

記入例・青字部分をご入力ください。

## 抗原検査キット 申込書 兼 使用実績報告書

### 【申し込み・実績報告方法】

まず申請内容を「検査キット申込」「使用実績報告」のどちらかをプルダウンで選択し、必須項目を入力してください。  
作成した当エクセルシートを、神戸市抗原定性定期検査業務事務局（以下本業務事務局）あてに、  
メールに添付のうえ、送付してください。

メール送付先:kobe\_kougen@sg-systems.co.jp

※PDF化はしないでください。

### 【申し込みについて】

検査対象者は、「職員のうち入所者・利用者に直接介護等に従事する職員」です。

検査回数は、1人につき、1週間に2回の受検が可能です。

申し込み1回につき、キット送付数は検査対象者が1か月間に、週に2回検査ができる数になります。

配達日は本業務事務局への申込書到着日(17時まで)に受領したものから、1週間以内を予定しています。

(日時の指定はできません)

※2023年6月1日受付分より、1箱10キット入りに変更となります。

### 【実績報告について】

毎週水曜日を期限とし、前週水曜日～当週火曜日分の使用実績の報告をお願いします。

(週2回の検査が終わり次第、期限までにメールにて報告書の送付をお願いします)

※プルダウンの選択をお願いします

申請内容	<b>使用実績報告</b>
------	---------------

### 施設情報

※「施設ID番号」～「担当者名(カナ)」を入力してください。

※「施設ID番号」は、神戸市ホームページ『社会福祉施設等における直接介護等に従事する職員への定期的検査』に掲載している「施設ID番号」のPDFデータ一覧で、確認してください。

※「施設ID番号」のPDFデータ一覧に施設名がない場合は、本業務事務局(右下記載)までご連絡ください。

施設ID番号	3A1	-	1234567890
施設・事業所名	特別養護老人ホーム〇〇〇		
施設・事業所電話番号	0781234567		
担当者名	神戸 太郎		
担当者名(カナ)	コウベ タロウ		
検査対象者数	20		人

※検査対象者は、職員のうち入所者・利用者に直接介護等に従事する職員です。

### 使用実績報告

※「判定不能等」欄は、何らかの原因で検査結果が出ない、判別できない場合などの数を入力ください。

検査実施週	陰性件数	陽性件数	判定不能等	使用数
2023/6/14(水)～2023/6/20(火)	38	1	1	40

備考欄（特に問い合わせ事項等がない場合は、空欄のまま送付してください。）

### 神戸市抗原定性定期検査業務事務局

TEL : 0120-522-911

受付時間 平日 9時～18時  
土日祝日 10時～16時

MAIL : kobe\_kougen@sg-systems.co.jp

## 使用実績報告書 作成手順

### ① 申込内容の選択

「使用実績報告」を選択してください。

### ② 施設ID番号の入力

### ③ 施設・事業所名の入力

### ④ 施設・事業者電話番号の入力

### ⑤⑥ ご担当者名の入力

抗原検査キットを申し込み時に入力いただいた情報を、そのままご使用ください。

### ⑦ 検査対象者数の入力

検査対象者は、「職員のうち入所者・利用者に直接介護等に従事する職員」です。

※本事業において、施設の入所者・利用者は検査対象外です。

### ⑧ 使用実績報告の入力

使用キットの報告は、前週水曜日～当週火曜日に実施分を、毎週水曜日までに報告して

いただきます。(週2回の検査が終わり次第、期限までに報告をお願いします)

※キットを使用していなくても報告は必要となります。

- ・検査実施週・・・報告日の前週水曜日の日付のみを入力してください。  
(例) 6/14と入力すると、2023/6/14(水)～2023/6/20(火)と自動表示されます。
- ・陰性件数・・・検査結果が陰性だった数を入力してください。
- ・陽性件数・・・検査結果が陽性だった数を入力してください。  
※同一人物が2回陽性となった場合は、2としてカウントしてください。
- ・判定不能等・・・検査結果が何らかの原因で出ない、判定できない場合などの数を入力してください。
- ・使用数・・・陰性件数・陽性件数・判定不能等の件数を入力すると、自動で使用数が入りますので、**入力不要です。**

### ⑧ 作成したエクセルシートを送付

入力もれがないか確認のうえ、エクセルシートを保存してください。

神戸市抗原定性定期検査業務事務局(kobe\_kougen@sg-systems.co.jp)あてに、  
作成・保存した当エクセルシートを、メールの本文に添付し、送付してください。

※PDF化はしないでください。

毎週水曜日を報告の期限としております。それまでに送付をお願いします。