

## 社会福祉法人葛城市社会福祉協議会 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

### (指針作成の目的)

第1条 本指針は、利用者の健康と安全を守るための支援が求められる介護事業・障害福祉サービス事業所（以下、「事業所」という。）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ことを目的として作成する。

### (基本的考え方)

第2条 社会福祉法人葛城市社会福祉協議会（以下、「本会」という。）は、本会の事業所において、感染症が発生し、又はまん延しないよう、必要な措置を講ずるための体制を整備することにより、もって利用者の安全の確保を図るものとする。

### (感染対策委員会その他法人内の組織に関する事項)

第3条 本会では、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を図るために法人内事業所が連携し「感染対策委員会」（以下、「委員会」という。）を一体的に設置する。委員会はおおむね6か月に1回以上定期的に開催するものとし、感染症が流行している時期は必要に応じて随時開催する。会議の開催にあたっては、他の会議とも一体的に行う場合がある。さらに会議の実施にあたっては、テレビ会議システムを用いる場合がある。

2 委員会は、事務局長、課長、各事業所の管理者、サービス管理責任者、サービス提供責任者をはじめ、各所属職員等で構成する。なお、必要に応じて、専門的知見を有する第三者の助言を得る。

#### (1) 委員会委員長

- ・事務局長があたる
- ・委員会全体の推進責任者

#### (2) 委員会統括責任者（以下「責任者」という。）

- ・課長があたる
- ・ケア現場における諸課題の統括責任者

#### (3) 感染対策担当者（以下「担当者」という。）

- ・課長補佐級または主査級職員の中から1名を選任
- ・感染症の予防及びまん延の防止に関する本指針を適切に実施
- ・ケア現場における諸課題の管理及び記録の整備

3 感染対策委員会は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 事業所内感染対策の立案
- (2) 感染症発生時の対応の検討
- (3) 指針、マニュアル等の整備に関する事
- (4) 情報の収集、整理、全職員への周知
- (5) 感染症対策実施状況の把握及び評価に関する事
- (6) 事業所内感染対策に関する職員への研修・訓練の実施

(研修及び訓練の内容に関する事項)

第4条 委員会は、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を適切に行うために必要な知識を普及・啓発するとともに、衛生管理の徹底や衛生的なケアを励行するため以下の内容について検討、実施する。

- (1) 新人採用時に感染対策の基礎となる研修の実施
- (2) 年1回以上の感染対策に関する教育を行うための研修及び訓練を実施
- (3) 研修の実施内容の記録

(感染症が発生した場合等の対応方法に関する基本方針)

第5条 本会は、感染対策マニュアルを作成、これに基づき、平常時の対策及び発生時の対応を実施する。また、感染症が発生した場合は、利用者の生命や身体に重大な影響が生じないように、利用者の保護及び安全の確保等を最優先し、このために必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 平常時の対策
  - ア 事業所内の衛生管理
  - イ 日常のケアにかかる感染対策
  - ウ 手洗いの基本
  - エ 消毒液の適正な使用
  - オ 早期発見のための日常の観察
- (2) 発生時の対応
  - ア 発生状況の把握と対応
  - イ 感染拡大の防止
  - ウ 関係機関との連携
  - エ 行政への報告

(苦情解決方法に関する事項)

第6条 感染症の予防及びまん延の防止のための対策の苦情相談について、苦情相談窓口受付者は、申出内容について苦情解決責任者に報告し適正に対処する。

(利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項)

第7条 当該指針については、誰でも閲覧できるよう事業所に据え置くとともに、ホームページにも掲載するものとする。

附 則

この指針は、令和5年4月1日から施行する。

## 研修実施報告書

○報告日 年 月 日 ( )

○事業所名

○受講者

○研修概要 研修名  
虐待防止研修 身体拘束防止研修

○実施日 年 月 日 ( )

○実施場所

○受講した感想・気づき・学んだこと