

感染対策指針

社会福祉法人安芸高田市社会福祉協議会

1. 基本方針

当法人は、利用者に適切かつ安全で質の高い介護サービスを提供することについて、すべての従業者が感染の防止に組織的な対応を行ない、感染症などが発生した際にはその原因の迅速な特定と制圧、終息を図るものとし、すべての従業者がこの指針に即して感染予防に留意し、良質な介護の提供ができるよう努めるものとする

2. 感染防止委員会に関する基本方針

感染防止対策に関する審議機関として、これを衛生委員会に設置する

(1) 衛生委員会の組織

- ① 産業医
- ② 事務局長
- ③ 各課長
- ④ 保健師
- ⑤ 委員（課および事業所の推薦に基づき会長が指名する者）

(2) 衛生委員会の開催

委員会は毎月 1 回開催する。緊急時は必要に応じて臨時委員会を開催し、審議する

(3) 審議事項

- ・法人内における感染体制の確立に関すること
- ・感染予防に関する情報の収集に関すること
- ・事業所内で報告のあった感染事例の対応策に関すること
- ・その他、当施設内の感染予防のために必要な事項に関すること

(4) 役割分担

各担当の役割分担は、以下のとおりとする

役割	担当者
医療・治療面の専門的知識の提供	産業医
施設全体の管理	事務局長
感染対策委員会実施のための各所への連絡と調整	総務課長
利用者、職員の健康状態の把握	各課長
感染対策担当者 感染対策の立案・指導	保健師
支援現場における感染対策の実施状況の把握 感染対策方法の現場への周知	委員

3. 感染防止対策のための職員に対する研修に関する事項

感染防止対策の基本的考えかた、および具体的対策について全職員を対象として周知徹底を図ることを目的に研修担当職員が企画し研修を実施する。研修の内容は、感染防止対策に関する基礎的な知識の普及と啓発をするとともに、指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行なうものとする

(1) 職員研修

- ① 定期的な研修（年1回以上）を実施する
- ② 新規職員採用時に必ず感染防止対策研修を実施する（各管理者）
- ③ 必要に応じて、個別、部署別に開催する

研修の開催結果、外部研修の参加実績を記録、保存する

4. 感染管理（平常時）

利用者および職員の健康管理に努め、標準的な感染予防策（手指衛生・マスク着用等）の実施に必要な対策を講じる

- (1) 感染予防対策の実施状況（方法、タイミングなど）を評価し、適切な方法を教育、指導する。
- (2) 共有物品の使用状況を把握し、清潔に管理する
- (3) 十分な必要物品を確保し、管理する

5. 発生時の対応

(1) 発生状況の把握

感染発症時の状況を把握するための必要な対策を講じる。

- ① 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 事業所等全体の感染者および感染疑い者の発生状況を調査し、把握する

(2) 感染症の発生状況の報告に関する事項

感染症マニュアルに沿った報告書を総務課に提出する。

- ① 感染症罹患報告書（職員）
- ② 感染症罹患報告書（職員の同居家族等）

(3) 感染症発生時の対応に関する事項

- ① 感染症対策マニュアルに沿った手洗いの徹底、個人防護用具の使用といった感染症対策を講じ、常に感染防止に努める
- ② 疾患および病態などに応じて感染経路別予防策（接触感染、飛沫感染、空気感染）を追加して実施する
- ③ 報告の義務づけられている病気が特定された場合には、速やかに保健所に報告する
- ④ 特定の感染症が集団発生した場合、保健所などと連携をとって対応をする

6. 利用者、その家族に対する当該指針の閲覧に関する事項

当該方針については、誰でも閲覧できるように事業所に据え置くとともに、ホームページに掲示するものとする。

7. その他感染防止対策の推進のために必要な事項

感染症対策マニュアルには科学的根拠に基づいた対策を採用し実施する。マニュアルは最新の知見に対応するよう定期的に改定を行う。

この指針は、令和6年4月1日より施行する。