

まなみーる岩見沢市民会館・文化センター

新型コロナウイルス感染拡大防止を目的とした
「施設利用ガイドライン」

ご利用者様向け

20200930 稿

2020年10月5日(月)~11月30日(月)適用分

- 施設利用に関するお問合せ -

まなみーる窓口 TEL 0126-22-4233 / info@manamiru.jp

- ガイドライン作成 -

NPO 法人はまなすアート & ミュージック・プロダクション
(まなみーる岩見沢市民会館・文化センター指定管理者)

■ はじめに

本ガイドラインは、まなみーる岩見沢市民会館・文化センターの施設利用の再開に際し、新型コロナウイルスの感染拡大を防止することを目的とし、また、ご利用される皆様と施設運営スタッフの安全を確保するため、ここに策定いたします。

施設をご利用される方は、感染予防対策実施の必要性を十分ご理解いただき、本ガイドラインで定める各項目を遵守いただきますよう、お願い申し上げます。

■ 目 次

p.3 ホール客席の人数制限

p.4 ホール舞台上の人数制限

p.5-6 小部屋の人数制限

■ 利用者様へのお願い／用途別チェックリスト

p.7 【様式 1】 非公演型（練習・講習・会議等、特定の参加者で利用する場合）

p.8 【様式 2】 非公演型における参加者名簿の提出

p.9-11 【様式 3】 公演型（ホール本番・展覧会・販売会等、不特定多数の集客がある場合）

p.12 【様式 4】 公演型における関係者名簿の提出

p.13-14 施設の取り組み

p.15 施設スタッフの取り組み

p.16 ガイドラインの更新履歴

本ガイドラインは、新型コロナウイルスの感染拡大状況を考慮しながら、段階的に緩和していく予定です。詳しくは p.13 ガイドラインの更新履歴をご覧ください。ほか、弊館ホームページやオフィシャル Facebook 等で最新のバージョンをご覧ください。ようお願い申し上げます。



まなみーるホームページ

<http://manamiru.jp>

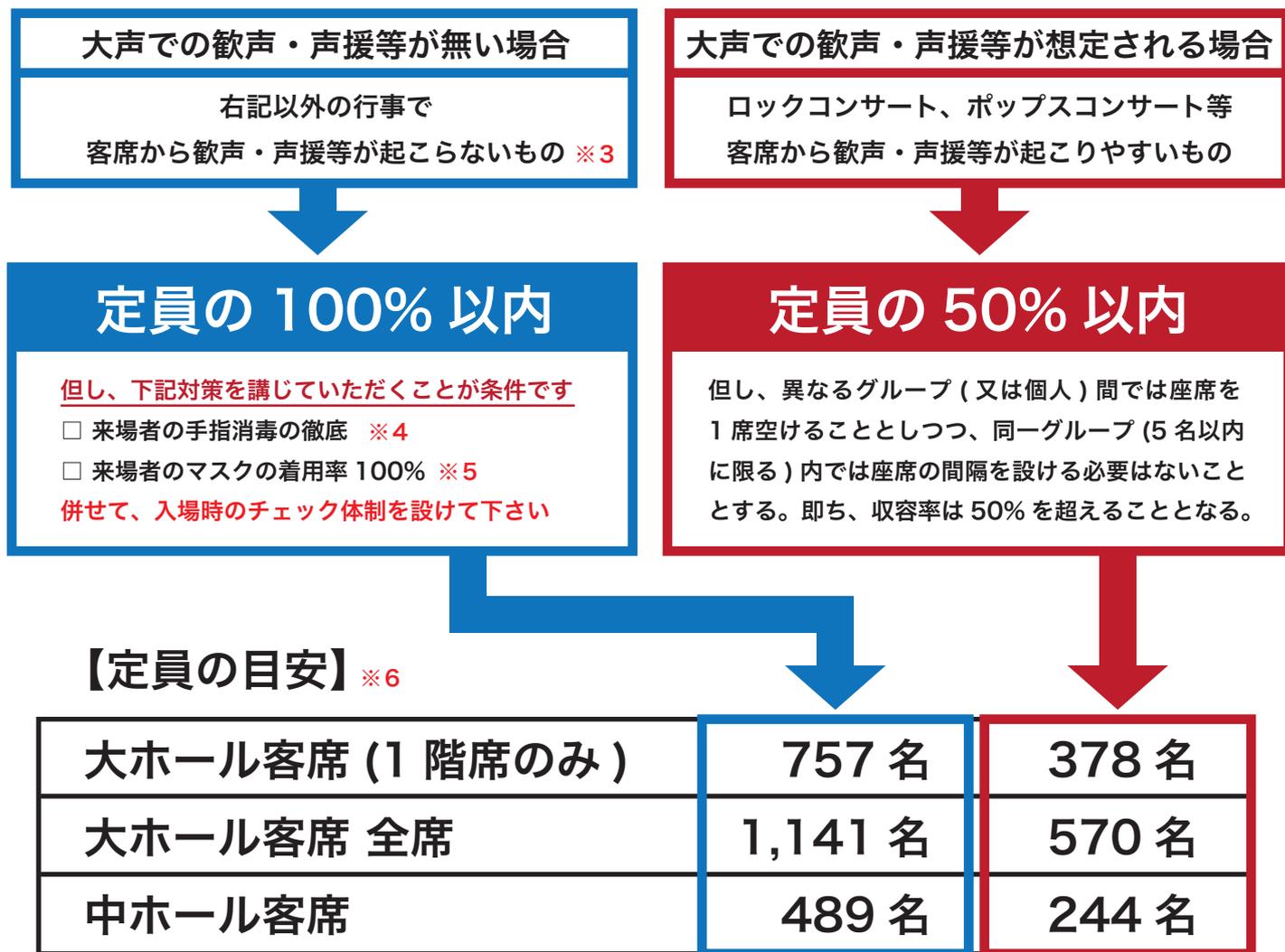


オフィシャル Facebook ページ

<https://www.facebook.com/manamiru.iwa/>

■ ホール客席の人数制限

2020年10月5日(月)より2020年11月30日(月)の期間、下記の内容・方法でご利用いただけます。 ※1 ※2



※1 この人数制限の規則は2020年11月30日(月)までの適用としており、12月以降の取扱いは今後検討いたします。

※2 国・北海道・岩見沢市等の指示により、11月30日以前に人数制限を強める場合がございます。上記「定員の目安」は暫定的な数値であり、この数値を保証するものではありません。従って、有料チケット等によるホール公演をご検討のお客様は、有事の際を想定し、払い戻しの措置等を規定して下さい。

※3 客席からの歓声・声援・唱和等がないよう、公演パンフレット等への記載や、公演時のアナウンス等で周知徹底をして下さい。

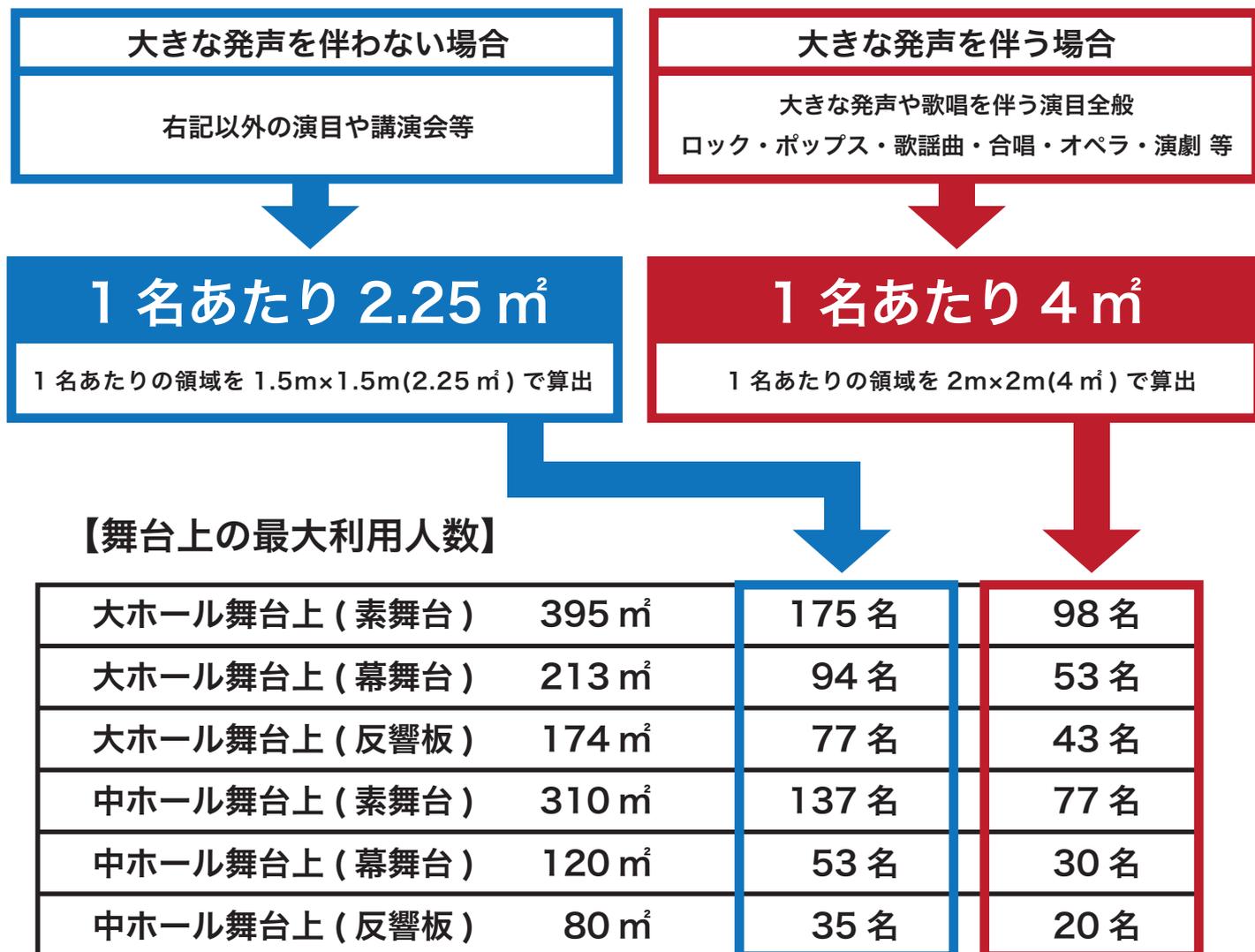
※4 手指消毒に必要なアルコール等は、主催者様のご負担で手配して下さい。

※5 マスクを持参しない参加者がいることを想定し、予備的に配布できるマスクをご用意下さい。また、アレルギー等何らかの理由によりマスクを着用できない場合は、フェイスシールドの装着等、他の措置を講じ、周囲に不安感を与えないよう配慮下さい。

※6 舞台上から客席への飛沫防止のため、いずれのホールも客席最前列の着席を不可としています。(上記「定員の目安」は客席最前列を除いた数を表示しています)

■ ホール舞台上の人数制限

2020年10月5日(月)より2020年11月30日(月)の期間、下記の内容・方法でご利用いただけます。 ※1 ※2



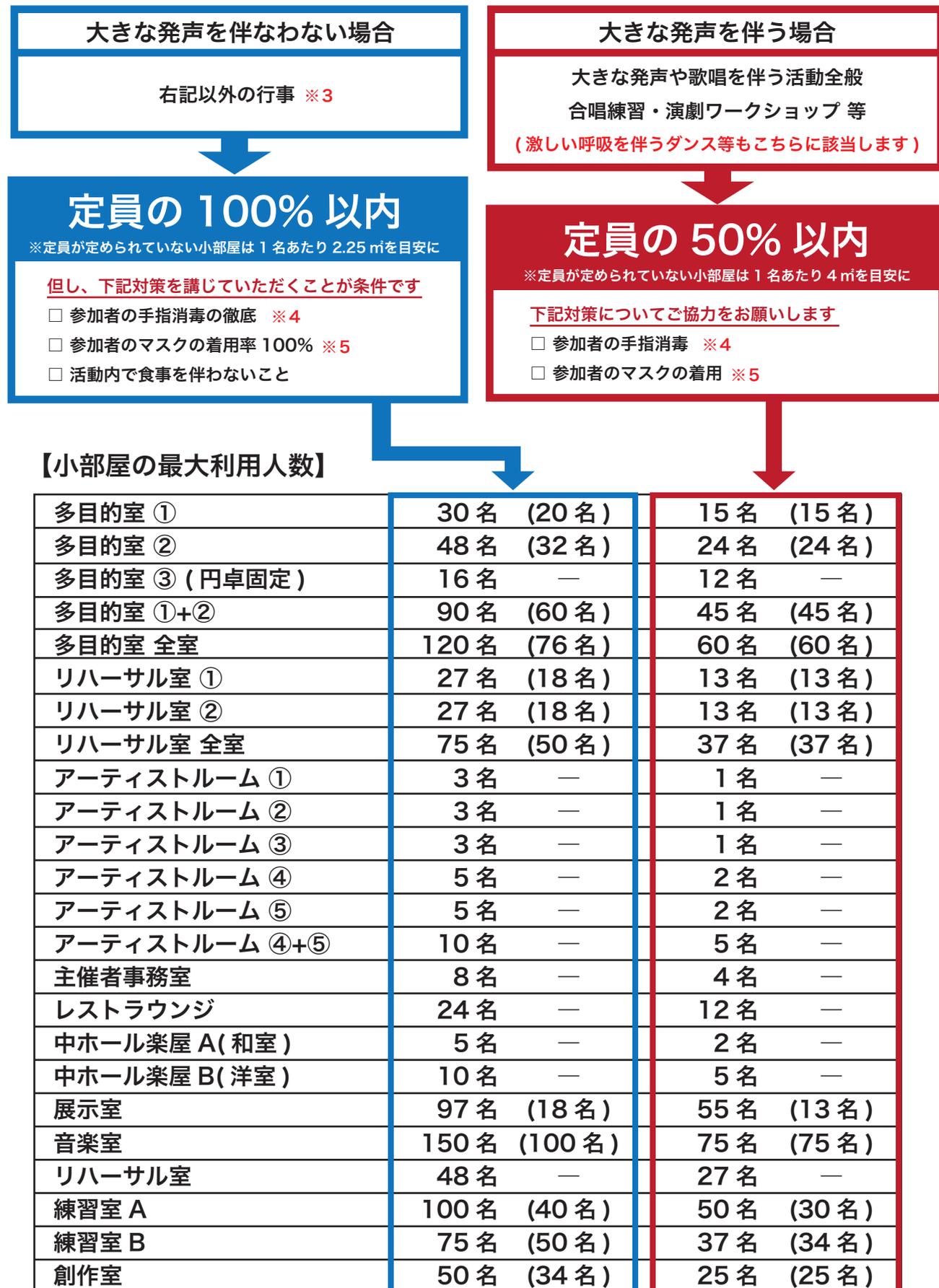
- ※ この人数制限の規則は2020年11月30日(月)までの適用としており、12月以降の取扱いは今後検討いたします。
- ※ 国・北海道・岩見沢市等の指示により、11月30日以前に人数制限を強める場合がございます。上記「舞台上の最大利用人数」は暫定的な数値であり、この数値を保証するものではありません。
- ※ ひとつの公演の中で、様々なジャンルの演目を実施する場合、その演目ごとに最大人数を設定することが可能です。詳しくはお問合せ下さい。

【例：幼稚園・学校等の学習発表会】

- | | | |
|---------|--------------|---------------------------------|
| 1. 遊戯 | (大きな発声を伴わない) | 1名あたり 2.25 m ² の欄を参照 |
| 2. 合唱 | (大きな発声を伴う) | 1名あたり 4 m ² の欄を参照 |
| 3. 記念撮影 | (大きな発声を伴わない) | 1名あたり 2.25 m ² の欄を参照 |

■ 小部屋の人数制限

2020年10月5日(月)より2020年11月30日(月)の期間、下記の内容・方法でご利用いただけます。 ※1 ※2



カッコ内は長机を利用した場合の最大可能人数

■ 小部屋の人数制限（続き）

- ※1 この人数制限の規則は 2020 年 11 月 30 日（月）までの適用としており、12 月以降の取扱いは今後検討いたします。
- ※2 国・北海道・岩見沢市等の指示により、11 月 30 日以前に人数制限を強める場合がございます。
p.5「小部屋の最大利用人数」は暫定的な数値であり、この数値を保証するものではありません。
従って、小部屋において有料チケット等による本番公演や、参加料を徴収しての講習会・セミナー等をご検討のお客様は、有事の際を想定し、払い戻しの措置等を規定して下さい。
- ※3 大きな発声に伴わないよう、参加者への事前連絡や、当日実施前のアナウンス等を行い、周知徹底をして下さい。
- ※4 手指消毒に必要なアルコール等は、主催者様のご負担で手配して下さい。
- ※5 マスクを持参しない参加者がいることを想定し、予備的に配布できるマスクをご用意下さい。
また、アレルギー等何らかの理由によりマスクを着用できない場合は、フェイスシールドの装着等、他の措置を講じ、周囲に不安感を与えないようご配慮下さい。

■ 利用者様へのお願い／用途別チェックリスト 非公演型（練習・講習・会議等、特定の参加者で利用する場合）

※ 利用日ごとに作成し提出下さい

し点チェックを入れ、利用当日までに窓口へ提出下さい

● 事前の体調管理

- 参加される方は事前の検温・体調管理をお願いします。
次の症状がある場合はご来館をお止め下さい。
(発熱、咳、呼吸困難、全身倦怠感、咽頭痛、鼻汁・鼻閉、味覚・嗅覚障害、眼の痛みや結膜の充血、頭痛、関節・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐)

● 感染予防対策・参加者の把握

- 入館時はアルコール消毒液による手指の消毒をお願いします。
- マスク(又はフェイスシールド等)の着用および咳エチケットの徹底をお願いします。
- こまめな手洗い・手指消毒をお願いします。
- 利用人数・貸室の大きさに応じた適切な換気をお願いします。
(最低でも1時間に10分以上の換気)
- 利用方法に応じ、適切な社会的距離を確保して下さい。
- p.3～p.6で定める人数制限を遵守して下さい。
- 音響機材ご利用の場合、利用者間でマイク等の使い回しが無いようお願いします。
※カラオケサークル等でご利用をお考えの場合、事前にご相談下さい。
- 窓口での消耗品(テープ・画びょう等)の貸出しは行いません。利用者様でご用意下さい。
- 活動中、体調や気分が悪くなった場合、速やかに帰宅していただきますようお願いします。
(窓口へ必ずご報告下さい)
- 利用代表者は全ての参加者を把握し、氏名・連絡先電話番号等の情報を「様式2」へ記入いただき、利用当日までに窓口へ提出下さい。(館内で感染が疑われる方が出た場合、所轄保健所等へ提出する場合がございます。予めご理解下さい)
- 可能な方は、北海道コロナ通知システムをご活用下さい。(p.14参照)

● 人数上限の緩和について(緩和を希望される場合のみチェックをお入れ下さい)

- 参加者の消毒の徹底して下さい。
- 参加者のマスク(又はフェイスシールド等)の着用率100%を担保して下さい。
- その他、p.3～p.6内の該当項目について遵守願います。

団体名	参加者数		名
利用日時	年	月	日() 午前・午後・夜間
利用施設 ○を付けて下さい	大ホール客席	1階席	・ 全席
	大ホール舞台	素舞台	・ 幕舞台 ・ 反響板
	大ホール楽屋	アーティストルーム	1 2 3 4 5
	市民会館小部屋	多目的室	1 2 3 リハーサル室 1 2 レストラン
	中ホール客席	全席	
	中ホール舞台	素舞台	・ 幕舞台 ・ 反響板
	文化センター小部屋	展示室	音楽室 リハーサル室 練習室A 練習室B 創作室

本チェックリストにある条項を遵守した上で利用します

利用代表者(自署)

係

■ 参加者名簿

非公演型（練習・講習・会議等、特定の参加者で利用する場合）

団体名						参加者数	名		
利用日時		年 月 日 ()				午前	午後	夜間	
No.	利用時間	氏名(カタカナで記入)	年齢	連絡先電話番号	お住い	発熱	咳	倦怠感	
1	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
2	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
3	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
4	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
5	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
6	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
7	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
8	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
9	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
10	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
11	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
12	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
13	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
14	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
15	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
16	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
17	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
18	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
19	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								
20	入 :				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出 :								

- 利用日ごとに作成しご提出下さい。
- 本名簿は安全に保管し、利用日から 60 日経過後に裁断・破棄いたします。
- 21 名以上のご利用の場合、複数枚にわたってご記入下さい。

ページ
/

■ 利用者様へのお願い／用途別チェックリスト

公演型（ホール本番・展覧会・販売会等、不特定多数の集客がある場合）

し点チェックを入れ、利用当日までに窓口へご提出下さい

● 公演企画段階（予約段階）～公演前

- 公演企画にあたり、3密を回避する方策の導入をお願いします。
例）開場・休憩時の延長、入場時のチケット確認の簡略化、社会的距離を保った入場待機列の計画、日時や座席の指定予約による人数調整、大人数での来館の制限 等
- p.3～p.6 で定める人数制限を遵守したうえで、公演計画をお願いします。
- 音響機材ご利用の場合、出演者間でマイク等の使い回しが無いようお願いいたします。
※ カラオケサークル等でご利用をお考えの場合、事前にご相談下さい。
- 高齢者や持病のある方が多数来場すると見込まれる公演については、感染した場合の重症化リスクが高いため、より慎重な計画をお願いします。
- 来場者に対し、来場前の検温の実施の要請や、来場を控えていただくケースを事前に周知して下さい。（チラシ・WEB 等へ掲載 等）
- 飲食を伴う公演企画はお断りします。
- 公演代表者は、全ての出演者・裏方を含む関係者を把握し、氏名・連絡先電話番号等の情報を「様式 4」へ記入いただき、利用当日までに窓口へご提出下さい。（館内で感染が疑われる方が出た場合、所轄保健所等へ提出する場合がございます。予めご理解下さい）
- 仕込み・リハーサル・撤去等において、十分な時間設定をお願いします。
- 展覧会・販売会等で作品（商品）を展示する場合、観覧する者が密にならないよう想定し、普段よりゆとりを持った作品（商品）配置となるよう計画して下さい。
- 消耗品（テープ・画びょう 等）の貸出しは行いません。公演主催者の負担でご用意下さい。

● 公演関係者の体調管理

- 公演関係者は入館前に自宅・滞在先ホテル等で事前の検温・体調管理をお願いします。
次の症状がある場合はご来館をお止め下さい。
（発熱、咳、呼吸困難、全身倦怠感、咽頭痛、鼻汁・鼻閉、味覚・嗅覚障害、目の痛みや結膜の充血、頭痛、関節・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐）

● 公演関係者の感染予防対策

- 入館時はアルコール消毒液による手指の消毒をお願いします。
- マスクの着用および咳エチケットの徹底をお願いします。
- こまめな手洗い・手指消毒をお願いします。
- 控室等をご利用の場合は、スペースに応じた適切な換気をお願いします。
（最低でも 1 時間に 10 分以上の換気）
- 利用方法に応じ、適切な社会的距離を確保して下さい。
- 窓口での消耗品（テープ・画びょう等）の貸出しは行いません。利用者様でご用意下さい。
- 体調や気分が悪くなった場合、速やかに帰宅していただきますようお願いいたします。
（舞台スタッフ・窓口へ必ずご報告下さい）

■ 利用者様へのお願い／用途別チェックリスト【続き】

公演型（ホール本番・展覧会・販売会等、不特定多数の集客がある場合）

し点チェックを入れ、利用当日までに窓口へご提出下さい

● 公演関係者の食事とケータリング

- 全ての食事は表面の汚染を防ぐ方法を用い、1回分ずつ分けて配布して下さい（個別の弁当等）。また、全ての飲料は1回分用の容器に入ったボトルや缶で提供して下さい。
- ビュッフェ形式での食事の提供は禁止します。コーヒー・お茶等の提供についてもポット等の利用を禁止します。不特定多数が触れやすい茶菓子等の設置は出来る限り避け、やむを得ない場合は個別包装のものを採用して下さい。

● 公演当日

- 公演の前後及び公演の休憩中に会場内の換気をお願いします。可能な限り公演中も定期的に換気を行って下さい。
- 入場待機列は、最低1m(できるだけ2mを目安に)の間隔で整列させて下さい。
- 展覧会・販売会等、小部屋を会場とし集客する場合、密とならないよう、一度に入室できる最大人数を予め設定し運用して下さい。
- 会場の入口に手指消毒用の消毒液を設置して下さい。
(公演時の設置準備は主催者様負担でお願いします)
- 当日券販売や物販を行う場合、アクリル板や透明ビニールカーテンを設置し、購買者との間を遮蔽して下さい。
- 飲食を伴う物販は禁止とします。
- 物販において、不特定多数の来場者が触れることが出来るサンプル品の設置は禁止します。
- 来場者からの差し入れやプレゼント等の受取りはご遠慮下さい。
- 入場時のチケットもぎり係は、マスクや手袋を着用することを義務づけます。また、来場者自ら半券を切り箱に入れ、もぎり係がそれを目視で確認するといった方式で、来場者と接触しないよう工夫して下さい。
- 入場前または入場時、公演スタッフによる来場者の検温を実施していただき、検温の結果、発熱があった場合は入場をお断りするようお願いいたします。
- パンフレット・チラシ等の折込み物は、極力手渡しによる配布を避けてもらうほか、可能な限りアンケート等(スコアペン付属)の配布・取得はご遠慮下さい。
- 展覧会・販売会等で来場者の個人情報を取得される場合(芳名帳への記入等)、不特定多数が触れやすいノート等での記入はご遠慮いただき、個別の用紙等で取得して下さい。また、筆記用具の使い回しはせず、使い捨てのスコアペン等でご対応下さい。

● 感染が疑われる方が発生した場合の対応

- 感染が疑われる方が発生した場合、速やかに別室へ隔離を行って下さい。
- 対応するスタッフは、マスクや手袋の着用を徹底して下さい。
- 濃厚接触者全ての氏名・連絡先を把握して下さい。
- 速やかに施設スタッフへ報告し、その後の指示を受けて下さい。

■ 利用者様へのお願い／用途別チェックリスト【続き】

公演型（ホール本番・展覧会・販売会等、不特定多数の集客がある場合）

利用当日までに窓口へご提出下さい

し点チェックを入れ、

- 来場者の把握
 - 公演当日、来場者全ての情報（氏名・連絡先）を取得していただきます。
※ 当館より「来場者カード」「消毒済みスコアペン」を貸与いたします。
会場入口にブースを設置いただき、来場者全ての情報取得に努めて下さい。
 - 併せて、来場者の「北海道コロナ通知システム」への登録促進を行っていただきます。
※ 当館より周知パネルを貸与いたします。
会場入口に掲示いただき、登録促進に努めて下さい。（p.14 参照）

- 人数上限の緩和について（緩和を希望される場合のみチェックをお入れ下さい）
 - 参加者の消毒の徹底して下さい。
 - 参加者のマスク（又はフェイスシールド等）の着用率 100% を担保して下さい。
 - その他、p.3～p.6 内の該当項目について遵守願います。

- 本ガイドラインに定めのない事項や、判断のつきにくい事項があった場合、必ず施設スタッフへご相談いただき、指示を受けて下さい。

団体名					
関係者数	名	来場予定数	(延べ)	名	
利用日時	※ 準備・本番会期（開場・開演・終演）・撤収 等の日時を詳しく記入して下さい				
利用施設 ○を付けて 下さい	大ホール客席	1 階席	・	全席	
	大ホール舞台	素舞台	・	幕舞台	・ 反響板
	大ホール楽屋	アーティストルーム	1	2	3 4 5
	市民会館小部屋	多目的室	1	2	3 リハーサル室 1 2 レストラン
	中ホール客席	全席			
	中ホール舞台	素舞台	・	幕舞台	・ 反響板
	文化センター小部屋	展示室	音楽室	リハーサル室	練習室 A 練習室 B 創作室

本チェックリストにある条項を遵守した上で利用します

利用代表者（自署）

係

■ 関係者名簿

公演型（ホール本番・展覧会・販売会等、不特定多数の集客がある場合）

団体名						関係者数	名		
利用日時		年 月 日 ()				午前	午後	夜間	
No.	利用時間	氏名(カタカナで記入)	年齢	連絡先電話番号	お住い	発熱	咳	倦怠感	
1	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
2	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
3	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
4	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
5	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
6	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
7	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
8	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
9	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
10	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
11	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
12	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
13	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
14	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
15	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
16	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
17	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
18	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
19	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								
20	入				市内・市外()	有・無	有・無	有・無	
	出								

- 利用日ごとに作成しご提出下さい。
- 本名簿は安全に保管し、利用日から60日経過後に裁断・破棄いたします。
- 21名以上のご利用の場合、複数枚にわたってご記入下さい。

ページ
/

■ 施設の取り組み

● 施設内全般

- 開館前には施設内のドアノブや手すり等、不特定多数の方が触れやすい場所の消毒を行うほか、施設内の換気について十分な対応をとります。
- 施設入口に手指消毒用の消毒液を設置し、不足が生じないように定期的な点検を行います。

● ロビー・休憩スペース

- 対面での会話を防ぐよう、座席・テーブル配置を工夫します。
- 窓等を開放し換気に努めます。
- 椅子やテーブル等、利用者が触れる物品の消毒を定期的に行います。
- 窓口前のサロンスペース（新聞・専門誌）は一定期間ご利用を中止します。

● トイレ

- 不特定多数の方が接触する場所は、定期的に清掃・消毒を行います。
- 洋式トイレをご利用いただく方に対し、蓋を閉めて汚物を流すよう、POP等の表示で促します。
- 飛沫防止のためハンドドライヤーを停止し、ペーパータオルの設置を行います。
また、不足が生じないように定期的な点検を行います。
- 公演時のトイレ混雑を想定し、間隔を空けて整列するようPOP等の表示で促します。

● 受付業務

- 受付窓口には飛沫防止の亚克力板を設置し、それを隔てて対応します。
(一定期間、利用者様の事務室への入室はご遠慮いただきます)
- 受付窓口には、ロビー側・事務室側それぞれに消毒液を設置します。スタッフが対応する際には必ず手指の消毒を行い、また、利用者様にも手指の消毒の実施を促します。
- 各室の鍵・貸出し物件・備品は、適時消毒します。
- 月初めの一斉受付については、当面の間、対面受付を中止し電話のみでの受付とします。
- 利用者様との打合せは出来る限りメール・電話等で済ませ、書類や金銭のやり取りについても郵送・銀行振込等での対応を推奨し、直接的な接触を出来る限り減らします。

● 舞台業務

- 舞台仕込みの際、設営スタッフ同士が密接・密集しないよう注意を払います。
また、普段より余裕を持ったスケジュールで準備します。
- 備付け物件については適時消毒します。また、マイク・譜面台等の備品は利用者様の間で使い回しが発生しないよう注意を払います。
- 舞台に関係する工具（個人の工具含む）は、スタッフ間で使い回ししないよう注意を払います。
- 作業時に着用するヘルメットやハーネスはスタッフ間で使い回ししないよう注意を払います。また、作業の際には必ず手袋を着用します。
- 利用者様が密にならないよう、最低でも1m、出来る限り2m以上の社会的距離を保ってもらうよう促します。
- 利用者様との打合せは出来る限りメール・電話で済ませます。対面で対応する必要がある場合、出来る限り広い空き室（又は舞台上）で、社会的距離を保って対応します。
- 飛沫が起りやすい吹奏楽・管弦楽・合唱・ダンス・バレエ等については細心の注意を払い、利用方法・利用人数・立ち位置等のアドバイスを積極的に行います。

■ 施設の取り組み【続き】

● 清掃業務

- 清掃やゴミの廃棄を行うスタッフは、必ず使い捨て手袋（ニトリルグローブ等）を着用します。
- 清掃用具は常に清潔に保ちます。また、布巾・雑巾は長期間使い回しせず、出来る限り短い期間で交換します。
- スタッフは1作業ごとにこまめな手洗いを行います。
- 生ゴミや汚物等の処理の際、スタッフの衣服が汚れた場合はすみやかに交換します。また、処理の際に使用する雑巾等は必ず廃棄します。
- 施設内のドアノブや手すり等、不特定多数の方が触れやすい場所の消毒を定期的に行います。

● 「北海道スタイル」安心宣言

下記 POP 等を施設内に掲示し、新型コロナウイルス感染拡大防止のための啓発を行います。

● 北海道コロナ通知システム

下記 POP 等を施設内に掲示し、同システムへの利用者様の登録促進を行います。

manami-ru

「北海道スタイル」安心宣言

まなみーる岩見沢市民会館・文化センターでは、
新型コロナウイルス感染拡大防止のため、
「7つの習慣化」に取り組みます。

1. スタッフのマスク着用や小まめな手洗いに取り組みます。
2. スタッフの健康管理を徹底します。
3. 施設内の定期的な換気を行います。
4. 設備、器具などの定期的な消毒・洗浄を行います。
5. 人と人との接触機会を減らすことに取り組みます。
 - ・ 一定の距離(2m程度)を確保するソーシャルディスタンス。
 - ・ 間仕切りなどの活用。
 - ・ 人数制限や空席の確保。
 - ・ 時差出勤、テレワークなど。
6. お客様にも咳エチケットや手洗いの呼びかけを行います。
7. 館内掲示やホームページなどを活用し、会館の取り組みをお客様へ積極的にお知らせします。

※ 感染症対策の可視化(見える化)

まなみーる岩見沢市民会館・文化センター
(指定管理者：NPO法人はまなすアート&ミュージック・プロダクション)

manami-ru

北海道コロナ通知システム メールアドレス ご登録のお願い

北海道コロナ通知システムとは？
「北海道コロナ通知システム」は皆様が施設利用やイベント参加の際、QRコードからメールアドレスを登録いただくと、同日に同一施設を利用した方の中から感染者が確認された場合、北海道からEメールでお知らせするものです。



まなみーる岩見沢市民会館・文化センター

取得情報
について

- 登録日時、場所、メールアドレスのみ取得します。
- 感染拡大防止のみ利用し、60日を経過した時点で、速やかに破棄いたします。
- 氏名・住所・電話番号・行動履歴(位置情報等)は一切取得いたしません。
※ 詳細はご登録の際に利用規約をご確認ください。

Eメールで
お知らせする内容

「道内で新型コロナウイルス感染症の感染者が発生しました。その方の行動歴を確認したところ、同一日に、あなた様も同一施設を利用されていたことが確認されました。」という旨の連絡をします。



北海道

※QRコードは株式会社アンシーエフの商標登録です。
ほかクワアック・フューチャー・メディア株式会社、NaMap実行委員会

通知システムの主旨・内容につきましては、道庁ホームページ等でご確認下さい。

■ 施設スタッフの取り組み

● スタッフの体調管理

- 出勤前に自宅での検温・体調の確認を行い、以下の症状がある場合には出社しません。
以後、状況に応じて自宅待機等の対応を取り、経過観察を行います。
(発熱、咳、呼吸困難、全身倦怠感、咽頭痛、鼻汁、鼻閉、味覚や嗅覚の障害、目の痛みや結膜の充血、頭痛、関節・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐等)
- また、前述と同様の症状を持つ方が同居者に居る場合、スタッフ本人においても経過観察を行います。

● スタッフの感染予防対策

- 従事中、スタッフにはマスクを着用を義務づけます。
- スタッフはこまめに手洗いや手指消毒を行います。
スタッフのユニフォームや衣服はこまめに洗濯します。
- 不要不急の外勤・出張を極力避け、外部との連絡は出来る限りメール・電話・SNS等でのリモート会議で済ますよう心がけます。
- 従事中、気分が悪くなったり発熱した場合は途中退社し、以後経過観察を行います。

● スタッフの管理・指揮系統

- 各セクションチーフを下記の通り定め、直属スタッフの体調管理・監督を行います。

総務グループ 西村 恵子

舞台グループ 工藤 拓也

清掃グループ 工藤 敏明

統括管理者 谷山 芳明、竹内 恭平

■ ガイドラインの更新履歴

- 第一稿 2020年(令和2年)6月12日 リリース

- 基本ガイドラインの策定・WEBサイト・SNS等での周知開始

- 2020年6月25日 更新

- p.3【別表】に「机利用の場合」の最大利用人数を追加

- 2020年8月1日 更新

- 各ホールの最大利用人数を緩和(大ホール最大568名・中ホール最大244名)
- 会議机ご利用時の人数を緩和(机2本に対し3名を目安にご利用いただけるようになりました)
- カラオケサークル等でのご利用について
従来)「カラオケサークル等は一定期間ご利用いただけません。」
今後)「カラオケサークル等でのご利用をお考えの場合、事前にご相談下さい。」
※「利用者間でのマイクの使い回し禁止」の事項については継続します。

- 2020年9月30日更新

- 人数制限を緩和
※10月5日(月)~11月30日(月)の期間で適用