

## 高齢者施設・障害者施設等の従事者に対する新型コロナウイルス感染症病原体検査の実施概要

### 検査を受けていただく方

- 高齢者施設／障害者施設等に従事する職員の皆さま  
利用者と接する者は対象に含めます。(例：清掃員・ドライバー)  
※県内全域(ただし、神戸市、姫路市、尼崎市、西宮市及び明石市を除く。)に所在する施設に勤務されている方
- 検査に係る費用は県が公費で負担します。

### 検査手順

※施設等単位で発注・実績報告を行ってください。

#### STEP 01 発注書入力

「実績報告書兼発注書(エクセル)」に必要事項を入力してください。

※初回発注数は【検査対象職員数×16回】

追加発注数は【検査対象職員数×8回】です。(自動的に入力されます。)

※管理番号は、県 HP に記載の別紙 2「管理番号(エクセル)」を確認してください。

#### STEP 02 発注書提出

「実績報告書兼発注書(エクセル)」を事務局にメールで送付してください。

送付先アドレス：[hyogo kougen@sg-systems.co.jp](mailto:hyogo kougen@sg-systems.co.jp)

#### STEP 03 検査キット受領

発注後、数日で検査キットが届きます。

#### STEP 04 検査・検査結果確認

1週間に2回の頻度で検査を実施してください。

なお、濃厚接触者に対する検査等に使用してもよいこととします。

#### STEP 05 実績報告書入力

「実績報告書兼発注書(エクセル)」に必要事項を入力してください。

検査区分(頻回検査・その他)についても選択してください。

#### STEP 06 実績報告書提出

検査実施日の翌日に、「実績報告書兼発注書(エクセル)」を事務局にメールで送付してください。

送付先アドレス：[hyogo kougen@sg-systems.co.jp](mailto:hyogo kougen@sg-systems.co.jp)

#### STEP 07 追加発注の場合

施設等での在庫数が概ね1ヶ月分となった段階で追加発注を行ってください。

「実績報告書兼発注書(エクセル)」に必要事項を入力の上、事務局にメールで送付してください。

※追加発注数は【検査対象職員数×8回】です。(自動的に入力されま

す。)

送付先アドレス：[hyogo kougen@sg-systems.co.jp](mailto:hyogo kougen@sg-systems.co.jp)

その後の手順につきましては、STEP3から同様に行ってください。

### お問い合わせ

検査における手順の不明点・ご質問等は下記へお問い合わせください。

〈兵庫県抗原検査キット配送等事務局〉

電話番号:0120-205-111

メールアドレス：[hyogo kougen@sg-systems.co.jp](mailto:hyogo kougen@sg-systems.co.jp)

(平日9時~18時)

### 留意事項

- (1) 検査を希望されない場合は、特にご対応いただく必要はありません。
- (2) 検査は、受検者本人で行っていただきます。