

イベントの参加者募集前・チケット販売前の遅くとも2週間前までに、けんしん郡山文化センターへ提出し、内容の確認を受けてください。また、福島県に事前相談が必要とされるイベントは福島県からの回答もを受けてください。

2022年1月27日時点

新型コロナウイルス感染拡大防止対策にかかるチェックリスト及び使用計画確認

記入日 2022年 6月30日

主催者	【団体名】(一社)環境放射能とその除染 中間貯蔵および環境再生のための学会	【担当者】	丸山 能生
イベント名	第11回環境放射能除染研究発表会		
開催日時	令和4年8月24日(水)~25日(木)	開場	09:00
本番使用施設	<input type="checkbox"/> 大ホール <input checked="" type="checkbox"/> 中ホール	開演	
		終演	18:00

1 感染拡大防止対策チェックリスト

イベント開催時に必要な基本的な感染防止策のチェックリストです。内容を確認し、実施することを了承したうえで、チェックをしてください。事前周知と利用日当日の徹底を行ってください。

チェック	項目
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>ガイドラインの遵守</u> 新型コロナウイルス感染症にかかるけんしん郡山文化センターのガイドラインを遵守する。加えて、関連団体の業種別ガイドラインを遵守する。
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>自治体等の方針による基準・要件等の変更への対応</u> 新型コロナウイルス感染症の発生動向、国、福島県、郡山市等の方針により、イベント開催基準・収容率緩和要件等が変更となる場合があることを了承する。
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>マスク常時着用の担保</u> マスク着用状況を確認し、着用していない場合は個別に注意等を行う。また、マスクを持参していない者がいた場合は主催者側で配布・販売を行い、マスク着用率100%を担保する。(不織布マスクを推奨)
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>大声を出さないことの担保</u> 館内では会話を控えるよう案内を行う。公演中も、会話や声援を控え自席で鑑賞するよう、案内を行う。大声を出す者がいた場合等は、主催者側で個別に注意、退場処分等を行う。また、確実に個別対応するため常時監視の人員配置を行う。
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>手洗</u> こまめな手洗を奨励する。
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>手指消毒</u> 主催者側で消毒液を設置し、手指消毒を実施する。
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>消毒の徹底</u> 主催者側による施設内(出入口扉、トイレ、ウイルスが付着した可能性のある場所等)をこまめに消毒する。
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>換気</u> こまめに換気する。 ※会館では、換気を目的とした空調機の運転を行うため舞台演出等による空調機の調整及び停止は行えません。
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>密集の回避</u> 入退場時や休憩時間の密集を回避する措置をとる。(時間差入退場、誘導員の配置、導線の確保、余裕を持った入退場時間・休憩時間の設定等) また、混雑時に身体的距離を確保した誘導を実施する。
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>食事の制限</u> 客席内で食事をしている者がいた場合、個別に注意等を行う
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>入場時の検温</u> 入場時に検温を実施し、発熱者・有症状者の入場を断る。
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>払い戻し措置</u> 発熱者・有症状者の入場を断った際の払い戻し措置を講じる。または、発熱者・有症状者の入場を断る等のルールを明確に規定し、当該規定を十分周知する。
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>参加者の把握</u> 参加者(公演関係者及び観客)の連絡先を確実に把握する。観客は、どの座席を使用していたのかも確実に把握する。それらの情報を一定期間(1か月程度)保管する。個人情報の取扱いに十分注意する。

チェック	項目
<input checked="" type="checkbox"/>	接触確認アプリ(COCoA)の奨励 接触確認アプリ(COCoA)の QR コードを入口に掲示すること等による具体的な促進措置を導入する。携帯電話の利用を控えるよう呼びかける場面では、「電源及び Bluetooth を ON にした上でマナーモード」にすることを推奨する。
<input checked="" type="checkbox"/>	出演者・関係者の行動管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ 有症状者は出演・参加・練習を控える。(催物開催前も含む。) ・ 出演者・関係者の検温を実施する。 ・ 許可された場所以外での練習、発声、歌唱等が無いよう徹底する。 ・ ステージでの出演者間の基本的な距離は、ガイドラインを遵守する。 ・ 出演者等と観客が接触しないよう確実な措置を講じる。 ・ 声を発出する演者間での感染リスクに対処する。(練習時等、催物開催前も含む。) ・ 出演者・関係者の控室での食事等は、人と人との距離を確保した上で、対面を避け会話を控えるなど感染防止を徹底する。
<input checked="" type="checkbox"/>	催物前後の行動管理 イベント前後の感染防止の注意喚起を行う。交通機関や飲食店の分散利用等と呼び掛ける。

2 感染拡大防止対策にかかる使用計画確認

イベント公表前に、使用計画を確認させていただきます。内容によっては、協議させていただく事項や、追加資料提出、再協議等をお願いする場合がございますので、ご理解・ご協力をいただきますようお願いいたします。

席の種類、参加者の把握と行動管理	
可能な限り、指定席での開催をご検討ください。指定席での実施を強く推奨します。 該当するものをチェックしてください。指定席でない場合、方法や対策を具体的に記載してください。	
<input type="checkbox"/>	指定席 ⇒ 全参加者の連絡先と使用座席をすべて確実に把握してください。
<input checked="" type="checkbox"/>	指定席でない場合 ※事前予約制は必須となります。 ◆その方法と、定員厳守のための手立てを、具体的に記載してください。 シートおさめ使用とし、万一満席の場合は一時的に入場を制限し、参加者事前申し込み原則によるご来場者数を事前に分る。 ◆全参加者の連絡先と使用座席をすべて確実に把握するために講ずる手立てを、具体的に記載してください。 キホール入口で入場者全員に記入用紙を渡し、氏名、住所、連絡先、着席したシート番号を記入してもらい、退室時に回収する。 ◆開場前・開場後のロビーや客席内などで、密集の回避や、参加者の適切な行動管理のため講ずる手立てを、具体的に記載してください。 キホール前ロビーに受付を設け、受付後はおみやがにホールに入場した主催者側が促す。

使用する客席の先頭など	
(1) 当センターのガイドライン内容を確認し、実施することを了承したうえで、チェックをしてください。	
<input checked="" type="checkbox"/>	大ホール1階1列目は使用できません。中ホール1列目は使用できません。
<input type="checkbox"/>	大ホールオーケストラピット使用時は8列目まで使用できません。大ホール使用なし。
<input checked="" type="checkbox"/>	出演者等が発声等を行う場合、使用する客席は、舞台上の発声等を伴う出演者から十分な距離を取ることとし、最低でも水平距離で2m以上を設けてください。
(2) 使用する客席の最前列を記入してください。⇒ (2) 列目)	

客席の使用方法

- (1) 今回のイベントが、「大声なし」「大声あり」のどちらに該当するかチェックしてください。
- * 大声を「観客等が、⑦通常よりも大きな声量で、④反復・継続的に声を発すること」と定義し、これを積極的に推奨する又は必要な対策を施さないイベントは「大声あり」に該当することとする。
 - * 大声を伴う可能性のあるため収容率を50%とする場合でも、常に大声を出すことは飛沫防止の観点から望ましいものではないため、対策を徹底すること。
 - * 飛沫が発生するおそれのある行為には、大声での会話を誘発するような、大音量のBGMや応援なども含む。

「大声なし」
 ◆大声なしと判断した理由や、大声を伴わないことを担保する具体的な対策を記載ください。

研究発表会のために大声を出す場面が無い。
 発表者、質問者にはマイクを使用する。

「大声あり」

- (2) 今回のイベントでの客席の使用方法をチェックし、必要事項を記載してください。

市松模様（座席を一席空ける。50%）

異なるグループ又は個人間では座席を空けつつ、同一グループ内(5人以内に限る。)では座席等の間隔を設けない(50%)（事前[※]に実施方法等を確認させていただきますので、募集開始2週間以上前に提出ください。）※配置計画図を提出いただく場合があります
 ◆グループの確認方法を記載してください。

◆確実に異なるグループ間で一席空けるための実施方法を記載してください。

座席の間隔を空けないで使用（※「大声なし」のイベント、かつ、原則として指定席での公演に限り、イベント毎に協議させていただきますので、募集開始2週間以上前に提出ください。）
 ★開演前に、「大声なし」のイベントであるため大声・声援を控えるよう、必ず場内アナウンスを行ってください。

※開催実績や今回のイベント内容の資料を提出いただく場合があります。

その他

◆具体的に記載してください。※配置計画図を提出いただく場合があります

福島県作成の様式「感染防止策チェックリスト」の作成、対策の徹底、公表、保管

- ・イベント主催者は、福島県作成の様式「感染防止策チェックリスト」を作成すること。
 - ・同「感染防止策チェックリスト」の感染防止対策を徹底すること。
 - ・同「感染防止策チェックリスト」をホームページ等に掲載すること。
 - ・同「感染防止策チェックリスト」をイベント終了日から1年間保管すること。
- ⇒同「感染防止策チェックリスト」の写しを当文化センターへ提出してください。

※まん延防止等重点措置期間(1/27～2/20 ※1/27時点)に、他県からも観客が見込まれるイベントや、または参加者が1,000人を超えるイベントを開催する場合は、福島県への事前相談が必要です。

■福島県新型コロナウイルス感染症対策本部事務局総括班
 電話024-521-8644(受付時間 平日9時～17時)
 メールアドレス: corona-event@pref.fukushima.lg.jp

ガイドライン遵守の公表

ガイドラインに従った感染防止の取り組みを行う旨、ウェブサイト等で公表する必要があります。実施することを了承したうえで、チェックをしてください。



- ☑ ウェブサイトで記載・公表する。
- ・チラシ・ポスターで記載・公表する。
- ・テレビ・新聞・雑誌・その他の広告・告知物で記載・公表する。
- ・報道依頼の際に記載・公表する。

【使用責任者署名欄】

上記の「新型コロナウイルス感染拡大防止対策にかかるチェックリスト及び使用計画確認」記載内容を確認しました。(※施設使用許可申請書記載の代表者の方又は使用責任者の方がご署名ください。)

2022年6月30日 氏名 丸山 能生

【お問い合わせ】 けんしん郡山文化センター(郡山市民文化センター) TEL:024-934-2288