

社員各位

事業推進部

新型コロナウイルスの継続対応について（重要）

新型コロナウイルス感染拡大の予防施策として、2019 事業推進-16 号にて通知した内容を一部変更して継続対応とします。

記

(変更追記箇所朱書)

1. 勤務形態について

交通混雑を避けるための「時差出退勤」の積極的な実施
常駐先に合わせ対応を実施

- (1) 常駐先勤務者は常駐先に合わせ対応を実施
- (2) 本社はコアタイム 11:00~16:00 のフレックス勤務とする

※出勤および退勤時間は 30 分刻みとする

添付の勤務表タイムテーブル A~G を基本とすること

業務に支障のない範囲で各部、グループ毎に詳細は調整すること

2. 会議／セミナー／研修／宴席等について

- (1) 社内会議（10 名以上）の自粛
- (2) セミナーへの参加自粛
- (3) 宴席の自粛

3. 出社前の検温実施

社員の感染発生を想定した場合、各監督官庁より社員の健康状態の報告義務を求められることを鑑み、各社員の体温測定結果を管理する

- (1) 毎日必ず出社前に健康状態を確認するとともに検温を実施し、出社後速やかに上長に報告する。（「37.5 度未満」だったか、健康状態の異常の有無）
- (2) 上長は報告を受けた者の検温結果を毎日記録し保管する
- (3) 直行・出張の場合は、訪問先到着前にメールもしくは電話にて上長に報告する

4. 実施期間について

本日から当面の間（終了時期決まり次第別途連絡）

4. その他

- (1) 外出時のマスク着用
- (2) 外出後の手洗い徹底
- (3) 入社前の検温で体温が 37.5℃以上の発熱症状があった場合、入社せず外出を控える
- (4) 風邪の症状や 37.5 度以上の発熱が 4 日以上続く場合、帰国者・接触者相談センターに相談する（糖尿病他、基礎疾患がある方等は 2 日以上続く場合に相談）
- (5) 同居家族に陽性の方がいる場合は絶対に出社せず、自宅待機とする（保健所、医師の指示に従う）
- (4) 身近に感染者または濃厚接触者と認定された人がいる場合は、その旨を会社に報告し自宅待機とする
- (6) 管理職においては各社各現場の対応等、事業推進へ連絡すること
- (7) 上記実施期間や内容については、状況に合わせ対応を変更する場合がある

以 上