

2. 同居する家族に37.5℃以上の発熱者発生の場合

1) 当該家族の所属する企業、学校等団体へ申告する。また、当該団体からの指示に従って対応することを促す。

3. 注意事項

1) 連絡事項の徹底

2) 社員が発熱した場合は必ず所属長へ連絡すること。

3) 感染の疑いがある場合(37.5℃以上の熱が4日以上続く場合)発熱者本人に対し、帰国者・接触者センターへの相談を指示する。

4) 医療機関でPCR検査を受けた場合は、結果に関わらず所属長へ連絡すること。
所属長は上記内容を総務部へ連絡すること。

【予防対策について】

1. 手洗い、うがい、咳エチケット、マスク着用、アルコール消毒の徹底
*マスク着用は必須。自前で用意出来ない社員へは社内販売(仕入れ価格にて)
2. 体温測定(自宅・出勤時)の実施 記録簿作成
3. 清掃時の消毒(使用頻度が多い・不特定多数利用箇所)
4. 食堂の制限(運転手は車両、デスク無い社員のみ食堂利用可能)
5. 携帯用クレベリンの着用
6. 携帯アルコールチェッカー配布(準備中)

【緊急事態宣言発令時の対応について】

1. 日中に発令の場合
発令された日の業務は完遂すること。
2. 夜間に発令の場合
翌日(休日は除く)は出勤すること。その後会社の指示に従う。

【時差出勤について】

1. 公共交通機関を利用して通勤する社員を対象
対象社員は調査し時差出勤希望者は対応済み

【在宅勤務他】

1. 本社部門の部ごとに、在宅勤務/シフト制等を導入し、事務所人員の分散を図る。

【社内定例会議】

1. すべての社内定例会議を自席からのウェブ会議に変更。

【自粛要請】

1. 昼夜を問わず、不要不急の外出
2. 人の大勢集まる場所(パチンコ店・繁華街・観光地・旅行・食事会等)への外出
3. 昼食(外食)は、飲食店での食事を控える。

【中止事項】

1. 本社棟の集合朝礼 全体朝礼 当面中止
2. 社内会議・セミナー参加 当面中止
3. 出張・社外会議、原則中止(ZOOM活用)
4. 接待・被接待は原則中止