

当法人における新型コロナウイルスに対する対応マニュアル

【第1版】(2020.2.26)

株式会社 山梨福祉総研

1. 法人の対応

- 1) 法人内や利用者さんなどに対して感染対策を講じ、感染拡大を防止する
- 2) 政府や厚生労働省、また行政等の情報や指示に注視し、必要な情報や対策を適宜法人内に提供する
- 3) 当法人における対応マニュアル等ホームページに掲載する

2. スタッフの対応

【通常業務】

- 1) 出勤前の検温を行う
- 2) 朝礼での体調確認（朝礼を行えない部署は、体調不良時は通勤前に上司に報告）
- 3) 咳エチケットとマスクの着用の徹底をお願い（別紙「感染症対策」を参照）
- 4) こまめな手洗いの徹底（別紙「感染症対策」を参照）
- 5) スタッフや利用者さんの接触部や動線内の除菌

【体調不良時】

- 1) 発熱等の風邪症状がみられるときは、通勤せずに上司へ報告、基本的に外出を控え自宅安静とする
- 2) 相談や受診の行動については別紙「新型コロナウイルス感染症についての相談・受診の目安」を参照

【通常業務以外】

- 1) 当面の間、外部の学会や研修会等への参加は自粛する
- 2) 強制するものではないが、業務で接する対象者等の重症化リスク等も考慮し、業務以外の行動においても、責任ある行動を心掛ける

3. 利用者様への対応

- 1) 別紙「新型コロナウイルスを防ぐには」「感染症対策」「新型コロナウイルス感染症についての相談・受診の目安」のプリントを配布する
- 2) 咳エチケットとマスクの着用の徹底をお願い（別紙「感染症対策」を参照）
- 3) こまめな手洗いの徹底（別紙「感染症対策」を参照）
- 4) 発熱等の風邪症状がみられるときは、早めの連絡にてお休みをお願いする
- 5) 送迎や訪問時に体調確認（事前の検温とスタッフへの報告が望ましい）、その後速やかにバイタル確認
- 5) 相談や受診については別紙「新型コロナウイルス感染症についての相談・受診の目安」の内容に沿って対応していただく