

盛岡市中央卸売市場会議室の感染予防対策同意書



○ 会議室利用時の新型コロナウイルス感染症予防対策実施のお願い。

以下の内容を了承・実施の上、会議室を利用してください。なお、ご理解・ご協力をいただけない場合は、会議室の利用をお断りさせていただくことがあります。

感染症予防対策（利用前の説明事項）

○ 利用当日は検温を実施してください。

体温37.5℃以上または平熱より1℃以上高い者はいません。

咳等の明らかな風邪症状がある者はいません。

○ マスクを着用してください。

マスクを着用しています。

○ 手洗い・うがいを徹底してください。

利用前に手洗い・うがいをします。

○ 換気をこまめにしてください。

1時間に10分程度窓を開け換気します。

○ 参加者人数は収容可能人数の50%を超えないようにしてください。

参加者人数は、収容可能人数の50%を超えていません。

○ 利用後、消毒を行ってください。

以下の利用後の流れについて内容を確認し、実施に同意します。

消毒に使用する消耗品を用意しました。

【利用後の換気・消毒の流れ】

会議室全ての窓・ドアを開けた状態で管理事務所に連絡してください。

管理事務所職員が会議室に到着しましたら、職員立会のもと、参加者が触れた箇所（ドアノブ、各種スイッチ、窓、机、椅子等）をアルコール・ペーパー類で消毒してください。

この際、管理事務所職員は感染防止のため、消毒作業はお手伝いいたしませんのでご了承ください。

消毒作業終了後、その場で鍵を返却いただき、終了です。

○ 名簿を作成してください。

参加者の名簿（氏名・住所・連絡先）を作成しました。

感染者が発生した場合、市場または保健所等の関係機関への名簿提供に同意します。

名簿情報を保健所等の関係機関と共有することについて参加者に承諾を得ています。

作成した名簿は、利用後最低14日間保存します。

○ 名簿に関する問い合わせ先（施設利用同意書記名者と異なる場合、記載をお願いします。）

氏名： _____ 連絡先： _____

○ 内容について同意し、上記の感染症対策を実施したうえで貴施設を利用します。

住 所： _____

団体名： _____

氏 名： _____ 連絡先： _____

説明者

盛岡市中央卸売市場会議室の感染予防対策確認票

○ 会議室利用時の新型コロナウイルス感染症予防対策実施のお願い。

以下の内容を了承・実施の上、会議室を利用してください。なお、ご理解・ご協力をいただけない場合は、会議室の利用をお断りさせていただくことがあります。

感染症予防対策（利用後の確認事項）

○ 利用当日は検温を実施してください。

- 体温37.5℃以上または平熱より1℃以上高い者はいませんでした。
- 咳等の明らかな風邪症状がある者はいませんでした。

○ 参加される方はマスクを着用してください。

- マスクを着用しました。

○ 参加者全員手洗い・うがいを徹底してください。

- 会議室利用前・場内施設（食堂、ATM等）利用前に手洗い・うがいをしました。

○ 利用中の換気をこまめにしてください。

- 1時間に10分程度窓を開け換気しました。

○ 参加者人数は収容可能人数の50%を超えないようにしてください。

- 参加者人数は、収容可能人数の50%を超えませんでした。

○ 利用終了時、会議室の感染防止対策を実施してください。

- 以下の利用終了時の流れについて内容を確認し、実施しました。
- 消毒に使用する消耗品を用意しました。

【会議室利用終了時の流れ】

会議室全ての窓・ドアを開けた状態で管理事務所に連絡してください。

管理事務所職員が会議室に到着しましたら、職員立会のもと、利用者が触れた箇所（ドアノブ、各種スイッチ、窓、机、椅子等）をアルコール・ペーパー類で消毒してください。
この際、管理事務所職員は感染防止のため、消毒作業はお手伝いいたしませんのでご了承ください。
また、使用したペーパー類のゴミは持ち帰りをお願いいたします。

消毒作業終了後、その場で鍵を返却いただき、終了です。

《メモ》

令和 年 月 日 第 会議室 / 調理実習室

団体名：

実施確認者

--