令和2年4月23日

**コロナウイルス感染症のステーションの方針**

**Ⅰ．事業所環境整備**

＊床、ドアノブ、テーブル、コピー機など皆が触れる場所は次亜塩素酸で朝夕2回清拭する。

＊定期的に換気を行う（１〜２時間に10分）。

＊事務所内に複数人が入らないようにする。複数人が入る場合は常に換気をしておく。

＊複数人が入って作業する場合、座席の動線を変更する（左記参照）。

＊食事をする際は喋らず、食べ終わってからマスクをして話す。

**Ⅱ．スタッフ対応**

＊ミーティングはWeb会議とする。

＊基本的には直行直帰とし、車の乗り換えや物品を取りに行く、戻しに行く以外は事務所での仕事はしない。

＊出勤日以外も検温し、週末に管理者にに報告する。

＊37.5℃未満で出勤可能とする。発熱等の症状が認められる場合には出勤しないことを徹底する。

過去に発熱が認められた場合にあっては、解熱後24時間以上が経過し、咳などの呼吸器症状が改善するまでは同様の取扱いとする。該当する職員については、管理者に報告する。

＊同居者に発熱等の症状がみられる場合は、管理者に報告の上、勤務の調整ができれば自宅待機とする。

＊各自が「コロナを持っている」と思って行動する。職場外でも感染拡大を防ぐための取組を進めることが重要であり、換気が悪く、人が密に集まって過ごすような空間に集団で集まることを避ける等の対応を徹底すること。不要不急の外出は避けること。

＊訪問前後、帰宅時、事業所内に入る時はユニフォームにファブリーズ(アルコール成分入り)を噴霧する。

＊事業所内に入る時は、手洗い・うがいを徹底する

＊事業所内でもマスクは必ず着用すること。マスクの正しい外し方（手洗い→マスクを外す→再度手洗い）を徹底する。

＊使用機材(聴診器やサチュレーションモニター等)は、アルコール清拭する。　　　　　　　　　個包装になっているアルコール綿は納品が難しくなっているので、基本的に個包装のものは利用者さんの肌に使用。機材類はお手製のアルコール綿を使用すること。

＊職員が感染源となることのないよう、症状がない場合であっても利用者と接する際には必ずマスクを着用すること。サービス提供前後における手洗い、マスクの着用は徹底すること。ケア内容によっては、エプロンやガウンの着用、手袋やフェイスシールドを着用すること。咳エチケットの徹底を行うこと。

＊ケア提供前に手を洗い、手拭きにはペーパータオルを使用する。手洗い後にはアルコール消毒を行う。ケア終了後にもう一度手洗い、アルコール消毒を行う。

＊市役所などからコロナに関する通達があった内容や新型コロナウイルスに関する内容の周知や情報共有を行う。

**Ⅲ．利用者への対応**

＊訪問前に検温をしてもらい、熱発時には訪問前に連絡をしてもらう。咳や発熱がある利用者は　1日の最後に訪問するようスケジュール変更してもらう。

＊咳や発熱がある場合は、利用者・家族もマスク着用するよう依頼する

＊コロナ疑いのある利用者の訪問について、経過観察できるようであれば訪問なしで経過観察、ただし、翌日以降、再度状態確認の連絡を入れること。どうしても訪問を希望される方に関しては、ガウン・手袋・マスク・フェイスシールド着用し状態観察、ケアは最小限、短時間での訪問にすること。　　　　　　　　　　20分未満の算定要件の臨時的取り扱いで、１週間に１回30分以上の訪問がなくても20分未満の算定が可能。

＊訪問時には、ご家族にも説明しなるべく換気をすること。

＊手洗いや換気などは利用者・家族にも実際にみてもらうことで周知していく。

＊スタッフの感染が疑われる場合、14日以内に当該スタッフが訪問していた利用者については、利用者の感染症罹患を防ぐ観点から、濃厚接触者の可能性を想定し、その後14日間は毎日体温測定をすることや、電話で体調を確認する等、体調確認を行う。また、なるべく外出を控えてもらう等、感染拡大の予防への協力を仰ぐようにする。