

なお、休業等の協力要請期間中においても、各業界団体等の作成する感染拡大予防ガイドラインが、県が示す「施設における感染拡大予防ガイドラインの作成基準」に適合し、これを適切に遵守する施設等については、使用停止等の協力要請を個別に解除している。

また、感染症に対して強靱な社会・経済の形成を目指す「やまなしグリーン・ゾーン構想」を推進し、感染症に強い事業環境作りを強力に後押しし、「山梨全体で安心・信頼を提供」することをテーマとして、利用者の安心・信頼を獲得するための認証制度「やまなしグリーン・ゾーン認証」を創設し、感染症予防策を講じた宿泊施設や飲食店などへ認証マークの付与を行っている。

### 8 新型コロナウイルス感染症に係る県有施設に対する対応

県は、本年5月、新型コロナウイルス感染症の収束までの間、今後、持続可能な形で、適切な感染防止対策と調和のとれた業務遂行を可能とするため、行政に共通する業務における留意すべき事項について「新型コロナウイルス感染症対策山梨県庁共通業務ガイドライン（以下、「県庁共通業務ガイドライン」という。）として整理し、全庁に周知した。

また、同5月、「適切な感染防止対策の徹底の協力要請」の対象となる施設の速やかな開館に向けた対応や、「休業等の協力要請」の対象となる施設の「施設における感染予防ガイドライン作成基準」に適合した感染拡大予防ガイドラインの作成等に係る指導・協力について、指定管理施設を所管する機関に通知した。

更に、県教育委員会においても、同5月、学校の教育活動を再開していくにあたり、児童生徒等及び教職員の感染リスクを可能な限り低減するため、文部科学省が作成した「学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル」を各県立学校に通知した。

## 第2 監査の実施結果

### 1 新型コロナウイルス感染症防止の取組について

各施設における新型コロナウイルス感染症防止のための取組に係るガイドライン等を確認した結果、48の監査対象施設全てにおいて、県庁共通業務ガイドライン等に基づき取組が行われていた。

| 施設名   | 取組状況 | 実施状況 |
|---|------|------|
| 県庁共通業務ガイドラインに基づき実施  | 18施設 |      |
| 施設独自に作成したガイドラインに基づき実施   | 8施設  |      |
| 県庁共通業務ガイドライン及び施設独自に作成したガイドライン双方に基づき実施   | 15施設 |      |
| その他<br>・学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル（文部科学省作成）<br>・感染症に強い県警察の構築に向けた持続的な取組について（警察本部通知）など | 16施設 |      |

※複数に該当する施設あり

### 2 新型コロナウイルス感染症防止のための取組の実施状況について

監査対象施設を「公用部分（\*1）のみ」の施設、「公用部分と公共部分（\*2）が混在する施設」に分類（「別表」監査対象施設一覧）参照し、それぞれの部分における次に示す項目毎に新型コロナウイルス感染症防止のための取組について、実施状況を確認した。

その結果、多くの項目は「実施」又は「一部実施」であったが、「申請用紙等記入には利用者保有の筆記用具の利用を推奨する旨の掲示」や「複数人が接触する物品にできるだけ触らないようにする工夫」などの項目においては、「一部」の施設が「不実施」であった。

\*1 公用部分 … 県がその事務又は事業を執行するため直接使用することを本来の目的とし、住民の一般的利用に供することは本来の目的とされない部分  
\*2 公共部分 … 住民の一般的共同利用に供することを本来の目的とする部分

#### (1) 公用部分（48施設）

※参考…新型コロナウイルス感染症対策山梨県庁共通業務ガイドライン

| 求められる場面   | 項目 | 実施状況（施設数） |      |     |
|---|----|-----------|------|-----|
|   |    | 実施        | 一部実施 | 不実施 |
| 県民向け情報の速やかなウェブサイトに掲載                                      |    | 39        |      | 9   |
| 「やまなしくらしねっと」における電子申請や郵送申請の拡充及びその案内                        |    | 14        | 4    | 2   |
| 電話相談窓口やチャットボットの設置検討、ウェブサイトにおけるFAQの充実                      |    | 20        | 6    | 22  |
| 各種手続の事前相談、事前協議におけるテレビ会議、電子メール等の利用促進                       |    | 23        | 2    | 21  |
| 来庁者向け掲示（挨拶目的の自産要請・症状のある方への相談先案内・手指消毒依頼・マスク着用を含む咳エチケット依頼等） |    | 47        | 1    |     |
| 消毒機の設置  |    | 48        |      |     |
| 出入業者の健康チェック申告   |    | 46        | 1    | 1   |
| 受付におけるアクリル板の設置・消毒   |    | 42        |      | 3   |

| 求められる場面   | 項目   | 実施状況(施設数) |      |     |       |
|---|--|-----------|------|-----|-------|
|   |  | 実施        | 一部実施 | 不実施 | 該当しない |
| 執務室   | 業務継続計画の策定  | 42        | 3    | 3   | 1     |
|   | テレワーク環境の整備   | 36        | 5    | 6   | 1     |
|   | 決裁文書の電子化の徹底  | 23        | 18   | 7   | 2     |
|   | 所属ごとに、業務の性質、職員の家庭事情を踏まえた時差出勤態勢・在宅勤務態勢・ローテーション出勤態勢等の推進及び昼食休憩時間等の弾力化 | 42        | 5    | 1   | 1     |
|   | 妊娠中の女性職員への配慮(医師等の指示、本人の申出があった場合等の業務内容の調整等)                         | 28        |      |     | 20    |
|   | 体調不良職員が安心して休職を取ることができる職場環境づくり                                      | 48        |      |     |       |
|   | 疲労の蓄積は感染しやすきにつながることから、職員への長時間の業務外勤務命令を避けるとともに、適切な勤務時間管理            | 48        |      |     |       |
|   | デスクの着用や石鹸による手洗い、共用物品の消毒を習慣づけるため、職員向けにその効果等を情報提供                    | 45        | 2    | 1   | 1     |
|   | 庁内同士の連絡や打合せであっても内線や電子メール、テレビ会議の活用徹底や促進                             | 48        |      |     |       |
|   | 消毒液の設置   | 24        | 12   | 12  | 3     |
| 打ち合わせスペース等におけるデスクリル板等の設置・消毒   | 45   | 1         | 2    | 2   |       |
| 複数人が接触する物品(コピー機、電話の受話器、打ち合わせ机、共用端末、テレビのリモコン、保温ポット、冷蔵庫のドア等)の消毒                           | 36   | 4         | 6    | 2   |       |
| 共用電話・共用端末・共用机等の利用をできるだけ回避   | 48   |           |      |     |       |
| 空調稼働時間帯については、ビル管理法の基準をクリアした空調設備の運転  | 47   | 1         |      |     |       |
| 上記以外の時間帯は、30分に一回以上の換気   | 46   | 2         |      |     |       |
| 職員に感染の疑いが生じた場合(PCR検査受検決定時点)、当該職員の勤務を中心に消毒、濃厚接触者相当職員は直ちに在宅勤務態勢                           | 40   | 3         | 1    | 4   |       |
| 人と人との間に十分な距離の保持(例:会議室を利用した分散勤務等)  | 24   | 2         | 14   | 8   |       |
| 対面する場合のデスクリル板やビニールカーテンの設置・消毒  | 40   | 3         | 1    | 4   |       |
| 申請用紙等記入には利用者保有の筆記用具(ペイペイ)の利用を推奨する旨の掲示   | 40   | 3         | 5    | 5   |       |
| 申請用紙等記入用の机や筆記用具の消毒(筆記用具については未使用・使用済を分別する。)  | 29   |           | 5    | 14  |       |
| 整理券がない窓口に並ぶ場合の距離確保のための来庁者立ち位置指示   | 43   |           |      | 5   |       |
| 来庁者との間に十分な距離の保持   | 15   | 2         | 5    | 26  |       |
| 待合時間の目安の掲示や、待合時間が長くなると見込まれる場合の来庁者への携帯電話番号を控えたうえ通って連絡するなど、待合スペースの3密緩和に配慮                 | 29   |           | 1    | 18  |       |
| 待合の座席は、間隔を確保して配置。長椅子の場合、一人分を空けて座るよう、必要に応じて紙やぬいぐるみなどを置く                                  | 34   | 1         | 2    | 11  |       |
| できるだけ素手による現金徴収を避ける  | 33   | 4         | 4    | 7   |       |
| 窓口業務がある所属に非接触型体温計を配置し、来庁者の健康状況把握に活用   | 44   | 3         |      | 1   |       |
| テレビ会議や電子メールによる会議の開催の検討、職員ポータル(グループウェア)の電子会議室機能の活用検討                                     | 35   | 9         | 3    | 1   |       |
| 電子メール等による会議資料の事前配付とペーパーレス会議(又は出席者による資料持ち込み)   | 46   | 2         |      |     |       |
| 会議室利用前に鍵とともに消毒セット(チェックリスト含む)を貸し出し、職員は、利用後、戻状復帰の一環として、ドアノブ・電気スイッチ・机・椅子を消毒した上で、鍵・消毒セットを返却 | 35   | 8         | 2    | 3   |       |
| 1m以上間隔を空けた配席  | 47   | 1         |      |     |       |
| 空調稼働時間帯を除き、原則としてドアを開放   | 47   | 1         |      |     |       |

| 求められる場面   | 項目   | 実施状況(施設数) |      |     |       |
|---|--|-----------|------|-----|-------|
|   |  | 実施        | 一部実施 | 不実施 | 該当しない |
| 守衛室   | 鍵の消毒   | 15        |      | 1   | 32    |
|   | 出退時刻等記入には、マイベンの利用を推奨する旨の掲示                         | 12        |      | 2   | 34    |
|   | 出退時刻等記入用の机や筆記用具の消毒(筆記用具については未使用・使用済を分別可能とする。)      | 17        |      |     | 31    |
|   | ドアノブ・エレベータのボタン・階段やスロープの手すり・公衆電話・トイレ便座・トイレの流水レバーの消毒 | 46        | 1    | 1   | 1     |
|   | 公用車使用時のマスク着用・換気の徹底、鍵・ハンドル・ギア・ドアノブの消毒               | 44        |      |     | 4     |
|   | 公用車の使用者記録の徹底                                       | 48        |      |     |       |
|   | 個室型喫煙室の入室者数制限                                      | 2         |      |     | 46    |
|   | 食堂の座席配置の見直し(対面を避け、距離を置く)や部局別利用時間帯の目安設定             | 18        | 1    |     | 29    |
|   | 待合スペース物品(椅子・机等)の消毒                                 | 36        |      | 1   | 11    |
|   | エレベータ内に会話控えていたきたい旨の掲示                              | 26        |      | 7   | 15    |
| エレベータ内の使用者数抑制のための階段の利用促進  | 31   |           | 2    | 15  |       |
| 給湯室や廊下、コピー機前などで人と人との間に十分な距離の保持  | 48   |           |      |     |       |
| 空調のないエレベータホールや廊下、トイレなどの窓の開放   | 39   |           |      | 9   |       |
| 交差感染防止の観点から、手洗いや石鹸を固形から液体へ変更  | 41   | 3         |      | 1   |       |
| 洗面台やトイレ等に手洗いの実施方法を掲示  | 47   |           |      | 1   |       |
| エアータオルの停止   | 10   |           |      | 38  |       |
| トイレにおける汚物水洗時に蓋を閉めるよう掲示  | 46   |           |      | 2   |       |
| 日々の健康管理の徹底(出勤前や出勤時等の体温測定、十分な栄養摂取と睡眠の確保、同居者の健康状態の把握等)  | 47   |           |      | 1   |       |
| 発熱・咳・味覚嗅覚異常等体調の異変の場合の職場報告(土日祝日含む)並びに休暇取得及び外出自粛(医療機関を受診する場合は公共交通機関の利用をできるだけ避ける)又は在宅勤務                | 47   |           |      | 1   |       |
| 支障の無い範囲で、公共交通機関を避けるための通勤手段の変更(自転車等)の検討  | 39   |           | 2    | 7   |       |
| 登庁及び外出直後のうがい・手洗い(手指消毒)の徹底   | 47   |           |      | 1   |       |
| 石鹸によるこまめな手洗いの徹底   | 47   |           |      | 1   |       |
| デスクの着用・咳エチケットの徹底  | 47   |           |      | 1   |       |
| 複数人が接触する物品にできるだけ触らないようにする工夫(例:携帯用ドアオープナーの使用によるドアノブ接触の回避、携帯用ボタン押し器具の使用によるコピー機の操作時やエレベータの利用時のボタン接触回避) | 20   |           | 4    | 23  |       |
| 複数人が接触する物品(保温ポット、冷蔵庫)をできるだけ使用しないようにするためのマイボトルの利用  | 40   |           | 3    | 4   |       |
| 名刺交換アプリの活用  | 34   |           | 7    | 7   |       |
| 入館料等の徴収の際、できるだけ現金を扱わないようにする観点から、指定代理納付制度等を活用したキャッシュレス対応の推進  | 5  |           | 11   | 32  |       |

○上記のほか、次のとおり独自の取組を行っている施設があった。

- ・研修会場を分けた分散開催
- ・研修会受付時に健康管理シートの提出を依頼し、提出がない場合にはその場で検温実施

(2) 公共部分 (36施設)

※参考…施設における感染拡大予防ガイドラインの作成基準 (令和2年6月19日改訂版)

学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル (2020.6.16 Ver.2)

| 項目  | 実施状況 (施設数) |      |     |       |
|---|------------|------|-----|-------|
|   | 実施         | 一部実施 | 不実施 | 該当しない |
| ①換気設備の設置等 (「密閉」の回避)   | 17         | 1    |     | 18    |
| ビル管理法の対象施設 (※建築物における衛生的環境の確保に関する法律に定義される特定建築物) について、基準を満たした空気環境の調整及び換気設備の清掃、整備等の維持管理を行う | 22         | 1    |     | 13    |
| ビル管理法の対象とならない施設について、一人あたり毎時30㎡の必要換気量の確保 (必要換気量が足りない場合は、一部屋あたりの人数を減らす)                   | 28         |      |     | 8     |
| 換気設備による必要換気量を確保出来ない場合は、30分に1回、5分程度、2方向の窓を全開する   |            |      |     |       |
| 3 密の回避  |            |      |     |       |
| ②施設内の混雑の緩和 (「密集」の回避)  | 29         |      |     | 7     |
| 入場者の制限  | 25         | 2    | 1   | 8     |
| 滞在時間の制限や予約制の活用  | 33         |      |     | 3     |
| 連絡の工夫やイベントの制限   |            |      |     |       |
| ③人と人との距離の確保 (「密接」の回避)   |            |      |     |       |
| 最低1m (2m) の対人距離の確保  | 36         |      |     |       |
| ・席の配置が決まっている場合は具体的な使用基準を定める   | 30         | 4    | 2   |       |
| ・席の配置が決まっていない場合は、一人あたりの専有面積を最低3㎡  |            |      |     |       |
| ・人と人が対面する場合に、アクリル板、透明ビニールカーテンなどで遮蔽  | 35         | 1    |     |       |
| 近距離での会話や発声を避ける  |            |      |     |       |
| ①マスクの着用   | 36         |      |     |       |
| 職員のマスクの着用の遵守  | 36         |      |     |       |
| 利用者へマスク着用の周知  |            |      |     |       |
| ②手洗い・手指消毒   | 36         |      |     |       |
| 職員の定期的な手指消毒、手洗いの実施  | 36         |      |     |       |
| 利用者の入場時の手指消毒、手洗いの実施   |            |      |     |       |
| ③体調チェック   | 35         | 1    |     |       |
| 職員に対する業務開始前の発熱・体調確認 (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)                             | 35         |      |     |       |
| 入場者に対して、発熱や軽度であっても風邪症状、嘔吐・下痢等の症状がある場合の入場制限を呼びかけるとともに、原則、入口で体調確認                         | 35         | 1    |     |       |
| その他の感染防止対策  |            |      |     |       |
| ④トイレの衛生管理   | 36         |      |     |       |
| 不特定多数が接触する場所 (便座、スイッチ、洗浄レバー等) は定期的に拭拭消毒   | 35         |      |     | 1     |
| 蓋を閉めて汚物を流す  | 13         |      |     | 23    |
| ハンドドライヤー、共用のタオルを禁止  | 31         |      |     | 5     |
| ⑤休憩スペースのリスク軽減   | 31         |      |     | 5     |
| 人数を減らし、対面での食事や会話を避ける  | 31         |      |     | 5     |
| 常時換気を行い、共用物品は定期的に消毒   | 14         |      |     | 22    |
| ⑥喫煙スペースの使用制限  |            |      |     |       |
| 一度に休憩する人数を減らす、人と人との距離を保つ  |            |      |     |       |
| ⑦清掃・消毒  | 35         | 1    |     |       |
| 他人と共用する物品や複数の人の手が触れる場所を定期的に拭拭消毒   | 34         | 2    |     |       |
| 鼻水や唾液などが付いたゴミは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、触いた後は石けんで手を洗う                            |            |      |     |       |

項目

| 項目   | 実施状況 (施設数) |      |     |       |
|--|------------|------|-----|-------|
|  | 実施         | 一部実施 | 不実施 | 該当しない |
| ①大規模集客施設 (床面積の合計1,000㎡を超えるもの)における注意点                     | 15         |      |     | 21    |
| レゾ等での対面接客時における距離の確保やバーナーゾーン設置等                           | 6          |      |     | 30    |
| ②屋内運動施設 (学校体育館は除く) における注意点                               | 6          |      |     | 30    |
| 換気にあたっては、一人あたり毎時60㎡の必要換気量を確保                             | 6          |      |     | 30    |
| 更衣室の十分な換気、ロッカーの間隔を開ける                                    | 6          |      |     | 30    |
| 近距離での人との接触を伴う活動は行わない                                     |            |      |     |       |
| ③学校における注意点   |            |      |     |       |
| 児童生徒等へ感染症対策に関する指導  | 13         |      |     | 23    |
| 免疫力を高めるため、「十分な睡眠」、「適度な運動」及び「バランスの取れた食事」を心がけるよう指導         | 14         |      |     | 22    |
| 体育館のような広く天井の高い部屋であっても、換気に努める                             | 14         |      |     | 22    |
| 医療的ケアを必要とする児童生徒等や基礎疾患等がある児童生徒等について、主治医の見解を保護者に確認の上、登校の判断 | 8          |      |     | 28    |
| 各教科における「感染症対策を講じてもお感染のリスクが高い学習活動」の実施の検討                  | 11         |      |     | 25    |
| 部活動は、地域感染症状況に応じた実施の検討                                    | 10         |      |     | 26    |
| 給食 (昼食) について、感染リスクに配慮した提供 (実施) 方法の検討                     | 12         |      |     | 24    |
| 清掃活動時における換気、マスク着用及び清掃終了時の手洗い                             | 13         |      |     | 23    |
| 休み時間中における「3つの密」への工夫、指導                                   | 14         |      |     | 22    |
| 登下校時における「3つの密」への工夫、指導                                    | 14         |      |     | 22    |
| 寮や寄宿舎における感染症対策   | 4          |      |     | 32    |
| 「3つの密」が同時に重ならないよう工夫した健康診断の実施                             | 14         |      |     | 22    |

○上記のほか、次のとおり独自の取組を行っている施設があった。

- ・事務室窓口における健康状況申告書記載の徹底

3 他施設の参考となる新型コロナウイルス感染症防止のための取組について

次のとおり、新型コロナウイルス感染症防止のための新たな取組が確認された。

- サウナ・スパ等の設置 (予定を含む)
  - ・ 県民文化ホール
  - ・ 図書館
  - ・ 博物館
  - ・ 美術館
  - ・ 文学館
  - ・ フラワーセンター
  - ・ 総合交通センター
- テレビ会議システムの導入 (予定)
  - ・ 警察本部
  - ・ 科学館
  - ・ 考古博物館

**4 新型コロナウイルス感染症防止対策を実施していない主な理由**

新型コロナウイルス感染症防止のための取組の実施状況において、5施設以上が「不実施」であった項目の実施していない主な理由は次のとおり、「申請用紙等記入には利用者保有の筆記用具の利用を推奨する旨の掲示」について、「使用済の貸出ペンをその都度消毒している」、また、「複数人が接触する物品にできるだけ触らないようにする工夫」について、「消毒の徹底を行っている」などであった。

○公用部分 ※…No.1～No.11は、2-(1)の取組の実施状況参照

| No  | 項目  | 不実施の主な理由   |
|-----|---|--|
| ※ 1 | テレワーク環境の整備  | <ul style="list-style-type: none"> <li>施設利用者に対面して対応を行う必要がある</li> <li>機密性、秘匿性の高い情報を扱う部署であり、情報セキュリティ上困難</li> </ul>   |
| ※ 2 | 決裁文書の電子化の徹底   | <ul style="list-style-type: none"> <li>環境が整備されていない</li> </ul>  |
| ※ 3 | 打ち合わせスペース等におけるアクリル板等の設置・消毒  | <ul style="list-style-type: none"> <li>広さが十分にあるため、換気と2m以上離れてマスク着用の上打ち合わせを行うなどの対策を講じているが、今後アクリル板等の設置を予定</li> <li>マスク着用及び最低1mの距離の確保で対応</li> </ul>                          |
| ※ 4 | 共用電話・共用端末・共用机等の利用をできるだけ回避   | <ul style="list-style-type: none"> <li>その都度消毒を実施</li> <li>業務の性質上共用しなければならない端末が多く、回避することは困難</li> </ul>  |
| ※ 5 | 申請用紙等記入には利用者保有の筆記用具（ボールペン）の利用を推奨する旨の掲示  | <ul style="list-style-type: none"> <li>使用済の貸出ペンをその都度消毒</li> <li>申請者の多くが本校生徒のため、生徒自身の手指消毒を勧めている</li> </ul>  |
| ※ 6 | 整理券がない窓口に並ぶ場合の距離確保のための来庁者立ち位置指示   | <ul style="list-style-type: none"> <li>来庁者が窓口に並ぶほど混雑することはほぼない</li> </ul>   |
| ※ 7 | 待合時間の目安の掲示や、待合時間が長くなると見込まれる場合の来庁者への携帯電話番号を控えたうえ追って連絡するなど、待合スペースの3密緩和に配慮                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>待ち時間が短いため、今後混雑が見込まれる際は実施を検討</li> </ul>  |
| ※ 8 | エレベーター内に会話を控えていたきたい旨の掲示   | <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者制限を行っている</li> <li>使用者に限られる</li> </ul>  |
| ※ 9 | 複数人が接触する物品にできるだけ触らないようにする工夫（例：携帯用ドアオープナーの使用によるドアノブ接触の回避、携帯用ボタン押し器具の使用によるコンピューター機の利用時のボタン接触回避） | <ul style="list-style-type: none"> <li>消毒の徹底</li> <li>手洗いの徹底を行っている</li> <li>必要に応じて今後検討</li> <li>各教室のドアなど箇所数が多く、予算対応できない</li> <li>教室のドア等複数人が接触する物品が多いため、実施が難しい</li> </ul> |

| No   | 項目   | 不実施の主な理由  |
|------|--|---|
| ※ 10 | 名刺交換アプリの使用の検討  | <ul style="list-style-type: none"> <li>施設の主な利用者、契約相手に普及していないため、今後の普及状況に応じて検討</li> <li>必要に応じて今後検討</li> </ul> |
| ※ 11 | 入館料等の徴収の際、できるだけ現金を扱わないようにする観点から、指定代理納付制度等を活用したキャッシュレス対応の推進 | <ul style="list-style-type: none"> <li>現金受け渡しの際はポイントカードを利用し対応している</li> <li>必要に応じて今後検討</li> </ul>            |