

感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための指針

1. 総則

デイサービスセンターとしみ(以下「事業所」という。)は、利用者及び従業者など(以下「利用者等」という。)の安全確保のため、平常時から感染症の予防を十分に留意するとともに、感染症発生の際には、迅速に必要な措置を講じていく。

本指針は、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等、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、質の高い支援の提供を図ることを目的とする。

2. 感染管理体制

(1) 感染対策委員会の設置

ア 目的

事業所における感染管理活動の基本となる組織として、感染対策委員会を設置する。感染対策委員会は、以下のような役割を担う。

- ① 施設の課題を集約し、感染対策の方針・計画を定め実践を推進する。
- ② 決定事項や具体的対策を施設全体に周知するための窓口となる。
- ③ 施設における問題を把握し、問題意識を共有・解決する場となる。
- ④ 感染症が発生した場合、指揮の役割を担う。

イ 感染対策委員会の構成

感染対策委員会は、次に掲げる者で構成する(カッコ内は担当分野)。

尚、株式会社ハートケア全体として課題に取り組むため、その所属に関わらず委員会の構成メンバーとする。

- ① デイサービス事業課長(事業所全体の管理責任者)
- ② 管理部：専務(事務及び関係機関との連携)
- ③ 看護職員リーダー(医療・看護面の管理。委員長を務める)※感染対策担当者
- ④ 生活相談員リーダー(情報収集及び発出)
- ⑤ 介護職員(日常的なケアの現場の管理)

※ 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。

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に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。

ウ 感染対策委員会の活動内容

感染対策委員会は、委員長の招集により、定例開催(原則6ヶ月毎に1回)に加えて、地域で感染症が増加している場合や事業所内で感染症発生の疑いがある場合等は、必要に応じ随時開催する。

委員会では、「感染症の予防」と「感染症発生時の対応(まん延防止等)」に為に必要な次に掲げる事項について審議する。

なお、委員会での議論の結果や決定事項については、すみやかに職員に周知を図る。

- ① 事業所内感染対策の立案
- ② 感染に関する最新の情報を把握し、指針・マニュアル等の作成及び見直し
- ③ 事業所内感染対策に関する、職員への研修の企画及び実施
- ④ 利用者等の感染症の既往の把握
- ⑤ 利用者等の健康状態の把握
- ⑥ 感染症発生時における感染対策及び拡大防止の指揮

(2)職員研修の実施

事業所の職員に対し、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により、以下の通り実施する。

ア 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。

イ 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カリキュラムに基づき定期的な研修を年1回以上実施する。

(3)その他

ア 記録の保管

感染対策委員会の開催記録等、事業所内における感染対策に関する諸記録は保管する。

3. 日常の支援に係る感染管理(平常時の対策)

(1)利用者の健康管理

看護職員を中心に、利用者の健康を管理するために必要な対策を講じる。

高齢者は感染症に感染すると重症化するリスクがあるため、標準的な予防に取り組みつつ感染症が発生した場合は拡大を防止することが重要となるため、早期発見及び適切かつ迅速な対応を行うこととする。

- ① 利用時における健康状態及び感染症に関する既往歴などについて把握する。
- ② 利用者の日常を観察し、体調の把握に努め、通常と異なる症状が認められた場合は職員間での共有と担当ケアマネジャーへの報告を行う。
- 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、感染対策の方法を説明し感染対策への理解を促す。
- ⑤ 利用者や家族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

事業所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。

高齢者介護施設の職員は外部との接触の機会を通じ、事業所に病原体を持ち込む

可能性があることを認識する必要がある。そのため利用者間の病原体の媒介者となるおそれもあることから、健康管理が重要となる。

- ① 定期健診の必要性を説明し、受診勧奨を行い、確実な受診を促す。
- ② 職員の体調把握に努めるとともに職員の家族が感染症に感染した場合の相談体制を整える。
- ③ 体調不良時の連絡方法を周知し、申告しやすい環境を整える。
- ④ 職員自身が日頃から自分の健康管理に注意を払うよう啓発を行い、ワクチン接種を推奨する。

(3) 標準的な感染予防策

事業所長あるいは看護職員を中心に、標準的な感染予防策の実施に必要な対策を講じる。

ア 介護・看護ケアにおける感染予防策

- ① 手指衛生(方法、タイミングなど)の適切な方法を教育、指導する。
- ② 個人防護具の使用状況(ケアの内容に応じた防護具の選択、着脱方法など)を評価し、適切な方法を教育、指導する。
- ③ 食事介助時の適切な方法を指導する。
- ④ 排泄介助時の適切な方法を指導する。
- ⑤ 医療処置時の適切な方法を指導する。
- ⑥ 上記以外の支援時の適切な方法を指導する。

イ 利用者の感染予防策

- ① 食事前後、排泄後を中心に、できるかぎり日常的な手洗い習慣が継続できるよう支援する。
- ② 手指を清潔に保つために必要な支援について検討し、実施する。認知症などにより清潔行為の実施が難しい場合は、手洗いの介助、手指消毒、ウェットティッシュ等による拭き取り等を行う。
- ③ 共用物品の使用状況を把握し、清潔に管理する。

ウ 衛生資材の備蓄

- ① 十分な必要物品(アルコール、マスク、手袋、ガウン、フェイスシールド等)を確保し、管理する。

(4) 衛生管理

事業所長あるいは看護職員を中心に、衛生管理に必要な対策を講じる。

ア 環境整備

- ① 事業所内の環境を清潔に保つため整理整頓、清掃を計画的に実施する。
- ② 換気の状態(方法や時間)を把握し、実行を促す。
- ③ 共用部分の床やトイレ、浴室等は特に丁寧に清掃、消毒を計画的に実施する。
- ④ 効果的な環境について、教育、指導する。

イ 食品衛生

- ① 食品の入手、保管状況を確認する。
- ② 調理工程の衛生状況を確認する。
- ③ 調理職員の衛生状況を確認する。
- ④ 課題を検討し、対策を講じる。
- ⑤ 衛生的に調理できるよう、教育、指導する。

ウ 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 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。
- ③ 処理方法、処理状況を確認する。

4. 発生時の対応

(1) 感染症の発生状況の把握

感染症や食中毒が発生した場合や、それが疑われる状況が生じた場合には、以下の手順に従って報告する、

- ① 職員が利用者の健康管理上、感染症や食中毒を疑ったときは、速やかに利用者と職員の症状の有無について事業所長に報告する。
- ② 事業所長は、感染症や食中毒が発生した場合や、それが疑われる状況について報告を受けた場合は、事業所内の職員に必要な指示を行う。またその内容が、地域保健所等への報告に該当するときは、受信状況と診断名、検査、治療の内容等について関係機関と連携を図る。

(2) 感染拡大の防止

職員は感染症も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時は、拡大を防止するため速やかに以下の事項に従って対応する。

ア 介護職員

- 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 事業所長や看護職員の指示を仰ぎ、必要に応じて事業所内の消毒を行う。
- ③ 事業所長や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。

イ 看護職員

- ① 職員は感染症も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時は、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。

ウ 事業所長(もしくは社長・専務・課長)

- ① 協力病院や保健所に相談し、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)保健所、行政関係機関との連携

社長・専務・課長を中心に、必要な関係機関との連携について対策を講じる。

ア 保健所との連携

- ① 疾病の種類、発生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(人数、症状、事業所における対応状況等)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。

イ 市町村等の行政関係機関との連携

- 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

社長・専務・課長を中心に、関係先との情報共有や連携について対策を講じる。

- ① 法人内(事業所間)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 関係する介護保険事業所等との情報共有体制を構築、整備する。

付則

本方針は、2024年4月1日から適用する。

以上