

— 第1章 業務継続計画の基本的な考え方 —

1 新型インフルエンザとは

新型インフルエンザとは、過去に人が感染したことがない新しいタイプのインフルエンザのことで、人は免疫を持っていないため、世界中で大流行（パンデミック）するといわれ、人命や社会経済活動に多大な被害をもたらすことが懸念されている。

近年、高病原性鳥インフルエンザ(A/H5N1)の感染が毎年確認されており、これは1997年に香港で初めて人への感染が確認され、感染すると呼吸器系だけでなく、全身症状を引き起こす強毒性であり、特に、青年から壮年層での死亡率が高い。このウイルスが、人から人へ感染しやすくなる突然変異をおこし、感染が拡大することが懸念されている。

なお、20世紀において、新型インフルエンザのパンデミックは3回発生しており、いずれも鳥類のインフルエンザウイルスが突然変異したものである。

【20世紀の新型インフルエンザの流行】

名称	スペインかぜ	アジアかぜ	香港かぜ
発生時期	1918年～1920年	1957年～1958年	1968年～1969年
世界での死者数	2,000～5,000万人	100～400万人	100～400万人
ウイルス型	A/H1N1	A/H2N2	A/H3N2

※ 当時とは衛生状況や治療方法等が異なり、単純な比較はできない。

2009年4月、メキシコで発生した豚インフルエンザウイルスに起因する「新型インフルエンザ(A/H1N1)」は弱毒性であったが、世界各国で感染が確認されており、人命や社会活動等に大きな影響を与えた。

日本では、5月16日に国内で初めて患者が確認され、都内でも5月20日以降、多数の患者が確認されている。

2 業務継続計画策定の意義

(1) 業務継続計画とは

業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは、不測の事態に備えて、執行体制、職務環境、必要な資源の確保などの事前対策を講じ、限られた人員・資源のもとで非常時においても区の業務を継続させていくための計画である。

(2) 計画の必要性

区は、区民にとって最も身近な基礎自治体であり、新型インフルエンザ発生時に、区民の生命と健康を守るため、感染拡大防止策など応急対策を緊急かつ着実に実施するとともに、区民生活に必要な行政サービスを継続して提供する必要がある。

しかしながら、区職員やその家族が感染するなど、出勤率が低下し、平常の人員体制による業務遂行が困難になることが想定される。

このため、新型インフルエンザが発生した場合に、優先業務を事前に定め、滞りなく業務を遂行するための対策をあらかじめ講じておくことを目的として、「板橋区業務継続計画【新型インフルエンザ編】」（以下、「BCP」又は「本計画」という。）を策定し、限られた人的資源などを効率的かつ効果的に活用し、行政サービスの継続を図るものとする。

(3) 計画の目標

区民にとって最も身近な基礎自治体としての役割を果たしていくことを踏まえ、本計画の目標を次のとおりとする。

目標1 区民の生命と健康を守る

(例) 応急対策業務の実施

目標2 区民生活に必要な機能を維持する

(例) 区の通常業務の維持、業務を支える基盤機能の維持

(4) 「板橋区新型インフルエンザ対応指針」との関係

本計画は、新型インフルエンザ発生時の優先業務を特定し、それらを継続するための体制や環境整備などについての方針を定めるものである。

一方、区は、新型インフルエンザの発生から終息までの各段階の応急対策について「板橋区新型インフルエンザ対応指針」（以下、「対応指針」という。）を策定している。

対応指針

【対象】 区民、感染患者、医療機関等

【内容】

発生段階ごとに以下の応急対策を定めたもの

- ・サーベイランス
- ・医療体制
- ・防疫体制
- ・情報提供・共有体制
- ・ワクチン
- ・遺体に対する対応

など

本計画（BCP）

【対象】 区

【内容】

新型インフルエンザ発生時に、
応急対策業務を含めた最優先に行
うべき業務などの業務継続性を確
保するため、執行体制及び職務環
境に関する方針を定めたもの

3 前提となる被害想定

（1）想定する新型インフルエンザ

本計画の策定においては、危機管理の観点から最悪の事態を想定して強毒性の鳥インフルエンザ（A/H5N1）に起因する新型インフルエンザを前提とする。

（2）流行予測

新型インフルエンザが発生した場合、人は免疫のない状態で新しいウイルスに直面することになる。都市化の進行、人口密度の増加、国際的な輸送・交通網の発達などにより、過去の流行に比べ、より急速に世界中に広がり、より多くの感染者、重症者が出るのが想定される。

本区における被害想定は、人口が集中する首都東京の特性を考慮し、「都民の約30%が罹患する」という都の予測をもとに行った。

なお、一つの流行の波は約2ヶ月続き、その後、流行の波が2～3回くるといわれている。

○国の流行予測

罹患割合 : 国民の25%が罹患

患者数 : 32,000,000人

入院患者数 : 530,000～2,000,000人

死亡者数 : 170,000～640,000人

国職員の欠勤率 : 40%（パンデミックにおける最大欠勤率）

○都の流行予測

- 罹患割合 : 都民の30%が罹患
- 患者数 : 3,700,000人
- 入院患者数 : 290,000~1,400,000人
- 死亡者数 : 14,000~74,000人
- 都職員の欠勤率 : 40% (パンデミックにおける最大欠勤率)

○板橋区の流行予測

- 罹患割合 : 区民の30%が罹患
- 患者数 : 160,000人
- 入院患者数 : 12,000~59,000人
- 死亡者数 : 600~3,200人
- 区職員の欠勤率 : 40% (パンデミックにおける最大欠勤率)

なお、パンデミックにおける社会経済状況への影響等は、次のとおり想定される。

事 項	想定される社会経済状況への影響等
医療の提供	患者が急増し、病床や医薬品が不足
集会等の自粛要請	集客施設の多くは休業。集会・興行等の自粛要請
出勤状況	最大40%の欠勤率。子供の休校・休園による欠勤も含まれる
資金の状況	資金調達や支払い等に混乱が生じる可能性
経営	労働力・原材料等の不足、資金繰り悪化等による経営悪化
企業の事業継続	社会機能の維持に関わる事業は継続。一方、不要・不急業務を休止
電気・水道・ガス・通信	保守・運用等の業務を維持し供給、その他の業務は縮小・中断
公共交通	運行本数減の可能性。利用者の接触を減らす措置等を実施
金融	決済業務・ATM機能等を維持、その他の業務は縮小・中断
物流	従業員不足による集配・配送業務の中断、遅配 宅配・通信販売等に対する業務が大幅に増加
行政サービス	都民生活維持に必要な最小限のサービスを維持

(出典)「中小企業のための新型インフルエンザ対策ガイドライン」(東京商工会議所2008年10月)

— 第2章 区の業務区分 —

1 業務区分の考え方

新型インフルエンザ発生時には、区は平常時に行政サービスとして実施している通常業務に加え、新型インフルエンザ対策を目的とした応急対策業務にも取り組まなければならない。

しかしながら、新型インフルエンザの感染拡大による職員の欠勤により、業務を実施するための人員が不足し、増加する業務量に対応することが困難になると想定されている。

このため、新型インフルエンザ発生時には、応急対策業務と通常業務を以下の考え方に従って分類し、優先業務（新たに発生する業務、継続業務及び縮小業務）を継続的に実施する。

【業務区分の考え方】

区分	考え方	主な業務（例示）
A 新たに発生する業務	①感染拡大防止策 ②危機管理体制上必要となる業務	①感染拡大防止策の周知、相談、保健医療 ②危機管理体制 など
B 継続業務	①区民の生命を守るための業務 ②区民生活の維持に係る業務 ③休止すると重大な法令違反となる業務 ④区業務維持のための基盤業務	①見守りネットワーク ②戸籍事務 ③選挙事務 ④各種システムの維持 など
C 縮小業務	①継続・休止以外の業務 ②対面業務等を工夫して実施する業務	①庁議運営 ②介護保険給付申請の窓口業務 など
D 休止業務	①多数の人が集まる文化施設や業務 ②その他、緊急性を要しない業務	①文化・スポーツ施設、集会・研修 ②各種計画策定 など

人員 100% ↑
 ↓ 人員 60%
 優先業務

2 業務区分の選定結果

業務区分の考え方に基づき、区の業務を分類した結果、以下のとおりとなった。

なお、各課の業務区分については、「業務区分一覧」として別冊資料に示す。

区分	業務数	割合
新たに発生する業務 (A)	84業務	7%
継続業務 (B)	287業務	23%
縮小業務 (C)	272業務	21%
休止業務 (D)	629業務	49%
合計	1,272業務	100%

3 発生段階に応じた対応

業務区分の考え方に基づき分類した業務については、以下の発生段階に応じて対応するものとするが、業務の縮小・休止・再開の時期については、新型インフルエンザウイルスの感染力、毒性及び治療薬の有効性、さらに職員の出勤率などを総合的に判断したうえで、危機管理本部で決定する。

		発生段階				
		発生前期	海外発生期	国内発生期 (都内流行期前期)	大規模流行期 (都内流行期後期)	流行終息期
新たに発生する業務 (A)			→			
通常業務	継続業務 (B)	→				
	縮小業務 (C)	→			→	
	休止業務 (D)	→			→	

→ 継続

→ 縮小

→ 休止

4 業務継続の対策

(1) 代替要員の確保

代替要員については、課内での人員調整が基本となるが、部内あるいは部を超えた人員調整が必要となる場合も考えられるため、代替要員が業務を円滑に遂行できるよう、マニュアルや手順書の整備を図る。

また、業務の遂行に関して特別な知識や経験、資格等が必要となる場合には、必要な人員を事前に整理しておく。

(2) 事業者との調整

行政サービスの中には、業務の一部を事業者に委託している場合があるが、新型インフルエンザの大規模流行期においては、事業者の業務が停滞し、行政サービスが提供できない事態も想定される。これらの業務については、原則として業務を所管する各課が事業者と調整し、取り決め等を行っておくものとする。

事業者との調整が困難な場合には代替策（業務内容の変更や代替事業者の確保等）について検討するなど、必要な対策を講じておくものとする。

(3) 指定管理者との調整

区では、特別養護老人ホーム、福祉園などの施設を指定管理者施設として指定しており、そのなかには継続業務として位置つけた施設がある。これらについては、あらかじめ区と指定管理者で意思統一を図るものとする。

なお、指定管理者は、施設における感染被害の防止や職員の安全対策など、業務継続のための体制と環境を整えるものとする。

5 休止業務の対策

業務を休止した場合の影響について事前に検討しておくとともに、業務を休止することにより代替策が必要となる場合には、その内容について検討しておくものとする。

例えば、施設を閉鎖した場合の利用料還付手続きや業務休止に伴う契約変更事務、学校の長期休校に伴う代替策の検討などが考えられる。

— 第3章 業務継続のための体制 —

1 危機管理体制

(1) 発生段階に応じた危機管理体制

新型インフルエンザの発生・拡大に伴い、区民の健康被害や社会的・経済的被害が想定されることから、各発生段階に応じ、下記のとおり、危機管理体制を確立する。

発生段階	危機管理体制
発生前期	健康危機監視体制
海外発生期	健康危機管理体制
国内発生期	危機管理本部体制
都内流行期（前期・後期）	
大規模流行期	
流行終息期	

(2) 危機管理体制の概要

① 健康危機監視体制（発生前期）

保健所が中心となり、国及び都と情報交換を密に行い、海外で発生した新型インフルエンザの情報をいち早くとらえることのできる体制を整備するとともに、新型インフルエンザの発生に備えた対応の確認と準備を行う。

② 健康危機管理体制（海外発生期）

保健所長は、新型インフルエンザが海外で発生し、関係各部・各課との調整が必要と認めたときは、「板橋区健康危機管理対策基本指針」に基づく「健康危機管理対策幹事会」を開催し、当面の対応について協議する。

なお、主な役割は以下のとおりである。

主な役割
<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ発生の早期発見 ・ 発生状況に関する情報の収集と共有 ・ 国内発生時に備えた庁内及び関係機関との情報連絡網の整備 ・ 電話相談体制の構築 ・ 職員への感染予防の周知 ・ 区民に対する感染予防策等の検討 ・ 区民に対する情報提供 ・ 医療物資等の確保

③ 危機管理本部体制（国内発生期～流行終息期）

「新型インフルエンザ対策に関する危機管理本部」（以下、「危機管理本部」という。）を設置する時期は国内発生期の都知事の「発生宣言」を契機とする。

また、解散する時期については、流行終息期の都知事の「終息宣言」を契機とする。

なお、構成員及び主な役割については、以下のとおりとする。

危機管理本部の構成員	
本部長	区長
副本部長	副区長、教育長、常勤監査委員
構成員	東京都板橋区組織規則（昭和46年板橋区規則第5号）第8条第1項に規定する部長（同条第2項の担当部長含む。）、会計管理者、保健所長、教育委員会事務局次長、選挙管理委員会事務局長、監査委員事務局長、区議会事務局長、広聴広報課長、危機管理対策課長、防災課長、予防対策課長

本部長（区長）に事故があるときは、副本部長が本部長の職務を代理する。（副区長、教育長、常勤監査委員の順）

副本部長にも事故があるときは、「東京都板橋区長の職務を代理する職員」、「東京都板橋区長の職務を代理する上席の職員を定める規則」の順に、本部長の職務を代理する。

主な役割
<ul style="list-style-type: none">・ 国や都を含む全庁的な情報共有体制の確立・ 区役所機能維持のための庁内管理・ 区民への外出自粛など感染予防の実施要請・ 区民に対する情報提供・ 職員等への感染予防の周知・ 業務休止及び縮小、再開の指示等

また、危機管理本部を設置した場合は、本部長、副本部長、危機管理室長、保健所長を構成員とする「危機管理本部調整会議」を必要に応じて開催し、本部長の意思決定を補佐するものとする。

2 人員体制

(1) 勤務体制

業務継続のために必要な人員を確保し、職員の通勤時や勤務時の感染リスクを低減するため、通常時とは異なる勤務体制を採用する。

特に、電車やバス等の公共交通機関については、感染及び感染拡大の機会を増やすだけでなく、輸送力が大幅に低下することが想定されている。そのため、公共交通機関の運行など実際の状況を踏まえつつ、自転車や徒歩等の代替的通勤手段による出勤や時差出勤等を実施する。

なお、勤務体制変更は、新型インフルエンザの流行状況や公共交通機関の運行状況等を踏まえたうえで、危機管理本部が決定する。

① 通勤手段の変更

新型インフルエンザ発生時の公共交通機関の利用は、感染及び感染拡大のリスクを高めることになる。このため、可能な限り自転車や徒歩等の代替的通勤手段による出勤の対策を講じる必要がある。ただし、自家用車による通勤については、必要性・緊急性等の状況を踏まえたうえで実施する。

実施の際は、各職場において緊急時の通勤経路、通勤方法の把握を行うとともに、区立施設またはその周辺の駐輪場や駐車場の確保等の対策が必要である。

② 時差出勤

公共交通機関を利用せざるをえない場合は、ラッシュ時を避け、時差出勤を行う。乗車の際は、他の乗客との距離の維持やマスクの着用などで感染及び感染拡大防止に努める。

なお、時差出勤を行う場合は、各職場において登庁時刻の確認や人員確保等をあらかじめ検討しておく必要がある。

③ その他

その他の勤務体制として、班交代制など、臨機応変な対応をとる必要がある。班交代制とは、1つの職場の職員全員が同時に罹患又は濃厚接触者として出勤できないような状況を避けるため、職場内に代替機能を持つ複数の班を編成しておくことをいう。区の業務の中には、分担任制のように班交代制になじまない業務もあるため、平素からの検討が必要である。

なお、班交代制の実施にあたっては、職務命令により一部の職員を自宅待機させるなどの方策をとる必要がある。

(2) 人員運用

新型インフルエンザ発生時には、職員の欠勤や優先業務の割合等により各課において人員の不足や余剰の状況にばらつきが発生すると想定される。

各部・各課は、実際の業務の状況や職員の欠勤状況等を踏まえつつ、原則として課内調整、部内調整、部間連携という順で人員の調整を行うものとする。

なお、部を超える調整が必要な場合には危機管理本部が決定する。特に、発生初期において業務量が増大する本部運営、広報、保健所等については、体制を強化する。

また、他部署からの応援を求めるにあたり、業務遂行上、一定の知識や経験、資格等が必要となる業務がある場合は、あらかじめ、そのような業務を特定し、対応可能な応援職員のリストアップやマニュアルを整備するなど、各部・各課は、対策を講じるものとする。

① 出勤困難職員の事前把握

子育て世帯の職員（学校・保育園等の休校等による対応）や要介護者がいる世帯の職員（福祉サービスの縮小等による対応）など、発生時に出勤が困難と想定される職員を事前に把握しておく。

② 経験者や専門の職種・資格取得者の必要性の有無

特別な知識・経験・資格が必要となる業務については、誰でも応援体制に従事できるものではないため、必要な人員について事前に把握しておく。

(3) 出勤状況確認

新型インフルエンザ発生時には、多くの職員が罹患等により欠勤することが想定され、各部・各課は、職員の出勤状況・健康状態を毎日把握する。

① 出勤状況確認の流れ

職員の出勤状況は毎日課ごとに集約し、各部庶務担当課へ報告する。各部庶務担当課は、部内の出勤状況について人事課へ報告する。

② 欠勤者に対する確認事項

各課は、欠勤者の復帰の目安等を把握するため、欠勤者の健康状態、家族の健康状態等を確認し、出勤可能者数を把握する。

3 区民への情報提供

新型インフルエンザ発生時は、最新の情報を迅速かつ的確に提供することが求められるため、情報提供は最も重要な業務の一つである。

海外発生期から、新型インフルエンザに関する最新情報、発生・流行の状況、感染予防策など都や医師会等と連携して区民に情報提供する。

また、区が実施する対策、各業務の継続・休止、業務の実施手段や内容の変更等について情報を提供し、区民生活の混乱防止に努める。

情報提供は、広報紙の発行、ホームページへの掲載、チラシの配布、区施設へのポスター掲示等あらゆる媒体・方法を併用して行う。

なお、情報提供にあたっては、障がい者や外国人等に配慮し、適切な方法により実施する。

また、保健所内に発熱相談センターを設置し、発熱者への対応、ワクチン接種や医療体制等、医療に関する専門的な相談への対応を実施する。あわせて、業務の休止、実施手段の変更に伴う問い合わせが多数寄せられることが想定されるため、電話相談体制の整備を図る。

4 職員・関係機関等への情報提供

(1) 職員への情報提供

危機管理本部での決定事項については、各部・各課を経由して適宜職員に伝達するとともに、庁内グループウェア等を活用して、迅速に情報を共有する。

なお、新型インフルエンザ発生時には、病気休暇や自宅待機等で出勤できない職員が多くなることが想定されるため、前述した出勤状況確認と合わせて、各部・各課を経由してこれらの職員との情報連絡を密に行うものとする。

(2) 関係機関への情報提供

国、都、医療機関、医師会、警察、消防等の関係機関と連携し最新情報の共有を図る。

また、区は、流行状況の変化に応じた区の対応方針の変更等についても周知を図り、関係機関から集約した情報は庁内の関係部署に対し迅速に提供する。

(3) 報道機関への情報提供

報道機関に対しては、区内の発生・流行状況や対応方針、対応状況等について、広聴広報課から記者会見やプレス発表を通じて適宜情報提供する。

— 第4章 業務継続のための環境 —

1 職員の感染予防・感染拡大防止策

(1) 職員の感染予防策

新型インフルエンザの発生時における基本的な感染予防策としては、対人距離の保持、手洗い・うがいの徹底、感染者との接触機会の低減等があげられる。

① 対人距離の保持

咳、くしゃみによる飛沫感染防止のために、対人距離を保持することは最も重要な感染予防策である。ウイルスを含んだ飛沫は、ある程度の重さがあるため、発した人から1～2メートル以内に落下する。そのため、対人距離を常に2メートル程度確保すると、感染リスクを低減できる。

② 手洗い・うがいの徹底

手洗いやうがいは最も基本的な感染予防策であり、新型インフルエンザ発生後には一層の徹底を図る。また、必要に応じて手指消毒を実施する。

③ 感染者との接触機会の低減

感染予防のために、やむを得ない場合を除き、不要不急の外出、出張、対面式の会議、打合せ等については自粛する。必要であれば電話・FAX・メールなどの代替手段を活用して行う。

(2) 職員の感染拡大防止策

感染拡大防止策として、咳エチケットの徹底、不織布製マスクの着用等があげられる。

① 咳エチケットの徹底

咳エチケットとは、咳やくしゃみなどの症状がある感染者が、ウイルスを含んだ飛沫を排出して周囲の人に感染させないようにすることで、新型インフルエンザが流行していないときでも心がけるべきである。

咳やくしゃみをする際は、マスクを着用するか、ティッシュなどで口と鼻を覆い、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。ティッシュなどがない場合は、手で覆って、極力飛沫が拡散しないようにする。

なお、咳やくしゃみをする際に押さえた手は、接触感染の原因にならないよう直ちに手を洗う。

② マスクの着用

咳エチケットを徹底するため、咳やくしゃみが出る場合にマスクを着用することは効果的である。

また、予防的に着用するマスクについての効果は、現時点では十分な科学的根拠が得られていないが、通勤時に公共交通機関を利用する際など不特定多数の人と接近する場合は、必要に応じてマスクを着用することが望ましい。

③ 発熱時の出勤自粛

発熱がある場合は感染している可能性があり、無理に出勤した場合、職場で急激に体調が悪くなり、職場で感染を拡大させるおそれがある。このため、出勤前に検温を行い、発熱がある場合は出勤を自粛する。

(3) 職員の感染対策ルール

新型インフルエンザに対する基本的な感染予防・感染拡大防止策としては、手洗い・うがいの徹底、感染者との接触機会の低減、咳エチケットの徹底、マスクの着用、職場の清掃・消毒等があげられる。

これらを盛り込んだ区職員の感染対策ルールを以下のとおり示す。

発生段階	内容
発生前期	<input type="checkbox"/> 咳エチケット、手洗い・うがいの励行 <input type="checkbox"/> 情報収集 <input type="checkbox"/> 家庭でのマスク等感染予防品の備蓄
海外発生期	<input type="checkbox"/> 咳エチケット、手洗い・うがいの徹底 <input type="checkbox"/> 庁舎内に立ち入る際の手指消毒の実施準備 <input type="checkbox"/> 職員の海外渡航の自粛 <input type="checkbox"/> 情報収集
国内発生期 (都内流行期前期)	<input type="checkbox"/> 咳エチケット、手洗い・うがいの徹底 <input type="checkbox"/> 庁舎内に立ち入る際の手指消毒の実施 <input type="checkbox"/> 発熱者の出勤禁止 <input type="checkbox"/> 出張の自粛 <input type="checkbox"/> エレベーター使用の自粛 <input type="checkbox"/> 会議・打合せの自粛 <input type="checkbox"/> 職員の海外渡航の自粛 <input type="checkbox"/> 情報収集
大規模流行期 (都内流行期後期)	<input type="checkbox"/> 咳エチケット、手洗い・うがいの徹底 <input type="checkbox"/> 庁舎内に立ち入る際の手指消毒の実施 <input type="checkbox"/> 朝夕2回の検温・申告、発熱者の出勤禁止 <input type="checkbox"/> 出張の原則禁止

	<input type="checkbox"/> エレベーター使用の原則禁止 <input type="checkbox"/> 会議・打合せの原則禁止 <input type="checkbox"/> 通勤手段・勤務体制の変更 <input type="checkbox"/> 通勤時のマスクの着用を奨励 <input type="checkbox"/> マスク着用での勤務を奨励 <input type="checkbox"/> 情報収集
流行終息期	<input type="checkbox"/> 咳エチケット、手洗い・うがいの徹底 <input type="checkbox"/> 情報収集

(4) 職員が濃厚接触・発症した場合（疑い含む）の連絡体制

① 国内発生期

家族が感染したなど職員が濃厚接触者となった場合は、出勤を控え、速やかに所属課長へ報告し、所属課長が人事課に報告・相談し、当該職員に対して指示を行う。

なお、当該職員は発症に備え、体温チェックをこまめに行うなど健康状態を確認する。健康状態については、毎日所属課長へ報告する。

発熱などの疑いの症状がある場合は、所属課長へ報告後、居住地の発熱相談センターへ連絡し、その指示に従うとともに指示の内容を所属課長へ報告する。（職場の場合は、所属課長が人事課に報告・相談し、人事課が所属課長を通じて指示をする。）

なお、職員が発症した場合、所属課長は、部の庶務担当課、人事課へ報告する。

② 大規模流行期

家族が感染したなど職員が濃厚接触者となった場合は、所属課長へ報告する。所属課長は、危機管理本部の方針に基づき出勤の可否の指示を行う。

発熱などの疑いの症状がある場合は、所属課長へ報告後、医療機関を受診する。医療機関受診後、診察結果を所属課長へ報告する。

なお、職員が発症した場合、所属課長は、部の庶務担当課へ報告し、部の庶務担当課は人事課へ報告する。

2 庁舎（区出先施設含む）内での感染予防・感染拡大防止策

(1) 庁舎内の感染予防・感染拡大防止の考え方

庁舎内での新型インフルエンザに対する感染予防策を徹底し、来庁者が庁舎内で感染しないよう、不要不急の来庁自粛要請、来庁スペースや出入口の制限などを行う。

また、感染予防・感染拡大防止のために来庁者に手指消毒を要請し、庁舎内の清掃・消毒体制などを強化する。

① 来庁の制限

庁舎内が感染拡大の場とならないように、区民等へ不要不急での来庁自粛を要請する。

また、来庁者の出入口を限定し、窓口までの動線を示すことで、なるべく他の来庁者と対面で向き合うような感染機会を減らすことや、各種申請や相談業務等を実施する場所を集中させ、区民等の受付場所を限定すること等により感染拡大防止を図る。

また、エレベーターは複数の人が2メートル以内に集まり、感染拡大の場となる可能性があるため、やむを得ない場合以外は使用を自粛するよう要請する。

② 食堂等の閉鎖

食堂、自販機コーナー、売店など不特定多数の人が集まる場所において感染拡大を防止するために、営業時間帯の短縮などの使用制限を行い、流行の状況によっては閉鎖する。

また、ロビーなど一般に開放しているスペースにおいても、イベント等は中止する。

③ 来庁者へのマスク着用・手指消毒の要請

来庁者の感染防止、他の来庁者や職員への感染拡大の防止のために、来庁者にはマスクの着用、手指消毒を要請する。

④ 来庁者への検温の実施と立入り制限

感染者や発熱している人の来庁は感染拡大につながるため、入口等で短時間で検温を測定できる非接触式体温計等を用い検温への協力を依頼し、発熱している人等へは来庁の自粛を求める。

⑤ 清掃・消毒の強化

感染者が咳やくしゃみを手で覆った後や鼻水を手でぬぐった後に、机やドアノブやスイッチなどに触れると、その場所にウイルスが付着する。このようなウイルスからの接触感染を防ぐために、庁舎内のこまめな清掃・消毒によりウイルスを除去する必要がある。このため、通常の定期的な清掃に加えて、各執務室においてもこまめに清掃・消毒を行う。

(2) 庁舎内の感染対策ルール

庁舎内の感染対策については、全庁共通ルールとして運用する。前述した新型インフルエンザに対する庁舎内の基本的な感染予防策と感染拡大防止策を盛り込み、庁舎内の感染対策ルールとして以下のとおり示す。

発生段階	内容	
発生前期	施設	<input type="checkbox"/> 清掃・消毒方法の確立
	来庁者	<input type="checkbox"/> 庁舎内の感染予防策の啓発
海外発生期	施設	<input type="checkbox"/> 備蓄品在庫確認、追加注文、一部配布 <input type="checkbox"/> 清掃・消毒の強化準備 <input type="checkbox"/> 非接触蓋付きごみ箱使用の励行
	来庁者	<input type="checkbox"/> 不要不急の来庁自粛要請準備 <input type="checkbox"/> 手洗い、手指消毒の要請準備
国内発生期 (都内流行期前期)	施設	<input type="checkbox"/> 清掃・消毒の強化 <input type="checkbox"/> 非接触蓋付きごみ箱使用の励行 <input type="checkbox"/> 執務室内の消毒（拭き取り）励行 <input type="checkbox"/> 自販機コーナー、売店の使用制限準備 <input type="checkbox"/> 食堂利用ルール変更
	来庁者	<input type="checkbox"/> 不要不急の来庁自粛要請 <input type="checkbox"/> 手洗い、手指消毒の要請 <input type="checkbox"/> 来庁の制限準備 <ul style="list-style-type: none"> ・来庁時間の制限の周知 ・来庁スペースや出入口の制限の周知 ・来庁人数限定の周知
大規模流行期 (都内流行期後期)	施設	<input type="checkbox"/> 清掃・消毒の強化 <input type="checkbox"/> 非接触蓋付きごみ箱使用の徹底 <input type="checkbox"/> 執務室内の消毒（拭き取り）徹底 <input type="checkbox"/> 自販機コーナー、売店の使用制限 <input type="checkbox"/> 食堂利用制限
	来庁者	<input type="checkbox"/> 不要不急の来庁自粛要請 <input type="checkbox"/> 手洗い、手指消毒の徹底 <input type="checkbox"/> 来庁の制限 <ul style="list-style-type: none"> ・来庁時間の制限 ・来庁スペースや出入口の制限 ・来庁人数限定 <input type="checkbox"/> 体温の測定、発熱している来庁者の入場禁止

流行終息期	施設	<input type="checkbox"/> 清掃・消毒の徹底 <input type="checkbox"/> 非接触蓋付きごみ箱使用の徹底 <input type="checkbox"/> 執務室内の消毒（拭き取り）徹底 <input type="checkbox"/> 自販機コーナー、売店の再開 <input type="checkbox"/> 食堂の通常利用再開
	来庁者	<input type="checkbox"/> 手洗い、手指消毒の徹底 <input type="checkbox"/> 来庁の制限等解除

(3) 庁舎内で感染の疑いのある者が発生した場合の措置等

① 感染疑いのある者の会議室等への誘導

嘔吐をしている、発熱している、激しい咳をしているなど新型インフルエンザ感染の疑いのある者を発見した場合は、職員は必ずマスクを着用したうえで、声をかけ帰宅を促す。

なお、体調がすぐれないため、すぐに帰宅することが困難な場合には、他の者との接触を極力控えるため、最寄りの会議室等へ誘導する。

また、感染疑いのある者、あるいはその同行者にマスクの着用を要請する。

② 清掃・消毒

感染の疑いのある者が嘔吐をしていた場合や、手に触れるものに飛沫が付着している可能性が高い場合は、ゴム手袋を着用し、漂白剤等により清掃・消毒を行う。

また、会議室等を利用した場合も清掃・消毒を行う。

③ 保健所内の相談センターへの連絡

会議室等へ誘導した際、38度以上の発熱や激しい咳など、新型インフルエンザと思われる症状が見られる場合には、保健所内の発熱相談センターへ連絡を行い、その指示に従う。

(4) 感染予防品の確保

新型インフルエンザ発生直後は、マスクや消毒薬、体温計、サーモグラフィー等の感染予防品が在庫不足となり、入手が困難となる可能性があるため、日頃から感染予防品の備蓄計画や事前購入を行うとともに、非接触蓋付きごみ箱への交換など、平常時から新型インフルエンザに考慮した資機材の確保に努める。

— 第5章 検証・改善 —

業務継続に関する取り組みは、計画を策定して完結するものではない。業務継続力の確保・向上を図るための整備を進めつつ、継続的に計画を見直すとともに、訓練等を通じて計画を検証し業務継続力を向上させることが必要である。

このため、各課にBCP担当者を設置するなどといった方策についても検討していく。

1 教育・訓練の実施

新型インフルエンザ発生時に、すべての職員が的確に行動するためには、新型インフルエンザに関する基礎知識や感染予防策の内容、本計画の必要性等を正しく理解しておくことが重要である。

このため、教育や訓練を定期的に行い、本計画を利用して素早い対応をとれるようにしておく必要がある。

なお、訓練の実施に際しては、計画実施時の問題点を発見し、計画自体の改善にも利用できるような訓練とし、業務継続力の向上を図るものとする。

2 計画の見直し

業務継続に関する取り組みは、計画を策定して完結するものではない。業務継続力の向上を図るための整備を進めつつ、継続的に計画を見直すことが重要である。具体的には、新型インフルエンザに対する新しい知見が得られた場合や国及び都のガイドラインに変更があった場合、組織体制に変更があった場合、訓練等を通じて課題が明らかになった場合などが考えられる。

また、新型インフルエンザ発生時に、必要とされる業務が実施又は継続できるよう、業務継続に関する区の現状の取り組みを踏まえつつ、平常時から以下の事項について整備を進め、業務継続力の向上を図っていく。

【今後の整備すべき事項一覧】

区分	整備すべき事項
業務継続体制	職員配置等に関する部間連携、部内応援体制に係る整備
	課毎の優先業務の継続体制に係る整備（職員配置、事業者との協議・取り決め、業務マニュアル作成等）
	新たに発生する業務の実施に係る整備
危機管理体制	危機管理本部の運用に係る整備 （判断事項の明確化、開催方法、参集ルール等）
	庁内情報共有方法に係る整備
	職員への連絡手段・出勤状況確認手段に係る整備
	広報体制に係る整備
	業務継続等に関する問い合わせへの電話相談体制の整備
	庁舎内の救護・搬送担当体制に係る整備
	遺体の取り扱いに係る整備
	業務継続力向上のための研修・訓練等の実施
	新型インフルエンザに関する教育・啓発の実施
勤務制度	通勤手段変更に係る整備
	班交代制の導入に係る整備
感染予防策	庁舎内の感染予防・感染拡大防止策に係る整備
	職員の感染予防策に係る整備
	来庁者の感染予防策に係る整備
	新型インフルエンザ発生時の庁舎内各設備（例えば、売店、エレベーター等）の運用や管理に係る整備
	備蓄計画及び追加整備
業務変更	会議、打合せ等の代替方法等に係る整備
	施設閉鎖・イベント中止時の取り扱いに係る整備 （中止時の払い戻し、還付、契約変更等）