

新型コロナウイルスチェックリスト（大規模イベント用）

シーン	項目	チェック欄	チェック欄 (施設側)	備考	
1 準備	①関係者への確認事項				
	(1)	以下の事項に該当する場合は自主的に参加を見合わせるよう参加団体に伝達する。 ・体調が良くない場合（例：発熱・咳・咽頭痛などの症状がある場合） ・同居家族や身近な人に感染が疑われる方がいる場合 ・過去14日館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、地域等への渡航又は当該在住者との濃厚接触がある場合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)	マスクを持参し、休憩中などの競技をおこなっていない場合には着用するよう参加団体に伝達する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3)	感染拡大の状況によっては施設が利用できなくなる等の要因により急遽イベント開催が中止と可能性があることを参加団体に伝達する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4)	参加団体に以下の事項について確認をとる。 ・当日イベントに参加する人数（保護者・応援なども含む） ・団体の連絡責任者の氏名・連絡先	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(5)	当日施設に訪れるイベント参加者（保護者・応援なども含む）の以下の情報を把握するための名簿様式を参加団体に送付し、作成依頼をする。 ・氏名、年齢、住所、連絡先（電話番号） ・イベント当日の体温	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(6)	無観客試合を行うなど、可能な限り当日施設に訪れる人を少なくする。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(7)	イベント参加者の検温など、当日に主催者が実施する感染拡大防止のための取り組みの役割分担をおこなう。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	②施設管理者との確認事項				
	(1)	イベント開催の2週間前までに次の書類を提出する。 ・施設利用申請書 ・参加チーム数・利用者数が分かる資料 ・大会要項等のイベント内容の概要が分かる資料 ・感染拡大防止のために主催者が行う対策が分かる資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)	当日に施設を訪れる観覧者（保護者・応援など）の把握が困難な場合、どのように観覧場所の制限を実施するか施設管理者と打ち合わせを行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3)	当日のイベント参加者の検温をどのような方法で実施するか施設管理者と打ち合わせを行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4)	施設管理者からのイベント開催の条件を確認する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③備品の確認				
(1)	感染拡大防止のために必要な備品のリストを作成し、備品の準備状況を前日までに確認する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(2)	(1)の他、次の備品を準備する。 ・運営スタッフ用マスク ・消毒液 ・ペーパータオル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2 試合当日	①運営スタッフの健康状態の確認、設営等				
	(1)	会場で運営に携わる人全員がマスク着用をしているか確認し、着用していない人には主催者が準備した運営スタッフ用マスクを着用させる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)	スタッフが施設に入場する際、スタッフ全員の体温計測を行い、発熱（37.5℃以上）の症状がある場合には入場をご遠慮いただく。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3)	会場の入口に消毒液を設置し、定期的に消毒液の補充を行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4)	イベントの性質上、観覧者（保護者・応援など）の連絡先等の把握が困難な場合、事前に施設管理者と打ち合わせた内容のとおり観覧席等の制限を行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(5)	屋内施設でのイベント開催の場合、可能な限り窓を開放するなどの方法により換気が十分に行われる状態にする。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

シーン	項目	チェック欄	チェック欄 (施設側)	備考
2. 試合当日	②イベント参加者への対応			
	(1) 会場の入口でイベント参加者一人一人に対して検温を行い、発熱（37.5℃以上）の症状がある場合にはイベント参加（施設入場を含む）をご遠慮いただく。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 事前に参加団体に配布し、作成を依頼していた参加者をまとめた名簿（保護者・応援なども含む）を受領する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) 参加者同士での握手を実施させない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) 定期的な手洗い、アルコール等による手指消毒を呼びかける。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(5) 大きな声で会話や応援等をしないよう呼びかける。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(6) 接触確認アプリのインストールを呼びかける。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(7) 休憩中など、競技を実施していない際のマスク着用を呼びかける。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 試合後	①後片付け			
	(1) ゴミ等が発生した場合は主催者が責任をもって処分する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 利用した施設の備品消毒を行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	②事後対応			
	(1) イベント終了後、1週間以内にイベント参加者（保護者・応援などを含む）の名簿を施設管理者に提出する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2) イベント終了後、14日以内に運営に関わった人及び参加者の中から感染者が出た場合、施設管理者に報告する。また、参加団体にその旨連絡する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

上記に掲げる感染拡大防止のための対策を講じたうえで、スポーツイベントを開催します。

令和 年 月 日

スポーツイベント名

団体名・代表者氏名

緊急連絡先