

睦沢町立中央公民館図書室利用における 新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン

2020年5月

睦沢町教育委員会

はじめに

本ガイドラインは、政府の「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」（2020年3月28日（2020年5月4日変更）新型コロナウイルス感染症対策本部決定。以下、「対処方針」という。）を踏まえ、新型コロナウイルス感染症対策専門家会議「新型コロナウイルス感染症対策の状況分析・提言」（2020年5月4日以下、「提言」という。）において示されたガイドライン作成の求めに応じ、図書館における新型コロナウイルス感染予防対策として実施する際に参考となる基本的事項を整理した公益社団法人日本図書館協会の「図書館における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」（2020年5月14日。以下、「図書館協会ガイドライン」という）を踏まえ、睦沢町立中央公民館図書室（以下、「図書室」という）の感染予防対策に関する基本的事項を整理したものである。

なお、本ガイドラインの内容は、今後の対処方針の変更のほか、感染拡大の動向などを踏まえ、必要に応じて適宜更新する。

目 次

1. 趣旨	1
2. 感染拡大予防のための基本	1
3. リスク評価	1
① 接触感染のリスク評価	1
② 飛沫感染のリスク評価	2
③ 地域における感染状況のリスク評価	2
4. 図書室の利用に際して適切な処置を講じるべき具体的な対策	2
① 総論	2
② 段階的な利用の再開	2
③ 利用者の安全確保のために実施すること	3
④ 従事者の安全確保のために実施すること	4
⑤ 図書利用及び情報サービスに当たって特に留意すべきこと	4
⑥ 施設管理	5
⑦ 広報・周知	5

1. 趣旨

睦沢町立中央公民館長（以下、「館長」という。）は、「対処方針」及び「図書館協会ガイドライン」の趣旨・内容を十分に理解した上で、本ガイドラインに示された「感染拡大予防のための基本」、「リスク評価」及び「図書室の利用に際して適切な処置を講じるべき具体的な対策」を踏まえ、図書室の図書、児童書、視聴覚資料等（以下「図書」という。）の閲覧・貸出に関する様態等も考慮した創意工夫を図りつつ、状況に応じた新型コロナウイルスの感染予防に取り組むとともに、社会基盤としての図書室の役割を継続的に果たすよう努力することが求められる。

利用再開するかどうか判断するにあたっては、図書室や周囲の環境、地域の状況等を十分に考慮し、千葉県知事からの要請等を踏まえて適切に対応することが求められる。利用再開する場合でも、提供できるサービスの範囲や種類について検討し、段階的な利用を進める。

2. 感染拡大予防のための基本

館長は、室内及びその周辺地域において、職員やボランティア等、ならびに、出入りする清掃業者、配送業者等（以下、「従事者」という。）及び図書室の利用者（以下、「利用者」という。）への新型コロナウイルスの感染を予防するため、状況に応じた対策を講じるものとする。

3. リスク評価

館長は、新型コロナウイルスの主な感染経路である①接触感染、②飛沫感染のそれぞれについて、図書室の従事者や利用者の動線や接触等を考慮したリスク評価を行い、そのリスクに応じた段階的な対策を講じる。

また、図書室の利用に伴って、③地域における感染状況のリスク評価について留意する必要がある。

① 接触感染のリスク評価

接触感染のリスク評価としては、高頻度接触部位（書架、サービスカウンター、テーブル、椅子の背もたれ、ドアノブ、呼び出しボタン、電気のスイッチ、電話、キーボード、PCのマウス、タブレットなど）には特に注意する。

② 飛沫感染のリスク評価

図書室における換気の状態を考慮しつつ、人と人との距離がどの程度維持できるか、室内で会話をする場面がどこにあるかなどを評価する。

③ 地域における感染状況のリスク評価

地域の生活圏において、感染拡大の可能性が報告された場合の対応について検討する。感染拡大リスクが残る場合には、対応を強化する。

4. 図書室の利用に際して適切な処置を講じるべき具体的な対策

① 総論

図書室は、所蔵する図書を閲覧に供し、貸し出しすることが主な業務である。そのため、提言や図書館協会ガイドラインに基づき、人と人の接触だけでなく、書架をはじめとする睦沢町立中央公民館（以下、「公民館」という。）内の設備や備品等への接触や、図書の接触利用に伴う感染の可能性について対処し、かつ、利用者に注意喚起を行う。

図書へのウイルス付着に関係する対策については、現時点で、オーストリア図書館協会等をはじめとする海外の関係団体が公表している情報において、返却後の図書を一定期間保管・隔離したり、返却そのものを延期したりすることを推奨する例が見られるため、これらを参考にする。

利用者の入館を認めた場合には、書架等で閲覧（ブラウジング利用を含む）した図書を直接書架に戻さず、返却台に置くよう求めるなどの注意喚起を利用者に対して徹底し、他の利用者や従事者の接触を防ぐ措置を講じる。

② 段階的な利用の再開

新型コロナウイルスの感染拡大のリスクを軽減が引き続き必要であるため、一部使用を制限した内容で再開し、順次、段階的な再開に向けて、以下のとおり進めていく。

ア) 予約図書の受け渡しに限定したサービスの再開

図書の予約は電話又はメールのみとする。貸出冊数は5冊までとし、貸出期間は睦沢町立中央公民館図書室規則第8条のとおりとする。

貸出を希望する利用者には、図書利用カードに記載の登録番号、氏名、緊急連絡先を求める。

新たに貸出を希望する者は、電話又はメールにて登録内容を確認し、図書の受け渡し時に図書利用カードを交付するものとする。

電話にて事前に予約した図서가準備できた利用者を対象として、順次、図書の受け渡しを実施する。

予約図書は事前に指定した日時に利用者の入館することなく受け渡す。

利用したい図書の検索については町ホームページの蔵書検索システムを基本とする。

⇒リスク評価をしたうえで、イ)の一部利用(制限あり)の再開に移行を検討する。

イ) 一部利用(制限あり)の再開

新型コロナウイルスの感染拡大防止対策を徹底したうえで、以下の制限を設けて図書室の使用を再開する。

利用再開の最初期には、事前予約制による入室人数制限や滞在時間の制限を設ける。(30分毎に8名までの入替制を基本とする。)

利用者は書架から図書を選び、貸出・返却ができる。書架等で閲覧(ブラウジング利用を含む)した図書は直接書架に戻さず、返却台に置く等の対策を行う。

図書室内、学習スペースに滞在しての読書や学習、文献調査等を行うことは見合わせる。

⇒リスク評価をしたうえで、ウ)の使用再開に移行を検討する。

ウ) 利用再開

ウイルスの感染拡大防止対策をリスク評価の状況下の場面に応じ実施したうえで利用を再開する。

⇒リスク評価の結果、具体的な対策を講じても十分な対応ができないと判断された場合は、利用制限の拡大、継続、あるいは、特定のサービスを中止又は延期することとする。

③ 利用者の安全確保のために実施すること

ア) 制限付きの利用時

利用者に、入館前に健康状態の確認と検温を行うことを促し、下記の状態である場合又は、状態を確認できない場合は、利用を制限する。

(1) 37.5 度以上の発熱がある又は平熱比+1.0 度を超過している場合

(2) 息苦しさ（呼吸困難）・強いだるさがある場合

(3) 軽度であってもせき・のどの痛みなどの症状がある場合

入館前に、上記の状態がある場合には、利用そのものを控えるよう、あらかじめ周知する。

利用者の健康状態の確認を行う際には、対応する従事者への感染防止に、留意する。

過去2週間以内に、感染が引き続き拡大している国・地域への訪問したことがある場合には、利用をしないよう要請する。

イ) 制限なしを含めた利用時

氏名及び緊急連絡先を把握し、利用者名簿を作成する。

把握した情報が必要に応じて保健所等の公的機関へ提供され得ることを利用者に事前に周知する。

把握した個人情報の開示の方法や保存期限などの取扱いについて開示し、図書室利用のプライバシー保護に関する最大限の配慮を行う。

行政機関と連携の上、個人情報に十分留意し、当該感染者の利用日時等をすみやかに公表するよう努める。

咳エチケット、マスク着用、手洗い・手指の消毒を促す。

障害のある人の利用に際しては、障害の種類に配慮しながら、車いす利用者に対する社会的距離の確保等、対応方法を調整する。

感染した者が、図書室を利用した事実が判明した場合には、保健所の指導に従い消毒等を行う。

④ 従事者の安全確保のために実施すること

従事者に対して検温や健康記録を促し、感染等の状態が記録された場合は、必要に応じて医療機関、保健所等の受診を促すとともに、館長は診断結果の把握に努める。

咳エチケット、マスクの着用、手洗い・手指の消毒を実施する。

従事者に感染が疑われる場合には、保健所の聞き取りに協力し、必要な情報を提供する。

⑤ 図書利用及び情報サービスに当たって特に留意すべきこと

返却のあった図書は直接書架に戻さず、次のいずれかの処置を講じ、書架に戻す。

ア) 返却された日から一定期間隔離し保管

イ) 書籍消毒機による消毒

⑥ 施設管理

ア) 室内

清掃、消毒、換気の実施を徹底する。換気は1時間に一度の目安又は出入り口の常時開放することで行う。

他者と共有する物品やドアノブなど手が触れる場が最小限になるよう工夫する。

特に、高頻度接触部位（サービスカウンター、テーブル、椅子の背もたれ、ドアノブ、電気のスイッチ、電話、キーボード、マウス・タブレット、呼び出しボタンなど）に注意する。

イ) サービスカウンター

利用者と対面で貸出手続等の作業を行う場合には注意し、状況に応じた対応を行う。

カウンター利用の順番待ちでは、間隔を空けて整列するよう促す等、人が密集しないよう工夫する。

サービスカウンターの定期的な拭き取り消毒を行う。

ウ) 閲覧スペース、学習スペース

対面での会話の回避や座席等の間隔を置いたスペースとなるよう工夫する。

テーブル、椅子等の物品の消毒を定期的に行う。

⑦ 広報・周知

利用者及び従事者に対して、以下のことを周知する。

ア) 身体的距離の確保の徹底

イ) 咳エチケット、マスク着用、手洗い、手指の消毒の徹底

ウ) 健康管理の徹底

エ) 差別防止の徹底

オ) 本ガイドライン及びこれを踏まえた現場の対応方針の徹底