

保育施設等運営上の留意点

〈令和7年度(2025年度)集団指導資料〉

目次

1	令和7年度 越谷市社会福祉施設等指導監査実施計画	1
2	令和6年度 越谷市社会福祉施設等指導監査実施実績	3
3	実地指導の流れ.....	5
4	特定教育・保育施設の認可事項等変更に係る取扱いについて	6
5	特定地域型保育事業の認可事項等変更に係る取扱いについて	8
6	特定子ども・子育て支援施設等の確認事項等変更に係る取扱いについて	10
7	社会福祉施設等における火災予防対策について.....	11
8	社会福祉施設等に関連する消防法の用途分類.....	17
9	社会福祉施設等での感染症対策について.....	18

越谷市 福祉部 福祉総務課

令和7年度 越谷市社会福祉施設等指導監査実施計画

令和7年4月
越谷市福祉部福祉総務課

越谷市が所管する社会福祉法人並びに社会福祉施設及びサービス事業所の適正な運営確保を目的とした指導監査を実施するための計画を次のとおり定める。

1 実施方針

(1) 利用者の立場に立った指導監査

利用者に安心かつ安全なサービスが提供されるよう、社会福祉施設及びサービス事業所の運営管理について適切な支援を行う。

(2) 効率的・効果的な指導

指導の効率化及び指導時の文書削減を図りつつ、サービスの質の確保・向上（よりよいケアの実現）、利用者の保護、不適正事案等の防止に効果的な実地指導を行う。

(3) 改善の徹底、機動的な監査

指導事項の改善が確認できない場合は、必要に応じて責任者の呼び出し、連続した指導・監査などの措置を講じ改善の徹底を図る。また、苦情・通報、事故報告等により、著しい運営基準違反及び給付費の不正請求等が疑われる場合は、迅速な特別指導監査及び監査を実施するなど機動的に対応する。

2 重点事項

(1) 社会福祉法人

重点事項	着眼点
理事会等運営	理事会及び評議員会において、続けて欠席している理事又は評議員がないか。
人事管理	「施設長等の重要な役割を担う職員」を定款又はその他の規定等において明確に定めているか。
会計管理	計算書類及び附属明細書が、適正に作成され、整合がとれているか。

(2) 社会福祉施設・サービス事業所

重点事項	着眼点
人員基準	職員・従業者の員数は条例で定める基準等を満たしているか。
報酬基準	法令に基づく報酬、給付等の請求を適正に行っているか。
運営基準	以下の項目において、適正な運営を行っているか。
事故防止・安全計画等	研修実施、委員会開催など事故防止に最善の注意を払うとともに、事故が発生した場合の体制を整備し、原因分析や再発防止策の検討を行っているか。関係機関に速やかに事故報告を行っているか。〔保育〕安全計画に基づく対応を行っているか。
虐待防止・身体拘束廃止	研修実施、委員会開催など虐待防止・身体拘束廃止に向けた具体的かつ効果的な取組を行っているか。利用者の意思・人格を尊重したサービス提供に努めているか。
非常災害対策等	〔保育〕非常災害に備えるため、毎月、避難及び消火訓練を実施し、記録しているか。 〔介護・障害〕非常災害発生等に備えた業務継続計画を策定し、当該計画に基づく対応を適切に行っているか。
感染症対策	感染症及び食中毒の予防、まん延の防止のための取組を適切に行っているか。
業務管理体制整備	新規参入事業者の届出や既届出事業者の届出事項変更に伴う変更届を適正な機関に遅滞なく行っているか。

3 一般指導監査・指導（定期実地指導） 対象・実施時期・結果の公表

令和7年5月～令和8年3月に、次の事業者を対象に一般指導監査及び指導（実地指導）を実施する。なお、当該年度に実施する保育施設等に対する指導監査（実地指導）については、より適切な施設・事業所運営を促すことを目的に、翌年度当初に施設ごとの指摘事項や改善状況等を市ホームページに掲載する。

（令和6年10月1日時点）

種別		総数	対象数	実施周期（原則）
社会福祉法人		20	6	3年に1回
社会福祉施設・サービス事業所	老人福祉施設 介護保険サービス	660	149	3～6年に1回
	障害者支援施設 障害福祉サービス	444	105	3～6年に1回
	児童福祉施設※ 保育サービス※	193	105	1～6年に1回

※児童福祉施設に公立保育所3施設・保育サービスに幼保無償化対象11サービス含む。

以上

令和6年度 越谷市社会福祉施設等指導監査実施実績

1 集団指導

集団指導は、介護給付等(介護)、自立支援給付等(障がい)、施設型給付等(保育)の対象施設・事業所に対し、正確な情報伝達・共有による不正等の行為の未然防止を目的として、年1回、講習等の形式で実施しております。

令和6年度は、以下のように実施しました。

○実施方法

種別	方法
介護保険サービス	市ホームページ掲載資料の閲覧
障害福祉サービス	
保育施設等	市ホームページ掲載資料の閲覧 集合形式

○参加数

種別	対象数	参加数	参加率
介護保険サービス	442	413	93%
障害福祉サービス(障害者)	270	246	91%
障害福祉サービス(障害児)	148	138	93%
保育施設等	178	162	91%

2 一般指導監査・指導(定期実地指導)

施設や各種サービス事業者の運営状況を確認し、適正な事業運営及び施設運営を図るとともに、各種サービス等の質の確保及び給付費請求の適正化を図ることを目的に実施しております。また、当該指導監査に合わせ、市が権限を有する事業者に対する、業務管理体制検査、市が所轄庁となる社会福祉法人の法人運営に対する指導監査を実施しております。

令和6年度は、以下のとおり実施しました。

○実施件数

種別	予定	実績	実施率
社会福祉法人	8	8	100%
介護保険サービス	146	146	100%
障害福祉サービス(障害者)	70	64	91%
障害福祉サービス(障害児)	66	60	90%
保育施設等	104	104	100%

○指摘件数※赤字下線部は令和7年8月8日修正

種別	文書指摘	口頭指摘	指摘なし
社会福祉法人	4	28	1
介護保険サービス	<u>43</u>	<u>241</u>	<u>55</u>
障害福祉サービス(障害者)	14	118	<u>12</u>
障害福祉サービス(障害児)	5	126	<u>11</u>
保育施設等	4	<u>119</u>	<u>119</u>

※指摘事項は、指導内容の軽重により文書指摘・口頭指摘にランク分けしています。

文書指摘・・・改善のための必要な措置をとるべき事項

口頭指摘・・・違反の程度が軽微である事項又は指導を行わずとも改善が見込まれる事項

3 特別指導監査・監査

「一般指導監査・指導(定期実地指導)」に対し、運営に不正又は著しい不当があったことを疑うに足る理由があるときなどは「特別指導監査・監査」を実施しております。なお、監査ではその報告等が虚偽である場合においては、サービスの指定取り消しや罰金などの強い罰則規定がある点において、指導とは大きく異なります。

令和6年度は、以下のとおり実施しました(一部継続して実施中)。なお、サービス数で計上しております。

○違反・不正の疑い件数※赤字下線部は令和7年8月8日修正

種別	人員基準	運営基準	虐待・人格尊重義務	不正請求	不正の手段による指定
介護	<u>9</u>	<u>5</u>	15	<u>2</u>	0
障害	<u>0</u>	<u>3</u>	0	<u>4</u>	1
障害児	<u>8</u>	0	0	<u>10</u>	<u>3</u>
保育	0	0	0	3	0

○結果件数

種別	処分	改善指導	指導なし	継続中
介護	0	<u>19</u>	4	<u>8</u>
障害	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>7</u>
障害児	<u>3</u>	<u>10</u>	<u>0</u>	8
保育	0	0	0	3

実地指導の流れ

実施通知	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施日の1～2か月前までに事業所宛に実施通知を送付します。 ・ 事前提出資料・当日準備資料について記載しています。
▼	
準備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実地指導点検表を作成してください。(越谷市HPに掲載) ・ 事前提出資料・当日準備資料の確認・整理を行ってください。
▼	
資料提出	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実地指導点検表を含む事前提出資料を実施日の2週間前まで(実施通知に期日を記載)に市に提出してください。
▼	
実地指導日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として職員2～4名で訪問します。 ・ 運営全般、人員体制、利用者処遇、報酬請求等について説明が可能な、管理者等1名以上のご対応をお願いします。 ・ 必要に応じて他の従業者、場合によっては利用者に聞き取りを行うことがあります。 ・ 事業所内の巡視及び資料等の確認が済みましたら、最後に講評を行い終了となります。
▼	
結果通知	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指摘事項の有無にかかわらず、実施日から2か月程度で結果を文書で通知します。
▼	
改善報告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 改善の報告を要する指摘事項があった場合は、通知に記載の期日までに改善状況をまとめ、改善報告書を提出してください。 ・ 報告書により改善が確認ができたなら、実地指導は完了となります。

★施設ごとの実地指導の結果は、令和6年度分から市ホームページで公表しています。

越谷市公式ホームページ

トップページ ⇒ 福祉・健康 ⇒ 福祉 ⇒ 福祉政策、地域福祉(越谷市の計画関連)

⇒ 社会福祉施設・福祉サービス事業所等の指導監査

⇒ 保育施設等指導監査(実地指導)の結果

※ページ番号「98274」

https://www.city.koshigaya.saitama.jp/kurashi_shisei/fukushi/syakaihukusi/shidoukansa/hoikukekka.html

特定教育・保育施設の認可事項等変更に係る取扱いについて

特定教育・保育施設は、「児童福祉法、認定こども園法又は学校教育法による認可」と「子ども・子育て支援法による確認」という2つの法律に基づく行政行為が必要な事業です。

※無償化事務は、「子ども・子育て支援法による確認」に係るお手続きのみになります。

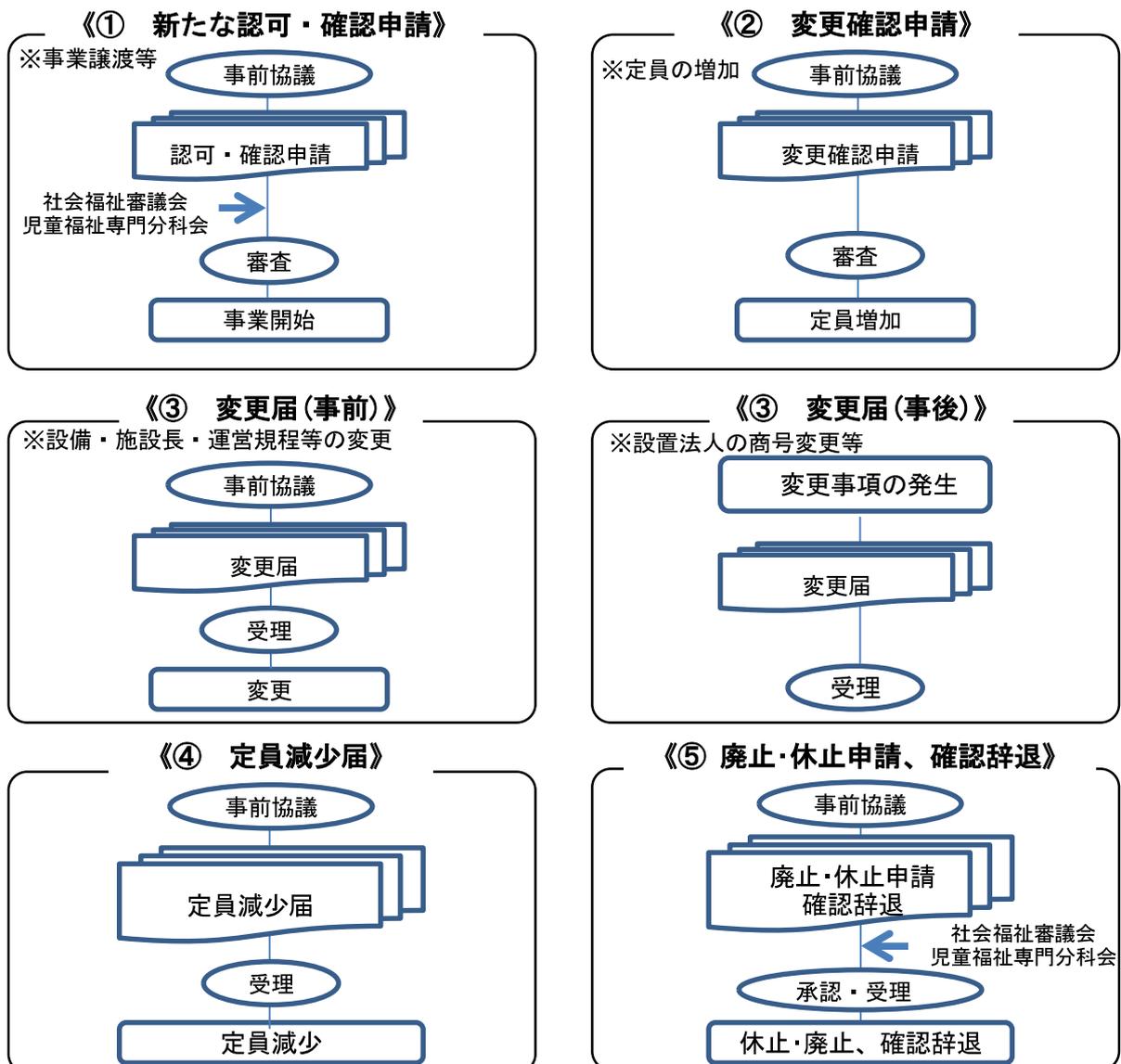
認可・確認を受けた施設設置者が、当該認可や確認を受けた事項を変更する場合に必要な手続きは、主に、「①新規の認可・確認申請」、「②子ども・子育て支援法による変更確認申請」、「③児童福祉法、認定こども園法や子ども・子育て支援法に基づく変更届」の3つに分類されます。また、定員の減少に必要な手続きは「④定員減少の届出」となり、施設の廃止や休止に必要な手続きは「⑤廃止・休止の承認申請、確認の辞退」となります。

認可事項等の変更は、変更の内容によって手続きが異なるだけでなく、越谷市社会福祉審議会児童福祉専門分科会の審議や予算確保が必要なもの、一斉入所に対し配慮を要するものなどがあります。

特定教育・保育施設の認可事項等に関し変更をお考えの場合は、速やかに子ども施策推進課まで御連絡ください。特に、移転や開所時間の変更、実費徴収の額の変更等は、保護者の施設・事業所選択に大きな影響を与える可能性がありますので、早期の相談をお願いいたします。また、越谷市に認可権限のない幼稚園等の場合は認可権者である埼玉県等へ、社会福祉法人等の認可法人の場合は法人所轄庁への相談も別途必要になることがありますので、御留意ください。

変更手続きに係る手引き等を公式HPに掲載していますので、手引きに沿って手続きしてください。

《確認・認可申請や届出と事前協議の関係》



【事前協議について】

越谷市では、計画的な変更のため、事前協議を採用しています。ご協力をお願いいたします。

事前協議の際は、変更内容や変更が保護者へ与える影響、提出書類の確認等を行います。事前協議が行われないと、保護者に対する周知期間の確保、変更内容の確認や書類の補正等に時間を要し、結果的に、給付費等の支払に影響を及ぼすことや希望時期に変更できない可能性があります。

また、変更の内容によって、事前調書の提出期限が異なります。

特に、一斉入所にかかわるものについては、7月末日までの協議が必要になりますので、ご注意ください。詳しい期限は、変更手続きに係る手引きをご確認ください。

【児童福祉法及び子ども・子育て支援法に基づく変更届出書について】

保育所においては「児童福祉法施行規則」に規定されている認可変更届出書、認定こども園においては「認定こども園法」や「認定こども園法施行規則」に規定されている認可変更届出書及び「子ども・子育て支援法施行規則」に規定されている確認変更届出書を越谷市へ提出する必要があります。

変更の手続きにつきましては、変更手続きに係る手引き等をご確認ください。

[参考]

- ・特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の変更手続きに関する手引書

https://www.city.koshigaya.saitama.jp/kurashi_shisei/kosodate/hoikujigyosha/files/tebikisyoR6.4.1.pdf

⇒必要事項に変更が生じる際は、一度子ども施策推進課にご連絡ください。

【業務管理体制の届出制度】

子ども・子育て支援新制度により認可及び確認を受け、特定教育・保育施設設置者になると、子ども・子育て支援法により法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられております。届出先区分については、確認を受けている施設又は事業所の所在地等に応じ定められています。

[届出先区分]

- (1) 施設等が越谷市のみ所在……越谷市長
- (2) 施設等が埼玉県内2つ以上の市町村に所在……埼玉県知事
※埼玉県の様式を利用し、直接埼玉県へ提出する。

《届出先》

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県福祉部子ども支援課（保育政策担当）

- (3) 施設等が埼玉県以外にも所在……子ども家庭庁長官

[留意事項]

届出先区分に変更があった場合は、変更前及び変更後の届出先の双方に届け出てください。

特定地域型保育事業の認可事項等変更に係る取扱いについて

特定地域型保育事業は、「児童福祉法による認可」と「子ども・子育て支援法による確認」という2つの法律に基づく行政行為が必要な事業です。

※無償化事務は、「子ども・子育て支援法による確認」に係るお手続きのみになります。

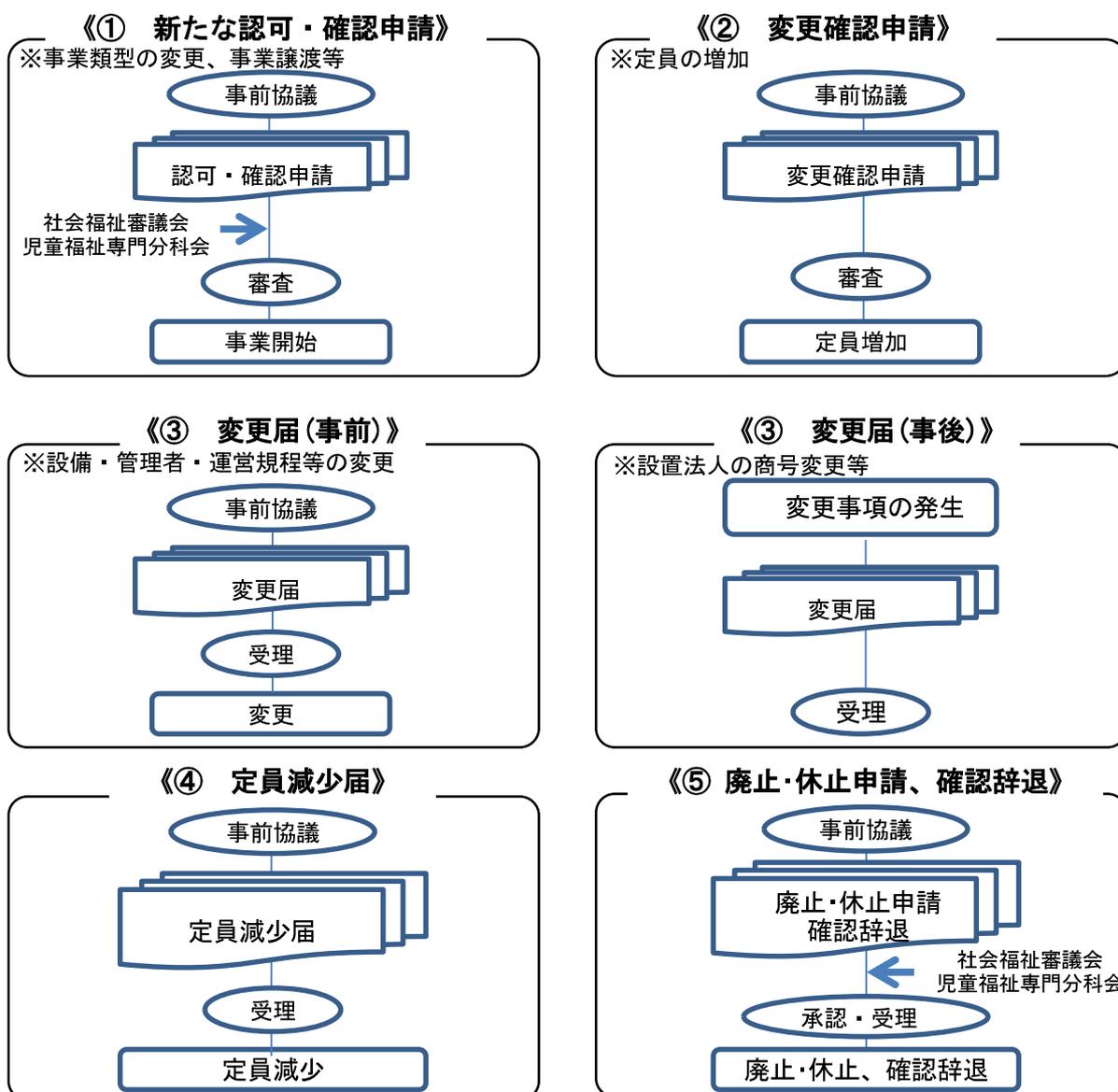
認可・確認を受けた特定地域型保育事業者が、当該認可や確認を受けた事項を変更する場合に必要な手続きは、主に、「①新規の認可・確認申請」、「②子ども・子育て支援法による変更確認申請」、「③児童福祉法や子ども・子育て支援法に基づく変更届」の3つに分類されます。また、定員の減少に必要な手続きは「④定員減少の届出」となり、事業所の廃止や休止に必要な手続きは「⑤廃止・休止の承認申請、確認の辞退」となります。

認可事項等の変更は、変更の内容によって手続きが異なるだけでなく、越谷市社会福祉審議会児童福祉専門分科会の審議や予算確保が必要なもの、一斉入所に対し配慮を要するものなどがあります。

特定地域型保育事業の認可事項等に関し変更をお考えの場合は、速やかに子ども施策推進課まで御連絡ください。特に、移転や開所時間の変更、実費徴収の額の変更等は、保護者の施設・事業所選択に大きな影響を与える可能性がありますので、早期の相談をお願いいたします。

変更手続きに係る手引き等を公式HPに掲載していますので、手引きに沿って手続きしてください。

《確認・認可申請や届出と事前協議の関係》



【事前協議について】

越谷市では、計画的な変更のため、事前協議を採用しています。ご協力をお願いいたします。

事前協議の際は、変更内容や変更が保護者へ与える影響、提出書類の確認等を行います。事前協議が行われないと、保護者に対する周知期間の確保、変更内容の確認や書類の補正等に時間を要し、結果的に、給付費等の支払に影響を及ぼすことや希望時期に変更できない可能性があります。

また、変更の内容によって、事前調書の提出期限が異なります。

特に、一斉入所にかかわるものについては、**7月末日**までの協議が必要になりますので、ご注意ください。詳しい期限は、変更手続きに係る手引きをご確認ください。

【児童福祉法及び子ども・子育て支援法に基づく変更届出書について】

特定地域型保育事業においては「児童福祉法施行規則」に規定されている認可変更届出書及び「子ども・子育て支援法施行規則」に規定されている確認変更届出書を越谷市へ提出する必要があります。

変更の手続につきましては、変更手続きに係る手引き等をご確認ください。

[参考]

- ・特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の変更手続きに関する手引書

https://www.city.koshigaya.saitama.jp/kurashi_shisei/kosodate/hoikujigyosha/files/tebikisyoR6_4.1.pdf

⇒必要事項に変更が生じる際は、一度子ども施策推進課にご連絡ください。

【業務管理体制の届出制度】

子ども・子育て支援新制度により認可及び確認を受け、特定地域型保育事業者になると、子ども・子育て支援法により法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられております。届出先区分については、確認を受けている施設又は事業所の所在地等に応じ定められています。

[届出先区分]

- (1) 施設等が越谷市のみ
に所在……越谷市長
- (2) 施設等が埼玉県内2つ以上の市町村に所在……埼玉県知事

※埼玉県の様式を利用し、直接埼玉県へ提出する。

《届出先》

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-1-5-1

埼玉県福祉部こども支援課（保育政策担当）

- (3) 施設等が埼玉県以外にも所在……こども家庭庁長官

[留意事項]

届出先区分に変更があった場合は、変更前及び変更後の届出先の双方に届け出てください。

特定子ども・子育て支援施設等の確認事項等 変更に係る取扱いについて

特定子ども・子育て支援施設等は、「子ども・子育て支援法による確認」に基づく行政行為が必要な事業です。

確認を受けた施設設置者が、当該確認を受けた事項を変更する場合は、変更があった日から10日以内に子ども・子育て支援法に基づく変更届出書の提出※₁が必要となります。また、施設を廃止する場合は、確認の辞退が必要となります。

特定子ども・子育て支援施設等の確認事項等に関し変更が生じた場合は、速やかに子ども施策推進課まで御連絡ください。また、越谷市に認可権限のない幼稚園等の場合は認可権者である埼玉県等へ、社会福祉法人等の認可法人の場合は法人所轄庁への相談も別途必要になることがありますので、御留意ください。

※₁ **市からの委託を受けて事業を行なっている特定子ども・子育て支援施設等**については、変更届出書の提出は**不要**となります。

お問い合わせ先 越谷市子ども家庭部子ども施策推進課 電話 048-963-9165(直通) E-mail: kodomoshisaku@city.koshigaya.lg.jp

社会福祉施設等における火災予防対策について

1 はじめに

根本的な火災予防は出火させないことです。

そのため、建物の規模や防火管理者の選任義務に関わらず、すべての事業所において建物状況に即した火災予防対策を整える必要があります。

出火した際に保育施設では、特に乳幼児をどう避難させるかが課題となります。「自分のところは自分で守る。」ということ念頭において、事業所ごとに事前対策を講じていきましょう。

2 出火防止対策

根本的な火災予防は出火させないことです。近年の越谷市における出火原因では、こんろ、電気機器、たばこ及び放火が多くなっています。

出火防止対策としては、次のようなことが挙げられます。

(1) 火気の管理

- ア こんろの上部及び周囲に可燃物を置かない。(IH(電磁調理器)でも同様)
(それぞれの製品に火災予防上安全な離隔距離が決められています。)
- イ ライター等の器具を管理する。
- ウ 喫煙場所を指定し、吸い殻は水に浸してから捨てるなど適切に処理する。

(2) 電気機器の管理

- ア 暖房器具等は可燃物から遠ざける。
- イ たこ足配線はせず、プラグ等は乾いた布等で定期的に清掃する。
- ウ 電気コードは什器等の下敷きにならないようにし、コードに折れ、よじれ、傷が生じないように注意する。
- エ コンセントや電源タップに許容電流以上の器具を接続しない。
- オ 電気機器等は日常的に点検し、異常を感じた機器等は使用しない。

(3) 放火防止対策

- ア 建物の外周部に燃えやすいものを置かない。
- イ ゴミは決められた場所、日時に出す。
- ウ 物置や車庫など、出入りの少ない場所は施錠する。
- エ 外灯を取付けるなど、建物周囲を明るくする。

3 延焼拡大の抑制対策(火炎及び煙を抑える)

万が一出火してしまった際には延焼を拡大させないことが重要です。延焼を拡大させない対策としては次のことが挙げられます。

- (1) 戸は、常時容易に開閉できるように管理し、くさび等での固定や閉鎖障害となるような物品を置かない。

- (2) 居室等に不必要な可燃物を大量に保管しない。
- (3) 壁や天井などの内装材を不燃材料等にする。
- (4) 施設内で使用するカーテン、じゅうたん等は、防災性能を有する物品の使用が義務付けられています。(一部施設を除く)

そのため、原則、防災である旨の表示が付いた物品でないと防災物品として認められません。



防災規制の対象品（一部）
カーテン、じゅうたん等の敷物、のれん、
目隠し布、装飾布、合成樹脂製のジョイント
マットなど

- (5) 使用する寝具類等は防災製品を使用する。(推奨)



防災製品ラベル

4 早期の発見及び初期消火

火災を早期に発見し、できる限り迅速かつ的確に初期消火を行うため、次の点に留意して施設の体制を整えましょう。

- (1) 消防用設備の日常の点検（該当設備が設置されている場合）
 - ア 消火器は決まった位置に置かれており、容易に持ち出せる状態になっているか。また、消火器の標識が設置されているか。
 - イ 屋内消火栓設備やスプリンクラー設備の補助散水栓の扉の前に操作の支障となる物品等はないか。また、ホースの延長に支障がないか。
 - ウ スプリンクラー設備のヘッドの側方30cm、下方45cmの範囲に散水の妨げとなるものはないか。また、ヘッドの外形に異常はないか。
 - エ スプリンクラー設備の制御弁室及び消火ポンプ室の位置は把握しているか。また、当該室が物置として利用されていないか。
 - オ 自動火災報知設備の感知器の周囲に感知の妨げになるものはないか。また、感知器が取り外されている等の異常はないか。
 - カ 自動火災報知設備の受信機に異常の表示は出ていないか。また、警戒区域一覧図が備えられているか。
- (2) 職員の教育、体制
 - ア 職員全員に施設にある消火器や他の消防用設備の使用方法を把握させるため、訓練等を定期的に行う。
 - イ 火災を確認しに行くときは消火器を必ず持っていく。
 - ウ 火災を発見した場合は大声で火災であることを周囲に伝える。
 - エ 火が天井に達してしまうと消火器での初期消火は困難なので、他の消火設備に切り替えるか避難を優先する。

5 早期の通報

火災を発見したら、直ちに消防機関へ通報をしてください。万が一初期消火に失敗し、火災が拡大した場合は消防機関の消火活動、救助活動に頼らざるを得ません。通報が遅くなればなるほど火災は拡大し、消防車が到着したときには手遅れという事態にもなりかねません。通報に関しては次のことに留意しておきましょう。

- (1) 消防機関へ通報する火災報知設備を有効に使用する。(設置している場合)
 - (2) 人員が足りない場合に備えて、携帯電話等を準備し、火災の際には携行して現場確認を行う。
 - (3) 通報する内容(住所、建物名称、目標となる建物、電話番号など)は、訓練等を通じ覚えておくほか、電話機付近の見やすい箇所に掲げておく。
- ※ 火災の通報があった場合は指令センターから次の内容を聞かれます。

「119番通報のかけ方」火災編

- ★119番通報をすると、指令センター職員が火災の出動に必要なことを順番に伺いますが、危険が迫っている場合は、速やかにその場から避難しましょう。
- ★屋外に避難した場合は、「火事だー」と大きな声で周囲に知らせ、状況に応じて自ら通報するか協力者に通報を頼みましょう。

「119番通報カードを、電話の近くに掲示してください。」



越谷市消防局です。
火事ですか？救急ですか？



「火事」です。

① 119番通報をしたら、まず「火事です」と伝えてください。



住所はどこですか？



〇〇町〇丁目〇〇番地、
〇〇事業所です。

② 消防車が向かう住所を伝える。
(建物名称や交差点などの目標地点も伝えてください。)



何が燃えていますか？



建物内の〇〇が燃えています。

③ どこから火が出ているかを伝えてください。



逃げ遅れた方はいますか？



いません。

④ 逃げ遅れや怪我人がある場合は、わかる範囲で伝えてください。



あなたの名前と連絡先を
教えてください。



私の名前は越谷〇〇です。
電話番号は〇〇〇〇です。

⑤ 連絡可能な限り、あなたの名前と連絡先を伝えてください。危険が迫っている場合は、通報の途中でも、速やかにその場から避難してください。

※携帯電話で119番通報をすると、場所によっては、近隣消防に繋がる場合があります。その場合には、近隣消防の指令センターから越谷市消防局に通報が転送されます。

119番通報カード

- 1 《火災・救急・救助》です。
- 2 住所は_____です。
- 3 氏名は_____です。
- 4 目標は_____です。
- 5 電話は_____です。

※火災は何が燃えているか、救急は急病・事故・ケガなど、落ちついて伝えましょう。



救急車を
早くお願い
します。



※ 市境で携帯電話から119番通報をしたときは、他市の消防本部につながるがありますが、正しい住所を通報すれば越谷市消防局に転送されます。

※ 越谷市消防局（代表）048-974-0101.

6 避難管理

初期消火ができず、避難が必要な場合は直ちに避難誘導をしてください。保育施設では、通常の避難よりも多くの時間が掛かる恐れがあります。次のことに留意しましょう。

(1) 日常の管理

- ア 搬送・歩行の障害となる段差等はないか。
- イ 避難経路となる廊下や階段等に避難障害となるような物品はないか。
- ウ 発見した障害等を職員で共有する。

(2) 職員の教育、体制

- ア 第一優先は階段を使用しての避難であるが、いざという時に避難器具を有効に使用できるよう避難器具の設置位置、使用方法を把握しておく。
- イ 火災時に近隣から駆け付ける協力者、従業員等を確保する。
- ウ 平常時に避難口を施錠する場合は、屋内側から鍵を使わずに解錠できる構造（サムターン錠等）又は自動火災報知設備と連動し解錠できる構造とする。

(3) 避難時の留意事項

- ア 一度避難したら、安全確認ができるまで戻らない。
- イ 年長児童から避難した方がスムーズに行く可能性がある。
- ウ 年齢によって歩行速度、階段を降りる速度が違う。
- エ 出火場所付近から離れるように避難誘導する。
- オ 出火場所に近いところから避難誘導する。

7 消防訓練

防火管理者の選任義務が生じる建物は、消防計画に基づいて消火及び避難の訓練を年2回以上、通報訓練を年1回以上実施する義務があります。なお、実施前に管轄の消防署へ指定の書類（自衛消防訓練通知書）で通知する必要があります。

また、防火管理者の選任義務がない建物は、消防法令における消防訓練の実施義務はありませんが、定期的に実施することを推奨します。

消防訓練は、施設ごとに応じた実効性のある内容を検討して下さい。少数職員による訓練、出火時間や出火箇所を変えての訓練など、実施して見えてきた課題を検討し、問題を解消して日頃の防火安全体制を構築していきましょう。

想定される課題は次のことが考えられます。

- (1) 自力避難できない乳幼児の避難方法をどうするか。
- (2) 睡眠の時間など、すぐに行動できない状況で発生したらどうするか。
- (3) 行動をうまく制御するにはどうするか。
- (4) 避難後の待機場所や親への引渡し方法などをどうするか。
- (5) 早朝や延長保育時の職員が少ない状況での火災対応をどうするか。

8 まとめ

冒頭にも記載しましたが、防火管理は「自分のところは自分で守る」という自助努力が重要です。

建物の関係者同士が協力し合い、一丸となって火災の発生を防ぐとともに、いざというときに適切な行動がとれるように日頃から体制を整えましょう。

6項	イ	医療に関する施設であるため、詳細は省略する。
	ロ	(1) 老人短期入所施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム(介護保険法(平成九年法律第二百二十三号)第七条第一項に規定する要介護状態区分が避難が困難な状態を示すものとして総務省令で定める区分に該当する者(以下「避難が困難な要介護者」という。))を主として入居させるものに限る。)、有料老人ホーム(避難が困難な要介護者を主として入居させるものに限る。)、介護老人保健施設、老人福祉法(昭和三十八年法律第三百三十三号)第五条の二第四項に規定する老人短期入所事業を行う施設、同条第五項に規定する小規模多機能型居宅介護事業を行う施設(避難が困難な要介護者を主として宿泊させるものに限る。)、同条第六項に規定する認知症対応型老人共同生活援助事業を行う施設その他これらに類するものとして総務省令で定めるもの (2) 救護施設 (3) 乳児院 (4) 障害児入所施設 (5) 障害者支援施設(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(平成十七年法律第二百二十三号)第四条第一項に規定する障害者又は同条第二項に規定する障害児で当って、同条第四項に規定する障害支援区分が避難が困難な状態を示すものとして総務省令で定める区分に該当する者(以下「避難が困難な障害者等」という。))を主として入所させるものに限る。))又は同法第五条第八項に規定する短期入所若しくは同条第十五項に規定する共同生活援助を行う施設(避難が困難な障害者等を主として入所させるものに限る。ハ(5)において「短期入所等施設」という。))
	ハ	(1) 老人デイサービスセンター、軽費老人ホーム(ロ(1)に掲げるものを除く。)、老人福祉センター、老人介護支援センター、有料老人ホーム(ロ(1)に掲げるものを除く。)、老人福祉法第五条の二第三項に規定する老人デイサービス事業を行う施設、同条第五項に規定する小規模多機能型居宅介護事業を行う施設(ロ(1)に掲げるものを除く。))その他これらに類するものとして総務省令で定めるもの (2) 更生施設 (3) 助産施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童養護施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター、児童福祉法(昭和二十二年法律第六十四号)第六条の三第七項に規定する一時預かり事業又は同条第九項に規定する家庭的保育事業を行う施設その他これらに類するものとして総務省令で定めるもの (4) 児童発達支援センター、情緒障害児短期治療施設又は児童福祉法第六条の二の二第二項に規定する児童発達支援若しくは同条第四項に規定する放課後等デイサービスを行う施設(児童発達支援センターを除く。)) (5) 身体障害者福祉センター、障害者支援施設(ロ(5)に掲げるものを除く。)、地域活動支援センター、福祉ホーム又は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第五条第七項に規定する生活介護、同条第八項に規定する短期入所、同条第十二項に規定する自立訓練、同条第十三項に規定する就労移行支援、同条第十四項に規定する就労継続支援若しくは同条第十五項に規定する共同生活援助を行う施設(短期入所等施設を除く。))
	ニ	幼稚園又は特別支援学校
15項		前各項に該当しない事業場
16項	イ	複合用途防火対象物のうち、その一部が1項から4項まで、5項イ、6項又は9項イに掲げる防火対象物の用途に供されているもの
16項	ロ	イに掲げる複合用途防火対象物以外の複合用途防火対象物

※ 集団指導に関連しない事業の用途記載は省略しています。

【留意事項】

消防法令における用途の判定は建物で判断され、その結果に応じて規制が異なってきます。

また、1の建物で事業が複合する場合は、16項イまたは16項ロになります。管理権原や利用形態によっては主たる用途に従属され、複合用途とならない場合があります。

建物用途の例) 養護老人ホーム → 6項ロ(1)

障害者支援施設 → 6項ロ(5)

保育所 → 6項ハ(3)

事務所 → 15項

養護老人ホーム+老人デイサービス → 6項ロ(1)+6項ハ(1)=16項イ

保育所+共同住宅 → 6項ハ(3)+5項ロ=16項イ

事務所+共同住宅 → 15項+5項ロ=16項ロ

社会福祉施設等での感染症対策について

越谷市保健所 感染症保健対策課

○感染症対策は、危機管理対策の1つ

福祉施設は多くの人々が利用し、集団生活を営むことから、さまざまな感染症が発生しやすく、施設内でも広がりやすいという側面を持ち合わせています。

日頃からの感染症の理解や平時の感染対策、発生時の感染拡大防止対策が重要です。

1. 感染症の理解

感染経路は主に飛沫感染、空気感染、接触感染の3つがあります。

(1) 飛沫感染

飛沫感染は、病原体を含んだ大きな粒子(5ミクロンより大きい飛沫)が飛散し、他の人の鼻や口の粘膜あるいは結膜に接触することにより感染します。飛沫は咳、くしゃみ、会話などにより生じ、空気中の短距離(約1~2メートル)に拡散されます。

主な病気:インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、百日咳

(2) 空気感染

空気感染は、病原体を含む小さな粒子(5ミクロン以下の飛沫核)が空気の流れに乗って遠くまで広がり、長時間空気を浮遊している間に、他の人の鼻や口から吸いこまれて感染します。

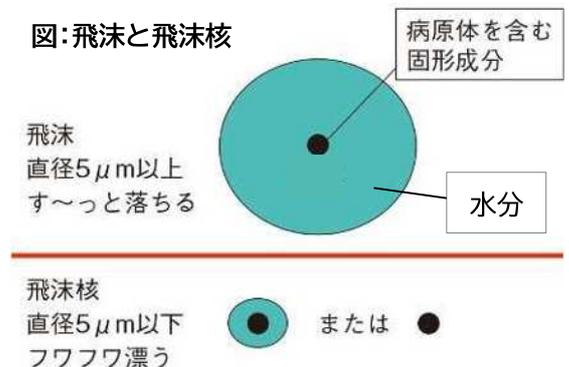
主な病気:結核、麻しん、水ぼうそう

(3) 接触感染

接触感染は皮ふと粘膜、傷の直接的な接触、あるいは中間に介在する環境などを介する間接的な接触により感染します。

主な病気:ノロウイルス、腸管出血性大腸菌感染症、疥癬

図: 飛沫と飛沫核



〈出典: INFECTION CONTROL 2022 年春季増刊〉

2. 平時の感染対策

(1) 手指衛生

感染対策の基本となるもので、石けんを用いた手洗いやアルコールによる消毒のことをいいます。手指衛生を正しく行うことで交差感染を防ぎ、職員と利用者の感染を防ぐことができます。

また、WHO が推奨している5つのタイミングで手指衛生を実施することが大切となってきます。

- ①利用者に触れる前
- ②清潔操作の前
- ③体液曝露リスクの後
- ④利用者に触れた後
- ⑤利用者周囲環境に触れた後



〈出典：日本環境感染学会

手指衛生「5つの瞬間」サポートブック〉

☆ポイント

手袋の上からのアルコールによる消毒は手袋表面を十分に消毒できないこと、手袋の破損のリスクが増えることから推奨されていません。

(2) 手袋の外し方

感染のリスクを回避するためには、個人防護具を適切なタイミングで着用し、正しい方法で外すことが重要です。特に利用者へケアを行う際の感染対策として手袋の着用はよく行われており、適切に着脱することで職員を介した感染拡大を抑えることができます。

手袋のはずし方



〈出典：厚生労働省 施設内療養時の対応の手引き〉

☆ポイント

手袋は小さな穴が開いていることがあり、目に見えない汚染をしていることも考えられるため、手袋を外した時には手指衛生を行うことが大切です。

(3) 洗浄、消毒

施設では手指を介した病原体の伝播が原因となることが多いですが、汚染した共有物品を介した伝播も起こりえます。そのため物品の管理や洗浄、消毒が感染対策として大切となります。

・口腔ケアセット

口腔ケアに使用する器材は、口腔内常在菌や唾液、食物残渣によって汚染されるため、細菌が繁殖しやすいです。目に見える汚染を除去し、きれいに洗い流した後によく乾燥させることが重要です。



☆ポイント

- ・使用後の歯ブラシは毛先を下向きにすると乾燥しにくく、細菌が増殖しやすいため、上向きにして乾燥させることが大切です。
- ・歯ブラシ同士の接触をしないこと、濡れた状態でシンク周りに置かないことが大切です。

・尿器、ポータブルトイレ

尿や便に触れる尿器やポータブルトイレは、多くの微生物が付着しているため、消毒薬で消毒し、微生物が増殖しないように乾燥させて保管することが重要です。



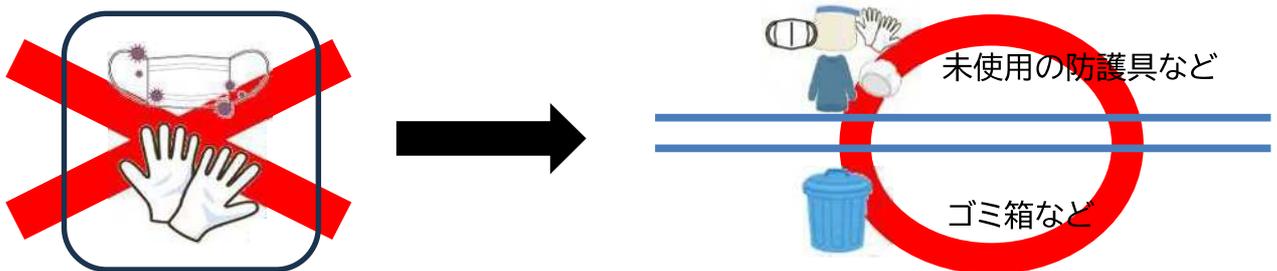
☆ポイント

汚物処理時の水跳ねによる汚染リスクが高いため、汚物槽の近くに尿器を置かないなど適切な管理をすることが重要となります。

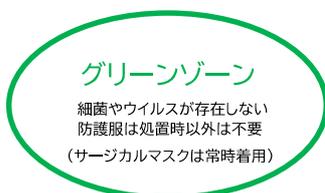
3. 発生時の感染拡大防止対策

(1) ゾーニング

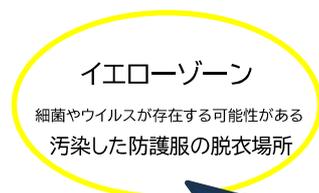
ゾーニングとは「感染の危険性のあるもの」と「感染の危険性のないもの」の場所を分けることです。感染対策においては「有症状者」、「陽性者」と「無症状者」を別の空間で管理します。



また、施設の中でのゾーニングではレッドゾーン、イエローゾーン、グリーンゾーンと3つにエリアを分けます。レッドゾーンはウイルスが存在する区域とし、陽性者の部屋などが該当します。イエローゾーンはウイルスが存在する可能性がある区域であり、レッドゾーンにて陽性者の対応をしたあと、防護具を脱衣する場所としています。グリーンゾーンはウイルスが存在しない区域としているため、陽性者対応時のような防護具は不要となります。



〈 通常のエリア 職員の休憩・トイレ 防護具の着用場所を設置するエリア 〉



イエローゾーンには設定しないこともある



〈 隔離対応が必要な感染者のエリア 〉

(2) 個人防護具の選択について

職員が感染症の媒介者とならないように、場面や接触の度合いに応じて、個人防護具を選択することが大切です。

また、咳込みの多い利用者など髪の毛も汚染される可能性があるのでキャップの使用も検討をしましょう。可能であれば、入所者にもマスクを着用してもらうことも考慮しましょう。

個人防護具の種類



状況に応じて、適切に選択し、組み合わせて使用します。



〈出典：厚生労働省 施設内療養時の対応の手引き〉

4. 注意すべき主な感染症

(1) インフルエンザ

① インフルエンザとは

インフルエンザウイルスに感染することによって起こる病気です。38℃以上の発熱、頭痛、関節痛、筋肉痛等全身の症状が突然現れます。あわせて普通の風邪と同じように、のどの痛み、鼻汁、咳等の症状も見られます。乳幼児ではまれに急性脳症を、高齢者や免疫力の低下している方では肺炎を伴う等、重症になることがあります。

② 感染経路

- インフルエンザウイルスは、感染者や患者の咳やくしゃみの飛沫(しぶき)等に含まれています。
- ・飛沫感染: 感染した人の咳やくしゃみなどに含まれるウイルスが、鼻や口から侵入することで感染します。
 - ・接触感染: ドアノブや手すりなどを介して手に付着したウイルスが、目、口、鼻の粘膜から侵入して感染します。

③インフルエンザの予防対策

ア. 飛沫感染対策としての「咳エチケット」

- ・普段から、「咳エチケット」を心がけ、咳やくしゃみが出る時は、できるだけマスクをしましょう。
- ・とっさの咳やくしゃみの際に、マスクがない場合には、ティッシュや腕の内側で口と鼻を覆い、顔を他の人に向けないようにしましょう。
- ・鼻汁、痰などを含んだティッシュはすぐにゴミ箱に捨て、手のひらで咳やくしゃみを受け止めた時はすぐに手を洗いましょう。

イ. 外出後の手洗い等

流水、石鹸による手洗いは、手指についたインフルエンザウイルスを除去するために有効です。アルコールによる消毒も効果的です。

ウ. 適度な湿度の保持

空気が乾燥すると、気道粘膜の防御機能が低下し、インフルエンザにかかりやすくなります。加湿器などを使って適度な湿度(50~60%)を保つことも効果的です。

エ. 十分な休養とバランスのとれた栄養摂取

身体の抵抗力を高めるために、十分な休養とバランスの取れた栄養摂取を日ごろから心がけましょう。

オ. 人ごみなどへの外出を控える

人ごみに入る可能性がある場合には、不織布マスクを着用することはひとつの防御策と考えられます。人ごみに入る時間は極力短くしましょう。

カ. ワクチン接種

重症化を防ぐために予防接種(ワクチン)は有効とされています。(発病を予防するものではありません)



(2)結核

①結核とは

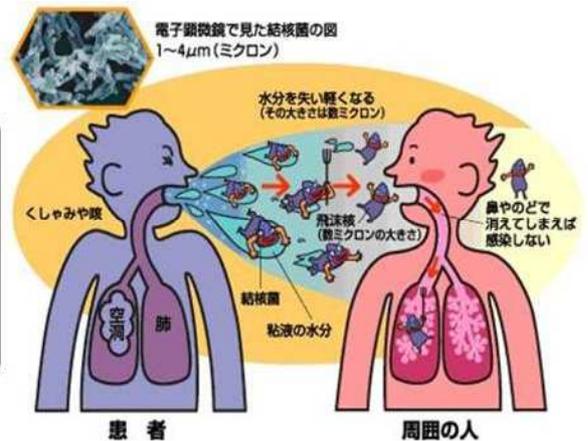
結核菌によって主に肺に炎症が起こる病気です。結核患者の咳などに含まれていた結核菌を吸い込んで、肺の奥にたどり着き、そこで増殖してはじめて、結核菌に感染します。結核菌を吸い込んでも、鼻や喉、気管支で結核菌が止まれば感染はしません。また、肺の奥にたどり着いても、体の免疫力が勝れば感染はしません。

②感染と発病は違います

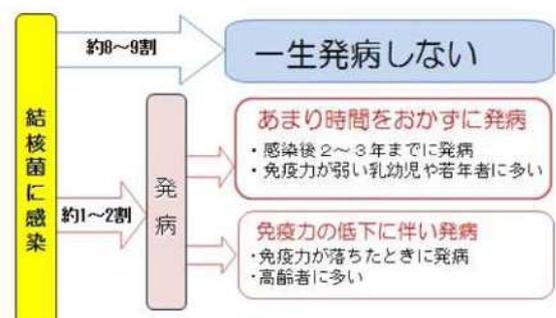
結核菌に感染しても必ず発病するわけではなく、通常は免疫力により結核菌の増殖を抑え込みます。免疫力での結核菌の増殖を抑えきれなくなると結核を発病します。

感染しても、全員が発病するわけではありません。一般的には感染した10人のうち、結核を発病するのは1人か2人とされています。

また、結核はインフルエンザなどとは違って慢性の感染症なので、発病をするのは、感染があってから数カ月~数十年以上経ってからです。



結核の発病率



③結核の症状

結核を発病すると、咳、痰、微熱、だるさ、食欲不振、やせ、息苦しさなどの風邪に似たような症状が現れます。特に2週間以上続く咳は、肺結核の患者で半数以上が症状として訴えているため、注意が必要です。

一方で、高齢者結核では、咳・痰などの呼吸器症状が出にくいという特徴があります。

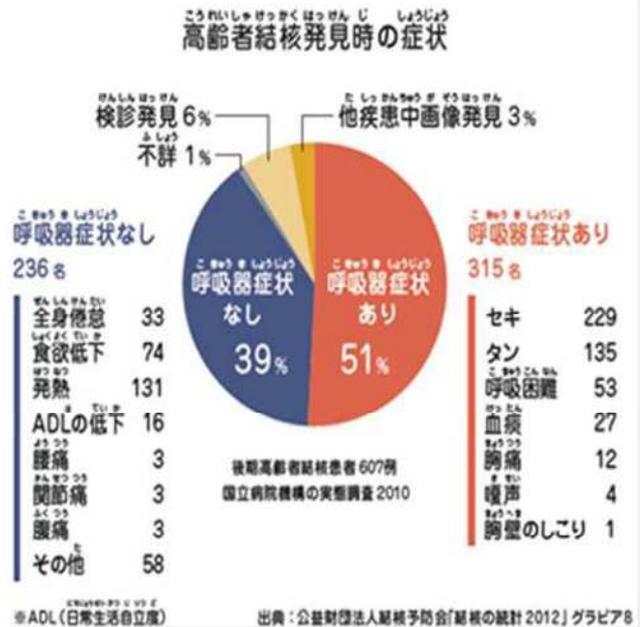


症状があるときは早めに病院へ

上のイラストのような症状があった場合は、早めに医療機関を受診していただき、診察を受けてください。

また、高齢者の場合は、咳や痰などの症状が出にくく、熱だけが続くことだけの場合があります。

「食欲が落ちる」「体重減少などの状態が続く」「繰り返す



④1年に1度は胸部エックス線検査を受けましょう

肺炎を繰り返す、食欲がない、体重が減るなどの状態が続く場合は、それがいつから続いているのかなど日々の状態を記録し、早期受診を検討しましょう。また、高齢者の結核は症状が見られないことが多く、早期発見のためには日ごろの健康観察や定期的な健康診断(胸部エックス線検査、喀痰検査を含む)を受けることが大切です。



(3)感染性胃腸炎

①感染性胃腸炎とは

感染性胃腸炎とは、細菌やウイルスなどの病原体による感染症です。ウイルス感染による胃腸炎が多く、毎年秋から冬にかけて流行します。原因となる病原体には、ノロウイルス、ロタウイルスなどのウイルスのほか、細菌や寄生虫もあります。特に代表的なノロウイルスについて説明します。

②ノロウイルスの特徴

ノロウイルスを病原とするおう吐、下痢などの急性胃腸炎のことをいいます。伝播力、感染力が非常に強い(10~100 個のウイルスで感染しうる)のが特徴です。

③感染経路

ほとんどが経口感染(接触感染)で、次のような感染が考えられます。

- ・ノロウイルスが大量に含まれるふん便やおう吐物から人の手などを介して二次感染した場合
- ・家庭や共同生活施設など人の接触する機会が多いところで、人から人へ飛沫感染等直接感染する場合
- ・食品取扱者が感染しており、その人を介して汚染した食品を食べた場合
- ・汚染されていた二枚貝を、生あるいは十分に加熱調理しないで食べた場合
- ・ノロウイルスに汚染された井戸水や簡易水道を消毒不十分で摂取した場合

④症状

- ・潜伏期間(感染から発症までの時間)は 24 時間から 48 時間
- ・主な症状は吐き気・おう吐・腹痛・下痢・発熱などがあります。
- ・下痢による急激に脱水に陥る可能性があります。
- ・健康な方は軽症で回復しますが、子どもや高齢者では重症化やおう吐物を気道に詰まらせて死亡することもあります。
- ・個人差があり、感染した人に必ず症状が出るわけではありません。また、症状のない場合でもウイルスは排泄しますので、他の人に感染が広がる可能性があります。
- ・回復後も 2~3 週間ほど、ウイルスが排泄されます。(症状の有無にかかわらず、二次感染に注意が必要です。)

⑤感染性胃腸炎(ノロウイルス)発生時の処理方法

ノロウイルスが感染・増殖する部位は小腸と考えられています。したがって、おう吐症状が強いときには、小腸の内容物とともにウイルスが逆流して、おう吐物とともに排泄されます。このため、ふん便と同様におう吐物中にも大量のウイルスが存在し感染源となりうるため、その処理には十分注意する必要があります。

また、ノロウイルスは乾燥すると容易に空中に漂い、これが口に入って感染することがあるので、おう吐物やふん便は乾燥しないうちに床等に残らないよう速やかに処理し、処理した後はウイルスが屋外に出て行くよう空気の流れに注意しながら十分に換気を行うことが感染防止に重要です。

食器・環境・ リネン類などの

消毒

- 感染者が使ったり、おう吐物が付いたものは、他のものと分けて洗浄・消毒します。
- 食器等は、食後すぐ、厨房に戻す前に塩素消毒液に十分浸し、消毒します。
- カーテン、衣類、ドアノブなども塩素消毒液などで消毒します。
 - 次亜塩素酸ナトリウムは金属腐食性があります。金属部（ドアノブなど）消毒後は十分に薬剤を拭き取りましょう。
- 洗濯するときは、洗剤を入れた水の中で静かにもみ洗いし、十分すすぎます。
 - 85℃で1分以上の熱水洗濯や、塩素消毒液による消毒が有効です。
 - 高温の乾燥機などを使用すると、殺菌効果は高まります。

おう吐物などの

処理

- 患者のおう吐物やおむつなどは、次のような方法で、すみやかに処理し、二次感染を防止しましょう。ノロウイルスは、乾燥すると空中に漂い、口に入って感染することがあります。
 - 使い捨てのマスクやガウン、手袋などを着用します。
 - ペーパータオル等（市販される凝固剤等を使用することも可能）で静かに拭き取り、塩素消毒後、水拭きをします。
 - 拭き取ったおう吐物や手袋等は、ビニール袋に密閉して廃棄します。その際、できればビニール袋の中で1000ppmの塩素消毒液に浸します。
 - しぶきなどを吸い込まないようにします。
 - 終わったら、ていねいに手を洗います。

塩素消毒の方法

次亜塩素酸ナトリウムを水で薄めて「塩素消毒液」を作ります。なお、家庭用の次亜塩素酸ナトリウムを含む塩素系漂白剤でも代用できます。

*濃度によって効果が異なりますので、正しく計りましょう。

製品の濃度	食器、カーテンなどの 消毒や拭き取り		おう吐物などの 廃棄 (袋の中で廃棄物を浸す)	
	200ppm の濃度の塩素消毒液		1000ppm の濃度の塩素消毒液	
	液の量	水の量	液の量	水の量
12%	5ml	3L	25ml	3L
6%	10ml	3L	50ml	3L
1%	60ml	3L	300ml	3L



- ▶ 製品ごとに濃度が異なるので、表示をしっかりと確認しましょう。
- ▶ 次亜塩素酸ナトリウムは使用期限内のものを使用してください。
- ▶ おう吐物などの酸性のものに直接原液をかけると、**有毒ガスが発生することがあります**ので、必ず「使用上の注意」をよく確認してから使用してください。
- ▶ 消毒液を保管しなければならない場合は、消毒液の入った容器は、誤って飲むことがないように、消毒液であることをはっきりと明記して保管しましょう。

〈出典：厚生労働省

ノロウイルス食中毒予防対策リーフレット〉

○保健所への報告

1. 社会福祉施設等における感染症発生時にかかる報告について

(令和5年4月28日)

社会福祉施設で感染症等が集団発生した際には、下記の「社会福祉施設等における感染症発生時にかかる報告について」に基づいて、保健所へ報告をお願いいたします。

新型コロナウイルス感染症についても、他の感染症や食中毒が発生した場合と同様に、10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合、社会福祉施設等の主管部局への報告と、併せて保健所への報告をお願いいたします。

※基準に達するのを待たずに、早めにご相談いただいても構いません。

一部抜粋

4. 社会福祉施設等の施設長は、次のア、イ又はウの場合は、市町村等の社会福祉施設等主管部局に迅速に、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講ずること。

ア 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間内に2名以上発生した場合

イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合

ウ ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

5. 4の報告を行った社会福祉施設等においては、その原因の究明に資するため、当該患者の診察医等と連携の上、血液、便、吐物等の検体を確保するよう努めること。

2. 施設での感染症集団発生時について

越谷市では市内の高齢者施設及び障害者施設等において、新型コロナウイルス感染症等の患者が多く発生した際に、感染拡大を最小限に抑えるため感染症の専門家を派遣し、現地支援を行っています。

具体的には感染症の専門家と保健所職員が施設へ訪問し、現場に合わせた个人防护具の選択や装着方法、陽性者の隔離方法などの提案を行っています。

施設で感染症が流行した際にはご活用ください。



～感染症専門家派遣事業を利用した施設からの感想～

「デイルームを利用する方の配置に関する考え方などとても役に立ち、看護師が早速対応を考えて実践しています」

「アドバイスの内容をもとに施設職員へ研修会を行いました」



※感染症情報をこまめに入手(公的機関のホームページなど)

その他提出様式など詳しい内容は下記をご参照ください。

施設内における感染症集団発生時の報告について

(越谷市公式ホームページ、ページ番号は 69701 です。)

https://www.city.koshigaya.saitama.jp/kurashi_shisei/fukushi/hokenjo/kansensho/shisetsu_shudankansen.html



2次元コードはこちら↑

感染症に関する報告・相談窓口

越谷市保健所 感染症保健対策課 048-973-7531

食中毒等に関する報告・相談窓口

越谷市保健所 生活衛生課 048-973-7533