

感染症の予防及びまん延防止のための指針

標茶町地域包括支援センター

この指針は、感染予防・再発防止策及び感染事例発生時の適切な対応等、事業所における感染予防対策を確立し、感染症の予防及びまん延防止を目的に定めるものである。

1. 基本的な考え方

利用者の居宅や事業所における感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置を講ずる体制を整備し、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実施する。

2. 感染対策委員会について

事業所における感染管理活動の基本となる組織として、感染対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。その際委員会で得た結果については事業所内の職員に周知徹底を図るものとする。

(1) 委員会での検討内容

- ① 感染症の予防対策及び発生時の対策の立案
- ② 感染対策に係る指針、マニュアルの作成
- ③ 感染対策に係る職員への研修、訓練の企画及び実施
- ④ 利用者、職員の健康状態の把握
- ⑤ 感染症等発生時の対応と報告
- ⑥ 感染症対策実施状況の把握と評価

(2) 委員会の構成

- ① 委員会は、地域包括支援センター職員で構成する。なお委員会の委員長は施設長があたるものとする。
- ② 委員会には感染対策担当者（以下「担当者」という。）を1名設置するものとする。担当者は、感染の予防及びまん延防止のための具体策を作成し、委員会に提出する。なお担当者は他業務の兼務を可とし、保健師とする。
- ③ 委員会は、事業所外の感染管理等の専門家、感染に詳しい人材に協力を求めることができるものとする。

(3) 開催頻度

委員会は概ね6か月に1回以上定期的を開催するほか、必要に応じて開催する。

(4) 委員会の活動

委員は職員に対して、感染症対策の基礎知識の周知徹底を図るとともに指針に基づいた衛生管理と衛生的なケアの励行を目的とした研修を行う。

- ① 職員を対象に定期的な研修を年に1回以上行う。
- ② 感染症が発生した場合を想定し、役割分担の確認や感染防止対策を実施した状態での支援等の訓練を年に1回以上行う。また、訓練の企画、運営、実施記録の作成を行う。

(5) 記録の保管

委員会での検討内容、感染対策の研修及び訓練の諸記録は適切に保管する。

3. 平常時の対策

- (1) 感染症の予防およびまん延防止のため、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、検温、手洗い、手指消毒、うがい等を行う。
- (3) 職員は、利用者宅で支援する場合の感染対策として、「3(2)」に掲げる標準的な感染対策を徹底する。
- (4) 職員の健康管理として委員長及び担当者は、以下の事項について実施する。
 - ① 職員体調把握に努める。職員の家族が感染症に感染した場合の相談体制については、標茶町の体制に準ずる。
 - ② 体調不良時の連絡方法を周知し、申告しやすい環境を整える。
 - ③ 研修等を通じて職員自身が日頃から自分の健康管理に注意を払うよう啓発を行う。
 - ④ 職員の業務において感染症のリスクが生じた場合の委員長への報告体制及び医師への適切な処置を仰ぐ体制については、標茶町の体制に準ずる。

4. 発生時の対応

(1) 感染症や食中毒(以下「感染症」という。)の発生状況の把握

感染症が発生、またはそれが疑われる場合には、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、感染症や、食中毒を疑ったときは、速やかに利用者との接触状況及び職員の症状の有無(発生日時等)について委員長に報告する。
- ② 委員長は、職員から報告を受けた場合は、事業所内の職員に必要な指示を行う。

(2) 感染拡大の防止

職員は感染症若しくは食中毒が発生したとき、又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に速やかに以下の事項に従って対応する。

- ① 発生時は、手洗いや手指の消毒、排泄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に特に注意を払う。
- ② 利用者の感染が疑われる際には、速やかに関係機関に連絡を行い、サービスの利用を停止すること。

5. 指針の改正

本指針は、委員会において定期的に見直すものとし、必要に応じて改正を行う。

<附則>

本指針は、令和6年4月1日より施行する。