

2022年1月17日

## 「IIFES 2022」における新型コロナウイルス感染症対策について

2022年1月26日(水)から1月28日(金)まで、東京ビッグサイトでのリアル開催を予定している「IIFES 2022」においては、展示会開催時点における、国、東京都、日本展示会協会、および東京ビッグサイトが公表しているイベント開催指針等を遵守いたします。

本イベントの対策方針は、公式サイト上に掲載するほか、来場者に向けて参加登録時の登録完了メール等で、出展者には出展者専用サイトにて公開し、周知します。

※以下事項は、2022年1月14日時点で日本展示会協会が公開しているガイドライン、および東京ビッグサイトが策定する対応指針等に沿ったものです。

今後の感染状況推移により、会場等対応の追加・変更や廃止が生じる場合は、公式サイトに掲載する内容を随時更新するほか、メール・出展者専用サイト等により周知します。

### 1. 基本方針

感染リスクを高める3密(①換気の悪い密閉空間、②多数が集まる密集場所、③間近で会話が発生する密接)を回避するための、会場構成と現場運営を計画し、出展者・来場者・関係者・協力会社(以降、参加者)へ具体的対策の周知を徹底します。

また、感染防止のため、以下の基本的生活様式を、開催期間中だけでなく、会期前の計画時にも日常的に行っていただくよう、参加者に協力を依頼します。

#### 〔基本的生活様式〕

- ・ こまめな手洗い・手指消毒
- ・ マスクの着用・咳エチケットの徹底
- ・ 3密の回避
- ・ ソーシャルディスタンス(最低1m、できれば2m)の確保
- ・ 毎朝の検温、および健康チェック
- ・ 37.5℃以上の発熱、および体調不良を感じた場合は、外出はせず、自宅で静養

## 2. 主催者、および会場が実施する対応策

「IIFES 2022」開催にあたっては、以下の会場内対応を行います。

### 2-1. 計画時

#### 2-1-1. 参加者の管理

- ・ 東京ビッグサイトと協議・確認のうえ、最大収容者数(東京ビッグサイトが定めた最大収容者数の範囲内)を設定し、政府・東京都等が定める会場内同時滞在数(2021年9月の緊急事態宣言下では5,000人)と比較し、少ない人数となるよう、来場制限できる施策を計画
- ・ 緊急事態宣言発令下、特定警戒都道府県、および海外からの出展・来場に関しては、感染状況、政府・自治体からの方針・指示に従い、安全を重視したルール作りを実施

#### 2-1-2. 運営・会場レイアウト計画

- ・ 東京都へ「全国的又は大規模イベント開催事前情報シート」を提出  
政府や東京都の指示に従い、東京ビッグサイトや協力会社と相談しながら、適切に対応
- ・ 会場内の通路幅を3m以上確保するなど、3密を回避する会場構成の立案
- ・ 現場作業に負担のかかるデザインは極力避けるような、出展者ブース施工ルールの設定
- ・ ソーシャルディスタンス(最低1m、できれば2m)の確保、マスク着用必須、手洗い・手指消毒の励行等を呼びかけるサインの設置計画
- ・ 来場受付やセミナー会場受付では、可能な限り、非接触かつ分散対応となるような方法を選定
- ・ サーモグラフィー等の機器を準備し、来館者を入館時に検温できる仕組みを検討
- ・ 受付など待機列が予想される場所における間隔目印は、床面に最低1m、できれば2m毎に目印・デザインの施工
- ・ 受付・インフォメーションや、飲食提供をする場所等へアクリル板やビニールカーテン等の遮断物を配置
- ・ 救護室の設置と看護師の常駐

#### 2-1-3. その他

- ・ 計画時における打ち合わせ等を含む、すべての期間において、関係者全員にマスク着用を周知
- ・ 東京都の感染状況を踏まえ、政府や東京都の指示に従い、東京ビッグサイト・運営関係者とも相談しながら、適切に対応

### 2-2. 準備期間(出展準備・来場誘致時)

#### 2-2-1. 来場者への周知、および来場者管理

- ・ 展示会ウェブサイト、来場事前登録ページ、メール配信等における基本的な生活様式徹底の呼びかけ
- ・ マスク着用を周知
- ・ 新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCOA等)のインストールを要請
- ・ 原則、来場者はウェブサイトでの来場事前登録制とし、予定来場者数を事前に把握
- ・ 来場事前登録時に、個人情報の登録が必要であること、入館時に検温とマスク着用、接触確認アプリ(COCOA)等のインストール要請、感染者発生時には感染経路特定等のため、最低限の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旨を明示し、それに対する承諾を得ること

## 2-2-2. 出展者への周知、および出展関係者の管理

- ・ 出展マニュアルに感染防止対策に関する以下の詳細を掲載するとともに、チェックシートを配布し周知
  - ① マスク着用の周知
  - ② 参加スタッフへの新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCOA 等)のインストールを要請
  - ③ 出勤前の検温を実施するようスタッフに要請
  - ④ 参加スタッフの日別名簿の作成・管理

## 2-2-3. 運営・その他

- ・ 主催者を含む、運営関係者全員に対し、新型コロナウイルス接触確認アプリのインストールを要請
- ・ マスク着用の周知
- ・ 東京ビッグサイト・協力会社と協力し、対策についての役割分担・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、感染疑い者発生時の対応マニュアルを作成し、運営関係者(主催者・運営事務局・運営会社等)に周知徹底
- ・ 主催者を含む、運営関係者の参加者(出展者・来場者・関係者・協力会社)の氏名および連絡先を把握
- ・ 展示ホール入口に消毒液を設置し、来館者に手指の消毒を義務付け  
展示会場内に仮設で設置するラウンジにテーブルを設置する場合、消毒液の設置を励行
- ・ サーモグラフィー等の機器を準備し、来館者を入館時に検温できる仕組みを検討

## 2-3. 搬入出期間

- ・ 自社・施工関係・運送会社など全入館者のマスク着用を義務付け、目視確認、未着用者への着用依頼
- ・ サーモグラフィーによる入館時検温実施  
※37.5 度以上の発熱のある場合は、搬入目的であっても入場はお断りする
- ・ マスク着用必須、手洗い・手指消毒の励行、接触確認アプリのインストール等と呼びかけるサインを設置
- ・ 安全・運営に支障がない範囲で、空気循環のため搬入出口の常時開放を徹底
- ・ 展示ホール入口に消毒液を設置し、施工者に、手洗いと手指の消毒を励行
- ・ 館内アナウンスで 3 密注意アナウンスを繰り返し実施
- ・ 待機場所等についても、ソーシャルディスタンスを最低 1m、できれば 2m 確保できるように配置
- ・ 作業終了後、閉館後の速やかな退出を促進

## 2-4. 開催期間中

### 2-4-1. 来館時対応・来館者の管理・アナウンス

- ・ 以下に該当する場合は、入場をお断りする。
  - ① マスクを着用していない／正しく着用していない場合
  - ② 消毒液による手指消毒をしない場合
  - ③ 会場入口での検温に協力いただけない場合
  - ④ 会場入口での検温で 37.5 度以上の発熱がある場合
  - ⑤ 同意書をご提出いただけない場合、または必要事項にご記入いただけない場合
  - ⑥ 事前登録または会場受付にて個人情報を含む登録を拒否される場合
  - ⑦ 咳・咽頭痛・息苦しさなどの症状がある場合

- ⑧ 過去に新型コロナウイルスに感染し、感染症陰性結果が出てから 2 週間以上経っていない場合
- ⑨ 過去 2 週間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・地域への渡航歴、ならびに当該在住者との濃厚接触がある場合
- ⑩ 過去 2 週間以内に外国から日本へ入国した場合
- ⑪ その他体調がすぐれない場合(味覚・臭覚異常、疲労感や倦怠感を強く感じるなど)

- ・ 全来場者の登録情報(個人情報)を取得し、感染発生時に備える
- ・ 原則、来場者はウェブサイトでの来場事前登録制とし、会場受付での受付時手作業を削減、可能な範囲で非接触対応を実施
- ・ 入場料等その他金銭の会場での授受は、可能な限りキャッシュレス決済か直接接点のない形に対応
- ・ 全入館者のマスク着用を義務付け、目視確認、未着用者への着用依頼
- ・ サーモグラフィーによる入館時検温実施
- ・ 入館者数を常時確認し、混雑したら入場制限を実施
- ・ 館内アナウンスで 3 密注意アナウンスの実施
- ・ 展示会場内で指定された場所以外での飲食をしないよう注意喚起

#### 2-4-2. 会場内対応

- ・ 来場者受付、商談スペース等には、飛沫防止措置を講じるほか、待機列は最低 1m、できれば 2m の離隔距離が確保されるよう床面表示とスタッフによる誘導
- ・ 展示会場内の空気循環のため、安全・運営に支障がない範囲で、冬季のため常時は難しい可能性はあるが、定期的に搬入出口のシャッター 50cm 程度の開放し、会場内の換気を行う(シャッターは天候により調整)
- ・ サイン看板の設置によるソーシャルディスタンス(最低 1m、できれば 2m)の確保、マスク着用必須、手洗い・手指消毒の励行等の呼びかけ
- ・ 会場入口等、出入口へ消毒液を設置し、利用を促すサインを設置。定期的に見回りを実施し、補充
- ・ 出展者ブース以外のホール内高頻度接触部位・他者と共有する物品(テーブル、椅子の背もたれ、ドアノブ、電気のスイッチ、電話、キーボード、タブレット、タッチパネル、レジ、蛇口、手すりなど)の消毒・清掃
- ・ 会場内に「感染防止徹底宣言ステッカー」を掲示
- ・ 作業終了後、閉館後の速やかな退出の促進
- ・ 感染疑い者が発生した場合、あらかじめ策定した感染疑い者発生時の対応マニュアルの手順に沿って対応し、各関係機関へ報告・協力要請等を実施

#### 2-4-3. 会期中併催イベント

- ・ 感染リスクのある付帯イベント(開会式など)は、感染状況を見ながら必要に応じた人数制限や自粛
- ・ セミナー会場は、ドアの開放、オープンスペースでの実施による、密閉防止策と換気、オンライン展示会での配信など、来場者を分散させる工夫に努めること
- ・ セミナー等は、登壇者と聴講者の距離を 2m 以上確保し、演台にアクリル板等の飛沫防止のための遮蔽を設置

- ・ 聴講者間距離は、規模、利用目的、場所の密閉度を考量し、適切な身体的距離を保てるレイアウトを作成
- ・ 毎セミナー後に座席等を消毒・清拭
- ・ すべてのセミナー・プレゼンテーション・ステージ等のプログラムは、聴講者の個人情報を取得
- ・ 感染防止のため、聴講者には自らが使用する筆記用具、水などは各自用意するよう事前に周知
- ・ 登壇者が共有するマイク、PC、ポインター等の備品は、都度消毒を実施

#### 2-4-4. 飲食の提供

- ・ テーブルや椅子を用意する場合は、真正面の配置を避けるか、またはテーブル上に区切りのパーティション(アクリル板等)を設けるなど工夫し、客同士の間隔が最低 1m、できれば 2m 確保するよう配慮して配置
- ・ 飲食用に感染防止策を行ったエリア以外で飲食しないよう、サイン表示等により注意喚起
- ・ テーブルや椅子は頻繁にアルコール消毒液などを使い消毒を実施
- ・ 飲食や売店等のない、テーブルや椅子などを設置しただけの休憩所の場合には、テーブルや椅子の背もたれなど高頻度接触部分を消毒
- ・ 販売スタッフと客の間に可能な範囲でビニールカーテンなどの遮蔽物を設置
- ・ 飲食店や売店などは、可能な範囲でキャッシュレスによる決済を導入

#### 2-5. 開催後

- ・ 来場者情報(氏名・住所・電話番号等)の保管・管理(会期終了後最低 3 週間)  
※感染者発生時には、感染経路特定等の理由により必要個人情報を政府機関・自治体の要請により開示

### 3. 出展者に要請する対応策

#### 3-1. 出展計画・準備期間

##### 3-1-1. ブース設計・運営

- ・ ブース内が密とならない製品展示や導線計画の工夫
- ・ 来場者と接近するスペースにアクリル板やビニールカーテン等の遮断物を設置
- ・ 出展品接触禁止のサイン作成の検討
- ・ デモ・実演における観覧スペースの確保
- ・ 出展製品等の頻繁な消毒または来場者が展示物にふれにくいような工夫
- ・ 現場作業員の負担軽減、人員削減を妨げるようなブースデザインの回避  
※事前に提出いただくブース立面図・平面図を施工会社にて確認し、修正を要請する場合があります。
- ・ その他、主催者が定めた装飾規定の遵守

##### 3-1-2. 自社スタッフ、および委託先スタッフの管理

- ・ 事前の打ち合わせ等含む、すべての期間における、マスク着用の徹底
- ・ 新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCONA等)のインストールを要請、稼働徹底の周知
- ・ ブーススタッフ用必要な防護具(マスク・フェイスシールド等)、およびブースで使用する消毒液の手配
- ・ 来場前の検温を実施し、体調がすぐれない場合には会場に来ないように周知・徹底

##### 3-1-3. その他

- ・ 商談の事前予約制を検討。可能であれば、事前に来場予定顧客名簿を含む商談予定表を作成も検討
- ・ ブース内プレゼンテーション等のイベント実施においては、事前登録制、整理券管理などを検討
- ・ 自社ブース内の配布物デジタル化を検討

#### 3-2. 搬入出期間

- ・ マスク着用と頻繁な手洗い・手指消毒をするよう徹底
- ・ 毎朝の検温と体調のチェックの実施を全スタッフに周知・徹底
- ・ 息苦しさや咳など症状、および発熱があるなど体調のすぐれないスタッフが発生した場合は、直ちにブース責任者に連絡し、ブース責任者より運営事務局に報告
- ・ ウイルス付着の恐れがあるごみ類(マスク、フェイスシールド等)に関しては、主催者、または会場と調整し、ビニール袋などに入れた上で必ず密閉し、主催者指定の場所に廃棄、もしくは清掃会社に廃棄を依頼
- ・ 作業完了後は、ブース内の清拭消毒をしたうえで、速やかに退館

#### 3-3. 開催期間中

##### 3-3-1 自社スタッフの管理について:

- ・ 自社および外注先スタッフの日別名簿作成、管理  
※名簿は所定の様式はないが、氏名・住所・電話番号を記載すること
- ・ 自社スタッフに、ブースでのマスク着用と頻繁な手洗い・手指消毒を徹底するよう周知
- ・ 毎朝の検温と体調のチェックの実施を全スタッフに周知・徹底
- ・ 息苦しさや咳など症状、および発熱があるなど体調のすぐれないスタッフが発生した場合は、

- ・ 直ちにブース責任者に連絡し、ブース責任者より、各階に設置されている運営事務局へ報告

### 3-3-2 来場者への対応について

- ・ 来場者へサンプル品を配布する場合、不特定多数が接触しない対策を取ると共に、頻繁に消毒を実施
- ・ 来場者の日別名簿作成、管理を可能な範囲で実施
- ・ 商談や会話の時間短縮を行う。長時間になる場合は、別途メール、電話、またはオンライン商談実施を検討
- ・ 商談相手、および社内担当者と商談日時を可能な範囲で記録
- ・ 名刺交換やパンフレット配布等はデジタル版を利用、もしくは接触を回避する工夫
- ・ 来場者との距離が1m未満となる至近距離の実演をした場合は、実演者と当該来場者の個人情報と実演日時を可能な範囲で記録

### 3-3-3 ブース内での実演・商談等について:

- ・ 自社ブースへの呼び込みや、大声での商談、実演を自粛
- ・ 自社内、近隣ブースの商談時に大声での会話の必要がない環境を保持
- ・ 自社内の実演については、各社が責任をもって来場者間の距離確保、人数制限
- ・ デモ・実演・商談の際は、マスクやフェイスシールドを着用し、直接触れる場合には手袋の着用を検討
- ・ デモ・実演・商談は、15分程度を目安として実施
- ・ デモ・実演は録画データの利用を検討
- ・ デモ・実演は密にならないよう、観覧者の間隔を最低1m確保

### 3-3-4 ブース内の消毒・清掃について

- ・ 高頻度接触部位・他者と共有する物品(出展製品、テーブル、椅子の背もたれ、ドアノブ、電気のスイッチ、電話、キーボード、タブレット、タッチパネル、レジ、蛇口、手すりなど)の頻繁な消毒・清掃
- ・ 機器などサンプル利用後の消毒・清拭
- ・ お茶などを提供する場合には、ペットボトルなど感染リスクの低いものとする
- ・ ウイルス付着の恐れがあるごみ類(マスク、使用済みティッシュ、食べ残し、飲み残しカップ等)に関しては、ビニール袋などに入れた上で必ず密閉し、主催者、または会場と調整し、ビニール袋などに入れた上で必ず密閉し、主催者指定の場所に廃棄、もしくは清掃会社に廃棄を依頼
- ・ 閉館後、ブース内の清拭消毒をしたうえで、速やかな退館

## 3-4. 開催後

- ・ 自社スタッフ、および委託先スタッフ情報(氏名・住所・電話番号)の保管・管理(会期終了後最低3週間)
- ・ 感染者発生時には、感染経路特定等の理由により必要個人情報を政府機関・自治体の要請により開示

## 4. 来場者へ要請する対応策

### 4-1. 来場計画時

- ・ 来場事前登録の実施
- ・ 感染が発生した場合、感染経路特定のため、主催者より必要情報を政府機関・自治体の要請により、開示することへの同意
- ・ 新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCOA 等)のインストールを要請
- ・ 商談を希望する出展者には、後日オンライン会議等を依頼するなど、事前にアポイントをとること

### 4-2. 来場予定日

以下に該当する場合の来場自粛

- ① 朝の検温で、37.5 度以上の発熱がある場合
- ② 咳・咽頭痛・息苦しさなどの症状がある場合
- ③ 過去に新型コロナウイルスに感染し、感染症陰性結果が出てから 2 週間以上経っていない場合
- ④ 過去 2 週間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・地域への渡航歴、ならびに当該在住者との濃厚接触がある場合
- ⑤ 過去 2 週間以内に外国から日本へ入国した場合
- ⑥ その他、体調がすぐれない場合(味覚・臭覚異常、疲労感や倦怠感を強く感じるなど)

### 4-3. 会場入場時・入場後

- ・ マスク着用必須  
※マスクを着用していない場合には、入場をお断りする
- ・ 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
- ・ 1 つの商談が 15 分以上となる場合は、別途メール、電話、または WEB 商談実施を検討
- ・ 会場内では、大声で話すことは避け、来場者同士、または来場者と出展者との間隔を最低 1m、できれば 2m 確保
- ・ 出展製品等に触れた場合は、こまめに手指を消毒
- ・ 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

2021 年 9 月 9 日策定  
2022 年 1 月 14 日更新

本ガイドラインに関する問い合わせ先

---

IIFES 運営事務局(日経 BP)  
E-mail: [iifes2022@nikkeibp.co.jp](mailto:iifes2022@nikkeibp.co.jp)

---