

様式ツール集

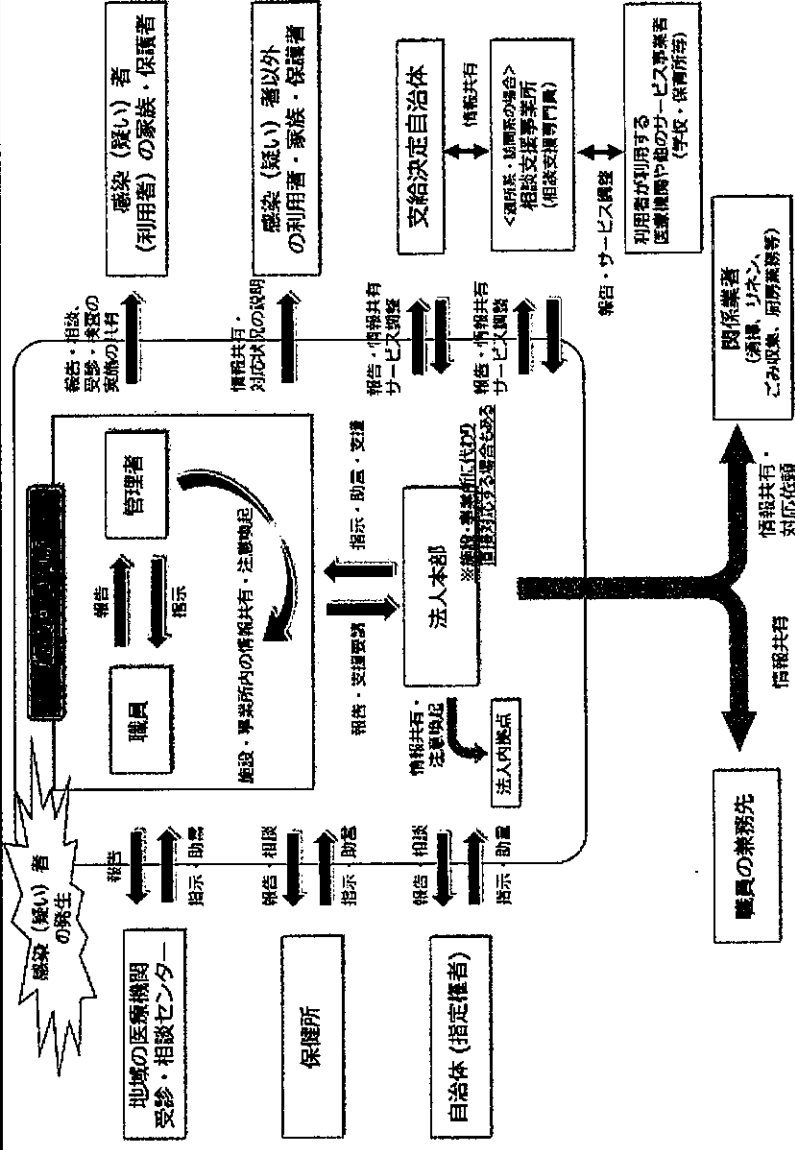
No.	様式名
様式1	推進体制の構成メンバー
様式2	事業所外連絡リスト
様式3	職員・利用者 体温・体調チェックリスト
様式4	感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト
様式5	（部署ごと）職員緊急連絡網
様式6	備蓄品リスト
様式7	業務分類（優先業務の選定）
様式8	来所立ち入り時体温チェックリスト

感染症対応_様式1_推進体制の構成メンバー

事業所の状況に合わせて、「感染対策委員会」等の体制を参考に、推進体制を構築する。

担当者名 / 部署名		法人本部における職務（権限・役割）
千葉 真由美 本部	本部長	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部組織の統括 ・緊急対応に関する意思決定
本部	事務局長	<ul style="list-style-type: none"> ・本部長のサポート ・本部の運営実務の統括 ・関係各部署への指示
サービス管理責任者	事務局メンバー	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局長のサポート ・関係各部署との窓口
衛生委員	関係部署 (Petit Éclair)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の健康チェック ・緊急時の情報収集 ・感染マニュアル、ガイドラインの周知徹底
衛生委員	関係部署 (青い鳥)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の健康チェック ・緊急時の情報収集 ・感染マニュアル、ガイドラインの周知徹底
衛生委員	関係部署 (Ma rue 移行)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の健康チェック ・緊急時の情報収集 ・感染マニュアル、ガイドラインの周知徹底
衛生委員	関係部署 (いろはまるごと仙台 港)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の健康チェック ・緊急時の情報収集 ・感染マニュアル、ガイドラインの周知徹底
衛生委員	関係部署 (いろは山元)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の健康チェック ・緊急時の情報収集 ・感染マニュアル、ガイドラインの周知徹底
衛生委員	関係部署	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の健康チェック ・緊急時の情報収集 ・感染マニュアル、ガイドラインの周知徹底
衛生委員	関係部署	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の健康チェック ・緊急時の情報収集 ・感染マニュアル、ガイドラインの周知徹底

新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の報告・情報共有先



感染（疑い）者発生時 役割分担

役割	氏名	何をするか
利用者担当		<ul style="list-style-type: none"> ・体温、体調チェック ・積極的疫学調査への協力資料確認 ・検査機関、病院などの案内
職員担当		<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有（個人情報に配慮することを基本として情報を取り扱う） ・体温、体調チェック ・感染対策の徹底を再チェック
物資担当		<ul style="list-style-type: none"> ・衛生備品類の提供 ・衛生備品類の在庫チェック、補充 ・自宅療養者への物資提供準備
情報担当		<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集（個人情報に配慮することを基本として情報を取り扱う） ・本部へ連絡、報告 ・記録

感染症対応_様式5_(印刷用) 職員緊急連絡簿

--

氏名	部署	役職	電話番号	電話番号	メールアドレス	カ
(例) ●●●●	総務	課長	03-XXXX-XXXX	090-XXXX-XXXX	XXXX@XXXX.jp	

感染症対応_様式4_感染(疑い)者・濃厚接触(疑い)者管理リスト

<感染(疑い)者>

報告日	感染者/ 感染疑い者	属性 (いずれかに○)	所属 (職員の場合)	氏名	感染者 区分	発症日	出勤 可能日 (見込)	発症日から2日前までの間の行動 (感染(疑い)者が会った職員名・触った事業所 箇所等)	管理 完了
10/5	感染疑い者	職員/入所者 /出入り業者	〇〇課	〇〇〇〇	本人/ 同居家族	10/5	10/20	10/4 △△と夕食を食べた 10/3 ○号室で嘔吐した 10/5 朝、自宅で嘔吐し欠勤	
/		職員/入所者 /出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者 /出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者 /出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者 /出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者 /出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		

<濃厚接触(疑い)者>

報告日	濃厚接触者 /接触疑い者	属性 (いずれかに○)	所属 (職員の場合)	氏名	感染者 区分	発症日	出勤 可能日 (見込)	接触した感染(疑い)者の職員名・利用者、状 況等	管理 完了
10/5	接触疑い者	職員/入所者 /出入り業者	〇〇課	〇〇〇〇	本人/ 同居家族	10/5	10/18	10/4 △△と休憩室でマスクをせず長時間会話した	済
/		職員/入所者 /出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者 /出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者 /出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者 /出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		

(参考) 感染が疑われる者との濃厚接触が疑われる者の特定にあたっては以下を参考。

- ・ 新型コロナウイルス感染が疑われる者と同室または長時間の接触があった者
- ・ 適切な感染の防護無しに新型コロナウイルス感染が疑われる者を診察、看護若しくは介護していた者
- ・ 新型コロナウイルス感染が疑われる者の気道分泌液若しくは体液、排泄物等の汚染物質に直接触れた可能性が高い者
- ・ 手で触れることの出来る距離(目安として1メートル)で、必要な感染予防策なしで、新型コロナウイルス感染が疑われる者と15分以上の接触があった者

感染症対応_様式6_備品リスト

備品の管理をすため記入する。(※必要に応じてシートをコピーして使用。)

No.	品目	数量		不足量	単位	保管場所	備考
		目録	実数				
1	マスク (不織布製マスク)	100	50		枚	事務所	
2	体温計 (非接触型体温計)	1	1		台	相談室	
3	手袋 (使い捨て)	100	200		枚	洗面所	
4	次亜塩素酸ナトリウム液				ℓ		
5	消毒用アルコール	2	1		ℓ	洗面所	
6	ガーゼ・コック	2			セット	事務所	
7	トイレットペーパー	5	6		巻	トイレ	
8	消毒液(ペーパー)	3	2		箱	洗面所	
9	ペーパータオル	300	200		枚	洗面所	
10	保温手拭巾	200	300		枚		
11	石酸・液体せっけん	0.35	0.35		ℓ	洗面所	
12	ゴミ袋	3	3		枚	洗面所	
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

感染症対応_様式7_業務分類(優先業務の選定)

施設の業務を重要度に応じて4段階に分類し、出勤状況を縮小さ縮小・休止する。入所者・利用者の健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持する。(出勤率をイメージしながら作成。)

分類名称	定義	業務例	出勤率			
A:継続業務	優先的に継続する業務 通常と同様に継続すべき業務	食糧・排泄・医療的ケア・福祉、等	在宅勤務、在宅訓練、等	在宅勤務、在宅訓練、等	在宅勤務、在宅訓練、等	在宅勤務、在宅訓練、等
B:追加業務	感染予防、感染拡大防止の観点から新たに発生する業務	利用者家族等への各種情報提供、空間分離のための部屋割り変更、施設内の消毒、来所者の体温測定、等	利用者家族との情報共有、電話での体調確認、訪問、等	利用者家族との情報共有、電話での体調確認、訪問、等	利用者家族との情報共有、電話での体調確認、訪問、等	利用者家族との情報共有、電話での体調確認、訪問、等
C:削減業務	規模、頻度を減らす業務	入浴、活動、散歩訓練、等	就労活動、等	就労活動、等	就労活動、等	就労活動、等
D:休止業務	上記以外の業務		居職働休、外部研修、等	居職働休、外部研修、等	居職働休、外部研修、等	居職働休、外部研修、等
			30%	50%	70%	90%

