく記載しましょう。

●組織図などを用い記載するとわかりやすくなります。

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく 指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準

ア 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会

当該指定障害者支援施設等における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、生活支援員、栄養士又は管理栄養士）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。

感染対策委員会は、入所者の状況など指定障害者支援施設等の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。

感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害のある者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。この際、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等遵守すること。

なお、感染対策委員会は、運営委員会など指定障害者支援施設等の他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。感染対策担当者は看護師であることが望ましい。

また、指定障害者支援施設等外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。

※障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスや、児童福祉法に基づく障害児通所支援及び障害児入所施設の運営基準にも同様の規定があります。



●幅広い職種で、構成することが推奨されていますが、手引きは一例ですので、施設や事業所の職員の配置状況に合わせて検討しましょう。



●おおむね3か月に1回以上の定期的な開催と感染症の流行期を勘案した随時開催が望ましいとされています。

●感染対策委員会の実施方法は、状況に応じてwebやテレビ電話などを活用しましょう。

●開催方法は、障害のある方が参加される場合等についても十分考慮しましょう。

③活動内容

感染対策委員会の主な活動内容は、以下の通りとする。

- 施設の感染課題を明確にし、感染対策の方針・計画を定める。
- 感染予防に関する決定事項や具体的対策を施設全体に周知する。
- 施設における感染に関する問題を把握し、問題意識を共有・解決する。
- 利用者・職員の健康状態を把握する。
- 感染症が発生した場合、適切に対処するとともに、感染対策及び感染拡大防止の指揮を執る。
- その他、感染関連の検討が必要な場合に、対処する。

④委員会構成メンバー

感染対策委員会は、各部署から選出し、構成する。

感染対策委員会のメンバーは次の通りとする。

- 施設長
- 事務長
- 医師
- 看護職員
- 生活支援員
- 管理栄養士

⑤運営方法

感染対策委員会は、3か月毎に1回定期的に開催する。●月、●月、●月の第3●曜日に実施する。また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催する。

会議の詳細(実施時間や内容、検討事項、開催方法等)は、感染対策委員会開催1週間前までに事務長より各メンバーへ連絡する。

(2) 役割分担 ⑤

各担当の役割分担は、以下の通りとする。

役割	担当者
施設全体の管理	施設長
感染対策委員会実施のための各所への連絡と調整	事務長
医療・治療面の専門的知識の提供	医師
感染対策担当者 ⑥ 医療の提供と感染対策の立案・指導 利用者、職員の健康状態の把握	看護職員
支援現場における感染対策の実施状況の把握 感染対策方法の現場への周知	生活支援員
食事の提供状況の把握 利用者の栄養状態の把握	管理栄養士

(3) 指針の整備 ⑦

感染対策委員会は、感染に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通して課題を見つけ、定期的に指針を見直し、更新する。



- 感染対策委員会の役割分担を明記しましょう。
- メンバーの責務や役割を明確にしましょう。
- 感染管理の取組みを現場に共有、推進できるメンバーが望ましいでしょう。
- 小規模な法人では、医療関係職や管理栄養士がいない場合も多いため、施設・事業所の状況に合わせ検討しましょう。



- 「感染対策担当者」を設置しましょう。
- 「感染対策担当者」は、看護師が望ましいとされています。



- 3年に1度など見直し時期を明記してもいいでしょう。
- 更新履歴は、表紙裏や巻末などに必ず記載しましょう。



●研修の回数や内容は、規定されています。計画的に実施できるように準備しましょう。

(4) 研修⁸

感染対策の基本的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、本指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。

指針に基づいた研修プログラムを作成し、全職員を対象に定期的に年2回以上、かつ、新規採用時に感染対策研修を実施する。研修の企画、運営、実施記録の作成は、感染対策委員会が実施する。

対象	全職員	新規入職者
開催時期	●月、●月	入職時
目的	感染予防対策と 感染症発生時の対応方法	感染対策の重要性と 標準予防策の理解

研修講師は、感染対策委員会が任命する。

研修内容の詳細（開催日時、講師、方法、内容等）は、研修1か月前に、全職員に周知する。

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく 指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準

ウ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修

従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基本的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定障害者支援施設等における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該指定障害者支援施設等が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、指定障害者支援施設等の指針が周知されるようにする必要がある。

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、指定障害者支援施設等内で行うものでも差し支えなく、当該指定障害者支援施設等の実態に応じ行うこと。

(5) 訓練

感染者発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた本指針及び研修内容に基づき、全職員を対象に年2回以上の訓練を実施する。

内容は、役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。

訓練方法は、机上訓練と実地訓練を組み合わせながら実施する。訓練の企画、運営、実施記録の作成は、感染対策委員会が実施する。

訓練内容の詳細(開催日時、実施方法、内容等)は、訓練1か月前に、全職員に周知する。

対象	全職員	
開催時期	●月	●月
目的	感染対策マニュアルや感染症BCPを利用した行動確認	感染症発生時の対応訓練



●訓練の回数や内容は、規定されています。計画的に実施できるように準備しましょう。

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく 指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準

エ 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練

平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年2回以上)に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、指定障害者支援施設等内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

3. 日常の支援にかかる感染管理 (平常時の対策)

(1) 利用者の健康管理



- 対策を実施管理する担当者を決めましょう。
- 対応事項が速やかに実施できるよう、複数の部署、担当者との協力体制を整えましょう。



- 日常の感染管理のうち、利用者の健康管理に関する内容(利用者からの感染リスク、利用者の感染対策状況など)について記載しましょう。

対応部署(担当) 10

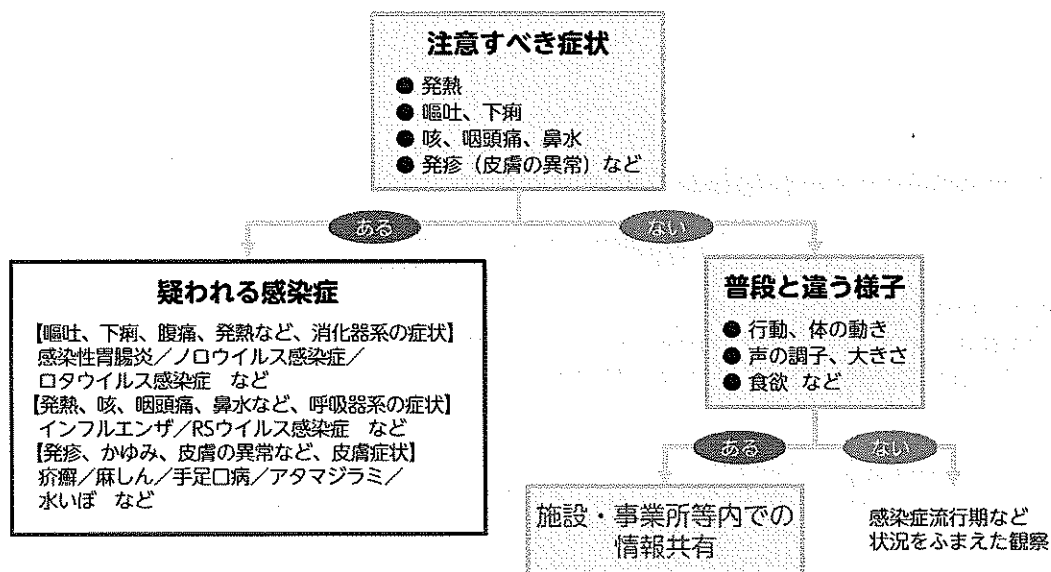
主担当部署(主担当者)	副担当部署(副担当者)

担当者は、利用者の健康を管理するために必要な具体的な対策を講じる。

対応事項 11

実施する内容	
<input type="checkbox"/>	①利用開始以前の既往歴について把握する
<input type="checkbox"/>	②利用者の日常を観察し、体調の把握に努める
<input type="checkbox"/>	③利用者の体調、様子などを共有する方法を構築する
<input type="checkbox"/>	④利用者に対し、感染対策の方法を教育、指導する
<input type="checkbox"/>	⑤利用者の感染対策実施状況を把握し、不足している対策を支援する

日常の体調観察ポイント



※ 適切な対応、感染拡大防止対策の実施及び必要時、保健所や自治体へ報告する

※ 感染対策の実施と強化及び情報の共有方法を構築する

〈対応事項解説〉

- ①利用者が感染源となりうる病原体(血液媒介病原体など)を保有している場合、適切な対処方法を職員に周知し、職業感染を予防する必要がある。また、再燃の可能性がある感染症についても早期発見するために、利用開始前の感染症を中心とした既往歴などを把握する必要がある。**12**
- ②利用者の感染対策としては、毎日の健康管理が重要である。自発的に体調不良を訴えられない利用者が多く、普段から接している職員が注意深く観察し、普段と違う様子(体の動き、声の調子・大きさ、食欲など)も含め、利用者の体調を把握する。**13**
- ③施設内で感染を拡大させないためには、利用者の体調不良や普段と違う様子に気付いた時に、速やかに情報を共有する必要がある。感染症の場合、早期発見、早期対応が重要であるため、利用者情報を共有するための方法を構築する。
- ④利用者自身が感染対策を実施することが困難な場合でも、障害特性に応じた支援を実施することが望まれる。コミュニケーションの方法等を工夫し、十分な説明を実施して、協力が得られるよう支援する。
- ⑤利用者の作業場面や生活場面での感染リスクを把握し、個人の特性に合った対策を検討、実施する。**14**



●既往歴なども個人情報にあたります。個人情報の取り扱いには、十分に注意しましょう。



●注意すべき症状を把握し、発見時は速やかに報告、対処しましょう。

＜注意すべき症状＞

- ・発熱
- ・嘔吐
- ・下痢
- ・咳、咽頭痛、鼻水
- ・発疹(皮膚の異常)など



●利用者の生活環境を踏まえ、利用者自身に出来ること、出来ないことを明確にしましょう。

●利用者自身ができない部分に対して、必要かつ具体的な感染対策を支援しましょう。

～施設・事業所等からの参考情報～

利用者のマスク着用

【利用者のマスク着用の工夫】

マスクを着用してもらうことが困難な利用者が多い中、マスクの着用がうまくいった働きかけとして、

- ウイルスについて視覚的に「絵」で伝え、マスク着用の重要性を伝えた
- 利用者本人の好きな素材、色、柄のマスクを作成し、着用できるよう工夫した などの声が聞かれました。

【マスクが着用できない利用者への対応】

厚生労働省は、障害の特性や状況(自分で外すことが出来ない、呼吸器疾患がある、異食の可能性など)によっては、「マスクの着用を強制するべきではない」としています。

万が一、利用者が感染していた場合でも、職員自らが十分な感染対策を実施することで、感染を拡大させないよう(職員自身が感染しない、職員が媒介しないための)具体的な対策を講じましょう。