

神奈川県聴覚障害者福祉センター一部屋利用時間の変更について（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 2m 程度の間隔を空ける）。
- (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（ソファ等）は利用できません。
- (9) 館内での飲食はご遠慮ください。ただし、水分補給は除きます。

2 部屋利用

- (1) 部屋利用人数の上限は通常の 1/2 とし、次のとおりとします。

部屋名	利用上限人数
大講習室	27 人
小講習室	15 人
ボランティア室	9 人
会議室	8 人
資料室	6 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 午前 9 時～午後 8 時 30 分（日曜日は、午前 9 時～午後 4 時 30 分）

- (3) 利用区分

- ア 午前 午前 9 時～正午
- イ 午後 午後 1 時～午後 4 時 30 分
- ウ 夜間 午後 5 時～午後 8 時 30 分（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 2m 程度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) 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) 椅子の追加配置はできませんので、ご了承ください。
- (6) 利用終了後は、机、椅子等を元の位置にお戻しください。
- (7) 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) 部屋の利用上限を越えた机、椅子等は撤去しております。ご了承ください。
- (2) 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。
- (3) 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2年8月26日現在)