

BCP（感染症対策版）

策定・最終更新日： 令和 6 年 4 月 1 日

従業員・利用者とその家族を守るため、そして事業を継続させることで、地域・社会に貢献するため、このシートを策定します。

1. 基本情報

企業名・屋号・工場名など	一般社団法人ライフテラス協会	所在地	大阪府豊中市本町2丁目4番14号 豊中本町MKビル3階	事業継続目標（注1）	利用者へのサービス提供
事業継続方針	・従業員・利用者及び家族の人命安全を最優先とする。 ・事業継続に必要な体制を構築し、災害等の緊急事態の発生時においてもサービスの供給責任を果たす。			主な委託先（注2）（仕入先・協力会社・運送会社・派遣会社等）	

（注2）主な委託先：感染者が発生した場合に、自社の事業が中断してしまう関係性にある相手方で、サプライチェーン対策の対象となる組織です。

2. BCPの発動条件

どの段階で感染者が発生した場合にBCPを発動するかを考えます。

<input type="checkbox"/> 国（ ）	<input type="checkbox"/> 都道府県（ ）	<input type="checkbox"/> 市町村（ ）
<input type="checkbox"/> 本社拠点（ 各事業所 ）	<input type="checkbox"/> その他（ ）	

※主な委託先において感染者が発生した場合、BCPを発動させる必要があります。

3. BCPの発動時の組織体制

緊急時の組織体制を事前に決定します。

従業員間の連絡方法	<input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> SNS（LINE等でグループ作成） <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
※感染症の場合は、WEB会議システムを通じた従業員間の連絡方法もあります。			
BCP担当 社長 (司令塔)	① 情報担当責任者	最新の感染症に関する情報を収集するとともに社内外への情報発信を行う。	担当： 小松 副担当：
	② 供給担当責任者	感染者発生時・事業中断時における取引先や消費者に対する供給責任に関する対応を行う。	担当： 本田 副担当：
	③ 予算担当責任者	感染予防及び感染者発生時に必要とされる予算の管理を行う。（衛生用品・資金繰り等）	担当： 岡田 副担当：
	④ 現場担当責任者	感染症に対する予防対策・感染者対策・復旧対策について現場での対応を行う。	担当： 河合 副担当：
	⑤ 特命担当責任者	①～④の役割と責任の範囲外のこと、別途責任者を定める必要がある場合に、特命担当責任者を選任する。（例：法務等） ※必要に応じて選任	担当： 鈴木 副担当：

※社長が対応できない場合に社長の代理として司令塔を担う方

4. 予防対策

感染者の発生及び事業の中断を未然に防ぐための対策を事前に決定します。

	原則（適用するものに①）	自社独自ルール
情報収集と社内への情報提供	<input type="checkbox"/> 日本政府及び関係省庁、大阪府WEBサイトにて最新の情報収集する（①） <input type="checkbox"/> 収集した情報は全従業員に情報提供を行う（①）	・3日に1回、大阪府、内閣官房、外務省、厚生労働省、経済産業省の新型コロナ対策WEBサイトを確認する ・最新の情報を従業員にメールにて共有する
新型コロナウイルス感染症に関する社外への情報発信	<input type="checkbox"/> 自社の取り組み（予防対策、感染者対策、復旧対策）を情報発信する（①） <input type="checkbox"/> 主な委託先にも同様の取り組みを求める（①②）	・自社のWEBサイトを用いて情報発信する ・1か月に1回、主な委託先との情報交換会を開催する（主な委託先を含めたリスコミュニケーション手段の確立）
健康管理の徹底	<input type="checkbox"/> 健康観察を実施する（発熱等の風邪症状、強いだるさ、息苦しさ等）（④） <input type="checkbox"/> 手洗い及び手指の消毒を徹底する（④）	・出勤前（自宅）と出社時の検温を実施する ・アルコール（濃度70%以上95%以下のエタノール）消毒液を各出入口に設置する
施設への立入制限	<input type="checkbox"/> 来訪者の入退管理を行う（④） <input type="checkbox"/> 来訪者の立入可能エリアを限定する（④）	・入退室管理簿を用意し、入退時刻及び来訪者に対応者を記録する ・執務エリアへの立ち入りを禁止する（保守会社を除く）
対人距離の確保	<input type="checkbox"/> 時差利用や人数制限を行い、対人距離を確保する（④） <input type="checkbox"/> 対人距離を2m以上（最低1m）確保する（④） <input type="checkbox"/> 食事の際は対面にならないように、静かに食事をし、マスクなしでの会話をしない（④）	・電話会議やWEB会議等を積極的に活用する ・1m以内かつ15分以上の接触を避けるよう徹底する ・同じ部署のメンバーで食事をしない
社内設備の消毒	<input type="checkbox"/> 頻りに接触する場所を重点的に消毒する（④） <input type="checkbox"/> 消毒作業に際しては保護具を着用する（マスク・ゴーグル・ゴム手袋等）（④） <input type="checkbox"/> 消毒に用いた保護具は消毒又は専用のごみ袋に入れて廃棄する（④）	・1日1回、ドアノブ、スイッチ、電話、机、イス、蛇口、エレベーターの押しボタン、その他共用しているもの（ボールペン等）を消毒 ・社内設備の使用後に必ず消毒を行う
勤務体制の変更	<input type="checkbox"/> 勤務体制の変更を行う（④） <input type="checkbox"/> 情報セキュリティの強化を行う（管理者パスワードの変更、アクセス権設定、IT機器や紙媒体の持ち出し管理等）（④）	・テレワーク、時差出勤、時短勤務を導入する ・情報セキュリティ設定チェックシートを用いて管理する ・持ち出し物品管理表を用いて管理する
出張や外出の制限	<input type="checkbox"/> 事業継続上、最低限の場合を除き、新型コロナウイルス感染症が流行している国や地域への出張を禁止する（④）	・不要不急の出張や外出を避ける ・外務省や厚生労働省のWEBサイト等を確認し、必要な対策を講じる
事業の縮小又は拡大等	<input type="checkbox"/> 事業継続目標の需要増減を見据えた事業の縮小・撤退・拡大を検討する（②）	・利用人数の調整を行う。
事業継続に必要な物資・サービスの確保	<input type="checkbox"/> 自社の事業継続に必要な物資・サービスを洗い出し、それらを調達する予算を算出して確保する（③） <input type="checkbox"/> 主な委託先において感染者が発生した場合に備え、代替手段や在庫の確保、代替調達先の確保等を行う（②）	・衛生用品等を調達する

5. 感染者対策

自社や取引先において感染の疑いがある者又は感染者が出た場合の対策について事前に決定します。

	原則（適用するものに①）	自社独自ルール
従業員に感染の疑いがある場合	<input type="checkbox"/> 発熱等の風邪症状、強いだるさ、息苦しさ等の症状がみられる際は、出社しないよう従業員に周知徹底する（④） <input type="checkbox"/> 症状がみられる際は、上長に報告させるとともに、かかりつけ医等の地域の身近な医療機関に電話相談し、その指示に従う（④） <input type="checkbox"/> 毎日、当該従業員に検温を実施させ、体調を記録する（④） <input type="checkbox"/> 体調不良を押して無理な勤務をしている従業員がいないか随時確認する（④）	・症状を呈した2日前から現在までの間に、当該従業員と接触した従業員、取引先担当者、利用者等の洗い出しと接触者リストの作成を行う（当該従業員と1m以内かつ15分以上の接触があった者で、マスク着用の有無も記載しておく） ・症状が改善するまでの期間、自宅待機又はテレワーク対象者とする（医療機関の受診が前提）
従業員が感染した場合	<input type="checkbox"/> 保健所の指導に基づき、(1)濃厚接触者の特定に関する調査協力、(2)消毒指導に応じた消毒作業等に速やかに対応する（④） <input type="checkbox"/> 感染事例を踏まえた更なる予防対策を検討・導入し、全従業員に対して周知徹底する（①④） <input type="checkbox"/> 利害関係者（主な委託先、取引先など）に対して対応状況の周知を行う（①②） ※感染者が特定されないことがないように留意する <input type="checkbox"/> 対応状況や供給に関するお問い合わせ窓口を設置する（②） <input type="checkbox"/> 退院後、4週間程度の健康観察を実施することとし、体調を確認しながら復帰させる（④） ※退院基準を満たしているため、出勤することは差し支えありません ※職場復帰時は、差別などが起こらないよう充分配慮する	・事前に消毒業者の選定を行っておく ・円滑に復帰ができるよう、周囲はフォローを行う ・退院後の体調や、後遺症に配慮した職場復帰を行う ・組織として対応を行うことから従業員個人による各種メディア（SNS等への投稿等）への情報発信を禁止する ・お問い合わせ窓口を設置し、自社のWEBサイトを用いて利害関係者に対して情報発信する ・建物の貸主に速やかに感染者発生時の連絡を行う
従業員の同居の家族に感染の疑いがある場合	<input type="checkbox"/> 従業員の同居家族に対する予防対策・感染者対策を指導及び周知徹底する（④） <input type="checkbox"/> 従業員の同居家族の体調不良についても、上長に報告させる（④）	・厚生労働省指定の感染症が疑われる人がいる場合の家庭内での注意事を指導及び周知徹底する
従業員の同居の家族が感染した場合	<input type="checkbox"/> 当該従業員は濃厚接触者となるため、保健所の調査や14日間の自宅待機による健康観察に協力し、その指示に従う（④）	・当該従業員に対して現場担当責任者は電話確認による1日1回の健康観察と所在確認を行う
関係先において感染者が発生した場合	<input type="checkbox"/> 当該感染者が症状を呈した2日前から最終出社日までの行動履歴を取引先から聴取り、従業員との接点（訪問・来訪）の有無を把握する（④） <input type="checkbox"/> 当該感染者が主な委託先に所属していた場合、事業中断に備え、代替手段の実施又は代替調達を行う（②③）	・出張や外出をした際は、いつでもどこに「だれと行き、だれにどのくらいの時間会ったか等の面会記録をつける」 ・委託先の事業中断による影響を分析し、利害関係者と情報共有を行う
事業の縮小等	<input type="checkbox"/> 事業継続目標への影響が最小となるよう、対象範囲を明確にした事業の中断・自粛、縮小・撤退を行う（②）	・感染者及び濃厚接触者の人数や発生範囲、消毒作業の実施状況、供給責任などを踏まえ、事業の中断・自粛期間や縮小・撤退基準を設定する

6. 復旧対策

感染者発生後の事業復旧又は自粛からの緩和において実施する対策を事前に決定します。

	原則（適用するものに①）	自社独自ルール
事業の再開	<input type="checkbox"/> 急激な復旧は新たな感染拡大を引き起こす可能性があるため、段階的な事業復旧を行う（②④） <input type="checkbox"/> 供給責任や自社の収益への影響を考慮し、優先順位などを踏まえた供給再開を行う（②）	・1週間単位で出勤率や利用率を上げていく
臨時態勢の維持	<input type="checkbox"/> 新たな感染拡大が発生した場合に、再度速やかに事業の縮小・撤退ができるよう、臨時的態勢を維持する（④）	・直近の感染拡大において不足していたもの（ルール・衛生用品等）を洗い出し、次の感染拡大に備える
協同的サプライチェーンの確立	<input type="checkbox"/> 主な委託先の復旧スケジュールとその内容を把握し、足並みを揃えた事業復旧を行う（②④）	・関係機関と情報共有を行い、足並みを揃えた事業復旧を行う

参考：府制作動画「中小企業における新型コロナウイルス感染症対策」をご覧くださいとより理解が深まります。

4. 予防対策……動画内

Chapter 3

Chapter 4

Chapter 6

5. 感染者対策……動画内

Chapter 2

Chapter 4

※「Chapter〇」部分をクリックすると該当動画にリンクします。



ひとりひとりが感染予防をこころがけよう！

※文中の（ ）内の数字は、上記「3. BCPの発動時の組織体制」に記載の各担当責任者が担う取り組みのことです。

当社は上記の感染症対策を実施します。 次回 令和 7 年 3 月に見直します。