

## 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
  - 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。
  - 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（ハンドソープを必ず使用）。

### B：お客様対応

- ・入口にアルコール消毒液ポンプ式を用意し、お客様自ら手指消毒をお願いする。
- ・お客様が帰った時のテーブル・椅子の拭き取り掃除は次亜塩素酸水にて行う。
- ・新聞・雑誌等は感染源になる可能性があるため当面、中止とする。
- ・入居者様はルームサービスに限り利用できる事とする。直接カフェへの来店は当面、中止とする。

### 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  
14：00～15：00までに掃除機をかけた後、次亜塩素酸ナトリウム（ミルトン）と布モップで拭き掃除を行い、その後、水拭きをする。
- ・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（10：00～11：00）。  
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）。
- ・テーブル・椅子・肘掛け・メニュー表・冷蔵庫の扉・電話機等手の触れるところを忘

れずに拭き取り掃除を行う。

• **換気**

窓・ホームからの木製の扉は常時開放し、換気扇は運転しておく。

お客様がいる場合の窓は、気温・天候等を考慮しながら、適宜開放する。お客様が不在時の午前と午後 10 分間の全面開放をし、換気をする。

**D：衛生維持**

- まな板・ダスターは毎日 14：30～15：00 に漂白消毒をする。
- ゴミは毎日捨てる。床に物を置かない。冷蔵庫の上に食物を置かない。
- よく使用するグラス・食器・急須・湯呑類は毎週（水）・（土）に漂白する。
- ゴミ箱は毎週（月）に洗浄する。
- 清掃・感染症予防のチェックリストへ時間・職員名を記入する。