感染症の予防及び
まん延の防止のための指針

CanCare 訪問看護ステーション

作成日：2026 年 8 月 26 日

【目次】

Ⅰ．平常時の対策……2
１．総則……2
２．体制……2
３．平常時の対策……4
Ⅱ．発生時の対応【日常の体調観察ポイント】……5
１．発生状況の把握……5
２．感染拡大の防止……5
３．医療機関や保健所、行政関係機関との連携……5
４．関係者への連絡……6
５．感染者発生後の支援（利用者、職員ともに）……6
Ⅲ．利用者等に対する当該方針の閲覧に関する事項……6
【附則】……6

Ⅰ．平常時の対策

１．総則

（１）目的

本指針は、感染予防・再発防止及び蔓延防止対策の適切な対応など、「CanCare 訪問看護ステーション」における感染予防対策体制を確立し、適切かつ安全で、質の高い支援の提供を図ることを目的とする。

２．体制

（１）委員会の設置・運営

① 目的

「CanCare 訪問看護ステーション」が運営する事業に係る感染症の発生や感染拡大を防止するために、感染対策委員会及び感染対策事業所委員会を設置する。

② 位置づけ

各感染対策委員は、自身の運営する事業所において、感染対策事業所委員会を組織する。

（２）感染対策委員会の活動

① 活動内容

・訪問看護ステーションでの感染課題を明確にし、感染対策の方針・計画を定める。

・感染予防に関する決定事項や具体的対策を各事業所に周知する。

・各事業所等における感染に関する問題を把握し、問題意識を共有・解決する。

・感染症が発生した場合、適切な対処、感染対策、及び拡大防止の指揮を執る。

・その他、感染関連の検討が必要な場合に、対処する。

② 委員会構成メンバー

・委員会の委員長は、檜垣　明日香とする。

・委員会の委員は、管理職以上の役職員とする。

・必要に応じて、関係機関や感染症に詳しい講師等を委員会に招聘し、助言等を得ることとする。

③ 運営方法

感染対策委員会は、およそ**１年に１回**、委員長が必要と認めた時に開催する。また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催する。

感染対策委員会の開催にあたっては、他の会議と一体的に行う場合や、各事業所が併設して展開する事業と連携して行う場合がある。さらに、テレビ会議システムを活用して行う場合もある。

（３）感染対策事業所委員会の活動

① 活動内容

・感染対策委員会で審議された内容を周知する。

・事業所の感染課題を明確にし、感染対策の方針・計画を定める。

・感染に関する問題を把握し、問題意識を共有・解決する。

・利用者・職員の健康状態を把握する。

・感染症が発生した場合、適切な対処、感染対策、及び拡大防止の指揮を執る。

・その他、感染関連の検討が必要な場合に、対処する。

② 委員会構成メンバー

・委員会の委員長は、**事業所の管理者**とする。

・委員会の委員は、事業所の規模に応じて委員長が決定する。

・必要に応じて、感染対策委員会の委員又はその他の職員等に参加を求められる。

・委員の責務・役割を明確にし、事業所ごとの名簿を毎年度はじめに作成する。

③ 運営方法

感染対策事業所委員会は、**1 年に 1 回**、委員長が必要と認めた時に開催する。また、感染症発生時には、必要に応じて随時開催する。

④役割分担

役割 担当者

事業所全体の感染対策の指揮 ／ 委員会の開催、連絡

感染症に関する最新情報の収集と周知

感染対策の周知徹底の推進、実施状況の把握

利用者、職員の健康状態の把握

感染対策物品の管理、補充

（４）指針の整備

感染対策委員会は、感染に関する最新の情報を把握し、研修や訓練を通して課題を見つけ、定期的に指針を見直し、更新する。

（５）研修

感染対策の基本的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、本指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。

指針に基づいた研修プログラムを作成し、全職員を対象に**定期的に年１回以上、かつ、新採用時**に感染対策研修を実施する。

対象：全職員 新入社職員

開催時期：適宜

目的 感染予防対策と感染症発生時の対応 感染対策の重要性と標準予防策の理解

（６）訓練

感染者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本指針及び研修内容に基づき、**全職員を対象に年１回以上**の訓練を実施する。

内容は、役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。

訓練方法は、机上訓練と実地訓練を組み合わせながら実施する。

目的　・感染対策マニュアルや感染症 BCP を利用した行動確認

・感染症発生時の対応訓練

３．平常時の対策

在宅においては、利用者の感染情報を正確に知ることが困難なため、すべての利用者に対し、標準予防策を徹底する必要がある。感染症マニュアルに基づき、適切な感染対策を実施する。

（１）事業所内の衛生管理（環境の整備等）

① 整理整頓、清掃、消毒、換気を計画的に実施する

② 共用場所、共用物品の清掃、消毒を計画的に実施する

③ 効果的な環境整備について、事務職を含む全職員に周知徹底する

（２）ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等

A.職員の感染対策

① 感染マニュアルに沿って、手指衛生の徹底、個人防護具の適切な使用を行う

② 感染対策物品は、必要時に不足がないように備蓄、整備する

③ 医療処置時の感染対策状況を確認し、適切な方法を指導する

B.利用者の感染対策

① 食事前、排泄後、外出後の手洗い状況を把握する

② 手指を清潔に保つために必要な支援について検討し、実施する

③ 感染流行期など、感染経路をふまえた感染対策の支援を行う

（３）職員の健康管理

① 入職時の感染症の既往やワクチン接種状況を把握する

② 定期健診の必要性を説明し、受診状況を把握する

③ 感染症定期検査

ａ）HBs 抗原・抗体、HCV 抗体、梅毒：年 1 回 ST 単位で行う

ｂ）HIV（HIV 利用者の訪問をする場合）

④ 職員の体調不良時の申請方法を周知、申請しやすい環境を整える

⑤ 全職員に対し、正しい知識に基づいた感染対策を周知、徹底する

⑥ ワクチン接種の必要性を説明し、接種を推奨する

⑦ 業務中に感染した場合の方針を明確にし、対応について準備する

（4）利用者の健康管理

① 利用開始以前の既往歴について把握する

② 利用者の体調を観察し、その変化について事業所内で共有する

③ 利用者に対し、正しい感染対策の情報提供と日常の感染予防策について説明し、実施に向けて支援する

④ 利用者の感染対策実施状況を把握し、不足している対策を支援する

Ⅱ．発生時の対応【日常の体調観察ポイント】

１．発生状況の把握

① 利用者において感染者及び感染疑い者の発生時は、管理者へ速やかに報告する

② 職員の感染症発症及び感染症が疑われる場合は、管理者へ速やかに報告する。

② 事業所の感染状況は、管理者から統括マネジャーに報告し、訪問看護ステーション看護部内で情報共有する

２．感染拡大の防止

① 全ての訪問スタッフは、感染経路別の適切な感染対策を理解し、状況にあわせて対策を実施する

② 利用者･家族に対して、感染状況を説明し、必要な感染対策（マスクの着用、手指衛生、行動制限など）の協力を依頼する

③ 感染者及び感染疑い者と接触した関係者（職員、家族など）の感染対策の状況、および接触後の体調を確認する 必要時、感染症検査を実施する

④ ウイルスや細菌に効果的な消毒薬を選定し、消毒を実施する

⑤ 感染力の高い感染症の流行期においては、定期感染症検査を検討する

３．医療機関や保健所、行政関係機関との連携

必要な公的機関との連携について対策を講じる。

（1）医療機関との連携

① 感染者及び感染疑い者の状態を報告し、対応方法を確認する

② 利用者の状態に応じて、診療の協力を依頼する

③ 医療機関からの指示内容を事業所等内で共有する

（2）保健所との連携

① 疾病の種類、状況により報告を検討する

② 感染者及び感染疑い者の状況を報告し、指示を確認する
③ 保健所からの指導内容を正しく全職員に共有する
（3）行政関係機関との連携
① 報告の必要性について検討する
② 感染者及び感染疑い者の状況の報告し、指示を確認する

４．関係者への連絡

① 事業所等、訪問看護ステーション看護部内での連絡体制を構築、整備する
② 利用者家族等との連絡体制を構築、整備する
③ 居宅介護支援事業所、医療機関や他サービス事業者との連絡体制を構築、整備する
④ 出入り業者との連絡体制を構築、整備する

５．感染者発生後の支援（利用者、職員ともに）

感染者の支援（心のケアなど）について対策を講じる。
① 感染者及び感染疑い者の病状や予後を把握する
② 感染者及び関係者の精神的ケアを行う体制を構築する

Ⅲ．利用者等に対する当該方針の閲覧に関する事項

本指針については、誰でも閲覧できるよう事業所に備え付けるものとする。
＜変更・廃止手続＞
本方針の変更および廃止は、感染対策委員会の決議により行う。

【附則】

1. 施行日

本マニュアルは、2026 年 9 月 1 日より施行する。

2. 改定履歴

・2026 年 8 月 26 日 制定

3. 株式会社 HGK

CanCare（キャンケア）訪問看護ステーション

管理者：檜垣 明日香