

感染症対応\_様式1\_推進体制の構成メンバー

担当者名／部署名	対策本部における職務（権限・役割）	
事務局次長	統括責任者	<b>（休業の検討）</b> 休業と再開の判断
介護事業課長	責任者 （現場統括者）	<b>（平時対応）</b> ・定期的な研修、訓練等を実施。BCPの見直し <b>（休業対応）</b> ・休業方法の対応 ・主務官庁への報告 <b>（感染拡大防止体制の確立）</b> ・情報共有（事業所内及び法人内、利用者及び家族、自治体） ・職員対応（労務管理、コミュニケーション）
新富・祝梅通所介護係長	事業管理者	<b>（平時対応）</b> ・必要な情報収集と感染防止に向けた取り組みの実施 <b>（初動対応）</b> ・利用者の感染疑い者の対応 サービス提供の検討 <b>（休業対応）</b> ・利用者の訪問支援の実施の検討 ・利用者、家族への説明 <b>（感染拡大防止体制の確立）</b> ・保健所との連携（濃厚接書者の特定協力など） ・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。） ・情報共有（関係事業者）
介護総務係長	総務管理者	<b>（平時対応）</b> ・防護具、消毒液等備蓄品の確保と管理
生活相談員	事業管理員	<b>（初動対応）</b> ・消毒、清掃等の実施 <b>（休業対応）</b> ・利用者の訪問支援 ・居宅介護支援事業所への報告 <b>（感染拡大防止体制の確立）</b> ・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）
新富・祝梅包括支援係	保健師	<b>（感染拡大防止体制の確立）</b> ・職員相談窓口