

八街市新型コロナウイルス感染症対応計画

令和2年3月
令和4年4月（改正）

八 街 市

目 次

第1章 総 論

- 1 はじめに
- 2 基本方針
- 3 業務区分の設定及び選定基準

第2章 業務継続のための体制整備

- 1 職員の健康管理
 - (1) 個人が行う対策
 - (2) 職場で行う対策
 - (3) 休暇等の取り扱い
- 2 庁舎内での感染予防・感染拡大防止策
 - (1) 庁舎内の感染拡大防止策
 - (2) 職場で行う予防対策
- 3 職員が発症した場合
 - (1) 職員の対応
 - (2) 業務継続のための人員の確保等
 - (3) 手順
- 4 その他

第3章 業務継続計画の実施

- 1 業務継続計画の発動及び業務の再開判断
- 2 業務継続計画運用上の注意
- 3 業務継続計画の発動及び解除の周知

業務継続計画（個票）

第1章 総論

1 はじめに

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）附則第1条の2第3項の規定により、八街市新型インフルエンザ等対策行動計画（平成26年11月策定）及び八街市業務継続計画〔新型インフルエンザ等編〕（平成28年11月策定）は、新型コロナウイルス感染症に関する計画とみなされる。

新型コロナウイルス感染症に罹患した場合、無症状又は軽症の者がいる一方、肺炎と診断された者では呼吸困難が出現し、高齢者や、糖尿病・慢性肺疾患・免疫不全などの基礎疾患のある者は重症化する傾向があり、多くの人に健康被害を与えるだけでなく、本市の様々な行政サービスの継続に重大な影響を及ぼすおそれがある。このような状況下において、本市における新型コロナウイルス感染症対策を確実に実施し、市民への感染拡大を可能な限り抑制するとともに、市民生活の維持に必要な不可欠な行政サービスを適切に提供していくため、「八街市新型コロナウイルス感染症対応計画」（以下「計画」という。）を策定する。

2 基本方針

- （1）新型コロナウイルス感染症対応業務については、優先的に実施する。
- （2）職員や職員の家族の感染等による自宅待機・出勤困難による市民生活の維持に必要な不可欠な行政サービスの低下を極力抑える。
- （3）通常業務のうち、市民生活に必要な不可欠な業務は継続し、市民生活等に与える影響の少ない不急の業務については、職員の欠勤状況により段階的に縮小もしくは中断・延期する。

また、感染拡大に繋がるおそれのある業務については、極力中止する。

3 業務区分の設定及び選定基準

市の業務を「新型コロナウイルス感染症対応業務」及び通常業務を更に「継続業務」、「縮小もしくは中止・中断する業務」に区分する。

また、「新型コロナウイルス感染症対応業務」及び「継続業務」を「優先業務」と位置付ける。

高い ↑ 優先度 ↓ ↓ 低い	優先業務	新型コロナウイルス感染症対応業務	・行動計画で取り組むこととされている業務 （新たに発生もしくは業務量が増加するもの）
	業務	継続業務	・行動計画で取り組むこととされている業務以外で、市民の生命や生活、社会経済活動に重大な影響があるため縮小 ・中断が困難な業務
		縮小もしくは中止・中断する業務	・優先業務には該当しないが、感染期も完全に中断することはできず、業務内容を縮小しつつ継続する業務 ・流行が収まるまで中断することが可能な業務 ・感染拡大を防止する観点から、中止・延期することが望ましい業務

第2章 業務継続のための体制整備

1 職員の健康管理

業務継続計画に基づき最低限の市民サービスを維持するためには、新型コロナウイルス感染症対策に直接携わらない職員も含め、全ての職員が、市民への感染対策の最前線に立っての行動となることを自覚し、出勤不可能な状況とならないよう職員一人一人が対策を講じていくことが重要である。

新型コロナウイルス感染症が発生したときは、自分自身や家族も感染するおそれがある。まずは自己と家族の健康と安心が確保されていなければならない。このため、平素から自己と家族を守るため、新型コロナウイルス感染症に関する知識や対応策の習得、個人でできる健康管理を始め、各職場においても感染予防対策を実施する。

(1) 個人が行う対策

① 日頃から十分な栄養や睡眠・休養をとり、体調管理に努める。

人に元々ある、病原体から身を守る免疫機能を高めるため、毎日の健康管理に努めることが大切である。特に、抵抗力の弱い、基礎疾患のある者や妊娠している者のように感染すると重症化するおそれがある者については、体調変化に気を配り、感染が疑われる場合は、早期受診・早期治療を心がけることが重要である。

・体力保持には栄養の摂取が大切であり、体の修復を助け抵抗力を高める免疫抗体の主成分でもあるタンパク質やタンパク質の生成や働きを高めるためのビタミンなど、栄養バランスのよい食事を摂るよう日頃から心がけること。
・睡眠は体や脳の疲れを取るのに重要で、睡眠中にストレスに抵抗し免疫増強作用のあるホルモンなどの分泌が行われる。規則正しい睡眠時間の確保が大切である。ストレスにさらされ続けると、免疫力が弱くなることは科学的に証明されており、自分なりのストレス解消法を見つけ、ストレスに負けない心身をつくること。

② 手指消毒を励行する。

感染予防対策の基本として、外出からの帰宅・帰庁後や不特定多数の者が触るような場所に触れた後は、手指消毒を行う。

また、消毒を行った際は、手袋を外した後に流水・液体石鹸による手洗い又は速乾性擦式消毒用アルコール製剤による手指消毒を必ず行う。この水と液体石鹸による手洗いは、付着したウイルスを除去して感染リスクを下げ、また、60～80%のアルコール製剤で消毒することでウイルスは死滅する。

・液体石鹸による手洗いは最低15秒以上洗うことが望ましく、洗った後は、清潔な布やペーパータオルで水分を十分に拭き取ること。
・速乾性擦式消毒用アルコール製剤（アルコールが60～80%程度含まれている消毒薬）は直ぐに乾くため、タオルや水も必要なく簡便に使用できる。ただし、3ml以上を両手にまんべんなく広げること。

③ 咳エチケットを励行する。

ウイルスは、咳・くしゃみにより、ウイルスを含む5ミクロン以上の飛沫が、1～2m浮遊し、これを人が吸い込むことによって感染（飛沫感染）するが、咳エチケットによってこれを防ぐことができる。

・咳やくしゃみをする際は、ティッシュなどで口と鼻を被い、他人から顔をそむけ、できる限り1～2メートル以上離れる。ティッシュなどが無い場合は口を袖口で抑えて極力拡散しないようにすること。

- ・鼻汁や痰などを含んだティッシュはすぐにゴミ箱に捨てること。
- ・くしゃみや咳などを押さえた手から、ドアノブなどの周囲のものにウイルスを付着させないために、こまめな手洗いを心がけること。
- ・咳やくしゃみをしている人にはマスクの着用を積極的に促すこと。

④ マスクを着用する。

咳やくしゃみによる飛沫及びそれらに含まれるウイルス等病原体の飛散を防ぐ上で高い効果を持つマスクを適切に着用する。

(2) 職場で行う対策

① 通常業務における感染対策

日頃から手洗い・うがい・マスクの着用、咳エチケット等を徹底する。

また、出勤時をはじめ、庁舎内に入る場合の石鹸や消毒液を用いた手洗い、手指消毒を徹底する。

② 共有部分の消毒

飛沫感染のほか、接触感染のおそれがあることから、カウンターや記載台、待合椅子、ドアの取っ手やノブなどの共有部分は、消毒液で吹いた後、水拭きする。

(3) 休暇等の取り扱い

① 発熱や呼吸器症状等を有し、かつ、新型コロナウイルス罹患の疑い（新型コロナウイルス感染症患者との接触歴等）のある者は、居住地を管轄する相談窓口（保健所）に相談し指示に従うとともに、その結果を所属長に報告する。また、患者と濃厚接触した職員に対しては、休暇の取得や外出自粛の徹底を指示する。

② 新型コロナウイルス感染症の罹患が認められた職員（無症状を含む。）に対しては、治癒するまでの間、休暇を付与する。

③ 職員又はその親族に発熱等の風邪症状が見られたことから、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には特別休暇の取得を認める。

④ 新型コロナウイルス感染症対策に伴う、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等の臨時休業その他の事由により、子の世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には特別休暇の取得を認める。

2 庁舎内での感染予防・感染拡大防止策

庁舎内での感染拡大を防止するため、感染経路を絶つこと（感染者との接触を最小限度にすること）及び感染を防止すること（こまめに消毒すること）を目的として適切に対応する必要がある。

(1) 庁舎内の感染拡大防止策

① 咳・くしゃみによる飛沫感染、接触感染の防止

・市民等に対し、手洗い・うがい・マスクの着用、咳エチケット等の励行を要請する。

・庁舎に出入りする際に手指消毒を行うための消毒薬（速乾性擦式消毒用アルコール製剤）を設置する。

・感染が拡大し、庁舎内で感染拡大防止を徹底する必要性が生じた場合は、不要不急の来庁や発熱・咳、全身倦怠感などのある市民の来庁自粛を要請する。

② 感染防止の周知

・市が業務継続計画を発動した場合は、窓口や業務の縮小、中止・延期、来庁自粛、

来庁する場合のマスクの着用、庁舎や市施設への立ち入り制限等について、各種媒体を通じて市民に広く周知し、理解と協力を求めていく。

(2) 職場で行う感染予防対策

- ・通常の清掃に加え、よく人が触れる箇所を、1日1回以上、拭き取り消毒をする。
- ・清掃・消毒実施後は流水・石鹸でよく手を洗うか又は速乾性擦式消毒用アルコール製剤で消毒する。
- ・対面業務の実施方法を変更する。

(例)

- ①窓口業務は、原則として電話、ファックス、Eメール等により実施
- ②書類の受け渡しは、郵送により、又は終息後に実施
- ③書類や図面が必要となる対面で行う業務については、マスク着用、人と人との距離の確保などの感染予防対策を講じたうえで実施

3 職員が発症した場合（例：健康子ども部健康増進課）

(1) 職員の対応

① 無症状病原体保有者又は濃厚接触者の場合

- ・自宅待機（健康観察）（特別休暇取得）
- ・健康増進課長への報告 課長は総務課に報告
- ・健康増進課職員により、当該職員の活動範囲や机、電話、キャビネット等を消毒する
- ・保健所による、勤務先や行動歴等の聴取には協力すること
- ・周辺の職員の自宅待機（健康観察）は、保健所の指示（基準）による
- ・周辺の職員の自主的な年次休暇取得も可

② 発症した場合

- ・本人が健康増進課長に報告
課長は、健康子ども部長及び総務課に報告
- ・治癒するまでの間、特別休暇の取得
- ・健康増進課職員により、当該職員の活動範囲や机、電話、キャビネット等を消毒する
- ・接触状況により、周辺職員に簡易検査実施を求める
- ・報道発表
- ・発症者多数の場合、応援職員招集

(2) 業務継続のための人員の確保等

職員の中から発症者が生じた場合には、通常業務のうち可能な限り縮小及び中止・延期等に対応しても、優先業務の実施が困難となることが考えられる。このため、各課等において、優先業務等の遂行に必要な職員に不足が生じた場合は、部内で流動配置により対応する。部内においても対応困難な状況や、緊急的な対応が必要な状況が生じた場合には、全庁的な調整を実施する。

また、各課等では、所属長等の罹患により業務継続が不能となることがないように、指揮命令系統の明確化を図るとともに、職員の中から発症者が出た場合の課内の対応を決めておくこと。担当職員の不在を想定して、担当職員以外の職員も業務を行えるよう、事務処理マニュアルの作成整備や情報共有、優先業務、縮小もしくは中止・中

断業務等を整理する。

（４）公表手順

- ①総務課及び秘書広報課に連絡
 - ②報道発表まで箱口
 - ③報道機関発表文作成
 - ④県議会議員（秘書広報課から）及び市議会議長（議会事務局から）に報告
 - ⑤ホームページ掲載準備
 - ⑥問い合わせ対応文書作成
 - ⑦報道発表後の問い合わせには、健康増進課が対応
- ※市民（職員以外）から発症した場合は準用する。

４ その他

新型コロナウイルス等の予防と感染拡大を防ぐために必要な物資の確保と備蓄を平常時から計画的に進める。

（例）

- ・ マスクや手袋等の感染防止のための衛生用品
- ・ 消毒剤やスプレーボトル、ペーパータオルなどの消毒用品
- ・ その他感染リスクを減らすために必要な物品

第5章 業務継続計画の実施

1 業務継続計画の発動及び業務の再開判断

業務継続計画は、国、千葉県、近隣自治体の状況を考慮のうえ、対策本部の判断により発動する。発生段階に応じ、対策本部は各課等の長より所属職員の出勤状況及び同居する職員の家族等の罹患状況、並びに新型コロナウイルス感染症の感染状況の報告を受け、全庁的な視点から業務の継続、縮小もしくは中止・中断等について、市の方針を決定する。

対策本部の決定を踏まえ、各課等の長が業務継続計画における業務のうち、具体的な中止・中断する業務、縮小する業務を決定し、実行に移す。

縮小する業務に従事していた職員は、必要に応じ応援職員として優先業務に従事する。

また、小康期に入り、業務の再開及び平常時の体制への復帰に関する判断は対策本部が全庁的な視点から行い、これを踏まえて各課等の長が具体的に再開する業務を決定する。

なお、業務継続計画の解除については、感染状況、国及び千葉県、近隣自治体の状況等を総合的に考慮し、対策本部が決定する。

対策本部での決定事項については、各課等の長を経由して職員に伝達する。

また、委託事業者等への連絡や要請は、所管課が行う。

2 業務継続計画運用上の注意

業務継続計画は、機械的に運用するのではなく、出現した新型コロナウイルス感染症の感染力、職員の欠勤率等を考慮し、弾力的、機動的に対応していく。

3 業務継続計画の発動及び解除の周知

業務継続計画の発動により、業務継続計画に沿って業務の実施体制を移行した場合は、ホームページなど各種媒体を用いて、市民、事業者等へ周知を図り、協力を求める。また、小康期に入り通常の業務の実施体制に移行した場合も同様とする。