

長崎市市民活動センター 新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン

この指針は、長崎市市民活動センター（以下「センター」という。）における会議室等の利用にあたり、新型コロナウイルス感染防止対策として実施すべき事項を整理したものである。

なお、本ガイドラインは、感染拡大の動向や対処方針の改訂等を踏まえ、必要に応じて適宜改訂を行うものとする。

1. 基本的な考え方

(1) 「3つの密（密閉・密集・密接）」を避ける

- ・換気の徹底（30分に1回、5分程度、2方向の窓を全開するなどの方法で換気を行う）
- ・施設内の混雑の緩和（入場者の制限、予約制の活用などにより混雑度を管理すること）
- ・人と人との距離の確保（1mを目安に）

(2) その他の感染防止対策

①マスクの着用

- ・マスク着用について、センター職員が遵守するとともに、利用者にも周知し徹底させること。

②手洗い・手指衛生

- ・センター職員は定期的に、手指消毒、手洗いを実施すること。
- ・センター入口に消毒設備を設置して、利用者の手指消毒を促す。

③体調チェック

- ・センター職員に対して、業務開始前に検温・体調確認を行うこと。
- ・発熱・せきやのどの痛み、体調不良などの症状がある人の入館制限を実施する。

2. センター内の各所及び従事者等の対応策

(1) 館内

- ①清掃、消毒、換気を徹底的に実施する。
- ②他者と共有する物品やドアノブ等手が触れる場所を極力少なくする工夫を行う。
- ③来館者の氏名及び緊急連絡先を把握し、名簿を作成する。また、来館者に対して、必要に応じて保健所などの公的機関へ提供され得ることを事前に周知するなど、個人情報を適切に取り扱うこと。

④対面での飲食、会話等を回避する。

⑤来館者及びセンター職員に対し、接触確認アプリの活用を促すこと。

(2) 会議室

①間隔を空ける、互い違いに着席する等の措置を講じ対人距離を確保すること。

②利用団体に名簿（出席者全員の氏名・連絡先）を作成させ、一定期間（1か月程度）保管させる。その際は、必要に応じて保健所などの公的機関へ提供され得ることを事前に周知し同意を得ること。

(3) 作業スペース

①印刷機の使用は、原則予約制とすること。

②複数の人の手が触れる場所（ボタン、スイッチ、キーボード、物品等）を適宜消毒する。

(4) 交流サロン

①適宜入室を制限するなど管理する。

②間隔を置いたスペースづくり等の工夫を行う。

③テーブル、椅子等の物品の消毒を定期的に行う。

(5) 貸事務室

入居者に対しガイドラインを周知し、事務室の利用に際し、同様に感染防止に努めるよう促すこと。

(6) 相談室

①長時間の使用を避けること。

②使用中の飲食は行わないこと。

(7) トイレ

①不特定多数が接触する場所は、清拭消毒を行う。

②トイレの蓋を閉めて汚物を流すよう表示する。（1階多目的トイレを除く）

(8) 利用定員数の制限

大声での歓声・声援等を発すること又は歌唱することが見込まれる利用の場合は、利用人数を次のとおり制限します。

①会議室：10名を上限

②交流サロン：10名を上限