感染症の予防及びまん延防止のための指針

株式会社 SYO 訪問看護ステーション笑

事業所は、利用者の健康と安全を確保するために、福祉サービスの提供者として、感染症予防に努め、もし感染が発生した場合でも感染の拡大を防ぐため迅速な対応体制を整えるとともに、利用者や職員の健康と安全を持続的に保護するために、本指針を定めます。

第１条　感染症の予防及びまん延防止のための基本的な考え方

1. 訪問看護ステーション笑においては、感染症に対する抵抗力が低い高齢者や障害者が利用することで感染が広がりやすく、症状が悪化しやすい傾向があるため、利用者、その家族、および職員の安全を確保するための対策を講じ、適切な体制を整備する。
2. 事業所における感染管理活動の基本となる組織として、感染対策委員会（以下「委員会」）を設置する。その際委員会で得た結果については事業所内の職員に周知徹底を図るものとする。

第２条　感染症の予防及びまん延防止のための感染委員会の組織に関する事項

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メンバー
   管理者
   看護師
   理学療法士
   作業療法士
3. 感染対策委員会の開催
   概ね６ヶ月に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
   ①　感染マニュアルの作成や見直しをする
   ②　事業所内感染対策に関する職員への研修・訓練の実施　（年１回開催）
   ③　新規採用者に対して、採用時に感染対策の基礎に関する教育を行う
   ④　記録の保管　委員会での検討内容、感染対策の研修及び訓練の諸記録は適切に保管する

第３条　平時の対策

1. 感染症の予防及びまん延防止のため、換気、清掃、消毒を定期的に行い、事業所内の衛生管理、環境整備、清潔保持に努める
2. 職員の標準的な感染対策として、検温、手洗い、手指消毒、うがい等を行う
3. 個人防護具（手袋、マスク、ガウン、ゴーグル、フェイスシールドなど）の使用する
4. 標準予防策（スタンダードプリコーション）を徹底する。※標準予防策の意義は、血液や体液、分泌物、排泄物、傷のある皮膚や粘膜など、感染性微生物が含まれている可能性があるとみなし対応することにより利用者や職員の感染拡大のリスクを軽減する
5. 職員の健康管理として管理者及び担当者は、以下の事項について実施する。 職員の体調把握に努める。職員の家族が感染症に感染した場合の就業規則や感染症行動フローに沿って対応する
   ①　体調不良時の連絡方法を周知し、申告しやすい環境を整える

② 研修等を通じて職員自身が日頃から自分の健康管理に注意を払うよう啓発を行う

③ 職員の業務において感染症の感染リスクが生じた場合の管理者への報告、受診に繋げていく

第 4 条 発生時の対応

1. 事業所内で感染症が発生した場合は、発生状況を正しく把握し、必要に応じて医療機関や保健所、関係機関への連絡を行うとともに、消毒や感染経路の遮断に努め、事業所はその内容及び対応について全職員に周知する
2. 感染症またはそれが疑われる状況が発生した際には、利用者の状態や実施した措置などを記録する
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連機関と情報を共有し、連携して感染の広がりを抑制し、情報を外部に提供する際や事業所として公表する際には、個人情報の取り扱いに十分な注意を払う

第 5 条 感染症対策マニュアル等の整備と活用

1. 事業所において、感染症対策マニュアルを整備するとともに、マニュアルに沿った感染対策に努める。
2. マニュアルを定期的に見直し、最新情報を掲載する。

第 6 条 本指針の閲覧に関する基本方針

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、ホームページで公表する

2025 年 12 月 24 日 施行