

# 「新型コロナウイルス感染症対策版」事業継続計画書

第1版 : 2022年1月26日

作成 : 松坂 洋司

全職員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	(株) 八戸インテリジェントプラザ 公益財団法人八戸地域高度技術振興センター	所在地	八戸市北インター工業団地一丁目4番地43号	事業継続目標	・所内各顧客への業務サービス (5日以内に平常時の50%の供給再開) ・地域企業等への支援業務 (5日以内に平常時の50%の供給再開)
事業継続方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員及び家族の人命安全を最優先とする。</li> <li>・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。</li> </ul>			主な顧客等 (注1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所内入居企業及び近隣企業及び行政</li> <li>・地域企業及び行政、教育機関 (大学、高専、高等学校) 関係機関 (産業支援機関)、行政</li> </ul>

(注1) 主な顧客等：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、業務連携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。

国 ( )     都道府県 ( )     市町村 ( )  
 自社拠点 (八戸インテリジェントプラザ)     その他 ( )  
 ※主な顧客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 ( Chatwork ) <small>※感染症の場合は、WEB会議システムを通じた職員間の連絡方法もあります。</small>			
<b>BCP担当</b> 所長・事務局長 (司令塔) 松坂洋司	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： 林崎	副担当： 関
	② 供給担当責任者	感染者発生時・事業中断時における顧客に関連先に対する供給責任に関する対応を行う。	担当： 林崎	副担当： 関
	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： 三浦	副担当： 吉田
	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： 林崎	副担当： 三浦
	⑤ 特命担当責任者	①～④の役割と責任の範囲外のごとで、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。 ※必要に応じて選任	担当：	副担当：

※所長が対応できない場合代理として司令塔を担う方

林崎・関

## 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、青森県、八戸市WEBサイトに最新の情報収集する (①) <input checked="" 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、青森県、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 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 (①) <input checked="" type="checkbox"/> 主な顧客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 ・必要に応じて、主な顧客との情報交換会を開催する (主な顧客を含めた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"/> 健康観察を実施する (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する (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) 消毒液を各階出入口に設置する
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する (④)	・入退室管理簿を用意し、入退時刻及び来訪者と対応者を記録する ・事務室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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 対人距離を2m以上 (最低1m) 確保する (④) <input checked="" 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 ・喫煙所利用は1名までとする ・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も黙食につとめる
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 (④) <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) (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を消毒 ・会議終了毎にテーブルの消毒を行う等、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
出張や外出の制限	<input checked="" type="checkbox"/> 事業継続上、新型コロナウイルス感染症が流行している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 ・青森県、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・拡大を検討する (②)	・事業の実行や顧客へのサービスの調整を行う ・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する (③) <input checked="" type="checkbox"/> 主な顧客 (購入先) において感染者が発生した場合に備え在庫管理を十分に実施する (②)	・使用量の管理と購入先等の情報管理を行う ・調達先の確保又は代替調達先を確保する

## 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
職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、出社しないよう職員に周知徹底する (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、当該職員に検温を実施させ、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職員がいないか随時確認する (④)	
職員が感染した場合	<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) <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、全職員に対して周知徹底する (①④) <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 (①②) <small>※感染者が特定されないことがないように留意する</small> <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"/> 退院後の復職については健康観察を実施することとし、体調を確認しながらおこなう (④) <small>※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</small> <small>※職場復帰時は、差別などが起こらないよう充分配慮する</small>	当社策定「新型コロナウイルス感染対策マニュアル」に準ずる
職員の同居の家族に感染の疑いがある場合	<input checked="" type="checkbox"/> 職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 checked="" type="checkbox"/> 職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)	
職員の同居の家族が感染した場合	<input checked="" type="checkbox"/> 当該職員者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)	
顧客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取引先から聴取し、職員との接点 (訪問・来訪) の有無を把握する (④) <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、調整・検討・実行を行う (②③)	
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、サービス責任などを踏まえ、事業の中断・自粛期間や縮小基準を設定する

## 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"/> 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)	・3週間単位で出社率や操業度を上げていく ・所内顧客へのサービス提供を優先に再開する
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
協動的連携の確立	<input checked="" type="checkbox"/> 主な顧客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)	・顧客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

※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。