

○ミーティング、会議の原則中止

- ・全体朝礼の中止 ・事業部朝礼の中止 ・社内会議の中止
- 会議関係は原則開催しない事とし、全体への展開が必要な内容はメール、内線を活用する。
また、やむを得ずミーティングを開催する場合は、互いの間隔を空け、換気出来る会議室で実施するものとし、必要最低限の人数、時間で行う。

○外部との接触制限

- 納品以外の外出、出張の原則禁止。
ウェブ会議システムを利用した、顧客との打ち合わせ実施。
やむを得ず来場される方については、手指消毒、マスク着用を実施した上で面会する。
マスクをお持ちでない方については、マスクを配布し、着用して頂く。
また納品で来社される取引先に対して文書を発行し、感染症予防対策の取り組みへの協力を要請。

○社内での対策徹底

- 正面玄関、社員通用口、食堂、各工場に手指消毒剤を設置し、手指消毒の実施を徹底する。
また、全社員にマスクを配布し、入社から退社までの間、飲食時以外は常に着用する。
10時、13時、15時の1日3回、各部屋の換気と、共有接触部(ドアノブ、照明スイッチ、コピー機等)の消毒を実施し、実施記録を残す。

○体調不良時の対応

- 本人及び同居家族において、37.5℃以上の発熱、咳、嘔吐や倦怠感などの症状が出た場合は、会社に連絡をもらった上で、万が一に備え自宅待機とする。

○食堂の利用制限

- 密集を避ける為、食堂のイスを半分以下にし、利用人数を制限。
また、対面にならないような席の配置とする。
自席がある社員については、自席で昼食を取るものとする。

○手指消毒剤の配布

- 希望者に消毒剤(次亜塩素酸水)を配布する。

○感染者発生時のリスク対応

- 万が一、社内で発生した場合の事業継続計画(BCP)マニュアル、手順書を作成。
社内でマニュアルを共有する。