

レンタカー事業における
新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン
(第4版)

一般社団法人 全国レンタカー協会

令和3年1月1日

1. はじめに

本ガイドラインは、政府の「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」（令和2年3月28日（令和2年5月4日変更）、以下「対処方針」という。）をはじめとする政府の諸決定を踏まえ、レンタカー事業における新型コロナウイルス感染予防対策として、レンタカー事業者が実施すべき基本的事項について整理したものである。

事業者は、対処方針の趣旨・内容を十分に理解した上で、本ガイドラインに示された「感染防止のための基本的な考え方」と「講じるべき具体的な対策」を踏まえ、個々の事業形態等も考慮した創意工夫も図りつつ、新型コロナウイルスの感染予防に取り組むとともに、社会基盤としての役割を継続的に果たすことが望まれる。

また、自らの感染予防対策に留まらず、情報の提供・共有などを通じ、医療関係者を含む他の事業者の感染拡大防止対策の支援にも、積極的に貢献していくことをお願いしたい。

なお、本ガイドラインは、緊急事態措置を実施する期間中のみならず、当該期間後においても、新型コロナウイルス感染症の感染リスクが低減し、早期診断から重症化予防までの治療法の確立、ワクチンの開発などにより企業の関係者の健康と安全・安心を十分に確保できる段階に至るまでの間の事業活動に用いられるべきものである。

また、本ガイドラインの内容は、新たな変異種による感染リスクの拡大や重症化リスクの高まり等の動向や専門家の知見、これらに基づく「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」の改定状況等を踏まえ、適宜、必要な見直しを行うものとする。

2. 感染防止のための基本的な考え方

- 事業者は、職場における感染防止対策の取り組みが、社会全体の感染症拡大防止に繋がることを認識した上で、対策に係る体制を整備し、個々の職場の特性に応じた感染リスクの評価を行い、それに応じた対策を講ずる。特に、従業員への感染拡大を防止するよう、通勤形態などへの配慮、個々の感染予防策の徹底、職場環境の対策の充実などに努めるものとする。

- ・ 事業所には不特定多数の人々が訪れることから、事業所において十分な感染拡大防止策を講じることが、従業員及び利用者の感染を防止し、事業の持続可能性を確保する。
- ・ デルタ株等新たな変異株の拡大も踏まえ、オフィス、休憩室、その他の共用の空間等（洗車や整備場、共用の飲食スペースや休憩場所、さらには社用車やレンタカーの車内空間・スペースを含む。）のそれぞれの空間において、接触感染・飛沫感染・マイクロ飛沫感染の経路に応じた感染防止策を講じる。密になりやすい空間の共用は極力避け、やむを得ない場合は、換気や消毒の徹底、パーティションの設置、マスクの常時着用、会話は大声を避け短く切り上げる、可能な限りの対人距離の確保を図るなどの基本的な感染防止対策の徹底を図る。
- ・ また、従来より感染力のより強い変異株に対処するには、感染リスクが高まりクラスターが発生しやすくなる「5つの場面」や「3密」（密集・密閉・密接）の状態が形成されないよう様々な局面で相互に注意を図り、やむを得ずこのような状況におかれた場合においては、前述の基本的な感染対策の徹底を図る。

※「5つの場面」とは、

- （場面1）飲酒を伴う懇親会等
- （場面2）大人数や長時間におよぶ飲食
- （場面3）マスクなしでの会話
- （場面4）狭い空間での共同生活
- （場面5）居場所の切り替わり

3. 講じるべき具体的な対策

① 感染予防対策の体制

- ・ 経営トップが率先し、新型コロナウイルス感染防止のための対策の策定・変更について検討する体制を整える。
- ・ 感染症法、新型インフルエンザ等対策特別措置法等の関連法令上の義務を遵守するとともに、労働安全衛生関係法令を踏まえ、衛生委員会や産業医等の産業保健スタッフの活用を図る。
- ・ 国・地方自治体・業種団体等を通じ、新型コロナウイルス感染症に関する正確な情報を常時収集する。

② 健康管理

ア 基本的な対応

- 従業員に対し、出勤前に、体温や新型コロナウイルスへの感染を疑われる症状の有無を確認させる。
- 普段から、健康観察アプリなどを活用し、毎日の健康状態を把握する。
- 体調の思わしくない者には各種休暇制度の取得を奨励し、体調が悪い場合には出勤せず、自宅療養する社内ルールを確立し、その徹底を図る。また、勤務中に体調が悪くなった従業員は、必要に応じ、直ちに帰宅させ、自宅待機とする。
- 発熱などの症状により自宅で療養することとなった従業員は毎日、健康状態を確認した上で、症状がなくなり、出社判断を行う際には、学会の指針3(職域の対策「体調不良者・感染者への対応」)などを参考にする。症状に改善が見られない場合は、医師や保健所への相談を指示する。

(<https://www.sanei.or.jp/images/contents/416/COVID-19guide210512koukai0528revised.pdf>)

- 上記の措置は、事業場内の派遣労働者や請負労働者についても派遣事業者・請負事業者を通じて同様とする。

イ 職場における検査の活用

- 出勤後に少しでも体調が悪い従業員が見出された場合や従業員が発熱など軽度の体調不良を訴えた場合、その従業員に対し、抗原簡易キットを活用して検査を実施する。
- 抗原簡易キットでの検査結果が陽性であった場合、保健所の了承を得た上で、「接触者」に対してPCR検査等を速やかに実施する措置を講ずる。

※ 抗原簡易キットの購入にあたっては、

- ① 連携医療機関を定め、
- ② 検体採取に関する注意点等を理解した職員の管理下での自己検体採取をする、
- ③ 国が承認した抗原簡易キットを用いる、

注：これら具体的な手順、キットの購入申込先リスト等については、下記 URL を参照

• 令和3年6月25日事務連絡「職場における積極的な検査等の実施手順（第2版）について」

(<https://www.mhlw.go.jp/content/000798697.pdf>)

• 令和3年8月13日事務連絡「職場における積極的な検査の促進について」

<https://www.mhlw.go.jp/content/000819118.pdf>

- ・寮などの集団生活の場合、従業員同士の距離が近いなど密になりやすい環境にある事業場の場合、その他一般的な感染防止措置を行うことが困難な場合など、クラスター発生や新型変異株の影響を受けやすい職場環境に従事する従業員に対しては、定期的なPCR検査の導入などを検討する。
- ・ワクチン接種について厚生労働省HPの「新型コロナワクチンについて」 (https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/vaccine_00184.html) 等を参照する。

③ 通勤

- ・テレワーク（在宅やサテライトオフィスでの勤務）、時差出勤、ローテーション勤務（就労日や時間帯を複数に分けた勤務）、変形労働時間制、週休3日制など、様々な勤務形態の検討を通じ、通勤頻度を減らし、公共交通機関の混雑緩和を図る。
- ・公共交通機関を使わずに自家用車、自転車などで通勤できる従業員には、これを励行する。
- ・その他の従業員についても、時差出勤の励行、従業員用の通勤バスの運行などにより、公共交通機関の利用の緩和を図る。また、公共交通機関を利用する従業員には、デルタ株等の変異株の拡大を踏まえ、正しいマスク（品質の確かなもの、できれば不織布） またはフェイスシールド（以下「マスク等」という。）の着用を推奨し、車内での私語を控えるなどを徹底する。

④ 事業所での勤務

- ・デルタ株等変異株の拡大も踏まえ、従業員に対し、始業時、休憩後を含め、せっけんと流水による手洗いや消毒液を用いた手指の消毒を徹底する。入口及び施設内にアルコール等の手指消毒液を設置する。
- ・従業員に対し、休憩時間を含む勤務中における正しいマスク等の装着を徹底するとともに、咳エチケットについて徹底する。十分なマスク着用の効果を得るためには隙間ができないようにすることが重要であり、感染リスクに応じた、適切なマスクの着用を行う。

※ 正しいマスクの着用法について、例えば厚生労働省HP「国民の皆さまへ（新型コロナウイルス感染症）」

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00094.html)参照。

- デルタ株等の変異株の拡大も踏まえ、職場の室内等でマスクを着用している場合であっても、大声での会話は控え、会話は短く切り上げる等の対応が望ましい旨を周知する。
- 飛沫感染防止のため、座席配置等はできるだけ2メートルを目安に最低でも1メートルの身体的距離を保つよう配置し、可能であれば座席の間をアクリル板等で仕切る。仕切りのない対面の座席配置は避け、可能な限り対角に配置する、横並びにするなど工夫する（その場合でも最低1メートルあける等の対策を講じる。）。
- 空調設備と併用しつつ常時換気またはこまめな換気（1時間に2回以上、1回に5分以上）を徹底する。また、建物全体や個別の作業スペースの換気を徹底する。乾燥により湿度が下がる場合は、湿度が40%以上になるよう適切な加湿を行う。また、換気に加えて、CO2測定装置の設置と常時モニター（1000ppm以下）の活用を検討する。（※機械換気の場合。窓開け換気の場合は目安。）なお、CO2測定装置を設置する場合は、室内の複数箇所で測定し、特に換気が不十分となりやすい場所に設置する。HEPA フィルタ式空気清浄機やサーキュレーターの補助的な活用も可とする。
- 共用で使用する備品や物品、事業所施設内の共用スペース（出入口、休憩室、更衣室、食堂、休憩スペース、喫煙室）のほか、ウイルスが付着する可能性がある場所（トイレ、手すり、テーブル・椅子、照明設備やコピー機等の各種スイッチ類、電話の受話器、エレベータの操作ボタンなど）は、定期的、かつ、こまめな消毒を徹底する。
- 人と人が頻繁に対面する場所は、アクリル板・透明ビニールカーテンなどで飛沫防止用の仕切りを設ける。なお、飛沫防止用のシートの使用に当たっては、消防庁予防課が発出した「飛沫防止用のシートに係る火災予防上の留意事項について（情報提供）」（令和2年7月22日事務連絡）を踏まえて対応する。
- 外勤は公共交通機関のラッシュの時間帯を避けるなど、人混みに近づかない。
- 出張は、地域の感染状況に注意し、不要不急の場合は見合わせる。
- 外勤時や出張時には面会相手や時間、経路、訪問場所等を記録に残す。

- 混雑が予想される場合や、オンラインではない会議やイベントの開催は原則として行わない。やむを得ず開催する場合は、人が滞留しないように動線を確保するとともに、同時に使用できる人数等を必要に応じ制限するとともに、人と人の十分な間隔を空け整列させるなどの対策を行う。また、参加者には、マスクの着用、手指の消毒の徹底、大声や長時間の会話を控えるよう注意を促すとともに、施設関係者と連携し会場内の換気対策を徹底する。
- 少人数の会議については、必要性を検討の上で判断（時期の見直し、テレビ会議等での代替を検討）する。対面で行う場合は、会議室の椅子を減らしたり、机等に印をつけたりするなど、近距離や対面に座らないように工夫する。
- オンラインではない社外の会議やイベント等については、必要性を検討の上、可能な限り参加を控える。参加する場合は、最小人数とし、正しいマスク等の着用する。
- 採用説明会や面接等については、テレビ会議等で実施する。テレワークを行うにあたっては、厚生労働省のガイドラインなどを参照し（<https://www.mhlw.go.jp/content/000553510.pdf>）、労働時間の適正な把握や適正な作業環境の整備などに配慮する。
- 事業所内に感染防止対策を示したチラシを掲示する等により、従業員に対して感染防止対策を周知する。

⑤ 事業所での休憩・休息スペース

- 休憩・休息スペースにおいても、原則として食事中以外は常にマスクを正しく着用する。
- 多人数で共有する物品（テーブル、椅子等）は、定期的かつこまめな消毒を徹底する。
- 使用する際は、入退室の前後の手洗いや手指の消毒を徹底する。
- 喫煙場所を含め、休憩・休息をとる場合には、屋外であっても2メートル以上の距離を確保するように努め、一定数以上が同時にスペース内に入らないようにするほか、屋内休憩スペースについては常時換気を徹底し、いわゆる「三つの密」を避けることを徹底する。
- 食堂等での飲食については、椅子を間引くなどにより、2メートルを目安に最低1メートルの距離を確保するよう努める。施設の制約等により、これが困難な場合も、対面で座らないように配慮する。テーブル上に区切り

のパーテーション（アクリル板等）を設置したり、人数制限や利用時間を
ずらしたりする工夫も行う。

⑥ トイレ

- ・ 便器は通常の清掃で構わないが、不特定多数が使用する場所は定期的かつこまめな消毒を徹底する。
- ・ 便器に蓋がある場合、蓋を閉めてから汚物を流すよう表示する。
- ・ 共用のタオルは禁止し、ペーパータオルを設置するか、従業員に個人用タオルを持参してもらう。
- ・ 換気扇は常時オンにしておくなど換気の徹底に留意する。

⑦ 設備・車両・器具

- ・ 店舗内の各施設については、通常の清掃に加えて、ドアノブ、エレベーターのボタン、階段の手すり、カウンター、申し込み台、共用パソコン、筆記用具、ゴミ箱、電話、共有のテーブル・いすなど、不特定多数が触れる設備などは、定期的かつこまめな洗浄・消毒を徹底する。
- ・ 車両を複数人で乗車する場合は、常時マスクを着用し、大声や長時間の会話を控え、換気を徹底するとともに乗車時の座席位置について可能な限り対人距離が確保できるようにする。また、帰着後は、運転席回り、ハンドル、インパネ、操作レバー、スイッチ類、タッチパネル、ダッシュボード、ドアノブ、座席など、利用者が頻繁に触れる箇所を中心に、直ちに消毒を行う。
- ・ 車両点検用工具などの共用器具については、工具等を使用した際は、定期的かつこまめに手洗い手指消毒を徹底する。

※設備・車両・器具の消毒は、次亜塩素酸ナトリウム溶液やエタノール、界面活性剤など、当該設備・車両・器具に最適な消毒液を用いる。

参照：コロナウイルスの消毒・除菌方法について（厚生労働省・経済産業省・消費者庁特設ページ）（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/syoudoku_00001.html）

- ・ ゴミはこまめに回収し、鼻水や唾液などがついたゴミがある場合はビニール袋に密閉する。ゴミの回収など清掃作業を行う従業員は、正しいマスク等や手袋を着用し、作業後に手洗いを徹底する。

⑧ 事業所等への立ち入り

- ・取引先等の外部関係者の立ち入りについては、必要性を含め検討し、立ち入りを認める場合は、当該者に対して、従業員に準じた感染防止対策を求める。
- ・このため、あらかじめ、これらの外部関係者が所属する企業等に、事業所内での感染防止対策の内容を説明する等により理解を促す。

⑨ 従業員に対する協力のお願い

- ・従業員に対し、感染防止対策の重要性を理解させ、日常生活を含む行動変容を促す。このため、これまで新型コロナウイルス感染症対策専門家会議が発表している「人との接触を8割減らす10のポイント」や『『新しい生活様式』の実践例』などのほか、感染リスクが高まる「5つの場面」、正しいマスクの着用や咳エチケット、マスクを着用しているときでも大声での会話は避け、会話は短く切り上げる等の対応が望ましい旨を周知する。
- ・公共交通機関や図書館など公共施設を利用する従業員には、デルタ株等の変異株の拡大を踏まえ、正しいマスク等の着用と咳エチケットの励行、車内など密閉空間での会話をしないこと等を徹底する。
- ・新型コロナウイルス感染症から回復した従業員やその関係者が、事業所内で差別されるなどの人権侵害を受けることのないよう、従業員を指導し、円滑な社会復帰のための十分な配慮を行う。
- ・発熱や味覚障害といった新型コロナウイルス感染症にみられる症状以外の症状も含め、体調に思わしくない点がある場合、濃厚接触の可能性がある場合、同居家族で感染した場合、各種休暇制度や在宅勤務の利用を推奨する。
- ・取引先等企業にも同様の取り組みを促すことが望ましい。

⑩ 利用者への対応

(ア) 来店時

- ・事務所内に手指消毒液を設置し、利用者が立ち入る際に手指消毒を促すとともに正しいマスク等の着用について協力を求める。
- ・1グループ1人又は少人数での入店を店舗入り口で呼びかける。
- ・受付カウンターなど店舗内外で顧客が列に並ぶ際には、床に目印を付すとともに、店舗内での掲示やアナウンスの実施などにより三密の回避と

一定の身体的距離を確保するほか、マスク着用と換気を徹底し、飛沫による感染対策を図る。

- 受付カウンターには、可能であれば、アクリル板・透明ビニールカーテンなどを設置し、従業員と利用者の間での飛沫感染を防止する。アクリル板・透明ビニールカーテンなどは定期的かつこまめな消毒を徹底する。事業所内に立ち入る利用者に対して、感染防止対策を示したホームページやチラシの掲示・配布を行う等により、発熱症状を呈している利用者には来店の自粛を要請するなど、感染拡大防止について協力を求める。

※ 発熱状態を呈し感染が疑われる者(同乗者を含む)の利用をお断りするかどうかは各社の判断となるが、利用をお断りする場合には、その旨を店頭に掲示し、かつ予約サイトなどで予め明示しておく。また、店頭には検温器を設置する。

- 国際空港のカウンターなど外国から往来した利用者と接触する機会の多い空港店等においては、カウンターに呼び出し専用の電話設置し、レンタカーの貸渡が必要となった時のみ従業員を店頭呼び出す等の運用も検討する。なお、利用者にはマスクの着用を要請する。また、外国人等が入国する際の検疫等の水際対策に関する最新の情報の入手に努め、必要に応じ店舗でのオペレーションの見直しを図る。

※ 現在は、全ての国・地域から入国する場合は出国前72時間以内に実施した検査証明の提出、入国時に空港での検査等が求められおり、空港店舗に来店する外国人等については、その時点では陰性と判断されている可能性が高い。今後の水際対策の変更に留意する。

- レンタカーの貸渡に際し、利用者に対してレンタカーの利用中または利用後に陽性反応が認められた場合には、貸渡した店舗に速やかに通報・連絡してもらうよう口頭またはチラシなどで協力を求める。
- 来店する利用者には、接触確認アプリ(COCoA)を予めダウンロードし、アプリの機能を有効な状態にしてから来店する旨、予約サイト等を通じ協力を求める(COCoAをマナーモードで機能させるため電源とBluetoothをonにすることも案内する)。また、各店舗等において地域毎の「新型コロナ通知システム」「新型コロナ追跡システム」等のサービスが利用できる場合は、それらの利用登録を行うことを推奨する。これらの接触確認アプリや各地域の接触通知サービスの事前利用や来店時の利用促進を図るため、QRコードを予約サイトや店内に掲示することが望まれる。

- ・接触防止の観点から電子マネーやキャッシュレス決済の導入を奨励する。なお、カード類や現金の受け渡しにはコイントレーを活用する。
- ・オフィスにおけるペーパーレス化、デジタル化の推進を検討する。

(イ) 車両

- ・利用者に対しては、レンタカーの使用中はエアコンによる外気導入や窓開け等による車内換気の徹底を図るほか、車両の乗車定員と利用人数に応じ可能な限り車内での適切な空間を確保するため着席場所の分散化を促すとともに、車内においてもマスクの常時着用、飲食や大声での会話を控えるよう注意を促し利用者の協力を求める。特にマイクロバスの利用者や空港店での送迎の場面では、これらの点を強く要請する。
- ・レンタカーの返却後は、運転席回りのハンドル、インパネ、ダッシュボード、操作レバー、スイッチ類、タッチパネル、ドアノブ、座席など、飛沫によりウイルスが付着した可能性のある箇所や利用者が頻繁に触れる箇所を中心に、車内の消毒を行う。また、貸渡後に利用者が発症し、レンタカーの回収・引き取り依頼があった場合においても、上記箇所を中心に入念に消毒を行う。

※ 陽性者から返却されたレンタカーの車内消毒については、従業員の感染リスクにも配慮し、車両のローテーションに支障が無ければ必ずしも直ちに実施しなくとも良い。例えば、返却から72時間経過後に行うなど、下記「Q&A」も参考に、感染リスクがある程度低下した以後に実施するなどの工夫を検討する。

・参照:コロナウイルスの消毒・除菌方法について（厚生労働省・経済産業省・消費者庁特設ページ）

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/syoudoku_00001.html)

・参照:新型コロナウイルスに関するQ&A（一般の方向け）「2. 新型コロナウイルスについて」問1参照

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/dengue_fever_ga_00001.html)

(ウ) レンタカー送迎バス乗り場

- ・空港ターミナル等にあるレンタカー送迎バス乗り場において、バス待ち列を作る際には、その施設の広さにおいて出来る限りの身体的距離（最低1メートル）をとるよう協力を求める。

⑪ 感染者が確認された場合の対応

(ア) 従業員の感染が確認された場合

- ・ 保健所、医療機関の指示に従う。
- ・ 感染者の行動範囲を踏まえ、感染者の勤務場所の消毒を行うとともに、必要に応じて、同一勤務場所の勤務者に自宅待機をさせるなどの対応を検討する。
- ・ 感染者の人権に配慮し、個人名が特定されないことがないよう留意する。なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を目的とした個人データの取り扱いについては、個人情報保護に配慮し、適正に取り扱う。
- ・ すみやかに各地方運輸局と全国レンタカー協会に報告する。

(イ) 複数社が混在する借用ビル内で同居する他社の社員で感染が確認された場合

- ・ 保健所、医療機関およびビル貸主の指示に従う。

⑫ その他

- ・ 総括安全衛生管理者や安全衛生推進者と保健所との連絡体制を確立し、保健所の聞き取り等に必ず協力する。
- ・ 従業員や利用者等の関係者に対し、厚生労働省が提供する新型コロナウイルス接触確認アプリ（COCOA）の利用を呼び掛ける。
- ・ **本ガイドラインの要点をまとめたチェックリスト（別添）を活用し、感染症対策の徹底を図る。**

(以上)

◎ 新型コロナウイルスに関する基本的な対応	
	◎ 【総論】 感染予防対策に関する社内体制及び従業員に対する健康管理体制が構築されている
	【社内体制の確立】
<input type="checkbox"/>	<p>個々人の感染予防策の徹底、職場環境の対策が整備する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ オフィス、休憩室、その他の共用空間等のそれぞれにおいて、以下の点につき役職者、従業員に周知が行われ、徹底が図られている <ul style="list-style-type: none"> － 密になりやすい空間の共用は極力避けること、 － 適切な換気、消毒が行われていること、 － 勤務場所や飲食スペース等ではパーティションが設置されていること、 － マスクの常時着用、 － 会話は大声を避け短く切り上げること、 － 可能な限り対人距離の確保を図ること － 感染リスクが高まる「5つの場面」や「3密」の回避について、適切に周知されている ・ 陽性が判明した場合の対応や再入社する場合の社内ルールが確立されている ・ 従業員が発熱症状を呈した場合、濃厚接触の可能性がある場合、同居家族で感染した場合に、各種の休暇制度や在宅勤が利用できるよう社内体制の整備を図られている ・ 感染症から回復した従業員やその関係者が、事業所内で差別されるなどの人権侵害を受けることのないよう、従業員に周知が図られている ・ 国等から通知される新型コロナウイルスに関する情報についての社内周知が図られるなど、適切に活用されている
	【従業員の健康管理に関する社内体制の整備】
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出勤前に体温を計測し、体調が優れないときには無理に出勤せず、自宅で様子を見ることが徹底されている ・ 事業所内での感染リスクを下げるため、「正しいマスクの着用」、「咳エチケット」、「大声での会話を禁止するとともに、会話は短く切り上げる」などが掲示されるなど適切に啓発が行われ、全ての役職員に実施されている ・ テレワークや時差出勤、マイカー出勤など、感染リスクを低減する社内ルールが構築されている ・ 抗原簡易キットなどり活用による職場における検査の活用が図られている ・ 従業員に健康観察アプリ(CoCoa)をダウンロードを促し、自らの健康管理のために利用することを推奨されている ・ 従業員のワクチン接種について、厚生労働省(「新型コロナワクチンについて」)を参考に、適宜情報提供を行ったうえで、接種を受ける者の同意に基づき接種を推進する。その際、職場で接種を強制したり、接種を受けていない人への差別的な扱いは行わないことが従業員に徹底されている
	◎ 【各論】 それぞれの場面に応じた対応
	① 事業所での勤務
<input type="checkbox"/>	・ 入口及び施設内にアルコール等の手指消毒液を設置し、手指の消毒を実施している
<input type="checkbox"/>	・ 職場内では正しいマスクの着用が励行している

<input type="checkbox"/>	・職場内では、大声での会話は控え、会話は短く切り上げる取組みを行っている
<input type="checkbox"/>	・飛沫感染を防止するため、座席配置等は2メートルを目安に最低でも1メートルの身体的距離を保つよう配置したり、アクリル板等で仕切りが設けられている。仕切りを設けていない場合は対面の座席での配置を避け、対角や横並びで配置している
<input type="checkbox"/>	・職場内ではこまめに換気（1時間に2回以上程度、1回に5分以上）が行われている
<input type="checkbox"/>	・職場内の共用スペース(休憩室、更衣室、食堂、休憩スペース、喫煙室等)や共用物品、その他ウイルスが付着する可能性がある場所（トイレ、手すり、テーブル・椅子、照明設備やコピー機のスイッチ類、電話の受話器、エレベータの操作ボタンなど）に対して、定期的、かつ、こまめな消毒が行われている
<input type="checkbox"/>	・人と人が頻繁に対面する場所は、飛沫防止用の仕切り(アクリル板・ビニールカーテンなど)を設けている
<input type="checkbox"/>	・会議やイベントは極力オンラインで行われている
<input type="checkbox"/>	・リアルで開催する会議やイベント等では、参加者の制限を設けたり、滞留しないう動線を確保するとともに、人と人との距離を十分確保している
<input type="checkbox"/>	・会議等の参加者に対して、マスクの着用、手指の消毒、大声や長時間の会話を控えるよう注意を促すとともに、会場の換気対策を講じている
<input type="checkbox"/>	・テレワークを行うにあたっては、厚生労働省のガイドラインなどに準拠し、労働時間や作業環境を適切に整備し運用している
	② 事業所での休憩・休息スペース
<input type="checkbox"/>	・共有する物品（テーブル、椅子等）は、定期的にかつこまめに消毒を実施している
<input type="checkbox"/>	・入退室の前後の手洗い、手指の消毒を実施している
<input type="checkbox"/>	・共用の休憩スペースでは「密」にならないよう、2メートル以上の距離を確保する、同時利用の人数を制限する、屋内スペースの場合は常時換気を実施している
<input type="checkbox"/>	・食堂内での飲食に際し、椅子を間引くなどにより座席の間隔を2メートルを目安に最低でも1メートルの距離を確保している
<input type="checkbox"/>	・テーブル上にはパーティションを設け、人数制限や利用時間をずらすなどの工夫を行う。パーティションが設置できない場合は、対面配置を避け、対角や横並びで配置するようにしている
	③ トイレ
<input type="checkbox"/>	・定期的かつこまめな清拭・消毒を行う
<input type="checkbox"/>	・蓋がある場合、蓋を閉めてから汚物を流す
<input type="checkbox"/>	・共用のタオルは禁止し、ペーパータオルを設置するか、各従業員がタオルを持参するようになっている
<input type="checkbox"/>	・ハンドドライヤーについては最近のエビデンスに基づき、メンテナンスや清掃等の契約を確認し、また、アルコール消毒その他の適切な清掃方法により定期的に清掃されていることを確認している場合は、使用を可とする。
<input type="checkbox"/>	・換気扇のスイッチは常時オンにしている

		④ 設備・車両・器具
	<input type="checkbox"/>	・不特定多数が触れる設備など(ドアノブ、エレベータのボタン、階段の手すり、カウンター、共用パソコン、筆記用具、ゴミ箱、電話、共有のテーブル・いすなど)は、定期的かつこまめに洗浄・消毒を行っている
	<input type="checkbox"/>	・社用車を複数人で利用する場合は、全ての利用者が常時マスク着用し、かつ大声や長時間の会話を控え、換気を行うことが徹底されている ・帰着後は、その都度車内消毒が行われている ※ 運転席回り、ハンドル、インパネ、ダッシュボード、操作レバー、スイッチ類、タッチパネル、ドアノブ、座席など
	<input type="checkbox"/>	・両点検用工具などの共用器具は、使用後アルコール類で清掃し、あわせて手指の消毒を行うようにしている
	<input type="checkbox"/>	・ゴミは直ちに回収し、鼻水や唾液などがついたゴミはビニール袋に密閉して廃棄するようにしている ・ゴミの回収など清掃作業を行う従業員は、マスクや手袋を着用のうえ作業後に手洗いを実施させている
		利用者への対応
		① 来店時
	<input type="checkbox"/>	・店頭指消毒液を設置装備し、入店時に手指の消毒を行うようにしている。また店内ではマスク等の着用を求めている
	<input type="checkbox"/>	・1グループ1人又は少人数での入店を呼びかけている
	<input type="checkbox"/>	・受付カウンターなど店舗内外で顧客が並ぶ際は、床に目印を付すと同時に提示またはアナウンスで三密の回避と身体的距離(最低でも1メートル)を確保するよう要請している
	<input type="checkbox"/>	・受付カウンターには、アクリル板・透明ビニールカーテンなどを設置している。また、アクリル板等は定期的に清掃が行われている
	<input type="checkbox"/>	・ホームページやチラシの掲示・配布等により、発熱症状を呈している利用者には来店の自粛するよう協力を求める。 なお、国際線の空港カウンターなど外国から往来した者との接触する機会の多い空港店等においては、カウンターに呼び出し専用の電話設置し、貸渡しが必要となった時のみ従業員を店頭呼び出す等の運用を検討する。利用者にはマスクの着用を要請する
	<input type="checkbox"/>	・レンタカーの利用中または利用後に陽性反応が認められた場合には、貸渡した店舗に速やかに通報・連絡してもらうよう口頭またはチラシなどで協力を求める
	<input type="checkbox"/>	・来店する利用者には、接触確認アプリ(COCoA)を予めダウンロードし、アプリの機能を有効な状態にしてから来店するよう予約サイト等を通じ協力を求める。また、各店舗等において地域毎の「新型コロナ通知システム」「新型コロナ追跡システム」等のサービスが利用できる場合は、それらの利用登録を行うことを推奨する。 ※これらの接触確認アプリ・通知システム等の利用促進を図るため、予約サイト内にQRコードを掲載したり、店舗内にQRコード読取ツールが掲示されていることが望ましい
	<input type="checkbox"/>	・電子マネーやキャッシュレス決済の導入を検討する。なお、カード類や現金の受け渡しにはコイントレーを使用するようにしている
		② 車両
	<input type="checkbox"/>	・利用者に対して次の点に理解を求め協力をお願いする － レンタカーの使用中はエアコンの外気導入や窓開けによる車内換気の徹底 － 車両の乗車定員と利用人数に応じた着席場所の分散化 － 車内におけるマスクの常時着用、飲食や大声での会話を控えること 等 ※ 特にマイクロバス利用、空港送迎時の対応等の場合は念入りに行う

	□	<ul style="list-style-type: none"> ・返却後は、運転席回りのハンドル、インパネ、ダッシュボード、操作レバー、スイッチ類、タッチパネル、ドアノブ、座席など、飛沫によりウイルスが付着した可能性のある箇所や利用者が頻繁に触れる箇所を中心に車内の消毒を行う。
		③ レンタカー送迎バス乗り場
	□	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主要空港ターミナル等にあるレンタカー送迎バス乗り場において、バス待ち列を作る際には、その施設の広さにおいて出来る限りのソーシャル・ディスタンス（最低1メートル）を確保するよう協力を求める ※ 必要に応じ空港施設の管理者とも連携して対応する