

【 対象となる施設 】

展示エリア、研修室、2F 学習室

【 3密の回避 】

① 施設内の換気（「密閉」の回避）

- 30分に1回、5分程度、入口ドアの開放と窓（扉）を全開にするなどの方法で十分な換気を行う。
- 研修室及び学習室は、学習等に支障が無ければ、出入口のドアを常時開放状態として、換気を行う。

② 施設内の混雑の緩和（「密集」の回避）

- 施設ごと入場者の制限を行い、混雑の緩和を図る
*各施設の入場者の上限人数（席の配置が決まっている場合、座席を一つおきにする。そうでない場合には、一人当たりの専有面積を最低3㎡確保する。）
 - ・展示エリア 28人
 - ・研修室 12人
 - ・2F学習室 6人
- 研修室及び学習室については、予約制の活用などにより同時に多数の人が集まらないようにする。）
- シミックハヶ岳薬用植物園の主催事業においては、事前の申込者以外の参加は制限する。

③ 人と人との距離の確保（「密接」の回避）

- 対人距離を最低1m確保するよう、入館の際に呼びかけるとともに、看板を設置して周知する。

- 近距離での会話や発声を避けるよう周知する。
- 受付時には、他の客と1 mの間隔をあけて並ぶようマークを表示することとし、団体、複数名のグループの場合は、代表者が受け付けを行うこととする。
- 受付窓口は、透明ビニールカーテンで遮蔽する。
- 展示室エリアは一方通行とし、他の利用者と1 mの間隔をあけるよう周知する。

【 その他の感染防止対策 】

④ マスクの着用

- 利用者、職員ともに個人の主体的な選択を尊重し、着用は個人の判断に委ねることを基本とする。
- ただし、「施設管理・運営者が感染対策上または事業上の理由等により、利用者、職員にマスクの着用を求める場合もある。

⑤ 手洗い・手指消毒

- 玄関やトイレに、消毒液を設置して、利用者の手指消毒を促す。
- 職員は、業務開始時や他者の接触が多い場所（椅子、ドアノブ等）に触れた後、トイレの利用後などには必ず手洗い・手指消毒を実施する。

⑥ 体調チェック

- 職員に対して、業務開始前に検温・体調確認を行い、発熱や軽度であっても風邪症状、嘔吐・下痢等の症状がある場合には、出勤を停止する。
- 入場者に対して、発熱や軽度であっても風邪症状、嘔吐・下痢等の症状があれば入場しないよう入り口に看板を設置して周知するとともに、入場者への体調確認を行い、必要に応じて検温を行う。

⑦ 入場者の連絡先等の把握

- 不測の事態に備え、入場者に利用者カード（利用日・代表者氏名・電話番号・同伴者氏名）に記入・提出してもらい、施設入場者を把握するとともに、万が一、感染者が発生した場合には、必要に応じて保健所等の公的機関へ情報を提供され得ることを事前に周知する

⑧ トイレの衛生管理

- 不特定多数が接触する場所（便座、洗浄レバー等）は、定期的に清拭消毒を行う。
- トイレの蓋を閉めて汚物を流すように表示する。
- 手洗い石けんを設置する。

⑨ 休憩スペースのリスク軽減

- 長椅子の座席位置を指定するとともに、対面での会話を避けるよう促す。

⑩ 清掃・消毒

- 複数の人の手が触れる場所（カウンター、テーブル、ドアノブ等）については、定期的に清拭消毒する。
- 図書については、消毒液を設置し、利用前後の手指消毒を促すとともに、使用後は直接書棚に戻さず、回収箱に入れてもらうよう周知する。
- 回収した図書は、職員がアルコール消毒液で消毒し、1日置いて書棚に戻す。
- 使用済みのスリッパは下駄箱に戻さず回収カゴに入れてもらうよう周知し、職員が消毒後、下駄箱に戻す。
- ゴミについては、常にビニール袋に密閉して捨て、ゴミの回収する人は、マスクや手袋を着用し、脱いだ後は石けんで手洗をし、アルコール等で手指を消毒する。

⑪ チェックリストの作成・確認

- 上記の内容についてチェックリストを作成し、確認を毎日実施するとともに、1週間に1度、森林総合研究所に報告する。

令和2年5月27日作成

令和2年6月19日改訂

令和4年11月〇〇日改訂