

実施項目	実施内容	ピリオド			具体的なオペレーション			
		開催前	開催期間中	開催後	開催前	開催期間中	開催後	
Matching HUB Kanazawa 2020における参加者およびスタッフの安全の確保	1	リスク分析の実施と感染防止対策マニュアルの作成 会場内や運営における感染リスク(接触・飛沫)の洗い出しを行い、感染防止対策マニュアルを作成する。	○			[会場] ①使用会場において: 共用部の手すり・設備・エレベーターのボタン・エスカレーターの手すり、トイレ 使用時等に便器やドアノブなどでの接触感染への対策実施 ②受付時において: 待機列での飛沫感染・来場受付手続き時の会話による飛沫感染及び接触感染への対策実施 ③会場内や展示ブースにおいて: 会話による飛沫感染・テーブルや椅子、商品に触れることによる接触リスクへの対策実施 [運営] ①感染防止対策マニュアルの作成		
	2	感染防止資材の準備・周知と使用 フェイスシールドや消毒液などを準備し、感染症に対する注意喚起とともに、それらの使用を徹底する。	○	○	○	①感染防止資材の購入 ・消毒液 ・フェイスシールド ②来場予定者に向けた周知メールの配信 [配信内容] ・出展者および来場者にマスクの常時着用の励行 ・入口・会場内での手洗いや手指消毒の励行 ・会場内でのフェイスシールド着用励行 ・手洗いや手指消毒の徹底 ・感染防止対策マニュアルの周知 ③スタッフへの周知 ・業務スタッフ、施設スタッフに準備中や作業後の消毒の励行 ・手洗いや手指消毒の徹底 ・マスクの着用励行	①感染防止資材の設置 ・入場受付時にフェイスシールドの配布 ・会場内の所定の位置に消毒液を設置 ②マスクおよびフェイスシールドの着用と手洗い・消毒の周知 [会場内] 放送、看板の設置などで出展者、来場者に感染症に対する注意喚起(マスクおよびフェイスシールド着用、手洗い、消毒、大声の抑止)や設置場所の案内を行う。 [出展者] 感染防止マニュアル(抜粋版)を配布 ・搬入出時の注意事項 ・商談、打ち合わせ時のルール ・手洗いや手指消毒の徹底 [スタッフ] 感染防止マニュアルに基づいた行動管理 ・設営、撤収時の接触箇所の消毒	①感染防止資材の廃棄 フェイスシールドの廃棄処理
	3	リスクを低減する展示方法の推奨と、展示物の消毒・除菌 設営時間の短縮や展示物への接触を低減する。展示物に対する消毒や除菌を徹底する。	○	○	○	①出展者に向けた展示方法についての注意喚起 設置にかかる時間の短縮や、展示物等からの接触感染防止のための簡単な展示方法を推奨し、マニュアルやメールで出展者に案内する。 例えば、展示備品数を少なくし、商品パンフレットや会社案内などの資料のデジタル化など。 ②展示物の消毒の案内 出展品等の接触感染防止のため、展示物の頻繁な消毒や来場者が展示物に触れにくい工夫を促す。	①消毒時間を設定し、アナウンスにて案内 出展者による展示物の除菌、消毒を実施する。 案内箇所は以下、 [複数回の消毒を推奨する箇所(高頻度接触箇所)] 出展物、テーブル、椅子の背もたれ、キーボード、タブレット、タッチパネル、マイクなど [使用後に毎回消毒を推奨する箇所] 商談や相談に使用したテーブル・椅子や製品など ②ブース内での密の回避 ・自社ブースの来客状況によりデモンストレーションや商談時間を柔軟に調整し、密な状況を作り出さないよう可能な限りの配慮を促す。	①搬出・撤収作業 終了時間になったら速やかに来場者を退館させ搬出・撤収作業を開始する。 ②配送 密な状況を緩和する配送方法で実施する。(具体的な方法については検討中) ③ゴミの扱い 各ブースで出たゴミは出展者が持ち帰り、廃棄する。
Matching HUB Kanazawa 2020における参加者およびスタッフの安全の確保	4	入場に関する注意事項 事前の体温や体調、個人情報の取り扱いについて来場に際しての注意事項	○	○		以下の項目について、出展者および来場者、スタッフにマニュアルやメール等で連絡、周知する。 ①事前の体温と体調の確認 来場前に体温と体調の確認を行い、発熱がある場合や体調がすぐれない場合には来場を控えるよう依頼する。 ②濃厚接触者への対応 新型コロナウイルス感染症の陽性者と濃厚接触がある場合や、過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域等への渡航並びに当該在住者との濃厚接触がある場合には来場をお断りする。 ③個人情報の取り扱い 事前登録時の個人情報の記入が必要であること、また感染者発生時には感染経路特定等の理由により最低限必要となる個人情報を政府機関・自治体の要請により開示することを承諾いただく。	①当日の体温や体調の確認 当日の体温や体調を確認し、発熱や体調不良があれば入場をお断りする。 ②マスクの着用 マスク着用の有無を画像で検知するゲートを設置し、確認する。 ③入場 専用サイトの入場予約を済ませ、予約完了時に発行されるQRコードを入場時にかざし、入場する。 ④入場の制限 会場内は常に400名程度以下になるよう、制限をかける管理する。	
	5	名簿作成と保管 感染者発生時には感染経路特定等の理由により開示していただく場合があります。	○	○	○	ブース設置に関わったすべてのスタッフの名簿を作成し、滞在時間等をできるかぎり詳細に明記し保管する(3週間の保管を推奨) [出展者] 当日ブース内におけるスタッフ名簿や滞在時間記録を作成し、保管する。感染者発生時には開示をお願いする。(3週間の保管を推奨) [出展者および来場者] 商談や訪問したブースについては可能な限り日時・相手先担当者等について記録し保管する。(3週間の保管を推奨) ・自社ブースに参加したスタッフの名簿作成や商談相手、同席者の名簿を作成する。 ・展示会場での商談は短時間にし、後日WEB会議などオンラインも活用するなど現地での商談が必要以上に長引かないよう、また名刺交換も可能であれば電子的に実施(例えば後日メールを送信するなど)をする。 [スタッフ] 従事したスタッフ名簿やその滞在時間等の一覧を作成し保管する。(3週日間の保管を推奨)	感染者発生時には、保健所等の指示に基づき、感染経路特定等の理由により開示していただく場合があります。	
	6	新型コロナウイルス感染症に関する問い合わせ先の設置 出展者や来場者からの質問に答えるため、専用ホームページや問い合わせ先を設置する。	○	○	○	①事務局(新型コロナウイルス感染症対策チーム)の設置 事前にマニュアルを配布し、会場における新型コロナウイルス対策を明記する。質疑応答などに対応するため事務局を設置し、対応する。 ②専用ホームページの開設 ホームページ上で会場等における新型コロナウイルス対策を明記し、問い合わせ先を記載し対応する。	会場内に事務局(新型コロナウイルス感染症対策チーム)を設置し対応する。	事務局(新型コロナウイルス感染症対策チーム)で対応する。
物理的、社会的距離を取ることを実践	7	来館から入場までにおける飛沫感染防止・接触感染防止 受付における仕切りの設置や目印による待機列、会場内における進行などの案内および注意喚起の明確化	○	○		①入場までの案内板の設置 入場までの案内やマスク着用・手洗い励行などのサイン表示を入口付近に設置する。 ②待機列における間隔表示 受付等における待機列が予想される場所における間隔を床面に最低1m毎(できるだけ2mを目安に)に目印表示する。 ③アクリル板などの仕切りの設置 受付・インフォメーション等の飛沫感染防止・接触感染防止用にアクリル板などを設置する。	①ソーシャルディスタンスの徹底 混雑する受付などではソーシャルディスタンスを遵守し、待機場所に目印をつける(最低1m、できれば2mを目安に)。 混雑時には、入場制限や待機場所を確保し、密集を避け、スタッフなどによる誘導を行う。 ②スタッフとのソーシャルディスタンス スタッフはマスク着用を徹底し、ソーシャルディスタンスを確保した状態で案内をする。	
	8	展示ブースの仕様				隣ブースとの間にパーティションを設置し、物理的に飛沫感染防止・接触感染防止の施工をする。	隣ブースとの間にパーティションを設置し、物理的に飛沫感染防止・接触感染防止をする。さらに、出展者および来場者にフェイスシールドを配布し着用し、飛沫感染を防止する	
	9	密接を無くす通路幅と社会的距離 会場の通路はソーシャルディスタンスが保てるための十分な幅を確保し、一方通行にして密接をなくす。	○	○		2~3mの通路幅を確保	社会的距離の呼びかけ(ソーシャルディスタンス) スタッフ及び出展者、来場者同士の接触をできるだけ避け、対人距離を確保(最低1mできるだけ2mを目安に)することを促す。	
	10	密接、密着、密集を避けた会場レイアウト 物理的距離を確保するための会場レイアウトを検討し設置する。	○	○		会場内の展示やセミナー、講演会場毎に上限人数を主催者と調整の上、設定する。当該展示会の上限人数については、「移行期間における都道府県の対応について」(令和2年5月25日事務連絡)におけるイベント開催制限の段階的緩和の目安に沿って検討する。 ①講演等会場への参加者数の限定(開催1日目) ・参加者数は通常(400名)の半以下の100名程度と想定し、を限定する。 ・参加者間距離が最低1m(できるだけ2mを目安に)確保できるように、座席を設置する。 ②会場における展示ブース数の限定(開催2日目) 展示ブース数は通常(235ブース)の半以下の100ブース程度とし、限定する。	①登壇者・司会者と聴講者の距離を保つ。 登壇者と聴講者最前列の距離は飛沫到達距離である2m程度空ける。 ②講演のライブ配信 参加者を100名程度に限定し、講演のリアルタイムでのライブ配信を行う。 ③適切な椅子の配置 聴講者間距離が最低1m(できるだけ2mを目安に)確保できるように、座席を設置する。 ④換気による密閉防止 ドアの開放、オープンスペースの活用など換気を行う。 ⑤使用後の消毒 登壇者が使用するマイクや共用するパソコンやポインター等の備品は毎回消毒を行うよう徹底	

安全対策の強化	11	入場における検温等やフェイスシールドの配布 入場時の検温やマスクの着用有無を機器使用による検出を強化し、フェイスシールドを配布する。	○	○	会場入口でサーモカメラ、または非接触型体温計による体温計測を行う。	①検温 会場入口でサーモカメラまたは、非接触型体温計による体温計測を行う。 ②マスク着用の確認 マスク着用を自視や画像認識で確認し、未着用者への着用をお願いし、持参していない参加者には配布する。 ③フェイスシールドの配布 出展者、来場者に入場時にフェイスシールドを配布し着用する。同様にスタッフもフェイスシールドを着用する。	
	12	共用スペースや物品の清掃、衛生、消毒	○	○	①消毒する箇所や物品の確認 [ホテル会場] エレベーターのボタンやエスカレーターの取手、手すり、など [講演会場およびオープンステージ] テーブル、椅子の背もたれ、タブレット、タッチパネル、マイク、パソコン、ポインターなど ②スタッフによる清掃 ・スタッフが①の物品など複数の人が触れる場所を適宜消毒する。 ・毎回使用毎にテーブルや椅子の背もたれ、出入口ドアノブなどの消毒、清掃及び換気を行う。 ・トイレ、手洗い場などに石鹸または消毒液を常備し、確認と補充を行う。ハンドドライヤーは使用中止にする。	①スタッフによる清掃 ・スタッフにより複数の人が触れる場所を適宜消毒する。 ・毎回使用毎にテーブルや椅子の背もたれ、出入口ドアノブなどの消毒を行う。 ・トイレ、手洗い所に石鹸または消毒液を常備し、確認と補充を行う。ハンドドライヤーは使用中止にする。 ②商談スペースへの消毒液等の設置 各テーブルなどに消毒液を設置	①スタッフによる清掃 撤出後に施設スタッフが複数の人が触れる場所を適宜消毒する。
	13	消毒液等の設置	○	○	①以下の箇所に消毒液等を設置 ・受付(入口)のほか、会場内各所のポイントで 消毒液の設置、案内の掲示 ・各テーブルに消毒液を設置するよう努める ②来館者向けに館内共用部への看板設置 マスク着用、手洗い、手指消毒の励行等の呼びかけをする看板の設置	①入場時の消毒 入場時に手指の消毒を義務付ける。 ②共有スペース利用後の消毒 使用後の手指の消毒を義務付ける。 ③頻繁な手洗いと手指消毒 館内アナウンスなどにより参加者へ頻繁な手洗いや消毒を促す。	撤出時も入場などに消毒液を設置し手洗いと手指の消毒を行う。
安全対策の強化	14	会場における注意喚起 会場内における密接、密閉、密着を回避し、対処する。	○	○	①設営施工中の密閉防止 必要に応じ館内アナウンスを繰り返し実施し、マスク着用と頻繁な手洗い、手指の消毒を促す。 ②看板の設置 マスク着用と頻繁な手洗い、手指の消毒や大声で話すことは避け、最低1m(できるだけ2mを目安に)確保することなど注意喚起する看板等を設置する。 ③会場内の喫煙所の使用禁止 密閉型の喫煙所は使用禁止とする。 ④会場内の換気 空調(送風)の常時稼働するなど会場内の換気を行う。 ⑤飲み物等の注意喚起 感染防止のため、飲み物や筆記用具などは各自用意するよう事前に周知する。	①注意喚起のアナウンス 会場ではマスクの着用と頻繁な手洗い・消毒を実施し、密になり得る状況での長時間の商談は避けるなど、3密注意のアナウンスを繰り返し注意喚起する。 ②商談や説明時の注意喚起 商談や説明時に大声で話すことは避け、最低1m(できるだけ2mを目安に)確保するなど、出展者や来場者にアナウンスや看板で周知する。 ③会場内の換気 空調(送風)の常時稼働など会場内の換気を行う。 ④飲み物等の注意喚起 感染防止のため、飲み物や筆記用具などは各自用意する。	①終了時の速やかな退出 展示終了時間になったら速やかに退館を促す。 ②撤出時の注意喚起 撤出時もマスク着用や手指の消毒などについてアナウンスし、スタッフによる声がけも行う。
	15	換気	○	○	・空調稼働を含め、運営・安全面での支障がない範囲で館内共用部を換気する。 ・空調(送風)の常時稼働し、換気する。 ・バックヤード側の扉も開放し、空気の循環を行う。 ・展示会場内における空気循環のため、出入口の常時開放の徹底する。	・空調稼働を含め、運営・安全面での支障がない範囲で館内共用部の換気する。 ・空調(送風)の常時稼働し、換気する。 ・バックヤード側の扉も開放し、空気の循環を行う。 ・展示会場内における空気循環のため出入口の常時開放を徹底する。	・空調稼働を含め、運営・安全面での支障がない範囲で館内共用部の換気する。 ・空調(送風)の常時稼働し、換気する。 ・バックヤード側の扉も開放し、空気の循環を行う。 ・展示会場内における空気循環のため出入口の常時開放を徹底する。
	16	廃棄物回収	○	○	・ごみ回収スタッフにマスク・手袋の着用を徹底する。 ・手袋を着用する場合には適切に交換を実施する。 ・マスクや手袋を外したら石鹸と流水での手洗い または消毒液による手指消毒を実施する。 ・ごみ回収箱設置箇所を決め、適宜巡回し、満杯になる前に取り換える。 ・回収したゴミは溜め込まず廃棄を行う。 ・試食などの飲食を伴うノベルティを扱う予定の出展者を把握し、廃棄の方法を示す。	・ごみ回収スタッフはマスク・手袋を着用を徹底する。 ・手袋を着用する場合には適切に交換を実施する。 ・マスクや手袋を外したら石鹸と流水での手洗い または消毒液による手指消毒を実施する。 ・ごみ回収箱設置箇所を決め、適宜巡回し、満杯になる前に取り換える。 ・回収したゴミは溜め込まず廃棄を行う。 ・フェイスシールドやマスクなどウイルスが付着した可能性のあるものが捨てられている場合、ゴミの回収には清掃トングの使用など、廃棄物に触れないようにすることを徹底する。	・ごみ処理スタッフはマスク・手袋を着用し 会場内に残されたゴミがないか確認を行う。 ・ブースで出たゴミは極力持ち帰るようアナウンスする。
	17	登壇者やスタッフ等の管理 登壇者やスタッフなどの人数や行動を管理する。	○	○	①人数の把握 登壇者やVIP、スタッフの人数を把握し、名簿を作成する。 ②IDの発行と入退場ルートの確保 登壇者やVIPスタッフにはIDカードなどを着用させ、入場ルートを決め入退場させる。 ③スケジュール確認 ・登壇者やVIPのスケジュールを確認しておく。 ・スタッフのスケジュールを細分化し、担当ごとに時間をずらし準備をする。 ④出展者や入場者への協力をお願い マニュアルなどを事前に配布し、入退場のルールを明確化し、協力を仰ぐ。	①IDによる行動管理 登壇者やVIP、スタッフはIDカード(QRコードを予定)によって入退場管理を行う。 ②出展者や入場者への協力をお願い 入退場のルールを明確化し、協力を仰ぐ。	感染者発生時には感染経路特定等の理由により、最低限必要となる個人情報を政府機関・自治体に開示する。
混雑の回避	18	出展者および来場者の事前登録 入場(受付)時の接触を減らすためにオンラインによる事前登録を勧める。	○	○	①入場の事前登録の開設(オンライン) ・オンラインの事前登録システムを開設し、出展者および来場者に登録してもらう。 ・事前登録時には個人情報登録が必要であること、入館時の検温とマスク着用、及び感染者発生時には感染経路特定等の理由により最低限必要となる個人情報を政府機関・自治体の要請により開示することがあることを表示し、可能であれば承諾をクリックしてから登録に進むようにするなどシステムの仕様を検討する。 ②商談予約の開設 出展者との商談予約システムをオンラインで開設し、各出展者に当日の来場者を把握してもらう。 ③名簿を作成し出展者・来場者数を把握 事前登録や予約システムから、出展者数や予定来場者数を事前に把握し、名簿を作成する。	①入場(受付)の手順の簡素化 ・QRコード等を利用して受付時の手作業を削減する。 ・出展者および来場者には事前登録をしてもらい、QRコード等を各自で発行する。	
	19	入場の制限 会場内における入場者の数を管理する。	○	○		①会場内に入場者数を決め制限をかける。 ・入退場者数をQRコードなどで常時確認、モニタリングし、混雑したら展示面積に基づいて入場者を減らし、入場制限などをとするなど工夫する。 ・待機場所の確保を検討する。 ②交流会の中止 感染リスクのある飲食をとまなう交流会は中止とする。	
関係機関との連携	20	感染疑い発生時のマニュアルの作成 保健機関への通知手順を示す。	○	○	①マニュアルの作成 感染疑い発生時マニュアルの作成について、主催者、会場管理・運営者と協力し対策についての役割分担、責任範囲、感染疑い発生時の対応手順や担当者、管轄保健所、感染相談センターの電話番号等が記載されているマニュアルを作成する。 ②保健所との連携体制の整備 ・感染予防対策及び感染の疑いのある者が発生した場合の速やかな連携が図れるよう、所轄の保健所との連絡体制を整える。	・マニュアルに従い、新型コロナウイルス感染症陽性とされた者との濃厚接触者等は入場を断る。 ・感染発生した場合に備え、出展者・来場者・スタッフ全員の登録情報を取得する。	・感染者発生時には感染経路特定等の理由により、名簿は最低限必要となる個人情報を政府機関・自治体に開示する。 ・万が一感染が発生した場合に備え、個人情報の取扱いにも十分注意しながら、来場者の名簿を適正に管理する。なお、来場者を含む関係者の名簿はできるだけ長く(3週間を推奨)保管すること。
	21	保健所や自治体などとの連携	○	○	・管轄の保健所と事前に打ち合わせを実施し、イベントにおける諸注意などを関係者で共有する。 ・イベントの計画時期から、保健所等と連携する。	保健所に確認の上、明記する。	保健所に確認の上、明記する。
	22	医療サービス拠点を設ける(医療支援、患者の取り扱い、治療・臨床支援、患者の搬送と治療、医療廃棄物管理など)	○	○		保健所等に確認の上、看護師を配置する。	
スタッフの安全管理と教育	23	スタッフへの感染症対策の教育 全スタッフへの実施計画書の周知と教育を行う。	○		Matching HUB Kanazawa 2020における新型コロナウイルス感染症予防対策実施計画書の理解を徹底する。		

スタッフの安全管理と教育	24	<p>設営スタッフの安全管理</p> <p>展示設営と撤去に要する時間を減らすために展示スペース・デザインを合理化・簡素化</p>	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・設営計画をもとに、スケジュールを細分化し、担務ごとに時間をずらし準備をする。 ・宅配荷物の個数を把握する。 ・施工会社は出展者ブース等をデザインする際は、密を避けるデザインとなるよう工夫し、現場施工の負担が大きくなるようなデザインも避ける。 ・共有する工具・台車などについての消毒・清掃を実施する。 ・仮設の共有ストックなど支援企業が共同または単独で使用する場所や設備の消毒をする。 		<ul style="list-style-type: none"> ・設営計画をもとに、スケジュールを細分化し、担務ごとに時間をずらし準備をする。 ・宅配想定荷物の個数を把握する。 ・終了直後に出展者の搬出時間帯が設置されている場合は、出展者の搬出が終わるまでは設営スタッフは入館しない。
	25	<p>イベント周知活動</p>	○		<p>出展及び来場誘致活動にあっては、特定警戒都道府県に向けた周知活動を自粛し、海外からの参加、感染した場合重症化リスクが高い高齢者や持病のある方の参加は断るなど、政府や自治体の方針・指示に従う。また感染状況により参加を自粛してもらうなど安全を重視した開催を検討し実施する。</p>		

【遵守し参照したガイドライン】

展示会業界におけるCOVID-19感染拡大予防ガイドライン[2020年6月10日 一般社団法人日本展示協会ガイドライン]

「新型コロナウイルス感染症」収束後の展示会およびB-to-B 商談イベント再開のための世界的な枠組み[2020年5月5日現在の暫定指針 国際見本市連盟(UFI)]

ホテル業における新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン[2020年5月14日 一般社団法人日本ホテル協会]

※社会情勢や業界ガイドラインの更新、保険所等の関係機関からの指導などがあった場合などに必要な見直しをします。