

感染症の予防及びまん延防止のための指針

社会福祉法人川場村社会福祉協議会
通所介護事業所
訪問介護事業所
居宅介護事業所

1. 目的

この指針は、感染予防及びまん延防止対策により、感染症を未然に防止するとともに、集団感染発生時等には、必要な措置を講ずる体制を整備し、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

①施設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。

- ・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。
- ・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。
- ・感染症が発生した場合、指揮の役割を担う。

②感染対策委員会の構成

当事業所では、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討するために、感染対策委員会を設置する。また、委員会の責任者は事務局長とする。

- ・委員会の委員は、事務局長及び各事業所の管理者、その他事務局長が必要と認める者（看護師等）とする。
- ・委員会には、感染対策担当者を置く。委員会は担当者が召集する。

③感染対策委員会の活動内容

感染対策委員会は、委員長の召集により感染対策委員会を定例開催（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施設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。

a. 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）」のために必要な次に掲げる事項について審議する。

- ・感染症の予防体制の確立に関すること
- ・指針・マニュアル作成に関すること
- ・職員を対象とした感染予防研修の実施に関すること
- ・利用者の感染症等の既往の把握

- ・利用者・職員の健康状態の把握
 - ・感染症発生時の対応と報告
 - ・感染対策実施状況の把握と評価
- b. 委員会は職員に対して、感染対策の基礎知識の周知徹底を図るとともに指針に基づいた衛生管理と衛生的ケアの遂行を目的とした研修を行う。
- ・全職員を対象に、定期研修を年1回以上行う。
 - ・新規採用者に対して、感染対策の基礎に関する教育を行う。
- c. 感染症発生時を想定した訓練（シミュレーション）の実施を、年1回行う。
- d. 記録の保管について、感染対策委員会の開催記録等、施設内における感染対策に関する諸記録は保管する。

3. 日常の支援にかかる感染管理（平常時の対策）

（1）事業所の衛生管理

感染予防及びまん延防止のため、日頃から整理整頓を心がけ、換気、清掃、消毒を定期的に行い、事業所内の衛生管理、清潔保持に努める。

（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。

- ・入職時の感染症の既往やワクチン接種の状況を把握する。
- ・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。
- ・職員の体調把握や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。
- ・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。
- ・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。
- ・職員が業務において感染症の感染リスクがあった場合の報告体制及び医師への適切な処置を仰ぐ体制を整える。

（3）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。

- ・利用時における健康状態及び感染症の既往歴、ワクチン接種歴の把握。
- ・日常を観察し通常と異なる症状が認められた場合は、看護職員に報告する。
- ・利用者の体調、様子などを共有する方法を構築する。
- ・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。

4. 感染症や食中毒の発生時の対応

（1）感染症や食中毒の発生状況の把握

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、以下の項目内容の対応をする。

- ・職員が利用者の健康管理上、感染症を疑ったときは、速やかに利用者と職員

の症状の有無（発生日時を含む）について把握し、管理者に報告をする。

- ・管理者は、報告を受けた場合、事業所の職員に必要な指示を行う。また、その内容が保健所等への報告に該当する時は、速やかに対応し関係機関と連携を図る。

（２）感染拡大の防止

職員は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、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。

①職員の対応

- ・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。
- ・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。
- ・保健所や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。
- ・必要に応じて、家族への情報提供や状況の説明を行う。

②事務局の対応

- ・報告が義務付けられている感染症等については、速やかに報告し（保健所・行政等）指示を仰ぐほか、今後の対応について相談をする。
- ・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）感染者発生後の支援

- ・感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握し、看護職員に適宜報告し対応方法を確認する。
- ・感染者及び関係者の精神的ケアについて、関係機関と連携しケアに努める。

<附則>

本指針は、令和６年４月１日から適用する。