

企業名 沖縄水道管理センター 株式会社
業 種 水道業
代表者名 代表取締役 米田 善治

本 社 事 務 所 ガ イ ド ラ イ ン

1. 基本チェックリスト

- 従業者の就業前の体温測定 →定期的に管理責任者へ報告
- 従業者の手指消毒・手洗いの徹底 →啓発ポスターの掲示、備品の調達
- 従業者のマスクの着用 →啓発ポスターの掲示、備品の調達
- 入口及び施設内の手指の消毒設備の設置 →入口カウンターに常設
- 来訪者に対するマスク着用お願いの周知 →入口ドアに貼りつけて掲示

2. 基本的な感染予防策

(1) 感染予防のための来訪者整理の方法

① 密にならないための対策

- 来客や他営業所の社員の来社訪問の問い合わせは、電話・メール・ビデオ通話等を利用した方法に変更できないか要請する
- 事務所への訪問がどうしても必要な場合は、最小限の人数での来社を要請する
- 事務所への来訪者に対してインターフォンを鳴らすよう促す張り紙を掲示する
→内鍵は閉めない。郵便・宅配・来客等は可能な限り外で対応する。

② 発熱等の症状のある方の来社制限

- 来訪者に対し、非接触式の体温計を用いた検温を行い、発熱や咳、頭痛等の症状がある方については、原則として来社をお断りする

③ その他

- 入口ドアに「新型コロナ感染拡大予防対策を実施中です」との張り紙を掲示する
- 社内に非接触式体温計を設置し、入室前計測に協力を求める
- 来社記録表への記入を徹底する →具体的な体温の記載はしない

(2) 対人距離の確保の方法

① 接触感染対策

- 席は対面にならないよう座る位置を工夫し、隣同士の間隔も可能な限り広くする
- 他人と共有する物品は可能な限り少なくし、以下の物品を常時テーブルに置くことを中止する ▶黒砂糖

② 飛沫感染対策

- 席が対面となる場合、ついたて等で遮蔽する
- 一定の距離を確保しての会話を心がける
- 社内の報告・連絡はメール、Skype を多用する

(3) 施設の換気対策

- 出社時に以下の窓を開けて換気する。退社時は閉めることを忘れないこと
 - ▶ 入口横の窓
 - ▶ トイレの窓
 - ▶ 給湯室の窓
 - ▶ 応接室の左窓

(4) 施設・設備・物品等の消毒対策

- 消毒液を事務所入口付近に設置する
- 事務所内の消毒は1日1回、就業開始後に実施する → 除菌シートを購入
応接室テーブル、ドアノブ、照明・エアコンのスイッチ、コーヒーメーカー、湯沸かし器、リモコン、コピー機操作パネル、入札用PC、勤怠管理用PC、冷蔵庫、トイレ・給湯室水道の蛇口、便座・レバー

(5) その他基本的な感染拡大予防策

- トイレの共用タオルを撤去し、手拭きは各人のハンカチを用いる
- トイレの蓋を閉めて汚物を流すよう、注意書きを表示する
- 唾液等が付着するゴミは、ビニール袋に入れて密閉した上でゴミ袋に入れる
- マスクや手袋を脱いだ後は、必ず石鹸と流水で手洗いを行う

(6) ガイドライン遵守の手法

- 新型コロナ対策本部を立ち上げ、社内への感染予防対策を立てる
- ガイドライン遵守の担当者を定め、実施状況を常に管理し、責任者に報告する
- 対策をホームページで公表し、コンプライアンスの確保を図る

過小評価して楽観視することより、過大評価の修正によりもたらされる希望