感染症の予防及び蔓延防止のための指針

ヘルパーステーションタグボート

１．目的

当事業所において、感染症の予防及びまん延の防止の指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備し、利用者・家族及び職員の安全を確保するための対策を実施する。

２．委員会の設置

（１）当事業所での感染症の発生を未然に防止するとともに、発生時における対応が迅速に行われ、且つ、利用者、家族及び職員に最善の対応を提供することを目的として、感染症に係る管理体制を事業所全体で取り組むため、感染症対策委員会（以下、「委員会」という。）を設置する。

（２）委員会は、管理者及び職員で構成する。必要に応じて外部の有識者や専門家の参画を要請する。

（３）委員会は、年２回定期的に開催し、感染症の予防等の検討を行う。また、感染症発生時等において、必要に応じ、臨時委員会を開催する。

（４）委員会の役割は、次のとおりとする。

① 指針・マニュアル等の整備・更新
② 利用者及び職員の健康状態の把握
③ 感染症発生時の措置（対応・報告）
④ 感染対策に関する職員への啓蒙（周知・徹底）
⑤ 研修・訓練計画の策定及び実施
⑥ その他感染対策に関する事項

３．平時の対策

「介護現場における感染対策の手引き」に沿って、感染症の予防及びまん延の防止に努める。

（１）次に掲げる事項を常時実施する。

①事務所の換気等環境整備
②マスク着用
③手指の消毒
④個人防護具（手袋、マスク、ガウン、ゴーグル、フェイスシールドなど）の使用
⑤その他必要に応じた措置をとる

４．発生時の対応

（１）当事業所内で感染症が発生した場合は、感染症対策委員会（以下「委員会」という。）

が中心となり、発生状況の把握、医療機関や保健所への連絡と対応を行う。委員会は、その内容及びまん延防止対応について、法人及び全職員に周知する。

（２）報告が義務付けられているものについては、速やかに行政へ委員会が報告する。

（３）感染拡大の防止を委員会が協議し、行政・保健所からの指示に従い、法人及び全職員員に周知し実施する。

（４）他の事業所や関係機関と情報共有や連携して、まん延しないようにする。外部へ情報配信する場合や法人（事業所）として公表する場合は、個人情報を十分配慮する。

（５）感染症の発生またはまん延を防止する観点から、職員の健康管理を徹底し、職員の健康状態によっては休職および退勤等の措置を講ずる。

５．職員研修

事業所の職員に対し、感染対策の基礎的内容等の知識の普及や啓発とともに、衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を目的とした「感染症の予防及び蔓延防止のための研修」及び「訓練（シミュレーション）」を感染症対策委員会の企画により、次のとおり実施する。

（１）新規採用者に対する研修

新規採用時に、感染対策の基礎に関する教育を行う。

（２）定期的研修

感染対策に関する定期的な研修を年２回（２回以上）実施する。

（３） 訓練（シミュレーション）

事業所又は利用者宅等で感染症が発生した場合に備えた訓練を年１回以上実施する。

＊代表、管理者及び外部に企画実施者を置き変える事ができる

６．閲覧

この「感染症対策のための指針」は、利用者及び家族の求めに応じていつでも事業所にて閲覧できるようにする。

附 則

この指針は、令和５年１月１日から施行する。

令和 5 年 6 月 30 日　一部改訂