

感染症予防及びまん延防止に関する指針

株式会社シーズ・ワン

1. 感染症対策に関する基本的考え方

感染の予防に留意し、感染症の発生の際には、その速やかな特定、まん延防止に努め早期に終息を図る事は、通所介護施設にとって重要である。感染予防対策を全職員が把握し、指針に添った介護が提供できるよう、「感染症予防及びまん延防止に関する指針」を定める。

2. 感染症対策委員会の設置

事業所内での感染症の発生を未然に防止するとともに、発生時における利用者及び家族等への適切な対応を行うため、感染症対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

- ① 事業所委員会のメンバーは次のとおりとし、当該職種で複数の職員がいる場合は、その中から 1 名を選任する。なお、事業所における委員会の運営責任者は管理者（施設長）とし、当該者を以て「専任の感染対策を担当する者」（以下「担当者」という。）とする。
 - 施設長
 - ・感染症予防およびまん延防止体制に関する総括責任
 - ・感染症発生時およびまん延防止の指揮、統括責任
 - 看護職員
 - ・かかりつけ医、医療機関、保健所との連携
 - ・職員に対するケアの基本手順の教育と周知徹底
 - ・利用者の状態把握
 - ・衛生管理の指導、予防対策の啓発
 - 生活相談員
 - ・感染症予防、まん延防止対策の指導と実施
 - ・利用者・家族およびケアマネジャーへの対応
 - ・緊急時連絡体制の整備
 - （利用者・家族・かかりつけ医・ケアマネジャー）
 - 介護職員
 - ・利用者の状態把握と報告
 - ・感染症予防、まん延防止対策の実施
 - ・記録の整備
- ② 委員会の開催にあたっては、関係する職種、取り扱う内容が相互に関係が深い場合には、事業所が開催する他の会議体と一体的に行う場合がある。
- ③ 委員会は、定期的（年 2 回以上）かつ必要な場合に担当者が招集する。
- ④ 委員会の議題は、担当者が定める。具体的には、次に掲げる内容について協議する

ものとする。

- ア 事業所内感染対策の立案
- イ 指針・マニュアル等の整備・更新
- ウ 利用者及び従業員の健康状態の把握
- エ 感染症発生時の措置（対応・報告）
- オ 研修・教育計画の策定及び実施
- カ 感染症対策実施状況の把握及び評価

3. 平常時の対応

(1) 施設内の衛生管理

- ・ 感染症の予防およびまん延防止のため、施設内の衛生保持に努める。
- ・ 日頃から整理整頓を心掛け、換気、清掃・消毒を定期的に行い、施設内の衛生管理、清潔の保持に努める。

(2) 感染症予防と対策

- ・ 職員の手洗い、うがいを徹底し、必要に応じてマスクを着用する。また、血液、体液、排泄物、吐しゃ物等を扱う場面では細心の注意を払い、適切な方法で対処する。
- ・ 利用者の異常の兆候をできるだけ早く発見するために、利用者の健康状態を常に注意深く観察することに留意する。
- ・ 日常の予防策および対処法、感染症ごとの予防と対策については、マニュアルに従い対応する。

4. 感染症発生時の対応

(1) 発生状況の把握

- ・ 感染症が発生した場合や、それが疑われる状況が発生した場合には、感染者の状況を速やかに管理者に報告し、講じた措置を記録する。
- ・ 感染者の感染原因や感染ルート、行動の把握など必要な情報収集を行う。

(2) 感染拡大の防止

- ・ 感染者が発生したとき、それが疑われる状況が生じたときは、必要に応じて感染者を隔離し、感染者に直接対応する職員を限定、看護師及び管理者の指示を仰ぎ施設内の消毒を行う。
- ・ 別に定めるマニュアルに従い、感染防止策を実施する。

(3) 関係機関との連携

- ・ 必要に応じ、医療機関への移送、かかりつけ医への連携を行い、適切な医療処置を速やかに受けられるよう対応する。
- ・ 報告が義務付けられている感染症については、すみやかに保健所へ報告し、指示を仰ぐほか、今後の対応について相談する。

- ・ 担当のケアマネジャーへ、感染者の状況および対応内容について報告する。

(4) 行政への報告

以下の報告基準にのっとり、迅速に区の介護保険担当部署に報告する。

<報告が必要な場合>

- ✓ 同一の感染症またはそれが疑われる死亡者や重篤患者が1週間以内に2名以上発生した場合
- ✓ 同一の感染症の患者、それが疑われる者が10名以上または全利用者の半数以上発生した場合
- ✓ 上記以外の場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

(5) 社内報告

適宜、施設長は、状況を本部に報告し対応を進める。

5. 感染症関連マニュアル

- ・ 感染症関連マニュアルは職員に周知徹底し、最新の知見に対応するよう定期的に見直すものとし、必要に応じて改定を進言する。
- ・ 感染症関連マニュアルに沿って、手洗いの徹底、設備・機器の消毒など感染対策に努める。

6. 職員研修および訓練

(1) 職員研修

- ・ 感染症対策の基本的な考え方及び具体的対策について、全職員を対象として周知徹底を図ることを目的に実施する。
- ・ 職員研修は年1回開催し、出席できなかった職員には資料配布や内容の伝達等により周知を図る。また、必要に応じて随時開催する。

(2) 訓練

- ・ 実際に感染症が発生した際に迅速に行動できるよう、発生時の具体的な対応、役割分担、感染対策をしたうえでの介助法などを確認、シミュレーションすることを目的に実施する。
- ・ 訓練は年1回、定期的に行う。

7. その他

(1) 閲覧

- ・ 「感染症予防及びまん延防止に関する指針」は、当施設に掲示する。また、事業所ホームページにも公開する。

(2) 見直し

- ・ 「感染症予防及びまん延防止に関する指針」は、感染対策委員会において定期的に確認し必要に応じて、改定を進言のうえ、改定を速やかに実施する。

附則

指針は、令和6年3月1日より施行する。