

経済産業省  
新型インフルエンザ等業務継続計画

平成 29 年 7 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
第1節	背景と位置付け	1
第2節	基本方針	2
第3節	首都直下地震等との関係（「経済産業省業務継続計画」（平成25年12月25日）との関係）	3
第2章	被害想定と業務継続への影響	5
第3章	継続すべき優先業務	6
第1節	基本的考え方	6
第2節	強化・拡充業務	7
第3節	一般継続業務	8
第4節	縮小・中断業務	9
第4章	業務継続のための実施体制	11
第1節	実施体制概要	11
第2節	権限委任	11
第3節	他機関との連携	12
第5章	人員・物資等の確保	13
第1節	人員計画	13
第2節	物資・サービスの確保	17
第1項	物資の確保	17
第2項	サービスの確保	18
第3項	情報システムの維持	19
第6章	感染対策の徹底	20
第1節	職場での感染防止策	20
第1項	情報の周知徹底	20
第2項	庁舎内における感染防止策	20
第3項	通勤途上における感染防止策	21
第2節	発症者への対応	21
第1項	庁舎内における発症者への対応	21
第2項	庁舎外又は勤務時間外における発症者への対応	21
第3項	濃厚接触者への対応	21
第7章	業務継続計画の実施	23
第1節	業務継続計画の発動	23
第2節	状況に応じた対応	23
第3節	通常体制への復帰	23
第8章	業務継続計画の維持・管理等	24

第1節	関係機関等との調整.....	24
第2節	公表・周知.....	24
第3節	教育・訓練.....	24
第4節	点検・改善.....	24
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）.....	26
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）.....	28
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）.....	29
参考4	: テレワークについて.....	30

# 第1章 業務継続計画の位置づけと基本的な考え方

## 第1節 背景と位置付け

新型インフルエンザ等の発生時において、経済産業省は、新型インフルエンザ等への対策業務の他、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等業務継続計画」を制定。

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ウイルス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、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・経済的影響をもたらすことが懸念されている。また、未知の感染症である新感染症の中でその感染力の強さから新型インフルエンザと同様に社会的影響が大きいものが発生する可能性がある。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、国民の生命及び健康を保護するとともに、国民生活及び国民経済に及ぼす影響を最小になるようにすることが必要である。

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等（新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号。以下「特措法」という。）第2条第1号の「新型インフルエンザ等」をいう。以下同じ。）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、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、治安の維持、経済活動の調整・支援等に必要な業務（以下「最低限の国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必要であるとともに、関係機関や地方公共団体、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、特措法第6条第4項に基づき、「新型インフルエンザ等対策政府行動計画（平成25年6月7日閣議決定。以下「政府行動計画」という。）」において、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等の発生時においても、各省庁がその機能を維持し必要な業務を継続することができるよう体制を整えることとされている。また、これを受け、平成26年3月に、各省庁の業務継続計画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等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等対策に関する行動計画」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等業務継続計画」（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。

## 第2節 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等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、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 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等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。

### 第3節 首都直下地震等との関係（「経済産業省業務継続計画」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を策定しているが、新型インフルエンザ等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等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、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等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、広域の毒物被害、武力攻撃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等の相違

項目	地震災害	新型インフルエンザ等
業務継続方針	○できる限り業務の継続・早期復旧を図る	○感染リスク、社会的責任、経営面を勘案し、業務継続レベルを決める
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 ○被害量は感染対策により左右される

出典：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

## 第2章 被害想定と業務継続への影響

本計画では、被害想定として、政府行動計画及びガイドラインに基づき、①全人口の25%が罹患し、流行期間（約8週間）にピークを作りながら順次罹患する。②罹患者は1週間から10日程度罹患、③職員の罹患や家族の看病等により、ピーク時（約2週間）には職員の最大40%が出勤困難となる可能性がある想定。

本計画においては、政府行動計画及びガイドラインに従い、以下のケースを被害想定とする。

- ・国民の25%が、地域ごとに流行期間（約8週間）の中でピークを作りながら順次罹患（罹患期間は1週間から10日程度）する。罹患した職員の大部分は、一定の療養後、治癒し、職場に復帰する。
- ・ピーク時（約2週間）に職員が発症する割合は、多く見積もって5%程度と考えられるが、職員自身の罹患のほか、家族の世話、看護等（学校・保育施設等の臨時休業や、一部の福祉サービスの縮小、家庭の療養などによる）のため、ピーク時（約2週間）には職員の最大40%が出勤困難となる。

また、不急の事業の休止、物資の不足、物流の停滞等により、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、様々な場面で影響が出る可能性がある。

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等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。

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。



## 第3章 継続すべき優先業務

### 第1節 基本的考え方

新型インフルエンザ等発生時においては、多くの職員が罹患・看護等で休暇を取得する可能性がある中、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等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。

#### ○発生時継続業務（強化・拡充業務）

- ・ 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（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）。

#### ○発生時継続業務（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、業務量を大幅に削減することが困難なもの。（外為法に基づく輸入検査業務等）
- ・ 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

#### ○発生時継続業務以外の業務（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）

※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。

新型インフルエンザ等が発生した場合においても、国民の生命及び健康を保護するとともに、国民生活及び国民経済に及ぼす影響を最小になるようにするため、経済産業省における新型インフルエンザ等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等発生時には、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し、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、出勤できなくなるケースが想定される。さらに、新型インフルエンザ等の感染拡大時には、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等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等の発生以降、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。新型インフルエンザ様症状のある職員は、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、新型インフルエンザは、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、感染症法第44条の3第2項の規定に基づき保健所から外出自粛要請がなされることがある。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、感染対策を講じていても、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、発生時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。

- ・新型インフルエンザ等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。

## 第2節 強化・拡充業務

当省の業務のうち、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

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ものを、強化・拡充業務と位置づける。特に、新型インフルエンザ等発生時に、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、新型インフルエンザ等発生時の社会・経済の混乱防止、社会機能維持者や地方公共団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

### **第3節 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、国内感染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。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、国内感染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強化・拡充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、感染対策、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対策を講じるための業務は、強化・拡充業務に該当することとする。感染対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、強化・拡充業務とすることとする。新型インフルエンザ等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

等発生時には、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。

#### 第4節 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、状況を見ながら発生段階に応じて、発生時から段階的に業務を縮小し、国内感染期には可能な限り中断することとし、その場合の縮小・中止手順や関係者への周知方法を検討する。

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、国内感染期には、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等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等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等対応中央省庁業務継続ガイドライン

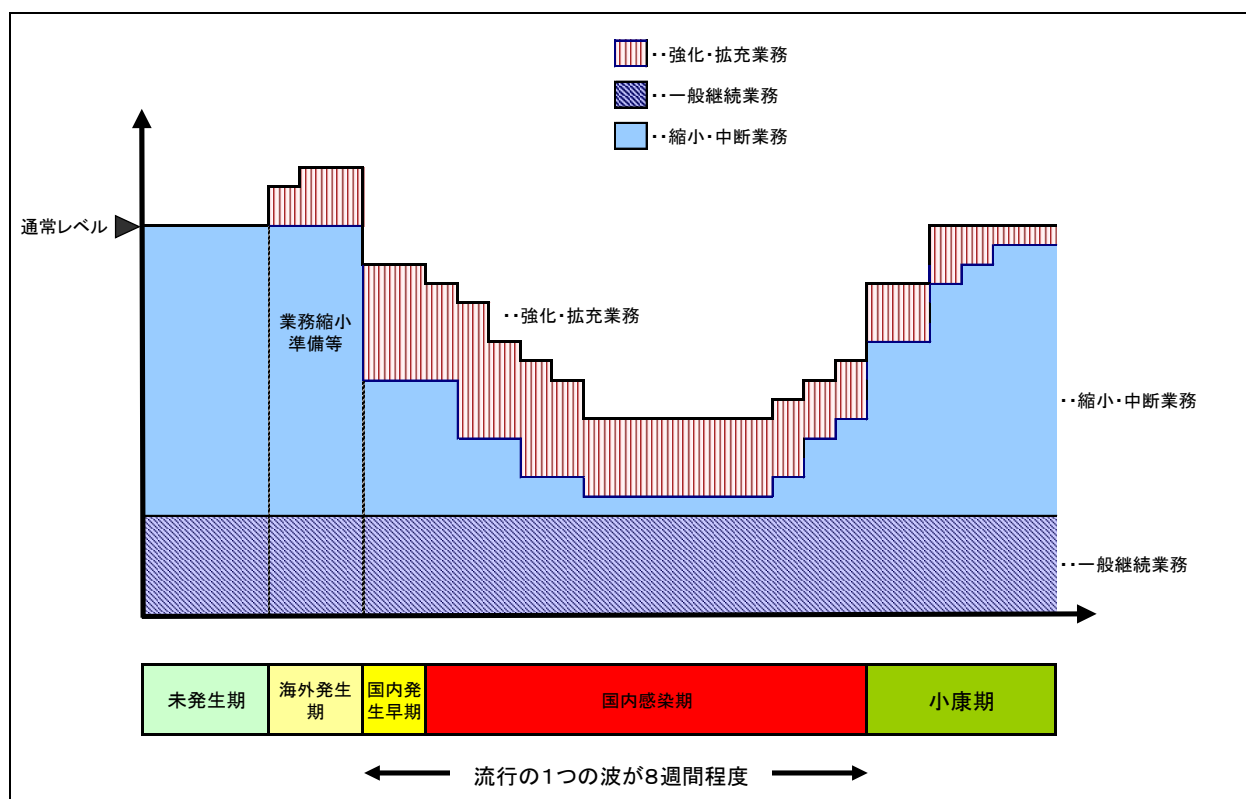


表3 業務区分ごとの業務量の時系列イメージ

【 】: 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	強化・拡充業務	【120%】 ・業務継続計画の発動 ・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%】 ・業務継続計画の発動 ・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%】 ・業務継続計画の発動 ・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等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

### 第1節 実施体制概要

政府全体の「新型インフルエンザ等対策閣僚会議」「新型インフルエンザ等対策及び鳥インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議」等と連携し、「経済産業省新型インフルエンザ等対策本部」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等対策閣僚会議」及び「新型インフルエンザ及び鳥インフルエンザ等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等が発生した場合は、特措法第15条第1項に基づき、「新型インフルエンザ等対策本部」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等対策本部事務局」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等対策本部」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等の発生段階に応じ、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。

### 第2節 権限委任

必要な権限委任を行う代行者については、首都直下型地震の例を準用する。

新型インフルエンザ等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。

### 第3節 他機関との連携

地方経済産業局、地方公共団体、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等流行時の国民生活・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

### 第1節 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、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等が発生した場合に本計画が有効に機能するためには、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しておくことが必要。

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%の出勤困難者を想定し、強化・拡充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等の場合、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。このため、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の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。

#### 【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. 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】

9. 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。
10. 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】

11. 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）。
12. 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。
13. 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。
14. 職員が公務中に新型インフルエンザ等に罹患し、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。
15. なお、新型インフルエンザ等の発生時、職員に対し、特定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。

- 1 6. 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。
- 1 7. 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等に罹患し、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。
- 1 8. 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等発生時に、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等	職員の対応及び人事制度上の取扱い ※1	備考（法令上の規定、政府行動計画等の記述）
新型インフルエンザ様症状あり	—	入院、外出自粛又は自宅療養（検疫時においては隔離又は停留）	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。）	感染症法第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（感染症法に基づく措置は国内発生早期に限る。検疫時においては、検疫法第14条第1項第1号に基づき隔離又は検疫法第14条第1項第2号に基づき停留）
新型インフルエンザ様症状なし	患者との濃厚接触あり（濃厚接触者）	外出自粛（検疫時においては健康監視又は停留） ※感染症法に基づく外出自粛は国内発生早期のみ	特別休暇取得	感染症法第44条の3に基づき、都道府県が外出自粛要請（検疫時においては、検疫法第18条及び感染症法第15条の3に基づき健康監視又は検疫法第14条第1項第2号に基づき停留）
	なし※3			
		学校・社会福祉施設等（保育所・介護老人保健施設等の通所サービス等を提供する施設の休業等への対応	年次休暇取得等※2 職務命令による在宅勤務	学校・社会福祉施設等の施設使用制限については、特措法第45条第2項に基づき、都道府県知事が要請。

※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

※3：新型インフルエンザ様症状がない人は、状況に応じ在宅勤務を命じることも可能と考えられる。

## 第2節 物資・サービスの確保

### 第1項 物資の確保

必要な物資を確保すべく、未発生期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等発生時には、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等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・地域へのお出張者に配布。
	手指消毒剤（1ℓ）	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）

## 第 2 項 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、庁舎管理や警備、清掃・消毒業務、各種設備の保守・管理等、発生時においても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等発生時に、これらのサービス提供を継続するために、発生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へ委託しているが、新型インフルエンザ等発生時に、可能な限り業務を継続するよう当該事業者へ協力要請を行う（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100%
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70%
庁舎内食堂	昼・夜／平日	100%
庁舎内売店等	昼間・夜／平日	100%

（平成21年9月時点）

### 第3項 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等発生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、新型インフルエンザ等発生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等の場合、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等発生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 感染対策の徹底

感染防止徹底の観点から、職場での感染対策（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。

### 第1節 職場での感染防止策

#### 第1項 情報の周知徹底

新型インフルエンザ等への感染を防止するには、各人が、新型インフルエンザ等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等に関する知識・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。

#### 第2項 庁舎内における感染防止策

大臣官房厚生企画室等は、別途定める感染対策の実施基準・方法等に基づき、庁舎内における感染対策を適切に実施する。感染対策を実施する際は、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 主な感染対策

感染防止策	実施内容等
執務室のレイアウト変更	障壁を設置する、執務室の机の間隔を2m以上保持する等のレイアウト変更を行う。
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	外出からの帰宅後等に、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。

### **第3項 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等に感染する場合がありますと考えられる。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等の発生・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。

## **第2節 発症者への対応**

### **第1項 庁舎内における発症者への対応**

新型インフルエンザ等の海外発生期及び国内発生早期に、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、帰国者・接触者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。国内感染期においては、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。）、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。

### **第2項 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等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。

### **第3項 濃厚接触者への対応**

新型インフルエンザ等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、搬送等に個人防護具（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、個人防護具の装着なしで接触した者。具体的には、個人防護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。

## 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等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。

### 第1節 業務継続計画の発動

経済産業省は、海外で新型インフルエンザ等が発生し、政府対策本部が設置された場合、内閣官房におかれた政府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立ち上げ、事態の状況に応じて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等の重篤性、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、状況を見ながら必要に応じて縮小・中断する。

### 第2節 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。

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。

### 第3節 通常体制への復帰

政府対策本部が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等に罹患したと考えられていた者が実は季節性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。

### 第1節 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、地方公共団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。

### 第2節 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等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。

### 第3節 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、出勤困難者が多い場合を想定し、一定割合の出勤困難者を指定した上で、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、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、適切な個人防護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。

### 第4節 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等に対する新しい知見が得られた場合、政府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

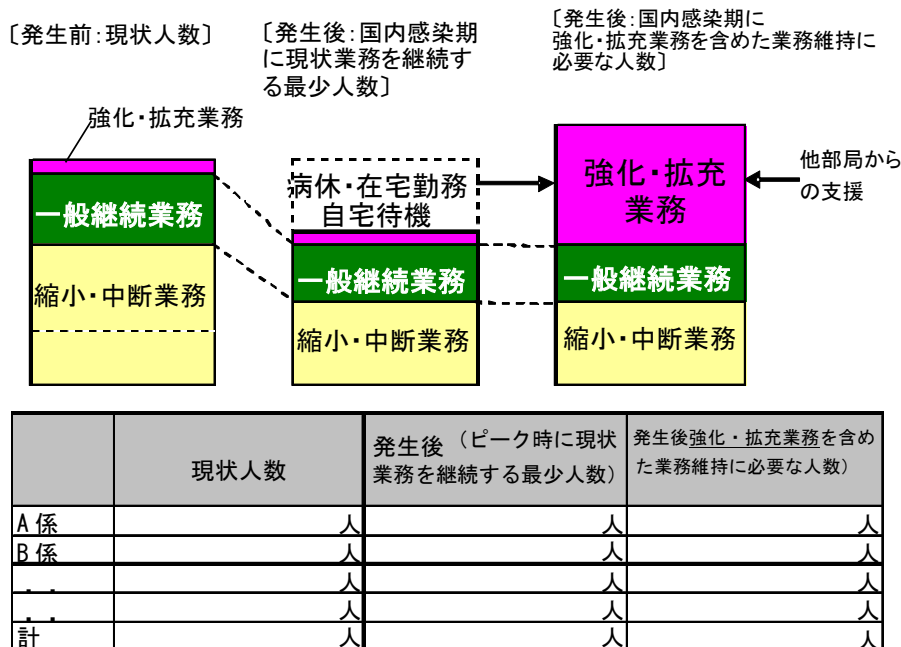
## 参考 1 : 勤務形態について（各課室人員計画の策定に当たって）

○ 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、強化・拡充業務、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、国内感染期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、強化・拡充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、国内感染期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%が出勤困難となることを想定する。
- 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（職員の出勤困難者数等）を決めておく。

## 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等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"> <li>・ 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</li> <li>・ 入札資料、マニュアル等の作成</li> </ul>		9:30	18:15	・ 電話
統計係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 商業動態関連の調査結果の分析</li> </ul>		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。

## 参考5：職場における感染対策（例）

基本方針（案）	実施方法（具体例）								
①業務・通勤方法の見直し <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">業務の絞込み</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急性のない業務の縮小・中断</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">勤務時間・場所の見直し</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 在宅勤務</li> <li>・ 職場内での宿直の実施</li> <li>・ 時差出勤制度の活用</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">業務方法の見直し</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出張の中止</li> <li>・ 会議の中止（電子メール・電話の利用、WEB 会議の導入等）</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">出勤方法の見直し</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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。</li> </ul> </td> </tr> </table>	業務の絞込み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急性のない業務の縮小・中断</li> </ul>	勤務時間・場所の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 在宅勤務</li> <li>・ 職場内での宿直の実施</li> <li>・ 時差出勤制度の活用</li> </ul>	業務方法の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出張の中止</li> <li>・ 会議の中止（電子メール・電話の利用、WEB 会議の導入等）</li> </ul>	出勤方法の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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。</li> </ul>	
業務の絞込み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急性のない業務の縮小・中断</li> </ul>								
勤務時間・場所の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 在宅勤務</li> <li>・ 職場内での宿直の実施</li> <li>・ 時差出勤制度の活用</li> </ul>								
業務方法の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出張の中止</li> <li>・ 会議の中止（電子メール・電話の利用、WEB 会議の導入等）</li> </ul>								
出勤方法の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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。</li> </ul>								
②入館管理 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">インフルエンザ様症状を有する職員の出勤自粛</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、海外発生期、国内発生早期においては帰国者・接触者相談センターに、国内感染期においては病院・診療所に相談した上、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。</li> <li>・ 適宜、出勤時の問診又は体温測定を行う。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">来訪者及び職員の庁舎内への入場制限</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 発熱している職員や訪問者は、出勤や入場を拒否する。</li> </ul> <p style="margin-top: 10px;">※発熱による来所制限は、通常であれば38度以上が目安と考えられる（耳で測定する場合、外気温の影響を受けやすいことに注意する）。</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">入場者へのマスク着用の促進</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来訪者には、必要に応じ、マスク着用を促す。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">来訪者の執務室内への入場禁止</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 執務室への入場を禁止する。</li> <li>・ 来訪者が立ち入れる場所（会議室等）を設定する。</li> </ul> </td> </tr> </table>	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"> <li>・ 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、海外発生期、国内発生早期においては帰国者・接触者相談センターに、国内感染期においては病院・診療所に相談した上、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。</li> <li>・ 適宜、出勤時の問診又は体温測定を行う。</li> </ul>	来訪者及び職員の庁舎内への入場制限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 発熱している職員や訪問者は、出勤や入場を拒否する。</li> </ul> <p style="margin-top: 10px;">※発熱による来所制限は、通常であれば38度以上が目安と考えられる（耳で測定する場合、外気温の影響を受けやすいことに注意する）。</p>	入場者へのマスク着用の促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来訪者には、必要に応じ、マスク着用を促す。</li> </ul>	来訪者の執務室内への入場禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 執務室への入場を禁止する。</li> <li>・ 来訪者が立ち入れる場所（会議室等）を設定する。</li> </ul>	
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"> <li>・ 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、海外発生期、国内発生早期においては帰国者・接触者相談センターに、国内感染期においては病院・診療所に相談した上、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。</li> <li>・ 適宜、出勤時の問診又は体温測定を行う。</li> </ul>								
来訪者及び職員の庁舎内への入場制限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 発熱している職員や訪問者は、出勤や入場を拒否する。</li> </ul> <p style="margin-top: 10px;">※発熱による来所制限は、通常であれば38度以上が目安と考えられる（耳で測定する場合、外気温の影響を受けやすいことに注意する）。</p>								
入場者へのマスク着用の促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来訪者には、必要に応じ、マスク着用を促す。</li> </ul>								
来訪者の執務室内への入場禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 執務室への入場を禁止する。</li> <li>・ 来訪者が立ち入れる場所（会議室等）を設定する。</li> </ul>								

③執務室内での感染防止	
手洗い・手指消毒	<ul style="list-style-type: none"> <li>職場や訪問スペースに出入りする人は必ず手洗いを 行う。そのために、訪問スペースに入る前に手洗い場 所（手指消毒場所）を設置する。手洗い場所の設置が 難しい場合、速乾性消毒用アルコール製剤を設置する ことも有効である。</li> </ul>
清掃・消毒の励行	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
対面の会議の中止	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談や説明は、できる限り電話やメールで行う。</li> </ul>
家庭用不織布製マスク の着用	<ul style="list-style-type: none"> <li>発症した職員に対し、マスクを着用させる。</li> <li>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。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
使用済ティッシュペー パーの処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>ふた付きの専用ゴミ箱を置く。</li> </ul>
④その他	
食堂での感染対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>食堂の時差利用により接触距離を保つ。</li> </ul>

## 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。