

□新型コロナウイルス感染拡大防止対策ガイドライン

〈 ver.4.1 〉
2021. 2.22

基本的考え方(研修会)

接触確認アプリ (COCOA) の活用を勧める

1. 3密を避ける

- 【密閉】 ・開放しても発表に影響ないドアの常時開放
換気 ・休憩時間に全ドアの開放
・換気装置のある会場は全て換気

- 【密集】 ○受付で間隔を空けて並んで貰う
○**会場での定員厳守** (見学者も含めて注意)

ソーシャルディスタンス
(1m) の確保

- 【密接】 ○**マスクを付けることの徹底**
○**食事などのマスクを外した時に会話しないことの徹底**
○喫煙所の閉鎖 閉鎖されていない会場でも使用しないことの徹底
・会場アナウンスで徹底
・参加券、テキストなどは直接受け渡ししない
(直接受け渡しするなら、手袋をつける)

《運営関係者(幹事・役員)》 前日準備・当日

- ・集合時、チェックリストの提出、体温測定 → 実行責任者に集約
- ・チェックリストに該当項目のある場合は、当日自宅待機
- ・マスク着用 & ソーシャルディスタンス確保 (**参加者の手本となるように**)

《開催前》 ・企業連絡窓口リストの作成 (行事担当)

参加企業ごと参加者名簿の作成 (通常の窓口リスト & 参加申込書で可)

- ・**幹事・役員の運営側参加者リストは地区事務局**

《開催中》 ・参加者の確認

- ・感染が疑われる参加者、運営関係者が発生した場合の対応策を講じる。
(待機場所など前もって決めておく)
- ・参加者、運営関係者が感染を疑われる症状を呈している場合速やかに隔離。
- ・対応するスタッフは、マスクや手袋、フェイスシールドなど着用。
- ・速やかに、医療機関へ連絡し指示に従って対処。
- ・対応の前後における手洗いの徹底。

《開催後》 ・感染が疑われる参加者、運営関係者が発生した場合、

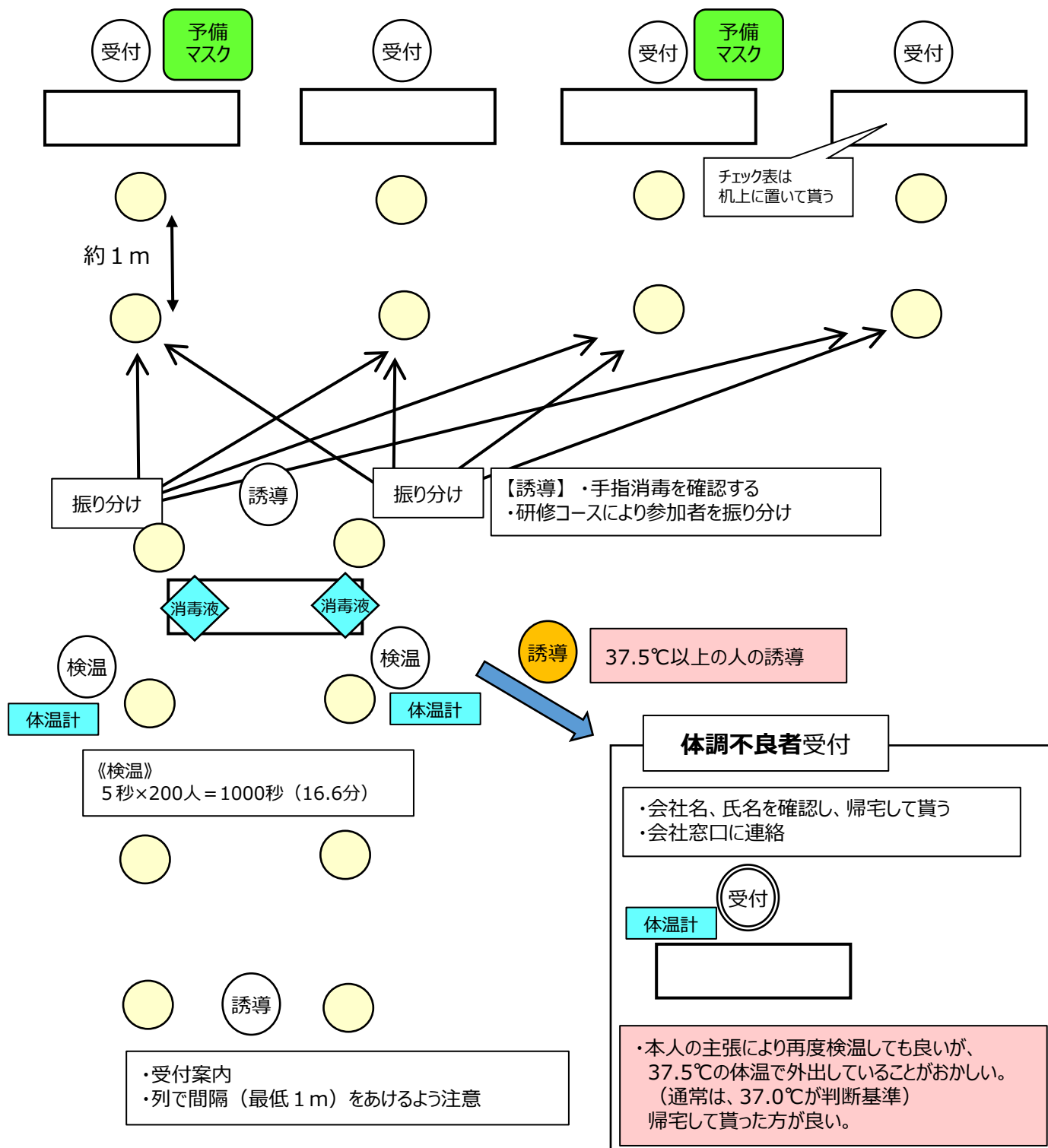
- 保健所等の公的機関による聞き取りに協力し、必要な情報提供を行う。
- ・個人情報保護の観点から、参加者名簿等の保管には十分な対策を講ずる。

研修会受付時の対応

4.1 受付時の注記追記

- ・会社名、氏名を確認
- ・チェックリスト確認、検温チェック

受付は、開催場所、運営の慣れに大きく影響されるので、対応人員含めて都度、検討



【必要人員】

受付：コース別受付 4 人、検温 2 人、誘導 2 人 計 8 人

体調不良者誘導 & 体調不良者受付 1 人 合計 9 人

◇受付は、マスク・フェイスシールド・手袋。検温、誘導は、マスク＋フェイスシールド

退館

研修会場（基本）

- ①会場世話人と会場チーフが同時に話すことは無いから、話さない方はこの席から離れる。
⇒机 1 本で配席
- ②机 2 本並べられるスペースがあるなら、2 本並べて世話人とチーフが距離を取っても良い。

紙に記録をしながら議論を進める。

発表は、書画カメラ等で紙を直接映写するか、写真等に撮って映写する。

スクリーン

【徹底すること】

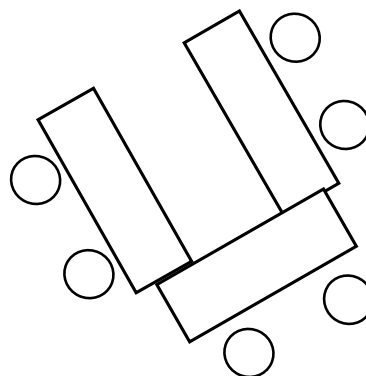
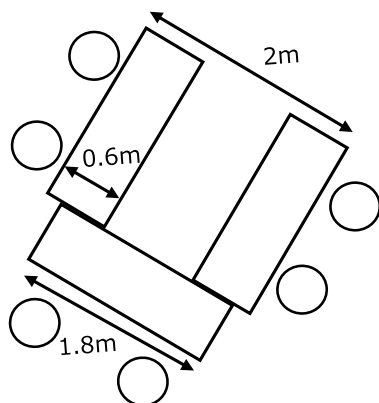
会話をする時はマスクを着ける。マスクを外したら会話ししない。

【進行】

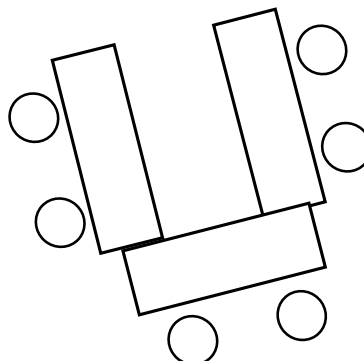
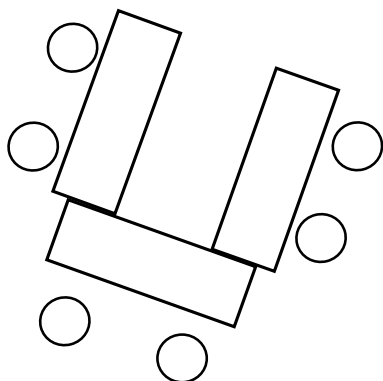
- ・記録は紙に記入
- ・発表は、書画カメラなどで直接映写。
もしくは資料を写真などに撮って映写

【人数】

- ・参加者 5 人 + アドバイザー 1 人（計 6 名/グループ）
- ※2020年度 4 人 + アドバイザー（補助含めて）2 人 と
グループ当たり人数は同じ



各グループの配置、机の向きなどは臨機応変に配置
1 グループ参加者 5 名、アドバイザー 1 名が基本



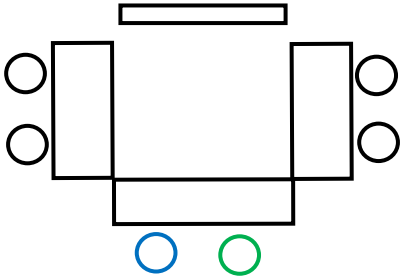
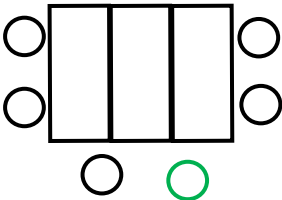
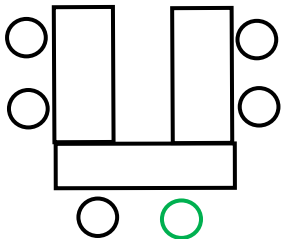
4.0 マイクを使う場合の取り扱い追記

【研修会でマイクを使う場合の取り扱い】

- ・質問者のマスク着用の徹底
- ・マイクにはマイクカバーをする
- ・マイクは除菌シートで除菌した後、インタビュアーから質問者に渡す。質問者から返却されたマイクは、インタビュアーが除菌シートでマイクの持ち手を拭く。
- ・マイクカバーは原則除菌シートで拭かなくても良い。万が一、質問者がマスクを外して喋った場合は、マイクカバーの交換をする。
- ・マイクスタンドは使わない。
- ☆別法として、インタビュアーがマイクと消毒液スプレーを持ち、質問者がマイクを持つ前と持った後に手消毒をして貰う。

役割分担（例）

△4.0 役割分担（例）シート追加

No.	役割 方式	4名／G (PC+PJ使用)	5名／G (模造紙+手書き)	5名／G (模造紙+手書き)
	レイアウト			
			どちらか	
1	リーダー	○	○	○
2	サブリーダー			
3	発表者	○	○	○
4	書記 1	PC (サブアドバイザー)	○ (手書き)	○ (手書き)
5	書記 2	—		
6	質問者	○	○	○
7	時間係		リーダー、書記、発表者、質問者 以外は兼任で対応 ※上記4役割間の兼任はしない。	
8	5S責任者			
	アドバイザー	○	○	○
	サブアドバイザー	○		
	総人数	6	6	6

2021年度はソーシャルディスタンス1m確保で実施

研修時の必要備品（例）

△4.0 必要備品（例）シート追加

病気でマスク装着不可の人は、その人用の対策はひとり一人取られていると考えられるので、**行事事案内の時に「マスク必須」と謳い、マスク付けられない人は事務局（行事担当）に連絡して貰う。ポリ**

備品		リーダーの役割認識	ダルマ落とし	サイコロ	矢落とし	紙コプター	ジグソーパズル	模造紙記入・付箋まとめ	備考
マスク		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	必須
フェイスシールド、ガード		(任意)	(任意)	(任意)	(任意)	(任意)	(任意)	(任意)	例外的に皮膚病等でマスク装着不可の人にはフェイスシールドのみの場合もありえる 受付のシールド外の人、マスク＋フェイスシールド
手袋	軍手	－	◎（安全面を考慮）	－	－	－	－	－	使い回し可
	ビニール手袋 ニトリルゴム手袋 ポリエチレン製（使い捨て）	－	－	－	－	－	－	－	共有物を扱う際は、前後で手指消毒を行い、手袋は任意とする（５枚程度は準備しておく） 基本は手指消毒で対応するが、アルコールがダメな人のために手袋も用意する
手指消毒用スプレー（ボトルタイプ）		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	会場（部屋）入口内側へ設置 目安として １本／３グループで設置
手指消毒用除菌シート		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	各グループ単位で設置
その他									会場によっては、マイクスタンドの準備ができない
	啓蒙ポスター（ピクトグラム）	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	会場（部屋）入口へ掲示

※ダルマ落としでは安全面を配慮（木ハンマーでたたく時に、机等に手をぶつけることを想定）

- 発表は「マイク無し」が基本
- くちなしホールは、発表を２グループに分けてマイク無しで実施
- 発表終了時の拍手も無し（他方グループの発表の方への配慮）

【研修会でマイクを使う場合の取り扱い】

- ・質問者のマスク着用の徹底
- ・マイクにはマイクカバーをする
- ・マイクは除菌シートで除菌した後、インタビュアーから質問者に渡す。質問者から返却されたマイクは、インタビュアーが除菌シートでマイクの持ち手を拭く。
- ・マイクカバーは原則除菌シートで拭かなくても良い。万が一、質問者がマスクを外して喋った場合は、マイクカバーの交換をする。
- ・マイクスタンドは使わない。

☆別法として、インタビュアーがマイクと消毒液スプレーを持ち、質問者がマイクを持つ前と持った後に手指消毒をして貰う。
研修会の決意表明がありマイクを使う場合は、発表前と発表後に全員手指消毒（シートもしくはスプレー）して貰う。