

感染症の予防及びまん延の防止のための指針

社会福祉法人

久万高原町社会福祉協議会

久万高原町社会福祉協議会が運営する事業に係る感染症の予防及びまん延の防止のための指針を定めます。

1. 基本的な考え方

感染症の予防及びまん延の防止のために、必要な措置を講ずるための体制を整備し、利用者・家族及び従業員の安全を確保するための対策を実施します。

2. 感染症の予防及びまん延の防止のための委員会の設置

(1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討するため「久万高原町社会福祉協議会安全運営対策委員会」(以下「対策委員会」という。)を設置するとともに、感染症の予防及びまん延の防止を適切に実施するための担当者は、各事業所の管理者と定めることとします。

(2) 対策委員会は概ね6か月に1回以上定期的を開催し、必要に応じ随時開催します。

(3) 対策委員会は次の事項について検討することとします。

- ① 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備に関すること
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための職員研修の内容に関すること
- ③ 平時の対策に関すること
- ④ 発生時の対応に関すること
- ⑤ その他、感染症の予防及びまん延の防止のために必要な事項

3. 平時の対策

「介護現場における感染対策の手引き」に沿って、感染症の予防及びまん延の防止に努めます。次の事項を常時実施します。

(1) 施設内の衛生管理（環境の整備等）

- 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のため、施設内の衛生保持に努めます。
- 手洗い場、トイレ、汚物処理の整備と充実に努めます。
- 日頃から整理整頓を心がけ、換気・清掃・消毒を定期的に行い、施設内の衛生管理、清潔の保持に努めます。

(2) ケアにかかる感染対策

- 職員の手洗い、手指の消毒、うがいを徹底し必要に応じてマスクを着用します。

- 血液・体液・排泄物・嘔吐物等を扱う場面では細心の注意を払い、適切な方法で対処します。
 - 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します。
- (3) 面会者・外来者への衛生管理の周知徹底を図り、まん延防止に努めます。

4. 発生時の対応

日常の業務に関して感染事例または感染のおそれのある事例（以下「感染事例等」という。）が発生した場合には、感染症マニュアルや業務継続計画（BCP）に従い、下記の対応を図ります。

- (1) 発生時の状況把握
- (2) まん延防止のための措置
- (3) 有症者への対応
- (4) 関係機関との連携
- (5) 行政への報告

5. 感染症及びまん延防止に関する体制

- (1) 医療機関や保健所、行政関係機関との連携
必要な医療機関や公的機関との連携について対策を講じます。
- (2) 関係者への連絡
法人・事業所内での情報共有体制の構築、整備を行い、関係先との情報共有や連携について対策を講じます。
- (3) 感染者発生後の支援
感染症の支援について対策を講じます。
 - ① 感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握します。
 - ② 感染者及び関係者の精神的ケアを行う体制を構築します。

6. その他

- (1) 指針等の見直し
本指針及び感染症対策に関するマニュアル類等は対策委員会において、必要に応じて見直し、改正するものとします。
- (2) 従業者、利用者及びその家族をはじめ、外部の者に対しても、本指針をいつでも閲覧することができるよう、事業所内に備え付けることとします。また、ホームページにも公開します。

(附則)

この指針は、令和4年4月1日に遡って施行する。