

# 社会福祉法人古平田和光会

## 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針

### 1 総則

社会福祉法人古平田和光会は、感染症及び食中毒の発生を予防、及びまん延を未然に防止し、速やかに対応する体制を構築することにより、利用者の健康と安全を継続的に守り、適切かつ質の高い支援の提供を図ることを目的とする。

### 2 感染管理体制について

#### (1) 感染対策委員会の設置

##### ア 目的

当法人では、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止に努める観点から、「感染症対策委員会」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する。
- ② 決定事項や具体的対策を職員全体に周知するための窓口となる。
- 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、解決する場とする。

##### イ 委員会の構成委員と感染対策担当者の選任

構成委員については、各サービスの職員から選任し、委員の内1名を委員長に選任する。感染対策担当者は、看護師とする。また、必要に応じて、外部の感染症に対する専門家の協力を仰ぎ、助言・指導を受ける。

##### 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(6カ月毎に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 施設内感染症対策の立案
- ② 感染に関する最新の情報把握、指針やマニュアル等の作成及び見直し
- ③ サービス利用時の感染症対策に関する、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 感染症対策実施後の評価、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 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、手に取りやすい場所に設置する。
- ⑤ 記載内容については、現場で使いやすいものとなるよう配慮する。
- 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自己確認、相互確認する。

### (3) 職員研修の実施

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」を感染対策委員会の企画により、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回以上実施する。

### (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、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。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、委員会が実施する。訓練内容の詳細(開催日時、実施方法、内容等)は、事前に周知する。

### (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) について

### (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じる。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、看護師

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

施設長又は事務長を中心に、職員の健康を管理するために必要な対策を講じる。

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。
- 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じる。

### 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、指導する。
- 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、指導する。
- ③ 食事介助時の対応を確認し、適切な方法を指導する。
- ④ 排泄介助時の対応を確認し、適切な方法を指導する。
- ⑤ 医療処置時の対応を確認し、適切な方法を指導する。
- ⑥ 上記以外の支援時の対応を確認し、適切な方法を指導する。

### 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、保管する。

### (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じる。

#### 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する。
- ② 換気の状態(方法や時間)を把握する。
- 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する。
- ④ 汚物処理室の清掃、消毒を計画的に実施する。
- ⑤ その他、効果的な環境整備について、検討し実施する。

#### イ 食品衛生

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

#### 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、周知する。
- ② 標準予防策について指導する。
- ③ 適切な血液・体液・排泄物等の処理方法について、教育、指導する。
- ④ 処理方法、処理状況を確認する。

## 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、居室ごとにまとめる)について理事長・園長  
に報告する。
- ② 理事長・園長は、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等を行う。
- 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 理事長・園長・事務局長

- ① 嘱託医師や保健所に相談し、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) 嘱託医・協力医療機関や保健所、行政関係機関との連携

利用者が体調不良を訴えた場合や、職員の様子観察によって利用者の体調不良が確認された場合には、速やかに嘱託医に連絡し、相談。受診の手続を進める。身元引受人等へ連絡し、適切な医療機関への受診へ繋げる。また、以下のいずれかに該当する場合、行政機関への報告を行う。

- ① 同一の感染症若しくは食中毒によると思われる体調不良者が10名以上発生した場合は下記の(A)へ報告する。
- ② 同一の感染症若しくは食中毒によると思われる重篤な体調不良者又は死亡者が1週間に2名以上発生した場合、下記の(B)へ報告する。
- ③ 上記①、②に該当しない場合であっても、管理者が報告を必要であると認めた場合、下記(A)又は(B)へ報告する。

### <連絡先>

- |               |                  |
|---------------|------------------|
| (A) 出雲市保健所    | TEL(0853)21-1191 |
| (B) 出雲市高齢者福祉課 | TEL(0853)28-0033 |

(4) 関係者への連絡

理事長・園長・事務局長を中心に、関係先との情報共有や連携について対策を講じる。

- 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、情報提供します。

(5) 感染者発生後の支援(入居者、職員ともに)

理事長・園長・事務局長を中心に、感染者の支援について対策を講じる。

- 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、ホームページに公表する。

附則

本指針は、令和6年4月1日より施行する。