

感染症の予防及びまん延防止のための指針

ケアサービスつぼみ

ケアサービスつぼみ(以下、事業所という)は、職員、利用者の健康と安全を確保するために、福祉サービスの提供者として、感染症の予防及びまん延の防止に努め、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な対応体制を整えるとともに、利用者の健康と安全を持続的に保護するために、本指針を定める。

1 基本的な考え方

高齢者や基礎疾患を持つ利用者や障害者が多い介護現場において、感染症は深刻な影響を及ぼす可能性があるため、適切な予防措置の実施と迅速な対応が必要である。これらのリスクを最小限に抑え、安全な介護環境を提供するための基盤を築くことを目指し、適切な体制を整備する。

2 組織について

① 感染対策委員会の設置

感染症を未然に防止するとともに早期発見に加え、感染症が発生した場合はそのまん延を確実に防止するため「感染防止対策委員会」を設置する。

(1) 委員長の役割

委員長は事業所の代表取締役兼管理者が務め、委員会の運営と指導を担う。

(2) 感染対策委員会の開催頻度

おおむね 6 月に 1 回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じて随時開催する。

(3) 遠隔会議システムの利用

必要に応じて、テレビ電話装置などの遠隔会議システムを用いることも可能とする。

(4) 協議内容

- (ア) 感染対策委員会その他事業所内の組織に関すること。
- (イ) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備に関すること。
- (ウ) 感染防止研修の内容に関すること。
- (エ) 感染症対策に関する職員への周知・徹底。
- (オ) 感染症が発生した場合に迅速かつ適切な対応が行われるための方法に関する事。

3 職員への研修・訓練について

委員会は職員に対して、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) 新規採用者に対して、新規採用時に感染対策の基礎に関する研修を行う。
- (2) 全職員を対象に、定期的な研修を年 1 回以上行い、同時に訓練(シュミレーション)も実施する。
- (3) 研修の実施内容、日程、参加者などを記録する

4 職員の健康管理

事業所は職員の健康を管理するために必要な対策を講じる。

- (1) ワクチン接種の必要性を説明し、摂取を推奨する。
- (2) 職員の体調把握に努める。
- (3) 体調不良時の報告方法を周知し、報告しやすい環境を整える。

5 平常時の対策

利用者や職員を感染から守るための基本的な予防方法である「標準予防策(スタンダードプリコーション)」を徹底する。標準予防策とは、血液や体液、分泌物、排泄物、傷のある皮膚や粘膜を感染の可能性のある物質とみなし対応することで感染の危険性を減少させる基本的な予防策である。

以下の項目は、日常の業務において重点的に取り組むべき対策である。

【標準予防策の主な内容】

- (ア) 手指消毒(手洗い、手指消毒)
- (イ) 保護具(ディスポ手袋、マスク、ゴーグルなど)の使用
- (ウ) 呼吸器衛生(咳エチケット)
- (エ) 事業所内の衛生管理(清掃、消毒、換気)

6 発生時の対応

- (1) 当事業所内で感染症が発生した場合は、発生状況を正しく把握しケアサービスつぼみ感染症対策委員会(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対応について、全従業員に周知する。
- (2) 感染者または感染が疑われる利用者の居宅を訪問する際には、使い捨ての予防着、マスク、手袋を着用する。また、訪問後は速やかに使用した予防着等をビニール袋に入れ、常備してあるアルコール消毒液で手指消毒を行う。
- (3) 感染拡大の防止について、医療機関・行政・保健所からの専門的なアドバイスの受け取りや指示に従い対応策を協議する。
- (4) サービス事業所や関係機関と情報共有や連携して、感染の拡大を抑制する。情報を外部に提供する際や事業所として公表する際には、個人情報の取り扱いに十分な注意を払う。

7 当該指針の閲覧について

- 1 指針及び感染症対策に関するマニュアル類等は委員会において、定期的に見直し、必要に応じて改正するものとする。
- 2 当指針は、求めに応じていつでも利用者及び家族が自由に観覧できるようにする

附則

この指針は、令和6年4月1日より施行する