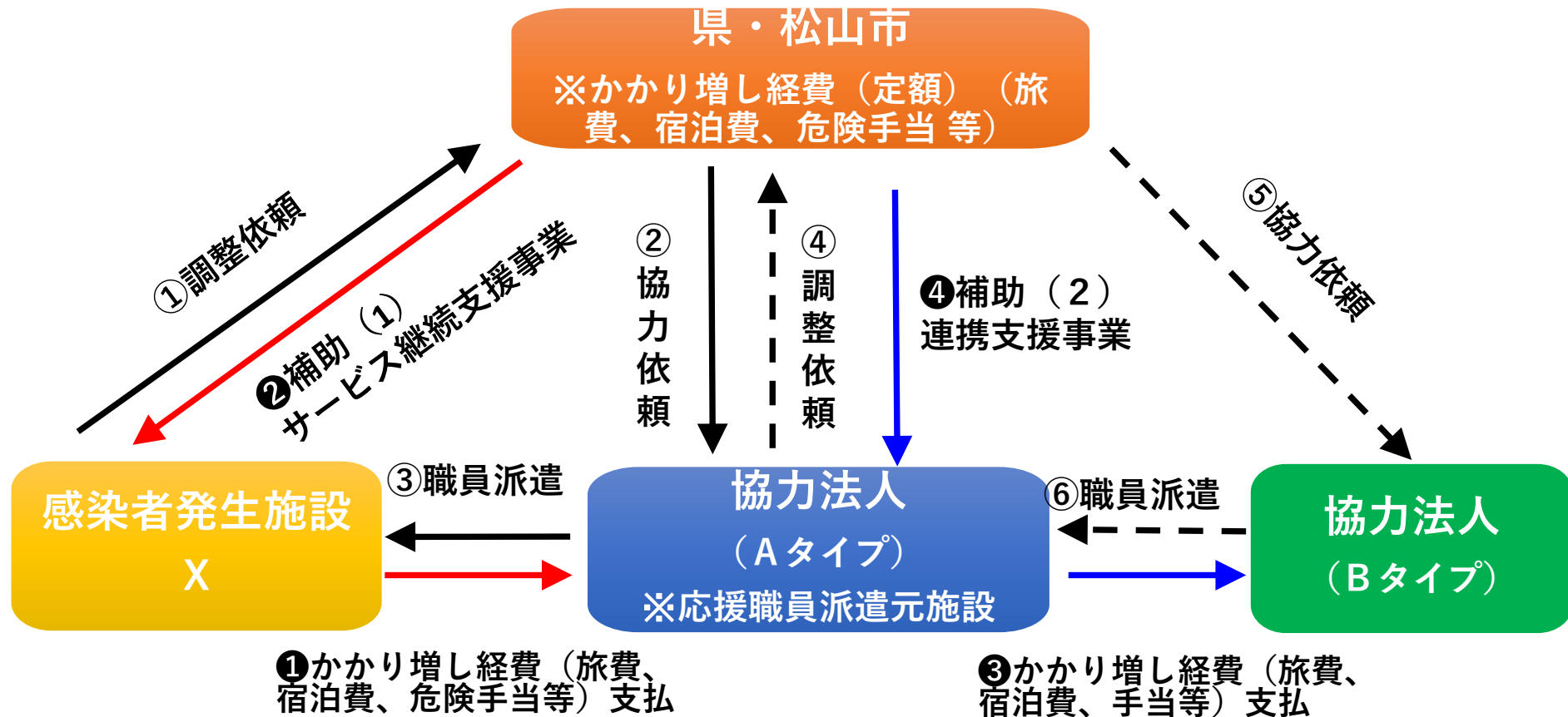


感染者発生時の応援職員派遣スキーム（入所系）



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）