

新型コロナウイルス感染予防対策について

- 「PHOTONEXT」では「パシフィコ横浜における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン」(第9版。2021年4月20日更新)に沿って対応いたします。今後変更があった際には、PHOTONEXT 公式ホームページ等を通じて、ご案内させていただきます。

(1) 主催者および会場側で行う共通対策

- 会場側と事前に打ち合わせのうえ、以下の安全対策を講じ、PHOTONEXT 公式ホームページやメールマガジン、SNS 等による事前連絡・告知、看板設置等により感染予防対策について周知徹底いたします。

《会期前》

■企画内容の検討

- ◎ 3 密状態（密閉、密集、密接）を回避した企画。
- ◎ 演者（セミナー講師など）と観客間の接触・飛沫感染リスクの排除（演者と観客が催物前後・休憩時間等に接触しないよう、確実な措置を講じるとともに、接触が防止できないおそれがあるイベントについては開催を見合わせます）。

■参加者間の間隔を確保した会場設営

- ◎ ソーシャルディスタンスを確保した会場レイアウトの検討。
- ◎ 広めの会場の確保。

■開催当日に待機列を回避できるような登録受付方法の採用

- ◎ 余裕をもった待機列の整備。
- ◎ 時間差での入場等の検討。

■参加登録時の連絡先の把握

- ◎ クラスタ発生時の追跡調査に備え、可能な範囲での来場者の連絡先を把握。

■事前周知の徹底

- ◎ 厚生労働省発表の感染症対策（手洗い、マスクの正しい着用を含む咳エチケット）。
- ◎ 発熱、強いだるさ（倦怠感）や息苦しさ（呼吸困難）がある方の参加制限の明示。
- ◎ 来場者への接触確認用システム等の登録推奨（厚生労働省の接触確認アプリ COCOA、神奈川県 LINE コロナお知らせシステム）。

《会期中》

■マスク着用の担保

- ◎ 主催者側で予備のマスクを用意し、着用していない方へ着用を促します。

■主催者としての感染症対策や体調不良の場合の対応に関するアナウンス実施

- ◎ 注意事項の会場内への掲示。
- ◎ 会場内等の QR コード等（LINE コロナお知らせシステムの場合）の掲示。
- ◎ 会場アナウンスでの呼びかけ。

(1) 主催者および会場側で行う共通対策（続き）

《会期中》

■会場前での来場者の健康状態の把握

- ◎出入口等でのサーモグラフィーによる来場者の検温もしくは来場前の体温の申告を義務付けます（37.5度以上の発熱等の症状がある場合の来場制限）。

■アルコール消毒実施の呼びかけ

- ◎施設側で設置しているアルコール消毒付近、もしくは主催者持ち込みのアルコール消毒付近での実施を呼びかけます。

■会場の換気を実施

- ◎搬入出時は展示ホール内空気循環のため、運営・安全面で支障がない範囲で搬入出口を常時開放。会期中も展示ホール内の空気循環のため、運営・安全面で支障がない範囲で搬入出口大扉を50cm程度開放いたします。

■来場者 / スタッフの個人情報の取得

- ◎緊急時に連絡が取れるよう、入場登録時に全員の個人情報（氏名・電話・メールアドレス）を取得。運営に関わる主催関係者・スタッフも同様に個人情報を取得します。

■混雑緩和措置

- ◎会場入口での入場制限等による密集の回避を心がけます。
- ◎セミナー会場やアウトレットコーナー等、密集しやすい場所においても、ソーシャルディスタンスの確保および入場制限などを設けます。

■登録受付や入場待ち列でのソーシャルディスタンスの確保

- ◎誘導員またはマーカー設置によるソーシャルディスタンスの確保。対人距離を最低1m（できるだけ2mを目安に）確保いたします。

■大声の抑制

- ◎大声を出すものがあつた場合、個別に注意して対応等ができるよう体制を整備（人員配置）いたします。

《疑い例発生時の対応について》

- 指定救護室への搬送
- パシフィコ横浜への連絡（西保健センターへの連絡）

《主催者スタッフ等の感染拡大予防のための対策》

- スタッフ用のマスク、消毒等の用意
- スタッフのマスク着用、手洗い励行の徹底
- スタッフの体調把握（毎朝の検温など）

《その他の主催者対応》

- 来場者が帰宅後に発症した場合に備え、主催者連絡先の周知
- 搬入出時等、作業スケジュールの検討による3密の回避
- 催物前後の行動管理（交通機関、イベント後の打ち上げ等による3密の抑止）

(2) 会場側の対策

- パシフィコ横浜では、新型コロナウイルス感染予防に向けて、以下の取り組みを行なっています。

《施設内の消毒について》

- 来場者に安心してご利用いただくため、各施設のエントランスへ手指消毒用アルコールを設置するとともに、終了後は手の触れる部分の洗浄剤による消毒を実施しております。

■手指消毒用アルコール設置箇所

- ◎各施設エントランス。
- ◎全トイレ個室の便座除菌用。

■洗浄剤による主な消毒箇所

- ◎会場利用後のマイク、机・演台・司会台等。
- ◎ドアノブ、手すり等。

《施設内の空気循環について》

- 空調・換気設備により、常に外の空気との入れ替えを行なっております。

《密閉空間や飛散の防止について》

- 換気の悪い密閉空間、多くの人々が密集する場所を避けるため、館内の喫煙所は当面の間、閉鎖しております。フォワイエやコンコースの休憩用椅子については、ソーシャルディスタンス確保のため、間引きあるいは離して設置。また、飛散防止のため、トイレ内のハンドドライヤーについても当面の間、運転を停止しております。

《スタッフの健康管理について》

- 来場者に安心してご利用いただくために、パシフィコ横浜スタッフもマスクを着用して対応。また出社前の検温の実施等、体調管理を行うとともに、オフィス内での感染防止対策を講じています。

《疑いのある患者が発生した場合の連絡・対応体制》

- 来場者が、パシフィコ横浜滞在中に発症を申し出た場合は、マスクを着用のうえ、指定救護室に搬送、健康状態等を問う質問票を作成し、疑い例に該当するかの判断を行います。疑い例に該当する場合には、西区福祉保健センターへ速やかに連絡します。

■疑いのある患者は、指定救護室（プラザ控室）に搬送

■指定救護室への同行者と処置について

- ◎患者が発生した場合には、必ずパシフィコ横浜の責任者および警備員が対策セット（マスク、手袋、防護メガネ、消毒用ティッシュ、廃棄用ビニール袋、非接触式温度計、質問票）を持参のうえ現場に出向き、主催者とともに指定救護室へ同行いたします。
- ◎救護室においては、患者に質問状を記入していただき、健康状態を確認します。また、その結果をもとに所轄の西区福祉保健センター（保健所）等に連絡をし、受け入れ病院の確認と、救急車の要請を行います。
- ◎患者が搬送された後は、救護室ほか必要場所についての消毒および清掃を実施するとともに、同行者についての措置も西区福祉保健センターに確認し、適切な指示をいたします。

(2) 会場側の対策（続き）

■情報の集約と発信について

- ◎疑い例発生の場合には、パシフィコ横浜内に設置されている社内対策本部を召集し、横浜市と連絡を密にしたうえで情報の集約と発信を行い、主催者とも連携いたします。

(3) 出展社にご協力をお願いすること

《出展準備時》

- 会期中、会場入りされる社員やスタッフの皆様の名簿（個人情報登録）を作成いたしますので、出展申込各社様へお送りする「提出書類一式」の「責任者届出書」に必ずご記入のうえ、主催者に提出してください。ブースを施工する業者様につきましても、事前登録が必要です。なお、必要に応じて保健所等の公的機関へ提出され得ることの事前周知と承諾を頂戴いたします。
- ブースデザインにあたり、密を発生させるリスクを抑えるよう、通常より余裕のあるスペースを確保してください。出展社スタッフや来場者間の距離を十分に確保したブースレイアウトをお願いいたします。
- ステージ設計と運営にあたり、ステージ上に登壇者は感染症対策を徹底するとともに、観客席と来場者間の間隔は1m以上、ステージと観客最前列との間隔は2m以上の確保をお願いいたします。ステージ周囲に壁を設けて、通路より見えないブース設計とするなど、ステージ周辺での立ち見による密を防ぐようにしてください。
- 不特定多数の人が触れたカタログ等の配布物は、戻さない対策をお願いいたします。使用済みマスク・フェイスシールド等は自社で廃棄してください。
- 小間内の商談エリアで来場者と対面となるレイアウトの場合には、双方のマスク着用を徹底しつつ、必要に応じて飛沫感染防止のためのアクリル板やビニールカーテン等の遮蔽物を設置してください。
- 自社ブースで使用するマスクや消毒液をご用意ください。
- 説明員として参加する自社スタッフの業務に必要な防護具（マスク、フェイスシールド等）を検討し、手配してください。
- 会場の説明要員は、必要最小限の人数での計画をお願いいたします。今後の感染状況およびガイドラインにより、1ブース（9平米につき）に立つスタッフの人数を3～4名に制限させていただく可能性があります。
- 商品パンフレットや会社案内などの資料は、できる限り手渡しと、デジタル化などもご検討ください。
- 来場勧誘の際には、展示会場での検温があること、マスク着用が必須であることなど注意事項の周知をお願いいたします。

《搬入出時について》

- 自社・施工関係・運送会社など関係者のマスク着用と手指の消毒の実施、手洗いの徹底をお願いいたします。
- 自社ブースで出たゴミはお持ち帰りください。
- マスク、手袋などウイルスが付着している可能性のあるゴミは、必ずビニール袋などに入れて密閉してください。
- 搬入完了時に小間内の共有物品や人の手が触れるものは清掃・消毒を心がけてください。
- 施工時間の短縮と施工人員の削減による安全な作業環境の確保を心がけてください。
- 自社ブースに来場した関係者の氏名、連絡先をできる限り記録し、会期終了後3週間保存してください。

《会期中》

- 次の方々は、ブースに立つのをお控えください。
発熱がある方、咳・咽頭痛・息苦しさの症状が認められる方、保健所等の健康観察下にある方、政府が指定する期間に海外渡航歴のある方（当該期間に帰国した方と接触した方も含む）、その他体調が優れない方（味覚・嗅覚異常、強い疲労倦怠感など）
- スタッフ全員のマスク着用の徹底と、商談や説明時なども含め大声での会話や呼び込みをお控えください。
- 来場した自社および外注スタッフの日報名簿を作成、会期終了後3週間保存してください。
- 商談テーブル利用の日時別名簿を作成し、管理するよう努めてください。
- 展示会場での商談は、予約制なども検討し極力事前に日時調整し、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に工夫し、名刺交換も可能であれば電子的に実施してください。
- 小間内の高頻度接触部位（出展製品、テーブル、椅子の背もたれ、ストックルームドアノブ、携帯電話、キーボード、タブレット、タッチパネルなど）を、各社にて責任をもって毎日複数回清掃してください。商談に使用するテーブル・椅子や製品などは、商談ごとに消毒をお願いいたします。
- 自社小間の来客状況により、デモンストレーションやブース内セミナー、商談時間を柔軟に調整してください。
- セミナーを行う際には、密な状況を作り出さないよう、できる限り配慮していただき、ステージごとの観客席の消毒もお願いいたします。
- ウイルスが付着している可能性のあるゴミは、必ずビニール袋などに入れて密閉して廃棄してください。
- 発熱や気分が悪いなど、新型コロナウイルス感染症への感染が疑われる者が発生した場合は、速やかに主催者まで連絡してください（主催者事務局の連絡先電話番号は後日ご案内いたします）。
- 飲食物の提供はできる限り控えてください（ご提供される場合は、菓子類は個別包装・密封性の高い物、飲み物はペットボトルのご利用をご検討ください）。
- 食事をされる場合は、大人数にならないように、間隔をあけて、会話はできる限り控えてください。