

感染症の予防及びまん延防止のための方針

株式会社宮崎ヒューマンサービスは、利用者の健康と安全を確保するために、福祉サービスの提供者として、感染症の予防に努め、もし感染が発生した場合でも感染の拡大を防ぐため迅速な対応体制を整えるとともに、利用者の健康と安全を持続的に保護するために、本方針を定める。

1. 感染症の予防及びまん延防止のための基本的な考え方

事業所においては、感染症に対する抵抗力が低い高齢者や障がい者と接触する機会が多いため、利用者、その家族、および職員の安全を確保するための対策を講じ、適切な体制を整備する。

2. 感染症の予防及びまん延の防止のための体制

(1) 感染対策委員会の設置

- ・事業所内での感染症を未然に防止するとともに発生時の対策を検討する事を目的とし委員会を設置する。
- ・感染対策委員会の構成メンバーは、本社の役職者とし、感染対策の知識を有する者とする。
- ・感染対策委員会の構成メンバーは、定期的に必要な研修を受講する。
- ・感染対策委員会の開催については、年に2回以上とし定期的に開催するととする。又、感染症が流行している時期は必要に応じて随時開催する。
- ・感染対策委員会の役割
 - ① 事業所内感染対策の立案
 - ② 感染症発生時の対応の検討
 - ③ 情報の収集、整理、全職員への周知
 - ④ 行動マニュアル（BCP）等の作成
 - ⑤ 事業所内感染対策に関する職員への研修・訓練の実施

3. 平時の対策

利用者や職員を感染から守るための基本的な予防を徹底する。

- ・基本的な予防方法
 - ① 出社時検温
 - ② 手指消毒（手洗い・消毒）
 - ③ マスク着用（布マスク不可）
 - ④ 清掃時の共有物消毒
 - ⑤ 定期的な換気

4. 発生時の対応

(事業所内)

- ・事業所内で感染症が発生した場合は、社内フローに従い発生状況を正しく把握し、必要に応じて医療機関や保健所、関係機関への連絡を行うとともに、消毒や感染経路の遮断に努め、事業所はその内容及び対応について、朝礼又は連絡ツールを利用し全職員に周知する。
- ・社員は社内フローに従い換気や消毒の徹底など、必要に応じた対応を行う。
- ・感染拡大の防止について、必要であれば行政・保健所からの指示に従い協議する。
- ・必要に応じてサービス事業所や関連機関と情報を共有し、連携して感染の広がりを抑制する。また、情報を外部に提供する際や事業所として公表する際には、個人情報に十分な注意を払う。

(事業所外)

- ・訪問先の利用者及び同居のご家族より感染発生の連絡を受けた場合は、社内フローに従い都度対応を協議する。
- ・やむを得ず感染者と接触しなければならない場合は、予防対策を徹底し対応後も必ず消毒や感染経路の遮断に努める。
- ・知り得た情報を外部に提供する際は、個人情報の取扱いに十分な注意を払う。
- ・やむを得ず感染者と接触しなければならない場合の防護策
 - ① 個人防護具の装着
(手袋・マスク・ガウン・ゴーグル・フェイスシールドなどを装着する。)
 - ② 感染性の高い物品を引き上げる場合は、社内フローに従い徹底した管理を行う
 - ③ 接触後の手洗い・消毒等を必ず行う。
 - ④ 接触後数日間の健康状態の把握を行う。

5. 本指針の閲覧に関する基本方針

本指針は、いつでも事業者内に閲覧できるようにする。

また、ホームページ等でも公表を行い、社外関係者でも閲覧できるようにする。

附則

本指針は、令和7年1月1日から施行する。

株式会社宮崎ヒューマンサービス
代表取締役 酒井 鉄弥