

令和2年8月4日

事業主 様

兵庫県建築健康保険組合

新型コロナウイルス感染症の感染防止のための
事業継続計画の実行について

平素より当兵庫県建築健康保険組合の事業運営にご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、新型コロナウイルス感染症の感染拡大が続いており、日ごとに感染リスクが高まっております。

当健保組合事務局は少人数で運営しており、万が一感染者が発生した場合は、事業継続の代替手段が無いことから、先の緊急事態宣言が発せられた際には、感染防止対策と共に、職員の交代勤務による事業継続計画を策定し実行いたしました。

現下の状況では緊急事態宣言の発出の見込みはございませんが、多くの人が移動することにより、さらに感染拡大が危惧されるお盆休みと休み明けの期間のリスクを避けるため、事業継続計画を再度実行いたします。

なお、休日勤務への振替を行う等により、事業遂行に支障が生じないよう対応していく予定でございます。

また、感染防止の観点から当健保組合窓口への来訪につきましては、お控えいただくようお願いいたします。

何卒ご理解を賜りますようお願い申し上げます。

新型コロナウイルスによる感染症対応について【事業継続計画】

「新型コロナウイルス感染症の感染拡大懸念に対する対応」

計画対応期間：2020年8月5日から2020年8月27日までの間（追加対応）

1 感染防止対策

(1) 公共交通機関を使用しない通勤の要請

- ① 可能なかぎり交通用具等（自動車、バイク、自転車、徒歩）を使用した通勤を要請する。
- ② 公共交通機関を使用しての通勤については、時差出勤又は時間短縮勤務とする。

(2) 交代制による勤務シフトについて（出勤者を5割とする）

感染者または濃厚接触が判明した場合に、事業所閉鎖にならないよう、2グループ制による交代勤務とする。

交代勤務については隔日とする。

(3) 不要不急の外出を控える

- ① 諸会議の開催を見合わせること。
- ② 外部からの来訪について、不急の用務は文書による連絡調整とすること。
- ③ 休日、平日を問わず通勤以外の外出を控えること。
- ④ 外食をする際は感染防止対策の講じられた飲食店を選んで利用すること。
なお、多人数での飲食は控えること。

(2) 感染症防止対策の励行

- ① うがい、歯磨き、手洗いを励行すること。
- ② 入室の際には手および衣服の殺菌、消毒を行うこと。来客にも協力を求めること。
- ③ 昼休憩後および勤務終了後に室内の殺菌、消毒を行うこと。
- ④ 執務室内ではマスクを着用すること。
- ⑤ 新型コロナウイルス接触確認アプリ「COCOA」をダウンロードし活用すること。

(3) 感染の疑いがある場合の対応

- ① 感染の疑いのある症状が認められる場合（感染者との濃厚接触後の発熱等）
医療機関を受診し、14日間の自宅待機とする。

就業規則第20条の規定により病欠とする。（給与規定第6条の規定により給

与の全額を支給する) ただし、就業規則第21条の規定は適用しない。

② 感染者との濃厚接触がある場合

検査の結果、陰性であっても14日間の自宅待機を行う。

就業規則第26条(6)の規定により特別有給休暇とする。ただし、第2項の規定は適用しない。

③ 家族が感染者との濃厚接触がある場合

原則、14日間の自宅待機を行う。ただし、家族が検査の結果陰性と判断されれば出社する。

就業規則第26条(6)の規定により特別有給休暇とする。ただし、第2項の規定は適用しない。

④ 家族に発熱等の症状があり、原因が不明な場合

原則、自宅待機とする。ただし、家族が検査の結果陰性と判断された場合または原因が特定され新型コロナウイルスによる感染症でないと判断された場合、もしくは症状が改善された場合は出社する。

就業規則第26条(6)の規定により特別有給休暇とする。ただし、第2項の規定は適用しない。

⑤ その他

○ 発熱の症状がある場合は病気欠勤とする。

○ 小学校等の休校に伴い出社が出来ない場合は特別有給休暇とする

就業規則第26条(6)該当とみなす。ただし、第2項の規定は適用しない。

※就業規則第26条、職員は次の場合に特別有給休暇を受けることができる。

(6) 天災地変、その他これに類する災害 組合が必要と認めた期間

第2項、特別有給休暇を受けようとするときは、事前若しくは事後すみやかに事実を知るに足る

書類又はこれに代わるものを添えて届け出なければならない。

2 組合の事業運営を維持する

感染または濃厚接触が判明した場合に、全職員の自宅待機・事業所閉鎖とならないよう、事業場内を2グループに分け交代勤務としグループ間の接触を避けることで、勤務可能な職員を確保する。

勤務可能な職員が半数となるため、優先度の高い業務のみを行うこととし、2営業日分の業務を1日で処理する作業計画を立てること。

なお、業務の進捗に応じて休日勤務への振替対応や残業を命じる場合がある。

優先順位	重要業務
A	資格取得・扶養認定、被保険者証(限度証、高齢証)作成(再発行)
	資格喪失、2以上保険料登録
	適用関係月締め処理
	レセデータ、特定健診データの取得
	現金給付金締切、確定処理
	支払(給与支払い)
	文書の授受
B	現金給付決定処理 締切、決定処理
	基金払い出産一時金の決定
	柔整点検データの取得、支給決定
	支払(給与支払いを除く)
C	保健事業補助金等
	受診券の発行