

記入例

(記入例) 伊東市観光会館 イベント計画書 No.2

別紙【伊東市観光会館ご利用の皆様へ】【イベント開催におけるガイドライン】を参照してご記入ください。

●具体的な対策

事前の対策	<p>チラシ等に会場での感染症対策等を記載します。</p> <p>演出内容・出演者数等を制限し、舞台・楽屋を密を避けて使用します。楽屋が足りない場合は会議室を借り密にならないよう注意します。チケットの発行枚数を決め、入場者が収容定員の100%（50%）以内になるよう調整し利用します。チケット裏（入場時回収側）に名前・連絡先・住所（市町村まで）の記入欄を設け、来場者の把握に努めます。</p>
受付・入場時の対策	<p>入口で検温を実施し、消毒液を設置します。（2カ所）</p> <p>入場前及び入場時には、間隔を空けて並ぶようアナウンスし、密にならないようにします。もぎりについては入場者自身がチケットを切り箱に入れ、係員はそれを確認するだけとします。（連絡先の記入漏れがある方は、記入ブースで記入）</p> <p>プログラム等の配布物は、手渡しは行わず、机やパンフレットスタンド等に設置します。</p>
開演・開催中の対策	<p>本番中もドアを開放し、会場の換気を行います。休憩時間を長く取り、トイレ等の密を回避します。また休憩回数も多く取ります。ドアノブ・手すり・共有して使用する備品等の消毒に努めます。出演者の待機場所・動線を検討し、可能な限り密を避けます。</p>
終演後の対策 (退出方法・片付け)	<p>退出での密を回避するため、ブロックごとに退出するようアナウンスと誘導を行います。</p> <p>片付け等に十分な時間を配慮し、片付け完了後、速やかに退館します。</p>
その他	<p>主催者・関係者は可能な限りマスクを着用し、体調管理・感染症対策等に努めます。楽屋・控室にも消毒液を設置し、ゴミの処理も徹底します。</p> <p>出演者・スタッフは、食事は出来る限り外に行くようにし、やむを得ず楽屋で食事をする際は、時間を決め、対面を避け速やかに行います。準備・リハーサルも十分な時間を取り、こまめな休憩・換気に努めます。</p>