

経済産業省
新型インフルエンザ業務継続計画

平成 21 年 12 月



目次

第1章	業務継続計画の位置づけと基本的な考え方	1～4
1.1	背景と位置づけ.....	1
1.2	基本方針.....	2
1.3	首都直下地震等との関係.....	3
第2章	被害想定と業務継続への影響	5～6
第3章	継続すべき優先業務	7～11
3.1	基本的考え方.....	7
3.2	新型インフルエンザ対策業務.....	8
3.3	一般継続業務.....	9
3.4	縮小・中断業務.....	10
第4章	業務継続のための実施体制	12～13
4.1	実施体制概要.....	12
4.2	権限委任.....	12
4.3	他機関との連携.....	13
第5章	人員・物資等の確保	14～20
5.1	人員計画.....	14
5.2	物資・サービスの確保.....	18
5.3	情報システムの維持.....	20
第6章	感染防止の徹底	21～24
6.1	職場での感染防止策.....	21
6.2	発症者への対応.....	22
6.3	経済産業省診療所の対応.....	23
第7章	業務継続計画の実施	25
7.1	発動.....	25
7.2	状況に応じた対応.....	25
7.3	通常体制への復帰.....	25
第8章	業務継続計画の維持・管理等	27～28
8.1	関係機関等との調整.....	27
8.2	公表・周知.....	27

8.3 教育・訓練.....	27
8.4 点検・改善.....	27

参考資料

参考1：勤務形態の検討（例）

参考2：各課室で把握・管理すべき職員の代替要員（整理の例）

参考3：各課室で把握・管理すべき在宅勤務の可能性（整理の例）

参考4：テレワークについて

参考5：職場における感染防止策（例）

参考6：消毒剤及び消毒方法について

参考7：個人防護具

第1章 業務継続計画の位置づけと基本的な考え方

1.1 背景と位置付け

新型インフルエンザの発生時、経済産業省としては、新型インフルエンザへの対策業務の他、国としての意思決定機能、最低限の国民生活の維持、治安維持、経済活動の調整・支援等を実施・継続することが不可欠。与えられたミッションの継続性を確保すべく、「経済産業省新型インフルエンザ業務継続計画」を制定。

新型インフルエンザについては、過去、およそ10年から40年の周期で発生しているが、ほとんどの人が免疫を持っていないため、世界的な大流行（パンデミック）となれば、大きな健康被害とこれに伴う社会的・経済的影響が生じると懸念されている。このため、発生時においては、感染拡大を可能な限り抑制し、健康被害を最小限にとどめるとともに、社会・経済を破綻に至らせないことが必要である。

このような中、政府の各部門においては、新型インフルエンザ発生時においても、新型インフルエンザ対策に関する業務を実施するほか、国としての意思決定機能を維持し、最低限の国民生活の維持等に必要な業務を円滑に継続するとともに、関係機関や自治体、国民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。

このため、「新型インフルエンザ対策行動計画（新型インフルエンザ及び鳥インフルエンザに関する関係省庁対策会議決定）」においては、各省庁は、業務継続計画（Business Continuity Plan：BCP）を作成し、新型インフルエンザの発生時においても、各省庁の重要業務を継続する体制を整えることとされている。また、これを受け、本年8月には、各省庁のBCPに盛り込むべき内容や留意事項を示した「新型インフルエンザ対応中央省庁業務継続ガイドライン」が策定されている。

経済産業省は、電力、ガスといったライフライン施設や石油コンビナート等産業保安関連施設に関する情報収集・提供及び事業者へ対策の指示、関係業界団体等を通じた生活必需品、物資等の安定供給及び物価の安定等、我が国の経済・社会活動の継続性確保を図る上で重大な責務を負っている。その所管する事務に係る機能が停止又は低下する可能性のある事態においても、経済産業省の「新型インフルエンザ対策に関する行動計画」（平成21年3月31日改定）に基づく感染防止対策業務を遅滞なく実施するとともに、業務停止が社会経済活動に重大な影響を及ぼす可能性のある業務を継続する必要がある。そのため、「経済産業省新型インフルエンザ業務継続計画」（以下「本計画」という。）は、このような経済産業省に与えられたミッションを達成するために必要となる業務の継続性を確保するために必要な取組を定める。

本計画の対象範囲は、経済産業省本館、別館及び特許庁庁舎において勤務してい

る経済産業省職員並びに当該職員の携わる業務を対象としている。後述のとおり、各地方経済産業局、各産業保安監督部の地方支分部局等においては、別途業務継続計画を策定する。

1.2 基本方針

経済産業省は、ライフライン等社会機能の維持に関わる事業者等に対する事業継続計画の策定に向けた指導、中小・小規模企業対策、迅速な情報提供等についての業務継続性の確保を図るべく、新型インフルエンザ発生後の優先順位の高い業務から、業務の継続・実施等に万全を尽くす。

経済産業省は、「民間の経済活力の向上及び対外経済関係の円滑な発展を中心とする経済及び産業の発展並びに鉱物資源及びエネルギーの安定的かつ効率的な供給の確保」を図ることを任務としている（経済産業省設置法第3条）。経済産業省は、非常時においても、可能な限りその任務を達成するため、以下の方針に基づいて、業務継続性の確保を図る。

- ① エネルギーや生活必需品等の安定供給、原子力の安全、ライフライン関係施設の保安確保に支障が出ないように、社会機能の維持に関わる事業者等に対して、事業継続計画の策定の指示等を行う。
- ② 中小・小規模企業への相談窓口の運営、金融支援等を行い、国民生活や経済活動の早期の安定に万全を尽す。
- ③ 原子力、電力、ガス、液化石油ガス、高圧ガス、石油化学コンビナート、火薬類関連施設、鉱山関連施設、石油備蓄基地、化学兵器に転用可能な化学物質等に関連する事業者に対する迅速な情報提供等を行う。
- ④ 経済産業省の職員（庁舎内（敷地内を含む。以下同じ。）の来訪者等を含む。）の安全を確保する。

また、経済産業省の業務のうち、新型インフルエンザ発生後に新規発生する業務のうち優先度の高いもの、通常業務のうち優先度の高いものを、その優先順位に従い、業務の継続又は早期の再開若しくは実施が図れるよう、必要な資源確保、制度の改善等を図る。

以上のような考え方の下、本計画は、以下の8章で構成する。

第1章では業務継続計画の位置づけと基本的考え方を、第2章では被害想定と業務継続への影響を、第3章では継続すべき優先業務を、第4章では業務継続のための実施体制を、第5章では人員・物資等の確保を、第6章では感染防止の徹底を、第7章では業務継続計画の実施を、第8章では業務継続計画の維持、管理等を記述する。

なお、本計画に定める事項のほか、各部局又は各課室レベルでの、より詳細な事

項を定めたマニュアルの整備、見直しを行う。具体的には、各部局又は各課室で、業務の実施手順について整理することとする。

1.3 首都直下地震等との関係（「経済産業省業務継続計画」（平成 20 年 6 月 12 日）との関係）

首都圏直下型地震の業務継続計画とは別個の計画として策定。

業務継続計画については、本来、対象となるリスクごとに策定されるのではなく、一つの計画により想定されるリスクすべてに対応することが望ましいと考えられる。既に、経済産業省では、「首都直下地震に対応した業務継続計画」（平成 20 年 6 月 12 日）を策定しているが、新型インフルエンザの業務継続計画を検討するに当たっても、首都直下地震の業務継続計画との間では、経済産業省の機能の維持という共通の目的や方針が存在し、その手法にも共通する要素が見られる。

しかしながら、新型インフルエンザと首都直下地震への対応については、表 1 のように被害の態様やそれを踏まえた対応が相当異なると考えられる。経済産業省において、エネルギーや生活必需品等の安定供給、原子力の安全、ライフライン関係施設の保安確保に支障が出ないよう、社会機能の維持に関わる事業者等に対して対策の指示、中小・小規模企業対策、産業界等に対する迅速な情報提供等を行うに当たっては、被害想定に応じた適時適切に対応を行っていくことが肝要である。このため、経済産業省においては、別個の業務継続計画として策定することが合理的と考えられる。

なお、新型インフルエンザのまん延時においても、地震等他の災害が発生するおそれがあることから、複数の災害が同時に発生した場合の業務継続の在り方についても検討しておく必要がある。また、両業務継続計画は、他の大規模感染症、広域の毒物被害、テロ等の場合にも参考にすることが可能である。

表 1 業務継続計画における地震災害と新型インフルエンザの相違

項目	地震災害	新型インフルエンザ
業務継続方針	○災害応急対策等に全力を挙げながら、できる限り業務の継続・早期復旧を図る	○感染リスクを勘案し、最低限の国民生活の維持に必要な業務に限定して継続する
被害の対象	○人的被害のほか、施設・設備等、社会インフラへの被害も大きい	○主として、人に対する被害が大きい
地理的な影響範囲	○被害が国内全域とはなりにくい	○被害が国内全域、全世界的となる
被害の期間	○過去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 ○余震、津波等を除き被害量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 ○被害量は感染防止策により左右される

出典：新型インフルエンザ 対応中央省庁業務継続ガイドライン

第2章 被害想定と業務継続への影響

本計画では、前提として、①全人口の25%が罹患、②一つの流行の波が約2ヶ月続き、その後流行の波が2～3回繰り返される、③職員の罹患や家族の看病等により、職員の40%程度が欠勤する可能性等の被害を想定。

なお、本計画は、「強毒性」の新型インフルエンザ（鳥インフルエンザ(H5N1型)等）の流行を想定したもの。今年春から流行している新型インフルエンザ(H1N1型)は「弱毒型」であり、「強毒型」の新型インフルエンザに対応するBCPを選択適用すれば、対応可能。

本計画では、ガイドラインに従い、まずは新型インフルエンザが発生した場合、全人口の25%が罹患し、一つの流行の波が約2か月続き、その後流行の波が2～3回あると想定する。社会・経済的な影響としては、事業所において、従業員本人の罹患や罹患した家族の看病等のため、従業員の最大40%程度が欠勤することを想定する。また、不急の事業の休止、物資の不足、物流の停滞、多数の中小企業の経営破たん等が予想され、経済活動が大幅に縮小する可能性もある。さらに、国民生活においては、学校・保育施設等の臨時休業、集会の中止、外出の自粛等社会活動が縮小するほか、食料品・生活必需品等が不足するおそれもあり、様々な場面で大きな影響が出るのが予想される（表2）。

また、経済産業省においても、職員の休暇等、関連事業者の休業、物資の不足など、業務を遂行するために必要な人員、物資、情報等の必要資源が、新型インフルエンザのまん延により被害を受け、十分に得られない事態になることが想定される。

上記の想定については、「強毒型」の新型インフルエンザ（一般的に「鳥インフルエンザ(H5N1型)等」とされるもの）の流行を想定したものである。今年春から世界で流行した新型インフルエンザ(H1N1型)は「弱毒型」であり、「強毒型」の新型インフルエンザに対応するBCPを作成し、選択適用すれば対応することが可能である。

なお、新型インフルエンザ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の病原性や感染力等に左右されるものであり、現時点で予測することは難しい。上記の想定に基づき業務継続計画を策定するが、実際には、被害の状況や事態の進行に応じて柔軟に対応する必要がある。

表2 社会・経済状況の想定（出典：新型インフルエンザ対応中央省庁業務継続ガイドライン）

	想定される社会・経済状況
海外で 発生の疑い	<ul style="list-style-type: none"> ・ 帰国者が増加 ・ 出張や旅行の自粛 ・ 国、自治体等へ国民やマスコミからの問い合わせが増加
第一段階 （海外発生 期）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 帰国者の大幅増や検疫の強化により、国内の海空港で相当な混雑が発生 ・ 出張や旅行の自粛 ・ 国民の不安が増大し、国、自治体、保健所、医療機関等へ国民やマスコミからの問い合わせが増加
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食料品・生活必需品に対する需要が増加 ・ マスク、消毒液等の需要が増加
第二段階 （国内発生 早期）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発熱相談センターや119番に相談の電話が急増 ・ 国、自治体等へ国民やマスコミからの問い合わせが急増
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発生地域における学校・保育施設等の臨時休業、集会の中止、興行施設等不特定多数の者が集まる場を提供する事業の休業 ・ 発症者の濃厚接触者の外出自粛が要請され、出勤が困難になる事態も発生
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一部事業者で不急の事業を縮小・休止する動き ・ 一部事業者で来訪者の入場制限、検温、手指消毒、マスク着用などを求める動き ・ 需要の急減が予想される業種では、非正規労働者の雇い止め等が増加
第三段階 （拡大期、ま ん延期、回 復期）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 抗インフルエンザウイルス薬を求める患者が多数医療機関に来訪するなど、混乱が発生 ・ 業務資源（医師・看護師、医薬品、人工呼吸器等）の不足により、一部に診療を中止する医療機関が出現
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校・保育施設等の臨時休業、集会の中止、興行施設等不特定多数の者が集まる場を提供する事業の休業等が全国に拡大
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共交通機関の運行は概ね維持。利用者が減少した地域では、運行本数が減少
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電力、上下水道、ガス、電話などのライフラインは概ね維持 ※ 政府の新型インフルエンザ対策上の目標であるが、事態が悪化した場合、供給が停止する可能性もある。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 流通・物流の停滞、生産・輸入の減少により食料品・生活必需品の供給不足が発生するおそれ ・ マスク等の個人防護具の購入が困難になる可能性
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染拡大に加え、学校・保育施設等の臨時休業や介護サービスの不足により、従業員の欠勤が増加（最大4割程度）
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経済活動が大幅に縮小、企業の経営破たんが増加、雇用失業情勢が悪化
第四段階 （小康期）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会が安定し始める ・ 経済活動が一部正常化

第3章 継続すべき優先業務

3.1 基本的考え方

新型インフルエンザ発生時に、多くの職員が休暇を取得する可能性等がある中、職員の生命・健康を守りつつ、必要な業務を継続するため、新型インフルエンザ対策業務及び一般継続業務を実施及び継続する体制を整えるとともに、不急の業務を縮小・中断することにより業務の絞り込みを徹底し、真に必要な業務に資源を集中させる。

○新型インフルエンザ対策業務：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の発生により、新たな業務が生じる、または業務量が増加するもの（関係物資及びライフラインに伴う業界団体への調達の要請等）。

○一般継続業務：最低限の国民生活の維持等に必要な業務であって、一定期間、縮小・中断することで、国民生活、経済活動や国家の基本的機能に重大な影響を与えることから、業務量を大幅に削減することが困難なもの。（原子力施設への検査業務、外為法に基づく輸入検査業務等）

○縮小・中断業務：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、大幅な縮小または中断することが可能な業務。（緊急性のない新政策・制度の企画立案、緊急性のない統計、調査研究、白書類の作成等）

新型インフルエンザが発生した場合においても、社会・経済の破綻を防ぎ、国民生活を守るため、経済産業省における新型インフルエンザ対策に関する業務や、最低限の国民生活の維持等に必要な業務を中断することは許されず、適切な意思決定に基づき継続する。一方、新型インフルエンザ発生時には、多くの職員が本人の罹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。さらに、新型インフルエンザの感染拡大時には、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。このため、職員の生命・健康を守りつつ、必要な業務を継続するためには、職場における感染防止策を徹底するとともに、不急の業務を縮小・中断することにより業務の絞り込みを徹底して行い、真に必要な業務に資源を集中させる。

経済産業省においては、新型インフルエンザ対策業務及び一般継続業務（以下「発生時継続業務」という。）を実施及び継続できるよう、必要な人員、物資、情報入手体制、相互連携体制等を確保する。特に人員については、国内における新型インフルエンザの発生以降、発生時継続業務以外の業務を一時的に大幅に縮小又は中断し、その要員を発生時継続業務に投入することにより確保する（図1、表3）。

また、発生時継続業務以外の業務のうち、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。この観点から、経済産業省各課室の業務について、発生時継続業務と発生時継続業務以外の業務に仕分けを行う。次節において、具体的な業務の例を示す。

また、発生時継続業務を適切に実施・継続するため、職場における感染防止策を徹底し、交代制勤務など感染リスクを低減させるための勤務体制を工夫する。新型コロナウイルス様症状のある職員で入院措置がなされない者に対しては、病気休暇を取得するよう要請するとともに、併せて、外出自粛を徹底するよう要請する。さらに、新型コロナウイルスは、感染してから発症するまでに潜伏期間があるため、症状を有していなくても家族に罹患者がいる職員や職場等で患者と対面で会話や挨拶等の接触があった職員については、濃厚接触者として、保健所から外出自粛要請がなされることがある。このため、経済産業省においては、濃厚接触者として感染症法第44条の3第2項の規定に基づき外出自粛等を要請された職員に対しては、特別休暇の取得を認めるとともに、外出自粛を徹底するよう要請する。

以上の基本的な考え方を踏まえ、発生時継続業務とそれ以外の業務の仕分け、発生時継続業務を遂行するために必要な人員、物資等の確保等について検討を行う。発生時継続業務を遂行する場合、感染防止策を講じていても、何らかのリスクを伴うことが想定される。感染する危険を冒しても業務を続ける必要があるか否か、業務継続の必要性と業務継続による感染リスクとのバランスについて省内で意思統一を図るとともに、必要に応じ、業務遂行上関係のある府省や関係機関とも調整する。

なお、一般継続業務の範囲の特定に当たっては、以下の点に留意する。

- ・ 新型コロナウイルスの発生時においても真に継続することが必要な業務に資源を集中するため、個々の業務を精査し、必要最小限に絞り込む。
- ・ 発生時継続業務に位置付けられた業務の課室レベルの責任者（業務継続計画の実施責任者。課室長等）は、その業務が確実かつ適切に実施されるよう責任を負う立場となるため、事前の準備段階も含め、主体的に行動することが必要。
- ・ 発生時継続業務以外の業務（縮小・中断業務）の課室レベルの責任者（業務継続計画の実施責任者。課室長等）は、発生時継続業務を行う部門に対する支援を通じ、その実施・継続に積極的に協力する。
- ・ 発生時継続業務に位置付けられないとしても、平時における業務そのものの重要性が否定されるものではないことについて、職員の理解を深めること。

3.2 新型コロナウイルス対策業務

当省の業務のうち、新型コロナウイルス対策行動計画等で取り組むこととされている業務であって、新型コロナウイルスの発生により新たに発生し、又は業務量が増加するものを、新型コロナウイルス対策業務と位置づける。特に、新型コロナウイルス発生時に、状況に応じ緊急に法令の改正等が必要となる場合の関連業務や、新型コロナウイルス発生時の社会・経済の混乱防止、社会機能維持者や自治体に対する支援などの業務も含まれる。

具体的には、経済産業省においては以下のような業務が例示できる。

- ・外為法に基づくワクチン等医薬品類の輸入審査業務
- ・所管業界、事業者の被害状況の情報収集
- ・関係物資の業界団体へ調達の要請等

3.3 一般継続業務

当省の業務のうち、最低限の国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国民生活、経済活動や国家の基本的機能に重大な影響を与えることから、まん延期であっても業務量を大幅に縮小することが困難なものを一般継続業務と位置づける。特に、発生時継続業務を実施・継続するための環境を維持するための業務（物品購入・契約、安全・衛生、庁舎管理等）も該当する。

なお、一般継続業務であっても、まん延期の行政需要の低下により、一定期間休止したり、業務量を縮小したりすることが可能なものがありうる。また、例えば、1週間に一度集中的に実施すれば対応できるものなどもあると考えられることから、業務の内容や作業手順を精査し、より少ない人員により、短時間で効率的に実施するための工夫を行うことが必要となる。

経済産業省における新型インフルエンザ対策業務と一般継続業務との区別に関する例として、第一に、各課室における業務継続計画の実施責任者は、事前に、感染防止策、資器材の備蓄、安否確認方法、勤務シフト案の作成等を検討するが、発生時に具体的に感染防止策を講じるための業務は、新型インフルエンザ対策業務に該当することとする。感染防止策を実施するためには、マスク、消毒液の配布・補填、感染媒介の懸念がある箇所の消毒、訪問者の入館規制、面談場所の制限など、多数の庶務的な業務が必要となることに留意する必要がある。

第二に、広報関係業務は、新型インフルエンザ対策業務とすることとする。新型インフルエンザ対策を推進するとともに、一般継続業務以外の業務を円滑に縮小又は中断するためには、各課室の業務継続に関する方針を国民に周知し、理解を求めることが極めて重要である。このため、各課室の所管分野における広報手段を確立し、発生時においても、国民、事業者等に十分な情報提供を行うことができる体制を整備することが必要である。

第三に、予算・決算、税制、組織・定員、会計検査への対応、質問や資料要求への対応等国会に関連した業務など、経済産業省の組織の維持に必要最低限求められる業務は、一般継続業務に該当し、日常業務の大きな部分を占める。新型インフルエンザ発生時には、各課室の職場での感染拡大を防止するとともに、できるだけ業務量を縮小するため、これらの業務について、可能な限り作業や手続きの簡素化を図ることが必要であり、各課室に指示する立場にある関係課室等は、

それぞれの業務継続計画の検討に併せ、各課室の負担を軽減する観点から、具体的方策を検討することが必要である。

3.4 縮小・中断業務

発生時継続業務以外の業務（縮小・中断業務）については、発生段階に応じ業務を縮小し、まん延期には可能な限り中断することとなる。

なお、各種月次統計などは、あらかじめ統計公表の日時が公表されているが、まん延期には、業務の縮小・中断などにより、統計公表の作業がその日時までに間に合わない可能性が生じてくることから、別途必要な調整を行う。

図1 新型インフルエンザ発生時の事業継続の時系列イメージ
 (新型インフルエンザによる健康被害が重篤である場合)

出典：新型インフルエンザ 対応中央省庁業務継続ガイドライン

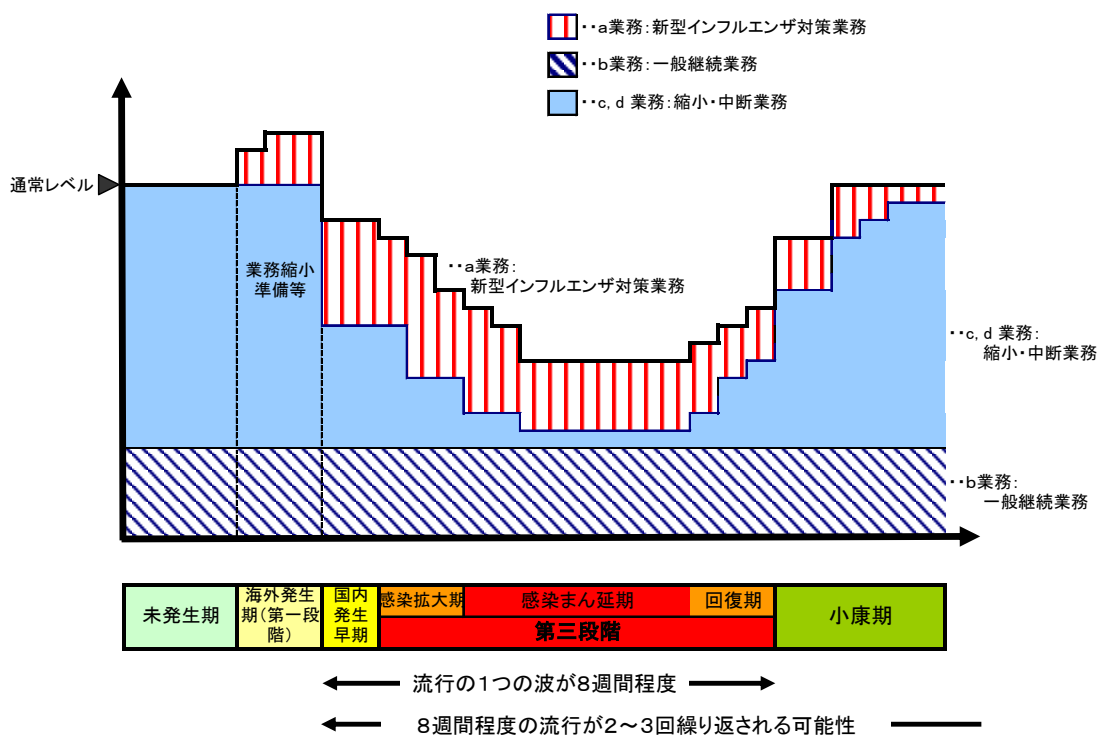


表3 業務区分ごとの業務量の時系列イメージ

【 】：業務量の割合（イメージ）

		第一段階（海外発生期）	第二段階（国内発生早期）	第三段階（拡大期、まん延期、回復期）	第四段階（小康期）
発生時継続業務	新型インフルエンザ対策業務	【120%】 ・業務継続計画の準備 ・水際対策等の開始	【140%】 ・対策の本格稼働	【150%】 同左	【100%】 ・業務縮小
	一般継続業務	【100%】 ・業務継続計画の準備 ・スプリットチーム等の対応準備	【90%】 ・業務の継続 ・可能であれば、業務縮小	【80%】 ・同左	【100%】 ・通常業務体制への移行
縮小・中断業務		【100%】 ・業務継続計画の準備 ・業務の大幅縮小・中断の準備	【20～80%】 ・業務の大幅縮小・中断の開始 ・発生時継続業務に対する支援	【0～60%】 ・業務の大幅縮小・中断 ・発生時継続業務に対する支援	【80～100%】 ・通常業務体制への移行

（注）【 】内の業務量の割合については、1つのイメージであり、業務区分ごとの業務量は様々であるため、各段階における3つの区分の業務量を足し合わせても300%になるわけではない。 出典：新型インフルエンザ対応中央省庁業務継続ガイドライン

第4章 業務継続のための実施体制

4.1 実施体制概要

政府全体の新型インフルエンザ関係省庁対策会議等と連携し、経済産業省新型インフルエンザ対策本部等を適時開催し、本計画の必要な維持管理等を行う。

経済産業省においては、平常時において、新型インフルエンザの発生に備え、本計画の管理、維持及び必要な改定を行うとともに、必要に応じ、本計画の内容について省内での意思統一を図る。事務体制としては、大臣官房総務課が首都直下地震の業務継続計画との整合性を確保しつつ、本計画の管理及び継続的な改定等の事務を総括する。

なお、政府全体の体制については、「新型インフルエンザ及び鳥インフルエンザに関する関係省庁対策会議」が、新型インフルエンザの発生に備え、関係府省が一体となった取り組みを総合的に推進しており、業務継続に係る各府省間の横断的又は統一的事項に関する方針の調整や情報交換等について、同会議において検討、決定される。

新型インフルエンザが発生した場合については、「新型インフルエンザ対策本部」を設置され、基本的対処方針の決定等を行うこととされている。経済産業省では、「新型インフルエンザ対策本部事務局」と密接な連携をとりつつ、「経済産業省新型インフルエンザ対策本部会合」等を開催して速やかに業務継続計画を発動する。その際、あらかじめ本計画において定めている人員体制等を、実際の状況に応じて調整しつつ、具現化する。また、新型インフルエンザの発生段階に応じ、職場における感染防止策や継続すべき業務内容を変更する。また、病休者等の増加により、職員の勤務体制や指揮命令系統も変化することから、各課室における業務継続計画の実施責任者は、実際の状況に応じて対応の変更、又は計画の修正など、弾力的な運営を行う。

4.2 権限委任

必要な権限委任を行う代行者については、首都圏直下型地震の例を準用する。

新型インフルエンザの発生時に迅速に対応し、的確に業務を遂行するためには、組織内の業務が円滑に進むよう指揮命令系統が確立されることが重要である。責任者が不在の場合も適切に意思決定がなされるよう、首都直下地震に対応した業務継続計画の策定時の定めた代行者の考え方を、本計画にも準用する。

権限委任の基本的な考え方としては、第一に、連絡が取れない場合は、意思決定に係る権限は、あらかじめ定めた順序で自動的に委任されるものとする。第二に、本省へ登庁できない状況にあっても、連絡が取れ指示を仰ぐことが可能な場合は、権限の委任は行わないこととしている。また、緊急時に迅速に対応し的確に

業務を遂行するため、業務継続に支障のないよう、通信手段を確保し、連絡を密にするよう留意することとしている。

4.3 他機関との連携

地方経済産業局、自治体、関係団体等との連携を構築・維持する。

発生時の応急対策を行う上で、「情報」は非常に重要である。

特に経済産業省が所管する原子力や電力、ガス、熱供給及び工業用水道といったライフラインや、産業保安施設、化学兵器に転用可能な化学物質等に係る業務実施情報は、発生範囲を特定し、適切な対策を行う上で非常に重要な情報であり、迅速かつ的確に把握し、正確に連絡・提供を開始しなければならない。また、所管の製造業や、中小企業、商店街等の被災状況は、生活必需物資の安定供給の観点や、新型インフルエンザ流行時の国民生活・社会経済活動への影響を最小限に抑えるための対策を策定する上で、非常に重要な情報となるので、きめ細かく情報収集を行い、その提供を行う必要がある。

このため、地方経済産業局、地方産業保安監督部、地方公共団体、関係団体・事業者等との連絡・調整体制を構築・維持する。

第5章 人員・物資等の確保

5.1 人員計画

個々の職員等が特定される詳細な形式により人員計画や物資調達計画等を策定し、各課室に備える。具体的には、通勤事情、保育等により出勤できない可能性がある職員の把握と代替要因の確保、スプリットチーム（班交代制）、在宅勤務の活用、部署間応援等について盛り込む。

実際に新型インフルエンザが発生した場合に本計画が有効に機能するために、個々の職員や事業者名が特定される詳細な形式により人員計画や物資調達計画等を策定する。

具体的には、第一に、発生時継続業務の範囲決定後、その業務に関して必要となる人員、物資等（必要資源）を整理する。第二に、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生ずる場合もあると考えられ、これらに関わる業務と必要な人員、物資等を整理する。

このため、各課室における具体的な人員計画等を策定し、各課室に備えることとする。

当該人員計画等については、以下のような事項を盛り込む。

【総論】

1. 業務の仕分けを踏まえ、課室・係単位で必要となる人員を確保するための人員計画を作成する。
2. その際、通勤時や勤務時の感染リスクを低減するため、勤務体制を工夫する。また、最大40%の欠勤率を想定し、新型インフルエンザ対策業務について業務量が増加しても全体が機能するような計画とする。また、学校・保育施設等の臨時休業や介護サービスの不足により、家族の都合で出勤困難となる可能性のある職員を具体的に把握し、それを織り込む。
3. なお、新型インフルエンザの場合には、被害が長期間にわたり、不確実性が高い一方で、発生段階に応じた対策が規定されていることから、同様の目標を設定することは難しいことから、各課室において、発生段階ごとに、発生時継続業務の実施目標を設定し、それを達成できる人員体制を整備する。

【人員の確保】

4. 人員計画には、発生時継続業務について、部署間応援やスプリットチーム（班交代制）の編成等の実施を検討する。その際、発生時継続業務以外の業務に従事している者の部署間応援についても大臣官房と関係局で調整を行う。
5. 発生時継続業務を実施するための専門知識が必要な職員については、まず、

可能な限り代替性を高めるための方策を講じる。代替の手段としては、スキルの標準化、教育訓練、バックアップ要員の確保等を行う。

6. しかし、このような対策を講じることが困難であり、当該職員の代替可能性が低い場合は、感染の機会を避けるため、一定期間庁舎内や近隣施設に泊まり込むことも検討する。その際、宿泊する職員のため、生活に必要な物資（食料品、生活必需品等）の備蓄や調達方法についても検討する。

【通勤方法】

7. 職員の通勤時における感染リスクを低減するため、時差出勤や自転車・徒歩等による出勤についても検討する。
8. ほとんどの職員が通勤に利用している電車等の公共交通機関については、感染拡大を防止するため、混雑した車内ではマスクを着用すること、他の乗客との距離を維持することなどが車内における感染防止に有効と考えられるが、その場合、公共交通機関の輸送力が大幅に低下することが想定される。
9. このため、まず、自転車や徒歩等、代替的通勤手段が検討されるべきであるが、公共交通機関を利用せざるを得ない場合には、可能な限り時差出勤を行うことが必要となる。このため、今後、時差出勤の具体的な運用方法等の検討を行う。
10. なお、自家用車による通勤については、道路渋滞を引き起こす懸念があるので、実施については、道路混雑の状況を踏まえた判断が必要となる。

【在宅勤務】

11. 発生時継続業務についてスプリットチームを活用し在宅勤務を行う場合や発生時継続業務以外の業務の従事者が在宅勤務を行う場合には、在宅での勤務内容について、あらかじめ決定する。
12. また、「現行制度下でのテレワーク実施に関する考え方（指針）」（平成16年7月、人事院・総務省）等を参照し、対象となる業務や職員、在宅勤務の方法について検討を行う。

なお、現在在宅勤務を行うにあたっては、既に提供しているWEBメールサービスを活用することにより、関係者との連絡・情報共有を平常時と同様に行うことは可能となっている。更に、情報システム厚生課が貸与している出張用のモバイルパソコンを活用することにより、共有ドライブの参照など、より職場に近い環境での在宅勤務が可能となる。

【人員計画の円滑な実施】

13. 人員計画を円滑に実施するため、業務継続計画の実施責任者が発生時の職員及びその家族の感染状況、職員の出勤状況等を速やかに把握するための具体的手順、職員の症状別の対応と人事制度上の取り扱い（在宅勤務又は自宅待機の命令等）等を整理する（表4）。
14. 人員計画の策定・実施に当たっては、業務継続計画の発動期間中、少な

い人員で業務を行わざるを得なくなることから、長時間労働による過労や精神的ストレスにより職員が健康を害することにならないよう配慮することが必要となる。

15. 国家公務員災害補償法上の「公務上の災害」とは、職務遂行中あるいは職務に関連して被った災害であって、当該災害が公務に起因していると認められるものをいう。
16. 職員が公務中に新型インフルエンザに罹患し、健康被害が生じた場合、公務災害の認定に当たっては、当該災害が官の管理下で発生したものであること（公務遂行性）、また、公務と災害との間に相当因果関係があること（公務起因性）について、個別事案ごとの判断が必要であるが、公務災害が認められる可能性がある。
17. なお、新型インフルエンザの発生時、職員に対し、プレパンデミックワクチン又はパンデミックワクチンの先行的な接種を行うこととした場合であって、副反応による健康被害が生じたときは、予防接種健康被害救済制度又は医薬品副作用被害救済制度の対象となると同時に、国家公務員災害補償法に基づく救済の対象になる可能性があるが、個別事案ごとに判断を要する。
18. また、職員が通勤（勤務のために住居と勤務場所との間等を合理的な経路及び方法で移動（公務の性質を有するものを除く。）することをいう。）途中で被った災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）であって、当該災害が通勤に起因していると認められる場合、国家公務員災害補償法上の「通勤による災害」となる。
19. 公共交通機関を利用して通勤している間に新型インフルエンザに罹患し、健康被害が生じた場合については、個別事案ごとの判断が必要であるが、通勤災害が認められる可能性がある。
20. また、通常、公共交通機関を利用して通勤している者が、新型インフルエンザ発生時に、自転車や徒歩等での通勤に変更した場合、個別事案ごとの判断が必要であるが、合理的な経路及び方法であると認められる可能性があると考えられる。

表4 職員の症状別の対応と人事制度上の取り扱い

症状の有無	患者との濃厚接触歴	一般に要請される行動	業務内容	職員の対応※1)	人事制度上の取り扱い※1)	備考（法令上の規定、行動計画等の記述）
新型インフルエンザ様症状あり	—	入院又は自宅療養	全ての業務	病気休暇取得	インフルエンザ様症状がある場合、病気休暇を取得（症状を有しているにも関わらず病気休暇を取得せず、出勤しようとする職員に対しては、臨時の健康診断を受診させる。）	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（以下「感染症法」という。）第19条に基づき、都道府県知事が入院を命令。また、感染症法第44条の3に基づき、都道府県が外出自粛要請
新型インフルエンザ様症状なし	患者との対話ができる距離での接触あり（濃厚接触者）	外出自粛（検疫時においては、停留）	全ての業務	特別休暇取得		感染症法第44条の3、新型インフルエンザ対策行動計画等に基づき、国や都道府県が外出自粛要請（検疫時においては、検疫法第16条第2項に基づき、停留）
	なし	外出自粛	縮小・中断業務（発生時継続業務への応援等）	職務命令による在宅勤務 職場勤務		国や都道府県は、新型インフルエンザ対策行動計画等に基づき、国民に外出自粛要請を行うとともに、不急の業務の縮小・中断を要請
			発生時継続業務	職場勤務 職務命令による在宅勤務		国や都道府県は、新型インフルエンザ対策行動計画等に基づき、国民に外出自粛要請を行うとともに、社会機能の維持に関わる業務の継続を要請
		学校・保育施設、在宅介護サービス（通所施設等）の休業等への対応	全ての業務	年次休暇取得等※2) 職務命令による在宅勤務		学校・保育施設、通所施設の臨時休業については、新型インフルエンザ対策行動計画等に基づき、国や都道府県が要請

※1：職員の対応、人事制度上の取り扱いについては、各府省の人事課に確認すること※2：年次休暇、育児休業又は介護休暇の取得が考えられるが、在宅勤務を命ずることも可能であり、要件等については各府省の人事課に確認すること

5.2 物資・サービスの確保

(1) 物資の確保

必要な物資を確保すべく、未発生時から対策用品の計画的な備蓄を行う。

新型インフルエンザ発生時には、対策用品（マスクや消毒剤等）の速やかな調達が困難になる場合があると想定されることから、新型インフルエンザ未発生期から対策用品の計画的な備蓄を行う（現在の主な用品の備蓄状況は、表5-1、5-2を参照）。

具体的な備蓄計画や備蓄した用品の管理・使用方針等については、大臣官房厚生企画室が別途定める。

表5-1 主な用品の備蓄状況

分類	用品名	備蓄量	用途等
抗インフルエンザウイルス薬（※）	タミフル	1,000人分	継続業務従事者等に予防投与。
	リレンザ	500人分	継続業務従事者等に予防投与。
感染予防用品	サージカルマスク	18,900枚	継続業務従事者等に配布。
	N95マスク（出張者用）	2,100枚	発生国・地域への上張者に配布。
	手指消毒剤（1瓶）	600本	庁舎の入構口に設置。
消毒用品	感染防止衣	400枚	消毒作業者の感染防護具。
	ゴム手袋	400枚	消毒作業者の感染防護具。
	アルコールタオル	400袋	消毒作業者の作業用具。
診療所用品	N95マスク（医療従事者用）	260枚	医療従事者の感染防護具。
	グローブ	900枚	医療従事者の感染防護具。
	ゴーグル	450個	医療従事者の感染防護具。
	感染症防護服	100着	医療従事者の感染防護具。
	消毒用スプレー（500ml）	20本	診療所内の消毒に使用。
	自動手指消毒器	4台	診療所の入り口に設置。
	非接触型電子体温計	20個	患者の体温測定用。
空気清浄機	7台	診療所等に設置。	

（※）別途、経済産業省診療所で治療用の抗インフルエンザウイルス薬を保管（通常の診療に使用）。

（平成21年9月時点）

表 5-2 主な用品の備蓄状況（特許庁）

分類	用品名	備蓄量	用途等
抗インフルエンザウイルス薬	タミフル	140 人分	継続業務従事者等に予防投与。
感染予防用品	サージカルマスク	14,700 枚	継続業務従事者等に配布。 庁舎の入構口に設置。
	手指消毒剤（1 瓶）	520 本	
診療所用品	グローブ	120 枚	医療従事者の感染防護具。
	ゴーグル	30 個	医療従事者の感染防護具。
	消毒用エタノール(500ml)	20 本	診療所内の消毒に使用。
	空気清浄機	1 台	診療所等に設置。

（※）別途、経済産業省診療所特許庁分室で治療用の抗インフルエンザウイルス薬を保管（通常の診療に使用）。（平成 21 年 9 月時点）

（2）サービスの確保

発生時継続業務の実施時における執務環境維持関連のサービス提供のため、業務委託先事業者にも、可能な限り業務を継続するよう要請する。

発生時継続業務を実施するためには、警備、設備の保守・管理、清掃等の執務環境を維持するためのサービス提供が必要不可欠である。大臣官房厚生企画室は、新型インフルエンザ発生時に、これらのサービス提供を継続するために、感染段階ごとのサービス提供方針やその実施方法等を別途定める。これらの業務の一部については、行政効率化等の観点から民間事業者にも委託しているが、新型インフルエンザ発生時に、可能な限り業務を継続するように当該事業者にも協力要請を行う（現在の委託状況は、表 6 を参照）。

また、従業員の大量罹患等により、やむを得ず事業者が休業することを想定して、対応策・代替手段等について事前に検討を行う。

表6 事業者に委託している主な庁舎内サービス

サービス名	平常時のサービス提供頻度	委託の割合（人数比）
庁舎設備の保守・管理	常時（24時間）	100%
電話機械の保守・管理	常時（24時間）	100%
庁舎警備・来訪者受付	常時（24時間）	約80%
電話交換	昼間／平日	約50%
庁舎内清掃	1回／平日	100%
一般廃棄物処理	1回／平日	100%
医療廃棄物処理	1回／1ヶ月	100%
公用車運行	昼間／平日	約60%
庁舎内食堂	昼・夜／平日	100%
庁舎内売店等	昼間／平日	100%

（平成21年9月時点）

5.3 情報システムの維持

システムにトラブルが発生したときに迅速に対処ができるよう、新型インフルエンザまん延時における当省職員と外部の保守事業者等との連携体制を整備する。

外部向けHPや電子申請システム等の対外向けサービス、メールシステムやインターネットへの接続、共有ドライブの参照等の内部向けサービスは、ともに、当省が業務を継続するにあたっての重要な基盤であり、これらのサービスを提供するための基盤情報システムは、インフルエンザまん延時においても適切に運用管理がなされる必要がある。

こうした基盤情報システムについては、地震災害とは異なり、物理的損害が想定されない新型インフルエンザの場合、特段の対策を採らずとも、基本的なサービスは継続が可能である。しかしながら、システムにトラブルが発生したときに迅速に対処ができるよう、新型インフルエンザまん延時における当省職員と外部の保守事業者等との連携体制を整備する。

第6章 感染防止の徹底

感染防止徹底の観点から、職場での感染防止策（対面距離の保持、感染者との接触機会の低減、うがい・手洗い・手指消毒、咳エチケット等）、発症者への対応、経済産業省診療所の対応を定める。

6.1 職場での感染防止策

（1）情報の周知徹底

新型インフルエンザへの感染を防止するには、各人が、新型インフルエンザに関する正しい知識・対処法を身につけ、適切に感染防止策を実施することが重要である。大臣官房厚生企画室や経済産業省診療所等は、全職員・来訪者等に対して、厚生労働省や外務省等が出す正確な情報をもとにして、新型インフルエンザに関する知識・対処法及び注意すべき事項等について、省内一斉メールや庁舎内掲示等を通じて周知徹底を行う。

（2）庁舎内における感染防止策

大臣官房厚生企画室等は、別途定める感染防止策の実施基準・方法等に基づき、庁舎内における感染防止策を適切に実施する。感染防止策を実施する際は、事前に当該対策の関係部署と協議を行い、実施する内容について職員・来庁者に十分な周知を行う。

表7 主な感染防止策

感染防止策	実施内容等
執務室のレイアウト変更	執務室の机の間隔を2m程度保持するようにレイアウトを変更する。
帰国者の健康管理の徹底	発生国・地域から帰国した職員への健康指導・管理を徹底する。
咳エチケットの徹底	咳・くしゃみをする場合は、咳エチケットを守ることを徹底する。
手洗い・うがいの励行	人混みに入った後等に、手洗い・うがいを行うことを励行する。
マスク着用の励行	咳等の症状がある者又は人混みに入る場合者等にマスク着用を励行する。
手指消毒の励行	庁舎の入り口に手指消毒剤を設置し、入館時の手指消毒を励行する。
庁舎への入館管理	新型インフルエンザの感染が疑われる者の入館を制限する。
職場の消毒	一定間隔で不特定多数の者が触れる箇所等の消毒を行う。
職員の体調管理の徹底	出勤前に体調チェックを行い、不調時には病院を受診するよう周知する。
会議室の縮小	使用する会議室数を減らし、使用後には消毒等の衛生管理を徹底する。
面談場所の設定	来訪者との専用の面談場所を設定し、執務室への入室をご遠慮いただく。

(3) 通勤途上における感染防止策

経済産業省本省に勤務する多くの職員は、通勤途上において混み合った電車・バス等の交通機関を利用する頻度が多く、それらの利用中に新型インフルエンザに感染する可能性があると考えられる。通勤途上における感染リスクを下げるため、新型インフルエンザの発生・流行時には、電車・バス等の交通機関を用いて通勤する職員については、乗車中はマスクを着用し、登庁・帰宅時に手洗い・うがいを行うように促す。また、状況に応じて、時差出勤や自転車・徒歩通勤等を活用することを検討する。

6.2 発症者への対応

(1) 庁舎内における発症者への対応

新型インフルエンザの国内まん延期以前に、庁舎内で新型インフルエンザ様の症状を発する者がでた場合は、発熱相談センターに電話連絡を行い、その指示に従って発熱外来を受診させる等の対応を行う。国内まん延期以降については、発症者を経済産業省診療所に移し、診療所の医師が診療を行う（診療所の閉所時間帯については、外部医療機関に搬送）。具体的な対応方法等については別途定める。また、所属課室の上司が、当該職員の発症時前後の業務状況を確認し、濃厚接触者となった疑いのある職員の確定を行い（濃厚接触者と想定される者は、表8を参照。具体的には、厚生労働省の示す濃厚接触者の定義に基づき確定する。）、当該職員の所属する部局の業務管理官室等に連絡する。濃厚接触者が、他の課室又は部局に所属している場合は、連絡を受けた業務管理官室等から当該課室又は当該部局の業務管理官室に連絡する。

(2) 庁舎外又は勤務時間外における発症者への対応

各課室の管理者は、庁舎外又は勤務時間外で新型インフルエンザ様の症状を発した職員について、出勤はせずにその旨を所属課室に電話で連絡し、決められたルールに従って適切に医療機関を受診し、受診結果を速やかに所属課室に連絡するよう指導する。新型インフルエンザに感染していた場合は、病気休暇を取得し、感染を拡げる恐れがなくなるまでは自宅で療養するように指導する。また、濃厚接触者となった疑いのある職員の確定については、上記(1)と同様の対応とする。

(3) 濃厚接触者への対応

新型インフルエンザ感染者の濃厚接触者となった疑いがある職員について、その上司は、出勤しない様に伝えると共に所属課室に連絡し、必要な指示を出す。既に

出勤している場合は、その上司が、直接又は電話で必要な指示を出すこととする。また、保健所等の保健部局から濃厚接触者となった疑いがある職員等に対して外出自粛要請等があった場合は、その指示を優先する。

表8 濃厚接触者について

濃厚接触者	具体例
同居者	患者と同居する者。
医療関係者	患者の診察、処置、搬送等に个人防护具（マスク等）の装着なしに直接携わった医療関係者や搬送担当者。
汚染物資への接触者	患者由来の体液、排泄物などに、个人防护具の装着なしで接触した者。具体的には、个人防护具なしで患者由来検体を取り扱った検査従事者、患者の使用した化粧室、洗面所、寝具等の清掃を行った者等。
直接対面接触者	手で触れること、会話することが可能な距離で、患者と対面で会話や挨拶等の接触のあった者。接触時間は問わない。勤務先、学校、医療機関の待合室、会食等での近距離接触者等が該当する。

6.3 経済産業省診療所の対応

(1) 対応方針

経済産業省診療所は、新型インフルエンザ対策ガイドライン（新型インフルエンザ及び鳥インフルエンザに関する関係省庁対策会議）等に従って、新型インフルエンザの発生段階に応じて、適切な対応を行う。具体的な対応方法や実施体制等については別途定める。

表9 経済産業省診療所の主な対応

発生段階	診療所の対応
海外発生期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発生国・地域等から帰国する職員への健康指導・管理の徹底。 ・ 医学的見地からの職員に対する情報提供・注意喚起の実施。 ・ 慢性疾患を有する診療所定期受診者に対する、薬の長期処方の実施。
国内発生早期 感染拡大期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ患者及び感染が疑われる者の診療は行わない。 ・ 庁舎内で新型インフルエンザの感染が疑われる者が出た場合は、当該者を隔離等 した上で、発熱相談センターに連絡し、その指示に従う。 ・ 新型インフルエンザ以外の疾患に対する診療は、通常通り継続する。 ・ 医学的見地からの職員の健康管理徹底、情報提供・注意喚起等を実施。
まん延期以降	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内科で新型インフルエンザ患者及び感染が疑われる者の診療を行う（軽症者は薬の処方をした上で自宅療養、重症者は入院設備のある医療機関へ搬送）。 ・ 新型インフルエンザ以外の疾患に対する診療は、可能な限り通常通り継続する。 ・ 事前に了承している患者については、電話診療を経た上で、FAX等により抗インフルエンザウイルス薬の処方箋を発行する。 ・ 医学的見地からの職員の健康管理徹底、情報提供・注意喚起等を実施。

(2) 診療所スタッフの感染防止策

経済産業省診療所のスタッフ（医師・看護師等）は、国内発生早期以降に、急な熱・せき・くしゃみ等の症状がある者を診療する場合には、必要に応じてゴーグル・マスク・感染防護衣・手袋等の防護具を装着する等の感染防止策をとる。

(3) 診療所内での感染防止策

また、経済産業省診療所のスタッフ（医師・看護師等）は、まん延期以降においては、診療所で新型インフルエンザ患者又は感染が疑われる者の診療を行うが、新型インフルエンザ以外の疾病等で受診する患者への感染を防止するため、診療場所・導線・時間帯を分ける等の措置を行う。なお、まん延期以前については、新型インフルエンザの感染が疑われる者の診療は、診療所では行わない。

第7章 業務継続計画の実施

発生時に、政府の新型インフルエンザ対策本部等の動向を踏まえ、本計画に基づく人員体制に移行する。状況に応じて柔軟な対応を行うとともに、通常体制への復帰についても、対策本部の動向を踏まえて対応する。

7.1 発動

経済産業省は、海外で新型インフルエンザが発生し、政府の新型インフルエンザ対策本部が第2段階（国内発生早期）を宣言した場合、内閣官房におかれた対策本部事務局と緊密な連携を図りつつ、経済産業省新型インフルエンザ対策本部等を開催して、速やかにあらかじめ定めておいた人員体制等に移行する。

また、初期段階（海外発生期、国内発生早期）では、発生した新型インフルエンザの重篤性、感染力等が不明である可能性が高いので、発生時継続業務以外の業務については、状況を見ながら縮小・中断するのではなく、重篤な場合を想定して早期に一旦縮小・中断し、その後、状況を踏まえて縮小・中断の見直しを検討すること。ただし、海外発生期から国内発生までに一定の時間があり、重篤性が低く、かつ伝播力が弱い等、ウイルスの性質及びそれに基づく感染防止策が明確になっている場合は、この限りではない。

7.2 状況に応じた対応

経済産業省における業務継続計画の実施責任者は、事態の進展に応じ、計画に沿って、人員体制等を変更する。その際、業務遂行上生じた問題等について情報を集約し、必要な調整を行う。

新型インフルエンザ対策本部が第二段階（国内での患者発生）を宣言した場合、各府省は、基本的には、速やかに業務継続計画に基づき、人員体制の変更（班交代制の活用、発生時継続業務への応援開始等）等を行うことになるが、その場合の具体的な要件、時期や手続きを整理しておく必要がある。なお、このような整理は、その後の状況に応じて人員体制等の変更を行う場合にも、同様に必要である。

また、人員体制等を状況に応じて柔軟に変更できるよう、必要に応じ、複数の選択肢を用意しておくことが望ましい。

7.3 通常体制への復帰

新型インフルエンザ対策本部が第四段階（小康期）に入ったことを宣言した場合、経済産業省は、基本的には、通常体制への移行を検討することになるが、地方支分部局等における移行のタイミングについては、地域的な流行状況等を踏まえ、あらかじめ検討することとする。

発症した職員の多くは治癒するため、これら職員も就業可能となることが想定

されるが、小康状態の後、第二波、第三波が来る可能性がある。この間にウイルスが大きく変異しなかった場合、一度発症すれば免疫ができるため、重症化しにくくなると考えられるが、この間にウイルスが大きく変異した場合、治癒した者も再度感染し、重症化するおそれがある。また、新型インフルエンザに罹患したと考えられていた者が実は通常のインフルエンザに感染したにすぎず、免疫ができていない可能性もある。こうした可能性も考慮し、感染防止策を緩めることなく、第二波、第三波に備えた対応を検討する必要がある。

第8章 業務継続計画の維持・管理等

本計画の維持・管理のため、今後とも、関係機関等との調整、公表・周知、定期的な教育・訓練、点検・改善等を実施する。

8.1 関係機関等との調整

業務継続計画の策定・運用には、関係機関や事業者の事業継続計画、各国政府の行動計画等を把握し、それらを念頭に置くことが必要であることは言うまでもない。

本計画の策定後、業務遂行上関係のある他の府省、地方自治体その他の関係機関との連携を確保する観点から、必要がある場合には、積極的に調整を行い、適切に修正等を行う。

8.2 公表・周知

経済産業省は、本計画について、外部の関係者に関わる部分を含む概要を公表し、必要に応じて説明を行う。さらに、国民及び事業者等に対し、業務継続計画に関する広報を行い、新型インフルエンザ発生時には一部の業務を縮小又は中断せざるを得ないことについて理解を求める。

なお、個々の氏名を記載した人員計画や帳票等については、個人情報に当たることから、公表しないこととする。

8.3 教育・訓練

大臣官房総務課は、発生時継続業務に従事する職員に対し、発生時の対応について周知し、理解させるとともに、定期的な教育・訓練を企画する。

教育・訓練については、省内全体で計画的に実施する。訓練を行うに当たっては、欠勤率が高まった場合を想定し、一定割合の欠勤者を指定した上で、役割分担の確認等実地訓練を実施することにより、省内横断的な課題分析を行う。

また、庁舎内において発症者が出た場合に対応する作業班員、執務室の消毒を行う者、不特定多数の者と接触しなければならない業務に従事する者などの場合、感染リスクが高く、適切な个人防护策を講じることが必要であるため、これらの職員に対しては、綿密な教育・訓練を行う。

8.4 点検・改善

業務継続計画の策定後、大臣官房総務課は、人事異動や連絡先、物資やサービスの調達先等の情報更新の状況、教育・訓練の状況等について、定期的に各部署の取組状況を確認し、必要に応じ、改善を求める。

新型インフルエンザに対する新しい知見が得られた場合、新型インフルエンザ

対策行動計画等の変更が行われた場合、訓練等を通じて課題が明らかになった場合等には、適宜、業務継続計画の修正を行う。

参 考 資 料

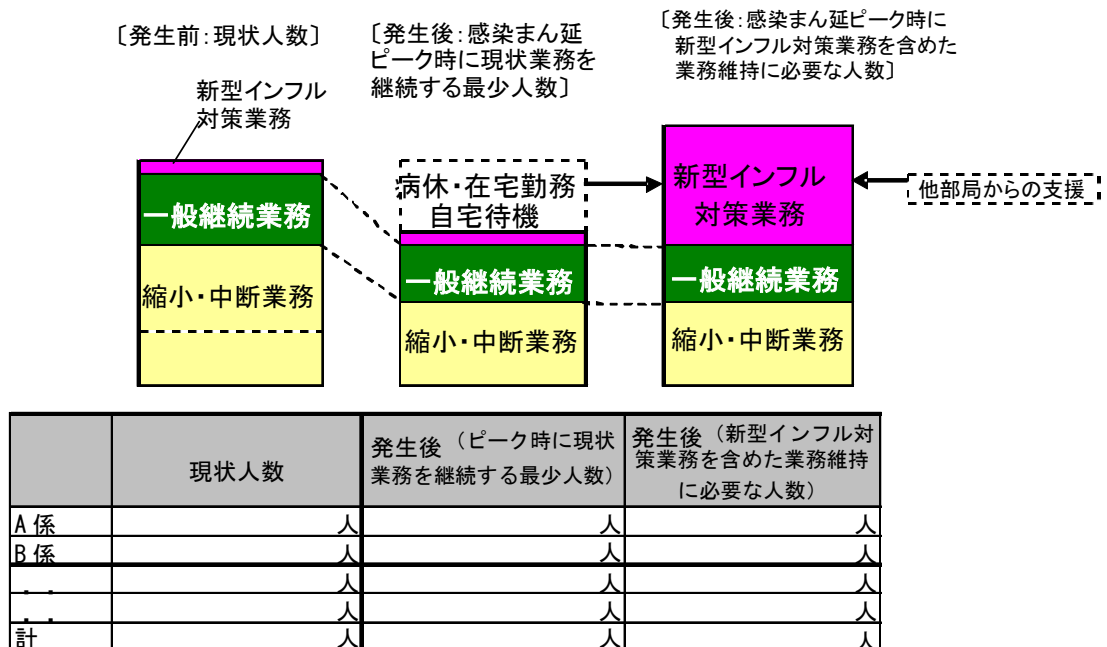
参考 1 : 勤務形態について（各課室人員計画の策定に当たって）

○ 発生時継続業務を中断しないための勤務形態の検討例は、以下のとおり。

① 帳票を利用して人員計画を策定

- 課室ごとに業務の継続に必要な人員数を記載した帳票を作成し、人員の過不足を確認し、必要があれば、他の部署からの応援を要請する。
- まず、例えば、係ごとに、平常時における業務を、新型インフルエンザ対策業務、一般継続業務、縮小・中断業務に区分する。
- その上で、当該係において、まん延時における一般継続業務及び縮小・中断業務のために必要な最小限の人員数を確認する。
- また、当該係において、新型インフルエンザ対策業務に従事する人員を想定し、上記の人員数に加えることにより、まん延時に必要と予想される人員数を算出する。

表 人員計画を策定するための帳票のイメージ



- 各課室において、帳票に基づき、各係と業務区分ごとの必要人員数を確認した上、府省や部局における業務継続計画の実施責任者に対し、他の部署からの応援を要請し、又は他の部署への応援可能人員を報告する。

- 検討に当たっては、まん延時に職員の40%が欠勤することを想定する。
- 各課室において、他の部署から派遣され、各係の発生時継続業務の応援を行う者や他の部署の応援に行く者の氏名をリスト化する。
- 併せて、発生時継続業務への応援を開始するための要件（職員の欠勤数等）を決めておく。

② スプリットチーム編成（班交代制）

- 同一機能を代替するスプリットチームを複数つくる。形態としては、次のような例が考えられるが、業務の特性に応じ、適切な方法を選択する。

（ア）在宅勤務の活用

- 2チーム以上を編成し、在宅勤務と出勤とに分ける。出勤チームに感染者が出た場合には、出勤と在宅勤務を交代する。
- 対面での引き継ぎができないことから、チーム同士の引き継ぎの方法を決めておく。
- 自宅でも一定量の勤務が実施できる場合には、効果的である。

表1 スプリットチーム（在宅勤務活用型）の例

スプリットチーム	初動	2週間目	3週間目	・・・
チームA	9:30~18:15	在宅	9:30~18:15	
チームB	在宅	9:30~18:15	在宅	

※初動の期間については、出勤チームに罹患者が出るまでとすることや、例えば1週間程度など明確に区切ることが考えられる。

（イ）時差出勤の活用

- 時差出勤を行う目的は、万一職場で発症者が出た場合、至近距離で話をするなど発症者と濃厚接触し、感染症法第44条の3に基づき外出自粛等を要請された職員に対しては、外出自粛要請の期間（最大10日間）は特別休暇の取得が認められるため、濃厚接触者として課室職員全員が出勤できなくならないようにするためである。
- 2チーム以上を編成し、同じ職場で時差出勤を行う。接触感染や飛沫感染を防ぐため、交代時に数十分程度の時間の幅を取り、職場の消毒、拭き掃除をする。
- 対面での引き継ぎができないことから、チーム同士の引き継ぎの方法を決めておく。
- 3交代制は、2交代制に比べ、感染リスクを分散させる効果に優れる。
- 大幅な時差出勤については、人事院の制度上は認められているが、

各府省の内部規定を確認し、必要に応じて見直すことが適当である。

- ・ なお、企業等で時差出勤が広く活用される場合には、早朝・深夜の電車・バスの混雑につながる可能性がある。

表2 スプリットチーム（2交代制）の例

スプリットチーム	初動（1週間目）	2週間目	3週間目	・・・
チームA	6:30～15:00	15:30～24:00	6:30～15:00	
チームB	15:30～24:00	6:30～15:00	15:30～24:00	

表3 スプリットチーム（3交代制）の例

スプリットチーム	初動（1週間目）	2週間目	3週間目	・・・
チームA	在宅	6:30～15:00	15:30～24:00	
チームB	6:30～15:00	15:30～24:00	在宅	
チームC	15:30～24:00	在宅	6:30～15:00	

表4 スプリットチーム(1日において在宅勤務と出勤を組み合わせるパターン)の例

スプリットチーム		初動（1週間目）	2週間目	3週間目	・・・
チームA	出勤	8:30～12:00	13:00～17:15	8:30～12:00	
	在宅勤務	13:00～17:15	8:30～12:00	13:00～17:15	
チームB	出勤	13:00～17:15	8:30～12:00	13:00～17:15	
	在宅勤務	8:30～12:00	13:00～17:15	8:30～12:00	

表5 スプリットチーム(隔週(又は隔日等)で週休日と出勤とを組み合わせるパターン)の例

	第1週							第2週						
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
チームA	出勤 11時間30分	出勤 11時間	出勤 11時間	出勤 11時間	出勤 11時間	出勤 11時間	出勤 11時間	週休日	週休日	週休日	週休日	週休日	週休日	週休日
チームB	週休日	週休日	週休日	週休日	週休日	週休日	週休日	出勤 11時間30分	出勤 11時間	出勤 11時間	出勤 11時間	出勤 11時間	出勤 11時間	出勤 11時間

※1 出勤日を11時間勤務×6日+11時間30分勤務×1日とした場合(2週で77時間30分=1週当たり38時間45分)

※2 この場合、勤務時間法第7条第2項ただし書に基づく勤務時間の割振りとなるため、人事院との協議が必要。なお、勤務時間法第7第1項適用職員(交替制等勤務職員)となることから休憩時間・休息時間の置き方について留意が必要

(ウ) 相互に行き来のない場所で並行して業務を行うスプリット・チーム

- ・ 離れた場所で2チーム以上が並行して同じ業務を行う。双方は電話、

メール等で十分に連絡調整を行うことが可能だが、食堂やエレベータを含め、相互の接触は、一切絶つ。

- 双方のチームの距離が離れているほど同時感染の可能性は低いですが、同じ業務を並行して行うことから、大量の事務処理を行うような業務になじむ。別の庁舎や庁舎内の別の執務室で業務を行うことが考えられる。

③ 1つの課室における様々な手段の組み合わせ

- 1つの課室の職員全員が同時に罹患し、又は濃厚接触者として、出勤できなくなるようにする。
- そのため、スプリットチーム、在宅勤務や時差出勤を活用し、次の点に配慮しながら、人員体制を検討する。

(ア) 意思決定者とその代行者が同時に罹患しないよう、在宅勤務の活用などにより交替で出勤することが望ましいが、やむを得ず同時に出勤する場合には、職場内での対人距離の確保を徹底する。

(イ) 通勤時の感染リスクを低減するため、自転車や徒歩での出勤を奨励するか、庁舎内又は近隣施設での宿泊を取り入れる。なお、庁舎内で宿泊する場合であっても、宿泊時に業務を行わない場合は、宿直勤務とはならない。この場合、異なるスプリットチームの者が接触しないよう注意する必要がある。

(ウ) 職員が罹患した場合に備え、代替要員となる職員を発生早期から在宅勤務措置とする。その場合の勤務の内容については、あらかじめ定めておく。

(エ) 適切に時差出勤を採り入れる。その際、出勤時間や安全衛生面での管理を行う者を常に同じ時間帯に勤務させるようにし、職員の健康状態を確認するなど、適切な勤務管理を行う。

参考2：各課室で把握・管理すべき職員の代替要員（整理の例）

- 発生時継続業務に従事する職員が新型インフルエンザ発生時に出勤困難となる場合を想定し、出勤できない可能性や代替要員に求められる資格・経験を整理するとともに、代替要員の確保が可能であれば、リストアップする。

職級	現職員	現業務（所属）	①必要な資格・職歴	②出勤できない可能性（具体的な理由）	代替要員		備考
					氏名	所属	
行1	経済太郎	大臣官房総務課	なし	共働きであり、保育所休止の場合、出勤困難	経済花子	大臣官房〇〇課	代替要員は自転車通勤（30分）

（注）

①については、代替要員の確保の際に必要なとなる資格・職歴の要件を記入する。

②については、通勤困難となる可能性や理由（例：満員電車で〇分乗車して通勤、共働き（一人親）であり保育所を利用等）を記入する。

参考3：各課室で把握・管理すべき在宅勤務の可能性（整理の例）

- ・ 在宅勤務に関しては、情報通信機器を活用する場合のみでなく、自宅で実施できる業務を幅広く検討する。
- ・ 1日7時間45分等の勤務時間を定め、連絡方法、実施すべき業務内容をあらかじめ決める。

係名	自宅で実施すべき業務内容	対象職員に関する留意事項	勤務時間		連絡方法
			開始時間	終了時間	
管理係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 省内職員に対する研修にかかる企画及び研修資料の作成 ・ 入札資料、マニュアル等の作成 		9:30	18:15	・ 電話
統計係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 商業動態関連の調査結果の分析 		9:30	18:15	・ E-メール

参考4：テレワークについて

- テレワークは、情報通信技術を活用した場所と時間にとらわれない柔軟な働き方として、人事院、総務省においてガイドラインが示されている。

「現行制度下でのテレワーク実施に関する考え方（指針）」抜粋

Ⅲ 人事制度上の留意点

1 職務遂行体制の管理（職務専念義務の確保等）

国家公務員法

（職務に専念する義務）

第101条 職員は、法律又は命令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、政府がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。（以下略）

テレワークを行う際に、人事管理運営上効率的な職務遂行体制を確保するためには、勤務時間中において、管理者が実施職種や職務内容等のテレワークの態様に応じて適宜職員の職務遂行状態を把握し、適切に職務命令を発することができる状態にあることが必要である。また、テレワークを行う職員及びその他の職員が円滑に職務を遂行するためには、業務の必要に応じて随時相互に連絡をとり合うことができる体制が整備されていることが望ましい。

このため、管理者はテレワークを行う職員に対して、テレワークを行う日の業務遂行場所を、あらかじめ指定するとともに、その日に行うべき業務の内容を、あらかじめ指定する。また、管理者はテレワークを行う職員と管理者等との通常又は緊急時における連絡手段を、あらかじめ指定し、連絡することが考えられる。

2 勤務時間管理

一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律

（1週間の勤務時間）

第5条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間当たり40時間とする。（以下略）

（週休日及び勤務時間の割振り）

第6条 日曜日及び土曜日は、週休日とする。（括弧書き及びただし書略）

2 各省各庁の長は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき8時間の勤務時間を割り振るものとする。（以下略）

①勤務時間管理の方法等

ア) テレワークを行う際にも、勤務時間管理を適切に行う必要があり、勤務時

間の管理に当たっては、次の例を参考に適切に処理する。

<例>

- ・職員は、原則として、始業時・終業時に管理者等に連絡し、その旨を申告する。
- ・管理者等は、職員が、IT機器を利用してテレワークを行う場合には、その勤務時間の把握について、職員の申告も活用しつつ、IT機器の稼働時間の記録などにより勤務時間を把握するよう努める。

イ) 管理者等は、職員にテレワークによる業務遂行を命ずる場合には、その職員の業務量が過重となることのないよう配慮するとともに、職員の職務の進捗状況等を的確に把握し、超過勤務を命ずる必要がある場合には、適切な超過勤務命令を行う。また、職員は、正規の勤務時間を超えて業務を処理する必要がある場合には、その旨管理者等に連絡し、管理者等の適切な指示を受ける。

② 出勤簿の取扱い

出勤簿の取扱いについては、出張時における処理と同様、テレワークによる勤務が行われることを明示する。

3 安全衛生管理

人事院規則 10-4 (職員の保健及び安全保持)

(健康安全教育)

第13条 各省各庁の長は、職員を採用した場合、職員の従事する業務の内容を変更した場合等において、職員の健康の保持増進又は安全の確保のために必要があると認められるときは、当該職員に対し、健康又は安全に関する必要な教育を行わなければならない。

テレワークの場合についても、職員に対し、健康の保持増進又は安全確保のための教育・指導等に配慮する必要がある。

4 公務災害

国家公務員災害補償法

(この法律の目的及び効力)

第1条 この法律は、国家公務員法第2条に規定する一般職に属する職員の公務上の災害又は通勤による災害に対する補償を迅速かつ公正に行い、あわせて公務上の災害又は通勤による災害を受けた職員の社会復帰の促進並びに被災職員及びその遺族の援護を図るために必要な事業を行い、もって被災職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする。(以下略)

人事院規則 16-0（職員の災害補償）

（公務上の災害の範囲）

第2条 公務上の災害の範囲は、公務に起因する負傷、傷害及び死亡並びに別表1に掲げる疾病とする。

（通勤による災害の範囲）

第3条 通勤による災害の範囲は、通勤に起因する負傷、傷害及び死亡並びに次に掲げる疾病とする。

- 一 通勤による負傷に起因する疾病
- 二 前号に掲げるもののほか、通勤に起因することが明らかな疾病（以下略）

① 公務災害又は通勤災害の適用について

テレワークの場合であっても、公務に起因すると認められる災害については、公務災害補償が適用される。

また、通勤災害については、勤務官署に相当する場所（サテライト型のテレワークの場合）と自宅の往復については、通常の通勤（出退勤）行為と同様に取り扱うことが妥当であり、当該通勤途上又は当該通勤に起因すると認められる災害については、通勤災害補償が適用される。

② 公務災害又は通勤災害の認定について

テレワークの場合、「公務」・「公務に伴う通勤」と「私的な生活（行動）」とが、その具体的態様のみならず時間的観点からも、必ずしも明確に区分されるとは限らず、したがって公務に起因する災害又は通勤による災害であるかどうかの事実認定が明確でないケースが多くなると考えられる。

そのため、通常の勤務官署以外の場所での勤務時間や通勤時間などの管理の方法や実態把握の方法などにより、「公務」・「公務に伴う通勤」と「私的な生活（行動）」とを明確に区分して判断する必要がある。

5 給与（調整手当）

所属する官署の所在地とテレワークを実施する場所が異なる場合についても、所属する官署の所在地に適用される支給区分に従って支給することとなる。

6 給与（通勤手当）

月のうち数日間サテライトオフィスで勤務を行い、残りの期間は所属する官署に勤務する場合、サテライトオフィスでの勤務は所属する官署の業

務を行うものであり、当該オフィスについて勤務官署とみなし、それぞれの官署への通勤について手当を支給することとなる。

また、在宅勤務と所属する官署での勤務が両方とも常態として命じられている場合には、自宅から所属する官署への通勤について手当を支給することとなる。

(テレワークの運用について)

- テレワークは、各府省において、現在、主に育児・介護等に携わる職員を対象として数名レベルでの試行が行われているが、今後、実施範囲の拡大について検討する必要がある。

区分	実現方法
クライアント	<ul style="list-style-type: none"> ○シンクライアント方式（総務省） <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員が使用する端末（クライアント）に最低限の機能しか持たせず、サーバ側でアプリケーションソフトやファイルなどの資源を管理するシステム
通信回線	<ul style="list-style-type: none"> ○インターネット VPN（IPsec-VPN、SSL-VPN など）経由で省内 LAN に接続 <ul style="list-style-type: none"> ・ IPsec-VPN：IPsec（Security Architecture for Internet Protocol）という IP パケットを暗号化するプロトコルを利用。VPN 装置を拠点ごとに設置し、拠点間の通信を暗号化することで、主に第三者にデータが傍受されることを防ぐ。メッシュ型の接続も可能で、多拠点で構成される WAN を構築することが可能 ・ SSL-VPN：クライアント PC に Web ブラウザのみで、リモートアクセスを実現できる。なりすましやデータ改ざんを防ぐ目的で利用される SSL（Secure Socket Layer）というプロトコルを用いる。メッシュ型接続には対応できない。
電話	<ul style="list-style-type: none"> ○携帯電話の貸出し ○TV 電話機能付 IP 電話、ルーター貸し出しなど、連絡手段を確保する例がある。

参考5：職場における感染防止策（例）

基本方針（案）	実施方法（具体例）
①業務・通勤方法の見直し	
業務の絞込み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急性のない業務の縮小・中断 ・ 感染リスクが高い業務の中断
勤務時間・場所の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 在宅勤務 ・ 職場内での宿直の実施 ・ 時差出勤制度の活用
業務方法の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出張の中止 ・ 会議の中止（電子メール・電話の利用、ビデオ会議の導入等）
出勤方法の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共交通機関を用いない方法（自転車、徒歩等）による出勤の検討 ・ 公共交通機関を用いて出勤せざるを得ない場合、マスク着用を促す。
②入館管理	
インフルエンザ様症状を有する職員の出勤自粛	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員に出勤前の体温測定を促し、発熱症状のある場合には、発熱相談センターに相談した上、その結果を連絡させる。当該職員に対しては、必要に応じて、病気休暇を取得するよう要請する。 ・ 適宜、出勤時の問診又は体温測定を行う。
来訪者及び職員の庁舎内への入場制限	<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁舎の入り口及びホームページに、入場制限をしている旨を掲示する。 ・ 発熱等の症状を有する者の入館を制限する。 （来訪者の発熱の有無を確認し、入館を認める場合、管理体制、確実性・効率性を踏まえ、現実的な方法を採用する。） ア 問診による自己申告 イ 体温計による検温（庁舎入口で要請） ウ サーモグラフィを庁舎入口に設置 エ 問診＋体温計の組み合わせ
入場者へのマスク着用の促進	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来訪者には、必要に応じ、マスク着用を促す。
来訪者の執務室内への入場禁止	<ul style="list-style-type: none"> ・ 執務室への入場を禁止する。 ・ 来訪者が立ち入れる場所（会議室等）を設定する。
③執務室内での感染防止	
手洗い・手指消毒	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全ての執務室の入り口及びトイレに速乾性擦式アル

	<p>コール製剤を設置する。</p> <ul style="list-style-type: none"> エレベータホールにテーブルを配置し、複数の消毒液を置く。 1人当たりの使用時間を想定して、1箇所に職員が滞留しないよう、多数設置する。
清掃・消毒の励行	<ul style="list-style-type: none"> 数時間毎に、机・電話の受話器、スイッチ等、複数の人が触る場所を清掃する。
対面の会議の中止	<ul style="list-style-type: none"> 相談や説明は、電話やメールで行う。
家庭用不織布製マスクの着用	<ul style="list-style-type: none"> 発症した職員に対し、マスクを着用させる。 他者と1～2mの対面距離が維持できない状態で勤務せざるを得ない職員に対しては、マスク着用を促す。 窓口業務等特に着用が推奨される職員のうち、何らかの理由で自らのマスクを持っていない職員に対しては、必要に応じ、備蓄しておいたマスクを配布する。
部屋の換気	<ul style="list-style-type: none"> 換気が可能な場合、2時間毎に行う。
使用済ティッシュペーパーの処理	<ul style="list-style-type: none"> ふた付きの専用ゴミ箱を置く。
④その他	
食堂での感染防止	<ul style="list-style-type: none"> 食事のため外出することは、感染の機会を増やすことから極力避ける。 食堂での感染を防ぐため、できる限り食事を持参する。 食堂については、一定の時間帯に職員が集中しないよう、食事時間に時差制を導入する。

参考6：消毒剤及び消毒方法について

- ・ インフルエンザウイルスには次亜塩素酸ナトリウム、イソプロパノールや消毒用エタノールなどが有効である。消毒剤の噴霧は、不完全な消毒やウイルスの舞い上がり、消毒実施者の健康被害につながる危険性もあるため、実施するべきではない。

(消毒剤)

*次亜塩素酸ナトリウム

次亜塩素酸ナトリウムは、原液を希釈し、0.02～0.1w/v%（200～1,000ppm）の溶液、例えば塩素系漂白剤等を用いる。消毒液に浸したタオル、雑巾等による拭き取り消毒を行う、あるいは該当部分を消毒液に直接浸す。

*イソプロパノール又は消毒用エタノール

70v/v%イソプロパノール又は消毒用エタノールを十分に浸したタオル、ペーパータオル又は脱脂綿等を用いて拭き取り消毒を行う。

(消毒対象)

*食器・衣類・リネン

食器・衣類・リネンは、洗浄・清掃を行う。衣類やリネンに患者由来の体液（血液、尿、便、喀痰、唾液等）が付着しており、洗濯等が不可能である場合は、当該箇所をアルコール製剤を用いて消毒する。

*壁、天井の清掃

患者由来の体液が明らかに付着していない場合、清掃の必要はない。患者由来の体液が付着している場合、当該箇所を広めに消毒する。

*床の清掃

患者が滞在した場所の床については、有機物にくるまれたウイルスの除去を行うために、濡れたモップ、雑巾による拭き取り清掃を行う。明らかに患者由来の体液が存在している箇所については、消毒を行う。

*官庁の周辺の地面（道路など）

人が手であまり触れない地面（道路など）の清掃は、必要性は低いと考えられる。

参考7：個人防護具

(1) 主な個人防護具

(ア) マスク

- ・一般的な職員においては、家庭用の不織布製のマスクを使用することが望まれる。マスクの装着に当たっては説明書をよく読み、正しく着用する。特に、顔の形に合っているかについて注意する。
- ・マスクは表面に病原体が付着する可能性があるため、原則使い捨てとし（1日1枚程度）、捨てる場所や捨て方にも注意して、他の人が触れないようにする。
- ・なお、家庭用の不織布製マスクは、新型インフルエンザ流行時の日常生活における使用においては、医療用の不織布製マスク（サージカルマスク）とほぼ同様の効果があると考えられる。
- ・N95 マスク（防じんマスクDS2）のような密閉性の高いマスクは、一般的な職員の着用は推奨されないが、新型インフルエンザの患者に接する可能性の高い水際対策に携わる者や、医療従事者、府省内で発症者が出た場合の対策にあたる担当者等に対して勧められる。これらのマスクは、正しく着用できない場合は効果が十分に発揮されないため、あらかじめ着用の教育・訓練が必要となる。
- ・マスクの使用の詳細については、別途、厚生労働省が定める。

(イ) 手袋

- ・新型インフルエンザウイルスは、手から直接感染するのではなく、手についたウイルスが口や鼻に触れることで感染する。つまり、手袋をしていても、手袋を着用した手で鼻や口を触っては感染対策にはならない。
- ・手袋着用の目的は、自分の手が汚れるのを防ぐためである。したがって、滅菌されている必要はなく、ゴム製の使い捨て手袋の使用が考えられる。手袋を外した後は、直ちに流水や消毒用アルコール製剤で手を洗う。

(ウ) ゴーグル、フェイスマスク

- ・ゴーグルやフェイスマスクは、眼の結膜からの感染を防ぐために着用が考えられる。ゴーグルは、直接的な感染だけでなく、不用意に眼を触ることを防ぐことで感染予防にもつながる。
- ・しかし、ゴーグルは、すぐに曇ったり、長時間着用すると不快である。購入にあたっては、試着して職員の意見をよく聞きながら選択する。
- ・ゴーグルやフェイスマスクは、患者に接触する可能性が高い場所で必要になるため、一般の職員が使用する機会はそれほど多くないと考えられる。

(2) 個人防護具の購入

- 個人防護具を購入するに当たっては、次のプロセスで行うことが望ましい。
 - ・感染のリスクに応じた個人防護具を選択し、実際に使用する職員の意見を聴取する。その際、個人防護具の密着性、快適性などについても考慮する。また、候補となる個人防護具は複数の型やサイズを選択する。
 - ・コストを評価する。管理面又は環境面の改善により個人防護具が不要となり全体として費用がかからないことがある。
 - ・流行時に安定した供給が可能か確認する。
 - ・個人防護具の選定を行ったら、個人に配付して一人一人の身体の形にあっているかを確認する。その際に正しい着用方法を指導する。個人にあったサイズを確認して、記録しておく。
 - ・選択の際は、使用する時間を想定し、使用可能なものを選ぶ。

(3) 個人防護具の管理・教育

- 個人防護具は自らを守るものであり、感染リスクがある場所に入る前に着用する。必要な場所ですぐに入手・使用できるよう、供給の管理者を決める必要がある。
- 個人防護具は、定められた着用方法に従わなければ効果が十分には発揮されないため、説明書などを確認して適正に着用できるようにする。その際、個人防護具は着用により不快感も伴うため、時間が経つにつれ正確に着用されなくなる可能性もあることも含めて、教育・訓練を行う。さらに、新型インフルエンザ流行時には、感染に対する恐怖で不必要に個人防護具を使いすぎることを無いうよう、適正に使用するよう教育なども行うことも考えられる。

(4) 個人防護具の廃棄

- 個人防護具の着用時、廃棄や取り替えの時には、自らが感染したり、感染を拡大するおそれがあるため注意が必要である。
- 基本的に、個人防護具は使い捨てであり、できる限り 1 日に 1～2 回は交換し、使用済みのものはすぐにふた付きのゴミ箱に捨てる。
- しかし、使い捨てはコストがかかる上、場合によっては個人防護具が不足する可能性もある。そのような状況では、使用時間を長くする、繰り返し使用することも検討する。
- 全ての個人防護具を外した後は、個人防護具にウイルスがついている可能性もあるのですぐに手洗いや消毒用アルコール製剤による消毒を行う。また、廃棄場所を定め、その処分をする人の感染防止策についても十分に検討しておく必要がある。