

# COVID-19発生時における 業務体制について



社会福祉法人 煌徳会  
とどろき一倫荘

# 施設内体制について

COVID-19

## 運営上の変更点

- ・ 職員の施設間移動を制限
- ・ 地域交流の中止
- ・ 外部業者の立ち入りを制限
- ・ 家族面会を制限（web面会の活用）
- ・ 入退所の一時停止
- ・ 職員におけるテレワークの開始
- ・ 会議、委員会等の活動中止

# 施設内体制について

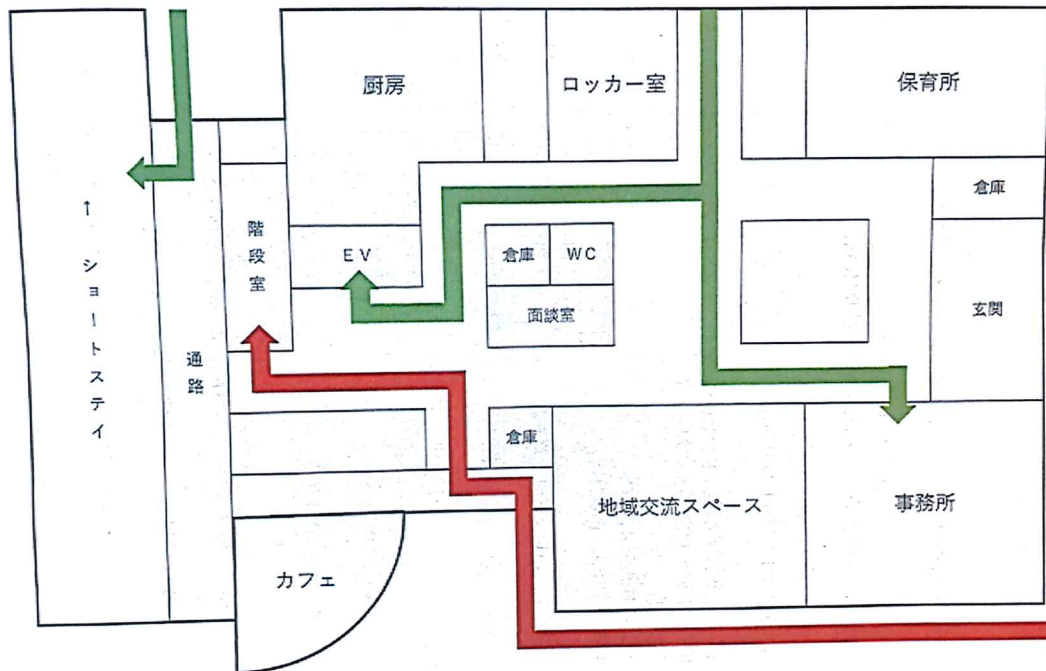
COVID-19

## 施設内における感染症管理体制

- ・ 職員の動線分け ※次ページ参照
- ・ 事務所職員を除き事務所への立ち入りを禁止  
（必要時は地域交流スペースを活用 ※常時換気）
- ・ タイムカードによる打刻の中止  
（検温表による勤怠管理）
- ・ 4階休憩室の使用を禁止
- ・ 喫煙スペースの使用を禁止
- ・ ロッカー室の使用を制限
- ・ 厨房受け渡し方法の変更

# 職員動線について

COVID-19



## 感染発生フロア職員動線

- ・ 地域交流用出入口を使用
- ・ 他階へは階段を使用

## 他フロア職員

- ・ SS職員はSS出入口を使用
- ・ 他階へはエレベーターを使用

# 職員配置について（介護職員）

COVID-19

1. 最少人数での職員配置を原則とする  
【早番1名＋遅番1名＋夜勤者1名】を最少人数とする
2. 入居者様に直接係わる職員は最低限の人数とし、その他の職員は清掃や消毒業務などに配置する
3. 余剰となる職員においてはテレワーク制度を活用
  - i. 自宅にて待機し休息、体調管理につとめる
  - ii. 職員欠勤時、体調不良等で早退する場合はただちに出勤とする
  - iii. その他必要時には短時間のみの出勤とする

## 職員配置について（他職種）

1. 最少人数での職員配置を原則とする
  - 【事務所職員】 施設運営に最低限必要な人数
  - 【その他専門職】 入居者様の生命を守る上で最低限必要な人数
2. 入居者様に直接係わる職員は最低限とし、その他の職員は清掃や消毒業務などに配置する
3. テレワーク制度を活用
  - i. 出勤しての業務は必要最低限に留める
  - ii. その他必要時には短時間のみの出勤とする

# 業務内容について

1. 入浴を週2回の提供から週1回+清拭対応へと変更
2. ラジオ体操などのリハビリテーションやレクリエーションの中止
3. 生命に直接係わる業務を除いて、他部署の立ち入りを原則禁止
  - i. 通常医務が行う処置も軽度なものにおいては介護職員に依頼
  - ii. 判断や指示を受けるにあたっては写真やテレビ電話機能を活用する