

緊急事態宣言中の会務について

項目	7月以降9月までの対応	緊急事態宣言中の対応
委員会(外部関係者との打合せを含む。)	<ul style="list-style-type: none"> ・ オンラインでの参加を原則とし、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 <u>1/2</u> を最大とする。 ・ 懇親会は、禁止とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ オンラインでの参加を原則とし、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 <u>1/3</u> を最大とする。 ・ 懇親会は、禁止とする。
研修会・イベント	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急事態宣言の発令状況などをもとに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 <u>1/2</u> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急事態宣言の発令状況などをもとに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、<u>感染防止策を実施の上</u>で開催する。原則として、会場定員の <u>1/3</u> 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。
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、原則禁止とする。 	(同左)
外部関係者との小規模な会食	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会食は特に感染リスクが高いとされていることから、関係自治体始め当局からの要請に従い、禁止を一層徹底する。 	(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。 	<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。<u>(緊急事態宣言対象地域への出張、同地域からの出張は、特段の事情がない限り見合わせる)</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。
事務局体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特段の事情がない限り、在宅勤務とする。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、三密を避ける。また、業務上必要な場合を除き、20時までに退館する。 ・ 派遣スタッフも、可能であれば在宅勤務とする。 	(同左)
各種窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会館3階の窓口は閉鎖する。 ・ 各種相談、問合せ及び書類の受領は、メール及び郵送で対応する(各グループの電話は、原則留守番電話に切り替 	(同左)

	<p>える。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・図書室は閉鎖する。 ・無料職業紹介所は閉鎖する。 ・租税相談室はメールで相談を受け付ける。 	
地域会事務局	<p>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、可能な限り、事務局の出勤を輪番制、又は在宅勤務にする。</p>	(同左)
その他	<p>接触確認アプリ COCOA の導入を促進する。</p>	(同左)

※ 下線は追加・変更した施策

以 上