

研修会開催におけるチェックリスト（主催者用）（オンライン形式）

* 本チェックリストに記入の上、申請書およびプログラムとともに事務局に2か月前までに提出してください。

* 本チェックリストの運用は、政府、県及び各行政団体からの指示や各種ガイドラインが改定になった際に適宜改訂いたします。

* 急激な感染拡大等が見られた場合には、事務局より開催の中止やオンライン講演会への変更を依頼することもあります。

イベント名		申請者名	
開催日時	令和 年 月 日 () : ~ :		
会場			
配信会場人数 想定	人（会場の最大収容人数の50%を最大値とする）		

項目	チェック内容
----	--------

（1）全般的な事項

全般的な事項	☐ 発信会場の管理者等と協力・役割分担の上、適切な感染防止策を実施する ☐ イベント終了後に、役割者から新型コロナウイルス感染症を発症したとの報告があった場合や、地域の生活圏において感染拡大の可能性が報告された場合の対応方針を決めておく
--------	---

（3）施設・会場（施設管理者と協力・役割分担の上、実施）

発信会場	☐ 会場の換気の徹底が出来る（窓開け、機械換気など） ☐ 不特定多数が接触する場所は、定期的に清拭消毒を実施が出来る
ゴミの廃棄	☐ 鼻水、唾液などが付いたごみは、ビニール袋に入れて密閉して縛る ☐ ゴミを回収する人は、マスクや手袋を着用 ☐ マスクや手袋を脱いだ後は、必ず石鹸と流水で手洗い

（4）運営

開催・運営に 当たっての 留意点	☐ イベント時間は、可能な限り短縮し、感染リスクを圧縮する。 ☐ 役割者同士の間隔を確保する（1席以上の間隔を確保し、できる限り2m（最低1m）空けること）。 ☐ 会場設営は可能な限り簡素化し、設営に要する人員・時間を縮減する。
当日の受付時 の対応	☐ 入口に手指消毒剤の設置する ☐ 役割者の検温や赤外線カメラで体温を確認（機器がある場合）。 ☐ 発熱(37℃以上)や軽度であっても咳・咽頭痛などの症状がある場合は入場させない ☐ 人と人が対面する場所は、できる限りアクリル板や透明ビニールカーテンなどで遮蔽する
イベント スタッフ等	☐ スタッフは、イベントの運営に必要な最小限の人数とする ☐ 準備前の検温・体調確認を徹底し、発熱がある場合等は自宅待機とする ☐ マスク着用、手洗い、手指消毒の徹底
オンライン講演会時の対応	☐ 単位登録票については主催者が責任をもって参加者に配布・郵送する ☐ 主催者が参加者リストを作成し、事務局に提出する

(5) 事前会議・打合せ

事前の会議 ・打合せ	☐ イベント開催に当たっての会議・打合せは、必要最低限の人数で実施 ☐ 当日の会議・打合せ時間は、可能な限り短縮（事前の資料配布など、方法の工夫） ☐ 当日の会議・打合せは、可能な限り広い空間で行い、換気を徹底
---------------	--

（参考資料）

- ・一般社団法人日本コンベンション協会「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2版」
- ・福島県新型コロナウイルス感染拡大防止対策（令和2年7月30日改定）

以上のガイドラインを遵守したうえで研修会を実施いたします。

（主催者代表者サイン）

（印）

以上、確認しましたので開催を了承いたします。

（支部長サイン）

（印）