

感染症の予防及びまん延防止のための指針

泉地域包括支援センターリンデンバウム

1. 感染症の予防及びまん延防止のための基本的な考え方

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

感染症の予防及びまん延防止のために法人の感染対策委員会と一体的に運営し、次の事項について検討する。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

- イ 感染症の予防対策及び発生時の対策の立案
- ロ 感染対策にかかる指針、マニュアルの作成
- ハ 感染対策にかかる職員への研修、訓練の企画及び実施
- ニ 利用者、職員の健康状態の把握
- ホ 感染症等発生時の対応と報告
- ヘ 感染症対策実施状況の把握と評価

(2) 委員会の構成

イ 委員会は、特別養護老人ホーム、ケアハウス、デイサービス、ヘルパーステーション、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、訪問看護ステーション、看護小規模多機能事業所、リンデンバウム事務、こども園、障害福祉サービスセンター等の各担当者により構成する。

なお、感染対策委員会の委員長は各事業所の担当者が協議の上選任するものとする。

ロ 委員会は事業所外の感染管理等の専門家（感染症医、感染管理認定看護師等）、感染対策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

委員会は毎月1回の定期開催をするほか、必要に応じて開催する。

(4) 委員会の活動

委員会は各部署担当者を通じ、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。

イ 新規採用者に対して、新入職員研修等を通じ感染対策の基礎に関する教育を行う。

ロ 全職員を対象に定期的な研修を年1回以上行う。

ハ 感染症が発症した場合を想定し、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) 感染症の予防及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、清潔保持に務める。

(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、標準的な感染対策を徹底する。

(4) 職員の健康管理として地域包括支援センター長及び担当者は、以下の事項について実施する。

イ 職員の体調把握に務める。

ロ 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。

ハ 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。

- ニ 職員の業務において感染症の感染リスクが生じた場合の地域包括支援センター長への報告体制及び適切な行動については、法人の行動指針に準ずる。

4. 発生時の対応

(1) 感染症や食中毒（以下「感染症等」という。）の発生状況の把握

感染症等が発生、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。

- イ 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）について地域包括支援センター長に報告する。
- ロ 地域包括支援センター長は、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

職員は感染症も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速やかに以下の事項に従って対応する。

- イ 発生時は、手洗いや手指消毒、排泄物の処理等を徹底し、職員を媒介して感染を拡大させることのないよう特に注意を払う。
- ロ 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、サービスの利用をを停止すること。

5. 指針の改定

本指針は、感染対策委員会を通じて地域包括支援センターで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。