

申請予定のない事業者向け(簡易版:業種共通ほか)

- ※ 本資料は、PwC コンサルティング合同会社実施した事業者・業界団体を対象とするヒアリング調査結果を基にとりまとめています。
- ※ 点線枠内の記載事項は『事業継続力強化計画策定の手引き』(令和8年2月18日版)に記載されている内容を参考として作成した、基本的な感染症対策です。『事業継続力強化計画策定の手引き』は予告なく修正されることがありますので、参考とされる際には、念のため中小企業庁 HP に記載されている最新版もご参照ください。
- ※ **赤字**は、感染症対策として、余裕があれば検討しておいた方が良いと考えられる事項です。

1. 業種共通事項

| 体制整備 |
|---|
| <p><事前準備></p> <ul style="list-style-type: none">・ 感染症対策の責任者(社長、代表者、部長、リーダー等)の設定、社内連絡方法の整備・ 取引先、協力会社との連絡体制の整備・ 社外の連携先のリスト作成(詳細は、(別表1 ファイル(社外連絡リスト)参照))・ 体調不良時・感染の疑いがある場合の出社基準の準備 <p><可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備(参考)></p> <ul style="list-style-type: none">・ SNS等の活用(例: SNS等における役職・職種・部門別・パートグループの作成や平時からの活用)・ 事務職の在宅勤務に向けたルール作成・ チーム制による業務体制の構築・ サポート要員のリスト化 <p><事後対策></p> <ul style="list-style-type: none">・ 従業員等とその家族の手洗い・うがい、消毒、出勤(始業)時の検温と報告・ 朝礼・終礼等の場での感染対策の周知と感染情報の共有 <p><可能であれば実施した方が良いと考えられる事後対策(参考)></p> <ul style="list-style-type: none">・ 政府発出の感染症情報や感染予防マニュアルの周知・ 妊産婦などの感染要注意者の把握とシフトの変更・ 感染が確認された従業員等の出勤停止等の対応・ 出社、現場への移動に関する代替手段の確保 |
| 設備・備品 |
| <p><事前準備></p> <ul style="list-style-type: none">・ 事務所、店舗等におけるパーティションや空気清浄機の導入・ 全従業員(又は職員)の食料や衛生用品の備蓄・ 在宅勤務用セキュリティソフトの購入・ 調達先のリストアップ <p><可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備(参考)></p> <ul style="list-style-type: none">・ 品薄になる可能性が高い原料、資材等の情報把握と対応検討(調達先との契約等)・ マスクや消毒製品、手袋、ハンドソープ、体温計、医薬品等の在庫確認責任者の設定、定期確認の実施(別表2 ファイル(備蓄品リスト)参照) |

- ・ 社員寮等を有する場合は、当該施設における有事の追加ルールの策定
- ・ 地域の同業者との共同仕入れ、備蓄の検討、調達先への緊急時物資確保の事前調整

<事後対策>

- ・ 感染者発生時の設備等の消毒

資金繰り

<事前準備>

- ・ 保険内容の再確認や災害時融資に関して、リスクファイナンスの再検討
- ・ 組合や自治体等から共有される情報を基に、公的支援の申請、活用方法の確認
- ・ 新型コロナウイルス感染症等過去の感染症における事業縮小・停止期間を踏まえた売上損失額の算出
- ・ 従業員等への給与等運転資金の算出

<可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備（参考）>

- ・ 取引銀行と経営幹部との連絡会議を一定の頻度で開催し、事業の現状、財務状況の報告や今後の事業計画について情報共有を行い、平時より信頼関係を構築
- ・ 財務状況について、財務部担当だけでなく、経営層も含めて認識を共有
- ・ 組合や協会等で取引銀行と当座貸越枠を設定

情報管理

<事前準備>

- ・ クラウド化への対応
- ・ セキュリティソフトの導入
- ・ 多要素認証サービスの利用
- ・ 情報セキュリティ規定の整備

(以下は、『事業継続力強化計画策定の手引き』において、参考として示されている『中小企業の情報セキュリティ対策ガイドライン』に記載されている事項)

- ・ 個人情報保護やセキュリティ対策に係る従業員等教育
- ・ 閲覧権限の付与を活用したデータアクセスの制限
- ・ パスワード付 USB への重要情報の保存
- ・ 多要素認証サービスの利用
- ・ 情報セキュリティ規定の整備

<可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備（参考）>

- ・ バックアップ手順や USB の保管ルールの策定、周知

2. 業種別事項

- ※ ここでは、PwC コンサルティング合同会社の調査にご協力いただいた9業種を対象として、調査・ヒアリング結果を基に、業種特有の事項をいくつかピックアップしています。
- ※ その他詳細な事項については、「これから申請を行う事業者向け（業種別）」ページもご参照ください。

① 建設業

| 体制整備 |
|--|
| <p><可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備（参考）></p> <ul style="list-style-type: none">・ 施工を維持するために欠かせない有資格者の確認（資格取得支援を含む）・ 社員寮等における感染防止対策の作成、関連ルールの整備、備蓄の確保 |

② 製造業

| 体制整備、資材確保 |
|---|
| <p><可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備（参考）></p> <ul style="list-style-type: none">・ 製造能力を維持するために欠かせない有資格者の確認（資格取得支援を含む）・ 有事の資材、燃料の調達に関する取引先の締結 |

③ 卸売業

| 体制整備 |
|--|
| <p><可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備（参考）></p> <ul style="list-style-type: none">・ 主要な商材の取扱いに問題が生じた場合の代替品の検討（調達先候補のリスト化を含む） |

④ 小売業

| 体制整備 |
|--|
| <p><可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備（参考）></p> <ul style="list-style-type: none">・ 店舗管理者を始めとした要員に関する代理者の設置 <p><可能であれば実施した方が良いと考えられる事後対策（参考）></p> <ul style="list-style-type: none">・ 顧客対応マニュアルの作成（感染症の性質に応じて作成） |

⑤ 学術研究、専門・技術サービス業

| 体制整備 |
|---|
| <p><可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備（参考）></p> <ul style="list-style-type: none">・ 重要な資格者の確認、資格取得支援の実施・ 代替要員の確保（リスト化、契約締結などを含む） |

⑥ 宿泊業、飲食サービス業

| 体制整備 |
|--|
| <p><可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備（参考）></p> <ul style="list-style-type: none">・ 地域の同業者などとの連携の仕組み構築 |

<可能であれば実施した方が良いと考えられる事後対策（参考）>

- ・ 顧客対応マニュアルの作成（感染症の性質に応じて作成）
- ・ （宿泊業対象）食事のテイクアウト容器の確保等（複数の調達先をリスト化）

備品

<可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備（参考）>

- ・ 食材等の調達先確保（複数の調達先をリスト化）

<可能であれば実施した方が良いと考えられる事後対策（参考）>

- ・ 食事のテイクアウト容器の確保等（複数の調達先をリスト化）

⑦ 娯楽業

体制整備

<可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備（参考）>

- ・ 地域のコミュニティとしての平時からの情報共有体制の整備
- ・ サービス、興行を維持するために必須となるコア人材のリスト化

<可能であれば実施した方が良いと考えられる事後対策（参考）>

- ・ 顧客対応マニュアルの作成（感染症の性質に応じて作成）

情報管理

<可能であれば実施した方が良いと考えられる事後対策（参考）>

- ・ 正確な情報の確保、情報発信手段の確立（フェイク情報と誤認されないための検討を含む）

⑧ 介護業

体制整備

<可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備（参考）>

- ・ 定期的な訓練の実施
- ・ 内外からのクレーム対応マニュアルの作成

<可能であれば実施した方が良いと考えられる事後対策（参考）>

- ・ 職員等へのメンタル対応（外部コンサルタント等の活用を含む）

⑨ サービス業（他に分類されないもの）

体制整備

<可能であれば実施した方が良いと考えられる事前準備（参考）>

- ・ 地域のコミュニティとしての平時からの情報共有体制の整備
- ・ サービス、興行を維持するために必須となるコア人材のリスト化

<可能であれば実施した方が良いと考えられる事後対策（参考）>

- ・ 顧客対応マニュアルの作成（感染症の性質に応じて作成）