

# 感染症の予防及びまん延防止指針

つばきヘルパーステーション

## 1. 目的・適用範囲

本指針は、つばきヘルパーステーション（以下「当事業所」という）において、感染症の発生およびまん延を予防し、利用者および職員の生命と健康、ならびに地域社会の安全を確保することを目的とする。

本指針は、当事業所に所属するすべての職員（管理者、サービス提供責任者、訪問介護員、非常勤職員等）および業務に従事する者に適用する。

## 2. 基本方針

### （1）標準予防策の徹底

すべての利用者を感染症を有している可能性があるものとして対応し、標準予防策を徹底する。

### （2）職員および利用者の安全確保

職員の健康管理と安全な業務環境の確保を図り、感染拡大を防止する。

### （3）利用者・家族への説明と協力

感染症対策の必要性を説明し、利用者および家族の理解と協力を得る。

## 3. 感染対策体制

### （1）感染対策責任者

管理者を感染対策責任者とし、感染症対策全般を統括する。

### （2）報告・連絡体制

感染症が疑われる事例が発生した場合は、速やかに管理者へ報告する。

## 4. 訪問介護における感染リスクの特徴

- ・利用者宅という生活環境でサービスを提供する特性がある。
- ・家族や来客の出入りがあり、感染経路が多様である。
- ・複数の利用者宅を訪問するため、交差感染のリスクがある。

## **5. 標準予防策**

### (1) 手指衛生

訪問前後、介助前後、手袋の着脱前後に手指消毒または手洗いを行う。

### (2) 個人防護具の使用

マスク・手袋・エプロン等を状況に応じて使用する。

### (3) 環境・物品管理

介護に使用する物品は清潔と不潔を区別して管理する。

## **6. 職員の健康管理**

発熱や体調不良がある場合は出勤せず、管理者に報告する。

必要な予防接種を推奨する。

## **7. 感染症発生時の対応**

感染症が疑われる場合は、管理者に報告し、必要に応じて訪問方法を見直す。

## **8. 研修・記録**

年1回以上、感染症対策に関する研修を実施する。

対応内容および研修記録は文書として保存する。

制定日：令和8年4月1日

初回制定：令和8年4月1日