

新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン

<交流エリア>

令和2年5月29日策定
令和2年6月19日改訂
令和2年9月1日改訂
令和2年10月1日改訂
令和2年11月5日改訂
令和3年1月4日改訂

山梨県立図書館

指定管理者きらっとやまなし共同事業体

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、山梨県立図書館交流エリア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す。

II【3密の回避】

①換気設備の設置等（「密閉」の回避）

必要換気量の確保および維持管理による密閉の回避

[管理者]

・ビル管理法対象施設のため、法に基づく空気環境の調整に関する基準に従い、換気設備の清掃、整備等の維持管理を適切に行う。

[利用者]

・貸出施設利用者は、ドアを1時間に1回、5分程度全開にするなどの方法で必要換気量を確保する。

②貸出施設の混雑緩和（「密集」の回避）

入場者の制限による密接の回避

・貸出施設入場者の制限を原則下記の通りとする。

イベントスペース全面 / 497名→ 150名程度	交流ルーム101 / 36名→ 18名以内
イベントスペース東面 / 177名→ 70名程度	交流ルーム102 / 30-36名→ 15名以内
イベントスペース西面 / 177名→ 70名程度	交流ルーム103 / 12名→ 6名以内
多目的ホール / 約150名→ 50名程度	交流ルーム104 / 20-30名→ 10名以内
	交流ルーム201 / 12-15名→ 6名以内
	交流ルーム202 / 12-18名→ 6名以内

□入場者数と開館時間、および利用予約の制限による密接の回避

[入場者数と開館時間の制限]

- ・展示会等、不規則入場が見込まれるイベントについては、上記の入場者の制限数を元に、主催者の責任において入場者の制限を行う。また、予約時・受付時に確認、周知を徹底する。
- ・交流エリアの開館時間は原則 9:00-19:00 とし、19:00 を超えての利用については管理者と協議により決定する。
- ・前月 20 日までのイベントスペース・多目的ホールの夜間利用予約の確定状況により、貸出施設の開館時間を 9:00-21:00 に延長する。
- ・開館時間の延長に伴い、施設管理者による感染拡大防止対策が可能と判断された日時、施設に限り、交流ルームについても利用可能時間を 9:00-21:00 に延長する。

[利用予約の制限]

- ・当日施設利用予約は受入可能と判断された日時、施設に限り受付を行う。
- ・施設利用予約は当面の間、1日1回のみのおの受付とする。

③人と人との距離確保（「密接」の回避）

□対人距離の確保による密接の回避

- ・マスク着用者も含め貸出施設内においては2mの対人距離を確保する。

□対面遮蔽による密接の回避

- ・総合案内にて人と人が対面する場合は、透明ビニールカーテンで遮蔽する。

□会話制限による密接の回避

- ・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」

①マスクの着用

□マスク着用の励行による感染防止対策

[従業員]

- ・咳エチケット等の感染防止対策としてマスク着用を徹底し、利用者にもマスク着用を促す。

[利用者]

- ・マスクをしていない利用者には、従業員同様の感染防止対策の観点からマスク販売を行い、着用を促す。

②体調チェック

□検温、体調確認の実施による感染防止対策

[従業員]

- ・発熱（例えば平熱より 1 度以上）や風邪症状（せきやのどの痛みなど）、嘔吐、下痢等の症状がある場合には、出勤を停止する。

[利用者]

- ・発熱（平熱より 1 度以上）や風邪症状（せきやのどの痛み）、嘔吐、下痢症状があれば入館しないように呼びかけるとともに、施設利用者(代表者)に「健康状況申告書兼ガイドライン確認書」の記入を要請する。

③衛生管理

□手洗い・消毒・接触の回避による感染防止対策

[従業員]

- ・従業員は定期的に手指消毒、手洗いを実施する。
- ・従業員はゴミや拾得物取得の際は、手袋を着用し、着用後は手洗いを実施する。
- ・総合案内における金銭授受・駐車券対応についてはトレイでの受渡しを徹底する。

[利用者]

- ・利用者は入館時に手指消毒、手洗いを実施する。

[共用部]

- ・館内は不特定多数が接触する場所(手すり、エレベーター、コピー機、記帳台等)の定期的な清拭消毒を行う。
- ・トイレは不特定多数が接触する場所（便座、ドアノブ等）の定期的な清拭消毒を行う。また、トイレの蓋がある個室は蓋を閉めて汚物を流すように表示する。(男子トイレ、多目的トイレ、子ども用トイレは蓋なし)

[貸出施設]

- ・貸出施設利用者が入れ替わる際には、不特定多数が接触する場所や物品の清拭消毒を行う。

(交流ルーム清拭消毒場所)

テーブル・イス・ドアノブ・電気のスイッチ・電話・ホワイトボード・マーカー・施設貸出時配布のファイル等

(イベントスペース・多目的ホール清拭消毒場所)

ドアノブ・電気のスイッチ・電話・ホワイトボード・マーカー・タッチパネル・施設貸出時配布のファイル等

④施設利用制限

□利用制限による感染防止対策の実施による感染防止対策

[共用部]

- ・ 飲食スペース（休憩スペース）は、当面の間は閉鎖する。
- ・ 南北ゴミ箱・コインロッカー・冷水機・給湯室は利用不可とする。

[貸出施設]

- ・ 貸出施設内における飲食は当面の間、水分補給のみを可とし、食事は不可とする。

⑤チェックリストの作成・確認

□ガイドライン遵守確認の実施

[施設運営者]

- ・ ガイドラインを遵守しているか確認するため、チェックリストを作成し、報告を行う。