

大府市配布防護服の提供及び使用に関するガイドライン

市内高齢者・障がい者関連施設における新型コロナウイルスのクラスター化の防止及びクラスター拡大防止のため、大府市配布防護服の提供及び使用に関するガイドライン（以下「ガイドライン」という。）を定める。

1. 感染リスクに応じた状況の場合分け

このガイドラインは感染リスクに応じた状況の場合分けを下記のように定める。

A コロナウィルス陽性者 と接触する場合

B A+コロナウィルス陽性者の濃厚接触者や新型コロナの症状がある者 と接触する場合

C B+コロナウィルス陽性者の濃厚接触者との接触者 と接触する場合

なお、このガイドライン内において防護服が必要な場合は「B」と想定している。

ただし、必ずしも「B」でなくとも、現場の判断で防護服の着用は可とする。

2. 配布基準

配布基準は第1段階目（常備用）と第2段階目（緊急用）の2基準で配布するものとする。

3. 第1段階目（常備用）の配布対象と配布方法と配布枚数

（1）配布対象

市が把握している介護関連サービス及び障がい者関連サービスを継続して行う事業所

（2）配布方法

市役所へ各事業所が取りに来る。期日は別紙にて示す。

（3）配布枚数

規模・業態（「入所施設」「通所施設」「訪問施設」）によって算出。

（4）使用方法

各事業所で常備し、介護等の従事をする際に感染リスクが高くなる情報を得た場合に着用

※市では上記「B」の場合を想定しているが、各事業所の判断で着用可

4. 第2段階目（緊急用）の配布方法と配布枚数

（1）配布対象

市が把握している介護関連サービス及び障がい者関連サービスを継続して行う事業所で介護等従事者が上記「B」相当のリスクがあると事業所が判断した場合。

事業所の個別事由により、介護家族に配布することも可（配布枚数に反映させるので要相談）

(2) 配布枚数

配布枚数は下記のとおり。1週間分を想定しており、最大4週間分まで延長できる。

1) 入所施設の場合 ①+②

① 施設職員数×7枚

② 感染利用者数及び感染の疑いがある利用者数×8枚×7日分

2) 通所施設の場合

① 施設職員数×7枚

② 感染の疑いがある利用者数×8枚×7日分

3) 訪問施設の場合 ①+②

① 施設職員数×7枚

② 1週間当たりののべ訪問先数

3. 配布条件および方法

配布条件および方法については下記のように定める。

(1) 保健所への連絡・相談しその指示に従う

(2) 大府市高齢障がい支援課へ下記の要件を電話及びFAXで連絡（別紙様式を用いる）

※（閉庁日・閉庁時間については宿直へ電話。宿直から高齢障がい支援課へ連絡）

① 施設名

② 現在の従業員数

③ 現在の利用者数

④ 保健所への連絡の有無

⑤ 保健所からの指示がある場合、その指示内容

⑥ 新型コロナウイルス感染者数及び感染が疑われる者数

⑦ ⑤を認知した日時

⑧ この件に関する担当者名と施設電話番号及び担当者の携帯電話番号

(3) 上記連絡を受けた高齢障がい支援課職員が必要枚数の防護服を準備し受け渡し場所と時間を施設担当者と決定

(4) (3) で決めた内容に沿って対象施設へ防護服を渡す。

4. その他

防護服の提供を受けるにあたり、本ガイドラインに沿って感染予防対策が行えない場合は、高齢障がい支援課へ相談すること。

なお、保健所からの指示、指導及び助言に基づき、必要枚数の変更や使用方法の変更がある場合は、高齢障がい支援課へ連絡すること。

※上記の使用方法はあくまで目安であるため、各事業所の判断で使用方法をより手厚くすることについては、許容します。（着数不足の場合は相談ください）

【連絡先】

大府市高齢障がい支援課

（開庁時間：平日8時30分～17時15分 水曜日は19時15分まで延長）

電話：0562-45-6289 FAX：0562-47-3150

大府市役所（宿直・上記以外の時間帯）

電話：0562-47-2111 FAX：上記と同じ

大府市配付防護服の提供及び使用に関するガイドライン
報告様式（高齢障がい支援課宛て・FAX頭紙不要）

- 1 保健所への報告・相談 有り・なし
-
- 2 施設名 ()
-
- 3 現在の従業員数 () 人
-
- 4 現在の利用者数 () 人
-
- 5 保健所からの指示事項 有り・なし
-

有りの場合その内容（箇条書きが望ましい）

- 6 新型コロナウイルス感染者数及び感染が疑われる者の数
- 感染者数 () 人
- 感染が疑われる者の数 () 人
- 7 6を認知した日時 令和 年 月 日 時 ころ
-
- 8 この件に関する担当者名 シメイ
氏名 ()
-
- 9 施設電話番号と担当者の携帯電話番号
- 施設電話番号 () - () - ()
- 担当者携帯電話 氏名 () ※同上也可
- 番号 () - () - ()
-