

北 九 州 市
新型インフルエンザ
対策マニュアル

市役所業務対応編

[第 1 版]

平成 2 1 年 5 月
北 九 州 市

目 次

第1章 総 則

第1	業務対応編の目的	1
第2	業務対応編の作成方針	1
第3	業務対応編の概要	1
第4	業務対応編が対象とする業務	1
第5	職場における衛生体制の確立	2
第6	業務の継続又は停止に関する基本的な考え方	2
第7	発生段階別の対応	2
第8	業務を継続するための基本的な取り組み内容	3
1	感染予防対策の徹底	3
2	業務継続のための物品の確保	3
3	委託業者に対する業務継続の要請	3
4	人員の確保	3
5	事前の訓練と研修の実施	3
6	業務継続のための業務要領の変更	3
7	市民に対する業務継続の事前の周知徹底	3
第9	業務を継続するための基本的な取り組み内容	4
1	業務停止時期と業務再開時期の周知	4
2	業務停止時における行うべき業務の検討	4
3	委託業務等の業務停止時における対応	4
4	他の業務への応援準備等の検討	4
5	業務停止時における職員の対応	4
6	停止する業務の市民への事前の周知と協力要請	4
第10	業務対応編の策定に際しての状況想定	4
1	職員の出勤状況	5
2	職場環境の状況	5
3	来庁者等の状況	5
4	物品供給業者や委託業者の動向	6
5	ライフライン等の機能維持	6
第11	業務対応編で示す事項	7
第12	新型インフルエンザ対策に関する職員の心構え	8
1	平素からの心構え	8
2	新型インフルエンザ発生時の心構え	9

第2章 継続する業務と停止する業務の指定要領

第1	継続する業務と停止する業務の指定の基本的な考え方	10
第2	業務分類の指定方針	10
第3	業務分類の基本的な考え方	10
1	継続する業務	10
2	停止する業務	11
第4	継続する業務の概要と例示	11
1	優先して継続する業務【1類業務】	11
2	業務要領を変更して継続する業務【2類業務】	12
第5	停止する業務の概要と例示	13
1	施設の運営を停止する業務【3類業務】	13
2	中止・中断する業務【4類業務】	14

第3章 継続する業務における事前の対策

第1	継続する業務における事前対策の項目	15
第2	職員自身が行う事前の感染予防対策等	15
1	平素からの健康管理に努める	15
2	手指衛生を励行する	16
3	咳エチケットを励行する	16
4	従来型のインフルエンザワクチン接種に努める	17
5	家庭で必要とする物品の備蓄に努める	18
第3	職場で行う事前の感染予防対策等	19
1	職場における感染リスクの評価	19
2	個人防護具の準備	20
第4	物品供給業者の確保対策	24
1	基本的な考え方	24
2	物品供給業者の抽出とリスト作成	24
3	物品供給業者に対する要請	25
4	代替案の準備	25
第5	職場における必要物品の備蓄	25
第6	委託業者に対する業務継続の要請	25
1	基本的な考え方	25
2	本市の業務継続に不可欠な委託業者の抽出	26
3	委託業者に対する要請	26
4	代替案の準備	26
5	事業継続計画作成等の対応措置	26

第7	テナント業者に対する業務継続の要請	2 6
1	基本的な考え方	2 6
2	テナント業者に対する要請	2 6
3	代替案の検討	2 6
第8	人員確保計画の作成	2 7
1	基本的な考え方	2 7
2	欠勤する可能性のある職員数の検討	2 7
3	人員計画で想定する欠勤率とその対応	2 7
4	代替要員の確保対策	2 7
5	代替班体制の準備と活用	2 7
6	有効な人員計画とするための留意点	2 8
第9	業務継続のための実施要領変更の検討	2 9
1	基本的な考え方	2 9
2	物品供給業者等との業務要領の変更例（事業者と職員の感染防止対策）	2 9
3	相談窓口等の業務要領の変更例（市民と職員の感染防止対策）	2 9
4	対面業務を行なう場合の業務要領の変更例（市民と職員の感染防止対策）	2 9
5	段階的な業務の縮小例	3 0
6	その他業務要領の変更の検討	3 0
第10	訓練と研修の実施	3 1
1	基本的な考え方	3 1
2	新型インフルエンザの感染予防対策等	3 1
3	訓練と研修の項目	3 1
第11	通勤方法変更の事前検討	3 2
第12	症状がある場合の受診と自宅療養の事前徹底	3 2
第13	海外派遣者の対策	3 2
第14	市民への市役所の業務対応に関する事前広報	3 2

第4章 継続する業務における発生時（国内発生後）の対策

第1	継続する業務のための発生時（国内発生後）の対策の項目	3 4
第2	職員自身が行う発生時（国内発生後）の感染予防対策	3 4
1	人との距離の保持に努める	3 4
2	検温の励行に努める	3 5
3	不要不急の外出を控える	3 5
4	症状がある場合の自主的な受診と感染時の届出	3 5
第3	職場で行う発生時の感染予防対策	3 5
1	十分な湿度と室温の保持	3 5
2	職場の清掃・消毒（清潔な環境の維持）	3 6
3	個人防護具の着装	3 7

4	会議・出張等の原則中止	38
第4	職員に症状がある場合の措置	38
1	受診の指導	38
2	職場への届出及び報告	38
第5	職員が感染した場合の就業制限・禁止の措置	38
第6	感染の疑いのある者と濃厚に接触した者の措置	39
第7	通勤方法変更等の対策	39
第8	海外派遣者・出張者の対策	39
1	安全な滞在方法や退避についての検討	40
2	海外出張の中止	40
第9	職員への情報提供や健康相談等の実施	40
1	職員への情報提供	40
2	健康相談等の実施	40
第10	人員確保計画（対策）の実施	40
第11	業務継続のための実施要領の変更	40
第12	市民に対する業務継続の周知と協力要請	41
1	市民に対する周知と協力要請	41
2	関係者への周知と協力要請	41
第13	プレパンデミックワクチンの接種	41

第5章 停止する業務における事前の対策

第1	停止する業務のための事前の対策の項目	42
第2	業務停止時期の事前検討	42
第3	業務停止時に行うべき業務の事前検討	42
第4	業務停止時における契約業務等の対応の事前検討	42
第5	他の業務への応援準備等の事前検討	43
第6	業務停止時における職員の対応の事前検討	43
第7	停止する業務の市民への事前周知と協力要請	43
1	市民への事前周知と協力要請	43
2	関係者への周知と協力要請	43
第8	業務再開時期の事前検討	43

第6章 停止する業務における発生時の対策

第1	停止する業務における発生時の対策の項目	44
第2	業務の停止	44
第3	業務停止時に行うべき業務の実施	44

第4	契約業務の停止時における対応	4 4
第5	職員の応援勤務等	4 4
第6	業務停止時における職員の対応	4 5
第7	停止する業務の市民への周知と協力要請	4 5
1	市民に対する周知と協力要請	4 5
2	関係者への周知と協力要請	4 5

第7章 小康期（第四段階）における対策

第1	小康期における対策の項目	4 6
第2	停止した業務等の再開	4 6
第3	感染の第2波・第3波に対する備え	4 6
第4	個別マニュアルの見直しと修正	4 7
1	危機管理の検証	4 7
2	個別マニュアルの修正	4 7

第8章 各局・区・室等における個別マニュアル作成要領

第1	個別マニュアル作成の基本的な考え方	4 8
第2	個別マニュアル作成の単位	4 8
第3	個別マニュアルで定める事項	4 8
第4	各局・区・室等で独自に定める追加事項の作成	4 8
第5	各局・区・室等内・外の調整	4 9
第6	個別マニュアルの作成要領	4 9
1	担当業務の総合評価票（様式1）の作成	4 9
2	個人防護具リスト票（様式2）の作成	5 0
3	物品供給業者リスト票等（様式3）の作成	5 1
4	委託業者リスト票（様式4）の作成	5 1
5	業務継続に必要なテナント業者リスト票（様式5）の作成	5 2
6	人員確保計画（様式6）の作成	5 3
7	業務要領の変更計画（様式7）の作成	5 4
8	訓練と研修に関する計画〔総括票〕（様式8）	5 4
9	業務停止時に行う業務の計画〔総括票〕（様式9）	5 4
10	業務停止時期と業務再開時期の計画〔総括票〕（様式10）	5 4
11	業務停止時における契約業務等の対応計画〔総括票〕（様式11）	5 4

第9章 参考資料	
第1 新型インフルエンザ感染防止に関する資料	5 6
第2 事業継続に関する資料	5 6
第10章 個別マニュアルの様式	
様式1～11	5 8

第1章 総則

第1 業務対応編の目的

本編は、新型インフルエンザ発生時において、市民生活に不可欠な行政サービスの提供と市民への感染防止と拡大防止を図るため、市役所の業務を「継続する業務」と「停止する業務」の2つの業務に分類して対応することとし、その基本的な考え方を提示する。

また、それぞれの業務において講じるべき対策を提示し、各局・区・室等は、この提示された対策に基づき、所管する業務の特性に応じた対応マニュアル(以下「個別マニュアル」という。)を作成することにより、新型インフルエンザ発生時において市役所の業務を円滑かつ的確に実施することを目的とする。

第2 業務対応編の作成方針

本編は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(以下「感染症法」という。)等の新型インフルエンザに関する法令、及び職場における職員の安全と健康に関する法令、並びに国が作成した「事業者・職場における新型インフルエンザ対策ガイドライン」に基づき、本市の業務対応に関する基本的事項を定めるとともに、本マニュアルの総括編に定める基本方針を踏まえて作成するものとする。

第3 業務対応編の概要

本編は、本市の業務対応に関する新型インフルエンザ対策の基本的事項と、各局・区・室等において作成する業務対応の個別マニュアル作成要領を内容とする。

また、各局・区・室等において作成する個別マニュアルについては、本編に基づき各局・区・室等の業務の特性に応じて具体的な対応内容を定め、それぞれの業務の特性に応じて所管省庁がガイドラインを示した場合は、これらのガイドラインを参考として個別マニュアルに必要な事項を追加するものとする。

第4 業務対応編が対象とする業務

本編が対象とする市役所の業務とは、本市事務分掌規則等に規定された平常時における通常の業務(以下「通常業務」という。)を対象とする。

なお、各局・区・室等において、新型インフルエンザ発生時に通常業務以外の役割が指定されているときは、必要に応じて医療対応編又は社会対応編において定める。

第5 職場における衛生体制の確立

本市では、職員の労働に関する衛生の確保を図るため、労働安全衛生法や北九州市職員の安全衛生に関する委員会の設置等に関する規則に基づき、職員衛生委員会を設置するとともに、衛生管理者及び産業医等（以下「本市の衛生管理組織」という。）を置き、職員の健康障害を防止するための措置、健康保持のための指導・教育、職場の巡視などを行うこととしている。

については、各局・区・室等における新型インフルエンザのための取り組みについては、本市の衛生管理組織と新型インフルエンザ対策準備本部（以下「対策準備本部」という。）又は新型インフルエンザ対策本部（以下「対策本部」という。）が連携・協力し、職場の衛生体制を確立する。

第6 業務の継続又は停止に関する基本的な考え方

新型インフルエンザが発生したときにおいても、市立病院、消防等の市民の健康や安全を守るために必要な業務や、上・下水道、ごみの収集等の市民の生活に不可欠な行政サービスについては、原則として継続する。

一方、通常業務のうち、市民や職員に対する感染と拡大を防止するため、多数の市民が集まる施設は運営を停止するとともに、不特定多数の者が集まる機会を提供するイベント等についても中止する。

以上のとおり、新型インフルエンザ発生時における通常業務の対応は、「継続する業務」と「停止する業務」の2つに分類して対応する。

第7 発生段階別の対応

新型インフルエンザの発生段階に応じて、市役所における通常業務は、原則として次表のとおり対応するものとする。

発生段階	主な対応
前段階（未発生期）	新型インフルエンザ発生時における市役所の通常業務を、「継続する業務」と「停止する業務」の2つの業務に分類 業務継続のための業務要領変更の事前検討 人員確保計画の作成
第一段階（海外発生期）	
第二段階（国内発生早期）	業務継続のための業務要領の変更 人員確保計画（対策）の実施 業務の停止（施設の運営、不特定多数の者が集まる機会を提供する業務等）
第三段階（感染拡大期、まん延期、回復期）	

<p>第四段階（小康期）</p>	<p>停止した業務等の再開 流行の第2波・第3波に対する備え 個別マニュアルの見直しと修正</p>
------------------	---

発生段階については、総括編第1章・第9「新型インフルエンザの警報フェーズと発生段階」を参照

第8 業務を継続するための基本的な取り組み内容

1 感染予防対策の徹底

職員自身が行う感染予防対策と職場内で行う感染予防対策を、本市の感染予防対策の2本柱として取り組むとともに、各局・区・室等における業務の特性に応じて、必要な対策を講じる。

2 業務継続のための物品の確保

物品の確保対策を講じるとともに、新型インフルエンザ発生時に物品調達が困難であると予想されるものについては、計画的に備蓄するものとする。

3 委託業者に対する業務継続の要請

継続する業務に必要な不可欠な委託業者に関して、新型インフルエンザが発生したときにおいても業務が継続できるよう、必要な事前の対策を要請するものとする。

4 人員の確保

多くの職員が新型インフルエンザによって欠勤しても、代替要員等が業務を継続することができるよう、人員確保計画を事前に作成する。

5 事前の訓練と研修の実施

本市の対策準備本部又は対策本部及び各局・区・室等は、職員に対して新型インフルエンザに関する研修や業務の特性に応じた訓練を行う。

6 業務継続のための業務要領の変更

継続する業務について、新型インフルエンザがまん延したときに必要となる業務要領の変更について、事前に計画を定めるものとする。

7 市民に対する業務継続の事前の周知徹底

新型インフルエンザが発生したときに、市役所の業務をどのようにするのかを、市民に事前に広報することにより、混乱を防止するとともに安心を提供する。

第9 業務を停止するための取り組み内容

1 業務停止時期と業務再開時期の周知

新型インフルエンザが発生したときの停止する業務の停止時期と、小康期等における業務再開時期について、市民や関係者に混乱が生じないようにするものとする。

2 業務停止時における行うべき業務の検討

業務を停止したときは、当該業務や施設の維持管理に必要なものについては、必要最低限の人員により行うものとし、市民からの相談や業務再開時に速やかに対応できるようにする。

3 委託業務等の業務停止時における対応

既に契約している請負や委託事業については、業務停止時の対応について確認するとともに、その際の対応を事前に検討し、新型インフルエンザ発生時における業務停止時の混乱やトラブルを防止するものとする。

4 他の業務への応援準備等の検討

個別マニュアルの人員確保計画において、業務を継続する部署に対して職員の応援等が定められた停止する業務の担当課においては、その応援が円滑に実施できるよう事前に対応を検討し、継続する業務の維持のための活動を行うものとする。

5 業務停止時における職員の対応

停止する業務の担当課のうち、継続する業務等への応援が指定されていない職員については、今後、国や県、他の地方公共団体の服務等の取り扱いを参考としながら、その服務取り扱いについて検討する。

6 停止する業務の市民への事前の周知と協力要請

停止する業務については、市民の混乱防止と理解を求めため、事前に市民に対して周知し協力を要請するものとする。

第10 業務対応編の策定に際しての状況想定

国・都道府県、企業や関係機関等が、感染拡大期・まん延期に何も対策を行わなかった場合には、次のとおり市役所の業務を取り巻く状況が想定される。

したがって、本編策定の前提として、これらの事態を踏まえて対策を取りまとめるものとする。

1 職員の出勤状況

項目	具体的な内容
欠勤状況	職員の最大40%が欠勤する可能性があり、人員不足により業務に支障を来したり、業務が継続できないことも想定される。
通勤	公共交通機関は、感染防止対策のために運休することも予想され、職員が通勤時に公共交通機関を利用できないおそれもある。
資格取得者	法的に必要な資格取得者や、技術者・熟練者等が欠勤し、業務が継続できない場合や業務に支障を来たすおそれがある。
幹部職員	幹部職員が罹患し、業務の意思決定が遅延したり、意思決定できなくなることも想定される。

2 職場環境の状況

項目	具体的な内容
個人防護具の着用による支障	マスクや手袋等の個人防護具等を着用することにより、通常時（新型インフルエンザが発生していないとき）と比較して、業務に支障が生じることも想定される。
個人防護具の不足	業務の継続に必要なマスクや手袋等の個人防護具等を備蓄していない場合は、物流の遅延・停止、新型インフルエンザ発生時以降の急激な買い占め等により、必要資器材などが不足する可能性がある。

3 来庁者等の状況

項目	具体的な内容
電話相談等の増加	窓口業務では、国の外出自粛の要請等により、来庁者が減少することが予想されるが、一方では、電話やインターネットによる相談や問い合わせの増加が予想される。

<p>来庁者による 感染拡大危険</p>	<p>市役所業務のうち、多数の市民が来庁したり、使用する施設等においては、これらの施設等が感染拡大の要因になる可能性もある。</p>
--------------------------	--

4 物品供給業者や委託業者の動向

<p>項 目</p>	<p>具体的な内容</p>
<p>必要物品の不足 (物品供給業者の動向)</p>	<p>新型インフルエンザが大流行した場合、物品供給業者についても、従業員の欠勤や流通ルート途絶等から、全ての事業者が平常時の事業をそのまま継続することは困難であり、その際には本市の業務継続に必要な不可欠な物品の供給に大きな影響があることが予想される。</p>
<p>業務継続が困難 (委託業者の動向)</p>	<p>新型インフルエンザが大流行した場合、委託業者については、従業員の欠勤等により、事業継続に関して大きな影響を受けることが予想される。</p>

5 ライフライン等の機能維持

<p>項 目</p>	<p>具体的な内容</p>
<p>ライフライン機関</p>	<p>電力、上・下水道、都市ガス、プロパンガス、電話、インターネット等のライフラインは、ほぼ通常どおり維持されると想定されている。</p>
<p>燃料販売業者</p>	<p>ガソリン等の燃料販売は、一部の事業者が営業継続し必要最小限の供給量は確保される見込みであるが、海外の状況により原油等の輸入に大きな影響を受けることになる。</p>

<p>輸送業者</p>	<p>海外との旅客・貨物輸送は、相手国の感染状況や対策によって一部停止したり、輸送量が大幅に縮小する可能性がある。</p> <p>発生地域から来航する船舶・航空機については、検疫法第14条第2項の規定により、厚生労働省は感染の拡散防止等公衆衛生上の観点から、その状況に応じて、事前に国内検疫実施場所を指定し、集約化を図ることを検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旅客機等は、成田、関西、中部及び福岡空港 ・貨物専用機は、検疫飛行場においても対応（北九州空港、大分空港等） ・客船は、横浜港、神戸港、関門港等 ・貨物船は、検疫港においても対応（博多港、三池港等）
<p>金融機関</p>	<p>銀行等金融機関の決済機能は、ほぼ通常どおり維持される見込みであるが、ATM等の端末機の稼動が一部停止する可能性もある。</p>
<p>食料品 ・ 生活必需品</p>	<p>必要最小限の食料品（保存できるもの）や生活必需品については、ほぼ通常どおり供給される見込みであるが、生鮮食料品や日用品は不足することも想定される。</p> <p>便乗値上げ等については、国や地方公共団体が監視することとなっている。</p>

第11 業務対応編で示す事項

本編では、市役所の業務対応について、継続する業務と停止する業務に分類して、次の7つの基本的な対策を示すものとする。

事 項	概 要
<p>1 継続する業務と停止する業務の指定要領</p>	<p>新型インフルエンザ発生時における市役所の通常業務を、「継続する業務」と「停止する業務」の2つの業務に分類するための指定要領を示す。</p>
<p>2 継続する業務における事前対策</p>	<p>「継続する業務」に関する新型インフルエンザ発生前の対策を示し、それぞれの業務を所管する局・区・室等において必要な対策を定める際の手引きとする。</p>

3 継続する業務における発生時の対策	「継続する業務」に関する新型インフルエンザ発生時の対策を示し、それぞれの業務を所管する局・区・室等において必要な対策を定める際の手引きとする。
4 停止する業務における事前の対策	「停止する業務」に関する新型インフルエンザ発生前の対策を示し、それぞれの業務を所管する局・区・室等において必要な対策を定める際の手引きとする。
5 停止する業務における発生時の対策	「停止する業務」に関する新型インフルエンザ発生時の対策を示し、それぞれの業務を所管する局・区・室等において必要な対応を定める際の手引きとする。
6 小康期における対策	新型インフルエンザの感染には、第2波・第3波が襲来する可能性があるため、小康期において業務の継続に必要な対策を定める際の手引きとする。
7 各局・区・室等の個別マニュアル作成要領	各局・区・室等は、課単位ごとに担当する通常業務を「継続する業務」と「停止する業務」に分類し、それぞれの業務に応じた個別マニュアルを作成するものとする。

第12 新型インフルエンザ対策に関する職員の心構え

1 平素からの心構え

(1) 新型インフルエンザ対策に対する自覚をもつ

新型インフルエンザに対する備えは無駄に終わることを幸いと思い、職員一人ひとりが市民の命を守るという、重要な役割を担っていることを自覚する。

(2) 自分の役割を把握する

普段から何もしていないのに、「新型インフルエンザが発生すれば、それなりに何かできる」ことはあり得ない。

本編で定める対応を十分に習得し、いつ新型インフルエンザが発生しても定められた対応ができるよう、事前に自分の役割を把握する。

(3) 突発的な発生や想定外の状況にも冷静に対応する

新型インフルエンザは、突発的に発生したり、想定外の状況が発生することもある。新型インフルエンザの対策については、これらの状況が発生することでも十分認識するとともに、予期せぬ事態においても冷静に対応する。

(4) 家族と自分自身を守る

新型インフルエンザが発生したときは、自分自身や家族も感染するおそれがある。

このため、平素から自分自身と家族を守るため、新型インフルエンザに関する知識や対応策を習得し、自分自身で出来る感染予防対策の実施や、食料・生活必需品・個人防護具の備蓄等を行うように努める。

2 新型インフルエンザ発生時の心構え

(1) 最新情報の入手に努める

職員は、国内外を問わず新型インフルエンザが発生したときは、その事態の推移に注意し、常に最新情報を把握するように努める。

また、このような状況下においては、誤った情報や根拠のない噂が広まるおそれもあることから、国・県等の公的機関から発信される科学的な情報源により、最新の情報や正確な情報を入手するように努める。

(2) 市民の立場を理解して対応を行う

担当業務に関して市民の相談窓口を設置した場合、市民の不安感や焦燥感、知識の有無等から、僅かな問題が大きなトラブルに繋がる可能性がある。

職員は、自身の言動に注意するとともに冷静な対応を心掛け、市民の心情を十分に理解して対応を行うように努める。

(3) 組織的な対応を心掛ける

新型インフルエンザが発生し、社会的な混乱が生じたときなどは、職場が騒然として、市民からの問い合わせにより混乱を来たすことも予想される。

職員は、このような中であっても冷静を保ち、上司への報告や連絡を徹底し、対策本部からの情報に基づき組織的に対応することを心掛ける。

(4) 住民や関係機関と連携した対応を行う

新型インフルエンザ対策を行う場合、職員だけで対応できない場合もあり得る。

このようなときには、平素から住民のリーダーとして活動している市民の協力を要請するとともに、警察等の関係機関とも連携して対応を行う。

第2章 継続する業務と停止する業務の指定要領

第1 継続する業務と停止する業務の指定の基本的な考え方

「継続する業務」と「停止する業務」の分類について、本章で指定方針と業務分類の基本的な考え方(以下「指定要領」という。)を示し、各局・区・室等においては、この指定要領に基づき通常業務を分類して指定(第8章により解説)するものとする。

第2 業務分類の指定方針

1. 継続する業務

市民の生命や健康を守るための業務をはじめ、市民生活や経済活動を支える業務などの市民生活に不可欠な業務

2. 停止する業務

市民や職員に対する感染と拡大防止を図るため、不特定多数の市民が集まる施設の運営や、イベントなどの感染拡大につながる業務

第3 業務分類の基本的な考え方

新型インフルエンザが発生したときの業務分類の指定方針に基づき、継続する業務と停止する業務の分類について、次のとおり基本的な考え方を示す。

1 継続する業務

(1) 優先して継続する業務【1類業務】

市立病院、消防等の市民の生命や健康を守るために必要な業務や、上・下水道、ごみの収集等の市民生活を支えるために必要な業務は継続する。

なお、これらの業務については、新型インフルエンザの発生状況がどのように変化しても継続するものとする。

(2) 業務要領を変更して継続する業務【2類業務】

業務を停止した場合、市民生活や経済活動に多大な影響を与えるものについては、職員の感染防止対策、業務要領の変更・業務の縮小等の措置を行いながら業務を継続する。

なお、これらの業務については、原則として新型インフルエンザが発生したときでも業務は継続するが、パンデミック等の状況により停止する場合もある。

2 停止する業務

(1) 施設の運営を停止する業務【3類業務】

多くの人が集まる施設の運営を続けると、児童生徒等や利用者の中で感染が拡大する危険性が高くなるため、保育所・幼稚園、小・中学校、高校等は休校するとともに、市が運営する集客施設等は、感染拡大の可能性が無くなるまでの間、業務を停止する。

(2) 中止・中断する業務【4類業務】

多くの人を集めて行う市主催のイベント等は、感染拡大の可能性が無くなるまでの間、業務を中止・中断する。

第4 継続する業務の概要と例示

1 優先して継続する業務【1類業務】

「国のガイドライン」では、市民の生命・健康、最低限の市民生活、社会秩序を維持するために必要な業務や、社会機能の維持に関わる業務等の具体例を想定しており、これらを踏まえ、その業務の具体例を次のとおり示すものとする。

(1) 保健・医療・福祉に関する業務

機能が低下した場合、市民の生命・健康の維持に支障を来すもの

具体例

診療業務、感染症の疫学調査業務、感染症検査業務、障害者及び障害児の福祉に関する業務、精神障害者保健福祉手帳交付についての判定業務、生活保護業務、児童の一時保護業務、埋火葬の許可業務等

(2) 市民生活の安全の維持に関わる業務

市民の生命・身体の安全を守る機能が低下した場合、市民生活の安全が維持できないもの

具体例

救急業務、民事介入暴力に関する相談業務等

(3) ライフライン・食料供給機能の業務

ライフラインや食料供給の機能が低下した場合、最低限の市民生活が維持できないもの

具体例

給・配水業務、下水道処理等の業務、市場業務、廃棄物収集・処理等の業務等

(4) 地方公共団体における危機管理の業務

機能が低下した場合、地方公共団体が担う市民生活や社会秩序の維持ができないもの

具体例

危機管理に関する業務、防災業務、健康危機管理に関する業務等

(5) 市民の生活維持のための情報提供や相談に関する業務

機能が低下した場合、市民や経済活動を担う者が情報不足により市民生活や経済活動が維持できないもの

具体例

広報業務、消費生活に関する相談業務等

2 業務要領を変更して継続する業務【2類業務】

経済活動を維持するために必要な業務や、継続する業務を維持するために必要な業務などで、職員の感染防止対策を行いながら、必要に応じて業務要領の変更・縮小等により、継続すべき業務の具体例を次のとおり示すものとする。

(1) 各局・区・室等における総務担当課の業務・庁舎の管理担当業務

各局・区・室等における総務担当課の庶務業務や、庁舎の維持・管理のための業務を担うもの

具体例

各局・区・室等の総務担当課における業務、庁舎管理担当業務等

(2) 職員の安全衛生業務

継続する業務を担当する職員のため、安全衛生の業務を担うもの

具体例
安全・衛生管理業務等

- (3) 業務停止により市民生活や民間事業の事業継続に大きな影響を及ぼす業務
市民の生命や健康に直接的な影響はないが、市民生活や民間事業の事業継続(許可権を有する業務)のために必要な業務を担うもの

具体例
中小企業の金融及び相談業務、市営住宅に関する業務、市税に関する業務等

- (4) その他市役所の業務を継続させるための業務
市役所の業務が継続しているときに欠くことのできない業務を担うもの

具体例
会計業務、契約業務、庁内情報システムに関する業務、人事業務等

第5 停止する業務の概要と例示

1 施設の運営を停止する業務【3類業務】

(1) 特定多数の者が集まる施設

特定多数の者が集まる施設については、感染予防とまん延防止の観点から業務の運営を停止したり、施設を閉鎖する。

具体例

市立保育所・幼稚園、市立小・中学校、市立高校、市立特別支援学校、市立専修学校、市立理容美容学校等

国のガイドラインでは、都道府県は管内で第1例目の患者が確認された時点で、学校等の設置者に対し臨時休業を要請する。ただし、生活圈や通勤・通学の状況等を勘案し、市区町村単位で臨時休業の判断を行うこともありうる。また、回復期となった場合、都道府県は概ね7日ごとに厚生労働省と協議して、臨時休業の解除時期を検討する。

(2) 不特定多数の者が集まる施設

不特定多数の者が集まる施設については、感染予防とまん延防止の観点から業務

の運営を中止したり、施設を閉鎖する。

具体例

図書館、市民センター、総合農事センター、交通公園、少年自然の家、子育てふれあい交流プラザ、観光・レジャー施設、美術館・博物館、体育館、有料公園等

2 中止・中断する業務【4類業務】

(1) 不特定多数の者が集まる機会を提供する業務

感染予防とまん延防止の観点から本市が主催するコンサートや講演会等の不特定多数の者が集まるイベント等については、中止する。

具体例

コンサート、演奏会、コンクール、スポーツ大会、見本市、展示会、展覧会、大規模会議、講演会、講習会、研修会、記念式典、開庁式、お祭り等

(2) その他継続する業務に該当しない業務

前記に掲げるものに該当しない業務については、原則として業務を中止する。

具体例

研修に関する業務、視察に関する業務等

第3章 継続する業務における事前の対策

第1 継続する業務における事前対策の項目

新型インフルエンザの発生に備え本市が継続する業務のため、前段階（未発生期）から第一段階（海外発生期）までの事前対策として取り組む基本的な事項は、次のとおりとする。

1. 職員自身が行う事前の感染予防対策
2. 職場で行う事前の感染予防対策
3. 物品供給業者の確保対策
4. 職場における必要物品の備蓄
5. 委託業者に対する業務継続の要請
6. 人員確保計画の作成
7. 業務継続のための業務要領変更の事前検討
8. 訓練と研修の実施
9. 通勤方法変更の事前検討
10. 症状がある場合の受診と自宅療養の事前徹底
11. 海外派遣者・出張者に関する対応の事前検討
12. 市民への市役所の業務対応に関する事前広報

第2 職員自身が行う事前の感染予防対策等

1 平素からの健康管理に努める

(1) 健康管理の必要性

手洗い、マスクの装着、あるいはワクチン接種等は、どれも有効な予防策と考えられるが、どれも100%感染を防げるものではない。しかし、人間はもともと病原体から自分を守る仕組み（以下「免疫」という。）をもっており、この機能を低下させないように毎日の健康管理に努めることが大切である。

また、罹患しても基礎疾患があるかないかによって重症度が変わるとともに、他の感染症や疾病を防ぐことも感染予防対策となる。このように新型インフルエンザの感染予防対策は、自らの健康管理から始めることが重要である。

なお、喫煙者は、呼吸器官を痛めるおそれがあるため、タバコはできる限り控えるべきである。

(2) 睡眠について

体や脳の疲れを取るのに重要なのは睡眠であるが、睡眠は体の疲労を癒したり、脳の活動を低下させて休め、この間にストレスに抵抗し免疫増強作用のあるホルモンなどの分泌が行われる。

このように、インフルエンザなどの感染症に対抗するためには睡眠が大切であり、出来る限り12時前に就寝して十分な睡眠をとるように努める。

(3) 栄養について

体力保持には栄養の摂取が大切であり、タンパク質は身体の修復と体の抵抗力を高める免疫抗体の主成分でもある。また、タンパク質の生成や働きを高めるためにはビタミンの補給も必要である。

しかし、これらの栄養分があれば十分ではなく、これらの機能を効率よく発揮させるためには、栄養バランスのよい食事を摂ることが重要である。

(4) ストレス解消について

ストレスにさらされ続けると、免疫力が弱くなることは科学的に証明されており、朝夕の散歩や軽い運動等の自分なりのストレス解消法を見つけ、ストレスに負けない心身をつくることも重要である。

2 手指衛生を励行する

(1) 目的及び効果

手指衛生は感染予防対策の基本であり、外出からの帰宅・帰庁後、不特定多数の者が触るような場所を触れた後は、手指衛生を行う。

また、感染者が居た場所などの消毒を行った際、手袋を外した後に流水・液体石鹸による手洗い、又は速乾性擦式消毒用アルコール製剤による手指衛生を必ず行うものとする。この水と液体石鹸による手洗いは、付着したウイルスを除去して感染リスクを下げ、60～80%のアルコール製剤に触れることにより、ウイルスは死滅する。

(2) 方法

液体石鹸を用いて最低15秒以上洗うことが望ましく、洗った後は、清潔な布やペーパータオルで水分を十分に拭き取ることが重要である。

また、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)は直ぐに乾くため、タオルや水も必要でなく簡便に使用できるが、3ml以上を両手にまんべんなく広げることが重要である。

3 咳エチケットを励行する

(1) 目的及び効果

咳やくしゃみによる飛沫感染を予防することを目的とする。感染者がウイルスを

含んだ飛沫をばらまいて周囲の人に感染させないように、咳エチケットを日頃から推進する。

ウイルスは、咳・くしゃみにより、ウイルスを含む5ミクロン以上の飛沫が1～2m浮遊し、これを人が吸い込むことによって感染(飛沫感染)するが、咳エチケットによってこれを防ぐことができる。

(2) 咳やくしゃみのエチケット

咳やくしゃみの際は、ティッシュ等で口と鼻を被い、他の人から顔をそむけ、可能な限り1～2m以上離れるものとし、ティッシュ等がない場合は、口を前腕部(袖口)で押さえて極力飛散しないようにする。この際、手や腕は、その後直ちに洗うべきであるが、接触感染の原因にならないよう、手を洗う前に不必要に周囲に触れないように注意する。

また、手を洗う場所がないことに備えて、携行できる速乾性擦式消毒用アルコール製剤を用意することも有用である。

(3) ゴミ箱の配置

鼻汁・痰等を含んだティッシュについては、直ぐにゴミ箱に捨てるものとする。

なお、原則として、鼻汁・痰等を含んだティッシュを捨てるゴミ箱の設置場所は一定とし、捨てたゴミに不用意に触れないようにするため、ゴミ箱は蓋付きを使用する。

(4) マスク装着の徹底

平常時から咳をしている人はマスク装着を徹底し、マスクを適切に装着することによって、飛沫の拡散防止に努めるとともに、健常者においても感染予防の観点からマスク装着に努めるものとする。

ただし、マスクは、感染者が装着することにより咳やくしゃみに伴う飛沫の拡散を防止し、感染拡大を防止できるが、健常者のウイルス吸い込みを完全に防ぐことができないため、マスク装着による防ぎよを過信しないことが重要である。

4 従来型のインフルエンザワクチン接種に努める

(1) 目的と効果

従来型のインフルエンザワクチンを接種することにより、従来型のインフルエンザの感染を予防するとともに、従来型のインフルエンザに感染した場合の重症化の予防となる。

また、高熱・体全体の倦怠感等のインフルエンザ特有の症状が発生した場合には、「新型インフルエンザに感染した」か「ワクチンに効果がなかった」のいずれかである可能性があり、新型インフルエンザが流行した際、医療機関において、いずれのインフルエンザに感染したのか判断の目安となる。

(2) 接種方法

各自が医療機関で接種に努めることとするが、副作用のリスクも十分理解した上で接種を行うものとする。

(3) 注意事項

卵アレルギーが疑われる者は、アレルギーテストを実施した後、接種の可否を決定することになるため、当該医療機関の医師等に対して問診票などにより確実に伝えてから接種する。

5 家庭で必要とする物品の備蓄に努める

(1) 家庭での備蓄の必要性

新型インフルエンザのパンデミックは、世界的規模で発生することが予想されるため、輸入の減少などによって生活必需品も不足することも考えられる。さらに、新型インフルエンザの発生後は、マスク等の買い占めによる品不足も想定されるため、最低限2週間以上の食料・日用品等を備蓄するよう努める。

なお、これらの備蓄は、台風や地震などの大災害の場合にも必要なものであることから、職員は率先して備蓄に努めるものとする。

(2) 個人での備蓄品の例

項目		備蓄品の例
食料	長期保存可能な食料	米、乾麺類(そば、ソーマン、うどん等)、切り餅、コーンフレーク類、乾パン、各種調味料
	その他	レトルト・フリーズドライ食品、冷凍食品(家庭での保存温度並びに停電に注意)、インスタントラーメン、缶詰、菓子類、ミネラルウォーター、ペットボトルや缶入りの飲料
医療品等	常備薬	常備薬(胃薬、痛み止め、その他持病の処方薬)、絆創膏(大・小)、ガーゼ・コットン(滅菌のものとそうでないもの) 解熱鎮痛剤(アセトアミノフェンなど) 薬の成分によっては、インフルエンザ脳症を助長する可能性があり、購入時には薬剤師に確認すること。
	インフルエンザ対策の物品	マスク、ゴム手袋(破れにくいもの)、水枕・氷枕(頭や腋下の冷却用)、漂白剤(次亜塩素酸:消毒効果がある)、消毒用アルコール

防 災 物 品	非常時用物品	懐中電灯、乾電池、携帯電話充電キット、ラジオ・携帯テレビ、カセットコンロ・ガスボンベ
	生活用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー、キッチン用ラップ、アルミホイル、洗剤(衣類・食器等)・石けん、シャンプー・リンス、保湿ティッシュ(アルコールのあるものとないもの)、生理用品(女性用)、ビニール袋(汚染されたごみの密封に利用)

第3 職場で行う事前の感染予防対策等

1 職場における感染リスクの評価

(1) 目的及び効果

市役所内の職場においては、業務の違いにより感染リスクが異なることから、その感染リスクに応じた感染予防対策を講じる必要がある。

このため、それぞれの事務事業(原則として課単位)の感染リスクを評価して、その感染リスクのレベルに応じた感染予防対策を定めるものとする。

(2) 感染リスクの評価方法

事務事業の感染リスクを次表のとおり6段階に分類し、それぞれの職場が、どのレベルに位置づけられるかを評価する。

また、感染リスクを評価する場合は、その職場における通常業務を行う場合を想定して行うものとする。

感 染 リ ス ク	レ ベ ル (記 号)	状 況	具 体 例
低 い	A	人の2 m以内に近づく可能性がない。	職員相互に2 m以上の距離を保つことが可能。また、通常、症状がある人と同じ部屋にいない。
	B	症状がある人に2 m以内に近づく可能性がない。	症状がある人と同じ部屋にいない。また、2 m以内に近づくことはない。

中程度	C	突発的な状況でのみ、症状がある人の2m以内に近づく可能性が短時間ある。	症状がある人と同じ部屋にいることはないが、2m以内に近づくことが短時間はありうる。
	D	症状があり、感染した可能性が否定できない人の2m以内に近づく可能性がある。	患者と対面して状況を確認する者や、患者搬送に関わる者
高い	E	新型インフルエンザと診断された人の2m以内に近づく可能性がある。	患者を搬送する者
	F	新型インフルエンザに感染した(疑いも含む)人の血液等の体液飛散の可能性がある。	患者を搬送する者や医療関係者

症状がある人とは、発熱や咳等の症状がある者のことをいう。

2 個人防護具の準備

(1) 個人防護具使用の意味

一般的な職場において、新型インフルエンザの感染対策に使用する代表的な個人防護具は、マスク、ゴーグル、手袋である。この個人防護具の使用については、手洗いの励行等といった対策を行いながら、補助的に用いるものとする。

また、医療機関等の感染リスクの高い職場では、ゴーグル又はフェイスシールド、ガウン、靴カバー、電動ファン付呼吸用個人防護具等を使用する場合があります。これらの個人防護具を総称して、一般的にPPE(Personal Protective Equipment)という。

(2) 主な個人防護具の種類

種類	特性・使用方法
マスク	<p>一般的な職場では、市販の不織布製(編み・織りなどでないもの)のマスクが購入の対象となるが、これらのマスクは、医療用のサージカルマスクと呼ばれることがある。</p> <p>N95マスク(米国労働安全衛生研究所の規格)以上又はDS2規格(日本の防塵マスク検定規格)以上の密閉性の高いマスク(以下「N95マスク等」という。)の装着は、感染患者と接するリスクの高い場合において装着を検討する。</p> <p>マスクの装着にあたっては、説明書をよく読んで正しく装着する。特に、顔の大きさに適合しているのかを注意するとともに、マスクの外に病原体が付着するリスクがあるため、原則使い捨てとし、</p>

		捨てる場所や捨て方にも注意して他の人が触れないようにする。
マ ス ク	不織布製 マスク	不織布製マスクは、現段階では、咳やくしゃみ等の症状がある者が、咳エチケットとして装着することにより、飛沫を飛散させないことの効果はある。一方、健常者をウイルスから守るという点については、十分な効果があるとはいえないため、不織布製マスクは、装着者が防ぎょ性を過信しないようにする。
	N95マスク等	N95マスク等は、装着時間等の注意事項が必要であり、正しい使用が行えない場合には、効果が十分に発揮されない場合がある。N95マスク等の装着は、感染リスクが高い医療関係者等が、感染者等と近距離の接触が予想される場合を想定しており、今後、それ以外の感染リスクの高い職場での使用も考えられる。
	手 袋	感染は手から直接感染するのではなく、接触感染により手についたウイルスが口や鼻に触れることで感染する。このため、手袋の装着目的は、自分の手が汚れるのを防ぐためであり、滅菌されている必要はない。 一般的には、使い捨て手袋の使用が考えられる。 手袋を外した後は、直ちに流水・液体石鹸で手を洗うか、若しくは消毒用アルコール製剤で手を消毒するものとする。
	ゴーグル又は フェイスシールド	ゴーグルやフェイスシールドは、眼の結膜からの感染を防ぐために装着するものであり、感染患者に接触するリスクが高い場所での使用を原則とする。 ゴーグルは、直接的な感染だけでなく、不用意に眼を触ることを防ぐことで感染予防にもつながるが、直ぐに曇ったり、長時間装着すると不快感がある。 ゴーグルは、消毒して繰り返し使用することも可能である。
	ガ ウ ン	
	ヘッドカバー又は 帽子	左記の個人防護具の装着は、医療機関等の感染患者に接触するリスクが高い場所での使用を原則とする。
	靴カバー又はゴム 長靴	
	エ プ ロ ン (ビニール製)	接触や飛沫による汚染から着用者を守り、汚染されたエプロンやガウン等を患者ごとに交換することにより、汚染された衣類を介しての交差感染から患者を守る。
	電動ファン付呼吸器 保護具(PAPR)	

(3) 感染リスクに応じた個人防護具等の選択方法

職場における感染リスクのレベル(6段階)に応じた個人防護具等を選択し、原則として次表のとおり選択するものとする。

なお、ここに示した感染予防と防護対策、個人防護具の水準は、推定される新型インフルエンザの感染経路により、現時点でとりうる最も適切と考えられる策を推奨するものであり、今後の研究による医学的知見及び今後のガイドラインの見直しにより、改訂されることも有り得る。

感染リスク 個人防護具	低い		中程度		高い	
	A	B	C	D	E	F
液体石鹸・アルコール 製剤による手洗い						
不織布製マスク (サージカルマスク)	-		~	() 1	() 1	() 1
N 9 5 マ ス ク	-	-	-	1	1	1
手 袋	-	-	-			
ゴーグル又は フェイスシールド	-	-	-	() 3	() 3	
ガ ウ ン	-	-	-	3	3	
ヘッドカバー又は 帽子	-	-	-	()	()	
靴カバー又はゴム 長靴	-	-	-	()	()	
エ プ ロ ン (ビニール製)	-	-	-	()	()	()
電動ファン付呼吸器 保護具(PAPR) 2	-	-	-	-	-	()

[表中における用語・記号等の解説]

語句・記号	具体的な内容
	十分な防護効果が得られるという科学的根拠はない。
()	状況に応じて使用する。
1	患者数が相当数増加してきた時点、N95マスク以上又は防じんマスクDS2規格以上が入手困難になった場合、あるいは他の状況での使用が優先される場合に不織布製マスク(サージカルマスク)の使用になる。
2	電動ファン付呼吸器保護具(PAPR)は、環境からの飛沫等の粒子状物質を電動ファンとフィルタによって除去した空気を着用者に送風する。防護性が高く、また呼吸も製品によってはしやすく長時間装着も可能である。高価で使用には熟練が必要なことから、非常に高いリスクが考えられる場合にのみ使用されるものである。
3	感染が拡大するにつれ、必然性が薄れると考えられる。

(4) 職場における個人防護具の選定手順

個人防護具は、保護する能力が強いほど長時間の装着は難しいため、選択にあたっては使用する時間を想定し、試験的に職員に装着させて、決定するものとする。

また、個人防護具の購入にあたっては、原則として次の手順により行うものとする。

選定手順	項目	内容
1	個人防護具選択	職場の感染リスクに応じた個人防護具を選択し、実際に使用する職員の意見を聴取する。
2	考慮する点	個人防護具選択の際は、個人防護具の密着性、快適性等についても考慮する。 候補となる個人防護具は、複数の型やサイズを選択する。
3	コスト評価	購入コストを評価するとともに、管理面又は環境面の改善により個人防護具が不要となって費用がかからないことがある。

3	コスト評価	職場の感染対策の進捗状況や環境改善により、全ての個人防護具が必要ではなくなったり、個人防護具の規格を見直すことも必要になるなど、他の感染対策の動向を考慮する。
4	確認事項	個人の身体、保護する部分に合うものかを確認する。
5	サイズ確認	個人防護具の選定を行う場合、個人に配布して一人ひとりの身体の形にあっているかを確認する。 正しい装着方法を指導するとともに、個人にあったサイズを確認して記録する。
6	供給可能性	流行時に安定した供給が可能か確認する。 供給に不安要素がある場合は、事前に大量に備蓄できるかを確認する。
7	供給体制の確認・備蓄	新型インフルエンザの発生に備えて、業者からの供給体制を確認するとともに覚書を交わしたり、あらかじめ備蓄するなどの対応を図る。

(5) 事前の取り扱い方法の修得

一部の個人防護具（マスクやPAPR、ゴーグル又はフェイスシールド）は、医療従事者以外には特に教育が必要であるとともに、個人防護具の装着の違和感や不快感も伴い、時間が経つにつれ正確に装着されなくなる可能性もあることから、事前に個人防護具の取り付けや取り外しに関する研修を行うなど、取り扱い方法を習熟する。

第4 物品供給業者の確保対策

1 基本的な考え方

新型インフルエンザが大流行した場合、その影響は長期間にわたって全世界におよび、従業員の欠勤や流通ルートの途絶等から、全ての事業者が平常時の事業をそのまま継続することは困難であることも考えられる。その際は、本市の業務継続に必要な物品供給業者が機能するかどうか問題となる。

については、新型インフルエンザが発生した場合においても、本市の業務が継続できるよう、業務継続に必要不可欠な事項に関して事前に検討し、対策を講じるものとする。

2 物品供給業者の抽出とリスト作成

各局・区・室等においては、業務継続を実現するため、課単位に業務の継続に不可

欠な資器材や燃料等の物品を洗い出し、これらの物品供給業者を抽出してリストを作成する。これらの事業者は、当該担当課の事業に関わっている全ての事業者とし、直接的に業務に必要な資器材の事業者だけでなく、事業を維持・継続するために必要な燃料や消耗品等の間接的に関わる物品供給業者を含むものとする。

3 物品供給業者に対する要請

本市の業務に必要な物品供給業者が機能するには、事業者における事業継続計画の有無の確認や、新型インフルエンザ発生時における物品供給体制の継続を求めたりするなど、必要な措置を講じるよう要請するものとする。

4 代替案の準備

物品供給業者が事業継続計画（新型インフルエンザの発生時において、事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法、手段などを取り決めておく計画）を未作成である場合や、当該計画が不完全であると思われる場合などは、代替事業者とも緊急時における物品供給の覚書を取り交わすなど、他のルートによる物品供給などの代替案を準備する。

なお、物品の供給や調達が困難となる資器材等については、備蓄を増加させるなどの措置に努める。

第5 職場における必要物品の備蓄

新型インフルエンザの感染拡大により、調達が困難になることが予想される物品については、各局・区・室等の課単位にリストを作成し、在庫が不足する場合を想定して約2ヶ月程度（約8週間）の間に使用する量を原則として備蓄する。

また、備蓄物品については、次の項目を詳細に検討して必要な物品を備蓄する。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1．感染防止のための個人防護具等 2．消毒剤や消毒に必要な薬剤や器具 3．業務継続のため、一次的に必要となる物品 4．業務継続のため、副次的に必要となる物品 |
|---|

第6 委託業者に対する業務継続の要請

1 基本的な考え方

新型インフルエンザが大流行した場合、物品供給業者と同様に委託業者についても大きな影響が発生することが考えられ、その際はこれらの事業者に委託している業務が、本市の業務継続に必要なかどうか問題となる。

については、新型インフルエンザが発生した場合において、本市の業務継続に必要な不

不可欠な委託業者に関して、必要な事前の対策を行うものとする。

2 本市の業務継続に不可欠な委託業者の抽出

各局・区・室等においては、本市の業務継続を実現するため、課単位に業務の継続に不可欠な委託業者を抽出する。

なお、この委託業者は、本市が行うべき業務を委託している事業者のほか、庁舎や機械の維持管理等の本市の業務を維持・継続するため、間接的に必要な業務を受託している事業者を含むものとする。

3 委託業者に対する要請

庁舎の設備や機械の維持管理をはじめ、市の業務を事業者へ委託している場合は、物品供給業者と同様に、委託業者における事業継続計画の有無の確認や、新型インフルエンザ発生時における物品供給体制の継続を求めたりするなどの必要な措置を講じるよう要請する。

4 代替案の準備

新型インフルエンザが発生し、最悪の場合に委託業者が事業を継続できない場合を想定し、同業他社における代替能力の有無の確認や、その他の代替案を準備する。

5 事業継続計画作成等の対応措置

本編策定後、本市の業務継続に不可欠な業務を委託する場合は、契約事項に事業継続計画の作成についても考慮する。

第7 テナント業者に対する業務継続の要請

1 基本的な考え方

新型インフルエンザが大流行した場合、市有施設に入居している事業者（以下「テナント業者」という。）についても大きな影響が発生することが考えられ、その際はこれらのテナント業者が行っている業務が、本市の業務継続に必要なかどうかの問題となる。

については、新型インフルエンザが発生した場合において、本市の業務継続に必要なテナント業者に関して、必要な事前の対策を行うものとする。

2 テナント業者に対する要請

市有施設に入居しているテナント業者のうち、職員が業務を継続するにあたり必要となる食堂や売店等に対して、営業の継続を求めるなどの必要な措置を講じるよう要請する。

3 代替案の検討

新型インフルエンザが発生し、業務の継続が必要となるテナント業者が業務を継続

できない場合において、その他の代替案を検討する。

第8 人員確保計画の作成

1 基本的な考え方

新型インフルエンザ発生に備えて継続する業務のために、フェーズや発生段階別に関係なく、客観的な欠勤率により人員確保計画を事前に作成する。

この計画については、職場における感染リスクを下げるとともに、一定数の職員が欠勤しても、代替要員が業務を継続することができる人員計画とすることが重要である。

このために想定される検討内容の例を示すものとする。

2 欠勤する可能性のある職員数の検討

新型インフルエンザが発生すると、小・中学校の休校、幼稚園・保育所の休園、高齢者福祉施設（通所施設）等の休止が想定され、共働きの世帯などは休暇をとって子供や高齢者等の対応を行うことが予想される。

このため、継続する業務を担う組織は、課単位に就学児童を持つ職員数を把握するなど、欠勤する可能性のある職員数を事前に検討するものとする。

3 人員計画で想定する欠勤率とその対応

職員自身の感染（約25%）や感染した家族の世話などにより、多数の職員が長期間にわたり欠勤する可能性があるため、最大40%の職員が2～3週間にわたり欠勤することを前提とした人員計画を検討する。

なお、この人員計画については、欠勤者の率を20%、30%、40%の3段階として作成する。

4 代替要員の確保対策

代替要員の確保対策は、原則として課内で確保することを原則とするが、欠勤者がある一定の割合を超えた場合は課単位の人員だけでなく、状況に応じて部単位又は局単位の代替要員の確保対策について検討し、それでも対応できないと判断される場合には、局・区・室等を超えた応援体制（連絡体制）についても検討する。

なお、局・区・室等における個別マニュアルを作成する際、局・区・室等を超えた応援が必要と考えられる人員確保計画を作成する場合は、対策準備本部又は対策本部において検討する。

5 代替班体制の準備と活用

(1) 代替班体制の検討

優先して継続する業務は、海外発生直後から感染リスクを減らすために感染防止対策を徹底するとともに、欠勤者があっても業務を継続できるような体制でなけれ

ばならない。

また、優先して継続する業務を行う職場内で感染者が発生した場合、同一場所で勤務していた職員の多くが感染する危険性があり、清掃や消毒等のため一定期間その場所が封鎖されることもありうる。

このため、複数の班により業務を行う班体制の採用についても検討し、そのために必要な準備等についても併せて検討する。

(2) 班体制の具体例

優先して継続する業務については、次の例示の班交替制について検討する。

班体制	具体的な業務対応要領
交替班体制	同一勤務場所において、2つ以上の班により、それぞれ別の時間に勤務することで同時感染を回避する。
複数班体制	異なる勤務場所において、2つ以上の班により、同じ時間に同じ業務を行い、この班のうち一つの班が感染した場合でも、他の班はそのまま業務を継続する。
予備班体制	上記の交替班体制・複数班体制において、通常はその業務に従事していない予備の班が、感染して勤務できない班の代わりに交代して業務を継続する。
代替勤務体制	上記の交替班体制・複数班体制において、通常はその業務に従事していない職員が、感染して勤務できない職員の代わりに交代して業務を継続する。

6 有効な人員計画とするための留意点

(1) 資格取得者・免許所持者の事前把握

職場において資格取得者のような人材は、速やかに人員を確保できるよう事前に代替要員をリストアップしておくものとする。

なお、これらの資格取得者や免許を所持する者が少ない職場については、これらの者の事前の感染防止対策については特に配慮する。

(2) 業務経験者の事前把握

代わりの職員が直ぐに対応できない業務や、特別な知識・経験が必要となる業務については、資格取得者・免許所持者の事前把握と同様に、事前に業務経験者等の代替要員をリストアップしておくものとする。

第9 業務継続のための業務要領変更の検討

1 基本的な考え方

第二段階（国内発生早期）以降において、業務の継続のために必要と認める次の場合は、業務要領を変更して業務を継続する。

- 1．市民や職員の感染防止や拡大防止対策が必要なとき
- 2．職員の欠勤により必要最低人員を割り込むとき
- 3．業務に必要な資格取得者等の確保が困難なときなど

2 物品供給業者等との業務要領の変更例（事業者と職員の感染防止対策）

物品供給業者や委託業者との見積もりや打合せ、注文・依頼等の対面業務については、原則として電話、ファックス、Eメール等によるものとする。
書類の授受は、郵送又は流行終息後に処理するなどとする。
新型インフルエンザ対策関係の契約以外は、延期・中止等の検討を行うが、業務継続のため特に必要な対面による契約は、マスク着用、人と人の距離の確保などの感染予防対策を施して行うものとする。

3 相談窓口等の業務要領の変更例（市民と職員の感染防止対策）

各局・区・室等における相談窓口については、原則として電話、ファックス、Eメール等により対応する。
書類の授受は、郵送又は流行終息後に処理するなどとする。
書類や図面が必要となる対面で行う相談業務については、マスク着用、人と人の距離の確保などの感染予防対策を施して行うものとする。

4 対面業務を行なう場合の業務要領の変更例（市民と職員の感染防止対策）

（1）市民の立ち入り制限の協力要請

市民や関係者の立ち入る場所を制限する。
待合場所や相談所等の入り口を限定する。
市民どうしが接近しないように通路を一方通行にする。
待合場所や相談所等に入る市民の人数を制限する。（例えば、待合場所等を閉鎖し、駐車場で待機してもらうなど）
相談者等の時間帯をずらす等、可能な限り人口密度を低くする。

(2) 検温の実施と立ち入り制限

感染者や発熱している人(38 以上を目安)の訪問を防止するため、訪問場所の入り口で体温を測定できる場合は、訪問場所に入る前に検温への協力を要請する。

感染者や発熱している訪問者は、訪問場所への入場制限への協力を要請する。

(3) 手洗い・マスク着用の協力要請

訪問場所に出入りする者は、手洗いとマスク着用を行うよう要請する。

訪問場所に入る前に手洗い場所(手指消毒場所)を設置する。

手洗い場所の設置が難しい場合、速乾性消毒用アルコール製剤を設置することも検討する。

マスク着用は、原則として訪問者自身が行うべきであるが、どうしても対面して業務を行う必要がある場合は、職場において一定の使い捨てマスクを準備しておき、咳等の症状のある方にはマスク着用を要請する。

(4) 訪問者の氏名、住所の記入要請

訪問者の氏名、連絡先等を記入してもらうよう要請する。この情報は、後に感染者の追跡調査や感染予防対策を講じるために重要である。

海外からの訪問者については、本国での住所、直前の滞在国、旅券番号等も記入してもらうよう要請する。

5 段階的な業務の縮小例

業務要領を変更して継続する業務(2 類業務)については、新型インフルエンザの発生に伴う業務の減少や、優先して継続する業務の維持のために代替要員の確保が必要なときなどは、各局・区・室等の長の判断により、段階的に業務を縮小するものとする。

6 その他業務要領の変更の検討

上記の対面業務における業務変更の例のほか、各局・区・室等の業務の状況により、業務要領の変更が必要と想定される場合は、業務の実情に応じて業務要領を検討する。

第10 訓練と研修の実施

1 基本的な考え方

各局・区・室等においては、対策準備本部又は対策本部から発表される新型インフルエンザに関する情報等により、所属職員に対して、新型インフルエンザ対策に関する研修やそれぞれの業務に応じた机上訓練等を定期的に行う。

2 新型インフルエンザの感染予防対策等

各局・区・室等は、新型インフルエンザに関する正しい知識を職員に対して周知徹底し、職員は事前対策として感染予防対策を行う。

このため、新型インフルエンザ発生前から行う感染予防対策について、所属長が率先して実践するとともに、従来型のインフルエンザについても感染の疑いがある場合は、医療機関に受診することを励行する。

3 訓練と研修の項目

新型インフルエンザに関する訓練と研修については、次表に示す項目の中から各局・区・室等の業務の状況に応じた研修や訓練を抽出して実施する。

項 目	概 要
基 本 研 修	新型インフルエンザに関する基礎知識、基本方針、危機管理組織と体制、事前対策・発生時の対策等の基本的な知識を全ての職員に対して研修を行う。
専 門 研 修	基本研修のほか新型インフルエンザに関する専門的な知識が必要とする部署においては、業務の状況に応じて専門家等による専門研修を行う。
机 上 訓 練	新型インフルエンザ発生の初期段階である第一段階（海外発生期）から第二段階（国内発生早期）、さらに第三段階（感染拡大期～回復期）に進展する状況を設定した机上訓練等により、各局・区・室等における継続する業務のための対策を確認するとともに、職員に周知徹底する。
感 染 予 防 対 策 訓 練	感染予防対策に関する訓練として、個人防護具の装着訓練や出勤時の体温測定、職場内で感染者が出た場合を想定した対応の訓練、職場の消毒、濃厚接触者対応等の訓練を行う。

代替者訓練 ・ 業務要領 変更訓練	部又は課単位において、職員の多くが欠勤した場合を想定し、職員が複数の業務を行うことができるようにしたり、事前に指定された職員が欠勤者の代替要員として業務を行うなどの代替者訓練や、業務要領の変更訓練を行う。
----------------------------	--

第 11 通勤方法変更の事前検討

新型インフルエンザがまん延したときなどは、公共交通機関における機能低下や国・県による公共交通機関の規制措置も考えられることから、平常時の通勤方法では通勤できない場合も想定される。

また、不特定多数の人が利用するJRやバス、モノレール等の公共交通機関は、感染予防対策の観点から通勤にはなるべく利用せず、徒歩や自転車、自家用車などを利用することが望ましいことから、今後、国・県、他の地方公共団体の通勤方法の取り扱い等も参考とし、対策準備本部又は対策本部において対策を検討する。

第 12 症状がある場合の受診と自宅療養の事前徹底

新型インフルエンザに感染していた場合、症状があるにもかかわらず無理に出勤すると、出勤途中や職場において感染を広めるおそれがある。

このようなことから、インフルエンザの症状がある場合は、まずは本市が設置する新型インフルエンザ発熱電話相談（保健所など）に連絡し、指定された医療機関に設置される新型インフルエンザ専門外来を受診する等の基本ルールを市役所全体に徹底させることにより、職場での感染を防止する。

第 13 海外派遣者の対策

海外に職員を派遣している所属においては、派遣先で新型インフルエンザが発生した場合の安全な業務継続の方法、物資の備蓄、職員やその家族の帰国の指示などといった対応策を事前に検討する。

この対応策については、当該職員が本市以外の組織の一員として活動している場合は、原則としてその組織の対応策によるものとするが、当該国の公衆衛生対策のレベルや国などの対応方針などを踏まえて事前に検討しておくものとする。

第 14 市民への市役所の業務対応に関する事前広報

対策準備本部又は対策本部は、新型インフルエンザ発生時に市役所の業務をどのように対応するのかを、市民に事前に広報することにより、混乱を防止するとともに安心を提供する。

広報を行う内容は、市役所の業務対応については、継続する業務と停止する業務があること、継続する業務や停止する業務とはどのような業務であるのか、市民に直接関係のある区役所などの窓口業務や相談業務はどのようになるのかなどのほか、市民への要請事項等を事前に広報するものとする。

第4章 継続する業務における発生時（国内発生後）の対策

第1 継続する業務のための発生時（国内発生後）の対策の項目

第二段階（国内発生早期）以降、本市が継続する業務のために行う対策として取り組む基本的な事項は、次のとおりとする。

- 1．職員自身が行う発生時の感染予防対策
- 2．職場で行う発生時の感染予防対策
- 3．職員に症状がある場合の措置
- 4．職員が感染した場合の就業制限・禁止の措置
- 5．感染の疑いのある者と濃厚に接触した者の措置
- 6．通勤方法の変更等の対策
- 7．海外で勤務する職員や海外出張の対応
- 8．職員への情報提供や健康相談等の実施
- 9．人員確保計画（対策）の実施
- 10．業務継続のための業務要領の変更
- 11．市民に対する業務継続の周知と協力要請

第2 職員自身が行う発生時（国内発生後）の感染予防対策

1 人との距離の保持に努める

（1）趣 旨

最も重要であり、誰にでも実施可能な感染予防対策は、人との距離を保持することである。この予防策は、感染者から適切な距離を保つことによって、感染リスクを大幅に低下させることができるが、逆に、不特定多数の者が集まるような通勤や社会活動は、感染リスクが高まることになるため、十分な注意が必要である。

（2）目的及び効果

咳、くしゃみによる飛沫感染を予防することを目的とする。通常、飛沫はある程度の重さがあるため、発した人から1～2m以内に落下することから、2m以上離れている場合には感染するリスクは低下すると言われている。

（3）方 法

感染者の2m以内に近づかないことが基本となる。職場においては、対面での執

務は避け、出来る限り同じ方向を向いて執務する方法なども考えられる。

2 検温の励行に努める

自覚症状がない場合においても、毎朝出勤前に検温の励行に努め、38 以上である場合は出勤を控え、自主的に医療機関に受診するよう努める。

また、診断により新型インフルエンザに感染したことが判明したときは、次の4・症状がある場合の自主的な受診と感染時の届出と同様に職場への届出及び報告を行うものとする。

3 不要不急の外出を控える

感染防止のために、食料等の生活必需品の買出しや通勤など、やむを得ない場合を除き不要不急の外出は極力差し控える。

また、やむを得ない外出の際は、マスクを装着したり、人との距離の保持に努めるとともに、手指衛生などの感染防止対策を励行する。

4 症状がある場合の自主的な受診と感染時の届出

(1) 症状がある場合の自主的な受診

新型インフルエンザの感染者が、症状があるにもかかわらず無理に出勤した場合、出勤途中や職場において感染を広めるリスクがある。発熱、咳・くしゃみ・鼻水等の上気道炎症状、悪寒・筋肉痛・関節痛、倦怠感等の全身症状など、「インフルエンザ様の症状がある場合は自主的に受診し、自宅で療養する」という基本ルールを職場全体に浸透させて、職場での感染を防止する。この際、事前連絡なく近くの医院を受診すると、万が一、新型インフルエンザであった場合、待合室等で他の者に感染させてしまう「二次感染」のおそれがある。

このため、まずは本市が設置する新型インフルエンザ発熱電話相談(保健所など)に連絡し、新型インフルエンザ専門外来を受診する。

(2) 職場への届出及び報告

職員は、診断により新型インフルエンザに感染したことが判明したときは、本市職員衛生管理規則第22条に基づき、直ちに所属長へ届け出る。

また、届出のあった所属長は、衛生管理者へ報告するとともに、産業医を経て総括安全衛生管理者に報告し、総括安全衛生管理者は、直ちに、主任総括安全衛生管理者を経て市長に報告する。

第3 職場で行う発生時の感染予防対策

1 十分な湿度と室温の保持

日本において冬季にインフルエンザが流行する要因のひとつが乾燥であり、室温22 の場合、6時間後に湿度20%では66%のウイルスが活性を維持したのに対

し、湿度50%では4%に激減したという事例の報告がある。

このため、職場の状況に応じて、出来る限り湿度を50%程度に保ち、感染予防対策を行うよう努める。

2 職場の清掃・消毒（清潔な環境の維持）

（1）目的及び効果

職場の清掃や消毒は、感染者が咳やくしゃみを手で抑えた後や鼻水を手でぬぐった後に、机・ドアノブ、スイッチ等を触れると、その場所にウイルスが付着するため、周囲の人への接触感染の防止を目的とする。

また、ウイルスの種類や状態にもよるが、痰に含まれるウイルスは、その場所である程度感染力を保ち続けると考えられる。このため、清掃や消毒を行うことにより、ウイルスを除去するものである。

（2）場所・頻度

通常のコストに加えて水、洗剤、消毒剤を用いて、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、人がよく触れるところを拭き取り清掃を行う。

頻度については、感染リスクにより異なるが、最低1日1回は行うものとし、消毒や清掃を行った時間を記録し掲示する。

（3）清掃要領

職場内で職員が発症し、その直前に職場で勤務していた場合や訪問者が感染者であることが確認された場合は、当該職員や訪問者等の机の周辺、触れた場所等の消毒剤による拭き取り清掃を行う。その際、清掃作業者は、必要に応じて市販の不織布製マスクや手袋を着用して消毒を行う。

また、清掃作業者が作業した後は、流水・液体石鹼又は速乾性擦式消毒用アルコール製剤により手を洗うものとし、清掃・消毒時に使用した作業着は洗濯し、ブラシ、雑巾は、水で洗い触れないようにする。

対 象	清掃方法
食器・衣類 布団・敷物	食器・衣類・リネンは、通常どおりに洗浄・清掃を行う。 衣類やリネンに患者由来の体液（血液、尿、便、喀痰、唾液等）が付着しており、洗濯等が不可能である場合は、当該箇所をアルコール製剤により消毒する。
壁・天井	患者由来の体液が明らかに付着していない場合、清掃の必要はない。 患者由来の体液が付着している場合、又はそれが想定される場合は、当該箇所を広めに消毒する。

床	患者が滞在した場所の床については、有機物にくるまれたウイルスの除去を行うために濡れたモップ、雑巾による拭き取り清掃を行う。明らかに患者由来の体液（血液、尿、便、喀痰、唾液等）が存在している箇所については、消毒を行う。
事業所周辺地面	人が手であまり触れない地面（道路等）の清掃は、特に必要ではないと考えられる。

(4) 清掃等における消毒剤の使用

インフルエンザウイルスには、下表の次亜塩素酸ナトリウム、イソプロパノール、消毒用エタノール等が有効である。

なお、消毒剤の噴霧はウイルスの舞い上がりが起こる可能性があり、消毒実施者の健康障害につながる危険性もあるため、実施してはならない。

種類	使用方法
次亜塩素酸ナトリウム	次亜塩素酸ナトリウムは、原液を希釈し、0.05～0.5w/v%（500～5,000ppm）の溶液、例えば、塩素系漂白剤等を用いる。塩素系漂白剤に30分間浸したり、あるいは消毒液を浸したタオル、雑巾等による拭き取り消毒を行う。
イソプロパノール又は消毒用エタノール	70w/v%イソプロパノール又は消毒用エタノールを用いて消毒を行う。消毒液を十分に浸したペーパータオル、脱脂綿等を用いた拭き取り消毒を行う。

3 個人防護具の着装

(1) 個人防護具の着装と管理

新型インフルエンザが発生したときは、あらかじめ職場において定められた個人防護具を装着するが、個人防護具は職員自らを守るものであり、感染リスクがある場所に入る前に装着し、定められたように装着しないと効果が十分には発揮されないため、説明書等を確認して装着する。

なお、新型インフルエンザ流行時には、感染に対する恐怖で不必要に個人防護具を使いすぎることをないよう適正に使用する。

(2) 個人防護具の廃棄

個人防護具を装着することにより汚染を広げないように注意するとともに、汚染された場合の廃棄や取り替え時には自らが感染したり、新たな感染源を作ってしまう

うおそれがあるため、(環境局が)別に定める方法により適正に処理する。

また、基本的には、個人防護具は使い捨てのものであり、表面が汚れていない場合においても、取扱説明書に示された要領に基づき定期的に交換する。

(3) 個人防護具を外した後の手洗いと消毒

個人防護具を外す際に手にウイルスがつく可能性があるため、直ぐに手洗いや消毒用アルコール製剤による消毒を行う。

また、廃棄場所を定め、その処分を行う清掃業者や職員の感染予防対策についても十分に検討するとともに、使用済みのものを捨てる場所においても、接触感染するリスクがあることから、ノータッチ廃棄容器(足ペダル式の開閉容器)等を事前に準備する。

4 会議・出張等の原則中止

感染防止対策上、不特定多数の者との接触を避けるため、会議や出張については、緊急を要するものを除いて原則として中止する。このほか、不特定多数の者との接触を避けるため、内部の研修会、文化・体育事業等、多くの職員が集まる事業についても原則として中止する。

なお、会議等の原則中止による対応のため、電話、ファックス、Eメール、庁内イントラネットのインフォメーション等を利用した措置を講じるものとする。

第4 職員に症状がある場合の措置

1 受診の指導

発熱・咳・全身痛等、従来型のインフルエンザと思われる症状がある場合、事前連絡なく近くの医院を受診すると、万が一、新型インフルエンザであった場合、待合室等で他の者に感染させてしまう「二次感染」のおそれがある。

このため、このような症状がある場合は、本市が設置する新型インフルエンザ発熱電話相談(保健所など)に連絡し、指定された医療機関に設置される新型インフルエンザ専門外来(医療機関)を受診するよう指導する。

なお、症状のある職員については、他の職員への感染防止のためにマスクを着用させ、会議室等他の者と接触しない場所へ移動させるなど、他の者への感染防止対策を行うものとする。

2 職場への届出及び報告

前記・第2の4の(2)の「職場への届出及び報告」と同じとする。

第5 職員が感染した場合の就業制限・禁止の措置

感染症法や労働安全衛生法等に基づき、新型インフルエンザの感染症患者について

は、就業制限・禁止が規定されているため、これらの規定に基づく措置を行うものとする。

第6 感染の疑いのある者と濃厚に接触した者の措置

職場において、感染の疑いのある者と濃厚に接触した者（以下「濃厚接触者」という。）については、感染防止対策の措置等が必要となる。

このため、濃厚接触者である職員は、保健所等が実施する積極的疫学調査の対象者となるため自宅待機させる。

なお、濃厚接触者とは次のような者が想定される。

分類	判断基準
世帯内居住者	患者と同一住宅に居住する者
医療従事者	患者の診察、処置、搬送等にPPE（個人防護具）の装着なしに直接携わった医療関係者や搬送担当者
汚染物接触者	患者由来の血液、体液、分泌物（汗を除く）、排泄物等に防護装備なしで接触した者 具体的には、手袋、マスク、手洗い等の防護対策なしで患者由来検体を取り扱った検査従事者、患者の使用したトイレ、洗面所、寝具等の清掃を行った者
直接対面接触者	手で触れること、会話することが可能な距離で、上記患者と対面で会話や挨拶等の接触のあった者で、接触時間は問わない。 具体的には、職場の待合室、会議等での近距離接触者等

第7 通勤方法変更等の対策

対策本部は、新型インフルエンザがまん延したときなどに公共交通機関の機能が低下し、また、国・県の指導により公共交通機関が一部停止した場合、通勤方法変更の事前検討の結果により、公共交通機関の利用から徒歩や自転車、自家用車などへの変更等の対策を講じるものとする。

第8 海外派遣者・出張者の対策

新型インフルエンザが発生した場合、事前の検討策に加えて「海外派遣企業での新型インフルエンザ対策ガイドライン(平成19年5月18日改訂・労働者健康福祉機構・海外勤務健康管理センター)」等を参考とし、必要に応じて以下の措置を行うものとする。

1 安全な滞在方法や退避についての検討

発生国・地域に駐在する職員及びその家族に対しては、外務省から公表される感染症危険情報や現地の在外公館の情報等を踏まえ、帰国の時期等を決定する。

2 海外出張の中止

新型インフルエンザが発生し、感染が世界的に拡大するにつれ、定期航空便等の運航停止により帰国が困難となる可能性があること、感染しても現地で十分な医療を受けられなくなる可能性があること、帰国しても10日間程度停留される可能性があること等に鑑み、発生国・地域への海外出張については、原則として中止する。

第9 職員への情報提供や健康相談等の実施

1 職員への情報提供

対策本部は、新型インフルエンザに関する国内外の感染状況や公共サービスに関する情報を、国や県その他の関係機関から入手し、デスクネットのインフォメーション等により適宜情報を職員に対して提供する。

また、各局・区・室等は、これらの情報や独自に入手した情報について、欠勤者をはじめ、所属職員に提供するとともに、個別マニュアルに定める対策に活用し、関係機関等と情報交換を行う。

2 健康相談等の実施

対策本部は、感染予防対策の周知徹底や新型インフルエンザに関する最新情報を掲載するなど、職員への新型インフルエンザに関する意識啓発を強化する。

このほか、職員の安全・衛生担当課は、「咳エチケット」の継続を徹底する取り組みや健康相談の実施などに努める。

第10 人員確保計画(対策)の実施

継続する業務(1類及び2類業務)の担当課は、事前に策定した個別マニュアルの人員確保計画(対策)により、業務継続のための人員確保対策を行う。

第11 業務継続のための業務要領の変更

継続する業務のうち、業務要領を変更して継続する業務（２類業務）の担当課は、事前に策定した個別マニュアルの業務要領の変更計画により、業務要領の変更を行う。

第 12 市民に対する業務継続の周知と協力要請

1 市民に対する周知と協力要請

継続する業務のうち、業務要領を変更して継続する業務（２類業務）については、市民の混乱を防止するため、市民に対して十分に理解を求める。このため、出来る限り看板や張り紙等を掲出して業務要領の変更を周知して対応を行うものとする。

なお、この業務要領の変更は、市民どうしの感染予防対策であるとともに、職員の感染予防対策であることについても、市民や職員に対して理解を求める。

2 関係者への周知と協力要請

市民に対する周知等と同様に、物品供給業者や委託業者に対しても、業務要領を変更して行うものについては、不要な混乱を防止するため、電話、ファックス、Ｅメール等により周知する。

第 13 プレパンデミックワクチンの接種

新型インフルエンザが発生（WHOによるフェーズ４が宣言された時点）したときは、国の指示によりプレパンデミックワクチンの接種が開始される予定のため、事前の検討結果により、定められた職員に対するプレパンデミックワクチンの接種を行うものとする。

第5章 停止する業務における事前の対策

第1 停止する業務のための事前の対策の項目

新型インフルエンザの発生に備え、前段階(未発生期)から第一段階(海外発生期)までに、本市が停止する業務のための事前対策として取り組む基本的な事項は、次のとおりとする。

1. 業務停止時期の事前検討
2. 業務停止時における業務の事前検討
3. 業務停止時における契約業務等の対応の事前検討
4. 他の業務への応援準備等の事前検討
5. 業務停止時の職員の対応の事前検討
6. 停止する業務の市民への事前周知と協力要請
7. 業務再開時期の事前検討

第2 業務停止時期の事前検討

各局・区・室等において、業務を停止する時期は、原則として第二段階(国内発生早期)以降とする。

ただし、学校のように国のガイドラインにより、業務停止の時期が定められているものについては、その時期を業務停止の時期とし、第二段階(国内発生早期)以降で業務を停止することができない場合は、その停止時期について事前に検討する。

第3 業務停止時に行うべき業務の事前検討

停止する業務の担当課は、当該業務や施設の維持管理に必要な業務について、必要最低限の人員により業務を行うことができるものとし、これらの事務について事前に検討する。

第4 業務停止時における契約業務等の対応の事前検討

停止する業務の担当課は、今後契約する請負や委託事業について、新型インフルエンザ発生時における業務停止時の対応を踏まえて契約を行うものとする。

また、既に契約した請負や委託の事業については、新型インフルエンザ対策における業務停止を想定し、契約条項中における業務停止時の対応について確認するとともに、その際の対応を検討するものとする。特に、利用料金制を採用している指定管理者に対しては、事前に対応を協議しておくものとする。

第5 他の業務への応援準備等の事前検討

各局・区・室等で作成する個別マニュアルの人員確保計画において、停止する業務の担当課は、継続する業務の担当課からの職員の応援要求に備え、その応援が円滑に実施できるよう、事前の対応を検討するものとする。

第6 業務停止時における職員の対応の事前検討

停止する業務の担当課のうち、上記・第5の他の業務への応援等が指定されていない職員の対応やサービス取り扱い等については、今後、国や他の地方公共団体の動向も参考としながら検討する。

第7 停止する業務の市民への事前周知と協力要請

1 市民への事前周知と協力要請

停止する業務については、市民の混乱防止と理解を求めため、事前に市民に対して周知するものとする。

このため、市の広報紙やホームページ等のあらゆる広報媒体により、市民に対して周知し、協力を要請するものとする。

2 関係者への周知と協力要請

市民に対する周知と同様に、物品供給業者や委託業者に対しても、停止する業務については、事前に周知するものとする。

第8 業務再開時期の事前検討

各局・区・室等において、停止する業務の再開時期は、原則として国が新型インフルエンザ発生段階の第四段階（小康期）と判断した以降とし、各局・区・室等長が対策本部長と協議し、状況に応じて業務を再開させることとする。

ただし、第四段階（小康期）に業務を再開することができない場合は、その再開時期について事前に検討する。

第6章 停止する業務における発生時の対策

第1 停止する業務における発生時の対策の項目

第二段階（国内発生早期）以降、本市が停止する業務のために行う対策として取り組む基本的な事項は、次のとおりとする。

- 1．業務の停止
- 2．業務停止時に行うべき業務の実施
- 3．契約業務の停止時における対応
- 4．職員の応援勤務等
- 5．業務停止時における職員の対応
- 6．停止する業務の市民への周知と協力要請

第2 業務の停止

第二段階（国内発生早期）以降、対策本部の方針を踏まえ、各局・区・室等が業務ごとに個別に定める時期に停止する。

なお、業務を停止する場合、各局・区・室等総務担当課は、事前に対策本部に報告するものとする。

第3 業務停止時に行うべき業務の実施

停止する業務の担当課は、当該業務や施設の維持管理等に必要な業務については、事前検討の結果により必要最低限の人員により業務を行うものとする。

また、必要最低限の人員により業務を行う場合については、継続する業務と同様の感染防止対策を施して業務を行うものとする。

第4 契約業務の停止時における対応

停止する業務の担当課は、契約した請負や委託の事業については、事前の検討結果により対応するものとし、当該契約先に対して速やかに連絡する。

第5 職員の応援勤務等

停止する業務の担当課は、各局・区・室等で作成した個別マニュアルの人員確保計画において定められた職員の応援等を行うものとする。

第6 業務停止時における職員の対応

全ての業務を停止する担当課や閉鎖する施設のうち、他の業務への応援等が指定されていない職員の服務取り扱いについては、事前の検討結果により対応するものとする。

第7 停止する業務の市民への周知と協力要請

1 市民に対する周知と協力要請

停止する業務については、市民の混乱防止と理解を求めため、当該庁舎や施設の掲示板に業務の停止を知らせるための告知書等を掲示するとともに、市の広報紙やホームページ等のあらゆる広報媒体により、市民に対して周知し、協力を要請する。また、コールセンター（電話）を通じて、市役所の停止する業務を情報提供する。

2 関係者への周知と協力要請

市民に対する周知と協力要請と同様に、物品供給業者や委託業者に対しても、停止する業務については、必要に応じて連絡するものとする。

第7章 小康期（第四段階）における対策

第1 小康期における対策の項目

小康期とは、我が国では大流行の波が一旦収束しているが、全世界で大流行の波が継続している状況であり、その後、我が国にも第2波、第3波が襲来する可能性がある状況をいうものである。

国が作成した「事業者・職場における新型インフルエンザ対策ガイドライン」では、小康期になった場合、感染防止策を維持しつつ一部の業務を回復させるものとし、発症した従業員の多くは治癒するため、これら従業員も就業可能となることが想定されている。

また、社会機能の維持に関わる事業者は、小康状態においても、感染防止策を徹底するとともに、取引事業者の協力を得て、通常どおり重要業務を継続できるよう努めることとなっているため、小康期に本市が取り組む基本的な事項は、次のとおりとする。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1．停止した業務等の再開 2．流行の第2波・第3波に対する備え 3．個別マニュアルの見直しと修正 |
|--|

第2 停止した業務等の再開

発生段階の第四段階（小康期）になった場合、継続する業務のうち業務要領を変更して継続している業務や停止する業務については、各局・区・室等長が対策本部長と協議し、状況に応じて業務を再開させる。

ただし、業務を再開させる際には、継続する業務と同様の感染防止対策を施して行うものとする。

第3 感染の第2波・第3波に対する備え

新型インフルエンザの流行は、第2波や第3波が襲来する可能性があるといわれている。このため、小康期において業務の継続に必要な物資の供給業者が事業を再開した場合などは、必要な物品の補充やその他の必要な対策を行うなど、流行の第2波や第3波に対する備えを行うものとする。

第4 個別マニュアルの見直しと修正

1 危機管理の検証

小康期となった場合には、各局・区・室等において作成した個別マニュアルの検証を実施し、継続する業務や停止する業務の施策が有効であったかを検証した後、改善策を明確にして次回の流行の波に対する措置を検討する。

このため、必要に応じて各局・区・室等において、新型インフルエンザ対策の検証会議を開催し検証を実施する。

所管業務において、想定されるリスクを把握していたか。

情報の入手に努めていたか。

個別マニュアルは、必要項目を網羅していたか。

緊急時の連絡体制は円滑に機能したか。

各局・区・室等との調整・連携は円滑に機能したか。

市以外の関係機関との調整・連携は円滑に機能したか。

国・県への連絡は円滑に機能したか。

職員に対する訓練や研修の成果は発揮できていたか。

被害の想定と対応策は適切であったか。

想定した職員の人員確保計画は適切であったか。

市民やマスコミに対する広報体制は適切であったか。

その他特に必要と認める事項

2 個別マニュアルの修正

検証に基づき必要がある場合は、個別マニュアルを修正する。

また、新型インフルエンザ対策の検証会議を開催した場合は、検証結果に基づき、適宜、個別マニュアルを修正し第2波・第3波に対する措置を講じる。

第8章 各局・区・室等における個別マニュアル作成要領

第1 個別マニュアル作成の基本的な考え方

各局・区・室等においては、市民や職員のための感染予防対策を行い、新型インフルエンザが発生したときの業務対応について事前に十分に検討し、各局・区・室等の業務の実情に応じた個別マニュアルを作成するものとする。

また、各局・区・室等においては、定期的に職員に対する教育・訓練を実施し、その結果や反省事項に基づき個別マニュアルを点検して修正し、より具体的で実践的なものに適宜改訂するものとする。

第2 個別マニュアル作成の単位

各局・区・室等で作成する個別マニュアルは、原則として課単位ごとに作成するものとする。

ただし、区役所の総務課や市民課などは、他の区役所と同一の業務を行う課については、その業務を総合的に調整する所管課と協議して作成するものとする。

第3 個別マニュアルで定める事項

各局・区・室等で作成する個別マニュアルで定める事項については、次表のとおりとする。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 担当業務の総合評価票 2. 感染リスクの評価 3. 新型インフルエンザ対策の実施項目 4. 個人防護具の選定とリスト作成 5. 物品供給業者の抽出とリスト作成 6. 物品供給に不安がある場合等の代替措置 7. 備蓄物品の抽出と必要量のリスト作成 8. 委託業者の抽出とリスト作成 9. 委託業者の事業継続に不安がある場合等の対応措置 |
|---|

第4 各局・区・室等で独自に定める追加事項の作成

各局・区・室等で作成する個別マニュアルについては、本編の第2章から第7章に示す基本的な事項について、本章で定める様式に基づいて作成し、各局・区・室等の総務担当課が取りまとめるものとする。

また、特に定めのない事項で、各局・区・室等の業務の特性に応じ、国のガイドラインで定められた事項や追加すべき事項等について、各局・区・室等で定める様式に記入するものとする。

第5 各局・区・室等内・外の調整

個別マニュアルを作成する際、局・区・室等内の意見調整については、総務担当課が行うものとし、疑義が生じた場合は、対策準備本部又は対策本部において調整するものとする。

また、人員計画において、他局等からの応援が必要となる場合など、他局等と調整が必要なときは、対策準備本部又は対策本部において検討する。

第6 個別マニュアルの作成要領

1 担当業務の総合評価票(様式1)の作成

(1) 業務名の記入

「業務名」欄は、係毎に具体的な業務を抽出して記入する。この業務名は、事務分掌に記入されている事務の内容ではなく、より具体的な事務作業や業務内容を記入する。

(2) 業務分類の指定

「業務分類」欄は、業務名毎に1類から4類業務のいずれに該当するかを検討して、その検討結果を記入する。

参照：第2章の「継続する業務と停止する業務の指定要領」(P10～14)

(3) 感染リスクの評価

「感染リスク評価」欄は、業務名毎に感染リスク(A～Fの6段階)を評価して、その評価結果を記入する。

参照：第3章の第3・1の「職場における感染リスクの評価」(P19～20)

(4) その他の項目

ア 個人防護具の欄

当該業務の感染リスク評価に基づき、個人防護具が必要な場合は「○」、不要な場合は「×」を記入する。

参照：第3章の第3・2の「個人防護具の準備」(P20～24)

イ 物品業者の欄

1類又は2類業務に指定した業務について、当該業務を継続するために必要な物品があり、その物品を供給業者に依存している場合は「」、依存していない場合は「」を記入する。

参照：第3章・第4の「物品供給業者の確保対策」(P24～25)

ウ 物品備蓄の欄

1類又は2類業務に指定した業務について、当該業務を継続するために必要な物品があり、その物品を備蓄する必要がある場合は「」、必要が無い場合は「」を記入する。

参照：第3章・第5の「職場における必要物品の備蓄」(P25)

エ 委託業者の欄

1類又は2類業務に指定した業務について、当該業務を継続するために必要な委託業者が存在する場合は「」、無い場合は「」を記入する。

参照：第3章・第6の「委託業者に対する業務継続の要請」(P25～26)

オ テナント業者リストの欄

市有施設に入居するテナント業者のうち、本市の業務継続に必要となるテナント業者が存在する場合は「」、無い場合は「」を記入する。

参照：第3章・第7の「テナント業者に対する業務継続の要請」(P26～27)

カ 人員確保計画の欄

1類又は2類業務に指定した業務は「」、3類又は4類業務に指定した業務については「」を記入する。

参照：第3章・第8の「人員確保計画の作成」(P27～28)

キ 業務要領変更計画の欄

1類又は2類業務に指定された業務は「」、3類又は4類業務に指定した業務については「」を記入する。

参照：第3章・第9の「業務継続のための業務要領変更の検討」(P29～30)

2 個人防護具リスト票(様式2)の作成

(1) 個人防護具リスト票(様式2-1・2-2)

担当業務の総合評価票(様式1)において、1類又は2類業務に指定された業務は、様式2-1及び2-2に使用する予定の個人防護具がある場合は、その業務番

号を記入するとともに、必要数量を算定し、その算定結果により必要数を記入する。

「その他」の物品欄については、様式 2 - 1 及び 2 - 2 で示した個人防護具以外に必要となるものがある場合は「 」を記入する。なお、3 類及び 4 類業務と指定した業務については、原則として液体石鹼と消毒用アルコール剤のみを記入する。

参照：第 3 章の第 3・2 の「個人防護具の準備」(P 1 9 ~ 2 3)

(2) 個人防護具リスト票(様式 2 - 3)

上記(1)において、「その他」の欄に「 」を記入した担当課は、その個人防護具の品名を最上段の「品名」欄に記入し、業務毎にその必要数を記入する。

3 物品供給業者リスト票等(様式 3)の作成

(1) 物品供給業者リスト票(様式 3 - 1)

ア 物品と物品供給業者について

1 類及び 2 類業務に指定した業務毎に、業務継続のために必要となる物品を抽出し、この物品名、供給業者名、その所在地を、それぞれの記載欄に記入する。

参照：第 3 章・第 4 の「物品供給業者の確保対策」(P 2 3 ~ 2 4)

イ 事業継続計画について

当該業者において事業継続計画が作成されている場合は「継続計画」欄に「 」、未作成の場合は「 x 」を記入し、未作成の供給業者についてのみ、物品供給の見込みのヒアリングを行い、物品供給が継続される可能性が高い場合は「ヒアリング結果」欄に「 」、可能性が低い場合や不明の場合は「 x 」を記入する。

参照：同上

(2) 物品供給に不安がある場合等の代替措置(様式 3 - 2)

上記の物品供給業者リスト票(様式 3 - 1)において、「ヒアリング結果」欄に「 x 」と記入した場合は、その代替措置として物品毎に代替措置を記入する。その代替措置が備蓄の場合は「備蓄量」欄に必要数量を記入し、備蓄以外の代替措置が必要な場合は「備蓄以外の代替措置」欄に具体的な措置を記入する。

参照：同上及び第 3 章・第 5 の「職場における必要物品の備蓄」(P 2 3 ~ 2 5)

4 委託業者リスト票(様式 4)の作成

(1) 委託業者リスト票(様式 4 - 1)

ア 委託業務と委託業者について

1 類及び 2 類業務に指定した業務毎に、業務継続のために必要となる委託業務を抽出し、この委託業務名、委託業者名、その電話番号や所在地を、それぞれの記載欄に記入する。

参照：第3章・第6の「委託業者に対する業務継続の要請」(P24～25)

イ 事業継続計画について

当該業者において事業継続計画が作成されている場合は「継続計画」欄に「」、未作成の場合は「」を記入し、未作成の委託業者についてのみ業務継続の見込みのヒアリングを行い、その結果により業務継続の要請等を行った場合は「継続要請」欄に「」、要請が済んでいない場合は「」を記入する。

参照：同上

ウ 事業継続の可能性について

上記の事業継続計画の有無と継続要請の結果に基づき、委託業者の事業継続可能性を総合的に評価し、「事業継続可能性」欄に事業継続が可能と思われる場合(事業継続計画が作成されており、具体的な対応が記載されている。)は「」、事業継続に不安がある場合(事業継続計画が作成されているが、具体的な対応が記載されていない。)は「」、事業継続が不可能である場合(事業継続計画が作成されていない。)は「」を記入する。

参照：同上

(2) 委託業者の事業継続に不安がある場合の代替措置(様式4-2)

上記の委託業者リスト票(様式4-1)において、「事業継続可能性」欄に「」及び「」と記入した場合は、その代替措置として業務毎に「代替措置」欄に具体的な措置を記入する。

参照：同上

5 業務継続に必要なテナント業者リスト票(様式5)の作成

(1) 業務継続に必要なテナント業者リスト票(様式5-1)

ア テナント業者について

本市の業務継続のために必要となるテナント業者を抽出し、業者名、業務内容、入居場所、電話番号をそれぞれの記載欄に記入する。

参照：第3章・第7の「テナント業者に対する業務継続の要請」(P25～26)

イ 要請の結果と事業継続計画について

当該テナント業者に対して営業の継続を要請し、要請を受け入れる場合は「要請結果」欄に「」、要請を受け入れられない場合は「」を記入する。

また、当該テナント業者が要請を受け入れる場合(「要請結果」欄が「」の場合)で、事業継続計画が作成されているときは「継続計画」欄に「」、未作成のときは「」を記入する。

参照：同上

(2) テナント業者が業務を停止した場合の代替措置(様式5-2)

上記の業務継続に必要なテナント業者リスト票(様式5-1)において、営業の継続要請を受け入れられない場合(「要請結果」欄が「×」の場合)及び事業継続計画が未作成の場合(「継続計画」欄が「×」の場合)は、その代替措置として業者毎に「代替措置」欄に具体的な措置を記入する。

参照：同上

6 人員確保計画(様式6)の作成

(1) 人員確保計画[総括票](様式6-1)

ア 人員確保計画で想定する欠勤率とその人員

各課は、係別に現在配置されている人員(以下「配置人員(A)」という。)業務を継続するために必要となる人員(以下「必要最低人員(B)」という。)配置人員と必要最低人員の差である休務可能数(C)を、それぞれの記載欄に記入する。

なお、課長職や嘱託職員が係の業務に従事している場合は、配置人員に含めるものとする。

参照：第3章・第7の「人員確保計画の作成」(P27~28)

イ 欠勤者と業務継続の把握

職員の欠勤率が、20%・30%・40%となった場合の欠勤者数(小数点以下切り上げ)を算定(D)して記入し、この欠勤者数(D)と休務可能数(C)を比較して、過不足数を記入する。

参照：同上

ウ 応援要否

「応援要否」欄は、職員の欠勤率が20%・30%・40%において、業務継続可能な場合は「×」、不足する職員数が生じた場合は「 」を記入する。

参照：同上

(2) 人員確保計画[個別対策票](様式6-2)

人員確保計画[総括票](様式6-1)において、課毎の「合計」欄の「応援要否」欄が「(必要)」となった場合は、課単位で具体的な人員確保対策を検討して、その対策の概要を記入する。

参照：同上

(3) 人員確保計画[個別対策票](様式6-3)

ア 資格・免許所有者が必要な業務の把握

1 類及び 2 類業務に指定された業務の担当課は、業務毎に必要な資格・免許を抽出し、その配置人員と必要最低人員を、それぞれの記載欄に記入する。

参照：同上

イ 資格・免許者が不足した場合の措置

資格・免許者が不足した場合の措置として、課内の応援、部内の応援、局内の応援、局外からの応援、その他の措置を検討し、それぞれ該当する記載欄に「 」を記入する。

参照：同上

7 業務要領の変更計画(様式 7)の作成

(1) 業務要領の変更計画[総括票](様式 7 - 1)

1 類及び 2 類業務に指定された業務の担当課は、業務別に業務を継続するために必要となる業務要領の変更事項について、市民・事業者との対面業務とその他の事項に分けて、それぞれ該当する事項について記載欄に「 」を記入する。

なお、該当項目にない変更項目がある場合は、それぞれ「その他」欄に「 」を記入する。

参照：第 3 章・第 8 の「業務継続のための業務要領変更の検討」(P 29 ~ 30)

(2) 業務要領の変更計画[個別対策票](様式 7 - 2)

業務要領の変更計画[総括票](様式 7 - 1)において、「その他」欄に「 」を記入した場合は、その業務名、変更項目と変更の概要を、それぞれの欄に記入する。

参照：同上

8 訓練と研修に関する計画[総括票](様式 8)

全ての担当課は、担当する業務の特性に応じて必要となる研修・訓練項目と対象者、対象人員、実施時期、研修・訓練の概要を検討し、その検討結果をそれぞれの欄に記入する。

参照：第 3 章・第 9 の「訓練と研修の実施」(P 31 ~ 32)

9 業務停止時に行う業務の計画[総括票](様式 9)

3 類及び 4 類業務に指定された業務の担当課は、係別に業務停止時に行う業務について検討し、その業務名と業務内容を記入する。

参照：第 5 章・第 3 の「業務停止時に行うべき業務の事前検討」(P 42)

10 業務停止時期と業務再開時期の計画[総括票](様式 10)

3 類及び 4 類業務に指定された業務の担当課は、業務毎に業務停止時期と業務再開時期を検討し、それぞれの記載欄に記入する。

参照：第 5 章・第 2 の「業務停止時期の事前検討」及び第 8 「業務再開時期の事

前検討」(P 4 2 ~ 4 3)

11 業務停止時における契約業務等の対応計画 [総括票] (様式 11)

3 類及び 4 類業務に指定された業務の担当課は、業務別に業務停止時の契約業務等の対応について検討し、その契約業務名と契約業務名、電話番号、所在地、対応措置について、それぞれの記載欄に記入する。

参照：第 5 章・第 4 の「業務停止時における契約業務等の対応の事前検討」
(P 4 2 ~ 4 3)

第9章 参考資料

第1 新型インフルエンザ感染防止に関する資料

- 1 新型インフルエンザ対策行動計画(平成21年2月改定)
新型インフルエンザ及び鳥インフルエンザに関する関係省庁対策会議
- 2 水際対策に関するガイドライン(平成21年2月策定)
同上
- 3 感染拡大防止に関するガイドライン(平成21年2月策定)
同上

第2 事業継続に関する資料

- 1 事業所・職場における新型インフルエンザ対策ガイドライン(平成21年2月策定)
新型インフルエンザ及び鳥インフルエンザに関する関係省庁対策会議
- 2 業務継続ガイドライン(第一版)「わが国企業の減災と災害対応の向上のために」
(平成17年8月)
中央防災会議(内閣府)
- 3 業務継続計画策定ガイドライン(企業における情報セキュリティガバナンスのあり方に関する研究会報告書・参考資料)(平成17年3月)
経済産業省
- 4 中小企業BCP策定運用指針(平成18年2月)
中小企業庁
- 5 消防機関における新型インフルエンザ対策のための業務継続計画ガイドライン
(平成20年12月)
消防庁
- 6 水道事業者における新型インフルエンザ対策ガイドライン(平成19年10月)
厚生労働省健康局水道課

- 7 中小企業BCPステップアップガイド(平成19年12月)
特定非営利活動法人業務継続推進機構
- 8 新型インフルエンザ事業継続計画の手引き(第一版)(平成20年12月)
特別区保健所等における新型インフルエンザ対策検討会
- 9 海外派遣企業での新型インフルエンザ対策ガイドライン(平成19年5月)
労働者健康福祉機構・海外勤務健康管理センター
- 10 企業のための新型インフルエンザ対策マニュアル(平成20年11月)
厚生労働省 新型インフルエンザ専門家会議委員
北里大学医学部 医学博士 和田耕治

第 10 章 個別マニュアルの様式

第 1	担当業務の総合評価 [総括票]	様式 1
第 2	個人防護具リスト [総括票 1]	様式 2 - 1
第 3	個人防護具リスト [総括票 2]	様式 2 - 2
第 4	個人防護具リスト [個別対策票]	様式 2 - 3
第 5	物品供給業者リスト [総括票]	様式 3 - 1
第 6	物品供給に不安がある場合の代替措置 [個別対策票]	様式 3 - 2
第 7	委託業者リスト [総括票]	様式 4 - 1
第 8	委託業者の業務継続に不安がある場合の代替措置 [個別対策票]	様式 4 - 2
第 9	業務継続に必要なテナント業者リスト [総括票]	様式 5 - 1
第 10	テナント業者が業務を停止した場合の代替措置 [個別対策票]	様式 5 - 2
第 11	人員確保計画 [総括票]	様式 6 - 1
第 12	人員確保計画 [個別対策票]	様式 6 - 2
第 13	人員確保計画 [個別対策票]	様式 6 - 3
第 14	業務要領の変更計画 [総括票]	様式 7 - 1
第 15	業務要領の変更計画 [個別対策票]	様式 7 - 2
第 16	訓練・研修に関する計画 [総括票]	様式 8
第 17	業務停止時に行う業務の計画 [総括票]	様式 9
第 18	業務停止時期と業務再開時期の計画 [総括票]	様式 10
第 19	業務停止時における契約業務等の対応計画 [総括票]	様式 11

【様式 2 - 1】個人防護具リスト [総括票 1]

係 名	枚のうち 枚目【 局 課】						
	液体石鹼	消毒用 アルコール剤	不織布 マスク	N95等 マスク	手袋	ゴーグル	フェイス シールド
係	ml	ml	枚	枚	双	個	個
	ml	ml	枚	枚	双	個	個
	ml	ml	枚	枚	双	個	個
	ml	ml	枚	枚	双	個	個
	ml	ml	枚	枚	双	個	個
	ml	ml	枚	枚	双	個	個
	ml	ml	枚	枚	双	個	個
	ml	ml	枚	枚	双	個	個
	ml	ml	枚	枚	双	個	個
	ml	ml	枚	枚	双	個	個
計	ml	ml	枚	枚	双	個	個

【様式 2 - 2】個人防護具リスト [総括票 2]

枚のうち 枚目【 局 課】

係 名	ガウン	ヘッドカバー	帽 子	靴カバー	ゴム長靴	エプロン	電動ファン付 呼吸器保護具	その他
係	枚	枚	枚	足	足	枚	個	
	枚	枚	枚	足	足	枚	個	
	枚	枚	枚	足	足	枚	個	
	枚	枚	枚	足	足	枚	個	
	枚	枚	枚	足	足	枚	個	
	枚	枚	枚	足	足	枚	個	
	枚	枚	枚	足	足	枚	個	
	枚	枚	枚	足	足	枚	個	
	枚	枚	枚	足	足	枚	個	
	枚	枚	枚	足	足	枚	個	
計	枚	枚	枚	足	足	枚	個	

【様式 2 - 3】個人防護具リスト [個別対策票]

係 名	枚のうち 枚目【 局 課】					
	品 名	()	()	()	()	()
係						
計						

【様式4 - 1】委託業者リスト [総括票]

枚のうち 枚目【 局 課】

業務 番号	委託業務名	委託業者名	所在地 電話番号	継続 計画	継続 要請	事業継続 可能性
	業務	(株) 会社	区 町 丁目 - (電話: - -)	・x	・x	・・x

【様式 5 - 1】業務継続に必要なテナント業者リスト [総括票]

枚のうち 枚目【 局 課】

業者名	業務内容	入居場所 電話番号	要 請 結 果	継 続 計 画
(株) 会社		庁舎 階 (電話: - -)	・ x	・ x

【様式 5 - 2】テナント業者が業務を停止した場合の代替措置 [個別対策票]

枚のうち 枚目【 局 課】

業者名	代替措置 (1)	代替措置 (2)	代替措置 (3)
(株) 会社			

【様式6 - 1】人員確保計画 [総括票]

枚のうち 枚目【 局 課】

係 名	配置人員 (A)	必 要 最低人員 (B)	休務可能数 (A)-(B)=(C)	欠勤率 20%		欠勤率 30%		欠勤率 40%		応 援 要 否
				欠勤者(D) (A)×0.2	過不足数 (C) - (D)	欠勤者(D) (A)×0.3	過不足数 (C) - (D)	欠勤者(D) (A)×0.4	過不足数 (C) - (D)	
係	3	1	2	1	1	1	1	2	0	×
係	12	8	4	3	1	4	0	5	- 1	
係	4	2	2	1	1	2	0	2	0	×
計	19	11	8	5	3	7	1	9	- 1	

【様式6 - 2】人員確保計画 [個別対策票]

枚のうち 枚目【 局 課】

欠勤率20%で応援が必要な時の 人員確保の措置	欠勤率30%で応援が必要な時の 人員確保の措置	欠勤率40%で応援が必要な時の 人員確保の措置

【様式7 - 2】業務要領の変更計画 [個別対策票]

枚のうち 枚目【 局 課】

業務 番号	係 名	業 務 名	変更項目	変更の概要	備 考
	係	業務			

【様式8】訓練・研修に関する計画 [総括票]

枚のうち 枚目【 局 課】

訓練・研修項目	対象者	対象人員	実施時期	訓練・研修の概要	備考

実施時期は、1回/3月、1回/年、毎年7月実施など、具体的に記入する。

【様式9】業務停止時に行う業務の計画 [総括票]

枚のうち 枚目【 局 課】

業務 番号	係 名	業 務 名	業務停止時に行う業務	備 考
	係	業務		

【様式 10】業務停止時期と業務再開時期の計画 [総括票]

枚のうち 枚目【 局 課】

業務 番号	係 名	業 務 名	業務停止 時 期	業務再開 時 期	周知方法	備 考
	係	業務	<u>第二段階(国内発生早期)</u> <u>第三段階(感染拡大期)</u> " (まん延期) " (回復期)	<u>第四段階(小康期)</u> <u>その他()</u>		
			<u>第二段階(国内発生早期)</u> <u>第三段階(感染拡大期)</u> " (まん延期) " (回復期)	<u>第四段階(小康期)</u> <u>その他()</u>		
			<u>第二段階(国内発生早期)</u> <u>第三段階(感染拡大期)</u> " (まん延期) " (回復期)	<u>第四段階(小康期)</u> <u>その他()</u>		
			<u>第二段階(国内発生早期)</u> <u>第三段階(感染拡大期)</u> " (まん延期) " (回復期)	<u>第四段階(小康期)</u> <u>その他()</u>		

「業務停止時期」と「業務再開時期」の欄は、発生段階を で困むこと。

【様式 11】業務停止時における契約業務等の対応計画 [総括票]

枚のうち 枚目【 局 課】

業務 番号	係 名	契約業務名	契約業者名	所在地 電話番号	対応措置
	係	業務	(株) 会社	区 町 丁目 - (電話: - -)	