

感染症の予防及びまん延の防止のための指針

居宅介護支援事業所チャレンジ

1. 基本的な考え方（目的）

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居宅介護支援事業所として、感染症を未然に防止し、万が一発生した場合は感染症が拡大しないよう、迅速に対応するための体制を構築する。この指針は、利用者及び職員（管理者自身）の安全を確保し、サービスを継続的に提供することを目的として定める。

2. 感染対策の管理体制

役職	氏名	役割・責任
管理者（感染対策責任者）	（若狭 敬志）	感染症対策の統括責任者。指針の整備・見直し、研修・訓練の実施、発生時の対応の指揮、行政・関係機関との連携、職員の健康管理等、感染症対策に関する一切の責任を負う。

3. 平時の対策（日常的な感染予防策）

(1) 職員の健康管理

- 毎日の**体温測定**を行い、発熱や体調不良（咳、倦怠感、下痢、嘔吐など）がないかを確認し、記録する。
- 体調不良時は、**訪問を控える**など、利用者への感染リスクを最小限にするための適切な措置を講じる。
- 予防接種（インフルエンザなど）について検討し、可能な範囲で実施する。

(2) 事務所の衛生管理・環境整備

- 事務所内は、定期的に**換気**を行う（目安：1 時間に 2 回以上）。
- ドアノブ、デスク、電話、PC など、手が触れる場所は定期的に**清掃・消毒**を行う。
- 手指消毒薬やマスク等の**衛生材料を常備**し、在庫管理を徹底する。

(3) 訪問時の感染対策

- 訪問前、訪問後に必ず**石鹸と流水による手洗い**または**手指消毒**を行う。
- 訪問時は、**マスクを着用**し、咳エチケットを徹底する。
- 利用者宅を訪問する際は、利用者の体調（発熱、咳など）や衛生状況を確認し、必要に応じて感染予防に関する助言を行う。
- 訪問先での面談は、**対面での距離を保つ**よう配慮する。

(4) サービス担当者会議

- 感染症の流行状況によっては、サービス担当者会議を**オンライン（電話、メール等）**で実施することを検討する。

4. 感染症発生時の対応

(1) 発生状況の把握と報告

- ・ 利用者またはご自身に感染症が疑われる症状（発熱、集団発生など）が発生した場合は、速やかにかかりつけ医、地域の保健所、市町村等の行政機関に連絡し、その指示に従う。
- ・ 発生状況（発症者、症状、日時、場所など）を正確に記録する。

(2) 感染拡大の防止

- ・ 感染が疑われる利用者への訪問は、**行政・保健所の指示**に基づき、必要な感染対策（个人防护具の着用、訪問時間の短縮など）を徹底する。
- ・ 必要に応じて、居宅サービス計画（ケアプラン）の見直しを行い、**訪問系サービス事業所等と情報共有・連携**を図り、適切な対応を行う。
- ・ 感染が発生した際は、速やかに行政の指示に従い、消毒・清掃等の措置を講じる。

(3) 医療機関・保健所・行政関係機関との連携

- ・ 日頃から、地域の医療機関、保健所、市町村との**連絡体制を確保**し、緊急時に迅速に情報共有・連携が取れるようにする。

5. 研修及び訓練

(1) 研修の実施

- ・ **年1回以上**、感染症の基礎知識や予防策に関する研修を実施する。
※職員が一人の場合は**厚生労働省や自治体が提供するオンライン研修、または関連マニュアルの自己学習**をもって研修に代えることとする
- ・ 新規採用時には、感染対策の基本を再確認する。

(2) 訓練（シミュレーション）の実施

- ・ **年1回以上**、感染症発生を想定した対応訓練（机上訓練を含む）を実施し、連絡体制や対応手順を確認する。

6. 指針の閲覧

本指針は、利用者及びその家族、関係事業所等がいつでも閲覧できるように、事務所内での掲示やホームページへの掲載などにより周知する。

附則

本指針は、令和6年4月1日から施行する。

以上