

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

社会福祉法人慶寿会

特別養護老人ホームカトレアホーム

1. 目的

社会福祉法人慶寿会の法人理念「健やかに生きる」に基づき、利用者の健康や生命に直接関わる日常的な衛生管理又は感染症予防に努めるとともに、感染症が発生した場合は施設内でのまん延を防止するための措置を講じ、利用者が安全で快適なサービス提供を受けられるようこの指針を定める。

2. 基本方針

- (1) 全職員が一丸となって感染症の発生及びまん延の防止に努める。
- (2) 国内や県内、地域の感染症状況を良く把握し、全職員が感染症に罹患しない対策を講じる。
- (3) 感染症が発生した場合は、速やかに連絡・報告を行い、施設内のまん延を最小限に抑える対策を実施する。
- (4) 指針や委員会での決定事項については、速やかに全職員に周知徹底する。

3. 対策を実施する主な感染症

- (1) インフルエンザウイルス
- (2) 胃腸炎ウイルス（ノロウイルス・ロタウイルス等）
- (3) 肝炎ウイルス（A型～E型）
- (4) 食中毒（黄色ブドウ球菌・0157等）
- (5) メシチリン耐性黄色ブドウ球菌（MRSA）
- (6) 新型コロナウイルス
- (7) その他の感染症（梅毒、結核等）

4. 基本方針を達成するための取組み

- (1) 「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止委員会（以下、「感染症対策委員会」又は「委員会」）を設置し、その他関連する会議や日々の申し送り等でも感染症対策について検討し、感染症が発生しない、また発生しても施設内にまん延しない対策を全部署・全職員が協力して実施する。
- (2) 国内や県内、地域の感染症状況をニュースやホームページ等で良く把握し、また管理医（嘱託医）からの情報をもとに、まずは職員一人ひとりが感染症に罹患しない対策を講じる。施設の感染症マニュアルに則り、平常時、感染発生初期、感染まん延の段階に応じて予防対策を具体的に示して実施して、利用者に感染させないように努める。
- (3) 職員に感染症の症状が認められた際には速やかに上長へ報告する。感染症の疑いがある場合には出勤停止又は退勤する。利用者に感染症の疑いがある場合には、感染症マニュアルに則り対応を行い、他利用者に感染が及ばないように（まん延しないよう）努める。

- (4) 指針に記載されている事項や感染症対策委員会で決定した内容については速やかに全職員へ周知させる。また、感染症発生やまん延の状況について委員会やその他の会議で検討し、それらの対策を速やかに各部署担当者に伝達して実施する。

5. 委員会の設置

基本方針を達成するため、「特別養護老人ホームカトレアホーム」に以下のように感染症対策委員会を設置する。

但し、委員会の協議事項は状況に応じ、医師、専門家の参画や課単位での開催（小委員会）とすることや職種及び人数を変更することができる。また必要に応じては、外部の専門家（保健所等）の助言を仰ぐこともできるものとする。

(1) 委員会の構成職員

- ・施設長（施設全体の管理責任者）
- ・事務長（管理責任者の補佐及び事務庶務全般に関わること）
- ・医師（医療・治療面の専門的知識の提供、指示）
- ・看護師（医療の提供と感染対策の立案・指導、利用者、職員の健康状態の把握）
- ・生活相談員・ケアマネジャー（情報収集及び関係機関等の連携、家族との橋渡し）
- ・管理栄養士・栄養士（食事・食品衛生面の管理）
- ・介護職員（日常的、継続的な生活支援、ケア現場の管理）

※「感染症対策担当者」は、看護師を以って充て、施設内の感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止対策のための具体的な原案等を作成し、感染症対策委員会へ提案する。その他の構成職員は「感染症対策担当者」を支え、円滑な活動ができるように補佐する。

(2) 開催頻度

基本的におおむね3月に1回以上、定期的で開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して、必要に応じて随時開催する。

(3) 検討内容

- ・施設内感染症対策の立案、検証、修正
- ・各部署での感染症対策の実施状況の把握と評価
- ・職員への感染症対策の教育、研修内容の検討
- ・感染症発生時の対応の分析と今後の対策検討

6. 『感染症対策マニュアル』及び『業務継続計画』(BCP) の整備

(1) 『感染症対策マニュアル』

感染症の発生及びまん延を防止するため、対応の詳細を記載したマニュアルを備え、定期的に見直し（差し替え）を行う。特に毎年流行する「インフルエンザウイルス」「ノロウイルス」については、そのマニュアルに記載の対策を確実に習得しておくように、研修等を実施する。

(2) 『業務継続計画』(BCP)

新型インフルエンザウイルスや新型コロナウイルス等、未知なる感染症が国内に流行した又は施設内にまん延が起こった場合であっても、利用者が安全、安心してサービス提供が受けられるように『業務継続計画』(BCP)を作成して、定期的に見直しを行う。

尚、同計画は令和6年4月1日以降は、整備必須事項として認識する。

7. 感染症予防の徹底(平常時の衛生管理)

インフルエンザやノロウイルス等の平常時対策として、以下を徹底する。

(1) 職員の健康管理

- ・ 出退勤時の手洗い・うがい・手指消毒、出勤前の検温(記録)
- ・ 勤務中のマスク着用(※不織布マスク又はN95マスク)
- ・ 「1ケア1手洗い」の励行
- ・ 体調不良時の早期報告、出勤停止
- ・ ワクチン接種(※接種は任意ではあるが、主旨を理解して最大限の協力をする)
- ・ 定期健康診断の必要性を説明し、受診を勧奨する。

(2) 利用者の健康管理

- ・ 飲食時の手洗い・うがい・手指消毒
- ・ 短期入所生活介護(ショートステイ)利用前の確認、利用時の検温、手洗い、手指消毒
- ・ 利用時又は外出時(受診等)のマスク着用
- ・ 体調不良時の利用中止
- ・ ワクチン接種と接種情報の共有
- ・ 利用開始時点での既往歴の把握と日常との違いの把握に努める。

(3) 標準的な感染予防策(※「標準予防策」(スタンダードプリコーション))

県内や地域、施設内に感染症発生の情報がない場合でも、冬季や感染症まん延時期には、以下の「標準予防策」を実施する。

ア. 職員の感染予防策

- ・ 手指衛生の実施状況(方法、タイミング等)を評価し、適切な方法を教育・指導
- ・ 個人防護具の使用状況(使用しているケア、着脱方法)を評価し、適切な方法を教育・指導
- ・ 食事支援時の対応を確認し、適切な方法を指導する。
- ・ 排泄支援時の対応を確認し、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、排泄後の手洗い状況を把握する。
- ・ 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

- ・共有物品の使用状況を把握し、清潔に管理する。

ウ. その他

- ・十分な必要物品を確保し、管理する。

(4) 衛生管理

施設の「安全衛生推進者」と連携し、衛生管理に必要な対策を講じる。

ア. 環境整備

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

イ. 食品衛生

- ・食品の入手、保管状況を確認し、評価する。
- ・調理工程の衛生状況を確認し、評価する。
- ・調理職員の衛生状況を確認する。
- ・衛生的に調理ができるよう課題を見つけ、改善する。

ウ. 血液・体液・排泄物の処理

- ・標準予防策及び感染症マニュアルに則り、処理をする。
- ・ケア毎の標準予防策を策定し、周知する。
- ・処理方法、状況を確認する。
- ・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。

8. 感染症まん延防止の徹底（感染症発生時の対応）

利用者又は職員が感染症に罹患した場合、施設内まん延を防ぐため、以下の対策を行う。

尚、詳細については感染症マニュアルを参照する。

(1) 発生状況の把握

(2) 感染拡大の防止

- ・職員は規定された日数（※5日間）の出勤停止
- ・短期入所の受け入れ中止、感染者本人の利用停止

(3) 医療機関や保健所、市町村の関係機関との連携と必要時の協力依頼

【参考】

- ・同一の感染症もしくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間に2名以上発生した場合
- ・同一の感染症もしくは食中毒による又はそれらによると疑われる者が10名以上又はz年利用者の半数以上発生した場合
- ・上記に該当しない場合であっても、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。

(注) 令和5年4月28日厚労省事務連絡

『社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について』の一部改正について

(4) 医療処置

(5) 行政への報告

9. 職員に対する研修・教育

職員に対する感染症対策のための研修・教育を以下の要領で実施する。

これは感染症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の励行を目的とする。

感染症発生及びまん延防止の基本の習得や感染症対策マニュアルの内容確認を目的に、年2回以上の研修、訓練を実施する。また新規入職者には、入職時に実施する。

対象	全職員	新規入職者
開催時期	2月(感染症)、8月(食中毒)	入職時
目的	感染予防対策と 感染症発生時の対応方法	感染対策の重要性と 「標準予防策」の理解

研修講師は、感染症対策委員会が任命する。

研修内容の詳細(開催日時、講師、方法、内容等)は、研修1ヶ月前を目安に全職員に周知する。

10. 職員に対する訓練

感染症発生時には研修で得た知識を活かして迅速に行動できるよう、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等を実施する。

訓練方法は、机上訓練及び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、感染症対策委員会が実施する。

対象	全職員	
開催時期	2月	8月
目的	感染対策マニュアルや 感染症BCPを利用した行動確認	感染症発生時の対応訓練

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

11. 指針の閲覧

本指針は利用者及び家族等が希望した場合にすぐに閲覧できるようにしておくとともに、ホームページ上に公表する。

12. その他

(1) 利用・入所予定者の感染症について

一定の場合を除き、入所予定者又は利用予定者が感染症や既往であっても、原則としてそれを理由にサービス提供を拒むものではないこととする。

(2) 本指針の見直し

本指針及び関連するマニュアル等は感染症対策委員会において、定期的に検討、見直し（加筆修正）をするものとする。

附則 この指針は令和6年2月1日より施行する。