

感染症の予防及びまん延防止のための指針

訪問看護ステーション スイートホーム

1. 基本的な考え方

感染の予防に留意し、感染症発生の際には原因の速やかな特定、まん延防止に努め早期終息をはかることが重要である。その為、感染の予防及びまん延防止対策を徹底するために本指針を策定する。

当事業所の全職員は本指針に沿って業務にあたることとする。

2. 感染症の予防及びまん延防止に係る委員会

当事業所では、感染症の予防及びまん延防止等に取り組むにあたり、以下の体制を作る。

(1) 感染対策委員会の設置

感染症を未然に防止するとともに発生時の対策を検討することを目的に「感染対策委員会」を設置する。

(2) 委員会の委員長は南綾子が務める。

(3) 委員会の委員は、管理者渡邊麻世、中原眞由美とする。

(4) 委員会は、概ね6ヶ月に1回、委員長の招集により開催するほか必要に応じて開催する。またWeb等を活用して行う場合がある。

(5) 委員会における検討事項

ア 感染症対策委員会その他事業所内の組織に関すること

イ 指針、マニュアル、業務継続計画の整備に関すること

ウ 感染症の予防及びまん延防止のための職員研修・訓練に関すること

エ 利用者の感染症等の既往の把握に関すること

オ 利用者・職員の健康状態の把握に関すること

カ 感染症等発生時の対応と報告に関すること

キ 感染症対策実施状況の把握と評価に関すること

3. 職員研修に関する基本方針

(1) 職員研修は、感染症の予防及びまん延防止に関する基礎的内容等の基本的な考え方及び具体的対策について職員に周知徹底を図ることを目的とする。

(2) 研修は年1回以上実施する。また、新規採用者には採用時に研修を実施する。

(3) 研修の実施については、研修実施記録を作成して保存する。

4. 訓練（シュミレーション）に関する基本方針

(1) 訓練（シュミレーション）は、感染症が発生した場合を想定し、役割分担の確認や感染対策を講じた状態での看護等の演習の訓練を行う。

(2) 全職員を対象として、年1回以上実施する。

(3) 訓練（シュミレーション）の実施については、訓練（シュミレーション）実施記録を作成して保存する。

5. 平常時の対応

(1)事務所内の衛生管理

- ア 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。
- イ 常に整理整頓を心掛け、換気、清掃、消毒を定期的を実施し、清潔の保持に努める。

(2)利用者の健康管理

- ア 既往歴やワクチン接種状況を把握する。
- イ 日常生活を観察し、体調の保持に努める。
- ウ 体調、様子などを共有する方法を確認する。
- エ 利用者や利用者の家族に感染予防対策について教育、指導する。
- オ 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て、不足している内容を支援する。

(3)職員の健康管理

- ア 感染症の既往歴やワクチン接種状況を把握する。
- イ 体調保持に努め、体調不良時は管理者に報告する。
- ウ 感染予防対策等の知識を評価し、不足している内容を教育、指導する。
- エ 業務中に感染した場合は、速やかに管理者へ報告する。

(4)感染予防と対策

- ア 職員の標準的な感染対策として、検温、手洗い、手指消毒、うがい、勤務中のマスク着用を行う。
- イ 血液、体液、排泄物等を扱う場面では細心の注意を払い、直接手指に触れないように使い捨て手袋を使用する。
- ウ 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。異常症状を発見して場合は、家族や主治医に連絡する。
- エ 必要な物品を確保し、適切な方法で管理する

6. 感染症発生時の対応

感染症が発生した場合には、まん延防止のために速やかな対応を行う。

(1)発生状況の把握

- 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 感染者及び感染疑い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

- ア 感染者及び感染疑い者の対処方法を確認し、周知、指導する。
- イ 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（マスク着用、手指消毒、行動制限 等）の協力を依頼する。
- エ 感染者及び感染疑い者と接触して関係者（職員、家族 等）の体調を確認する。
- オ ウィルスや細菌に効果的な消毒薬を選定し、消毒を行う。

(3)関係機関との連携

- ア 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、対処方法を確認する。
 - ・医療機関からの指示内容を法人、事業所内で共有する。
- イ 保健所との連携
 - ・疾病の種類、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。
 - ・保健所からの指示内容を全職員で共有する。

ウ 行政関係機関との連携

- ・報告の必要性について検討する。
- ・感染者及び感染疑い者の状況を報告し、指示を確認する。

7. 感染症に係る苦情解決方法に関する事項

感染所に係る苦情については、その都度、適切に対応する。

8. 利用者等に対する指針の閲覧

職員、利用者及び家族をはじめ、外部の者に対しても、本指針をいつでも閲覧できるように事務所に備えておきホームページにも掲載する。

9. その他感染の予防及びまん延防止に必要な事項

感染症の予防及びまん延防止のための事業所内研修のほか、事業所外で実施する研修にも参加し、適切で確実な対策を実践して感染の予防及びまん延防止に努める。

附則

この指針は、令和6年4月1日より施行する。