

新型コロナウイルス感染予防策

・当協会に勤務する全ての役職員・派遣社員・審査員・業務委託者を対象として、当協会は以下の新型コロナウイルス感染予防策を講じる事とし、また対象者は当該予防策を遵守する事とする。

1. 感染予防策の体制

・人事担当を中心にマネジャー／産業医等と協力し、感染防止策の策定・変更を行う。

2. 健康確保

・出勤前に検温、新型コロナウイルスへの感染を疑われる症状の有無を確認する。

・体調が思わしくない場合は、出勤しない。

・始業時・休憩後の定期的な手洗いを徹底する。必要となる石鹸の配置を行う。

3. 通勤

・テレワークを活用し、通勤頻度・出勤頻度を極力減らす。

4. 勤務

・座席の対面配置は避け、対角配置となるよう座席を配置する。

(対面配置とならざるを得ない場合は、アクリル板等の飛沫感染防止策を講じる)

・執務室内／共用スペースでは、常にマスクを着用し、密な状態とならないよう注意する。

・オフィス内の換気を行う。

・不要不急な出張／訪問は見合わせる。

5. 設備・器具

・机・椅子等の共用設備・器具は、定期的に消毒する。

6. オフィスへの立ち入り

・取引先等の外部関係者の立ち入りについては、必要性を検討し、立ち入りを認める場合は、職員に準じた感染防止策を求める。

7. 感染防止策の啓発

・当協会は職員に対して感染防止策の重要性を理解させ、日常生活を含む行動変容を促す。

・海外渡航に関しては、政府の入出国制限／渡航後の観察期間等を遵守する。

・新型コロナウイルス感染者と濃厚接触した場合、同居の家族が感染又は感染が疑われる場合は、政府の指示する外出制限／観察期間等を遵守する。

・その他政府や地方自治体等の指示や要請、注意喚起等を遵守する。

8. 感染者が確認された場合の対応

(1) 職員の感染が確認された場合

- ・保健所・医療機関の指示に従う。
- ・感染者の人権に配慮しつつ、公衆衛生上の要請も踏まえ、実態に応じた対応を行う。

(2) 同居する他社の従業員で感染が確認された場合

- ・保健所・医療機関およびビル貸主の指示に従う。

9. 状況変化への対応

- ・新型コロナウイルス感染症に関する状況が大きく変化した場合は、必要に応じて事務局長を中心に当規程の内容を見直し、速やかに関係者へ連絡する