

勤務現場の手順：付録 D

有効日：2021年5月6日木曜日

最近の更新：(変更部分は黄色で強調表示)

5/5/2021: 該当する建築法または消防法に基づいて、オフィスの収容人数が最大収容人数の最大 75%まで可能になったことを更新されました。CDC による清掃に関するガイダンスの更新内容に合わせて、清掃の要件を更新しました。スクリーニングの用語が更新されました。ワクチン接種を完了した人のみがオフィスへの出勤を許可するオフィスペースの企業では、従業員は 6 フィート以下の距離で着席することができます。

COVID-19の症例率、入院数、及び死亡数はある程度減少し、安定しているように思われますが、それでもまだ地域でのCOVID-19の拡散は中程度のままです。COVID-19は引き続き地域社会に高いリスクをもたらしているため、すべての市民と企業が予防策を講じ、拡散のリスクを軽減するためにその運営や活動を変更することが必要とされます。

ロサンゼルス郡が州内の経済活動再開に向けた新たな枠組みの「Tier: 黄色」に入ったため、本手順は、いくつかの地域の活動に特化した制限を解除するために更新されました。オフィスを職場とする業種は、慎重に運営を変更し、本手順に記載されている要件を遵守して、事業運営における COVID-19 の潜在的な拡散を軽減する必要があります。

本手順は、引き続きロサンゼルス郡衛生担当官の命令に準拠するためにオフィスを職場とする事業を支援するための公衆衛生局の変更の概要を示しています。下記の課題は重要であり、よりオープンな段階に移行する際に、勤務者と消費者が拡散のリスクを軽減し続けるよう対処する必要があります。

- (1) 従業員と顧客の健康の保護とサポート
- (2) 適切な物理的距離の確保
- (3) 適切な感染管理の確保
- (4) 市民とのコミュニケーション
- (5) サービスの平等なアクセスの確保

これら5つは重要な課題であり、施設で再開手順を開発する際に対処してください。

小売施設、レストラン、ジム、フィットネス施設を運営する勤務現場は、必要に応じて以下の手順に従う必要があることに注意してください。

- [小売施設](#)向け公衆衛生局の手順
- [レストラン](#)向け公衆衛生局の手順
- [ジム及びフィットネス施設](#)向け公衆衛生局の手順
- [私的なイベント \(ミーティング/レセプション/会議\)](#)に関する公衆衛生局の手順

本指導書の対象となるすべての事業は、以下に記載されているすべての適用可能な対策を実施し、対策が実施されていない場合は、それが適用されていない理由を説明する必要があります。

事業名:

施設住所:

建築基準法による最大収容人数:

一般に公開されているスペースの概算の

総面積:

投稿日:

A. 従業員の健康を保護するための職場の方針と慣行（施設に該当するものをすべて選択）

- 自宅で職務を果たせる従業員には、在宅勤務が指示されている。
- 脆弱なスタッフ（65歳以上、妊娠中の人、慢性疾患のある人）は可能な限り在宅勤務が割り当てられ、懸念事項については、医療提供者または産業保健サービスと話し合い、職場に復帰するかどうかを適切に決断する。
- 従業員を在宅勤務にする機会を増やすために、可能な限り作業手順は再構成されている。
- 物理的距離を最大化するために、代替時間表、またはシフトのスケジュールを設定している。
- 脆弱な従業員の在宅勤務を許可する職務の変更などの追加の保護は可能な限り提供されている。
- すべての従業員は、病気の場合、またはCOVID-19感染者に曝された場合、出勤しないように指示されている。従業員は、該当する場合、自己隔離と検疫に関する公衆衛生局のガイダンスに従わなければならないことが理解される。病気で自宅待機することによって従業員が罰せられることがないように、職場休暇ポリシーを見直し修正する。
- 公衆衛生局の [COVID-19 検査時のスクリーニングのガイダンス](#) に準拠して、従業員、ベンダー、配送担当者及びその他の訪問者が職場に入る前の症状確認を行っている。症状の確認には発熱または悪寒、咳、息切れ、呼吸困難、新しい味覚または嗅覚の喪失、及びその個人が現在隔離・検疫命令下にあるかどうかを含む必要がある。これらの確認は従業員に直接、またはオンラインチェックインシステムやこれらの症状のある訪問者は敷地内に入らないことを通告する [標識](#) を施設の入り口に掲示するなどの代替方法を介して行うことができる。可能であれば職場で検温も行う。
 - 症状確認で陰性の場合（クリア）。過去 **10** 日間に症状がなく、既知の COVID-19 症例との接触がない場合は、その日の入場が許可される。
 - 症状確認で陽性の場合（クリアしない）
 - その個人が COVID-19 のワクチン接種を完了¹しておらず、過去 **10** 日間に既知の COVID-19 症例と接触した場合、または現在検疫命令を受けている場合、その個人は敷地内への立

¹ 接種を2回受ける必要があるワクチン（Pfizer-BioNTechまたはModerna製）の場合、2回目の接種を受けてから2週間以上、またはワクチンを接種が1回で済むワクチンの接種を受けてから2週間以上経過している（Johnson&Johnson[J&J]/Janssen製）人が、ワクチン接種完了者とみなされます。

ち入りや勤務はできず、自宅で検疫するために直ちに帰宅させる。

ph.lacounty.gov/covidquarantineに掲載されている検疫の手順を提供する。

- その個人が上記の症状のいずれかを示しているか、現在隔離命令を受けている場合、その個人は敷地内への立ち入りや勤務はできず、自宅で隔離を行うために直ちに帰宅させる。

ph.lacounty.gov/covidisolationに掲載されている隔離手順を提供する。

- 従業員には、受給資格があれば経済的に自宅待機しやすいよう、雇用者または行政が提供する休暇給付金に関する情報が提供されている。**2021年のCOVID-19補足有給病気休暇法に基づく従業員の病気休暇の権利を含むCOVID-19に於ける病気休暇及び労災補償を支援する行政プログラムに関する追加情報を参照する。**
- 一名以上の従業員がCOVID-19検査で陽性反応を示した、または症状が一時的に症状を発症している報告を受けた場合、雇用主は直ちに感染者に自宅隔離を促し、他の従業員に職場で曝露したすべての従業員に自己検疫を促す計画または手順を準備している。雇用主の計画では、追加のCOVID-19管理対策が必要となるようなような職場での曝露があったかどうかを判断するために、すべての検疫中の従業員がCOVID-19検査を実施する、または検査の手配をする手順を検討する。**職場に於けるCOVID-19への対処方法ponding to COVID-19**に関する公衆衛生局のガイダンスを参照している。
- 14日以内に職場内で3件以上の症例が確認された場合、雇用主はこのグループを（888）397-3993または（213）240-7821、またはオンライン上でwww.redcap.link/covidreportから公衆衛生局に報告する。グループが現場で特定された場合、公衆衛生局は、グループへの対応を開始し、感染対策のガイダンスと推奨事項、技術サポート、及び施設に特化した対策を提供する。公衆衛生局のケースマネージャーがグループの調査として配属され、施設の対応を指導する。
- 他の人と接触する従業員には、鼻と口を覆う適切なフェイスマスクが無償で提供されている。詳細については、LAC DPH COVID-19フェイスマスクのウェブページ(<http://ph.lacounty.gov/masks>)を参照する。人と接触する、または人と接触する可能性がある場合には、勤務時間中常にフェイスマスクを着用する必要がある。医療従事者からフェイスマスクを着用しないように指示されている従業員は、状態が許す場合に限り、州命令に準拠した両端でドレープが付いたフェイスシールドを着用しなくてはならない。ドレープはあごの下にフィットするものが推奨される。一方向弁付きのマスクは使用してはならない。すべての従業員は、ドアが閉まっている個人オフィスで一人で作業する場合、または飲食する場合を除き、常にフェイスマスクを着用しなければならない。追って通知があるまで、「立った時の背の高さよりも高いしっかりした仕切りがあるキュービクルに一人で勤務する従業員はフェイスマスクを着用する必要はない」とした例外は無効となる。
- マスクを常時正しく着用するために、従業員は、マスクを安全に取り外して他の人から物理的に離れることができる休憩時間を除き、飲食を控える。飲食する場合は、従業員は他の人から少なくとも6フィートの距離を取る。可能であれば、屋外で他の人から離れて飲食することが推奨される。キュービクルやワークステーションが従業員間により広い距離や障壁を提供している場合は、休憩室で食事をするよりも、キュービクルやワークステーションで飲食することが好ましい。
- 収容人数は減少され、従業員によって利用される食事や休憩所で、従業員同士の距離が確保できるようにする。これは以下によって達成できる：
 - 休憩所で従業員が少なくとも6フィートの距離を確保できるような最大収容人数を掲示する。
 - 休憩や食事時間をずらして、休憩所の収容人数を減らす。

- 机を少なくとも8フィート離して置くことで席の間に6フィートの距離が開いていることを確認する。収容人数を減らすために椅子を取り除いたりテープで固定する。床に距離を確保する印を置く。対面式で接触することを最小限に保てるように席をアレンジする。仕切りを使って拡散をさらに防ぐことを促すこともできるが、これは収容人数の減少や物理的距離を確保する事の代替として考えられない。
- 従業員に毎日フェイスマスクを洗濯、もしくは必要であれば取り換えるように指示している。
- 占有されているすべてのデスク、個々のワークステーション、または生産ライン上で勤務する個人は、短期間の濃厚接触を必要とする酌量すべき状況がない限り、少なくとも6フィート距離を置いている。
- すべての従業員、ベンダー、及び配送担当者には、物理的距離を維持する方法、及び他人の周囲にいる場合のフェイスマスクの使用に関する指示を提供している。
- 休憩室、トイレ、その他の共有エリアは、以下の頻度で、営業時間中は1日一回以上消毒している。スケジュールは以下の通り。
 - 休憩室 _____
 - トイレ _____
 - その他 _____
- 従業員が利用可能な消毒剤及び関連用品は以下の場所に常備する：

- 従業員が利用可能な、COVID-19に対して効果的な手指消毒液は以下の場所に常備する：

- 石鹸と水は、次の場所で全従業員が利用可能：

- 従業員は頻繁に休憩をとり、_____ように許可されている。
- 従業員は、勤務時間中でも清潔を_____の時間を与えられている。清掃の割り当ては、従業員の職務の一環として、勤務時間中に割り当てられる必要がある。
- 各従業員には、可能であれば、各自のツール、機器、及び定義されたワークスペースが割り当てられ、ワークスペースと保持されているアイテムの共有が最小化または排除を行っている。物品を共有する場合は、1日1回、以下を含む表面に_____した洗剤で消毒されているようにする：コピー機、ファックス機、プリンター、電話、_____ボード、_____タッチキスなどの共有オフィス機器、受付エリアの表面、共有ワークステーションなど
- この手順の_____を全従業員に配布している。
- オプション _____ その他の対策の説明

B. 物理的距離を確保するための対策（施設に該当するものをすべて選択）

- 在宅勤務で実行できない事業運営のために屋内運営を再開する必要があるオフィス内業務のあるビジネスは、次のように屋内収容人数を制限する。オフィススペースの企業のすべてのスタッフがCOVID-19ワクチン接種を完了²していない限り、オフィス業務施設内の従業員の数は、実行可能なすべての場合に従業員の間にも6フィートの距離を簡単に維持できるよう制限するが、オフィス業務施設内の最大収容人数の75%を超えないようにする。
 - 施設内の最大従業員数： _____

² 接種を2回受ける必要のあるワクチン（Pfizer-BioNTechまたはModerna製）の場合、2回目の接種を受けてから2週間以上、またはワクチンを接種が1回で済むワクチンの接種を受けてから2週間以上経過している（Johnson&Johnson[J&J]/Janssen製）人が、ワクチン接種完了者とみなされます。

- フロアあたりの施設の最大従業員数: _____

- すべての現場の従業員、請負業者、及びオフィススペースの企業を定期的に訪れる人がワクチン接種を完了していることを確認及び文書化したオフィススペースの企業は、従業員/スタッフ間の物理的距離の要件を遵守する必要はない。ただし、配達員、ベンダー、顧客など、オフィスへの訪問者とやり取りするすべてのスタッフは物理的距離の要件を実行する必要がある。
- ワクチン接種を完了したオフィスの従業員は、現場でのフェイスマスクの着用や、職場に入る前の毎日の症状スクリーニングなど、本手順書に記載されている他のすべての要件を引き続き遵守する。
 - 接種を2回受ける必要のあるワクチン（Pfizer-BioNTechまたはModerna製）の場合、2回目の接種を受けてから2週間以上、またはワクチンを接種が1回で済むワクチンの接種を受けてから2週間以上経過している（Johnson & Johnson [J&J]/Janssen製）が、ワクチン接種完了者とみなされます。
 - 従業員が COVID-19 のワクチン接種完了の証明として雇用主に提示することが認められる書類は以下の通りです：写真付き身分証明書とワクチン接種カード（ワクチン接種者の氏名、提供されたワクチンの種類、最後に接種を受けた日付を含む）。これは別の書類としてのワクチン接種カードの写真、または携帯電話もしくは電子機器に保存された接種を受けた人のワクチンカードの写真、または医療従事者から提供される COVID-19 ワクチン接種完了の書類（ワクチン接種を受けた人の氏名、及びその人が COVID-19 のワクチン接種を完了していることを確認する内容を含む）。
 - ワクチン接種完了者の従業員がワクチン接種完了の証明書を提示したこと、雇用主は、各従業員がワクチン接種完了の証明書を提示したことを文書化した記録を作成して保管する必要があります。雇用主は、提示されたワクチン接種完了の証明書のコピーを保管する必要はありません。
- テープやその他のマーキングは、従業員と訪問者がマーキングを使用して距離を維持するよう指示する標識とともに、職場内と公共のエリアの外側の両方で個人が並ぶ必要がある場所に少なくとも 6フィートの間隔で配置されている。
- 従業員は、顧客、ベンダー、及び互いから少なくとも6フィートの距離を保つように指示されているが、支払いの受け取り、商品やサービスの提供、またはその他の必要に応じて一時的に近づく可能性がある。
- エレベーターの収容人数は、物理的距離を6フィートに保ちながら収容できる人数に制限している。建物の入退館時間の混雑時に、乗員数が6フィートの物理的距離を許容しないエレベーターの場合一度に乘れる人数を最大限に調整する。すべての乗員は布製フェイスマスクを着用する。エレベーターのサイズ、建物の人数、及び従業員と訪問者の1日あたりの数を考慮して、エレベーターの乗員に適した物理的距離のガイドラインを確立する。
- エレベーターの使用量を容易にするために、階段の吹き抜けの清掃を強化した上で、吹き抜けを「上」または「下」行で開放する。
- 一般公開されているエリア（ロビー、受付エリア、待合室など）の家具は、物理的距離を保つために分離している。
- カスタマーサービス窓口または受付カウンターは、物理的距離を考慮して6フィート離している。
- ワークスペース、作業スペースなどは、従業員間の6フィートを確保するために再設計している。
- 休憩室や簡易キッチンなどの共有エリアは閉鎖、もしくはバリアを使用したり、休憩室や簡易キッチンのテーブルと椅子の間の物理的距離を離したりすることで集団での交流を制限している。
- 従業員はいかなるエリア、特に共有エリアや、休憩室、バスルーム、廊下、階段の吹き抜けなど、出入りが頻繁なエリアに集まらないように対処している。

- 可能な範囲で、職場内の出入りの流れは接触を最小限に抑えるように変更されている（例：入口または出口専用のドア、従業員が互いにすれ違いを防ぐための廊下または通路の設定）。
- 従業員は、物理的距離を縮める握手やその他の形式の挨拶をやめるように指示されている。
- 対面会議を開催せず、バーチャル会議を優先している。対面会議が不可欠な場合、これらの会議の参加者は15人以下に制限し、すべての参加者は布製フェイスマスクを着用し、会議中の飲食をせず、参加者が他の参加者から6フィートかそれ以上の物理的距離を容易に維持するのに十分な大きさの部屋で行う。
- **バーチャル方式での会議を優先する。対面式の会議は強く推奨されない。対面式会議を屋内のオフィススペースの設定で行う場合、会議への参加人数は、会議室の最大収容人数の50%または最大50人までのいずれか少ない方に制限する。会議中は、すべての参加者がフェイスマスクを着用する。すべての会議出席者がワクチン接種を完了していない限り、すべての会議出席者が、他の出席者と6フィート以上の物理的距離を容易に維持できるようにしなければならない。**
- **州外への必須ではない出張はまだ推奨されていません。**

C. 感染管理対策（施設に該当するものをすべて選択）

- HVACシステムは正常に機能させ、換気は最大限に高めている。効果的な換気は、微細なエアロゾルの拡散を抑制するための最も重要な方法の1つである。ポータブル高効率空気清浄機の設置、建物のエアフィルターの最大設定、及び外気量の増大。オフィスや他のスペースの換気を増やすためのその他の変更を加えることを検討する。詳細については、カリフォルニア州公衆衛生局の[屋内環境における換気、空気濾過、及び空気質に関する暫定的なガイダンス](#)を参照する。
 - 注意：換気およびその他の室内空気質の改善は、フェイスカバーの着用、物理的距離、頻繁な手洗い、異なる世帯の人が異なる活動の制限を含む必須とされる保護措置に追加されるものであって、それを代替するものではない。（適切な呼吸器保護用品の使用を必要とする特定の高リスク環境を除く）
- 来訪者が屋内外の施設に入る前に**入場時のスクリーニング**を行う。確認事項には、**発熱または悪寒**、咳、息切れ、呼吸困難、**新しい味覚または嗅覚の喪失**、及び個人が現在隔離または検疫の命令を受けているかどうかに関する確認が含まなければならない（郡の[症状の確認](#)を参照のこと）。これらの確認は直接対面で行うか、オンラインチェックインシステムなどの代替方法で行う。あるいは、施設の入り口にこれらの症状がある来訪者は施設内に入ってはいけないことを示す**看板**を掲示する。
 - 症状確認で陰性の場合（クリア）。過去 **10** 日間に症状がなく、既知の COVID-19 症例との接触がない場合は、その日の入場が許可される
 - 症状確認で陽性の場合（クリアしない）
 - その個人が **COVID-19 のワクチン接種を完了しておらず**、過去 10 日間に既知の COVID-19 症例と接触した場合、または現在検疫命令を受けている場合、その個人は施設に入ることはできず、自宅で検疫するために直ちに帰宅させる。ph.lacounty.gov/covidquarantine に掲載されている検疫の手順を提供する。
 - その個人が上記の症状のいずれかを示しているか、現在隔離命令を受けている場合、その個人は施設に入ることはできず、自宅で隔離を行うために直ちに帰宅させる。ph.lacounty.gov/covidisolation に掲載されている隔離手順を提供する。
- 施設に到着した来訪者には、施設内または施設の敷地内にいる間は、常にフェイスカバーを着用するように促す（飲食中を除く）。フェイスマスクの着用は、すべての成人及び2歳以上の子供に該当する。医療従事者よりフェイスマスクを着用しないように指示をされている個人は状態が許す場合に限

り、州命令に準拠した下端にドレープが付いたフェイスシールドを着用しなくてはならない。ドレープはあごの下にフィットするものが推奨される。一方向弁付きのマスクは使用してはならない。従業員と他の利用客の安全をサポートする為に、フェイスマスクを持参していない利用客が利用できるものを用意する。

- オフィススペース全体で**清掃を毎日**行っている。
- ドアやゴミ箱などは可能な限り非接触型のものを設置している。
- 共通領域と頻繁に触れる物体（テーブル、ドアノブ、ライトスイッチ、カウンタートップ、ハンドル、机、電話、キーボード、エレベータースイッチやボタン、タッチスクリーン、プリンター・コピー機、手すりなど）は、EPA承認の消毒剤を使用し、製造元の使用説明書に従って**1日1回**消毒している。
- 消毒剤及び関連用品は、次の場所で全従業員が利用可能：

- 非接触型決済システムが導入されているか、実行不可能な場合は**1日1回**決済システムが消毒されている。詳細：

- 実行可能であれば**、カスタマーサービスまたは受付エリアにプラスチックのバリアを設置して、従業員と訪問者の間の接触を制限している。
- 現場への訪問者について、可能な限り予約制を実施し、訪問者の名前、電話番号、電子メールアドレスを含む訪問者ログに事前登録している。訪問者は入室で面会に来るように指示されている。訪問者に別の人が付き添う必要がある場合（翻訳支援が必要な場合、または訪問者が未成年であるか、未成年のお子様連れであるためなど）、その情報を訪問者ログに記録している。
- 現場への訪問者の移動は、可能な限り受付またはロビーエリア、カスタマーサービスエリア、会議または面会室、公衆トイレなど指定されたエリアに制限されている。
- 必要に応じて、オフィススペースに入る際、ロビーや共用エリアに集まるのではなく、スタッフがゲストを会議室に案内している。
- お子様連れで職場に到着する訪問者は、お子様が親の隣にいることを確認し、他人の所有物や自分の所有物でない物には触れないようにし、年齢的に可能な場合はマスクを着用している。
- 一般に開放されているトイレは、一般の方が入場できる場合、継続して一般に開放している。
- 手指消毒剤、石鹸と水、ティッシュ、及びゴミ箱は、施設の入り口、入り口付近、受付、及び職場内、または人々が直接対話する職場のすぐ外でも一般に利用できるようにしている。
- 休憩室、トイレ、その他の共有エリアは、**以下の頻度で、営業時間中は1日1回以上**消毒している。スケジュールは以下の通り。
 - 休憩室： _____
 - トイレ： _____
 - その他： _____
- 自転車通勤をサポートする建物のインフラが利用可能であり、自転車の保管用のスペースは可能であれば増加している。
- 共同の食事（例：鍋物）の共有は禁止している。
- オプション - その他の手段の説明（例：シニアのみの時間の提供）：

D. 一般市民とのコミュニケーション対策

- ❑ 本手順書のコピー、または該当する場合、印刷した施設のロサンゼルス郡COVID-19安全コンプライアンス認定書を施設の一般向け出入り口の全てに掲示する。COVID-19安全コンプライアンス自己認定プログラムを完了するための詳細については、<http://publichealth.lacounty.gov/eh/covid19cert.htm>を参照する。施設は、要求に応じて、閲覧のできるよう施設の現場に手順書のコピーを保管する。
- ❑ 施設内の安全を維持する方法（物理的な距離の維持、フェイスマスクの着用など）について明確なガイダンスを提供するために看板が掲示されている。企業が使用できる追加のリソースと看板の例については、郡DPHのCOVID-19ガイダンス<http://publichealth.lacounty.gov/media/COVID-19/guidances.htm#business>を参照する。
- ❑ 掲示は施設の各公共の入り口にされ、すべての従業員と訪問者に次のことを通知している： 咳や発熱がある場合は施設に入らないようにする。
- ❑ 職場のオンライン発信（ウェブサイト、ソーシャルメディアなど）は、時間、フェイスマスクの使用必要性、予約に関する方針、及びその他の関連する問題について明確な情報を提供している。

E. 重要なサービスへの平等のアクセスを確保するための対策

- ❑ 顧客・クライアントにとって重要なサービスを優先する。
- ❑ 遠隔で提供できる取引またはサービスはオンラインで行っている。
- ❑ 行動の制限がある、または公共スペースでマスクの着用が難しい訪問者が商品やサービスにアクセスできるようにするための措置を講じている。

企業は、上記に含まれていない追加の対策は別紙に記載し、
本手順書に添付してください。

本手順書に関するご質問やご意見は、以下の者までご連絡ください。

企業の連絡先名: _____
電話番号: _____
最終更新日: _____