

藤枝市立総合病院 院内感染対策指針

1. 院内感染に関する基本的考え方

1) 基本理念

われわれ医療従事者には、患者の安全を確保するための不断の努力が求められている。医療関連感染の発生を未然に防止することと、ひとたび発生した感染症が拡大しないように可及的速やかに制圧、終息を図ることは医療機関の責務である。藤枝市立総合病院（以下「当院」とする）は、本指針により院内感染対策を行う。

2) 用語の定義

(1) 院内感染（医療関連感染と同義語として扱う）

病院環境下で感染した全ての感染症を院内感染と言い、病院内という環境で伝播した感染症は、病院外で発症しても院内感染という。逆に、病院内で発症しても、病院外（市井）で伝播した感染症は、院内感染とは呼ばず、市井感染という。

当院は、入院後 48 時間以上経過あるいは退院後 48 時間以内に発症した、原疾患とは関係のない感染症を院内感染とする。

(2) 院内感染の対象者

院内感染の対象者は、入院・外来の別を問わない全ての受診者、介護者、見舞人、訪問者、医師、看護師、医療従事者、その他職員、関連企業の職員等を含む。

3) 本指針について

(1) 策定と変更

本指針は院内感染対策委員会 infection control committee (ICC : 2-1) 参照) の議を経て策定したものである。また、院内感染対策委員会の議を経て適宜変更するものであり、変更は最新の科学的根拠に基づいていかなければならない。

(2) 職員への周知と遵守率向上

本指針に記載された各対策は、全職員の協力の下に、遵守率を高めなければならない。

- ① 感染制御チーム infection control team (ICT : 2-2) 参照) は、現場職員が自主的に各対策を実践するとの自覚を持ってケアに当たるよう誘導する。
- ② 抗菌薬適正使用支援チーム Antimicrobial Stewardship Team (AST : 2-3) 参照) は、当院所属全医師が感染症を的確に診断し、抗菌薬を適正に使用できるよう支援する。
- ③ ICT・AST は、現場職員を教育啓発し、自ら進んで実践して行く姿勢を保つよう動機付けをする。
- ④ 就職時の教育、定期的教育、及び必要に応じた臨時の教育を通して、全職

員の感染対策に関する知識を高め、重要性を自覚するよう導く。

- ⑤ 定期的 ICT ラウンドを活用して、現場に於ける効果的介入を行う。
- ⑥ 定期的に手指衛生や各種の感染対策の遵守状況、抗菌薬適正使用状況について監査し、その結果をフィードバックする。

2. 委員会その他医療機関内の組織

病院長が積極的に感染対策に関わり、下部組織の院内感染対策作業部会・結核感染対策部会を含めた院内感染対策委員会を ICT が中心となって運営し、すべての職員に対し、組織的な対応及び教育・啓発活動をする。

1) 委員会

院内感染管理体制の確保および院内感染対策に関する方針の決定機関として、病院長が問題を把握し対策を決定するための決定機関である院内感染対策委員会を置く。院内感染対策委員会は、院内 MRSA 対策委員会を兼務する。

院内感染対策委員会は、病院長、医療安全管理センター長、看護部長、診療技術部長、事務部長、薬剤部長、臨床検査科長、医療安全管理室長、感染管理室長(院内感染管理者)、専従院内感染管理担当者、その他感染対策委員会が必要と認める者で構成する。

院内感染対策委員会の下部組織として、院内感染対策作業部会、院内結核感染対策部会を置く。各委員会は毎月 1 回程度開催する。

委員会及び各部会の具体的な運用に関しては別に定める。

2) 感染制御

3) チーム (Infection Control Team:ICT) の業務

ICT は、病院長直属のチームとして委員会で計画した院内感染対策の具体的な実践および現状把握・指導を行う。即応チームとして病院長と密接に連携して緊急事態に対処し、委員会に対処内容を報告する。

(1) ICT の構成

- ①協議会認定インフェクション・コントロール・カー：うち 1 名は専任の院内感染管理者
- ②感染管理認定看護師：うち 1 名は専従
- ③専任の細菌検査技師
- ④専任の薬剤師
- ⑤看護部感染対策委員会 委員長・副委員長
- ⑥経理課施設係

(2) ICT の業務

- ・発生動向監視 (サーベイランス)：院内感染事例と微生物の分離状況の確認
1 回/週 対象患者評価
- ・抗菌薬の適正使用：AST に業務移管する。評価内容に関しては共有する。

- ・感染対策相談（コンサルテーション）
- ・対策実施の適正化：感染対策マニュアルを作成・改訂し、遵守状況を確認
：1回/週 ICT ラウンド

<ICT ラウンド方法>

- チェック方法：ICT で作成したチェックリストを活用
- ラウンド部署：病棟-毎週
 - 第1週— 臨床工学科、臨床検査科
 - 第2週— 薬剤部、リハビリテーション科
 - 第3週— 放射線科、超音波科
 - 第4週— 外来
 - （第5週—手術室、透析室、臨床栄養科）
- ラウンド結果：チェックリストを評価部署へ返却し、改善を依頼する。
- ・感染対策教育：全職員に対し職員1人当たり年2回以上受講するように実施
- ・アウトブレイク対応
- ・職業感染対策の推進
- ・地域連携：感染防止対策加算にかかる連携（年4回の合同カンファレンス開催、病院ラウンド、日々のコンサルテーション対応）

4) 抗菌薬適正使用支援チーム（Antimicrobial Stewardship Team:AST）の業務

AST は、ICT 同様に病院長直属のチームとして感染症診療の質改善を目指し、抗菌薬適正使用を支援する。AST は ICT と連携し院内全体の感染対策の質の向上を目指す。

(1)AST の構成

AST の構成員は ICT との兼任を妨げない。

- ①協議会認定インфекション・コントロール・クター
- ②感染管理認定看護師：うち1名は専従
- ③専任の細菌検査技師
- ④専任の薬剤師

(2)AST の業務

- ・抗菌薬使用動向監視（サーベイランス）：届出抗菌薬使用状況、14日を越える同一抗菌薬継続使用患者評価 5回/週（月～金、祝祭日を除く）
届出抗菌薬の AUD・DDD 作成 毎月
- ・教育：年に2回実施
- ・相談：院内外を問わず抗菌薬に関する相談に対応する。
- ・抗菌薬適正使用の体制：抗菌薬適正使用マニュアルの作成・改訂、院内採用抗菌薬の見直し、アンチバイオグラムの作成
- ・AST ラウンド：介入事例の評価 毎週水曜日 15:00～
ラウンド結果は患者電子カルテに記載し、主治医に報告する。

4) ICT・ASTの権限

院内における感染対策を効果的に実行する病院長直属のチームとして以下の権限を有する。

- ・ 組織横断的に活動して、感染対策上必要な助言・勧告をすることができる。
- ・ 院内各部署へ自由に入出りでき、自由にカルテなどを閲覧でき、感染対策に必要な情報を収集できる。
- ・ アウトブレイクなど、感染管理上の重大な問題に対する対応は、院内感染管理者により招集される。
- ・ アウトブレイクなど感染管理上の重大な問題に対する対応は、その状況および患者・院内感染の対象者への対応等を病院長に報告する。
- ・ 感染対策における指導・指摘を行った部署に対して、改善内容について書面での提出を求めることができる。
- ・ ICT・ASTの活動およびラウンドにメンバー以外の出席・意見聴取することができる。

5) 各メンバーの独自の業務と役割

(1) 協議会認定インфекション・コントロールドクター

① 業務

- ・ 院内における感染対策上の問題点の把握と改善計画立案
- ・ 抗菌薬の適正使用の指導と評価
- ・ 院内外を問わず感染症の治療と抗菌薬使用についてのコンサルテーション対応
- ・ 医師への感染対策教育
- ・ 職業感染防止に対する院内の方向性を示す
- ・ アウトブレイク発生時や新興感染症発生時は、リーダーシップをとる。
- ・ 院内感染対策研修の企画・運営に関する中心的な役割を担う。

② 役割

- ・ 当院の院内感染管理体制を担う。
- ・ 2名は感染管理専任とする。
- ・ インфекション・コントロールドクターの中から病院長が適任とした者を院内感染管理者とする。
- ・ 感染症の治療や抗菌薬の適正使用について主治医への指導を行うことができる。
- ・ 問題となる細菌・ウイルス等の病原体の保菌者にマーキングを付与し、また終了させる。

(2) 感染管理認定看護師

① 業務

- ・ 院内における感染対策上の問題点の把握と改善計画立案
- ・ 対象限定サーベイランス集計・分析・評価

- ・ 感染対策に関する院内ラウンドの実施
- ・ 感染対策教育計画立案
- ・ 職業感染防止に関すること：衛生委員会を所管する総務課人事係への助言
- ・ 感染対策のための医療資材の検討、選定：経理課物品係との連携
- ・ 病院環境に関すること
- ・ 感染対策マニュアルの改訂
- ・ 院内外の感染管理に関するコンサルテーションへの対応
- ・ 血液培養陽性、耐性菌新規検出患者情報を AST メンバーに配信する。
- ・ AST 介入患者の状態把握：患者の状況を直接訪問し把握する。
- ・ 上記業務で把握した院内全体で共有すべき情報、あるいは取り組むべき内容に関して、院内感染対策作業部会・結核感染対策部会で情報提供や議題提示し、協議する。

②役割

- ・ 1名は感染管理を行う部門である感染管理室で専従業務を担う。
- ・ 専従者は、休日においても感染管理に関するコンサルテーション対応ができるよう、看護部の日当直体制には属さない。
- ・ 院内感染管理者不在時は、他のインфекション・コントロールドクターと協働し代行する。

(3) 薬剤師

①業務

- ・ 届出制抗菌薬新規使用患者の把握と評価：培養提出状況の確認と依頼、推定感染臓器に関する抗菌薬選択の評価
- ・ 上記評価情報を AST メンバーに報告する。
- ・ 14日以上同一抗菌薬使用患者の把握と評価
- ・ 抗菌薬と消毒薬の使用状況と適正使用・管理方法について ICT・AST および院内感染対策作業部会へ情報提供する。
- ・ 感染対策上必要とされる薬品について管理し、ICT・AST へ情報提供する。
- ・ 許可制・届出制抗菌薬の許可・届出書類等を管理する。
- ・ 抗結核薬の使用状況を結核感染対策部会へ情報提供する。
- ・ HIV 関連針刺し発生時には、マニュアルに従って曝露者の迅速服薬を支援する。

②役割

- ・ 薬剤部の中で3名選出され、専任体制をとり活動する。

(4) 細菌検査技師

①業務

- ・ 血液培養陽性、耐性菌新規検出患者情報を AST 看護師に報告する。
- ・ 血液培養2セット採取状況の把握と指導
- ・ 患者検体の適切な採取方法の指導
- ・ 院内において分離された起因菌検索・薬剤感受性成績、耐性菌の出現を把握し、ICT および院内感染対策作業部会・結核感染対策部会へ情報提供する。

- ・ 当院の細菌検査結果から微生物の検出状況を把握し、院内に公示する。
- ・ 発生届が必要な病原体検出時には、医師に助言をする。
- ・ 研修医に対するグラム染色指導などスタッフ教育をする。
- ・ 当院のアンチバイオグラムを作成・報告する。

②役割

- ・ 臨床検査科の中で2名選出され、専任体制をとり活動する。

(5) 事務職員

①業務

- ・ 委員会の運営
- ・ 感染対策に関する施設整備
- ・ 感染対策に関する備品整備

6) 感染管理室

感染管理を行う部門として、医療安全管理センター内に感染管理室を設置する。感染管理室には専従の感染管理認定看護師を置き、院内感染対策に対する実務組織として総合的な活動を行うものとする。

また、感染管理にかかる資格取得状況を把握し、証明を管理する。

3. 院内感染対策に関する職員研修の基本方針

1) 研修の目的

- (1) 院内感染対策の基本的な考え方および標準予防策、感染経路別予防策、職業感染対策など院内感染対策の具体策を全職員に周知する。
- (2) 職員個々の院内感染対策に関する知識・技術の向上を図る。

2) 研修の種類及び方法

(1) 採用時研修

採用時に感染対策の基礎研修（手指衛生・防護用具着脱実技含む）を行う。

(2) 院内感染対策研修会

- ① 毎年 ICT・AST が企画し、院内感染対策委員会の承認を得る。
- ② 研修会のうち2回は全職員を対象とした研修とする（院内感染対策研修会と抗菌薬適正使用研修会は各2回ずつ）。

(3) 他の研修会

- ① ICT・AST は、必要な場合に、個別、部署単位、全職員を対象に研修会を開催する。
- ② 院外の感染対策を目的とした各種学会、研修会、講習会の開催情報を広く告知し、参加希望者の参加を支援する。

(4) 研修の開催内容、参加者を保存する。

4. 感染症発生状況報告に関する基本方針

1) サーベイランス

日常的に当院における感染症の発生状況を把握するシステムとして、対象限定サーベイランスを必要に応じて実施し、その結果を感染対策に生かす。

- (1) カテーテル関連血流感染、手術部位感染、人工呼吸器関連肺炎、尿路感染、その他の対象限定サーベイランスを可能な範囲で実施する。
- (2) サーベイランスにおける診断基準は、厚生労働省院内感染対策サーベイランス事業、全米医療安全ネットワークに準拠する。

2) アウトブレイクあるいは異常発生

アウトブレイクあるいは異常発生には、ICT が迅速に特定し、対応する。

- (1) 施設内の各領域別の微生物の分離率ならびに感染症の発生動向から、院内感染のアウトブレイクあるいは異常発生をいち早く特定し、制圧の初動体制を含めて迅速な対応がなされるよう、感染に関わる情報管理を適切に行う。
- (2) 細菌検査室では、業務として検体からの検出菌の薬剤耐性パターンなどの解析を行って、疫学情報を日常的に ICT・AST および臨床側へフィードバックする。
- (3) 報告が義務付けられている病原体が特定された場合には、細菌検査室から直ちに担当医、師長、感染管理室に報告する。担当医は細菌検査室・感染管理室の支援のもと速やかに保健所に報告する。

5. 当該指針の閲覧に関する基本方針

本指針は、院内 LAN を通じて全職員が閲覧できる。また、病院ホームページにおいて一般に公開する。なお、本指針への照会には感染管理室が窓口となり、ICT が対応する。

6. その他院内感染対策推進に必要な基本方針

- 1) 各部署に感染対策リンクスタッフを置き、院内感染対策委員会で決定した院内感染対策に係る事項を所属職員に周知する。
- 2) 職員に当院の院内感染対策を周知するため、委員会が別に定めた院内感染対策マニュアルを院内 LAN にて配信しているので、職員はマニュアルに基づいて感染対策を実施する。
- 3) 職員は、「院内針刺し・切創・汚染対応マニュアル」を含めた感染対策についての詳細を、同マニュアルにて参照できる。院内感染対策上の疑義が解消できない場合は、感染管理室が窓口となり ICT・AST が回答する。
- 4) 地域の医療機関の感染対策に寄与する目的で、定期的に合同のカンファランスを開催し、また地域の病院のコンサルテーションに対応する。
- 5) 地域の基幹病院と連携して相互評価を行なって、質の向上を目指す。

7. 改廃

附 則

この指針は、2007年3月から施行する。

附 則

この指針は、2007年11月から施行する。

附 則

この指針は、2012年3月から施行する。

附 則

この指針は、2013年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、2014年3月3日から施行する。

附 則

この指針は、2017年6月19日から施行する。

附 則

この指針は、2018年4月1日から施行する。