

ご提出期限について

- ・催事前：催事の10日前までに提出ください。(メール、FAXでも可)
(eメール：hama.opem@sanbo.metro.tokyo.jp、FAX：03-3434-4648)
- ・催事終了後：主催者確認チェックをしていただき、署名して、すみやかに提出ください。

館長	課長代理 (総務・経理)	課長代理 (施設管理)	課長代理 (運営管理)	課長代理 (営業・広報)	係員

新型コロナウイルス感染拡大防止のガイドライン確認書

■事前確認日：令和_____年_____月_____日

東京都立産業貿易センター 浜松町館における催事について、以下の本件ガイドラインに沿った対策を実施し、利用します。

主催者/団体名

ご担当者名 (署名) ※1

ご担当者の携帯電話番号

※1 以下の責任者、ご担当者の兼務可

利用 期 間	令和_____年_____月_____日 ~ _____日間	利用 場 所	展示室	2F	3F	4F	5F
			会議室	全 北 南	全 北 南	全 北 南	全 北 南
			1	2	3		
			全 A B	全 A B	全 A B		

利用場所に○をつける

感染症対策の 全体責任者名	来場者/お客様対応を 行うご担当者名
社員/出展者/設営会社 の対応を行うご担当者名	緊急連絡対応を行う ご担当者名 ※2

※2 本催事の関係者全員の緊急連絡先を管理し、感染の疑いがある参加者や感染者が出た場合、全体責任者と共にご対応いただきます。

	<主催者様向け> 浜松町館の新型コロナウイルス感染拡大防止のガイドライン項目	催事終了後の 主催者確認チェック	
		できた	できなかった
事前 準備 ・ 計 画	①この度の催事における関係者全員(社員/出展者/設営会社/その他関係者)と招待者の緊急連絡先を作成し準備する。 (事前登録制や、不特定の来場者には署名済の用紙、案内状、記名式整理券等を持参してもらう仕組みをご検討ください)		
	②緊急連絡先を見据えて、感染の疑いのある参加者を発見した場合の対応方法のシミュレーション実施と、受け入れ先(保健所/病院)の確認を行う。 さらに東京都の「感染防止徹底宣言ステッカー」*を取得し、準備する。 ステッカー申請URL： https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/taisaku/torikumi/1008262/1008420/index.html		
	③利用会場の換気方法、待機列の回避方法、トイレ各所、手すり、スイッチ類など接触箇所の消毒・衛生状況等を見下し浜松町館側と当日の運営方法について情報共有を行う。(喫煙場所は密になるため利用不可)		
	④出展ブースの密閉構造(50%以下)の回避や余裕のある来場導線(推奨は通路幅3m)の確保、施工時間の少ないブース設計(シンプルで簡素な設計・デザイン)を行う。		
	⑤来場時のマスク未着用、37.5度以上の発熱、咳、風邪の症状、2週間以内の海外渡航歴、その他体調不良(味覚、嗅覚異常含む)がある方の入場はできない旨をホームページ、案内状等で事前告知する。		
	⑥開催期間中に使用するフェイスシールド、マスク、感染防止用手袋、飛沫感染防止用のアクリル板やビニールカーテン、手指消毒液、体温計(来場者への検温用)などを可能な限り多く準備し、配置計画を策定する。		
	⑦主催者が安全に催事を運営するために作成した、新型コロナウイルス感染防止対策マニュアル、または指示書を関係者全員に配布し、周知徹底を図る。(浜松町館側にもご提出願います)		
会 期 中	⑧全ての参加者に対し、入場時の署名※(ex.投票用紙程度の大きさの記名用カードを準備し、入り口で記入して入場いただく)、体温計測、マスク着用チェック、手指消毒などを実施する。 ※東京版新型コロナ見守りサービスもご活用ください。 https://www.metro.tokyo.lg.jp/tosei/hodohappy/press/2020/06/05/13.html		
	⑨37.5°C以上の発熱者を発見した場合は、入館をお断りするか、隔離スペースへ誘導し、緊急連絡先へ伝達する。 重篤な場合は救急車を手配し、受け入れ可能な病院への搬送手配を実施する。		
	⑩東京都の「感染防止徹底宣言ステッカー」*の掲出を行う。会場内の混雑状況を頻繁に監視し、2m以上のソーシャルディスタンスが確保されるよう、誘導する。 十分な対応ができない場合は、入場制限や分散化を行い、同時に多人数が密集しないよう、工夫する。		
	⑪瞬間滞留定員として展示室は440人以下(半室で220人)以下、会議室は第1会議室24人(半室12人)以下、第2会議室53人(半室26人)以下、第3会議室74人(半室37人)以下の収容人数となるよう入場制限をかけて運営する。 (展示室・会議室とも収容定員の50%以下での利用とする)		
	⑫密注意のアナウンスを定期的の実施し、各ブース、出展物、テーブル、椅子、ベン、マイク、などを含め、こまめな消毒作業を実施する。		
搬 入 ・ 撤 去	⑬大声でのアナウンスは避け、携帯用拡声器などを使用して誘導し、来場者が早めに帰途に就けるよう配慮し、入場者の様子を見ながら余裕をもった会期終了時間を調整する。		
	⑭社員/出展者/装飾会社等による搬入・設置・装飾・撤去・清掃の作業時もマスク、手袋を着用し、持ち込み機材はもちろんのこと、館内の貸出備品全てに対する素手による作業は行わず、手洗いを励行して搬出入を行う。		
	⑮マスク、鼻紙、使い終わったティッシュ、食べ残し、飲み残しカップ等の感染の恐れのあるゴミ類は、全て密封して持ち帰る。(ex.感染の恐れのあるものは、必ず個人が持ち帰るよう徹底する)		

■催事終了日(または、終了確認日)：令和_____年_____月_____日

催事開催期間中、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を実施し、終了したことを確認しました。

主催者/団体名

終了確認者名 (署名)

*「感染防止徹底宣言ステッカー」の取得・掲示については、令和2年8月1日施行の「東京都新型コロナウイルス感染症対策条例」による努力義務となります。
●個人情報取扱いの保護について
当会社では個人情報の収集・利用・管理について安全性を確保するとともに、皆様の信頼に応え適切に取り扱うために、次のURLにある方針に基づいて取り組みを実施いたします。
詳しくは、<https://www.tokyo-kosha.or.jp/privacy.html> をご確認ください。