

下松市新型インフルエンザ等業務継続計画

令和 3 年 4 月

下松市

☆目 次☆

1 業務継続計画策定の目的	1
2 業務継続計画の対象	1
3 下松市新型インフルエンザ等対策行動計画との関係	1
4 市の危機管理体制	1
5 発生段階別の対応方針	2
6 計画の発動と終結	2
7 業務継続のための体制確保	3
8 感染者等への対応	4
9 感染防止対策	4
(別図) 職員が新型コロナウイルスの感染又は濃厚接触の疑いがある場合のフロー	5
● 各課等必要職員数一覧及び業務分類表	6

1 業務継続計画策定の目的

市内で新型インフルエンザ等の感染者が発生し、市職員若しくはその家族の感染又は学校や保育所等の閉鎖による家族の保護などにより、全職員の概ね40%が登庁不可能となった場合、行政として確保すべき業務を維持するため、下松市新型インフルエンザ等業務継続計画（以下、「業務継続計画」という。）を策定する。

☆新型インフルエンザ等とは…新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第2条第1号に規定する感染症をいう。

『新型インフルエンザ等対策特別措置法（抜粋）』

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 新型インフルエンザ等 感染症法第六条第七項に規定する新型インフルエンザ等感染症（第六条第二項第二号イ及び第十四条において単に「新型インフルエンザ等感染症」という。）、感染症法第六条第八項に規定する指定感染症（第十四条の報告に係るものに限る。）及び感染症法第六条第九項に規定する新感染症（全国かつ急速なまん延のおそれのあるものに限る。第十四条において単に「新感染症」という。）をいう。

2 業務継続計画の対象

本計画は、本庁舎及び出先機関において業務を執行している市長部局、教育委員会、議会事務局、監査委員事務局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局を対象とする。

※消防本部、上下水道局、小・中学校は、本計画の対象外とする。

3 下松市新型インフルエンザ等対策行動計画との関係

業務継続計画は、下松市新型インフルエンザ等対策行動計画（以下、「行動計画」という。）や国・県のインフルエンザ行動計画等に基づき、新型インフルエンザ等発生時の市の業務継続に関する対応について整理したものである。

4 市の危機管理体制

行動計画に定める発生段階に応じた危機管理体制は、次のとおりである。

発生段階		危機管理体制
国	県・市	
未発生期		
海外発生期		下松市新型インフルエンザ等対策推進会議
国内発生早期	県内未発生期	下松市新型インフルエンザ等対策本部
国内感染期	県内・市内発生早期	
	市内感染期	
小康期		

5 発生段階別の対応方針

発生段階		要 件	対応方針
県内・市内発生早期		・県内、市内において新型インフルエンザ等の発生が確認されているが、感染者が散発している状況	○感染予防対策の実施 ・手洗い、うがいの励行、マスクの着用、身体的距離の確保 ・備品の消毒、換気の徹底 ○管理施設の利用制限又は一部閉鎖の検討 ○主催行事の中止又は延期の検討 ○業務継続計画の確認
市 内 感 染 期	①市内発生拡大期	・市内において新型インフルエンザ等の発生が確認され、感染が拡大している状況	○感染防止対策の実施 ・全ての職員にマスク着用、消毒液による手指消毒を義務化 ・備品の消毒、換気の徹底
	②庁内発生期	・市内発生拡大期において、市職員等の感染が確認された場合	○感染者発生施設の消毒 ○管理施設の一部閉鎖又は閉鎖 ○主催行事の中止又は延期 ○業務継続計画体制への移行準備
	③庁内蔓延期	・庁内発生期において、濃厚接触者や看護等の必要な職員を含め、職員の40%が何らかの理由で出勤できない場合、又はある部署の職員全員が濃厚接触者と特定され、所属全員が自宅待機となるなど、それに類するような状況の場合	○感染拡大防止対策の実施 ・全ての職員にマスク着用、消毒液による手指消毒を義務化 ・感染者と接触する可能性がある職員等、必要に応じてウイルス対策用マスク防護服、保護めがね、手袋の着用を義務化 ○主催行事の中止又は延期 ○管理施設の一部閉鎖又は閉鎖 ○業務継続計画体制へ移行 ・必要最低限の業務を除き、一時的に中断

※ 上記の取扱いを基本とし、要件に合致しない場合であっても、国からの要請等により、状況に応じた対策を講ずることとする。

6 計画の発動と終結

(1) 計画の発動基準

本計画の発動は、病原性の高低、感染力の強弱、市内及び庁内等での蔓延状況等を総合的に判断し、新型インフルエンザ等対策本部長（以下、「本部長」という。）が決定する。

(2) 計画の終結

市内及び庁内等での蔓延状況などから総合的に判断し、感染のピークを越えたと判断される場合は、本部長が計画の終結を宣言するとともに、庁内発生期、市内発生拡大期の措置へ縮小

する。

(3) 計画の発動・終結の周知

本部長が本計画を発動又は終結した場合は、職員や関係機関に周知するとともに、市ホームページ、報道等を通じて広く市民に周知する。

7 業務継続のための体制確保

(1) 庁内蔓延期における各課等の業務

各課等の業務について、各課等の長は、庁内蔓延期において所属の職員等のうち40%が登庁不可能になることを想定し、以下の区分表のとおり業務を分類するとともに、必要職員を把握する。

★S、A以外の業務は、感染拡大の可能性が無くなるまで一時的に中断し、不特定多数の人を集めて行う行事等は中止又は延期する。

「優先業務区分表」

区 分	内 容
S 応急対策業務	新型インフルエンザ等の新たな感染症発生時において、新たに生じる業務。※通常時には実施しない業務 ＜例＞感染拡大防止業務（ワクチン接種等）、危機管理対応業務（対策本部運営等）、各種支援事業、相談業務等
A 継続業務	新型インフルエンザ等発生時に、平常時と同様に継続することが必要な業務 ＜例＞各種システム維持、施設の維持管理、歳入・歳出業務、資格や権利に関する業務、法で規定する業務等
B 休止・中断すべき業務等	新型インフルエンザ等発生時に原則として休止・中断する業務 ＜例＞緊急性を要しない調査等、不特定多数の人が集まるような集会・研修・イベント等
C 利用を中止する施設	公共施設等の利用は、感染拡大の可能性がなくなるまで、一時的に中止する。

(2) 人員の配置・応援体制

以下のような場合において、**S 応急対策業務**、**A 継続業務**の実施に必要な人員が不足する場合は、「課内→部内→部間」で調整し、応援体制を構築する。

- 庁内発生期において、濃厚接触者や看護等の必要な職員を含め、職員の40%が何らかの理由で出勤できない場合
- ある部署の職員全員が濃厚接触者と特定され、所属全員が自宅待機となる場合
- その他、以上に類する状況の場合

8 感染者等への対応

以下の場合の対応は、（別図）対応フローのとおりとする。

- （１）職員又は職員の家族の感染が疑われる場合
- （２）職員の家族が感染者と判明した場合
- （３）感染者又は濃厚接触者と接触があった場合
- （４）感染者の家族が濃厚接触者と特定された場合

※（別図）対応フローを原則とし、状況に応じて臨機応変に対応する。なお、対応フローを変更（更新）した場合は、別途通知の上、最新のものに読み替えるものとする。

9 感染防止対策

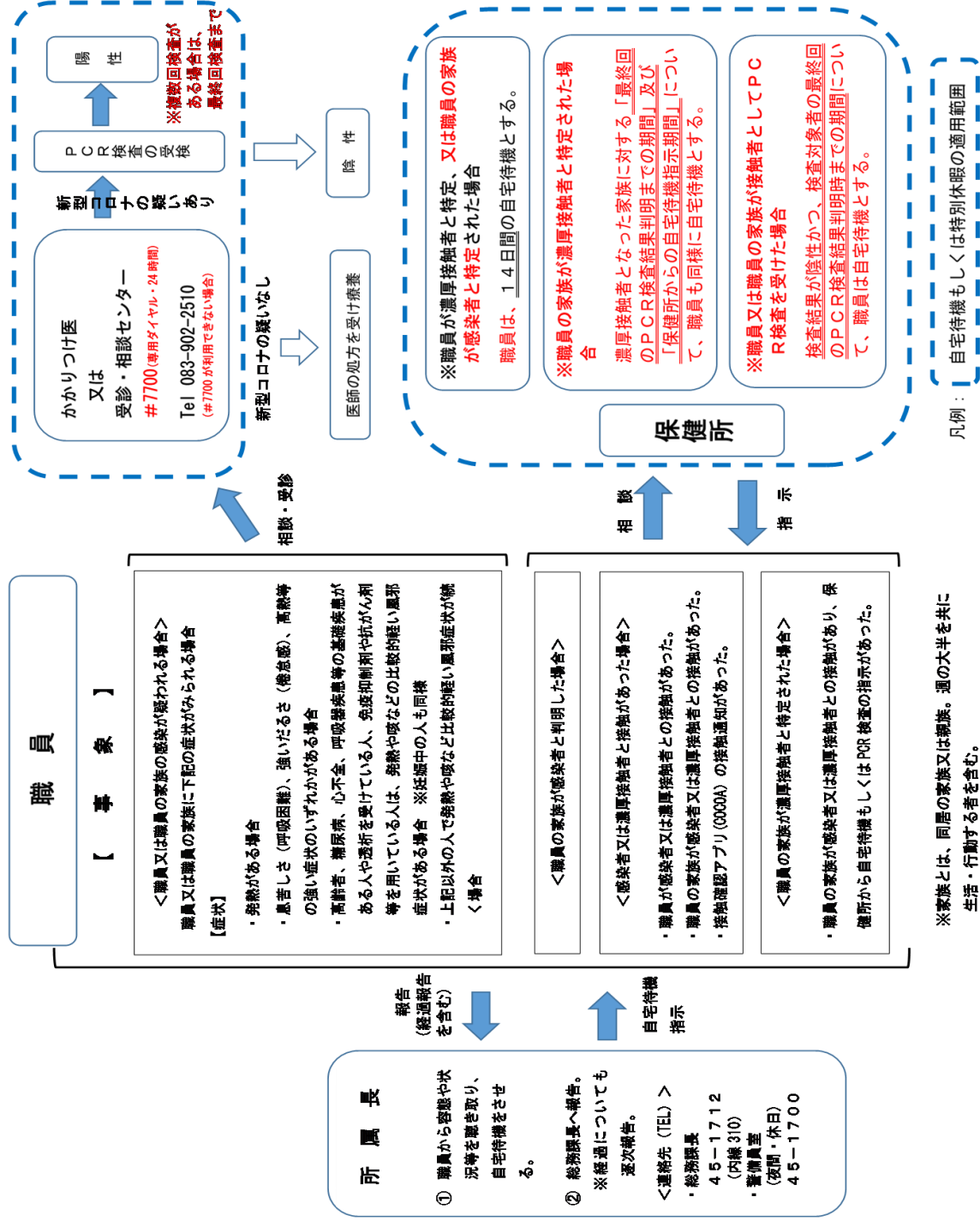
（１）個人で行う基本的な感染防止対策

- ①出勤前の検温、発熱、咳などの風邪症状、息苦しさ、強いだるさがある時の出勤自粛
- ②手洗い（手指消毒）、うがい、咳エチケット等の励行
- ③マスクの着用
- ④対人距離（約 2m）の保持

（２）職場における感染防止対策

- ① 定期的な職場の清拭、消毒の実施
- ② 定期的な換気の実施
- ③ パーティション等の設置
- ④ 職場内や会議等における３密（密閉・密集・密接）の防止
 - 不急の会議等は避ける。
 - 会議時間の短縮

職員が新型コロナウイルスの感染又は濃厚接触の疑いがある場合の対応フロー



※家族とは、同居の家族又は親族。週の大半を共に生活・行動する者を含む。

凡例： 自宅待機もしくは特別休暇の適用範囲

※ 自宅待機の考え方

- 自宅待機中は、特別休暇で対応。
 - 自宅待機後、症状に応じて、かかりつけ医又は受診・相談センター（以下、相談機関）、もしくは保健所に直ちに相談し、その指示を受けること。
 - 自宅待機の期間は、相談機関又は保健所の指示に従うものとする。以下の場合は自宅待機とする。
 - ・職員が濃厚接触者と特定、又は職員の家族が感染者と特定された場合
 - ・職員の家族が濃厚接触者と特定された場合
 - ・職員または職員の家族が濃厚接触者としてPCR検査を受けた場合
- <自宅待機の解除条件>
- ・相談機関を相談・受診し、新型コロナウイルスの疑いなしの場合
 - ・職員又は自宅待機の原因者の最終回のPCR検査結果が陰性の場合かつ、自宅待機の指示期間が終了した場合
 - ・保健所に相談した結果、自宅待機の必要がないと判断された場合で、上記の自宅待機条件に該当しない場合

●各課等必要職員数一覧

部	課	平常時の 職員数	蔓延期の 職員数	必要 職員数	備考
企画財政部	企画政策課	7	4	3	
	財政課	5	3	3	
	契約監理課	5	3	3	
	税務課	27	16	10	
小 計		44	26	19	
総務部	総務課	9	5	7	
	防災危機管理課	4	2	4	
	情報統計課	6	3	4	
	久保出張所	4	2	2	
	花岡出張所	4	2	2	
	笠戸島出張所	3	1	1	
	米川出張所	2	1	1	
小 計		32	16	21	
地域政策部	地域政策課	5	3	3	
	地域交流課	6	3	3	
小 計		11	6	6	
生活環境部	市民課	10	6	6	
	保険年金課	12	7	8	
	環境推進課	14	8	7	
	生活安全課	5	3	2	
小 計		41	24	23	
健康福祉部	長寿社会課	24	14	14	
	福祉支援課	12	7	10	
	子育て支援課	9	5	7	
	健康増進課	16	9	13	
	人権推進課	4	2	2	
	中村総合福祉センター	2	1	2	
小 計		67	38	48	
経済部	産業振興課	3	1	4	
	農林水産課	12	7	5	
小 計		15	8	9	
建設部	土木課	18	10	10	
	住宅建築課	12	7	7	
	都市整備課	18	10	10	
小 計		48	27	27	
会計課	会計課	4	2	2	

教育委員会	教育総務課	7	4	4	
	学校教育課	6	3	4	
	学校給食課	12	7	5	
	生涯学習振興課	6	3	3	
	図書館	5	3	4	
	下松中央公民館	6	3	3	
	久保公民館	-	-	-	出張所と兼務
	末武公民館	2	1	2	
	花岡公民館	-	-	-	出張所と兼務
	豊井公民館	1	0	1	
	笠戸公民館	0	0	1	
	深浦公民館	-	-	-	指定管理
	笠戸島公民館	-	-	-	出張所と兼務
	中村公民館	-	-	-	中村総合福祉センターと兼務
	米川公民館	-	-	-	出張所と兼務
小 計		45	24	27	
議会	議事総務課	4	2	2	
監査委員	監査委員事務局	2	1	1	
選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局	2	1	1	
農業委員会	農業委員会事務局	2	1	1	
合 計		317	176	187	

※特別職、部次長、消防本部、消防署、上下水道局、清掃センター、保育園は除く。