

感染症の予防及びまん延防止のための指針

みやきリハビリテーションクリニック

I. 平常時の対策

1. 総則

(1) 目的

介護保険サービス事業者には、利用者の健康と安全を守るためのサービス提供が求められている。利用者の安全管理の観点から感染対策は、きわめて重要であり、利用者の安全確保は法人の責務であることから、感染を未然に防止し、発生した場合、感染症が拡大しないよう可及的速やかに対応する体制を構築することが必要である。この指針は、感染予防・再発防止対策及び集団感染事例発生時の適切な対応など法人における感染予防対策体制を確立し、適切かつ安全で、質の高いサービスの提供を図ることを目的とする。

2. 体制

(1) 委員会の設置・運営

①目的

法人の感染症の発生や感染拡大を防止するために、感染対策委員会を設置する。

②活動内容

感染対策委員会の主な活動内容は、以下の通りとする。

- ・法人の感染課題を明確にし、感染対策の方針・計画を定める。
- ・感染予防に関する決定事項や具体的対策を法人全体に周知する。
- ・法人における感染に関する問題を把握し、問題意識を共有・解決する。
- ・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、適切に対処するとともに、感染対策、及び拡大防止の指揮を執る。
- ・その他、感染関連の検討が必要な場合に、対処する。

③感染対策委員会の構成委員

- ・委員長は味八木 郁雄理事長が務める。
- ・委員会の委員は、院長、施設長補佐、生活相談員、看護職員、理学療法士とする

④運営方法

感染対策委員会は、6ヵ月に1回定期的を開催する。

また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催する。

(2) 役割分担

各担当の役割分担は、以下のとおりとする。

- ・委員長： 事業所全体の管理

- ・施設長補佐： 感染対策委員会実施のための各所への連絡と調整
- ・医師： 医療・治療面の専門的知識の提供
- ・看護職員： 感染対策、医療の提供と感染対策の立案・指導、利用者や職員の健康状態の把握
- ・生活相談員及び理学療法士： 支援現場における感染対策の実施状況の把握、感染対策方法の現場への周知
- ・その他の職員： 管理者から指示のあった事項への対応

※感染対策担当者

感染対策担当者は、看護職員とする。

感染対策担当者は、法人内の感染症発生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。なお、感染対策担当者は他業務との兼務を可とする。

（３）指針の整備

感染対策委員会は、感染に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通して課題を見つけ、定期的に指針・マニュアル等を見直し、更新する。

（４）職員研修の実施

感染対策の基本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、運営により、以下の通り実施する。

①新規採用者に対する研修

新規採用時に、感染対策の重要性と標準予防策に関する教育を行う。

②全職員を対象とした定期的研修

全職員を対象に、別に感染対策委員会が作成する研修プログラムに基づき定期的な研修を年２回実施する。

（５）訓練

感染者発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた本指針及び研修内容に基づき、全職員を対象に年１回以上の訓練を実施する。

内容は、役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。訓練方法は、机上訓練と実地訓練を組み合わせながら実施する。訓練の企画、運営、実施記録の作成は、感染対策委員会が実施する。

（６）その他（記録の保管）

感染対策委員会の開催記録等、法人における感染対策に関する記録は保管する。

3. 日常の支援にかかる感染管理（平常時の対策）

（1）利用者の健康管理

利用者の健康を管理するために必要な対策を講じる。

- ①利用開始以前の既往歴について把握する
- ②利用者の日常を観察し、体調の把握に努める
- ③利用者の体調、様子などを共有する方法を構築する
- ④利用者に対し、感染対策の方法を教育、指導する
- ⑤利用者の感染対策実施状況を把握し、不足している対策を支援する

（2）職員の健康管理

職員の健康を管理するために必要な対策を講じる。

- ①採用時の感染症の既往歴やワクチン接種状況を把握する
- ②定期健診の必要性を説明し、受診状況を把握する
- ③職員の体調把握に努める
- ④体調不良時の申告方法を周知し、申告しやすい環境を整える
- ⑤職員へ感染対策の方法を教育、指導する
- ⑥職員の感染に対する知識を評価し、不足している部分に対し、教育、指導する
- ⑦ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨する
- ⑧業務中に感染した場合の方針を明確にし、対応について準備する

（3）標準的な感染予防策

標準的な感染予防策の実施に必要な対策を講じる。

A. 職員の感染予防策

- ①手指衛生の実施状況（方法、タイミングなど）を評価し、適切な方法を教育、指導する
- ②个人防护具の使用状況（着用しているケアと着用状況、着脱方法など）を評価し、適切な方法を教育指導する
- ③食事介助支援時の対応を確認し、適切な方法を指導する
- ④排泄支援時の対応を確認し、適切な方法を指導する
- ⑤医療処置時の対応を確認し、適切な方法を指導する
- ⑥上記以外の支援時の対応を確認し、適切な方法を指導する

B. 利用者の感染予防策

- ①食事前、排泄後の手洗い状況を把握する
- ②手指を清潔に保つために必要なケアについて検討し、実施する
- ③共有物品の使用状況を把握し、清潔に管理する

C. その他

- ①十分な必要物品を確保し、管理する

(4) 衛生管理

衛生管理に必要な対策を講じる。

A.環境整備

- ①整理整頓、清掃を計画的に実施し、実施状況を評価する
- ②換気の状態（方法や時間）を把握し、評価する
- ③トイレの清掃、消毒を計画的に実施し、実施状況を評価する
- ④効果的な環境整備について、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環境調査の結果を確認する
- ④調理職員の衛生状況を確認する
- ⑤課題を検討し、対策を講じる
- ⑥衛生的に調理できるよう、教育、指導する

C.血液・体液・排泄物等の処理

- ①標準予防策について指導する
- ②ケアごとの標準予防策を策定し、周知する
- ③処理方法、処理状況を確認する
- ④適切な血液・体液・排泄物等の処理方法について、教育、指導する

II. 発生時の対応

1. 感染症の発生状況の把握

感染症発生時の状況を把握するための必要な対策を講じる。

- ①感染者及び感染疑い者の状況を把握し、情報を共有する
- ②法人全体の感染者及び感染疑い者の発生状況を調査し、把握する

2. 感染拡大の防止

感染拡大防止のために必要な対策を講じる。

A. 支援職員

- ①発生時は、手洗いを手指の消毒、排泄物・嘔吐物の適切な処理を徹底し、職員を媒介して感染を拡大させることのないよう、特に注意を払う
- ②看護職員の指示を仰ぎ、必要に応じて施設内の消毒を行う
- ③看護職員の指示に基づき、必要に応じて感染した利用者の隔離などを行う
- ④別に定めるマニュアルに従い、個別の感染対策を実施する

B. 看護職員

- ①感染症若しくは食中毒が発生したとき、又はそれが疑われる状況が生じたときは、被害を最小限とするために、職員へ適切な指示を出し、速やかに対応する
- ②感染症の病原体で汚染された機械・器具・環境の消毒・滅菌は、適切かつ迅速に行い、汚染拡散を防止する
- ③消毒薬は、対象病原体を考慮した適切な消毒薬を選択する

C. 管理者

- ①医療機関や保健所に相談し、技術的な応援を依頼するとともに指示を受ける
- ②感染状況を本人へ説明し、感染対策（マスクの着用、手指衛生、行動制限など）の協力を依頼する
- ③感染者及び感染疑い者と接触した関係者（職員、家族など）の体調を確認する
- ④職員の感染対策の状況を確認し、感染対策の徹底を促す

3. 医療機関や保健所、市町村との連携

必要な公的機関との連携について対策を講じる。

A. 医療機関との連携

- ①感染者及び感染疑い者の状態を報告し、対応方法を確認する
- ②診療の協力を依頼する
- ③医療機関からの指示内容を法人内で共有する。

B. 保健所との連携

- ①疾病の種類、状況により報告を検討する
- ②感染者及び感染疑い者の状況を報告し、指示を確認する。

- ③保健所からの指導内容を正しく全職員に共有する

C.行政機関との連携

- ①報告の必要性について検討する
- ②感染者及び感染疑い者の状況を報告し、指示を確認する

4. 関係者への連絡

関係先との情報共有や連携について対策を講じる。

- ①法人内での情報共有体制を構築、整備する
- ②利用者家族との情報共有体制を構築、整備する
- ③居宅介護支援事業所との情報共有体制を構築、整備する
- ④出入り業者との情報共有体制を構築、整備する

5. 感染者発生後の支援（利用者、職員ともに）

介護事業係を中心に、感染者の支援（心のケアなど）について対策を講じる。

- ①感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握する
- ②感染者及び関係者の精神的ケアを行う体制を構築する

附 則 この指針は、令和6年4月1日から施行する