

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

軽費老人ホーム あやめの里

入所者の健康と安全を守るための支援が求められる社会福祉施設として、感染を未然に防止し、発生した場合は感染症が拡大しないよう、速やかに対応する体制を構築するとともに、入所者の健康と安全を継続的に守るため、本指針を定めます。

I. 基本的な考え方

感染予防・再発防止対策および集団感染事例発生時の適切な対応等を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、質の高い社会福祉サービス支援の提供を図ることができるよう、感染対策マニュアル・感染症業務継続計画（BCP）などをマニュアル・規程及び社会的規範を遵守するとともに、適正な感染対策の取り組みを行います。

II. 感染予防・再発防止対策および集団感染事例発生時の適切な対応等の整備

1. 体制

(1) 感染症対策委員会の設置・運営

① 目的

- ・感染症対策委員会（以下、「委員会」という。）を設置・運営し、適正な感染予防
- ・再発防止策等を整備し、感染症の発生や感染拡大を防止します。

② 活動内容

- ・施設の感染課題を明確にし、感染対策の方針・計画を定めます。
- ・感染予防に関する決定事項や具体的対策を施設全体に周知します。
- ・施設における感染に関する問題を把握し問題意識を共有・解決します。
- ・入所者・職員の健康状態を把握します。
- ・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とります。
- ・その他、感染関連の検討が必要な場合に対処します。

③ 委員会の構成メンバー

- ・委員会の運営責任者は施設長とし、構成メンバーは看護職員等、施設の職員から委員会の設置趣旨に照らして必要と認められる者を選出し構成します。

④ 運営方法

- ・委員会は3ヶ月に1回以上定期的を開催します。
- ・関係する委員会や職種、取り扱う事項が交互に関係が深い場合には、他の会議と一体的に行う場合があります。

(2) 役割分担

役割	担当者
施設全体管理	施設長
事業者間や委員会の実施等連絡調整、情報収集、情報共有	事務長
事業所間や委員会の実施等連絡調整、関係機関との連絡調整、家族等への連絡調整	生活相談員
感染対策担当者 医療の提供と感染対策の立案・指導	看護職員
入所者、職員の健康状態の把握	看護職員・介護職員
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	生活相談員 介護職員
食事提供の把握 利用者の栄養状態の把握	栄養士・調理員

(3) 指針の整備

委員会は、感染に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通じて課題を見つけ、定期的に指針を見直し、更新を行います。

(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を行うため、全職員を対象に年2回以上の研修を定期的実施します。また、新規採用時にも研修を実施します。研修の実施内容については、研修資料、実施概要、出席者等を記録し、電磁的記録等により保存します。

(5) 訓練

平時から実際に感染症が発生した場合を想定し、感染症発生時において、迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針に基づき、全職員を対象に年2回以上の訓練を定期的実施します。

2. 平常時の対策（日常の支援にかかる感染管理）

(1) 入所者の健康管理

- ・ 既往歴の把握
- ・ 日常観察、体調把握
- ・ 体調、様子の共有方法構築
- ・ 入所者に感染対策の方法を教育、指導
- ・ 入所者の感染対策実施状況を把握、不足している対策を支援

(2) 職員の健康管理

- ・ 入職時の感染症の既往やワクチン接種状況把握
- ・ 定期健診の必要性を説明、受診状況を把握
- ・ 職員の体調把握
- ・ 体調不良時の申請方法を周知、申請しやすい環境を整える
- ・ 職員への感染対策の方法を教育、指導
- ・ 職員感染に対する知識を評価、不足している部分に対し、教育、指導
- ・ ワクチン接種の必要性を説明、接種の推奨
- ・ 業務中に感染した場合の方針を明確にし、対応について準備

(3) 標準的な感染予防策

① 職員の感染予防策

- ・ 手指衛生の実施状況（方法、タイミングなど）を評価、適切な方法を教育、指導
- ・ 個人防護具の使用状況（着用しているケアと着用状況、着脱方法など）を評価、適切な方法を教育、指導
- ・ 食事支援時の対応確認、適切な方法を指導
- ・ 医療処置時の対応確認、適切な方法を指導
- ・ 上記以外の支援時の対応確認、適切な方法を指導

② 入所者の感染予防

- ・ 食事前、排泄後の手洗い状況把握
- ・ 手指を清潔に保つために必要な支援についての検討、実施
- ・ 共有物品の使用状況を把握し、清潔に管理

③ その他

- ・ 十分な必要物品を確保、管理

(4) 衛生管理

① 環境整備

- ・ 整理整頓、清掃を計画的に実施、実施状況を評価
- ・ 換気の状態（方法や時間）を把握、評価
- ・ トイレの清掃、消毒を計画的に実施、実施状況を評価
- ・ 効果的な環境整備について、教育、指導

② 食品衛生

- ・ 食品の入手、保管状況を確認、評価
- ・ 調理工程の衛生状況を確認、評価

- ・環境調査の結果を確認
 - ・調理職員の衛生状況を確認
 - ・課題を検討、対策を講じる
 - ・衛生的に調理できるよう、教育、指導
- ③血液・体液・排泄物等の処理
- ・標準予防策について指導
 - ・ケアごとの標準予防策の策定、周知
 - ・処理方法、処理状況を確認
 - ・適切な血液・体液・排泄物等の処理方法について、教育、指導

3. 発生時の対応

(1) 発生状況の把握

- ・感染者及び感染疑い者の状況を把握、情報を共有
- ・施設・事業所全体の感染者及び感染疑い者の発生状況を調査、把握

(2) 感染拡大の防止

- ・生活空間、同線の区分け（ゾーニング）
- ・看護師は、感染者及び感染疑い者の対応方法を確認、周知、指導
- ・介護職員は感染者及び感染疑い者の支援方法を確認
- ・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
- ・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
- ・ウイルスや細菌に効果的な消毒薬を選定、消毒を実施
- ・職員の感染対策の状況を確認、感染対策の徹底

(3) 医療機関や保健所、行政関係機関との連携

①医療機関との連携

- ・感染者及び感染疑い者の状況を報告、対応方法を確認
- ・診療の協力を依頼
- ・医療機関からの指示内容を施設内で共有

②保健所との連携

- ・疾病の種類、状況により報告を検討
 - ・感染者及び感染疑い者の状況を報告、指示を確認
- 連絡先：中北保健所：電話番号：**0551-23-3443**
- ・保健所からの指示内容を正しく全職員に共有

③行政関係機関との連携

- ・報告の必要性について検討

- ・感染者及び感染疑い者の状況報告、指示を確認

連絡先：中北保健福祉事務所長寿介護課 電話番号：0551-23-3444

(4) 関係者への連絡

- ・施設・法人内での情報共有体制を構築、整備
- ・入所者家族や保護者との情報共有体制を構築、整備
- ・相談支援事業所との情報共有体制を構築、整備
- ・出入り業者との情報共有体制を構築、整備

(5) 感染者発生後の支援（入所者、職員ともに）

- ・感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握
- ・感染者及び関係者の精神的ケアを行う体制を構築

4. 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

本指針は、利用者や家族等が自由に閲覧できるように、施設に常設し、また、ホームページに公表します。

附則

本指針は、令和5年 9 月 22 日施行する。