

目黒区業務継続計画  
<新型インフルエンザ等編>  
素案

平成26年4月

目 黒 区

# 目 次

## 第1章 業務継続計画の概要

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 1 業務継続計画とは            | 1 |
| 2 計画策定に関する国等の状況       | 2 |
| 3 計画策定の目標             | 4 |
| 4 計画の位置づけ             | 4 |
| 5 計画の適用               | 4 |
| 6 計画の発動基準             | 5 |
| 7 計画策定の基本方針           | 5 |
| 8 区行動計画と業務継続計画との関係    | 6 |
| 9 新型インフルエンザ等と地震被害との相違 | 7 |

## 第2章 被害想定等

|                      |   |
|----------------------|---|
| 1 新型インフルエンザ等発生時の被害想定 | 8 |
| 2 発生段階の考え方           | 9 |

## 第3章 非常時優先業務等

|                   |    |
|-------------------|----|
| 1 非常時優先業務等の考え方    | 10 |
| 2 非常時優先業務等の選定     | 11 |
| 3 発生段階に応じた対応区分の設定 | 14 |
| 4 主な非常時優先業務等      | 15 |

## 第4章 業務継続のための執行体制の整備

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1 ピーク時における職員の勤務状況予測               | 20 |
| 2 常勤職員の勤務様態を1人として換算した出勤率別の部局別出勤者数 | 20 |
| 3 区の危機管理体制                        | 22 |
| 4 新型インフルエンザ等対策本部長等の職務代理           | 23 |
| 5 計画の発動と運用等の判断                    | 25 |
| 6 非常時優先業務等に必要な人員の確保               | 27 |
| 7 職員の配置(人員計画)                     | 27 |

## 第5章 業務継続のための執行環境の整備

|                |    |
|----------------|----|
| 1 感染予防策の徹底     | 29 |
| 2 職員自身の健康管理    | 29 |
| 3 職場における健康管理   | 30 |
| 4 庁舎内での感染防止    | 30 |
| 5 委託業者等への協力要請  | 31 |
| 6 業務に必要な資器材の確保 | 31 |

## 第6章 継続的な改善への取組

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| 1 業務継続マネジメントの必要性          | 3 2 |
| 2 職員に対する教育・訓練             | 3 2 |
| 3 計画の点検・検証・見直し            | 3 3 |
| 4 行動計画の見直し                | 3 3 |
| 5 非常時優先業務を遂行するためのマニュアル整備  | 3 3 |
| 6 民間事業者等に対する業務継続計画策定の働きかけ | 3 3 |
| 7 業務継続計画の検討体制             | 3 3 |

### 【資料】

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| 資料1 目黒区新型インフルエンザ等対策本部条例      | 3 5 |
| 資料2 目黒区新型インフルエンザ等対策本部条例施行規則  | 3 5 |
| 資料3 目黒区危機管理対策本部の設置及び運営に関する要綱 | 3 5 |
| 資料4 目黒区の危機管理会議の設置及び運営に関する要綱  | 4 3 |
| 資料5 目黒区業務継続計画策定調整等会議設置要綱     | 4 5 |

### <参考資料>

内閣府「中央省庁業務継続ガイドライン 第1版」(平成19年6月)

「都政のBCP(東京都事業継続計画) <新型インフルエンザ編>改定版」(平成23年4月)

# 第1章 業務継続計画の概要

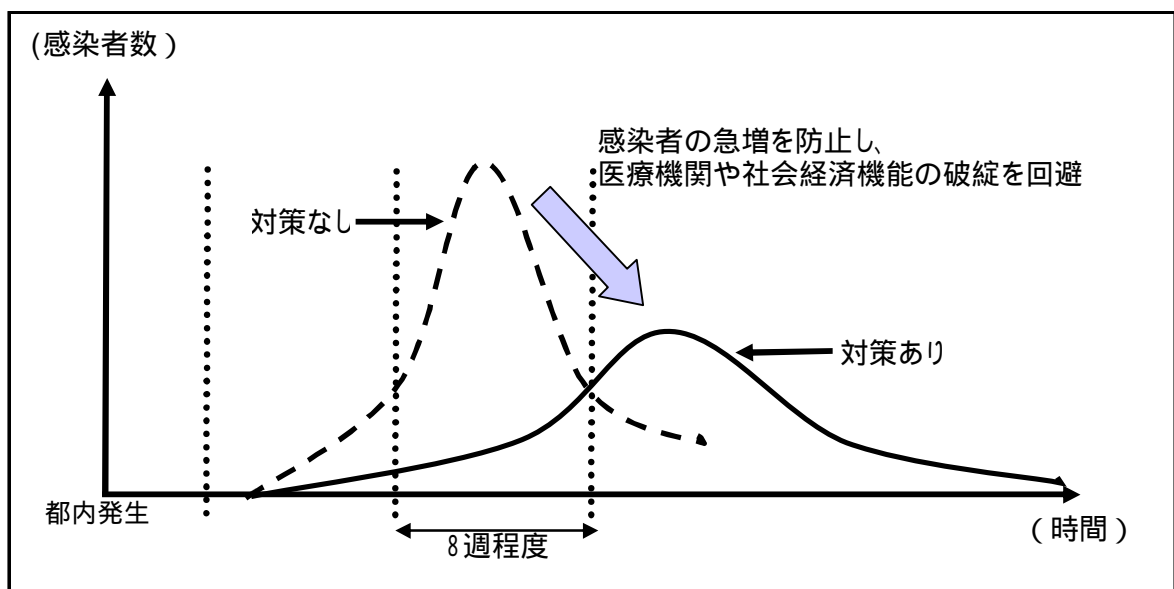
## 1 業務継続計画とは

新型インフルエンザ等がひとたび発生すると、ヒトは免疫をもたないため世界中で大流行すると言われており、生命や社会経済活動に多くの被害をもたらすことが懸念される。そこで区は、万が一、新型インフルエンザ等が発生した場合に、感染拡大を可能な限り抑制し、健康被害を最小限にとどめるとともに、社会経済活動を破綻に至らせないための対策を構築する必要がある。また、職員が罹患することにより業務に対応できる職員数の減少が予想される中で、区民生活に欠かせない業務の継続を図ることが重要な課題である。

新型インフルエンザ等における業務継続計画(「Business Continuity Plan」略して「BCP」という。)は、新型インフルエンザ等発生時に区職員の出勤率が低下して、感染拡大防止対策の業務に加え、区政業務の平常時と同様の実施が困難になると想定される場合に、優先的に取り組むべき業務や継続・縮小・休止する業務等を選定するとともに、パンデミック期において多くの職員が欠勤する状況下でも、区として継続する業務に支障が生じないよう事前に備えるため策定するものである。

業務継続計画を導入した新型インフルエンザ等対策による効果のイメージは、下記図1-1のとおりである。

図1-1：＜業務継続計画を導入した新型インフルエンザ等対策による効果のイメージ＞



## 2 計画策定に関する国等の状況

### (1) 国の取組

平成17年11月

強毒性といわれる鳥インフルエンザ(H5N1)を想定した「新型インフルエンザ対策行動計画」を策定し、その後、必要な改定(最終改定:平成21年2月)を行った。

平成20年12月

行動計画に基づき、水際対策やサーベイランスなどの対策別に10のガイドラインを策定し、その後、平成21年2月にその改訂版を策定した。

平成21年8月

「新型インフルエンザ対応中央省庁業務継続ガイドライン」を策定し、各省庁はこれに基づき業務継続計画を策定することとした。

平成24年5月

「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。)が国会に提出、可決され、平成24年5月11日に公布された。

平成25年4月

特措法が平成25年4月13日に施行された。

平成25年6月

特措法第6条の規定に基づく「政府行動計画」を策定した。また、各分野における対策の具体的な内容・実施方法等を明記した「新型インフルエンザ等対策ガイドライン」を作成した。

### (2) 東京都の取組

平成17年12月

強毒性といわれる鳥インフルエンザ(H5N1)の発生に備え、都が実施すべき具体的な対策を取りまとめた「東京都新型インフルエンザ対策行動計画」を策定した。

平成19年3月

行動計画に基づく庁内体制及び保健医療体制や患者発生時の具体的対策等を定めた「新型インフルエンザ対応マニュアル」を策定した。

平成20年10月

「新型インフルエンザ対策会議(議長:副知事)」を設置し、都政のBCP(事業継続計画)の策定や保健医療対策の充実等の総合的な対策を推進した。

平成22年3月

都民の生命と健康を守り、都民生活及び首都東京の都市機能を維持するため、「都政のBCP(東京都事業継続計画)〈新型インフルエンザ編〉」を策定した。

平成23年4月

平成22年3月に策定した「都政のBCP(東京都事業継続計画)〈新型インフルエンザ編〉」の成果、検討結果等を取り組んだ改定版を策定した。

平成25年12月

特措法第7条の規定に基づく「東京都新型インフルエンザ等対策行動計画」を策定した。

(3) 区のこれまでの取組

平成14年8月

区民の生命と健康の安全確保に万全を期することを目的とした「目黒区健康危機管理対策基本指針」を策定し、平成21年4月にその改訂版を策定した。

平成19年11月

区における危機管理の総体の枠組み、危機管理の基本的方針、職員及び各部署が行うべき危機管理の共通事項を定めるとともに、各部署が作成する危機管理マニュアル等のガイドラインを示した「目黒区危機管理指針」を策定した。

平成19年11月

感染拡大の予防、患者の早期の発見、及び医療体制整備の推進により区民生活を確保することを目的に「目黒区新型インフルエンザ対策行動計画」を策定した。

平成21年4月

区の健康危機管理対策として「健康危機管理マニュアル」を策定した。

平成23年4月

震災発生時における業務継続計画として「目黒区業務継続計画〈地震編〉」を策定した。

平成24年2月

高病原性鳥インフルエンザ等への対応マニュアルとして「目黒区高病原性鳥インフルエンザ等対応マニュアル」を策定した。

平成25年3月

「目黒区新型インフルエンザ等対策本部条例」を制定、公布し、新型インフルエンザ等対策特別措置法の施行日に併せ施行となった。また、「目黒区危機管理指針」の改定を行い、新型インフルエンザ等対策本部の設置について新たに明記した。

平成25年4月

新型インフルエンザ等対策特別措置法が施行されたことに伴い区としての対策における整備を図り、「目黒区新型インフルエンザ等対策本部条例施行規則」の制定及び「目黒区新型インフルエンザ等対策行動計画（暫定版）」を策定した。

### 3 計画策定の目的

新型インフルエンザ等発生時において、最大40%の職員が欠勤することを想定し、非常時優先業務として取り組むべき重要な業務を対応方針や手段とともに事前に定めることにより、区政の機能低下を最小限にとどめ、区民の生命及び健康を保護し、区民生活及び社会活動に及ぼす影響が最小となるようにすることを目的とする。

区政におけるBCPの策定にあたっての目標は、次のとおりとする。

#### 目標1

**感染拡大を可能な限り抑制し、  
区民の生命及び健康を保護する**

感染予防策の周知・徹底、相談体制、保健医療体制 等

#### 目標2

**区民生活及び社会活動に及ぼす  
影響が最小となるようにする**

戸籍住民事務、介護支援、ごみ収集 等

### 4 計画の位置づけ

本計画は、「目黒区危機管理指針」との整合性を図り、特措法第8条の規定に基づく「目黒区新型インフルエンザ等対策行動計画」（以下「区行動計画」という。）に対する実効性を確実なものにするための補完的な計画とするほか、全庁的なマニュアルとして位置づける。

### 5 計画の適用

#### (1) 計画の適用期間

本計画の適用期間は、区行動計画に定める新型インフルエンザ等の発生段階における海外発生期から小康期に至るまでの間とする。

なお、本計画の第4章及び第5章に掲げる課題への対応並びに第6章の計画の点検・検証・見直し等については、適用期間にかかわらず、継続的に推進することとする。

#### (2) 計画の適用範囲

本計画の適用範囲は、以下のとおりとする。

目黒区組織規則に定める本庁、本庁行政機関（清掃事務所、児童館、保育所等）、地方行政機関（保健所、地区サービス事務所等）

目黒区議会事務局条例に定める目黒区議会事務局

目黒区教育委員会事務局設置規則に定める目黒区教育委員会事務局

目黒区選挙管理委員会規程に定める目黒区選挙管理委員会事務局

目黒区監査委員条例に定める目黒区監査事務局

## 6 計画の発動及び運用

### (1) 計画の発動

本計画は、次のいずれかの場合に発動する。

目黒区危機管理対策本部長が必要と認めた場合

「新型インフルエンザ等緊急事態宣言」が発せられた場合

### (2) 計画の運用

本計画の運用については、目黒区危機管理対策本部長又は目黒区新型インフルエンザ等対策本部長が発生段階毎の運用モデル（26ページ参照）を参考に、新型インフルエンザ等のウイルスの感染力、病原性及び治療薬の有効性、職員の出勤率などを判断し、弾力的・機動的に行うこととする。

## 7 計画策定の基本方針

区の業務継続計画（新型インフルエンザ等編）を策定するにあたり、区民の生命及び健康を保護し、区民生活及び社会活動に及ぼす影響が最小となるようにするため、次の4つを基本方針とした。

**基本方針1** 区行動計画に基づいたものとする。

区行動計画に定める対策等の実効性を確実なものとする。

**基本方針2** 非常時優先業務等を選定し、発生段階に応じた対応区分を設定する。

新型インフルエンザ等の発生時には、保健医療業務や危機管理業務等の対応業務が増大するが、最大40%の職員が欠勤することも想定されるため、区の業務を、新たに発生する業務、継続業務、縮小業務（以下「非常時優先業務」という。）休止業務に分類し、非常時優先業務等の選定と発生段階に応じた対応区分を設定する。

**基本方針3** 非常時優先業務遂行上の課題とその対策の方向性を検討する。

非常時優先業務を確実に遂行する上で欠かすことのできない業務の執行体制や執行環境について検討する。

**基本方針4** 区施設内における感染拡大防止策や職員の健康管理対策を検討する。

申請窓口の受付方法や庁舎出入口の制限など、区の庁舎等で感染が拡大しないようにする感染拡大防止策や、職員の欠勤率をできるだけ減少させ業務遂行に支障を生じさせないようにする職員の健康管理対策を検討する。



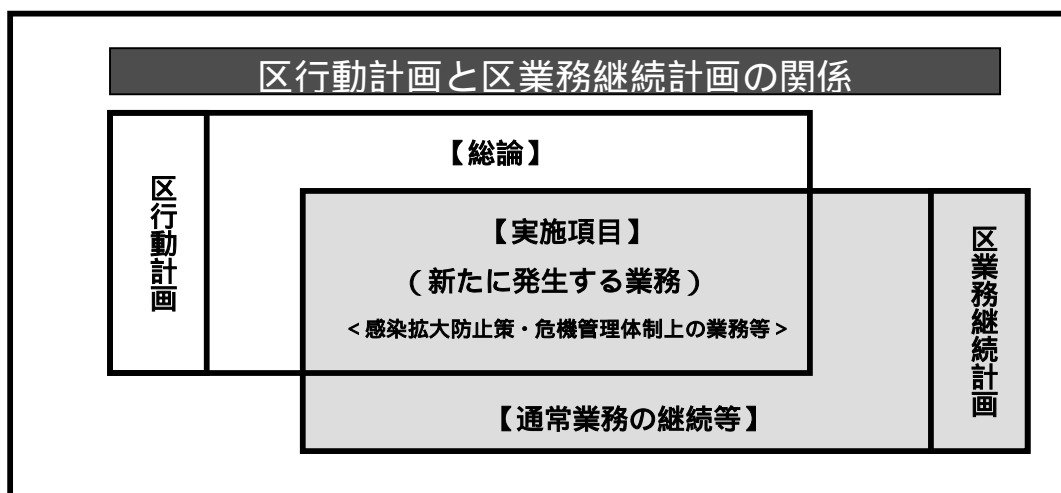
## 8 区行動計画と業務継続計画との関係

### (1) 対象とする業務の関係

行動計画は、感染拡大の阻止、健康被害の抑制、区民生活に及ぼす影響が最小となるようにするために、危機管理体制及び発生段階を明示し、発生段階ごとに取り組むべき対策等を総合的に示す計画である。

一方、業務継続計画は、区民の生命と健康を保護し、区民生活に及ぼす影響が最小となるようにするため、行動計画の実効性を確保するとともに、最低限必要な行政サービスを継続させるために、区が優先的に取り組むべき業務を予め非常時優先業務として選定し、限られた人員や資機材等の資源を効率的に配分する方法を明らかにすることで、非常時優先業務の実効性を確保するための計画である。

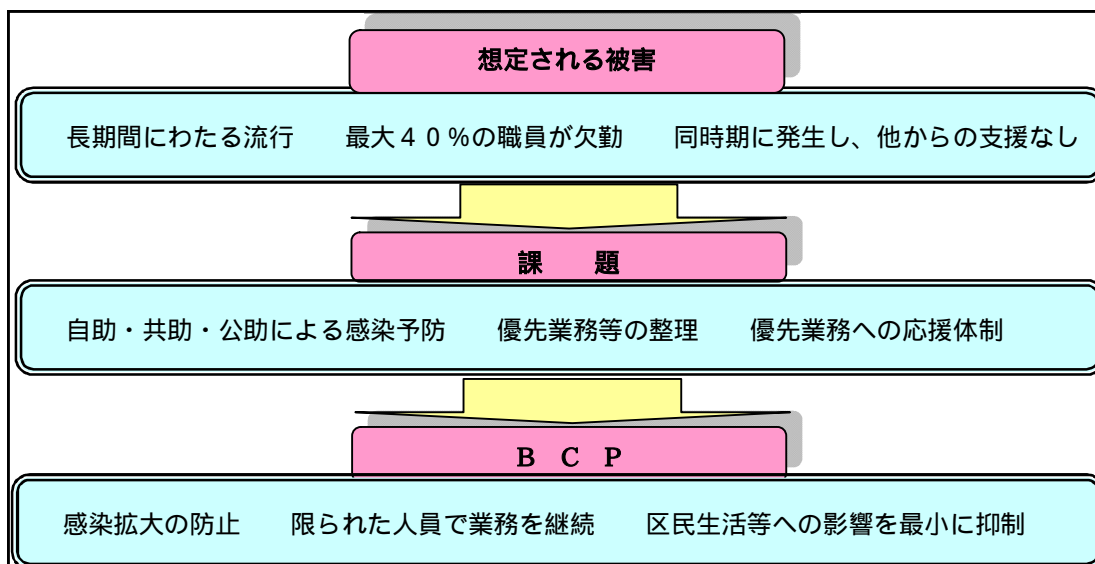
図 1 - 2 : <対象とする業務>



### (2) B C Pの必要性

計画策定の必要性は、下記図 1 - 3 のとおりである。

図 1 - 3 : <計画策定の必要性>



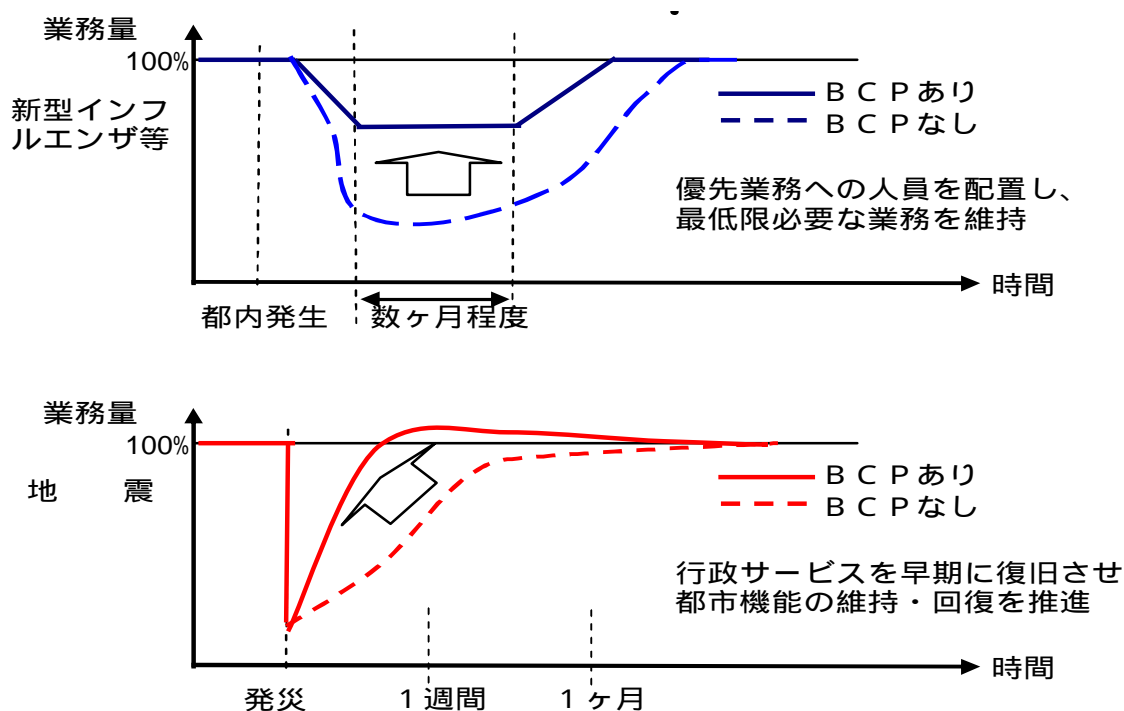
## 9 新型インフルエンザと地震被害との相違

B C Pにおける地震被害と新型インフルエンザ等の相違は、表1-4及び図1-5のとおりである。

表1-4：<地震被害と新型インフルエンザ等の相違>

| 項目        | 地震災害                               | 新型インフルエンザ等  |
|-----------|------------------------------------|---|
| 事業継続の方針   | ・できる限り事業の継続・早期復旧を図る。               | ・できる限り事業を継続し、感染拡大の防止を図る。  |
| 被害対象      | ・主として、施設・設備等、社会インフラへの被害が大きい。       | ・主として、人への健康被害が大きい。  |
| 地理的な影響範囲  | ・被害が地域的・局所的（代替施設での操業や取引事業者間の補完が可能） | ・被害が国内全域、全世界的となる。（代替施設での操業や取引事業者間の補完が困難）                        |
| 被害の期間     | ・過去事例等からある程度の影響想定が可能               | ・長期化すると考えられるが、不確実性が高く影響予測が困難                                    |
| 災害発生と被害制御 | ・主に兆候がなく突発する。<br>・被害量は事後の制御不可能     | ・海外で発生した場合、国内発生までの間、準備が可能<br>・被害規模は、ウィルスの感染力や病原性、感染防止策により左右される。 |
| 事業への影響    | ・事業を復旧すれば業績回復が期待できる。               | ・集客施設等では長期間利用客等が減少し、業績悪化が懸念される。                                 |

図1-5：<新型インフルエンザと地震被害との違い>



## 第2章 被害想定等

### 1 新型インフルエンザ等発生時の被害想定

新型インフルエンザウイルスに対して人類は免疫をもっていないため、いったん出現すると世界中で大流行すると言われており、人命や社会活動に多くの被害をもたらすことが懸念される。また都市化、人口密度の増加、国際的な輸送・交通網の発達などにより、過去の流行と比較すると、より急速に世界中に広がり、より多くの患者が発生することが予想される。

#### (1) 流行予測と被害想定

区行動計画では、政府行動計画の想定である発病率「全人口の25%がり患する」、病原性「スペインインフルエンザ(致死率2.0%)並みの場合を重度、アジアインフルエンザ(致死率0.53%)並みの場合を中等度、季節性インフルエンザ並みの場合を低等度」を参考とし、人口が集中する東京の特性を考慮して、都民の約30%がり患するものとした都の流行予測をもとに、下表2-1のとおり推定した。

ただし、世界的な新型インフルエンザ封じ込め対策への取組みがなされており、さらに過去のインフルエンザ流行時と比べて医療の格段の進歩、衛生状況の改善、準備されているプレパンデミックワクチン、抗インフルエンザウイルス薬等の効果により、こうした流行予測にも今後大きな変動がありうるとしている。

表2-1：＜流行予測＞ 1

|      |   |
|------|---|
| り患割合 | 区民の約30%がり患  |
| 患者数  | 80,000人   |
| 健康被害 | (1) 流行予測による被害<br>外来受診者数：80,000人<br>入院患者数：6,200人<br>死亡者数：430～1,600人 2<br>(2) 流行予測のピーク時の被害<br>1日あたりの新規外来患者数：1,050人<br>1日あたりの最大患者数：7,900人<br>1日あたりの新規入院患者数：80人<br>1日あたりの最大必要病床数：560床 |

1：流行予測については、目黒区住民基本台帳(平成26年4月1日現在)に基づき試算した概算値

2：死亡者数は、病原性中等度～重度として推計

#### (2) 欠勤率の想定

区行動計画では、ピーク時には、従業員本人のり患のほか、家族の世話、看護等(学校・保育施設等の臨時休業や、一部の福祉サービスの縮小、家庭での療養などによる)のため、出勤が困難となり、最大40%程度の従業員が欠勤を余儀なくされると想定している。

本計画においても、ピーク時の職員の欠勤率を40%として想定するものとする。

## 2 発生段階の考え方

新型インフルエンザ等対策は、患者発生状況に応じて講ずるべき対応が異なることから、あらかじめ発生段階を設け、各段階において想定される状況に応じた対応方針を定めておく必要がある。

このため、区行動計画においては、発生段階は、政府行動計画で定める未発生期、海外発生期、地域未発生期、地域発生早期、地域感染期、小康期の区分にあわせた6区分とし、名称は、都の行動計画と同じ、未発生期、海外発生期、国内発生早期（都内では未発生）都内発生早期、都内感染期、小康期としている。

表2-2：＜新型インフルエンザ等の発生段階＞

| 目黒区  |        | 状態  | 都      | 国（地方）  |        |
|------|--------|---|--------|--------|--------|
| 未発生期 |        | 新型インフルエンザ等が発生していない状態                            | 未発生期   | 未発生期   |        |
| 第一段階 | 海外発生期  | 海外で新型インフルエンザ等が発生した状態                            | 海外発生期  | 海外発生期  |        |
| 第二段階 | 国内発生早期 | 国内で患者が発生しているが全ての患者を疫学調査で追える状態で、都内では患者が発生していない状態 | 国内発生早期 | 国内発生早期 | 地域未発生期 |
| 第三段階 | 都内発生早期 | 都内で新型インフルエンザ等の患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態   | 都内発生早期 |        | 地域発生早期 |
| 第四段階 | 都内感染期  | 都内で新型インフルエンザ等の患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態             | 都内感染期  | 国内感染期  | 地域感染期  |
| 第五段階 | 小康期    | 新型インフルエンザ等の患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態             | 小康期    | 小康期    |        |

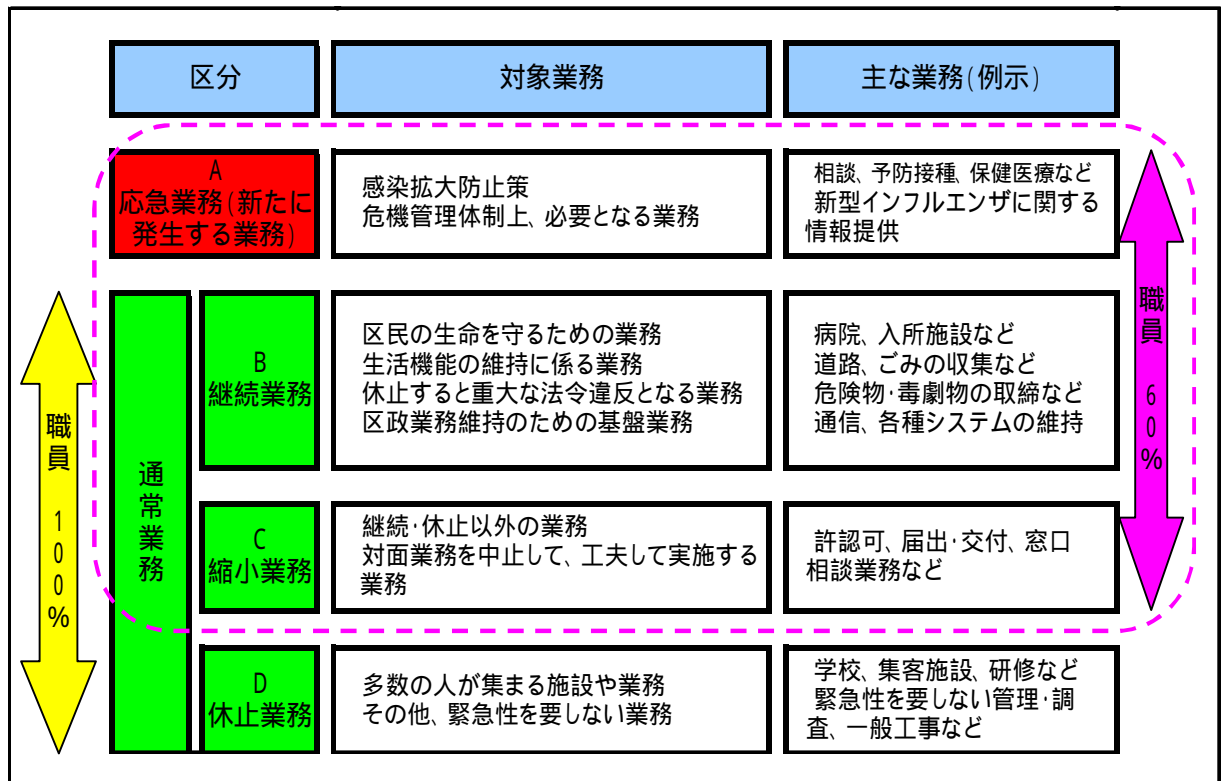
### 第3章 非常時優先業務等

#### 1 非常時優先業務等の考え方

##### (1) 対象とする業務の関係

区行動計画と業務継続計画が対象とする、平常時と非常時における業務の関係は、下図3-1のとおりである。

図3-1：＜平常時と非常時における業務の関係＞



##### (2) 業務区分の考え方

業務区分の考え方は、区民の生命を守り、社会機能を維持することに直接関わる業務等を「継続業務」とし、感染拡大防止のために休止する施設等の運営や不急な業務等を「休止業務」とし、その他の業務を「縮小業務」とする。詳細は次図3-2及び図3-3のとおり。

図3-2：＜業務区分の考え方＞

| 区分 | 考え方                | 主な事業(例示)  |
|----|--------------------|---|
| 継続 | 区民生活や社会機能の維持に必要な事業 | ライフライン事業(上下水道、ごみの収集、通信等)<br>金融・報道・情報システム関連事業<br>食品・生活必需品・医薬品に関する製造・販売業<br>福祉・介護事業(入所施設) |

|     |                        |  |
|-----|------------------------|--|
| 休 止 | 不特定多数の者が集まる場や機会を提供する事業 | 不特定多数の者が集まる施設事業（集会施設、美術館、図書館、スポーツ施設等）<br>学校（小・中学校、高校、大学、幼稚園等）<br>福祉・介護事業（通所サービス） |
| 縮 小 | その他の事業                 | 小売業（食品・生活必需品以外の小売）、飲食業<br>宿泊事業、その他の事業  |

図 3-3：＜区の主な休止事業＞

| 区 分       | 主な休止事業等（所管課）   |
|-----------|--|
| 閉鎖する施設    | 住区センター会議室（各地区サービス事務所）<br>目黒区美術館（文化・交流課）<br>区立体育施設（スポーツ振興課）<br>区立図書館（八雲中央図書館） |
| 休止するイベント等 | 文化行事等（文化・交流課）<br>スポーツイベント等（スポーツ振興課）  |
| その他       | 住民監査請求以外の各種監査業務（監査事務局）   |

（注） 区立の文化施設、スポーツ施設等の多くは、監理団体や指定管理者による運営がされており、今後、各団体と協議の上、その取扱いを定める。

## 2 非常時優先業務等の選定

新型インフルエンザ等の発生時には、保健医療業務や危機管理業務等の対応業務が増大するが、職員の欠勤も最大 4 割が想定される。このため、区の業務を前述の非常時優先業務の考え方にに基づき、 応急業務（新たに発生する業務）、 継続業務、 縮小業務（～ の業務を以下「非常時優先業務」という。）と 休止業務に分類し、非常時優先業務等を選定する。

### （1）応急業務（新たに発生する業務）(A)

#### ア 感染拡大防止策

感染の流行のピークを抑えることや、感染者数を減少させるための感染拡大防止に関する業務で、主なものは次のとおりである。

- 感染拡大防止策の周知
- 情報の収集及び提供
- 相談窓口の開設
- サーベイランスや積極的疫学調査の実施
- 関係機関や施設等に対する感染拡大防止策の指導
- 地域における医療連携の支援（医療提供体制の確保）
- 予防接種 など

イ 危機管理体制上必要となる業務

新型インフルエンザ等発生にともなう危機管理上必要な業務で、主なものは次のとおりである。なお、国内発生期以前から取り組む業務も含む。

危機管理対策本部又は新型インフルエンザ等対策本部の設置  
職員の感染状況・出勤状況の把握  
職員の応援体制  
関係機関（区医師会・町会・自治会・商店会 等）との連携 など

(2) 継続業務 (B)

ア 住民の生命や健康を守るための業務

住民の生命や健康を守るため、その機能を縮小や休止することができない業務で、主なものは次のとおりである。

福祉施設（入所施設）の運営  
介護支援  
災害発生時の緊急対応 など

イ 区民生活の維持に係る業務

区民生活に密着した業務で、縮小や休止することにより、区民生活や社会活動に支障が生じる業務で、主なものは次のとおりである。

戸籍住民事務  
生活保護事務  
ごみや資源の収集  
各種貸付や助成・給付事務  
火葬場の運営 など

ウ 休止すると重大な法令違反となる業務

国や都の法令により期限等が定められており、区の判断で縮小や休止することができない業務で、主なものは次のとおりである。

選挙事務  
法令等で定められている検査 など

エ 区の業務維持のための基盤業務

区の業務を支える中断や休止すると重大な支障が生じるため必要なシステムや業務で、主な業務は次のとおりである。

コンピューター等基盤システムの維持  
戸籍住民・福祉関連等のシステムの維持  
警備、エレベーターの保守点検、庁舎管理 など

(3) 縮小業務 (C)

ア 継続・休止以外の業務

限られた職員で必要な業務を実施するため、業務の実施方法を工夫するなど縮小して実施する業務で、主なものは次のとおりである。

道路・公園等の管理  
 都市整備事業  
 人事・財務・契約等の内部管理事務 など

イ 対面業務等を工夫して実施する業務

庁舎内での感染拡大を防止するため、電話、郵便やインターネット等による取扱等で対応する対面業務で、主なものは次のとおりである。

税務・保険・年金等の申請・届出等の事務  
 各種相談業務 など

(4) 休止業務(D)

ア 多数の人が集まる施設や業務

感染拡大を防止するため、人が集まることや、人と人が対面する機会を減らすことが有効であり、休止することが適切な業務で、主なものは次のとおりである。

学校・幼稚園の運営  
 福祉施設の通所サービスの運営  
 文化・スポーツ施設等の運営  
 研修会・講演会・イベント・集会の開催  
 表彰事務 など

イ その他、緊急性を要しない業務

実施時期を延長できるような業務や、休止しても区民の生命や健康または区民生活に影響が少ない業務で、主なものは次のとおりである。

新規事業に関する業務(新規設計・工事等)  
 各種計画の策定業務  
 監査  
 各種調査事務 など

(5) 非常時優先業務等の選定結果

総業務数1,090を分類し選定した結果は、下表3-4のとおりである。

表3-4：<非常時優先業務等の選定結果>

| 業務区分        |                   | 業務数   |
|-------------|-------------------|-------|
| 非常時<br>優先業務 | A 応急業務(新たに発生する業務) | 74    |
|             | B 継続業務            | 161   |
|             | C 縮小業務            | 516   |
|             | 計                 | 751   |
| D 休止業務      |                   | 340   |
| 合計          |                   | 1,091 |



### 3 発生段階に応じた対応区分の設定

#### (1) 発生段階に応じた対応区分の設定

新型インフルエンザ等対策は、感染の段階に応じて講ずるべき対応が異なることから、あらかじめ発生の段階を設け、各段階において想定される状況に応じた対応方針を定めておく必要がある。区行動計画では、発生段階を 未発生期、 海外発生期、 国内発生早期、 都内発生早期、 都内感染期、 小康期の6段階に分けて定めている。

本計画においても、選定した非常時優先業務等について、発生段階に応じた対応区分を設定（下図3-5参照。）し、業務の進行管理の目安とした。

図3-5：＜発生段階に応じた対応区分例＞

| 業務区分 | 業務名             | 発生段階に応じた対応区分 |       |        |        |       |     |
|------|-----------------|--------------|-------|--------|--------|-------|-----|
|      |                 | 未発生期         | 海外発生期 | 国内発生早期 | 都内発生早期 | 都内感染期 | 小康期 |
| A    | 応急業務（新たに発生する業務） |              | →     |        |        |       |     |
| 通常業務 | B 継続業務          | →            |       |        |        |       |     |
|      | C 縮小業務          | →            |       | 準備     | 縮小     | 縮小    | 再開  |
|      | D 休止業務          | →            |       | 準備     | 休止     | 休止    | 再開  |

#### 4 主な非常時優先業務等

「2 非常時優先業務の選定（P 1 1）及び「非常時優先業務の発生段階に応じた対応区分の設定等（P 1 4）」で行った非常時優先業務の選定と発生段階に応じた対応区分の設定結果のうち、主な業務については、下表 3 - 6 のとおりである。

表 3 - 6 : < 主な非常時優先業務等 >

凡例：応 = 応急業務、通 = 通常業務、A = 応急業務、B = 継続業務、C = 縮小業務、D = 休止業務

| 業務区分       | 業務名 | 発生段階に応じた対応区分                                 |       |        |        |       |     |  |
|------------|-----|--|-------|--------|--------|-------|-----|--|
|            |     | 未発生期   | 海外発生期 | 国内発生早期 | 都内発生早期 | 都内感染期 | 小康期 |  |
| 本部機能の確保等   | 応 A | 危機管理対策本部又は<br>新型インフルエンザ等対策本部の設置等             | 準備    | →      |        |       |     |  |
|            | 応 A | 本部情報室の設置（情報収集体制）                             | 準備    | →      |        |       |     |  |
|            | 通 B | 区長・副区長の秘書業務等                                 | →     |        |        |       |     |  |
|            | 応 A | 職員の動員及び配置等                                   | 準備    | →      |        |       |     |  |
|            | 応 A | 区議会との連絡調整                                    | 準備    | →      |        |       |     |  |
|            | 通 B | 政策決定会議の運営（災害対策本部が策定する災害に関する基本方針以外の行政運営方針の決定） | →     |        |        |       |     |  |
|            | 応 A | 関係機関との連絡体制構築                                 | 準備    | →      |        |       |     |  |
|            | 応 A | 新型インフルエンザ等対策に必要な契約履行体制の確立                    |       |        | 準備     | →     |     |  |
|            | 応 A | 新型インフルエンザ等対策に必要な現金・物品の出納等                    | 準備    | →      |        |       |     |  |
|            | 応 A | 車両等輸送手段の確保等                                  |       |        | 準備     | →     |     |  |
|            | 通 B | 情報システム機器の稼働・運用等                              | →     |        |        |       |     |  |
| 業務執行環境の確保等 | 応 A | 感染予防策等の広報                                    | 準備    | →      |        |       |     |  |
|            | 応 A | 新型インフルエンザ等相談センターの設置等                         | 準備    | →      |        |       |     |  |
|            | 応 A | 広報、報道機関との連絡調整                                | 準備    | →      |        |       |     |  |

| 業務区分                               |   |   | 業 務 名                               | 発生段階に応じた対応区分 |           |                |                |           |     |
|------------------------------------|---|---|-------------------------------------|--------------|-----------|----------------|----------------|-----------|-----|
|                                    |   |   |                                     | 未<br>発生期     | 海外<br>発生期 | 国内<br>発生<br>早期 | 都内<br>発生<br>早期 | 都内<br>感染期 | 小康期 |
| 業務<br>執行<br>環境<br>の<br>確<br>保<br>等 | 応 | A | 外国人への広報対応                           | 準備           |           |                |                |           |     |
|                                    | 応 | A | コールセンターの設置等（保健医療分野を除く）              |              |           | 準備             |                |           |     |
|                                    | 応 | A | 総合庁舎における運営管理及びまん延防止策                |              | 準備        |                |                |           |     |
|                                    | 応 | A | 職員の感染予防策等                           | 準備           |           |                |                |           |     |
|                                    | 応 | A | 職員の特定接種の実施                          | 準備           |           |                |                |           |     |
|                                    | 通 | B | 総合庁舎内設備機器維持保全・電話交換業務<br>総合庁舎駐車場運営管理 |              |           |                |                |           |     |
|                                    | 通 | B | 文書処理環境の確保（公印管理等）                    |              |           |                |                |           |     |
| 被害状況の把握等                           | 応 | A | 福祉施設等の感染状況確認及び応急対策                  | 準備           |           |                |                |           |     |
|                                    | 応 | A | 介護事業者等に関するまん延防止策                    | 準備           |           |                |                |           |     |
|                                    | 応 | A | 児童福祉施設等における感染状況確認                   | 準備           |           |                |                |           |     |
|                                    | 応 | A | 文教施設等における感染状況確認                     | 準備           |           |                |                |           |     |
|                                    | 応 | A | 物資及び資機材の備蓄等（保健所に関する備蓄を除く）           | 準備           |           |                |                |           |     |
| 医療対応等                              | 応 | A | 新型インフルエンザ等発生状況等の把握及び発生段階に応じた対応方針の決定 | 準備           |           |                |                |           |     |
|                                    | 応 | A | 疑い患者の調査及び検体搬入、患者の勧告入院及び移送           | 準備           |           |                |                |           |     |
|                                    | 応 | A | 医療体制の確保（目黒区医師会・歯科医師会・薬剤師会に派遣要請等）    |              | 準備        |                |                |           |     |
|                                    | 応 | A | 医療機関への医療情報の提供及び連絡調整                 | 準備           |           |                |                |           |     |

| 業務区分        |   |   | 業務名                          | 発生段階に応じた対応区分 |       |        |        |       |     |
|-------------|---|---|------------------------------|--------------|-------|--------|--------|-------|-----|
|             |   |   |                              | 未発生期         | 海外発生期 | 国内発生早期 | 都内発生早期 | 都内感染期 | 小康期 |
| 医療対応等       | 応 | A | 抗インフルエンザウイルス薬等医薬品の確保         |              |       | 準備     | →      |       |     |
|             | 応 | A | 医薬品、医療器具等の確保及び補給の要請          |              |       | 準備     | →      |       |     |
|             | 応 | A | 感染予防策の普及啓発・指導                | 準備           | →     |        |        |       |     |
|             | 応 | A | 区民に対する予防接種の実施                | 準備           | →     |        |        |       |     |
| 幼児・児童の教育環境等 | 通 | C | 学童保育クラブの運営                   | →            |       | 準備     | 縮小     | 休止    | 再開  |
|             | 通 | C | 家庭福祉員の運営                     | →            |       | 準備     | 縮小     | 縮小    | 再開  |
|             | 通 | C | 区立保育園の運営                     | →            |       | 準備     | 縮小     | 縮小    | 再開  |
| 要援護者対応等     | 応 | A | 要援護者（高齢者・障害者）の支援             | 準備           | →     |        |        |       |     |
|             | 通 | C | 包括支援センターの運営                  | →            |       | 準備     | 縮小     | 縮小    | 再開  |
|             | 通 | B | 緊急ショートステイ事業（高齢者）             | →            |       |        |        |       |     |
|             | 通 | C | ひとり暮らし等高齢者への配食サービス（訪問調査のみ休止） | →            |       | 準備     | 縮小     | 縮小    | 縮小  |
|             | 通 | B | 手話通訳者派遣                      | →            |       |        |        |       |     |
|             | 通 | B | 障害施設における緊急一時保護               | →            |       |        |        |       |     |
| 生活環境対応等     | 通 | B | 食中毒（疑い含む）調査関連業務              | →            |       |        |        |       |     |
|             | 通 | C | 環境衛生に関する相談・指導業務              | →            |       | 準備     | 縮小     | 縮小    | 再開  |
|             | 通 | C | ねずみ・衛生害虫等に関する相談・指導等          | →            |       | 準備     | 縮小     | 縮小    | 再開  |

| 業務区分      |   |   | 業務名                | 発生段階に応じた対応区分 |       |        |        |       |     |
|-----------|---|---|--------------------|--------------|-------|--------|--------|-------|-----|
|           |   |   |                    | 未発生期         | 海外発生期 | 国内発生早期 | 都内発生早期 | 都内感染期 | 小康期 |
| 生活環境対応等   | 通 | B | 公害相談               | →            |       |        |        |       |     |
|           | 通 | B | ごみ収集作業             | →            |       |        |        |       |     |
| 商工業者対応    | 応 | A | 区内の産業への影響の把握       |              |       | 準備     | →      |       |     |
|           | 通 | C | 商工相談所の運営           | →            |       |        | 準備     | 縮小    | 再開  |
|           | 通 | C | 中小企業制度融資関連事務       | →            |       |        | 準備     | 縮小    | 再開  |
|           | 通 | C | 中小企業信用保険法認定事務      | →            |       |        | 準備     | 縮小    | 再開  |
| 遺体安置所の運営等 | 応 | A | 死亡届受付・火葬許可事務取扱所の開設 |              |       | 準備     | →      |       |     |
|           | 通 | B | 区民斎場の運営管理          | →            |       |        |        |       |     |
|           | 通 | B | 臨海部広域斎場組合運営        | →            |       |        |        |       |     |
|           | 応 | A | 遺体安置所の運営           |              |       | 準備     | →      |       |     |
|           | 応 | A | 遺体の収容及び搬送          |              |       | 準備     | →      |       |     |
| 保険証発行等    | 通 | B | 国民健康保険の加入・保険証発行    | →            |       |        |        |       |     |
|           | 通 | B | 後期高齢者医療制度の保険証発行    | →            |       |        |        |       |     |
|           | 通 | B | 子ども医療費助成           | →            |       |        |        |       |     |
|           | 通 | C | 介護保険資格事務（被保険者証交付等） | →            |       |        | 準備     | 縮小    | 再開  |

| 業務区分    |   |   | 業 務 名                  | 発生段階に応じた対応区分 |           |                |                |           |     |
|---------|---|---|------------------------|--------------|-----------|----------------|----------------|-----------|-----|
|         |   |   |                        | 未<br>発生期     | 海外<br>発生期 | 国内<br>発生<br>早期 | 都内<br>発生<br>早期 | 都内<br>感染期 | 小康期 |
| 戸籍証明対応等 | 通 | B | 戸籍事務（出生・離婚・死亡などの届出の受付） | →            |           |                |                |           |     |
|         | 通 | B | 戸籍事務（戸籍証明書の発行など）       | →            |           |                |                |           |     |
|         | 通 | B | 住民記録事務（住民票異動の受付）       | →            |           |                |                |           |     |
|         | 通 | B | 住民記録事務（証明書の発行など）       | →            |           |                |                |           |     |

業務名については、業務内容が理解しやすい名称に変更した。

## 第4章 業務継続のための執行体制の整備

新型インフルエンザ等発生時に非常時優先業務を遂行するためには、迅速に職員の罹患状況を確認し必要な人員の確保と適切な配置等を行う必要がある。

また、配置人員の不足が生じる場合を想定し、あらかじめ応援職員による適切な業務が遂行できるよう準備しておくことが必要である。

### 1 ピーク時における職員の勤務状況予測

区行動計画の流行予測等の数値を基に、区職員に適用すると表4-1のような数値となる。

表4-1：＜ピーク時における職員の勤務状況予測＞

|             | 職員数   | 罹患者数 | 欠勤者数  | 出勤者数  | (死亡者数) |
|-------------|-------|------|-------|-------|--------|
| 常勤職員        | 2,047 | 614  | 819   | 1,228 | (12)   |
| 再任用短時間勤務職員等 | 218   | 65   | 87    | 131   | (1)    |
| 専務的非常勤職員    | 1,003 | 301  | 401   | 602   | (6)    |
| 計           | 3,268 | 980  | 1,307 | 1,961 | (19)   |

職員数は、平成26年4月1日現在の人員（他団体への派遣職員を除く）。

常勤職員には、再任用フルタイム職員を含む。

再任用短時間勤務職員等には、再雇用非常勤職員を含む。

専務的非常勤職員には、育児短時間勤務代替非常勤職員を含む。

罹患率は30%、欠勤率は40%、死亡率は罹患者の2%、四捨五入で計算。

### 2 常勤職員の勤務様態を1人として換算した出勤率別の部局別出勤者数

区の業務執行の観点から、1の職員数について、常勤職員の勤務様態を1人として再任用短時間勤務職員等及び専務的非常勤職員の数に換算し、出勤者数を出勤率別に部局毎に算出した。ただし、学校職員は除いている。（次ページ表4-2参照）

表 4 - 2 : < 常勤職員の勤務様態を 1 人として換算した出勤率別部局別出勤者数 >

| 部局名            | 出勤者数        |            |            |            |            |
|----------------|-------------|------------|------------|------------|------------|
|                | 出勤率<br>100% | 出勤率<br>90% | 出勤率<br>80% | 出勤率<br>70% | 出勤率<br>60% |
| 企画経営部          | 63.9        | 56.7       | 50.4       | 45.3       | 38.0       |
| 総務部            | 111.6       | 100.6      | 89.7       | 78.2       | 66.5       |
| 危機管理室          | 17.1        | 15.4       | 13.7       | 12.0       | 10.2       |
| 区民生活部          | 329.8       | 295.3      | 262.2      | 229.6      | 196.4      |
| 産業経済部          | 34.0        | 30.6       | 27.2       | 23.8       | 20.4       |
| 文化・<br>スポーツ部   | 27.7        | 24.9       | 22.1       | 19.3       | 16.6       |
| 健康福祉部          | 285.0       | 259.0      | 228.0      | 199.6      | 170.9      |
| 健康推進部          | 110.7       | 99.6       | 88.6       | 77.5       | 66.5       |
| 子育て支援部         | 1,109.1     | 998.1      | 887.1      | 777.0      | 666.0      |
| 都市整備部          | 204.7       | 184.1      | 163.0      | 141.7      | 121.0      |
| 街づくり<br>推進部    | 6.7         | 5.0        | 5.0        | 4.0        | 3.0        |
| 環境清掃部          | 120.7       | 108.6      | 96.6       | 84.5       | 72.4       |
| 会計管理室          | 14.2        | 12.8       | 11.4       | 9.9        | 8.5        |
| 区議会事務局         | 14.5        | 13.1       | 11.6       | 10.2       | 8.7        |
| 教育<br>委員会事務局   | 197.0       | 177.3      | 157.6      | 137.9      | 118.3      |
| 選挙管理<br>委員会事務局 | 7.0         | 6.0        | 6.0        | 5.0        | 4.0        |
| 監査事務局          | 5.6         | 5.0        | 4.5        | 3.9        | 3.4        |
| 計              | 2,659.3     | 2,392.1    | 2,124.7    | 1,859.4    | 1,590.8    |

出勤者数は、平成 26 年 4 月 1 日現在の職員数から学校職員を除いた数を基に換算している。  
 出勤者数は、常勤職員の勤務様態を 1 人として非常勤職員等の数を換算し、算出したものである。  
 出勤者数は、所属毎に計算して積み上げたものである。



### 3 区の危機管理体制

#### (1) 区の危機管理体制

発生段階における区の危機管理体制は、下表4-3のとおりである。

表4-3：＜発生段階における区の危機管理体制＞

| 発生段階   | 体制                    |
|--------|-----------------------|
| 未発生期   | 危機管理会議                |
| 海外発生期  | 危機管理対策本部              |
| 国内発生早期 |                       |
| 都内発生早期 | 政府が新型インフルエンザ等緊急事態宣言   |
| 都内感染期  | 新型インフルエンザ等対策本部        |
| 小康期    | 政府が新型インフルエンザ等緊急事態解除宣言 |
|        | 危機管理対策本部              |
|        | 政府が新型インフルエンザ等対策本部を廃止  |
|        | 危機管理会議                |

#### (2) 各危機管理体制の構成等

各危機管理体制の構成等は、下表4-4のとおりである。

表4-4：＜各危機管理体制の構成等＞

| 危機管理会議<br>(未発生期または小康期)   | 危機管理対策本部<br>(海外発生期～区内感染期)<br>＜政府が緊急事態宣言をしない場合＞   | 新型インフルエンザ等対策本部<br>＜政府が緊急事態宣言をした場合＞   |
|--|--|--|
| 【座長】<br>区長   | 【本部長】<br>区長  | 【本部長】<br>区長  |
| 【副座長】<br>副区長、教育長   | 【副本部長】<br>副区長、教育長  | 【副本部長】<br>副区長、教育長  |
| 【委員】<br>部長、企画経営部政策企画課長、企画経営部秘書課長、企画経営部財政課長、企画経営部広報課長、総務部総務課長、総務部人事課長、総務部生活安全課長、総務部防災課長、その他座長が指名する者 | 【本部員】<br>部長、企画経営部広報課長、総務部総務課長、総務部生活安全課長、総務部防災課長、その他座長が指名する者（健康福祉部健康推進課長、健康福祉部保健予防課長、健康福祉部碑文谷保健センター長など） | 【本部員】<br>部長、企画経営部広報課長、総務部総務課長、総務部生活安全課長、健康福祉部健康推進課長、健康福祉部保健予防課長、健康福祉部碑文谷保健センター長、目黒消防署長が指名する消防吏員、その他本部長が指名する者 |
|  |  | 【本部連絡員】<br>部長が指名する者  |
| 【庶務】<br>総務部生活安全課及び防災課  | 【庶務】<br>総務部生活安全課及び防災課  | 【庶務】<br>総務部生活安全課及び防災課  |

### (3) 危機管理体制における各部局の役割

発生段階における危機管理体制は(1)のとおりである。新型インフルエンザ等対策本部においては目黒区新型インフルエンザ等対策本部条例施行規則(以下「施行規則」という。資料編36ページ参照。)により各部局の役割を規定している。しかし、危機管理対策本部においては様々な危機事象に対応するため各部局の役割は規定していない。また、政府行動計画では、実際に新型インフルエンザ等が発生した際には、病原性・感染力等の病原体の特徴、流行の状況、地域の特性、その他の状況を踏まえ、人権への配慮や、対策の有効性、実行可能性及び対策そのものが国民生活及び国民経済に与える影響等を勘案し、行動計画等で記載するもののうちから、実施すべき対策を選択し決定することとしている。

このため、本計画における各部局の役割については、新型インフルエンザ等の発生状況に応じて柔軟に対応する必要があり、危機管理対策本部又は新型インフルエンザ等対策本部のいずれかにかかわらず、施行規則の規定を基本として、本部長の指示のもと役割を担うものとする。

## 4 新型インフルエンザ等対策本部長等の職務代理

非常時優先業務を遂行するにあたり、責任者が不在の場合でも適切な意思決定が迅速に行われるよう、あらかじめ職務を代理する者を定めて指揮命令系統を確立しておく必要がある。

### (1) 新型インフルエンザ等対策本部長等の職務を代理する者

新型インフルエンザ等対策本部長及び新型インフルエンザ等対策本部各部の長の職務を代理する者については、「目黒区新型インフルエンザ等対策本部条例」、「目黒区新型インフルエンザ等対策本部条例施行規則」及び「目黒区新型インフルエンザ等対策本部長等の職務代理に関する要綱」により、下表4-5のとおり定められている。

表4-5：＜新型インフルエンザ等対策本部長等の職務代理者＞

|   | 事由                  | 職務を代理する者   |
|---|---------------------|--|
| 新<br>型<br>イ<br>ン<br>フ<br>ル<br>エ<br>ン<br>ザ | 1 対策本部長(区長)に事故あるとき  | 副本部長(副区長、教育長の順)  |
|   | 2 本部長及び副本部長に事故あるとき  | 危機管理室担当部長  |
|   | 3 1及び2の者のすべてに事故あるとき | 在席又は登庁した新型インフルエンザ等対策本部員(部長)のうちから、原則として以下の順により職務を代理する。<br>企画経営部長<br>総務部長<br>区民生活部長<br>健康福祉部長<br>子育て支援部長<br>都市整備部長<br>環境清掃部長 |

|                            |                        |  |
|----------------------------|------------------------|--|
| 等<br>対<br>策<br>本<br>部<br>長 |                        | 会計管理者<br>区議会事務局長<br>教育次長<br>選挙管理委員会事務局長<br>監査事務局長<br>産業経済担当部長<br>文化・スポーツ担当部長<br>健康推進担当部長<br>街づくり推進担当部長 |
|                            | 4 1から3の者のすべてに事故あるとき    | 部長級及び課長級職員のうち、在席する者が3に定める者の順の例により、その職務を代理する。   |
| 各<br>部<br>長                | 1 各部において部長に事故あるとき      | 庶務を担当する課長  |
|                            | 2 部長及び庶務を担当する課長に事故あるとき | あらかじめ各部において定められている者  |

(2) 課題

新型インフルエンザ等対策本部における職務代理者の順位を明確にすること。

(3) 対策の方向性

非常時優先業務を遂行する上で、各部、各課においてあらかじめ意思決定者の職務を代理する者を定める。

ア 部長が不在の場合

部長があらかじめ指定する課長を複数指定し、職務の代理順序を定める。

イ 課長が不在の場合

課長があらかじめ指定する係長級職員（総括係長、係長又は主査）の中から複数指定し、職務の代理順序を定める。さらに、係長級職員が欠ける場合を想定し、一般職員の中から複数指定し、職務の代理順序を定める。

## 5 計画の発動と運用等の判断

### (1) 計画の発動

本計画は、危機管理対策本部長が国及び東京都、近隣自治体の情勢を勘案のうえ必要と認められた場合、又は「新型インフルエンザ等緊急事態宣言」が発せられた場合に発動する。

### (2) 区の対応方針

計画発動後に目黒区危機管理対策本部長又は目黒区新型インフルエンザ等対策本部長は、発生段階に応じ、全庁的な視点から業務の継続、縮小、休止及び応急業務の新規開始等について、新型インフルエンザ等のウイルスの感染力、病原性及び治療薬の有効性、職員の出勤率などを踏まえ、発生段階毎の運用モデル(図4-6、次ページ参照)を参考に、区の対応方針(一部新規開始、一部縮小、一部休止も含む。)を決定する。

### (3) 各部局及び各所属の対応

区の対応方針を踏まえ、各部局は、部局長を中心に各所属長が非常時優先業務等の選定結果から、具体的な応急業務、継続業務、縮小業務及び停止業務を決定し、実行に移すこととする。これに伴い、縮小及び休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非常時優先業務に従事する。

### (4) 業務の再開等の判断

小康期である第5段階に入るなど、業務の再開及び応急業務の縮小や平常時への復帰に関する判断は、対策本部長が全庁的な視点から判断を行い、これを踏まえて、各部局において部局長を中心に各所属長が具体的な業務再開や応急業務の縮小を決定する。

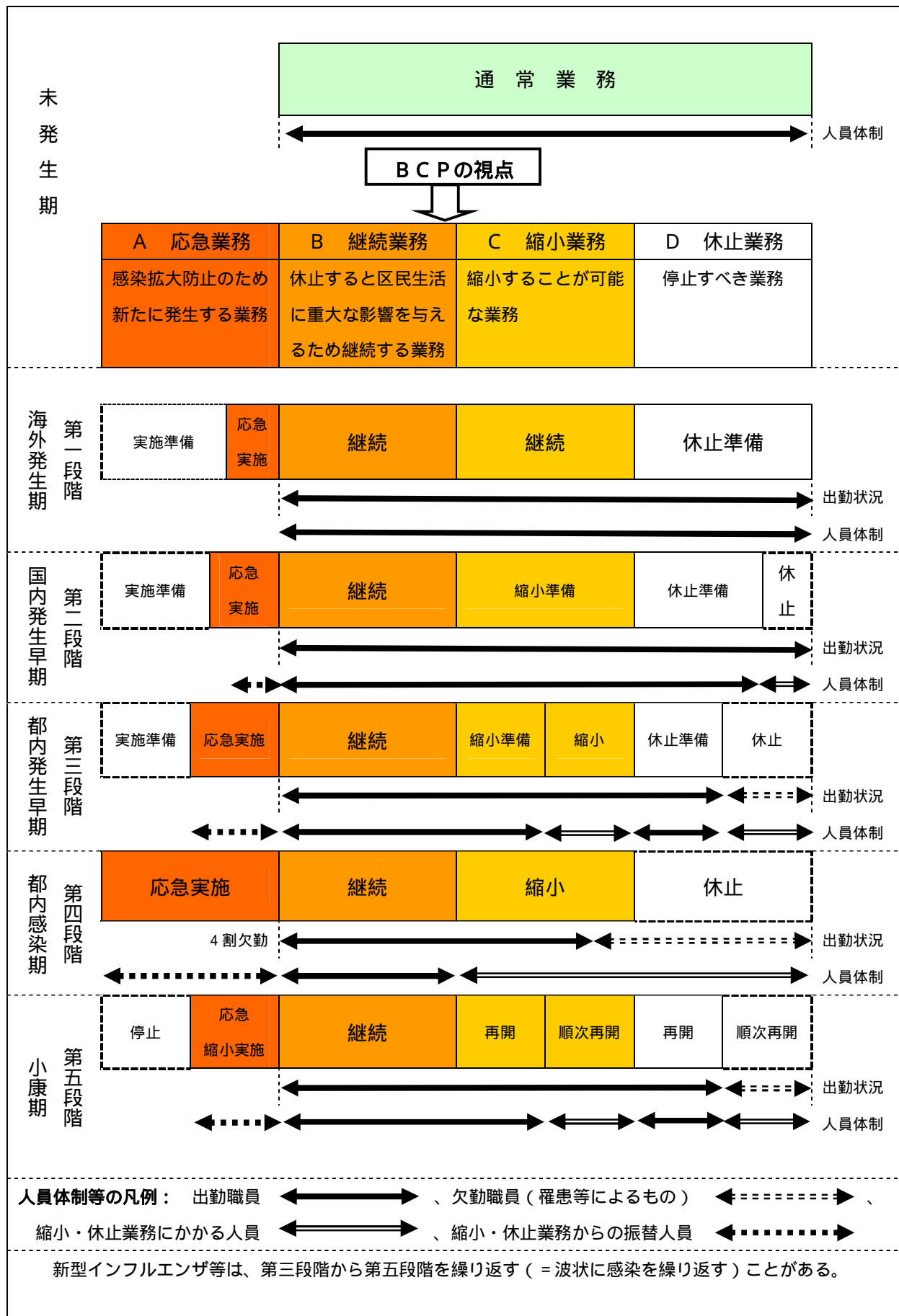
### (5) 弾力的・機動的な運用

新型インフルエンザ等は、発生の都度、ウイルスの感染力、病原性及び治療薬の有効性などが異なることや、第三段階から第五段階を繰り返す(=波状に感染を繰り返す)ことがあること、新型インフルエンザ等緊急事態の措置を講ずる必要がないこともあり得ることから、弾力的・機動的に本計画を運用することとする。

### (6) 発生段階毎の運用モデル

区の対応方針の策定及び本計画の弾力的・機動的な運用を行うための参考として、発生段階毎の運用モデル(図4-6、次ページ参照)を作成した。

図 4 - 6 : < 発生段階毎の運用モデル >



## 6 非常時優先業務等に必要な人員の確保

各所属は、区の対応方針を踏まえ発生段階毎に選定した非常時優先業務等について、業務遂行に必要な人員を確保するため次の事項を行うこととする。

必要人員の精査及び人員計画の作成

各所属は、非常時優先業務等の選定結果を基に、発生段階及び職員の出勤率毎の必要人員を精査し、人員計画を作成する。

有資格者等の把握

各所属は、非常時優先業務の遂行上必要な有資格者や経験者等をあらかじめ確認するなど、不足する場合への対応等を検討する。

業務の引継ぎ要領の作成

応援等により配置職員が代わることから、平素から業務の引継ぎ要領について検討する。

## 7 職員の配置（区の人員計画）

### （1）職員配置の原則

原則、非常時優先業務の遂行に不足人員が生じたときは、所属内で対応し、所属内での対応が困難な場合は、部局内で調整する。部局内での対応が困難な場合は、対策本部で部局間調整をすることとする。

### （2）各所属の対応

各所属は、職員の出勤状況を確認し、部局の庶務担当へ報告する。所属内で必要人員が確保できない場合は、部局内の他所属による応援態勢を検討し要請する。その際、特殊な条件・資格等を必要とする専門性の高い業務に留意する。また、縮小・休止した業務の担当職員を必要に応じて、感染した職員の交替要員とする。

### （3）各部局の対応

各部局は、職員の出勤状況を確認し、危機管理対策本部又は新型インフルエンザ等対策本部に報告する。非常時優先業務において不足人員が生じた場合については、縮小業務及び休止業務より人員を調整する。また、部局内において不足人員が生じた場合は、危機管理対策本部又は新型インフルエンザ等対策本部に応援を要請する。

### （4）対策本部の対応

危機管理対策本部又は新型インフルエンザ等対策本部は、各部局からの応援要請を受けたときは、発生段階毎の運用モデル（26ページ参照）及び新型インフルエンザ等発生段階における区の想定必要人員数（次ページ表4-7）を参考に職員の出勤状況等から勘案し、本部長の指示に基づき部局間調整を行う。

### （5）応援派遣における取扱

応援派遣の要請を受けた所属が職員を派遣する場合は、常勤又は再任用職員を派遣する。

表 4 - 7 : < 新型インフルエンザ等発生段階における区の想定必要人員数 >

| 部局名        | 想定必要人員数      |         |         |         |         |         |
|------------|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|
|            | 未発生期<br>(通常) | 海外発生期   | 国内発生早期  | 都内発生早期  | 都内感染期   | 小康期     |
| 企画経営部      | 63.9         | 63.9    | 61.9    | 49.5    | 46.8    | 67.2    |
| 総務部        | 111.6        | 111.6   | 109.2   | 86.5    | 79.7    | 110.6   |
| 危機管理室      | 17.1         | 17.1    | 19.1    | 13.6    | 13.6    | 17.1    |
| 区民生活部      | 329.8        | 329.8   | 330.2   | 241.8   | 202.0   | 329.8   |
| 産業経済部      | 34.0         | 34.0    | 34.2    | 18.8    | 15.6    | 34.0    |
| 文化・スポーツ部   | 27.7         | 27.7    | 28.0    | 22.1    | 16.9    | 28.1    |
| 健康福祉部      | 285.0        | 285.0   | 275.4   | 211.0   | 170.9   | 275.8   |
| 健康推進部      | 110.7        | 121.4   | 129.2   | 137.1   | 123.6   | 146.2   |
| 子育て支援部     | 1,109.1      | 1,109.1 | 1,108.8 | 776.9   | 597.3   | 1,109.2 |
| 都市整備部      | 204.7        | 204.7   | 204.7   | 149.9   | 115.1   | 204.7   |
| 街づくり推進部    | 6.7          | 6.7     | 6.7     | 1.0     | 3.0     | 6.7     |
| 環境清掃部      | 120.7        | 120.7   | 120.7   | 105.8   | 98.2    | 122.1   |
| 会計管理室      | 14.2         | 14.2    | 14.2    | 11.1    | 10.6    | 14.2    |
| 区議会事務局     | 14.5         | 14.6    | 14.7    | 12.7    | 12.6    | 14.5    |
| 教育委員会事務局   | 197.0        | 197.0   | 197.2   | 88.6    | 88.6    | 197.0   |
| 選挙管理委員会事務局 | 7.0          | 7.0     | 7.0     | 5.8     | 1.5     | 7.0     |
| 監査事務局      | 5.6          | 5.6     | 3.6     | 2.6     | 1.6     | 5.6     |
| 計          | 2,659.3      | 2,670.1 | 2,664.8 | 1,934.8 | 1,597.6 | 2,689.8 |

想定必要人員数は、業務の優先順位及び対応区分に基づき発生段階における必要人員を見込んでいる。  
 想定必要人員数は、常勤職員の勤務様態を1人として非常勤職員等の数を換算し、算出している。  
 想定必要人員数は、所属毎に想定して積み上げたものである。

## 第5章 業務継続のための執行環境の整備

区政の業務を継続していくためには、業務に必要な区職員が出勤できることが不可欠であり、執行中の感染の可能性を減らし、可能な限り職員が新型インフルエンザ等に感染しない対策を実行する。そのためには、区自ら率先して、職員の健康管理・庁舎内での感染拡大防止を実践し、業務継続のための執行環境を整備する必要がある。

### 1 感染予防策の徹底

インフルエンザの主な感染経路は、飛沫感染と接触感染であると考えられている。空気感染の可能性は否定できないが、現在のところ一般的に起きるとする科学的根拠はないため、飛沫感染と接触感染を想定した次の対策を徹底する必要がある。

手洗い・手指消毒（別冊：新型インフルエンザ等対策感染予防策 1 ページ参照。）

手洗いは感染予防の基本であり、不特定多数の者が触れる場所を触れた後、外出から戻った後などは、流水と石鹸による手洗いを行う。流水での手洗いが実施できない場合には、速乾性消毒用アルコール製剤による消毒を行う。

対人距離の保持（別冊：新型インフルエンザ等対策感染予防策 9 ページ参照。）

咳やくしゃみ等の飛沫は、そのほとんどが空気中で1～2メートル以内しか到達しないため、対人距離を確保することで感染リスクを低下させることができる。

咳エチケット（別冊：新型インフルエンザ等対策感染予防策 9 ページ参照。）

咳やくしゃみをする際には、ティッシュペーパーなどで口と鼻を被い、他の人から顔をそむけ、できる限り1メートル以上離れる。また、痰や鼻汁などを含んだティッシュペーパーは、すぐにゴミ箱に捨てる。ゴミ箱は蓋付きのものが望ましい。

咳やくしゃみをする際に押さえた手や腕は、接触感染の原因にならないよう直ちに洗う。

マスクの着用（別冊：新型インフルエンザ等対策感染予防策 11 ページ参照。）

咳をしている人にはマスクの着用を促す。

### 2 職員自身の健康管理

区職員は、1の感染防止策の実践を徹底し、自己及び家族の健康管理に十分留意するとともに、次の事項を行うこととする。

出勤前の健康状態の確認、出勤の自粛

職員は、出勤前に必ず検温を実施し、発熱などの健康状態を確認する。発熱、咳、全身倦怠等、新型インフルエンザが疑われる症状があれば、出勤を自粛する。また、職員の家族の感染が明らかな場合は、職員は出勤・外出を自粛する。

速やかな医療機関の受診

新型インフルエンザが疑われる症状がある場合には、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った上で療養に専念する。



### 3 職場における健康管理

非常時優先業務を迅速かつ的確に遂行するためには、職員やその家族等の健康状態を把握するとともに次の事項を行うなど、職場における感染防止を実践することが必要である。

出勤時の健康状態の確認(別冊:新型インフルエンザ等対策感染予防策39ページ参照。)

非常時優先業務を遂行するため、各所属においては出勤時の職員の健康状態について、職員が新型インフルエンザに感染又は感染の疑いがある場合の服務上の取扱いに基づき作成した「職員出勤時の確認事項チェックシート」を用いて、自宅での検温結果やインフルエンザ様の症状の有無及び職員の家族等の健康状態についての確認を実施する。また、自宅での検温が未実施の職員に対しては、出勤時に検温を実施して発熱の状態を把握する。

職員が感染したおそれがある場合の対応

就業時は目黒区の新型インフルエンザ相談センターへ、出勤前は、居住市区町村の相談センター又はコールセンター、保健所等へ、電話で相談させる。

職場の清掃・消毒(別冊:新型インフルエンザ等対策感染予防策41ページ参照。)

事務室内の人が接する机や電話等については、適宜消毒剤を用いて清掃する。

勤務形態の変更(時差出勤、在宅勤務、自転車・徒歩出勤など)

人込みでは、多くの人と接触するため感染する危険性が高まる。そのため、出来る限り人込みを避けることが重要である。通勤時や庁舎内における職員の感染リスクを低減させるため、勤務形態の変更の措置を検討する。

### 4 庁舎内での感染防止

#### (1) 区民等への対応

発熱等の症状がある場合には、来庁を自粛してもらう。

庁舎内での感染拡大を防止するため、庁舎の入口に「感染予防に関する周知」やトイレ内に「手洗い方法」を掲示する。

窓口業務等対面で業務を行う場合にはマスクを着用し、対面する人との距離が1～2メートルとなるよう感染防止策を実施する。また、咳き込む人と対面する場合は、ゴーグル等を着用する。

各種届出・申請等については、電話、郵送やメール等を活用し、出来るだけ対面しない方法で対応する。

#### (2) 庁舎の対応

多くの人々が接する場所(ドアノブ、来庁者用テーブル、トイレ等)は、清掃・消毒の頻度を上げる。

庁舎の入口等に、速乾性消毒用アルコール製剤を設置する。

一般開放スペースの閉鎖等の措置を検討する。

感染防止のためのエレベーターの使用制限を検討する。

## 5 委託業者等への協力要請

### (1) パンデミック期の対応

区の業務を支える各種警備・管理体制や各種システムの保守などについては、専門の事業者へ委託しており、感染のピーク時においても、その業務が確実に遂行できる体制を確立することが必要である。

### (2) 感染予防の指導

委託業者等に対して感染予防の徹底を図るよう指導するとともに、各事業者がBCPを策定できるよう必要な支援策を講じる。

## 6 業務に必要な資器材等の確保

新型インフルエンザ等が発生した場合は、業務を継続するうえで長期間にわたり、区職員による感染防止用資器材が必要となることから、マスク、ガウン、ゴーグル、フェイスシールドや手指消毒器、医薬品、医療機器、搬送車両等を計画的に調達し備蓄していく必要がある。

また、通常業務に使用する資器材や用品等の破損や不足の場合に備え、予備の資器材や用品等を備蓄しておく必要がある。

### (1) 現状

職員の感染防止用資器材として、マスク(135,750枚)、ゴーグル(650個)、手指消毒器1,485本(1000ml)・165本(1000ml、高アルコール濃度)、皮膚赤外線体温計30個を総合庁舎に備蓄(平成26年4月1日現在)している。

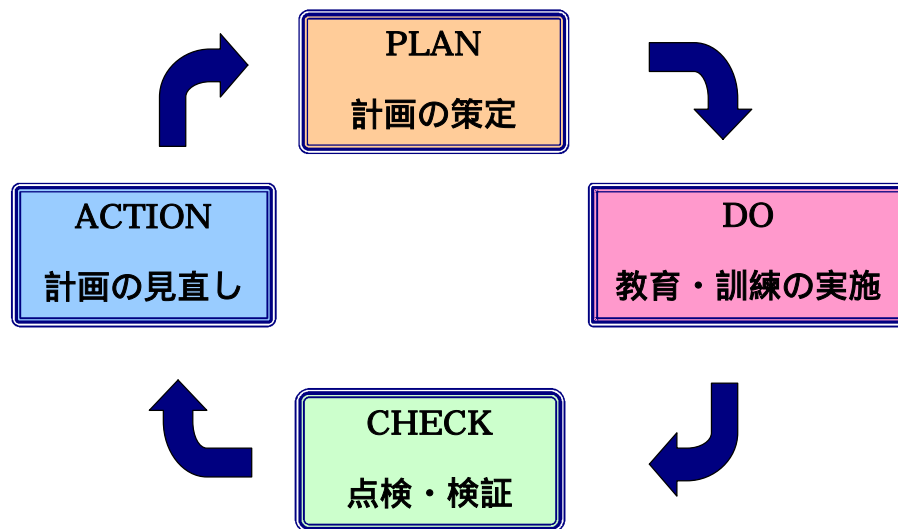
## 第6章 継続的な改善への取組

### 1 業務継続マネジメントの必要性

計画の継続的推進を図るためには、計画の策定に止まらず、計画を管理・運用する業務継続マネジメント（下図6-1）の推進が必要である。

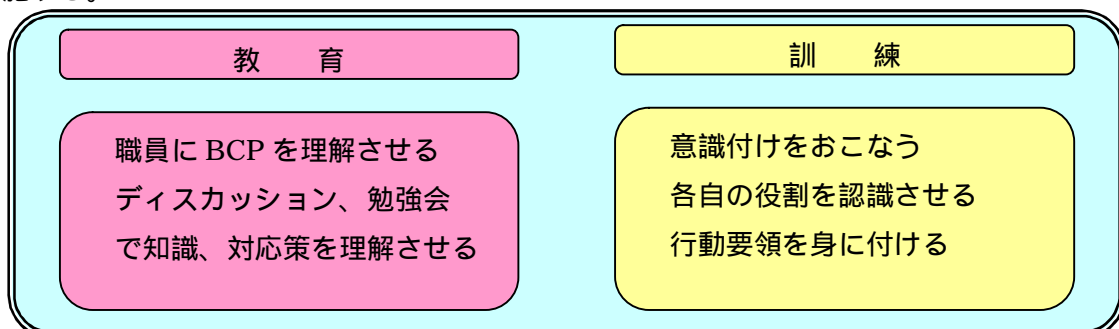
また、本計画は、新型インフルエンザ発生時における区の業務継続の基本的な考え方を示すものであり、今後、優先業務を効果的に遂行するために優先度の高い通常業務の個別具体的なマニュアルの策定と災害対策本部各部の行動マニュアルの見直しを進め、訓練を通じた計画の点検・検証を行い、本計画及び当該各マニュアルを継続的に改善する。

図6-1：＜業務継続マネジメント＞



### 2 職員に対する教育・訓練

計画の実効性を確保するためには、計画を策定しただけではなく、全職員が発生段階に応じた業務区分の重要性を理解し、個々に課せられた役割を確実に果たせるように教育（研修）や訓練を実施して、業務継続力の向上に努めることが必要である。また、本計画は、様々な想定を基に構築しているため、実際に新型インフルエンザが発生する前に、訓練を通して一連のプロセスや手続きなどの実効性を確認しておくことが重要となる。さらに、応援先の他部署で業務が円滑に推進できるよう、業務マニュアルの作成やクロストレーニングを実施し、速やかに業務区分に応じた事務を遂行できるよう、継続的に必要な教育・訓練を計画的に実施する。



### 3 計画の点検・検証・見直し

本計画では、訓練等を通じて問題点や課題を把握し、是正すべきところを改善して計画を見直すという継続的改善、とりわけ非常時優先業務遂行に必要な職員数等の精査に取組、その実効性を向上させていくことが重要となる。

このため、本計画策定後においても各所属の責任者は、次の事項等について計画を適宜点検・検証する。

業務の優先度評価・発生段階毎の対応区分の変更

業務に必要な人員・資器材備蓄等の変更

業務内容の変更

サ・ビス・資器材の関係事業者等

新型インフルエンザの性状の変異等

国や都の行動計画やガイドライン等の改定

他自治体における先駆的な取組状況

### 4 行動計画の見直し

本計画の検討結果を踏まえて、行動計画に基づく動員計画や組織体制等について検証・見直しを行い、両計画間の整合性を図りながら非常時の業務継続力の向上を目指す。

### 5 非常時優先業務を遂行するためのマニュアル整備

各所属は、新型インフルエンザ等対策本部各部の行動マニュアルを策定するとともに、発生後速やかに対応ができるよう非常時優先業務のうち優先度の高い通常業務のマニュアルを策定する。

### 6 民間事業者等に対する業務継続計画の策定支援

新型インフルエンザ等の発生により、業務継続に不可欠な民間事業者等の従業員が罹患した場合には、履行能力が低下する可能性が高い。そのため、区は、民間事業者等の模範となるような感染防止策を率先して実施するとともに、民間事業者等と連携した感染拡大防止策を講じる必要がある。

したがって、民間事業者等の従業員が罹患する場合を想定し、民間事業者等に対して業務継続計画のモデル等を示し、その策定を支援する。

### 7 業務継続計画の検討体制

区は、業務継続計画の継続的な改善・検討等を行うため、目黒区危機管理室担当部長を座長とする「目黒区業務継続計画策定調整等会議」(以下「BCP調整会議」という。)を設置する。

なお、新型インフルエンザ等感染症に係るBCP調整会議の構成及び所掌事項は、下表6-2のとおりである。

表 6 - 2 : < B C P 調整会議の構成及び所掌事項 >

|       |   |
|-------|---|
| 座 長   | 危機管理室担当部長   |
| 副 座 長 | 健康推進部長  |
| 委 員   | 政策企画課長、総務課長、生活安全課長、地域振興課長、産業経済課長、文化・交流課長、健康福祉計画課長、健康推進課長、保健予防課長、子育て支援課長、都市計画課長、地区整備事業担当課長、環境保全課長、会計課長、区議会事務局次長、企画調整課長、選挙管理委員会事務局次長、監査事務局次長  |
| 所掌事項  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 非常時優先業務の特定・順位付け等に関する事。</li> <li>2 非常時優先業務の継続に必要な資源の配分等に関する事。</li> <li>3 非常時優先業務の継続に係る全庁的な協力体制の確保に関する事。</li> <li>4 その他業務継続に必要な事項</li> </ol> |

## 資料

### 資料1 目黒区新型インフルエンザ等対策本部条例（平成25年3月目黒区条例第4号）

（趣旨）

第1条 この条例は、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「法」という。）第37条において準用する法第26条の規定に基づき、目黒区新型インフルエンザ等対策本部（以下「対策本部」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（職員）

第2条 対策本部に新型インフルエンザ等対策本部長（以下「本部長」という。）、新型インフルエンザ等対策副本部長（以下「副本部長」という。）及び新型インフルエンザ等対策本部員（以下「本部員」という。）のほか、必要な職員を置く。

2 前項の職員は、目黒区（以下「区」という。）の職員のうちから区長が任命する。

（組織）

第3条 対策本部に本部長室及び部を置く。

2 部に部長を置く。

3 本部長室及び部に属すべき対策本部の職員は、規則で定める。

（職務）

第4条 本部長は、対策本部の事務を総括し、対策本部の職員を指揮監督する。

2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。

3 部長は、本部長の命を受け、部の事務を掌理する。

4 本部員は、本部長の命を受け、本部長室の事務に従事する。

5 その他の対策本部の職員は、部長の命を受け、部の事務に従事する。

（会議）

第5条 本部長は、必要に応じ、対策本部の会議（以下「会議」という。）を招集する。

2 本部長は、法第35条第4項の規定により国の職員その他区の職員以外の者を会議に出席させたときは、当該出席者に対し、意見を求めることができる。

（委任）

第6条 第2条から前条までに定めるもののほか、対策本部に関し必要な事項は、規則で定める。

付 則

この条例は、法の施行の日から施行する。

## 資料2 目黒区新型インフルエンザ等対策本部条例施行規則（平成25年4月目黒区規則第37号）

（趣旨）

第1条 この規則は、目黒区新型インフルエンザ等対策本部条例（平成25年3月目黒区条例第4号。以下「条例」という。）第3条第3項及び第6条の規定に基づき、目黒区新型インフルエンザ等対策本部（以下「対策本部」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（本部長室の所掌事務）

第2条 本部長室は、次の事項について対策本部の基本方針を審議策定する。

- （1） 発生段階に応じた目黒区の対応に関すること。
- （2） 社会機能の維持に係る措置に関すること。
- （3） 広報及び相談体制に関すること。
- （4） 感染予防及びまん延防止に係る措置に関すること。
- （5） 医療の提供体制の確保に関すること。
- （6） 予防接種の実施に関すること。
- （7） 物資の確保に関すること。
- （8） 生活環境の保全その他区民の生活及び地域経済の安定に関すること。
- （9） 東京都その他の地方公共団体、指定地方公共機関等に対する応援の要請及び派遣等に関すること。
- （10） 新型インフルエンザ等対策に要する経費の処理方法に関すること。
- （11） 前各号に掲げるもののほか、重要な新型インフルエンザ等対策に関すること。

（本部長室の構成）

第3条 本部長室は、次の者をもって構成する。

- （1） 新型インフルエンザ等対策本部長（以下「本部長」という。）
- （2） 新型インフルエンザ等対策副本部長（以下「副本部長」という。）
- （3） 新型インフルエンザ等対策本部員（以下「本部員」という。）

（副本部長）

第4条 副本部長は、次の職にある者をもって充てる。

- （1） 副区長
- （2） 教育長

2 条例第4条第2項の規定により本部長の職務を代理する副本部長の順序は、前項に掲げる順序とする。

（本部員）

第5条 本部員は、次の職にある者をもって充てる。

- （1） 目黒区組織規則（昭和40年3月目黒区規則第4号）第9条第1項に定める部長及び同条第2項に定める担当部長、福祉事務所長、保健所長、会計管理者、区議会事務局長、教育委員会事務局教育次長、選挙管理委員会事務局長並びに監査事務局長
- （2） 企画経営部広報課長、総務部総務課長、総務部生活安全課長、健康福祉部健康推進

課長、健康福祉部保健予防課長、健康福祉部碑文谷保健センター長、保健所健康推進課長、保健所保健予防課長及び保健所碑文谷保健センター長

(3) 目黒区の区域を管轄する消防署長が指名する消防吏員

2 前項に掲げる者のほか、本部長は、必要があると認めるときは、目黒区の職員のうちから本部員を指名することができる。

3 本部員に事故があるときは、あらかじめ本部員が指名する者がその職務を代理する。

(本部連絡員)

第6条 本部長室及び部並びに部相互間の連絡調整を図るため、本部長室に本部連絡員を置く。

2 本部連絡員は、部に属すべき対策本部の職員のうちから当該部の部長が指名する。

(部)

第7条 部の名称、部長に充てる者及び分掌事務は、別表のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、本部長は、特に必要があると認めるときは、部の分掌事務の一部を変更し、又は部に新たな事務を臨時に分掌させることができる。

3 部に属すべき対策本部の職員は、通常の行政組織において指揮監督する職員及び区長が別に定める職員のうちから部長が指名する。

4 前3項に掲げるもののほか、部の編成に関し必要な事項は、別に定める。

(本部連絡員調整会議)

第8条 危機管理室担当部長は、必要があると認めるときは、本部連絡員調整会議を招集することができる。

(職務権限)

第9条 対策本部の職員は、特に定める場合又は特に指示された場合を除き、通常の行政組織における職務権限に基づき、対策本部の事務を処理する。

(委任)

第10条 第2条から前条までに定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表(第7条関係)

| 部名                | 部長に充てる職 | 分掌事務   |
|-------------------|---------|--|
| 新型インフルエンザ等対策企画経営部 | 企画経営部長  | 1 報道機関への対応に関する事。<br>2 広報に関する事。<br>3 区民等からの相談に関する事。<br>4 新型インフルエンザ等対策関係予算その他財務に関する事。<br>5 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援に関する事。 |
| 新型インフルエンザ等対策総務部   | 総務部長    | 1 車両等輸送関係の調達に関する事。<br>2 職員の感染予防に関する事。  |



|                      |             |   |
|----------------------|-------------|---|
|                      |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>3 職員に対する特定接種の実施に関すること。</li> <li>4 職員の服務に関すること。</li> <li>5 新型インフルエンザ等対策に必要な契約に関すること。</li> <li>6 前各号に掲げるもののほか、他の部に属しないこと。</li> <li>7 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援に関すること。</li> </ul>   |
| 新型インフルエンザ等対策危機管理部    | 危機管理室担当部長   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 対策本部の設置及び運営に関すること。</li> <li>2 国、東京都その他の関係機関との連絡調整に関すること。</li> <li>3 各部の連絡調整に関すること。</li> <li>4 本部長室の構成員に関すること。</li> <li>5 情報の収集及び統括に関すること。</li> <li>6 物資及び資材の備蓄に関すること(保健所に属する備蓄を除く。)</li> <li>7 その他新型インフルエンザ等発生時に必要な対策の総合調整に関すること。</li> </ul> |
| 新型インフルエンザ等対策区民生活部    | 区民生活部長      | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 遺体収容所(目黒区立中央体育館及び目黒区立駒場体育館)の運営に関すること。</li> <li>2 遺体の埋火葬に関すること。</li> <li>3 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援に関すること。</li> </ul>  |
| 新型インフルエンザ等対策産業経済部    | 産業経済担当部長    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 区内の産業への影響の把握に関すること。</li> <li>2 区内事業者に対する情報提供に関すること。</li> <li>3 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援に関すること。</li> </ul>   |
| 新型インフルエンザ等対策文化・スポーツ部 | 文化・スポーツ担当部長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 外国人の支援に関すること。</li> <li>2 遺体収容所(目黒区立中央体育館及び目黒区立駒場体育館)の開設及び運営補助に関すること。</li> <li>3 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援に関すること。</li> </ul>  |
| 新型インフルエンザ等対策健康福祉部    | 健康福祉部長      | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 福祉施設等における感染状況の把握に関すること。</li> <li>2 介護事業者等に関するまん延防止策に関すること。</li> <li>3 要援護者(高齢者、障害者等)の支援に関すること。</li> </ul>  |

|                               |                    |   |
|-------------------------------|--------------------|---|
|                               |                    | 4 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援にすること。   |
| 新型インフルエンザ等対策健康推進部<br>(目黒区保健所) | 健康推進担当部長<br>(保健所長) | 1 保健医療分野における発生状況の把握及び発生段階に応じた対応方針にすること。<br>2 感染予防策の広報にすること。<br>3 区民、医療機関等からの相談にすること(保健医療分野に限る。)<br>4 患者発生時の積極的疫学調査、病原体検査並びに感染症指定医療機関への勧告入院及び患者の移送等に関する事。<br>5 医療体制の確保にすること。<br>6 医療機関への医療情報の提供及び連絡調整にすること。<br>7 抗インフルエンザウイルス薬等医薬品の確保にすること。<br>8 医薬品、医療器具等の確保及び補給の要請にすること。<br>9 予防教育・指導にすること。<br>10 区民に対する予防接種の実施及び特定接種の支援にすること。<br>11 前各号に掲げるもののほか、保健衛生及び医療にすること。 |
| 新型インフルエンザ等対策子育て支援部            | 子育て支援部長            | 1 児童福祉施設等における感染状況の把握にすること。<br>2 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援にすること。   |
| 新型インフルエンザ等対策都市整備部             | 都市整備部長             | 1 遺体の搬送及び遺体収容所(目黒区立中央体育館及び目黒区立駒場体育館)への収容にすること。<br>2 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援にすること。   |
| 新型インフルエンザ等対策街づくり推進部           | 街づくり推進担当部長         | 1 遺体の搬送及び遺体収容所(目黒区立中央体育館及び目黒区立駒場体育館)への収容にすること。<br>2 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援にすること。   |
| 新型インフルエンザ等対策環境清掃部             | 環境清掃部長             | 1 野生鳥獣の監視に係る東京都との連絡調整にすること。<br>2 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援にすること。  |

|                   |             |  |
|-------------------|-------------|--|
| 新型インフルエンザ等対策会計管理部 | 会計管理者       | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 新型インフルエンザ等対策における会計に関すること。</li> <li>2 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援に関すること。</li> </ul>  |
| 新型インフルエンザ等対策教育部   | 教育次長        | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 教育施設における感染状況の把握に関すること。</li> <li>2 関係教育団体との連絡調整に関すること。</li> <li>3 予防接種の実施の協力に関すること。</li> <li>4 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援に関すること。</li> </ul> |
| 第一協力部             | 区議会事務局長     | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 議会との連絡調整に関すること。</li> <li>2 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援に関すること。</li> </ul>  |
| 第二協力部             | 選挙管理委員会事務局長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援に関すること。</li> </ul>   |
| 第三協力部             | 監査事務局長      | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 新型インフルエンザ等発生時における他の部の応援に関すること。</li> </ul>   |
| 各部共通事項            |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 区有施設における運営管理及びまん延防止策に関すること。</li> </ul>  |

### 資料3 目黒区危機管理対策本部の設置及び運営に関する要綱

平成19年11月14日付け目総生第66号

平成25年3月18日付け目総生第1101号

#### (設置)

第1条 区における危機に対して、部の対応能力を超えて横断的な連携対応が必要な場合又は全庁的な態勢による対応が必要な場合等に、緊急対応を迅速かつ的確に行うため、目黒区危機管理対策本部(以下「対策本部」という。)を設置する。

#### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 危機 区民の生命・身体・財産等に重大な被害を及ぼす事態若しくはそのおそれがある事態又は区の行政運営若しくは行政サービスに重大な支障を及ぼす事態若しくはそのおそれのある事態をいう。
- (2) 部長 目黒区組織規則(昭和40年3月目黒区規則第4号)に定める部長及び担当部長、目黒区福祉事務所処務規程(平成7年3月目黒区訓令甲第8号)に定める福祉事務所長及び担当部長、保健所長、会計管理者、区議会事務局長、目黒区教育委員会事務局組織規則(平成23年3月目黒区教育委員会規則第2号)に定める教育次長、選挙管理委員会事務局長並びに監査事務局長をいう。

#### (所掌事項)

第3条 対策本部は、次の事項を所掌する。

- (1) 危機管理情報の収集、整理、分析・状況判断及び応急対策の検討に関すること。
- (2) 危機の対応方針等の決定に関すること。
- (3) 職員の招集及び配備の指示に関すること。
- (4) 各部署の役割分担の決定及び実行指示に関すること。
- (5) 危機に係る被害・影響の最小化等を図るための必要な措置に関すること。
- (6) 一元的な情報発信に関すること。
- (7) 国、東京都及び関係機関への連絡調整及びこれらに対する協力等の要請に関すること。
- (8) 危機への対応の記録及び保存等に関すること。
- (9) その他応急対策の全庁的な推進に関すること。

#### (構成)

第4条 対策本部に本部長、副本部長及び本部員を置く。

- 2 本部長は、区長とする。
- 3 副本部長は、副区長及び教育長とする。
- 4 本部員は、部長、企画経営部広報課長、総務部総務課長、総務部生活安全課長及び総務部防災課長とする。
- 5 本部長は、必要があると認めるときは、副本部長及び本部員以外の者の出席を求めることができる。

( 本部長等の職務 )

第 5 条 本部長は、対策本部を設置し、主宰する。

2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、副区長、教育長の順序でその職務を代理する。

3 危機管理室担当部長は、本部長及び副本部長を補佐し、本部長及び副本部長に事故があるときは、その職務を代理する。

4 危機管理室担当部長は、全庁的かつ総合的に危機管理に関する事務を掌理するとともに、危機の発生時には、各部局長その他職員に対して指示をし、当該危機に係る事案等の調整を行う。

( 危機事象対策チームの設置 )

第 6 条 対策本部は、必要に応じ、危機に係る対策の検討及び調整並びに決定事項の実施に係る調整を行わせるため、危機事象対策チームを設置することができる。

2 前項の危機事象対策チームに関し必要な事項は、設置の際、対策本部が定める。

( 危機管理要員 )

第 7 条 夜間、休日等における危機管理を円滑に行うため、危機管理要員を置く。

2 危機管理要員は、区長が別途指定する職にある者をもって充てる。

3 危機管理要員は、夜間休日等において、区長の指示に基づき危機管理に必要な情報収集、現場対応、住民対応等を行う。

( 危機管理要員宿舎 )

第 8 条 区は、危機管理要員の職務を円滑に遂行できるようにするため、区の区域内に危機管理要員及びその家族の居住に供する危機管理要員宿舎を設置する。

( 庶務 )

第 9 条 対策本部の庶務は、総務部生活安全課及び同部防災課において処理する。

2 情報の一元管理及び意思決定等の対策本部機能を維持するため、必要な人員が確保できないと認められるときは、危機管理室担当部長は各部局に対して応援職員の派遣を要請することができるものとする。

( 補則 )

第 10 条 この要綱に定めるもののほか、対策本部の運営に必要な事項は本部長が別に定める。

付 則

1 この要綱は、平成 19 年 11 月 22 日から施行する。

2 目黒区危機管理会議等設置要綱(平成 12 年 4 月 7 日付け目総防第 45 号区長決定)は、廃止する。

付 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

## 資料4 目黒区危機管理会議の設置及び運営に関する要綱

平成25年3月18日付け目総生第1100号

### (設置)

第1条 区における危機の発生に備え、平常時(課又は部レベルで緊急対応をしている場合を含む。)及び収束時における全庁的な危機管理対策の総合的な推進を図るため、目黒区危機管理会議(以下「危機管理会議」という。)を設置する。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 危機 区民の生命・身体・財産等に重大な被害を及ぼす事態若しくはそのおそれがある事態又は区の行政運営若しくは行政サービスに重大な支障を及ぼす事態若しくはそのおそれのある事態をいう。
- (2) 収束時 危機に係る緊急対応の必要がなくなったと認められるときから平常時に移行するときまでの状態をいう。
- (3) 部長 目黒区組織規則(昭和40年3月目黒区規則第4号)に定める部長及び担当部長、目黒区福祉事務所処務規程(平成7年3月目黒区訓令甲第8号)に定める福祉事務所長及び担当部長、保健所長、会計管理者、区議会事務局長、目黒区教育委員会事務局組織規則(平成23年3月目黒区教育委員会規則第2号)に定める教育次長、選挙管理委員会事務局長並びに監査事務局長をいう。

### (所掌事項)

第3条 危機管理会議は、次の事項を所掌する。

- (1) 危機管理に関する全庁的な計画及び方針等の決定並びに施策等の総合調整及び決定に関すること。
- (2) 危機(課又は部レベルで緊急対応をしている場合)に係る全庁的な情報共有に関すること。
- (3) 収束時の危機管理に係る対策等の総合調整、決定及び実行指示並びに全庁的な情報共有に関すること。
- (4) 危機に係る被害・影響の最小化等を図るための必要な措置に関すること。
- (5) 危機への対応の記録及び保存等に関すること。
- (6) その他危機管理対策の全庁的な推進に関すること。

### (構成)

第4条 危機管理会議に座長、副座長及び委員を置く。

- 2 座長は、区長とする。
- 3 副座長は、副区長及び教育長とする。
- 4 委員は、部長、企画経営部政策企画課長、企画経営部秘書課長、企画経営部財政課長、企画経営部広報課長、総務部総務課長、総務部人事課長、総務部生活安全課長及び総務部防災課長とする。

5 座長は、必要があると認めるときは、副座長及び委員以外の者の出席を求めることができる。

(会議)

第5条 危機管理会議は、座長が主宰する。

2 座長に事故があるときは、副区長、教育長の順序でその職務を代理する。

(開催及び開催手続)

第6条 危機管理会議は、座長が必要があると認めるときに開催するものとする。

2 部長は、危機に係る所管事項のうち、危機管理会議に付議又は報告すべき事案があるときは、危機管理室担当部長に危機管理会議の開催要求をするものとする。

3 危機管理室担当部長は、前項の規定による開催要求があったときは、速やかに座長に危機管理会議の開催を具申することとする。

4 危機管理室担当部長は、座長が危機管理会議の開催が必要であると認めるときは、事案を整理して、危機管理会議に当該事案を付議又は報告するものとする。

(危機事象対策連絡会の設置)

第7条 危機管理会議は、必要に応じ、危機に係る対策の検討及び調整並びに決定事項の実施に係る調整を行わせるため、危機事象対策連絡会を設置することができる。

2 前項の危機事象対策連絡会に関し必要な事項は、設置の際、危機管理会議が定める。

(危機管理室担当部長の調査等)

第8条 危機管理室担当部長は、必要があると認めるときは、危機管理会議への付議事案に関して、事前に調査し、又は関係部局に資料の提出を求めることができる。

(庶務)

第9条 危機管理会議の庶務は、総務部生活安全課及び同部防災課が担当する。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、危機管理会議の運営に必要な事項は座長が別に定める。

#### 付 則

1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

2 この要綱の施行の際、現に目黒区放射線影響対策連絡会設置要領(平成23年6月2日付け危機管理対策本部決定)に基づき設置されている目黒区放射線影響対策連絡会は、この要綱第7条第1項の規定に基づき設置された危機事象対策連絡会としての目黒区放射線影響対策連絡会とみなす。

## 資料5 目黒区業務継続計画策定調整等会議設置要綱

制定 平成22年 9月29日付け目総生第560号決定  
平成23年 4月 1日付け目総生第115号  
平成24年 4月 2日付け目総生第100号

### (設置)

第1条 目黒区において業務継続計画を策定又は改定するにあたり、全庁的な視点から、応急業務及び継続性の高い通常業務(以下「非常時優先業務」という。)の特定・順位付け等を行うとともに、非常時優先業務の継続に必要な資源配分等について検討し、全庁的な協力体制を確保するため、目黒区業務継続計画策定調整等会議(以下「BCP調整会議」という。)を設置する。

### (定義)

第2条 この要綱における業務継続計画とは、大地震や新型インフルエンザ等感染症などの発生時に区民の生命、生活及び財産を保護し、社会経済活動を維持するために、職員等が被災し、又は罹患して業務遂行能力が低下した状況下においても必要な業務資源を確保し、非常時優先業務を継続するための計画をいう。

### (所掌事項)

第3条 BCP調整会議の所掌事項は次のとおりとする。

- (1) 非常時優先業務の特定・順位付け等に関すること。
- (2) 非常時優先業務の継続に必要な資源の配分等に関すること。
- (3) 非常時優先業務の継続に係る全庁的な協力体制の確保に関すること。
- (4) その他業務継続に必要な事項

### (組織)

第4条 BCP調整会議は、次の職にある者をもって組織する。ただし、新型インフルエンザ等感染症に係る事項を検討する場合は、防災課長の職にある者を除き、保健予防課長の職にある者を加えて組織する。

- (1) 危機管理室担当部長
- (2) 政策企画課長
- (3) 総務課長
- (4) 生活安全課長
- (5) 防災課長
- (6) 地域振興課長
- (7) 産業経済課長
- (8) 文化・交流課長
- (9) 健康福祉計画課長
- (10) 健康推進課長
- (11) 子育て支援課長
- (12) 都市計画課長
- (13) 地区整備事業担当課長
- (14) 環境保全課長
- (15) 会計課長
- (16) 区議会事務局次長
- (17) 教育政策課長
- (18) 選挙管理委員会事務局次長
- (19) 監査事務局次長

### (座長及び副座長)

第5条 BCP調整会議に座長及び副座長を各1人置く。

- 2 座長は危機管理室担当部長を、副座長は生活安全課長をもって充てる。



- 3 座長は、必要に応じてBCP調整会議を招集し、主宰する。
- 4 座長は、必要があると認めるときは、所掌事項に係る事案に関係がある職員をBCP調整会議に出席させることができる。
- 5 副座長は、座長を補佐し、座長に事故があるときは、その職務を代理する。

(作業部会)

第6条 BCP調整会議に、作業部会(以下「BCP部会」という。)を置く。

- 2 BCP部会はBCP調整会議における審議を補佐する。
- 3 BCP部会は、次の職にある者をもって組織する。ただし、新型インフルエンザ等感染症に係る事項を検討する場合は、防災課長及び防災課防災担当係長の職にある者を除き、保健予防課長及び保健予防課感染症対策係長の職にある者を加えて組織する。

- (1) 生活安全課長
- (2) 防災課長
- (3) 政策企画課 企画担当係長(1名)
- (4) 総務課 総務係長
- (5) 生活安全課 危機管理担当係長(2名)
- (6) 防災課 防災担当係長(3名)
- (7) 地域振興課 庶務係長
- (8) 産業経済課 経済・融資係長
- (9) 文化・交流課 交流推進係長
- (10) 健康福祉計画課 庶務係長
- (11) 健康推進課 健康づくり係長
- (12) 子育て支援課 子育て支援係長
- (13) 都市計画課 庶務係長
- (14) 地区整備事業課 地区整備担当係長(1名)
- (15) 環境保全課 環境計画係長
- (16) 会計管理室会計課 審査係長
- (17) 区議会事務局 庶務係長
- (18) 教育政策課 教育総務係長
- (19) 選挙管理委員会事務局 選挙係長
- (20) 監査事務局 監査担当係長(1名)

(部会長及び副部会長)

第7条 BCP部会に部会長及び副部会長を各1人置く。

- 2 部会長は生活安全課長を、副部会長は防災課長(新型インフルエンザ等感染症に係る事項の検討にあつては保健予防課長。)をもって充てる。
- 3 部会長は、必要に応じてBCP部会を招集し、主宰する。
- 4 部会長は、必要があると認めるときは、所掌事項に係る事案に関係がある職員をBCP部会に出席させることができる。
- 5 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(庶務)

第8条 BCP調整会議及びBCP部会の庶務は、危機管理室生活安全課が担当する。

付 則

この要綱は、平成22年10月12日から施行する。

付 則

この要綱は、平成23年 4月 1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成24年 4月 2日から施行する。

## **目黒区業務継続計画〈新型インフルエンザ等編〉**

平成26年 月発行

発行 目黒区

編集 目黒区危機管理室生活安全課

東京都目黒区上目黒2丁目19番15号

電話03-5722-9164(直通)