

【講師派遣にあたってのお願い】

●感染防止対策の一環で、対面での講師派遣の場合、以下の項目につき事前に確認させていただきます。

条件を満たしていない場合、お断りさせていただくこともありますのでご了承ください。

小文字でお引き受け基準や詳細について記載しております。

① 会場あたりの参加人数
②会場の収容率 引受基準は、50%以下です。 通常の収容人数が 50 名の会場では、25 名以下でお願いしております。 どうしても参加人数が多くなってしまう場合は、研修の回数を増やして人数を分散させるか、受講された方が伝達研修を行っていただくなどの工夫をお願いいたします。
③各人の間隔 引受基準は、約 1 m 以上です。 2 m が推奨されておりますが、制約が厳しくなりますのでおおよそ 1 m 程度確保していればお引き受けいたします。
④マスク着用の有無 皆様着用していらっしゃると思いますが、確認が必要ですのでお伺いさせていただいております。
⑤消毒液設置の有無 会場には消毒液の設置をお願いいたします。
⑥換気の実施の有無 1 時間に 1 回程度の十分な換気をお願いいたします。 窓がない会場の場合は、換気扇の設置状況などを教えていただいております。
⑦参加者名簿の 1 カ月保存の可否
⑧別室の確保の可否 講師が受講者会場とは別の会場で講演する形で、リモート設備と受講者会場の他に別の 1 室が確保が可能であるかお伺いしております。 対面でもお引き受けできますが、可能であれば別室のご用意をお願いいたします。
⑨37.5℃以上の発熱のある方のご参加はお控えくださるようお願いいたします。
⑩派遣当日、感染症の流行状況が継続しており、講師が 37.5℃以上の発熱がある場合、派遣は中止となります。 この場合、中止か延期かの見込みをお伺いします。

●講師はパワーポイントを使って研修を行います。研修会場には、パソコン、プロジェクター、スクリーン、ポインタのご用意をお願いいたします。また、マイクのご用意もお願いいたします。

準備が難しい物がある場合はお知らせください。

● 講演資料の印刷は、データを事前にお渡ししますので、必要部数のご準備をお願いします。レイアウトは問いません。1 枚の用紙にスライド 2 枚でも 4 枚でも構いません。

● 研修終了後、参加人数（合計人数と院長、事務局長、部長、師長、その他の職位ごとの参加人数）を当会にお知らせください。複数回の研修の場合は、1 回ごとの参加人数を取りまとめてくださるようお願いいたします。

簡単な受講者の感想等もいただけるとありがたいです。今後の参考とさせていただきます。

以上