

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・楽屋をガイドラインの人数以下で使用します。楽屋が足りない場合は会議室を借り楽屋や舞台が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、入場者が定員の半数以下になるようにします。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>