

新型コロナウイルス感染拡大防止のための 中村天風財団及び賛助会行事実施ガイドライン

本ガイドラインは、新型コロナウイルス感染防止のために当面の間、中村天風財団(以下「財団」という)及び財団が認可する賛助会(以下「賛助会」という)が実施する行事において、その行事責任者が遵守する事項を示す。

ここで行事責任者とは以下の者を指し、行事実施の可否、行事実施中の体調不良者への対処、行事途中での中止についての判断を行い、責任を負う。

- (1) 財団主催行事については財団理事長ないしは財団理事長の命を受けた実行委員長
- (2) 財団が賛助会に委託した行事については賛助会代表者
- (3) 賛助会主催行事については賛助会代表者
- (4) 賛助会傘下の集いが主催する行事については集い代表者

なお、一度に行事に参加できる人数は、国が示す「イベント開催制限の段階的緩和の目安」に準拠するものとする。

I 中村天風財団の遵守事項

1) ガイドラインの周知・徹底

- ・本ガイドラインの趣旨及び内容を理解し、行事責任者からの照会にも対応できる体制を構築する。また、ガイドラインをホームページに掲載するとともに、会館、事務局等に備え置き、周知を図るとともに、内容の徹底に努める。
- ・行事責任者には、行事の開催通知、チラシ、HP等で、健康状態申告書(様式3)に記載されている事項について、確認した上で参加するよう周知・徹底し、検温をされていない方については、参加をお断りすることがあることを徹底する。
- ・「県をまたぐ移動」については、国が示す「外出自粛の段階的緩和の目安」に準拠して参加の自粛を促すよう、行事責任者に周知する。
- ・国が示す休業要請緩和のステップ 0 から 2 においては、高齢者や基礎疾患をお持ちの方への参加の自粛を促すよう、行事責任者に周知する。

2) ガイドライン実施事項の確認

- ・ガイドラインの履行内容確認のため、「行事開催申請書」(様式1)及び「新型コロナウイルス感染症対策チェック表」(別添)を財団宛提出するよう周知し、履行状況の把握に努める。
- ・確認時または確認後、行事責任者の履行状況に不備や不足がある場合には、行事責任者に適切な助言や指導を行う。
- ・行事責任者の遵守事項が守られない場合、または助言や指導に応じない場合は、行事責任者に対し、中村天風財団の冠を付した行事ができない旨を伝える。

II 行事責任者の遵守事項

1) 事前準備

- ・行事責任者は、行事を開催する前月の10日までに、中村天風財団宛に「行事開催申請書」(様式1)及び「新型コロナウイルス感染症対策チェック表」(別添)を提出し、了承を得た後、行事の広報手続きを開始する。
- ・行事責任者は、このガイドラインで示す配布物・備品・消耗品・衛生用品等を必ず用意するとともに、「行事参加行動ポリシー(留意事項)」を作成し、事前に参加者に周知すること。
- ・参加者には、行事の開催通知、チラシ、HP等で、健康状態申告書(様式3)に記載されている事項について、確認した上で参加するよう周知・徹底し、検温をされてない方については、参加をお断りすることがあることを徹底する。
- ・行事責任者は感染拡大防止のために、参加者の連絡先等の把握(様式4)を徹底すること。また、万一感染者が発生した際には、この個人情報を使用して情報伝達を行うとともに、必要に応じてこの個人情報は保健所等の公的機関へ提供され得ることを参加者に事前に周知すること。
- ・休憩時間も含め密集を抑えるため、利用範囲の広さに応じて参加者の間隔が十分とれるよう定員を設定すること。
- ・あらかじめ一人以上の救急担当者を決めておく。
- ・医療機関(または医療従事者)に連絡が取れる体制としておくこと。
- ・大規模なイベント(参加者が概ね100人以上)を実施する場合には、医療スタッフを常駐させる。

2) 入場時の体調チェック及び登録・ポリシー周知・手洗い

①体調・マスク着用チェック→②登録→③ポリシー周知→④手洗・消毒→⑤入場

①体調・マスクチェック

- 1 健康状態申告書(様式3参照)の提出
 - ※既往症(例:咳やくしゃみを伴う喘息、花粉症等)の場合は入場を認める。
- 2 行事責任者により非接触式体温計を使用して検温を行い、37.5℃以上の場合または、健康状態申告書(様式3)に記載の体温が37.5℃以上の場合に入場を認めない。
- 3 入場時はマスクの着用を原則とする。未着用の場合は入場を認めない。なお、入場後も原則はマスクを着用する。(注)講師は布マスクではなく、できるだけサージカルマスクに準じた不織布マスクを着用のこと。
- 4 健康状態申告書(様式3)を持参しない参加者には、受付で記入を求めることとするが、別室で記入いただく等、密集とならぬよう対策を講じること。

②入場登録

- ・接触を防ぐため徹底した入場管理を行う。

- ・キャンセルへの対応

体調不良の方の参加を抑制するためにも、参加者の払い戻し措置等を規定(明記)しておくこと。

- ・接触確認アプリのインストール

参加者に接触確認アプリのインストールを促すこと。

③入場時の「行事参加行動ポリシー」周知

- ・事前準備で作成した「行事参加行動ポリシー(留意事項)」を参加者に配布し、周知・徹底する。
- ・行事冒頭にて全体説明を行う。

④手洗い・消毒

- ・受付に設置したアルコール手指消毒液による消毒や液体石けんによる手洗いを徹底する。

⑤入場

- ・以上④までを行った方は、入場を許可する。
なお、入場後もトイレ等に液体石けんなどを設置し、手洗いを小まめに行うことを推奨する。

【受付・入場時の留意事項】

- ・受付では、参加者の間隔が1m以内とならないよう留意する。

3) 行事責任者による適切な環境管理

予定する行事の開催規模、開催時間、参加者の特性に応じ、次のことを基本として感染リスク回避のための対応を徹底すること。

①行事の途中でも適宜手洗い・消毒ができるような場を確保する。

②共有物の管理又は消毒の徹底と利用者の手が触れる場所をアルコールや次亜塩素酸水等を含有したもので拭き取りを定期的(1～2時間に1度程度)に行う。

③大きな声を発声させない(声援などは控える)又は近接した距離での会話を控える環境づくりを行う。

④密集状態の防止

a) 人を密集させない環境【できるだけ2m(最低 1m)の間隔】を確保するため、会場に入る人数を会場の定員の半数程度(100人が定員の会場では、50名程度)とするなど少なく定め、入退場に時間差を設けるなど人が密集しないよう工夫する。(注)講師と客席の距離は2m以上確保すること。

b) 中規模以上のイベント(参加者が概ね30人以上)においては、入場時刻を印字した整理券を発行し、入場時の集中を緩和する。

(入場可能時までの間に、2)①から③または④までを行う。)

c) 入場時、退場時の入口を分ける、パーテーション等による人の流れの一方通行化など、

人と人が交錯する機会を極力減らすよう配慮する。

- d) 席を一席空けるなど、参加者の距離をできるだけ2m(最低 1m)確保する。
- e) ある特定の場所や施設等に人が集中する可能性がある場合には、そうした場所を使用休止にするなどの検討を行う。

⑤換気による密閉回避(主に屋内)

- a) 換気の悪い密閉空間にしないよう、換気設備の適切な運転を実施する。また定期的に外気を取り入れるよう、2方向以上の窓を開けて換気を行う。
- b) 一定時間(概ね1時間程度)が経過したら休憩を入れ、会場内の換気を行う。
- c) 同一空間における滞在時間は極力2時間以内とする。

⑥配布物に関する留意事項

- a) 配布物は、消毒し、配布する際も手を消毒して配布することとする。

4) 飲食関連

- ・熱中症予防のため、各自ペットボトル1本の飲料水を用意させ、飲水を適宜呼びかけること。このとき、紙コップは使い捨てのものを使用させ、ペットボトルや紙コップには氏名を記載させること。

5) 喫煙

- ・国が示す休業要請緩和のステップ0から2においては、感染防止の観点から会場及びその周辺は禁煙とする。
- ・ステップ3以降で、止むを得ず喫煙する場合は指定場所とするが、多くの喫煙者が見込まれる場合は、「健康増進法の一部を改正する法律」に基づき別途喫煙所を設け、感染防止の観点から人を密集・密接・密閉させないための運用を徹底すること。

6) ゴミの処理

- ・密閉することができるゴミ箱や破れにくいゴミ袋を行事責任者が用意し、イベントで出たゴミを持ち帰ること。
- ・ゴミを回収する人は、マスク・手袋を着用し、マスクや手袋をぬいだ後は、必ず液体石鹸で手洗いを行うこと。
- ・なお、行事責任者でゴミ処理ができない場合には、参加者各自が自分のゴミを持ち帰るよう徹底すること。

7) トイレの利用

- ・トイレはふたをして汚物を流すこと。また、利用後は手洗いを行い、タオルを共用しないことを周知すること。

8) 熱中症への対応について

【屋内】

- ・部屋の換気を確保しつつ、エアコンを利用する等、部屋の温度調節を適切に行う。

【屋外】

- ・気温が高く、屋外で十分な間隔(2m以上)が確保できる場合には適宜マスクを外す。

【共通】

- ・高齢者、子ども、障害のある方は熱中症になりやすいので特に注意し、3密を避けながら、積極的に声かけを行う。
- ・暑い日や時間帯には無理をしない(急に暑くなった日は特に注意)
- ・マスクを着用しているときは、運動や負荷のかかる作業は避け、周囲の人と十分な距離をとった上で適宜マスクを外して休憩をとる。
- ・水分補給(特に喉が渇く前)や、大量に汗をかいた後の塩分補給を周知する。

9) 体調不良者が出た場合の対応

- ・体調不良者を確認したスタッフは、速やかに行事責任者または救急担当者に連絡し、その後の対応は医療スタッフや救急担当者等に限定する。(状況を伝える場合には間隔を開けて他のスタッフに伝言していくこと等に留意する)。
- ・大規模な行事(100人以上の参加)の場合には、常駐する医療スタッフが対応し、それ以外の行事の場合には、救急担当者から連絡可能な医療従事者等に連絡する。
- ・行事の途中で体調不良者が出た場合、その後の周囲の状況等、諸般の事情を考慮し、安全性の確保について疑問が生じた場合は医療従事者の意見も聞いた上で行事の中止も検討する。

10) 保険の加入について

- ・行事を行う場合、行事責任者は必ず行事(イベント)保険等に加入する。その場合、財団主催行事、賛助会委託行事の保険は財団において、賛助会主催行事については賛助会において、集い主催行事においては所属する賛助会において行う。

11) 事後フォロー

- ・収集した個人情報、目的達成のために利用し、法令に基づく場合または本人の同意がある場合を除き、他に利用及び提供することがない旨を明記する。
- ・参加者名簿(様式4)を作成し、財団の関係規則に準じて管理するものとする。
- ・参加者には、14日間を目安に1日1~2回程度、発熱の有無を確認してもらうことを依頼するものとする。
- ・行事責任者は、健康状態申告書を1ヶ月間保管し参加者で感染者が出た場合における保健所などの聞き取り調査への協力、使用した施設内の消毒除染の手配とその負担について協力すること。

【本ガイドラインの取扱い】

- ・本ガイドラインは、令和2年9月19日から適用する。
- ・なお、国内での新型コロナウイルスの感染の広がりや感染状況、新型コロナウイルスに関する最新の知見等を踏まえ、適宜、適用や見直しを行うものとする。