

「朝霧野外活動センター感染防止対策(令和2年8月31日版)」の一部変更についてのお知らせ

感染防止対策について、令和2年8月31日より以下の4点を変更します。

変更箇所1

1. 施設の基本対策 (1)衛生対策 ③施設内の消毒 (3ページ)

利用団体に貸し出す消毒液を、65%以上のアルコールに変更します。なお、職員が実施する消毒には、引き続き次亜塩素酸ナトリウム水溶液を使用することを基本とします。

変更箇所2

1. 施設の基本対策 (2)施設の使い方 ②その他生活に関わる場所の使い方等 ウ. 生活時間ごとの対応 (ア)食堂 (8ページ)

各テーブルの中央にパーテーションを設置して飛沫の飛散を防止します。これにより各テーブルを4人ずつで利用できるようにし、食堂全体の定員は200人に戻します。

変更箇所3

1. 施設の基本対策 (2)施設の使い方 ②その他生活に関わる場所の使い方等 ウ. 生活時間ごとの対応 (イ)本館棟浴室 (8ページ)

浴場及び脱衣場を合わせた定員を20人とします。脱衣場内は一番人が密集しやすい場所なので、脱衣、湯上りに体を拭くこと及び着衣等の動作を速やかに行い、短時間で退出できるよう、引率指導者による指導を徹底してください。

変更箇所4

1. 施設の基本対策 (2)施設の使い方 ②その他生活に関わる場所の使い方等 ウ. 生活時間ごとの対応 (ウ)キャンプセンター棟シャワー室(9ページ)

浴場及び脱衣場を合わせた定員を23人とします。脱衣場内は一番人が密集しやすい場所なので、脱衣、湯上りに体を拭くこと及び着衣等の動作を速やかに行い、短時間で退出できるよう、引率指導者による指導を徹底してください。

静岡県立朝霧野外活動センター 感染防止対策

令和2年8月31日版

静岡県立朝霧野外活動センター
指定管理者 日本キャンプ協会グループ

目次

1. 施設の基本対策	P2
(1) 衛生対策	P2
① 施設の衛生対策	P2
② 職員の衛生対策	P2
③ 施設内の消毒	P2
④ 施設を利用する方及びその健康状態の把握	P2
(2) 施設の使い方	P3
① 各宿泊室及び研修室等の使い方	P3
本館棟	P3
ア. 宿泊室	
イ. 和室	
ウ. 多目的室(316号室)	
エ. 指導者室	
オ. 視聴覚室	
カ. 研修室	
キ. オリエンテーション室	
体育館棟	P5
ク. ネイチャールーム	
ケ. プラネタリウム室	
コ. 体育館	
サ. スケート場	
キャンプ場	P6
シ. 常設テント	
ス. キャンプセンター棟研修室	
セ. 野外炊飯棟	
② その他生活に関わる場所の使い方等	P8
ア. 食堂	
イ. 本館棟浴室	
ウ. キャンプセンター棟シャワー室	
エ. トイレ	
③ 生活時間に関わること	P9
ア. 朝のつどい・夕べのつどい	
イ. 食事や入浴	
ウ. 指導者の打ち合わせ	
エ. 研修生の夜食等	
オ. 情報交換会及び懇親会	
(3) 活動プログラムの対策	P10
① 所で提供しているプログラム	P10
② 他機関が提供しているプログラム	P12
2. 利用団体をお願いすること	P13
3. 施設を利用する全ての方をお願いすること	P16
4. 資料	P17
(1) 利用者名簿(例)	P17
(2) 健康チェック表(施設利用前・作成例)	P17
(3) 団体入所時の健康チェック表(入所時・指定報告書式)	P18
(4) 団体入所中の健康チェック表(利用中・指定報告書式)	P19
(5) 利用者の体調把握のための調査用紙(利用中・指定報告書式)	P20

※本文中の「所員」は、利用団体の指導を行う職員を指します。

※本文中の「職員」は、所員と、清掃スタッフ及び食堂スタッフを指します。

朝霧野外活動センターでは、施設の利用をきっかけとして施設の利用者及び職員等が様々な感染症に感染したり、それが拡大することを防止するため、感染防止対策を策定します。

対策は、施設職員が行うこと、利用団体の指導者・引率者に依頼すること及びセンターを訪れる全ての人に依頼することをそれぞれ分けて示し、関係者全員で感染症が拡大しにくい、安全・安心な状態を維持するための基準を規定するものです。

施設を利用する団体の皆さんは、この基準をもとに事前打合せにおいて所員と協議し、それぞれの状況に合わせた実効性のある対策を実施してください。

なお、この感染防止対策は、状況に合わせて随時更新します。

1. 施設の基本対策

(1) 衛生対策

① 施設の衛生対策

- ア. パブリックスペース(ロビー・廊下・食堂)、各研修室及び所員の事務スペース等は、常に換気します。
- イ. 各手洗い所に手洗い石鹸を設置します。
- ウ. 正面玄関、食堂出入口及び各手洗い所に手指消毒剤を設置します。
- エ. 利用団体が共用物品を消毒するための消毒液を用意します。
- オ. 原則として、利用団体が持ち込んだごみは全て持ち帰っていただきます。

② 職員の衛生対策

- ア. 施設内では、原則としてマスクを着用します。
- イ. 手洗いとうがいを励行します。施設の建物から出入りする時、各活動を行う前後、共有の物品を触った後、食事の前後、トイレを使用した後、就寝前及び起床後には、手洗いとうがいを実施するとともに、利用者の皆さんにも呼びかけます。
- ウ. 就業前に検温等健康チェックを実施します。
- エ. 発熱・咳及びその他の風邪の症状が見られる職員は、自宅待機させます。

③ 施設内の消毒

- ア. ドアノブ、手すり、水栓(手洗い所、便器、浴室等)、スイッチ類(照明、換気扇、エレベーター等)等は1日2回以上、職員が消毒を実施します。
- イ. 使用された貸し出し用(共用)物品は、1日1回以上、職員が水洗いによる洗浄又は消毒を行います。
- ウ. 利用団体には、活動終了時に、使用した研修室等の椅子、机、出入口等のドアノブ、ハンドマイク等利用者が触れた可能性がある全ての箇所及び使用した物品について、消毒又は洗浄していただきます。

エ. 職員が実施する消毒は、次亜塩素酸ナトリウム溶液の使用を基本として、一部、界面活性剤を含む住居用洗剤や食器用洗剤等を使用します。

オ. 利用団体が実施する消毒は、65%以上のアルコールを使用します。

カ. 利用団体が物品の消毒に使用する消毒液は、所で用意します。

④ 施設を利用する方及びその健康状態の把握

ア. 施設内への立ち入りを制限します。

(ア) 万が一に備えて、事前に問い合わせがない人について、施設への立ち寄りには遠慮いただきます。

(イ) 送迎等の場合も、団体内において事前に把握しておき、施設に報告していただくようお願いします。

イ. 施設の利用者を把握します。

(ア) 利用団体ごとに全ての利用予定者の氏名と利用の仕方（宿泊・日帰り）や利用の目的（送迎のみの場合等）を名簿にして、入所時に提出していただきます。（P17(1)利用者名簿(例)参照）

(イ) 事前打ち合わせ、施設見学及び取引先関係者等には、氏名、体温、所属及び連絡先を確認して来所記録を作成します。

ウ. 利用団体に健康チェックの実施を依頼します。

(ア) 施設を利用者する方には、入所する1週間前から退所まで、毎日の各自の健康状態を確認していただくように依頼します。（P17(2)健康チェック表(例)参照）

(イ) 入所時には、改めて健康チェックを実施していただき、体調不良者の有無について、所に報告していただきます。（P18(3)団体入所時の健康チェック表参照）

(ウ) 宿泊利用する団体には、施設を利用している間、就寝前と起床時にも、利用者全員の健康チェックを実施し、結果を所に報告していただくよう依頼します。（P19(4)団体利用中の健康チェック表参照）

(エ) 発熱・咳及びその他の風邪の症状がみられる場合は、担当者を通じて所に報告していただきます。必要に応じてその方の入所をお断りしたり、退所いただいたりする等の対応を行います。（P20(5)利用者の体調把握のための調査用紙参照）

(2) 施設の使い方

① 各宿泊室及び研修室等の使い方

本館棟	
ア. 宿泊室	
定員	5人
対策等	(ア)夜間を含めて窓と出入り口扉を開放し、扇風機、換気扇を使用して換気を励行する。

	(イ)寝る場所は、各ベッドに1人ずつ、カーペットのスペースに1人とする。
イ. 和室	
定員	(ア)宿泊の場合各6人、合計12人 (イ)研修室として使用する場合各10人合計20人
対策等	(ア)布団は、左右1m程度の間隔をあけて敷く。 (イ)夜間を含めて窓と出入り口扉を開放し、扇風機及び換気扇を使用して換気を励行する。
ウ. 多目的室 (316号室)	
定員	2人
対策等	(ア)夜間を含めて窓と出入り口扉を開放し、扇風機、換気扇を使用して換気を励行する。 (イ)体調不良者の隔離場所として使用する場合は、扉を閉め、窓を開放して、換気扇、扇風機及び空調機を使用して換気を図る。
エ. 指導者室	
定員	2人
対策等	(ア)夜間を含めて窓と出入り口扉を開放し、扇風機、換気扇を使用して換気を励行する。 (イ)体調不良者の隔離場所として使用する場合は、扉を閉め、窓を開放して、換気扇と空調機を使用して換気を図る。
オ. 視聴覚室	
定員	机を使用する場合 65人 机を使用しない場合 80人
対策等	(ア)各自の距離を少なくとも1m以上空けることが出来るよう配慮する。 (イ)机は1台につき1人ずつ使用する。 (ウ)備え付けの音響機器を活用し、飛沫対策を心掛ける。 (エ)窓及び出入口扉を開放するとともに、大型扇風機と吸排気ファンを使用して換気を励行する。 (オ)ドアノブ及び共用物品は、利用団体に使用後の消毒を実施していただく。 (カ)使用前には、手洗いや手指消毒を実施する。
カ. 研修室	
定員	机を使用する場合 40人 机を使用しない場合 50人
対策等	(ア)各自の距離を少なくとも1m以上空けることが出来るよう配慮する。 (イ)机は1台につき1人ずつ使用する。 (ウ)備え付けの音響機器を活用し、飛沫対策を心掛ける。 (エ)窓及び出入口扉を開放するとともに、大型扇風機と吸排気ファンを使用して換気を励行する。 (オ)ドアノブ及び共用物品は、利用団体に使用後の消毒を実施していただく。 (カ)使用前には、手洗いや手指消毒を実施する。

キ. オリエンテーション室	
定員	机を使用する場合 20人 机を使用しない場合 30人
対策等	(ア)各自の距離を少なくとも1m以上空けることが出来るよう配慮する。 (イ)机は1台につき1人ずつ使用する。 (ウ)PA(ポータブルアンプ)を活用し、飛沫対策を心掛ける。 (エ)窓及び出入口扉を開放するとともに、大型扇風機と吸排気ファンを使用して換気を励行する。 (オ)ドアノブ及び共用物品は、利用団体に使用後の消毒を実施していただく。 (カ)使用前には、手洗いや手指消毒を実施する。
体育館棟	
ク. ネイチャールーム	
定員	35人
対策等	(ア)各自の距離を少なくとも1m以上空けることが出来るよう配慮する。 (イ)机は対面しないようにして1台につき3人ずつ使用する。 (ウ)PA(ポータブルアンプ)を活用し、飛沫対策を心掛ける。 (エ)窓及び出入口扉を開放するとともに、大型扇風機と換気扇を使用して換気を励行する。 (オ)ドアノブ及び共用物品は、利用団体に使用後の消毒を実施していただく。 (カ)使用前には、手洗いや手指消毒を実施する。
ケ. プラネタリウム室	
定員	35人
対策等	(ア)入室する際は、各自が持参した上履きに履き替える。原則として共用スリッパは使用しない。 (イ)座席は間を2席ずつ開ける。 (ウ)上映前後に入り口ドアを全開にして、換気を励行する。 (エ)上映中は空調機を運転し、上映後は排煙装置を作動させて換気する。 (オ)上映後は、職員が座席のひじ掛け、出入口扉のノブ及び照明スイッチを消毒する。 (カ)利用後に、オゾン発生装置により除菌する。 (キ)使用前には、手洗いや手指消毒を実施する。
コ. 体育館	
定員	160人
対策等	(ア)各自の距離を少なくとも1m以上空けることが出来るよう配慮する。 (イ)体育館の利用は原則として1度に1団体までとする。 (ウ)体育館内に人が密集しないよう、適切な人数で使用する。

	<p>(エ)団体に所属する人の活動は実施出来るが、不特定多数の人を集めた活動は実施出来ない。</p> <p>(オ)他団体との練習試合等は実施可能とする。その場合、体育館内には競技者、審判及び監督又はコーチ等、必要最小限の人のみ立ち入ることとし、試合等に出場しない人や応援者は立ち入らない。またこの場合、利用者の健康チェックは各団体が責任を持って行う。</p> <p>(カ)備え付けの音響機器を活用し、飛沫対策を心掛ける。</p> <p>(キ)窓及び出入口扉を開放するとともに、大型扇風機を使用して換気を励行する。</p> <p>(ク)ドアの取っ手、共用物品及びスイッチ等は、利用団体に使用後の消毒を実施していただく。</p> <p>(ケ)使用前には、手洗いや手指消毒を実施する。</p>
サ. スケート場 (4月～10月)	
定員	160人
対策等	<p>(ア)各自の距離を少なくとも1m以上空けることが出来るよう配慮する。</p> <p>(イ)スケート場の利用は、原則として1度に1団体までとする。</p> <p>(ウ)スケート場内に人が密集しないよう、適切な人数で使用する。</p> <p>(エ)団体に所属する人の活動は実施出来るが、不特定多数の人を集めた活動は実施出来ない。</p> <p>(オ)PAを活用し、飛沫対策を心掛ける。</p> <p>(カ)窓及び出入口扉を開放するとともに、大型扇風機を使用して換気を励行する。</p> <p>(キ)ドアの取っ手、共用物品及びスイッチ等は、利用団体に使用後の消毒を実施していただく。</p> <p>(ク)使用前には、手洗いや手指消毒を実施する。</p>
キャンプ場	
ス. 常設テント	
定員	5人
対策等	<p>(ア)テント内を常に換気する。</p> <p>ア)アウターテントの出入り口及びその反対側の通気窓を開ける。</p> <p>イ)インナーテントの出入り口及びその反対側の通気窓を全開にしておく。</p> <p>(イ)就寝時は、頭の向きを1人ずつ交互に反対向きにすることにより、各自の間隔をとる。</p> <p>(ウ)テント内の通気を更に向上させたい場合や各自の間隔を更に取りたい場合は、インナーテントを外して使用する。</p> <p>※利用団体で持ち込んだテントを使用する場合は、各テントの定員を確認し、テント内が3密の状態にならないよう十分に注意する。</p>

セ. キャンプセンター棟研修室	
定員	各室 30 人合計 60 人
対策等	(エ)各自の距離を少なくとも 1m 以上空けることが出来るよう配慮する。 (オ)備え付けの音響機器を活用し、飛沫対策を心掛ける。 (カ)窓及び出入口扉を開放するとともに、換気扇を使用して換気を励行する。 (キ)ドアノブ及び共用物品は、利用団体に使用後の消毒を実施していただく。 (ク)使用前には、手洗いや手指消毒を実施する。
ソ. 野外炊飯棟	
定員	100 人
対策等	<p>野外炊事で利用する場合</p> <p>(ア)野外炊事を行う前後、調理の作業を一つ終わるごと、食事を摂る前後に手洗いをする。 (イ)手指消毒剤を積極的に使用する。 (ウ)野外調理、配膳、後片付けの際はマスクと、可能な場合には利用団体に使い捨て手袋を用意してもらい、それらをつけて実施する。 (エ)調理時は互いに一定の距離を確保するように努め、グループごとに係を決めて取り組むなどして、効率よく調理が進められるようにする。 (オ)火を管理する人と、加熱調理を担当する人は、それらを実施する時に限ってマスクを外してよいこととし、熱中症防止に努める。また、使い捨て手袋も、これらの作業の際には火傷を引き起こす危険があるため、代わりに軍手をつける。 (カ)貸出用の野外炊事備品は、利用団体に、使用の前後に食器用洗剤を使用して十分に洗浄する。利用団体が持参する調理道具や食器類も同様とする。 (キ)食事を摂る際は、互いの距離を適切に保ち、会話を控える。 (ク)利用団体は、活動の終了後に、使用した調理台、丸椅子、水道の水栓等を消毒する。消毒液は所で用意する。</p> <p>野外炊事以外で利用する場合</p> <p>(ア)人が密集しないように適切な距離を保って活動するよう心掛ける。 (イ)利用団体は、活動の終了後に、使用した調理台、丸椅子、水道の水栓等を消毒する。消毒液は所で用意する。 (ウ)活動の前には、手洗いと手指消毒を実施する。</p>

※体育館、スケート場及びキャンプセンター研修室等を、キャンプ場宿泊利用者の緊急避難所として使用する場合は、利用者全員を収容する

ことを最優先として、上記の定員は適用しません。ただしその場合も、できる限り互いの距離をとることが出来るよう配慮するものとします。

② その他生活に関わる場所の使い方等

- ア. 利用団体の全員が集合しなければならない機会が必要最小限になるよう配慮してください。
- イ. 3密を避けるため、定員や利用時間に普段以上に制限があります。時間に十分なゆとりを持たせた計画を立ててください。
- ウ. 生活時間ごとの対応

(ア) 食堂	
定員	200人
対策等	<p>ア) 入場前に手洗いと手指消毒を実施する。</p> <p>イ) 入場・配膳・片付けの際はマスクを着用し、各自1m程度の間隔を取る。</p> <p>ウ) 利用団体ごとに利用時間を分けることを原則とする。複数団体で利用する場合は、合計人数を95人までとする。</p> <p>エ) 複数団体で利用する場合は、ご飯と汁物のお替わりをする場所を、団体ごとに分ける。 お替わりは団体ごとに用意し、各団体の指導者が管理する。</p> <p>オ) テーブルの中央にパーテーションを設置して、飛沫の飛散を防止する。</p> <p>カ) 時間短縮のため、食べ始めと食べ終わりの全体での挨拶や、全体への連絡等は行わない。食事を受け取った人から食べ始め、食事後は速やかに退出する。</p> <p>キ) お茶や水は、団体ごとにジャグで用意されたものから指導者が注ぎ、特に子供が各自で注ぐことがないように注意する。</p> <p>ク) 食事の時間が終了したら、使用したテーブル及び椅子の背もたれ部分を利用団体が消毒する。</p> <p>ケ) 網戸付きの窓及び扉を開放し、扇風機を使用して換気する。</p> <p>コ) 食堂の利用時間は、以下の時間の範囲内において各利用団体の希望を確認したうえで、所員が調整し、決定する。 A. 朝食 7:15~9:00 B. 昼食 11:30~13:00 C. 夕食 17:00~19:00</p>
(イ) 本館棟浴室	
定員	男女各20人
対策等	<p>ア) 利用団体ごとに利用時間を分ける。</p> <p>イ) 各自1m程度の間隔をとる。</p> <p>ウ) 大きな声での会話をしないように注意喚起する。</p> <p>エ) 人が密集しやすい脱衣所では、会話をせず速やかに作業を終えるよう、指導者が立ち会い指導する。</p>

	オ) 短時間で入浴を終えるために、指導者が入浴時間を管理する。 カ) 換気扇を使用して換気する。
(ウ) キャンプセンター棟シャワー室	
定員	男女各 23 人
対策等	ア) 利用団体ごとに利用時間を分ける。 イ) 各自 1m 程度の間隔をとる。 ウ) 人が密集しやすい脱衣所では、会話をせず速やかに作業を終えるよう、指導者が立ち会い指導する。 エ) 排煙窓を開放し、換気扇を使用して換気する。
(エ) トイレ	
対策等	ア) 洋式便器はふたを閉めて汚物を流す。 イ) 使用後は手洗いと手指の消毒を実施する。 ウ) 本館棟 3 階及び 4 階のトイレを使用する時には、出入口に敷いたマットで靴の裏の汚れをよくふき取る。

③ 生活時間に関わること

活動計画を見直し、この感染防止対策に沿った利用をお願いします。また、利用団体の全員が集合する時間を最小限にするとともに、時間に十分なゆとりを持たせた計画を立てるよう依頼します。

ア. 朝のつどい・夕べのつどい	
対策等	(ア) 2 団体以上が同時に集まるつどいは、実施しない。 (イ) 単団体で実施する朝及び夕べのつどいでも、職員が実施するレクゲームは行わない。 (ウ) 団体が独自に実施する集会等は、3 密の状態にならないことに配慮しながら実施する。
イ. 食事や入浴	
対策等	(ア) 各施設の使い方に従う。(8 ページ参照) (イ) 通常よりも時間がかかることが予想されるので、前後の活動を調整して、十分な時間を確保する。
ウ. 指導者の打合わせ	
対策等	宿泊室の利用を避け、研修室等の広場所で、換気を良くし、互いの距離を十分に取り、短時間で終わるようにする。
エ. 研修生の夜食等	
対策等	(ア) 食堂等に集合して食べさせる場合には、換気を良くし、各自の間隔を十分にとって、短時間で終わることが出来るようにする。 (イ) 集合させたくない時は、特別に、宿泊室で各自に食べさせても構わないこととする。その場合は布団やじゅうたんを汚さないように十分注意するとともに、ごみを回収する。
オ. 情報交換会及び懇親会	
対策等	行わない。

(3) 活動プログラムの対策

① 所で提供しているプログラム

活動プログラム	施設の具体的対応
<p>朝霧探検隊 ウォークラリー フォトハイキング オリエンテーリング フォトロゲイニング</p>	<p>ア. 活動中はマスクの着用を励行する。 ※ただし、朝霧探検隊をはじめとする周辺地域を1時間以上連続して歩く活動及びナビゲーションスポーツ等実施中に走ったり立ち止まったりすることを繰り返す活動等の野外活動を実施する際は、マスクを外してよいこととする。それらの活動中であっても、休憩などでグループの人が密集するような場面ではマスクを着用する。</p> <p>イ. マップ類は各自に配付して共用を避ける。回収はしない。</p> <p>ウ. バインダーは配付しない。</p> <p>エ. コース上の公衆便所を使用した場合は、手洗いを励行する。</p> <p>オ. 利用団体に、公衆便所を利用した後は水栓やドアノブの消毒を依頼する。 ※消毒液は所が用意する。</p> <p>カ. 所員は、利用団体の活動が終了した後、使用した公衆便所の水栓及びドアノブを消毒する。</p>
<p>マウンテンバイク</p>	<p>ア. 通常通り実施可能。</p> <p>イ. コースマップを使用する際は各自に配付する。</p> <p>ウ. 軍手又はスポーツサイクル専用手袋を着用する。</p> <p>エ. 走行中はマスクを外してよいが、準備、片付け及び休憩時等人が集まる時はマスクの着用を励行する。</p> <p>オ. コース上の公衆便所を使用した場合は、手洗いを励行する。</p> <p>カ. 利用団体に、公衆便所を利用した後は水栓やドアノブの消毒を依頼する。 ※消毒液は所で用意する。</p> <p>キ. 利用団体に、活動終了後に自転車のハンドル及びサドル部とヘルメットを水洗いするよう依頼する。ヘルメットは水洗いの後天日で十分に乾燥させる。</p> <p>ク. 所員は、利用団体の活動が終了した後、使用し</p>

	た公衆便所の水栓及びドアノブを消毒する。
イニシアティブゲーム	実施しない。
自然体験プログラム	ア. 活動中はマスクの着用を励行する。 イ. 活動者同士の身体接触が多い活動は実施しない。
野外炊事	野外炊飯棟（野外炊事で利用する場合）の基準に沿って実施してもらう。 ※野外炊飯棟を使用しない場合も、基本的には野外炊飯棟の使用基準に準ずる。
キャンプファイヤー	ア. 活動中はマスクの着用を励行する。ただし、キャンプファイヤーの火と管理する人(ファイヤーキーパー)はマスクを着用しなくてよい。 イ. PAを利用する。 ウ. 密集する可能性があるレクゲーム等を実施しない。
天体観測	ア. 活動中はマスクの着用を励行する。 イ. 双眼鏡や天体望遠鏡等は使用前後に消毒を実施する。 ウ. 活動前後に手洗いと洗顔をする。
バードウォッチング	ア. 望遠鏡等は使用前後に消毒を実施する。 イ. 活動前後に手洗いと洗顔をしてもらう。 ウ. 活動中はマスクの着用を励行する。
野草観察	ア. 通常通り実施可能。 イ. 活動中はマスクの着用を励行する。
ニュースポーツ	ア. 他者と身体接触がある種目は実施しない。 イ. 活動中はマスクの着用を励行する。
地域研究	ア. 通常通り実施可能。 イ. 活動中はマスクの着用を励行する。
雨天専用プログラム 館内オリエンテーリング	ア. マップ類を各自に配付する。 イ. 活動中はマスクの着用を励行する。
雨天専用プログラム あさぎり巻狩物語	ア. マップ類を各自に配付して共用を避ける。回収はしない。 イ. 他者と身体接触がある種目は実施しない。 ウ. 活動中はマスクの着用を励行する。
各種クラフト	ア. 実施する研修室等の使用基準に沿った人数で実施する。 イ. キャンプ場利用団体が屋外で実施する場合には通常通り実施可能。 ウ. 活動中はマスクの着用を励行する。 エ. 活動に必要な文具等は可能な限り持参してもらう。共用する必要がある、手を触れなければな

	らないものは、活動前後に消毒を実施する。 オ. 活動前後に手洗いをするとともに、活動中にも手洗いを励行する。
キャンドルファイヤー	ア. 実施する研修室の使用基準に沿って実施する。 イ. 実施する研修室等の使用基準に沿った人数で実施する。 ウ. 活動中はマスクの着用を励行する。 エ. 他者との身体接触の可能性が高いレクリエーション活動等は実施しない。 オ. 利用団体が手持ち用の燭台を使用する場合は、使用の前後に持ち手を消毒する。 カ. PAを利用する。 キ. 活動前後に手洗いと洗顔をする。

② 他の機関が提供しているプログラム

感染症の状況により各機関の対応が変わる可能性があるため、実施する際には、利用団体において、必ず各機関に問い合わせてください。ここに記載していないものも、同様に対応してください。

活動プログラム	施設の具体的対応
酪農体験	利用団体には実施主体である富士あさぎり農業体験組合等の方針に沿って実施してもらう。
マス釣り体験	利用団体には実施主体である富士あさぎり農業体験組合等の方針に沿って実施してもらう。
宝永火口ハイキング	県道 152 号線(富士山スカイライン)閉鎖中は実施不可。
静岡県富士山世界遺産センター見学	利用団体には、静岡県富士山世界遺産センターの運営方針に従い実施してもらう。
静岡県水産技術研究所富士養鱒場見学	利用団体には、富士養鱒場の運営方針に従い実施してもらう。
日本盲導犬総合センター(富士ハーネス)見学	利用団体には、日本盲導犬総合センターの運営方針に従い実施してもらう。

2. 利用団体をお願いすること

(1) 手洗いとうがいを徹底するよう指導してください。

- ① 利用団体の担当者及び指導者は、施設の建物から出入りする時、各活動を行う前後、共用の物品を触った後、食事の前後、トイレを使用した後、就寝前及び起床後には、手洗いとうがいを実施してください。
- ② 必要に応じて手指消毒剤を使用してください。団体に持参していただくこともできます。

(2) マスクの着用を指導してください。

利用団体の担当者及び指導者は、施設内では原則としてマスクを着用してください。

ただし、以下の状況の時は、マスクを外してもよいこととします。

- ① 朝霧探検隊をはじめとする周辺地域を1時間以上連続して歩く活動、ナビゲーションスポーツ及びアイススケート等実施中に走ったり立ち止まったりすることを繰り返す活動等の野外活動を実施する際は、マスクを外してよいこととします。それらの活動中であっても、休憩などでグループの人が密集するような場面ではマスクを着用させてください。
- ② 自転車の運転時
- ③ 野外炊事やキャンプファイヤーで火を扱う時
- ④ 就寝時

(3) 施設見学・実地踏査・下見等の実施日を、あらかじめ施設に連絡してください。

- ① 万が一に備えて、事前に問い合わせがない方の施設への立ち入りはご遠慮いただきます。送迎等も含め、来所される場合は事前にご連絡ください。
- ② 事前に連絡をいただく際は、できる限り利用団体の担当者がとりまとめてご連絡くださるよう、ご協力ください。

(4) 施設の全利用者を把握してください。

- ① 利用団体の担当者は、全ての利用予定者の氏名と利用の仕方（宿泊・日帰り）と利用の目的（送迎等）を名簿にして、入所時に提出してください。
- ② 利用者名簿は、団体が作成してください。書式の例を17ページに記載してあります。名簿は、記載例の項目がすべて含まれているように作成していただくようご協力ください。
- ③ 利用団体の担当者は全ての利用者の連絡先を把握し、万が一の際には本人やその家族等と、確実に連絡が取れるようにしておいてください。

(5) 事前の健康チェックを実施してください。

- ① 利用団体の担当者は、施設の利用を予定している人に、利用の1週間前から利用当日まで、毎日各自に健康状態を確認してもらい、発熱、咳及びその他風邪の症状の有無について報告を受け、記録してください。

- ② 利用を予定している人と現在同居している人に発熱、咳及びその他風邪の症状が見られる場合も、担当者が報告を受け、記録してください。
 - ③ 入所当日までの健康チェック表は、団体が作成し、保管してください。書式の例を 17 ページに記載してあります。作成する際には、記載例の項目がすべて含まれているように作成していただくようご協力ください。
- (6) 入所時の健康チェックを実施してください。
- ① 利用団体の担当者には、入所時に利用する全ての人の健康チェックを実施し、発熱、咳及びその他風邪の症状がある利用者がいないかを確認して、所員に報告してください。
 - ② 健康チェックは、団体が用意するチェック表等を使用してください。17 ページに健康チェック表の作成例を記載してあります。また、所への報告は、18 ページに記載してある団体入所時の健康チェック表を使用してください。
 - ③ 体調不良者がいる場合は、施設からは、その人にできるだけ速やかに退所していただくようお願いすることがあります。
- (7) 団体内の健康チェックを実施してください。
- ① 利用団体の担当者は、就寝前と起床後に健康チェックを行い、発熱、咳及びその他風邪の症状がないか等の利用者の健康状態を確認し、記録してください。また、その結果は、確認の都度、所員に報告してください。
 - ② 健康チェックは、団体が用意するチェック表等を使用してください。17 ページに健康チェック表の作成例を記載してあります。また、所への報告は、19 ページに記載してある団体利用中の健康チェック表を使用してください。
- (8) 発熱等の体調不良者が発生した場合に報告してください。
- ① 利用団体内で、万が一、発熱、咳及びその他風邪の症状を訴える人（体調不良者）が確認された場合は、利用団体の担当者が、その都度速やかに所員に報告してください。特に、その利用者に発熱がある場合はできる限り速やかに退所していただきますので、ご協力ください。ただし、迎えなど帰宅の手段が整うまでは、他の利用者とは隔離して施設内に待機していただくことが出来ます。
 - ② 体調不良者の対応担当者を、利用団体内で 1 人決めてください。体調不良者が退所した後は、対応担当者の健康観察を注意深く実施してください。
 - ③ 体調不良者が発生した場合は、20 ページに記載した利用者の体調把握のための調査用紙により、所に報告してください。
- (9) 退所後に発熱等の体調不良者が発生した場合に報告してください。
- ① 利用団体内で退所後 2 週間以内に体調不良者が発生した場合は、利用団体の担当者を通じて速やかに所に報告してください。
 - ② その際は、発生した日時、症状、現在の状況及び他の人の状態等、できる限り詳しい内容を報告してください。

(10) 施設内を消毒してください。

各施設の利用が終了した時は、研修室の椅子、机及び出入口等のドアノブ及びハンドマイク等使用した場所で利用者が手を触れた可能性がある全ての箇所を、各利用団体において消毒してください。消毒液は所が用意します。

(11) ごみの持ち帰りにご協力ください。

団体で持ち込んだごみは、できる限り持ち帰っていただくようご協力ください。

(12) 活動計画を見直してください。

① 利用団体が集合する時間帯は最小限にしてください。

活動を計画する際は、入退所式及び各種オリエンテーション等、利用団体の全員が集合しなければならない機会が最小限になるように心掛けてください。

② 各研修室施設等は、感染防止対策に沿って使用してください。

屋内で活動する際は、できるだけ少ない人数で実施して3密の状態ができないよう心掛けてください。

③ 飲食を伴う懇親会及び情報交換会等を行わないでください。

翌日の活動内容の打ち合わせ等は実施していただけますが、その場合でも、換気の良い場所で、互いの距離を十分に取り、できる限り短時間で開催できるように心がけてください。

3. 施設を利用する全ての方にお願ひすること

- (1) 手洗いとうがい及び消毒を励行してください。
 - ① 施設の建物から出入りする時、各活動を行う前後、共有の物品を触った後、食事の前後、トイレを使用した後、就寝前及び起床後には、手洗いとうがいを実施してください。それ以外でも、気づいたときにはこまめに手洗いをするように心掛けてください。
 - ② 必要に応じて手指消毒剤を使用してください。
- (2) マスクを着用してください。

施設内では原則としてマスクを着用してください。ただし、13ページの「2. 利用団体にお願ひすること (2) ①～④」に記載した状況では、マスクを外してもよいこととします。
- (3) 事前の健康チェックを実施してください。
 - ① 施設の利用を予定している人は、利用の1週間前から利用当日まで、各自毎日の健康状態を確認して、発熱、咳及びその他風邪の症状の有無を利用団体の担当者に報告してください。
 - ② 利用を予定している人と現在同居している人に、発熱、咳及びその他風邪の症状が見られる場合も、担当者に報告してください。
 - ③ 施設見学、実地踏査、事前打ち合わせ等で施設を訪れる人は、当日の朝に健康チェックを行ってください。
 - ④ 利用当日に発熱、咳及びその他風邪の症状がある場合には、来所を取りやめてください。
- (4) 健康チェックを実施してください。
 - ① 利用中は、各自で就寝前と起床後に健康チェックを行い、発熱、咳及びその他風邪の症状がないか等の健康状態を確認し、利用団体の担当者に報告してください。
 - ② 健康チェックの結果異常があったり、利用中に体調の変化を感じたりした場合は、がまんせず、速やかに利用団体の担当者に報告してください。
- (5) 退所後に発熱等の体調不良が発生した場合に報告してください。

退所後2週間以内に発熱等の体調不良を発症した場合は、速やかに利用団体の担当者に報告してください。その際は、発症した日時、症状、現在の状況、他の人の状態等、できる限り詳しく報告してください。
- (6) ごみの持ち帰りにご協力ください。

利用者個人で持ち込んだごみは、持ち帰っていただくようご協力ください。

4. 資料

(1) 利用者名簿(例)

利用者名簿は、この例に記載されている項目が含まれていれば、各利用団体において独自に作成したものを使用できます。

団体名：あさぎりスポーツ少年団（しばやま小学校）

No.	引率者・参加者の別	氏名	利用の仕方	宿泊室（テント）
1	代表者（教頭）	朝霧 太郎	宿泊	指導者室 1（A4）
2	担当者（教務主任）	根原 花子	宿泊	指導者室 1（A4）
3	指導者（教員）	高原 一郎	宿泊	310（A3）
4	指導者（教員）	富士丘 良子	宿泊	308（A2）
5	参加者（児童）	富士 倫也	宿泊	309（A5）
6	参加者（児童）	長者 亮	宿泊	309（A5）
7	参加者（児童）	麓 果耶	宿泊	307（A8）
8	参加者（児童）	猪之頭 美波	宿泊	307（A8）
9	保護者	富士 美智子	送迎	
10	保護者	長者 涼子	送迎	
11	保護者	麓 裕二	送迎	
12	保護者	猪之頭 今日子	送迎	
13	カメラマン	静岡 清子	日帰り	

(2) 健康チェック表(施設利用前・作成例)

利用の1週間前から利用当日までの間と利用中に実施していただく健康チェックの記録簿の作成例です。原則として提出いただく必要はありませんが、万が一に備え利用団体において全員分の記録を保管しておいてください。この例に記載されている項目が含まれていれば、各利用団体において独自に作成したものを使用できます。

団体名：あさぎりスポーツ少年団（しばやま小学校）

氏名：

日付	時間	体温	その他の症状	備考
○月○日	7:00	36.0	なし・あり（咳・だるさなど具体的に）	兄発熱 38.1℃
○月○日	7:30	36.2	なし・あり（咳・だるさなど具体的に）	兄平熱 36.3℃
○月○日				
○月○日				
○月○日				
○月○日				
○月○日				

(3) 団体入所時の健康チェック表

入所時に提出していただく健康チェック表です。引率者・指導者も含めて全員の検温及び問診を実施し、体調不良者の有無をこの書式により所に報告してください。

団体入所時の健康チェック表

						年	月	日	時刻	:
団体名										
団体記入者 氏名					聞き取り 担当 所員名					
①利用者の中に体調不良者はいますか？										
いる ・ いない										
②体調不良者がいる場合、その方の情報を記入してください。										
ふりがな 氏名										
体温	°C	年齢	歳	性別	男・女					
部屋(テント)番号					同室者の 人数	人				
症状を詳しく教えてください 発熱・寒気・吐き気・気持ちが悪い・腹痛・頭痛・その他										
その症状は、いつ頃からですか？ 出発前から 移動中 到着後										

※1 症状に変化があった場合は、すぐに事務室に連絡してください。

※2 嘔吐があった場合は、団体で処理せず、すぐに所員に連絡してください。

(4) 団体利用中の健康チェック表

入所中に提出していただく健康チェック表です。就寝前及び起床後に引率者・指導者も含めて全員の検温及び問診を実施し、体調不良者の有無をこの書式により所に報告してください。

団体利用中の健康チェック表

年 月 日 時刻 :						
団体名						
団体記入者氏名				聞き取り担当 所員名		
①利用者の中に体調不良者はいますか？						
いる ・ いない						
②体調不良者がいる場合、その方の情報を記入してください。						
ふりがな 氏名						
体温	°C	年齢	歳	性別	男・女	
部屋(テント) 番号			同室者の 人数	人		
症状を詳しく教えてください 発熱・寒気・吐き気・気持ちが悪い・腹痛・頭痛・その他						
その症状は、いつ頃からですか？ 出発前から 移動中 到着後						

※1 症状に変化があった場合は、すぐに事務室に連絡してください。

※2 嘔吐があった場合は、団体で処理せず、すぐに所員に連絡してください。

(5) 利用者の体調把握のための調査用紙

入所中に体調不良者が発生した場合に提出していただく書類です。

利用者の体調把握のための調査用紙

				年	月	日	時刻	:
団体名								
団体記入者 氏名				聞き取り担 当所員名				
体調不良者の情報を記入してください。								
ふりがな 氏名								
体温				°C	計測した時刻			
年齢				歳	性別	男・女		
部屋(テント)番 号				同室者の人数	人			
症状を詳しく教えてください。(該当するものに○をつけ、詳細を記入してください)								
発熱・寒気・吐き気・気持ちが悪い・腹痛・頭痛・その他								
その症状は、いつ頃からですか？								
嘔吐の場合、次の情報も教えてください。								
最初に嘔吐した時刻								
場所								
嘔吐の回数								
嘔吐物を処理した人								
現在の症状								