

# 令和4年度生涯スポーツ指導者養成講座 新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン

## I 基本方針（事前通知・対策・対応）

### 1 計画時の事前確認

会場の広さ・定員や換気設備、受付場所、洗面所や更衣室・シャワールーム等の状況を確認し、「II 具体的な対策」で示す対策が講じられることを確認する。

### 2 事前通知の徹底

講座の受講生や講師に対し、感染予防対策について事前に周知する。また、「健康チェックシート」への体調等の記入（検温・咽頭炎の有無等）と提出を依頼する。さらに、対策・対応の内容を当日に事務連絡や会場内へ掲示するなどして周知を徹底する。

### 3 感染予防・クラスター発生防止のための基本的な対策

①	咳エチケット、マスク着用の徹底
②	こまめな手洗い・アルコール等による手指消毒の徹底
③	検温・体調管理
④	会場の換気
⑤	人と人との距離の確保（近距離での会話や発生の抑制）

### 4 感染が疑われる者が出た場合を想定した対策（準備事項）

①	会場とあらかじめ相談し、緊急時の連絡相談先、医療機関への搬送等の対応について決めておく。
②	個人情報の取扱いに十分注意しながら、参加者から得た情報（健康チェックシート）について、1カ月保存する。

### 5 感染が疑われる者が出た場合の対応

①	当日の受付や準備時間中に、受講生・講師・運営スタッフから、感染が疑われる症状の報告があった場合。 →運営事務局は速やかに当該者の参加を中止させ可能な範囲で隔離し、香川県新型コロナウイルス健康相談コールセンター（0570-087-550）へ連絡する。あわせて、会場に連絡し、講座の継続について検討する。
②	講座の実施中に受講生・講師・運営スタッフから、感染が疑われる症状の報告があった場合。 →運営事務局は速やかに当該者の受講を中止させ可能な範囲で隔離し、香川県新型コロナウイルス健康相談コールセンターへ連絡する。あわせて、会場に連絡し、原則として講座の中止を前提に検討する。
③	講座の終了後14日以内に受講生・講師・運営スタッフから、感染の報告を受けた場合。 →運営事務局は会場や香川県新型コロナウイルス健康相談コールセンターに連絡するとともに、コールセンターの指示に従い当該者と接触した可能性のある全ての関係者（受講生・講師等）へ速やかに連絡するなどの対応に協力する。

## II 具体的な対策

### 1 会場の設営について

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> 会場の定めるガイドライン等に準じて設営・準備を進める。                           |
| <input type="checkbox"/> 人と人との距離を確保した配置とする。                                    |
| <input type="checkbox"/> 消毒用アルコールを各箇所に設置する（受付、会場出入口、洗面所など）                     |
| <input type="checkbox"/> 洗面所には、石鹸を設置し、手指を乾燥させる設備は使用しない。<br>参加者にはマイタオルを持参してもらう。 |
| <input type="checkbox"/> ドアノブ、手すり、机、用具などをこまめに消毒する。                             |
| <input type="checkbox"/> 定員は会場が設定する定数に制限する。                                    |

### 2 受付時について

- |  |
|--|
| 混雑を避けるための対策を講じる。<br><input type="checkbox"/> ・受付時間（余裕を持った時間設定をする）<br>・受付場所（受付ごとの間隔拡大や距離を置いて並ぶように目印の表示） |
| <input type="checkbox"/> 飛沫感染を防ぐため、受付担当者のマスク着用や飛沫感染防止用シート等を設置する。                                       |
| <input type="checkbox"/> 手指消毒ができるように消毒用アルコール等を設置する。  |
| <input type="checkbox"/> 検温の実施と簡易的な問診による体調のチェックを行う。  |
| <input type="checkbox"/> 受付用具等をこまめに消毒する。   |

### 3 開会行事・閉講式、事務連絡等について

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> 開会行事・閉講式における関係者挨拶は極力減らすよう努める。 |
| <input type="checkbox"/> 事務連絡や講師紹介は極力減らすよう努める。         |

### 4 実技の実施について

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> 更衣室の使用は一度での使用人数に制限を設ける。 |
| <input type="checkbox"/> 集合の際は他者との間隔を開ける。        |
| <input type="checkbox"/> 身体接触がある実技等はなるべく避ける。     |
| <input type="checkbox"/> 会場の換気を充分に行う。            |
| <input type="checkbox"/> 終了後は手洗いや手指の消毒を必ず行う。     |
| <input type="checkbox"/> 用具はこまめに消毒する。            |

### 5 その他

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> 講師との当日の打合わせは短時間とする。      |
| <input type="checkbox"/> 情報交換会等の飲食を伴う懇親の場は、設定しない。 |