

新型コロナウイルス感染拡大防止措置について



◆ 施設使用上の措置

- 各室ごとに暫定的に設定している人数を超えて使用しないでください。
また、座席の指定を行っている施設（大ホール、視聴覚室）では、指定席以外の席を使用しないでください。
- 机・椅子の配置を変更する場合には、できるだけ2m（最低1m）の間隔を空けて配置し、対面での配置をできるだけ回避してください。
- 使用時間中、1時間に1回程度、室内の換気を行ってください。
- 会議等の参加者に対して事前に検温を依頼するとともに、次のいずれかの該当者については参加自粛を要請してください。
 - ① 37.5度以上（または平熱比1度超過）の発熱がある者
 - ② 息苦しさ（呼吸困難）・強いだるさや、軽度であっても咳・咽頭痛などの症状がある者
 - ③ 過去2週間以内に感染が引き続き拡大している国・地域への訪問歴がある者
- 飛沫感染防止のため、会議等の参加者に、常時マスクの着用と咳エチケットを徹底してください。
- 接触感染防止のため、会議等の参加者に、手洗い・手指消毒を徹底してください。

◆ 施設使用後の措置

- 机・椅子の配置を変更した場合には、使用後、必ず使用前と同じ状態になるよう原状復帰をお願いします。
その際、窓や出入口ドアを開放し十分換気をしながら行ってください。
- 机・椅子などの使用物品や出入口のドアノブや照明機器等のスイッチなどは、換気をしながら使用者の責任において消毒してください。なお、消毒用資材は使用者が持参し、作業で出たごみは持ち帰ってください。
ただし、大ホールなどは、消毒作業を業者に委託（有料）できます。（要相談）
- 施設の使用後、鍵の返却の際に「施設使用報告書」（所定様式）を提出してください。

◆ 施設使用者名簿の作成・保管等

- 施設使用団体の代表者は、主催者を含めた参加者全員の「氏名」及び「緊急連絡先」等を記載した「施設使用者名簿」（任意様式でも可）を作成し、保管しておいてください。
- 感染者の発生等により保健所から当館に照会があった場合、当館は施設使用団体の代表者の連絡先を保健所に紹介するので、その後は名簿の提出など保健所の指示に従ってください。
- 名簿については感染症拡大防止という「公益」の目的でのみ使用されることを周知し、参加者の同意を得てください。