新型インフルエンザ等流行時における事業継続計画（ＢＣＰ）

　　　　　　　　　　　　　　　　　事業所名　

１．総則

　本計画は、新型インフルエンザ等流行時（埼玉県新型インフルエンザ等対策行動計画における国内発生期、県内発生早期、県内感染拡大期）における当社の事業継続計画について、実施可能なものを取りまとめたものである。

２．感染防止策

（１）常勤役員従業員（以下、「社員」という。）の対応

　　①対人距離の保持とマスクの着用

　　　感染者の２メートル以内に近づかないことが基本となる。不要不急の外

　　　出をなるべく避け、不特定多数の者が集まる場には極力行かない。外出

　　　時にはマスクを着用する。

　　②咳エチケットの慣行

　　　咳やくしゃみの際は、ティッシュなどで口と鼻を被い、他の人から顔を

　　　そむけ、できる限り１～２メートル以上離れる。咳が出る者はマスクを

　　　着用する。

　　③自宅及び事務所入室時の「手洗い」「うがい」の慣行

　　　「手洗い」は、流水と石鹸を用いて１５秒以上行うことが望ましい。

　　　洗った後は、水分を十分に拭き取ることが重要である。速乾性擦式消毒

　　　用アルコール製剤（アルコールが60～80％程度含まれている消毒薬）は、

　　　アルコールが完全に揮発するまで両手を擦り合わせる。

　　④事務所の清掃・消毒

　　　事務所の特に多くの人々が接触する場所（玄関のドアノブ、訪問者用の

　　　トイレ等）の清掃・消毒の頻度を上げる。

（２）健康管理等用品の備蓄

　　当社に次の用品を備蓄し、全社員には自宅に約２週間分の水、食料の備蓄

　　を指示する。また、必要に応じて補給する。

　　①使い捨てマスク(サージカルマスク、N95等)、ゴム手袋、うがい薬、消毒

　　　用アルコール、常備薬(胃薬、痛み止め、持病の処方薬)、絆創膏(大・小)、

　　　ガーゼコットン、解熱鎮痛剤など。薬の成分によってはインフルエンザ

　　　脳症を助長するものがあるので、医師・薬剤師に確認のこと)、水枕・氷

　　　枕、消毒用漂白剤(次亜塩素系)、体温計　など

　　②飲食料

　　　米、乾燥麺(そば、そうめん、うどん、パスタ等)、切り餅、コーンフレ

　　　ーク・シリアル類、カンパン、各種調味料、レトルト、フリーズドライ

　　　食品、冷凍食品(温度管理・停電に注意)、缶詰、菓子類、インスタント

　　　ラーメン、ミネラルウォーター、ペットボトル・缶入り飲料　など

　　③災害時備蓄品

　　　寝具、毛布、懐中電灯、乾電池、携帯電話充電キット、ラジオ、カセッ

　　　トコンロ、ガスボンベ、トイレットペーパー、ティッシュペーパー、

　　　キッチンラップ、アルミホイル、洗剤(衣料・食器用)石鹸、シャンプー・

　　　リンス、保湿ティッシュ、生理用品(女性)、ビニール袋(汚染されたゴミ

　　　の密封に利用)）　など

（３）パンデミックワクチン接種の推奨

　　当社は、国がパンデミックワクチンを国民全員分製造する計画であるとの

　　ことから、希望する社員の当該ワクチン接種を履行できるよう配慮し、新

　　型インフルエンザ等の発症予防処置をとる。

３．事業継続計画実行指揮発令権者、解除権者

（１）第一発令者：社長

（２）第二発令者：第一発令者に事故があった場合は専務

（３）第三発令者：第二発令者に事故があった場合は、以下、職責順

４．事業継続計画

（１）情報の収集、提供

　　①当社は、国の組織または地方自治体の保健局などから随時提供される情

　　　報を収集する。

　　②当社は、関連機関または埼玉県ＬＰガス協会から随時提供される情報を収集する。

　　③社員またはその同居中の家族等が新型インフルエンザ等に感染発症した

　　　場合は、埼玉県ＬＰガス協会に報告する。（別添２　報告書式使用）

（２）感染リスクの低減処置

　　①ラッシュ時の公共交通機関を利用する社員は、時差出勤を可とする。

　　　また、感染する可能性の高い電車・バス等の公共交通機関の利用を極力

　　　回避することとする。

　　②当社の配送業務、保安業務、集金業務、拡販業務、工事業務、管理業務

　　　（伝票整理、経理・総務など）の部門において、業務の優先順位を考慮

　　　し、それぞれの補助要員を確保する。

　　③情報収集の結果、その他必要な処置をとる。

（３）事務所内での感染防止措置

　　①新型インフルエンザ等に感染発症した社員は、回復するまで自宅待機と

　する。

　　②発熱（通常であれば３８度Ｃ以上が目安）している社員は、発熱相談セ

　　　ンターに連絡し指示に従うとともに、所属長に当該指示等を報告し、症

　　　状が回復するまで自宅待機とする。

　　③社員は、事務所に入室する際、必ず、「手洗い」及び「うがい」を行う。

　　④社員は、出勤時及び勤務地において常時マスクを着用する。

　　⑤社員の同居中の家族等が新型インフルエンザ等に感染発症した場合は、

必ず所属長に報告する。なお、この場合は、別途指示があるまで自宅待

機とする。

　　⑥情報収集の結果、その他必要な処置をとる。

（４）事務所内で社員が発症した場合の対処

　　①発症の疑いのある社員を会議室に移動させ、他社員との接触を防ぐ。発

　　　症者が自力で会議室に向かうことができない場合は、個人防護具を装着

　　　した他の社員が発症者にマスクを着けさせた上で援助する。

　　②発熱センターに連絡し、発症した日付と現在の症状を伝え、今後の治療

　　　方針（搬送先や搬送方法）について指示を受ける。

　　③管轄の保健所等の指導・助言のもと、事務所等の消毒、衛生管理を実施

　　　する。

　　④埼玉県ＬＰガス協会に報告する。（別添２　報告書式使用）

（５）ＬＰガス・サービス供給

　　内部で感染者が発生しても消費者へＬＰガスの供給が途絶しないよう配送

　　業務を必要に応じて次のように代替えする。

　　　また、県内業界団体内、特に県下のＬＰガス貯蔵庫・充てん所を持つ他

　　社との提携を強化し、新型インフルエンザ等に対応する医療機関（発熱セ

　　ンター、感染症指定診療機関等）へのＬＰガス供給が途絶しないように努

　　める。

　　①当社業務の他部門から代替要員を確保し、消費者への供給確保を極力行

　　　うように努める。

　　②卸会社、配送センターに配送を委託する。

　　　この場合に備えて、消費者宅の所在地・住所などを明確にしておく。

　　③卸会社、配送センターを変更し、配送を委託する。

　　　この場合に備えて、地域業界内の連携を強化しておく

（６）共助、相互扶助

　　①埼玉県ＬＰガス協会を中心にして、同業者間で配送要員、保安要員を援助協力する。

　　②国や地元自治体から様々な要請がなされた場合、可能な範囲で協力する。

５．最終処置の発令

　３．（１）第一発令者である社長は、当社の組織機能が不能状態に陥った場合、

　全社員に対し自宅待機を命ずるものとする。

６．制定及び改廃

　本計画の制定及び改廃は、社長の承認を必要とする。

付則

　この計画は平成　　年　　月　　日より施行する。

別添１

緊急連絡先

　１．社内緊急連絡先一覧

社長　　　自宅　　　－－

　　　　　　　　　　　　携帯電話　－－

専務　　　自宅　　　－－

　　　　　　　　　　　　携帯電話　－－

管理部長　自宅　　　－－

　　　　　　　　　　　　携帯電話　－－

社員　　　自宅　　　－－

　　　　　　　　　　　　携帯電話　－－

社員　　　自宅　　　－－

社員　　　自宅　　　－－

　　　　　　　　　　　　携帯電話　－－

社員　　　自宅　　　－－

　　　　　　　　　　　　携帯電話　－－

社員　　　自宅　　　－－

　　　　　　　　　　　　携帯電話　－－

社員　　　携帯電話　－－

社員　　　携帯電話　－－

　２．最寄りの発熱相談センター

　　　平日９時００分～１７時００分　－－

　　　　平日夜間・休日・祝日の連絡先　－－

　３．最寄りの病院等

病院　代表　－－

医院　　　　－－

クリニック　－－

　４．埼玉県ＬＰガス協会　　　　　電話　　０４８－８２３－２０２０

　　　　　　　　　　　　　　　　　ﾌｧｸｼﾐﾘ　０４８－８２３－２０２１

　５．配送センター　　　　　　　　電話　　－－

　　　　　　　　　　　　　　　　　ﾌｧｸｼﾐﾘ　－－

　６．保安センター　　　　　　　　電話　　－－

　　　　　　　　　　　　　　　　　ﾌｧｸｼﾐﾘ　－－

　７．警察　　　　　　　　　　　　　　　　－－

　８．消防署　　　　　　　　　　　　　　　－－

　９．　　　　　　　　　　　　　－－

　10．　　　　　　　　　　　　　－－

　11．　　　　　　　　　　　　　－－

　12．内閣官房　　　　　http://www.cas.go.jp/jp/influenza/index.html

(新型インフルエンザ等対策)

　13．厚生労働省　　 http://www.mhlw.go.jp/

別添２

平成　　年　　月　　日　　時　　分

埼玉県ＬＰガス協会　御中

ＦＡＸ：０４８－８２３－２０２１

会員コード　　　　　　－

　　　　　　　　　　　　　　　　事業所名

　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　　　　（　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　担　当　者

新型インフルエンザ等感染発症報告

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 報告日 | 欠勤者数 | 事業継続への影響 |
| 新規感染状況 | \*月\*\*日  <記載例> | ○人  内訳：本人感染　　○人  　　　家族感染　　○人  　　　その他　　　○人 | \*月\*\*日  感染者と接触があったと思われる従業員に対し、7日間の自宅待機を命じた。  事業継続への影響なし。 |
|  |  |  |
| 欠勤者 |  | 月　　　日現在  欠勤者　　　　　　名  全従業員（　　　　名） |  |

＜報告のタイミング＞   
◎　従業員に欠勤者がいない事業者の場合   
　　→　従業員に欠勤者が発生したら、本様式に基づいて報告  
◎　従業員に欠勤者がいる事業者の場合   
　　→　毎週金曜日１７時の情報を、翌火曜日１８時までに報告