

2020年2月3日

店舗責任者各位
従業員各位

担当部署 人事総務部
責任者 人事総務部マネージャー 高野 彩子

インフルエンザ及び新型コロナウイルス等の感染予防について

日本でも感染報告があります通り、当社においても正常な事業運営を行うためにインフルエンザや新型コロナウイルスの予防対策が急務となっています。

下記の事項について、改めて注意するとともに、徹底いただきますようお願いいたします。

また、新型コロナウイルスに対する正しい知識と情報を持っていただくために「新型コロナウイルス感染症に備えて ～一人ひとりができる対策を知っておこう～」を添付します。ご参照ください。

記

1 新型コロナウイルスやインフルエンザの感染予防策

各拠点の事業所の見える場所に添付資料①または②を掲示のうえ、お客様や社員の皆様に感染拡充しないよう予防に努めていただきますようお願いいたします。

<主な予防策>

- ・ 入社時や外出から帰社した時などの手洗い、うがいの徹底
- ・ 外出時に人口密度の高い場所へ出向く際のマスクの着用
- ・ 咳・くしゃみエチケットの徹底
- ・ 十分な睡眠と栄養をとること
- ・ すぐに手洗いやうがいができない場合は、アルコール消毒液によるふき取り
- ・ ドアノブやデスク等の不特定多数が触れる場所については、アルコール消毒液含有のウェットティッシュでの拭き掃除

2 体調が悪い場合の人事対応および注意事項

(1) 出勤前の対応

- ①社員は、咳、のどの痛み、関節痛、37.5度以上の発熱等の症状がある場合は、無理をして出勤せず、始業時刻15分前までに上司に報告してください。
- ②報告を受けた店長（店長代理）以上の役職者は、無理して出勤させず、業務の都合を確認のうえ、医療機関への受診を勧奨し、診断結果を踏まえ、出社の可否を判断してください。
- ③医療機関で「インフルエンザ又は新型コロナウイルスの感染」と診断された場合には、速やかに所属長まで報告するようにしてください。

- (2) 勤怠システムの対応 インフルエンザ等で欠勤が発生した場合、原則は年次有給休暇を取得してください。年休がない場合は、欠勤として処理しますのでご了承ください。遅刻早退が生じた場合、遅刻早退として処理してください。

以上