

市民会館・富士五湖文化センターにおける感染防止ガイドライン
(令和2年11月1日から)

1. 施設の人数制限について

(1) 大ホール及び小ホールの利用人数については、必要な感染防止対策が担保される場合(下記2(1))には、次に掲げる収容率要件による人数を限度とする。その他の施設については従来の制限人数を上限とする。

【利用許可基準】大ホール400人・小ホール100人・会議室1.2各26人会議室3 16人
ギャラリー1.2各26人ギャラリー3 16人・和室各15人・リハ室各16人

○収容率要件:収容率の上限は大声での歓声等がないことを前提としうる場合(下記2(2))については100%とし、大声での歓声等が想定される場合については50%とする。

(2) 上記の要件を満たし、定員の50%を超える人数で施設を利用する際は施設管理者に別紙(2)の確認書を提出し確認を受けること。また、参加者が1,000人を超えるものについては、県の協力要請に基づき、利用者はあらかじめ県の確認を受けること。

2. 必要な感染防止対策が担保される場合等の要件について

(1) 必要な感染防止対策が担保される場合について
上記1(1)の必要な感染防止対策が担保される場合とは、施設利用者が次に掲げる要件を満たすものとして、施設管理者および利用者の双方において確認された場合とする。

ア 徹底した感染防止等

①マスク着用

- ・マスク着用状況が確認でき、個別に注意等ができる体制整備
- ・マスクを持参していない者への利用者側での配布又は販売

②大声防止の担保

- ・大声を出す者に個別に注意等できる体制整備
- ・演者が歌唱等を行う場合、舞台から客席まで2m以上の距離を確保
- ・客席等においてラッパ等の鳴り物を禁止し、個別に注意等ができる体制整備

イ 基本的な感染防止等

①手洗い奨励

- ・こまめな手洗いの奨励

②消毒徹底

- ・施設内のこまめな消毒、消毒液の設置、手指消毒

③換気

- ・空調設備による換気に加え、可能な限り窓を開けこまめな換気

④密集の回避

- ・入退場時の密集回避（時間差入退場等）、待合場所等の密集回避

⑤食事の制限

・食事に感染防止策を行ったエリア外での食事の制限、休憩時間中及びイベント等の前後の食事による感染防止の徹底する。

⑥参加者の制限

・入場時の検温を実施し、発熱者や有症状の参加者の入場は断る。入場を断った際の払い戻し措置等を設定する。

⑦参加者の把握

- ・事前予約制、あるいは入場時に参加者の連絡先の把握を利用者側が徹底する。
- ・接触確認アプリ（COCOA）の奨励

⑧イベント前後の行動管理

- ・イベント等の前後の感染防止（交通機関・飲食店等の分散利用）の注意喚起

(2) 大声での歓声等がないことを前提としうる場合の要件について

上記1（1）収容率要件の、大声での歓声等がないことを前提としうる場合とは、施設管理者において次の全てを満たすことが確認された場合とする。

ア これまでの該当イベント等の出演者等による類似のイベント等の開催実績において、参加者が歓声、声援等を発し、又は歌唱する等の実態がみられていないこと。開催実績がない場合、類似の出演者によるこれまでのイベント等に照らし、観客が歓声、声援等を発し、又は歌唱することが見込まれないこと。

イ これまでの開催実績を踏まえ、マスクの着用も含め、個別の参加者に対して感染防止対策の徹底（上記2（1））が行われること。

ウ 発声する演者と観客間の距離が適切に保たれている等、感染防止対策が業種ごとに策定された感染防止ガイドライン（国において示された業種別のガイドライン）に盛り込まれ、それに則った感染防止対策が実施されること。

3. その他の感染症予防

① 職員の安全確保

- ◆職員には出勤前に自宅で検温・体調確認を行い、発熱や体調不良がある場合は出勤停止とする

◆職員のマスク着用、随時の手洗い・手指消毒の実施を徹底する。

② 利用者の安全確保

◆利用者には来館前に検温・体調確認を行ってもらい、発熱や体調不良がある場合は来館しないよう徹底する。

◆利用者のマスク着用と、施設入り口に手指消毒液を設置し、利用者の入館時に手指消毒の徹底する。

◆利用者側において参加者の把握を徹底する。

4. 施設管理

① 館内全般

◆ロビーや廊下などの共用部は可能な限り窓やドアを開放して換気を行う。

◆高頻度接触部位（テーブル、イスの背もたれ、ドアノブ、電気のスイッチ、電話、キーボード、PCのマウス、タブレット、タッチパネル、レジ、蛇口、手摺、エレベーターのボタンなど。以下同じ）は通常の清掃に加えて清拭消毒を定期的に行う。

◆利用者においても、利用施設を使用後に高頻度接触部位を清拭消毒することを徹底する。

◆1階ロビー及び3階共用部に長時間滞在しないように椅子・ベンチを撤去する。

② トイレ

◆不特定多数が触れる便座、ドアノブ、蛇口などは①よりも頻度を増やし清拭消毒を行う。

◆便座の蓋を閉めてから汚物を流すよう表示する。

◆手洗い場に、手洗いは石鹸を使用し30秒以上行うよう表示する。

◆ペーパータオルを設置し、ハンドドライヤーは使用しない。

5. チェックリストの記入

◆施設管理者において、チェックリストを使用して適切な管理を行っていることを1日ごと確認する。

◆利用者において、施設利用後はチェックリストを使用して適切な使用をしたことを確認し、施設管理者へ提出させる。

会議室等利用マニュアル

- ・発熱・体調不良のある場合には利用できません。
- ・入室前に必ず手・指の消毒を行ってください。
- ・必ずマスクを着用してください。
- ・対面を避ける座席順とし最低1 m以上の対人距離を確保してください。(マスクのない場合は2 m)
- ・会議室の利用中は60分に1回以上、窓または扉を開けて換気をしてください。
- ・1回の申請における利用時間は必要最短時間とし、最長90分(準備・片付けを含む)とします。
- ・利用後は、備え付けの消毒液を使い、机の上、椅子の背もたれ上部、入口のドアノブ等を清拭消毒してください。
(屑籠にはペーパータオル以外は入れないでください。)
- ・帰りの際にチェックリストを提出してください。