

2020年2月26日

S A T O 行政書士法人

代表社員 佐藤 良雄

代表社員 阿部 典紀

新型コロナウイルスに対する弊所の対応について

拝 啓

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、現在、日本国内においても新型コロナウイルスの感染者が急増している状況となっており、報道で政府及び厚生労働省より、次々と情報が更新され、日々発表がされております。このような状況を鑑み、現時点における弊所の対応方針等につきまして、以下のとおりご報告いたします。何卒ご協力及びご理解のほどよろしくお願い申し上げます。

敬 具

記

1. 基本方針

弊所各拠点における社員及びその家族、クライアント企業の社員の安全と健康を最優先とし行政当局の要請に順じ、感染の拡大防止に努めます。

クライアント企業に対する行政書士業務サービスが継続的に実施できるように最大限努力いたします。

2. 弊所内の対応

(1) 社員に下記各項目の周知、徹底

- ① 外出先から執務室内に入る前の手洗い、アルコール殺菌及びうがいの義務化
- ② 感染リスクを低減する時差出勤の励行
- ③ 緊急性のない外出・出張などの禁止とWeb会議・電話会議の推奨
- ④ 海外渡航の原則禁止
- ⑤ 就業時間内及び通勤途中のマスク着用の義務化
- ⑥ 就業時間中の定期的な体温測定の義務化
- ⑦ 視察等の緊急性のない来所制限の実施
- ⑧ プライベートにおける不要不急の集まりへの参加自粛の要請

(2) 罹患した場合の対応

感染拡大を防ぐため感染者の属するチームの出勤停止、勤務フロア等の閉鎖を実施する予定であります。ただし、業務継続策としては、下記を実施いたします。

① オフィススペースのセパレート

オフィス内での社員・チーム間での接触を最低限とするため、執務スペースを物理的に区切ったうえで、業務処理を実施しております。

感染者が発覚した場合、そのセパレートされたスペース単位で出勤停止とし、業務処理はオフィス内の別スペースの社員又は他拠点の社員にて引き継いで対応します。

② 在宅勤務制度の活用

リモートデスクトップを利用した在宅勤務が可能な設備を5台以上用意しており、既に一部の社員は、在宅勤務をスタートしております。

オフィス勤務者で感染者が発覚した場合における出勤停止者の代替として、在宅勤務者を出勤させ業務処理を継続します。

また、チーム内に感染者が発生し出勤停止になった社員で、感染をしていない社員に関しては、一定の基準のもとで在宅勤務に切り替えて対応します。

③ 他拠点への業務移管

感染者が発覚していない他の拠点（※）に業務処理を移管いたします。

（※）SATO行政書士法人拠点_札幌・東京

(3) 対応期限に関して

現時点では未定といたしますが、日々情報収集を実施し、今後の状況に応じて解除決定を実施いたします。

随時、最新情報の発信を実施し、全社員が本件に対して十分な意識をもち、クライアント企業にご安心して委託をいただけるよう取り組んでまいりますので、重ねてご理解、ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。

以 上