

感染症の予防及びまん延の防止のための指針

社会福祉法人 清徳会

特別養護老人ホーム 清徳苑
清徳苑 短期入所生活介護
清徳会 ケアセンター
清徳会 在宅介護支援センター

1. 総則

介護サービスには、利用者の健康と安全を守るための支援が求められる。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サービス事業者の責務であることから、感染を未然に防止し、感染症が発生した場合、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・まん延防止対策及び集団感染事例発生時の適切な対応等施設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

当施設、事業所等における感染管理活動の基本となる組織として、実施する各事業所が連携して「感染症まん延防止委員会」を設置する。なお、当委員会は関連の深い委員会と合同で開催する場合がある。委員会は、以下のような役割を担う。

- ① 感染対策の課題を集約し、感染対策の方針・計画を定め実践を推進。
- ② 決定事項や具体的対策を各サービス職員全体に周知するための窓口
- ③ 感染対策において発生した問題を把握し、問題意識を共有・解決する
- ④ 感染症が発生した場合、指揮の役割を担う。

イ 感染症まん延防止委員会の構成委員

- ・委員長は施設長が務める。
- ・統括責任者は特別養護老人ホーム 清徳苑の生活相談員が務める。
- ・委員会の委員は、施設長、特養生活相談員、特養看護師、介護職員及び各事業所の職員とする。

ウ 委員会の活動内容

委員長の召集により委員会を定例開催（3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。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。

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 施設内感染対策の立案
- 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
- ③ サービス利用時の感染対策に関する、職員への研修の企画及び実施
- ④ 感染症発生時の対応の周知
- ⑤ 感染対策実施後の評価、改善を要する点の検討

(2) マニュアルの実践と遵守

作成したマニュアルを日常の業務の中で、遵守、徹底するために、次の点に配慮する。

- ① 職員全員がマニュアルの内容を確実に理解すること。
- ② そのため、職員を対象として研修や訓練を実施すること等により、周知徹底を図る。
- ③ マニュアルは全ての部署の職員全員に提示する。
- ④ 日常業務の際、必要な時に参照できるように、いつも手に取りやすい場所に設置すること。
- ⑤ 記載内容については、読みやすく、わかりやすく工夫し、現場で使いやすいものとなるように配慮する。
- ⑥ 平常時から、感染症発生時の関係者の連絡網を整備するとともに、関係者が参加して発生を想定した訓練を行い、一連の手順を確認する。
- ⑦ 遵守状況を定期的に確認（自己確認、相互確認）する。

(3) 職員研修並びに訓練の実施

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並びに訓練」を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、定期的な研修を年2回以上実施。

(4) 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、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。なお、訓練の企画、運営、実施記録の作成等は、委員会が実施する。

(5) その他

ア 記録の保管

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) 入居者の健康管理

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ずる。

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 利用者の健康状態及び感染症に関する既往歴等について把握する。
- ② 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、看護職員または医師に報告する。
- 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

施設長又は理事長を中心に、職員の健康を管理するために必要な対策を講ずる。

高齢者を対象とするサービスの職員は、施設の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。特に、日々の業務において、利用者と密接に接触する機会が多い職員は、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 入職時の健康状態やワクチン接種の状況を把握する。
- ② 定期健診を実施し、健康状態を把握する。
- ③ 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。
- ④ 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。

- ⑤ 研修等を通して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う。
- ⑥ 地域における感染症の発生状況等について、最新の情報を提供し、必要に応じて注意喚起を行う。
- ⑦ ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨するとともに積極的に、ワクチン接種の機会を提供し、円滑な接種がなされるよう配慮する。
- ⑧ 職員が感染した場合の報告体制及び療養のルール等について明確化し、安心して休めるよう環境を整備する。

(3) 標準的な感染予防策

管理者を中心に各サービスにおいて標準的な感染予防策の実施に必要な対策を講ずる。

ア 介護・看護ケアにおける感染予防策

- ① 手指衛生・種子消毒の実施状況（方法、タイミングなど）を評価し、適切な方法を教育、指導
- 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
- ③ 食事介助時の対応を確認し、適切な方法を指導
- ④ 排泄介助時の対応を確認し、適切な方法を指導
- ⑤ 医療処置時の対応を確認し、適切な方法を指導
- ⑥ 上記以外の支援時の対応を確認し、適切な方法を指導

イ 入居者の感染予防策

- 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に支援する。
- 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。認知症等により清潔行為の実施が難しい場合は、手洗いの介助、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

管理者を中心に各サービスにおいて衛生管理に必要な対策を講ずる。

ア 環境整備

- ① 施設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
- ② 換気の状況（方法や時間）を把握
- 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

- ④ 汚物処理室の清掃、消毒を計画的に実施
- ⑤ その他、効果的な環境整備について、検討し実施

イ 食品衛生

- ① 食品の入手、保管状況を確認
- ② 調理工程の衛生状況を確認
- ③ 環境調査の結果を確認
- ④ 調理職員の衛生状況を確認
- ⑤ 環境等の課題があれば対策を検討し、実施
- ⑥ 衛生的に調理できるよう、職員で認識を共有

ウ 血液・体液・排泄物等の処理

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

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（発生した日時、階及び居室ごとにまとめる）について施設長・管理者に報告する。
- ② 施設長・管理者は、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時は、受診状況と診断名、検査、治療の内容等について報告するとともに、関係機関や利用者家族と連携を図る。

(2) 感染拡大の防止

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。

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 医師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。

- ③ 医師や看護職員の指示に基づき、必要に応じて感染した入居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 医師及び看護職員

- 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。

ウ 施設長・管理者

- ① 配置医師・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) かかりつけ医・協力医療機関や保健所、行政関係機関との連携
施設長・管理者、理事長（法人代表）を中心に、必要な関係機関との連携について対策を講ずる。

ア かかりつけ医・協力医療機関との連携

- 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 かかりつけ医・協力医療機関からの指示内容を施設・事業所等内で共有する。

イ 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 必要に応じて、感染者及び感染疑い者の状況（人数、症状、施設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。

ウ 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の報告し、指示を確認する。
- ③ 市町等からの支援を必要とする場合は、支援を要請する。

(4) 関係者への連絡

施設長・管理者、理事長（法人代表）を中心に、関係先との情報共有や連携について対策を講ずる。

- ① 施設・事業所等、法人内での情報共有体制を構築、整備する。
- ② 利用者家族等と情報共有する。
- 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。
- ④ 出入り業者等に対して必要に応じて情報共有する。
- ⑤ 感染症の集団感染・終息等については、必要に応じて、ホームページに掲載し、情報提供する。

(5) 感染者発生後の支援（入居者、職員ともに）

施設長・管理者、理事長（法人代表）を中心に、感染者の支援（心のケアなど）について対策を講ずる。

- ① 感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握し、適宜対応方法を確認する。
- ② 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。

(6) 当指針の閲覧について

当指針は、利用者及びその家族がいつでも事業所内にて閲覧ができるようにするとともに、ホームページ上に公表する。

<附則>

平成19年1月22日作成

平成25年1月30日追加修正

令和2年4月1日 追加修正

令和3年4月1日 追加修正

令和4年4月1日 追加修正

令和5年4月1日 追加修正

令和6年4月1日 追加修正

令和7年4月1日 追加修正