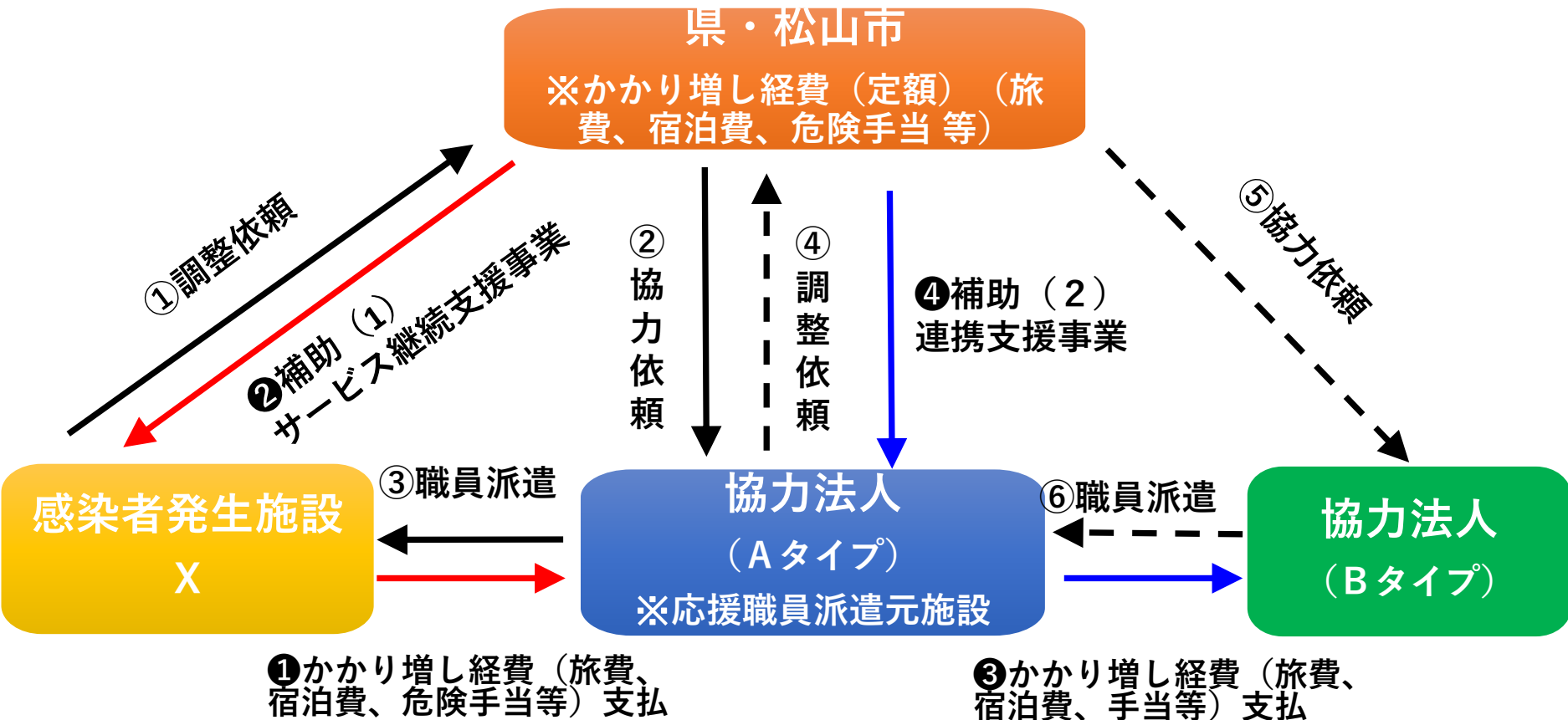


感染者発生時の応援職員派遣スキーム（入所系）



応援職員派遣フロー

- 【事前準備】
- ① 協力法人を募集し、名簿を作成（県）※名簿作成後、松山市と情報共有
 - ② 名簿に登録した協力法人（Aタイプ）に対し、衛生資材を提供するほか感染症に係る研修を実施
- 【感染者発生時】
- ① 感染者発生施設等から県に調整依頼（①及び④）
 - ② 県から協力法人（Aタイプ、Bタイプ）に協力依頼（②及び⑤）

※同一法人内で応援職員を派遣した場合も補助対象となる

えひめ福祉支援ネットワーク（入所施設）標準的な協定内容

- X 感染者発生施設
- A 協力法人（Aタイプ）
- B 協力法人（Bタイプ）
- a 感染者発生施設で短期雇用される個人

	協力法人（Aタイプ） X ⇔ A の派遣協定	協力法人（Bタイプ） A ⇔ B の派遣協定	個人 X ⇔ a の雇用契約
応援職員の身分	A ⇒ X に派遣	B ⇒ A に派遣	短期雇用契約（X ⇔ a）
応援職員派遣に係る費用	X ⇒ A に支払 うち応援職員個人に属するもの（手当、旅費等）はA ⇒ 応援職員に支払	A ⇒ B に支払 うち応援職員個人に属するもの（手当、旅費等）はB ⇒ 応援職員に支払	全て X ⇒ a に支払
派遣（雇用）期間	原則 2 週間	原則 2 週間	雇用契約期間による
調整期間 ※派遣（雇用）終了後の待機期間	最大 2 週間	なし	最大 2 週間
賠償責任 （応援業務に限る）	X（※）	A	X（※）

※賠償責任を担保するため、派遣（雇用）期間中は損害保険に、派遣（雇用）期間 + 調整期間中は短期生命保険に加入。（いずれも応援職員を被保険者とする）