

古賀市まちづくり出前講座の開催にあたっての注意事項について

令和2年5月作成 古賀市

古賀市では、新型コロナウイルス感染症の感染リスクを最小限に抑えるため、手指の消毒やマスクの着用をはじめ、感染リスクの高くなる「3密」を避けるなど、適切な感染防止の措置を講じていただくようお願いしています。
 つきましては、出前講座の開催を予定される市民の皆様方におかれましても、感染拡大防止策に対するご理解、ご協力をいただきますよう、よろしくお願いいたします。
 これから暑い日が続く季節になります。冷房空調と換気に注意しつつ、休憩時間を設け、適宜水分補給を促すなどの対応についてもご配慮願います。

また、当分の間、申請者(団体)が下記のリストの「受付時」のすべての項目が対応可能な場合に限り職員を派遣いたしますのでご了承ください。項目を確認して当てはまるものに☑し、この用紙を申請書と一緒に窓口に提出してください。
 ※開催日までにはリストの「当日」の項目のうち、状況に応じた必要な措置を講じていただきますようお願いいたします。

まちづくり出前講座開催にあたっての新型コロナウイルス感染症対策チェックリスト

項目	受付時	当日	チェック内容
内容、会場など	<input type="checkbox"/>		開催時間の短縮の検討
	<input type="checkbox"/>		屋外やより広い会場利用の検討
	<input type="checkbox"/>		屋内での参加者は、会場収容定員の50%までとする (屋外での参加者は、人と人との距離をできるだけ2m以上確保) ※市内で感染者が出た場合は、変更の可能性あり。
		<input type="checkbox"/>	対面対応(受付・窓口等)は、ビニールカーテン・パーテーション等を設置
参加者対策	<input type="checkbox"/>		体調不良の有無の確認と体調不良の人に対して参加自粛のお願い(熱、咳、風邪症状等) ※発熱や風邪症状で受診や服薬・感染流行地域訪問歴の有無(過去2週間以内)
	<input type="checkbox"/>		マスク着用・咳エチケットの徹底(事前、当日の啓発など、主催者側も徹底)
		<input type="checkbox"/>	参加者ができるだけ交わらないように動線の工夫
手洗いなど	<input type="checkbox"/>		入退場時の手洗いまたは消毒の呼びかけ
	<input type="checkbox"/>		出入口等への手指消毒アルコールの設置
		<input type="checkbox"/>	手洗いはハンドドライヤーは使用せず、ペーパータオルやハンカチ使用を徹底
換気	<input type="checkbox"/>		換気を最低でも1時間に2回以上(30分に1回以上、数分間程度)実施
	<input type="checkbox"/>		窓や扉を2方向以上開放
密集対策	<input type="checkbox"/>		人との間隔距離を基本2m、最低1m確保(前後左右)(入場の列も) ※入場時間をずらす・予約で人数制限などの工夫
	<input type="checkbox"/>		休憩スペース、更衣室などの3密か所への対策(座席を減らす、人数制限する)
飛沫感染対策		<input type="checkbox"/>	近距離での会話を避ける
	<input type="checkbox"/>		大声を出す、歌う、呼吸が激しくなるなどの活動は、対策をより徹底
	<input type="checkbox"/>		飲食はできるだけしない。どうしても飲食するときは、対策をより徹底
		<input type="checkbox"/>	鼻水・唾液がついたゴミは触らず、飛散しないよう密封して処理
共有物の消毒	<input type="checkbox"/>		共有物(複数で使用する物、ドアノブ、スイッチ、椅子、机など)は、イベント前後に消毒
参加者の把握	<input type="checkbox"/>		参加者を記録(参加者からの感染が確認されたときの連絡先の把握) ※感染者発生時の症状確認や、保健所などの公的機関への連絡のため
感染発生時の協力	<input type="checkbox"/>		感染者発生時、保健所等が行う確認作業に対する協力への事前了承 ※濃厚接触者には、自宅待機の要請が行われる可能性がある

※本チェックリストは、屋内開催用に作成しています。屋外の場合は対策や条件等が異なり、一定の基準で示すことが難しいため、本チェックリストを参考に個別に判断してください。

申込者氏名		団体名	
-------	--	-----	--

<市記入欄>

受付担当課名		受付日	令和2年 月 日
--------	--	-----	----------

※受付担当課は内容確認後、1部をコピーして申込者にお渡しいただき、原本を申請書とともにまちづくり推進課に提出してください。