

ガレリアかめおか新型コロナウイルス感染拡大 防止ガイドライン

※令和3年1月4日改訂

ガレリアかめおかでは、政府や京都府、亀岡市の対応方針および業種別ガイドライン^{注1}による新型コロナウイルス感染症の感染拡大を予防するために、施設をご利用いただく皆さまへ、以下の事項をお願いしております。

1. 施設管理者が行うべき来館者に対する感染拡大防止の措置

- 来館前に検温を実施し、発熱または風邪の症状がある場合は、来館を控えていただくよう呼びかける。
- 新型コロナウイルス感染症の陽性者とされた者との濃厚接触がある場合、過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域への渡航ならびに当該在住者との濃厚接触がある場合には、来館を控えていただくよう呼びかける。
- 館の出入口にアルコール消毒液を設置し、手指消毒を呼びかける。
- 熱中症の対策が必要な場合を除き、原則、マスクを着用することを呼びかける。
- 新型コロナウイルス接触確認アプリ等^{注2}の利用を呼びかける。

注1) 業種別ガイドラインについて

ガレリアかめおかでは、「劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」(公益社団法人全国公立文化施設協会)、「公民館における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」(公益社団法人全国公民館連合会)などにしたが、当館独自のガイドラインを作成しています。

注2) 接触確認アプリ等

① 京都府新型コロナウイルス緊急連絡サービス

「こことろ」による位置情報サービスを利用し、感染者との接触の可能性がある利用者へ、メールで保健所への相談を促す。

② 新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCoA)

スマートフォンのBluetoothスを利用し、プライバシーを確保して新型コロナウイルス感染症の陽性者と接触(1m以内で15分以上)した可能性を通知する。

2. 貸出施設を安全に利用していただくための措置

- 密集・密接・密閉のいわゆる「3つの密」の環境を避けるため、各施設の定員を従来のももの50%を上限とする。
※各施設の定員の目安は、別紙のとおり。
- 人が高い頻度で触る場所を徹底的に消毒する。
※施設の利用と利用のインターバルを1～2時間程度確保し、利用者がよく触れる箇所（扉の取っ手や電話機など）や貸出備品を消毒する。
- 十分な換気や、人と人との距離を確保できるような措置（入場者数や利用時間などの制限）を講ずる。
※冬場の寒さ対策のため、扉を閉め切って施設を使用するときは、かならず空調設備を運転させたいうでを使用すること。また、利用にあたっては、30分に1回以上の頻度で、数分間程度の換気を行うこと。
※厚生労働省が推奨する1人あたりの必要換気量 $30\text{m}^3/\text{h}$ が確保できる収容人数の上限は、別紙のとおりとする。ただし、換気の悪い密閉空間は、新型コロナウイルスの感染リスクの一要因に過ぎないため、1人あたりの必要換気量を満たしていることが、感染を予防できるということを示すものではない。利用にあたっては、30分に1回以上の頻度で、数分間程度の換気を推奨する。
- 換気が不十分で、利用者を特定することができない市民サロンについては、引き続き利用を停止する（期間は、当面の間とする）。
- 利用時間は、必要最低限の時間での利用を促し、なるべく2時間以内の利用を呼びかける。
※2時間を超えて利用する場合は、休憩と換気のための時間を設けるよう、主催者に促す。

3. 大規模イベント開催への対応

- 全国的な人の移動をともなうイベントや、参加人数が1,000人を超える（同時に1,000人以上があつまるもの）ような大規模なイベントの開催を計画している主催者は、京都府新型コロナウイルス感染症対策

本部に事前相談をすること。

事前相談の具体的な手順

主催者と打合せ（事業内容、感染防止策などを確認）→事前相談票（別紙）を作成（主催者）→提出前に施設管理者が確認し、相談票の写を受け取る
→主催者が京都府へ提出

4. 主催者に協力を要請する感染拡大防止策

- ガレリアかめおかにおける新型コロナウイルス感染症対策のチェックリスト（別紙参照）の記載事項を遵守し、使用後にチェックリストを提出すること。
- 主催者は、開催する催し物の実施形態に合わせて、業界ごとに策定された感染拡大防止ガイドライン（いわゆる「業種別ガイドライン」）に規定された感染防止対策を実施すること。
- 催し物を開催するにあたっては、主催者が行う新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止するための取組みについて、チラシや募集案内、掲示物などを通じて、またウェブサイトや SNS なども活用して積極的に公表すること。
- 参加者に対し事前に検温を実施すること。また、体調の悪い方・発熱のある方には参加を控えるよう求めること。入場料・参加料などを徴収する場合は、その際の払い戻しの措置について、あらかじめ規定しておくこと。
※事前に参加者を把握することができない場合は、入場時に検温を実施すること。
- 消毒液を用意し、参加者に適宜、手洗いや手指消毒を行うように呼びかけること。
- 直接手で触れることができる展示物などは展示しないこと。
- 参加者に咳エチケットを守り、マスク着用での参加を呼びかけること。
※面談や相談会などにおいて近距離で会話をする場合は、1メートル

程度の距離を確保すること。十分な距離の確保が困難な場合は、スクリーンやビニールカーテンなどの間仕切りを設置して、飛沫の飛散防止策を講じるとともに、かならずマスクを着用して会話すること。

※熱中症対策が必要なときは、激しい運動を避けたり、こまめな水分補給を参加者に促す。

※未就学児や障がいのある子どもなど、マスクの着用が難しい参加者には、感染防止のための適切な指導ができる大人が付き添う、十分な身体的距離(1m)の確保等の措置を講じられる場合に限り、一律にマスクの着用は求めません。

- 入退場時、休憩時間や待合場所などを含めて、いわゆる「3つの密」（密集・密接・密閉）の環境をつくらないように徹底すること。また、会場における交流を極力控えるよう参加者に呼びかけること。
- 個人情報の管理に注意しつつ、参加者の名簿の作成および保管（利用後1カ月程度）をすること。
- 料理実習室を利用する場合、以下の対策を徹底すること。
 - 1) 現在の定員（16人）を超えて入室させないこと。また、室内に密集した状況をつくらないようにすること。
 - 2) 換気を徹底するため、30分に1回は扉を開けて数分程度の換気をする。ただし、食品に虫や埃などが混入するのを防ぐため、扉を開放したままでの利用は行わないこと。
 - 3) 調理器具や食器、テーブル、イスなどの消毒を徹底すること。
 - 4) 参加者は、体調管理を徹底すること。また、主催者は発熱または咳、咽頭痛などの症状があるときは、参加を控えるよう参加者に促すこと。
 - 5) マスク（適宜、フェイスシールド）をかならず着用（試食時をのぞく）するとともに、入室時の手指消毒を徹底すること。
 - 6) タオル・ふきんなどは主催者が用意し、それらの共用は避けること。また、できる限り使用する都度、新しいものに交換すること。

5. 主催者が参加者に対して行う具体的な感染拡大防止策

- 参加する前に接触確認アプリをインストールするよう周知すること。
- 原則、マスクを着用すること。また、こまめな消毒や手洗いなど、「新しい生活様式」にもとづく行動を徹底すること。
※熱中症の対策が必要な場合は、激しい運動を控えるとともに、こまめな水分補給や休憩を入れること。
- イベントの入退場時、休憩時間や待合室などを含め、いわゆる「3つの密」（密集・密接・密閉）の環境を避け、そこでの交流についても極力控えること。
- 会場までの移動中や移動先における感染防止のための適切な行動をとるよう求めること。

6. 施設の利用内容に対する制限

- ①参加者が濃厚接触をするリスクがある利用内容のものは、開催の中止または延期のお願いをする。
- ②飲食を主とする利用内容のもので、十分な安全対策がとれないものについては、開催の中止または延期のお願いをする。

【飲食を主とする内容のもので主催者がとるべき具体的な対策】

- (1) 参加者間の身体的距離を最低 1m 確保すること。
- (2) 参加者を把握するため、事前登録制とすること。
- (3) 立食形式は避け、できる限り着席形式とすること。
- (4) 食事中以外はマスクを着用するよう、場内アナウンスや掲示物などで参加者に周知すること。
- (5) 共通の皿から取り分ける形式は避け、個別に食事を提供すること。また、食器類の共用も避けること。
- (6) 円卓（直径 2m）での会食のとき、卓上に間仕切りを設置しない場合は、1卓あたり 4 人以下とすること。間仕切りを設置する場合の人数は(1)のとおり身体的距離を確保すること。

- ③ 亀岡市外から不特定多数の人が来場するような利用内容のものは、感染状況を考慮し、必要があれば開催の中止または延期のお願いをする。

7. 施設使用料等の取扱いについて

① 施設使用取消手続期限の再延長

- 通常時の規定に基づき、原則 8 割の還付とする。ただし、状況の見通しが困難であることを考慮し、3 月 31 日までは引き続きすべての施設を対象に、使用取消手続きの期限を使用日の 1 週間前とする。

② 感染または感染者との接触による開催の中止・自粛など

- 主催者（教室の指導者や講演等の講師、主催者団体のスタッフ等）の感染により事業の実施が困難となった場合に施設使用を取り消す場合については、施設利用料を全額還付する。
- 主催者が保健所等の通知により感染者と過去 2 週間以内に接触していたことが判明し、今後 1 カ月程度の間、事業を継続することが感染拡大につながるおそれがあると自主的に判断して施設使用を取り消す場合についても、施設利用料を全額還付する。

ガレリアかめおか新型コロナウイルスの飛沫感染予防のための各施設における収容人数

(12月1日以降、国や行政による対策緩和の判断があるまでの当面の間)

期間中の各施設の定員数は、下表の太枠のとおりです。

太枠の人数を超えて利用することはできません。また、机・椅子の配置によっては、さらに少ない人数でのご利用をお願いする場合があります。あらかじめご了承ください。

| 施設名 | 面積 | 通常定員 | 収容人数 の目安 |
|----------------|-------|-------|---------------|
| 陶芸室 | 121 | 24 | 12～16 (16) |
| 工作室 | 121 | 32 | 12～16 (16) |
| 創作室 | 121 | 24 | 12～16 (16) |
| 料理実習室 | 129 | 24 | 12～16 (16) |
| 大広間 ※1部屋あたり | 242 | 200 | 35～80 (80) |
| 特別会議室 | 54 | 12 | 6 (6) |
| 会議室 | 58 | 30 | 15 |
| 研修室 ※1部屋あたり | 54 | 30 | 12～15 (10) |
| 和室研修室 ※1部屋あたり | 52 | 24 | 9～12 (10) |
| クラブ室 ※1部屋あたり | 12.5 | 6 | 3 (3) |
| 企画展示室 1 | 91 | | 22 (20) |
| 企画展示室 2 | 23 | | 5 (2) |
| コンベンションホール | 1,103 | 1,200 | 200～300 (300) |
| コンベンションホール控室 1 | 40 | 15 | 7 |
| コンベンションホール控室 2 | 8 | 4 | 2 |
| 響ホール | 308 | 220 | 45～100 (100) |
| 響ホール控室 | 6 | 4 | 2 |
| 楽屋 1 | 24 | 10 | 5 (5) |
| 楽屋 2 | 18 | 7 | 3 (3) |
| 楽屋 3 | 12 | 7 | 3 (3) |

※()内の人数は、冬場の寒さ対策のために、室内を閉め切ったままで利用される場合の収容人数の上限です。ただし、この人数は静かに座っている状態での利用を想定したものであり、大声を出したり運動される場合には、さらに少ない収容人数でのご利用をお願いいたします。

新型コロナウイルス感染症対策にもとづく ガレリアかめおか施設利用チェックリスト

記入者氏名 _____

記入日 _____ 月 _____ 日

| チェック欄 | 内容 |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 参加者に、来館前に接触確認アプリ（COCOA、「こことろ」など）をインストールし、活用するように呼びかけてください。 |
| <input type="checkbox"/> | 参加者に、来館前に検温をして体調が悪い方、発熱がある方は、参加しないよう呼びかけてください。 ※事前に参加者を把握できない場合は、入場時に検温を実施してください。 ※入場料・参加料などを徴収する場合は、あらかじめ払い戻しの措置を決めておいてください。 |
| <input type="checkbox"/> | 咳エチケットを守り、利用者にマスクの着用を促してください。 ※熱中症対策が必要なときは、激しい運動を避け、こまめな水分補給を参加者に促してください。 |
| <input type="checkbox"/> | いわゆる「3つの密」（密集・密接・密閉）を避けてご利用ください。 ※隣の人と座席1席分または1m程度の間隔を開けてください。 |
| <input type="checkbox"/> | 参加者同士が接触するような行為は、できる限り避けてください。 また、大きな声を出すなど、飛沫が多く飛ぶような行為も避けてください。 |
| <input type="checkbox"/> | 30分に1回、数分程度の換気をしてください。 |
| <input type="checkbox"/> | 利用終了後、参加者が頻繁に触れたところを消毒してください。 ※消毒液は各自でご用意をお願いいたします。 |
| <input type="checkbox"/> | 参加者の氏名（フルネーム）と住所、電話番号が確認できる名簿を作成してください。 ※事務所への提出は不要ですが、感染者が発生した場合、接触者を特定する目的で提出を求められる場合がありますので、名簿は必ず作成してください。 ※名簿は主催者の責任で適切に管理し、事業終了後1ヶ月程度保管してください。 |

ご協力いただき、誠にありがとうございます。

この用紙は、ご利用後、部屋のカギと一緒に事務所へお出しください。