

山梨県立文学館 貸出施設を使用する皆様へ

新型コロナウイルス感染症拡大予防に伴う使用基準

令和2年6月23日 策定
令和2年8月6日 改訂※
※運用開始は令和2年9月1日より
令和3年11月13日 改訂
山梨県立文学館 指定管理者
SPS・桔梗屋・KBS 共同事業体

はじめに

本使用基準は、山梨県による「感染拡大予防ガイドラインの作成基準」に沿って作成しています。また、新型コロナウイルス感染症の状況により、変更する場合があります。

【I】3 密の回避

① 換気について《密閉の回避》

- 法令基準を満たす機械換気を実施します。
- 催物の実施時間の短縮や休憩時間を適宜設定するなどの方法で、必要換気量を確保できるようにご協力ください。

② 混雑の緩和《密集の回避》

- 各施設ごとに定員を設け、入場を制限します。定員を超えないよう主催者側で適切な入場規制をお願いいたします。

各施設の定員と備品配置数

会場名	定員	備考
講堂	1階席・2階席併せて 250名 まで 各控室（楽屋）：1室 4名 まで	客席は席の前後左右を空ける 客席に付いているメモ台は使用可 舞台と客席の間はなるべく2mの距離をとる 移動机：6台
研修室	研修室各1室：25～30名⇒ 15名 まで 研修室1・2・3： 80～100名⇒ 45名 まで	固定席： 研修室各1、2：机×9台 イス×15脚 研修室3：机×6台 イス×15脚
茶室	和室・茶席⇒各 5名 まで 立礼席⇒ 10名 まで 全室利用 15名 まで	茶道具の貸出中止

※各施設の感染防止対策については、Ⅲ-①を参照

- 自由参加型等の催物については、事前に入場者数の把握が困難なため、上記の**定員数**をもとに主催者の責任において、入場者数の制限をお願いします。

③ 距離の確保《密接の回避》

- 人と人との間隔は、最低 1メートル以上（できるだけ 2メートルを目安に）の距離を確保してください。
- 対面式での催物の受付や講師による講演などの場合は、予防のためにフェイスシールドやマスクの着用、あるいは対面者と十分な距離をとるようお願いします。
- 近距離での会話や発声は控えてください。

【Ⅱ】その他の感染防止対策

① マスクの着用

- 来館する際は、マスクの着用をお願いします。

② 手洗い・手指消毒

- 入口で必ず検温と手指消毒、チェックシート（入館記録）の記入を済ませてから入館してください。
また、他者との接触が多い場所に触れた後、トイレの利用後などには手洗い・手指消毒を行ってください。
- 主催者は、定期的に手洗いと手指消毒を実施し、参加者にも協力を促してください。

③ 体調の確認

- 発熱（平熱より 1 度以上）や風邪症状（咳や咽頭痛など）、嘔吐、下痢症状がある場合は来館を見合わせてください。参加者にも同様に周知をお願いします。

④ 休憩・食事について

- 可能なら一度に休憩する人数を減らし、対面での食事や会話を避けてください。
- 休憩時間は適宜設定し、化粧室の混雑緩和、換気に努めてください。

⑤ 清掃・消毒

- 他者と共有する物品や複数の人の手が触れる場所は、必要に応じて清拭消毒を行ってください。
〈接触が多い部位〉机、イスの背もたれ、ドアノブ、電気や空調のスイッチなど
- 現在、館内のゴミ箱は撤去しております。ゴミはお持ち帰りください。

⑥ チェック表の記入

- 主催者は当館で実施する催物に対し、「新型コロナウイルス感染症拡大防止対策チェック表」に基づいて感染防止対策の自主チェックを行い、管理者へ提出してください。

【Ⅲ】貸出施設について

① 使用制限による感染防止対策

講 堂

- ・ 主催者は参加者名簿（氏名・連絡先・市区町村名）を作成し、保健所からの提出依頼があった場合は対応をお願いします。主催者による名簿の作成と入場チェックの実施をもって、入館時の個々のチェックシート記入に代えさせていただきます。名簿は2ヶ月の保管の後、適切な破棄をお願いいたします。
- ・ ロビーや出入口が混雑しないよう、入場・退出を時間差にする等の対策をとってください。
- ・ 受付前には待機線を設置し対人距離を確保してください。（養生テープ可）
- ・ 講堂ロビーやステージ上で移動機を使用する際は、一定の距離をとって設置してください。
- ・ 演台や司会台、机・イスは光触媒コーティングで抗菌されております。使用後に清拭・消毒をされる場合は、アルコールを含まない濡れタオルやウェットティッシュを使用してください。
- ・ 貸出マイクはワイヤレス4本までとさせていただきます。複数人での共用の使用は避けてください。
- ・ 倉庫内の備品の出し入れは担当スタッフが行います。
- ・ 2階コントロール室（音響・照明操作室）は使用できません。1階の操作盤をご利用ください。ただし、演劇等で使用を希望される場合は、事前に担当スタッフにご相談ください。

研 修 室

- ・ 机の利用は1台につき1～2名までとし、一定の距離をとってください。（配置は別紙参照）
- ・ 貸出施設内での飲食は、対面を避けて2メートル以上の間隔を空けて会話は極力控えてお取りください。
- ・ 貸出マイクはワイヤレス3本までとさせていただきます。複数人での共用の使用は避けてください。
- ・ 机やイスは光触媒コーティングで抗菌されております。使用後に清拭・消毒をされる場合は、アルコールを含まない濡れタオルやウェットティッシュを使用してください。
- ・ 入場・退出時にロビーや出入口が混雑しないよう、集合・終了時間を時間差にする等の対策をとってください。
- ・ 倉庫内の備品の出し入れは担当スタッフが行います。

茶 室

- ・ 和室や茶席使用時には最低1メートル以上、できれば2メートル以上の距離をとってください。
- ・ 立礼席でのイス使用時は1m以上の間隔を空けて設置してください。
- ・ 換気の一環として和室の障子は開けたまま使用していただきます。

共有スペース

- ・ ロビーなど館内に設置しているイス類は、数を減らし間隔を空けて設置しています。イスを移動させてのご利用はご遠慮ください。
- ・ 冷水機・貸出用の電気ポットは、当面の間利用不可とします。

② 使用目的・内容による使用制限

- 近距離での会話、接触、大声での発声、呼気の激しくなる動きのある活動は使用不可とします。
- 茶事・茶会・茶道稽古や長唄・合唱、朗読発表会等の催物は、実施内容によってはご利用いただけない場合がありますので、事前にご相談ください。（上記に関しては、内容を確認のうえ、貸出を検討します。）