

障がい児者福祉施設等への応援職員派遣支援事業実施要領

1 事業の目的

県内の障がい児者福祉施設等において、新型コロナウイルス感染症によるクラスター等が発生し、職員が不足する事態となった場合、感染拡大の防止に十分留意した上で、応援職員を派遣することにより、障がい福祉サービスの利用が継続できるよう、関係団体・施設等（法人）が連携して支援する仕組みを構築する。

2 事業の実施主体

本事業の実施主体は、福島県とする。

応援が可能な施設等（法人）の事前登録や派遣調整の業務に関しては、（社福）福島県社会福祉協議会（障がい児者福祉施設協議会）（以下「受託者」という）に委託して実施する。また、福島県知的障害者福祉協会及び福島県身体障害者施設協議会とも連携の上、本事業を実施するものとする。

3 事業実施期間

本事業は、施行日より開始し、終了の時期は、今後の新型コロナウイルス感染症の収束状況等を踏まえ判断するものとする。

4 事業内容等

（1）応援可能な施設等の事前登録

ア 応援可能な施設等（法人）の募集

受託者は、県内の障がい児者福祉施設等（法人）に対し、新型コロナウイルス感染症によるクラスター等が発生し、職員が不足する事態となった場合、応援職員の派遣が可能か照会し、派遣可能な施設等（法人）（以下「応援可能施設等」という）を事前に登録するものとする。

なお、照会に際しては、次の内容を把握しておくものとする。

- ① 応援可能施設等の基本情報（名称、所在地、管理者、本事業の担当者）
- ② 応援可能職員の人数
- ③ 応援可能職員の派遣可能日数及び業務
- ④ その他、応援派遣に際しての要望等

イ 応援可能施設等一覧の作成及び管理

受託者は、アの照会結果に基づき、「応援可能施設等名簿」を作成するものとする。なお、作成した応援可能施設等名簿に変更があった場合は、随時更新等を行い適切に管理するものとする。

また、受託者は、本事業に関して知り得た個人情報を事業の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

ウ 業務内容の周知及び関係団体との連携等

受託者は、応援可能施設等（法人）に対し、業務内容について周知を図るとともに、業務の実施に当たっては、福島県知的障害者福祉協会及び福島県身体障害者施設協議会との連携・協力の下、実施するものとする。

（２）応援職員の派遣支援等事業

ア 応援職員の派遣方針（ガイドライン）

- （ア） 応援職員の派遣は、障がい児者福祉施設等のうち、入所施設等（障害者支援施設、福祉型障害児入所施設、グループホーム）において、新型コロナウイルス感染症によるクラスター等が発生し、職員が不足する事態となった場合に実施するものとする。
- （イ） 応援職員の派遣に当たっては、感染拡大の防止を徹底する観点から、感染症が発生した入所施設等への直接派遣は実施しない。
感染症の発生に伴い、法人内の別の施設から感染施設に職員が支援に入ることにより、結果的に職員が不足することとなる法人内の他の感染症が発生していない施設へ応援職員を派遣し支援するものとする。
- （ウ） 応援職員の派遣先は、障がい児者の入所施設等及び通所系障害福祉サービス事業所とする。
- （エ） 応援職員の派遣のほか、衛生用品等の物資提供など、可能な支援を実施するものとする。

イ 応援職員による派遣支援の服務等

派遣支援する応援職員の服務等については、次のとおりとする。

- （ア） 応援職員の派遣期間
応援職員を受け入れる施設（法人）の意向を踏まえ決定する。
ただし、応援可能期間は、原則として最大14日間を限度とする。
- （イ） 応援職員の勤務時間
応援職員は、日勤業務に従事することとし、夜勤等は行わせないものとする。
- （ウ） 応援職員の業務内容
応援職員を受け入れを希望する施設等（法人）は、予め応援職員の業務内容を定め、受託者を通じて応援職員へ周知するとともに、現場において適宜指示するものとする。
- （エ） 応援職員の服装等
応援職員は、原則としてホテル等に宿泊することとし、ホテル等の手配については、受託者又は応援職員を受け入れ施設（法人）において行うものとする。
応援職員が利用するユニフォームやマスク、手袋等の衛生用品については、応援職員を受け入れる施設（法人）において準備の上、支給又は貸与することを原則とする。
なお、受託者は、県と協議し、必要に応じて衛生用品等の物資提供を行うものとする。

ウ 応援職員の派遣実施の方法

(ア) 応援の要請

応援職員の派遣を希望する施設等（法人）は、受託者に対し、次の事項を記載の上、応援の要請を通知するものとする。なお、応援の要請に当たっては、施設内で発熱等の感染の兆候がないことを再確認すること。

- ① 応援職員の派遣を希望する施設等の名称
- ② 派遣を希望する応援職員の人数
- ③ 応援派遣の希望期間
- ④ 応援職員に依頼する業務内容
- ⑤ 加入している施設保険名（応援職員も補償の対象となる保険）

(イ) 応援職員の派遣調整

受託者は、（ア）の応援要請を受け、応援可能施設等名簿に基づき、応援職員の派遣調整を行うものとする。

応援職員の所属する施設（法人）の了承を得た場合は、派遣に際して必要な次の事項について調整・決定し、応援の派遣を希望する施設等（法人）に対し、通知するものとする。

- ① 応援職員の派遣先施設等
- ② 応援職員の所属施設及び職員の氏名
- ③ 応援職員に従事させる業務内容
- ④ 応援派遣期間
- ⑤ その他必要な事項

(ウ) 応援職員の派遣に要する費用等

受託者は、応援職員の派遣に要する経費のうち、応援職員が所属する施設等から派遣先施設へ移動する際の交通費、派遣先施設において勤務する間の宿泊費を支給するものとする。

(エ) 応援職員の派遣終了

応援職員の派遣が終了した際は、受託者は、派遣先施設から派遣終了の報告を受領するものとする。

また、応援職員が所属する施設から、応援職員の派遣に要した費用等について報告を受領するものとする。

4 附則

この要領は、令和2年6月1日から施行する。