

2020年4月

松本印刷株式会社 新型コロナウイルスへの対応指針

松本印刷株式会社
代表取締役 松本憲治

新型コロナウイルスへの対策として、当社では下記のとおり指針を作成して対応しております。

なお、当該感染症については日々状況が変化しているため、内容については随時追加・修正して参ります。

1. 来客者への対応について

- ① 入館時、備え付けの消毒液による手指の消毒依頼をしております。
- ② マスク着用を推奨しております。
- ③ 応接テーブルに「エチケットボード」を設置し飛沫感染の抑制を実施しております。

なお、不要不急の来訪、工場見学については、当面の間、お断りしております。

2. 社員の行動指針について

(1) 出社時の対応

- ① 毎日（出勤前）の検温・記録の実施
 - ・出勤前に自宅で検温し、記録をしておくこと。
- ② 咳エチケットの徹底
 - ・咳、くしゃみの出る人はマスク着用を必須とする。
- ③ 体調不良者（検温により 37度5分以上）は、部門長へ連絡し、部門長は、体調不良者に対して、出勤見合わせを指示する。
- ④ 部門長は、出勤見合わせを指示したことを上長へ報告し、取締役までの間で情報共有する。
- ⑤ 部門長は、朝礼時、体調不良者の有無を確認し、体調不良者の健康チェックを実施する。

(2) 業務・営業活動において

- ① 毎日の行動記録・・・「いつ」「どこで」「誰と」の行動を記録しておく。
 - ・工場部門長は、課員の業務外出時の行動を記録する。
 - ・営業部門は、営業日報に、顧客別に「誰と面談したのか」の訪問記録を入力する。
 - ・本社、営業拠点、工場においても接客対応で、時間を費やした場合、「いつ」「誰と」の記録をする。
- ② 社員の出張について
 - ・不要不急の出張は延期する。
- ③ 会議・集会等の延期、中止について
 - ・多人数が集まる会議、集会は中止とし資料回覧などで対応する
- ④ 東京支店においては、会社指示によるテレワークを実施する
- ⑤ 手洗いの徹底、うがいの励行（10時、12時、15時の休憩時間などで実行すること）
- ⑥ 各部門、随時、手指の接触部分の消毒を実施すること。
（例：ドアノブ等の共有接触箇所）
- ⑦ 換気の徹底（10時、12時、15時の休憩時間：窓、出入り口等を開放し換気を実行すること）

(3) 社員のプライベートに関して

- ・不要不急の外出、イベント、集会への参加など、自粛を要請する。
- ・首都圏、大阪、名古屋などの感染拡大圏への移動を自粛する。

以 上