

2020年12月25日現在

新型コロナウイルス感染症
京都教務所（常磐会館）感染予防ガイドライン
- 職員・館内・研修会等における感染予防対策 -

京都教務所

（１）職員の就業等

- ①勤務中のマスク着用と手洗い・アルコール消毒を徹底する。
- ②受付に透明ビニールカーテン・アクリル板を設置して対応する。
- ③電話・パソコン等の共用を避け、机やOA機器等のアルコール消毒をこまめに行う。
- ④発熱・咳・倦怠感等の症状がある場合は出勤しない。また同居する家族に同様の症状がみられる場合も出勤を停止する。
- ⑤毎朝検温し、健康管理に十分注意を払う。勤務時間外でも不要不急の外出を避け、感染の未然防止に努める。

※感染症の感染拡大によりさらなる感染防止対策、または職員・来館者の中で感染者が発生した場合は、速やかに関係機関と協議や保健所等の指示に従い、教区諸事業の中止・延期、または教務所職員の出勤体制等の対応についてお知らせいたします。

（２）館内設備等

- ①玄関・全室にアルコール消毒液を設置し、来館者に手洗いとマスク着用をお願いする。
- ②手洗い・マスク着用等に関するポスター・リーフレットを掲出して、感染予防への注意と協力を呼び掛ける。
- ③開館中、できるだけ扉・窓を開け、各室・共用箇所の換気を行う。
- ④共用のテーブル・イス、共用部分（ドアノブ、電気やエレベーターのボタン、手すり等）のアルコール消毒を徹底する。

（３）教区主催の研修会・会議等

- ①参加者全員にアルコール消毒液による手洗いとマスク着用をお願いする。必要に応じて非接触型検温計による検温を行う。
- ②発熱や体調が優れない場合は、参加を控えていただく。
- ③2方向の窓・扉を開けて、1時間に2回程度の換気を数分間行う。
- ④座席は1メートル以上の間隔をとり、対面を避け会話は控えていただく。
- ⑤講師と参加者とは双方がマスク着用のうえ2メートル以上の距離をとる。または、演台にアクリル板（遮蔽板）を設置する（この場合、講師はマスクを外しても構わない）。
- ⑥真宗宗歌・恩徳讃・勤行では大きな声を出さない。

- ⑦発言の際はマイクを使用する。
- ⑧休憩、喫煙、トイレ等で退室し、再度入室される際もアルコール消毒をお願いする。
- ⑨喫煙室利用時はマスクを外すため、2メートル以上の間隔をとり、対面を避け会話は控えていただく。
- ⑩会食（昼食）はできるだけ控える。やむを得ず弁当を用意する場合は、対面を避け会話は控えていただく。
- ⑪終了後の懇親会は行わない。
- ⑫宿泊の受入れは行わない。

●使用人数の目安

| 階 | 室名 | 面積 | 机の配置 | 講師 | 使用人数 | 備考 |
|----|-------------|------------------------------|------|------|------|------|
| 2階 | 大講堂 | 142 m ² (78 畳) | 教室型 | 有 | 25 | 机無40 |
| | | | | 無 | 28 | |
| | | | | 口の字型 | | 25 |
| | 第1会議室 | 18 m ² (10 畳) | | | 4 | |
| 3階 | 研修室 (和室) | 49 m ² (27 畳) | 教室型 | 有 | 9 | 机無15 |
| | | | | 無 | 10 | |
| | | | | 口の字型 | | 9 |
| | 第2会議室 | 29 m ² (16 畳) | | | 6 | |

※座席間1メートル（講師との間は2メートル）以上を確保しており、例えば、研修会で正面に講師席を設ける教室型の場合、大講堂の参加者席は縦6列×横4列（机1脚に1人）、研修室の参加者席は縦4列×横2列（机1脚に1人）で算出しています。

※大講堂の使用人数を超える会議は、しんらん交流館大谷ホール、または宗務所議場等を利用します。

※感染症の感染拡大の状況により、教区主催の会議への出席または招集に支障をきたすと認められる場合は、「新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う条例に定める会議の開催に関する緊急達令」（2020年5月22日施行）に定める「委任状の提出」、「書面会議」、「WEB会議」（zoom（ズーム）等使用）を活用して対応します。

※この緊急達令は、条例で定める教区会・教区門徒会・教区教化委員会、組会・組門徒会・組教化委員会等に適用され、教区・組が定める諸会議についても準用することができます。組・地区において「書面会議」や「WEB会議」を検討される場合は、事前に京都教務所へご相談ください。

(4) 会館使用（貸館）

会館使用（貸館）においても、主催者は本ガイドラインに従い、施設をご使用ください。

また、使用に際して主催者は、参加者名簿（使用后1ヵ月保管）を作成ください。参加者の中から感染者が発生した場合、京都教務所への連絡とともに、最寄りの保健所等（公的機関）に報告し、参加者名簿の提出等の指示を受けることとなります。

以 上

感染予防対策の基本

- 手洗いの徹底
- マスクの着用
- 会場の十分な換気
- 参加者の距離はマスク着用のうえ1メートル以上
- 講師と参加者との距離はマスク着用のうえ2メートル以上
- お斎（会食）は控える
- 共用部分の消毒
- 日頃からの健康管理

新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う条例に定める会議 の開催に関する緊急達令

2020年5月22日緊急達令公示第1号

(趣旨)

第1条 この緊急達令は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、条例に招集、議事及び議決の方法等を規定する会議（以下「会議」という。）の成立に必要な臨時措置について定める。

(用語の定義)

第2条 この条例において、「招集権者」とは当該会議を招集する権限を定められた者を、「構成員」とは当該会議を構成し議決権を有する者をいう。

(会議の原則と特例)

第3条 すべて会議は、同朋公議の原則に基づいて開催されなければならない。
2 新型コロナウイルス感染症の感染防止等の観点から、会議への出席又は招集に特に支障があると招集権者が認めたときは、次条から第7条までに定める臨時措置を適用することができる。

(出席困難な者への臨時措置)

第4条 会議の出席が困難な構成員に対しては、次の各号に掲げる方法を用いて会議に参加させることにより、出席とみなすことができる。

- (1) 当該会議の付議事項について、代理人に委任することを記した委任状の招集権者への提出
- (2) 当該会議の付議事項について、賛否及び意見を記した書面の招集権者への提出
- (3) 双方向性及び即時性が十分確保されたインターネット等を用いた会議への参加

2 前項第1号による代理人は、当該会議の構成員の中から指定しなければならない。ただし、別に条例に定めがある場合は、この限りでない。

(招集困難な場合の臨時措置)

第5条 招集権者は、会議の招集自体に支障があると判断したときは、次の各号に定める方法によって審議及び議決を行うことにより、会議とすることができる。

- (1) 当該会議の付議事項について、賛否及び意見を記した書面の招集権者への提出
- (2) 双方向性及び即時性が十分確保されたインターネット等を用いた会議

(議案等の資料提示と報告)

第6条 第4条第1項第2号及び第3号並びに前条によるときは、招集権者は、当該会議の付議事項について、審議及び議決を行うために必要な資料等をあらかじめ該当する構成員に提示しなければならない。

2 第4条第1項第2号及び前条第1号によるときは、当該会議の審議及び議決の結果を該当する構成員に報告しなければならない。

(臨時措置の適用)

第7条 招集権者は、臨時措置を適用するときは、第4条及び第5条に定めるものの中から必要な手続き及び方法を定め、招集にあわせて構成員にこれを通知しなければならない。

2 招集に際して、条例に、招集権者が別に同意を得る手続きの定めがある場合は、前項の措置についても同意を得なければならない。

(準用規定)

第8条 教区及び組が定める会議について、招集権者が特に必要と認めたときは、この緊急達令を準用することができる。

附 則

この緊急達令は、公示の日から施行し、2020年4月7日から遡及して適用する。

真宗大谷派（東本願寺）京都教務所

〒600-8164

京都市下京区花屋町通り烏丸西入

TEL : 075-351-5260

FAX : 075-351-5256

Email : kyoto@higashihonganji.or.jp

HP : <https://www.k-kyoku.net/>

発行年月日 : 2020年12月25日