

# 新型インフルエンザ等対策業務計画

平成 20 年 6 月 18 日 制 定

平成 30 年 3 月 19 日 最終改定

## 第 1 章 業務計画の目的

この業務計画は、「新型インフルエンザ等特別対策措置法（平成 25 年 4 月施行）」および「新型インフルエンザ等対策ガイドライン（平成 25 年 6 月 新型インフルエンザ等及び鳥インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議策定）」に基づき、新型インフルエンザ等の流行時において、迅速かつ的確に対応することにより、従業員等への感染を防ぎ健康の保持をはかるとともに、ガスを安定的に供給することを目的とする。

なお、この業務計画における新型インフルエンザ等とは、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（以下「感染症法」という）第 6 条第 7 項に規定する新型インフルエンザ等感染症および同条第 9 項に規定する新感染症をいう。

## 第 2 章 新型インフルエンザ等発生前の準備

### 第 1 節 新型インフルエンザ等対策体制の整備

#### 1. 対策本部

##### (1) 本部の設置

- ・ 会社は、新型インフルエンザ等が発生した場合、国が宣言する発生段階と新型インフルエンザ等の毒性に応じて対策本部を設置する。

##### (2) 設置基準

- ・ 対策本部設置基準は以下のとおりとする。

	第一段階 (海外発生期)	第二段階 (国内発生早期)	第三段階 (感染拡大、まん延、 回復期)
強毒型 * 1	警戒体制	非常体制	非常体制
中毒型 * 2	—	警戒体制	非常体制
弱毒型 * 3	—	—	警戒体制

- \* 1 : 致死率 2%以上 (スペインインフルエンザ、鳥インフルエンザ相当)
- \* 2 : 致死率 0.5%以上 2%未満
- \* 3 : 致死率 0.5%未満 (アジアインフルエンザ、香港インフルエンザ、  
2009 豚インフルエンザ相当)

### (3) 設置の決定

- ・ 設置決定者は、前項 (2) の設置基準に基づき、設置上申義務者の上申を受け、または職権をもって対策本部を設置しなければならない。

体制区分	設置上申義務者	設置決定者	対策本部長の職位
非常体制	人事部 担当役員	社長	社長
警戒体制	人事部長	人事部 担当役員	人事部 担当役員

### (4) 対策本部長の代行順位

- ・ 対策本部長 (以下「本部長」という。) に事故あるときは、以下に定める代行者が本部長の職務を代行する。

(非常体制の場合)

①副社長執行役員\*、②人事部担当役員、③人事部長、④総務部長

\*副社長執行役員の代行順位については、人事部分掌を第一順位とし、その後は選定順とする。(これらの基準によると複数名が同順位になる場合は、取締役選任順、出生の順を補足的に用いて順位を決定する。)

(警戒体制の場合)

①人事部長、②総務部長、③人事部勤労チームマネジャー、  
④総務部管理チームマネジャー

### (5) 構成組織および分掌業務

- ・ 対策本部の構成組織および分掌業務については別紙のとおりとする。

### (6) 体制の変更・解散

- ・ 対策本部体制の変更・解散は本部長が決定する。

## 2. 情報の収集と共有体制の整備

### (1) 発生時における情報収集体制の整備

人事部長は、下に示すウェブサイト等を活用して、国内外の新型インフルエンザ等の感染状況等に関する情報を、必要に応じて、厚生労働省、外務省等の政府

機関、地方公共団体、世界保健機関（WHO）等の国際機関等から入手しなければならない。

また、得られた情報を、必要に応じて、業務計画や対策の見直しに役立てるとともに、職場としての対応方針に反映する。さらに、事業者団体、関係企業等と密接に情報交換を行わなければならない。

#### （国の情報）

厚生労働省ウェブサイト

国立感染症研究所ウェブサイト

同研究所の感染症情報センターウェブサイト

外務省海外安全ウェブサイト

各都道府県・保健所・市町村のウェブサイト

#### （世界の情報）

世界保健機関（WHO）ウェブサイト（鳥インフルエンザ、インフルエンザ）

### （２）連絡体制の整備

組織長は、緊急時における保健所、近隣の医療機関等との連絡体制を整備しておかなければならない（別紙参照）。

### （３）従業員への情報提供体制の整備、啓発

人事部長は、従業員に対しては、感染予防策を徹底するとともに、新型インフルエンザ等発生時の行動について啓発を行わなければならない。新型インフルエンザ等発生時に業務に従事する従業員に対しては、その感染リスクを周知徹底しなければならない。

また、流行時に従業員の感染状況を把握するために安否確認体制を構築しておかなければならない。

### （４）サプライチェーン（事業継続に必要な一連の取引事業者）の確保

組織長は、新型インフルエンザ等発生時にサプライチェーンが機能するかどうか、どの業務をどの程度継続させるか、関連事業者間でどのように相互支援し合うかなどについて検討し、事業継続に必要な一連の取引事業者を確保しておかなければならない。

## 第２節 感染予防策の検討

人事部長は、新型インフルエンザ等発生に備えて、職場における感染リスクの評価を行い、発生段階ごとに必要な感染予防策を講じておかなければならない。

### １．職場における感染リスクの評価と対策

組織長は、職場における感染リスクについて、業務ごとに評価し、リスクを低減

する措置を講じなければならず、また感染者に近づく可能性がある場合、接触する機会の減少や従業員への保護具の装着を検討し必要な措置を講じなければならない。

## 2. 職場で発症者が発生した場合の対応

組織長は、職場で感染の疑いがある者が発見された場合を想定し、症状確認や隔離等の当該者への対応、社内外への通報体制など、対応措置を講じておかなければならない。

## 3. 必要な資機材等の備蓄

総務部長は、各組織の事業継続計画を踏まえ、マスクやゴーグル、防護服等の衛生・防護用品、食料・寝具等の生活用品など、必要な資機材を備蓄しておかなければならない。

## 4. 海外勤務する従業員等への対応

組織長は、新型インフルエンザ等が海外で発生した場合、海外勤務、海外出張する従業員およびその家族への感染を予防するため、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 発生国・地域に駐在する従業員およびその家族について、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の方法について検討・実行する。
- (2) 発生国・地域への海外出張については、やむを得ない場合を除き中止する。また、その他の国・地域への海外出張も、感染が世界的に拡大するにつれ、定期航空便等の運行停止により帰国が困難となる可能性があること、感染しても現地で十分な医療を受けられなくなる可能性があること、帰国しても10日間程度停留される可能性があること等に鑑み、やむを得ない場合を除き中止する。

## 第3節 新型インフルエンザ等を対象とした事業継続計画の検討・策定

人事部長は、新型インフルエンザ等発生時に、従業員の感染および事業への影響を最小限に抑えるため、想定される被害を勘案しつつ、事態の進展に応じた事業継続計画（BCP）を策定しなければならない。

BCP策定に際しては、新型インフルエンザ等発生時において、社会機能維持事業者としてガス供給を維持・継続しなければならないという社会的責任と、事業を継続することに伴い従業員やお客さまが感染する危険性を勘案して、実行すべき事業継続計画の内容を決定しなければならない。

また、新型インフルエンザ等が大流行した場合、その影響は長期間にわたって全世界におよび、サプライチェーンの確保が困難となることが予想される。組織長は、予め重要業務の継続に不可欠な取引事業者を洗い出し、新型インフルエンザ等発生時においても重要業務が継続できるよう、当該取引事業者とともに必要な対策について検討を行い、周到な対策を講じておかなければならない。

## 1. 事業継続計画の基本方針の立案

ライフライン事業者については、国の新型インフルエンザ等対策業務計画において社会機能維持に関わる者として事業継続を要請される事業者に位置付けられており、新型インフルエンザ等流行時においても、社会機能の維持のための重要業務を継続することが求められている。

当社における事業継続計画の基本方針は以下のとおりとする。

### 「警戒体制」発動時の事業継続計画の基本方針

- 従業員の体調管理、衛生対策の徹底をはかりながら、原則として通常業務を継続する。
- 非常体制への移行に備え、資機材等の準備を行うとともに、必要に応じて社内外への周知・広報を行う。

### 「非常体制」発動時の事業継続計画の基本方針

- 社内外の状況に鑑み、「BCPⅠ」、「BCPⅡ」、「BCPⅢ」という3段階の事業継続計画を以下の基本方針に則り策定する。

#### 「BCPⅠ」

- 不急業務（訪問営業、イベント、ショールーム等）を休止する。

#### 「BCPⅡ」

- 法定業務や顧客影響度の高い業務等を除き、BCPⅠをさらに進めた事業縮小を実行する。

#### 「BCPⅢ」

- 原料の調達からガスの製造・供給・緊急保安までの「供給維持業務」および支援する業務（支援業務：システム、広報、総務、人事などのスタッフ業務）、会社機能維持業務に限定して事業を継続する。
- 感染予防、感染拡大防止の観点から、原則として、お客さま接点（面対）業務はすべて中止する。（検針、定期保安巡回、開閉栓、器具修理、マイコン復帰等の業務は原則行わない）

## 2. 事業影響分析と重要業務の特定

組織長は、前項1.の事業継続計画の基本方針に則り、新型インフルエンザ等流行による事業への影響の分析を行うとともに、事業継続計画「BCPⅠ」「BCPⅡ」「BCPⅢ」実行時に継続する重要業務を具体的に特定しておかなければならない。

## 3. 重要な資源の確保

組織長は、新型インフルエンザ等発生時に重要業務を継続して実施するために、その継続に不可欠な資源を洗い出し、予め確保するための方策を講じておかなければならない。

## 4. 人員計画の立案

新型インフルエンザ等の流行の期間は、まず2ヶ月間続き、その後1年以上にわたる複数の流行の波が生じることが想定される。各職場においても、従業員本人の罹患や家族の看病等により、一時的には相当数の従業員が休業することが予想される。

組織長は、新型インフルエンザ等流行時においても、ガス供給の維持・継続を行うため、以下の点に留意しながら、予め定めたBCPを遂行できる人員計画を立案しておかなければならない。

- ・従業員本人の罹患もしくは罹患した家族の看病等で、一時的には相当数の従業員の休業が予測されること。(最大40%の従業員が休業した場合でも対応できる人員計画とすること)
- ・第三段階(感染拡大、まん延、回復期)になると、学校の休校や福祉サービスの一部休止が想定される。休業の可能性の高い従業員を予め把握し、人員計画に織り込むこと。

特に供給維持業務等に限定し要員を絞り込んで対応を行うBCPⅢの人員計画の基本的な考えは以下の通りとする。

また、組織長は、「BCPⅢ」実行時の要員について予め従業員の中から指定し、人事部長に届け出なければならない。なお、人事異動等による変更があった場合には、遅滞なく人事部長に届け出なければならない。

○供給維持業務に関わる従業員(供給維持要員:関係会社社員や協力企業社員も含む)、支援業務および会社機能維持業務に関わる従業員は、人数を絞り込んだ上で、複数班に分けて勤務を行い、2週間程度で各班順次交替する。

○供給維持業務、支援業務および会社機能維持業務に従事しない従業員は、流行期間中は在宅勤務とする。

## 5. 特定接種の実施

「BCPⅢ」実行時において、事業継続業務に従事する従業員には、特措法第28条に定める特定接種を行う。

### 第4節 教育・訓練

人事部長は、職場における感染予防策について、従業員に対する教育・啓発を行わなければならない。

組織長は、新型インフルエンザ等発生に備えた人員計画を円滑に実行できるよう必要な措置を講じなければならない。また、新型インフルエンザ等対策に対する従業員の意識を高め、的確な行動をとれるよう、国または地方公共団体が実施する訓練等に積極的に参加し、連携をはからなければならない。

### 第5節 点検・是正

人事部長は、監督官庁や保健所等との協議、取引事業者との協議等を踏まえ、適宜本業務計画の見直しを行わなければならない。また新知見が得られた場合には、業務計画の見直しを行わなければならない。

## 第3章 新型インフルエンザ等発生後の対応

### 第1節 対策本部の設置・運営

#### 1. 対策本部の設置

第2章第1節に定めるところにより設置された対策本部の本部長は、必要に応じて、対策本部の運営について産業医等の助言を受けなければならない。

#### 2. 情報の収集・提供

対策本部の人事班長（以下「人事班長」という。）は、新型インフルエンザ等の発生直後は、病原体や感染力の毒性などの詳細については十分な知見が得られていないため、その後、政府等から随時提供される情報を収集しなければならない。

また、人事班長は、国内外の感染状況に関する情報を入手し、速やかに従業員に対し感染予防策などの情報を伝えなければならない。さらに、緊急時における地方公共団体の保健部局、近隣の医療機関との連絡体制や社内での連絡網などの危機管理体制を確認しなければならない。

## 第2節 感染予防策の実行

人事班長は、収集した国等の新型インフルエンザ等に関する情報等を勘案し、その流行度合いに応じて予め定めた感染予防策を、新型インフルエンザ等の発生段階に応じて実施しなければならない。

### [第一段階（海外発生期）]

○人事班長は、以下の事項について、従業員に対して注意喚起を行わなければならない。

- ・ 新型インフルエンザ等の感染状況、予防のための留意事項等についての情報に注意すること。正しい情報に基づき、適切な判断・行動をとること。
- ・ 個人で感染予防や健康状態の把握に努めること。
- ・ ティッシュ等で口・鼻を押さえるなどの「咳（せき）エチケット」を心がけること。
- ・ マスクの着用、手洗いを励行すること。
- ・ 新型インフルエンザ等発生国・地域への渡航を避けること。

### (海外勤務する従業員等への対応)

○人事班長は、発生国で勤務する従業員に対し、以下の事項について指示しなければならない。

- ・ 現地の職場での感染予防策の実施
- ・ 駐在員およびその家族の帰国もしくは現地に継続して滞在する場合の留意点

○人事班長は、発生国・地域から帰国した従業員に、停留措置が講じられない場合であっても、自宅において従業員または家族が感染を疑われる症状を呈した場合には、直ちに保健所に連絡すべきことを指示しなければならない。

### [第二段階（国内発生早期）以降]

○人事班長は、従業員に対し、以下の事項について注意喚起を行わなければならない。

- ・ 不要不急の外出を自粛し、大規模集会、興行施設など不特定多数の集まる場所に近寄らないようにすること。
- ・ 外出を余儀なくされた場合も公共交通機関のラッシュの時間帯を避けるなど、人ごみに近づかないこと。
- ・ 症状のある人（咳、くしゃみなど）には極力近づかないこと。接触した場合、手洗い、洗顔などを行うこと。



- 人事班長は、従業員に対し、以下の事項について指示しなければならない。
- ・38度以上の発熱、咳、全身倦怠感等のインフルエンザ様症状があれば、上長に連絡するとともに、出社せず、医療機関等の診察を受けること。
  - ・同居する家族が新型インフルエンザ等に罹患した場合も、上長に連絡するとともに、マスクの着用など必要な指示を仰ぐこと。

- 対策本部の総務班長（以下「総務班長」という。）は、以下の事項を実施するよう、各事業所等を管理する組織長に指示しなければならない。

（施設の管理（立ち入り制限や対人距離の確保））

- ・事業所への入り口を限定し、出勤時に従業員の体温を測定し管理する、または発熱等の症状の有無を確認するなど、感染者の入館の防止に努めること。
- ・入場者のための手洗い場所（手指消毒場所）を設置するなど、従業員への感染の防止に努めること。
- ・事業所への訪問者等に対する入館制限方法を立案し、立ち入り制限を実施すること。
- ・職場や寮、宿泊施設での接触を回避する対策を講じること。（例：従業員の配置を見直す、食堂や風呂の利用を時差制にする、など）
- ・食堂など従業員が集まる施設については、入場を制限しまたは一時閉鎖すること。
- ・飛沫の拡散防止のため、従業員同士の距離を保持するほか、窓口などでは、ガラス等の仕切りを設置して相手の飛沫に接しないように配慮すること。

（職場の清掃・消毒）

- ・特に多数の出入りがある場所（玄関のドアノブ、訪問者用のトイレ、など）は清掃の頻度を上げること。
- ・感染者の発生状況に応じて必要な消毒を実施すること。

- 組織長は、以下の事項を実施しなければならない。

（従業員の安否確認等）

- ・休業した従業員の安否確認を定期的に行い、新型インフルエンザ等に感染した疑いがある場合には上長に連絡するよう指導すること。

（職場で従業員が発症した場合の対処）

- ・発症者および発症の疑いのある者を会議室等に隔離する。該当者が自力で会議室に向かうことができない場合は、防護服を装着した従業員が発症者にマスクを付けさせた上で幫助すること。
- ・保健所等に設置される予定の発熱相談センターに連絡し、発症した日付と現在の症状を伝え、今後の治療方針（搬送先や搬送方法）について指示を受けること。

[第三段階（感染拡大期、まん延期、回復期）]

- ・第二段階以降の感染予防策を徹底することが基本となる。本部長は、その際、発生段階に応じた国や都道府県等の治療方針に従って行動しなければならない。
- ・仮に発熱相談センターから社用車や自家用車等での搬送を指示された場合は、発症者の搬送は、個人防護具を装着した従業員が発症者にマスクを着けさせた上で行う。使用した自動車は、発症者の飛沫が付着したおそれのある箇所、発症者が触った箇所を中心に消毒を行うことで、他の者が感染するリスクを低減しなければならない。

### 第3節 事業継続計画の実行

事業継続計画の実行は、職責権限規程にかかわらず、本部長が決定する。警戒体制における本部長（代行者を含む。）および非常体制における本部長代行者は、職責権限規程における留保権限に該当する事項につき、当該定めに準じて、体制解除後速やかに留保権限者に報告書をもって報告しなければならない。

非常体制において事業継続計画以外の事項につき、職責権限規程に基づく手続きをとることが著しく困難な場合、組織長は、上記に準じて決定し実行することができる。

## 第4章 他の疾病の大流行時の措置

本部長は、新型インフルエンザ等以外の伝染性の疾病の流行時等にも、本業務計画を準用して対策を講ずる。

## 第5章 ガス事業以外の事業の措置

本部長は、ガス事業以外の事業についても、本業務計画を準用して対策を講ずる。

付則 この業務計画は、平成30年4月1日から実施する。

(別紙)

1. 体制

2. 構成員および分掌業務

3. 関係機関との連携関係図

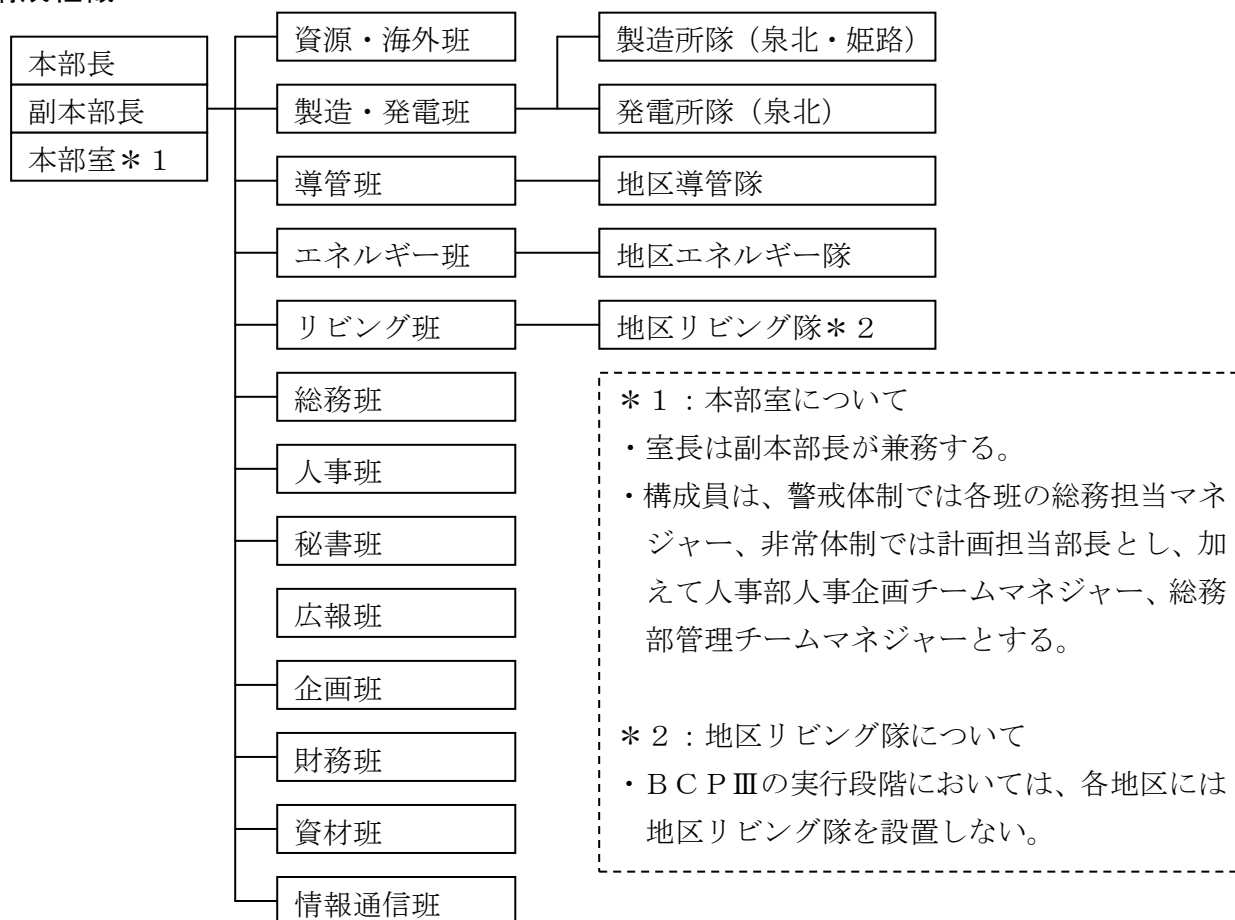
## 1. 体制

### ○本部長および副本部長

- ・各体制に、本部長および副本部長を置く。

	本部長	副本部長
警戒体制	人事部担当役員	人事部長
非常体制	社長	人事部担当役員

### ○構成組織



## 2. 構成員および分掌業務

	警戒体制	非常体制	分掌業務
本部長	人事部担当役員	社長	・対策本部の業務の推進・統括
副本部長	人事部長	人事部担当役員	・本部長の補佐 ・本部室会議の招集・運営
本部室長	人事部長	人事部担当役員	・全社の被害状況の把握、新型インフルエンザ等対策のとりまとめ ・新型インフルエンザ等発生時の事業継続方針案の検討・策定、具申 ・本部会議の運営
資源・海外班長	資源トレーディング部長	資源海外事業部長	・配船調整業務および支払業務
製造・発電班長	製造・発電・エンジニアリング計画部長	製造・発電・エンジニアリング事業部長	・ガス製造業務および緊急の設備保全業務 ・発電所関連業務
導管班長	導管計画部長	導管事業部長	・生産・供給調整業務 ・受付・指令および緊急保安業務
エネルギー班長	ビジネス戦略部長	エネルギー事業部長	・重要顧客の緊急メンテ対応業務
リビング班長	リビング計画部長	リビング事業部長	・お客さま広報活動 ・お客さまセンター・受付業務
総務班長	総務部長	総務部長	・事業所内での感染予防対策の実施 ・対応資機材の整備・配送 ・入退場設備等の整備 ・関係会社の被害状況の把握、新型インフルエンザ等対策のとりまとめ
人事班長	人事部長	人事部長	・従業員、家族の安否確認のとりまとめ ・対策に必要な人員計画のとりまとめ ・従業員の医療・安全衛生対策の立案・推進
秘書班長	秘書部長	秘書部長	・経営トップサポートおよび取締役会運営
広報班長	広報部長	広報部長	・マスコミ・HPを通じた広報活動 ・報道関係等からの問合せ対応 ・社内広報
資材班長	資材部長	資材部長	・対応資機材の調達施策の立案・推進
企画班長	企画部長	企画部長	・情報収集および対外関係機関（日本ガス協会、経済産業省など）との対応・連絡
財務班長	財務部長	財務部長	・資金調達および各種支払業務
情報通信班長	情報通信部長	情報通信部長	・基幹システムの維持・運営 ・在宅勤務への対応

### 3. 関係機関との連携関係図

