

飛騨市地域包括支援センター事業継続計画

(自然災害発生時・新型コロナウイルス感染症等発生時における業務継続計画)

飛騨市

目 次

第1章 自然災害発生時における業務継続計画

1-1	総論	
1-1-1	基本方針	1
1-1-2	推進体制	
1-1-3	リスクの把握	2
	(1) ハザードマップなどの確認	
	(2) 被災想定	
1-1-4	優先業務の選定	3
	(1) 非常時に対応が必要となる業務	
	(2) 非常時優先業務の目標着手時間	
	(3) 業務	
1-2	平常時の対応	
1-2-1	対象とする事業所の設置場所	6
1-2-2	基建物・設備の安全対策	
	(1) 人が常駐する場所の耐震措置	
	(2) 設備の耐震措置	
1-3	緊急時の対応	
1-3-1	発動及び解除時期	
1-3-2	決定権者及び計画の指揮命令系統	7
	(1) 管理者不在時の代行順位	
	(2) 職員の参集体制	
1-3-3	飛騨市古川町総合保健福祉センターが 使用できなくなった場合の代替施設	
1-3-4	電気、水、食料等の確保	8
	(1) 現時点の状況	
	(2) 平素の準備	
	(3) 災害発生時	
1-3-5	重要なデータのバックアップ	9
1-3-6	非常時優先業務の整理	
	(1) 非常時優先業務を実施するための職員体制	
	(2) 災害発生時の体制	
	(3) 職員の応援体制	

1-3-7 非常時優先業務の執務環境の確保

(1) 情報システム

(2) 執務環境の整備

第2章 新型コロナウイルス感染症等発生時における業務継続計画

2-1 総論

2-1-1 基本方針 11

2-1-2 推進体制

2-2 平常時からの備え

2-2-1 感染症発症時を見据えた事前準備

2-3 新型コロナウイルス感染症等の状況下における事業継続

2-3-1 継続・実施させる事業の選定 12

(1) 事業継続のレベル

(2) 各レベルにおける事業の方針

2-3-2 交代勤務や勤務場所変更による人員確保 13

(1) 前段階（未発生期）～第1段階（海外発生期）

(2) 第2段階（国内発生早期）

(3) 第3段階（感染症拡大期、まん延期、回復期）

(4) 第4段階（小康期）

2-3-3 執務環境の確保

2-3-4 感染症発生時のBCP発動する時期

(1) 前段階（未発生期）～第1段階（海外発生期）

(2) 第2段階（国内発生早期）

(3) 第3段階（感染症拡大期、まん延期、回復期）

(4) 第4段階（小康期）

2-4 事業所内感染症発生時の初動対応

2-4-1 初動の役割 14

2-4-2 対応事項

2-4-3 感染症発生時の業務の実施要領 15

(1) 市民との対面が必要な業務（窓口業務等）

(2) 市民との対面が不要な業務（一般事務等）

2-5 感染拡大防止体制の確立

2-5-1 感染拡大防止体制（対策本部）

2-5-2 対応事項

(参考) 新型コロナウイルス感染症に関する情報入手先 16

第3章 業務継続計画の推進・発展

3-1	研修・訓練の実施	
3-1-1	教育	17
3-1-2	訓練	
3-2	業務継続計画の検証・見直し	
3-2-1	業務継続計画の点検と見直し等	
3-2-2	業務継続計画の更新履歴	

第1章 自然災害発生時における業務継続計画

1-1 総論

1-1-1 基本方針

大規模地震等の災害発生時において、飛騨市地域包括支援センター（以下「包括」という）の行政機能を継続するため、以下の基本方針に基づいて業務継続の強化に取り組むものとする。

基本方針① 大規模災害から利用者の生命・身体の保護

- ・大規模災害発生時は、非常時優先業務を優先して実施するが、その中でも、利用者の生命・身体に関わる災害応急対策業務は最優先で実施する。

基本方針② 継続性の高い通常業務の特定によるサービスの継続

- ・事業所やインフラ等の被害、職員の参集状況等、大規模災害発生時における業務遂行体制を想定した上で、非常時優先業務を特定する。
- ・非常時優先業務遂行上の課題と対策をあらかじめ検討し、実効性を確保する。

基本方針③ 非常時優先業務に必要な人員・資源の確保

- ・非常時優先業務の実施に必要な人員や資機材の資源の確保は、飛騨市防災関連部署と連携し確保する。
- ・資源を非常時優先業務に配分するため、それ以外の通常業務は積極的に休止・抑制する。

1-1-2 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名
責任者	管理者・課長	佐藤 博文
取りまとめ役（リーダー）利用者の状態把握・確認責任者	課長補佐	井谷 直裕
支援関係（シフト関係）	担当係長	柚原 奈緒美
		室田 直子

1-1-3 リスクの把握

(1) ハザードマップなどの確認

飛騨市ホームページ（飛騨市防災ポータル）

【古川町】洪水ハザードマップ (<https://www.city.hida.gifu.jp/site/bousai/1203.html>)

【神岡町】洪水ハザードマップ (<https://www.city.hida.gifu.jp/site/bousai/29677.html>)

その他（中小河川等）洪水浸水想定区域

(<https://www.city.hida.gifu.jp/site/bousai/30323.html>)

【古川町】土砂災害ハザードマップ

(<https://www.city.hida.gifu.jp/site/bousai/248.html>)

【神岡町】土砂災害ハザードマップ

(<https://www.city.hida.gifu.jp/site/bousai/250.html>)

【河合町】土砂災害ハザードマップ

(<https://www.city.hida.gifu.jp/site/bousai/252.html>)

【宮川町】土砂災害ハザードマップ

(<https://www.city.hida.gifu.jp/site/bousai/254.html>)

【その他中小河川】洪水ハザードマップ

(<https://www.city.hida.gifu.jp/site/bousai/53859.html>)

(2) 被災想定

【自治体公表の被災想定】

本計画においては、「飛騨市地域防災計画」に基づき、跡津川断層による地震を想定する。

人的被害

死者数：270 人 負傷者数：2,543 人 重症者数：649 人 要救出者数：654 人

避難者数：12,163 人 建物被害 全壊：7,579 棟 半壊：5,985 棟 全出火件数：51 件

【参考】飛騨市防災情報 【計画】 飛騨市地域防災計画【令和5年3月改訂】

<https://www.city.hida.gifu.jp/site/bousai/31541.html>

【自施設で想定される影響】（自治体発表の被災想定から自施設の設備等）

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目
電力	自家発電機			復旧	→	→	→	→	→
E V	不可			復旧	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄品			復旧	→	→	→	→	→
生活用水	備蓄品・山水			復旧	→	→	→	→	→
ガス	備蓄品（カセットコンロ）			復旧	→	→	→	→	→
携帯電話	不通			復旧	→	→	→	→	→
メール	不通			復旧	→	→	→	→	→

1-1-4 優先業務の選定

(1) 非常時に対応が必要となる業務

大規模な被害が発生した際に、対応が必要な業務は利用者の安全確保に対する緊急業務及び継続すべき経常業務である。

通常業務の再開については、原則4日目以降とする。

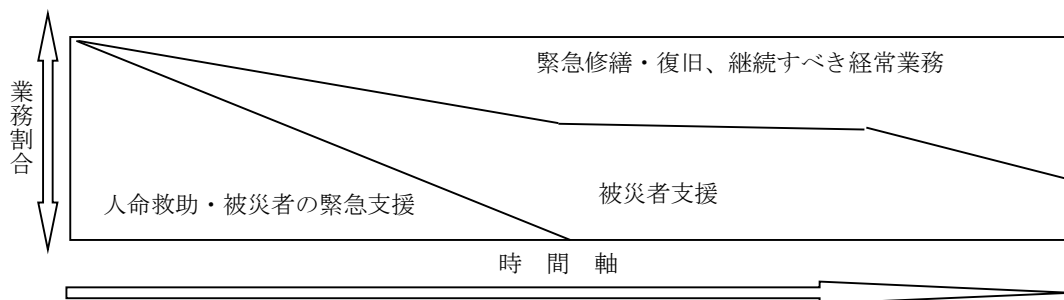
業務開始目標時間別の業務整理基準

業務開始 目標時間	該当する業務の考え方	代表的な業務例
3時間 以内	<input type="checkbox"/> 職員及び家族の安全確保 <input type="checkbox"/> 初動体制の確立 <input type="checkbox"/> 被災状況の把握 <input type="checkbox"/> 救助、救急の開始 <input type="checkbox"/> 避難所の開放	<input type="checkbox"/> 職員の安否確認 <input type="checkbox"/> 災害対策本部の立ち上げ <input type="checkbox"/> 被害情報の収集・伝達・報告 <input type="checkbox"/> 発災直後の火災、浸水対策業務（消火、避難・警戒・誘導処置等） <input type="checkbox"/> 避難所の開設、運営業務
24時間 以内	<input type="checkbox"/> 応急活動（救助、救急以外）の開始 <input type="checkbox"/> 避難生活支援の開始 <input type="checkbox"/> 重大な行事の手続き	<input type="checkbox"/> 短期的な二次災害予防業務（想定浸水域等における避難等） <input type="checkbox"/> 施設の応急復旧に係る業務 <input type="checkbox"/> 避難生活の開始に係る業務（衣食住の確保、供給等）
72時間 以内	<input type="checkbox"/> 被災者への支援開始 <input type="checkbox"/> 他の業務の前提となる包括機能の回復	<input type="checkbox"/> 避難生活の向上に係る業務（入浴、メンタルヘルス、防犯等） <input type="checkbox"/> 災害対応に必要な経費の確保に係る業務 <input type="checkbox"/> 業務システムの再構築に係る業務
2週間 以内	<input type="checkbox"/> 復旧・復興に係る業務の本格化 <input type="checkbox"/> 窓口行政機能の回復	<input type="checkbox"/> 生活再建に係る業務（被災者生活再建支援法等開始業務、住宅確保等） <input type="checkbox"/> 金銭の支払い、支給に係る業務（契約、給与、補助費等） <input type="checkbox"/> 窓口業務（届出受理等）
1ヶ月以内	その他の包括機能の回復	<input type="checkbox"/> その他の業務

これらの活動に必要な業務量は時間とともに変化するため、優先的に対応すべき業務を開始する時期も検討する必要がある。

各活動の業務量に関する時系列に応じた推移のイメージは、次のとおりである。

非常時優先業務各活動の業務の割合と時間との関係イメージ



(2) 非常時優先業務の目標着手時間

ア 1日以内

(以内)

業務分類	3時間	6時間	12時間	24時間
活動体制	<input type="checkbox"/> 活動体制の確保 <input type="checkbox"/> 職員の安否及びの登庁状況の確認 <input type="checkbox"/> 被害情報収集開始 <input type="checkbox"/> 代替施設の必要性の検討 <input type="checkbox"/> 他事務所への応援要請の検討及び要請 <input type="checkbox"/> 使用可能車両の把握	<input type="checkbox"/> 重要業務への職員の再配置 <input type="checkbox"/> 必要により代替施設の確保の開始 <input type="checkbox"/> 使用可能車両の一元管理開始	状況により <input type="checkbox"/> 代替施設へ移動	<input type="checkbox"/> 職員健康管理状況の把握開始 <input type="checkbox"/> 代替施設での業務開始
輸送対策	<input type="checkbox"/> 必要資機材の把握開始	<input type="checkbox"/> 必要資機材の確保開始	<input type="checkbox"/> 必要資機材の確保状況把握	<input type="checkbox"/> 物資運搬体制の確保
消防・医療救護対策	<input type="checkbox"/> 消火、救助活動の開始	<input type="checkbox"/> 緊急患者空輸調整 <input type="checkbox"/> 救護所の設置	<input type="checkbox"/> 緊急患者空輸開始 <input type="checkbox"/> DMAT受入準備	<input type="checkbox"/> DMAT受入運用開始
避難者対策・災害時要配慮者対策		<input type="checkbox"/> 避難者の環境状況の把握 <input type="checkbox"/> 避難所環境対策の開始	<input type="checkbox"/> 避難者健康状態の把握 <input type="checkbox"/> 食品衛生対策の確保	<input type="checkbox"/> 保健衛生環境対策の確保
被災者等の生活確保対策	<input type="checkbox"/> 市役所、福祉事務所等施設被害状況把握	<input type="checkbox"/> 現庁舎での業務継続可否の検討	<input type="checkbox"/> 事務所開設	

優先すべき 通常業務	<input type="checkbox"/> 緊急時に必要な業務の開始 <input type="checkbox"/> 機器の作動確認 <input type="checkbox"/> 通信状況の把握 <input type="checkbox"/> 各システムの稼動状況の確認	<input type="checkbox"/> 機器応急復旧の開始 <input type="checkbox"/> 通信機器の応援要請始 <input type="checkbox"/> 各システム復旧作業開始	<input type="checkbox"/> 応援要請の実施 <input type="checkbox"/> 機器被害における事務処理の継続 <input type="checkbox"/> 機器被害における事務処理の継続	<input type="checkbox"/> 応援の受入準備 <input type="checkbox"/> 事務機器の復旧 <input type="checkbox"/> 通信機器の受入準備
---------------	---	---	--	--

イ 2日～1ヶ月以内

(以内)

業務分類	2日	3日	1週間	1ヶ月
活動体制	<input type="checkbox"/> 職員の安否確認の完了 <input type="checkbox"/> 代替施設での執務環境整備、執務機能確認 <input type="checkbox"/> 他部署等からの応援職員受入開始	<input type="checkbox"/> 代替施設での執務開始		
食糧等供給 支援物資配分	<input type="checkbox"/> 水・食糧の確保、供給	<input type="checkbox"/> 食品提供調整開始 <input type="checkbox"/> 義援物資の受入開始	<input type="checkbox"/> 食品提供受入開始	
被災者等の生活確保対策			<input type="checkbox"/> 市民相談窓口の開設	<input type="checkbox"/> 被災者生活支援
優先すべき 通常業務	<input type="checkbox"/> 執務場所のライフライン確保	<input type="checkbox"/> 文書の收受及び発送の再開	<input type="checkbox"/> 市有財産管理の再開 <input type="checkbox"/> 契約事務の再開	<input type="checkbox"/> 事務機器の復旧 <input type="checkbox"/> 福祉関係サービス業務の再開

(3) 業務

(以内)

業務名		3時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
緊急業務	<input type="checkbox"/> 職員の参集状況の確認	○	○			
	<input type="checkbox"/> 職員の安否確認、被災状況の確認	○	○			
	<input type="checkbox"/> 収集した情報の報告	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> 関係機関との連絡調整	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> 施設等の被害状況、応急復旧	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> 執務スペースの確保と環境整備	○	○			
	<input type="checkbox"/> 各種文書、データの保全等	○	○			
	<input type="checkbox"/> 職員の労務管理				○	○
経常業務	<input type="checkbox"/> 高齢者救護対策業務	○	○	○		
	<input type="checkbox"/> 介護保険給付業務				○	○
	<input type="checkbox"/> 地域福祉増進業務					○

業 務	<input type="checkbox"/> 高齢者介護予防業務					○
	<input type="checkbox"/> 地域生活支援事業給付業務				○	○
	<input type="checkbox"/> 要配慮者の相談、支援業務			○	○	○
	<input type="checkbox"/> 各種支払業務				○	○

1-2 平常時の対応

1-2-1 対象とする事業所の設置場所

本計画では包括機能の維持継続を目的としているため、事業所の設置場所である飛騨市古川町総合保健福祉センターとする。

1-2-2 建物・設備の安全対策

(1) 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
建物（柱）	耐震設計	新耐震基準設計のもの
建物（壁）	耐震設計	新耐震基準設計のもの

(2) 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
パソコン	パソコンの小型化	
キャビネット	キャビネットの積重ね禁止	
消火器	消火器等の設備点検、収納場所の確認	

1-3 緊急時の対応

1-3-1 発動及び解除時期

本計画は、大規模な震災により飛騨市長が飛騨市災害対策本部を設置し、当該本部会議が飛騨市事業継続計画の発動を決定した場合、管理者が判断し発動を決定する。

また、解除時期については、災害応急活動が概ね完了し、平常時の体制がとれると飛騨市本部長（飛騨市長）が判断し決定した場合、管理者が判断し解除を決定する。

1-3-2 決定権限者及び計画の指揮命令系統

(1) 管理者不在時の代行順位

管理者不在時の意思決定順序を次のとおりとする。

包括支援センター内に在籍する者で ・職務の級及び号級の高い者 ・職務の級及び号級がともに同じ者については、その職務の級における在職期間が長い者とし、なお同じときは、年長者とする。

(2) 職員の参集体制

	区分	体制	参集課室・職員
地震	震度 4	準備体制	・必要により管理者が指名した職員
	震度 5 弱	警戒体制	・必要により管理者が指名した職員 ・他の職員は参集できるよう準備
	震度 5 強以上の場合	非常体制	・すべての職員
大雨・洪水等	自主避難所を開設するとき	非常勤務体制	・必要により管理者が指名した職員 ・他の職員は参集できるよう準備
	・市内に、避難勧告が発令されたとき、又は発令が予期されるとき ・河川の水位が避難判断水位を超えたとき	非常勤務体制	・すべての職員

1-3-3 飛騨市古川町総合保健福祉センターが使用できなくなった場合の代替施設

飛騨市古川町総合保健福祉センターが使用できない場合の予備施設は、飛騨市地域包括支援センター神岡ランチとする。

代替施設候補の状況・災害危険度

施設名	建築年 (耐震対応済みの場合○)	災害危険度				付帯設備□事務機器等					同時被災の可能性のある災害(無の場合○)
		津波	液状化	洪水	害・火災等) その他(土砂災)	非常用発電機/燃料	通信機器	情報システム	水・食糧、トイレ等	事務機器・備品	
神岡ランチ	○	—	○	○	○	○ (6h)	—	無	備蓄あり	有	○

1-3-4 電気、水、食糧等の確保・職員の参集体制

(1) 現時点の状況

① 非常用発電機と燃料の確保	
非常用発電機	
燃料備蓄 5時間～72時間 (タンク容量による)	
電力供給先	
事業所フロア (○)	非常用エレベーター (×)
通信、ネットワーク機器 (○)	その他の重要機器 (○)
② 水、食糧等の備蓄	
<input type="checkbox"/> 食糧・水 (全職員の3日分)	(備蓄用コンテナ又は建物内に保管)
<input type="checkbox"/> 毛布 (全職員2枚基準)	(備蓄用コンテナ又は建物内に保管)
<input type="checkbox"/> 仮設トイレ (全職員3日分)	(備蓄用コンテナ又は建物内に保管)
<input type="checkbox"/> 消耗品等 (1週間分を基準)	(計画で保管)
<input type="checkbox"/> 燃料	(市の協定に基づくスタンド給油)

(2) 平素の準備

- ・ 非常用電源の定期的起動訓練の実施。
- ・ 水、食糧、仮設トイレ等の備蓄は、職員分を備蓄用コンテナ等に保管する。
- ・ 消耗品等の備蓄については、3日分とする。
- ・ コピー用紙、トナー等の常時保管量を確認する。
- ・ 燃料について、飛騨市と岐阜県石油商業共同組合飛騨支部と協定に基づき、優先給油により燃料を確保する。
- ・ 公用車及びその他必要な車両は、緊急通行車両等事前届出を飛騨警察署に実施する。

また、各種警報発令時、公用車の燃料残量が1/2の段階で給油を実施する。

(3) 災害発生時

- ・ 非常用電源が被災等により使用できなくなった場合は、当面、電力会社等の支援を受け電源を確保する。
- ・ 食糧等については、必要量が不足する場合、県市内において緊急調達を行うとともに協定を結んでいる市町村に応援要請を市が行うことにより、調達する。
- ・ 公用車等は、協定スタンドにおいて速やかに給油を行うとともに、国道41号が通行規制実施される場合は、緊急通行車両の標章を警察署から交付を受ける。

1-3-5 重要な行政データのバックアップ

大地震等災害・事故が発生した場合にすぐに使用するデータ、復旧に不可欠な図面や機器の仕様書等の書類を平素から定期的にバックアップを実施する。

現在のバックアップの状況（システム一覧表）

システム名称	バックアップ状況
包括支援システム	クラウドサービスにより、全国の2カ所のサーバーにて保存
共通データ (e-飛騨市、共通管理フォルダ等)	・平日の24時に変更分のデータを神岡サーバー室のハードディスクに保存 ・1週間分のデータを日曜日0時に本庁舎サーバー室のハードディスクに保存

1-3-6 非常時優先業務の職員体制

(1) 非常時優先業務を実施するための職員体制

管理者は災害対策その他のため職員を動員する必要があるときは、課長補佐及び担当係長へ連絡し、必要な業務を確認するとともにその業務に必要な職員を招集する。なお、連絡方法については、LoGoチャットの活用を中心に、必要に応じて利用できる電話等の通信設備を使用し連絡するものとする。

(2) 災害発生時の体制

震度5強以上の地震発生の場合は、職員全員が参集する。

この際、消防団に所属する職員（支援団員を含む。）は、発災当初は避難の誘導、人命救助、消火活動等の消防団活動を優先させ、概ね3日目以降、それぞれの職場に復帰するものとする。

(3) 職員の応援体制

ア 非常時優先業務を実施するにあたり、職員の不足が生ずる場合は、包括職員以外の飛騨市職員で調整を図る。

イ 調整が不可能であり人員が不足する場合は、飛騨市災害対策本部に応援調整を要請する。

1-3-7 非常時優先業務の執務環境の確保

(1) 情報システム

ア 現状

包括支援システムは、クラウド管理されており通信が確保されていれば、いつでも、どこでも使用できる状態となっている。なお、通信機器については、業務用パソコン（ChromebookSIM入り）15台（古川8台、神岡7台※最大11時間使用可能・包括職員1名に1台所有）が必要となる。

(2) 執務環境の整備

非常時優先業務を実施するために必要な執務環境の整備について、必要な資機材等を特定し、その対策を施しておく。【食料品】【看護・衛生用品】【日用品】【災害用備品】の備蓄数については、飛騨市のハートピア災害備蓄品備蓄数一覧表にて管理する。

- | | |
|----------|---|
| ① 室内環境 | 震度6強に対応した耐震性の確保 |
| ② 食糧・飲料水 | 3日分の備蓄 |
| ③ トイレ | 職員3日分の携帯トイレの備蓄 |
| ④ 情報通信 | パソコン・情報機器の固定等により震度6強に対応した耐震性の確保及び定期的バックアップの実施 |
| ⑤ 電源 | 本庁舎、各振興事務所に非常用電源を確保 |
| ⑥ 非常用備品 | 定期的に非常用備品の確認を行い、備蓄備品を確保 |

第2章 新型コロナウイルス感染症等発生時における業務継続計画

2-1 総論

2-1-1 基本方針

新型コロナウイルス感染症等の感染者（感染疑いを含む）が事業所内で発生した場合においても、包括の行政機能を継続し、サービス提供を継続するため以下の基本方針に基づいて業務継続の強化に取り組むものとする。

基本方針① 利用者の安全確保

- ・利用者は重症化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して感染拡大防止に努める。

基本方針② サービスの継続

- ・利用者の健康・身体・生命を守る機能を維持する。

基本方針③ 職員の安全確保

- ・職員の生命や生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める。

2-1-2 推進体制

主な役割	部署・役職	氏名
責任者	管理者・課長	佐藤 博文
取りまとめ役（リーダー）利用者の状態把握・確認責任者	課長補佐	井谷 直裕
支援関係（シフト関係）	担当係長	柚原 奈緒美
		室田 直子

2-2 平常時からの備え

2-2-1 感染症発症時を見据えた事前準備

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知と、感染疑い事例発生時の緊急時対応を見据えた事前準備を、下記の体制で実施する。

項目	対応事項
(1) 感染防止に向けた取組の実施	必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施 <input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス感染症等に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 <input type="checkbox"/> 基本的な感染症対策の徹底

	<input type="checkbox"/> 職員の体調管理 <input type="checkbox"/> 施設内出入り者の記録管理 <input type="checkbox"/> 組織変更・人事異動・連絡先変更等の反映
(2) 防護具、消毒液等備蓄品の確保	<input type="checkbox"/> 保管先・在庫量の確認、備蓄
(3) 研修・訓練の実施	定期的に以下の研修・訓練等を実施、BCPの見直し <input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）を関係者で共有 <input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）の内容に関する研修 <input type="checkbox"/> 業務継続計画（BCP）の内容に沿った訓練（シミュレーション）
(4) BCPの検証・見直し	<input type="checkbox"/> 最新の動向や訓練等で洗い出された課題をBCPに反映

2-3 新型コロナウイルス感染症等の状況下における事業継続

2-3-1 継続・実施させる事業の選定

(1) 事業継続のレベル

事業継続のレベルを次のとおりとする。

- ・ 前段階（未発生期）～第1段階（海外発生期）
- ・ 第2段階（国内発生早期）
- ・ 第3段階（感染症拡大期、まん延期、回復期）
- ・ 第4段階（小康期）

(2) 各レベルにおける事業の方針

ア 前段階（未発生期）～第1段階（海外発生期）

通常通りの業務を実施する。

イ 第2段階（国内発生早期）

- ・ 経常業務は、通常通りの業務を実施する。
- ・ 会議、教室等は、国内、近傍県の感染状況を確認し、中止、縮小又は延期する事業を仕分ける。
- ・ 職員の出張等にあたっては、地域、移動要領について制限を設ける。

ウ 第3段階（感染症拡大期、まん延期、回復期）

- ・ 経常業務は、原則として通常通り実施するが、市内及び市職員の感染状況を勘案し、状況により、人員の縮小、窓口の閉鎖等を実施する。
- ・ 会議、教室等は、中止又は延期する。
- ・ 職員の出張は、原則として中止する。

エ 第4段階（小康期）

- ・ 経常業務は、市内及び市職員の感染状況を把握しつつ、逐次通常の業務体制に移行する。
- ・ 会議、教室等は、近傍県、市内の感染状況を確認しつつ、感染症対策を十分に実施した上で、逐次通常の状況に戻していく。
- ・ 職員の出張は、感染予防に留意しつつ、徐々に解除していく。

2-3-2 交代勤務や勤務場所変更による人員確保

- (1) 前段階（未発生期）～第1段階（海外発生期）
通常で勤務する。
- (2) 第2段階（国内発生早期）
交代勤務や勤務場所変更について検討を実施する。
 - ア 国内、近傍県内の感染状況により、1/2勤務による在宅勤務や会議室等を活用した分散勤務について準備を進める。
 - イ 会議等についても、TV会議の準備を進める。
 - ウ 感染症拡大期においても、どうしても止めることができない業務及びこれに必要な人員について選定する。この際、過去の職務歴を確認し、代替要員の選定を合わせて行う。
- (3) 第3段階（感染症拡大期、まん延期、回復期）
 - ア 第2段階において検討した事項を実施する。
 - イ 職員の健康状態（体調、体温等）の継続的な把握に努める。
 - ウ 職員及びその家族が体調不良又は濃厚接触者の可能性がある場合には、登庁をせず、自宅待機させる。
- (4) 第4段階（小康期）
近傍県、市内の感染状況により逐次、通常の体制に復帰させる。

2-3-3 執務環境の確保

- ・ 職員のマスク着用の徹底及び手指消毒を徹底する。また、継続的な低温測定を行う。
- ・ 窓口及び職員の机の間にパーテーション等を準備する。
- ・ 定期的な室内換気を徹底する。
- ・ 建物入り口等に消毒液を配置する。
- ・ 電話機、窓口、会議用テーブル、コピー機、ドアノブ等の定期的に消毒する。

2-3-4 感染症発生時のBCP発動する時期

- (1) 前段階（未発生期）～第1段階（海外発生期）
ニュース等で放送された場合

(2) 第2段階（国内発生早期）

国内で発症が確認され、複数の県に広がる傾向がある場合

(3) 第3段階（感染症拡大期、まん延期、回復期）

東海地方（愛知県、岐阜県、三重県）、富山県で感染拡大の傾向がある場合

(4) 第4段階（小康期）

東海地方（愛知県、岐阜県、三重県）、富山県で感染縮小の傾向がある場合

2-4 事業所内感染症発生時の初動対応

2-4-1 初動の役割

役割	担当者	代行者
全体統括	佐藤課長兼管理者	井谷課長補佐
医療機関、受診・相談センターへの連絡	井谷課長補佐	室田担当係長
利用者・家族等への情報提供	室田担当係長	柚原担当係長
感染拡大防止対策に関する統括	柚原担当係長	野村保健師

2-4-2 対応事項

項目	対応事項
(1) 第一報	<input type="checkbox"/> 管理者へ報告 <input type="checkbox"/> 地域での身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 <input type="checkbox"/> 事業所内・法人内の情報共有 <input type="checkbox"/> 指定権者への報告 <input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所への報告 <input type="checkbox"/> 家族への報告
(2) 感染疑い者への対応	【利用者】 <input type="checkbox"/> サービス提供の検討 <input type="checkbox"/> 医療機関受診

2-4-3 感染症発生時の業務の実施要領

新型コロナウイルス感染症等の拡大に伴い、職員の感染防止を図りつつ、業務を継続する。職員への感染が拡大した場合には、必要となる業務に人的資源を集中する。業務の選定については、管理者の定めるところによる。

(1) 市民との対面が必要な業務（窓口業務等）

ア 窓口の数を減少し、職務に従事する職員の数を限定する。

イ 職務に従事する職員が不足する場合は、他部署で職務経験のある職員を充当する。

(2) 市民との対面が不要な業務（一般事務等）

ア 通常の執務室のほか、会議室等において分散し業務を実施する。

イ 業務のうち在宅勤務で可能な業務は、極力在宅勤務とする。

濃厚接触者で無症状の場合、接触者等に指定された場合等で、自宅に待機する場合は、業務が可能な場合については在宅勤務として取り扱う。

ただし、入院又は宿泊療養施設に収容された場合は、業務に従事しない。

ウ 各種会議は、努めてテレビ会議を活用し、職員の接触を避けるものとする。

2-5 感染拡大防止体制の確立

2-5-1 感染拡大防止体制（対策本部）

役割	担当者	代行者
全体統括	佐藤課長兼管理者	井谷課長補佐
関係者への情報共有	井谷課長補佐	室田担当係長
感染拡大防止対策に関する統括	柚原担当係長	野村保健師
業務内容検討に関する統括	佐藤課長兼管理者	井谷課長補佐
勤務体制・労働状況	佐藤課長兼管理者	井谷課長補佐
情報発信	野村保健師	田中保健師

2-5-2 対応事項

項目	対応事項
(1) 保健所との連携	<input type="checkbox"/> 濃厚接触者の特定への協力 <input type="checkbox"/> 感染対策の指示を仰ぐ
(2) 濃厚接触者への対応	<input type="checkbox"/> ケアの実施内容・実施方法の確認【利用者】 <input type="checkbox"/> 自宅待機【職員】
(3) 職員の確保	<input type="checkbox"/> 事業所内での勤務調整、法人内での人員確保 <input type="checkbox"/> 自治体・関係団体への依頼

(4) 防護具、消毒液等の確保	<input type="checkbox"/> 在庫量・必要量の確認 <input type="checkbox"/> 調達先・調達方法の確認
(5) 情報共有	<input type="checkbox"/> 事業所内での情報共有 <input type="checkbox"/> 利用者・家族との情報共有 <input type="checkbox"/> 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 <input type="checkbox"/> 関係業者等との情報共有
(6) 業務内容の調整	<input type="checkbox"/> 提供サービスの検討（継続、変更）
(7) 過重労働・メンタル対応	<input type="checkbox"/> 労務管理 <input type="checkbox"/> 長時間労働対応 <input type="checkbox"/> コミュニケーション <input type="checkbox"/> 相談窓口
(8) 情報発信	<input type="checkbox"/> 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応

（参考）新型コロナウイルス感染症等に関する情報入手先

○厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

○厚生労働省「介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ」：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_kourei_sha/taisakumatome_13635.html

○令和2年4月7日付事務連絡（同年10月15日付一部改正）

社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その2）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000683520.pdf>

○令和2年6月30日付事務連絡

高齢者施設における新型コロナウイルス感染症発生に備えた対応等について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000645119.pdf>

○令和2年7月31日付事務連絡

（別添）高齢者施設における施設内感染対策のための自主点検実施要領

<https://www.mhlw.go.jp/content/000657094.pdf>

○令和2年9月30日付事務連絡

高齢者施設における施設内感染対策のための自主点検について（その2）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000678401.pdf>

○令和2年10月1日付事務連絡

介護現場における感染対策の手引き（第1版）等について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000678650.pdf>

第3章 業務継続計画の推進・発展

3-1 研修・訓練の実施

3-1-1 教育

業務継続計画を実行するには、職員が本計画を理解し、非常時における個々の行動について理解しておく必要がある。そのため、職員に対し各業務継続計画を周知するとともに、計画に基づく体制の確認を行うとともに、職員への教育研修を実施する。

3-1-2 訓練

業務継続計画を実行するため、飛騨市又は飛騨市古川町総合福祉センターの防災訓練等の実施に併せて、自然災害発生時を想定した安否確認訓練・参集訓練、新型コロナウイルス感染症発生時を想定した机上訓練や資材確認等を実施する他、必要な訓練を実施する。

3-2 業務継続計画の検証・見直し

3-2-1 業務継続計画の点検と見直し等

業務継続体制の検討は、既定の条件をもとに検討するものであるから、さまざまな社会状況の変化や災害規模の予測修正、あるいは以後に起こった実際の災害・感染症対応等の経験で得られた新たな教訓など、前提条件が変わるたびに継続的に修正する必要がある。

特に、教育・訓練の実施などで得られる知見は、点検・是正の好材料となる。

各計画は飽くまで、現時点での前提条件をもとに検討したものであるから、今後、必要に応じ随時（あるいは人事異動のある年度初めごとに）見直しを行い、より実効性のあるものとしていく必要があることから、継続的な点検と見直しを行っていく。

また、各計画は、計画の全体像を示したものであり、実際の業務においては、計画初動における職員個々の業務について、予め定めておく必要があり、職員の異動にあわせ、逐次更新していくものとする。

3-2-2 業務継続計画の更新履歴

更新日	更新内容	施行
令和6年3月29日	策定	令和6年4月1日