

衛生管理マニュアル・感染症防止に関する指針

1. 感染症対策本部会の開催

- 目的：施設内の感染症予防および発生時の適切な対応を確保するため、定期的に委員会（対策本部含む）を開催し、感染症対策に関する方針の策定、実施、評価、研修計画等を行う
- 構成員：管理者、看護職員、介護職員、本部メンバーにて構成する
※令和7年度は感染予防委員会としては全職員が構成委員とする
- 開催頻度：年2回以上の開催とし、必要に応じて臨時開催する
- 活動内容
 - 感染症に関する情報収集と職員への周知徹底
 - 感染症予防策の検討および実施状況の確認
 - 発生時の対応マニュアルの作成、見直し、訓練の実施
 - 職員の健康管理状況の把握と指導
 - 衛生管理状況の点検と改善策の検討
 - 関係機関との連携強化

2. 衛生管理・感染予防の指針

(1) 平時の対策

- 職員の健康管理
 - 職員は、日頃から自身の健康状態を把握し、体調不良時は速やかに管理者に報告する
 - 手洗いやうがいを徹底し、個人衛生に努める
 - インフルエンザ等の予防接種を推奨する
- 環境整備
 - 施設内の清掃、換気を徹底し、清潔な環境を保つ
 - 調理、配膳は衛生的に行い、食器等の消毒を適切に行う
 - 設備、備品の衛生的な管理に努める
 - 適切な室温の確保に努める
- 利用者への対応
 - 利用者の健康状態を日常的に把握し、変化があった場合は速やかに報告・共有する
 - 利用者の衣類や持ち物の衛生管理に注意する
 - 誤嚥、誤飲、誤薬等の事故を防止するための注意を払う
 - 連絡先を日頃から整理し共有する。Chatworkを活用し、概要欄に主治医・緊急連絡先・搬送先を明記しておく事

- 研修・訓練
 - 職員に対し、定期的に感染症予防に関する研修や勉強会を実施し、知識と技術の向上を図る。新規採用時にも研修する事
 - マニュアルに基づく訓練を定期的に行い、緊急時の対応能力を高める

(2) 発生時の対応

- 初期対応
 - 感染症が疑われる利用者を発見した場合、速やかに隔離し、他の利用者への感染拡大を防ぐ
 - 利用者の状態（身体損傷、意識レベル等）を確認し、安全を確保する
 - 救急処置を行い、同時に他の職員（管理者、介護職員、看護師）に応援要請をする
- 事業所内の連絡体制などの役割について
 - 報告者：介護職員、看護職員、感染症の発生や疑いがある場合、速やかに連絡者へ報告する
 - 連絡者：管理者が報告を受け、対策本部への報告を行う。本部において必要であれば行政、保健所等へ報告する。利用者の状況については管理者・運営リーダー・ケアマネジャーから報告する
 - 情報共有：発生状況や利用者の状態等を正確に記録し、職員間で情報共有を徹底する
 - 対策本部の役割：上記内容を定期的に確認し、発生時の方針を検討し周知する。関係機関との連絡を行い、必要な助言等を受ける。
- 関係機関との連絡体制
 - 医師・協力医療機関：利用者の状態を連絡し、指示を受ける。必要に応じて救急車を要請する ※必要により協力医療機関への相談を行うこと
 - 協力医療機関
オレンジホームケアクリニック
福井市田原 1-2-20
0776-21-3333
 - 家族・緊急連絡先：管理者等は、速やかに家族や緊急連絡先に状況を詳細に報告する
 - 行政機関：必要に応じて、県、市の関係機関へ連絡し、指示を受ける
 - 福井県長寿福祉課 0776-20-0331
 - 福井市介護保険課 0776-20-5715
 - 福井市保健所 0776-33-5185
 - 居宅介護支援事業所：必要に応じて、居宅介護支援事業所へ報告する

- 再発防止
 - 事故や感染症の原因を究明し、全職員で再発防止策を検討・実施する。
 - 速やかに事故報告を行う
 - マニュアルの点検・見直しを定期的に行う
- その他 参考資料
 - 厚生労働省 介護施設における感染対策の手引き 第3版を参考にする事