

# 感染対策指針

当事業所は、利用者の健康と安全を守るための支援が求められる障害福祉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. 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事業所における感染予防対策体制を確立し、適切かつ安全で、質の高い障害福祉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・社内規程および社会的規範を遵守するとともに、当事業所における適正な感染対策の取組みを行う。

## 2. 体制

### （1）委員会の設置・運営

#### ① 目的

事業所等の感染症の発生や感染拡大を防止するために、感染対策委員会を設置する。感染対策委員会は、運営委員等、事業所等の他の委員会と独立して設置・運営する。

#### ② 活動内容

感染対策委員会の主な活動内容は、以下の通りとする。

- ・ 事業所の感染課題を明確にし、感染対策の方針・計画を定める。
- ・ 感染予防に関する決定事項や具体的対策を施設・事業所全体に周知する。
- ・ 施設・事業所等における感染に関する問題を把握し、問題意識を共有・解決する。
- ・ 利用者・職員の健康状態を把握する。
- ・ 感染症が発生した場合、適切に対処するとともに、感染対策、及び拡大防止の指揮を執る。
- ・ その他、感染関連の検討が必要な場合に、対処する。

#### ③ 委員会構成メンバー

感染対策委員会は、各部署から選出し、構成する。

感染対策委員会のメンバーは次の通りとする。

- ・ 施設長
- ・ 感染対策担当者
- ・ 委員

#### ④ 運営方法

感染対策委員会は、6か月に1回定期的に開催する。5月、11月に実施予定とする。また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催する。

#### ⑤ 研修

感染対策の基本的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、本指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。

指針に基づいた研修プログラムを作成し、全職員を対象に定期的に年2回以上、かつ、新規採用時に感染対策研修を実施する。研修の企画、運営、実施記録の作成は、感染対策委員会が実施する。

対象	全職員	新規入職者
開催時期	4月、10月	入職時
目的	感染予防対策と 感染症発生時の対応方法	感染対策の重要性と 標準予防策の理解

研修講師は、感染対策委員会が任命する。

法人研修として全体で行う場合もある。

#### ⑥ 訓練

感染者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本指針及び研修内容に基づき、全職員を対象に年2回以上の訓練を実施する。

内容は、役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。

訓練方法は、机上訓練と実地訓練を組み合わせながら実施する。訓練の企画、運営、実施記録の作成は、感染対策委員会が実施する。

対象	全職員	
開催時期	4月	10月
目的	感染対策マニュアルや 感染症BCPを利用した行動確認	感染症発生時の対応訓練

### 3. 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」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。

