感染症の予防及びまん延防止の指針

法人名	ラポール前橋合同会社
代表者	蛭原　桂子
所在地	前橋市大渡町一丁目 13-7

1.　目的

本指針は、ラポール前橋合同会社　各事業所において感染症の予防及びまん延防止を図ることにより、利用者及び職員の健康と安全を確保し、安定的かつ継続的な介護サービスの提供を可能とすることを目的とする。特に高齢者等の抵抗力の弱い方々が利用する事業所においては、感染症の発生が重篤な結果を招く可能性があるため、平常時からの予防策と感染症発生時の迅速な対応体制の整備が不可欠である。

２．感染対策委員会の設置

感染症対策を施設全体で継続的かつ組織的に推進するため、感染対策委員会を設置する。

（1）　構成

感染対策委員会は、ＢＣＰの対策本部構成メンバーと同一とする。

（2）開催頻度

- 原則として年２回以上定期的に開催する。
- 感染症の流行時や発生時には臨時開催を行う。

（3）役割

- 感染症予防及びまん延防止に関する方針の策定
- 指針及びマニュアルの見直しと更新
- 職員への研修計画の立案と実施
- 感染症発生時の対応方針の決定
- 行政・医療機関との連携体制の確認

３．平常時の対策

（1） 衛生管理の徹底

事業所内の衛生環境を清潔に保つことは、感染症予防の基本である。以下の事項を日常的に実施する。

- 職員及び利用者に対し、手洗い・手指消毒の励行を徹底する。
- 咳エチケットの遵守及びマスクの着用を推奨する。
- 施設内の共用部分（手すり、ドアノブ、トイレ等）を定期的に清掃・消毒する。
- 換気を定期的に行い、空気の滞留を防止する。
- 感染予防に必要な衛生用品（マスク、手袋、消毒液等）を適切に備蓄・管理する。

（2） 健康管理

職員及び利用者の健康状態を日々把握し、感染症の早期発見に努める。

- 毎日の検温及び体調確認を実施する。
- 発熱や咳などの症状がある場合は、速やかに対応し、必要に応じて医療機関への受診を促す。
- インフルエンザや新型コロナウイルス等のワクチン接種を推奨し、接種状況を把握する。

（3） 感染対策に関する研修

職員が感染症対策を正しく理解し、実践できるよう、以下の研修を実施する。

- 新規採用者に対して、感染症予防に関する初期研修を実施する。
- 年１回以上、全職員を対象とした定期研修を行う。
- 感染症発生時を想定した実地訓練（机上訓練を含む）を年１回以上実施し、対応力の向上を図る。（ＢＣＰ共通）

４． 感染症発生時の対応

感染症が発生した場合には、以下の対応を速やかに実施する。

（1） 発生状況の把握

- 感染者の症状、発症日、接触状況等を詳細に記録し、感染源の推定及び感染経路の確認を行う。
- 利用者及び職員の感染状況を把握し、必要に応じてサービス提供の調整を行う。

（2） 感染拡大の防止

- 感染者を個室等で隔離し、ゾーニングを実施する。
- 接触者の健康観察を行い、通い・泊まり・訪問サービスの提供方法を見直す。
- 施設内の消毒を徹底し、感染拡大の防止に努める。
- 状況に応じて、サービス提供の一時停止や縮小を検討する。

（3） 関係機関との連携

- 医療機関への受診・相談を速やかに行い、診断及び治療を受ける体制を整える。
- 保健所との連携を図り、疫学調査や指導を受ける。
- 市町村の事業所関係課（高齢福祉課等）及び地域包括支援センターと情報共有を行う。

（4） 行政等への報告

- 感染症発生届を保健所及び市町村へ提出する。
- 報告内容には、感染者数、対応状況、今後の方針等を含める。
- 必要に応じて、都道府県や厚生労働省への報告も行う。

（5） 事業所内の連絡体制

- BCP 様式の緊急連絡網を用い、感染対策委員長を中心とした指揮命令系統を確認し、職員間の情報共有を迅速に行う。
- 感染対策委員会を臨時開催し、対応方針の決定及び職員への周知を図る。

（6） 関係機関への連絡体制

- ＢＣＰ様式緊急連絡先一覧（保健所、医療機関、行政担当者等）を整備し、常時確認可能な状態に保つ。
- 電話、FAX、メール等の連絡手段を確認し、迅速な連絡が可能な体制を構築する。
- 利用者の家族に対して、感染状況及び対応方針を丁寧に説明し、理解を得るよう努める。

５．　指針の見直し及び公開

本指針は、年１回以上の定期的な見直しを行い、感染症の流行状況や行政の通知等に応じて随時改訂する。改訂後は速やかに職員へ周知し、事業所内に掲示するほか、必要に応じて事業所のホームページ等で公開する。

改訂履歴

版　数	発　行　日	改　訂　内　容
感予-01	令和６年３月 31 日	発行