

本規程は、図書館総合展の会場開催部分である「サテライト会場」の運用について記すものです。

◆ I. サテライト会場

1. サテライト会場とは、図書館総合展の会期中に期間を定め、図書館総合展の企画の一環として来場者を受け入れる施設等を指します。
2. 会場となるのは、展示場、展示スペース、図書館等施設、企業、団体オフィス、同ショールームなどで、各施設からの申出あるいは図書館総合展運営委員会(以下「運営委」と各施設の協議によって設定します。
3. サテライト会場での開催は、運営委が、図書館総合展の諸媒体・手段に載せて告知広報し集客を行います。
4. サテライト会場では、自社・自団体の企画(宣伝販促を含む)のほか、運営委との協議によって、他団体の企画も受け入れるものとします。

◆ II. 開催と企画

1. 各サテライト会場での開催の主体は、「施設を保有する団体が主催」「施設を保有する団体と運営委の共催」「運営委が主催、施設を保有する団体が協力」等を選んでいただきます。共催・協力・後援等の場合、あらかじめ文書を交わし、立場を明らかにします。
2. サテライト会場で開催する企画の内容については、施設を保有する団体がその決定権をもちますが、その要請に基づき運営委が企画検討に加わります。
3. 他団体による企画の受入れ希望・募集・調整については、施設を保有する団体の要請を受けて運営委が調整と事務を行います。

◆ III. 費用や負担

1. 会場使用料は原則として発生しないものとします。
2. 開催に付帯する設備費用については、会場の使用規約にしたがい運営委が負担します。会場で行う企画が、自館・自団体企画のみである場合はこの限りではありません。
3. 会場に、他団体の「出展ブース」を設置する場合、その出展料は施設を保有する団体と運営委が事前協議に基づいた割合で分配します。
4. 開催する企画に要する費用は、企画主体により、協議により、負担者を決めます。
5. 会場の施設や備品の損壊に対する補償については、会場の使用規約に従うものとします。
6. 会場の設営と原状復帰については、会場を保有する団体の要請により運営委が人員を派遣します。

◆ IV. 運営と新型コロナウイルス感染状況への対応

1. 新型コロナウイルス感染状況への対応として、会場開催の可否判断は、法例および行政の指導・基準に従って行うものとし、開催2週間前までに、施設を保有する団体と運営委とが協議して決定します。
2. 会場開催が中止となる場合、可能な限りのオンライン代替実施を検討します。

3. 中止となる場合でも、これを知らずに来場してしまわれる方への配慮として、会場に掲示や案内を置くものとします。

◆V.実運用について

実際の会場運用について、各会場の状況にあわせ、施設を保有する団体と運営委が協議し、あらかじめ以下を定めます。

1. [事前]定員と来場制限人数の決定。
2. [事前]事前来場申込制の採否。
3. [事前]感染拡大防止・除菌抗菌備品の用意。
4. [事前]他企画受入れ事務。
5. [事前]来場受入れ基準の作成。
6. [当日]来場者管理、名簿作成など。
7. [当日]開閉場・当日進行管理。
8. [当日]感染拡大防止・除菌抗菌備品の用意。
9. [当日]事故・クレーム対応。
10. [事後]閉場・原状回復・除菌・撤収。
11. [事後]報告提出。