

# 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

はくい農業協同組合 福祉ふれあい課

当法人が運営する高齢者福祉事業では、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. 感染症の予防及びまん延防止のための基本的な考え方

事業所においては、感染症に対する抵抗力が低い高齢者や障害者が利用することで感染が広がりやすく、症状が悪化しやすい傾向があるため、利用者、その家族、および職員の安全を確保するための対策を講じ、適切な体制を整備する。

## 2. 感染症の予防及びまん延の防止のための体制

### (1) 感染対策委員会の設置

#### ①設置の目的

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。

#### ②感染対策委員会の構成メンバー

本委員会の運営責任者は福祉ふれあい課長とし、各事業所の管理者、生活相談員、介護職員、看護職員等とする。

#### ③感染対策委員会の開催

おおむね6ヶ月に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感染対策委員会の役割

- ・事業所内感染対策の立案
- ・感染症発生時の対応の検討
- ・情報の収集、整理、全職員への周知
- ・行動マニュアル（BCP）等の作成
- ・事業所内感染対策に関する職員への研修・訓練の実施

### 3. 平時の対応

#### (1) 事業所内の衛生管理

- ①感染症の予防及びまん延防止のため、事業所内の衛生保持に努める。
- ②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、事業所内の衛生管理、清潔の保持に努める。

#### (2) 利用者の健康管理

- ①利用者の既往歴について把握する。
- ②利用者の日常を観察し、体調の把握に努める。
- ③利用者の体調、様子などを共有する方法を構築する。
- ④利用者に対し、感染対策の方法を教育、指導する。
- ⑤利用者の感染対策実施状況を把握し、不足している対策を支援する。

#### (3) 職員の健康管理

- ①感染症の既往歴やワクチン接種状況を把握する。
- ②職員の体調把握に努める。
- ③体調不良時の申請について、申請しやすい環境を整える。
- ④職員へ感染対策の方法を教育、指導する。
- ⑤職員の感染に対する知識を評価し、不足している部分に対し、教育、指導する。
- ⑥業務中に感染した場合の方針を明確にし、対応について準備する。

#### (4) 感染症予防と対策

- ①職員の手洗い、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、吐しゃ物等を扱う場面では細心の注意を払い、適切な方法で対処する。
- ②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。
- ③十分な必要物品を確保し、管理する。

## 4. 感染症発生時の対応

- (1) 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、必要に応じて医療機関や保健所、関係機関への連絡を行うとともに、消毒や感染経路の遮断に努める。事業所はその内容及び対応について全職員に周知する。
- (2) 感染症またはそれが疑われる状況が発生した際には、利用者の状態や実施した措置などを記録する。
- (3) 感染拡大の防止について、行政・保健所からの指示に従い、協議する。
- (4) サービス事業所や関連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には、個人情報の取り扱いに十分な注意を払う。

## 5. 本指針の閲覧について

本指針は、いつでも施設内にて閲覧ができるように備え置くとともに、ホームページ上に公開します。

## 6. 附則

この指針は、令和5年12月1日より施行する。