

緊急事態宣言を踏まえた福祉公社の対応について

福祉公社のサービスは、利用者の方々はその家族の生活を維持するうえで欠かせないものであり、適切な感染防止策を講じた上で、必要なサービスを継続して提供します。

職員等が感染した場合でも、必要な事業を継続するため、下記の体制で業務にあたります。

記

1 職員の対応

- (1) 健康管理を徹底する。検温、手洗い、マスク着用、手すり・ドアノブ等の消毒。
- (2) 発熱がなくても全身倦怠感、味覚異常があったら出勤を見合わせる。
- (3) 業務以外での不要不急の外出は避ける。
- (4) 他者とは一定の距離を保ち、三密（密閉・密集・密接）を避ける。
- (5) 相談業務は電話対応を基本とする。

2 分散勤務の実施体制

- (1) 本部及び高齢者総合センターでの分散勤務
権利擁護センター、成年後見利用支援センター、ホームヘルプセンター武蔵野
ケアプランセンター
- (2) 高齢者総合センター及び北町高齢者センターでの分散勤務
在宅介護・地域包括支援センター、住宅改修・福祉用具相談支援センター
※総務課、管理・社会活動センター、デイサービスセンター、北町高齢者センターについては、分散勤務は行いません。
※本部では理事長、高齢者総合センターでは常務理事が勤務します。
※各職員の勤務場所を指定し、実施期間中は指定された勤務場所のみでの勤務とし、施設間の移動は禁止します。また、原則、勤務場所が異なる職員の接触も禁止します。
※職員に対しては、関係機関への訪問も原則禁止とします。

3 在宅勤務の活用

保育園や学童保育施設が休止し保育が必要となる者や、公共交通機関を利用する者については、可能な限り在宅勤務とします。

4 その他

ホームヘルプセンター武蔵野は、土日祝日の事務所を閉鎖します。

5 実施期間 令和2年4月13日（月）から5月6日（水）まで

<お問い合わせ>

総務課 0422-23-1165