

研修等実施にあたっての新型コロナウイルス等感染症対策について

社会福祉法人埼玉県社会福祉協議会
研修開発部

本会での研修実施にあたっては、以下のとおり対策を講じます。
また、受講者の皆様におかれましても、感染症予防のため御協力いただきますようお願いいたします。

研修実施にあたって

(1) 会場での対策

- ① 手指消毒液を会場に設置いたします。
- ② 会場の扉は原則常時開放し、定期的（30分に一回程度）に換気を行います。
- ③ 受け入れ人員は会場定員の50%以下（又は会場指定人員）とします。
- ④ 座席の間隔を確保し、受講者の座席は指定とします。
- ⑤ 演習で使用する備品など、複数人の手に触れるものは適時消毒を行います。
- ⑥ 首下げ名札は使い切りのものを使用します。

(2) 受付等の対策

- ① 事務局職員は健康管理に心がけ、マスクを着用します。
- ② 受付時の健康チェック（検温やチェック表への記入など）をお願いする場合があります。
- ③ 手渡しによる資料配布等は原則行わず、人と人との接触の機会を抑えます。
- ④ 受付時等に列が生じる場合は、声掛けを行い密にならないように案内します。
- ⑤ 受講者名簿を作成し適切に管理します。
- ⑥ 感染症の疑いがある方が生じた場合は、個人情報への取扱いに留意し、保健所からの指示に従い対応します。

(3) 研修受講者へのお願い

- ① 体調管理に心がけ、研修に臨んでいただくようお願いします。
- ② 研修受講日は、自宅で検温を実施してください。
発熱がある場合、風邪症状等がみられる場合は受講を控え、日程の振替等を申し出てください。
- ③ 演習での飛沫感染を防止するため、マスクの着用をお願いします。
個人でフェイスシールドを準備し着用しても構いません。
- ④ 会場入室時や昼食時等では手洗いを徹底してください。
- ⑤ 休憩時や昼食時においても、対面や会話など密になることは避けてください。
- ⑥ 研修受講中に体調不良となった場合は速やかに事務局に申し出てください。状況により、帰宅頂くこともあります。
- ⑦ 会場内の換気を行いますので、衣服等で温度調整ができるよう準備をお願いします。
- ⑧ 研修終了時は混雑を避けるため、事務局の指示に従って時差退出に御協力ください。
- ⑨ ごみは各自持ち帰りをお願いします。
- ⑩ 研修受講後14日の間に感染の疑いが生じた場合や、濃厚接触者として待機を求められた場合は事務局まで御連絡ください。