

# 感染症 B C P

株式会社 ABC 商事

---

平成 30 年 2 月 14 日 初版制定

平成 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 改訂 (第 \_\_\_\_ 版)

## 【事業所の概要】

□ 事業所名

株式会社 ABC商事 東京本社

□ 所在地（連絡先）

東京都中央区〇-〇-〇 XXXXビル

□ 代表者

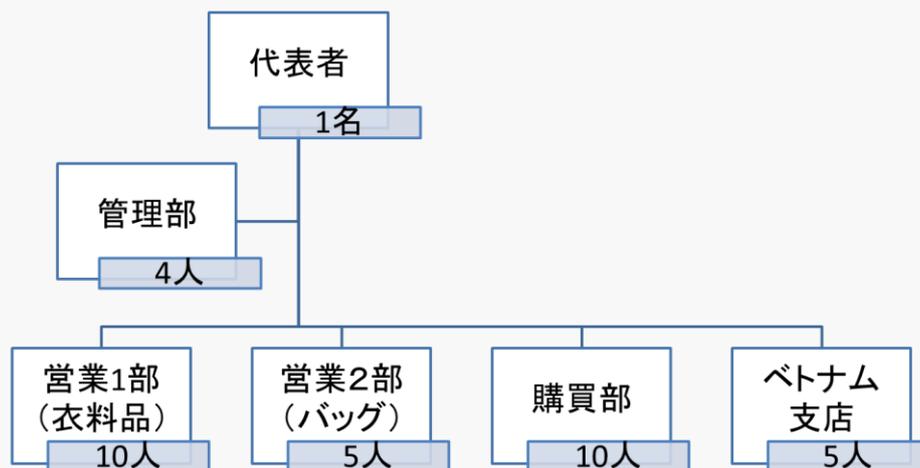
代表取締役 日本 一郎

□ 業務内容

衣料品・バッグの輸入・卸売・小売

□ 従業員数

30名（東京本社）



— 目 次 —

第1章 基本方針	.....
No.1 策定の目的	
No.2 目標	
第2章 基本事項の整理	.....
No.3 BCP責任者等の設定	
No.4 職場における感染症発生・まん延の要因（リスク要因の洗い出し）	
No.5 職場において特に想定する感染症の設定	
No.6 継続を図るべき重要業務と休止・縮小する業務	
No.7 感染症対応に必要な備品類	
第3章 普段の取組	.....
No.8 普段の取組	
第4章 感染症発生時における対応	.....
No.9 発生時対応	
第5章 BCPの検証	.....
No.10 BCPの取組状況確認と見直し	
参考資料集	.....
参考資料1 感染症の主な感染経路と感染防止策	
参考資料2 職場で危惧される感染症の例（一覧）	
参考資料3 出勤差し控え期間（目安）設定の参考	
参考資料4 感染症流行状況等の情報入手先リスト	
参考資料5 感染症への対応方法に関する参考サイト	

## 第1章 基本方針

### No.1. 策定の目的

- ❖ 本BCPは、以下の目的で策定する。この策定目的は、職場全体で共有し、職場全体の共通の課題として位置付ける。

<input type="checkbox"/>	本計画は、感染症に備えた平時からの取り組みと、発生時の感染拡大防止を明確化し、感染症に適切に対応しながら必要な業務が継続できるようにすることを目的として策定する。
--------------------------	---

### No.2. 目標

- ❖ ○○事業所は、上記の目的を達するため、以下の目標を設定し、感染症に適切に対応する。

	分類	目標
<input type="checkbox"/>	普段（感染症未発生時）における目標	職場における感染症のリスクを減らし従業員の健康を守るために、感染症について教育を行うことで意識を高め、会社で取り組める予防活動を実施する。
<input type="checkbox"/>	感染症発生時における目標	感染症が発生した場合でも、速やかな感染拡大防止策により、業務への影響を最小限にして、商品・サービス供給責任を果たし、顧客からの信用を守る。
<input type="checkbox"/>	その他の目標	感染症を顧客や地域に広げないようにして、社会的責任を果たす。

## 第2章 基本事項の整理

### No.3. BCP責任者等の設定

❖ BCPを継続的に運用し、実効あるものとするため、BCP責任者を以下のとおり設定する。

	担当内容	実施責任者・代行者 (部署・役職名等)	備考 (BCP発動条件等)
<input type="checkbox"/>	総括 <ul style="list-style-type: none"> <li>・BCP運用の総括責任者</li> <li>・「感染症発生時」に該当することの判断</li> <li>・業務の見直し等の判断</li> <li>・実施状況の点検</li> </ul>	実施責任者 代表取締役 日本一郎  代行者 管理部 部長 関東太郎	営業部・購買部・管理部において平時より発生が多い場合「発生時対応5」を検討、全体の欠勤率40%を目安に「発生時対応5」を実施。
<input type="checkbox"/>	体調管理支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の健康状態の把握、集約、受診状態の確認等</li> <li>・産業医・保健所への報告、相談</li> </ul>	実施責任者 管理部 部長 関東太郎  代行者 管理部 課長 東京次郎  担当者 管理部総務課 中央三郎	平時「普段の取組1」 平時より発生が多い場合「発生時対応1、4」
<input type="checkbox"/>	衛生環境 <ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃の徹底等、職場内の衛生状態の保持</li> <li>・感染症対応備品類の備蓄や、供給等</li> </ul>	実施責任者 管理部 部長 関東太郎  代行者 管理部 課長 東京次郎  担当者 管理部総務課 中央三郎	平時「普段の取組2、3」 平時より発生が多い場合「発生時対応2」
<input type="checkbox"/>	啓発 <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員に対する、感染症に関する知識・情報の提供</li> <li>・手洗等の予防策の励行</li> <li>・予防接種の啓発</li> </ul>	実施責任者 管理部 部長 関東太郎  代行者 管理部 課長 東京次郎  担当者 営業1部 主任 〇〇 〇〇  担当者 営業2部 主任 〇〇 〇〇	平時「普段の取組4～7」 平時より発生が多い場合「発生時対応3」。
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

**No.4. 職場における感染症発生・まん延の要因（リスク要因の洗い出し）**

❖ 適切な取組を行うにあたり、職場において、感染症を発生させ、又は、感染を拡大させる要因を認識することが重要であることから、以下のとおりそのリスクを洗い出す。

感染症発生の要素	該当する事項に○	職場における感染症リスクが生じる要因	主な対応 (⇒ 第3章参照)
<b>感染源があるか</b> (衛生状態が保たれていない、体調不良者の把握や早期対応が難しいなど、感染症発生の素地がある状態か)		・従業員の健康状況の把握が必ずしも十分ではない	普段の取組 1
	○	・体調不良時に、速やかに医療機関に受診することが難しい、又は徹底されていない	普段の取組 1
		・トイレ・洗面所、ゴミ置き場など、汚物が存在する場所について、十分に清掃が行われていない	普段の取組 2
<b>感染経路があるか</b> (病原体が体内に運ばれる可能性があり、感染症が広がる可能性がある状態か)	○	・ドアノブ、手すりなど、多数の者の手などが触れる場所について、定期的に清掃を行っていない	普段の取組 2
		・執務室において、換気が十分でない、湿度が極端に低いなど、空気環境が必ずしも適切に保たれていない	普段の取組 3
		・マスク、手指消毒液、塩素系消毒剤など、感染症対応に必要な備品類が備え付けられていない	普段の取組 3
	○	・適切な手洗い、必要時のマスク着用、咳エチケットなど、常に行うべき感染防御策が徹底されていない	普段の取組 4
	○	・感染症の特徴、予防策、流行状況等に関する知識や情報が十分共有されていない	普段の取組 5
<b>感受性のある人が存在するか</b> (抵抗力が十分でないなど、感染を受けやすい人が存在する状態か)	○	・発症や重症化のリスクを低減する効果がある予防接種について、その重要性が職場で認知されていない	普段の取組 6
	○	・職場での感染が少なくないとされる「風しん」について、十分な免疫を保有していない、または十分な免疫を保有しているかわからない、という人が存在する	普段の取組 6
	○	・海外渡航者に対して、渡航先の感染症流行状況の確認、予防対策、帰国後の体調管理など、感染症予防のための対応が徹底されていない	普段の取組 7

○ 「該当」の事項については、必ず是正するよう取り組む。  
 ○ 該当でない事項項目については、今後も維持するべく対応する。

### No.5. 職場において特に想定する感染症の設定

- ❖ 職場の感染症リスク要因などを踏まえ、職場として想定される感染症を以下のとおり設定し、これらについては、特に意識して予防や感染拡大防止を図る。
- ❖ また、これらの感染症については、従業員がり患した際の休養期間の目安として、「出勤差し控え期間（目安）」を設け、これを参考として運用する。

 **参考資料1～3 参照**

	想定する感染症	出勤差し控え期間 (目安)	予防接種 等の有無	備考
<input type="checkbox"/>	季節性インフルエンザ	発症した後5日を経過かつ解熱した後2日を経過するまで (発症した日、解熱した日は0日として計算)	有	医師の診断書がある場合はそれに準ずる
<input type="checkbox"/>	感染性胃腸炎(ノロウイルス等)	嘔吐、下痢の症状消失するまで	無	医師の診断書がある場合はそれに準ずる
<input type="checkbox"/>	麻疹	解熱した後3日を経過するまで	有	医師の診断書がある場合はそれに準ずる
<input type="checkbox"/>	風しん	解熱後、発しんが消失するまで	有	医師の診断書がある場合はそれに準ずる
<input type="checkbox"/>	結核	主治医の指示に従う	無	医師の診断書を必要とする ベトナムは結核患者が多い
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				



- 出勤差し控え期間（目安）の設定は、就業規則に関わる場合があるため、設定や、実際の運用に当たっては、人事労務部門の担当者も交えて、検討の上、決定する。
- 保健所からの指導等がある場合は、それに従って対応する。

**No.6. 継続を図るべき重要業務と休止・縮小する業務**

- ❖ 感染症により欠勤者が増えた場合において、必ず継続させなければならない業務と、縮小・休止があり得る業務を以下のとおり設定する。これは、第4章「発生時対応5」の参考とする。

**【継続を図るべき重要業務】**

売上・利益の面、顧客との関係、社会的影響、その他事業所の存続面で必要な業務であるか等の観点から、感染症発生で欠勤者が増えた場合においても特に継続させることが必要な重要業務

	分類 (注)	重要業務 (又は部門)	継続させるための対応 (欠勤者が増えた場合の 人の補充方法等)	備考
<input type="checkbox"/>	A	営業1部 (受注・配送・請求書)	休止・縮小する業務の人員を充当 (部内優先)	顧客訪問等を縮小し、該当業務に専念
<input type="checkbox"/>	A	購買部 (発注)	休止・縮小する業務の人員を充当 (部内優先)	取引先訪問等を縮小し、該当業務に専念
<input type="checkbox"/>	B	営業1部・2部 (問合せなどお客様対応)	休止・縮小する業務の人員を充当 (部内優先)	
<input type="checkbox"/>	C	管理部 (支払・資金繰り)	部内で対応 代替担当者を用意	

方針：顧客のビジネスに影響がある営業1部の業務を優先する。

(注) 上記の業務を「重要業務」とする理由 (= その業務がストップすることによる影響の内容) について、次のA~Cのいずれかを記入

A 売上・利益確保面で重要、B 顧客との関係面で重要、C その他 (一般管理・支援業務として重要)

**【縮小・休止する業務】** (感染症発生時において、以下の目的で縮小・休止する業務)

感染症発生時において感染拡大防止のため、縮小する業務、休止する業務 (= 拡大防止目的)

重要業務継続を図るため、その人員確保のために縮小・休止する業務 (= 重要業務の人員確保目的)

	縮小・休止目的		種別		縮小・休止する業務 (又は部門)	備考
	拡大防止	人員確保	縮小	休止		
<input type="checkbox"/>	○	○	○		営業1部 (顧客訪問)	必要最低限にとどめる 受発注・配送を応援する
<input type="checkbox"/>	○	○	○		購買部 (取引先訪問)	必要最低限にとどめる 受発注・配送を応援する
<input type="checkbox"/>	○	○	○	○	営業2部 (直営店)	営業1部を応援する 必要に応じて、一時閉店
<input type="checkbox"/>		○	○		管理部 (経理以外)	感染症対策業務および支払・資金繰り業務を応援
<input type="checkbox"/>	○		○	○	営業1部 (PR イベント)	感染症が終息するまで縮小・休止。
<input type="checkbox"/>	○			○	社内外の研修	感染症が終息するまで休止

○ 上記を参考に、必要時には、「発生時対応」(第4章)の一環として、“継続を図るべき重要業務”の継続や、“縮小・休止を図る業務”の縮小、休止を行う。

**No.7.感染症対応に必要な備品類**

- ❖ 感染症対応に必要な備品類をリストアップし、少なくとも年1回は点検して、常に必要量を確保するようにする。

<input type="checkbox"/>	備品類の在庫確認時期	毎年 9月
--------------------------	------------	-------

	物品	数量	消費期限	保管場所	備考
<input type="checkbox"/>	アルコール消毒剤 (手指消毒用)	2	製造日から 約3年	給湯室	常設2 (各階入口)
<input type="checkbox"/>	ポンプ式石けん	3	製造日から 約3年	給湯室	常設5 (トイレ4、給湯室1) 在庫が半分になったら補充
<input type="checkbox"/>	ペーパータオル	5		給湯室	常設5 (トイレ4、給湯室1) 在庫が半分になったら補充
<input type="checkbox"/>	アルコール消毒剤 (掃除用)	2	製造日から 約3年	給湯室	
<input type="checkbox"/>	体温計	5	電池(1年 ~3年)	各部の救急箱	各部に1つずつ
<input type="checkbox"/>	マスク	300	3年~5年	総務キャビネット	30名×10日(2週間分)
<input type="checkbox"/>	加湿器	5	3~5年	倉庫	各部に1つずつ
<input type="checkbox"/>	空気清浄器	5	3~5年	各部オフィス	各部に1つずつ
<input type="checkbox"/>	嘔吐物処理セット (使い捨て手袋、ふき取り用布、使い捨てエプロン、ビニール袋、次亜塩素酸ナトリウム など)	6 (各階3)	約1年	2F給湯室 1F店舗裏	おう吐処理で必ず使用する
<input type="checkbox"/>	バケツ	2		給湯室	蓋付属
<input type="checkbox"/>	ゴーグル	5		救護室	おう吐物等処理用
<input type="checkbox"/>					

## 第3章 普段の取組

### No.8. 普段の取組

- ❖ 感染症に適切に対応するためには、発生時のみならず、発生前の取組が重要であることから、普段から行うべき取組を、以下のとおり定める。

普段の取組	
<b>普段の取組 1</b>	<b>従業員の健康状況の把握・体調不良者への早期対応</b>
□	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 従業員の健康状況を定期的に把握、体調不良者がいる場合は医療機関受診を勧奨</li> </ul>
□	<p>どのよう に行 うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○健康診断を定期的に実施し、全員受診するようにする</li> <li>○麻しん・風しんの予防接種の接種状況の把握</li> <li>○体温計を用意し、従業員が検温できる環境を整え、発熱を早期に発見する</li> <li>○体調不良者に対しては、医療機関受診や休養を勧奨するなど配慮する</li> <li>○日常の従業員の体調不良者を把握するよう、管理職を啓発する</li> </ul>
	備考
<b>普段の取組 2</b>	<b>事業所内の清潔保持</b>
□	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 病原体が集積しないよう、清掃や消毒を定期的実施し、衛生状態を保つ 特に、手すり、ドアノブ、蛇口等、頻繁に触れる場所の清掃（消毒）を確実に実施</li> <li>□ 汚物やおう吐物などを適切に処理する</li> </ul>
□	<p>どのよう に行 うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ドアノブ等多くの人に触れる箇所の清掃を、1週間に1回実施</li> <li>○来客エリア・出入口に手指消毒液を設置し手指消毒を励行</li> <li>○ゴミ置き場のゴミや仕出し弁当のゴミを毎日処分し汚物を長時間置かない</li> <li>○嘔吐物があった場合は、都ホームページを参考に適切な方法で処理する。 (都ホームページ「防ごう！ノロウイルス感染」で検索)</li> </ul>
	備考
<b>普段の取組 3</b>	<b>感染症予防のための環境整備</b>
□	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 手洗い場に石けん、ペーパータオルを整える、執務室への手指消毒液を設置するなど、衛生状態を保つための備品・環境を整備</li> <li>□ 適切な湿度（40%から70%の間）の維持や、清浄な空気環境の確保</li> <li>□ マスク、消毒剤等の感染症対応に必要な備品類の準備</li> </ul>
□	<p>どのよう に行 うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○手洗場にポンプ式石けんとペーパータオルを完備する</li> <li>○マスクを、必要時に従業員に配布できるよう2週間分を備える</li> <li>○空気清浄器を備え、冬場は加湿器により適切な湿度を保つ。 (空気清浄器と加湿器は週に1回の清掃を行う)</li> <li>○1日2回空気の入替えをする</li> <li>○おう吐物処理・清掃に必要な No.7 で定めた備品類を常備する</li> </ul>
	備考

	<p><b>普段の取組 4</b></p>	<p><b>従業員等に対する、手洗い等の感染症予防策の励行</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 正しい手洗い、適切なマスク着用などの予防策を励行し、習慣づける</li> <li>□ トイレやゴミ置き場など、汚物がある区画から退出する時は、手洗いを確実に実施</li> </ul> <p>どのように行うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○咳やくしゃみ症状がある場合はマスクを着用するよう、掲示版への掲示や衛生関連のメールで周知</li> <li>○出入り口にアルコール消毒液を常備し、利用勧奨ポスターを貼り、入館時の消毒を徹底</li> <li>○トイレに消毒液を常備し、手洗い手順を掲出し、手洗い後の消毒を徹底</li> </ul> <p>備考</p>
	<p><b>普段の取組 5</b></p>	<p><b>感染症の基礎知識や流行情報等を従業員に周知</b></p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;"> <p>📖 参考資料 4・5 参照</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 感染症に適切に対処できるよう、感染症の知識を職場内で共有</li> <li>□ 感染症の流行状況等の情報を職場内に周知し、注意喚起</li> </ul> <p>どのように行うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○都の「感染症対応力向上プロジェクト」コースⅠ（感染症理解のため従業員研修）に参加し、教材を活用して、従業員一人一人の知識取得を促す。途中入社した従業員には、随時メールで教材を配布。</li> <li>○報道や東京都感染症情報センターHPの定期的な閲覧により、都内で感染症の流行注意報や流行警報が出ていることが判明したら、回覧やメールで注意喚起する</li> <li>○毎月の社内会議で感染症予防等基本事項を確認</li> <li>○ビル管理会社よりテナントの感染者情報の収集と社内注意喚起</li> </ul> <p>備考</p>
	<p><b>普段の取組 6</b></p>	<p><b>従業員に対する予防接種の啓発等</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 発症や、重症化のリスクを低減するため、インフルエンザ等予防接種のある感染症について、情報提供や、かかりつけ医に相談のうえ可能であれば予防接種を行うことについて啓発</li> <li>□ 特に、職場での感染が少なくない「風しん」について、抗体検査や予防接種を推進</li> </ul> <p>どのように行うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○季節性インフルエンザや風しんの予防接種等の情報をメール等で全従業員に周知させる</li> <li>○インフルエンザの予防接種を業務時間内に近隣の医院で行う。（半額会社負担）</li> <li>○定期健診の際に会社費用負担で風しんの抗体検査を行い、予防接種を勧奨して、社内啓発活動を行う。 （「感染症対応力向上プロジェクト」コースⅢ（風しん予防対策の推進）に参加する）</li> </ul> <p>備考</p>
	<p><b>普段の取組 7</b></p>	<p><b>海外渡航者がいる場合の渡航者に対する感染症予防策の徹底</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 渡航先の感染症流行情報入手、それに合わせた予防策の実施、帰国後の体調管理の奨励</li> </ul> <p>どのように行うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○都作成の「海外旅行者・帰国者のための感染症予防ガイド」に沿って、渡航前に渡航先の感染症情報の入手、予防策、帰国後の体調管理を従業員が行うようにする</li> </ul> <p>備考</p>
	<p><b>普段の取組 8</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□</li> </ul> <p>どのように行うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> </ul> <p>備考</p>

## 第4章 感染症発生時における対応

### No.9. 感染症発生時対応

- ❖ 事業所内で感染症が発生した場合、又は国内で感染症が流行して、BCP責任者が必要と認める場合は、「感染症発生時対応」として、感染拡大を防ぐための取組を実施する。
- ❖ なお、「感染症発生時対応」は、「普段の取組」（第3章）に上乗せして実施するものとする。

発生時対応	
<b>発生時対応1</b>	<b>感染症発生状況の確認、受診・休養等の勧奨</b>
□	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 従業員が病気により欠勤する場合や、発熱、咳、下痢など感染症が考えられる症状を呈する場合は、症状や受診状況を確認し、必要であれば、療養に専念するよう勧奨</li> <li>□ 従業員の健康状況を日々確認して集約し、事業所内での発生状況を終息するまで把握</li> </ul>
□	<p>どのように行うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○発熱、咳、下痢などの症状を呈したら、担当者に報告するよう全従業員に周知。報告がなされたら、受診や休養を勧奨するよう管理職に徹底</li> <li>○医師の診断結果や、出勤差し控え期間（目安）を参考に、休養する期間について患者従業員と確認し、その期間の療養専念を勧奨</li> <li>○事業所内での感染症の発生状況について、各部署から報告が上がるようにし、それを取りまとめて集約し、拡大や終息が分かるようにする。</li> </ul>
	備考
<b>発生時対応2</b>	<b>清掃、消毒の強化・徹底</b>
□	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 通常行っている清掃や消毒について、頻度を増すなど、通常よりも強化</li> </ul>
□	<p>どのように行うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○事業所内の清掃を1日1回以上、ドアノブ、水回り等の消毒を1日2回以上実施</li> <li>○嘔吐物があった場合は、都ホームページを参考に適切な方法で処理する（都ホームページ「防ごう！ノロウイルス感染」で検索）</li> </ul>
	備考

	<p><b>発生時対応3 従業員に対する感染症拡大防止徹底</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 発生している感染症に応じた拡大防止策を確認し、それに沿った対応を実施</li> <li><input type="checkbox"/> 妊婦や基礎疾患を有するなど、感染症により注意すべき従業員がり患しないよう配慮</li> <li><input type="checkbox"/> マスク等の必要物品の供給と活用</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> どのように行うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○発生した感染症の特徴や予防策の情報収集し、必要となる対策を周知徹底</li> <li>○妊婦や基礎疾患を有する者など、特に感染症に注意すべき従業員に対し、注意喚起</li> <li>○従業員にマスクを配布し着用を促し、手洗い、入館時の消毒の徹底を指示</li> </ul> <p>備考</p>
	<p><b>発生時対応4 状況に応じて、産業医等への相談</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 感染症に適切に対応するため、産業医や保健所などに報告・相談する</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> どのように行うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○感染症発生後の対応策を講じるにあたっては、地域産業保健センター（産業医）等に相談し、助言を求め、それに沿って対応する</li> <li>○感染が拡大した場合（麻しんや結核等リスクの高い感染症は一例でも）、事務所所在地を管轄する保健所に連絡し、専門的な観点からの必要な助言や指導を求める。保健所が調査を実施する場合は協力する。</li> <li>○職場の従業員、家族等の周りの方が麻しん等に罹患した場合の緊急接種の必要性、有効性について産業医や保健所に相談して判断する。</li> </ul> <p>備考</p>
	<p><b>発生時対応5 業務の縮小などの検討・実施</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 感染拡大防止の観点から、必要に応じて業務の体制などを見直し、業務の休止・縮小、重要業務継続のための対応を行う</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> どのように行うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○重要な業務維持のため、第2章 No.6 で設定した「継続を図るべき重要業務」と「縮小・休止する業務」に沿って業務体制を見直す。</li> <li>○原則として、顧客・取引先訪問は最小限にとどめる。</li> <li>○感染症拡大防止のため、来訪者対応のエリアを通常よりも縮小・限定し、外部との接点を縮小する。</li> <li>○テレワークが可能な職種は、テレワークを認める。</li> </ul> <p>備考</p>
	<p><b>発生時対応6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul> <p><input type="checkbox"/> どのように行うか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> </ul> <p>備考</p>

【相談が必要な事態となった場合の相談先】

	区分	名称	連絡先
<input type="checkbox"/>	地域産業保健センタ ー	東京中央地域産業 保健センター	中央区日本橋久松町 1-2 久松町区民館 日本橋医師会内 電話 03-3666-0131
<input type="checkbox"/>	かかりつけ医	〇〇クリニック 〇〇〇〇	中央区〇〇町〇-〇 電話 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
<input type="checkbox"/>	最寄りの保健所	中央区保健所	中央区明石町 1 2-1 電話 03-3541-5936

## 第5章 BCPの検証

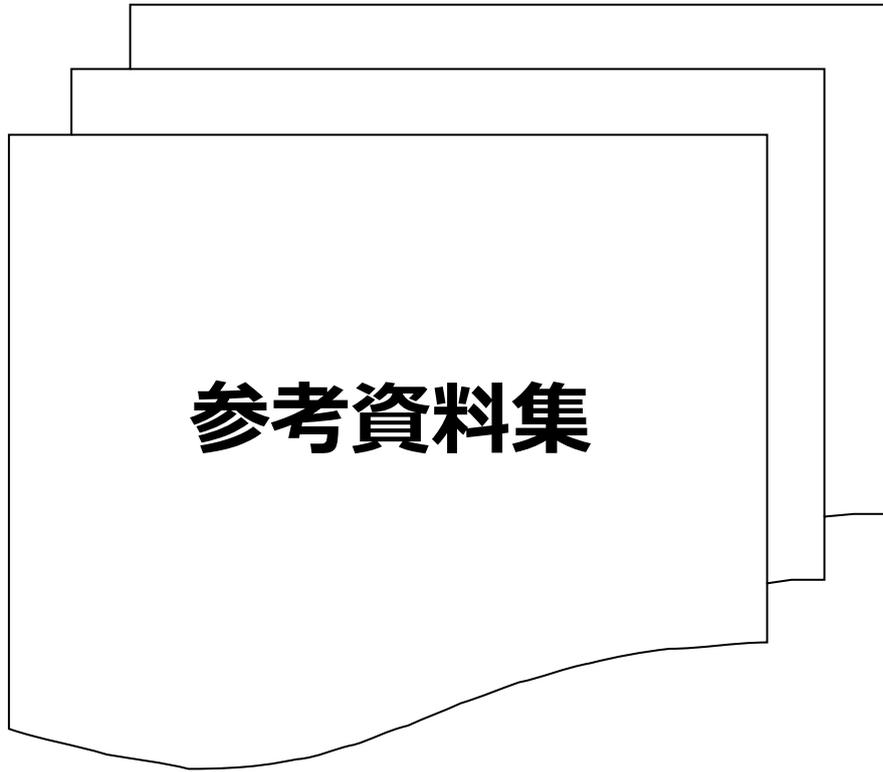
### No.10. BCPの取組状況確認と見直し

- ❖ BCPが常に有効なものであるためには、定期的に検証し、必要な更新を行うことが不可欠であることから、以下のとおり、検討メンバーなどを定め、「BCP責任者」と検討メンバーで定期的な見直しを実施する。

見直し時期	BCP見直しの検討メンバー（役職等）
原則毎年 9月 ※ただし、見直しが必要となった場合は随時改定	実施責任者 管理部 部長 関東太郎 代行者 管理部 課長 東京次郎 担当者 管理部総務課 中央三郎 担当者 営業1部 主任 ○○ ○○ 担当者 営業2部 主任 ○○ ○○
BCPを見直す際に確認すること	
<input type="checkbox"/>	BCPに定められている取組の実施状況の確認
<input type="checkbox"/>	BCPの改善点の有無の確認と改善案
<input type="checkbox"/>	人事異動、組織・体制の変更に伴う変更の有無
<input type="checkbox"/>	新規の業務や、事業内容の変更に伴う見直しの有無
<input type="checkbox"/>	感染症を取り巻く新たな状況（想定していなかった感染症の流行、新たな対策方法の普及等）などによる、BCPの取組の変更の有無
<input type="checkbox"/>	上記に伴う備品の見直しと棚卸

【BCPの制定・改定履歴】

版	決定日	決定者	制定・改訂版の職場内 関係者への配布日	備考
0	平成 29 年 12 月 20 日	〇〇〇〇	平成 29 年 12 月 25 日	新規制定
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



## 参考資料 1 ・ 感染症の主な感染経路と感染防止策

**主な感染経路** ( ) は、当該経路で感染する代表的な疾患

### ○ 飛沫感染（インフルエンザ、麻しん、風しん、結核、鳥インフルエンザ等）

飛沫感染とは、感染した人が咳やくしゃみをすることで排泄するウイルスや細菌を含む飛沫（しぶき）を、他の人が鼻や口から吸いこむことによって感染することをいいます。なお、咳やくしゃみなどの飛沫は、空気中で1～2メートル程度は飛散すると言われています。

### ○ 接触感染（インフルエンザ、ノロウイルス、麻しん、風しん、腸管出血性大腸菌感染症等）

接触感染とは、感染者の咳、くしゃみ、鼻水などによりウイルスや細菌が付着した、感染者自身の手、机、ドアノブ、スイッチなどを、他の人が手で触れ、かつ、その手で自分の眼や口や鼻を触ることによって、ウイルスと粘膜が接触し、感染することをいいます。ウイルスの種類などにもよりますが、ウイルスは感染者が触れた場所で、24時間程度生きていることもあります。

### ○ 経口感染（ノロウイルス、腸管出血性大腸菌感染症等）

経口感染とは、病原体を含んだ食物や水分を摂取することによって、病原体が体内（消化管）に達して感染することをいいます。

### ○ 空気感染（麻しん、結核等）

空気感染とは、飛沫の水分が蒸発して乾燥し、さらに小さな粒子である飛沫核となって、長時間空気中を漂い、他の人がこれを吸い込むことによって感染することをいいます。空気感染の場合、近くの人だけではなく、遠くの人にも感染する危険性があります。

## 感染防止策

### ○ 手洗い・うがい

外出からの帰宅後、トイレの後、食事の前は、きちんと手洗い・うがいをするのが重要となります。手洗いは流水と石鹸を用いて30秒以上行うことが望ましいとされています。

### ○ マスクの着用

感染者が、不織布製マスクを着用することで、咳やくしゃみによる飛沫の拡散を防ぐことができます。咳やくしゃみが出ている時は、マスクを着用しましょう（ただし、感染症を完全に防ぐわけではないので、過信しないようにしてください）。

### ○ 咳エチケット

マスクを着用していない時に咳・くしゃみをする場合は、ティッシュなどで口と鼻を押さえ、他の人から顔をそむけるなど、咳・くしゃみによる飛沫を周囲の人に触れることがないように心掛けてください。咳・くしゃみの症状がある時は、マスクを着用してください。

## 参考資料 2 ・ 職場で危惧される感染症の例 (一覽)

感染症名	主な症状(典型例)			感染経路	潜伏期間 (感染してから発症するまでの期間)	感染性を有する期間(他者に感染させる可能性がある期間)	予防方法 (予防接種有無を含む)	感染拡大防止策	その他の情報
	発熱	下痢	その他						
季節性インフルエンザ	○	○	頭痛、咳、咽頭痛、鼻水、筋肉痛、関節痛、おう吐	飛沫、接触	1~3日		予防接種、手洗い、うがい、咳エチケット	マスク・咳エチケット	学校保健安全法により、発症後5日経過かつ解熱後2日経過まで出席停止
感染性胃腸炎(ノロウイルス等)	○	○	吐き気、おう吐、腹痛	接触、経口	1~3日		手洗い、調理時に十分に加熱	手洗い消毒吐物の適切な処理	
麻疹	○		発しん、咳、鼻水、目の充血	飛沫、接触、空気	10~12日	症状出現前日~解熱後3日	予防接種	接触者の健康観察・早期受診(予防接種による発生予防が望ましい)	合併症として、肺炎、中耳炎、稀に、脳炎、失明等があり、肺炎や脳炎は、重症化すると死亡することも。感染力が非常に強い。免疫の無い人はほぼ100%発症
風しん	○		発しん、リンパ節腫脹	飛沫、接触	14~21日	発しん出現7日前~発しん出現後5日	予防接種(妊娠を希望する女性は妊娠前に接種)	マスク・咳エチケット(予防接種による発生予防が望ましい)	稀に、関節炎や血小板減少性紫斑病、急性脳炎の合併症。一度感染し治癒すると、大部分の人は終生免疫を獲得 妊娠中の女性については、先天性風しん症候群予防のため、特に注意が必要
結核	○		咳、痰、血痰、食欲低下、体重減少、呼吸困難	飛沫、空気	おおむね半年~2年	服薬した場合は2週間程度	咳エチケット、定期健診(胸部レントゲン)受診	マスク・咳エチケット	骨や腸管、腎臓など肺以外の臓器にも病巣を作ること
<b>◆以下は、海外渡航者が留意すべき感染症</b>									
細菌性赤痢	○	○	腹痛、下痢、時に血便	接触、経口	1~5日(通常1~3日)		手洗い、生水、生もの、氷を避ける	手洗い、消毒、トイレを清潔に保つ	
デング熱	○		頭痛、眼窩痛、関節痛、筋肉痛、発しん	ウイルス保有蚊	2~14日	発症前日~発症5日	蚊に刺されない工夫	蚊に刺されない工夫	ごく稀に重症化して、出血症状やショック症状を呈するデング出血熱を起こすことも
マラリア	○		貧血、脾腫	マラリア原虫を持った蚊	1~4週間		予防薬、蚊に刺されない工夫		
中東呼吸器症候群(MERS)	○	○	咳、息切れ	ヒトコブラクダ、感染者	2~14日		MERS発生国でのラクダとの濃厚接触を避ける	最寄りの保健所に相談、マスク・咳エチケット	
鳥インフルエンザ	○	○	咳、全身倦怠感、筋肉痛、おう吐、腹痛、鼻出血、歯肉出血	鳥インフルエンザに感染した鳥(接触、飛沫)	1~10日		鳥との接触を避ける	最寄りの保健所に相談、マスク・咳エチケット	重症化すると、肺炎や多臓器不全などを起こし、死亡することも

### 参考資料 3 ・ 出勤差し控え期間（目安）設定の参考

- 感染症にり患した際の出勤を差し控えるべき期間については、特に法令上の定めは無いが、出勤差し控え期間の設定にあたって参考となるものとして、“学校保健安全法における出席停止期間”がある。
- これは、学校や幼稚園の児童・生徒等を対象とした基準である。企業等においては出勤停止等について法定化されていないため、産業医や主治医（診断医）の意見を聞きながら、出勤差し控え期間の基準（目安）を検討する。

#### 学校保健安全法における出席停止期間の基準（抜粋）

感染症名	出席停止期間
季節性インフルエンザ	発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱した後 2 日（幼児にあっては、3 日）を経過するまで
麻疹	解熱した後 3 日を経過するまで
風しん	発しんが消失するまで

#### 参考となるサイト

「2012 年改訂版 保育所における感染症対策ガイドライン」（厚生労働省）

保育園向けの資料であるが、本ガイドライン 44 ページ以降の表の「登園のめやす」は、全ての事業所において、出勤差し控え期間（目安）設定にあたって活用できます。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/hoiku02.pdf>

- ※ 結核、中東呼吸器症候群などは、保健所が入院勧告などを行う場合がある。また、コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフスの場合には、飲食物を取り扱う業務について、保健所が就業制限を行うことがある。  
保健所からこうした措置等がなされた場合は、それに沿って対応する。
- ※ デング熱は、直接人から人に感染させることはないが、患者が蚊に刺されることで、蚊を媒介して別の人に感染させる場合があることから、罹患した場合は、蚊に刺されないよう注意する。

## 参考資料 4 ・ 感染症流行状況等の情報入手先リスト

### □ 各種感染症の特徴及び感染症の流行情報について

#### ○ 東京都感染症情報センター〔東京都感染症情報センター〕

…東京都の感染症情報は、このサイトに載っている

感染症の流行注意報や警報が出ているかどうかもわかる

<http://idsc.tokyo-eiken.go.jp/>

#### ○ 感染症情報（厚生労働省）

…各種感染症や予防接種等に関する情報が掲載されている

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/index.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/index.html)

### □ 予防接種が可能な医療機関を探す

#### ○ 東京都医療機関案内サービス ひまわり〔東京都福祉保健局〕

…都内の様々な医療機関を探すことができる東京都のサイト。予防接種実施医療機関も検索可能

<http://www.himawari.metro.tokyo.jp/qq/qq13to14sr.asp>

#### ○ F O R T H / 厚生労働省検疫所ホームページ

…渡航者向けの予防接種実施医療機関を検索できる

<http://www.forth.go.jp/moreinfo/vaccination.html>

### □ 旅行先の感染症情報

#### ○ 海外旅行者・帰国者のための感染症予防ガイド〔東京都福祉保健局〕

…渡航先の感染症情報・予防策等の情報入手方法、渡航後の体調管理方法等をコンパクトに掲載

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/iryo/kansen/yoboguide.html>

#### ○ F O R T H / 厚生労働省検疫所ホームページ（渡航別・地域別情報）

…国別の感染症情報が入手できる

<http://www.forth.go.jp/destinations/>

#### ○ 外務省海外安全ホームページ

…国別の情報が乗っており、その一環で感染症情報が記載されている

<http://www.anzen.mofa.go.jp/>

## 参考資料 5 ・ 感染症への対応方法に関する参考サイト

	名称 《二重カッコ内は作成者》	特徴	URL
□	<b>インフルエンザ対策のポイント</b> 《東京都 感染症情報センター》	<u>手洗い、咳エチケット</u> など、インフルエンザ対策に必要な情報が集約されている。 <u>印刷して職場で掲示できるPDFファイル</u> もあり。	<a href="http://idsc.tokyo-eiken.go.jp/diseases/flu/poimt/">http://idsc.tokyo-eiken.go.jp/diseases/flu/poimt/</a>
□	<b>防ごう！ノロウイルス感染</b> 《東京都 感染症情報センター》	全4ページのリーフレット ここに記載の「 <u>手洗い</u> 」や「 <u>おう吐物の処理方法</u> 」は、 <u>ノロウイルスに限らず有効</u> であるため、職場内周知に活用できる。	<a href="http://idsc.tokyo-eiken.go.jp/assets/diseases/gastro/pdf-file/p-family.pdf">http://idsc.tokyo-eiken.go.jp/assets/diseases/gastro/pdf-file/p-family.pdf</a>
□	<b>社会福祉施設等におけるノロウイルス対応標準マニュアル</b> 《東京都福祉保健局》	社会福祉施設以外においても参考になる、 <u>ノロウイルスの対応法</u> がまとまっている。感染症共通の対策である手洗いなども図解	<a href="http://www.fukushiho-ken.metro.tokyo.jp/shokuhin/noro/manual.html">http://www.fukushiho-ken.metro.tokyo.jp/shokuhin/noro/manual.html</a>
□	<b>感染症予防チェックリスト（学校及び社会福祉施設）</b> 《東京都福祉保健局》	学校、社会福祉施設等向けに、 <u>基本的な感染症予防策などのポイント</u> をまとめたもの 自己点検に活用できるチェックリストあり	<a href="http://www.fukushiho-ken.metro.tokyo.jp/iryoku/kansen/chetukurisuto.html">http://www.fukushiho-ken.metro.tokyo.jp/iryoku/kansen/chetukurisuto.html</a>
□	<b>職場における風しんガイドライン</b> 《厚生労働省》	職場において必要な <u>風しんの基礎知識や、対策の考え方</u> が盛り込まれている	<a href="http://www.nih.go.jp/niid/images/idsc/disease/rubella/kannrenn/syokuba-taisaku.pdf">http://www.nih.go.jp/niid/images/idsc/disease/rubella/kannrenn/syokuba-taisaku.pdf</a>
□	<b>海外旅行者・帰国者のための感染症予防ガイド</b> 《東京都福祉保健局》	感染症対応のために <u>海外渡航者が注意すべきポイントがコンパクト</u> にまとまっている。	<a href="http://www.fukushiho-ken.metro.tokyo.jp/iryoku/kansen/yoboguide.html">http://www.fukushiho-ken.metro.tokyo.jp/iryoku/kansen/yoboguide.html</a>
□	<b>2012年改訂版 保育所における感染症対策ガイドライン</b> 《厚生労働省》	保育園向けであるが、44ページからの表に、 <u>全ての事業所における出勤差し控え期間（目安）設定に役立つ、「登園のめやす」</u> の記載がある。	<a href="http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/hoiiku02.pdf">http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/hoiiku02.pdf</a>

裏表紙