

やまなみの湯基本ガイドライン

営業時間 午前10時～午後8時（受付終了午後7時30分）短縮営業

定休日 毎週水曜日

温泉及びプールのみ営業。

当面の間、サウナ（高温・ミスト・蒸気）は休止。

【3密の回避】

浴室

第一浴室・床面積174.3㎡

第二浴室・床面積171㎡

各浴室換気扇設置24時間稼働

営業時間中は排煙窓開放浴室窓を開放し2方向からの換気を行う。

脱衣室

第一脱衣室・床面積93㎡

第二脱衣室・床面積93.8㎡

各脱衣室に外調機を常時稼働する。

脱衣室中央天井の排煙窓を常時開放する。

プール

プール・床面積243.1㎡

競技用ではない為レーンの仕切りなし

レジャープール・床面積120㎡

幼児プール・床面積9.2㎡

アクアプール・床面積15.7㎡

排煙窓・窓を2方向より常時開けて換気する。

食堂・大広間・個室

食堂・土日のみ営業（午前11時～午後7時）。

大広間・個室ともに日中は随時4方向の窓を開放、夜間は30分に1回5分程度開放する。

大広間・個室団体の予約は取らずに席数を減らし間隔を空けて換気を行う。

大広間・個室は、平日は使用しない。

土日のみ食堂の営業と共に開放する。

大広間利用最大45名・個室（10畳）5名個室（15畳）7名の人数制限を設ける。

大広間・90畳,通常テーブル数39を18に減らし、窓を4箇所常時開けて換気を取り開放する。

個室・15畳、通常テーブル数4を2に減らし、窓を1箇所常時開けて換気を取り営業する。

個室・10畳、通常テーブル数2を1に減らし、窓を1箇所常時開けて換気を取り営業する。

リラクゼーション・仮眠室

リラクゼーション・床面積62.2㎡

リラクゼーション、仮眠室 当面の間休止。

R Vパーク

県外からの利用者の受入れについては山梨県が示す方針に合わせて対処する。

R Vパーク利用時に申し込み書を記入し、何処からの利用者かを管理する。

テニスコート・ゲートボール

テニスコート・ゲートボール団体での予約は入れず、午前8時から午後8時まで営業する。

テニスコートは1面あたり4名までの利用として、電話予約受付時に案内する。

テレビルーム

テレビルーム・床面積47㎡

テレビルームはソファ席数を減らし、間隔を空け、窓を開けて換気を行う。

四角ソファー15を6に減らし、丸ソファー4を撤去。

待合ロビー

待合ロビー・床面積74.7㎡

ソファーを減らし間隔を空けてソファー設置（四角ソファー8を6に、丸ソファー8を撤去）。

子供広場

子供広場・床面積52.2㎡

平日休止。

土日、窓1箇所・入口ドア1箇所を開けて換気を行う。

施設内混雑の緩和「密集」の回避

毎時間施設内利用を集計を行い、入館者が男性50名・女性50名をそれぞれ上回る時には入場制限を行う。

・第一脱衣室

ロッカーを一つ飛びにして、使用可能ロッカーを51箇所に制限し、脱衣籠を休止、利用可能人数を51名に減らす。

・第二脱衣室

ロッカーを一つ飛びにして、使用可能ロッカーを47箇所に制限し、脱衣籠を休止、利用可能人数を47名に減らす。

入場者の制限

館内では入浴時及び飲食時以外のマスク着用を義務化する。

フロント券売機販売1時間毎の入館者集計により男女各50名を超える時には入場規制を行う。

券売機・回数券の半券を受付で貰い、1時間毎に男女別利用者数の集計を行う。

滞在時間の制限・予約の案内

当面の間、平日の券売機の販売は2時間券のみの販売にして、1日券及び月間パスポートの販売は行わない。

滞在時間も2時間として、コミュニティーバスの送迎時間などの理由がない場合には退館を案内する（半券に時間が出るので、2時間を超過したと思われる利用者の半券時間を確認する）。

入館者の制限人数（男性50名・女性50名）を越え、入館できない利用者が出た場合には、

大広間の利用は制限する。

土日一日券購入の場合にも、大広間、1テーブル2.5名の制限を設け、大広間の休憩利用者数を45名までに入場を制限する。

各種予約について、当面の間団体での予約は受けない。バス送迎も含め受けない。

テニスコート予約に関しても、1コート4名までの案内をする。

動線の工夫やイベントの制限

入口から浴室・浴室から出口の案内をロビーにカラーコーンを置いて、動線を確保する。

イベントについては、当面の間山梨県が示す方針に合わせて対処する。

人と人との距離の確保「密接」の回避

最低1m（マスク着用のない場合は2m）の対人距離を確保できるように営業を行う。

フロント受付には、透明ビニールカーテンを設置する。

券売機・受付・レジをお待ちいただく場合には、床にテープをはり2mの距離の確保を行う。

近距離での会話・発声を避けるように注意書きを提示する。

その他の感染防止対策

別紙参照

会社全体で、新型コロナウイルス感染予防の、ルールマニュアルを基に、利用者、従業員も行動、業務を行う。

トイレの衛生管理

不特定多数が接触する場所（便座、スイッチ、洗浄レバー）1時間毎に消毒清掃作業を行う。

清掃記録表により、清掃状況を毎時間確認管理する。

トイレの蓋を閉めてから汚物を流すように案内を提示する。

ハンドドライヤーは使用禁止にする。

喫煙スペースのリスク軽減

喫煙スペースのベンチを減らし、対面にならないように最大2名までの利用とする。

清掃・消毒

他人と共有する物品や複数の人の手が触れる場所は1時間毎に清拭消毒を行う。

消毒記録チェック表の作成・確認を行う。

浴槽内・プール内は、塩素消毒（塩素注入機）を活用する。

鼻水や唾液などの付いたゴミは、ビニール袋に密閉して、ゴミを回収する際には、マスク、手袋を着用する。

回収後は、石鹸で手を洗いアルコールで消毒する。

入口・トイレ・脱衣室洗面台等に消毒用アルコールを設置する。

その他

従業員シフト管理を行い少数にて営業に勤める。

別紙、勤務体制シフト管理参照。

出勤前自宅での体調管理（体温測定）実施し、入退社時の管理チェックを行う。

緊急連絡体制表を作成す、利用者、従業員、営業中の緊急事態時には速やかに行動、連絡が取れるようにする。

公園内滝の池は水を入れず当面休止致します。

入口にお客様への案内・注意事項の掲示を行う。

感染拡大防止対策チェックリストの作成し、日々の記録及び管理を行う。

クラスター発生時に感染状況を追跡するため、利用者が受付時に来場者名簿を記入する。

以下別紙感染予防対策に基づき運営する。