会議等における
新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた対応方針

COVID-19

2020 年 8 月

ishi Planning & Design Co.
(株)石塚計画デザイン事務所

1　はじめに

・本方針は、弊社が受託したまちづくり等関連業務の一環として、住民・関係者が介し、対面による会議・ワークショップ（以下「会議等」という。）を行うケースにおいて、新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた対応の基本的な考え方や基本対策をお示しするものです。

・なお、本方針は、2020 年 8 月時点の内容となります。新型コロナウイルス感染症の拡大動向や関係機関の対策内容の更新を踏まえながら、柔軟に対応していきます。

2　基本的な考え方

・弊社では、国、都道府県、市町村が示す新型コロナウイルス感染症対策に係る方針・基準等（以下「方針・基準等」という。）に基づき、業務発注者と適宜、相談・協議しながら、必要な対策を検討・実施いたします。

・また、方針・基準等に明確に示されていない事項についても、業務履行市町村における住民・関係者の皆様の不安感の解消、感染症拡大防止の自助努力の観点から、必要な対策を実施し、業務が円滑かつ効果的に履行できるように努めてまいります。

3　基本対策

・住民・関係者の皆様からの意見聴取等を目的とした対面による会議等を開催する場合の基本対策を整理します。

① 事前の丁寧な情報発信

・会議等の開催案内を送る場合には、当日の会議等会場において実施する新型コロナウイルス感染症対策の内容、参加者へのお願い事項等を丁寧に情報発信し、住民・関係者の皆様各自が事前に必要な準備を行えるように努めます。

② 意見聴取の代替手段の検討

・対面による会議等への参加は、強制するものではなく、個人の判断に委ねられます。

・当日会場への来場は希望しないが、意見は表明したいという方がいるケースや、そもそも対面による会議等の開催が急遽難しくなったケースもあらかじめ想定し、アンケート、電話、メール等による意見聴取など、必要に応じて、代替手段も準備・検討します。

③ ３密回避に配慮した会議等の運営

・当日の会議等の運営における実施事項を整理します。ただし、全ての事項を実施するかについては、新型コロナウイルス感染症の拡大状況や会議等の目的を踏まえ、適宜、業務発注者との相談により決定します。
・対策に必要な人員配置や備品準備は、業務発注者と必要な役割分担を相談し、円滑な運営に努めることとします。

□定員

・定員は、３密を回避する前提の上で、会場の大きさ、会議等で達成したい目的に応じて、設定します。

□会場

・参加者数に対して広い会場（会場定員が参加者数の倍程度を基本に）、又は、複数会場を用意する。
・会場では換気に努める（窓を開けることができる会場では定期的な換気に努める。窓が開かない会場では、換気システムが稼働していることを確認するなど）。

□事前アナウンス

・参加者ご自身で当日の朝に検温するなど体調管理をしていただき、少しでも体調が悪い場合は出席を遠慮していただくよう伝えます。
・マスクの着用にご協力いただくよう伝えます（マスクは基本持参とし、忘れた人のためにのみ用意する）。

□受付・入口

・入口に消毒液を設置し、利用を促します。
・入口での検温を必要に応じて実施します（行う場合は非接触型の体温計を利用）。
・受付に人が溜まることを避けるようにします。その対策として、主催者による受付は行わず、記名式の名簿を各自に配布する、配布資料は座席にあらかじめセットしておくなどの方法を検討します。
・受付での対面による案内が十分にできないため、注意事項はポスター等の掲示やスクリーンに投影するなど工夫します。

□資料等説明者

・説明者による飛沫拡散防止のため対策を実施します（例：マスク着用、アクリル板設置等）。
・説明者の席から一番前の席までは十分な距離を空けます。

□マイク

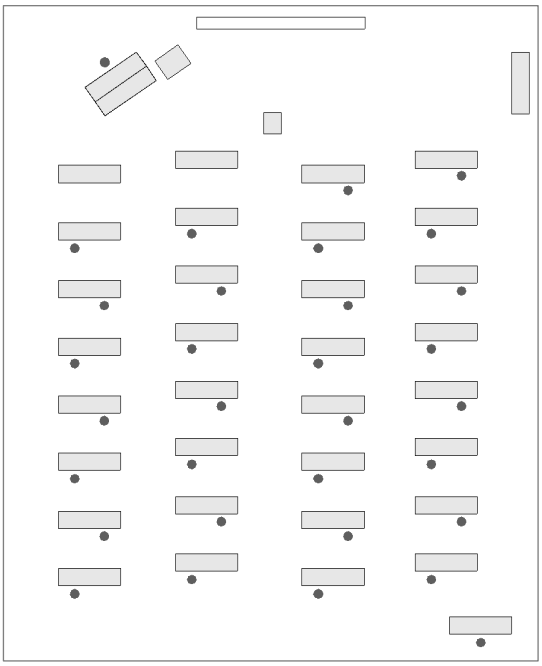
・マイクは、感染防止のため原則回さない。マイクを使う場合は使用する人数に応じて専用マイクを使用し参加者には使わないよう注意します。
・感想・質問等は付箋や用紙に記入してもらい、回収したものを説明者が読み上げるようにします。

□座席（例示：教室型の場合）

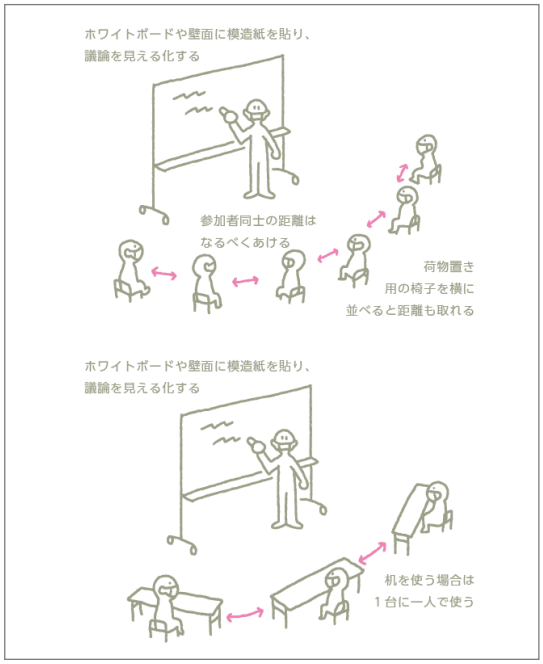
・例：参加者同士は離れて座れる配置とします。
・例：長机に一人ずつ、交互に座れる配置とします 。
・例：説明者の前の座席は空けるようにします。

□座席（例示：ワークショップの場合）

・例：少人数によるグループワークを入れ替え制で複数回実施することを検討します。
・例：テーブルを囲まずに、少人数が壁に向かって話し合う形式でグループワークを実施します。



例示：教室型の場合
2m 以上の距離を確保した配置のイメージ



例示：ワークショップの場合
壁に向かって行うグループワークのイメージ

□休憩

・トイレの混雑を避ける、定期的に手洗いを行うなどを想定し、こまめに設定します。

④ 弊社スタッフの対策

・弊社スタッフは、日頃より、新型コロナウイルス感染症への感染予防対策を心がけます。
・当日の会議等への参加人数は、円滑かつ効果的な運営の実現とのバランスを踏まえ調整します。

⑤ 会議等の運営に係る参加者への周知等サインの例

ご協力のお願い

～感染拡大を防ぐために～

●ご来場の前に

・ご自宅で体温をご確認ください。
・体調のすぐれない場合は、来場をご遠慮ください。

●受付でのご協力のお願い

・マスクをご持参いただき、ご着用ください。
・マスクをご着用でない方には、入場をご遠慮いただく場合があります。
※マスクの準備が難しい場合は、事前に事務局までお知らせください。

・手指の消毒にご協力ください。
・アルコール消毒が苦手な方は、ご自身に合う方法で消毒ができるよう、ご準備ください。

・非接触型の体温計を準備しております。検温にご協力ください。
・体温が 37.5℃を超える方は、入場をご遠慮いただきます。

・間隔をあけてお並びください。

●会場内でのご協力のお願い

・マスクの着用にご協力ください。

・案内にしたがって、間隔をあけてご着席ください。

・会場では、頻繁に空気を入れ換えます。
・簡単に体温調節ができる服装でお越しください。

スタッフや説明者は、マスク・ついたての設置・手袋の着用など、
飛沫の拡散防止のための対策をしております。

見慣れない部分もあるかと思いますが、
ご理解・ご協力のほど、よろしくお願いいたします。