

様式 1

健康状態申告書（例）			
①氏名		②性別	
③住所			
④体温		⑤風邪症状	あり・なし
⑥14日以内の発熱・感冒症状での受診や服薬			あり・なし
⑦感染が拡大している地域や国への14日以内の訪問歴			あり・なし
⑧緊急連絡先			
<p>※1 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はありません。</p> <p>2 参加者に感染者が出た場合における保健所の聞き取り調査への協力をお願いいたします。</p> <p>3 濃厚接触者となった場合は、14日間を目安に自宅待機をお願いすることがあります。</p>			

マニュアル素案

【会議編】

参加者には、会議の開催通知等に自宅や職場で、健康状態申告書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を徹底する。

1) 入場時の体調チェック及び登録・ポリシー周知・手洗い

① 体調チェック → ② 登録 → ③ ポリシー周知 → ④ 手洗い → ⑤ 入場

① 体調チェック

・健康状態申告書（様式1参照）の提出

※1 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 仮に検温をしないで参加を希望する方がいた場合には、可能な限り非接触式体温計を使用し、どうしても接触式体温計を使用しなければならない場合には、密集とならないよう別室で検温を行うなど十分な対策を行い、使用後は、アルコール消毒を行うこと。

② 入場登録

・接触を防ぐため徹底した入場管理を行う。

③ 行動ポリシー周知

・施設利用上の留意事項を作成し、参加者に配布し徹底する。

④ 手洗い

・受付に設置したアルコール手指消毒液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、会議中もトイレ等での手洗いを小まめに行うことを推奨する。

⑥ 入場時の留意事項

・受付では、参加者の間隔が1.5メートル以内とならないよう留意する。

2) 会議主催者による適切な環境管理

・入場時に手指消毒を徹底する。また、会議の途中においても適宜手洗いができるような場を確保する。

- ・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・点検を実施する。定期的に外気を取り入れる換気を行う。
- ・人を密集させない環境（2 m程度の間隔）を確保するため、会場に入る人数を会議室の定員の半数程度（100人が定員の会議室では、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。
- ・大きな声を発声させない環境づくり（声援などは控える）を行う。
- ・共有物の管理又は消毒の徹底と参加者の手が触れる場所をアルコールや次亜塩素酸ナトリウム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。
- ・入場時、退場時の入場口を分けるなど、人と人が交錯する機会を極力減らすよう配慮する。

3) 飲食関連

- ・食事の提供を行う場合には、パッケージされた食事を個別提供する等の工夫を行う。
- ・また、2メートル以上の間隔を空け、壁の方を向いて食べる、極力会話をしないなど十分な対策を行うこと。

4) 喫煙

- ・感染防止の観点から会場及びその周辺は禁煙とする。

5) 会場管理

- ・席を一席空けるなど、参加者の距離を2 m程度確保する。

6) ゴミ箱

- ・ゴミ箱は原則、ふたがついていて密閉できるものを用いること。

7) 換気

- ・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ように努める。

8) 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。
- ・参加者のリストは、県の関係条例等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ったことを依頼するものとする。

【講演会、セミナー等編】

参加者には、講演会の開催通知、チラシ、HP等で、健康状態申告書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。

1) 入場時の体調チェック及び登録・ポリシー周知・手洗い

① 体調チェック → ② 登録 → ③ ポリシー周知 → ④ 手洗い → ⑤ 入場

① 体調チェック

・健康状態申告書（様式1参照）の提出

※1 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 仮に検温をしないで参加を希望する方がいた場合には、可能な限り非接触式体温計を使用し、どうしても接触式体温計を使用しなければならない場合には、密集とならないよう別室で検温を行うなど十分な対策を行い、使用後は、アルコール消毒を行うこと。

② 入場登録

・接触を防ぐため徹底した入場管理を行う。

③ 入場時の施設内行動ポリシー周知

・施設利用上の留意事項を作成し、参加者に配布し徹底する。

④ 手洗い

・受付に設置したアルコール手指消毒液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、入館を許可する。なお、入館後もトイレ等での手洗いを小まめに行うことを推奨する。

⑥ 入場時の留意事項

・受付では、参加者の間隔が1.5メートル以内とならないよう留意する。

2) 講演会等の主催者による適切な環境管理

・入場時に手指消毒を徹底する。また、講演会等の途中においても適宜手洗いができるような場を確保する。

・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・点検を実施

する。定期的に外気を取り入れる換気を行う。

- ・人を密集させない環境（2 m程度の間隔）を確保するため、会場に入る人数を会議室の定員の半数程度（100人が定員の会議室では、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。
- ・大きな声を発声させない環境づくり（声援などは控える）を行う。
- ・共有物の管理又は消毒の徹底と参加者の手が触れる場所をアルコールや次亜塩素酸ナトリウム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。
- ・入場時、退場時の入場口を分けるなど、人と人が交錯する機会を極力減らすよう配慮する。

3) 安全衛生スタッフの配置

- ・大規模なイベント（参加者が概ね300人以上）を実施する場合には、必要に応じて、医療スタッフを常駐させるなど、適切な環境でイベントが開催されるよう十分な配慮を行うものとする。

4) 飲食関連

- ・食事の提供を行う場合には、パッケージされた食事を個別提供する等の工夫を行う。
- ・また、2メートル以上の間隔を空け、壁の方を向いて食べる、極力会話をしないなど十分な対策を行うこと。

5) 喫煙

- ・感染防止の観点から会場及びその周辺は禁煙とする。

6) 会場管理

- ・席を一席空けるなど、参加者の距離を2 m程度確保する。

7) ゴミ箱

- ・ゴミ箱は原則、ふたがついていて密閉できるものを用いること。

8) 換気

- ・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ように努める。

9) 事後フォロー

- ・収集した個人情報は、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。
- ・参加者のリストは、県の関係条例等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。