

## E. BCPの発動から復旧に向けて

「6. 目標復旧レベルの供給を達成させるために必要なBCP対策」をもとに時系列でまとめましょう。

	担当	まず最初に取り組むこと	次に取り組むこと	必要な事前対策
従業員の安全確認	①④	怪我をするリスクの高い場所から安全確保を実施し、負傷者がいないか確認する。 (自宅や出先にいる従業員を含む)	負傷者がいる場合は救護を行う。二次災害の危険性がある場合は、避難場所に避難誘導を行う。	・安否確認手段の確立 ・身体防護及び救護救助用品の配備 ・避難経路の確保
来訪者・利用者の安全確認	④	利用者が立ち入る場所の安全確保を実施し、負傷者がいないか確認する。	負傷者がいる場合は救護を行う。二次災害の危険性がある場合は、避難場所に避難誘導を行う。	・身体防護及び救護救助用品の配備 ・避難経路の確保
自社の被害状況の把握	①④	社内の設備機器だけではなく、隣接する建物なども含めて被害状況を確認する。	設備管理会社に連絡し、被害箇所に対して応急処置を行う。	・被害状況シートの作成 ・緊急連絡先一覧表の作成
主な委託先の被災状況の把握				
事業継続目標を踏まえた早期復旧への取り組み	①～④	事業継続目標に関わる経営資源（人・物・金・情報）に被害が及んでいないか確認する。	事業継続目標の達成を最優先とした復旧対応を行う。 (優先順位を意識した対応を行う。)	・事業継続目標の社内周知 ・事業継続目標に関わる経営資源の洗い出し

※「担当」欄内には、「4. BCPの発動時の組織体制」に記載されている各担当者の番号をご記入ください。

## 7. 新型インフルエンザ等感染症対応

### A. BCPの発動条件

WHOや厚生労働省の警戒フェーズを参考に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。※18

□ 警戒フェーズ3（国内非発生：3A、国内発生：3B） □ 警戒フェーズ4（国内非発生：4A、国内発生：4B） □ 警戒フェーズ5（国内非発生：5A、国内発生：5B） □ 警戒フェーズ6（国内非発生：6A、国内発生：6B）

### B. 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☑）	自社独自ルール
情報収集と社内への情報提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 日本政府及び関係省庁、WHOサイトにて最新の情報収集する（①）</li> <li>☑ 収集した情報は全従業員に情報提供を行う（①）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3日に1回、広島県、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EBSサイトを確認する。</li> <li>・最新の情報を従業員にslackにて共有する。</li> </ul>
社外への情報発信	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 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）</li> <li>☐ 主な委託先にも同様の取り組みを求める（①②）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社のWEBサイトを用いて情報発信する。</li> </ul>
健康管理の徹底	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 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）</li> <li>☑ 手洗い及び手指の消毒を徹底する（④）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出勤前（自宅）に検温を実施する。また健康観察を行う。</li> <li>・アルコール消毒液を各出入口に設置する。</li> </ul>
施設への立入制限	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 来訪者の入退管理を行う（④）</li> <li>☑ 来訪者の立入可能エリアを限定する（④）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
対人距離の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 時差利用や人数制限を行い、対人距離を確保する（④）</li> <li>☑ できる限り対人距離を2m以上（最低1m）確保する（④）</li> <li>☑ 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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話会議やWEB会議等を積極的に活用する。</li> <li>・各部屋に机上用パーテーションを設置する。</li> </ul>
社内設備の消毒	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 頻繁に接触する場所を重点的に消毒する（④）</li> <li>☑ 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）</li> <li>☑ 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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ドアノブ、スイッチ、電話、机、椅子等その他共用しているもの（ボールペン等）を定期的に消毒する。</li> <li>・施設内の換気を定期的に行う。</li> </ul>
勤務体制の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 勤務体制の変更を行う（④）</li> <li>☑ 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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワーク、時差出勤、短時勤務を導入する。</li> <li>・持ち出し物品管理表を用いて管理する。</li> </ul>
出張や外出の制限	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 事業継続上、最低限の場合を除き、新型インフルエンザ等感染症が流行している国や地域への出張を禁止する（④）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要不急な外出を避ける。</li> <li>・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。</li> </ul>
事業の縮小又は拡大等	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ニューノーマル（新しい日常）に対応したニュービジネスの検討を行う。積極的に電話やWEBを用いた業務を行う。</li> </ul>
事業継続に必要な物資・サービスの確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 自社の事業継続に必要な物資・サービス（衛生管理の観点を含む）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）</li> <li>☐ 主な委託先において感染者が発生した場合に備え、代替手段や余剰在庫の確保、代替調達先の確保等を行う（②③）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生用品やIT機器、クラウドサービス等を調達する。</li> </ul>

### D. 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☑）	自社独自ルール
事業の再開	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 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）</li> <li>☑ 供給責任や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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用児童に対して電話やWEBを用いたサービスの提供を優先して供給する。</li> </ul>
臨時態勢の維持	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 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、臨時の態勢を維持する（④）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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・IT機器等）を洗い出し、次の感染拡大に備える。</li> </ul>
協調的サプライチェーンの確立	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ 主な委託先の復旧状況などを把握し、足並みを揃えた事業復旧を行う（②④）</li> </ul>	

※「B. C. D.」の表中に記載されている（ ）内の数字は、その対応を担う「4. BCPの発動時の組織体制」に記載されている各担当者の番号です。

### C. 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☑）	自社独自ルール
従業員に感染の疑いがある場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 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）</li> <li>☑ 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）</li> <li>☑ 毎日、当該従業員に検温を実施させ、体調を記録する（④）</li> <li>☑ 体調不良を押しつけ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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、利用児童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、マスクの着用の有無も記載しておく）</li> <li>・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）</li> </ul>
従業員が感染した場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 保健所の指導に基づき、(1)濃厚接触者の特定に関わる調査協力、(2)消毒指導に応じた消毒作業等に速やかに対応する（④）</li> <li>☑ 感染事例を踏まえた更なる予防対策を検討・導入し、周知徹底する（①④）</li> <li>☑ 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）</li> <li>☐ ※感染者が特定されないことがないように留意する</li> <li>☐ 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）</li> <li>☑ 退院後、4週間程度の健康観察を実施し、体調を確認しながら復帰させる（④）</li> <li>☐ ※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</li> <li>☐ ※職場復帰時は、差別などが起こらないよう充分配慮する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前に消毒業者の選定を行っていく。</li> <li>・円滑に復帰ができるよう、周囲はフォローを行う。</li> <li>・体調や後遺症に配慮した職場復帰を行う。</li> <li>・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。</li> <li>・利用者からの問い合わせに関しては、既存の連絡ツール（LINE）を使用して広く対応を行う。</li> <li>・自社のWEBサイトを用いた利害関係者（利用者）に対して情報発信を行う。</li> </ul>
従業員の同居の家族に感染の疑いがある場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 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）</li> <li>☑ 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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・厚生労働省「新型インフルエンザ等感染症の感染が疑われている場合の家庭内での注意事項」を指導及び周知徹底する。</li> </ul>
従業員の同居の家族が感染した場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 当該従業員は濃厚接触者となるため、保健所の調査に積極的に協力し、その指示に従った対応を速やかに実施する（④）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
取引先において感染者が発生した場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 当該感染者が症状を呈した2日前から最終入社日までの行動履歴を取引先から聴取し、従業員との接点（訪問・来訪）の有無を把握する（④）</li> <li>☐ 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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用児童及びその保護者の来所時間やそのほかの利用者との接触を把握する。</li> <li>・感染者との接触があった利用者に情報共有を行い、対応と一緒に考える。</li> </ul>
事業の縮小等	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>

## 8. BCPを有効に機能させるために必要な事業継続マネジメント（BCM）活動

### 8-1. 訓練・演習の実施

従業員や拠点間の連絡手段を用いた訓練、出社・帰宅に関する訓練、発災時を想定したシナリオに基づく演習に取り組む。従業員には自社のBCPの取り組みを教育（入社時、定期的な研修等）。

訓練・演習の時期  
毎年 12月に実施

### 8-2. BCPの見直し

BCPの情報が古いとBCP発動時に“情報が錯綜することによる混乱”が発生し、迅速な対応が行えなくなることから、定期的にBCPの見直しを行い、出来る限り最新の状態に保つ。

BCP見直しの時期  
毎年 3月に実施