

BCP 感染症等対策

策定日：2024年1月1日

スタッフ（ご家族）ご利用者様（ご家族含む）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	ま〜ぶる・び〜と	所在地	仙台市宮城野区田子字新入10-1 JKビル21 302	事業継続目標（注1）	3日以内に児童発達支援事業等のサービス提供が可能になる。
事業継続方針	・スタッフ（ご家族含む）、ご利用者様（ご本人・ご家族）の人身安全を最優先とする。 ・事業継続に必要な体制を構築し、感染症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。			主な関係機関等	スタッフのご家族が関わる就労、就学先等及び訪問先やご利用者様本人の主たる所属先等

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 checked="" type="checkbox"/> 自社（ま〜ぶる・び〜と）	<input type="checkbox"/> その他（ ）	

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。

スタッフ間の連絡方法	<input type="checkbox"/> メール <input checked="" type="checkbox"/> SNS（LINE等でグループ作成） <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
BCP担当 児発管 佐伯 (司令塔) ※児発管が対応できない場合に代理として司令塔を担う者 佐藤 佐久間	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： 阿部	副担当： 飯田
	② 供給担当責任者	感染者発生時・事業中断時におけるご利用者様や関係機関に対するサービス供給責任に関する対応を行う。	担当： 佐久間	副担当： 荻野
	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： 佐藤	副担当： 阿部
	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： 佐藤	副担当： 飯田
	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： 佐藤	副担当： 渡部

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・関係省庁・宮城県WEBサイトにて最新の情報収集（①） <input checked="" type="checkbox"/> 収集した情報は全スタッフに情報提供を行う（①）	・3日に1回、宮城県、子ども家庭庁、厚労省、内閣官房、外務省、経済産業省の感染症対策WEBサイトを確認する ・最新の情報を従業者にメールにて共有する
感染症等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（①） <input checked="" type="checkbox"/> 関係機関等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、関係機関との情報交換会を開催する（地域リスクコミュニケーション手段の確立）
健康管理の徹底	<input checked="" type="checkbox"/> 健康観察を実施（発熱等の風邪症状、強いだるさ、息苦しさ等）（④） <input checked="" type="checkbox"/> 手洗い及び手指の消毒を徹底（④）	・出勤前（自宅）と入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 checked="" type="checkbox"/> 来訪者の入退管理を行う（④） <input checked="" type="checkbox"/> 来訪者の立入可能エリアを限定（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
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（④） <input checked="" type="checkbox"/> 対人距離を2m以上（最低1m）確保する（④） <input checked="" type="checkbox"/> WEBを使った支援や会議参加等を行う	・WEB支援や電話会議、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
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（④） <input checked="" type="checkbox"/> 消毒作業に際しては保護具を着用（マスク・ゴーグル・ゴム手袋等）（④） <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（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 ・セッション終了毎にテーブル・マット等の消毒を行う等、社内設備の使用後に必ず消毒を行う
勤務体制の変更	<input checked="" type="checkbox"/> 勤務体制の変更を行う（④） <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）（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 checked="" type="checkbox"/> 事業継続上、最低限の場合を除き、感染症等が流行している国や地域への出張を禁止（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 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（②）	・利用回数等の調整を行う ・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
事業継続に必要な物資・サービスの確保	<input checked="" 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（③） <input checked="" type="checkbox"/> となる所属先において感染者が発生した場合に備え、代替利用手段やサービス提供先の確保等を行う（②）	・衛生用品を調達する ・代替手段又は代替サービス等の提供先を確保する

5. 感染者対策

自社や関係機関等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
スタッフ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、出社しないようスタッフに周知徹底する（④） <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（④） <input checked="" type="checkbox"/> 毎日、当該スタッフに検温を実施させ、体調を記録する（④） <input checked="" type="checkbox"/> 体調不良を押しつけて無理な勤務をしているスタッフ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、当該スタッフと接触したスタッフ、ご利用者様、ご家族等の洗い出しと接触者リストの作成を行う（当該者と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）
スタッフが感染した場合	<input checked="" 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 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、全スタッフに対して周知徹底する（①④） <input checked="" type="checkbox"/> 保護者様や関係機関等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 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（②） <input checked="" type="checkbox"/> 退院後4週間程の健康観察を実施することし、体調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スタッフ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・緊急お問い合わせ窓口を設置し、自社のWEBサイトを用いて関係者に対して情報発信する・建物の家主に速やかに感染者発生時の連絡を行う
スタッフの同居の家族に感染の疑いがある場合	<input checked="" type="checkbox"/> スタッフ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 checked="" type="checkbox"/> スタッフの同居家族の体調不良についても、上長に報告させる（④）	・厚生労働省の「感染症等の感染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
スタッフの同居の家族が感染した場合	<input checked="" type="checkbox"/> 当該スタッフ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）	・当該スタッフ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
関係機関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日前から最終出社日までの行動履歴を関係機関から聴取し、スタッフとの接点の有無を把握する（④） <input checked="" type="checkbox"/> 当該感染者が関係機関に訪問等していた場合、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・関係機関の事業中断による影響を分析し、関係機関と情報共有を行う
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（②）	・感染者、濃厚接触者の人数や発生範囲、消毒作業の実施状況、再開時期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（②④） <input checked="" type="checkbox"/> サービス提供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）	・3週間単位で出勤率やサービス提供数を上げていく・児童発達支援事業を優先的に再開する
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（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・IT機器等）を洗い出し、次の感染拡大に備える
協動的サプライチェーンの確立	<input checked="" type="checkbox"/> 関係機関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

参考：動画「中小企業における新型コロナウイルス感染症対策」

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



当社は上記の感染症対策を実施します。

次回2024年12月に見直します。