

コロナ禍における3月13日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(12月以降の対応)	3月13日以降の対応
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、感染防止策を施す。 ・懇親会を開催する場合は、<u>原則として感染防止の認証基準を満たした認証店で実施し、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。</u> <p><u>また、マスク会食(飲食時以外はマスク着用)の励行や、体調不良の場合は参加を見合わせる等、参加者へも感染対策への十分配慮を促す。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・(同 左) ・(同 左) ・懇親会を開催する場合は、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。
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。 ・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"> ・(同 左) ・(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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・(同 左)
外部関係者との会食	<ul style="list-style-type: none"> ・会食の開催は、<u>慎重に判断し、開催する場合は、原則として感染防止の認証基準を満たした認証店で実施し、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。</u>また、<u>マスク会食(飲食時以外はマスク着用)の励行や、体調不良の場合は参加を見合わせ等、参加者へも感染対策への十分</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・会食を開催する場合は、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。

	<u>配慮を促す。</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、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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ （同 左） ・ （同 左） ・ （同 左）
事務局体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 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。 ・ 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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ （同 左） ・ 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>マスクの着用は任意とする。</u> ・ （同 左） ・ （同 左）
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）