

# やまなしグリーンゾーン認証（ホテル・宿泊業）申請書

山梨県知事 殿

以下のとおり申請します。

※記入上の注意

は 該当する場合にチェックマーク（✓）を記載してください。

は どちらかを選択して塗りつぶしてください。

申請者情報	
申請者：	
代表者：（役職）	（氏名）
申請者／代表者フリガナ：	
申請者／代表者生年月日：	年 月 日
申請者住所：〒	
業種：	<input type="checkbox"/> 宿泊業
施設名称：	
施設所在地：	
担当者：	（電話） （メール）
施設ホームページ：	
感染症対策の考え方：	
グリーンゾーン認証手続き： <input type="checkbox"/> 以下の内容に同意します	
グリーン・ゾーン認証を受けるためには、やまなしグリーン・ゾーン認証制度実施要綱により、申請の後に実施調査等を行わせていただきます。 また、入力いただいた個人情報は、グリーン・ゾーン認証申請に係る個人情報の取り扱いについてに記載した目的にのみに利用させていただきます。	
オープンデータでの活用： <input checked="" type="radio"/> 同意します <input type="radio"/> 同意しません	
同意いただいた事業者の登録内容（施設の名称や所在地、取り組んでいる感染症対策取組内容）を、感染症対策に積極的に取り組んでいる事業者として、オープンデータとして公開する予定です。なお、個人情報については、公開しません。 幅広く取り組みをお知らせするため、オープンデータとしての利用に同意をお願いします。	
県からのお知らせ： <input checked="" type="radio"/> 受け取ります <input type="radio"/> 不要です	
登録いただいたメールアドレスに、最新の感染対策ガイドラインや補助金のお知らせ、アンケートなどを送らせていただく場合があります。	

# 1. 来館者への感染予防

## (1) 入館・受付

### (入口での消毒)

- 館内入口に消毒設備を設置し、入場時等に、手指消毒を実施するよう表示している。  
(消毒設備の内容)  
 ポンプ式アルコール消毒液  その他 ( )

### (フロントロビーの対人距離)

- フロント、ロビーでは、最低1m(マスク着用のない場合は2m)の来館者同士の対人距離を確保している。  
(具体的な方法)  
 足下誘導シールの使用  注意喚起の案内表示  
 その他 ( )

### (フロントロビーの遮断)

- フロントデスクは、アクリル板、透明ビニールカーテン、パーティションなどで遮蔽している。

### (フロントの清拭消毒)

- フロントデスク、筆記具等は接触ごとに清拭消毒を行っている。

### (支払)

- 支払い時の感染症対策を行っている。  
(具体的な方法)  
 キャッシュレス決済の導入  
 コイントレいを介した金銭の受け渡し(受付ごとに消毒を実施)  
 その他 ( )

### (団体対応)

- 団体の受入時には、チェックイン・チェックアウト時に代表者がまとめて手続きを行い、ツアー参加者は1つの場所に固まらず、分散して待機を行うように誘導している、もしくは団体を受け入れていない。

### (体調確認等)

- 入口で来館者への体調確認を行うとともに、チェックイン時に感染発生に備えて身分証明書等により利用者の連絡先を確認している。

### (利用者の発熱等)

- 発熱(例えば平熱より1度以上)や軽度であっても風邪症状(せきやのどの痛みなど)、嘔吐・下痢等の症状があれば申し出るように呼びかけている。  
なお、それらの症状が認められた場合、速やかに、来館者から帰国者・接触者相談センターへ連絡するよう要請するとともに、その後の対応は、帰国者・接触者相談センターの指示に従うこととしている。

### (注意喚起)

- 以下のような注意喚起を全て行っている。  
● 飲食時以外のマスクの着用  
● 定期的な手洗い・手指消毒  
● 咳エチケットの徹底

### (エレベータ)

- エレベータあり  エレベータなし  
 エレベータがある場合に乗車人数制限等を行っている。  
(主な1基について記載してください。)  
乗車定員: 人 乗車制限人数: 人  
 その他にエレベータがあり、その定員や制限人数については、一覧表等で管理している。  
(具体的な方法)  
 重量センサーの調整による制限  足下誘導シールの使用  
 注意喚起の案内表示  その他 ( )

### (送迎車)

- 送迎車あり  送迎車なし  
 乗車人数制限等を行っている。  
(主な1台について記載してください。)  
乗車定員: 人 乗車制限人数: 人  
 その他に送迎車があり、その定員や制限人数については、一覧表等で管理している。  
(送迎車の遮蔽)  
 送迎車の運転席と後部座席をアクリル板・透明ビニールカーテン等で遮蔽している。



## <大浴場>

(大浴場)

- 大浴場あり       大浴場なし

(大浴場の入場制限)

- 大浴場への入場人数の制限を行っている。  
(主なものについて記載してください。)

定員：

入場制限人数：

- その他に大浴場があり、その定員や制限人数については、一覧表等で管理している。

(浴場の換気)

以下のいずれかを満たしていること。

- 一人あたり毎時60立法メートルの必要換気量を確保している。  
 浴場の窓を定期的にかけるまたは常時開放している。

(サウナ)

- サウナあり       サウナなし

- サウナへの入場制限を行っている

(主なものについて記載してください。)

定員：

入場制限人数：

- その他にサウナ室があり、その定員や制限人数については、一覧表等で管理している。

- サウナ室の共用のタオル、マットなどの使用を中止している。

(休憩スペース)

- 休憩スペースあり       休憩スペースなし

- 休憩スペースへの入場制限を行っている。

(主なものについて記載してください。)

定員：

入場制限人数：

- その他に休憩スペースがあり、その定員や制限人数については、一覧表等で管理している。

- 休憩スペースでの対面での会話を避けるよう要請している。

(足拭きマット)

(具体的な頻度)

- 足拭きマットは定期的に交換している。

( )

(ロッカー間隔)

- ロッカーは最低1mの間隔をあけて使用している。

(共用備品の清拭消毒)

- ロッカー、マッサージ機、体重計等の共用備品は定期的に清拭消毒している。

(タオル)

- タオルは部屋からの持ち出しとするなど利用者ごとに用意し、他者の手が触れないようにしている。

(化粧品・ブラシ)

- 化粧品、ブラシ等は持参を要請するか、清拭消毒したものを利用者ごとに用意している。

(注意喚起)

- 以下のような注意喚起を全て行っている。

- 浴場内では、最低1mの対人距離の確保、会話を控える。
- スリッパを共用することのないよう、ビニール袋等に入れ各自ロッカーで保管する。

## <その他>

(喫煙スペース)

- 喫煙スペースあり       喫煙スペースなし

- 喫煙スペースの利用制限を行っている。

(主なものについて記載してください。)

広さ：

利用制限人数：

- その他に喫煙スペースがあり、その定員や制限人数については、一覧表等で管理している。

- 人と人との距離を保つなどにより、3つの密を避けるよう要請している。

(注意喚起)

- 以下のような注意喚起を全て行っている。

- トイレの蓋がある場合は、蓋を閉めて汚物を流す。
- トイレ使用後は、手洗いや手指消毒を実施する。

### (3) 宿泊客の感染疑いの際の対応

(体調不良への対応)

- 宿泊中に、発熱、倦怠感など、体調不良が発生した場合、以下の対応を行うよう要請する。
  - 客室からフロントに連絡する。
  - 客室内で待機する（同行者も同様）。

(食事の提供)

- 感染疑いのある宿泊客への食事提供は、以下により行う。
  - 使い捨て容器などにより、回収する必要がある形式として、客室に届ける。
  - 従業員はマスクを着用の上、宿泊客との接触を避ける。

(帰国者・接触者相談センターへの連絡)

- 以下により、帰国者・接触者相談センターに連絡し、その後はその指示に従う。
  - 宿泊者から帰国者・接触者相談センターへ連絡するよう要請する。
  - 従業員からも帰国者・接触者相談センターへ連絡する。

## 2. 従業員の感染症予防

マスク着用を遵守している。

業務開始前に検温・体調確認を行っている。

発熱（例えば平熱より1度以上）や軽度であっても風邪症状（せきやのどの痛みなど）、嘔吐・下痢等の症状がある場合には、出勤を停止させている。

(就業制限)

- 感染した、もしくは感染疑いのある従業員、濃厚接触者として判断された従業員の就業を禁止している。

(定期的な手指消毒等)

- 定期的に手指消毒や手洗いを実施している。

(その他の手指消毒等)

- 以下の場合に手指消毒や手洗いを実施している。
  - 就業開始時
  - 他者の接触が多い場所・物品を触れた後
  - 清掃後
  - トイレ使用后

(接客対応)

- 利用者への応接にあたっては、利用者の正面に立たないように注意し、対人距離を確保している。

(休憩スペース)

- 従業員用の休憩スペースでは以下のような対応を行っている。
  - 一度に休憩する人数を減らし、対面での食事や会話を避ける。
  - 常時換気（換気基準は「3. 施設・設備の衛生管理の徹底」のとおり）を行う。
  - 共用する物品を定期的に消毒する。

(ユニフォーム)

- 従業員のユニフォームは当該日業務終了後など定期的に洗濯している。

定期的な洗濯の頻度（例：業務終了後に毎回）（ ）

## 3. 施設・設備の衛生管理の徹底

ビル管理法（建築物における衛生的環境の確保に関する法律）の対象の施設か。

- 対象施設である
- 対象施設ではない

ビル管理法の**対象施設**である場合に、以下のいずれかに該当していること。

- 法に基づく空気環境の調整に関する基準を満たしている。
- 換気設備の清掃、整備等の維持管理を適切に行っている。

ビル管理法の**対象外施設**である場合に、以下のいずれかに該当していること。

- 換気設備により必要換気量（一人あたり毎時30立法メートル）を確保し、換気設備の清掃、整備等の維持管理を適切に行っている。
- 窓の開放による換気を行うため、30分に1回、5分程度、2方向の窓を全開（窓が一つしかない場合は、ドアを開ける）するなどして十分な換気を行っている。

(★換気の詳細)

★ 認証の必須要件ではありませんが、事業者の自主的な取組としてアピールできる事項です。館内の換気の詳細をわかりやすく図示等している。

- 施設内の人が密集する共用エリアについて、換気の詳細（空気の流れ）をわかりやすく図示している。
- 施設内の人が密集する共用エリアについて、エリア内での一人当たりの必要換気量を確保するため、エリアごとの換気量及び必要換気量上の人数制限を算出し、一覧表等で管理できている。

