

## 《 感染症対策のための指針 》

有限会社 C-S-G  
鹿島デイサービスセンター こぢょっこらと

### I. 平常時の対策

#### 1. 総則

鹿島デイサービスセンター こぢょっこらと(以下、事業所・施設という)には、利用者さまの健康と安全を守るために、常日頃より感染症の発生を未然に防止することに努め、感染症が発生した場合には、感染症がまん延しないよう速やかに対応可能な体制を整備・構築しておくことが必要である。

本指針は、当施設において感染予防・発生・まん延・再発等の防止及び感染事例発生時の適切な感染予防対策体制の確立と適切かつ利用者さまの安全・安心できる環境の確保、これらを継続的に守ることを目的として、ここに定める。

### 2. 感染管理体制

#### 1) 感染対策委員会の設置

##### (1) 目的

施設における感染症対策における基本組織として、感染対策委員会を設置する。感染対策委員会は、以下のような役割を担う。

- ① 施設の課題を拾い上げ集約し、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施設全体に周知するための窓口となる。
- ③ 施設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。
- ④ 感染症が発生した場合、指揮の役割を担う。

##### (2) 感染対策委員会の構成

感染対策委員会は、以下に掲げるメンバーで構成する。

- ① 施設長・管理者； 施設全体の管理責任者かつ委員長を務める。  
また、事務及び関係機関との連携。
- ② 看護職員； \*感染対策担当者、医療・看護面の管理  
※ 施設内の感染症発生の予防及びまん延の防止のための具体的な原案を作成・提案。  
なお、感染対策担当者は他業務との兼務を可とする。
- ③ 介護職員； 日常的なケアの現場の管理
- ④ 支援相談員； 情報収集
- ⑤ その他施設長・管理者が必要と認める者(必要時、適時施設外の専門家等を招へいする)

### (3) 感染対策委員会の活動内容

感染対策委員会は、委員長の召集により感染対策委員会を定例開催(6ヶ月毎に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の疑いがある場合等は、必要に応じ隨時開催する。

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、速やかに職員に周知を図る。

#### 【 委員会内で協議・審議する内容 】

- ① 施設内感染対策の立案
- ② 感染に関する最新の情報を把握し、指針・マニュアル等の作成及び見直し
- ③ 施設内感染対策に関する、職員への研修の企画及び実施
- ④ 新規利用者の感染症の既往の把握
- ⑤ 利用者・職員の健康状態の把握
- ⑥ 感染症発生時における感染対策及び拡大防止の指揮
- ⑦ 各係での感染対策実施状況の把握と評価、改善を要する点の検討 など

### 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。業務を委託している場合は、委託先の従業員にも内容を周知する。
- (2) そのため、職員を対象とした定期的講習会や研修を開催すること等により、周知徹底する。
- (3) 日常業務の際、必要な時に参考できるように、いつも手に取りやすい場所に置く。
- (4) 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。
- (5) 実践をイメージした訓練の実施や会議等の内容が現実に実践可能であるかを確認する。
- (6) 遵守状況の定期的な見直しを、行う(自己確認、相互確認)。

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うことで一連の手順を確認しておく。

- ・介護職員による異常の発見から看護職員への報告
  - ・施設長への報告。施設長から行政への報告
  - ・保健所への連絡等の「報告・連絡系統」を確認
  - ・施設長や保健所等の指示に基づく現場での対応方法など
- 現場で訓練を行ながらの確認などを実施する。

### 3)職員研修の実施

当施設の職員に対し、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」を感染対策委員会の企画により、以下の通り実施する。

#### (1)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。

#### (2)全職員を対象とした定期的研修

全職員を対象に、感染対策委員会が作成するカリキュラムに基づき定期的な研修を年1回以上実施する。

#### (3)その他の研修

調理、清掃等の業務委託を受けて実施する者について、本指針の周知を目的とした講習会を実施する。

### 4)訓 練

感染症の発生時に、速やかに行動できるよう対応を定めた本指針及び研修内容に基づいて、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、感染対策委員会が実施する。

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

#### (1)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)

### 1)利用者の健康管理

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。

高齢者は感染症罹患により重症化リスクが高いため、標準予防策に取り組みつつ感染症が発生した場合は、拡大・まん延防止が重要となるため、早期発見及び適切かつ速やかな対応を行うこととする。

(1)利用時における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する。

(2)利用者の施設での日常を観察し体調の把握に努め、異常もしくはそれを疑う症状等(Not doing well; 何となく元気がない等含)認められた場合は、看護職員に報告する。

(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予防策等への理解を促す。

(5)利用者や家族の感染対策実施状況を把握し、改善が必要な部分を支援する。

## 2)職員の健康管理

施設長・管理者を中心に、職員の健康を管理するために必要な対策を講じる。

- (1)入職時の感染症の既往やワクチン接種の状況を把握する。
- (2)定期健診の必要性の説明・勧奨を行い、確実な受診をスケジュールし受診を図る。
- (3)職員の体調把握に努め、職員の家族が感染症に罹患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、職員が体調不良を申告しやすい環境を整える。
- (5)職員自身の健康管理含め感染対策の方法を、研修等を通して教育・指導を行う。
- (6)職員の感染に対する知識を評価し、改善が必要な部分に対して、教育・指導を行う。
- (7)ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨する。また、ワクチン接種の機会を提供し円滑な感染予防・重症化防止がなされるよう配慮する。
- (8)業務中に感染した場合の報告体制及び適切な処置を受けるための方針を明確にし、対応について準備する。

## 3)標準的な感染予防策

看護職員を中心に、標準的な感染予防策の実施に必要な対策を講じる。

### (1)職員の感染予防策

- ① 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。
- ② PPE;個人防護具の使用状況(ケアの内容に応じた PPE 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。

### (2)利用者の感染予防策

- ① 食事前後、排泄後の手洗い状況を把握し、可能な限り適切な手洗いの励行が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。認知症等により困難な場合は、手洗いの介助、手指消毒等による保清等を行う。
- ③ 共用物品の使用状況を把握し、清潔に管理する。

### (3)衛生資材の備蓄・その他

- 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、管理する。

#### 4)衛生管理・その他

看護職員を中心に、衛生管理に必要な対策を講じる。

##### (1)環境整備

- ① 施設内の整理整頓、清掃を計画的に実施し、環境整備の実施状況を評価する。
- ② CO<sub>2</sub>濃度等を参考にして換気の状況(方法や時間)を把握し、評価する。
- ③ 共用部分トイレ、床、浴室等の清掃、消毒を計画的に実施し、実施状況を評価する。
- ④ 汚物処理室の清掃、消毒を計画的に実施し、実施状況を評価する。
- ⑤ 効果的な環境整備について、教育、指導する。

##### (2)食品衛生

- ① 食品の入手、保管状況を確認し、評価する。
- ② 調理工程の衛生状況を確認し、評価する。
- 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 課題を検討し、対策を講じる。
- ⑥ 衛生的に調理できるよう、教育、指導する。

##### (3)血液・体液・排泄物等の処理。

- ① 標準予防策について指導する。
- ② ケアごとの標準予防策を策定し、周知する。
- ③ 処理方法、処理状況を確認する。
- ④ 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。

## II. 感染症発生時の対応

### 1) 発生状況の把握

管理者、看護職員を中心に、感染症、またはそれが疑われる状況が生じた場合は、以下の手順に従って状況を把握するための必要な対策を講じる。

(1) 職員が利用者の感染症等を疑ったときは、速やかに利用者と職員の状況（発生した日時、症状の有無と種類、関わった場面等）を把握し、施設長に報告し全体で情報を共有する。

(2) 施設長は、これらの報告を受けた場合に施設内の職員に必要な指示を行い発生状況を調査し、把握する。また報告内容が、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管轄の保健所へ報告するとともに、関係機関と連携を図る。

### 2) 感染拡大の防止

看護職員を中心に、拡大を防止するため速やかに以下の事項に従い必要な対策を講じる。

#### (1) 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看護職員の指示に基づき、必要に応じて感染した利用者の隔離などを行う。
- ④施設の感染予防マニュアルに従い、個別の感染対策を実施する。

#### (2) 看護職員

- ①感染症もしくは食中毒の発生、またはそれらが疑われる状況が生じた際、発生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・環境の消毒等は、適切に行い不要な曝露を防止する。
- ③対象病原体を考慮した適切な消毒薬を選択する。

#### (3) 管理者

- ①協力病院や管轄の保健所に相談し、技術的な応援を依頼するとともに指示をうける。
- ②感染状況を罹患者本人へ説明し、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。認知症などによって理解が困難な場合は、PPE 等必要な対策をした上で介助を看護職員などに依頼する。
- 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) 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

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。

(1)かかりつけ医・協力医療機関との連携

- ① 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。
- ② 診療の協力を依頼する。
- ③ かかりつけ医・協力医療機関からの指示内容を施設・事業所等内で共有する。

(2)保健所との連携

- ① 疾病の種類、発生状況により報告を検討する。
- ② 感染者及び感染疑い者の状況(人数、症状、施設における対応状況等)を報告し、指示を確認する。
- ③ 保健所からの指導内容を正しく全職員に共有する。

(3)市町村等の行政関係機関との連携

- ① 報告の必要性について検討する。
- ② 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

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。

(1)施設内での情報共有体制を構築・整備する。

- (2)入居者家族や保護者との情報共有体制を構築・整備する。
- (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)

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。

(1)感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握し、看護職員に適宜報告し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。

**III. 閲覧に関する基本方針**

1. 本指針は、ご利用者とそのご家族の求めに応じて常時閲覧できるようにします。
2. また、こちよっこらとのサイトにおいても閲覧可能な状態とします。

**【変更・廃止手続】**

本方針の変更及び廃止は、理事会の決議により行う。

**【附則】**

本方針は、2024年04月01日から適用する。

以上