

北九州市立八幡病院 鳥インフルエンザ H7N9 医療対応マニュアル

(感染制御室 平成 25 年 5 月 17 日)

【平日日勤帯】

◎連絡体制

1. 保健所 ⇒ 電話交換 ⇒ 庶務係 (PHS 5602)

※庶務係は、保健所、院外施設との情報交換を担当する

2. 保健所への確認事項

①庶務係は、患者が八幡病院へ来院する予定時間を確認する。

②原則、マスクを着用して救急玄関に来るよう患者に伝えてもらう

3. 院内職員への連絡

庶務係は、患者が来院することを以下の部署へ連絡する

① 医事係 (PHS 5603) に連絡する

② 内科外来または小児科外来へ連絡し、医師の診察依頼をする。

③ 感染制御室 ICN へ連絡する

④ 検査科へ連絡する

⑤ 薬剤科へ連絡する

◎ 準備

1. ICN による準備

- ・患者診察は、救命センター入り口を入れて右手の家族控え室で行う。
- ・ICN は、家族控え室を使用することを救急外来へ伝える。
- ・すでに使用中である場合は、理由を説明して利用者を他の場所へ移す。
- ・ICN は、カートに乗せた必要物品を控え室へ持ち込み、室内の空気清浄機を作動させる。
- ・家族控え室の扉に「立ち入り禁止」の掲示し、他の患者、家族が近づかないよう家族控え室周囲をテープで立ち入り制限する。

◎ 来院

A 保健所経由の来院

1. 来院患者のマスク着用の確認と診察室への案内

・医事係、ICN は、救命センター入り口で待機する

・来院時にマスクを着用していない患者に対しては、入り口で ICN がマスクを着用するよう指導する。

・ICN は患者を家族控え室に入れる

・患者は、家族控え室へ入る前に手指消毒を行う。

・ICN が入室して、問診やバイタルサイン測定を行う。

2. 関係部署への連絡

・医事係は、患者来院を庶務係 (PHS 5602) へ連絡する

- ・庶務係は、患者来院を保健所へ連絡する（検体採取・保存の確認をする）。
- ・医事係は、受付手続きを行ったのち、カルテを作成する。
- ・医事係は、患者が入室したことを医師と検査技師へ再度連絡する。

B 直接来院

- ・患者が直接来院した場合は、医事係が庶務係（PHS 5602）、ICN に連絡する。
- ・来院時にマスクを着用していない患者に対しては、入り口で医事係がマスクを着用するよう指導する。
- ・医事係が家族控室に案内する。
- ・庶務係が患者情報を保健所に報告する。

◎診察および検査

- ・医師は患者診察、ICN は診察介助をする。
- ・検査技師は、家族控え室で季節性インフルエンザ検査を行う。
- ・検査技師は、検査終了したのち、行政検査検体を検査科へ持ち帰り保存する。
- ・血液検査用の検体は、検査技師が検査室へ搬送し、西棟検査室で検査する。
- ・検査結果は、検査科から急患室へ送信し、医事係（PHS : 5603）へ連絡する

※ 医事係は、この時点でガウン・手袋を外し、マスクのみ着用して退室する

- ・医事係は、検査結果を急患室へ取りに行き、家族控え室まで持ってくる。
- ・医師は、検査結果等を説明する。
- ・カルテ・処方箋・処置伝票等を記載する際は、手袋を外し手指消毒後に記載する

※ 胸部レントゲン検査は、原則行わない。肺炎等疑う症例は、臨床所見、またはパルスオキシメーター測定値で、医療センターへの転送の可否を判断する。

◎防護用具

- ・部屋に入る時は、サージカルマスク、エプロン（ガウン）、手袋を着用する
- ・どの職種においても、同様の個人防衛具とする。
- ・気管挿管、気道吸引等侵襲的処置を行う場合は、N95 マスク、ゴーグルを着用する
- ・部屋から出る時は、手袋⇒エプロン⇒マスクの順に外し、手指消毒をする

◎会計および処方

- ・医事係は、処置伝票および処方箋を受け取り、会計手続きを行う
- ・医事係は、家族控え室の前で患者から代金をもらって会計する
- ・医事係は、処方箋を薬剤科へ提出する
- ・薬剤師は、防護用具を着用し、家族控え室にて薬の説明をする

◎帰宅

- ・自宅の場合：患者へ保健所作成の「外出時の注意」の資料を医師又は ICN が説明し渡す。
必ずマスク着用して帰宅する（自家用車、自家用車以外の場合も）
- ・転送の場合：庶務係は、医療センターへ転送する必要がある患者を保健所へ連絡し、出発する時間を確認する。

患者が自家用車の場合は自家用車、それ以外の場合は救急車により搬送する
(軽症者では、病院職員が同乗しない転送もある)。

◎検体受け取りの連絡

- ・庶務係は、保健所へ連絡し行政検査用検体を取りに来てもらう
- ・庶務係は、検体搬送依頼書を記入し保健所へ FAX を送信する

◎後片付け

- ・ICN は、室内を環境クロスで清掃する
- ・汚染物を入れたビニール袋は口を閉め、室外に出す際は室外の青ビニール袋に入れて口を閉める。(二重にする)
- ・家族控室使用後は、できるだけ 2 日間程度使用を控える。立ち入り禁止期間を書き入れたプレートが家族控室入り口に貼り、その期間中は掲示する。

【夜間・休日】

◎連絡体制

1. 保健所 ⇒ 守衛室 ⇒ 管理当直師長 (PHS : 5501)
 - *救命担当の内科医または小児科医へ連絡し、診察可能かどうかを確認後、保健所へ返事をする。
 - *来院予定時間を聞き、マスク着用、救急玄関に来るよう伝える。
2. 管理当直師長 ⇒
 - ①当直検査技師へ患者が来院することを連絡する
 - ②当直薬剤師へ患者が来院することを連絡する
 - ③救命事務担当者 (PHS : 5616) へ患者が来院することを連絡する
 - ④救命リーダー師長へ患者が来院することを連絡する

◎診察準備

- ・管理当直師長は、救急外来へ家族控室を使用することを伝え、他患者使用時は他の場所へ移動していただく (必要時、救急外来に応援を依頼する)
- ・管理当直師長は、救急本部に置かれている必要物品をカートに乗せて準備し、診察準備と空気清浄機を作動させる
- ・扉に「立ち入り禁止」の掲示をする

◎来院

- ・管理当直師長は、患者が来院したら、患者がマスクをしていることを確認し、マスクをしていない場合はマスクを装着させる
- ・患者に手指消毒をしてもらった後、家族控室へ案内する
- ・管理当直師長は、問診やバイタルサイン測定を行う

鳥インフルエンザ H7N9 に関する Q&A

(鳥インフルエンザ対策 WG / 感染管理室)

中国渡航歴のあるひとの家族が発症したときは、どの範囲までが検査対象となるか。

中国渡航後に発熱症状で病院を受診し行政検査まで受けた患者の家族が、本人発症から数日以内にインフルエンザ様症状を発症した場合は、「家族内発生」の可能性を考え、行政検査の対象とします。渡航者本人に全く症状がでていない場合は、その家族がインフルエンザ様症状を発症したとしても、通常の季節性を想定した対応となります。

肺炎の判断はどうするのか。画像検査まで行うのか

検査はインフルエンザキットによる検査、血液検査を考えています。胸部 X 線検査までには行いません。肺炎症状や呼吸障害のある患者さんは医療センターへ転送しますが、その判断は、臨床所見やパルスオキシメータ値を参考に担当医の判断でかまいません。

通常のインフルエンザ検査と行政検査をする場合は、ぬぐい液は 2 本分採取するのか

季節性インフルエンザ検査とは別に、行政検査用の保存検体を採取して頂きます。

保健所の窓口は 24 時間対応しているのか

保健所窓口は 24 時間対応していますが、時間外は手薄なので質問等の回答に少し時間の掛かることがあります。

外来帰宅した患者の再診は、八幡病院に受診させて良いか。

八幡病院に再診して頂いてかまいません。

職員の防護用具 (PPE) について

救命センター横の家族控え室 (隔離部屋) で対応します。部屋に入る職員は、医師、看護師、薬剤師、検査技師、事務職員等誰であれ、エプロン・ガウン・手袋、マスクの着用が必要です。侵襲的処置 (気管挿管、気道吸引など) を行う場合は、N95 マスク、ゴーグルを着用します。

会計や処方薬説明などはどうするのか

抗インフルエンザ薬などは院内処方とし、使用方法は薬剤科で説明して頂きます。会計は、平日時間帯は医事係が行います。手順は、マニュアルを参照してください。

どのようなとき、どのような内容を保健所へ連絡するのか

(1) 保健所経由の来院

- ・保健所から当院庶務係へ連絡あり (※そのときに行政検体の採取について確認する)
- ・行政検査を行った後、検体を回収に来るように当院から保健所に連絡

(2) 当院への直接来院

- ・感染者(疑い含む)が来院したことを、庶務から保健所へ連絡
(※そのときに行政検体の採取について確認する)
- ・行政検査を行った後、検体回収に来るように庶務係から保健所へ連絡

(3) 転送する場合

- ・庶務係から保健所に連絡して、医療センター受入れを確認する(返事を待つ)。
- ・転送手段(自家用車、救急車)、医療センター到着予定時間等を連絡

環境科学研究所(環科研)では、採取した行政検体をどこまで検査するのか

採取した行政検体はすべて、環科研が24時間対応で検査します。環科研ではH7までの判定ができます。ただし、回収が毎日1回午前10時頃ですので、検査結果には1日~2日かかります。また、検査N9の判定は感染研しかできません。感染研は重症者を中心に検査する予定のようなので、北九州で採取した検体すべてが対象にはなりません。

当院受診者が帰宅したのちに、病状等で電話相談がある場合はどうするのか

患者さんへ渡すパンフレット中に、〈症状やご相談に関する問い合わせは、保健所窓口で対応します〉と記載しています。保健所が対応することをお伝えください。

以上

- ・救命事務担当者は、受付手続きをして、八幡カルテを作成する
 - ・管理当直師長は、患者が来院した旨を保健所へ連絡する（検査可能か確認する）
 - ・管理当直師長は、患者が入室したことを医師と検査技師へ再度連絡する
- ※患者が連絡なしで来院した場合は、患者を家族控室に誘導した後、保健所へ連絡し診察する。

◎診察および検査

- ・医師は患者の診察、管理当直師長は診察介助をする
- ・検査技師は、室内で検査の準備・実施をする
- ・インフルエンザ検査は室内で実施し、行政検査検体は検査科へ持ち帰る
- ・血液検査は、検体を検査室へ持ち帰り検査する。
- ・検査科は、結果がでたら家族控室に持っていく
- ・医師は、検査結果等を説明する
- ・患者に触れた職員が、カルテ・処方箋・処置伝票等を記載する際は、手袋を外し手指消毒後に記載する

◎防護用具

- ・部屋に入る時は、サージカルマスク、エプロン（ガウン）、手袋を着用する
- ・どの職種においても、同様の個人防衛具とする。
- ・気管挿管、気道吸引等侵襲的処置を行う場合は、N95 マスク、ゴーグルを着用する
- ・部屋から出る時は、手袋⇒エプロン⇒マスクの順に外し、手指消毒をする

◎会計および処方

- ・救命事務担当者は、コスト伝票および処方箋をもって会計手続きを行い、患者から代金をもらって会計する。
- ・救命事務担当者は、処方箋を薬剤科へ提出する
- ・薬剤師は、防護用具を着用し、家族控室にて薬の説明をする

◎帰宅

- ・自宅の場合：管理当直師長は、保健所作成の「外出時の注意」を説明し渡す
必ずマスク着用して帰宅させる（自家用車、自家用車以外の場合も）
- ・転送の場合：管理当直師長は、医療センターへ転送が必要な患者を保健所へ連絡し、
出発する時期を確認する。
患者が自家用車の場合は自家用車、それ以外の場合は救急車により搬送する
(軽症者では、病院職員が同乗しない転送もある)。

◎保健所への連絡

- ・管理当直師長は、保健所へ連絡し行政検査用検体を取りに来てもらう

◎後片付け

- ・管理当直師長は、室内を環境クロスで清掃する
- ・家族控室使用後は、2 日間はやむを得ない限り使用を控える