

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 1 0 日

(令和 2 年 6 月 3 0 日改訂)

施設名：高度農業情報センター

1. 「3密」(※) の回避

※これまで集団感染が確認された場に共通する「①換気の悪い密閉空間（密閉）、②人が密集している（密集）、③近距離での会話や発声が行われる（密接）。」という3つの条件

1 換気設備の設置等（「密閉」の回避）

利用者に対して、30分に1回以上、5分間以上、2方向の窓・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) 各部屋の利用人数を、下記表に定める人数に制限する。

	室名	面積等	最大利用人数	机を利用した場合の人数
1	大会議室	54 m ²	18人	12人
2	小会議室	36 m ²	12人	6人
3	和室	50 m ²	16人	8人
4	調理室	72 m ²	6人	6人
5	カナリアホール	300席	50人	—

*最大利用人数は各部屋の面積を一人あたりの最低専用面積 3 m²で除した人数

*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

*調理室は調理台が設置されており、調理台使用を前提としているため、最大利用人数は、机を利用した場合の人数と同数とする。

*カナリアホールは、客席を2席若しくは1m以上の間隔を空けた人数

(2) 施設の利用は、2時間以内とする。

ただし、教育委員会が必要と認める場合は、この限りではない

(3) 不特定多数及び不規則入場が見込まれるイベントについては、主催者の責任において、上記の利用制限人数をもとに入場制限を行い、本ガイドラインを遵守し、適切な感染予防対策（イベント参加者へのガイドライン遵守の周知、動線の工夫、会場内に消毒液の用意、イベント前後における密集の回避等）を実施する。

3 人と人との距離の確保（「密接」の回避）

- (1) 机を利用する場合は、机1脚に1人掛けとし、机を使用しない場合は、一人あたりの専有面積を最低3㎡確保するよう徹底する。
- (2) 近距離での会話や発声を避け、最低1mの対人距離を確保する。
- (3) 近距離での人と人との接触を伴う活動、大声を発する活動等は利用を制限する。
- (4) 受付は代表者1名により行うこととし、次の利用者まで2mの間隔をあけるため、床にマーキングを行う。
- (5) 受付は、透明ビニールカーテン越しで行い、直接対面する部分を遮断する。また現金受渡用のコイントレーを使用する。
- (6) 施設内での飲食は禁止する。（ただし、熱中症予防の水分補給は可）

2. 体調確認の徹底

1 体調のチェック

- (1) 従業員は出勤前及び業務開始前に検温・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、風邪症状、嘔吐・下痢等症状がある場合には出勤及び業務はしないこと。
- (2) 利用者に対して、入館前の検温、利用前2週間の体調確認を行い、発熱（平熱より1度以上）、軽度であっても風邪症状、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) 利用者は、利用前に体調確認を行うとともに、利用者名簿を作成する。

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、利用者に対してもマスク着用での利用を徹底する。
- (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）

2 清掃・消毒の実施

- (1) 不特定多数の人が接触する場所（テーブル、椅子の背もたれ、ドアノブ、電気のスイッチ、蛇口、手すり、トイレの便座、洗浄レバー）は従業員が定期的に清拭消毒する。清掃する際はマスク、手袋を着用し、ゴミはビニール袋に密閉して捨てる。清掃後は石けんで手を洗う。
- (2) 館内のゴミ箱は撤去し、利用者が出したゴミは利用者が持ち帰る。

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流すよう張り紙で周知する。

4 休憩スペースのリスク軽減

- (1) ロビーの休憩スペースは、通常時の半数として対面を避けるように配置する。

5 調理室のリスクの軽減

- (1) 食事は禁止する。

4. 利用制限について

- 1 利用できる者を次のように制限する。

- (1) 市内在住の者（個人）
- (2) 市内に所在地を置く団体（市内の団体）
- (3) 上記に掲げるもののほか、指定管理者があらかじめ南アルプス市教育委員会の承認を得て適当と認めた団体。

5 ガイドライン遵守の確認

- 1 施設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（施設管理者用・利用者用）について確認を行う。
利用者は利用後にチェックリスト（利用者用）を施設管理者に提出する。施設管理者は、毎日の確認を行うと共に、1週間毎、生涯学習課へチェックリスト（施設管理者用・利用者用）を提出する。
- 2 利用者は、利用申請時に本ガイドラインを遵守する旨の誓約書を施設管理者に提出する。

6. 個人情報の取り扱い

- 1 利用者は、利用者名簿を利用日から2週間保管し、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、施設管理者に提出する。
- 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、利用者名簿を教育委員会及び保健所に提出する。

7. 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。

令和2年6月10日策定

令和2年6月30日改訂

誓約書

令和 年 月 日

南アルプス市高度農業情報センター

指定管理者 シダックス大新東ヒューマンサービス(株) 様

私たちは当該施設のガイドラインを遵守し、施設を利用します。

利用の際には、チェックリスト（利用者用）を南アルプス市高度農業情報センターに提出します。

また、利用者名簿を作成し、利用日から2週間保管します。

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、速やかに南アルプス市高度農業情報センターへ報告し、利用者名簿を提出するとともに、教育委員会及び保健所へ利用者名簿を提出することを承諾します。

団体名 : _____

住 所 : _____

代表者名 : _____

利用者名簿（高度農業情報センター）

令和 年 月 日

団体名：

使用場所 1階：カナリアホール

2階：大会議室・小会議室・和室・調理室

※何れかに○をつけてください。

No.	氏名	住所	電話番号
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

* 利用者の中から感染者が確認された場合、連絡がとれるように、この名簿を作成し、利用日から2週間保管してください。後日、提出していただく場合があります。団体において利用者がわかる名簿等がある場合は、別様式でも構いません。

高度農業情報センター チェックリスト(利用者用)

新型コロナウイルス感染拡大予防様式

使用団体名				
代表者氏名		TEL		
使用日時	令和 年	月	日	
	午前・午後	時	分	から
	午前・午後	時	分	まで
使用場所	ホール・大会議室 小会議室・和室・調理室	使用人数		人

チェック

1	本日の利用者に、利用2週間前から発熱・咳・咽頭痛・だるさ・息苦しさ・嘔吐・下痢などの症状がある者はいなかった。	<input type="checkbox"/>
2	定期的に換気(30分に1回以上、5分以上、2方向の窓・ドアを全開)を行った。	<input type="checkbox"/>
3	利用時間は2時間以内であった。	<input type="checkbox"/>
4	机を使用する場合は、机1脚に1人掛けで使用した。 机を使用しない場合は、1人当たりの専有面積を最低3㎡空けて使用した。	<input type="checkbox"/>
5	近距離での会話や発声は避け、最低1mの対人距離を確保した。	<input type="checkbox"/>
6	本日利用した者の利用者名簿を作成した。	<input type="checkbox"/>
7	マスクを着用して利用した。	<input type="checkbox"/>
8	石鹸での手洗い・手指の消毒を行った。	<input type="checkbox"/>
9	利用の際に出たゴミは全て持ち帰った。	<input type="checkbox"/>
10	備品等の破損はしていない。	<input type="checkbox"/>
11	整理整頓し、使用前の状況に戻す。	<input type="checkbox"/>