

## ⑦ 感染症発生時の業務の役割分担を確認しましょう。

- 各業務の担当を決めておき、関係者の連絡先、連絡フローの整理を行っておきましょう。  
(4頁の「感染症対策フロー」を参照)

以下の業務等について担当者（他業務との重複可）を検討しましょう。

- - ・ 感染管理の責任者
  - ・ 保健所・外部への連絡担当者（ホームページ等での公表含む）
  - ・ 外部からの問い合わせ
  - ・ 個人防護具などの調達や廃棄物処理の担当者
  - ・ 職員への情報発信担当者
  - ・ 職員のメンタルケア責任者
- - ・ 有症状利用者の把握担当者
  - ・ 有症状職員・就業可能職員の把握担当者
  - ・ 検査実施とデータのとりまとめの担当者
  - ・ 感染者の診療（医療機関への相談などを含む）担当者
  - ・ 感染者データのとりまとめ担当者
  - ・ 経時記録担当者
  - ・ 感染者転院時の搬送担当者
- 各業務の担当を決めておき、関係者の連絡先、連絡フローの整理を行っておきましょう。