

県立地球市民かながわプラザ(あーすぷらざ)における 新型コロナウイルス感染症拡大予防対策マニュアル

令和2年5月27日策定

令和2年8月1日改定

令和2年9月1日改定

令和2年9月19日改定

1. 総論（貸室、常設展示室、ライブラリー、フォーラムを含め全館共通）

- マスクの着用、手洗い・手指消毒、咳エチケットを徹底する。
- 人との接触を避け、対人距離を確保する。
- 窓口等の受付に並ぶ際は、床面のマークを参考に距離をとった順番待ちとする。
- 開館前、閉館後の施設の消毒を実施、開館中は適宜、消毒、換気を実施する。
- 各入室人数を設定のうえ利用定員を制限し、状況に応じて開館時間を短縮するなど、来館者が密にならないよう対応する。
- 貼り紙等で滞在時間を短くしていただくよう促す。
- 発熱（37.5度以上）、息苦しさ（呼吸困難）・強いだるさ、軽度であっても咳・咽頭痛などの症状がある方の入館を制限し、来館を控えるようあらかじめ周知する。
- 業者等の入館者に対しても、適切な感染防止措置を講じるよう求める。
- 感染発生が確認された場合は、速やかに公表し、行政機関による調査に協力する。
- 感染拡大等により、社会教育施設の業務や周辺自治体に影響が生じる恐れがある場合は、国際課と協議して、必要な対応を講じる。
- LINE コロナお知らせシステムの二次元バーコード※を館内に掲示する。

※小さな正方形を上下左右に配列させた読み取りコード

2. プラザ開館において実施すること（施設共有部分）

(1) 開館前の確認事項

以下の事項を実施し、開館前の準備を行う。

- ・ 入口及び施設内の必要な場所に手指の消毒設備を設置する。
- ・ 空調を使用して換気できる状況を確認する。
- ・ 受付やカウンター等、人と人が対面する場所は、アクリル板・透明ビニールカーテンなどで遮蔽する。
- ・ 他者と共有する物品や手が触れる場所と頻度を特定し、手が頻繁に触れる箇所の近辺に手指の消毒設備を設置する。（高頻度接触部位：エレベーターの操作パネル、自動販売機のボタン、コインロッカー、手すり等、救護室のリネン類、授乳室のソファや器具、車イス、ベビーカー等）

(2) 入館時の来館者への呼びかけ事項

以下の事項を、出入り口での貼り紙や総合受付での声掛けにより注意喚起を行う。

- ・ マスクの着用、手洗い・手指消毒の徹底を呼び掛ける。
- ・ 来館前に健康状態の確認と検温を行うことを促し、発熱、息苦しさ（呼吸困難）・強いだるさ、軽度であっても咳・咽頭痛などの症状がある方は入館しないよう呼び掛ける。
- ・ 過去2週間以内に感染が引き続き拡大している国・地域への訪問歴がある方、身近に感染もしくは感染の疑いのある方などは入館しないよう呼び掛ける。
- ・ マスクを持参していない来館者に対しては、入口で簡易マスクを各自作成のうえ着用していただくか、常にハンカチや手ぬぐい等で鼻口を覆うよう呼びかけるほか、館内で販売しているマスクの購入を呼び掛ける。
- ・ ラウンジの机に透明板を配置し、1テーブルにつき2席までの利用とします。

(3) 開館時の運営

○ ラウンジ、休憩スペース

- ・ 間隔をあけて使用するよう、掲示物等で促し、対面での会話はなるべくしないように呼び掛ける。
- ・ 当面の間、ラウンジ内、休憩スペースでの食事は控えていただく。（水分補給は可）
- ・ テーブル、椅子等、共用物品を定期的に消毒する。
- ・ 定期的に巡回を行い、利用状況の確認を行う。

○ トイレ

- ・ 不特定多数が接触する場所は、定期的に清拭消毒する。
- ・ トイレの蓋を閉めて汚物を流すよう表示する。

○ ゴミ処理、清掃・消毒

- ・ 鼻水、唾液などが付いたゴミは、ビニール袋に入れて密閉する。
- ・ 清掃やゴミを回収する者は、マスク、手袋を着用する。
- ・ マスクや手袋を脱いだ後は、石鹸と流水で手を洗淨する。
- ・ 通常の清掃後、不特定多数が触れる箇所を開館前、閉館後に清拭消毒する。

○ 体調不良の来館者への対応

- ・ 症状を確認して、自力や同行者の助けを借りて移動ができる場合は、退館を促す。
- ・ 症状が重篤な場合は、救急車等が到着するまで他の者と接触せずに休養できる場所等で待機させる。

3. 企画展示室及び常設展示室利用者の安全確保のために実施すること

(1) 開室前の確認事項

- ・ 展示室等、複数の人の手が触れる場所（タッチパネル、展示のスイッチ類、手すり等）を定期的に消毒する。
- ・ 水飲み場は当面の間、使用を禁止する。

(2) 開室中の以下の事項を来場者に呼びかける。

① 入場時（券売機でのチケット購入時）

- ・ マスクの着用、手洗い・手指消毒、咳エチケットを徹底。

- ・来場者が必ず触れることになる券売機については、手指消毒を案内する。
- ・感染が発生した際に速やかに注意喚起の連絡を行えるよう、来場者に用紙を配布し、氏名、連絡先、訪問日時を記入していただくよう呼びかける。記入、提出にあたっては、保健所等からの要請があった場合は情報を共有する可能性があることを事前に了承いただく。
- ・LINE コロナお知らせシステムの二次元バーコード※の案内も行う。
※小さな正方形を上下左右に配列させた読み取りコード
- ・混雑時の常設展示室の待機列は、架け橋部分の通路（約60m）を使用する。

② 入室後の閲覧・観覧時

- ・展示室内滞在時間の目安を設け、長時間での滞在は控えていただく。
- ・展示室での大声での会話の自粛を促す。
- ・こどもファンタジー展示室の遊具は、触って遊ぶ（ハンズオン）形式が多いため、良く手を触れる場所は定期的に消毒する。
- ・大声での歓声が想定される巨人の国（エアトランポリン）について、同一グループでない場合は、最大利用人数8人の利用のところを半分の4人までに制限する。
- ・必要に応じて、遊具表面を消毒液がついたクロス等で拭き取りを行う。

4. 貸出施設利用者の安全確保のために実施すること

(1) 確認事項

- ・人と人の接触を避け、対人距離を十分に確保する。
- ・大声での歓声、声援、歌唱などをともなう場合は定員の1/2以内での利用とする。
- ・プロジェクター、マイクセット等備品は、貸出返却のたびに、アルコール除菌シート等で拭き取り消毒を実施する。

(2) 開室中の以下の事項に気を付ける

① 入室時

- ・マスクの着用、手洗い・手指消毒、咳エチケットを徹底する。
- ・LINE コロナお知らせシステムの案内を行う。
- ・施設利用の代表者には、当日の参加者の連絡先を把握していただくようお願いする。
- ・利用当日に貸出施設の利用条件を遵守する旨、承諾書に代表者の署名をいただく。

② 利用時

- ・室内の換気設備を常に稼働させ、窓扉の開閉による換気を毎時2回以上行う。
- ・空調設備は、空気の循環利用はせず、つねに外気を取り入れる設定にする。
- ・窓がないなど換気が難しい部屋については、サーキュレーターを設置し、室外へ空気の流れを作るといった措置をとる。
- ・貸出施設内での食事は当分の間、禁止とする。

5. 外国籍県民相談窓口の安全確保のために実施すること

(1) 開室前の確認事項

- ・感染拡大予防対策として、電話相談を推奨する。
- ・対面相談を実施する場合は、相談者と相談員間にアクリル板・透明ビニールカーテンなどで遮蔽する。
- ・相談時は、相談者及び相談員ともにマスクの着用、手洗い・手指消毒、咳エチケットを徹底する。
- ・一般・法律相談は密状態を防ぐため、原則1回の入室者を2組に限定する。
ただし、3組目が来館した場合は、情報フォーラムにて待機してもらうなど相談時間の調整を行うなどの対応を行う。

(2) 開室中の以下の事項に気を付ける

① 入室時

- ・マスクの着用、手洗い・手指消毒、咳エチケットを徹底。
- ・LINE コロナお知らせシステムの案内を行う。
- ・面談の順番待ちは、面談時を決め、極力屋外にお待ちいただき、指定時間の再来館を勧める。

② 入室後の対応

- ・面談相談の場合、感染発生の際の連絡先等を記していただく。

6. 映像ライブラリー及び情報フォーラム利用者の安全確保のために実施すること

(1) 開室前の徹底事項

- ・来館者に向けて、利用にあたっての注意事項を入口等に掲示する。
- ・LINE コロナお知らせシステムの二次元バーコードの案内掲示を行う。
- ・新聞閲覧台は、距離を取り、対面とにならないように配置する。
- ・貸出返却カウンターにはフロアマーカ―を設置し、間隔をとって並んでいただく。
- ・室内での食事は不可とする。
- ・閲覧席の椅子は1机2脚とする。

(2) 開室中は以下のように対応する。

① 入室時

- ・マスクの着用、手洗い・手指消毒、咳エチケットの徹底を利用者にお願いする。
- ・入口に使い捨て手袋を置き、希望する来館者に利用していただく。

② 入室後の閲覧・貸出・返却時

- ・以下の内容を来館者にお願いする。
 - ・映像視聴の利用は1日1作品までに制限すること

- ・書架等で閲覧した資料を直接書架に戻さず、返却台に置くこと
- ・資料・コピー機・検索機等共有物に触る際には手洗い・手指消毒をすること
- ・利用者の貸出カードの受け渡しは、トレイを介して行う。
- ・図書・映像機器等は定期的に消毒作業を行う。
- ・返却・閲覧された図書・雑誌は、一定期間経過後に書架に戻す。
- ・消毒作業のため返却された図書の利用がすぐに出来ないことに対し、理解と協力を求める案内を掲示する。
- ・映像視聴利用受付時に非接触型体温計にて検温を行う。
- ・感染発生が確認された場合は、利用者カードに登録の連絡先に連絡をする。

7. 従事者の安全確保のために実施すること

- 始業時
 - ・出勤前に自宅で検温し、体調管理を徹底する。
 - ・手洗い、マスクの着用、咳エチケットを徹底する。
- 開館中
 - ・事務室等、複数の人の手が触れる場所を定期的に消毒する。
 - ・受付スタッフ職員は、マスクと手袋を着用する。
 - ・受付やカウンター等、人と人が対面する場所は、アクリル板・透明ビニールカーテンなどで遮蔽する。
 - ・利用料金等、金銭の授受はコイントレイを介して行う。
- 閉館時
 - ・ユニフォームや衣類はこまめに洗濯する。
- その他
 - ・出勤体制等については、施設の管理・運営に必要な最小限度の人数とするなど、業務のローテーションを調整する。

8. 広報・周知

- ホームページ等により、「来館される際の注意事項」や「当館利用にあたっての注意事項」を周知していく。
- 来館される際の注意事項
 - ・発熱、息苦しさ（呼吸困難）・強いだるさ、軽度であっても咳・咽頭痛などの症状のある方、過去2週間以内に感染が引き続き拡大している国・地域への訪問歴がある方、身近に感染もしくは感染の疑いのある方などの来館を控えていただきたいこと。
- 当館利用にあたっての注意事項
 - ・来館時にはマスク着用、手洗いを励行していただくこと。
 - ・館内は感染予防のため、人との接触を避けて分散しての観覧をお願いしていること。
 - ・常設展示室および企画展示室は、入場人数の制限をしていること。