

「EventReady」 イベント全体の流れ (ご担当者様用)

ヒルトンは、お客様やイベント企画ご担当者様と協力し、イベント全体を通して参加者の皆様に高い水準の体験をお届けします。

1 プログラムのご案内

「EventReady」プログラムの導入にあたり、プレゼンテーションや企画書、会場視察などをイベント企画ご担当者様へご案内いたします。



2 「Hilton EventReady」プレイブック

「Hilton EventReady」プレイブックはイベント企画の様々な面について専門的なご案内や情報をご提供いたします。



3 イベント参加登録/宿泊手配

ヒルトン・クリーンステイおよび「EventReady」には、イベントの参加登録/宿泊手配のウェブサイト上に掲載する安全対策情報の言い回しや用語の推奨も含まれます。



4 ご到着前のメッセージ

宿泊手配からメニューの試食と決定、会場レイアウト、外部協力会社のコンプライアンス、資料作成、宴会の発注、ホテル内各部署との最終確認まで、イベントに関するあらゆる詳細を専属の担当スタッフがお案内いたします。



5 ご到着時と会場内での連携方法

ご到着した参加者の皆様をスムーズにご案内するため、チェックインや荷物の受け取り、会場内受付などの面でイベント企画ご担当者様をサポートいたします。

接触を最小限に留めるため、専属の担当スタッフは、イベント企画ご担当者様と協力して、適切な方法をご案内いたします。



6 パブリックスペースの消毒ステーションと各種ご案内

ホテルとイベント会場全体に、ソーシャルディスタンスの目印とクリーンステイの標識を掲示します。イベントスペースのあらゆる場所に消毒ステーションを目立つように設置するとともに、ホテルスタッフが頻繁に清掃・消毒を実施いたします。



7 クリーンステイ衛生基準によって点検、清潔な状態で密閉された会場

会場は、クリーンステイ衛生基準に沿って点検し、ヒルトン・クリーンステイ会場シールを貼ることで、高度な衛生環境を提供いたします。会場レイアウトはお客様のご要望に合わせて、ソーシャルディスタンスのガイドラインに基づいて柔軟にご案内いたします。イベント企画ご担当者様には、会場内の主な接触面がすべて清掃・消毒され、「EventReady」の手順に沿って準備されていることを確認していただくため、会場内検査チェックリストをご用意いたします。



8 宴会場内のお飲物・お食事に関するご提案

お飲物・お食事は、可能な限り地元の食材を持続可能な方法で調達し、ご要望に応じて柔軟にご提案いたします。また、一人分に小分けにしたり、使い捨ての食器類を使用するなど、ご提供方法にも配慮しています。迅速かつ正確なタイミングでご提供させていただくため、イベントの進行も妨げません。



9 イベントの体験と外注サービス

イベント企画ご担当者様向けに、ヒルトン「EventReady」の各種情報やイベント企画の成功事例、ハイブリッドミーティング、ヒルトンの信頼できる協力会社が提供するテクノロジーなど幅広いご案内を行っています。



10 コンタクトレスなチェックアウトとご出発

対象ホテルでは、お客様はヒルトン・オーナーズ・アプリのご利用、またはフロントデスクへのお電話でチェックアウトすることができます。荷物の発送手配や交通機関による移動手配も、専属の担当スタッフにお任せください。

*日本国内のホテルでは対象となっていない可能性がありますので、予めご了承ください



11 ホテルの送迎バス

ホテルの送迎バス内には手指消毒液をご用意し、運転手による車内の頻繁に触れるエリアの清掃・消毒に関する情報をご案内をしています。



12 イベント後の報告書と参加者アンケート

イベント終了後には、イベント企画ご担当者様とフォローアップミーティングを設定し、ヒルトン・クリーンステイと「EventReady」の効果についてご意見・ご感想をお伺いいたします。

ホテルスタッフは速やかに最終的な請求書を作成し、イベントの環境への負荷を測定した「ライトステイ (LightStay)」報告書とともにご案内いたします。

