

# 福島県新型コロナウイルス対策行動計画 に基づく業務継続計画

第1章	基本方針	1
第2章	被害想定	3
第3章	非常時優先業務	5
第4章	事前に講じる対応策	8
第5章	計画の見直し	9
別紙	計画対象機関の主な非常時優先業務	

平成21年10月19日 福島県

# 第1章 基本方針

## 1. はじめに

### (1) 計画策定の趣旨

新型インフルエンザの流行に関し、県民生活への影響をできるだけ軽減するため、必要な行政サービスの維持を目的として業務継続計画を策定する。

### (2) 業務継続計画の位置づけ

この計画は、「福島県新型インフルエンザ対策行動計画」に基づき、「県の行政機能の維持に関すること」について講ずる対策を取りまとめたものである。

### (3) 対象とする機関

この計画が対象とする機関は、知事部局、企業局、病院局（県立病院除く）、教育委員会（県立学校除く）、監査委員、人事委員会及び労働委員会（以下、「計画対象機関」という。）の本庁機関及び出先機関とする。

## 2. 現状における課題

県内で新型インフルエンザが流行した場合、以下の状況が懸念される。

職員及び職員の家族も多数罹患し、治療及び看護等により、業務に従事する職員が減少する。そのため、平常時に執行していた業務に停滞、休止あるいは業務水準の低下が発生し、県の行政機能の維持に支障を来す。

## 3. 基本的な対応方針

新型インフルエンザの流行に関し、県民の安全で安心な生活を確保することを最大の目的とし、以下の3項目を基本的な対応方針として業務を執行する。

(1) 新型インフルエンザ対策に関する業務を最優先に執行する。

(2) 通常業務に優先度を設定し、効果的、効率的に業務を執行する。

(3) 業務に従事する職員の健康管理に十分に配慮し、感染拡大を防止して業務を執行する。

# 第1章 基本方針

## 4. 非常時優先業務体制への移行、通常業務体制への復帰

新型インフルエンザの流行に関し、計画対象機関が優先的に取り組む優先度の高い業務を「非常時優先業務」として位置づける。

新型インフルエンザ対策本部長が通常業務を行う体制（以下、「通常業務体制」という。）から非常時優先業務を行う体制（以下、「非常時優先業務体制」という。）に移行することを決定した場合、計画対象機関は、「3. 基本的な対応方針」に沿った非常時優先業務体制に移行する。

計画対象機関の各所属（以下、「各所属」という。）においては、各所属内職員の感染状況や業務の執行予定を考慮して、非常時優先業務の優先的な執行及び優先度を低く設定した業務の休止または延期の措置、あるいは、業務水準の低下の措置を実状に合わせ弾力的な取扱いができるものとする。

- (1) 通常業務体制から非常時優先業務体制に移行する時期
  - ・ 県内発生早期（第二段階）から県内感染拡大期（第三段階）の時期
  - ・ 新型インフルエンザ対策本部から各部局等に通知する。
- (2) 非常時優先業務体制から通常業務体制に復帰する時期
  - ・ 小康期（第四段階）の時期
  - ・ 新型インフルエンザ対策本部から各部局等に通知する。

## 5. 指揮命令系統の確立

新型インフルエンザが流行した場合、業務を統括する決裁者等が業務に従事できないことに備えて、各部局等は、あらかじめ代理者を決定しておくものとする。

## 第2章 被害想定(県内の被害想定)

本県の被害想定	全期間中の患者数(人)			
	県人口	感染者総数	総入院患者数	総死亡者数
県全体	2,080,186	519,695	39,977	2,157

※ 人口、患者数等の数値は、福島県新型インフルエンザ対策行動計画P.6を参照した。

### 福島県新型インフルエンザ対策行動計画P. 23より

#### □社会経済的機能の維持

新型インフルエンザの一つの想定として、全人口の25%が罹患し、流行が8週間程度続くとしている。

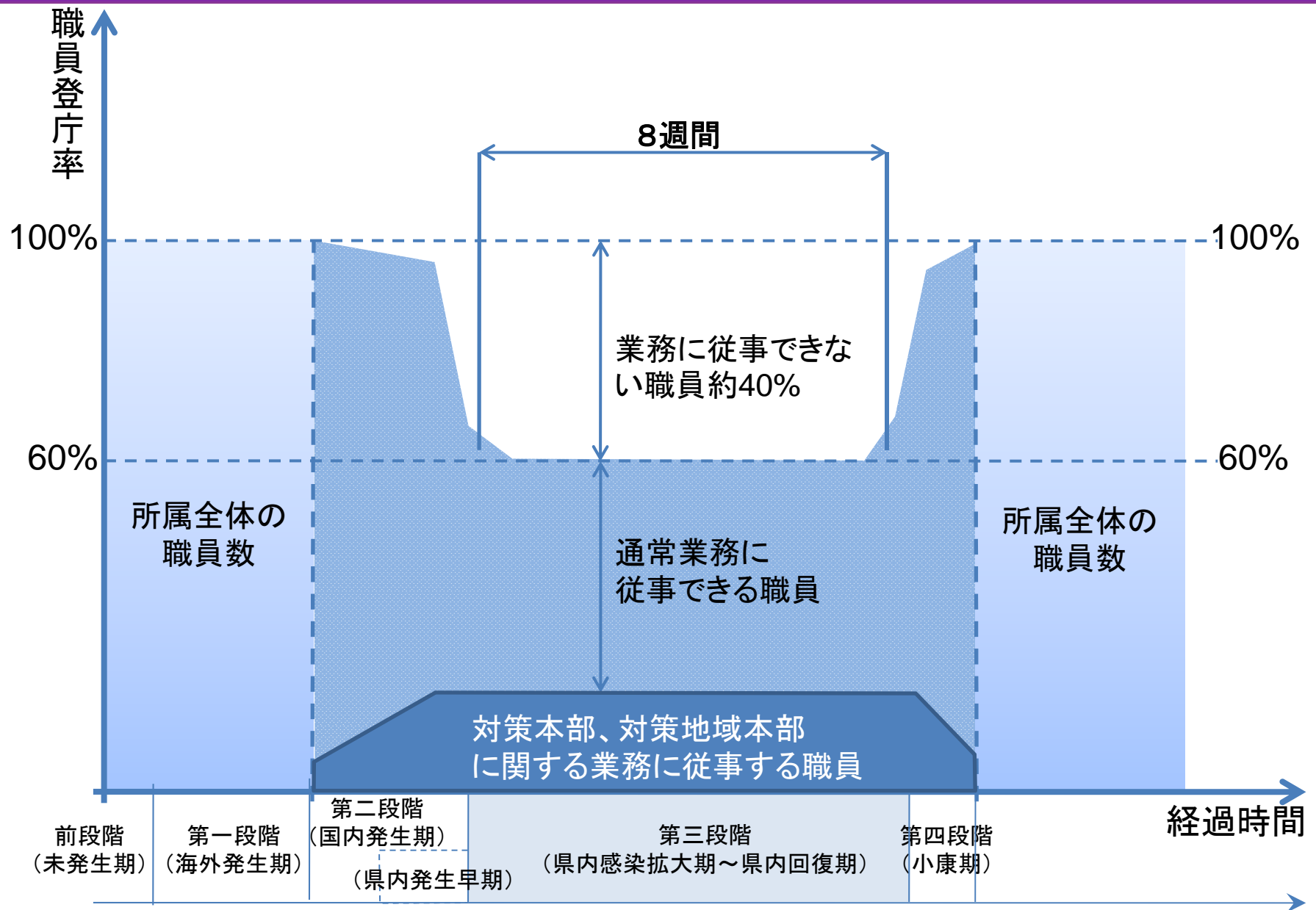
各事業所においては、本人や家族の罹患等により、従業員の最大40%が欠勤することも想定され、これらにより、社会・経済活動の大幅な縮小と停滞を招くとともに、公共サービスの中断や物資の不足により最低限の県民生活を維持することすらできなくなる恐れがある。

(以下、略。)

#### 県行政組織への影響

新型インフルエンザが流行する8週間の間、最大、職員の約40%が業務に従事できなくなり、人的資源が不足する。具体的には、計画対象機関の県職員約6,400名の内、最大約2,600名が欠勤し、業務執行に支障が生じる。

## 第2章 被害想定(県組織における職員登庁状況のイメージ)



福島県新型インフルエンザ行動計画で示す発生段階の区分による時間軸

## 第3章 非常時優先業務

### 1. 非常時優先業務の特定

- ・ 非常時優先業務については、計画対象機関が行う全ての業務の洗い出しを行い、以下の3つの観点に基づき優先度を定める。

観点1 . . . . . 新型インフルエンザ対策に関する業務  
観点2 . . . . . 業務停止または業務水準の低下による県民生活への影響  
観点3 . . . . . 行政機能を確保する上で不可欠な業務

- ・ 優先度の区分については、以下のとおりとする。

Aランク . . . . . 業務水準を平常時と同じとし、継続しなければならない業務  
Bランク . . . . . 業務水準を平常時よりも低下させるが、継続しなければならない業務  
Cランク . . . . . 休止または延期することが可能な業務

- ・ 計画対象機関の非常時優先業務一覧表は、別紙に記載する。

## 第3章 非常時優先業務

### 2. 非常時優先業務体制に移行した場合の対応

- ・ 新型インフルエンザ対策本部が計画対象機関に「非常時優先業務体制の移行」を通知した場合、各所属は、以下を考慮して非常時優先業務を執行する。

#### (1) 非常時優先業務の執行

所属内職員の感染状況や業務の執行予定を考慮し、あらかじめ検討・整理した非常時優先業務一覧表を参考にしながら、優先度の高い業務から執行する。優先度の低い業務は、休止又は延期あるいは、業務水準を低下させて執行する措置を講じる。

#### (2) 人的資源が不足した場合の対応

非常時優先業務を執行する上で人的資源に不足があった場合、人員配置を調整して業務を執行する。所属内で対応が困難な場合は、原則として計画対象機関内で対応する。

#### (3) 関係団体との連携

業務委託者、指定管理者、関連業者等と連携して行う優先度の高い業務については、業務の継続に支障を来さないよう連携、調整の上で業務を執行する。

#### (4) 県民や関係機関への周知

業務の執行状況（会議・集会等で休止または延期する業務）については、ホームページ等により県民や関係機関に周知する。

また、計画対象機関全体の業務の執行状況については、新型インフルエンザ対策本部が取りまとめ、報道発表、ホームページ等により県民や関係機関に周知する。

#### (5) 衛生環境の保持、感染防止策の徹底

職員の健康管理、庁舎や執務室の衛生管理については、あらかじめ定められた手順に沿って行う。

- ・ 職員の健康状態の把握
- ・ 手指の消毒、うがい、咳エチケットの徹底
- ・ マスク等感染防護具の着用（県支給の備蓄品の管理および支給）
- ・ 庁舎内及び執務室の清掃等衛生保持
- ・ 発症者への対応

※ 新型インフルエンザに対する職員の健康管理対策マニュアル（「新型インフルエンザ用防護具の備蓄の考え方」含む）  
【関連通知】 21人第739号平成21年6月16日付け総務部長通知、21人第1248号平成21年9月1日付け総務部長通知

※ 新型インフルエンザに対する教職員の健康管理対策マニュアル（「新型インフルエンザ用防護具の備蓄の考え方」含む）  
【関連通知】 21教福第45号平成21年6月22日付け教育長通知、21教福第95号平成21年9月2日付け教育長通知

## 第3章 非常時優先業務

### 3. 通常業務体制に復帰した場合の対応

- ・ 新型インフルエンザ対策本部が計画対象機関に「通常業務体制への復帰」を通知した場合、各所属は、次の流行に備えることも考慮し、以下の項目を実施する。

#### (1) 業務の再開及び復旧

非常時優先業務体制の下で休止または延期していた業務、あるいは業務水準を低下させて執行していた業務については、再開または通常の業務水準に復旧する。

#### (2) 県民への周知

業務の執行状況（会議・集会等で休止または延期していた業務の復帰）については、ホームページ等により県民や関係機関に周知する。

また、計画対象機関全体の休止または延期していた業務の復帰状況については、新型インフルエンザ対策本部が取りまとめ、報道発表、ホームページ等により県民や関係機関に周知する。

#### (3) 衛生環境の保持、感染防止策の継続

次の流行に備えて、引き続き衛生環境の保持、感染防止策を継続する。使用した備蓄品は補充する。

#### (4) 新たな課題への対応

非常時優先業務体制の下で新たな課題が明確になった場合は、対応を検討し次の流行に備える。

## 第4章 事前に講じる対応策(1)

### 1. 前段階（未発生期）、第一段階（海外発生期）

- ・ 各所属は、常日頃から新型インフルエンザの流行に備えて、必要に応じて次のことを実行する。

- (1) **新型インフルエンザ対策に関係する計画やマニュアル等の確認**  
流行時の県の対処の流れを把握する。
- (2) **最新情報の収集**  
国や県からの情報や国内外のニュースに注目し、基礎知識を備える。
- (3) **非常時優先業務の執行手順の確認**  
決裁者（代理者含む）の確認、業務の流れを確認する。
- (4) **非常時優先業務に携わる職員の確保**  
人的資源の調整方法について検討する。  
職員の健康状態の把握方法について確認する。
- (5) **関係機関と対応についての確認**  
業務委託者、指定管理者、関連業者との間で業務継続体制について確認する。
- (6) **新型インフルエンザ対策物品の管理**  
必要な物品で備蓄できる物は備蓄し、備蓄済みの物品は在庫の点検をする。
- (7) **衛生環境の保持、感染防止策の周知**  
職場内の衛生環境の保持に加え、手洗いやマスクの着用、咳エチケットについて周知する。
- (8) **所属内の新型インフルエンザ対策に関する会議等の開催**  
既存の会議やミーティングを通じ、所属内で（1）～（7）について情報共有する。

## 第4章 事前に講じる対応策(2)

### 2. 第二段階（国内発生早期）

- ・ 各所属は、新型インフルエンザが国内で発生した段階で、通常業務を継続しながら、非常時優先業務体制に移行する準備として、必要に応じて次のことを実行する。

#### (1) 出張の中止・延期

優先度の低い出張は中止または延期する。

#### (2) 会議や集会等の中止・延期

優先度の低い会議や集会等は、中止または延期する。

やむを得ず開催が必要な会議や集会等は、感染拡大の機会を減らすよう配慮して行う。

#### (3) 非常時優先業務の再確認

あらかじめ整理した非常時優先業務を再確認する。

#### (4) 県民や関係機関への情報提供

非常時優先業務体制に移行した場合の措置について、ホームページ等により県民や関係機関に周知する。

新型インフルエンザ対策本部は、非常時優先業務体制に移行した場合の措置について報道発表やホームページ等により県民や関係機関に周知する。

#### (5) 衛生環境の保持、感染防止策の実施

職場内の衛生環境の保持に加え、手洗いやマスクの着用、咳エチケットを周知徹底する。

#### (6) 所属内の新型インフルエンザ対策に関する会議の開催

既存の会議やミーティングを通じ、組織内で(1)～(5)について情報共有する。

## 第5章 業務継続計画の見直し

- ・ 本計画の策定後、県の新型インフルエンザ対策行動計画が修正された場合のほか、新たな課題が明確になった場合などにおいては、適宜計画の修正を行い、計画の実効性を確保するものとする。