

超 簡易版BCP「これだけは！」シート（感染症対策版）

○ 事業継続計画（BCP : Business Continuity Plan）とは？

「企業が自然災害や感染症による緊急時の場合において、損害を最小限にとどめつつ、事業の継続や復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や、手段などを取り決めておく計画のこと」です。

策定・最終更新日： 2024年4月1日

1. 基本情報

企業名	ユニオンソーシャルシステム(株)	事業所	ピースしみず	所在地	別紙 事業所一覧参照	事業継続目標	・福祉サービスの継続（安否確認・在宅支援） ・主力商品の「硬式球」の製造（5日以内に平常時の50%の供給再開）
事業継続方針	・従業員（社長・役員・従業員・パート・アルバイト等）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製品・サービスの供給責任を果たす。					顧客・取引先情報	クラウドシステム（ケアカルテ・クリアワークス・Misoca , DropBox参照）

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"/> ） <input type="checkbox"/> 市町村（ <input type="checkbox"/> ） <input checked="" type="checkbox"/> 自社拠点（拠点の被害状況に応じて） <input checked="" type="checkbox"/> その他（予期せず事業継続に困難が生じた場合） ※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 checked="" type="checkbox"/> メール <input checked="" type="checkbox"/> SNS（LINE等でグループ作成） <input checked="" type="checkbox"/> 電話 <input checked="" type="checkbox"/> その他（WEB会議システム） ※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	①管理者	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。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。（法務、資金繰り等）
代表取締役（司令塔）	②サービス管理責任者等	感染者発生時・事業中断時における、利用者や取引先に対する供給責任に関する対応を行う。衛生用品を調達する。
※代表が対応できない場合には他の取締役	③生活支援員等 （職業指導員、就労支援員、保育士、看護師、夜間支援員、世話人等）	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。

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☑）	自社独自ルール
情報収集と社内への情報提供	<input checked="" type="checkbox"/> 日本政府及び関係省庁、地方自治体HPにて最新の情報収集する <input checked="" type="checkbox"/> 収集した情報は全従業員に情報提供を行う	<input checked="" type="checkbox"/> 厚生労働省や他省の、感染症対策WEBサイトを確認 <input checked="" type="checkbox"/> 最新の情報を従業員にメールにて共有する
感染症に関する社外への情報発信	<input checked="" 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 <input checked="" type="checkbox"/> 主な委託先にも同様の取り組みを求める	<input checked="" type="checkbox"/> 自社のWEBサイトを用いて情報発信する <input checked="" type="checkbox"/> 主な取引先とは情報通信コミュニケーションをとる
健康管理の徹底	<input checked="" 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） <input checked="" type="checkbox"/> 手洗い及び手指の消毒を徹底する	<input checked="" type="checkbox"/> 出勤前（自宅）と入社時の検温を実施する <input checked="" type="checkbox"/> アルコール消毒液を各出入口に設置する
施設への立入制限	<input checked="" type="checkbox"/> 来訪者の入退管理を行う <input checked="" type="checkbox"/> 来訪者の立入可能エリアを限定する	<input checked="" type="checkbox"/> 来訪者名簿に記録する
対人距離の確保	<input checked="" type="checkbox"/> 時差利用や人数制限を行い、対人距離を確保する <input checked="" type="checkbox"/> 対人距離を2m以上（最低1m）確保する <input checked="" type="checkbox"/> 食事の際は対面を禁止し、マスクなしでの会話をしない	<input checked="" type="checkbox"/> 電話会議やWEB会議等を積極的に活用する <input checked="" type="checkbox"/> 1m以内かつ15分以上の接触を避ける
社内設備の消毒	<input checked="" type="checkbox"/> 頻りに接触する場所を重点的に消毒する <input checked="" 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） <input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> 1日1回、ドアノブ、スイッチ、電話等を消毒する <input checked="" type="checkbox"/> 会議毎にテーブルの消毒を行う
勤務体制の変更	<input checked="" type="checkbox"/> 勤務体制の変更を行う <input checked="" 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）	<input checked="" type="checkbox"/> 就業規則に則り、テレワーク、時差出勤、時短勤務を開始
出張や外出の制限	<input checked="" type="checkbox"/> 事業継続上、最低限の場合を除き、感染症が流行している国や地域への出張を禁止する	<input checked="" type="checkbox"/> 不要不急の出張や外出を避ける
事業の縮小又は拡大等	<input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> 生産調整や供給量の調整を行う
事業継続に必要な物資・サービスの確保	<input checked="" type="checkbox"/> 事業継続に必要な物資を洗い出し、それらを調達する、予算化する <input checked="" type="checkbox"/> 現在の委託先以外に代替手段や在庫の確保、代替調達先の確保	<input checked="" type="checkbox"/> 衛生用品やIT機器を調達する <input checked="" type="checkbox"/> 依存している主な委託先の製品については、通常の2倍の在庫量を確保する

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☑）	自社独自ルール
従業員に感染の疑いがある場合	<input checked="" 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 <input checked="" 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 <input checked="" type="checkbox"/> 毎日、当該従業員に検温を実施させ、体調を記録する <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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、顧客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） <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 保健所の指導に基づき、濃厚接触者の特定に関わる調査協力、消毒指導に応じた消毒作業等に速やかに対応する <input checked="" 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 <input checked="" 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 <input checked="" type="checkbox"/> ※感染者が特定されることがないように留意する <input checked="" 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 <input checked="" 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 <input checked="" type="checkbox"/> ※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 <input checked="" type="checkbox"/> ※職場復帰時は、差別などが起こらないよう充分配慮する	<input checked="" type="checkbox"/> 事前に消毒業者の選定を行っておく <input checked="" type="checkbox"/> 円滑に復帰ができるよう、周囲はフォローを行う <input checked="" type="checkbox"/> 退院後の体調や、後遺症に配慮した職場復帰を行う <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 建物の貸主に速やかに感染者発生連絡を行う
従業員の同居の家族に感染の疑いがある場合	<input checked="" 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 <input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> 厚生労働省の「感染症が疑われる人が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
従業員の同居の家族が感染した場合	<input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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
取引先において感染者が発生した場合	<input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> 出張や外出をした際は、いつ・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 <input checked="" type="checkbox"/> 委託先の事業中断による影響（納期等）を分析し、利害関係者と情報共有を行う
事業の縮小等	<input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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☑）	自社独自ルール
事業の再開	<input checked="" 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 <input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> 3週間単位で出社率や操業度を上げていく <input checked="" type="checkbox"/> 主力商品の得意先から優先的に供給を再開する
臨時態勢の維持	<input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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
協調的サプライチェーンの確立	<input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> 仕入先や加工・運送委託先と事業復旧に関する情報共有を行い、足並みを揃えた事業復旧を行う

☑ 当社は上記の自然災害対策を実施します。

