

施設再開に係る感染防止対策

図 書 館

感染防止対策	担当課
<ul style="list-style-type: none"> ・ 対策実施責任者を選任 ◆ 密集対策 ○ 事前周知 <ul style="list-style-type: none"> ・ 当面の間、貸出返却のみを行う。(長時間滞在する閲覧室、研修室、レファレンス室、音声映像ラウンジ、ブラウジング(雑誌新聞閲覧コーナー) 使用中止) ○ 入館時チェック <ul style="list-style-type: none"> ・ 非接触体温計により体温を測定する。 ・ 利用者カード番号(持っていない場合は名前と連絡先)を記載することにより入館者を把握する。 ・ 入館を控えてもらう。(発熱 37.5℃以上、せき、体調不良) ・ マスク着用をお願いをする。 ・ 万が一感染者が確認された時は、図書館から利用者情報を関係機関に提出することについて承諾いただく。 ◆ 密接対策 ○ 受付等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 受付カウンターにビニールカーテンを設置する。 ・ 利用者カードの受け渡しは、トレイにより行う。 ・ カウンター職員が館内を移動するときは、フェイスシールドを着用する。 ・ 受付カウンター前に立ち位置(2m)を明示する。 ◆ 密閉対策 ○ 換気 <ul style="list-style-type: none"> ・ 自動ドア、窓を開放する。 ・ 換気扇を回す。 ◆ 衛生対策 ○ 手指消毒 <ul style="list-style-type: none"> ・ 入館時にアルコール消毒を促す。 ○ 館内消毒 <ul style="list-style-type: none"> ・ 1時間に1回程度、接触頻度の高い箇所の消毒を実施する。 ○ スタッフ <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の健康観察をする。 ・ マスクの着用をする。 ・ こまめな手洗いを実施する。 ○ 本の消毒 	図書館

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">・利用者が本を消毒できるように本の消毒液を設置する。・返却本は、消毒液でふき取りを行い、2日間程度、書庫で保管する。 | |
|---|--|