

中央市立玉穂生涯学習館貸出施設における 新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン

令和4年1月6日

I 【はじめに】

本ガイドラインは、山梨県が示した「施設における感染拡大予防ガイドラインの作成基準」に則り、中央市立玉穂生涯学習館における新型コロナウイルス感染予防策として遵守すべき事項を整理したものです。

II 【3密の回避】

①密閉の回避（換気の徹底）

[玉穂生涯学習館]

換気扇の使用、また窓やドアを開けて換気を十分行うよう利用者に案内する。換気設備の清掃、整備等の維持管理を適切に行う。

[利用者]

視聴覚ホール、研修室、学習室は換気のため、窓・ドアを開放して使用することを原則とする。但し、天候等により窓・ドアを閉めて使用しなければならない場合は、30分に1回5分以上、窓・ドアを全開にして換気を行う。

②密集の回避（混雑緩和）

- ・ 1回の利用時間を2時間以内とする。
(準備、受付、活動で2時間以内。それとは別に片付け、消毒で1時間。)
- ・ 講演会、会議等の活動については、下記入場者の制限数をもとに主催者の責任において実施する。また予約時・受付時に感染防止対策事項等の確認と周知を徹底する。
- ・ 各施設の制限を原則下記のとおりとする。

記

※学習室 一日 一人 一机 2時間内

※視聴覚ホール・研修室 1日 1室 1団体 2時間以内

(別表)

貸出施設	利用日時	利用人数	利用対象
学習室	火・水・木・金・土・日 10時～12時 14時～16時	11名	中学生以上の カード登録者
視聴覚ホール	火・水・木・金・土・日 10時～16時	90名	中央市役所関係
研修室	火・水・木・金・土・日 10時～16時	15名	教育機関 館長が認めたもの

③密接の回避（人との距離の確保）

- ・対人距離の確保による密接の回避
施設内においては最低1メートルの対人距離を確保する。（マスクを着用）
館内表示の動線に従って移動する。
受付名簿は学習館指定のものを使用し、利用団体責任者が2週間保管する。
貸出施設では、指定席に着席する。
- ・対面遮蔽（シャヘイ）による密接の回避
〈人と人との対面する際の注意点〉
受付、案内にて人と人との対面する場合はアクリル板などで遮蔽する。
- ・会話による密接の回避
近距離での会話や発声を避けることを徹底する。

Ⅲ「その他の感染防止対策」一利用者・職員共通一

①マスクの着用

- ・利用者、職員のマスク着用励行による感染予防対策

②体調チェック

- ・検温、体調確認による感染予防対策
発熱等の風邪症状や体調のすぐれない人がいたら、帰宅させる措置をとる。職員は出勤を停止する。

③衛生管理

- ・手指消毒を実施する。
- ・施設使用後は、チェックリストに基づき清拭消毒を行う。

④施設利用制限

- ・利用制限による感染防止対策
1階ロビーは閉鎖する。
自動販売機横のゴミ箱、冷水器、公衆電話は利用不可とする。
貸出施設内における飲食は、水分補給のみを許可とする。
- ・利用目的・内容による利用制限
近距離会話、接触、発声、その他飛沫の飛散を伴う活動。
- ・図書館への立入禁止
- ・入館から貸出施設まで、表示された動線に従って移動する。
- ・エレベーターは原則使用禁止。必要な際は利用団体代表者の責任において使用し、学習館へ報告する。