

群馬県業務継続マニュアル

～ 新型インフルエンザ等対応版 ～

平成27年5月

群馬県新型インフルエンザ等対策本部

目 次

1. 本マニュアルの目的	1
2. 対象機関	1
3. 前提となる被害状況の想定	1
4. 業務継続の考え方	3
(1) 業務の区分	3
(2) 業務の区分方法	4
(3) 業務の区分例	4
5. 流行時継続業務の段階分け	5
6. 流行時継続業務の実施体制	5
(1) 考え方	5
(2) 人員体制の構築	6
(3) 意思決定機能の明確化	8
(4) 県内部機能の確保	8
7. 業務継続体制の実行	8
(1) 実行準備	8
(2) 業務の縮小又は休止の実行	8

(3) 縮小又は休止した業務の再開	9
(4) 実行体制の確保	12
(5) 通常体制への復帰	13
8. 業務継続マニュアルの維持・管理等	13
(1) 教育・訓練	13
(2) 点検・改善	13
(3) 公表・周知	14
9. 職場における感染防止対策	14
(1) 職場での感染防止策	14
(2) 職場で感染者が出た場合の対応	15
10. 各部局の業務継続体制の報告	15
11. その他	16
様式1 (新型インフルエンザ等継続業務等分類表)	17
様式2 (新型インフルエンザ等対策業務一覧表)	18
様式3 (新型インフルエンザ等継続業務人員体制表)	19

1. 本マニュアルの目的

新型インフルエンザ等が発生し、県内で感染が確認された場合には、「群馬県新型インフルエンザ等対策行動計画」に基づき、感染拡大を可能な限り抑制し、県民の生命及び健康を保護すること、及び県民生活・県民経済に及ぼす影響が最小になるようにすることを目的として、総合的に対策を推進する必要がある。

本マニュアルは、その対策の一つとして、新型インフルエンザ等の流行時において、県に求められる行政機能を維持し、県民生活に支障をきたすことがないように、流行時の社会状況を想定した上で、継続して取り組むべき業務を整理し、そのために必要な体制などをあらかじめ定めることを目的とする。

本マニュアルは、新型インフルエンザ等対策に関する今後の議論等を踏まえ、必要に応じて見直しを行っていくものとする。

なお、新型インフルエンザ等の病原性等が想定と異なる場合等には、県新型インフルエンザ等対策本部がその状況に応じた対応の決定を行う。

2. 対象機関

このマニュアルの対象機関は、知事部局、企業局、病院局（県立病院を除く。）、議会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局、教育委員会事務局（県立学校を除く。）とする。

3. 前提となる被害状況の想定

（1）人口の25%が新型インフルエンザに罹患する。

※ 国の新型インフルエンザ等対策行動計画の想定と同じく全人口の25%が新型インフルエンザ等に罹患するものとする。

（2）流行が約2ヶ月間続く。

※ 一つの流行の波が約2ヶ月間続き、その後、その流行の波が2～3回繰り返されると見込む。

（3）最大40%程度の職員が出勤できなくなる。

※ 本人が罹患して欠勤する場合のほか、罹患した家族の看護のため欠勤する場合、学校等の臨時休業に伴う児童等の対応等のため欠勤する場合

などにより、職員の最大40%程度が欠勤することを想定する。

発生段階	想定される県民生活・県民経済状況
海外で発生の疑い	<ul style="list-style-type: none"> ・ 帰国者が増加 ・ 出張や旅行の自粛 ・ 県民やマスコミからの問い合わせが増加
海外発生期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 帰国者の大幅増や検疫の強化により、国内の海・空港で相当な混雑が発生 ・ 出張や旅行の自粛 ・ 県民の不安が増大し、国、地方公共団体、保健所、医療機関等へ県民やマスコミからの問い合わせが増加 ・ 食料品・生活必需品に対する需要が増加 ・ マスク、消毒液等の需要が増加
国内発生早期 (県内未発生期) (県内発生早期)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ電話相談や119番に相談の電話が急増 ・ 国、地方公共団体等へ県民やマスコミからの問い合わせが急増 ・ 発生地域における学校、保育施設等の臨時休業、集会の中止、興行施設等の不特定多数の者が集まる場を提供する事業の休業 ・ 発症者の濃厚接触者の外出自粛が要請され、出勤が困難になる事態も発生 ・ 一部事業者で不要不急の事業を縮小・休止する動き ・ 一部事業者で来訪者の入場制限、検温、手指消毒、マスク着用等を求める動き ・ 需要の急減が予想される業種では、非正規労働者の雇止め等が増加 ・ マスク等の防護具の購入が困難になる可能性
国内感染期 (県内未発生期) (県内発生早期) (県内感染期)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 抗インフルエンザウイルス薬を求める患者が多数、医療機関に来訪するなど、混乱が発生 ・ 業務資源（医師・看護師、医薬品、人工呼吸器等）の不足により、一部に診療を中止する医療機関が出現 ・ 学校・保育施設等の臨時休業、集会の中止、興行施設等の不特定多数の者が集まる場を提供する事業の休業等が全国に拡大 ・ 公共交通機関の運行は概ね維持。利用者が減少した地域では運行本数が減少 ・ 電力、上下水道、ガス、電話などのライフラインは概ね維持 ※政府の新型インフルエンザ等対策上の目標であるが、事態が悪化した場合供給が停止する可能性もある。 ・ 市町村によるゴミの収集・処理、遺体の埋火葬などで遅延や休止のおそれ ・ 流通・物流の停滞、生産・輸入の減少により食料品・生活必需品の供給不足が発生するおそれ ・ 感染拡大に加え、学校・保育施設等の臨時休業や介護サービスの不足により、家族の育児や介護等に伴う従業員の欠勤が増加（最大4割程度） ・ 経済活動が大幅に縮小、企業の経営破たんが増加、雇用失業情勢が悪化

小康期	・ 社会が安定し始める
	・ 経済活動が一部正常化

4. 業務継続の考え方

新型インフルエンザ等の流行時において罹患者が増加し、これに伴って様々な社会活動が約2ヶ月間にわたって停滞するなかにあっても、県は新型インフルエンザ等対策業務だけでなく、県民の生命、生活に直接的に関わる保健や福祉等の業務や、水道・道路など社会基盤の維持に関わる業務をはじめ、社会経済の混乱を防止し、県民生活を維持するため、様々な分野で業務を継続する必要がある。

このため、罹患等によって相当数の職員が欠勤となる場合であっても、必要な人員を確保し、適切な意思決定により業務が継続できるよう、職員の健康を守りつつ、職場でのまん延防止対策を徹底する。そして、業務の絞り込みを徹底して行い、不急の業務を縮小又は休止することによって、人員を真に必要とされる業務に集中させることとする。

なお、不急な業務であっても、業務の縮小又は休止は県民や事業者等に影響を及ぼすものであることから、業務継続マニュアルの内容については、十分に周知を行うこととする。

(1) 業務の区分

業務を3つに区分する。

なお、新型インフルエンザ等の流行時には、継続を必要とする業務に人員を集中するため、流行時に継続する業務の検討に当たっては、個々の業務を精査し、必要最小限に絞り込むこととする。

【業務の区分】

① 流行時に継続する業務（「流行時継続業務」）

- ・ 新型インフルエンザ等対策業務
- ・ 県民の生命や健康を保護するために必要不可欠な業務
- ・ 県民生活・県民経済に及ぼす影響が最小になるようにするために必要不可欠な業務 など

② 流行時に縮小する業務（「流行時縮小業務」）

- ・ 休止はできないが、縮小が可能な業務

③ 流行時に休止する業務（「流行時休止業務」）

- ・ 休止しても県民の生命・身体・財産への影響が小さく、
 休止がやむを得ないと認められる業務
- ・ 感染のまん延防止等の観点から、休止が望ましいと考えられる業務

など

(2) 業務の区分方法

業務を区分するにあたって、次の項目を考慮する。

- ① 休止した際の県民生活・県民経済への影響
 - ・ 県民の生命・健康・生活の維持に影響を生じさせるか。
 - ・ 県民に看過できない不利益を発生させるか。
 - ・ 最低限の県民生活・県民経済の継続に支障をきたすか。
- ② 法令等に基づく処理義務・処理期限
 - ・ 法令等により業務実施の義務、処理期限の規定等があるか。
- ③ 県の機能・体制の維持
 - ・ 県の機能・体制の維持を損なうものとなるか。
- ④ 延期の可能性
 - ・ 休止しても、その後の対応が可能か。

(3) 業務の区分例

①：流行時継続業務

ア 新型インフルエンザ等対策業務

- ・ 行動計画で取り組むとしている業務（新型インフルエンザ等の発生により新たに発生又は業務量が増加する業務）

イ 県民の生命や健康の保護に不可欠な業務

- ・ 手当給付、災害対策、健康被害対策

ウ 県民生活や県民経済の安定に不可欠な業務

- ・ 水道や道路などライフラインの維持

エ 県民の生命・身体・財産に多大な影響を及ぼす業務

- ・ 生活保護相談、家庭内暴力に関する相談、貸付、支払

オ 法令等に基づく処理義務・処理期限のある業務

- ・ 各種許認可、資格認定(更新)

カ 県の業務継続実施のため必要最低限の業務

- ・ 物品等購入、庁舎等管理、人員管理

②：流行時休止業務

ア 休止しても影響が小さい業務

- ・企画、政策立案（緊急のものを除く）
- ・統計（法定受託事務を除く。）・調査
- ・月報・年報の作成、試験研究、普及啓発活動

イ まん延防止等の観点から、積極的な休止が望ましい業務

- ・イベント、集会、講座、研修会

5. 流行時継続業務の段階分け

新型インフルエンザ等は、発生の状況により、4つの時期（海外発生期、国内発生早期（県内未発生期、県内発生早期）、国内感染期（県内未発生期、県内発生早期、県内感染期）、小康期）に分類されるが（2頁を参照）、その時期により、感染者数の状況・流行の動向が異なるため、業務の縮小又は休止を二つの段階に分けて実行することとする。

具体的には、各所属においては、県内発生以降、流行開始までを第一次体制とし、職員の20%が欠勤することを想定した業務体制を計画するとともに、流行開始以降を第二次体制とし、職員の40%が欠勤することを想定した業務体制について計画することとする。（様式1により整理するものとする。）

6. 流行時継続業務の実施体制

(1) 考え方

- ・業務を区分及び段階分けした後、流行時継続業務及び流行時縮小業務を遂行するために、必要となる人員体制を整理する。
- ・人員体制を整理するにあたっては、職員の20%が欠勤することを想定して計画した業務体制（第一次体制）に必要となる人員体制と、職員の40%が欠勤することを想定して計画した業務体制（第二次体制）に必要となる人員体制の二つの体制を整理する。
- ・流行時継続業務以外の業務については、縮小又は休止するための手続きの検討や県民等への周知を行う。
- ・新型インフルエンザ等流行時に他の災害等が発生した場合の人員体制等の確保についても想定をしておく。
- ・職種の構成や非常勤職員の割合など、業務内容や職員構成が特殊である所属においては、適宜適切な体制を検討する。
- ・職員の代替が困難な業務については、担当者の出勤時間や業務スペース

など、勤務の形態や環境を考慮することによって、極力、感染リスクを軽減する措置を講じる。

(2) 人員体制の構築

① 考え方

- ・業務区分を踏まえ、各所属・各係単位で必要人員数を把握する。不足が生じる場合、代替要員の確保を図る。
- ・学校・保育施設・介護施設等の臨時休業により、出勤できない可能性のある職員及び罹患すると重症化するリスクが高い職員を把握し、それを踏まえた代替要員の確保を図る。
- ・流行時は最小限の人員で業務体制を構築するため、長時間勤務や不規則勤務による過労やストレスにより、職員が健康を害することにならないよう配慮する。

② 人員体制の構築

ア 必要人員数等の把握

- ・各所属における流行時継続業務及び流行時縮小業務に必要な人員数や職種を整理する。

イ 代替要員の確保

- ・代替要員は所属内で確保することを原則とし、事前に定める。
- ・代替要員の確保に当たっては、特別な資格や技能、知識を必要とする専門性の高い業務に留意し、所属員以外の経験者リストを作成する。
- ・各所属で対応できないと判断される場合、各部局や振興局（または行政県税事務所単位、以下「振興局等」という。）内で調整の上、代替要員を確保する。
- ・各部局や振興局等内で対応できないと判断される場合は、その内容及び必要とする応援体制について取りまとめ、全庁的に調整を図り、代替要員を確保する。

③職員の出勤状況(想定)

- ・ 通常期

出勤職員数 5,000名

- ・ 県内発生以降、流行開始まで…第一次体制

欠勤職員数(20%) 1,000名	出勤職員数(80%) 4,000名
----------------------	----------------------

- ・ 流行開始以降…第二次体制

欠勤職員数(40%) 2,000名	出勤職員数(60%) 3,000名
----------------------	----------------------

④必要職員数(想定)

- ・ 通常期

通常業務 5,000名

- ・ 県内発生早期

	← 80% →					
休止業務 縮小業務	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">新型インフル以外</td> <td style="text-align: center;">新型インフル</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">流行時継続・縮小業務必要職員数 4,000名</td> </tr> </table>	新型インフル以外	新型インフル	流行時継続・縮小業務必要職員数 4,000名		
新型インフル以外	新型インフル					
流行時継続・縮小業務必要職員数 4,000名						

- ・ 県内発生期

	← 60% →					
休止業務 縮小業務	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">新型インフル以外</td> <td style="text-align: center;">新型インフル</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">流行時継続・縮小業務必要職員数 3,000名</td> </tr> </table>	新型インフル以外	新型インフル	流行時継続・縮小業務必要職員数 3,000名		
新型インフル以外	新型インフル					
流行時継続・縮小業務必要職員数 3,000名						

(3) 意思決定機能の明確化

決裁権者が罹患する場合を想定し、群馬県事務委任規則、同事務専決規程、同処務規程、同財務規則等で定める代決の規定に基づき、代決者や意思決定過程を明確にしておく。

(4) 県内部機能の確保

物品の調達、庁舎の維持・管理、清掃などについては、流行時においても継続しなければならないため、事業者（受託団体）等に対して、あらかじめ流行時における業務継続について協力を依頼しておく。

また、当該事業者（受託団体）自体が業務継続困難となる場合があり得るため、代替策を複数用意しておく。

7. 業務継続体制の実行

(1) 実行準備

海外で新型インフルエンザ等が発生し、国がその旨を公表した場合には、速やかに新型インフルエンザ等対策業務を開始することとし、その後の国内発生早期には、業務継続体制の実行準備に取り掛かる。

(2) 業務の縮小又は休止の実行

県内感染期においては、各所属で定めた縮小又は休止業務を実行に移す。実行にあたっては、原則として、職員の20%が欠勤することを想定して各所属が計画した第一次体制の業務の縮小又は休止を実行することとするが、発生した新型インフルエンザ等の病原性、感染力等が不明確な時点では、急激な感染拡大が起こり得ることから、当初から即時に、欠勤者が40%となることを想定した第二次体制へ移行できる体制を取るものとする。

流行開始以降には、職員の40%が欠勤することを想定して各所属が計画した第二次体制の業務の縮小又は休止を実行することとする。

① 実行の判断と時期

- ・原則として、県内感染期に第一次体制に移行し、新型インフルエンザ等患者の入院（勧告・措置）が解除された後に（※1）、県庁では対策本部が、振興局等では現地対策本部がそれぞれの庁舎内において、新型インフルエンザ等を原因とする欠勤者（本人が罹患して欠勤した場合、罹患した家族の看護のために欠勤した場合、学校等の臨時休業に伴う児童等の対応のために欠勤した場合等）が同時に複数発生した時点で、業務継続体制の実行を決定するものとし、各所属長に対して、職員の20%が欠勤することを想定して計画した第一次体制の業務の縮小又は休止の実行、その周知を指示する。

※1 県内発生早期には、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基づき、新型インフルエンザ等患者は、原則として、感染症指定医療機関等で診療することとなるが、県内感染期に移行して、新型インフルエンザ等患者が増えると、感染症指定医療機関等での診療が限界となり、原則として、すべての医療機関で診療することになる。この段階が、入院（勧告・措置）が解除された段階となる。

- ・第一次体制の実行後、インフルエンザ定点からの報告が1.0を超え、新型インフルエンザ等が流行開始レベルとなった段階において、県庁では対策本部が、振興局等では現地対策本部が、それぞれの庁舎内において、新型インフルエンザ等を原因とする欠勤者が同時に複数発生した時点で、各所属長に対し職員の40%が欠勤することを想定して計画した第二次体制の業務の縮小又は休止の追加実行と、その周知を指示する。
- ・そのほかの地域機関等（単独庁舎）にあつては、同様の判断基準により、原則として、当該地域機関等の長が業務継続体制の実行及びその周知を行う。

（3）縮小又は休止した業務の再開

業務継続体制の実行後は、発生した新型インフルエンザ等の病原性、感染力等、及び、所属における感染状況・業務状況等を踏まえ、縮小又は休止した業務の再開を検討する。

① 再開の判断と時期

- ・原則として、インフルエンザ定点からの報告が30.0を超えることにより発令された新型インフルエンザ等流行警報が、患者発生数の減少により解除となった後に、県庁では対策本部が、振興局等では現地対策本部

が、それぞれの庁舎の所属長に対し、各所属の出勤状況・業務状況を勘案し、感染拡大に繋がらない業務から、順次、各所属長の判断で、再開を決定できることを指示する。

- ・ そのほかの地域機関等にあつては、原則として、当該地域機関等の長が業務の再開を検討し、再開を決定する。

※ 警報が発令されなかった場合は、小康期に入ったと認められる段階で、対策本部(現地对策本部)が再開の検討及び実行を各所属長に指示する。

②対外的な周知

- ・ 各所属においては、ホームページ等により、県民や関係機関等に対し、業務継続マニュアルの実行を周知する。
- ・ 対策本部においては、全体の実行状況を取りまとめの上、報道発表やホームページ等により公表する。

業務継続体制の実行及び再開の判断と時期

時期	対策本部（現地本部）	各所属
海外発生	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ等の発生を各所属へ周知する ・ 新型インフルエンザ等対策業務の開始を各所属へ指示する 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ等の発生を職員に周知する ・ 新型インフルエンザ等対策業務を開始する
国内発生	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ等の国内発生を各所属に周知する ・ 縮小又は休止業務の内容等を県民等へ周知する（報道発表等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 縮小又は休止業務の内容等を県民等へ周知する ・ 業務継続体制の実行を準備する
入院（勧告・措置）の解除 かつ 欠勤者複数発生	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第一次体制の実行を各所属へ指示する （職員の20%が欠勤することを想定して計画した体制への移行を各所属へ指示する） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第一次体制への移行を職員に周知する ・ 職員の20%が欠勤することを想定して事前に計画した縮小又は休止業務を実行し、県民等へ周知する
流行開始 かつ 欠勤者複数発生	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第二次体制の実行を各所属へ指示する （職員の40%が欠勤することを想定して計画した体制への移行を各所属へ指示する） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第二次体制への移行を職員に周知する ・ 職員の40%が欠勤することを想定して事前に計画した縮小又は休止業務を実行し、県民等へ周知する
警報解除	<ul style="list-style-type: none"> ・ 縮小又は休止した業務の再開について、検討及び実行を各所属に指示する 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 縮小又は休止した業務について感染拡大に繋がらない業務から、順次、再開することを検討及び実行する ・ 業務の再開、及び、再開した業務を県民等へ周知する
小康期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 小康期に移行したことを各所属に周知する ・ 通常体制への復帰について検討を各所属に指示する 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 小康期に移行したことを職員に周知する ・ 通常体制への復帰について検討する

※ 海外発生期、国内発生早期における新型インフルエンザ等対策業務については、各所属における職員の配置、勤務体制を工夫し、実施することとし、

原則として、人員調整は行わない。

(対策本部への応援体制に係るものを除く。)

(4) 実行体制の確保

①出(欠)勤状況の把握

- ・ 人事課及び総務事務センターは、全庁の出(欠)勤状況を取りまとめる。
- ・ 各部局の主管課は、部局内(地域機関・専門機関を含む。)の人員調整に備えるため、部局内の出(欠)勤状況について、人事課及び総務事務センターと情報を共有する。各行政県税事務所については、管内の人員調整に備えるため、管内の出(欠)勤状況について、人事課及び総務事務センターと情報を共有する。

② 人員調整の考え方

新型インフルエンザ等が県内で発生した際の所属間の人員調整については、県内発生状況、職員の感染状況や出(欠)勤状況、応援を要する職種や業務に応じて、次の順序により臨機応変に対応するものとする。

- ア 所属間の人員調整は、業務の縮小又は休止を行っても、なお人員に不足が生じる場合に行うものとする。
- イ 不足する職員には資格・免許が必要な業務もあるため、まずは各所属内で確保することとするが、不足する場合は各部局内、振興局等内で調整して確保するものとする。なお、応援を要する業務が専門・特殊なもので、振興局等内の人員調整では、応援職員が確保できない業務については、当該業務を管轄する部局の主管課が調整を行う。
- ウ 各部局や振興局等内で対応できないと判断される場合は、他部局や他振興局等からの応援を求めるものとする。(③部局間の人員調整を参照) なお、職員の中から資格者・免許者を確保できない場合は、臨時措置として期間を定め、外部の人員を活用することで対応する。

③部局間の人員調整

ア 応援の要請

各部局の主管課は、部局内の人員調整では、対応できないと判断される場合は、該当の所属名、業務内容、必要人数、期間、その他の必要事項を確認し、他部局職員の応援を依頼する。

振興局等にあつては、行政県税事務所が同様の調整を行う。ただし、応援を要する業務が専門・特殊なものである場合には、当該業務を管轄する部局の主管課が他部局職員の応援を依頼する。

イ 応援の調整

人事課は、各部局、各振興局等の出(欠)勤者数等を考慮し、応援職員の人選、期間などを決定する。

(5) 通常体制への復帰

- ・国が基本的対処方針を変更し、小康期に入った旨を公示した場合は、基本的には通常体制への移行を検討することになるが、移行のタイミングについては、地域的な流行状況等を踏まえ、あらかじめ検討しておく。
- ・発症した職員の多くは治癒するため、これらの職員も就業可能になると想定されるが、小康状態の後、第二波、第三波が来る可能性があり、この間にウイルスが大きく変異した場合は、治癒した者も再度感染し、重症化するおそれがある。又、新型インフルエンザ等に罹患したと考えていた者が、実際は、通常のインフルエンザに感染したにすぎず、免疫ができていない可能性もある。こうした可能性も考慮し、感染防止策を緩めることなく、第二波、第三波に備えた対応を検討する。

8. 業務継続マニュアルの維持・管理等

(1) 教育・訓練

- ・業務継続マニュアルの実行責任者(対策本部・各所属)は、業務に従事する職員に対し、流行時の対応を周知しておくものとする。
- ・業務継続体制の立ち上げ、庁舎内で感染者が発生した場合の対応などについて、職員が迅速かつ的確に行動できるよう、対策本部及び各所属において、定期的に訓練を行うものとする。

(2) 点検・改善

- ・各所属においては、毎年度の人事異動に伴う事務分掌作成や事務引継ぎの際に、流行時継続業務、流行時縮小業務及び流行時休止業務の点検・改善を行う。
- ・点検ポイントとしては、流行時継続業務とすべき新たな業務はないか、業務未経験の職員であっても業務を担当できるよう、分かり易い資料等が用意されているかなどである。
- ・各所属においては、所属ごとの特殊性を考慮し、業務継続マニュアルを実行する際、速やかに対応できるよう、本マニュアルに定めがない部分又は詳細な部分について、別途整理し、手順書等を整備しておくこととする。

- ・ 代替職員として想定していた職員のポストが無くなっていないか、確認する。

(3) 公表・周知

- ・ 本マニュアルは速やかに公表し、必要に応じて説明を行う。さらに、県民や事業者等に対して広報を行い、新型インフルエンザ等が発生した際には、一部の業務を縮小又は休止せざるを得ないことについて、理解を求める。

9. 職場における感染対策

職員の感染リスクの低減や職場内でのまん延防止のため、感染対策の徹底等について十分に周知する。

(1) 職場での感染防止策

① 感染者との接触機会の低減

- ・ 通勤にあたって、ラッシュ時の公共交通機関の利用を避けるため、早出・遅出勤務制度を活用した時差出勤や、自転車・徒歩出勤を奨励する。
- ・ 不急の出張、外出を控え、電話・ファクシミリ・電子メール等を利用する。やむを得ず出張する場合は、マスクを着用し、人込みを避け、不特定多数の者が集まる場所には極力行かないことを徹底する。
- ・ 原則、会議・研修会等を中止する。インフルエンザ対策業務等でやむを得ず会議等を行う場合には、マスク着用の上、対人距離を2m以上確保できる環境で行う。
- ・ 庁舎内では、エレベーターなど閉鎖された空間を極力避ける。
- ・ 来庁者が立ち入るスペースを限定し、対応者はマスクを着用し、相手との距離を保つ。

② 手洗い・手指消毒

- ・ 登庁時及び外出先からの帰庁時には、石鹼を使った手洗いとうがいを徹底する。
- ・ 来庁者に対し、庁内における手洗いとうがいの協力を要請する。
- ・ 手洗いの後、速乾性手指擦式消毒用アルコール製剤による手指消毒を励行する。

③ 咳エチケット

- ・咳やくしゃみの症状が出た職員は、マスクの着用やティッシュなどで口や鼻を押さえる等の咳エチケットを徹底する。
- ・来庁者に対しても咳エチケットの協力を要請する。

④職場の清掃・消毒

- ・ドアノブ等、多数の人が手を触れる場所の清掃・消毒を行う。

⑤職員、職員家族の健康管理

- ・職員の体調を所属で管理する。（出勤前や職場での検温等健康状態について把握する。）
 - ・職員家族のインフルエンザ様症状により職員が休暇をとった場合は、家族（患者）との接触は極力減らすこととし、手洗いとうがいを励行し、感染予防に努める。
 - ・所属長は基礎疾患を有する者等（※）重症化するリスクが高い職員への感染防止や体調管理に留意する。（空き場所を活用し配置を変える等）
- ※基礎疾患を有する者等とは、呼吸器疾患（喘息含む）、心疾患（高血圧を除く）、腎疾患、肝疾患、神経疾患、神経筋疾患、血液疾患、代謝性疾患（糖尿病含む）を有する者、免疫抑制状態（HIV、悪性腫瘍含む）にある者、妊婦、高齢者等を指す。

（２）職場で感染者が出た場合の対応

①感染者への対応

- ・職場内で職員が発症した場合には、所属長へ速やかに報告する。当該職員に対して、マスクを着用させ、至急、医療機関の受診を勧めるとともに、自宅安静を指示する。なお、当該職員と濃厚接触した可能性のある職員は、潜伏期（１～３日程度）を考慮して、検温等健康観察に十分留意する。
- ・出勤前から症状がある場合には出勤させず、早期に医療機関を受診し、治療に努めるよう指示する。

③ 清掃・消毒

- ・職場内で感染者が出た場合、飛沫が付着した可能性がある箇所を消毒する。

10. 各部局の業務継続体制の報告

各部局は、部局内の業務継続体制について以下のとおり対策本部に報告する。

- ① 毎年度当初に、新型インフルエンザ等継続業務等分類表(様式1)及び新型インフルエンザ等対策業務一覧表(様式2)を作成し、対策本部に提出する。対策本部は、様式1をとりまとめ公表する。(様式2は非公表)
- ② 毎年度当初、新型インフルエンザ等継続業務人員体制表(様式3)を作成し、対策本部に提出する。(流行時に応援体制を検討する基礎資料(非公表))

1.1. その他

このマニュアルの対象となっていない機関についても、このマニュアルの趣旨を踏まえ、当該機関の業務内容、人員体制などを勘案し、それぞれ業務継続体制を整備するものとする。