

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1版)

一般社団法人 全国レンタカー協会

令和2年5月25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、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、感染拡大の動向や専門家の知見、これを踏まえた対処方針の改定等を踏まえ、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、個人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。

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

- ・ 従業員に対して、可能な限り朝夕2回の体温測定を行った上で、その結果や症状の有無を報告させ、発熱やせき等の症状がある者は自宅待機とする。特に、息苦しさ、だるさ、味覚・嗅覚障害といった体調の変化が無いか重点的に確認する。
- ・ 発熱やせき等の症状があり自宅待機となった従業員については、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、学会の指針などを参考にする。

(<https://www.sanei.or.jp/images/contents/416/COVID-19guide0511koukai.pdf>)

症状の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。

- ・ 従業員に対して、毎日十分な睡眠を取り、休日は休養に努めるよう求める。

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。
- ・ 自家用車、自転車など公共交通機関を使わずに通勤できる従業員には、これを励行する。

- ・ それ以外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、マスクの着用や、私語をしないこと等を徹底する。

④ 事業所での勤務

- ・ 従業員が、できる限り2メートルを目安に、一定の距離を保てるよう、人員配置について最大限の見直しを行うよう努める。
- ・ 従業員に対し、始業時、休憩後を含め、定期的な手洗い、手指消毒を徹底する。このために必要となる水道設備や石けん、手指消毒液などを配置する。
- ・ 従業員に対し、休憩時間を含む勤務中のマスク等の装着を徹底する。
- ・ 飛沫感染防止のため、座席配置等は広々と配置する。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検討する。）。
- ・ 窓が開く場合、1時間に2回程度、窓をあけ換気に努める。建物全体や個別の作業スペースの換気に努める。
- ・ 他人と共用する物品や手が頻繁に触れる箇所を最小限にするよう工夫する。
- ・ 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遮蔽する。
- ・ 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。
- ・ 会議やイベントは極力オンラインで行い、身体的距離最低1メートル以上を確保できない参加者が見込まれる、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。
- ・ 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、マスク着用を推奨する。
- ・ 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

- ・ 共有する物品（テーブル、椅子等）は、定期的に消毒する。
- ・ 使用する際は、入退室の前後の手洗いを徹底する。
- ・ 喫煙を含め、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努める、一定数以上が同時に休憩スペースに入らない、屋内休憩スペースについては常時換気を行うなど、いわゆる「三つの密」を避けることを徹底する。
- ・ 休憩・休息スペースでは、原則としてマスクを着用する。
- ・ 食堂等での飲食についても、時間をずらす、椅子を間引くなどにより、2メートル以上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。

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清拭消毒を行う。
- ・ 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。
- ・ ハンドドライヤーは利用を止め、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。

⑦ 車両・設備・器具

- ・ ドアノブ、電気のスイッチ、階段の手すり、エレベータのボタン、ゴミ箱、電話、共有のテーブル・いすなどの共有設備について、洗浄・消毒を行う。

- ・ 運転席回りのハンドル、操作レバー、スイッチ類、タッチパネル、ドアノブ、座席など、利用者が頻繁に触れる箇所を中心に、レンタカー返却後直ちに消毒を行う。
- ・ 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、こまめに手洗い手指消毒を行うよう努める。
※設備や器具の消毒は、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・器具に最適な消毒液を用いる。
- ・ 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、マスクや手袋を着用し、作業後に手洗いやうがいを徹底する。

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」を周知するなどの取組を行う。
- ・ 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、マスクの着用、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。

- ・ 過去 14 日以内に政府から入国制限されている、または入国後の観察期間を必要とされている国・地域などへの渡航並びに当該在住者との濃厚接触がある場合、自宅待機を指示する。
- ・ 国際便が発着する空港店舗に於いて入国者がレンタカー利用のため来店し、従業員が接客した場合は濃厚接触者として取り扱う必要は無いが、空港店での利用者の対応については、⑩の対応を可能な限り徹底する。
- ・ 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

- ・ 事務所内に可能な限り手指消毒液を装備し、利用者が立ち入る際に手指消毒及びマスクの着用をお願いする。
- ・ 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、床に目印を付すことや提示・アナウンスの実施などにより対人距離の確保を促す。
- ・ 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。
- ・ 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チラシの掲示・配布を行う等により、感染拡大防止について協力を求める。

(イ) 店舗内清掃

- ・ アルコール溶液や市販されている界面活性剤含有の洗浄剤や漂白剤溶液を用いて清掃する。
- ・ 通常のコピー機、プリンター、事務用機材、ドアノブやエレベータのボタン、階段の手すり、カウンター、申し込み台、共用パソコン、筆記用具等などは、1 日 1 回定期的にアルコール等消毒液で拭く。
- ・ 手が触れることがない床や壁は、通常のコピー機、プリンター、事務用機材、ドアノブやエレベータのボタン、階段の手すり、カウンター、申し込み台、共用パソコン、筆記用具等などは、1 日 1 回定期的にアルコール等消毒液で拭く。

(ウ) 店舗内トイレ（感染リスクが比較的高いと考えられるため留意する。）

- ・ 便器内は通常のコピー機、プリンター、事務用機材、ドアノブやエレベータのボタン、階段の手すり、カウンター、申し込み台、共用パソコン、筆記用具等などは、1 日 1 回定期的にアルコール等消毒液で拭く。
- ・ 不特定多数が接触する場所は、清拭消毒を行う。
- ・ 便器の蓋を閉めて汚物を流すよう表示する。
- ・ ペーパータオルを設置するか、個人用にタオルを準備する。

- ・ ハンドドライヤーの使用は止め、共通のタオルは禁止する。
- ・ 常時換気扇はオンにしておくなど換気に留意する。

(エ) 車両

- ・ 利用者に対して、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の車内換気を行うよう促す。

(オ) レンタカー送迎バス乗り場

- ・ 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）をとるよう協力をもとめる。

⑪ 感染者が確認された場合の対応

(ア) 従業員が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。

(ウ) 後日感染者がレンタカーを利用したことが分かった場合

- ・ 運転席回りのハンドル、操作レバー、スイッチ類、タッチパネル、ドアノブ、座席など、利用者が頻繁に触れる箇所を中心に消毒を行う。

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。

(以上)