

令和4年 1月 8日

法人内職員 各位

法人本部長 白木 伸也  
衛生委員会 三上 祥恵

## 新型コロナウイルスに関する法人内の対応について vol.8（事務連絡）

新型コロナウイルスの対応に関しては令和3年8月11日付け事務連絡後、各事業所にて様々な制限等の対応をされていると思いますが、以下の項目に準じ各事業所の事情に応じた対応をお願いします。

なお、愛媛県および各機関からの行政通知等に留意し、引き続き各事業所および利用者個々の状況に応じた柔軟な感染防止対策の徹底をお願いします。

### ■法人全体

（準備）

- ・PCR検査キットの必要数手配
- ・法人内の繊維マスクの在庫管理（最低必要数500枚はストック済）
- ・防護用の衣服（ナイロン衣類・ゴーグル・防塵マスク等）の必要数購入済
- ・飲料および栄養食品の備蓄確認

（記録）

- ・勤務表・支援記録（どの職員が、いつ、どの利用者を支援したのか。接触が多い介護等に関しては特に記録が必要）
- ・面会者や外部来訪者の名簿・来訪日時・連絡先の記録を徹底する。

（感染対策）

- ・勤務中のマスク着用や手指衛生を徹底するとともに、共通で利用する場所や物については定期的に消毒する対応を徹底する。（記録も含む）
- ・各事業所において、密にならないように様々な事案（活動・食事・行事・会議等）を検討し、換気を徹底する。

(発生時のシミュレーションなど)

- ・発生した場合の施設の下記対応を明確にし、訓練等を行い、発生時に備える。
  - (a)施設内の連絡手順、保健所等への連絡、家族等への連絡、連絡調整者の特定
  - (b)感染者等の管理場所の設定（ゾーニング）
  - (c)各事業所においての職員支援体制の検討と応援職員の要請
  - (d)感染者の搬送先（医療機関）の確認

(職員)

- ・職員個々の体調管理、検温および検温記録の徹底
- ・体調不良、その他特別な事情のある職員に関しては、管理者決済による休暇の特例措置での対応をする。
- ・やむを得ず、まん延防止対象地域および感染拡大地区に出かけた職員に関しては、管理者の判断により一定の期間、出勤を停止する。（該当する職員は、管理者に報告し、指示を仰ぐ）
- ・体調不良および発熱などの症状が認められる場合には、出勤を行わないことを徹底する。

(利用者)

- ・利用者の検温および検温記録の徹底
- ・感染拡大による各種対応の変化により、利用者の方が様々な面での影響が出ることも予想されるため、個別の事情に応じての出来る限りでの対応は努力する（制限等を一律に捉えず、個々の事情に応じた柔軟な対応をお願いします）

(連絡体制等整備)

- ・有症状者が出た場合に、相談する施設協力医等の確認。
  - ・感染者が発生した場合の連絡・報告先を明確にする。
  - ・保健所や指定権者等の行政機関との連絡調整者を設定しておく。
  - ・法人内において新型コロナウイルスの感染が確認された場合は、近隣地域や他の事業所への感染拡大を防止するため、速やかに法人内の感染情報を公開する。
- ※コロナ発生時連絡フロー図参照

## ■各事業所

- ・各事業所において、感染状況に応じた対応マニュアルの更新を行うこと。