

## 新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（抜粋）

令和 2 年 3 月 28 日（令和 3 年 7 月 8 日変更）

新型コロナウイルス感染症対策本部決定

## 三 新型コロナウイルス感染症対策の実施に関する重要事項

(3) まん延防止

## 4) 職場への出勤等

- ① 政府及び特定都道府県は、事業者に対して、以下の取組を行うよう働きかけを行うものとする。
- ・ 職場への出勤について、人の流れを抑制する観点から、在宅勤務（テレワーク）の活用や休暇取得の促進等により、出勤者数の 7 割削減を目指すこと。
  - ・ 20 時以降の不要不急の外出自粛を徹底することを踏まえ、事業の継続に必要な場合を除き、20 時以降の勤務を抑制すること。
  - ・ 職場に出勤する場合でも、時差出勤、自転車通勤等の人との接触を低減する取組を強力に推進すること。
  - ・ 職場においては、感染防止のための取組（手洗いや手指消毒、咳エチケット、職員同士の距離確保、事業場の換気励行、複数人が触る箇所の消毒、発熱等の症状が見られる従業員の出勤自粛、出張による従業員の移動を減らすためのテレビ会議の活用、昼休みの時差取得、社員寮等の集団生活の場での対策等）や「三つの密」や「感染リスクが高まる「5つの場面」」等を避ける行動を徹底するよう、実践例も活用しながら促すこと。特に職場での「居場所の切り替わり」（休憩室、更衣室、喫煙室等）に注意するよう周知すること。
  - ・ 感染防止策の徹底のため、二酸化炭素濃度測定器等の設置を支援するとともに、ビル管理者等に対して、換気の状態を二酸化炭素濃度測定器により確認する場合の留意点等を周知すること。
  - ・ さらに、職場や店舗等に関して、業種別ガイドライン等を実践するよう働きかけること。

- ・ 高齢者や基礎疾患を有する者など重症化リスクのある労働者及び妊娠している労働者や同居家族にそうした者がいる労働者については、本人の申出等を踏まえ、テレワークや時差出勤等の感染予防のための就業上の配慮を行うこと。
  - ・ 別添に例示する国民生活・国民経済の安定確保に不可欠な業務を行う事業者及びこれらの業務を支援する事業者においては、「三つの密」を避けるために必要な対策を含め、十分な感染防止策を講じつつ、事業の特性を踏まえ、業務を継続すること。
- ② 政府及び地方公共団体は、在宅勤務（テレワーク）、ローテーション勤務、時差出勤、自転車通勤等、人との接触を低減する取組を自ら進めるとともに、事業者に対して必要な支援等を行う。
- ③ 政府は、上記①に示された感染防止のための取組等を働きかけるため、特に留意すべき事項を提示し、事業場への訪問など事業者と接する機会等をとらえ、事業者自らが当該事項の遵守状況を確認するよう促す。また、遵守している事業者に、対策実施を宣言させるなど、感染防止のための取組が勧奨されるよう促す。さらに、経済団体に対し、在宅勤務（テレワーク）の活用等による出勤者数の7割削減の実施状況を各事業者が自ら積極的に公表し、取組を促進するよう要請するとともに、公表された情報の幅広い周知について、関連する事業者と連携して取り組む。
- 8) 緊急事態措置区域から除外された都道府県（除外後、重点措置区域とされた都道府県を含む。）における取組等
- ① 緊急事態措置区域から除外された都道府県においては、前述したように「対策の緩和については段階的に行い、必要な対策はステージII相当以下に下がるまで続ける」ことを基本とし、後述10)に掲げる基本的な感染防止策等（重点措置区域である都道府県においては後述9)に掲げる感染防止策等を含む。）に加え、「緊急事態宣言解除後の対応」及び「令和3年6月21日以降の取組」を踏まえるとともに、住民や事業者に対して、以下の取組を行うものとする。その際、地域の感染

状況や感染拡大リスク等について評価を行いながら、対策の緩和は段階的に行う。また、再度、感染拡大の傾向が見られる場合には、地域における感染状況や公衆衛生体制・医療提供体制への負荷の状況について十分、把握・分析を行いつつ、速やかに効果的で強い感染対策等を講じるものとする。

(略)

## 9) 重点措置区域における取組等

- ① 重点措置区域である都道府県においては、「緊急事態宣言解除後の対応」及び「令和3年6月21日以降の取組」を踏まえるとともに、まん延防止等重点措置が、地域の感染状況に応じて、期間・区域、業態を絞った措置を機動的に実施できる仕組みであり、発生の動向等を踏まえた集中的な対策により、地域的に感染を抑え込み、都道府県全域への感染拡大、更には全国的かつ急速なまん延を防ぐ趣旨で創設されたものであることを踏まえ、感染リスクが高く感染拡大の主な起点となっている場面に効果的な対策を徹底するため、後述10)に掲げる基本的な感染防止策等に加え、以下の取組を行うものとする。

また、都道府県知事は、区域を指定するに当たって市町村単位や一定の区画を原則とするなど、区域、期間及び業態を定めるに当たっては、効果的な対策となるよう留意する。

(略)

## 10) 緊急事態措置区域及び重点措置区域以外の都道府県における取組等

(職場への出勤等)

- ・ 事業者に対して、在宅勤務（テレワーク）、時差出勤、自転車通勤等、人との接触を低減する取組を働きかけること。
- ・ 事業者に対して、職場における、感染防止のための取組（手洗いや手指消毒、咳エチケット、職員同士の距離確保、事業場の換気励行、複数人が触る箇所の消毒、発熱等の症状が見られる従業員の出

勤自粛、出張による従業員の移動を減らすためのテレビ会議の活用、昼休みの時差取得、社員寮等の集団生活の場での対策等) や「三つの密」や「感染リスクが高まる「5つの場面」」等を避ける行動を徹底するよう、実践例も活用しながら促すこと。特に職場での「居場所の切り替わり」(休憩室、更衣室、喫煙室等)に注意するよう周知すること。感染防止策の徹底のため、二酸化炭素濃度測定器等の設置を支援するとともに、ビル管理者等に対して、換気の状態を二酸化炭素濃度測定器により確認する場合の留意点等を周知すること。さらに、職場や店舗等に関して、業種別ガイドライン等を実践するよう働きかけること。その際には、特に留意すべき事項を提示し、事業場への訪問など事業者と接する機会等をとらえ、事業者自らが当該事項の遵守状況を確認するよう促すこと。また、遵守している事業者には対策実施を宣言させる等、感染防止のための取組を強く勧奨すること。

### 13) クラスター対策の強化

- ⑤ 政府及び都道府県等は、クラスター対策を強化する観点から、以下の取組を行う。
  - ・ 「三つの密」等濃厚接触が生じやすい環境にある職場でクラスターが発生した場合には、幅広く検査を実施する。また、あらかじめ、事業者に対し、職場でのクラスター対策の徹底を呼びかけるとともに、上記の検査について労働者への受検勧奨の実施等を促すこと。



# 職場における新型コロナウイルス感染症対策実施のため ～取組の5つのポイント～を確認しましょう！

- 職場における新型コロナウイルス感染症対策を実施するために、まず次に示す**～取組の5つのポイント～**が実施できているか確認しましょう。
- **～取組の5つのポイント～**は感染防止対策の基本的事項ですので、未実施の事項がある場合には、「**職場における感染防止対策の実践例**」を参考に職場での対応を検討の上、実施してください。
- 厚生労働省では、職場の実態に即した、実行可能な感染症拡大防止対策を検討していただくため「**職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト**」を厚生労働省のホームページに掲載していますので、具体的な対策を検討する際にご活用ください。
- 職場における感染防止対策についてご不明な点等がありましたら、都道府県労働局に設置された「**職場における新型コロナウイルス感染拡大防止対策相談コーナー**」にご相談ください。

## ～取組の5つのポイント～

| 実施できて<br>いれば <input checked="" type="checkbox"/> | 取組の5つのポイント   |
|--|--|
| <input type="checkbox"/>                         | テレワーク・時差出勤等を推進しています。   |
| <input type="checkbox"/>                         | 体調がすぐれない人が気兼ねなく休めるルールを定め、実行できる雰囲気を作っています。                      |
| <input type="checkbox"/>                         | 職員間の距離確保、定期的な換気、仕切り、マスク徹底など、密にならない工夫を行っています。                   |
| <input type="checkbox"/>                         | 休憩所、更衣室などの“場の切り替わり”や、飲食の場など「感染リスクが高まる『5つの場面』」での対策・呼びかけを行っています。 |
| <input type="checkbox"/>                         | 手洗いや手指消毒、咳エチケット、複数人が触る箇所の消毒など、感染防止のための基本的な対策を行っています。           |

# テレワークの積極的な活用について

- 厚生労働省では、テレワーク相談センターにおける相談支援、労働時間管理の留意点等をまとめたガイドラインの周知等を行っています。
- さらに、テレワークの導入にあたって必要なポイント等をわかりやすくまとめたリーフレットも作成し、周知を行っています。
- こうした施策も活用いただきながら、職場や通勤での感染防止のため、テレワークを積極的に進めてください。

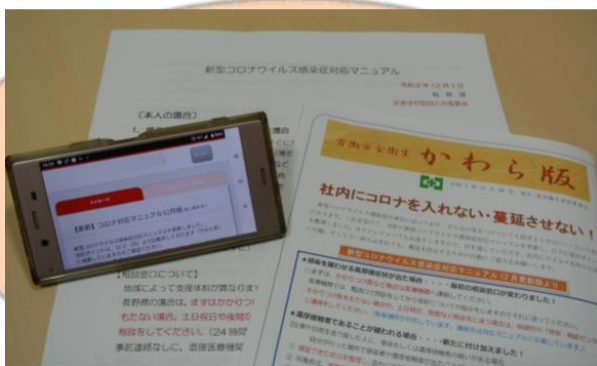
リーフレットは厚生労働省ホームページからダウンロード可能です。



## 職場における感染防止対策の実践例

### ○ 体調がすぐれない人が気兼ねなく休めるルール

#### 新型コロナウイルス感染者が発生した場合の対応手順の作成（製造業）



- 感染者が発生した場合の対応手順を定め、社内イントラネットや社内報で共有した。
- [手順]
- ①感染リスクのある社員の自宅待機
- ②濃厚接触者の把握
- ③消毒
- ④関係先への通知など

手順全文は（独）労働者健康安全機構長野産業保健総合支援センターホームページからダウンロード可能です。



### 体調確認アプリの活用（その他の事業）



- 従業員が日々の体温等の体調を入力し、管理者が入力状況を確認できるアプリを活用して、体調に異常のある者に対して在宅勤務やかかりつけ医への電話相談等の対応を促している。

※本事例では、長崎県健康管理チャットサービス（N-CHAT）を使用

### サーマルシステムの導入（社会福祉法人）



- サーマルシステムを施設受付入口に設置し、検温結果が37.5℃以上の者の入場を禁止している。
- 本システムでは、マスクの着用の検知を行い、マスクの未着用者には表示と音声で注意喚起を行う仕組みとなっている。

### ○ 密とならない工夫

#### ITを活用した対策（建設業）



- スマートフォン用無線機を導入し、社員同士や作業従事者との会話に活用。3密を避けたコミュニケーションをとるようにした。

#### ITを活用した説明会の開催（その他の事業）



- WEB方式と対面方式併用のハイブリッドの説明会を開催した。
- 対面での参加者に対しても、席の間隔を空ける、机にアクリル板を設置するなどの対策を行った。

# 職場における感染防止対策の実践例

## ○ 感染リスクが高まる「5つの場面」を避ける取り組み

※ 職場では、特に「居場所の切り替わり」（休憩室、更衣室、喫煙室など）に注意が必要

### 休憩所での対策（小売業）



- ▶ 休憩室の机の中央を注意喚起付きのパーテーションで区切り、座席も密とならないよう二人掛けにし、対面とならないよう斜めに配置した。

### 昼休みの時差取得（製造業）

| 区分 | 就業時間         | 休憩時間            | 労働時間  |
|----|--------------|-----------------|-------|
| 1直 | 7:00 ~ 16:00 | ① 11:00 ~ 12:00 | 8.0Hr |
|    |              | ② 11:30 ~ 12:30 |       |
| 2直 | 16:00 ~ 1:00 | ① 20:00 ~ 21:00 | 8.0Hr |
|    |              | ② 20:30 ~ 21:30 |       |

※休憩時間の3密回避のため、時間帯を二つに分けることとする。

- ▶ 休憩時間の3密回避のため、労使協議の上、休憩時間帯を2つに分けることとした。

## ○ 感染防止のための基本的対策

### 入館時の手指等の消毒（宿泊業）



- ▶ 宿泊者と従業員の感染防止のため、ホテル入口の消毒液設置場所に、靴底の消毒のためのマットを設置した。

### 複数人が触る箇所の消毒（製造業）



- ▶ 複数人が触る可能性がある機械のスイッチ類を定期的に消毒することを徹底した。

## ○ その他の取り組み

### 外国人労働者への感染防止対策の周知（建設業）

| 感染症防止5           | Phòng chống nhiễm khuẩn 5 (Coronavirus)       |
|------------------|---|
| ・ 手洗い うがい 確実に！   | ・ Rửa tay súc miệng chắc chắn!                |
| ・ 十分とろう 睡眠は！     | ・ Có đủ giấc ngủ!                             |
| ・ 毎朝検温 忘れずに！     | ・ Đừng quên kiểm tra nhiệt độ mỗi sáng!       |
| ・ 人混み避けよう！マスクせよ！ | ・ Hãy tránh đám đông! Đeo trên một mặt nạ!    |
| ・ 必ず換気 休憩所！      | ・ Hãy chắc chắn để thông gió khu vực còn lại! |

- ▶ 建設現場に入場する外国人向け安全衛生の資料に、新型コロナウイルス感染症の注意点を外国語に翻訳したものを掲載し、周知徹底を図った。



# 職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト

- ▶ このチェックリストは、感染症対策の実施状況について確認し、職場の実態に即した対策を労使で検討していただくことを目的としたものです。
- ▶ 職場での対策が不十分な場合やどのような対策をすればよいかわからない場合には、感染症対策の実践例を参考に検討してください。
- ▶ 項目の中には、業種、業態、職種などにより対応できないものがあるかもしれません。すべての項目が「はい」にならないからといって、対策が不十分ということではありませんが、可能な項目から工夫しましょう。
- ▶ 職場の実態を確認し、全員（事業者と労働者）がすぐにできることを確実に継続して、実施いただくことが大切です。

## 職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト

| 項  | 目  | 確認    |
|--|--|-------|
| 1 感染予防のための体制                             |  |       |
|  | ・事業場のトップが、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に積極的に取り組むことを表明し、労働者に対して感染予防を推進することの重要性を伝えている。             | はいいいえ |
|  | ・事業場の感染症予防の責任者及び担当者を任命している。（衛生管理者、衛生推進者など）   | はいいいえ |
|  | ・会社の取組やルールについて、労働者全員に周知を行っている。   | はいいいえ |
|  | ・労働者が感染予防の行動を取るよう指導することを、管理監督者に教育している。   | はいいいえ |
|  | ・安全衛生委員会、衛生委員会等の労使が集まる場において、新型コロナウイルス感染症の拡大防止をテーマとして取り上げ、事業場の実態を踏まえた、実現可能な対策を議論している。 | はいいいえ |
|  | ・職場以外でも労働者が感染予防の行動を取るよう感染リスクが高まる「5つの場面」や「新しい生活様式」の実践例について、労働者全員に周知を行っている。            | はいいいえ |
|  | ・新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCOA)を周知し、インストールを労働者に勧奨している。                                      | はいいいえ |
| 2 感染防止のための基本的な対策                         |  |       |
| (1) 事業場において特に留意すべき事項である「取組の5つのポイント」      |  |       |
|  | 「取組の5つのポイント」の実施状況を確認し、職場での対応を検討の上、実施している。  | はいいいえ |
| (2) 感染防止のための3つの基本：①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い |  |       |
|  | ・人との間隔は、できるだけ2m（最低1m）空けることを求めている。  | はいいいえ |
|  | ・会話をする際は、可能な限り真正面を避けることを求めている。   | はいいいえ |
|  | ・外出時、屋内にいるときや会話をするとき、症状がなくてもマスクの着用を求めている。  | はいいいえ |

チェックリストは  
厚生労働省  
ホームページから  
ダウンロード可能です。



# 職場における新型コロナウイルス感染拡大防止対策相談コーナー連絡先

受付時間

平日（月～金曜日）

午前 8:30～午後 5:15

|     |              |     |              |     |              |
|-----|--------------|-----|--------------|-----|--------------|
| 北海道 | 011-709-2311 | 石川  | 076-265-4424 | 岡山  | 086-225-2013 |
| 青森  | 017-734-4113 | 福井  | 0776-22-2657 | 広島  | 082-221-9243 |
| 岩手  | 019-604-3007 | 山梨  | 055-225-2855 | 山口  | 083-995-0373 |
| 宮城  | 022-299-8839 | 長野  | 026-223-0554 | 徳島  | 088-652-9164 |
| 秋田  | 018-862-6683 | 岐阜  | 058-245-8103 | 香川  | 087-811-8920 |
| 山形  | 023-624-8223 | 静岡  | 054-254-6314 | 愛媛  | 089-935-5204 |
| 福島  | 024-536-4603 | 愛知  | 052-972-0256 | 高知  | 088-885-6023 |
| 茨城  | 029-224-6215 | 三重  | 059-226-2107 | 福岡  | 092-411-4798 |
| 栃木  | 028-634-9117 | 滋賀  | 077-522-6650 | 佐賀  | 0952-32-7176 |
| 群馬  | 027-896-4736 | 京都  | 075-241-3216 | 長崎  | 095-801-0032 |
| 埼玉  | 048-600-6206 | 大阪  | 06-6949-6500 | 熊本  | 096-355-3186 |
| 千葉  | 043-221-4312 | 兵庫  | 078-367-9153 | 大分  | 097-536-3213 |
| 東京  | 03-3512-1616 | 奈良  | 0742-32-0205 | 宮崎  | 0985-38-8835 |
| 神奈川 | 045-211-7353 | 和歌山 | 073-488-1151 | 鹿児島 | 099-223-8279 |
| 新潟  | 025-288-3505 | 鳥取  | 0857-29-1704 | 沖縄  | 098-868-4402 |
| 富山  | 076-432-2731 | 島根  | 0852-31-1157 |     |              |

※雇用調整助成金の特例措置に関するお問い合わせはこちら  
 <学校等休業助成金・支援金、雇用調整助成金コールセンター>

0120-60-3999

# 職場における感染防止対策の実践例

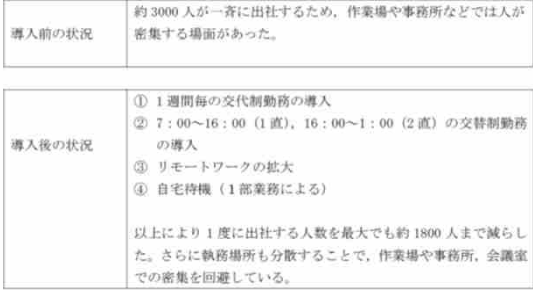
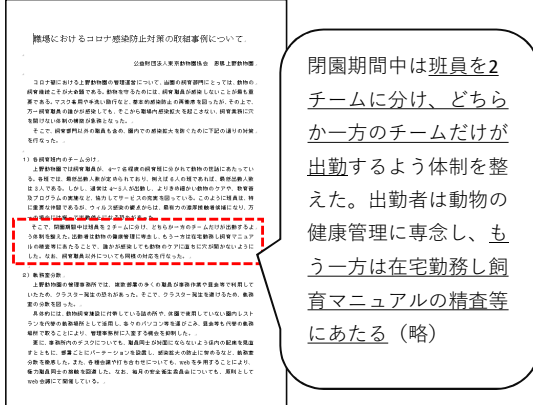
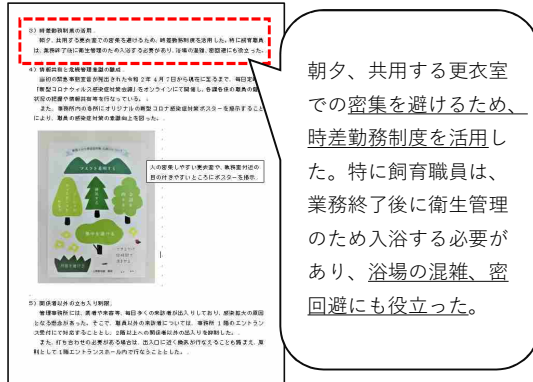
～取組の5つのポイント～を確認しましょう！


- 職場における新型コロナウイルス感染症対策を実施するため、「取組の5つのポイント」の実施状況を確認しましょう。
- 未実施の事項がある場合には、この冊子の「職場における感染防止対策の実践例」を参考に職場の対応を検討の上、実施してください。

| 実施できて<br>いれば☑            | 取組の5つのポイント   |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | テレワーク・時差出勤等を推進しています。   |
| <input type="checkbox"/> | 体調がすぐれない人が気兼ねなく休めるルールを定め、実行できる雰囲気を作っています。                      |
| <input type="checkbox"/> | 職員間の距離確保、定期的な換気、仕切り、マスク徹底など、密にならない工夫を行っています。                   |
| <input type="checkbox"/> | 休憩所、更衣室などの“場の切り替わり”や、飲食の場など「感染リスクが高まる『5つの場面』」での対策・呼びかけを行っています。 |
| <input type="checkbox"/> | 手洗いや手指消毒、咳エチケット、複数人が触る箇所の消毒など、感染防止のための基本的な対策を行っています。           |


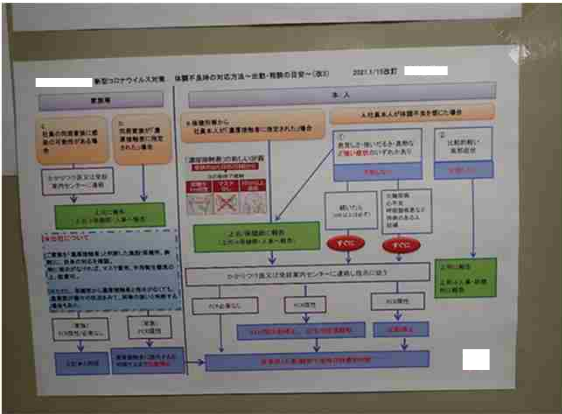
令和3年4月  
厚生労働省

チェックポイント①：テレワーク・時差出勤等を推進しています。

| 項番  | 取組                            | 写真   | 概要  | 備考                                       |
|-----|-------------------------------|--|---|--|
| 1-1 | テレワークや交替制勤務の導入                |    | <p>1週間毎の交替制勤務の導入、2交代制勤務の導入、リモートワークの拡大、自宅待機（1部業務）により、一度に出社する人数を大幅に減少させた。</p>   | <p>株式会社 I H I 航空・宇宙・防衛事業領域 瑞穂工場（製造業）</p> |
| 1-2 | テレワークを活用した感染防止及び事業継続のためのリスク回避 |    | <p>飼育員の班員の役割（出勤組、在宅勤務組）を明確にし、班員同士の接触を必要最小限にすることにより濃厚接触による感染のリスクを減少するとともに、感染者が発生した場合の影響を最小限に留め、動物のケアに穴が空かないような体制を構築した。</p> | <p>公益財団法人 東京動物園協会恩賜上野動物園（接客娯楽業）</p>      |
| 1-3 | 時差勤務制度を活用した「密」の回避             |  | <p>時差勤務制度を活用することにより、更衣室や勤務終了後の浴場での混在や「密」の回避により、感染リスクの減少を図った。</p>  | <p>公益財団法人 東京動物園協会恩賜上野動物園（接客娯楽業）</p>      |



|     |                   |  |  |                            |
|-----|-------------------|--|--|----------------------------|
| 1-4 | 在宅勤務の推進           | なし   | 感染者が多い地域の営業所については積極的に在宅勤務を推進。  | トライス株式会社 本社工場（製造業）         |
| 1-5 | テレワーク及びオンライン会議の推進 |  | <p>出社が必要な業務以外は、極力テレワークを推奨。</p> <p>また、オンライン会議用の個人ブースを事業場内に設置することで、対面での会議からオンラインでの会議実施を推奨している。</p> | 第一三共株式会社 品川研究開発センター（教育研究業） |

チェックポイント②：体調が優れない人が気兼ねなく休めるルールを定め、実行できる雰囲気を作っています。

| 項番  | 取組                     | 写真   | 概要  | 備考                         |
|-----|------------------------|--|---|----------------------------|
| 2-1 | 現場入口へのサーモカメラの設置による体調確認 |    | <p>多数の関係請負人が出入りするため、自動で入場者の検温ができるサーモカメラを配置して、発熱者の入場を禁止している。</p>   | <p>戸田建設株式会社 名古屋支店（建設業）</p> |
| 2-2 | 体調不良の際の休暇取得の推進         | なし   | <p>毎日の検温の実施。検温の結果、37度以上の場合には出勤前に事業場に連絡の上、休業するようにしている。</p> <p>また、同居の家族に体調不良者がいる場合も同様に取扱っている。</p> <p>休業させるに当たっては、新たに公休制度（9割補償）を設け、公休を使って休業するか、もしくは年次有給休暇を取得して休業するか選択制としている。</p> | <p>トライス株式会社 本社工場（製造業）</p>  |
| 2-3 | 体調不良時の行動フロー図の作成・周知     |  | <p>労働者が体調不良を感じた場合や保健所等から濃厚接触者に指定された場合の行動フローを作成し、周知することで、体調が優れない労働者が気兼ねなく休むことができる環境をつくっている。</p>  |                            |



チェックポイント③：職員間の距離確保、定期的な換気、仕切り、マスク徹底など、密にならない工夫を行っています。

| 項番  | 取組                       | 写真  | 概要  | 備考                                  |
|-----|--------------------------|---|---|-------------------------------------|
| 3-1 | 執務室にパーテーションを設置           |   | <p>飛沫感染の防止のため、執務室にパーテーションを設置した。</p>                         |                                     |
| 3-2 | 施設入所者と密着する作業を行う際のゴーグルの着用 |  | <p>入所者に密着して作業を行う際に、マスクの着用に加え、飛沫感染を防止するためゴーグルを着用することとした。</p> | <p>医療法人仁泉会 介護老人保健施設せみの丘（社会福祉施設）</p> |

|     |                             |   |  |  |
|-----|-----------------------------|---|--|--|
| 3-3 | 休憩室へのビニールカーテンの設置            |    | <p>休憩所では労働者が向かい合わせになるため、テーブルの中央に天井からテーブルまでビニールカーテンを垂らして、向かい合わせの者同士の飛沫がからないように配慮している。</p> | <p>戸田建設株式会社 名古屋支店（建設業）</p>               |
| 3-4 | アラームを活用した定期的な換気の実施          |   | <p>30分ごとに2分間の換気を行うことをルール化し、着実に実施するため職場にアラームを設置した。</p>                                    | <p>株式会社 I H I 航空・宇宙・防衛事業領域 瑞穂工場（製造業）</p> |
| 3-5 | 社員食堂で利用者の間隔を確保（座席の間引き、一方向化） |  | <p>「対面式」で261席あった社員食堂の座席を間引き、「一方向」で102席に変更し、食堂利用時の感染リスクの低減を図った。</p>                       |  |




|             |                                    |   |   |   |
|-------------|------------------------------------|---|---|---|
| <p>3-9</p>  | <p>空気清浄機や加湿器の活用による換気の悪い密閉空間の防止</p> |    | <p>空気清浄機や加湿器の活用により、換気の悪い密閉空間とならないようにしている。</p>               | <p>佐藤・池原建設工事共同企業体 東電原町作業所（原町発電所新導水路建設ならびに関連除却工事）（建設業）</p> |
| <p>3-10</p> | <p>朝礼時の立ち位置を明示することによる労働者の距離の確保</p> |   | <p>朝礼時に労働者の立ち位置を明示することにより、労働者間の一定の距離を確保した。</p>              | <p>株式会社 植木組（建設業）</p>                                      |
| <p>3-11</p> | <p>ロッカールームの増設による「密」の回避</p>         |  | <p>デイサービス担当職員用にロッカールームを増設することで、職員間の距離の確保等、密にならない工夫を行った。</p> | <p>社会福祉法人 広島県同胞援護財団 可部南静養園（社会福祉施設）</p>                    |

|             |                           |   |  |                             |
|-------------|---------------------------|---|--|-----------------------------|
| <p>3-12</p> | <p>車両への感染対策ビニールシートの設置</p> |   | <p>労働者が使用する車両に感染対策ビニールシートを設置し、通常5人乗りである車両でも3人に乗車人数減らすことで、密の回避を図っている。</p> | <p>南建設株式会社（建設業）</p>         |
| <p>3-13</p> | <p>エレベーターの床への足形の表示</p>    |  | <p>エレベーターの床に足形を表示することで、職員間の距離を確保し、対面を避けるようにすることで密にならないようにしている。</p>       | <p>日本郵便株式会社 長野東郵便局（通信業）</p> |

チェックポイント④：休憩所、更衣室などの”場の切り替わり”や、飲食の場など「感染リスクが高まる『5つの場面』」での対策・呼びかけを行っています。

| 項番  | 取組                          | 写真   | 概要  | 備考         |      |      |    |              |                                    |       |    |              |                                    |       |                                 |                                   |
|-----|-----------------------------|--|---|------------|------|------|----|--------------|------------------------------------|-------|----|--------------|------------------------------------|-------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 4-1 | 従業員出入口に設置の消毒液を足踏み式に変更       |    | 従業員出入口に設置していたプッシュタイプ式の消毒液を足踏み式に変更し、接触リスクの低減を図った。            |            |      |      |    |              |                                    |       |    |              |                                    |       |                                 |                                   |
| 4-2 | 昼休みの時差取得                    | <p>(1) 勤務形態<br/>1週ごとに1直, 2直を交替する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>就業時間</th> <th>休憩時間</th> <th>労働時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1直</td> <td>7:00 ~ 16:00</td> <td>① 11:00 ~ 12:00<br/>② 11:30 ~ 12:30</td> <td>8.0Hr</td> </tr> <tr> <td>2直</td> <td>16:00 ~ 1:00</td> <td>① 20:00 ~ 21:00<br/>② 20:30 ~ 21:30</td> <td>8.0Hr</td> </tr> </tbody> </table> <p>※休憩時間の3密回避のため、時間帯を二つに分けることとする。</p> | 区分  | 就業時間       | 休憩時間 | 労働時間 | 1直 | 7:00 ~ 16:00 | ① 11:00 ~ 12:00<br>② 11:30 ~ 12:30 | 8.0Hr | 2直 | 16:00 ~ 1:00 | ① 20:00 ~ 21:00<br>② 20:30 ~ 21:30 | 8.0Hr | 休憩時間の3密回避のため、休憩時間帯を2つに分けることとした。 | 株式会社 I H I 航空・宇宙・防衛事業領域 瑞穂工場（製造業） |
| 区分  | 就業時間                        | 休憩時間   | 労働時間  |            |      |      |    |              |                                    |       |    |              |                                    |       |                                 |                                   |
| 1直  | 7:00 ~ 16:00                | ① 11:00 ~ 12:00<br>② 11:30 ~ 12:30   | 8.0Hr   |            |      |      |    |              |                                    |       |    |              |                                    |       |                                 |                                   |
| 2直  | 16:00 ~ 1:00                | ① 20:00 ~ 21:00<br>② 20:30 ~ 21:30   | 8.0Hr   |            |      |      |    |              |                                    |       |    |              |                                    |       |                                 |                                   |
| 4-3 | 社員食堂で利用者の間隔を確保（座席の間引き、一方向化） |   | 「対面式」で261席あった社員食堂の座席を間引き、「一方向」で102席に変更し、食堂利用時の感染リスクの低減を図った。 | ※再掲（取組3-5） |      |      |    |              |                                    |       |    |              |                                    |       |                                 |                                   |


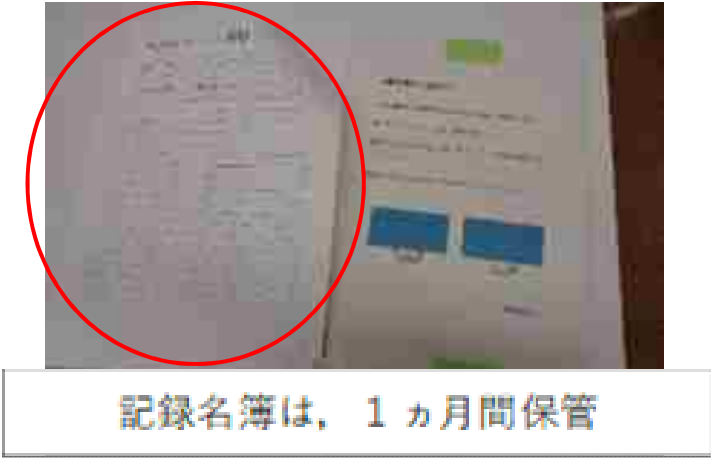


|            |   |  |   |   |
|------------|---|--|---|---|
| <p>4-4</p> | <p>懇親会の開催を控えるなど、「感染が高まる『5つの場面』」を避けるための取組の実践</p> | <div data-bbox="683 103 945 450" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>その他の取り組み内容</p> <p>① 出席するときに着衣の前室に設置させ、外気で汚染されたと想定される衣服での動きを禁止している。</p> <p>② 懇親会が閉になる予定があったため、当日は私塾勤務を助行していたが、懇親会における感染の汚染リスク等を考慮して決定した。このように、状況に応じて開催形態に社内コロナルールを柔軟的に適用した対応を図っている。</p> <p>③ 従前開催していた社内懇親会を中止したため、この費用により社員へ1人あたり新米5kgを配布（これにより、独身者の外食機会を減らすことにも期待）</p> <p>④ マスクが購入できなかった時期には、法人として業務からマスクを購入し、無償で社員へ配布していたこと。</p> <p>⑤ 家族が感染する等の濃厚接触者が発生した場合、会社負担でPCR検査を実施していること。</p> </div> | <p>感染防止の観点から、感染リスクが高い「飲食の場」である社内懇親会の開催を控えるとともに、外食の機会を減らすことを目的として、懇親会に使用する予定であった費用を用いて社員に新米5kgを配布するなど、会社が率先して「感染リスクが高まる『5つの場面』」を避けるための取組を実践した。</p> | <p>理研計器株式会社（製造業）</p>  |
| <p>4-5</p> | <p>休憩室の時間差での利用</p>                              |    | <p>休憩室の三密の防止のため、休憩時間を複数のグループに分けている。</p>   | <p>鹿島建設株式会社東京建築支店 順天堂大学キャンパス・ホスピタル再編事業（仮称）新研究棟建設計画工事（建設業）</p> |

チェックポイント⑤：手洗いや手指消毒、咳エチケット、複数人が触る箇所の消毒など、感染防止のための基本的な対策を行っています。

| 項番  | 取組                      | 写真   | 概要   | 備考                                   |
|-----|-------------------------|--|--|--------------------------------------|
| 5-1 | 肘を使って開くことができるドアノブ       |    | <p>複数人が触るドアノブにアタッチメントを取り付け、手のひらで直接触ることなく、肘を使ってドアを開くようにすることで、接触リスクの低減を図った。</p>                              | <p>ジヤトコ株式会社（製造業）</p>                 |
| 5-2 | 従業員出入口に設置の消毒液を足踏み式に変更   |   | <p>従業員出入口に設置していたプッシュタイプ式の消毒液を足踏み式に変更し、接触リスクの低減を図った。</p>  | <p>※再掲（取組4-1）</p>                    |
| 5-3 | 施設の入口への非接触型体温計、入場者名簿の設置 |  | <p>外部の方からの感染を防止するため、来所者に非接触型体温計による検温と入場者名簿への氏名の記入を求めている。</p> <p>なお、物品販売業者等については、施設内ではなく、正面玄関での対応としている。</p> | <p>医療法人仁泉会 介護老人保健施設せみねの丘（社会福祉施設）</p> |





|            |                          |  |   |  |
|------------|--------------------------|--|---|--|
| <p>5-4</p> | <p>多くの人が触れる箇所の定期的な消毒</p> |  | <p>自動販売機のボタン、コピー機のボタン、ドアノブ、階段の手すりなどの多くの人が触れる箇所について、担当者を決め、定期的に、アルコール除菌剤にて拭き取り消毒を実施している。</p> | <p>株式会社 IHI 航空・宇宙・防衛事業領域 瑞穂工場（製造業）</p> |
| <p>5-5</p> | <p>食堂の使用者記録名簿の作成</p>     |  | <p>クラスター発生時に濃厚接触者を把握できるよう、食堂テーブルごとに使用者記録名簿を配置し、使用した労働者に記入を求めている。</p>                        | <p>株式会社 IHI 航空・宇宙・防衛事業領域 瑞穂工場（製造業）</p> |

|            |                                     |   |   |  |
|------------|-------------------------------------|---|---|--|
| <p>5-6</p> | <p>新型コロナウイルス対策についてのリスクアセスメントの実施</p> |    | <p>職場の新型コロナウイルス対策について、リスクアセスメントを実施した上で体系的にとりまとめ、職場内で周知を行った。</p> | <p>株式会社 IHI 航空・宇宙・防衛事業領域 瑞穂工場（製造業）</p> |
| <p>5-7</p> | <p>執務室にパーテーションを設置</p>               |  | <p>飛沫感染の防止のため、執務室にパーテーションを設置した。</p>                             | <p>※再掲（取組3-1）</p>                      |

|             |                                      |  |   |                              |
|-------------|--------------------------------------|--|---|------------------------------|
| <p>5-8</p>  | <p>足で開閉できるドア（引き戸）</p>                |     | <p>複数人が触るドア（引戸）の取っ手を介した感染を防止するため、ドアの下部に金具を設け、足でドアを開放できるようにすることで、接触リスクの低減を図った。</p> |                              |
| <p>5-9</p>  | <p>非接触型の体温測定器による体調確認の実施</p>          |    | <p>現場事務所に非接触型の体温測定器を導入し、日々の体温測定等の感染対策を実施。</p>                                     | <p>丸勘建設株式会社（建設業）</p>         |
| <p>5-10</p> | <p>手洗い場の新設による手洗いや手指消毒等の感染防止対策の推進</p> |  | <p>手洗い場を増設し、手洗い等の基本的な感染防止対策の取組を推進した。</p>  | <p>株式会社日本アクセス 八戸オフィス（商業）</p> |

|             |                             |   |   |   |
|-------------|-----------------------------|---|---|---|
| <p>5-11</p> | <p>マスク等のゴミを通常のゴミと分別して管理</p> |   | <p>マスク等のゴミを通常のゴミと分別して管理することで、廃棄をする際にマスク等への接触による感染のリスクを低減した。</p> | <p>株式会社日本アクセス 八戸オフィス (商業)</p>                               |
| <p>5-12</p> | <p>ごみの処理の際に使い捨て手袋を使用</p>    |  | <p>事務所等のごみの処理の際、使い捨て手袋を使用することで接触感染のリスク低減を図った。</p>               | <p>佐藤・池原建設工事共同企業体 東電原町作業所 (原町発電所新導水路建設ならびに関連除却工事) (建設業)</p> |

|             |                               |   |  |   |
|-------------|-------------------------------|---|--|---|
| <p>5-13</p> | <p>物品の共用による接触感染を防止するための取組</p> |   | <p>来客者が共用で使用する筆記用具、スリッパ等の備品について、使用後の消毒を徹底するとともに、消毒済みのものと使用済みのものが混同しないよう、場所を区画して配置。</p> | <p>株式会社イワタ みどり工場（製造業）</p>                 |
| <p>5-14</p> | <p>足で開閉できるドアノブ</p>            |  | <p>複数人が触るドアノブに直接触ることなく、足を使ってドアを開くようにすることで、接触リスクの低減を図った。</p>                            | <p>齊藤建設株式会社 函館新外環状道路 函館市滝沢中央改良工事（建設業）</p> |





|             |                         |  |  |   |
|-------------|-------------------------|--|--|---|
| <p>5-15</p> | <p>腕・肘で開くことができるドアノブ</p> |   | <p>複数人が触るドアノブを「感染症対策防止ノブフック」にして腕・肘で開けることができるように工夫することで、接触リスクの低減を図った。</p> | <p>株式会社高木組 函館江差自動車道 北斗市茂辺地改良工事（建設業）</p> |
| <p>5-16</p> | <p>会議室入口には消毒済みの掲示</p>   |  | <p>複数人が使用するにおいて、消毒済であることを明示することで、備品の共用等を避けるよう工夫した。</p>                   | <p>エフコープ生活協同組合筑豊支所（その他の事業）</p>          |



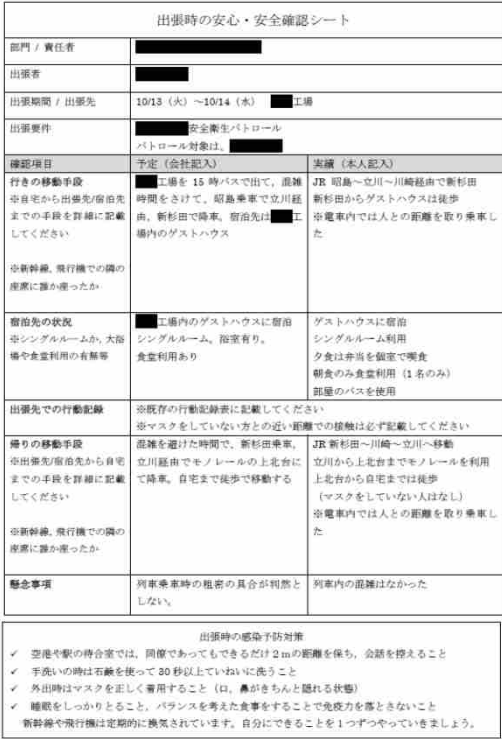

|             |                              |   |   |                             |
|-------------|------------------------------|---|---|-----------------------------|
| <p>5-17</p> | <p>蛇口を「手の甲」で開閉できるアタッチメント</p> |   | <p>接触感染を防止するため、各所手洗い場の蛇口にアタッチメントを取り付けて、「手の甲」で開閉できる方式に変更した。</p>                    | <p>帝人コードレ株式会社 島根工場（製造業）</p> |
| <p>5-18</p> | <p>フットペダルで操作可能な蛇口</p>        |  | <p>工場事務所入口に設けた手洗い場において、フットペダルを使用して、蛇口に触れることなく手を洗うことができるようにすることで、接触リスクの低減を図った。</p> | <p>株式会社津田化洗工業（造船業）</p>      |

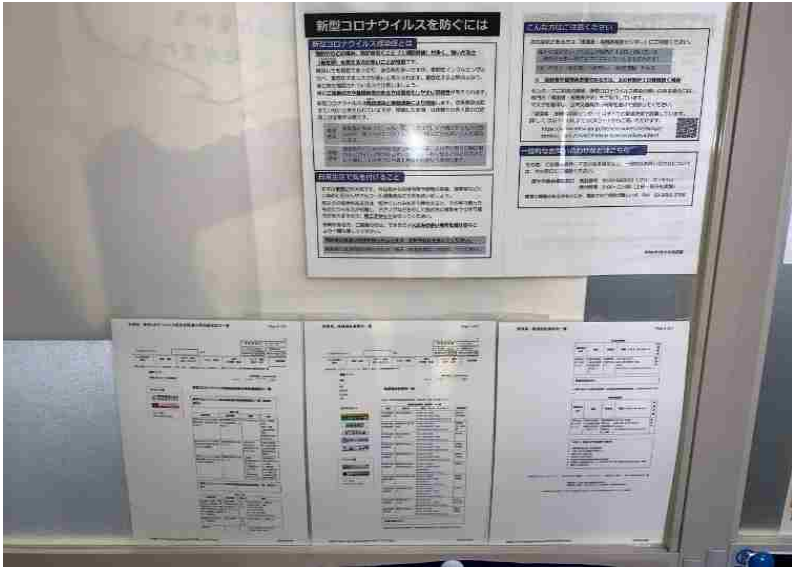
|             |                       |   |   |                                    |
|-------------|-----------------------|---|---|------------------------------------|
| <p>5-19</p> | <p>階段付近の自動手指消毒器設置</p> |    | <p>階段の手すりに触れる際に階段付近の自動手指消毒器を使用することで、複数人が触る箇所を原因とした感染リスクの低減を図っている。</p>                         | <p>株式会社中部プラントサービス 浜岡総括事業所（建設業）</p> |
| <p>5-20</p> | <p>手洗い設備の設置</p>       |  | <p>建設工事現場に、水槽用ヒーター等で水タンクを保温することによって温水が出るように工夫した手洗い設備を設置し、寒冷期の屋外であっても労働者が手洗いしやすいように配慮している。</p> | <p>大伸土木株式会社（建設業）</p>               |


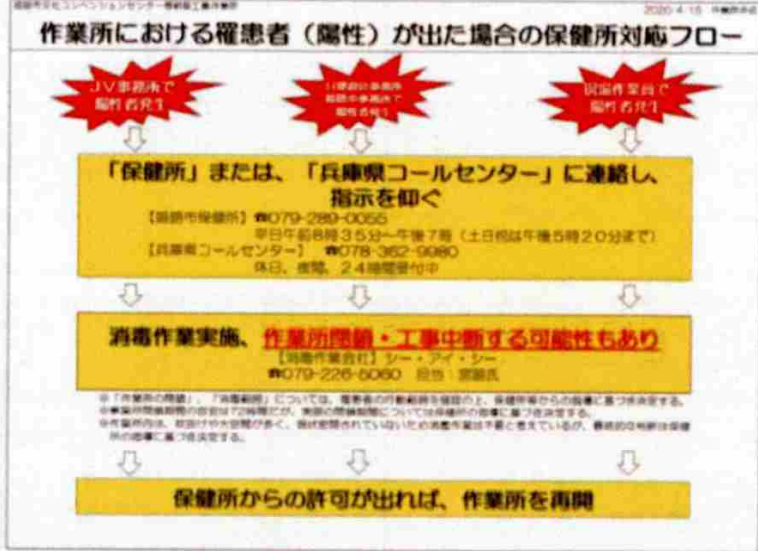


|             |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|
| <p>5-21</p> | <p>ペーパータオルを使用したトイレの手洗設備の使用ルールの見える化</p> | <div data-bbox="745 97 1151 671" style="border: 2px solid red; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>感染症対策<br/>実施中</b></p>  <p>① ハンドソープで<br/>手を洗いましょう<br/><small>専用ハンドソープ使用</small></p>  <p>② ハンカチ等で<br/>手を拭きましょう<br/><small>手持ちの物を使用</small></p>  <p>③ ペーパータオルで<br/>水を止める<br/><small>専用ペーパータオル使用</small></p>  <p>④ ペーパータオルで<br/>ドアを開ける<br/><small>蛇口で使用したペーパータオル使用</small></p>  <p>⑤ ペーパータオルを<br/>捨てる<br/><small>入口専用ゴミ箱使用</small></p> <p style="text-align: center;">ご協力をお願いいたします</p> </div> | <p>トイレの手洗い設備の蛇口を介した接触感染、ドアの取っ手を介した接触感染を防止するため、ペーパータオルを用いて蛇口やドアの取っ手、ゴミ箱に手を触れずにトイレから退室するルールを写真を用いて「見える化」し、接触による感染リスクの減少を図っている。</p> |  |
|-------------|--|--|--|--|

# チェックポイント⑥：その他

| 項番                    | 取組   | 写真  | 概要   | 備考   |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |
|-----------------------|--|---|--|--|--|-----|------------|--|------------|-------------------------------------|--|------|----------------------------------|--|------|-----------|-----------|---------|--|---------------------------------|-----------------------|--|---------------------|--------|------------------------------------|--|-----------|--|--|---------|--|--|-----------------------|--|--|------|---------------------|-------------|--|------------------------------------|
| 6-1                   | 出張時の感染予防対策を徹底するためのルール化                                 |  <p>出張時の安心・安全確認シート</p> <table border="1"> <tr> <td>部門 / 責任者</td> <td colspan="2">[Redacted]</td> </tr> <tr> <td>出張者</td> <td colspan="2">[Redacted]</td> </tr> <tr> <td>出張期間 / 出張先</td> <td colspan="2">10/13 (火) ~ 10/14 (水) [Redacted] 工場</td> </tr> <tr> <td>出張要件</td> <td colspan="2">安全衛生パトロール<br/>パトロール対象は、[Redacted]</td> </tr> <tr> <td>確認項目</td> <td>予定 (会社記入)</td> <td>実績 (本人記入)</td> </tr> <tr> <td>往きの移動手段</td> <td>工場を 15 時バスで出て、直帰時間を空けて、朝島乗車で立川経由、新杉田で降車。前泊先は工場内のゲストハウス</td> <td>JR 朝島～立川～川崎経由で新杉田新杉田からゲストハウスは徒歩</td> </tr> <tr> <td>※新幹線、飛行機での隣の座席に誰か乗ったか</td> <td></td> <td>※電車内では人との距離を取り乗車した。</td> </tr> <tr> <td>前泊先の状況</td> <td>工場内のゲストハウスに前泊シングルルームか、大浴場や食堂利用の有無等</td> <td>ゲストハウスに前泊シングルルーム利用<br/>夕食は弁当を個室で喫食<br/>朝食のみ食堂利用 (1名のみ)<br/>部屋のバスを使用</td> </tr> <tr> <td>出張先での行動記録</td> <td colspan="2">※既存の行動記録表に記載してください<br/>※マスクをしていない方との近い距離での接触は必ず記載してください</td> </tr> <tr> <td>帰りの移動手段</td> <td>直帰を避けた時間で、新杉田乗車。立川経由でモノレールの上北台にて降車。自宅まで徒歩で移動する</td> <td>JR 新杉田～川崎～立川へ移動<br/>立川から上北台までモノレールを利用<br/>上北台から自宅までは徒歩 (マスクをしていない人はなし)<br/>※電車内では人との距離を取り乗車した</td> </tr> <tr> <td>※新幹線、飛行機での隣の座席に誰か乗ったか</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>懸念事項</td> <td>列車乗車時の粗密の具合が判然としない。</td> <td>列車内の直帰はなかった</td> </tr> </table> <p>出張時の感染予防対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 空港や駅の待合室では、同僚であってもできるだけ 2m の距離を保ち、会話を控えること</li> <li>✓ 手洗いの時は石鹸を使って 30 秒以上しっかりと洗うこと</li> <li>✓ 外出時はマスクを正しく着用すること (口、鼻がきちんと隠れる状態)</li> <li>✓ 睡眠をしっかりとり、バランスを考えた食事をすることで免疫力を高めておくこと</li> </ul> <p>新幹線や飛行機は定期的に換気されています。自分でできることを 1 つずつやってみましょう。</p> | 部門 / 責任者   | [Redacted]   |  | 出張者 | [Redacted] |  | 出張期間 / 出張先 | 10/13 (火) ~ 10/14 (水) [Redacted] 工場 |  | 出張要件 | 安全衛生パトロール<br>パトロール対象は、[Redacted] |  | 確認項目 | 予定 (会社記入) | 実績 (本人記入) | 往きの移動手段 | 工場を 15 時バスで出て、直帰時間を空けて、朝島乗車で立川経由、新杉田で降車。前泊先は工場内のゲストハウス | JR 朝島～立川～川崎経由で新杉田新杉田からゲストハウスは徒歩 | ※新幹線、飛行機での隣の座席に誰か乗ったか |  | ※電車内では人との距離を取り乗車した。 | 前泊先の状況 | 工場内のゲストハウスに前泊シングルルームか、大浴場や食堂利用の有無等 | ゲストハウスに前泊シングルルーム利用<br>夕食は弁当を個室で喫食<br>朝食のみ食堂利用 (1名のみ)<br>部屋のバスを使用 | 出張先での行動記録 | ※既存の行動記録表に記載してください<br>※マスクをしていない方との近い距離での接触は必ず記載してください |  | 帰りの移動手段 | 直帰を避けた時間で、新杉田乗車。立川経由でモノレールの上北台にて降車。自宅まで徒歩で移動する | JR 新杉田～川崎～立川へ移動<br>立川から上北台までモノレールを利用<br>上北台から自宅までは徒歩 (マスクをしていない人はなし)<br>※電車内では人との距離を取り乗車した | ※新幹線、飛行機での隣の座席に誰か乗ったか |  |  | 懸念事項 | 列車乗車時の粗密の具合が判然としない。 | 列車内の直帰はなかった | 出張時の感染予防について職場のルールを作成するとともに、「出張時の安心・安全確認シート」により、出張時の対策の取組状況を確認することとした。 | 株式会社 I H I 航空・宇宙・防衛事業領域 瑞穂工場 (製造業) |
| 部門 / 責任者              | [Redacted]   |   |  |  |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |
| 出張者                   | [Redacted]   |   |  |  |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |
| 出張期間 / 出張先            | 10/13 (火) ~ 10/14 (水) [Redacted] 工場                    |   |  |  |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |
| 出張要件                  | 安全衛生パトロール<br>パトロール対象は、[Redacted]                       |   |  |  |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |
| 確認項目                  | 予定 (会社記入)  | 実績 (本人記入)   |  |  |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |
| 往きの移動手段               | 工場を 15 時バスで出て、直帰時間を空けて、朝島乗車で立川経由、新杉田で降車。前泊先は工場内のゲストハウス | JR 朝島～立川～川崎経由で新杉田新杉田からゲストハウスは徒歩   |  |  |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |
| ※新幹線、飛行機での隣の座席に誰か乗ったか |  | ※電車内では人との距離を取り乗車した。   |  |  |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |
| 前泊先の状況                | 工場内のゲストハウスに前泊シングルルームか、大浴場や食堂利用の有無等                     | ゲストハウスに前泊シングルルーム利用<br>夕食は弁当を個室で喫食<br>朝食のみ食堂利用 (1名のみ)<br>部屋のバスを使用  |  |  |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |
| 出張先での行動記録             | ※既存の行動記録表に記載してください<br>※マスクをしていない方との近い距離での接触は必ず記載してください |   |  |  |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |
| 帰りの移動手段               | 直帰を避けた時間で、新杉田乗車。立川経由でモノレールの上北台にて降車。自宅まで徒歩で移動する         | JR 新杉田～川崎～立川へ移動<br>立川から上北台までモノレールを利用<br>上北台から自宅までは徒歩 (マスクをしていない人はなし)<br>※電車内では人との距離を取り乗車した  |  |  |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |
| ※新幹線、飛行機での隣の座席に誰か乗ったか |  |   |  |  |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |
| 懸念事項                  | 列車乗車時の粗密の具合が判然としない。                                    | 列車内の直帰はなかった   |  |  |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |
| 6-2                   | 顔認証システムによる作業員のマスク着用及び体温の確認の実施                          |  <p>体温が37.5℃を超えている場合には、担当JV職員及び協力会社職長宛に即時にメールが入り、別置き体温計にて再計測を実施し、現場への入場を再判断する。</p> <p>A1 顔認証装置設置状況</p> <p>当現場の管理仕様</p> <p>管理サーバー画面(ある日の例)</p> <p>JV事務所受付</p> <p>顔認証システム</p> <p>体温検知<br/>マスク検知<br/>労務管理</p> <p>※カメラログ記録</p> <p>LAN</p> <p>「マスクを着用していない」「体温が37.5℃を超えている」</p> <p>管理担当者へメール送信</p>  | 現場の入口に顔認証機能付きの体温測定器を設置し、事前に顔登録された作業員が入場する際にマスクの着用及び体温の確認を実施。 | 大林・西松・戸田・佐藤・銭高特定建設工事共同企業体 東京外かく環状道路本線トンネル (北行) 東名北工事 (建設業) |  |     |            |  |            |                                     |  |      |                                  |  |      |           |           |         |  |                                 |                       |  |                     |        |                                    |  |           |  |  |         |  |  |                       |  |  |      |                     |             |  |                                    |

|            |                              |   |   |   |        |             |  |  |  |  |  |                               |
|------------|------------------------------|---|---|---|--------|-------------|--|--|--|--|--|-------------------------------|
| <p>6-3</p> | <p>研修参加者への問診票による体調確認の実施</p>  | <p style="text-align: center;">新型コロナウイルス感染症拡大防止のための問診票</p> <p style="text-align: center;">令和3年2月17日提出</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">氏名</td> <td style="width: 20%;">年齢</td> <td style="width: 30%;">所属事業所名</td> <td style="width: 30%;">緊急連絡先(電話番号)</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>以下の質問項目にお答えください。(該当する口にチェックをしてください。)</p> <p>1 体調について</p> <p>(1) 体調は如何ですか。</p> <p><input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良</p> <p>(①具体的症状: <input type="checkbox"/>発熱 <input type="checkbox"/>咳 <input type="checkbox"/>息苦しさ<br/><input type="checkbox"/>下痢 <input type="checkbox"/>吐き気 <input type="checkbox"/>頭痛<br/>②症状はいつからですか、 _____ 頃から)</p> <p>(2) 研修日までの2週間以内(2月3日～2月17日)に発熱や感冒症状で受診・検査はありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ない。 <input type="checkbox"/> ある。</p> <p>(3) 体温について。</p> <p>今朝の体温は、37.5℃以下かどうか。(全般的体温: _____ ℃)</p> <p><input type="checkbox"/> 以下。 <input type="checkbox"/> 超えている。</p> <p>受付時の体温(受付時に測定します) _____ ℃</p> <p>2 家屋内や職場等で感染者、濃厚接触者又は発熱者はいますか。</p> <p><input type="checkbox"/> いない。 <input type="checkbox"/> いる。(口感染者 <input type="checkbox"/>濃厚接触者 <input type="checkbox"/>発熱者)</p> <p>3 研修日までの2週間以内(2月3日～2月17日)に県外(特に緊急事態宣言対象地域(都府県))の移動歴はありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ない。 <input type="checkbox"/> ある。</p> <p>4 研修日までの2週間以内(2月3日～2月17日)に県外(特に緊急事態宣言対象地域(都府県))の来訪者との(濃厚)接触はありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ない。 <input type="checkbox"/> ある。</p> | 氏名  | 年齢  | 所属事業所名 | 緊急連絡先(電話番号) |  |  |  |  | <p>研修会の開催当日、参加者に問診票の提出を求め、参加者の安全、安心な環境作りに取り組む。</p> | <p>山口県建設業協会 周南支部 (その他の事業)</p> |
| 氏名         | 年齢                           | 所属事業所名  | 緊急連絡先(電話番号)   |   |        |             |  |  |  |  |  |                               |
|            |                              |   |   |   |        |             |  |  |  |  |  |                               |
| <p>6-4</p> | <p>保健所等の連絡先の掲示による労働者への周知</p> |    | <p>労働者に対して、保健所等の連絡先を周知することで、陽性者等が発生した場合の迅速な対応を促進。</p> | <p>佐藤・池原建設工事共同企業体 東電原町作業所 (原町発電所新導水路建設ならびに関連除却工事) (建設業)</p> |        |             |  |  |  |  |  |                               |

|            |                                 |   |   |   |
|------------|---------------------------------|---|---|---|
| <p>6-5</p> | <p>ピクトグラムを用いた感染防止対策の取組の周知</p>   |    | <p>ピクトグラムを用いて感染拡大防止対策の周知を行うことで、外国人労働者にも取組が伝わるようにしている。</p>                   | <p>近藤建設株式会社 一般国道228号上ノ国町真の沢災害防除外一連工事（建設業）</p> |
| <p>6-6</p> | <p>職場で罹患者が発生した際の保健所対応フローの作成</p> |  | <p>職場において新型コロナウイルス感染症罹患者が発生した際の保健所対応フローを作成することで、労働者が迅速な対応をとれるように周知している。</p> | <p>竹中工務店（仮称）姫路市文化コンベンションセンター等新築工事業所（建設業）</p>  |

# 「職場における新型コロナウイルス感染 拡大防止対策相談コーナー」を 全国の都道府県労働局に設置しました

## ～職場の感染防止対策を徹底しましょう～

厚生労働省では、都道府県労働局（47箇所）に「職場における新型コロナウイルス感染拡大防止対策相談コーナー」を設置しました。

職場における新型コロナウイルス感染症対策に関する事業主と労働者の皆さまからのご相談などに対応いたします。

職場における感染防止対策について、  
ご質問やご不明な点などがありましたら、  
最寄りの都道府県労働局の相談  
コーナーにご相談ください。

**受付  
時間**

**平日（月～金曜日）  
午前 8:30～午後 5:15**



|     |              |     |              |     |              |
|-----|--------------|-----|--------------|-----|--------------|
| 北海道 | 011-709-2311 | 石川  | 076-265-4424 | 岡山  | 086-225-2013 |
| 青森  | 017-734-4113 | 福井  | 0776-22-2657 | 広島  | 082-221-9243 |
| 岩手  | 019-604-3007 | 山梨  | 055-225-2855 | 山口  | 083-995-0373 |
| 宮城  | 022-299-8839 | 長野  | 026-223-0554 | 徳島  | 088-652-9164 |
| 秋田  | 018-862-6683 | 岐阜  | 058-245-8103 | 香川  | 087-811-8920 |
| 山形  | 023-624-8223 | 静岡  | 054-254-6314 | 愛媛  | 089-935-5204 |
| 福島  | 024-536-4603 | 愛知  | 052-972-0256 | 高知  | 088-885-6023 |
| 茨城  | 029-224-6215 | 三重  | 059-226-2107 | 福岡  | 092-411-4798 |
| 栃木  | 028-634-9117 | 滋賀  | 077-522-6650 | 佐賀  | 0952-32-7176 |
| 群馬  | 027-896-4736 | 京都  | 075-241-3216 | 長崎  | 095-801-0032 |
| 埼玉  | 048-600-6206 | 大阪  | 06-6949-6500 | 熊本  | 096-355-3186 |
| 千葉  | 043-221-4312 | 兵庫  | 078-367-9153 | 大分  | 097-536-3213 |
| 東京  | 03-3512-1616 | 奈良  | 0742-32-0205 | 宮崎  | 0985-38-8835 |
| 神奈川 | 045-211-7353 | 和歌山 | 073-488-1151 | 鹿児島 | 099-223-8279 |
| 新潟  | 025-288-3505 | 鳥取  | 0857-29-1704 | 沖縄  | 098-868-4402 |
| 富山  | 076-432-2731 | 島根  | 0852-31-1157 |     |              |

※雇用調整助成金の特例措置に関するお問い合わせはこちら  
 <学校等休業助成金・支援金、雇用調整助成金コールセンター>

0120-60-3999



ひと、暮らし、みらいのために

厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県労働局・労働基準監督署



# テレワーク相談センターのご案内

テレワーク相談センターでは、  
テレワークに関する様々なご相談を承ります。

無料

テレワークの導入前や導入後に  
このようなお悩みはありませんか？

テレワークを導入したいが  
何からはじめてよいか  
わからない…

テレワークで本当に生産性は  
上がるのか…

他社の導入事例を知りたい！



紙を使う仕事が多いが、  
テレワークを活用できるのか…

情報セキュリティが心配…

労務管理、業績評価、  
成果管理の  
方法がわからない…

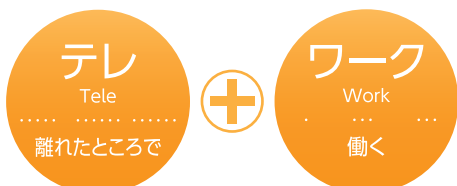
社内の理解を得るには  
どのようにしたらよいか…

お気軽にご相談ください！

テレワークのご相談に電話・メールで対応

労務管理のオンラインコンサルティング(5回まで無料)

テレワークとは



テレワークとは、ICT(情報通信技術)を活用し、時間や  
場所を有効に活用できる柔軟な働き方です。

近年、スマートフォン、タブレット端末等の情報通信機器が発達するとともに、通信サービスについてもインターネット回線が普及し、運用コストやセキュリティ確保の課題も解決されつつあり、テレワークを取り巻く環境は飛躍的に変化し、働き方改革の有効な手段として普及しています。

3つのテレワークの形態

在宅勤務

モバイル  
勤務

サテライト  
オフィス  
勤務

## テレワークのご相談に電話・メールで対応

テレワーク相談コーナーでは、テレワークに関するあらゆるご相談を電話・メールで受け付けています。対応はテレワークに精通した相談員が行います。

### 電話



フリーダイヤル  
**0120-861009**

### メール



専用アドレス  
**sodan@japan-telework.or.jp**

## 労務管理のオンラインコンサルティング

テレワーク導入を検討中の企業に対して、労務管理のコンサルタントを5回まで無料で実施いたします。オンラインコンサルティングでは主に以下のような内容のアドバイスをを行います。

- 1 テレワーク導入時の就業規則に関すること
- 2 テレワーク適用業務の選定に関すること
- 3 テレワーク時の労働時間管理に関すること
- 4 テレワーク時の人事評価に関すること
- 5 その他テレワークにおける労務管理に関すること

**現状把握** 1回目  
課題確認と解決策検討

**導入準備** 2回目  
準備のための措置制度  
システム設計

**導入後フォロー** 3~5回目  
継続・発展に向けて  
課題と対策を検討

### お問合せ・連絡先

## テレワーク相談センター

電話：**0120-861009**

相談対応時間：平日(月～金) 9:00～17:00 (祝日、年末年始を除く)

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台1-8-11  
東京YWCA会館3階 一般社団法人日本テレワーク協会内

メール：**sodan@japan-telework.or.jp**

※現在は対面での相談は控えさせていただいております。

# テレワークに関する各種情報はここから!

# テレワーク総合ポータルサイト

## OPEN!

### テレワークに関する様々な情報を得るための 入り口となるWEBサイトです

テレワークの  
相談をしたい

セミナーやイベントに  
参加したい

テレワーク実施上の  
留意点や先進的な取組  
事例などを知りたい

助成金について  
知りたい



テレワークに関しては、「言葉は聞いたことはあるが、よく分からない」、「どんなメリットがあるのか分からない」、「テレワークを導入したいが手順が分からない」、「テレワークは今どのような状況なのか調べたい」と思う方も多数いらっしゃると思います。

ぜひ、テレワーク総合ポータルサイトを御活用いただき、テレワークの導入、知識の拡大、事例研究、助成金活用を進めていただきますよう、お願いいたします。

テレワーク総合ポータルサイト

検索



<https://telework.mhlw.go.jp/>

テレワークについての様々な情報を簡単に得られます! ぜひご活用ください!



# テレワークを有効に活用しましょう

## ～新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワーク実施～

### テレワークの活用

「テレワーク」とは、インターネットなどのICTを活用し自宅などで仕事をする、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方です。  
**新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点からも、有効な働き方です。**

### テレワークの効果

#### 企業のメリット

- 非常時に感染リスクを抑えつつ、事業の継続が可能
- 労働者の通勤負担の軽減が図れる
- 優秀な人材の確保や、雇用継続につながった
- 資料の電子化や業務改善の機会となった



#### 労働者のメリット

- 通勤の負担がなくなった
- 外出しなくて済むようになった
- 家族と過ごす時間や趣味の時間が増えた
- 集中力が増して、仕事の効率が良くなった

### テレワーク実施までの流れ

1

実施に向けての検討  
(業務・対象者・費用負担)

2

セキュリティのチェック

3

労使によるルールの確認  
(労務管理)

4

作業環境のチェックなど

テレワークの実施



# 1 実施に向けての検討(業務の切り出し・対象者の選定・費用負担)

## 業務の切り出し

- 対象作業の選定は、「業務単位」で整理することがポイント。
- テレワークでは難しいと思われる業務についても、緊急事態宣言を受けて、一旦やってみたら意外にできることがわかったというケースも多い。
- 仕事のやり方を工夫することで一気に進む場合も。

図表 II-4-1 対象業務の整理



### 仕事のやり方を変える5つの取組み例

1. 仕事の見える化
2. 仕事のプロセスの見直し
3. 電子化・ペーパーレス化
4. コミュニケーションのIT化  
(メール、チャット、WEB会議等)
5. 申請業務のクラウド化  
タイムカード、出張申請、経費精算、スケジュールボードetc.

出典:「テレワークではじめる働き方改革  
テレワークの導入・運用ガイドブック」

## 対象者の選定

- 業務命令として在宅勤務を命じる場合には、業務内容だけでなく、**本人の希望も勘案**しつつ、決定しましょう。
- 正規雇用労働者、非正規雇用労働者といった雇用形態の違いのみを理由として対象者から除外することがないようにしましょう。  
(※) 正規雇用労働者と非正規雇用労働者との不合理な待遇差については、パートタイム・有期雇用労働法、労働者派遣法により禁止されており、雇用形態のみを理由にテレワークの対象から除外することは、これらの法律に違反する可能性があります。

## 費用負担

- 労働者に過度の負担が生じることは望ましくありません。費用負担についてはトラブルになりやすいので、労使でよく話し合うことが必要です。

### 機器購入費

パソコン本体や周辺機器、携帯電話、スマートフォンなどについては、会社から貸与しているケースが多い

### 通信費

通信回線の使用料等は個人使用と業務使用との切り分けが困難であるため、一定額を会社負担としている例も見られる

### 消耗品購入費

・ 文具消耗品は会社が購入したものを使用  
・ 切手や宅配メール便等は事前に配布  
・ 会社宛の宅配便は着払いとするなど

### 光熱費

頻度により様々。光熱費は、業務使用分との切り分けが困難なため、テレワーク勤務手当に含めて支払う企業の例もみられる

出典:「テレワーク導入のための  
労務管理等Q&A集」

## 2 セキュリティのチェック

- 会社のパソコン(PC)を社外に持ち出す場合には、**PCの盗難や紛失**による情報漏洩のリスクがあることから、**セキュリティ対策のなされたPCやシンクライアントパソコンを貸与する**などの工夫が必要です。
- また、自宅のPCを使って業務を行う場合には、ウイルス対策ソフトや最新アップデートの適用などの**セキュリティ対策が適切に行われているか**を確認する必要があります。
- その他、総務省においてテレワークセキュリティに関するガイドラインやチェックリストが公開されていますので、ご活用ください。

### 3 ルールの確認（労務管理）

#### 労働時間

在宅勤務などのテレワーク時にも、労働基準法などの労働法令を遵守することが必要です。テレワーク時の労務管理について確認し、ルールを定めましょう。  
詳しくは「テレワーク実施のための参考資料(p.4)」をご参照ください。

#### 労働時間

- 労働時間を適正に把握・管理し、長時間労働を防ぐためにも、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、記録しましょう。
- 通常の労働時間制、フレックスタイム制のほかに、労働者が事業場外で業務に従事した場合で労働時間を算定することが困難などには事業場外みなし労働時間制なども活用できます。
- 中抜け時間の取扱いや、時間外・休日・所定外深夜の労働を行う場合のルールを労使でよく話し合い就業規則等で定めておくことが重要です。

#### 【労働時間管理方法の一例】

##### ■ 電子メール

- ・使い慣れている
- ・業務の報告を同時に行いやすい
- ・担当部署も一括で記録を共有できる

##### ■ 電話

- ・使い慣れている
- ・時間がかからない
- ・コミュニケーションの時間が取れる

##### ■ 勤怠管理ツール

- ・電子メール通知しなくてよい
- ・大人数を管理しやすい
- ・担当部署も記録を共有できる

##### ■ 勤怠管理システム

- (仮想オフィス、グループウェア等)
- ・個別に報告する手間がかからない

#### 安全衛生

- ・テレワーク中に孤独や不安を感じることがあります。オンライン会議などを活用して、上司・部下や同僚とコミュニケーションをとるようにしましょう。
- ・なお、業務中の傷病は労災の対象になります。
- ・長時間労働とならないようにしましょう。

#### 業績評価、人事管理、ハラスメントへの対応

- ・テレワークを行う労働者について特別の取扱いを行う場合は、よく確認しましょう。
- ・新規で採用する場合には、就業場所などについて労働条件の明示が必要です。
- ・事業主はテレワークの際にも、関係法令・関係指針に基づき、ハラスメントの防止対策を適切に講じる必要があります。

### 4 作業環境のチェック

以下をふまえ、労働者が作業しやすい環境で作業するよう、労働者にアドバイスしましょう。

#### 温度・湿度

適度な温度・湿度の部屋で作業しましょう

#### その他

適度な休憩・ストレッチなど



#### 照明

明るいところで作業しましょう

#### 窓

こまめに換気しましょう

#### 机・椅子

作業中の姿勢に気を付けましょう

新しいテレワークガイドラインには、安全衛生確保のためのチェックリストがありますので、ご活用ください。

チェックリストはこちら→



# テレワーク実施のための参考資料・相談先

導入  
テレワーク  
マニュアル



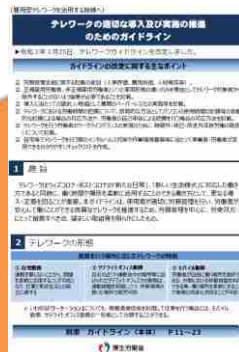
## テレワークではじめる働き方改革

はじめてテレワークを導入する際のハウツーが書かれた手引き書です。

<https://telework.mhlw.go.jp/wp-content/uploads/2019/12/H28hatarakatakakaikaku.pdf>



ガイドライン



## テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン

テレワークにおける適切な労務管理の実施につき、その留意すべき点を明らかにしたガイドライン。  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000766329.pdf>



セキュリティ



## テレワークセキュリティガイドライン

テレワークのセキュリティに特化した専門マニュアル。ひと通り押さえておくと安心です。

[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/cybersecurity/telework/](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/telework/)



好事例



## テレワーク推進企業等厚生労働大臣表彰 ～輝くテレワーク賞～事例集

テレワークを導入した企業の事例集。中小企業や、テレワークが難しいと考えられている企業の事例も掲載。

<https://telework.mhlw.go.jp/wp-content/uploads/2020/12/e89b1130e11f0af17e2f87c566c261ee.pdf>



テレワーク総合ポータルサイト ▶▶ <https://telework.mhlw.go.jp/>

### 実施にあたり困った際のご相談先

#### テレワーク相談センター（テレワーク協会）

電話：0120-861009

平日9:00～17:00(祝日、年末年始を除く)

メール：sodan@japan-telework.or.jp

### 孤独や不安を感じた際のご相談先

#### 働く人の「こころの耳 相談窓口」

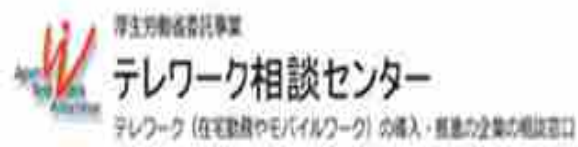
電話相談

メール相談

0120-565-455

月・火 17時～22時  
土・日 10時～16時  
(祝日、年末年始はのそく)

24時間受付/  
1週間以内に返信します





# 時差出勤にご協力をお願いします

◆都市鉄道では、皆さまのオフピーク通勤に役立てられるよう、混雑状況の情報提供に努めております。

◆ご利用の皆様におかれましては、

- ① 混雑時間帯を避けた乗車
- ② マスクを着用する
- ③ 会話を控えめにする

につきまして、ご協力をお願いいたします。

なお、国土交通省のHPでは、各鉄道事業者の混雑情報や感染対策の取り組みを一元化し掲載しておりますので、ぜひお役立てください。

国土交通省HP→  
[https://www.mlit.go.jp/tetudo/tetudo\\_fr1\\_000062.html](https://www.mlit.go.jp/tetudo/tetudo_fr1_000062.html)



## 皆さまに安心してご乗車いただくために

鉄道では、**空調装置**や**窓開け**による換気を行っております。

※ 鉄道総合技術研究所の研究成果によると、通勤型車両において窓を10cm程度開けることでおよそ5～6分で、窓開けと空調装置を併用することでおよそ2～3分で、車内の空気は入れ替わります。

- テレワークの推進を図るためのガイドラインであることを明示的に示す観点から、ガイドラインのタイトルを「**テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン**」に改定。

## テレワークの導入に際しての留意点

- テレワークの推進は、労使双方にとってプラスなものとなるよう、働き方改革の推進の観点にも配慮して行うことが有益であり、使用者が適切に労務管理を行い、労働者が安心して働くことのできる良質なテレワークとすることが求められる。
- テレワークを推進するなかで、従来の労務管理の在り方等について改めて見直しを行うことも、生産性の向上に資するものであり、テレワークを実施する労働者だけでなく、企業にとってもメリットのあるものである。
- テレワークを円滑かつ適切に導入・実施するに当たっては、あらかじめ労使で十分に話し合い、ルールを定めておくことが重要である。

## テレワークの対象業務

- 一般にテレワークを実施することが難しい業種・職種であっても個別の業務によっては実施できる場合があり、管理職側の意識を変えることや、業務遂行の方法の見直しを検討することが望ましい。
- オフィスに出勤する労働者のみに業務が偏らないよう、留意することが必要である。

## テレワークの対象者等

- テレワークの対象者を選定するに当たっては、正規雇用労働者、非正規雇用労働者といった雇用形態の違いのみを理由としてテレワーク対象者から除外することのないよう留意する必要がある。
- 在宅での勤務は生活と仕事の線引きが困難になる等の理由から在宅勤務を希望しない労働者について、サテライトオフィス勤務やモバイル勤務の利用も考えられる。
- 特に新入社員、中途採用の社員及び異動直後の社員は、コミュニケーションの円滑化に特段の配慮をすることが望ましい。

## 導入に当たっての望ましい取組

- 不必要な押印や署名の廃止、書類のペーパーレス化、決裁の電子化等が有効であり、職場内の意識改革をはじめ、業務の進め方の見直しに取り組むことが望ましい。
- 働き方が変化する中でも、労働者や企業の状況に応じた適切なコミュニケーションを促進するための取組を行うことが望ましい。
- 企業のトップや経営層がテレワークの必要性を理解し、方針を示すなど企業全体として取り組む必要がある。

## 労務管理上の留意点

### テレワークにおける人事評価制度

- 人事評価は、企業が労働者に対してどのような働きを求め、どう処遇に反映するかといった観点から、企業がその手法を工夫して、適切に実施することが基本である。
- 人事評価の評価者に対しても、訓練等の機会を設ける等の工夫が考えられる。
- 時間外等のメール等に対応しなかったことを理由として不利益な人事評価を行うことは適切な人事評価とはいえない。
- テレワークを行う場合の評価方法を、オフィスでの勤務の場合の評価方法と区別する際には、誰もがテレワークを行えるようにすることを妨げないように工夫を行うことが望ましい。
- テレワークを実施せずにオフィスで勤務していることを理由として、オフィスに出勤している労働者を高く評価すること等も、労働者がテレワークを行おうとするものの妨げになるものであり、適切な人事評価とはいえない。

### テレワークに要する費用負担の取扱い

- テレワークを行うことによって労働者に過度の負担が生じることは望ましくない。
- 個々の企業ごとの業務内容、物品の貸与状況等により、費用負担の取扱いは様々であるため、労使のどちらがどのように負担するか等についてはあらかじめ労使で十分に話し合い、企業ごとの状況に応じたルールを定め、就業規則等において規定しておくことが望ましい。
- 在宅勤務に伴う費用について、業務に要した実費の金額を在宅勤務の実態を踏まえて合理的・客観的に計算し、支給することも考えられる。

### テレワーク状況下における人材育成・テレワークを効果的に実施するための人材育成

- オンラインでの人材育成は、オンラインならではの利点を持っているため、その利点を活かす工夫をすることも有用である。
- テレワークを導入した初期あるいは機材を新規導入したとき等には、必要な研修等を行うことも有用である。
- 自律的に働くことができるよう、管理職による適切なマネジメントが行われることが重要であり、管理職のマネジメント能力向上に取り組むことも望ましい。

### テレワークのルールの策定と周知

- 労働基準法上の労働者については、テレワークを行う場合においても、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法等の労働基準関係法令が適用される。
- テレワークを円滑に実施するためには、使用者は労使で協議して策定したテレワークのルールを就業規則に定め、労働者に適切に周知することが望ましい。



## 様々な労働時間制度の活用

### 労働時間の柔軟な取扱い

- 労働基準法上の全ての労働時間制度でテレワークが実施可能。このため、テレワーク導入前に採用している労働時間制度を維持したまま、テレワークを行うことが可能。一方で、テレワークを実施しやすくするために労働時間制度を変更する場合には、各々の制度の導入要件に合わせて変更することが可能。
- 通常の労働時間制度及び変形労働時間制においては、始業及び終業の時刻や所定労働時間をあらかじめ定める必要があるが、必ずしも一律の時間に労働する必要がないときには、テレワークを行う労働者ごとに自由度を認めることも考えられる。
- フレックスタイム制は、労働者が始業及び終業の時刻を決定することができる制度であり、テレワークになじみやすい。
- 事業場外みなし労働時間制は、労働者が事業場で業務に従事した場合において、労働時間を算定することが困難なときに適用される制度であり、テレワークにおいて一定程度自由な働き方をする労働者にとって、柔軟にテレワークを行うことが可能となる。（※ このほか、事業場外みなし労働時間制を適用するための要件について明確化）

### テレワークにおける労働時間管理の工夫

#### テレワークにおける労働時間管理の把握

- 労働時間の管理については、本来のオフィス以外の場所で行われるため使用者による現認ができないなど、労働時間の把握に工夫が必要となる一方で、情報通信技術を活用する等によって、労務管理を円滑に行うことも可能となる。
- 労働時間の把握については、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」を踏まえ、次の方法によることが考えられる。
  - ・ パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として、始業及び終業の時刻を確認すること（テレワークに使用する情報通信機器の使用時間の記録等や、サテライトオフィスへの入退場の記録等により労働時間を把握）
  - ・ 労働者の自己申告により把握すること（※ 労働時間の自己申告に当たっては、自己申告制の適正な運用等について十分な説明を行うこと、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと 等の留意点を記載）。

#### テレワークに特有の事象の取扱い

- 中抜け時間（※ 把握する際の工夫方法として、例えば一日の終業時に、労働者から報告させることが考えられることや、中抜け時間について、休憩時間として取り扱い終業時刻を繰り下げたり、時間単位の年次有給休暇として取り扱うことも、始業及び終業の時刻の間の時間について、休憩時間を除き労働時間として取り扱うことも可能であることを記載）。
- 長時間労働対策  
テレワークによる長時間労働等を防ぐ手法としては、次のような手法が考えられる。
  - ・ メール送付の抑制等やシステムへのアクセス制限等
  - ・ 時間外・休日・所定外深夜労働についての手続  
：労使の合意により、時間外等の労働が可能な時間帯や時間数をあらかじめ使用者が設定する等

## テレワークにおける安全衛生の確保

- テレワークでは、労働者が上司等とコミュニケーションを取りにくい、上司等が労働者の心身の変調に気づきにくいという状況となる場合が多く、事業者は、「テレワークを行う労働者の安全衛生を確保するためのチェックリスト（事業者用）」を活用する等により、健康相談体制の整備や、コミュニケーションの活性化のための措置を実施することが望ましい。
- 自宅等については、事務所衛生基準規則等は一般には適用されないが、安全衛生に配慮したテレワークが実施されるよう、「自宅等においてテレワークを行う際の作業環境を確認するためのチェックリスト（労働者用）」を活用すること等により、作業環境に関する状況の報告を求めるとともに、必要な場合には、労使が協力して改善を図る又はサテライトオフィス等の活用を検討することが重要である。

## テレワークにおける労働災害の補償

- 労働契約に基づいて事業主の支配下にあることによって生じたテレワークにおける災害は、業務上の災害として労災保険給付の対象となる。
- 使用者は、情報通信機器の使用状況などの客観的な記録や労働者から申告された時間の記録を適切に保存するとともに、労働者が負傷した場合の災害発生状況等について、使用者や医療機関等が正確に把握できるよう、当該状況等を可能な限り記録しておくことを労働者に対して周知することが望ましい。

## テレワークの際のハラスメントへの対応

- 事業主は、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント等（以下「ハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられており、テレワークの際にも、オフィスに出勤する働き方の場合と同様に、関係法令・関係指針に基づき、ハラスメントを行ってはならない旨を労働者に周知啓発する等、ハラスメントの防止対策を十分に講じる必要がある。

## テレワークの際のセキュリティへの対応

- 情報セキュリティの観点から全ての業務を一律にテレワークの対象外と判断するのではなく、関連技術の進展状況等を踏まえ、解決方法の検討を行うことや業務毎に個別に判断することが望ましい。

# 感染リスクが高まる「5つの場面」

## 場面① 飲酒を伴う懇親会等

- 飲酒の影響で注意力が低下する。また、聴覚が鈍磨し、大きな声になりやすい。
- 特に敷居などで区切られている狭い空間に、長時間、大人数が滞在すると、感染リスクが高まる。
- また、回し飲みや箸などの共用は感染のリスクを高める。



## 場面② 大人数や長時間におよぶ飲食

- 長時間におよぶ飲食、例えば深夜のはしご酒では、昼間の通常の食事に比べて、感染リスクが高まる。
- また大人数、例えば5人以上の飲食では、大声になり飛沫が飛びやすくなるため、感染リスクが高まる。



## 場面③ マスクなしでの会話

- マスクなしに近距離で会話をすることで、飛沫感染やマイクロ飛沫感染での感染リスクが高まる。
- マスクなしでの感染例としては、昼カラオケや野外のバーベキューでの事例が確認されている。



## 場面④ 狭い空間での共同生活

- 狭い空間での共同生活は、長時間にわたり閉鎖空間が共有されるため、感染リスクが高まる。
- 寮の部屋やトイレなどの共用施設での事例が確認されている。



## 場面⑤ 居場所の切り替わり

- 仕事での休憩時間に入った時など、居場所が切り替わると、気の緩みや環境の変化により、感染リスクが高まることもある。
- 休憩室、喫煙所、更衣室での事例が確認されている。車やバスで移動する際の車中でも注意が必要。





## (1) 一人ひとりの基本的感染対策

### 感染防止の3つの基本：①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い

- 人との間隔は、できるだけ2m（最低1m）空ける。
  - 会話をする際は、可能な限り真正面を避ける。
  - 外出時や屋内でも会話をするとき、人との間隔が十分とれない場合は、症状がなくてもマスクを着用する。ただし、夏場は、熱中症に十分注意する。
  - 家に帰ったらまず手や顔を洗う。  
人混みの多い場所に行った後は、できるだけすぐに着替える、シャワーを浴びる。
  - 手洗いは30秒程度かけて水と石けんで丁寧に洗う（手指消毒薬の使用も可）。
- ※ 高齢者や持病のあるような重症化リスクの高い人と会う際には、体調管理をより厳重にする。

### 移動に関する感染対策

- 感染が流行している地域からの移動、感染が流行している地域への移動は控える。
- 発症したときのため、誰とどこで会ったかをメモにする。接触確認アプリの活用も。
- 地域の感染状況に注意する。

## (2) 日常生活を営む上での基本的生活様式

- まめに手洗い・手指消毒  咳エチケットの徹底
- こまめに換気（エアコン併用で室温を28℃以下に）  身体的距離の確保
- 「3密」の回避（密集、密接、密閉）
- 一人ひとりの健康状態に応じた運動や食事、禁煙等、適切な生活習慣の理解・実行
- 毎朝の体温測定、健康チェック。発熱又は風邪の症状がある場合はムリせず自宅で療養



## (3) 日常生活の各場面別の生活様式

### 買い物

- 通販も利用
- 1人または少人数ですいた時間に
- 電子決済の利用
- 計画をたてて素早く済ます
- サンプルなど展示品への接触は控えめに
- レジに並ぶときは、前後にスペース

### 公共交通機関の利用

- 会話は控えめに
- 混んでいる時間帯は避けて
- 徒歩や自転車利用も併用する

### 娯楽、スポーツ等

- 公園はすいた時間、場所を選ぶ
- 筋トレやヨガは、十分に人との間隔をもしくは自宅で動画を活用
- ジョギングは少人数で
- すれ違うときは距離をとるマナー
- 予約制を利用してゆったりと
- 狭い部屋での長居は無用
- 歌や応援は、十分な距離かオンライン

### 食事

- 持ち帰りや出前、デリバリーも
- 屋外空間で気持ちよく
- 大皿は避けて、料理は個々に
- 対面ではなく横並びで座ろう
- 料理に集中、おしゃべりは控えめに
- お酌、グラスやお猪口の回し飲みは避けて

### イベント等への参加

- 接触確認アプリの活用を
- 発熱や風邪の症状がある場合は参加しない

## (4) 働き方の新しいスタイル

- テレワークやローテーション勤務  時差通勤でゆったりと  オフィスはひろびろと
- 会議はオンライン  対面での打合せは換気とマスク

自分をまもり、大切な人をまもり、  
地域と社会をまもるために、  
接触確認アプリをインストールしましょう。

厚生労働省

# 新型コロナウイルス 接触確認アプリ

(略称：COCOA)

COVID-19 Contact Confirming Application

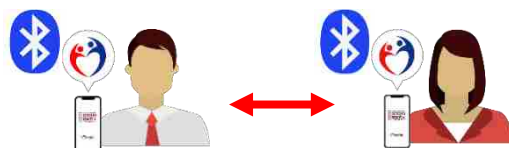


\*画面イメージ

接触確認アプリは、新型コロナウイルス感染症の  
感染者と接触した可能性について、通知を受け取る  
ことができる、スマートフォンのアプリです

- 本アプリは、利用者ご本人の同意を前提に、スマートフォンの近接通信機能（ブルートゥース）を利用して、お互いに分からないようプライバシーを確保して、新型コロナウイルス感染症の陽性者と接触した可能性について、通知を受けることができるアプリです。
- 利用者は、陽性者と接触した可能性が分かることで、検査の受診など保健所のサポートを早く受けることができます。利用者が増えることで、感染拡大の防止につながる事が期待されます。

1メートル以内、15分以上の接触した可能性



- ・接触に関する記録は、端末の中だけで管理し、外にはできません
- ・どこで、いつ、誰と接触したのかは、互いにわかりません
- ※端末の中のみで接触の情報（ランダムな符号）を記録します
- ※記録は14日経過後に無効となります
- ※連絡先、位置情報など個人が特定される情報は記録しません
- ※ブルートゥースをオフにすると情報を記録しません

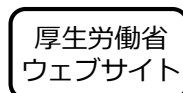
iPhoneの方はこちら



Androidの方はこちら



詳しくはこちら



## 問1 接触確認アプリとは、どのようなものですか。

利用者ご本人の同意を前提に、スマートフォンの近接通信機能（ブルートゥース）を利用して、お互いに分からないようプライバシーを確保して、新型コロナウイルス感染症の陽性者と接触した可能性について、通知を受けることができます。なお、本アプリはApple社とGoogle社が提供しているアプリケーション・プログラミング・インターフェイス(API)を元に開発しています。

## 問2 アプリを利用することで、どのようなメリットがありますか。

利用者は、新型コロナウイルス感染症の陽性者と接触した可能性が分かることで、検査の受診など保健所のサポートを早く受けることができます。利用者が増えることで、感染拡大の防止につながることを期待されます。

## 問3 他の利用者との接触をどのように記録するのですか。

スマートフォンの近接通信機能（ブルートゥース）を利用して、ほかのスマートフォンとの近接した状態（概ね1メートル以内で15分以上）を接触として検知します。近接した状態の情報は、ご本人のスマートフォンの中のみ暗号化して記録され、14日が経過した後に自動的に無効になります。この記録は、端末から外部に出ることはなく、利用者はアプリを削除することで、いつでも任意に記録を削除できます。

## 問4 個人情報が収集されることはありませんか。

氏名・電話番号・メールアドレスなどの個人の特定につながる情報を入力いただくことはありません。他のスマートフォンとの近接した状態の情報は、暗号化のうえ、ご本人のスマートフォンの中のみ記録され、14日経過した後に自動的に無効になります。行政機関や第三者が接触の記録や個人の情報を利用し、収集することはありません。

## 問5 位置情報を利用するのですか。

GPSなどの位置情報を利用することはなく、記録することはありません。

## 問6 他の利用者との接触を検知する目安はありますか。

ご利用のスマートフォン同士が、概ね1メートル以内の距離で15分以上の近接した状態にあった場合、接触として検知される可能性が高くなります。機器の性能や周辺環境（ガラス窓や薄い障壁など）、端末を所持する方向などの条件や状態により、計測する距離や時間に差が生じますので、正確性を保証するものではありません。

## 問7 利用はいつでも中止できますか。

いつでも任意にアプリの利用を中止し、アプリを削除することで、すべての過去14日間分までの記録を削除できます。

## 問8 アプリでは、どのような通知がきますか。

新型コロナウイルス感染症の陽性者が、本人の同意のもと、陽性者であることを登録した場合に、その陽性者の感染可能期間で、最大過去14日間に、概ね1メートル以内で15分以上の近接した状態の可能性があった場合に通知されます。通知を受けた後は、アプリの画面に表示される「検査等の相談先を探す」ボタンを押すと、都道府県ごとに受診・相談センター等の連絡先が表示され、そちらにご連絡いただくと検査の受診などが案内されます。

## 問9 新型コロナウイルス感染症の陽性者がアプリで登録したら通知はすぐにきますか。

利用者への通知は、1日1回程度となっております。アプリへの登録のタイミングによっては、すぐに通知されない場合があります。

## 問10 新型コロナウイルス感染症の陽性者と診断されましたが、アプリで登録しなかったらどうなりますか。

陽性者と診断された場合に、アプリへの登録は、利用者の同意が前提であり、任意です。登録いただくことで、あなたと接触した可能性がある方が、検査の受診など保健所のサポートを早く受けることができます。

## 問11 陽性者との接触の可能性が確認されたとの通知を受けたら、何をすればいいですか。

アプリの画面に表示される「検査等の相談先を探す」ボタンを押すと、都道府県ごとに受診・相談センターなどの連絡先が表示され、そちらにご連絡いただくと検査の受診などが案内されます。

## 問12 厚生労働省ではアプリで得た情報を何に利用するのですか。

厚生労働省では、アプリにより、利用者のデータを利用し、収集することはありません。利用者に氏名・電話番号などの個人情報を入力いただくこともありません。

# 新型コロナウイルスに関するQ & A（企業の方向け）（抄）

（令和3年7月5日時点版）

## 4 労働者を休ませる場合の措置（休業手当、特別休暇など）

＜ワクチン接種に関する休暇や労働時間の取扱い＞

問 20) 自社に勤める労働者が新型コロナワクチンの接種を安心して受けられるよう、新型コロナワクチンの接種や接種後に発熱などの症状が出た場合のために、特別の休暇制度を設けたり、既存の病気休暇や失効年休積立制度を活用したりできるようにするほか、勤務時間中の中抜けを認め、その時間分終業時刻を後ろ倒しにすることや、ワクチン接種に要した時間も出勤したものとして取り扱うといった対応を考えています。どういった点に留意が必要でしょうか。

答 20) 職場における感染防止対策の観点からも、労働者の方が安心して新型コロナワクチンの接種を受けられるよう、ワクチンの接種や、接種後に労働者が体調を崩した場合などに活用できる休暇制度等を設けていただくなどの対応は望ましいものです。

また、①ワクチン接種や、接種後に副反応が発生した場合の療養などの場面に活用できる休暇制度を新設することや、既存の病気休暇や失効年休積立制度（失効した年次有給休暇を積み立てて、病気で療養する場合等に使えるようにする制度）等をこれらの場面にも活用できるよう見直すこと、②特段のペナルティなく労働者の中抜け（ワクチン接種の時間につき、労務から離れることを認め、その分終業時刻の繰り下げを行うことなど）や出勤みなし（ワクチン接種の時間につき、労務から離れることを認めた上で、その時間は通常どおり労働したものとして取り扱うこと）を認めることなどは、労働者が任意に利用できるものである限り、ワクチン接種を受けやすい環境の整備に適うものであり、一般的には、労働者にとって不利益なものではなく、合理的であると考えられることから、就業規則の変更を伴う場合であっても、変更後の就業規則を周知することで効力が発生するものと考えられます（※）。

こうした対応に当たっては、新型コロナワクチンの接種を希望する労働者にとって活用しやすいものになるよう、労働者の希望や意向も踏まえて御検討いただくことが重要です。

※ 常時10人以上の労働者を使用する事業場の場合、就業規則の変更手続も必要です。



# 新型コロナウイルスに関するQ & A（企業の方向け）（抄）

（令和3年7月5日時点版）

## 10 その他（職場での嫌がらせ、採用内定取消し、解雇・雇止めなど）

問 10) 新型コロナウイルスワクチン接種が、地域・職域で進んでいます。一方でワクチン接種を受けていない人に対する偏見・差別事例があるとも聞きます。私たちは、こういった点に注意して行動すべきなのでしょうか。

答 10) 「新型コロナウイルスに関するQ & A（一般の方向け） 1. 緊急事態宣言と政府の方針問 15 「新型コロナウイルスワクチン接種が、地域・職域で進んでいます。一方でワクチン接種を受けていない人に対する偏見・差別事例があるとも聞きます。私たちは、こういった点に注意して行動すべきなのでしょうか？」をご覧ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/dengue\\_fever\\_qa\\_0001.html#Q1-15](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/dengue_fever_qa_0001.html#Q1-15)

新型コロナワクチンについて、その他詳しい情報はこちらをご覧ください。

（新型コロナワクチン Q&A）

<https://www.cov19-vaccine.mhlw.go.jp/qa/>

# 新型コロナウイルスに関する Q&A（一般の方向け）（抄）

（令和3年7月12日時点版）

## 1. 緊急事態宣言と政府の方針

問 15 新型コロナウイルスワクチン接種が、地域・職域で進んでいます。一方でワクチン接種を受けていない人に対する偏見・差別事例があるとも聞きます。私たちは、どういった点に注意して行動すべきなのでしょうか？

（答）

### 1. 接種を受ける際の同意の必要性と接種の判断に資する正確な情報提供

新型コロナウイルスワクチンの接種は、国民の皆さまに受けていただくようお勧めしていますが、接種を受けることは強制ではありません。国民の皆さまが接種を受けるかどうかの冷静な判断を行いうるよう、国として正確な情報提供を行った上で、接種を受ける方の同意がある場合に限り接種が行われます。

予防接種を受ける方には、予防接種による感染症予防の効果と副反応のリスクの双方について理解した上で、自らの意志で接種を受けていただいています。受ける方の同意なく、接種が行われることはありません。

- 今回のワクチン接種の「努力義務」とは何ですか。

<https://www.cov19-vaccine.mhlw.go.jp/qa/0067.html>

- 新型コロナウイルスワクチンの接種を望まない場合、受けなくてもよいですか。

<https://www.cov19-vaccine.mhlw.go.jp/qa/0053.html>

上記のとおり、国民の皆さまが自らの意思で接種を受けるかどうかの冷静な判断を行いうるよう、国として正確な情報提供に努めるとともに、誤情報や非科学的な情報に対しても、これらを取りあげて注意喚起を行っています。

（参考）

- SNS やニュースでコロナワクチンが危険と取り上げられていて不安です。どの情報を信じたらいいのでしょうか。

<https://www.cov19-vaccine.mhlw.go.jp/qa/0075.html>

### 2. ワクチン接種を受けていない人に対する差別的扱いの防止

新型コロナウイルスワクチンの接種は強制ではなく、接種を受ける方の同意がある場合に限り接種が行われます。職場や周りの方などに接種を強制したり、接種を受けていないこと

を理由に、職場において解雇、退職勧奨、いじめなどの差別的な扱いをすることは許されるものではありません。

特に、事業主・管理者の方におかれては、接種には本人の同意が必要であることや、医学的な事由により接種を受けられない人もいることを念頭に置いて、接種に際し細やかな配慮を行うようお願いいたします。

(相談窓口)

政府では、人権相談窓口や総合労働相談コーナーにおいて、ワクチン接種を受けていない人に対する差別的な扱いや、感染者に対する偏見・差別など、新型コロナウイルス感染症に関連する不当な偏見、差別、いじめ等の被害にあった方からの相談を受け付けています。

困った時は一人で悩まず、相談してください。

法務省相談窓口 ([http://www.moj.go.jp/JINKEN/jinken02\\_00022.html](http://www.moj.go.jp/JINKEN/jinken02_00022.html))

- ・ 職場におけるいじめ・嫌がらせなどにに関する相談窓口

厚生労働省総合労働相談コーナー

(<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>)

新型コロナワクチンについて、その他詳しい情報はこちらをご覧ください。

(新型コロナワクチン Q&A) <https://www.cov19-vaccine.mhlw.go.jp/qa/>

労働者・事業主の皆さまへ

## 「新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金」のご案内

新型コロナウイルス感染症の影響により休業させられた労働者のうち、休業手当の支払いを受けることができなかった方に対し、新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金を支給します。

短時間勤務、シフトの日数減少なども対象になります。

この制度は、以下にあてはまる方も対象となる場合があります。

元々に予定していた勤務の日に、コロナの影響で事業主から休むように言われた

店が時短営業になり、1日当たりの勤務時間が短くなった

半年以上働いており、コロナの影響がなければ同様の勤務を続ける予定だった

### 【よくあるご質問】

- ・申請には会社の協力が必要ですか？  
→協力がなくても申請出来ます。
- ・事業所を離職していても申請できますか？  
→離職前の休業については申請できます。
- ・支給対象にならない業種はありますか？  
→対象となる業種に限定はありません。
- ・会社の負担はありますか？  
→会社の金銭的負担はありません。

### 本制度の詳しい情報は2ページ以降に記載しています。

勤め先が大企業か、中小企業かによって、支給対象や申請に必要な書類等に違いがあります。ご自身の勤め先に応じて、該当ページをご覧ください。

勤め先が中小企業の方  
→ 2ページ

勤め先が大企業の方  
→ 4ページ

#### 【企業規模について】

以下の表の「資本金の額・出資の総額」か「常時雇用する労働者の数」のいずれかを満たす企業が中小企業、それ以外の企業が大企業となります。

| 産業分類            | 資本金の額・出資の総額 | 常時雇用する労働者の数 |
|-----------------|-------------|-------------|
| 小売業<br>(飲食店を含む) | 5,000万円以下   | 50人以下       |
| サービス業           | 5,000万円以下   | 100人以下      |
| 卸売業             | 1億円以下       | 100人以下      |
| その他の業種          | 3億円以下       | 300人以下      |

注意事項、お問い合わせ先は6ページをご覧ください。

# 中小企業にお勤めの場合

## 支給対象

### <対象となる休業期間>

令和2年4月1日から令和3年7月31日まで

### <対象者>

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた事業主が休業させ、その休業に対する賃金（休業手当）を受け取っていない方

いわゆる日々雇用やシフト制の方も、実態として更新が常態化しているようなケースにおいて、申請対象月において、事業主が休業させたことについて労使の認識が一致した上で支給要件確認書を作成すれば、対象となります。また、以下のケースであれば支給要件確認書で休業の事実が確認できない場合も、対象となる休業として取り扱います。

- ① 労働条件通知書に「週〇日勤務」などの具体的な勤務日の記載がある、申請対象月のシフト表が出ていたといった場合であって、事業主に対して、その内容に誤りがないことが確認できるケース
- ② 休業開始月前の給与明細などにより、6か月以上の間、原則として月4日以上勤務がある事実が確認可能で、かつ、事業主に対して、新型コロナウイルス感染症の影響がなければ申請対象月において同様の勤務を続けさせていた意向が確認できるケース（ただし、新型コロナウイルス感染症の影響以外に休業に至った事情がある場合はこの限りではありません。）

## 給付金額の算定

$$\text{休業前の1日あたり平均賃金} \times 80\% \times \left\{ \begin{array}{l} \text{各月の日数} \\ \text{(30日又は31日)} \end{array} - \begin{array}{l} \cdot \text{就労した日数} \\ \cdot \text{労働者の事情で休んだ日数} \end{array} \right\}$$

### 1日あたり支給額

(11,000円(令和3年5月からは9,900円※)が上限)

※緊急事態措置又はまん延防止等重点措置を実施すべき区域の知事の要請を受けて営業時間の短縮等に協力する新型インフルエンザ等対策特別措置法施行令第11条に定める施設（飲食店等）の労働者については、令和3年5月1日～令和3年7月31日の期間において11,000円。  
(対象地域等についてはP.6参照)

### 休業実績

- ・ 1日8時間から3時間の勤務になるなど、**時短営業などで勤務時間が減少した場合でも、1日4時間未満の就労であれば、1/2日休業したものとして対象**となります。
- ・ 週5回から週3回の勤務になるなど、**月の一部分の休業も対象**となります。  
(就労した日などを休業実績から除いた上で対象となります。)

### 計算方法

(申請対象となる休業開始月前6ヶ月のうち任意の3ヶ月の賃金の合計額) ÷ 90

## 中小企業にお勤めの場合

### 申請対象期間及び申請期限

| 休業した期間         | 申請期限          |
|----------------|---------------|
| 令和2年10月～令和3年4月 | 令和3年7月31日（土）  |
| 令和3年5月～6月      | 令和3年9月30日（木）  |
| 令和3年7月         | 令和3年10月31日（日） |

#### 【注意点】

- **申請開始日は休業した期間の翌月初日から**となります。  
（例：1月の休業であれば2月1日から申請可能）
- 休業した期間が令和2年4～9月であっても以下の場合であれば申請を受け付けます。
  - ・ **10/30に公表したリーフレットの対象となる方（☆）**  
→ **令和3年7月31日（土）** までに対象となる旨の疎明書を添付して申請いただければ、本制度を知った時期にかかわらず受け付けます。
  - ・ **既申請分の支給（不支給）決定に時間がかかり、次回以降の申請が期限切れとなる方**  
→ 支給（不支給）決定が行われた日から1か月以内に申請いただければ受け付けます。

（☆）・いわゆるシフト制、日々雇用、登録型派遣で働かれている方  
・ ショッピングセンターの休館に起因するような外的な事業運営環境の変化に起因する休業の場合  
・ 上記以外の方で労働条件通知書等により所定労働日が明確（「週〇日勤務」など）であり、かつ、労働者の都合による休業ではないにもかかわらず、労使で休業の事実について認識が一致しない場合

### 申請に必要な書類と申請方法

オンライン、郵送の2種類あり、労働者の方から直接申請いただけます。  
（事業主経由での申請も可能です。）

#### 【必要書類】

- (1) 支給申請書
  - (2) 支給要件確認書（基本的に労働者と事業主で協力して作成）（※）
  - (3) 本人確認書類（免許証の写しなど）
  - (4) 振込先口座確認書類（キャッシュカードの写しなど）
  - (5) 休業前および休業中の賃金額を確認できる書類（給与明細の写しなど）
  - (6) 令和2年4月～9月の休業について申請する場合は、令和2年10月30日公表のリーフレットの対象となる旨の疎明書及び過去の就業実態が確認できる給与明細等
  - (7) 地域特例対象確認書（令和3年5月～7月の休業について、地域特例を受ける場合）
- （※）支給要件確認書の作成に事業主のご協力が得られない場合、その旨を支給要件確認書に記載の上、労働者から申請いただくことが可能です。**

- オンライン申請される場合、6ページ「お問い合わせ」に記載の厚生労働省HP特設サイト中の申請ページにアクセスしてください。
- 郵送申請される場合、上記書類を下記あて先に郵送してください。

〒600-8799 日本郵便株式会社 京都中央郵便局留置  
厚生労働省 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金担当 行



# 大企業にお勤めの場合

## 支給対象

### <対象となる休業期間>

- (1) 令和2年4月1日から令和2年6月30日まで
  - (2) 令和3年1月8日から令和3年7月31日まで (※)
- (※) 令和2年11月7日以降に時短要請を発令した都道府県は、それぞれの要請の開始日以降の休業も含みます。対象都道府県は次ページの(表)参照。

### <対象者>

大企業に雇用されるシフト制労働者等 (※) であって、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた事業主が休業させ、その休業に対する賃金(休業手当)を受け取っていない方

(※) 労働契約上、労働日が明確でない方(シフト制、日々雇用、登録型派遣)

申請対象月において、事業主が休業させたことについて労使の認識が一致した上で「支給要件確認書」を作成すれば、対象となります。

支給要件確認書において休業の事実が確認できない場合も、以下のケースは、休業支援金の対象となる休業として取り扱います。

- ① 申請対象月のシフト表が出ている等により、当該月の勤務予定が定まっていた場合であって、事業主に対して、その内容に誤りがないことが確認できるケース
  - ② 休業開始月前の給与明細などにより「6か月以上の間、原則として月4日以上勤務」がある事実(※)が確認可能で、かつ、事業主に対して、新型コロナウイルス感染症の影響がなければ申請対象月において同様の勤務を続けさせていた意向が確認できるケース(ただし、新型コロナウイルス感染症の影響以外に休業に至った事情がある場合はこの限りではありません。)
- (※) 上記<対象となる休業期間>(2)の期間について申請する際に、休業開始月の直近6か月では上記を確認できない場合でも、令和2年3月以前の6か月に月4日以上勤務が確認できれば、これに該当します。

## 給付金額の算定

令和2年4月1日から6月30日までの休業の場合は、60%

休業前の1日あたり  
平均賃金

× 80% ×

各月の日数  
(30日又は31日)

・就労した日数  
・労働者の事情で休んだ日数

1日あたり支給額

(11,000円(令和3年5月からは9,900円※)が上限)

※緊急事態措置又はまん延防止等重点措置を実施すべき区域の知事の要請を受けて営業時間の短縮等に協力する新型インフルエンザ等対策特別措置法施行令第11条に定める施設(飲食店等)の労働者については、令和3年5月1日~令和3年7月31日の期間において11,000円。(対象地域等についてはP.6参照)

- ・1日8時間から3時間の勤務になるなど、時短営業などで勤務時間が減少した場合でも、1日4時間未満の就労であれば、1/2日休業したもとして対象となります。
- ・週5回から週3回の勤務になるなど、月の一部分の休業も対象となります。(就労した日などを休業実績から除いた上で対象となります。)

### 計算方法

(申請対象となる休業開始月前6ヶ月のうち任意の3ヶ月の賃金の合計額) ÷ 90

※ 令和3年1月8日(令和2年11月7日以降に時短要請等を発令した都道府県は、それぞれの要請の開始日。対象となる都道府県は次ページ(表)参照。)以降の休業について申請する場合は、令和元年10月から申請対象となる休業開始月の前月までのうち任意の3ヶ月の賃金の合計額を90で割って計算します。

(例1) 令和2年4月の休業について申請する場合 → 令和元年10月~令和2年3月 から任意の3ヶ月

(例2) 令和3年1月の休業について申請する場合 → 令和元年10月~令和2年12月 から任意の3ヶ月

# 大企業にお勤めの場合

## 申請対象期間及び申請期限

| 休業した期間         | 申請期限          |
|----------------|---------------|
| 令和3年1月8日～4月（※） | 令和3年7月31日（土）  |
| 令和2年4月～6月      |               |
| 令和3年5月～6月      | 令和3年9月30日（木）  |
| 令和3年7月         | 令和3年10月31日（日） |

（※）令和2年11月7日以降に時短要請等を発令した都道府県は、それぞれの要請の始期以降の休業も含まれます。対象都道府県は下記（表）参照。

### 【注意点】

- **申請開始日は休業した期間の翌月初日から**となります。  
（例：1月の休業であれば2月1日から申請可能）

## 申請に必要な書類と申請方法

オンライン、郵送の2種類あり、労働者の方から直接申請いただけます。  
（事業主経由での申請も可能です。）

### 【必要書類】

- （1）支給申請書
- （2）支給要件確認書（基本的に労働者と事業主で協力して作成※）
- （3）本人確認書類（免許証の写しなど）
- （4）振込先口座確認書類（キャッシュカードの写しなど）
- （5）休業前および休業中の賃金額を確認できる書類（給与明細の写しなど）
- （6）（初回申請の場合）シフト制、日々雇用又は登録型派遣である旨の疎明書
- （7）（6）の内容が確認できる書類  
（労働契約書など。ない場合はその旨疎明書に記入して申し出てください。）
- （8）地域特例対象確認書（令和3年5月～7月の休業について、地域特例を受ける場合）

**※支給要件確認書の作成に事業主のご協力が得られない場合、その旨を支給要件確認書に記載の上、労働者から申請いただくことが可能です。**

- オンライン申請される場合、6ページ「お問い合わせ」に記載の厚生労働省HP特設サイト中の申請ページにアクセスしてください。
- 郵送申請される場合、上記書類を下記あて先に郵送してください。

**〒600-8799 日本郵便株式会社 京都中央郵便局留置  
厚生労働省 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金担当 行**

**（表）** 令和2年11月7日以降に時短要請等を発令した都道府県及び申請対象期間の開始日

| 都道府県 | 対象期間の始期    | 都道府県 | 対象期間の始期    | 都道府県 | 対象期間の始期    |
|------|------------|------|------------|------|------------|
| 北海道  | 令和2年11月7日  | 東京都  | 令和2年11月28日 | 京都府  | 令和2年12月21日 |
| 宮城県  | 令和2年12月28日 | 神奈川県 | 令和2年12月7日  | 大阪府  | 令和2年11月27日 |
| 福島県  | 令和2年12月28日 | 長野県  | 令和2年12月17日 | 広島県  | 令和2年12月17日 |
| 茨城県  | 令和2年11月30日 | 岐阜県  | 令和2年12月18日 | 高知県  | 令和2年12月16日 |
| 群馬県  | 令和2年12月15日 | 静岡県  | 令和2年12月23日 | 熊本県  | 令和2年12月30日 |
| 埼玉県  | 令和2年12月4日  | 愛知県  | 令和2年11月29日 | 沖縄県  | 令和2年12月17日 |
| 千葉県  | 令和2年12月2日  |      |            |      |            |

※ 厚生労働省において、都道府県のHP等で時短要請等の取組を確認の上で、一覧化したもの  
※ 記載のない県は令和3年1月8日より前に要請が行われていないため、対象期間は、令和2年4月1日から6月30日の期間を除き、令和3年1月8日以降。

## 注意事項（中小企業、大企業共通の注意事項です）

- 休業支援金・給付金の支給に当たっては、労働者が申請する際に申請書に添付する「支給要件確認書」に、休業の事実などを証明いただく必要があります。**事業主の皆さまにおかれましては、円滑な支給のため、「支給要件確認書」の記載についてご協力をお願いします。**
- この支給要件確認書の記載は、休業支援金の支給要件を確認するためのものであり、**労働基準法第26条の休業手当の支払義務について判断するものではありません。**
- 支給に当たっては**労働保険番号が必要**です。農林水産の一部の事業を除き、労働者を1人でも雇用していれば、業種・規模を問わず労働保険の適用事業となり、手続を行う必要があるものです。ただし、労働保険に加入していない場合であっても申請は可能です。申請受付後に労働局からの働きかけなどにより労働保険成立手続が完了した場合は支給対象となります。
- 休業支援金の趣旨を踏まえると、一般的に労働者が**休業支援金の支給申請やその相談をしたことのみを理由として、解雇や雇止め、労働条件の不利益変更等を行うことは不適切であり、労働契約法に照らして無効となる場合等があります。**  
また、業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと等は、職場におけるパワーハラスメントに該当する場合があります。
- **複数の事業所について雇用される方は、複数事業所の休業について申請することができます。**  
詳しい申請方法などは、下記「お問い合わせ」に記載の厚生労働省HP特設サイトにアクセスしてください。

## 地域特例の対象となる期間及び区域（令和3年6月23日現在）

### ○対象となる休業

以下を満たす飲食店や催物（イベント等）を開催する事業主等が命じる休業

- ①緊急事態措置の対象区域またはまん延防止等重点措置の対象区域（職業安定局長が定める区域）の都道府県知事による要請等を受けて、
- ②緊急事態措置を実施すべき期間またはまん延防止等重点措置を実施すべき期間を通じ、
- ③要請等の対象となる施設（要請等対象施設）の全てにおいて、
- ④休業、営業時間の変更、収容率・人数上限の制限、飲食物提供（利用者による酒類の店内持ち込みを含む）又はカラオケ設備利用の自粛に協力する

○対象期間 → 令和3年5月1日～令和3年7月31日

○緊急事態宣言が発令された対象地域

○まん延防止等重点措置の適用地域の知事が定める区域

※詳細については、厚生労働省ホームページに掲載されている区域を参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000797740.pdf>



## お問い合わせ

### ■厚生労働省新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金HP

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kyugyoshienkin.html> (右記QRコード①)

①



### ■総合労働相談コーナー

休業支援金の申請に関連して、職場のトラブルなどがあれば、総合労働相談コーナーにご相談ください。

同コーナーは、全国の都道府県労働局や労働基準監督署などに設けられており、解雇、雇い止め、配置転換、賃金の引下げ、いじめ・嫌がらせ、パワハラなどのあらゆる分野の労働問題について、ワンストップで相談の受付等を行っています。

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html> (右記QRコード②)


### ■お電話でのお問い合わせは厚生労働省コールセンターへ

②

厚生労働省新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金コールセンター

電話 0120-221-276 月～金 8:30～20:00 / 土日祝 8:30～17:15



 厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク