**感染症の予防及びまん延防止に関する指針**

（事業所：健康道場さくら・健康道場たんぽぽ・健康道場やまぶき）

1. **感染症対策に関する基本的な考え方**

　感染の予防に留意し、感染症の発生の際には、その速やかな特定、まん延防止に努め早期に終息を図ることは、通所介護施設及び地域密着型通所介護施設にとって重要である。感染予防対策を全職員が把握し、指針に添った介護ができるよう、「感染症予防及びまん延防止に関する指針」を定める。

1. **感染症発生及びまん延防止のための委員会**

　施設内の感染症（食中毒を含む）の発生や発生時の感染拡大を防止するために、感染症対策員会を設置する。

1. 感染症対策員会の構成

委員会のメンバーは次のとおりとする。

　・代表取締役

　・介護部長

　・各施設管理者

　・各施設長（生活相談員・看護職員）

1. 感染症対策委員会の開催

委員会はおおむね6か月に1回以上開催し、感染症発生時には必要に応じて随時開催する。

1. 感染症対策委員会の役割

委員会は次の事項を行う。

* 1. 施設内の具体的な感染対策策定
	2. 施設の指針・マニュアル等作成
	3. 職員への研修及び訓練の企画・立案
	4. 感染症発生時の対応と職員への指示
	5. その他必要な事項
1. **感染症予防及びまん延防止における各職種の役割**

感染症の予防及びまん延防止にために、各職種がその専門性に基づいて適切な役割を果たすこととする。

　・管理者　　　　　　感染予防及びまん延防止体制に関する総括責任

　　　　　　　　　　　　感染症発生時及びまん延防止の指揮、総括責任

 ・看護職員　　　　　かかりつけ医、医療機関、保健所との連携

　　　　　　　　　　　　職員に対する基本手順の教育と周知徹底

　　　　　　　　　　　　利用者の状況把握

　　　　　　　　　　　　衛生管理の指導、予防対策の啓発

　・生活相談員　　　感染症予防、まん延防止対策の指導と実施

　　　　　　　　　　　　利用者・家族及びケアマネージャーへの対応

　　　　　　　　　　　　緊急時連絡体制の整備（利用者・家族・かかりつけ医・ケアマネージャー）

　・介護職員　　　　利用者の状況把握と報告

　　　　　　　　　　　　感染症予防、まん延防止対策の実施、記録の整備

1. **平常時の対応**
2. 施設内の衛生管理

・感染症の予防及びまん延防止のため、施設内の衛生保持に努める。

・日頃から整理整頓を心掛け、換気、清掃、消毒を定期的に実施し、衛生管理、清潔の保持に努める。

1. 感染症予防と対策

・職員の手洗い、うがいを徹底し、必要に応じてマスク等を着用する。また血液体液、排泄物、吐しゃ物等を扱う場面では最新の注意を払い、適切な方法で対処する。

・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する。

・日常の予防策及び対処法、感染症ごとの予防と対策については、「感染症対応マニュアル」に従い対応する。

**５．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や、それが疑われる状況が発生した場合には、感染者の状況を速やかに管理者に報告し、講じた措置を記録する。

　　　・感染者の感染原因や感染ルート、行動の把握等、必要な情報収集を行う。

* 1. 感染拡大の防止

・感染者が発生した時、それが疑われる状況が生じた時は、必要に応じて感染者を隔離し、感染者に対応する職員を限定、看護師の指示を仰ぎ施設内の消毒を行う。

・別に定める「感染症対策マニュアル」に従い、感染防止策を実施する。

* 1. 関係機関との連携

・必要に応じ、医療機関への移送、かかりつけ医への連携を行い、適切な医療処置を速やかに受けられるように対応する。

・報告が義務つ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。

・担当ケアマネージャーへ、感染者の状況及び対応内容について報告する。

* 1. 行政への報告

・以下の報告基準にのっとり、迅速に市や県の介護保険担当部署に報告する。

 報告が必要な場合は次のとおりとする。

①同一の感染症又はそれが疑われる死亡者や重篤患者が、１週間以内に２名以上発生した場合。

②同一感染症の患者、それが疑われる者が１０名以上または全利用者の半数以上発生した場合。

③上記以外であっても、各自治体の基準により報告が必要な場合、または通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に管理者が報告を必要と認めた場合。

**６．感染症関連マニュアル**

　感染症対策マニュアルは職員に周知徹底し、最新の見地に対応するように定期的に見直すものとし、必要に応じて、委員会に改定を進言する。

　　　感染症対策マニュアルに沿って、手洗いの徹底、設備・機器の消毒等感染対策に努める。

**７．職員研修及び訓練**

　　（１）職員研修

　　　　・感染症対策の基本的な考え方及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実施する。

　　　　・職員研修は年１回以上開催し、出席できなかった職員には資料配布・内容の伝達等により周知を図る。また、必要に応じて随時開催する。

　　（２）訓練

　　　　・実際に感染症が発生した際は迅速に行動できるよう、発生時の具体的な対応、役割分担、感染対策をしてうえでの介助方法等の確認、シュミネーションすることを目的に実施する。

　　　　・訓練は年１回以上、定期的に実施する。

**８．その他**

　　（１）閲覧

　　　　・「感染症及びまん延防止に関する指針」は、当施設の玄関や事務所に掲示するとともに、ホームページに掲載し、いつでも自由に閲覧できるようにする。

　　　（２）見直し

　　　　　・「感染症及びまん延防止に関する指針」は、感染症対策委員会において定期的に確認し、必要に応じて、改定を速やかに実施する。

附則

この指針は、令和６年４月１日より施行する。