

感染症の予防及びまん延の防止のための指針

社会福祉法人 ゆめさき会

1. 総則

社会福祉法人ゆめさき会（以下「当法人」という）は感染症の予防及びまん延の防止の指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備し、利用者・家族及び職員の安全を確保するための対策を実施する。

2. 体制

(1) 感染対策委員会の設置

ア 目的

当法人内の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「感染対策委員会」を設置する。

イ 感染症対策担当者

看護職員、施設長が指名した生活支援員

感染対策担当者は感染症の予防及びまん延防止のための具体的な原案を作成し感染対策委員会に提案する。

イ 感染対策委員会の構成

感染対策委員会は、次に掲げる者で構成する。

- (ア) 施設長
- (イ) 副施設長
- (ウ) 管理者
- (エ) サービス管理責任者
- (オ) 管理栄養士
- (カ) 感染対策担当者
- (キ) その他施設長が必要と認める者（施設外の専門家等）

ウ 構成員の役割

- (ア) 招集者 施設長
- (イ) 司会進行 感染症対策担当者（生活支援員）
- (ウ) 記録者 生活支援副主任

エ 感染対策委員会の業務

感染対策委員会の開催は 6 ヶ月に 1 回以上実施。その他、感染症流行時期に関しては必要に応じて随時開催する。

- (ア) 施設内感染対策の立案
- (イ) 指針・マニュアル等の作成
- (ウ) 施設内感染対策に関する職員への研修、訓練の企画及び実施
- (エ) 新入所者の感染症の既往の把握と対応策
- (オ) 利用者・職員の健康状態の把握と対応策
- (カ) 感染対策実施状況の把握と評価

(2) 感染対策研修および訓練の実施

当法人の職員に対し、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を目的とした「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」を感染対策委員会の企画により、以下の通り実施する。

ア 新規採用者に対する研修

新規採用時に感染対策研修を行う。

イ 全職員を対象とした定期的研修および訓練

全職員を対象に研修および訓練を年 1 回以上実施する。

(3) その他

ア 記録の保管

感染対策委員会の審議内容等、施設内における感染対策に関する諸記録は 5 年間保管する。

3. 平常時の対策ならびに発生時の対応について

ア 平常時の対策として

- (ア) 事業所内の衛生管理
- (イ) 支援にかかる感染対策

イ 発生時の対応として

- (ア) 発生状況の把握・感染拡大の防止
- (イ) 医療機関や保健所、市町村等、関係機関との連携・報告
- (ウ) 事業所内の連絡体制の整備

上記ア、イの詳細については「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニ

ユアル（入所系・通所系）※厚生労働省障害保健福祉部」に基づいて対応する。

附則

この指針は、令和4年4月1日から施行する。