

展示・多目的室 ご利用にあたってのお願い

[狛江エコルマホールご利用ガイドライン] *5.12～ 下線部が改訂部分

◎必ずお読みください。

一般財団法人狛江市文化振興事業団
／エコルマホール

新型コロナウイルス感染拡大予防のため、施設ご利用のお客様には行政機関等の指示や関係団体のガイドラインに基づき、ご利用には制限を設けさせていただいております。

ご利用の際は以下をご確認いただき、ご協力をお願い申し上げます。ご協力をいただけない場合は、ご利用をお断りする場合がございます。

なお、ご利用内容、状況に応じ、変更が生じる場合がございますので、ご了解ください。

■ご利用人数(定員)について

6階・展示・多目的室 : 60名以下

◎ご参考

4階・ホール客席 : 上限 347名+車いす席3席 (最前列28席は使用不可)

ただし、来場者による大声での歓声、声援、唱和、激しい呼気を伴う運動などが想定されないイベントに限ります。

なお、上記に該当しない場合は上限50%(347席・最前列28席は使用不可)になります。

5階・会議室 : 9名 和室 : 5名

* 利用人数は厳守してください。

■イベント実施前の対策

* 飲食を伴うイベントでのご利用はいただけません。ただし、水分補給は除きます。

(1)入場制限

・主催者はイベントの企画にあたって、密集を回避する方策や密な状況を発生させない工夫の導入を検討してください。例えば、以下のような手段を考えてください。

* 受付時間に余裕をもたせる。

* 多人数参加の場合、エレベーター利用時の密を避けるために時間差での受付とする。

* 来場者が多数になることが見込まれるイベントについては、実施の可否及び実施する際

の感染予防措置について対応を検討してください。

* 特に高齢者や持病のある方が多数来場すると見込まれるイベントについては、感染した場合の重症化リスクが高いことから、より慎重な対応を検討してください。

(2) 来場者との関係

- ・来場者に対して、氏名及び緊急連絡先の情報が、来場者から感染者が発生した場合など必要に応じて保健所等の公的機関へ提供され得ることを事前に周知してください。
- ・来場前の検温の実施の要請のほか、来場を控えてもらうケースを事前に周知するようにしてください。

(3) イベントスタッフとの関係

- ・氏名及び緊急連絡先を把握し、名簿を作成し提出していただきます。名簿は2部作成し、1部は主催者の控え、1部はホール事務所に確認書兼同意書と一緒に提出してください。また、全員にこうした情報が必要に応じて保健所等の公的機関へ提供され得ることを事前に周知してください。
- ・本ガイドライン及びこれを踏まえた現場の対応方針を、全員に周知徹底を図ってください。
- ・お預かりした名簿は厳重に管理し、1か月後、適切に廃棄いたします。

■ イベント当日の対策

(1) 周知・広報 感染予防のため、来場者に対し以下について周知してください。

- ・咳エチケット、マスク着用、手洗い・手指の消毒の徹底
- ・ソーシャルディスタンス(社会的距離)の確保の徹底
- ・下記の症状に該当する場合、来場を控えること。
咳、呼吸困難、全身倦怠感、咽頭痛、鼻汁・鼻閉、味覚・嗅覚障害、関節・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐

(2) 来場者への対応

- ・以下の場合には、参加しないよう要請してください。
 - ① 発熱があり検温の結果、37.5℃以上、または平熱と比べて高い発熱がある場合
 - ② 咳・咽頭痛などの症状がある場合
 - ③ PCR検査で陽性とされた者との濃厚接触がある場合
 - ④ 過去 2 週間以内に入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国・地域への訪問歴及び当該在住者との濃厚接触がある場合など
- ・ドアノブや手すりなど、不特定多数が触れやすい場所は適宜、消毒を行ってください。
- ・イベントの前後及び休憩中には、窓など開け会場内の換気を行ってください。
- ・来場者に手洗い、手指の消毒を励行するとともに、会場入口に手指消毒用の消毒液を設置

するようにしてください。

- ・会場入口に参加者が並ぶ場合は、十分な間隔(最低1m)を空けた整列を促すなど、人が密集しないよう工夫するようにしてください。
- ・事前に余裕を持った受付時間を設定し、時間差での受付などの工夫を行ってください。
- ・パンフレットなどの配布物は極力手渡しによる配布は避けるようにしてください。万が一、手渡しをする場合は、手袋着用などで対応してください。
- ・不要な会話や大きな声を出すことを避けるよう、来場者に周知してください。
- ・必ず部屋の換気スイッチをいれ、必要に応じ窓を開けるなど、換気に努めてください。
- ・人と人との十分な距離(最低1m)を確保するよう努めてください。
- ・椅子、テーブル等のご利用前に消毒しておりますが、ご利用後は消毒し指定した場所に置いてください。

◆トイレ

- ・混雑が予想される場合、十分な間隔(最低1m)を空けた整列を促すようにしてください。
- ・利用後は手洗いを充分にするなど、手指の消毒をお願いしてください。

(3) イベントの感染防止策

- ・接触感染や飛沫感染を防止するため、消毒や換気の徹底、マスク着用と会話抑制等、複合的な予防措置に努めてください。
- ・席などの配置は適切に感染予防措置がとれるよう努めてください。

(4) イベントスタッフの感染防止策

- ・イベントの運営に必要な最小限度の人数としてください。
- ・各自検温を行うこととし、37.5℃以上、または平熱と比べて高い発熱がある場合には自宅待機とするようにしてください。さらに、発熱の他に、下記の症状に該当する場合も、自宅待機を促してください。
咳、呼吸困難、全身倦怠感、咽頭痛、鼻汁・鼻閉、味覚・嗅覚障害、頭痛、関節・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐
- ・イベント主催者は、従事者の緊急連絡先や勤務状況を把握してください。
- ・関係者に感染が疑われる場合には、保健所等の聞き取りに協力し、必要な情報提供を行ってください。
- ・テーブル、椅子などの備品、特にドアノブの消毒を、随時行ってください。

(5) 感染が疑われる者が発生した場合の対応策

- ・速やかに当ホール事務所に報告、医療機関及び保健所へ連絡し、指示を受けてください。
- ・対応するスタッフは、マスクや手袋の着用を徹底してください。
- ・対面で販売を行う場合、透明ビニールカーテンなどを利用者が用意し、購買者との間を遮

蔽してください。

- ・多くの者が触れるようなサンプル品・見本品は取り扱いわないでください。

(6) 来場者の退場時の対応

- ・事前に余裕を持った退場時間を設定し、時間差での退場等の工夫を行ってください。

■ イベント後の対策

- ・施設内の消毒はご利用前に行っておりますが、ご利用後は施設内の備品をはじめ、来場者、出演者、スタッフが触れたと想定できる箇所はイベント後にすべて消毒し、原状回復をお願いします。除菌用アルコール、漂白剤は当ホール事務所でお貸しいたしますが、ゴム手袋、ぞうきんなどをご用意ください。
 - ・来場者の氏名及び緊急連絡先を把握し、名簿を作成し提出していただきます。可能な範囲で来場者の氏名及び緊急連絡先の名簿を2部作成し、1部は控え、1部は当ホール事務所に確認書兼同意書と一緒に提出してください。事業団に提出していただいた名簿の個人情報はこの目的以外には使用いたしません。
 - ・感染が疑われる者が出た場合、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ってください。
 - ・なお、個人情報の保護の観点から、名簿などの保管には十分な対策を講ずるようにしてください。
 - ・お預かりした名簿は厳重に管理し、1か月後、適切に廃棄いたします。
- ・ごみは適切に処理をし、全てお持ち帰りください。

お問合せ：一般財団法人狛江市文化振興事業団／エコルマホール

03-3430-4106 <https://ecorma-hall.jp/>