

**ご提出期限について**

- ・利用前：会議等の当日までにご提出ください。(メール、FAXでも可)  
(eメール：taito.promog@sanbo.metro.tokyo.jp、FAX：03-3843-6707)
- ※下記チェックリストの各項目を確認後、署名してご提出ください。

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 台東館における会議等について、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。

**会議室  
単独利用**

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	2F 会議室	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/関係者の対応を 行うご担当者名		緊急連絡対応を行う ご担当者名 ※2				

※2 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> 台東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		主催者 確認 チェック
事前 準備 ・ 計 画	①この度のご利用における関係者全員（社員/お客様/その他関係者）と招待者の緊急連絡先を作成し準備する。 <b>(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)</b>	✓
	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： <a href="https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/taisaku/torikumi/1008262/1008420/index.html">https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/taisaku/torikumi/1008262/1008420/index.html</a>	
	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・衛生状況等を下見し 台東館側と当日の運営方法について情報共有を行う。（3F喫煙場所は密になるため利用不可。1F屋外喫煙コーナーのみ利用可）	
	④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 <b>(味覚、嗅覚異常含む)</b> がある方の入場はできない旨を事前告知する。	
	⑤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、手指消毒液、体温計（来場者への検温用）などを可能な限り準備し、配置計画を策定する。	
	⑥主催者が安全に会議等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。（台東館側にもご提出願います）	
	⑦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。 <a href="https://www.metro.tokyo.lg.jp/tosei/hodohappyo/press/2020/06/05/13.html">https://www.metro.tokyo.lg.jp/tosei/hodohappyo/press/2020/06/05/13.html</a>	
	⑧37.5℃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。	
	⑨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、席を作る。同時に多人数が密集しないよう、工夫して運営する。	
	⑩瞬間滞留定員として会議室(定員35名)で17名以下の収容人数となるよう、入場制限をかけて運営する。 <b>(会議室の収容定員の50%以下での利用とする)</b>	
利 用 中	⑪密注意のアナウンスを定期的実施し、テーブル、椅子、持ち込み機材などを含め、こまめな消毒作業を実施する。	
	⑫飲食用エリアには、十分な感染防止策を施し、 <b>会話や発声が伴う飲食は禁止する。</b> 〈向き合い〉真正面の配置を避ける・区切りのパーティションを設ける。 〈横並び〉十分なスペースを空ける・隣席とのパーティションを設ける。 <b>休憩時間中やイベント前後の飲食等も含めて感染防止(黙食・ソーシャルディスタンス確保)を徹底する。</b>	
	⑬大声でのアナウンスは避けて誘導し、来場者が早めに帰途に就けるよう配慮し、会議の進行具合や参加者の 様子を見ながら余裕をもった終了時間を調整する。	
	搬 入 ・ 撤 去	⑭社員等による搬入・設置・撤去・清掃の作業時もマスク、手袋を着用し、 <b>手洗いを励行して搬出入を行う。</b>
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）		

\*「感染防止徹底宣言ステッカー」の取得・掲出については、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。