

(R 2. 3. 9 千葉地家裁)

新型コロナウイルス感染症に関する報告

新型コロナウイルス感染症への対応について、職員に上司に対する申出を促す周知をしたところですが（以下「職員周知」という。）、新型コロナウイルス感染症に係る社会情勢の推移等を踏まえ、今後の感染拡大防止策や各職場での応援態勢の構築等を検討するため、下記のとおり、報告対象者及び報告方法を定めましたので、当分の間、報告すべき事実があった都度、速やかに下記により報告してください。

なお、事柄の性質に鑑み、迅速な対応が求められますので、聴取等した範囲の情報での速やかな報告に御協力ください。

記

1 報告対象者

職員周知の記1～4の申し出があった場合（職員周知本文記載の「相談」があつた場合でも、重要と思われるものについては報告対象とする。）

2 報告方法

(1) 職員周知の記1に該当する場合（夜間・休日に判明した場合を含む。）

職制を通じて（職制の上位者が不在等の場合には直接）、以下の宛先に至急連絡する（夜間・休日の場合は、緊急連絡先に連絡する。）。

地裁： 総務課長（山田）又は総務課課長補佐（山本）

家裁： 総務課長（鎌崎）又は総務課課長補佐（上田）

(2) 職員周知の記2から4に該当する場合

ア 報告先

地家裁いずれについても、以下の4名を宛先(CC)としてメールで報告する。

宛先：地裁人事課課長補佐（寺澤）、家裁総務課課長補佐（田中）

CC：地裁人事課長（下川）、家裁総務課長（鎌崎）

イ 報告方法

別添の報告様式による（記載例参照）。

まずは、聴取した範囲の情報を第一報として報告し、その後は、続報欄に記載して報告する。

報告の必要がなくなった場合には、続報の「内容」欄の末尾に【報告終了】と記載する。

ウ メールの表題

【〇〇・新型コロナウイルス症状等報告】

※ 冒頭に、〇〇支部、〇〇課などの部署名を記載する。

【記載要領】

○「分類」欄には、2 職員の風邪症状、3 親族の感染疑い、4 暖厚接触、5 その他 の分類を数字で記入する（令和2年3月9日付け職員周知文書の分類に従う。）。

○「症状等」欄には、次の事項を記入する。 ① 症状、② 受診状況（受診日、病院名、診断名、医師の指示等）、③ その他

【記載要領】

○「分類」欄には、2 職員の風邪症状、3 親族の感染疑い、4 溫厚接触、5 その他 の分類を数字で記入する（令和2年3月9日付け職員周知文書の分類に従う。）。

○「症状等」欄には、次の事項を記入する。 ① 症状、② 受診状況（受診日、病院名、診断名、医師の指示等）、③ その他