

市民社会創造ファンド

新型コロナウイルス感染予防対策基本ガイドライン

(1) はじめに

本ガイドラインは、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」や「新しい生活様式の実践例」などを踏まえ、事務所（職場）および集合型の主催事業における新型コロナウイルス感染予防対策を行う際の基本的な事項として整理したものである。

(2) 感染防止のための基本的な考え方

市民社会創造ファンドは、職員だけでなく、カウンターパート、助成先など多様な関係者とともに事業を実施している。そのため職員が感染しないことはもとより、関係者の健康と安全・安心を守るため、事業に関係する多様なステークホルダーの感染防止に努めることが求められる。

そのため事務所（職場）および集合型の主催事業における、新型コロナウイルス感染予防対策にかかる体制を構築し、勤務形態などへの配慮、個々人の感染予防対策の徹底、事務所（職場）や事業会場における対策の充実などに努めるものとする。

(3) 本ガイドライン及び個別事業ガイドラインの位置づけ

- ① 本ガイドラインは市民社会創造ファンドの職員の勤務及び集合型の主催事業を開催する際に、必ず守るべき基本的な事項を定める。
- ② このガイドラインを遵守する範囲内で、必要に応じて個々の事業の特性に応じた感染予防対策（以下、個別事業ガイドライン）を、事業ごとに関係者と議論して設定する。
- ③ 感染が急拡大した場合や自治体から自粛要請が出た場合は、理事長の判断で在宅勤務、出張の停止、主催事業の延期・中止などの緊急措置を必要に応じて講ずる。
- ④ 本ガイドライン及び個別事業ガイドラインの策定・変更にあたっては、国、地方自治体が発出する情報をもとに、新型コロナウイルスに関する正確かつ最新の情報を収集する。
- ⑤ 新型コロナウイルスの感染動向や政府対処方針の改定などを踏まえ、適宜、必要な見直しを行う。

(4) 適用期間

新型コロナウイルスの感染リスクが低減し、治療法の確立、ワクチンの開発などにより当ファンド関係者の健康と安全・安心を十分に確保できるまでの期間（当面、2022年3月31日まで）。

(5) 感染予防対策の体制

- ① 本ガイドラインは、理事長、副理事長において作成する。
- ② 個別事業ガイドラインが必要な場合は、各担当者が作成し、理事長の了承を得る。
- ③ ガイドラインの実施責任は理事長が負う。

(6) 具体的な感染予防対策

1. 職員の健康管理

職員は以下のことを遵守すること。

- ① 出勤前に体調や新型コロナウイルス感染を疑われる症状の有無を確認すること。
- ② 風邪症状がある、平熱より体温が高いなどの症状がある場合は、自宅療養すること。
- ③ 軽微な症状（例：何となくだるい、のどに違和感など）の場合でも、できる限り自宅療養することを奨励する。
- ④ 勤務中に体調が悪くなった場合は、必要に応じて直ちに帰宅する。
- ⑤ 同居家族などに感染が確認された場合、直ちに理事長に報告のうえ、14日は自宅待機とする。
- ⑥ 上記に関しては、委託請負労働者や委託請負事業者を通じて同様の扱いとする。

2. 勤務に関して

感染予防のために以下の措置を講じる。

- ① 時差出勤等を通じて、できる限り公共交通機関の混雑を避けること。
- ② 自宅勤務については本人からの事前申請に基づいて事務局長が承認を行う。
- ③ 始業時や休憩後を含め小まめな手洗いや手指消毒を徹底する。
- ④ 対面での打ち合わせなどの場合はマスク着用し、換気に留意する。
- ⑤ 会議室利用時は、可能な限りドアを開けるとともに空気清浄機などを併用する。また、椅子を減らしたりするなど近距離や真向いに座らないよう工夫する。
- ⑥ 出張においては、マスクの着用、咳エチケット・手洗い・手指消毒を徹底する。また、新幹線や飛行機などの座席前テーブルやひじかけを使用する場合は、消毒してから使用する。
- ⑦ 対面の外部会議や行事などについては、参加の必要性をよく検討したうえで、参加を判断する。参加する場合は、マスク着用などの感染予防対策を徹底する。
- ⑧ 職場(事務所)では、職員同士が最低1メートル以上を目安に一定の距離を保てる環境を整備する。さらに可能な限り飛沫感染防止対策を講じる。
- ⑨ 他人と共用する物品や手が頻繁に触れる箇所は、定期的に消毒する。
- ⑩ 出張は、出張先地域の感染状況に留意するとともに、訪問先の団体等の意向を踏まえて実施を判断し、不急な場合は見合わせる。

3. 来訪者対応に関して

- ① 外部からの来訪者については、必要性を検討し、事務所ならびに会議室に立ち入りを認める場合は、当該者に対して、職員に準じた感染防止対策を求める。
- ② 来訪者を含めての打ち合わせや会議をする場合、共用する物品や手が頻繁に触れる箇所は、利用前後に消毒を行う。

4. 職員などの感染が確認された場合

- ① 職員は、新型コロナウイルスに感染した場合は、速やかに理事長に報告する。
- ② 職員の感染を確認したら、事務局長はビル管理会社及び理事に報告する。
- ③ 必要に応じて、ビル管理会社や保健所、医療機関の指示に従う。
- ④ 感染者と濃厚接触が考えられる職員に自宅待機させることを検討する。
- ⑤ 職員の感染者が確認された場合の公表の有無や方法については、公衆衛生上の観点も踏まえて理事長が判断する。その際、感染者の人権に配慮し、個人名が特定されないよう留意する。

(7) 集合（対面）型の主催事業（選考委員会、報告会、フォーラム、セミナーなど）の感染防止対策

- ① 非常事態宣言における特定警戒地域または該当地域の自治体からイベント自粛要請、感染者の拡大が判断された場合など、企画・開催・実施をしない。
- ② 会議や行事・審査会を開催する場合、公共交通機関の利用に際し、混雑を避けた対応を検討する。
- ③ 会議や行事は、オンライン開催も積極的に検討する。
- ④ 各事業においては、必要に応じて事業実施に関するカウンターパートと協議を行い、下記の条件を順守したうえで、必要に応じて事業にあわせた個別事業ガイドラインを作成して対応する。

屋内・屋外共通項目

- ① 活動エリアにトイレ、手洗い場が設置されていること。
- ② 複数の人が触れる可能性ある箇所（ドアノブや机、共有備品など）は消毒をすること。
- ③ 茶菓子類を含めて飲食は供しない。ファン্ডが主導する飲食を伴う会合を行わない（ファン্ড以外の主催者が飲食を伴う会合については、東京都の感染予防対策に準拠する場合には参加することができる）。
- ④ 関係者・参加者には、事前に感染予防対策協力をお願いを告知すること。（参加前の体調確認、マスクの着用、咳エチケット・手洗い・手指消毒の徹底、感染した場合の連絡など）
- ⑤ 新型コロナウイルス感染者がでた場合の対応のために、必ず連絡がとれる参加者の電話番号、メールアドレスなどを提供してもらうこと。

屋内開催の場合は、以下の条件を満たすこと。

- ① 参加者が概ね 20 名以上を想定する事業についてはオンラインで実施する。
- ② 使用する会場は、参加者と事務局・講師等関係者を併せた人数の 2 倍以上の定員を確保すること。かつ参加者同士の距離をできるだけ 2 メートル以上（最低 1 メートル以上）保てること。
- ③ 換気できる窓またはビル管理法（建築物における衛生的環境の確保に関する法律）に基づく換気機能をもつ冷暖房設備（空気調和設備）が使用できること。もしくは、開催中にドアを開放できる環境であること。
- ④ 必要に応じて、講師演台やテーブルなどに飛散防止対策を講じること。
- ⑤ マスクまたはフェイスシールドなどを着用すること。

屋外開催の場合は、以下の条件を満たすこと。

- ① 参加者同士の距離を 2 メートル以上保てる場所であること。