

第4章 新型インフルエンザ等感染症対策編

第1節 総則

4.1.1 本編の目的

新型インフルエンザ等感染症は、ほとんどの人が新型のウイルスに対する免疫を獲得していないことから、その感染拡大が、市民の生命及び健康に大きな影響を与えるとともに、社会的・経済的な影響をもたらすことが懸念される。

さらに感染により、多くの職員の出勤困難が続くことで、通常業務に多大な影響が生じることも想定される。

新型インフルエンザ等感染症発生状況下においても、市民の社会生活の維持に不可欠な業務を継続していく必要があり、限られた人員でも業務を遂行できるようにしておくことで、市民の生命と健康を守ることを目的として、本編を策定する。

4.1.2 本編の概要

本編は、新型インフルエンザ等感染症の感染拡大により出勤困難職員が多数発生した状況下において、市民の社会生活の維持に不可欠な業務を確実に遂行するための個別具体的な計画であり、非常時における通常業務の継続判断、業務の執行体制等についての基本的な考え方は、共通編のとおりである。

第2節で業務の優先順位についての基本的な考え方について示し、第3節では業務継続のための体制として人員の確保や物資等の調達について必要量をあらかじめ想定しておくことにより、感染症発生時に迅速かつ円滑に対応が行えるようにする。

4.1.3 本編の効果

本編を策定し、あらかじめ業務継続の基本方針、必要な物資等を想定しておくことにより、新型インフルエンザ等感染症の感染拡大により出勤困難職員が多数発生し、物資等の確保が困難な状況下においても、迅速かつ適切な人員配置を行うとともに、必要な物資等の確保を円滑に行うことができる。その結果、必要な業務立ち上げの時間短縮や業務レベルの向上、確実な業務の遂行が可能となる。

4.1.4 新型インフルエンザ等対策行動計画と業務継続計画

（新型インフルエンザ等感染症編）の関係性

つくば市新型インフルエンザ等対策行動計画は、新型インフルエンザ等対策特別措置法第8条に基づき、政府行動計画及び県行動計画で定められた事項を踏まえ作成された計画であり、感染拡大を可能な限り抑制し市民の生命及び健康を保護すること、市民生活及び市民経済に及ぼす影響が最小となるようにすることを目的とした行動計画である。

一方、業務継続計画（新型インフルエンザ等感染症編）は、新型インフルエンザ等感染症の感染拡大により出勤困難職員が多数発生し、物資等の確保が困難な状況下において、前段の計画に定めた業務のほか優先度が高い業務の遂行に当たり、業務内容を明確にし、物資の調達に関して事前準備をすることで、感染拡大時に必要な業務を確実に遂行し、市民の生命と健康を守ることを目的とした計画である。

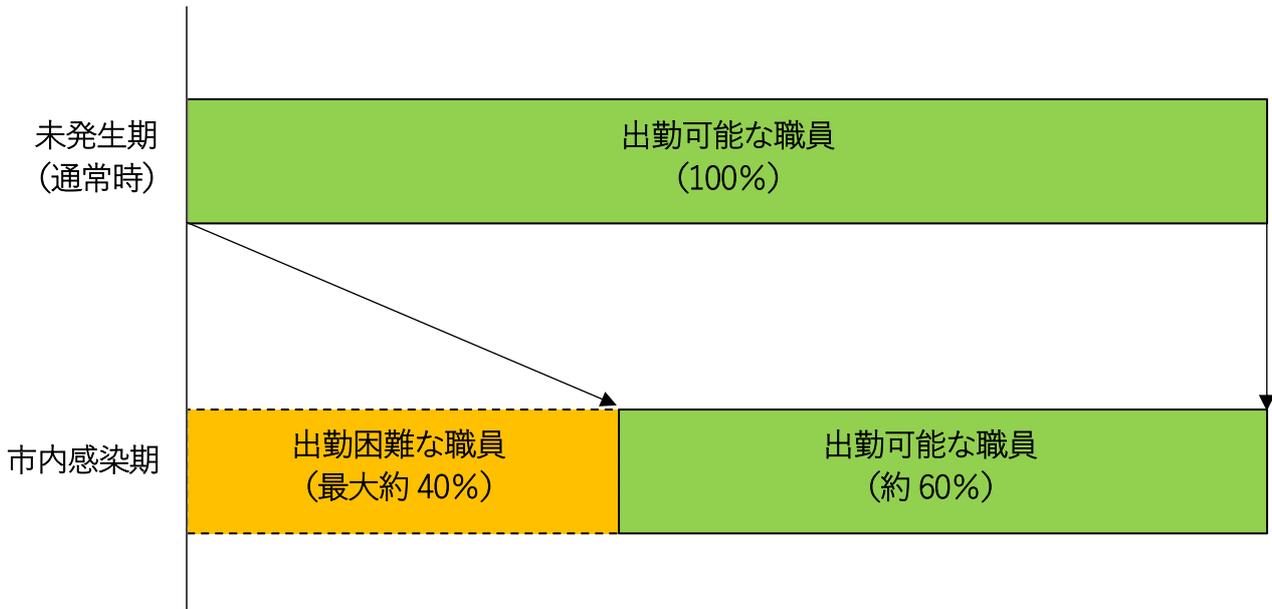
4.1.5 発生段階の区分

表7 発生段階の区分

区 分	概 要
未発生期	新型インフルエンザ等感染症が発生していない状態
海外発生期	海外で新型インフルエンザ等感染症が発生した状態
国内発生期	国内で新型インフルエンザ等感染症の患者が発生しているが、県内・市内では患者が発生していない状態
県内・市内発生早期	県内・市内で新型インフルエンザ等感染症の患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態
市内感染期	市内の新型インフルエンザ等感染症の患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態（感染拡大からまん延、患者の減少に至る時期を含む。）
小康期	市内の新型インフルエンザ等感染症の患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態

4.1.6 想定する被害状況

新型インフルエンザ等感染症が市内で発生した場合、職員本人や家族のり患・世話・看護等により出勤が困難となる者等、ピーク時には全職員の40%程度が出勤困難となることが想定される。



* 出勤可能な職員には在宅勤務者を含む。

図3 市内感染期における職員の出勤状況イメージ

(参考：新型インフルエンザ等及び鳥インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議「新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン」(平成26年3月31日))

第2節 業務の優先順位についての基本的な考え方

市内に新型インフルエンザ等感染症が発生した場合に、必須業務と非常時業務を優先して実施することとする。

必須業務以外の通常業務は、基本的に第2章第1節3のとおり継続・中止の判断を行う。その判断に当たっては、感染状況を十分に考慮する。

なお、感染状況については積極的な情報収集を行い、海外発生期や国内発生期の段階から、県内・市内発生早期に備えて体制の整備を行うものとする。

4.2.1 業務概要

- (1) **非常時業務**：新型インフルエンザ等感染症が発生した場合に、応急的に対応するため新たに発生する業務である。具体的な内容は別添3「非常時業務の内容」のとおりとする。担当部署等の詳細については、新型インフルエンザ等対策～各段階における対策行動マニュアル～に準ずる。

■感染症対策優先業務

- 実施体制に関すること
- サーベイランス・情報収集に関すること
- 情報提供・共有に関すること
- 予防・まん延防止に関すること
- 医療に関すること
- 市民生活及び市民経済の安定の確保に関すること

■復旧・復興業務

- 経済対策・市民生活支援 等

■感染症発生に関連して新たに発生・拡充するところの問題への対応

- 感染症による差別・偏見への対応 等

- (2) **必須業務**：通常業務のうち、第2章第1節2に掲げる業務（別添1「通常業務の継続判断一覧表」参照）。既存の人員配置で対応が難しい場合は適宜応援体制を活用して実施する。

4.2.2 業務継続の基本方針

- (1) 非常時業務については、優先的に実施
- (2) 必須業務については、適切に継続
- (3) 必須業務以外の通常業務については、継続・中止等の判断をし、人員を非常時業務及び必須業務に投入
- (4) 必須業務以外の通常業務のうち、不特定多数の者が集まる場を設定する等感染拡大につながるおそれのある業務（説明会、審議会、研修会、会議等）については、Webの活用など代替手段を検討し、それが困難な場合には、中止又は延期する。

- (5) 新型インフルエンザ等感染症の感染が疑われる症状がある職員に対しては、特別休暇の取得及び外出自粛の徹底を要請
- (6) 患者と濃厚接触し、感染症法第 44 条の 3 第 2 項の規定に基づき外出自粛等を要請された職員に対しては、特別休暇の取得を認め、外出自粛の徹底を要請
- (7) 業務の遂行に当たっては、職場における感染対策を徹底し、勤務体制を工夫

(参考：新型インフルエンザ等及び鳥インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議「新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン」(平成 26 年 3 月 31 日))

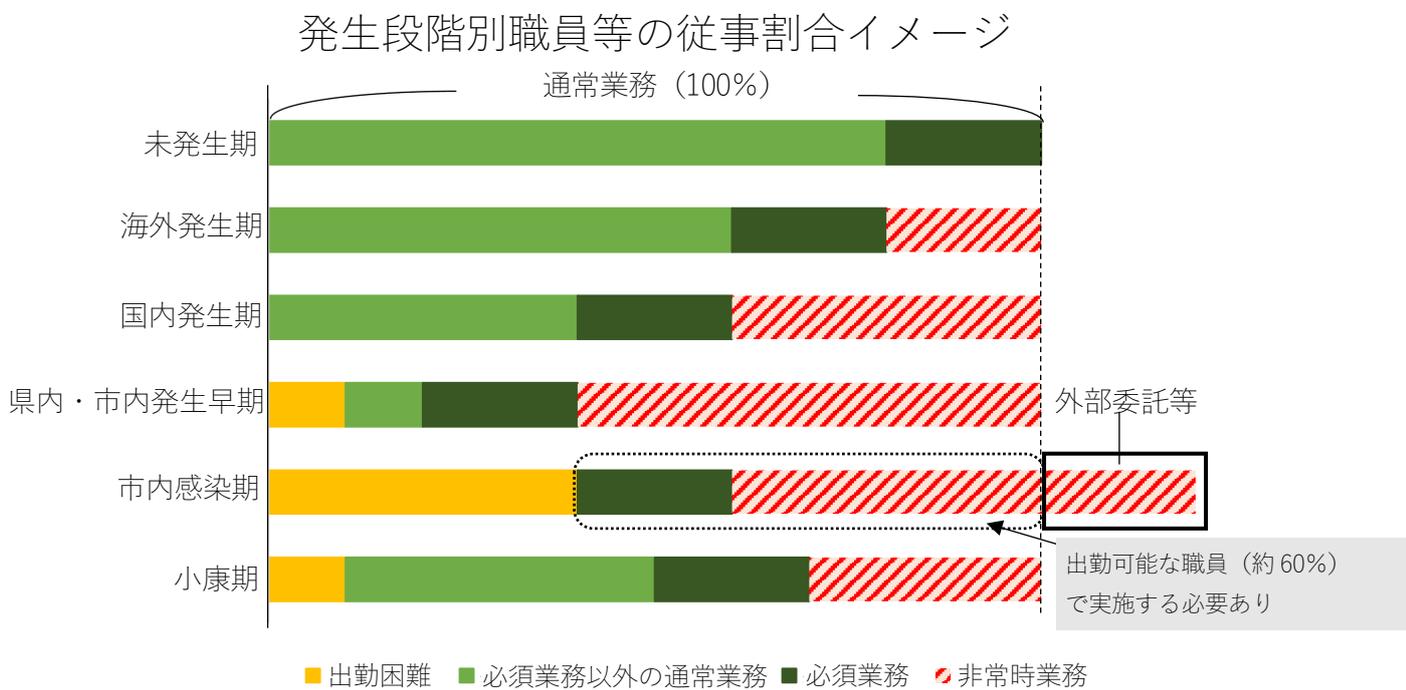


図4 発生段階別職員等の従事割合イメージ

(参考：新型インフルエンザ等及び鳥インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議「新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン」(平成 26 年 3 月 31 日))

第3節 業務継続のための体制

4.3.1 対策本部の構成

つくば市新型インフルエンザ等対策行動計画に準ずる。

4.3.2 本編における対策本部の役割

- (1) 非常時業務の開始と終了の指示
- (2) 非常時業務への人員配置指示
- (3) 業務継続計画の評価及び見直し
- (4) その他本部長の指示する事項

4.3.3 対策本部における決裁権者不在時の代理順位

意思決定権者である本部員や管理職がり患した場合等で出勤不可となった場合の代理者は、第2章第2節1に準ずる。

4.3.4 非常時業務にあたる人員の確保

非常時業務は、全庁的な取り組みが必要であることから、対策本部が立ち上げる新型インフルエンザ等対策チームが全体の取りまとめを行う。

対策本部は、新型インフルエンザ等対策チームに人員を配置する等して業務を継続できる態勢を整備する。

新型インフルエンザ等対策チームは、会計年度任用職員の雇用、派遣契約、業務委託等により、必要な人員の確保や業務の質の向上、経費削減を図る等効率的な業務の遂行のために必要な方法を検討する。

特に、新型インフルエンザ等対策チームの中核を担う感染症対応部署においては、専従の職員として最低6人程度の配置が必要になると想定され、局地的な人員不足に陥る可能性があることから、積極的に人員を確保する。

4.3.5 必要物資等の確保

(1) 業務継続に必要なサービス・消耗品の調達

新型インフルエンザ等感染症発生時、サービスや消耗品の調達が可能かどうかを検討し、必要に応じて備蓄品からの調達や内製等の対策を講じる。

- ① サービス
 - ・庁舎管理

- ・警備
- ・設備の保守・点検
- ・医療廃棄物の処理

② 消耗品

- ・医薬品
- ・速乾性擦式消毒用アルコール製剤
- ・サージカルマスク（医療用の不織布製マスク）
- ・家庭用の不織布製マスク
- ・庁舎内消毒剤（次亜塩素酸ナトリウム、イソプロパノール、エタノール等）
- ・その他消耗品

消耗品については、定期的に点検し、必要時入れ替えを行う。

（参考：新型インフルエンザ等及び鳥インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議「新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン」（平成 26 年 3 月 31 日））

（2）備蓄品

新型インフルエンザ等感染症の発生に備え、必要に応じて備蓄を行う。

表8 備蓄品

物品	必要数	用途				留意点
		医療機関 配布	職員対応 等	住民接種	臨時医療 施設運営 等	
不織布 マスク	330,000 枚		○			・使い捨て (1日1枚必要)
サージカル マスク	199,360 枚	○			○	・使い捨て
N95 マスク	4,400 枚	○				・フィットテストを 行い、使用すること が想定される者 には、あらかじめ教 育・研修を実施 ・使い捨て
防護服	450 セット	○				

予防衣	11,180 着	○	○	○	○	
グローブ	9,750 双	○	○		○	<ul style="list-style-type: none"> ・水を通さない材質 ・手指にフィットするもの ・使い捨て
フェイスシールド	2,100 セット	○				
保冷バック、保冷剤	12 個			○		
ヘアキャップ	8,520 セット			○	○	
シューズカバー	8,520 セット			○	○	
速乾性擦式消毒用アルコール製剤	417ℓ		○		○	

備蓄品については、定期的に点検し、必要時入れ替えを行う。また、感染状況等により、必要に応じて上記以外のものを備蓄する。

(参考：新型インフルエンザ等及び鳥インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議「新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン」(平成 26 年 3 月 31 日))

4.3.6 施設の運営等

(1) 感染予防及び感染拡大防止

① 環境整備

【密閉・密集・密接を避ける】

- ・密閉を避けるため、こまめに換気を行い、密集しないよう、人と人との距離を取れるよう工夫する。また、密接した会話や発声を避ける。

【消毒】

- ・毎日 2 回以上、各職場の電話、カウンター、ドアノブ、パソコンのマウス等の消毒のため次亜塩素酸ナトリウム等によるふき取りを実施する。ふき取りのために使用した廃棄物は、適正に消毒を施し処分する。

【飛沫防止】

- ・各課等は、飛沫防止のためにパーテーションを設置する等して対策する。

(2) 人員制限下での業務継続

① 各種申請及び相談窓口における業務の縮小

- ・電話、郵送、電子申請等を活用する。

② 市庁舎以外における措置事項

- ・施設管理者は感染拡大の状況により、本部会議で決定した方針に従い施設等の閉鎖を行う。施設閉鎖後は、当該施設の維持管理、電話問合せ対応のための最小の職員を除き、応援が必要な部署への応援の要否について本部会議にて協議する。
- ・施設管理者は、本部会議で決定した方針に従い、指定管理者及び委託事業者へ施設を閉鎖するよう要請する。
- ・施設管理者は、施設閉鎖後も継続が必要な業務（施設の維持管理、電話による問い合わせ対応等）がある場合は、指定管理者及び委託事業者に対して、感染予防・感染拡大防止策の徹底とともに、当該業務が確実に遂行できる態勢を確立するよう要請する。

4.3.7 職員の感染予防対策

感染症対応部署及び職員健康管理部署は、職員の感染予防のため、感染症に関する基本的な知識を職員に周知徹底する。

(1) 感染予防対策

職員健康管理部署は、職員に対し感染状況に応じて次の感染予防策の実践を求める。

- ① 手洗い、咳エチケット、定期的な換気の徹底
- ② 可能な限り人混みを避けるとともに職場内でのマスクの着用
- ③ 不要不急の外出の自粛
- ④ 朝の検温、発熱時の自宅待機
- ⑤ 庁舎に入る際の手指消毒の実施
- ⑥ 時差出勤の実施（所属長は、感染リスクの低減のため、公共交通機関を利用して通勤する職員のうち、業務遂行上支障なしと認める者については、当該職員と協議のうえ、時差出勤を行わせる）

- ⑦ 在宅・分散勤務の実施（所属長は、職員の感染防止と感染者が発生した部署の業務継続を確保するため、感染の状況に応じて、在宅勤務又は分散勤務を実施する）

（２）職員が発症（陽性となった又は症状が出た）、発症疑いの場合の措置

- ① 職員は、発熱や咳・くしゃみ等の症状がある場合は出勤を控え、電話等により所属長に報告し、療養に専念する。
- ② 職員は、新型インフルエンザ等感染症と医師から診断された場合、保健所の指示のもと、療養に専念するとともに、保健所等が行う積極的疫学調査（感染可能期間の行動歴を調査し、感染源の探索、濃厚接触者の特定や検査を実施し、感染拡大防止を図る目的として行われる調査）に協力する。
- ③ 発症した職員の所属する部署は、職員健康管理部署の指示の下、濃厚接触者に該当しない職員が職場内の消毒を実施する。
- ④ 職員健康管理部署は、職場で感染者が発生した場合の濃厚接触者の対応や職場内の消毒について保健所の指導を受け、各課等へ適宜情報提供を行う。
- ⑤ 感染した職員は、保健所等から指示された療養期間が経過した後、所属長に確認の上、出勤を再開する。
- ⑥ 所属長は、本人又は家族の感染等により出勤できない職員が発生した場合には、職員（同居家族含む）の状況について確認し、職員健康管理部署へ報告する。当該職員の出勤可否については、職員健康管理部署の指示に従う。

（３）職員が濃厚接触者となった場合の措置

- ① 濃厚接触者となった職員は、直ちに所属長に報告するとともに保健所の指示に従い（自宅待機等）、自己の健康観察を行う。
- ② 所属長は、職員が新型インフルエンザ等感染症の濃厚接触者になった場合は、直ちに職員健康管理部署に報告する。
- ③ 濃厚接触者となった職員は、自宅待機期間中に発熱等の症状が出た場合は、居住地を管轄する保健所に連絡し、その指示に従う。また、保健所から指示された内容については所属長に報告する。自宅待機中の職員及び同居家族の状態については、症状の有無にかかわらず所属長に報告する。
- ④ 濃厚接触者となった職員は、保健所等が行う積極的疫学調査に協力する。

- ⑤ 濃厚接触者となった職員は、保健所等から指示された自宅待機期間が経過した後、所属長に確認の上、出勤を再開する。

(4) 職員研修等の実施や計画の見直し

- ① 新型インフルエンザ等の発生に備えた業務継続計画を円滑に実行できるように、平時から研修等を実施する。また、必要に応じて継続的な計画の見直しを実施する。