

感染症の予防及びまん延の防止のための指針

合同会社カサージュ

カサージュ・ケアプランセンター

1. 基本方針

感染を未然に防止し、感染症が発生した場合においても、感染症が拡大しないよう速やかに対応ができるよう、感染予防対策体制を確立し、適切かつ安全で、質の高いサービスの提供を図れるよう本指針を策定する。すべての職員は本指針に従い業務を行うものとする。

2. 感染対策委員会の設置

(1) 目的と役割

本事業所における感染管理活動の基本となる組織として、以下のような役割を担う。

- ① 事業所の課題を集約し、感染対策の方針・計画を定め実践を推進する。
- ② 決定事項や具体的対策を事業所全体に周知するための窓口となる。
- ③ 事業所における問題を把握し。問題意識を共有・解決する場となる。
- ④ 感染症が発生した場合。指揮の役割を担う。

(2) 感染対策委員会の構成

- ① 感染対策委員会は、自事業所の介護支援専門員が1名である場合は、本指針の整備することをもって、委員会を開催しない。
- ② 感染対策委員長は、管理者が務め事業所全体の管理責任者となる。
- ③ 感染対策担当者は、看護師資格を持つ職員が務める。自事業所に看護師資格を持つ者がいない場合には、外部の専門家を委員として活用する。
- ④ 感染症まん延時の委員会開催時には医師や保健所等と連携をとり、助言を得られるように努める。

(3) 感染対策委員会開催の頻度

- ① 平常時の感染対策委員会の開催は6月に1回以上とする。
- ② 感染症が発生しやすい時期や感染症の疑いがある場合は、必要に応じて随時開催する。
- ③ 感染対策委員会は、自事業所での開催に加え、オンライン会議システムを用いる等の方法で、外部の事業者等との共同で開催することも可能とする。この際、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守し、個人情報の保護に努めるものとする。

(4) 感染対策委員会の役割は次の通りとする。

- ① 具体的な感染対策の計画
- ② 指針・マニュアル等の作成・見直し。
- ③ 感染対策に関する職員等への研修の企画、実施（年1回以上）。
- ④ 感染症発生時を想定した訓練（シミュレーション）の実施。

- ⑤ 感染症発生時の適切な対応の指示、行政との情報共有。保健所と相談の上、終息の最終判断。
- ⑥ 感染対策委員会での議論の結果や決定事項の周知。

3. 平常時の対策

(1) 事業所内の衛生管理

① 環境整備

- ア. 整理整頓、清掃を定期的に行う。
- イ. 定期的に窓を開け、換気を行う。
- ウ. 室内、備品等の消毒を行う。

② ケア（居宅訪問）にかかる感染対策

- ア. 手洗い
- イ. 外出先から帰ってきたときは手洗い、手指消毒を行う。

(2) 標準予防策

① 手指衛生の実施（手洗い、アルコール消毒）

② 個人防護具の使用（マスク、ガウン、ゴーグル、手袋、N95 マスク、シューズカバー、キャップなど）

4. 発生時の対応

(1) 発生状況の把握

- ① 利用者や家族、職員における感染者および感染疑い者の状況を把握し、情報を共有する。
- ② サービス事業所の感染者及び感染疑い者、クラスター発生の状況を把握する。

(2) 感染拡大の防止

管理者を中心に感染拡大防止のために必要な対策を講じる。

- ① 医療職資格保持者に感染者および感染疑い者の対応方法を確認し、周知徹底する。
- ② 感染状況を本人、家族に説明し、感染対策（マスクの着用、手指衛生、行動制限、訪問日程の変更など）の協力を要請する。
- ③ 感染者および感染疑い者と接触した関係者（職員、家族など）の体調を確認する。
- ④ ウイルスや細菌に効果的な消毒薬を選定し、消毒を実施する。
- ⑤ 職員の感染状況を把握し、感染対策の徹底を促す。
- ⑥ 感染状況や職員が濃厚接触者と認定または疑いがあるときは、リモート勤務とする。

(3) 医療機関や保健所、行政関係機関との連携

① 医療機関との連携

- ア. 必要に応じて、利用者および家族に対して医療機関の情報を提供する。
- イ. 医療機関からの指示内容を共有する。

② 保健所との連携

- ア. 疾病の種類、状況により報告を検討する。
- イ. 感染者および感染疑い者の状況を報告し、指示を確認する。
- ウ. 保健所からの指導内容を正しく全職員に共有する。

③ 行政機関との連携

- ア. 報告の必要性について検討する。
- イ. 感染者および感染疑い者の状況を報告し、指示を確認する。

④ 関係者への連絡

- ア. 法人内での情報共有体制を構築、整備する。
- イ. 利用者、家族との情報共有体制を構築、整備する。
- ウ. サービス事業所との情報共有体制を構築、整備する。

(4) 感染者発生後の支援（利用者、職員）

感染者の支援（心のケアなど）について対策を講じる。

- ① 感染者および感染疑い者の病状や予後を把握する。
- ② 感染者および関係者の精神的ケアを行う体制を構築する。

5. 当該指針の閲覧に関する事項

職員、利用者およびその家族をはじめ、外部の者に対して、本指針をいつでも閲覧できるよう、当該指針は事務室に備え付けることとし、事業所ホームページにも公開する。

6. 基本方針の見直し

感染症を取り巻く状況の変化により、必要に応じて本指針の見直しを行う。

7. 感染症まん延時における業務継続

感染症のまん延により通常の業務の継続が困難である場合には、感染症 BCP に則り対応する。

附則

本指針は、令和 5 年 1 月 1 日から適応する。