

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

2022年1月19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

近日中に、岸田総理より、新型コロナウイルス特別措置法に基づき、東京都に対して令和4年1月21日頃からまん延防止等重点措置の適用がなされる見通しとなりました。

S u M P O では、こうした状況を踏まえ、今後、長期の対応を余儀なくされること、かつ一事業所の問題ではなく、社会全体が一致団結してこの国難に立ち向かう必要があるとの認識から、一部、運用の修正を加えた上で国のまん延防止等重点措置の適用決定を踏まえて対応方針の改定を行うこととしました。

なお、今後、国の状況判断などの動向を注視し、正常な事業活動の開始に向けての検討も並行して進め、適宜、状況判断に基づき柔軟な対応をしていくこととしている旨、申し添えます。

引き続き、会員・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、ご理解と御協力のほどお願いします。

【実施期間】 ※収束見通し等逐次判断の上変更あり

2022年1月19日～

【遵守事項】

1. 日常の行動にあたっての遵守事項（継続・変更）

【感染防止の4つの基本事項】

① 身体的距離の確保

人との間隔は、できるだけ2メートル（最低1メートル）空ける

② マスクの着用

外出時、屋内にいるときや会話をするときは、症状がなくてもマスクを着用する。

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。

③ 手洗い

事務所、自宅双方での手洗いとうがいの実施を徹底する。

手洗いは30秒程度かけて水とせっけんで丁寧に洗う。

④ 体調管理

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）出社を見合わせ、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（継続）

- ① 「3つの密」がある集まりは、引き続き参加の自粛を行う。
- 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（継続）

- ① 不要、不急の出張及び・外勤は自粛する。
- ② 会議等は、内部・外部問わず、ウェブ会議を活用する。
- 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. テレワークを併用したローテーション勤務の実施

- ① 勤務形態を非常時の在宅勤務を原則とする運用から通常の事務所勤務に移行する。ただし、非常時に整備した「テレワーク」運用を柔軟に取り入れ「S u M P Oワークライフバランスアクションプラン」に基づく勤務形態を推進する。

2. 時差出社の奨励

- ① 出社する場合には、感染回避のため可能な限り通勤時の混雑を回避し、所定労働時間7時間を確保する形でのテレワーク、時差出社を引き続き奨励する。
- ② 様々な状況を勘案し、突発的な措置が必要と判断した場合には、適宜、弾力的な出社時間とし、経営企画室及び上長に速やかにその事実を報告する。

3. 緊急時の対応

今後においても、政府等の緊急要請等への対応は、適宜、専務理事からの指示に従い行動するものとする。

【対策チームの設置】

1. 所内に設置した専務理事、事業部長、経営企画部長・室長からなる「新型コロナウイルス対策チーム」（以下、「C対策チーム」という。）を引き続き継続し、緊急時の専務理事の意思決定に関する助言、新型コロナウイルス感染症及び各種支援制度等に関する情報収集と対応、スタッフ（派遣職員含む）への情報伝達等を行う。

【顧客への周知事項】

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に基づく運用を適宜情報発信し、顧客の理解促進を図る。

【業務の円滑・適切な実施に関する取扱い】

1. 職場・家庭の情報共有・連携
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、連携して課題の早期発見と対応にあたる。

以上