Covid 19-Präventionskonzept

für den laufenden Museumsbetrieb[[1]](#footnote-1)

Inhalt

[Vorbemerkung 2](#_Toc71718257)

[Covid-19-Beauftragte/r 2](#_Toc71718258)

[1. Allgemeine Informationen zum Museum 3](#_Toc71718259)

[2. COVID – 19 – Präventionskonzept 3](#_Toc71718260)

[2.1 Allgemeine Regelungen 3](#_Toc71718261)

[2.2 Risikobereiche im Gebäude 3](#_Toc71718262)

[2.2.1 Risikoanalyse 3](#_Toc71718263)

[2.2.2 Büro, Depot und Werkstatt 4](#_Toc71718264)

[2.2.3 Kassenbereich/Empfang 4](#_Toc71718265)

[2.2.4 Ausstellung 4](#_Toc71718266)

[2.3 Spezifische Hygienemaßnahmen 4](#_Toc71718267)

[2.4 Regelungen zur Regulierung der Kundenanzahl und zur Steuerung der Kundenströme 5](#_Toc71718268)

[2.4.1. Personenanzahl 5](#_Toc71718269)

[2.4.2. Steuerung der Kundenströme 5](#_Toc71718270)

[2.5. Kontaktdatenerhebung 5](#_Toc71718271)

[2.6 Verhalten im Falle einer SARS-CoV-2-Infektion 5](#_Toc71718272)

[2.6.1 Es treten Symptome während eines Museumsbesuchs auf 5](#_Toc71718273)

[2.6.2 Ein/e Mitarbeiter/in erkrankt 5](#_Toc71718274)

[2.6.3 Ein/e Besucher/in erkrankt 6](#_Toc71718275)

# Vorbemerkung

Eines unserer Museen hat uns sein Präventionskonzept zur Verfügung gestellt, das wir in manchen Bereichen adaptiert haben und als Muster an andere Museen weitergeben dürfen. Dafür bedanken wir uns sehr herzlich. Bitte bedenken Sie, dass die räumliche und personelle Situation von Haus zu Haus unterschiedlich ist und daher manche Punkte ergänzt und erweitert werden müssen bzw. andere Punkte nicht relevant sind. Bitte gehen Sie daher Punkt für Punkt durch und adaptieren Sie das Konzept für Ihr eigenes Museum. Als grundsätzliches Muster sollte diese Vorlage aber eine Hilfestellung sein.

## COVID-19-Beauftragte/r

Für den Museumsbetrieb ist ab 19. Mai 2021 ein/e solche/r Beauftragte/r erforderlich, es muss eine Person für diesen Verantwortungsbereich bestimmt sein. Als COVID-19-Beauftragte dürfen nur geeignete Personen bestellt werden. Voraussetzung für eine solche Eignung ist zumindest die Kenntnis des COVID-19-Präventionskonzepts sowie der örtlichen Gegebenheiten und der organisatorischen Abläufe. Der COVID-19-Beauftragte dient als Ansprechperson für die Behörden und hat die Umsetzung des COVID-19-Präventionskonzepts zu überwachen. Eine Ausbildung ist derzeit nicht Voraussetzung, wird jedoch empfohlen.

Stand: 12. Mai 2021

Ihr Team des

*Verbundes OÖ Museen*

# 1. Allgemeine Informationen zum Museum

**Museumsname: ……………………………….**

**Adresse: ……………………………….  
Museumsleitung: ……………………………….  
Rechtsträger: ……………………………….** [z.B. Verein, Gemeinde] **COVID-19-Beauftragte/r: ……………………………….** [Name, E-Mail, Tel.]

Das Museum verfügt über **……………………………….** m² Besucherfläche und verteilt sich über **……………………………….** [Anzahl]Räume. Gemäß der Vorgabe 20²m pro Besucher/in dürfen sich maximal **……………………………….** Personen gleichzeitig in den Räumlichkeiten aufhalten.

Das Museum ist regulär zu folgenden Zeiten geöffnet **……………………………….** Außerhalb der regulären Zeiten ist eine Besichtigung nach Vereinbarung möglich.

# 2. COVID – 19 – Präventionskonzept

## 2.1 Allgemeine Regelungen

Die allgemeinen Regelungen gelten auch im Museum. Über die grundlegenden Regeln werden die Gäste mit Plakaten, die gut sichtbar beim Eingang aushängen, informiert.

Folgende Vorgaben sind einzuhalten:

* Für den regulären Museumsbesuch ist kein Test-Nachweis nötig. Die 3-G-Regel (getestet, geimpft oder genesen) ist hier ebenso wie im Handel keine Voraussetzung. Für Führungen/Workshops hingegen ist ein Nachweis gemäß der 3-G-Regel erforderlich!
* Eine Kontaktdatenerhebung ist für Individualbesucher/innen nicht erforderlich, sie wird jedoch auf freiwilliger Basis empfohlen. Für Veranstaltungen (auch Führungen/Workshops) ist eine Erhebung der Kontaktdaten (Vorname, Familienname, Telefonnummer und – falls vorhanden – E-Mai-Adresse) aller Teilnehmer/innen verpflichtend.
* FFP2-Maskenpflicht ab dem 14. Lebensjahr, Mund-Nasen-Schutz ab dem 6. Lebensjahr im gesamten Gebäude
* Mindestens zwei Meter Abstand zu haushaltsfremden Personen im Innen- als auch im Außenbereich
* Regelmäßig Hände waschen/desinfizieren
* Eine Person pro 20 m²: Die maximale Anzahl der Besucher/innen, die sich zur selben Zeit im Museum aufhalten dürfen, beträgt daher: **……………………………….**
* Wer sich unwohl fühlt oder Symptome aufweist, sollte unverzüglich nach Hause gehen. Das gilt auch für die Mitarbeiter/innen!
* Einschulung: Alle Mitarbeiter/innen
* wurden im Rahmen einer Einschulung am **……………………………….** [Datum] über die erforderlichen Maßnahmen informiert und geschult. Sie haben das vorliegende Präventionskonzept erhalten und dies mit ihrer Unterschrift bestätigt.

## 2.2 Risikobereiche im Gebäude

### 2.2.1 Risikoanalyse

Vorerst wird keine detaillierte Risikoanalyse ausgearbeitet, da der reguläre Museumsbetrieb nach den derzeit geltenden Richtlinien geführt wird und damit verbundene Risiken bekannt sind. Das vorliegende Präventionskonzept wurde auf Basis der bekannten Risiken erstellt. Sollte eine schriftliche Risikoanalyse erforderlich sein, wird diese nachgereicht.

### 2.2.2 Büro, Depot und Werkstatt

Wenn in den genannten Räumlichkeiten Mitarbeiter/innen zusammenkommen, wird der Mindestabstand von 2 Metern eingehalten. Zudem ist eine FFP2-Maske zu tragen.

### 2.2.3 Kassenbereich/Empfang

Insbesondere an der Kassa/am Empfang kann es zu Gruppenbildungen kommen.

Mitarbeiter/innen achten darauf, dass Kunden genügend Abstand zu fremden Personen halten und die Maskenpflicht eingehalten wird. Hinweisplakate, Absperrbänder und Bodenmarkierungen sollen den Besucher/innen dabei helfen, sich an die Verordnungen zu erinnern und sie einzuhalten. Die Mitarbeiter/innen hinter der Kassa sind durch eine große Glasfront bzw. einen Schutz aus Plexiglas vom Kundenbereich getrennt.

### 2.2.4 Ausstellung

Mitarbeiter/innen achten darauf, dass zwischen Besucher/innen der Mindestabstand von 2 Metern eingehalten wird, es wird aber auch auf die Eigenverantwortung hingewiesen. Zudem sind im Ausstellungsbereich Schilder angebracht, die an Abstands- und Hygieneregeln sowie Maskenpflicht erinnern.

Führungen: Führungen durch den Ausstellungsbereich oder Workshops im Museum finden jeweils in Gruppen von maximal **……………………………….** [Anzahl: bis 10 Personen unter Einhaltung der Vorgaben ohne Meldung erlaubt/ab 11 Personen besteht eine Meldepflicht bei der Bezirksbehörde] Personen statt. Hierfür ist ein eigenes Präventionskonzept für Veranstaltungen erforderlich und es gelten zusätzliche Vorgaben.

Sämtliche Hands-On-Exponate werden vom Museumspersonal regelmäßig desinfiziert, vor allem Flächen, die die Besucher/innen auf Grund der interaktiven Art und Weise der Ausstellung häufiger nutzen (Knöpfe, Touchscreens, Türgriffe etc.). Die Reinigungsintervalle richten sich nach dem Besucheraufkommen, mindestens aber werden die Objekte **……………………………….** [Intervall] mal pro Tag desinfiziert.

## 2.3 Spezifische Hygienemaßnahmen

Plakate informieren über die aktuell gültigen Hygiene- , Abstands- und Verhaltensregeln.

Im Eingangs- und Kassenbereich sowie in den Räumen des Personals wird auf die Maskenpflicht in geschlossenen Räumen hingewiesen. Bei Bedarf werden FFP2-Masken an der Kassa **……………………………….** [bitte eintragen: zum Selbstkostenpreis / unentgeltlich] zur Verfügung gestellt.

Es wird ausreichend Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt, v. a. im Eingangsbereich und in folgenden Bereichen: **……………………………….**

Besucher/innen werden zudem auf die Möglichkeit des bargeldlosen Zahlens hingewiesen. [bitte diesen Satz streichen, falls dieser nicht zutrifft]

In den Räumlichkeiten, wo dies konservatorisch unbedenklich ist, wird regelmäßig gelüftet.

Zu den Aufgaben des (Reinigungs-) Personals gehört, dass **……………………………….** [Intervall angeben] pro Tag zu festgelegten Zeitpunkten bzw. regelmäßig die Sanitäranlagen kontrolliert werden. Es wird kontrolliert, ob genug Toilettenpapier, Papierhandtücher, Flüssigseife sowie Desinfektionsmittel vorhanden sind. Ist dies nicht der Fall, kümmert sich die zuständige Person umgehend um die Nachfüllung.

## 2.4 Regelungen zur Regulierung der Kundenanzahl und zur Steuerung der Kundenströme

### 2.4.1. Personenanzahl

Täglich wird eine Anwesenheitsliste („Stricherlliste“) über die Zahl der Besucher/innen geführt. Mit dieser Liste wird nicht nur kontrolliert, wie viele Gäste das Haus betreten, sondern auch, wie viele es wieder verlassen. So kann sichergestellt werden, dass sich zu einem bestimmten Zeitpunkt nicht mehr als die aktuell zulässige Höchstzahl an Personen (derzeit 1 Person pro 20 m²) im Museum befinden.

### 2.4.2. Steuerung der Kundenströme

Durch eine Einbahnregelung werden die Besucherströme gelenkt, Bodenmarkierungen und Hinweisschilder leiten die Besucher/innen durch die Ausstellungsbereiche. [wenn zutreffend – ansonsten bitte anpassen]

## 2.5. Kontaktdatenerhebung

Die Kontaktdatenerhebung von Individualbesuchern/innen auf freiwilliger Basis wird empfohlen. Es werden Name, Telefonnummer und – falls vorhanden – E-Mail-Adresse der Besucher/innen erhoben. Die Daten werden ausschließlich für ein etwaiges Contact-Tracing verwendet und nach Ablauf der Frist von 28 Tagen vernichtet. Für die Erhebung wird ………………………………. [hier bitte angeben, in welcher Form die Daten erhoben werden: z.B. App, Ausfüllen eines Kontaktformulars, etc. erhoben werden] verwendet. Bei Veranstaltungen wie Führungen oder Workshops ist eine Kontaktdatenerhebung verpflichtend vorgeschrieben.

## 2.6 Verhalten im Falle einer SARS-CoV-2-Infektion

### 2.6.1 Es treten Symptome während eines Museumsbesuchs auf

Gemäß den Vorschriften muss die Gesundheitsbehörde verständigt werden, wenn bei einer Person Symptome auftreten, die auf eine COVID-19-Erkrankung hinweisen könnten. Mögliche Symptome sind: erhöhte Temperatur von 37, 9° Celsius, Kurzatmigkeit, Husten, Schluckbeschwerden und/oder Magen-Darm-Beschwerden.

In diesem Fall ist der COVID-19-Beauftragte sofort zu verständigen. Dieser setzt sich mit der zuständigen Bezirksbehörde ………………………………. [bitte angeben] in Verbindung, die unter der ………………………………. [Telefonnummer angeben] erreichbar ist.

### 2.6.2 Ein/e Mitarbeiter/in erkrankt

Handelt es sich um eine/n Mitarbeiter/in mit Besucherkontakt, informiert der COVID-19-Beauftragte umgehend die Bezirksbehörde und übermittelt die Daten aller Besucher/innen, die in den letzten 10 Tagen registriert wurden. Aus Sicherheitsgründen wird bei allen Mitarbeiter/innen ein PCR-Test durchgeführt. Sollten diese Testungen positiv ausgehen, so ist Quarantäne und ggf. eine zwischenzeitliche Schließung des Museums unumgänglich.

### 2.6.3 Ein/e Besucher/in erkrankt

Wird das Museum darüber in Kenntnis gesetzt, dass ein Kunde nach einem Museumsbesuch an COVID-19 erkrankt ist, so werden die Daten der an diesem Tag registrierten Personen an die Bezirksbehörde weitergegeben. Auch in diesem Fall wird für alle Mitarbeiter/innen ein PCR-Test organisiert.

Das Präventionskonzept orientiert sich an den Empfehlungen für den Museumsbetrieb des Österreichischen Museumsbundes „COVID-19-SCHUTZMASSNAHMEN FÜR DIE MUSEEN“, Version 23, 10. Mai 2021.

**………………………………. ……………………………….**

*Ort und Datum Unterschrift*

1. gemäß der Vorgaben ab 19. Mai 2021 [↑](#footnote-ref-1)