

## 主な施策

	11月の対応	12月の対応 (本部11月施策と同様)
役員会・委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会は原則MS-TeamsによるWeb会議で実施する。</li> <li>・千葉会会議室で開催の場合は新型コロナ感染防止策を徹底し、会場定員数50名の1/2を最大とする。</li> <li>・懇親会は原則禁止する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則MS-TeamsによるWeb会議とし、役員会・委員会の目的を達成するのに必要な場合に、対面での開催を検討する。</li> <li>・対面で開催する場合は、感染防止策を徹底し、原則として会場定員の1/2を最大とする。</li> <li>・懇親会は、原則として控える。開催する場合は、同一テーブルの人数をできるだけ少人数(4人以下を目安)にして、「3密」とならないように配慮し、認証店であるかなど会場の感染防止策の状況を勘案した上で総人数は20人程度を目安とする。</li> </ul>
研修会・イベント開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハイブリッド研修(来会・リモート併用)とする。</li> <li>・対面で開催する場合は、感染防止策を徹底し、原則として会場定員の1/2を最大とする。</li> <li>・イベントは、引き続き開催しない。</li> <li>・研修会後やイベントの懇親会や会食等は原則禁止する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハイブリッド研修(来会・リモート併用)とする。</li> <li>・対面で開催する場合は、感染防止策を徹底し、原則として会場定員の1/2を最大とする。</li> <li>・懇親会は、原則として控える。開催する場合は、同一テーブルの人数をできるだけ少人数(4人以下を目安)にして、「3密」とならないように配慮し、認証店であるかなど会場の感染防止策の状況を勘案した上で総人数は20人程度を目安とする。</li> </ul>
外部大規模イベント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部大規模イベントへの業務上の参加は原則として控える。参加の場合は感染対策を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加の必要性や地域の感染状況・会場の感染防止策の状況に応じて判断する。</li> </ul>
外部関係者との懇親・会食	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として控える。開催する場合は、三密にならないよう配慮する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として控える。開催する場合は、同一テーブルの人数をできるだけ少人数(4人以下を目安)にして、「3密」とならないように配慮し、認証店であるかなど会場の感染防止策の状況を勘案した上で総人数は20人程度を目安とする。</li> </ul>
国内外の出張・旅行及び移動 (プライベート含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・海外出張・国内出張は、地域の感染状況に注意し、不急の場合は見合わせる。</li> <li>・プライベートな海外旅行は自粛する。国内旅行は、地域の感染状況に応じて判断する。</li> </ul>	同左
職員の勤務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則シフト制勤務とする。(在宅勤務と併用)</li> <li>・通勤及び勤務時のマスクの着用を徹底する。</li> <li>・交通機関を利用する際の通勤はラッシュを避け時差出勤とする。</li> <li>・出勤の際は体温を測定し、体調不良の場合は出勤停止とする。</li> <li>・在宅勤務を行うに当たっては、千葉会在宅勤務ガイドラインに則り、労働時間の適正な把握や適正な作業環境の整備等に配慮する。</li> </ul>	同左
事務局窓口対応等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メール・電話・郵送での対応を基本とする。</li> <li>・来会は極力避けていただくようお願いする。</li> </ul>	同左