

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・利用児 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

※様式5については個人情報が含まれているため、公表しない。

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	対策本部における職務（権限・役割）	
子育て総務課 小野寺 誠	管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・対策本部の体制整備、全体統括 ・緊急対応に関する意思決定 ・関係各部署への指示
谷口 善昭	児童発達支援管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者のサポート、代行業務 ・施設運営実務統括 ・保健所、医療機関、他施設等との連携 ・利用児、保護者、施設職員への情報提供等
子育て総務課 橋村 隆太	事務職員	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者、児童発達支援管理責任者のサポート ・関係各部署との連携、窓口 ・ホームページ、広報、地域住民への情報公開等
他職員	児童発達支援指導員	<ul style="list-style-type: none"> ・療育業務 ・児童発達支援管理責任者のサポート、代行業務
	関係部署（ ）	
	関係部署（ ）	
	関係部署（ ）	
	関係部署（ ）	

感染症対応_様式3_職員・利用児 体温・体調チェックリスト

項目ごとにチェック対象者全員が問題なければ○印、一人でも症状があれば人数と該当者を特定。

属性 (いずれかに○) : 職員 ・ 利用児
 チェック対象者の氏名 ① _____、② _____、③ _____、④ _____、⑤ _____、⑥ _____、⑦ _____、⑧ _____、⑨ _____、⑩ _____

月日	(例) 11/6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
チェック項目																	
1 体温 (●度以下⇒○)	4/10																
2 鼻水	○																
3 せき	○																
4 くしゃみ	2/10																
5 全身倦怠感	○																
6 下痢	○																
7 嘔吐	○																
8 咽頭痛	○																
9 関節痛	○																
10 味覚・聴覚障害	1/10																
11 その他																	
問題ある項目 (該当者氏名)	1 (①②⑤ ⑥) 4 (①③) 10 (②)																
チェック者サイン	**																

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

<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・利用児、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接触した可能性が高い者
- ・ 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5_ (部署ごと) 職員緊急連絡網

職員の緊急連絡先をあらかじめ確認し、本様式に記入する（別途作成されている場合は、作成不要）。

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

※個人情報が含まれるため、職員緊急連絡網は公表しない。

感染症対応_様式6_備蓄品リスト

備蓄品の管理をするため記入する。(※必要に応じてシートをコピーして使用。)

No.	品目	備蓄量		必要量	過不足量	単位	保管場所	備考
		目安	備蓄量					
1	マスク（不織布製マスク）	50	50				倉庫	
2	サージカルマスク	—	—					
3	N95マスク	—	—					
4	体温計（非接触型体温計）	1	1				事務室	
5	手袋（使い捨て）	100	100				療育室	
6	フェイスシールド	6	7				倉庫	
7	ゴーグル	—	—					
8	エプロン（使い捨て）	5	10				倉庫	
9	ガウン（使い捨て）	—	—					
10	キャップ	—	—					
11	次亜塩素酸ナトリウム液	1	1				事務室	ハイター
12	消毒用アルコール	1	1				事務室	
13	ガーゼ・コットン	1	1				事務室	
14	トイレトペーパー	施設全体で管理						
15	ティッシュペーパー	10	10				倉庫	
16	ペーパータオル	10	10				倉庫	
17	ウエットティッシュ	5	5				倉庫	
18	石鹸・液体せっけん	施設全体で管理						
19	おむつ	1セット	1セット				M 50枚 倉庫	
20	ごみ袋（大・中）	各100	各100				倉庫	
21	汚物給水シート	—	—					
22	汚物処理セット	300	300				倉庫	
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、出勤状況を踏まえ縮小・休止する。入所者・利用児の健康・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			
			30%	50%	65%	80%
業務の基本方針			療育サービスを提供するための環境整備	利用児の心身の安全を守りながら、保護者の負担軽減を図るため、希望者に可能な範囲での療育サービスを提供	ほぼ通常通り	ほぼ通常通り
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	療育	環境整備	希望者への通常療育	通常療育 (ただし1日につき受入が10人を超えると減算のカウントになる)	通常療育
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	利用児保護者等への各種情報提供、空間的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	・利用児保護者等への各種情報提供 ・空間的分離のための部屋割り変更 ・施設内の消毒	・利用児保護者等への各種情報提供 ・空間的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	・利用児保護者等への各種情報提供 ・空間的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	・利用児保護者等への各種情報提供 ・空間的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
C:削減業務	・規模、頻度を減らす業務	入浴、活動、就労訓練 等				
D:休止業務	・上記以外の業務		・視察対応等の施設運営以外の業務 ・研修、委員会の開催等	・視察対応等の施設運営以外の業務 ・研修、委員会の開催等		

