

コロナ禍における 10 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	現行（8 月以降の対応）	10 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、ハイブリッド又は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、<u>原則として会場定員の 1 / 2 を最大とする。マスクを外しての会話を避けるため、会議での食事は極力出さないこととする。</u> ・懇親会は自粛する。 	<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、ハイブリッド又は対面での開催を検討する。 ・対面で開催する場合は、感染防止策を施す。 ・懇親会を開催する場合は、<u>同一テーブルの人数をできるだけ少人数、かつ滞在時間をできるだけ短時間にする等、「3密」とならないように配慮する。感染防止の認証基準を満たしていない店舗の場合は、同一テーブルの人数を 4 人以下、かつ滞在時間を 2 時間以内とする。</u>
研修会・イベント	<ul style="list-style-type: none"> ・研修会・イベントは大人数が参集することになるので、リモート開催とすることの可否を慎重に検討し、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。<u>原則として、会場定員の 1 / 2 を最大とする（BA. 5 系統の感染者が急増している状況に鑑み、より慎重に検討する）。</u> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修会・イベントは大人数が参集することになるので、リモート開催とすることの可否を慎重に検討し、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。 ・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。
外部大規模イベントへの業務上の参加	<ul style="list-style-type: none"> ・外部大規模イベントへの参加は、<u>原則禁止とする。</u> 	<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。
外部関係者との会食	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>原則として禁止する。</u> ・やむを得ない場合は、<u>抗原検査キットで検査の上参加する。</u> ・開催する場合は、<u>同一テーブルの人数をできるだけ少人数（4 人以下（東京都の認証基準を満たしている添付の場合は 8 人以下）を目安）、かつ滞在時間をできるだけ短時間（2 時間以内を目安）にして、「3密」とならないように配慮する。</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・会食の開催は、慎重に判断し、開催する場合は、<u>同一テーブルの人数をできるだけ少人数、かつ滞在時間をできるだけ短時間にする等、「3密」とならないように配慮する。感染防止の認証基準を満たしていない店舗の場合は、同一テーブルの人数を 4 人以下、かつ滞在時間を 2 時間以内とする。</u>
出張・旅行	<ul style="list-style-type: none"> ・海外出張は、必要性や出張予定国の感染状況等に応じて判断する（安全を確保できるかどうかを含め、検討する。）。 ・国内出張は、<u>特段の事情がない限り</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・海外出張は、必要性や出張予定国の感染状況等に応じて判断する（安全を確保できるかどうかを含め検討する。）。 ・国内出張は、必要性や地域の感染状

	<p><u>見合わせる（BA.5 系統の感染者が急増している状況に鑑み、より慎重に検討する。）。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>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。</u> 	<p><u>況に応じて判断する。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>プライベートな海外旅行及び国内旅行については、地域の感染状況に応じて判断する。</u>
事務局体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>特段の事情がない限り、在宅勤務とする（会議、打ち合わせはできる限りリモート開催とする。）。</u>出勤の割合を3割以下とする。 ・ 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、できる限り「ゼロ密」になるよう配慮し、少なくとも「3密」とならないようにする（効果的な換気に留意する）。<u>また、業務上必要な場合を除き、20時までに退館する。</u> ・ 派遣スタッフも、可能であれば在宅勤務とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>会務に支障がない限りにおいて、5割の出勤率を目標に、在宅勤務を推進する。</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、できる限り「ゼロ密」になるよう配慮し、少なくとも「3密」とならないようにする（効果的な換気に留意する）。 ・ 派遣スタッフも、可能であれば在宅勤務とする。 ・ <u>なお、部署内での感染者の発生や感染状況の急速な悪化に備え、3割以下の出勤であっても業務が遂行できるよう準備しておく。</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)

以 上