

## あがたメディカルホーム 事務

### 感染予防対策

#### A：自己の健康管理

- ・職員体温チェック表記入の義務化の徹底

10/26(月)～①出勤前・②出勤時・③退勤時の1日3回検温し、②出勤時及び③退勤時を職員健康管理一覧表へ記載する。記載漏れは院長面談とする。

記入の有無を毎日事務が交代でチェックする。①～③いずれにおいても37℃以上ある場合はGMへ報告する。

- ・職員は常時マスク着用

出勤時も忘れずに着用する事。

- ・1行動+1手洗い（やむを得ない場合はアルコール消毒）。

#### B：物品管理

- ・アルコール消毒液・次亜塩素酸水・次亜塩素酸ナトリウム(ミルトン)はフロアごとに配置図を作成し、どのくらいの頻度で交換等しているか一覧表にて管理する。

- ・次亜塩素酸ナトリウム(ミルトン)は朝礼後、水1.5リットルに対しミルトン原液75mlで希釈し各ボトル200ml入れ各所へ配布する。

- ・次亜塩素酸ナトリウム(ミルトン)の容量については、使用容量を考慮し、随時変更する事とする。

#### C：清掃・環境整備・換気

※掃除用の使い捨て手袋を使用する事

- ・床掃除

火・木は廊下・食堂・階段の毛モップによる水拭き（13:00～15:00）。

土曜は廊下・食堂の次亜塩素酸ナトリウム(ミルトン)+水拭き（13:00～15:00）。

月・水・金は廊下・食堂を掃除機で掃除（朝出勤後～9:30）。

- ・事務所と事務所周りの拭き取り掃除

次亜塩素酸水にて青キッチンペーパーを使用し一方向に拭き取り掃除を行う（朝出勤後～9:30）。

次亜塩素酸ナトリウム（ミルトン）を青キッチンペーパーに噴霧し拭き取り後、白キッチンペーパーにて水拭きをする（14:00～15:00）。

#### ・トイレ掃除

1日1回掃除をする（朝出勤後～9:30）。

使い捨てキッチンペーパーを1トイレにつき2枚使用ずつ（1枚は便器、もう1枚はそれ以外）し、換気をしながら次亜塩素酸ナトリウム（ミルトン）で拭き取り掃除。トイレ掃除については水拭き無しとする。

#### ・換気

換気扇を常時運転しておく。窓については風向き・風力・気温・天候等を考慮し適宜開放調整をする。

・掃除・換気の管理についてはチェックリストへ時間・職員名を記載する。

### D：入館制限

#### ・業者等の出入り

解除の指示があるまでは、原則禁止とする。やむを得ない場合は必ず記帳し標準予防策（検温・手洗い・うがい・手指消毒）を講じたうえで速やかに行う。退社時間も記入漏れが無いように声かけの徹底、確認をする。

#### ・面会の制限

オンライン面会（ZOOM）の周知。正面玄関（風除室）で短時間のガラス越しでの面会とする。面会カードに体温も含め記録を残す事とする。いずれの面会に関してもご家族からの事前の予約をお願いする。

#### ・終末期の入居者様への面会

院長先生の許可する家族に限り、面会カードへ記入の上、標準予防策（検温・手洗い・うがい・手指消毒・原則1回につき15分程度・2名様まで・週に2回まで）を講じたうえで面会いただく事とする。

### E：感染者発生時

・感染者が出たらマニュアルに従い、過去2週間の行動表を迅速に作成する。