

# 簡易版BCPシート（新型コロナウイルス対策版）

策定・最終更新日：2024年04月01日

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

組織名等	(株)グレイスケア グレイスケア逗子鎌倉	所在地	逗子市逗子1-8-15 田村ビル3階	重要業務（一番に復旧させるべき業務）	サービスの供給
主な関係先（注1）					

（注1）主な関係先：感染者が発生した場合に、自組織の事業が中断してしまう関係性にある相手方です。

## ②BCP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。

<input type="checkbox"/> 国（ ）	<input type="checkbox"/> 都道府県（ ）	<input checked="" type="checkbox"/> 市町村（逗子市・鎌倉市・葉山町）
<input type="checkbox"/> 自組織拠点（ ）	<input type="checkbox"/> その他（ ）	

※主な関係先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。

## ③BCP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。

職員間の連絡方法	<input checked="" type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> SNS（LINE等でグループ作成） <input checked="" type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
※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。			
BCP担当 主： 副：	①内部	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：青木 副担当：●●
	②外部	感染者発生時・事業中断時における関係先や利用者に対するサービスの供給責任に関する対応を行う。	担当：青木 副担当：●●●●
	③予算	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：青木 副担当：●●

## 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☑）	自組織独自ルール
情報収集と事業所内への情報提供	<input checked="" type="checkbox"/> 日本政府及び関係省庁、都道府県WEBサイト等にて最新の情報収集する <input checked="" type="checkbox"/> 収集した情報は全職員に情報提供を行う	・最新情報をWEBサイトにて確認し、従業員にメールや口頭にて共有する
新型コロナウイルス感染症に関する事業所外への情報発信	<input checked="" type="checkbox"/> 自組織の取り組み（予防対策、感染者対策、復旧対策）を情報発信する <input type="checkbox"/> 主な関係先にも同様の取り組みを求める	
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） <input checked="" type="checkbox"/> 手洗い及び手指の消毒を徹底する	・出勤前に検温を実施する。
施設への立入制限	<input type="checkbox"/> 来訪者の入退管理を行う <input type="checkbox"/> 来訪者の立入可能エリアを限定する	
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 <input checked="" type="checkbox"/> 対人距離を2m以上（最低1m）確保する <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	
事業所内設備の消毒	<input checked="" type="checkbox"/> 頻りに接触する場所を重点的に消毒する <input 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） <input 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	・1日2回（朝・昼）に消毒を行う。（ドアノブ、スイッチ、机、椅子、蛇口）
勤務体制の変更	<input checked="" type="checkbox"/> 勤務体制の変更（テレワーク、時短勤務、通勤手段の変更等）を行う <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）	・テレワーク、時差出勤、時短勤務を状況に合わせて導入する。 ・持ち出し物品を管理者、事務担当にて管理する。
出張や外出の制限	<input type="checkbox"/> 事業継続上、最低限の場合を除き、新型コロナウイルス感染症が流行している国や地域への出張を禁止する	
業務の縮小・再編	<input checked="" type="checkbox"/> 重要業務の需要増減を見据えた業務の縮小・再編を検討する	・状況に応じて管理者が本社と相談し検討する
事業継続に必要な物資・サービスの確保	<input checked="" type="checkbox"/> 自組織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 <input type="checkbox"/> 主な関係先において感染者が発生した場合に備え、代替手段の確保等を行う	
教育・訓練の実施	<input checked="" type="checkbox"/> 感染症BCP対策の教育を実施するとともに、感染者発生時の対応を想定した訓練を定期的実施する。	・感染対策のカウンテクニクや標準感染対策の訓練を行う。

## ⑤感染者対策

自組織や関係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☑）	自組織独自ルール
職員又は利用者	<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、出勤しないよう職員に周知徹底する <input checked="" type="checkbox"/> 症状がみられる際は、職場責任者に報告させるとともに、かかりつけ医等の医療機関に相談しその指示に従う <input type="checkbox"/> 法人内医療機関、協力医療機関等から、具体的な感染者対策のアドバイスを受ける <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 <input checked="" type="checkbox"/> 体調不良を押して無理な勤務をしている職員がいないか随時確認する	・抗原検査キットにて検査を行う ・管理者への報告
職員又は利用者様が感染した場合	<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 <input type="checkbox"/> 法人内医療機関、協力医療機関等から、具体的な感染者対策のアドバイスを受ける <input checked="" type="checkbox"/> 主な関係先に対して対応状況の周知を行う ※感染者が特定されることがないように留意する <input 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 <input type="checkbox"/> 退院後、4週間程度の健康観察を実施することとし、体調を確認しながら復帰させる ※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 ※職場復帰時は、差別などが起こらないよう充分配慮する	・管理者への報告を徹底し、出社前に抗原検査キットにて検査を行う。陰性であれば出社とする ・感染日から5日間は自宅待機。5日目に症状がなければ、6日目より出社とする。10日目まではハイリスク者との接触を控える。
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 <input checked="" type="checkbox"/> 職員の同居家族の体調不良についても、職場責任者に報告させる	・抗原検査キットにて検査を行う ・管理者への報告
職員の同居の家族が感染した場合	<input checked="" type="checkbox"/> 当該職員は濃厚接触者となるため、保健所の調査や自宅待機による健康観察に協力し、その指示に従う	・抗原検査キットにて検査を行う ・管理者への報告
関係先において感染者が発生した場合	<input checked="" type="checkbox"/> 当該感染者の行動履歴を関係先から聴取し、職員との接点（訪問・来訪）の有無を把握する <input type="checkbox"/> 当該感染者が主な関係先に所属していた場合、事業中断に備え、代替手段の実施又は代替調達を行う	
業務の縮小・再編	<input checked="" type="checkbox"/> 重要業務への影響が最小となるよう、対象範囲を明確にした業務の縮小・再編を行う	・状況に応じて管理者が本社と相談し検討する

## 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☑）	自組織独自ルール
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 <input checked="" type="checkbox"/> 供給責任や自組織への影響を考慮し、優先順位などを踏まえた供給再開を行う	・訪問介護としては、身体介護を優先とし、供給再開を行う。
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、再度速やかに業務の縮小・再編ができるよう、臨時的態勢を維持する	
協同的関係の確立	<input checked="" type="checkbox"/> 主な関係先の復旧スケジュールとその内容を把握し、足並みを揃えた業務復旧を行う	

当組織は上記の感染症対策を実施します。次回 2025年 04月に見直します。