

# 衛生管理マニュアル



児童発達・放課後等デイサービス 風の谷

## 衛生管理マニュアルの目的

障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。

## 衛生管理に留意したサービス提供の流れ

### 通常時

毎日(営業日)における利用者への衛生支援及び指導

① 利用者が通所時、必ず以下の確認を指導員が行い、チェック表に記載する。

- ・衣服、持ち物等の衛生管理
- ・けが等、咳、鼻水、爪の確認。(けがは帰宅前にも確認)

・手洗い、うがい ・来所持の検温。

(学校休校日は来所持 と昼食後 2回)

・利用者の保護者様からの連絡帳、送迎時の学校等での確認

② 以下の時点で手洗い、除菌を励行する。

- ・来所時
- ・おやつ、昼食前 (左記の時は食卓の除菌も行う)
- ・外遊び、外出からの帰社時
- ・トイレ使用后
- ・その他必要に応じて

### 緊急時

(1)疾病の可能性のある利用者が参加の場合

① 体調を確認。安静にして体温測定。保護者に連絡。

(2)上記 (1)の事後対応



① 管理者より当事者のご家庭に連絡

- ・利用者本人の病状、経過
- ・感染症及び伝染病ではないかを聞き取る

(3)上記 (2)も合め、感染症及び伝染病が発生した場合

① 管理者より速やかに保健所に連絡し、今後の対応の指示を受ける

## 設備および備品等の衛生的な管理方法

### 通常時

(1)毎日(営業日)における衛生管理 サービス提供時間後 :各設備の衛生管理(点検)

### (内容)

訓練室 :床塩素消毒。モップ掛け。

トイレ...清掃。塩素消毒、 トイレトペーパーの補充。

洗面所...清掃。塩素消毒。タオルの交換。

調理室、台所...清掃。タオルの交換。調理器具、食器の衛生管理。

担当者 管理者及び管理責任者

## 日頃からの職員の体調管理の方法

- ・出勤前に体温を計測し、発熱や咳、咽 頭痛などの呼吸器症状等が認められる場合には出勤しないことを徹底する。

- ・職員の健康管理の結果を記録。
- ・マスクの着用を含めた咳エチケットを行う。



- ・手洗いや手指消毒を行う。手洗いは「1 ケア 1 手洗い」「ケア前後の手洗い」が基本。
- ・睡眠や栄養を十分にとるなど、感染症に対する抵抗力の向上に努める
- ・体調がすぐれないときは、出勤を見合わせることや医療機関への受診を勧奨。また、職員が休暇を取得しやすい環境や躊躇なく相談できる体制にしておく。
- ・家族に感染症状がある場合、または疑われる場合は管理者に報告し、対応を相談する。

- ・ 食堂やスタッフルーム等でマスクを外して飲食をする場合は、向かい合って座らず、食事中は会話を控えるようする。
- ・ 職場外でも換気が悪く、人が密に集まって過ごすような空間に行くことを避ける
- ・ 施設内で感染症が発生したときに迅速な感染症対策を実施するため、平時から職員を対象とした研修やシミュレーションを実施。