

12月以降の会務について

(今後新たな要請又は緩和が公表された場合は、その都度見直しを行います。)

項目	11月の対応	12月以降の対応
委員会(外部関係者との打合せを含む。)	<ul style="list-style-type: none"> オンラインでの開催を原則とし、委員会の目的を達成するのに必要な場合に、対面での開催を検討する。 対面で開催する場合は、感染防止策を施し、原則として会場定員の1/2を最大とする。 懇親会は、原則として控える。開催する場合は、同一テーブルの人数ができるだけ少人数(4人以下を目安)にして、「3密」とならないように配慮し、認証店であるかなど会場の感染防止策の状況を勘案した上で総人数は20人程度を目安とする。 	(同左)
研修会・イベント	<ul style="list-style-type: none"> リモート開催とすることの可否を検討し、対面で開催する場合は、感染防止策を実施の上で開催する。原則として、会場定員の1/2を最大とする。 可能であればリモート参加できるような方法も実施する。 	(同左)
外部大規模イベントへの業務上の参加	<ul style="list-style-type: none"> 参加の必要性や地域の感染状況・会場の感染防止策の状況に応じて判断する。 	(同左)
外部関係者との会食	<ul style="list-style-type: none"> 原則として控える。開催する場合は、同一テーブルの人数ができるだけ少人数(4人以下を目安)にして、「3密」とならないように配慮し、認証店であるかなど会場の感染防止策の状況を勘案した上で総人数は20人程度を目安とする 	(同左)
出張・旅行	<ul style="list-style-type: none"> 海外出張は、不急の場合は見合わせる。 国内出張は、必要性や地域の感染状況に応じて判断する。 プライベートな海外旅行は自粛する。国内旅行については、地域の感染状況に応じて判断する。 	(同左)
事務局体制	<ul style="list-style-type: none"> 3割の出勤率を目標に、在宅勤務を推進する。 出勤する場合には、シフト勤務を活用するほか、大会議室で業務を行う等、「3密」を避ける。また、業務上 	<ul style="list-style-type: none"> <u>出勤率3割程度を目指す。ただし、対面でのコミュニケーションを図るため、業務の状況に応じて週1～2回程度出勤するように努める。</u> 出勤する場合には、シフト勤務を活用するほか、大会議室で業務を行う等、「3密」を避ける。また、業務上

	<p>必要な場合を除き、20時までに退館する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・派遣スタッフも、可能であれば在宅勤務とする。 	<p>必要な場合を除き、20時までに退館する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・派遣スタッフも、可能であれば在宅勤務<u>を利用する</u>。
各種窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・会館3階窓口、図書資料室、無料職業紹介所を再開する。 ・各種相談、問合せ及び書類の受領は、可能な限りメール及び郵送で対応する。 ・事務局同士の連絡は、内線電話ではなくMS-Teamsを利用する。 ・書籍の注文は、会員専用ウェブサイトからとする。 ・租税相談室はメールで相談を受け付ける。 	(同左)
地域会事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の状況や会議の開催など地域会活動の頻度などを勘案し、事務局の出勤体制を検討する。 	(同左)
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・接触確認アプリCOCOAの導入を促進する。 	(同左)

この内容は、東京都の対応方針に基づいた本部の対応について記載しております。

各地域会においては、各自治体の対応方針を考慮して慎重に感染防止に取り組んでまいります。

以上