職員が感染の疑い又は罹患した場合のモデルフローチャート

事前の備え

「行動・接触者確認シート（以下「行動確認シート」という。）」の作成に備え、全ての職員は、所属の行事予定表等を活用し、**可能な限り、日頃から会った人と場所を記録**
自所属の職員が罹患した場合に**感染の恐れがある範囲（感染疑いエリア）を予め特定**
【感染疑いエリア選定の基本的な考え方】同一所属を１つの感染疑いエリアとするが、コピー機等を日常的に共用している場合は、複数所属をまたがった範囲を感染疑いエリアとする。

感染確認前

発熱等の症状が発現した職員及び同居家族等がPCR検査を受検する職員は、所属長に報告し、直ちに帰宅（休暇又は在宅勤務）
⇒所属長は、「新型コロナ感染症報告DB」に登録するとともに、適宜、当該職員の健康状態を確認

所属長は当該職員に対し、医療機関（かかりつけ医）、受診相談センターへ相談するよう指示
⇒所属長はPCR検査陽性判定に備え、行動確認シートの作成・提出手段を当該職員と確認

PCR検査を受ける場合は、**当該職員は検査前に所属長に報告**
⇒**当該職員は、速やかに、行動確認シートを作成、提出**
⇒所属長は当該職員からの報告内容等を部局の人事担当に直ちに報告
⇒所属長は感染疑いエリア内職員の健康状態を確認するとともに、当該職員のPCR検査結果が判明するまでの間、感染疑いエリア内職員は在宅勤務

職員により消毒班を編制し、執務室等を消毒
（必要に応じて庁舎・フロアへの立入制限）

PCR検査で**陰性判定**
⇒所属長は部局の人事担当に検査結果を直ちに報告

感染確認

即時

PCR検査で**陽性判定（又は同居家族等が陽性判定）**
⇒**当該職員は、作成した行動確認シートをメール等により所属長に提出**
（想定外の事態により当該職員が提出できない場合は、所属長が当該職員からの電話等での聞き取りにより行動確認シートを作成）
⇒所属長は部局の人事担当に検査結果を直ちに報告するとともに、当該職員の行動確認シートを提出

5日間程度

感染疑いエリア内職員等は、疫学調査に協力するとともに、**PCR検査を受検**

濃厚接触の職員は陽性者と最後に接触した日の翌日から起算して最短**５日間の在宅勤務**
※無症状の場合、接触から４日目、５日目の抗原定性検査で陰性を確認の上、職場復帰可

順次、職場復帰

業務継続

以下3つに区分し、別室勤務等のバックアップ体制を構築し業務継続
①感染拡大により業務増となる所属
②県庁の機能維持に必要な所属
③その他の所属