

## 主な施策

	10月の対応（緊急事態宣言解除後）	11月の対応
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>・やむを得ず千葉会会議室で開催の場合は新型コロナウイルス感染防止策を徹底し、<u>会場定員数 50 名の 1/3 を最大とする。</u></li> <li>・懇親会は原則禁止する。</li> </ul>	<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>・<u>千葉会会議室で開催の場合は新型コロナウイルス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。</u></li> <li>・懇親会は原則禁止する。</li> </ul>
研修会・イベント開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要度を慎重に判断し、感染防止策を実施の上で開催を検討する。(10/16 一日研修会はリモートのみ)</li> <li>・ハイブリッド研修とする。</li> <li>・対面で開催する場合は、感染防止策を徹底し、<u>原則として会場定員の 1/3 を最大とする。</u></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>・<u>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。</u></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>
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>・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>
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、三密にならないよう配慮する。</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>	<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>
職員の勤務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>シフト制勤務とする。(1～2名ずつの勤務)</u></li> <li>・通勤及び勤務時のマスクの着用を徹底する。</li> <li>・交通機関を利用しての通勤はラッシュを避け時差出勤とする。</li> <li>・オフィス勤務に関して、人の密度をできるだけ低くするような工夫を行う。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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>原則シフト制勤務とする。(在宅勤務と併用)</u></li> <li>・通勤及び勤務時のマスクの着用を徹底する。</li> <li>・交通機関を利用して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>
事務局窓口対応等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局窓口を再開するが、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>	<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>