

【ご参考】 我社のコロナ対策

4月21日から30日まで行った、「新型コロナウイルスの影響に関する緊急アンケート 第2回」の質問9「新型コロナウイルスに対応した社内の取り組みがありましたら、小さなことでも結構です。具体的に記入ください」に寄せられた皆様の対策を取りまとめてご報告します。

I. 資金・経費の対策

1. 経費削減

- ・ 役員報酬を大幅減額。
- ・ 交際費の支出をおさえている。
- ・ 販管費を必要最低限に抑制
- ・ 無駄な出費の見直し

2. 資金繰り対策

- ・ 資金繰りの確認

- ・ 助成金・融資等の検討
- ・ 雇用調整助成金活用
- ・ 広島県休業要請に応じ協力金を請求予定
- ・ 金融機関・協力業者経営者との借入対応
- ・ 日本政策金融公庫で緊急融資を受けた。
- ・ 民間金融機関に現状を報告し対策を練っている最中
- ・ 資金繰りのための借入（0金利ではなく金利がかかりました。返済が大変になりますが、まずは回さない。）
- ・ 次の借入が厳しくなるので、元金据え置き返済はギリギリまでしない。

II. 勤務体制の変更、出勤の抑制

1. 休暇の付与・設定

- ・ 休校の為の休暇優先
- ・ 小中学校休校に伴う特別有給休暇取得可
- ・ 小学生以下及び要介護者を抱える社員への有給付与
- ・ 60歳以上の従業員の勤務調整
- ・ 休暇残日の告知

- ・ 臨時休業日を設設定
- ・ 休業計画の立案と実施
- ・ 有給休暇取得の推進
- ・ 全ての部署を2班に分けて隔日出勤体制。人員縮小で操業、残りの人は、交代で休んでもらう

2. 社内人数減少の取り組み

- ・ 各部署でシフト制出勤
- ・ 休業を輪番でとる
- ・ 社内勤務人数を半分に
- ・ 変形労働時間の導入
- ・ フレックスタイムの導入
- ・ 残業を抑制。当番以外残業なし
- ・ 出勤時間の時短
- ・ 女性スタッフの時差出勤や休日出勤日への一部振替。
- ・ 直行・直帰の推奨
- ・ 金曜日は午後から社員を帰宅させている。
(週末の買い物など混み合っている時間を避けてもらうためなど)
- ・ 週3日労働 2日自宅待機
- ・ 2日勤務して1日休みのローテーション
- ・ 7都府県緊急事態宣言以前に都市圏の営業所は時差出勤・短縮勤務を導入。
- ・ 発出後は基本的に自宅勤務にして出社は最低限週2日以下1回3時間までとし、同日に出勤できるのは5名のうち2名までとした。
- ・ 集近閉(シュウキンペイ)。集まらない・近づかない・閉めきらない。
- ・ 出社後も9割の社員が別々の部屋で勤務する体勢をとっている。
- ・ 3密回避の工程調整
- ・ 従業員どうしの濃厚接触の削減

3. 出退勤方法の変更

- ・ 公共交通機関の利用者はスライド出勤
- ・ バス・電車で通勤していた社員は自転車・自動車通勤に変更
- ・ 電車通勤から自動車通勤への変更推奨
- ・ マイカー通勤の許可
- ・ 電車通勤者を車通勤の社員と同乗に切り

替え指示。

- ・ 社用車で2人一組で出社(車内換気、マスク)
- ・ 人手が必要な場合のみ現地集合・現地解散で対応
- ・ 現場作業員は会社へ帰ったら事務所内に入らないですぐに帰宅

4. 会議・朝礼・昼食・休憩

- ・ 朝礼の中止や分散化
- ・ 朝礼は屋外で実施
- ・ 昼休憩時間のスライド(一斉に取らないように)
- ・ 食事は車で来ている人は車で食べてもらう。
- ・ 昼食は一人で別々の場所を取る。
- ・ お昼ごはん(会社負担)をすべてウーバーイーツなどの宅配に
- ・ 食事時の配席間隔確保と対面せず会話も控える。
- ・ 社員食堂の利用を2交代にした。
- ・ 昼食時グループ分け
- ・ 会議の中止
- ・ 小スペースでの会議を中止
- ・ 社内の会議等も全てオンラインに切り替え

5. テレワーク・在宅ワークの活用

- ・ テレワークルールの明確化(家でできる仕事は家で・育児介護は申し出で)
- ・ 自宅で業務できるようにするため、遠隔操作 PC を購入(会計ソフトベンダーより遠隔操作システムの無償提供もあり)
- ・ 東京や大阪営業所は住宅ワーク。

- ・ 公共交通機関での通勤者は在宅勤務、テレワーク等に。
- ・ 休業中であるが給与は支給。テレワークに切り替え Zoom を活用して出勤者は全員で朝礼を開催している"

6. 健康状態の確認

- ・ 健康異常の場合、会社連絡
- ・ 毎朝検温させ、土日を問わず LINE で報告し合う。
- ・ 社員の日々体調を Web 上にアップし管理している
- ・ 検温表を作成し出勤時に全職員記録
- ・ 毎朝の体調管理チェックシート活用
- ・ 社内に入る人は検温、マスク、手指の消毒の上、体調などを聞く。
- ・ 非接触の体温計を買い、毎朝出勤時に検温
- ・ 非接触型検温を 1 日 3 回

7. 出社の抑制

- ・ 家族・同居者に感染者もしくは同様の症状が出た場合は出社を禁ずる。
- ・ 毎日出社前に検温をし 37.5 度以上ある場合は所属長に連絡をし、自宅療養をする
- ・ 出社時、検温を行い記録として残し。37.5℃以上の発熱がある場合、体調不良、味覚障害 (4/4 追加)、がある場合出社不可とし、2 週間自宅待機。
- ・ 社長を除き、ちょっとでも体調が悪ければ気持ちよくどんどん休んで頂く
- ・ 発熱・咳があるものは出勤しない。
- ・ 同居家族の発熱時も 2 週間自宅待機
- ・ 風邪の症状がある人は休み完治 4 日後より出社可
- ・ 体調不調時は有給休暇取得
- ・ 7 都道府県の方との接触や訪問をされた方の自宅待機
- ・ 発熱や倦怠感があれば、即時連絡の上出勤（作業）停止、帰国者感染者センターに連絡する

Ⅲ. 社員への処遇

- ・ 東広島からの学生パートさんは時給ではなく、固定給を出す形で仕事は休みにした
- ・ （隔日勤務体制で）名目上は在宅勤務として給与も全額支給する代わりに私用での外出を禁止する通達。
- ・ コロナで休業することになっても社員の給与は全額保証することを告知した
- ・ 今年に関しては 4 割減であったとしても

例年通りの給与・賞与を支給する

- ・ 新型コロナウイルスへの対応(休業など)に関する取り決めに STEP 毎に決めた (①基本給確保 ②生活の保障 ③会社維持(解雇も検討))
- ・ 社内積立金の一部還付
- ・ 雇用調整助成金活用（一部有給休暇併用、アルバイトも助成金申請）

IV. 情報の共有

1. 共有方法

- ・ 緊急連絡網の予行演習等に依り共有情報の円滑化を計る
- ・ Google カレンダー・グループ LINE で情報共有
- ・ 自宅待機になった場合の各家庭におけるルールを作らせるためのシートを配布。
- ・ 注意事項の掲示
- ・ 社員に感染防止注意のチラシを配布
- ・ 注意してほしい事を、こまめにメールを出す
- ・ 対策会議を開催
- ・ 作成した方針を元に、幹部、スタッフグループディスカッションを開催

2. 共有する情報の内容

- ・ 業界団体及び国、県、市町、からの通達
- ・ 県の指針に沿った行動を会社命令として
- ・ 感染拡大の防衛
- ・ 社員のコロナ対策（衛生面、生活面、他）

- ・ 新型コロナウイルス対策の 11 項目を策定
- ・ 感染することを前提として対応し、社員家族も含め、会社の対応
- ・ スピーディーな情報共有
- ・ 市内発症事例
- ・ 外出の自己申告（休日も）
- ・ 各自の行動の記録
- ・ 全社員の社外の人との接触記録
- ・ 営業中でのコロナウィルス対策マニュアル
- ・ 中国ウィルス感染状況と感染場所
- ・ 行動自粛範囲
- ・ コロナの拡大のフェーズに合わせて 3 度の「方針案」を発表。
- ・ 社内に於いてのマスクと手洗い(アルコール消毒)に関するルール
- ・ 自分が「隠れ感染者」とみなした行動をとる事を中心にした行動指針。
- ・ 従業員へ私用での外出を極力控えるように要請
- ・ スタッフの気持ちが折れないように、近々の道筋を提示したり、出勤しないスタッフに対してもライングループに度々お店の進捗、近況を投稿しています。

V. 社内感染防止の取り組み

1. 感染防止グッズの購入・配布・設置

- ・ すべての出入り口に消毒用アルコール設置
- ・ 除菌出来る手洗い器の導入
- ・ アルコール除菌の POP 掲示。

- ・ マスクや消毒液を社員・家族に配布
- ・ マスクの内側にシートを使用してマスク寿命を延ばす
- ・ 繰り返し使えるように、マスク除菌の機械購入
- ・ 抗菌テープをドアノブなどに貼る
- ・ 工業アルコールの一斗缶買いを行い、社内でのアルコール配置はもとより、社員の家

庭にも配布。

- ・ ウイルス除去の首掛け
 - ・ 携帯ボトル配布（消毒用）
 - ・ ビニール手袋を購入
 - ・ 社内のタオルを廃止し、ペーパータオルに変更
 - ・ 飛沫感染防止のビニールカーテン製作
 - ・ デスクに飛沫飛散防止のためにアクリル板設置
 - ・ 卓上パーティション
 - ・ 業務中にはマスクを付けて仕事。
 - ・ 次亜塩素酸水を噴霧出来る機械の導入
 - ・ アルコール除菌剤を持ち歩き必要な際には使用。
 - ・ エアコンの温度を上げて、窓・扉を解放。
 - ・ 社内換気扇ON
 - ・ 作業後は触れた箇所を除菌
 - ・ 共有物(手洗いのタオル等)を廃止
- ・ 換気（一部の窓を常時開ける、一日3回、休憩時間）
 - ・ 次亜塩素酸希釈液の噴霧による事務所内の空間殺菌。
 - ・ 社内の手が触れる箇所の毎日のアルコール消毒
 - ・ 朝の掃除時の消毒(机・窓・ドアノブなど)
 - ・ 1日2回のアルコール消毒（ドアノブ、応接セット、受付カウンター）
 - ・ 店舗は2時間おきにドアを10分程度開けて換気。

2. 除菌・換気の取り組み

- ・ 1日4回 電話・PCと周辺機器の消毒
- ・ 空気清浄機の増設
- ・ 始業前、後の簡易除菌作業等。

3. 社内の配置換え

- ・ 部署別に仕事場を分けた
- ・ 2階のみの事務所を、1階の会議室を利用して2班に分けた。
- ・ 事務座席替え（対面は避ける）。
- ・ 社内作業での机を分散配置。会議相次矢倉庫なども活用。
- ・ 休憩室（食堂）の椅子を減らす
- ・ 食堂の席のレイアウト変更、対面を避け横並びにし、席をできるだけ離れた。
- ・ 拠点を2拠点に分けた

VI. 顧客・業者への対応

1. 自社の営業・外勤者の動き

- ・ お客様への訪問（出張含む）禁止
 - ・ 対面営業の自粛
 - ・ 訪問先の感染対策の要望に応える。
 - ・ なるべく顧客に会わない営業活動（SNS、資料郵送等）
 - ・ 県外の出張は極力控える。場合によっては断る。
 - ・ 取引先訪問時のマスク着用義務、取引先の
- コロナウィルスの影響についてのヒアリング
- ・ 納品時も客先と会話をしない。（目とジェスチャーで挨拶）
 - ・ 期間を定めた顧客への巡回停止
 - ・ 関与先企業への訪問自粛
 - ・ お客様訪問の原則禁止し電話・郵送での対応。ベルフェイスやズームなどの活用
 - ・ 出張の規制
 - ・ 出張仕事時の移動手段を車に変更
 - ・ 外回りの業務の者にはサニタイザーを支

給

- ・ 配達時のマスク・保護メガネ・手袋の着用
- ・ 訪問時入出時手の除菌　そして水筒持参で常に　のどを乾かさない
- ・ 仕事から帰社時　全身服の上から除菌
- ・ 営業職は在宅勤務とし、事務所への出入り禁止
- ・ 外出時のマスクの持参
- ・ 出社営業社員はオフィス業務へ変更。在宅営業社員は事故現場急行業務を行うよう指示

2. お客様との打ち合わせ

- ・ お客様との打ち合わせZoom活用
- ・ 災害等の非常時は、空き巣等の犯罪が増えるので、お客様が鍵やガラスで困った事が有れば、迅速に対応していく。
- ・ 書類の郵送
- ・ HP 等で対応方針について公開（面談をやめ電話や Zoom 相談実施など）・どうしても必要な来客や打ち合わせ時には体温測定等を実施"
- ・ 面談案件については、変更が可能なものはすべて日程変更した。
- ・ ビデオ会議の体制にない顧客に対し、メールや電話で補いきれない説明を動画収録で対応。
- ・ 打合せなどは、事前連絡のもと、専用の会議室で行う

3. 顧客や取引先への情報発信

- ・ 分散来店の施策として折り込みチラシ当分の間停止。
- ・ 政府発表の助成金や給付金について、適宜最新の情報を事務所だよりで送信し、要望があれば訪問して対応している。

- ・ 補助金や助成金情報やマスクや除菌液購入情報を伝える。
- ・ 電話、メール等を利用した積極的な情報発信を行う
- ・ ZOOMでの打合せをクライアントに提案

4. 来客への対応

- ・ 入店時のアルコール消毒
- ・ 手洗い、消毒、マスク着用等の徹底を、お客様にも協力をお願い
- ・ 施設管理業務(出入管理・施設警備)では、来訪者に対して（検温・健康状態確認等）詳細マニフェスト作成にて相談、実施。
- ・ 来客時のコーヒー類の提供中止
- ・ お客様の予約の調整
- ・ 来客に対しての対応、お願い等を張り出した。
- ・ マスク着用で接客
- ・ 県外からの来訪者の訪問拒否
- ・ アポなしの来客はお断りしている
- ・ 来社されるマスクの無い方にはマスクを渡している。
- ・ ウイルス対策でお客様が来店しやすい店内環境づくり
- ・ 訪問客に短時間の対応をお願いしている。
- ・ 来客自粛要請&掲示（FAX・HP・SNS）
- ・ 利用者全てに外出自粛要請
- ・ 来所による打ち合わせを電話や Skype、zoom、マイクロソフト Teams への変更。
- ・ 自社の取り組みを患者さんに対して訴え、安心安全を訴えている。HPや各 SNS を駆使。
- ・ 学習塾として塾生の塾内立ち入りを禁止し自宅でオンライン学習をするよう全家庭にお願いしネット環境がない家庭に対してはタブレットの貸出やオンライン学

- 習の説明、機材の設定などを実施。
- 取引先の入場条件連絡（マスク着用、体温測定後入場時に連絡など）。
- 顧客アポイント時に消毒・マスク着用をアピールする事の徹底
- 来客後のデスク・椅子の消毒を徹底
- 外部営業マンへの来社自粛要請
- 児童会を運営しているため、子どもが来校しなくてもよい場合（祖父母宅やテレワーク等）は顧客に利用を控えてもらうように依頼。
- お客様へマスク着用、発熱無し、打ち合わせも短めを、依頼の貼紙をする。

5. 店舗での来客対応

- スタッフを二交代制にし、お客様へのサービスのメニューを減少させた。
- 来店客に除菌シートの配布
- セール期間の延期

- スタッフは全員マスクでの対応
- 受付テーブルにビニールカーテン設置
- テイクアウトの実施、空間確保のための座席削減（飲食店）

6. 取引先・協力業者等への対応

- 現状を日々メッセージ。
- 業者の伝票のやり取りやサインする場所を野外にて対応。
- 指示書を現地に事前設置後、電話で補足説明(普段は現地にてコミュニケーションを取る事を推奨)
- 発注単位を大きくし発注回数を減らす
- 荷物などにも菌が付着している可能性もあるので軍手などを着用し対策。
- 通常納期より遅れの可能性、店舗営業時間の短縮、土曜日休み等を書面に纏め、全得意先様、協力会社に F A X にて連絡

VII. 事業の見直し・再構築・新規事業

1. 自社事業の見直し・再構築

- 近い将来、仕事量の減少が見込まれる中、自社でどのような対策ができるか検討
- 業務の効率化を図る
- BCP の策定
- 各スタッフがホール・キッチンの両方をこなせるようにして少ない人員で業務をこなす
- コロナウィルス休業要請間の社員教育計画等
- 今までの仕事のあり方を改めて、異業種とのコラボを行っている。新しい仕事の発見につながるかも
- 新規顧客への営業強化

- 管理物件に消毒薬の設置
- 経営理念に立ち返って、SWOT で外部環境を分析し、自社の強みを考え、攻める分野を見つけ出し、それをさらに深掘して、徹底的に研究。
- コロナの影響を受けない販路先に対するサービス展開
- 得意先情報収集
- 持ち帰りメニューのDM作成とポスティング
- テイクアウト事業とギフト事業の両輪を幹部中心で行なっている

2. 新規事業

- ・ 飛沫感染防止アクリルを開発販売して行くことになりマスコミに発表したところ大量の受注を受けている
- ・ 社員に時間の余裕があるので、研修や仕事の手順書作成という今までしてきたことが会社ニーズになってきた。
- ・ 雇用調整助成金等の関与先企業への支援方法の検討
- ・ お客様に直接お会いしない業務へのシフト。
- ・ 異業種の事業を一部外注先として使って

いただきました。

- ・ 新規事業の開発
- ・ 新規製品の取り扱い
- ・ 業態を見直し、オンラインショップ（会員制の消耗品購入サイト）開設した。
- ・ 会員様と繋がっている公式 LINE で各グループを作りニーズに対応したオンラインセルフケアサービス作りを進めている。
- ・ テイクアウト・配達の導入
- ・ 大手企業の社員在宅のサポート（事務所 CP 提供貸出など）
- ・ 行政書士や社労士と連携して、お客様の困ったを改善していく。

VIII. その他

- ・ 会社として食べ物や飲み物、ウェットティッシュ等の備蓄を少しずつしている（スタッフが困ったらそれを渡す予定で）
- ・ 従事者で新型コロナウイルス陽性反応者、濃厚接触者対象者となった場合には、速やかに修道大学保健室、広島安佐南区保健所に指示を仰ぎ対応します。
- ・ 決算でしたが、国税、固定資産税を全て納

税しました。猶予はしてもらえても、国税だけは例え破産しても免除はないので。

- ・ 人間味のある対応をすべてのものに、苦しいときほど笑顔をわすれずに、腹式呼吸を心がけ下を向かない、胸を張って

（以上）