

鳥取県で安心安全な大会を！  
コロナ禍における  
コンベンション開催チェックリスト  
(学会・大会主催者向け)

2022年5月16日



公益財団法人とっとりコンベンションビューロー

電話：0859-39-0777 E-mail: [welcome@t-cb.jp](mailto:welcome@t-cb.jp)

HP: <https://www.t-cb.jp/>

お問い合わせフォーム: <https://www.t-cb.jp/bureau/29/>

## 開催方式について(開催前)

現地開催、ハイブリッド開催など開催方式あるいは延期、中止を決定する判断基準や決定期日を設定し、関係各所との調整や参加者への告知を含めた行程表を作成しましょう。

<p><input type="checkbox"/> 開催方式を決定する (現地・ハイブリッド Web 開催等)</p>	<p><input type="checkbox"/> 最新の感染状況、国、県の指針、各ガイドラインを確認する。 ※学会、大会などの MICE 開催に関しては<a href="#">一般社団法人日本コンベンション協会のガイドライン</a>を確認しましょう。 また、鳥取県からのイベント開催に関する注意事項等を予め確認し、必要な申請や公表を行いましょう。 ※巻末資料参照</p> <p><input type="checkbox"/> 開催方式決定の判断基準、決定期日を設定する。</p> <p><input type="checkbox"/> 関係各所(運営各担当者、協賛企業、招待者、会場、他)との調整</p> <p><input type="checkbox"/> 参加者への告知</p> <p><input type="checkbox"/> 開催までの行程表を作成する。</p>
---	---

## 会場内の感染症予防策(開催前)

各会場のガイドラインに則り、用意する備品や、人員配置などを事前に会場と打合せをした上で会場使用計画を立てましょう。また、キャンセルポリシーなども事前に確認しましょう。

<p><input type="checkbox"/> マスク着用の徹底</p>	<p><input type="checkbox"/> 全員マスク着用とし、ホームページやメール、書面等で事前に呼びかける。 ※正しいマスクの着用法については<a href="#">厚生労働省 HP「国民の皆様へ」</a>を参照する。</p> <p><input type="checkbox"/> 主催者は非着用者への配布用マスクを準備する。</p>
<p><input type="checkbox"/> 来場者の健康状態を把握する。</p>	<p><input type="checkbox"/> 来場自粛の基準を設定し、全来場予定者にホームページやメール、書面等で事前告知し、該当者は参加を控えるよう呼びかける。 例)・発熱(目安 37.5 度以上)あるいは体調不良がある場合 ・海外から帰国後で健康観察中である場合 ・新型コロナウイルス感染者の濃厚接触者であることが判明した場合</p> <p><input type="checkbox"/> 当日、全来場者に検温を実施し発熱のある方(目安 37.5 度以上)は入場をお断りする旨をホームページ等で事前告知する。 ※検温のための機器を準備する。 ※検温場所、該当者の待機場所を配置図に落とし込む。 ※該当者が出た場合の対応マニュアルを事前に作成する。</p> <p><input type="checkbox"/> 健康状態申告書の提出を検討する。</p>
<p><input type="checkbox"/> こまめな消毒</p>	<p><input type="checkbox"/> 会場内に手指消毒液を設置する。 ※予備も含めどこに何個置くか配置図に落とし込む。 ※施設備品を確認し、足りないところを主催者で用意する。</p> <p><input type="checkbox"/> 会場内にこまめな消毒を行うよう呼びかける案内表示(看板、紙等)を用意する。</p> <p><input type="checkbox"/> 共用部(ドアノブ、エレベーターボタン等)、会場内の机、椅子、使用した備品(マイク、演台周辺)は頻繁に消毒または交換するための担当</p>

	者を決める。
<input type="checkbox"/> 適切な換気	<input type="checkbox"/> 会場の換気設備を確認する。 ※換気機器の持ち込みも検討する。 <input type="checkbox"/> 各部屋の出入口の定期的な開閉を行うための担当者を決める。
<input type="checkbox"/> 身体的距離を保つ	<input type="checkbox"/> 各部屋の上限人数を設定し、立ち見は禁止する。案内表示(看板、紙等)を用意する。各部屋で担当者を決める。 ※中継会場の使用も検討する。 <input type="checkbox"/> 講演者間と講演者・聴講者間は十分な距離(できるだけ2m、最低1m)がとれるレイアウトとする。 <input type="checkbox"/> 聴講者間は密にならない程度の適切な距離を確保できるレイアウト及び会場使用計画を立てる。 <input type="checkbox"/> エスカレーター、エレベーター、階段、受付など密集・混雑が発生しないよう事前に誘導・案内をする担当者を決める。 ※行列が予想される場所はフロアマーカ―を使い密接・密集を避ける。 ※誘導の際は飛沫を防ぐため拡声器を使用する。 <input type="checkbox"/> 事前登録制にし、受付でのやりとりを減らす。
<input type="checkbox"/> 物を介す接触を減らす	<input type="checkbox"/> 資料、配布物は直接手渡しではなく参加者自身で取って頂く。 ※紙媒体の電子化も検討する。 <input type="checkbox"/> クローク(手荷物預かり)は最小限にとどめ、参加者へは極力、自己管理してもらうよう参加者へ事前に案内する。 <input type="checkbox"/> 可能な限り使い捨て品を使用する。 例) クローク札、コップ等 <input type="checkbox"/> 現金のやりとりを避けるためキャッシュレス決済導入を検討する。 <input type="checkbox"/> 物品販売などでの試食、試飲は中止する。
<input type="checkbox"/> 飛沫を防ぐ	<input type="checkbox"/> 演台や受付でのアクリル板や飛沫防止シートの設置、フェイスシールドの導入を検討する。
<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> ライブ配信、遠隔地との中継を予定の場合や参加者による会場内での資料ダウンロードができるように、配信用機材及びネットワーク環境を整える。
<input type="checkbox"/> 懇親会の検討	<input type="checkbox"/> 飲食時などマスクを外す懇親会では感染拡大のリスクが高まるため開催に関して十分に検討する。開催する場合は特にホテル等施設と事前にガイドラインに則り実施方法を検討する。 例) 人と人との距離を確保するため、できる限り着席形式で行う 開催時間を短縮する 食事と交流は時間を分ける(食事中以外はマスク着用) 料理はビュッフェ形式を極力避け、弁当やパッケージされたものを個別提供する 屋外スペースを活用する など

## 参加者への周知・協力依頼(開催前)

主催者が行う新型コロナウイルス感染拡大防止策への理解と協力を得るよう、ホームページ、メール、書面等により来場予定者へ随時最新情報を提供します。参加者への周知を徹底しましょう。  
※主催者(スタッフ含む)も同様に行う。

<input type="checkbox"/> 情報開示	<input type="checkbox"/> 感染者発生時の感染経路特定等の理由で政府機関・自治体の要請により、個人情報を開示することを告知する。
<input type="checkbox"/> アプリのインストール	<input type="checkbox"/> 厚生労働省の接触確認アプリ「COCOA」を事前にインストールして来場頂くことを周知・協力依頼する。
<input type="checkbox"/> 来場自粛基準の周知	<input type="checkbox"/> 来場自粛基準を守るよう事前告知する。
<input type="checkbox"/> 来場者情報を把握	<input type="checkbox"/> 参加登録の際に所属、氏名、連絡先が把握できるようにする。
<input type="checkbox"/> 健康状態の申告	<input type="checkbox"/> 来場時、健康状態を記載した申告書の提出を依頼する。
<input type="checkbox"/> 検温の実施	<input type="checkbox"/> 当日、会場内での検温に協力頂くよう依頼する。
<input type="checkbox"/> 事前登録	<input type="checkbox"/> 当日、受付でのやりとりを減らすため事前参加登録を推奨する。
<input type="checkbox"/> マスク着用の徹底	<input type="checkbox"/> 全参加者がマスク着用を徹底の上、来場するよう事前告知する。
<input type="checkbox"/> 手荷物の個人管理	<input type="checkbox"/> 物を介す接触を減らすため手荷物の個人管理を事前に依頼する。

## 会場内の感染症予防策(本番)

事前準備に沿って会場内の感染症対策を万全に参加者をお迎えしましょう。

<input type="checkbox"/> マスク着用の徹底	<input type="checkbox"/> 会場入り口や会場内でマスク着用の徹底を案内する。 <input type="checkbox"/> 非着用者には予備マスクを渡す。
<input type="checkbox"/> 来場者の健康状態を把握する。	<input type="checkbox"/> 会場入り口で検温を実施する。 ※37.5度以上の発熱者が出た場合は対応マニュアルに沿って対応
<input type="checkbox"/> こまめな消毒	<input type="checkbox"/> こまめに消毒を行うよう案内表示(看板、紙等)する。 <input type="checkbox"/> 担当者はプログラムの合間など、定期的にドアノブ、机、椅子、備品、エレベーターボタン等の消毒を行う。 <input type="checkbox"/> 担当者は消毒液が不足していないか、定期的に確認する。
<input type="checkbox"/> 適切な換気	<input type="checkbox"/> 担当者は各部屋の出入口扉の定期的な開閉を行う。 <input type="checkbox"/> サーキュレーター等機器を用いる場合は担当者が操作する。
<input type="checkbox"/> 身体的距離を保つ	<input type="checkbox"/> 担当者は各部屋の上限人数が保たれているか、立ち見の参加者がいないか、定期的に確認する。 <input type="checkbox"/> 会場内に身体的距離を保つよう案内表示(看板、紙等)を設置し、協力を呼びかける。 <input type="checkbox"/> 担当者は混雑や密集が予測されるときは速やかに誘導・案内する。
<input type="checkbox"/> 物を介す接触を減らす	<input type="checkbox"/> 資料、配布物がある場合は参加者自身で取って頂くよう案内する。 <input type="checkbox"/> クローク担当者は手袋を着用し業務にあたる。

## 参加者への対応(本番)

参加者に対し感染症対策への取り組みの理解・協力を改めて会場内でも案内し、安心・安全な大会運営に取り組みましょう。

※主催者(スタッフ含む)も同様に行う。

<input type="checkbox"/> 会場内での各種協力 依頼の表示	<input type="checkbox"/> 検温の実施 <input type="checkbox"/> 健康状態申告書の提出 <input type="checkbox"/> マスク着用の徹底 <input type="checkbox"/> 手荷物の自己管理 <input type="checkbox"/> こまめな消毒 <input type="checkbox"/> 身体的距離の確保 <input type="checkbox"/> 大声を出さない <input type="checkbox"/> 接触確認アプリの事前インストール
---	--

## 感染が疑われる者が出た場合の対応(本番)

事前に対応マニュアルを作成し、該当者が出た場合はマニュアルに沿って対応しましょう。

<input type="checkbox"/> 対応マニュアルに沿って対応	<input type="checkbox"/> 該当者への対応 例) 対応する担当者はマスク、手袋、フェイスシールド、可能であればガウンを着用する。 待機場所へ誘導する。 主催者の今後の対応を説明し同意を得る。
	<input type="checkbox"/> 医療機関、保健所等との連携 ※事前に連絡先リストを作成する。

## 感染者が出た場合の対応(本番終了後)

本場終了後に会期中の参加者の中に陽性者がいた場合についても備えましょう。

<input type="checkbox"/> 情報開示	<input type="checkbox"/> 医療機関、保健所、政府機関や自治体などの要請に従い参加者情報を開示し、指示・指導に基づいた行動をとるよう、他の参加者に呼びかける。
-------------------------------	--

# 鳥取県版新型コロナウイルス対策お役立ちガイド

## 鳥取県からのお知らせ

🔗 [鳥取県から大会主催者さまへ](#) (イベント開催申出制度について)

## 開催ガイドライン

一般社団法人日本コンベンション協会 (JCMA)

🔗 [「新型コロナウイルス感染症禍における MICE 開催のためのガイドライン 第5版」](#)

## 新型コロナウイルス感染症情報

○厚生労働省：  
🔗 [新型コロナウイルス感染症について](#)  
🔗 [新型コロナウイルス接触確認アプリ COCOA](#)

○鳥取県：  
🔗 [新型コロナウイルス感染症特設サイト](#)

発熱等の症状がでたときは・・・

まずは事前にかかりつけ医に連絡をしましょう。

かかりつけ医がないなど相談先に迷う場合は「受診相談センター」にご相談ください。お近くの医療機関や受診の方法などをご案内します。

### 受診相談センター

受付時間	連絡先		
9時00分～17時15分 ※年末年始(12/29-1/3)除く	電話	0120-567-492	
	FAX	0857-50-1033	
上記以外の時間	東部地区(電話)	中部地区(電話)	西部地区(電話)
	0857-22-8111	0858-23-3135	0859-31-0029

受診の際は事前に受診方法等を確認しましょう。

※医療機関によっては感染防止対策として発熱患者を特定の時間帯や別の場所で診療するところもあります。事前に受診時の注意事項を確認してから受診しましょう。

※また、マスクを着用し、できるだけ公共交通機関の利用を避けましょう。陽性者と接触歴がある方や接触した可能性があるなどご心配な場合は、各地区の保健所(接触者等相談センター)にご相談ください。

### 接触者相談等相談センター

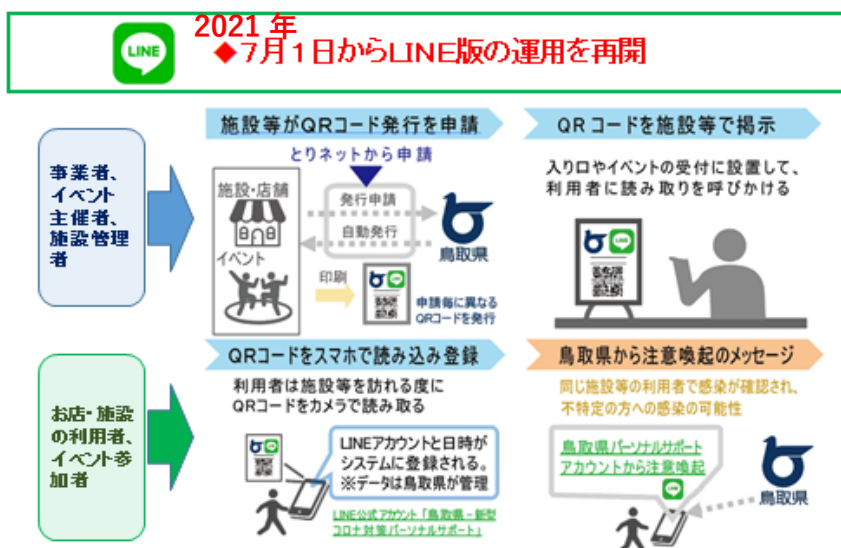
地区	電話 (8時30分～17時15分)	FAX (平日8時30分～17時15分)
東部(鳥取市保健所)	0857-22-5625	0857-20-3962
中部(倉吉保健所内)	0858-23-3135	0858-23-4803
西部(米子保健所内)	0859-31-0029	0859-34-1392

## 🔗 LINE 版とっとり新型コロナ対策安心登録システム

(県内の施設やイベントを対象としたシステム)

※事前に大会情報の登録が必要です。

### とっとり新型コロナ対策安心登録システム



※鳥取県は県内・各地域の新規感染者の発生に応じて一定期間「新型コロナ警報」を発令しております。発令状況等詳細につきましては上記特設サイトよりご確認下さい。

○鳥取県内の観光、飲食、宿泊等の感染対策について

### 🔗 鳥取県「新型コロナウイルス安心対策認証店」認証制度

鳥取県版新型コロナウイルス感染拡大予防対策例や各種業界団体作成のガイドライン(チェックリスト)等を基に手順書を作成し、感染拡大予防対策に自ら取り組む事業所を認証しています。



## とっとりコンベンションビューローのサポート

- 通常の支援メニューに加え、消毒液等の提供や感染症対策備品の取り扱い企業をご紹介します。
- 会場、各交通機関(飛行機、鉄道、バス)、宿泊施設、観光協会などの関係各機関と連携の上、大会情報を事前に周知し、受け入れ体制を整えて皆様をお迎えいたします。

当財団は、新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けたコンベンション開催の支援を随時実施して参ります。引き続きコンベンション開催に関わるご相談は当財団までお寄せ下さい。



とっとりコンベンションビューローWebサイトはこちらから

更新履歴

2020年11月1日

2021年3月31日

2022年1月31日

2022年5月16日