

新型コロナウイルス感染症発生時の応援コーディネート機能確保事業に関するQ&A

問1 県内の障害福祉サービス等事業所は、必ず候補者名簿の登録を申請しなければなりませんか？

答 強制ではありませんが、あらかじめ候補者を登録してもらうことにより、感染症発生時に応援できる職員の目途をつけ、迅速に応援できるようにするためにも、多くの障害福祉サービス等事業所に登録していただけるようご協力をお願いいたします。

問2 候補者名簿には何人の職員を登録すればよいのですか？

答 1人から受け付けます。

問3 候補者名簿にはいつまでに職員を登録すればよいのですか？

答 第一次提出〆切は令和3年8月31日（火）となります。しかし、その後も、随時受け付けます。また、登録した職員が異動・退職等した場合は、すみやかに応援職員候補者登録変更・解除届出書（様式2-1）を応援コーディネート機関に提出してください。

問4 候補者名簿に登録する職員の要件はどうなりますか？

答 感染予防等のケアや対応を支障なく行え、社会保険及び労災保険に加入している正規職員となります。

問5 障害福祉課へはどのタイミングで連絡すればよいですか？

答 施設の職員又は入所者がPCR検査を受けたことが判明した時点で、電話でご連絡ください。その後、PCR検査で陽性となった場合には、あらためてご連絡ください。

問6 施設の職員・入所者の家族がPCR検査を受けた場合はどうですか？

答 施設の職員・入所者の家族がPCR検査を受けた時点では、連絡は不要です。その後、家族だけでなく、施設の職員又は入所者もPCR検査を受けることとなった場合は、それが判明した時点で、電話でご連絡ください。

問7 施設の職員・入所者がPCR検査で陽性になったら、どうすればよいですか？

答 感染した職員が隔離された結果、支援を行う職員が不足すると見込まれるときは、同一法人内の職員を当該施設等に配置する等の措置をまずは検討してください。併設する短期入所事業所等がある場合は、利用者・家族の了承を得た上で、一時帰宅してもらって入所者数を減らすなどの措置も検討してください。

問8 同一法人内での配置換え等で対応できず、職員が不足する場合はどうすればよいですか？

答 県に電話でご連絡いただいた上で、職員応援依頼書（様式3）をFAXしてください。

問9 どの程度の職員数を応援していただけますか？

答 原則として、隔離により勤務できなくなった職員の人数分だけ、職員を応援します。その後、職員の不足が解消されていくようであれば、段階的に応援を引き上げます。

問10 職員の応援は、いつ決定されますか？

答 応援元の開設者と協議が成立したら、県が応援を決定し、応援決定通知書（様式7）を送ります。

問11 応援協定を締結する必要があるのですか？

答 登録施設同士の相互協力の枠組みですので、応援元と応援先の法人同士で取り決めをする必要があります。応援期間中の各勤務日ごとに、勤務時間等を決めて応援協定に盛り込んでください。

問12 感染症発生施設に応援に行く職員は、どのように選ばれるのですか？

答 原則として、感染症発生施設と同一の圏域にある登録施設の中から職員数等を考慮し、応援コーディネート機関が候補者を選定します。ただし、不足する人数が多く、同一の圏域だけでは人数が足りないような場合は、他の圏域の登録施設からも候補者を選定します。

問13 候補者名簿に登録した職員と別の職員を応援してもよいのですか？

答 別の職員が問4で示した要件を満たす場合は構いません。

問14 職員を応援した場合に人員基準等を満たさなくなるときはどうするのですか？

答 この枠組みによる職員応援は、新型コロナウイルス感染症への対応に当たりますので、厚生労働省の通知に基づき、一時的に人員基準等を満たさなくなる場合にも柔軟な取扱いを行います。

問15 職員の応援について協議を受けたら、承諾しなければならないのですか？

答 登録施設同士の相互協力の枠組みですので、可能な限りご協力くださるようお願いいたします。

問16 応援業務の扱いはどうなりますか？

答 応援業務は、応援元からの出張扱いとなります（応援協定第1条）。応援職員は、応援元の指揮監督で応援業務に従事します（応援協定第2条）。ただ、応援職員が支援する入所者の特性や、応援先施設の設備の状況など、応援先施設に特有の事柄について、応援先からの助言を受けることとなります（同条）。

問 17 応援業務ではどのようなことをするのですか？

答 応援業務では、原則として、入所者の支援を行います。具体的な内容は応援協定で定めます（応援協定第2条、別表）。

問 18 応援職員は感染者や濃厚接触者の支援をしなければなりませんか？

答 原則として、感染者、濃厚接触者等の支援は、応援職員ではなく応援先の職員が行うこととします。ただし、応援先の職員の大半が感染してしまった場合など、特別な事情がある場合は、事前に応援元及び応援職員に同意をいただいた上で、応援職員に感染者、濃厚接触者等がいる場所で支援をしていただく場合があります。いずれの場合も、具体的な場所は応援協定で定め、建物、階数等を特定します（応援協定第3条、別表）。

問 19 1つの県内施設への応援期間はどのくらいになりますか？

答 原則として2週間です。職員の不足が2週間を超えると見込まれる場合は、別途調整します。

問 20 1人の職員の応援期間はどれくらいになりますか？

答 一人の応援職員の応援期間は、原則として1週間です。ただし、応援元と応援職員が同意する場合は、応援期間を2週間とすることができます。いずれの場合も、応援期間は応援協定で定めます（応援協定第5条）。

問 21 応援期間が終わったら、すぐに応援元での勤務に復帰するのですか？

答 応援期間が終わった場合、応援職員の健康観察のために、念のため2週間の経過観察期間を取ることが望まれます。したがって、一人の応援職員は、応援期間1週間＋経過観察期間2週間の計3週間、応援元での勤務から離れることとなります。

問 22 勤務時間、休憩時間はどうなりますか？

答 原則9時から18時までの勤務時間（うち休憩時間は1時間）となります。しかし、勤務日ごとにシフトが変わることも想定されるため、応援期間中の各勤務日ごとに、応援協定で定めます。

問 23 休日勤務や時間外勤務はあるのですか？

答 原則として、応援職員には休日勤務等はさせないものとします。応援先は、応援職員に対して直接、休日勤務等を求めてはいけません（応援協定第6条、第7条）。ただし、応援先が応援元に休日勤務等を求めた場合で、応援元が必要と認めるときは、応援職員が同意する場合に限り、休日勤務等をさせることができます（同）。

問 24 応援期間中の給与は、誰が負担するのですか？

答 登録施設同士の相互協力の枠組みですので、応援期間中の給与は応援元にご負担いただ

きます（応援協定第8条）。応援元の給与規程で、休日手当、時間外手当、深夜手当等を支給している場合は、これらの手当も応援元にご負担いただきますが、休日勤務、時間外勤務を行う場合は、応援元と応援職員の同意が必要です（問23参照）。また、深夜勤務を行う場合は、あらかじめ応援協定で定めておくことになります（応援協定別表）。

問25 応援職員の交通費・宿泊費は、誰が負担するのですか？

答 応援職員が応援業務に従事するに当たり、住居から応援施設への移動に要する交通費と、宿泊を要する場合の宿泊費は、応援先が負担することとします（応援協定第9条）。なお、交通費及び宿泊費は原則実費（領収証等必要）となります。

問26 交通費・宿泊費は、どのように支払われますか？

答 応援職員は応援元を通じて、応援コーディネート機関に口座振替支払依頼書（様式9）、移動・宿泊報告書（様式10）及び領収証等を提出します。応援コーディネート機関は、それらの取りまとめ結果を応援先へ提示後、応援先が指定振込口座あてに支払います。

問27 社会保険、労災保険等はどうなりますか？

問 応援職員の社会保険、労災保険等は、もともと応援元で加入しているはず（問4）ですので、それを継続していただきます。（応援協定第10条）。応援職員が応援業務中に怪我をした場合、労災の対象になります。応援職員が感染症に感染した場合も、応援業務が原因で感染したことが明らかな場合は、労災の対象となります。

問28 応援期間中に、応援元の施設で感染症が発生した場合はどうなりますか？

答 応援元の施設で感染症が発生し、職員に不足が生じた場合などは、応援元は、応援先に応援の中止を請求することができます。この場合、応援先は、必要であれば、あらかじめ県に職員の応援依頼をすることになります。

問29 応援職員が入所者に怪我をさせた場合などの責任はどうなりますか？

答 応援職員は応援元が雇用していますので、応援元が損害賠償責任を負うこととなりますが、その損害が応援先の助言により生じた場合は、この限りではありません。損害が応援職員と応援先の双方に起因する場合は、協議して損害の負担割合を定めることとなります。（応援協定第16条）。