

3. 高齢者介護施設における感染管理体制

1) 感染対策委員会の設置

施設内の感染症（食中毒を含む）の発生や発生時の感染拡大を防止するために、感染対策委員会を設置する必要があります。感染対策委員会は、運営委員会等の施設内の他の委員会と独立して設置・運営することが必要です。ただし、事故防止検討委員会は関係職種と取り扱い事項に関係性があるため、一体的に設置・運営することは差し支えありません。（[基準省令第27条](#)）

感染対策は、入所者の安全管理の視点からきわめて重要であり、入所者の安全確保は施設の責務といえます。

(1) 目的と役割

施設における感染管理活動の基本となる組織として、以下のような役割を担っています。

- 施設の課題を集約し、感染対策の方針・計画を定め実践を推進する。
- 決定事項や具体的対策を施設全体に周知するための窓口となる。
- 施設における問題を把握し、問題意識を共有・解決する場となる。
- 感染症が発生した場合、指揮の役割を担う。

※感染力が強いインフルエンザについては、「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に基づいて作成された「インフルエンザに関する特定感染症予防指針」に従い、「施設内感染対策委員会」等を設置し、各施設の特性を踏まえた施設内感染対策の指針を事前に策定しておくことが求められます⁶。

⁶ 各施設で指針を策定するにあたっては、「インフルエンザに関する特定感染症予防指針」に基づき国が策定した「インフルエンザ施設内感染予防の手引き」

(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/influenza/>) を参考にしてください。

同手引きによると「インフルエンザ以外の感染症を取り扱う施設内感染対策委員会が同時にインフルエンザを取り扱う場合は、インフルエンザ対策の責任者を決めるとともに、施設内に感染症に詳しい医師、看護師などがいない場合は、外部からの助言を得るなど、正確な情報に基づき対策を立てることが重要である。」とされています。

(2) 委員会の構成

委員会は、組織の全体をカバーできるよう、以下のような幅広い職種により構成します。施設の実態に合わせて、メンバーの構成を検討します。

表2 委員会のメンバー構成の例

施設長	施設全体の管理責任者
事務長	事務関連、会計関連を担当
配置医師・ICD	医療面・治療面、専門的知識の提供を担当
生活相談員	入所者からの相談対応、入所者への援助 利用者の生活支援全般にわたる専門的知識の提供を担当
看護職員	医療面・看護面、専門的知識の提供と同時に生活場面への展開を担当。可能であれば複数名で構成
介護職員	介護場面における専門的知識の提供を担当。 各フロアやユニットから1名、デイサービスなど各併設サービスの代表者1名ずつ、など
栄養士	栄養管理、抵抗力や基礎体力維持・向上

委員会では、構成メンバーの役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（感染対策担当者）を決めておくことが必要です。多くの施設では看護職員が責任者となり、委員会を運営しています。

（施設長を補佐する生活相談員がとりまとめを行う施設もあります）

構成メンバーは、各部門のリーダーである必要はありません。ただし、感染管理の取組みを現場に伝え、推進していく役割を担っていることを考えて、現場の各部門から代表者が参加することが望ましいと考えられます。

医療面では、配置医師の参加が望ましいでしょう。施設内に感染症に詳しい配置医師がない場合は、協力病院や保健所と連携をとって助言を得たり、インфекションコントロールドクター（ICD）⁷や感染管理認定看護師（ICN）⁸等、感染対策に詳しい人材に協力を求めることも重要です。

⁷ 感染対策に係る多くの職種の役割を理解すると共に、感染制御に関する専門的知識を基にそれらを統合し、効果的対策を実践する専門家のこと。医師または感染症関連分野のPhDの学位を有する者で職種は問わない。ICD制度協議会（<http://www.icdjc.jp/index.html>）が認定している。

⁸ 感染管理において、熟練した看護技術と知識を用いて、水準の高い看護実践ができ、看護現場における看護ケアの広がりや質の向上を図る看護師のこと。日本では日本看護協会が認定する感染症看護専門看護師、感染管理認定看護師が該当する。
<http://www.nurse.or.jp/nursing/qualification/nintei/touroku.html>（日本看護協会ホームページ）

(3) 開催頻度

基本的には定期的な開催に加えて、冬季など感染症が発生しやすい時期や感染症の疑いのある場合は、必要に応じて随時開催することが必要です。(基準省令第27条)

構成メンバーの負担を考慮して、他の委員会と続けて実施するなど、時間をとりやすくなるように工夫をしている施設もあります。

(4) 活動内容

感染対策委員会の主な役割としては、「感染症の予防」と「感染症発生時の対応」があります。特に予防に重点を置いた活動が重要です。

- 施設内の具体的な感染対策の計画を立てます。
- 施設の指針・マニュアル等を作成・手直しをします。 [13 ページ](#)
- 施設内感染対策に関する職員等への研修を企画、実施します。 [21 ページ](#)
- 新規入所者の感染症の既往等を把握します。適切なケアプランを検討するとともに、必要な配慮事項（いたずらに隔離する必要はなく、何が危険かを理解して対応することが重要）などがあれば現場関係者等に周知します。
- 入所者・職員等の健康状態の把握に努め、また状態に応じた対応・行動等を事前に明確にしておきます。
- 感染症の発生時には、予め作成したルールや職場で定めた連絡系統図に沿って、適切な対応を行うとともに、必要な部署や行政等への報告をします。連絡系統図は、常に職員が目にしやすい場所に掲示しておきます。また、委員会は施設内での感染症の終息の判断を行います。
- 各部署での感染対策の実施状況を把握して評価し、改善すべき点などを検討します。

【活動例】

ある施設では感染対策を職員に浸透させるため、委員会のメンバーを2～3名ずつの班に分け、次のように担当テーマを決めて活動しています。

- 教育・啓発（研修の計画・運営、感染に関する職員の意識調査など）
- 手順書の見直し（現在の手順書の問題点の検討と見直し）
- 食事に関する衛生管理（厨房、食堂、食事介助における衛生管理）
- 排泄介助の検討（感染管理の観点から望ましい排泄介助手順の検討など）

(5) 決定事項等の周知

委員会での議論の結果や決定事項等は、確実に関係者に周知徹底を図る必要があります。各部門の代表である委員会構成メンバーにより、職制を通じて伝達するほか、緊急性がある場合には、直ちに全職員に伝える必要も発生します。そのため、緊急度や目的に合わせて複数の周知方法を作成しておくことが望ましいでしょう。（例：入浴に関する留意事項については浴室に掲示をする、など。）

また、掲示物などは、目立つところ、全員が必ず見るところに貼るなどの工夫をします。また、注意を促すだけでなく、具体的な行動を明記すると実際に行動しやすくなります。例えば「一処置一手洗い」を「排泄介助後は必ず手洗い」などとします。

2) 感染対策のための指針・マニュアルの整備

(1) 指針・マニュアルを作成する目的

指針において高齢者介護施設としての理念、考え方や方針を明確に示すとともに、マニュアルによって日常のケア場面での具体的な実施手順を示します。

一般に、理念や考え方を示したものを「指針」、「ガイドライン」といいます。指針、ガイドラインには次のような役割があります。

- 施設全体の考え方の共通化
- 実際の場面での判断や行動に役立つ情報源

これに対し、具体的な手順や手引き書は、「マニュアル」「手順書」と呼ばれています。マニュアル、手順書には次のような役割があります。

- 基本的な考え方に基づき、実際の場面で適切に判断・実行するための具体的な方法、手順を明確に示し、共有する

したがって、現場で役に立ち、十分に活用されるマニュアルを整備するためには、既存の手順書やテキスト等をそのまま転用するのではなく、自施設の実態に合わせて独自に作成し、「誰が」「何を」するのかを明記しておき、常に見直しをすることが大切です。

感染対策のマニュアルは、科学的根拠に基づいて作成する必要があります。ただし、医療現場のものをそのまま持ち込もうとするのではなく、生活の場としての自施設の実態に合わせた内容とすることが重要です。入所者やその家族は、感染症についての専門的知識を有していない場合が多く、かつ、多様な生活スタイルを有していることを念頭に置いて、個々の人格と尊厳を重視したマニュアルとします。

コラム

インフルエンザは最も身近な感染症の1つです。普通の風邪と混同されることが多い状況にありますが、インフルエンザは、発病した場合に症状が重篤になる場合があることや肺炎等の合併症を起こす可能性があること、数十年に一度、大きな流行が発生し、世界中で健康被害と社会活動への影響を引き起こすことなどの特徴があります。このため、厚生労働省は、感染症法に基づき、「インフルエンザに関する特定感染症予防指針」（以下「指針」とします。）を策定し、関係者が取り組むべき対策の方向性を示しています。

指針では、施設内感染の防止について、次の点を指摘しています。

- インフルエンザウイルスは感染力が非常に強いことから、集団生活の場に侵入することにより、大規模な集団感染を起こすことがある。
- 施設は、日常の健康管理や居住環境の向上に努めるとともに、施設内にインフルエンザウイルスが持ち込まれないようにすることが重要である。
- 施設は、施設内感染対策委員会等を設置し、国が示す手引きを参考に、施設の特性に応じた独自の施設内感染対策の指針を事前に策定しておくべきである。

また、指針では、国が高齢者等の入所施設でのインフルエンザ感染防止に関する標準的な施設内感染防止の手引きを策定することとしており、「インフルエンザ施設内感染予防の手引き」（以下「手引き」とします。）が作成されました。

手引きでは、施設内感染対策に盛り込むべきポイントとして、次の点をあげています。

- 地域におけるインフルエンザ流行の把握
- インフルエンザを疑う場合の症状等
- インフルエンザと診断された者又は疑いのある者への施設内での対応方法
- インフルエンザ患者又は疑い患者の症状が重症化した場合及び重症化が予想される場合の医療機関への入院の手引き
- 協力医療機関の確保と連携

(2) マニュアルの内容


施設において、感染防止対策のためのマニュアルを作成する際には、「基本的な考え方」を示した上で、「平常時の対策」及び「発生時の対応」の2つの対応体制や手順を規定します。

<マニュアルに記載される内容の例>

感染管理の 考え方と体制	施設の感染管理に対する基本理念・考え方 委員会メンバー等の組織体制 など	
平常時の対策 (4章を参照)	施設内の衛生管理	環境の整備 嘔吐物・排泄物の処理 血液・体液・分泌物の処理
	看護や介護の提供 と感染対策	標準予防措置策 手洗いの基本 食事介助 排泄介助 (おむつ交換やポータブルトイレの 処理など) 医療処置 異常の早期発見のための日常観察項目
感染症発生時の 対応 (5章を参照)	感染症の発生状況の把握 発生時の感染拡大の防止 発生時の医療 発生時の行政への報告 発生時の関係機関との連携など	

(3) マニュアルの実践と遵守

作成したマニュアルは、日常の業務の中で、遵守、徹底されなければ意味がありません。そのためには、次の点に配慮しましょう。

- 職員全員がマニュアルの内容を確実に理解すること。業務を委託している場合は、委託先の従業者にも内容を周知すること。
- そのためには、職員（業務を委託している場合は委託先の従業員も含む）を対象とした定期的講習会や研修を開催することなどにより、周知徹底するとともに、必要な訓練を何度も繰り返し実施しておくこと。
- 関係各所の職員全員に提示されていること。
- 日常業務の際、必要な時に参照できるように、いつも手に取りやすい場所に置くこと。
- 読みやすく、記載内容がわかりやすく、現場で使いやすくすること。※
- 遵守状況を定期的に確認（自己確認、相互確認）すること。
- 記載内容が現実実践できることであることを確認する。また、実施状況を踏まえ、適宜内容を見直すこと。  17 ページ

※読みやすく、わかりやすく、使いやすいマニュアルとするために

- ✓ どこに何が書いてあるか、カテゴリ別にインデックスタブを貼付する等、いざというときにどこを見ればよいか一目でわかるようにします。
- ✓ 全体の大きな流れを把握できる「全体フロー」と、個別場面での詳細な「対応手順」など、階層的に作成するとわかりやすくなります。
- ✓ 一般論、抽象論ではなく、具体的に「動ける」ような表現にします。
- ✓ 「いつ・どんな場合に」「誰が」「何を」「どうするか」を明確にします。

平常時から、感染症発生時の関係者の連絡網を整備するとともに、関係者が参加して発生を想定した訓練を行い、一連の手順を確認しておきます。例えば、介護職員による異常の発見から看護職員、配置医師への報告、施設長への報告、さらに施設長から行政への報告、保健所への連絡などの「報告・連絡系統」を確認するとともに、施設長や配置医師、保健所などの指示に基

づく現場での対応方法についても、現場で訓練を行いながら確認するとよいでしょう。

(4) マニュアルの見直しの必要性

マニュアルに記載された内容が「絵に描いた餅」にならず、確実に実践されるためには、施設や入所者の実態に合っているかを確認し、必要に応じて見直すことが必要です。

- 記載内容がきちんと遵守されているかどうかを、毎日の業務の中でチェックする。また、定期的な機会を設けて確認（自己確認、相互確認）する。
- 遵守されにくい箇所については、施設や入所者の実態にあっているか、実行可能な内容となっているか等を確認する。
- 実施状況に照らし合わせて、実態にあわないところは改定する。
- いつでも、誰からでも内容の見直しを提案できる仕組みをつくる。

⇒例えば、マニュアルのページの中に気づいたことを記入できる欄を設けておき、定期的に回収して感染対策委員会で検討する、など。

3) 職員の健康管理

(1) 感染媒介となりうる職員

高齢者介護施設の職員は、施設の外部との接触の機会が多いことから、施設に病原体を持ち込む可能性が高いことを認識する必要があります。特に、介護職員や看護職員等は、日々の業務において、入所者と密接に接触する機会が多く、入所者間の病原体の媒介者となるおそれが高いことから、日常からの健康管理が重要となります。

施設の職員が感染症の症状を呈した場合には、施設の実情を踏まえた上で、症状が改善するまで就業を停止することを検討する必要があります。感染している場合の就業は、病原体を施設内に持ち込む可能性、リスクが極めて高いため、完治するまで休業させることは、感染管理を行う上で感染源対策や感染経路の遮断に有効な方法といえます。就業の停止は就業規則との整合をはかるように留意する必要があります。

また、職員の家族が感染症に感染している場合は、職員自身も自己の健康に気を配り、症状が出たら早めに上長に相談するようにしましょう。

(2) 職員の健康管理

a. 入職時の確認

職員の入職時に、感染症（水痘、麻疹、風疹、流行性耳下腺炎、およびB型肝炎）の既往や予防接種の状況、抗体価の状況を確認しておきましょう。

b. 定期的な健康診断

事業者は、職員に対し、定期の健康診断を行う義務があります。（労働安全衛生法第66条第1項）

すべての職員に、定期的な健康診断を受診するよう強く勧奨しましょう。また、職員は、健康診断を受ける義務があります。（労働安全衛生法第66条第5項）

健康診断を受けない場合、職員は事業者から処分される場合もあります。健康診断を受診することは、職員自身の健康管理の面だけではなく、入所者の安全面からも必要なことです。

研修等を通して、職員自身が日頃から自分の健康管理に注意を払うよう、啓発をする必要があります（労働安全衛生法第4条）。

c. ワクチンによる予防

ワクチンで予防可能な疾患については、職員は可能な限り予防接種を受け、感染症への罹患を予防し、施設内での感染症の媒介者にならないようにすることが重要です。予防接種を受けることができない者には、一般的な健康管理を充実強化することが求められます。

インフルエンザワクチン	毎年、必ず接種しましょう。
B型肝炎ワクチン	採用時に接種しましょう。
麻疹ワクチン 風疹ワクチン 水痘ワクチン 流行性耳下腺炎ワクチン	これまで罹患したことがなく、予防接種も受けていない場合は、採用時に接種しましょう。 また、感染歴やワクチン接種歴があっても、抗体検査で抗体価の状況を確認しておくといでしょう。

予防接種の実施に当たっては、職員に対して、予防接種の意義、有効性、副反応の可能性等を十分に説明して、同意を得た上で、積極的に予防接種の機会を提供しましょう。また、接種を希望する職員に、円滑に接種がなされるように配慮しましょう。

なお、委託職員であっても入所者と接する機会が多い場合は、なるべくワクチンを接種することが望まれます。

d. 職業感染対策

職業感染対策の基本は、スタンダード・プリコーションの徹底やワクチンの接種ですが、ワクチンのない疾患やワクチンがあっても接種することができない場合もあることから、職員が入所者の血液や体液等に直接接触する事例が発生した場合に備えた職業感染対策も必要です。

施設長は、事例発生時の緊急報告の体制や緊急処置（感染リスクの評価、曝露部位の洗浄、予防薬の投与の必要性の判断、予防薬の投与、経過観察、治療等）についての体制を整備しておくことが重要です。

予防薬等の投与が考えられる疾患（HBV、HIV など）については、あらかじめ、必要な対応について、協力病院等に相談しておくとい安心です。

なお、業務上入所者の血液や体液等に触れたことにより、HBV、HCV、HIV などに感染した事例の医学上必要な治療や検査、予防薬等の投与については、労災保険の保険給付の対象となる場合があります。

4) 早期発見の方策

感染症の早期発見には、日常から入所者の健康状態を観察・把握し、記録しておくことが重要です。

日常的に発生しうる割合を超えて、次のような症状が出た場合には、速やかに対応しなければなりません。

留意すべき症状：

- 発熱（体温）
- 嘔吐（吐き気）
- 下痢
- 腹痛
- 咳
- 咽頭痛・鼻水
- 発疹
- 摂食不良
- 頭痛
- 顔色、唇の色が悪い

さらに、類似施設で発生した過去の事例を分析しておくことも、感染症発生時の対応のために重要です。

【参考情報】

米国の長期ケア施設におけるサーベイランスの考え方

- データの収集は、最低限週に1回の頻度で行う。
- 分析は、1ヶ月、四半期、年次で行う。
- 単位は1000人・日とする。

*感染率＝新たな院内感染者数／入所者数*1ヶ月の日数

- サーベイランスを実施すべきデータはスタッフと検討して決める。
- 他施設と比較する場合には頻度ではなく、割合で見ないとミスリードになる。

（“Infection Prevention and control in the long-term-care facility” Association for Professionals in Infection Control and Epidemiology, Inc.より）

5) 職員研修の実施

(1) 研修の目的

感染症の予防や感染の拡大を防止する観点と感染症罹患者に対する差別や偏見を防止する観点とから、職員に対する十分な教育・研修が必要です。感染症予防と代表的な感染症についての正しい知識を普及・啓発するとともに、衛生管理の徹底と衛生的な行動の励行を推進します。

職員が、感染症予防についての正しい知識を習得する機会がなく、感染のリスクを自覚せずに不適切な行為によって感染を拡げてしまうことは、感染管理上大きな問題です。感染管理を徹底するためには、すべての職員が感染のリスクを理解し、適切な処理や措置の方法を知ることが基本となります。職員研修は、そのためになくてはならないものです。

また、感染症の既往があることや慢性感染症に罹患していることは、一定の場合を除き、それらを理由としてサービス提供を拒否することはできません。感染症の既往等がある人が入所する場合には、介護職員等の直接ケアを提供する機会が多い職員に対して、一般的な感染症予防に関する知識に加え、該当する感染症についての基礎的な知識や対応方法を研修等により周知することが必要です。

なお、施設内の業務の一部を委託している場合は、委託先の従業員にも施設の感染対策指針や感染対策マニュアルの内容を確実に伝え、衛生管理の徹底と衛生的な行動の励行を推進します。

委託先の従業者も含め、施設内で勤務するすべての職員が、施設で策定した指針やマニュアルに記載された感染対策の知識を共有することにより、施設が一体となって感染症予防の対策をとることが大切です。

(2) 研修を行う時期

職員研修を組織的に浸透させていくためには、年2回以上の定期的な研修を実施します。また、新規採用者に対しては、採用時の早い時期に、感染対策の研修を必ず実施します。

定期的な研修に加え、感染症が流行する時期や感染対策委員会の開催時期等を勘案して、必要に応じて随時開催することも望まれます。

これらの研修は、一度受講すればよいというものではありません。感染症が流行する時期の前に、毎年繰り返し開催し、常に最新の知識を習得できるようにし、知識の定着を図ります。

(3) 研修のカリキュラム

研修のカリキュラムは、施設で策定した感染対策のための指針やマニュアルに基づき、感染対策委員会が検討し、年度の初めに研修計画を立てます。研修の種類には、例えば次のようなものがあります。それぞれの研修の目的や位置づけを明確にし、施設の状況に即した効果的な研修を計画し、実施しましょう。

感染管理に関する研修の種類と内容の例

	対象者	実施時期	内容	形式	講師
新人研修	新規採用者	入職前後	感染症および感染対策の基礎知識	座学形式 実習 (手洗い等)	感染管理責任者など
定期研修	全職員	5～6月	食中毒の予防と対策	座学 グループワーク	外部講師を招いてもよい
		秋季	インフルエンザの予防と対策		
外部研修	希望者 適任者	随時	国や自治体、学会・協会等が主催し、対象職種に求められる最新の知識を伝達するなど	(いろいろな形式がある)	外部専門家
勉強会	希望者	随時	テーマを設定し担当者が発表するなど	事例検討 グループワークなど	感染管理責任者など
OJT*	全職員	通年	日常の業務の中で、具体的なノウハウやスキルを身につける	実務	看護職員、リーダーが随時指導

* OJT : On the Job Training (具体的な業務を通じて、業務に必要な知識・技術などを計画的・継続的に指導し、修得させる訓練手法)

効果的な研修とするために（高齢者介護施設における取り組み例より）

- 新規採用者の入職が決定した時点で、感染管理に関する研修を実施して基礎知識を習得させるとともに、感染管理の重要性を意識づけています。
- テーマに応じて、適切な外部講師（インфекションコントロールドクター(ICD)や感染管理認定看護師(ICN)など)を招いて研修を実施しています。
- 勉強会という形で、その時期に問題となっていることや対策について施設独自のテーマを設定し、みんなで議論する場を持つとよいでしょう。実践的な対策を導くことができるほか、意識の向上にもつながります。
- 外部研修に参加したら、その内容を施設に持ち帰って伝達しましょう。単に、受講報告書を書くだけではなく、可能であれば、直接、他の職員に発表・伝達する場を設定するとよいでしょう。学んだことをそのまま伝えるだけではなく、自分なりの視点で、施設にとって重要な部分を中心にわかりやすく伝えます。
- 施設内研修を実施したら、受講者に対するアンケートをしたり、日常のケア場面での実践状況を確認したりすることにより、研修の成果を把握し、次の研修計画に役立てましょう。

コラム

職員を対象とした感染症対策の研修では、標準予防措置策（スタンダード・プリコーション）をはじめとした感染症予防対策の基本的な知識や、インフルエンザやノロウイルス感染症等の高齢者施設で特に注意を必要とする感染症についての正しい知識を研修内容としている施設が多いと思います。これらの研修内容は、主として、感染症の予防や感染の拡大を防止するために必要不可欠なものです。

感染症の予防や感染の拡大を防止することは、入所者や職員の安全対策上大切なことですが、感染症対策としてはそれだけでは十分とはいえません。医学的に不正確な知識や思い込み等により、過度の危機意識を持って行動してしまうことは、感染症罹患患者やその家族等に対する偏見や差別につながり、人権上大きな問題となります。

感染症罹患患者等に対する偏見や差別をなくすためには、一人ひとりの職員が感染症に対する正しい知識を持つことが必要です。感染症の特徴や感染経路について医学的に正しい知識を習得していれば、その知識に基づいて通常の日常生活を送る限りでは、過度に感染をおそれる必要はありません。

これまでに感染症罹患患者や感染者等に対するいわれのない差別や偏見が存在した代表的な感染症として、ウイルス性肝炎（B型肝炎、C型肝炎）や後天性免疫不全症候群（HIV感染症、AIDS）等があります。感染症対策の研修では、これらの感染症に対する正しい知識を学習する内容が含まれるように留意しましょう。これらの感染症を学習する際には、下記の資料等も参考にするとよいでしょう。

【ウイルス性肝炎】

- 肝炎情報センターホームページ（独立行政法人国立国際医療研究センター）
<http://www.kanen.ncgm.go.jp/index.html>

【HIV感染症、エイズ（後天性免疫不全症候群、AIDS）】

- エイズ予防情報ネット（API-Net）ホームページ（エイズ予防財団）
<http://api-net.jfap.or.jp/index.html>

「社会福祉施設で働くみなさんへ

HIV／エイズの正しい知識 ～知ることから始めよう～

（平成 23 年度厚生労働科学研究費補助金エイズ対策研究事業

「HIV感染症及びその合併症の課題を克服する研究」研究班作成）

<http://api-net.jfap.or.jp/library/guideLine/images/everyone.pdf>

「在宅医療を支えるみんなに知ってほしいこと」

（平成 23 年度厚生労働科学研究費補助金エイズ対策研究事業

「HIV感染症及びその合併症の課題を克服する研究」研究班作成）

<http://www.onh.go.jp/khac/data/kanja-panfu12.pdf>

- エイズ治療研究・開発センター（ACC）ホームページ（独立行政法人国立国際医療研究センター）
<http://www.acc.go.jp/accmenu.htm>