

友愛荘 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

1. 基本指針

友愛荘は、入居者がその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう、入所者の意思及び人格を尊重し、そのものの立場に立ってサービスを提供するよう努めている。日常生活において、衛生的な環境の整備や入所者個々の健康状態を保持できるようにすることは重要であり、その一環として、感染症を予防し、感染拡大を防止するための対策を実施する。また、入所者に関わる全ての者が、これらの対策を十分に理解し、速やかに対処できるよう定期的に研修を行う。

2. 感染症対策委員会

- (1) 友愛荘感染対策委員会を毎月開催する。
- (2) 看護職員、介護職員、栄養士を主な委員とし、嘱託医には報告や必要時意見・指示を求める。
- (3) 委員会構成メンバーの役割と責務
 - 看護職員－統括責任者 委員会の招集、議事進行、議事録作成
 - 介護職員－介護職員との連携、決定事項の連絡
 - 栄養士－給食委託業者との連携、決定事項の連絡、感染症対策委員長の補助
 - 嘱託医－相談役
- (4) 当施設における感染対策担当者は、看護職員と栄養士とする。
- (5) 討議等内容
 - ・感染対策マニュアル作成と見直し
 - ・感染対策に関する問題点抽出と対策検討
 - ・計画に基づく研修実施の監視
 - ・法人内他施設や近隣施設における感染症発生の情報共有

3. 感染対策及び発生時の対応

3.1 平常時の感染対策について

- (1) 職員の手洗い
 - ① 1ケア1手洗いを徹底する。
 - ② スタンダードプリコーション（標準予防策）を徹底する。
血液・体液・分泌液・排泄物・粘膜等にはすべてにおいて感染の可能性があるとし、手洗い・手袋着用・ガウン着用などを行い、感染を予防する。詳細は、「友愛十字会 感染症予防対策基本事項」による。
 - ③ 手洗いに関する勉強会を年1回、職員全員を対象に実施する。
 - ④ 手洗いの手順を示したポスターにより意識を高める。また、手洗いの手順の詳細は、「手洗い方法（衛生的手洗い）」による。
 - ⑤ 出勤時、食事前、外出から戻った時などには、手洗い・うがいをする。
- (2) 利用者の手洗い
 - ① 外出後や食事前やおやつ前の手洗いが実施されるよう声掛けする。
 - ② トイレの後や離床後娛樂室に誘導するときには、洗面所に立ち寄り、習慣づけする。

- ③ 食事やおやつ前には、アルコールで手を消毒する。
- (3) 環境の清掃基準・消毒
 - ① 手すり、ドアの取手などは、0.02%次亜塩素酸ナトリウムで毎日拭く。
 - ② 食堂のテーブルは、各食事前後に0.02%次亜塩素酸ナトリウムで拭く。
 - ③ 床は、湿式清掃を行う。
 - ④ 手の接触が少ない壁やカーテンなどは、肉眼的に汚れた時に洗浄する。

(4) その他

- ① 嘔吐処理についての事前学習

看護職員は、年一回職員全員を対象に嘔吐処理実技の勉強会を実施する。この勉強会にて、必要物品の保管場所や適切な処理方法を指導し、迅速かつ感染を拡大させない処理ができるようにする。
- ② 汚物処理室での非感染区域と感染区域の識別管理を遵守する。汚物処理室の使用手順については、「友愛荘 汚物室の使用手順」による。
- ③ 排泄物、嘔吐物、血液等感染源となるものが付着した衣類等は、汚物除去機で洗浄する。

3.2 感染症予防強化期間の設定

感染症が発症しやすい期間を強化期間とし、以下の手順で感染を予防する。

(1) 強化期間

10月～3月まで

(2) 強化対策

- ① 外部から感染源の持ち込みを防止するため、職員は出勤時に手洗いとうがいの実施を徹底する。また、意識を高めるために、ポスターを作成する。
- ② 面会者や業者等へも施設に入る前に玄関で、手洗いやうがい、マスク着用、アルコールで手指消毒を依頼する。
- ③ 既設の加湿器を稼働させる。
- ④ ショートステイ利用者への対応
 - ・入所面接時に、家族やサービス事業所先での感染症の情報を確認する。(家族の風邪症状・発熱・下痢・嘔吐の有無の確認やサービス事業所先での感染症のまん延状況を確認)
 - ・入所当日ご自宅出発前に体温測定し、入所時バイタル測定し、毎日状態観察を実施し、感染症を早期発見する。

3.3 感染症発生時の感染対策について

(1) 感染性胃腸炎

「感染性胃腸炎の予防対策とまん延の防止手順」に沿って対応する。

(2) インフルエンザ

「インフルエンザ感染予防対策とまん延の防止手順」に沿って対応する。

(3) その他の感染症

「血液媒介ウイルス・MRSA・疥癬・結核・ノロウイルス感染予防対策」に沿って対応する。

(4) 感染症発症時の各係りの主な役割

感染症発症時に迅速な対応を実施できるよう、全係の職員が各役割を認識し、報告・連絡を

行い、感染症の二次感染を最小限に留める。各係の役割と主な業務は、様式 1「感染症まん延時の各係の役割」による。

(5) 各種業務の変更、休止基準

感染が確定した入居者が発生した場合は、様式 2「各種業務変更点及び注意点、業務休止基準」に基づきサービスの変更、縮小、中止もしくは延期を決定し、生活相談員が各関係者（家族・ショートステイ利用者の担当ケアマネージャー・理美容・ボランティア・訪問歯科・実習生の学校など）、庶務係が業者（リネン・オムツ業者など）に連絡する。

3.4 食中毒予防

食事提供に関しては、栄養士が中心となり、法人業務管理マニュアル「食品衛生管理の基本（YS2-07-05-002）」「保存食材の採取によるトレーサビリティ」（YS2-07-05-005）、「検食実施要領」（YS2-07-05-010）、「給食業務外部委託管理基準」（YS2-21-08-001）に沿って、食中毒が起こらないよう、衛生管理に留意する。また、外部委託業者の評価・教育を行う。

3.5 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修

- (1)「友愛荘職員研修年間計画表」に、年 2 回以上、適切な時期に実施できるように計画し、実施する。
- (2)新規採用職員には、入職時に開催するオリエンテーション時に実施する。