

感染症の発生及びまん延防止の為の指針

社会福祉法人 社栄会

1、 総則

施設において、食中毒や感染症が発生またはまん延しないよう感染症の発生及びまん延防止の為の指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備し、利用者及び職員の安全を確保するための対策を図ることとする。

2、 感染症対策委員会

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

ア) 感染症対策委員会の構成

施設長・・・施設全体の管理

本部長・・・施設長の補佐及び代行

事務長・・・情報の管理。各所（外部）への連絡・報告

看護職員・・・医療の提供。感染対策の立案・実施

介護職員・・・介護現場における感染症対策に実施

サービス管理責任者・・・利用者及び家族の相談・対応・生活支援

栄養士・・・感染対策時の栄養管理及び食事の提供

相談支援員・・・利用者及び家族の相談・対応・医療機関との連携

事務員・・・情報の収集と法人内部各所への連絡

イ) 感染症委員会の業務

感染症対策委員会は3ヶ月毎に定期開催する。また、感染症発生時等施設長の招集により必要に応じて開催し以下に掲げる事項に関し審議する。

- ① 施設内の具体的な感染症対策
- ② 指針・マニュアル等の作成
- ③ 施設内感染対策に関する、職員への研修の企画及び実施
- ④ 利用者の感染症既往歴等の把握
- ⑤ 利用者・職員の健康状態の把握
- ⑥ 各部署の感染症対策実施状況の把握と評価

3、職員研修

施設の職員に対し、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を目的とした『感染症の発生及びまん延防止の為の研修』を感染症対策委員会の企画により、以下のとおり実施する。

ア) 新規採用者に対する研修

年度初めに、新規採用職員に対し感染対策の基礎に関する教育を行う。

イ) 定期的研修

感染対策に関する定期的な研修を年2回以上実施する。

4、 平常時の対応

施設の感染症対策マニュアルに沿って、手洗いの徹底など感染対策に努める。マニュアルは各部署にて整備し、職員に周知徹底する。また、必要に応じて見直すものとする。

5、 発生時の対応

施設内で感染症が発生した時は、委員会が中心となり、発生原因の究明、改善策の立案、対策を実施する。その内容及び対策について、感染症委員会及び全職員に周知する。

感染症発生の原因究明の為、周辺地域の感染情報を収集・把握し、迅速な対応が図れるよう感染症に関わる情報管理を行う。

報告が義務付けられているものについては、速やかに行政及び保健所等に報告する。

6、 その他

ア) 本指針は、利用者及び利用者家族等の求めに応じていつでも閲覧できると共に、ホームページに公表し、だれでも閲覧できるようにする。

イ) 感染症対策マニュアルは、最新の知見に対応するよう定期的な見直し・改訂を行う。

7、 附則

本指針は、令和3年6月1日より施行する。