感染症対策指針（ひな形）

　　　　　　　　　　　　　　　　社会福祉法人●●会

　　　　　　　　　　　　事業所名：

 ●●●●●は、利用者の健康と安全を守るための支援が求められる高齢者介護サービス事業者として、感染を未然に防止し、発生した場合は感染症が拡大しないよう、速やかに対応する体制を構築するとともに、利用者の健康と安全を継続的に守るため、本指針を定める。

1. 基本的な考え方（目的）

 感染予防・再発防止対策および集団感染事例発生時の適切な対応等を施設・事業所等における感染予防対策体制を確立し、適切かつ安全で、質の高い高齢者サービス支援の提供を図ることができるよう、感染対策マニュアル・感染症業務継続計画（BCP）などのマニュアル・法人内規程および社会的規範を遵守するとともに、当社における適正な感染対策の取組みを行う。

 ２．感染予防・再発防止対策および集団感染事例発生時の適切な対応等の整備

（１）平常時の対策

① 「感染対策委員会（以下、「委員会」と略す）」を設置・運営し、適正な感染予防・再発防止策等を整備する態勢の構築に取り組む。

② 職員の清潔の保持及び健康状態の管理に努め、特に、従事者が感染源となることを予防し、利用者および従事者を感染の危険から守ることを目的とした「感染対策指針」を整備する。また、「日常支援にかかる感染管理」として、以下の項目を定める。

・　平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）

・　初動対応

・　感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

（２）委員会の活動内容

　　①委員会の構成員

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職種 | 構成員 | 役割 |
| 管理者 | ●●●●● | 事業所全体の管理・BCPの遂行指示 |
| 担当者 | ●●●●●●●●●● | 利用者、職員の健康状態の把握感染対策委員会実施のための各所への連絡と調整 |
| 委員 | ●●●●●●●●●●●●●●● | 利用者、職員の健康状態の把握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BCPに沿った介護の提供と感染対策の立案・指導  |

　　＊専門職の参加：流行状況に応じて、訪問看護師や●●病院感染症認定ナースに参加してもらい専門的見地から意見指導を受ける。

②委員会の活動内容

概ね３月１回　年４回実施を予定するが、新型ウイルス等の流行を伴う場合は必要に応じ委員長の指示の元、随時委員会を開催するものとする。活動内容は次のとおりとする。

・具体的な感染対策を策定（マニュアル記載）

・指針整備及びマニュアル作成

・研修の企画

・委員会の周知（全職員へ）

・採用時の研修の開催

・訓練（シュミレーション）の実施

・新型ウイルス等発生時の業務継続の見直し（感染症BCP）

③ 職員教育を組織的に浸透させていくため、全職員を対象に年２回以上の「研修」（含む入職時）を定期的に実施する。

④ 平時から実際に感染症が発生した場合を想定し、感染症発生時において、迅速に行 動できるよう、発生時の対応を定めた指針に基づき、全役職員を対象に年２回以上の「訓練」を定期的に実施する。

⑤ 感染対策委員会を中心に感染に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通じて課題を見つけ出し、定期的に指針を見直し「指針の更新」を行なう。

（３）発生時の対応

① 日常の業務に関して感染事例または感染おそれのある事例（以下「感染事例等」という。）が発生した場合には、感染対策マニュアルや業務継続計画（BCP）に従い、 直ちに「発生状況の把握」に努める。

② 感染事例等が発生後は、「感染拡大の防止」として、以下の防止策を実施する。

・ 生活空間・動線の区分け（ゾーニング・コホーティング）

・ 消毒

 ・ ケアの実施内容・実施方法の確認

・ 濃厚接触者への対応 など

 ③ 感染事例等が発生後は、必要に応じて施設長など管理者と協議の上、感染対策業務継続（BCP）等に則り、以下の「医療機関や保健所、行政関係機関との連携」のためにすみやかに報告を行う。

・ 医療機関： 名称・連絡先 ●●●●●

・　嘱託医： 氏名・連絡先 ●●●●●

* 保健所： 名称・連絡先 ●●●●●
* 指定権者： 担当部署名称・連絡先 など●●●●●

④ 感染事例等の発生後は、必要に応じて施設長など管理者と協議の上、感染対策業務継続（BCP）等に則り、以下の「関係者への連絡」をすみやかに行う。

・ 法人内： 役職・連絡先

　　　　　　　管理者：○○○○　　　　　　　　　　００００００００００

　　　　　　　介護主任：

　　　　　　　看護主任：

　　　　　　　リーダー：

・ 利用者家族： 氏名・連絡先 など

　　　　　　　　別表

 ＜附則＞ 本方針は、２０２３年●月●日から適用する