

Số:

Xuân Mộc, ngày tháng năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Triển khai “Hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại cộng đồng trong trạng thái bình thường mới”

Căn cứ Quyết định số 3888/QĐ-BYT ngày 08/09/2020 của Bộ Y tế về việc ban hành Sổ tay “Hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại cộng đồng trong trạng thái bình thường mới”;

Thực hiện Công văn số 3064/SYT-NV ngày 22/9/2020 của Giám đốc Sở Y tế về việc triển khai “Hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại cộng đồng trong trạng thái bình thường mới”;

Trung tâm Y tế huyện Xuân Mộc xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện cụ thể như sau:

#### **I. Mục đích, yêu cầu:**

- Đáp ứng công tác phòng, chống dịch COVID-19 trong trạng thái “bình thường mới”, đảm bảo chung sống an toàn với dịch bệnh, đáp ứng yêu cầu thực hiện mục tiêu kép, vừa chống dịch hiệu quả, vừa phát triển kinh tế - xã hội.

- Triển khai những nội dung cơ bản nhất, ngắn gọn, súc tích, dễ thực hiện trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí trong phòng, chống dịch COVID-19 khi tham gia các hoạt động thường ngày tại cộng đồng.

#### **II. Nội dung thực hiện:**

Căn cứ Quyết định số 3888/QĐ-BYT ngày 08/09/2020 của Bộ Y tế về việc ban hành Sổ tay “Hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại cộng đồng trong trạng thái bình thường mới”, các trường khoa, phòng, trạm y tế phổ biến việc tuân thủ thực hiện các nội dung hướng dẫn trong Sổ tay này, lưu ý đặc biệt các nội dung sau:

##### **1. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động:**

- Không đến nơi làm việc khi đang trong thời gian cách ly tại nhà hoặc có biểu hiện sốt, ho, khó thở.

- Đeo khẩu trang khi đi đến cơ quan làm việc và khi ra về.

- Thường xuyên rửa tay với xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay.

- Hạn chế tụ tập đông người, giữ khoảng cách tiếp xúc phù hợp ngoài trụ sở làm việc.

- Không khạc, nhổ; vứt rác, khẩu trang bừa bãi; che miệng và mũi khi ho, hắt hơi.

- Kiểm tra thân nhiệt hàng ngày, thông báo kịp thời với cơ sở y tế nếu có biểu hiện sốt, ho, khó thở.

- Thực hiện cài đặt và bật ứng dụng truy vết, ứng dụng khai báo y tế nếu sử dụng thiết bị di động thông minh.

- Tuân thủ các biện pháp dự phòng cá nhân và các hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan làm việc.

##### **2. Trách nhiệm của khách đến thăm và làm việc, thân nhân người bệnh:**

- Không được đến Trung tâm Y tế làm việc nếu đang trong thời gian cách ly tại nhà hoặc có biểu hiện sốt, ho, khó thở.
- Đeo khẩu trang trong suốt quá trình đến thăm và làm việc.
- Rửa tay với xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay trước khi đến và sau khi ra về.
- Thực hiện giãn cách phù hợp khi đến thăm và làm việc, thăm nuôi người bệnh.
- Không khạc, nhổ; vứt rác, khẩu trang bừa bãi; che miệng và mũi khi ho, hắt hơi.
- Thực hiện cài đặt và bật ứng dụng truy vết, ứng dụng khai báo y tế nếu sử dụng thiết bị di động thông minh.
- Thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 và khai báo y tế theo yêu cầu của Trung tâm Y tế.

### **3. Trách nhiệm của người tham gia họp và người tổ chức cuộc họp**

- Không tham dự khi đang trong thời gian cách ly tại nhà hoặc có các biểu hiện sốt, ho, khó thở.
- Đeo khẩu trang trong suốt quá trình họp, trừ khi phát biểu.
- Ngồi đúng vị trí được sắp xếp.
- Thường xuyên rửa tay với xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay, đặc biệt trước khi vào cuộc họp và sau khi ra về.
- Hạn chế bắt tay, đập tay nhau.
- Không khạc, nhổ; vứt rác, khẩu trang bừa bãi; che miệng và mũi khi ho, hắt hơi.
- Thực hiện cài đặt và bật ứng dụng truy vết, ứng dụng khai báo y tế nếu sử dụng thiết bị di động thông minh.
- Thông báo kịp thời với ban tổ chức nếu có biểu hiện sốt, ho, khó thở.

### **4. Trách nhiệm của người sống trong hộ gia đình**

- Thực hiện các biện pháp dự phòng cá nhân gồm:
  - + Đeo khẩu trang khi ra khỏi nhà.
  - + Thường xuyên rửa tay với xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay.
  - + Hạn chế ra khỏi nhà khi không cần thiết; hạn chế tụ tập đông người.
  - + Không khạc, nhổ, vứt rác, khẩu trang bừa bãi; che miệng và mũi khi ho, hắt hơi.
- Vệ sinh nhà cửa, lau bề mặt, nền nhà, vật dụng bằng các chất tẩy rửa thông thường. Đặc biệt đối với vị trí có tiếp xúc thường xuyên như tay nắm cửa, công tắc điện... vệ sinh ít nhất 01 lần/ngày.
- Thu gom rác thải sinh hoạt hàng ngày và đổ đúng nơi quy định.
- Đảm bảo thông thoáng không khí trong nhà; thường xuyên mở cửa ra vào và cửa sổ.
- Liên hệ các cơ sở y tế để khai báo và được tư vấn, cập nhật tình hình sức khỏe qua ứng dụng khai báo y tế khi hộ gia đình có người già, người cao tuổi, người có bệnh nền, bệnh mãn tính có biểu hiện sốt, ho, khó thở.
- Thực hiện cài đặt và bật ứng dụng truy vết, ứng dụng khai báo y tế nếu sử dụng thiết bị di động thông minh.
- Kiểm tra thân nhiệt hàng ngày, thông báo kịp thời với cơ sở y tế các trường hợp có biểu hiện sốt, ho, khó thở.
- Chủ động khai báo tạm trú, tạm vắng đối với khách đến lưu trú.

### III. Tổ chức thực hiện:

#### 1. Các quy định khi tổ chức họp: Các bộ phận dựa trên nhiệm vụ được giao thực hiện.

TT	Nội dung	BP thực hiện	BP phối hợp
1	- Bố trí đầy đủ dung dịch sát khuẩn tay tại vị trí thuận tiện cho người sử dụng, xà phòng tại các khu vệ sinh.	Dược- TTB- VTYT	TCHC
2	- Vệ sinh, khử khuẩn bằng hóa chất khử khuẩn đối với bàn ghế, tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, tay vịn lan can, nút bấm thang máy, các đồ vật, sàn nhà, phòng họp, khu vệ sinh, mặt bàn, các nút bấm điều khiển,... sau mỗi ca họp hoặc khi cần thiết.	ĐD- CTXH	
3	- Bố trí đủ thùng đựng rác, chất thải có nắp đậy kín, đặt ở vị trí thuận tiện và thực hiện thu gom, xử lý hàng ngày.	KSNK	TCHC
4	- Tăng cường thông khí phòng họp bằng cách mở cửa ra vào và cửa sổ, sử dụng quạt. Nếu sử dụng điều hòa trong phòng họp, cuối buổi họp phải mở cửa phòng họp tạo sự thông thoáng.	TCHC	Các thành viên dự họp
5	- In và phát các hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 khi cần thiết.	ĐD- CTXH	
6	<b>Các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tập huấn từ 30 người trở lên.</b>		
6.1	- Tổ chức đo thân nhiệt trước khi vào cuộc họp cho người tham dự và khi cần thiết.	ĐD- CTXH	
6.2	- Bố trí chỗ ngồi giãn cách phù hợp; đặt biển tên và thông báo trước các vị trí ngồi cho đại biểu; hạn chế việc thay đổi chỗ ngồi của đại biểu khi không cần thiết; dán tên các thành phần dự giao ban theo quy định trên mặt bàn	TCHC	
6.3	- Chuẩn bị đủ khẩu trang	Dược- TTB- VTYT	
6.4	- Bố trí nước uống dùng riêng cho từng người, suất ăn riêng (nếu có); đảm bảo giãn cách phù hợp khi sử dụng.	TCHC	
6.5	- Bố trí phòng cách ly khi có trường hợp sốt, ho, khó thở trong thời gian họp.	TCHC	
6.6	- Nếu bố trí phương tiện đưa đón đại biểu, phải tuân thủ các biện pháp đảm bảo an toàn trên các phương tiện giao thông công cộng.	TCHC	

## **2. Triển khai các nội dung thiết yếu tại đơn vị**

**2.1. Trưởng các khoa, phòng, trạm y tế** quán triệt nhân viên triển khai phòng chống dịch COVID-19 tại hộ gia đình, bộ phận làm việc, khi họp. Đối với các hướng dẫn tại các địa điểm khác, tham khảo thêm tại Sổ tay để thực hiện. Lưu ý các biện pháp tiên quyết: Mang khẩu trang; Bố trí đầy đủ dung dịch sát khuẩn tay tại vị trí thuận tiện cho người sử dụng, xà phòng tại các khu vệ sinh; Thực hiện khai báo y tế đối với khách đến thăm và làm việc nếu thấy cần thiết và các trường hợp người có biểu hiện ho, sốt, khó thở; Thực hiện bố trí chỗ ngồi giãn cách phù hợp; Nghiêm cấm khạc, nhổ; vứt rác, khẩu trang bừa bãi.

Dán hướng dẫn Nội dung II.1 (Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động) tại phòng họp của bộ phận.

Dán Nội dung II.2 (Trách nhiệm của khách đến thăm và làm việc, thân nhân người bệnh) tại cửa ra vào các buồng bệnh và phòng hành chính bộ phận, gần vị trí rửa tay.

**2.2. Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ** phối hợp các bộ phận có liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát, đôn đốc các bộ phận, công chức, viên chức, người lao động thực hiện các biện pháp quy định tại Quyết định này. Tổ chức họp cần tham mưu đẩy mạnh họp trực tuyến, hạn chế các cuộc họp không cần thiết.

**2.3. Phòng Tổ chức – Hành chính** tham mưu việc xử phạt hành chính đối với các hành vi khạc, nhổ; vứt rác, khẩu trang bừa bãi, dán hoặc gắn tại các vị trí truyền thông của đơn vị; rà soát việc thực hiện tại khu vực giữ xe dành cho khách, người bệnh.

Dán Nội dung II.1 (Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động) tại Hội trường, Văn phòng Đảng ủy, gần vị trí rửa tay.

Dán Nội dung II.3 (Trách nhiệm của người tham gia họp và người tổ chức cuộc họp) tại Hội trường và Văn phòng Đảng ủy, gần vị trí rửa tay.

**2.4. Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn** hướng dẫn vệ sinh, khử khuẩn bằng hóa chất khử khuẩn hoặc chất tẩy rửa thông thường đối với bàn ghế, tay nắm cửa, nút bấm thang máy, các đồ vật, sàn nhà, phòng làm việc, phòng họp, khu vệ sinh... tối thiểu 2 lần/ngày hoặc khi cần thiết; Rà soát, đề xuất bố trí đủ thùng đựng rác, chất thải có nắp đậy kín, đặt ở vị trí thuận tiện và thực hiện thu gom, xử lý hàng ngày; phối hợp Khoa Kiểm soát bệnh tật & HIV/AIDS nghiên cứu Hướng dẫn xử lý thi hài người tử vong do nhiễm hoặc nghi ngờ nhiễm virus SARS-CoV-2 tại cộng đồng được áp dụng tại cộng đồng, nhà tang lễ, nhà hỏa táng, nghĩa trang, phương tiện vận chuyển thi hài tại Quyết định 2233/QĐ-BYT ngày 29/5/2020 của Bộ Y tế.

**2.5. Phòng Điều dưỡng - Công tác xã hội** tuyên truyền trên phát thanh của Trung tâm các hướng dẫn, các thông điệp phòng chống dịch COVID-19 tại cộng đồng trong trạng thái bình thường mới; Duy trì việc đo thân nhiệt cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và khách đến thăm và làm việc trước khi vào Trung tâm; Phối hợp Phòng Tổ chức – Hành chính đặt in các poster tại Phụ lục của Sổ tay, dán hoặc gắn tại các vị trí truyền thông, người bệnh ngồi chờ và trạm Y tế.

**2.6. Khoa Y tế công cộng, Dinh dưỡng & An toàn thực phẩm** hướng dẫn, giám sát đảm bảo giãn cách phù hợp tại căn tin.

Đề nghị trưởng các bộ phận nghiêm túc thực hiện các công việc được giao tại Công văn này.

*(Đính kèm Quyết định số 3888/QĐ-BYT ngày 08/09/2020 của Bộ Y tế và Sổ tay “Hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại cộng đồng trong trạng thái bình thường mới” và các văn bản liên quan)*

**Nơi nhận:**

- Sở Y tế (b/c);
- GD, các PGD (b/c);
- Khoa, phòng, TYT (t/h);
- Lưu: VT, KHNV.

**GIÁM ĐỐC**

**BS CKII. Hồ Văn Hải**

