

【 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、入り口ドアの開放と窓（扉）を全開にするなどの方法で十分な換気を確保する。

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

- ・ 展示エリア 28人
- ・ 研修室 12人
- ・ 2F 学習室 4人

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。
- 受付時には、他の客と1m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。
- 受付は、透明ビニールカーテンで遮蔽する。
- 展示エリアは一方通行とし、他の客と1m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

- 職員はマスクの着用を遵守し、利用者には着用するよう呼びかけるとともに看板を設置して周知する。

⑤ 手洗い・手指消毒

- 施設の入り口に、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 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。

⑧ 休憩スペースのリスク軽減

- 座席を1 m以上離して設置するとともに、対面での会話を避けるよう促す。

⑨ 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。
- 検索用パソコンは、利用前後の清拭消毒を行うとともに、消毒液を設置し、利用者に利用前後の手指消毒を促す。
- 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、ゴミを回収する人は、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。

⑩ 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