

新型コロナウイルス感染防止策の実施に関する確認書

【大田区民プラザ 施設担当宛】

◆対象及び提出期限

緩和条件の適用を受けて、大ホール等を利用する場合に下記チェックリストの各項目を確認後、署名のうえ、催物の10日前までに提出してください。(FAX可)FAX：03-3750-1150

新型コロナウイルス感染拡大防止策の実施に関わる確認書

■確認日：令和 年 月 日

利用日	令和 年 月 日から 日	利用申込者	氏名 連絡先 ()
催事名		催事当日の 責任者	氏名 連絡先 ()
利用室場	大ホール・展示室・小ホール ※該当室場を○で囲んでください。	本確認書に関する 問合せ先	氏名 連絡先 ()

大田区民プラザにおける催物について、以下のチェックリストに沿った対策と措置を実施し利用します。

利用にあたっての対策・措置等			主催者確認 チェック欄
①	マスクの着用	・催事関係者及び参加者にはマスク着用を徹底します。 ・マスクを持参していない者がいた場合は、主催者側でマスクを配布するなどの対応をします。	
②	大声を出さないことの担保・対策	・大声を出す者がいた場合、個別に注意等ができる人員の配置を考えた体制を整備します。 ・演者が歌唱・スピーチ等を行う場合、舞台から観客まで一定の距離を確保（最低2m）します。	
③	手洗い	・こまめな手洗いを奨励します。	
④	消毒	・主催者側で会場内のこまめな消毒、消毒液の設置、手指消毒を行います。	
⑤	換気	・法令を遵守した空調設備の設置、こまめな換気【施設側で対応】 ・主催者側では、扉や窓の開閉による換気をお願いします。	レ 【施設対応】
⑥	密集の回避	・入退場時の密集回避（時間差入退場等）、待合場所等の密集回避（階段等の待機列回避）を適切に行います。	
⑦	飲食の制限	・飲食については、施設の感染防止策を遵守します（客席は飲食禁止です）。	
⑧	参加者の制限	・入場時の検温、入場を断った際は、払い戻し等の対応をします。	
⑨	参加者の把握	・原則、事前予約制、あるいは入場時に連絡先を把握します。 ・接触確認アプリ（COCOA）の活用を奨励します。	
⑩	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します。 ・感染の恐れがあるゴミの管理、持ち帰りを徹底します。	
⑪	地域の感染状況に応じた対応	・地域の感染状況の変化があった場合は、東京都と協議し柔軟に対応します。【施設側で対応】	レ 【施設対応】
⑫	全国的又は1,000人を超える催物の都への事前相談	・東京都への事前相談シートを添付します。（全国的な移動を伴う催物（全国大会等）又は、1,000人を超える催物の場合は、東京都に提出したシートを添付してください。）	

※この内容については、令和2年9月11日付けで内閣官房新型コロナウイルス感染症対策推進室長から各都道府県知事宛に発せられた「11月末までの催物の開催制限等について」の事務連絡に基づいて作成しています。また、原則として当面の間開催されるイベントを対象としています。