

感染症 BCP

サイショウ.エクスプレス株式会社

令和 2 年 7 月 9 日 初版制定

令和 3 年 4 月 15 日 改訂（予定）

【事業所の概要】

□ 事業所名

サイショウ.エクスプレス株式会社

□ 所在地（連絡先）

東京都江東区辰巳 3-13-12

□ 代表者

代表取締役 齋藤 正雄

□ 業務内容

一般貨物自動車運送事業・倉庫業

□ 従業員数

28名

— 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 B C P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 B C Pの検証	
No.10 B C P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。

☐	本計画は、日頃の感染症予防の取組と発症時及び感染拡大防止策を明確にし、感染症に適切に対応しながら必要な業務が継続できよう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
☐	普段（感染症未発生時）における目標	感染症に対する意識を向上し感染症リスクを減らし、従業員と従業員のご家族を守る。
☐	感染症発生時における目標	感染症が発生した場合は迅速に感染拡大防止策に基づき行動し感染と業務への影響を最小限に抑え輸送サービスを保ち取引先からの信頼信用を守る。
☐	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。 輸送サービスを停止させない。

第2章 基本事項の整理

No.3. B C P 責任者等の設定

❖ B C P を継続的に運用し、実効あるものとするため、B C P 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)
☐	統括 ・ B C P 運用の総括責任者 ・「感染症発症時」に該当することを判断 ・産業医、保健所への報告	専務取締役 齋藤敦士 代行者 高橋辰也、前田由香	従業員に感染者が発症した時点
☐	健康管理 運行管理 ・従業員の健康状況の把握、集約、受診状況の確認等 ・業務の見直し等の判断	運行管理責任者 高橋辰也 運行管理者 鈴木悠 代行者 掛端貞視、栗原智行 代行者 水木昭 織戸洋尊 代行者 若月和美	従業員に不調者が発症した時点
☐	衛生環境 ・清掃の徹底、職場内の衛生状態の保持 ・感染症対応備品類の備蓄や供給等	経理・人事部 前田由香 代行者 藤田加奈子	常備備品は週 1 回 備蓄品は年 1 回(4 月)
☐	啓発 ・従業員に対する感染症に関する知識・情報の提供 ・手洗い等の予防策の励行 ・予防接種の啓発	衛生管理者 齋藤敦士 健康管理士 及川寿彦 代行者 鈴木悠、及川祐介	2 カ月に 1 度の健康社内報にて啓発 その季節で流行する感染症予防について
☐			
☐			
☐			

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)
<u>感染源があるか</u> (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
<u>感染経路があるか</u> (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
<u>感受性のある人が存在するか</u> (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、従業員が罹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
☐	新型コロナウイルス感染症	医療機関受診後、医師 の指示に従う 2 週間	無	
☐	季節性インフルエンザ	〃 1 週間	有	
☐	感染性胃腸炎（ノロウイルス 等）	〃 1 週間	無	
☐	A 型肝炎	〃	有	
☐	B 型肝炎	〃	有	
☐	結核	〃	有	
☐	水ぼうそう	〃	有	
☐	麻疹・風疹	〃	有	
☐	おたふくかぜ	〃	有	
☐	中東呼吸器症候群（MERS）	〃	無	



- 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
☐	A	配送業務	ドライバーの欠勤者が増えた場合は協力会社（同業者）に協力要請し配送業務を停止させない対応をする。	社内で協力会社に要請できるよう一覧にし見える化する。
☐	A	配送業務	上記、協力会社や顧客にも協力して頂くようホームページなどで共有する。	協力会社や顧客に周知する
☐	B	事務業務	運行管理者は時差出勤し交代制（ローテーション勤務）また時短で対応する	伝達事項や引き継ぎをしっかりとる
☐	B	事務業務	事務所内の人数制限し人との接触や人との間隔を空けるよう意識する	在宅でできる事務作業は在宅で行う
☐	B	事務業務	第二章、No.3 健康管理運行管理者7名の交代制で業務を継続する	日頃より健康管理運行管理者になるための育成を1か月1度実施する。

（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

【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）

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ○ 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。					
☐		○	○	運送業務	オーダー件数に合わせて必要な人員で対応し継続させる
☐	○		○	運送業務	感染高リスク者（基礎疾患がある方）は休業させる
☐	○		○	事務業務	配車業務は時差出勤で対応 事務処理は時短もしくは在宅で対応
☐					
☐					

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。

☐	備品類の在庫確認時期	毎年4月
--------------------------	------------	------

その他災害用すでに備蓄しているもの

	物品	目標数量	消費期限	現在 備品数		保管場所	備考
☐	サージカルマスク	1400		350 枚		女性更衣室	1人×1枚×25日×60日分
☐	アルコール消毒液（手指消毒用）	8		3本 500ml 他、少々		女性更衣室	4本 1か月×2か月分
☐	アルコール消毒液（清掃用）	2		2本 300ml		女性更衣室	1本 1か月×2か月分
☐	ハンドソープ	4		3本		女性更衣室	2本 1か月×2か月分
☐	ペーパータオル	30		200枚入 ×11個		女性更衣室	15個 1か月×2か月分
☐	トイレットペーパー	32		12ロール		女性更衣室	32ロール 1か月×2か月
☐	非接触型体温計	1		1個		点呼場	購入済⇒2020年7月10日到着予定
☐	使い捨て手袋	2		0		女性更衣室	2箱
☐	バケツ	1		1個		洗面所	あるもので
☐	マウスシールド	30		30個		点呼場	ある
☐	ビニール袋 ゴミ袋	100		20L×40枚		女性更衣室	ある
☐	N95 マスク	30		12枚		女性更衣室	ある
☐	アルコール除菌 シート（トラック用）	60		6個		女性更衣室	台数分×2か月分

- ・野菜のスープ 160g×16個
- ・携帯トイレ男子用 20枚×4個
- ・簡易トイレ 20枚×6個
- ・イザ飯 しっかりおでん 18袋
- ・醤油せんべい 5缶
- ・経口補水液(OS-1) 6本
- ・小松菜ご飯 18袋
- ・保存水 2L×12本
- ・保存水 1.5L×8本
- ・救急セット 2個

※保管場所はすべて女性更衣室 ※賞味期限は確認中

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	
□	普段の取組 1 従業員の健康状況の把握・体調不良者への早期対応 ☐ 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
	どのように行うか ○健康診断を定期的に実施し全員受診する ○毎朝の点呼時に体温測定、健康チェック。発熱又は風邪の症状がある場合はムリさせず自宅で療養させる ○点呼時に健康状態（特に発熱、咳、おう吐、下痢等の有無）を確認する ○体調不良者に対して医療機関受診や休養を推奨するなど配慮 ○体調不良時の連絡内容や緊急連絡先を整理し周知徹底する
	備考 その日の健康管理運行管理者が運行前や運行後点呼時に健康チェックを実施する
□	普段の取組 2 事業所内の清潔保持 ☐ 病原体が集積しないよう、清掃や消毒を定期的に行い、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 ☐ 汚物やおう吐物などを適切に処理する
	どのように行うか ○トイレ、ドアノブ、共有PC、アルコールチェッカー、血圧計など人が触れる箇所や物や場所は一日二回除菌シートにて消毒する ○事務所入り口、リフレッシュルームに手指消毒液を設置して手指消毒を励行 ○出社時に点呼を行う前に手洗い 30 秒程度かけ水と石鹸で丁寧に洗う
	備考 清潔保持は統括と衛生環境が実施
□	普段の取組 3 感染症予防のための環境整備 ☐ 手洗い場に石けん、ペーパータオルなどを整える、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 ☐ 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 ☐ マスク、消毒剤等の感染症対応に必要な備品類の準備
	どのように行うか ○手洗い場にハンドソープ、使い捨てペーパータオル、手指アルコール消毒液を完備する ○マスクを必要時に従業員に配布できるよう 28 人×60 日分を備える ○乾燥している時期また花粉が多い時期は加湿器を使用し湿度を高めに室内は保つ ○事務所内はこまめに換気（エアコン併用で室温を 28℃以下に）
	備考 その他：注意喚起ポスターを作成し掲示板に張り呼び掛ける担当：統括・衛生環境

	普段の取組 4 従業員等に対する、手洗い等の感染症予防策の励行	
	☐ 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 ☐ 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	
□	どのよう に行 うか	○洗面所に正しい手洗い手順を掲示する ○点呼場に手洗いを忘れないような呼びかけポスターを掲示する ○点呼場に咳やくしゃみ症状がある場合、マスク着用するように掲示をする ○点呼前に手洗いを徹底する。運行管理者がそれを確認する。
	備考	担当：統括
	普段の取組 5 感染症の基礎知識や流行情報等を従業員に周知  参考資料 4・5 参照	
	☐ 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 ☐ 感染症の流行状況等の情報を職場内に周知し、注意喚起	
□	どのよう に行 うか	○都の「感染症対応向上プロジェクト」コースⅠに参加し、この教材を活用して、従業員一人一人が知識を身に付けられるようにする ○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をする ○2か月に一度のミーティング時に感染予防の基本動作事項を確認し合う
	備考	感染症の流行情報をいち早く知り自社独自の感染症対策基本方針を策定する 担当：啓発
	普段の取組 6 従業員に対する予防接種の啓発等	
	☐ 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 ☐ 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	
□	どのよう に行 うか	○インフルエンザ予防接種補助を全従業員にメールと社内報で周知する ○就業時間内で予防接種を受けられるよう配慮する ○風しんについて区から抗体検査予防接種全額補助の活用を会社から推奨するよう周知
	備考	担当：統括・健康管理運行管理
	普段の取組 7 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	
	☐ 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	
□	どのよう に行 うか	○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。 ○感染が流行している国や地域をガイドラインで確認し、感染が流行している国や地域への移動は控えるよう呼びかける。
	備考	

□	普段の取組 8	
	□	
	どのよう に行 うか	○海外旅行に行く従業員に対して「FORTH 厚生労働省検疫所」にあります海外感染症発症情報を確認するよう促すもしくは情報を教える
	備考	担当：統括・健康管理運行管理

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					
□	発生時対応 1 感染症発生状況の確認、受診・休養等の勧奨 □ 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 □ 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				
	<table><tr><td>どのよう に行う か</td><td>○事業所内での感染症が終息するまで共有機器（アルコールチェッカー）は使用禁止し点呼は極力、対面点呼で行わず電話点呼で対応するようにする ○従業員の検温など体調把握することを徹底する ○発熱、咳、下痢などの症状を呈したら、健康管理運行管理者に報告するよう全従業員に周知。報告がなされたら医療機関受診や休養を推奨するよう管理者に徹底</td></tr><tr><td>備考</td><td>担当：統括・健康管理運行管理</td></tr></table>	どのよう に行う か	○事業所内での感染症が終息するまで共有機器（アルコールチェッカー）は使用禁止し点呼は極力、対面点呼で行わず電話点呼で対応するようにする ○従業員の検温など体調把握することを徹底する ○発熱、咳、下痢などの症状を呈したら、健康管理運行管理者に報告するよう全従業員に周知。報告がなされたら医療機関受診や休養を推奨するよう管理者に徹底	備考	担当：統括・健康管理運行管理
	どのよう に行う か	○事業所内での感染症が終息するまで共有機器（アルコールチェッカー）は使用禁止し点呼は極力、対面点呼で行わず電話点呼で対応するようにする ○従業員の検温など体調把握することを徹底する ○発熱、咳、下痢などの症状を呈したら、健康管理運行管理者に報告するよう全従業員に周知。報告がなされたら医療機関受診や休養を推奨するよう管理者に徹底			
備考	担当：統括・健康管理運行管理				
□	発生時対応 2 清掃、消毒の強化・徹底 □ 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				
	<table><tr><td>どのよう に行う か</td><td>○事業所内の清掃や、ドアノブ、手すり、水回り、トイレなどの清掃・消毒を一日一回以上実施。 ○事業所内のゴミ箱はすべてゴミ袋を被せゴミを触らないようにしゴミが溜まったらゴミ袋ごと取り換えるようにする ○トラックの乗り降りする際はハンドルやシフトレバーなど消毒を実施する ○トラックの車内や事務所内の空気を入れ替える（2～3 時間に 10 分程度） ○リフレッシュルーム、更衣室は 24 時間換気する（換気扇は常に作動しておく）</td></tr><tr><td>備考</td><td>担当：統括・衛生環境</td></tr></table>	どのよう に行う か	○事業所内の清掃や、ドアノブ、手すり、水回り、トイレなどの清掃・消毒を一日一回以上実施。 ○事業所内のゴミ箱はすべてゴミ袋を被せゴミを触らないようにしゴミが溜まったらゴミ袋ごと取り換えるようにする ○トラックの乗り降りする際はハンドルやシフトレバーなど消毒を実施する ○トラックの車内や事務所内の空気を入れ替える（2～3 時間に 10 分程度） ○リフレッシュルーム、更衣室は 24 時間換気する（換気扇は常に作動しておく）	備考	担当：統括・衛生環境
	どのよう に行う か	○事業所内の清掃や、ドアノブ、手すり、水回り、トイレなどの清掃・消毒を一日一回以上実施。 ○事業所内のゴミ箱はすべてゴミ袋を被せゴミを触らないようにしゴミが溜まったらゴミ袋ごと取り換えるようにする ○トラックの乗り降りする際はハンドルやシフトレバーなど消毒を実施する ○トラックの車内や事務所内の空気を入れ替える（2～3 時間に 10 分程度） ○リフレッシュルーム、更衣室は 24 時間換気する（換気扇は常に作動しておく）			
備考	担当：統括・衛生環境				

□	発生時対応3 従業員に対する感染症拡大防止徹底 ☐ 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 ☐ 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いないよう配慮 ☐ マスク等の必要物品の供給と活用 どのよう に行 うか ○入口や来客者エリアでマスク提供や手指消毒液使用してもらうなど行い、来訪者にも協力を呼び掛ける ○発生した感染症の特徴や予防策など情報収集し必要となる対策を周知徹底する ○基礎疾患を有する者や高齢者(60 歳以上)は特に感染症に注意すべき従業員等に対して注意喚起、周囲の従業員に予防策(手洗い、マスク着用)の徹底を指示する 備考 担当：統括・衛生環境
□	発生時対応4 状況に応じて、産業医等への相談 ☐ 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 どのよう に行 うか ○感染症発生時後の対応策を講じるにあたっては産業医もしくは健康管理士に相談し助言を求めそれに沿って対応する ○クラスターが生じた場合、事務所所在地を所管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 備考 産業医：池田和子 健康管理士：及川寿彦
□	発生時対応5 業務の縮小などの検討・実施 ☐ 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 どのよう に行 うか ○重要な業務の維持のため、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 ○感染症の拡大防止のため、事務所内を人数制限(6人以下)とする。また来訪者対応エリアを通常よりも縮小もしくは制限し外部との接触を最小限にする 備考 統括・健康管理運行管理
□	発生時対応6 ☐ どのよう に行 うか ○重要な会議、組合などの会議はWeb会議で行う ○対面点呼はやむを得ない場合以外は電話点呼もしくはIT点呼で対応する ○社内での会議は人数制限するもしくはWebで行う 人数制限は6人以下で行い人との距離をなるべく取りマスク着用で行う。行う前は検温し熱がないか確認する。 備考 統括・健康管理運行管理

【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
☐	産業医 (相談できる医師)	池田和子	080-4004-5214 Kakochan0624@icloud.com
☐	最寄りの保健所	江東区保健所	☎03-3647-5855 📠03-3615-7171

第5章 B C Pの検証

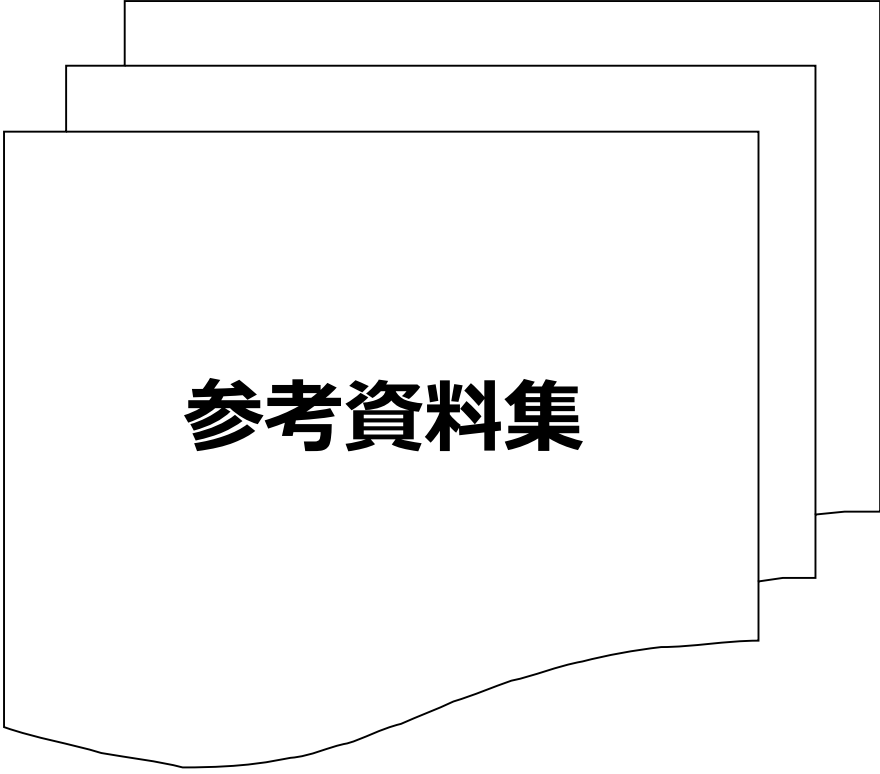
No.10. B C P の取組状況確認と見直し

- ❖ B C P 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、「B C P 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	B C P 見直しの検討メンバー（役職等）
原則毎年4月 ※ただし、見直しが必要となった場合は随時改定	☐ B C P 運用の総括責任者 ☐ 健康管理運行管理者 ☐ 衛生環境管理者 ☐ 産業医・健康管理士
B C P を見直す際に確認すること	
☐	B C P に定められている取組の実施状況の確認
☐	B C P の改善店の有無の確認と改善策
☐	健康体制担当者の変更に伴う変更の有無
☐	業務内容の変更に伴う見直しの有無
☐	感染症を取り巻く新たな状況などによる B C P の取組の変更の有無
☐	

【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 年 月 日		平成 年 月 日	新規制定
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



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

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に触ることによって、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がけてください。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（一覧）

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。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
◆以下は、海外渡航者が留意すべき感染症									
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 日目	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発生病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

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_iryou/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/qg/qg13to14sr.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
☐	インフルエンザ対策のポイント 《東京都 感染症情報センター》	<u>手洗い、咳エチケットなど</u> 、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。	http://idsc.tokyo-eiken.go.jp/diseases/flu/point/
☐	防ごう！ノロウイルス感染 《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。	http://idsc.tokyo-eiken.go.jp/assets/diseases/gastro/pdf-file/p-family.pdf
☐	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 《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	http://www.fukushiho-ken.metro.tokyo.jp/shokuhin/noro/manual.html
☐	感染症予防チェックリスト（学校及び社会福祉施設） 《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	http://www.fukushiho-ken.metro.tokyo.jp/iryo/kansen/chetukurisuto.html
☐	職場における風しんガイドライン 《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	http://www.nih.go.jp/niid/images/idsc/disease/rubella/kannrenn/syokuba-taisaku.pdf
☐	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》	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に</u> まとまっている。	http://www.fukushiho-ken.metro.tokyo.jp/iryo/kansen/yoboguide.html
☐	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。	http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/houiku02.pdf

裏表紙