

研修センターで受講される皆様へ

- 本紙を事前にお読みの上、研修当日もお持ちください。 -

R3. 4. 1

自治総合研修センター

1 受講前

(1) 持ってくる物

- ・ 受講決定通知で確認してください。
- ・ パソコン等については次のとおりです。

県職員・県教育委員会事務局職員・県立学校職員	パソコンは自身の職員端末（SIM通信）を使用します。 マイク付イヤホン・ヘッドセットを持ってきてください。準備できない場合は研修センターで貸出可能です。
市町立学校職員・県警察職員・県関係団体職員・市町職員	研修センター貸出のパソコン・ヘッドセットを使用できます。

(2) 研修センターへの来所方法

- ・ 自治総合研修センター（7階）へは、原則として公共交通機関を利用してください。
- ・ 体が不自由な方で、公共交通機関での来所が困難な場合には、別紙「駐車場利用について」を確認してください。

(3) 新型コロナウイルス感染症対策

別紙「新型コロナウイルス感染症対策」のとおり御協力をお願いします。

2 受講当日

- (1) マスクは必ず着用してください。
- (2) 他の受講者がいる場合、可能な限り離れて着席し、研修中はイヤホン又はヘッドセット等を着用してください。パソコンが近い場合、他の受講者の声を拾ってしまうことがあります。
- (3) エアコン、窓の開閉等は、適宜受講者が行ってください。
- (4) 使用した机・椅子は、消毒してからお帰りください。会場内設置のウェットティッシュで拭いて、ごみ箱に捨ててください
- (5) 貴重品の管理は、各自で適切に行ってください。

【 問い合わせ先 】

オンライン研修中にトラブルが発生したら

電話でトラブル内容を広島県自治総合研修センターへ御連絡ください。
(外線：082-247-8221, 082-247-8223 内線：5612, 5613)

その他、研修に関する問い合わせがありましたら、自治総合研修センターへ御連絡ください。



広島県自治総合研修センターにおける 新型コロナウイルス感染症対策について

— 感染症拡大防止のため、必ず内容を確認してください。 —

1 受講生へのお願い

研修に参加するにあたり、次の3点について御協力をお願いします。

【チェックリストとしてご利用ください。】

□ 体調がすぐれない場合は欠席

当日の朝、必ず **体温を測定** してください。発熱や倦怠感が確認されるなど、**体調がすぐれない受講生については、受講できません。**

その場合は、必ず研修センターと所属長の両方に電話した上で、欠席してください。
研修中、発熱や咳等の症状が生じた場合には、研修センター職員に申し出てください。



□ 咳エチケットと手洗いの徹底

受講中は **マスク着用を必須** としますので、各自で準備してください。
また、研修室入室前の **手洗い** など各自での感染防止対策に努めてください。



□ 体温調整ができる服装

研修室の窓やドアを可能な限り常時開放します。快適な室温の維持が困難となるため、各自、体温調整ができる服装でお越しください。



- ※ 受講前に発熱等の風邪症状がある場合は、速やかに医療機関を受診してください。受講については医師の指示に従ってください。
- ※ 受講者が受講後14日以内に発症（疑いを含む）した場合は、速やかに研修センターまで連絡してください。
- ※ 今後の新型コロナウイルス感染症の状況等によっては、研修を延期又は中止する場合があります。

2 研修センターの取組

クラスター（集団）の発生リスクを下げるための3つの原則に基づいた対策を実施します。

1 換気を励行する（密閉）

換気を徹底するため、研修室や廊下等の窓やドアを常時開放して、研修を実施します。

2 人の密度を下げる（密集）

定員を制限し、会場に入る人数を通常時より少なくしたうえで研修を実施します。

3 近距離での会話や発声を避ける（密接）

配席を工夫し、なるべく手が届く範囲以上の距離を保てるようにします。また、研修期間中の配席（スクール、グループ）は変更しません。

その他にも、共用品を使わないことや使う場合の消毒等の対策も実施します。

- ✓ ブランケットの貸出しを禁止するなど必要最低限のもの以外の物品を貸し出さない。
- ✓ 研修センター職員は毎朝体温を測定し、マスクを着用する。
- ✓ 研修センターのお手洗いのハンドドライヤーの使用を禁止する。
- ✓ 受講生や研修センターにおいて感染者が生じた場合は、ただちに各所属に対して連絡する。



駐車場利用について（県職員用）

1 研修センターへの来場方法と駐車場の利用

公共交通機関を利用して来場してください。ただし、次に該当する場合は車（公用車又は公用車の指定を受けた車に限る。）で来場できます。

「研修センター」で受講し、かつ体が不自由であるなど公共交通機関を利用しがたい理由が認められるとき

（推薦時、推薦書の「研修受講上の配慮事項」欄に理由を記入してください。）

- ▶ 次の2の利用手続により、「タイムズ三越前パーキング（※）」に駐車することができます。

※ タイムズ三越前パーキング（旧リパーク三越前パーキング）

- ・ 利用時間 9時～17時30分
- ・ 車高 2m
- ・ 研修センターまでの距離 約100m

2 利用手続

「タイムズ三越前パーキング」の無料利用

- 研修開始日の1週間前までに、所属長から「駐車場利用申込書」をメールで提出してください。（教育委員会・警察本部に属する職員は研修担当部署経由で、他団体へ派遣の職員は局幹事課経由で提出してください。）後日、研修センターから、駐車場の利用について所属長宛てにメールで回答します。駐車を許可した場合、「駐車証」をメールで所属長宛てに送付します。
- 受講者は「駐車証」の「留意事項」に従って駐車してください。

※ 申込書の様式：「ひろしま自治人材開発機構・広島県自治総合研修センター」のホームページの「各種様式」に掲載

アドレス⇒ <http://www.kenshu-hiroshima.jp/youshiki.html>

※ メール宛先：Akenshu@pref.hiroshima.lg.jp



駐車場利用について（市町職員用）

1 研修センターへの来場方法と駐車場の利用

公共交通機関を利用して来場してください。ただし、次の①又は②に該当する場合は車（公用車又は公用車の指定を受けた車に限る。）で来場できます。

- ① 「研修センター」で受講し、かつ体が不自由であるなど公共交通機関を利用しがたい理由が認められるとき
（推薦時、推薦書の「研修受講上の配慮事項」欄に理由を記入してください。）
- ▶ 次の②①の利用手続により、「タイムズ三越前パーキング（※）」に駐車することができます。
 - ※ タイムズ三越前パーキング（旧リパーク三越前パーキング）
 - ・利用時間 9時～17時30分
 - ・車高 2m
 - ・研修センターまでの距離 約100m
 - ② 「研修センター」で受講し、地理的事情等により公共交通機関を利用しがたい理由が認められるとき。
 - ▶ 次の②②の利用手続により、「県庁駐車場」に、無料で駐車することができます。
 - ※ 県庁駐車場
 - ・利用時間 8時～18時00分
 - ・研修センターまでの距離 約800m

2 利用手続

- ① 「タイムズ三越前パーキング」の無料利用（上記 ① ①の場合のみ）
- 研修開始日の1週間前までに、研修担当課長から「駐車場利用申込書」をメールで提出してください。後日、研修センターから、駐車場の利用について研修担当課長宛てにメールで回答します。駐車を許可した場合、「駐車証」をメールで研修担当課長宛てに送付します。
 - 受講者は「駐車証」の「留意事項」に従って駐車してください。
- ② 「県庁駐車場」の無料利用（上記 ① ①又は②の場合）
- 研修担当課長は、研修開始日の1週間前までに、「駐車場利用申込書」をメールで提出してください。後日、研修センターから、駐車場の利用について研修担当課長宛てにメールで回答します。駐車を許可した場合、「駐車証」をメールで研修担当課長宛てに送付します。
 - 受講者は「駐車証」の「留意事項」により駐車し、自動車のダッシュボード等、外から見える位置に「駐車証」を掲示してください。
 - 県庁の外来駐車場を駐車場所に指定された場合は、研修当日、駐車券を持って研修センター5階の事務室へお越しください。駐車券の無料処理を行います。
 - ※ 事前に駐車場利用申込みがされていない車については処理できませんので、御了承ください。