

感染症の予防及びまん延の防止のための指針

ガラシア訪問看護ステーション

1. 基本指針

ガラシア訪問看護ステーション(以下「事業所」という)は、利用者及び従業者等の安全確保のため、平常時から感染症の予防に十分に留意するとともに、感染症発生の際には、迅速に必要な措置を講じなければならない。そのために事業所は、感染症の原因の特定、及びまん延防止に必要な措置を講じることができる体制を整備し運用できるよう本指針を定めるものである。

2. 注意すべき主な感染症

事業所があらかじめ対応策を検討しておくべき主な感染症は以下のとおりである。

- (1) 利用者及び従業者にも感染がおり、媒介者となりうる感染症
集団感染を起こす可能性がある感染症で、インフルエンザ、新型コロナウイルス、感染性胃腸炎(ノロウイルス感染症、腸管出血性大腸菌感染症等)、疥癬、結核等
- (2) 感染抵抗性の低下した人に発症しやすい感染症
メチシリン耐性黄色ブドウ球菌感染症(MRSA 感染症)、緑膿菌感染症等
- (3) 血液、体液等を介して感染する感染症
肝炎(B型肝炎、C型肝炎)等

3. 平常時の対応

- (1) 事業所内の衛生管理
 - ① 感染症の予防及びまん延防止のため事業所内の衛生保持に努める
 - ② 常に整理整頓を心掛け、換気、掃除、消毒を定期的に行い、清潔の保持に努める
- (2) 利用者の健康管理
 - ① 既往歴やワクチン摂取状況を把握する
 - ② 日常生活を観察し、体調の把握に努める
 - ③ 利用者や利用者の家族に感染予防策について教育、指導する
 - ④ 利用者や利用者の家族の感染予防対策実施状況を把握し、不足している内容を支援する
- (3) 従業者の健康管理
 - ① 感染症の既往歴やワクチンの接種状況を把握する
 - ② 体調把握に努め、体調不良時は管理者に報告する
 - ③ 感染予防対策などの知識を評価し、不足している内容を教育、指導する
 - ④ 業務中に感染した場合は、速やかに管理者へ報告する

4. 感染症発症時の具体的対応

感染症が発生した場合、事業所は利用者等の生命や身体の重大な影響を生じさせないよう、利用者等の保護及び安全の確保等を最優先とし、迅速に次に掲げる措置を講じる。

(1)発生状況の把握

- ① 使用者において感染者及び感染疑い者の発生時は、管理者へ速やかに報告する
- ② 従業員の感染発症及び感染症が疑われる場合は、管理者へ速やかに報告する
- ③ 事業所の感染状況は管理者から事業所内で情報共有する

(2)感染拡大の防止

- ① すべての訪問スタッフは、感染経路別の適切な感染対策を理解し、状況に合わせて対策を実施する
- ② 利用者、家族に対して感染状況を説明し、必要な感染対策(マスクの着用、手指衛生、行動制限など)の協力を依頼する
- 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)の感染対策の状況、接触後の体調を確認し、必要時感染症検査を実施する

(3)医療機関、保健所、行政関係機関との連携

- ① 医療機関との連携
 - ・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
 - ・利用者の状況に応じて、診療の協力を依頼する
 - ・医療機関からの指示内容を事業所内で共有する
- ② 保健所との連携
 - ・感染症の種類、状況により報告を検討する
 - ・感染者及び感染疑い者の状況を報告し、指示を確認する
 - ・保健所からの指導内容を事業所内で共有する
- ③ 行政関係機関との連携
 - ・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

- ① 事業所内での連絡体制を構築、整備する
- ② 利用者や利用者家族との連絡体制を構築、整備する
- ③ 居宅介護事業所、医療機関や他サービス事業者との連絡体制を構築、整備する

(5)感染症発症後の支援(利用者、従業員共に)

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

5. 感染症予防及びまん延防止のための体制

- (1) 事業所では、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討するために、ガラシア病院内感染対策委員会に在宅部門の委員として参加する
- (2) 事業所では、感染症の発生を未然に防止するとともに、発生時における利用者及び家族等への適切な対応を行うため、感染症対策委員会(以下「委員会」という)を設置する
- (3) 事業所における委員会の運営責任者は管理者(以下「委員長」という)とし、当該者は「専任の感染対策を担当する者」(以下「担当者」という)とする
- (4) 委員会の開催にあたっては、関係する職種、取り扱う内容が相互に関係が深い場合には、事業所が開催する他の会議体と一体的に行う場合がある
- (5) 委員会は、定期的(年 2 回以上)かつ必要な場合に委員長が招集する
- (6) 委員会の議題は、委員長が定める
具体的には次に掲げる内容について協議し、その内容を記録に残す
 - ① 事業所内感染対策の立案
 - ② 指針、マニュアル等の整備・更新
 - ③ 利用者及び従業員の健康状態の把握
 - ④ 感染症発生時の措置(対応・報告)
 - ⑤ 研修・教育計画の策定及び実施
 - ⑥ 感染症対策実施状況の把握及び評価

6. 従業員に対する研修の実施

事業所は勤務する従業員に対し、感染症対策の基本的内容等の普及や啓発に併せ、衛生管理の徹底や衛生的ケアの励行を目的とした「感染症の予防及びまん延防止のための研修」及び「訓練(シュミレーション)」を次の通り実施し、記録に残す。

- (1) 新規採用者に対する研修
新規採用時に、感染対策の基礎に関する教育を行う
- (2) 定期的研修
感染症対策に関する定期的な研修を年 1 回以上実施する
- (3) 訓練(シュミレーション)
事業所内で感染症が発生した場合に備えた訓練を年 1 回以上実施する

7. 指針の閲覧

本指針は、求めに応じていつでも事業所内で閲覧できるようにする。

附則 本指針は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。