

山王クリニック 感染防止対策部門 業務指針および院内感染管理者業務

業務指針

1. 院内感染防止対策の基本
 - 標準予防策（standard precaution）・経路別予防策の理解
 - 感染症疑い者固有の動線を確保
 - 感染症疑い者の受診時間設定
2. 感染管理組織
 - 管理者（院長）、看護師、受付が朝礼で情報共有
3. 院内感染防止の職員研修
 - 年に2回（4月、10月）勉強会を行う。
4. 届け出が必要な感染症発生時は2. のラインに沿って速やかに報告する。
 - 発生届記載 発生届を千代田保健所にFAX 千代田保健所感染に電話
5. 患者への告知
 - 当院の感染予防対策について院内掲示・ウェブサイトで公開する。

院内感染管理者業務

1. 院内の巡視（全職員）
 - 毎週月曜朝礼時に院内の巡視を行し、消毒薬、水回り、備品の確認を行う。
2. 感染症患者シミュレート（全職員）
 - 特定の感染症に罹患した患者の発生時の行動について訓練を行う。
 - 新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス、ウイルス性肝炎
3. 感染症マニュアルの作成と定期的な見直し（全職員）
 - 標準予防策・経路別予防策についてのスライド
 - 必要物品の管理
4. 抗菌薬使用パスの作成（医師・看護師）
 - 各疾患ごとに使用する抗菌薬のリストを作成し、細菌感染症以外に抗菌薬を使用しない。
5. 情報収集
 - 厚労省感染症情報、国立感染症研究所、感染症学会、環境感染症学会などの最新情報の周知を行う。