

エステティックサロンにおける新型コロナウイルス対応ガイドライン第4.2版 チェックシート

(各項目の中で、太字・下線のある部分が第4.1版から変更になった部分ですので必ずご確認ください。)

I. エステティックサロンにおける新型コロナウイルスの感染リスク

	1	「感染が高まる5つの場面」の確認
—		①密閉空間
—	2	サロン内は役務室、待合室、スタッフルームも含め原則密閉空間である。 デルタ株等変異株の拡大を踏まえ、適切な空調設備を活用した常時換気又はこまめな換気(1時間2回以上、1回に5分間以上)を徹底する。
—	3	換気の際は、2方向に換気・吸気ができる窓やドアを開放し充分な換気を確保すること。また、空気の流れが滞る場合には換気扇や扇風機を用いた設備を備えていること。可能であれば換気装置を設置する。
—	4	必要に応じ、CO2測定装置を設置する等により、換気状況を常時モニターし1000ppm以下*を維持することも望ましい。 (*機械換気の場合。窓開け換気の場合は目安。CO2測定装置を設置する場合、室内の複数箇所測定し特に換気が不十分となりやすい場所で部屋・間仕切毎に1台設置し床±75cm～150cm程度の人が呼吸する高さの位置に設置する。)
—	5	寒冷な場面であっても、暖気を維持しながら、常時換気又はこまめな換気を徹底する。その際、換気量を維持しながら、暖気を保つため、こまめに大きく窓開けするのではなく、常時小さく窓開けする等の工夫は可とする。また、連続した部屋等を用いた外気を徐々に室内に取り込む2段階の換気やHEPAフィルター付きの空気清浄機*の使用やサーキュレーター*の補助的併用も考えられる。
—	6	適度な保湿(湿度40%以上を目安)を維持するため、加湿器等の使用により換気しながら加湿を実施する。
—	7	こまめな拭き掃除を実施する。

		②密集場所
—	8	休憩時間や待合場所、車輦内部や共同生活空間等での密集回避。
—	9	密集が回避できない場合はそのキャパシティに応じ、人数制限・動線の確保、正しいマスクの常時着用、大声や長時間の会話控え、換気、対人距離確保を徹底する。
—	10	お客様同士が近距離に近すぎないよう予約を調整し、また接客も最小人数のスタッフにより対応すること。
—	11	スタッフルーム内等の店舗内で、スタッフの間隔はできる限り2mを目安に最低1mを確保すること。(フィジカル・ディスタンス(ソーシャルディスタンス)の実施)
—	12	上記の可能な程度に人員にてサロン運営を行うこと。

		③密接場面
—	13	サロン内は、お客様の肌に直接触れる様々な器具や用具をスタッフが使用するケースが考えられる。ウイルスは肌から直接感染するわけではないが、飛沫等で器具や用具が汚染する可能性があり、できる限り使い捨てのものに変更する、あるいは消毒を徹底することが必要である。
—	14	デルタ株等の新たな変異株の拡大を踏まえ、正しいマスク着用と咳エチケットの周知・掲示徹底する。
—	15	エステティシャンとお客様の飛沫がお互いに鼻露しないよう最大限の工夫や対策を講じること。具体的には、役務提供時にも可能な限りお客様にもマスクの正しい着用を促し、スタッフはマスクに加え眼鏡・ゴーグルやフェイスガードなど鼻息を扱うことも考えられる。なお、マスクは飛沫感染防止の徹底を図るため隙間ができないように正しく装着し、品質の確かな、飛沫防止性能の高いもの(サージカルマスクまたは不織布マスク)を使用することを徹底し、会話までできるだけ短くするように努めること。
—	16	会話の声を大きくしないようにも努め、店内のBGMの音量も上げすぎないように留意する。
—	17	役務提供時は手袋着用が望ましいが、着用しない場合は、役務提供後どこにも触れることなく、手洗いや消毒を行うことが重要である。役務提供中は手指消毒を工程の合間に必ず行う。
—	18	また、お客様の飛沫が触れたと考えられる用具等を片付ける際には、役務提供の合間であっても手袋を装着すべきである。手袋を外した後も手洗い・手指衛生などを行う。

II. エステティックサロンでの感染拡大防止のための対応

1. お客様への対応

対応指針1： お客様への注意喚起を実施すること。

—	19	①お客様への来店時の注意事項並びに、体調が思わしくない時等は来店を遠慮して頂くなどを、ホームページ、SNS、店頭掲示、書面配布等呼びかけ、注意の徹底を強く求めること。
—	20	②新型コロナウイルス接触確認アプリのインストールの推奨
—	21	厚生労働省は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に資するよう、新型コロナウイルス感染症対策チームと連携して、スマートフォン用新型コロナウイルス接触確認アプリCOCOAを開発しました。積極的にお客様のスマートフォンへのインストールの推奨をお願いします。
—	22	携帯電話の使用を控える場面でも、接触確認アプリ（COCOA）を機能させるため、可能な限り電源及びBluetoothをonにした上で、マナーモードにて使用してください。医療機関等で、携帯電話の電源及びBluetoothをonすることによる悪影響がある場合には、それを優先してください。
—	23	「COCOA」以外でも接触感染確認を通知するアプリが各自治体で推奨されている場合があるので積極的に利用することも推進してください。
—	24	可能であれば、利用者のQRコード読取の導入も推奨されます。
		③新型コロナウイルスワクチン接種された方への対応
—	25	新型コロナウイルスワクチンを接種された方及び接種予定の方は事前にサロンにお申し出いただき、接種日または接種予定日、及び来店予約日を確認すること。
—	26	新型コロナウイルスワクチン接種された方に関しては、原則はインフルエンザワクチンの接種者と同様に接種当日の勤務提供は避けること。
—	27	接種後1週間程度の間は、副反応とみられる症状(注射した部分の痛み、疲労、頭痛、筋肉や関節の痛み、寒気、下痢、発熱等)が発症していないかを必ず確認し、副反応の症状がみられる場合は勤務提供を避けること。または、サロンにお申し出いただきご来店を控えていただくこと。(医療機関等への受診や相談をご検討いただく)
—	28	ワクチン接種により、本人へのコロナウイルス感染を防ぐことができる場合においても、ワクチン接種者を介してワクチン未接種者が感染してしまう危険性は存在します。また、変異種の中には特定のワクチンでは効果のない株の存在の懸念もあり、現状においてはワクチン接種済みのお客様に対しても、未接種のお客様と同様の対応をする必要があります。
—	21	その他、ワクチン接種者への対応は今後厚労省からの情報に定期的に確認すること。
—	22	④なお国内の感染状況は厚生労働省のHPでこまめに確認すること。
—	23	⑤過去14日以内に、政府から入国制限、入国後の観察期間を必要と発表されている国・地域等については、常に変化しています。」以下の外務省HPを参照し、最新の情報の把握に努めること。

対応指針2： 新型コロナウイルス感染症に関する国の注意喚起が解除されるまでの期間中の、通常営業時からの変更事項についても周知すること。

—	24	スタッフのマスク装着の感染予防対策やサロンの営業時間の変更、あるいは特定メニューの提供中止等について事前に告知すること。スタッフの健康管理や生活維持もエステティックサロンにとっては重要な責務であり、流通の乱れにより、化粧品等の在庫に支障があるケースもある。そのための対応を事前にお客様に周知しご理解をいただくこと。
---	----	---

対応指針3： 感染症関連のキャンセル等には、柔軟に対応をすること。

—	25	コース契約を行っていたが、感染症関連の理由により来店ができないお客様に対しては、キャンセル料の緩和もしくは無償化及び勤務提供期間の延長などによりお客様の不利益にならないような対応をサロン毎に事前に検討し告知すること。
---	----	--

対応指針4： 新型コロナウイルス感染者がサロンのお客様の中から発生した場合の情報開示について確認すること。

—	26	感染者が発生した際の他のお客様への連絡方法について事前に確認すること。そのためにはできるだけ連絡先などを教えておいていただくこと。
—	27	連絡の範囲・内容等については、保健所等の行政機関の指示に従うことをお客様に周知し理解を得る。感染した本人以外のお客様に関する情報も、保健所等の要請により行政に報告する場合があることについても、あらかじめお伝えしておくこと。なおその他の目的には使用しない旨も同時にお伝えすること。

2. 店舗の営業に関する対応

対応指針5： サロン内衛生確保・感染防止策の実施を徹底すること。

—	28	エステティックサロンに於ける衛生管理は、エステティックサロンを清潔に保ち、サロンにおける感染の発生を防ぐことを目的としている。現状では通常以上の徹底を図る衛生管理を行うことが必要。
—	29	公益財団法人 日本エステティック研究財団発行「エステティックの衛生基準」に基づくサロン内の衛生管理を徹底すること。サロン内の衛生管理には換気、照明等の点検等も含まれる。
		なお、新型コロナウイルスの感染対策としては特に以下の事項を徹底すること。
—	30	サロン店舗内にウイルスを紛れ込ませないことが重要であり、その対策を行うこと。
—	31	サロンにおける手洗い・手指消毒を徹底し、お客様が触れる箇所については、徹底した消毒を行うこと。また、使用する薬品類は所定の場所に保管し、その取り扱いに十分注意すること。希釈して使用するものは、その都度調整し、希釈したものを使い置きしないようにする。
—	32	以上を徹底するために、上記「エステティックの衛生基準」の実施に加えて以下の事項も実施すること。なお消毒方法等の具体的な方法は「エステティックの衛生基準」を参照のこと。
—	33	デルタ株等の新たな変異株の拡大を踏まえ、施設内共用部（出入口、休憩室、更衣室、食堂、喫煙室）や、ウイルスが付着した可能性のある場所（トイレ、手すり、テーブル・椅子等）の定期的かつこまめな消毒を徹底する。
		①密集の回避
—	34	人が滞留しないよう動線を確保する。
—	35	休憩室やトイレ等混雑が予想される場合には、同時に使用できる人数等を必要に応じ制限するとともに、人と人との十分な間隔を空けた整列を促すなど対策を行う。
—	36	車庫内部や共同生活空間でも正しいマスクの常時着用を行い、大声や長時間の会話を控えること、また換気の徹底、可能な限り対人距離の確保等を図ること。

② サロン店舗入口	
—	37 入口に手指消毒剤の配置と消毒の徹底を促すこと。
—	38 ドアノブ等、お客様が触れる箇所は、お客様来店毎に、あるいは1時間に1回の頻度で消毒すること。
—	39 来店されるすべてのお客様にマスクをしての入店をお願いすること、

③ サロン来店者	
—	40 来店されるすべてのお客様に本対応指針1で作成した「お客様への注意喚起」の資料を基に確認を行うこと。
—	41 事前検温した上でのお来店をお願いし、また来店されたお客様の体温を体温計などで確認をするなどをして、発熱症状があるお客様の入店をお断りできるようにすること。
—	42 上記の確認により「お客様への注意喚起」に該当する場合は、ご理解をいただいたうえお帰りにいただくよう徹底すること。
—	43 高齢のお客様については、より慎重で徹底した対応を行うこと。

④ 更衣室・手洗い場・シャワールーム等の設備	
—	44 お客様同士の感染を防ぐ為に、複数のお客様が入り出す場所の清掃、消毒を通常以上に徹底すること。
—	45 掃除時は使い捨て手袋を着用すること。
—	46 手洗い設備及び水道、トイレ、出入り口のドアノブなど不特定多数が触れる箇所について、お客様毎の消毒、または最低1時間に1度の頻度での消毒を行うこと。
—	47 なお手洗い設備はできるだけトイレ内に設置することが望ましい。
—	48 巡回清掃の実施及び実施管理記録の保存を徹底すること。
—	49 トイレの蓋を閉めて汚物を流すよう表示すること。
—	50 手洗後は、使い捨てのペーパータオルを使用し、使用済みのペーパータオルは、蓋付のゴミ箱に捨てること。
—	51 ハンドドライヤーについては最近のエビデンスに基づき、メンテナンスや清掃等の契約等を確認し、また、アルコール消毒その他適切な清掃方法により定期的に清掃されていることを確認する場合には、使用を可とする。

⑤ 接客コーナー・カウンセリングコーナー	
—	52 各コーナーの清掃、消毒を通常以上に徹底すること。
—	53 出入り口のドアノブ、テーブル、椅子など不特定多数が触れる箇所はお客様のご来店毎に消毒を実施すること。清掃の実施及び実施管理簿の設置を徹底すること。
—	54 接客時及びカウンセリング時にはお客様と対面で座らず、フィジカル・ディスタンス（ソーシャル・ディスタンス（1m以上、出来たら2m以上））の確保を心がけること。もしくは、アクリル板・透明ビニールカーテンなどで遮蔽すること。
—	55 カウンセリング時は、「感染リスクが高まる「5つの場面」の「場面3」マスクなしでの会話：マスクなしに近距離で会話することで、飛沫感染やマイクロ飛沫感染での感染リスクが高まる。」ことを想定し、スタッフとお客様の両者がマスクを着用すること。スタッフはマスクの正しい着用に加え、眼鏡・ゴーグルやフェイスガードなどの器具の使用を検討すること。なお、できるだけ会話の時間を短めにするこを心掛け、声の音量も控えめにすること。
—	56 飲み物等を提供する際は、使い捨ての容器を使用すること。やむを得ず、カップやグラス等を使用する場合は、特に洗浄・消毒を徹底すること。

⑥ 役員室及びエリア	
—	57 役員時は、「感染リスクが高まる「5つの場面」の「場面3」マスクなしでの会話：マスクなしに近距離で会話することで、飛沫感染やマイクロ飛沫感染での感染リスクが高まる。」ことを想定し、スタッフとお客様の両者がマスクを着用すること。スタッフはマスクの正しい着用に加え眼鏡・ゴーグルやフェイスガードなどの器具の使用を検討すること。また役員内容においてお客様がマスクを使用することが困難な場合は会話を最小限度とすること。
—	58 室内の清掃・消毒を通常以上に徹底すること。
—	59 手洗い設備、出入り口のドアノブなど不特定多数が触れる箇所については、お客様毎にこまめに消毒を実施すること。手
—	60 お客様毎に換気を実施すること。

⑧ 役務に関わる器具、用具、備品類	
—	61 エステベッド、ツール、ワゴン、エステ機器等は、使用の都度こまめに消毒すること。
—	62 ペーパーブラ、ペーパーショーツ、ペーパーズリッパはすべて使い捨てとする。
—	63 お客様の皮膚や毛髪に直接接する器具、用具類は、使い捨ての物を使用するか、素材に合わせた消毒法でお客様毎に消毒済みの物と交換を行う。
—	64 化粧品はお客様毎に、消毒済みのスパチュラ等を使用し、消毒済みのシャーレに取り使用する。2度づけは行わない。
—	65 使用済みの備品は必ず消毒をする。
—	66 まくら当て、シーツには極力使い捨ての紙製品を使用し、お客様毎にこれを取り替えること。
—	67 その他お客様に接するリネン類はお客様毎に消毒済みのものと交換し、消毒した後、洗剤を用いて洗濯を行うこと。また、リネン類の衛生措置は、素材に合わせた消毒（化学的及び物理的消毒法）を行うこと。また、お客様毎に全て消毒が徹底されていることが必要のため、「消毒済み・未使用のもの」と「使用済みのもの」を、明確に分けて保管すること。
—	68 スチームタオルやスポンジを使用する場合は、必ず消毒して使用する。もしくは、使い捨てのコットン又はフェイスガーゼ等を使用すること。やむを得ず、消毒して使用する場合は、素材に適した消毒剤を用いること。
—	69 役務に伴い生じるゴミや汚れた物は、その都度蓋付きの容器に捨てること。
—	70 ゴミはビニール袋に入れて密閉し、口を縛った状態で廃棄すること。
—	71 ゴミを回収する際は、マスクや使い捨て手袋を着用すること。マスクや手袋を脱いだ後は必ず手指消毒または手洗いをを行うこと。
—	72 器具及び布片類は、「消毒済みのもの」と「使用済みのもの」とを区別し、それぞれ一定の容器に収めること。
—	73 保管状況に問題がある場合や、使用をひかえたほうが望ましい化粧品、医薬品等を使用しないこと。

⑨ 役務提供者	
—	74 役務の前後に手洗い・手指消毒を徹底し、役務中も必要に応じて手指消毒を行うこと。
—	75 マスクを正しく装着すること。なおマスクは感染防止を徹底することから不織布マスクなどの飛沫防止性能の高いものを使用することが望ましい。マスクの正しい着用方法については、厚生労働省HP「国民の皆さまへ（新型コロナウイルス感染症）」をご参照ください
—	76 装着中はマスクに触れないよう徹底し、使用後はマスク本体に触れないようにして耳からゴムを外し廃棄する。
—	77 マスクを装着していてもお客様と近づき過ぎないように配慮すること。
—	78 マスクや手袋を脱いだ後は必ず手指消毒を行うこと。
—	79 役務作業中は、清潔なユニフォームを着用すること。消毒、洗濯を最低でも毎日おこなうこととし、万が一、お客様の「咳」や「くしゃみ」が曝露した場合は、ただちに別のユニフォームに取り替えること。
—	80 眼鏡・ゴーグルやフェイスガード等を使用し目への飛沫の侵入を防ぐ保護をすること。
—	81 お客様毎に、手洗いを徹底すること。お客様の使用したタオルやリネンの除去の際にはゴム手袋等を使用すること。新しいタオルやリネンの交換の前には、手洗いを実施すること。
—	82 感染症の疑いのあるお客様を接客した場合は、以後他のお客様の役務はしないで直ちに上長に報告し指示を仰ぐこと。
—	83 手指消毒をよりこまめにすることを心がけること。

⑩ 役務室・サロン内の換気	
—	84 役務終了後、または1時間に、5～10分程度窓やドアを開けてサロン全体の空気を入れ換えること。
—	85 換気の際は、2方向に換気・吸気ができる窓やドアを開放し十分な換気を確保すること。また、空気の流れが滞る場合には換気扇や扇風機を用いた設備を備えていること。

⑪ レジ及び金銭授受	
—	86 対応前後には必ず手指消毒を行うこと。
—	87 お客様の手が触れる可能性のある部分は、事前に消毒を済ませておくこと。
—	88 会計の際に使用した、カードリーダー・タブレット・キャッシュトレイ、ペン等も、対応後は消毒を行うこと。
—	89 対応後には必ず手洗いまたは手指消毒を行うこと。
—	90 現金の直接的な授受を避けるため、可能な限りキャッシュレス決済を導入する。
—	91 現金等の授受を行う場合は、トレイを使用しお客様のとの直接的な接触は避けること。

⑩その他高頻度接触部位の消毒	
—	92 化粧品等のテスターにも衛生的配慮を講じること。
—	93 タブレットやタッチパネル等を使用した場合は消毒を行うこと。
—	94 サロン内エリアおよびスタッフルームの電話、パソコンのキーボード、ボールペン、レジ周りの備品類、冷蔵庫のドア、電子レンジの操作ボタン等も適切に消毒または除菌を行うこと。

⑪スタッフの休憩スペース	
—	95 感染リスクが高まる「5つの場面」の「場面5 居場所の切り替わり：仕事での休憩に入った時など、居場所が切り替わると、気の緩みや環境の変化より、感染リスクが高まる可能性がある。」との指摘があることから休憩スペースでも以下の注意を行うこと。
	○設備について
—	96 飲食等による感染防止の徹底し、飲食用に感染防止策を行ったエリア以外での飲食をしないようにする。
—	97 椅子を引くこと等間隔を空けた座席配置、扉の正面からできる限り2mを目安に最低1m距離を確保することを含め真正面の座席配置回避、アクリル板等パーティション設置等を実施すること。
—	98 休憩スペースの常時換気又はこまめな換気を徹底する。
—	99 共用する物品（テーブル、椅子等）の定期的な消毒。消毒方法については、厚生労働省HPの「新型コロナウイルスの消毒・除菌方法について」等を適宜参照する。
	○利用について
—	100 食事中以外のマスク着用を徹底すること。
—	101 入室前と退室後には手洗い、手指衛生を徹底すること。
—	102 休憩スペースの利用に際しては人数制限や利用時間をずらす等の工夫をすること。
—	103 （食事、喫煙を含む）休憩・休みの際はできるだけ2mを目安に最低1m以上、扉の正面から距離を確保し、一定数以上が同時にスペース内に入らないよう、収容人数を決めて従業員に混雑時間帯の利用回避を周知したり、スペースの過飽や休憩時間をずらす工夫をすること。
—	104 食事、着替え、喫煙等でマスクを着用しないときは、会話を控えるか、会話の場合はマスクを必ず着用する。またマスクを着用している場合も会話を短くすることを中心挙げ、大声にならないように注意すること。
	○その他
—	105 車庫での移動の場合にも正しいマスク着用、換気徹底をはじめとする上記休憩スペースでの対策に留意する。
—	106 会議を実施する場合、三密の回避、換気の徹底、身体的距離の確保、時間を短くすること、マスクの正しい着用に着目すること。

3. スタッフの健康管理／処遇	
対応指針6： スタッフの健康管理を徹底し、お客様とスタッフを守るため、スタッフの健康管理を徹底すること。万が一、新型コロナウイルス感染症に感染が判明した場合でも、不当な扱いはしないこと。	
—	107 ①スタッフに感染が高まる「5つの場面」や「新しい生活様式」を理解してもらい、日常生活においても感染を防止するように努めること。（5ページ参照）
	②職場における検査の更なる活用・徹底を図る。
—	108 1. 普段から、健康観察アプリなどを活用し、毎日の健康状態を把握する。
—	109 2. 体調が悪い場合には出勤せず、自宅療養する社内ルールを徹底する。
—	110 3. 出勤後に少しでも体調が悪い従業員が見出された場合や従業員が無症状で軽度の体調不良を訴えた場合、その従業員に対し、抗原検査キットを活用して検査を実施する。（行う場合は複数回（当日と翌日等）行うことを推奨）
—	111 4. 抗原検査キットでの検査結果が陽性であった場合、保健所の了承を得た上で、「接触者」に対してPCR検査等を速やかに実施する。
二	5. 抗原検査キットの購入にあたっては、以下が必要。 ①連携医療機関を定めること ②検体採取に関する注意点を理解した職員の管理下での自己検体採取をすること ③園が承認した抗原検査キットを用いること
—	113 6. これら具体的な手順、キットの購入申込先リスト等については、下記URL参照する。 https://www.mhlw.go.jp/content/000798697.pdf
—	114 7. また、寮などで集団生活を行っている場合や、従業員同士の距離が近いなど密になりやすい環境（労働集約的環境）、一般的な感染防止措置を行うことが困難な場合など、クラスター発生の危険性が高い職場環境では、定期的なPCR検査の活用も有効であるので、導入を積極的に検討する。
—	115 ④口クチン接種について厚生労働省HPの「新型コロナウイルスワクチンについて」等を参照する。
—	116 注：上記対応が困難な場合は、体調がすぐれない方には速やかに最寄りの医療機関を受診させ医師の判断を仰ぐこと。
—	117 ② スタッフ全員の執務前後の体温チェックを徹底すること。
—	118 熱がある場合は即出勤停止とする。
—	119 最低限出勤時と退勤時に体温と体調をチェックし、その結果を記録し上長が確認する手順を徹底する。

③ スタッフ本人に感染が疑われる症状及び感染者との接触があることが判明した場合は適切な処置を講ずること。		
—	120	○感染が疑われる症状
		0 風邪の症状（くしゃみや咳が出る）がある。
		0 熱がある。
		0 強いだるさ（倦怠感）や息苦しさがある。
		0 咳、痰、または胸部に不快感がある。
		0 強い味覚・嗅覚障害がある。
		0 その他新型コロナウイルスに感染している疑いがある症状がある。
—	121	○感染者との接触
		0 新型コロナウイルス感染症陽性とされた者との濃厚接触がある場合。
		0 同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる場合。
		0 過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域等への渡航並びに当該在住者との濃厚接触がある場合。
—	122	○上記の症状や感染者との接触が判明した場合は以下の措置をとること。
—	123	●即刻出勤停止とする。
—	124	●他のスタッフ、およびお客様との接触について正確な実態把握を実施する。
—	125	●保健所に連絡をし、指示をあおぐ。
—	126	●個人情報の保護に充分留意し、対応をする。

④ サロン休業や出勤停止の保証	
—	127 サロン休業や出勤停止の際の賃金保証については各社の固有事案であるが、スタッフの発症もしくは濃厚接触者と指定されたことによる出勤停止の場合は、休業手当の支払いが必要ないことがあり得るものの、サロン側の判断でのサロンの休業の場合は、休業手当の支払いが必要になることもあり得る。そのほか、スタッフの子供が登校停止等になった場合の欠勤など、想定される複数のケースの対応の方向性を、あらかじめサロンとしてスタッフと十分に話し合っておくことが望ましい。
—	128 法令等の施行により、サロンがとるべき対応に変更を求められることも考慮し、常に厚生労働省や都道府県、市町村のホームページをチェックし、対応をアップデートすることが望ましい。

⑤ スタッフの移動に関する感染防止対策	
—	129 感染が流行している地域から移動や感染が流行している地域への移動は控える。
—	130 出張はやむを得ない範囲にて実施する。
—	131 発症した時のため、接客以外にも誰とどこで会ったかの記録は残す。
—	132 サロンの所在地域及びスタッフの居住地における感染状況に注意し、出勤の可否も含めて出勤時間帯を配慮する

⑥ 新型コロナウイルス接触確認アプリ（COCOA）のインストールの推進と活用	
—	133 厚生労働省は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に資するよう、新型コロナウイルス感染症対策チームと連携して、スマートフォン用新型コロナウイルス接触確認アプリCOCOA※1を開発しました。積極的にお客様のスマートフォンへのインストールの推奨※2をお願いいたします。
—	134 アプリインストール後は、毎日陽性者との接触を確認してください。
—	135 携帯電話の使用を控える場面でも、接触確認アプリ（COCOA）を機能させるため、可能な限り電源及びBluetoothをonにした上で、マナーモードにて使用してください。医療機関等で、携帯電話の電源及びBluetoothをonにすることによる悪影響がある場合には、それを優先してください。
—	136 「COCOA」以外でも接触感染確認を通知するアプリが各自自治体で推奨されている場合があるので積極的に利用することも推進してください。
—	137 可能であれば、利用者のQRコード読取の導入も推奨されます。

4. 緊急時の対応について	
対応指針7：お客様に関する感染情報に接した場合の対応を徹底すること。	
	① 保健所への報告
—	138 お客様に関わる感染情報を取得した場合、まず即時に保健所へ報告し、求められる情報の速やかな開示を行うこと。
—	139 お客様の連絡先等の記録を管理して都度払いのお客様であっても最短でも3カ月程度は保持し、万一、サロンにおいて感染が確認された時にはすぐに追跡できるように整理しておくこと。
—	140 特に感染者あるいは感染の疑われるお客様の到着時間からお帰りの1時間後くらいまでに、同じ時間帯にご来店されていたお客様をリストアップし、報告できるようにすること。
—	141 感染防止のため関係各所に報告を行わなければならないが、お客様のプライバシー及び個人情報の保護も重要であるため、各サロンで情報公開ポリシーをあらかじめ決めておき、お客様にご理解いただくことが重要である。
—	142 近年は、保健所以外に、市役所や町村役場が業務を担当している場合があるため、自分のサロン所在地の所轄保健所の確認をしておくこと。
—	143 万が一感染が発生した場合に備え、個人情報の取扱いに十分注意しながら、来店されたすべてのお客様の名簿を適正に管理すること。
—	② 保健所の指示に従った上で休業を行う場合は、関係者への周知を図ること。 あらかじめ、コース契約（特定継続的役務提供契約）を締結しているお客様に対しての役務提供期間の延長や中途解約などの対応等についての、サロンの方針を決めておくこと。
—	145 ③ 感染者利用などの判明により同時時間帯に来店していたお客様への連絡、あるいは逆のケースとしてお客様から自分が利用していた月日や時間の問い合わせなどが集中するケースが考えられることから、現場負担が多くなることへの想定と、発生した場合の対応の事前検証が望ましい。
—	146 ④ 自社内だけでなく行政に対する関連者リスト提出を求められる場合を想定し、抽出するデータベースの確認や作表の手順など具体化しておくことが望ましい。行政に提供される情報と提供されない情報について、お客様にご理解頂いていることが望ましい。
—	147 ⑤ 休業する場合は、所管保健所により指揮の有無等の判断が分かれているのが現状であるため、保健所等との意思疎通に留意すること。
—	148 ⑥ 施設汚染が発生すると専門業者による施設の消毒が求められるので、既存取引先：地域の業者から対応の可否を確認しておくことが必要。
5. お客様（コース契約者）への感染拡大防止期間中の対応	
対応指針8：予約キャンセル等への対応の仕方をあらかじめ決めておくこと。	
—	149 ① 通常期に比べて、感染の不安から予約キャンセルの問い合わせが増えることが想定されるため、感染防止対策の徹底状況をお客様に説明できるようスタッフ間で共有しておくこと。
—	150 ② 感染の不安からの予約キャンセルの場合のキャンセル料は、通常よりも低くするか無償とするか等、事前に検討しておくこと。
	③ 「中途解約」への対応
—	151 ア)：サロンが休業した場合は、休業期間分について役務提供期間の延長を行うなどの措置を講じること等を事前に検討し、休業時にすぐにお客様に告知できるよう準備する必要がある。
—	152 イ)：お客様から「中途解約」の申し入れがあった場合は特定商取引に関する法律により無条件にて手続きを行うこととなっているため、必ず対応すること。

6. 感染者及び濃厚接触者となったスタッフの復職について

対応指針9：感染者、濃厚接触者の復職について

(1) 復職の目安について

二	153	復職に関しては、感染者を管理している当該保健所の指示、または感染者の主治医の判断に従い決定すること。 なお、復職に関する考え方は以下【参考】を参照すること。（ガイドライン23ページ）
(2) 差別の禁止		
一	154	②感染者はもとより、家族や職場の同僚に対しての不当な差別や偏見などは決してあってはならない。
二	155	②不確かな情報をもとに、嫌がらせ、いじめ、退職勧奨やSNS上での誹謗中傷などを行わないことを関係者に理解してもらう。

(3) 保健所との連携

	156	保健所との連絡対応者となる担当者あらかじめ決めておく。
二	157	感染者が在籍する場所のフロアの見取り図（廊下の配置、机の大きさ、通風の様など）、職場内外における接触者の記録（感染者の発症前2日からの会議出席者、ランチや食卓などを共にした者など）を事前に準備しておく。
二	158	②事業者の責任で職場の消毒を実施する。また必要な場合には保健所との相談の上、感染者の執務エリアもしくは事業所の一時閉鎖などの対応を決定する。ただし一律に部分的、全体的施設閉鎖等を実施する必要まではない。

(1) その他の注意事項について

	159	感染予防にあたり従業員教育が最も重要であり、優先度が高いので労使共同で実施を行う。
二	160	従業員に対しては、感染経路、クラスター発生要因、初発症状、予防方法、感染者発生時の対応などを教育し、日常の体調管理、出勤前の体温確認、日々の行動記録を行わせる。
二	161	上司には部下が気軽に連絡・相談ができる風土を構築する役割が求められる。体調不良の際にも上司や同僚に気兼ねして出勤する事で、感染を広げてしまう原因となることを理解させる。
二	162	感染した従業員は不安を感じているため、従業員及びその家族に対して精神面での支援に加えて、休業中（自宅待機中含む）の資金面での支援を行う。
一	163	従業員が新型コロナウイルス感染症に対して過度な不安（自分は感染したかもしれない、新型コロナウイルス関連のニュースばかり見えてしまう、日常生活にストレスを感じる）を感じ、日常生活に支障を来す事がある。気づいた場合には、該当従業員への対応について産業保健職等への相談をすること
一	164	メンタルヘルス不全で休業中の従業員が、「在宅勤務なら復職が可能である」との主治医の診断書を提出する事がある。労務管理上の課題や在宅勤務によるストレスも予測されることから、必ずしも在宅勤務が業務負荷の軽減となる訳ではない。従業員の同意を得たうえで、主治医からの情報や意見を収集して、産業医等が在宅勤務の適用について慎重に評価すべきである。