

(建設業)
感染症対応事業継続計画 (BCP)
(本編)

XX 工業株式会社

2021 年△月○日

目次

1. BCPの目的	1
1.1 目的	1
1.2 基本方針	1
1.3 感染レベルの定義	2
1.4 感染症対応全体の整理	2
1.5 組織及び体制	2
2. 緊急時（海外発生期～）の対応	3
2.1 状況把握	3
2.2 感染予防／感染拡大防止	3
対策1_対人距離の保持	4
対策2_手洗い	4
対策3_咳エチケット	4
対策4_職場の清掃・消毒	4
対策5_検温、体調チェック	4
対策6_来訪者への協力依頼	5
対策7_不要不急の出張・会議・研修等の休止	5
対策8_感染機会を減らすための勤務形態への移行	5
対策9_本社事務所での行動	5
対策10_本社休憩スペースでの行動	6
対策11_外勤時や移動時の行動	6
対策12_現場事務所での行動	6
対策13_勤務時間外での行動	6
2.3 感染者／濃厚接触者 発生時の対応	7
2.4 情報発信（情報開示等）	9
2.5 業務継続対応	10
（1）業務継続方針／感染症対応俯瞰表	10
（2）各部署の業務継続手順	10
3. 平常時（未発生期）における運営	11
教育	11
資機材等の備蓄	11
文書管理	11
改定履歴	11
補足資料	12
情報入手先例（新型コロナウイルス関連）	12

1. BCP の目的

1.1 目的

当社における新型コロナウイルス発生時に対応する事業継続計画策定の目的を以下に設定する。

本計画は、新型コロナウイルスが発生した場合においても、社員および家族の安全を確保し、当社の事業を継続するための行動計画であり、本計画の運用により、顧客からの信頼維持及び当社の継続的な発展を目指すものである。

1.2 基本方針

当社における事業継続対応に関する基本的な方針を以下に設定する。

社員・家族の視点	<ul style="list-style-type: none">・感染拡大時も当社の経営理念である「社員満足」を念頭に置き、社員とその家族の人命、健康維持を最優先とした対応を取る。・感染症拡大の影響で事業中断が発生する場合も雇用の継続により、社員・家族の生活を守る。
顧客の視点	<ul style="list-style-type: none">・社会機能（資材調達や物流）の変化に順応した資材の調達を行う。・感染症拡大で変化する顧客のニーズに合わせて対応する。
自社の経営視点	<ul style="list-style-type: none">・感染症拡大の影響を受けても事業を継続できる経営計画・資金繰り計画を整備する。・感染症拡大に備えた事前対策は当社の経営状態を踏まえて計画的に実施する。
成長の視点	<ul style="list-style-type: none">・感染拡大時においても、一番の経営資源である社員のモチベーションを維持できる体制を整える。・感染拡大時に重要な手段となるリモートワークを通常時の業務改革にも取り込み、人的資産の有効活用を図る。・感染症発生による環境の変化を想定し、新しい勤務スタイルを整備する。

1.3 感染レベルの定義

本計画では感染拡大～収束の各局面に応じた柔軟な対応を取るため、次の「感染状況」に応じた事案レベルを設定する。

感染状況	事案レベル
未発生期	平常時
海外にて感染症発生	レベル 1
海外にて感染症拡大	レベル 2
国内にて感染症発生	レベル 3
国内にて感染症拡大	レベル 4
県内/隣接地域にて感染症発生	レベル 5
社員に濃厚接触者発生	レベル 6
社員に感染者発生（5 人未満）	レベル 7
社員に感染が拡大（10 人未満）	レベル 8
社員に感染が蔓延（10 人以上）	レベル 9

- ・事案レベルの移行基準は、「様式 1_感染症対応俯瞰表」のとおり。
- ・解除（レベルダウン）基準は、移行基準を1か月連続で満たした時とする。
- ・レベル 8 において小規模な感染集団（クラスター）と見なされた時、経営判断によりレベル 9 へと移行する。
- ・レベル 3～4 を小康期とし、感染の再拡大の備えをする。

1.4 感染症対応全体の整理

対応一覧は、「様式 1_感染症対応俯瞰表」のとおり。

1.5 組織及び体制

本計画の組織／構成は、「様式 2_対策本部の構成メンバー」のとおり。

2. 緊急時（海外発生期～）の対応

2.1 状況把握

対応主体	会社役員
事案レベル	レベル1（海外発生期）～レベル2（海外拡大期）
実施事項	<p>感染症流行時における対策方針は、その時々々の感染状況、社会的影響、事業への影響を総合的に勘案して決定するため、デマや噂など正確でない情報に惑わされないことがないよう、本 BCP 補足資料等を参照し、情報収集を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国内外の感染拡大状況 ・ 他社の対応状況 ・ 取引先の対応状況 ・ 社内での感染状況
使用する様式	「様式 3_情報整理フォーム」

対応主体	対策本部
事案レベル	レベル3（国内発生早期）以降
実施事項	<p>国内での感染症発生以降、感染症対策チームとして対策本部を発足し、対策本部を設置した旨を社内に通知する。対策本部を中心として社内外の情報の整理を行い、対策本部長または会社役員から適時情報を発信する。</p>
使用する様式	「様式 3_情報整理フォーム」

2.2 感染予防／感染拡大防止

感染症にり患しないよう感染予防および感染拡大防止に向け、各事案レベルに応じ、以下の各対策を万全に実施する。各事案レベルにける対応は、原則として「様式 4_感染予防／感染拡大防止策（レベルごと）」のとおり。

対応主体	全社員
事案レベル	レベル4（海外発生期）～緊急体制の解除（小康期）
実施事項	<p>感染症にり患しないよう感染予防および感染拡大防止に向け、各事案レベルに応じ、以下の感染予防／感染拡大防止策を組み合わせ、各対策を万全に実施する。各事案レベルにおける対応は、原則として「様式 4_感染予防／感染拡大防止策（レベルごと）」のとおり。</p>
使用する様式	「様式 4_感染予防／感染拡大防止策（レベルごと）」

対策1_対人距離の保持

- ・ せき、くしゃみ等の飛散する距離と言われる2メートル以内に近づかないことが基本となる。
- ・ マスク着用時は1.5メートル以内に近づかない事とする。
- ・ 不要不急の外出を避け、不特定多数の者が集まる場には極力行かないようにする。
- ・ 接触を記録するための接触確認アプリ（COCOA）を社員全員の携帯電話にインストールし、接触状況を日々確認する。

対策2_手洗い

- ・ 手洗いは、流水と石鹸を用いて15秒以上行うことが望ましい。洗った後は水分を十分にふき取ることが重要である。速乾性擦式消毒用アルコール製剤（アルコールが60～80%程度含まれている消毒薬）はアルコールが完全に揮発するまで両手をこすり合わせる。
- ・ ポスター（「様式5_手洗い咳エチケットポスター」）を掲示する。

対策3_咳エチケット

- ・ 咳やくしゃみの際は、ティッシュなどで口と鼻を被い、他の人から顔をそむけ、できる限り1～2メートル以上離れる。ティッシュがない場合は、口を前腕部（袖口）で押さえて、極力飛沫が拡散しないようにする。前腕部で押さえるのは、他の場所に触れることが少ないため、接触感染の機会を低減することができるからである。呼吸器系分泌物（鼻汁・痰など）を含んだティッシュは、すぐにゴミ箱に捨てる。
- ・ 咳をしている人にマスクの着用を積極的に促す。マスクを適切に着用することによって、飛沫の拡散を防ぐことができる。
- ・ ポスター（「様式5_手洗い咳エチケットポスター」）を掲示する。

対策4_職場の清掃・消毒

- ・ 通常の清掃に加えて、不特定多数の人が触れる部分、使用頻度の高い部分（特に机、ドアノブ、スイッチ、階段の手すり、テーブル、椅子、エレベーターの押しボタン、トイレの流水レバー、便座等）は、水と洗剤を用いて拭き取り清掃する。

対策5_検温、体調チェック

- ・ 感染拡大時には、入社時に検温、体調チェックを行うよう社員に指示する。
- ・ 検温・チェック結果は「様式6_検温集約フォーム」に記録する。

対策 6_ 来訪者への協力依頼

- ・ 来訪者の記録は「様式 7_ 来訪者記録」を使用し、来訪者に記入いただく。
- ・ 【ご参考】「様式 8_ 来訪者要請状」

<来訪者への依頼事項>

- ・ マスクの着用
- ・ 検温
- ・ 手指消毒
- ・ 来訪記録への記入

対策 7_ 不要不急の出張・会議・研修等の休止

- ・ 不要不急の会議・研修等を原則休止するよう社内に指示する。ただし、会議・研修の「切迫性（例：会議・研修の開催時期が目前に迫っている）」、「感染リスクの度合い」、「社会的影響の度合い」、「延期の可能性」、「代替性（例：テレビ会議システムで代替できる）」、「参加者の属性」等に応じて、適宜、会議・研修の実施可否を判断する。（越県時は目的・行先・日程の事前申請が必要）

対策 8_ 感染機会を減らすための勤務形態への移行

- ・ 感染の拡大状況を踏まえ、職場内での感染機会を減らすために、下記のような勤務形態の導入を社内に指示する。

勤務形態	内容
リモート勤務	ノート PC と携帯電話を活用することで、本社によることなく自宅から現場へ直接向かい、本社への報告を全てリモートで行い、本社に集まることなく業務を遂行する。
在宅勤務	自宅からリモートで本社へ接続し、在宅しながらも職場の環境を構築することで業務を遂行する。

対策 9_ 本社事務所での行動

- ・ 対人距離が 1.5 メートル以内となる恐れのある個所はパーティション等で物理的に隔離する
- ・ 対面で着座しない配席にする
- ・ こまめな換気について周知徹底し、実施を徹底する
- ・ 機器（電話・パソコン、デスク）は、できる限り複数人での共有は避け使用前後で手洗いや手指消毒を徹底する。共用品はできる限り使用後に消毒をする

対策 10_ 本社休憩スペースでの行動

- ・ 一度に休憩する人数を減らし、密にならないようにする
- ・ 休憩スペースはこまめに換気し、可能であれば常時換気する
- ・ 休憩スペースの共有するもの（テーブル・イス・自販機ボタン等）は、定期的に消毒する
- ・ 喫煙室での感染防止のため、密になりそうな時は席をゆずる、座席を減らす、座る位置を制限する、などの工夫をする。

対策 11_ 外勤時や移動時の行動

- ・ 屋内にいるときや会話をするとき、症状がなくてもマスクを着用する。ただし、熱中症のリスクがあるとき、風通しの良い屋外で対人距離を 2m 以上確保し、会話をしない場合マスクを外しても良い
- ・ こまめな換気をおこなう（営業車の窓は、常に若干あいている 等）
- ・ 外出から戻ったら手洗いを行う（対策 2）
- ・ 日常生活用品の複数人での共用は避ける
- ・ 車両で移動する際には人と間隔をあげ、マスクを着用し、換気を行う

対策 12_ 現場事務所での行動

- ・ 元請けの指示に従い、自社のルールに照らし合わせ適切な対策を実施する
- ・ 対人距離（対策 1）・手洗い（対策 2）・咳エチケット（対策 3）を徹底する
- ・ 協力業者への対策の指示・管理を徹底する

対策 13_ 勤務時間外での行動

- ・ 対人距離（対策 1）・手洗い（対策 2）・咳エチケット（対策 3）を徹底する
- ・ 不要不急な終業時間後の飲み会や取引先との懇親会は参加しない
- ・ 食事中は料理を楽しみ会話はマスクをするなど節度を持った行動を心掛ける

2.3 感染者／濃厚接触者 発生時の対応

対応主体	全社員								
事案レベル	レベル1（海外発生期）～緊急体制の解除（小康期）								
実施事項	<p>感染者または濃厚接触者が発生した場合の対応は原則として下表のとおりとし、発生する感染症に応じた対応を行う。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>状況</th> <th>対応方法（例）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本人が感染者となった場合</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出社不可 ・ 社員本人は、上司に報告 ・ 上司は、フォーム「感染者発生報告フォーム」に基づき、会社役員に報告 ・ 同一フロアの社員は、自宅待機 </td> </tr> <tr> <td>本人が濃厚接触者に該当する場合</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出社不可（感染症の特性により指示） ※新型コロナウイルスでは14日間 ・ 社員本人は、上司に報告のうえ、以下のとおり対応 <ul style="list-style-type: none"> － 体温測定を1日2回（朝・夕）行い、記録する。 － 症状が出た場合は、かかりつけ医・受診相談センターへ連絡の上、受診する。 ・ 上司は、会社役員に報告 </td> </tr> <tr> <td>本人に発熱・風邪等の症状がある場合</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出社不可 ・ 社員本人は、上司に報告 ・ 以下の症状がある場合は、帰国者・接触者相談センターに相談する <ul style="list-style-type: none"> － 「息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある」 － 「重症化しやすい方（※）で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある」 ※ 高齢者、糖尿病、心不全、呼吸器疾患（COPD等）等の基礎疾患がある方や透析を受けている方、免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている方 － 「上記以外の方で発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続く場合」 </td> </tr> </tbody> </table>	状況	対応方法（例）	本人が感染者となった場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出社不可 ・ 社員本人は、上司に報告 ・ 上司は、フォーム「感染者発生報告フォーム」に基づき、会社役員に報告 ・ 同一フロアの社員は、自宅待機 	本人が濃厚接触者に該当する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出社不可（感染症の特性により指示） ※新型コロナウイルスでは14日間 ・ 社員本人は、上司に報告のうえ、以下のとおり対応 <ul style="list-style-type: none"> － 体温測定を1日2回（朝・夕）行い、記録する。 － 症状が出た場合は、かかりつけ医・受診相談センターへ連絡の上、受診する。 ・ 上司は、会社役員に報告 	本人に発熱・風邪等の症状がある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出社不可 ・ 社員本人は、上司に報告 ・ 以下の症状がある場合は、帰国者・接触者相談センターに相談する <ul style="list-style-type: none"> － 「息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある」 － 「重症化しやすい方（※）で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある」 ※ 高齢者、糖尿病、心不全、呼吸器疾患（COPD等）等の基礎疾患がある方や透析を受けている方、免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている方 － 「上記以外の方で発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続く場合」
	状況	対応方法（例）							
	本人が感染者となった場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出社不可 ・ 社員本人は、上司に報告 ・ 上司は、フォーム「感染者発生報告フォーム」に基づき、会社役員に報告 ・ 同一フロアの社員は、自宅待機 							
	本人が濃厚接触者に該当する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出社不可（感染症の特性により指示） ※新型コロナウイルスでは14日間 ・ 社員本人は、上司に報告のうえ、以下のとおり対応 <ul style="list-style-type: none"> － 体温測定を1日2回（朝・夕）行い、記録する。 － 症状が出た場合は、かかりつけ医・受診相談センターへ連絡の上、受診する。 ・ 上司は、会社役員に報告 							
本人に発熱・風邪等の症状がある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出社不可 ・ 社員本人は、上司に報告 ・ 以下の症状がある場合は、帰国者・接触者相談センターに相談する <ul style="list-style-type: none"> － 「息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある」 － 「重症化しやすい方（※）で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある」 ※ 高齢者、糖尿病、心不全、呼吸器疾患（COPD等）等の基礎疾患がある方や透析を受けている方、免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている方 － 「上記以外の方で発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続く場合」 								
使用する様式	<p>「様式 9_感染者・濃厚接触者発生時の対応」 「様式 10_感染者発生報告フォーム」 「様式 11_濃厚接触者特定シート」</p>								

対応主体	全社員
事案レベル	レベル1（海外発生期）～緊急体制の解除（小康期）
実施事項	<p>勤務中に体調がすぐれない社員が発生し、上長等に相談があった場合は、以下を参考に対応する。</p> <p>（参考）勤務中に体調がすぐれない社員が発生し、上長等に相談があった場合の対応（例）</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%;"> <p>本人から、以下に該当するかを聴取する。</p> <p>①息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある。②重症化しやすい方で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある。</p> <p>③上記以外の方で発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続く。</p> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <p>該当しない</p> <p>➡</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%; background-color: #e0ffff;"> <p>通常の疾病として対応する。 （帰宅させるなど）</p> </div> </div> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓ 該当する</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>一旦、会議室に移すなどして休ませる。</p> </div> <p style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>かかりつけ医・受診相談センターに連絡する。</p> </div> <p style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>指定された医療機関を受診させる。</p> </div> <p style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">↓</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>P C R検査の結果、感染が確認された場合には、職場で感染者が接触した可能性のある場所（デスク周り・椅子、エレベータボタン、ドアノブ、洗面所、コピー機等のボタン、給湯室／食堂など）の洗浄を企業側で行う（保健所は洗浄してくれない）。また、保健所の指示に従い、職場内の濃厚接触者の特定に協力する。職場内の濃厚接触者は、14日間の自宅待機をさせる。</p> </div>
使用する様式	<p>「様式 9_感染者・濃厚接触者発生時の対応」</p> <p>「様式 10_感染者発生報告フォーム」</p> <p>「様式 11_濃厚接触者特定シート」</p>

2.4 情報発信（情報開示等）

対応主体	会社役員
事案レベル	レベル5（県内/隣接地域発生期）
実施事項	県内/隣接地域での感染拡大に伴い、業務時の対応、訪問時の対応について自社の対応を発信する。また、併せて来訪者に対し、お願い事項の協力要請を行う。
使用する様式	「様式 8_来訪者要請状」

対応主体	会社役員・対策本部
事案レベル	レベル7（感染者発生 5人未満）
実施事項	万が一、社内で感染者が発生した場合は、社会への影響を最小限にとどめるため、社内外の関係者へ必要な情報開示を行う。なお、開示を行う場合には、事実関係を整理し、社内外からの照会に対応するため想定 FAQ を併せて作成する。
使用する様式	「様式 9_感染者・濃厚接触者発生時の対応」 「様式 10_感染者発生報告フォーム」 「様式 11_濃厚接触者特定シート」 「様式 12_感染者発生時HP掲載文例」

対応主体	会社役員・対策本部
事案レベル	レベル9（感染者蔓延 10人以上）
実施事項	万が一、社内で大規模クラスターが発生し、業務を遂行することが不可能となった場合は、社内外の関係者へ必要な情報開示を行うとともに、お客様のご意向を伺いながら協力会社へ協力の要請を行う。
使用する様式	「様式 9_感染者・濃厚接触者発生時の対応」 「様式 10_感染者発生報告フォーム」 「様式 11_濃厚接触者特定シート」 「様式 12_感染者発生時HP掲載文例」

対応主体	会社役員・対策本部
事案レベル	協力業者にて感染者発生時
実施事項	協力業者内で感染者が発生した場合も、社内での感染者発生時と同様に社内外の関係者へ必要な情報開示を行う。
使用する様式	「様式 9_感染者・濃厚接触者発生時の対応」 「様式 10_感染者発生報告フォーム」 「様式 11_濃厚接触者特定シート」 「様式 12_感染者発生時HP掲載文例」

2.5 業務継続対応

感染症が国内外において流行した場合、出勤者を絞って感染が社会的に拡大するのを防止しつつ、自社存続のために、重要な業務を継続することが必要となる。その場合、当社は、優先順位の低い不要不急の業務は停止・縮小し、優先度の高い重要業務（社会機能維持に必要な業務等）に絞って業務を継続する。

（1）業務継続方針／感染症対応俯瞰表

対応主体	全社員
事案レベル	レベル1（海外発生期）～緊急体制の解除（小康期）
実施事項	<p>感染拡大～収束の各局面に応じた柔軟な対応を取るため、前述の「感染状況」に応じた事案レベルに沿い、対応する。レベル5以降は、感染予防の全社での実施や不要不急の業務を縮小していき、感染ピーク時においても、重要業務は可能な限り継続させる。業務の分類は「様式 13_業務レベル分類」のとおり。なお、業務を継続する場合、感染予防／感染拡大防止策を併せて講じる。</p> <p>感染症対応全体を俯瞰するための対応一覧は、「様式 1_感染症対応俯瞰表」のとおり。</p>
使用する様式	<p>「様式 13_業務レベル分類」</p> <p>「様式 1_感染症対応俯瞰表」</p>

（2）各部署の業務継続手順

対応主体	全社員
事案レベル	レベル1（海外発生期）～緊急体制の解除（小康期）
実施事項	<p>各部署の業務継続体制および業務レベル分類（重要業務／通常業務／休止業務／追加業務）を「様式 14_（部署ごと）業務継続手順_1」に定める。</p> <p>また、各部署の業務継続対応上必要な手順を「様式 15_（部署ごと）業務継続手順_2」に定める。</p> <p>なお、「様式 16_（部署ごと）緊急連絡網」を定期的に人事異動等の都度、メンテナンスする。</p>
使用する様式	<p>「様式 14_（部署ごと）業務継続手順_1」</p> <p>「様式 15_（部署ごと）業務継続手順_2」</p> <p>「様式 16_（部署ごと）緊急連絡網」</p>

3. 平常時（未発生期）における運営

教育

感染症に関する教育を定期的実施する。

資機材等の備蓄

感染防止ならびに感染拡大防止および業務継続に必要な資機材等の品目を明確にし、必要量を推定した上で、平時にこれらを手配・購入する。なお、備蓄する品目・数量は、「備蓄品リスト」に整理する。「様式 17_備蓄品リスト」

備蓄品については、年一度、棚卸をおこない、必要に応じて追加手配や廃棄を実施する。

文書管理

本 BCP の主管部門は、〇〇部とする。

改定履歴

No.	年月	制定・改定内容	承認者	審査者	作成者
1	2021/X/X	初版発行			
2					
3					
4					
5					

補足資料

情報入手先例（新型コロナウイルス関連）

厚生労働省、新型コロナウイルス感染症について（国内の発生状況）	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000164708_00001.html#kokunaihassei
厚生労働省、新型コロナウイルスに関するQ&A（企業の方向け）	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/dengue_fever_qa_00007.html
国立感染症研究所 新型コロナウイルス（COVID-19）関連情報ページ	https://www.niid.go.jp/niid/ja/diseases/ka/coronavirus/2019-ncov.html
東京都感染症情報センター、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に関する情報	http://idsc.tokyo-eiken.go.jp/diseases/2019-ncov/
日本医師会 新型コロナウイルス関連感染症	http://www.med.or.jp/doctor/kansen/novel_corona/009082.html
首相官邸 新型コロナウイルス感染症に備えて ～一人ひとりができる対策を知っておこう～	https://www.kantei.go.jp/jp/headline/kansensho/coronavirus.html
外務省、感染症危険情報	https://www.anzen.mofa.go.jp/masters/kansen_risk.html
WHO（世界保健機関）、Novel coronavirus(2019-nCoV)（英語）	https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019
WHO（世界保健機関）、Q&A on coronaviruses (COVID-19)（英語）	https://www.who.int/news-room/q-a-detail/q-a-coronaviruses
CDC（疾病対策センター）、Coronavirus Disease 2019（COVID-19）	https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/index.html