

## 1. 生協店舗をご利用にあたってのお願い

### 1) 全店共通

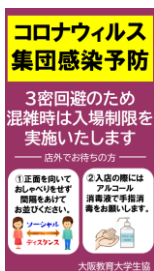
- ・原則として「店内はマスク着用」をお願いいたします。マスクを着用されていない場合は入店をご遠慮ください（但し、食堂で飲食する時は除きます）。
- ・体調が悪い方の入店はお控えください。
- ・店舗入口でアルコール噴霧による手指の消毒をお願いいたします。



- ・対面交差による飛沫感染防止の為、入店動線と退店動線を明確にした一方通行での利用とさせていただきますので、ご理解・ご協力をお願いいたします。



- ・ご精算は極力現金ではなく、大教電子マネー（Dic）をお願いいたします。
- ・密にならないよう、混雑時間帯は避けてご利用をお願いいたします。
- ・混雑時は入店制限を行う場合がありますので、ご理解・ご協力をお願いいたします。



- ・レジ前や出食コーナー等は 1.0～1.5m の間隔で並ぶようご協力をお願いいたします。



## 2) 食堂の利用について

- ・授業がある期間、食堂は営業しますが、少しでも密を回避する為、3限目に授業のない学生は、12時30分以降にご利用いただくよう、ご協力をお願いいたします。
- ・「飲食中以外はマスク着用」をお願いいたします。
- ・入店の際、手洗いとアルコールによる手指の消毒をお願いいたします。
- ・「食堂で提供しているメニューの飲食」以外の利用は禁止とします（持込弁当、生協コンビニ購入物の飲食も禁止といたします）。
- ・「飲食中（＝マスクを外している時）の私語」は禁止とさせていただきます。
- ・「食後は迅速な退店」をルールとさせていただきますので、ご理解・ご協力をお願いいたします。
- ・イス、テーブルの移動は禁止とさせていただきます。



## 2. 生協店舗の対応

- ・換気の為、可能な限り「扉」「窓」を開けた状態で営業いたします。
- ・混雑時は入口に消毒スタッフを配置し、原則として利用者全員の手指をアルコール消毒いたします。
- ・飛沫感染防止の為、「カウンター」「レジ」には透明カーテンを設置いたします。



- ・現金は手渡しをやめ、コイントレーを介しての授受といたします。
- ・レジの「タッチパネルキー」「ドロワー」は1時間に1回除菌いたします。
- ・レジの海绵は1時間に1回除菌いたします。
- ・コイントレーは1日に2回除菌いたします。
- ・「コインケース」「メッシュケース」は1日に1回除菌いたします。
- ・配達時に使用した備品（台車、オリコン、番重等）は、配達終了後に清掃・除菌を行います。
- ・【ショップ】接客カウンターは1回の使用ごとに除菌いたします。
- ・【ショップ】貸出パソコンは貸出前及び貸出後に除菌いたします。
- ・【ショップ】利用者向け備品（ボールペン等）は撤去し、必要な場合は利用者にご持参いただきます（やむを得ず生協備品を使用する場合は使用後に除菌いたします）。
- ・【ショップ】買物カゴは入口のみに設置し、利用者が手にするのは除菌したものだけになるよう管理いたします。

- ・【ショップ】商品、パンフレット等は、一度に設置する量を可能な範囲で減らします。
- ・【ショップ】多数の人が触れる場所（「袋詰め台」「ショーケースの取手」「電子レンジの取手、ボタン」「給湯器のボタン」「ICチャージ機のボタン、カード置き」等）は1時間に1回除菌いたします。
- ・【ショップ】棚板は1日に1回除菌いたします。
- ・【食堂】飛沫防止の卓上シールドを設置いたします。



- ・【食堂】ビュッフェ形式の出食は休止いたします。
- ・【食堂】小鉢はラップをした状態で提供いたします。
- ・【食堂】ドレッシングコーナー（ソース類含む）は休止し、出食時にソースカップにて提供いたします。
- ・【食堂】料理は手渡しをやめ、作業台等に一度置いてから提供いたします。
- ・【食堂】「トング」「レードル」等の備品は1時間に1回消毒いたします。
- ・【食堂】「トレイ」「箸」「シルバー類」のホール設置は最低限の数量（1日使用分）とし、閉店後は未使用であってもホールに設置した分は全て洗浄いたします。
- ・【食堂】カトラリーケースは中身入替都度に除菌いたします。
- ・【食堂】給茶機は停止いたします。
- ・【食堂】ホールに除菌スタッフを配置し、都度「テーブル」「椅子（特に取っ手部分）」「扉の取手」「ベルトパーテーション」等、多数が触れる箇所の除菌を行います。
- ・【食堂】「出食カウンター」「トレイスライド」「スニーズガード」「コイントレー」は1日に2回除菌清掃いたします。
- ・【食堂】「メニューボード」「メニューカード」は1日に1回除菌いたします。
- ・【食堂】トレーディスペンサーは1日に1回除菌いたします。
- ・【食堂】「放送設備のスイッチ類」は1日に1回除菌いたします。

### 3. 従業員について

#### 1) 出勤にあたってのルール [学生アルバイト含む]

- ・出勤前に体温を検温し、37度を超えている場合、出勤について上司に要相談。37.5度を越えている場合は出勤不可とします。
- ・「咳、頭痛、鼻水/鼻詰まり、喉の痛み、吐き気/嘔吐、倦怠感、下痢、」等の体調不良の症状がある場合、出勤について上司に要相談とします。
- ・部署にかかわらず、出勤の際は、手洗い・アルコール噴霧による手指の消毒を徹底します。
- ・「自身が新型コロナウイルスに罹患した」「家族が新型コロナウイルスに罹患した」「新型コロナウイルス感染者と接触した可能性がある」といった際は出勤を取りやめると共に、上司まで速やかに報告し指示を仰ぐこととします（行政の指示に従い、保健所に届ける場合があります）。

## ※濃厚接触の定義（2020年4月27日改定）

- コロナウイルス感染症を疑う症状を呈した2日前から隔離開始までの期間に
- +患者（確定例）と同居あるいは長時間の接触（車内、航空機内等）があった者
  - +適切な感染防護無しに患者（確定例）を診察、看護もしくは介護していた者
  - +患者(確定例)の気道分泌物もしくは体液等の汚染物質に直接触れた可能性が高い者
  - +その他：手で触れることのできる距離（目安として1メートル）で、必要な感染予防策無しで、患者（確定例）と15分以上の接触があった者

## 2) 全職場の勤務中のルール [学生アルバイト含む]

- ・マスク着用を徹底します。
- ・原則として1時間に1回程度の手洗いと手指の消毒を行います。（タイマー設置）。
- ・職場に入る際（外出から戻った時等含む）は手洗いと手指の消毒を行います。
- ・大量の硬貨を触った際は手洗いと手指の消毒を行います。
- ・原則として対面での会議は実施を見合わせます。
- ・外来者や取引先との面会は極力さけるようにします。（電話やメール、TV商談等にて対応）。

## 3) 職場運営、職場環境、備品等

- ・時差出勤でラッシュを避けるよう、勤務シフトを見直します。
- ・対面のデスクは飛沫防止のパーティション等を設置します。
- ・空気が滞留する場所は、扇風機による強制換気を行います。
- ・共有文具、共有パソコン使用の際は、手指の消毒を行います。
- ・「共有機器（電話機、FAX機・コピー機等）」「金庫」等のボタン・持ち手・受話口・送話口を定期的に除菌します。
- ・長時間使用する共有物（インカム等）は、使用終了後、使用者にて除菌します。
- ・ゴミ箱のゴミを処分（ゴミ袋交換）した後は手洗いと手指の消毒をします。
- ・鼻水、唾液等がついたゴミについて、ビニール袋に入れてできるだけ密閉し縛ってからゴミ箱に入れることとします。
- ・使用済みのマスクや手袋は、別のゴミ箱にて管理します。
- ・更衣室利用前後は手洗いを徹底します。
- ・更衣室を一度に利用できる定員は「5㎡/1人」とします。
- ・更衣室は常に換気扇をOnにします。
- ・更衣室の共用部分（ドアノブ等）は1時間に1回除菌・拭取りを行います。
- ・従業員トイレは1日1回以上の消毒清掃を行います。
- ・従業員トイレには、トイレの蓋を閉めて汚物を流すよう表示します。
- ・業務用車両使用時は原則として常に窓を開ける等換気を徹底します。
- ・業務用車両は使用ごとに、「ハンドル」「キー」「シフトレバー」「ドアノブ」等を除菌します。
- ・従業員のユニフォームは毎日洗濯やクリーニングに出すようにし、常に洗濯済みのものを着用とします。クリーニングが難しい場合は、消毒をします。

## 4) 従業員体調管理

- ・出勤の際、「別紙①」のチェック表提出を義務付け、感染の疑いがある場合、出勤について調整を図ります。[学生アルバイト含む]
- ・発熱が収まった後に感染が発覚する場合に備え、「別紙①」のチェック表は勤務日のみならず休日も含めて毎日記録します。

## 5) 従業員教育、指導等

- ・コロナ対策に関する運営方針、緊急事態、学事日程等は休業日であってもリアルタイムに共有できるシステムを導入します。
- ・私語禁止を推奨します。
- ・長時間の時間外労働を避け、日々の疲労が蓄積しない勤務態勢を導入します。
- ・十分な栄養摂取と睡眠の確保についての周知と啓蒙を行います。
- ・採用面接においては事前に「別紙①」に準じ、応募者が該当する場合は面接日を延期します。
- ・学生アルバイト雇用の際は、保護者の承諾を得ているかの確認を徹底します。
- ・電車等の公共交通機関の利用に際し、窓開けに協力するよう周知します。

### 別紙①

※個人管理し、出勤時に毎日店長に要提出【 】月度 体調管理チェック表【氏名: 】																	
確認事項	記入例	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日
①今朝の体温は何度ですか(℃)	36.2																
②咳はない	○																
③頭痛はない	○																
④鼻水・鼻詰まりはない	○																
⑤のどの痛みはなし	○																
⑥吐き気・おうとはなし	○																
⑦だるさ(倦怠感)はない	○																
⑧下痢症状はない	○																
⑨同居者(家族等)に、体調不良の方はおられませんか? (37.5℃以上の発熱、咳、頭痛、だるさ、下痢症状等)	○																
⑩出勤後、手洗い・アルコール噴霧による手指の消毒は済ませましたか?	○																
■管理者確認	池田																

※個人管理し、出勤時に毎日店長に要提出【 】月度 体調管理チェック表【氏名: 】																
確認事項	記入例	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日
①今朝の体温は何度ですか(℃)	36.2															
②咳はない	○															
③頭痛はない	○															
④鼻水・鼻詰まりはない	○															
⑤のどの痛みはなし	○															
⑥吐き気・おうとはなし	○															
⑦だるさ(倦怠感)はない	○															
⑧下痢症状はない	○															
⑨同居者(家族等)に、体調不良の方はおられませんか? (37.5℃以上の発熱、咳、頭痛、だるさ、下痢症状等)	○															
⑩出勤後、手洗い・アルコール噴霧による手指の消毒は済ませましたか?	○															
■管理者確認	池田															

◆この用紙に、毎日出勤前に記入し、出勤後、管理者(店長)の確認印を受けてください。  
 ※記入欄は、「○:大丈夫です」「△:不安がある」「×:このよな症状がある」をお願いします。  
 ※37.5℃以上の熱がある場合、また、△と×がある場合、出勤前に上長に報告し出勤の可否の判断を受けてください。休みの際は原則として年休取得していただくようご協力をお願いします。  
 ※風邪やインフルエンザの心配がある場合、かかりつけ医を受診してください。  
 ※風邪の症状や37.5度以上の発熱が4日以上続く方(解熱剤を飲み続けなければならない方も同様です。)、強いだるさ(倦怠感)や息苦しさ(呼吸困難)がある方は、各都道府県の帰国者・接触者相談センターへご相談ください。(高齢者・基礎疾患のある方・妊婦の方などは2日以上続く場合)  
 ◆勤務中は1時間～2時間おきに手洗いをしよう、お願いします。  
 ◆手洗い、アルコール噴霧、うがいは、自宅でも職場でもこまめに行ってください。  
 ◆普段の健康管理(免疫力を高める)、適度な湿度を保つ、適度に換気する、などもお願いします。

以上