

新型コロナウイルス 感染対策ガイド

オフィス編



事業運営と 新型コロナウイルス感染対策をサポート

全国の自治体が経済再開の計画を発表する中、業務を安全に再開する計画策定を開始しなければなりません。COVID-19の第2波のリスクを最小限に抑え、事業と従業員を守るためには、綿密な計画策定が不可欠です。この段階的ガイドでは、業務を再開する際に考慮すべき重要な要素について説明します。

〈重要な注意事項〉

本書に記載されている情報は、一般的なガイドラインとしてのみ使用するものであり、貴社の地域で順守しなければならない可能性のある安全衛生手順をすべて網羅したものではありません。業務の決定を行う前に、さらなる調査を実施し、専門家に相談してください。



contents

➔ オフィスの安全対策

オフィスの安全対策の概要	04
① 集団感染予防策	05
② 従業員の感染防止策	06
③ 従業員以外の感染防止策	07
④ 業務プロセスの整備	08
⑤ 雇用主による衛生環境の管理	09
⑥ 業界全体の安全策	10
オフィスの安全対策チェックリスト	11

➔ 当社のサービスと知見

当社のサービス	13
当社の業務再開ポータル	14

オフィスの安全対策の概要

この対策案は、企業の規模、支店の大小にかかわらずオフィスワークの作業環境に広く応用可能

- 大企業のオフィス
- 小規模な支店
- …など



※自治体の規則と決定には常に細心の注意を払って従ってください。

1 集団感染予防策

管理対象	検討事項*
 <p>仕事に関連する 移動／通勤 (在宅勤務措置を含む)</p>	<p>〈推奨項目〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ●全従業員が、ソーシャルディスタンスを確保できる交通機関を使用するように喚起する ●社用のバス等を提供する場合、乗車定員を50%程度までに制限する ●社用のバス、自家用車の場合は利用後に車両を消毒する
 <p>職場への入退出</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ●入退出の管理方法を確立する(一カ所、または複数の出入口) ●作業スペースへの出入りを制限するための記名場所またはチェックポイントを設置する ●建物やオフィスに入る際に定期的に検温を行う ●施設への訪問者および取引業者の出入りを最小限に抑えるための管理対策を確保する(同伴者、個人用保護具(PPE)の装着) ●業務に必要な場合を除き、来客／取引業者の来訪を制限する ●施設に入る前に来客／取引業者に健康調査票の記入を依頼する ●入口や共有エリアに手指の消毒ステーションを設置 ●厳格な基準に基づいて就労可能な人を選択する ●入退出時の混雑を緩和するため、最も混雑する時間帯は到着時間がずれるように調整する ●混雑を避けるため、休憩時間をずらす <p>〈推奨項目〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ●指紋入力式キーパッドの使用を中止する
 <p>従業員の健康対策</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ●感染の可能性が高い従業員は14日間の自主隔離を義務づける ●病欠に関する柔軟な制度を策定

※自治体の規則と決定には常に細心の注意を払って従ってください。

* 様々な国や米国の州の事例を集計したものです。リストは行動の例説と考えてください。感染封じ込めの重要度は決められておらず、企業や各自治体の公衆衛生規制や勧告によって変化する場合があります。

② 従業員の感染防止策

管理対象	検討事項*
 <p>個人用保護具</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 検温、全スタッフのフェイスマスクの着用 ● 職場での距離対策 <p>〈推奨項目〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 作業スペースのバリア ● 共有部分での手袋の着用
 <p>職場での距離対策および作業スペースの区画</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ● デスクの間にパーティションを設置する ● 毎日の業務終了後にデスクや業務スペースを徹底的に洗浄／消毒する ● 荷物を受け取る場所の衛生手順を強化 ● 個人用保護具(PPE)着用の義務化と清掃の強化 ● 厳格な基準に基づいてスタッフ以外の出勤を最小限に抑える ● 大規模な集団研修や現場見学の延期、バーチャル研修やバーチャル現場見学の設定 ● 従業員同士の距離を1.5メートルあける、またはオフィスの定員を25～50%へ減らす ● 既往症がある従業員のために、入退社時間等の段階的な設定
 <p>除菌・消毒対策</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ● すべての共有エリアの除菌・消毒の強化 ● 不特定多数の人が触るポイント(ドア、階段の手すり、照明のスイッチ、エレベーターのボタンなど)の消毒・除菌を徹底する ● 石けん、手指消毒剤、洗剤、備品などの購入数を増やす ● 手洗いを義務付ける
 <p>職場の設備状況</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 厚生労働省のガイダンスに従った換気 ● 非接触のごみ箱の設置
 <p>公衆衛生に関する知識および啓蒙活動</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 手洗い、ソーシャルディスタンス、自分や同僚の体調が悪い場合の対応(体調の悪い従業員を隔離する手順)を掲示 ● 手洗いを中心とした推進プログラムやその他のベストプラクティスを使用 <p>3つのことを実行しましょう</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 外出はできるだけ控える <ul style="list-style-type: none"> ● やむを得ず外出する場合には、マスクを着用する 2. 「三密」(密集、密閉、密接)を避ける <ul style="list-style-type: none"> ● 他の人と十分な距離を取る ● 窓やドアを開けこまめに換気をする ● 屋外でも密集するような運動は避ける ● 飲食店では距離を取る ● 会話する時はマスクをつける ● 電車やエレベーターでは会話を慎む 3. 咳エチケット(咳やくしゃみをする際、マスクやティッシュ、ハンカチ、袖、肘の内側などを使って、口や鼻をおさえること)や手洗いを実施する <p>出典: 厚生労働省「新型コロナウイルス感染症の予防」</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 方針を明示する: 衛生管理の要件／モニタリング項目／stay home／握手禁止

※自治体の規則と決定には常に細心の注意を払って従ってください。

* 様々な国や米国の州の事例を集計したものです。リストは行動の例説と考えてください。感染封じ込めの重要度は決められておらず、企業や各自治体の公衆衛生規制や勧告によって変化する場合があります。

③ 従業員以外の感染防止策

管理対象	検討事項*
 <p>ソーシャルディスタンス 対策</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 共有の飲食エリアの利用制限(利用可能な座席を明確にする。グループでまとめて注文し届けてもらうといった工夫をする) ● 顧客と従業員の間に1.5メートル距離を置く
 <p>除菌・消毒対策</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ● オフィスを毎日清掃し、不特定多数の人が頻繁に触るエリア(プリンタールーム、給湯室、トイレ)は念入りに清掃する ● 不特定多数の人が触るポイント(ドア、階段の手すり、照明のスイッチ、エレベーターのボタンなど)の消毒・除菌を徹底する
 <p>個人との接触に 対する制限</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 感染が発生した場合、ただちに管轄の保健所に開示しなければならない ● 雇用者とビル管理会社は、ただちに感染の発生、感染した従業員の数、感染時期と対策、感染者と濃厚接触し、検査が必要なスタッフを報告しなければならない。徹底した消毒・清掃を実施し、感染が確認されていないオフィスも含めて、共有エリアの消毒が終わるまで、ビルを閉鎖し、全スタッフの検査を要請する ● 感染者と接触したチームはリモート／在宅勤務に切り替える
 <p>設備や機器の汚染防止</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 荷物を受け取る場所の衛生手順を強化

※自治体の規則と決定には常に細心の注意を払って従ってください。

* 様々な国や米国の州の事例を集計したものです。リストは行動の例説と考えてください。感染封じ込めの重要度は決められておらず、企業や各自治体の公衆衛生規制や勧告によって変化する場合があります。

4 業務プロセスの整備

管理対象	検討事項*
 <p>物理的な作業空間の整備</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ●1.5メートルの物理的な距離を取るため、休憩室／共有エリアの椅子を減らす ●検疫中の従業員は、医療機関に連絡し安全に帰宅できるか、医療施設に移るかが決まるまで個人を隔離する部屋を指定し、使用後は部屋の清掃を入念に行う ●共有スペース(給湯室、トイレ、収納庫)への出入りを制限する
 <p>デジタルな作業空間の適応 (在宅勤務措置を含む)</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ●厳格な基準に基づいて選ばれた従業員以外と既往症がある従業員は通知があるまで在宅勤務とする ●重要な基幹業務部門のチームをグループに分割し、オフィス、またはサテライトオフィスなどを利用して、交代で業務を行う ●従業員が合意できる在宅勤務／テレワークのモデルを策定する ●在宅勤務のための明確な資料、手順、目標(期待値)、事業継続のための非常事態時の対応計画(不測の事態への対応策)、基幹業務をカバーするための従業員のトレーニングを提供する
 <p>運用と生産性プロセスの整備</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ●数時間ごとの手洗いの義務化、トイレや共有エリアに手指消毒液と石けんを追加で設置 ●混雑を避けるため、休憩時間をずらす ●大人数が参加する会議は避け、対面会議ではマスク着用を義務付ける <p>〈推奨項目〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ●営業部門と間接部門の接触を減らす様に工夫をする
 <p>コミュニケーションの強化と継続的改善</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ●COVID-19の最新情報、最新のポリシー、事業や雇用への影響などを全従業員に定期的に発信する ●コミュニティからの質問や懸念事項を収集するチームまたはコミュニケーションフローを確立する ●空気清浄機などを目に見える所に設置し、サインやコミュニケーションを増やし、清掃・衛生を強化したことを示す

※自治体の規則と決定には常に細心の注意を払って従ってください。

* 様々な国や米国の州の事例を集計したものです。リストは行動の例説と考えてください。感染封じ込めの重要度は決められておらず、企業や各自治体の公衆衛生規制や勧告によって変化する場合があります。

5 雇用主による衛生環境の管理

管理対象	検討事項*
 <p>検出および追跡</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ●従業員は、入社前に家で検温をし、それを各自で記録する。来客、取引業者、施設の入退出者全員の検温(非接触式体温計を使用)を毎日実施し、記録する ●従業員に微熱(平熱以上の体温)がある場合の適切な手続き(例:従業員の検査/在宅勤務の許可/2週間の休業)を確保し、検査を受けたまたは発病した従業員およびその接触ポイント(経路)を追跡する ●感染の疑いがある従業員を保健所へ報告する <p>〈推奨項目〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ●健康状態を管理しやすくするため、従業員をチーム(仕事、移動、生活、食事)に分けて行動する
 <p>個人の行動ルールの整備</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ●手洗いを中心とした推進プログラムやその他のベストプラクティスを使用 <p>(P06「公衆衛生に関する知識および啓蒙活動」参照)</p>

※自治体の規則と決定には常に細心の注意を払って従ってください。

* 様々な国や米国の州の事例を集計したものです。リストは行動の例説と考えてください。感染封じ込めの重要度は決められておらず、企業や各自治体の公衆衛生規制や勧告によって変化する場合があります。

⑥ 業界全体の安全策

管理対象	検討事項*
 <p>ガバナンスおよび 評議会</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ●WHOおよび保健機関や自治体のガイドラインを参照し、ベストプラクティスおよびマニュアルを業界団体や労働組合と調整する ●現地の管理者は、物理的またはバーチャルで定期的にオフィス訪問を実施 <p>〈推奨項目〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ●ルールの実行を促すため違反した場合のペナルティを科す
 <p>規格および手順書</p>	<p>必須項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ●厚生労働省の国内基準に準拠する ●複数のテナントを有する建物・家主と企業間の審査責任分担に関して明確な基準を設ける ●指標に基づいた明確な手順の設定 先行指標: 体温計、非接触式体温計の検温での高熱の検知、欠勤者の増加 遅行指標: 医療機関を受診するスタッフの割合が事前に定義された率を上回る、地域の小売店における集団感染 ●疑いのある事例報告と衛生違反のホットラインを設ける <p>〈推奨項目〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ●各対策の実行と有効性を測定するための報告ツールの準備

※自治体の規則と決定には常に細心の注意を払って従ってください。

* 様々な国や米国の州の事例を集計したものです。リストは行動の例説と考えてください。感染封じ込めの重要度は決められておらず、企業や各自治体の公衆衛生規制や勧告によって変化する場合があります。

オフィスの安全対策チェックリスト

	チェック
① 集団感染予防策	
●仕事に関連する移動／通勤(在宅勤務措置を含む)	<input type="checkbox"/>
●職場への入退出	<input type="checkbox"/>
●従業員の健康対策	<input type="checkbox"/>
② 従業員の感染防止策	
●個人用保護具	<input type="checkbox"/>
●職場での距離対策および作業スペースの区画	<input type="checkbox"/>
●除菌・消毒対策	<input type="checkbox"/>
●職場の設備状況	<input type="checkbox"/>
●公衆衛生に関する知識および啓蒙活動	<input type="checkbox"/>
③ 従業員以外の感染防止策	
●ソーシャルディスタンス対策	<input type="checkbox"/>
●除菌・消毒対策	<input type="checkbox"/>
●個人との接触に対する制限	<input type="checkbox"/>
●設備や機器の汚染防止	<input type="checkbox"/>
④ 業務プロセスの整備	
●物理的な作業空間の整備	<input type="checkbox"/>
●デジタルな作業空間の適応(在宅勤務措置を含む)	<input type="checkbox"/>
●運用と生産性プロセスの整備	<input type="checkbox"/>
●コミュニケーションの強化と継続的改善	<input type="checkbox"/>
⑤ 雇用主による衛生環境の管理	
●検出および追跡	<input type="checkbox"/>
●個人の行動ルールの整備	<input type="checkbox"/>
⑥ 業界全体の安全策	
●ガバナンスおよび評議会	<input type="checkbox"/>
●規格および手順書	<input type="checkbox"/>

当社のサービスと知見



このプロセスを通してランスタッドが提供するサポート

1. 職場復帰計画の策定

当社は、お客様が業務を再開する上での最善の方法を決定する際にサポートを提供します。ガイダンスが必要な場合、当社のチームには人事および安全衛生の専門家があり、お客様の地域におけるベストプラクティスや規制に従うための知識とサポートを提供します。

2. 人材採用パイプラインの回復

一度職場を離れた従業員の多くは、別の仕事を見つけたり、COVID-19に関連した個人的状況に対処したりしているために、収束後に職場に復帰できない可能性があります。重要な分野の従業員が不足している場合は、当社が迅速に貴社での従業員不足を補填することができます。当社には人材採用専門家がおり、物流、製造、管理サポート、人事、IT、エンジニアリング、財務会計、販売、マーケティング、カスタマーサービスなどの分野で人材の確保を支援します。

3. 臨時従業員の雇用と管理

業務を再稼働させるには、多数の臨時従業員を管理しなければならない場合があります。当社の在宅派遣サービスを提供する「おうち派遣」ならオンラインで雇用し管理できるため、リソース確保のために妥協することなく、生産性の向上に専念できます。

https://www.randstad.co.jp/files/return_to_work_guideline.pdf

業務再開のためのガイドラインはこちらからダウンロードの上ご活用ください。



当社のウェブサイト

『ニューノーマル(新たな日常)における 安全なビジネスの再開』をご覧ください

自社の業務再開戦略の構築に関する詳細情報とガイダンスについては、当社のウェブサイトをご覧ください。ウェブサイトには、『安全な業務再開のためのガイドライン』を用意しております。下記ページよりダウンロードの上、貴社の安全な業務再開の際にお役立てください。今後も推奨事項や職場復帰計画の策定に役立つ情報を拡充していく予定です。ご質問や追加のサポートが必要な場合は当社にご相談ください。

<https://www.randstad.co.jp/safely-back-to-work-in-the-new-normal/>

『ニューノーマル(新たな日常)における 安全な業務の再開』は
こちらからご覧ください。



ランスタッドについて

ランスタッド(Randstad)は、世界最大級の総合人材サービス会社です。

当社は、現在のテクノロジーの力と人々に対する情熱を兼ね備え、

人々や組織が真の可能性を実現できるよう支援しています。

当社では、これをhuman forwardと称しています。

会社概要

- 社名：ランスタッド株式会社
- 設立：1980年8月
- 代表者：代表取締役会長 兼 CEO カイエタン・スローニナ
：代表取締役社長 兼 COO 猿谷 哲
- 住所：〒102-8578
東京都千代田区紀尾井町4-1 ニューオータニガーデンコート21F
- TEL：03-5275-1871(代)
- FAX：03-5275-1878(代)
- 資本金：1億円
- 事業内容：人材派遣サービス / 紹介予定派遣サービス / 人材紹介サービス/アウトソーシング事業
- 事業許可番号：労働者派遣事業許可番号 派13-010538 有料職業紹介事業許可番号 13-ユ-010554
- URL：www.randstad.co.jp

全国拠点

北海道

- 札幌支店
TEL:011-218-6811
- 千歳支店
TEL:0123-40-1171

山形県

- 米沢支店
TEL:0238-29-1340

宮城県

- 仙台支店
TEL:022-715-3655
- インハウス仙台泉センター
TEL:022-341-7335

福島県

- 郡山支店
TEL:024-956-0069

栃木県

- インハウス 平出センター
TEL:028-683-3723
- 那須支店
TEL:0287-36-7731
- 情報の森支店
TEL:028-612-5051
- 宇都宮中央支店
TEL:028-616-1677
- 宇都宮支店
TEL:028-633-2051
- 宇都宮支店宇都宮北課
TEL:028-611-3052
- 清原支店
TEL:028-670-5411

■小山支店

- TEL:0285-25-3132
- 足利支店
TEL:0284-72-5022
- テクノセンター
TEL:028-666-1555

茨城県

- 筑西支店
TEL:0296-23-1144
- 古河支店
TEL:0280-33-6251
- 水戸支店
TEL:029-225-7510
- つくば支店
TEL:029-855-3371
- インハウス日立センター
TEL:0294-26-7351

群馬県

- 高崎支店
TEL:027-324-3918
- 伊勢崎支店
TEL:0270-40-6331

埼玉県

- 熊谷支店
TEL:048-524-3773
- さいたま支店
TEL:048-658-2626
- 久喜支店
TEL:0480-29-1880
- 所沢支店
TEL:04-2997-0355

千葉県

- 柏支店
TEL:04-7165-1972
- 千葉支店
TEL:043-238-1822
- 千葉SPOT支店
TEL:047-410-1334
- 船橋支店
TEL:047-410-1331

神奈川県

- 横浜支店
TEL:045-314-8821
- 武蔵小杉支店
TEL:044-738-3192
- 厚木支店
TEL:046-226-6492

東京都

- 新宿支店
TEL:03-5339-6819
- エンジニア事業部 新宿支店
TEL:03-5909-2088
- 西新宿センター
TEL:03-5989-0591
- 東京本社
TEL:03-6261-5744
- 日本橋事業所
TEL:03-3516-3577
- 立川支店
TEL:042-548-1544

新潟県

- 新潟支店
TEL:025-242-3851

■新潟支店 五泉センター

- TEL:0250-41-1478
- 長岡支店
TEL:0258-20-5211

静岡県

- 静岡支店
TEL:054-289-8802
- 静岡支店 藤枝センター
TEL:054-634-0581

愛知県

- 名古屋支店
TEL:052-581-8823
- 試験監督事業部(名古屋)
TEL:052-228-9522

三重県

- 四日市支店
TEL:059-350-0201
- インハウス亀山センター
TEL:0595-96-9933

大阪府

- 大阪支店
TEL:06-6133-5500
- 難波支店
TEL:06-6634-1320
- 難波支店 天満センター
TEL:06-6131-0616

京都府

- 京都支店
TEL:075-212-4611

兵庫県

- 神戸支店
TEL:078-221-8845

広島県

- 広島支店
TEL:082-240-9511

香川県

- 高松支店
TEL:087-826-3167

愛媛県

- 松山支店
TEL:089-935-7676

福岡県

- 北九州支店
TEL:093-533-8863
- 福岡支店
TEL:092-725-0888

熊本県

- 熊本支店
TEL:096-320-9606

宮崎県

- 宮崎支店
TEL:0985-35-6203

鹿児島県

- 鹿児島支店
TEL:099-812-8181