

2020.7

新型コロナウイルスの対応（修正版）

一般事項

- 朝の検温時に 37.0 度以上の場合は、出勤せず上司に連絡する。
連絡先 本社では統轄本部長
各事業所では、各事業所長等（連絡がつかない場合は、本社統括本部長）。
その後、各事業所長等は本社へ連絡。
- 毎朝検温を行い、「従業員行動記録表」に記入し、出勤した際に各事業所長等へ報告する。
各事業所長等は、記入した用紙の写真等を本社へ報告する。
- 事務所に設置された消毒液で、入室時には必ず手指を消毒する。
- 事務所内では予防のため、マスクを着用する。
- 打合せ等では三密を避けるよう配慮すること。
- 感染者が多い地域への不要不急の訪問は行わない。

訪問者への対応（本社、各事業所）

- 訪問者の入室時には、必ず手指の消毒をするよう依頼（誘導）する。
- 訪問者がマスクをしていない場合は、マスクをするよう依頼する。
マスクがない時には、予備のマスクを渡す。
- 訪問を受ける場合は、ソーシャルディスタンスを確保して面談する。
- 訪問者の受付日付、時間、名前、会社名等を「訪問者記録簿」に記録する。
記録は、訪問者が事務室等に 10 分以上滞在した場合に応対者が記入する。

本社対策

- 感染者発生時の対策本部の設置。
- 感染及び濃厚接触者発生時の調査シート作成。

以上

株式会社ロータス