

新型コロナウイルス対応に関するガイドライン

1. ガイドライン策定と公開することを決めた背景

昨今の新型コロナウイルス感染症拡大について、役職員とその家族、取引先、地域住民や関係者の感染防止と予防の重要性を鑑み、コプログループ各社（以下「当社」）におけるガイドラインを以下の通り定めていたが、社会やステークホルダーに向けて当社の方針を開示する必要性を感じたため、公開することとしたものである。

本ガイドラインは、緊急事態宣言が終了し、2020年6月19日より都道府県を越えての移動が緩和された以降も、新型コロナウイルスへの感染リスクが低減し、有効なワクチンが開発されるなど、予防や治療に関する医療技術が確立され、「終息」が全国的かつ客観的に認められるまで実践するものとする。

当社は、全役職員とその家族、取引先、地域住民や関係者の感染拡大防止により、生命と安全、生活を守ることを最重要責任と捉え、一方で事業の継続的推進、会社の安定的発展を止めることなく、ステークホルダーの期待に最大限応えるために、全役職員がこのガイドラインに従い適切に行動するために、会社の方針を明文化したものである。

2. 新型コロナウイルス感染防止の基本的な考え方

当社は、オフィスにおける感染防止対策の取り組みが社会全体の感染症拡大防止に繋がると認識しており、迅速な情報共有と対策を行うために「新型コロナウイルス対策委員会」を4月に発足し、代表取締役社長以下、全役員と本部長、部室長、支店長、保健師をメンバーとした体制をいち早く整備しており、個々のオフィスの特性や職種に沿った感染リスクの評価を行い、それに応じた迅速な対策を講じて来ている。

特に、役職員への感染拡大防止のため、通勤時間帯の混雑に配慮して時差出勤の実施、市場からマスクが消えた時期に当社社員約2,300人に対して1人50枚のマスク配布や、アルコール消毒液他の個別支給等、感染予防策の徹底、ウイルス除去効果があると言われるものの設置等、オフィス環境対策の充実などに努めて来た。

3. 実施している具体的な対策

(1) 「新型コロナウイルス対策委員会」の設置による感染予防対策の全社共有

管理本部が中心となり、経営幹部も参画して新型コロナウイルス感染防止のための対策の策定・変更について迅速に検討し、実施するための機能として「新型コロナウイルス対策委員会」を設置した。

感染症法、新型インフルエンザ等対策特別措置法等の関連法令上の義務を遵守し、労働安全衛生関係法令を踏まえ、衛生委員会や統括産業医、各拠点の産業医、保健師等の産業保健スタッフを積極的に活用し、対応にあたっている。

3月には「新型コロナウイルス関連対応フローチャート」を作成し、全役職員に通達、運用を開始している。

また、国・地方自治体・業界団体などを通じ、新型コロナウイルス感染症に関する正確な情報を常時収集し、委員会メンバーにリアルタイムで共有している。

（２）体調管理

全役職員に対し、出勤前と帰宅時に自宅で検温を義務付け、オフィスでは1日4回の検温を実施し、記録している。37.0度を超える発熱や、体調が思わしくない役職員には有給特別休暇を取得させ、自宅待機を命じている。

また、就業中に急な発熱等、体調が悪くなった役職員は直ちに帰宅させ、自宅待機としている。発熱などの症状により自宅で療養することとなった役職員は毎日健康状態を確認した上で、症状がなくなっても、解熱した日から数えて3日目に健康異常がない場合に限り出社を認める運用を行っている。

高熱や咳が2日以上続くなど、症状に改善が見られない場合は、医師や保健所への相談を指示している。

上記については、全役職員に対して同様の扱いとしている。

（３）通勤

全管理社員に対し、通勤時の混雑を避けるために時差出勤を実施しており、必要に応じて各本部長の判断でテレワーク（在宅での勤務）、ローテーション勤務など、様々な勤務形態の検討と実施を弾力的に行い、通勤頻度を減らし、オフィスならびに公共交通機関の混雑緩和を図っている。

技術社員に対し、自家用車など公共交通機関を使わずに通勤出来る場合には、道路事情や駐車場の整備状況、派遣先の意向も踏まえこれを承認している。

（４）出張

2020年6月19日（都道府県を越える移動の解禁）以降も可能な限り出張は行わず、Web会議システムや電話会議等を使用した対応を強く推奨している。やむを得ず出張をする場合は各部門長の判断で混雑する時間帯を極力避け、短期間で用件を終えることや短時間の移動に留めること、いわゆる「3密」を避けることなどを強く推奨している。

また、海外グループ会社への海外出張は原則として当面実施しない。

（５）オフィス

会議や打合せ、社内ミーティング等は、可能な限り2メートル以上の席間を目安とし、一定の距離を保てるよう配慮の上、短時間で終了すること、来客も含めてマスクを着用することを強く推奨している。

出勤時、休憩後、離席時、退勤時など、定期的なうがいと石鹸による手洗いを強く推奨し、オフィスには必ず会社支給のアルコール消毒を出入口に設置し、こまめな使用を徹底している。

管理社員に対し、通勤時および就業中のマスク着用を義務付けている。

管理社員のオフィス出入りの際、通常静脈認証システムを使用して入退室の記録を行っているが、現在は就業時間中、扉を常時開放して静脈認証（指）を介した間접接触を回避すると同時に、常時換気を行っている。

窓が開く拠点では1時間に1回程度、窓を開けて換気することを強く推奨している。

窓が開かない拠点では出入口の扉を開放し、空気清浄機を強く稼働させることで空気循環を行っている。

加湿器による次亜塩素酸ナトリウムを主原料とした、人体への安全が確認されている製品を使用して就業時間中は噴霧している。

受付電話や会議室等のドアノブ・取手等は頻繁なアルコール消毒を行い、出入口付近にアルコール消毒液を常設し、社外からの来客にも使用を促している。

東京・名古屋・大阪の各拠点では出入りする人数が多いことから足踏み式のアルコール消毒液台を設置している。

他人と共用する物品や手が頻回に触れる箇所を最小限にしている。

営業担当やトラスト担当など、外出する機会が多い職種は公共交通機関の混雑する時間帯の移動を避けるなど、人混みに近づかないように心がけている。

外勤時や出張時も含め、面会相手や時間、経路、訪問場所などを社内グループウェアに記録を残している。

対面での社外会議やイベント等については、重要性や必要性、緊急性を十分に加味した上で各部門長、または本部長が判断し、参加する場合は最小人数として移動中を含め、必ずマスクを着用している。

会社説明会や採用面接等については、オンラインでの実施を積極的に取り入れている。

テレワークを行う際は会社のセキュリティー基準を順守し、労働基準法他、各種関連法令や厚生労働省のガイドラインも参照し、顧問社労士のアドバイスも受けながら適正な労働時間把握を行い、通信環境等の整備などにも配慮している。

(6) 設備・備品等

ドアノブ、各種スイッチ、共有備品、ゴミ箱、電話器、共有のテーブル・椅子などの共有設備と備品等につき、頻繁な消毒を行っている。

(7) 各拠点への立ち入り

取引先等を含む外部関係者の来社は、必要性を含め十分検討し、来社を認める場合には丁寧に説明の上、役職員に準じた感染防止対策を強く求めている。

(8) 全役職員に対する啓発等

全役職員に対し、頻繁な通達やメッセージの発信、(Webを用いた)社内会議の場でも、毎回感染防止対策の重要性を根気強く説き、理解させ、日常生活を含む常時、感染予防対策の実施を強く促している。

緊急事態宣言の前後も、新型コロナウイルス感染症対策専門家会議が発表している「人との接触を8割減らす10のポイント」の参考や、「With コロナ」の考え方を周知するなどの取り組みを行っている。

公共交通機関や公共施設を利用する際は、マスクの着用、咳エチケットの実施、車内など密閉空間での会話をしないことなどを強く指導している。

万一、新型コロナウイルス感染症から回復した役職員の家族やその関係者、取引先関係者が身近

に出た場合、差別的な扱いをしたり、個人の名誉を棄損したりすることなどがないよう、全役職員に周知啓発して行く。

発熱や味覚・嗅覚障害といった新型コロナウイルス感染症に認められる症状も含め、体調に何らかの異常がある場合、濃厚接触の可能性がある場合、同居家族で感染した場合、同居家族のかかわりがある人に感染者が出た場合には、速やかな会社への報告を義務付け、有給特別休暇や各種休暇制度、在宅勤務の利用を行っている。

(9) 感染者が確認された場合の対応

① 当社管理社員の感染が確認された場合

保健所、医療機関、統括産業医、産業医に速やかに報告し、指示に従う。感染者の行動範囲を踏まえ、感染者の就業場所を全面消毒し、同所で就業する全管理社員に自宅待機や即時テレワークに切り替える対応を行う。

オフィス内での感染発生や当社役職員がクラスターとして認められた場合は、感染者の人権に最大限配慮し、個人名が特定されることがないように注意しつつ、当社ホームページ等での速やかな開示も行う。

なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を目的とした個人データや情報提供については、関係各機関や当社顧問弁護士とも相談しながら、慎重かつ適正に対応する。

② 当社技術社員（派遣社員）の感染が確認された場合の対応

原則として派遣先企業での対応ガイドラインに従い、保健所、医療機関、統括産業医、産業医等に速やかに報告の上、個別に検討、判断し、適切に対応する。

情報の開示については派遣先企業とも協議の上で、感染拡大防止の見地から判断し、迅速かつ誠実に対応する。

③ 当社が賃借入居するオフィスビル内で同居する他社の役職員等で感染が確認された場合、当社の対応並びに開示につき、保健所、医療機関およびビル貸主の指示に従う。

以上

附則

1. 3 (4) 出張について、「役職員の移動・出張等に関するガイドライン」を策定し、2020年7月13日から施行。