

カジノ管理委員会
新型インフルエンザ等対応
業務継続計画

令和4年2月16日
(令和7年3月26日一部改正)
カジノ管理委員会

カジノ管理委員会新型インフルエンザ等対応業務継続計画

令和4年2月16日
令和7年3月26日一部改正
事務局 長 決 定

目次

1. 基本的な考え方	1
1.1 位置づけ	1
1.2 基本方針	1
1.3 他計画との関係	2
1.4 被害状況の想定	2
2. 実施体制	3
2.1 平常時の体制	3
2.2 発生時の体制	3
3. 発生時継続業務等	5
3.1 業務継続の基本方針	5
3.2 強化・拡充業務	10
3.3 一般継続業務	10
3.4 縮小・中断業務	10
4. 人員、物資等の確保	11
4.1 業務継続のための執行体制の確立	11
4.1.1 指揮命令系統の明確化	11
4.1.2 業務継続実施責任者等	11
4.1.3 人員計画の作成	12
4.1.4 勤務形態や通勤方法の見直し	12
4.2 物資・サービスの確保（物資の備蓄方針、関係事業者との連携）	12
4.3 情報システムの維持（情報システムの維持方針等）	12
5. 感染防止の徹底	14
5.1 職場での感染対策	14
5.2 発症者への対応	14
5.3 海外勤務する職員への対応	14
6. 業務継続計画の実施	15

6.1 発動（タイミング）	15
6.2 状況に応じた対応（人員体制等の変更、必要な調整）	15
6.3 通常体制への復帰	15
7. 業務継続計画の維持・管理等	16
7.1 関係機関との連携	16
7.2 公表・周知	16
7.3 教育・訓練	16
7.4 点検・改善（業務継続計画の見直し）	16

別紙 1 発生時継続業務等

別紙 2 人員計画（様式）

別紙 3 時期区分ごとの人員計画の運用

別紙 4 備蓄品リスト

別紙 5 業務継続に必要なサービス及び備品・消耗品の調達リスト（様式）

別紙 6 職場における感染対策

別紙 7 発症者への対応

1. 基本的な考え方

1.1 位置づけ

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、大きな健康被害及びこれに伴う社会的・経済的影響をもたらすことが懸念されている。

また、コロナウイルスのような既知の病原体であっても、ウイルスの変異等によりほとんどの人が免疫を獲得していない新型のウイルスが出現すれば、パンデミックになることが懸念されている。さらに、未知の感染症である新感染症についても、その感染性の高さから社会的影響が大きいものが発生する可能性がある。

こうした事態に対応するため、「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。）、特措法第6条に基づく「新型インフルエンザ等対策政府行動計画」（令和6年7月2日閣議決定。以下「政府行動計画」という。）、内閣官房内閣感染症危機管理統括庁（以下「統括庁」という。）が策定した各府省における新型インフルエンザ等発生時の業務継続計画の策定支援を目的とする「新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン」（令和6年9月27日策定。以下「ガイドライン」という。）を踏まえ、新型インフルエンザ等発生時の社会・経済状況を想定し、カジノ管理委員会（以下「委員会」という。）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、新たに発生し、又は業務量が増加する業務を強化・拡充業務として定め、これに必要な執行体制、講ずべき措置等を示す業務継続計画を策定するものである。

1.2 基本方針

委員会は、特定複合観光施設区域整備法（平成 30 年法律第 80 号。以下「IR 整備法」という。）に基づき、適切な国の監視及び管理の下で運営される健全なカジノ事業を実現するため、カジノ施設の設置及び運営に関する秩序の維持及び安全の確保を図ることを任務としており、新型インフルエンザ等発生時にあっても、この任務を達成するため、必要な業務を継続する必要がある。

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ことを目的として、職場における感染対策を徹底するとともに、業務の絞り込みを行い、真に

継続すべき業務に資源を集中させることを基本として、「カジノ管理委員会新型インフルエンザ等対応業務継続計画」（以下「本計画」という。）を策定する。

1.3 他計画との関係

委員会では、首都直下地震を想定した「カジノ管理委員会業務継続計画（首都直下地震対策）」（令和4年2月16日）を策定しているが、同計画はカジノ事業の開業の時に適用を開始することとしていること、地震災害と新型インフルエンザ等の被害の態様やそれを踏まえた対応が相当異なることから、本計画は別の業務継続計画として策定する。

1.4 被害状況の想定

本計画においては、ガイドラインに基づき、職員の最大40%の欠勤率を想定する。

2. 実施体制

2.1 平常時の体制

政府においては、各府省等が「新型インフルエンザ等対策閣僚会議」（以下「閣僚会議」という。）及び閣僚会議を補佐する「新型インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議」の枠組みを通じ、政府一体となった取組を総合的に推進する。

委員会においては、新型インフルエンザ等の発生に伴う事態に適切かつ迅速に対応するため、委員会事務局長を本部長とする「カジノ管理委員会新型インフルエンザ等対策本部」（以下「委員会対策本部」という。）を設置する。

委員会対策本部の構成員は以下のとおりとする。委員会対策本部の庶務は総務企画部総務課（以下「総務課」という。）が行うものとする。

本部長：事務局長

本部長代理：次長

副本部長：総務企画部長、監督調査部長

構成員：各課室長、監察官

2.2 発生時の体制

新型インフルエンザ等が発生した場合、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」（以下「政府対策本部」という。）が設置され、「新型インフルエンザ等対策推進会議」の意見を聴き、基本的対処方針（特措法第18条第1項に規定する基本的対処方針をいう。）の決定等が行われる（※）。

（※）あらかじめリスト化されている各府省等の有事専従者は、統括庁に招集される。また、感染症対応に係る業務に携わる各府省等の幹部職員を統括庁に併任発令して統括庁の管理の下で政府として一元的な対応が図られる。加えて、厚生労働省の体制を強化するため、同省内外から応援職員が招集される。その際、委員会を含む各府省等は必要な応援職員の確保に努める。

委員会においては、統括庁と緊密な連携を図りつつ、委員会対策本部を開催して速やかに本計画の発動を決定する。

なお、新型インフルエンザ等の発生段階（参考1参照）に応じ、委員会における感染対策や継続すべき業務内容を変更し、あらかじめ定めておいた人員体制等に移行する。

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、実際の状況に応じて対応を変更するなど、弾力的な運営を行う。

(参考1) 政府行動計画における新型インフルエンザ等発生の時期区分

発生段階		状態
平常時	準備期	新型インフルエンザ等が発生していない状態
発生時	初動期	国内で発生した場合を含め世界で新型インフルエンザ等に位置付けられる可能性がある感染症が発生した状態
	対応期①	国内の発生当初の封じ込めを念頭に対応する時期
	対応期②	国内で感染が拡大し、病原体の性状等に応じて対応する時期
	対応期③	ワクチンや治療薬等により対応力が高まる時期
	対応期④	流行状況が収束し、特措法によらない基本的な感染症対策に移行する時期

3. 発生時継続業務等

3.1 業務継続の基本方針

- (1) 委員会の業務を、業務の仕分けの考え方（参考2参照）により3区分に仕分けを行った上で、業務継続の基本方針（参考3参照）により、業務を継続する。
 - (2) 政府行動計画等で取り組むこととされている業務であって、新型インフルエンザ等の発生により新たに発生し、又は業務量が増加するもの（以下「強化・拡充業務」という。）を優先的に実施するとともに、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、縮小又は中断することにより国民生活、社会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、国内で感染が拡大・まん延している状況であっても業務量を大幅に縮小することが困難なもの（以下「一般継続業務」という。）を適切に継続する。
 - (3) 強化・拡充業務及び一般継続業務（以下これらを併せて「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（以下「縮小・中断業務」という。）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従事する職員が欠けた場合の代替要員として確保する。
 - (4) 新型インフルエンザ等発生時においても、感染を防止しつつ、委員会における発生時継続業務を適切に実施・継続するため、当該業務を含めた委員会の業務は原則としてテレワーク勤務で実施する。この場合において、当該業務の人員の確保のため、縮小する業務のうち、テレワーク勤務ができない業務については、原則として中断する。
 - (5) 新型インフルエンザ等様症状のある職員（※）に対しては、病気休暇を取得するよう各課室長から要請するとともに、外出自粛を徹底するよう要請する（参考5）。
- (※)「新型インフルエンザ等様症状のある職員」の症状については、発熱、咳、全身倦怠感等が想定されるが、新型インフルエンザ等が実際に発生した場合、その症状については厚生労働省が速やかに公表する。当該症状が通常のインフルエンザとの区別がつきにくい可能性がある場合は、通常のインフルエンザ様症状とする。
- (6) 新型インフルエンザ等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同居者等の接触者に感染者がいる職員については、濃厚接触者として、保健所から外出自粛要請がなされる可能性がある。このため、委員会においては、濃厚接触者として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（平成10年法律第114号。以下「感染症法」

という。)第44条の3第1項に基づき都道府県等から外出自粛等の協力を求められた職員に対しては、テレワーク勤務を命ずることや特別休暇の取得を認めることなどに加え、外出自粛を徹底するよう要請する。

- (7) 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、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。

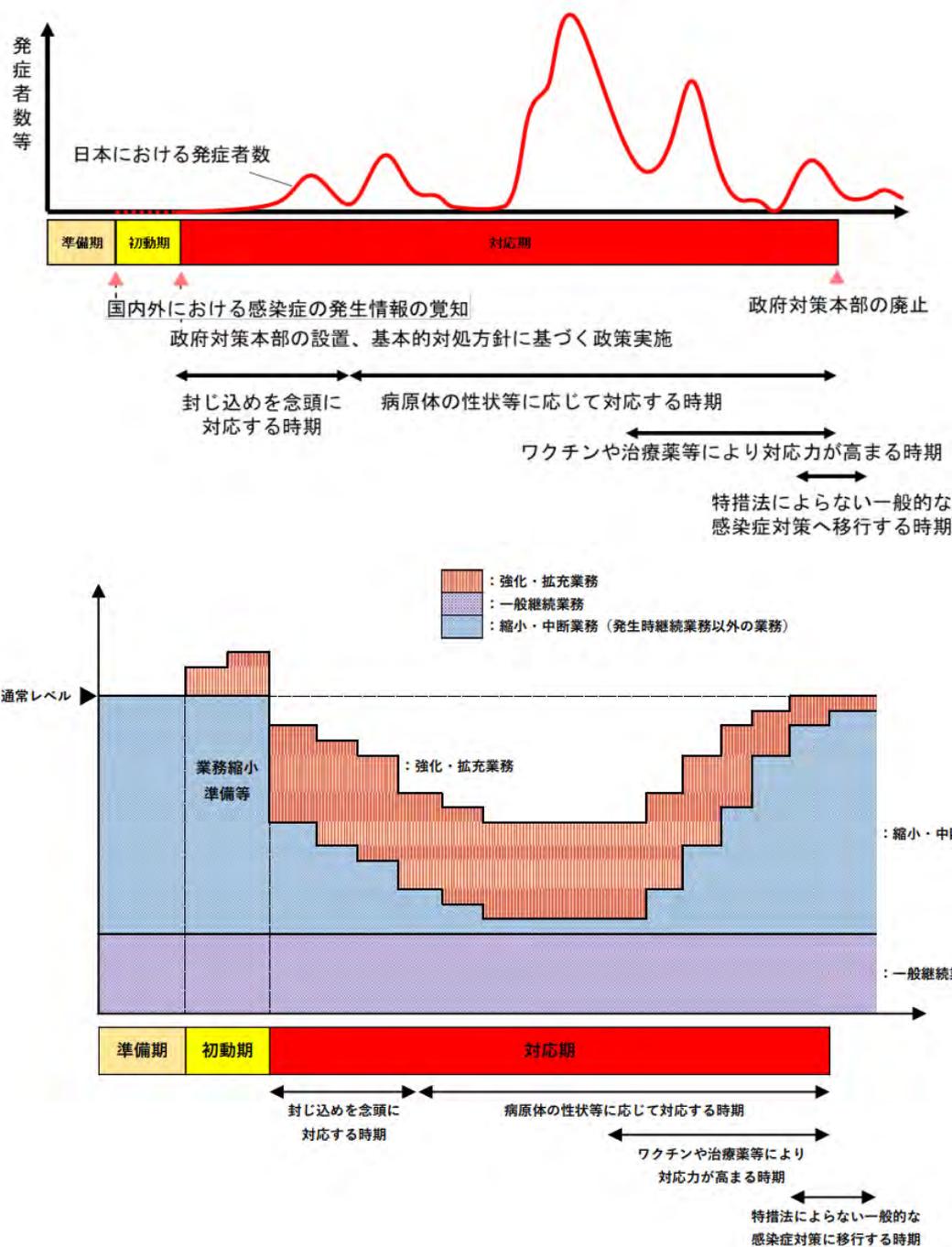
(参考2) 発生時における業務の仕分けの考え方

業務の区分		主な業務内容
発生時継続業務	強化・拡充業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 政府行動計画等で取り組むこととされている業務であって、新型インフルエンザ等の発生により新たに発生し、又は業務量が増加するもの ・ 新型インフルエンザ等発生時に緊急に必要となる法令改正等に関するもの ・ 新型インフルエンザ等発生時の社会・経済の混乱防止、指定(地方)公共機関及び登録事業者(特定接種の登録対象となっている事業者)や地方公共団体に対する支援等に関するもの
	一般継続業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 最低限の国民生活の維持等に必要業務であって、一定期間、縮小又は中断することにより国民生活、社会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、国内で感染が拡大・まん延している状況であっても業務量を大幅に縮小することが困難なもの ・ 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)に関するもの
縮小・中断業務		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、大幅な縮小又は中断が可能なもの <p>※ 施策の実施が遅れることにより国民生活や社会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</p>

(参考3) 業務継続の基本方針

- 強化・拡充業務については、優先的に実施
- 一般継続業務については、適切に継続
- 発生時継続業務以外の業務については、発生時継続業務の実施及び継続が困難となるおそれがあると判断した場合に、大幅に縮小又は中断し、人員を発生時継続業務に投入
- 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
- 新型インフルエンザ等様症状のある職員に対しては、病気休暇の取得及び外出自粛の徹底を要請
- 患者と濃厚接触し、感染症法第 44 条の 3 第 1 項の規定に基づき都道府県等から外出自粛等の協力を求められた職員に対しては、特別休暇の取得を認め、外出自粛の徹底を要請
- 発生時継続業務については、職場における感染対策を徹底し、テレワークの活用も含めて勤務体制を工夫

(参考4) 新型インフルエンザ等発生時の業務継続の変化 (イメージ)



出典：ガイドラインより

(参考5) 職員の症状別の対応及び人事制度上の取扱いについて

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、行動計画等の記述)
新型インフルエンザ等様症状あり	—	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 ※新型インフルエンザ等様症状がある場合、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、都道府県等が外出自粛要請(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、検疫法第14条第1項第2号に基づき停留又は検疫法第16条の2第1項に基づき宿泊施設待機要請)
新型インフルエンザ等様症状なし※2	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、停留又は居宅等又は宿泊施設待機要請)	特別休暇取得	感染症法第44条の3、都道府県等が外出自粛要請(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、検疫法第14条第1項第2号に基づき停留又は検疫法第16条の2第2項に基づき居宅等又は宿泊施設待機要請)
	なし	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※3 職務命令によるテレワーク	学校・社会福祉施設等の施設使用制限等については、特措法第45条第2項に基づき、都道府県が要請。

(出典：ガイドラインより)

※1：職員の対応、人事制度上の取扱いについては、総務課人事担当に確認すること

※2：新型インフルエンザ様症状がない人は、状況に応じテレワークを命じることも可能と考えられる

※3：年次休暇、育児休業又は介護休暇の取得が考えられるが、テレワークを命じることも可能であり、要件等については総務課人事担当に確認すること

3.2 強化・拡充業務

委員会の強化・拡充業務については、主に以下のものが想定される（具体的な業務内容については、別紙1参照。）。

- ・ 新型インフルエンザ等対策に関する情報収集、連絡調整業務
- ・ 執務室内の感染対策業務（予防策含む）
- ・ 職員（委員長、委員を含む。以下同じ。）管理業務及び同居者の感染状況の把握
- ・ 委員会の対応についての広報関係業務

3.3 一般継続業務

委員会の一般継続業務については、以下のものが考えられる（具体的な業務内容については、別紙1参照。）。

- ・ 国会関連業務
- ・ 連絡調整業務
- ・ 予算関連業務
- ・ 情報システムの維持
- ・ 人事、経理業務

ただし、新型インフルエンザ等発生時においては、可能な限り業務量を縮小するため、作業や手続の簡素化を図る必要がある。また、基本的には一般継続業務と位置付けられる業務であっても、国内で感染が拡大・まん延している状況で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得る。新型インフルエンザ等発生後の刻々と変化する状況等を勘案し、その緊急性及び必要性を検討した結果、早急な対応が必要でないと判断されるものについては、対応を縮小又は中断し、必要な業務に人員等を振り向けるものとする。

3.4 縮小・中断業務

発生時継続業務以外の業務であり、状況を見ながら必要に応じて、初動期から段階的に業務を縮小する（具体的な業務内容については、別紙1参照。）。

その場合の縮小の手順等を検討した上で、委員会对策本部と調整の上、関係者へ速やかに周知する。

なお、感染拡大を防止するため、公共交通機関等を利用する出張や対面によるヒアリング、面談等については、Web等によるリモート対応及び電子メール等の代替手段の活用を検討し、それが困難な場合には、中断（中止又は延期を含む）する。

4. 人員、物資等の確保

4.1 業務継続のための執行体制の確立

4.1.1 指揮命令系統の明確化

新型インフルエンザ等発生時に、業務上の意思決定者である管理職員が感染する場合も想定し、意思決定が滞ることがないようにする必要がある。そのため、発生時継続業務に携わる管理職員については、特に感染リスクを極力抑えるような対策を講じることとする。また、各課室等においては、当該管理職員が感染し、職務執行が難しくなった場合の代行者や意思決定の代替ルートをあらかじめ明確にしておくとともに、新型インフルエンザ等発生時においても特別な事情によりテレワーク勤務ができない課室等は管理職員と代行者が同時に感染するリスクを低減するため、交代で勤務する等の方法についても検討する。

意思決定を行う決裁権者が新型インフルエンザ等により患するなどにより勤務が困難となった場合には、カジノ管理委員会行政文書取扱規程（令和2年カジノ管理委員会訓令第13号）第24条に基づき代決による処理を行うとともに、事後速やかに、決裁権者に報告することとする。

4.1.2 業務継続実施責任者等

① 業務継続実施責任者

委員会に業務継続実施責任者を置き、監察官、総務企画部総務課長及び監督調査部監督総括課長をもって充てる。

業務継続実施責任者は、新型インフルエンザ等の発生時に発生時継続業務を的確に継続するために、あらかじめ人員計画の策定・とりまとめを行うほか、本計画に定められた業務を行う。

② 感染防止従事責任者

委員会に感染防止従事責任者及び感染防止従事副責任者を置き、感染防止従事責任者は総務企画部総務課長及び監督調査部監督総括課長、感染防止従事副責任者は総務企画部総務課企画官及び監督調査部監督総括課企画官（不在の場合には総括担当補佐）をもって充てる。

感染防止従事責任者及び感染防止従事副責任者（以下「感染防止従事責任者等」という。）は、新型インフルエンザ等の発生時に職員の感染をできる限り防止するため、職員の健康管理及び感染予防並びに職場内における感染拡大防止に関する業務を行う。

4.1.3 人員計画の作成

- (1) 業務の仕分けを踏まえ、各課室等单位で必要となる人員を確保するための人員計画（別紙2及び別紙3参照）を作成する。その際、通勤時や勤務時の感染リスクを低減するため、原則としてテレワーク勤務を前提にした勤務体制とする。また、人員計画は職員の40%の欠勤率を想定し、強化・拡充業務の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一部の福祉サービスの縮小などにより、出勤が困難となる可能性のある職員を具体的に把握し、それを織り込んだ上で、人員計画を作成する。
- (2) 新型インフルエンザ等発生時に、各課室等において発生時継続業務の遂行に必要な人員を確保できない場合は、業務継続実施責任者間において各課室等における人員を調整する。
- (3) 業務継続実施責任者は、本計画の発動期間中、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。

4.1.4 勤務形態や通勤方法の見直し

通勤時や職場での感染リスクを低減するため、原則としてテレワーク勤務を検討するとともに、特別の事情によりテレワーク勤務ができない場合には、フレックスタイム制や早出遅出勤務の活用による時差出勤や交代での勤務、自転車・徒歩等による通勤について検討する。

4.2 物資・サービスの確保（物資の備蓄方針、関係事業者との連携）

業務継続に必要な物資については、計画的に必要な備蓄を進める（別紙4及び別紙5参照）。

また、執務室における警備、清掃・消毒業務、各種設備の点検・修理、消耗品の供給等、新型インフルエンザ等発生時においても継続して確保することが必要な物資・サービスについて、提供事業者に対し、事業継続に向けた協力を要請する。当該事業者自体の事業継続が困難と判断される場合を想定し、あらかじめその代替策を検討する。

4.3 情報システムの維持（情報システムの維持方針等）

新型インフルエンザ等発生時には、国内外からの情報収集、国民や事業者、関係機関などへの情報発信が重要となるため、情報システムの維持は不可欠である。

業務を継続していく上で重要な情報システムについては、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する必要がある。

これらの運用管理を行うためには、契約事業者のサポートが不可欠であるが、新型インフルエンザ等発生時の契約事業者の勤務状況を踏まえ、情報システムを維持するための対応を事前に整理するとともに、テレワーク勤務の拡大による情報通信環境やセキュリティ面についても検証を行い、十分な備えを行っておく必要がある。

5. 感染防止の徹底

5.1 職場での感染対策

職場での平常時及び発生時の感染対策については、別紙6により対応するものとする。

また、新型インフルエンザ等発生時の感染対策は、感染症の特性によって異なり、さらに有事に刻々とその対策が変化していく面を有していることから、厚生労働省のホームページ等を通じて情報を入手し、最新の知見に基づき対応する。

執務室内での感染対策を徹底し、感染者の発生防止に努めることは、発生時継続業務の遂行体制の前提になるものであることから、平常時においては総務課が中心となり、また、新型インフルエンザ等発生時には委員会対策本部の指示の下で的確に行う。

5.2 発症者への対応

総務課は、感染防止従事責任者との連絡体制を整備し、感染防止従事責任者は、部署内の連絡体制を整備する。

執務室内で発症者がした場合等の対応については、別紙7により対応するものとする。

ただし、本手順については、感染の状況等に応じて、総務課において必要な見直しを行う。

5.3 海外出張等を行う職員への対応

総務課は、新型インフルエンザ等が発生した場合、海外出張等を行う職員等に対して、外務省から発出される感染症危険情報や現地の在外公館の情報等を踏まえ、現地における安全な滞在方法や退避に関する情報提供を行う。

6. 業務継続計画の実施

6.1 発動（タイミング）

委員会は、国内外で新型インフルエンザ等が発生し、政府対策本部等が設置された場合、統括庁と緊密な連携を図りつつ、委員会对策本部を開催し、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。

なお、発生した新型インフルエンザ等の病原性、感染症等が不明である可能性が高いため、縮小・中断業務については、状況を見ながら必要に応じて縮小又は中断する。

6.2 状況に応じた対応（人員体制等の変更、必要な調整）

監察官、総務課長及び監督総括課長は、事態の進展に応じ、本計画に沿って、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た上で、委員会内で必要な調整を行う。

6.3 通常体制への復帰

政府対策本部が廃止され、特措法によらない基本的な感染症対策に移行場合、委員会对策本部は、通常体制への段階的な移行を検討する。

7. 業務継続計画の維持・管理等

7.1 関係機関との連携

本計画について、業務遂行上関係のある省庁、地方公共団体その他の関係機関との連携を確保し、必要がある場合、積極的に調整を行う。

7.2 公表・周知

本計画は、委員会における新型インフルエンザ等発生時の対応を定めたものであり、外部の関係者に関わる部分を含むものである。前述のとおり、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ず、国民及び事業者等への影響が生じることが想定されることから、本計画を公表するとともに、広く周知を図り、理解を求める。

7.3 教育・訓練

本計画の実効性を高めていくためには、職員が発生時の対応への理解を深めることが重要である。そうした観点から、総務課においては、発生時の対応について定期的に周知し、理解させることが必要である。

7.4 点検・改善（業務継続計画の見直し）

委員会は、新型インフルエンザ等に関する新しい知見が得られた場合、政府行動計画等が改正された場合、訓練等を通じて本計画の問題点が明らかになった場合等には、必要に応じ、本計画の改正を行う。

人員計画等においては、職員の異動や組織・所掌業務の変更等を踏まえ、必要に応じた修正を適宜行う。

発生時継続業務等

業務の区分	主な業務内容
発生時継続業務	強化・拡充業務 新型インフルエンザ等に係る情報収集・連絡調整業務（委員会対策本部業務、政府対策本部、内閣府対策会議及び関係省庁との連携）
	感染対策業務（消毒、入庁者管理、衛生管理等）
	職員管理業務（服務、職員の状況把握、人員確保）
	新型インフルエンザ等に係る広報関係業務（新型インフルエンザ等に対する政府及び委員会の対応等に関する情報の国民への発信）
	新型インフルエンザ等発生時における緊急の法令の改正等に関する業務
	一般継続業務 国会関連業務（質問・資料要求への対応等）
	連絡調整業務（幹部日程、委員会内調整、対外調整・窓口、一般広報、メディア対応）
	予算関連業務等（予算・決算、税制、機構・定員、会計検査対応）
	人事、経理業務（給与関係、共済、宿舍、物品購入・契約・各種支払等）
	庁舎管理業務（安全・保守管理、公用車管理等）
	情報システムの維持
	届出・許認可等申請への対応業務（※国民や事業者等に義務を課し、権利を付与する事務は可能な限り期限を延期したり、事務を簡素化する工夫を行う。）
	情報公開請求対応（窓口・調整）
	縮小・中断業務
	不急の各種ヒアリング、面談
	不急の出張（国内・国外）

時期区分ごとの人員計画の運用

- 業務継続実施責任者は、時期区分に応じ、以下に基づき人員計画を運用する。
ただし、実際の状況に応じて、弾力的な運用を行う。

時期区分		業務継続実施責任者による人員計画の運用
準備期		<ul style="list-style-type: none"> 人員計画の定期的な点検・見直し等により、新型インフルエンザ等発生時の業務継続に備える。
対応期	初動期	<ul style="list-style-type: none"> 統括庁や厚生労働省の方針を適時確認しながら、政府対策本部等が立ち上がり、新型インフルエンザ等対策が実施されることを念頭に、発生時継続業務の再確認を行う。 委員会对策本部による本計画の発動を受け、人員計画の運用を開始するとともに、発生時継続業務以外の業務量を迅速かつ計画的に減少させることができるよう体制を整える。
	封じ込めを念頭に対応する時期	<ul style="list-style-type: none"> 政府対策本部の設置及び基本的対処方針の策定後において、感染症を封じ込めることを念頭に、確保している医療提供体制で対応可能な範囲に感染を抑制するため、強力なまん延防止対策を行うことが想定される。 発生時継続業務の実施及び継続のために、必要に応じて発生時継続業務以外の業務量を段階的に減らす。
	病原体の性状等に応じて対応する時期	<ul style="list-style-type: none"> ワクチンや治療薬の開発・普及が十分でない段階においては、感染拡大に合わせてまん延防止対策がより強化されるとともに、欠勤率が上昇すること等によって発生時継続業務の実施及び継続がより難しくなることが想定される。 感染拡大の傾向を勘案しながら、計画的、段階的に発生時継続業務以外の業務量を減らしつつ、発生時継続業務を実施及び継続する。
	ワクチンや治療薬等により対応力が高まる時期又は特措法によらない基本的な感染症対策に移行する時期	<ul style="list-style-type: none"> ワクチンや治療薬等により対応力が高まる時期においては、水際対策やまん延防止対策等の国民生活及び社会経済活動に大きく影響を与える措置について、リスク評価に応じて縮小等の検討がなされるとともに、関係機関における実施体制についても、縮小の検討がなされる。 適切なタイミングで発生時継続業務以外の業務量を徐々に回復させつつ、必要な感染防止対策を継続し、通常体制への段階的な移行を検討する。

(別紙4)

備蓄品リスト

○ 新型インフルエンザ等の発生に備え、必要な物資等について備蓄を行う。

物品	留意点
不織布マスク	<ul style="list-style-type: none">・ 職員は、必要に応じ、執務室内において自らのマスクを着用することが促される。・ 使い捨て（1日1枚必要）
速乾性擦式消毒用アルコール製剤	
庁舎内等消毒剤	
清拭用資材（タオル、ガーゼなど）	
食料品	<ul style="list-style-type: none">・ 深夜勤務職員用
ビニール袋	<ul style="list-style-type: none">・ 呼吸器系分泌物（鼻汁・痰など）を含んだティッシュ等のごみに使用
手袋	<ul style="list-style-type: none">・ 水を通さない材質・ 手指にフィットするもの・ 使い捨て

(別紙5)

業務継続に必要なサービス及び備品・消耗品の調達リスト

区分	消耗品・資器材、 保守業務	必要 数量	備蓄 数量	調達間隔 (時期)	調達・委託業者	業者が休業した場合の 対応策	備考
サ ー ビ ス の 調 達					業者名： 連絡先：		
					業者名： 連絡先：		
					業者名： 連絡先：		
					業者名： 連絡先：		
備 品 ・ 消 耗 品 の 調 達					業者名： 連絡先：		
					業者名： 連絡先：		
					業者名： 連絡先：		
					業者名： 連絡先：		
					業者名： 連絡先：		

職場における感染対策

- 総務課及び感染防止従事責任者等は、平常時及び発生時において、以下に基づき庁舎内の感染対策を行う。

時期区分	実施内容
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ○ 総務課（物品管理）は、マスク、速乾性アルコール製剤等の備蓄品の配置・配布を準備
発生時	<ul style="list-style-type: none"> ○ 感染対策の周知徹底 <ul style="list-style-type: none"> ・ 総務課から全職員に対し、咳エチケットや手洗い等の一般的な感染対策を周知徹底 ○ 感染防止従事責任者等は、職員に通勤前の体温測定を勧奨 ○ 感染防止従事責任者等は、発熱、咳、全身倦怠感等の症状がある職員に対して、出勤を控えることを勧奨 ○ マスク着用の促進 <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染防止従事責任者等は、職員に対しては、通勤時や勤務中のマスク着用を促す。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。 ○ 専用ゴミ入れ（ふた付きが望ましい）の各課室への設置 <ul style="list-style-type: none"> ・ 既存のゴミ箱や簡易な空き箱等を利用し、専用のゴミ入れ（ふた付きが望ましい）を設置する。 ・ 呼吸器系分泌物（鼻汁や痰など）を含んだティッシュは、必ず専用ゴミ入れに捨てる。 ・ 専用ゴミ入れにはビニール袋等を仕込み、廃棄時に直ぐ封ができるようにしておく。 ・ 専用ゴミ入れに溜まったゴミは、ビニール袋等に封をし、一般の事業者ゴミとして廃棄する。 ・ 必要に応じ、総務課は備蓄していたビニール袋を配布する。 ○ 総務課は手洗い及び手指消毒に関する指導を徹底する。 ○ 総務課はエレベーターホールに速乾性アルコール製剤を設置し、手指消毒を促す。 ○ 対人距離の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員等は、職場において出勤している職員の対人距離を確保する（机のレイアウト変更、パーティション設置、会議室等の利用等）。

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 出勤の抑制 <ul style="list-style-type: none"> ・原則としてテレワーク勤務を行う。 ・新型インフルエンザ等様症状のある職員に対し、病気休暇の取得を要請する。また、同居者に感染者がいる場合には、状況に応じてテレワーク勤務を命じる、又は、休暇取得を推奨する。 ○ 執務室内の換気 <ul style="list-style-type: none"> ・換気が可能な執務室においては、2時間毎に換気する。 ○ 執務時間中の外出自粛 <ul style="list-style-type: none"> ・職員の感染防止のため、不要不急の外出を避け、不特定多数の者が集まる場所には極力行かないことを徹底する。 ・食事等のため外出することは、感染の機会を増やすことになるため、極力避ける。 ・食堂や売店ででの感染を防ぐため、できる限り食事を持参する。 ○ 庁舎内の清掃・消毒 <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎清掃業者に、通常の清掃に加えて、水と洗剤を用いて、共有部分に関するドアノブ、スイッチ、階段の手すり、テーブル、椅子、エレベーターの押しボタン、トイレの流水レバー、便座等人がよく触れるところの拭き取り清掃を要請する。 ・最低1日1回は行き、消毒や清掃を行った時間を記し、掲示する。 ・職員自らも身の回りでよく触れる場所（机、椅子、テーブル等）の水拭き清掃を行う。 ○ 執務室の出入口に速乾性アルコール製剤を設置し、手指消毒及びマスクの着用を徹底する。 ○ 東京都及び隣県で感染者が出た場合は、来訪者の執務室内への入場制限を開始する。 <ul style="list-style-type: none"> ・入室制限のお知らせをホームページ及び執務室の入り口に掲示するとともに、可能な限り来訪者との面談や打合せについては、web等による対応とし、やむを得ない場合においてのみ、執務室出入口で来訪者の発熱の有無を非接触型体温計により体温を測定し発熱がないことを確認する。 ・発熱等の症状を有する者の入室等を原則禁止する。
--	--

発症者への対応

○ 職員・同居者等が新型インフルエンザ等様の症状が見られるときの対応は以下のとおりとする。ただし、感染の状況等に応じて、必要な見直しを行う。

発症内容	対応
<p>執務室内で職員が新型インフルエンザ等様の症状（注）を発症</p> <p>注：発熱、咳、全身倦怠感等が想定されるが、新型インフルエンザ等が実際に発生した場合、その症状について厚生労働省が速やかに公表する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は新型インフルエンザ等様の症状が見られるときには、所属の課室長・監察官（課室長が不在の場合は総括担当補佐。以下「課室長等」という。）に報告する。 ・職員からの報告を受けて、課室長等は感染防止従事責任者等に報告し、作業班員（各課室の総括担当、庶務担当）が中心となって以下の対応を行う（特に国内の発生当初の封じ込めを念頭に対応する時期）。 <ul style="list-style-type: none"> ・発症者にマスクを着用させるとともに、発症者の状況に応じて周囲の職員もマスクなど个人防护具を着用。 ・東京都が設置する相談センター（以下「センター」という。）、総務課（庁舎・車両管理担当）及びビル管理室に連絡し、対応を確認。 ・発症者の今後の治療方針（搬送先や搬送方法）についてセンターからの指示を受け、指示された医療機関等を受診させる（発症者を搬送するまでは使用していない会議室で待機する。また、ビル管理室に搬送車等の誘導・案内を依頼する。）。 ・発症者が新型インフルエンザ等と診断された場合（感染の拡大等により確定診断がなされない状況において、インフルエンザと診断された場合、又はセンターとの相談結果に応じて）、消毒剤等を用いて、執務室内の机、ドアノブ、スイッチ、テーブル、椅子等、発症者が触れた可能性のある箇所の消毒を実施する。 ・上記の場合、発症者は発症日2日前以降の行動履歴（公用車の使用の有無を含む。）を可能な限り申告する。 ・課室長等は受診結果等を感染防止従事責任者等に報告。 ・委員会の公用車を用いることが必要な場合、所属部署の職員が同行し、運転手もマスクなどを着用。また、公用車の使用後、発症者が触れた場所などを中心に消毒を実施。

	<ul style="list-style-type: none"> ・総務課において発症者に関する情報を集約の上、委員会対策本部に報告する。 ・発症者は受診結果等に応じ、病気休暇等を取得する。
<p>執務室外で職員が新型インフルエンザ等様の症状を発症</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・執務室外で新型インフルエンザ等様の症状を発した職員は、登庁せずにその旨を所属する課室長等に電話で連絡する。 ・連絡を受けた課室長等は、発症日時、症状、医療機関の受診の有無等を聞き取り、感染防止従事責任者等に報告するとともに、当該職員に病気休暇等を取得させ、外出を控えるよう指示する。 ・発症者は、住所地を管轄する保健所等に設置されている相談窓口、かかりつけ医等（以下「センター等」という。）に相談するとともに、センター等への相談結果（センター等に帰国者・接触者外来等の受診指示を受けた場合には、受診予定や受診結果）について、速やかに課室長等に報告する。 ・報告を受けた課室長等は、感染防止従事責任者等に速やかに報告する。 ・発症者が受診後、新型インフルエンザ等と診断された場合（感染の拡大等により確定診断がなされない状況において、インフルエンザと診断された場合、又はセンター等への相談結果に応じて）、作業班員を中心に、消毒剤等を用いて、執務室内の机、ドアノブ、スイッチ、テーブル、椅子等、発症者が触れた可能性のある箇所の消毒を実施する。 ・総務課において発症者に関する情報を集約の上、委員会対策本部に報告する。 ・発症者は受診結果等に応じ、病気休暇等を取得する。
<p>職員の同居者が新型インフルエンザ等様の症状を発症</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・登庁後、同居者に新型インフルエンザ等様の症状が出たとの連絡を受けた職員は、速やかに課室長等に報告するとともに、センター等に相談の上、相談結果を速やかに課室長等に報告する。課室長等は、当該職員にマスクを着用させた上で早退させ、状況に応じてテレワーク勤務を命じる、又は、休暇取得を勧奨し、外出を控えるよう指示するとともに、感染防止従事責任者等に報告する。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登庁前に同居者に新型インフルエンザ等様の症状が出た職員は、速やかに課室長等に報告するとともに、センター等に相談の上、相談結果を速やかに課室長等に報告する。課室長等は、速やかに感染防止従事責任者等に報告するとともに、状況に応じて職員に対し、テレワーク勤務を命じる、又は、休暇取得を推奨し、外出を控えるよう指示する。 ・ 同居者が発症した場合、職員が濃厚接触者と判断され、都道府県等から外出自粛を要請される可能性があるため、総務課は、国が提供する外出自粛等の期間の基準等の情報を適宜入手する。 ・ 特に保護者・介護者である職員について、こどもや被介護者が感染した場合に、看病等の対応のために休暇の取得やテレワークの実施が必要になる可能性があることに配慮する。
<p>周辺職員・濃厚接触者への対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作業班員を中心に以下の対応を行う。 ・ 当該職員（必要に応じ、同居者が発症した職員も含む）と席が近い職員や対面による会話等の接触があった職員（以下「周辺職員等」という）とそれ以外の職員を発症者の作成した行動履歴や職員からの聴取により把握する。 ・ 消毒剤等を用いて、執務室内の机、ドアノブ、スイッチ、テーブル、椅子等、発症者が触れた可能性のある箇所の消毒を実施する。 ・ 周辺職員等は基本的な感染対策を各自で徹底するとともに、発症した職員の感染確定までマスクを着用する。 ・ 作業班員はセンター等に当該職員と周辺職員等との接触状況等を説明し、センター等の指示を踏まえて対応する。 ・ 職員の感染確定後、周辺職員等に対して、都道府県等から濃厚接触者として外出自粛等が要請された場合には、課室長等は周辺職員等には特別休暇の取得を認め、外出自粛を徹底するよう要請する。 ・ 周辺職員等が濃厚接触者として保健所から外出自粛等の要請がなされない場合や、発症職員の確定診断がなされ

	<p>ない場合であっても、課室長等は周辺職員等に対し、原則として適当な期間、テレワーク勤務等を命ずる。</p>
来庁者が発症した場合	<p>来訪者については、発熱等の症状を有する者の入室等を原則禁止することとしているが、来庁時に発症が確認された場合には、必要に応じてマスクなどを配布し、直ちに帰宅等を促す。</p> <p>また、直ちに帰宅等をさせることにより、各種届出、契約の履行等ができなかった場合等には、事業者等の便宜を図るため、弾力的運用を行うよう努める。</p> <p>なお、症状によっては、執務室内で職員が新型インフルエンザ等様の症状を発症した場合に準じて対応する。</p>