

衛生管理マニュアル

通常時

(1) 毎日（営業日）における衛生管理

（内容）

① サービス提供時間：各設備の衛生管理点検

（内容）

- トレイ・・・清掃。トイレットペーパーの補充
- 洗面所・・・清掃、石鹸の補充
- 台所・・・清掃、調理器具・食器の衛生管理

（担当）

- ・管理者の指名による職員

※各設備の不具合や故障を発見の場合管理者に報告する。

(2) 毎日（営業日）における利用者への衛生支援および指導

① 利用車が通所時必ず以下の確認を担当の職員は行う。

- 衣服、荷物等の衛生確認
- けが、病気等の確認
- 手洗い・うがい。
- 利用者の連絡帳の確認

② 以下の時点で必ず手洗いを励行する支援を行う。

- トイレの使用後。
- 昼食、おやつを食べる前。
- 外遊びや体育館あそびから室内へ戻ってきたとき。
- 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利用の場合

- ① 体調を確認。安静に体温測定。保護者へ体調の状況を連絡する。
- ② 別紙「事後（トラブル）発生時の対応フローチャート」を参照。

(2) 上記（1）の事後対応

- ① 管理責任者より当事者のご家庭に連絡
 - ・利用者の症状、経過
 - ・感染症および伝染病ではないかを聞き取る。

- (3) 上記(2)も含め、感染症および伝染病が発生した場合
- ① 管理責任者よりすみやかに以下に連絡し今後の対応の指示を受ける。

一般社団法人こどもサポートセンターあそら