

富士河口湖町屋内体育施設（教育委員会関係）感染拡大予防ガイドライン

1 3密の回避

(1) 施設内の「密閉」の回避

体育施設の利用に当たっては、全ての出入口扉及び窓を開放したままで利用できる場合は常時開放する。解放できない場合は1時間に1回、10分程度窓及び出入口扉を全開し必要換気量を確保する。

(2) 施設内の「密集」の回避

① ~~利用者は町民及び町内団体のみとする。~~

~~※利用者は山梨県在住の方のみとする。~~

※在住地域による制限はございません。

② 利用者以外の入館を禁止する。送迎者等は、玄関までとする。

③ ~~1回の利用時間を2時間までとする。~~※活動時間の制限はありません。

④ ~~週の活動を1団体2回までとする。~~※活動回数の制限はありません。

⑤ 体育施設については、1名あたり10㎡とし利用人数を制限する。

(3) 人と人との距離の確保（「密接」の回避）

① 受付窓口透明ビニールなどを設置し、遮断を行う。

② 団体利用の場合、受付は代表者1名が行うように促す。

③ 現金等の受け渡しについては、コイントレーを使用する。

④ 休憩時等は、他の利用者との間隔を2m以上確保するよう指導する。

⑤ ~~コンタクトスポーツでの利用については、コンタクトを避けての利用を指導する。~~

※各競技で出ているガイドラインに従って活動すること。

⑥ 卓球台を複数台利用する場合は、1台分以上の間隔を開けるよう指導する。

2 その他の感染防止対策

(1) マスクの着用

① マスク着用について、スタッフが遵守するとともに、利用者にも協力をお願いする。

② 運動中のマスク着用は危険を伴うことから不要とするが、2m以上間隔をあけるよう指導する。

(2) 手洗い・手指消毒

① 館内・施設出入口等に消毒設備を設置して、利用者の手指消毒を促す。

② スタッフは、業務開始前や他者の接触が多い場所に触れた後、トイレの利用後などには必ず手指を消毒する。

(3) 体調チェック

① スタッフに対しては、出勤前に検温させる。なお、発熱や軽度の風邪の症状（せきやのどの痛みなど）、嘔吐・下痢等の症状がある場合には、出勤を停止させる。

② 利用者に対しては、発熱や軽度であっても風邪の症状（せきやのどの痛みなど）、嘔吐・下痢等の症状がある場合又は体調不安がある場合には、来館しないように呼びかけを行う。

③ 利用者については、受付窓口において利用者名簿に氏名、住所、連絡先を記入の上町民体育館へ提出するよう指導する。

④ 利用者には、原則として、来館前に体調確認、検温を行ってもらう。なお、事前に検温を行っていない場合はその場で検温を行う。

⑤利用者の家族に発熱があった場合は来館をしない。

(4) トイレの衛生管理

- ①不特定多数の利用者が接触する場所（便座、スイッチ、洗浄レバー等）は、定期的に清拭消毒を行う。
- ②トイレの蓋を閉めて汚物を流すように表示する。
- ③小便器が複数ある場合は、1つおきに使用するようにする。

(5) 休憩スペース等のリスク軽減

- ①共用スペースでの滞留を禁止する。
- ②共用する備品等は、定期的に消毒を行うとともに利用者にも使用後の清拭消毒をお願いする。

(6) 清掃・消毒

- ①他人と共用する備品等や複数の人の手が触れる場所は、消毒用アルコールや市販の界面活性剤含有の洗浄剤、漂白剤を用いて定期的に清拭消毒するとともに利用者にも利用後、施設の清掃及び備品等の消毒をお願いする。（競技用備品、椅子、机、スイッチ、ドアノブ、手すり、蛇口等）
- ②利用者が出したゴミについては、原則、持ち帰りをお願いする。
- ③鼻水や唾液などが付いたゴミは、ビニール袋に密閉して捨てるよう促す。
- ④ゴミを回収するスタッフは、マスクや手袋を着用し、脱いだ後は石けんで手を洗う。

(7) アプリの活用

厚生労働省が提供する新型コロナウイルス接触確認アプリ（COCOA）の利用を促すこと。

3 注意点等

- ① ~~試合、大会、イベント等での利用不可。~~
~~※山梨県内のチーム同士でのみ試合可。~~
※**在住地域の制限はございません。大会及び100名以上で試合を実施する際にガイドラインを提出してください**
- ② 利用者以外（保護者、観覧者など）の入館を禁止する。送迎者等は、玄関までとする。
- ③ 利用終了後は速やかな退館をお願いする。
- ④ ロビー、観客席など共用部分での滞留を禁止する。
- ⑤ 共用部分では、マスクの着用を促す。
- ⑥ 体育施設については、1名あたり10㎡とし利用人数を制限する。
- ⑦ 会議室や更衣室を利用させない。運動できる服装での来館をお願いする。

4 チェックリストの作成・確認

作成した感染拡大予防ガイドラインに基づき、チェックリストを作成する。

また、利用者にチェックリストを提出するよう指導する。提出の際チェック欄は必ず手書きで行うよう合わせて指導する。