

法人における新型コロナウイルス感染症予防に関するガイドライン

NPO 法人東松山障害者就労支援センター
代表理事 若尾 勝己

本ガイドラインは、国（政府）が3月28日に発令（最新5月25日変更）した「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」、また緊急事態宣言解除後（5月29日）に開かれた新型コロナウイルス感染症対策専門家会議「第15回会議における状況分析・提言」内で記載された内容を参考に、新型コロナウイルス感染症予防のための法人基本方針として定めるものとします。

<基本的な考え方>

法人各事業所における感染防止のための取組みは、単に法人職員の健康を守ることに留まらず、社会全体の感染症拡大リスクを最大限抑制することへの貢献にも繋がることを踏まえ、「3密回避」を原則とした、「身体的距離の確保」「マスクの着用」「手洗い励行」等の新しい生活様式を視点に置いた、個々人の感染予防策の徹底、通勤形態や従事方法等の職場環境対策の充実化に努める。

<具体的な対策>

(1) 体制整備について

- ①法人代表理事（以下、労務管理者）を中心とした各事業管理者とて構成した管理者会議が、「新型コロナウイルス感染症予防対策検討チーム」として、各事業所における感染防止のための対策検討や策定、また変更などを率先して行うものとする。
- ②各種関係法令（感染症法・新型インフルエンザ等対策特別措置法等）上の義務を遵守するとともに、国・都道府県・市町村等の行政機関が発令する新型コロナウイルス感染症に関する対応策等に従い、感染拡大防止に努めるものとする。

(2) 健康管理に際して

- ①職員に対して、出勤前に「体温」や「新型コロナウイルス感染を疑わせる症状（発熱・咳症状・呼吸器障害・味覚障害・嗅覚障害）」の有無について確認をさせ、各事業管理者への報告を徹底させる。また、その報告に際して体調のすぐれない者には休暇取得についての相談ならびに報告を労務管理者へ行う。また出勤後には、各事業管理者が取りまとめた事業所配置職員の健康状況について、メールにて全事業管理者へ共有のため配信するものとする。
- ②勤務中に体調が悪くなった職員は、必要に応じて直ちに帰宅させ、然るべき医療機関または保健所等への連絡、または通院等を行わせ、その状況によっては以降の勤務を自宅待機とさせる。なお、勤務時間以外の在宅中での体調が悪くなった職員は、必要に応じて然るべき対応を行い、その状況について労務管理者、事業管理者に必ず報告を入れさせる。
- ③自宅待機ならびに自宅療養、または入院等の後、入社判断を行う際には、医師または保健所等の判断を基準とする。
- ④上記①～③については、常勤非常勤問わず、また正職員・パートタイム職員問わず、同様の扱いとする。

(3) 通勤に際して

- ①新型コロナウイルス感染症のまん延による社会情勢によって、テレワーク・時差出勤・ローテーション勤務・変形労働時間制・週休3日制など、感染防止を目的とした多様な勤務体制を講じるものとする。
- ②通勤手段について、公共交通機関のみ利用しなくてはならない職員については、上記多様な勤務体制による対応、また公共交通機関利用職員であっても、自家用車での通勤が可能な場合には、然るべき期間については手段変更について承認するものとする。

(4) 業務遂行に際して

- ①職員はできる限り他者との距離を保てるよう、その配置について最大限見直しをはかるものとし、一定の距離を維持することや横並びが難しい場合には、飛沫感染防止のためのパーティション等を設置する。
- ②職員は、常に定期的な「手洗い」を徹底する。そのために必要となる石鹼（液体・個体問わず）は常備するものとし、不測の事態を想定し2~3ヶ月間程度購入しなくても耐えうる予備を各事業所で必ず備蓄しておく。なお、備蓄しているものについては、必ず備品管理（在庫管理）を行い、その使用状況と残個数のチェックを行わせるものとする。
- ③業務中における職員間の打合せ、また来所相談対応時、その他外部機関への訪問時含め、マスク着用を義務とする。
- ④建物全体、また個別の作業スペース問わず、窓が開けられる場合には、1時間に2回以上、窓を開け換気をする。機械換気が可能な場合は、常時作動させることで窓開放との併用は不要とする。
- ⑤他人と共用しなければならない物品（例えば電話機受話器部分等）や、手指が頻回に触れるものなどについては、使用後のアルコール消毒を徹底する。
- ⑥外勤が必要となる場合は、極力公用車使用をさせる様各事業所管理者で調整を行うものとする。また、公共交通機関を利用せざるを得ない場合には、訪問時間等の調整を事業管理者交えて行うものとし、公共交通機関のラッシュ時間帯や人込みを避ける様配慮する。
- ⑦外勤時や出張時には、各職員がその先で面会した者、面会した時間、移動経路・手段、訪問した場所などを記録し、各事業管理者へ報告の上、記録用紙に記録を残すものとする。
- ⑧法人内会議については、事業所間を移動する必要がある場合には極力オンラインによる開催とし、事業所間移動が無い場合には対面にならないよう座席位置を工夫の上、距離を離し、かつマスク着用で実施するものとする。また、会議を行う場所については、常時機械換気を使用する、常時空気清浄機を使用する、常時窓を開放する等、室内の喚起に十分留意して実施するものとする。
- ⑨法人外会議への参加については、原則労務管理者および各事業所管理者の許可（参加の必要性の判断）を必要とし、個人判断での参加をさせないよう調整する。参加をする場合には、マスク着用原則とし、⑧の外勤時同様の記録を必ず残させるものとする。
- ⑩自宅待機時のテレワーク等の準備については、労務管理者および各事業所管理者でその内容を調整し、適正な指示を行うものとする。なお、自宅待機時のテレワークに際しては、各事業所管理者あてに必ず出退勤時刻における開始・終了の連絡をさせるものとし、各事業所管理者は労務管理者含め全事業所管理者あてにその状況を共有できるようメールにて報告する。

(4) 共用スペースの管理に際して

- ①各事業所における共用スペースについては、使用後にドアノブ・電機スイッチ・手すり・ゴミ箱・

共有テーブル・イス等を必ずアルコール消毒を行い、次の使用に備える様徹底する。なお、トイレについては、使用者に対して使用前使用後のアルコール消毒を促し、定期清掃以外の都度消毒も徹底するものとする。

- ②共用スペースにおける水場(トイレ含めた洗面所等)には、手拭き用のタオルを原則設置しないものとし、手拭き用のペーパータオルまたはそれに代わるドライペーパーを設置し、都度破棄するものとする。また、ハンドドライヤーについてはウイルスの飛沫の恐れがあるため使用を全面禁止とする。なお、破棄するゴミ類の処理に際しては、必ずマスク・ゴム手袋を着用の上可能な限り袋は2重にして処理するよう徹底する。また、処理を担当した職員は作業終了後に必ず手洗いを実施する。
- ③各事業所の消毒については、次亜塩素酸ナトリウム溶液の使用は避け(厚生労働省からの注意喚起通達に呼吸器障害がある方には悪影響を及ぼすとのこと)、エタノール配合溶液によるアルコール消毒を主とする。なお、エタノール配合溶液は、原則エタノール配合量が70%を超えるものが良いとされているため、備蓄用の購入に際してはこの点を踏まえて購入するものとする。

(5) 事業所への立ち入りに際して

- ①外部からの営業等の訪問による事業所内立ち入りに際しては、事前アポイントメントを優先とし、突発的な訪問については、原則改めてアポイントメントを取っていただいたからの入館をお願いする。また、アポイントメントを取る際には、必ず労務管理者または事業所管理者へアクセスするよう伝える。名刺を置いて行かれる場合には、クリアファイルを準備しておき、その中に名刺を入れてもらうようお願いし、クリアファイルごと預かるものとする。
- ②支援登録者または支援希望者の来所に際しても①同様、原則事前アポイントメントを優先とするが、対応できる者が事業所内に所在しているのであれば、然るべき手順により入館してもらい相談対応をするものとする。
- ③外部支援機関や行政機関の訪問による事業所内立ち入りに際しても①同様、原則事前アポイントメントを優先とするが、その必要性によっては突然来所されることもあり得ることが考えられるため、然るべき手順により入館してもらい対応するものとする。
- ④法人職員以外の者が入館する際には、入り口での検温・手指等のアルコール消毒・入館時の記録表への記入などを然るべき手順として実施してもらうものとする。また、その際には機械的にただ依頼するのではなく、法人としての感染防止のための基本方針としてこの様な対応をお願いしている旨、丁寧に説明することを心がける。

(6) 職員への啓発に際して

- ①各事業所管理者は、新型コロナウイルス感染症への感染防止対策の重要性を理解してもらうために、日常生活場面も含めた「新しい生活様式」に視点をおいた行動変容を促すよう心がける。
- ②法人職員は、パブリックスペースにおけるマスク着用・咳エチケットについて、事業所内だけに留まらず、公共交通機関や公共施設等においても実践するよう心がける。
- ③法人職員は、法人内職員に留まらず、職員自身の生活圈周辺における患者・感染者・医療関係者・海外からの帰国者・その家族や児童等に対する差別的な行為が無いよう、周知啓発を徹底するものとする。
- ④上記(2)健康管理の項目内で記載した内容以外、家族に「新型コロナウイルス感染症を疑わせる症状(発熱・咳症状・呼吸器障害・味覚障害・嗅覚障害)」があった場合、また濃厚接

触の可能性が考えられる場合には、同様に労務管理者および各事業所管理者への報告を徹底させる。その際には、医療機関や保健所への相談、受診等を行わせ、然るべき判断に従うものとする。

(7) 感染者が確認された場合に際して

- ① 法人職員又はその家族に新型コロナウイルス感染症への感染が判明した場合には、医療機関ならびに保健所の指示に従うものとし、同時にその旨を労務管理者および各事業所管理者へ報告するものとする。
- ② 各事業所管理者は、感染した職員の行動範囲を踏まえ、勤務した場所の一時的な封鎖と共に消毒の徹底を図る。また、感染した職員が勤務した場所に配置されており、一定時間その場所にいた職員についても自宅待機等の処遇とし、新型コロナウイルス感染を疑われる症状の有無について経過観察するとともに、必要に応じて保健所・医療機関への相談・受診等を行わせるものとする。なお、その際には①同様に労務管理者および各事業所管理者への報告を徹底させるものとする。
- ③ 各事業所管理者は、感染した職員の人権に配慮し、各方面からの問い合わせ等への対応、また内部からの情報流出等、個人名が特定されることのないよう徹底する。なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のために必要な措置を講じることを目的とした個人データについては、労務管理者の判断を原則として、個人情報保護の観点を踏まえた上、適正に取り扱うものとする。
- ④ 法人職員の感染が確認された場合の「外部への公表」の有無や方法については、③同様に労務管理者の判断を原則として、個人情報保護に十分な配慮をしつつ、保健所等の行政機関による公衆衛生上の要請を踏まえ、実態に応じた対応を検討するものとする。
- ⑤ 複数社の出入りがあるテナントにおいて感染が確認された場合には、法人職員の感染の場合には、然るべきルートでの報告を行い、保健所や医療機関またはテナント管理の権限のある者からの指示に従うものとする。また、法人職員以外の感染の場合にも、保健所や医療機関またはテナント管理の権限のある者からの指示に従うものとする。
- ⑥ 法人職員の感染が確認された場合には、労務管理者および各事業所管理者は保健所との連絡体制を確立し、保健所等からの聞き取りに協力する体制を構築しておくものとする。

以上、本ガイドラインについては各職員へ周知徹底を図る様指示するものである。