

感染症防止対策チェックリスト

【イベント等の開催】

(会議等含む)

- イベント(会議等を含む)を開催する際は、このチェックリストに記載の各項目の実施を徹底いただきますようお願い致します。
- イベント(会議等を含む)の開催前に、対応できる項目に☑を入れ、施設管理者に提出してください。

イベント等名称： 開催日： 年 月 日 使用人数： 名

主催者名： 担当者： 連絡先：

私は、上記イベント(会議等含む)の開催にあたり、本チェックリストに記載の各項目を順守し、感染症防止対策を徹底いたします。

また、開催するイベントは30名以下で、感染リスクの高いとされる全国的なイベント、大声での発声、歌唱や声援、接触して行うレクリエーション、近接した距離での会話等が想定されるイベントではありません。

住 所
氏名または名称
代表者の氏名

項目	確認事項	チェック
▶開催前		
事前周知	イベント(会議等含む)の中で感染者が発生した場合に備え、参加者に対し、保健所の聞き取りに協力する同意を得ること。	<input type="checkbox"/>
	濃厚接触者となった場合は、接触してから2週間を目安に自宅待機の要請が行われる可能性があることをあらかじめ参加者に周知すること。	<input type="checkbox"/>
	具合の悪い方の参加は認めないことをあらかじめ参加者に周知すること。	<input type="checkbox"/>
	参加者に接触検知アプリやSNS等の技術を活用して、感染状況等の把握を行うことが有効であることを周知すること。	<input type="checkbox"/>
感染リスクへの対応	開催規模(人数)を縮小すること。(開催可能な参加人数は最大でも30人までとする)	<input type="checkbox"/>
	イベント(会議等含む)の開催時間は必要最小限とする。	<input type="checkbox"/>
連絡先把握	万が一に備え、参加者やスタッフ等の連絡先を把握すること。(個人情報の取扱いに十分注意) ※発熱者が出た場合は名簿の提出を行って頂きます。	<input type="checkbox"/>

(裏面に続く)

項目	確認事項	チェック	
▶会場の環境			
密閉	換気の実施	入口のドアや窓を開け、2方向で換気を行うこと。	<input type="checkbox"/>
	利用制限	個室などの密閉した部屋(控室)を使用しないこと。	<input type="checkbox"/>
密集	対人距離	正面の場合は十分な距離(2mを目安)を確保すること。また、互い違いや隣の人と一つ飛ばしで座るなど十分な距離を保つこと。	<input type="checkbox"/>
		人と人の間隔(2mを目安)を十分確保すること。	<input type="checkbox"/>
密接	入場制限	利用人数は最大30名とする。	<input type="checkbox"/>
	対人距離	入退出時や集合場所等における十分な間隔を確保すること。	<input type="checkbox"/>
手洗い・消毒		消毒液を持参の上、会場の入口等に設置すること。または、参加者へ十分な手洗いを徹底するよう案内すること。	<input type="checkbox"/>
		主に参加者の手が触れる場所を定期的に消毒すること。	<input type="checkbox"/>
▶開催時の対応			
発熱等の対応		発熱や風邪、味覚障害等の症状の有無を確認すること。	<input type="checkbox"/>
		具合の悪い方には、参加を認めないこと。	<input type="checkbox"/>
マスクの着用等		必要に応じて、マスクの着用やこまめな手洗い、咳エチケットを徹底すること。	<input type="checkbox"/>
音響調整		大声での会話が行われないう、BGMや機械の効果音等を最小限に調整すること。(扉・窓を開けるためマイクの音量はメモリ2まで)	<input type="checkbox"/>
共有物の管理		共有して使用した物の適正な管理又は消毒の徹底等を実施すること。	<input type="checkbox"/>
廃棄物の処理		ごみ箱等を設置した場合、鼻水、唾液などがついたごみはビニール袋に入れて密閉する。また、回収時にはマスクや手袋を着用するなどして主催者又は各自でごみを持ち帰ること。	<input type="checkbox"/>
人員配置		「三つの密」の回避等、感染防止の対応に人員の配置が必要な場合、人員を確保し適切に配置すること。	<input type="checkbox"/>
飲食の制限		飲食は、大皿などでの取り分けは避け、パッケージされた軽食を個別に飲食する等の工夫をすること。	<input type="checkbox"/>
連絡先把握		万が一に備え、参加者に所定の用紙等に連絡先を記入させるなど、参加者の連絡先を把握すること。(個人情報の取扱いに十分注意) ※発熱者が出た場合は名簿の提出を行っていただきます。	<input type="checkbox"/>

※チェックリストの対応ができない場合、代替措置を講じ、施設管理者と協議、了解を取ること。