

主催事業等の新型コロナ対策要領

各種事業の開催に際しては、主催者、会場スタッフ、講師、聴講者等参加者が一丸となり、感染防止をつとめるものとする

【基本方針】

1. 開催会場のルールに従う
2. 運営スタッフや参加者に防止対策を周知・徹底する
3. 参加者・運営スタッフの名簿の作成

基本的順守事項

- ◆ マスクの着用、咳エチケットを実践する。
- ◆ 会場入口での手指消毒の徹底。
- ◆ 入退場時、会場内での社会的距離を確保する。
- ◆ 入場時の検温の実施。
- ◆ 会場内における会話は極力控える。
- ◆ 以下の症状がある場合は入場制限をかける。
 - ✓ -息苦しさ(呼吸困難)・強いだるさや、軽度であっても咳・咽頭痛などの有症者。
 - ✓ -過去 14 日以内に新型コロナウイルス感染症陽性とされた者との濃厚接触がある場合。
 - ✓ -過去 14 日以内に感染が継続拡大している国・地域への訪問歴がある場合など。

これらの注意事項は、
講演前にホームページや開催要領等に記載するなど、周知を行う。

開催日当日における対応

- ✓ 受付時の感染防止対策 (会場入り口への消毒液を配置)
- ✓ 座席は施設管理者の規定を順守する (例:1座席の間隔を空けて使用するなど)
- ✓ 定期的な会場内の換気 (換気設備を常時稼働する、窓を開けるなど)
- ✓ 受付テーブル、講師演題、ドアノブなどの定期的な消毒
- ✓ ロビー、休憩スペース利用時の感染防止対策
- ✓ 清掃・ごみ捨て時の感染防止対策
- ✓ 感染が疑われる者が発生した場合の対策

発熱の症状があるなど感染が疑われる人がいる場合、まずは隔離をします。
施設管理者および保健所に連絡をし、それらの指示に従います
対象者に接する人を最低限にし、接触する際はマスクをする手指消毒を徹底してください。

講演後の措置

✓ 会場の清掃・消毒を行う

- 退去時の片づけや消毒は会場の換気を行いながら実施。
- 椅子やテーブル、ドアノブなど来場者が触れた部分を消毒。
- 撤去作業後の手洗い等の確実な励行

✓ 運営スタッフ・参加者の名簿管理を行う

- 運営スタッフ・参加者の名簿は講演後に感染者が発覚した場合に必要と考えられるため。
- 個人情報になるので、厳重に管理します。
- また、保健所などの公的機関による聞き取りに協力し、必要な情報を提供を行う。