

市有施設における感染防止対策（チェックリスト）

項 目		チェック内容	施設の具体的対応
現状のリスク評価	接触感染のリスク評価	<ul style="list-style-type: none"> ☑他者と共有する物品やドアノブなど手が触れる場所と頻度を特定 ☑高頻度接触部位（テーブル、椅子の背もたれ、ドアノブ、電気のスイッチ、電話、キーボード、蛇口、手すり、エレベーターのボタンなど）には特に注意 	<ul style="list-style-type: none"> ○昼夕の消毒の徹底を図る。 ○送迎車両の朝夕の消毒。
	飛沫感染のリスク評価	<ul style="list-style-type: none"> ☑換気の状態を考慮しつつ、人と人の距離がどの程度維持できるか、施設内で大声などを出す場がどこにあるかなどを評価 	<ul style="list-style-type: none"> ○施設全体の換気の実施。 ○座席配置の際にできるだけ対面を避け、間隔をあける。
基本的な留意点		<ul style="list-style-type: none"> ☑人との接触を避け、対人距離を確保（できるだけ2mを目安。床に立ち位置を明示するなど密にならない工夫） ☑感染防止のための入館者の整理（密にならないように対応。発熱又はその他の感冒様症状を呈している者及び不要不急の外部業者等の入館制限を含む） ☑入口及び施設内の手指の消毒設備の設置 ☑マスクの着用（職員及び入館者に対する周知） ☑施設の換気（窓開け、換気扇、扇風機等） ☑施設の消毒 ☑利用者の事前の健康チェック実施の依頼（発熱、風邪症状の有無等） ☑施設内での集団での懇談や昼食以外の飲食は控えさせる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○利用日は、家庭にて検温、体調（咳、鼻水等）確認を行い、発熱、体調不良がある場合は利用を控えていただく。また、利用の際は、体調チェック表に記入し事業所に提出してもらう。 ○登所時は、体調チェック表の確認を行い、帰所時はバス乗車前に検温を行う。 ○作業場の座席配置を原則壁向き、壁向きにできない場所は、前の利用者との間隔を開け、正面に人が来ないように座席をずらす。 ○施設内に2か所手指消毒（ポンプ式）の設置。 ○利用者、職員のマスクの着用。 ○基本1時間に1回の換気（窓開け。但し空調使用時以外は、窓は開放している。） ○接触部位のチェック表を作成し昼夕の消毒の実施。 ○食堂の座席を壁向きにする。食事中はテレビをつけず、食事に集中できるようにする。 また、食事前の手洗いの徹底。
入館制限		<ul style="list-style-type: none"> ☑入館制限を行う場合には、待機や行列の場所を確保（床に待ち位置を明示するなど、間隔を空けて密にならない工夫。館外の場合には、熱中症対策など特段の配慮） ☑入館制限について利用者・保護者の理解が得られるよう丁寧な説明（ホームページ等での周知、当日の呼び掛けなど） ☑事前予約制の導入など、入館者の分散化による入館制限の回避 	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者以外の入館を制限する。 ○利用者・職員以外の外部関係者は、事前に予約をしてから来館していただく。
(症状のある人の入館制限)		<ul style="list-style-type: none"> ☑発熱や軽度であっても咳・咽頭痛などの症状がある人は入館しないよう呼び掛け。業者等は、決まった場所でやり取りを行い、入館が必要な場合は、発熱者を体温計などで特定し入館を制限する。また、利用者に対しては原則送迎前に体温測定を行う。 ☑万が一感染が発生した場合に備え、個人情報の取扱に十分注意しながら、入館者等の名簿を適正に管理 	<ul style="list-style-type: none"> ○毎月のお便りで、利用にあたっての注意事項を知らせる。 ○外部来客には本館（本部）1階の受付簿の記載と体温チェックを行い、入館してもらう。 ○利用日は、家庭にて検温、体調（咳、鼻水等）確認を行い、発熱、体調不良がある場合は利用を控えていただく。
共用物品・設備の消毒等		<ul style="list-style-type: none"> ☑他人と共用する物品や手が頻回に触れる箇所を工夫して最低限にする。 ☑複数の人の手が触れる場所を適宜消毒。特に、手や口が触れるものは、適切に洗浄消毒するなど特段の対応を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○消毒場所のチェックリストの作成 ○作業に使用する軍手や手袋の個別化、定期的な洗濯。（週1回） ○作業に使用する道具、備品の消毒。（毎日） ○コップ等個人使用が望ましいものは個人で準備する

トイレ	<input checked="" type="checkbox"/> 便器内は、通常の清掃 <input checked="" type="checkbox"/> 不特定多数が接触する場所は、清拭消毒を実施 <input checked="" type="checkbox"/> トイレの蓋を閉めて汚物を流すよう表示 <input checked="" type="checkbox"/> 個人でタオルを準備 <input checked="" type="checkbox"/> 共通のタオルは禁止	○清掃及び朝夕の消毒の実施。 ○個人のタオルで対応する。 ○トイレの蓋をしめて流すよう、注意喚起のポスターを掲示する。
休憩スペース	<input checked="" type="checkbox"/> 一度に休憩する人数を減らし、対面で食事や会話をしないようにする。 <input checked="" type="checkbox"/> 休憩スペースは、常時換気することに努める。 <input checked="" type="checkbox"/> 共有する物品(テーブル、いす等)は、定期的に消毒	○エレベーターホールの長椅子では間隔を空け座ることがわかるように表示をする。 ○更衣室の換気は常時行う。 ○共有する物品の朝夕消毒の実施。
ゴミの廃棄	<input checked="" type="checkbox"/> 鼻水、唾液などが付いたごみは、ビニール袋に入れて密閉して縛る。 <input checked="" type="checkbox"/> ゴミを回収する人は、マスクや手袋を着用 <input checked="" type="checkbox"/> マスクや手袋を脱いだ後は、必ず石鹸と流水で手洗い	○ゴミ袋にはビニールをかぶせ、そのまま廃棄できるようにする。 ○ゴミの撤去の際、マスク、手袋を着用する。 ○ゴミ処理後は必ず手洗いをを行う。
清掃・消毒	<input checked="" type="checkbox"/> 市販の界面活性剤含有の洗浄剤や漂白剤を用いて清掃 <input checked="" type="checkbox"/> 通常の清掃後に、不特定多数が触れる環境表面を、昼休み後、終業後に清拭消毒 <input checked="" type="checkbox"/> 手が触れることがない床や壁は、通常の清掃	○接触部位の昼夕の消毒及び始業前終業後の清掃。
個々の職員の対応	<input checked="" type="checkbox"/> ユニフォームや衣服はこまめに洗濯 <input checked="" type="checkbox"/> 手洗いや手指消毒の徹底 <input checked="" type="checkbox"/> マスク着用を励行	○業務中のマスクの着用。 ○手洗い、手指消毒の励行。 ○必要に応じて、ビニール手袋の着用。 ○制服等はこまめに洗濯するよう周知する。
送迎	<input checked="" type="checkbox"/> 人との接触を避け、対人距離を確保 <input checked="" type="checkbox"/> 感染防止のための乗車人数の調整（密にならないように対応。）	○可能な限りの家族送迎の要請。 ○乗車人数の調整を行う。 ○密接とならないよう、座席配置に配慮する。 ○換気扇装備バス車両は常時換気扇を稼働する。装備のないバス車両は、出発前と帰着後にドアや窓を開け換気する。 ○帰着後、ドア、座席、手すり等の消毒を行う。