

催し物名称：〇〇〇〇開催について ※作成案

下記のように、感染症防止対策を遵守し、下記の内容での〇〇開催を行いたいと思います。

記

開催名称:

開催日時:

場 所:

主 催:

主 管:

共 催:

プログラム： (別紙1)

・開会行事 (分)

・〇〇〇 (15分)

・〇〇〇 (45分程度)

※〇〇〇終了次第15分の休憩時間をとる。(換気、消毒)

・〇〇〇 (60分)

・閉会のあいさつ (2分)

1. 〇〇〇〇 (←主催者や主管者名) は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の対策に努める。
2. 新型コロナウイルス感染防止対策の観点から、下記の内容での開催とする。
 - (1) 主催者及びスタッフは当日手指消毒、検温し健康状態申告書を提出させる。(別紙〇)
未提出者には入場は認めない。
 - (2) 当日、来場者は会場に入る前に健康状態申告書を提出し、検温消毒し入場する。
37.5度以上の発熱や風邪症状のある場合は、入場できない。
鳳ホール正面に検温、健康状態申告書の記入ブースを設ける。
※入口や使用施設によって受付場所が変わります。
 - (3) 大会中は、両サイドの非常口を開放する。扇風機を設置する。
 - (4) プログラムの代わるごとに舞台上の机、いすの消毒作業を行う。
(別紙〇) ※会場レイアウト図の作成が必要になります。
 - (5) 大会途中の実践発表終了後は、15分の休憩時間を取り、換気、消毒を行う。
 - (6) 鳳ホール内(各楽屋を含める)の人数は、収容人数の半分以内(1席空き)とする。
※使用施設によって名称が変わります。
 - (7) 利用前にはテーブル、いす、ドアノブ等の消毒を行う。消毒用の道具は主催者側で準備する。
 - (8) 主催者、スタッフ、来場者は、手洗い、手指消毒、マスク着用、検温を徹底する。
マスクを忘れた来場者に対しては、マスクを配布する。
 - (9) 来場者の名簿を作成する。※誰が参加していたや、どの座っていたかの把握が必要です。
(別紙4)
 - (10) 鳳ホール内の座席は指定席とする。指定者以外の入場は認めない。
 - (11) 会場内では飛沫防止のため、私語のないよう注意喚起する。

- (12) 退場時も出入り口が密にならないように、退場の仕方を放送で指示を行う。
- (13) 利用後に、テーブル、いすの等の消毒を行う。
- (14) 入場者が密にならないようにスタッフの配置を行う。入り口に案内板を設置する。
※入口のレイアウト図作成が必要となります。
- (15) コロナウイルス感染症拡大防止のため、案内、検温、健康状態申告書の記載確認の受け取りの役割分担を決め、配置する。(別紙○)
※役割分担表の作成が必要となります。
- (16) 今後の状況によっては中止する場合もある。関係機関へ速やかに連絡する。

こちらは作成案となるため、状況によっては対応の追加や修正がある場合がございますので、予めご了承下さい。