

Library



2021年10月20日(第5版)

図書館のコロナウイルス感染防止対策

— コロナ禍でも安心して図書館を利用するために —

昭和音楽大学附属図書館



図書館キャラクター“ショウワーム”

はじめに・・・

昭和音楽大学附属図書館では、以下の情報を基に新型コロナウイルス感染防止対策を実施しています。対策方法については、今実施できる最大限の対策となっています。今後も状況に合わせた新型コロナウイルス感染防止対策を実施してまいりますので、引き続きご理解・ご協力をお願い申し上げます。

〔参考情報〕

厚生労働省

◆「新型コロナウイルスに関する Q&A(一般の方向け)」(2020 年 6 月 30 日付)

第 2 問: 新型コロナウイルス感染症にはどのように感染しますか。

日本図書館協会

◆「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」(2021 年 2 月 26 日付)

◆「図書館資料の取り扱い(新型コロナウイルス感染防止対策)について-人と資料を守るために-」(2020 年 7 月 6 日付)

文部科学省

◆大学等における本年度後期等の授業の実施と新型コロナウイルス感染症の感染防止対策について(2020 年 9 月 15 日付)

◆令和3年度の大学等における授業の実施と新型コロナウイルス感染症への対策等に係る留意事項について

(2021 年 3 月 4 日付)

1. 図書館スタッフについて

マスク・フェイスシールド、手袋を着用して図書館サービスを行っています。

◆使用済みの机を都度清掃。

◆スマートデバイスでの入館申請の補助。

※利用者のスマートデバイスを操作する場合は、タッチペンを使用。使用後は消毒。

◆利用者、資料や棚などと接触した場合は、必ず手洗いまたはアルコール消毒をしています。

◆利用された資料の回収。

◆一定期間隔離した資料の配架。

◆カウンタでの対応は、ビニールカーテン越しに行う。



利用者と図書館スタッフの
接触および飛沫感染防止
に努めています。

2. 入館制限を実施しています

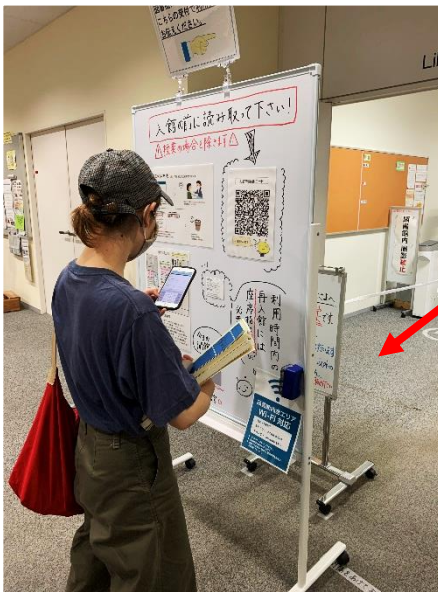
2021 年度も引き続き、図書館への入館制限を実施しています。

- ◆図書館入口外に「館外カウンタ」(窓口 2 か所)を設置している。
- ◆資料の受け渡しとレファレンス(対面)は館外で行う。
- ◆資料の貸出申請は、事前に Microsoft forms から行う。
- ◆座席数は、館内の教室も含めて、通常の半分以上に制限。
- ◆入館する前に QR コードで入館申請を行う。

※館内の教室で行われる授業は履修人数制限と教員による出欠管理を行っているので、QRコードでの申請は行わない。

※前の授業の方たちが退館してから、次の授業の方が入館することで、3 密を避ける。

- ◆全席座席指定(お一人様での利用に限る)。
※友だち同士、隣り合わせで会話しながらの利用は禁止。
- ◆滞在時間は、最大 90 分。
- ◆館内ではマスク着用。
- ◆私語・飲食禁止。



資料の受け取りは、床の印を参考に、間隔をあけて並ぶ。

QR コードを読み取ってスマートデバイスから入館申請をする。

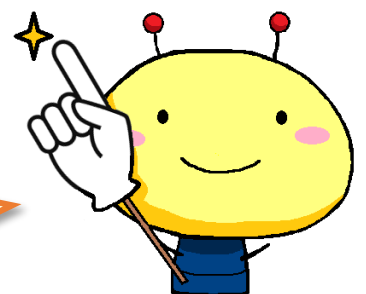
新型コロナウイルスが不活性になるまでには

- 紙の上では 24 時間
- プラスチックでは 72 時間

かかるという実験結果に基づき、請求票などの紙のやり取りは、極力停止しています！

米国立アレルギー感染症研究所の実験結果

対策のPoint



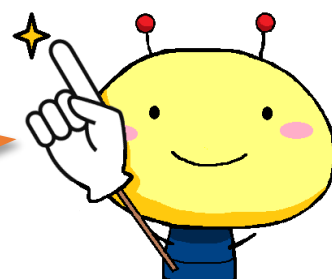
3. 文献複写について

- ◆図書館資料の貸出冊数と期間を見直しましたので、借り出しをお願いします。
- ◆館外持ち出しができないもの(辞書類など)と予約が入っている資料については、館内のコピー機で著作権の範囲内に限り複写することができます。

- ◆特定多数の人が、コピー機に触れないようにすること
- ◆コピー機の前が教室への通路で狭くなっているため。

ソーシャルディスタンスが確保できないなど、感染リスクが高いと判断した場合は、利用を中止します。

対策のPoint



4. 入館・退館するときは学生証・利用者カードをゲートにかざす

- ◆誰がいつ入館・退館したかを把握するために、ゲートに「学生証」「出退勤カード」(教職員)のバーコード部分をかざして入館してください。
- ◆前の人が入館するまでは、足元の目印に沿って並んでお待ちください。



- ◆入館する前に、手洗い、アルコール消毒をして、必ずマスクを着用してください。
- ◆館内に滞在中は、マスクを外さないようにしてください。
- ◆退館後も手洗い、アルコール消毒をお願いします。

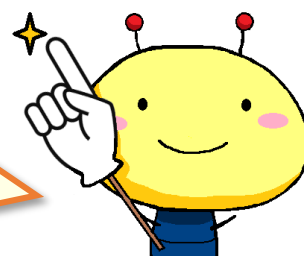
対策のPoint

Microsoft forms

- ◆入館人数の制限と滞在場所を管理しています。

入退館ゲート

- ◆館内の滞在時間を管理しています。



5. インフォメーションカウンタで閲覧席を指定する

◆必ず指定された座席を利用してください。入館申請で指定していただいたエリアの座席を指定します。書架の間をぶらぶらするだけなど、座席を使わない利用はできません。

【授業以外】

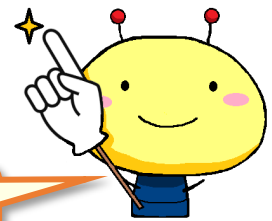
- ・メディアルーム B012(12 名)
- ・閲覧席(52 名)(コンセント付き含む)
- ・個人キャレル(24 名)
- ・AVブース(7 名)
- ・ブラウジング(10 名)
- ・OPAC(スマホなどを活用)
- ・ソファ席(12 名)

【授業のみ使用可】(個人貸出なし)

- ・B081～B083(各 2 名まで)
- ・B084(6 名まで)
- ・B013(14 名まで)
- ・B014(17 名まで) 合計 160 席



対策のPoint



間隔を空けて、利用できるようにしています。

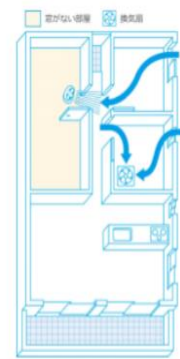
6. メディアルーム(B013 授業用)とセミナールーム(B014)

- ◆当面の間、授業以外の貸出は行いません。
- ◆各部屋 2 台の扇風機で部屋⇒廊下⇒外へ空気の流れを作り、換気をしています。

窓がない部屋の場合

窓がない部屋の場合は、部屋のドアを開けて、扇風機などを置いて部屋の外に空気が流れるようにしましょう。浴室や洗面室、トイレなどに設置されている換気扇を運転すると、他の部屋から流れてきた空気も効率的に家の外に出すことができます。

窓がない部屋の換気方法



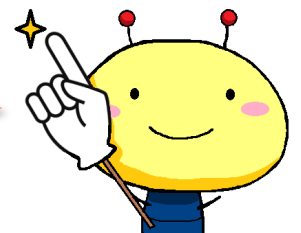
ダイキン工業株式会社のHPより

7. グループエリア(B081～B084)

- ◆当面の間、授業以外の貸出は行いません。
- ◆各部屋 1 台の扇風機で空気の流れを作り、換気をしています。

窓のない部屋や雨の日など、窓を開けることができない場合は、換気方法や扇風機を活用することで、館外の外気を取り込める場所まで空気の流れをつくれます。
授業は 30 分に 1 回 5～10 分程度、換気します。

対策のPoint



8. 資料の貸出・返却

- ◆Microsoft forms から事前申請します。
- ◆受け取り・返却は「臨時カウンタ」で行います。
- ◆資料はすでに貸出した状態ですので、お渡しのみになります。
- ◆返却資料は資料の確認をしますので、確認が終わるまではそのままお待ちください。
- ◆論文のための特別貸出、教育実習のための特別貸出および授業貸出(教員のみ)はポータルサイトのお知らせをご参照ください。
- ◆当日の申し込みは、以下の時間に対応します。ただし、事前申請が多い場合は受付できません。

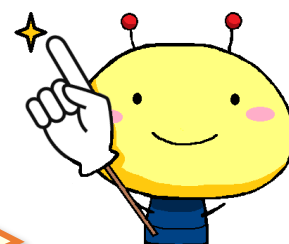
申請時間	貸出対応
閉館 15 分前から翌開館時間まで	翌開館時間から 30 分後に貸出可能。
開館時間内から閉館 15 分前まで	申し込みから 15 分後位に貸出可能。

ただし、申込みが立て込んでいる場合は、お待ちいただく場合があります。

- ◆学生証や利用者カードはプラスチック製のため、やり取りはせず、本人確認のための提示をお願いしています。
- ◆新型コロナウイルスが不活性になるまでには
 - 紙の上では 24 時間
 - プラスチックでは 72 時間かかるという実験結果に基づき、請求票などの紙のやり取りは、極力停止しています！

米国立アレルギー感染症研究所の実験結果

対策のPoint



対策のPoint

9. レファレンス相談について

- ◆現在、メールでのレファレンス相談を実施しています。
- ◆必要に応じて、オンラインでの相談も可能となっています。

【受付時間】

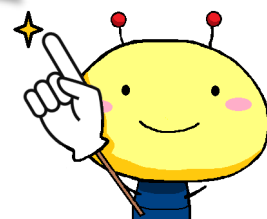
対面：開館時間内に館外カウンタで受け付けた順に対応いたします。

レファレンスカウンタで相談内容を記入してください。

メール：24 時間送信可能ですが、回答は開館時間内で、申し込み順に対応いたします。

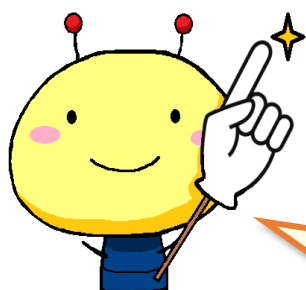
オンライン：事前にメールで希望日時を申請していただき、調整の上、対応いたします。

Microsoft teams を活用した、オンラインレファレンスを実施することで、飛沫感染や接触感染を防止します。



10. 閲覧席

- ◆閲覧席を半分に減らしています。
- ◆決められた席を使うことになっています。
- ◆互い違いに椅子を配置しています。
- ◆中央と左右を「飛沫感染防止シート」(透明)で仕切っています
- ◆私語、飲食禁止です。
- ◆利用後の机は消毒しています。
- ◆お一人様での利用になります。
- ◆友だち同士隣合わせでの利用はできません。
- ◆机の上も消毒できるように、ビニールシートを貼っています。
- ◆館内はマスク着用です。



対策のPoint

ビニールカーテンで仕切る、閲覧席を間引く、使用後の机を掃除することで、飛沫感染・接触感染を防止しています。

11. AVブース(視聴覚デスク)

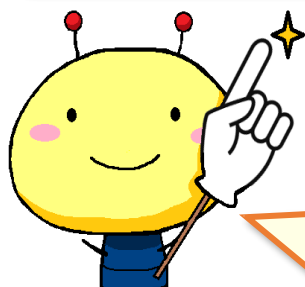
- ◆使用後のヘッドホンとリモコンは、消毒します。
- ◆卓上も同様です。



12. 個人キャレル

- ◆使用後の卓上は、消毒します。
- ◆机は互い違いに配置しています。

対策のPoint



机の配置を工夫し、消毒することで、接触感染を防止しています。



13. 留意事項について

【留意事項】

- ◆発熱等の風邪症状が見られるなど、体調に不安のある方は入構自体お断りしています。
体調に不安のある方は入構・入館をご遠慮ください。
- ◆咳エチケットの徹底をお願いします。
(咳やくしゃみをする際に、マスクやティッシュ、ハンカチ、袖を使って、口や鼻をおさえるなど)
- ◆入館直前後だけでなく、館内滞在中にも時々正しい方法でこまめな手洗いをトイレ等でお願いします。
- ◆滞在時間(90分)を超えて滞在することはできません。
- ◆資料の貸出・返却を受ける際は、足元の目印を参考に他の利用者と間隔をあけてお並びください。
- ◆ご利用のみなさま並びに図書館スタッフの感染予防のため、図書館スタッフについてはマスク、フェイスシールドおよび白手袋やビニール手袋を着用して対応させていただきます。
- ◆館内では、図書館員の指示に従ってください。

最後に・・・

図書館スタッフも利用者の皆さまの安全を考えて、マスク、フェイスシールド、白手袋着用し、館内での接触や会話を減らすことを、感染対策の一環として実施しております。図書館資料を消毒することはできません。利用者の皆さまにおかれましても、入館前と退館後には、必ず手洗い・アルコール消毒をするようにしてください。制限や条件はありますが、今できる最大限の図書館サービス実施しておりますので、ぜひご利用ください。実施中の図書館サービスやコロナウイルス感染防止対策などについては、図書館HPやポータルサイトでお知らせしますので、ご確認ください。

今後も感染防止に努めてまいりますので、
なにとぞ、ご理解・ご協力をお願い申し上げます。

