

風の風感染症対策（通所介護）

	横浜市基準項目	風の風でやる感染対策（横浜市基準以上）	備考	平常時	感染拡大期	パンデミック期		
				PHASE 1	PHASE 2	PHASE 3	PHASE 4	
施設環境衛生	2-(1)	利用者が向き合う席はアクリル板で遮蔽するか、密や対面を回避する座席配置を行う。			○	○	事業所休業	
	2-(2)	換気は2時間に1回実施する。		○	○	○	事業所休業	
	2-(3)	1日に2回、利用者退去後に次の場所を消毒する	テーブル		○	○	○	事業所休業
			椅子の背もたれ		○	○	○	事業所休業
			ドアノブ		○	○	○	事業所休業
			手すり		○	○	○	事業所休業
			電気のスイッチ		○	○	○	事業所休業
			蛇口		○	○	○	事業所休業
			手すり		○	○	○	事業所休業
			機能訓練マシン		○	○	○	事業所休業
			電話		○	○	○	事業所休業
			PCキーボード		○	○	○	事業所休業
	タブレット端末		○	○	○	事業所休業		
	事業所の携帯電話		○	○	○	事業所休業		
2-(4)	1日に2回、トイレを清掃する。便座と手すり部の消毒をする。		○	○	○	事業所休業		
2-(5)	1日に1回、浴槽使用後に清掃、消毒を行う	入浴実施施設	○	○	○	事業所休業		
2-(6)	送迎車を1日に1回以上、送迎終了後に消毒する		○	○	○	事業所休業		
	送迎中は少し窓を開け、換気に務める			○	○	事業所休業		
	エアコンは常時外循環モードにする			○	○	事業所休業		

職員の感染症対策及び教育	3-(1)	職員は毎朝検温等自身の対象をチェックし、不調の際は管理者へ報告し、出勤しないようにする。またその後の健康状態を把握し、法人と協議の上出勤の可否を決定する。		○	○	○	事業所休業	
	3-(2)	職員は以下の感染防止策を講じる。	マスクの常時着用		○	○	○	○
			サービス提供時間中N95マスクの装着				○	○
			手指消毒液の常時携帯と適時使用			○	○	事業所休業
			事業所等入室時は必ず手洗い・手指消毒・うがいをする	○	○	○	○	
			ハンカチは使わずペーパータオルを使用する	○	○	○	事業所休業	
			排泄介助時(オムツ交換時)は使い捨てグローブとビニールエプロンを使用する。使用後は破棄する。	○	○	○	事業所休業	
			食事介助時は手洗い、手指消毒を実施する。箸はディスポを使用する。		○	○	事業所休業	
			食事休憩中などマスクを外す際は会話をしない。		○	○	事業所休業	
			不要不急の人込みへの外出自粛		○	○	○	
			不要不急の外出・外食の禁止				○	○
	不要不急の会議・研修等への出席を見合わせる			○	○	事業所休業		
	通勤時等、公共の交通機関を利用の制限			○	○	○		
3-(3)	感染症対策研修1	動画学習「そうだったのか、感染症対策」を活用。 https://www.youtube.com/playlist?list=PLMG33RKiSnWj_HiGPFEBEiyWohZGHxQc	○	○	○	事業所休業		

利用者の感染防止協力要請	4-(1)	送迎車乗車前に利用者の体温を測定し、発熱がある、その他体調不良があるなどする場合、利用を中止していただく。		○	○	○	事業所休業
		サービス提供中に利用者が発熱やその他体調不良などを訴える場合、他の利用者から引き離し、利用中止などの対応を行う。		○	○	○	事業所休業
		利用者体調不良時の介助等はマスク装着に加え、フェイスガードを装着して対応する。			○	○	事業所休業
		体調不良によるサービス中止判断後、必要に応じてケアマネージャーと協議し、訪問介護の必要性等を検討する。		○	○	○	事業所休業
	4-(2)	利用者にはサービス利用時、原則としてマスクを着用してもらう。マスクを持っていない場合は事業所のマスクを支給する。長期的不足の際はマスクを実費で販売する。			○	○	事業所休業
		事業所到着時に手指消毒や手洗いを実施する。		○	○	○	事業所休業
		食事前など手洗いうがいを徹底する。		○	○	○	事業所休業
		利用者間をできる限り1m以上開けるか、アクリル板で遮蔽する。			○	○	事業所休業
		大声を出したり歌を歌うなどの機能訓練を控える又は声を出す職員がフェイスガードを装着するか、2m以上の間隔をあけて実施する。		○	○	○	事業所休業
		トイレ使用時はふたを閉めてから汚物を流してもらうよう促す。		○	○	○	事業所休業
不要不急の人込みへの外出自粛を要請する。			○	○	○		