

# 感染対策委員会 ～指針～



医療法人上善会

介護老人保健施設 聖紫花の杜  
入所

# 入所 感染症及びまん延防止のための指針

介護老人保健施設 聖紫花の杜は、感染を未然に防止し、発生した場合は感染症が拡大しないよう、速やかに対応する体制を構築するとともに、利用者の健康と安全を継続的に守るため、本指針を定める。

## 1. 基本的な考え方（目的）

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を施設・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、質の高い介護保険サービスの提供を図ることができるよう、感染対策マニュアル・感染症業務継続計画（BCP）などのマニュアル・社内規程および社会的規範を遵守するとともに、介護老人保健施設 聖紫花の杜における適正な感染対策の取組みを行う。

## 2. 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 「感染対策委員会」を設置・運営し、適正な感染予防・再発防止策等を整備する態勢の構築に取り組む。
- ② 職員の清潔の保持及び健康状態の管理に努め、特に、従事者が感染源となることを予防し、利用者および従事者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、「日常支援にかかる感染管理」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
- ③ 職員教育を組織的に浸透させていくため、全職員や委託業者を対象に年2回以上の「研修」（含む入職時）を定期的を実施する。
- ④ 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、全職員を対象に年2回以上の「訓練」を定期的を実施する。
- ⑤ 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共有、改善する為に3ヶ月に1回委員会会議を開催する。会議後、会議の内容を全体周知する。又、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 感染事例等発生時の事業所内連絡体制
- |      |        |                  |
|------|--------|------------------|
| 施設長  | 野村 義信  | TEL090-4343-4023 |
| 事務長  | 川上 宏樹  | TEL090-5089-2641 |
| 介護主任 | 砂川 達也  | TEL090-9789-5469 |
| 看護主任 | 宮良 真智子 | TEL090-9681-4531 |
- ④ 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「医療機関や保健所、行政関係機関との連携」のためにすみやかに報告を行う
- 医療機関：かりゆし病院 TEL0980-83-5600
- 保健所：八重山保健所 TEL0980-82-3240
- 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。
- 同一法人：かりゆし病院 境田理事長  
かりゆし病院 長浜看護部長（感染認定看護師）

### （3）組織体制および責任者

感染対策を組織的に推進するため、以下の役職および委員会を設置する。

#### 1. 感染対策責任者：[施設長 または 事務長]

1. 本指針の運用に関する最終責任を負い、発生時のサービス制限や休止の判断を行う。

#### 2. 感染対策担当者（実務リーダー）：[看護職員 または リハビリ主任 等]

2. 現場の衛生管理（消毒状況等）の指導、職員への周知徹底、備蓄品の管理を行う。

### 3. 感染対策委員会の構成員

1. 管理者（医師）
2. 看護職員（感染管理担当）
3. セラピスト（PT・OT・ST）、介護職員、事務職員等。

#### （4）選出委員の役割

##### 1. 委員長

- ① 実務の統括と開催調整：運営基準委基づく必須事項（定期的な会議の開催および職員研修の実施計画）を策定し、開催日時の決定および構成員への周知を確実に行う。
- ② 活動の活性化と他職連携の推進・現場の声を積極的に吸い上げ、他職種（セラピスト・看護・介護・事務職）が対等に意見交換できる環境を整えることで活動の活性化と形骸化防止に努める。

##### 2. 書記

- ① 議事録の正確な作成：会議内容（報告事例、原因分析、具体的な改善策、決定事項）を正確に記録し、誰が見てもわかりやすい議事録を作成する。
- ② 全職員への周知徹底：作成した議事録は速やかに掲示や回覧等により全職員へ周知する。
- ② 記録の管理と押印確認：委員会に不参加の職員に対しても議事録を確認し、内容を理解した上で押印（または署名）するよう周知・徹底し、記録の保管管理を確実にを行う。

##### 3. 進行

- ① 活動状況の把握と議題（アジェンダ）の策定：委員会の活動状況や現場から状況を常に把握し、検討すべき優先順位に基づいた会議の議題を作成する。
- ② 円滑かつ有意義な議事進行：限られた時間内で効率よく有意義な会議とするために積極的な発言を促すとともに、論点の整理および時間管理を行い、円滑な進行に努める。

- ③ 決定事項の実行支援：会議で決まった改善策のうち、予算や設備、他部署との調整が必要な事項について事務的な側面から実行を支援する。

<変更・廃止手続>

本方針の変更および廃止は、施設長会議の決議により行う。

【指針の設置及び改正・活動履歴】

2023年	4月1日	本指針設置
2023年	7月19日	第1回感染症（コロナウイルス）発生時の対応について（訓練）
2023年	10月16日	「災害における感染対策」（研修）
2023年	10月30日	「感染経路、インフルエンザ、感染性胃腸炎」（研修）
2024年	1月17日	第2回感染症（ノロウイルス・感染性胃腸炎等）発生時の対応について（訓練）
2024年	4月1日	令和6年度感染委員会構成員決定
2024年	11月8日	BCP（感染症）訓練 入所・デイケアで発生時の対応（訓練）
2024年	12月5日	感染症勉強会（かりゆし病院と合同）（研修）
2025年	3月14日	第2回感染症 手指衛生について・ブラックライトを用いて自己の手指衛生を確認する（訓練）
2025年	4月1日	令和7年度感染委員会構成員決定
2025年	6月	全体研修 「感染経路について」資料配付・解答提出
2025年	11月13日	BCP（感染症）訓練 複数名の感染症発症時の対応（訓練）
2025年	12月	全体研修 感染対策「インフルエンザ・コロナウイルス感染症対策」資料配布・解答提出
2026年	2月	社会福祉施設向け 感染対策研修会 伝達研修
2026年	4月1日	各サービス（通所・入所）ごとに委員会を設置し運営する体制に変更。これに伴い本指針を改正。