

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)
- ・利用終了後：主催者確認チェックをしていただき、署名して、すみやかにご提出ください。

館長	総務経理 Gチーフ	施設管理 Gチーフ	セールス Gチーフ	プロモーション Gチーフ	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	会議等終了後の 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。 (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。		
	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(味覚、嗅覚異常含む)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)		
利 用 中	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。 https://www.metro.tokyo.lg.jp/tosei/hodohappyo/press/2020/06/05/13.html		
	⑧37.5°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。		
	⑨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Step3で会議室(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。		
	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。		
搬 入 ・ 撤 去	⑫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。		
	⑬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、 手洗いを励行して搬出入を行う。		
	⑭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)		

■会議等終了日(または、終了確認日)：令和_____年_____月_____日

会議等開催期間中、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)

●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。