

## 別紙1 (R2. 10. 02時点)

### 「研修等の主催者へのお願い」

主催者は、センター利用前、総務課総務企画班（本館2階）に必ずおいでください。センターの利用方法についてご説明いたします。

また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、以下の点についてご協力をお願いします。

- ① 「3つの密」を避ける運営をする。
  - ・「密閉」状況を避けるため、換気を行う。可能な限り窓やドアを開放する。エアコン使用時であっても換気をする。(併せて、熱中症への配慮もする。)
  - ・「密集」状況を避けるため、研修室等の利用人数は、定員の1/2以下の人数を目安とする。また、座席は、間隔をあけて設定する。
  - ・「密接」を避けるため、研修等の形態を工夫する。身体的接触を伴うものはもちろん、正面や近距離での会話を避けるような研修内容に変更する。
- ② 研修等参加者に対し、来所前に検温を行うこと、発熱や体調不良（味覚障害、強い倦怠感、呼吸器症状等）の場合は来所を避け、自宅で療養することを事前に周知する。また、参加者の家族（同居者）に新型コロナウイルス感染症が疑われる者がいないかも確認する。
- ③ マスク着用や手指消毒について徹底するよう指示する。
- ④ 受付の混雑による感染防止や受付業務をする方の感染防止の観点から、受付自体をなくすなどの代替方法を検討する。受付をする場合は、人と人の距離が少なくとも1メートル以上となるようにする。(受付時間に余裕をもたせ、分散させることも対応策の一つ)
- ⑤ 研修等の参加者名簿に、参加者の体調を記録し、研修等終了後に名簿を提出する。(総務課総務企画班へ ※コピー可)
- ⑥ トイレ利用や昼食、移動時等に「3密」にならないように配慮する。(休憩時間や移動の分散、食事は対面としないようにするなど)
- ⑦ 研修等終了後、机やイス、ドアノブ、照明スイッチ、パソコンのキーボードなど、参加者及び主催者が触れた場所を消毒する。  
(消毒に必要な用具は、主催者が持参すること。)