

【法人内感染対策のための指針】

法人内感染対策に関する基本的考え方

法人では、高齢者施設内及び保育園内において、早期に感染症の対応ができることを前提として、入所者・園児・職員への感染症の伝播リスクを最小化するとの視点に立ち、菌を持ち込まない、かつ感染する危険性を併せ持つと考えて対処する「スタンダードプリコーション(標準予防策)」の観点に基づいた対応を実践し、あわせて感染経路別予防策を実施する。そのために、感染症対策委員会(以下 委員会)を組織・開催し、その活動を中心として法人内での感染症の発生状況を常に把握し、法人内感染が発生した事例に迅速かつ適切に対応するとともに、これらを分析し、更なる感染症対策を行う。

さらに、全職員を対象に法人内感染対策及び最新の感染症について職員研修を実施し、その周知・修得をはかるとともに、感染症情報を広く共有して法人内感染の危険および発生に迅速に対応することを目指す。

また、最新の情報を取り入れたマニュアルを定期的に取り直し、また感染症に関する通信をリーダー以上に発信して法人内感染防止のための具体的方策を実施する。

感染症対策委員会に関する基本的事項

1. 目的

法人内の感染症対策委員会で討議・検討することにより、その効率的な推進を図る。

2. 構成

(1) 委員長は看護スーパーバイザーが中心に行なう。

(2) 委員会は、以下の者をもって職種横断的に構成される。

各施設長、園長、副園長、管理職、看護スーパーバイザー、介護スーパーバイザー、

各バイザー、その他理事長、常務理事、部長が必要と認める職員

3. 業務

委員会は、月1回施設長会後に開催し、次の各号における事項を確認する。また、重大な問題が発生した場合は適宜開催し、審議する。

(ア) MRSA、結核、疥癬、インフルエンザ、その他法人内感染症の発生状況に関すること。

(イ) 法人内感染症対策の実施、監視および指導に関すること。

(ウ) 感染症に係る情報の収集に関すること。

(エ) 年1回10月初旬、感染症対策に関する職員研修を実施する。

(オ) その他法人内における感染症対策についての重要事項に関すること。

4. 事務

委員会の事務は、管理本部において処理する。委員会の記録は5年間保持する。

感染症の発生状況の報告に関する基本方針

施設長は、MRSA、結核、疥癬、インフルエンザ、その他隔離を必要とする感染症が発生した場合、感染症マニュアルをもとに行動し、正確な情報を把握し、委員長に報告する。委員長は状況を把握し、感染症対策委員会を立ち上げる。あわせて理事長、常務理事、部長に正確な発生状況を報告し、今後の対処、対策を決定し、入所者、ご利用者、園児、ご家族、職員に周知し、法人内に公示及び玄関に掲示する。

正確な情報を入手し、状況を把握する

感染拡大の防止

行政への報告

関係機関との連携

ランク判断

入・退所の制限

面会等の判断及び掲示

通所の営業判断・短期の利用判断

通所ご利用者のワクチン接種

備蓄品の管理及び購入(マスク等)

法人内感染発生時の対応に関する基本方針

職員は、法人内感染発生を疑われる事例が発生した場合にはただちに施設長に報告する。施設長は、詳細の把握に努め、委員長に報告し、緊急委員会の招集を行い、対策に介入し、感染症の拡大を防ぐための対策、感染症の入所者に対する対応および医療に関する手続きを検討する。新感染症、指定感染症などについては、事前に感染症マニュアルに対応策を策定し、発生に備える。特定の感染症の法人内集団発生を検知した場合は、協力指定病院及び広島西部保健所などと連携を取って対応する。

法人内感染防止のための職員に対する研修に関する基本方針

委員会は、全職員を対象に職員研修を年1回以上定例開催する。この研修では感染症に関する基礎知識の習得及び法人内感染対策のための基本的考え方および具体的方策について周知徹底を行うことで、個々の職員の法人内感染に対する意識を高め、業務を遂行する上での職員の一員としての意識の向上を図るものとする。さらに、委員会は、必要な場合に、個別、部署単位、全職員を対象に研修を開催する。

法人内感染対策推進のために必要なその他の基本方針

職員に法人内感染対策を周知するため、委員会が別に定めた感染症マニュアルを配布している。職員は マニュアルに基づいて感染症対策を実施する。感染対策上の疑義がある場合は、委員会が回答する。なお、委員会は最新の感染症対策を取り入れ、適時マニュアルを改訂するが、おおむね1年を目安に定期的にマニュアル全般の改訂を行う。