

管理番号：BB-02-03-09(1)

文書番号	通-20-006
宛先	全従業員
徹底先	全従業員

取扱区分	社内秘・社外秘・ <b>平文</b>
発信人	管理本部
	取締役社長 鋤崎 英樹 

2020年05月29日

従業員 各位

管理本部長

## 新型コロナウイルス感染防止対策について

新型コロナウイルス感染の終息に伴い、緊急事態宣言も解除され当社としての対策も5月末までの予定でしたが、感染リスク低減のため6月以降も引き続き対策を見直し継続することを決定致しましたので周知致します。

### 1. 以下方針に対しての対策期間

6月以降、状況に応じて下記対策を継続致します。

### 2. 会議実施に伴うリスクの軽減（集団感染の防止）

- ①本社・東京支店における業務報告会についてはWeb会議の利用や人数を制限して実施。  
(提出書類については代表者が通常どおり紙媒体で提出する。)
- ②本社・東京支店における全員参加での全体会議についてWeb会議の利用や人数を制限して実施。  
(情報の連携については部門長、グループ長より連絡します。)
- ③プロジェクト活動などに伴う打ち合わせについてWeb会議の利用や人数を制限して実施。

### 3. 出勤前の自宅での体調チェックの実施

毎朝、出勤前に自宅で検温を実施し発熱していない事を確認してください。  
発熱・咳等の症状、体調が悪い場合は無理をせず部門長へ報告後、自宅療養としてください。

### 4. 予防措置の徹底

出社時・外出先からの帰社時には、アルコール消毒液等で消毒をするように心掛けてください。  
感染リスクおよび拡大リスク低減のため、通勤時などでのマスク着用を奨励します。  
また、本社及び東京支店の事務所においては2時間を目処に換気を行うよう心掛けてください。

### 5. 在宅勤務、時差勤務について

本社、東京支店勤務の従業員に関して、在宅勤務、時差勤務は部門長の指示に従う。

### 6. イベントへの参加、宴会の自粛

感染リスク低減、および感染者が発生した場合の感染影響範囲を最小限にするために  
大・小を問わず参加を極力自粛するとともに、業務後・休日なども不要不急の外出を極力  
避けてください。

送付先 部署名	管 理 本 部	営 業 本 部	SS 事 業 部	EE 事 業 部	東 京 支 店	担当者 (問合せ先) 廃棄年月日	システムソリューション事業部
	○	○	○	○	○		次長 杉浦 太一
							周知後破棄

管理番号：BB-02-03-09(1)

文書番号	通-20-006
宛先	全従業員
徹底先	全従業員

取扱区分	社内秘・社外秘・平文
発信人	管理本部
	取締役社長 鋤崎 英樹 

7. 罹患者発生時の対応について

万が一本人ならびに近親者において罹患者が発生した場合には、所属部門長へ連絡し指示を仰いでください。

8. 対象者

上記記載内容は、本社及び東京支店への出勤及び帰社時の防止対策とし、3. 5. 6. の客先での対策は客先の指示に従ってください。

以上

送付先 部署名	管 理 本 部	営 業 本 部	SS 事 業 部	EE 事 業 部	東 京 支 店	担当者 (問合せ先)	システムソリューション事業部
	○	○	○	○	○		次長 杉浦 太一
							廃棄年月日