

新型インフルエンザ等 流行時における 栃木県業務継続計画

(改定版)

令和3年4月

栃 木 県

目 次

第1章 総則

- 1 目的 1
- 2 新型インフルエンザ等発生時の被害状況の想定 2
- 3 対象機関 2

第2章 業務継続の基本的な考え方

- 1 基本的な考え方 3
- 2 業務分類の考え方 3
- 3 業務分類の判断の視点 4

第3章 必要な人員、物資及びサービスの確保

- 1 基本的な考え方 5
- 2 人員体制の確立 5
- 3 指揮命令系統の明確化 6
- 4 物資・サービスの確保 6
- 5 情報システムの維持 6

第4章 職場等における感染拡大防止対策

- 1 基本的な考え方 7
- 2 職員の感染防止対策 7
- 3 職員が検査受診及びり患した場合の対応 7

第1章 総 則

1 目的

新型インフルエンザは、毎年流行を繰り返してきたインフルエンザウイルスと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、およそ10年から40年の周期で発生している。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、令和元年12月から世界的に感染が拡大している「新型コロナウイルス（COVID-19）」は、その感染力の強さにより、社会経済活動に大きな影響を及ぼし続けている。このため、より感染力の強い未知の感染症を含め、発生時には、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とともに、県民生活及び地域経済に及ぼす影響を最小となるようにすることが必要である。

県においては、新型インフルエンザ等（※）の発生時においても、新型インフルエンザ等対策に関する業務を実施するほか、県としての意思決定機能を維持し、最低限の県民生活維持、治安の維持、経済活動の調整、支援等に必要な業務（以下「最低限の県民生活の維持等に必要な業務」という。）を円滑に継続することが重要であるとともに、県民や関係機関への情報提供や支援を混乱することなく適切に行うことが求められる。

「新型インフルエンザ等流行時における栃木県業務継続計画」は、新型インフルエンザ等発生時においても、県がその機能を維持し必要な業務を継続できるよう、新型インフルエンザ等発生時に想定される状況を踏まえて、優先的に取り組む業務の整理及びその継続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。

※ 新型インフルエンザ等の定義

名称			定義
新型インフルエンザ等 (特措法第2条第1項)	新型インフルエンザ等感染症 (感染症法第6条第7項)	新型インフルエンザ	新たに人から人に伝染する能力を有することとなったウイルスを病原体とするインフルエンザであって、一般に国民が当該感染症に対する免疫を獲得していないことから、当該感染症の全国的かつ急速なまん延により国民の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがあると認められるものをいう。
		再興型インフルエンザ	かつて世界的規模で流行したインフルエンザであってその後流行することなく長期間が経過しているものとして厚生労働大臣が定めるものが再興したものであって、一般に現在の国民の大部分が当該感染症に対する免疫を獲得していないことから、当該感染症の全国的かつ急速なまん延により国民の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがあると認められるものをいう。
		新型コロナウイルス感染症	新たに人から人に伝染する能力を有することとなったコロナウイルスを病原体とする感染症であって、一般に国民が当該感染症に対する免疫を獲得していないことから、当該感染症の全国的かつ急速なまん延により国民の生命及び健康に重大

			な影響を与えるおそれがあると認められるものをいう。
		再興型コロナウイルス感染症	かつて世界的規模で流行したコロナウイルスを病原体とする感染症であってその後流行することなく長期間が経過しているものとして厚生労働大臣が定めるものが再興したものであって、一般に現在の国民の大部分が当該感染症に対する免疫を獲得していないことから、当該感染症の全国的かつ急速なまん延により国民の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがあると認められるものをいう。
	指定感染症 (感染症法第6条第8項)		既に知られている感染性の疾病（一類感染症、二類感染症、三類感染症及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）であって、第三章から第七章までの規定の全部又は一部を準用しなければ、当該疾病のまん延により国民の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがあるものとして政令で定めるものをいう。
	新感染症 (感染症法第6条第9項)		人から人に伝染すると認められる疾病であって、既に知られている感染性の疾病とその病状又は治療の結果が明らかに異なるもので、当該疾病にかかった場合の病状の程度が重篤であり、かつ、当該疾病のまん延により国民の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがあると認められるものをいう。

2 新型インフルエンザ等発生時の被害状況の想定

本計画は、栃木県新型インフルエンザ等対策行動計画（以下「県行動計画」という。）における被害想定に基づき作成する。

なお、新型インフルエンザ等の流行規模や被害の程度は、出現した新型インフルエンザ等の病原性や感染力等に左右されるものであることから、新型インフルエンザ等の発生時には、被害の状況や事態の進行に応じて、本計画を適宜適切に運用する。

表1 人的被害等想定

	人的被害等想定
発症率	人口の 25%が罹患する。
流行状況	地域ごとの流行期間は約8週間（ピークは約2週間） り患者は1週間から 10 日間程度り患
欠勤率	職員のり患による欠勤率は、5 % り患した家族の看護等を含め、 <u>最大 40%の職員が欠勤</u>

3 対象機関

本計画の対象となる機関は、知事部局、企業局、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。

第2章 業務継続の基本的な考え方

1 基本的な考え方

県は、新型インフルエンザ等の発生時においても、社会経済の混乱を防止し、県民生活を維持するため、新型インフルエンザ等対策に関する業務を実施するほか、最低限の県民生活の維持等に必要な業務を円滑に継続する必要がある。したがって、り患等により相当数の職員が出勤できなくなる場合にあっては、必要な人員を確保し、適切な意思決定により業務を継続するため、職員の生命・健康を守りつつ、職場における感染防止対策を徹底するとともに、業務の絞り込みを徹底して行い、不急の業務を縮小・中断することにより、人的資源等を新型インフルエンザ等対策など優先業務に集中させることとする。

(1) 平常時の対応

各所属においては、あらかじめ、業務分類の考え方及び判断の視点に基づき、業務分類を実施する。業務分類した結果については、別にとりまとめる。

なお、不急な業務であっても、業務の縮小・中断等により、県民、事業者及び関係団体に影響を及ぼすことが想定されるため、計画の内容について十分に周知を行うとともに、新型インフルエンザ等に関する新しい知見が得られた場合、県行動計画等の変更が行われた場合、組織改編・業務内容の変更が行われた場合には、適宜、本計画の修正を行うこととする。

(2) 新型インフルエンザ等の発生時の対応

各所属長は、あらかじめ定めた業務分類に従い、具体的に縮小等する業務を職員に伝達し、発生時継続業務に従事させるよう必要な指示を行う。

また、全庁的な応援体制を構築するため、業務の縮小等により確保できる人員数を幹事課（経営管理部においては人事課とする。なお、出先機関については主管課経由とする。）に報告する。

2 業務分類の考え方

業務分類の考え方は、表2のとおりとし、業務の優先度に応じて分類する。

なお、新型インフルエンザ等の発生時においては、真に継続することが必要な業務に人的資源等を集中するため、発生時継続業務の選定に当たっては、個々の業務を精査し、必要最小限に絞り込むこととする。

表2 業務分類の考え方

		業務の性格	発生時の体制
発生時継続業務	強化・拡充業務	○県行動計画や新型インフルエンザ等対策ガイドラインで取り組むこととされている業務であって新型インフルエンザ等の発生により新たに業務が生じ又は業務量が増加するもの 例) 新型インフルエンザ等対策本部の運営、サーベイランス、医療体制の整備、広報等	○県内発生時から、状況に応じ体制を維持、強化 ○縮小・中断業務から人員補充

一般継続業務	○最低限の県民生活の維持等に必要な業務であって、一定期間、縮小・中断することにより県民生活、経済活動や県の基本的機能に重大な影響を与えることから、業務量を大幅に縮小することが困難なもの 例) 災害対策本部の設置・運営等の災害復旧業務、福祉・医療等のサービスの確保、県民生活に直結する各種手当、給付金、貸付金の支給、インフラの管理等 ○発生時継続業務を継続するための環境を維持するための業務 例) 庁舎維持管理、情報システムの維持、予算・決算、人事管理等	○県内発生時から、状況に応じ体制を維持 ○必要に応じて、縮小・中断業務から人員補充
発生時継続業務以外の業務 (縮小・中断・中止業務)	○中長期的な業務など、緊急に実施することが必須ではなく、一定期間、縮小、中断又は中止が可能な業務 ※1 施策の実施が遅れることにより国民生活や経済活動に一定の影響はあるが、業務資源の配分の優先順位の観点から一定期間の大幅な縮小又は中断がやむを得ないもの。 ※2 当該業務に該当するものとして、次の業務が想定される。 なお、法令に基づくものであっても、安易に一般継続に区分するのではなく、非常時であることを踏まえ、必要に応じて国へ照会するなどして縮小等が可能かどうか検討し分類する。 ・普及啓発、広報、イベント、調査・研究・統計、表彰、指導監査・立入調査、研修。	○県内発生時以降、状況に応じ業務縮小を開始し、強化・拡充業務へ人員を補充

※「強化・拡充業務」については、「栃木県新型コロナウイルス等対策本部の組織及び運営に関する要綱」に定める「別記第1」～「別記第3」による。

※「一般継続業務」、「発生時継続業務以外の業務（縮小・中断・中止業務）」については、各所属の事務分担表に定める。

3 業務分類の判断の視点

業務分類に当たっては、以下の点に留意して判断する。

① 県民生活への影響

- ・ 県民の生命・財産・安全の保持に支障があるか。
- ・ 県民に対し、甘受できない不利益・不公平が発生するか。

② 県行政への影響

- ・ 休止・中断により県機能や応急業務等に支障があるか。

③ 法律上の影響

- ・ 法律上の処理期限等の義務付けがあるか。

第3章 必要な人員、物資及びサービスの確保

1 基本的な考え方

発生時継続業務等の業務分類作業後、その業務に関して必要となる人員、物資等を整理する。発生時継続業務以外の業務についても、縮小又は中断するための手続きや広報が必要となり、また、代替策を講ずる必要がある場合には、これらに関わる業務と必要な人員、物資等を整理する。新型インフルエンザ等対策業務など強化・拡充する業務に必要な人員を確保するため、庁内における応援態勢を確保する。

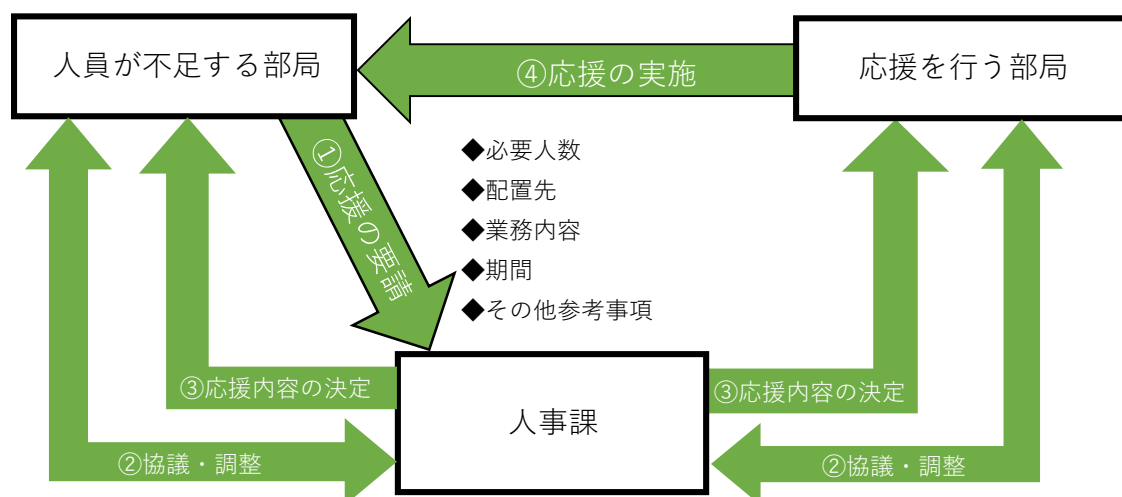
2 人員体制の確立

(1) 人員の確保

- ・ 各所属は、業務分類を踏まえ、発生時継続業務の実施に必要な人員の確保に努める。
- ・ 各所属において、業務の中断・縮小を行っても、業務の性質上、なお人員に不足が生じる場合には、所属間の人員調整を行う。
- ・ 所属間の人員調整は、原則として各部局内で対応することとし、各部局の幹事課が行う。
- ・ 各部局においては、部局内及び全庁的な応援に備え、あらかじめ、業務分類を踏まえた応援人員を確保する。
- ・ 各部局の幹事課は、部局内で対応できないと判断される場合には、速やかに必要人数、配置先、業務内容及び期間等を整理し、人事課に協議を行う。

なお、当該協議を行うに際しては、自らの部局において業務の中断等が徹底されていることを幹事課が確認した上で、行われるものとする。

- ・ 人事課は、各部局の出勤者数等の状況を把握し、応援が可能な部局、応援が必要な部局とそれぞれ協議を行う。



(2) 専門的知識が必要な業務の代替性の確保

各部局は、発生時継続業務を実施するために専門的な知識が必要となる業務（業務実施に特別な資格や技能が必要な業務）については、担当職員が感染等により出勤できなくなことを想定し、平常時から業務のマニュアル化・教育訓練等、可能な限り代替性を高めるための方策の実施に努める。

3 指揮命令系統の明確化

各所属は、決裁権者がり患する場合も想定し、「栃木県事務決裁及び委任規則」等に定める代決の規定に基づき、代決者や意思決定ルートを明確にしておく。

4 物資・サービスの確保

関係所属は、庁舎管理や警備、清掃・消毒業務、施設・設備点検保守、消耗品の調達等、発生時においても確保しなければならない物資やサービス（委託業務や物品調達）について、事業者や関係団体に対し、あらかじめ発生時における業務継続について協力を要請しておく。

なお、当該事業者自体の業務継続が困難となる場合も想定されるので、複数の代替策について検討する。

5 情報システムの維持

発生時においては、海外からの情報収集、県民や事業者、関係機関などへの情報発信が重要となるため、情報システム（県民がアクセスできる情報システム等）の維持は不可欠である。関係所属は、感染拡大による受託事業者の庁舎内常駐者、故障が発生した場合のメンテナンスサービスなどの不足等も想定し、十分な備えを行っておく必要がある。

また、県民の不安が高まった場合には、ホームページへのアクセス数の増加によりシステム障害等が発生する可能性もあるため、広報課は、アクセス数の増加に備えて、速やかにトップページを軽量版に切り替える。

第4章 職場等における感染拡大防止対策

1 基本的な考え方

大規模な感染拡大を防止するためには、①密閉空間（換気の悪い密閉空間である）、②密集場所（多くの人が密集している）、③密接場面（お互いに手を伸ばしたら届く距離での会話や発声が行われる）という3つの条件が同時に重なる場を避け、衛生管理者及び職員それぞれが職場内外での感染防止行動の徹底について正しい知識を持って、職場や職務の実態に即した対策に取り組むことが必要である。

2 職員の感染防止対策

職員の感染リスクの低減や職場内での感染を防止するため、以下の点について十分に留意する。

- ・ 職員一人一人が、手洗いや手指のアルコール消毒を徹底するとともに、マスク着用による咳エチケットを励行し、職場においては換気を徹底する。
- ・ 職員は出勤前に検温を実施し、症状がある場合には出勤を控え、早期に医療機関を受診し、治療に努める。（勤務中においても症状がある場合には早退する。）
- ・ 職場内でのクラスターを防止するため、時差出勤のほか、在宅勤務やサテライトオフィスを活用した分散勤務など密度を下げるための対策を積極的に行い、執行体制を確保する。
- ・ 通勤時における感染リスクを低減するため、電車等の公共交通機関を利用する者は、できる限り公共交通機関によらない方法（自転車通勤、徒歩通勤等）を検討する。
- ・ 出張の移動時や人が集まる会議における感染を防ぐため、会議等はできる限りオンライン等を活用し、人が集まる形での会議を実施する場合には、会場の換気を励行し、風通しを良くするとともに席の間隔を空ける（2メートル以上）。
- ・ 来庁者等への対応の際は、距離（2メートル以上）をとるとともに、マスクの着用と手指消毒などを徹底する。
- ・ 所属長は、空きスペースを活用して配置を変えるなど、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対策や体調管理に特に留意する。

※ 「基礎疾患を有する者等」とは、呼吸器疾患（喘息を含む。）、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（糖尿病を含む。）を有する者、免疫抑制状態（H I V、悪性腫瘍を含む。）にある者、妊婦、高齢者等を指す。

3 職員が検査受診及びり患した場合の対応

(1) 検査受診報告

- ・ 検査を受診した職員は、速やかに所属長へ報告を行い、所属長は部局幹事課を経由（出先機関については、主管課経由）して人事課及び庁舎管理者（単独庁舎の場合は不要）へ報告する。

- ・ 庁舎管理者（単独庁舎の場合は不要）は、管財課へ情報提供、人事課と管財課は情報共有する。

(2) 検査結果の報告

- ・ 所属長は、検査の結果について、上記(1)と同様に報告（感染症対策課で把握した情報がある場合には、人事課へ情報提供）する。

(3) 疫学調査の対応及び職場の消毒・閉鎖の対応

- ・ 検査の結果、職員が陽性と判明した所属は、管轄保健所による疫学調査（濃厚接触者の特定、消毒範囲の指示等）に対応する。
- ・ 庁舎管理者（単独庁舎の場合は各所属）は必要に応じ、消毒作業を業者へ依頼する。
- ・ 庁舎管理者及び各所属は、窓口閉鎖期間、代替措置等について確認し、案内掲示やホームページにより広く周知する。
- ・ 各所属は、把握している来庁予定者や関係者へ連絡をする。
- ・ 庁舎管理者（単独庁舎の場合は各所属）は、管轄保健所の指導に基づき、閉鎖の解除を行う。