

感染症対応_様式1_推進体制の構成メンバー

担当者	対策本部における職務（権限・役割）	
事務局次長	統括責任者	（休業の検討） ・再開の判断 （感染拡大防止体制の確立） ・情報発信
介護事業課長	責任者 /現場統括者	（平時対応） ・必要な情報収集と感染防止に向けた取り組みの実施 ・定期的な研修、訓練等を実施。BCPの見直し （休業対応） ・休業方法の対応 ・主務官庁への報告 （感染拡大防止体制の確立） ・職員の確保 ・情報共有 ・加重労働、メンタルヘルス対応
新富・祝梅訪問 介護係長	事業管理者	（平時対応） ・必要な情報収集と感染防止に向けた取り組みの実施 （初動対応） ・利用者の感染疑い者の発生対応 ・サービス提供の検討 （休業対応） ・利用者の訪問支援の実施の検討 ・利用者、家族への説明 （感染拡大防止体制の確立） ・保健所との連携 ・濃厚接触者への対応 ・業務内容の調整
介護総務係長	総務管理者	（平時対応・感染拡大防止体制の確立） ・防護具、消毒液等備蓄品の確保と管理
サービス提供 管理者	事業管理員	（初動対応） ・消毒、清掃等の実施 （休業対応） ・利用者の訪問支援 ・居宅介護支援事業所への報告 （感染拡大防止体制の確立） ・濃厚接触者への対応（利用者の状態確認と相談対応。居宅介護支援事業所との調整）
介護総務係長	備蓄品管理員	（感染拡大防止体制の確立） ・防護服、消毒液等備蓄品の確保と管理
新富・祝梅包括 支援係	保健師	（感染拡大防止体制の確率） ・職員相談窓口