

## III-1 感染対策のための指針

### 第1 趣旨

本指針は感染予防・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、当施設における感染予防対策体制を確立し、その対応方法等についての基本方針を示すものである。これに基づき、適切な感染対策を推進し、かつ安全で、質の高い支援の提供を図ることを目的とする。

### 第2 感染管理に対する基本的考え方

福祉サービス事業者には、利用者の健康と安全を守る為の支援が求められている。利用者の安全管理の観点から感染対策は、極めて重要であり、利用者の安全確保は施設・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必要がある。

### 第3 用語の定義

#### 1. 感染対策に関する指針・マニュアル

##### (1) 感染対策指針

感染対策を推進していくための基本的な考え方を示したもの。感染管理体制、感染対策のための職員研修、及び感染症発生時の対応等の感染対策のための基本指針を示したもので、感染対策指針に基づき作成する。感染対策指針は感染対策委員会に置いて策定及び改定されるものとする。

##### (2) 感染対策マニュアル

感染発生の未然防止策、発生時の対応を具体的に記載したもの。感染対策マニュアルは、施設内の関係者の協議のもとに作成され、感染対策委員会で承認を受け、概ね2年に1回の点検、見直し、または、新しい感染症発生時等に行うものとする

### 第4 感染対策委員会の設置・内容

#### 1. 感染対策委員会

##### (1) 目的

施設の感染症の発生や感染拡大を防止するために、感染対策委員会を設置する。感染対策委員会は、施設の他の委員会と独立して設置・運営する。

##### (2) 委員会の構成

看護職員、管理栄養士、介護職員（ユニットリーダー）をもって構成することを原則とする。委員長・副委員長は原則として看護職員とする。

### (3) 委員会の業務

感染対策委員会の主な業務は、以下の通りとする。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 施設の感染課題を明確にし、感染対策の方針・計画を定める。</li><li>・ 感染予防に関する決定事項や具体的対策を施設全体に周知する。</li><li>・ 施設における感染に関する問題を把握し、問題意識を共有・解決する。</li><li>・ 利用者・職員の健康状態を把握する。</li><li>・ 感染症が発生した場合、適切に対処するとともに、感染対策、及び拡大防止の指揮を執る。</li><li>・ その他、感染関連の検討が必要な場合に、対処する。</li></ul> |
|--|

### (4) 役割分担

役割	担当者
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 感染対策委員会実施のための各所への連絡と調整</li><li>・ 感染対策担当者</li><li>・ 医療の提供と感染対策の立案・指導</li><li>・ 入所者、職員の健康状態の把握</li><li>・ 支援現場における感染対策の実施状況の把握</li><li>・ 感染対策方法の現場への周知</li></ul>	看護職員
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 食事の提供状況の把握</li><li>・ 利用者の栄養状態の把握</li></ul>	管理栄養士
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 利用者の健康状態確認</li><li>・ 利用者への支援</li><li>・ 担当者から指導を受けた感染対策の実施</li></ul>	介護職員

### (5) 運営方法

感染対策委員会は、2か月に1回定期的を開催する。また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催する。

### (6) 指針の整備

感染対策委員会は、感染に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通して課題を見つけ、定期的に指針を見直し、更新する。

## 第5 感染対策のための職員研修

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、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行うものとする。

指針に基づいた研修プログラムを作成し、全職員を対象に定期的に年2回実施、かつ、新規採用時に感染対策研修を実施する。研修の企画、運営、実施記録の作成は、感染対策委員会が実施する。

対象	全職員	新規入職者
開催時期	年2回	入職時
目的	感染予防対策 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か月前に、全職員に周知する。

## 第6 感染発生時の具体的対応（別紙1参照）

### 1. 発生状況の把握

- (1) 主担当部署医務室を中心に、感染症発生時の状況を把握するための必要な対策を講じる。
  - ア. 感染者及び感染疑い者の状況を把握し、情報を共有する
  - イ. 施設全体の感染者及び感染疑い者の発生状況を調査し、把握する

### 2. 感染拡大の防止

- (1) 主担当部署医務室を中心に、感染拡大防止のために必要な対策を講じる。
  - ア. 医療職者は、感染者及び感染疑い者の対応方法を確認し、周知、指導する
  - イ. 支援職員は、感染者及び感染疑い者の支援方法を確認する
  - ウ. 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
  - エ. 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
  - オ. ウイルスや細菌に効果的な消毒薬を選定し、消毒を実施する
  - カ. 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 医療機関や保健所、行政関係機関との連携

- (1) 主担当部署医務室を中心に、必要な公的機関との連携について対策を講じる。
  - ア. 医療機関との連携
    - (ア) 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
    - (イ) 診療の協力を依頼する
    - (ウ) 医療機関からの指示内容を施設・事業所等内で共有する
  - イ. 保健所との連携
    - (ア) 疾病の種類、状況により報告を検討する
    - (イ) 感染者及び感染疑い者の状況を報告し、指示を確認する
    - (ウ) 保健所からの指導内容を正しく全職員に共有する

ウ. 行政関係機関との連携

(ア) 報告の必要性について検討する

(イ) 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

(1) 主担当部署医務室を中心に、関係先との情報共有や連携について対策を講じる。

ア. 施設、法人内での情報共有体制を構築、整備する

イ. 利用者家族との情報共有体制を構築、整備する

#### 5 感染発生後の対応、報告

(1) 日常の業務に関して感染事例または感染おそれのある事例（以下「感染事例等」という。）が発生した場合には、感染対策マニュアル に従い、直ちに発生状況の把握に努める。

ア. 感染事例等が発生後は、感染拡大の防止として、以下の防止策を実施する。

(ア) 生活空間・動線の区分け（ゾーニング・コホーティング）

(イ) 消毒

(ウ) ケアの実施内容・実施方法の確認

(エ) 濃厚接触者への対応 など

イ. 感染事例等が発生後は、必要に応じて施設長など管理者と協議の上、医療機関や保健所、行政関係機関との連携のためにすみやかに報告を行う。

ウ. 感染事例等の発生後は、必要に応じて施設長など管理者と協議の上、感染対策業務継続（BCP）等に則り関係者への連絡をすみやかに行う。

### 第7 施設内感染対策推進のための感染管理（平常時の対策）

#### 1. 利用者の健康管理

(1) 主担当部署医務室を中心に、利用者の健康を管理するために必要な対策を講じる。

ア. 利用開始以前の既往歴について把握する

イ. 利用者の日常を観察し、体調の把握に努める

ウ. 利用者の体調、様子などを共有する方法を構築する

エ. 利用者に対し、感染対策の方法を教育、指導する

オ. 利用者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

(1) 主担当部署医務室を中心に、職員の健康を管理するために必要な対策を講じる。

ア. 入職時の感染症の既往やワクチン接種状況を把握する

イ. 定期健診の必要性を説明し、受診状況を把握する

ウ. 職員の体調把握に努める

エ. 体調不良時の申請方法を周知し、申請しやすい環境を整える

- オ. 職員へ感染対策の方法を教育、指導する
- カ. 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
- キ. ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨する
- ク. 業務中に感染した場合の方針を明確にし、対応について準備する

### 3. 標準的な感染予防策

(1) 主担当部署医務室を中心に、標準的な感染予防策の実施に必要な対策を講じる。

#### ア. 職員の感染予防策

- (ア) 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
- (イ) 個人防護具の使用状況（着用しているケアと着用状況、着脱方法など）を評価し、適切な方法を教育、指導する
- (ウ) 食事支援時の対応を確認し、適切な方法を指導する
- (エ) 排泄支援時の対応を確認し、適切な方法を指導する
- (オ) 医療処置時の対応を確認し、適切な方法を指導する
- (カ) 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

- (ア) 食事前、排泄後の手洗い状況を把握する
- (イ) 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
- (ウ) 共有物品の使用状況を把握し、清潔に管理する

#### ウ. その他

- (ア) 十分な必要物品を確保し、管理する

## 第8 公表

医療の透過性を高め、社会に対する説明責任を果たし、他医療機関での感染防止に役立てることを目的として、必要と判断した場合、事案等を、利用者及び家族等の同意を得て社会に公表する。

## 第9 感染対策指針の閲覧

感染対策指針については、当施設の利用者及び家族等から希望があれば閲覧できるように整備する。

平成 27 年 4 月 1 日作成  
平成 29 年 5 月 10 日改定  
平成 31 年 4 月 10 日改定  
令和 3 年 6 月 10 日改定  
令和 5 年 2 月 10 日改定