

感染症等の予防及びまん延の防止のための指針

1. 本指針の作成の目的（基本的考え方）

感染症等の予防及びまん延防止に留意し、感染症発生の際にはその原因の速やかな特定、抑圧、収束を図ることは、事業所にとっては安全対策上及び利用者へのサービスの質を保つ上で重要である。感染症等の発生、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し、安心、適切なサービスの提供ができるように本指針を作成する。

2. 感染症等予防及びまん延防止のための体制

(1) 感染症対策委員会の設置

株式会社 Kyoso では、感染症等予防及びまん延防止のため、感染症対策委員会を設置する。

(2) 感染症対策委員会のメンバー

社長、取締役、事業所管理者で構成

(3) 感染症対策委員会の開催

年 2 回以上の定例会議及び緊急時の臨時会議を開催する。

(4) 感染症対策委員会の実施内容

- ① 感染症対策マニュアルの作成、見直し
- ② 感染症対策に関する資料の収集と職員への周知
- ③ 年 2 回以上の職員研修の企画、実施及び新任者に対する研修の実施
- ④ 感染発生時は速やかに発生の原因を究明し、改善策を立案、実行し、職員への周知徹底を図る。
- ⑤ 感染症対策委員会で立案された改善策の実施状況を必要に応じて調査し、見直しを行う。

3. 感染症等防止対策

利用者、職員を感染から守る基本的予防法である「標準予防策（スタンダードプリコーション）」を徹底する。標準予防策は汗を除くすべての血液・体液、分泌物、排泄物、創傷のある皮膚・粘膜は伝播する感染性微生物を含んでいる可能性があるという原則に基づいて行われる標準的な予防策である。

【標準予防策の主な内容】

- 1) 手指消毒（手洗い、手指消毒）
- 2) 個人防護具（手袋、マスク、ガウン、ゴーグル、フェイスシールドなど）の使用
- 3) 呼吸器衛生（咳エチケット）
- 4) 環境整備（整理整頓、清掃、感染症廃棄物の処理）

4. 感染症発生時の対応について

- (1) 利用者の健康管理上、感染症を疑う場合は速やかに管理者に報告すること。管理者は直ちに会社役員に報告の上、必要な指示を行うこと。
- (2) 管理者は感染症等の発生又はそれが疑われる状況が生じた時は施設内において速やかな対応を行わなければならない。また、利用者の状態に応じ、協力医等と連携を図るなど適切な措置を講ずること。
- (3) 感染症等の発生又はそれが疑われる状況が生じたときに利用者の状況やそれぞれに講じた措置などを記録すること。
- (4) 管理者もしくは会社役員は県の福祉課及び都城市の福祉課に電話および所定のフォーマットにて報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求める等の措置を講ずること。
- (5) 日頃から感染症の発生またはまん延を防止する観点から、職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者の健康状態によっては休職および面会制限等の措置を講ずること。

5. 感染症対策マニュアル等の整備と活用

- (1) 各施設において、感染症対策マニュアルを整備するとともに、マニュアルに沿った感染対策に努める。
- (2) マニュアルを定期的に見直し、最新情報を掲載する。
- (3) 「介護現場における感染対策の手引き（厚生労働省）」を踏まえ、感染対策に常に努める。

6. 本指針の閲覧に関する基本方針

本指針は公表し、利用者、家族、職員等がいつでも自由に閲覧することができる。

(附則)

令和4年4月8日