

指導者・審判講習会開催用 新型コロナウイルス対応版チェックリスト（鳥取県版）

シーン	項目	チェック欄	備考
0 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) 宿泊を伴わないカリキュラ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。		
1 事前確認事項 (参加者・スタッフ)	(1) 主管担当者は感染対策責任者を定め、参加者・スタッフに連絡先等を伝える。 主管担当の感染対策責任者は参加者・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 (3) 当日参加する参加者・スタッフ全員がマスクを着用する (4) 健康チェックシート（提出用）に記入し提出してもらおう (4) 講習・研修会に参加する上で主管団体が示す注意事項を遵守してもらおう		
	(2) 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。		
	(3) 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（講習会開催日2週間前までの検温と行動記録の確認を推奨します）		
	(4) 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。		
	(5) 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。		
	(6) 主管担当の感染対策責任者は、事前に下記事項を会場（講義室、体育館）の管理者等に確認する。		
	(7) ①会場（講義室、体育館）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、手洗いの取行を行う。		
	(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（役員、ボランティア、会場、その他関係者）に健康チェックシート（提出用）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。		
2 施設対応	体育館		
	(1) 会場（体育館）入口に消毒液を設置する。		
	(2) 会場（体育館）のロカールームが狭い、換気がしにくい構造の場合、別の部屋を準備するか、ローテーションでの利用などの工夫をする。		
	(3) 可能な限り、更衣室、ベンチ、控室、トイレ等の消毒を行う。		
	(4) 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。		
	(5) 備品の共有はできるだけ避ける（ピブス等）		
	(6) 飲料は必ず各自で用意する。		
	研修室		
	(1) 会場（研修室）入口に消毒液を設置する。		
	(2) 座席の感覚を広げる。		
	(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。			
3 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（役員、ボランティア、会場、その他関係者）に健康チェックシート（提出用）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。		
4 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、県協会に報告する。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、県協会に報告する。また参加者全員にその旨伝える。		
5 移動 (参加者・スタッフ)	(1) 周囲に他の人がいるなどの状況に合わせて、マスクを着用する。		
	(7) 寄り道をせずに、できるだけ早く帰宅する。		
6 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有の上、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必要数、準備する。 ①運営スタッフ用マスク ②アルコール消毒液 ③液体石鹸 ④ペーパータオル ⑤ゴミ袋 ⑥ドアストッパー		

指導者・審判講習会開催における施設管理用 新型コロナウイルス対応版チェックリスト（鳥取県版）

シーン	項目	チェック欄	備考
1 全般的な事項	(1) 感染防止のためのチェックリストを施設内の適切な場所（管理事務所や各施設の入口等）に掲示すること。		
	(2) 各事項がきちんと遵守されているか施設内を定期的に巡回・確認すること。		
	(3) 障がい者や高齢者など利用者の特性にも配慮すること。		
	(4) 利用者より提出を求めた書面について、保存期間（少なくとも3ヶ月以上）を定めて保存しておくこと。		
	(5) 利用者の感染症発症や、地域の感染拡大の可能性への対応方針について、施設の立地する自治体の衛生部局とあらかじめ検討しておくこと。		
2 施設の予約時の対応（利用者に求めること）	(1) 利用者が以下の事項に該当する場合は、利用の見合わせを求めること（利用当日に書面で確認を行う） ・体調がよくない場合（例：発熱・咳・咽頭痛などの症状がある場合） ・同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる場合。 ・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) マスクを持参すること（受付時や着替え時等のスポーツを行っている際や会話をする際にはマスクを着用すること）		
	(3) こまめな手洗い、アルコール等による手指消毒を実施すること。		
	(4) 他の利用者、施設管理者等との距離（できるだけ2m以上）を確保すること（障がい者の誘導や介助を行う場合を除く）		
	(5) 利用中に大きな声で会話、応援等を行わないこと。		
	(6) 感染防止のために施設管理者が決めたその他の措置の遵守、施設管理者の指示に従うこと。		
	(7) 利用終了後2週間以内に新型コロナウイルス感染症を発症した場合は、施設管理者に対して速やかに濃厚接触者の有無等について報告すること。		
3 当日の受付時の対応	(1) 受付窓口には、手指消毒薬を設置すること。		
	(2) 発熱や軽度であっても咳・咽頭痛などの症状がある人は入場しないよう呼び掛けること。		
	(3) 人と人が対面する場所は、アクリル板、透明ビニールカーテンなどで遮蔽すること。		
	(4) 利用者が距離を置いて並べよう目印の設置等を行うこと。		
	(5) 受付を行うスタッフには、マスクを着用させること。		
	(6) インターネットやスマートフォンを使った電子的な受付の一層の普及を図り、受付場所での書面の記入や現金の授受等を避けるようにすること。		
	(7) 利用者が密な状態になるおそれがある場合は、入場制限を行うこと。		
	(8) 利用者から健康チェックシートの提出を求めること（講習会開催日2週間前までの検温と行動記録の確認を推奨します）		
	(9) 利用者がマスクを準備しているか確認すること。		
	(10) 施設利用前後のミーティング等においても、三つの密を避けること。		
4 準備すべき事項の対応	手洗い場所		
	(1) 手洗い場にはポンプ型の液体または泡石鹸を用意すること。		
	(2) 「手洗いは30秒以上」等の掲示をすること。		
	(3) 手洗い後に手を拭くためのペーパータオル（使い捨て）を必要に応じて用意すること（利用者にマイタオルの持参を求めても良い。）		
	(4) 手洗いが難しい場合は、アルコール等の手指消毒薬を用意すること。		
	更衣室、休憩スペース		
	(1) 広さにはゆとりを持たせ、他の利用者や密になることを避けること（障がい者の介助を行う場合を除く）		
	(2) ゆとりを持たせることが難しい場合は、一度に入室する利用者の数を制限する等の措置を講じること。		
	(3) 室内又はスペース内で複数の利用者が触れると考えられる場所（ドアノブ、ロッカーの取手、テーブル、イス等）については、こまめに消毒すること。		
	(4) 換気扇を常に回す、換気用的小窓をあける等、換気に配慮すること。		
	(5) スタッフが使用する際は、入退室の前後に手洗いをすること。		
	洗面所		
	(1) トイレ内の複数の利用者が触れると考えられる場所（ドアノブ、水洗トイレのレバー等）については、こまめに消毒すること。		
	(2) トイレの蓋を閉めて汚物を流すよう表示すること。		
	(3) 手洗い場にはポンプ型の液体または泡石鹸を用意すること。		
	(4) 「手洗いは30秒以上」等の掲示をすること。		
	(5) 手洗い後に手を拭くためのペーパータオル（使い捨て）を必要に応じて用意すること（利用者にマイタオルの持参を求めても良い。）		
	スポーツ用具の管理		
	(1) 利用者にスポーツ用具を持参してもらうよう周知すること。		
	(2) やむを得ず共用するスポーツ用具については、手が頻りに触れる箇所を工夫して最低限に上した上で、こまめに消毒すること。		
	(3) スポーツ用具の貸出を行う場合は、貸出を行った利用者特定できる工夫をすること。		
	(4) 貸出前後に消毒すること。		
	観客の管理		
	(1) 施設に観客も入場させる場合には、観客同士が密な状態とならないよう、必要に応じ、あらかじめ観客席の数を減らすなどの対応をとること。		
	(2) 大声での声援を送らないことや会話を控えること、会話をする場合にはマスクを着用すること等の留意事項を周知すること。		
	運動・スポーツを行う施設的环境		
	(1) 換気設備を適切に運転することや、定期的に窓を開け外気を取り入れる等の換気を行うこと。		
(2) 体育館の床をこまめに清掃すること。			
(3) 体育館等の施設においても、密な状態とならないようにすること。			
施設の入口			
(1) 手指の消毒設備を設置すること。			
(2) 施設利用時の利用者が遵守すべき事項のチェックリストを掲示すること。			
ゴミの廃棄			
(1) 鼻水、唾液などが付いたゴミは、ビニール袋に入れて密閉して縛り、ゴミを回収する人は、マスクや手袋を着用すること。			
(2) マスクや手袋を脱いだ後は、必ず石鹸（ポンプ型の液体または泡石鹸）と流水で手を洗い、手指消毒すること。			
清掃・消毒			
(1) 市販されている界面活性剤含有の洗浄剤や漂白剤を用いて清掃すること。			
(2) 通常の清掃後に、不特定多数が触れる環境表面を、始業前、終業後に拭拭消毒すること。			