

## 感染症の予防およびまん延防止に関する指針

(本指針の基本的考え方)

第1 医療・介護サービスを提供する当法人には、患者・利用者の健康と安全を守るための支援が求められている。患者・利用者の安全管理の観点から、感染対策はきわめて重要であり、利用者の安全確保は診療所・事業所等の責務であることから、感染を未然に防止し、発生した場合に感染症が拡大しないよう可及的速やかに対応する体制を構築することが必要である。

この指針は、感染予防・再発防止対策及び集団感染事例発生時の適切な対応等、診療所・事業所等における感染予防対策体制を確立し、適切かつ安全で、質の高い支援の提供を図ることを目的とする。

(感染防止対策委員会その他法人内の組織に関する事項について)

第2 各職場の責任者は感染の発生について、事業所の職場会議で定期的に点検・確認する

2 各事業所の感染症の発生や感染拡大を防止するために、法人感染防止対策委員会を設置する

3 法人感染防止対策委員会は法人医療介護安全管理委員会が兼ねる。よって、その委員も安全委員が兼ねるものとする

4 感染防止対策委員会は毎月開催し、その議題は委員長が定める。会議の内容は法人管理会議へ文書にて報告する。委員会の主な任務は次に定める通りとする

①各事業所の感染課題を明確にし、感染対策の方針・計画を定める

②感染防止に関する決定事項や具体的対策を各事業所へ周知する

③各事業所における感染に関する問題を把握し、問題意識を共有・解決する

④患者・利用者・職員の感染状況を把握する

⑤感染症が発生した場合、適切に対処するとともに、感染対策および拡大防止の指揮を執る

⑥その他、感染関連の検討が必要な場合に対処する

5 役割分担

各建物の役割分担は、以下の通りとする

	衣笠	葉山	三浦	逗子	本部
感染症まん延防止責任者	院所長	師長	院所長	院所長	専務
感染症の発生状況の把握	各職責	各職責	各職責	師長	総務部長
感染防止対策委員会への報告	委員	委員	委員	委員	委員
感染防止対策の立案・指導	看護管理者	師長	看護管理者	師長	衣診師長

6 協力体制

感染拡大防止を図るため、必要に応じて感染防止対策委員会は、法人の各機関会議に意見を求め協力を仰ぐ。各機関会議は以下の通りとする

院所長会議	管理師長会議	事務長部長会議	法人管理会議
-------	--------	---------	--------

意見を求められた機関会議は、協議した対応策を感染防止対策委員会へ速やかに返答する

(感染まん延防止のための職員研修・訓練に関する基本方針)

第3 職員に対する感染のまん延防止のための研修内容は、感染に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発する物であるとともに、本指針に基づき、感染のまん延防止を徹底する

2 研修は年1回以上行う。法人および各事業所が企画をする。また、新規採用時には必ず感染のまん延防止のための研修を実施する

3 感染者発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた本指針および研修内容に基づき、全職員を対象に年1回以上の訓練を実施する

4 訓練の内容は、役割分担の確認や感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする

5 訓練方法は、机上訓練と実地訓練を組み合わせ事業継続計画(BCP)に照らしながら実施する。訓練の企画・運営・実施記録の作成は各事業所で行い保管をする

(日常業務における感染対策・感染管理の基本方針)

第4 医療・介護現場の職員は、常に感染源に晒され、自身が感染する危険性および他者を感染させる可能性が高いことを自覚し、感染のまん延防止に努める

2 職員は感染のまん延防止のため、次の対策を実施する

①手指消毒の実施。衛生的手洗いを業務中は常に実践する

②个人防护具の使用。不織布マスクの使用の他、状況に合わせ N95 マスク、ガウン、キャップ、グローブ、フェイスシールド、ゴーグルを使用する。个人防护具の必要量用意・保管は各建物・各事業所で職責者が主になり対応する

③感染性危険物の取扱いに留意する。感染の危険性が高い排泄物や体液、血液等を扱う場合は、感染防止およびまん延防止に留意し取り扱い、適切に廃棄する

④自職場の環境整備に努める。職員は職場環境の整理整頓を行うと共に、常に医療介護職場にふさわしい清潔な状態を保つように努める

3 職員の健康状態については、各事業所の職責者が把握し体調管理に努める

4 患者・利用者間の感染状況の把握、まん延防止の実施は、各事業所の職責者が行う

(感染が発生した場合の対応に関する事項)

第5 当該事業所の職責は、感染者および感染疑い者の状況を把握し、建物のまん延防止責任者へ報告する

2 建物のまん延防止責任者は感染者の生命維持を最優先にし、必要な医療の提供に責任を持つ。また、まん延防止対策担当者に対策の実施を指示し、当該事業所は速やかにまん延防止に努める

3 当該事業所の職責はまん延防止策を当該職員や患者・利用者へ周知し徹底を図る

4 まん延防止責任者は速やかに関連機関(医療機関・保健所・行政)へ連絡し、必要な助言や指示を仰ぐ

5 感染者の発生および感染のまん延により当該事業所の通常業務に影響が出た場合は、事業継続計画(BCP)に基づき、法人内事業所より人的・物的支援を速やかに行う

(当該指針の閲覧に関する事項)

第6 法人事業所を利用する患者・利用者と組合員は、いつでも本指針を閲覧することが出来る。また、

法人ホームページにおいて、いつでも閲覧可能な状態とする

(当指針の改廃に関する事項)

第7 この指針の改廃は、法人感染防止対策委員会を経て法人管理会議で決定する  
付則

この指針は、2024年2月1日より施行する