令和５年（2023年）集団指導資料
（特定教育・保育施設/特定地域型保育事業）

目　次

１　令和5年度越谷市社会福祉施設等指導監査実施計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

２　実地指導の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３

３　特定教育・保育施設の確認事項等変更に係る取扱いについて・・・・・・・・・・・６

４　社会福祉施設等における火災予防対策について・・・・・・・・・・・・・・・・・・９

５　社会福祉施設等に関連する消防法の用途分類・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

６　社会福祉施設等での感染症発生時の対応と予防について・・・・・・・・・・・・１６

越谷市　福祉部　福祉総務課

令和５年度　越谷市社会福祉施設等指導監査実施計画

令　５　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	決議にあたり、特別の利害関係を有する役員等の存否を確認しているか。
役員等改選	各候補者がいずれの要件に該当しているのかを明らかにし、必要な説明を行った上で、決議を行っているか。
会計管理	契約の手続き（例：随意契約）が経理規程に則り適正に行われているか。

（２）社会福祉施設・サービス事業所

重点事項	着眼点
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。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	利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の徹底を図るため、地域の環境を踏まえた非常災害対策計画の策定や避難訓練を行っているか。
感染症対策	感染症の予防、まん延防止策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

令和５年６月～令和６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。

（令和５年４月末日時点）

種別		総数	対象数	実施周期（原則）
社会福祉法人		２０	７	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	６１６	１４７	３～６年に１回
	障害者支援施設 障害福祉サービス	３７６	１３３	３年に１回
	児童福祉施設 保育サービス	１９３	１０３	１～６年に１回

以上

2

令和５年５月２５日
福祉部福祉総務課

令和５年度保育施設等指導監査に関するお知らせ

保育施設指導監査は、講習等の形式で実施する「集団指導」と、実地にて実施する「実地指導」があります。令和５年度は次のとおり実施しますので、ご協力をお願いします。

１　集団指導

資料（指導監査の主な指導事項等）を市ホームページに掲載します。資料閲覧をもって集団指導に参加したことになります（電子申請にて閲覧報告をしていただく予定です）。

※ 参加方法は別途ご案内（通知）いたします。

２　実地指導

「通常の実地指導」と「簡易的な実地指導」を組み合わせて実施する予定です。他自治体における事故や不適切保育の事案の発生等を受け、保育等の質の確保と実効的な指導監査を両立させる観点から、実地指導の方法を見直しました。

種別	「通常の実地指導」	「簡易的な実地指導」 （幼稚園、こども園は対象外）
内容	設備・運営基準、給付費算定基準全般を対象項目とした施設巡視及び資料の検査	こどもの安全管理や適切な保育・支援を主眼項目とした施設巡視による検査
資料準備	必要（事前提出・当日準備）	不要
日程調整	あり	なし
実施通知	1 か月前までに書面で通知。	1 か月前までに書面で通知。 ただし、実施日については書面に記載せず、2～3 日前に電話連絡する予定。＊9 時半～16 時のうち 1 時間程度。極力、提示した日時でご対応をお願いします。
周期（原則）	3 か年度に 1 回	「通常の実地指導」を実施しない年度
実施時期 （予定）	令和 5 年 9 月中旬～11 月頃	令和 5 年 10 月中旬～12 月頃

※　実施時期は年度により異なります。

※　社会福祉法人指導監査や特定子ども・子育て支援施設等（幼児教育・保育無償化の確認を受けた施設）指導監査を併せて実施する場合は、「通常の実地指導」と併せて実施します。

以上

実地指導の流れ

保育等の質の確保と実効的な指導監査を両立させる観点から、以下の「通常の実地指導」(3か年に1回)と、「簡易的な実地指導」(「通常の実地指導」を実施しない年度)を組み合わせて実施します。

1 「通常の実地指導」(半日単位；規模等により異なる)

越谷市

日程調整	・実地指導の概ね1か月前までに日程調整のための電話連絡をします。 ・原則として午前又は午後の半日単位で実施します（規模等により異なる）。
実施通知	・事業所(管理者宛)に実施通知を送付。 ・実施通知の中に「事前提出資料」及び「当日準備資料」が記載してあります。
準　備	・自主点検表は、越谷市公式ホームページに掲載している様式で作成。 ・自主点検表及び事前提出資料は2セット作成し、1部は事業所保管分、1部は市に提出。 ・「当日準備資料」は、必要に応じて当日、確認する資料ですので、当日に求められたらすぐに取り出せるように整理しておいてください。
事前提出	・自主点検表を含む事前提出資料を実地指導の約2週間前（通知の中に指定のあった日）に提出してください。
実地指導 当日対応	・当日は原則として市職員2～3人で伺います（規模等により異なる）。 ・当日の対応者は、管理者又はサービス管理責任者など、人員体制や運営全般、サービス提供、報酬請求について御説明いただける方（1人以上）としてください。 ・必要に応じて他の従業者、場合によっては利用者から聞き取ることもあります。 ・当日の指導内容については、確実に記録し、改善に取り組んでください。 ・後日、市から問い合わせ、確認、口頭指導等がある場合もあります。
結果通知	・実地指導の結果は、指導事項の有無にかかわらず、翌月又は翌々月に送付します。
改善報告	・通知に記載された指導事項については、通知に記載してある報告期限（1～2か月後）までに、改善状況をまとめ、改善報告書を提出します。 ・通知の指導事項の改善が報告書で確認できたら、実地指導は完了となります。

事業者

２　「簡易的な実地指導」（１時間程度）　<u>※幼稚園・認定こども園は対象外。</u>

越谷市

日程調整	・事前の個別の日程調整は行いません。
実施通知	・1 か月前までに事業所（管理者宛）に書面で実施通知を送付します。（〇月～〇月の間等、各年度実施期間の目安を通知します。） ・2～3 日前に担当者より電話連絡します。（極力、提示した日時でご対応いただくことにご協力願います。）
準　備	・事前に準備いただく資料はありません。
実地指導 当日対応	・当日は原則として市職員２人で伺います ・当日は１人、保育の流れや管理簿（普段使用しているもの）等の提示にご対応いただける方をお願いします。 ・必要に応じて他の従業者から聞き取ることもあります。 ・後日、市から問い合わせ、確認、口頭指導等がある場合もあります。
結果通知	・実地指導の結果は、指導事項の有無にかかわらず、翌月又は翌々月に送付します。
改善報告	・通知に指導事項がある場合は、記載された報告期限（１～２か月後）までに、改善状況をまとめ、改善報告書を提出します。 ・通知の指導事項の改善が報告書で確認できたら、実地指導は完了となります。

事業者

特定教育・保育施設の確認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。

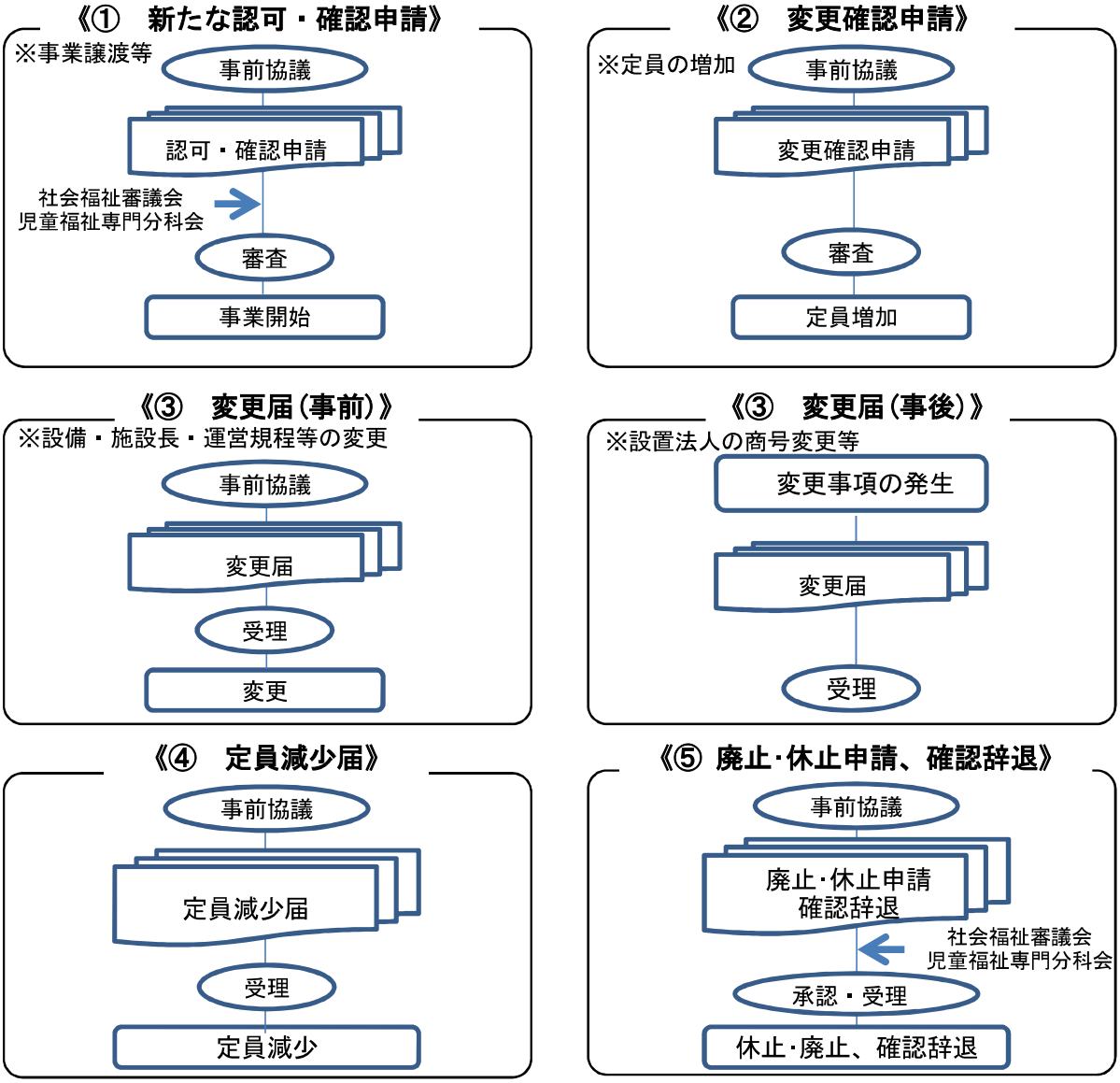
認可･確認を受けた施設設置者が､当該認可や確認を受けた事項を変更する場合に必要な手続きは、主に、「①新規の認可・確認申請」、「②子ども･子育て支援法による変更確認申請」、「③児童福祉法、認定こども園法や子ども･子育て支援法に基づく変更届」の３つに分類されます。また、定員の減少に必要な手続きは「④定員減少の届出」となり、施設の廃止や休止に必要な手続きは「⑤廃止・休止の承認申請、確認の辞退」となります。

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。

《例》認可定員・利用定員の増加をする場合

［事前協議の時期］

変更日		**事前調書の提出日**	備考
原則	毎年４月１日	**前年の７月末**まで	一斉入所準備のため７月末まで
例外	5～11月の各月１日	３か月前まで (例:5/1変更の場合2/1まで)	保護者周知のため３か月前まで
	12～3月の各月１日	前年の７月末まで	一斉入所に影響出るため７月末まで

【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が必要な事項】

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が必要な事項及び「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が必要な事項は、以下のとおりとなっております。

また、変更の手続きにあたり、必要となる書類は公式ＨＰに掲載しています変更手続きに係る手引き等をご確認ください

［保育所］

	変更届が必要な事項 （児童福祉法施行規則　第37条）		確認変更届が必要な事項 （子ども･子育て支援法施行規則　第29条 第33条）	
	内容	号番号	内容	号番号
名称等	○名称、種類及び位置	1項1号	◎施設の名称・設置場所	1号
設置者関連	●経営の責任者 ○法人格の保有を証する書類	6項 3項2号	◎設置者の名称・主たる事務所の所在地 ◎代表者の氏名・生年月日・住所・職名 ◎設置者の定款・寄附行為等、登記事項証明書又は条例等 ◎役員の氏名・生年月日・住所	2号 2号 4号 16号
建物･設備関連	●建物その他設備の規模・構造、図面	1項2号	◎建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示するものとする。）・設備の概要	6号
職員関連	●福祉の実務に当たる幹部職員	6項	◎施設の管理者の氏名・生年月日・住所	8号
運営関連	●事業の運営についての重要事項に関する規程（運営規程）	1項3号	◎運営規程 ◎施設型給付費・特例施設型給付費（私立保育所委託費含む）の請求に関する事項	9号 14号

※利用定員の増加については、「子ども・子育て支援」による変更確認申請が必要になります。

※利用定員の減少については、利用定員減少の届出が必要になります。

［認定こども園］

	変更届が必要な事項 （認定こども園法　第4条･第29条等） （認定こども園法施行規則 第8条･第17条等）	確認変更届が必要な事項 （子ども･子育て支援法施行規則　第29条 第33条）	
	内容	内容	号番号
名称等	●目的 ●名称 ●所在地	◎施設の名称・設置場所	1号
設置者関連	●名称、所在地、代表者の氏名	◎設置者の名称・主たる事務所の所在地 ◎代表者の氏名・生年月日・住所・職名 ◎設置者の定款・寄附行為等、登記事項証明書又は条例等 ◎役員の氏名・生年月日・住所	2号 2号 4号 16号
建物･設備関連	●園地、園舎その他設備の規模・構造、図面	◎建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示するものとする。）・設備の概要	6号
職員関連	□園長	◎施設の管理者の氏名・生年月日・住所	8号
運営関連	●園則 ●経費の見積り及び維持方法 ●保育を必要とする子どもに係る定員 ●保育を必要とする子ども以外の子どもに係る定員 ●教育又は保育の目標及び主な内容 ●子育て支援事業	◎運営規程 ◎施設型給付費･特例施設型給付費の請求に関する事項	9号 14号

※利用定員の増加については、「子ども・子育て支援」による変更確認申請が必要になります。
※利用定員の減少については、利用定員減少の届出が必要になります。

【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］

⑴　施設等が越谷市のみに所在……越谷市長

⑵　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

埼玉県福祉部少子政策課（施設整備・指導担当）

⑶　施設等が埼玉県以外にも所在……内閣総理大臣

［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。

（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/ninka_henkou_files_tebiki_all_2021.4.pdf

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。」ということを念頭において、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。昨年の越谷市における出火原因の上位は、こんろ、たばこ及び放火となっています。

出火防止対策としては、次のようなことが挙げられます。

⑴　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。

⑵　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。

⑶　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。

⑴　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。

⑵　居室等に不必要な可燃物を大量に保管しない。
⑶　壁や天井などの内装材を不燃材料等にする。
⑷　施設内で使用するカーテン、じゅうたん等は、防炎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、防炎である旨の表示が付いた物品でないと防炎物品として認められません。

防炎規制の対象品（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

⑸　使用する寝具類等は防炎製品を使用する。（推奨）

防炎製品ラベル

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。

⑴　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３０㎝、下方４５㎝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。
⑵　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。

⑴　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）
⑵　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。
⑶　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。

※ 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ことがありますが、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。

⑴　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。

⑵　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。

⑶　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いく可能性がある。

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。

⑴　自力避難できない乳幼児の避難方法をどうするか。

⑵　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。

⑶　行動をうまく制御するにはどうするか。

⑷　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。

⑸　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。

社会福祉施設等に関連する消防法の用途分類（消防法施行令別表第１を一部抜粋）

越谷市消防局

6項	イ	医療に関係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百六十四号）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。）
	二	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項ロになりますが、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⑴
障害者支援施設 → 6項ロ⑸
保育所 → 6項ハ⑶
事務所 → 15項
養護老人ホーム＋老人デイサービス → 6項ロ⑴＋6項ハ⑴＝16項イ
保育所＋共同住宅 → 6項ハ⑶＋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発生時の対応と予防について

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持ち込まれやすく、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。

対応を間違えると、「対応が遅い」「隠した」などというクレームにつながる恐れもあります。

日ごろからの「予防対策の実施」と「発生時の感染拡大防止対策」が重要になってきます。

○施設で感染症患者が発生すると

利用者の体調不良・・・従事者の業務量の増加

従事者の体調不良・・・感染源となり、利用者にうつす可能性あり
従事者の病休による残った従事者の業務量の増大

二次感染・・・自宅に持ち帰ってしまい、家族へうつす等、戻って新たな感染の元となってしまう

【感染症対策の基本】

感染が成立するためには、この３つの要素が必要です。

1　感染源（病原体の存在）
2　感染経路（うつるルート）
3　感受性のある人（人）

予防対策のポイントは、この３つの要素のどこかを断ち切ることで感染拡大は防止できます。

【基本的な対策】

スタンダード・プリコーション（標準予防策）

「全ての人が何らかの感染症を持っている」という考え方。全ての利用者の体液、血液、皮膚など感染の可能性があると考え対応することである。

具体的な対応時（例）	項目
・　感染の可能性のあるものに触れたとき ・　手袋を外したとき ・　他の患者に触れる前 ・　手の汚れがあったとき ・　配膳の前後	手洗い
・　感染の可能性のあるものに触れるとき ・　便、嘔吐の処理時	手袋
・　咳・痰の多い患者利用者の介護（保育）ケアを行うとき ・　職員に咳・くしゃみのあるとき	マスク
・　衣類が汚れそうなとき	ガウン

○ 手指衛生

基本となるもので、手洗いやアルコールによる消毒のことをいう。

	日常的手洗い	衛生的手洗い
方法	水洗い→石鹸での手洗い→すすぎ→乾燥	水洗い→石鹸での手洗い→すすぎ→乾燥→アルコールによる消毒
効果	眼に見える汚れがある場合	眼に見えない汚れの場合
場面	配膳の前後、トイレ等の見守り後など日常生活行為の前後に実施	感染症流行時に日常的手洗いと同様の場面で実施

○発生時の対応

入所者と職員の健康状況の確認
発生日時・発生場所を含む状況の確認
受診状況・診断名、検査実施状況
臨時感染症対策委員会の開催（対策の確認）

初動対応で、「感染拡大」、「感染終息」を左右する

○特に対策が必要な感染症

【入所者・職員に起こりうる感染症】

新型コロナウイルス感染症　・・・発熱・咳・咽頭痛
インフルエンザ・・・咳・鼻汁・唾液
結核・・・咳・痰
感染性胃腸炎・・・嘔吐・下痢
腸管出血性大腸菌感染症・・・下痢・発熱
疥癬・・・皮膚のかゆみ、角質（落屑）

【抵抗力の低い人が罹りやすい感染症】

MRSA 感染症・・・傷・膿・尿
緑膿菌感染症・・・傷・膿・尿
レジオネラ症・・・加湿器・浴室

など

【血液・体液を介する感染症】

B 型肝炎
C 型肝炎
HIV 感染症／AIDS

いつもと違う？　日常の観察が非常に大事

こんな時には、行政への報告が必要です
発生時には、直ちに相談してください。

○行政への報告

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
（平成 17 年 2 月 22 日）

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。

※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、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、早めにご相談ください。

感染症の発生時には、感染拡大防止と再発予防の観点から保健所の調査が入る場合もあります。

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。

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）

２次元コードはこちら

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

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