

新型コロナウイルス B C P

〔製造業〕 文書ひな形

※青字の部分は記入例です。

適宜、貴社の状況等にあわせて修正してご使用ください

令和 年 月 日

〇〇〇〇株式会社

内容

1. 基本方針.....	1
(1) 目的.....	1
(2) 適用の範囲.....	1
(3) 事業継続に関する基本方針.....	1
2. リスク分析.....	2
(1) 対象とするリスクの概要.....	2
(2) 企業において想定されるリスク.....	2
3. 全社共通の対応計画.....	3
(1) 概要.....	3
(2) 従業員に対する感染防止策の啓発等.....	4
(3) 対策本部.....	5
(4) 情報収集と対策会議の実施.....	6
(5) 社内における感染拡大防止対策.....	6
(6) 感染者・濃厚接触者への対応.....	8
(7) 事業継続戦略.....	9
4. 部門別の対応計画.....	11
(1) 発生段階別基本方針.....	11
(2) 間接部門.....	12
(3) 直接部門.....	14
5. 事前対策の実施計画.....	15
6. 事業継続マネジメント（BCM）.....	16
(1) 事業継続マネジメント推進体制.....	16
(2) 事前対策の実施計画の進捗フォロー.....	16
(3) 教育・訓練の実施.....	16
(4) 維持および更新.....	16
添付資料.....	17
様式①現状分析用シート.....	18

1. 基本方針

(1) 目的

人類にとって未知の感染症（以下、「新型感染症」という）が新たに発生し、政府および高知県等の行政機関が要請する感染拡大防止対策の実施により社会経済活動が制限され、当社の事業活動にも大きな影響を受ける事態が発生した場合においても、事業を継続していくための方針、体制、手順等を定めることを目的とする。

※新型感染症とは

新たに人から人に伝染する能力を有することとなった感染症であって、国民が免疫を獲得していないことから、全国的かつ急速なまん延により国民の生命および健康に重大な影響を与えるおそれのある感染症をいう。

(2) 適用の範囲

当社のすべての事業所および役員・従業員に適用する。

(3) 事業継続に関する基本方針

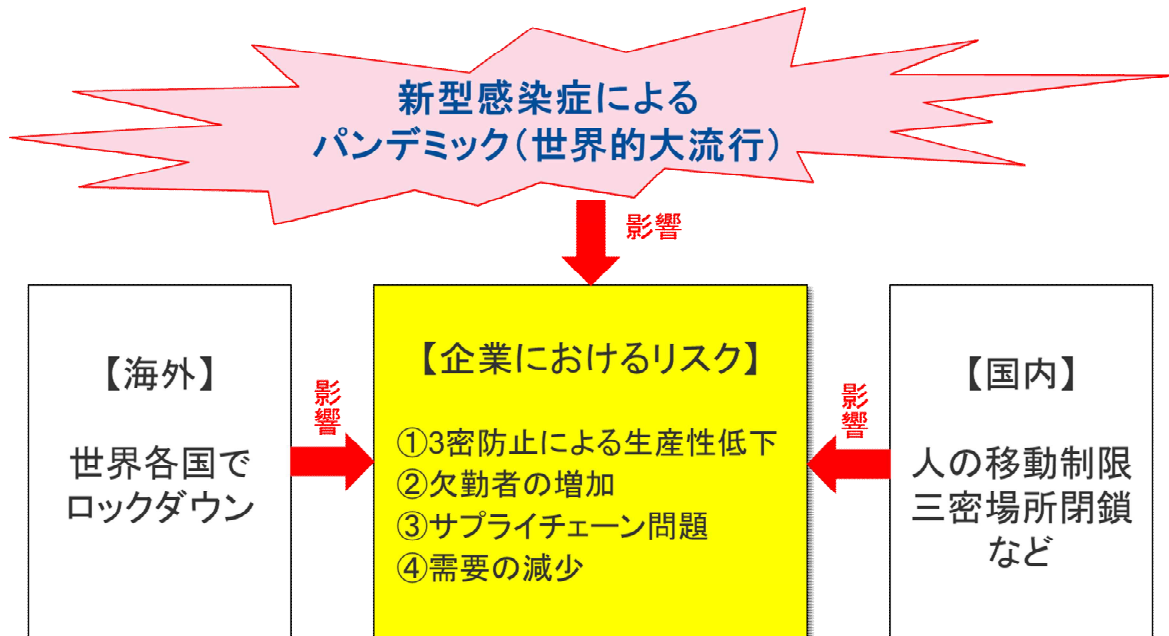
- ①役員、従業員および来訪者等の生命および安全の確保を最優先する。
- ②社会機能維持に該当する〇〇〇〇事業については、可能な限りの安全配慮措置を講じたうえで、通常通りの業務レベルを維持し継続する。（←社会機能維持事業がない場合は、削除）
- ③（経営インパクトの大きい）〇〇〇〇事業については、感染拡大防止措置を講じたうえで、可能な限り業務を継続する。
- ④業務継続対象部門の業務環境を支える間接部門（総務、人事、情報システム、経理等）については、感染拡大防止措置を講じたうえで、必要な範囲で業務を継続する。

2. リスク分析

(1) 対象とするリスクの概要

新型感染症によって発生するパンデミック（世界的な大流行）による直接的な影響、および国内外の政府等行政機関による感染拡大防止対策による間接的な影響により、企業にもたらされるリスクを対象とする。

[対象とするリスクの概念図]



(2) 企業において想定されるリスク

① 3密防止による生産性低下

企業内における感染拡大防止対策により、従業員の安全を図るため、3密（密集、密接、密閉）となりやすい職場では、最低 1m、可能ならば 2m の間隔をあけるよう職場環境を見直す必要がある。在宅勤務、交替制、配置する要員の削減などにより、業種によっては大きく生産性が低下することがある。

② 欠勤者の増加（出社できない社員が相次ぐリスク）

社内で感染者が発生した場合は、保健所の指示のもとで対応することになるが、社員が感染した場合、社員が濃厚接触者となった場合、学校・保育園等が休校・休園となった場合等により、出社できない社員が相次ぎ、要員不足となり、事業の継続に支障をきたす可能性がある。

また、保健所長が施設の消毒が必要と判断した場合は、消毒のために事業所を閉鎖し一時的に事業を中断せざるを得なくなる。

③ サプライチェーン問題

産業構造のグローバル化等により、サプライチェーンは高度化・複雑化しており、新型感染症発生による海外の都市封鎖により、部品の調達が停止する事態が発生する。

④ 需要の減少

各国政府は、人が移動することが感染を拡大させるため、緊急事態宣言の発令などにより、不要不急の外出や移動を制限する。また、人が密集する環境を避けるため、人が集まるイベントやスポーツ観戦などの施設の使用を制限する。これらにより経済活動は停滞し、影響を受けやすい製品・サービスの需要が減少する。

3. 全社共通の対応計画

(1) 概要

開始のタイミング	実施概要
新たな感染症が発生 (指定感染症として指定)	従業員に対する感染防止策の啓発等 ・人との接触を減らす。3密（密集、密接、密閉）を避ける。 ・公共の場におけるマスクの着用、咳エチケットの励行。 ・体調不良、濃厚接触の可能性がある場合等における各種休暇制度や在宅勤務の利用の奨励 など。
WHO による公衆衛生上の 緊急事態宣言	対策本部の設置 ・設置基準。 ・構成メンバーと役割。
対策本部設置後	情報収集と対策本部会議の実施 ・日本、高知県における新規感染者数等の感染状況。 ・政府等行政機関による要請事項 など。
政府による緊急事態宣言の 発令	社内における感染拡大防止措置 ・健康確保（体温測定・報告）。 ・通勤時、勤務時、事業所へ立ち入り時 など。
都度	感染者が確認された場合の対応 ・保健所の指示に従う。 ・個人情報保護への配慮。
事業活動に多大な影響が出 始めた時	事業継続戦略の発動 ・作業空間の3密を避けるための戦略 ・サプライチェーン問題（既定の調達先からの供給停止）への対応戦略 ・需要の減少への対応戦略

(2) 従業員に対する感染防止策の啓発等

①従業員に対し感染防止対策の重要性を理解させ、日常生活を含む行動変容を促す。そのため、政府の専門家委員会で検討された以下の取組の徹底を促す。

- ・人との接触を8割減らす10のポイント

人との接触を8割減らす、10のポイント

緊急事態宣言の中、誰もが感染するリスク、誰でも感染させるリスクがあります。
新型コロナウイルス感染症から、あなたと身近な人の命を守るよう、日常生活を見直してみましょう。

1 ビデオ通話で オンライン帰省	2 スーパーは1人 または 少人数で すいている時間に	3 ジョギングは 少人数で 公園は すいた時間、 場所を選ぶ
4 待てる買い物は 通販で	5 飲み会は オンラインで	6 診療は 遠隔診療 定期受診は間隔を調整
7 筋トレやヨガは 自宅で動画を活用	8 飲食は 持ち帰り、 宅配も	9 仕事は 在宅勤務 通勤は医療・インフラ・ 物流など社会機能維持 のために
10 会話は マスクをつけて	3つの密を 避けましょう 1. 換気の悪い密閉空間 2. 多数が集まる密集場所 3. 身近で会話や発声をする密接場面	

手洗い・
咳エチケット・
換気や、健康管理
も、同様に重要です。

- ・『新しい生活様式』の実践例

(1) 一人ひとりの基本的感染対策

感染防止の3つの基本：①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い

- 人との間隔は、**できるだけ2m（最低1m）**空ける。
- 会話をする際は、可能な限り**真正面を避ける**。
- 外出時や屋内でも会話をすると、**人との間隔が十分とれない場合は、症状がなくてもマスクを**着用する。ただし、**夏場は、熱中症に十分注意**する。
- 家に帰ったらまず**手や顔を洗う**。
- 人混みの多い場所に行った後は、できるだけすぐに着替える、シャワーを浴びる。
- 手洗いは30秒程度**かけて**水と石けんで丁寧に**洗う（手指消毒薬の使用も可）。

※ 高齢者や持病のあるような重症化リスクの高い人と会う際には、体調管理をより厳重にする。

移動に関する感染対策

- 感染が流行している地域からの移動、感染が流行している地域への移動は控える。
- 発症したときのため、誰とどこで会ったかをメモにする。接触確認アプリの活用も。
- 地域の感染状況に注意する。

(2) 日常生活を営む上での基本的な生活様式

- まめに**手洗い・手指消毒** □咳エチケットの徹底
- こまめに換気（エアコン併用で室温を28℃以下に） □身体的距離の確保
- 「**3密**」の回避（**密集、密接、密閉**）
- 一人ひとりの健康状態に応じた運動や食事、禁煙等。適切な生活習慣の理解・実行
- 毎朝の体温測定、健康チェック。発熱又は風邪の症状がある場合はムリせず自宅で療養








(3) 日常生活の各場面別の生活様式

買い物 □通販も利用 □1人または少人数ですいた時間に □電子決済の利用 □計画をたてて素早く済ます □サンプルなど展示品への接触は控えめに □レジに並ぶときは、前後にスペース	公共交通機関の利用 □会話は控えめに □混んでいる時間帯は避けて □徒歩や自転車利用も併用する
娯楽、スポーツ等 □公園はすいた時間、場所を選ぶ □筋トレやヨガは、十分に人との間隔を □もしくは自宅で動画を活用 □ジョギングは少人数で □すれ違うときは距離をとるマナー □予約制を利用してゆったりと □狭い部屋での長居は無用 □歌や応援は、十分な距離かオンライン	食事 □持ち帰りや出前、デリバリーも □屋外空間で気持ちよく □大皿は避けて、料理は個々に □対面ではなく横並びで座ろう □料理に集中、おしゃべりは控えめに □お酌、グラスやお猪口の回し飲みは避けて
	イベント等への参加 □接触確認アプリの活用を □発熱や風邪の症状がある場合は参加しない

(4) 働き方の新しいスタイル

- テレワークやローテーション勤務 □時差通勤でゆったりと □オフィスはひろびろと
- 会議はオンライン □対面での打合せは換気とマスク

※ 業種ごとの感染拡大予防ガイドラインは、関係団体が別途作成

- ②公共交通機関や図書館など公共施設を利用する際には、マスクの着用、咳エチケットの励行、車内など密閉空間での会話をしないことなどを徹底する。
- ③作業服などを貸与している場合、こまめに洗濯するよう促す。
- ④患者、感染者、医療関係者、海外からの帰国者、その家族、児童等の人権に配慮する。
- ⑤感染症から回復した従業員やその関係者が、事業場内で差別されることなどが無いよう、周知啓発し、円滑な職場復帰のための十分な配慮を行う。
- ⑥発熱や味覚・嗅覚障害といった感染症にみられる症状以外の症状も含め、体調に思わしくない点がある場合、濃厚接触の可能性がある場合、あるいは、同居家族で感染した場合は、各種休暇制度や在宅勤務の利用を奨励する。
- ⑦過去 14 日以内に政府から入国制限されている、または入国後の観察期間を必要とされている国・地域などへの渡航並びに当該在住者との濃厚接触がある場合、自宅待機を指示する。
- ⑧取引先企業にも同様の取り組みを促す。

(3) 対策本部

経営トップが率先し、感染防止対策の策定・変更について検討する体制を以下のとおり整えることとする。

①設置基準

- ・WHO が「公衆衛生上の緊急事態」を宣言した場合、速やかに設置する。

②設置場所

- ・本社〇〇会議室。但し、必要により ZOOM 等による WEB 会議を行う場合がある。

③対策本部の組織と役割

対策本部 メンバー	対応者	役割
本部長	社長	役員、従業員および来訪者等の生命および安全の確保を最優先しつつ、事業の継続を図るための方針に関する意思決定を行う。
副本部長	危機管理 担当役員	本部長を補佐し、情報収集および対応方針立案に関する統括を行う。
事務局	総務部長	情報収集および対応方法についての具体的な提案を行い、必要なタイミングで対策本部会議を開催する。 決定事項を社内に周知するとともに、進捗状況を管理する。
メンバー	人事担当役員 (または人事 部長)	感染拡大防止対策および従業員等の健康管理、感染者対応等を統括する。
メンバー	製造部門担当 役員 (または製造 部長)	職場の感染拡大防止対策を実施しつつ、製造関係業務の継続のための措置等を統括する。
メンバー	〇〇工場長	〇〇工場における感染拡大防止対策を周知するとともに、業務の継続のための措置等を管理する。
メンバー	〇〇工場長 (←複数の工 場がある場合)	〇〇工場における感染拡大防止対策を周知するとともに、業務の継続のための措置等を管理する。

対策本部 メンバー	対応者	役割
メンバー	情報システム 部長	感染拡大防止対策を実施しつつ、業務を継続する部門に対する情報システムの維持または特別な対応等を行う。
アドバイザー	産業医 (選任されている場合)	感染症法、新型インフルエンザ等対策特別措置法等の関連法令上の義務を遵守するとともに、労働安全衛生関係法令を踏まえた対応に関して、アドバイスをする。

(4) 情報収集と対策会議の実施

対策本部事務局は、国・地方自治体・業界団体などを通じ、感染症に関する正確な情報、感染者数等の感染状況、および政府等行政機関による要請内容等に関する情報を常時収集する。

また、それらの情報に基づき、必要の都度、対策本部会議を開催し、対策の策定・変更について検討する。

(5) 社内における感染拡大防止対策

①健康確保

- ・出勤前に、体温や新型コロナウイルスへの感染が疑われる症状の有無を確認させる。体調の思わしくない者には各種休暇制度の取得を奨励する。また、勤務中に体調が悪くなった従業員は、必要に応じ直ちに帰宅させ、自宅待機とする。
- ・発熱などの症状により自宅で療養することとなった場合は、毎日、健康状態を確認した上で、症状がなくなり、出社判断を行う際には、学会の指針¹などを参考にする。症状に改善が見られない場合は、医師や保健所への相談を指示する。
- ・上記については、事業場内の請負労働者や派遣労働者についても請負事業者・派遣事業者を通じて同様の扱いとする。

②通勤

- ・〇〇〇部門では、テレワーク（在宅やサテライトオフィスでの勤務）、時差出勤、ローテーション勤務（就労日や時間帯を複数に分けた勤務）、変形労働時間制、週休3日制など、様々な勤務形態の検討を通じ、通勤頻度を減らし、公共交通機関の混雑緩和を図る。
- ・自家用車など公共交通機関を使わずに通勤できる従業員には、道路事情や駐車場の整備状況を踏まえ、通勤災害の防止に留意しつつ、これを承認することとする。

③勤務

- ・できる限り2メートル（少なくとも1メートル以上）を目安に、一定の距離を保てるよう、作業空間と人員配置について最大限の見直しを行う。
- ・始業時、休憩後を含め、定期的な手洗いを徹底する。このために必要となる水道設備や石けんなどを配置する。また、水道が使用できない環境下では、手指消毒液を配置する。
- ・勤務中のマスクなどの着用を促す。特に、複数名による共同作業など近距離、接触が不可避な作業工程では、これを徹底する。
- ・窓が開く場合1時間に2回以上、窓を開け換気する。建物全体や個別の作業スペースの換気に努める。なお、機械換気の場合は窓開放との併用は不要である。
- ・シフト勤務者のロッカールームをグループごとに別々の時間帯で使用する などにより、混雑や接

¹ 日本渡航医学会・日本産業衛生学会作成「職域のための新型コロナウイルス感染症対策ガイド」など
(<https://plaza.umin.ac.jp/jstah/pdf/corona05.pdf>)

触を可能な限り抑制する。

- ・朝礼や点呼などは、小グループにして行うなど、一定以上の人数が一度に集まらないようにする。
- ・工程ごとに区域を整理（ゾーニング）し、従業員が必要以上に担当区域と他の区域を往来しないようにする。また、一定規模以上の製造事業場などでは、シフトをできる限りグループ単位で管理する。

④休憩・休息スペース

- ・共有する物品（テーブル、椅子など）は、定期的に消毒する。
- ・使用する際は、入退室の前後の手洗いを徹底する。
- ・喫煙を含め、休憩・休息をとる場合には、できる限り2メートルを目安に距離を確保するよう努め、一定数以上が同時に休憩スペースに入らないよう、休憩スペースの追設や休憩時間をずらすなどの工夫を行う。
- ・特に屋内休憩スペースについては、スペースの確保や常時換気を行うなど、3つの密（密集、密接、密閉）を防ぐことを徹底する。
- ・食堂などで飲食する場合は、時間をずらす、椅子を間引くなどにより、できる限り2メートルを目安に距離を確保するよう努める。施設の制約などにより、これが困難な場合も、対面で座らないように配慮する。

⑤トイレ

- ・便器は通常の清掃で問題ないが、不特定多数が使用する場所は清拭消毒を行う。
- ・トイレに蓋がある場合、蓋を閉めてから汚物を流すよう表示する。
- ・共通のタオルは禁止し、ペーパータオルを設置するか、従業員に個人用タオルを持参してもらう。また、ハンドドライヤー設備はメンテナンスや清掃等の契約等を確認し、アルコール消毒その他適切な清掃方法により定期的に清掃されていることを確認する。

⑥設備・器具

- ・生産設備の制御パネル、レバーなど、作業中に従業員が触る箇所について、作業者が交代するタイミングを含め、定期的に消毒を行う。設備の特性上、消毒できないものは、個人別の専用手袋などを装着して作業にあたる。
- ・工具などのうち、個々の従業員が占有することが可能な器具については、共有を避ける。共有する工具については、定期的に消毒を行う。
- ・ドアノブ、電気のスイッチ、手すり・つり革、エレベーターのボタン、ゴミ箱、電話、共有のテーブル・椅子などの共有設備については、頻繁に洗浄・消毒を行う。
- ・ゴミはこまめに回収し、鼻水や唾液等がついたゴミがある場合はビニール袋に密閉する。ゴミの回収など清掃作業を行う従業員は、マスクや手袋を着用し、作業後に手洗いを徹底する。

※設備・器具の消毒は、次亜塩素酸ナトリウム溶液やエタノールなど、当該設備・器具に最適な消毒液を用いる。

⑦事業場への立ち入り

- ・一般向けの施設見学や取引先等を含む外部関係者の立ち入りについては、必要性を含め検討し、立ち入りを認める場合には、当該者に対して、従業員に準じた感染防止対策を求める。
- ・このため、あらかじめ、これらの外部関係者が所属する企業等に、製造事業場内での感染防止対策の内容を説明するなどにより、理解を促す。

(6) 感染者・濃厚接触者への対応

①感染者が確認された場合の対応

- ・保健所の指示に従う。
- ・感染者の行動範囲を踏まえ、感染者の勤務場所を消毒し、同勤務場所の従業員に自宅待機させることを検討する。
- ・感染者の人権に配慮し、個人名が特定されないことがないよう留意する。なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を目的として収集した個人データについては、個人情報保護に配慮し、適正に取り扱う。
- ・事業場内で感染者が確認された場合の公表の有無・方法については、上記のように個人情報保護に配慮しつつ、公衆衛生上の要請も踏まえ、実態に応じた検討を行うものとする。

②その他

- ・総括安全衛生管理者や安全衛生推進者と保健所との連絡体制を確立し、保健所の聞き取りなどに協力する。

【最寄りの保健所】 ※複数の事業所がある場合は、事業所毎に作成

保健所名	●●保健所
住所	〒999-9999 ○○市○○○○
電話番号	088-9999-9999

(7) 事業継続戦略

事業中断リスク別の対応戦略を以下のとおりとする。

①作業空間の3密を避けるための戦略

3密となりやすい作業場所	リスク回避戦略	リスク低減戦略
執務フロア X	全体を2交替制にして、交互に在宅勤務を実施する。	—
執務フロア Y	対策なし。	勤務中のマスク着用を徹底する。
会議室	2m 間隔を確保するため、イスを半分に減らす。	入室時のアルコール消毒、アクリル板の設置、使用後のテーブル・ドアノブのアルコール消毒を徹底する。
A 工場〇〇工程	対策なし。	勤務中のマスク着用を徹底する。
B 工場△△工程	2m 間隔を確保するため、人員を半分に減らし、生産量を半分にする。	勤務中のマスク着用を徹底する。
B 工場□□工程	2m 間隔を確保するため、人員を半分に減らし、1ラインでの生産量を半分にするが、重要度の低い××製品の生産を止め、そのラインを使用して必要な生産量を確保する。	勤務中のマスク着用を徹底する。

②欠勤者の増加（出社できない社員が相次ぐリスク）への対応戦略

重要業務	社内からの応援	社外からの要員補充
社会機能維持事業の業務	休止・縮小する「その他の事業」の要員による応援	製造請負または退職者などの受入れ
経営インパクトの大きい事業の業務	休止・縮小する「その他の事業」の要員による応援	製造請負または退職者などの受入れ
経営（業務環境）を支える間接業務	他の間接部門からの応援	臨時・派遣社員または退職者などの受入れ

③サプライチェーン問題（既定の調達先からの供給停止）への対応戦略

供給停止の可能性のある部品	保有在庫での対応	代替調達先の確保による対応
〇〇製品の部品 X (海外〇〇国からの輸入)	不可	代替部品 X2 を別の業者から調達して対応する。
〇〇製品の部品 Y (海外〇〇国からの輸入)	不可	1 社に依存する部品のため、代替先を確保することは困難。類似の別の部品を調整して代替できないか検討する。

△△製品の部品 P (海外〇〇国からの輸入)	十分な流通在庫量があるため、1ヶ月程度は凌げる。	不要
---------------------------	--------------------------	----

④需要の減少への対応戦略

需要の減少の可能性のある製品	余剰となる生産設備を活かした新しい製品の製造	余剰となる人員でできる製品・サービスの供給
〇〇社向け製品 X 〇〇社向け製品 Y △△社向け製品 P	不織布マスクの製造 フェイスシールドの製造 〇〇の製造	インターネット販売 〇〇〇〇事業 〇〇〇〇事業

4. 部門別の対応計画

(1) 発生段階別基本方針

発生段階	第一段階	第二段階	第三段階	第四段階
	海外発生期	国内発生 早期	国内感染期	小康期
①社会機能維持事業 (常に継続が求められる)	通常レベル で継続	通常レベル で継続	通常レベルで継続	通常レベル で継続
②経営インパクトの大きい 事業 (短期間であれば縮小・休 止もやむをえない)	通常レベル で継続	通常レベル で継続	社会状況により縮小・休止	通常レベル で継続
③経営(業務環境)を支える 間接部門の業務 (必要な範囲で継続)	通常レベル で継続	通常レベル で継続	必要な業務に限定して継続	通常レベル で継続
④その他の事業	通常レベル で継続	通常レベル で継続	状況により縮小・休止(他の 重要事業にリソースを提供 する場合など)	通常レベル で継続

①社会機能維持事業 (←該当事業がなければ削除)

- ・ ○○○○事業
- ・ ○○○○事業
- ・ ○○○○事業

②経営インパクトの大きい事業

- ・ ○○○○事業
- ・ ○○○○事業
- ・ ○○○○事業

③経営(業務環境)を支える間接部門の業務

- ・ 対策本部関係業務
- ・ 人事・健康管理業務
- ・ 経理(会計・支払)業務
- ・ 情報システム管理業務
- ・ ○○業務

(2) 間接部門

[総務部]

発生段階	実施する業務	業務遂行方法・安全配慮措置
第1段階 ・海外発生期 第2段階 ・国内発生早期	通常のとおり。	全社共通の感染拡大防止対策を実施する。
第3段階 ・国内感染期	経営（業務環境）を支える業務。 ・対策本部関係 ・総務・庶務 ・〇〇業務	全体を2交替制にして、交互に在宅勤務を実施する。 (欠勤者が増加した場合) 社内外からの応援者により実施する。
第4段階 ・小康期	通常のとおり。	通常のとおり。

[経理部]

発生段階	実施する業務	業務遂行方法・安全配慮措置
第1段階 ・海外発生期 第2段階 ・国内発生早期	通常のとおり。	全社共通の感染拡大防止対策を実施する。
第3段階 ・国内感染期	経営（業務環境）を支える業務。 ・経理会計 ・支払 ・〇〇業務	全体を2交替制にして、交互に在宅勤務を実施する。 (欠勤者が増加した場合) 社内外からの応援者により実施する。
第4段階 ・小康期	通常のとおり。	通常のとおり。

[人事部]

発生段階	実施する業務	業務遂行方法・安全配慮措置
第1段階 ・海外発生期 第2段階 ・国内発生早期	通常のとおり。	全社共通の感染拡大防止対策を実施する。
第3段階 ・国内感染期	経営（業務環境）を支える業務。 ・労務勤務管理 ・健康管理 ・人員計画・再配置 ・〇〇業務	全体を2交替制にして、交互に在宅勤務を実施する。 (欠勤者が増加した場合) 社内外からの応援者により実施する。
第4段階 ・小康期	通常のとおり。	通常のとおり。

[情報システム部]

発生段階	実施する業務	業務遂行方法・安全配慮措置
第1段階 ・海外発生期 第2段階 ・国内発生早期	通常のとおり。	全社共通の感染拡大防止対策を実施する。
第3段階 ・国内感染期	経営（業務環境）を支える業務。 ・情報システム管理 ・ネットワーク管理 ・PC環境整備 ・〇〇業務	全体を2交替制にして、交互に在宅勤務を実施する。 (欠勤者が増加した場合) 社内外からの応援者により実施する。
第4段階 ・小康期	通常のとおり。	通常のとおり。

[資材・調達部]

発生段階	実施する業務	業務遂行方法・安全配慮措置
第1段階 ・海外発生期 第2段階 ・国内発生早期	通常のとおり。	全社共通の感染拡大防止対策を実施する。
第3段階 ・国内感染期	経営（業務環境）を支える業務。 ・部品調達管理 ・サプライヤー管理 ・〇〇業務	全体を2交替制にして、交互に在宅勤務を実施する。 (欠勤者が増加した場合) 社内外からの応援者により実施する。
第4段階 ・小康期	通常のとおり。	通常のとおり。

[生産管理部]

発生段階	実施する業務	業務遂行方法・安全配慮措置
第1段階 ・海外発生期 第2段階 ・国内発生早期	通常のとおり。	全社共通の感染拡大防止対策を実施する。
第3段階 ・国内感染期	経営（業務環境）を支える業務。 ・生産計画 ・工場インフラ設備管理 ・〇〇業務	全体を2交替制にして、交互に在宅勤務を実施する。 (欠勤者が増加した場合) 社内外からの応援者により実施する。
第4段階 ・小康期	通常のとおり。	通常のとおり。

(3) 直接部門

[製造部 (第1工程課)]

発生段階	実施する業務	業務遂行方法・安全配慮措置
第1段階 ・海外発生期 第2段階 ・国内発生早期	通常のとおり。	全社共通の感染拡大防止対策を実施する。
第3段階 ・国内感染期	A社向けX製品の〇〇業務。 (社会機能維持事業の製品)	可能な限り人と人との間隔をあけ、換気など感染防止対策を徹底して業務を実施する。 (欠勤者が増加した場合) 重要度の低いZ製品の生産を休止し、その要員をA社向けX製品の〇〇業務に再配置して、業務を実施する
第4段階 ・小康期	通常のとおり。	通常のとおり。

[製造部 (第2工程課)]

発生段階	実施する業務	業務遂行方法・安全配慮措置
第1段階 ・海外発生期 第2段階 ・国内発生早期	通常のとおり。	全社共通の感染拡大防止対策を実施する。
第3段階 ・国内感染期	B社向けY製品の〇〇業務。	2m間隔を確保するため、人員を半分に減らし、生産量を半分にする。 勤務中のマスク着用を徹底する。
第4段階 ・小康期	通常のとおり。	通常のとおり。

[製造部 (第3工程課)]

発生段階	実施する業務	業務遂行方法・安全配慮措置
第1段階 ・海外発生期 第2段階 ・国内発生早期	通常のとおり。	全社共通の感染拡大防止対策を実施する。
第3段階 ・国内感染期	最低1m間隔を確保できないなど、感染リスクを避ける方法での業務遂行が困難な場合は、Z製品の〇〇業務を休止する。	(第一工程課要員の欠勤者が増加した場合) Z製品の〇〇業務は取りやめ、X製品の〇〇業務の応援に行く。
第4段階 ・小康期	通常のとおり。	通常のとおり。

5. 事前対策の実施計画

新型コロナウイルスへの対応力を高めるためのデジタル化など、今後実施していくべき対策の実施計画を以下のとおりとする。

NO	対策項目	内容	担当部門	期限目標
1	欠勤者増への対応準備	Z製品の要員が、A社向けX製品の業務も実施可能となるよう育成する。	製造部	2023. 3. 31
2	在宅勤務実施に向けた環境整備①	基幹業務のシステムを自宅からのリモートでアクセスできるよう、セキュリティ対策を実施する。	情報システム部	2023. 3. 31
3	在宅勤務実施に向けた環境整備②	自宅のPCをシンクライアントとして利用できるように仕組みを導入する。	情報システム部	2023. 3. 31
4	事業所内の感染防止対策①	入場時の検温のための体温計を購入する。	総務部	2022. 12. 31
5	事業所内の感染防止対策②	アルコール消毒液を追加購入する。	総務部	2022. 12. 31

6. 事業継続マネジメント（BCM）

以下のとおり事業継続マネジメント（BCM）推進体制を構築し、計画的に PDCA サイクルを回すことにより、災害時行動計画の環境の変化に対応した見直し・改善を図る。あわせて、教育・訓練により関係者の習熟度を高め、BCP を継続的に維持・改善していくこととする。

（１）事業継続マネジメント推進体制

事業継続マネジメントの推進責任者、担当者は以下のメンバーとする。

①推進体制

【事業継続マネジメント推進委員会】

委員長：社長

事務局：総務部長

メンバー：対策本部メンバー

②事業継続マネジメント推進委員会の役割

- (a) 事業継続マネジメント活動の統括
- (b) 事前対策の実施に関する調整・進捗管理
- (c) 教育・訓練の計画と実施
- (d) BCP の維持および更新

（２）事前対策の実施計画の進捗フォロー

前項で計画した事前対策については、年 1 回以上の頻度で進捗をフォローし、詳細は別途計画することとする。

（３）教育・訓練の実施

最低でも年 1 回は実施することとし、詳細は別途計画することとする。

（４）維持および更新

次のとおり、定期的に点検し、または不定期に組織や環境の変化に合わせて BCP の内容を見直す。

①点検の内容

- (a) 内容の抜け・漏れ
- (b) 組織の役割、体制、および事業環境の変化に伴う事項の計画への反映
- (c) BCP の実効性
- (d) 「事前対策の実施計画」の実施状況

②見直しの時期

- (a) 定期見直し
 - ・毎年 4 月
- (b) 不定期見直し

- ・組織改編、または人事異動の発令
- ・訓練の実施により改善点が明らかになった場合
- ・実際に新型コロナウイルスが発生し、対応した結果により改善点が明らかになった場合
- ・施設・設備等に変更があった場合
- ・その他大きな変更があった場合

添付資料

様式①現状分析用シート

様式①現状分析用シート

1. 顧客・製品マトリックス

製品・サービス名 顧客名		社会機能維持関係製品	その他
		〇〇（製品・サービス名）	□□（製品・サービス名）
社会機能維持事業者	A 社 B 社	A 社向け〇〇	B 社向け□□
その他	P 社 Q 社 一般消費者	なし	P 社向け□□ Q 社向け□□ 一般消費者向け□□

2. リスク分析

① 3密（密集・密接・密閉）となりやすい場所

主管部門	3密となりやすい場所	3密となりやすい時間帯
総務部	事業所入口	通勤時間
製造部	A 工場 1 階〇〇工程フロア	勤務時間
製造部	A 工場 2 階〇〇工程フロア	勤務時間
資材部	本社 1 階 業者対応ブース	午前中
総務部	社内会議室（各階）	勤務時間

② 欠勤者の増加により要員不足となった場合でも継続する事業・業務

区分	事業・業務
①社会機能維持事業 （該当事業がなければ削除）	・ 〇〇〇〇事業 ・ 〇〇〇〇事業
②経営インパクトの大きい事業	・ 〇〇〇〇事業 ・ 〇〇〇〇事業
③経営（業務環境）を支える間接部門の業務	・ 対策本部関係業務、・ 人事・健康管理業務 ・ 経理（会計・支払）業務、・ 情報システム管理業務

③ 供給停止の可能性のある調達

調達品	事業拠点の所在地	調達先
B 社向け□□	国内〇〇県〇〇市	国内および海外△△国
P 社向け□□	海外△△国〇〇州	国内および海外△△国
一般消費者向け□□	海外△△国〇〇州	国内および海外△△国

④ 需要の減少の可能性のある事業

事業	考えられる要因
P 社向け□□	自動車業界の業績不振