

公益社団法人北海道社会福祉士会
新型コロナウイルス感染防止に係る参集時ガイドライン

2020年9月15日制定

2023年5月13日一部改正

I. 当ガイドラインの目的

当ガイドラインは、公益社団法人北海道社会福祉士会（以下「本会」）が会議・研修等を実施するにあたり、新型コロナウイルス感染及び感染症拡大防止に留意すべき事項をまとめたものです。

本会の会議・研修等主催者は、各々参加者・関係者への新型コロナウイルス感染並びに感染拡大を防止するための対策を講じ、以下に掲げる内容を踏まえ、会議・研修等の特性を勘案した上で、実施すべき事項や参加者が順守すべき事項を予め整理し、関係者や参加者に周知してください。

II. 具体的な感染防止策

1. 会議・研修の企画運営にかかる感染防止対策

(1) 総論

会議・研修等主催者は、会議・研修等を企画・運営するにあたり、以下に考慮してください。

- ① 来場者の数に関わらず、実施する際の感染防止対策について検討します。
- ② マスク着用の協力依頼、会場規模の検討、当日の手洗い等の手指衛生や換気実施など、感染防止対策の実施に努めます。
- ③ フェイスシールド、ビニール手袋、手指消毒剤等は予め主催者が事務局へ調達や配置を依頼します。

(2) 人と人との距離の確保

主催者は企画にあたって、参加者および関係者の間で人と人との距離を確保し、密な状況を回避します。また、距離の確保が困難な場合、同等の効果を有する措置を講じます。

(3) マスクの着用

マスクの着用は個人の判断に委ねられますが、会員や会の会議・研修会等に参加する受講者の多くが高齢者や基礎疾患を有するクライアントを支援する立場にあることから、着用協力を求めることとします。何等かの理由によりマス

クの着用が困難な受講者への配慮は、会議・研修等主催者にてフェイスシールドの着用やパーテーションの使用等、検討をしてください。

(4)手洗い等の手指衛生

主催者は、手指消毒剤の準備等、参加者が手指衛生を行えるよう準備します。

(5)場内換気

会場内は換気の悪い密閉空間とならないよう、十分な換気を行う必要があります。具体的には、換気設備の適切な運転や、定期的に外気を取り入れる等の方法で換気を行います。

(6)登壇がある場合の衛生管理

マイクを使用する場合、必要に応じて手指消毒やマイクの消毒を行ってください。

(7)受付

①受付担当者は、参加者と会話するため、必要に応じフェイスシールド等を着用します。

②受付において、次の内容に該当する者には参加自粛を依頼する旨掲示をします。

- ・発熱・咳・下痢などの感染症が疑われる症状がある人
- ・同居家族や身近な知人の感染が疑われる場合や、自身が濃厚接触者の可能性があると判断した場合

③資料等の配布を行う場合のビニール手袋着用要否は、主催者側で判断してください。

(8)保健所及び健康相談センター等との連携

主催者は感染の疑われる者が発生した場合には、速やかに連携が図れるよう、予め所轄の保健所および健康相談センターの連絡先を確認してください。感染者が発生した場合は、北海道や各市町村の方針に基づき対応を行い、更に本会事務局へ連絡してください。

2.参加者に対する感染防止対策

(1)事前対策

主催者は、参加者募集に際し、感染拡大防止のために参加者に協力を求める事

項を明確にすることが必要です。協力を得られない参加者に対しては、他の参加者や関係者の安全を確保する必要があることから、参加を取り消したり、途中退場を求めたりする事があることも予め周知してください。

参加者が所属する施設等から、承諾を得る要否は主催者にて判断してください。

(2) 当日の対策

① 周知広報

参加者に対して以下について広報・周知を行います。

- 咳エチケット・マスク着用、手洗い等の手指衛生の協力依頼
- 人と人との距離の確保
- 当日朝の検温、健康状態のチェック、不調時の欠席連絡等

② 有症状者等

身体不調の場合、感染や感染が疑われる場合は参加できない旨周知してください。

③ 集合時間等

入室前に参加者がロビー等に集中して密空間になることを避けるため、時間に余裕をもって移動する周知や、入室可能時間帯を広く持つ等の工夫をしてください。

④ 受付時・入場時

受付時は参加者が人と人との距離を確保できるように周知してください。また、入場の際も参加者同士が密集することを避けるように周知してください。

⑤ 密集の回避策

特に休憩時はトイレやロビー等が混雑することから、会場室内の適宜利用等、密空間を避けるようにしてください。

⑥ 会話等

会場は借用施設であり、他団体も利用していることも併せ、大声での会話は控えるようにします。

⑦ ごみ

参加者が出したゴミ（弁当がら、空ペットボトル等）は、参加者が持ち帰ることとします。会場にゴミ箱が設置されている場合でも、自分が出したゴミは必ず持ち帰るよう周知します。

(3) 参加者管理

主催者は、参加者の氏名・年齢・住所・電話番号等を把握し、名簿を作成しておきます。

参加者に対しては、申込に際してこれらの情報は研修事業における事務処理に用いることと、万一感染者が発生した場合に公的機関に提供され得ることを事前に周知するとともに、個人情報保護の観点から、名簿等の保管には厳重に注意する必要があります。

(4)参加者に感染が疑われる者が発生した場合

- ①感染が疑われる者が発生した場合、直ちにマスクを着用させた上で隔離等を行い、人との接触をできるだけ避けます。直ちに帰宅させます。
- ②対応する関係者は、マスクを着用します。また対応前後に手洗い等の手指衛生を実施します。
- ③北海道および各市町村の方針に基づき対応を行います。
- ④「感染者発生連絡シート」を感染者発生時に報告してください。

3. 関係者に対する感染防止対策

主催者は関係者に対して以下のような適切な感染防止対策を講じることが必要です。

(1)事前対策

- ①本ガイドライン及びこれを踏まえた現場の対応方針を関係者に対して周知徹底します。
- ②準備段階においても、十分な感染防止対策を講じます。

(2)当日対策

①周知・広報

関係者に対して以下について広報・周知を行います。

- 咳エチケット・マスク着用協力の依頼・手洗いの徹底
 - 人と人との距離の確保に努めることの徹底
- ##### ②関係者の健康管理と衛生の促進
- 有症状者は参加させないようにします。
 - 自宅で検温を行うことを義務付け、発熱等の症状がある場合はかかりつけ医または健康相談センターへの相談や受診を促します。
 - 必要に応じて手洗い等の手指衛生を行う旨周知します。登壇者の登壇時等人と人との距離を確保します。マスク着用は個人の判断に委ねられることとなり、「本人の意思に反してマスクの着脱を強いることがないよう」周知されていますが、本会事業への参加者の所属先を考慮し、マスク着用の協力を依頼します。
 - 会場設備は操作・取扱いを行う者を極力限定するようにします。

(3)関係者の管理

主催者は、関係者の氏名・年齢・住所・電話番号等を把握し、名簿を作成しておきます。

関係者に対しては、事業実施に際して、これらの情報は事業運営に用いることと、万一感染者が発生した場合に公的機関に提供され得ることを事前に周知するとともに、個人情報保護の観点から、名簿等の保管には厳重に注意する必要があります。

(4)関係者に感染と疑われる者が発生した場合

- ①感染が疑われる者が発生した場合、直ちにマスクを着用させた上で隔離等を行い、人との接触をできるだけ避け、直ちに帰宅させます。
- ②対応する関係者は、マスクを着用します。また対応前後に手洗い等の手指衛生を実施します。
- ③北海道および各市町村の方針に基づき対応を行います。
- ④「感染者発生連絡シート」を感染者発生時に報告してください。

附則

- 1 このガイドラインは、2023年5月13日から施行する。

(様式)

感染者発生連絡シート

| | | | |
|---------|--------|-------|----------------|
| 会議・研修名 | | | |
| 主催 | (委員会名) | (責任者) | |
| 実施日 | | | |
| 実施場所 | | | |
| 感染者 | | | |
| 氏名 | | | |
| 電話番号 | | | |
| 住所 | | | |
| 連絡日時 | 年 | 月 | 日 午前・午後 時 分 |
| 連絡受信者 | | | |
| 症状・状況など | | | |
| | | | |
| 検査結果 | | | |
| 検査日 | 年 | 月 | 日 |
| 結果 | 陽性 | ・ | 陰性 |
| 報告欄 | | | |
| 事務局受付 | 年 | 月 | 日 |
| 受付者 | | | |
| 正副報告日 | 年 | 月 | 日 メール・チャット・電話 |
| 指示事項等 | | | |
| | | | |