

# デイサービス きたえる～む室蘭

## 感染症予防及びまん延防止対策に関する指針

### I. 平常時の対策

#### 1. 総則

##### (1) 目的

サービス事業者には、利用者の健康と安全を守るため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、きわめて重要であり、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体制を構築する事が必要である。

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、施設・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、質の高い支援の提供を図ることを目的とする。

#### 2. 体制

##### (1) 委員会の設置・運営

###### ① 目的

施設・事業所等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、運営委員等の施設・事業所等の他の委員会と独立して設置・運営する。

###### ② 活動内容

感染対策委員会の主な活動内容は、下記の通りとする。

- ・施設・事業所等の感染課題を明確にし、感染対策の方針等を定める。
- ・感染予防に関する決定事項や具体的な対策を施設・事業所全体に周知する。
- ・施設・事業所等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。
- ・感染症が発生した場合に、適切に対処すると共に、感染対策、及び拡大防止の指揮を執る。
- ・その他、感染関連の検討が必要な場合に、対処する。
- ・法人内他事業所とも情報の共有を行う。

###### ③ 委員会構成メンバー

感染対策委員会は、可能な限り各職種から選出し、構成する。

管理者

柔道整復師

介護職員

看護師

#### ④運営方法

感染対策委員会は、半年に1回定期的に開催し、その他必要に応じて随時開催する。

会議の詳細（開催日時や内容、検討事項等）は、事前に委員長よりメンバーへ連絡する。

#### (2) 役割分担

各担当の役割分担は、下記の通りとする。

役割	担当
施設全体の管理	管理者
感染対策担当者 感染対策の立案・指導 利用者・職員の健康状態の把握 など	看護師
感染対策の実施状況の把握 感染対策方法の現場への周知 など	柔道整復師 介護職員

※人員により各職種を選出できない場合は、選出された者で役割を分担して行う。

#### (3) 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。

#### (4) 研修

感染対策の基本的な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1回以上、かつ、新規採用時に感染対策研修を実施する。

対象	全職員	新規入職者
開催時期	年間研修カレンダーによる	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、事前に管理者会議で決定する。（外部もしくは社内）

#### (5) 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、事前に管理者と相談の上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、内容など）は、事前に全職員に周知する。

対象	全職員
開催時期	年間研修カレンダーによる
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

### 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る。

- ①利用開始以前の既往歴について把握する
- ②利用者の利用時の状況を観察し、体調の把握に努める
- ③利用者の体調、様子などを共有する方法を構築する
- ④利用者の感染対策実施状況を確認し、不足している対策を支援する

#### (2) 職員の健康管理

管理者は、職員の健康を管理するために必要な対策を講じる。

- ①入社時の感染症の既往やワクチン接種状況を把握する
- ②定期健診の必要性を説明し、受診状況を把握する
- ③職員の体調把握に努める
- ④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
- ⑤職員へ感染対策の方法を教育・指導する
- ⑥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
- ⑦ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨する
- ⑧業務中に感染した場合の方法を明確にし、対応について準備する

#### (3) 標準的な感染予防策

管理者や感染対策委員長を中心に、標準的な感染予防策の実施に必要な対策を講じる。

##### A. 職員の感染予防策

- ①手指衛生やうがい等の実施状況（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個人防衛具の使用状況（着用している防衛具の着用状況と着脱方法など）を評価し、適切な方法を教育・指導する
- ③排泄支援時の対応を確認し、適切な方法を支援する
- ④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

##### B. 利用者の感染予防策

- ①排泄後の手洗い状況を把握する
- 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
- ③共有物品の使用状況を把握し、清潔に管理する

## C. その他

- ①十分な必要物品を確保し、管理する

### (4) 衛生管理

委員長を中心に、衛生管理に必要な対策を講じる。

#### A. 環境整備

- ①整理整頓、清掃を計画的に実施し、実施状況を評価する
- ②歓喜の状況(方法や時間)を把握し、評価する
- ③トイレの清掃、消毒を計画的に実施し、実施状況を評価する
- ④効果的な環境整備について、教育、指導する

#### B. 食品衛生

- ①飲み物の保管状況を確認し、評価する
- ②飲み物を作る際の衛生状況を確認し、評価する
- ③飲み水(サーバー)の衛生状況を確認し、評価する
- ④衛生的に提供する飲み物を作り保管できるよう、教育、周知する

#### C. 血液・体液・排泄物等の処理

- ①基準予防策について指導する
- ②ケアごとの基準予防策を策定し、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、周知する

## II. 発生時の対応

### 1. 発生状況の把握

管理者を中心に、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。

- ・感染者及び感染疑い者の状況を把握し、情報を共有する

### 2. 感染拡大の防止

管理者を中心に、感染拡大防止のために必要な対策を講じる。

- ①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
- ②柔道整復師及び介護職員は、感染者及び感染疑い者の支援方法を確認する
- ③感染状況を本人へ説明し、感染対策（マスクの着用、手指衛生など）の協力を依頼する
- ④感染者及び感染疑い者と接触した関係者（利用者・家族・職員など）の体調を確認する
- ⑤ウイルスや細菌に効果的な消毒を選定し、消毒を実施する
- ⑥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

管理者を中心に、必要な公的機関との連携について対策を講じる。

#### A. 医療機関との連携

- ①感染者及び感染疑いの状況を報告し、対応方法を確認する

#### B. 保健所との連携

- 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感染者及び感染疑い者の状況を報告し、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

#### C. 行政機関との連携

- 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を報告し、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・事業所等、法人内での情報共有体制を構築、整備する
- ②利用者家族や担当ケアマネとの情報共有体制を構築、整備する
- ③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）

看護師を中心に、感染者の支援について対策を講じる。

- ①感染者及び感染疑い者の病状を把握する
- ②感染者及び関係者の精神的ケアを行う体制を構築する

<附則>

本方針は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。