

令和2年6月
総合教育センター

研修室・ホールの使用にあたって

(感染防止措置※)

- 施設内では必ずマスクを着用してください。
- 発熱、咳、咽頭痛等の症状がある方は、ご利用をお控えください。
- 窓や出入口を活用して換気に努めてください（夏季・冬季の冷暖房期間も同様です）。
- 定員を制限していますので、座席の間隔（2mを目安に最小1m）を取ってお座りください。
- 利用交代のタイミングで適切な消毒を行うこととされています。受付窓口で必要物品（除菌ティッシュ、ゴミ袋）をお渡ししますので、使用後に、机、椅子の背もたれ、ドアノブ、照明等のスイッチ、電話等を使用状況に応じて清拭の上、返却ねがいます（清拭にかかるごみは受付窓口で処分します）。

施設管理者においては、入口に消毒設備を設置するとともに、1日1回の清掃時に、トイレ等共用施設を含めて高頻度接触部位を清拭消毒しています。マイク等の貸出備品については、都度消毒します。

※令和2年5月「感染拡大予防に係る施設利用方針【貸会議室】」（神戸市新型コロナウイルス感染症対策本部）に準拠

裏面もご確認下さい

研修室・ホールの使用にあたって（一般的事項）

- ・ 鍵の受領・返却は、1階受付窓口で「鍵受け渡し台帳」に記入の上、おこなってください。利用者同士の受け渡しは絶対にしないでください。
- ・ 神戸市教職員、センター内の各団体職員以外への鍵の受渡しはできません。
- ・ 資料等の事前搬入はできません。（会場準備が必要な場合は、受付窓口にご相談してください。）
- ・ 使用中は、サインボードに研修等の名称を記入し、廊下に掲出してください。
- ・ 研修室間のテーブル・椅子・備品等の移動はしないでください。不足する場合、9階の収納庫から出して使用し、使用後は元の収納庫へ戻してください。（収納庫の備品を使用する場合は、1階受付窓口申し出てください。）
- ・ センターの壁面・ドア等への貼り紙は禁止です。
- ・ 非常階段扉の前には机等を置かないでください。（消防法の規定による）
- ・ 会場設営・機器の操作は使用者の責任でおこなってください。（マイク・AV機器の電源は、メインスイッチの ON・OFF で行ってください。）
- ・ 使用後はサインボードを収納し、テーブル・椅子・備品等を整理整頓してください。
- ・ 使用後、使用責任者はマイク等設備のメインスイッチの切り忘れ、設備・備品等の損傷、忘れ物等がないか確認の上、消灯・施錠（窓を開けた場合は窓も）し、速やかに鍵を返却してください。
- ・ 機器・設備等を破損したとき、もしくは破損を発見したときは、速やかに報告してください。（修繕等が必要です。報告が重複しても構いませんのでお知らせください。）
- ・ 研修室・会議室での食事は禁止です。熱中症等防止のため飲料のみ可です。（ただし、飲料をこぼさないよう注意してください。特に、カーペット敷きの研修室では、染みになって残ります。）
- ・ 段ボール・ゴミ・その他不要となった配布物等は使用者で持ち帰ってください。自販機横の空缶・ペットボトル入れには当該自販機購入品以外の空缶等は投入しないでください。
- ・ センター建物内・敷地内は全面禁煙です。

【ホールを使用する場合】（特記）

- ・ ホールのAV機器の操作は、機器に貼付・備え付けの操作説明書に記載する方法により行ってください。
- ・ ホールは飲食禁止です。（水分補給は休憩時間にロビーでおこなってください。）
- ・ ホールのピアノは許可なく移動させないでください。
- ・ ホールの床面シート保護のため、机等を引きずらないでください。
- ・ ホール使用時は、すべての扉を開錠してください。（消防法の規定による）
- ・ 非常階段扉、ホール扉の前には机等を置かないでください。（消防法の規定による）