

感染症の予防及びまん延防止のための指針

医療法人社団真心会

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事業所等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、事業所等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

事業所等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。

- ・事業所内の具体的な感染対策の計画を策定
- ・指針・マニュアル等を作成・見直し
- ・感染対策に関する職員等への研修の企画及び実施
- ・感染症発生時を想定した訓練（シミュレーション）の実施
- ・利用者・職員等の健康状態の把握に努め、状態に応じた対応・行動等を明確化
- ・感染症の発生時に、あらかじめ作成したルールや職場で定めた連絡系統図に沿って、適切な対応を行うとともに、必要な部署や行政等と情報共有
- ・各部署での感染対策の実施状況を把握して評価し、改善すべき点等を検討

③ 感染対策委員会の構成委員

- ・委員長は事務長が務める。
- ・委員会の委員は、理事長、理事、事務長、院長、看護部長とする。

④ 運営方法

感染対策委員会は、3か月に1回定期的に開催する。4月、7月、10月、1月に実施予定とする。また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催する。

会議の詳細（実施時間や内容、検討事項、開催方法等）は、感染対策委員会開催1週間前までに委員長より各委員へ連絡する。

(2) 役割分担

各担当の役割分担は、以下のとおりとする。

- ・理事長 法人全体の管理責任者
- ・医師 検査・診断・治療等、専門的知識の提供を担当
- ・看護職員 看護ケア等、専門的知識の提供と同時に生活場面への展開を担当
- ・事務職員 事務、会計、総務関連を担当

※感染対策担当者

上記の中から感染対策担当者を指名する。(看護職員)

感染対策担当者は、事業所内の感染症発生の予防及びまん延の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、4月と10月の年2回以上実施する。

※研修の講師は、感染対策委員会が任命する。

※研修内容の詳細（開催日時、講師、方法、内容等）は、研修1か月前に全職員に周知する。

(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2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。

訓練内容の詳細（開催日時、実施方法、内容等）は、訓練1か月前に、全職員に周知する。

4月 感染対策マニュアルや感染症BCPを利用した行動確認

10月 感染発生時の対応訓練

(6) その他（記録の保管）

感染対策委員会の開催記録等、事業所における感染対策に関する記録は保管する。

3 日常のケアにかかる感染管理（平常時の対策）

（1）利用者の健康管理

看護部長を中心に、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

事務長を中心に、職員の健康を管理するために必要な対策を講じる。

- ① 入職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

看護部長を中心に、標準的な感染予防策の実施に必要な対策を講じる。

〈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 個人防護具の使用状況（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 食事介助時の対応を確認し、適切な方法を指導する
- ④ 排泄介助時の対応を確認し、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 上記以外の介助時の対応を確認し、適切な方法を指導する

〈利用者の感染予防策〉

- ① 食事前、排泄後等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

〈その他〉

- ① 十分な必要物品を確保し、管理する

（4）衛生管理

看護部長を中心に、衛生管理に必要な対策を講じる。

〈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 汚物処理室の清掃、消毒を計画的に実施し、実施状況を評価する
- ⑤ 効果的な環境整備について、教育、指導する

〈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

事務長を中心に、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 事業所等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

看護部長を中心に、感染拡大防止のために必要な対策を講じる。

〈看護職員〉

- ① 発生時は、手洗いや手指の消毒、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 医師の指示を仰ぎ、必要に応じて事業所内の消毒を行う
- ③ 医師の指示に基づき、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

〈感染対策担当者〉

- 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

〈管理者〉

- ① 協力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うける

- 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、市町との連携

事務長を中心に、必要な公的機関との連携について対策を講じる。

〈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事業所等内で共有する

〈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

〈市町との連携〉

- 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

事務長を中心に、関係先との情報共有や連携について対策を講じる。

- ① 事業所等、法人内での情報共有体制を構築、整備する
- ② 利用者家族や保護者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）

看護部長を中心に、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

※〈変更・廃止手続〉本方針の変更及び廃止は、感染対策委員会の決議により行う。

附則

この指針は、令和7年4月1日より施行する。