

S u M P O新型コロナウイルス感染防止策対応方針について

2020年2月26日

一般社団法人サステナブル経営推進機構

専務理事 壁谷 武久

昨日、政府の新型コロナウイルス対策本部の基本方針が発出され、国民一丸となって対策を進めていくとの方針が示されました。S u M P Oにおいても職員及びその家族の安全とさらには日々接するお客様への配慮をもとに以下の対策方針を定めましたので、順守・徹底をお願いします。

【実施期間】※収束見通し等逐次判断の上延長あり

2020年2月26日（火）～3月31日（火）

【遵守事項】

1. 日常の行動にあたっての遵守事項

- ① 通勤時におけるマスクの着用及び咳エチケットの徹底を図る。
- ② 事務所の入室時には、消毒液による除菌の実施を徹底する。
- ③ 事務所、自宅双方での手洗いとうがいの実施を徹底する。
- ④ 体調が優れないとわずかでも自覚する場合（家族に不調者が出た場合も同様に扱う）出勤を見合わせ、勤務の取り扱いについて上長に相談するなどして適切な対応を図る。

2. 各種イベントとの開催及び参加にあたっての遵守事項

- ① 不特定多数の参加するイベントの開催、外部イベントへの参加を自粛する。
- ② やむを得ず、開催、参加する場合には上長の指示を仰ぐ。

3. 出張及び外勤に関する遵守事項

- ① 不要、不急の出張及び・外勤は自粛する。
- ② ネットでの会議等で代替できるものはこれを活用する。
- ③ 可能なものは、電話またはメール等での対応とする。
- ④ やむを得ず、出張・外勤を行う場合は上長の指示を仰ぐこととする。
- ⑤ お客様の来訪は3. ②に準じる。来訪は会議室でのみ受け入れ、居室エリアには立ち入らないものとする。

【就業規程の弾力的運用】

1. 時差出勤の弾力的運用

- ① 感染防止策として有効とされる多数の人が集まる場所における危険性回避のため、所定労働時間7時間を確保する形での時差出勤を奨励する。
- ② 1. ④に該当する事項が生じた場合には、上長への申告によりテレワークでの勤務を奨励する。

【お客様への周知事項】

1. WEBサイト、メールクレジット等を通じた対応方針の周知

WEBサイト、メールクレジット等を通じて本対応方針の発信と理解促進を図る。

【業務の円滑・適切な実施に関する取扱い】

1. 業務の円滑な実施のための職場・家庭の双方で情報を共有し、協力して課題の早期発見と克服にあたる。

以上