

認定 NPO 法人キーパーソン 21

感染症対策ガイドライン

第 2.0 版

2021 年 1 月 10 日 改定

目次

1	目的.....	3
2	本ガイドラインの見直し	3
3	本ガイドラインの適用.....	3
4	当団体における基本的な対応	3
5	業務実施ルール	4
5.1	基本的な考え方	4
5.2	打合せ／資材準備等作業	4
5.3	学校実施	4
5.4	当団体開催の講座実施等	4
5.5	移動／移動手段	4
5.6	食事.....	5
5.7	現場衛生管理者	5
5.8	用意する備品.....	5

1 目的

本ガイドラインは、新型コロナウイルス等感染症リスクの常態化に対応するため、認定 NPO 法人キーパーソン 21（以下、当団体という）のプログラム企画実施等の活動における新しいスタンダードを定めることにより、感染リスクを低減し、関係者が安心安全な状況で活動できるようにすることを目的として制定するものである。

2 本ガイドラインの見直し

本ガイドラインは、社会状況の変化を鑑みて随時見直しを行う。

3 本ガイドラインの適用

当団体内ならびに当団体が開催する養成講座等の事業・イベントにおいては、本ガイドラインをスタンダードとして適用するが、案件毎に学校、協賛企業、外部で公開されているガイドライン等の規範を踏まえて、調整を行いながら対応する。

4 当団体における基本的な対応

実施に関わる当団体の人員は、プログラム実施現場などにおいて以下の対応をする。

- a) 業務実施前には各自検温を行い、高熱（37.5℃以上）など感染症の疑いがある者は自宅にて待機する。熱がなくても体調不良・異常などのある場合は自宅にて待機する。
- b) 実施現場に向かう移動の際は、時間厳守の移動となるが、ミーティングなど緊急を要しない場合は、可能な範囲で交通機関が混雑する時間帯を避ける移動を推奨する。
- c) マスクまたはマウスシールド、フェイスシールドを着用する。
- d) 手洗い、アルコール消毒、除菌ジェルなどを利用し、感染防止に努める。
- e) 事務所や会場の入口に消毒用アルコールを設置する。
- f) 打合せはオンライン会議、それ以外の共同業務もリモート（テレワーク）で行うことを原則とする。
- g) 大人数（20 名以上）での内部の会議、会合（セミナー・懇親会等）の開催・参加は原則として見合わせるものとし、特別な場合の開催や外部主催のものへの参加については別途協議して判断する。
- h) 宿泊を伴う学校実施および講演等の開催については、開催先市区町村の受け入れ状況に準じて判断する。
- i) 事業・イベント実施前の 2 週間以内に、居住を共にする家族親族の中に発熱者がいた場合は速やかに申し出をすることとし、集合による打ち合わせや共同業務への参加は、都度協議して判断する。

また、市民活動センターのパブリックスペースおよびわくわくステーションを利用する場合、使用者は感染症対策の基本的な日常動作として以下のことを実施する。

- ◆ 使用後は各場所に備え付けの薬剤等でテーブル、ドアノブ等の拭き掃除を行う。
- ◆ 機材や備品は元の状態に戻す（原状復帰）。
- ◆ ごみは各自で持ち帰る。

薬剤やペーパータオル等は事務所の共有保管場所へ保管しておくこと。保管場所の在庫が無くなりそうな場合は、不足している旨を主管（主催者またはプロジェクトマネージャー）へ連絡し適宜補充を行うこと。

5 業務実施ルール

5.1 基本的な考え方

「3密（密接・密集・密閉）を避ける」という考え方を基本に業務を分散し、リモートで行える部分はリモートにて行い、接触機会を減らすこととする。

移動の機会も極力減らし、移動する際も混雑した時間を避けることとする。

5.2 打合せ／資材準備等作業

- a) リモート環境での打合せを基本とする。
- b) リアルに集合する場合は、最少人数・最短時間とし、場合により、スタッフの入れ替え・時間差での業務を行う。参加者には健康面での参加条件を事前に通知する。「ソーシャルディスタンス」「換気励行」等の安全衛生事項について遵守をお願いする。
- c) 入室前の手洗いを励行し、全員マスクを持参し着用する。
- d) 事務所や施設・会場の入口に消毒用アルコールを設置し、手の消毒を行う。
- e) 会議室の席は距離を取った着席とする。
- f) 適時換気を行う。
- g) 招集時には2週間以上未感染であることを参加の条件とする。

5.3 学校等における実施

- a) 最少のスタッフ人数での実施を基本とする。
- b) 入室前の手洗い／全員マスクを持参・着用する。
- c) 受け入れ学校のガイドラインに準じて実施を行う。
- d) 実施後の振り返りは手順よく実施し、簡潔に完了することを推奨する。

5.4 当団体開催の講座実施等

- a) 少数のスタッフでの実施を基本とする。
- b) 会場入口にアルコール消毒液を設置し、手指の消毒を行う。
- c) 入室前の手洗い／全員マスクの持参・着用を予め依頼のうえ徹底する。
- d) 講座中、講師はマスク、マウスシールドまたはフェイスシールドを着用する。
- e) 適時換気を行う。
- f) 講座中の座席は余裕を持って配置し、ソーシャルディスタンスを確保する。
- g) 講座前にテーブル、椅子、ドアノブ等のアルコール消毒を行う。

5.5 移動／移動手段

- a) 移動は最小となるように努め、必要な場合は「3密」を避けるように移動を行う。
- b) 公共の交通機関を利用する場合は、できるだけ混雑する時間帯を回避するようにする。

5.6 食事

基本的に食事の提供は行わない。

5.7 現場衛生管理者

- a) 実施現場においては、プロジェクトマネージャーがスタッフの安全、衛生管理を行う現場衛生管理者を兼任し、当ガイドラインに記載されている事項を的確に実施するための管理、監督を行うものとする。
- b) 現場衛生管理者は、スタッフの感染リスクを最小化し、安全な環境を作り出すことに尽力する。

5.8 用意する備品

感染症対策を現場で実施するため、感染リスクを低減するための備品を可能な限り用意する。

- a) 予備のマスク、マウスシールド、フェイスシールド
- b) 消毒液、手袋等の医療消耗品
- c) 非接触体温計などの体温測定器

以上

改訂履歴

版数	制定・改定日	改定箇所	改定内容	作成	承認
1	2020/11/4		制定	木本	本田
2	2021/1/10	5.6 食事	第一回改定	木本	本田