

神奈川県聴覚障害者福祉センター一部屋利用変更（お願い）

1 利用にあたってのお願い

新型コロナウイルス感染拡大予防対策のため、次のことをお願いいたします。

- (1) 来所時、退所時の手洗い、消毒。
- (2) 館内でのマスク装着。
- (3) ソーシャルディスタンスの確保（他者と間隔を空ける）。
- (4) LINE コロナお知らせシステムの登録。
- (5) 発熱、体調不良時の利用自粛。
- (6) 利用時間の短縮（早期来所の自粛、利用後の早期退所）。
- (7) エレベーター使用時の密の緩和（定員 2 人）
- (8)

密を避けるため、ロビーでのソーシャルディスタンスの確保をお願いします。

- (9) 館内での飲食は、対面を避け、黙食をお願いします。

2 部屋利用

- (1) 部屋利用人数の上限は通常の定員とします。

部屋名	利用上限人数
大講習室	54 人
小講習室	30 人
ボランティア室	18 人
会議室	30 人
資料室	12 人

- ※ 利用上限人数には、情報保障者を含みます。
- ※ 利用上限人数を越えたご利用はご遠慮願います。
- ※ 和室の使用はできません。

- (2) 利用時間 9：00～20：30（日曜日は、9：00～16：30）

- (3) 利用区分

- ア 午前 9：00～11：30
- イ 午後 13：00～16：30
- ウ 夜間 17：00～20：30（日曜日は除く）

3 部屋利用時の注意、お願い

- (1) 室内では、密を避け、他者との間隔を空けてください。
- (2) ドア、窓を開けての換気を行ってください。
(2方向の換気(数分)。毎時2回の換気実施)
- (3) 室内では、マスクの着用(できるだけ)をお願いします。
- (4) 「神奈川県聴覚障害者福祉センター使用のためのチェックリスト」記入、提出。及び部屋利用者の名簿(氏名、連絡先記載)を作成してください。用紙は受付でお渡しします。保健所等の公的機関から名簿提出要請がある場合がありますので、保管しておいてください。
- (5) 利用終了後は、机、椅子等を元の位置にお戻してください。
- (6) 利用終了時後に、利用した机、椅子、ドア、窓等の消毒に協力をお願いします。

4 その他

- (1) 発熱の不安がある方は、1階事務室までお知らせください。体温計を用意しております。
- (2) 部屋の利用前後には、職員が机、椅子等の消毒作業を行います。

(令和4年4月19日)