

「インフルエンザの予防・拡大防止のためのガイドライン」（第2版）  
へのご理解・ご協力のお願い

IIHOE[人と組織と地球のための国際研究所]

代表者 川北 秀人

今冬もインフルエンザが流行しており、IIHOEでは、講座や研修などにお招きいただく際に、ご配慮・ご対応いただきたい項目について、下記の通りガイドラインを策定いたしました。

主催者・運営者および参加者のみなさまにご理解・ご協力いただきつつ、感染拡大を防ぐために最大限取り組みたいと考えておりますので、どうぞよろしくお願い申し上げます。

(1) 開催会場の選択・決定

換気が重要という観点から、「自由に開閉できる窓がある部屋」を選択してください。  
また、換気扇の操作が部屋ごとにできるかどうかの確認をお願いします。

人と人との距離をとることも感染防止には有効です。広めの部屋を確保してください。

外部の会場を借りる場合、施設としてどのような対策をどの程度講じているか、事前に確認しておいてください。

- 【例】
- 速乾性消毒用アルコール製剤は、入り口に設置されているか？
  - 消毒効果が高い薬用ハンドソープがトイレに設置されているか？
  - 加湿器の貸し出しはあるか？
  - 清掃はどの程度行なわれているか？
  - 掃除機や雑巾などの清掃用具は借りられるか？
  - 飲食（お茶・のど飴程度）は可能か？

(2) 参加申込者への事前告知

参加申込者には、自衛のお願い（■）を、事前・当日とも行ってください。また、主催者・運営者としても最大限の配慮と準備を行なっていること（▲）をお知らせしましょう。感染の不安にかられた方の参加キャンセルを防ぐことにもつながります。

【事前に、主催者・運営者から参加者へお伝えする項目例】

（実情にあわせ、適宜追加・変更してください）

- 会場に来る途中でも、公共交通機関や人ごみでの感染防止のため、マスク着用やこまめな手洗い・うがいをお願いします。
- 会場に到着して、部屋に入る前には、洗面所にて再度手洗い・うがいをお願いします。
- 体調が優れず、やむを得ず欠席される場合は、必ずご一報ください。

- 飲み物をご用意しますので、マイカップをご持参ください。
- ▲開始前には、主催者側で会場内を清掃します。ほこりなど咳を誘発するものの除去のほか、不特定多数の方が手を触れる部分（机、椅子、ドアノブ、照明スイッチ、プロジェクタ、階段手すり、エレベーターボタン、トイレの流水レバーなど）の消毒を実施します。
- ▲休憩時間も含め、こまめに窓を開けて換気を行います。また、加湿器（またはぬれたバスタオルを複数枚かけるなど）を設置します。
- ▲対人距離を保つことも、感染拡大には効果的といわれています。ご参加人数に対して広めの部屋を確保しましたので、間隔を空けてゆったり座っていただけます。
- ▲講師がインフルエンザに罹患し、当日来られなくなった場合は、やむを得ず中止といたします。前日までに判明した場合は、みなさまにその旨お電話や電子メールにて連絡を差し上げますが、当日になって中止が確定した場合、会場においでくださってからお伝えする可能性があることを何卒ご了承ください。代替開催日程などについては、決まり次第お知らせいたします。

### 【当日、主催者・運営者から参加者へお伝えする項目例】

（実情にあわせ、適宜追加・変更してください）

- 部屋の入口に設置した、速乾性消毒用アルコール製剤をこまめにご利用ください。
- 講座・研修中も、ご遠慮なくマスクを着用ください。お持ちでない方にはお1人1枚差し上げます。
- 床は、ウイルス付着の可能性もあり不潔ですので、お荷物などを置かないでください。また、椅子の背に上着をかけると、裾などが床に触れる恐れがありますので、後方の荷物・上着置き場をご利用ください。
- 休憩時間にも手洗い・うがいをお願いします。のど飴・飲み物も用意しましたので、ぜひご利用ください。
- 途中で体調が悪くなった場合は、ご遠慮なくお申し出ください。

### (3) 当日の会場準備・実施

□備品に以下のようなものを加えましょう。

ティシュペーパー、速乾性消毒用アルコール製剤、ウェットティシュ、マスク、のどあめ、ゴミ袋用のビニール袋、飲み物、加湿器（またはぬれたバスタオル複数枚）、清掃用の雑巾、ビニール手袋、除菌用（清掃用）アルコール、温度計・湿度計

□会場内の清掃・確認を行ないましょう。

ほこりなど咳を誘発するものの除去のほか、不特定多数の方が手を触れる部分（机、椅子、ドアノブ、照明スイッチ、プロジェクタ、階段手すり、エレベーターボタン、トイレの流水レバーなど）の消毒を実施し、部屋の入り口には速乾性消毒用アルコール製剤を設置します。

□温度・湿度調整を実施しましょう。

温度・湿度を確認し、加湿器（またはぬれたバスタオル複数枚）を設置します。

□机・座席の間隔を十分に取ってセッティングし、後方に荷物・上着置き用の机を設置しましょう。

□のど飴、飲み物コーナーを準備しましょう。

ティシュペーパーやウェットティシュ、ゴミ袋も添えておきます。(マイカップを忘れた方のための) 飲み物用カップは混同を避けるため、油性マジックで名前を書いてもらうとよいでしょう。

#### **(4) 講師側の取り組み**

□当日までの体調管理に努め、もし体調を崩した場合は、インフルエンザかどうかの判断を含め、主催者に状況を迅速にお伝えします。

□休憩をこまめにとり、換気や手洗い・うがいできるような進行を心がけます。

□床を使ったワークや、ふれあい系のワーク（アイスブレイクなど）は避けます。

#### **(5) 研修・講座中止に際しての対応**

□講師がインフルエンザ罹患のため当日お伺いできなくなった場合、やむを得ず中止となりますが、以下ご了解くださるようお願い申し上げます。

●罹患したことが判明した時点で、連絡を差し上げます。また、治療・回復状況についても、逐次お知らせします。

●講師が会場にお伺いするための交通機関・宿泊施設などのキャンセル料は、I I H O Eにて負担します。

●中止または延期に伴う参加者へのお詫び告知・広報は、恐れ入りますが、主催者からお願いします。

●会場のキャンセル料や延期に伴う代替日の利用料は、恐れ入りますが、主催者にてご負担ください。

□主催者・運営者の判断による自発的な中止の場合、以下ご了解くださるようお願い申し上げます。

●中止か実施かの「判断基準」を、事前にI I H O Eにお知らせください。

●中止の可能性が高まってきた場合、その状況と「いつごろ確定できるか」を、逐次I I H O Eにお知らせください。

●講師が会場にお伺いするための交通機関・宿泊施設などのキャンセル料は、恐れ入りますが、主催者にて実費をご負担ください。

以上