

感染症予防及びまん延防止の考え方

1. 感染症対策に関する基本的考え方

感染の予防に留意し、感染症の発生の際には、その速やかな特定、まん延防止に努め早期に終息を図る事は、通所介護施設にとって重要である。感染予防対策を全職員が把握し、指針に添った介護が提供できるよう、「感染症予防及びまん延防止の考え方」を作成する。

2. 感染症発生及び蔓延防止のための委員会

施設内の感染症（食中毒を含む）の発生や発生時の感染拡大を防止するために、感染症対策委員会を設置する。

(1) 感染症対策委員会の構成

- ・委員会のメンバーは次のとおりとし、当該職種で複数の職員がいる場合は、その中から1名を選任する。なお、メンバーより感染症対策担当者を1名選出する。

施設長
生活相談員
看護職員
介護職員
事務職員

(2) 感染症対策委員会の開催

- ・委員会は半年に1回定期的に開催し、感染症発生時には、必要に応じて随時開催する。

(3) 感染症対策委員会の役割

- ・委員会は次の事項を行う。
 - ①施設内の具体的な感染対策策定
 - ②施設の指針・マニュアル等作成
 - ③職員への研修および訓練の企画・立案
 - ④感染症発生時の対応と、職員への指示
 - ⑤その他必要な事項

3. 感染症予防及びまん延防止における各職種の役割

- ・感染症の予防及びまん延防止のために、チームケアを行う上で、各職種がその専門性に基づいて適切な役割を果たすこととする。

－施設長	感染症予防およびまん延防止体制に関する総括責任 感染症発生時およびまん延防止時の指揮、統括責任
－看護職員	かかりつけ医、医療機関、保健所との連携 職員に対するケアの基本手順の教育と周知徹底 利用者の状態把握 衛生管理の指導、予防対策の啓発
－生活相談員	予防、まん延防止対策の指導と実施 利用者・家族およびケアマネジャーへの対応

- 緊急時連絡体制の整備（利用者・家族・かかりつけ医・ケアマネジャー）
- 一介護職員 利用者の状態把握と報告
- 予防、まん延防止対策の実施
- 記録の整備

4. 平常時の対応

(1) 施設内の衛生管理

- ・感染症の予防およびまん延防止のため、施設内の衛生保持に努める。
- ・日頃から整理整頓を心掛け、換気、清掃・消毒を定期的実施し、施設内の衛生管理、清潔の保持に努める。

(2) 感染症予防と対策

- ・職員の手洗い、うがいを徹底し、必要に応じてマスクを着用する。また、血液、体液、排泄物、吐しゃ物等を扱う場面では細心の注意を払い、適切な方法で対処する。
- ・利用者の異常の兆候をできるだけ早く発見するために、利用者の健康状態を常に注意深く観察することに留意する。
- ・日常の予防策および対処法、感染症ごとの予防と対策については、「デイサービスマニュアル」に従い対応する。

5. 感染症発生時の対応

(1) 発生状況の把握

- ・感染症が発生した場合や、それが疑われる状況が発生した場合には、感染者の状況を速やかに施設長に報告し、講じた措置を記録する。
- ・感染者の感染原因や感染ルート、行動の把握など必要な情報収集を行う。

(2) 感染拡大の防止

- ・感染者が発生したとき、それが疑われる状況が生じたときは、必要に応じて感染者を隔離し、感染者に直接対応する職員を限定、看護師の指示を仰ぎ施設内の消毒を行う。
- ・別に定める「デイサービスマニュアル」「新型インフルエンザ等対応マニュアル」に従い、感染防止策を実施する。

(3) 関係機関との連携

- ・必要に応じて、医療機関への移送、かかりつけ医への連携を行い、適切な医療処置を速やかに受けられるよう対応する。
- ・報告が義務付けられている感染症については、すみやかに保健所へ報告し、指示を仰ぐほか、今後の対応について相談する。
- ・担当のケアマネジャーへ、感染者の状況および対応内容について報告する。

(4) 行政への報告

- ・以下の報告基準にのっとり、迅速に市や区の介護保険担当部署に報告する。
＜報告が必要な場合＞
 - －同一の感染症またはそれが疑われる死亡者や重篤患者が、1週間以内に2名以上発生した場合
 - －同一の感染症の患者、それが疑われる者が10名以上または全利用者の半数以上発生した

場合

ー上記以外の場合であっても、各自治体の基準により報告が必要な場合、または通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

6. 感染症関連マニュアル

- ・以下に掲げる感染症関連マニュアルは職員に周知徹底し、最新の知見に対応するよう定期的に見直すものとし、必要に応じて、企画総務部に改定を進言する。
 - ーデイサービスマニュアル（25. 感染症について～29. 感染症関係法令）
 - ー新型インフルエンザ等対応マニュアル
- ・これらの感染症関連マニュアルに沿って、手洗いの徹底、設備・機器の消毒など感染対策に努める。

7. 職員研修および訓練

(1) 職員研修

- ・感染症対策の基本的な考え方及び具体的対策について、全職員を対象として周知徹底を図ることを目的に実施する。
- ・職員研修は年1回開催し、出席できなかった職員には資料配布・内容の伝達等により周知を図る。また、必要に応じて随時開催する。

(2) 訓練

- ・実際に感染症が発生した際に迅速に行動できるよう、発生時の具体的な対応、役割分担、感染対策をしたうえでの介助法などを確認、シミュレーションすることを目的に実施する。
- ・訓練は年1回、定期的に行う。

8. その他

(1) 閲覧

- ・「感染症予防及びまん延防止の考え方」は、当施設の事務所に掲示するとともに、ホームページに掲載し、いつでも自由に閲覧することができるようにする。

(2) 見直し

- ・「感染症予防及びまん延防止の考え方」は、感染対策委員会において定期的に確認し、必要に応じて、企画総務部に対して改定を進言のうえ、改定を速やかに実施する。

附則

- ・2021年10月1日制定