

AISAN-New-Standard-Working Style with Corona

2020年5月25日

新型コロナウイルスにおける緊急事態宣言解除後においても、ウイルスの影響は根強く残り、今後も「密」を避けるために、テレワークや Web 会議システムを最大限に活用し、その上で効率的に仕事を進めていく「新しい働き方」が求められます。

厚生労働省から示されている新型コロナウイルスを想定した「新しい生活様式」及び基本的対処方針に沿い、引き続き密を避け、感染予防に努めつつ、最大限の活動の実施を進めていく必要があります。

この度、「with コロナ」での新たなアイサングループとしての働き方の指針を作成いたしました。この指針にしたがって、全社一丸となってこの難局を乗り越えていく所存です。

1. 全社員共通の指針

- ・マスク着用を徹底する。(在宅での1人での作業時除く)
- ・出勤前、勤務開始前には、体温を検温し、37度以上の場合には、出勤及び業務を見合わせる。
- ・室内においては定期的な換気、細かな手洗い・除菌を徹底して実施する。
- ・共有する物品(テーブル、椅子など)は定期的に消毒する。
- ・社内外での打ち合わせ時は、三密を避けた席の配置を工夫して行う。(対面を避ける、マスクの着用、換気の徹底を行う)
- ・始業時、終業時の打刻を欠かさず実施する。
- ・Web 会議システムでの朝礼・終礼を実施し、在宅作業、事業場外作業と常に連携をとれる状態で作業を進める。
- ・社外との会議においても Web 会議システムを最大限有効活用する。
- ・不要不急の出張は禁止とする。
- ・原則、本部内の業務は、本部内で体制を検討し行う。必要に応じ他本部と調整を検討する。
- ・各部門、チームで業務を遂行する。

2. 内勤社員(開発職、技術職、事務職)の指針

- ・フロア内で社員間の距離を確保するため、計画的な輪番制により、1日の出勤人数を抑える。
2021年3月末まで、各社員、勤務全体の1/2未満の在宅作業を認め、1/2~2/3程度の出社人数を目安とする。(本社ビルの場合、1フロア7名程度まで)
- ・出勤は公共交通機関とするが、時差出勤等工夫をする。
出勤時のソーシャルディスタンスの確保が難しい社員は、特例措置に基づき、事前にマイカー及び社用車による出勤の承認を得る。
- ・作業PC環境等により出勤、在宅の切り替えが困難で、テレワークの解除により密状態を避けられない部署については、引き続きテレワークを推奨する。

3. 営業職の行動指針

- ・マスク・除菌剤等を携行し、外出時においても、細かな手洗い・身の回り品含む除菌を徹底する。
- ・営業所やサテライトオフィス、自宅を拠点とした直行直帰など、移動が最小限になるよう活動する。
- ・出勤は公共交通機関とするが、時差出勤等工夫をする。
出勤時のソーシャルディスタンスの確保が難しい社員は、特例措置に基づき、事前にマイカー及び社用車による出勤の承認を得る。
- ・外出時、三密空間と見られる空間には入らない。
- ・リモート環境をフル活用した営業活動を心掛ける。
- ・解除地域内における取引先等への訪問、来社は双方合意の上実施する。
- ・国または自治体により県を超える活動の制限がある場合、県を超える活動は本部判断とする。
- ・宿泊を伴う出張は本部長の許可制とする。
- ・顧客との会食は極力控えることとし、その場への参加については本部長の許可制とする。

4. 本指針は2020年6月1日より2021年3月31日までの期限としますが、今後の感染症拡大の状況等により、期間の変更をすることもあります。

また、緊急事態宣言が再び発令された場合は、「新型コロナウイルスにおける緊急事態宣言、自粛要請時の対応指針」に沿った原則在宅勤務の体制に再び移行します。

以上