

感染症の予防及びまん延防止のための指針

合同会社沖縄介護サポートサービス
デイサービスカデナ / ケアプランカデナ

1. 目的

本指針は、合同会社沖縄介護サポートサービス(デイサービスカデナ・ケアプランカデナ)において、感染症の予防及び感染症発生時のまん延防止のために必要な措置を定め、利用者の安全確保と健康維持、職員の安全な労働環境の確保を図ることを目的とする。

2. 感染症対策委員会の設置

1. 当事業所は、感染症対策を推進するため、感染症対策委員会を設置する。
2. 感染症対策委員会の構成は以下の通りとする。委員会は管理者(我如古 勝男)が統括し、デイサービス・ケアプラン両事業所の合同で開催する。
 - ・ 委員長(感染症対策担当者): 我如古 勝男(法人代表)
 - ・ 委員: 我如古 英恵(デイサービス管理者)
 - ・ 委員: 知花 綾子(ケアプラン)
 - ・ 委員: 松田 瞳(デイサービス)
 - ・ 委員: 比嘉 百美子(デイサービス)
3. 委員会は、おおむね6ヶ月に1回以上、定期的に行い、必要に応じて臨時に開催する。
4. 委員会の主な役割は以下の通りとする。
 - ・ 感染症対策の検討・立案
 - ・ 感染症対策マニュアルの作成・見直し
 - ・ 職員への研修・教育
 - ・ 感染症発生時の対応体制の整備
 - ・ 感染症対策の効果の評価
5. 委員会における検討・評価の結果は、職員(介護支援専門員等)に周知徹底を図る。

3. 平常時の対策

3.1 事業所内の衛生管理

1. 環境の整備
 - ・ 施設内の清掃を毎日実施し、清潔な環境を維持する。
 - ・ トイレ、洗面所等の水回りは、1日1回以上の清掃・消毒を行う。
 - ・ 手すり、ドアノブ等の共用部分は、定期的に消毒を行う。
 - ・ 浴室、脱衣所は使用後に清掃・消毒を行う。
 - ・ 空調設備の清掃・点検を定期的に実施する。
2. 衛生用品の設置
 - ・ 手洗い場には、石鹸、ペーパータオル、手指消毒剤を常備する。
 - ・ 各所にアルコール消毒液を設置する。
 - ・ マスク、手袋、エプロン等の個人防護具を適切に配置する。
3. 廃棄物の管理
 - ・ 廃棄物は適切に分別し、専用の容器に密閉して保管する。
 - ・ 感染性廃棄物とその他の廃棄物を区別して処理する。

- ・ 廃棄物の保管場所は定期的に清掃・消毒を行う。

3.2 ケアにかかる感染対策

1. 標準予防策(スタンダードプリコーション)の徹底

- ・ 全ての利用者のケアにおいて、血液、体液、分泌物、排泄物は感染源となる可能性があるものとして取り扱う。
- ・ 適切な手指衛生(手洗いや手指消毒)を実施する。
- ・ 必要に応じて適切な個人防護具(手袋、マスク、エプロン等)を着用する。

2. 手指衛生の徹底

以下の場面では必ず手指衛生を行う。

- ・ 利用者のケア前後
- ・ 清潔／不潔な処置の前後
- ・ 体液に触れた可能性のある場合
- ・ 手袋を外した後
- ・ 食事介助の前後
- ・ トイレ介助の前後

手洗いは流水と石鹸を用いて15秒以上行う。手指消毒はアルコール製剤を用いて適切に実施する。

3. 排泄ケアにおける感染対策

- ・ 排泄介助時は、手袋、エプロンを着用する。
- ・ 排泄物で汚染された場合は、速やかに清拭・消毒を行う。
- ・ おむつ交換後は、使用済みおむつを適切に処理し、手指衛生を徹底する。

4. 食事介助における感染対策

- ・ 食事介助前後の手指衛生を徹底する。
- ・ 食事中の咳・くしゃみの飛沫感染予防に配慮する。
- ・ 食器等の洗浄・消毒を適切に行う。

5. 入浴介助における感染対策

- ・ 入浴順序は、感染症のない利用者から行う。
- ・ 入浴介助時は必要に応じて手袋、エプロンを着用する。
- ・ 浴槽水の適切な管理(循環ろ過器の清掃、消毒等)を行う。
- ・ 入浴後は浴室内の清掃・消毒を行う。

3.3 職員の健康管理

1. 日常の健康管理

- ・ 出勤前に体温測定と健康状態の確認を行う。
- ・ 発熱、咳、下痢等の症状がある場合は、上司に報告し、必要に応じて出勤を控える。

2. 予防接種

- ・ インフルエンザワクチン等の予防接種を積極的に受けるよう推奨する。
- ・ 予防接種の実施状況を記録し、管理する。

3. 職業感染防止

- ・ 針刺し事故等の職業感染防止対策を講じる。
- ・ 職業感染が発生した場合の対応手順を整備する。

4. 感染症発生時の対応

4.1 発生状況の把握

1. 症状の確認と記録

- ・ 利用者の健康状態を日常的に観察し、感染症を疑う症状があれば速やかに記録する。
- ・ 同様の症状を呈する利用者や職員が複数いないか確認する。

2. 感染症発生の判断

- ・ 感染症の発生が疑われる場合は、速やかに感染症対策委員会の委員長に報告する。
- ・ 委員長は状況を評価し、感染症発生の判断を行う。

4.2 感染拡大の防止

1. 初動対応

- ・ 感染症と疑われる利用者のケアは、担当者を限定する。
- ・ 可能な限り、他の利用者と空間的・時間的に分離する。
- ・ 職員は標準予防策に加え、必要に応じて感染経路別予防策を実施する。

2. 感染拡大防止策

- ・ 手指衛生、環境清掃・消毒を強化する。
- ・ 感染症の種類に応じた個人防護具の使用を徹底する。
- ・ 共用物品の使用を制限し、使用後は適切に消毒する。
- ・ 必要に応じて、新規利用者の受け入れ制限や行事の延期等を検討する。

4.3 事業所内の連絡体制

1. 報告ルート

- ・ 感染症の疑いがある場合、発見者→直属の上司→感染症対策委員長の順に報告する。
- ・ 委員長は状況を評価し、必要に応じて管理者、経営者へ報告する。

2. 情報共有

- ・ 感染症発生時は、全職員に対して必要な情報を速やかに共有する。
- ・ 利用者・家族に対しても適切に情報提供を行う。

4.4 関係機関との連携体制

1. 医療機関との連携

- ・ 協力医療機関と連携し、感染症発生時の診察・治療体制を確保する。
- ・ 感染症の種類や重症度に応じて、適切な医療機関を受診させる。

2. 保健所との連携

- ・ 感染症法に定められた感染症が発生した場合は、速やかに管轄の保健所に届け出る。
- ・ 保健所の指示に従い、必要な情報提供や感染拡大防止策を実施する。

3. 市町村・関係機関との連携

- ・ 市町村の介護保険担当課に適切に報告・連絡を行う。
- ・ 必要に応じて、他の関係機関との連携を図る。

5. 研修・訓練

1. 感染症対策研修

- ・ 全職員を対象とした感染症対策研修を年1回以上実施する。
- ・ 新規採用時には感染症対策研修を実施する。
- ・ 研修内容は、感染症の基礎知識、標準予防策と感染経路別予防策、手指衛生の方法、個人防護具の適切な使用方法、感染症発生時の対応手順を含む。

- ・ 研修は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用し、事業所内で行うもので差し支えない。
- ・ 研修の実施内容について記録を作成し保管する。

2. 感染症対応訓練(シミュレーション)

- ・ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、対応訓練を年1回以上実施する。
- ・ 感染症発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染症対策をした上でのケアの演習等を実施する。
- ・ 訓練の実施は、机上訓練と実地訓練を適切に組み合わせながら実施する。
- ・ 訓練の実施内容について記録を作成し保管する。
- ・ 訓練後は振り返りを行い、課題を明確にして改善につなげる。

6. 感染症対策の見直し・改善

1. 定期的な評価と見直し

- ・ 感染症対策委員会において、定期的に感染症対策の評価を行う。
- ・ 必要に応じて、感染症対策マニュアルや本指針の見直しを行う。

2. 感染症発生後の振り返り

- ・ 感染症が発生した場合は、対応の振り返りを行い、改善策を検討する。
- ・ 振り返りの結果を今後の感染症対策に活かす。

更新日: 令和8年3月1日

合同会社沖縄介護サポートサービス 代表社員 我如古

沖縄県中頭郡嘉手納町字水釜557番地

TEL: 098-957-0777 FAX: 098-989-8115

URL: <https://ds-kadena.com>