

改訂版
2021年05月第4版

一部抜粋版

新型コロナウイルス感染症に対する職場マニュアル

対応期間 2020年2月28日～2021年12月31日

CONTENTS

1. 今行おうべき感染対策 P 1
2. 体調不良発生時の対応 P 5
3. 陽性者が発生した場合の対応 P13
4. 体調不良時の主な連絡先 P16

1. 今行うべき感染対策

1-1. うつらない、うつさない為の基本行動

(1) 検温・体調管理

入社前に自宅で検温の励行（ご家族含む）

・37.5度以上熱がある場合は自宅待機し、その旨を至急

所属長に連絡→P6へ

・体調に異常なければ、入社し、

入社時に上長へ健康状態を報告

→上長はメンバーの確認状態を

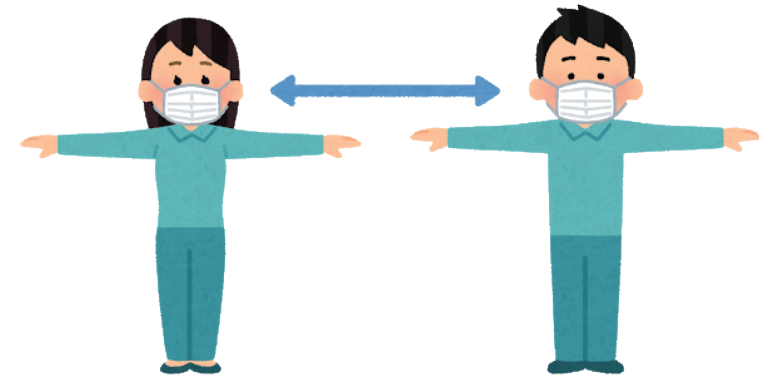
確認し Google スプレッドシート

より報告



(3) ソーシャルディスタンスの確保

人との間隔は、2m(最低1m) 空ける。



(2) マスク・手洗い・うがい・消毒の徹底

・始業時、休憩後を含め、定期的な手洗い、うがいを行う。

・勤務中はマスクを着用。但し、熱中症予防の為、屋外で2m以上の距離が確保できる場合にはマスクを外しても可。

・ドアノブ、電気スイッチ、手すり、ゴミ箱、電話、共有のテーブルや椅子などは頻繁にアルコール消毒を行う。

(4) 3密の回避

各部署の朝礼、昼礼、ミーティング、会議などは中止、

もしくはリモートで実施。どうしても必要な場合は、

少人数（4～5人以下）15分以内で実施可。

その際はマスク着用、席ははす向かいに

座り、部屋の換気を十分に行う。使用後は

アルコール消毒。また、それ以上の人数

での会議が必要な場合は、社長決裁とする。

その際、より徹底した換気や消毒などの感染防止体制を取る。



(5) 換気

窓が開く場合 1 時間に 2 回以上、窓を開け換気する。
なお、機械換気の場合は窓開放との併用は不要。



(6) 接触確認アプリの活用

会社支給の携帯電話および個人所有の携帯電話へのアプリ
使用を推奨。

インストール後は毎日 1～2 回程度アプリを開き確認を行う。



1-2. うつらない、うつさない為の勤務体制

(1) テレワーク推奨



(2) 通勤の混雑時間を避ける

- ・時短対応 【全社】
9:00～17:00 の 7 時間勤務とする
- ・時差対応 【製造部門】
各部署の出勤時間に応じて対応
- ・直行、直帰対応 【営業部門】

(3) 営業車、自家用車出勤の推奨



(4) 不要不急の外出を控える

セミナー、宴会、出張、接待および冠婚葬祭などのプライベートな用事も含み、本人および関係者のリスクヘッジを目的に、社長へ事前決済

うつらない、うつさない為のルールを全員で守り、自分たちの会社を自分たちの行動で守りましょう

