**ワシントン州　フェーズ３　安全再開計画様式（仮訳）**

２０２０年９月９日赤字箇所更新

在シアトル日本国総領事館経済班

|  |  |
| --- | --- |
| [**Phase 3 Safe Start Plan Template**](https://www.governor.wa.gov/sites/default/files/BusinessTemplate_Phase3_1.pdf?utm_medium=email&utm_source=govdelivery) | **フェーズ３　安全再開計画様式（仮訳）** |
| **Each business or entity operating in Phase 3 of Safe Start Washington, must develop a written Safety Plan outlining how its workplace will prevent the spread of COVID-19 that is at least as protective as the requirements from the Department of Labor & Industry found** [here](https://www.lni.wa.gov/forms-publications/f414-169-000.pdf). A business may ­fill out this template to fulfi­ll the requirement, or may develop its own Safety Plan. **This plan does not need to be submitted to a state agency or County Public Health Department for approval** but must be retained on the premises of the business and must be made available to the Washington State regulatory agencies or local health or safety authorities in the event of an inspection. | フェーズ３下では、職場におけるコロナ感染拡大をどのように防ぐかについて、各企業が書類による安全計画を策定する必要がある。それに伴い、ワシントン州インズリー知事は、6月5日この様式（テンプレート）を公表。当該計画は、州に提出する必要はないが、規制当局か健康安全部局の検査時に提示できるように、事業所に保管しておく必要がある。 |
| Businesses are still required to follow the [State’s industry-speci­c guidance](https://www.governor.wa.gov/issues/issues/covid-19-resources/covid-19-reopening-guidance-businesses-and-workers?utm_medium=email&utm_source=govdelivery), if issued for your speci­c industry. For a list of regions and sectors that are authorized to re-open, as well as detailed guidance for each sector, please see [Safe Start Washington — Phased Reopening County-by-County](https://www.governor.wa.gov/sites/default/files/SafeStartPhasedReopening.pdf) | 企業は引き続き州の産業別ガイダンス（発行されている場合）に従わなければならない。どの地域でどの分野の再開が認められているか、また詳細なガイダンスについては、ワシントン州活動再開計画（郡毎のフェーズ再開）を参照。 |
| **COVID-19 Reopening Safety Plan** **Name of Business:** **Industry:** **Address:** **Contact Information:** **Owner/Manager of Business:** **Human Resources Representative and Contact Information, if applicable:****I. PEOPLE** **A. Physical Distancing.** **To ensure employees comply with physical distancing requirements, you agree that you will do the following:** | **コロナ禍での安全再開計画**企業名：産業：住所：連絡先情報：所有/管理者：人事部担当者及び連絡先（該当ある場合）：１．従業員A.物理的距離確保従業員が物理的距離確保に従っていることを明確にするため、以下の事項に取り組むことに同意する。 |
| ☑Maintain minimum six-foot separation between all employees (and customers) in all interactions at all times. When strict physical distancing is not feasible for a specif­ic task, other prevention measures are required, such as use of barriers, minimizing staff or customers in narrow or enclosed areas, and staggering breaks and work shift starts. | ☑すべての従業員（また顧客）は、いつ何時もあらゆるやりとりにおいて最低６フィートの間隔を維持すること。特定の業務において厳格な物理的距離確保が難しい場合、バリアの利用、スタッフや顧客を狭い又は閉ざされたエリア内では最小人数とすること、休憩や開始時間を遅らせるなどその他防護手段が求められる。 |
| ☑Tightly enclosed spaces or small rooms will be occupied by only one individual at a time, unless all occupants are wearing cloth face coverings, masks or respirators. If occupied by more than one person, will keep occupancy under 50% of maximum capacity. | ☑フェイスカバー、マスクや呼吸用器具を装着していない限り、狭く閉じられた空間や小さい部屋の占有は１名まで。１名を越える場合、最大収容数の50%以下とする。 |
| ☑Post social distancing markers using tape or signs that denote 6 ft. of spacing in commonly used and other applicable areas on the site (e.g. clock in/out stations, health screening stations) | ☑６フィートを示すテープや標識を使って、頻繁に使用する共有スペースその他適当な場所に社会的距離マーカーを設置する。（例：タイムレコーダー設置箇所、健康チェックエリア） |
| ☑Limit in-person gatherings as much as possible and 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. | ☑できる限り対面の集会を制限し、電話・ビデオ会議を利用する。必要な対面集会・会議は開かれた、換気の良い場所で参加者間での社会的距離を確保して行われるべきである。 |
| ☑Establish designated areas for pick-ups and deliveries, limiting contact to the extent possible | ☑集配専用のエリアの確保し、接触を可能な限り制限すること。 |
| List common situations that may not allow for 6 ft. of distance between individuals. What measures will you implement to ensure the safety of your employees in such situations? | 個人間で６フィートの社会的距離を確保できない一般的な状況をリスト化する。そのような状況で、従業員の安全を確保するため、どのような対策を取るのか。

|  |
| --- |
|  |

 |
| How you will manage engagement with customers and visitors on these requirements (as applicable)? | どのように顧客や訪問者にも安全対策に取り組んでもらうようにするのか（該当あれば適宜）。

|  |
| --- |
|  |

 |
| How you will manage industry-speci­c physical social distancing (e.g., shift changes, lunch breaks) (as applicable)? | どのように産業別の社会的距離の確保を行うのか（シフト交代、お昼休憩時など）（該当あれば適宜）。

|  |
| --- |
|  |

 |
|  |  |
| **II. PLACES****A. Protective Equipment.** **To ensure employees comply with personal protective equipment requirements, you agree that you will do the following:** | ２．勤務場所A.防護装置従業員が個人防護具(personal protective equipment:PPE)の要件を満たすために、以下の事項に取り組むことに同意する。 |
| ☑Provide (at no cost to employees) and require the wearing of personal protective equipment (PPE), such as gloves, goggles, face shields and facemasks as appropriate or required for the work activity being performed. Cloth face coverings must be worn by every employee not working alone on the job site unless their exposure dictates a higher level of protection under L&I safety and health rules and guidance. Refer to [Washington Coronavirus Hazard Considerations for Employers (except COVID-19 care in hospitals and clinics) Face Coverings, Masks, and Respirator Choices](https://www.lni.wa.gov/agency/_docs/wacoronavirushazardconsiderationsemployers.pdf) for additional details. Cloth face coverings are described in the [Department of Health guidance](https://www.doh.wa.gov/Portals/1/Documents/1600/coronavirus/ClothFacemasks.pdf). | ☑手袋、ゴーグル、フェイスシールドやフェイスマスクのような業務実行に適切又は求められる個人防護用具を無料で従業員に提供し、装着を指示すること。州労働産業局の安全・健康規則・ガイダンスに基づく高水準の保護が要求されない限り、一人で働いている場合を除いて、全ての従業員が布のフェイスカバーを装着すること。更なる詳細については、雇用主向けワシントン州コロナ危機検討事項を参考すること。布フェイスカバーについては州保健局ガイダンスで説明されている。 |
| ☑Beginning June 8, all employees will be required to wear a cloth facial covering, with the following exceptions: when working alone in an office, vehicle, or at a job site; if the individual is deaf or hard of hearing, or is communicating with someone who relies on language cues such as facial markers and expression and mouth movements as a part of communication; if the individual has a medical condition or disability that makes wearing a facial covering inappropriate; or when the job has no in-person interaction. Employers must provide cloth facial coverings to employees, unless their exposure dictates a higher level of protection under the Department of Labor and Industries’ safety and health rules and guidance. Refer to [Coronavirus Facial Covering and Mask Requirements](https://www.lni.wa.gov/agency/_docs/wacoronavirushazardconsiderationsemployers.pdf) for additional details. Employees may choose to wear their own coverings at work, provided it meets the minimum requirements. | ☑６月８日より、全ての従業員は布フェイスカバー着用が求められるが、次の例外がある：職場・車・勤務場所で一人で働いている時、耳の不自由な方や聞き取りにくい方、コミュニケーションにおいて表情や口の動きによる言語の手がかりに頼る方と話す時、特定の持病持ち・健康状態でフェイスカバー着用が不適切な方の場合、対面での交流がない業務の時。州労働産業局の安全・健康規則・ガイダンスに基づく高水準の保護が要求されない限り、雇用主は布フェイスカバーを従業員に提供しなければならない。更なる詳細については、雇用者向けワシントン州コロナ危機検討事項を参考にすること。従業員は、最低限の基準に合う自らの布フェイスカバーを職場で身につけることを選択することができる。 |
| What quantity of face coverings – and any other PPE – will you need to procure to ensure that you always have a sufficient supply on hand for employees and visitors? How will you procure these supplies? | 従業員や訪問者に渡す十分なフェイスカバーやPPEを常に保有していることを確実にするために、どのくらいの数を調達する必要があるのか。また、これらの必需品をどのように調達するのか。

|  |
| --- |
|  |

 |
| ☑[Post a sign](https://www.governor.wa.gov/sites/default/files/MaskingGraphic.png) requiring customers to wear cloth facial coverings, and prominently display it at the entrance to the business so that it is immediately noticeable to all customers entering the store. Employers are encouraged to require customers to wear cloth facial coverings, in order to protect their employees. Face coverings must be cleaned or replaced after use or when damaged or soiled, may not be shared, and should be properly stored or discarded. What policy will you implement to ensure that PPE is appropriately cleaned, stored, and/or discarded? | ☑利用客が入店する際にすぐに見えるよう、入口の目立つ場所にフェイスカバーの着用を要求する標識を掲示する。雇用主は、従業員の安全を守るため利用客に対してフェイスカバーの着用を要求することが推奨される。フェイスカバーは、使用後または損傷や汚れがある場合に於いて、きれいに洗浄または新しい物と交換する必要がある。更に、フェイスカバーは共有してはいけない上、適切に保管や廃棄する必要がある。適切なPPEの洗浄・保管・廃棄を達成するためにどのような方針を導入するのか。

|  |
| --- |
|  |

 |
| ☑Limit the sharing of objects and discourage touching of shared surfaces; or, when in contact with shared objects or frequently touched areas, wear gloves (trade-appropriate or medical); or, sanitize or wash hands before and after contact. List common objects that are likely to be shared between employees. What measures will you implement to ensure the safety of your employees when using these objects? | ☑物の共用を制限し、共用物の表面に出来るだけ触れないようにする。共用物や使用頻度が高い物に触れる際は、業務用や医療用の手袋の使用、ハンドサニタイザーで消毒、または接触前後に手洗いをする。従業員間で共有される可能性の高い一般的な物をリスト化する。これらの物を使用する際、従業員の安全を守るため、どのような対策をとるのか。

|  |
| --- |
|  |

 |
| **B. Hygiene and Cleaning. To ensure employees comply with hygiene and cleaning requirements, you agree that you will do the following:** | B.衛生と清掃従業員が衛生・清掃の要件を満たすため、以下の事項に取り組むことに同意する。 |
| ☑Establish an increased frequency house keeping schedule that includes frequent cleaning and sanitizing with a particular emphasis on commonly touched surfaces. Adhere to hygiene and sanitation requirements from the [Centers for Disease Control and Prevention](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html) (CDC) and [Department of Health](https://www.doh.wa.gov/Emergencies/NovelCoronavirusOutbreak2020COVID19/ResourcesandRecommendations) (DOH). Who will be responsible for establishing a schedule? Where will it be kept? | ☑頻繁に触れる物や表面の重点的な清掃・消毒を含む、頻度の高いハウスキーピングスケジュールを定める。アメリカ疾病予防管理センター（CDC）及び州保健局の保健衛生要件を遵守すること。誰がハウスキーピングのスケジュール作成を担当し、どこにそれを保管するのか。

|  |
| --- |
|  |

 |
| ☑Ensure frequent and adequate hand washing with adequate maintenance of supplies. Use disposable gloves where safe and applicable to prevent virus transmission on tools or other items that are shared. Where on the work location will you provide employees with access to the appropriate hand hygiene and/or sanitizing products and how will you promote good hand hygiene? | ☑業務用備品の適切な管理と頻繁かつ適切な手洗いを必ず行う。共用する道具やその他物品によるウイルスの感染を防ぐために、安全で適当な場所で使い捨て手袋を使用する。職場のどこで従業員に適切な手指用衛生・消毒製品を提供し、どのように手指の衛生を推進するのか。

|  |
| --- |
|  |

 |
| ☑Conduct regular cleaning and disinfection at least after every shift, daily, or more frequently as needed, and frequent cleaning and disinfection of shared objects (e.g. tools, machinery) and surfaces, as well as high transit areas, such as restrooms and common areas, must be completed. What policies will you implement to ensure regular cleaning and disinfection of your worksite and any shared objects or materials, using [products](https://www.epa.gov/pesticide-registration/selected-epa-registered-disinfectants%23pathogens) identi­ed as effective against COVID-19? | ☑少なくともシフト後、毎日、また必要に応じてより頻繁に定期的な清掃・消毒を行い、道具や機械等共用する物とその表面、及びトイレや共有エリア等よく使用される場所の清掃・消毒も頻繁に行う。新型コロナウイルスに対し有効だと認められた製品を使用し、職場や共用物の定期的な清掃・消毒を確実に行うためにどのような方針を実施するのか。

|  |
| --- |
|  |

 |
| **C. Communication. To ensure the business and its employees comply with communication requirements, you agree that you will do the following:** | C.コミュニケーション雇用主は従業員とのコミュニケーションの要件を満たすため、以下の事項に取り組むことに同意する。 |
| ☑Educate workers in the language they understand best about coronavirus and how to prevent transmission, and the employer’s COVID-19 policies. Post signage throughout the site to remind personnel to adhere to proper hygiene, social distancing rules, appropriate use of PPE, and cleaning and disinfecting protocols. | ☑従業員がよく理解する言語で新型コロナウイルスやその感染防止方法、雇用者のコロナ対策方針の教育をする。職場全体に衛生維持、社会的距離の確保、PPE（個人防護具）の適切な使用及び清掃・殺菌消毒・手順を表記した標識を掲示し、遵守するように促す。 |
| ☑Establish a communication plan for employees, visitors, and customers with a consistent means to provide updated information. | ☑最新情報を提供するための一貫した手段により、従業員、訪問者、及び利用客のためのコミュニケーション計画を定める。 |
| ☑Maintain a continuous log of every person, including workers and visitors, who may have close contact with other individuals at the work site or area; excluding deliveries that are performed with appropriate PPE or through contactless means; excluding customers, who may be encouraged to provide contact information to be logged but are not mandated to do so.Which employee(s) will be in charge of maintaining a log of each person that enters the site (excluding customers and deliveries that are performed with appropriate PPE or through contactless means), and where will the log be kept? | ☑職場にて、密接なコンタクトがあったとされる従業員や訪問者を含むすべての人の継続的な記録を維持管理する。次の場合を除く：適当なPPEの使用や非接触手段によって実施される配達、記録用の連絡先情報の提供を推奨されているが義務とされていない利用客。職場に来た全ての人（上記の例外を除く）の記録を管理するのはどの担当従業員（達）で、またその記録をどこに保管するのか。

|  |
| --- |
|  |

 |
| ☑No employer may operate unless it notifies the employer’s local health jurisdiction within 24 hours if the employer suspects COVID-19 is spreading in the employer’s workplace, or if the employer is aware of 2 or more employees who develop confirmed or suspected COVID-19 within a 14-day period. If a worker tests positive for COVID-19, which employee(s) will be responsible for notifying state and local health departments? | ☑職場でのコロナ感染拡大が疑われる場合や14日間で2名以上の従業員が陽性または陽性の疑いが確認された場合、雇用主は24時間以内に地域の保健局に知らせない限り、営業・事業活動をしてはいけない。従業員がコロナ陽性であった場合、どの従業員（達）が州政府や地域の保健局へ連絡を担当するのか。

|  |
| --- |
|  |

 |
|  |  |
| **III. PROCESS** **A. Screening.** **To ensure the business and its employees comply with protective equipment requirements, you agree that you will do the following:** | **３．工程**A.スクリーニング企業と従業員は防護具要件に確実に従うため、以下の事項に取り組むことに同意する。 |
| ☑Screen employees for signs/symptoms of COVID-19 at the start of their shift. Make sure sick employees stay home or immediately go home if they feel or appear sick. Cordon off any areas where an employee with probable or confi­rmed COVID-19 illness worked, touched surfaces, etc. until the area and equipment is cleaned and sanitized. Follow the cleaning guidelines set by the Centers for Disease Control to deep clean and sanitize. What type(s) of daily health and screening practices will you implement? Will the screening be done before employee gets to work or on site? Who will be responsible for performing them, and how will those individuals be trained?If screening onsite, how much PPE will be required for the responsible parties carrying out the screening practices? How will you supply this PPE? | ☑従業員に対し、シフト開始時にコロナの兆候や症状が出ていないか確認する。病気の従業員は自宅待機させ、病気の症状があると思われる従業員は速やかに帰宅させることを明確にする。コロナ感染の可能性が高い、または感染が確認された従業員が勤務していた箇所や触れた物は、清掃・消毒が済むまで一時隔離すること。十分な清掃・消毒を行うため、CDCが定める清掃ガイドラインに従う。どのような形で毎日の健康確認とスクリーニングを実施するのか。スクリーニングは従業員が職場に到着する前、もしくは到着直後に行うのか。誰がスクリーニングを担当するのか、その担当従業員達はどのようにトレーニングを受けるのか。

|  |
| --- |
|  |

職場でスクリーニングを実施する場合、その担当者はどれくらいのPPEが必要になるのか。雇用者は必要とされるPPEをどのように供給するのか。

|  |
| --- |
|  |

 |
| **B. Disinfection of contaminated areas.****To ensure the business and its employees comply with disinfection requirements, you agree that you will do the following:** | B.　汚染エリアの消毒　事業所や従業員が消毒の要件を確実に満たすため、以下の事項に取り組むことに同意する。 |
| Have a plan for cleaning, disinfection, and contact tracing in the event of a positive case. | 清掃・消毒、陽性事案が確認された場合の接触追跡について前もって計画すること。

|  |
| --- |
|  |

 |
|  |  |
| **IV. OTHER**Please use this space to provide additional details about your business’s Safety Plan, including anything to address speci­c industry guidance. | **４．その他**貴事業の安全計画に係る追加的な詳細を記載する。いかなる産業別ガイダンス関連事項も含まれる。

|  |
| --- |
|  |

 |
| **A. Staying up to date on industry-speci­c guidance and resources: To ensure that you stay up to date on the guidance that is being issued by the State, you will:** | 産業別ガイダンスやリソースの最新情報を入手する。州から発行されるガイダンスの最新情報を入手するために、次の事項を行う。 |
| ☑Consult the [Washington State Coronavirus Response website](https://coronavirus.wa.gov/what-you-need-know/covid-19-county-variance-application-process) and [applicable Proclamations](https://www.governor.wa.gov/office-governor/official-actions/proclamations) on a periodic basis or whenever noti­fied of the availability of new guidance. | ☑ワシントン州のコロナ対応ページや関連する州知事宣言を定期的又は新しいガイダンスが入手できるようになった時に調べる。 |
| ☑Speci­cally, follow requirement in Governor Inslee’s [Proclamation 20-46 High-Risk Employees – Worker’s Rights](https://www.governor.wa.gov/sites/default/files/proclamations/20-46%20-%20COVID-19%20High%20Risk%20Employees.pdf). | ☑特に、ハイリスク労働者や労働者の権利に関する州知事宣言の要求に従う。 |
| ☑Check frequently for updated [resources for businesses](https://coronavirus.wa.gov/information-for/business). | ☑頻繁に、リソースのページ更新を確認する。 |

出展：

<https://www.governor.wa.gov/sites/default/files/BusinessTemplate_Phase3_1.pdf?utm_medium=email&utm_source=govdelivery>

（免責）

当館情報に関して生じた直接的，間接的，派生的，特別の，付随的，あるいは懲罰的損害および利益の喪失については，それが契約，不法行為，無過失責任，あるいはその他の原因に基づき生じたか否かにかかわらず，一切の責任を負いません。