

身体障害者福祉センター感染拡大防止ガイドライン

1 3密（密閉・密集・密接）の回避等

① 密閉空間の解消（施設の換気）

- ・ 本館、体育室共に原則2か所（窓または入口）を開放し、常時換気する。
- ・ 活動の内容により常時開放できない場合は、30分に一度5分間程度の換気を行う。
- ・ 換気が適切に実施できているか、内線電話を活用して呼びかけ、必要に応じて職員の巡視、換気を利用者に促す。

② 密集場所の解消（適切な距離の確保）

- ・ 各室の定員を設け、2mを目安（最小1m）の距離を確保する。
- ・ 人と人との間隔が2m以下の場合、マスクの着用を義務付ける。

③ 密接場面の解消（感染防止に向けた運用）

- ・ 貸館中の水分補給目的以外の飲食を伴う活動は禁止する。これまで本館のみ申請による許可を出してきた茶話会等も不可とする。
- ・ 昼食をセンター内で摂る場合、室内での間隔を確保の上、許可をする。対面で会話をしながらの食事は禁止する。また、利用前後の消毒を徹底する。
- ・ コーラス等の貸館は、センター事業の運用に準じ、再開する。
- ・ 体育室の活動に関しては、競技種目により定員、用具の配置、換気の方法などを別途定める。

④ 症状のある方の入場制限・追跡

- ・ 入場時の体温チェックの実施（自宅での検温による申告を可とし、貸室利用の場合も1階窓口にて体温計の貸し出しを行う。）
- ・ センター事業においては別途定める健康チェックシートを活用する。
- ・ 事前に貸室団体に症状のある方の入場制限があることを周知し、本館、体育室共に掲示を行う。
- ・ 貸室団体代表者に対し、活動者名簿（連絡先明記）を整備し、万が一の感染が発生した場合に備えていただくようお願いする。
- ・ 感染発生の場合、全面的に協力をしていただくよう代表者から活動者に事前に告知してもらう。
- ・ 症状に関しては職員が相談に応ずることが可能である。

⑤ 利用前の周知（貸室登録している全団体と対象事業利用者に対し、個別に通知）

- ・ 事業貸館共通のチラシ「新型コロナウイルス感染拡大防止のご協力について」を掲示、配布（内容）
 - * 発熱、咳、のどの痛みなどの症状があるなど、体調不良の方は参加できません。
 - * 保健所等より外出の自粛を要請されている方は参加できません。
 - * スポーツ活動中以外はマスクを着用してください。
 - * 部屋の入退室時に手指の消毒を行ってください。

- * 咳エチケットや利用時の適切な手洗いなどに注意してください。
- * 頻回に咳をするなどの利用者は、必要に応じて退席を要請する場合があります。

2 消毒等

- ・ 入口及び施設内の手指の消毒設備（手指消毒用アルコール）を設置する。
- ・ 複数の人の手が触れる場所は、適宜消毒を実施する。
- ・ 道具の種別により適切な方法にて職員の指示の下、消毒を実施する。
- ・ 消毒液については、職員の助言を元に市販の消毒剤や界面活性剤含有の洗浄剤等を使用する。（消毒剤の種類は、事前に相談をお願いします。）
- ・ 人と人が対面する場所をアクリル板・透明ビニルカーテンなどで遮蔽する。
- ・ 他人と共用する物品や手が頻回に触れる箇所を最小限にとどめる。
- ・ トイレ、通話等でいったん室外に退出した場合、再入場の際は手洗い、手指消毒を必ず実施する。
- ・ 用便の他、トイレ（ドアノブやトイレの便座の蓋、水栓レバー、トイレトペーパーホルダー等に接触）利用時は、必ず石鹸で手洗いをし、入室前に手指を消毒する。
- ・ タオルの貸し借り、共用をしないようにする。
- ・ 貸室中に出たゴミは施設内に残さず持ち帰ってもらう。特に鼻水、唾液がついたゴミはビニール袋に入れ密閉して持ち帰る。
- ・ ゴミを回収する場合は、回収する人はマスクや手袋を着用し、作業後は必ず手洗いする。

3 貸室利用について

① 定員

- ・ 利用する部屋の面積及び活動に応じて、3つの密の回避が可能な最大定員を設ける。
- ・ 最大定員には介助者、ボランティアなどすべての人数を含める。

② 利用時間

- ・ 1回の利用時間は、2時間までとし、今後新型コロナウイルスの感染状況を見ながら段階的に3時間までの利用を検討します。

（6月、7月、8月の利用時間帯）

- * 午前：9時30分～11時30分
- * 午後：14時00分～16時00分
- * 夜間：17時30分～20時30分のうちの2時間
- * 消毒、換気に時間を要するため、ご利用できない時間帯が発生することにご理解をお願いします。

③ 依頼事項

- ・ 当日、代表者に次の事項を依頼する。

（依頼内容）

- * 当日の「活動者名簿（氏名と利用前の検温、自宅で測定可）」を記入して、終了時間までに職員に確認を求めてください。
- * 利用前に本館1階窓口には必ず立ち寄っていただき、「利用状況報告書」を受け取り、利用時に

記入を行って、終了時に提出してください。

* 換気や消毒は、職員もお手伝いしますが、原則団体様にお願いします。

④ 用具の貸与について

・ 当日、代表者に次の事項を説明する。

(説明内容)

* 用具の貸出は消毒のご負担をかけないため、1つないし2つまでの競技用具に制限します。

* 用具は大切に使用し、指定した消毒の手順を必ず守ってください。

* 消毒の方法は活動団体ごとにお伝えします。

⑤ 予約・利用頻度について

・ 予約時、代表者等に次の事項を説明する。

(説明内容)

* 原則2週間前までに利用申請書兼使用料減免申請書の提出をお願いします。

* 当面の間、ホームページ上の貸室予約状況(体育室)の表示は中止しています。

* 利用予約された日程に配慮しますが、予定の変更をお願いする場合があります。

* これまで実施されていた頻度を確保できないこともありますが、安全に運用できる範囲で配慮しますのでご理解よろしくをお願いします。

⑥ 立花体育館との共用部分の使用について

・ 当日、代表者に次の事項を説明する。

(説明内容)

* 玄関、下駄箱等では多くの人利用で込み合うため、入口に留まらず速やかに入退室をお願いします。

* 更衣室、ロッカー、シャワーの使用制限があります。体育館の掲示を確認してください。

* ウォータークーラーは当面の間使用禁止です。

以 上