

# 社会福祉法人五城目町社会福祉協議会 感染症の予防及びまん延防止のための指針

## (目的)

第1条 社会福祉法人五城目町社会福祉協議会（以下「本会」という）において実施する介護保険サービス事業、及び障害福祉サービス事業（以下「各事業所」という）について、感染症の予防及びまん延防止のために取り組む指針を策定する。

## (基本的な考え方)

第2条 介護現場において、感染症は深刻な影響を及ぼす可能性があるため、適切な予防措置の実施と迅速な対応が必要であり、リスクを最小限に抑え、安全な介護環境を提供するための基盤を築くことを目指す。

2 感染症とは、ウイルス、細菌、真菌などの病原体が人の体内に入り込み、増殖することで発症する疾患である。介護保険サービス及び障害福祉サービスを利用する高齢者や基礎疾患を持つ方々は、感染への抵抗力が低下していることが多く、感染症にかかりやすい。また、認知機能の低下により感染対策への協力が難しい場合もある。

3 各事業所においては、職員を介して感染症が広がるリスクもあるため、予防と早期の対応が重要である。感染症は個人の健康だけでなく、法人全体の運営にも影響を及ぼすため、その理解と対策は介護現場において必須の事項である。

## (委員会の設置)

第3条 感染管理活動の基本となる組織として、感染対策委員会を設置する。委員会は、本会委員会規定に準じ、年2回（おおむね6ヶ月毎に1回）開催する。地域で感染症が増加している場合や各事業所で感染症発生の疑いがある場合等は、必要に応じ随時開催し、次に掲げる事項について審議する。

なお、委員会での議論の結果や決定事項については、すみやかに職員に周知を図る。

- (1) 感染症の予防対策及び発生時の対策の立案
- (2) 感染に関する最新の情報を把握し、指針・マニュアル等の作成及び見直し
- (3) 感染対策に関する、職員への研修の企画及び実施
- (4) 利用者、職員の健康状態の把握
- (5) 感染症発生時における感染対策及び拡大防止の指揮
- (6) 各事業所での感染対策実施状況の把握と評価、改善を要する点の検討

2 委員については、本会事務局長を始め管理職及び各事業所の管理責任者の他、委員会の設置趣旨に照らして必要と認められる者を選出し構成する。委員会の委員長は本会事務局長とし、感染対策担当者は訪問看護ステーション管理者とする。

### (職員研修の実施)

第4条 本会の職員に対し、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」を感染対策委員会の企画により、次の通り実施する

- (1) 新規採用時に、感染対策の重要性と標準予防策に関する教育を行う
- (2) 全職員を対象に、定期的な研修を年1回以上実施する
- (3) 外部で実施されている研修会へ積極的に参加する

### (訓練の実施)

第5条 感染者発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた本指針及び研修内容に基づき、全職員を対象に年1回以上の訓練を実施する。

内容は、役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。

訓練の企画、運営、実施記録の作成は、感染対策委員会が実施する。

感染対策委員会の開催や研修、訓練の記録等、各事業所における感染対策に関する諸記録は5年間保管する。

### (日常の支援にかかる感染管理「平常時の対策」)

第6条 高齢者は感染症に感染すると重症化するリスクがあるため、標準的な予防に取り組みつつ感染症が発生した場合は拡大を防止することが重要となるため、早期発見及び適切かつ迅速な対応を行うこととする。

- (1) 事業所内の衛生管理として感染症の予防及びまん延防止のため、日頃から整理整頓を心がけ、換気、掃除、消毒を定期的に行い、事業所内の衛生管理、清潔保持に努める。
- (2) 職員の標準的な感染対策として、職員は、感染症の予防及びまん延防止のため、検温、手洗い、手指消毒を行う。
- (3) 職員は、利用者の異常の兆候を出来るだけ早く発見するために、日常を観察し、体調の把握に努め、通常と異なる症状が認められた場合は、介護者及びかかりつけ医への連携を行い、適切な医療処置を受けられるよう対応する。
- (4) 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。
- (5) 利用者に対し、感染対策の方法を説明し感染対策への理解を促す。
- (6) 利用者や家族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。

2 職員の健康を管理するために必要な対策を講じる。

職員は、外部との接触の機会を通じ、各事業所に病原体を持ち込む可能性があることを認識する必要がある。特に、介護職員や看護職員、及び介護支援専門員は、日々の業務において、利用者と密接に接触する機会が多く、利用者間の病原体の媒介者となるおそれもあることから、健康管理が重要となる。

- (1) 定期健診の必要性を説明し、受診勧奨を行い、確実な受診を促す。
- (2) 職員の体調把握に努めるとともに職員の家族が感染症に感染した場合の相談体制を整える。
- (3) 体調不良時の連絡方法を周知し、申告しやすい環境を整える。
- (4) 研修等を通して職員自身が日頃から自分の健康管理に注意を払うよう啓発を行う。
- (5) ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨するとともに積極的に、ワクチン接種の機会を提供し、円滑な接種がなされるよう配慮する。

### (発生時の対応)

第7条 感染症や食中毒が発生した場合や、それが疑われる状況が生じた場合には「マニュアル」や「新型コロナウイルス等感染症発生時における業務継続計画(BCP)」に従い、下記の対応を図る。

#### (1) 発生時の状況把握

職員が利用者の健康管理上、感染症等を疑ったときは、すみやかに利用者 と職員の症状の有無（発生日時を含む）について把握し、管理者に報告する。特に感染症については、濃厚接触者の状況把握に努める。

#### (2) まん延防止のための措置

手洗いや排泄物・嘔吐物の適切な処理を徹底し、職員を媒介して感染を拡大させることのないよう、特に注意を払うこと。

感染者または感染が疑われる利用者の居宅を訪問する際には、訪問直前に使い捨ての予防着、マスク、手袋を着用する。また訪問後はすみやかに使用した予防着等をビニール袋に入れ、常備してあるアルコール消毒液で手指消毒を行うこと。

利用者の感染が疑われる際には、すみやかに関係機関に連絡を入れサービスの利用を停止すること。

別に定めるマニュアル（BCP等）に従い、個別の感染対策を実施すること。

#### (3) 医療機関や保健所、行政関係機関との連携

利用者の主治医、保健所、行政等の関係機関に報告の必要性について検討する。

必要に応じて報告し、対応を相談、指示を仰ぐ等、緊密に連携を図る。必要に応じて職員への周知、家族への情報提供と状況の説明等を行う。

#### (4) 関係機関との連携

各事業所、法人内での情報共有体制を構築、整備する。

利用者の家族や保護者との情報共有体制を構築、整備する。

関係する介護保険事業所等との情報共有体制を構築、整備する。

出入り業者との情報共有体制を構築、整備する。

#### (5) 感染者発生後の支援

感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握し、対応方法を確認する。  
感染者及び関係者の精神的ケアについて、関係機関と連携しケアに努める。

**(閲覧)**

第8条 本指針は、利用者やその家族等が自由に閲覧できるように各事業所内に常設し、文書または本会ホームページ等で公表する。

**附 則**

本指針は、令和6年4月1日より施行する