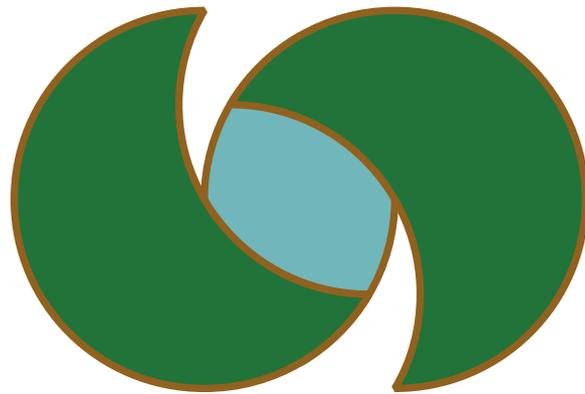


# 池田町業務継続計画(BCP)

【新型インフルエンザ等感染症編】



長野県池田町

令和2年8月 策定

# 目次

第1章 総論	1
1 計画の必要性	1
2 業務継続計画の目的	1
3 業務継続計画と行動計画の関係	1
4 業務継続計画作成に際しての状況想定	2
(1) 職員の被害想定	3
(2) 職員の状況	3
(3) 業務への影響	3
(4) 物品供給業者や委託業者の動向	4
(5) 社会情勢	4
5 地震災害と新型インフルエンザ等の被害等の相違	5
6 池田町業務継続計画(BCP)【地震編】との関係	5
7 業務継続計画の適用範囲	6
第2章 基本的な考え方	7
1 業務継続の基本方針	7
2 業務区分の設定及び選定基準	7
3 通常業務の区分ごとの業務内容及び主な業務(例)	8
4 新型インフルエンザ等が発生した場合の公共施設等の方針	9
5 施設運営に関する考え方	10
第3章 業務継続のための体制整備	11
1 業務継続のための健康管理	11
(1) 職員の健康管理(個人が行う対策)	11
(2) 職員の健康管理(職場で行う対策)	12
2 庁舎内での感染予防・感染拡大防止策	12
(1) 庁舎内の感染拡大防止策	12
(2) 職場の清掃・消毒	13
(3) 各職場で行う感染予防対策	13
3 業務継続のための人員の確保等	14
(1) 人員配置計画の作成	14
(2) 業務の標準化	14
(3) 職員の出勤状況の確認	15
(4) 勤務体制(勤務時間・通勤方法等)等の変更	15
(5) 人員配置の調整	15

第4章 業務継続計画の実施	16
1 業務継続計画の発動及び業務の再開判断	16
2 発生段階ごとの運用及び基本的事項	16
（1）未発生期	16
（2）海外発生期	17
（3）国内発生早期（県内未発生期）～県内発生早期	17
（4）県内感染期	18
（5）小康期	19
3 業務継続計画運用上の注意	19
4 業務継続計画の見直し	19

## 第5章 資料

1 非常時優先業務設定基準	20
2 各課・係別非常時優先業務設定一覧	20
3 新型インフルエンザ等発生時の池田町職員被害想定算定表	28
4 各課（局）の業務数	29
5 池田町職員が新型コロナウイルスに感染した場合等の基本的対応について	30
6 池田町における感染者発生時の公表の考え方	31

## 第1章 総論

### 1 計画の必要性

新型インフルエンザは、季節性インフルエンザのウイルスとその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発生するものである。ほとんどの人が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、感染力の強さから新型インフルエンザと同様に多大な影響を及ぼす未知の感染症が発生する可能性もあり、多くの人の健康被害だけでなく、本町においても平常時における人員や執務環境を前提とした業務を行うことが困難となり、様々な行政サービスの確保に重大な影響を及ぼすおそれがある。

このような状況下においても、本町における新型インフルエンザ等対策を確実に実施し、町民への感染拡大を可能な限り抑制するとともに、生活の維持に必要な不可欠な行政サービスを適切に提供していく必要がある。そこで、本町の業務を「優先業務」と「停止業務」に分類し、平常時と異なる体制においても優先業務を円滑かつ的確に実施するため、池田町業務継続計画〈新型インフルエンザ等編〉（以下「業務継続計画」という。）を作成する。

### 2 業務継続計画の目的

業務継続計画は、次の3つの事項を主な目的として作成する。また、各部署においては、業務継続計画に基づき必要となる業務を実施するための個別マニュアルを整備するものとする。

目的1：新型インフルエンザ等発生時の業務をあらかじめ定めることにより、池田町新型インフルエンザ等対策行動計画（以下「行動計画」という。）を適切に実行する。

目的2：新型インフルエンザ等への対応に加え、町民生活に必要な不可欠な行政サービスを維持するため、町の業務を「優先業務」と「停止業務」に分類して対応することとし、その基本的な考え方を示す。

目的3：町の業務を継続するために必要な体制を整える。

（人員の確保、庁舎運営の維持、業務の標準化等）

### 3 業務継続計画と行動計画の関係

行動計画は、未発生期から国内、県内感染期、小康期に至る各段階に応じて、国、県、町、医療関係者、事業者、町民等がそれぞれ取り組むべき新型インフルエンザ等対策を定めるものである。一方、業務継続計画は、行動計画に定める新型インフルエンザ等対応業務を的確に実施するとともに、町民生活に必要な継続すべき業務へ人員を配置するなど、優先業務を維持するための事前計画である。

行動計画に基づき町が行う新型インフルエンザ等対応業務は、業務継続計画で定める発生時優先業務の中核となる。

業務継続計画と行動計画の概念図

新型インフルエンザ等対策行動計画	新型インフルエンザ等対応業務(s)	未発生期	優先業務	業務継続計画 新型インフルエンザ等編
		海外発生期		
		国内発生早期(県内未発生期)～県内発生早期		
		県内発生期		
		小康期		
	通常業務	継続業務(A)	停止業務	
停止可能業務(B)				
休止業務(C)				

### 4 業務継続計画作成に際しての状況想定

行動計画においては、新型インフルエンザ等が国内で発生した場合、社会への影響に関する想定では、「1日患者数が人口の25%、流行期間は約8週間、致命率は中等度の場合0.53%、重度の場合2%、流行のピーク時(約2週間)に、従業員自身のり患のほか、家族のり患による看病等により、欠勤率は最大40%程度になる」としている。

また、このような被害が発生した場合、社会・経済的な影響として、町民生活においては、学校、保育所等の施設の使用制限や不要不急の外出自粛が要請されるなど、社会活動が縮小するほか、食料品・生活必需品等や生活関連物資等の不足が懸念される。

さらに民間事業者においても一部の事業が縮小され、経済活動が大幅に縮小することも想定される。

このように、新型インフルエンザ等の感染拡大期・まん延期において本町の業務を取り巻く状況は通常と異なることが想定される。業務継続計画作成の前提として、これらの事態を踏まえた計画とし、各個別対策にも反映させていくものとする。

( 1 ) 職員の被害想定 ( 令和 2 年 4 月 1 日現在 )

( 正規職員 )

	人数	感染・発症者数	欠勤者数	勤務可能者数	死亡者数
池田町	109 人	27 人	49 人	60 人	0.5 人

( 年度任用職員 )

	人数	感染・発症者数	欠勤者数	勤務可能者数	死亡者数
池田町	150 人	38 人	64 人	86 人	0.76 人

( 2 ) 職員の状況

区分	具体的な内容
欠勤状況	・ 職員の最大 40 % が欠勤する可能性があり、人員不足により業務に支障を来したり、業務が継続できないことも想定される
通勤	・ 公共交通機関は、感染防止対策のために運休することも予想され、職員が通勤時に公共交通機関を利用できないおそれもある
資格取得者	・ 法的に必要な資格取得者や、技術者・熟練者等が欠勤し、業務が継続できない場合や業務に支障を来すおそれがある
幹部職員	・ 幹部職員がり患し、業務の意思決定が遅延したり、意思決定ができなくなることも想定される
職場での準備不足等があった場合の影響	・ 職場で感染者や死亡者が出た時、十分な準備、対策が採られていない場合、恐怖心による混乱の発生や士気の低下も想定される

### (3) 業務への影響

区分	具体的な内容
個人防護具の着用による支障	・マスクや手袋等の個人防護具等を着用することにより、通常時（新型インフルエンザ等が発生していないとき）と比較して、業務に支障を来すことも想定される
電話相談等の増加	・窓口業務では、県の外出自粛の要請等により、来庁者が減少することが予想されるが、一方では、電話やインターネットによる相談や問い合わせの増加が予想される
来庁者による感染拡大危険	・町の業務のうち、多数の町民が使用する施設等においては、これらの施設等が感染拡大の要因になる可能性もある
職場での準備不足等があった場合の影響	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の継続に必要なマスクや手袋等の個人防護具等を備蓄していない場合は、物流の遅延・停止、新型インフルエンザ発生時以降の急激な買い占め等により、必要資器材などが不足する可能性がある</li> <li>・指揮命令系統に混乱を来すことも想定される</li> <li>・問い合わせや苦情対応が過重となり優先業務に支障を来すことも想定される</li> </ul>

### (4) 物品供給業者や委託業者の動向

区分	具体的な内容
個人防護具の着用による支障	・マスクや手袋等の個人防護具等を着用することにより、通常時（新型インフルエンザ等が発生していないとき）と比較して、業務に支障を来すことも想定される
個人防護具の不足	・業務の継続に必要なマスクや手袋等の個人防護具等を備蓄していない場合は、物流の遅延・停止、新型インフルエンザ等発生時以降の急激な買い占め等により、必要資器材などが不足する可能性がある
必要物品の不足 (物品供給業者の動向)	・新型インフルエンザ等が大流行した場合、物品供給業者についても、従業員の欠勤や流通ルート途絶等から、全ての事業者が平常時の事業をそのまま継続することは困難であり、その際には本町の業務継続に必要な不可欠な物品の供給に大きな影響があることが予想される
業務継続が困難 (委託業者の動向)	・新型インフルエンザ等が大流行した場合、委託業者については、従業員の欠勤等により、事業継続に関して大きな影響を受けることが予想される

## (5) 社会情勢

区分	国内発生～まん延期に想定される状況
医療サービス	<ul style="list-style-type: none"><li>・一部の医療機関は、新型インフルエンザ等への業務資源の重点的投入のため、診療科目を限定</li><li>・爆発的に需要が増え、医療機関における業務資源(医療従事者、医薬品、資器材、ベッド等)が不足</li></ul>
電気・水道・ガス	<ul style="list-style-type: none"><li>・感染拡大防止の観点から、窓口業務やカスタマーサービス業務を中断</li><li>・保守、運用の従業員不足により地域的・一時的に停電等が生じるおそれ</li></ul>
公共交通	<ul style="list-style-type: none"><li>・従業員不足により、運行本数が減少</li><li>・外出自粛・通勤手段の変更により、公共交通機関への需要が大幅に減少</li></ul>
通信	<ul style="list-style-type: none"><li>・外出自粛や在宅勤務体制への移行等により、電話・インターネット等の通信需要が増加</li><li>・通信需要増に伴う一時的な通信速度の低下</li><li>・窓口業務、カスタマーサービスの中断</li></ul>
金融	<ul style="list-style-type: none"><li>・ATMへの現金流通が滞り、一時的なサービス中断</li></ul>
物流(貨物運送、倉庫等)	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業活動休止・稼働率低下により、物流量が減少</li><li>・中小事業者は休業する可能性</li><li>・従業員不足による集配の遅延、サービスの中断</li></ul>
食料品 生活必需品	<ul style="list-style-type: none"><li>・買い占めにより食料品・生活必需品が不足</li><li>・食料品等の製造・輸入量が減少</li></ul>

資料「新型インフルエンザ発生時の社会経済状況の想定」(新型インフルエンザ対策ガイドライン(平成21年2月17日関係省庁対策会議「参考1」))

### 5 地震災害と新型インフルエンザ等の被害等の相違

必要となる業務を確実に実施しなければならない点では、新型インフルエンザ等も地震も同様であるが、それぞれの被害の対象、期間及び影響などは大きく異なる。

また、地震では速やかに業務の復旧を図ることを目指すものであるのに対し、新型インフルエンザ等では、限られた人員で必要な業務を継続することが求められる。

	地震災害	新型インフルエンザ等
事業継続方針	・できる限り事業の継続・早期復旧を図る	・感染リスク、社会的責任、経営面を勘案し、事業継続のレベルを決める
被害の対象	・主として、施設、設備等、社会インフラへの被害が大きい	・主として、人への健康被害が大きい
地理的な影響範囲	・被害が地域的・局所的（代替施設での操業や取引事業者間での補完が可能）	・被害が国内全域、全世界的となる（代替施設での操業や取引事業者間の補完が不確実）
被害の期間	・過去の事例等からある程度の影響想定が可能	・長期化すると考えられるが、不確実性が高く影響予測が困難
災害発生と被害制御	・主に兆候がなく突発する ・被害規模は事後の制御不可能	・海外で発生した場合、国内発生までの間準備が可能 ・被害規模は感染対策により左右される
事業への影響	・事業を復旧すれば業績回復が期待できる	・集客施設等では長期間利用客等が減少し業績悪化が懸念される
職員の安全安心	・作業現場での安全対策が講じられていれば基本的に安全安心は確保される	・職員本人とその家族があらゆる場でり患する可能性があることから、常に安全安心の確保に努める必要がある
他市町村等からの応援	・被害の無い地域や国、県等からの早期の支援が想定される	・被害は全国的となることから基本的には町単独での対応が重要となる

新型インフルエンザ等対応「中央省庁業務継続ガイドライン」より

## 6 池田町業務継続計画（BCP）【地震編】との関係

「糸魚川静岡構造線断層帯の地震」を想定した池田町業務継続計画（BCP）【大規模災害編】と業務継続計画の間には、想定される被害状況等に相違があるものの、町としての意思決定機能を維持し、最低限の町民生活の維持に必要な業務を継続するという共通の目的、方針がある。

また、大規模地震や新型インフルエンザ等の発生時においては、職員の動員をはじめ、物資及び資材の備蓄品等、町民への広報、要配慮者・要援護者への支援、遺体の火葬や安置など多くが共通した対応となる。

## 7 業務継続計画の適用範囲

業務継続計画を適用する範囲は、町長部局とし、新型インフルエンザ等対策行動計画と連動したものとする。

対象とする町の業務は、新型インフルエンザ等対応業務及び各所属において平常時に実施している業務（以下「通常業務」という。）とする。

## 第2章 基本的な考え方

### 1 業務継続の基本方針

- (1) 新型インフルエンザ等対応業務については、優先的に実施する。
- (2) 通常業務のうち、町民生活に必要不可欠な業務は継続し、町民生活等に影響の少ない不急の業務については、職員の欠勤状況により段階的に縮小する。
- (3) 感染拡大につながるおそれのある業務については、極力休止する。

### 2 業務区分の設定及び選定基準

町の業務を「新型インフルエンザ等対応業務」及び通常業務を更に「継続業務」「縮小可能業務」「中断・休止業務」に区分し、「新型インフルエンザ等対応業務」をS業務、「継続業務」をA業務、「縮小可能業務」をB業務、「中断・休止業務」をC業務に設定する。

S業務及びA業務を「優先業務」、B業務及びC業務を「停止業務」と位置付ける。

	優先度	業務区分	設定基準
優先業務	S	新型インフルエンザ等対応業務	感染拡大防止業務 危機管理体制上必要となる業務 新型インフルエンザ等の発生により、これに対応するために実施しなければならない業務
	A	継続業務	通常業務 住民の生命や健康を守るための業務 住民生活の維持に必要な業務 休止すると重大な法令違反となる業務 業務維持のために必要な業務 (欠勤者増加の場合応援体制を組んで実施する業務) 取扱いの方法を変更し、継続しなければならない業務。(欠勤者増加の度合により、応援体制を検討する業務)
停止業務	B	縮小可能業務	
	C	中断・休止業務	特措法第45条第2項に基づく施設の停止の対象となる業務 感染拡大防止の観点から、積極的な休止等が望ましい業務

停止可能業務(B・C業務)は、職員の欠勤率に応じて段階的に停止する。

### 3 通常業務の区分ごとの業務内容及び主な業務（例）

#### A．継続業務

業務内容	主な業務（例）
1.生命や健康、安全を守るための業務 2.町民生活や都市機能を維持するための業務 3.町の意思決定や行政機能維持のための基盤業務 4.休止すると重大な法令違反となる業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉・医療等のサービスの確保</li> <li>・高齢者等福祉施設（入所施設）の運営</li> <li>・町民生活に直結する各種手当、給付金、貸付金の支給</li> <li>・ごみ等の収集業務</li> <li>・道路の管理</li> <li>・下水道機能の維持</li> <li>・議会関係事務、各種契約事務、庁舎維持管理、ホームページ・情報システムの維持、予算・決算、人事管理</li> <li>・許認可、各種相談業務</li> <li>・各種窓口業務（住民登録関係、証明関係など）</li> </ul> <p>窓口対応を継続すると、窓口で町民同士の感染や職員と町民の間で感染が広がる危険性が高くなるため、できるだけ窓口での対面による対応は中止し、電話・FAX・メール・郵送による対応に変更して業務を継続する。</p>

#### B．縮小可能業務

業務内容	主な業務（例）
1.1か月先に先送りのできる業務 2.その他、緊急性のない業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画、調査、政策立案、地域振興</li> <li>・緊急性のない管理、調査、一般工事 など</li> </ul>

#### C．中断・休止業務

業務内容	主な業務（例）
1.特定多数又は不特定多数の者が集まる施設の運営業務やイベントなどの業務 2.特定多数の者が集まり、通所又は短期間の入所により利用される福祉サービス又は保健医療サービスを提供する施設の運営業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校、集客施設、イベント、研修など</li> </ul> <p>例)町の施設(学校・保育園、公民館、図書館等)及び人が集まるイベント・事業については、県内発生早期より原則閉鎖又は中止とする。</p>

#### 4 新型インフルエンザ等が発生した場合の公共施設等の方針

##### 公共施設の休館及びイベントの中止

- ・ 休館及び中止の基準

公共施設の休館やイベント中止する判断は、原則以下のとおりとするが、拡散しているウイルスの感染力や致死率等の特性情報、国・県・医療関係機関等の情報をもとに決定する。

ただし、インフルエンザ等の特性が不明で、感染力が強く（空気感染やエアロゾル感染が疑われる場合）、致死率が高いと考えられる場合は、最悪の状況を想定し住民の生命を守ることを第一に考え、躊躇することなく中止等を決定する。

行動計画に定める発生段階	集客施設		小規模住民利用施設		庁舎等閉鎖できない施設	イベント開催
	屋内	屋外	平時有人施設	平時無人施設		
分類					-	
ア.未発生期	情報収集	情報収集	情報収集	情報収集	情報収集	情報収集
イ.県内未発生期 (海外発生期)	休館検討貼紙、施設に消毒等の設置	休園検討貼紙、トイレに消毒液等の設置	情報収集	情報収集	貼紙、消毒液、マスク等の設置 窓口業務は、特に対策を強化	中止検討
ウ.県内発生期	休館検討貼紙、施設に消毒等の設置		休所検討、貼紙、消毒液、マスク等の設置	休所検討、貼紙、消毒液、マスク等の設置		中止
エ.県内感染期	休館	休園	閉所	閉所		
オ.小康期						

## 5 施設運営に関する考え方

新型インフルエンザ等発生時における施設運営に関する考え方は以下のとおりとする。

運営方針	施設名	理由	備考
閉鎖	学校	・施設利用者の感染リスクが高い施設 ・通所又は短期間の入所などの福祉サービス又は保健医療サービスを提供する施設	保育所、児童センターは運営されることもあり得る
	保育園		
	児童センター		
	交流センター 公民館	・不特定多数の者が利用する施設 主にイベントを開催する又は部屋などを使用させる施設	
	交流センター 図書館		
	浅原六朗文学記念館		
	創造館		
	東山夢の郷コミュニティセンター		
	総合体育館		
	池田町弓道場		
	農村広場		
	町民プール		
	池田町テニスコート		
	アルプス広場		
	ローラースケート場		
	あづみ野広場		
あづみ野池田クラフトパーク			
北アルプス展望美術館			
多目的研修センター			
池田町ハーブセンター			
継続	総合福祉センター	町民生活に必要不可欠な業務を行う施設 主に相談・窓口業務が多い施設	人が集まる事業や部屋の貸出しは中止、相談・窓口業務は業務の実施方法の変更や窓口対応の工夫をして運営
	福祉企業センター		
	池田町墓地公園	町民生活や社会機能維持のための施設	
	高瀬浄水園		

国が緊急事態宣言を行い、県内の区域が指定された場合は、必要に応じ県知事より、学校、保育所等に対し施設の使用制限の要請がなされる。

町の施設を管理運営している指定管理者又は委託事業者に対し、町の方針に基づき施設を閉鎖し、又は業務を継続するよう要請する。施設の運営業務を継続する場合は、感染予防・感染拡大防止策を徹底するとともに、業務を確実に実施できる体制を整えるよう要請する。

## 第3章 業務継続のための体制整備

### 1 業務継続のための健康管理

業務継続計画に基づき行政サービスを維持するためには、新型インフルエンザ等対策に携わらない職員も含め、全ての職員が、感染対策の最前線に立つことを自覚し、出勤出来ない状況とならないよう職員一人一人においても対策を講じていくことが必要である。新型インフルエンザ等が発生したときは、自分自身や家族も感染するおそれがある。まずは自己と家族の健康と安心が確保されていなければならない。このため、平素から自己と家族を守るため、新型インフルエンザ等に関する知識や対応策の習得、個人でできる健康管理を始め、各職場においても感染予防対策を実施する。

#### (1) 職員の健康管理（個人が行う対策）

日頃から十分な栄養や睡眠・休養をとり、体調管理に努める。

人間にもともとある病原体から身を守る免疫機能を高めるため、毎日の健康管理に努めることが大切である。特に、妊娠している者や基礎疾患を有する者については、感染すると重症化するおそれがあるため、体調変化に気を配り、感染が疑われる場合は、早期受診・早期治療を心がけることが重要である。

体力保持には栄養の摂取が大切であり、体の修復を助け抵抗力を高める免疫抗体の主成分でもあるタンパク質やこれの生成や働きを高めるためのビタミンなど、栄養バランスのよい食事を摂るよう平素から心がけることが重要である。

また、睡眠は体や脳の疲れを取るのに重要で、睡眠中にストレスに抵抗し免疫増強作用のあるホルモンなどの分泌が行われる。規則正しい睡眠時間の確保が大切である。ストレスにさらされ続けると、免疫力が弱くなることは科学的に証明されており、自分なりのストレス解消法を見つけ、ストレスに負けない心身をつくることも重要である。

手指消毒を励行する。

感染予防対策の基本として、外出からの帰宅・帰庁後や不特定多数の者が触るような場所に触れた後は、手指消毒を行う。

また、感染者が居た場所などの消毒を行った際、手袋を外した後に流水・液体石鹼による手洗い又は速乾性擦式消毒用アルコール製剤による手指消毒を必ず行うものとする。この水と液体石鹼による手洗いは、付着したウイルスを除去して感染リスクを下げ、また、60～80%のアルコール製剤で消毒することでウイルスは死滅する。

咳エチケットを励行する。

ウイルスは、咳・くしゃみにより、ウイルスを含む5ミクロン以上の飛沫が、1～2m浮遊し、これを人が吸い込むことによって感染（飛沫感染）するが、咳エチケットによってこれを防ぐことができる。

#### マスク着用の徹底

マスクを適切に着用することによって、飛沫の拡散防止に努めるとともに、新型インフルエンザ等により患していない場合においても、感染予防の観点からマスク着用に努める。

家庭で必要とする物品の備蓄に努める。

新型インフルエンザ等の発生後は、生産量の減少などによる生活必需品の不足やマスク等の買占めによる品不足も予想されるため、最低限2週間以上の食料・日用品等の備蓄をするよう努める。

### (2) 職員の健康管理（職場で行う対策）

#### 通常業務における感染対策

- ・手洗い・うがい・マスクの着用、咳エチケット等の励行
- ・出勤時をはじめ、庁舎内に入る場合の石鹸や消毒液を用いた手洗い、手指消毒の徹底を図る。
- ・各職場では感染者に接する機会をできるだけ減らすため、勤務形態や職場環境の見直しなどを検討する。

海外発生期から県内発生早期までは、発熱や呼吸器症状等を有し、かつ新型インフルエンザ等のり患の疑い（新型インフルエンザ等発生国への渡航歴や患者との接触歴等）のある者は、居住地の帰国者・接触者相談センターに相談し指示に従うとともに、その結果を所属長に報告する。また、患者と濃厚接触した職員に対しては、必要に応じ休暇の取得や外出自粛の徹底を要請する。

県内感染期において、新型インフルエンザ様症状の認められた職員に対しては、出勤停止の措置をとり、受診の勧奨をする。

## 2 庁舎内での感染予防・感染拡大防止策

新型インフルエンザ等発生時においても、行政サービスを提供していく基盤として庁舎機能を維持する必要がある。また、各職場においても来庁者及び職員が感染する機会を減らし、可能な限り感染を防止するため、新たな感染経路を絶つこと（感染者との接触を最小限度にすること）及び感染源を減らすこと（適切な治療につなげる、休ませること）を目的として適切に対応する必要がある。

### (1) 庁舎内の感染拡大防止策

咳・くしゃみによる飛沫感染、接触感染の防止

- ・町民等に対し、手洗い・うがい・マスクの着用、咳エチケット等の励行を要請する。

- ・庁舎に出入りする際に手指消毒を行うための消毒薬（速乾性擦式消毒用アルコール製剤）を設置する。

- ・感染が拡大し、庁舎内で感染拡大防止を徹底する必要がある場合は、不要不急の来庁や発熱や咳、全身倦怠感などのある町民の来庁自粛を要請する。

対人距離の確保等

- ・待合場所（1階ロビー付近）では、できるだけ対人距離を確保するため、椅子の間隔を空けるなどの工夫をする。また、対応する職員についても、可能な限り対人距離を保つことができるよう、町民の理解を得つつ、必要な対策を各職場で実施する

蓋付き専用ゴミ箱の設置

- ・総務課は庁舎内各課に蓋付きの専用ゴミ箱を配布する。2次感染を防ぐため、各課は1日分のゴミをゴミ袋に入れ、口を縛り、委託した清掃業者に渡す。

エレベーターの使用制限

- ・来庁者との過度の接触を回避するため、来庁者優先とし職員はエレベーターの使用を控え階段を利用する。

## （2） 職場の清掃・消毒

- ・通常の清掃に加え、机やドアノブ、スイッチ、階段の手すり、テーブル、椅子、エレベーター内の押しボタン、トイレの流水レバー、便座などよく人が触れるところをふき取り清掃をする。頻度はどの程度の感染者が触れる可能性があるかによって検討するが、最低1日1回は行う。

- ・職員が発症し、その直前まで勤務していた場合には、その職員の机やその周辺、触れた場所などの消毒用アルコールによるふき取り清掃を行う。

\* 清掃・消毒実施後は流水・石鹸でよく手を洗うか消毒用アルコール製剤で消毒する。

## （3） 各職場で行う感染予防対策

業務の違いにより感染リスクが異なることから、その感染リスクに応じた感染予防対策を講じる必要がある。

感染リスクは、職員相互に2 m以上の距離を保つことが可能か、感染者と2 m以内に近づく可能性があるか等により判断する。

職場における必要物品の備蓄

新型インフルエンザの感染拡大により、調達が困難になることが予想される

物品については、在庫に不足が生じないように備蓄しておく。

- ・ マスクや手袋等の感染防止のための個人防護具等
  - ・ 消毒剤や消毒に必要な器具
  - ・ 感染リスクを減らすため、業務継続に必要となる物品
- 相談業務の実施方法の変更（例）
- ・ 窓口業務は、原則として電話、ファックス、Eメール等により実施
  - ・ 書類の受け渡しは、郵送により、又は終息後に実施
  - ・ 書類や図面が必要となる対面で行う相談業務については、マスク着用、人と人との距離の確保などの感染予防対策を講じた上で実施

### 3 業務継続のための人員の確保等

新型インフルエンザ等発生時には、各課において人員の不足や余剰状況にばらつきがでると予想される。業務を適切に継続していくためには、各職場において職員の健康状態や出勤状況を的確に把握し、円滑に人員を配置していくことが必要となる。また、各職員においても事前の配置計画等により、個々の役割を理解し適切に対応できるようにしておく必要がある。

#### (1) 人員配置計画の作成

応援体制を円滑に組むため、各課は下記事項に留意の上、事前に人員配置計画を作成し、応援職員となる者の業務等との調整を行っておく。

資格取得者・免許所持者の事前把握

職場において、資格取得者のような人材については、速やかに人員を確保できるように事前に代替要員をリストアップしておくものとする。

なお、これらの資格取得者や免許を所持する者が少ない職場については、これらの者の事前の感染防止対策については特に配慮する。

業務経験者の事前把握

代替りの職員が直ちに対応できない業務や、特別な知識・経験が必要となる業務については、資格取得者・免許所持者の事前把握と同様に、事前に業務経験者（退職者を含む。）等の代替要員をリストアップしておくものとする。

出勤できない可能性のある職員数の把握

新型インフルエンザ等が発生すると、小・中学校の休校や幼稚園・保育所の休園、高齢者福祉施設（通所施設）等の休止が想定され、共働きの世帯などは休暇をとって子供や高齢者等の世話をすることが予想される。

このため、就学児童を持つ職員数を把握するなど、出勤できない可能性のある職員数を事前に把握するものとする。

(2) 業務の標準化

継続業務を実施するために、担当職員が感染等により出勤できなくなることや応援職員での対応となることを想定し、事前に業務の標準化、マニュアル化を進めておく。

(3) 職員の出勤状況の確認

各課は、業務を継続する体制を確保するため、次のとおり所属職員の出勤状況・人数・健康状況等を把握する。

職員は、出勤前の検温、健康状態の確認を行う。

感染等により出勤できない職員又はその家族は、所属長に対して電話等により始業前までに連絡する。

出勤できない職員への確認事項

所属長は、出勤できない理由、職員自身の健康状態、家族の健康状態、復帰の目安を確認する。

各課は職員の出勤状況について、9時までに集計しメール等で総務課長に報告する。

(4) 勤務体制（勤務時間・通勤方法等）等の変更

職員の通勤時の感染リスクの低減

総務課は、必要に応じて運用の変更を検討し、対策本部で決定する。

(想定される勤務体制の変更)

- ・通勤方法の変更
- ・時差出勤
- ・宿泊

勤務時の感染リスクの低減

- ・出張を原則禁止
- ・会議、打ち合わせの自粛

(5) 人員配置の調整

各課は、実際の業務の状況や職員の出勤状況を踏まえ、原則として課内調整を行う。人員の配置に当たっては、課内の配置は当該課で決定し、他課からの応援職員が必要な場合は、理事者管理職会議にて配置を調整する。

## 第4章 業務継続計画の実施

### 1 業務継続計画の発動及び業務の再開判断

業務継続計画は、海外で新型インフルエンザ等の発生が確認された段階（海外発生期）で、国、長野県、近隣自治体の状況を考慮の上、行動計画に定める新型インフルエンザ等対策本部（以下「対策本部」という。）の判断により発動する。その後、発生段階に応じ、対策本部は全庁的な視点から業務の継続、停止等について、町の方針を決定する。対策本部の決定を踏まえ、各課長が業務継続計画における停止業務のうち、具体的な休止業務、停止可能業務を決定し、実行に移す。停止業務に従事していた職員は、必要に応じ応援職員として優先業務に従事する。

また、小康期に入り、業務の再開及び平常時の体制への復帰に関する判断は対策本部が全庁的な視点から行い、これを踏まえて各課長が具体的に再開する業務を決定する。なお、業務継続計画の解除については、感染状況、国及び長野県、近隣自治体の状況等を総合的に考慮し、対策本部が決定する。対策本部での決定事項については、各課を経由して職員に伝達する。また、指定管理者、委託事業者等への連絡や要請は、主管課が行う。

### 2 発生段階ごとの運用及び基本的事項

海外発生期より発生する新型インフルエンザ等対応業務に万全を期するため、必要に応じ通常業務の休止を行い、人員等を優先度の高い業務に集中させる。その後、国内で発生し始めると、新型インフルエンザ等対応業務は増え、その業務を継続する一方で、休止業務は感染拡大防止のため積極的に休止をし、停止可能業務については、職員の欠勤率に応じ段階的に停止する。小康期には停止し、又は休止していた停止可能業務及び休止業務を順次再開し、平常時の業務体制へと戻す。

段階的とは、職員の欠勤率（10%、20%、30%）に応じて停止する業務を定め、段階的に停止する。

第1段階：欠勤率10%になった場合

第2段階：欠勤率20%になった場合

第3段階：欠勤率30%になった場合

欠勤率40%時には全ての停止可能業務を停止することが可能となり、停止可能業務及び休止業務に従事していた人員は、必要に応じ、応援・交代要員として優先業務に従事する。

#### (1) 未発生期

平素から行動計画及び業務継続計画等の内容を確認し、体制の構築や訓練の実施、研修等、個人、家庭、職場、町、それぞれにおいて事前の準備を推進する。

#### 情報の収集

新型インフルエンザ等は、家族を含むすべての職員にかかわる脅威であることから、その基礎知識を習得しておくとともに、保健所や厚生労働省等からの情報の収集に努める。

#### 食料品等の備蓄

感染を予防するためには不特定多数の者が集まる場所を避け、不要不急の外出をしないことが重要となる。また、発生直後などは、食料品や生活必需品の需要が一時的に集中し、思うように手に入りにくくなることが想定されるため、2週間程度は外出をしなくても済むように、食料、飲料水、医薬品、日用品等を家庭内に備える。

また、職場においても、発生に備え、自席などにもマスクを複数枚備え置くほか、少量の食料なども備え置く。

#### 職員の健康管理

日常の健康管理を行い、抵抗力を維持することが重要である。そのためには、日頃から十分な栄養や睡眠・休養をとり、体調管理に努める。

- ・手洗い
- ・うがい
- ・咳エチケット等の励行、健康管理
- ・季節性インフルエンザワクチンの接種

### (2) 海外発生期

対策本部は、業務継続計画を発動する。

各課は、業務継続計画であらかじめ選定した業務について確認の上、休止業務の休止準備をするとともに、町民生活に不可欠な行政サービスを優先して継続するための必要な措置を講じるとともに、直近での人員確保計画を作成する。

#### 職員の健康管理

- ・手洗い・うがい
- ・咳エチケット等の励行
- ・不要不急の外出の自粛、海外渡航の自粛
- ・朝の検温、健康状態の確認
- ・庁舎に入る際の手指消毒の実施
- ・通勤時、職場内でのマスクの着用

### (3) 国内発生早期(県内未発生期)～県内発生早期

各部局、各課は、業務継続計画に基づき休止業務を休止する。総務課は、継続しなければならない業務及び執務可能な人員について、定期的に状況を把握し、

業務継続計画の進行管理を行う。

#### 町主催のイベント・行事等の中止等

イベントや行事等多数の者が集まる事業については、感染拡大の機会を減らすため中止する。また、国が新型インフルエンザ等緊急事態宣言を行い、長野県の区域が指定された場合、必要に応じ県知事が学校、保育所等に対して行う施設の使用制限の要請に従うものとする。

#### 職員の健康管理

引き続き、職員の健康管理に努めるとともに、職員に対し、新型インフルエンザ等の患者と濃厚接触した者で、発熱等の症状がある場合は、居住地の保健所に連絡し、その指示に従うよう要請する。また、感染者との接触機会の低減を図るため、通勤手段の変更や時差式出勤、会議の中止等について検討する。

- ・手洗い・うがい
- ・咳エチケット等の励行
- ・不要不急の外出の自粛
- ・朝の検温、健康状態の確認、発熱者の出勤自粛の検討
- ・庁舎に入る際の手指消毒の実施
- ・通勤時、職場内でのマスクの着用
- ・出張、会議、打ち合わせ等の自粛の検討

#### (4) 県内感染期

県内感染期においては、感染拡大を止めることは困難となることから、策の主眼を早期の積極的な感染対策から被害軽減に切り替える。

欠勤者の増大が予測されるが、優先業務に支障を来さないよう、執務可能な人員を確保するため、各課は、業務継続計画に基づき職員の欠勤率に応じて停止可能業務を停止するとともに、必要に応じて要員を配置し的確に業務を実施する。

総務課は、引き続き状況の把握と業務継続計画の進行管理を行う。

#### 職員の健康管理

引き続き、職員の健康管理に努めるとともに、新型インフルエンザ様症状の認められた職員に対しては、出勤停止の措置をとり、受診の勧奨をする。

- ・手洗い・うがい
- ・咳エチケット等の励行
- ・不要不急の外出の自粛、海外渡航の自粛
- ・朝の検温、健康状態の確認、発熱者の出勤停止
- ・庁舎に入る際の手指消毒の実施
- ・通勤時、職場内でのマスクの着用
- ・出張の原則禁止

- ・会議、打ち合わせ等の自粛

各課内及び課外への応援

各課において、業務を継続するに当たって必要とする人員の確保が職員の感染状況により困難となった場合は、各課内で人員調整を行い、課内で対応できない場合には、理事者管理職が行う全庁的な調整に基づき、応援を行う。

#### (5) 小康期

新型インフルエンザの患者が減少し、大流行はいったん終息した状況であるため、休停止していた業務を再開していく。第二波に備えるため、第一波に関する評価を行い、必要に応じ行動計画や業務継続計画、マニュアル等の見直しを行う。

業務の再開

- ・業務継続計画に基づき休停止していた業務を再開する。

情報の提供

- ・通常の業務の実施体制となったことを町民、事業者等に周知する。

### 3 業務継続計画運用上の注意

業務継続計画は、新型インフルエンザ等の病原性や感染力が高い場合でも対応できるものとなっているが、機械的に運用するのではなく、新型インフルエンザ等の感染力、職員の欠勤率等を考慮し、弾力的、機動的に対応していくこととする。

### 4 業務継続計画の見直し

業務継続計画は、その実効性を維持・向上させる観点から、適宜見直しを行うものとする。

## 第5章 資料1

## 1 非常時優先業務設定基準

	優先度	業務区分	設定基準
優先業務	S	新型インフルエンザ等対応業務	感染拡大防止業務 危機管理体制上必要となる業務 新型インフルエンザ等の発生により、これに対応するために実施しなければならない業務
	A	継続業務	住民の生命や健康を守るための業務 住民生活の維持に必要な業務 休止すると重大な法令違反となる業務 維持のために必要な業務 (欠勤者増加の場合応援体制を組んで実施する業務) 取扱いの方法を変更し、継続しなければならない業務。(欠勤者増加の度合により、応援体制を検討する業務)
停止業務	B	縮小可能業務	縮小しても町民生活や社会機能維持に与える影響が少ない業務
	C	中断・休止業務	特措法第45条第2項に基づく施設の停止の対象となる業務 感染拡大防止の観点から、積極的な休止等が望ましい業務

## 2 各課・係別非常時優先業務設定一覧

NO	課名	係等名	優先度	業務名
1	総務課		S	部内の連絡調整に関すること
2			S	初動体制の確立
3			S	災害対策本部の設置、運営
4			S	国・県、医療機関等からの情報の収集
5			S	施設等の感染対策の強化に関すること
6			S	施設等の感染予防の周知に関すること
7			S	来庁者等に関すること。
8			S	防災活動に関すること
9			S	町民及び報道機関に対する情報提供、感染予防の周知及び感染防止策の徹底に関すること。
10			S	緊急情報の入力及び発信
11			S	報道機関への広報
12			S	新型インフルエンザ等の発生時における他部等への応援に関すること。
13			S	本庁舎における感染及び感染拡大防止策の実施に関すること。
14			S	来庁者、職員等の安全衛生管理
15			S	通信の確保、維持・運営
16	総務係		A	職員の給与及び旅費に関すること。
17			A	職員の共済、退職手当及び公務災害補償に関すること。
18			A	情報公開及び個人情報保護に関すること。
19			A	文書の收受、配布、発送、保存及びその他文書管理に関すること。
20			A	公印の保管に関すること。
21			A	庁舎内外の管理並びに通信及び発電施設の保守管理に関すること。
22			A	情報ネットワークの構築及び管理運営並びに情報セキュリティに関すること。
23			A	主管係として処理する事務に関すること。
24			B	職制、職員定数、職員の任免、服務、懲戒、賞罰及びその他勤務条件に関すること。
25			B	職員の福利厚生及び健康管理に関すること
26			B	議会の招集及び提出議案に関すること。
27			B	庁議に関すること。
28			B	通報制度に関すること。
29			B	訴訟事務及び行政不服審査事務の総合調整に関すること。

30		B	秘書及び渉外に関すること。
31		B	条例及び規則の制定改廃、審査に関すること。
32		B	例規集の管理に関すること。
33		B	公告式に関すること。
34		B	公用車の安全運転及び管理に関すること。
35		B	行政相談等に関すること。
36		B	マイナンバー制度の総合調整に関すること。
37		B	情報化システムの企画及び推進に関すること。
38		B	電子自治体の推進に関すること。
39	総務係	B	他の係の所管に属さないこと。
40		C	職員の人材育成及び人事評価に関すること。
41		C	職員の研修に関すること。
42		C	特別職報酬等審議会に関すること。
43		C	栄典、表彰及び儀式に関すること。
44		C	統計調査（他課等に属するものを除く。）に関すること。
45		C	統計資料の収集、公表及び普及に関すること。
46		C	地域情報基盤の企画整備及びテレビ難視聴に関すること。
47		A	防災に関すること。
48		A	災害対策に関すること。
49		A	自主防災組織との連携及び支援に関すること。
50		A	防災施設の管理に関すること。
51		A	防災行政無線に関すること。
52		A	消防及び水防に関すること。
53	危機管理対策室	A	消防施設、装備及び消防車両の管理に関すること。
54		A	常備消防との調整及び連携に関すること。
55		B	消防団に関すること。
56		B	地域防災計画及び防災会議に関すること。
57		C	自衛官の募集に関すること。
58		C	消防委員会に関すること。
59		A	公印の保管に関すること。
60		B	税務事務の総合的企画及び税制に関すること。
61		B	税業務の連絡調整に関すること。
62		B	租税教育に関すること。
63		B	所管する税に係る証明に関すること。
64	総務課	B	個人の町民税、個人の県民税、法人の町民税、軽自動車税、町たばこ税、入湯税及び鉦産税の賦課、賦課資料の収集、調査及び減免に関すること。
65		B	個人県民税課税状況報告及び払込通知に関すること。
66		B	個人県民税徴収取扱費交付金の調定に関すること。
67	課税係	B	固定資産の評価に関すること。
68		B	固定資産税の賦課、調定、調査及び減免に関すること。
69		B	特別土地保有税に関すること。
70		B	国有資産等所在市町村交付金に関すること。
71		B	固定資産税関係台帳及び公簿等の縦覧及び閲覧に関すること。
72		B	公図及び土地台帳の管理に関すること。
73		B	国民健康保険税の賦課に関すること。
74		B	国民健康保険税の納税及び後期高齢者医療保険料の納付の奨励に関すること。
75		C	所管する協議会等に関すること。
76		B	収納管理に関すること。
77		B	国民健康保険税及び後期高齢者医療保険料の収納管理に関すること。
78		B	町税及び個人県民税の過誤納金の還付及び充当に関すること。
79		B	町税の口座振替に関すること。
80		B	国民健康保険税及び後期高齢者医療保険料の口座振替に関すること。
81		B	納税証明に関すること。
82	収納係	B	町税及び国民健康保険税の納税並びに後期高齢者医療保険料の納付の相談に関すること。
83		B	町税、個人県民税、国民健康保険税及び後期高齢者医療保険料の徴収、収納及び滞納処分に関すること。

84		B	介護保険料の徴収及び滞納処分に関する事。	
85		B	町における各種徴収金の総合対策に関する事。	
86		B	固定資産評価審査委員会の庶務に関する事。	
87	企画政策課	S	災害及び避難情報等の発信(防災無線、メール配信、ホームページ等)	
88		S	社会福祉協議会、各種民間協力団体との連絡調整	
89	町づくり推進係	A	各課に跨る重要事業の連絡調整に関する事。	
90		A	土地利用調整基本計画の総合調整に関する事。	
91		A	開発行為及び開発調整に関する事。	
92		A	国土利用計画法(昭和49年法律第92号)に係る土地取引規制に関する事。	
93		A	協働のまちづくり及びコミュニティ活動の総合調整及び支援に関する事。	
94		A	広報及び広聴並びに町ホームページの作成及び運営に関する事。	
95		B	行政施策の調査研究及び調整に関する事。	
96		B	総合計画の策定及び進行管理に関する事。	
97		B	官学連携事業の調整に関する事。	
98		B	構造改革特区の調整に関する事。	
99		B	地域再生計画の調整に関する事。	
100		B	行政評価に関する事。	
101		B	行財政改革に関する事。	
102		B	広域行政に関する事。	
103		B	町勢要覧に関する事。	
104		B	都市計画の決定に関する事。	
105		B	都市計画の調査、企画及び策定に関する事。	
106		B	景観に関する事。	
107		B	屋外広告物に関する事。	
108		B	美しいまちづくりの調整に関する事。	
109		B	地縁団体に関する事。	
110		B	自治会の連絡調整に関する事。	
111		B	地区集会施設の補助に関する事。	
112		B	国内及び国際友好都市交流事業に関する事。	
113		B	結婚推進に関する事。	
114		B	ふるさと納税に関する事。	
115		B	主管係として処理する事務に関する事。	
116		財政係	A	予算の編成及び執行管理に関する事。
117			A	請負契約等の締結に関する事。
118			B	財政計画に関する事。
119			B	地方交付税に関する事。
120			B	町債及び一時借入金に関する事。
121	B		収入支出の調査に関する事。	
122	B		補助金、負担金、交付金等の審査に関する事。	
123	B		基金の管理及び処分に関する事。	
124	B		財政事情の公表及び財政統計に関する事。	
125	B		建設業者等の入札参加資格に関する事。	
126	B		町有財産の取得、管理及び処分に関する事。	
127	B	公共施設等総合管理計画に関する事。		
128	移住定住促進係	B	移住定住情報の発信に関する事。	
129		B	移住定住相談に関する事。	
130		B	移住者の支援に関する事。	
131		B	空き家情報バンクに関する事。	
132		B	その他移住・定住に関する事	
133	住民課	住民課	S	来庁者、職員等の安全確保
134			S	緊急情報の入力及び発信
135			S	防犯活動に関する事
136		住民係	A	戸籍に関する事。
137			A	住民基本台帳に関する事。
138			A	印鑑の登録等に関する事。
139	A	埋火葬の許可等に関する事。		

140		A	身上調査及び身分証明に関すること。
141		A	自動車臨時運行許可に関すること。
142		A	国民年金に関すること。
143		A	在留管理制度に関すること。
144		A	公印の保管に関すること。
145	住民係	B	総合案内に関すること。
146		B	人口動態調査に関すること。
147		B	犯罪人名簿に関すること。
148		B	人権擁護委員に関すること。
149		B	主管係として処理する事務に関すること。
150		A	町営バス運行に関すること。
151		A	防犯に関すること。
152		A	交通災害共済事務に関すること。
153		A	環境保全及び美化に関すること。
154		A	動物愛護、畜犬登録及び狂犬病予防に関すること。
155		A	墓地公園、墓地経営及び改葬に関すること。
156		A	一般廃棄物の処理に関すること。
157		A	家庭雑排水処理事業に関すること。
158	住民係	B	防犯灯の設置及び管理に関すること。
159	環境整美係	B	犯罪被害者等支援に関すること。
160		B	交通安全知識の普及及び啓発に関すること。
161		B	消費者行政及び消費者相談に関すること。
162		B	地球温暖化防止に関すること。
163		B	自然保護及び水資源対策に関すること。
164		B	公害防止に関すること。
165		B	自然エネルギーの推進に関すること。
166		B	池田松川施設組合に関すること。
167		B	穂高広域施設組合に関すること。
168		B	不法投棄対策に関すること。
169		B	ごみ減量化対策及びリサイクルに関すること。
170		A	国民健康保険の資格に関すること。
171		A	国民健康保険の給付に関すること。
172		A	国民健康保険に係る異議の申出等の処理に関すること。
173		A	後期高齢者医療制度に係る申請書、届書等の提出の受付に関すること。
174	保険医療係	A	福祉医療費特別給付金に関すること。
175		A	児童手当に関すること。
176		B	国民健康保険特別会計及び後期高齢者医療特別会計の予算及び決算に関すること。
177		B	国民健康保険に係る調査及び検査に関すること。
178		B	国民健康保険運営協議会に関すること。
179		S	国・県、医療機関等からの情報の収集
180		S	町民及び報道機関に対する情報提供、感染予防の周知及び感染防止策の徹底に関すること。
181		S	新型インフルエンザ等感染症対策本部の設置、運営(総務課と連携)
182		S	避難行動要支援者感染予防対策確認
183		S	社会福祉施設の感染防止状況確認
184	健康福祉課	S	介護支援センター等の感染防止状況確認
185		S	医療関係業務
186		S	新型インフルエンザ等感染症対策に係る予算措置及び物品購入に関すること。
187		S	新型インフルエンザ等感染症の防護用品の流通状況の確認に関すること
188		S	感染者が出た場合の消毒に関すること
189		S	緊急医療体制及び医療救護体制の確立と実施に関すること
190		A	障害福祉サービス(介護給付及び訓練給付等)に関すること。
191		A	地域生活支援事業に関すること。
192		A	公印の保管に関すること。
193	福祉係	A	主管係として処理する事務に関すること。
194		B	地域福祉に関すること。
195		B	児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関すること。

196		B	社会福祉協議会との連携に関する事。
197		B	総合福祉センターの管理に関する事。
198		B	自立支援医療に関する事。
199		B	障害手帳（身体障害者手帳、療育手帳及び精神障害者福祉手帳）に関する事。
200		B	特別障害者手当及び障害児福祉手当等に関する事。
201		C	高齢者福祉に関する事。
202		C	引揚者、未帰還者及び被災者の援護に関する事。
203		C	民生委員及び児童委員に関する事。
204		C	社会福祉事業及び社会福祉施設に関する事。
205		C	社会福祉団体の指導育成に関する事。
206		C	保護司に関する事。
207		C	所管する附属施設に関する事。
208		A	介護保険（保険料の徴収を除く）に関する事。
209		A	総合相談支援業務に関する事。
210		A	権利擁護業務に関する事。
211		B	地域包括支援センターの運営に関する事。
212		B	包括的・継続的ケアマネジメント支援業務に関する事。
213		B	第1号介護予防支援事業に関する事。
214		B	生活支援体制整備事業に関する事。
215		B	任意事業に関する事。
216		B	指定介護予防支援に関する事。
217		B	介護予防・日常生活支援総合事業（第1号事業）に関する事。
218		C	在宅医療・介護連携推進事業に関する事。
219		C	認知症総合支援事業に関する事。
220		C	地域ケア会議推進事業に関する事。
221		C	多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築に関する事。
222		C	地域リハビリテーション活動支援事業に関する事。
223		C	後期高齢者保健指導に関する事。
224		A	母子保健に関する事。
225		A	健康相談並びに保健指導及び栄養指導に関する事。
226		A	予防接種及び感染予防に関する事。
227		A	緊急当番医及び緊急歯科当番医に関する事。
228		A	その他住民の健康保持及び増進に関する事。
229		B	不妊及び不育治療に関する事。
230		B	特定健康診査及び特定保健指導に関する事。
231		B	歯科保健に関する事。
232		B	がん検診に関する事。
233		B	献血事業に関する事。
234		B	保健センターの管理に関する事。
235		C	食育に関する事。
236		C	一般介護予防事業に関する事
237		C	保健補導員活動に関する事。
238		B	生活困窮者、就業の困難な者に、就労や技能修得の機会を与え、自立の助長等を図ること。
239		B	福祉企業センターの管理に関する事。
240		B	公印の保管に関する事。
241		A	多世代に関する相談及び支援に関する事。
242		A	虐待及び予防に関する事。
243		A	子育てサークルの育成及び支援に関する事。
244		B	子育て世代包括支援センターに関する事。
245		B	子ども家庭総合支援拠点に関する事。
246		B	療育に関する事。
247		C	子ども子育て会議に関する事。
248		S	国・県等の情報収集・提供・共有体制の維持に関する事
249		S	家きん飼育者に対する注意喚起、情報提供に関する事
250		S	施設等の感染予防の強化に関する事

251		S	施設等の感染予防の周知に関する事
252		S	発生状況の情報収集に関する事
253	産業振興課	S	町民・事業者への呼びかけに関する事
254		S	生活の再建に関する相談業務
255		A	農畜産業及び水産業の振興に関する事。
256		A	農業振興地域整備計画に関する事。
257		A	農業関係団体等に関する事。
258		A	農作物病害虫防除及び家畜防疫に関する事。
259		A	農畜産物の災害対策に関する事。
260		A	農業の担い手の確保及び育成に関する事。
261		A	農畜産物及び水産物の流通販売促進に関する事。
262		A	野生鳥獣被害防止対策に関する事。
263		A	鳥獣の保護及び猟の適正化に関する事。
264		A	主管係として処理する事務に関する事。
265		B	公印の保管に関する事。
266		C	多目的研修集会施設に関する事。
267	花とハーブの里	B	ハーブセンター及び農産物加工販売施設に関する事。
268	推進係	B	花とハーブの里再ブランド化に関する事。
269		A	土地改良事業に関する事。
270		A	耕地及び農業用施設の維持管理及び災害復旧に関する事。
271		A	土地改良事業団体に関する事。
272	耕地林務係	A	林業振興に関する事。
273		A	林道施設の維持管理及び災害復旧に関する事。
274		A	林業関連団体に関する事。
275		A	森林病害虫の防除に関する事。
276		A	商工業振興に関する事。
277		A	中小企業者に関する事。
278		A	商工団体の連絡調整等に関する事。
279		A	地域資源を活用した農工商等連携型産業の推進に関する事。
280	商工係	A	勤労者福祉に関する事。
281		A	雇用対策に関する事。
282		A	中小企業振興資金等の融資あっせんに関する事。
283		A	創業支援に関する事。
284		B	企業誘致に関する事。
285		B	観光交流人口拡大の取組みに関する事。
286		B	地域ブランド化への取組み及び支援に関する事。
287		B	観光資源の保全及び整備に関する事。
288	観光係	C	観光拠点及び施設に関する事。
289		C	あづみの池田ブランドの情報発信に関する事。
290		C	観光イベントに関する事。
291		C	関連団体等との事業調整及び支援に関する事。
292		A	町道の認定、変更及び廃止に関する事。
293		A	道路及び河川の管理に関する事。
294		A	法定外公共物の管理に関する事。
295		A	道路及び河川の境界確認、登記上の管理に関する事。
296		A	道路の除雪及び融雪に関する事。
297		A	交通安全施設の設置及び維持修繕に関する事。
298	建設管理係	A	建築確認に関する事。
299		A	町営住宅に関する事。
300		A	池田町土地開発公社との調整に関する事。
301		A	主管係として処理する事務に関する事。
302		B	国、県事業の調整に関する事。
303		B	公園の維持管理に関する事。
304		B	木造住宅の耐震診断及び耐震改修に関する事。
305		C	期成同盟会、協議会等に関する事。
306		A	道路、河川等の整備に関する事。

307	建設管理係	土木係	A	砂防に関すること。
308			A	公共土木施設の災害復旧に関すること。
309		水道係	A	水道事業に関すること。
310			A	上下水道料金等の調定及び収納に関すること。
311			A	簡易水道事業に関すること。
312			A	飲料水供給施設に関すること。
313			A	簡易給水施設に関すること。
314			A	公共下水道事業に関すること。
315			A	給排水工事の受付及び完了検査に関すること。
316			A	上下水道施設の維持管理及び災害復旧に関すること。
317			B	水道事業会計及び特別会計の予算、決算に関すること。
318			B	上下水道工事の設計及び施工に関すること。
319			B	上下水道指定工事店に関すること。
320			C	合併処理浄化槽に関すること。
321			C	水道事業使用料等審議会に関すること。
322			学校保育係	学校保育課
323	S	まん延防止に関すること		
324	S	保育園・小・中学校の感染予防対策に関すること。		
325	S	児童生徒の就学に関すること。		
326	S	応急教育		
327	学校保育係	A		学校施設（体育施設を除く）の利用に関すること
328		A		学校職員並びに児童生徒の保健、衛生、福利及び厚生に関すること
329		A		児童生徒の災害給付に関すること
330		A		支給認定事務に関すること
331		A		保育等利用者負担の決定及び徴収に関すること
332		A		一時保育に関すること
333		A		施設の管理等に関すること
334		B		公印の保管に関すること
335		B		教育委員会の会議に関すること
336		B		教育委員会規則等に関すること
337		B		公告式に関すること
338		B		請願及び陳情に関すること
339		B		栄典に関すること
340		B		学校の設置廃止及び管理運営に関すること
341		B		教育財産（整理簿）に関すること
342		B		教育委員会職員の人事等に関すること
343		B		公務災害に関すること
344		B		教育課程等に関すること
345		B		県費負担教職員の人事内申等に関すること
346		B		学校医、学校歯科医、学校薬剤師に関すること
347		B		学校事故報告に関すること
348		B		児童生徒の就学援助（要保護、準要保護、特別支援教育、遠距離通学）に関すること
349		B		奨学資金に関すること
350		B		教職員住宅使用料に関すること
351		B		学校の組織編成に関すること
352		B		児童生徒の就学に関すること
353		B		通学区域に関すること
354	B	教科書及び教材備品に関すること		
355	B	教職員住宅に関すること		
356	B	私学助成に関すること		
357	B	セカンドステップに関すること		
358	B	学校給食に関すること		
359	B	入園及び在園児審査委員会の事務に関すること		
360	B	施設型給付費に関すること		
361	B	特定教育・保育施設に関すること		
362	B	認定外保育施設に関すること		

363		B	認定こども園の運営に関する事	
364		B	入園児童の事務及び保育に関する事	
365		B	保小中の連携に関する事	
366		B	他の係の所掌に属さない事項	
367	文化財保護推進室	B	文化財の保存・活用に関する事	
368	児童センター	A	児童センターの管理運営に関する事	
369	生涯学習課	S	来館者等の感染予防の周知に関する事	
370		S	施設等の感染予防の強化に関する事	
371	生涯学習係	A	社会教育関係施設の整備及び維持管理に関する事	
372		A	社会体育施設及び学校体育施設開放に関する事	
373		B	生涯学習計画（事業）に関する事	
374		B	社会教育委員に関する事	
375		B	社会教育団体の指導育成に関する事	
376		B	文化、芸術の振興に関する事	
377		B	青少年健全育成に関する事	
378		B	男女共同参画推進に関する事	
379		B	人権教育に関する事	
380		B	町の歴史・文化に関する事	
381		B	社会体育計画（事業）に関する事	
382		B	社会体育施設整備及び維持管理に関する事	
383		B	スポーツ大会等の計画及び運営に関する事	
384		B	スポーツ大会等の奨励及び指導に関する事	
385		B	スポーツ障害保険に関する事	
386		B	スポーツ推進委員に関する事	
387		B	町民の体力づくりに関する事	
388		B	体育関係団体に関する事	
389		クラフトパーク係	B	町立美術館運営及び維持管理に関する事
390			B	創造館運営及び維持管理に関する事
391	B		あづみ野池田クラフトパークの維持管理に関する事	
392	会計課	S	現金（基金に属する現金を含む。）及び有価証券の出納及び保管に関するうち新型インフルエンザ対応に関する事	
393		S	新型インフルエンザ等対応に関する現金等に関する記録及び管理	
394		S	小切手の振出に関するうち、新型インフルエンザ等対応業務に関する事。	
395		S	指定金融機関等に関する事のうち、指定金融機関等の状況把握及び新型インフルエンザ対応に関する事。	
396		S	支出負担行為及び支出命令の確認並びに伝票の審査照合に関する事のうち新型インフルエンザ対応に関する事。	
397		S	資金前渡、概算払及び前金払の精算審査に関する事のうち新型インフルエンザ対応に関する事	
398		A	決算の調製に関する事。	
399		A	現金（基金に属する現金を含む。）及び有価証券の出納及び保管に関する事。	
400		A	現金及び財産の記録並びに管理に関する事。	
401		A	小切手の振り出しに関する事。	
402		A	窓口収納に関する事。	
403		A	物品の出納保管（使用中の物品に係る保管を除く。）及び記録に関する事。	
404		A	支出負担行為及び支出命令の確認並びに伝票の審査照合に関する事。	
405		A	資金前渡、概算払及び前金払の精算審査に関する事。	
406		A	その他会計管理者の権限に属する事務に関する事。	
407		B	出納関係証拠書類及び諸帳簿の保管、整理並びに記帳に関する事。	
408		B	指定金融機関等に関する事。	
409	B	収入支出書類の整理及び保存に関する事。		
410	B	会計事務の指導に関する事。		
411	議会事務局	S	国・県等の情報収集・提供・共有体制の維持に関する事	
412		S	町議会内の連絡調整	
413		B	職員の進退にかかわらない諸願届の処理についての事柄	
414		C	事務局長以外の職員（以下「職員」という。）の出張についての事柄	
415		C	職員の研修についての事柄	

## 新型インフルエンザ等発生時の池田町職員被害想定算定表

感染被害に関する国の想定数値、「感染・発症者数については、罹患率 25%、接触疑いを含む欠勤者数については欠勤率 40%、死亡者数については感染・発症者数のうち死亡率 2%を本町職員に当てはめると下記のとおり。

### 【池田町職員被害想定】正規職員

	人数	感染・発症者数	欠勤者数	勤務可能者数	死亡者数	摘要
池田町	109人	27人	49人	60人	0.5人	令和2年4月

### 【職員被害想定】(部署単位)

部署名	人数	感染・発症者数 人数×25%	欠勤者数 人数×40% (小数点以下切上)	勤務可能者数 (小数点以下切捨)
町長、副町長、教育長	3	0.75	2	1
総務課	13	3.25	6	7
企画政策課	9	2.25	4	5
住民課	7	1.75	3	4
健康福祉課	21	5.25	9	12
産業振興課	12	3	5	7
建設水道課	8	2	4	4
会計課	3	0.75	2	1
学校保育課	27	6.75	11	16
生涯学習課	5	1.25	2	3
議会事務局	1	0.25	1	0
計	109	27.25	49	60

### 【池田町職員被害想定】年度任用職員

	人数	感染・発症者数	欠勤者数	勤務可能者数	死亡者数	摘要
池田町	150人	38人	64人	86人	0.76人	令和2年4月

### 【職員被害想定】(部署単位)

部署名	人数	感染・発症者数 人数×25%	欠勤者数 人数×40% (小数点以下切上)	勤務可能者数 (小数点以下切捨)
総務課	6	1.5	3	3
企画政策課	2	0.5	1	1
住民課	1	0.25	1	0
健康福祉課	30	7.5	12	18
産業振興課	4	1	2	2
建設水道課	1	0.25	1	0
学校保育課	87	21.75	35	52
生涯学習課	18	4.5	8	10
議会事務局	1	0.25	1	0
計	150	37.5	64	86

資料4

各課（局）の業務数

課（局）名	優先業務		停止業務		計
	新型インフルエンザ等対応業務 (S業務)	通常業務			
		継続業務 (A業務)	縮小可能業務 (B業務)	中断・休止業務 (C業務)	
総務課	15	17	44	10	86
企画政策課	2	8	36	0	46
住民課	3	23	20	0	46
健康福祉課	11	15	26	17	69
産業振興課	7	25	7	5	44
建設管理係	0	21	6	3	30
学校保育課	5	8	34	0	47
生涯学習課	2	2	19	0	23
会計課	6	9	4	0	19
議会事務局	2	0	1	2	5
総合計	53	128	197	37	415

池田町組織規則の分掌事務による

## 池田町職員が新型コロナウイルスに感染した場合及び 濃厚接触者となった場合等の基本的対応について

町職員が新型コロナウイルスに感染した場合等には、当分の間、下記のとおりとしますので、対応に遺漏のないようお願いします。

### 記

#### 1. 基本的対応

##### (1) 職員が新型コロナウイルス感染症に感染した場合

###### 【該当職員】

該当職員は、所管する保健所の入院勧告を受け、入院（療養休暇）するとともに、感染した旨を所属に報告する。

###### 【所属課】

大町保健所の指示のもと、健康福祉課と相談しながら他の職員や町民等の濃厚接触者及び消毒場所の特定等の調査に協力する。

係長は、該当職員や大町保健所等からの情報を整理し、課長経由で総務課長へ報告（任意様式）消毒場所の特定後、保健所に相談の上、消毒作業を実施する。

「池田町新型インフルエンザ等発生時業務継続計画」を踏まえ、重要業務について、原則、課内で代替・応援を行い、業務を継続する。濃厚接触者等で休暇の人数が多い場合は、課長は副町長、総務課長と相談し、他課からの応援を依頼する。

###### 【総務課】

原則として職員の感染情報、感染対応策等については速やかに公表する。

##### (2) 職員が濃厚接触者として、保健所から自宅待機を求められた場合

###### 【該当職員】

該当職員は、保健所の指示により、感染者と接触した最後の日の翌日から 14 日間の自宅待機を実施（特別休暇）するとともに、その旨を所属に報告する。

###### 【所属課】

課長は、保健所の指示のもと、他の職員や町民等の濃厚接触者などの調査に協力する。

係長は、該当職員及び保健所等からの情報を整理し、課長経由で総務課長へ報告する。

消毒場所の特定後、保健所に相談の上、消毒作業を実施する。

###### 【総務課】

報道が必要な場合は、職員の感染情報、感染対応策等について速やかに公表する。

##### (3) 同居する家族等が保健所から濃厚接触者とされた場合

検査結果が陰性と判明するまで自宅待機とする。

##### (4) 事前準備

所属職員の感染等を想定し、対応策を検討すること。

令和2年8月12日

池田町

### 池田町における感染者発生時の公表の考え方

感染者の公表については、県が感染者からのヒアリングをした結果等を公表しています。

このため、町のホームページは県の公表を基に作成しています。

県は、感染者数が増加していること等を受けて、県民に対してより一層の注意喚起を図るため、市区町村別患者数の公表をしています。

これを受けて池田町は、県が公表した場合、町内の患者数を県同様に公表することとしますが、感染者が町職員等や町が管理者である施設等で発生した場合は、次のとおり公表することとします。

#### 1 目的

町が発生状況等の情報を公表することにより、町内における感染拡大を防止し、感染症による健康リスクが個人や社会に与える影響を最小限にとどめ、もって町民の安全で安心な生活を維持することを目的とする。

#### 2 公表の対象

##### 町職員等が感染した場合

町職員等とは、町職員及び会計年度任用職員をいう。また、町が指定管理者制度を導入している施設職員をいう。

##### 町施設等で感染が発生した場合

町施設等とは、町施設及び町が指定管理者制度を導入している施設をいう。

#### 3 公表内容

以下のうち、必要な情報を公表する。

感染者の年代、性別、居住地(市町村)など

感染者の症状・経過など

感染者の渡航歴及び行動歴など

公衆衛生上の対策

#### 4 留意事項

感染者のプライバシーの保護に十分配慮しつつ、感染者及び関係者の同意を得たうえで公表することとする。

濃厚接触の状況や、感染拡大のリスクなどを総合的に勘案し、公表の内容については、個別に検討し判断する。

5 公表の方法

記者会見

プレスリリース

町公式ホームページ

その他の方法

6 その他

- ・公衆衛生上の必要がある場合、町は保健所と協議の上、感染者、事業者及び関係者の同意が得られなくても感染に関する情報を公表することがある。
- ・本考え方については、今後の感染者発生の動向などを踏まえ、適宜見直しを行うものとする。