

施設内での面会について

○面会者に対する説明・依頼

施設に来られた際に注意事項を担当職員から説明させていただきます。その際に簡単な聴き取りをさせていただきます。可能な限りご返答ください。

○面会の内容

面会時間	10:00~11:30 13:00~16:00
面会申請	・事前予約不要 ・同時間帯の面会組制限なし ・2名まで (2名以上の場合は入れ替わり、3名以上にならないようにお願いします)
時間制限	面会の手続きに要する時間を含め15分
面会場所	多目的ホールをご使用ください。面会時間内であれば居室への入室も可能です。
面会方法	・パーティション除去し、入居者の方との接触も可能です。家族様ご自身の手指の消毒と面会時に使用したお部屋やホールの消毒の協力をお願いします。 ・マスクは必須です。不織布のマスクを持参するようにお願いします。面会中は必ずマスクを着用ください。 ・飲食禁止とさせていただきます。(マスクを外すことになる為)
トイレの使用	ホール内のトイレは使用できません。事務所横のトイレをご利用下さい。

【ご家族へのお願い】

○消毒の頻度、消毒液使用時の適量等をご理解下さい。

消毒液の1回の使用適用量はスプレーボトルの噴霧器を一番下まで押し込んだ量が適量とされています。必ずしっかり押し込んだ適量を使用し消毒して下さい。

また、手指の消毒は1動作ごとをお願いします。

○面会簿の記入時に検温、県外外出等の聞き取り

引き続き入荘前に面会簿の記入と検温をお願いします。

県外移動をされた方に関しては、まだ施設内での面会が出来ません。窓越し面会にて対応させていただきます。県外移動をされてから3日後から施設内での面会が可能です。

○面会時に使用したテーブル、椅子等触れた物の消毒について

ご使用になられたテーブルや椅子等の消毒にご協力ください。ホールや居室等にアルコール消毒液とペーパータオルを設置しています。設置場所が分からない場合は近くの職員に確認下さい。

オンライン面会について

面会時間	10:00~11:30、13:00~16:00
面会申請	<ul style="list-style-type: none"> ・事前予約必要（面会希望の前日まで） ・予約状況を確認した上で、面会時間の調整を行う
時間制限	15分

外出・外泊について

【事前申請】

○外出・外泊を希望される方は担当職員（久保・浅野）へ連絡下さい。

○**外出・外泊申請書**をお渡しするので記入をお願いします。

確認事項

- ・外出日時
 - ・外出場所
 - ・引率者
 - ・移動手段
- （右側の書式です。→）
- ・外出時にお願いしておりました**抗原検査は今後、原則実施なし**です。
 - ※**外出・外泊内容によってはお願いする場合があります。**

外 出 ・ 外 泊 申 請 書		施設長	主 任	リーダ ー	相談員
令和 年 月 日 受付者		印			
氏名 (入居者)			部屋番号		
外出日時	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日		
	午前・午後	時 分	～	午前・午後	時 分
外出場所	行き先①				
	行き先②				
	行き先③				
同伴者 (引率者)	①代表者氏名	(続柄)			
		電話番号 () -			
	②	(続柄)			
	③	(続柄)			
	④	(続柄)			
必要準備物	介護タクシー	要 ・ 不要			
	その他	()			

○外出・外泊時の感染予防策

申請内容を踏まえて、施設にて感染予防策を検討し、家族や関わる方に感染予防策を依頼します。依頼内容をしっかり確認いただき感染対策へのご協力をお願いします。

感染対策が難しい場合は下記の対応を実施させていただきます。

【外出・外泊後】

依頼した感染対策ができた場合	追加対応なし
依頼した感染対策が実施出来なかった場合	帰荘後3日間居室での隔離期間 を設けさせて頂く事になります。

※外出・外泊関係者に体調不良者がいた場合、抗原検査を実施します事があります。
（抗原検査の費用は本人負担です。）