



BISTUM AUGSBURG

Schutz- und Hygienekonzept „Beherbergung“ für kirchliche Häuser im Bistum Augsburg

Träger: Familienferienwerk im Familienbund
der Katholiken im Bistum Augsburg e. V.

Ferienstätte: Familienferienstätte „Haus St. Christophorus“,
Conrad-Forster-Str. 60, 88149 Nonnenhorn



Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätze	3
1.2 Verantwortlichkeiten	4
1.3 Einforderung und Überwachung allgemeiner Verhaltensregeln, Unterweisung der Gäste	4
1.4 Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m.....	5
1.5. Mund-Nase-Bedeckungen	6
1.6 Vorgehen bei Infektionsverdacht.....	6
2. Weitere Maßnahmen	7
2.1 Allgemeine Hygiene.....	7
2.2 Empfang	7
2.3 Gästezimmer, Gemeinschaftsbereiche.....	8
2.4 Haustechnik	9
2.5 Aufgaben Mitarbeiter/-innen Allgemein.....	9

Zum Schutz der Gäste unseres Hauses und unserer Mitarbeiter/-innen vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns nach Maßgabe der jeweils gültigen gesetzlichen Regelungen (derzeit der 4. BayIfMV mit Beschluss des Kabinetts der Bayer. Staatsregierung vom 19.05.2020 und des SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 16.04.2020), sowie des „Hygienekonzeptes Beherbergung“ der Bayerischen Staatsregierung vom 22.05.2020 die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

1. Grundsätze

Grundsätzlich dürfen an COVID-19 erkrankte Personen und Personen, die vom Gesundheitsamt als Kontaktperson zu COVID-19-Erkrankten der Kategorie I eingestuft wurden oder Kontaktpersonen der Kategorie II (Kontakt zu COVID-19-Erkrankten innerhalb der letzten 14 Tage vor Anmeldung mit weniger als 15 Minuten unmittelbarem Kontakt „face to face“) nicht beherbergt werden. Ebenso dürfen Personen, bei denen eine medizinische Indikation das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung nicht erlaubt, bis auf Weiteres nicht beherbergt werden.

Personen, die entsprechend der jeweils aktuellen Definition des RKI (Robert-Koch-Instituts) ein höheres Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf haben (https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html) dürfen das Haus nur nach Abgabe einer verbindlichen, schriftlichen Erklärung zur Eigenübernahme des Risikos besuchen (Anlage).

Gegenüber Gästen, die sich nicht an die Vorgaben des Schutz- und Hygienekonzeptes halten, wird konsequent vom Hausrecht Gebrauch gemacht.

Mitarbeiter/-innen, bei denen im Rahmen der ergänzenden Gefährdungsbeurteilung „Gefährdungen durch Coronavirus SARS-CoV-2“ der Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) oder einer anderen berufsspezifischen Berufsgenossenschaft ein erhöhtes Erkrankungsrisiko festgestellt ist werden bis auf Weiteres von Tätigkeiten mit Gästekontakt freigestellt.

Bestehende Gefährdungsbeurteilungen für die Mitarbeiter/-innen nach dem Arbeitsschutzgesetz sollen zeitnah um die „Gefährdungsbeurteilung Coronavirus SARS-CoV 2“ der Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) ergänzt werden.

1.2 Verantwortlichkeiten

Zur Festlegung, Planung und Umsetzung der Schutzmaßnahmen wurden vom Träger des Hauses nachstehende Personen bestimmt:

Marlis Schmid, Hausverwaltung, Conrad-Forster-Str. 60, 88149 Nonnenhorn, Telefon: 08382/9859-0, E-Mail: familienferienwerk.nonnenhorn@t-online.de

Diese Personen tragen die Verantwortung für einen geordneten Ablauf des Beherbergungsbetriebs nach dem Schutz- und Hygienekonzept, im Besonderen die Unterweisung der Gäste auf das Schutz- und Hygienekonzept, die Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln durch die Gäste, die regelmäßige Lüftung der Räume nach dem Lüftungskonzept (Anlage) sowie die regelmäßige Reinigung/Desinfektion des Inventars, der Gerätschaften, Türgriffe etc.

- Wir stellen den Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen sicher.
- In Zweifelsfällen, in denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, stellen wir ggf. Mund-Nasen-Bedeckungen zur Verfügung.
- Wir achten darauf, dass Gäste mit, auch für medizinische Laien erkennbaren, unspezifischen Krankheitssymptomen einer Erkältung oder eines Infekts (Husten, Schnupfen, Atemnot etc.) an einem Besuch des Hauses gehindert werden.

1.3 Einforderung und Überwachung allgemeiner Verhaltensregeln, Unterweisung der Gäste

Alle Gäste werden bereits mit der Anmeldebestätigung zu einer Beherbergung schriftlich auf die Einhaltung der allgemeinen Schutz- und Hygieneregeln hingewiesen. Die Hinweise beinhalten mindestens folgende Regelungen:

- regelmäßiges Händewaschen (Händewaschen mit Seife für 20 – 30 Sekunden),
- Einhaltung der Husten- und Niesetikette (Husten oder Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch),
- Vermeidung des Berührens von Augen, Nase und Mund,
- Abstandhalten (mindestens 1,5 m) **zwischen Personen in allen Räumlichkeiten** einschließlich der sanitären Einrichtungen, sowie beim Betreten und Verlassen der Räumlichkeiten und auf Fluren, Gängen, Treppen und im Außenbereich
- keine Gruppenbildung auch nicht außerhalb des Tagungsgebäudes,

- kein Körperkontakt der Gäste untereinander und mit Mitarbeitern/–innen des Hauses,
- Verpflichtung zum Tragen einer Mund–Nasen–Bedeckung in allen gemeinschaftlich genutzten Bereichen einschl. aller Verkehrsflächen, ausgenommen am Sitzplatz im Restaurant/Speisesaal und am Sitzplatz in den Tagungsräumen
- Eintreffen und Verlassen des Hauses bei Abreise unter Wahrung des Abstandsgebots,
- Hinweis auf die Ausschlusskriterien für Gäste:
 - Kontakt zu COVID–19–Fällen in den letzten 14 Tagen
 - bei (coronaspezifischen) Krankheitszeichen (z. B. Fieber, trockener Husten, Atemprobleme, Verlust Geschmacks– / Geruchssinn, Hals–, Gliederschmerzen, Übelkeit / Erbrechen, Durchfall) unbedingt zu Hause bleiben,

1.4 Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m

Um die Abstandsregeln (mindestens 1,5 Meter Abstand) zwischen den Gästen untereinander und den Mitarbeitern/–innen verlässlich einhalten zu können sind im Eingangs– und Ausgangsbereich sowie vor der Rezeption/dem Empfang gut sichtbare Bodenmarkierungen angebracht. Den Weisungen der Mitarbeiter/–innen ist Folge zu leisten.

Unter Beachtung der Abstandsregeln kann sich **nur jeweils 1 Person** im Empfang (Büro) sowie im Flur gleichzeitig aufhalten. Es wird im Wartebereich nur die Anzahl an Besucherstühlen bereitgestellt, die nach Maßgabe des Mindestabstandsgebots möglich ist. Die Besucherstühle müssen entsprechend der Mindestabstände am Platz verbleiben, ein Zusammenrücken, auch bei Mitgliedern aus gleichem Hausstand, ist grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahmen (auch vom Mindestabstandsgebot) für Menschen mit Behinderungen, Rollstuhlfahrer und deren Begleitpersonen sowie Eltern mit Kleinkindern können in Abstimmung mit der Hausleitung zugelassen werden.

Vor der Theke bei der Essen– und oder Getränkeausgabe dürfen sich gleichzeitig **nicht mehr als 2 Personen**, unter Wahrung der Abstandsregeln, aufhalten.

1.5 Mund–Nase–Bedeckungen

Mund–Nasen–Bedeckung („Mundschutz“) ist für alle Gäste sowie alle Mitarbeiter/–innen des Hauses, die mit Gästen in Kontakt treten, oder in Bereichen arbeiten, in denen der Mindestabstand aus betrieblichen Gründe nicht eingehalten werden kann obligatorisch.

Alle Gäste sind verpflichtet, während des gesamten Aufenthalts im Wartebereich und am Empfang/an der Rezeption ihre selbst mitgebrachte Mund–Nasen–Bedeckung zu tragen und bereits außerhalb des Hauses (vor Zutritt zum Gebäude) aufzusetzen; gleiches gilt für die Mitarbeiter/–innen. Kenntlichmachung der Maskenpflicht erfolgt für die Gäste mittels Plakatierung, bei Nichteinhaltung wird der Zutritt zum Haus verwehrt. Die Maskenpflicht besteht ebenfalls beim Betreten der Tagungs– und Gemeinschaftsräume sowie auf den Wegen zu den Speiseräumen und den Sanitärräumen. Lediglich während des Sitzens bei Tisch im Restaurant/Speisesaal und beim Sitzen in den Tagungs– und Gemeinschaftsräumen darf die Mund–Nasen–Bedeckung abgenommen werden.

1.6 Vorgehen bei Infektionsverdacht

Gäste und Mitarbeiter/–innen mit unspezifischen Krankheitssymptomen einer Erkältung, Atemwegsproblemen (trockener Husten, Schnupfen, Abgeschlagenheit, Fieber etc.) werden von der Hausleitung aufgefordert, das Haus unverzüglich zu verlassen und einen Arzt aufzusuchen.

Um bei bestätigten Infektionen die Infektionskette nachvollziehen zu können, werden im Rahmen der Pandemieprävention bis auf Weiteres alle Gäste mit Namen, Adresse und Aufenthaltstagen in Listen erfasst. Die Verwaltung des Hauses verwahrt die Gästelisten bei ihren Unterlagen. Die Gästelisten sind so zu führen und zu verwahren, dass Dritte sie nicht einsehen können. Die Daten sind nach Ablauf eines Monats nach Abreise des Gastes zu vernichten, soweit nicht gesetzliche Aufbewahrungsfristen entgegenstehen.

Ebenso werden die Anwesenheitszeiten der Mitarbeiter/–innen, soweit sie nicht bereits über ein Arbeitszeiterfassungssystem registriert sind, mit Namen und Tag der Anwesenheit im Haus erfasst. Im Falle bestätigter Infektionen können damit diejenigen Personen, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht, rasch ermittelt und informiert werden.

2. Weitere Maßnahmen

2.1 Allgemeine Hygiene

An den Ein- und Ausgängen sowie in allen Sanitärräumen sind ggf. Handspender für Desinfektionsmittel vorhanden. Seife sowie Einmal-Papierhandtücher stehen in den Sanitärräumen in ausreichender Menge zur Verfügung. Die Gäste und die Mitarbeiter/-innen werden mittels Plakatierung auf eine gründliche Handhygiene hingewiesen. Die Sanitärräume dürfen nur unter Wahrung des Mindestabstands von 1,5 m betreten werden; auf diesen Umstand wird durch Plakatierung an der Türe/den Türen zu den Räumen hingewiesen. In den Sanitärräumen ist der Mindestabstand zu wahren.

Ein Reinigungs- und Desinfektionsplan wurde nach den Vorgaben der Bayer. Staatsregierung erstellt (Anlage). Die Mitarbeiter/-innen werden im Rahmen einer innerbetrieblichen Maßnahme und unter Berücksichtigung ihrer speziellen Arbeits- und Aufgabenbereich, ihre Qualifikation und sprachlichen Fähigkeiten auf das Schutz- und Hygienekonzept geschult. Die Mitarbeiter werden dabei im Besonderen über den richtigen Umgang mit Mund-Nase-Schutz und allgemeine Hygienevorschriften informiert und geschult. Mitarbeiter mit akuten respiratorischen Symptomen jeglicher Schwere dürfen nicht arbeiten.

Alle allgemein üblichen Hygieneregeln werden den Gästen mittels Plakat vermittelt.

2.2 Empfang

Am Empfang sind mobile Hygieneschutzscheiben (sog. „Spuckschutz“) angebracht. Die Gäste werden beim Check-in durch eine Kurzinformation über alle Hygienemaßnahmen des Hauses informiert.

Check-in-Dokumente, Gästeinformationen, Meldeschein und Kugelschreiber werden dem Gast gesammelt in einem Kuvert ausgehändigt. Der Gast wird den Meldeschein selbst ausfüllen. Für gebrauchte Kugelschreiber wird eine Box zum Einwerfen aufgestellt. Benutzte Kugelschreiber werden von einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin mit Mundschutz und Einweghandschuhen desinfiziert.

2.3 Gästezimmer, Gemeinschaftsbereiche

Es werden nur Gästezimmer belegt, die über einen eigenen Sanitärbereich verfügen. Gästezimmer, für die gemeinschaftliche Sanitärbereiche bestehen, werden bis auf Weiteres nicht belegt; diese gemeinschaftlichen Sanitärbereiche werden verschlossen.

Die Gästezimmer werden nur auf Wunsch des Gastes gereinigt. Die Reinigung erfolgt im Drei-Farben-System (siehe Reinigungsplan). Gästezimmer sowie und Tagungs- und Gemeinschaftsräume werden während der Reinigungsarbeiten intensiv gelüftet.

Aus den Gästezimmern werden unnötige Dekorationen entfernt. In allen öffentlichen Bereichen werden Desinfektionsspender bereitgestellt, so zum Beispiel im Eingangsbereich, *an den Fahrstühlen* und in allen Hauptfluren.

Alle Kontaktflächen wie Griffe/ Fenstergriffe /Türgriffe/ Handläufe/ Toilettenbedientaste/Lichtschalter/ Fernbedienungen/ Aufzugsknöpfe etc. werden regelmäßig desinfiziert (siehe Reinigungsplan). Die geltenden Hygiene- und Reinigungsstandards werden im ganzen Haus konsequent eingehalten.

Die **Reinigung** der Ferienwohnungen, der Tagungs- und Gemeinschaftsräume erfolgt ausschließlich **bei Abwesenheit der Gäste**. Die Zimmerschlüssel werden nach Abgabe bei Abreise des Gastes durch Mitarbeiter/-innen mit Mundschutz und Einmalhandschuhen desinfiziert. Aufbewahrung und Reinigung von Wäschereinigung (z. B. Tisch- und Bettwäsche) erfolgen unter Beachtung der Arbeitsschutzstandards und der Hygienestandards.

2.4 Haustechnik

Je nach Größe der Tagungsräume wird eine Höchstzahl der Gäste je Raum festgelegt. Dabei gilt, dass je Gast wenigstens 4 m² Fläche zur Verfügung stehen muss. Für jeden Seminarraum wird ein Stuhl – Tischplan gefertigt und im jeweiligen Raum ausgehängt. Aus dem Plan geht hervor, an welchen Stellen im Raum Sitzplätze möglich sind unter der Maßgabe, dass der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten wird.

Referenten werden von der Hausverwalterin Frau Schmid in den gebuchten Mehrzweckraum geführt und er erklärt die Technik des Raumes. Technische Geräte werden nach Gebrauch desinfiziert, Mikrofone mit Folie abgedeckt.

2.5 Aufgaben Mitarbeiter/–innen Allgemein

Straßen- und Arbeitskleidung muss im jeweiligen Personalraum gewechselt werden. Die Mitarbeiter/–innen werden zeitlich versetzt im Dienstplan eingeteilt (Dienstbeginn sowie Dienstende), damit ein Zusammentreffen der einzelnen Mitarbeiter so gering wie möglich gehalten wird.

Maximal dürfen sich zwei Mitarbeiter/–innen gleichzeitig an zwei getrennten Tischen mit 2 m Mindestabstand in einem Pausenraum aufhalten. Maskenpflicht besteht für das komplette Personal in allen Bereichen. Die Masken dürfen **nicht** im privaten Bereich, außer Haus, verwendet werden; zu den Pausen dürfen die Masken am Tisch abgenommen werden.

Die Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitskleidung sowie die sonstige Wäschereinigung (z. B. Tisch- und Bettwäsche) erfolgen unter Beachtung des Arbeitsschutzstandards und der Hygienestandards.

Augsburg, 12.05.2021



Christian Pohlmann –Vorsitzender e.V.