



グラッドワンホテルズ
衛生ガイドライン

株式会社グラッドシステムズ

2020年6月15日

留意すべき基本原則と各エリア・場面の共通事項

[留意すべき基本原則]

- ・従業員と宿泊客及び宿泊客同士の接触をできるだけ避け、対人距離（できるだけ2 mを目安に（最低1 m））を確保する 対策としてロビーの足元へ間隔線や注意喚起のピクトグラムを壁面に貼る（図1 参照）
- ・感染防止のための宿泊客の整理（チェックイン・アウト時に密にならないように対応。）
- ・ロビー、レストラン等、多くの宿泊客が同時に利用する場所での感染防止
- ・入口及び施設内の手指の消毒設備の設置
- ・マスクの着用（従業員及び宿泊者・入館者に対するピクトグラムでの周知）
- ・施設及び客室の換気
- ・施設内の定期的な消毒
- ・宿泊客への定期的な手洗い・消毒の要請
- ・従業員の毎日の体温測定、健康チェック 対策として従業員へ出勤時に「衛生チェックシート」への記入を義務付ける（図2 参照）

図1



図2

衛生チェックシート				
年 月～ 年 月				
【健康チェックリスト】				
1: 就業前の手洗、アルコール消毒はしましたか？				
2: せき・鼻つまり等の風邪症状はないですか？				
3: 下痢・嘔吐はないですか？				
4: 休みに2.3の症状はないですか？				
5: 同居者に2.3の症状はないですか？				
症状がある場合 → 検温 → <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 2px;">37.5℃以上：休息をとってください</div> <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 2px;">37.5℃以下：上司へ報告しましょう</div>				
月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
:	:	:	:	:
1 した・していない	1 した・していない	1 した・していない	1 した・していない	1 した・していない
2 ない・ある	2 ない・ある	2 ない・ある	2 ない・ある	2 ない・ある
3 ない・ある	3 ない・ある	3 ない・ある	3 ない・ある	3 ない・ある
4 ない・ある	4 ない・ある	4 ない・ある	4 ない・ある	4 ない・ある
5 ない・ある	5 ない・ある	5 ない・ある	5 ない・ある	5 ない・ある
検温:	検温:	検温:	検温:	検温:
サイン:	サイン:	サイン:	サイン:	サイン:

[各エリア・場面の共通事項]

- ・他人と共用する物品や手が頻繁に触れる箇所を工夫して最低限にする。
- ・複数の人の手が触れる場所を定期的に消毒する
- ・手や口が触れるようなもの（コップ類）は、適切に洗浄及び消毒する又は使い捨てにするなど特段の対応を図る
- ・人と人が対面する場所は、距離（できるだけ2 mを目安に（最低1 m））を保つ又は透明ビニールカーテンや飛沫シールド等で飛沫感染を防止する
- ・ユニフォームや衣服はこまめに洗濯する
- ・手洗いや手指消毒の徹底を図る
- ・宿泊客や従業員がいつでも使えるようにアルコール液を施設内（客室、ロビー、フロントカウンター等共用部）に設置

各エリアの留意点

[入館時（ロビー等）]

- ・新型コロナウイルスに関しては、発症していない人からの感染もあると考えられるが、発熱や軽度であっても咳・咽頭痛、けん怠感などの症状がある人は申し出るように呼びかける。宿泊客から申し出があった場合は、同意を得た上で、速やかに保健所（帰国者・接触者相談センター）受付 24 時間 [06-6647-0641](tel:06-6647-0641) へ連絡し、その指示に従う
- ・なお、万が一感染が発生した場合に備え、個人情報の取扱に十分注意しながら、宿泊客等の名簿を適正に管理する
- ・入口及びロビー内に手指の消毒設備（アルコール等）を設置する
- ・入館の際に手指の消毒を依頼する

②チェックイン（チェックイン待ち）

- ・間隔を空けた待ち位置の表示など、宿泊客同士の距離（できるだけ2 mを目安に（最低1 m））を保つ

[チェックイン手続き]

- ・フロントデスクは宿泊客との距離を保つ透明ビニールカーテンや飛沫シールド等で遮蔽（宿泊カードの記入）
- ・簡略化した宿泊カードの設置で対応時間を最小限にする
- ・フロントデスク、筆記具等の頻繁な清拭消毒 等
- ・万が一、従業員やお客様から感染者が出た場合は宿泊頂いたお客様へ連絡させて頂く。よって、携帯番号の記録がないお客様へは宿泊カードへの記入をお願いする。

※国の指導により濃厚接触者として保健所に報告の義務がありますのでご理解・ご協力をお願いします。

※個人情報の管理・保護について

- 1) 当館がお客様情報を管理する際は、管理責任者を置き適切な管理を行うとともに、外部への流出防止に努める。
- 2) 当館ではお客様からご提供頂いた個人情報を第三者に提供する事はない。
- 3) お客様からご提供頂いた情報は旅館業法に則り書類保存期間終了後に破棄する。

(館内・客室案内)

- ・返却されたルームキー・キーカードの消毒徹底 等

(団体旅行や修学旅行の受入れ時の対応)

- ・チェックイン時は代表者がまとめてチェックインを行い、ツアー参加者は一つの場所に固まらず、分散して待機を行うよう要請

(エレベーター) ボタンの操作

- ・エレベーター内や押しボタンの頻繁な清拭消毒
- ・エレベーター内が過密状態にならないよう各階にピクトグラムを用いて協力依頼する (図3参照)

(客室)

- ・ドアノブの清拭消毒
- ・客室清掃時に、消毒剤(洗浄剤・漂白剤等)を使って表面を清拭

※テレビ・空調のリモコン、部屋の照明スイッチ、スタンド、椅子、冷蔵庫、電話機、トイレ、水栓等

- ・貸出用コップ、湯飲み等は消毒済みのものと交換。使用済アメニティは廃棄、館内用スリッパは清掃徹底 等

(換気)

- ・一定時間ごとに客室の窓を開けての換気を要請

図3



[家族等普段生活している人以外との相部屋]

・同居者以外との相部屋の場合は、相手の同意を得ることに留意 また、団体旅行や修学旅行の場合、ツアー出発前に事前に参加者への確認を行うことを要請

[レストラン] (食事)

- ・利用客への検温実施
- ・発熱、咳、かぜ症状のある人は入場遠慮を要請
- ・入場時、手洗い又は手指消毒の徹底
- ・宿泊客に食事開始までマスク着用を要請
- ・従業員のマスク（適宜フェイスシールド）着用
- ・従業員と宿泊客の接触を極力減らす
- ・利用の都度、備品等を清拭消毒
- ・横並び着席の推奨、テーブルの間隔を広げる（座席レイアウトの変更）
- ・参加人数、滞在時間の制限
- ・レストランの換気強化
- ・従業員の衛生管理徹底
- ・グループ毎に食事後のテーブル等を消毒

[チェックアウト]

(ルームキーの返却)

- ・フリーチェックアウトによる対面機会の削減
- ・フロントスタッフの手指消毒、返却後のキーの消毒
- ・フロントデスク上に透明ビニールカーテンや飛沫シールド等を設置する

[清掃等の作業]

- ・マスクを着用し、使用後のリネン類は、回収後に人が触れないように密閉保管
(客室清掃)
- ・清掃時のマスク着用
- ・使用済みタオルは、回収後に人が触れないように密閉保管し、洗濯・消毒
- ・ゴミはビニール袋で密閉して処理
(ユニットバス清掃)
- ・浴室内の設備・備品を清拭消毒
- ・清掃時に換気し、完全に空気を入れ替える
(館内清掃)
- ・市販されている界面活性剤含有の洗浄剤や漂白剤を用いて清掃する
- ・通常の清掃後に、不特定多数が触れる環境表面を、始業前、始業後に清拭消毒することが

重要であり、ドアノブやエレベーターのボタン、階段の手すり、フロントデスク、ロビー内の家具、共用パソコンなどは、定期的にアルコール液で拭く

- ・手が触れることがない床や壁は、通常の清掃
- ・自動販売機は自販機ボタン、取り出し口の頻繁な清拭消毒

[トイレ] (※感染リスクが比較的高いと考えられるため留意する。)

- ・便器内は、洗浄剤にて清掃
- ・不特定多数が接触する場所は、清拭消毒を行う
- ・ペーパータオルを設置する
- ・常時換気をオンにしておくなど換気に留意

[従業員等の休憩スペース] (※感染リスクが比較的高いと考えられるため留意する。)

- ・使用する者はマスク着用
- ・一度に休憩する人数を減らし、対面で食事や会話をしないようにする
- ・休憩スペースは、常時換気することに努める
- ・共有する物品（テーブル、いす等）は、定期的に消毒する
- ・従業員が使用する際は、入退室の前後に手洗いをする

[宿泊客の感染疑いの際の対応]

- ・万一、発熱や呼吸困難、けん怠感など感染の疑われる宿泊客がいる場合、客室内で待機しマスク着用の上、外に出ないようにお願いします（同行者も同様）
- ・対応時にはマスクを着用する
- ・保健所の「帰国者・接触者相談センター」受付 24 時間 [06-6647-0641](tel:06-6647-0641) に連絡し、感染の疑いのある宿泊客の状況や症状を伝え、その後は保健所からの指示に従う
- ・当日の宿泊者名簿を確認し、保健所への提出に備える
- ・館内の他の宿泊客への情報提供は、保健所の指示に従う