

シーン	項目	チェック欄	備考
1 事前検討事項	(1) 日程を短縮して開催することができないか。		
	(2) 人数を縮小しての開催、分散開催ができないか。		
	(3) オンラインでの研修（講義等）ができないか。		
	(4) 宿泊を伴わないか/キヨロムやスケジュールを考えられないか。体力的に無理のない日程を考えられないか。		
2 事前確認事項 (参加者・スタッフ)	(1) 主管FAは感染対策担当者定める。 主管 F A の感染対策担当者は参加者・スタッフに以下の事項を事前に伝達する。 (1) 以下の事項に該当する場合は自主的に参加を見合わせる事 ・体調が良くない場合（例：発熱・咳・咽頭痛などの症状がある場合） ・同居家族や身近な人に感染が疑われる方がいる (2) ・過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域等への渡航又は当該在住者との濃厚接触がある場合 (2) 当日参加する参加者・スタッフ全員がマスクを着用する (3) 健康チェックシートに記入し提出してもらう (4) 講習・研修会に参加する上で主管 F A が示す注意事項を遵守してもらう		
	(3) 参加者・スタッフにそれぞれの地域の自治体から会場となる地域への移動制限が解除されており、会場への移動が問題なく行えることを確認する。		
	(4) 参加する全ての参加者・スタッフが「新しい生活様式」に従って日々の感染症対策、健康管理を行っていることを確認する。		
	(5) 参加する全ての参加者・スタッフの中に濃厚接触者として2週間の健康状態観察中の人がいないことを確認する。		
	(6) 参加者・スタッフの保護者ならびに関係者全員が講習・研修会開催を了解しており、会場、日程、カリキュラム内容を理解していることを確認する。		
	主管FAの感染対策担当者は、事前に下記事項を会場（グラウンド）の管理者等に確認する。		
	(7) ①会場（グラウンド）が感染対策を十分に行っているか否か。 ②他団体がいつまで同会場を使用するか。直前に使用する場合、当該団体の感染防止対策が適切になされているか否か。		
	(8) 講習・研修会運営に関わる全員が感染対策を認知し、運営準備段階からマスクの着用、手洗いの散行を行う。		
	(9) 前日及び当日に体調が悪い人は躊躇せず申し出て会場に来ない、足を運ばないルールを講習・研修会関係者間で事前に徹底する。		
	(10) 講習・研修会に関わる全ての人（FA、ボランティア、会場、その他関係者）に健康チェックシートを提出してもらい健康状態チェックを行う。		
	(11) 健康状態チェックで体調が悪い人がいた場合は、参加させない。		
3 施設対応	グラウンド		
	(1) 会場（グラウンド）入口に消毒液を設置する。		
	(2) 会場（グラウンド）のロウカールムが狭い、換気がしにくい構造の場合、別の部屋を準備するか屋外（グラウンド脇など）にテントの仮設ロッカーを設置する。		
	(3) ベンチで間隔を空けて座れるよう、テント等で追加ベンチを設置する。（暑熱対策から屋根付きベンチとする）		
	(4) 可能な限り、更衣室、ベンチ、控室、トイレ等の消毒を行う。		
	(5) トイレの個室に「流す時は蓋を閉める」表示、洗面所に「手洗いは30秒以上」の掲示を行う。		
	(6) 備品の共有はできるだけ避ける（ピンス等）		
	(7) 飲料は必ず各自で専用のボトル等を用意する。クーラーボックスなどで共有しない。		
	(8) ドブ漬けを使用しない。		
	研修室		
	(1) 会場（研修室）入口に消毒液を設置する。		
	(2) 座席の間隔を広げる。		
	(3) 演壇と参加者の座席の間隔を広げる		
	(4) 集合・解散の挨拶時に握手やハグ行為は行わない。		
	(5) 大声は避ける。		
	(6) 講習中もマスクを着用する。		
	(7) 備品の共有はできるだけ避ける（ペンやマジック等）		
	(8) 全て諸室のドアを全て開けた状態に保つ。（換気、ドアノブを触らないよう配慮。）		
	(9) 諸室の窓を全て開けた状態に保つ。（換気）		
	(10) 研修室の換気を十分に行う。		
	宿泊施設		
	(1) （宿泊）		
	(2) 1部屋あたりの宿泊人数は、ベット（布団）とベット（布団）の間隔を十分に確保できる人数とする。		
	(3) リネン・室内備品類の交換頻度をできるだけ多くする（施設との交渉）。		
	(4) 入室時に手洗い・消毒		
	(5) 窓を開けた状態を保つ（換気）		
	(6) 就寝時以外のマスクの着用		
	(7) （食事）		
	(8) 食事会場入室時、食事直前の手洗い・消毒の徹底		
	(9) セットメニューでの提供（ピュッフェはNG）		
	(10) カトラリー類は随時提供し、まとめて入っている状態からとらない。		
	(11) 飲料の提供の工夫（カップ・コップを共有しない）		
	(12) 食事会場スタッフのマスク着用依頼		
(13) 座席は可能であれば向かい合わせや隣接しないように人と人の間隔をあける。			
(14) 食事中の会話に配慮する。			
(15) （入浴・洗濯）			
(16) 大浴場の場合は、一度に入浴する人数を制限し、分散して入浴するよう工夫する。			
(17) 更衣室が狭い場合の更衣の順番についてはローテーションを組む等の工夫をする。更衣終了後は更衣室の窓とドアを開けっ放しにする			
(18) 着替えを素早く済ませ、更衣室から早く出る。			
(19) できるだけ、まとめて洗濯するのではなく、個人で洗濯。			
4 期間中対応	(1) 会場で運営に携わる人全員がマスクを着用していることを確認する。		
	(2) 人員配置を必要最小限に絞る。（明確な業務のない人は来ない）		
	(3) 講習・研修会に関わる全ての人（FA、ボランティア、会場、その他関係者）に健康チェックシートを提出してもらい健康状態チェックを行う。		
	(4) ③で体調が悪い人がいた場合は、どのようなポジションの人でもすぐに帰宅させる。		
5 事後対応	(1) 帰宅後14日以内に運営に関わった人の中から感染者が出た場合は、FAに報告する。また参加者全員にその旨伝える。		
	(2) 帰宅後14日以内に参加者から感染者が出た報告があった場合は、FAに報告する。また参加者全員にその旨伝える。		
6 移動 (参加者・スタッフ)	(1) 原則としてマスクを着用する。屋外で人と十分な距離（少なくとも2m以上）が確保できる場合には、マスクをはずすことができる		
	(2) 往復の交通公共機関利用時にはラッシュを避け、混んでいる車両を避ける。		
	(3) 窓を開ける等、換気がよくなる工夫をする。		
	(4) 切符を買うために使う指を限定し、その際に使用した指で顔や目を触らない。		
	(5) 電車・バス等において、常に他者と距離をとり、会話を控える。		
	(6) 目的地到着後、特につり革、手すりなどを触った手を手洗い、消毒、うがいをする。		
7 備品確認 (感染予防対策)	(1) 感染対策実施のために必要な備品リストを作成し、それを施設担当者と共に、当該備品の用意について前日までに確認する。		
	(2) 感染対策実施のために以下の備品を準備する。		
	①スタッフ用マスク (個) ②アルコール消毒液 (個) ③液体石鹸 (個)		
	④ペーパータオル (個) ⑤ゴミ袋 ⑥各自の飲料水用のボトル ⑦ドアストッパー		