

公益社団法人水戸市シルバー人材センター感染症の予防及びまん延の防止のための指針

第1章 総則

(指針策定の目的)

第1条 この指針は、介護保険法施行規則第140条の63の6第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準（令和3年厚生労働省告示第71号。以下「基準」という。）第6条第2号の規定に基づき、公益社団法人水戸市シルバー人材センター介護保険事業所（以下「事業所」という。）における感染症の予防及びまん延の防止のために講ずべき措置その他必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 感染対策委員会その他事業所内の組織に関する事項

(設置)

第2条 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討するため、感染対策委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(所掌事項)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針及び感染対策マニュアルの整備に関すること。
- (2) 訪問介護員に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修の企画に関すること。
- (3) 訪問介護員の感染状況の把握に関すること。
- (4) 感染症発生時の対応の評価に関すること。

(組織)

第4条 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長には、管理者をもって充てる。
- 3 委員には、サービス提供責任者及び保健師をもって充てる。
- 4 第1項の規定にかかわらず、委員長は、必要があると認めるときは、委員会に関係者の出席を求めることができる。

(委員長及び委員)

第5条 委員長は、委員会の会務を総理する。

- 2 委員は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長が指定した委員がその職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、委員長は、会議の議長となる。

- 2 委員会の会議は、定例会及び臨時会とする。
- 3 定例会は、年2回開催するものとする。
- 4 臨時会は、第3条に規定する事項について緊急に審議する必要があると認める場合に開催するものとする。

(訪問介護員への周知)

第7条 管理者は、委員会を開催したときは、その結果について訪問介護員へ周知しなければならない。

(感染対策担当者)

第8条 事業所は、訪問介護員からの介護現場における感染症に関する相談等に対応するため感染対策担当者を置く。

2 感染対策担当者は、サービス提供責任者をもって充てる。

第3章 平常時の対策

(事務所内の衛生管理)

第9条 事業所は、次の各号に定めるところにより事務所内の環境の清潔を保持するものとする。

- (1) 整理整頓を心がける。
- (2) カウンター、テーブルその他不特定多数の者が触れる箇所の拭き掃除を行う。
- (3) 就業時間中は、換気に努める。
- (4) 職員は、手洗いに努める。

(訪問介護員の感染対策)

第10条 訪問介護員は、サービスの提供をしようとする場合には、感染対策マニュアルの定めるところにより、体温測定、手洗い、手指消毒並びにマスク及びエプロンの着用その他の感染対策を行うものとする。

第4章 感染症発生時の対応

(発生状況の把握)

第11条 感染症が発生した場合は、訪問介護員、利用者及びその家族は、医療機関等を受診するとともに、その旨をサービス提供責任者に報告するものとする。

(感染拡大の防止)

第12条 事業所は、感染症が発生した場合は、次の各号に定めるところにより事務所内の消毒等を行い、感染拡大の防止に努めなければならない。

- (1) 就業の開始時及び終了時に、並びに必要に応じて、カウンター、ドアノブ、テーブルその他不特定多数の者が触れる箇所を消毒用エタノール又は次亜塩素酸ナトリウムを使用して、拭き掃除を行う。
- (2) 就業時間中は、窓を開け換気に努める。
- (3) 職員は、マスクを着用し、手洗い及び手指消毒を徹底する。

2 訪問介護員は、感染症が発生し、又はそれが疑われる状況が生じた場合には、感染対策マニュアルの定めるところにより、感染拡大の防止に努めなければならない。

(関係機関との連携等)

第13条 事業所は、保健所その他の市の機関と連携を図り、感染症の発生、予防及び対策に関する情報を入手するように努めるものとする。

- 2 事業所は、利用者に感染症が発生した場合は、介護支援専門員と連携を図り、適切なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、訪問介護のサービス提供により、利用者が感染症（それらが疑われる場合を含む。）に罹患した場合は、介護支援専門員及び市に報告し、これらの者の指示に従い適切に対応するものとする。

第5章 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練

（研修の実施）

第14条 事業所は、訪問介護員に感染症の予防及びまん延の防止のための研修（以下「研修」という。）を年1回以上実施するものとする。

- 2 事業所は、訪問介護員にサービスの提供を行わせるときは、あらかじめ研修を実施するものとする。
- 3 事業所は、研修を実施したときは、研修資料、実施概要、出席者その他必要な事項について記録を作成し、5年間保存するものとする。

（研修の基本方針）

第15条 研修は、感染症の予防及びまん延の防止に関する基礎的な知識を身に着けることを目的として実施するものとする。

- 2 研修は、次の各号に掲げる事項について理解を深めることができる内容のものとする。
 - （1）感染症及び感染対策の基礎知識に関すること。
 - （2）インフルエンザの予防及び対策に関すること。
 - （3）新規の感染症の予防及び対策に関すること。

（訓練の実施）

第16条 事業所は、感染症発生時の対応について年1回以上訓練を行うものとする。

- 2 訓練は、感染症発生時において迅速な行動ができるように、この指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認及び感染対策をした上での介護の演習について行うものとする。

第6章 雑則

（記録の保存）

第17条 感染対策委員会の審議内容及び事業所内における感染症発生時の対応に関する記録は、5年間保存するものとする。

付 則

この指針は、令和5年9月1日から施行する。