

研修開催時には、「3つの条件が同時に重なる場」を避けるため、①換気の悪い密閉空間にしないための換気の徹底、②多くの人が手の届く距離に集まらないための配慮、③近距離での会話や大声での発声などをできるだけ控えることや、基本的な感染症対策を徹底していく。

## 1. 研修受講者への対応

### 1) 研修開始前まで

#### (1) 長崎県看護協会の判断による研修会開催中止について

- ①判断基準をもとに対応を協議する。
- ②判断指示を受け、関係部署並びに受講者に連絡する。

#### (2) 受講者自身の都合における受講取り止めについて

- ①研修当日から2週間をさかのぼり、渡航歴がある場合には、有熱の症状等の有無に関わらず、受講取り止めとする。

### 2) 研修当日…感染対策(手順)

#### (1) 職員の感染対策

- ①職員は入館後、マスクを着用し、手洗い、含嗽、手指消毒を励行する。
- ②体調管理に留意し、発熱などの症状がある場合は、上司に連絡し出勤を見合わせる。

#### (2) 1階受付時

《準備》 ・名簿 ・健康チェック（研修名、受講番号、受講者氏名を事前に記載しておく）  
・非接触型皮膚赤外線体温計 ・速乾性擦式手指消毒剤 ・予備のマスク

- ① 受付時には、密にならないように一定の距離をとって並んでもらう。
- ② 施設名・受講者名を確認し「健康チェック」を渡す。
- ③ 「健康チェック」に沿って体温測定・自覚症状チェックをしてもらう。  
速乾性擦式手指消毒剤が置いてある机で記載してもらい、応接セット（テーブル・椅子）は使用しないようにする。
- ④ 発熱時（37.5℃以上）や体調不良の場合は受講させず、自宅待機とし、受講者本人から所属施設へ連絡をしてもらう。
- ⑤ マスク着用を推奨する。－持参していない受講者には予備のマスクを使用する。
- ⑥ 「健康チェック」に問題がない受講者は入館してもらう。
- ⑦ 受付終了後、0.05%次亜塩素酸 Na で机等の清掃を行う。

#### (3) 開講時

《研修室準備》

- ・机に一人掛で座席を指定する。
- ・入口の廊下に速乾性擦式手指消毒剤を準備する。
- ・マイク及びPC キーボードにカバーをする。レーザーポインターにラップする。
- ・当日の資料は、各机に配布しておく。

・環境調整

- ・冷房 ・換気（講義中・冷房中も、窓および入口2方向を約20cm開けておく）
- ・温湿度計の設置 ・OAクリーナー

① 着席の確認

- － 1.1机に1人掛で、指定座席に着席してもらう。
- － 2. 前後は同じ列を避け、別列に着席してもらう。

② オリエンテーション

- － 1. 手洗いや咳エチケットなどの基本的な感染症対策の徹底をお願いいたします。  
各階及び研修室前に速乾性擦式手指消毒剤を設置しています。
- － 2. 換気の徹底にご協力ください。
  - ・休憩や昼食時間は窓および入口2方向を開放します。
  - ・講義中も可能であれば同様に対応しますので、衣類等で寒暖調整をお願いします。
- － 3. ロビーなどでの歓談や飲食はご遠慮ください。受講中の研修室のお席をご利用ください。
- － 4. 持参されたお弁当等のごみはお持ち帰りください。
- － 5. 研修後は室内の消毒のために、速やかに退出をお願いいたします。
- － 6. 研修中にご気分が悪くなられた方は、速やかに担当者へお申し出ください。
- － 7. トイレは3階をご利用ください。

発熱のみで他症状がなく受講を許可された受講者に対して、研修中や休憩中は健康状態の把握に努める。研修修了時に体温測定を行う。

(4) 研修終了後

- (1) 0.05%次亜塩素酸Naによる清掃等で環境整備を行う。

机・椅子・ドアノブ・演台・講師控室・トイレのドアノブなど

- (2) マイクカバーは廃棄処分、PCカバーやレーザーポインターは0.05%次亜塩素酸NaもしくはOAクリーナー（アルコール含）で清拭清掃する。