

# 半田市新型インフルエンザ等業務継続計画（概要版）

## 1 業務継続計画策定の経緯

- 平成25年4月 「新型インフルエンザ等対策特別措置法」施行
- 「半田市新型インフルエンザ等対策本部条例」施行
- 平成26年6月 「半田市新型インフルエンザ等対策行動計画」を策定・公表
- 平成28年1月 「半田市新型インフルエンザ等業務継続計画」を策定・公表
- 令和8年3月 「半田市新型インフルエンザ等対策行動計画」を改定・公表

## 2 業務継続計画の基本的考え方

### ●計画の目的

新型インフルエンザ及び新感染症（以下「新型インフルエンザ等」という。）発生時においても、市が必要な業務を維持できるようにするために、継続・縮小・中断する業務の整理等、**発生時の業務継続上の基本的事項を定める。**

### ●発生段階の取扱い

各発生段階は、新型インフルエンザ等の発生を覚知する以前までの「準備期」、新型インフルエンザ等の発生を覚知後、政府対策本部が設置されるまでの「初動期」、政府対策本部が設置されてから廃止されるまでの「対応期」の3つに分類する。

### ●計画の適用範囲

適用範囲：市長部局、教育委員会、議会事務局及び各種行政委員会事務局

## 3 業務継続の基本方針

### I 業務の仕分けによる実施体制の確保

#### ○市の業務を4段階に仕分け

- ① **強化・拡充業務**（市行動計画等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発生し、又は業務量が増加する業務）については、**優先的に実施する。**
- ② **A 一般継続業務**（市民生活の維持等のために必要な最低限の業務）については、**適切に継続する。**
- ③ **B 縮小業務**（緊急性がなく、一定期間大幅な縮小が可能な業務）については、**一定期間縮小し、発生時継続業務に従事する職員が欠けた場合の代替要員として投入する。**
- ④ **C 中断業務**（流行の終息後に先送りすることが可能な業務）については、**中断し、発生時継続業務に従事する職員が欠けた場合の代替要員として投入する。また、感染拡大につながるおそれのある業務については、極力中断する。**

### II 職員等の健康管理・感染防止策の徹底

- ① **新型インフルエンザ様症状のある職員等に対しては、年次休暇等の取得を要請し、治療、療養に専念してもらう。また、患者と濃厚接触し、感染症法に基づき外出自粛等を要請された職員に対しては、外出自粛の徹底を要請する。**
- ② **発生時継続業務については、職場における感染対策を徹底し、勤務体制を工夫する。**

## 4 業務の仕分け

### 強化・拡充業務

- 市行動計画等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
  - ・実施体制（市対策本部の運営等）
  - ・情報提供・共有
  - ・まん延防止（感染対策実施の呼びかけ、学校等の臨時休業、催物（行事・会議等）の中止・延期等）
  - ・予防接種（対象職員への特定接種、住民接種）
  - ・市民生活及び地域経済の安定の確保（消費者としての適切な行動の呼びかけ、事業者への各種要請、水の安定供給等）

発生時継続業務

### A 一般継続業務

- 最低限の市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市民生活、経済活動や市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
  - ・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、市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業務
  - ・庁舎維持管理、情報システムの維持、予算・決算、人事管理等

縮小・中断業務

### B 縮小業務

- 中長期的な業務等、緊急に実施することが必須ではなく、一定期間、大幅な縮小又は中断が可能な業務
  - ※施策の実施が遅れることにより市民生活や経済活動に一定の影響はあるが、業務資源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
- 対面業務等を工夫して実施する業務
  - ・窓口業務（許認可、届出受付・証明書交付業務等）等

### C 中断業務

- 流行の終息後に先送りすることが可能な業務
  - ・企画、調査、政策立案等
- 感染拡大防止等の観点から、積極的な休止が望ましい業務
  - ・イベント、集会や研修、会議等

## 5 発生段階ごとの対応

新型インフルエンザ等は被害が長期間にわたり、また、発生してから終息するまで複数の段階があるが、段階的に業務を縮小・中断（再開）していく方法については、各業務の所管課等が検討・決定するものとする。

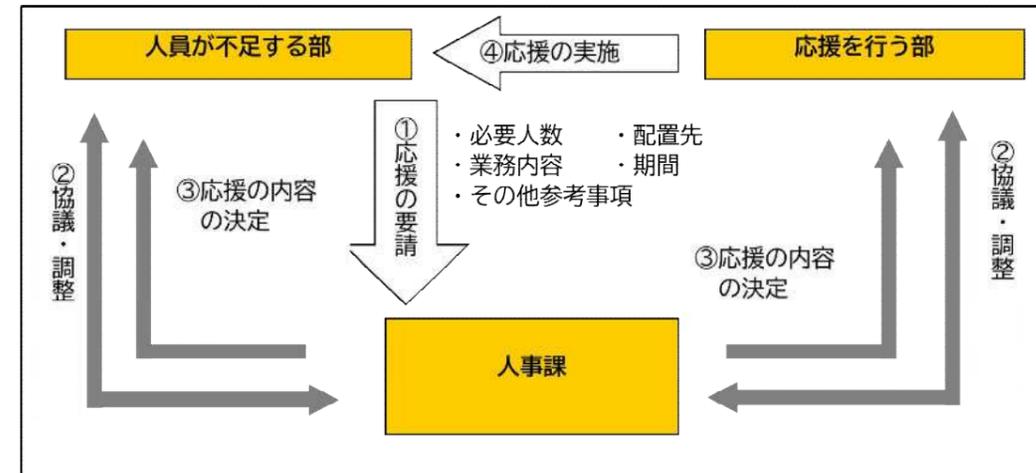
【発生段階ごとの業務継続計画のイメージ】

発生段階	緊急事態宣言	職員配置
準備期		市職員 100% 通常業務
初動期 (A)		市職員 100% 通常業務 強化・拡充業務
対応期 (B)	○愛知県が指定された場合	市職員 60~100% 中断業務 縮小業務 一般継続業務 強化・拡充業務 ※職員の配置等工夫して実施
対応期 (C-1)	○愛知県が指定された場合	市職員 60~100% 中断業務 縮小業務 一般継続業務 強化・拡充業務 市職員 60% 中断業務 縮小業務 一般継続業務 強化・拡充業務
対応期 (C-2)	○愛知県が指定された場合	市職員 60% 中断業務 縮小業務 一般継続業務 強化・拡充業務 市職員 60% 中断業務 縮小業務 一般継続業務 強化・拡充業務
対応期 (D)		市職員 100% 通常業務 強化・拡充業務 ※職員の配置等工夫して実施

## 6 必要な人員等の確保等

- ①各課等は、業務仕分けを踏まえ、発生時継続業務の実施に必要な人員の確保に努める。
- ②各課等間の人員調整は、原則として各部内で対応する。
- ③各部内で対応できないと判断される場合は、下記の手順により他部からの応援を求める。

【部間の職員の応援フロー】



## 7 感染対策の徹底・職員の健康管理

### 感染対策の徹底

#### ●入庁管理

発生段階に応じた入庁管理を行う。

- ・職員の出勤前の体温測定
- ・来庁者へマスクの着用を促す
- ・来庁者の庁舎等への入場自粛を促す 等

#### ●庁舎等における感染対策

発生段階に応じた庁舎等の感染対策

- ・ポスター掲示による注意喚起
- ・速乾性アルコール製剤の設置
- ・執務室内の換気
- ・庁舎等の清掃・消毒 等

### 職員の健康管理

#### ●職員の日常的な健康管理

- ・手洗い等の徹底
- ・咳エチケットの徹底
- ・医療機関への受診方法の確認
- ・ワクチン接種の意義 等

#### ●職員の感染状況の把握等

- ・職員が感染した場合の対応
- ・濃厚接触者への対応
- ・職員の感染状況の把握

## 8 計画の発動・実施

