

訪問看護ステーションそよかせ

～流行感染症（新型コロナウイルス）感染症対策

マニュアル～

～事業持続化計画BCP～

農協共済中伊豆リハビリテーションセンター

訪問看護ステーション そよかせ

令和4年6月1日作成

令和5年5月25日改定

## 1 目的

流行感染症主に、新型コロナウイルス感染症の感染者（感染疑いを含む）が事業所内で発生した場合においてもサービス提供を継続し、利用者の生活を維持するために当事業所の実施すべき事項を定めるとともに、平時から円滑に事業継続できるよう、準備すべき事項を定める。

## 2 基本方針

- ① 利用者の安全を確保し、事業者からの感染を防止するとともに、感染対策のアドバイスをを行い感染拡大に努める。
- ② 利用者の生活の継続、利用者の健康・身体・生命を守る機能を維持する
- ③ スタッフの生命や生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める

## 3 感染対策及び平時の対応

### 1) 感染対策の基本

- ① 中伊豆リハビリテーションセンター新型コロナウイルス感染対策マニュアルに準じて行動する。  
(令和5年3月1日付け変更マニュアルに準ずる)
- ② 新型コロナウイルス感染症に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集、地域の感染拡大時は朝礼で注意喚起、感染対策レベルを上げて対応する。（管理者が判断する）

### 2) 訪問スタッフに対して基本的な感染症対策の徹底

- ① 訪問時のスタンダードプリコーションの徹底（手洗い・手袋着用・エプロン着用・訪問後のファブリーズ消毒・マスク着用とマスクを外す行動の禁止）  
(令和5年5月25日より手袋・エプロン廃止し、マスク着用のみとする)
- ③ 個人用防護具（PPE）の使用方法的勉強会の実施
- ④ 感染症疑いの利用者が発生した場合の対応方法の周知
- ⑤ 各自訪問車内に、PPE 用具一式・ごみ袋の準備

### 3) 全スタッフの体調管理・行動制限

- ① 健康観察表の毎日記載（休日も含め）・本人・家族の体調不良時は出勤せずに管理者に報告指示を仰ぐ（令和5年4月1日から健康観察の記入は廃止）
- ② レジャーや冠婚葬祭など、感染レベル3以上への地域への外出は、事前・事後の行動調査を記載し、本部設置の安全管理課に提出し、外出後の勤務状況などの調整を行う（令和5年4月1日から行動調査票の記入は廃止）
- ③ 昼食時など、飲食の際は3m以上離れて摂取。又は部屋・時間を分けて摂取  
\*感染を拡大させない意識を各自がしっかり持ち、朝礼などで定期的に注意喚起する

### 4) 感染予防用具（PPE）の準備・備蓄

- ① 在庫確認を定期的に行う（フルPPE対应用具として100セットは常時準備）

不足時はセンター本部に依頼を行い、物品管理係が在庫管理を行う。

#### 5) 体調不良時の対応

- ① 風邪気味などの体調不良時や、家族の風邪気味などの体調不良または発熱など、感染が疑われ症状がある場合は、出勤前に管理者に連絡し指示を仰ぐが、基本は病院受診し新型コロナウイルスの抗原検査、PCR検査などを行い、陰性が確認されてから出勤する。(令和5年5月10日から受診は本人の判断で抗原検査を行い陰性なら出勤する)

### 4、感染症発症時の対応

#### 1) 感染症発症時（疑いを含む）のスタッフの対応

- ① 本人・同居家族が感染の発症（疑いを含む）、濃厚接触者になった場合は、出勤せずにすぐに管理者に連絡する。(令和5年5月10日から濃厚接触者の取り扱いは状況により管理者判断として出勤前に相談する)
- ② 感染が疑いの場合は確定の診断がつくように医療機関を受診する。(令和5年5月10日廃止)
- ③ 感染を発症した場合は、熱海保健所(82-9125)に連絡し指示内容を確認しその内容を管理者に連絡する。(5月10日廃止)

#### 2) 管理者の対応

＊管理者が感染発症（疑いを含む）した場合は、看護主任→リハ主任→居宅主任→介護主任の順に管理者代理となる。以後は管理者の対応方法を参考に指示を出す。

- ① スタッフから感染の連絡を受けた際に、感染3日前からの行動履歴を、LINEworksにて管理者宛に送ってもらうように指示する。
- ② 行動履歴が送られてきたら、センター安全管理課の課長に新型コロナウイルス感染報告書を作成し、メール(LINEworks)にて提出・報告するとともに、利用者・職員の中に濃厚接触者に該当する人物がいないか確認する。  
＊濃厚接触者がいる場合→(職員)訪問は代行者に代わり自宅待機とする。症状がある場合はすぐに受診。  
＊濃厚接触者がいる場合→(利用者)安全管理課の課長と相談し、利用者への伝達・検査などをどのように対応するか確認し、指示を受け、決定事項と内容を取り急ぎ、利用者(家族)ケアマネージャーに電話にて連絡する。  
(必要に応じてPPEにて利用者へ検査を採取する事もある)
- ③ 伊東市の健康増進課・高齢者福祉課、ケアマネージャー、各事業所に向けた通知文(参考資料1を参照し)を作成し、安全管理課の課長・及び伊東の丘部長に内容確認していただき、許可が出たら事務員に協力を得ながら関係各所(送信事業所一覧表参照)にファックス等でお知らせをする。(令和5年5月10日廃止)
- ④ 保健所からの指示のある待機期間までの期間の訪問調整は、スタッフ間で臨時のミーティング

グを行い、訪問スケジュールを表記し、速やかに利用者に連絡を行う。

- ・利用者へは、感染及び濃厚接触者で出勤できない場合は、感染又は濃厚接触者となり、訪問者が変更となる旨と、訪問時間と代行者を伝える。
- ・利用者が訪問のキャンセル希望した場合はキャンセルとする)
- ・こちらの都合で曜日や時間の変更、キャンセルのある場合は必ず利用者に許可を得て担当のケアマネージャーに報告する。

\*基本姿勢として同時に3人までの感染であれば、自事業所で対応する。職員の4名以上の感染が確認された場合は、利用者トリアージで、状態安定し、他ステーションからの訪問を希望していない利用者には一時休止とさせていただく、(各利用者には管理者が行う)

\*クラスター発生に事業を一時休止しなければならないと判断された場合は、伊東の丘事業所内の看護師や中伊豆リハビリテーションセンター内の看護師の支援を依頼する。その対応しても難しい場合は、下記要領で、伊東市訪問看護協議会に訪問支援を求める。

### 3) クラスター発生時

- ① 大量の感染者の発生（クラスター）が発生した場合。保健所に連絡し指示を仰ぐ。(令和5年5月10日からは廃止)
- ② 中伊豆リハビリテーションセンター安全管理課に報告し指示を仰ぐ。
- ③ 指示司令は、基本は管理者が行うが、管理者も感染した場合は、看護主任→リハ主任→居宅主任→介護主任の順に管理者代理となる。
- ④ 事業所の一時閉鎖が決定された場合は、直ぐに伊東市の健康増進課・高齢者福祉課、ケアマネージャー、各事業所に向けた通知文(参考資料2を参照し)を作成し、安全管理課の課長・及び伊東の丘部長に内容確認していただき、許可が出たら事務員に協力を得ながら関係各所(送信事業所一覧表参照)にファックス・シズケア等でお知らせをする。
- ⑤ 利用者にすべて電話連絡(ウインケアの利用者登録あいうえお順に連絡)し、事業所が閉鎖し訪問看護が利用できない期間の説明を行い、謝罪する。訪問看護の再開時には必ず連絡してから開始する事を連絡する。
- ⑥ 一時閉鎖期間に、他の訪問看護ステーションからの支援を希望する利用者は、一覧表に記載し(事前に記載しておく)、伊東市訪問看護協議会からの訪問の支援を依頼する旨を伝え、他ステーションからの連絡を待つように伝える。
- ⑦ 訪問に関しては、伊東市訪問看護協議会のBCPマニュアルに準じて対応する。
- ⑧ 閉鎖期間中、管理者は職員の体調の確認や必要な指示は、LINEworksを活用し情報収集・発信をする。

### 4) 事業再開時の対応

- ① 体調回復し、自宅待機期間が解除されたら、伊東市の健康増進課・高齢者福祉課、ケアマネージャー、各事業所に向けた通知文(参考資料3を参照し)を作成し、安全管理課の課長・及び伊東の

丘部長に内容確認していただき、許可が出たら事務員に協力を得ながら関係各所（送信事業所一覧表参照）にファックス・シズケア等で事業再開のお知らせをする。

- ② 利用者全て（各担当者から）に電話連絡し、事業再開の連絡と、次の訪問予定を各担当者が伝える。
- ③ 支援して頂いた訪問看護ステーションにお礼の連絡をし、引き継ぎを受ける。
- ④ 支援して頂いた利用者の主治医に連絡し指示書変更、ケアマネへ連絡し提供表変更な度の確認を行い、利用者へは支払先が対応してくれたステーションになる旨を再度伝える。

#### 5) 通常営業再開

- ① 出勤職員の体調確認
- ② 営業停止時の問題や、先延ばしにされている対応はないか確認し、対応する。

#### 6) その他 感染利用者宅に訪問する場合

- ① 感染利用者宅に訪問する場合は、フル PPE（着脱方法は感染対策マニュアル 2-2-2 参照）で訪問する。着用は車内、または利用者宅に入る前に目立たないガレージ等で行う、玄関口で脱ぎビニール袋に密閉し、2 重にビニールに入れ密閉する。
- ② 着脱時に汚染があった場合はアルコール消毒を行う
- ③ 汚染物は完全密封し速やかに医療廃棄物室の医療廃棄用指定ダンボールに破棄する。

以上