

感染症等の予防及び
まん延の防止のための指針

株式会社アレス

感染症等の予防及びまん延防止のための指針

1. 目的

感染症等の予防及びまん延防止に留意し、感染症発生の際にはその原因の速やかな特定、制圧、収束を図ることは、事業所にとっては安全対策上及び利用者へのサービスの質を保つ上で重要である。感染症等の発生、又はまん延しないように必要な措置を講ずるための体制を整備し、安心、適切なサービスの提供が出来る様に本指針を作成する。

2. 感染症等予防及びまん延の防止のための体制

(1) 感染症対策委員会の設置

感染症等予防及びまん延の防止のため、感染症対策委員会を設置する。

(2) 感染症対策委員会のメンバー

管理者、生活相談員、介護職員、看護師（関連提携先）、等
この中から、感染対策担当者を1名選任し責任者とする。

(3) 感染症対策委員会の開催

委員会は半年に1回定期的に開催し、感染症発生時には必要に応じて随時開催する。

(4) 感染症対策委員会の実施内容

- ① 感染症対策マニュアルの作成、見直し
- ② 感染防止対策に関する資料の収集と職員への周知
- ③ 職員への感染対策の研修、訓練の実施
- ④ 感染発生時の原因究明、改善策の立案及び実行、職員への周知
- ⑤ 感染症対策委員会で立案された改善策の実施状況の調査及び見直し

3. 感染症等防止対策

利用者、職員を感染から守る基本的予防法である「標準予防策（スタンダードプリコーション）」を徹底する。標準予防策は、汗を除く全ての血液・体液、分泌物、排泄物、創傷のある皮膚・粘膜は伝播しうる感染性微生物を含んでいる可能性があるという原則に基づいて行われる標準的な予防策である。

【標準予防策の主な内容】

- (1) 手指消毒（手洗い、手指消毒）
- (2) 個人防護服（手袋、マスク、ガウン、フェイスシールド等）の使用
- (3) 呼吸器衛生（咳エチケット）
- (4) 環境整備（整理整頓、清掃、感染性廃棄物の処理）

4. 感染症等発生時の対応について

- (1) 利用者の健康管理上、感染症を疑う場合は、速やかに管理者に報告する。管理者は直ちに法人本部に報告の上、必要な指示を行うこと。
- (2) 管理者は感染症等の発生又はそれが疑われる状況が生じた時は、事業所内において速やかな対応を行わなければならない。また利用者の状態に応じ、主治医、訪問看護等との連携を図るなど適切な措置を講ずること。
- (3) 感染症等の発生又はそれが疑われる状況が生じた時に、利用者の状況やそれぞれに講じた措置等を記録すること。
- (4) 管理者もしくは法人本部は、市区町村の主管部門に電話及び所定のフォーマットにて報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求める等の措置を講ずること。
- (5) 日頃から感染症の発生又はまん延を防止する観点から、職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者の健康状態によっては、休職及び来訪制限等の措置を講ずること。

5. 感染症対策マニュアル等の整備と活用

- (1) 各事業所において、感染症対策マニュアルを整備するとともに、マニュアルに沿った感染対策に努める。
- (2) マニュアルを定期的に見直し、最新情報を掲載する。
- (3) 「介護現場における感染対策の手引き（厚生労働省）」を踏まえ、感染対策に常に努める。

6. 本指針の閲覧に関する基本方針

本指針は公表し、利用者、家族、職員等がいつでも自由に閲覧することが出来る。

(附則)

令和6年4月1日制定