ライフネット居宅介護支援事業所

感染予防およびまん延防止のための指針

株式会社ライフネット

感染予防およびまん延防止のための指針

1.　目的

事業所での感染症発生の予防およびまん延を防止するための各種活動や体制を整備することを目的として、本指針を策定する。

2.　基本的考え方

利用者のQOL維持・向上のために感染の予防およびまん延の防止をすることは重要である。この際、介護事業所には、感染しやすい者、感染した際に重症化する危険性の高い（ハイリスク）者が多数いることを前提として対応することが必要である。

また、感染防止策を全職員が把握し、適切かつ効果的な対応活動を実施することが求められる。そのために、組織として感染対策に取り組むことが重要であり、法人内に感染対策委員会を設置する。

併せて、職員が感染対策に取り組める環境づくりが重要である。そのために、感染対策に関する正しい知識と技術を向上させるための研修会を定期的に開催する。

3.　管理体制

(1)　感染対策委員会

事業所での感染、まん延の防止対策を検討するために「感染対策委員会」を設置する。

＜委員会の構成＞

感染対策委員会（ライフネット事業所全体で構成）は以下の者で構成する。

訪問看護ステーションほうじょう／デイサービスほうじょう
ライフネット訪問介護事業所／ライフネット居宅介護支援事業所
サービス付き高齢者向け住宅ライフネット彩果／サービス付き高齢者向け住宅ライフネット彩里

ライフネット居宅介護支援事業所での各委員、各職種の役割は以下の通りとする。

① 管理者（感染症対策担当）
　部門運営全般の指揮、感染症対策全般の指揮
② 介護支援専門員
　感染症に関する現場情報の収集・報告
　感染症まん延防止に沿ったケアプランの提供、本人・家族への情報提供、心理的サポート
③ その他（総務課・事務職員）
　会社内での調整

＜委員会の業務＞

感染対策委員会は、６ヶ月に１回以上の定期開催のほか、委員長の招集により必要に応じて開催し、次に掲げる事項について審議する。

① 地域、類似分野での感染に関する情報収集、分析、対策計画の策定
② 利用者の状況把握、分析、対策計画の策定
③ 職員の状況把握、分析、対策計画の策定
④ 感染対策に関する職員研修
⑤ 事業所での感染対策実施状況の把握、分析、対策計画の策定
⑥ その他、感染対策に関すること

(2) 職員研修の実施

事業所の職員に対し、感染対策の知識・技術の習得、向上を目的として、感染対策委員会の企画により、以下の通り実施する。

①新規採用者対象

新規採用時に基本的な感染対策に関する研修を実施する。

②全職員対象

年１回以上、全職員を対象として感染対策に関する研修を行う。

③その他

上記のほか、必要と思われる対象者に、必要と思われる時期に研修を行う。

(3) 訓練（シミュレーション）

感染対応能力を高めるために、具体的な設定条件の下での訓練（シミュレーション訓練）を以下の通り実施する。

①対象者

全職員を対象に実施する。

②実施回数

年１回以上実施する。

③実施方法

訓練対象となる感染症、原因物質、対応場面（嘔吐時など）などを設定し、発生時の具体的な対応方法について、実技を用いた実践形式で訓練する。

4.　平常時の対応

(1)　衛生管理

・日頃より整理整頓を心掛け、週 2 回決められた曜日に事務所内の清掃をする（必要に応じて週 2 回以上)。使用した雑巾などはこまめに洗浄、乾燥する

・机、床上などに目視できる血液、排泄物、分泌物などが付着している場合は、手袋を装着し消毒用の次亜塩素酸ナトリウムで清拭後、湿式清掃し乾燥させる

・トイレは週 2 回決められた曜日に清掃する[必要に応じて週 2 回以上]

・排泄物の処理後は十分な手洗い、手指消毒を実施する

・利用者の血液、体液の取り扱いには細心の注意を払う

(2)　標準的感染予防活動

・業務開始前の手洗い、または手指消毒　（訪問時、訪問後）

・昼食前の手洗い

・排泄物などの処理後、トイレの清掃後、嘔吐物処理後の手洗い

・手洗いは、「せっけんで 10 秒以上もみ洗いした後、流水で 15 秒以上洗い流す」を２回繰り返す

(3)　利用者の観察

職員は、利用者の異常をより早期に発見するために日頃から注意深く観察する。この際、特に以下の症状を発見したら早急に対応する。

・発熱　　・嘔吐　　・下痢　　・咳　　・鼻水　　・痰　　・発疹　　・嗅覚、味覚障害 ・その他感染症を疑う症状　など

5.　感染発生時の対応

感染時の対応は以下の通りとする。

・感染を疑った場合は、すぐに管理者に報告すること ・管理者は、必要な対応、他職員への指示、利用者への助言などを行う ・管理者（感染対策担当者）は、発生状況の把握および感染拡大の防止に努めること ・管理者は、会社（社長又は専務）に報告し、報告基準を満たしている場合は、速やかに医療機関、保健所、市町村などへ報告し、指示を仰ぐこと ・発生時の連絡体制などについては、「感染対策の手引き内の感染症発生時の対応フロー」を参照すること ・職員は別に定める感染対策の手引きに沿って、速やかに感染拡大防止策をとること

6.　情報提供(閲覧)の方針

本指針は、利用者、家族から閲覧の求めがあった場合は、これに応じるものとする。

7.　その他

本指針は感染対策委員会において定期的に見直し、必要に応じて改訂するものとする。改訂時には、改訂内容について、全職員に周知徹底する。

附則

本指針は令和　6　年　4　月　1　日より施行する。