

感染症対策の指針

2024 年 4 月 1 日

〔有限会社 大和企画〕

〔北九州市八幡西区馬場山 5 番 2 5 号〕
〔093-619-4165〕

【感染症対策マニュアル】

1. 総則

(1) 目的

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施設・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、施設・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、質の高い支援の提供を図ることを目的とする。

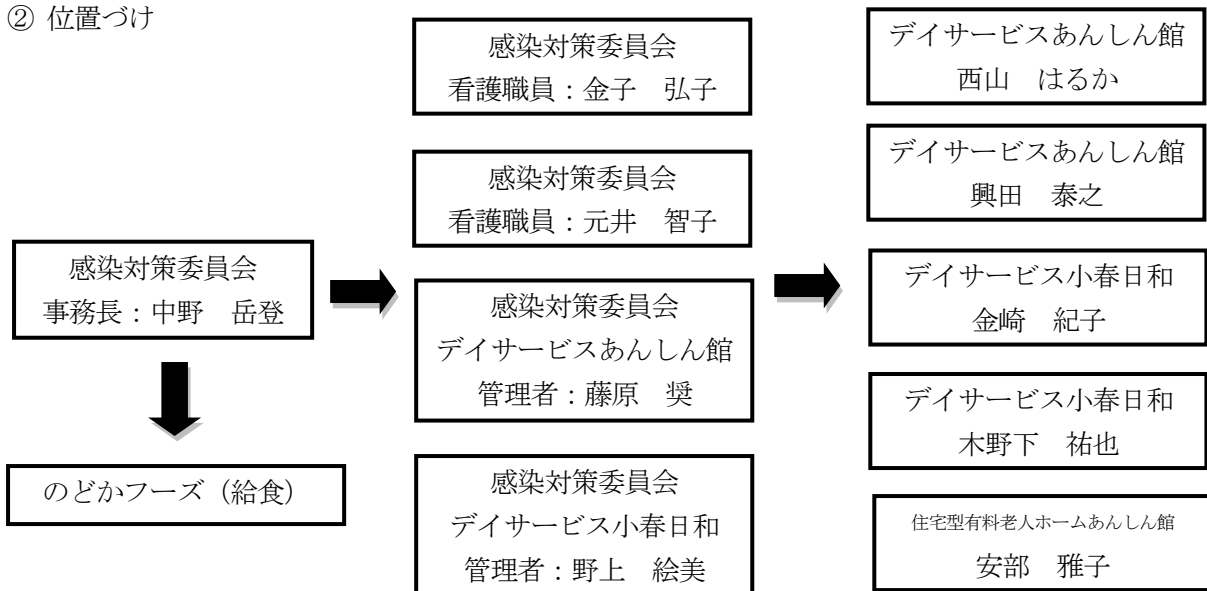
2. 体制

(1) 委員会の設置・運営

① 目的

施設・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。感染対策委員会は、運営委員等の施設・事業所等の他の委員会と独立して設置・運営する。

② 位置づけ



③ 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。

- ・施設・事業所等の感染課題を明確にし、感染対策の方針・計画を定める。
- ・感染予防に関する決定事項や具体的対策を施設・事業所全体に周知する。
- ・施設・事業所等における感染に関する問題を把握し、問題意識を共有・解決する。
- ・利用者・職員の健康状態を把握する。
- ・感染症が発生した場合、適切に対処するとともに、感染対策、及び拡大防止の指揮を執る。
- ・その他、感染関連の検討が必要な場合に、対処する。

④ 委員会構成メンバー

感染対策委員会は、各部署から選出し、構成する。感染対策委員会のメンバーは次の通りとする。

- ・委員長：事務長 中野岳登 ・看護職員（元井智子、金子弘子） ・のどかフーズ
- ・デイサービスあんしん館（藤原奨、西山はるか、興田泰之）
- ・住宅型有料老人ホームあんしん館（安部雅子）
- ・デイサービス小春日和 （野上絵美、金崎紀子、木野下祐也）

⑤ 運営方法

感染対策委員会は、年4回定期的に開催する。3月、6月、9月、12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週間前までに事務長より各メンバーへ連絡する

（2）役割分担

各担当の役割分担は、以下の通りとする。

施設全体の管理（感染対策委員長）

感染対策委員会実施のための各所への連絡と調整（感染対策委員長）

医療・治療面の専門的知識の提供（ホームクリニック八幡）

感染対策担当者 医療の提供と感染対策の立案・指導 利用者、職員の健康状態の把握（看護職員）

支援現場における感染対策の実施状況の把握 感染対策方法の現場への周知（各事業所管理者）

食事の提供状況の把握 利用者の栄養状態の把握（各事業所管理者）

（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、定期的に指針を見直し、更新する

（4）研修

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、本指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。

指針に基づいた研修プログラムを作成し、全職員を対象に定期的に年2回以上、かつ、新規採用時に感染対策研修を実施する。研修の企画、運営、実施記録の作成は、感染対策委員会が実施する。

- ・全職員：5月・11月に開催（目的：感染予防対策と感染症発生時の対応方法）

- ・親入社員：入社時に開催（感染対策の重要性と標準予防策の理解）

研修講師は、各事業所管理者が行う

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、管理者が実施する。

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。

- ・全職員：5月・11月に開催

（感染対策の指針の確認やBCPを利用した行動確認、感染症発生時の対応訓練）

3. 平時の対策

利用者や職員を感染から守るための基本的な予防方法である標準予防策を徹底する。

標準予防策とは、血液や体液、分泌物、排泄物、傷のある皮膚や粘膜など、感染性微生物が含まれている可能性があるという原則に基づいて行われる、感染拡大のリスクを軽減するための標準的な予防策である。

【標準予防策の主な内容】

- ① 手指消毒（手洗い、手指消毒）
- ② 個人防護具（手袋、マスク、ガウン、ゴーグル、フェイスシールドなど）の使用
- ③ 呼吸器衛生（咳エチケット）
- ④ 環境整備（整理整頓、清掃、感染性廃棄物の処理）

4. 発生時（緊急）の対応

- （1）事業所内で感染症が発生した場合は、発生状況を正しく把握し、必要に応じて医療機関や保健所、関係機関への連絡を行うとともに、消毒や感染経路の遮断に努める。事業所はその内容及び対応について全職員に周知する。
- （2）感染症またはそれが疑われる状況が発生した際には、利用者の状態や実施した措置などを記録する。
- （3）感染拡大の防止について、行政・保健所からの指示に従い、協議する。
- （4）サービス事業所や関連機関と情報を共有し、連携して感染の広がりを抑制する。また、情報を外部に提供する際や事業所として公表する際には、個人情報の取り扱いに十分な注意を払う。

附則

この指針は、令和5年9月1日より施行する。

●感染症対策の強化に係る運営基準について（概要）

1. 感染症対策検討委員会の設置

○メンバー構成

- ・ 感染対策の知識を有する者を含む幅広い職種で構成する。
- ・ 内部関係者のみの構成で可とするが、外部から感染症対策の専門家等を登用できればなお良い。
- ・ 他の検討委員会と一体的に実施することも可とする。

○開催頻度

概ね6か月に1回以上開催する（施設系は3月に1回）。ただし、感染症の流行時期には随時開催する。

○活動内容

主に、以下の内容について委員会で検討することとする。また、委員会の決定事項は全職員への周知徹底が図られるよう努める。

- ・ 感染症対策委員会その他感染症に関する事業所内の組織に関すること。
- ・ 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備に関すること。
- ・ 指針に基づく感染症の予防及びまん延防止の平常時の対応、発生時の対応に関すること。

2. 感染症対策の指針の整備

指針には以下の事項を盛り込むこととする。

- ・ 平常時の事業所内の衛生管理
- ・ ケアに係る感染対策（手洗い、標準的な予防策等）
- ・ 感染症発生時の状況把握
- ・ 感染症拡大の防止策 ・ 医療機関、保健所、市町村等の関係機関との連携
- ・ 事業所内の連絡体制

3. 感染症対策に係る研修の実施

○研修方法

内部研修として実施する。研修の実施状況について、記録に残すこと。また、新規採用時には、新規採用職員向けに別途研修を行うことが望ましい。

○研修内容

感染対策の基礎的内容の適切な知識を普及啓発するとともに、当該事業所の指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行う。国が作成した「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用すること。

○実施回数

年1回以上実施すること。（居住系、施設系は年2回以上）

4. 感染症対策に係る訓練の実施

○訓練の内容

当該事業所における指針や研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や感染対策をした状態でのケアの演習等を実施する。机上訓練と実地訓練を組み合わせながら実施することが望ましい。

厚生労働省老健局「新型コロナウイルス感染症感染者発生シミュレーション～机上訓練シナリオ～」を参照すること。

○実施回数

年1回以上実施すること（居住系、施設系は年2回以上）。