

## 具体的対策と対応について（職員周知）

- 1 マスク着用に関しては、外出業務、訪問者対応業務は勿論、当該事業関係者（利用者と職員）のみで活動する際にも原則着用とする。
- 2 事務室、活動室、食堂など使用する全ての部屋は、対角の位置の窓や出入口を多少でも2か所以上開けることや、換気扇を回すなどの換気の対策を怠らない。（エアコン使用時も同様）
- 3 食事や水分補給の介助の際には、その都度、使い捨て手袋の使用やマスク着用などの飛沫対策に努める。
- 4 別紙「職員バイタルチェックについて」に基づく毎日の職員バイタルチェックを実施する。
- 5 全ての訪問者（来客、業者、保護者など）には、入り口での体温計測、手指消毒、マスク着用を求める。
- 6 訪問者へのお茶等の飲食物提供をしない。  
ただし、もてなしや熱中症予防の観点から、予めペットボトル茶などを用意して帰る際に渡すなどの対応を考慮する。
- 7 外部から帰った際、外部からの物品を受け取った際、マスク着脱後など、ウイルス付着の可能性のある全ての場面での手指消毒を励行する。
- 8 エタノール液、クリンミスト液、オゾン装置、空気清浄機、換気扇などを有効活用する。
- 9 利用者、保護者の対応時は、出来るだけ大きな部屋を使用し、席間を十分に空けて、対角の位置の入り口や窓を2か所以上開けるか、換気扇を回すなどの対策を怠らない。  
（例）相談室や小会議室より大会議室を使用。
- 10 配布した携帯手指消毒用スプレーの継続的かつ積極的活用。

令和3年4月1日  
社会福祉法人育成会