

# 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

デイサロン椿 東芦屋

## 1 感染予防に関する基本的な考え方

利用者の健康と安全を確保するために感染症の予防に努めます。もし感染が発生した場合でも感染の拡大を防ぐため迅速な対応体制を整えるとともに、利用者及び職員の健康と安全を持続的に保護するために、本指針を定めます。

## 2 注意すべき主な感染症

事業所があらかじめ対応策を検討しておくべき主な感染症は以下のとおりです。

- (1) 利用者及び従業者にも感染がおこり、媒介者となりうる感染症  
集団感染を起こす可能性がある感染症で、インフルエンザ、新型コロナウイルス、感染性胃腸炎（ノロウイルス感染症、腸管出血性大腸菌感染症等）、疥癬、結核等
- (2) 感染抵抗性の低下した人に発生しやすい感染症  
メチシリン耐性黄色ブドウ球菌感染症（MRSA 感染症）、緑膿菌感染症等
- (3) 血液、体液を介して感染する感染症  
肝炎（B 型肝炎、C 型肝炎）等

## 3 感染症の予防及びまん延防止のための基本的な考え方

事業所においては、感染症に対する抵抗力が低い高齢者や障害者が利用することで感染が広がりやすく、症状が悪化しやすい傾向があるため、利用者、その家族、及び職員の安全を確保するための対策を講じ、適切な体制を整備します。

## 4 感染症の予防及びまん延の防止のための体制

事業所内での感染症を未然に防止するとともに発生時における利用者及び家族等への適切な対応を行うため感染症対策委員会（以下「委員会」という）を設置します。

- ① 事業所における委員会の運営責任者は管理者とし、当該者をもって「専任の感染対策を担当する者」（以下「担当者」という）とします。
- ② 感染対策委員会の開催  
おおむね6ヶ月に1回以上定期的に開催するとともに、感染症が流行している時期は必要に応じて随時開催します。

また、関係する職種、取り扱う内容が相互に関係が深い場合には、事業所が開催する他の会議体と一体的に行う場合があります。

### ③ 感染対策委員会の役割

事業所内感染対策の立案、感染症発生時の対応の検討、情報の収集、整理、全職員への周知、行動マニュアル（BCP）等の整備、更新、事業所内感染対策に関する職員への研修・訓練の実施

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための職員研修に関する方針 感染症予防及びまん延防止を速やかに実施するため、定期的な研修を年1回以上実施します。

## 5. 平時の対策

利用者や職員を感染から守るための基本的な予防方法である「標準予防策（スタンダードプリコーション）」を徹底します。

標準予防策とは、血液や体液、排泄物、傷のある皮膚や粘膜など、感染性微生物が含まれている可能性があるという原則に基づいて行われる、感染拡大のリスクを軽減するための標準的な予防策です。

### 【感染予防策の主な内容】

- ① 手指消毒（手洗い、手指消毒）
- ② 個人防護具（手袋、マスク、ガウンなど）の使用
- ③ 呼吸器衛生（咳エチケット）
- ④ 環境整備（整理整頓、清掃、感染性廃棄物の処理）

## 6. 発生時の対応

事業所内で感染症が発生したときは、発生状況を正しく把握し、必要に応じて医療機関や保健所、関係機関への連絡を行うとともに、消毒や感性経路の遮断に努めます。事業所はその内容及び対応について全職員に周知します。

感染症またはそれが疑われる状況が発生した際には、利用者の状態や実施した措置などを記録します。

感染拡大の防止について、行政・保健所からの指示に従い、協議します。

サービス事業所や関連機関と情報を共有し、連携して感染の広がりを抑制します。また、情報を外部に提供する際や事業所として公表する際には、個人情報の取り扱いに十分な注意を払います。

## **7. 感染防止標準マニュアル等の整備と活用**

事業所において感染防止標準マニュアルを整備するとともに、マニュアルに沿った感染対策に努めます。

マニュアルを定期的に見直し、整備・更新します。

## **8. 利用者等に対する指針の閲覧**

職員、利用者及びその家族をはじめ、外部の者に対しても、本指針をいつでも閲覧できるようにします。また、ホームページにも掲載します。

附則 本指針は令和7年 9月 1日より施行する