

特別養護老人ホームにおける
新型インフルエンザに対する
「対応の手引き」の作成例

(第1版 平成21年8月)

静 岡 県 厚 生 部
静岡県老人福祉施設協議会

新型インフルエンザに対する □□□対応の手引き

<注>

この対応の手引きの作成例は、各施設で対応の手引きを作成する際の参考とするために作成したものであり、各施設の状況に応じて作成してください。

□□□

平成〇〇年〇月

「□□□」は、施設名です。

1 手引き策定の目的

新型インフルエンザ発生時には、その発生状況に応じて対応が異なるため、発生段階を想定し、状況に応じて迅速かつ的確に対応できるように手引きを定める。

なお、新型インフルエンザの毒性等によって、必要な対応は異なるため、国や県などからの情報に注意し、適切な対応をとるように努める。

2 各発生段階における対応

新型インフルエンザは、季節性インフルエンザと症状による区別ができない。まん延・拡大の防止の観点からは、早期に対応していくことが必要であるため、この計画では、政府による発生段階を踏まえつつ、「国内発生前(未発生期、海外発生期)」と「国内発生後(国内発生早期、感染拡大期、まん延期)」で対応するものとする。

※「回復期」、「小康期」については、感染の状況を勘案して、「国内発生早期」～「まん延期」の対応を参考に適切な対応を取る。

政府の「行動計画」が平成 21 年 2 月に改定され、下表に示す 5 つの発生段階に分類の上、対応を行っている。これは、WHO が宣言するフェーズを参考にしつつ、政府の新型インフルエンザ対策本部が決定する。(都道府県において、その状況に応じ柔軟に対応する場合もあり得るため、地域独自の対応が必要となる場合を考慮して第三段階を 3 つの時期に小分類し、その移行については、国と協議の上で都道府県が判断することとされている。)

新型インフルエンザ対策行動計画における発生段階

行動計画における発生段階	状 態	手引きの区分	
前段階 (未発生期)	新型インフルエンザが発生していない状態	新型インフルエンザ 国内発生前	
第一段階 (海外発生期)	海外で新型インフルエンザが発生した状態		
第二段階 (国内発生早期)	国内で新型インフルエンザが発生した状態	新型インフルエンザ 国内発生後	
第三段階	国内で、患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった事例が生じた状態		
各都道府 県の判断	感染拡大期		各都道府県において、入院措置等による感染拡大防止効果が期待される状態
	まん延期		各都道府県において、入院措置等による感染拡大防止効果が十分に得られなくなった状態
	回復期	各都道府県において、ピークを超えたと判断できる状態	
第四段階 (小康期)	患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態		

(1) 「国内発生前（未発生前）」の対応（発生するまでに準備しておくこと）

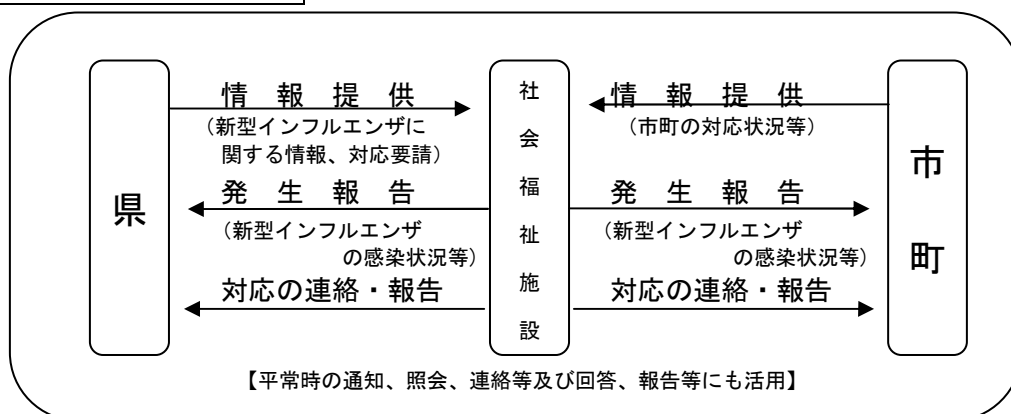
① 情報収集

- ア 情報収集担当者(総務係長)は、県のホームページ等をチェックし継続的に情報収集を行なう。
- イ 情報収集担当者は、県等から提供された情報及び要請事項を速やかに施設長に報告する。
- ウ 県や市町からの情報を得る体制(電子メール及びFAX)を整える。

② 情報提供

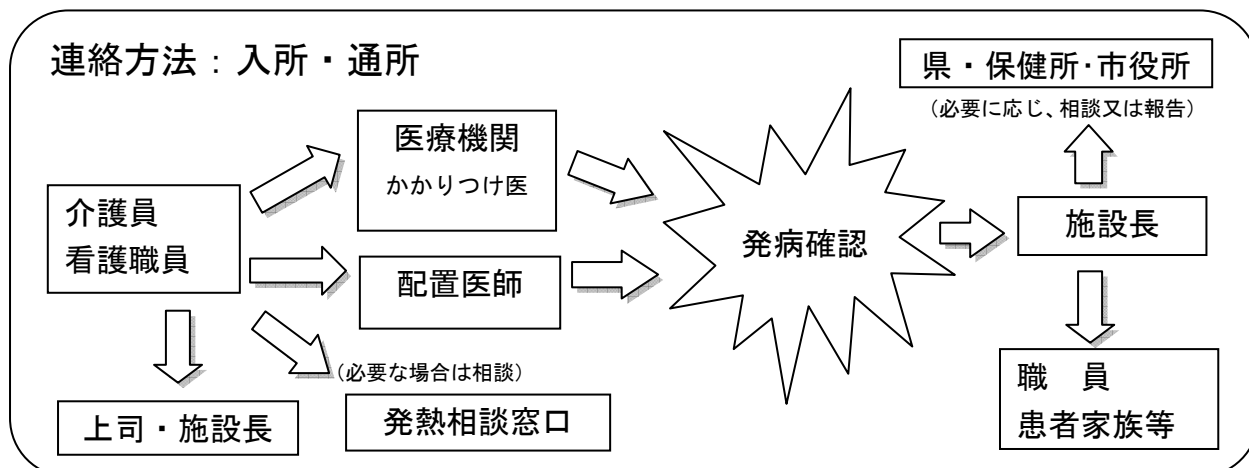
- ア 施設長は、県等から提供された情報及び要請事項について全職員に正しく伝達する。
- イ 利用者・家族等に対し、新型インフルエンザについて情報提供を行なう。
- ウ 県や市町への連絡・報告の体制(電子メール及びFAX、電話)を整える。

県・市町・施設の連絡体制



③ 連絡体制

- ア 職員への緊急の連絡方法は、職員連絡網により連絡をする。
- イ 利用者・家族等への緊急の連絡方法は、利用者の代理人へも連絡をする。
- ウ 施設内立入者への周知方法は正面玄関及び祭日夜間通用口に文書を掲示する。
- エ 施設内で患者等が発生した場合は、配置医師に相談し、下記連絡方法に従う。



④ 感染予防策の徹底

ア 配置医師の指導を受け、通常のインフルエンザと同様に感染予防に努める。

職員	利用者
定期健康診断の実施	健康診断等で健康状態の把握
インフルエンザ予防接種の実施	インフルエンザ予防接種の推奨
自己の健康管理に努める	日々の健康状態の把握

イ 基本的な感染予防対策の周知徹底に努める。

- ・ マスクの正しい使い方
- ・ 手洗いの手順
- ・ 消毒液の使用方法
- ・ 体液や排泄物の取扱方法
- ・ 咳エチケット
- ・ ガウンテクニック

ウ 施設内立入者に対して感染予防措置の協力を依頼する。

エ 感染予防について職員研修を行い必要な知識と基本的な対応方法を習得する。

⑤ 施設運営体制の整備・検討

ア 新型インフルエンザ発生時に、運営が継続できるよう「事業継続計画」を策定する。

イ 新型インフルエンザ発生時、職員の欠員により通常の人員体制で施設運営が出来ない場合には「事業継続計画」に基づき事業を継続することを、職員及び利用者・家族等へ周知する。

ウ 県等から事業の一時中止、閉鎖等の要請があった場合は要請に協力することを、職員及び利用者・家族等へ周知する。

⑥ 感染拡大防止の体制整備

ア 利用者に感染の疑いがある場合または感染し、個室対応をする場合に必要な対応方法(使用する個室の場所や食事の提供方法など)を、配置医師の指導を受けながら、確認する。

⑦ 訓練及び手引きの見直し

ア 定期的に訓練を実施するとともに、情報収集に努め、必要に応じて「手引き」の見直しをする。

⑧ 物品の備蓄

ア 発生に備えて食糧、医療品、日用品等を備蓄品リストに基づき必要な備蓄を行なう。

イ 供給管理者を決定する。

ウ 賞味・使用期限のあるものは期限前に消費し新しいものを補充する。

(2) 「国内発生前(海外発生期)」の対応

① 情報収集

ア 「国内発生前(未発生期)」に同じ

② 情報提供

ア 「国内発生前(未発生期)」に同じ

③ 「感染症対策委員会」の設置

ア 施設長は、海外での発生を受け、施設内での流行を予防するため、施設長の指名する者で構成する、感染症対策委員会を設置する。

イ 感染症対策委員会では県からの情報等に基づき、必要事項を検討し、速やかに実施する。

ウ 利用者、家族及び施設内立入者等に、感染症対策委員会で決定した施設の方針等について、正面玄関及び休日夜間通用口に文書で掲示する。

④ 施設への感染予防

ア 海外での発生を受け、施設への感染防止のための措置として、次の対応を行なう。

- ・ 職員の患者発生地への出張の自粛
- ・ 発生地域から戻った利用者、職員の健康観察の徹底と、インフルエンザ様症状が現れた場合の医療機関への受診を徹底

(3) 「国内発生後（国内発生早期）」の対応

国内、県内での感染状況を勘案して、施設長が必要と判断したときは新型インフルエンザ対策本部を設置する。

① 情報収集

ア 情報収集担当者は、県のホームページ等を毎日チェックし、常に新しい情報収集を行なう。

イ 県や市町からの電子メール及びFAXによる情報をチェックする。

ウ 情報収集担当者は、県等から提供された情報及び要請事項を速やかに施設長に報告する。

② 情報提供

ア 施設長は、県等から提供された情報及び要請事項について全職員に正しく伝達する。

イ 施設長は状況に応じて感染症対策委員会及び新型インフルエンザ対策本部会議を開催し、新たな情報等を踏まえた対応を検討のうえ、必要な情報、留意事項等を全職員に周知徹底する。

ウ 利用者、家族及び施設内立入者等に、新型インフルエンザの発生状況によっては休業をする場合があることなど、必要な情報や感染症対策委員会で決定した施設の方針等について、正面玄関及び休日夜間通用口に文書で掲示する。

- エ 通所サービスについては、感染拡大の状況により、サービス提供の縮小や一時中止等
する可能性があることをあらかじめ利用者や家族等に周知する。
- オ 県や市町への連絡・報告、必要な情報の提供(電子メール及びFAX、電話)。

③ 施設内における感染拡大予防

- ア 感染症対策委員会又は新型インフルエンザ対策本部において、県からの新たな情報
及び要請を踏まえて、必要事項を検討し、速やかに実施する。なお、緊急に実施しな
ければならないことについては、施設長が判断する。
- イ 施設内での感染拡大防止のための措置として、次の対応を行なう。
- ・ 職員の患者発生地への出張の制限
 - ・ 職員の健康観察と、インフルエンザ様症状が現れた場合の医療機関への受診を徹底
 - ・ 施設内の消毒、換気、加湿等感染防止のための環境整備の実施

対象者ごとに注意すべきこと

【職員・通所施設利用者】

- ・ 家庭内及び通勤時・通所時の感染防止
- ・ 健康状態の把握とインフルエンザ様症状の早期発見
- ・ 使い捨てマスク着用、施設に入る前後の手洗い、咳エチケットの励行

【入所者】

- ・ 健康状態の把握とインフルエンザ様症状の早期発見

【施設内立入者】(必要のない者の立入を制限する。)

- ・ 使い捨てマスクの着用、施設に入る前後の手洗い、咳エチケットの励行など予防対策
の徹底

施設種別に必要となること

【入所施設】

- ・ 入所者が外泊する場合には、予め外泊先においてインフルエンザ様疾患に罹患して
いるものがないか確認する。
- ・ 入所者が帰所する際は、特に健康観察を慎重に行ない、外泊先でインフルエンザ様
疾患に接触していないか等確認を行なう。

【通所サービス】

- ・ 社会的影響を考慮し、サービスの継続を基本とするが、発生状況や利用者の状況を
考慮し、必要に応じて、サービス提供の縮小、一時中止等を検討する。
- ・ サービスの縮小、中止等をする可能性があることを、事前に利用者等に知らせる。
- ・ サービスの縮小、中止等をした場合、代替サービスが必要となる利用者がある場合は
事前に利用者を事前にリストアップし、必要なサービスの提供について、担当ケアマ
ネジャー等とあらかじめ検討する。

- ・ サービスの縮小、中止等をした場合の代替サービスを確保するため、職員の代替サービスへの業務変更を検討する。
- ・ ホームヘルプサービスで代替対応できない利用者の有無を確認するとともに、その対応について検討する。

【ホームヘルプサービス】※「国内発生後(感染拡大期)(まん延期)」も同様

- ・ 原則としてサービスを継続するため、サービス提供に当たって、職員は、サービス提供前後の手洗いやうがい、サージカルマスク着用等の感染防止策を徹底する。
- ・ 職員がインフルエンザ様症状を呈した場合には、当該職員によるサービス提供を一時中止するとともに、他の職員及び当該職員が接触した利用者の感染の有無等を確認する。
- ・ 止むを得ず事業所の閉鎖やサービスを中止する場合、その間の代替サービスについて担当ケアマネジャー等へ連絡し、代替サービス事業者の確保をする。

※なお、サービスの縮小、一時中止を行なう場合は、静岡県 介護保険室 及び △△市役所 △△課に報告する。

【連絡先】

<静岡県 介護保険室> 電話 054-221-3243

FAX 054-221-2142

電子メール kaigohoken@pref.shizuoka.lg.jp

<△△市役所△△課> 電話 111-111-1111

FAX 111-111-1112

電子メール bbbbbb@city.△△.shizuoka.jp

(4) 「国内発生後(感染拡大期)」の対応

新型インフルエンザが国内で流行しはじめると、急速に全国に広がり、県内にも患者が発生すると予測される。

① 情報収集

- ア 情報収集担当者は、県のホームページ等を随時チェックし、常に新しい情報収集を行なう。
- イ 県や市町からの電子メール及びFAXによる情報をチェックする。
- ウ 情報収集担当者は、県等から提供された情報及び要請事項を速やかに施設長に報告する。

② 情報提供

ア 「国内発生後（国内発生早期）」に同じ

③ 施設における感染拡大防止

ア 新型インフルエンザ対策本部において、県からの新たな情報及び要請を踏まえ、必要事項を検討し、速やかに実施する。なお、緊急に実施しなければならないことは施設長が判断する。検討事項については、国内で発生した場合と同じ

イ 施設内での感染拡大防止のための措置として、国内で発生した場合の対応に加え、次の対応を行なう。

- ・ 感染防止の一層の徹底
- ・ 職員の不要不急の外出の自粛
- ・ 集団活動・施設内外活動・行事・ボランティアの受け入れ・実習生の受入等の中止
- ・ 施設内の衛生管理の徹底（〇〇保健所から助言を受ける）

対象者ごとに注意すべきこと

【施設内立入者】（必要のない者の立入を制限する。）

- ・ 使い捨てマスクの着用、施設に入る前後の手洗い、咳エチケットの励行など予防対策の徹底
- ・ 面会等施設内立入者には、氏名連絡先の記載をお願いする。
- ・ 家族や部外者等の面会は、〇〇圏域内で新型インフルエンザが発生した場合でも、原則として禁止しない。ただし、発熱等の症状のある者の面会等は、禁止とする。感染拡大防止のため、施設として面会禁止等の措置をとるときには、関係者へ情報提供する。
※家族会、生活通信などで、事前に情報提供し理解を得る。
- ・ やむを得ない短期入所の受入の場合、インフルエンザ様疾患に罹患していないかを確認し個室対応をとる。（利用者及び家族の状態を確認する。）

④ 事業継続に向けての準備

ア 新型インフルエンザ対策本部では、事業継続計画に基づき、流行ピーク時における事業継続に向けての準備を行う。

施設種別に必要となる事

【入所施設】

- ・ 利用者の外泊を中止、不要不急の外出自粛
- ・ 個室対応が行なえる部屋を確認
- ・ 病院に入院できない場合を想定した、施設内での隔離体制の確認

【通所サービス】

- ・ 施設内で感染が発生した場合、発生状況や利用者等の状況を考慮し、必要に応じて閉鎖する。また、県等から広域的に施設閉鎖の要請があった場合は、発生状況や利用者等の状況を考慮し、施設の閉鎖を検討する。
- ・ サービス提供の縮小、中止等をする場合は、速やかに利用者等に知らせる。
- ・ サービスの縮小、中止等をした場合、代替サービスが必要となる利用者に対して、担当ケアマネジャーと協議し、必要なサービスの提供に努める。
- ・ サービスの縮小、中止等をした場合の代替サービスを確保するため、状況に応じて、職員を代替サービスへ業務変更する。
- ・ 県等から施設閉鎖の要請があった場合でも、ホームヘルプサービスで代替対応できない利用者に対してサービスの継続を検討する。

【ホームヘルプサービス】

- ・ 「国内発生後（国内発生早期）」に同じ

(5) 「国内発生後(まん延期)」の対応

① 情報収集

ア 「国内発生後(感染拡大期)」に同じ

② 情報提供

ア 「国内発生後(感染拡大期)」に同じ

③ 施設における感染防止

ア 新型インフルエンザ対策本部において、県からの新たな情報及び要請を踏まえ、引き続き県内発生時と同じ検討項目を検討、速やかに実施する。緊急に実施しなければならないことについては、施設長が判断する。

イ 施設内で患者が発生するまでは、県内で発生した場合と同じ対応を取る。

ウ なお、通所施設は、感染の状況を見ながら、閉鎖を検討する。

施設種別に必要となる事

【入所施設】

- ・ 利用者の外泊中止、不要不急の外出中止
- ・ 個室対応が行なえる部屋の確認
- ・ 病院に入院できない場合を想定した、施設内での隔離体制の確認

【通所サービス】

- ・ 施設を閉鎖する場合は、利用者・家族等に確実に連絡する。

- ・ 施設を閉鎖をした場合、代替サービスが必要となる利用者に対して、担当ケアマネジャーと協議し、必要なサービスの提供に努める。
- ・ 施設を閉鎖をした場合の代替サービスを確保するため、状況に応じて、職員を代替サービスへ業務変更する。
- ・ 施設閉鎖の場合でも、ホームヘルプサービスで代替対応できない利用者に対してサービスの継続を検討する。

【ホームヘルプサービス】

- ・ 「国内発生後（国内発生早期）」に同じ

3 施設内発生時における対応

※以下の対応は、新型インフルエンザに対する基本的な対応であり、国や県などの情報に注意し、発生状況に応じて適切な対応を取ることとする。

なお、新型インフルエンザ(A/H1N1)の場合には、基礎疾患を有する者に留意しながら、季節性インフルエンザの場合とほぼ同様の適切な対応を取ることとする。

(1) 施設における感染拡大防止

【入所施設】

利用者が感染の疑い又は感染した場合

区分	利用者
感染の疑いがある場合	<p>①関係機関への連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 配置医師の指示を受ける。必要に応じ、〇〇保健所内相談窓口(電話 333-333-3333)及び△△市役所△△課(電話 111-111-1111)に連絡し、状況を説明して助言を受ける。 ・ 施設長は、新型インフルエンザ対応手引きの内容を確認の上感染症対策委員会を開催し、今後の対応方針を決定する。その際、感染防止用品の備蓄状況や使用方法を再確認する。
	<p>②居室移動 受診</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者が多床室利用の場合、早期に個室へ移動し、配置医師の指示を受けるとともに、必要に応じて医療機関の診断を受ける。(利用者に使い捨てマスクを着用させる。) ・ 多床室利用の場合において、同室に濃厚接触者が複数おり、個室移動が困難な場合は、ベッド間の距離を2メートル以上離し、カーテン等でのベッド間の仕切り等の対応を実施し、できるだけ接触を防ぐ。 ・ 利用者が個室利用の場合、他の利用者に感染しないように、サービス提供を行なう。
	<p>③有症者の早期発見</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 他の利用者・職員に同じような症状がないか確認する。 ・ 他の利用者に同じような症状のある者がいれば①②の対応をとる。 ・ 職員に同じような症状のある者がいれば帰宅させる。

	<p>④感染の疑いがある者へのサービスの提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者に使い捨てマスクを着用させるとともに、サービス提供を行なう職員も使い捨てゴム手袋、使い捨てマスクを着用する。(職員は、必要に応じ、使い捨てガウンを着用。) ・ 使用した使い捨てマスク、使い捨てゴム手袋、排泄物や感染の危険のあるものはビニール袋に入れしっかりとくくり廃棄する。 ・ 利用者が手の触れた可能性のある箇所は、速やかに消毒し、換気を行う。 ・ 食堂に集まって食事をとる場合は、概ね2メートル程度、席の間隔をとる。 ・ 共同のレクリエーション等の人が集まる活動等を自粛する。 ・ 入浴は、個浴又はシャワーとし、同一時間帯における複数の入浴を避ける。または、清拭とする。 <p>⑤解熱のための措置及び食事の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 38度以上の高熱が確認された場合、配置医師の指示に従い、解熱剤や保冷用品を使い解熱措置を行なう。 ・ 利用者の栄養状態を観察し、配置医師、栄養士、看護師と相談しながら食事の形態や水分補給に努める。
感染した場合	<p>⑥個室での対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ①～⑤を繰り返し、全治するまで個室にてサービス提供を行なう。 ・ 感染者が増加した場合は、一箇所に集めるなど、最大限非感染者との接触を防止する。
	<p>⑦家族等への連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染者の家族等へ、状況や施設の対応方針について連絡する。 ・ 利用者の家族等へ、発生状況や施設の対応方針留意事項について電話連絡をする。
	<p>⑧入院治療の必要な場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 配置医師の判断により、入院が必要な場合速やかに医療機関へ入院が出来るよう、必要な措置を講ずる。 ・ 医療機関に入院が出来ない場合は、施設内で配置医師の診断を受け、④⑤により対応する。
	<p>⑨関係機関への連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 配置医師等の指示に従い、必要な場合は、保健所へ感染状況を報告し、状況説明の上、助言・指示を受ける。

職員が感染の疑い又は感染した場合

区分	職員
感染の疑いがある場合	①職員の出勤停止 <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染の疑いがある場合は、確実に休ませ、速やかに医療機関を受診させる。(受診時は使い捨てマスクの着用を徹底する。)
	②対応方針の決定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設長は感染症対策委員会を開催し、今後の対応方針を決める。その際、感染防止用品の備蓄状況や使用方法を再確認する。
	③有症者の早期発見 <ul style="list-style-type: none"> ・ 他の利用者・職員に同じような症状がないか確認する。 ・ 利用者に同じような症状のある者がいれば感染の疑いの対応をとる。 ・ 職員に同じような症状のある者がいれば①の対応をとる。 ・ 手洗い・うがいの励行と使い捨てマスクの着用を徹底し、症状出現時には休むよう指導する。
	④関係機関への連絡 <ul style="list-style-type: none"> ・ 配置医師の助言を受け、必要な場合は、保健所へ連絡し、状況説明の上、助言・指示を受ける。
感染した場合	⑤職員の出勤停止 <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員が完治するまで(医師の判断によるが、発症翌日から7日を経過した日までを目安とする。)確実に休ませる。
	⑥関係機関への連絡 <ul style="list-style-type: none"> ・ 配置医師等の指示に従い、必要な場合は、保健所へ患者の発生状況を報告し、状況説明の上、助言・指示を受ける。

【通所サービス】

利用者が感染の疑い又は感染した場合

区分	利用者
感染の疑いがある場合	①利用の一時停止 <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用前にインフルエンザ様症状が見られた場合は確実に休ませる。 ・ 利用開始後にインフルエンザ様症状が見られた場合は、家族へ連絡し、帰宅させる。 ・ 利用者・家族に対して、医療機関を受診するように助言する。 ・ 利用中止後も、利用者・家族と連絡を継続し利用者の診断結果を確認する。
	②対応方針の決定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設長は感染症対策委員会を開催し、今後の対応方針を決める。その際、感染防止用品の備蓄状況や使用方法を再確認する。

	<p>③有症者の早期発見</p> <ul style="list-style-type: none"> 他の利用者・職員に同じような症状のある者がいないか確認し、利用者と同じような症状が出れば①の対応し、職員に同じような症状のある者がいる場合も帰宅させる。 手洗い・うがいの励行と使い捨てマスクの着用を徹底し、症状出現時は利用休止するよう指導する。
	<p>④感染の疑いがある者へのサービスの提供等</p> <ul style="list-style-type: none"> 帰宅まで、他の利用者に接触しないよう静養室等の個室を利用する。 利用者に使い捨てマスクを着用させるとともに、サービス提供する職員も使い捨てマスク、使い捨てゴム手袋を着用する。(職員は、必要に応じ、使い捨てガウンを着用。)使用した使い捨てマスク、使い捨てゴム手袋、排泄物や感染の危険のあるものはビニール袋にいれしっかり縛り廃棄する。 利用者の手が触れた可能性の有る箇所は、速やかに消毒し、換気を行う。
	<p>⑤関係機関への連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> 必要な場合は保健所へ連絡し、状況説明の上、助言・指示を受ける。 担当ケアマネジャーや他のホームヘルプサービス事業者と連携を図り、閉鎖した場合の代替サービスの確認等、適切な措置を講じる。
感染した場合	<p>⑥施設の閉鎖</p> <ul style="list-style-type: none"> 状況に応じ事業所を閉鎖し、まん延防止に努める。 他の利用者、家族に対して、患者の発生状況を情報提供し、インフルエンザ様症状が見られた場合は、医療機関を受診するよう指導する。情報提供に当たっては、個人情報保護に留意する。
	<p>⑦関係機関への連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> 必要な場合は、保健所へ連絡し、状況説明の上、助言・指示を受ける。 担当ケアマネジャーや他のホームヘルプサービス事業者と連携を図り、閉鎖した場合の代替サービスの確認等、適切な措置を講じる。

職員が感染の疑い又は感染した場合

区分	職員
感染の疑いがある場合	<p>①職員の出勤停止</p> <ul style="list-style-type: none"> 感染の疑いがある場合は、確実に休ませ、速やかに医療機関を受診させる。(受診時は使い捨てマスクの着用を徹底する。)
	<p>②対応方針の決定</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設長は感染症対策委員会を開催し、今後の対応方針を決める。その際、感染防止用品の備蓄状況や使用方法を再確認する。

	<p>③有症者の早期発見</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者・他の職員に同じような症状がないか確認する。 ・ 利用者に同じような症状のある者がいれば家族へ連絡し帰宅させる。利用者・家族に対して、医療機関を受診するよう指導する。 ・ 職員に同じような症状のある者が出れば①の対応をとる。 ・ 手洗い・うがいの励行と使い捨てマスクの着用を徹底し、症状出現時は休むように指導する。
	<p>④関係機関への連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要な場合は、保健所へ連絡し、状況説明の上、助言・指示を受ける。 ・ 担当ケアマネジャー、他のホームヘルプサービス事業者と連携を図り、閉鎖した場合の代替サービスの確認等、適切な措置を講じる。
	<p>⑤職員の出勤停止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員が完治するまで(医師の判断によるが、発症翌日から7日を経過した日までを目安とする。)確実に休ませる。
感染した場合	<p>⑥施設の閉鎖</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 状況に応じ、事業所を閉鎖し、まん延防止に努める。 ・ 利用者、家族に対して、患者の発生状況を情報提供し、インフルエンザ様症状が見られた場合は、医療機関を受診するよう指導する。
	<p>⑦関係機関への連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要な場合は、保健所へ連絡し、状況説明の上、助言・指示を受ける。 ・ 担当ケアマネジャー、他のホームヘルプサービス事業者と連携を図り、閉鎖した場合の代替サービスの確認等、適切な措置を講じる。

【ホームヘルプサービス】

利用者が感染の疑い又は感染した場合

区分	利用者
感染の疑い又は感染した場合	<p>①有症者の発見</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者に、インフルエンザ様症状が見られた場合は、家族へ連絡し、利用者・家族に対して、医療機関を受診するよう勧める。 ・ その後も利用者・家族と連絡を継続し利用者の状況(診断結果等)を確認するとともに、必要に応じて利用者を診察した医師(かかりつけ医等)の指示を仰ぐ。 ・ 受診後であっても、重症化する恐れがある場合は、必要に応じて医療機関等に連絡するよう助言する。

	<p>②感染の疑いがある者及び感染者へのサービスの提供等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者に使い捨てマスクを着用させるとともに、サービス提供する職員も使い捨てマスク、使い捨てゴム手袋を着用する。(職員は、必要に応じ、使い捨てガウンを着用。)使用した使い捨てマスク、使い捨てゴム手袋、排泄物や感染の危険のあるものはビニール袋にいれしっかりと縛り廃棄する。 ・ 自宅療養している利用者及びその家族に対して、こまめな水分補給、検温(毎日1回)を勧め、部屋の湿度を高めにし、定期的に換気するよう促す。
	<p>③関係機関への連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 担当ケアマネジャー等と連携を図り、適切な措置を講じる。 ・ 必要な場合は、保健所へ連絡し、状況説明の上、助言・指示を受ける。

職員が感染の疑い又は感染した場合

区分	職員
感染の疑いがある場合	<p>①職員の出勤停止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染の疑いがある場合は、確実に休ませ、速やかに医療機関を受診させる。(受診時は使い捨てマスクの着用を徹底する。)
	<p>②有症者の早期発見</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者・他の職員に同じような症状がないか確認する。 ・ 利用者に同じような症状のある者がいれば家族へ連絡し、利用者・家族に対して、医療機関を受診するよう指導する。 ・ 職員に同じような症状のある者が出れば①の対応をとる。 ・ 手洗い・うがいの励行と使い捨てマスクの着用を徹底し、症状出現時は休むように指導する。
	<p>③関係機関への連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要な場合は、保健所へ連絡し、状況説明の上、助言・指示を受ける。 ・ 担当ケアマネジャー、他のホームヘルプサービス事業者と連携を図り、閉鎖した場合の代替サービスの確認等、適切な措置を講じる。
感染した場合	<p>④職員の出勤停止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員が完治するまで(医師の判断によるが、発症翌日から7日を経過した日までを目安とする。)確実に休ませる。
	<p>⑤施設の閉鎖</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として、サービスの提供を継続するが、状況に応じ、事業所を閉鎖し、まん延防止に努める。 ・ 利用者、家族に対して、患者の発生状況を情報提供し、インフルエンザ様症状が見られた場合は、医療機関を受診するよう指導する。

	<p>⑥関係機関への連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要な場合は、保健所へ連絡し、状況説明の上、助言・指示を受ける。 ・ 担当ケアマネジャー、他のホームヘルプサービス事業者と連携を図り、閉鎖した場合の代替サービスの確認等、適切な措置を講じる。
--	--

(2) 関係機関への連絡及び協力等

- ① 感染が疑われた場合や発生時には、正しい情報に基づき、配置医師や保健所等に連絡し、状況報告の上、助言や指示を受け、適切な判断・行動をとる。
- ② 次の場合は、保健所に報告するとともに、指示に従う。また、保健所が実施する疫学調査に協力する。

入所者、利用者、職員等においてインフルエンザ様症状を有する者の発生後7日以内に、その者を含め2名以上が次の条件を満たす場合

医師が診察し、簡易迅速検査の結果、A型陽性・B型陰性である、又は、A型陰性でも臨床的に感染を強く疑われること。

【連絡先】			
協力医療機関	〇〇〇〇病院	TEL 222-222-2222	Fax 222-222-2223
配置医師	〇〇 〇〇		
〇〇保健所内相談窓口		TEL 333-333-3333	Fax 333-333-3334
〇〇保健所		TEL 000-000-0000	Fax 000-000-0001
静岡県 介護保険室		TEL 054-221-3243	Fax 054-221-2142
△△市役所 △△課		TEL 111-111-1111	Fax 111-111-1112

(3) 感染による死亡者が出た場合の対応

- ① 連絡
 - ア 遺族に連絡するとともに、遺族の意向を確認しつつ、遺体の扱いについては市町村に連絡し指示に従う。
- ② 感染防止対策
 - ア 遺体からの感染を防ぐため、遺体の処理は、保健所又は市町村の指示に従う。
 - イ 汚染箇所の消毒は、消毒用エタノール、次亜塩素酸ナトリウムを用い、消毒液を十分に浸したウエス等で当該箇所を拭く。消毒薬の噴霧は、噴霧により病原体を拡散させる恐れがあるので行なわない。

<参考資料>

・厚生労働省

「新型インフルエンザ対策行動計画」(平成21年2月17日)

「新型インフルエンザ対策ガイドライン」(平成21年2月17日)

「高齢者介護施設における新型インフルエンザ対策等の手引き」(平成18年3月)

「新型インフルエンザに対する社会福祉施設等の対応について【更新】」(平成21年6月19日)

「基本的対処方針」(平成21年5月22日)

「『基本的対処方針』等のQ&A」(平成21年5月22日)

「医療の確保、検疫、学校・保育施設等の臨時休業の要請等に関する運用指針(改定版)」
(平成21年6月19日)

「新型インフルエンザにかかる今後のサーベイランス体制について」(平成21年7月24日)

「社会福祉施設における新型インフルエンザに係るクラスター(集団発生)サーベイランスの協力について」(平成21年7月27日)

・島根県健康福祉部

「社会福祉施設等対応マニュアル」

「社会福祉施設等対応ガイドライン(暫定版)」(21年4月)

・島根県済生会白寿園

「新型インフルエンザ対応マニュアル」

特別養護老人ホームにおける
新型インフルエンザに対する
「対応の手引き」の作成例
(第1版 平成21年8月)

静岡県厚生部長寿政策局

〒420-8601 静岡市葵区追手町 9-6

長寿政策室 電話 054-221-3250 FAX054-221-2142

介護保険室 電話 054-221-2361 FAX054-221-2142

静岡県老人福祉施設協議会

〒420-0856 静岡市葵区駿府町 1-70

電話 054-653-2311 FAX054-653-2312