



News & Types: クライアント・アドバイザー

トランプ大統領発表の「アメリカ再開(Opening Up America Again)ガイドライン」の下での事業再開ガイドライン【Part 2】

4/28/2020

By: 笹本 ナンシー

Practices: 雇用／労働法／福利厚生

概要

2020年4月16日（木）、トランプ大統領は、「アメリカを再開させるためのガイドライン(Guidelines for Opening Up America Again)」（「本ガイドライン」）を発表しました。

CDC（米国疾病予防管理センター）および州政府・地方自治体の保健機関は、職場復帰に備える人々の指針とするため、および業務活動の再開を計画する雇用主が本ガイドラインをいつ、どのように適用すべきかを明確にして、当面の課題に対処できるように、必要要件と手順を示しました。

当事務所では、雇用主が各自の業務再開プランを立てる際に考慮すべきビジネス・人事・安全関連事項について最新情報を提供するために、引き続きクライアント・アドバイザーを発行してまいります。何かご質問などございましたら、貴社の担当弁護士までご連絡ください。

本稿では、次の観点から「職場への復帰」について考察いたします。

- 職場環境の改善・改良
- （従業員らの）互いの接触

先週、イリノイ州のJ.B.プリツカー知事は「外出禁止令(stay-at-home order)」を2020年5月30日まで延長すると発表しました。ただし、今回延長された外出禁止令の規制内容には変更が加えられ、ガーデンセンター、ゴルフ場および公園など、限られたビジネス活動の再開が許可されました。

しかし4月23日（木）に、イリノイ州クレイ郡ジュニア市の共和党議員ダレン・ベイリーが、外出禁止令についてプリツカー知事を訴えました。4月27日（月）に、マクハニー判事は本件の判決で、プリツカー知事の外出禁止令を阻止する暫定的差止命令を認めました。翌日28日に、プリツカー知事のリーガル・チームは上訴し、その結果、同判決は覆され差止命令は解除されました。

ジョージア州、テネシー州、オクラホマ州およびサウス・キャロライナ州など他の州では、州で発令された規制、屋内避難(shelter-in-place)指示が緩和されました。業務を停止していた不要不可欠でない事業(non-essential businesses)も、実際に職場で働く従業員数を制限していた必要不可欠な事業(essential businesses)も両方の業界で、従業員を職場に復帰させる準備をする必要があります。ただし、それは「従来の通常業務(business as usual)」に戻るという意味ではありません。

CDCのガイドラインに従い、感染リスクを減らすために、雇用主は、次の手順を踏むことで、ソーシャルディスタンシング（社会的距離の確保）プランを策定すべきです。

- 事務を行う場所(offices areas)、生産ライン、倉庫、全従業員の作業場(workspaces)およびロッカー・ルームや休憩室など従業員が集まる場所を含め、事業所の敷地を調査し、状況をよく把握しておく。
- 従業員が各作業場でどのように業務を行っているか、現在の作業中の配置について、すなわち従業員同士の距離が6フィートから10フィート離れており、それより近くなることがあるか、その頻度なども含めて認識する。たとえば、従業員が書類を取り出したり、または元に戻したりするためにファイル・ルームに行く頻度を把握し、かかる作業をする場合に他者との社会的距離を維持できるか確認する。
- 可能ならば、従業員間に十分な距離（スペース）を空けられるように、ワークステーションや生産ラインの配置を検討する。オフィスの従業員のためにスペースを空けられる場合は、机を動かしたり、またはパーティションを設置して、キュービクル・スペースを設けたりする。
- 工具室、備品室またはファイル・ルームなど特定の場所については、必要なときに担当者だけが出入りできるようにし、一般の従業員の出入りを制限する。
- 休憩場所で座れる箇所を減らしたり、ランチ／休憩時間をずらしたり、または従業員が食事や休憩のために利用できる他の場所を設ける。
- 従業員が同時に一カ所に集まることがないように、就労スケジュールを調整する。
- リモートワークが可能な従業員には、引き続きリモートワークを許可し、従業員が効果的に職務を継続できるように必要なサポートを提供する。従業員が日替わりで、リモートワークをしたり、または出勤したりできるようにローテーション制のスケジュールを組むことを考慮する。
- 従業員に見えるように、床に適切な距離（ソーシャルディスタンシング）を示す印をつける。
- ソーシャルディスタンシングについて従業員を教育し、従業員が忘れないよう時宜に応じて気づかせるようにする。
- 直接に出席しなければならない会議を制限し、電話会議やビデオ会議を利用するようにする。

従業員同士の接触を制限する手段は多くあります。そのほとんどは、雇用主にとって多額の経費を要するものではありません。ただし、かかる手段を講じるためには、実際の業務内容を熟知し、従来の枠にとらわれない考え方をする必要があります。