

◇記入例の企業概要

- ・名称 (株)〇〇製作所
- ・所在 〇〇市に1拠点
- ・規模 20人程度
- ・業種 機械加工業
- ・その他 工業団地に所属

新型インフルエンザ対策

BCP (事業継続計画) モデル

<記入例>

の着色箇所を記入してください。

企業・店舗名
団体・組織名

(株) 〇〇製作所

平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 作成

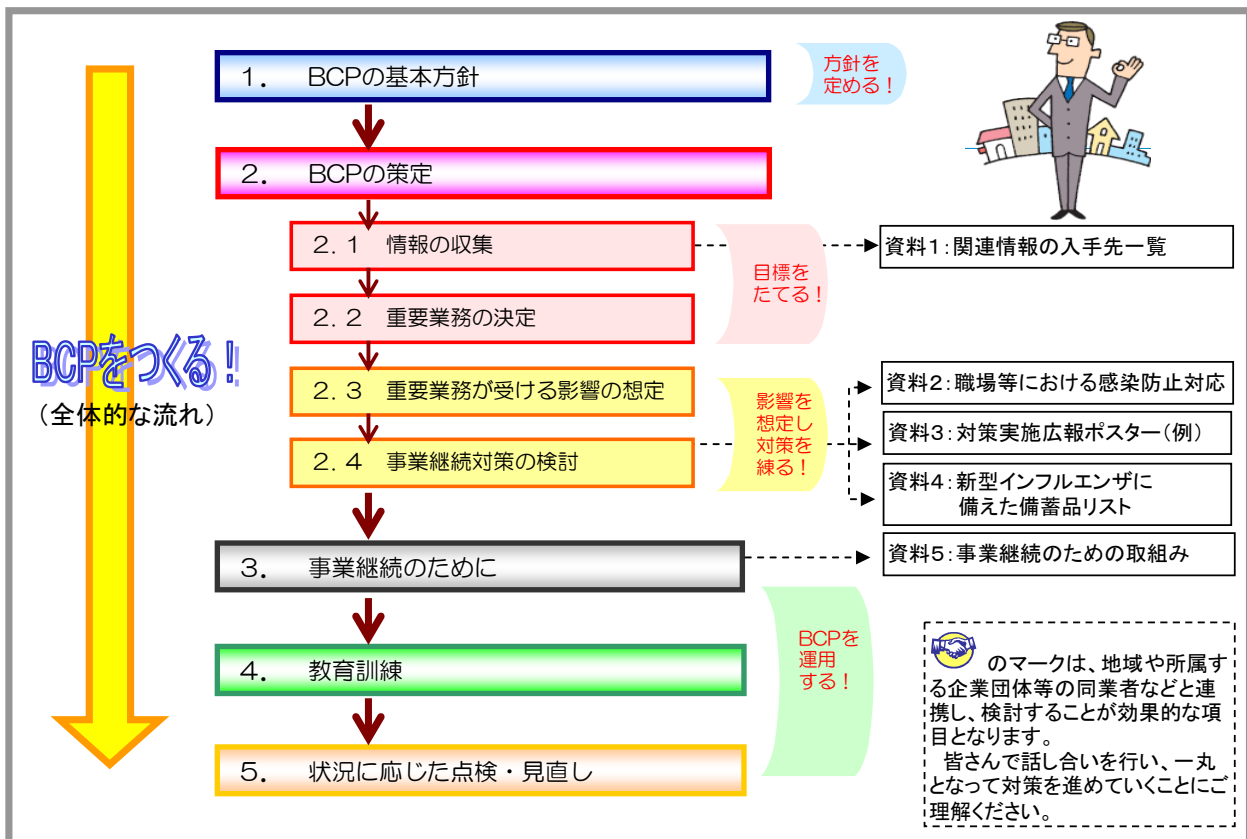
平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 改定 (第 〇〇 版)

*斜体は記入例を示したものです

目次

	ページ数
1. BCPの基本方針	1
2. BCPの策定	2
2.1 情報の収集	2
2.2 重要業務の決定	3
2.3 重要業務が受ける影響の想定	4
2.4 事業継続対策の検討	5～6
3. 事業継続のために	7
4. 教育研修	8
5. 状況に応じた点検・見直し	8
資料1：関連情報の入手先一覧	9
資料2：職場等における感染防止対応	10
資料3：対策実施広報ポスター（例）	11
資料4：新型インフルエンザに備えた備蓄品リスト	12
資料5：事業継続のための取組み	13～14

【検討の流れ】



1. BCPの基本方針

方針を定める!

目標をたてる!

影響を想定し対策を練る!

BCPを運用する!

あなたの会社の名前を記入してください。

《何のために/誰のために このBCPを作るのか》




『(株)〇〇製作所 BCP基本方針』

当社は、*新型インフルエンザの感染が発生した際に、従業員の生活やお客様に影響を及ぼさないよう、以下の方針に基づいて策定したBCPに則り、事業の継続と早期復旧に取り組みます。

該当する方針を、チェックしましょう。

あなたのお会社がBCPを策定する目的について意思表明をしてください。

他に観点のある場合は書き加えましょう。

チェック	方針	観点
<input checked="" type="checkbox"/>	従業員とその家族を守る 	従業員及びその家族の健康状況を把握する 従業員とその家族に感染者が発生した場合は、自宅待機等の対応を決める
<input checked="" type="checkbox"/>	顧客を守る 	顧客が健康被害にあわないことを最優先とする 顧客に加え、仕入先や協力会社等の取引先も健康被害から守る
<input checked="" type="checkbox"/>	従業員の雇用の維持	新型インフルエンザを克服したら、現在の事業規模を維持する
<input checked="" type="checkbox"/>	取引先からの信用の維持	取引先（特にお得意様）への感染防止や対策状況報告などをし、事業継続に努める 営業の維持継続、早期再開を目指し、できるだけ顧客には迷惑をかけない
<input checked="" type="checkbox"/>	地域社会、その他 	状況に応じて余裕ある備蓄品（マスク等）を地域へ提供する 事業継続が必要とされる業種では、対応できる体制を整備し、地域社会に貢献する
<input type="checkbox"/>		

同業者等で連携しよう 

地域（商店街）、同業種での方針

※地域のなか（商店街等）や地域の同業種で共通の方針を事前に決めておくことも重要です。具体的な対応方針がある場合には、共通する対応方針を以下に記入しましょう。

※また、同業他社や取引先と決めた共通の方針があれば同じように記入しましょう。

チェック	『△工業団地 機械加工部会メンバー企業』との共通の対応方針
<input checked="" type="checkbox"/>	部会メンバー企業間のネットワークを活用し、代替対応や応援体制の可能性を意識した計画を立案する。

*新型インフルエンザは、「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」で定められている感染症です。

→ ここで決定した方針は、これ以降のBCPを作る過程で常に意識して取り組んでください。

2. BCPの策定

方針を
定める！

目標を
たてる！

影響を想定し
対策を練る！

BCPを
運用する！

2. 1 情報の収集

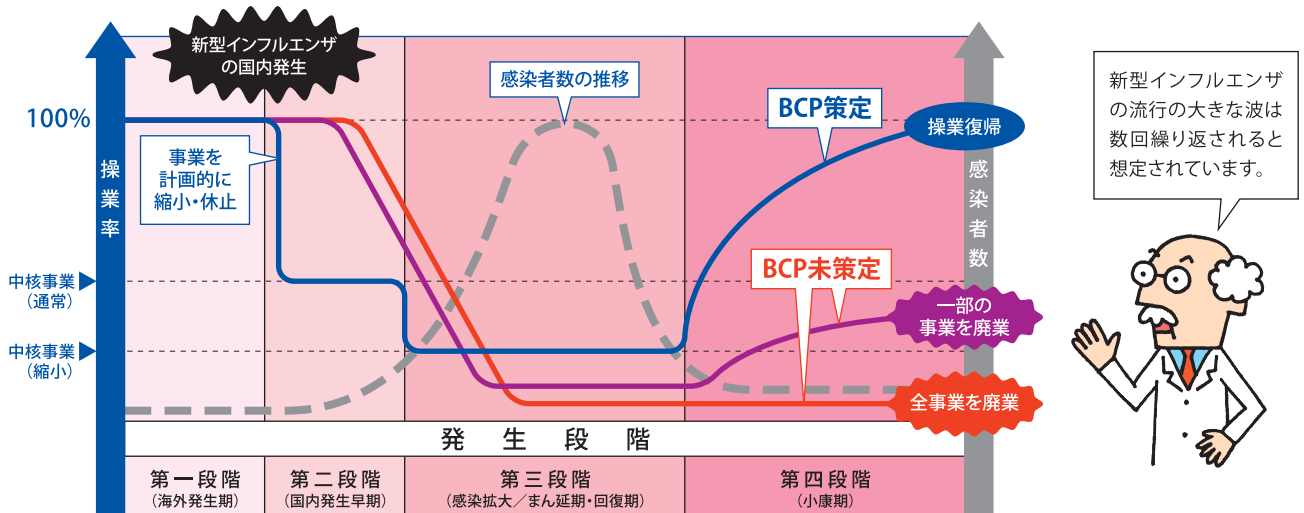
現時点で感染の広がりが懸念されるインフルエンザのほか、新しいタイプのインフルエンザに対する情報把握も重要です。

対象とする 新型インフル エンザ	新型インフルエンザ(H1N1):弱毒性
情報の収集	<p>海外・国内（危機フェーズ、感染者の特徴等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇年〇〇月に××国を中心に集団感染発生 ・感染者数〇〇千人、死者〇〇人 ・感染力は強いが、毒性は弱く、適切な治療環境があれば・・・ ・国内でも既に〇人感染者が発生 <p>地域（県、市町村、保健所、学校や地域大手企業の対応）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県内では感染者はいない ・県や保健所等では、感染予防について積極的な呼びかけを開始 ・地元大手の株式会社電機では、危機管理として感染予防対策を開始 <p>社内・顧客（従業員や家族の感染者の発生状況、顧客の対応状況）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社内には感染者なし ・社内家族にも感染者なし ・顧客の△△工業でも、新型インフルエンザ対策を検討中 ・衛生環境の悪い××国へ出張者は当面ない
リスク、 感染状況等 の把握	<p>特に、社内の状況等については、詳しく記入するようにします。</p>

弱毒性の新型インフルエンザを対象とするのか、強毒性も対象とするのか対象を決めます。

経営者や従業員が理解しておく必要がある情報を整理します。

【新型インフルエンザの発生とBCPのイメージ】



**第一段階からBCP
発動の検討を！**

参考：新型インフルエンザ対策のためのBCP（事業継続計画）
策定指針 中小企業庁 を参考に作成

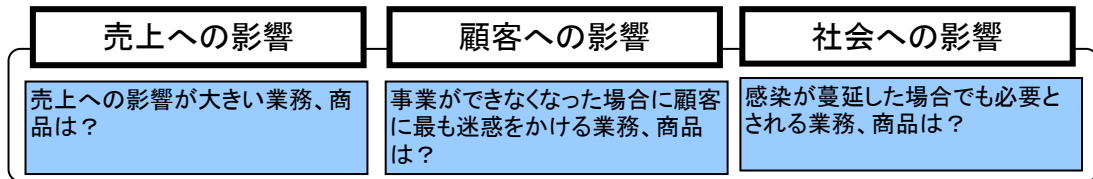
方針を定める！

目標をたてる！

影響を想定し対策を練る！

BCPを運用する！

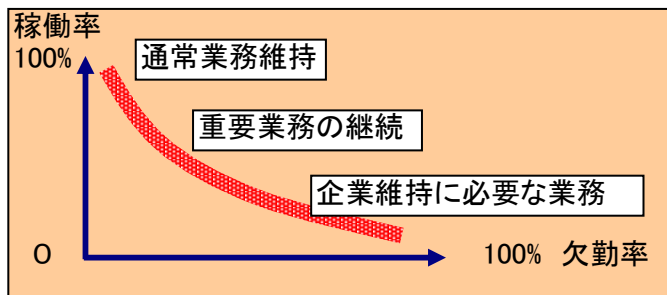
2.2 重要業務の決定



重要業務	・歯車・ギヤボックスの製造・出荷・販売	経営上重要な業務を下記記入欄によって分析し、ここに記入します。
重要業務の目標	・上記業務に関しては操業率〇〇%を維持する	
企業維持に必要な業務	・総務(連絡、経理)、製造の〇〇炉の運転継続など	経営上、企業維持に必要な業務(総務や顧客対応部署、再開する際に負担が大きな業務等)をここに記入します。
業務の目標		

BCP発動の基準	社内感染・欠勤状況、顧客や地域社会の情勢等から ・海外発生時から最大のリスクを想定して発動、状況変化とともに対策強化/緩和
----------	--

【稼働率とBCP発動基準のイメージ】



インフルエンザの特徴、社内の感染者発生、顧客や地域社会での状況から、BCPを発動する基準を検討します。

【重要業務の内容分析 記入欄】

記入例

業務内容	売上	利益	主な顧客	従事するスタッフ	財務影響	信用影響	重要度
〇〇業務	XX百万円 シェア %	△百万円 シェア %	△工業	A, B(生産)、 C(調達)、D(販売)	稼働率〇%で 売上 **ダウン	顧客から事業継続 要請あり	重要

重要業務および企業維持に必要な業務について、どのような現状になっているのか、新型インフルエンザの発生により、どのような影響がでるのかを整理します。具体的に記入することで、社内での理解が高まります。

*あまり難しく考えずに、経営者としての直感、例えばこれまでの経験から、この業務が止まってしまうと、事業が立ち行かなくなると感じている業務を選んでいただいても結構です。




→ ここで決定した重要業務への影響を、次の「2.3 重要業務が受ける影響の想定」で確認します。

2. 3 重要業務が受ける影響の想定

新型インフルエンザが蔓延し始めると、以下の影響が想定されます。
人を中心に経営資源や重要業務が受ける影響についてイメージしてください。

【経営資源への影響】





自社の経営資源にどのような影響がでるのか、イメージして整理してください。

区分	想定される被害	
 ヒト	直接的には人への被害が大きい。時間が経過するにつれて拡大、欠勤者の増加で稼働低下などが発生。(最大の場合、従業員の4割が欠勤することも予想されている。) ・歯車・ギヤボックスの製造は11名、出荷・販売で3名、設備点検に1名。製造で欠勤が0割になると操業率が低下	
 モノ	工場、施設、店舗	社内感染で欠勤者の増加、稼働低下などが発生。顧客への感染による信用リスクの低下も考えられる。 ・本社〇〇工場内、Aエリアに歯車・ギヤボックスの製造ライン、出荷は野外倉庫。 〇〇工場内で感染者が発生すると歯車・ギヤボックスの製造にも感染拡大する可能性
	商品、物流	欠勤者の増加で設備稼働、物流効率が低下。材料や部品の入荷、製品の出荷の遅れ等の影響が考えられる。 ・出荷・販売は3人であり、感染者が発生すると出荷が遅れる可能性
 カネ	欠勤者の増加等で売上が減少する可能性がある。業務の復帰に最大2週間程度と時間がかかるため、資金を確保すべきとの考えもある。 ・製造、出荷・販売で〇割程度欠勤者が発生すると通常操業は維持できなくなり、出荷減少、売上も△割減少	

記入例

【社会機能の低下による企業活動への影響】

社外の社会機能・インフラ等が自社におよぼす可能性についても記入ください。

 交通機関	航空機・電車・バスなどの公共機関の運休や不通になることが考えられる。 ・顧客の△工業との打合せでの交通の影響	記入例
 病院・医療機関	受診を希望する患者が急増し、速やかな治療が受けられず、従業員の職場復帰が遅れる。 ・基礎疾患を持つ従業員の治療や急病発生時の対応が遅れる	
 教育機関・集会活動	保育施設の休園や小中学校の休校により、子どもを持つ従業員の欠勤が増える。不特定多数の方を集めるイベントや集会等の自粛を検討する必要がある。 ・子供が感染したことでパートタイマーが欠勤し、事務作業が停滞	
 物品の調達	宅配便や郵便等が滞り、納入や出荷に影響が出る恐れがある。感染予防対策に必要な物品が、品切れ等により入手できなくなるので備蓄を進める。 ・宅急便や交通機関の滞りで、緊急対応が必要な発注に納品対応できない	
その他のことがあれば記入		必要に応じ、項目や内容を追加して記入してください。

→ ここで確認した影響を参考に、「2. 2 重要業務の決定」で決めたあなたの会社の重要業務への影響に対して、どのように対策するかについて、次の「2. 4 事業継続対策の検討」で検討していきます。

2.4 事業継続対策の検討

「2.2 重要業務と維持目標の決定」で決めた重要業務を継続するために必要な経営資源は何か、また、感染が広がるとどのような影響を受けるのかをイメージしてください。

STEP1 重要な経営資源の洗い出しと現状把握

「いいえ」の場合はSTEP2へ。

重要業務	重要な経営資源の洗い出し		経営資源がどう影響されるか？		
	経営資源の視点	重要な経営資源	設問	はい	いいえ
歯車 ギヤボックスの製造・出荷・販売	業務内容をイメージしながら、業務を行う上で最低限必要となるヒトを記入してください。 ヒト ・誰が必要ですか？ ・何人必要ですか？ 2.2で決定した重要業務を記入してください。 重要な経営資源毎に、「2.3重要業務が受ける影響の想定」を参考に、各設問に回答してください。	・歯車製造：3名 ・ギヤボックス製造：5名 ・出荷・販売：3名 ・設備点検：1名	従業員等の健康状態を毎日確認していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			感染者発生時等の出社・待機のルールを決めていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			従業員等の感染予防対策が実施されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			基礎疾患を持つ従業員等を把握されていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			キーパーソンの代替・応援体制はありますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			重要業務で在宅勤務可能な部分を検討していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			在宅勤務のための情報通信の準備ができていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			従業員等に対する周知方法は確立できていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			経営への影響が大きい工場や店舗、オフィス部門等のキーパーソンを把握していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			工場や店舗、オフィス部門等で、従業員等・顧客の感染防止対策はとっていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
モノ ・店舗・設備・装置など、業務を支えるモノの視点から誰が必要ですか？	・本社〇〇工場内 ・歯車・ギヤボックス加工ライン ・加熱用〇〇炉 ・その他生産設備 ・原材料A ・電気・ガス製造設備関係者12名 ・出荷倉庫（屋外）、事務室 ・出荷・販売関係者3名	設備の点検・調整は自社の従業員等で対応が可能ですか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		来店者等に対する感染防止対策の案内をしていますか？（ポスター、消毒用アルコールの設置等）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		マスクや消毒用アルコール等は十分な数・量が確保できていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		必要な運転資金を把握していますか？（欠勤時等の給与支払い対応等含む）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
カネ ・運転資金にどれくらいのお金が必要ですか？	・平時の運転資金500万円/月 ・経理担当者1名	操業が停止した場合の影響を検討していますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		現在の手持ち資金で対応可能ですか？	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		事業自粛を要請される可能性やその際の対応を考えていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
その他		事業継続を要請される可能性やその際の対応を考えていますか？	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

STEP1で洗い出した経営資源のうち、インフルエンザ感染による影響に関して検討ができていない項目について、どのような対策を実施するのかを検討してください。

STEP2 維持目標を達成するための対応策の検討・実施

近隣同業種や取引先と連携して対応することも視野に入れ、対応策を検討してください。

実施の優先順位を2つに区分してください。

項目	BCP対応 対応策	対応策の優先度		実施済 対応策	実施予定 (未実施の場合)	対策の 資料
		最優先	必要			
健康確認手段、ルールの整備	健康確認手段、欠勤・出勤ルールを決定し、従業員等に周知徹底する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	〇〇年〇〇月までに総務が作成	資料2
ルール・マニュアルの策定、連絡網整備	欠勤・出勤ルールを決定し、マニュアル等で配布する。携帯電話などによる連絡・指示手段を整備する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	〇〇年〇〇月までに総務が作成	資料5
感染防止の徹底	感染を防ぐための、うがい、手洗い、健康管理等を徹底する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	〇〇年〇〇月までに総務が作成	資料2
基礎疾患を持つ従業員等への配慮	基礎疾患を持つ従業員等への感染予防や感染時の迅速な対応を配慮する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	〇〇年〇〇月までに総務が作成	資料2
応援要請の検討	クロストレーニング等で代替体制の充実、また同業種や関連取引先などと応援要請を検討する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	〇〇年〇〇月までに総務が作成	P7
在宅勤務のルールづくり	在宅勤務可能な業務の持ち出し、在宅での判断などの検討ルール化する	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	〇〇年〇〇月までに……	P7
在宅勤務のための機材や通信環境の整備	携帯電話、パソコン、通信環境等を整備する	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		P7
教育研修・連絡網の整備	教育・研修を行い、会社の関連部署、従業員、関係先企業等連絡網を作成し活用できるようにする	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		P8
店舗や工場稼働等の欠員時の影響	キーパーソン欠員時の影響を把握し対策を検討する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		P7
欠員の代替体制	クロストレーニング等による代替体制を検討する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		P7
設備点検・調整	緊急時に設備業者をすぐに手配できるよう事前に話し合っておく、また社内対応を検討する	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料5
連絡手段の確保	取引先の担当の携帯電話番号をあらかじめ聞いておく（携帯電話の充電器も準備する）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料5
対策実施を呼びかける掲示等の実施	店舗入口や受付等わかりやすい場所に掲示・設置する	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料3
感染防止に必要な備品の調達・点検	在庫状況を確認して、適宜補充する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料4
運転資金の把握、給与支払い対応等	操業率が低下した際に必要な支出（給与も含む）、支払い対応を検討する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料5
操業停止の影響検討	収入が“ゼロ”となった場合に手元資金で対応を検討する（概ね月商1～2カ月分）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料5
資金の調達	公的融資制度の事前調査や、商工会議所や取引金融機関と緊急時の資金繰りに関して事前協議する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料5
社内での共有	上記の項目と共に、自社の社会的な位置づけを共有する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		P1
社内での共有	上記の項目と共に、自社の社会的な使命を共有する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		P1

→ ここまでで、あなたの会社のBCPとしてインフルエンザ感染による被害が発生する前に実施すべき対応策が整理できました。次の「3. 事業継続のために」では、BCP発動の体制や感染者発生時の代替策について検討しています。

3. 事業継続のために

方針を定める!

目標をたてる!

影響を想定し対策を練る!

BCPを運用する!

新型インフルエンザの感染者が社内で発生した時、事業継続のために実施する対応とその担当責任者を整理し、代替策について検討します。

(1) BCP対応のための体制

諸情報を集約する担当者選んでください。

		緊急連絡先（携帯電話等）
主担当者 氏名	総務部長	090-****-****
副担当者 氏名	総務課長	090-****-****
	製造部長	090-****-****
	販売部長	090-****-****

※主担当者が感染する可能性もあります。副担当者を数名選定するとよいでしょう。

(2) 代替策の検討

代替策には、クロストレーニング（同一業務について複数の従業員が習熟しておくこと）、交替制、在宅勤務などがあります。

*交替勤務の例

- ・発症していない従業員を勤務班と自宅待機班に分け、交替勤務を実施する。
- ・就業している従業員が感染した場合、自宅待機者が代替要員として就業する。

業務	部署	氏名	代替策 (クロストレーニング、交替制、在宅勤務等)	キーとなるスキル
・歯車の製造	製造部	〇名：**** *****	・別ラインA課、B課とクロストレーニングで交替対応	・工作機制御（高品位切削）など
・ギヤボックスの製造	製造部	〇名：**** *****	・別ラインC課と交替体制の検討	・熱処理、組み立て、調整など
・出荷・販売	営業部	〇名：**** *****	・パソコンを利用して在宅で受発注、伝票等事務処理が可能な体制	・顧客への納期管理、請求・決済処理など
			誰とクロストレーニングや交替制をとるのか、在宅勤務の形態など代替案を計画しましょう。	継続すべき業務のキーとなるスキル、情報等を明確にしましょう。

→ ここまで決めたBCP対応を従業員に定着させるための方策を、次の「4. 教育訓練」で検討します。

4. 教育訓練

方針を定める！

目標をたてる！

影響を想定し対策を練る！

BCPを運用する！

新型インフルエンザの感染者が社内で発生した時に、従業員が適切な行動を行うためには、事前に備えた教育や訓練を行い、理解を高めることが欠かせません。はじめはインフルエンザ感染防止のための簡単な意見交換でも構いません。定期的に研修を行い、従業員の理解に応じて、より広範な内容を学んでいくことが重要です。また、従業員に欠勤がでても代替ができるようにクロストレーニング等で普段から、対応について研修を行なうことも重要です。



年1回以上の実施をしてください。

教育・訓練計画	
以下の研修項目を年	1 回以上実施する

従業員に、新型インフルエンザに関する基礎的な知識や対策、BCP等に関する小冊子を配布・啓発することも良いでしょう。

実施状況			
実施スケジュール	〇月〇〇日 BCP研修	内容	全従業員へのBCP対応の周知
	〇月〇〇日 研修・点検	内容	重要業務のクロストレーニング、在宅勤務の訓練、対応体制の点検
		内容	

※〇〇について社内で研修、〇社さんとの意見交換等の項目を記入

同業者等で連携しよう！

同業者との連携など具体的な取組について、相互に意見交換してより良い対応策について考えてみてください。

5. 状況に応じた点検・見直し

方針を定める！

目標をたてる！

影響を想定し対策を練る！

BCPを運用する！

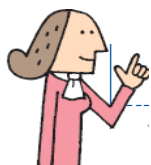
BCPで決めた各種対応策の実施状況等を踏まえ、定期的な見直しを行う必要があります。また、それ以外に見直しを行うべき場合も、あらかじめ決めておきましょう。

年1回以上の見直しをしてください。

点検・見直しの基準	
事業継続計画書（BCP）を毎年	1 回見直しを行う
（ただし、下記に該当する場合は、その都度見直すこと）	

見直事項	業務形態の大幅な変更、経営者（事業所長や店長等）が必要と判断した場合
------	------------------------------------

例えば、以下のような着眼点で、見直しを行ってください。



点検・見直しを行う着眼点（例）	チェック
新しいタイプのインフルエンザが発生していないか？	<input checked="" type="checkbox"/>
主要な製品や取引先に変更はないか？	<input type="checkbox"/>
重要業務に必要な各種経営資源に変更はないか？	<input type="checkbox"/>
BCP対応策の優先度、実施状況等に変更はないか？	<input type="checkbox"/>
自社の組織体制に変更はないか？	<input type="checkbox"/>

→ あなたの会社のBCPIは、ほぼ形になりました。さらに実効性を高めるために次ページ以降の資料を記入し、BCPを完成させましょう。

【資料1】 関連情報の入手先一覧



適宜情報の更新状況を確認し、内容を更新していきます。

(●●年●月●日 更新)

区分	主な内容 情報アクセス	確認担当者	状況・変化、報告記録
新型インフルエンザ対策のガイドライン			
新型インフルエンザ対策ガイドライン	医療機関の対応、地域や家庭、職場等での対応等について記載 【情報元：新型インフルエンザ及び鳥インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議】 http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/ful/index.html	○ ○ ○ ○	○年○月 注意すべき新型インフルエンザ発生無し ○年○月 ○○国で鳥インフルエンザ発生
中小企業のための新型インフルエンザ対策ガイドライン	中小企業向けに事業継続のための準備対応について等 http://www.tokyo-cci.or.jp/chiki/influenza/influenza200910.pdf	○ ○ ○ ○	新しいタイプのインフルエンザが発生していないか、対応指針等が出ていないか、確認記録します。
新型インフルエンザに関する情報			
愛知県衛生研究所	愛知県内の感染状況に関する情報 http://www.pref.aichi.jp/eiseiken/kansen.html	○ ○ ○	
新型インフルエンザ対策関連情報	厚生労働省が国内の感染状況ほか、多くの情報提供 http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekaku-kansenshou04/index.html	○ ○ ○ ○	
外務省 海外安全ホームページ	海外渡航する際の基準や旅行先の流行情報提供 http://www.anzen.mofa.go.jp/	○ ○	○年○月 ○○国渡航注意の情報。BCP担当に報告
世界保健機構（WHO）	世界的な流行に対する対応プログラム等。英語記述であるが、重要な点については、厚生労働省がWEBで日本語紹介 http://www.who.int/csr/disease/influenza/en/	○ ○ ○ ○	○年○月 ○○国で鳥インフルエンザ発生
BCP（事業継続計画）に関する情報			
中小企業向け事業継続計画（BCP）策定マニュアル「あいちBCPモデル」	新型インフルエンザ対策あいちBCPモデル、地震対策あいちBCPモデルを掲載 http://www.pref.aichi.jp/0000007196.html	○ ○ ○ ○	○年○月 新型インフルエンザBCP説明会
新型インフルエンザ対策のためのBCP（事業継続計画）策定指針	中小企業向けに事業継続のための準備対応について等 http://www.chusho.meti.go.jp/bcp/influenza/index.html	○ ○ ○ ○	新しいタイプのインフルエンザに対応したBCPの見直しがされていないか等確認記録します。
労働基準監督署	新型インフルエンザで従業員が休む場合の休業手当等への扱い http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/index.html	○ ○ ○ ○	

【資料2】 職場等における感染防止対応 -マニュアル作成案-

● 職場における感染防止

- マスクの備蓄、着用
- 職場での対人距離（2m以上）確保
- 基礎疾患のある従業員への配慮（上記対応等）
- 最新の正しい情報（国や県等）の把握
- 手洗いの徹底（入口に手洗い、アルコール消毒）
- 食堂や休憩室での感染対策
- うがい・手洗い・アルコール消毒などの励行
- 職場での対面配置、顧客訪問・販売方法の変更等
- 公共交通の利用をなるべく避ける
- 従業員の健康管理の強化（検温、入社制限等）
- 感染した場合の連絡体制づくり
- 感染を拡大を防ぐ空気の流れ・清浄化対策

● 従業員が心がける感染防止対応

1 出社前、常時

	項目	対応
<input type="checkbox"/>	検温	熱があれば会社に連絡
<input type="checkbox"/>	家族発病	会社に連絡、対応を相談

2 通勤時

	項目	対応
<input type="checkbox"/>	通勤手段	公共交通機関はできる限り避ける
<input type="checkbox"/>	マスク着用	飛まつ感染防止
<input type="checkbox"/>	咳をしている人に近づかない	飛まつ感染防止

3 出勤・勤務時

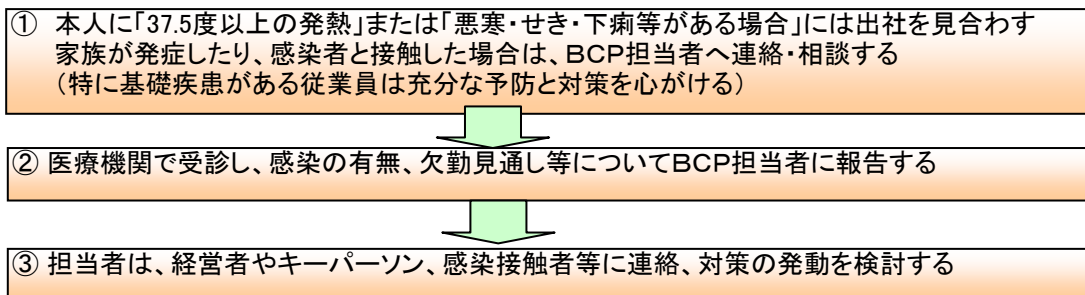
	項目	対応
<input type="checkbox"/>	入室時手洗い	手洗い、アルコール等で消毒
<input type="checkbox"/>	トイレ、空調	ウイルス拡散に注意
<input type="checkbox"/>	食堂	時間帯をずらし、接触感染を避ける
<input type="checkbox"/>	マスク着用	飛まつ感染防止
<input type="checkbox"/>	レイアウト	従業員の間隔を離す
<input type="checkbox"/>	電話の活用	対面による感染防止
<input type="checkbox"/>	手すり等消毒	手の触れる場所の消毒
<input type="checkbox"/>	室内空気管理	ウイルス拡散防止の加湿等

感染対策をした販売窓口の設置、配達・訪問による販売等を検討しましょう。

4 来客・接客

	項目	対応
<input type="checkbox"/>	受付対応	発熱等感染の可能性がないことを確認
<input type="checkbox"/>	入室時手洗い	手洗い、アルコール等で消毒
<input type="checkbox"/>	来客エリア限定	来客者の立ち入りエリアを限定
<input type="checkbox"/>	販売方法	対面販売の方法変更を検討
<input type="checkbox"/>	来客時間管理	同じ時間に来客が集中しない
<input type="checkbox"/>	来客数制限	同時に入れる来客数の制限
<input type="checkbox"/>	来客者との距離	対面による感染防止

● 社内感染発生時のルールづくり（例）



【資料3】 対策実施広報ポスター（例）

- ・この広報ポスターは、なるべく多くの方の目に触れる場所に貼り出すようにしてください。
- ・単に、対策を実行していますという内容だけではなく、どのような対応内容を社内で実行しているのか、なるべく具体的に表記するとよいでしょう。
- ・事業継続計画（BCP）を策定して、それに従って事業を継続していく準備等を行っていることなど顧客に対する周知を行うことも重要です。

商店街や大型商業施設に出店している場合は、様式や表記を統一するなど、多くの店舗が対応しやすい内容にするとよいでしょう。

★ 実行しています ★

新型インフルエンザ対策

当社では以下のことを実行しています。

- ① 毎日の体温確認
- ② 正しい手洗い、アルコール消毒の実施
- ③ うがい、咳エチケットの徹底
- ④ 当社は、新型インフルエンザ対策を実施し、安全な商品、サービスを提供いたします。
- ⑤ 感染が広がった場合でも、従業員・顧客を守り、事業を継続いたします。



（事業継続計画（BCP）策定済み）



お客様への安全を第一に
〇〇〇株式会社

※この様式の大きさにかかわらず、できるだけ大きく張り出してください。

【資料4】 新型インフルエンザに備えた備蓄品リスト

- ・必要となる主な備蓄品はこれで全てではありません、必要なものを話し合っ、追加して準備するようにしてください。
- ・特に、不特定多数の方が利用する様な職場（店舗や打ち合わせスペース等）においては、消毒薬等の残量があるかどうかを日々確認するようにしてください。
- ・社内の従業員向けのマスク等、十分な在庫数があるかも確認するようにしてください。



〇〇製作所 本社工場

備蓄品リスト

項目	備蓄量	更新時期	整備状況 確認
不織布製マスク（計画に応じた適量を確保）	60枚×20人	毎年9月	<input checked="" type="checkbox"/>
体温計	2	毎年4月 確認	<input checked="" type="checkbox"/>
ゴミ袋、ゴミ箱（ウィルス拡散を抑えるフタ付き）	5	毎年4月 確認	<input checked="" type="checkbox"/>
常備薬、救急箱	1	毎年4月 確認	<input checked="" type="checkbox"/>
消毒薬（消毒用アルコール製剤）、石けん	8ヶ所×2	毎週適量 補充	<input type="checkbox"/>
空気清浄機（人が集まる部屋等に応じて）	1	毎年4月 確認	<input type="checkbox"/>
在宅勤務用パソコン、通信機器 *情報漏洩について注意	2	毎年9月	<input type="checkbox"/>
感染者に対応する事業者の従業員向け防護具 （高機能マスク、防護服、ゴーグル、ゴム手袋など）			<input type="checkbox"/>
対策実施の広報（ポスター等）	2（出入口）	毎年9月	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>



【資料 5】 事業継続のための取組み (1)

- ・新型インフルエンザは人に対する被害が大きくなります。
- ・社内で、あるいは地域社会で感染者・欠勤者が増加してきたらBCPの発動です。
- ・BCP発動を想定し、従業員みなさんにBCPの内容と行動ルールを周知しておきましょう。
- ・重要業務を中心とした業務連絡体制、売上や資金等の経営情報を、経営者が常に把握し、指示できる体制を準備しておきましょう。

—BCPの内容の周知—

社内でのどのように周知していくのか、社内の部署毎にご記入ください。

部署	取組み	担当者名
経営者、経営陣	<ul style="list-style-type: none"> ・BCPの策定、発動判断、発熱時の出勤対応ルール化、重要業務への対策指示等の準備、各部署への伝達、指示命令系連絡等の明確化、対顧客に対するBCP体制 ・〇年〇〇月 BCPの策定について指示、月2回ペースで上記BCP項目を検討策定、見直しを実施 	BCP担当者
重要業務部署	<ul style="list-style-type: none"> ・BCPの内容・出社対応等の情報共有、キーパーソン欠勤時の対応（普段からのクロストレーニングなど）、経営陣からの指示・連絡体制等 ・〇年〇〇月 経営者等とBCPの策定、対策の具体的な訓練、月2回ペースで上記BCP項目を検討策定、見直しを実施 	BCP担当者、重要業務責任者
その他業務部署	<ul style="list-style-type: none"> ・BCPの内容・出社対応等の情報共有、応援に向けた体制やクロストレーニング、経理や総務での資金状況や労務状況の把握と対応 ・〇年〇〇月 BCPの対策に応じて重要業務部署と代替訓練 	BCP担当者、業務責任者

—運転資金—

運転資金への影響について、事業縮小時を見込んだ資金計画を確認してください。

種類	金額	事業縮小時見込	管理担当者
現金・預金等	3,500万円	1,400万円	経理課長
平時からの支払い（給与等）	400万円		
経理担当者が欠勤した場合の支払い等の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・給与、継続的な大口取引先への支払、毎月の返済金など ・経理課長欠勤の際は、総務部長が代行 		

取引上で必ず対応が必要な支払い、代替担当者等を記入してください。

* 新型インフルエンザで従業員が休む場合の賃金の扱いについて整理、確認しておきましょう。
 詳細についてはお近くの労働基準監督署に相談しましょう。
<http://www.mhlw.go.jp/general/sosiki/chihou/index.html>

【資料 5】 事業継続のための取組み (2)

— 一 連絡網 —

社内、社外(取引先等)での情報共有に不可欠な人員を記入いただき、すぐさま連絡が取れるようにします。

(●●年●月●日更新)

会社名	氏名	部署役職	連絡先	携帯電話 携帯メール	関連業務、 スキル等
本社・工場	〇〇	社長	000-000-0000	000-0000-0000	経営
本社・工場	〇〇	総務部長	000-000-0000	000-0000-0000	BCP担当
製造部	〇〇	製造部長	000-000-0000	000-0000-0000	製造先任者
ギア製造	〇〇	リーダー	000-000-0000	000-0000-0000	ギア製造責任者
製造担当	〇〇		000-000-0000	000-0000-0000	〇〇加工
製造担当	〇〇		000-000-0000	000-0000-0000	〇〇加工
製造担当	〇〇		000-000-0000	000-0000-0000	
ギアボックス製造	〇〇	リーダー	000-000-0000	000-0000-0000	ギアボックス製造
製造担当	〇〇		000-000-0000	000-0000-0000	〇〇組み付け
製造担当	〇〇		000-000-0000	000-0000-0000	熱処理炉
営業部	〇〇	営業部長	000-000-0000	000-0000-0000	営業責任者
出荷担当	〇〇		000-000-0000	000-0000-0000	出荷スケジュール管理
出荷担当	〇〇		000-000-0000	000-0000-0000	
販売担当	〇〇		000-000-0000	000-0000-0000	
〇〇運輸	〇〇	エリア担当	000-000-0000	000-0000-0000	物流
△△工業(株)	〇〇	購買部長	000-000-0000	000-0000-0000	顧客
〇〇精機(株)	〇〇	購買部長	000-000-0000	000-0000-0000	顧客
××工業(株)	〇〇	社長	000-000-0000	000-0000-0000	協力会社
×△工業(株)	〇〇	生産部長	000-000-0000	000-0000-0000	協力会社
〇△設備	〇〇	技術サポート部長	000-000-0000	000-0000-0000	設備会社

商工会議所	〇〇	所属部会	000-000-0000	000-0000-0000	官公庁
行政	〇〇	××課	000-000-0000	000-0000-0000	官公庁
×〇信用金庫	〇〇	××法人部長	000-000-0000	000-0000-0000	金融機関



経営者が承認を
してください。

承認欄（作成・点検・更新時に記載）							
承認日				承認者			
平成〇〇	年	〇	月	〇	日	〇〇	〇〇
	年		月		日		
	年		月		日		
	年		月		日		
	年		月		日		
	年		月		日		

新型インフルエンザ対策あいちBCPモデル（第1版）
（平成22年1月 発行：愛知県産業労働部 中小企業金融課）

*このモデルは、平成21年11月までの情報をもとに作成したモデルです。新型インフルエンザは、新たなタイプが発生したり、感染の動向、その対策も変化します。状況を把握してBCPを改定し、事業継続に活用してください。