

群馬県イベント事前相談Q&A

R5.2.2現在

		質問内容	回答
全般的な点について	1	催物に当たるか否かはどのように判断すればよいのか。	総合的な判断となるため一概には言えませんが、「不特定多数に向けて集客するか」を一つの判断基準としてください。
	2	催物に当たらないとされるのは、例えばどんなものか。	例を挙げると、同じ職場やいつも一緒に過ごしている方との会議や打合せは催物に当たらないと考えられます。
	3	催物に当たるか否か、人数による判断基準はあるか。 (参加者〇〇人以上から催物とみなす、等)	ありません。
	4	事前相談の対象となる催物とはどのようなものか。	以下の要件を2つとも満たすようなイベントです。 ①参加者が5,000人を超える。 ②収容率が50%を超える。 このうちどちらか1つでも満たさない催物は、対象外となります。 なお、開催日が緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の適用期間中は、上記の要件が「参加者が5,000人を超える」のみになります。 収容定員が設定されていない場合は、人と人が触れ合わない程度の間隔で開催したい時、原則、対象となります。
	5	参加者5,000人とは、開催期間を通しての累計の数字か。	開催期間の累計ではなく、開催期間中に会場内が5,000人を超える時があるかどうかで判断してください。
	6	参加者5,000人とは、複数会場となる場合は合計の数字か。	複数会場の合計ではなく、いずれかの会場で5,000人を超える会場があるかどうかで判断してください。
	7	収容定員が定められていない会場や屋外ならば、収容率のことを考えなくともよいか。	収容定員が定められていない場合は、代わりに「十分な人と人との間隔（1～2m程度）を保てる状態か否か」で判断してください。
	8	「全国的な移動を伴う催物」は事前相談の対象なのか。	11月の改訂より、対象外となりました。必要か否かは人数および収容率から判断してください。
	9	業種別ガイドラインの中に、開催予定の催物に合致するものがなかった。	内閣官房の示す業種別ガイドラインの中に合致するものがない場合には、催物の性格に近く、準用できるような業種別ガイドラインがないか検討してください。
	10	緊急事態措置の期間は、催物の制限はどのようになるのか。	「上限人数5,000人」の制限が加わります。 ただし、感染防止安全計画を策定することで「上限人数10,000人」とすることができます。 さらに対象者全員検査を適用することで、「上限人数なし（収容率100%まで可）」とすることができます。 ※現在、対象者全員検査による人数制限の緩和措置は適用していません。
	11	まん延防止等重点措置の期間は、催物の制限はどのようになるのか。	「上限人数5,000人」の制限が加わります。 ただし、感染防止安全計画を策定することで「上限人数なし（収容率100%まで可）」とすることができます。
	12	対象者全員検査を適用するためには、どのようにすればよいか。	主催者が、催物の会場に検査結果の確認や抗原定性検査を行うブースを設置する必要があります。詳しくは、内閣官房ホームページ（ https://corona.go.jp/package/ ）をご覧ください。
	13	既に催物のチケットを販売した後に、催物の実施日を含む期間で緊急事態措置やまん延防止等重点措置が発令された。この場合、その上限人数を超えて販売していた分は払い戻さなければならないのか。	払い戻しを行わなくともよい場合がありますので、そうした事態が判明しましたら、速やかに危機管理課までご相談ください。
	14	事前相談を済ませた催物は、今後の状況にかかわらず相談した時点での感染対策を遵守すれば問題ないか。	感染状況に応じて要請が変更となる場合がありますので、催物開催まで最新の要請状況を確認し、その時点で必要な感染対策を行っていただくようお願いします。 特に、まん延防止等重点措置や緊急事態宣言が発令された場合には、前述のとおり制限が加わりますので十分ご注意ください。
	15	事前相談の結果次第では、開催中止を求められる場合はあるか。	感染防止安全計画の提出による事前相談は、基本的な感染防止対策が取られているかを確認するものであり、県が催物の開催について許可や中止を判断するものではありません。
	16	感染防止安全計画には、どのようなことを記載すればよいか。	様式の上部に記載されているチェック項目を確認し、その項目にある感染防止対策を具体的にどのように行うのかを下部に記入してください。
結果報告資料について	17	結果報告資料の提出が必要なのはどのような場合か。	次のうちのどちらかに当てはまる催物です。 ①感染防止安全計画の提出を行った催物 ②クラスターの発生、基本的対策の不徹底等、問題が発生した催物
	18	結果報告資料はどのように提出すればよいか。	(上の①の場合) 催物の終了後1か月以内に、主催者が県の窓口へ提出してください。 (上の②の場合) 催物の開催後速やかに、主催者が県の窓口へ提出してください。
公表について	19	チェックリストの公表を行う目的は何か。	参加者へ向けて、当該催物においてどのような感染対策が取られているかを明示するためです。
	20	チェックリストの公表はどのように行えばよいか。	ホームページやSNSアカウントをお持ちでしたらそちらに掲載してください。そうした手段がない場合には、印刷したチェックリストを会場前に掲示する等、参加者がチェックリストを確認できるような何らかの方法により公表してください。
	21	公表するチェックリストの中に、チェックできない項目がある場合は催物を中止した方がよいのか。	催物や施設の都合により満たすことが不可能な項目もあり得るため、中止を求めるものではありませんが、他の部分で可能な限り感染対策を強化していただきますようお願いいたします。

	質問内容	回答
施設管理に関する点について	22 ホールや会議室など会場を問わず、施設が利用される全ての催物が対象となるのか。	催物の定義については、事前予約制・チケット販売・時間指定等の方式で不特定多数に向けて集客する単発の興行等であると示されており、催物に該当するかどうかは個別の態様・実績等を踏まえながら判断する必要があります。
	23 主催者が、その催物に適用される業種別ガイドラインについて申告・公表等した際、施設管理者はその有無や内容を確認する必要があるか。	施設管理者が確認する必要はありません。確認を行うのは主催者です。
	24 施設管理者は、主催者のチェックリスト等の内容について確認する必要があるか。	施設管理者がチェックリスト等の内容を確認する必要はありません。
	25 施設管理者が行うガイドライン遵守の旨の公表は、包括的でよいのか。 例えば、トップページ上に「〇〇会館は、〇〇施設協会のガイドラインに従い、安全対策を行っています。」と掲載する等。	包括的で差し支えありません。なおその際は、可能ならば利用者が分かりやすいよう、ホームページから当該ガイドラインが掲載されたページへのリンクを貼るか、当該ガイドラインのデータを貴施設のホームページで公表してください。
	26 主催者にチェックリスト等の作成・公表を拒否されてしまう場合には、施設管理者は利用を断る必要があるか。	施設利用を断ることまでは求めませんが、主催者に対してチェックリスト等を作成するよう引き続き依頼してください。 それでも拒否されてしまう場合には、県の窓口までその旨ご報告をお願いします。