

## 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた 工事及び業務の対応について

### 1 工事及び業務（以下「工事等」という。）で新型コロナウイルス感染症の感染等が確認された 場合の対応（以下「当対応」という。）（別紙2参照）

#### （1）対象者

発注者：監督員、調査職員及び補助監督員（以下「監督員等」という。）を対象とする。  
受注者：現場で直接作業する作業従事者（現場代理人、主任技術者、監理技術者、担当技術者、作業員（下請含む）及び業務で配置される全ての配置技術者）（以下「作業従事者」という。）を対象とする。（社内の事務員、他現場の作業従事者は、接触者、濃厚接触者に該当する場合であっても当対応の対象外）

#### （2）用語の定義

現場等：作業場、事業所等をいう。工事においては工事現場、現場事務所及び休憩所、業務については執務を行っている事務所をいう。  
陽性者：PCR検査により、新型コロナウイルス感染症の感染が確認された者  
濃厚接触者：保健所が濃厚接触者に該当すると判断した者  
接触者：PCR検査で陽性が判明した当該現場等作業従事者と、陽性が判明した日から遡って一週間以内に会話した者  
感染の疑いがある者：濃厚接触者、接触者及び咳や発熱等、新型コロナウイルス感染症が疑われる症状を呈している者  
県マニュアル：総務部行財政改革局人事企画課策定「職員又は同居家族等が新型コロナウイルス感染症に罹患した場合の対応マニュアル」をいう。

#### （3）感染の疑いがある者が確認された場合の対応

- ア 感染の疑いがある者が受注者側の作業従事者に確認された場合  
別紙2「[1] 該当者が受注者側の作業従事者の場合」により対応。
- イ 感染の疑いがある者が発注者側の監督員等に確認された場合  
別紙2「[2] 該当者が発注者側の監督員等の場合」により対応。

#### （4）注意事項

- ア 陽性者について  
陽性者は、保健所、医療機関等の指導に従う。  
陽性者の現場作業への復帰時期についても医療機関等の判断に従う。
- イ 濃厚接触者について  
濃厚接触者は保健所の指導に従う。  
濃厚接触者の健康観察期間（待機期間）は最終曝露日（陽性者との接触等）から7日間とする。  
ただし、道路の除雪業務に従事する者は社会機能維持者として、下記をすべて満たす場合に限り、受注者判断により濃厚接触者の健康観察期間（待機期間）の短縮を行うことができる。
  - ①当該濃厚接触者が無症状であること
  - ②最終曝露日から5日目にPCR検査若しくは抗原定量検査、又は4日目と5日目に抗原定性検査を行い、陰性を確認
  - ③待機解除後に業務従事する際は、感染対策を徹底し、10日目までは当該業務以外の不要不急の外出は極力控え、公共交通機関の利用を避けること。※待機期間短縮に係る詳細については、「新型コロナウイルス感染症の濃厚接触者の待機期間等について」（<https://www.pref.tottori.lg.jp/302385.htm>）を参照すること。
- ウ 接触者について  
接触者に該当するか否かは受発注者がそれぞれ判断する。  
パーテーションの使用、マスク着用の有無を問わず、現場等において、陽性が判明し

た日から遡って一週間以内に陽性者と会話した者は接触者となる。  
接触者はPCR検査で陰性が確認されるまで自宅待機（在宅勤務）とする。  
なお発注者は、感染の疑いがある場合、別途、県マニュアルに従う。

- エ (3) アにおける、「現場等の安全が確保されたか」について  
工事等の一時中止を解除するにあたり、保健所の指導に従い、機械設備、現場等の消毒作業を実施する。  
特に保健所から指導が無い場合、消毒完了をもって安全が確保されたとみなす。
- オ (3) イにおける、「工事等の一時中止の要否を検討」について  
現場等の作業継続が可能な場合、監督員等の追加・変更（通知）や段階確認の臨場を机上とする（指示）等、現場等が継続できるよう監督員体制等の確保に努める。

## 2 工事等の書類の提出及び打合せについて

### (1) 工事等の書類の提出

- ア 書面による指示、承諾、協議、提出、提示、報告及び通知は、やむを得ない場合及び契約関係書類を除き電子メールにより提出することとする。  
※契約関係書類：契約書、現場代理人選任（変更）通知書、主任技術者等（変更）選任通知書、工程表、完成通知書、請求書、工事出来形部分等確認願
- イ 押印書類は押印後にスキャンし、PDFに電子化したうえで電子メールにより送付する。受理、承諾等の押印後は、押印後の書類を電子化し相手方に電子メールにより送付する。
- ウ 受注者の環境、添付書類が多く電子化することが困難な書類など、電子メールによる送付が困難な場合は、対面による書類の提出は行わず、各発注機関に設けた書類提出ボックス（別紙3参照）に書類を投函し、書類を提出したことを監督員等に電話又は電子メール等により連絡すること。なお、発注者から受注者への紙による書類の提出等が必要な場合においては、受注者への書類提出ボックスがない場合は、郵送により発送し受注者に電話又は電子メール等により連絡する。

### (2) 受発注者間の打合せ

- ア 打合せは、事前に電子メール等により打合せに必要な書類を提出したうえで、WEB会議システム、電話、情報共有システム等を活用し、やむを得ない場合、現場立会を除き、対面による打合せは行わないこととする。
- イ やむを得ず対面による打合せを行う場合、現場立会を行う場合は、以下の点に留意すること。
- ・①密閉空間、②密集場所、③密接場面の3つの条件を避けること。
  - ・最小限の人数で実施するよう双方で働きかけを行う。
  - ・マスク着用を推奨する等、感染予防を徹底する。
  - ・打合せ等に参加した全員の氏名を受発注者双方で記録すること。