

## (感染前)

1.従業員、お客様への対応	
<input type="checkbox"/> 従業員の健康状態の確認	・毎日の健康確認(検温)、発熱時の欠勤ルール等
<input type="checkbox"/> 職場における感染防止の徹底	・マスク使用、職場・食堂の入退室時の消毒、通勤方法等々
<input type="checkbox"/> 従業員の感染予防の意識づけ	・咳エチケット、手洗い、うがい等の徹底、十分な睡眠や休養を取るよう健康管理の呼びかけ
<input type="checkbox"/> 基礎疾患を持つ従業員の把握・対処方法	・従業員の把握と迅速な対応の配慮
<input type="checkbox"/> 在宅勤務への移行	・在宅勤務可能な業務の洗い出し ・在宅勤務の通信環境準備とルールづくり
<input type="checkbox"/> 従業員の緊急連絡網の再確認	・全従業員との緊急連絡網づくりと再点検
<input type="checkbox"/> 感染者発生時のルールづくり	・従業員への連絡方法、濃厚接触者の自宅退避、保健所との相談、社内消毒、事業継続判断、取引先への連絡方法等の策定
<input type="checkbox"/> 休業時、従業員に対しての休業手当の方針の明確化	・発熱のための自主的な休暇、感染者の休暇、事業停止時の休業手当等の策定、雇用調整助成金の適用範囲の確認等
<input type="checkbox"/> 来訪者に対しての感染防止対策	・不要不急の打合せ中止、来訪者のマスク着用、アルコール消毒の徹底等
<input type="checkbox"/> 事業継続に向けての対策	・重要業務の洗い出し、交替勤務の検討、複数担当者制に向けての体制づくり等