

障害者支援施設等における感染症発生時の職員派遣事業(フロー)

名簿作成等

- 派遣職員候補者名簿の作成及び派遣調整(知福協)
 - ①各施設から1～3名の職員を登録
 - ②職種は生活支援員、看護職員、理学療法士等



派遣の依頼から決定

1 派遣の依頼

感染症発生施設→知福協・京都府

- ・施設内で感染症が発生
- ・同一法人内でのシフト調整等、職員体制を確保
- ・不足が解消できない場合に、知福協に派遣依頼(電話及びFAX)、同時に京都府へ報告(FAX)

2 依頼の確認

知福協・京都府→感染症発生施設

- ・感染症発生施設の感染状況、衛生用品等備蓄状況等の情報収集

3 派遣の協議

知福協→登録施設(複数)

- ・複数の施設に協議(依頼された施設は可能な限り協力)
- ・派遣職員は、感染症発生施設と近い施設から優先的に選定(必要に応じて京都府と協議)

4 派遣の承諾

登録施設(派遣元)→知福協

- ・1施設につき1名の職員を派遣
- ・人員基準等は柔軟な取扱いが可能(厚労省通知)

5 協議成立の報告

知福協→京都府

6 派遣の決定

知福協→登録施設(派遣元) ・感染症発生施設(派遣先)

7 派遣協定締結

登録施設(派遣元)・感染症発生施設(派遣先)

- ・派遣業務は出張(派遣職員は派遣元の指揮監督)
- ・派遣職員は入所者の支援を行うが、原則として、感染者・濃厚接触者の支援は行わない。
- ・1人の派遣職員の派遣期間は原則1週間(同意があれば2週間まで延長可)
- ・派遣終了後、健康観察期間を設ける

協定

8 職員の派遣

登録施設(派遣元)→感染症発生施設(派遣先)

派遣