

新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン

令和2年6月11日
(令和2年6月19日改訂)
(令和2年7月15日改訂)
(令和2年10月7日改訂)
施設名：桃源文化会館

本ガイドラインは、南アルプス市が示した「休館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5月28日改訂)に則り、桃源文化会館における新型コロナウイルス感染拡大予防策として遵守すべき事項を整理したものである。

1. 3密の回避

(1) 換気設備の設置等(「密閉」の回避)

- ①ビル管理法に基づく空気環境の調整に関する基準が満たされているか確認するとともに換気設備の清掃、整備等の維持管理を適切に行う。
- ②利用者に対して、30分に1回以上、5分間以上、2方向の窓及びドアを全開し、定期的に換気を行うことを周知する。

(2) 施設内の混雑の緩和(「密集」の回避)

- ①ホールや会議室等、各施設の利用人数等は、国、県の示した基準をもとに別紙(桃源文化会館貸出施設一覧)に定める。
- ②不特定多数の人を集客するイベントは、適切な感染防止対策(入館時の制限や誘導、休憩スペースにおける密集の回避、手指の消毒、マスクの着用、室内の換気)を行う。
- ③複数の貸室の予約がある場合は、入退室をずらし、密集が生じないようにする。
- ④エレベーター、階段、トイレ、ロッカールームなどにおいて、過度に人が密集する機会を減らすよう、申請者に周知するとともに、張り紙で表示する。

(3) 人と人との距離の確保(「密接」の回避)

- ①貸室利用時において、机を利用する場合は、机1脚に対し1人掛けとすることを徹底し、また、机を利用しない場合は、一人当たりの専有面積を最低3㎡とする。
- ②近距離での会話や発声は避け、最低1m(マスクの着用がない場合はできるだけ2m)の対人距離を確保する。また、人と人との接触を伴う活動等は利用を制限する。
- ③受付等、人と人が対面する場合は、アクリル板や透明ビニールカーテン等により遮蔽する。また、現金の受け渡し等については、コイントレーを使用する。
- ④入館時のチケットもぎりの際は、来場者が自分で半券を切って箱に入れ、主催者がそれ

を目視で確認するなどの簡略化を行う。

⑤音楽ホールは四方の席を空ける。(座席を一つおきにする)

2. 体調確認の徹底

(1) 体調のチェック

①従業員は出勤前に検温、体調確認を行い、発熱(平熱より1度以上)や軽度であっても、風邪の症状、嘔吐、下痢等の症状がある場合は出勤しないこととする。また、業務開始前にも再度確認を行う。

②利用者に対して、入館時に検温、体調確認を行い、発熱、風邪症状、嘔吐、下痢等の症状がある場合は、入館しないよう周知する。

3. 飛沫、接触感染防止対策

(1) マスクの着用、手指の消毒の実施

①従業員はマスクを必ず着用するとともに、入館者に対してもマスクの着用を周知する。

②従業員は定期的に、また、利用者は入館時に、手指の消毒を実施する。(入口に消毒液を設置する。)

(2) 清掃、消毒の実施

①不特定多数の人が接触する場所等(ドアノブ、電気のスイッチ、電話、蛇口、手すり、エレベーターのボタン、トイレの便座、洗浄ボタンなど)は定期的に清拭消毒する。また、利用者は、利用後直ぐに利用した机、椅子、その他備品及び必要箇所を清拭消毒する。

②入館者向けの館内のゴミ箱は撤去する。残されたゴミを片付ける際に、鼻水や唾液などが付いている可能性がある場合は、マスク、手袋を着用し、ビニール袋に密封して捨てる。清掃後は石けんで手を洗う。

(3) トイレの衛生管理の徹底

①洋式トイレの蓋を閉めて汚物を洗い流すよう張り紙で周知する。

②ハンドドライヤーは使用を停止する。個人のハンカチの使用を徹底する。

③不特定多数が接触する場所(便座、洗浄ボタン等)は、定期的に清拭消毒をする。

④混雑時には、できるだけ間隔をあけて整列するよう張り紙で周知する。

(4) 休憩スペースのリスク軽減

①休憩スペースの椅子の設置は、最低1m(マスクの着用がない場合はできるだけ2m)の対人距離を確保するよう工夫する。

4. 飲食を提供する場合の感染防止対策

(1) 飲食を提供する場合は、次の防止対策を行う。

①利用者は入室の際、検温及び体調確認するとともに、手指消毒を徹底する。

②座席は、席を一行(机1脚に2人掛け)とし、向かい合わないようにする。

- ③対面での提供の場合は、ビニールカーテン等により、利用者の間を遮蔽する。
- ④利用者は、近距離での会話や発声を避けるとともに、お酌、グラス等の回し飲みは避けるように注意喚起する。
- ⑤料理は個別提供とし、ビュッフェスタイルや大皿での取り分けによる飲食品の提供は行わない。
- ⑥利用者が利用した机や椅子等は、利用後直ぐに消毒を実施する。
- ⑦飲食提供に関わる従業員は、マスクの着用と手指消毒を徹底する。
- ⑧従業員は、ユニフォームや衣類をこまめに交換し、清潔な物を着用する。

5. その他の感染予防対策

- (1) 利用者は、利用申請時に利用申請書と誓約書を提出しなければならない。
- (2) 利用者は、その利用が終了したときは、チェックリストを提出しなければならない。
- (3) 利用者は、氏名、緊急連絡先を記入した利用者名簿を作成し、利用日から2週間は保管しなければならない。

6. ガイドラインの遵守の確認

- (1) 管理者及び利用者はガイドラインを遵守することとし、それぞれのチェックリスト（施設管理用、利用者用）の各項目について確認を行う。
- (2) 管理者は 1 週間分のチェックリスト（施設管理用、利用者用）をまとめて生涯学習課へ提出する。

7. 個人情報の取り扱い

- (1) 個人情報の記載がある誓約書及び利用者名簿の取り扱いについては、個人情報の保護の重要性を認識し厳重に管理、保管する。
- (2) 利用者の中から新型コロナウイルスの感染が確認された場合は、感染経路の情報提供として、利用者名簿を保健所に提出する。

8. ガイドラインの改訂

- (1) 国、県、市が定める基準や感染拡大状況などを踏まえ、必要に応じて本ガイドラインを改訂する。

別紙

桃源文化会館 貸出施設一覧（利用レイアウトについては別添図面参考。）

	施設名	広さ	最大利用 人数	机を利用し た際の人数	通常の定員	備考
1	桃源ホール	—	※366人	—	732人	※桃源ホールの客席利用 人数は366人以内。舞 台の利用人数は利用者の 用途による。 注) 定員の732人は車椅 子席2席を含む。
2	控室1	20㎡	5人	—	10人	
3	控室2	20㎡	5人	—	10人	
4	控室3	20㎡	5人	—	10人	
5	控室4	32㎡	10人	—	20人	
6	リハーサル室	62㎡	15人	—	30人	
7	桃花の間	224㎡	74人	40人	140~160人	別添図面1（1-5項）
8	桃源の間	145㎡	48人	26人	90~120人	別添図面2（1-5項）
9	桃李の間	145㎡	48人	26人	90~120人	別添図面3（1-5項）
10	花梨	63㎡	21人	14人	50人	
11	桜1	66㎡	22人	14人	50人	別添図面5（6-10項）
12	桜2	66㎡	22人	14人	50人	別添図面6（6-10項）
13	控室5	11㎡	—	—	5~10人	
14	和室大（富士の間）	74㎡	24人	20人	50人	別添図面8（11項）
15	和室中（孔雀の間）	33㎡	11人	6人	20人	別添図面9（11項）
16	和室小	13㎡	—	—	10人	
17	紅葉	44㎡	14人	7人	25人	別添図面11（12項）
18	秋桜（視聴覚室）	96㎡	25人	19人	50人	別添図面12（13-14項）

*最大利用人数は各室の面積を一人あたりの最低専有面積3㎡で除した人数若しくは通常定員数の半数。

*机を利用した場合の人数は、各室にある机1脚に対して1人掛けとした人数。

*和室小・控室5は窓及び換気設備がないため貸出は不可。