

## 1 職員

### (1)出勤前の検温（平熱をチェック）

発熱や体調不良があった場合は出勤しない。原則、通院して医師の指示に従う

### (2)手洗い、または手指の消毒

### (3)状況に応じた三密(密閉・密集・密接)の回避

### (4)状況に応じたマスクの着用

### (5)報告が必要な場合には、事前報告書の提出や出勤前の電話連絡をする

## 2 施設内

### (1)入口及び施設内に消毒設備を設置する

### (2)施設の換気(2つ以上の窓を同時に開けるなど)を十分に行う

### (3)施設の消毒を始業前に行う

スリッパ、自動ドアのボタン、テーブル、イス、手すり、電話、流し台など

### (4)トイレ内の消毒(すこやか横手で行っている)

### (5)休憩スペースの消毒(始業前にテーブル、ソファなど)

### (6)ゴミの廃棄

①中身をビニール袋に入れ密閉する

②回収時にマスク、手袋を着用する

③作業終了時には石鹸と流水による手洗いを行う

## 3 利用者

### (1)利用について

①家族に感染者または濃厚接触者がいないことを確認する

②来館時に、発熱の有無や体調をチェックする

③来館時の手指消毒

### (2)面談時の感染予防

①ビニールカーテンや仕切りを設置する

②面談室は一定時間ごとに窓を大きく開け、十分な換気をする

### (3)直接面談を基本としながら、電話相談やIT(ビデオ通話)によるオンライン相談も行う

### (4)セミナーごとの参加人数については制限しない

### (5)出張相談は今年度の計画に沿って実施する

### (6)利用者に、手洗い消毒、状況に応じたマスク着用および三密回避等による感染防止について、引き続き注意喚起をする

## 4 その他

### (1)来所者の来所時間、氏名を記録する（継続）

### (2)来所者には、始めに感染防止のための質問用紙に記入していただく（継続）

※ この対策は、コロナによる感染状況により変更する場合があります