

# Office-Based Work Guidelines for Employers and Employees

## 雇用主及び従業員のためのオフィス業務向けガイドライン (サマリー)

These guidelines apply to all business activities where the core function takes place within an office setting that have been permitted to reopen as well as to office-based businesses statewide that were previously permitted to operate as essential. This guidance may apply – but is not limited – to businesses and entities in the following sectors: Professional services, nonprofit, technology, administrative support, and higher education administration (excluding full campus reopening). Please note that these guidelines may also apply to business operating parts of their business functions under different guidelines (e.g. front office for a construction company). See Interim COVID-19 Guidance for Office-Based Work for full details.

本ガイドラインは、主たる業務がオフィス環境で行われる事業活動であって事業再開が許可された地域のもの及び州内全域で必要不可欠な事業として従来から運営を継続しているオフィススペースの事業に適用されます。本ガイダンスは、専門サービス、非営利、IT関連、事務、大学等教育機関の事務（キャンパスのリオープニングは含まない）が該当します（これに限ったものではありません）。また、本ガイドラインは、事業の一部のオペレーションに該当する場合もあります（例：建設会社のフロントオフィス等）。詳細は、新型コロナウイルス公衆衛生緊急事態時におけるオフィス業務のための暫定ガイダンスを参照してください。

During the COVID-19 public health emergency, all operators of office workspaces should stay up to date with any changes to state and federal requirements related to office workspaces and incorporate those changes into their operations. This guidance is not intended to replace any existing applicable local, state, and federal laws, regulations, and standards.

新型コロナウイルス公衆衛生緊急事態の間、全てのオフィスのワークスペースのオペレーターは、これに関する州及び連邦政府の要件の変更を常に最新の状態に保ち、それらの変更を業務に組み込む必要があります。このガイダンスは、既存の該当する地方、州、および連邦政府の法律、規制及び基準に置き換わるものではありません。

	<b>Mandatory</b> 義務	<b>Recommended Best Practices</b> 推奨される最良の方法
<b>Physical Distancing</b> 物理的距離	<div>✓ In Phase II, III, and IV, limit the total number of occupants at any given time to no more than 50% of the maximum occupancy for a particular area as set by the certificate of occupancy.</div> <div>経済活動再開の第2、第3、第4段階では、建物使用許可証に定められた特定のエリアにおいて、収容人数の50%以内に制限されます。</div> <div>✓ A distance of at least 6 ft. must be maintained amongst all individuals at all times, unless safety of the core activity requires a shorter distance.</div> <div>安全上より近接した距離で業務が行われることが必要でない限り、常に個人間で少なくとも6フィートの距離を維持してください。</div> <div>✓ Any time workers or visitors must come within 6 ft. of another person, acceptable face coverings must be worn (ensuring that mouth and nose are covered). Individuals must be prepared to don a face covering if another person unexpectedly comes within 6 ft.</div> <div>別の人が6フィート以内に来る必要がある場合、常にフェイスマスクを着用してください（必ず口と鼻を覆う）。また、予期せずに6フィート以内に別の人が近づいた場合の考慮し、フェイスマスクを着用する準備してください。</div>	<div>✓ Modify or reconfigure the number of workstations and employee seating areas and desks for their workers, so that workers are at least 6 ft. apart in all directions (e.g. side-to-side and when facing one another) and are not sharing workstations without cleaning and disinfection between use.</div> <div>従業員の机等の配置を変更したり数を制限するなど、従業員がすべての方向において（例：左右および互いに向かい合っている場合）、少なくとも6フィート離してください。また、清掃・消毒をせずに仕事をするスペースをを共有してはいけません。</div> <div>✓ Implement strict clean-desk policies, so that non-essential items are stored in enclosed cabinets or drawers, rather than on desks.</div> <div>厳格にクリーンデスクポリシーの実践してください。これにより、必須ではない物は机の上ではなく、キャビネットまたは引き出しに保管します。</div> <div>✓ Limit use of shared workstations (e.g. “hot-desks”), when feasible.</div> <div>共有ワークステーション（例：「ホットデスク」）の使用を可能な範囲で制限してください。</div>

	Mandatory	Recommended Best Practices
Physical Distancing	<p>✓ Prohibit the use of tightly confined spaces (e.g. elevators, vehicles) by more than one individual at time, unless all individuals are wearing face coverings. If occupied by more than one person, keep occupancy under 50% of maximum capacity.</p> <p>全員がマスク等を着用している場合を除き、一度に複数の者が狭いスペース（エレベーター、車両など）を使用することを禁止してください。マスク等を着用している場合でも、収容人数の50%以内に制限してください。</p> <p>✓ Shared workstations (e.g. “hot-desks”) must be cleaned and disinfected between users.</p> <p>共有ワークステーション（「ホットデスク」等）は使用前後に清掃・消毒してください。</p> <p>✓ Reduce interpersonal contact and congregation through various methods (e.g. adjusting workplace hours, limiting in-person presence to necessary staff, shifting design, reducing on-site workforce, staggering arrival/departure times to reduce congestion in lobbies/elevators).</p> <p>直接接触や人の集まりを減らすため様々な策を講じてください（例：勤務時間の調整、スタッフ数を必要数に制限、シフト交代制、出勤／退社時間を調整し、ロビー／エレベーターの混雑を減らす）。</p> <p>✓ If non-essential amenities/communal areas remain open, make hand sanitizer or disinfecting wipes available next to equipment near such amenities (e.g. vending machines, communal coffee stations).</p> <p>非必須の設備や共用エリアを継続してオープンする場合、それらの設備（例：自動販売機、共用のコーヒーステーション）の近くに、手の除菌液もしくは除菌シートを用意しなければなりません。</p> <p>✓ Non-essential common areas (e.g. gyms, pools, game rooms) must remain closed.</p> <p>必須ではない共用エリア（例：ジム、プール、ゲームルームなど）は閉鎖してください。</p>	<p>✓ Leverage technology, such as room sensors and real-time dashboards, to quantify and display utilization of spaces throughout the office.</p> <p>部屋のセンサーやリアルタイムダッシュボードなどのテクノロジー等、オフィススペース全体の利用状況を数値化して表示するシステムを活用してください。</p> <p>✓ Mark six feet distance circles around workstations and other common stationary work areas.</p> <p>ワークステーションおよびその他の一般的な作業エリアの周りに6フィートの円のマーキングをしてください。</p> <p>✓ Reduce bi-directional foot traffic by posting signs with arrows in narrow aisles, hallways, or spaces.</p> <p>狭い通路、廊下またはスペースに、矢印の付いたテープまたはサインを使用し、双方向の人の移動を減らしてください。</p> <p>✓ Use tele- or video-conferencing whenever possible. Essential in-person gatherings (e.g. meetings) should be held in open, well-ventilated spaces with appropriate social distancing among participants.</p> <p>可能な限りテレビ・電話会議を活用してください。必要不可欠な対面での会議等の場合、換気の良いオープンスペースで行い、参加者のソーシャルディスタンスを確保してください。</p> <p>✓ Limit on-site interactions (e.g. designate an egress for individuals leaving their shifts and a separate ingress for individuals starting shifts) and movements (e.g. workers should remain near workstations as often as possible).</p> <p>現場での人の行き来（例：退社する従業員には出口を指定し、出勤する従業員には別の入り口を指定する）や、移動を制限してください（例：各従業員は可能な限り、自分のワークステーションの近くに留まってください）。</p> <p>✓ Mark tables in meeting rooms with appropriate distance markers.</p> <p>会議室のテーブルに適切な距離をマークしてください。</p>

	Mandatory		Recommended Best Practices	
Physical Distancing	✓	<p>Reduce interpersonal contact and congregation through various methods (e.g. adjusting workplace hours, limiting in-person presence to necessary staff, shifting design, reducing on-site workforce, staggering arrival/departure times to reduce congestion in lobbies/elevators).</p> <p>直接接触や人の集まりを減らすため様々な策を講じてください（例：勤務時間の調整、スタッフ数を必要数に制限、シフト交代制、出勤／退社時間を調整しロビー／エレベーターの混雑を減らす）。</p>	✓	<p>Limit occupancy or close non-essential amenities that do not allow for social distancing protocols.</p> <p>ソーシャルディスタンスを実行することができない非必須の設備は、使用人数を制限するか、クローズしてください。</p>
	✓	<p>Non-essential common areas (e.g. gyms, pools, game rooms) must remain closed.</p> <p>必須ではない共用エリア（例：ジム、プール、ゲームルームなど）は引き続き閉鎖してください。</p>	✓	<p>Stagger worker schedules to observe social distancing for any gathering.</p> <p>ソーシャルディスタンスを遵守するため、すべての従業員の集まりのスケジュール調整をしてください。</p> <p>Consider limiting all non-essential travel.</p> <p>すべての必須ではない移動や出張外出を制限することを検討してください。</p> <p>Post social distancing markers using tape or signs that denote 6 ft. of spacing in commonly used and other applicable areas (e.g. clock in/out stations, health screening stations, restrooms).</p> <p>一般的に使用されるエリアやその他の該当するエリアにテープや掲示物で6フィート距離を示すソーシャルディスタンスのマーキングをしてください（例：タイムカードステーション、体調スクリーニングステーション、トイレ）</p>
Protective Equipment 防護具	✓	<p>Provide workers with an acceptable face covering at no- cost to the employees/contractors and have an adequate supply of coverings in case of need for replacement.</p> <p>従業員／請負業者に、適切なフェイスカバーを無料配布し、交換が必要な場合に備え、十分な量を用意してください。</p>	✓	<p>Maintain adequate supply of face coverings, masks and other required PPE should a worker need a replacement, or should a visitor be in need.</p> <p>従業員に交換が必要な場合や訪問者のために、十分な量のフェイスカバーやマスク、そのほか必要な個人用防具（PPE）を継続して供給してください。</p>
	✓	<p>Acceptable face coverings include but are not limited to cloth (e.g. homemade sewn, quick cut, bandana), surgical masks, and face shields.</p> <p>適切なフェイスカバーには、布製（例：自家製、バンダナなど）、医療用マスク、フェイスシールドが含まれます（これらに限定されません）。</p>		
	✓	<p>Clean, replace, and prohibit sharing of face coverings. Consult the CDC guidance for additional information on cloth face coverings and other types of personal protective equipment (PPE), as well as instructions on use and cleaning.</p>		

	Mandatory		Recommended Best Practices	
Protective Equipment		<p>フェイスカバーは、使用後に洗浄または交換し、従業員間でシェアすること出来ません。布製フェイスカバーやその他のタイプの防護具に関する情報、および使用・除菌方法は、疾病対策予防センター（CDC）の<a href="#">ガイドンス</a>を参照してください。</p> <p>✓ Train workers on how to on, off, clean (as applicable), and discard PPE (training should be extended to contractors if the building managers/owners supply contractors with PPE).</p> <p>従業員に個人用防護具（PPE）の使用、洗浄（該当する場合）、及び廃棄方法につき周知してください（建物の管理者/所有者が請負業者にPPEを提供する場合は、請負業者にもこれらを周知してください）。</p> <p>✓ Must advise workers and visitors to wear face coverings in common areas including elevators, lobbies, and when traveling around the office.</p> <p>従業員や訪問者に、エレベーター、ロビーを含む共用エリアで、フェイスカバーを着用するようアドバイスしてください。</p> <p>✓ Limit the sharing of objects, such as tools, laptops, notebooks, telephones, touchscreens, and writing utensils, as well as the touching of shared surfaces; or, require workers to wear gloves when in contact with shared objects or frequently touched surfaces; or, require workers to perform hand hygiene before and after contact.</p> <p>ラップトップ、ノートブック、電話、タッチスクリーン、筆記用具などの共用および複数人が触れる表面に触ることを制限してください。もしくは、これらを使用または頻繁に触る場合は、従業員に手袋の着用や使用時の前後に手指衛生の実践を徹底してください。</p>		
Hygiene and Cleaning 衛生と清掃	✓	<p>Adhere to hygiene, cleaning, and disinfection requirements from the Centers for Disease Control and Prevention (CDC) and Department of Health (DOH) and maintain cleaning logs on site that document date, time, and scope of cleaning.</p> <p><a href="#">疾病対策予防センター</a>（CDC）や<a href="#">州の保健局</a>（DOH）の条件に従い、衛生と清掃および消毒を遵守してください。また清掃の日時、および清掃範囲を記録してください。</p>	✓	<p>Avoid use of furniture that is not easily cleaned and disinfected (e.g. cloth fabric sofas).</p> <p>清掃が簡単にできない家具（例：ソファ）の使用を避けてください。</p>

	Mandatory	Recommended Best Practices
Hygiene and Cleaning	<p>✓ Provide and maintain hand hygiene stations in office, including handwashing with soap, running warm water, and disposable paper towels, lined garbage can, as well as an alcohol-based hand sanitizer containing 60% or more alcohol for areas where handwashing is not feasible.</p> <p>オフィス内に、手洗い用の石鹸、お湯、使い捨てペーパータオル、ゴミ箱および手洗設備がないエリア用に、60%以上のアルコールを含む除菌ジェルを使用できる手指衛生ステーションを設置、維持しなければなりません。</p> <p>✓ Provide and encourage participants to use cleaning and disinfection supplies before and after use of shared and frequently touched surfaces, followed by hand hygiene.</p> <p>共用物や複数人が頻繁に触れる表面を使用する前後に、清掃および消毒用品を使用し、その後に手の除菌をするよう推奨してください。</p> <p>✓ Ensure that equipment is regularly cleaned and disinfected, including at least as often as employees and contractors change workstations, using Department of Environmental Conservation (DEC) products identified by the Environmental Protection Agency (EPA) as effective against COVID-19.</p> <p>最低限、従業員と請負業者がワークステーションを利用する度、環境保護局(EPA)により新型コロナウイルス除去に効果があると認められており、州環境保護局(DEC)のリストにある<a href="#">消毒剤</a>を使用し、機器を定期的にクリーニング・消毒してください。</p> <p>✓ Regularly clean and disinfect the site and more frequently clean and disinfect high risk areas used by many individuals and for frequently touched surfaces.</p> <p>職場を定期的に清掃・消毒し、そして多く人が利用するエリアや頻繁に触れる表面などリスクの高いエリアをさらに頻繁に清掃・消毒します。</p>	<p>✓ Wherever possible, increase ventilation of outdoor air (e.g. opening windows and doors) while maintaining safety precautions.</p> <p>安全を維持しながら、可能な限り、外気との換気を最大限にしてください（例：窓やドアを開く等）。</p>

	Mandatory	Recommended Best Practices	
Hygiene and Cleaning	<p>✓ Rigorous cleaning and disinfection must occur at least after each shift, daily, or more frequently as needed.</p> <p>徹底的な清掃・消毒は、最低限、各シフトごと、毎日、もしくは必要に応じて頻繁に行ってください。</p> <p>✓ Regularly clean and disinfect the location or facility and conduct more frequent cleaning and disinfection for high risk areas used by many individuals (e.g. restrooms) and for frequently touched surfaces.</p> <p>場所または施設を定期的に清掃・消毒し、多くの人が使用するリスクの高いエリア（例：トイレ）や頻繁に触れる表面は、より頻繁な清掃・消毒を行ってください。</p> <p>✓ Provide cleaning and disinfection of exposed areas in the event that an individual is confirmed to have COVID- 19, with such cleaning and disinfection to include, at a minimum, all heavy transit areas and high-touch surfaces (e.g. elevators, lobbies, building entrances, badge scanners, restrooms handrails, door handles, vending machines, communal coffee stations).</p> <p>新型コロナウイルス感染者が出た場合、最低限、人の行き来が多いエリアおよび人が触る頻度が高い表面（例：エレベーター、ロビー、ビルの出入り口、バッジスキャナー、トイレの手すり、ドアノブ、自動販売機、共用コーヒーステーション）の清掃・消毒を行ってください。</p> <p>✓ Prohibit shared food and beverages among employees.</p> <p>従業員間の食べ物や飲み物のシェアを禁止してください。</p>		
Communication コミュニケーション	<p>✓ Affirm you have reviewed and understand the state- issued industry guidelines, and that you will implement them.</p> <p>州の産業ガイドラインを確認および理解し、それらを実施してください。</p>	✓	<p>Develop webpages, text and email groups, and social media campaigns to provide information to workers, customers, and visitors that include instructions, training, signage, and information.</p> <p>従業員、顧客、訪問者に、インストラクション、トレーニング、掲示物を含む情報を提供するため、ウェブページ、テキストおよびメールグループ、ソーシャルメディアによるコミュニケーションを進めてください。</p>



	Mandatory	Recommended Best Practices
Communication	<p>✓ Post signage inside and outside of the office location to remind personnel and customers to adhere to proper hygiene, social distancing rules, appropriate use of PPE, and cleaning and disinfecting protocols.</p> <p>オフィスの内外に掲示物を貼り、適切な衛生、ソーシャルディスタンスのルール、個人用防護具（PPE）の適切な使用法、および清掃・消毒の手順を遵守するように従業員と顧客に周知してください。</p> <p>✓ Train all personnel on new protocols and frequently communicate safety guidelines.</p> <p>新しいプロトコルについて、すべての担当者をトレーニングし、安全ガイドラインを頻繁に知らせてください。</p> <p>✓ If a worker or visitor was in close or proximate contact with others at the office location and tests positive for COVID-19, immediately notify and cooperate with the state and local health departments with contact tracing efforts, including notification of potential contacts, such as workers, visitors, and/or customers (if known) who had close or proximate contact with the individual, while maintaining confidentiality required by state and federal law and regulations.</p> <p>従業員または訪問者が職場で他者と濃厚接触をし、ウイルス感染が検査で確認された場合、雇用主は直ちに州と地域の保健局に、従業員や訪問者または顧客（判明している場合）で感染者と濃厚接触の可能性がある人について通知し、追跡調査に協力しなければなりません。連邦および州の法律と規制に基づき、守秘義務は維持されなければなりません。</p> <p>✓ Conspicuously post safety plans on site.</p> <p>安全計画書を現場の目に付く場所に掲示してください。</p>	<p>✓ Work with building management to help facilitate any building-wide communications.</p> <p>建物全体のコミュニケーションを促進するため、建物の管理者と協力してください。</p> <p>✓ Post signage inside and outside of the building to remind individuals to adhere to proper hygiene, social distancing rules, appropriate use of PPE, and cleaning and disinfecting protocols.</p> <p>建物の内外に掲示物を貼り、適切な衛生、ソーシャルディスタンスのルール、個人用防護具（PPE）の適切な使用法、および清掃・消毒の手順につき注意を促す必要があります。</p> <p>✓ Establish a communication plan for employees and visitors with a consistent means to provide updated information.</p> <p>従業員および訪問者に、最新情報を着実に提供する手段につき、コミュニケーション計画を作成する必要があります。</p> <p>✓ Provide building managers/owners a list of essential visitors expected to enter the building.</p> <p>建物の管理者/所有者に、建物に入ることが予想される必要不可欠な訪問者のリストを提出してください。</p>

	Mandatory	Recommended Best Practices
<b>Screening</b> <b>スクリーニング</b>	<p>✓ Implement mandatory health screening practices (e.g. questionnaire, temperature check) for employees asking about (1) COVID-19 symptoms in past 14 days, (2) positive COVID-19 test in past 14 days, and/or (3) close or proximate contact with confirmed or suspected COVID-19 case in past 14 days.</p> <p>従業員と必要不可欠な訪問者に、健康スクリーニングを必ず行い（例：質問表、検温）、（１）過去１４日間のウイルス感染の<b>症状</b>、（２）過去１４日間の検査の陽性結果、および／または、（３）過去１４日間のウイルス感染および感染を疑う者との濃厚接触につき質問をしてください。</p> <p>✓ An individual who screens positive for COVID-19 symptoms must not be allowed to enter the office and must be sent home with instructions to contact their healthcare provider for assessment and testing.</p> <p>スクリーニングで新型コロナウイルスの症状が確認された個人は、オフィスに入ることとはできず、アセスメントと検査のために医師に連絡する指示のもと、帰宅する必要があります。</p> <p>✓ Immediately notify state and local health departments of confirmed positive cases.</p> <p>ウイルス感染が確認されたことを直ちに州および地域の保健局に通知しなければなりません。</p> <p>✓ Tenants are responsible for screening their own employees and visitors, unless tenants and building management have agreed to alternate arrangement to ensure screening is in effect.</p> <p>ビル管理者がスクリーニングを代行することに同意をしていない限り、テナントは、従業員と訪問者にスクリーニングを実施する義務があります。</p>	<p>✓ Prevent workers or visitors from intermingling in close or proximate contact with each other prior to completion of the screening.</p> <p>スクリーニング終了前に、従業員や訪問者が互いの距離が取れなくなってしまうことを防止してください。</p> <p>✓ Maintain a continuous log of every person, including workers and visitors, who may have close or proximate contact with other individuals at the work site or area.</p> <p>従業員や訪問者を含め、職場で他者と濃厚接触した人の記録を継続して作成してください</p> <p>✓ Temperature checks may be conducted per Equal Employment Opportunity Commission or DOH guidelines.</p> <p>米国雇用機会均等委員会 (Equal Employment Opportunity Commission)、もしくは州保健局 (DOH)のガイドラインに従い、検温を実施できます。</p> <p>✓ Maintain a log of every person, including workers and visitors, who may have close or proximate contact with other individuals at the work site or area, such that all contacts may be identified, traced and notified in the event a worker is diagnosed with COVID-19.</p> <p>従業員がウイルス感染と診断された場合に追跡や連絡ができるよう、従業員や訪問者を含む職場で他者と濃厚接触したすべての個人の記録を継続して作成してください。</p>



	Mandatory	Recommended Best Practices
Screening	<p>✓ Designate a central point of contact, which may vary by activity, location, shift or day, responsible for receiving and attesting to having reviewed all employees' questionnaires, with such contact also identified as the party for employees and visitors to inform if they later are experiencing COVID-19-related symptoms, as noted on the questionnaire</p> <p>責任者は、すべての従業員の質問表を受け取り、その内容を確認する連絡窓口を指定しなければなりません（職務、場所、勤務時間または日によって異ってもよい）。また、この連絡窓口は、質問表にも記載されている通り、新型コロナウイルス感染の症状が見られる従業員や訪問者がいた場合、連絡を受けることになります。</p>	<p>✓ Screen individuals at or near the building entrance (if space allows) to minimize the impact of a positive individual in case of a suspected or confirmed case of COVID-19.</p> <p>ウイルス感染の疑いがある、または感染が確認されている人がいた場合に、影響を最小限に抑えるため、建物の入り口またはその近くで（スペースが許せば）スクリーニングしてください。</p> <p>✓ Coordinate with building managers to identify individuals who have completed a remote screening.</p> <p>遠隔スクリーニングを完了している人を特定できるよう、建物の管理者と調整してください。</p> <p>✓ Use screening tools in building entrances, in coordination with building management where possible, to identify potentially symptomatic visitors and direct them to a secondary screening area to complete a follow-on screening.</p> <p>可能であれば、潜在的な症状のある訪問者を特定、二次スクリーニングエリアに誘導した上で、スクリーニングを完了させるために、建物の管理者と連携し、スクリーニングツールを使用してください。</p> <p>✓ On-site screeners should be trained by employer-identified individuals familiar with CDC, DOH, and OSHA protocols and wear appropriate PPE, including at a minimum, a face covering.</p> <p>スクリーニングを実施する担当者の訓練は、疾病対策予防センター（CDC）、州保健局（DOH）、および米国労働省労働安全衛生局（OSHA）の規定に精通している、雇用主が特定した者によって行ってください。</p>