

# 感染症予防及び蔓延防止のための指針

株式会社KANOM

デイサービス咲

デイサービス結

デイサービス糸

## 1. 目的

感染症の予防及びまん延の防止の指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備し、利用者・家族及び従業員の安全を確保するための対策を実施するとともに、感染予防・感染症発生時には迅速で適切な対応に努める必要がある。

事業所の感染症・食中毒の発生、まん延防止に取り組むにあたっての基本方針を理解し、施設・事業所全体でこのことに取り組みます。

## 2. 基本方針

- (1) 管理者をはじめ、全職員が一丸となって感染症の発生及びまん延の防止に努める。
- (2) 府内、地域の感染症状況を把握し、全職員が感染症に罹患しない対策を講じる。
- (3) 感染者が発生した場合は、速やかに連絡・報告を行い、施設内のまん延を最小限に抑える対策を実施する。
- (4) 指針や委員会での決定事項については、速やかに全職員に周知徹底させる。

(平常時の対応)

- (1) 施設内の衛生管理事業所では感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のため、施設内の衛生保持に努める。また厨房施設・洗面所・トイレ・汚物処理室の整備と充実に努めるとともに、日頃から整理整頓を心がけ、換気、清掃・消毒を定期的実施し、施設内の衛生管理、清潔の保持に努める。

(2) 介護・看護ケアと感染症対策介護・看護の場面では、職員の手洗い、手指の消毒、うがいを徹底し必要に応じてマスクを着用する。また、血液・体液・排泄物・嘔吐物等を扱う場面には細心の注意を払い、適切な方法で対処する。利用者の異常の兆候をできるだけ早く発見するために、利用者の健康状態を常に注意深く観察することに留意する。

(3) 面会者・外来者への衛生管理の周知徹底を図り、まん延防止に努める。

(発生時の対応)

(1) 発生状況の把握・感染者が発生した場合や、それが疑われる状況が発生した場合には、感染者の状況を速やかに管理者に報告し、講じた措置を記録する。

・感染者の感染原因や感染ルート、行動の把握など必要な情報収集を行う。

(2) 感染拡大の防止

・感染者が発生したとき、それが疑われる状況が生じたときは、必要に応じて感染者を隔離し、感染者に直接対応する職員を限定、看護師の指示を仰ぎ施設内の消毒を行う。

・マニュアルに従い感染防止策を実施する。

(3) 関連機関との連携

・必要に応じて、医療機関への移送、かかりつけ医への連携を行い、適切な医療処置を速やかに受けれるよう対応する。

・報告が義務付けられている感染症については、すみやかに保健所へ報告し、指示を仰ぐほか、今後の対応について相談する。

・利用者の担当ケアマネージャーへ感染者の状況および対応内容について報告する。

(4) 行政への報告

・管理者は、次のような場合、迅速に、市町村等の高齢者施設主管部局に報告します。

あわせて、保健所にも報告し対応の指示を求めます。

・報告が必要な場合

ア 同一の感染症や食中毒による、またはそれらが疑われる死亡者や重篤患者が 1 週間以内に 2 名以上発生した場合

イ 同一の感染症や食中毒の患者、またはそれらが疑われる者が 10 名以上発生した場合

ウ 上記以外の場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に管理者が報告を必要と認めた場合

- ・報告する内容感染症又は食中毒が疑われる通所者の人数感染症又は食中毒が疑われる症状上記の通所者への対応や施設における対応状況

**3. 感染症発生及びまん延防止のための委員会施設内の感染症（食中毒を含む）の発生や発生時の感染拡大を防止するために、感染症対策委員会を設置する。**

（1） 感染対策委員会の構成

- ・管理者、生活相談員、看護職員、介護職員この中から感染対策担当者を 1 名選任し責任者とする。

（2） 感染症対策委員会の開催

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

（3） 感染対策委員会の検討内容

- ・施設内の具体的な感染対策策定
- ・施設の指針・マニュアル等の作成
- ・職員への感染対策の研修、訓練の検討
- ・感染症発生時の対応と職員への指示
- ・発生時における施設内連絡体制及び行政機関、各関係機関への連絡体制の整備
- ・利用者・職員の健康状態の把握と対応策
- ・その他必要な事項

#### 4. 感染症予防及びまん延防止における各職種の役割

管理者	感染症予防およびまん延防止体制に関する総括責任  感染症発生時およびまん延防止時の指揮、統括責任  感染症発生時の状況把握及び指示  職員の安全確保  地域の感染症の発生状況の把握  備品の整備
看護職員	かかりつけ医、医療機関、保健所との連携 職員に対するケアの基本手順の教育と周知徹底 利用者の状態把握 衛生管理の指導、予防対策の啓発

生活相談員	<p>予防、まん延防止対策の指導と実施 利用者・家族およびケアマネジャーへの対応 緊急時連絡体制の整備</p> <p>(利用者・家族・かかりつけ医・ケアマネジャー)</p>
介護職員	<p>利用者の状態把握と報告 利用者の安全確保 衛生管理の徹底 備品の整備 予防、まん延防止対策の実施</p> <p>記録の整備</p>

## 5. 感染症マニュアル

- (1) 感染症発生及びまん延防止するため、対応の詳細を記載したマニュアルを作成し、定期的に見直しを行う。
- (2) 感染症関連マニュアルに沿って、手洗いの徹底、設備・機器の消毒など感染対策に努める。
- (3) BCP（業務継続計画）を作成し新型コロナウイルス等、感染症が国内に流行した又は施設内にまん延が起こった場合であっても、利用者が安全・安心してサービスの提供が受けられるように業務継続計画を作成し、定期的に見直す。

## 6. 職員に対する研修・訓練

- (1) 感染症対策の基本的な考え方及び具体的対策についてマニュアルの内容確認のため研修を実施する。

(2) 職員研修は年 1 回開催し、新任者に対する感染症対策研修、その他必要な教育・研修の実施

## 7. 指針の閲覧

本方針は利用者及び家族等から希望があった場合に、いつでも閲覧できるようホームページに公表する。

### 付則

この指針は、令和6年2月16日から施行します。

この指針は、令和7年2月1日から施行します。

この指針は、令和8年2月1日から施行します。