**高齢者施設等（通所系介護サービス）**

**で陽性者がでたら**

**～保健所とやりとりしてくださるかたへ～**

**１．職員および利用者等の健康状態を把握してください**

陽性者と接触している利用者や職員に連絡し、2週間以内に体調不良者はいないか確認をお願いします。

※症状がある方がいた場合、必ず保健所へ伝えてください。現時点で体調不良の方は至急教えてください。

**２．情報の整理を行ってください**

保健所が施設内で感染が拡大している可能性、濃厚接触者に該当する職員がいるかリスクの整理を行います。

次のものを提出できるように準備してください。

①　職員名簿（氏名・フリガナ・性別・生年月日・年齢・住所・連絡先・ワクチン接種歴）

②　利用者名簿（氏名・フリガナ・性別・生年月日・年齢・住所・連絡先・介護度（生活自立度）・利用曜日・唾液採取可能か・ワクチン接種歴・医療処置の要否・基礎疾患）

③　プログラムの確認

④　送迎の同乗者（車の車種・乗車位置・換気状況・会話の有無等）

⑤　ADLの確認とスタッフの介助の状況（身体的介助をどれくらい要するか・スタッフの感染防護策の状況はどうか）

　　　介助を要する場合、歩行・トイレ・入浴それぞれにどういった介助を誰が実施したか確認。

　　例）スタッフはマスク、エプロン、手袋を着用し、トイレ介助し、前後に手指消毒実施。

　　　　　トイレ介助ではポータブルへの移乗、着脱を介助。

本人もマスク着用しているが近距離で10分程介助の時間を要した等

⑥　食事やおやつの時間について

食堂で食べている場合は着席表と介助スタッフの配置を確認

（テーブルのサイズ・時間・距離・パーテーション設置の有無→有の場合パーテーションのサイズ）

⑦　仲が良い利用者

⑧　デイサービスでの利用者の様子（会話が多い・マスクを外したまま話をしてしまう等）

⑨　感染対策状況（マスクの着用・換気の頻度・手指消毒の頻度）

⑩　図面（どの時間にどの部屋で過ごしているか、窓の位置）

⑪　写真

⑫　勤務表

⑬　関連医療施設・福祉施設の有無

⑭　健康管理している場合は、過去2週間の健康管理表（職員・利用者）

**～陽性者が職員の場合～**

⑮　職員の休憩時間の過ごし方　※マスクを外したまま話をしている時間があるか要確認

（休憩室の状況・食事の状況・喫煙の有無・時間・距離・一緒に過ごした職員）

⑯　事務所で過ごす時間があるか（事務所の状況を通常の職場調査同様確認する）

⑰　共有部分の確認（更衣室・トイレ・喫煙所等）

⑱　介助した利用者についての情報収集

（勤務時の内容を詳しく聞き取りし、どのような感染防護策を実施し、歩行・トイレ・入浴それぞれにどういった介助を実施したか確認）

**３．検査対象者を選定します**

保健所が情報をもとに検査対象範囲を決めます。

・人数や患者のADL等で検査をいつ、どのように実施するのか調整します。

・検査対象者は感染の可能性があるため検査を実施します。結果が出るまでは自宅待機をお願いします。また、他サービスを利用しないことを本人とケアマネジャーへ事業所より説明してください。

・濃厚接触者になった場合は最終接触日から2週間他サービスの利用ができないため、家族の協力を得るかケアマネジャーを通してサービス調整（対人をさけるため配食サービスに変更等）を行ってもらう必要があります。

**４．検査対象者の検査結果が判明します**

結果によりさらに陽性者がでた場合は、検査対象範囲がさらに広がったり、新たに陽性判明した方の濃厚接触者についての調査が必要となってきます。

・検査結果陰性者の連絡は事業所よりお願いすることがあります。陽性だった場合は保健所より連絡を行います。

・感染していてもウイルスが増殖していない場合、一度目の検査では結果が陰性とでることがあります。体調管理をお願いします。

（濃厚接触者：最終接触日から2週間自宅待機し、保健所で健康観察を行い、体調不良時に再度検査をします。）

（接触者：最終接触日から2週間以内の体調不良時は保健所に電話で相談してください。必要時再度検査をします。）