

居宅介護支援事業所みなみかぜケア BPC感染症対策指針

ここに掲げる「BCP感染症対策指針」は、特定非営利活動法人みなみかぜ(以下、当法人と称す)におけるものであり、居宅介護支援事業所みなみかぜケア(以下、当事業所と称す)は当法人に所属する為当該指針に従うものとする。

I. 平常時の対策

1. 総則

- 目的:介護サービス事業者には、介護者及び利用者の健康と安全を守る為の支援がもとめられる。特に利用者の安全管理の観点から感染対策は極めて重要であり、利用者の安全確保は当法人、当事業所の責務である。感染を未然に防止し、万一発生した場合それが拡大しないよう出来る限り速やかに対応可能な体制を整えることが必要である。
この指針は以上の様な考えに基づき、当法人、当事業所における感染予防、再発防止策を確立する事を目的とする。

2. 体制

(1) 委員会の設置・運営

- ①目的の骨子:上記、総則の目的の為、当法人、当事業所は感染対策委員会を当法人の主たる事務所所在地(当事業所の事務所所在地でもある。よって以降当事務所と称す)に設置・運営する。
- ②位置づけ:R6.4/1において当法人、当事業所には当事務所以外に支部は存在しない。よって委員会の設置・運営は当事業所で行う。
- ③活動内容:委員会の活動内容は、以下の通りとする。
- ・感染課題を明確にし、感染防止対策の方針・計画を定める。
 - ・決定事項、具体策を関係各所に周知する。
 - ・感染に関する問題を把握し、問題意識を共有し、問題の解決の方向に活動する。
 - ・利用者、職員の健康状態を把握する。
 - ・感染症が発生した場合、適切な対処、対策、拡大防止に努める。
 - ・その他、感染関連諸事情の検討が発生した場合、適切に対処する。
- ④委員会の構成メンバー:各部署から選出し、構成する。
- 委員会のメンバーは次の通りとする。
- ・理事長
 - ・理事(監事も含む)
 - ・事業所管理者
 - ・職員(パート職員も含む)からの選出者
- ⑤運営方法:委員会は4ヶ月に1回、定期開催する。(開催月は定めず)。尚感染症発生時には臨時開催する。会議の詳細(実施日、場所、時間、検討内容、開催方法等)は開催日の2週間前までに理事長より各メンバーに通告する。

(2) 役割分担

各担当の役割分担は以下の通りとする。

- ・全体の管理・・・理事長
- ・連絡、調整・・・理事長
- ・医療関係・・・外部連携医療機関関係者

- ・感染対策担当者・・・当事業所管理者、理事(理事長も含む)
- ・支援現場、感染対策実施状況の把握、会への報告・・・すべての職員
- ・感染対策方法の現場への周知、及び情報収集事の配信・・・管理者、理事長

(3) 方向性の継続

感染対策委員会は感染に関する様々な情報を収集し研修、訓練実施を通して課題をあげアセスメントを行い更新するものとする。

(4) 研修の実施、受講

感染対策の適切な知識の普及、啓発、共有をすべく当指針に基づいた研修を実施する。もしくは同目的をもって研修機関での講義を受ける。研修または受講に関しては全職員を対象に年1回以上実施する。尚、新規採用、途中採用の職員(パート職員も含む)に関しては入社後速やかに当研修を実施する。

(5) 訓練

感染発生時において迅速且つ適切な行動が出来るように、全職員を対象に年1回以上、訓練を実施する。実施項目はイ.役割分担 ロ.感染防止対策をおこないながらの支援の演習。訓練の企画、運営、記録は感染対策委員会が実施する。開催日の通知は原則理事長が1ヶ月前に全職員を対象に通知する。BCP感染症を利用の行動確認訓練・・・9月 感染症発生時、対応訓練・・・1月

3. (平常時の対策)

(1) 利用者の健康管理

モニタリング、居宅介護支援計画書の利用

- ① インテーク時にアセスメントを確実に実施し基本情報を作成する。
- ② モニタリングを定期的に(基本は月1回)行い日常生活動作を把握する。
- ③ 関連サービス支援事業所や関連医療機関のモニタリング等の報告を把握する。
- ④ 当法人、当事業所における感染対策指針等を伝える。利用者との感染対策の共有を行う。
- ⑤ ICFに基づく健康管理、社会参加、等を教育、指導する。

(2) 職員の健康管理

当事業所管理者を中心に、全職員の健康管理の為の対策を構築する。

- ① 定期検診の受診状況を把握する。
- ② 職員の体調、気分把握に努める。
- ③ 体調不良時の申告方法をマニュアル化し申告しやすい環境を整備する。
- ④ 感染防止対策、感染罹患の方法、対応について教育、研修指導する。

(3) 一般的な感染予防策

当事業所管理者を中心とし、一般的な感染予防策の実施。

A-職員の感染予防

- ① 手、指衛生の実施状況。
- ② 個人防護具の使用状況。
- ③ 相談(面談)支援時の対応の確認(適切な方法の指導)。
- ④ その他支援時の対応を確認し適切な方法を指導する。

B-利用者の感染予防

- ① 食事前、排泄後の手洗い状況の把握。
- ② 手、指を清潔に保つ為の支援の実施。

- ③ 共有物品の使用状況を把握し清潔を心がける事への指導。

C-その他

- ① 支援に必要な物品の確保、管理。

(4)衛生管理

当事業所管理者を中心に、衛生管理に必要な対策を構築する(当事務所、サービス現場、その他の場所)。

A-環境整備

- ① 整理整頓、清掃を計画的に実施し、状況进行评估する。
- ② 換気の状態(方法、時間)を把握、評価する。
- ③ トイレ掃除、消毒を計画的に実施し、状況进行评估する。
- ④ シンクの清掃、消毒を計画的に実施し、状況进行评估する。
- ⑤ 効果的な環境整備について研修機会を設け教育、指導する。

B-食品衛生

- ① 食品の入手、保管状況を確認し評価する。
- ② 調理工程の衛生状況を確認し評価する。
- ③ 職員の衛生状況を確認する。
- ④ 環境調査をし結果を確認する。
- ⑤ 調理においては、衛生的に行う方法を教授する。
- ⑥ 衛生に関する課題を検討し対策を講じていく。

C-体液・排泄物の処理

- ① 標準予防策について指導する。
- ② トイレ等その他での処理方法、処理状況を確認する。
- ③ 適切な体液、排泄物等の処理方法について、共有する。

II.発生時の対応

1.発生状況の把握

当事業所管理者を中心に、感染症発生時の状況を把握する。

- ① 感染者及び疑感染者の状況を把握し情報を共有する。
- ② 全体の感染者及び疑感染者の発生状況を調査し把握する。

2.感染拡大の防止

当事業所管理者を中心に、感染拡大防止の為に必要な対策を行う。

- ① 職員は感染者及び疑感染者の対応方法、支援方法を確認し、共有する。
- ② 感染状況を説明する。同時に感染対策(マスク着用、手指衛生、行動制限等)の協力を要請する。
- ③ 感染者及び疑感染者と接触した職員、家族などの体調を継続確認する。
- ④ 効果的な消毒薬を選定し、随時、消毒作業を実施する。
- ⑤ その他、感染対策を徹底する。

3.医療機関、保健所、行政関係機関との連携

当事業所管理者を中心に、下記等の公的機関との連携等。

A-医療機関との連携

- ① 感染者及び疑感染者の状態の報告。対応方法の確認。
- ② 診療の協力を依頼。
- ③ 医療機関からの指示内容の共有。

B-保健所との連携

- ① 感染者及び疑感染者の状態を報告し指示を受ける。
- ② 保健所からの指導内容の共有。

C-行政関係機関との連携

- ① 疾病の種類、状況を報告し、指示を受ける。
- ② 行政関係機関からの指示内容の共有。

4.関係各所への連絡

当事業所管理者を中心に、関係各所との情報共有や連携を行う。

- ① 当事務所内での情報共有を行う。
- ② 利用者家族、利用者関係者(介護サービス支援事業所等)との情報共有を行う。
- ③ 地域包括支援センターとの情報共有を行う。
- ④ 近隣住宅、自治体、民生委員との情報共有を行う。

5.感染者発生後の支援

当事業所管理者を中心に感染者の支援(精神のケア等)についてできる限りの対策を講じる。

- ① 感染者の病状、予後を把握する。
- ② 感染者及び関係者の精神的ケアの支援。

{変更・廃止に関して}

このBCP感染症対策指針の変更・廃止手続きに関しては、当事務所における感染対策委員会により行うものとする。

文責 当法人理事長 増田耕作

(附則)

本指針は令和 6年 4月 1日より適用する。