

居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導 運営規程

(事業の目的)

第1条

1. 株式会社近畿予防医学研究所（指定居宅サービス事業者）は、業務の適正な運営を確保し、要介護状態または要支援状態にあり、主治の医師等が交付した処方せんに基づき薬剤師の訪問を必要と認めた利用者に対し、薬局の薬剤師が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、療養上の管理及び指導を行う適正な居宅療養管理指導等を提供する。

(運営の方針)

第2条

1. 要介護者または要支援者（以下、「利用者」という）の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、地域との結びつきを重視し、その他の保健、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
2. 適正かつ円滑なサービスを提供するため、居宅療養管理指導等サービスの提供に必要な設備および備品を備え、業務の適正な運営を確保するために人員および、管理運営に関する事項を定める。

(薬局の名称)

第3条

事業をおこなう薬局の名称 : ふれあい薬局・〇〇
所在地 : 〇〇

(従業者の職種、員数)

第4条

1. 従業者について
 - ・居宅療養管理指導等に従事する薬剤師
2. 管理者について
 - ・常勤の管理者1名を配置する。(管理薬剤師と兼務させることがある)

(職務の内容)

第5条

1. 医師および歯科医師の交付処方せんの指示に基づき利用者の居宅へ訪問等を行い、病状および心身の状況を把握し、継続的な薬学的管理指導を行う。また、医薬品が要介護者のADLやQOLに及ぼしている影響を確認し適切な対応を図るなど、居宅における日常生活の自立に資する。
2. 居宅療養管理指導等の内容は、記録を作成し、処方医および必要に応じ介護支援専門員、他のサービス事業者に報告、共有を図る。

(営業日および営業時間)

第6条

1. 営業日 : 月・火・水・木・金・土
2. 営業時間 : : ~ : 、 : ~ :

但し、国民の祝祭日、お盆（8月14日～16日）、年末年始（12月29日～1月4日）を除く。

3. 利用者には、営業時間外の連絡先も掲示する。

(通常の事業の実施地域)

第7条

1. 通常の実施地域は、〇〇市町村の一部の区域とする。

(指定居宅療養管理指導等の内容)

第8条

1. 薬剤師の行う居宅療養管理指導等の主な内容は、次の通りとする。

- ・処方せんに基づき調剤（患者の状態に合わせた調剤上の工夫）し、利用者の居宅を訪問し、薬剤の保管・管理や使用等に関するご説明を行う。
- ・使用薬剤の有効性に関するモニタリング、薬剤の重複投与、相互作用等の回避、副作用の早期発見、未然防止と適切な処置などの薬学的管理を行う。
- ・病態と服薬状況の確認、残薬および過不足薬の確認、指導
- ・利用者の住環境等を衛生的に保つための指導、助言
- ・在宅医療機器、在宅介護用品、用具、材料等の供給
- ・その他、必要事項（不要薬剤等の廃棄処理、廃棄に関する指導等）

(利用料その他の費用の額)

第9条

1. 利用料については、介護報酬の告示上の額とする。居宅療養管理指導等の実施前に、予め利用者またはその家族にサービスの内容及び費用について文書で説明し、同意を得ることとする。

2. 交通費は、薬局からの距離をもとに実費徴収する。

なお、自動車を利用した場合は、以下の距離別徴収額を基準とする。

- ・片道 3～ 5kmの場合 205円
- ・片道 5～10kmの場合 410円
- ・片道 10km超の場合 510円

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医等に連絡する。

(虐待防止に関する事項)

第11条

1. 虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催するとともにその結果を従業員に周知徹底する。
- ・虐待防止のための指針を整備する。従業員に対し研修を定期的実施する。担当者を設置する。

2. サービス提供中に当該事業所従業員又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報する。

(その他運営に関する重要事項)

第11条

1. 株式会社 近畿予防医学研究所は、社会的使命を十分認識し、従業員の定期的な研修の機会を設け、また質の保証ができる業務態勢を整備する。

2. 従業員（退職者含む）は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

3. サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得ておくこととする。

4. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社 近畿予防医学研究所と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

高齢者虐待防止のための指針

ふれあい薬局グループ

1 基本指針（高齢者虐待の防止に関する基本的考え方）

虐待は高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。

本事業所では、利用者への虐待は、人権侵害であり、犯罪行為であると認識し、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため、本指針を策定し、全ての職員は本指針に従い、業務にあたることとする。

2 虐待の定義

(1) 身体的虐待

暴力的行為等で利用者の身体に外傷や痛みを与える又はそのおそれのある行為を加えること。また、正当な理由なく身体を拘束すること。

(2) 介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）

意図的であるか、結果的であるかを問わず、行うべきサービスの提供を放棄又は放任し、利用者の生活環境や身体・精神状態を悪化させること。

(3) 心理的虐待

脅しや侮辱等の言葉や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって利用者に精神的、情緒的な苦痛を与えること。

(4) 性的虐待

利用者にわいせつな行為をすること。又は利用者にわいせつな行為をさせること。

(5) 経済的虐待

利用者の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

3 高齢者虐待防止検討委員会

当事業所では、虐待及び虐待と疑われる事案（以下「虐待等」という。）の発生の防止等に取り組むにあたって「高齢者虐待防止検討委員会」を設置するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定めることとする。

(1) 設置の目的

虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施する。

(2) 高齢者虐待防止検討委員会の構成委員

・委員長は事業部長が務める。

- ・委員会の委員は、エリア担当管理職が務める。
- ・担当者は、店長および管理薬剤師が務める。

(3) 高齢者虐待防止検討委員会の開催

- ・委員会は、委員長の招集により年1回以上開催する。
- ・虐待事案発生時等、必要な際は、随時委員会を開催する。

(4) 高齢者虐待防止検討委員会の審議事項

- ① 虐待に対する基本理念、行動規範等及び職員への周知に関すること
- ② 虐待防止のための指針に関すること
- ③ 職員の人権意識を高めるための研修計画策定に関すること
- ④ 虐待予防、早期発見に向けた取組に関すること
- ⑤ 虐待が発生した場合の対応に関すること
- ⑥ 虐待の原因分析と再発防止策に関すること

4 高齢者虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

職員に対する権利擁護及び高齢者虐待防止のための研修は、基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、権利擁護及び虐待防止を徹底する内容とし、以下のとおり実施する。

- (1) 定期的な研修の実施（年1回以上）
- (2) その他必要な教育・研修の実施
- (3) 実施した研修についての実施内容（研修資料）及び出席者の記録と保管

5 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

- (1) 虐待等が発生した場合は、速やかに市町村に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員であった場合は、役職位等の如何を問わず、厳正に対処する。
- (2) 緊急性の高い事案の場合は、市町村及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

6 虐待等が発生した場合の相談・報告体制

- (1) 利用者、利用者家族、職員等から虐待の通報を受けた場合は、本指針に従って対応する。
- (2) 利用者の居宅において虐待等が発生した場合は、関係機関に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- (3) 事業所内で虐待等が発生した場合は、高齢者虐待防止担当者に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- (4) 事業所内における高齢者虐待は、外部から把握しにくいことが特徴であることを認識

し、職員は日頃から虐待の早期発見に努めるとともに、高齢者虐待防止検討委員会及び担当者は職員に対し早期発見に努めるよう促す。

- (5) 事業所内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに高齢者虐待防止委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。

7 成年後見制度の利用支援

利用者及びその家族に対して、利用可能な権利擁護事業等の情報を提供し、必要に応じて、行政機関等の関係窓口、社会福祉協議会、身元引受人等と連携のうえ、成年後見制度の利用を支援する。

8 虐待等に係る苦情解決方法

- (1) 虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者は受付内容を管理者に報告する。
- (2) 苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報の取扱いに留意し、相談者に不利益が生じないよう細心の注意を払って対処する。
- (3) 対応の結果は相談者にも報告する。

9 利用者等に対する指針の閲覧

職員、利用者及びその家族をはじめ、外部の者に対しても、本指針をいつでも閲覧できるように、事業所内に備え付ける。また、事業所ホームページにも公開する。

附則

この指針は、令和6年7月1日より施行する。

居宅療養管理指導及び在宅患者訪問薬剤管理指導のサービス提供に係る重要事項等説明書

居宅療養管理指導または介護予防居宅療養管理指導及び在宅患者訪問薬剤管理指導（以下、「居宅療養管理指導等」という。）サービスの提供開始にあたり、厚生労働省令第37号第8条に基づいて、当事業者がご説明すべき重要事項は次の通りです。

1. 事業者概要

事業者名称	株式会社近畿予防医学研究所（居宅療養管理指導サービス事業者） 滋賀県大津市湖城が丘19番-9号 TEL: 077-522-7650 FAX: 077-526-7037
事業所の所在地	
事業所コード	

2. 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護状態または要支援状態にあり、主治の医師等が交付した処方せんに基づき薬剤師の訪問薬剤管理指導を必要と認められた利用者に対し、薬剤師が適正な居宅療養管理指導を提供することを目的とします。
運営の方針	①利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者及びご家族の立場に立ったサービスの提供に努めます。 ②上記①の観点から、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健、医療、福祉サービスを連携する者との密接な連携に努めます。 ③利用者の療養に資する等の観点から、当該利用者に関連する上記関係者に必要な情報を提供する以外、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を他に漏らすことはいいたしません。

3. 提供するサービス

当事業所が提供するサービスは以下の通りです。

<p>【居宅療養管理指導サービス等】</p> <p>①当事業所の薬剤師が、医師の発行する処方せんに基づいて薬剤を調製するとともに、利用者の居宅を訪問し、薬剤の保管・管理や使用等に関するご説明を行うことにより、薬剤を有効かつ安全にご使用いただけるよう努めます。 ②サービスのご提供に当たっては、懇切丁寧に行い、分かりやすくご説明いたします。もし薬について分からないことや心配なことがあれば、担当の薬剤師にご遠慮なく質問・相談してください。</p> <p>（注）居宅療養管理指導または介護予防居宅療養管理指導及び在宅患者訪問薬剤管理指導におけるサービスの提供及び内容は同じです。</p>

4. 職員等の体制

当事業所の職員体制は以下の通りです。

従業者の職種	員数	通常の勤務体制
薬剤師	名	・常勤者（名） 勤務時間 月・火・水・金 午前：～午後： 木・土 午前：～午後： 上記のうちシフト勤務体制
事務員	名	・常勤者（名） 勤務時間 月・火・水・金 午前：～午後： 木・土 午前：～午後： 上記のうちシフト勤務体制

5. 担当薬剤師

担当薬剤師は、以下の通りです。

担当薬剤師：① 責任者	(主担当)
----------------	-------

- ①担当薬剤師は、常に身分証を携帯していますので、必要な場合はいつでも、その提示をお求めください。
- ②利用者は、いつでも担当薬剤師の変更を申し出ることができ、その場合、当事業所は、このサービスの目的に反するなどの変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。
- ③当事業所は、担当薬剤師が転勤・退職するなどの正当な理由がある場合に限り、担当薬剤師を変更することがあります。（その場合には、事前に利用者の同意を得ることといたします。）

6. 営業日時

当事業所の通常の営業日時は、次の通りです。

① 営業日	月～土曜日
年末年始（12月29日～1月4日）を除きます。	
② 営業時間	月・火・水・金 午前：～午後： 木・土 午前：～午後：
7. 緊急時の対応等	

- ①緊急時等の体制として、24時間 連絡が可能な体制を取っています。
- ②必要に応じて利用者の主治医または医療機関に連絡を行う等、対応を図ります。

8. 利用料

サービスの利用料は、以下の通りです。

介護保険・医療保険制度の規定により、以下の通り定められています。

- ① 居宅療養管理指導サービス提供料として
 - ・ 居宅療養管理指導費 (1割の場合) 518円/回
 - ・ 在宅での療養を行っている場合 379円/回(2~9人)、
 - ・ 居住系施設入居者等である場合 342円/回(10人以上)
 - ② 在宅患者訪問薬剤管理指導サービス提供料として
 - ・ 在宅患者訪問薬剤管理指導費 650円/回
 - ・ 在宅での療養を行っている場合 320円/回(2~9人)
 - ・ 居宅系施設入居者等である場合 290円/回(10人以上)
 - ③ 情報通信機器を用いた服薬指導等と同日に行った場合を除く)
 - ・ 居宅療養管理指導等 46円/回 (月に1回に限り)
 - ④ 算定する日の間隔は6日以上、かつ、月4回を限度。ただし、がん末期の患者、中心静脈栄養を受けている患者の場合は、週に2回、かつ、月に8回を限度。
 - ⑤ 麻薬等の特別な薬剤が使用されている場合 (1割の場合)
 - 1回につき100円 (①②に加算)
 - ・ 医療用麻薬持続注射療法加算 250円/回
 - ・ 在宅中心静脈栄養加算 150円/回
- 注1) 上記の他、健康保険法等に基づき、薬代や薬剤の調製に係わる費用の一部をご負担いただきます。介護保険の利用者負担割合は所得に応じて判定されます。お手持ちの「介護保険負担割合証」を御確認下さい。
(上記においては1割での金額表記です。)
- 注2) 上記の利用料等は厚生労働省告示に基づき算定しています。算定基準が改定された場合、改定後の最新の利用料を適用日より算定します。
- 注3) 居宅療養管理指導費及び介護予防居宅療養管理指導費に係るサービス利用料は同じです。

その他の費用は、以下の通りです。

交通費として、薬局からの距離をもとに実費徴収する。
なお、自乗車を利用した場合は、以下の距離別徴収額を基準とする。

- ・ 片道 3~5kmの場合 205円
- ・ 片道 5~10kmの場合 410円
- ・ 片道 10km以上の場合 510円

9. 虐待防止について

当事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知します。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。また、従業者に対して、虐待防止等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- ③ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(親に養護している家族・親族・同居人等)による虐待等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- ④ 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定し虐待防止及び発見に努めます。

10. 苦情申立窓口

当事業所のサービス提供に当たり、苦情や相談があれば、下記までご連絡ください。

- ① 連絡先：077-522-7699
- ② 担当者名：総務部 相談窓口 松村 由起子

(乙) 当事業者は、甲1に対する居宅療養管理指導等サービスの提供に当たり、口甲1、口甲2に対して、重要事項等説明書に基づき、サービス内容及び重要事項を説明いたしました。

(乙) 居宅療養管理指導等サービス事業者

主たる事業所所在地 滋賀県大津市湖城が丘19-9
 名 称 株式会社近畿予防医学研究所
 代表取締役 広田 周一 印

説明者 所 属 氏 名 印

(甲) 私は、重要事項等説明書に基づき、乙からサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

(甲1) 利用者 住 所 氏 名 印

(甲2) 利用者家族 住 所 氏 名 印

薬局における感染対策指針

ふれあい薬局グループ

目的

感染を未然に防ぎ、また地域において感染が発生した場合には、感染の拡大防止のため、平時及び感染発生時における薬局業務の適切な対応の維持・確保等が求められる。薬局内または患者の居宅等において、安全かつ適切に、質の高い医薬品提供ならびに薬剤師サービスの提供を維持・確保するとともに、薬局利用者、薬局職員、取引先関係者等の健康と安全を守ることを目的として、本指針を定める。

尚、発生後の対策としてはBCP（業務継続計画）にて策定。

1、平時の対策

1.1 体制整備

平時及び感染発生時における薬局業務の適切な体制を確保・構築するため、下記の体制とする。

- ・感染対策にかかる管理者　：　事業部長及び総務部長
- ・物品購入、補助金申請等の事務　：　運営センター
- ・職員の健康管理、労務管理　：　エリア担当管理職、及び店長
- ・衛生管理　：　エリア担当管理職、及び店長

1.2 指針・手順書の作成・整備

平時及び感染発生時における薬局業務の適切な対応等を維持・確保するとともに、薬局内または患者の居宅等において、安全かつ適切で、質の高い医薬品提供間ラビに薬剤師サービスの提供を図り、薬局利用者、薬局職員、取引先関係者等の健康と安全を守るための「指針」を定めるとともに、当該指針に基づく「手順書」を作成する。

研修・訓練を通じて手順書も点検を行い、必要に応じて指針・手順書の見直しを行う。

1.3 研修・訓練の実施

職員自身の健康を維持するとともに、薬局を利用する地域住民・患者の健康を守り、必要な薬局機能および薬剤師サービスを提供できるよう、衛生管理および感染対策を適切に行うため、職員を対象とした研修・訓練を年1回以上実施する。

1.4 職員の健康管理

職員の健康管理について、当薬局の対応を手順書において定める。

1.5 薬局の衛生管理

薬局の衛生管理について、当薬局の対応を手順書において定める。

1.6 備蓄

薬局の衛生管理、職員の健康管理に必要な物品を備蓄する。当薬局の対応を手順書において定める。

2、発生時の対応

発生後の対策としてはBCP（業務継続計画）にて策定。

<変更・廃止手続>

本指針の変更及び廃止は、状況等を踏まえ随時行うものとする。

<附則>

本指針は、令和6年4月1日から適用とする。

薬局における感染対策のための手順書

ふれあい薬局グループ

令和5年5月8日より新型コロナウイルス感染症を感染症法上の5類感染症に位置付けられた状況を踏まえた対応策とする。

また、未だの感染症が発生した場合は、都度、対応策を講じる。

1、職員の健康管理・感染防止

① 職員の健康管理

職員（及び職員の同居者）に発熱（37.5℃以上の場合、または37.5℃未満でも平熱よりも明らかに高い場合）や感染が疑われる場合、風邪様症状がある場合、薬局の管理者に報告する。出勤にあたっては、医療機関を受診させるか、新型コロナウイルスの医療用若しくは一般用抗原検査キットを使用して感染の有無を確認したうえで、職員が新型コロナウイルス感染症に罹患したことが判明した場合は、薬局の管理者へ報告させ、出勤を行わないことが必要である。

・発症後5日間は外出を控える。5日目に症状が続いている場合は症状軽快後24時間経過までは外出を控え様子を見る。

・周りへの配慮として、10日間が経過するまではウイルス排出の可能性があることから、高齢者等ハイリスク者との接触は控えるようにする。

なお、「5月8日以降の新型コロナの対応について」（総務部）をもって、当社の新型コロナ対応とする。

② 職員の感染防止対策

職員には、当社の事業上の観点から就業中のマスク着用を実施する。

また、日常からの場面に応じたマスクの着用、手洗いやアルコール消毒など手指衛生の徹底についても指導し、感染対策を講じるとともに白衣等のユニフォーム類は定期的に洗濯すること。

なお、業務へ従事にあたっては、新型コロナウイルスワクチンを接種していることが望ましいが、ワクチン接種にあたっては個別職員の意思を尊重する。

業務上、患家訪問や外勤を行う場合においても、可能であれば白衣を着用し、マスクの着用や手洗いアルコール消毒などを徹底し感染対策を講じる。

③ 薬局内での感染対策

○調剤室、投薬カウンター

調剤室、投薬カウンターなどで職員・患者等の手が触れる部分につき、定期的かつこまめに適切な手法で消毒を行う。また、金銭の授受は可能な限りコイントレーなどを介して直接の接触がないように行う。

職員・患者間、患者・患者間につき、適切な距離をとり、服薬指導を実施するなどの対応

が求められる。(例：座席位置、着座位置の工夫、列での足型の配置など)

○患者待合室、OTC 販売スペース等

発熱患者が来局した場合の対応につき、他の患者との接触を避けるために動線や時間を分けるなどといった対策を予め講じる必要がある。

患者待合室、OTC 販売スペース等においても職員・患者等の手が触れる部分につき、定期的に適切な手法で消毒を行う。また、金銭の授受は可能な限りコイントレーなどを介して直接の接触がないように行う。薬局の入り口には、手指消毒用アルコールの設置を図り、来局時の手指消毒の徹底を来局者に求める。

患者待合室内では、高齢者等重症化リスクの高い者への感染を防ぐために、正しいマスクの着用の呼びかけ・掲示を行うとともに、患者同士が密接にならないよう、患者同士が適切な距離を保てる工夫などを行う必要がある。

薬局内の換気については、法令を遵守した機械換気が設備されている場合は常時活用するとともに、入り口や窓などの定期的な開放、換気扇の使用などにより、2 方向からの換気を講じる。空気清浄機を併用した換気も考慮する。

湿度については一定程度（40%）以上まで加湿することが必要である。

○職員休憩室などその他の場所

職員休憩室（バックヤード）などにおいても、職員の手が触れる部分につき、定期的に適切な手法で消毒を行う。また、休憩時間をずらす、休憩室への入室人数を制限する、休憩時においても適切にマスクを着用し間隔（2 mを目安に最低 1 m）を空け、会話は最小限とするなど、休憩や食事等の時に職員が密集しないことはもちろん、対面を回避するよう配慮を行い、換気徹底を講じる。

トイレについても、手が触れる部分につき、定期的に適切な手法で消毒を行うとともに、ペーパータオルなどを設置して、共用タオルは使用しない。

○使用済みマスク等の廃棄

薬局で排出された使用済みのマスクなどは、地方自治体の指導などを参考に、感染対策をとった上で適切に廃棄することが必要である。

また、鼻水や唾液などが付いたごみについては、ビニール袋に入れて密閉して縛るとともに、作業者はマスクを着用して作業し、作業後は石鹸等で手指を洗浄すること。

○最新情報の収集・共有化

国、地方自治体、薬剤師会等からの各種通知など、最新の情報を常に把握することが必要である。また、最新の情報は職員間で共有を図り、薬局内や地域での感染対策に活用することが望ましい。

○電話や情報通信機器を用いた服薬指導等への対応

必要に応じて、電話等を利用した服薬指導の実施など対応を講じる必要がある。

2、来局者・取引業者等への対応

① 来局者への対応

高齢者等重症化リスクの高い者への感染を防ぐため、来局者には来局時の手指消毒を求めるとともに、正しいマスクの着用や咳エチケットの徹底を求め、接触・飛沫感染対策を求めることが必要となる。また、有症状者がいる可能性を考慮し、なるべく、身体的距離（最低1m）を確保する。

なお、マスクの着用に関しては、発熱患者や重症化リスクが高い者のゾーニングが徹底されている場合や病気や障害等でマスクの着用が困難な来局者に関しては、場面に応じた着用とすることも考慮する。

② 取引先等への対応

薬局内で対面での面会が必要となる場合は、取引先等に正しいマスクの着用、咳エチケット徹底、手指衛生の徹底を求め、来局時には検温するなどが必要となる。

3、研修・訓練

開催については年1回以上、対象は全従業者とする。研修・訓練の内容については、「薬局における感染対策指針」「薬局における感染対策手順書」を確認するとともに、下記内容についての研修を受講する（対人研修・WEB受講研修を問わない）。受講後は研修記録を提出する。

研修科目

- ① 標準予防策と経路別予防策
- ② 洗浄、消毒、滅菌
- ③ 血液粘膜暴露対策
- ④ 個人防護具の適正使用
- ⑤ ワクチンによる感染症の予防
- ⑥ 感染微生物と検査
- ⑦ アウトブレイク対策

4、備蓄

備蓄する物品については下記とする。尚、必要量を確保するよう速やかに購買を行う。

- ①マスク
- ②手袋
- ③防護エプロン
- ④ゴーグル
- ⑤消毒液
- ⑥ペーパータオル
- ⑦検査キット（緊急用：従業者が感染した場合、同日勤務者へ配布）

令和6年4月1日作成