

新 型 コ ロ ナ ウ イ ル ス 感 染 症  
第25回 危機管理対策本部 会議次第

令和2年10月23日

1 開 会

2 議 題

- (1) 東京都北区 庁内共通新型コロナウイルス及びインフルエンザ感染拡大防止対策について

3 閉 会

## 東京都北区 庁内共通新型コロナウイルス及びインフルエンザ感染拡大防止対策

未だ収束が見通せない新型コロナウイルス感染症であるが、これから季節性インフルエンザの流行期を迎え、さまざまな対策をより明確に示すことが必要な段階に突入した。

この「東京都北区庁内における新型コロナウイルス及びインフルエンザ感染拡大防止対策」（以下、「本庁内共通対策」という。）は、区民の皆さまが安心して区庁舎を利用していただくとともに、来庁者の方々及び区職員間での感染拡大を防止するため、東京都北区が全庁をあげて実践する具体的な対策を取りまとめたものである。

策定にあたっては、庁内全職場に実施したアンケート及び庁内各部の代表者で構成された検討会での議論を経て、新型コロナウイルス感染症第危機管理室対策本部第 25 回本部会議で決定したものである。

本庁内共通対策については、限られた職員配置の中で、区民サービスの維持・向上を目指しながら、新型コロナウイルス及びインフルエンザ感染拡大防止にも取り組む必要があることから、実践可能且つ効果的な内容となるよう配慮した。

職員の皆さんには、本庁内共通対策を着実に取り組みいただくようお願いする。

## I. 職員の新型コロナウイルス感染症及びインフルエンザ予防対策

### 1. 手洗いの徹底

- 区職員は手洗い、手指消毒を励行する。
- 特に、昼食をはじめとする食事の前とトイレ使用後については、必ず石鹸で入念に手洗いを行う。
- 特に、建物入庁時には、必ず入口に備え付けられたアルコール手指消毒液による消毒を行う。
- 特に、新型コロナウイルス感染症拡大防止を目的とした消毒作業を行った際、ゴム手袋を外した後は必ず石鹸で入念に手洗いを行う。

#### 【解説】

新型コロナウイルスの感染ルートの最たるものは、ウイルスが付着している手で、自身の目や口に触れることである。手を清潔に保つことが重要であるため、職員は手洗い・手指消毒を徹底することとする。また、タオルの共用やジェットタオルの使用は不可とする。ペーパータオルの設置等については、衛生対策上は望ましいものであるが、使用後のペーパータオルをトイレに流し破損するといった事態が少なからず発生していることから、職員各自が清潔なハンカチ等を携行し使用することとする。

## 2. 発熱等体調不良時に勤務を控えることについての徹底

### 【解説】

発熱等体調不良を覚えながらも他者と接触することで、感染が広がったケースが数多く報告されている。職員は、体調がすぐれない場合は無理をせず出勤を控え、職場内での感染拡大を未然に防ぐことが重要である。併せて、所属長等においては、体調不良のある職員に出勤を求めず、また、勤務中に体調不良となった際には、直ちに他者との接触を回避させるための指示等が求められる。

## 3. マスクについて

- ・勤務中はマスクを着用することとする。ただし、周囲の状況にもよるが、自身の体調や他者とのソーシャルディスタンス等を考慮したうえで、適宜マスクを外すことができることとする。
- ・特に、マスクを外して休憩スペースや自席等職場内で食事を摂る場合、また、洗面所等で歯磨きを行う際には、他者との適正な間隔等に配慮する。

## 4. その他

- ・今後、季節性インフルエンザの流行に備え、感染及び感染時の重症化を防ぐため、インフルエンザワクチンの接種に努める。
- ・特に、帰宅直後は手洗いとうがいを実施する。

## II. 庁内環境等の整備

### 1. 建物入口への手指消毒液の設置

- ・特に、多くの人の出入りのある区役所や北とぴあ、赤羽会館、滝野川会館等の主要な入口においては、手をかざすことにより非接触でアルコール手指消毒液が噴霧される機器を適正な個数設置する。

### 2. 換気の徹底

- ・空調稼働している場合であっても、熱中症等室内温度に配慮しつつ、最大限窓や扉を開放し換気を行う。
- ・窓等がないパーティションで仕切られたスペースにおいては、必ず30分

に1回ドアを開け、換気を行う。

- 複数人数で車両に乗車する場合は、常に窓を開け換気を行う。天候の状況によっては、車内空調を効果的に使用しながら、窓の開け方を工夫する。

### 3. その他

- 蓋が閉まる洋式トイレを設置している場合「蓋を閉めて流して下さい」等の表示を行う。
- トイレで石鹸を備え付けている洗面台では、「新型コロナウイルス感染拡大防止のため、トイレ後は石鹸を用いて丁寧に手洗いを行って下さい」等の表示を行う。

## Ⅲ. 来庁者への対応

### 1. 手指消毒の積極的な勧奨

- 建物に立ち入る際には、入口に設置しているアルコール手指消毒液により必ず消毒を行っていただくよう、掲示物の掲出や職員による声掛けを行う。
- 各窓口等においても、対応する職員が、必ず対応開始時に先ず、手元に設置してあるアルコール手指消毒液による手指消毒実施の協力を求める。

### 2. 飛沫防止対策

- 窓口において、2m以上の間隔を確保することが困難な場合、飛散防止フィルムやアクリルパネルを挟んで対応することとする。
- 受付の番号札の配布等を担当している職員で、来庁される方と飛散防止フィルム等を挟んでの対応が困難な場合は、必ずフェイスシールドを着用する。
- 特に、体調不良をきたしている来庁者及び区民の方等と対応する場合は、職員は必ずフェイスシールドを着用する。

### 3. 待合スペースにおける密集の回避

- 可能な限り来庁を控えてもらうため、電話・郵送・ファックス・Eメールやオンラインシステムなどによる受付を推奨する。
- 多くの方が密集する状況を回避するため、事前予約制や、窓口の混雑状況をお知らせするシステムを活用するなど、受付の順番が近くなってから、窓口付近に来ていただくような仕組みを推奨する。
- 近隣の待合スペースに余裕がある場合は、そちらでの待機を案内する。
- 前述の諸対策をもってしても、密集が回避できない場合は、臨時の待合スペースの確保に努めるとともに、長期的な対策が必要な場合は、必要に応じて庁舎内のレイアウトを見直す等の対策を検討する。

#### IV. 対策実行の確保

- 各職場の所属長は、週に1回定期的に、全職員に対して本庁内共通対策の確実な実践を呼びかける。
- 新型コロナウイルス感染症危機管理対策本部の事務局を所管する危機管理室防災・危機管理課では、定期的に全職員に対し、本庁内共通対策を意識し、適切に実践しているかを確認するためのアンケートを行う。