

書道 普及・奨励事業実施における  
新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン

令和2年10月1日

公益財団法人 日本武道館

## 1 はじめに

本ガイドラインは、令和2年3月28日策定（令和2年5月25日変更）の政府の「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」に示された業種ごとの感染拡大防止ガイドライン作成の要請を受けて作成された、令和2年5月14日付（令和2年9月29日改定）のスポーツ庁「社会体育施設の再開に向けた感染拡大予防ガイドライン」等に基づき、教育文化課の事業実施における新型コロナウイルス感染予防対策として実施すべき基本的事項を定めたものである。

なお、本ガイドラインは、公的機関の今後の対処方針変更や感染拡大の動向等を踏まえ、必要に応じて適宜改訂を行うものとする。

## 2 基本的な考え方

新型コロナウイルスの感染予防、特にクラスターの発生を避けるため、「三つの密（①換気の悪い密閉空間、②人が密集している、③近距離での会話や発声が行われる）」を回避することをはじめとして、基本的な感染対策の徹底を行う。

## 3 全般的な事項

- ①感染防止のため、日本武道館が自ら実施すべき事項や、大会・審査会・講習会参加者及びその関係者等（以下、「来場者」という）が遵守すべき事項を予め整理しチェックリスト化したものを、場内の適切な場所（事務所や入口等）に掲示する。
- ②各事項がきちんと遵守されているか場内を定期的に巡回・確認する。
- ③障がい者や高齢者など来場者の特性にも配慮する。
- ④全国的な移動を伴う大会・審査会・講習会、又は来場者が1,000人を超えるような大会・審査会・講習会の開催が見込まれる場合には、その開催要件等について各都道府県に事前相談をする。
- ⑤万が一、感染が発生した場合に備え、事業当日に来場者より提出を求めた書面の保存期間については、3カ月間とする。
- ⑥後日、来場者から新型コロナウイルス感染症を発症したとの報告があった場合や、地域の生活圏において感染拡大の可能性が報告された場合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する。

## 4 事務局職員及び運営関係者の対応

- ①来場当日に、運営関係者から以下の事項を記載した書面の提出を、個人情報の取扱いに十分注意しつつ求める。なお、運営関係者が団体の場合は、代表者に関係者全員の以下の

情報を取りまとめて保管してもらうことで、書面の提出に替える。なお、万が一、感染が発生した場合に備え、書面の保管期間は3カ月間とする。

ア 氏名、年齢、住所、連絡先（電話番号）

イ 来場当日の体温

ウ 来場前2週間における以下の事項の有無

- ・平熱を超える発熱
- ・咳、のどの痛みなど風邪の症状
- ・だるさ（倦怠感）、息苦しさ（呼吸困難）
- ・嗅覚や味覚の異常
- ・体が重く感じる、疲れやすい等
- ・新型コロナウイルス感染症陽性とされた者との濃厚接触の有無
- ・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事務局職員及び運営関係者（以下、「事務局職員等」という）が以下の事項に該当する場合は、勤務を見合わせる。

ア 体調がよくない場合（例：おおむね37.5度以上の発熱・咳・咽頭痛などの症状がある場合）

イ 同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる場合

ウ 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マスクを持参し、着用する。ただし、マスクを着用した場合、十分な呼吸ができず人体に影響を及ぼす可能性がある場合を除く。

④こまめな手洗い、アルコール等による手指消毒を行う。

⑤関係者及び来場者との距離（できるだけ2m以上）を確保する（障がい者の誘導や介助を行う場合を除く）。

⑥大きな声で会話等をしないようにする。

⑦感染防止のために事務局が定めたその他の措置を遵守し、その方針に従う。

⑧後日、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、事務局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。

⑨飲食は、指定場所以外で行わず、周囲の人となるべく距離を取って対面を避け、会話は控えめにすること。

## 5 受付時の留意事項

①受付時に来場者が密になることへの防止や、安全に受付を実施するため、以下に配慮して

受付事務を行う。

- ア 受付窓口に、手指消毒剤を設置すること
- イ 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（状況によっては、発熱者を体温計などで特定し入場を制限することも考えられる）。特に、来場時の検温を行い、有症状者の入場を確実に防止する措置を講じること
- ウ 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
- エ 来場者が距離をおいて（できるだけ2mを目安に（最低1m））並べるように目印の設置等を行うこと
- オ 受付場所での書面の記入や現金の授受等を極力避けること
- カ 資料配布の際は来場者と直接接触しないように注意すること
- キ 来場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
- ク 来場前から、来場者に接触確認アプリ（COCOA）や各地域の通知サービスの活用を促すこと

## 6 来場者への要求事項

①来場当日、来場者から体調の確認事項を記載した書面（※）の提出を、個人情報の取扱いに十分注意しつつ求める。なお、来場者が団体の場合は、代表者に関係者全員の以下の情報を取りまとめて保管してもらうことで、書面の提出に替える。なお、書面の保管期間は3カ月間とする。

（※）4 事務局職員及び運営関係者の対応①と同様の内容。

②以下の事項に該当する場合は、自主的に利用を見合わせる。

- ア 体調がよくない場合（例：おおむね 37.5 度以上の発熱・咳・咽頭痛などの症状がある場合）
- イ 同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる場合
- ウ 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マスク又はそれに準じるものの準備・着用（2歳未満の者及び屋外で人と少なくとも2m以上の距離がとれる場合を除く）（※）。作品作成時におけるマスクの着用は来場者の判断によるものとするものの、作品作成を行っていない間、特に受付時や会話する時には、マスクの着用を求める。

（※）マスクを着用した場合、十分な呼吸ができず人体に影響を及ぼす可能性があることに留意しつつ、マスクの着用を求める。

④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。

⑤他の来場者、事務局職員等との距離（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)。

- ⑥大きな声で会話、応援等をしないこと。
- ⑦感染防止のために事務局が定めたその他の措置を遵守し、その方針に従うこと。
- ⑧後日、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、事務局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。
- ⑨来場者である個人や団体は、来場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(なるべく会話を控え、会話時にはマスクを着用するなどの感染対策に十分に配慮することも求める)。
- ⑩飲食は、以下などに配慮する。
  - ア 指定場所以外で飲食をしないこと
  - イ 周囲の人となるべく距離を取って対面を避け、会話は控えめにすること
  - ウ 飲食物を手にする前に、手洗い、手指消毒を行うこと
  - エ 飲料については、ペットボトル・ビン・缶や使い捨ての紙コップを使用すること
  - オ 飲食物の配布などを行う者は、マスクを着用すること

## 7 事務局が準備すべき事項

### ①手洗い場所の整備

来場者が施設を利用している間に手洗いをこまめに行えるよう、以下に配慮して手洗い場所を確保する。

- ア 手洗い場には石鹸(原則ポンプ型)を用意すること
- イ 「手洗いは30秒以上」等の掲示をすること
- ウ 来場者にマイタオルの使用を求める。手洗い後に手を拭くためのペーパータオル(使い捨て)をできるだけ用意すること

### ②控室等の整備

控室等について、以下に配慮して準備する。

- ア 広さにはゆとりを持たせ、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)
- イ ゆとりを持たせることが難しい場合は、一度に入室する人数を制限する等の措置を講じること
- ウ 室内又はスペース内で複数の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
- エ 換気扇を常に回す、換気用の小窓をあける等、換気に配慮すること
- オ 事務局職員等が使用する際は、入退室の前後に手洗い又はアルコール等による手指消毒をすること

### ③洗面所の整備

来場者が利用する洗面所（トイレ）について、以下に配慮して管理する。

- ア トイレ内で複数の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
- イ トイレの蓋を閉めて汚物を流すよう表示すること
- ウ 手洗い場には石鹸（原則ポンプ型）を用意すること
- エ 「手洗いは30秒以上」等の掲示をすること
- オ 来場者にマイタオルの使用を求める。手洗い後に手を拭くためのペーパータオル（使い捨て）をできるだけ用意すること
- カ 来場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

#### ④書道用具の管理

来場者が利用する書道用具について、以下に配慮して管理する。

- ア 来場者に書道用具を持参してもらうよう周知すること
- イ やむを得ず共用する書道用具については、手が頻回に触れる箇所を工夫して最低限にした上で、こまめに消毒すること
- ウ 書道用具の貸出を行う場合は、貸出を行った来場者を特定できる工夫をすること
- エ 貸出前後に消毒すること

#### ⑤観客の管理

観客同士が密な状態とならないよう、必要に応じ、あらかじめ観覧席の数を減らすなどの対応をとる（異なるグループ又は個人間では座席を一席は空けることが必要だが、同一グループ（5名以内に限る）内では座席等の間隔を設ける必要はない）。また、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。そのほか、マスク着用率100%を担保するための対策を講じる。

#### ⑥施設環境

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、床をこまめに清掃すること、密な状態にならないようにすることを実施する。

#### ⑦施設の入口

手指の消毒設備を設置し、来場者が遵守すべき事項のチェックリストを掲示する。

#### ⑧ゴミの廃棄

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。また、マスクや手袋を脱いだ後は、必ず石鹸と流水で手を洗い、手指消毒する。

#### ⑨清掃・消毒

市販されている界面活性剤含有の洗剤や漂白剤を用いて清掃し、通常の清掃後に、不特定多数が触れる環境表面を、大会・審査会・講習会等の前後に清拭消毒する。

#### ⑩その他

事務局職員等が飲食物を関係者及び来場者に提供する際は、以下などに配慮して適切に行う。

- ア 関係者及び来場者が飲食物を手にする前に、手洗い、手指消毒を行うよう促すこと
- イ 飲料については、ペットボトル・ビン・缶や使い捨ての紙コップで提供すること
- ウ 飲食物を取り扱う事務局職員等にはマスクを着用させること

⑪保健所との連絡

感染者や感染の疑いがある者が発生した場合に備えて、あらかじめ所轄の保健所との連絡体制を整えておく。

- ・千代田保健所 TEL：03-5211-8175（平日 8 時 30 分～17 時 15 分）
- ・東京都の電話相談窓口 TEL：0570-55-0571（土・日・祝日を含む 9 時～21 時）

以 上