一般社団法人北海道ケアマネジメントサポートリンク

感染症の予防及びまん延の防止のための指針

　　　　　　　　　　　　　　相談支援事業所　さにーさいど

　法人が運営している事業所である「相談支援事業所さにーさいど（以下「事業所」という。）」における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を定める。

**1　感染症の予防及びまん延の防止のための基本的な考え方**

　事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるための体制を整備することを目的に、「感染症の予防及びまん延防止のための指針」を定め、平常時の対策及び発生時の感染拡大防止等の必要な措置を講ずることにより、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。

**2　感染予防・対策のための体制づくり**

（１）感染対策委員会の設置

１）目的

事業所内での感染症を未然に防止するとともに発生時の対策を検討する「感染対策委員会（以下「委員会」という）」を設置する。

２）委員会の構成

委員会は、次に掲げる者で構成する。

 ・法人代表理事

・管理者

 ・所属する相談支援専門員

　３）委員会の開催

おおむね6か月に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。

４）委員会の業務

①事業所内感染対策の立案及び指針・マニュアル等の作成・見直し

②事業所内感染対策に関する職員への研修の企画及び実施

③感染防止対策に関する情報の収集、整理、全職員への周知

④感染症発生時の対応と報告

（２）職員研修・訓練の実施

委員会は、事業所の職員に対し、感染対策の基本的内容等の適切な知識を普及・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「感染症の予防及びまん延の防止のための研修や訓練」を以下の通り実施する。

①全職員を対象に、感染対策に関する定期的な研修を年1回以上実施する。また、事業所内で感染症が発生した場合に備えた訓練を年1回以上実施する。

**３　平時の対策**

「介護現場における感染対策の手引き第3版（厚生労働省・令和5年9月）」に沿って、次に掲げる事項を常時実施することにより、感染症の予防及びまん延の防止に努める。

（１）事業所内の衛生管理

 ①事業所内を定期的に換気する。

②事業所内に飛沫防止のアクリル対面パネルや仕切り板を設置する。

③事業所のテーブルは毎日除菌シート等で拭く。

（２）日常の感染対策

①手洗い、手指の消毒を励行する。

②感染症の流行があるときはマスクを着用する。

③利用者宅を訪問する際には、利用者・家族の見えるところで手指消毒をし、マスクを着用する。

④利用者宅の衛生管理状況を把握し、利用者の顔色等、体調の変化に留意する。健康状態の異常症状を発見した場合は、速やかに主治医、家族、関係機関等との連携を図り、利用者の状態に応じた適切な対応を図る。

　⑤訪問先が不衛生の住環境など感染リスクが高い場合は、シューズカバーやスリッパ着用など心がける。

**４　発生時の対応**

（１）当事業所内で感染症が発生した場合は、速やかに管理者に報告する。

（２）管理者は、報告が義務付けられているものについては、速やかに保健所・行政担当部署への連絡と対応を行う。その後は保健所・行政担当部署の指示に従う。

（３）報告が義務付けられていない感染症の場合は、管理者は速やかに委員会を開催し、委員会で決定した内容及び対応について、全従業員に周知し実施する。

（４）必要時、サービス事業所や関係機関と情報共有や連携して、まん延しないようにする。外部へ情報配信する場合や事業所として公表する場合は、個人情報の取り扱いに十分配慮する。

**５　閲覧**

本指針は、利用者・家族や関係機関が閲覧できるようホームページ等に掲示する。

附則

本指針は、令和6年４月１日より施行する。