

# 主催者・出席者・会場 全員でつくる 新しい宴席のポイント

感染防止 想いやり宣言

# STOP! コロナ

仙台 感染症対策・地域経済循環プロジェクト



2020年10月

監修：賀来満夫 東北医科薬科大学医学部特任教授・東北大学名誉教授  
制作：仙台商工会議所  
協力：仙台ホテル総支配人協議会

目 次 主—主催者 出—出席者 会—会場側 のポイント

1. 感染症対策の基本	2	<span style="background-color: yellow;">主</span> ・ <span style="background-color: cyan;">出</span> ・ <span style="background-color: green;">会</span>
2. 事前準備・受付のポイント	2	
1) 案内時のポイント	2	<span style="background-color: yellow;">主</span>
2) 受付時のポイント	2	<span style="background-color: yellow;">主</span> ・ <span style="background-color: green;">会</span>
3) 会場側の準備のポイント	3	<span style="background-color: green;">会</span>
従業員・施設内の取り組み	3	
会場設営・準備等での取り組み	3	
3. 宴席時のポイント	4	
★宴席会場を設営する上で主催者と会場側で事前に確認するポイント	4	<span style="background-color: yellow;">主</span> ・ <span style="background-color: green;">会</span>
1) ホテル側のテーブルおよびビュッフェ形式の配膳のポイント	4	<span style="background-color: green;">会</span>
ビュッフェ形式を取り入れる場合（バーカウンターの設置も含む）	5	
2) 出席者が食事をする際のポイント	5	<span style="background-color: yellow;">主</span> ・ <span style="background-color: cyan;">出</span>
3) 出席者がビュッフェ形式で食事を取りに行く際のポイント	6	<span style="background-color: yellow;">主</span> ・ <span style="background-color: cyan;">出</span>
4) 出席者が他のテーブルにいる方に挨拶に行く際のポイント	6	<span style="background-color: yellow;">主</span> ・ <span style="background-color: cyan;">出</span>
5) その他、宴席主催者が運営する際のポイント	6	<span style="background-color: yellow;">主</span> ・ <span style="background-color: green;">会</span>

◆本資料は、

- ・全国旅館ホテル生活衛生同業組合連合会・日本旅館協会・全日本シティホテル連盟「宿泊施設における新型コロナウイルス対応ガイドライン」
- ・仙台市「仙台感染拡大防止ガイドブック」
- ・仙台市内各ホテルの対応状況

などから、主にホテルでの宴席において注意すべき点を抜粋したものです。

◆本資料では、

1. 感染症対策の基本
2. 事前準備・受付のポイント
3. 宴席時のポイント

の3つのテーマにおいて、主催者・出席者・会場側それぞれの注意点を挙げています。

◆色付きの項目は特に対応いただきたいものです。

◆本資料における宴席は「着席形式」を想定しています。ビュッフェスタイルを取り入れる場合についても立食形式ではなく着席型を想定しており、出席者が実際に飲食するのはソーシャルディスタンスが確保された自席でという事を前提としています。

◆本資料は感染症の防止を保証するものではありませんが、主催者・出席者・会場それぞれがここで掲げた項目にしっかりと取り組むことで、感染リスクを大きく軽減させることができます。互いを気遣う「思いやり」の心を持ち、関係者全員で一つの宴席をつくり上げる事を意識しながら、仙台の社会経済を回していきましょう！

## 1. 感染症対策の基本

基本的な事項 **主催者**・**出席者**・**会場側**

- マスクの着用
- 手洗い・手指消毒
- 定期的に十分な換気
- よく触れる場所の定期的および使用後の消毒
- ソーシャルディスタンス（2mを目安に最低1mを確保）
- 検温をはじめとした健康管理の徹底

※発熱や感冒症状があるなど体調不良の場合は外出を見合わせ人との接触を避ける。



## 2. 事前準備・受付のポイント

### 1) 案内時のポイント **主催者**

- 案内文書に、宴席当日に気を付けていただきたい事（マスクの着用・手洗い・手指消毒等）や、体調不良の際には出席を控えていただきたい旨を明記する。
- **出席人数および出席者を事前に把握し、会場側と適切な部屋の広さ・レイアウト等を調整する。**
- 代理参加等、当日の出席者が変更になる場合は連絡が必要な旨も案内に明記する。
- 参加費の徴収が必要な場合は、当日の現金授受をできるだけ避け、事前の振り込みを依頼する等の工夫をする。



### 2) 受付時のポイント **主催者**・**会場側**

※主催者は、以下の対応を行う旨を会場側と共有し、準備を進める。

- **出席者の検温と手指消毒を徹底する。**  
**発熱や感冒症状があるなど体調のすぐれない方は出席を遠慮いただく。**  
手指消毒は、施設入口で済ませるよう会場側と調整する等、受付での密集を避ける工夫をする。

- **マスクを着用していない場合は着用を求める。**  
出席者がマスクを持っていない場合も想定し、事前に予備を準備しておく。

- **事前の出欠確認に加え、当日の出席者もきちんと把握する。**
- アクリル板・透明ビニールカーテンを設置する等、飛沫感染防止策を講じる。

- 受付付近が密にならないよう注意する。混み合う事が予想される場合は、あらかじめ誘導係を設けたり、ベルトパーテーションを準備する等し、密集を避ける工夫をする。その際、並ぶ時間を利用して検温・手指消毒をし、滞留箇所を少なくするよう工夫する。

- 名刺受付をする場合は、手での直接の受け渡しは避け、名刺受けに置いていただく。



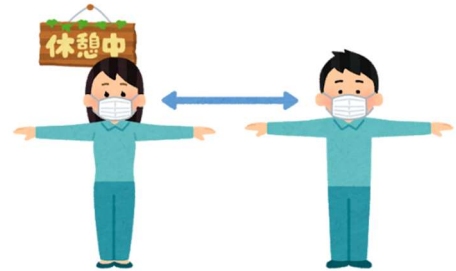
- 資料等は各席に事前設置するなど、受付での受け渡しはなるべく避ける工夫をする。
- 座席表は受付での受け渡しを避けると共に、目立つ場所に大きく掲示する等、密にならないスムーズな誘導ができるよう工夫する。
- 名札を用意する際は、手での受け渡しは避ける。  
事前に名札を受付テーブルに並べ、出席者本人に取っていただく。
- やむを得ず現金の授受が必要な場合は、キャッシュトレイを利用するなどし、手での直接の受け渡しは避ける。

### 3) 会場側の準備のポイント **会場側**



#### <従業員・施設内の取り組み>

- **従業員の体調管理を徹底する**（出張やプライベートの域外旅行等の管理を含む）。  
**体調がすぐれない場合は出勤しないようにする。**
- **従業員のマスク（状況により手袋等）着用と、必要に応じての交換を徹底する。**
- **従業員がこまめに手指消毒をするよう習慣づける。**
- **会場入口など、お客様に手指消毒を依頼したい場所には確実に消毒設備を設置する。**  
特に施設入口での手指消毒を徹底する。
- ユニフォームや衣類は、なるべくこまめに交換・洗濯する等、清潔に保つ。
- エレベーターの乗車人数を制限し（定員の半分を目安）、お客さまにも分かるようエレベーター前に掲示する。行列ができる場合は誘導係を設置し間隔をあけていただくよう促す。
- エスカレーターにも誘導係を設置したり、分かりやすい表示を施す等、前後を空けて利用するように促す。
- 喫煙室は一度に入室できる人数を制限し、その旨を施設部屋の前に掲示する。
- **バックヤードや従業員の休憩スペース等において、マスク着用・人数制限・備品の定期消毒・換気、および、マスクを外して飲食・喫煙・会話等をする際のソーシャルディスタンスなど、感染防止対策を講じる。**
- 定期的にトイレを清掃し、便器の蓋は閉めてから流す事を徹底する。
- 従業員に向けた定期的な感染症対策の講習会・研修会を実施するとともに、パーティーレセプタント等、外部スタッフを活用する際は対策の内容を共有する。



#### <会場設営・準備等での取り組み>

- 行政の指針等に準じ、**出席予定人数に応じた適切な広さの会場を提案する。**
- 出入口を解放したりサーキュレーターを設置する等、**会場内における換気や空気循環が常時行き届く環境を整える。**
- **宴席の準備に入る前や宴席終了後には、会場内の備品（テーブル・椅子等）、出入口付近（ドアノブ等）など複数の人の手が触れる場所、および手や口が触れるもの（お膳・グラス等）などの消毒を徹底する。**
- 演台や司会台等にアクリル板・透明ビニールカーテンを設置する等の飛沫感染防止策を講じる。



- 来場者への手洗い、手指消毒を奨励する。
- 座席のソーシャルディスタンス（2mを目安に最低1mを確保）、または、特に対面時のアクリル板・透明ビニールカーテンの設置等、飛沫感染防止策を講じる。
- 出席者名簿や座席表を主催者と共有しておくなど、**出席者の中から感染者が発生した際の連絡通知体制を構築すると共に、その後の感染拡大防止策を講じる。**
- 出席者への注意点（感染防止対策のお願い）を各テーブルまたは各席に設置する。
- マイクを使い回す際は、使用後、都度の消毒を徹底する。
- 専用クロークを設置するか、主催者側・会場側であらかじめ確認する。手荷物、雨傘、コート等の受け渡し、預かる場合の感染防止策に十分留意する一方で、場合によっては、会場内に余裕のある保管スペースを設ける等、出席者自身で管理をし、不要な接触や受け渡しが発生しない方法を検討・提案する。あわせて、いずれの場合においても、クローク、もしくは、クロークに替わるスペースの周辺で密集を避ける工夫を講じるとともに、関係する什器・備品の定期的な消毒も徹底する。

### 3. 宴席時のポイント

#### ★宴席会場を設営する上で主催者と会場側で事前に確認するポイント **主催者**・**会場側**

- 食事は配膳のみにするか、ビュッフェ形式（バーカウンターを含む）を取り入れるか確認する。  
**ビュッフェ形式を取り入れる場合は適切な感染防止策を講じる。**  
その際、加算される費用を、主催者・会場、両方で事前に確認・共有する。  
適切な感染防止策は、5ページ「ビュッフェ形式を取り入れる場合」を参照。
- 各卓に出席者が各自で取り分けるような大皿料理等の提供は避ける事を確認する。
- パーティーレセプタントを利用するか確認する。  
※感染防止の観点で席の移動や出席者同士の接触をなるべく避けるためには、料理の配膳や飲み物を注ぎ足す際（ビュッフェやお酌などを含む）、会場スタッフにサポートを依頼する事を心掛ける。出席者数等によっては、よりスムーズな宴席運営のため積極的にパーティーレセプタントを利用する事も検討する。

#### 1) ホテル側のテーブルおよびビュッフェ形式の配膳のポイント **会場側**

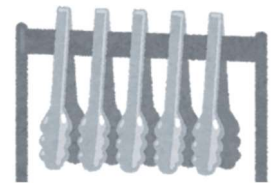
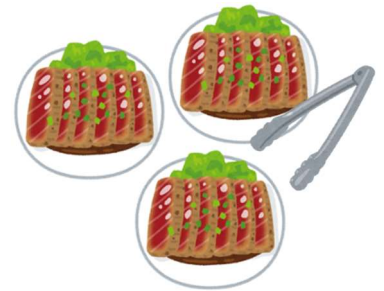
- 各卓への飲み物の提供は会場スタッフまたはパーティーレセプタントが行う。
- テーブルに瓶ビールや徳利などを置く場合は、**出席者に対し、他人へのお酌はせず、自分の分を注ぎ足すのみにとどめていただきたい旨を伝える。**
- **配膳と下膳は同時に行わない。**
- **下膳作業後は手洗い・手指消毒を徹底する。**





## ＜buffet形式を取り入れる場合（バーカウンターの設置も含む）＞

- buffet台やバーカウンターと客席が近い場合には、アクリル板・透明ビニールカーテンを設置する等、飛沫感染防止策を講じる。
- buffet台やバーカウンターには、出席者が料理を受け取る前に手指消毒ができるよう消毒設備を設置する。
- buffet台では、会場スタッフが取り分けを行う場合、小皿に取り分けて料理提供台に置く等し、出席者への直接の受け渡しは避ける。数皿分を置いておく場合は蓋をする等、飛沫感染防止策を講じる。
- buffet台やバーカウンターでは、本人分のみを提供するようにし、他の出席者分もまとめて受け取ったり、持ち運んだりする事は避けていただきたい旨を伝える。
- buffet台やバーカウンターでは、あらかじめベルトパーテーションを準備して一方通行の動線を確認したり、間隔をあけて並ぶための印を足元に付ける等、出席者の密集を避ける。
- buffet台で出席者が各自で取り分ける場合は、使い捨て手袋の利用を促したり、トングや箸(割り箸)を複数用意してそれら器具の共用を避けるなどの工夫をする。また、それら器具および食器類(バーカウンターのグラス等含む)は、それぞれの設置間隔をあけるなど、使用する当人以外が極力触れる事のないよう工夫する。
- バーカウンターを設置する際、飲み物は注文に応じて提供するか、作り置きする場合はグラスに蓋をする等の飛沫感染防止策を講じる。



注) buffet形式を取り入れる場合は、会場側に限らず、主催者・出席者の感染防止に向けた十分な対策の事前打ち合わせと実践、当日の協力が必要です。buffet形式では、単に食事等をとること以上に参加者同士のコミュニケーションが至近距離で行われやすく、直接・間接の接触行為も懸念材料が大幅に増えます。地域内の感染状況や参加者の近況等を見極めながら、関係するそれぞれが感染リスクの軽減への意識を高めて、安全で安心な宴席を組み立てましょう。

## 2) 出席者が食事をする際のポイント **主催者**・**出席者**

※以下は、主催者としても事前に出席者に対してアナウンスする。

- 食事開始までマスクを着用する。
- 会話をする際はマスクを着用したり、ハンカチや扇子などで自分の口を隠すなど、相手に直接飛沫が飛ばないように配慮する。
- 食器やグラス等の使い回しはしない。
- 出席者間での酌はせず、会場スタッフ等に依頼する。
- 乾杯は以下の方法を参考にする等、飛沫感染の防止を心掛ける。
  - ・飲み物を口にするまでマスクは着用。
  - ・壇上で乾杯の発声があってもマスクは着用のまま。
  - ・隣の方などとグラスは合わせず、グラスを上に向けて「乾杯」の発声。
  - ・最後にマスクを外し、飲み物を口にする。



### 3) 出席者がビュッフェ形式で食事を取りに行く際のポイント **主催者**・**出席者**

※以下は、主催者としても事前に出席者に対してアナウンスする。

- 席を立つ際はマスクを着用する。
- ビュッフェ台で食事を受け取る、または取り分ける前に手指消毒を徹底する。
- 出席者が各自で取り分ける場合は、会場側の指示に従い、感染防止に十分配慮する。
- ビュッフェ台やバーカウンターでは自分の分のみを受け取り、他の出席者分もまとめて受け取ったり、持ち運んだりする事はしない。



### 4) 出席者が他のテーブルにいる方に挨拶に行く際のポイント **主催者**・**出席者**

※以下は、主催者としても事前に出席者に対してアナウンスする。

- 席を立つ際および会話をする際はマスクを着用する。
- グラス等は持ち歩かない。
- ソーシャルディスタンスを常に意識する。
- 握手など直接の接触は控える。
- お酌はしない。
- 名刺交換は極力控え、挨拶にとどめる。



名刺交換をする前には手指消毒をし、挨拶も含めて短時間で済ませる。

### 5) その他、宴席主催者が運営する際のポイント **主催者**・**会場側**

※主催者は、以下の対応を行う旨を会場側と共有し、準備を進める。

- 感染防止の観点から、宴席の時間は合理性を重んじ、できるだけ短時間で収まるよう留意する。
- 宴席開会前、開始冒頭、乾杯時、配膳時等、ポイントごとに、出席者に対して司会から感染防止対策の徹底およびその方法等をアナウンスする。
- 出席者の名刺交換の場面を想定し、出席者同士の接触を避けつつ万一の感染リスクを減らすため、名刺交換に代わる方法も検討する。
- 開会前の受付のほか、閉会後の退室時やタクシー乗降場等での密集を避けるため、順番での退室、階段・エレベーター・エスカレーター等の分散利用等を促すとともに、タクシー乗降場に誘導係を設置する等の工夫を施す。
- 会場出入口での主催者大勢が揃っての出迎え・見送りは控える。
- 大声を発する余興は自粛する。  
景品の受け渡しがある場合は直接の受け渡しは避ける。
- パーティーレセプタント等の利用も積極的に検討し、食事の配膳やお酌、出席者が席を立つ際の手指消毒等のフォローを依頼する。その際、マスク（状況により手袋等）着用や手指消毒を徹底する等、事前に会場スタッフとの対策意識の共有を図る。
- 厚生労働省による接触確認アプリ「COCOA」の利用を促したり、会場の写真を撮影して出席者の座席位置を把握しておく等、出席者の中から感染者が発生した際の連絡通知体制を構築すると共に、その後の感染拡大防止策を十分に講じる。

