

# ワープ上里（上里町総合文化センター） 感染拡大防止ガイドライン

2021年11月1日現在

本ガイドラインは施設の利用再開にあたり、皆様に安心して施設をご利用いただけるように国や埼玉県及び上里町の指針を参考に感染拡大防止策を定めたものです。ワープ上里をご利用いただく皆様におかれましても、これらの対策の実施にご理解協力いただけますようお願い致します。なお、本ガイドラインは状況に応じて随時見直してまいります。

## 利用人数及び利用時間の制限

- ・3密（密閉・密集・密接）を避けるため、施設の利用人数を制限（別紙1参照）させていただきます。

## 入館（参加）者の制限

- ・次の方については利用の自粛要請と入館制限を行います。
  - ・37.5℃以上の発熱がある方（37.5℃以下でも、ご自身で少しでも異常を感じられる場合）
  - ・風邪症状（咳、鼻水、くしゃみ、鼻閉、喉の痛みなど）
  - ・体調不良（だるさ、息苦しさ、味覚・嗅覚障害、目の痛みや結膜の充血、頭痛、間接・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐など）
  - ・過去2週間以内に発熱や感冒症状で受診や服薬をした方
  - ・過去2週間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・地域への訪問歴及び当該在住者との濃厚接触がある方

## 3密回避策

- ・密閉空間を避ける
  - ・適宜休憩をとり、2方向の窓か窓と入口のドアを開け、数分間換気をしましょう。
  - ・催し物を開催する場合は開演前、休憩時、閉演後に扉を開放し換気をしましょう。（本番時も扉が開放可能な場合は開放で使用してください。）
  - ・催し物を開催する場合は開場時間を早める、休憩時間を長くする、閉演後は分散退場などの対応で人が一カ所に滞留しないようにしてください。
- ・密集場所を避ける
  - ・人と人との距離少なくとも1m以上を常に意識して確保してください。
  - ・イベント等において多目的ホールの客席を使用する際には、別紙1「施設の利用人数制限」に則り使用してください。

- ・イベント等を開催する場合の入退場の列でも社会的距離を確保して前の人に近づきすぎないように注意しましょう。

▶密接場面を避ける

- ・近い距離での会話や発声時には、マスクを外さないでください。
- ・入館（参加）人数や滞在時間を制限してください。
- ・ロビーでは、水分補給のための飲料摂取のみ可能とします。
- ・各施設（部屋）での飲食は、定員内で感染対策を行った上で可能とします。ただし催し物においては、公演関係者のみの飲食とし、観客等の飲食は行わないでください。

## リスク回避

- ▶来館時には消毒液による手指消毒を行ってください。
  - ▶備品（長机、椅子等）使用後は消毒液による消毒を行ってください。
  - ▶施設使用後は、消毒液によりドアハンドルの消毒を行ってください。
  - ▶感染拡大防止のためのチェックリスト（別紙2）の提出をお願いします。
  - ▶感染者が発生した場合に備え、入館（参加）者の氏名、連絡先を把握し、健康状態の確認ができるよう入館（参加）者リスト（別紙3）を用意してください。
- ※施設ご利用のお客様から感染者が発生した時にリストの提出を求める場合があります。

## 施設の利用人数制限

施設名	定員	制限時定員	備考
多目的ホール	500名	250名	下部座席図による着席をお願いします。
アリーナ	—	60名	前5列の椅子の取り外しは不可
舞台	—	(※1)24名	(※2)舞台上に備品等置く場合には距離をとれる人数
控室	5名	3名	
会議室	30名	15名	長机使用時は10名(1名につき1台)
教養文化室	33名	16名	座卓使用時は8名(1名につき1台)
研修会議室	15名	7名	
工芸実習室	16名	8名	調理器具の使用は不可
更衣室	—	—	利用中止
2階控室	—	—	利用中止

※1.張出舞台を使用する場合には増員可能です。(詳細については、施設職員にお問い合わせください。)

※2.舞台上に備品(ピアノ等)等を置く場合には人と人の距離を最低1m以上開けてください。

多目的ホール座席図(イベント等において発声する場合には飛沫防止対策を行うこと。)

ワープ上里多目的ホール座席表

ステージ(客席前側)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29		
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	
30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	
45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	
2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	
60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	
3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	
75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106
1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31
107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122
2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32
123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138
1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31
139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154
2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32
155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170
1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31
171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186
2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32
187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202
1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31
203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218
2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32
219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234
1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31
235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250
2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32

通路(客席後側)



## 感染防止対策チェックリスト

ワープ上里の利用にあたっては、新型コロナウイルスを含む感染症の拡大防止のため、このチェックリストに記載の各項目の実施を徹底いただきますようお願いいたします。

使用日時	令和 年 月 日 ( ) 午前 ・ 午後 時 分 ~ 時 分
使用施設	多目的ホール ・ 控室 ・ 会議室 ・ 教養文化室 ・ 研修会議室 工芸実習室 (利用される施設に○印をしてください。)
団体名	(個人利用の場合には個人名を記載してください。)
利用目的	(サークルの場合には活動内容を記載してください。)

項目		確認事項	チェック
密閉	換気の実施	適宜、入口のドアや窓を開け、換気扇を回すなど、2方向で換気を行うこと。	<input type="checkbox"/>
密集	対人距離	正面の場合は十分な距離（少なくとも 1m 以上）確保すること。また、互い違いや隣の人と席の間隔を空ける等して十分な距離を保つこと	<input type="checkbox"/>
		人と人との間隔（少なくとも 1m 以上）を十分確保すること。（多目的ホール客席については別紙1「施設の利用人数制限」を厳守し使用すること。）	<input type="checkbox"/>
密接	入場制限	参加（入場）人数を制限すること。	<input type="checkbox"/>
	対人距離	入退出時や集合場所等における十分な間隔を確保すること。	<input type="checkbox"/>
リスク回避	発熱等の対応	発熱や風邪、味覚障害等の症状の有無を確認すること。	<input type="checkbox"/>
		具合の悪い方には参加（入場）を認めないこと。	<input type="checkbox"/>
	マスクの着用	必要に応じて、マスクの着用やこまめな手洗い、咳エチケットを徹底すること。	<input type="checkbox"/>
	消毒	利用の際には手指のアルコール消毒を行うこと。	<input type="checkbox"/>
利用終了後に使用した備品（長机、椅子等）及びドアハンドルの消毒を行うこと。		<input type="checkbox"/>	

\*裏面に続きます。

項目		確認事項	チェック
リスク回避	廃棄物の処理	ゴミ箱等を設置した場合、鼻水、唾液などがついたゴミはビニール袋に入れて密閉する。また、回収時にはマスクや手袋を着用する。	<input type="checkbox"/>
	飲食の禁止	ロビーでの飲食は行わない。 ※水分補給を除く 施設内（部屋）での飲食は関係者のみとすること。	<input type="checkbox"/>
	連絡先把握	万が一に備え、入館（参加）者に所定の用紙に記入させて、入館（参加）者の連絡先を把握すること。 （個人情報の取扱いに十分注意）	<input type="checkbox"/>

※チェックリストの対応ができない場合、代替措置を講じ、施設管理者と協議、了解を得ること。

私は、ワープ上里の利用にあたり、本チェックリストに記載の各項目を順守し、感染防止対策を徹底します。

住 所  
団体名又は名称  
代表者の氏名



