

**【 店 舗 名 】 における
事業継続のための新型コロナウイルス感染拡大予防対策**

新型コロナウイルスの感染拡大を防ぎつつ営業を継続するため、営業の場面に応じて発生するおそれがある感染リスクへの対応を別紙のとおり実行します。
経営者及び従業員はこの内容を理解し、状況に応じて修正します。

<施設概要> ※施設概要については、各事業者で記入してください。

店名	
所在地	
事業者名	
事業概要	
従業員数	全 人（通常の出勤人数 人）
営業時間	： ～ ： 、 ： ～ ：
主な感染予防対策	

オフィス向けチェックリスト（共通事項）

1. お客様への感染拡大予防対策

（お客様の体調確認）

- 発熱（37.5度以上）や咳、咽頭痛等の症状のあるお客様には来店いただかないよう掲示する。
- 来店時にお客様の体調確認を行い、発熱や咳、咽頭痛等の症状のあるお客様の来店をお断りする。
（体調確認方法） ※実施しているもの全てにチェック
- 非接触型体温計を設置し、検温依頼 ○ 従業員が個別聞き取り ○ 受付票の提出依頼
○ その他（ ）

（お客様のマスク着用）

- 入社時にお客様がマスク（不織布製を推奨。以下同じ。）を着用していることを確認、飲食等で必要な場合以外はマスクを着用するよう要請する。

（配布用マスク）

- マスクを持っていないお客様に備えて、提供できるマスクを用意

（入口での消毒）

- 出入口や社内各所に手指の消毒設備を設置し、お客様入社時等に手指消毒を要請する。

（消毒設備の内容）

- アルコール消毒液（濃度60%～90%のものに限る）
（濃度： ）（商品名： ）

（お客様と対面となる際の対策）

- 受付等のお客様と対面となる場所での飛沫感染防止措置をする。
（対面となる場所） ※社内にあるものにチェック
- 受付 ○ 会計場所 ○ 応接室
○ その他（ ）
- （具体的な方法） ※実施しているものにチェック
- アクリル板や透明ビニールカーテンで遮蔽（サイズ：人の頭より高い）
○ お客様と従業員のマスク着用徹底 ○ その他（ ）

（手続き待ちの密集回避）

- 受付や会計手続き待ちのお客様が密集しないよう、来社者同士の人と人との距離（フィジカルディスタンス）を1m以上確保する。
（具体的な方法） ※実施しているものにチェック
- シール等で立ち位置を示す（隣の列とも間隔を確保） ○ 注意喚起の案内表示
○ 待機場所を分散する ○ 呼出し制 ○ その他（ ）

（支払い・徴収）

- 支払い・徴収時の感染症対策をする。
（具体的な方法） ※実施するもの全てにチェック
- キャッシュレス決済の導入 ○ トレイによる受け渡し ○ その他（ ）

（お客様への連絡）

- 万が一の感染者発生に備えて、感染情報のお客様への連絡方法を確保する。
（具体的な方法） ※実施しているもの全てにチェック
- お客様の連絡先を受領し、個別連絡（利用状況を1ヶ月以上保管）
○ 厚生労働省が提供している接触確認アプリ（COCOA）の掲示、利用を案内
○ とっとり新型コロナ対策安心登録システムへの登録、掲示、案内
○ その他（ ）

（注意喚起）

- 以下のような注意喚起を全て実施する。
- ・施設内での手指消毒 ○ 掲示 ○ 口頭案内 ○ その他（ ）
・施設内でのマスク着用 ○ 掲示 ○ 口頭案内 ○ その他（ ）
・施設内で大声での会話は控える ○ 掲示 ○ 口頭案内 ○ その他（ ）

（サービスの変更・中止） ※従前から実施していない場合はチェック不要

- 感染予防のため、サービス内容の変更や中止を行い、掲示する。
（中止したサービス： ）

2. 施設の管理

(換気)

始業前、営業中、終業後に網戸のある窓を開けるなど、社内の十分な換気をする。

※施設全体の空気が入れ替わるよう空気の流れを作る

(始業前・終業後の換気方法) ※実施するもの全てにチェック

- 社内の入口・ドア・窓を開放 (開放箇所)
- 換気扇を稼動 (換気扇台数 台、 台) ※部屋ごとに記載
- サーキュレーターを設置して稼動 (サーキュレーター 台)
- その他 ()

(営業中の換気方法) ※実施するもの全てにチェック ※黒丸のどちらかは必須

- 社内のドア・窓を開放 (開放箇所 頻度 時間に 回 / 常時 / その他)
- (開放箇所 頻度 時間に 回 / 常時 / その他)

◆換気の頻度は30分に1回、5分程度の開放が必要

- 換気扇を稼動 (換気扇台数 台、 台) ※部屋ごとに記載

◆換気量は社内の滞在人数(従業員含む) 1人につき毎時30m³以上を確保

換気量の合計(m³/時間) ÷ 滞在人数(人) = >30m³

※換気扇の換気量は、製品の取扱説明書等に記載があります。不明な場合は設置業者等に確認、型番等をインターネットで検索することで確認することができます。

※換気量は下表に記載して計算してください。

- サーキュレーターを設置して稼動 (サーキュレーター 台)
- CO₂センサーを設置して二酸化炭素濃度1000ppmを超えないことを確認
- その他 ()

<換気扇の換気量>

設置場所	換気扇型番	換気量 (m ³ /時間)	台数	計
客席				
合計				

(換気扇がある場合) 換気扇を定期的に点検する。

頻度 (に 回)

(拭き取り清掃・消毒)

多くのお客様が触れる部分は定期的に拭き取り及び消毒液による消毒をする。

(消毒する箇所) (頻度 に 回) ※社内にあるもの全てにチェック

- カウンターテーブル 筆記用具 ドアノブ 手すり
- 自動販売機 待合椅子 テーブル トイレドアノブ
- トイレ洗浄レバー 会計カウンター 電話 パーティション
- その他 ()

(具体的な消毒方法)

- アルコール消毒液(濃度60%~90%) 次亜塩素酸ナトリウム(濃度0.05%)
- 界面活性剤含有の洗浄剤 次亜塩素酸水(厚生労働省が示す使用上の注意を遵守の上)
- その他 ()

(手洗い後)

共通のタオルを禁止し、以下のいずれかの対応を実施する。

(具体的な方法)

- ペーパータオルの設置 個人のタオル等の使用
- 定期的な清掃・消毒を行っているハンドドライヤーの使用 (清掃・消毒の頻度:)

(ゴミ)

ごみを回収し一時保管する場合は、ビニール袋に入れて密封保管する。

ゴミ出しをする者はマスクや手袋を着用し、作業後、必ず手洗いを。

ペーパータオルのゴミは、以下のいずれかの対応を実施する。

(具体的な方法)

- ゴミ箱(蓋つきが望ましい)に入れる。
- 蓋がない場合は、お客様使用の都度、ゴミを回収する。

(トイレの掲示)

以下のような注意喚起等の掲示をする。

- トイレの蓋がある場合は、蓋を閉めて汚物を流す。

○ トイレ使用後は、手洗いや手指消毒を実施する。

3. 従業員の感染拡大予防対策

(従業員の体調確認)

出勤前に体温を計測させ、発熱（37.5度以上）や風邪症状（咳やのどの痛みなど）の症状がある場合は自宅待機とする。

(従業員の体調確認方法)

- 体調不良時の申し出制度
- 毎日の体調報告制度
- その他 ()

(就業制限)

感染した従業員や濃厚接触者として判断された従業員の就業を禁止する。

(マスク)

接客時など、社内では常時マスクを着用する。(食事等の必要最低限の機会を除く)

(手指消毒)

接客時等の手指消毒や手洗いを徹底する。

(具体的な頻度)

- 会計で金銭やカード等を受け渡した後
- 従業員間で共有する事務用品を使用する前後
- お客様が使用した備品等に触れる前後
- その他 ()

(従業員間のフィジカルディスタンス)

複数の従業員が同室で業務を行う場合は、従業員同士のフィジカルディスタンスを確保する。

(具体的な方法)

- 従業員間の距離を確保（1m以上確保できる配置とする）
- 従業員間をアクリル板等で遮蔽（サイズ：人の頭より高い）
- 同時に取次業務を行わないよう徹底する
- その他 ()

(事務室・休憩スペース・更衣室) ※いずれかにチェック

従業員用の控室（事務室・休憩スペース・更衣室）はない。

控室がある場合は、以下のような対応を実施する。 ※黒丸はいずれも必須

- 飲食時以外はマスクを着用する
- 一度に使用する人数を制限（一度の使用人数 人）
- 従業員同士のフィジカルディスタンスを確保（1m以上間隔を確保するかアクリル板等で遮蔽）
- 対面での食事や会話を避ける。
- 大声での会話は禁止する。
- 使用時は換気を行う。
 - 室内のドア・窓を開放 開放箇所()、頻度 時間に 回 / 常時、その他 ()
 - ◆換気の頻度は30分に1回以上、5分程度の開放が必要
 - 換気扇を稼働（換気扇台数 台、 台） ※部屋ごとに記載
 - サーキュレーターを設置して稼働（サーキュレーター 台）
 - CO₂センサーを設置して二酸化炭素濃度1000ppmを超えないことを確認
 - その他 ()
- 従業員間で共用する物品を定期的に消毒する。
 - (共有する物品: 机 椅子 ポット ドアノブ
 - その他 ()
 - (消毒頻度:)
 - (消毒液: 成分 濃度)

(制服)

勤務中に着用する制服等の衣服は当該日業務終了後など定期的に洗濯する。

定期的な洗濯の頻度（例：業務終了後に毎回） ()

(動線の分離)

取引業者うあ従業員の出入りとお客様との動線は可能な限り分離する。

(具体的な方法)

裏口を使用

営業開始前後に行う

その他 (

)

(従業員のトイレ)

従業員は従業員用トイレを使用する。

(トイレは共有の場合) トイレ使用後の手洗いを徹底する。

(感染予防対策の共有)

事業者が実施する感染予防対策について、従業員に周知し実行する。

(具体的な方法 :

)

4. 事務所向けチェックリスト

(外勤時の対応)

- 外勤や出張等の際、社外でお客様と会う場合は、面会相手、時間、経路、訪問場所を記録する。
- 外勤先でも感染対策を徹底する。 ※黒丸はいずれも必須
 - マスク着用
 - お客様とのフィジカルディスタンスの確保（マスク着用の上、1m以上間隔を確保）
 - 手指消毒、お客様が触る物品（筆記用具、商品サンプル等）の消毒

(共有物の削減)

- 従業員間の共用する物品は最小限にする。（共用する場合は消毒を行う）
（具体的な方法）
 - パソコン・電話・筆記用具等は使用者を固定する
 - 使用頻度の低い備品は使用から3日以上経過してから使用するようにする
 - その他（ ）

(共有物の消毒)

- 従業員間が共用する箇所は定期的に拭き取り及び消毒液による消毒をする。
（消毒する箇所） （頻度 に 回） ※該当するもの全てにチェック
 - 机 椅子 ドアノブ 手すり
 - 自動販売機 ロッカー取っ手 電気のスイッチ
 - エレベーターボタン トイレ洗浄レバー 筆記用具
 - コピー機のボタン 電話 パーティション その他（ ）
 （具体的な消毒方法）
 - アルコール消毒液（濃度60%～90%） 次亜塩素酸ナトリウム（濃度0.05%）
 - 界面活性剤含有の洗浄剤 次亜塩素酸水（厚生労働省が示す使用上の注意を遵守の上）
 - その他（ ）

(会議等の対策)

- 会議・イベント・面接等は、可能な場合はオンラインでの実施に変更する。
- （社内会議を含む）対面での会議を行う場合は、以下の感染対策を実施する。
 - マスク着用
 - 参加は最少人数とする
 - 互いのフィジカルディスタンスの確保
 - アクリル板等で遮蔽（サイズ:人の頭より高い）
 - マスク着用の上、対面及び左右の距離を1m以上確保
 - その他（ ）
 - 手指消毒、複数の者が触る物品は1名使用の都度消毒
共有する物品： 机 椅子 筆記用具 マイク その他（ ）
消毒液：（成分 濃度 ）
 - 換気の徹底
換気方法： ドア・窓を開放（開放箇所 頻度 時間に 回／常時／その他 ）
◆換気の頻度は30分に1回以上、5分程度の開放が必要
 換気扇を稼動（換気扇台数 台／部屋）
◆換気量は社内の滞在人数(従業員含む)1人につき毎時30m³以上を確保
 サーキュレーターを設置して稼動（サーキュレーター 台）
 CO2センサーを設置して二酸化炭素濃度1000ppmを超えないことを確認
 その他（ ）

(車内の対策)

- 業務上、車両を運転する際はエアコンを外気導入モードにし、定期的に窓を開け、車内の換気を行う。
（頻度 ）
- 同乗者がある場合は、同乗者とのフィジカルディスタンスの確保等を行う。
（具体的な方法）
 - 運転席と後部座席をビニールシート等で仕切る。併せて換気を実施する。
 - 乗車している全員がマスクを着用し、大きな声での会話は控える。
 - その他（ ）
- 運転手が代わる度に、車内の消毒を行う。
（消毒する箇所）
 - ハンドル レバー エアコン等のボタン ドア手すり
 - シートベルト金具 その他（ ）

(喫煙室)

喫煙室は使用時以外も常時換気し、吸い殻交換とテーブル清拭を頻繁に行う。

(換気方法：) (吸い殻交換・テーブル清拭頻度：)

喫煙室の同時使用人数を制限する。(使用人数： 人)

喫煙室内での対面での会話を禁止する。

(車内の対策)

名刺交換は可能な場合はオンラインで行う。

(COCOAの利用)

従業員にCOCOAの利用を指導する。

5. その他施設ごとの感染拡大予防対策

(施設の業態に応じた感染拡大対策)

(自由記載)

【例】

- ・〇〇の対策