

船橋市議会業務継続計画
(船橋市議会 B C P)

～感染症対策編～

令和 5 年 4 月

船橋市議会

【目次】

- 1 業務継続計画（BCP）～感染症対策編～の目的・・・・・・・・・・1
- 2 議会BCPの想定する感染症及び議会の対応・・・・・・・・・・1
 - (1) 想定する感染症
 - (2) 議会BCPに基づく議会の対応
- 3 感染が疑われる場合、及び感染が確認された場合の対応・・・・2
 - (1) 議員の感染が疑われる場合
 - (2) 議員の感染が確認された場合
 - (3) 消毒作業の実施
 - (4) 記者発表等の実施
 - (5) 事務局職員の対応等
- 4 議長・委員長・議会事務局長が職務を執れない場合・・・・・・・・6
 - (1) 議長が職務を執れない場合
 - (2) 委員長が職務を執れない場合
 - (3) 議会事務局長が職務を執れない場合
- 5 会期前や会期中に感染症患者が発生した場合の検討事項と対応
・・・・・・・・・・7
 - (1) 会期前
 - (2) 会期中（採決日以外）
 - (3) 会期中（採決日）

6	感染防止対策	11
	(1) 感染症拡大時における議会の対応	
	(2) 平常時における感染防止対策	
7	業務継続計画（BCP）の見直し	13
別添様式1	新型コロナウイルス感染症 行動記録	14
参考資料1	（令和2年5月19日議会運営委員会決定事項 別紙）	
		15
参考資料2	（令和4年11月15日議会運営委員会決定事項 別紙）	
		17
改訂履歴		22

1 | 業務継続計画（BCP） ～感染症対策編～の目的

令和2年に入り、新型コロナウイルス感染症が大流行し、船橋市議会においても感染対策を取りながら議会運営を行っている。

そのような中においても、議事機関として、停滞なく議会運営を進めることが必要であることから、感染症対策への取組を徹底し、議員または事務局職員が感染症に感染した場合、またその恐れがある場合に取りべき行動を明確にし、船橋市議会の対応について必要な事項を定めることにより、議会の機能維持を図ることを目的とする。

2 | 議会BCPの想定する感染症 及び議会の対応

（1）想定する感染症

この計画は、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に規定する感染症のうち、何らかの措置を講じなければ、人の生命や健康に重篤な影響を及ぼす感染症を対象とする。

ただし、季節性インフルエンザ等により、議会運営に支障をきたす事態となった場合の対応にも準用するものとする。

（2）議会BCPに基づく議会の対応

議会BCP～地震・風水害編～では、一定規模以上の地震等が発生した場合に、議会として、市の災害対策本部と連携を図り、本部を側面から支援するため、「船橋市議会災害対策支援会議」（以下「支援会議」という。）を設置することとしている。

しかし、感染症を対象とする～感染症対策編～では、議員や事務局職員が一人でも感染症に感染した場合、また、その恐れが生じた場合は、直ちに対応をとる必要がある。

また、議会の開会直前及び議会開会中において、本会議や委員会が予定どおり行えるかの判断を適切に行うことが必要であることから、感染症を対象とする本BCPを実行するにあたっては、当該感染症の対応を行う保健所等の関係部署と連携し、状況に応じて、必要な協議・情報共有を、会派代表者会議、議会運営委員会及び各常任委員会等で行うものとする。

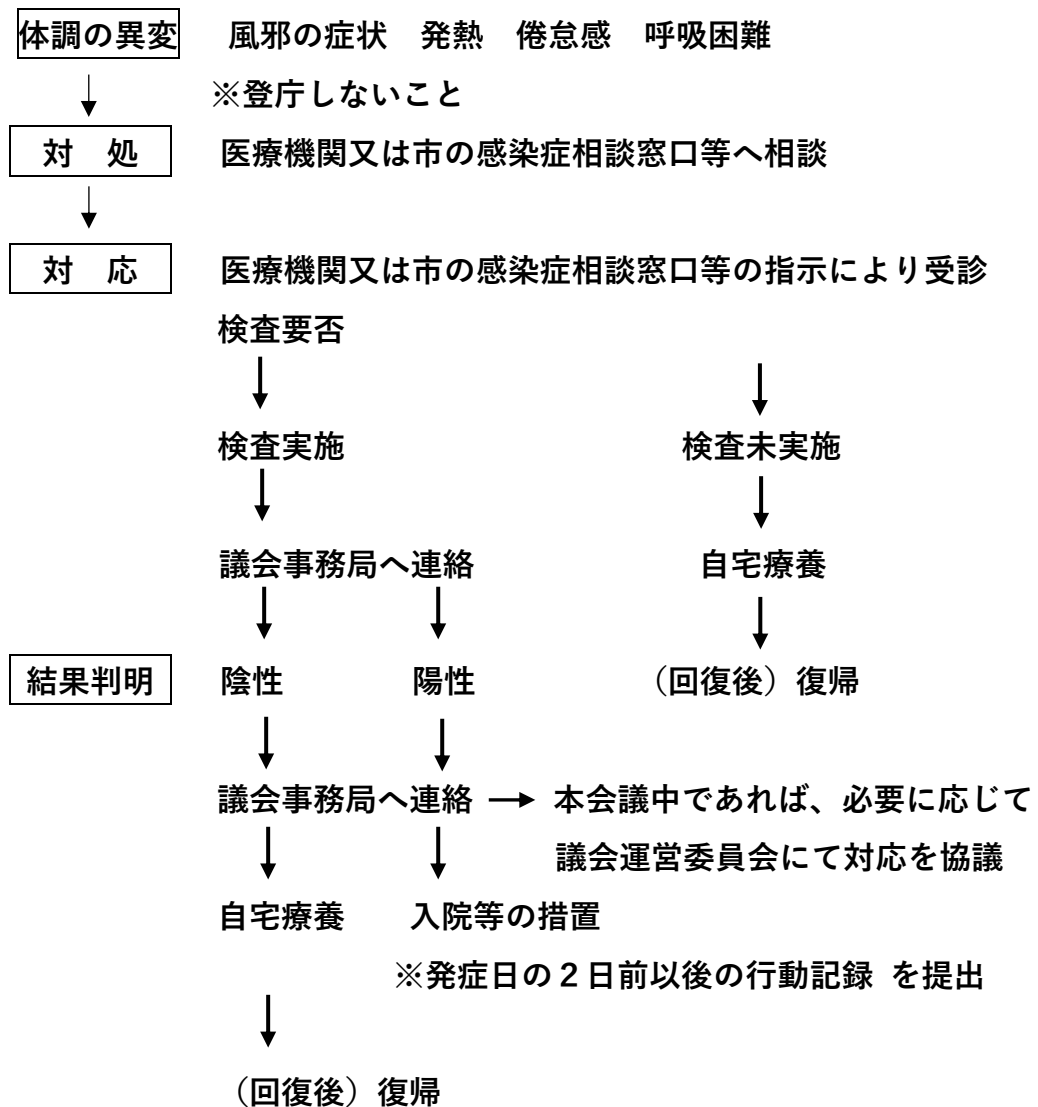
3 | 感染が疑われる場合、及び 感染が確認された場合の対応

(1) 議員の感染が疑われる場合

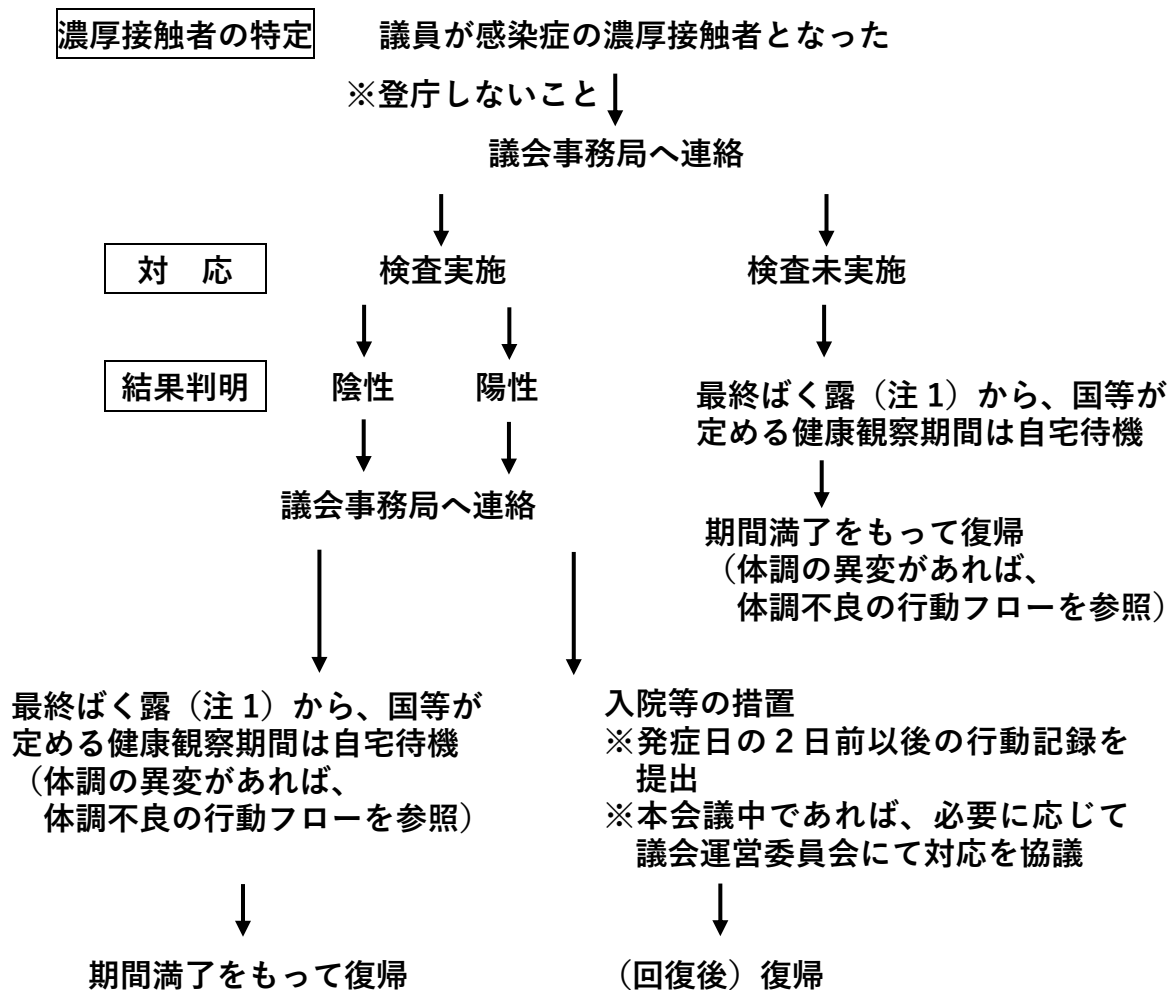
議員が体調不良等により感染が疑われる場合については登庁せず、医療機関又は市の感染症担当部署等へ相談し指示に従う。また、感染症の濃厚接触者となった場合についても登庁しない。

(議員の新型コロナウイルス感染症の感染拡大時における対応については、市職員に準じることとしていた。これまでの対応例は、①・②のフロー図を参照。)

①議員が体調不良等により感染が疑われる場合



②議員が濃厚接触者となった場合



（注1）陽性者の濃厚接触者で陽性者と生活を共にする家族や同居者の場合は、陽性者の発症日、又は自宅で感染対策を講じた日のいずれか遅い方からとなる。

(2) 議員の感染が確認された場合

議員の感染が確認された場合については、保健所が定める療養期間を経過し、療養解除となるまでは登庁しない。

(3) 消毒作業の実施

議会フロアの消毒作業については、感染症の種類によって消毒方法等が異なることから、保健所の指示に従うものとする。

消毒場所は、不特定の人が触れる場所とする。(ドアノブ、手すり、エレベーターのボタンなどを想定)

また、議員や事務局職員に感染が確認された場合には、その者が触れたと想定される場所を消毒する。(机、椅子、電話機などを想定)

(4) 記者発表等の実施

議員に感染が確認された場合の記者発表等の実施については、市職員の対応に準じる。(新型コロナウイルス感染症の感染拡大時(初期)において、記者発表等を実施することとしていた際の公表内容は、市議会議員である旨の属性、最終登庁日、症状、陽性確定日としていた。また、公表方法は、広報課を通じて記者クラブへの資料送付及び市議会ウェブサイトへの掲載としていた。実際、この期間に感染者はなく、記者発表等は行われていない。)

(5) 事務局職員の対応等

事務局職員に感染が疑われる場合又は感染が確認された場合については、市職員の対応及び公表方法に準じることとする。

議会事務局長は、市の感染症対策本部会議等に参加し、情報収集に努める。

その他、感染症の発生段階に応じた優先すべき業務など、事務局職員の対応については、「船橋市業務継続計画(BCP)【新型インフルエンザ等編】」を参照する。

(優先業務の例：議長日程の管理及び渉外、議長車の運転、管理業務、議員報酬の支給等)

4 | 議長・委員長・議会事務局長が 職務を執れない場合

(1) 議長が職務を執れない場合

□議長の職務代行順位

- ① 副議長
- ② 仮議長

※会派代表者会議で選挙方法について協議の上、本会議にて仮議長を選挙する
(会派代表者会議の招集権者は事務局長)

(2) 委員長が職務を執れない場合

□委員長の職務代行順位

- ① 副委員長
- ② 最年長の委員

(3) 議会事務局長が職務を執れない場合

□議会事務局長の職務代行順位

- ① 主管課長
- ② 主管課長補佐
- ③ 主管係長

※本会議の事務局長欠席時においては、議事課長等が議長を補佐する。その際、議長の補佐をする者を議会事務局長席に着かせ、氏名標には、補佐する者の役職名を表示する。

5 | 会期前や会期中に感染症患者が発生した場合の検討事項と対応

感染が疑われる場合又は感染が確認された場合の対応については、「3 感染が疑われる場合、及び感染が確認された場合の対応」を参照し、状況に応じた対応を取るものとするが、感染症に感染すると患者のみならず、濃厚接触者となった者についても長期間登庁できなくなる可能性がある。登庁できない者の状況や議会日程のタイミングにより、本会議及び委員会等の日程変更などの措置が必要となる場合がある。

その場合の日程変更などの検討にあたっては、臨機応変に対応する必要があるが、感染拡大防止を図りつつ、議会機能の維持を図り、議案審議のための体制を整えるものとする。

登庁できない者の発生時期別の検討ポイントは、概ね下記の(1)～(3)を参考とし、議会運営委員会や会派代表者会議及び各常任委員会等で必要な協議を行う。

なお、登庁できない議員等発生時期に応じ、考えられる議会運営の対応は、10ページの表のとおりとする。

(1) 会期前

登庁できない議員が発生した場合

- ・登庁できない議員数により本会議・委員会の定足数に影響があるか。
- ・予定どおりの審議日程・会期とするか（会期や日程を変更しても新たに登庁できない議員が発生することが想定されることも考慮）
- ・招集予定日（告示後は招集日）の変更を市長に申し入れるか。

※初日に定例会を開会できない場合は流会→臨時会招集の調整

登庁できない議会事務局職員が発生した場合

- ・次第書や会議資料の作成のほか、議場や委員会室の設備を操作し、会議運営をサポートできる体制か。
- ・会議運営のサポートができる代替職員（議会OB職員）が確保できるか。

- ・ 予定どおりの招集日・会期・審議日程とするか。(会期や日程を変更しても新たに登庁できない職員が発生することが想定されることも考慮)

□ 本会議または委員会に出席できない理事者が生じた場合

- ・ 答弁ができる体制が確保できるか。
- ・ 予定どおりの招集日・会期・審議日程とするか。(会期や日程を変更しても新たに登庁できない理事者が発生することが想定されることも考慮)

(2) 会期中 (採決日以外)

□ 登庁できない議員が発生した場合

- ・ 登庁できない議員数により本会議・委員会の定足数に影響があるか。
- ・ 会期延長等審議日程を調整するか。(会期や日程を変更しても新たに登庁できない議員が発生することが想定されることも考慮)
- ・ 継続審査の議決をすることはできないか。

※本会議を開けない場合→議事日程を作成しないことによる自然休会

□ 登庁できない議会事務局職員が発生した場合

- ・ 次第書や会議資料の作成のほか、議場や委員会室の設備を操作し、会議運営をサポートできる体制か。
- ・ 会議運営のサポートができる代替職員(議会OB職員)が確保できるか。
- ・ 会期延長等審議日程を調整するか。(会期や日程を変更しても新たに登庁できない職員が発生することが想定されることも考慮)

□ 本会議または委員会に出席できない理事者が生じた場合

- ・ 答弁ができる体制が整っているか。
- ・ 会期延長等審議日程を調整するか。(会期や日程を変更しても新たに登庁できない理事者が発生することが想定されることも考慮)

(3) 会期中（採決日）

□登庁できない議員が発生した場合

- ・登庁できない議員数により本会議・委員会の定足数に影響があるか。
- ・会期を延長して採決日を変更するか。（会期や日程を変更しても新たに登庁できない議員が発生することが想定されることも考慮）

※本会議を開けない場合→議事日程を作成しないことによる自然休会→
会期終了とともに自然閉会・審議未了・廃案

□登庁できない議会事務局職員が発生した場合

- ・次第書や会議資料の作成のほか、議場や委員会室の設備を操作し、会議運営をサポートできる体制か。
- ・会議運営のサポートができる代替職員（議会 OB 職員）が確保できるか。
- ・会期を延長して採決日を変更するか。（会期や日程を変更しても新たに登庁できない職員が発生することが想定されることも考慮）

□本会議または委員会に出席できない理事者が生じた場合

- ・答弁ができる体制が整っているか。（質疑・質問がある場合）
- ・会期を延長して採決日を変更するか。（会期や日程を変更しても新たに登庁できない理事者が発生することが想定されることも考慮）

登庁できない議員等発生時期別の対応

発生時期		状況・判断	対応	備考
会期前		開催可能	内定している審議日程どおり開会	
		開催不可能	招集予定日（告示後は招集日）・審議日程を調整	<ul style="list-style-type: none"> ・会期や日程を変更しても新たに登庁できない議員が発生することが想定されることも考慮 ・初日に開会できない場合は流会→臨時会招集の調整
会期中	採決日以外	開催可能	審議継続	<ul style="list-style-type: none"> ・継続審査の議決も検討
		日程変更等により開催可能	会期延長等、審議日程の調整	<ul style="list-style-type: none"> ・会期や日程を変更しても新たに登庁できない議員が発生することが想定されることも考慮 ・継続審査の議決も検討
		開催不可能	議事日程を作成しないことによる自然休会	<ul style="list-style-type: none"> ・会期末まで開催不可能な場合は、会期終了とともに自然閉会・審議未了・廃案
	採決日	開催可能	開催	
		会期延長により開催可能	会期延長等、審議日程の調整	<ul style="list-style-type: none"> ・会期や日程を変更しても新たに登庁できない議員が発生することが想定されることも考慮
		開催不可能	議事日程を作成しないことによる自然休会→会期終了とともに自然閉会・審議未了・廃案	

6 | 感染防止対策

議会は、感染症発生時には、その発生状況に応じて、市の対策本部からの通知等に基づき感染症拡大防止に向けた体制整備を行うこととする。

その際、議員の議場への出席、傍聴、審議方法等の感染症拡大防止対策等については、本会議については議会運営委員会において、委員会についてはそれぞれの委員会において協議し、それ以外の、議員や議会事務局職員の感染症拡大防止対策、視察の受入れ、報道対応など、感染症に係る包括的な対応については、会派代表者会議において協議する。

(1) 感染症拡大時における議会の対応

ア 感染症拡大時の議会及び議員の行動

感染症の拡大時（特に初期）は、執行機関もその対応に追われているため、それぞれの議員が個別に執行機関へ要請等を行うことをせず、議会で集約した上で行う。

集約の必要性、方法は、執行機関の対応状況により、議長が決定する。

また、議員と議会事務局職員間等の打ち合わせには、オンライン会議システムを活用するなど、感染症拡大防止対策に努める。

イ 感染防止対策

基本的な感染防止対策は、下記のとおり行うものとする。

- ①議員及び事務局職員は、検温等を実施し、健康管理に努める。
- ②入口や窓などを、可能な限り開放し、換気を行う。
- ③感染の状況に応じて、議員の入場数や傍聴数を制限し、人が密集しないよう努める。
- ④飛沫感染防止のため、議場の演壇・質問席・答弁席にパーテーションを設置し、マスク着用を励行する。
- ⑤議場や委員会室の入口、議場の演壇・質問席・答弁席にはアルコール消毒液を設置し、手指消毒を励行する。

なお、本会議における感染防止対策については、本会議開会前の議会運営委員会において、その時の感染状況に応じ決定する。

新型コロナウイルス感染防止対策については、令和2年第2回定例会以降、毎定例会ごとに対応を決定。主な対策例は、

- ①参考資料1（令和2年5月19日議会運営委員会の決定事項 別紙）
 - ②参考資料2（令和4年11月15日議会運営委員会の決定事項 別紙）
- を参照。

ウ 必要な消耗品の準備

傍聴者及び来庁者等の感染防止対策のため、保健所の指示に従い、必要な消耗品を事務局で準備しておく。

（新型コロナウイルス感染症の感染拡大時においては、①消毒液②キッチンペーパー③マスク（議員は自身で用意することを基本とするが、忘れた場合等に利用）を事務局で準備していた。）

エ 要望活動

① 国・県へ情報発信・要望活動

議会として、国・県等へ情報発信や要望活動を必要に応じて行う。

※意見書提出や決議を行う場合は、発議案として提出者・賛成者の調整、案文作成の事務や本会議・委員会での審議・審査が必要となる

② 議長会や他議会と連携した情報収集・要望活動

正副議長は、他議会や議長会と連携し、情報収集や情報発信、要望活動を行う。議会としての要望活動については、国・県の動きを参考にしながら、必要に応じて、国・県等へ情報発信や要望活動を行うとともに、議長会や他議会と連携した情報収集・要望活動を行う。

オ 行政視察及び議会主催行事の実施について

感染症発生時の行政視察及び行事については、感染症の発生状況に応じ、必要に応じて、会派代表者会議等で協議を行う。

(2) 平常時における感染防止対策

感染防止対策にあたっては、平常時から、業務継続計画等の内容を確認し、感染症拡大時に行うべき事項や体制の確認を行うとともに、保健所等の指示に従い、必要な感染防止対策を行う。

7 | 業務継続計画（BCP）の 見直し

業務継続計画（BCP）～感染症対策編～については、会派代表者会議において、国等の法令改正や通知、県や執行機関より得られた情報などを、必要に応じ適切に反映させるなど、適宜見直しを行うものとする。

別添様式 1

新型コロナウイルス感染症 行動記録

議員氏名	
連絡先(携帯)	

日付	登庁 状況	庁舎内 滞在時間	滞在した場所・会議等 患者との接触の有無 本人や患者のマスクの有無	熱及び症状等 (症状詳細と医療機関受診状況など)
令和 年 月 日()				(. °C)
令和 年 月 日()				(. °C)
令和 年 月 日()				(. °C)
令和 年 月 日()				(. °C)
令和 年 月 日()				(. °C)
令和 年 月 日()				(. °C)

参考資料1（令和2年5月19日議会運営委員会決定事項 別紙）

本会議における新型コロナウイルス感染防止対策について（令和2年第2回定例会）

(1) 議員の議場への出席について

- ・ 正副議長及び議会運営委員会の正副委員長は常時出席、その他の議員は定足数を満たすように半数ごとにAとBにグループを分け、一方のグループが出席する。また、新たに52番から54番までの議席を設置する。なお、グループ分け及び議席は別紙の議席表のとおりとする。
- ・ 出席しないグループは、会議中は所定の場所で議会中継を視聴する。なお、視聴する場所は、議員控室、第4・第5委員室とする。
- ・ 開会時（起立・礼）、閉会時（起立・礼）、開議時、散会時並びに議案・発議案・請願陳情の採決時及びその他起立による採決を行う議事の際は全議員が出席する。
- ・ 議案・発議案・請願陳情の採決以外の簡易で諮る議事（議席の一部変更、休会日の議決等）の際はいずれか一方のグループが出席する。
- ・ グループの入れ替えのタイミングは、本会議の議事日程を協議する議会運営委員会で、その都度確認する。
- ・ 質疑者が議場に出席していない場合は、タイミングを見て出席する。
- ・ 諸般の事情で遅刻・欠席する場合は、定足数を割らないよう会派で議場への出席議員を調整する。

(2) 傍聴について

- ・ 傍聴席は、密にならないよう適宜空席を設け、空席には利用を遠慮いただく旨の張り紙をする。
- ・ 傍聴者にはマスクの着用をお願いする。
- ・ 傍聴者のマスク着用の協力に関する周知を行う。なお、周知方法は議長一任とする。
- ・ 船橋記者会の傍聴者にも同様にマスクの着用をお願いする。

(3) 採決日の審議方法について

- ・ 委員長報告を全委員会一括で行い、次に委員長報告に対する質疑を一括して行い、次に採決を起立率が同率のものごとに行う。これを議案、発議案、請願陳情ごとに行う。

- ・委員長報告を簡潔に行ってもらいたいとの議会運営委員会の意向を、議長から各委員長へ伝える。
- (4) 理事者の議場への出席について
- ・地方自治法第 121 条に基づく出席方要求については全執行機関に行う。
 - ・密を防ぐため、議場への出席及び議場における理事者の着席位置については理事者に委ねることとする。なお、理事者は氏名標を立てないこととし、また、必要に応じて机や椅子を設置し着席することを許可する。
 - ・議場に出席していない理事者が答弁する場合は、質疑中に適宜入場し答弁することを認める。なお、その際、議長は必要に応じて休憩をとる。
- (5) その他の感染防止対策について
- 休憩及び換気
 - ・休憩については、通常どおり 2 時間を目途にとる。
 - ・換気は常時行う。常時開放箇所は、議席側のドア、議長席裏側のドア、議場中央のドアとし、可能な範囲で窓をあける。
 - マスクの着用
 - ・議場出席者は全員マスク着用を義務づけ、発言時も着用する。なお、マスクは自身で用意し、万が一忘れた場合は、事務局まで連絡する。
 - 水差しの設置
 - ・議長席を除いて水差しの設置はとりやめ、ペットボトルと紙コップを設置する。
 - その他
 - ・手指等の消毒のため、演壇・質問席・答弁席にアルコール消毒液を設置する。

参考資料 2（令和 4 年 11 月 15 日議会運営委員会決定事項 別紙）

令和 4 年第 4 回定例会の本会議における新型コロナウイルス感染防止対策について

(1) 議員の議場への出席について

- ・議員の入替えは行わず、全議員が感染防止対策を行うことを前提に従来どおり出席する。
 - ・議場への出席に当たっては、事前に各自で検温を実施し、各自健康管理に努める。
 - ・会議の欠席の基準については、別紙「市職員の出勤停止の取り扱い」に準ずることとし、その場合は欠席の届出を行う。（会議規則第 2 条）
- ※ 議員が濃厚接触者となった場合に、社会機能維持者における待機期間短縮の特例を適用するか否かについては、感染状況等を勘案して議長が必要と認めた時点で、会派代表者会議において協議する。

(2) 傍聴について

- ・傍聴席は、密にならないよう適宜空席を設け、空席には利用を遠慮いただく旨の貼り紙をする。
- ・傍聴者にはマスクの着用をお願いする。
- ・傍聴者のマスク着用の協力に関する周知及び、発熱のある方や体調の悪い方については傍聴を遠慮いただく旨の周知を行う。なお、周知方法は議長一任とする。
- ・船橋記者会の傍聴者にも同様にマスクの着用をお願いする。

(3) 採決日の審議方法について

- ・委員長報告、委員長報告に対する質疑及び採決は全委員会一括とせず、従来どおりの方法で行う。

(4) 理事者の議場への出席について

- ・地方自治法第 121 条に基づく出席方要求については全執行機関に行う。
- ・密を防ぐため、議場への出席及び議場における理事者の着席位置については理事者に委ねることとする。なお、理事者は氏名標を立てないこととし、また、必要に応じて机や椅子を設置し着席することを許可する。ただし、議場に出席している理事者の全てが所定の位置に着席する場合は、氏名標を立てることとする。
- ・議場に出席していない理事者が答弁する場合は、質疑中に適宜入場し答弁することを認める。なお、その際、議長は必要に応じて休憩をとる。

- ・本会議開会中の理事者の待機場所として、第4・第5委員会室を利用可能とする。

(5) その他の感染防止対策について

○休憩及び換気

- ・休憩については、通常どおり2時間を目途にとる。
- ・換気は常時行う。常時開放箇所は、議席側のドア、議長席裏側のドア、議場中央のドアとし、可能な範囲で窓をあけることとする。

○アクリル板の設置

- ・発言時の飛沫対策として、演壇、質問席及び答弁席にアクリル板を設置する。

○マスク等の着用

- ・議場出席者は全員マスクを着用することとする。なお、マスクは自身で用意し、万が一忘れた場合は、事務局まで連絡することとする。
- ・演壇、質問席及び答弁席での発言時に限り、マスクを外すことを認める。なお、マスクを外して発言をした場合は、自席に戻る前に、必ず自身で発言した机上及びマイクの消毒を行うこととする。なお、消毒の実施方法は別紙「マスクを外して発言した後の消毒について」のとおりとする。また、消毒の実施方法の動画を議会会議システムに配架する。
- ・フェイスシールド及びマウスシールドの着用を認める。なお、フェイスシールド及びマウスシールドは自身で用意する。

○水差しの撤去

- ・議長席を除いて水差しの設置はとりやめる。ただし、発言予定者に限り、ペットボトルまたはマイボトルの議場への持ち込み及び発言時の水分摂取を認める。なお、飲料はミネラルウォーターに限る。
- ・水分摂取の方法（自身で準備したコップで飲むまたはじかに飲むなど）は各自の判断に委ねる。
- ・持ち込んだペットボトルまたはマイボトルについては、議席の机上には置かず、机の下の収納部分に入れる等、保管場所を工夫する。
- ・理事者も議員と同様に、ペットボトルまたはマイボトルの議場への持ち込み及び発言時の水分摂取を認め、取り扱いは議員と同様とする。なお、議場への持ち込みの判断は理事者一任とする。

○手指等の消毒

- ・演壇、質問席及び答弁席にアルコール消毒液を設置することとし、発言等による登・降壇の際には必ず手指等の消毒を行うこととする。
- ・登壇した者が必要に応じて自ら机上及びマイク等を消毒することは妨げない。

○ 市職員の出勤停止の取り扱い

令和4年11月10日更新

対象者	対象者の状況	職員本人の出勤の可否	出勤停止の期間	備考
職員本人	発熱等の症状あり	出勤停止（職免）	PCR検査等により「陰性」が確認されるまでの間	
	医療機関等の指示によりPCR検査等を受ける	出勤停止（職免）	PCR検査等により「陰性」が確認されるまでの間	
	感染の疑い(発熱等の症状や濃厚接触者となる恐れがある等)がないがPCR検査等を受ける	出勤可	-	(例) ・ イベントや人間ドック等の前にPCR検査等が義務付けられている ・ 旅行や帰省の前に念のため、PCR検査等を受ける
	濃厚接触者	出勤停止（職免）	陽性者と最後に接触した日後、5日間	
陽性者	発熱等の症状あり	出勤停止（職免）	発症日から7日間経過し、かつ、症状軽快後24時間経過するまでの間	
	発熱等の症状あり（入院中）	出勤停止（職免）	発症日から10日間経過し、かつ、症状軽快後72時間経過するまでの間	
	発熱等の症状なし	出勤停止（職免）	検体採取日から7日間	

対象者	対象者の状況	職員本人の出勤の可否	出勤停止の期間	備考
同居家族	発熱等の症状がある等、感染の疑いがあるため医療機関等の指示によりPCR検査等を受ける	出勤停止（職免）	PCR検査等により「陰性」が確認されるまでの間	
	濃厚接触者	出勤停止（職免）	同居家族の待機期間が終わるまでの間	・ PCR検査等により同居家族の「陰性」が確認された場合は出勤可
	陽性者	出勤停止（職免）	-	・ ここでいう感染対策は、日常生活を送る上で可能な範囲での、マスク着用、手洗い・手指消毒の実施、物質等の共有を避けるなどの対策を想定しています。保健所の指示に基づき対策の実施を想定しているものではありません。
		出勤可	-	

○ 医師より「疑似症患者」と判断された場合にも「陽性者」とみなして対応してください。

○ 下記「濃厚接触者チェック項目」のいずれかに該当する人は「濃厚接触者」とみなして対応してください。

【濃厚接触者チェック項目】

陽性者の感染可能期間内（発症の2日前から、診断後に隔離などをされるまでの期間）に接触した者のうち、次のいずれかに該当する人

- 陽性者と同居、あるいは長期間の接触があった人、
- 適切な感染防護なしに陽性者を診察、看護もしくは介護した人
- 陽性者の気道分泌液もしくは体液等の汚染物質に直接触れた可能性が高い人
- その他、手で触れることのできる距離（目安として1メートル）で、必要な感染予防等（マスクなど）なしで15分以上接触があった人

マスクを外して発言した後の消毒について

- ・マスクを外して発言した場合は、発言終了後、自席に戻る前に、発言者自身で、マイク及び机上の消毒を行う。
- ・フェイスシールドまたはマウスシールドを着用していても、マスクを外して発言した場合は、発言者自身で、マイク及び机上の消毒を行う。
- ・対面方式でマスクを外して発言する場合、待機席においてはマスクを着用する。
- ・マスクをしたまま発言した場合は、前定例会・臨時会と同様に、マイク及び机上の消毒は行わない。

◎消毒の実施方法

1. あらかじめ、事務局において、発言場所（3か所）の脇または机の下などの中継に映り込まない場所に、「スプレー式消毒液」及び「キッチンペーパー」、並びに、「ゴミ箱」を設置しておく。
2. マスクを外して発言した者は、発言終了後、自席に戻る前に、まずマスクをして、机上に備え付けの手指消毒液で手指を消毒して、スプレー式消毒液及びキッチンペーパーを取り出し、キッチンペーパーに消毒液を含ませて、マイク及び机上进行を拭く。
3. 拭く場所（範囲）は、次の登壇者が手で触れる可能性がある部分とする。具体的には、マイクについては先端部分及び柄の部分とし、机については概ね写真（別添）で示す範囲とする。
なお、アクリル板等手で触れる可能性が少ない場所については、消毒を行わない。
4. 拭く順番は、まず、マイクの上から下へ、続いて机上の奥から手前（場所によっては左から右など）へ拭いていき、往復拭きはせず、丁寧に一方向に拭いていく。
5. 拭き終えたキッチンペーパーをゴミ箱に入れ、最後に机上に備え付けの手指消毒液で手指を消毒する。

具体的な消毒の手順

- (1)マスクを着用し、手指を消毒する。
- (2)スプレー式消毒液及びキッチンペーパーを取り出す。
- (3)キッチンペーパーを折りたたみ（4つ折り）、消毒液を吹きつける（5回程度）。
以降、キッチンペーパーが乾いてきたと感じたら、追加で消毒液を吹きつける。
- (4)マイクの先端から根元にかけて拭く。（2本とも）【写真①】
- (5)原稿を置く台の上面を拭き、その後、原稿を置く台の側面三方（右、手前、左）を拭く。
【写真②③】
- (6)机上の残りの部分を拭く。【写真④】
- (7)机の縁（手前部分）を拭く。【写真⑤】
- (8)拭き終えたキッチンペーパーをゴミ箱に入れ、手指を消毒する。

マスクを外して発言した後の消毒について（写真）



【改訂履歴】

版数	改正/施行年月日	改訂内容
初版	令和5年4月11日	新規策定