

**「新型コロナウイルス感染症拡大防止」に伴う 当協会の業務体制に関しまして  
【4/5（月）より全職員対象に「時差出勤」をスタート致します】**

なお、今後下記業務体制の変更を行う場合は、改めてご案内させていただきます。

**1. 全職員対象に「時差出勤」をスタート致します。**

- ① 全職員において、7:45～19:00 迄のうち 9 時間（実働 8 時間）について職員個々で時間帯を決めて時差出勤を行います。なお休憩は 11:30～14:00 の間で個々 1 時間頂いております。職員個々の出勤時間帯は必要に応じて個別にご連絡させていただきます。また事務所内で朝礼を 10:00 から 10 分程度行っております。朝礼中にご連絡を頂きました場合は、大変恐縮ではございますが折り返しご連絡させていただきます。

**2. 在宅勤務と事務所勤務の混合型の勤務体制と致します**

**【労務相談担当職員】** ※従前どおり、週 1～2 回の在宅勤務と事務所勤務の混合型を適用します  
・在宅勤務における就業時間帯は 8:45～17:45、休憩時間帯は 12:00～13:00 です。

**【事務手続き担当職員】** ※従前どおり、週 1 回の在宅勤務と事務所勤務の混合型を適用します  
・在宅勤務における就業時間帯は 8:45～17:45、休憩時間帯は 12:00～13:00 です。

**★在宅勤務時のご対応について**

- ・事務所にご連絡を頂いた際に担当職員が在宅勤務の場合は、事務所より担当職員へ電話を転送、または折り返しによりご対応させていただきます。※
- ・労務相談担当職員へのご連絡は、在宅勤務時においても、通常通り担当職員のメールや携帯電話まで直接ご連絡頂けます。※

※なお、担当職員が電話中、離席中等の場合は、折り返しご連絡させていただきます。

※労務相談担当職員へ直接ご連絡頂く場合、担当職員が休暇を取らせて頂いている場合もございます。ご了承ください。

**3. 事務所の感染防止対策と会員事業所の皆様のご来所について**

- ① 日常における消毒液での手指消毒、マスクの常時着用、適切な換気とともに、事務所での次亜塩素酸水溶液の常時噴霧、全ての対面座席へ飛沫防止用ビニールシートの設置、また全職員により定期的に事務所消毒作業を行い感染防止対策を施しております。また応接室にはアクリル板を設置し、適切な換気とともに飛沫対策・感染防止対策を施しております。
- ② 会員事業所様の弊協会へのご来所や弊協会職員によるご訪問については、特段制限をしておりません。また、ビデオ・web 会議アプリケーション「Zoom（ズーム）」を導入しております。ご訪問・ご来所が難しい際は、Zoom 利用によることも可能ですのでご相談ください。

今後も、当協会は感染防止対策を施し、会員事業所の皆様及び当協会職員の安全を図るために業務体制を適切に進めてまいります。何卒ご理解、ご了承を頂けますようお願い致します。