

感染症の予防及びまん延の防止のための指針

有限会社ケアリング京都 が実施する介護保険事業・障害福祉サービス事業所（以下事業所という）における感染症の予防及びまん延の防止のための本指針を定める。

1. 感染症の予防及びまん延の防止のための基本的な考え方

当事業所においては、感染症に対する抵抗力が弱い高齢者や障害者が利用し感染が広がりやすい状況であるので、利用者・家族及び職員の安全を確保するための措置を講じ体制を整備する。

2. 感染症の予防及びまん延の防止のための法人内の組織

感染症発症及びまん延防止等に取り組みに当たり以下の体制を取る。

（1）「感染対策委員会の設置」

① 設置の目的

事業所内での感染症を未然に防止するとともに発生時の対策を検討する。

② 感染対策委員会の構成委員

- ・施設長
- ・事業所の管理者
- ・法人事務長
- ・感染対策の知識を有するもの

③ 感染対策委員会の開催

おおむね 6 か月に 1 回以上定期的に開催するとともに、感染症が流行している時期は必要に応じて随時開催する。

④ 感染対策委員会の役割

- ア) 事業所内感染対策の立案
- イ) 感染症発生時の対応の検討
- ウ) 情報の収集、整理、全職員への周知
- エ) 行動マニュアル等の作成
- オ) 事業所内感染対策に関する職員への研修・訓練の実施

3. 平時の対策

「介護現場における感染対策の手引き」（厚労省）に沿って、感染症の予防及びまん延の防止に努める。

① 事業所内の衛生管理（環境の整備、換気等）

② ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）

感染リスクが高い場合には、フェイスシールド、使い捨てエプロン、シューズカバー、プラスチックグローブ等を着用する。

4. 発生時の対応

- (1) 当事業所内で感染症が発生した場合は、発生状況の把握、医療機関や保健所への連絡を行うとともに、消毒や感染経路の遮断に努める。感染対策委員会はその内容及び対応について全職員に周知する。
- (2) 速やかに行政へ報告する。
- (3) 感染拡大の防止について、行政・保健所からの指示に従い、協議する。
- (4) サービス事業所や関係機関と情報共有や連携をしまん延しないように努めるとともに、外部へ情報配信する場合や事業所として公表する場合は、個人情報の取り扱いに十分配慮する。

5. 閲覧

本指針は、利用者・家族や関係機関により希望があった場合にはすぐに閲覧できるようにしておくとともに、ホームページ上へ公表する。

6. その他

感染防止に係る本指針に定めのない状況が発生した場合は、その都度委員会で協議する。

(附則)

本指針は、令和7年2月1日より施行する。