

別添・参考資料 一覧

○別添

- 別添 1 新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（抜粋）
- 別添 2 テレワークを有効に活用しましょう
- 別添 3 感染リスクが高まる「5つの場面」
- 別添 4 「新しい生活様式」の実践例
- 別添 5 厚生労働省 新型コロナウイルス接触確認アプリ
- 別添 6 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の支給に当たり、
事業主の皆さまのご協力をお願いします
- 別添 7 小学校休業等対応助成金の活用方法と相談窓口のご案内
- 別添 8 新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金をご活用ください
- 別添 9-1 職場における新型コロナウイルス感染症の
拡大を防止するためのチェックリスト
- 別添 9-2 新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に係る職場における集団感染事例
- 別添 10 職場の新型コロナウイルス感染症対策、
外国人労働者のみなさんにも「正しく伝わっていますか？」
- 別添 11 冬場における「換気の悪い密閉空間」を改善するための換気の方法
- 別添 12 新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援助成金を
ご活用ください
- 別添 13 新型コロナウイルスの陽性者等が発生した場合における衛生上の職場の
対応ルール（例）
- 別添 14 新型コロナウイルス感染症による労働災害も労働者死傷病報告の提出が必要です。
- 別添 15 職場で新型コロナウイルスに感染した方へ（リーフレット）
- 別添 16 新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に係る労災認定事例

○参考資料

- 参考資料 1 テレワーク総合ポータルサイト
- 参考資料 2 「テレワーク相談センター」の機能充実を図ります（報道発表資料）
- 参考資料 3 新型コロナウイルスに関連したいじめ・嫌がらせ等に係る Q&A

新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（抜粋）

令和 2 年 3 月 28 日（令和 3 年 1 月 7 日変更）

新型コロナウイルス感染症対策本部決定

三 新型コロナウイルス感染症対策の実施に関する重要事項

(3) まん延防止

4) 職場への出勤等

① 政府及び特定都道府県は、事業者に対して、以下の取組を行うよう働きかけを行うものとする。

- ・ 職場への出勤は、外出自粛等の要請の対象から除かれるものであるが、「出勤者数の 7 割削減」を目指すことも含め接触機会の低減に向け、在宅勤務（テレワーク）や、出勤が必要となる職場でもローテーション勤務等を強力に推進すること。
- ・ 20 時以降の不要不急の外出自粛を徹底することを踏まえ、事業の継続に必要な場合を除き、20 時以降の勤務を抑制すること。
- ・ 職場に出勤する場合でも、時差出勤、自転車通勤等の人との接触を低減する取組を強力に推進すること。
- ・ 職場においては、感染防止のための取組（手洗いや手指消毒、咳エチケット、職員同士の距離確保、事業場の換気励行、複数人が触る箇所の消毒、発熱等の症状が見られる従業員の出勤自粛、出張による従業員の移動を減らすためのテレビ会議の活用等）や「三つの密」や「感染リスクが高まる「5つの場面」」等を避ける行動を徹底するよう促すこと。特に職場での「居場所の切り替わり」（休憩室、更衣室、喫煙室等）に注意するよう周知すること。さらに、職場や店舗等に関して、業種別ガイドライン等を実践するよう働きかけること。
- ・ 別添に例示する国民生活・国民経済の安定確保に不可欠な業務を行う事業者及びこれらの業務を支援する事業者においては、「三つの密」

を避けるために必要な対策を含め、十分な感染防止策を講じつつ、事業の特性を踏まえ、業務を継続すること。

6) 緊急事態宣言が発出されていない場合の都道府県における取組等

- ① 都道府県は、持続的な対策が必要であることを踏まえ、住民や事業者に対して、以下の取組を行うものとする。その際、感染拡大の防止と社会経済活動の維持との両立を持続的に可能としていくため、「新しい生活様式」の社会経済全体への定着を図るとともに、地域の感染状況や感染拡大リスク等について評価を行いながら、必要に応じて、後述③等のおり、外出の自粛、催物（イベント等）の開催制限、施設の使用制限等の要請等を機動的に行うものとする。

（職場への出勤等）

- ・ 事業者に対して、在宅勤務（テレワーク）、時差出勤、自転車通勤等、人との接触を低減する取組を働きかけること。
- ・ 事業者に対して、職場における、感染防止のための取組（手洗いや手指消毒、咳エチケット、職員同士の距離確保、事業場の換気励行、複数人が触る箇所の消毒、発熱等の症状が見られる従業員の出勤自粛、出張による従業員の移動を減らすためのテレビ会議の活用等）や「三つの密」や「感染リスクが高まる「5つの場面」」等を避ける行動を徹底するよう促すこと。特に職場での「居場所の切り替わり」（休憩室、更衣室、喫煙室等）に注意するよう周知すること。さらに、職場や店舗等に関して、業種別ガイドライン等を実践するよう働きかけること。

(別添)緊急事態宣言時に事業の継続が求められる事業者

以下、事業者等については、「三つの密」を避けるための取組を講じていただきつつ、事業の継続を求める。

1. 医療体制の維持

- ・新型コロナウイルス感染症の治療はもちろん、その他の重要疾患への対応もあるため、全ての医療関係者の事業継続を要請する。
- ・医療関係者には、病院・薬局等のほか、医薬品・医療機器の輸入・製造・販売、献血を実施する採血業、入院者への食事提供等、患者の治療に必要な全ての物資・サービスに関わる製造業、サービス業を含む。

2. 支援が必要な方々の保護の継続

- ・高齢者、障害者等特に支援が必要な方々の居住や支援に関する全ての関係者（生活支援関係事業者）の事業継続を要請する。
- ・生活支援関係事業者には、介護老人福祉施設、障害者支援施設等の運営関係者のほか、施設入所者への食事提供など、高齢者、障害者等が生活する上で必要な物資・サービスに関わる全ての製造業、サービス業を含む。

3. 国民の安定的な生活の確保

- ・自宅等で過ごす国民が、必要最低限の生活を送るために不可欠なサービスを提供する関係事業者の事業継続を要請する。
- ① インフラ運営関係（電力、ガス、石油・石油化学・LPガス、上下水道、通信・データセンター等）
 - ② 飲食料品供給関係（農業・林業・漁業、飲食料品の輸入・製造・加工・流通・ネット通販等）
 - ③ 生活必需物資供給関係（家庭用品の輸入・製造・加工・流通・ネット通販等）
 - ④ 宅配・テイクアウト、生活必需物資の小売関係（百貨店・スーパー、コンビニ、ドラッグストア、ホームセンター等）
 - ⑤ 家庭用品のメンテナンス関係（配管工・電気技師等）
 - ⑥ 生活必需サービス（ホテル・宿泊、銭湯、理美容、ランドリー、獣医等）
 - ⑦ ごみ処理関係（廃棄物収集・運搬、処分等）
 - ⑧ 冠婚葬祭業関係（火葬の実施や遺体の死後処置に係る事業者等）
 - ⑨ メディア（テレビ、ラジオ、新聞、ネット関係者等）
 - ⑩ 個人向けサービス（ネット配信、遠隔教育、ネット環境維持に係る設備・サービス、自家用車等の整備等）

4. 社会の安定の維持

・社会の安定の維持の観点から、緊急事態宣言の期間中にも、企業の活動を維持するために不可欠なサービスを提供する関係事業者の最低限の事業継続を要請する。

- ① 金融サービス（銀行、信金・信組、証券、保険、クレジットカードその他決済サービス等）
- ② 物流・運送サービス（鉄道、バス・タクシー・トラック、海運・港湾管理、航空・空港管理、郵便等）
- ③ 国防に必要な製造業・サービス業の維持（航空機、潜水艦等）
- ④ 企業活動・治安の維持に必要なサービス（ビルメンテナンス、セキュリティ関係等）
- ⑤ 安全安心に必要な社会基盤（河川や道路等の公物管理、公共工事、廃棄物処理、個別法に基づく危険物管理等）
- ⑥ 行政サービス等（警察、消防、その他行政サービス）
- ⑦ 育児サービス（託児所等）

5. その他

・医療、製造業のうち、設備の特性上、生産停止が困難なもの（高炉や半導体工場等）、医療・支援が必要な人の保護・社会基盤の維持等に不可欠なもの（サプライチェーン上の重要物を含む。）を製造しているものについては、感染防止に配慮しつつ、継続する。また、医療、国民生活・国民経済維持の業務を支援する事業者等にも、事業継続を要請する。

テレワークを有効に活用しましょう

～新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワーク実施～

テレワークの活用

テレワークとは、インターネットなどのICTを活用し自宅などで仕事をする、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方です。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点からも、有効な働き方です。

テレワークの効果

企業のメリット

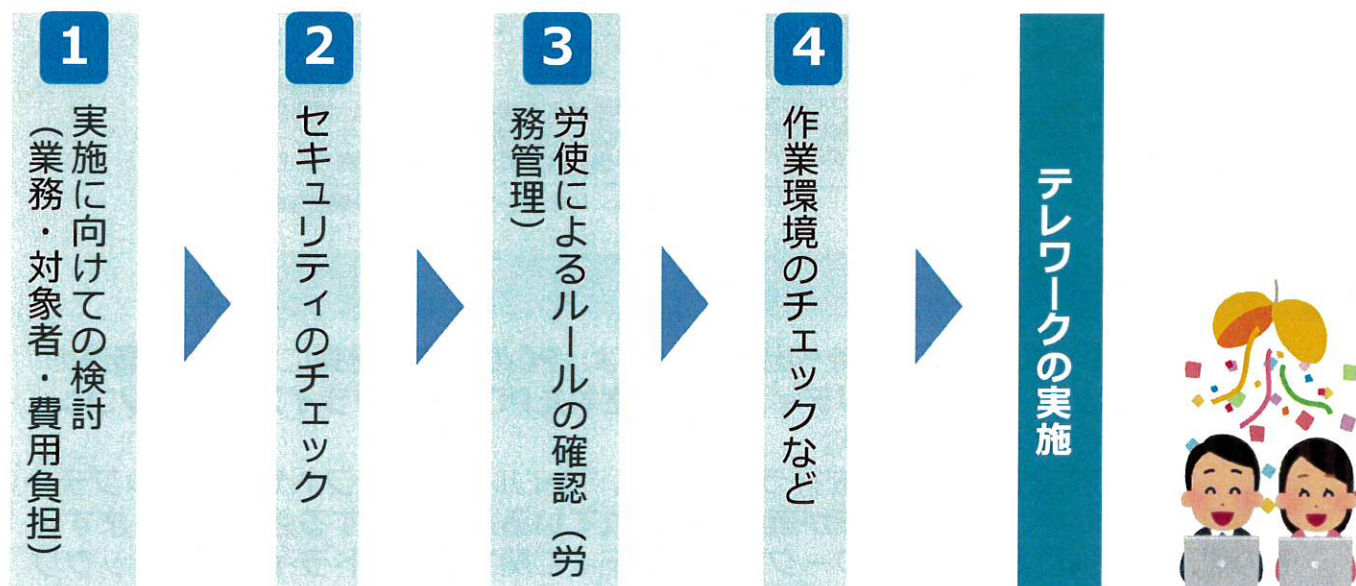
- 非常時に感染リスクを抑えつつ、事業の継続が可能
- 従業員の通勤負担の軽減が図れる
- 優秀な人材の確保や、雇用継続につながった
- 資料の電子化や業務改善の機会となった



労働者のメリット

- 通勤の負担がなくなった
- 外出しなくて済むようになった
- 家族と過ごす時間や趣味の時間が増えた
- 集中力が増して、仕事の効率が良くなった

テレワーク実施までの流れ

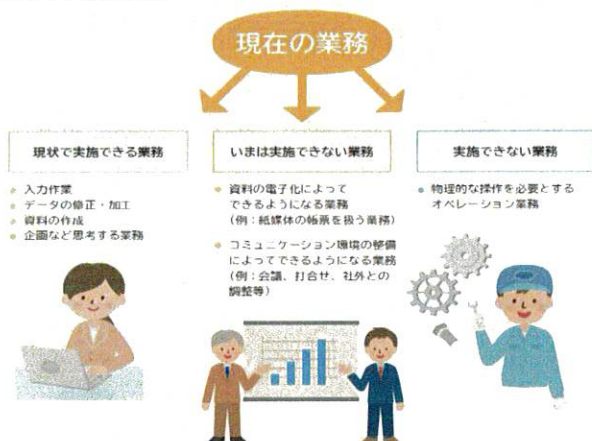


1 実施に向けての検討(業務の切り出し・対象者の選定・費用負担)

業務の切り出し

- 対象作業の選定は、「業務単位」で整理することがポイント
- テレワークでは難しいと思われる業務についても、緊急事態宣言を受けて、一旦やってみたら意外にできることがわかったというケースも多い
- 仕事のやり方を工夫することで一気に進む場合も

■ 図表 II-4-1 対象業務の整理



仕事のやり方を変える5つの取組み例

1. 仕事の見える化
2. 仕事のプロセスの見直し
3. 電子化・ペーパーレス化
4. コミュニケーションのIT化 (メール、チャット、WEB会議等)
5. 申請業務のクラウド化 (タイムカード、出張申請、経費精算、スケジュールボード等)

出典: 「テレワークではじめる働き方改革 テレワークの導入・運用ガイドブック」

対象者の選定

- 業務命令として在宅勤務を命じる場合には、業務内容だけでなく、**本人の希望も勘案**しつつ、決定しましょう。

費用負担

- 費用負担についてはトラブルになりやすいので、労使でよく話し合うことが必要です。

機器購入費

パソコン本体や周辺機器、携帯電話、スマートフォンなどについては、会社から貸与しているケースが多い

通信費

モバイルワークでは携帯電話やノート型パソコンを会社から貸与し、無線LAN等の通信費用も会社負担しているケースが多い

消耗品購入費

- ・ 文具消耗品は会社が購入したものを使用
- ・ 切手や宅配メール便等は事前に配布
- ・ 会社宛の宅配便は着払いとするなど

光熱費

頻度により様々。光熱費は、業務使用分との切り分けが困難なため、テレワーク勤務手当に含めて支払う企業の例もみられる

出典: 「テレワーク導入のための労務管理等Q&A集」

2 セキュリティのチェック

会社のパソコン(PC)を社外に持ち出す場合には、**PCの盗難や紛失**による情報漏洩のリスクがあることから、**セキュリティ対策のなされたPCやシンクライアントパソコンを貸与する**などの工夫が必要です。

また、自宅のPCを使って業務を行う場合には、ウイルス対策ソフトや最新アップデートの適用などの**セキュリティ対策が適切に行われているか**を確認する必要があります。

その他、総務省においてテレワークセキュリティに関するガイドラインやチェックリストが公開されていますので、ご活用ください。

3 ルールの確認 (労務管理)

労働時間

- 在宅勤務などのテレワーク時にも、労働基準法などの**労働法令を遵守することが必要**です。テレワーク時の労務管理について確認し、ルールを定めましょう。
詳しくは「テレワーク実施のための参考資料(p.4)」をご参照ください。

労働時間

- 労働時間を適正に把握・管理し、長時間労働を防ぐためにも、従業員の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、記録しましょう。
- 通常の労働時間制、フレックスタイム制のほかに、一定の要件を満たせば事業場外みなし労働時間制なども活用できます。

【労働時間管理方法の一例】

■ Eメール

- ・使い慣れている
- ・業務の報告を同時に行いやすい
- ・担当部署も一括で記録を共有できる

■ 勤怠管理ツール

- ・Eメール通知しなくてよい
- ・大人数を管理しやすい
- ・担当部署も記録を共有できる

■ 電話

- ・使い慣れている
- ・時間がかからない
- ・コミュニケーションの時間が取れる

■ 勤怠管理システム

- (仮想オフィス、グループウェア等)
- ・個別に報告する手間がかからない

安全衛生

- テレワーク中に孤独や不安を感じる場合があります。オンライン会議などを活用して、上司・部下や同僚とコミュニケーションをとるようにしましょう。
- なお、業務中の傷病は労災の対象になります。
- 過度な長時間労働とならないようにしましょう。

業績評価、人事管理、社内教育

- 在宅勤務を行う労働者について特別の取り扱いを行う場合は、よく確認しましょう。
- 新規で採用する場合には、就業場所などについて労働条件の明示が必要です。

4 作業環境のチェック

以下をふまえ、従業員が作業しやすい環境で作業するよう、労働者にアドバイスしましょう。

温度・湿度

適度な温度・湿度の部屋で作業しましょう

照明

明るいところで作業しましょう

窓

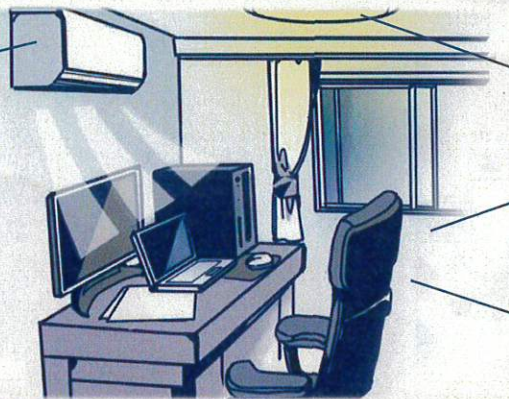
こまめに換気しましょう

その他

適度な休憩・ストレッチなど

机・椅子

作業中の姿勢に気を付けましょう



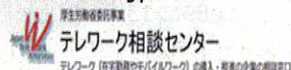
実施にあたり困った際のご相談先

テレワーク相談センター (テレワーク協会)

電話：0570-550348

平日9:00~17:00(祝日、年末年始を除く)

メール：sodan@japan-telework.or.jp



孤独や不安を感じた際のご相談先

働く人の「こころの耳 相談窓口」

電話相談

0120-565-455

月・火 17時~22時
土・日 10時~16時
(祝日、年末年始はのぞく)

SNS相談

月・火 17時~22時
土・日 10時~16時
(祝日、年末年始はのぞく)

メール相談

24時間受付/
1週間以内に返信します



テレワーク実施のための参考資料

テレワーク
導入マニュアル



テレワークではじめる働き方改革

はじめてテレワークを導入する際のハウツーが書かれた手引き書です。

<https://telework.mhlw.go.jp/wp-content/uploads/2019/12/H28hatarakatakakaikaku.pdf>



ガイドライン



テレワークにおける適切な労務管理のためのガイドライン

テレワークにおける適切な労務管理の実施につき、その留意すべき点を明らかにしたガイドライン。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html



Q & A



テレワーク導入のための労務管理等Q & A集

労務管理や安全衛生・労災などを中心としたQ&A集。ICTや国の支援制度についても掲載。

<https://www.tw-sodan.jp/materials/>



就業規則



テレワークモデル就業規則 ～作成の手引き～

テレワークの就業規則の作成について詳述した専門マニュアル。巻末には「テレワーク就業規則」のひな形を収録。

<https://www.tw-sodan.jp/materials/>



セキュリティ



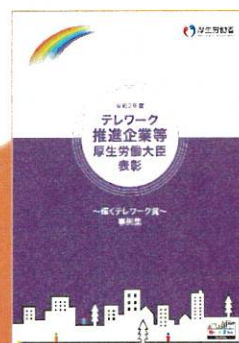
テレワークセキュリティガイドライン

テレワークのセキュリティに特化した専門マニュアル。ひと通り押さえておくと安心です。

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/telework/



好事例



テレワーク推進企業等厚労大臣表彰 ～輝くテレワーク賞～事例集

テレワークを導入した企業の事例集。中小企業や、テレワークが難しいと考えられている企業の事例も掲載。

<https://telework.mhlw.go.jp/wp-content/uploads/2020/12/e89b1130e11f0af17e2f87c566c261ee.pdf>



時差出勤にご協力をお願いします

◆都市鉄道では、皆さまのオフピーク通勤に役立てられるよう、混雑状況の情報提供に努めております。

◆ご利用の皆様におかれましては、

- ① 混雑時間帯を避けた乗車
- ② マスクを着用する
- ③ 会話を控えめにする

につきまして、ご協力をお願いいたします。

なお、国土交通省のHPでは、各鉄道事業者の混雑情報や感染対策の取り組みを一元化し掲載しておりますので、ぜひお役立てください。

国土交通省HP→
https://www.mlit.go.jp/tetudo/tetudo_fr1_000062.html



皆さまに安心してご乗車いただくために

鉄道では、**空調装置**や**窓開け**による換気を行っております。

※ 鉄道総合技術研究所の研究結果によると、通勤型車両において窓を10cm程度開けることでおよそ5～6分で、窓開けと空調装置を併用することでおよそ2～3分で、車内の空気は入れ替わります。

感染リスクが高まる「5つの場面」

場面① 飲酒を伴う懇親会等

- 飲酒の影響で注意力が低下する。また、聴覚が鈍磨し、大きな声になりやすい。
- 特に敷居などで区切られている狭い空間に、長時間、大人数が滞在すると、感染リスクが高まる。
- また、回し飲みや箸などの共用は感染のリスクを高める。



場面② 大人数や長時間におよぶ飲食

- 長時間におよぶ飲食、例えば深夜のはしご酒では、昼間の通常の食事に比べて、感染リスクが高まる。
- また大人数、例えば5人以上の飲食では、大声になり飛沫が飛びやすくなるため、感染リスクが高まる。



場面③ マスクなしでの会話

- マスクなしに近距離で会話をすることで、飛沫感染やマイクロ飛沫感染での感染リスクが高まる。
- マスクなしでの感染例としては、昼カラオケや野外のバーベキューでの事例が確認されている。



場面④ 狭い空間での共同生活

- 狭い空間での共同生活は、長時間にわたり閉鎖空間が共有されるため、感染リスクが高まる。
- 寮の部屋やトイレなどの共用施設での事例が確認されている。



場面⑤ 居場所の切り替わり

- 仕事での休憩時間に入った時など、居場所が切り替わると、気の緩みや環境の変化により、感染リスクが高まることがある。
- 休憩室、喫煙所、更衣室での事例が確認されている。車やバスで移動する際の車中でも注意が必要。



(1) 一人ひとりの基本的感染対策

感染防止の3つの基本：①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い

- 人との間隔は、**できるだけ2m（最低1m）**空ける。
 - 会話をする際は、可能な限り**真正面を避ける**。
 - 外出時や屋内でも会話をするとき、**人との間隔が十分とれない場合は、症状がなくてもマスクを着用する**。ただし、**夏場は、熱中症に十分注意**する。
 - 家に帰ったらまず**手や顔を洗う**。
人混みの多い場所に行った後は、できるだけすぐに着替える、シャワーを浴びる。
 - 手洗いは30秒程度**かけて**水と石けんで丁寧に洗う**（手指消毒薬の使用も可）。
- ※ 高齢者や持病のあるような重症化リスクの高い人と会う際には、体調管理をより厳重にする。

移動に関する感染対策

- 感染が流行している地域からの移動、感染が流行している地域への移動は控える。
- 発症したときのため、誰とどこで会ったかをメモにする。接触確認アプリの活用も。
- 地域の感染状況に注意する。

(2) 日常生活を営む上での基本的生活様式

- まめに**手洗い・手指消毒** 咳エチケットの徹底
- こまめに換気（エアコン併用で室温を28℃以下に） 身体的距離の確保
- 「**3密**」の回避（**密集、密接、密閉**）
- 一人ひとりの健康状態に応じた運動や食事、禁煙等、適切な生活習慣の理解・実行
- 毎朝の体温測定、健康チェック。発熱又は風邪の症状がある場合はムリせず自宅で療養



(3) 日常生活の各場面別の生活様式

買い物

- 通販も利用
- 1人または少人数ですいた時間に
- 電子決済の利用
- 計画をたてて素早く済ます
- サンプルなど展示品への接触は控えめに
- レジに並ぶときは、前後にスペース

娯楽、スポーツ等

- 公園はすいた時間、場所を選ぶ
- 筋トレやヨガは、十分に人との間隔を
もしくは自宅で動画を活用
- ジョギングは少人数で
- すれ違うときは距離をとるマナー
- 予約制を利用してゆったりと
- 狭い部屋での長居は無用
- 歌や応援は、十分な距離かオンライン

公共交通機関の利用

- 会話は控えめに
- 混んでいる時間帯は避けて
- 徒歩や自転車利用も併用する

食事

- 持ち帰りや出前、デリバリーも
- 屋外空間で気持ちよく
- 大皿は避けて、料理は個々に
- 対面ではなく横並びで座ろう
- 料理に集中、おしゃべりは控えめに
- お酌、グラスやお猪口の回し飲みは避けて

イベント等への参加

- 接触確認アプリの活用を
- 発熱や風邪の症状がある場合は参加しない

(4) 働き方の新しいスタイル

- テレワークやローテーション勤務 時差通勤でゆったりと オフィスはひろびろと
- 会議はオンライン 対面での打合せは換気とマスク

※ 業種ごとの感染拡大予防ガイドラインは、関係団体が別途作成

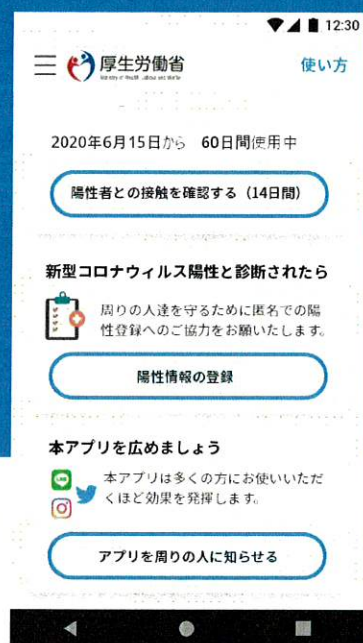
自分をまもり、大切な人をまもり、
地域と社会をまもるために、
接触確認アプリをインストールしましょう。

厚生労働省

新型コロナウイルス 接触確認アプリ

(略称：COCOA)

COVID-19 Contact Confirming Application



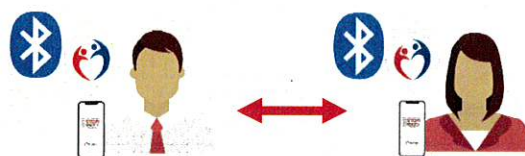
*画面イメージ

接触確認アプリは、新型コロナウイルス感染症の
感染者と接触した可能性について、通知を受け取る
ことができる、スマートフォンのアプリです

○本アプリは、利用者ご本人の同意を前提に、スマートフォンの近接通信機能（ブルートゥース）を利用して、お互いに分からないようプライバシーを確保して、新型コロナウイルス感染症の陽性者と接触した可能性について、通知を受けることができるアプリです。

○利用者は、陽性者と接触した可能性が分かることで、検査の受診など保健所のサポートを早く受けることができます。利用者が増えることで、感染拡大の防止につながることが期待されます。

1メートル以内、15分以上の接触した可能性



- ・接触に関する記録は、端末の中だけで管理し、外にはできません
- ・どこで、いつ、誰と接触したのかは、互いにわかりません
- ※端末の中のみで接触の情報（ランダムな符号）を記録します
- ※記録は14日経過後に無効となります
- ※連絡先、位置情報など個人が特定される情報は記録しません
- ※ブルートゥースをオフにすると情報を記録しません

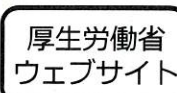
iPhoneの方はこちら



Androidの方はこちら



詳しくはこちら



新型コロナウイルス接触確認アプリ 利用者向けQ & A

問1 接触確認アプリとは、どのようなものですか。

利用者ご本人の同意を前提に、スマートフォンの近接通信機能（ブルートゥース）を利用して、お互いに分からないようプライバシーを確保して、新型コロナウイルス感染症の陽性者と接触した可能性について、通知を受けることができます。なお、本アプリはApple社とGoogle社が提供しているアプリケーション・プログラミング・インターフェイス(API)を元に開発しています。

問2 アプリを利用することで、どのようなメリットがありますか。

利用者は、新型コロナウイルス感染症の陽性者と接触した可能性が分かることで、検査の受診など保健所のサポートを早く受けることができます。利用が増えることで、感染拡大の防止につながることを期待されます。

問3 他の利用者との接触をどのように記録するのですか。

スマートフォンの近接通信機能（ブルートゥース）を利用して、ほかのスマートフォンとの近接した状態（概ね1メートル以内で15分以上）を接触として検知します。近接した状態の情報は、ご本人のスマートフォンの中にのみ暗号化して記録され、14日が経過した後に自動的に無効になります。この記録は、端末から外部に出ることはなく、利用者はアプリを削除することで、いつでも任意に記録を削除できます。

問4 個人情報が収集されることはありませんか。

氏名・電話番号・メールアドレスなどの個人の特定につながる情報を入力いただくことはありません。他のスマートフォンとの近接した状態の情報は、暗号化のうえ、ご本人のスマートフォンの中にのみ記録され、14日の経過した後に自動的に無効になります。行政機関や第三者が接触の記録や個人の情報を利用し、収集することはありません。

問5 位置情報を利用するのですか。

GPSなどの位置情報を利用することはなく、記録することはありません。

問6 他の利用者との接触を検知する目安はありますか。

ご利用のスマートフォン同士が、概ね1メートル以内の距離で15分以上の近接した状態にあった場合、接触として検知される可能性が高くなります。機器の性能や周辺環境（ガラス窓や薄い障壁など）、端末を所持する方向などの条件や状態により、計測する距離や時間に差が生じますので、正確性を保証するものではありません。

問7 利用はいつでも中止できますか。

いつでも任意にアプリの利用を中止し、アプリを削除することで、すべての過去14日間分までの記録を削除できます。

問8 アプリでは、どのような通知がきますか。

新型コロナウイルス感染症の陽性者が、本人の同意のもと、陽性者であることを登録した場合に、その陽性者と過去14日間に、概ね1メートル以内で15分以上の近接した状態の可能性があった場合に通知されます。通知を受けた後は、ご自身の症状などを選択いただくと、帰国者・接触者外来等の連絡先が表示され、検査の受診などが案内されます。

問9 新型コロナウイルス感染症の陽性者がアプリで登録したら通知はすぐにきますか。

利用者への通知は、1日1回程度となっております。アプリへの登録のタイミングによっては、すぐに通知されない場合があります。なお、アプリの設定で「通知をON」にいただくと、通知があった場合に画面上に通知メッセージが表示されます。

問10 新型コロナウイルス感染症の陽性者と診断されましたが、アプリで登録しなかったらどうなりますか。

陽性者と診断された場合に、アプリへの登録は、利用者の同意が前提であり、任意です。登録いただくことで、あなたと接触した可能性がある方が、検査の受診など保健所のサポートを早く受けることができます。

問11 陽性者との接触の可能性が確認されたとの通知を受けたら、何をすればいいですか。

アプリの画面に表示される手順に沿って、ご自身の症状などを選択いただくと、帰国者・接触者外来などの連絡先が表示され、検査の受診などをご案内します。

問12 厚生労働省ではアプリで得た情報を何に利用するのですか。

厚生労働省では、アプリにより、利用者のデータを利用し、収集することはありません。利用者に氏名・電話番号などの個人情報を入力いただくこともありません。