

	<ul style="list-style-type: none"> ・保健所・病院等とのやり取りは電話で行い、内容を記録し上 LINE にて情報を共有する。 ・ 報告ルールの確認 ・家族とのやり取りは社用スマホで行い LINE にて共有すること。 ・ 報告先リストの作成・更新 ・様式 2 を用いて作成する。随時更新する。 ・報告先リストの情報は電話番号・メールアドレス・関係部署・担当者を明記する（必要最低限） <p><input type="checkbox"/> 報告先リストの作成・更新</p>	
<p>(3) 感染防止に向けた取組の実施</p>	<p>必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施</p> <p><input type="checkbox"/> 最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体統括・情報収集・利用者家族等への情報提供・感染予防対応に関する統括担当者の指示により、情報収集担当者が情報収集にあたる。 <p><input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マスクの着用 <p>注：マスク着用を嫌がる（感覚過敏、呼吸疾患等）、異食する危険がある利用者に対しては装着を強いない</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手洗い・うがい・咳エチケットの励行 ・3密を避ける（密室、密閉、密集、ソーシャルディスタンス等） ・利用者家族等との連絡方法の整理 ・職員に対して、マスク・手洗い等個人レベルで実施する対策に関する事前教育 ・備蓄品管理 ・ハイリスク職員（妊婦、慢性疾患、COPD、免疫抑制剤服用者、高血圧、糖尿病等の基礎疾患）の把握 <p>※新型コロナウイルスに罹患すると重篤化する恐れがある者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定接種の登録手続 ※新型コロナウイルスワクチン ※上記に付随して以下を整理 <p>* 接種対象の特定 (例：様式 7 の業務 A・B・C 従事者等)</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者・職員の体調管理</p>	<p>様式 3 様式 8</p>