

【申込みから検査結果通知及び陽性判定者の発生届までの流れ】

※別紙のフロー図と併せてご覧ください。

申込み・事前準備

①申込み **施設・事業者**

・申込担当者(管理者等)は、指定の URL から展開したホームページにパスワードを入力し、表示される申込フォームから必要事項を入力し、申込みを行ってください。

必要事項：所在区やサービス種別、施設名を選択し、担当者名、担当者電話番号、担当者メールアドレス、今回検査数(1回分)、検体回収希望日等を入力

※受検可能回数の範囲内で複数回まとめた申込みが可能です。

※検体回収希望日は、申込み日から6日後以降の日を選択してください。

(1日に検査できる件数には限りがあります。予約がいっぱいになった日は、選択することができませんので、ご了承ください)

※検体の精度を保つため、検体の採取は、検体回収日の前日 12 時以降に行ってください。
(検体回収の時間等については、下記「⑦検体の回収」を参照)

例) 検体回収日が 10/14(金)の場合は、10/13(木)12 時から 10/14(金)12 時までに検体の採取が必要

この点を踏まえて、検体回収希望日を設定してください。

②申込み完了の連絡 **Setolabo 衛生検査所**

・申込フォームから登録された担当者メールアドレスあてに、決定した検体回収日、「申込担当者マニュアル」、「受検者リスト」、「受検同意書」を送信します。

※迷惑メールの設定等により、申込み翌日になっても申込み完了のメールが届かない場合は、申込み用ホームページ上に記載している Setolabo 衛生検査所に連絡してください。

③同意書の徴取 **施設・事業者**

・申込担当者は、各従事者から受検内容等にかかる「受検同意書」の提出を受けてください。

※「受検同意書」はまとめて Setolabo 衛生検査所に提出します。(下記「⑦検体の回収」を参照)

※「受検同意書」は上記②で送信されたもののほか、あらかじめ本市ホームページからも同じものをダウンロードすることができます。

検体採取

④ 検査キット等の配送 Setolabo 衛生検査所

- ・施設・事業者あてに今回検査数に応じた検査キットと検体採取後に施設・事業者で保管するためのクーラーバック及び保冷材等を、検体回収日の2日前までに配送します。
- ※検体採取までの間の保管は常温で構いません。

⑤ 受検者リストの提出 施設・事業者

- ・申込担当者は、上記②で送信された「受検者リスト」に必要事項（施設・事業者名、受検者氏名、同意書提出欄）を入力し、**検体回収日までに** Setolabo 衛生検査所メールアドレスあてに送信してください。

⑥ 検体採取 施設・事業者

- ・申込担当者は、「検査キット」と「検体採取マニュアル」を受検者に配付してください。
- ※**検体採取は必ず指定された検体採取日に行っていただくよう、従事者のシフト調整等をお願いします。**
- ・受検者は、あらかじめ指定している検体採取日に検体を採取してください。
- ・申込担当者は、検体回収時まで、あらかじめ配送されているクーラーバッグ等により、検体を適切に保管してください。
- ※検査の精度を保つため、4℃以下の環境で保管する必要があります。
- ・申込担当者は、検体回収時まで、「受検者リスト」にて受検者数と検体数が一致していることを確認してください。
- ※**検体回収時までに検体の準備ができなかった方は、今回分としては検査を行うことができません。**
- ※使用しなかった検査キットは、検体回収時に Setolabo 衛生検査所の担当者に返却してください。

⑦ 検体の回収 Setolabo 衛生検査所

- ・あらかじめ指定した検体回収日の12時から17時までの間（交通事情等により遅れる場合があります。）に、Setolabo 衛生検査所の担当者が、施設・事業者まで検体の回収にお伺いします。
- ※**時間の指定等はありませんので、あらかじめご了承ください。**
- ※検体の回収は、1申込みに対し1回のみです。回収日時に間に合わない検体の再回収は行いません。
- ・申込担当者は、配送時のクーラーバックに梱包した「検体」を入れ、プリントアウトした「受検者リスト」、「受検同意書」を準備しておいてください。
- ※上記⑤で先にメール送信している「受検者リスト」にある受検者のうち、急遽、検体採取ができなかった方がいた場合は、メール送信している「受検者リスト」をプリントアウトし、当該者の行を線で消してください。
- ※「受検同意書」は1人の受検者が6回受検する場合でも1枚（初回検査時のみ）の提出で構いません。
- 2回目以降の検体採取時は提出不要です。

検査実施

⑧検査の実施 Setolabo 衛生検査所

- ・PCR 検査を実施します。(遅くとも検体回収日の翌日には検査を実施します)

⑨検査結果の通知 Setolabo 衛生検査所

- ・担当者メールアドレスあてに、今回の受検結果を送信します。
- ※全員が陰性の場合、メールでのみ受検結果を報告します。
- ※陰性であった旨の受検者への伝達は、申込担当者が行ってください。

【陽性判定者が発生した場合】

- ・陽性判定者が発生した場合、申込担当者と陽性判定者に対して、電話にてその旨を連絡します。
- ・申込担当者は、陽性判定者に対し、自宅待機等の必要な指示を行ってください。

【陽性判定者が発生した場合】

⑩医師の診察 Setolabo 衛生検査所

- ・Setolabo 衛生検査所の医師が、陽性判定者に対して診察を行います。
- ※診察については、電話や問診票の提出等の方法により行います。

【陽性者が発生した場合】

⑪発生届の提出 Setolabo 衛生検査所

- ・医師の診察の結果、陽性と診断した場合は、必要に応じて「発生届」を作成し、保健所に提出します。
- ・陽性と診断を受けた場合、申込担当者は、速やかに大阪市の担当部署(高齢者施設は介護保険課、障がい者施設は運営指導課)まで新型コロナウイルス感染の報告を行ってください。

★報告方法★ <https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000496898.html#54>

疫学調査＜陽性者が発生した場合＞

⑫疫学調査 大阪市保健所

- ・大阪市保健所にて陽性者に対して疫学調査を実施し、濃厚接触者等を特定します。
- ※その後の対応については、保健所の指示に従ってください。