

更新日：令和5年2月1日

蕨市立文化ホールくるるにおける 新型コロナウイルス感染拡大予防の管理運営基準について

1. 趣旨

蕨市立文化ホールくるるの施設利用について、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、蕨市の方針及び公益社団法人全国公立文化施設協会「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」等に基づく感染症予防策を取り入れた施設管理運営基準を定める。

2. 対象施設

蕨市立文化ホールくるる

3. 施設利用の留意事項

(1) 利用人数の制限

① 会議室

飲食を伴わない利用 定員数（通常通り）

上記以外の利用 定員数の2分の1

② 多目的ホール

飲食を伴わない利用 定員数（通常通り）

上記以外の利用 定員数の2分の1

※但し、客席の最前列席は舞台上の発声等を伴う出演者から十分な距離を取ることとし、最低でも水平距離で2m以上を設けること。

※飲食を伴う場合は、人と人との距離を最低1m確保し、食事中的会話は控えること。

※但し、会議室での飲食は軽食（弁当等）のみ、多目的ホールで可動席を使用する場合は飲食禁止。

(2) 健康チェックの実施

来館前に検温を行い、発熱や風邪の症状がある場合は、来館を控えること。

(3) マスクの着用、手洗い等の実施

館内では、必ずマスクを着用し、手洗いや手指の消毒を徹底すること。

(4) 対人距離の確保

会議室・ホールを使用する場合は、指定された定員の範囲内で利用するとともに、ロビーやトイレ等では人と人との距離を最低1m程度を確保すること。

(5) 室内換気の実施

定期的にドアを開け、扇風機を使用して換気を行うこと。（30分に1回程度を目安）

(6) 飲食を伴う場合は十分な対策を講じること。

飲食を伴う場合は、人と人との距離を最低1m確保し、食事中的会話は控えること。

(7) 消毒等の協力

消毒液を使用して利用した範囲の消毒に協力すること。ゴミは持ち帰ること。

(8) 利用時間の短縮・速やかな入退館の実施

利用時間の短縮に努め、利用前後の入退館は速やかに行うこと。

(9) 利用者の把握

利用者の連絡先(名前、住所、電話番号など)を把握しておくこと

(10) 催事における密接・密集の回避

・催事の準備・片付けの時間を十分に確保すること。

(片付けは、利用後の椅子・机等の消毒時間を考慮し、利用時間内に撤収すること。)

・来場者の集中を避けるよう、開場時間、開演時間を設定すること。

・休憩回数や時間を増やすことでトイレでの混雑緩和を調整すること。

・接触を避けるため、パンフレットは手渡ししない、チケットは入場者に半券を切っ
ていただき目視により確認する等の工夫をすること。

・座席の最前列席は舞台上から十分に距離を取り、前後左右を空けた席配置や指定席
とするなど感染予防に対応した席配置に努めること。

※「大声」での発声や身体接触の可能性のある内容の催事開催は、引き続き慎重に検
討をお願いいたします。

※感染予防について、十分な対策をとることが難しいと判断した場合は、利用活動を
中止または延期するよう努めてください。

※イベントを開催する場合は、埼玉県が定める「チェックリスト」様式の作成・保管
が必要となります。詳細は埼玉県ホームページ「イベントの開催制限について（令
和4年3月22日以降）」をご覧ください。

4. 活動方法及び期間

蕨市立文化ホールくるるの利用にあたり、施設管理者からの感染防止のための指示等
に従うこと。利用団体等の使用責任者は、利用前に各協会等のホームページ等で活動
に関するガイドライン等の確認をすること。期間は、令和5年2月1日から当面の間
とする。

蕨市立文化ホールくるるの施設利用についての遵守事項

新型コロナウイルス感染拡大予防のため、「蕨市立文化ホールくるるにおける新型コロナウイルス感染拡大予防の管理運営基準」に基づき、下記事項を遵守します。

- 利用者に発熱や風邪の症状等はありません。
 - 館内ではマスクを着用し、手洗いや手指の消毒を徹底します。
(ホール舞台上においても可能な範囲でマスクを着用します。必要に応じて、フェイスガードの着用、遮蔽物の設置等の対策を講じます。)
 - 会議室・ホールを使用する場合は、指定された定員(「施設の利用人数の制限」参照)の範囲内で利用するとともに、ロビーやトイレ等では人と人が触れ合わない程度の間隔(1m程度)を確保します。
 - 定期的にドアを開け扇風機を使用して換気を行います。
(30分に1回程度を目安)
 - 飲食を伴う場合は十分な対策を講じます。
(飲食を伴う場合は、人と人の距離を最低1m確保し、食事中的の会話は控えます。)
※但し、会議室での飲食は軽食(弁当等)のみ、多目的ホールで可動席を使用する場合は飲食禁止。
 - 消毒セットをお貸しいたします。利用した範囲の消毒にご協力ください。
 - ゴミは、各自持ち帰ります。
 - 利用時間の短縮に努め、利用前後の入退館は速やかに行います。
 - 団体代表者等は本日の利用者全員の連絡先を把握しています。
※感染発生時には保健所等の聞き取り調査等にご協力いただく場合があります。
 - 施設管理者からの感染防止のための指示等に従います。
 - 密集が発生しないよう時間に余裕を持ったスケジュールとします。
利用後の椅子、机等の消毒作業を考慮し、片付け時間を十分に確保します。
- 令和 年 月 日
- 団体名 _____

代表者 _____ 連絡先(電話) _____

イベントを開催する場合は、埼玉県が定める「チェックリスト」様式の作成・保管が必要となります。詳細は埼玉県ホームページ「イベントの開催制限について(令和4年3月22日以降)」をご覧ください。

<施設の利用人数の制限>

- ①会議室 飲食を伴わない利用 定員数(通常通り)
- 上記以外の利用 定員数の2分の1

②多目的ホール

飲食を伴わない利用定員数（通常通り）

上記以外の利用 定員数の2分の1

※但し、客席の最前列席は舞台上の発声等を伴う出演者から十分な距離を取ることとし、最低でも水平距離で2m以上を設けること。