

主催者 各位

### **創造活動室のご利用について**

創造活動室をご利用になられる主催者様におかれましては、以下の内容にご留意いただき、新型コロナウイルス感染拡大防止対策へのご理解、ご協力をお願いいたします。

なお、この取扱いは、今後の感染の動向のほか、政府等の対処方針の変更により、適宜改定を行います。

利用日時点の取扱いが適用されますので、あらかじめご了承くださいませようお願いいたします。

#### ◎ 基本的な感染拡大防止対策として、関係者、来場者等に周知、徹底をお願いいたします。

##### ①正しいマスクの常時着用

◆マスク使用時には鼻にフィットさせたしっかりとした着用を徹底し、できるだけフィルター性能の高い不織布マスクを使用してください。

##### ②手指の消毒や手洗いの徹底

##### ③大声を出さないこと、咳エチケットの徹底

##### ④相互の社会的距離の確保

##### ⑤厚生労働省の「新型コロナウイルス接触確認アプリ（COCOA）」のインストールや「京都市新型コロナあんしん追跡サービス」の通知サービスの活用

##### ⑥平熱と比べて高い発熱がある方や次の症状等に該当する方は、来館しないでください。

◆咳、呼吸困難、全身倦怠感、咽頭痛、鼻汁・鼻閉、味覚・嗅覚障害、関節・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐などの症状

◆PCR等の検査で陽性とされた者との濃厚接触がある場合

◆過去2週間以内に入国制限、入国後の観察期間を必要とされる国・地域への訪問歴及び当該在住者との濃厚接触がある場合 など

#### ◎ 利用内容による収容定員について

①来場者による大声での歓声、声援、唱和等がない催物については、感染防止対策を総合的に講じたうえで、収容定員の100%以内でご利用いただけます。

(例) ピアノ発表会、講演会等

**【120名】**

②大きな発声（大声での歓声、声援、唱和等を含む。）を伴う利用は、収容定員の50%以内でのご利用となります。

(例) 来場者も一緒に唱和する、声援を送る等の場合  
合唱練習、楽器練習等（管楽器有り）

**【60名】**

#### ◎ 練習、本番利用の共通事項について

①表現上困難な場合を除き、施設内では正しいマスク着用を徹底してください。

- ② 演者間は、感染防止の観点から密が発生しない程度の間隔（最低1 m）を確保してください。
- ③ 休憩時間や入退場時には会話抑制を周知するとともに、ロビー等での近距離における対面での会話や滞留を抑制するように利用者等に周知をお願いいたします。
- ④ 近接した距離での会話は避けてください。
- ⑤ 仕込み・リハーサル・撤去等において、余裕のあるスケジュールを設定し、密な空間の防止に努めてください。
- ⑥ 機材や楽器、用具等の取扱者を選定し、不特定者の共有を制限してください。
- ⑦ その他、稽古や仕込み・撤去等においても、十分な感染防止策をお願いいたします。
- ⑧ 利用の際に出たゴミは、お持ち帰りください。
- ⑨ 当日、施設内外で来場者、利用者、関係者等の検温（検温器は主催者側でご用意ください。）を行い、平熱と比べて高い発熱がある方には入場、又は入館をお断りください。

### ◎ 客席，ステージを設けてのご利用について

- ① 客席内では正しいマスク着用を必須とし、未着用の来場者に対しては配布（主催者側でご用意ください。）や販売、個別に注意等を行うことにより着用を徹底してください。
- ② 客席内において、大声での発声、歌唱や声援を伴う利用は、席の間隔は密が発生しない程度の間隔（最低1 m）を空けて椅子を設置してください。
- ③ 特定の範囲をステージとして使用し、客席を設ける場合は、ステージと客席との間隔は2 m以上空けてください。
- ④ 感染リスクが高まるような演出（声援を求める、来場者をステージに上げる、ハイタッチをする 等）は行わないでください。
- ⑤ 演者同士の間隔は、密が発生しない程度の間隔（最低1 m）を空けてください。
- ⑥ 舞台軸、舞台裏、控室等の狭いスペースでの待機時など、マスクを外しての会話は避けてください。
- ⑦ チラシ、パンフレット、アンケート等は据置きとし、手渡しの場合には係員の手指消毒若しくは手袋着用（主催者でご用意ください。）を徹底してください。
- ⑧ 公演中の携帯電話等の抑制は、電源オフではなく、接触確認アプリの作動を妨げないように電源をオンにしたうえで、「マナーモード又はフライト・機内モード」に設定するようアナウンスしてください。

### ◎ その他

可能な範囲で演者，催物関係者，来場者等の氏名及び緊急連絡先を把握し，作成した名簿を一定期間（概ね1箇月）保持してください。こうした情報は必要に応じて保健所等の公的機関へ提供するため，利用終了後に会館側が主催者から提出を求める場合があります。

なお，個人情報保護の観点から，名簿等の保管には十分な対策を講じ，期間経過後は適切に廃棄してください。

ご不明な点がございましたら，会館職員にお問い合わせください。