

JCMA 会員限定
第3版からの改訂箇所 赤字表記

新型コロナウイルス感染症禍における
MICE 開催のためのガイドライン
第4版

2021年1月18日

一般社団法人日本コンベンション協会

目次

はじめに	2
I. MICE 開催の意義・特徴	3
II. 感染リスクの洗い出し	3
II.1. 「接触感染」のリスク	4
II.2. 「飛沫感染」のリスク	4
II.3. 集客装置としてのリスク	5
III. 参加者の安全対策	5
III.1. 会期前・準備段階	5
III.1.-1 [感染症対策における関係者間での方針策定]	5
III.1.-2 [パブリックアナウンスメント]	6
III.2. 会期中	7
III.2.-1 [参加登録受付]	7
III.2.-2 [クローク]	8
III.2.-3 [セッション会場]	8
III.2.-4 [併催展示会]	10
III.2.-5 [食事会場]	10
III.2.-6 [パブリックスペース(ホワイエ等一般動線等)]	12
III.2.-7 [有事対応]	12
III.3. 会期後	12
IV. 運営関係者の安全	13
V. 開催施設への依頼事項	14
VI. 開催自治体、コンベンションビューローへの依頼事項	15
VII. 検証と連携体制の構築	15

はじめに

一般社団法人日本コンベンション協会(JCMA)は、MICE 主催者の皆様が今後 MICE を安全にそして安心して開催していただくために、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のための MICE 開催ガイドラインを策定しました。

新型コロナウイルス感染症対策専門家会議「新型コロナウイルス感染症対策の状況分析・提言」(2020年5月4日)において、「今後、感染拡大の予防と社会経済活動の両立を図っていくに当たっては、特に事業者において提供するサービスの場面ごとに具体的な感染予防を検討し、実践することが必要になる。社会にはさまざまな業種等が存在し、感染リスクはそれぞれ異なることから、業界団体等が主体となり、また、同業種だけでなく他業種の好事例等の共有等も含め業種ごとに感染拡大を予防するガイドライン等を作成し、業界をあげてこれを普及し、現場において、試行錯誤をしながら、また創意工夫をしながら実践していただくことを強く求めたい。」とされました。

この状況下、多くの主催者の皆様より JCMA の会員企業あて、既に開催を決定していた案件、今後予定する案件に関して、開催にあたってのご相談をお寄せいただいております。

我々 JCMA は、業界基準としてのガイドラインの作成と、その遵守なしに、MICE 主催者の皆様にとって当面の間 MICE を開催する機運は生まれぬものと憂慮します。また、感染症蔓延のごく初期に、一般向け展示会でクラスターが発生した事例もあるため、MICE に対する安心感を提供すること、業界全体で再発を防ぐことの必要性を共有することも重要と考えます。

このため、コンベンションをはじめとする MICE 開催のためのガイドラインを作成し、業界団体として安全安心な運営手法を確立し、MICE 再開へとつなげたいと考える次第です。

現状必要と考える対策を「新型コロナウイルス感染症禍における MICE 開催のためのガイドライン」として取りまとめしております。

MICE 開催の意義につきましては改めて後述いたしますが、社会的・経済的に重要な役割を持つ MICE を主催されます皆様におかれましては、運営事業者、開催施設等、関係者の方々と共有のうえご活用いただけますと幸いです。

JCMA は、一刻も早い MICE 再開を目指すとともに、この機に、改めて MICE 開催の意義を広くご理解いただき、ポストコロナ社会の牽引役としての機能を果たしたいと考えております。

なお、本ガイドラインの内容は、新型コロナウイルス感染症への最新の知見や対処方針の変更の他、MICE 主催者の皆様や運営事業者、開催施設等の意見、MICE 再開により得られる経験知等を踏まえ、必要に応じて改訂するものとしております。

本ガイドライン第4版は、会員アンケートにより収集した MICE 開催事例に基づく新たな知見、及び2020年11月12日付内閣官房新型コロナウイルス感染症対策推進室による「イベント等における感染拡大防止ガイドライン遵守徹底に向けた取組強化等について」の内容を反映したものです。

I. MICE 開催の意義・特徴

- ビジネス・イノベーションの機会の創造
- 地域への経済効果
- 国・都市の競争力向上

MICEは、「人が集まる」ことによる、知の交流、情報交換を通じて、学術振興、ビジネス機会の創出、そしてそれらを通じた高い経済効果、さらには都市ブランディング等多くの付加価値をもたらす、とされています。

実際に我々は、国・地域、性別、年齢等を問わず、さまざまな分野にわたり、多くの参加者が行きかい集う場所・機会を創出することで、国際平和にも貢献してきたと自負しております。

「MICE = ビジネスイベントが中心」

MICEの多くは、ビジネス関係者・アカデミア等、それぞれの業界・学界に属する方々が参加するビジネスイベントとして整理されます。一般人が対象の、いわゆる BtoC イベントも存在しますが、本ガイドラインにおいては、ビジネスイベントの特性である、参加者が特定されることを前提とします。

ビジネスイベントとしての MICE では、参加者は、事前であれ、当日であれ、参加登録した方のみであり、主催者はすべての参加者の連絡先を把握可能であるのが大きな特徴です。

つまり、不特定多数を対象とする業態との決定的な違いはこの点であり、これにより、有事の際、すべての参加者に対する事後追跡を容易に行うことができます。

さらには、IT ツールの活用等により、接触感染や飛沫感染リスクの軽減を図ることも実現化されてきています。

主催者の皆様の開催方針のもと、運営事業者、開催施設等が、それに基づく適切な運営方法を策定し遵守することで、安全安心な MICE を開催することが可能となります。

II. 感染リスクの洗い出し

MICE 開催にあたっては、感染リスクに応じた対策の検討が求められます。

特に、

- 密閉空間(換気の悪い密閉空間である)
- 密集場所(多くの人が密集している)
- 密接場面(互いに手を伸ばしたら届く距離での会話や発声が行われる)

という、3つの条件(いわゆる「3密」)に該当する場所では、感染を拡大させるリスクが高いとされています。

こうした場の発生を極力避け、ソーシャルディスタンス(1m、できれば 2m)を確保するための対策を講じる必要があります。

さらに、自己への感染とともに他人への感染を徹底して予防することも必要です。

MICE 開催において想定される感染リスクは次の通りです。

II.1. 「接触感染」のリスク

他者と共有する物品やドア等、手が触れる場所と頻度を特定します。以下の点には特に注意が必要となります。

- ・ パブリックスペース
 テーブル、椅子、エレベーターのボタン、エスカレーターのリフト、手すり、トイレ等
- ・ 参加登録受付：
 現金、クレジットカード、IDカード、プログラム、コンgresバッグ等
- ・ クローク
 クローク札、お預かり荷物等
- ・ セッション会場
 ドア、テーブル、椅子、演台、マイク、PC、同時通訳レシーバー等
- ・ パーティ・懇親会会場
 ドア、テーブル、椅子、トング、カトラリー、グラス等
- ・ 展示会場
 展示ブース、展示物、出展者の説明用資料等

II.2. 「飛沫感染」のリスク

開催会場における換気の状態を考慮しつつ、ソーシャルディスタンスがどの程度確保できるかを特定します。

一方で、参加者同士が適切な距離を保ちつつ、コミュニケーションを取れる仕組みが整っているかも重要となります。特にMICEにおいては、会話や発声による感染伝播にも注意する必要があることから、空気中に浮遊する飛沫粒子によるエアロゾル感染(マイクロ飛沫感染)を抑えるのに有効な、マスクの着用は必須となります。

- ・ パブリックスペース
 特定多数の参加者による混雑時のソーシャルディスタンス
- ・ 参加登録受付
 待機時の行列、運営要員と参加者の距離等
- ・ クローク
 待機時の行列、運営要員と参加者の距離等
- ・ セッション会場
 入場・退場時の行列、聴講者の座席配置、講演者同士の距離、講演者と参加者の距離、換気の状態等
- ・ パーティ・懇親会会場：
 テーブル配置、席次、アトラクション内容等大きな声を出す場面、立食形式の場合の参加者同士の距離、換気の状態等
- ・ 展示会場：
 商談時の出展者と参加者等の距離、ブース内での説明時の出展者と参加者等の距離、ブー

ス配置、通路幅等

II.3. 集客装置としてのリスク

どの程度の参加者が見込まれるか、参加者数と会場キャパシティを勘案しソーシャルディスタンスが確保できるか、等を特定します。また、一定程度の人がある程度の時間滞留することから、換気の必要性が高まります。

さらには、海外からの参加が見込まれるか、も重要となります。

その上で、入場制限の判断基準となる施設全体及び各使用会場への収容可能な参加者数を特定します。これは、政府の示すイベント、展示会等を含む MICE における開催制限の段階的緩和の目安に連動して、収容率や人数の上限が緩和されることにも伴います。

III. 参加者の安全対策

III.1. 会期前・準備段階

III.1.-1 [感染症対策における関係者間での方針策定]

- (1) 主催者、運営事業者、開催施設等の役割分担・責任範囲を定め、関係者間で共有するとともにそれぞれの組織における責任者を決定する。
- (2) 延期及び中止、あるいはオンライン・バーチャル開催を判断する基準・プロセスを定める。
- (3) MICE の開催を支える事業者・団体は多岐にわたり、実施計画策定段階においては、それら事業者・団体の新しいテクノロジーやシステム・技術等を活用することにより感染拡大防止に役立つ視点も必要と考えられる。
 - ▶例えば、参加受付の機械化・無人化・キャッシュレス決済や、プログラムへの事前予約制導入、オンライン・バーチャル開催等の仕組み併用等がある。
 - ▶実際の実施形態や開催規模・予算に合わせて柔軟に検討することが望ましい。
- (4) 現地参加者も、オンライン参加登録を必須とする等、感染発生時のトレースが可能な体制の構築を検討する。その場合、IT リテラシーの低い方へのわかりやすい案内方法の検討も併せて行う。
- (5) 参加者より健康状態チェックシートの提出を求める等の対応を検討する。その場合対象は、出展企業を含む全参加者とする。
- (6) 設営要員、運営要員等運営関係者の氏名、連絡先をリストにまとめておき、会期後感染が確認された場合に連絡が取れるようにしておく。
- (7) 講演者本人が陽性反応等により講演が不可能になった場合のための代替案を検討しておく。
- (8) 海外からの招聘講演者等に対しては、入国制限に関する最新情報に従い、オンライン講演へ切り替える等、柔軟に対応する。
- (9) 既に参加登録費の支払いを終えた参加者が、入場時の検温等により発熱が認められ、参加できなかった際の返金対応について、あらかじめ検討のうえ規定しておく。

- (10) 感染が疑われる参加者が出た場合を想定し、開催施設、主催者と対応を協議しておく。
- (11) 有事に備え、会場の所轄保健所、医療機関を把握する。
医療機関については、外国語対応の可否についても確認しておく。
- (12) 参加者が1,000名を超える等大規模な案件の場合、事前に開催自治体へ開催について報告を行うとともに、収容率制限等について相談を行っておく。主催責任者の書面等による協力依頼も効果的と考える。さらに、地域の感染状況に変化があった場合、柔軟に対応する。
- (13) 開催施設や自治体ごとに作成されているガイドラインと、本ガイドラインの相違点を踏まえた方針の策定とする。

Ⅲ.1.-2 [パブリックアナウンスメント]

MICE の開催を予定する主催者は、開催にあたり参加者や開催地等に対し、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のための各種の取り組みを行うことについて、積極的なアナウンスが求められます。

これにより、参加者に対して、上記の開催方針策定に基づく協力依頼を行うとともに、開催地域へ向けては、安全安心な運営を行うことの情報発信による、MICE 開催への理解促進につながります。

- (1) 主催者による感染症拡大防止への取り組み内容と、それに伴う参加者の遵守事項について、オフィシャル Web サイトや SNS 等により開催前早期段階より以下のような情報発信を行う。
- (2) 来場自粛の基準提示
 - ① 発熱ないし普段より体温が高い、あるいは咳・咽頭痛等の症状がある場合
 - ② 過去14日以内に感染が継続拡大している国・地域への訪問歴がある場合
 - ③ 新型コロナウイルス感染者の濃厚接触者であることが判明した場合
 - ④ 過去14日以内に入国制限等のある国・地域からの渡航者・在住者との濃厚接触がある場合
- (3) 新型コロナウイルス感染症対策専門家会議提言による「ソーシャルディスタンスの確保」「マスクの着用」「手洗い」からなる基本的な感染対策の徹底と参加者への協力要請
- (4) 会期前・会期中・会期後を通じた感染拡大防止策実施への協力依頼と理解促進
 - ▶ 具体的には、参加者情報の登録、来場前の検温、ソーシャルディスタンスの確保・開催施設内での誘導動線・入退場口等運用ルールへの協力、会期後アンケート(必要な場合)への協力、従来水準と比べた各種サービスの内容変化への理解等
- (5) 新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCOA)の活用について周知する。また、各地域の通知サービスについても周知する。
- (6) プログラム集や Web サイトでの案内だけでなく、参加登録者への一斉メールで感染対策についての周知を行う。
- (7) 日本政府による「水際対策強化に係る新たな措置」に伴う海外からの入国制限に関する、外務省 Web サイト等による最新情報の提供
- (8) MICE 参加にあたっての公共交通機関の利用については、分散利用を促す等の注意喚起を行う。事前予約その他のシステムで分散利用を促せる場合は、活用を検討する。
- (9) MICE 開催期間中のプライベートな飲食についても、密集を回避するとともに、感染対策を行う店舗の利用を推奨する等の注意喚起を行う。

Ⅲ.2. 会期中

MICE は、開催テーマ、参加者属性、開催規模・施設等が多様であり、開催の実態に即した諸対応が求められます。

専門家会議提言の「新しい生活様式」において、ソーシャルディスタンスの確保については「できるだけ2m(最低1m)空ける」とされたことも踏まえつつ、開催規模・開催施設等の実態を加味して対策を講じるものとします。

参加者間においては、極力会話は控えるよう案内するとともに、会期中に大声を出す参加者がいる場合、個別に注意する等の対応ができるよう適所に人員を配置するよう留意します。

以下、MICE 開催の主なシーンにおける、主催者あるいは運営事業者が参加者の安全を守るために参考とすべき対策を示します。

Ⅲ.2.-1 [参加登録受付]

- (1) 参加者には**来場前の検温実施要請**の他、**来場自粛を求める基準**(前述)を事前にオフィシャル Web サイト等で周知するとともに、開催施設入口に明示する。さらに、新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCoA)や各地域の通知サービスの活用を促すため、QRコードを入口や受付付近に掲示する。
- (2) 受付に並ぶ参加者の間隔は以下のような対応を講じることで**最低 1メートルの距離を確保**するものとする。
 - ① 一度に入場できる人数を制限する
 - ② プログラム構成を工夫(複数会場を使用する場合に開始・終了時間をずらす等)し、**来場のタイミングを分散化**
 - ③ **フロアマーカ**等を使用して参加者を誘導し、**ソーシャルディスタンスを確保**すること
 - ④ これらの履行を管理する**誘導要員を配置**し、参加者への協力を依頼
- (3) 入場時に発熱者等が発生した場合の対処のために、開催施設の出入り口付近に**隔離スペース**を設置する。また、**検温機器(サーモグラフィー等)**や**非接触型体温計の配備**等により、一定値以上の発熱があると認められる場合は速やかに隔離スペースへ誘導の上、医療機関へ連絡し 指示に従って対処する。**なお、この場合の発熱とは、体温 37.5 度以上が目安となる。**
- (4) **検温については、講演者に対しても一般参加者と同様に実施**する。これにより発熱が認められた**(例えば 37.5 度以上)**場合、登壇を控える、オンライン講演に切り替える等の措置を行う等の対応を検討する。
- (5) **検温実施者に対しては、日ごと色分けシールをネームカードに貼付する等、来場者の感染症対策への意識向上と安心感を醸成する。**
- (6) 参加登録受付デスク(もしくは事前参加登録)において、**参加者の連絡先(氏名、所属、電話番号、メールアドレス等)を把握**し、必要が生じた場合**追跡可能な対策**を実施する。参加者に対してはこうした情報が必要に応じて保健所等の公的機関へ提供され得ることを**事前に周知**する。
- (7) **現金の取扱いを極力減らす**ため、事前参加登録やキャッシュレス決済の導入を検討する。

- (8) 受付時、受付担当要員と参加者との接触機会、受付付近での滞留時間を極力減らすため
タブレット端末の利用等テクノロジーの活用を推進する。
- (9) 参加者には、マスク着用、咳エチケット、手洗い・手指の消毒を要請する。マスク未着用者への
対応のため、参加登録受付デスクに一定数のマスクを確保しておく。
- (10) 参加者が、健康状態報告用紙等体調管理状況を提出するための動線を設定する。
- (11) アクリル板や透明ビニールカーテンにより、参加者と要員との間を遮蔽するよう努めることも検討
する。なお、このような飛散防止用の遮蔽物の設置にあたっては、換気に影響を与えないよう留
意するとともに、火気使用設備・器具、白熱電球等の熱源の近くは原則避ける。また、燃えにく
い素材(難燃性、不燃性、防災製品等)を使用することとする。
- (12) 参加登録受付デスクの要員は、マスクや手袋を着用する。また、フェイスシールドの着用も検討
する。
▶また、要員同士も、適切な間隔を空けて配置するようにする。
- (13) 熱中症対策のため、夏期の気温・湿度が高い日において、屋外でソーシャルディスタンスを十
分に確保できる場合(2m以上)、参加者、運営要員ともにマスクを外すことも可能とする。
- (14) コングレスバッグ、パンフレット・チラシ・アンケート等は手渡しによる配付は避け、参加者ご自身
でお取りいただく。紙媒体は、できれば電子化が望ましい。
- (15) 参加者の到着が集中した際のソーシャルディスタンスの確保のため、運営にあたっては、参加
登録受付の準備が整えば、開場予定時間より早めに受付を開始し、参加者が滞留しないような
対応を検討する。
- (16) VIP参加者は一般参加者と同じ参加登録受付や検温エリア等を通過しないことが想定されるた
め、予算により、別途控室にて検温を実施する等の対応を検討する。

Ⅲ.2.-2 [クローク]

- (1) 参加者には可能な限り手荷物の自己管理を呼びかけることとし、クロークを設置する場合でも参
加登録デスク同様にアクリル板や透明ビニールカーテン等の設置を検討する。
- (2) クローク担当要員は、マスクや手袋を着用するとともに、こまめにアルコール消毒や手洗いを行う。
また、フェイスシールドの着用も検討する。
- (3) クローク札を使い捨て可能な紙札とすることを検討する。
- (4) 感染症対策によりクロークを設置しない場合、参加者へ事前に周知する。
- (5) 冬場にコート等の預かりが増えるに伴い、感染リスクが高まる可能性があるため、宿泊先に予め置
いてきていただく等の対応を事前に周知する。

Ⅲ.2.-3 [セッション会場]

- (1) 聴講者数の見込みをもとに、可能な限り参加者間のソーシャルディスタンスを保つことのできるセ
ッション会場を選定する。
- (2) 収容率については、参加者に大声での歓声や声援がない MICE については、会場の収容人数の
100%までの収容を可能とする。その際の座席は、密にならない程度に参加者間の適切な距離を

確保できる配置とする。

但し、大声での歓声、声援等が想定される場合は、収容率 50%での開催とする。収容定員がない場合は、十分なソーシャルディスタンスを保つ。

- (3) 立ち見は原則禁止する。
- (4) パネルディスカッション時等の講演者間や、講演者と聴講者間の距離も十分に(できるかぎり 2m (最低 1m))確保する。併せて、距離の確保が難しい場合は、登壇者の周囲へのアクリル板の設置も検討する。
- (5) セッション会場入口で入場制限を行い、セッション会場が密集の場となることを回避する。
- (6) セッション会場へ入りきれない場合を想定し、中継会場の設置も検討する。
- (7) 会場内の入退場口を区分し、聴講者の入れ替え時に入退場者が入り乱れて混在しないよう適切な動線を敷くとともに、会場内に明示して周知する。
- (8) 会場入口に消毒液を設置する等の対策を講じる。
- (9) 機械による換気を行うとともに、可能な限り、入退場口等 2 つの扉を開放し、会場内の換気に努める。
 - ▶会場の構造上十分な換気が困難な場合は、換気のための機器(サーキュレーター等)を設置する等の対策も検討する。
 - ▶扉の開放に伴い、廊下、ロビー等セッション会場周辺は静粛な状態を維持するよう案内に努める。
 - ▶冬期等の寒冷な環境においては、適切な室内環境(温度・湿度等)を維持しつつ、十分な換気を行うよう留意する。
- (10) マイク等共有で利用する物品・備品については、こまめな消毒や交換を行うことに努めるとともに、フロアとの質疑応答では代替する技術(チャットシステム等)の導入を検討する。
- (11) パンフレットや資料等は手渡しによる配付は避け、参加者ご自身でお取りいただく。紙媒体は、できれば電子化が望ましい。
- (12) 電子媒体をダウンロードするための、会場内ネットワーク、WiFi 環境の整備。
- (13) セッション開始前に、スクリーンを活用して参加者に対する感染防止策等の周知・広報を行う。
- (14) 同時通訳レシーバー等の貸出物については事前に消毒を行うとともに、十分な消毒が行えない場合は貸し出しを中止する。そのために、十分な数量の確保が必要となる。
 - ▶併せて、個人所有のスマートフォン、タブレット等により聞き取れる同時通訳システムの導入も検討する。
- (15) 弁当等パッケージされた食事の提供とともに開催されるランチョンセッション等の対応については、以下の「食事会場」の項に示す。
- (16) ポスターセッション会場を展示会場内に設ける場合は、以下の「併催展示会」における対策に準ずる。

なお、対面でのやりとりはできるだけ避けるため、電子ポスター等も併せ、デジタルでの質疑応答の手法を検討する。
- (17) セッション終了後、エスカレーターやホールの混雑により密にならないよう規制退場を検討する。

Ⅲ.2.-4 [併催展示会]

コンベンション等で併催される展示会

- (1) 会場が展示会場の場合は、会場内の換気のため、搬出入口を部分開放し空気の流れを作る
- (2) 会期中は、閉会後に必要に応じて通路や共用部を消毒する。
- (3) 会場内の混雑状況を頻繁に監視し、参加者同士がソーシャルディスタンスを十分に(できるかぎり2m(最低1m))確保できないと判断する場合は入場制限を行う。
- (4) 出展者へ、ブースあたりの説明要員数に制限を設ける等の協力を求める。
- (5) 出展者へ、出展品等の接触感染防止策を依頼(こまめな消毒、許可なく触れさせない等)。
- (6) 出展者へ、説明用資料は手渡しによる配付は避け、参加者ご自身でお取りいただくよう依頼。もしくは極力電子化することを依頼。端末はこまめな消毒を依頼。
- (7) 出展者へ、説明資料の配付や、ブース誘導の呼び込み禁止等の制限を設ける場合、出展者説明会においてしっかりと説明と協力依頼を行いご理解いただく。
- (8) 出展者へ、ブースでの説明者には、マスクに加えフェイスシールドの着用等も検討を依頼。
- (9) 出展者へ、ブースデザイン計画にあたり、通常以上にスペースに余裕を持たせるよう依頼。
- (10) 出展者へ、ブース内での料飲の提供は原則控えていただき、提供する場合は、パーティ・懇親会場と同様の注意を払う。
- (11) 出展者証の使い回しを避けるためすべて使い捨てとし、出展者へ毎日新しいものを配付することを検討する。
- (12) 展示小間の設営、展示会場内の運営においては該当業界団体等のガイドラインを参照する。
なお、地域住民等が参加する関連イベントを併催する場合は、開催地自治体や関係団体等による指針・ガイドライン等も参照することが望ましい。

Ⅲ.2.-5 [食事会場]

MICE に付帯して開催されるパーティ・懇親会は、単に食事をとることが目的ではなく、リアルな MICE 開催の重要な意義と言える参加者同士のネットワーキングの場です。

しかしながら、飲食時はマスクを外した状態となり感染拡大のリスクが高まるため、開催する場合は、それを最小化するためのさまざまな取り組みが必要となります。

なお、食事提供とともに開催されるランチョンセッション等については、MICE における重要なプログラムのひとつであり、食事及びネットワーキングが主目的となるパーティ・懇親会とは別の対策を講じることとなります。

- (1) 飲食を伴うパーティ・懇親会等を実施する場合は、参加見込み数をもとに参加者のソーシャルディスタンスを(できるかぎり2m(最低1m))確保できる広さの会場選定を行い、換気用機械や扉の開放等により場内換気にも努める。
- (2) 食事提供を行う会場の使用に際しては、収容定員の50%での開催とする。収容定員がない場合は、十分なソーシャルディスタンスを保つ。
- (3) 参加者を把握できるよう事前登録制とする。
- (4) 開催時間の短縮や屋外スペースの活用等が可能な場合は活用を検討する。

- (5) ソーシャルディスタンスを確保するため、**できる限り立食形式は自粛し、着席形式での実施を検討する。**
- (6) **食事中以外は、マスクを着用するよう、場内アナウンス等により参加者へ周知する。**
- (7) **着席形式の場合、テーブル間の距離を確保し、テーブルあたりの着席人数もソーシャルディスタンスを確保できる人数とし、座席もななめ向かいの配置となるようにする。**
- (8) 食事は大人数が共通の皿から取り分ける**buffet形式を極力避け、パッケージされた食事を個別提供する形式や弁当等での提供を行う。**
- ▶ 弁当の提供については、手渡しではなく、各自お取りいただく等の方策を検討する。
- (9) 立位形式のネットワーキング等を行う際には、マスク着用の上で、**ソーシャルディスタンスを確保したコミュニケーション**を図るよう、掲示・場内アナウンス等によりあらかじめ参加者に周知する。
- (10) 食事の前にネットワーキングの時間を別会場で設けることも一案である。
その場合、ネットワーキング時にはマスクの着用を促すとともに、密を避けることに配慮したレイアウトとし、食事中は極力会話を控えていただくことにご理解いただく。
- (11) 挨拶やアトラクションを行う**ステージと、参加者間の距離は十分に(できるだけ 2m 以上)確保する。**また、大声を発するアトラクションは控える。
- (12) **会食時の席の移動を控えていただくため、ビデオ上映等会話以外に楽しめるコンテンツを用意する等の検討を行う。**
- (13) 参加外国人等へのウィスパリング通訳では、通訳者との距離を確保するため、**無線システム機材等の使用**を検討する。
- (14) **食事の提供とともに開催されるランチョンセッション等においては、以下の対応を行う。**
- ① **食事の提供は、弁当等パッケージされたものとし、事前に座席にセットするか、入場時に各自お取りいただく。**
 - ② **開始前に参加者が会場前に並ぶことで、密にならないよう適切な待機列を設ける。**
 - ③ **飲食時以外のマスク着用厳守**
 - ▶ 入場時に着用を確認し、必要に応じマスクの配付、販売を実施する。
 - ▶ **セッション開始前に、飲食時以外のマスク着用の徹底を、スライド映写・アナウンス等で周知する。**
 - ▶ 会場内において適切な監視体制を構築し、確実なマスク着用を求める。
 - ④ **発声が想定される質疑応答時の飲食は禁止とし、質疑応答では代替する技術(チャットシステム等)の導入を検討する**
 - ⑤ **十分な換気に留意する。**
 - ⑥ **連絡先の把握**
 - ▶ **可能な限り事前予約制ないし座席指定、あるいは入場時の参加者の特定による連絡先の把握**
 - ⑦ **食事時間の短縮**
 - ▶ **マスクを外す時間を極力短くするため、早めに召しあがっていただくようご案内。**
- (15) 飲食に関しては、飲食用に感染防止策を行った会場やエリア以外においては制限する。そのため、休憩時間中のパブリックスペース等における飲食は、控えていただく。

Ⅲ.2.-6 [パブリックスペース(ホワイエ等一般動線等)]

- (1) 混雑が予想される企画、時間帯、場所等をあらかじめ想定し、フロアマーカ―やパテーション等を活用し、一定エリア内での待機列等による参加者密集を避ける工夫を行うとともに、必要な場合は人数制限を行う等の対応をとる。
- (2) 開催施設で、同日に複数の催事が開催される場合、登録受付デスクの分散と、それに伴う動線や待機列の分離が必要となるため、事前に調整しておく。
- (3) シャトルバスの運行等、多くの参加者が一度に集中することが想定される場合、特に注意する。
- (4) 運営要員による誘導案内等は、拡声器を活用する等して大声の発声を避ける。
- (5) 参加者が集まりそうな場所・時間帯を特定し、分散させるための措置を講じること(例えば、そういった場所に案内要員を配置する)。
 - ▶特に、休憩時間中には、トイレ等に人が集中するため、プログラム構成を工夫し分散化を図る。
 - ▶会期中は原則禁煙とし、施設館内喫煙所の閉鎖
- (6) 開催施設内の適切な場所に、感染拡大防止の取り組みに関する参加者への協力依頼事項をサイン看板等で掲出し周知する。
- (7) 天候を考慮したうえで、屋外への休憩スペースの設置を検討。
- (8) 開催施設がホテルの場合、そのホテルに宿泊している参加者は別動線での入場が可能になってしまうことも想定し得るため、検温場所についてよく検討する。

Ⅲ.2.-7 [有事対応]

- (1) 感染が疑われる参加者・運営関係者が発生した場合の対応策を講じる。
指定救護室の設置や必要な備品の準備等、あらかじめ、対応手順について開催施設とも相談し、マニュアル化しておくことも必要である。
 - ① 参加者・運営関係者が感染を疑われる症状を呈している場合、速やかに参加登録受付付近に設置した隔離スペースないし指定救護室へ隔離
 - ② 対応するスタッフは、マスクや手袋、フェイスシールド、可能であればガウンを着用
 - ③ 速やかに、医療機関へ連絡し指示に従って対処する。
 - ④ 参加者の症状により、主催責任者ないし運営担当責任者等より説明し帰宅いただく
 - ⑤ 対応の前後における手洗いの徹底

Ⅲ.3. 会期後

- (1) 感染が疑われる参加者・運営関係者が発生した場合、保健所等の公的機関による聞き取りに協力し、必要な情報提供を行う。
 - ▶取得した参加者情報に従い、接触した可能性のある参加者へ情報提供を行い、感染が疑われる症状が発生した場合、医師の診察を受けるよう案内する。
- (2) なお、個人情報の保護の観点から、参加者名簿等の保管には十分な対策を講ずる。

名簿の保管については、当面1か月以上を目安とする。

IV. 運営関係者の安全

運営関係者には、各種ディレクター、アルバイトスタッフ、音響・照明・映像関連オペレーター、施工要員、開催施設要員等が含まれる。日ごとに要員が入れ替わることが想定されるため、主催者・運営事業者によりしっかりと管理できる体制を構築する。

- (1) 運営関係者オリエンテーション時に、感染防止対応策について十分に説明する。
- (2) 出勤前に、体温測定、自覚症状の確認を行い、運営責任者に情報集約し記録する。
- (3) 出勤後の検温により異常が認められない場合、毎日検温実施済みシールをネームカードに貼付する等、参加者への安心感を与える方策についても検討する。
- (4) 感染が疑われる症状を呈している場合の**連絡・意思決定ルート**をあらかじめ定め、それらに基づき**自宅待機等の対処**を行う。
新型コロナウイルス感染者の濃厚接触者であることが判明した場合、及び過去14日以内に入国制限等のある国・地域からの渡航者・在住者との濃厚接触がある場合についても、自宅待機等の対処を行う。
- (5) 出勤チェックイン時、担当ポジション勤務開始時、トイレ使用後における**手洗い・手指の消毒**を徹底する。
- (6) すべての**運営関係者がマスクを着用**する。
- (7) 参加者との接触感染リスクの高い参加登録受付、クローク担当要員は、**手袋を着用**する。フェイスシールドの着用も検討する。
- (8) 安全安心な運営のために必要な人数を割り出し、**ジョブローテーションを工夫**する。
- (9) 勤務に際し、**適切な休息の確保や水分補給**等健康維持に必要な対応を行う。
- (10) 熱中症対策のため、夏期の気温・湿度が高い日において屋外での業務に従事する場合、ソーシャルディスタンスを十分に確保(2m以上)できることを前提としてマスクを外すことも可能とする。
- (11) 現金や参加者のお荷物を扱う者、頻繁に手を洗うことができない者が従事する場所には、**手指用の消毒液を配置**する。
- (12) すべての運営関係者に社会的責任を自覚させ、**自身の健康状態を把握**させる。
- (13) 運営要員1人1人に、**十分な栄養摂取と睡眠確保**を心がける等の**健康管理**を促す。
- (14) 運営事務局へも**アクリルパネルを設置**することや、島組ではなくコの字レイアウトとし、**運営関係者が対面しないようその内側に着席**する等の工夫を検討する。
- (15) 運営用トランシーバーを個別に管理し、他の要員のものを使わないようにする。
- (16) オンライン配信会場等、オペレーターが常駐する部屋の換気を徹底するため、**サーキュレーター**の設置を検討する。
- (17) 昼食時等、運営関係者が集中してしまう場面が発生するため、**余裕を持ったプログラム策定や配置ポスト、従事するスタッフ数**について検討する。
- (18) 運営マニュアルに、**開催時点での最新の政府指針・目安の一部を掲載**する等により、**運営要**

員の安全安心な運営に対するリテラシーの向上に努める。

V. 開催施設への依頼事項

参加者にとっても、主催者、運営関係者にとっても、安全安心な MICE 運営が実施できるよう開催施設に対して協力を仰ぐ等、緊密に連携します。

(1) 主催者・関係者との協議

開催にあたっての**主催者、運営事業者との事前打合せ**。

特に、同日に同じ施設で複数の催事が開催される場合の、登録受付の設置場所、動線・待機列の分離等。

(2) 施設ごとに感染症対策に対する対応や条件に違いがあり、都度調整や確認が必要となることが想定される。あらかじめ、本ガイドラインの記載事項と施設管理側のルールとの調整を図る。

(3) 全館貸し切りとした場合でも、公共施設の場合は不特定の方が来場されることもあるため、施設側と主催者・運営者側とのより強い連携が関係を構築できるよう調整を図る。

(4) 施設内の**清掃・消毒の頻度を高め**、とくに触る機会の多い物品は可能な限り取り除くこと。

(5) 来館者や運営関係者が手を消毒できるように、手指用の**消毒液**を施設エントランスや手の届きやすい場所(ドアノブに触れた後等)、トイレ等への設置。**トイレには、タオル等共用する備品は設置しない**。

(6) **検温機器(サーモグラフィー等)や非接触型体温計等の配置**。

(7) **検温実施済者の識別を共通認識しておく**。

(8) 休憩スペース等のテーブル・椅子・タッチ式の案内パネル等不特定多数が共用する物品や箇所・機材等の**定期的な消毒の実施**。

(9) 各日のプログラム終了後の会場貸出の**使用機材・備品等の消毒**(マイク、演台・司会台等)

(10) 施設内の**空気循環**

空調・換気設備による、外の空気との入れ替え。

冬期等の寒冷な環境においては、適切な室内環境(温度・湿度等)を維持しつつ、十分な換気を行うよう留意。

(11) 密閉空間や飛散の防止

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、**喫煙所の閉鎖**。

飛散防止のため、**トイレ内のハンドドライヤーの運転停止**。

(12) 施設従業員のマスク着用

(13) 医療機関、保健所の確認

開催中に感染の疑いのある参加者が発生した場合に速やかに連携が図れるよう、最寄りの**医療機関や所轄保健所の連絡先の確認**。

(14) **救護室の設置**

感染が疑われる等、体調に問題のある参加者を、一時的に収容できる場所の確保。

(15) **清掃作業**

鼻水、唾液等が付着したゴミは、ビニール袋に入れて密閉して縛る。ゴミを回収する作業員は、

マスクや手袋を着用して作業にあたり、作業後マスクや手袋を脱いだ後は、必ず石鹸と流水で手洗いをを行う。

VI. 開催自治体、コンベンションビューローへの依頼事項

MICE が開催され、参加者が県境や国境を越えて参加を予定することについての理解を得ておきます。

その上で、安全安心な MICE 運営の実施を心掛けることに対し、開催機運の醸成や、開催地としての協力や支援を依頼します。

- (1) 自治体にて作成のガイドラインがある場合、本ガイドラインとの整合を図り、運営手法に関する齟齬のないよう理解を求めます。
- (2) 参加者が 1,000 名を超える等大規模な案件の場合、事前に自治体へ開催について報告を行うとともに、収容率制限等について相談を行っておく。
- (3) 自治体、コンベンションビューローで感染拡大防止対策への支援制度を設けている場合、適用条件、支援内容、申請方法等を確認し活用を検討する。
- (4) MICE 開催に際しては、本ガイドラインを遵守し感染防止策を講じている旨を報告する。

VII. 検証と連携体制の構築

主催者の皆様、安心して MICE を開催できますよう、JCMA は、以下のように取り組みます。

- JCMA 会員の関わった、安全安心な MICE 運営に資すると認められる事例、及び運営方法の再検討が必要であった事例等を協会にて集約します。
- 必要に応じて会員あてに情報提供し、会員の運営ノウハウの向上及び平準化と、感染症対策についての意識の持続を図ります。
- 他の MICE 関連団体との連携による情報共有にも努めます。

そしてこれらを、安全安心な MICE 開催に資する運営方法として蓄積し、本ガイドラインの改訂時に反映します。

JCMA は、会員のみならず主催者の皆様及び MICE 関係者が安全安心な MICE 運営を実施できるよう、本ガイドライン(業種別ガイドラインに掲載中)を、当協会 Web サイトはもとより、関係機関の Web サイト等を通じて公表しています。

以上

更新履歴

第1版 2020年6月23日

第2版 2020年7月6日

第3版 2020年9月18日

第4版 2021年1月18日