

感染症の予防及び まん延防止のため の指針

社会福祉法人 尼崎市社会福祉協議会
あま社協ケアプランセンター
あま社協ホームヘルプサービスセンター
あま社協ホームヘルプ相談支援事業所

1 感染症対策に関する基本的考え方

介護保険等サービス事業者には、利用者の健康と安全を守るためのサービス提供が求められています。利用者の安全管理の観点から、感染症対策は極めて重要であり、利用者の安全確保は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す。

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、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、質の高いサービスの提供を図ることを目的とします。

2 感染管理体制について

①感染症委員会の設置

ア) 目的

事業所における感染管理活動の基本となる組織として、感染症委員会を設置する。感染症委員会は、以下のような役割を担う。

- ・事業所の課題を集約し、感染対策の方針・計画を定め実践を推進する。
- ・決定事項や具体的対策を事業所全体に周知するための窓口となる。
- ・事業所における問題を把握し、問題意識を共有・解決する場となる。
- ・感染症が発生した場合、指揮の役割を担う。

イ) 感染症委員会の構成

感染症委員会はグループリーダー、各事業所管理者、介護支援専門員、サービス提供責任者で構成する。

ウ) 感染症委員会の活動内容

感染症委員会は、定期的に（6ヶ月毎に1回）開催し、地域で感染症が増加している場合や事業所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。

- ・事業所内感染対策の立案
- ・感染に関する最新の情報を把握し、指針等の作成及び見直し
- ・感染対策に関する、職員への研修の企画及び実施
- ・利用者の感染症の既往の把握
- ・利用者・職員の健康状態の把握
- ・感染症発生時における感染対策及び拡大防止の指揮
- ・感染対策実施状況の把握と評価、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。

- ア) 職員全員がマニュアルの内容を確実に理解すること。
 - イ) そのため、職員を対象とした定期的に研修を開催すること等により、周知徹底する。
 - ウ) 関係各所の職員全員に提示する。
 - エ) 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置く。
 - オ) 記載内容は、読みやすく、わかりやすく工夫し、現場で使いやすくする。
 - カ) 実践をイメージした訓練の実施や会議等を通して、記載内容が現実に応用できることであることを確認する。
 - キ) 遵守状況を定期的に確認（自己確認、相互確認）する。
- 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、一連の手順を確認しておく。

③職員研修の実施

当事業所の職員に対し、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」を感染症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います。

イ) 事業所全職員を対象とした定期的研修

事業所全職員を対象に、定期的な研修を年 1 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 1 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、感染症委員会が実施する。

訓練内容の詳細（開催日時、実施方法、内容等）は、訓練 1 か月前に、全職員に周知する。

⑤その他

感染症委員会の開催記録等、事業所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利用者の健康管理

利用者の健康を管理するために必要な対策を講じます。

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します。

- ・健康状態及び感染症に関する既往歴、ワクチン接種歴について把握に努めます。
- ・利用者の体調の把握に努め、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。
- ・利用者の体調、様子などを共有する方法を構築する。
- ・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。
- ・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

グループリーダー、管理者を中心に、職員の健康管理するために必要な対策を講じます。

職員は外部との接触の機会を通じ、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ります。特に、介護職員等は、日々の業務において、利用者と密接に接触する機会が多く、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ります。

- ・入職時の感染症（水痘、麻しん、風しん、流行性耳下腺炎及びB形肝炎）の既往やワクチン接種状況の把握に努める。
- ・定期健診の必要性を説明し、受診勧奨を行い、確実な受診を促す。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・職員の感染に対する知識を評価し、不足している部分に対し、教育、指導する。
- ・職員が業務において感染症の感染リスクがあった場合の報告体制及び医師への適切な処置を仰ぐ体制を整える。インフルエンザ予防ワクチン接種に関しては、当法人で接種機会を設ける。

③標準的な感染予防策

管理者、サービス提供責任者を中心に、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

- ・手指衛生の実施状況（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。
- ・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。
- ・食事介助時の対応を確認し、適切な方法を指導する。

- ・排泄介助時の対応を確認し、適切な方法を指導する。
- ・医療処置時の対応を確認し、適切な方法を指導する。
- ・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) 利用者の感染予防策

- ・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。
- ・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。

ウ) 衛生資材の備蓄

- ・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 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。

- ア) 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や発生した日時について別に定める様式によって管理者・サービス提供責任者に報告する。
- イ) 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、職員に必要な指示を行う。またその内容が、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別に定める様式によって報告するとともに、関係機関と連携を図る。

②感染拡大の防止

職員は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。

- ・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。

- ・主治医や看護師の指示を仰ぎ、必要に応じて消毒を行う。
- ・医師や看護師の指示に基づき、必要に応じて感染した利用者の隔離などを家族等に伝える。
- ・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。

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

グループリーダー、管理者を中心に、必要な関係機関との連携について対策を講じる。

ア) かかりつけ医・協力医療機関との連携

- ・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
- ・診療の協力を依頼する。
- ・かかりつけ医・協力医療機関からの指示内容を事業所・事業所等内で共有する。

イ) 保健所との連携

- ・疾病の種類、発生状況により報告を検討する。
- ・感染者及び感染疑い者の状況（人数、症状、対応状況等）を報告し、指示を確認する。
- ・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

- ・報告の必要性について検討する。
- ・感染者及び感染疑い者の状況の報告し、指示を確認する。

④関係者への連絡

グループリーダー、管理者を中心に、関係先との情報共有や連携について対策を講じる。

- ・法人内での情報共有体制を構築、整備する。
- ・利用者家族や保護者との情報共有体制を構築、整備する。
- ・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。

5 感染者発生後の支援（利用者、職員ともに）

グループリーダー、管理者を中心に、感染者の支援（心のケアなど）につい

て対策を講じる。

- ・感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握し、主治医等に適宜報告し対応方法を確認する。
- ・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。

< 附則 >

本方針は、令和 7 年 11 月 1 日から適用する。

以上