

感染症の予防及びまん延防止のための指針

1. 感染症予防及びまん延防止に関する基本的考え方

利用者の居宅や事業所における感染症の予防及びまん延防止に必要な措置を講ずる体制を整備し、利用者やその家族及び職員等の安全を確保するために必要な対策を実施する。

2. 感染症対策の重要性

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。

介護施設や事業所においては、職員を介して感染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、事業所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。

3. 感染症予防及びまん延防止のための体制

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討するために、感染対策委員会を設置する。
委員会の責任者は、管理者とする。
- (2) 委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、6 か月に 1 回以上、定期的かつ必要な場合に担当者が招集する。
- (3) 委員会は、次に掲げる事項について検討する。
 - ① 感染症の予防体制の確立に関すること
 - ② 指針、マニュアル、業務継続計画（BCP）等に関すること
 - ③ 職員を対象とした感染予防研修・訓練の実施に関すること
 - ④ 利用者の及び職員の健康状態の把握
 - ⑤ 感染症発生時の対応と報告
 - ⑥ 感染対策実施状況の把握と評価

4. 平常時の対応

- (1) 事業所内の衛生管理として、日頃から整理整頓や掃除、換気等を実施する。感染症発生時は、その感染症に応じた消毒方法や対策を適用する。
- (2) 職員は、標準的な感染対策として、手洗い、手指消毒、うがい、マスク着用等を実施する。
- (3) 感染しているまたは感染が疑われる利用者等と接触する際は、感染の可能性を考慮してマスク、手袋、ゴーグルの着用など状況に応じて適切な防護具を使用する。

5. 職員に対する研修の実施

感染症対策の基礎知識の周知徹底を図るとともに、指針に基づいた衛生管理と衛生的なケアの遂行を目的とした研修を行う。

(1) 新規採用者に対する研修

(2) 定期的な研修

感染症に関する定期的な研修を年 2 回以上実施する。

(3) 訓練（シミュレーション）

事業所内で感染症が発生した場合に備えた訓練を年 1 回以上実施する。

※研修や訓練の実施内容、日程、参加者等は記録する。

6. 感染症発生時の対応

(1) 発生状況の把握

感染症が発生した場合、その発生状況を正確に把握し、速やかに管理者に報告する（感染の症状、感染が疑われる日時、場所の特定等）。管理者は報告を受けた場合、職員に必要な指示を行う。

(2) 感染拡大の防止

感染が確認された場合は、他者との接触を最小限に抑えるための措置を実施する。

(3) 事業所内での情報共有、行政等への報告

事業所内の連絡体制を整備し、迅速かつ明確な情報共有を行う。必要に応じて家族への情報提供や状況の説明等を行う。

(4) 保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携

報告が義務付けられている感染症については、速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。また、行政機関への報告を速やかに行い、適切な情報提供に努め連携を図る。

7. 利用者等に対する当該指針の閲覧

本指針は利用者、家族、関係機関がいつでも閲覧できるものとする。

8. その他感染症対策の推進について

職員は、感染症予防や拡大防止についての意識を常にもち、感染症の動向の把握や研修会等への積極的な参加に努める。

附則

本指針は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。