

感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針

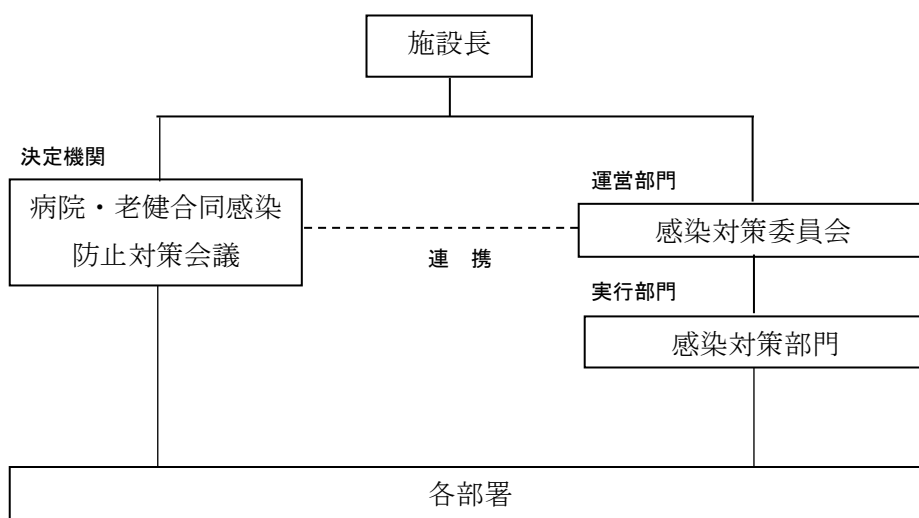
第1条 施設内感染対策に関する基本的な考え方

施設内感染の防止に留意し、感染等発生の際にはその原因の速やかな特定、制圧、終息を図ることは、医療・介護提供施設にとって重要である。そのために有効な感染管理組織を構築し、職員教育などの感染管理プログラムを策定、全職員が効果的に施設内感染対策に取り組むことができるように本指針を作成するものである。

第2条 施設内感染対策に関する組織体制

(1) 当施設における施設内感染防止を推進するために、以下の委員会および組織等を設置する。

【施設内感染対策に関する管理体制図】



(2) 感染対策委員会については「感染対策委員会規程」参照

【感染対策担当者】

感染対策担当者は感染対策委員長とする。

第3条 感染予防・再発防止対策および集団感染事例発生時の適切な対応等の整備

(1) 平常時の対策

- 1 職員の清潔の保持及び健康状態の管理に努め、職員が感染源となることを予防し、利用者および職員を感染の危険から守ることを目的とした「感染対策指針」を整備する。また、「日常のケアにかかる感染対策」として、以下の項目を定める。
 - イ) 利用者の健康管理
 - ロ) 職員の健康管理
 - ハ) 標準的な感染予防策
 - ニ) 衛生管理
- 2 職員教育を組織的に浸透させていくため、全職員を対象に年2回以上の「研修」（含む入職時）を定期的実施する。また、委託業者にも本指針を周知させる。

- 3 平時から実際に感染症が発生した場合を想定し、感染症発生時において、迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針に基づき、年2回以上の「訓練」を定期的実施する。
- 4 感染対策委員会を中心に感染に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通じて課題を見つけ出し、定期的に指針を見直し「指針の更新」を行なう。

(2) 発生時の対応

- 1 日常の業務に関して感染事例または感染おそれのある事例(以下「感染事例等」という。)が発生した場合には、感染対策マニュアルや業務継続計画 (BCP) に従い、直ちに「発生状況の把握」に努める。
- 2 感染事例等が発生後は、「感染拡大の防止」として、以下の防止策を実施する。
 - イ) 生活空間・動線の区分け (ゾーニング・コホーティング)
 - ロ) 消毒
 - ハ) ケアの実施内容・実施方法の確認
 - ニ) 濃厚接触者への対応 など
- 3 感染事例等が発生後は、必要に応じて施設長など管理者と協議の上、感染対策業務継続(BCP)等に則り、以下の関係機関との連携のためにすみやかに報告を行う。

- イ) 医療機関：協和マリナホスピタル
- ロ) 管理者：院長・施設長
- ハ) 保健所：西宮市保健所 保健予防課 感染症予防チーム
(TEL：0798-26-3675 FAX：0798-33-1174)
- ニ) 指定権者：西宮市法人指導課 (0798-35-3045・0798-35-3423)

<行政へ報告が必要な場合>

- ① 同一の感染症や食中毒による、またはそれらが疑われる死亡者・重篤患者が、1週間以内に2名以上発生した場合
- ② 同一の感染症や食中毒の患者、またはそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合*
- ③ 通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

※ 同一の感染症などによる患者等が、ある時点において、10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合であって、最初の患者等が発生してからの累積の人数ではないことに注意する。

<報告する内容>

- ① 感染症又は食中毒が疑われる入所者の人数

- ② 感染症又は食中毒が疑われる症状
 - ③ 上記の入所者への対応や施設における対応状況等
 - ④ 保健所：電話連絡後、社会福祉施設等の感染症発生状況報告書・経過票を FAX
 - ⑤ 市役所：電話連絡後、事故報告書を FAX
- 4 感染事例等の発生後は、必要に応じて施設長など管理者と協議の上、感染対策業務継続（BCP）等に則り、以下の「関係者への連絡」をすみやかに行う。
- イ) 社内：法人 ICT へメール送信
 - ロ) 利用者家族：電話連絡（カルテ又は介護ソフト参照）
 - ハ) その他関係業者：清掃・リネン等業者 BCP 参照

<変更・廃止手続>

本方針は感染対策委員会において定期的に見直し、必要に応じて改正するものとする。