

## (4) 会議室・研修室の利用について (研修室は 10/22 から利用再開となります)

### 1. 対象者

団体利用に限ります。

### 2. 利用人数と利用時間帯

#### ① 利用人数

- 会議室（1～3） 各室最大24人までとします。  
(※会議室1～3の全てをご利用の場合は、最大72人までとなります。)
- 研修室1（和室） 最大10人までとします。
- 研修室2（テーブル） ご予約できません（※当面の間、卓球室として使用します）

#### ② 利用時間帯

	利用時間
平日・土曜日	9:00～21:00まで
日曜日・祝日	9:00～18:00まで

※ただし、研修室1については、12時～13時のご利用できません。

### 3. 申込方法

- ① 電話・FAXにて、事前に施設の空き状況を確認のうえ、仮予約をしてください。
- ② 仮予約については、当面の間、1ヵ月先までとします。
- ③ 仮予約後、ホームページの「団体利用申請書」でお申込みください。
- ④ 利用前に、「新型コロナウイルス感染症対策チェックシート」を提出してください。

### 4. ご利用に際してのお願い（全施設共通事項）

皆さまの安全を守るため、施設ごとに取決めをさせて頂いています。利用前に必ずご確認ください、ご協力をお願いいたします。お守り頂けない際は、退館して頂きます。

- 以下の事項に該当する場合は、自主的に利用を見合わせてください。
  - ア 体調がよくない場合（例：発熱・咳・咽頭痛などの症状がある場合）
  - イ 同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる場合
  - ウ 過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域等への渡航又は当該在住者との濃厚接触がある場合
- 入館前に体調の確認および検温を実施します。体温が37.5度以上等、体調に問題のある方は入館できません。
- 館内に消毒剤を設置していますので、手指消毒を徹底してください。
- 運動をしていない間も含め、感染予防の観点から、周囲の人となるべく距離を保っていただき、会話は控えてください。（介助者や誘導者の必要な場合を除く。）
- 近距離での会話、大声での発声等は控えてください。

- **館内では、必ずマスク等を着用してください。マスク等なしでの入館はできません。**

ただし、障がいの特性により、マスク等の着用が困難な場合はスタッフにご相談ください。

※ 運動中のマスク等着用は各自の判断によるものとします。

※ マスク等をお持ちでない場合は、総務課事務所でマスクを販売しております。

※ マスク等（特に外気を取り込みにくいマスク）を着用してスポーツを行った場合、十分な呼吸ができず人体に影響を及ぼす可能性があるのでご注意ください。

※ 息苦しさを感じた場合は、一度運動を止めて休憩をしてください。

- 入館時に「入館票」を記入してください。

※ 「**利用カード**」をお持ちの方は、**入館票の記入は必要ありません。**

- 団体利用については、当日に利用する方の名簿を作成してください。
- スマートフォン等をお持ちの方は、「大阪コロナ追跡システム」QRコードの読み込みをしてください。
- 館内のゴミ箱は撤去させていただきます。ゴミは各自でお持ち帰りください。
  - ※ 鼻水、唾液などが付いたゴミは、ビニール袋に入れて密閉して縛り、自宅に持ち帰るなど個人で処理してください。ゴミを扱う時はマスクや手袋を着用し、処理が終了したら石鹸と流水で手を洗い、手指消毒してください。
- 利用にあたっては、スタッフの案内に従い、感染拡大防止にご協力ください。
- 利用後は館内にとどまらず、速やかに退館してください。

## 5. 利用時の注意事項（会議室）

- ご利用の際は、マスクの着用、咳エチケットの励行、アルコール除菌等、感染症対策を徹底していただきますようお願いいたします。
- **利用開始時間の30分前から本館へ入館ができますが、別館への入館は開始時間の5分前からとします。**
- 感染予防のため、会議室等入室前後に手洗い・手指の消毒をしてください。
- 施設使用の際、始めにドアノブ・手すり・テーブル・椅子等の消毒を行ってください。
- 貸出用具は使用後に消毒してください。
- テーブル着席の場合は3密（密閉・密集・密接）を回避するため、フィジカルディスタンス（身体的距離）を充分にとってください。
- 使用中は扉・窓を開け、こまめに換気をしてください。
- ゴミ（使用済みティッシュペーパー、ペットボトル等）はお持ち帰りください。
- 万一感染が発生した場合に備え、利用者名簿を作成してください。また、ご利用後に参加者の中で感染が発覚した場合には、遅延なく当センターへご連絡いただき、情報の共有にご協力をお願いいたします。
- 閉館時間（21時）までに退館してください。（日曜・祝日は18時まで）

## 新型コロナウイルス感染症対策チェックシート（会議室・研修室）

大阪市長居障がい者スポーツセンターの利用にあたり、次の内容を確認・遵守します。

令和      年      月      日

区分	チェック項目	チェック欄
内容	利用内容は、会議室・研修室において、密集・密接とならないようにします。	
利用前の条件	利用者への事前の案内として、①～④いずれかに該当する方はいないことを確認します。 ①過去2週間以内に発熱や風邪症状で受診中または服薬中の方。 ②過去2週間以内の渡航歴がある方。 ③過去2週間以内に新型コロナウイルス感染者と濃厚接触のあった方。 ④来館前（利用直前）において、平熱以上の方、風邪症状がある方、体調不良の方。	
	施設使用の際、始めにドアノブ・手すり・テーブル・椅子等の除菌を行う。	
施設利用当日	入館の際に手洗いや消毒を促すようにし、密集して入館しません。	
	館内に入る際はできる限りマスクを着用します。（運動中は除く）	
	密集しないよう対策を講じ、できるだけそれぞれの距離を2メートル程度空けます。	
	身体接触や呼気が激しい活動は実施しません。	
	向かい合っでの活動、向かい合っでの発声は実施しません。	
	施設利用の前後は、使用する用具等の除菌を実施します。	
	できる限り窓を開放し、換気を行います。	
	1日の利用は1回までとし、1回の利用人数は、下記のとおりとします。※介助者を含める ① 会議室1・2・3・・・各部屋最大24人までとします。 ② 研修室1・・・最大10人までとします。	
	後日感染者の施設利用の参加事実が判明した場合に備えて、後で利用者に連絡が取れるように、「利用者名簿」を作成し、利用団体において名前・電話番号などの把握策を講じます。	
	利用者全員に、「大阪コロナ追跡システム」への登録要請を徹底します。	
施設利用終了後は、速やかに退館します。		
事後	施設利用後、14日以内に利用者の中から新型コロナウイルス感染者が発生した場合は、速やかに報告します。	

(利用日時)      令和      年      月      日 (      )      時      分      ～      時      分

(利用場所)      会議室1・会議室2・会議室3・研修室1      ※使用する施設に○を記入してください。

(利用目的)

(団体名)      利用人数:      人

(当日代表者)      連絡先:

**注：チェック欄には○か×を記入し、受付に提出ください。**