

新型コロナウイルス感染症における ボランティア活動実施ガイドライン

新型コロナウイルス感染症の影響によりボランティア活動の中止や縮小が余儀なくされました。緊急事態宣言は解除されましたが、この感染症とのかかわりが長期に渡ることを想定しておかなければなりません。そこで、新しい生活様式のもとに、これからのボランティア活動を行う上でのガイドラインを作成しました。

ボランティア活動は多種多様であり、ガイドラインのとおりはかない取り組みもあります。また、これまでと同じような方法で実施することができない場合も考えられます。ボランティアの皆様には、本ガイドラインをもとに、活動の方法を見直していただくとともに、これまでと同様のご尽力とご協力をいただければ幸いです。誰もが経験したことのない事態に、当会としてもどのような方法でボランティア活動ができるかを検討していきます。

本ガイドラインは、新型コロナウイルス感染症の状況を確認しながら随時見直しをしていきます。ホームページ等でお知らせしていきますので、お取り計らいの程、よろしくお願いいたします。

1. ボランティア活動を行う上での注意事項

まずは、ボランティア活動先の状況を確認してください。福祉施設等の活動先の方針に基づき、活動実施の可否を検討してください。グループの自主活動の場合は、メンバー間で話し合いの上、活動開始の時期を検討してください。個人宅等での個別の活動を行う場合は、依頼者や関係機関、ボランティアセンターと調整の上、活動の可否を決めていきます。

ボランティア活動を実施する場合は、以下の注意事項を確認の上、感染防止の措置を図るようお願いします。

(1) 手指消毒

活動場所の建物に入る際、手指消毒を行います。各自、各団体に消毒液を用意しておくことをおすすめします。

(2) マスクの着用

外出する際は、必ずマスクを着用し、活動中も原則マスクを着用します。

高温や多湿といった環境下でのマスク着用は、熱中症のリスクが高くなるおそれがあります。マスクを着用する場合には、強い負荷の作業や運動は避け、のどが渇いていなくてもこまめに水分補給を心がけてください。

(3) ソーシャルディスタンス（人と人の距離を保つ）

人と人の距離を2メートル離すことが推奨されています。また、人と人が向き合う時間

を減らし、対面型の座席を避けます。必要に応じてフェイスシールドなどの着用をしてください。

※人との距離が1メートル以内、マスクをしない、15分以上の会話は、濃厚接触の対象になります。

※交流活動の場合、手紙や電話などを活用することも方法として考えられます。

(4) 「3つの密（密閉、密集、密接）」を避けて行動

窓、扉を開放するとともに、部屋の定員を確認し、参加者の座り方の工夫を行います。

例) 3人掛けテーブルに1人の利用をする

小グループのテーブル配置から教室方式やロの字型にする（一定の距離を保つ）

(5) 資器材の共有を避ける

飲食を伴う活動の場合は、箸や皿等の共有を避けます。できれば個包装のものを個々に配布します（当面は食事活動を控える）。不特定多数の人が使用する物品や設備は使用前と使用後に消毒を行います。

また、極力ごみがでないようにし、ごみが発生する場合はゴム手袋を使用してごみ処理をしてください。

(6) 定員管理

イベントや講座等の行事を行う場合、不特定の参加者が集う行事は避け、事前申込制にするなどの定員管理を行ってください。

(7) 名簿の作成

新型コロナウイルス感染症の罹患者が発生したときのために、ボランティアおよび参加者の名簿を作成します。名簿には、氏名、連絡先を記載します。名簿は各団体に保管してください。（かがやきプラザ利用の場合は以下のとおり）

(8) 移動について

公共交通機関を利用する場合は、可能な範囲で混雑している時間をはずして移動してください。

(9) オンラインツールを活用する

パソコンやスマホを使用してオンラインでの会議や講座を実施することができます。使用方法がわからない場合はご相談ください。

(10) 体調管理を行う

自宅での検温を行い、平熱であることを確認します。37.5度以上の発熱があった場合（または平熱比1度以上超過）場合は、無理をせずに休んでください。また、息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ、軽度であっても咳、咽頭痛などの症状がある場合も同様に休むようお願いいたします。

2. かがやきプラザ会議室等の利用について

(1) 定員・活動人数について

各室定員を確認し、3つの密（密閉、密集、密接）を避けるようにしてください。定員を超える利用はできません。多数の人が参加する行事や活動は避けてください。

(2) 活動人数について

1回の活動時間を2時間以内とします（打合せを含む）。

(3) 備品等の利用について

備品の貸し出しは中止します。必要な備品は各自でご用意ください。

印刷室の利用は事前に予約をし、室内は2名以内でお願いします。

(4) 名簿の作成について

ボランティアメンバーと参加者の名簿（氏名と連絡先）を作成してください。

会議室等利用終了後に社会福祉協議会に提出してください。罹患が発生した場合は、千代田区、保健所に提出する場合があります。

(5) ボランティアサロンについて

ボランティアサロンの定員は12名（椅子のみの場合は18名）とします。利用をする場合は、事前にご連絡ください。食事は禁止とします。また、貸出をするため、打合せスペースとしては利用できません。

(6) 録音室について

録音スペースは1名、編集スペースは2名を目安とし、定期的に喚起をするか、扉の開放をして利用してください。朗読グループとは別途相談をして方法を検討していきます。

(7) 利用上の注意事項

活動終了後は、速やかに退室、退館をしてください。

合唱や運動などを行う場合は、事前にご相談ください。

3. 新型コロナウイルス感染症に罹患した場合

メンバーや参加者の中で新型コロナウイルス感染症に罹患した人がいた際は、千代田区社会福祉協議会にお知らせください。関係機関と調整の上、必要な措置をとります。

4. ボランティア保険について

ボランティア活動中にボランティア自身が新型コロナウイルス感染症に罹患した場合、ボランティア保険の対象になりました（令和2年2月1日に遡って補償）。

詳しくは、<http://tokyo-fk.com/index.html> をご覧ください。

参考資料

- ・千代田区施設感染予防ガイドライン
- ・高齢者向け新型コロナウイルス感染症対策（厚生労働省）
- ・介護サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症対策の再徹底について（厚生労働省）
- ・事業者向け東京都感染拡大防止ガイドライン～「新しい日常」の定着に向けて～（東京都）
- ・新型コロナウイルス感染症を乗り越えるためのロードマップ（東京都）
- ・オフィスにおける新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン（日本経済団体連合会）

お問い合わせ 千代田区社会福祉協議会ちよだボランティアセンター

TEL03-6265-6522 E-mail volunteer@chiyoda-cosw.or.jp