

当面は、下記の取り扱いとなります。 ※状況により変更となる可能性があります。

**利用条件** 注) イベント実施の際は名簿作成、検温、県が定める感染防止チェックリストの作成保管が必要。

人数制限	活動内容	大全面	大半面	中	小	大控室
	運動・ダンスを不特定参加者が行う ※注 活動内容により、間隔を保てる人数以内としてください。	50	25	15	7	目安は3人 ※接触しない 間隔を保つ
	大声,歌唱,動き回る活動は通常定 員の50%(観客も含めて) ※注 活動内容により、間隔を保てる人数以内としてください。	100	50	30	15	
	その他の活動は通常定員の100%	200	100	60	30	

イベントとは、事前予約制,チケット販売,時間指定の方式で不特定多数に向けて集客する単発の興行等を指します。(例) 出席者が特定されていて、集客しない会議、協議会等はイベントではありません。

**動き回る活動**  
(ダンス,スポーツ,  
演劇等)

- ・観客と接触するような演出はしない。(声援の惹起,ハイタッチ等)
- ・着替えは室内で行い、トイレ・授乳室・通路等では行わない。
- ・椅子を使う活動では、椅子に汗が付いたら除菌する。

**合唱の追加  
条件(詩吟,  
謡曲等も)**

- ・活動時間は**連続30分以内**とし、**間で5分以上の換気**を行う。
- ・**マスク着用時**は人との距離を、**前後1m左右50cm**確保する。
- ・マスク着用が難しい場合は、受付にお問い合わせください。

※更に距離を保つため上記人数制限より少ない利用人数となる場合があります。

**消毒**

- ・入室時に入口に設置の消毒液で**手指の消毒**を行う。
- ・接触を伴う場合、**接触の前後にも手指消毒**を行う。

(活動中の消毒液は主催者が用意してください。)

- ・汗をかく活動、吹奏、大声の活動後は床の消毒にご協力ください。

(大)では除菌剤をスプレーしてモップ掛け。(中)(小)では、除菌剤をカーペットにスプレー。

**間隔・  
対面**

- ・**人と人が接触しない間隔(目安1m)**をとる。(活動内容が接触を伴う場合は、活動中以外は間隔をとる)
- ・**座席は前後左右の席を空ける**。(同グループでは5席連続可。異なるグループ間では1席空ける。)
- ・大声、歌唱は適切な距離を取り、対面にならないよう工夫。

**吹奏楽** 飛沫拡散に注意。必要に応じ、床に敷物を置く、唾受けを使用し持ち帰る。

**用具の取扱**

- ・マイクの共用は避け、共用する場合は消毒を徹底する。
- ・その他の備品、持込道具もできるだけ共用しない

**換気** 定期的に換気する。扉を開けての活動は音漏れに注意する。

**飲食** 個人の水分補給のみ可。食べ物はお召し上がりいただけません。飲み物を注ぎ分ける等は出来ません。

# 新型コロナウイルス感染拡大防止のための 施設利用上のお願い

当館では、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、館内の消毒や換気を行うなど利用者の皆様が安心してご利用いただける取り組みを進めております。

「横浜市文化施設における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」に沿って、運営を進めてまいりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

なお、感染状況等を踏まえ、見直しを行う可能性があります。

## 全ての方へのお願い（参加者・受講者等を含む）

- ◆予めご自宅等で検温をお願いします。発熱又は風邪の症状がある場合は来館をお控えください。
- ◆施設入館時に手指消毒又は石鹸による手洗いをお願いします。
- ◆マスク着用をお願いします。（特に室外に出る時には、庁舎内を通行の方への配慮をお願いします。）
- ◇大声での会話はご遠慮ください。
- ◆備品を利用する際には、手指消毒又は石鹸による手洗いをお願いします。また、備品類の取扱者を事前に定め、複数人での共用はご遠慮ください。

## 主催者へのお願い

- ◆利用人数の上限は、利用条件の表をご覧ください。
  - ◆利用の際は対面は極力避け、十分な身体的距離（最低 1m）をとってください。
  - ◆大声での発声、歌唱は適切な距離をとり、対面にならないよう並び方を工夫してください。
  - ◆吹奏楽は、間隔を十分に開け、唾受けを使用する等、飛沫拡散等に注意した利用としてください。
  - ◆控室を使用する際は、対面での会話を避け、人数制限を行ってください。
  - ◆講座や催しを開催する場合は、来場者用の消毒液を用意し、会場各所に設置してください。
  - ◆イベント実施の場合は**全員の検温**を行い、**神奈川県**のチェックリストを作成・団体ホームページ等で公表し作成したチェックリストは**1年間保管**してください。
  - ◆イベント実施の場合は参加者全員の氏名及び緊急連絡先を把握し、**名簿**を作成してください。必要に応じて保健所等の公的機関へ提供していただく場合がございます。
- ※詳しい情報は県 HP (<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/j8g/callcenter.html>) をご参照。
- ◆必要に応じて扉の開放等により自然換気を行ってください。
  - ◆パンフレット、ちらし、アンケート等は据え置きとし来場者が自ら取得するか、手渡しの場合には係員の手指消毒または手袋着用を徹底してください。
  - ◆業種別ガイドラインを遵守ください。

◆：必須項目 ◇：推奨項目 戸塚区総合庁舎 多目的スペース 045(866)2500