



1. 日頃の業務での対応について

事業種別	
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・「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」の徹底遵守。 ・社内や法人に関わる全ての方の濃厚接触者数を増やさないために他部署などスタッフ同士の接触の機会を減らしたり、時間を短くしたりする。 ・仕事の内容を最低限（やらなければ回らない業務のみ）とし、社内に滞在する時間や勤務時間をなるべく短くする。（業務や人員など緩和措置あり） ・訪問系サービスは、直行直帰や帰社の回数を減らす。（意思疎通・連絡手段・共有～連携方法を要検討） ・行える業務は、在宅勤務やテレワークとして行っても良い。 ・スタッフは帰社時など社屋内に入る前に、手洗い、消毒スプレーを行って入る。 ・ご利用者は社屋内に入る前に、消毒スプレーを行っていただく。 ・来客は玄関対応、やむを得ず社屋内に入る必要がある場合は、検温、手洗い、マスク着用、消毒スプレーを行う。 ・【通所】送迎車は送迎後、窓を一定時間開けておく。

2. 事前準備について

事業種別	事前準備
共通	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症発症に備え、優先順位の高い業務と低い業務を整理する。 ・感染者が発生することで職場への急な立ち入り禁止や営業停止の可能性もあり。在宅で勤務が行える資料や物品等の事前準備。
通所介護	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の身体状況や生活状況、環境面等を考慮し、利用者さんごとに営業自粛要請時に備えて①②の対応について、検討しておく。 ・①②③の業務の流れを検討（シフトやスタッフの動き） ・それぞれの想定される状況の方 <ul style="list-style-type: none"> →①営業自粛要請が出ているが、在宅生活のみでは生活維持が困難で通所が必要な方。 →②短時間の訪問により安否確認や食事や服薬の促しが必要な方。 →③電話での、健康状態、直近の食事の内容や時間、直近の入浴の有無や時間、当日の外出の有無と外出先、希望するサービスの提供内容や頻度等について、確認が必要な方 →④上記通所+訪問+電話のそれぞれ適宜組み合わせで行うことが望ましい方。
訪問看護	<ul style="list-style-type: none"> ・感染が広まった際、訪問するご利用者について、①従来通りの頻度で訪問すべきご利用者、②訪問間隔を調整できる可能性のあるご利用者、③訪問を休止できる可能性のあるご利用者に区分する。 ・1回の訪問時間を短縮できるかや訪問頻度や回数（1日短時間で2回など）の検討。 ・罹患した際に縮小や休止によってご利用者の移行や近隣の訪問看護への連携が必要。連携体制の確保。 ・感染を疑われる方への対応として日本訪問看護財団の「新型コロナウイルス感染症に関する帆紋看護従事者の対応例」に準じた行動とする。
居宅介護支援事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者や事業所へ訪問できない場合など関わり方に変更が生ずる可能性を事前説明しておく。 ・配布物、連絡、調整など、優先順位に沿って業務の整理を行っておく。（行えることは代理の者も行えるように） ・外部との接触を避けた場合の業務方法を検討。（担当数、担当者会議の開催、自宅訪問の緩和あり）
訪問マッサージ	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問者の優先順位（生命維持や生活維持が高い）を整理する。 ・緊急時に訪問の変更等がある旨をご利用者に事前説明する。
事務部	<ul style="list-style-type: none"> ・融資、助成金制度の確認（甲斐市商工会、経済産業省(セーフティネット保証5号)） ・勤務に関する労基法等の取り扱い確認 ・マスクや消毒薬などの衛生用品の確保

3. 営業自粛要請発令時の対応について

事業種別	営業自粛要請発令時の対応
通所介護	<ul style="list-style-type: none"> サービス内容について →①通所：入浴・服薬・食事・自宅(運動等)指導の短時間利用（生活維持が最優先） ※時間に応じた算定を行う。スタッフの人員不足に対し、人員基準も緩和されている。 →②訪問：安否確認・食事(海老菜給食の配達等も検討)・服薬・自宅(運動等)指導。 ※短時間の訪問でも通所介護 2～3 時間未満での代替算定が可能。それ以上の訪問は時間に応じた代替算定が可能。 →③電話にて健康状態、直近の食事の内容や時間、直近の入浴の有無や時間、当日の外出の有無と外出先、希望するサービスの提供内容や頻度等について、確認（営業自粛時 2 回／日、以外は 1 回／日） →④通所+訪問+電話：日により適宜対応 上記サービスの提供にあたっては、ご利用者・ご家族の希望を確認し行うこと。ケアマネへの事前の報告・承諾が望ましいが、緊急時は事後報告もやむなし。
居宅介護支援事業所	<ul style="list-style-type: none"> 自宅訪問や担当者会議など外部との接触を避け、社内または在宅勤務も可能とする。
訪問マッサージ	<ul style="list-style-type: none"> 優先順位が高い方で訪問の必要性がある場合は短時間の訪問
事務部	<ul style="list-style-type: none"> 各部署と連携を図り、法令の確認や勤務状況の把握と管理を行う

4. ご利用者（家族含む）やスタッフ（家族含む）が新型コロナウイルス感染症と診断された場合

1) 流れ：診断→保健所より各関係部署に連絡→事業所の消毒や健康観察等の対応を要請される

2) 対応

事業種別	ご利用者（家族含む）やスタッフ（家族含む）が新型コロナウイルス感染症と診断された場合
共通	<ul style="list-style-type: none"> スタッフやご利用者の罹患した場合や濃厚接触者発生した場合は、その在籍する事業所の営業休止(休止期間は保健所等と協議した上で決定) スタッフで罹患した者、スタッフのご家族やご利用者（家族含む）と濃厚接触者と認められるスタッフは出勤停止 ---濃厚接触者以外のスタッフ--- 事業所内の消毒作業を外部に依頼 感染者が発生した場合は、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用者等の特定に協力すること。その際、可能な限り利用者のケア記録の提供等を行うこと。 管理者やそれに準じた代理のスタッフが出勤停止者の健康観察を把握し、事務部に毎日報告。 営業休止時（出入りが認められない時期）で濃厚接触者以外のスタッフはテレワークまたは在宅勤務を基本とし、連絡手段は LINE または電話、協議等の会議は zoom での web 会議とする。 業務においては、人員や物品、記録やサービス内容など緩和規準あるため、やるべきことを最短で行うこと。
通所介護	<ul style="list-style-type: none"> 罹患患者や濃厚接触者以外のスタッフは、事前準備した①～③のご利用者について、②の必要性がある方は在宅からの勤務で訪問を行う。
訪問看護	<ul style="list-style-type: none"> 濃厚接触者が複数いる場合は、濃厚接触者ではないスタッフの人数に合わせて、行える勤務を優先順位に沿って行う。 訪問等のサービス提供は在宅から訪問を行う。 訪問する必要があるにも関わらず、やむを得ず訪問できないご利用者がいる場合は、他事業所への訪問依頼をお願いする。
居宅介護支援事業所	<ul style="list-style-type: none"> 事業所が使用できない場合は、在宅からの連絡等とし、自身が罹患した場合は、代理の者へ業務を依頼する。
訪問マッサージ	<ul style="list-style-type: none"> 事業所が使用できない場合は、在宅からの訪問を可能とし、自身が罹患した場合は、訪問変更等の連絡を依頼する。
事務部	<ul style="list-style-type: none"> スタッフの健康状態の把握 保健所との連絡窓口 外部機関への対応やインフォメーション 事業運営の管理（人材・物品・資金）

やりたいことができなくて、本意ではない業務を行う辛さ・・・
でも・・・この危機は絶対乗り越える！
だって・・・かのんのスタッフは、「やりたい」を「できた」にかえるから。