

感染症及び食中毒の予防及びまん延防止に関する指針

(事業所名：デイサービスママメイト)

1. 感染症対策に関する基本的な考え方

感染の予防に留意し、感染症の発生の際には、その速やかな特定、まん延防止に努め早期に終息を図ることは、地域密着型通所介護施設にとって重要である。感染予防対策を全職員が把握し、指針に添った介護が提供できるよう「感染症及び食中毒の予防及びまん延防止に関する指針」を定める。

2. 感染症発生及びまん延防止のための委員会

施設内の感染症(食中毒を含む)の発生や発生時の感染拡大を防止するために、感染症対策委員会を設置する。

(1) 感染症対策委員会の構成

委員会のメンバーは次のとおりとする。

- ・管理者
- ・各職員(生活相談員・看護職員・介護職員等)

(2) 感染症対策委員会の開催委員会はおおむね6か月に1回以上開催し、感染症発生時には必要に応じて随時開催する。

(3) 感染症対策委員会の役割

委員会は次の事項を行う。

- ① 施設内の具体的な感染対策策定
- ② 施設の指針・マニュアル等作成
- ③ 職員への研修及び訓練の企画・立案
- ④ 感染症発生時の対応と、職員への指示
- ⑤ その他必要な事項

3. 感染症予防及びまん延防止における各職種の役割

感染症の予防及びまん延防止のために、チームケアを行う上で、各職種がその専門性に基づいて適切な役割を果たすこととする。

・管理者	感染予防及びまん延防止体制に関する総括責任 感染症発生時及びまん延防止の指揮、総括責任
・看護職員	かかりつけ医、医療機関、保健所との連携 職員に対するケアの基本手順の教育と周知徹底 利用者の状況把握 衛生管理の指導、予防対策の啓発
・生活相談員	感染症予防、まん延防止対策の指導と実施 利用者・家族及びケアマネジャーへの対応 緊急時連絡体制の整備(利用者・家族・かかりつけ医・ケアマネジャー)
・介護職員	利用者の状況把握と報告 感染症予防、まん延防止対策の実施、記録の整備

4. 平常時の対応

(1) 施設内の衛生管理

- ・感染症の予防及びまん延防止のため、施設内の衛生保持に努める。
- ・日頃から整理整頓を心掛け、換気、清掃、消毒を定期的実施し、衛生管理、清潔の保持に努める。

(2) 感染症予防と対策

- ・職員の手洗い、うがいを徹底し、必要に応じてマスク等を着用する。また、血液、体液、排泄物、吐しゃ物等を扱う場面では細心の注意を払い、適切な方法で対処する。
- ・利用者の異常の兆候をできるだけ早く発見するために、利用者の健康状態を常に注意深く観察することに留意する。
- ・日常の予防策及び対処法、感染症ごとの予防と対策については、「感染症対応マニュアル」に従い対応する。

5. 感染症発生時の対応

(1) 発生状況の把握

- ・感染症が発生した場合や、それが疑われる状況が発生した場合には、感染者の状況を速やかに管理者に報告し、講じた措置を記録する。
- ・感染者の感染原因や感染ルート、行動の把握等、必要な情報収集を行う。

(2) 感染拡大の防止

- ・感染者が発生した時、それが疑われる状況が生じた時は、必要に応じて感染者を隔離し、感染者に直接対応する職員を限定、看護師の指示を仰ぎ施設内の消毒を行う。
- ・別に定める「感染症対策マニュアル」に従い、感染防止策を実施する。

- (3) 関係機関との連携・必要に応じ、医療機関への移送、かかりつけ医への連携を行い、適切な医療処置を速やかに受けられるように対応する。
- ・報告が義務付けられている感染症については、速やかに保健所へ報告し、指示を仰ぐほか、今後の対応について相談する。
 - ・担当のケアマネジャーへ、感染者の状況及び対応内容について報告する。
- (4) 行政への報告
- ・以下の報告基準にのっとり、迅速に市や県の介護保険担当部署に報告する。
報告が必要な場合は次のとおりとする。
- ① 同一の感染症又はそれが疑われる死亡者や重篤患者が、1週間以内に2名以上発生した場合。
 - ② 同一の感染症の患者、それが疑われる者が10名以上または全利用者の半数以上発生した場合。
 - ③ 上記以外の場合であっても、各自治体の基準により報告が必要な場合、または通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に管理者が報告を必要と認めた場合。

6. 感染症関連マニュアル

感染症対策マニュアルは職員に周知徹底し、最新の見知に対応するように定期的に見直すものとし、必要に応じて、委員会に改定を進言する。

感染症対策マニュアルに沿って、手洗いの徹底、設備・機器の消毒等感染対策に努める。

7. 職員研修及び訓練

- (1) 職員研修
- ・感染症対策の基本的な考え方及び具体的対策について、全職員を対象として周知徹底を図ることを目的に実施する。
 - ・職員研修は年1回以上開催し、出席できなかった職員には資料配布・内容の伝達等により周知を図る。また、必要に応じて随時開催する。
- (2) 訓練
- ・実際に感染症が発生した際は迅速に行動できるよう、発生時の具体的な対応、役割分担、感染対策をしたうえでの介助方法等の確認、シミュレーションすることを目的に実施する。
 - ・訓練は年1回以上、定期的に行う。

8. その他

(1) 閲覧

- ・「感染症及びまん延防止に関する指針」は、当施設の玄関や事務所に掲示するとともに、ホームページに掲載し、いつでも自由に閲覧できるようにする。

(2) 見直し

- ・「感染症及びまん延防止に関する指針」は、感染症対策委員会において定期的に確認し、必要に応じて、改定を速やかに実施する。