

## 新型コロナ感染予防のための安全対策指針【休業中】

- 支援者自身が感染源にならない安全管理、感染管理、体調管理が必要  
→自分が感染しているが、症状が出ていない可能性もあると考え行動する。

### ▶支援者自身について

- ・ 毎日検温と体調（咳・倦怠感等）について記録を行う。（仕事以外の日も）
- ・ 不要不急の外出は避け、行動についても記録を行う。（仕事以外の日も）
- ・ 体調不良があれば、（コロナと診断なくも）2週間待機し当番を休む。
- ・ 同居家族、職場等での濃厚接触者の体調不良についても同様に当番を休む。
- ・ 国、都道府県、市町村の感染予防対策を随時、確認をする。

### ▶当番時の感染予防管理

- 感染予防のため当番は基本1人体制とし午前午後で交代し、電話メール相談に対応する。  
（対応に困ったときは、施設長へ相談し、相談者へ折り返す等、丁寧に対応する）
- ・ 来所時、マスク着用し、まず手洗いをを行い、全部の窓を開け、常時換気を行う。
- ・ 以下、アルコール消毒を使用後に行う。
- ◎ 消毒は、マスク使い捨て手袋を着用の上、使い捨てペーパータオルにアルコールジェルを滴下し一方向にぬぐう。消毒終了後、使用したものはビニール袋にまとめてしっかり結び、スタッフルームのごみ箱に捨てる。

#### <毎回、使用後に消毒>

- ・ インターフォン・郵便ポスト・玄関のドア（ノブ・鍵）・1, 2階ゲート・2階の番号鍵
- ・ スタッフルームの扉の取っ手・トイレ（ドアノブ・レバー・便座）・窓の鍵
- ・ 日誌などのファイル・キッチン水道の蛇口・電話・各引き出しの取っ手・階段手すり
- ・ 食事用テーブルとイス・調理家電の取っ手（ポット・電子レンジ・冷蔵庫）
- ・ エアコンのリモコン・パソコン（マウス含む）・照明のスイッチ
- ・ ベットの柵・テーブル・おもちゃの棚・荷物置き場・受付カウンターなど

- 基本自分が使用したもの、接した箇所は消毒をおこなう。
- ・ パソコン画面、キーボード、電話はラップを装着し使用後捨てる。  
（アルコールで故障する場合あり）
- ・ おもちゃ絵本はすべて片付け、荷物置き場等へ移動。
- ・ おもちゃを使用する場合は、洗えるもののみとし（木のおもちゃは使用しない）  
使用前後に洗う。またはジョアン（ユーカリ）で消毒する。

- ・ バウンサー、ラジカセは片付け使用しない。
- ・ 当番交代時、申し送り等、外で行い、適切な距離（2mくらい）離れて行う。
- ・ 事務作業等でスタッフが2名になる場合は部屋を分けて（1階と2階で）作業を行う。

<急な来所相談時>

▶電話だけの相談では難しい時

▶急な来所、緊急時

先に電話相談があれば

- ・ 来所前に電話で体調確認の聞き取り（問診）を行ってから来所をしてもらう。

◎2週間前からの体調含め本日の体温を確認する。同居のご家族等濃厚接触者の状況も確認。

→体調不良・発熱のある方、あった方は、保健センターの紹介を行う。

- ・ 親子さんには玄関ドア前（外）で検温と症状がないか、上記同様に、聞き取り（問診）を行い、ない場合のみ、入室してもらう。
- ・ 親子さんには、来院してすぐ手洗いマスク着用をお願いする。
- ・ 相談は適切な距離（2mくらい）離れて行う。
- ・ 支援者は乳児には基本的に触れず、母親に対応してもらう。（緊急時除く）
- ・ 1回ごとに、玄関、インターホン、使用された箇所（ドアノブ、洗面所、トイレ等）アルコール消毒をおこない、使用された玩具等洗う。

↑ 来所時の状況によって緊急時は上記のようにいかないことがあるかもしれません。親子さんの気持ちを大切に臨機応変に対応してください。両者をまもるために、お互い無症状でも感染しているかもしれないという冷静な判断も必要です。

判断を困った時、支援者本人または家族がコロナ陽性と診断された時は各施設長へご連絡をお願いします。