感染症の予防及びまん延の防止のための指針

合同会社歩夢　歩夢ケアプランセンター

１．目的

合同会社歩夢が実施する居宅介護支援事業所及び相談支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止を目的として定める。

２．感染症の予防及びまん延の防止のための基本的な考え方

事業所における感染症の予防及びまん延防止のための体制を整備し、利用者やその家族及び職員の安全を確保するために必要な対策を講ずる。

３．感染症の予防及びまん延の防止のための体制

感染症の予防及びまん延防止等に取り組むにあたり健康・保健委員会を設置する。

（１）健康・保健委員会の設置

① 設置の目的

事業所内での感染症を未然に予防するとともに発生時の対応を検討する。

② 健康・保健委員会の構成

・理事

・担当職員

③ 健康・保健委員会の開催

おおむね６か月に１回以上委員会を開催するとともに、感染症発生時には必要に応じて随時開催する。

④ 健康・保健対策委員会の役割

ア）事業所内感染症対策の立案

イ）感染症発生時の対応の検討

ウ）情報の収集、整理、法人全体への情報 共有

エ）指針、マニュアル等の作成・定期的な見直し

オ）事業所内感染症対策に関する職員への研修・訓練の実施

⑤ 会議録、研修や訓練の諸記録は、２年間保管する。

４．平常時の対応

（１）事業所内の衛生管理として感染症の予防及びまん延防止のため、日ごろから整理整頓を心がけ、換気、清掃、消毒を定期的に行い、事業所内の衛生管理、清潔保持に努める。

（２）職員の標準的な感染対策として、職員は、感染症の予防及びまん延防止のため、検温、手洗い、手指消毒、うがいを行う。なお、勤務中のマスクの着用は任意とする。

（３）業務中の感染症対策として、職員は、利用者の異常の兆候をできるだけ早く発見するために、利用者の体の動きや声の調子、大きさ、食欲などについて注意深く観察し、健康状態の異常症状を発見したら、家族等に連絡する。

５．感染症発生時の対応

感染症が発生した場合や疑われる状況が生じた場合には、以下の手順に従って報告する

（１）職員が利用者の健康管理上、感染症等を疑ったときは、速やかに利用者と職員の症状の有無（発生日時を含む）について把握し、管理者に報告する。

（２）管理者は、職員から報告を受けた場合、職員に必要な指示を行うとともに医療機関、光市役所担当課等および周南環境保健所と連携を図る。

（３）職員は感染症等が発生したとき、またはそれが疑われる状況が生じたときは、拡大を防止するため速やかに以下の事項に従って対応する。

① 発生時は、手洗いや排泄物・嘔吐物の適切な処理を徹底し、職員を媒介して感染を拡大させることのないよう、特に注意を払うこと。

② 感染者または感染が疑われる利用者の対応には使い捨ての予防着、マスク、手袋を着用する。また対応後は速やかに使用した予防着等をビニール袋に入れ、常備してある消毒液で手指消毒を行うこと。

③ 必要に応じて事業所内の消毒を行うこと。

④ 利用者の感染が疑われる際には、必要時、関係機関に連絡を入れサービスの利用を停止すること。

⑤ 別に定めるマニュアル（BCP 等）に従い、個別の感染症対策を実施すること。

⑥ 必要に応じて周南環境保健所に相談し、技術的な応援の依頼及び指示を受けること。

（４）サービス事業者や関係機関と情報共有や連携し、まん延しないように努めるとともに、外部へ情報発信する場合や事業所として公表する場合は、個人情報の取り扱いに十分配慮する。

６．閲覧

本指針は、誰でも閲覧できるよう事業所に備え置くとともに、本会ホームペ ージにも公開する。

以上

附則

本指針は、令和６年４月１日より施行する