

会議室利用に際しての注意事項

1 開館時間等について

- ◇ 開館時間 9時00分～21時00分（開錠時間8時45分～21時15分）
- ◇ 会議室貸出時間 午前：9時00分～12時00分、午後：13時00分～17時00分、夜間：17時00分～21時00分
- ◇ 休館日 毎月第1日曜日

2 利用について

◆基本事項

- ① 会議室使用に際しては、群馬県の「社会経済活動再開に向けたガイドライン」、及び「新型コロナウイルス感染症に係る県主催イベント等実施ガイドライン」（以下「ガイドライン等」という。）に沿った感染防止対策を徹底してください。なお、ガイドライン等に沿った対応が困難な場合については、使用を自粛してください。
- ② 社会福祉総合センター管理者が、新型コロナウイルスの感染拡大防止に必要と判断した場合は、使用の承認を取り消すことがあります。
特に、定員を超えた人数の利用があった場合など、感染防止対策が行われていないと認められる場合は、会議室の使用停止を命ずることがあります。
- ③ 会議の開催にあたっては、出席者を必要人員に絞る、会議時間の短縮などを検討してください。
- ④ 会議主催者から「社会福祉総合センター感染症対策行動ポリシー」の周知及び「健康状態申告書」（様式1）の事前配布と記載についてご協力をお願いします。

◆利用時間

- ① センター会議室の利用時間帯は、準備片付けを含めて午前（9時～12時）、午後（13時～17時）、夜間（17時～21時）となっています。感染症対策のため、入れ替え時間に消毒清掃を行いますので、時間の厳守をお願いします。
- ② 夜間については、21時00分までに鍵を返却後、出口（構内一般駐車場側裏口）より速やかに退館ください。

◆利用定員

- ① 会議室の各室ごとの人数制限を行っています。定員を厳守してください。
- ② なお、レイアウト変更は可能ですが、会議中の身体的距離（2m程度）の確保をお願いします。
- ③ レイアウト変更を行った際は、元の状態に戻してください。

◆消毒、清拭清掃

- ① 会議室附属備品は、消毒清掃の都合上、鍵とともに貸し出します。（ホワイトボードマーカー、イレイサー、マイク等）
- ② センターでは、ご利用いただく前に次亜塩素酸ナトリウムで会議室の消毒清掃を実施していま

す。会議等主催者は、会議室使用時間中 1～2 時間程度の間隔で共有物や共有箇所の消毒をお願いします。受付には、貸出用として次亜塩素酸水をご用意しています。適宜ご利用下さい。

- ③ なお、夜間（17 時～21 時）時間帯のご利用については、17 時に設備点検及び消毒清掃が入る場合がありますが、迅速に行いますのでご協力をお願いします。

◆換気

- ① センターは、全館空調システムを採用しているため自動的に換気を行っています。

◆飲食

- ① 会議室での飲食については、当面の間自粛してください。なお、熱中症予防の観点から水分補給については従来通りとします。
- ② 飲食については、ロビーをご利用ください。ただし、感染拡大防止措置をとっているため、座席に限りがあります。

◆喫煙

- ① 会議室ご利用の方については、当面の間、禁煙をお願いします。

◆会議開催にあたって

- ① 会議受付に際しては、参加者の間隔が 1.5 m 以内にならないよう留意して下さい。
- ② 会議受付に際し、手指消毒液の設置を推奨します。
- ③ こまめな手洗いをお願いします。各階トイレに液体石鹸を設置していますので、ご利用下さい。
- ④ 着席するにあたっては、参加者の距離を 2 m 程度確保して下さい。
- ⑤ その他ガイドラインに等に沿った感染防止対策をとって下さい。