

新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン

令和2年6月30日

改正 令和2年11月30日

公益財団法人日本下水道新技術機構

1. 目的

下水道機構では、役職員の生命と健康を守る事を最優先に、新型コロナウイルス感染防止の取組を行ってきた。感染症対策が長期にわたると考えられることから、政府の基本的対処方針（5月25日）、東京都事業者向け感染拡大防止ガイドライン（6月19日）等を踏まえ感染予防の対策に取り組んで行く必要がある。

下水道事業は、国民が必要最低限の生活を送るために不可欠なサービスを提供する事業であり、下水道機構の業務においても十分な感染防止の対策を講じつつ業務を継続する必要がある。

本ガイドラインは、政府の基本的対処方針等を踏まえ、機構の業務の推進にあたり新型コロナウイルス感染症対策として取り組むべき基本的事項について整理したものであり、本ガイドラインの「感染防止の基本的な考え方」と「講じるべき具体的な対策」を踏まえ、新型コロナウイルスの感染予防に取り組む行った上で、業務の推進に努める。

2. 感染防止のための基本的な考え方

機構は、職員及び家族の命と健康を守ることを最優先に考え、感染防止に万全を期した上で業務推進に取り組む。

また、職場における感染防止対策の取り組みが、社会全体の感染症拡大防止に繋がることを認識した上で、感染防止対策を講ずる。

具体的には、新型コロナウイルス感染症の感染リスクを低減するために、働き方、活動に制約を受ける中で、状況に応じて柔軟に仕事のやり方を見直し業務を推進していく。

3. 講じるべき具体的な対策

(1) 感染予防対策の体制

- ・感染症法、新型インフルエンザ等対策特別措置法等の関連法令上の義務を遵守するとともに、労働安全衛生関係法令を踏まえて対応する。
- ・国・地方自治体・関係団体などを通じ、新型コロナウイルス感染症に関する正確な情報を常時収集する。

(2) 健康管理

- ・役職員は、出勤前に、体温や新型コロナウイルスへの感染を疑われる症状の有無を確認する。
- ・発熱や味覚・嗅覚障害といった新型コロナウイルス感染症にみられる症状以外の症状も含め、体調に思わしくない点がある場合は休暇を取得する。
- ・また、勤務中に体調が悪くなった役職員は、直ちに帰宅させ、自宅待機とする。
- ・濃厚接触の可能性がある場合、あるいは、同居家族で感染した可能性がある場合は、休暇や在宅勤務に努める。
- ・発熱などの症状により自宅で療養することとなった役職員は毎日、健康状態を確

認した上で、症状がなくなり、入社判断を行う際には、日本渡航医学会・日本産業衛生学会作成「職域のための新型コロナウイルス感染症対策ガイド」などを参考に
する。

(3) 出勤抑制等の対応

- ・極力、出勤を抑制し、在宅勤務（テレワーク）取り組む。
- ・テレワークの際には、デスクネットに業務内容、就業時間等を事前に登録する。
- ・テレワークの際には、テレビ会議、電子決裁を活用するとともに、メール、電話等により関係者とのコミュニケーションに努める。
- ・テレワークの際には、極力、超過勤務を避ける。
- ・出勤する場合は、3密を避けるため、各部において班ローテーション勤務（出勤交代制）に取り組む。
- ・また、出勤する場合においても積極的に時差出勤等に努め移動時の感染リスクの低減に努める。

(4) オフィスにおける対応

- ・3つの密を避ける行動を徹底する。
- ・役職員は、始業時、休憩後を含め定期的な手洗い手指消毒を徹底するとともに、会話の際には、マスクを着用する。
- ・窓の開閉に心がけ、寒冷な場面でも換気扇を活用するなど常時換気を徹底する。
- ・飛沫感染防止のため、座席配置などはできる限り一定の距離（2メートルが目安）を保てるよう、最大限の見直しを行う。また、仕切りのない対面の座席配置は避け、可能な限り対角に配置する。横並びにするなど工夫する。
- ・机の配置等により一定の距離を確保出来ない時には、8階等の会議室の利用やアクリル板・透明ビニールカーテンなどで遮蔽する。

(5) 出張への対応

- ・出張は、地域の感染状況に注意し、不急の場合は、極力見合わせ、テレビ会議、書面、電話等により企画提案、協議、調整を行う。
- ・出張する場合は、極力、出張回数、人数を削減するとともに、必要に応じてテレビ会議を併用する。
- ・出張する場合は公共交通機関のラッシュの時間帯を避けるなど、人混みに近づかないようにする。
- ・外勤時や出張時には面会相手や時間、経路、訪問場所などを記録に残す。

(6) 処理場等の現地での業務への対応

- ・処理場、管路等の現地調査、審査証明の現地立会には、十分な感染防止対策を講じつつ、事業の特性を考慮して業務に当たる。
- ・公益社団法人日本下水道管路管理業協会、一般社団法人日本下水道施設管理業協会が発行しているガイドラインを参照する。

(7) 会議等への対応

- ・会議やイベントは、極力、オンライン会議、書面会議、メール、電話で行うことも検討する。
- ・会議を対面で行う場合、マスクを着用し、換気に留意する。また、椅子を減らしたり、机などに印をつけたりするなど、近距離や対面に座らないように工夫をし、

3密にならないように対応を徹底する。

- ・対面の社外の会議やイベントなどについては、参加の必要性をよく検討したうえで、参加する場合は、最少人数とし、マスクを着用し、参加者名簿を作成・入手する。

(8) 清掃等

①執務室

- ・打合せテーブル等については、除菌シート等を常備し、使用者が清掃する。
- ・会議室を使用する場合は、使用する部署が事前に机、椅子等を清掃する。

②休憩・休息スペース（リフレッシュルーム・喫煙室・更衣室）

- ・共有する物品（テーブル、椅子など）は、定期的に消毒する。
- ・使用する際は、入退室の前後の手洗いを徹底する。
- ・休憩・休息をとる場合には、できる限り2メートルを目安に距離を確保するよう努め、一定数以上が同時に休憩スペースに入らないよう、休憩時間をずらすなどの工夫を行う。また、会話の際には必ずマスクを着用し、大声で話さないようにする。

③トイレ

- ・トイレに蓋がある場合、蓋を閉めてから汚物を流す。
- ・ハンドドライヤーは利用を止め、従業員に個人用タオルを持参してもらう。

④設備・器具の清掃

- ・不特定多数が触れる場所、ドアノブ、電気のスイッチ、手すり、エレベータのボタン、ゴミ箱、電話、共有のテーブル・椅子などの共有設備については、頻繁に洗浄・消毒を行う。
- ・鼻水や唾液などがついたゴミがある場合はビニール袋に密閉し、ゴミ箱に捨てる。

(9) 外部関係者のオフィスへの立ち入り

- ・外部関係者の立ち入りについては、必要性を含め検討し、立ち入りを認める場合には、当該者に対して、役職員に準じた感染防止対策を求める。
- ・このため、あらかじめ、これらの外部関係者が所属する企業等に、オフィス内での感染防止対策の内容を説明するなどにより、理解を促す。
- ・事前にアポイントをとってもらうことを求め、来場者の氏名・連絡先の記録を残す。

(10) 役職員に対する感染防止策の啓発等

- ・役職員に対し、感染防止策の重要性の理解を求め、日常生活を含む行動変容を促す。このため、例えばこれまで新型コロナウイルス感染症対策専門家会議が発表している「人との接触を8割減らす10のポイント」、「感染リスクが高まる5つの場面」や「『新しい生活様式』の実践例」を周知するなどの取組を行う。
- ・公共交通機関を利用する役職員には、マスクの着用、咳エチケットの励行、車内など密閉空間での会話をしないことなどを徹底する。
- ・政府、東京都等のコロナ感染症に関する最新の情報を積極的に役職員に提供する。

(1 1) 感染者が確認された場合の対応

① 役職員の感染が確認された場合

- ・ 保健所、医療機関の指示に従う。
- ・ 感染者の行動範囲を踏まえ、職場を消毒し、同勤務場所の役職員に自宅待機させることを検討する。
- ・ 感染者の人権に配慮し、個人名が特定されないよう留意する。なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を目的とした個人データについては、個人情報保護に配慮し、適正に取り扱う。
- ・ オフィス内で感染者が確認された場合の公表の有無・方法については、上記のように個人情報保護に配慮しつつ、公衆衛生上の要請も踏まえ、実態に応じた検討を行うものとする。
- ・ 濃厚接触者は、14日間自宅で健康観察を行う。

② 複数社が混在する借用ビル内で同居する他社の従業員で感染が確認された場合
保健所、医療機関およびビル貸主の指示に従う。

(1 2) その他

- ・ 保健所との連絡体制を確立し、保健所の聞き取りなどに協力する。

(1 3) 適応期間

本ガイドラインは、当面の期間、適応することし、今後の感染症の状況に応じて、適宜見直しを行う。