

**鳥取県西部広域行政管理組合
新型インフルエンザ等対策BCP
(業務継続計画)**

平成28年12月 策定

鳥取県西部広域行政管理組合事務局

目 次

第 1 部 基本事項

1 組合新型インフルエンザ等対策BCPの目的と目標	
1.1 計画の目的	1
1.2 計画の目標	1
2 組合新型インフルエンザ等対策BCPの基本方針	
2.1 優先業務への集中	1
2.2 業務継続体制の整備	1
2.2.1 実効的な計画の策定	2
2.2.2 計画に基づく準備	2
3 新型インフルエンザ等対策BCPの位置付け	2
4 新型インフルエンザ等対策BCPの対象	
4.1 対象となる組織	2
4.2 対象となる職員	2

第 2 部 新型インフルエンザ等発生時の被害、状況及び課題

1 新型インフルエンザ等発生時の被害の基本的な考え方	
1.1 被害想定	3
1.2 社会への影響	3
2 新型インフルエンザ等発生時の課題	
2.1 業務継続体制の確保	3
2.2 円滑な火葬体制の確保	4

第 3 部 新型インフルエンザ等発生時の業務継続方針と業務区分

1 新型インフルエンザ等発生時の業務継続方針	5
2 新型インフルエンザ等発生時の業務区分	
2.1 新型インフルエンザ等発生時優先業務	5
2.2 継続が不可欠な業務の考え方	5
3 新型インフルエンザ等発生時の業務区分	6

第 4 部 業務継続体制

1 組織	
1.1 組織体制	7
1.2 権限及びその委譲	7
1.3 本組合新型インフルエンザ等対策BCPの発動	8
1.4 本組合新型インフルエンザ等対策BCPの解除	8

2 人的資源の確保	
2.1 職員の健康状況等の確認	8
2.2 職員の管理	8
2.2.1 業務管理	8
2.2.2 健康管理	9
2.3 職員の特定接種	9
3 組合施設の管理	
3.1 施設での感染防止	10
3.2 指定管理者及び委託事業者への協力要請	10
4 業務継続に向けたマニュアル等の検討・整備	10
第5部 業務継続力の向上	
1 所属及び職員の責務	11
1.1 所属の責務	11
1.2 職員の責務	11
1.3 本組合新型インフルエンザ等対策BCPの見直し	11
別紙1 新型インフルエンザ等発生時の業務区分（第3部3関連）	12
別紙2 感染予防対策の例（第5部1.2関連）	16

第1部 基本事項

1 組合新型インフルエンザ等対策BCPの目的と目標

1.1 計画の目的

本組合新型インフルエンザ等対策BCPは、新型インフルエンザ等(※1)が国内発生し、圏域内での感染が流行し、職員の出勤率の低下が想定される状況においても、影響を最小限に抑え、組合の行政機能を維持し、住民生活の維持に必要な新型インフルエンザ等発生時優先業務(※2)を混乱なく継続することを目的とする。

※1：新型インフルエンザ等

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（平成10年10月2日法律第114号、以下「感染症法」という。）第6条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症及び感染症法第6条第9項に規定する新感染症で、その感染力の強さから新型インフルエンザと同様に社会的影響が大きなもの

※2：新型インフルエンザ等発生時優先業務

新型インフルエンザ等発生時に優先して行う必要がある業務（新型インフルエンザ等発生時における対応業務に、通常業務のうち継続の必要がある業務を加えたもの。詳細は、「第3部 新型インフルエンザ等発生時業務継続方針と業務区分」参照）

1.2 計画の目標

本組合新型インフルエンザ等対策BCPの目標は、上記1.1の目的を達成するため、新型インフルエンザ等発生時、人員などに制約が生じる中で、本組合が優先的に取り組むべき業務を整理するとともに、過酷な環境下でも、新型インフルエンザ等発生時優先業務の継続的な実施とそのための準備を可能にしようとするものである。

2 組合新型インフルエンザ対策等BCPの基本方針

2.1 優先業務への集中

本組合は、新型インフルエンザ等の流行時においても、住民生活の維持に必要な新型インフルエンザ等発生時優先業務の実施に全力を挙げる。

このため、新型インフルエンザ等発生時優先業務以外の業務については、縮小・休止する。（その後、新型インフルエンザ等発生時優先業務に影響を与えない範囲で順次復旧を図るものとする。）

2.2 業務継続体制の整備

新型インフルエンザ等発生時優先業務を継続的、効果的に実施するため、あらかじめ業務継続体制を整備することが必要である。そのため、本組合は

実効的な新型インフルエンザ等対策BCPを策定するとともに、当該BCPに基づき計画的に業務継続体制を整備する。

2.2.1 実効的な計画の策定

新型インフルエンザ等対策BCPの実効性が不十分では、業務継続体制を適切に整備することはできない。このため、本組合新型インフルエンザ等対策BCPは、以下のような方針により策定するものとする。

(策定方針)

- ・本組合の実態・現場を基礎とした計画とすること。
- ・計画の構成についても、新型インフルエンザ等対策BCPの実効性を高める観点に配慮する。
- ・速やかに、かつ、誤解なく理解できるよう、専門的な用語や冗長な文章は避け、記述は簡潔でわかりやすいものとする。

2.2.2 計画に基づく準備

新型インフルエンザ等対策BCP策定作業を進める中で明らかとなった業務を継続する上での課題について、計画的に整備するとともに、平素から準備に努めることとする。

3 新型インフルエンザ等対策BCPの位置付け

新型インフルエンザ等対策BCPは、鳥取県新型インフルエンザ等対策行動計画及び関係市町村（組合を構成する市町村をいう。以下同じ。）が作成する行動計画と連携ができるよう配慮されたものとする。

4 新型インフルエンザ等対策BCPの対象

4.1 対象となる組織

この新型インフルエンザ等対策BCPの対象となる組織は、消防局を除く、事務局のすべての組織とする。

4.2 対象となる職員

この新型インフルエンザ等対策BCPの対象となる職員は、上記4.1の対象組織に勤務する非常勤職員を含むすべての職員とする。

第2部 新型インフルエンザ等発生時の被害、状況及び課題

1 新型インフルエンザ等発生時の被害の基本的な考え方

1.1 被害想定

国は、政府行動計画を策定するに際しては、現時点における科学的知見や過去に世界で大流行したインフルエンザのデータを参考に一つの例として、発病率については、全人口の25%が新型インフルエンザにり患するとし、致命率については、アジアインフルエンザ並みの中程度の場合は0.53%、スペインインフルエンザ並みの重度の場合は2.0%と想定している。

国が推計した流行規模を基に、鳥取県におけるり患者数、受診患者数、入院患者数、死亡者数を推計すると次表のとおりとなる。

鳥取県の新型インフルエンザ流行規模（推計）

	鳥取県	参考（全国）
り患者数	約 152,500 人	約 3,200 万人
医療機関受診患者数	約 62,000 人～119,200 人	約 1,300 万人～2,500 万人
入院患者数 (1日最大入院患者数)	約 3,230 人～12,200 人 (480人以上)	約 53 万人 ～約 200 万人 (10.1 万人以上)
死亡者数	約 810 人～3,050 人	約 17 万人～64 万人

※ 推計値は、鳥取県新型インフルエンザ等対策行動計画より引用

1.2 社会への影響

新型インフルエンザ等による社会への影響の想定は、出現した新型ウイルスの病原体や感染力等に左右され、予測することは困難であるが、本計画では、一つの例として以下の例を想定する。

- 住民の25%が、流行期間（約8週間）にピークを作りながら順次、り患する。り患した者は、1週間から10日間程度り患し、欠勤をする。り患した職員の大部分は、一定の欠勤期間後、治癒し（免疫を得て）、職場に復帰する。
- ピーク時（約2週間）に職員が発症して欠勤する割合は、多く見積もって5%程度と考えられるが、職員自身のり患のほか、家族の世話、看護等（学校・保育施設等の臨時休業や、一部の福祉サービスの縮小、家庭での療養などによる）のため出勤が困難となる者、不安により出勤しない者がいることを見込み、ピーク時（約2週間）には職員の最大40%程度が欠勤するものと想定する。

2 新型インフルエンザ等発生時の課題

2.1 業務継続体制の確保

新型インフルエンザ等発生時には、多くの職員が本人のり患や家族の看病等のため休暇を取得する可能性があり、また、感染者と濃厚接触した職員についても外出自粛を要請され、出勤できなくなる可能性がある。更に、新型インフルエンザ等のまん延時には、業務に必要な物資やサービスの確保が困難になる可能性がある。

新型インフルエンザ等発生時にも継続することが必要な業務の実施体制については、現時点では、ウイルスの特徴やそれによる被害の正確な予測は難しいことから、有効な対策を考える上で流行規模等の想定を超える事態も、下回る事態もあり得るという事を念頭に置いて対策の検討・準備を行う必要がある。

2.2 円滑な火葬体制の確保

新型インフルエンザ等による社会への影響の想定は、出現した新型ウイルスの病原体や感染力等に左右されることから、新型インフルエンザによる死亡者の数は状況により大きく変動すること、また、新型インフルエンザによる遺体は、状況によっては、墓地、埋葬等に関する法律第3条の特例により速やかに火葬することも想定されることから、火葬場の運転体制としては、必要に応じて、稼働時間の延長や近隣の施設に対する広域受入れの要請も検討することとする。

第3部 新型インフルエンザ等発生時の業務継続方針と業務区分

1 新型インフルエンザ等発生時の業務継続方針

新型インフルエンザ等が発生した場合には、その発生・流行に伴い対処するための対応業務が発生する。また、通常業務は、可能な限り継続して実施すべきであるが、職員や職員の家族の感染などによる欠勤、新型インフルエンザ等対応業務の実施等により、すべての通常業務を実施することは困難である。そこで、次のように業務継続方針を定める。

- 優先的に新型インフルエンザ等対応業務を実施する。
- 通常業務のうち、住民生活に必要不可欠な業務を継続する。
- 感染拡大につながる恐れのある業務を積極的に休止する。

2 新型インフルエンザ等発生時の業務区分

1の業務継続方針に基づき、新型インフルエンザ等対策BCPでは、以下のとおり組合の業務を区分する。

業務名			業務内容
S：新型インフルエンザ等対応業務			新型インフルエンザ等の発生・流行に伴い、新規に発生した業務であり、平常時は行っていない業務、又は強化する業務
通常業務	継続業務	A：継続業務 (通常どおり)	新型インフルエンザ等の発生時に、住民の生命を守り、住民生活を維持するために、継続が不可欠な業務（できるだけ通常どおり継続する業務）
	縮小・休止業務	B：縮小業務	縮小または、取扱方法を変更して継続する業務
		C：休止業務	休止（延期）する業務、又は休止することが適切な業務

2.1 新型インフルエンザ等発生時優先業務

「新型インフルエンザ等発生時優先業務」とは、新型インフルエンザ等が発生した際に本組合が優先して行う必要がある業務であり、上記業務区分の「S：新型インフルエンザ等対応業務」及び通常業務の「A：継続業務」に該当する業務とする。

2.2 継続が不可欠な業務の考え方

新型インフルエンザ等発生時に実施すべき業務について、「継続が不可欠な業務」を判断する基準については、以下のとおりとする。

- ① 住民の生命を守る業務
- ② 住民生活を守る業務
- ③ 社会活動機能を維持する業務
- ④ 上記①～③の業務継続に必要な体制及び資源を確保、活用する業務

3 新型インフルエンザ等発生時の業務区分

新型インフルエンザ等発生時の各課の業務区分とその業務内容については、別紙1のとおりとする。

なお、業務区分は、感染状況等を踏まえ、縮小業務を休止業務に移行する等、流行の状況や発生時の行政ニーズに応じて柔軟に判断することとする。

また、業務の継続、縮小、休止や施設の閉鎖等の時期は、国や鳥取県が示す対処方針や、新型インフルエンザ等ウイルスの感染力、病原性、社会的状況、職員の出勤率等を勘案して決定する。

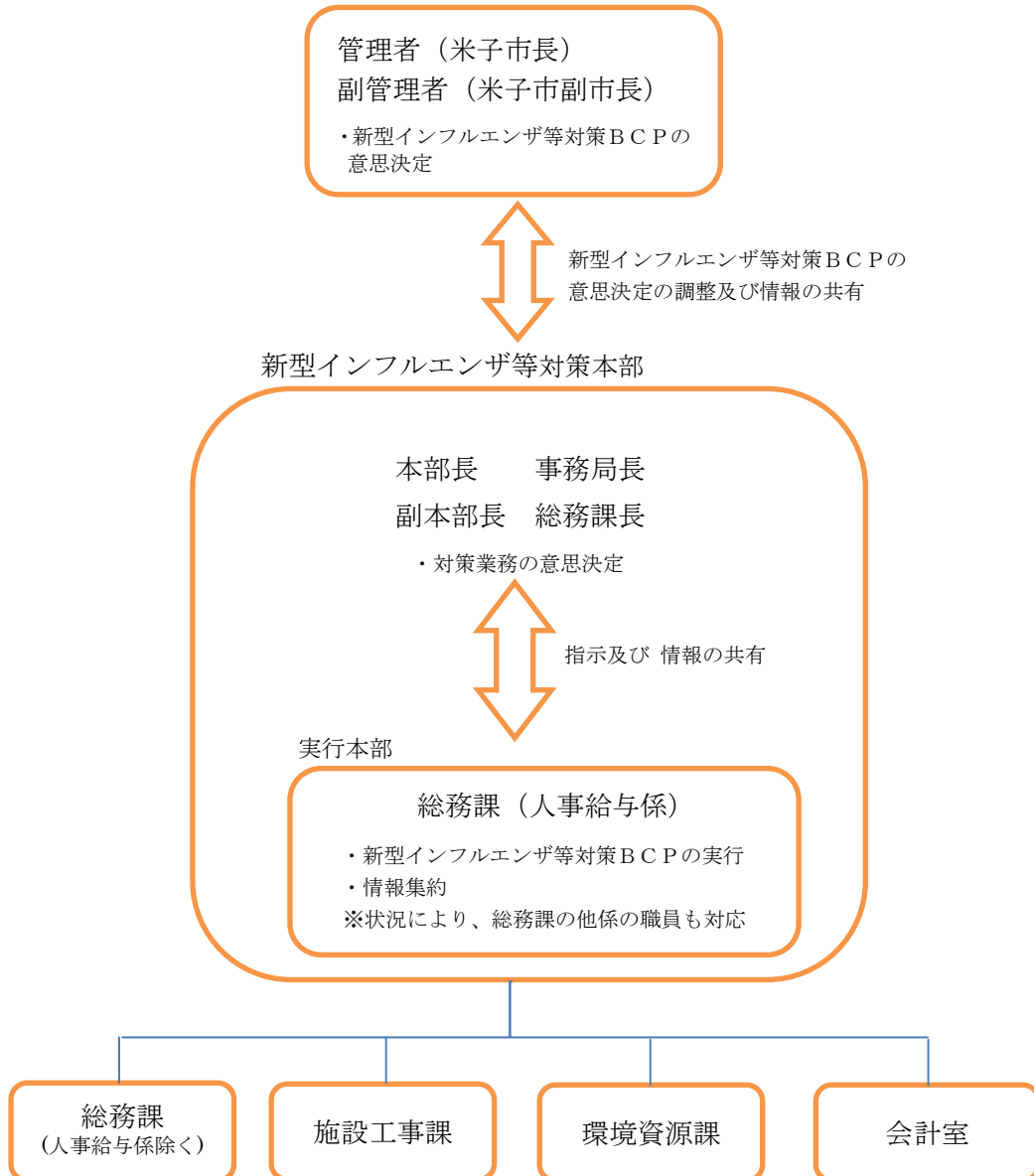
第4部 業務継続体制

1 組織

1.1 組織体制

新型インフルエンザ等発生時における鳥取県西部広域行政管理組合新型インフルエンザ等対策本部の組織体制は下図のとおりとする。

【組織体制図】



1.2 権限及びその委譲

BCP発動の意思決定は管理者とし、本部長の権限は、新型インフルエンザ等対策業務についての意思決定とする。

また、管理者及び本部長が不在又は連絡が取れない場合は、下記の権限移譲順位により、応急対応を行う。

【管理者の権限移譲順位】

- 第1位 総務課長（副本部長）
- 第2位 会計管理者

1.3 本組合新型インフルエンザ等対策BCPの発動

本組合管理者（米子市長）は、国内あるいは鳥取県内で新型インフルエンザ等の発生が確認された段階で、国及び鳥取県が発表する発生宣言などを勘案し、通常の体制では対応できないと判断される場合、又は、その他必要と認める場合、本組合新型インフルエンザ等対策BCPを発動し、新型インフルエンザ等対策本部を設置する。なお、本組合新型インフルエンザ等対策BCPは、一部のみの発動も可能とする。

新型インフルエンザ等対策本部の設置後、総務課人事給与係の職員は対策本部に参集し、本部長に直属し、実行本部の業務に当たる。なお、業務に必要な職員数の確保が困難な場合は、他の総務課職員が本部長に直属し、実行本部の業務に当たる。

1.4 本組合新型インフルエンザ等対策BCPの解除

本組合管理者（米子市長）は、新型インフルエンザの感染状況、本組合の職員の勤務状況、施設の運転管理状況を確認し、概ね通常の体制で業務ができると判断される場合、本組合新型インフルエンザ等対策BCPを解除する。なお、BCPについては、段階的な解除も可能とする。

2 人的資源の確保

2.1 職員の健康状況等の確認

新型インフルエンザ等発生時優先業務の実施に必要な人員を確保するため、各所属長は、職員及びその家族の新型インフルエンザ等への罹患状況を確認し、新型インフルエンザ等対策本部に報告する。

総務課（人事給与係）は、人的資源の確保等の状況を取りまとめ、必要に応じて職員配置計画を作成し、人的資源の再配分や、外部への応援要請等を行う。

2.2 職員の管理

総務課（人事給与係）は、新型インフルエンザ等発生時における職員の業務管理及び健康管理の統括を行う。

2.2.1 業務管理

新型インフルエンザ等への感染を防止するため、以下の措置を講じるものとする。

① 勤務形態の変更

総務課は、分散勤務、在宅勤務（集合抑止のため）、時差出勤（通勤時の感染防止等のため）、計画休暇（業務の縮小を伴う）等の措置が感染拡大防止のために必要かつ効果的と認められる所属について、当該措置を実施するよう指導する。

② 勤務中の感染拡大防止策

各所属は、職員が勤務中に新型インフルエンザ等に感染しないよう、次のような措置を講じるものとする。

- ・ 緊急を要するものを除いて対面による会議は中止又は延期し、原則として電話、FAX、メール等を用いて情報を交換
- ・ 講習会、各種会議等、多数の人の集合する行事への参加を抑制
- ・ 県内外からの視察、研修等の受入れを中止
- ・ 出張など外出を伴う業務や不特定多数と接触する業務の縮小・抑制

③ 勤務外を含めた感染拡大防止策

各所属は、所属職員に対し、勤務外におけるものも含む新型インフルエンザ等への感染を防止するため、その発生情報を周知した上で、次のような対応を徹底するものとする。

- ・ 基本的な感染予防策（マスクの着用、うがい・手洗いなど）の徹底
- ・ 旅行の自粛
- ・ 公共交通機関による通勤を控え、自転車、自家用車等を利用
- ・ 大規模集会や興行施設など不特定多数の集まる場所への不要不急の外出の自粛

2.2.2 健康管理

各所属は、所属職員に対し、新型インフルエンザの感染者を早期に把握し、感染拡大を防止するため、次のような対応を徹底するものとする。

① 出勤前の検温

② 感染の疑いのある職員（その家族も含む。）に対しては、総合発熱相談センターへの相談及びその指示に従った医療機関（発熱外来）の受診、インフルエンザ様症状が出た場合の報告（※報告事項：感染者の氏名、発症日、療養期間等）

③ り患した職員に対しては、出勤停止の命令

2.3 職員の特定接種

新型インフルエンザの感染防止については、ワクチン（パンデミック・プレパンデミックワクチン）の接種が有効であり、新型インフルエンザ等対策特別措置法第28条に基づく政府対策本部の決定に従い、次に示す職

員に対し、特定接種を実施する。

【特定接種対象者】

火葬業務従事者

なお、特定接種の対象となる者に対して、あらかじめ予防接種について説明し、同意を得た上で接種予定者名簿を作成しておくとともに、接種実施医療機関を確保するものとする。

3 組合施設の管理

3.1 施設での感染防止

各施設の管理者は、状況に応じて、マスク及びハンドソープの設置、施設の衛生管理の徹底（消毒剤の散布など）、施設内の不特定多数の者が集まる場所（待合室、食堂等）の入場制限、閉鎖等の感染予防に資する措置を講じざるものとする。

3.2 指定管理者及び委託事業者への協力要請

指定管理者又は委託事業者が組合施設を運営している場合は、新型インフルエンザ等の発生時には、組合の方針に基づくよう要請する。

新型インフルエンザ等発生後も継続する施設については、指定管理者及び委託事業者に対して、予防・まん延防止策の徹底とともに業務が確実に遂行できる体制を確立するよう要請する。

なお、組合からの要請事項への対応には、組合と指定管理者又は委託事業者との間で事前に協定・契約等の整備を図ることとする。

4 業務継続に向けたマニュアル等の検討・整備

新型インフルエンザ等の発生時に、継続する業務の実効性をより高めていくために、各所属において、次のようなマニュアル等を検討・整備する。

- 業務を休止する場合の具体的な手順
- 業務休止に伴う住民及び関係機関等への連絡手順
- 各種申請期限の延長・要件の緩和の検討
- 窓口対応時間の短縮
- 関係機関との事前協議・取り決め
- 他所属からの応援職員のための業務手順書
- 職員の健康状況等の確認方法の確立

第5部 業務継続力の向上

本組合は、本計画に基づき業務継続体制を整備、強化する。また、必要に応じて本計画の検証、見直しを行い、より効果的に新型インフルエンザ等発生時優先業務が実施できるよう体制等の整備を図っていくとともに、業務継続力の向上を目指す。

1 所属及び職員の責務

本組合の所属及び職員は、新型インフルエンザ等発生時優先業務を効果的に実施できるよう、常時準備を整えておかなければならない。

1.1 所属の責務

各所属は、緊急連絡網を作成して所属職員に周知するとともに、新型インフルエンザ等に感染した職員が出勤できなくなり、所属職員の不足が生じても、最低限必要な業務が継続できるよう準備を進めておくものとする。

1.2 職員の責務

- ① 新型インフルエンザ等の基礎知識、職場等で実施する感染予防対策（別紙2参照）の内容を確認する。
- ② 新型インフルエンザ等発生時優先業務に従事することができるよう、平常時から準備を行う。
- ③ 所属の新型インフルエンザ等発生時優先業務は、他職員が担当するものであっても実施できるようあらかじめ学習し、相互に精通しておく。
- ④ 人事異動等の際は、新型インフルエンザ等発生時の業務についても引継書を作成するなど、確実に業務を引き継ぐこととする。

1.3 本組合新型インフルエンザ等対策BCPの見直し

鳥取県や関係市町村が行動計画等を改定した場合や、新型のウイルスの性質等が新たに判明した場合には、本計画を適宜見直していくこととする。

なお、見直しに当たっては、関係市町村、関係機関等との連携に留意するものとする。

別紙1 (第3部 3 関連)

新型インフルエンザ等発生時の業務区分

(区分記号の説明)

S：新型インフルエンザ等対応業務

A：継続業務

B：縮小業務

C：休止業務

【総務課】

区分	項目	内容
S	対策本部の設置・運営	職員のり患状況等の集約及び対策に関する本部の基本方針の決定
S	職員のり患状況の確認	職員のり患状況等の確認
S	各所属職員のり患状況の把握	各所属からの情報収集
S	住民及び関係機関等への情報提供	業務体制を移行した場合における組合ホームページによる情報提供
S	対応に必要な物品等の調達	調達すべき物品の把握及び確保
S	職員の業務管理及び健康管理	各所属に対する勤務体系の変更指示、勤務中における所属内の感染防止策の実施、勤務外における感染防止策実施の徹底、所属における感染者の早期発見
A	起債償還事務	起債償還に係る事務
A	一般会計資金繰り	起債償還金等支払資金の確保
A	給与等支給事務	給与等支払事務
A	予算経理事務	新型インフルエンザ等発生時優先業務対応のため購入する物品に係る必要最小限の予算経理事務
B	予算編成事務(当初予算・通常補正予算)	
B	起債計画作成、許可申請事務	
B	病院群輪番制病院関係事務	
B	正副管理者会議開催事務	
B	組合議会開催事務	
B	通常入札事務	
B	公用車の管理事務	

区分	項 目	内 容
C	副市町村長会議開催事務	
C	介護認定審査会事務	
C	障害認定審査会事務	
C	基金運用事務	
C	職員の健康管理に関する事務	
C	広域市町村圏計画に関する事務	
C	決算審査、決算統計事務	
C	行政改革事務	
C	監査事務	
C	職員研修事務	
C	市町村職員共済組合事務	
C	職員互助会事務	

【施設工事課】

区分	項目	内容
S	職員のり患状況の確認	職員のり患状況等の確認
S	住民及び関係機関等への情報提供	業務体制を移行した場合における組合ホームページによる情報提供
S	相互応援協定団体への応援要請（火葬場、浄化場）	連絡調整及び要請
S	職員の業務管理及び健康管理	勤務中における所属内の感染防止策の実施、勤務外における感染防止策実施の徹底、所属における感染者の早期発見
A	予算経理事務	
A	し尿処理施設の運転維持管理	
A	火葬場施設の運転維持管理	
B	老人休養ホームの管理・運営	

【環境資源課】

区分	項目	内容
S	職員のり患状況の確認	職員のり患状況等の確認
S	住民及び関係市町村、関係機関等への対応	情報提供等
S	職員の業務管理及び健康管理	勤務中における所属内の感染防止策の実施、勤務外における感染防止策実施の徹底、所属における感染者の早期発見
A	予算経理事務	
A	ごみ搬入受付業務	
A	処理対象物の搬入監視業務	
A	再生資源ごみ処理	
B	不燃・不燃粗大ごみ処理	
C	省エネ・地球温暖化対策	

【会計室】

区分	項目	内容
S	職員のり患状況の確認	職員のり患状況等の確認
S	指定金融機関の状況把握	指定金融機関の状況を把握して出納事務の可否を判断
S	一般会計の出納	新型インフルエンザ等発生時優先業務対応に係る緊急必要経費の支出(現金)
S	業者等への支払事務	新型インフルエンザ等発生時優先業務対応に係る経費の業者等への支払(通常は銀行振込)
S	職員の業務管理及び健康管理	勤務中における所属内の感染防止策の実施、勤務外における感染防止策実施の徹底、所属における感染者の早期発見
A	現金現在高の把握	一般会計、歳入歳出外現金残高の把握及び記録
A	歳入の整理・記録	収入(日計)の整理、記録
A	歳出の記録	支払の整理、記録
A	業者等への一般支払事務	業者等への支払(通常は銀行振込)
A	職員への給与等支払事務	職員への給与等支払事務
B	有価証券出納の記録	
B	資金前渡・概算払の精算	
B	石油製品単価契約	
C	決算に関すること	
C	歳入状況調、歳出予算執行額累計表に関すること	

別紙2（第5部 1.2 関連）

○施設内の基本的な感染予防対策の例

発生段階	感染予防策	
県内発生 早期	施設 (職員向け)	<ul style="list-style-type: none"> 施設出入口に「感染予防ポスター」、トイレに「手洗い方法」を掲示 清掃・消毒の励行、消毒液の設置 ふた付きの専用ゴミ箱（職員用）を各課に設置
	来所者	<ul style="list-style-type: none"> 不要不急の来所自粛要請 出入口の制限 受付窓口の制限 来所者へのマスク着用、手洗い・手指消毒の要請 廊下等のゴミ箱撤去
県内感染 期	施設 (職員向け)	<ul style="list-style-type: none"> 施設出入口に「感染予防ポスター」、トイレに「手洗い方法」を掲示 清掃・消毒の励行、消毒液の設置 ふた付きの専用ゴミ箱（職員用）を各課に設置
	来所者	<ul style="list-style-type: none"> 不要不急の来所自粛要請 出入口の制限 受付窓口の限定 来所者へのマスク着用、手洗い・手指消毒の要請 廊下等のゴミ箱撤去
小康期	施設 (職員向け)	<ul style="list-style-type: none"> 施設出入口に「感染予防ポスター」、トイレに「手洗い方法」を掲示 清掃・消毒の励行、消毒液の設置 ふた付きの専用ゴミ箱（職員用）を各課に設置
	来所者	<ul style="list-style-type: none"> 出入口・受付窓口の制限を解除 来所者へのマスク着用、手洗い・手指消毒の要請

○庁舎、施設等で職員が発症した場合の対処

病原性等の状況に応じ、発症の疑いのある者を区画された会議室等の別室に移動させ、他者との接触を防ぐ。発症者が自力で別室に向かうことができない場合は、マスク・手袋等を装着し、発症者にマスクを着けさせた上で援助する。

○一般的な留意事項

- ① 38度以上の発熱、咳、全身倦怠感等の症状があれば通勤しないこと。
- ② マスク着用・咳エチケット・手洗い・うがい等の基本的な感染対策等を行うこと。
- ③ 外出する場合は公共交通機関のラッシュの時間帯を避けるなど、人混みに近づかないこと。
- ④ 症状のある人（咳やくしゃみなど）には極力近づかないこと。接触した場合、手洗いなどを行うこと。
- ⑤ 手で顔を触らないこと（接触感染を避けるため）。

○ 業務を継続する際の感染予防対策の例

目的	区分	対策例
職員の感染リスクの低減	業務の絞込み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ等対応業務及び継続業務への重点化
	全般	<ul style="list-style-type: none"> ・ 在宅勤務の実施 ※ 在宅勤務実施のための就業規則等の見直し、通信機器等の整備を行う。
	通勤（満員電車・バス）	<ul style="list-style-type: none"> ・ ラッシュ時の公共交通機関の利用を防ぐための時差出勤、自家用車・自転車・徒歩等による出勤の推進
	外出先等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出張や会議の中止 ※ 対面による会議を避け、電話会議やビデオ会議を利用する。
職場内での感染防止	患者（発熱者）の入場防止のための検温	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発熱している職員や訪問者は、出勤や入場を拒否する。 ※ 発熱による来所制限は、通常であれば38度以上が目安と考えられるが、職場の判断によりそれ以下としてもよい。（耳で測定する場合、外気温の影響を受けやすいことに注意）
	一般的な対人距離を保つ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職場や訪問者の訪問スペースの入口や立ち入れる場所、訪問人数を制限する。 ・ 職場内に同時にいる職員を減らす。（フレックスタイム制など）
	飛沫感染、接触感染を物理的に防ぐ	<ul style="list-style-type: none"> ・ マスク着用、咳エチケット、手洗い、うがいの励行、職場の清掃・消毒
	手洗い	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職場や訪問スペースに出入りする人は必ず手洗いを行う。そのために、訪問スペースに入る前に手洗い場所（手指消毒場所）を設置する。手洗い場所の設置が難しい場合、速乾性消毒用アルコール製剤を設置することも有効である。