

港区業務継続計画

【新型インフルエンザ編】

平成22年3月

平成25年3月改定

港 区

港区平和都市宣言

かけがえのない美しい地球を守り、世界の恒久平和を願う人びとの心は一つであり、いつまでも変わることはありません。

私たちも真の平和を望みながら、文化や伝統を守り、生きがいに満ちたまちづくりに努めています。

このふれあいのある郷土、美しい大地をこれから生まれ育つ子どもたちに伝えることは私たちの務めです。

私たちは、我が国が『非核三原則』を堅持することを求めるとともに、ここに広く核兵器の廃絶を訴え、心から平和の願いをこめて港区が平和都市であることを宣言します。

昭和60年8月15日

港 区

目次

第1章 計画の目的	1
第2章 事態想定	4
2.1 想定する新型インフルエンザについて	4
2.2 流行予測	4
2.3 外部環境シナリオ	5
第3章 基本的考え方	7
3.1 新型インフルエンザ対応基本方針	7
3.2 適用範囲	8
3.3 緊急時優先業務と停止業務	8
3.4 応援体制	10
3.5 総合支所の運営方針	10
3.6 段階区分毎の対応方針	10
第4章 業務継続の体制	11
4.1 危機管理体制	11
4.1.1 対策会議・本部設置時期	11
4.1.2 対策会議・本部の概要	13
4.2 計画の発動と再開判断	17
4.3 情報連絡	19
4.3.1 庁内情報の共有化	19
4.3.2 職員への連絡	20
4.3.3 関係機関への連絡	20
4.3.4 区民・報道機関への広報	20
4.4 人員体制	21
4.4.1 安否確認	21
4.4.2 人員運用	22
4.4.3 勤務体制ルール	23
第5章 業務継続のための環境	28
5.1 職員の感染予防ルール	28
5.2 区職員が発症または濃厚接触者となった場合の対応	29
5.2.1 区職員が発症した場合（疑い含む）	29
5.2.2 区職員が濃厚接触者となった場合（家族の感染など）	32
5.3 庁舎の機能維持（感染予防策）	33

5.3.1 食堂使用ルール.....	34
5.3.2 うがい・手洗い・手指消毒.....	34
5.3.3 庁舎内で発症の疑いのある症状を持つ人がいた場合.....	34
5.4 備蓄品.....	38
第6章 緊急時優先業務.....	40
6.1 業務選定の基準.....	40
6.2 業務選定結果.....	41
第7章 検証・改善.....	44
7.1 教育・訓練.....	44
7.2 計画の継続的改善.....	44
7.3 マニュアルの整備.....	45
7.4 業務継続マネジメントシステムによる本計画の推進.....	48
別表 A 外部環境シナリオ（一例）.....	資料-1
別表 B 応急業務の内容（行動計画から）.....	資料-4
別表 C 発生段階に応じた業務継続に関する対応方針.....	資料-10
業務継続計画の検討体制.....	資料-15
業務継続計画の推進体制（危機管理対策検討委員会）.....	資料-20

第1章 計画の目的

新型インフルエンザが発生した場合、区民に最も身近な基礎自治体である区は、区民の生命と健康を守るため、感染拡大防止策など新たな応急対策を緊急かつ着実に実施するとともに、区民生活に必要な行政サービスについては継続して提供する必要があります。

しかし、区の職員やその家族が感染した、公共交通機関が平常どおり運行されない等により、欠勤や出勤時差が発生する事態が想定されます。このような状況下では、平常の人員体制による業務処理を行うことは困難となります。

そこで、新型インフルエンザが発生した場合に最優先に行うべき業務を事前に定め、最優先業務を滞りなく遂行するための対策を予め講じておくことを目的として、「港区業務継続計画(BCP: Business Continuity Plan) (新型インフルエンザ編)」(以下、「BCP」または「本計画」という。)を平成21年度中に策定しました。

本計画の策定により、新型インフルエンザが発生した場合に、限られた人的資源などを効率的かつ効果的に活用し、区民サービスの継続を図るものとします。本計画は、区の業務継続について定めるものですが、区の業務に影響が生じないようにするためには、区の業務を受託している事業者や指定管理者も事業継続の検討を進める必要があります。今後、これら受託事業者や指定管理者に対し、本計画で区が選定した事業優先度を維持できるようにするため、事業継続計画を策定するよう主管課から働きかけるものとします。

なお、本計画の策定後は全庁を挙げて本計画の実効性について検証を行い、「本計画」をさらに改善して、より実効性の高い計画とします。

そのため、本計画を管理運用する業務継続マネジメント(BCM)を推進していくことが有効であり、危機管理対策検討委員会を中心に、全庁的にマネジメントシステムとして運用、推進します。

本計画の構成を図 1-1 に示します。

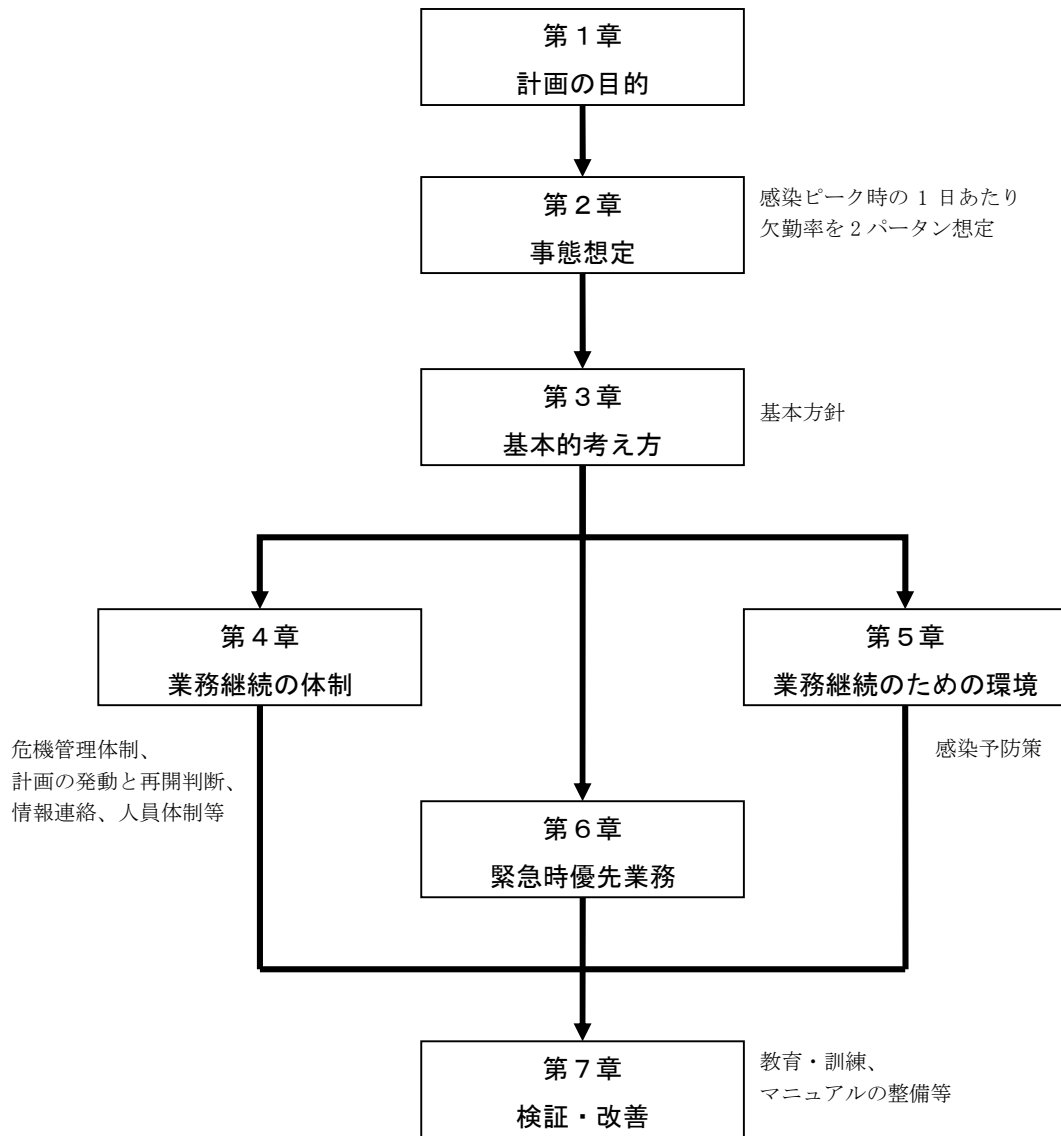


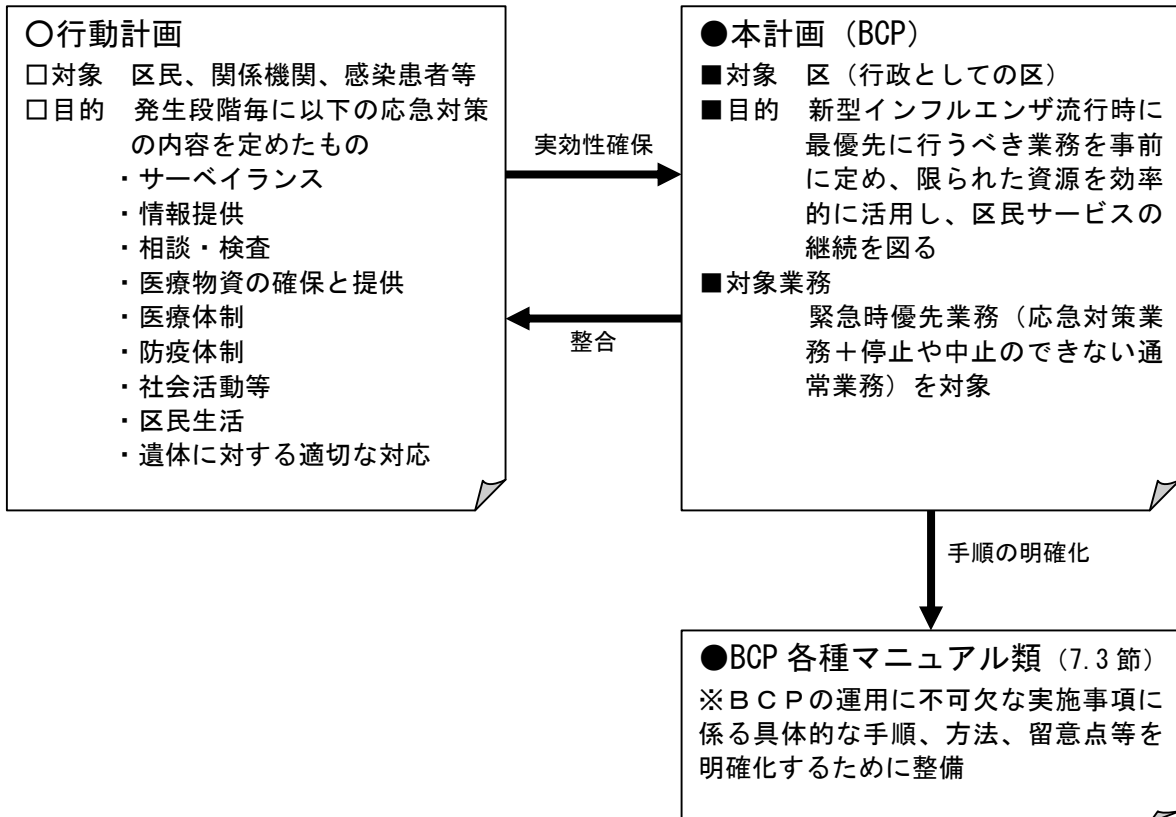
図 1-1 港区業務継続計画（新型インフルエンザ編）の構成

【業務継続計画とは】

- 災害発生時に優先的に取り組むべき重要な業務を継続し、早期に事業の復旧を図るために事前に必要な資源の準備や対応方針・手段を定める計画です。計画の具体的な内容としては、災害事態の想定、想定災害に即応した人員の確保及び優先業務の特定、優先業務を行うための体制、業務継続のための資機材の確保方策などについて記載するのが一般的です。
- 地震の業務継続では「被災後に最短の時間で業務を復旧させること」が目標となりますが、新型インフルエンザの業務継続計画では、「流行期間中にも行政サービスをできるかぎり継続させること」が目標となります。
- 民間企業では、一般的に事業の継続・早期復旧を目的とした事業継続計画を BCP (Business Continuity Plan) と呼びますが、中央官庁をはじめとする行政機関の場合は「業務継続計画」といい、これを「BCP」と呼ぶ場合も多いため、本計画もこの例に倣いました。

【港区新型インフルエンザ対策行動計画との関係】

本計画は、新型インフルエンザ流行時に、継続する業務を特定し、それらの業務を継続するための体制や環境の整備に関する方針を定めるものであり、いわば、緊急時実効性確保計画です。一方で、感染拡大防止のための応急的な業務については、区は「港区新型インフルエンザ対策行動計画」（以下、行動計画という。）を策定しています。



第2章 事態想定

2.1 想定する新型インフルエンザについて

本計画においては、危機管理の観点から最悪の事態を想定し、強毒性の新型インフルエンザ(H5N1)が発生した場合における区の対応を前提とします。したがって、本計画において「新型インフルエンザ」と表記する場合は、特に断り書きがない場合は、全て強毒性の新型インフルエンザ(H5N1)を意味します。

ただし、2009年4月に発生した新型インフルエンザ A (H1N1) のような弱毒性の場合にも柔軟に対応できる構成とします。

なお、国等における業務継続計画 (BCP) 新型インフルエンザ編では、職員の欠勤率を40%と想定していることが多いですが、本計画では、欠勤率を50%と40%の2通りとして、新型インフルエンザの毒性がより強い場合にも対処できるよう配慮しました。(P.41 参照)

2.2 流行予測

過去に発生した新型インフルエンザを表 2-1 に示します。

表 2-1 過去の新型インフルエンザ被害状況

名称	発生年	推定死者数	致死率
スペインインフルエンザ (H1N1 型)	1918 年	4,000 万人	約 2%
アジアインフルエンザ (H2N2 型)	1957 年	200 万人	約 0.5%
香港インフルエンザ (H3N2 型)	1968 年	100 万人	約 0.15%

※2009年4月に発生した新型インフルエンザ A (H1N1) を除く

国は、新型インフルエンザが流行した場合、全人口の約 25% (3200 万人) が罹患し、医療機関を受診する患者数は最大で 2,500 万人であると想定しています。

さらに、過去に流行したアジアインフルエンザやスペインインフルエンザのデータを交えて推計すると、入院患者は 53 万人～200 万人、死亡者は 17 万人～64 万人になると想定されています。

また、東京都では人口が集中する東京の特性を考慮し、罹患者数は全都民の 30%になると推定しています。

国及び都の流行予測を表 2-2 に示します。

表 2-2 国及び都の流行予測

厚生労働省（全国被害）	東京都（都内被害）
罹患率 25%	罹患率 30%
罹患者 約 3200 万人（25%）	罹患者 約 378.5 万人（30%）
入院 53～200 万人（罹患者の 1.65%～6.25%）	入院 約 29.1 万人（罹患者の 7.7%）
死亡 17～64 万人（罹患者の 0.53%～2.0%）	死亡 約 1.4 万人（罹患者の 0.37%）

港区の流行予測を以下の表 2-3 に示します。

予測にあたっては区内在住（住民登録者）、在勤、在学、および港区に登録している外国人を含めて予測するものとし、東京都の患者数の予測と同じく罹患者数を対象人口の 30%としました。

表 2-3 港区における新型インフルエンザ流行予測

状況の変化 患者数等 (単位：人)		スペインかぜ相当			
		抗インフルエ ンザウイルス 薬なし	抗インフルエンザウイルス薬あり		
			重症化防止 効果あり	感染性抑制効 果あり	両方の効果 あり
患者数(外来受診者数)		272,682	272,682	90,133	90,133
入院患者数		105,089	52,545	34,737	17,368
死亡者数		5,432	2,715	1,767	883
ピーク時	1 日最大新規外来患者数	3,842	3,842	534	534
	1 日最大患者数	27,291	27,045	3,793	3,756
	1 日最大新規入院患者数	1,479	740	205	103
	1 日最大入院患者数	10,819	5,407	1,512	756

<解説>

在勤、在学を含む昼間人口（区内在住者）は平成 17 年時点で 908,940 人です（H17 年国勢調査）。また、参考値として港区の人口は、平成 21 年 10 月 1 日時点で 222,995 人（外国人を含む）。表の一番上の患者数（外来受診者数）の予想を例にとると、昼間人口の 30%が罹患すると想定し、患者数は 272,682 人と推計されます。

2.3 外部環境シナリオ

新型インフルエンザ発生時の国の対策や社会機能等の外部影響シナリオを表 2-4 に示します。巻末の別表 A に詳細の外部影響シナリオ（一例）を示します。新型インフルエンザへの応急的な対応のために新たに発生する応急業務の内容については、港区新型インフルエンザ対策行動計画（第一次）（平成 21 年 3 月）（以下、「行動計画」という。）に定めています。行動計画において定められた、発生段階に応じた主な対策を巻末の別表 B-1 に、発生段階に応じた各部の役割を別表 B-2 にそれぞれ示します。

表 2-4 外部影響シナリオ

(注) 新型インフルエンザは第3段階と第4段階を繰り返す(感染の波状繰返し)状況が起こることがあります。

発生段階	項目	内容
第1段階 (海外発生期)	感染状況	海外発生(国内未発生)
	国・都の対策	○国内発生に備えた準備 ○外務省が渡航自粛を勧告 ○政府が水際対策を強化、在外邦人の退避支援を開始 等
	社会状況 (一例)	○海外からの帰国者が増加する ○保健所や医療機関等への問合せが増加し始める ○市民の関心が高まる ○過熱報道による混乱が発生する ○食料品・生活必需品を買い求める市民が増加し始める 等
第2段階 (国内発生早期)	感染状況	国内発生(感染集団は小さく限られる)
	国・都の対策	○感染者への対応(治療、疫学調査等)、地域封じ込めを徹底 ○都においても積極的疫学調査 等
	社会状況 (一例)	○市民が外出を自粛し始める(百貨店、劇場、映画館等の集客施設への来客数が減少、施設が休業) ○休業する企業が出始める ○食料、生活必需品等を求める市民が急増する(食料、日用品、医薬品、マスク・消毒薬、ガソリン、現金などの不足) ○市民の不安が高まり、各種相談や医療機関の受診等が増加する 等
第3段階 (感染拡大期)	感染状況	国内で急速に感染が拡大(疫学調査で追えなくなる)
	国・都の対策	○感染拡大防止、社会活動の縮小 ○不要不急の外出自粛要請 ○事業活動自粛要請、学校・保育園等の休校措置 等
	社会状況 (一例)	○周辺で発症者や死者が増加し始める ○医療機関の受診者(発症者)が急増する、医療機関で感染が広がる ○多くの市民が外出を自粛する ○休業する企業が増える ○食品・生活必需品等が慢性的な供給不足となる ○従業員の欠勤等により、公共交通・物流の稼働レベルが低下し始める 等
第3段階 (まん延期) (前期・後期)	感染状況	国内で急速に感染が拡大、大流行(入院措置による効果の低下)
	国・都の対策	○社会機能維持、社会活動の縮小 ・社会機能維持者による事業継続に係る各種調整・要請 ・全国全ての学校が休校、公共交通機関の運航縮小要請 等
	社会状況 (一例)	○最終的に市民の約25~30%が発症している状況となる ・医療対応、火葬・埋葬などが追い付かない ・家族全員が感染している家庭が増加 ・看護できない患者、介護できない高齢者等に対する行政の支援が必要となる ○多くの市民が外出自粛、備蓄食料等が不足し始める ○企業が休業、事業継続を図る企業も従業員の欠勤等により稼働レベル低下 ○生活繰りに窮する市民、資金繰りに窮する中小企業が増加する
第3段階 (回復期) 第4段階 (小康期)	感染状況	患者発生が減少傾向/患者発生が低い水準で停滞
	国・都の対策	○各種要請の解除、再流行への備え ・事業活動自粛要請、運行自粛要請等の解除の判断 ・医療機関の診療体制等の建て直し
	社会状況 (一例)	○新規の発症者が減少し始める ○市民が外出し始める ○医療機関が診療体制を再整備し、通常診療を再開する ○生活繰りに窮する市民が多く発生し、支援が必要となる ○企業が事業再開の準備を行う ○再建できない企業も多く発生し、支援が必要となる

第3章 基本的考え方

3.1 新型インフルエンザ対応基本方針

新型インフルエンザ発生時における区の業務継続計画の基本方針を表 3-1 に示します。

表 3-1 区の業務継続計画の基本方針

(1) 新型インフルエンザの脅威から区民や利用者を守ります (応急業務の実施)

新型インフルエンザ発生時に新たに必要となる応急的な業務 (以下、「応急業務」という。) を明らかにします。それらの実施のための体制を確立します。

(2) 区民の生活に必要な不可欠な行政サービスを継続し、地域社会・経済の混乱防止に努めます (通常業務の維持)

通常業務のうち、例えば戸籍法上の諸届けや窓口業務、介護、廃棄物収集など、区民の生活に必要な不可欠な行政サービスを継続し、地域社会や経済の混乱防止に努めます。

また、流行時には不急の業務や感染拡大のおそれのある業務を積極的に縮小・停止することで、接触の機会を減らして感染拡大を防止するとともに、上述の応急業務や必要不可欠な通常業務に人員を効果的に配置します。

(3) 応急業務及び通常業務の業務継続を図るために、新型インフルエンザ発生時に区の業務を支える体制を構築します

(基盤機能の維持※、庁舎施設内感染拡大防止、職員の安全確保)

※ 基盤機能の維持…業務継続を行うため、本庁の設備の維持管理や、区の組織としての基幹機能 (人事や広報、予算などの業務) を維持すること

(1)、(2)の目的を遂行するための必要資源を整備・確保します。

具体的には庁舎内の感染予防や職員の感染予防策の実施、業務を支える情報システムや職員の応援体制の整備、委託業者との協力関係の構築などを行います。

3.2 適用範囲

本計画は、区の業務継続について定めるものであり、適用範囲は区の業務とします。

一方で、区の業務に影響が生じないようにするためには、区の業務を受託している事業者や指定管理者および臨海部広域斎場組合等に対しても事業継続の検討を進める必要があります。今後、これら受託事業者や指定管理者および臨海部広域斎場組合等に対し、委託や指定管理等の状況に応じ、区の緊急時優先業務選定結果の実現や、独自に事業継続計画を策定することなどを、主管課から協力依頼や要請を行うものとしします。

3.3 緊急時優先業務と停止業務

新型インフルエンザ発生時には、通常業務に加え感染拡大防止や区民への迅速かつ正確な情報提供など、新型インフルエンザへの応急的な業務（応急業務）が発生します。

また、戸籍事務など平常時から行っている通常業務がありますが、新型インフルエンザの発生状況によっては、職員自身やその家族が感染して欠勤したり、公共交通機関が運転休止することも起こりうることから、区職員の人員体制も限られたものとなり、通常業務に加えて応急業務を実施することには困難が生じると考えられます。

そのため、区民生活の維持や、基礎的自治体として必要不可欠な基盤業務を維持することを最優先し、通常業務については、一部を継続する一方で、感染拡大の恐れがある業務や不急の業務は一時的に停止することが必要となります。（図 3-1 参照）。

以下、本計画においては、応急業務と通常業務の中で必要不可欠な業務を「緊急時優先業務」、通常業務の中で一時的に停止する業務を「停止業務」と称します。

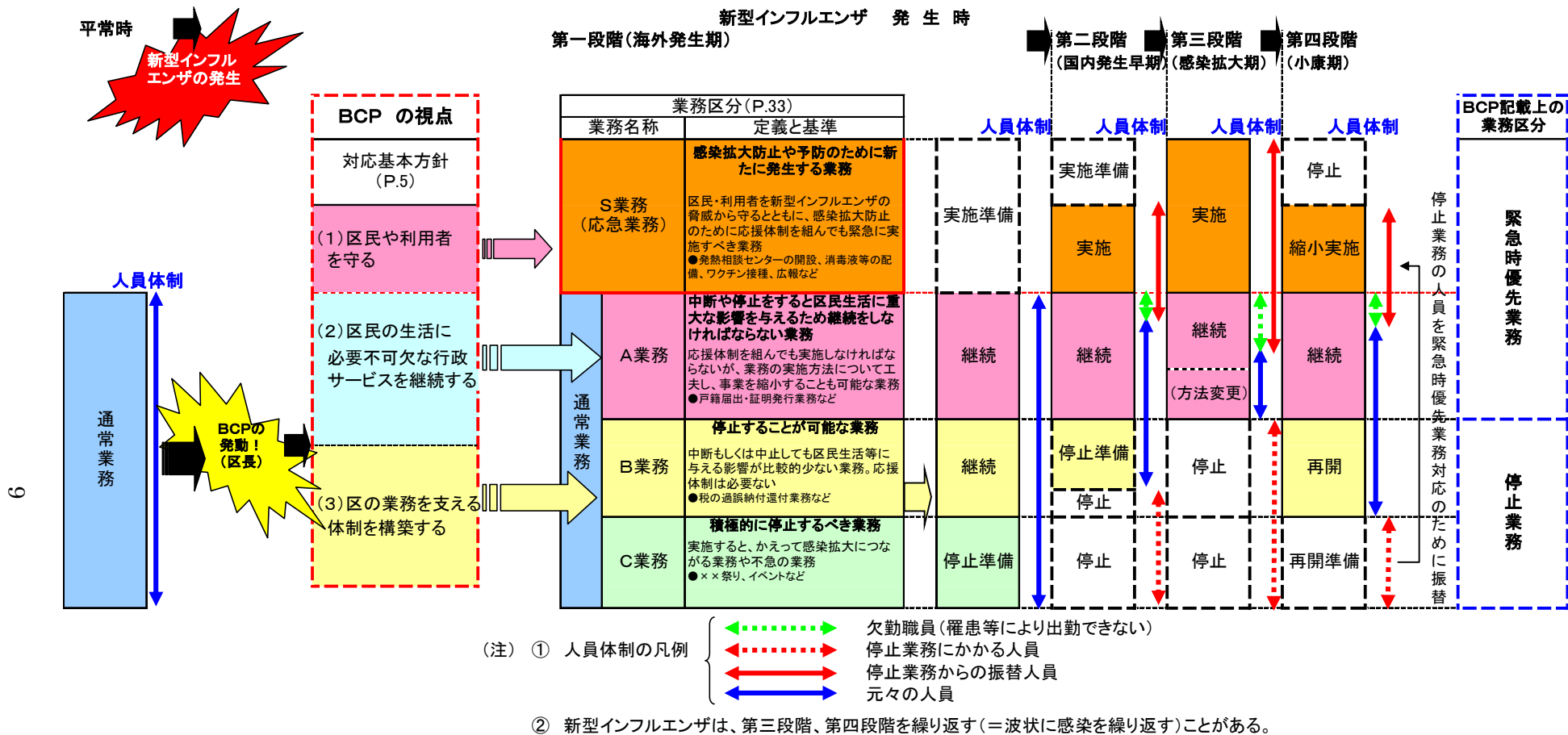


図 3-1 緊急時優先業務のイメージ

3.4 応援体制

応急業務への対応や職員の欠勤等により、各課の職員のみで対応できなくなった場合の応援体制については、原則として部内で調整のうえ対応します。部内調整が困難な場合は部間を超えた連携により対応します。

なお、他部署からの応援を求めるにあたり、事務遂行上一定の知識や経験、資格等が必要となる業務がある場合は、予めそのような業務を特定し対応可能な応援職員のリストアップや、マニュアルを整備するなど対策を講じるものとします（P.42 参照）。

3.5 総合支所の運営方針

新型インフルエンザの流行の各段階において、各総合支所は原則として閉鎖せず、各総合支所における緊急時優先業務を継続します。

なお、新型インフルエンザのまん延等、状況により、5箇所ある総合支所の機能を集約する必要が生じた場合は、港区危機管理対策本部において方針を検討します。

また、新型インフルエンザ発生状況や業務継続状況に関する情報は、本庁で一元管理しつつ、各総合支所と緊密な情報の共有化を図ります。

3.6 段階区分毎の対応方針

強毒性の新型インフルエンザ発生時の対応方針を巻末の別表 C-1 に示します（P. 11）。

ここで示す対応方針は強毒性の新型インフルエンザが発生した場合の一例であり、実際にはウイルスの特性や感染状況などの外部環境に応じて、段階区分毎の内容を柔軟に運用するものとします。

また、参考として、2009年4月に発生した新型インフルエンザ A（H1N1）への区の対応方針を別表 C-2 及び別表 C-3 に示します。

その他の事項を含め、本計画における各種対応方針等の記載箇所を表 3-2 に示します。

表 3-2 本計画における各種対応方針等の記載箇所

項目		記載箇所	
外部影響シナリオ	概要	P6	表 2-4
	詳細	P1	別表 A
応急業務の内容 (行動計画から)	主な対策	P4	別表 B-1
	各部の役割	P7	別表 B-2
業務継続に関する各種対応 方針等	区の危機管理体制	P11	表 4-1
	全体方針（強毒性の場合の例）	P11	別表 C-1
	全体方針（弱毒性の場合の例）	P13, 14	別表 C-2、C-3
	勤務体制ルール	P24	表 4-6
	職員の感染予防ルール	P28	表 5-1
	庁舎の感染予防策	P33	表 5-3

第4章 業務継続の体制

4.1 危機管理体制

4.1.1 対策会議・本部設置時期

新型インフルエンザの発生・拡大に伴い、区民の健康被害や社会的・経済的被害が予想されることから、各発生段階に応じ、区は表 4-1 のとおり、危機管理体制を確立します。

表 4-1 区の危機管理体制

発生段階	危機管理体制		
前段階 (未発生期)	保健所 健康危機管理 検討委員会	委員長	みなと保健所長
		副委員長	生活衛生課長、保健政策調整担当課長
		部会員	<生活衛生課>庶務係長、保健政策調整担当係長、 環境衛生指導係長、食品広域監視係長、医務・薬 事係長、検査係長 <保健予防課>保健予防係長、感染症対策担当係長 <健康推進課>健康づくり係長、保健指導調整担当 係長
第1段階 (海外発生期)	港区危機管理 対策会議	会長	防災危機管理室を担任する副区長
		副会長	街づくり支援部を担任する副区長、教育長
		委員	防災危機管理室長、みなと保健所長、 企画経営部長、総務部長、 防災危機管理室危機管理・生活安全担当課長、 総務部総務課長、企画経営部区長室長
	保健所 健康危機管理 本部	本部長	みなと保健所長
		副本部長	生活衛生課長
		調整管理者	保健政策調整担当課長
		管理者	保健予防課長、健康推進課長
		部会員	庶務係長、保健予防係長、健康づくり係長
		(構成) 庶務班、広報班、調査班、防疫班、保健指導班、検査班	
	第2段階 (国内発生早期) 第3段階 (感染拡大期、 まん延期) 第4段階 (回復・小康期)	港区危機管理 対策本部 (保健所健康 危機管理本部 併設)	本部長
副本部長			副区長、教育長
本部員			芝地区総合支所長、麻布地区総合支所長、 赤坂地区総合支所長、高輪地区総合支所長、 芝浦港南地区総合支所長、産業・地域振興支援部長、 防災危機管理室長、保健福祉支援部長、 みなと保健所長、子ども家庭支援部長、 街づくり支援部長、環境リサイクル支援部長、企画 経営部長、総務部長、会計管理者、 教育委員会事務局次長、区議会事務局長、 防災危機管理室危機管理・生活安全担当課長、総務 部総務課長 ※保健政策調整担当課長、保健予防課長 (新型インフルエンザ時の臨時本部員)

<注>第2段階以降においても、状況に応じて第1段階の会議体により対策を講じる場合もあります

4.1.2 対策会議・本部の概要

未発生期（通常時）からみなと保健所に健康危機管理検討委員会を設置し、新型インフルエンザに関する情報収集や発生時の対応方針、感染防止策について調査・検討します。

また、海外発生期には港区危機管理対策会議を設置し、新型インフルエンザ早期発見や情報収集を行い、国内発生に備えた体制を整備します。

さらに、都知事の発生宣言などの状況も勘案しつつ区の判断により港区危機管理対策本部を設置し、感染拡大防止や医療体制の確保に努めます。

(1) 保健所健康危機管理検討委員会

保健所健康危機管理検討委員会は以下のような役割を担うものとします。

- ・ 新型インフルエンザ発生に備えた準備行動
- ・ 新型インフルエンザ発生に備えた情報網の整備
- ・ 新型インフルエンザの感染予防や感染拡大防止策の検討

保健所健康危機管理検討委員会はみなと保健所長を委員長とし、指揮系統は以下のとおりとします。

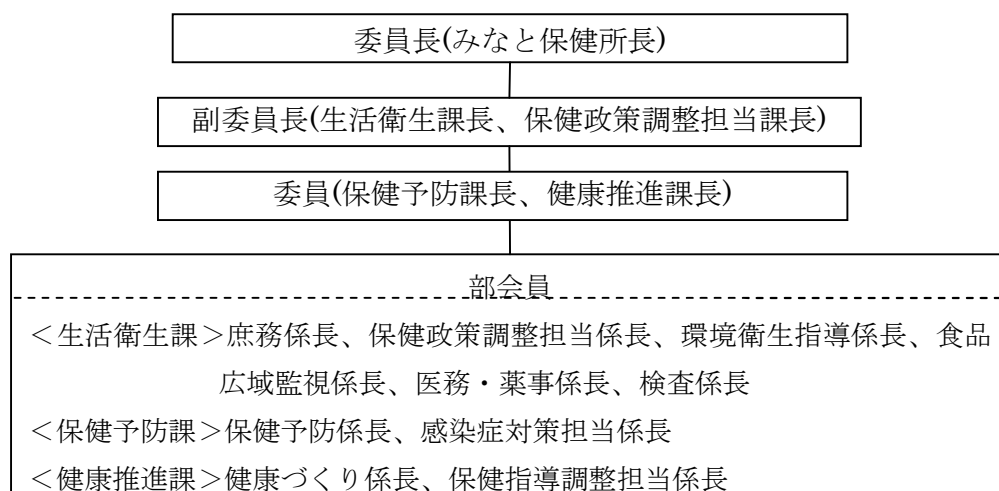


図 4-1 保健所健康危機管理検討委員会の体制

委員長が感染するなどの場合における代行順位と代行者を下記のように定めます。

表 4-2 代行順位

役職	代行順位	
委員長（みなと保健所長）	1	副委員長（生活衛生課長）
	2	副委員長（保健政策調整担当課長）

(2) 港区危機管理対策会議

港区危機管理対策会議は以下のような役割を担うものとします。

- ・国内外における新型インフルエンザ発生状況の確認と対応方針等の協議
- ・各地区総合支所との情報共有化
- ・相談窓口や相談電話設置等の指示
- ・業務停止／縮小準備等の指示
- ・職員への感染予防の周知
- ・来庁者に対する感染予防等の検討
- ・対策本部設置の要請に関すること

港区危機管理対策会議は、防災危機管理室を担任する副区長を会長とし、指揮系統は以下のとおりとします。

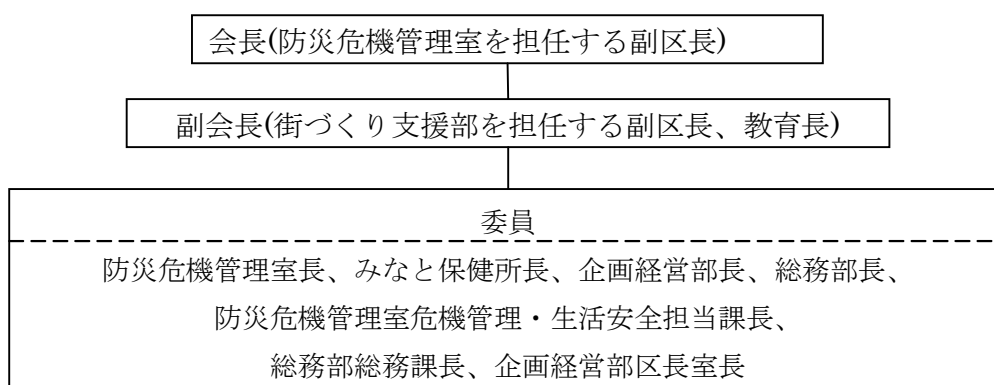


図 4-2 港区危機管理対策会議の体制

会長が感染するなどの場合における代行順位と代行者を下記のように定めます。

表 4-3 代行順位

役職	代行順位	
会長(防災危機管理室を担任する副区長)	1	副会長(街づくり支援部を担任する副区長)
	2	副会長(教育長)
	3	防災危機管理室長

(3) 保健所健康危機管理本部

保健所健康危機管理本部は以下のような役割を担うものとします。

- ・ 新型インフルエンザへの対応方針等の協議に関すること
- ・ 新型インフルエンザが発生した場合の保健所内協力体制の明確化
- ・ 保健所と各地区総合支所等との情報の共有化
- ・ 危機管理対策会議設置の要請に関すること

保健所健康危機管理本部は、みなと保健所長を本部長とし、指揮系統は以下のとおりとします。

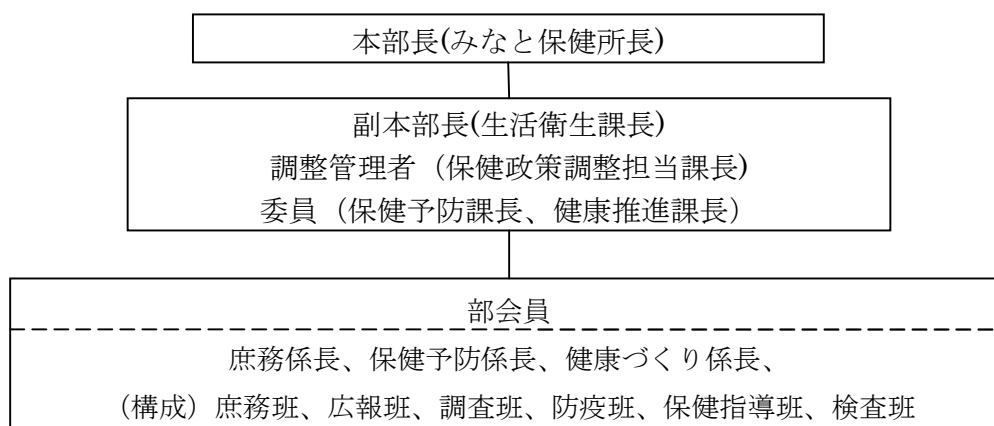


図 4-3 保健所健康危機管理本部の体制

本部長が感染するなどの場合における代行順位と代行者を下記のように定めます。

表 4-4 代行順位

役職	代行順位	
本部長(みなと保健所長)	1	副本部長 (生活衛生課長)
	2	調整管理者 (保健政策調整担当課長)

(4) 港区危機管理対策本部

港区危機管理対策本部は以下のような役割を担うものとします。

- ・国や都を含む全庁的な情報共有体制の確立及び情報収集、区民と利用者等への広報・周知
- ・区役所機能維持のための内部統制（本計画のS業務（応急業務）、A業務（継続業務）への人員割り当てを含む）
- ・医療体制の確保
- ・発熱相談センターの設置等の指示
- ・本計画の発動、停止及び業務停止／縮小の指示
- ・委託事業者、指定管理施設を含む職員への感染拡大防止策の方針決定
- ・区民と利用者等に対する感染拡大防止策の方針決定

港区危機管理対策本部は、区長を本部長とし、指揮系統は以下のとおりとします。

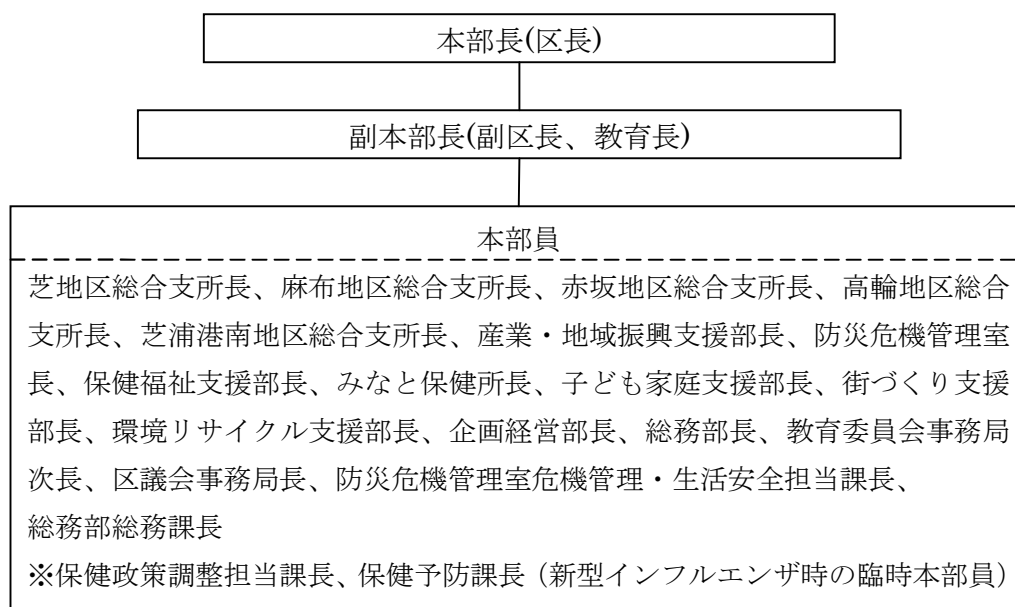


図 4-4 港区危機管理対策本部の体制

本部長が感染するなどの場合における代行順位と代行者を下記のように定めます。

表 4-5 代行順位

役職	代行順位	
本部長（区長）	1	副本部長（防災危機管理室を担当する副区長）
	2	副本部長（街づくり支援部を担当する副区長）
	3	副本部長（教育長）

4.2 計画の発動と再開判断

本計画は、海外で新型インフルエンザの発生が確認されWHOが公式にフェーズ4^{*}発生宣言等を行った段階で、国および東京都、近隣自治体の情勢を勘案のうえ、区長の判断により発動します。

その後、発生段階に応じ、港区危機管理対策本部は全庁的な視点から業務の継続、停止について、P.7の対応方針に沿って大要を決定（一部停止、継続の縮小も含む）します（P.9図 3-1 参照）。

対策本部の決定を踏まえ、各総合支所および各支援部は各総合支所長および部長を中心に各課長（担当課長を含む）が本計画における課毎の緊急時優先業務選定基準（別紙で整理）により、具体的な停止業務、一部停止業務を決定し、実行に移します。

これに伴い、停止する業務に係っていた人員は応援・交代要員として可能な限り緊急時優先業務に従事します。

また、小康期である第4段階に入るなど、業務再開および緊急時優先業務の縮小や平常時への復帰に関する判断は港区危機管理対策本部が全庁的な視点から判断を行い、これを踏まえて、各支援部において部長を中心に各課長が具体的な業務再開や緊急時優先業務の縮小業務を決定します。

なお、本計画の発動停止ならびに区としての終息宣言は、感染者の動向、国および東京都、近隣自治体の状況等を総合的に勘案し、危機管理対策本部長である区長が決定します。

※フェーズ4 WHOのフェーズの基準のこと 新型インフルエンザが、ヒトからヒトへの感染が増加していることの証がある場合にWHOが宣言する。

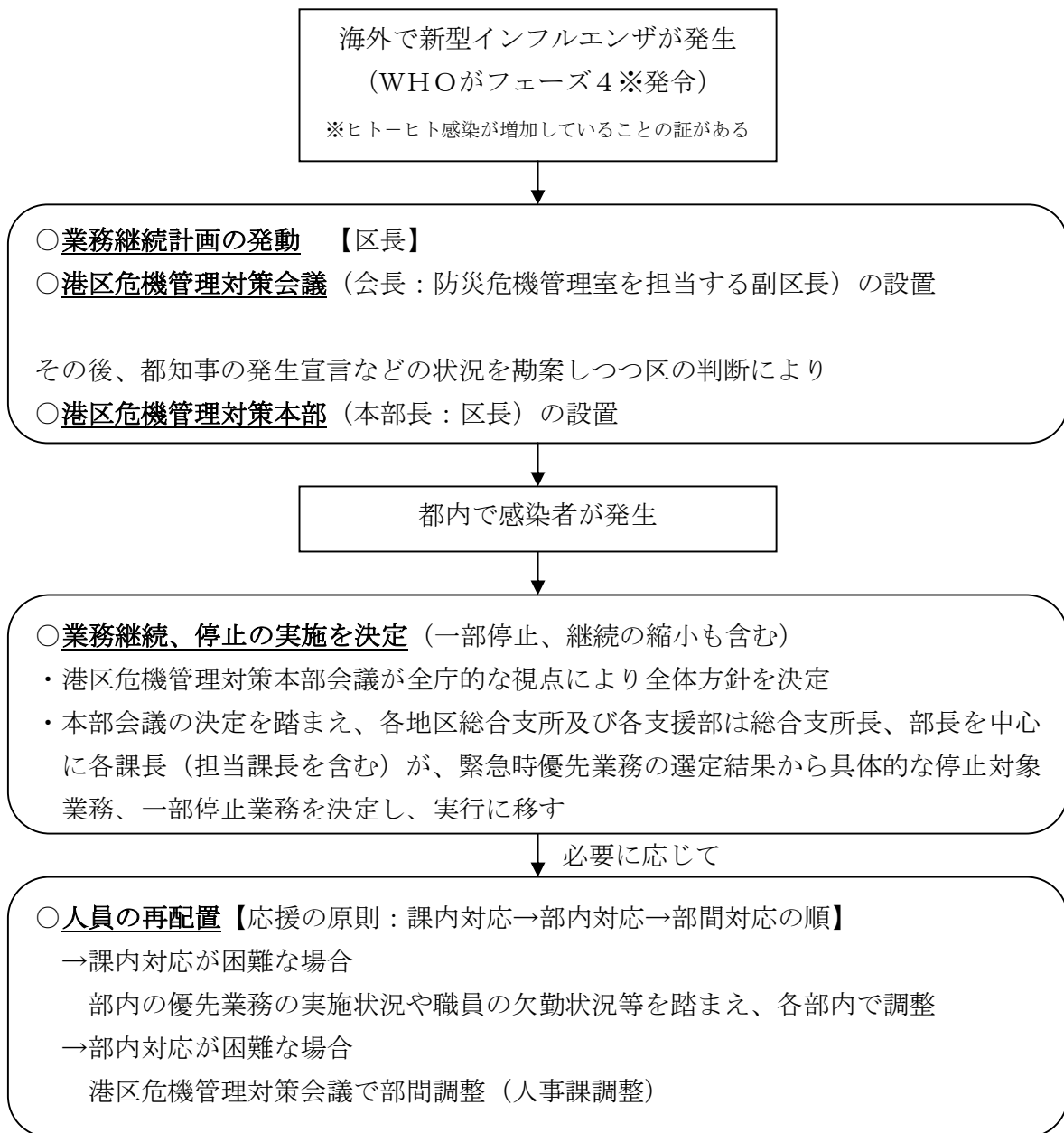


図 4-5 計画の発動と業務の縮小・停止等の判断の流れ

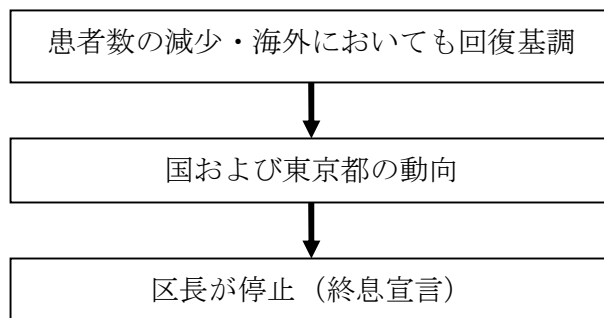


図 4-6 計画の停止等の判断の流れ

4.3 情報連絡

4.3.1 庁内情報の共有化

新型インフルエンザに関する情報を庁内（指定管理施設や委託先施設等を含む）で共有化するとともに、区民、施設等利用者、関係者等に対して正確な情報を速やかに伝えるため、総合支所並びに庁内各課は下記ルールに基づき情報共有を行います。

(1) ルール 1

指定管理施設、委託施設等への新型インフルエンザに関する情報伝達は、主管課が責任を持って対応します。

指定管理施設等によっては、インターネットが使えない施設、ファイルサーバーが使えない施設、インターネットもファイルサーバーも使えない施設等が混在しています。このうち、両方使えない施設等に対しては、主管課においてFAX、電話、通知書等の適宜の方法で通知するなどの工夫をする必要があります。

(2) ルール 2

新型インフルエンザに関し、各主管課の担任業務に関する通知に対する区民等からの問い合わせ対応は、主管課で行うものとします。ただし、そうした通知等が区民等に対して出されていることを他の所管、特に総合支所の窓口が承知していることが情報の共有化上重要であり、通知文、添付資料等は、防災課ファイルサーバーに書き込むこととします。書き込まれた情報は、全庁で見られるようにします。

(3) ルール 3

新型インフルエンザに関し、港区危機管理対策本部の決定事項や区長コメント、各施設の窓口等で区民や施設利用者等に配布するチラシ原稿、各課からの区民等向け通知などの多くを、防災課ファイルサーバーで共有します。

各課は、ファイルサーバーを積極活用し、庁外施設等に周知します。

ファイルサーバーを活用した情報共有のイメージを図 4-7 に示します。

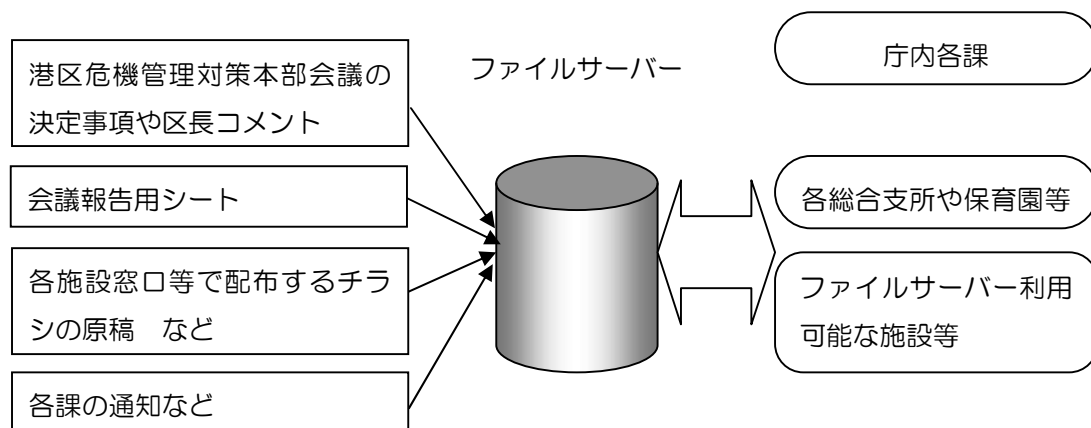


図 4-7 情報共有ルール

4.3.2 職員への連絡

対策本部での決定事項等については、各部・各課を経由して適時各職員に伝達するとともに、庁内 LAN やメーリングリスト等を利用して、迅速に情報を共有します。

なお、新型インフルエンザ発生時には、病気休暇や自宅待機等で職場を離れている職員が多いことが予想されるため、後述する安否確認と合わせて、各部・各課を経由してこれら職員との情報連絡を緊密に行います。

4.3.3 関係機関への連絡

国、東京都、医療機関、医師会、新型インフルエンザ対策連絡会議（医療分科会を含む）等と連携し最新情報の共有を図るとともに、集約した情報を区内関係部署や関係機関に対し迅速に提供します。

また、流行状況の変化に応じた入院・外来・休日等医療体制の変更等についても周知を図ります。各機関の認識が食い違わないように相互に定期的な情報確認を行います。

4.3.4 区民・報道機関への広報

第 2 段階（国内発生早期）以降は、港区危機管理対策本部において情報管理の一元化を図ります。新型インフルエンザに関する最新の知見、発生・流行の状況、予防策などの最新情報を国、都や医師会と連携して区民に情報提供します。また、不要不急の外出を自粛するよう呼びかけ、感染防止にも努めます。

なお、各発生段階における区民への情報提供については、本計画によるものとします。伝達手段としては、ホームページへの掲載、区の広報、ポスター等の区施設への掲示や、ホームページを印刷して区有施設の窓口等で配布したり、防災行政無線等の方法を併用するとともに関係機関と協力して、外国人や障害者に対しても適切な方法により情報提供を行います。

感染の流行期には発熱者への対応、ワクチン接種や医療体制等に関わる電話相談、さらに施設や業務の停止に伴う問い合わせ等が予想されます。これらの電話相談等には、「発熱相談センター」等で対応します。

また、問い合わせ先等の役割分担も不可欠です。発熱相談センターでは新型インフルエンザや受診等に関わる相談を受け付け、みなとコールでは、業務停止に伴う相談や問い合わせ、一部停止や縮小業務についても相談等を受けるほか、申込や申請等も受け付けるなどがあります。

なお、みなとコールの対応時間については、発生段階に応じて対応時間を現行の午前 7 時～午後 11 時から拡大することも検討する必要があります。

また、報道機関に対しては、区が主体的に区内の発生・流行状況や区の対応状況や方針等について、広報担当から記者会見等を通じて情報発信する必要があります。さらに、感染拡大の危険性もあるため現場取材は自粛するよう求める必要があるほか、プライバシーへの配慮や正確な報道について要請を行うことが重用です。このほか、国や都、他区市町村などとの間における公表のタイミングや役割分担、感染者発生場所等の公表に関する調整が必要になる場合が想定されます。新型インフルエンザ本部運営マニュアル等の整備により冷静に対応することが可能となります。

4.4 人員体制

4.4.1 安否確認

新型インフルエンザ発生時には、職員自身が感染し、自宅療養のため職場にいない職員が多数存在していることが予想されます。また、職員自身は感染していない場合でも、家族等の感染、もしくは学校・保育施設等の臨時休業や公共交通機関の運転休止や遅延等により出勤することが困難な事態も想定されます。

一方、業務継続のためには、停止業務からの人員振り替えなど、毎日の出勤人数を把握しつつ課内、部内、部間調整を行う必要があります。

そこで、各部・各課は下記の方法より職員の勤務状況・健康状態を毎日把握し、出勤可能人数を把握して港区危機管理対策会議に報告します。また、本部設置後は、本部に報告を行うものとします。

(1) 安否確認の手段

感染防止の観点から、原則として電話またはメールにより状況を把握します。

なお、医療機関を受診中である場合など、携帯電話による通話やメールの送受信が不可能な場合については F A X による状況確認も併用します。

(2) 安否確認の方法

感染等により出勤できない職員またはその家族が所属長に対して直接、電話もしくはメール等により安否に関する情報連絡を行うものとし、連絡は、開庁日においては午前8時45分までに完了します。

(3) 安否確認時の確認事項

安否確認時には、職員自身の健康状態（いつから発熱等をし、現在の状況はどうか、医療機関による診断結果及び出勤可能日等も）、家族の健康状態等を確認し、出勤可能者の数（数日後の予測も含む）を課単位で把握します。

（注）保育園等、早番・遅番などのローテーション制勤務がある職場等の場合は、安否確認時刻などは上記によらず、勤務の実情に合わせてアレンジした方法の採用も可としますが、詳細については勤務マニュアル等（P.46 参照）において、予め定めておくことが重要です。

4.4.2 人員運用

緊急時優先業務の選定の結果、新型インフルエンザ発生時には、各課において人員の不足や余剰の状況にばらつきが発生すると予想されます。

各部・各課は、実際の業務の状況や職員の欠勤状況等を踏まえつつ、原則として課内調整→部内調整→部間連携という順で人員の調整を行うものとします。

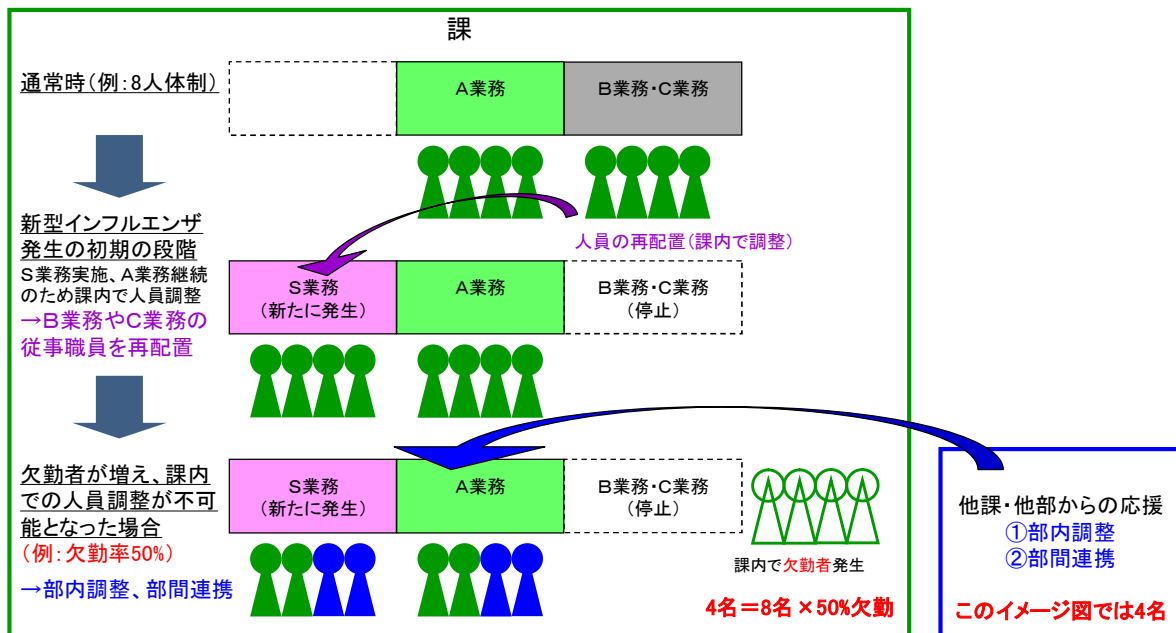


図 4-8 人員再配置のイメージ（職員の欠勤率 50%を想定）※

※本計画における欠勤率の想定は、P.4 に記載のとおりであるが、ここでは欠勤率の高い 50%でのイメージ図としました。

なお、他部署から人員配置を行うにあたり、事務遂行上一定の知識や経験、資格等が必要となる業務の場合は、「勤務マニュアル」を参考とします。

本計画の発動期間中、少ない人員で業務を実施せざるを得なくなることから、人員運用の配置計画策定・実施に当たっては、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がないように、交代制勤務を組むなどの配慮を行います。

また、職員等の不足を補うための代替方法として、医師、保健師、建築技術、保育師などの専門資格や豊富な実務経験を有する区 OB 職員の活用を中心に、東京都や他の自治体からの応援職員等の配置も含めて検討します。

4.4.3 勤務体制ルール

(1) 勤務体制ルール

区の業務継続のために必要な人員を確保し、職員の通勤時や勤務時のリスクを低減するため、発生段階毎の勤務体制の基本的な考え方を表 4-6 のように定めます。

対策本部は、実際の状況を踏まえつつ、時差出勤、自転車、自動車、徒歩等による代替的通勤手段による出勤や自宅待機、班交代制や宿泊勤務等の導入について検討します。

なお、これらはいくまで基本的な考え方であり、全庁共通的な基本方針や基本的考え方は対策本部で定めますが、各業務の運用上、執行上の詳細については、各部・各課が業務の特性を踏まえながら判断します。

表 4-6 発生段階毎の勤務体制ルール

発生段階	勤務体制ルール	
第1段階 (海外発生期)	勤務体制 ルール1	<input type="checkbox"/> 職員の健康状態確認の実施 <input type="checkbox"/> S業務、A業務(注1)業務従事職員の体制強化準備 ・ スプリット制(注2)や宿泊勤務導入の準備と検討 <input type="checkbox"/> C業務従事職員(注3)の勤務変更準備 ・ 勤務変更、自宅待機検討 <input type="checkbox"/> 出勤手段変更検討
第2段階 (国内発生早期)	勤務体制 ルール2	<input type="checkbox"/> 職員の健康状態確認の実施 <input type="checkbox"/> S業務、A業務従事職員の体制強化準備 ・ スプリット制移行 ・ 一部宿泊勤務導入 <input type="checkbox"/> B業務(注4)、C業務従事職員の勤務変更 ・ 勤務変更の実施 ・ 自宅待機の実施 ・ 出勤手段変更 <input type="checkbox"/> 臨時職員等の休業検討 <input type="checkbox"/> 出張禁止(注5)
第3段階 (感染拡大期、 まん延期)	勤務体制 ルール3	<input type="checkbox"/> 職員の健康状態確認の実施 <input type="checkbox"/> S業務、A業務従事職員の体制強化(状況に応じ) ・ スプリット制継続 ・ 一部宿泊勤務継続 <input type="checkbox"/> B業務、C業務従事職員の勤務変更(状況に応じ) ・ 勤務変更の継続 ・ 自宅待機の継続 <input type="checkbox"/> 出勤手段変更(状況に応じ) <input type="checkbox"/> 臨時職員等の原則休業 <input type="checkbox"/> 出張禁止(注5)
第3段階 (回復期) 第4段階 (回復・小康期)	<input type="checkbox"/> 通常勤務体制への復帰を判断 <input type="checkbox"/> 出張は当面見合わせ <input type="checkbox"/> 勤務体制ルールの点検・見直し	

注1 S業務：新型インフルエンザへの応急的な対応のために新たに発生する応急業務

A業務：新型インフルエンザ流行時にも原則として継続をすべき業務(継続業務)

注2 複数の班(チーム)が、出勤勤務、時差通勤、週休というローテーションパターンをそれぞれ行うこと

注3 C業務：感染拡大につながる業務や、不急の業務であるために積極的に停止することができるような業務(停止可能業務)

注4 B業務：停止することが可能な業務(積極停止業務)

注5 出張禁止の範囲(近接地内、近接地外等)については発生状況を踏まえて検討する

(2) 班交代制(スプリット制)

班交代制(スプリット制)とは、感染者の発生により、一つの課や室、園や館の職員全員が同時に罹患し、又は濃厚接触者となって出勤できない事態を避けるとともに業務が停滞しないよう、同じ仕事を果たせる班(チーム)を複数作っておく方法のことです。

区の事務事業の中には、窓口証明発行事務に代表されるように全員で同じ業務を担当することが可能で、班交代制(スプリット制)になじむ業務もありますが、事業課のように分担担任制が主体であり、交代制になじまない業務もあるので、採用の可否について平素からの検討が不可欠です。

班交代制になじむ事業について、複数の班（チーム）を編成し、各班が、出勤勤務、時差通勤、週休などのローテーションパターンをそれぞれ行うことをスプリット制といいます。

なお、ローテーションパターンについては従事させようとする業務の実態に合わせて、相互に行き来のない場所で並行して業務を行うようにするなど感染拡大防止と効率性の向上の観点からの調整を行うことが必要です。

さらに、例えば意思決定者である課長とその代行者である課長補佐が同時に罹患しないよう別の班にするなどの配慮が重要です。

(3) 在宅勤務

港区においては、情報セキュリティの観点から、業務関連書類及びデータの庁外への持ち出しや、外部からの庁内システムへのアクセスを制限していることから、在宅勤務については、現時点では対応が困難です。

ただし、今後、情報セキュリティ技術の進歩等を前提とした方針変更等の可能性も否定できないことから、引き続き検討を進めることとします。

(4) 自宅療養・待機

新型インフルエンザ様の症状がある場合は「病気休暇」とすることができます。また、職員の申請により「年次有給休暇」として取り扱うこともできます。再雇用職員・非常勤職員及び年次有給休暇のある臨時職員についても、この取り扱いを準用することとします。年次有給休暇のない臨時職員については原則として欠勤扱いとします。

各職員は、新型インフルエンザ様の症状を発生した場合には、速やかに医療機関を受診するとともに、職場への連絡を遅滞なく行い、自宅等で療養に専念するものとします。

家族が新型インフルエンザに感染するなど、職員自身が濃厚接触者となった場合（感染患者と対話ができる距離での接触があった場合等）の出勤可否の判断はウイルスの特性に応じて異なることが考えられるため、その都度、みなと保健所の指示に従うものとします。一部職員は所属長命令による自宅待機が命ぜられる場合もあります。

(5) 通勤手段の変更

新型インフルエンザ発生時の電車やバス等の公共交通機関の利用は感染及び感染拡大のリスクを高めることとなります。

また、公共交通機関においても平常時に比べて運転本数を減らすなどの対策が講じられることから、輸送力が大幅に低下することが想定されます。そのため、時差出勤、自転車、自動車、徒歩等による代替的通勤手段による出勤等の対策を講じる必要があります。

やむを得ず電車等の公共交通機関を利用せざるを得ない場合は、可能な限り時差出勤を行い、また、混雑した車内ではマスクを着用し、他の乗客との距離を維持することで、感染及び感染拡大防止に努めます。

自動車や自転車等による出勤は駐車場・駐輪場等の問題が生じるため、予定台数の確認

や本庁・各総合支所、あるいはその周辺の駐車場・駐輪場の確保を予め行なうなどの対策が不可欠です。

なお、駐車場・駐輪場を職員が利用すること等により区民への影響がある場合は、掲示板等で感染拡大の防止と業務継続のため、区職員通勤手段変更について理解と協力を得るための周知や案内等を丁寧に行い、混乱防止に努めることが大切です。

(6) 職員が職務により罹患した場合の取り扱い

職員が職務を遂行するうえで感染した場合は公務災害として認められます。公務災害の具体的な取り扱い方法等については勤務マニュアルで規定します。

(7) 食事、買い物における感染防止

職員の感染機会を可能な限り減少させるよう、食事の際は庁舎外に出ず、感染予防策が徹底された庁舎食堂を利用するなど庁舎内で食事を摂るようにします。また、店舗での買い物は頻繁に行わず、出来るだけ自動販売機を利用し、やむを得ず店舗で買い物をする場合は一度に済ませるようにします。弁当などはまとめて注文し、配達してもらうことなどを検討します。また、外出から戻った際は、手洗い、うがいをしっかり行うこととします。

(8) 宿泊施設の確保

公共交通機関の利用等による職員への新型インフルエンザの感染を防止するとともに、公共交通機関の運転本数減少等による職員の出勤困難な状況を回避し、業務継続を円滑に行えるようにするため、発生段階に応じて一定の期間、本庁舎や総合支所内もしくは庁舎近隣の徒歩通勤可能なホテル等を利用して宿泊施設を設けることも有効な方策となり得ます。

さらに、宿泊施設を設ける場合には、当面の間、職員が居住用として使用でき、かつ感染防止の観点を交え、食料品や生活必需品等を準備することも併せて検討する必要があります。

① 宿泊施設等利用該当者

宿泊施設等の利用を優先させるべき職員は以下の条件のいずれかを満たす職員に限定すべきです。

- i 専門知識や経験など、他職員に代替することができない業務を担っている職員
- ii 代替予定の職員自身が罹患するなど、代替できない状態にある職員
- iii 片道概ね2時間以上の遠距離通勤の職員など、公共交通機関を利用する時間が長く、感染が危惧される職員

② 宿泊施設等

庁舎内の会議室や庁舎まで徒歩通勤可能なホテル等の民間宿泊施設等を職員のための宿泊施設とします。

こうした宿泊施設については、感染拡大防止のため原則として個室とし、男女別の部屋とします。但し、個室利用が困難な場合は、ついたて等を設置することにより、感染拡大防止に努めます。

また、区役所本庁舎内における宿泊施設候補としては 11 階和室、本庁舎外の区有施設としては各福祉会館の和室、各総合支所の会議室等の利用を検討します。

なお、こうした庁舎等を利用した宿泊施設については防災備蓄マットや毛布を活用して寝具等とします。

第5章 業務継続のための環境

5.1 職員の感染予防ルール

新型インフルエンザに対する基本的な感染予防策としては、対人距離の保持、感染者との接触機会の低減、咳エチケット、うがい、手洗い・手指消毒、職場の清掃・消毒、季節性インフルエンザワクチンの接種、プレパンデミックワクチンの接種等が挙げられます。

これらを盛り込んだ区職員の感染予防ルールを表 5-1 に示します。

表 5-1 職員の感染予防ルール

発生段階	感染予防ルール
前段階 (未発生期)	<input type="checkbox"/> 咳エチケット、うがい、手洗い健康維持 <input type="checkbox"/> 季節性インフルエンザワクチンの接種 <input type="checkbox"/> 情報収集、確認
第1段階 (海外発生期)	<input type="checkbox"/> 咳エチケット、うがい、手洗いの徹底 <input type="checkbox"/> 通勤時のマスクの着用準備を指示 <input type="checkbox"/> マスク着用での勤務準備 <input type="checkbox"/> 庁舎に立ち入る際の手指消毒の実施準備 <input type="checkbox"/> 朝の発熱検査・申告、発熱者の出勤禁止準備 <input type="checkbox"/> 備蓄品の配布準備 <input type="checkbox"/> 時差通勤、自動車通勤等の代替通勤手段適用 <input type="checkbox"/> プレパンデミックワクチンの接種 <input type="checkbox"/> 職員の海外渡航暦の把握
第2段階 (国内発生早期)	<input type="checkbox"/> 咳エチケット、うがい、手洗いの徹底 <input type="checkbox"/> 通勤時のマスクの着用を指示 <input type="checkbox"/> マスク着用での勤務を指示 <input type="checkbox"/> 庁舎に立ち入る際の手指消毒の実施 <input type="checkbox"/> 朝夕2回の検温・申告、発熱者の出勤禁止 <input type="checkbox"/> 取引先等への訪問自粛 <input type="checkbox"/> エレベーター使用の自粛 <input type="checkbox"/> 緊急時優先業務以外のための会議・打合せの自粛 <input type="checkbox"/> 抗インフルエンザ薬を濃厚接触者や発病後の早期に投与し、感染拡大を防止 <input type="checkbox"/> 職員の海外渡航暦の把握
第3段階 (感染拡大期、 まん延期)	<input type="checkbox"/> 咳エチケット、うがい、手洗いの徹底 <input type="checkbox"/> 通勤手段の変更 <input type="checkbox"/> 通勤時のマスクの着用を指示 <input type="checkbox"/> マスク着用での勤務を指示 <input type="checkbox"/> 庁舎に立ち入る際の手指消毒の実施 <input type="checkbox"/> 朝夕2回の検温・申告、発熱者の出勤禁止 <input type="checkbox"/> 原則、関係機関等への訪問禁止 <input type="checkbox"/> 一部職員は自宅待機 <input type="checkbox"/> 時差通勤、自動車通勤等の代替通勤手段適用 <input type="checkbox"/> エレベーター使用の自粛 <input type="checkbox"/> 指定宿泊施設等からの通勤等の代替通勤手段適用 <input type="checkbox"/> 緊急時優先業務以外のための会議・打合せの自粛 <input type="checkbox"/> 抗インフルエンザ薬を濃厚接触者や発病後の早期に投与し、感染拡大を防止 <input type="checkbox"/> パンデミックワクチンが製造され次第、接種計画に基づき接種
第3段階 (回復期) 第4段階 (回復・小康期)	<input type="checkbox"/> 咳エチケット、うがい、手洗いの徹底 <input type="checkbox"/> 状況に応じて通常時への回復準備を行う <input type="checkbox"/> パンデミックワクチンが製造され次第、接種計画に基づき接種

5.2 区職員が発症または濃厚接触者となった場合の対応

5.2.1 区職員が発症した場合（疑い含む）

区職員が発熱、咳など新型インフルエンザ様の症状が疑われる場合は、区職員本人の健康のため及び感染拡大防止のため、すみやかに療養する必要があります。

自宅において発症の疑いがある場合は出勤を控え、電話で所属長に連絡するとともに、医師もしくは居住地の発熱相談センターの指示に従うものとします。所属長は図 5-1（当初発生時）あるいは図 5-2（通常（毎日））に示す流れで情報連絡を行います。夜間・休日において緊急の連絡を行う場合は、図 5-3 に示す連絡体制とします。

職場において発症の疑いがある場合は、マスクを着用した上で所属長に報告し、所属長がみなと保健所、人事課（健康管理係）、防災課に報告・相談し、当該職員に対し指示を行います。

発症した場合は出勤を控え、病院や自宅で療養する。治癒後の出勤の可否については、主治医の診断を基に、人事課がみなと保健所と相談の上決定し、所属長を通じて当該職員に対し指示します。

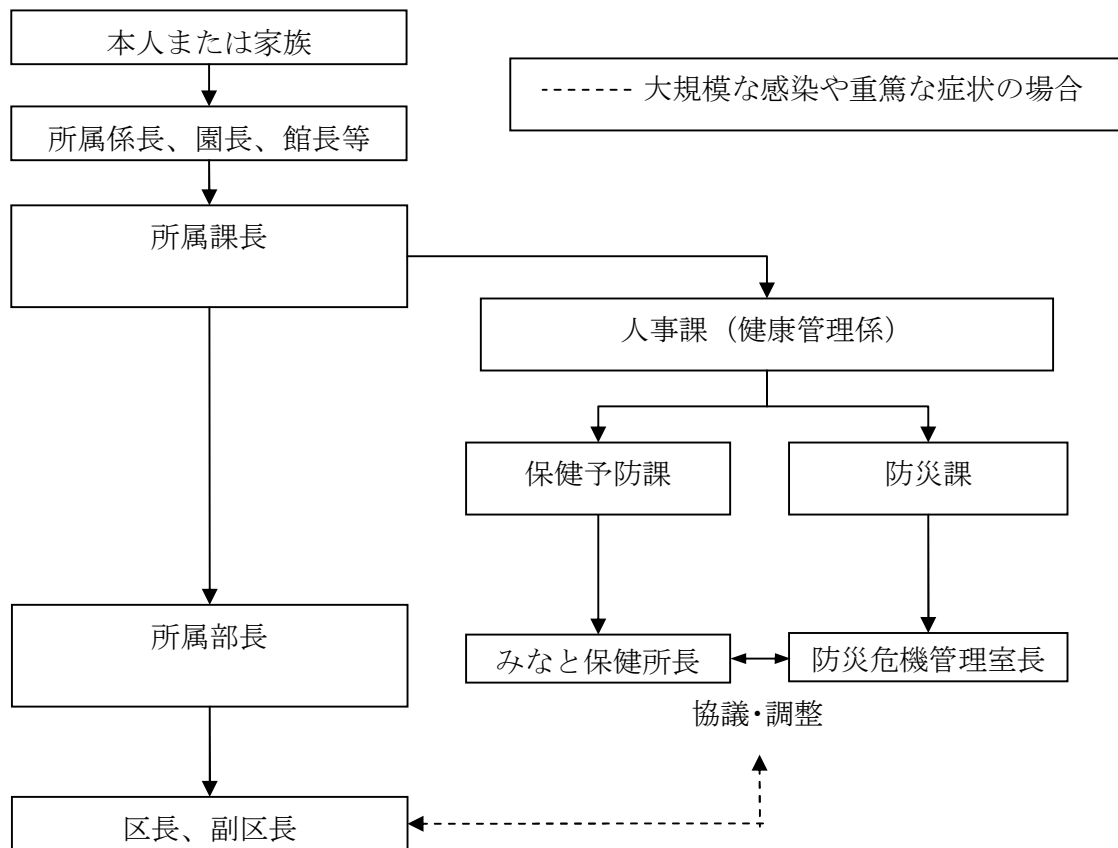


図 5-1 連絡体制（当初発生時）

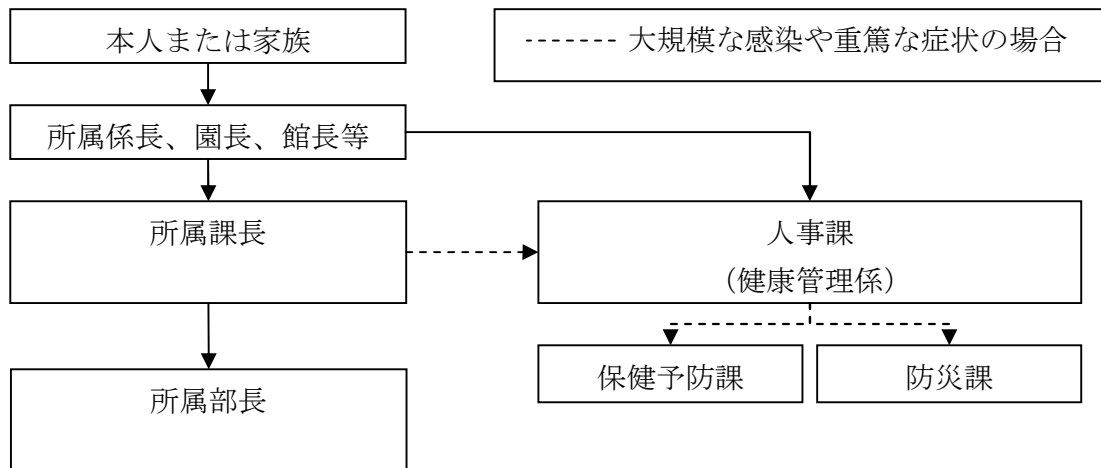


図 5-2 連絡体制（通常（毎日））

情報連絡先の一覧を表 5-2 に示します。

表 5-2 情報提供先一覧

連絡先		電話番号
みなと保健所	生活衛生課	03-6400-0041
	保健予防課	03-6400-0081
港区役所	防災課	03-3578-2111 内線 2515
	区長室	03-3578-2111 内線 2036
	総務課	03-3578-2111 内線 2016
	人事課（健康管理係）	03-3578-2111 内線 2125
総合支所	芝地区総合支所	03-3578-3111
	麻布地区総合支所	03-3583-4151
	赤坂地区総合支所	03-5413-7011
	高輪地区総合支所	03-5421-7611
	芝浦港南地区総合支所	03-3456-4151

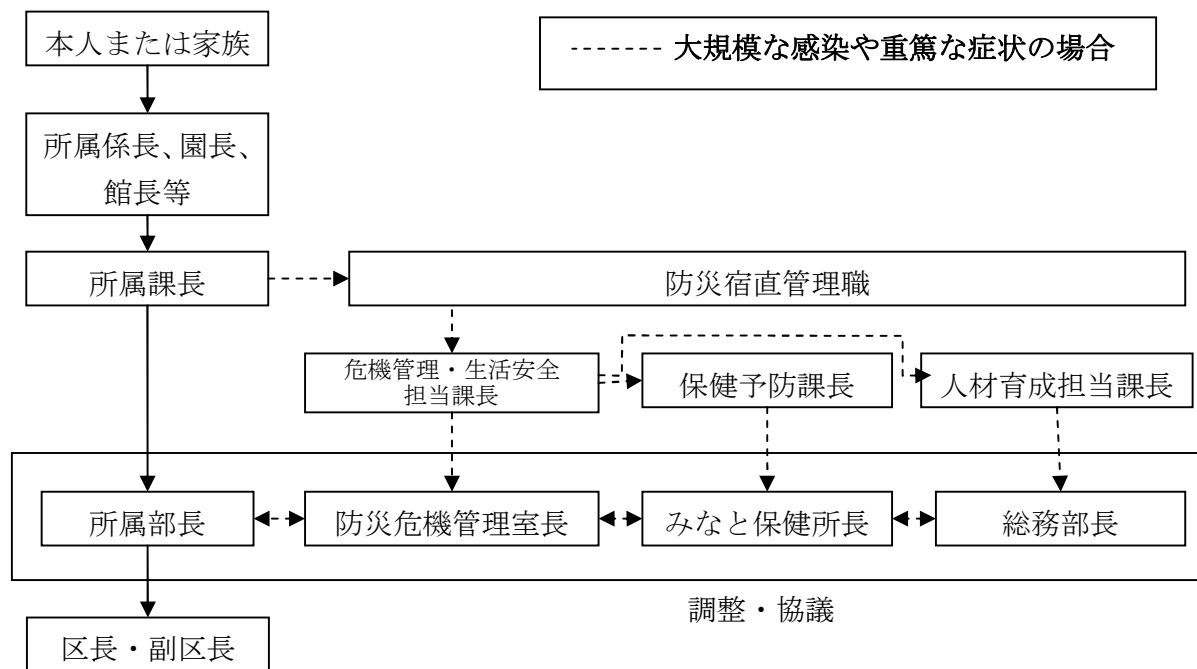
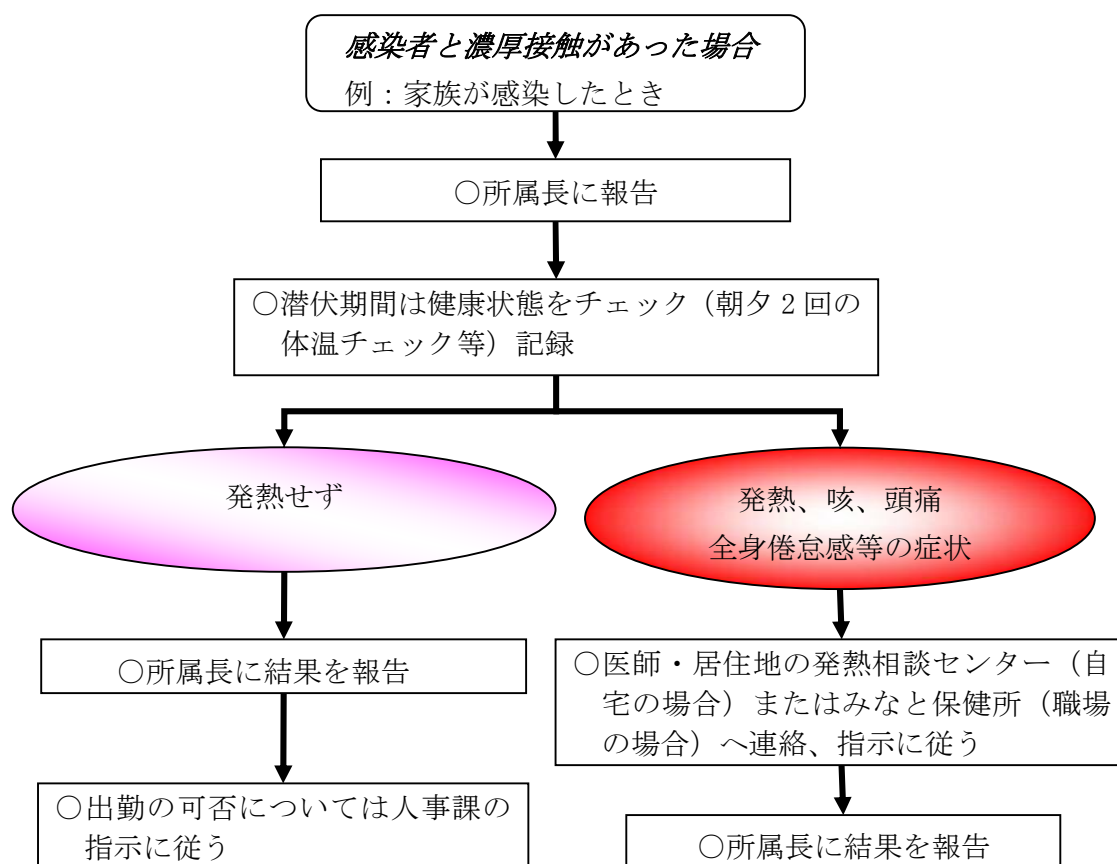


図 5-3 緊急連絡体制（夜間・休日）

5.2.2 区職員が濃厚接触者となった場合（家族の感染など）

同居する家族等が感染した場合など、区職員が発症者とマスク等の装備なしで濃厚接触するなど、感染の疑いがある区職員を「濃厚接触者」と称します。濃厚接触者は発症する可能性があり、症状が出る前からウイルスを排出していることもあるので、感染拡大防止のための注意が必要となります。濃厚接触者の対応を図 5-4 のように定めます。

濃厚接触者となった場合はすみやかに所属長に連絡し、所属長がみなと保健所、人事課（健康管理係）、防災課に報告・相談し、当該職員に対して指示を行います。潜伏期間中の出勤の可否については、みなと保健所がウイルスの特性を踏まえ指示するものとします。当該職員は発症に備え、体温チェックを朝夕 2 回行うなど健康状態の確認をこまめに実施します。健康状態については毎日所属長に報告する。発熱や咳など症状が出た場合は、医師もしくは居住地の発熱相談センターに連絡し、指示に従います。



※ 濃厚接触者の出勤の可否については、各部で事前に決めておく。たとえば、区長、副区長、部長、課長は出席、係長級は部署により決めるなど。また、濃厚接触者が執務をする場合、環境を整えること。

図 5-4 濃厚接触者となった場合の対応

5.3 庁舎の機能維持（感染予防策）

庁舎内では新型インフルエンザに対する感染予防策を徹底します。庁舎での感染予防策を表 5-3 に示します。

表 5-3 庁舎での感染予防策

発生段階	感染予防策	
前段階 (未発生期)	施設	<input type="checkbox"/> 清掃・消毒方法の確立
	来庁者	<input type="checkbox"/> 庁舎内の感染予防策の啓発
第1段階 (海外発生期)	施設	<input type="checkbox"/> 備蓄品在庫確認、追加注文、一部配布 <input type="checkbox"/> 清掃・消毒の強化準備 <input type="checkbox"/> 販売コーナーの閉鎖、喫茶コーナー、売店の使用制限・閉鎖準備 (座席配置、入場制限、手指消毒等) <input type="checkbox"/> 非接触蓋付きゴミ箱の使用 <input type="checkbox"/> 執務室内の消毒(拭き取り)励行
	来庁者	<input type="checkbox"/> 不要不急の来庁自粛要請準備 <input type="checkbox"/> 来庁制限準備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 来庁時間の制限の周知 ・ 来庁スペースや入り口の制限の周知 ・ 来庁人数限定の周知 <input type="checkbox"/> 来庁者のマスクの着用、手洗い・手指消毒の依頼準備
第2段階 (国内発生早期)	施設	<input type="checkbox"/> 清掃・消毒の強化 <input type="checkbox"/> 自販機コーナー、売店の使用制限・閉鎖判断 <input type="checkbox"/> 食堂使用ルール変更 <input type="checkbox"/> 非接触蓋付きゴミ箱の使用 <input type="checkbox"/> 執務室内の消毒(拭き取り)励行
	来庁者	<input type="checkbox"/> 不要不急の来庁自粛要請 <input type="checkbox"/> 来庁の制限 <ul style="list-style-type: none"> ・ 来庁時間の制限 ・ 来庁スペースや入り口の制限 ・ 来庁人数限定 <input type="checkbox"/> 来庁者のマスクの着用、手洗い・手指消毒の依頼
第3段階 (感染拡大期、まん延期)	施設	<input type="checkbox"/> 清掃・消毒の強化 <input type="checkbox"/> 喫茶コーナー、販売コーナー、売店の閉鎖 <input type="checkbox"/> 非接触蓋付きゴミ箱の使用 <input type="checkbox"/> 執務室内の消毒(拭き取り)励行 <input type="checkbox"/> 食堂利用ルール変更
	来庁者	<input type="checkbox"/> 不要不急の来庁自粛要請 <input type="checkbox"/> 来庁の制限 <ul style="list-style-type: none"> ・ 来庁時間の制限 ・ 来庁スペースや入り口の制限 ・ 来庁人数限定 <input type="checkbox"/> 来庁者のマスクの着用、手洗い・手指消毒の依頼 <input type="checkbox"/> 体温の測定、発熱している来庁者の入場禁止
第3段階 (回復期) 第4段階 (回復・小康期)	施設	<input type="checkbox"/> 清掃・消毒の徹底 <input type="checkbox"/> 喫茶コーナー、販売コーナー、売店の再開 <input type="checkbox"/> 食堂の通常利用再開 <input type="checkbox"/> 非接触蓋付きゴミ箱の使用 <input type="checkbox"/> 執務室内の消毒(拭き取り)励行 <input type="checkbox"/> 緊急時優先業務以外のための会議・打合せの再開
	来庁者	<input type="checkbox"/> 来庁者スペースの拡大 <input type="checkbox"/> 来庁者のマスクの着用、手指消毒の依頼

5.3.1 食堂使用ルール

食堂における感染拡大を防止するため、食堂使用ルールを定めます。例えば利用者同士の飛沫を吸い込まないように、席を離す、ついたてを設置することなど食堂の飲食スペースの配置を見直すものとします。

また、感染者の利用を防止するために、食堂に一度に入る人数の制限、職員以外の利用の制限などを検討します。

5.3.2 うがい・手洗い・手指消毒

うがいの励行と併せ、接触感染防止のために、手洗い・手指消毒が非常に重要となります。基本的には流水、石鹸による手洗いをを行い、手洗い場の設置が困難などの場合は、消毒液による手指消毒を行います。来庁者にもうがい・手洗い・手指消毒を依頼します。

5.3.3 庁舎内で発症の疑いのある症状を持つ人がいた場合

(1) 隔離・搬送の基本的な流れ

発症疑い者が庁舎内で発生した場合の、隔離・搬送の基本的な流れは図 5-5 のとおりとします。嘔吐している、発熱している、咳をしている等発症疑い者が庁舎内にいた場合は、感染拡大防止のために発症疑い者に帰宅をすすめます。症状が重く、帰宅が難しい場合はみなと保健所に連絡し、区の車両により病院へ搬送します。

また、発症疑い者の濃厚接触者は今後発症する疑いのある旨を注意喚起し、情報提供を行います。

発症疑い者の飛沫がかかった場所や嘔吐物がついた場所は、消毒を行います。消毒が終わるまで、その場所に人が触れないように注意します。

表 5-4 庁舎各フロアの救護体制

フロア	救護責任者
議会棟	区議会事務局次長
11F	人事課長
10F	
9F	人材育成担当課長
8F	区政情報課長
7F	教育委員会事務局庶務課長
6F	都市計画課長
5F	土木施設管理課長
4F	総務課長
3F	国保年金課長
2F	税務課長
1F	芝・区民課長
地下 1F	芝・協働推進課長
地下 2F	契約管財課長
地下 3F	契約管財課長

(注) 港区本庁舎消防計画における各フロア防火責任者と同じ。

詳細の役割等は別途救護マニュアル等で定める

② 清掃・消毒

- ・感染の疑いのある者が嘔吐をしていた場合や、手に触れるものに飛沫が飛んでいる可能性が高い場合は各救護担当者が清掃・消毒の手配を行います。
- ・清掃・消毒を行う者はマスク、手袋、ガウン、ゴーグル、シューズカバーを着用します。

③ 発熱相談センターへの通報・搬送

- ・感染の疑いのある者が新型インフルエンザチェックリストの項目を満たしており、新型インフルエンザが疑われる場合は発熱相談センターへ通報します。
- ・救急車が利用できる場合は、救急車により搬送を行います。救急車の利用が見込めない場合は庁有車等で搬送します。搬送担当者は2人で1組とし、搬送担当者はマスク、手袋、ガウン、ゴーグル、シューズカバーを着用します。
- ・PCR検査の体制を早期に確立し、患者発生拡大にあわせて柔軟に対応します。

表 5-5 相談窓口（発熱相談センター等）

発熱等の症状がある場合	
みなと保健所（保健予防課）	03-6400-0081
東京都 発熱相談センター	電話番号は随時設定されるので、東京都に確認すること
その他相談窓口	
東京都保健医療情報センター「ひまわり」	
聴覚障害の方等専用 FAX	F A X 番号は随時設定されるので、東京都に確認すること
外国語による相談窓口 （英語、ハングル語、タイ語、スペイン語）	電話番号は随時設定されるので、東京都に確認すること

- (3) 疑い感染者が新型インフルエンザに感染していることが確定した場合
担当者は図 5-1(P.29)に示す流れに従い、情報連絡を行います。

5.4 備蓄品

区が備蓄する感染予防品（抗ウイルスマスク・消毒液）は以下のとおりです。これら備蓄品のリスト、備蓄状況等は適宜見直すものとします。

表 5-6 感染予防品の備蓄リスト

(20年度発注分) 抗ウイルスマスク等備蓄

納入先	Mマスク	Sマスク	大人用マスク マスク未着の 来庁者用 ^(注)	小人用マスク マスク未着の 来庁者用 ^(注)	手指消毒剤
区役所（防災課）	7,200 枚	—	—	—	—

(21年度発注分) 抗ウイルスマスク等備蓄用

納入先	Mマスク	Sマスク	大人用マスク	小人用マスク	手指消毒剤
区役所（防災課）	43,000 枚	—	120,000 枚	12,000 枚	—
芝地区総合支所	10,000 枚	—	20,000 枚	—	—
麻布地区総合支所	10,000 枚	—	20,000 枚	—	—
赤坂地区総合支所	10,000 枚	—	20,000 枚	—	—
高輪地区総合支所	10,000 枚	—	20,000 枚	—	—
芝浦港南地区総合支所	10,000 枚	—	20,000 枚	—	—
区役所（子ども家庭課）	—	1,200 枚	—	—	—
区役所（学務課）	7,200 枚	5,400 枚	—	—	—
計	107,200 枚	6,600 枚	220,000 枚	12,000 枚	—

(21年度発注分/追加購入) 抗ウイルスマスク等備蓄用

納入先	Mマスク	Sマスク	大人用マスク	小人用マスク	手指消毒剤
区役所（防災課）	5,000 枚	—	—	—	—

(注) マスク未着の来庁者用とは 咳やくしゃみ等のインフルエンザ様症状を呈しており、区職員等により何らかの救護が必要になった来庁者のこと。

(24年度購入分)

納入先	Mマスク	Sマスク	大人用マスク	小人用マスク	手指消毒剤 (10ボトル)
-----	------	------	--------	--------	------------------

区役所（防災課）	—	—	—	—	2,263 本
----------	---	---	---	---	---------

第6章 緊急時優先業務

6.1 業務選定の基準

緊急時優先業務の選定のために、区の各業務を、4段階の優先度（S, A, B, C）で評価します。

新型インフルエンザへの応急的な対応のために新たに発生する応急業務は、新型インフルエンザ対応のため不可欠な業務であることから、原則「S業務（応急業務）」とします。また、区が平常時から実施している通常業務には、継続が不可欠なものから一時的に停止できるものまでであることから、「A業務（継続業務）、B業務（停止可能業務）、C業務（積極停止業務）」の3段階に区分します。

A業務（継続業務）は区民の生命と健康を守るために必要不可欠な業務や、区民生活の維持に関わる業務など一時停止が困難な業務で、新型インフルエンザ流行時にも継続をしなければならない業務をいいます。

B業務（停止可能業務）、C業務（積極停止業務）は新型インフルエンザ発生時に停止が可能な業務をいい、B業務は新型インフルエンザがまん延した場合などに、停止することが可能な業務をいいます。C業務は感染拡大につながる業務や、不急の業務であるために積極的に停止するべき業務をいいます。以上、S, A, B, C各優先度の選定基準を表6-1に示します。

なお、各業務をS, A, B, Cで評価することにより、S業務及びA業務である評価された業務は「緊急時優先業務」、B業務及びC業務と評価された業務は「停止業務」となります。

表 6-1 業務優先度区分

区分		優先度	選定基準
緊急時優先業務	応急業務	S業務	感染拡大防止や感染予防のために新たに発生する業務 <説明> 区民・利用者を新型インフルエンザの脅威から守るとともに、感染拡大防止のために応援体制を組んでも緊急に実施すべき業務。
	通常業務	A業務 (継続業務)	中断や停止をすると区民生活に重大な影響を与えるため継続をしなければならない業務 <説明> 応援体制を組んでも実施しなければならないが、業務の実施方法について工夫し、事業を縮小することも可能な業務。
停止業務		B業務 (停止可能業務)	停止することが可能な業務 <説明> 中断もしくは中止しても区民生活等に与える影響が比較的少ない業務。応援体制は必要ない。
	C業務 (積極停止業務)	積極的に停止するべき業務 <説明> 実施すると、かえって感染拡大につながる業務や不急の業務。	

6.2 業務選定結果

業務選定結果の概要を表 6-2 に示します。

S 業務（応急業務）や A 業務（継続業務）は新型インフルエンザ発生時にも継続する緊急時優先業務となります。職員の欠勤状況によっては、これら S 業務や A 業務が継続されるよう、B 業務や C 業務を停止し、その配置された人員を緊急時優先業務に再配置することも検討する必要があるため、段階毎の運用イメージを表 6-3 として示します。

また、主な S 業務（応急業務）と A 業務（継続業務）の例を表 6-4 として示します。

表 6-2 S、A、B、C 業務の事業数と必要人員

区分	概要	業務数	平常時人員	最低必要人員	欠勤率 40%時 参集人員	欠勤率 50%時 参集人員
S 業務 (応急業務)	感染拡大防止や感染予防のために新たに発生する業務	136 業務	2,175	906	1,278	1,073
A 業務 (継続業務)	中断や停止をすると区民生活に重大な影響を与えるため継続をしなければならない業務	552 業務				
B 業務 (停止可能業務)	停止することが可能な業務	676 業務				
C 業務 (積極停止業務)	積極的に停止すべき業務	974 業務				
合計		2,338 業務				

- (注) ①本計画の欠勤率の想定については、P.4 に記載のとおり 40%と 50%の 2 通りです。
 ②欠勤率を乗じた参集人員は課毎に欠勤率を算定してから積算しており、課毎の切り捨て誤差が生じています
 ③平成 21 年 10 月 1 日現在の業務と人員に基づいています。

表 6-3 段階毎の運用イメージ (注)

発生段階 業務区分	第 1 段階 (海外発生期)	第 2 段階 (国内発生初期)	第 3 段階 (感染拡大、 まん延期)	第 4 段階 (小康期)
S 業務 (応急業務)	実施準備	一部実施または 実施準備	実施	縮小準備または一 部停止
A 業務 (継続業務)	継続	継続	継続 (方法変更も)	継続 (通常レベルへの 復帰も準備)
B 業務 (停止可能業務)	継続	停止、状況によ り一部停止	停止	再開
C 業務 (積極停止業務)	停止準備	停止	停止	再開準備

- (注) 実際には、外部環境（「発生段階」に関する厚労省や都の宣言など）のみをきっかけとして、各業務の運用変更（強化、縮小・停止等）を判断するとは限りません。新型インフルエンザの感染力や病毒性などの性質、職員の欠勤の状況、ならびに社会の動向などを見極めながら、区としての運用を決めることになります。

表 6-4 業務選定結果

《主なS業務（応急業務）》

各課共通事業	感染予防策、対応策の外国語を含む周知徹底 区民、関係機関等への発生状況等の最新情報の提供
担当課（係）	業務
各地区総合支所管理課	通常業務の縮小と応援体制の確立、罹災証明書の発行
各地区総合支所区民課	埋火葬許可証の交付 庁舎や施設の感染予防
清掃リサイクル課	収集体制の確保 清掃工場の操業
防災課	対策本部の立ち上げ、運営等 被害情報の収集・集約・情報共有の総括等 関係自治体、防災・医療機関との連絡、調整
保健福祉課	高齢者・障害者施設（指定管理施設を含む）の感染防止策の徹底、
生活福祉調整課	行旅人死亡事務
高齢者支援課	高齢者施設（指定管理施設を含む）の感染防止策の徹底
障害者福祉課	障害者施設（指定管理施設を含む）の感染防止策の徹底
生活衛生課	港区みなと保健所健康危機管理本部の運営 感染予防策の医療機関、営業施設等への周知 港区医師会等医療関係機関への区の新型インフルエンザ対策の周知 遺体安置所の準備等
保健予防課	新型インフルエンザの知識と予防策等の区民への周知 発熱相談センターの運営 積極的な疫学調査 アラートの活用による新型インフルエンザ疑い例の迅速判断 患者との濃厚接触者への抗インフルエンザ薬の予防投与 プレパンデミックワクチン接種、パンデミックワクチン接種 患者の入院勧告又は自宅待機の勧奨 接触者の健康状況の聴取と自宅待機の依頼 発熱外来拡大と在宅・入院医療確保（東京都への協力）
健康推進課	専用電話相談の設置、こころのケア実施
子ども家庭課	保育園、児童館、放課GO→クラブへの感染予防策の周知、休園の実施、解除
区長室	区民への感染防止等の協力要請 報道機関への情報提供 広報「みなと」臨時号の発行／ミナトマンスリー臨時号の発行 ホームページ「新型インフルエンザ」の管理、ホームページ等の印刷物の区窓口での配布
人事課	職員の参集情報の集約 職員の健康管理情報の集約 食堂、自動販売機等の外部利用停止に関わる業務 時差出勤に係る勤怠処理など労務管理
教育委員会事務局 学務課	幼稚園、学校等への感染予防策の周知、休園、休校の実施 幼稚園、学校等の休園、休校の解除 東京都教育委員会との情報連絡

※全庁的な港区危機管理対策運営に係ることを除いて抽出

《主なA業務（継続業務）》

担当課（係）	業務
各地区総合支所管理課	保育園、児童館、児童館、放課GO→クラブ等管内施設の管理運営 総合支所庁舎管理および支所内連絡調整事務
各地区総合支所 区民課	戸籍届出等法定届出受理、転入出等住民記録、証明交付事務 外国人登録、証明発事務 印鑑登録証明書等証明発行事務 生活保護に関わる法定事業（相談、認定、訪問等） 国民健康保険資格取得事務 高齢、障害、母子等各種給付申請受理事務 母子健康手帳交付事務
産業振興課	中小零細企業向け融資事務
みなと清掃事務所	限られた人員の中での収集作業の継続（雇上車も含む）
国保年金課	国民健康保険資格関連事務、高額医療費事務、各種給付事務 後期高齢者保険資格事務、給付事務
防災課	危機管理（国民保護事務を含む）事務執行体制の維持継続 防災行政無線等情報通信体制の維持継続 地震、台風等自然災害への対応体制の維持継続 区有施設安全管理事務
保健福祉課	保健福祉総合システム維持管理
高齢者支援課	特別養護老人ホーム、地域包括支援センター等施設の管理運営 各種給付事務
障害者福祉課	障害者福祉施設等管理運営 各種給付事務
生活衛生課	防疫、検水、食品検査対応、飲食衛生 みなと保健所維持管理
保健予防課	防疫業務、結核医療費公費負担、予防接種事業（発送）、休日診療、 保健医療情報センター（ひまわり）連絡通報、感染症診査会、大気 汚染障害者認定審査会、公害健康被害認定審査会
子ども家庭課	保育園入園相談等 各種給付業務
土木課	コミュニティバスの運行
建築課	建築確認申請及び各種許可、認定等の審査事務
総務課	庁内等連絡調整事務
区長室	秘書事務 港区コールセンター運営 広報事務、広聴事務
区政情報課	庁内システムの維持管理
人事課	職員の健康管理 給与事務
契約管財課	庁舎管理事務
教育委員会学務課	区立小中学校、幼稚園の就学・就園事務 学校運営補助業務

《主な停止業務（積極停止業務）》 感染拡大につながるため積極的に停止するべき業務

担当課（係）	業務
各課	××祭り、イベントなど

第7章 検証・改善

計画の実効性を維持・向上させる観点から、新型インフルエンザに関する国及び都の計画やガイドライン等の見直し、実際に新型インフルエンザが発生した場合等のタイミングにおいて、新たな知見や情報等を適宜入手し、必要に応じて計画を見直すものとします。また、組織変更等があった場合にも、それに対応するよう計画を見直すこととします。

なお、以下に示すような取り組みを定期的に行うことにより、本計画の点検・改善を適宜行うものとします。

- ・新型インフルエンザに関する定期的な情報収集、新たな知見等の入手
- ・新型インフルエンザ対策に関する委託業者等との調整
- ・訓練や研修等による各種課題の抽出
- ・各部・各課での取り組み状況の確認

7.1 教育・訓練

新型インフルエンザ発生時における即応力や計画の実効性の向上を図る上で、教育や訓練の実施が不可欠です。実際の新型インフルエンザ発生を想定した教育や訓練を日ごろから行うことが大切であり、計画を利用して素早い対応をとれるようにしておく必要があります。訓練により計画遂行に必要な知識の共有化と能力の向上を図ることが望ましく、また訓練の実施に際しては、計画実施時の問題点を発見し、計画自体の改善にも利用できるような訓練とします。

以下に教育・訓練の例を示しますが、このような訓練を反復的に行い、いざというときにスムーズに計画を実施出来るようにしておくものとします。

職員向け訓練の内容の例としては以下が考えられます。

- ・手洗い・うがい、咳エチケット、正しいマスクの着装法等の予防策の教育
- ・感染予防具の正しい着用法と着用した状態での勤務訓練
- ・発症者（感染の疑いのある者）が出た場合の対応訓練
- ・非常時の応援勤務（部内、部外）などのシミュレーション（注：実施方法については混乱を生じないよう工夫が必要）
- ・業務縮小／停止時の対応シミュレーション
- ・安否確認システム、情報提供体制のシミュレーション

7.2 計画の継続的改善

本計画は、最初から完全なものが出来上がる訳ではなく、訓練、計画のテスト、実行等を通じてその問題点を洗い出し課題の検討を行い、是正すべきところを改善し計画を更新するという継続的改善により業務継続力を向上させていくことが必要となります。

このため、業務継続の取り組みや計画の妥当性について訓練その他様々な機会をとらえて見直しを加えていくことが重要です。

また、職員一人ひとりが適宜点検・改善を進める意識をもち、人事異動や業務プロセス

の変更のたびに、業務継続上の問題がないか考え、必要な対応策（新たな連絡先の登録、業務代替担当者の確保・育成等）を講じていくことも重要です。

7.3 マニュアルの整備

本計画は、新型インフルエンザが発生した場合における区としての包括的な計画に過ぎません。

個々具体的な事案や事務事業について何をどうするか等の詳細については、各部・各課において新型インフルエンザ行動マニュアルを整備しておくことが必要不可欠となります。

特に、緊急時優先業務が多い課については、他部他課から応援要員が来て対応することになります。普段やりなれない業務を他部他課の職員に滞りなく遂行してもらうためにも、緊急時優先業務の業務処理手順（仕事の流れ）や重要ポイントを整理しておくことが、応援事務マニュアルにもなります。

表 7-1 は、新型インフルエンザ対策として本計画を円滑に遂行する上で必要と考えられるマニュアルとその内容について整理したものです。新型インフルエンザに関しては、12種類のマニュアルを整備しています。

複数の課に渡るマニュアルについては全庁的な視点から調整を図ることが有効であり、管理者を表記しましたので、管理者を中心とした担当課が継続的にチェックとレビュー、改定を行い、発生時に実効性の高いものとする必要があります。

表 7-1 現在整備しているマニュアル (1/2)

マニュアル名	管理者	マニュアルの内容
	担当課	関連する BCP の該当箇所
【Ⅰ】新型インフルエンザ体制マニュアル	防災危機管理室	各段階における区の危機管理体制を記載
	全庁	4.1 危機管理体制
【Ⅱ】新型インフルエンザ本部運営マニュアル	防災危機管理室 みなと保健所	対策本部の設置、会議の開催・意思決定等の方法を記載する。 また、対策本部において、情報を一元的に収集・共有する方法や、ファイルサーバ等を活用した庁内職員への情報伝達方法を記載
	全庁	4.1 危機管理体制 4.3 情報連絡
【Ⅲ】新型インフルエンザ勤務マニュアル	人事課	区職員が発症または濃厚接触者となった場合の休暇や公務労災等の取り扱いについて記載
	全庁	4.4.3 勤務体制ルール
【Ⅳ】新型インフルエンザ訓練マニュアル	防災危機管理室	訓練の目的・形態等。その他、事例として H22-H23 に検討した新型インフルエンザ訓練実施概要等を記載
	全庁	7.1 教育・訓練
【Ⅴ】新型インフルエンザ備蓄品マニュアル	防災危機管理室	備蓄品の整備、運用、再備蓄について記載
	全庁	5.4 備蓄品
【Ⅵ】職員のための感染予防マニュアル	防災危機管理室 みなと保健所	新型インフルエンザの基礎知識、職員が発症又は濃厚接触者となった場合の対応および報告様式を記載
	全庁	5.1 職員の感染予防ルール

表 7-1 現在整備しているマニュアル (2/2)

マニュアル名	管理者	マニュアルの内容
	担当課	関連する BCP の該当箇所
【Ⅶ】庁舎内での救護・搬送マニュアル	防災危機管理室 みなと保健所	庁舎内で感染の疑いのある者が発生したときの対応マニュアル
	全庁	5.3.3 庁舎内で発症の疑いのある症状を持つ人がいた場合
【Ⅷ】庁舎の感染予防拡大防止マニュアル	防災危機管理室 みなと保健所	庁舎の感染予防ルールの詳細、庁舎内設備管理(来庁者への情報提供)等を記載
	全庁	5.3 庁舎の機能維持
【Ⅸ】保育(所)園・介護施設等の運営マニュアル	防災危機管理室	感染拡大防止と業務継続の観点を踏まえた、保育所、介護施設等の施設の対応方法を記載
	保育(所)園・介護施設等の運営に関する課	—
【Ⅹ】イベントの取り扱いマニュアル	防災危機管理室	イベントの中止・延期等の判断基準、周知方法、払い戻しや還付に関する規定。教育委員会所管の学校の遠足、修学旅行等も含む
	イベント、会議等を開催する課	—
【Ⅺ】遺体取り扱いマニュアル	防災危機管理室、みなと保健所	埋葬方法の留意点、身元確認場所、都および警察との連携等を記載
	みなと保健所、教育委員会、地域振興課、各地区所総合支所	—
【Ⅻ】ゴミ回収マニュアル	みなと清掃事務所、清掃リサイクル課	新型インフルエンザ流行時のゴミの回収、応援体制
	みなと清掃事務所	—

7.4 業務継続マネジメントシステムによる本計画の推進

本計画に基づいて緊急時優先業務を効果的に遂行するためには、業務継続計画を管理、運用する業務継続マネジメントシステム（BCM）として推進していくことが有効です。

そこで、今後、危機管理対策検討委員会を中心に、全庁的なマネジメントシステムとして運用、推進していきます。（危機管理対策検討委員会設置要綱を巻末に示します。）

別表 A 外部環境シナリオ（一例）

別表 A 外部環境シナリオ (1/2 ページ)

国段階区分		第一段階(海外発生期)	第二段階(国内発生早期)	第三段階(感染拡大期)	第三段階(まん延期、回復期)	第四段階(小康期)	
都・区段階区分		海外発生期	国内発生期	都内流行期(前期) / 都内流行期(後期)	大規模流行期		
社会状況の変化と国の対策	感染状況	感染速度	0	2週間後～4週間	4週間後～	6週間後～	17週間後～
		感染拡大の状況	○国内未発生(海外発生)	○国内で新型インフルエンザが発生、感染集団は小さく限られる	○国内で新型インフルエンザの大規模集団発生が見られる	○国内で急速に感染が拡大 ○国内侵入から6～7週目に感染がピーク、8週目以降から減少傾向 ○地域毎にピーク時期は異なる、地域毎の流行期間は6～8週間程度	-
	体制	国の体制	○新型コロナウイルス対策本部・関係関係会議等による対策の決定・実施				○体制継続
	水際対策	想定される状況	○発生国・周辺国への海外旅行・出張の中止 ○多数の在外邦人が帰国を希望 ○在外邦人の不安拡大、帰国者増加 ○定期便は通常運航	○海外旅行・出張の中止 ○多数の在外邦人が帰国を希望 ○定期便の運航本数減少		○海外旅行・出張の中止 ○定期便の大半が運航停止	○一部地域で感染が収束するが、海外渡航者は少ない ○定期便の一部は運航再開するが、乗客は少ない
		対策	○感染症危険情報の発出 ＜WHOフェーズ4宣言以降＞ ・渡航延期、退避検討、停留の可能性 ＜発生国が出国禁止措置をとる場合＞ ・現地滞在、感染予防徹底 ○検査実施空港・港集約化の開始。感染拡大に伴い、集約化の対象地域拡大 ○感染のおそれのある発生国からの帰国者の停留の開始	○感染拡大に伴い、渡航自粛勧告の対象地域拡大 ○発生国からの帰国者の多くが停留・隔離 ○発生国からの帰国希望者が多い場合、停留場所確保等の状況を勘案し、直行便の運航自粛を要請。感染拡大に伴い、運航自粛要請の対象地域拡大 ○帰国希望者のために直行便に代わる帰国手段を検討(政府専用機、自衛隊機等) ○帰国できない在外邦人に対する在外公館の支援(現地医療機関の紹介等)		○海外渡航全般の自粛勧告 ○国内での感染拡大に伴い、水際対策を終了	
	医療	想定される状況		○国民の不安が高まり、受診者が増加	○受診者が急増	○患者が増え、病床や医薬品が不足	
		隔離・入院	対策	○疑い患者への入院勧告(患者隔離) ○医師会等への情報提供	○患者受け入れ医療機関の拡大 ○疑い患者への入院勧告(患者隔離) ○患者への抗インフルエンザ薬投与	○全医療機関で患者への診断・治療 ○重症患者のみ入院、軽症患者は自宅療養 ○患者への抗インフルエンザ薬投与	○治療継続 ○医療体制の点検と建て直し
		発熱外来	対策	○外来・電話相談の設置準備	○外来・電話相談の規模を拡大、二次医療圏内の診療所が発熱外来を応援	○外来・電話相談の規模を拡大	○発熱外来の機能継続
	感染予防	ブレパデミックワクチン	想定される状況				
		対策	○製剤化を開始 ○既完成成分を医療従事者等の一部に接種開始	○製剤化段階(予定) ○既完成成分を医療従事者等の一部に接種開始	○製剤化次第、医療従事者等に順次接種開始	○国内発生早期から8週目以降に接種の効果が発現することが期待(ただし、不確) ○製剤化完了(見込み)、医療従事者等に継続的に接種	
	パンデミックワクチン	対策	○新型インフルエンザ株の特定	○株の特定、鶏卵等の確保ができ次第、生産開始		○生産段階 ○国民全員分のワクチンの完成までに1.5年前後(試算)	
感染拡大防止	集会・興行等の自粛要請	想定される状況		○百貨店、劇場、映画館等の集客施設への来客が減少。休業する施設が増加	○集客施設へ来客が激減。全ての施設が休業	○集客施設の多くは、休業	
	対策	○情報提供	○全国で集会・興行等の自粛要請	○全国で集会・興行等の自粛要請	○全国で集会・興行等の自粛要請	○集会・興行等の自粛継続を要請	
	学校休校の要請	想定される状況		○学校での感染拡大のおそれ。生徒の欠席が増加。	○全国全ての学校が休校	○休校継続	
	対策	○情報提供	○全国で休校の要請	○全国で休校の要請	○全国で休校の要請	○休校継続を要請	
	不要不急の事業活動中止の要請	想定される状況		○発生地域の公共交通機関・職場で感染のおそれ。一部の事業所が休業	○公共交通機関の本数減少。多くの事業所が休業	○一部事業所が再開	
	対策	○情報提供	○不要不急の事業活動自粛の要請 ○公共交通機関における感染防止策の要請	○不要不急の事業活動自粛の要請 ○公共交通機関における感染防止策の要請	○不要不急の事業活動自粛の要請 ○公共交通機関における感染防止策の要請	○不要不急の事業活動自粛要請の継続 ○公共交通機関における感染防止策の継続要請	
社会機能維持	医療サービス	想定される状況	○保健所、医療機関等への問合せが増加	○保健所、医療機関等への問合せが増加 ○抗インフルエンザウイルス薬を求めて医療機関を訪れる市民が増加	○一部の医療機関では新型インフルエンザへの業務資源の重点的投入のため、診療科目を限定 ○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)が大きく不足。一時的に業務を中断せざるを得ない医療機関が出現するおそれ		
		対策	○危機管理組織の設置等の準備 ○感染防止策の強化	○感染防止策の継続的強化(防護服・マスク着用、タミフルの予防投与等)		○感染防止策の継続	
		目標	○通常医療体制の維持	○通常医療体制+新型インフルエンザ対応体制の確立	○通常医療体制を維持 ○新型インフルエンザ対応体制を維持(業務資源を集中)	○通常医療体制を維持	
	介護サービス(入所施設)	想定される状況		○感染者が1人でも出れば、施設内は短期間でまん延			
		対策	○情報提供	○入所者の外出自粛、外部者の訪問自粛			○外出自粛等の継続
		目標	○通常サービスの維持	○通常サービスの維持	○通常サービスの維持	○通常サービスの維持	○通常サービスの維持
電気・水道・ガス供給	想定される状況				○感染防止の観点から、窓口業務やカスタマーサービス業務等を中断 ○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		
	対策	○危機管理組織の設置等の準備 ○感染防止策の強化	○感染防止策の継続的強化 ○最小限の従業員による勤務体制への	○感染防止策の継続的強化 ○最小限の従業員による勤務体制の継続		○感染防止策の継続	
	目標	○通常レベルの供給を維持	○通常レベルの供給を維持	○通常レベルの供給を維持(保守・運用業務を維持するが、その他業務は縮小・中断)		○通常レベルの供給を維持	

別表 A 外部環境シナリオ (2/2 ページ)

国段階区分		第一段階(海外発生期)	第二段階(国内発生早期)	第三段階(感染拡大期)	第三段階(まん延期、回復期)	第四段階(小康期)	
都・区段階区分		海外発生期	国内発生期	都内流行期(前期)／都内流行期(後期)／大規模流行期			
社会機能維持	行政サービス	想定される状況	○行政窓口への問合せが増加 ○危機管理組織の設置等の準備 ○感染防止策の強化	○住民からの問合せが急増 ○感染防止策の継続的強化 ○最小限の従業員による勤務体制への移行 ○国民生活維持に必要な最低限のサービス(行政手続き、ゴミ収集等)を維持。他の業務は縮小	○職員不足又は感染防止の観点から、窓口業務が中断するおそれ ○感染防止策の継続的強化 ○国民生活維持に必要な最低限のサービスを提供。他の業務は縮小 ○住民相談窓口の継続	○感染防止策の継続 ○縮小・中断した業務の再開	
		対策					
		目標	○通常サービスを提供	○必要最低限のサービスを維持	○必要最低限のサービスを維持	○通常サービスを提供	
	公共交通	想定される状況		○外出自粛により公共交通機関に対する需要が減少 ○徒歩・自転車・自動車等による通勤が	○従業者不足により、運行本数が減少 ○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減少		
		対策	○危機管理組織の設置等の準備 ○従業員の感染防止策の強化	○感染防止策の継続的強化 ○最小限の従業員による勤務体制への移行	○感染防止策の継続的強化	○感染防止策の継続	
		目標	○通常運行を維持	○通常運行を維持	○需要に応じた運行水準を維持	○需要に応じた運行水準を維持	
	燃料供給(ガソリンスタンド)	想定される状況		○外出自粛や在宅勤務体制への移行等により、電話・インターネットの通信需要が増加	○公共交通機関を避け、乗用車の利用が増加するもの、社会活動水準が大きく低下		
		対策	○危機管理組織の設置等の準備 ○感染防止策の強化	○感染防止策の継続的強化 ○最小限の従業員による勤務体制への移行	○感染防止策の継続的強化	○感染防止策の継続	
		目標	○通常レベルの供給を維持	○通常レベルの供給を維持	○需要に応じた供給を維持	○需要に応じた供給を維持	
	通信	想定される状況		○外出自粛や在宅勤務体制への移行等により、電話・インターネットの通信需要が増加	○外出自粛や在宅勤務体制への移行等により、電話・インターネットの通信需要が増加		
		対策	○危機管理組織の設置等の準備 ○感染防止策の強化	○感染防止策の継続的強化 ○最小限の従業員による勤務体制への移行	○保守・運用業務を維持(その他の業務は縮小・中断) ○感染防止策の継続的強化 ○最小限の従業員による勤務体制の継続	○感染防止策の継続	
		目標	○通常機能を維持	○通常機能を維持	○通常機能を維持	○通常機能を維持	
	金融	想定される状況		○現金を引き出す市民が増加(ATMの利用が増加)	○従業者不足又は感染防止の観点から、窓口業務、カスタマーサービスが中断するおそれ ○ATMへの現金流通が滞り、一時的にサービス中断		
		対策	○危機管理組織の設置等の準備 ○感染防止策の強化	○感染防止策の継続的強化 ○最小限の従業員による勤務体制への移行	○決済、資金の円滑な供給等最低限必要な業務以外の業務を縮小・中断 ○感染防止策の継続的強化	○感染防止策の継続	
		目標	○通常機能を維持	○決済、資金の円滑な供給(ATM機能の維持を含む)等最低限必要な業務を継続	○決済、資金の円滑な供給(ATM機能の維持を含む)等最低限必要な業務を継続	○機能の回復	
	物流(貨物運送、倉庫等)	想定される状況		○事業活動休止又は稼働率低下により、物流量が減少 ○中小事業者は休業する可能性 ○宅配、通信販売等に対する需要が増加	○従業者不足による集配の遅延、サービス中断 ○物流量が大幅に減少 ○宅配、通信販売等に対する需要が大幅に増加		
		対策	○危機管理組織の設置等の準備 ○感染防止策の強化	○感染防止策の継続的強化 ○最小限の従業員による勤務体制への移行	○食料品・生活必需品供給、社会インフラ維持のための物流を確保するため、業務資源を集中	○感染防止策の継続	
		目標	○通常機能を維持	○通常機能を維持	○食料品・生活必需品供給、社会インフラ維持のための物流機能を維持	○需要に応じたサービスを提供	
	食料品・生活必需品の輸入・製造	想定される状況	○食料品・生活必需品を買い求める市民が増加	○市民の買い占めにより食料品・生活必需品が不足、価格上昇	○海外での感染拡大に伴い、食料品等の輸入が一時的に中断 ○国内での感染拡大に伴い、食料品等の製造が減少		
		対策	○危機管理組織の設置等の準備 ○感染防止策の強化	○感染防止策の継続的強化 ○最小限の従業員による勤務体制への移行	○感染防止策の継続的強化 ○食料品・生活必需品の中でも、特に社会的要請の高いものの生産に業務資源を集中する	○感染防止策の継続 ○縮小・中断した業務の再開	
		目標	○通常の供給を維持	○国民の健康維持のために必要な最低限の品目を確保	○国民の健康維持のために必要な最低限の品目を確保	○輸入・製造を可能な限り増加	
	流通(小売、卸売)	想定される状況		○中小事業者は休業する可能性 ○宅配、通信販売等に対する需要が増加	○従業者不足・休市等により卸売市場機能が低下し、生鮮食料品等の流通も一時的に中断		
		対策	○危機管理組織の設置等の準備 ○感染防止策の強化	○感染防止策の継続的強化 ○最小限の従業員による勤務体制への移行	○地方自治体との事前協定等に基づき、スーパー、コンビニなど地域の拠点となる食料品・生活必需品店の営業を継続。それらの関連事業者は、必要性の高い食料品等	○感染防止策の継続	
		目標	○通常機能を維持	○通常機能を維持	○食料品・生活必需品、社会インフラ維持のための流通機能を維持	○需要に応じたサービスを提供	

別表 B 応急業務の内容（行動計画から）

別表 B-1 発生段階に応じた主な対策 港区新型インフルエンザ対策行動計画(第一次)から

別表 B-2 発生段階に応じた各部の役割 港区新型インフルエンザ対策行動計画(第一次)から

別表 B-1 発生段階に応じた主な対策 港区新型インフルエンザ対策行動計画（第一次）から （1/2 ページ）

事 項	前段階	第一段階	第二段階	第三段階			第四段階
	未発生期	海外発生期	国内発生早期	感染拡大期	まん延期（前期）	まん延期（後期）	回復期・小康期
	ヒトからヒトへの感染が認められない	海外でヒトからヒトへの感染が発生	国内（都内）で発生確認	都内で小集団での発生確認	急速に感染拡大	流行予測を超えた大流行	流行が終息に向かう
1 危機管理対策会議の開催等	保健所新型インフルエンザ対策会議	健康危機管理対策室の設置 危機管理対策会議の開催	危機管理対策本部の設置				→ (解散)
	新型インフルエンザ対策連絡会議		発生宣言（都知事）	流行警戒宣言（都知事）		緊急事態宣言（都知事）	終息宣言（都知事）
2 サーベイランス (注) 発生状況等の継続的な監視	(高病原性鳥インフルエンザの監視体制)	(新型インフルエンザ情報の収集)	(東京感染症アラートによる区内患者の早期把握)	(区内発生状況の日単位での把握)			(流行再燃に備えたサーベイランスの継続)
3 情報提供	情報提供体制の構築と実施						
	(新型インフルエンザの基本的知識及び予防策、家庭等での備蓄の周知)	(海外での発生状況や予防策、備蓄等の周知)	(国内・区内での発生状況や予防策、備蓄等の周知)				(流行再燃に備えた情報提供体制の継続・見直し)
					(パニック防止のための区民への情報提供)		
4 相談・検査	(全庁的な相談体制の検討及び準備)	(専用電話相談窓口の設置) (発生地域からの帰国者への相談対応)	(電話相談体制の強化)		(在宅療養者への電話相談)		(電話相談体制の縮小) (流行再燃に備えた相談体制の見直し)
5 医療物資の確保と活用	(防疫用に抗インフルエンザ薬や医療資器材等を備蓄、ワクチン接種計画の策定)	(抗インフルエンザ薬の適正使用の要請)	(抗インフルエンザ薬の患者・濃厚接触者・医療従事者への投与)		(優先順位に基づく抗インフルエンザ薬の投与)	(ワクチンの接種) 注) 製造され次第、接種計画に基づき接種	(流行再燃に備えた医療物資の備蓄及び使用計画の見直し)
		(プレバンデミックワクチンの接種)					

別表 B-1 発生段階に応じた主な対策 港区新型インフルエンザ対策行動計画（第一次）から （2/2 ページ）

事 項	前段階	第一段階	第二段階	第三段階			第四段階
	未発生期	海外発生期	国内発生早期	感染拡大期	まん延期（前期）	まん延期（後期）	回復期・小康期
	ヒトからヒトへの感染が認められない	海外でヒトからヒトへの感染が発生	国内（都内）で発生確認	都内で小集団での発生確認	急速に感染拡大	流行予測を超えた大流行	流行が終息に向かう
6 医療体制	(発熱外来開設医療機関、発熱センターや診療体制の確保)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">封じ込め対策期</div> (発熱相談センター開設) (発熱外来、発熱センターの設置準備)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">封じ込め対策期</div> (発熱外来開設) (発熱センター開設) (感染症指定医療機関での入院医療) (発熱外来や発熱センターを設置し、一般患者と新型インフルエンザ患者が接触しない診療を実施)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">パンデミック期</div> (医療体制の転換) (入院を要する重症患者は医療機関で対応) (在宅医療体制の確保) (発熱外来の拡大)			(通常医療体制へ移行)
7 防疫体制	(区民等への感染予防策の周知、発生時対応訓練の実施)	(感染予防策の周知、発生地域への渡航自粛の呼びかけ)	【積極的疫学調査】 感染症法に基づき、新型インフルエンザ疑い患者、患者及び接触者に対し、健康調査、行動調査を行い、感染源、感染経路を把握して、感染拡大の防止を図る (患者・濃厚接触者等に対する入院又は自宅待機等の勧告)	(区民への不要不急の外出自粛の呼びかけ) (社会福祉施設等の通所部門の臨時休業及び入所部門の外部との接触制限) (保育園、幼稚園、学校等の休園、休校)			(各種自粛要請・制限の解除) (保育園、幼稚園、学校等の休園、休校の解除)
8 社会活動等	(区役所対応マニュアル・業務継続計画の策定) (企業の対応マニュアル・業務継続計画の策定の要請)		(区役所通常業務の縮小と人員のシフト) (集客施設や集会等及び地域の区民活動の自粛要請)	(企業等の事業活動の自粛要請)	(社会機能維持に必要な企業活動の継続の要請)		(区役所通常業務の復帰) (各種自粛要請の解除)
9 区民生活			(高齢者、障害者等への支援準備)	(ライフラインの確保の要請、ごみの排出抑制の要請、ごみ処理機能の維持) (区民生活の安全安心対策) (高齢者、障害者等への支援)			(平常時の体制へ移行)
10 遺体に対する適切な対応			(遺体の一時安置所候補地のリストアップ)	(遺体の一時安置所の使用準備)	(一時安置所の使用)		

別表 B-2 発生段階に応じた各部の役割 港区新型インフルエンザ対策行動計画（第一次）から（1/3 ページ）

各 部	前段階	第一段階	第二段階	第三段階			第四段階
	未発生期	海外発生期	国内発生早期	感染拡大期	まん延期（前期）	まん延期（後期）	回復期・小康期
	ヒトからヒトへの感染が認められない	海外でヒトからヒトへの感染が発生	国内（都内）で発生確認	都内で小集団での発生確認	急速に感染拡大	流行予測を超えた大流行	流行が終息に向かう
地区総合支所 (芝、麻布、赤坂、高輪、芝浦港南)	(窓口職員の感染防護策の徹底) (地域への感染予防策の周知)	(専用電話相談窓口の設置)		(不要不急の外出を控えるよう地域へ呼びかけ)	(在宅療養者への電話相談)		(電話相談体制の縮小)
産業・地域振興支援部		(国際交流協会を通じた外国人への情報提供)		(ごみの排出抑制の要請、ごみ処理機能の維持)			
防災・生活安全支援部	(区役所業務継続計画の策定)	危機管理対策会議の開催	危機管理対策本部の設置 (集客施設や集会等及び地域の区民活動の自粛要請)	(企業等の事業活動の自粛要請)	(地域住民団体への防犯・防災活動の協力要請) (パニック防止のための区民への情報提供)		(解散) (各種自粛要請の解除)
保健福祉支援部		(高齢者、障害者施設への感染予防策の周知)	(高齢者、障害者等への支援準備)	(高齢者、障害者の生活支援)	(社会福祉施設等の通所部門の臨時休業及び入所部門の外部との接触制限)		
子ども支援部		(保育園への感染予防策の周知)	(保育園の休園の実施)				(保育園の休園の解除)
環境・街づくり支援部				(コミュニティバスの運行休止)			(コミュニティバスの運行休止の解除)
総合経営部		(区民への感染予防策の周知及び情報提供)	(区民への不要不急の外出自粛の広報) (区役所通常業務の縮小と人員のシフト)				(区役所通常業務の復帰)

別表 B-2 発生段階に応じた各部の役割 港区新型インフルエンザ対策行動計画（第一次）から（2/3 ページ）

各 部	前段階	第一段階	第二段階	第三段階			第四段階
	未発生期	海外発生期	国内発生早期	感染拡大期	まん延期（前期）	まん延期（後期）	回復期・小康期
	ヒトからヒトへの感染が認められない	海外でヒトからヒトへの感染が発生	国内（都内）で発生確認	都内で小集団での発生確認	急速に感染拡大	流行予測を超えた大流行	流行が終息に向かう
教育委員会事務局		(幼稚園、学校への感染予防策の周知)	(幼稚園、学校の休園、休校の実施)				(幼稚園、学校の休園、休校の解除)
保健所	1 会議の開催等	保健所新型インフルエンザ対策会議 新型インフルエンザ対策連絡会議	健康危機管理対策室の設置				
	2 サーベイランス	(高病原性鳥インフルエンザの監視体制)	(新型インフルエンザ情報の収集)	(東京感染症アラートによる区内患者の早期把握)	(区内発生状況の日単位での把握)		(流行再燃に備えたサーベイランスの継続)
	3 情報提供	(新型インフルエンザの基本的知識及び予防策、家庭等での備蓄の周知)	(海外での発生状況や予防策、備蓄等の周知)	(国内・区内での発生状況や予防策、備蓄等の周知)			(流行再燃に備えた情報提供体制の継続・見直し)
	4 相談・検査	(全庁的な相談体制の検討及び準備)	発生地域からの帰国者への相談対応			(在宅療養者への電話相談)	(流行再燃に備えた相談体制の見直し)
	5 医療物資の確保と活用	(防疫用に抗インフルエンザ薬や医療資器材等を備蓄、ワクチン接種計画の策定)	(抗インフルエンザ薬の適正使用の要請)	(抗インフルエンザ薬の患者・濃厚接触者・医療従事者への投与)	(優先順位に基づく抗インフルエンザ薬の投与)	(ワクチンの接種) 注) 製造され次第、接種計画に基づき接種	(流行再燃に備えた医療物資の備蓄及び使用計画の見直し)
	6 医療体制	(発熱外来開設医療機関、発熱センターや診療体制の確保)	(発熱相談センター開設) (発熱外来、発熱センターの設置準備)	(発熱外来開設) (発熱センター開設) (感染症指定医療機関での入院医療)		(医療体制の転換) (入院を要する重症患者は医療機関で対応) (在宅医療体制の確保) (発熱外来の拡大)	(通常医療体制へ移行)

別表 B-2 発生段階に応じた各部の役割 港区新型インフルエンザ対策行動計画（第一次）から（3/3 ページ）

各 部	前段階	第一段階	第二段階	第三段階			第四段階
	未発生期	海外発生期	国内発生早期	感染拡大期	まん延期（前期）	まん延期（後期）	回復期・小康期
	ヒトからヒトへの感染が認められない	海外でヒトからヒトへの感染が発生	国内（都内）で発生確認	都内で小集団での発生確認	急速に感染拡大	流行予測を超えた大流行	流行が終息に向かう
保健所	7 防疫体制	(区民等への感染予防策の周知、発生時対応訓練の実施)	【積極的疫学調査】 感染症法に基づき、新型インフルエンザ疑い患者、患者及び接触者に対し、健康調査、行動調査を行い、感染源、感染経路を把握して、感染拡大の防止を図る (患者・濃厚接触者等に対する入院又は自宅待機等の勧告)				
	8 社会活動等	(区役所対応マニュアルの策定) (企業の対応マニュアル・業務継続計画の策定の要請)					
	9 区民生活						
	10 遺体に対する適切な対応			(遺体の一時安置所候補地のリストアップ)	(遺体の一時安置所の使用準備)	(一時安置所の使用)	

別表 C 発生段階に応じた業務継続に関する対応方針

《強毒性の新型インフルエンザの場合》

別表 C-1 発生段階に応じた対応方針（強毒性の新型インフルエンザの場合の一例）

《弱毒性の新型インフルエンザの場合》

別表 C-2 港区における新型インフルエンザA(H1N1)の発生状況別の対応について

別表 C-3 新型インフルエンザA(H1N1)発生状況別対応 基本原則

（弱毒性の新型インフルエンザの場合の一例）

別表 C-1 発生段階に応じた対応方針 (強毒性の新型インフルエンザの場合) (1/2 ページ)

発生段階		第1段階		第2段階		第3段階		第4段階
		海外発生期		国内発生早期		感染拡大期		まん延期
業務継続の体制・環境	対策本部	本部体制	■港区危機管理対策会議 (港区健康危機管理対策室併設)	■港区危機管理対策本部 (港区健康危機管理対策室併設)	■危機管理対策本部の維持 ○職員応援体制の調整			
		情報収集・伝達	○海外での発生状況の迅速な情報入手	○情報収集の実施 ○情報提供の実施 ・最新情報を都と連携して区民に提供 ・各種関係機関へ提供	○情報収集の維持 ○情報提供の維持 ・最新情報を都と連携して区民に提供 ・各種関係機関へ提供			
		意思決定事項	○各種緊急対策判断 ・業務縮小、停止判断 ・施設等の閉鎖判断	○各種緊急対策判断 ・業務縮小、停止判断 ・感染者への対応判断 ・施設等の閉鎖判断 ○人員体制の調整				・停止業務再開判断
	勤務体制	区職員	■勤務体制ルール1 ○職員の健康状態確認の実施 ○S業務、A業務従事職員の体制強化準備 ・スプリット制や宿泊勤務導入の検討 ○C業務従事職員の勤務変更準備 ・勤務変更、在宅勤務、自宅待機検討 ○出勤手段変更検討	■勤務体制ルール2 ○職員の健康状態確認の実施 ○S業務、A業務従事職員の体制強化準備 ・スプリット制移行 ・一部宿泊勤務導入 ○B業務、C業務従事職員の勤務変更 ・勤務変更の実施 ・在宅勤務の実施 ・自宅待機の実施 ・出勤手段変更 ○在宅勤務者管理 ○臨時職員等の休業検討 ○出張禁止	■勤務体制ルール3 ○職員の健康状態確認の実施 ○S業務、A業務従事職員の体制強化(状況に応じ) ・スプリット制継続 ・一部宿泊勤務継続 ○B業務、C業務従事職員の勤務変更(状況に応じ) ・勤務変更の継続 ・在宅勤務の継続 ・自宅待機の継続 ○出勤手段変更(状況に応じ) ○在宅勤務者管理(状況に応じ) ○臨時職員等の原則休業 ○出張禁止		○通常勤務体制への復帰を判断 ○出張は当面見合わせ ○勤務体制ルールの点検・見直し	
	庁舎	本庁	■原則開庁 ・専用相談電話の設置	■原則開庁 ・専用相談電話の継続	■原則開庁 ・専用相談電話の継続			■原則開庁 ・専用相談電話の縮小
		総合支所	■原則開庁 ・専用相談電話の設置	■原則開庁 ・専用相談電話の継続	■原則開庁 ・専用相談電話の継続			■原則開庁 ・専用相談電話の縮小
	本庁設備	施設管理(電源、空調、給排水、ガス、通信、防災機器、エレベータ等)	通常対応	機能維持	機能維持(定期点検等の延期)			機能回復判断
		基盤機能運用(IT、防災管理、警備等)	通常対応	機能維持	機能維持			機能回復判断
		庁舎内の清掃・ゴミ回収等	通常対応	機能維持	機能維持			機能回復判断
		受付等	通常対応	縮小・中断判断、代替手段検討	一時閉鎖、手段変更			機能回復判断
電話交換		通常対応	機能維持	機能維持			機能回復判断	
駐車場		通常対応	通常対応	通常対応			通常対応	
食堂		通常対応	食堂使用ルール変更				通常利用再開	
販売・喫茶コーナー・売店		販売コーナーの閉鎖、喫茶コーナー、売店の使用制限・閉鎖準備(座席配置、入場制限、手指消毒等)		閉鎖			再開	
感染予防	職員の感染予防ルール	○咳エチケット、うがい、手洗いの徹底 ○通勤時のマスクの着用準備を指示 ○マスク着用での勤務準備 ○庁舎に立ち入る際の手指消毒の実施準備 ○朝の発熱検査・申告、発熱者の出勤禁止準備 ○備蓄品の配布準備 ○時差通勤、自動車通勤等の代替通勤手段適用 ○パンデミックワクチンの接種 ○職員の海外渡航歴の把握	○咳エチケット、うがい、手洗いの徹底 ○通勤時のマスクの着用を指示 ○マスク着用での勤務を指示 ○庁舎に立ち入る際の手指消毒の実施 ○朝夕2回の検温・申告、発熱者の出勤禁止 ○取引先等への訪問自粛 ○エレベーター使用の自粛 ○緊急時優先業務以外のための会議・打合せの自粛 ○職員の海外渡航歴の把握	○咳エチケット、うがい、手洗いの徹底 ○通勤手段の変更 ○通勤時のマスクの着用を指示 ○マスク着用での勤務を指示 ○庁舎に立ち入る際の手指消毒の実施 ○朝夕2回の検温・申告、発熱者の出勤禁止 ○原則、関係機関等への訪問禁止 ○一部職員は自宅待機・在宅勤務 ○時差通勤、自動車通勤等の代替通勤手段適用 ○エレベーター使用の自粛 ○指定宿泊施設等からの通勤等の代替通勤手段適用 ○緊急時優先業務以外のための会議・打合せの自粛 ○パンデミックワクチンが製造され次第、接種計画に基づき接種		○咳エチケット、うがい、手洗いの徹底 ○状況に応じて通常時への回復準備を行う ○パンデミックワクチンが製造され次第、接種計画に基づき接種		
	来庁者への対応	○不要不急の来庁自粛要請準備 ○来庁制限準備 ・来庁時間の制限の周知 ・来庁スペースや入り口の制限の周知 ・来庁人数限定の周知 ○来庁者のマスクの着用、手洗い・手指消毒の依頼準備	○不要不急の来庁自粛要請 ○来庁の制限 ・来庁時間の制限 ・来庁スペースや入り口の制限 ・来庁人数限定 ○来庁者のマスクの着用、手洗い・手指消毒の依頼	○不要不急の来庁自粛要請 ○来庁の制限 ・来庁時間の制限 ・来庁スペースや入り口の制限 ・来庁人数限定 ○来庁者のマスクの着用、手洗い・手指消毒の依頼 ○体温の測定、発熱している来庁者の入場禁止		・来庁者スペースの拡大 ・来庁者のマスクの着用、手指消毒の依頼		
	庁舎での感染予防策	○備蓄品在庫確認、追加注文、一部配布 ○清掃・消毒の強化準備 ○非接触蓋付きゴミ箱の使用 ○執務室内の消毒(拭き取り)励行	○清掃・消毒の強化 ○食堂使用ルール変更 ○非接触蓋付きゴミ箱の使用 ○執務室内の消毒(拭き取り)励行	○清掃・消毒の強化 ○非接触蓋付きゴミ箱の使用 ○執務室内の消毒(拭き取り)励行 ○食堂利用ルール変更		○清掃・消毒の徹底 ○食堂の通常利用再開 ○非接触蓋付きゴミ箱の使用 ○執務室内の消毒(拭き取り)励行 ○緊急時優先業務以外のための会議・打合せの再開		

別表 C-1 発生段階に応じた対応方針 (強毒性の新型インフルエンザの場合) (2/2 ページ)

発生段階	第1段階 海外発生期		第2段階 国内発生早期		第3段階 感染拡大期		第4段階 まん延期		回復期		小康期				
業務共通	窓口	窓口縮小・閉鎖準備 ・電話、郵送対応準備		窓口縮小・閉鎖 ・電話、郵送での対応が可能な場合は、電話、郵送での対応に切替		通常時への回復判断									
	外部委託管理	委託業務の継続要請		委託業務の一部停止		委託業務の一部停止		委託体制の回復検討							
	庶務	庶務業務の縮小準備		最低限の庶務業務の実施		通常時への回復判断									
	中長期計画	中長期計画の策定業務の延期準備		原則、中長期計画策定業務の停止		通常時への回復判断									
	会議・講演会等	会議の代替手段・延期・中止検討 ・講演会等の延期・中止準備		原則、会議、講演会の延期・中止		通常時への回復判断									
	イベント・催し物等	イベント・催し物の延期・中止準備		注1		原則、イベント・催し物の延期・中止		通常時への回復判断							
基幹機能	区議会、委員会	本会議の延期準備 ・委員会の延期準備		本会議の延期 ・委員会の延期		通常時への回復判断									
	経営会議	対策本部会議への一本化準備		対策本部会議への一本化		通常時への回復判断									
	選挙	選挙延期、繰延準備 (※延期、繰延には東京都選挙管理委員会/中央選挙管理会の決定が必要) ・法令違反にならない範囲での業務縮小・停止		選挙延期、繰延準備 (※延期、繰延には東京都選挙管理委員会/中央選挙管理会の決定が必要) ・法令違反にならない範囲での業務縮小・停止		選挙延期、繰延 (※延期、繰延には東京都選挙管理委員会/中央選挙管理会の決定が必要) ・法令違反にならない範囲での業務縮小・停止		通常時への回復判断							
	会計・経理・財政・予算管理	予算の策定業務の手段変更・延期準備 ・予算執行管理業務の維持 ・出納業務の維持 ・契約事務の維持 ・決算業務の手段変更・延期準備		予算の策定業務の手段変更・延期 ・予算執行管理業務の維持 ・出納業務の維持 ・契約事務の維持 ・決算業務の手段変更・延期		通常時への回復判断									
	人事・人材育成	人材確保のため、職員管理業務の維持 ・不急な福利厚生業務の停止準備 ・研修等の延期・中止準備		人材確保のため、職員管理業務の維持 ・不急な福利厚生業務の停止 ・研修等の延期・中止		通常時への回復判断									
	課税・納税	課税、納税業務縮小、代替手段準備 ・収納業務の維持		課税、納税業務縮小、代替手段(電話・郵送等)実施 ・収納業務の縮小		課税・納税業務縮小・代替手段(電話・郵送等)実施 ・収納窓口の停止		通常時への回復判断							
	国保・年金	国保・後期高齢者資格業務の維持 ・資格業務以外の国保・後期高齢者、年金業務の停止準備		国保・後期高齢者資格業務の維持 ・資格業務以外の国保・後期高齢者、年金業務の停止		通常時への回復判断									
	戸籍・住民登録	一部業務の電話・郵送等での対応切替及び縮小準備		住民異動は電話・郵送等での対応 ・戸籍届出は預かりとし、死亡届のみ埋火葬許可証の発行事務を実施 ・証明事務の一部郵送対応 ・外国人登録事務は証明・発行のみ対応		通常時への回復判断									
	広報	報道機関対応、HP更新等新型インフルエンザ関連広報強化		報道機関対応、HP更新等新型インフルエンザ関連広報強化 ・その他の広報活動の縮小・停止		通常時への回復判断									
	各業務の基本的な方針	障害者	通常対応 ・事業縮小の準備開始		一部サービス(外出等)については中止 ・移動支援や在宅サービス等の縮小 ・介護保険業務、介護認定受付業務の維持 ・施設利用の自粛要請 ・各種施設の閉鎖準備		通所施設は閉鎖 ・入所施設は個室対応 ・介護保険業務、介護認定受付業務の維持		通常時への回復判断						
通常対応 ・事業縮小の準備開始			入所者の外出自粛 ・移動支援や在宅サービス等の縮小 ・介護保険業務、介護認定受付業務の維持 ・施設利用の自粛要請 ・各種施設の閉鎖準備		通所施設は閉鎖 ・入所施設は個室対応 ・介護保険業務、介護認定受付業務の維持		通常時への回復判断								
保健・福祉		子ども支援・保育	通常対応		通常対応 ・保育園、子育て支援施設の休園、休館準備		発生地域の保育園、子育て支援施設の休園、休館 ・事務手続き等は電話・郵送で対応 ・子ども支援事業の縮小		全保育園、子育て支援施設の休園、休館		閉鎖措置解除。自粛要請は継続		通常時への回復判断		
		児童・青少年	通常対応		通常対応 ・児童館、放課GO→クラブの閉鎖準備		発生地域の児童館、放課GO→クラブ閉鎖(学校閉鎖に伴い) ・事務手続き等は電話・郵送で対応 ・青少年事業の停止		全児童館、放課GO→クラブ閉鎖		閉鎖措置解除。自粛要請は継続		通常時への回復判断		
保健所(医療等)		発熱相談センターの開設 ・発熱外来、発熱センターの設置準備 ・抗インフルエンザ薬の適正使用要請 ・社会機能維持者にプレパデミックワクチンの接種開始 ・疫学調査		発熱相談センターの継続、強化 ・発熱外来、発熱センターの開設 ・患者に抗インフルエンザ薬の早期投与 ・社会機能維持者、濃厚接触者に抗インフルエンザ薬予防投与 ・疫学調査 ・申請等は電話、郵送で対応 ・医療機関との連携		発熱相談センター、発熱外来、発熱センターの継続、強化 ・抗インフルエンザ薬投与と継続 ・ワクチン接種開始 ・疫学調査 ・施設等の監視指導は中止 ・医療機関の調整		発熱相談センター、発熱外来、発熱センターの継続、強化 ・抗インフルエンザ薬予防投与と自粛 ・疫学調査 ・医療機関の調整		通常医療体制へ移行 ・疫学調査 ・医療物資の備蓄					
		通常対応		通常対応 ・閉園準備		臨時休園 ・事務手続き等は電話・郵送で対応		通常時への回復判断							
教育	幼稚園	通常対応		通常対応 ・閉園準備		臨時休園 ・事務手続き等は電話・郵送で対応		通常時への回復判断							
	小・中学校	通常対応		通常対応 ・休校準備		臨時休校 ・事務手続き等は電話・郵送で対応		通常時への回復判断							
	教育センター・区民センター・資料館等	閉鎖準備				臨時閉鎖 ・展示品等維持管理の継続 ・不要不急の申請は先延ばし要請(電話、郵送、FAXで対応) ・一般利用については自粛要請		通常時への回復判断							
生活基盤	建築	業務の縮小準備				証明、申請業務の継続 ・受付、相談業務の継続		通常時への回復判断							
	住宅管理	業務の縮小準備				住宅管理、相談は電話、郵送対応		通常時への回復判断							
	土木	業務の縮小準備				証明、申請業務の継続 ・維持管理業務の縮小 ・土木工事の停止		通常時への回復判断							
	道路・交通	業務の縮小準備				証明、申請業務の継続 ・維持管理業務の縮小 ・みなとコミュニティバス運行休止		通常時への回復判断							
	防災・防犯	業務の縮小準備				災害対策業務の継続 ・防災訓練の中止		通常時への回復判断							
	ごみ収集	業務の縮小準備				可燃ゴミのみ回収		通常時への回復判断							
	埋火葬	火葬体制の整備 ・火葬業者に協力要請 ・遺体安置所の検討 ・物資の確保				火葬体制の整備 ・火葬業者に協力要請 ・遺体安置所の設置準備 ・物資の確保 <大流行の場合> ・遺体安置所の使用開始									

(注1) 行事の取り扱いに関する基本方針

- ・原則として、区内に感染者が発生した場合に、速やかに各種行事を延期・中止する。
- ・会議や講演会など不急のものは中止または延期する。
- ・延期・中止に伴う混乱がないよう、事前に延期・中止時の対応について手順を整理する
- ・新型インフルエンザの流行の各段階において、所定の方法(チラシ、広報誌、ポスター、対面説明、電話・FAX、郵送、電子メール、HPなど)により円滑に周知する。

(注2) 施設の運営に関する基本方針

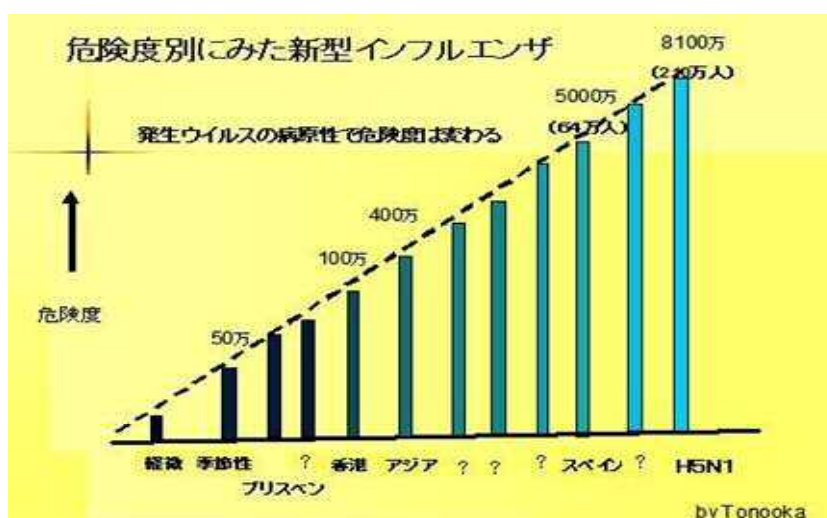
- ・施設利用者の生命と健康を守ること、施設において感染を拡大させないことを目的とする。
- ・原則として、第三段階(感染拡大期)には施設を閉鎖する。
- ・障害者及び高齢者の入所施設など、運営を継続することが求められる施設に関しては、施設内の感染予防に最大限留意しつつ、運営を継続する。
- ・運営主体が指定管理者や民間事業者の場合には、施設の運営・休止に関する方針をこれら事業者と事前に確認しておき、新型インフルエンザの流行の各段階において混乱のないよう努める。

別表 C-2 港区における新型インフルエンザ A (H1N1) の発生状況別の対応について

平成21年5月22日
みなと保健所

< 基本的な認識 >

- (1) 新型インフルエンザ(A/H1N1)は現時点では、病原性は下図の「季節性」と「軽微」の間である。
- (2) 「新型」ではあるが、高齢者は免疫を持っている可能性があり、日本においても、感染者の圧倒的多数は10代の高校生が占めている。
- (3) 臨床症状は、季節性インフルエンザと同程度であるが、慢性疾患(糖尿病、喘息などの呼吸器疾患、心疾患)や妊婦では重症化する場合がある。



新型インフルエンザ危険度と対策

危険度/対策	学校	企業	地域	社会
R0(軽微)	通常	通常	通常	通常
R1(季節性)	必要により閉鎖	通常	通常	通常
R2(香港)	必要により閉鎖	(カテゴリー1)BCP	必要により集会禁止	発病者の外出自粛、生活弱者支援
R3(スペイン)	地域内発生時休校	(カテゴリー2)BCP	集会禁止	公共機関・病院自粛、生活弱者支援
R4(H5N1)	都道府県内発生時休校	(カテゴリー3)BCP	集会禁止	公共機関・病院制限、生活弱者支援

(カテゴリー1)BCP:発病者自宅療養、職場内予防対策(非業学的)
 (カテゴリー2)BCP:上記プラス 職場内予防対策(業学的)、出社従業員数制限
 (カテゴリー3)BCP:上記プラス 大幅業務縮小、業学的予防策実施者のみ出社
 生活弱者支援:リスクが高まるに従い、行政の支援以外に、地域における協力体制が必要。

(出典:鳥及び新型インフルエンザ海外直近情報集—徒然日記)

< 対応方針 >

- ・ 発生状況対応は、季節性インフルエンザに準じた対策を基本とする。
- ・ 感染拡大防止対策の中軸は学校(特に高校・中学)におき、保育園や高齢者・障害者等社会福祉施設への影響は最小限にとどめる。
- ・ 国や都、区民意識にも配慮して決定する。

別表 C-3 新型インフルエンザ A (H1N1) 発生状況別対応 基本原則 (弱毒性の新型インフルエンザの場合の一例)

平成 21 年 5 月 22 日
港区危機管理対策本部会議 決定

基本方針

- 1 季節性インフルエンザに準じ、対応します。
- 2 保育園や高齢者・障害者等福祉施設利用者への影響は最小限にとどめます。

	窓口	施設等	区主催の事業・催し物	その他
都内発生 (区内未発生)	平常どおり	平常どおり	予定どおり実施	①感染防止のため、「正しいうがい」、「手洗い」、「咳エチケット」、「十分な休養をとること」等を、広報紙やホームページ等で区民、施設利用者に周知する。 ②港区危機管理対策本部会議を逐次開き、最新状況に応じた区の対応策を検討する。なお、本部会議の決定事項等は区のホームページ等に掲載し、区民等に周知する。
都内発生 (近隣区発生)	平常どおり	平常どおり	予定どおり実施 注) 会場等で、うがい、手洗い、咳エチケットについてアナウンスする場合があります。	
区内発生 (感染が限定)	平常どおり 注) 感染防止のため窓口職員のマスクを考慮する場合があります。	1 通所施設 平常どおり 注) 職員がマスク着用、出入り口等で手指の消毒等を実施する場合があります。 注) 患者発生施設については、臨時休館、休園、休校とする場合があります。 2 入所施設 平常どおり 注) 職員がマスク着用、出入り口等で手指の消毒等を実施する場合があります。 注) 患者発生施設については、入所者への面会等について制限する場合があります。	予定どおり実施 ただし、不特定多数の参加者が見込まれる事業等については延期や中止する場合があります。	①区の指定管理施設や委託施設は区と同様の措置を講じることを原則とする。 ②区内にある民間の同種事業者等に対し、区と同様の措置を講じるように要請、依頼する場合があります。
区内発生 (感染拡大)	平常どおり 感染防止のため、「窓口職員のマスク着用」、「施設出入口等で手指の消毒」を実施する。	1 通所施設 社会経済に与える影響を考慮し、 できる限り平常どおりとする。 ただし、「職員のマスク着用」、「出入口等で手指の消毒」等を実施する。また、施設によっては臨時休館、休園、休校とする場合があります。 2 入所施設 平常どおり ただし、「職員のマスク着用」、「出入口等で手指の消毒」等を実施し、入所者への面会等について制限する場合があります。	できる限り予定どおり実施する 不特定多数の参加が見込まれる行事等については中止や延期する場合があります。	①区の指定管理施設や委託施設は区と同様の措置を講じることを原則とする。 ②区内にある民間の同種事業者等に対し、区と同様の措置を講じるように要請、依頼する。

留意点	上表の各項目は、あくまでも「原則」について記載している。新型インフルエンザ (A/H1N1) ウイルスの特性や、国、東京都、他区市町村の状況、地域社会や経済に与える影響等を十分に勘案のうえ、弾力的に区の対応方策を決定する。なお、区の対応方策については、原則として港区危機管理対策本部会議が決定する。
-----	---

業務継続計画の検討体制

(1) 港区業務継続計画策定推進本部設置要綱

平成21年4月28日

21港危防第333号

(設置)

第1条 業務継続計画の迅速かつ着実な策定を行うため、港区業務継続計画策定推進本部(以下「推進本部」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 推進本部は、次に掲げる事項について検討する。

- (1) 全庁的な業務継続計画の策定に関すること。
- (2) 震災、インフルエンザ等の災害時において、区の各組織が最優先に処理すべき事務事業を決定すること。
- (3) その他全庁的な業務継続に関して必要な事項

(組織)

第3条 推進本部は、本部長、副本部長及び部員をもって構成する。

2 本部長は、防災・生活安全支援部を所管する副区長をもって充て、会務を統括する。

3 副本部長は、防災・生活安全支援部長をもって充て、本部長を補佐する。

4 部員は、別表に掲げる者をもって充てる。ただし、本部長は、必要と認める者を臨時部員として指名することができる。

(招集等)

第4条 推進本部は、本部長が招集する。

2 本部長は、必要があると認めるときは、部員以外の者の出席を求めることができる。

(幹事会)

第5条 推進本部は、所掌事項の検討について必要があると認めるときは、幹事会を置くことができる。

2 幹事会の長(以下「幹事長」という。)は、副本部長をもって充て、幹事会の構成員(以下「幹事」という。)は、部員の承認を得て幹事長が指名する。

3 幹事長は、必要があると認めるときは、幹事以外の者を幹事会に出席させ、その意見を聴くことができる。

(記録)

第6条 本部長は、推進本部会議の概要を作成し、これを保存しなければならない。

(庶務)

第7条 推進本部の庶務は、防災・生活安全支援部防災課において処理する。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、推進本部の運営に関し必要な事項は、本部長が定める。

付 則

この要綱は、平成21年4月28日から施行する。

別表(第3条関係)

区役所改革推進本部長

芝地区総合支所長 兼務 区役所改革推進本部副本部長

麻布地区総合支所長 兼務 防災・生活安全支援部長

赤坂地区総合支所長 兼務 子ども支援部長

高輪地区総合支所長 兼務 産業・地域振興支援部長

芝浦港南地区総合支所長 兼務 保健福祉支援部長

みなと保健所長

環境・街づくり支援部長

総合経営部長

会計室長

教育委員会事務局次長

(2) 港区業務継続計画策定「推進本部」名簿

役職	職名	氏名	備考
本部長	副区長	野村 茂	
副本部長	麻布地区総合支所長 防災・生活安全支援部長	小池 眞喜夫	
部員	区役所改革推進本部長	井伊 俊夫	
部員	芝地区総合支所長 区役所改革推進副本部長	小林 進	
部員	高輪地区総合支所長 産業・地域振興支援部長	家入 数彦	
部員	芝浦港南地区総合支所長 保健福祉支援部長	安田 雅俊	
部員	みなと保健所長	青山 キヨミ	平成21年12月 15日まで
		和田 哲明	平成21年12月 16日より
部員	赤坂地区総合支所長 子ども支援部長	杉本 隆	
部員	環境・街づくり支援部長 特定事業担当部長	福田 至	
部員	総合経営部長	田中 秀司	
部員	会計室長	杉本 昇三	
部員	教育委員会事務局次長	小柳津 明	
事務局	防災・生活安全支援部 防災課長	遠井 基樹	
	防災・生活安全支援部 防災課 危機管理担当	木村 茂泰	
	防災・生活安全支援部 防災課 防災係	仲地 京美	
	防災・生活安全支援部 防災課 防災係	上田 雅文	

(3) 港区業務継続計画策定「幹事会」名簿

役職	職名	氏名	備考
幹事長	防災・生活安全支援部長	小池 眞喜夫	
副幹事長	みなと保健所長	青山 キヨミ	平成21年12月 15日まで
		和田 哲明	平成21年12月 16日より
幹事	芝地区総合支所 副総合支所長(各総合支所管理課長)	藤春 伸一	
幹事	麻布地区総合支所 副総合支所長(各総合支所管理課長)	遠山 洋一	
幹事	赤坂地区総合支所 副総合支所長(各総合支所管理課長)	高橋 辰美	
幹事	高輪地区総合支所 副総合支所長(各総合支所管理課長)	鈴木 英二	
幹事	芝浦港南地区総合支所 副総合支所長(各総合支所管理課長)	山下 充	
幹事	産業・地域振興支援部 地域振興課長	田中 修平	
幹事	防災・生活安全支援部 防災課長	遠井 基樹	
幹事	保健福祉支援部 保健福祉課長	内田 聡	
幹事	みなと保健所参事 生活衛生課長事務取扱	近藤 洋一	
幹事	みなと保健所 保健予防課長	中橋 猛	
幹事	子ども支援部 子ども課長	内田 勝	
幹事	環境・街づくり支援部 土木事業課長	佐野 和典	
幹事	総合経営部 総務課長	北本 治	
幹事	教育委員会事務局 庶務課長	伊藤 康博	
幹事	区議会事務局次長	日詰 由三	
幹事	区役所改革推進本部 区役所改革推進課長	佐藤 雅志	
事務局	防災課 危機管理担当	木村 茂泰	
	防災課 防 災 係	仲地 京美	
	防災課 防 災 係	上田 雅文	

(4) 業務継続計画（新型インフルエンザ編）「作業チーム（コアメンバー）」名簿

役職	所属	氏名	備考
リーダー	みなと保健所参事（生活衛生課長事務取扱）	近藤 洋一	幹事会
サブリーダー	芝地区総合支所 区民課長	日高 泉	
サブリーダー	防災・生活安全支援部 防災課長	遠井 基樹	幹事会
部会員	産業・地域振興支援部 地域振興課長	田中 修平	幹事会
部会員	産業・地域振興支援部 国際化推進担当課長	解良 武	
部会員	産業・地域振興支援部 清掃リサイクル課長	高木 俊昭	
部会員	保健福祉支援部 高齢者支援課長	榎 美智子	
部会員	保健福祉支援部 障害者福祉課長	宮内 光雄	
部会員	みなと保健所 保健予防課長	中橋 猛	幹事会
部会員	子ども支援部 子ども課長	内田 勝	幹事会
部会員	総合経営部 区長室長	渡邊 正信	
部会員	教育委員会事務局 学務課長	新宮 弘章	

業務継続計画の推進体制（危機管理対策検討委員会）

○港区危機管理対策検討委員会設置要綱

平成 18 年 4 月 1 日

17 港危防第 551 号

(設置)

第 1 条 危機管理に関する全庁的な対策の推進について検討するため、港区危機管理対策検討委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第 2 条 委員会は、次に掲げる事項について検討する。

- (1) 全庁的な危機管理対策の推進に関すること。
- (2) 区の各組織における危機の内容及び規模に応じた対応策に関すること。
- (3) その他全庁的な危機管理に関して必要な事項

(組織)

第 3 条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

2 委員長は、防災危機管理室長をもって充て、会務を統括する。

3 副委員長は、防災危機管理室危機管理・生活安全担当課長をもって充て、委員長を補佐する。

4 委員は、別表に掲げる者をもって充てる。ただし、委員長は、必要と認める者を臨時委員として指名することができる。

(招集等)

第 4 条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求めることができる。

(部会)

第 5 条 委員会は、所掌事項の検討について必要があると認めるときは、部会を置くことができる。

2 部会の長(以下「部会長」という。)は、副委員長をもって充て、部会の構成員(以下「部会員」という。)は、各委員の推薦を得て委員長が指名する。

3 部会長は、必要があると認めるときは、部会員以外の者を部会に出席させ、その意見を聴くことができる。

(記録)

第 6 条 委員長は、会議の概要を作成し、これを保存しなければならない。

(庶務)

第 7 条 委員会の庶務は、防災危機管理室防災課において処理する。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

付 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

別表(第3条関係)

芝地区総合支所管理課長

麻布地区総合支所管理課長

赤坂地区総合支所管理課長

高輪地区総合支所管理課長

芝浦港南地区総合支所管理課長

産業・地域振興支援部地域振興課長

保健福祉支援部保健福祉課長

みなと保健所生活衛生課長

子ども家庭支援部子ども家庭課長

街づくり支援部都市計画課長

環境リサイクル支援部環境課長

企画経営部企画課長

防災危機管理室防災課長

総務部総務課長

教育委員会事務局庶務課長