

宜野湾市社会福祉センター 新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン

宜野湾市社会福祉センター
所長 多和田 眞光

1. 感染予防策（共通事項）

宜野湾市社会福祉センターに従事する全ての職員

- (1) 就業前の体温測定（各団体にて実施）を実施する。
- (2) 体調管理表を記入する。（社会福祉協議会職員）
- (3) 手洗い及び手指消毒を徹底する。
- (4) マスクの常時着用する。
- (5) 施設内設備や備品の感染防止対策として消毒を徹底する。

2階ホール利用者（主催者）

- (1) 来場者全員のマスクの常時着用する。
- (2) マスクを外さなければできない活動利用は原則禁止する。
- (3) 手指消毒液の持ち込み・手指消毒を徹底する。
- (4) 体調不良者は来場不可とする。
- (5) 来場者全員の連絡先を把握する。
- (6) 2階ホールの貸出においては、主催者が申請時、社会福祉センター使用許可申請書と併せて**新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン確認書**を提出（別紙様式）する。

2. 2階ホール利用時の厳守事項

- (1) 三密にならないための対策
 - ① 席は対面にならないよう配慮してもらい、隣同士の間隔も1 m以上の間隔をあけるなど、可能な限り広く座席を配置して対人距離を確保する。
 - ② 入場時の待機客列は1 m程度の間隔をあけながら、混雑を避けスムーズに入室できるよう配慮する。
- (2) 来場者は全員マスクを常時着用する。
- (3) 2階ホール入り口には、消毒液を設置し、入場及び退場時には手指消毒を徹底する。（消毒液は主催者側で持参する）
- (4) 施設の換気対策として冷房使用時も、窓や出入口を少し開け、換気を行う。もしくは1時間に1回は窓を開放し換気を行う。
- (5) エレベーターは、過密状態にならないよう乗員数（2名程度）に制限し、可能な限り、利用を控え対人距離を確保する。
- (6) 発熱等の症状のある方の来場制限方法

- ① 軽度でも発熱や咳、頭痛など風邪の症状がある方については、来館を控える。
- ② 非接触式の体温計が入手困難であることを踏まえ、催事主催者は参加者に自宅で必ず検温を行うなど、開催通知、チラシ、HP 等にて、入管前の体調チェックを呼びかける。
- (7) 催事主催者は、来場者に万が一感染が発生した場合に備え、参加者を追跡できるよう、氏名、連絡先等を記入してもらい、緊急時の個人情報の提出を必須とし、催事を開催していただく。コロナ感染症者が出た場合、提出ができるように準備する。
- (8) 催事主催者は、県外からの参加者が想定される場合、検温など必要な対策を行うこと。
- (9) 備品設備（マイク等）の取扱者を選定し、不特定多数の方の共有を制限すること。
- (10) 感染が疑われる方が出た場合、会場利用者（主催者）は、保健所等の公的機関による聞き取りに協力し、必要な情報提供を行う。
- (11) トイレ使用後は、蓋を閉めて汚物を流すようにする。
- (12) 使用後は、マイクや備品等、接触する箇所を特に注意して消毒を行い、返却すること。
- (13) 2階ホールでの催事について収容人数の半数以下で、貸し出しを行う。

借用場所	収容人数	変更後 収容人数
2階ホール	200名	100名以下

3. その他基本的な感染予防策（宜野湾市社会福祉センター）

- (1) 感染が疑われる方が出た場合、保健所等の公的機関に会場利用者（主催者）の必要な情報を提供する。
- (2) 感染予防対策の表示を行う。
- (3) マイク備品等の接触する箇所の消毒を行う。

新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン確認書

宜野湾市社会福祉センター所長 様

団 体 名 _____
代 表 者 _____ 印
施設利用責任者 _____
電 話 番 号 _____

会場利用日	令和 年 月 日 ()
催 事 名	
利用会場	2階ホール

新型コロナウイルス感染症の集団感染防止の為、施設利用にあたり以下の条件を厳守いたします。

- 2階ホール催事について、収容人数の半数以下（100人以下）で利用いたします。
- 来場者同士が密集しないよう間隔を1m以上離れた座席配置とします。
- 飛沫感染を防ぐ為、声を出す機会を最低限にし、来場者全員がマスクを着用します。
- 利用開始と終了後には、来場者全員が手指消毒を行います。
（消毒液の準備は主催者にて行います）
- 利用時は窓、扉を開け、必ず換気を行います。
- 参加者全員の体調を確認し、体調のすぐれない者は参加させません。
- 感染が発生した場合に備え参加者の追跡が可能なよう、参加者名簿により、全員の連絡先を控えます。また、感染が疑われる方が出た場合、会場利用者（主催者）は、保健所等の公的機関による聞き取りに協力し、必要な情報提供を行います。
- 施設使用後は、マイクや備品等の消毒を行います。

受領日 令和 年 月 日

※原本は宜野湾市社会福祉センター管理者が保管いたします。

所長	局長	担当