

感染症の予防及びまん延の防止のための指針

株式会社 令花

I. 感染症及びまん延の防止のための基本的考え方

指定訪問介護事業所 令花・住宅型有料老人ホーム 令花（以下「事業所」という）は、利用者および従業者等（以下「利用者等」という）の安全確保のため感染症の予防に努め、もし感染が発生した場合でも感染の拡大を防ぐため迅速に必要な措置を講じなければならない。そのために本指針を定め、適切な体制を整備する。

2. 感染管理体制

（1）感染症対策委員会の設置

感染症の予防及びまん延の防止の対策を検討するために、感染症対策委員会を設置する。

（2）感染症対策委員会の構成

委員会の責任者は管理者とし、メンバーは施設長、サービス提供責任者、調理責任者とする。

（3）感染症対策委員会の開催

おおむね6カ月に1回以上定期的に開催するとともに、感染症が流行している時期は必要に応じて随時開催する。検討結果を従業者へ周知徹底する。

（4）感染症対策委員会の役割

- ①感染症の予防対策及び発生時の対策の立案
- ②指針・マニュアル等の作成、見直し
- ③感染対策に関する職員への研修・訓練の企画及び実施
- ④利用者等の感染症の既往の把握
- ⑤利用者等の健康状態の把握
- ⑥感染症発生時の対応と報告
- ⑦事業所内での感染対策実施状況の把握と評価

3. 職員の研修、訓練の実施

職員へ感染対策の基本的内容を普及・啓発するとともに、衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を目的とした以下の研修を行う。

（1）新規採用者に対する研修

新規採用時に、基本的な感染症予防対策等に関する研修を行う。

（2）全従業者を対象とした定期的研修、訓練

従業者を対象に、感染対策に関する定期的な研修を年2回実施する。

また事業所内で感染症が発生した場合に備えた訓練も年2回実施する。

4. 記録の保管

感染症対策委員会の審議内容等、事業所内における感染対策に関する記録は5年間保管する。

5. 平常時の対策

(1) 事業所内の環境整備、衛生管理

日頃から整理整頓を心がけ、換気・清掃・消毒を定期的に実施し、事業所内の衛生管理、清潔の保持に努める。

(2) 日常の感染対策

検温、手洗い、手指の消毒、うがい、適切な防護用具の使用（マスク、手袋等）の標準的な感染対策を行う。

(3) 日常の観察

利用者の異常の兆候をできるだけ早く発見するために、身体の動きや声の調子・大きさ、食欲などについて日常から注意して観察し、健康状態の異常症状を発見したら、すぐに主治医等に連絡する。

6. 感染症発生時の対応

(1) 感染症が発生した場合やそれが疑われる状況が生じた場合には、発生状況を正しく把握し、必要に応じて医療機関や保健所、関係機関へ連絡する。

その内容及び対応について、全職員へ周知する。

(2) 感染拡大を防止するため、感染症対策マニュアルに沿った手洗いの徹底、個人防護具の使用等感染対策を講じ、常に感染防止に努める。

(3) サービス事業所や関係機関と情報を共有し、連携して感染の広がりを抑制する。また、情報を外部に提供する際や事業所として公表する際は、個人情報の取扱いに十分配慮する。

(4) 必要に応じて家族への情報提供と状況の説明を行う。

(5) 別に定める業務継続計画に従い、適切な業務の継続に努める。

7. 指針の閲覧等

本指針は、利用者及びその家族をはじめ、外部の者に対してもいつでも閲覧できるよう事業所等に備え付ける。また事業所ホームページにも掲載する。

付則

この指針は、令和6年4月1日より施行する。