

感染症の予防及びまん延防止のために講ずる措置の概要

事業所の名称	介護24福生（従たる事業所：介護24福生瑞穂 st）
サービスの種類	指定訪問介護、第1号訪問事業（総合事業） 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、移動支援

当事業所では、感染症の発生及びまん延を防止するため、厚生労働省作成の「介護職員のための感染対策マニュアル」および「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ュアル」に準じた取扱いをするとともに、以下の措置を講じています。

1. 講ずる措置の概要

- ① 感染症の予防及びまん延防止に関する責任者を配置しています。

感染症の予防及びまん延防止に関する責任者	（管理者 尼崎慎吾）
----------------------	------------

- ② 従業員の出勤前の検温・健康状態の把握および報告体制を徹底しています。
 ③ マスクの着用、咳エチケット、手洗い、消毒、換気等の標準的な感染予防策を徹底しています。
 ④ サービス提供前に使用備品等の消毒・換気を行い、利用者の心身の状態観察を徹底します。
 ⑤ 職場外での活動においても三密回避や適切な感染対策を行うよう従業員へ指導しています。
 ⑥ 感染症の予防及びまん延防止に関する窓口として、担当者を配置しています。

受付時間：月～土 9:00～18:00（※緊急時については運営規程の通り）

常設窓口：電話 042-513-0971 FAX 042-513-0972

担当者：感染症担当者・管理者

緊急連絡時：電話 042-513-0971（転送にて常時対応）

- ⑦ 感染症の予防及びまん延防止委員会を設置し、組織的に取り組みを進めます。
- ・ 委員会は年2回以上開催し、必要に応じ委員長が招集し、開催します。
 - ・ 事業所における「感染症対策指針」を整備し、従業員へ周知徹底しています。
 - ・ 従業員に対する研修および非常時を想定した訓練を定期的 to 実施します。
 - ・ 委員会は感染症の予防及びまん延防止を啓発・普及するための研修及び訓練計画の作成・職員のストレスマネジメント、発生後の検証と再発防止策の検討・関係者への連絡、連携などを役割とします。
 - ・ 委員長は責任者が兼任（緊急時は次席が代行）し、委員会の統括と、感染症の予防及びまん延防止マネージャーの任命をします。
 - ・ マネージャーは、研修・訓練の実施、事例の報告・分析などの事務を役割とします。

2 感染症の予防及びまん延防止を行うための処理体制・手順

- ・ 体調の不良、感染のおそれや感染があった場合、速やかに状況を記録・把握し、状況の聞き取りや事情の確認により事実関係の確認を行います
- ・ 相談担当者は、把握した状況をスタッフ・管理者と協議を行い、直ちに対応を決定する。
- ・ 対応内容に基づき、必要に応じて主治医、保健所、市町村（介護保険課・障害福祉課）、ケアマネジャー（居宅介護支援事業所）・相談支援専門員等の関係機関へ速やかに連絡・報告し、指示を仰ぎます。
- ・ 利用者およびご家族に対して、必ず対応方法を含めた結果や進捗状況を報告・連絡をします。
- ・ 事案終息後はモニタリングを行い、再発防止策を講じます。

3 その他参考事項

事業所のみで対応が困難な事態が生じた場合でも、保健所、医療機関、関係自治体等の指導・協力のもと、利用者の安全を最優先に考え適切に対処いたします。

本書面は、ご利用者様およびご家族様へ配布・説明し、周知を図るものです。