

特集 《コロナ影響下における知財業務》

# コロナ影響下における 中小特許事務所の取り組み例

会員 臼井 尚

## 要 約

新型コロナウイルスの感染拡大は、令和2年の国内、さらには世界の状況を一変させました。知的財産権に携わる我々弁理士の業務も例外ではなく、多大なる影響が及びました。日本中の特許事務所では、程度の差はあれ、コロナ禍でも業務を継続するために様々な取り組みがなされたことと思います。本稿では、中小特許事務所がコロナ影響下でそれまで全く実施していなかった在宅勤務を導入した取り組みを、一例として紹介します。

## 目次

1. はじめに
2. 弊所での取り組み
  - (1) 入所当時
  - (2) 所内システム改善
  - (3) 事務員体制の変化
  - (4) 国内で初感染例
  - (5) 在宅勤務の準備
  - (6) 在宅勤務開始＝緊急事態宣言 発出
  - (7) 在宅勤務 PC 増強
  - (8) 今後
3. まとめ

## 1. はじめに

私は、令和2年1月に先代経営者から弊所の事務所経営を引き継ぎました。弊所は、弁理士数が10名以下、所員数が20名以下であり、中小規模の特許事務所です。経営を引き継いだ途端に、新型コロナウイルスの感染拡大という、思いも寄らない情勢の急変に直面しました。

本稿は、特許事務所として完璧なセキュリティが構築された例として紹介するものではありません。それぞれの特許事務所に求められるセキュリティレベルは、人的、設備的な要件やクライアントとの関係で様々です。また、私自身がシステムの詳細について理解できるほどの知識を持ち合わせていないことや、特許管理システムを日常的には操作しておらず他の所員からの伝聞による事項があるため、技術的な誤解を含んだ記載がありましたらご容赦願います。

弊所には、システムを担当する専任の担当者（システムエンジニア）はおりません。弁理士や事務員等の所員が、それぞれの分かる範囲で対応や改善を進めてきました。数十名以上の弁理士が在籍するような大規模な特許事務所の場合、システム管理を担当する専任者が在籍されており、コロナ影響下以前から在宅勤務対応を含めた万全のシステム管理がなされているケースが多いと思います。一方で、全国の特許事務所の大半は、1名または少数名の弁理士が在籍する中小規模の特許事務所であると聞きます。そのような事務所の中には、弊所と似通ったような体制で、似通ったような課題に直面しながら、似通ったようにお悩みの事務所があると思います。本稿は、そのような事務所の方々の参考になれば幸いと、現状に至るまでの弊所の顛末を入所当時からの関連事項を交えて寄稿するものです。

## 2. 弊所での取り組み

### (1) 入所当時

私は、平成14年に一般企業の会社員（技術職）から転職し弊所に入所しました。知財経験が皆無であったため、特許事務所での慣れない業務と、入所と同時に始めた弁理士試験の勉強とに、時間と頭の中の殆どを占められていました。したがって、弊所のシステムがどのような構成であるかを落ち着いて考える余裕はなく、システム改善に向けた提言や行動を行うゆとりはありませんでした。しかし、今思い起こすと、当時の水準から見てもかなり前時代的でした。案件ごとの

管理は、紙の包袋が主でした。明細書や中間応答等のデータは、フロッピーディスクに保存し、紙の包袋に入れて担当の事務員とやり取りしていました。クライアントとの案文のやり取りはすべてFAXで、電子メールでのやり取りはなかったと記憶しています。外部から隔絶されたシステムで、見方によってはセキュリティが高かったとも言えます。

案件の期限管理等には、特許管理システムが使われていました。私が入所するずっと前に導入されたものです。期限管理の機能は、信頼性が高く重宝していたのですが、使い勝手の面では短所がありました。たとえば、特許庁から送付される拒絶理由等のデータを自動で取り込むことができず、手入力の項目がほとんどでした。また、中間処理の期限を担当弁理士毎に仕分けしたり、わかりやすい順序にソートしたりして出力することができませんでした。このため、事務所全体での期限管理はできていたものの、所員一人一人が自身の担当業務を把握するには、相応の注意が必要でした。

## (2) 所内システム改善

入所から10年くらいは、上記のシステム体制に抜本的な変更はありませんでした。それでも、クライアントとの案文等のやり取りが、徐々に電子メールベースに移行しました。一部のクライアントは、インターネットを経由したデータ送受信のシステムを使用開始されました。これと並行して、フロッピーディスクでのデータ保存から、所内LANを経由したデータ保存に変わっていききました。これは、平成17年にインターネット出願が開始されたことも影響したと思います。ただし、サーバーを構築して中央管理するといったものには至っておらず、各担当のPCと、決められた事務管理PCとでデータ管理する程度でした。

弁理士や事務員が新たに入所してくると、「今の時代、もう少し便利にできるんじゃない？」との意見が出始め、少しずつ改善が進みました。

・データベースソフト：平成25年頃に活用を始めました。特許管理システムでの期限管理等はそのまま、主にリスト等を思い通りの見栄えで出力することに利用しました。データベースソフトは市販の汎用ソフトで、その操作に慣れた事務員がとりあえずやってみた、というレベルのものから始まりました。弁理士の立場としては、特許管理システムでの

期限管理に影響させず、二重帳簿での管理みたいなにならないことに留意しました。その結果、担当弁理士それぞれが、そのリストを見れば担当業務の期限等を漏らさず把握できる状態になりました。

- ・クラウドベースのメールシステム：平成28年頃に導入しました。所内メール全体をgmail等へ移行するものではありません。事務所の代表メールアドレスをクラウドで管理して、事務員がそれぞれのPCから送受信や状態確認ができるものです。通常のPOP3等のメールソフトでは、代表アドレスに届いた業務連絡等のメールについて、誰が開封したとか、誰が返信したとか、誰がアクションを起こしているとか、事務員相互に分からない点が問題でした。この改善により、事務員の誰が開封して返信を済ませているとか、関連したアクションのメールを誰が送信したとかを、簡単に把握できるようになりました。
- ・特許管理システムのバージョンアップ：「SQLサーバーベースのシステム」というらしく、大幅な機能アップでした。一番の変化は、特許庁からの発送書類を自動で取り込めたことで、手入力の作業を大幅に減らすことができました。また、リストや帳票類の出力がフレキシブルになり、クライアントへの送付書類等の作成がスムーズになりました。このシステムを稼働させるために、サーバーを新規に導入しました。

特許管理システムのバージョンアップと前後して、一部のクライアントで管理システムが更新・導入等され、特許事務所とシステムベースでデータのやり取りを行うやり方が始まりました。この結果、この頃以降に発生した案件の包袋には、紙書類が保存されることが激減し、紙の包袋は、事務員と弁理士との間で、どちらがその案件のボールを握っているかを把握するための目印といった意味合いが強くなりました。ちなみに、弊所では、同じ建物の3つの部屋に所員が分かれております。バージョンアップ以前は、中間応答が複数回に及んだような案件の包袋はかなりの重量となるため、紙の包袋のやり取りが重労働に近いこともあり、バージョンアップ以降に紙の包袋が形骸化(?)すると、重労働から開放されるという副作用がありました。

### (3) 事務員体制の変化

平成 29 年頃に、事務員 2 名からほぼ同時期に産休・育休を取得するという申し入れがありました。特許事務を主に担当していた 3 名のうちの 2 名であったため、事務所内がざわつきました。休暇期間を補うために 2 名を採用するにあたり、産休・育休の期間のみの臨時雇用か、正式雇用にして将来的に 2 名増員とするか、を検討しました。当時の事務業務では、出願業務、中間処理業務、外国業務、等の業務分野ごとに、特定の事務員のみが担っている部分が多い状態でした。仮にいずれかの事務員が体調不良等で急に長期休暇となると、業務が滞ることもあり得るのではないかと。それを避けるために、2 名増員としてそれぞれが複数の業務を担当できる体制を目指すことになりました。

新人の 2 名と休暇に入る 2 名が事務所で重複する期間は、長く取れませんでした。これまでの業務をマニュアル化して引き継ぐことが必須であるため、この機会にそれぞれの事務業務を整理し、各自固有のノウハウのようになっている部分を含めて、自分以外の誰かに引き継げる準備を進めました。

2 名の新規事務員には、マニュアルを活用しながら業務を引き継ぎました。また、2 名が産休・産休期間中も一番経験のある事務員が業務を継続していたため、要所要所での OJT 指導が可能でした。その結果、2 名の産休・育休期間を無事に乗り切り、平成 31 年頃には従来の 3 名体制から 5 名体制となりました。そして、事務業務を切り分けて、事務員業務のローテーションを試みました。一気に入れ替えてしまうと対応が追いつかないことが懸念されるため、一部の業務を入れ替えることを、期間をずらしながら行いました。それぞれに慣れない部分はありましたが、2 名が産休・産休に入った頃に比べれば、前任者がすぐ近くにいるため、思いの外スムーズに展開できました。また、属人的なノウハウのような部分をできるだけ除こうとした結果、管理システムを極力活用したり、データベースソフトでの細かな管理が進んだり、業務がより一層電子化されました。

出勤管理システムの導入を検討し始めたのも、この頃です。それまでは、事務所に置いた出勤簿に、各自が捺印したり記入したりするという、昭和チックな出勤管理をしていました。労務管理等の観点から、出勤退勤の時間がより客観的に打刻できる方がよい等のアドバイスを受けることがあり、総務を担当していた事

務員がクラウド型のシステムを提案してくれました。費用負担がとても軽いこともあり、正式に導入しました。

### (4) 国内で初感染例

令和元年の年末が近くなった頃に、中国・武漢で海鮮市場の店主らに原因不明の肺炎が多数発症というニュースが流れ出しました。この頃に知り合いの弁理士とたまたま雑談していた際に、その方の事務所ではすべて電子包袋で紙の包袋が存在せず、しかも全員が在宅勤務できる体制だと聞くことができました。弊所よりも少人数の規模で、4、5 年前に開業された事務所でした。開業当初から電子包袋の前提で運用できれば紙の包袋は要らないんだ、とか、システムを整えば事務員を含めて全員が在宅勤務なんてことができるんだ、とか、かなり驚き、どんなシステムを使っているのかなどに興味津々で聞きました。それでも、原因不明の肺炎（新型コロナウイルス）のことも、在宅勤務のことも、まだまだどこか遠い世界の話のように聞いているようでした。

年を明けて令和 2 年 1 月に、事務所の経営を引き継ぎました。事務所の規模なりの経営であり、前年から相応の準備を進めていたのですが、経営経験はなく財務等に疎いため、事務所の運営を変わずに継続していけるのか、不安に感じる毎日でした。しかし、心配の内容がその後一気に変わります。

年初から新型コロナウイルスが日々のニュースで扱われることが多くなりました。1 月 16 日には、国内で初の感染例が報告され、その後も複数の都道府県や都市での感染例が伝えられました。注目を浴びたクルーズ船の乗客だけでなく、どうやら各地で複数の感染源から広まっていることがうかがわれました。新型コロナウイルスがひたひたと近づいてきているような、漠然とした違和感のようなものを感じていました。

### (5) 在宅勤務の準備

1 月に開催した事務員が参加する会議で、事務員から「うちは在宅勤務にはできないでしょうか？」という発言がありました。産休・育休を取得していたうちの一人で、保育園にいつまで連れて行けるか不安を感じており、通勤で自分が感染するとそれこそどうしようもない、という訴えでした。知り合いの事務所を例に電子包袋やシステム体制の話をし、弊所ではその体

制に持っていくにはまだまだハードルが高いという趣旨のコメントをしました。

一方で、年末か年明けの頃に、弊所システムの面倒を見てもらっているシステム関連会社の担当者と会話する機会があり、弊所でも在宅勤務しようとしたら、どんなものが必要かと聞きました。具体的な実施を目的とせず好奇心程度でしたが、担当の方は仕事に繋がるという意識が手伝ってか、色々具体的に教えてくれました。

- ・VPN ルーター：事務所の外部から所内ネットワークに接続するのに必要とのことでした。設定を施した外部のPCと所内ネットワークとの間に、セキュリティが高いデータの経路を作るイメージのようです。外部から接続するPCの台数によって色々仕様異なることを聞きました。
- ・セキュリティハブ：外部からの接続を常態化させるのであれば、設置することを強く勧められました。なぜ必要なかはよく理解できませんでしたが、外部との接続によって想定されるウイルスの侵入や不正な端末接続を防止してくれるといった説明を受けた気がします。

いずれにしても、在宅勤務にはネットワーク機器の増強が必要で、なかなかお高い出費となることはよく分かりました。

1月後半には、中国での爆発的な感染拡大が伝えられる状況になりました。日本が中国のような状況にならないという保証はなく、2月になると、弊所でも在宅勤務を真剣に検討する必要ありと考え、とりあえずネットワーク機器の導入を進めることとしました。2月下旬にシステム関連会社と打合せすると、手配するのなら早く決断したほうが良いとのことでした。弊所と同じような理由で、様々な客先からシステム整備の問い合わせがあること、ネットワーク機器は中国で製造されていたり中国の部品が使われたりすることが多く、中国でのコロナ禍による製造休止の影響を受け始めていること、がその理由でした。後になって手を打てないのは困るので、とりあえずネットワーク機器の手配を依頼しました。すると、この時期の手配でもすでに品薄だったそうで、弊所の接続数にちょうど合うVPN ルーターが入手できず、接続数がかかり多い機器なら手配できる、今なら増額無しで提供できる、という連絡を受けました。二つ返事でOKし、3月下旬にネットワーク機器の設置が完了しました。もう少し

遅かったら、今とは違うシステム構成を考えざるを得なかったかもしれません。

ネットワーク機器の手配と並行して、他に必要となるものを検討し、それぞれの導入を進めました。

- ・チャットシステム：内線電話の代わりです。PCやスマホからシームレスでチャット（メッセージ）のやり取りができます。
- ・携帯電話の公私分計サービス：外線電話の代わりです。各自の携帯電話に専用アプリをインストールすると、専用アプリからの発信は個人使用とは分けて事務所に請求されるシステムです。在宅勤務中にクライアント等から電話があった場合の、折り返し電話に使います。
- ・Web 会議システム：事務所に集合せずに所内会議を行うツールです。コロナ禍で最も注目を浴びたシステムの一つだと思います。仮にクライアントと面と向かって打ち合わせすることが難しい状況になっても、オンライン打合せに使えるのではと考えました。
- ・在宅勤務用のPC：必ずしも計画的に在宅勤務を進めたと言える状況ではなく、在宅勤務専用のPCを新たに支給するのに必要なコストの織り込みや機器の手配に要する時間の見通しも立てていませんでした。現実問題として各自の自宅にすでにあるPCを使用せざるを得ませんでした。
- ・在宅での業務実施ツール：自宅から事務所ネットワークにVPN接続し、事務所の各自のPCにリモートデスクトップ接続することを選択しました。利点は、所外のPCにデータを保存する必要がないことです。私の場合、事務所PCには3つのディスプレイが接続されており、自宅PCには2つのディスプレイが接続されています。それぞれの画面サイズもバラバラで、自宅で表示させるといびつになるものと思っていたのですが、一切の違和感なく表示され、初めてのときは軽く感動しました。
- ・監視システム：各PCのデータ操作等の履歴をログとしてサーバーに記録するシステムです。システム関連会社からオプション扱いで提案されました。リモートデスクトップであっても外部に設置されたPCを操作手段として業務データを扱うことに、さらなるセキュリティ対策が必要ではないか？と思ひ悩み、導入することにしました。同様のシステムを導入されている特許事務所は、それほど多くないと

思います。

また、事務員とともに事務業務の詳細について改めてレビューし、在宅勤務に向けての検討を進めました。

- ・業務の電子データ化：管理システムのバージョンアップを経て、データベースソフトを併用しながら運用してきたことで、日々の業務はほぼ電子データ化されていました。
- ・紙の包袋：既存の案件はさておき、新規の案件については、紙の包袋を作ることをやめることにしました。各案件業務で誰がボールを握っているかは、紙の包袋で確認することに代えて、電子フォルダやチャットシステムの機能を活用します。
- ・庁手続き：インターネット出願ソフトによる庁手続きは、リモートデスクトップ接続で自宅のPCから行えることを確認しました。書面手続きが必須の手続きは、出勤した事務員が郵便で発送します。
- ・出勤管理：導入ほやほやの出勤管理システムで、自宅でも同様の出勤管理ができました。
- ・事務所の代表メール：クラウドベースのメールシステムですでに管理していたため、各事務員が事務所にいるか自宅にいるかは関係なく、代表メールの送受信連絡が可能でした。

#### (6) 在宅勤務開始＝緊急事態宣言 発出

上述の準備を進める間も、国内の新規感染者は増加傾向が続き、感染拡大を否が応でも実感する状況となり、4月6日から在宅勤務を開始することに決めました。すると、まさにその当日に、「4月7日から緊急事態宣言が発出される」とのニュースが日本中を駆け巡りました。何か、映画の中の出来事のような不思議な感覚で、「発出」という言葉も生まれて初めて耳にした気がします。なにはともあれ、緊急事態宣言の発出に遅れずに在宅勤務を開始できました。

所員は原則在宅勤務、毎日2名の事務員が交代で事務所に出勤する体制としました。弁理士も在宅勤務に入りましたが、一抹の不安のようなものを感じ、所長の私と副所長の弁理士は通勤を継続しました。事務員、副所長、そして私は、それぞれの机が元々別の部屋にありました。このため、出勤してもそれぞれの部屋は一人または二人しかおらず、濃厚接触の状態は回避できました。

在宅勤務開始以降は、午前と午後、毎日2回、事務員全員参加でWeb会議を実施しました。個別案件の

確認事項や、在宅勤務を進める上で気づいたこと、出勤している事務員の業務項目等を日々確認して、必要な部分は改善しました。

Web会議等を通して日々の業務をトレースした結果、通常業務に関しては、在宅勤務でほぼ対応できていることが分かりました。一方で、事務所に届く郵便物の開封確認や、請求書等で紙書類での送付が求められるクライアント等への発送は、出勤での対応が必須でした。在宅勤務開始に併せて、クライアントや関係先に連絡をし、電子データが許される書類等は、紙書類を控えたいこと、紙書類が必要である場合、弊所からの発送が通常よりも遅れることがあること、のご理解を請いました。この点については、在宅勤務の開始が緊急事態宣言の発出とほぼ同時となったため、クライアントでも在宅勤務を始められた企業が多く、弊所からのお願いは概ね受け入れていただけました。また、同様の趣旨の依頼を受けることもありました。クライアントとの打合せは、クライアントからの指示で、ほとんどがWeb会議になりました。

事務所に出勤していた頃のように紙ベースで相互に確認することができず、PDF等の電子データをやり取りして業務書類を相互に確認しました。在宅勤務で使用するPCの画面が1つだと確認作業の効率が著しく低下するため、それぞれの希望に応じて、外付けのディスプレイを支給しました。マルチ画面になるだけで、確認作業が格段にやりやすくなります。今では、事務所にあるディスプレイの数よりも所員の自宅にあるディスプレイを合計した数の方が多いかもかもしれません。それでも、在宅勤務を開始した当初は、確認作業に3倍以上は手間がかかるというのが、事務員の実感だと聞きました。

在宅勤務を開始して2週間、新規感染者数はまだまだ多い状況が続き、事務業務の改善が進んだこともあり、4月20日から、事務員は週に1回金曜日に1名が交代で出勤する体制としました。私と副所長は出勤を続けていたため、通常は出勤者2名、金曜だけ3名の体制となりました。上述の部屋割りのため、各部屋は一人きりか誰もいないか、という状態になりました。この頃は、事務所においても会話することが皆無の日がほとんどで、所内での濃厚接触は起こそうにも起こり得ない状況でした。

発出当初は5月6日までであった緊急事態宣言は、一旦延長された後、5月25日に解除されました。全

国での日々の新規感染者数が数十名程度に減少し、新型コロナウイルスの感染は収束に向かっていると、安心感を覚えました。在宅勤務を2ヶ月弱ほど継続し、日々の業務で在宅勤務に由来するトラブル等は幸いにして生じませんでした。所内のリアルなコミュニケーションはほぼ皆無でしたが、Web会議を用いたオンラインのコミュニケーションで補いました。

緊急事態宣言の解除によって、在宅勤務を行っていたクライアントも徐々に通常の出勤に戻ると予想され、弊所の在宅勤務をいつまで続けるのか？という判断に思いを巡らせるようになりました。当時の感染者数の推移からは、通常の出勤にして大丈夫ではないかと楽観的に考えることもありましたが、しかし、幼児を抱えた家庭や、高齢者と同居している家庭、基礎疾患のある家族がいる家庭など、万が一の感染を考えると楽観的にはいられないと考え、6月も在宅勤務を継続することを決定しました。事務員の出勤者は、週に1回1名の頻度から、毎日1名が交代で出勤する体制にしました。

なお、各自の通勤定期は、在宅勤務の開始時期以降に、更新時期等を個別に考慮しながら順次解約しました。出勤する際の交通費は、都度精算としました。事務所全体での交通費は、例年よりもかなり低減されました。

また、在宅勤務手当を支給しました。在宅勤務に伴って自宅で雑多な出費が生じます。それを充当する趣旨で設定しましたが、金額の根拠がなかなか難しいと感じました。

### (7) 在宅勤務 PC 増強

6月の在宅勤務継続を決めるのと同時に、在宅勤務用のPCを事務所から各自に支給することを決めました。どのタイミングで在宅勤務を通常勤務に戻すべきかを考えると、決め手になるのは、新型コロナウイルスの収束でしたが、有効なワクチンや特效薬が流通するまでは、再び感染拡大しないという保証はないということに行き当たります。一方で、ドタバタで始めた在宅勤務が、望外に順調であったため、コロナ禍の勤務形態だけにとどまらず、恒久的な勤務形態に組み込めるのではと、所内から意見が出るようになりました。そうすると、各自のPCで在宅勤務(=業務)を行うことを長く続けるべきではないと考えました。

PCの支給を決めた6月初旬は、日々の新規感染者

数が全国で数十名程度と、収束を思わせるレベルでした。当時は、今頃になってPCを支給する準備を始めても、支給する頃には通常勤務に戻っているかも、と半分笑い話のように会話をしました。ノートPCかデスクトップPCか、各自の希望を募りました。また、住居環境を考慮して、デスクトップPCであっても、手のひらに乗るようなサイズのPCを選定しました。

発注したPCは、6月末から7月上旬に事務所へ届く見込みでした。せっかくPCが届くので、7月も在宅勤務を継続してみようかと相談していたところ、日々の新規感染者数が徐々に増加していきました。一時は、客先に赴いて面と向かっての打合せが一部で再開していましたが、Web会議でのオンライン打合せに戻りました。PCが事務所へ届いた7月上旬には、日々の新規感染者数が全国で数百名に増えていました。急いでPCの設定作業を進め、7月中旬に所員各自にPCを持ち帰ってもらいました。

PC支給で、想定していたシステムの改善は、一段落しました。在宅勤務でも通勤しての勤務でも同じペースで業務を行える体制になりました。クライアントにも大きなご迷惑をかけることなく、スムーズにやり取りを続けられていたため、コロナ影響下における業務の定常状態を構築できたと感じました。

### (8) 今後

本稿の執筆時点(8月後半)は、いわゆる新型コロナ感染の第二波にあります。一時は、一日の新規感染者数が1,500名を超えましたが、徐々に減少傾向にあります。本稿が掲載され会員の皆さんが読まれる頃には、収束を迎えていて欲しいと祈るばかりです。以上に述べた取り組みにより、弊所は、コロナ禍での業務が可能な状態にあると思っていますが、感染状況の思わぬ変化があれば、さらに次の方策を検討せざるを得ません。そんな状況を迎えずに、コロナ禍で出来上がった在宅勤務の体制を、単に働き方の選択肢として有効活用できる状況になることを強く願っています。

## 3. まとめ

システム体制の増強や改善にあたっては、様々な選択肢を網羅的に検討するゆとりはなく、この方策であれば目的を達成することはできるはず、といった判断の連続で今の体制に至っています。このため、弊所の取り組みが他の事務所にとっても有効な方策であると

強く勧める自信は残念ながらありません。

コロナ影響下での弊所の取り組みとして述べた内容を見返すと、事務員とのやりとりや、事務員の業務に関する事項がほとんどです。私を含めた個々の弁理士の業務対応も同時に進めましたが、ネットワークの体制を整えば、あとは何とかなるというものでした。一方で、事務員の業務は、弁理士と特許庁やクライアントとを中継する機能があり、この洗い出しや調整、改善は、思ったよりも多岐に渡りました。このような事情は、弊所に限ったことではないと思います。他事務所の弁理士と在宅勤務について会話すると、「弁理士の在宅勤務は可能だけど、事務員が難しい」ということをよく聞きます。

コロナ禍の体制には、システムの面でも人的な面でもコロナ禍以前からの改善項目が密接に関連し、それらがあってこそ辿り着けたというのが実感です。コロナ禍が目前に迫ってからすべてを改善し実行することは、弊所にはおそらく無理でした。このあたりを克服

できたのは、事務員の協力によるところが実に大きく、コロナ禍を迎える以前にそれとは意識せずに進めた改善が有効に役立ってくれました。

弊所の取り組みは以上です。本稿を読まれた会員から、「弊所ではさらにこういう有効な手を打っていますよ」というアドバイスを頂ければ大変うれしいです。

(参考サイト)

- (1) 中国・武漢で原因不明の肺炎 海鮮市場の店主ら多数発症 (朝日新聞デジタル)  
<https://www.asahi.com/articles/ASMD06HZZMD0UHBI01Y.html>
- (2) 報道発表一覧 (新型コロナウイルス) (厚生労働省)  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431\\_00106.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00106.html)
- (3) 新型コロナウイルス 国内感染の状況 (東洋経済オンライン)  
<https://toyokeizai.net/sp/visual/tko/covid19/>
- (4) 新型コロナウイルス感染者数の推移 (朝日新聞デジタル)  
<https://www.asahi.com/special/corona>  
 (原稿受領 2020.8.31)