

船橋市業務継続計画（BCP）
【新型インフルエンザ等編】
[初版]

平成27年3月

船橋市

目 次

第1章 総論	1
1 計画の必要性	1
2 業務継続計画の目的	1
3 業務継続計画と行動計画の関係	1
4 業務継続計画作成に際しての状況想定	2
(1) 職員の被害想定	2
(2) 職員の状況	3
(3) 業務への影響	3
(4) 物品供給業者や委託業者の動向	4
(5) 社会情勢	4
5 地震災害と新型インフルエンザ等の被害等の相違	5
6 船橋市業務継続計画（BCP）【地震編】との関係	5
7 業務継続計画の適用範囲	6
第2章 基本的な考え方	7
1 業務継続の基本方針	7
2 業務区分の設定及び選定基準	7
3 通常業務の区分ごとの業務内容及び主な業務（例）	8
4 施設運営に関する考え方	9
5 業務区分ごとの選定結果	10
(1) 部署別の各業務数	10
(2) 県内感染期における優先業務の必要人工	11
第3章 保健所の体制整備	12
1 保健所の体制	12
2 新型インフルエンザ等対応業務実施のために必要な体制	12
(1) 対策チームの主な所掌事務	12
(2) 対策チームの発生段階ごとの必要職員数	13
3 発生段階ごとの新型インフルエンザ等対応業務に 従事可能な保健所職員の状況	13
4 応援体制	14
第4章 業務継続のための体制整備	15
1 業務継続のための健康管理	15
(1) 職員の健康管理（個人が行う対策）	15
(2) 職員の健康管理（職場で行う対策）	17

2	庁舎内での感染予防・感染拡大防止策	18
	(1) 庁舎内の感染拡大防止策	18
	(2) 職場の清掃・消毒	19
	(3) 各職場で行う感染予防対策	19
3	業務継続のための人員の確保等	20
	(1) 人員配置計画の作成	20
	(2) 業務の標準化	20
	(3) 職員の出勤状況の確認	20
	(4) 勤務体制（勤務時間・通勤方法等）等の変更	21
	(5) 人員配置の調整	21
第5章 業務継続計画の実施		22
1	業務継続計画の発動及び業務の再開判断	22
2	発生段階ごとの運用	23
3	発生段階ごとの実施業務及び職員の出勤状況	24
4	発生段階ごとの基本的事項	25
	(1) 未発生期	25
	(2) 海外発生期	25
	(3) 国内発生早期（県内未発生期）～県内発生早期	26
	(4) 県内感染期	26
	(5) 小康期	27
5	業務継続計画運用上の注意	27
6	業務継続計画の発動及び解除の周知	27
7	業務継続計画の推進	28
8	業務継続計画の見直し	28

第1章 総論

1 計画の必要性

新型インフルエンザは、季節性インフルエンザのウイルスとその抗原性が大きく異なる新型のウイルスが出現することにより発生するものである。ほとんどの人が免疫を獲得していないため、世界的な大流行（パンデミック）となり、大きな健康被害とこれに伴う社会的影響をもたらすことが懸念されている。

また、感染力の強さから新型インフルエンザと同様に多大な影響を及ぼす未知の感染症が発生する可能性もあり、多くの人の健康被害だけでなく、本市においても平常時における人員や執務環境を前提とした業務を行うことが困難となり、様々な行政サービスの確保に重大な影響を及ぼすおそれがある。

このような状況下においても、本市における新型インフルエンザ等対策を確実に実施し、市民への感染拡大を可能な限り抑制するとともに、市民生活の維持に必要な行政サービスを適切に提供していく必要がある。そこで、本市の業務を「優先業務」と「停止業務」に分類し、平常時と異なる体制においても優先業務を円滑かつ的確に実施するため、「船橋市業務継続計画〈新型インフルエンザ等編〉」（以下「業務継続計画」という。）を作成する。

2 業務継続計画の目的

業務継続計画は、次の3つの事項を主な目的として作成する。また、各部署においては、業務継続計画に基づき必要となる業務を実施するための個別マニュアルを整備するものとする。

目的1：新型インフルエンザ等発生時の業務をあらかじめ定めることにより、船橋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。）を適切に実行する。

目的2：新型インフルエンザ等への対応に加え、市民生活に必要な行政サービスを維持するため、市の業務を「優先業務」と「停止業務」に分類して対応することとし、その基本的な考え方を示す。

目的3：市の業務を継続するために必要な体制を整える。

（人員の確保、庁舎運営の維持、業務の標準化等）

3 業務継続計画と行動計画の関係

行動計画は、未発生期から国内、県内感染期、小康期に至る各段階に応じて、国、県、市、医療関係者、事業者、市民等がそれぞれ取り組むべき新型インフルエンザ等対策を定めるものである。一方、業務継続計画は、行動計画に定める新型インフルエンザ等対応業務を的確に実施するとともに、市民生活に必要な継続すべき業務へ人員を配置するなど、優先業務を維持するための事前計画である。

行動計画に基づき市が行う新型インフルエンザ等対応業務は、業務継続計画で定める発生時優先業務の中核となる。

○業務継続計画と行動計画の概念図

新型インフルエンザ等対策行動計画	新型インフルエンザ等対応業務(S)	未発生期	優先業務	業務継続計画 〈新型インフルエンザ等編〉
		海外発生期		
		国内発生早期(県内未発生期)～県内発生早期		
		県内感染期		
		小康期		
	通常業務	継続業務(A)	停止業務	
		停止可能業務(B)		
		休止業務(C)		

4 業務継続計画作成に際しての状況想定

行動計画においては、新型インフルエンザ等が国内で発生した場合、「り患者数が人口の25%、流行期間は約8週間、致命率は中等度の場合0.53%、重度の場合2%、流行のピーク時(約2週間)に、従業員自身のり患のほか、家族のり患による看病等により、欠勤率は最大40%程度になる」としている。

また、このような被害が発生した場合、社会・経済的な影響として、市民生活においては、学校、保育所等の施設の使用制限や不要不急の外出自粛が要請されるなど、社会活動が縮小するほか、食料品・生活必需品等や生活関連物資等の不足が懸念される。

さらに民間事業者においても一部の事業が縮小され、経済活動が大幅に縮小することも想定される。

このように、新型インフルエンザ等の感染拡大期・まん延期において本市の業務を取り巻く状況は通常と異なることが想定される。業務継続計画作成の前提として、これらの事態を踏まえた計画とし、各個別対策にも反映させていくものとする。

(1) 職員の被害想定

○本市の職員6,684人(正規職員、再任用職員、非常勤職員を含む。)の被害想定

	人数	り患者数 (り患率25%)	欠勤者数 (欠勤率40%)
船橋市民	622,541人	155,635人	—
本市職員	6,684人	1,671人	2,674人

平成26年10月1日現在

*この推計は、新型インフルエンザワクチンや抗インフルエンザウイルス薬等による介入の影響(効果)、現状の医療対応、衛生状況等については考慮していません。

(2) 職員の状況

区分	具体的な内容
欠勤状況	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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すおそれがある
幹部職員	<ul style="list-style-type: none"> 幹部職員がり患し、業務の意思決定が遅延したり、意思決定ができなくなることも想定される
職場での準備不足等があった場合の影響	<ul style="list-style-type: none"> 職場で感染者や死亡者が出た時、十分な準備、対策が採られていない場合、恐怖心による混乱の発生や士気の低下も想定される

(3) 業務への影響

区分	具体的な内容
個人防護具の着用による支障	<ul style="list-style-type: none"> 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等が発生していないとき）と比較して、業務に支障を来すことも想定される
電話相談等の増加	<ul style="list-style-type: none"> 窓口業務では、県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
来庁者による感染拡大危険	<ul style="list-style-type: none"> 市の業務のうち、多数の市民が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
職場での準備不足等があった場合の影響	<ul style="list-style-type: none"> 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 指揮命令系統に混乱を来すことも想定される 問い合わせや苦情対応が過重となり優先業務に支障を来すことも想定される

(4) 物品供給業者や委託業者の動向

区分	具体的な内容
個人防護具の着用による支障	<ul style="list-style-type: none"> 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（新型コロナウイルス等が発生していないとき）と比較して、業務に支障を来すことも想定される
個人防護具の不足	<ul style="list-style-type: none"> 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、新型コロナウイルス等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
必要物品の不足（物品供給業者の動向）	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス等が大流行した場合、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
業務継続が困難（委託業者の動向）	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス等が大流行した場合、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

(5) 社会情勢

区分	国内発生～まん延期に想定される状況
医療サービス	<ul style="list-style-type: none"> 一部の医療機関は、新型コロナウイルス等への業務資源の重点的投入のため、診療科目を限定 爆発的に需要が増え、医療機関における業務資源（医療従事者、医薬品、資器材、ベッド等）が不足
電気・水道 ガス	<ul style="list-style-type: none"> 感染拡大防止の観点から、窓口業務やカスタマーサービス業務を中断 保守、運用の従業員不足により地域的・一時的に停電等が生じるおそれ
公共交通	<ul style="list-style-type: none"> 従業員不足により、運行本数が減少 外出自粛・通勤手段の変更により、公共交通機関への需要が大幅に減少
通信	<ul style="list-style-type: none"> 外出自粛や在宅勤務体制への移行等により、電話・インターネット等の通信需要が増加 通信需要増に伴う一時的な通信速度の低下 窓口業務、カスタマーサービスの中断
金融	<ul style="list-style-type: none"> ATMへの現金流通が滞り、一時的なサービス中断
物流（貨物運送、 倉庫等）	<ul style="list-style-type: none"> 事業活動休止・稼働率低下により、物流量が減少 中小事業者は休業する可能性 従業員不足による集配の遅延、サービスの中断
食料品 生活必需品	<ul style="list-style-type: none"> 買い占めにより食料品・生活必需品が不足 食料品等の製造・輸入量が減少

※参考 平成 24 年 8 月 27 日開催の新型コロナウイルス等対策有識者会議（社会機能に関する分科会）
資料「新型コロナウイルス発生時の社会経済状況の想定」（新型コロナウイルス対策ガイドライン（平成 21 年 2 月「参考 1」より）

5 地震災害と新型インフルエンザ等の被害等の相違

必要となる業務を確実に実施しなければならない点では、新型インフルエンザ等も地震も同様であるが、それぞれの被害の対象、期間及び影響などは大きく異なる。

また、地震では速やかに業務の復旧を図ることを目指すものであるのに対し、新型インフルエンザ等では、限られた人員で必要な業務を継続することが求められる。

	地震災害	新型インフルエンザ等
事業継続方針	<ul style="list-style-type: none"> •できる限り事業の継続・早期復旧を図る 	<ul style="list-style-type: none"> •感染リスク、社会的責任、経営面を勘案し、事業継続のレベルを決める
被害の対象	<ul style="list-style-type: none"> •主として、施設、設備等、社会インフラへの被害が大きい 	<ul style="list-style-type: none"> •主として、人への健康被害が大きい
地理的な影響範囲	<ul style="list-style-type: none"> •被害が地域的・局所的（代替施設での操業や取引事業者間での補完が可能） 	<ul style="list-style-type: none"> •被害が国内全域、全世界的となる（代替施設での操業や取引事業者間の補完が不確実）
被害の期間	<ul style="list-style-type: none"> •過去の事例等からある程度の影響想定が可能 	<ul style="list-style-type: none"> •長期化すると考えられるが、不確実性が高く影響予測が困難
災害発生と被害制御	<ul style="list-style-type: none"> •主に兆候がなく突発する •被害規模は事後の制御不可能 	<ul style="list-style-type: none"> •海外で発生した場合、国内発生までの間準備が可能 •被害規模は感染対策により左右される
事業への影響	<ul style="list-style-type: none"> •事業を復旧すれば業績回復が期待できる 	<ul style="list-style-type: none"> •集客施設等では長期間利用客等が減少し業績悪化が懸念される
職員の安全安心	<ul style="list-style-type: none"> •作業現場での安全対策が講じられていれば基本的に安全安心は確保される 	<ul style="list-style-type: none"> •職員本人とその家族があらゆる場で罹患する可能性があることから、常に安全安心の確保に努める必要がある
他市等からの応援	<ul style="list-style-type: none"> •被害の無い地域や国、県等からの早期の支援が想定される 	<ul style="list-style-type: none"> •被害は全国的となることから基本的には市単独での対応が重要となる

※「事業者・職場における新型インフルエンザ等対策ガイドライン」他より

6 船橋市業務継続計画（BCP）【地震編】との関係

「東京湾北部地震」を想定した船橋市業務継続計画（BCP）【地震編】と業務継続計画との間には、想定される被害状況等に相違があるものの、市としての意思決定機能を維持し、最低限の市民生活の維持に必要な業務を継続するという共通の目的、方針がある。

また、大規模地震や新型インフルエンザ等の発生時においては、職員の動員をはじめ、物資及び資材の備蓄品等、市民への広報、要配慮者・要援護者への支援、遺体の火葬や安置など多くが共通した対応となる。

7 業務継続計画の適用範囲

業務継続計画を適用する範囲は、市長事務部局、消防局、教育委員会事務局、各行政委員（会）事務局、議会事務局とし、病院局においては行動計画と連動した独自の診療継続計画を作成するものとする。

対象とする市の業務は、新型インフルエンザ等対応業務及び各所属において平常時に実施している業務（以下「通常業務」という。）とする。

なお、各部署において、直接、指導監督する団体等で、最低限の市民生活の維持に必要な業務を行っている団体等については、事業継続計画を作成するよう指導することが望ましい。また、各部署において、それぞれの業務の継続に不可欠な関連事業者に対しても、事業継続計画を作成するよう要請することが望まれる。

第2章 基本的な考え方

1 業務継続の基本方針

- ① 新型インフルエンザ等対応業務については、優先的に実施する。
- ② 通常業務のうち、市民生活に必要不可欠な業務は継続し、市民生活等に与える影響の少ない不急の業務については、職員の欠勤状況により段階的に縮小する。
- ③ 感染拡大につながるおそれのある業務については、極力休止する。

2 業務区分の設定及び選定基準

市の業務を「新型インフルエンザ等対応業務」及び通常業務を更に「継続業務」「停止可能業務」「休止業務」に区分し、「新型インフルエンザ等対応業務」をS業務、「継続業務」をA業務、「停止可能業務」をB業務、「休止業務」をC業務に設定する。

S業務及びA業務を「優先業務」、B業務及びC業務を「停止業務」と位置付ける。

業務区分		位置付	選定基準
優先業務	新型インフルエンザ等対応業務	S	<ul style="list-style-type: none"> ・新型インフルエンザ等の発生により、これに対応するため新たに実施しなければならない業務(各部共通の事務を含む。)
	通常業務 継続業務	A	<ul style="list-style-type: none"> ・新型インフルエンザ等発生時においても、業務を休止すると市民生活や社会機能維持に重大な影響が生じるなど中断することができない業務 ・業務を停止できないが、通常どおり継続すべきとまではいえず、業務量を縮小する、又は業務の実施方法を変更する等して継続する業務
停止業務	停止可能業務	B	<ul style="list-style-type: none"> ・A業務、C業務以外の業務 ・中断し、又は停止しても市民生活等に与える影響が比較的少ない業務 ・1か月先に先送りののできる不急の業務
	休止業務	C	<ul style="list-style-type: none"> ・感染拡大防止の観点から、積極的な休止等が望ましい業務

※停止可能業務（B業務）は、職員の欠勤率に応じて段階的に停止する。

3 通常業務の区分ごとの業務内容及び主な業務（例）

A. 継続業務

業務内容	主な業務（例）
1.生命や健康、安全を守るための業務 2.市民生活や都市機能を維持するための業務 3.市の意思決定や行政機能維持のための基盤業務 4.休止すると重大な法令違反となる業務	<ul style="list-style-type: none"> • 救急・消火活動 • 福祉・医療等のサービスの確保 • 高齢者等福祉施設（入所施設）の運営 • 市民生活に直結する各種手当、給付金、貸付金の支給 • ごみ等の収集業務 • 道路の管理 • 下水道機能の維持 • 議会関係事務、各種契約事務、庁舎維持管理、ホームページ・情報システムの維持、予算・決算、人事管理 • 許認可、各種相談業務 • 各種窓口業務（住民登録関係、証明関係など） <p>※窓口対応を継続すると、窓口で市民同士の感染や職員と市民の間で感染が広がる危険性が高くなるため、できるだけ窓口での対面による対応は中止し、電話・FAX・メール・郵送による対応に変更して業務を継続する。</p>

B. 停止可能業務

業務内容	主な業務（例）
1.1 か月先に先送りのできる業務 2.その他、緊急性のない業務	<ul style="list-style-type: none"> • 企画、調査、政策立案、地域振興 • 緊急性のない管理、調査、一般工事 など

C. 休止業務

業務内容	主な業務（例）
1.特定多数又は不特定多数の者が集まる施設の運営業務やイベントなどの業務 2.特定多数の者が集まり、通所又は短期間の入所により利用される福祉サービス又は保健医療サービスを提供する施設の運営業務	<ul style="list-style-type: none"> • 学校、集客施設、イベント、研修 など <p>例) 市の施設（学校・保育園、公民館、図書館等）及び人が集まるイベント・事業については、県内発生早期より原則閉鎖又は中止とする。</p>

4 施設運営に関する考え方

新型インフルエンザ等発生時における施設運営に関する考え方は以下のとおりとする。

運営方針	施設名	理由	備考
閉鎖	学校	・施設利用者の感染リスクが高い施設 ・通所又は短期間の入所などの福祉サービス又は保健医療サービスを提供する施設	一部の保育所等で運営されることもあり得る
	保育所		
	児童ホーム		
	放課後ルーム		
	身体障害者福祉センター		
	身体障害者福祉作業所太陽		
	さざんか学園		
	簡易マザーズホーム		
	看護専門学校		
	図書館	・不特定多数の者が利用する施設 ※主にイベントを開催する又は部屋などを使用させる施設	
	公民館		
	市民文化ホール		
	体育施設		
	市民文化創造館		
	郷土資料館		
	飛ノ台史跡公園博物館		
	青少年会館		
	青少年センター		
	一の宮少年自然の家		
総合教育センター			
視聴覚センター			
三山市民センター			
市民活動サポートセンター			
継続	出張所	・市民生活に必要な不可欠な業務を行う施設 ※主に相談・窓口業務が多い施設	人が集まる事業や部屋の貸出しは中止 相談・窓口業務は業務の実施方法の変更や窓口対応の工夫をして運営
	船橋駅前総合窓口センター		
	動物愛護指導センター		
	地域包括支援センター		
	家庭児童相談室		
	こども発達相談センター		
	消費生活センター		
	母子福祉センター		
	男女共同参画センター		
	保健センター		
	子育て支援センター		
	農業センター		
	西浦処理場		
	北部・南部清掃工場		
清掃センター			
霊園			

※国が緊急事態宣言を行い、県内の区域が指定された場合は、必要に応じ県知事より、学校、保育所等に対し施設の使用制限の要請がなされる。

※市の施設を管理運営している指定管理者又は委託事業者に対し、市の方針に基づき施設を閉鎖し、又は業務を継続するよう要請する。施設の運営業務を継続する場合は、感染予防・感染拡大防止策を徹底するとともに、業務を確実に実施できる体制を整えるよう要請する。

5 業務区分ごとの選定結果

(1) 部署別の各業務数

部署名	優先業務		停止業務		計
	新型インフルエンザ等対応業務 (S業務)	通常業務			
		継続業務 (A業務)	停止可能業務 (B業務)	休止業務 (C業務)	
市長公室	17	19	35	23	94
企画財政部	12	34	82	18	146
総務部	19	52	60	34	165
税務部	12	40	97	8	157
市民生活部	10	58	65	19	152
健康福祉局	124	320	345	211	1,000
健康部	36	48	66	41	191
保健所	47	79	30	70	226
福祉サービス部	21	141	146	50	358
子育て支援部	20	52	103	50	225
環境部	11	105	116	38	270
経済部	12	13	116	27	168
地方卸売市場	8	25	40	6	79
建設局	55	196	262	58	571
都市計画部	10	39	61	34	144
都市整備部	10	30	38	8	86
道路部	10	39	45	3	97
下水道部	13	48	77	6	144
建築部	12	40	41	7	100
消防局	13	47	94	19	173
会計課	8	23	18	2	51
教育委員会	40	99	286	222	647
管理部	9	29	85	14	137
学校教育部	15	44	75	57	191
生涯学習部	16	26	126	151	319
選挙管理委員会事務局	8	10	4	21	43
監査委員会事務局	8	10	17	0	35
農業委員会事務局	8	9	22	6	45
議会事務局	9	14	13	2	38
総合計	374	1,074	1,672	714	3,834

(2) 県内感染期における優先業務の必要人工

- ・ 県内感染期における出勤可能人工及び優先業務（S業務及びA業務）を実施するために必要となる人工については、下表のとおりである。
- ・ 各部の余剰職員は、優先業務を実施する上で、各課の人員が不足した場合の職員動員の目安とする。

部署名	未発生期	県内感染期					
	① 通常業務の 人工	② 出勤可能 人工 (①×60%)	③ S業務の 必要人工	④ A業務の 必要人工	通常業務の 縮小率 (100%- ④/①)	⑤ S業務とA業務 の必要人工 (③+④)	⑥ 必要人工の 過不足 (②-⑤)
市長公室	55.0	33.0	10.5	11.9	78%	22.4	10.6
企画財政部	64.8	38.8	9.0	22.1	66%	31.1	7.7
総務部	91.8	55.0	9.4	41.6	55%	51.0	4.0
税務部	186.9	112.1	5.0	46.3	75%	51.3	60.8
市民生活部	223.9	134.4	10.0	117.9	47%	127.9	6.5
健康福祉局	1,930.3	1,158.3	333.0	410.6	79%	743.6	414.7
健康部	240.8	144.5	37.2	84.9	65%	122.1	22.4
保健所	81.1	48.6	16.0	32.1	60%	48.1	0.5
福祉サービス部	459.7	275.8	15.8	187.8	59%	203.6	72.2
子育て支援部	1148.7	689.4	264.0	105.8	91%	369.8	319.6
環境部	299.1	179.5	31.0	177.9	41%	208.9	-29.4
経済部	61.5	36.9	10.1	8.2	87%	18.3	18.6
地方卸売市場	9.6	5.8	1.0	5.3	45%	6.3	-0.5
建設局	427.1	256.2	20.0	206.4	52%	226.4	29.8
都市計画部	32.5	19.5	3.0	16.8	48%	19.8	-0.3
都市整備部	57.8	34.7	3.0	20.3	65%	23.3	11.4
道路部	83.8	50.2	3.0	48.6	42%	51.6	-1.4
下水道部	137.8	82.6	6.0	57.8	58%	63.8	18.8
建築部	115.2	69.2	5.0	62.9	45%	67.9	1.3
消防局	84.1	50.4	9.0	39.7	53%	48.7	1.7
会計課	16.9	10.1	1.0	14.8	12%	15.8	-5.7
教育委員会	413.1	247.8	61.5	80.6	80%	142.1	105.7
管理部	40.9	24.5	3.0	14.1	66%	17.1	7.4
学校教育部	82.1	49.2	17.6	24.5	70%	42.1	7.1
生涯学習部	290.1	174.1	40.9	42.0	86%	82.9	91.2
選挙管理委員会事務局	12.0	7.2	1.0	6.2	48%	7.2	0.0
監査委員会事務局	10.0	6.0	1.0	3.0	70%	4.0	2.0
農業委員会事務局	10.8	6.5	1.0	2.4	78%	3.4	3.1
議会事務局	17.0	10.2	2.0	8.2	52%	10.2	0.0
総合計	3,913.9	2,348.3	515.5	1,203.1	69%	1,718.6	629.7

※ 未発生期（通常）人工は、平成26年10月1日時点での人工（常勤職員（係・班に属さない管理職を除く。）、再任用職員及び非常勤職員）

※ 県内感染期出勤可能人工は、未発生期（通常）人工に0.6を乗じたもの

※ 学校職員（市立小・中・高等学校）については、学校長の指示に基づき学校の管理を行い、他部署への応援職員とならないため、「県内感染期における優先業務の必要人工」には含まない。

第3章 保健所の体制整備

1 保健所の体制

新型インフルエンザ等が社会に与える影響は、県内感染期に最大になるが、保健所で行う新型インフルエンザ等対応業務は、海外発生期から一気に増大するため、研修会やイベントなどの他、定期的な監視指導業務などの不急の業務も一部休止業務（C業務）として休止し、増大する新型インフルエンザ等対応業務へ職員をできるだけシフトすることとする。

しかしながら、結核などの感染症や精神保健、食中毒対応など市民の生命や健康に関わる業務を数多く有し、これらも継続的に行わなければならないことから、他部署からの応援が不可欠である。

2 新型インフルエンザ等対応業務実施のために必要な体制

海外で新型インフルエンザ等の発生が確認され、国が政府対策本部を設置した場合は、保健所内に所内各課を横断したチーム（新型インフルエンザ等対策チーム（以下「対策チーム」という。））を立ち上げる。

所長は、対策チームを総括し、理事及び次長は所長を補佐する。また、各対策チームの長には、課長又は課長補佐を充てる。

未発生期には必要に応じ、対策チームの長を中心とした準備チームを発足させ、体制の構築や訓練の実施、人材の育成等の事前の準備を推進する。

（1）対策チームの主な所掌事務

チーム名	主な所掌事務
実施体制チーム	新型インフルエンザ等対策本部会議の開催や、予算、人員に関する業務等を行う。
広報チーム	市民に対する知識の普及・啓発、広報・ホームページに関する業務等を行う。
企画調整チーム	新型インフルエンザ等対策の全体調整等を行う。
相談窓口チーム	相談センターにおいて、市民からの相談等に対応する。
予防・まん延防止チーム	専門職（主に保健師）が行い、感染拡大を防止するための対応を行う。
医療体制支援チーム	患者や検体の搬送、医療体制の支援等を行う。

(2) 対策チームの発生段階ごとの必要職員数

発生段階	海外発生期	国内発生早期 (県内未発生期) ～県内発生早期	県内感染期	小康期
実施体制チーム	9	9	9	9
広報チーム	5	7	7	9
企画調整チーム	5	7	7	5
相談窓口チーム	8	4 (委託 20名)	4 (委託 20名)	2 (委託 6名)
予防・まん延防止チーム	6	14	3	2
医療体制支援チーム	6	10	12	2
計	39	51	42	29

3 発生段階ごとの新型インフルエンザ等対応業務に従事可能な保健所職員の状況

発生段階ごとの職員の出勤者数（県内感染期：出勤率 60%）、新型インフルエンザ等対応業務（S業務）に従事する職員数（※）、通常業務を行うために必要な職員数は次のとおりである。

なお、職員の出勤数は、実質的に動ける職員数を把握するため、各課の管理職を除いた数としている。

発生段階ごとの保健所職員の状況

発生段階 出勤率 (%)	未発生期 (100%)	海外発生期 (100%)	国内発生早期 (県内未発生期) ～ 県内発生早期 (100%)	県内感染期 (60%)	小康期 (100%)
人工					
総務課出勤者数	21.2	21.2	21.2	12.7	21.2
S業務従事人工	0.0	6.0	6.0	4.0	6.0
通常業務必要人工	21.2	13.0	11.0	8.7	13.0
差引	-	2.2	4.2	0.0	2.2
保健予防課出勤者数	32.7	32.7	32.7	19.6	32.7
S業務従事人工	0.0	3.0	10.0	5.0	10.0
通常業務必要人工	32.7	26.6	26.0	17.9	21.0
差引	-	3.1	-3.3	-3.3	1.7
衛生指導課出勤者数	27.2	27.2	27.2	16.3	27.2
S業務従事人工	0.0	10.0	12.0	7.0	12.0
通常業務必要人工	27.2	14.5	9.8	5.5	9.8
差引	-	2.7	5.4	3.8	5.4
保健所出勤者数	81.1	81.1	81.1	48.6	81.1
S業務従事人工	0.0	19.0	28.0	16.0	28.0
通常業務必要人工	81.1	54.1	46.8	32.1	43.8
差引	-	8.0	6.3	0.5	9.3

※保健所におけるS業務については、対策チームによる実施を予定していることから、課別にS業務の必要人工を算出するのではなく、従事可能人工を掲げている。

4 応援体制

海外発生期から国内発生早期（県内未発生期）～県内発生早期にかけて実施する相談業務、疫学調査、移送業務等に関しては、専門的な知識・技術を要するため、健康部（健康増進課）の保健師の応援を得て行うこととする。

また、実施体制チーム、広報チームには、新型インフルエンザ等対策本部の事務局要員として、危機管理課2名、健康政策課2名及び広報課1名の計5名を配置した体制とする。

対策チーム従事職員の内訳

発生段階		海外発生期	国内発生早期 (県内未発生期)～ 県内発生早期	県内感染期	小康期
必要職員数		39	51	42	29
内 訳	保健所管理職	7	7	7	7
	保健所職員従事可能人工	19	28	16	28
	危機管理課・健康政策課・ 広報課	5	5	5	5
	応援職員	8	11	14	0

第4章 業務継続のための体制整備

1 業務継続のための健康管理

業務継続計画に基づき最低限の市民サービスを維持するためには、新型インフルエンザ等対策に直接携わらない職員も含め、全ての職員が、市民への感染対策の最前線に立っての行動となることを自覚し、出勤不可能な状況とならないよう職員一人一人においても対策を講じていくことが重要である。

新型インフルエンザ等が発生したときは、自分自身や家族も感染するおそれがある。まずは自己と家族の健康と安心が確保されていなければならない。このため、平素から自己と家族を守るため、新型インフルエンザ等に関する知識や対応策の習得、個人でできる健康管理を始め、各職場においても感染予防対策を実施する。

(1) 職員の健康管理（個人が行う対策）

① 日頃から十分な栄養や睡眠・休養をとり、体調管理に努める。

人間にもともとある病原体から身を守る免疫機能を高めるため、毎日の健康管理に努めることが大切である。特に、妊娠している者や基礎疾患を有する者については、感染すると重症化するおそれがあるため、体調変化に気を配り、感染が疑われる場合は、早期受診・早期治療を心がけることが重要である。

体力保持には栄養の摂取が大切であり、体の修復を助け抵抗力を高める免疫抗体の主成分でもあるタンパク質やこれの生成や働きを高めるためのビタミンなど、栄養バランスのよい食事を摂るよう平素から心がけることが重要である。

また、睡眠は体や脳の疲れを取るのに重要で、睡眠中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。規則正しい睡眠時間の確保が大切である。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、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 手指消毒を励行する。

感染予防対策の基本として、外出からの帰宅・帰庁後や不特定多数の者が触るような場所に触れた後は、手指消毒を行う。

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消毒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、また、60～80%のアルコール製剤で消毒することでウイルスは死滅する。

液体石鹸による手洗いは最低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。

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。

③ 咳エチケットを励行する。

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。

咳エチケット

- 咳やくしゃみをする際は、ティッシュなどで口と鼻を被い、他人から顔をそむけ、できる限り1～2メートル以上離れる。ティッシュなどが無い場合は口を袖口で抑えて極力拡散しないようにする。
- 鼻汁や痰などを含んだティッシュはすぐにゴミ箱に捨てる。
- くしゃみや咳などを押さえた手から、ドアノブなどの周囲のものにウイルスを付着させないために、こまめな手洗いを心がける。
- 咳やくしゃみをしている人にはマスクの着用を積極的に促す。

④ マスク着用の徹底

マスクを適切に着用することによって、飛沫の拡散防止に努めるとともに、新型インフルエンザ等により患していない場合においても、感染予防の観点からマスク着用に努めるものとする。

⑤ 家庭で必要とする物品の備蓄に努める。

新型インフルエンザ等の発生後は、生産量の減少などによる生活必需品の不足や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。

これらの備蓄は、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、普段から備蓄内容の確認と充実に努めるものとする。

○ 個人での備蓄品の例

食料品（長期保存可能なもの）の例	日用品・医療品の例
<ul style="list-style-type: none"> ・米 ・乾めん類（そば、そうめん、ラーメン、うどん、パスタ等） ・切り餅 ・コーンフレーク・シリアル類 ・乾パン ・各種調味料 ・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、停電に注意） ・インスタントラーメン、即席めん ・缶詰 ・菓子類 ・育児用調整粉乳 	<ul style="list-style-type: none"> ・マスク（不織布製マスク） ・体温計 ・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（アルコールが60%～80%程度含まれている消毒薬） ・常備薬（胃腸薬、痛み止め、その他持病の処方薬） ・絆創膏 ・ガーゼ・コットン ・トイレットペーパー ・保湿ティッシュ（アルコールのあるものとないもの） ・洗剤（衣類・食器等）・石鹸 ・シャンプー・リンス ・紙おむつ ・生理用品（女性用） ・ごみ用ビニール袋 ・ビニール袋（汚染されたごみの密封等に利用） ・カセットコンロ ・ボンベ ・懐中電灯 ・乾電池

※「個人、家庭及び地域における新型インフルエンザ等対策ガイドライン」より

(2) 職員の健康管理（職場で行う対策）

① 通常業務における感染対策

- ・手洗い・うがい・マスクの着用、咳エチケット等の励行
- ・出勤時をはじめ、庁舎内に入る場合の石鹸や消毒液を用いた手洗い、手指消毒の徹底を図る。
- ・各職場では感染者に接する機会をできるだけ減らすため、勤務形態や職場環境の見直しなどを検討する。



- ② 海外発生期から県内発生早期までは、発熱や呼吸器症状等を有し、かつ新型インフルエンザ等の疑い（新型インフルエンザ等発生国への渡航歴や患者との接触歴等）のある者は、居住地の帰国者・接触者相談センターに相談し指示に従うとともに、その結果を所属長に報告する。また、患者と濃厚接触した職員に対しては、必要に応じ休暇の取得や外出自粛の徹底を要請する。

- ③ 県内感染期において、新型インフルエンザ様症状の認められた職員に対しては、出勤停止の措置をとり、受診の勧奨をする。

2 庁舎内での感染予防・感染拡大防止策

新型インフルエンザ等発生時においても、行政サービスを提供していく基盤として庁舎機能を維持する必要がある。

また、各職場においても来庁者及び職員が感染する機会を減らし、可能な限り感染を防止するため、新たな感染経路を絶つこと（感染者との接触を最小限度にすること）及び感染源を減らすこと（適切な治療につなげる、休ませること）を目的として適切に対応する必要がある。

(1) 庁舎内の感染拡大防止策

① 咳・くしゃみによる飛沫感染、接触感染の防止

- ・市民等に対し、手洗い・うがい・マスクの着用、咳エチケット等の励行を要請する。
- ・庁舎に出入りする際に手指消毒を行うための消毒薬（速乾性擦式消毒用アルコール製剤）を設置する。
- ・感染が拡大し、庁舎内で感染拡大防止を徹底する必要性が生じた場合は、不要不急の来庁や発熱や咳、全身倦怠感などのある市民の来庁自粛を要請する。

② 対人距離の確保等

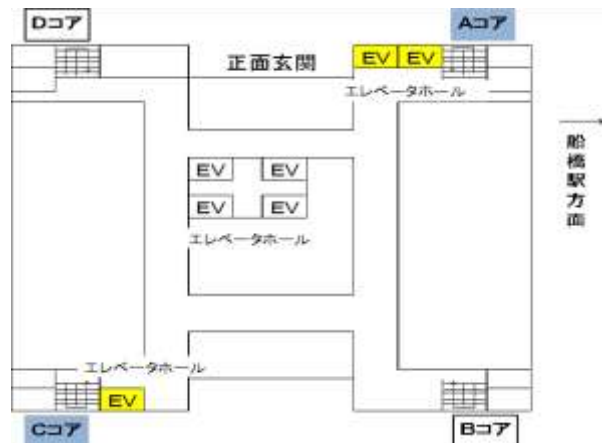
- ・待合場所（1階ロビー等）では、できるだけ対人距離を確保するため、椅子の間隔を空けるなどの工夫をする。
- また、対応する職員についても、可能な限り対人距離を保つことができるよう、市民の理解を得つつ、必要な対策を各職場で実施する。

③ 蓋付き専用ゴミ箱の設置

- ・管財課は本庁舎内各課に蓋付きの専用ゴミ箱を配布する。2次感染を防ぐため、各課は1日分のゴミをゴミ袋に入れ、口を縛り、委託した清掃業者に渡す。

④ エレベーターの使用制限

- ・来庁者との過度の接触を回避するため、職員のエレベーターの使用を、AコアとCコアに限定する。



(2) 職場の清掃・消毒

- 通常の清掃に加え、机やドアノブ、スイッチ、階段の手すり、テーブル、いす、エレベーター内の押しボタン、トイレの流水レバー、便座などよく人が触れるところをふき取り清掃をする。頻度はどの程度の感染者が触れる可能性があるかによって検討するが、最低 1 日 1 回は行う。
- 職員が発症し、その直前まで勤務していた場合には、その職員の机やその周辺、触れた場所などの消毒用アルコールによるふき取り清掃を行う。
 - ＊ 清掃・消毒実施後は流水・石鹸でよく手を洗うか又は速乾性擦式消毒用アルコール製剤で消毒する。

(3) 各職場で行う感染予防対策

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。感染リスクは、職員相互に 2 m 以上の距離を保つことが可能か、感染者と 2 m 以内に近づく可能性があるか等により判断する。

① 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、在庫に不足が生じないように備蓄しておく。

- マスクや手袋等の感染防止のための個人防護具等
- 消毒剤や消毒に必要な器具
- 感染リスクを減らすため、業務継続に必要となる物品

② 相談業務の実施方法の変更（例）

- 窓口業務は、原則として電話、ファックス、Eメール等により実施
- 書類の受け渡しは、郵送により、又は終息後に実施
- 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、人と人との距離の確保などの感染予防対策を講じた上で実施

3 業務継続のための人員の確保等

新型インフルエンザ等発生時には、各課において人員の不足や余剰状況にばらつきがあると予想される。業務を適切に継続していくためには、各職場において職員の健康状態や出勤状況を的確に把握し円滑に人員を配置していくことが必要となる。また、各職員においても事前の配置計画等により、個々の役割を理解し適切に対応できるようにしておく必要がある。

(1) 人員配置計画の作成

応援体制を円滑に組むため、各課は下記事項に留意の上、事前に人員配置計画を作成し、応援職員となる者の業務等との調整を行っておく。

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については、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（退職者を含む。）等の代替要員をリストアップしておくものとする。

③ 出勤できない可能性のある職員数の把握

新型インフルエンザ等が発生すると、小・中学校の休校や幼稚園・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世話をすることが予想される。

このため、就学児童を持つ職員数を把握するなど、出勤できない可能性のある職員数を事前に把握するものとする。

(2) 業務の標準化

継続業務を実施するために、担当職員が感染等により出勤できなくなることや応援職員での対応となることを想定し、事前に業務の標準化、マニュアル化を進めておく。

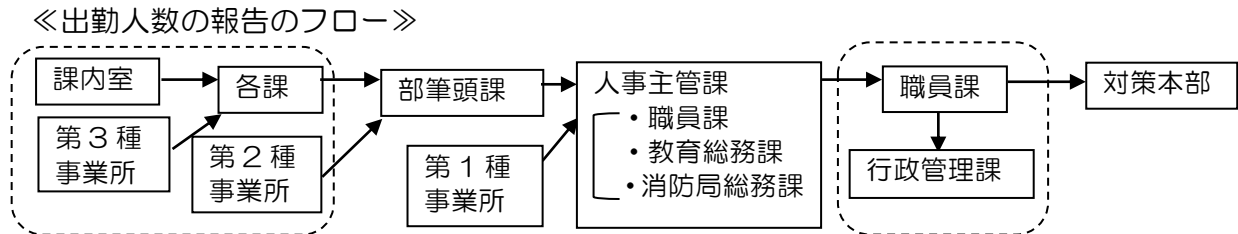
(3) 職員の出勤状況の確認

各課は、業務を継続する体制を確保するため、次のとおり所属職員の出勤状況・人数・健康状況等を把握する。

① 職員は、出勤前の検温、健康状態の確認を行う。

② 感染等により出勤できない職員又はその家族は、所属長に対して電話等により始業前までに連絡する。

- ③ 出勤できない職員への確認事項
所属長は、出勤できない理由、職員自身の健康状態、家族の健康状態、復帰の目安を確認する。
- ④ 各課は職員の出勤状況について、9時までに集計しメール等で部筆頭課に報告し、部筆頭課は人事主管課に報告する。



(4) 勤務体制（勤務時間・通勤方法等）等の変更

- ① 職員の通勤時の感染リスクの低減
人事主管課は、必要に応じて運用の変更を検討し、対策本部で決定する。
(想定される勤務体制の変更)
- ・通勤方法の変更
 - ・時差出勤
 - ・宿泊
- ② 勤務時の感染リスクの低減
- ・出張を原則禁止
 - ・会議、打ち合わせの自粛

(5) 人員配置の調整

各部局・各課は、実際の業務の状況や職員の出勤状況を踏まえ、原則として課内調整→部(局)内調整→部(局)間の順で調整を行う。

人員の配置に当たっては原則として、課内の配置は当該課で、部(局)内の配置は当該部(局)で決定し、他部(局)からの応援職員が必要な場合は、各部(局)筆頭課から行政管理課(消防局、教育委員会事務局は人事主管課)に要請し、職員課(消防局、教育委員会事務局は人事主管課)が配置を調整する。

第5章 業務継続計画の実施

1 業務継続計画の発動及び業務の再開判断

業務継続計画は、海外で新型インフルエンザ等の発生が確認された段階（海外発生期）で、国、千葉県、近隣自治体の状況を考慮の上、行動計画に定める新型インフルエンザ等対策本部（以下「対策本部」という。）の判断により発動する。その後、発生段階に応じ、対策本部は全庁的な視点から業務の継続、停止等について、市の方針を決定する。

対策本部の決定を踏まえ、各課長が業務継続計画における停止業務のうち、具体的な休止業務、停止可能業務を決定し、実行に移す。

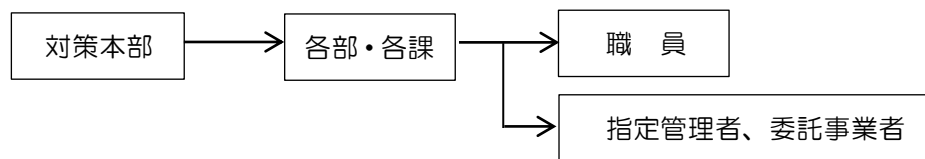
停止業務に従事していた職員は、必要に応じ応援職員として優先業務に従事する。

また、小康期に入り、業務の再開及び平常時の体制への復帰に関する判断は対策本部が全庁的な視点から行い、これを踏まえて各課長が具体的に再開する業務を決定する。

なお、業務継続計画の解除については、感染状況、国及び千葉県、近隣自治体の状況等を総合的に考慮し、対策本部が決定する。

対策本部での決定事項については、各部・各課を経由して職員に伝達する。

また、指定管理者、委託事業者等への連絡や要請は、主管課が行う。



2 発生段階ごとの運用

海外発生期より発生する新型インフルエンザ等対応業務に万全を期するため、必要に応じ通常業務の休止を行い、人員等を優先度の高い業務に集中させる。

その後、国内で発生し始めると、新型インフルエンザ等対応業務は増え、その業務を継続する一方で、休止業務は感染拡大防止のため積極的に休止をし、停止可能業務については、職員の欠勤率に応じ段階的に停止する。

小康期には停止し、又は休止していた停止可能業務及び休止業務を順次再開し、平常時の業務体制へと戻す。

発生段階ごとの運用イメージ

発生段階 業務区分	海外発生期	国内発生早期 (県内未発生期)～ 県内発生早期	県内感染期	小康期
S業務 (新型インフルエンザ等対応業務)	実施	実施	実施	縮小準備又は一部停止
A業務 (継続業務)	継続	継続	継続 (方法変更も)	継続 (通常レベルへの復帰)
B業務 (停止可能業務)	継続	継続 職員欠勤率に応じ段階的に停止	停止	再開
C業務 (休止業務)	休止準備 ※保健所は休止	休止	休止	再開準備

※停止可能業務は、職員の欠勤率（10%、20%、30%）に応じて停止する業務を定め、段階的に停止する。

第1段階：欠勤率10%になった場合

第2段階：欠勤率20%になった場合

第3段階：欠勤率30%になった場合

欠勤率40%時には全ての停止可能業務を停止することが可能となり、停止可能業務及び休止業務に従事していた人員は、必要に応じ、応援・交代要員として優先業務に従事する。

3 発生段階ごとの実施業務及び職員の出勤状況

新型インフルエンザ等対応業務及び通常業務の実施については、職員の出勤状況に応じ、原則として、下表の発生段階ごとに示すところにより対応するものとする。

発生段階ごとの実施業務及び職員の出勤率イメージ

発生段階	発生段階ごとにおける実施業務	実施業務及び職員の出勤率
未発生期	<ul style="list-style-type: none"> ・新型インフルエンザ等対応業務の確認 ・業務継続計画に基づき、継続業務、停止可能業務、休止業務の確認 ・マニュアル等の整備 	
海外発生期	<p>【業務継続計画の発動】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型インフルエンザ等対応業務の実施 ・休止業務の休止準備 ・保健所は休止業務を休止 	
国内発生早期 (県内未発生期) ～県内発生早期	<p>【業務継続計画の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型インフルエンザ等対応業務の拡大 ・休止業務を休止 ・停止可能業務を職員の出勤率に応じ段階的に停止 	
県内感染期	<p>【業務継続計画の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型インフルエンザ等対応業務の拡大 ・休止業務の休止継続 ・停止可能業務の停止 	
小康期	<p>【業務継続計画の解除】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型インフルエンザ等対応業務の縮小 ・休止業務、停止可能業務の休停止の解除 ・必要に応じ、行動計画・業務継続計画等の見直し 	

——— 通常業務 ———

4 発生段階ごとの基本的事項

(1) 未発生期

平素から行動計画及び業務継続計画等の内容を確認し、体制の構築や訓練の実施、研修等、個人、家庭、職場、市、それぞれにおいて事前の準備を推進する。

① 情報の収集

新型インフルエンザ等は、家族を含むすべての職員にかかわる脅威であることから、その基礎知識を習得しておくとともに、保健所や厚生労働省等からの情報の収集に努める。

② 食料品等の備蓄

感染を予防するためには不特定多数の者が集まる場所を避け、不要不急の外出をしないことが重要となる。また、発生直後などは、食料品や生活必需品の需要が一時的に集中し、思うように手に入りにくくなることが想定されるため、2週間程度は外出をしなくても済むように、食料、飲料水、医薬品、日用品等を家庭内に備える。

また、職場においても、発生に備え、自席などにもマスクを複数枚備え置くほか、少量の食料なども備え置く。

③ 職員の健康管理

日常の健康管理を行い、抵抗力を維持することが重要である。そのためには、日頃から十分な栄養や睡眠・休養をとり、体調管理に努める。

- ・手洗い・うがい・咳エチケット等の励行、健康管理
- ・季節性インフルエンザワクチンの接種

(2) 海外発生期

対策本部は、業務継続計画を発動する。

各部局、各課は、業務継続計画であらかじめ選定した業務について確認の上、休止業務の休止準備をするとともに、市民生活に不可欠な行政サービスを優先して継続するための必要な措置を講じるとともに、直近での人員確保計画を作成する。

なお、保健所は休止業務を休止し、新型インフルエンザ等への対応に万全を期する。

① 職員の兼務辞令の発令

保健所への応援は、業務の円滑な実施のため、必要に応じ兼務辞令を発令する。

② 職員の健康管理

- ・手洗い・うがい・咳エチケット等の励行
- ・不要不急の外出の自粛、海外渡航の自粛
- ・朝の検温、健康状態の確認
- ・庁舎に入る際の手指消毒の実施
- ・通勤時、職場内でのマスクの着用

(3) 国内発生早期（県内未発生期）～県内発生早期

各部局、各課は、業務継続計画に基づき休止業務を休止する。

総務部は、継続しなければならない業務及び執務可能な人員について、定期的に状況を把握し、業務継続計画の進行管理を行う。

① 市主催のイベント・行事等の中止等

イベントや行事等多数の者が集まる事業については、感染拡大の機会を減らすため中止する。また、国が新型インフルエンザ等緊急事態宣言を行い、千葉県の区域が指定された場合、必要に応じ県知事が学校、保育所等に対して行う施設の使用制限の要請に従うものとする。

② 職員の健康管理

引き続き、職員の健康管理に努めるとともに、職員に対し、新型インフルエンザ等の患者と濃厚接触した者で、発熱等の症状がある場合は、居住地の保健所に連絡し、その指示に従うよう要請する。

また、感染者との接触機会の低減を図るため、通勤手段の変更や時差式出勤、会議の中止等について検討する。

- ・手洗い・うがい・咳エチケット等の励行
- ・不要不急の外出の自粛
- ・朝の検温、健康状態の確認、発熱者の出勤自粛の検討
- ・庁舎に入る際の手指消毒の実施
- ・通勤時、職場内でのマスクの着用
- ・出張、会議、打ち合わせ等の自粛の検討

(4) 県内感染期

県内感染期においては、感染拡大を止めることは困難となることから、対策の主眼を早期の積極的な感染対策から被害軽減に切り替える。

欠勤者の増大が予測されるが、優先業務に支障を来さないよう、執務可能な人員を確保するため、各部局、各課は、業務継続計画に基づき職員の欠勤率に応じて停止可能業務を停止するとともに、必要に応じて要員を配置し的確に業務を実施する。

総務部は、引き続き状況の把握と業務継続計画の進行管理を行う。

① 職員の健康管理

引き続き、職員の健康管理に努めるとともに、新型インフルエンザ様症状の認められた職員に対しては、出勤停止の措置をとり、受診の勧奨をする。

- ・手洗い・うがい・咳エチケット等の励行
- ・不要不急の外出の自粛、海外渡航の自粛
- ・朝の検温、健康状態の確認、発熱者の出勤停止
- ・庁舎に入る際の手指消毒の実施
- ・通勤時、職場内でのマスクの着用
- ・出張の原則禁止

- ・会議、打ち合わせ等の自粛

② 部内各課及び他部局への応援

各課において、業務を継続するに当たって必要とする人員の確保が職員の感染状況により困難となった場合は、各部局の筆頭課が人員調整を行い、それに基づき他課への応援を行う。また、部局内で対応できない場合には、総務部が行う全庁的な調整に基づき対策本部の決定により他部局への応援を行う。

(5) 小康期

新型インフルエンザの患者が減少し、大流行はいったん終息した状況であるため、休停止していた業務を再開していく。

第二波に備えるため、第一波に関する評価を行い、必要に応じ行動計画や業務継続計画、マニュアル等の見直しを行う。

① 業務の再開

- ・業務継続計画に基づき休停止していた業務を再開する。

② 情報の提供

- ・通常の業務の実施体制となったことを市民、事業者等に周知する。

5 業務継続計画運用上の注意

業務継続計画は、新型インフルエンザ等の病原性や感染力が高い場合でも対応できるものとなっているが、機械的に運用するのではなく、新型インフルエンザ等の感染力、職員の欠勤率等を考慮し、弾力的、機動的に対応していくこととする。

基本的実施する事項	弾力的に対応する事項
<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防及び拡大防止 ・不要不急の外出自粛の呼びかけ ・相談体制・サーベイランス ・保健医療体制・医療物資の備蓄 ・福祉施設（入所施設）の運営の維持 ・ライフライン機能の維持 ・危機管理体制 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の休業要請 ・福祉施設の通所サービスの休止要請 ・集会・イベント等の自粛要請 ・火葬体制の確保要請 ・縮小業務の縮小規模 ・休止業務の休止時期 ・応援職員の確保 等

6 業務継続計画の発動及び解除の周知

業務継続計画の発動により、業務継続計画に沿って業務の実施体制を移行した場合は、ホームページ、広報ふなばし、携帯サイトなど各種媒体を用いて、市民、事業者等へ周知を図り、協力を求めるものとする。また、小康期に入り通常の業務の実施体制に移行した場合も同様とする。

7 業務継続計画の推進

業務継続計画に基づく優先業務を円滑に実施するため、危機管理部門及び総務部門は有機的な連携の下、一体的に対応するものとする。

8 業務継続計画の見直し

業務継続計画は、その実効性を維持・向上させる観点から、次の場合には、適宜見直しを行うものとする。

- 新型インフルエンザ等に関する新たな知見が得られた場合
- 行動計画を改定した場合
- 組織を改正した場合