

**練馬区業務継続計画(新型インフルエンザ等編)
(令和2年度修正)**

令和2年12月

練馬区

目 次

はじめに	1
第1章 総論	2
1 業務継続計画の目的	2
2 区行動計画・区行動マニュアルとの関係	2
第2章 被害想定	4
1 想定する感染症について	4
2 区職員の被害想定	5
3 職員を取り巻く状況と業務遂行上の課題	5
4 ライフライン等の状況	6
第3章 区業務継続計画の考え方	8
1 区業務継続計画の基本方針	8
2 業務区分の設定と主な業務例	8
第4章 発生段階（フェーズ）ごとの業務区分	11
第5章 区業務継続計画の実施	33
1 新型インフルエンザ等対策における危機管理体制	33
2 区業務継続計画の発動等に係る意思決定	34
3 区業務継続計画の発動	35
4 区業務継続計画実施のための職員体制等	36
5 区業務継続計画の実施時の留意事項	39
第6章 業務継続のための環境整備	40
1 方針	40
2 職員の感染予防・感染拡大防止策	40
3 庁舎の感染予防・感染拡大防止策	42

第7章 区業務継続計画の維持・管理	46
1 マネジメントサイクルの必要性	46
2 研修・訓練の実施	46
3 区業務継続計画の点検・検証	47
4 各部マニュアルの整備	47
5 区業務継続計画の検討体制	47

はじめに

平成 26 年 6 月、練馬区（以下「区」という。）では、平成 25 年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。以下「特措法」という。）が施行されたことを受けて新型インフルエンザ等発生時の対応の規範となる「練馬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。）を改定した。平成 27 年 3 月には、区行動計画をもとに、新型インフルエンザや新感染症に対する各部の役割等、具体的な内容について定めておくため、「練馬区新型インフルエンザ等対策行動マニュアル」（以下「区行動マニュアル」という。）を、平成 27 年 11 月には「各部マニュアル」を新たに策定した。

一方で、区の行政運営については、新型インフルエンザや新感染症が発生した場合、区の職員やその家族への感染、公共交通機関の運行への影響等により、区職員の大規模な欠勤や通常出勤に支障となる事態が予想される。こうした状況においても、区は、区行動計画や区行動マニュアルを確実に実行するとともに、区民生活に必要な事業については継続して提供する必要がある。

そこで、平成 27 年 3 月に大規模地震対策として策定された「練馬区非常時優先業務実施方針（地震編）」の考え方にに基づき、区行動計画および区行動マニュアルの内容を踏まえ、平成 22 年 11 月に策定された「練馬区業務継続計画（新型インフルエンザ等編）」（以下「区業務継続計画」という。）を平成 28 年 3 月に改訂した。

令和元年 12 月以降、新型コロナウイルス感染症が日本を含む世界各地で確認され、世界的な大流行を引き起こした。令和 2 年 4 月、国は特措法に基づく緊急事態を宣言し、東京都は緊急事態措置を実施した。区においても特措法に基づく対策本部（名称：新型コロナウイルス感染症対策本部）を設置し、緊急事態措置に伴う施設の使用停止および催物の開催の停止要請を受けた対応などを行った。しかし、緊急事態宣言解除後も依然として終息の目途が立たず、大きな健康被害と甚大な社会的影響を与えている。

今回、これまでの新型コロナウイルス感染症対応を踏まえ、速やかに新たな感染症にも対応し得る計画とするため、区業務継続計画を改定する。

第1章 総論

1 業務継続計画の目的

新型インフルエンザは、ほとんどの人が新型の病原体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、大きな健康被害とこれに伴う社会的影響をもたらすことが懸念されている。また、今後も新型コロナウイルス感染症のように多大な影響を及ぼす新感染症が発生する可能性もあり、区民の健康被害だけでなく、区の事業においても平常時における人員や環境を前提とした業務を行うことが困難となり、様々な行政サービスに重大な影響を及ぼす恐れがある。

こうした状況下においても、新型インフルエンザ等の流行によって生じる応急対策業務と中断できない優先的通常業務を、限られた人的・物的資源の中で「非常時優先業務」として効率的に遂行していかなければならない。区業務継続計画は、そのために必要な事前の準備や実施体制、対応手順等を定めるものである。なお、各部においては、この計画を受けて業務中断・再開手順、備蓄品一覧、連絡先一覧などの細目を定める。

また、区の業務を委託している指定管理者や関連事業者に対しても、区が必要とする業務継続ができるよう、事業継続計画の作成などを所管部から要請していく。

2 区行動計画・区行動マニュアルとの関係

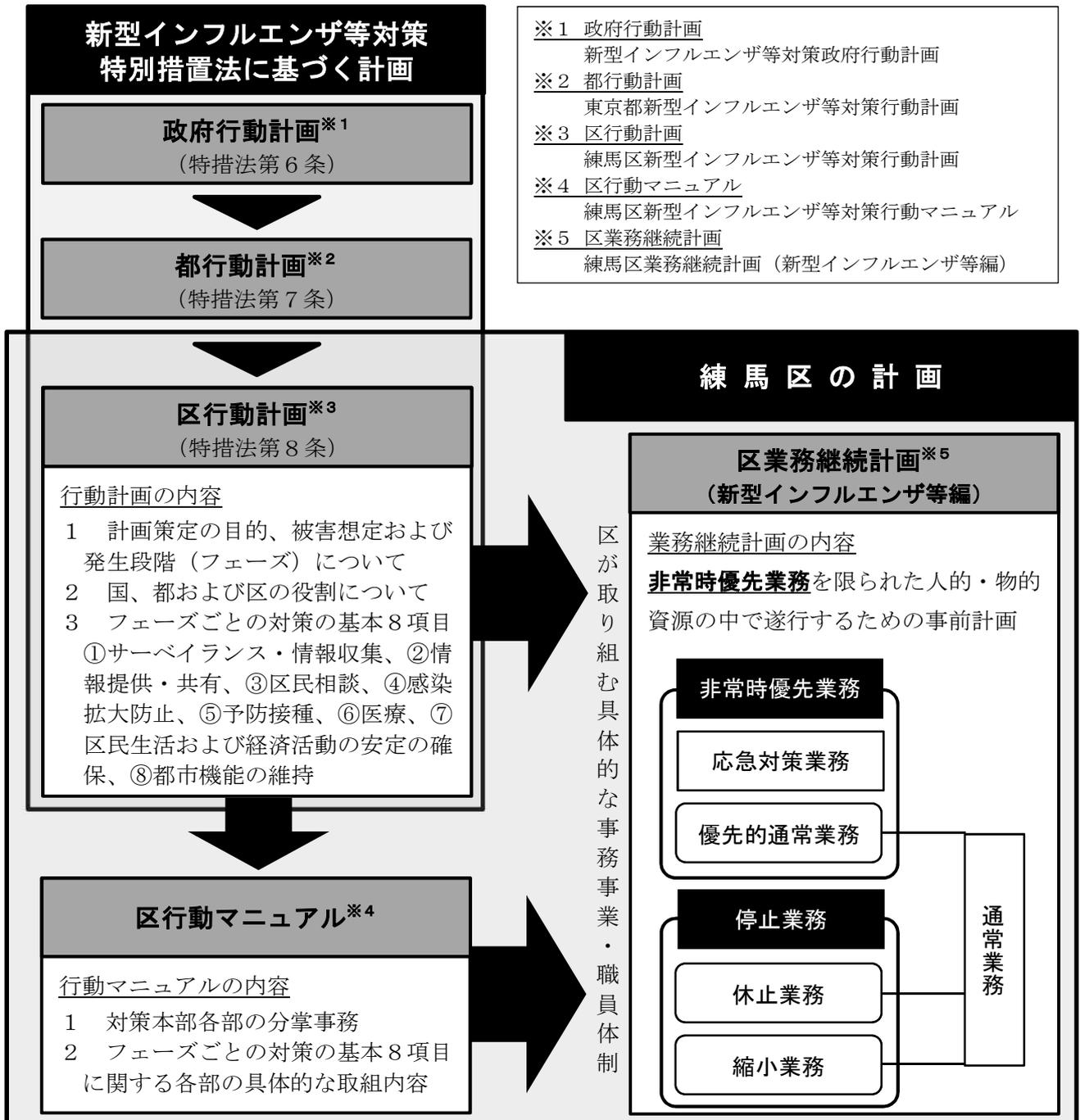
区における新型インフルエンザ等に関する計画の構成は、つぎのような三部構成となっている。このうち、②区行動マニュアルおよび③区業務継続計画は、区内部における業務遂行の手順書で、組織改編や分掌事務の見直しに応じて、適宜更新する。

- ① 練馬区新型インフルエンザ等対策行動計画
区の新型インフルエンザ等対策の基本を定めるもの
- ② 練馬区新型インフルエンザ等対策行動マニュアル
行動計画に規定した対策を具体的に実行するためのマニュアル
- ③ 練馬区業務継続計画(新型インフルエンザ等編)
新型インフルエンザ等の流行によって生じる応急対策業務と、中断できない優先的通常業務とを「非常時優先業務」として限られた人的・物的資源の中で遂行するための計画

区行動計画は、未発生期から海外発生期、国内発生早期、都内発生早期、都内感染期、小康期に至る各段階に応じて区が取り組むべき応急対策業務を示すものであり、区行動マニュアルは、応急対策業務の各部の役割等、具体的な内容について定めたものである。

一方、区業務継続計画は、区行動計画・区行動マニュアルに定める応急対策業務を的確に実施するとともに、区民生活に必要な不可欠な優先的通常業務へ職員を配置するなど、非常時優先業務を実施するための事前計画である。

新型インフルエンザ等に係る各計画の体系図



第2章 被害想定

1 想定する感染症について

新型インフルエンザは、基本的にはインフルエンザ共通の特徴を有していると考えられるが、鳥インフルエンザ（H5N1）等に由来する病原性の高い新型インフルエンザの場合には、高い致命率となり、甚大な健康被害が引き起こされることが懸念される。

新型インフルエンザの流行規模は、病原体側の要因（出現した新型インフルエンザウイルスの病原性や感染力等）や宿主側の要因（人の免疫の状態等）、社会環境など多くの要素に左右される。

また、病原性についても高いものから低いものまで様々な場合があり得るため、その発生の時期も含め、事前にこれらを正確に予測することは不可能である。

区行動計画を策定するに際しては、政府行動計画および都行動計画を参考に、人口の集中する東京の特性を考慮し、区民の約30%が罹患するものとして流行予測を行うとともに、現時点における科学的知見や過去に世界で大流行したインフルエンザのデータを参考に、次のように被害想定を行った。

<流行規模・被害想定>（練馬区新型インフルエンザ等対策行動計画抜粋）

1	罹患割合	区民の約30%が罹患
2	患者数	203,000人
3	健康被害	<p>(1) 流行予測による被害</p> <p>①外来受診者数：203,000人</p> <p>②入院患者数：15,600人</p> <p>③死亡者数：800人（インフルエンザ関連死亡者数）※</p> <p>(2) 流行予測のピーク時の被害</p> <p>①1日新規外来患者数：2,600人</p> <p>②1日最大患者数：20,000人</p> <p>③1日新規入院患者数：200人</p> <p>④1日最大必要病床数：1,400床</p>

※インフルエンザ関連死亡者数

インフルエンザの流行によって、インフルエンザによる直接死亡だけでなく、インフルエンザ感染を契機とした急性気管支炎や肺炎などの呼吸器疾患のほか、循環器疾患、脳血管疾患、腎疾患などを原因とする死亡も増加することが知られており、インフルエンザの流行評価の指標の一つとされている。

2 区職員の被害想定

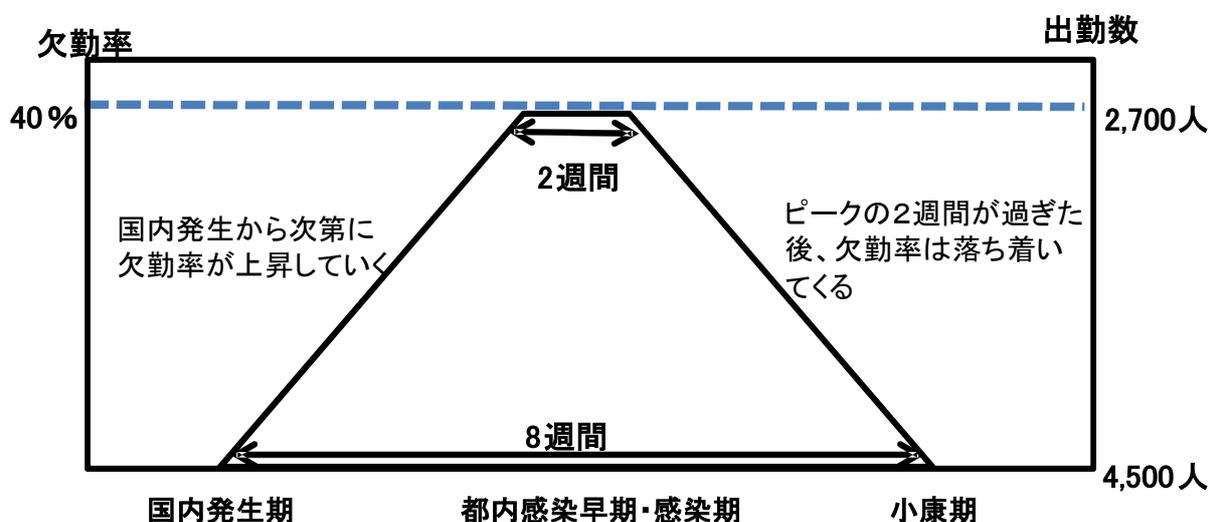
流行期間（約8週間）に、職員の30%が約2週間のピークを作りながら順次罹患する。罹患者は1週間から10日間程度罹患し、欠勤する。罹患した職員の大部分は、一定の欠勤期間後、治癒し（免疫を得て）、職場に復帰する。

ピーク時に自身が発症して欠勤する職員は、5%程度と考えられるが、職員自身の罹患よりも、むしろ家族の世話や看護等（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る者が多く発生すると見込まれる。そのため、ピーク時には職員の最大40%程度が欠勤する状態が約2週間にわたって継続すると想定する。

○区の職員数約4,500人（令和2年4月1日現在）

	人数	罹患者数 (罹患率30%)	欠勤者数 (欠勤率40%)
区職員	4,500人	1,350人	1,800人

※ この推計は、新型インフルエンザワクチンや抗インフルエンザウイルス薬等による効果は考慮していない。



3 職員を取り巻く状況と業務遂行上の課題

区分	具体的な内容
親族の罹患・死亡	職員の親族が罹患することにより看病が必要となる。死亡した場合は、葬儀や火葬などにより長期間の欠勤となる。

出勤への影響	国等から出勤者の削減要請や在宅勤務実施等に伴い、通常の職員体制が取れない可能性がある。
福祉サービス等の停止	福祉施設、学校、保育施設等の使用制限に伴い、家族の看護等が必要となる職員が増加する。
通勤への影響	公共交通機関の一部運休に伴い、職員が通勤時に公共交通機関を利用できないおそれがある。
意思決定の遅延	管理職が罹患した場合、意思決定が遅延し、業務が滞る可能性がある。
必要物資の不足	経済活動の停滞により、事業に必要な物資が不足し、事業継続が困難になる可能性がある。
委託事業者等の動向	委託事業者等の職員の欠勤等により、事業継続が困難になる可能性がある。

4 ライフライン等の状況

(1) 電力・通信・上下水道・ガス

特措法において、新型インフルエンザ等対策業務計画（以下、「業務計画」という。）の作成が義務付けられており、特定接種の分類B-2、3としてプレパンデミックワクチン接種の対象業種になっている。施設設備に直接の被害はないが、従業員の欠勤・関連企業の業務中断などにより、次第に影響が生じる。具体的には、故障・事故・システム障害への対応の遅れなどの可能性がある。

(2) 交通・郵便・運送

特措法において、業務計画の作成が義務付けられており、特定接種の分類B-2、3としてプレパンデミックワクチン接種の対象職種になっている。施設設備に被害はないが、人が直接行う作業が多いため、従業員の欠勤などにより、稼働率低下が生じる。また、電車・バスについては、感染拡大防止策として運行スケジュールの変更等も行われる可能性がある。

(3) 物資供給の状況（食料品・生活必需品）

食料品・生活必需品などの製造業・小売業は、特措法において、特定接種の分類B-4、5としてプレパンデミックワクチン接種の対象職種になっている。人が直接行う作業が多いため、従業員の欠勤などにより、稼働率低下が生じるおそれがある。

(4) 医療機関・医薬品の状況

医療機関、医薬品もしくは医療機器の製造販売業者または販売業者等は、特措法において、業務計画の作成が義務付けられており、特定接種の分類A-1、B-2、3としてプレパンデミックワクチン接種の対象職種になっている。

新型インフルエンザ発生時には、新型インフルエンザ相談センターから振り分けられた新型インフルエンザの罹患が疑われる患者を、新型インフルエンザ専門

外来で診察する。都内感染期においては、新型インフルエンザ等の診療を特別な医療提供体制で行うのではなく、内科や小児科など通常の季節性インフルエンザの診療を行う全ての医療機関で担うことになるため、多数の患者が発生した場合は、病床が不足することが見込まれる。また、新型インフルエンザ等以外の病気による患者の診察・入院に影響が出る可能性がある。

(5) 庁内システム

運用やメンテナンスの職員の不足によって、業務への支障や障害発生時に通常より復旧に時間がかかる場合がある。

特定接種について

新型インフルエンザ等が発生した場合に、医療の提供または国民生活・国民経済の安定に寄与する業務を行う事業者の従業員や、新型インフルエンザ等対策の実施に携わる公務員に対して行う予防接種

● 根拠等

特定接種は、新型インフルエンザ等対策特別措置法第28条の規定に基づいて実施される。また、政府行動計画やガイドラインに、接種対象となる業種、接種順位の基本的な考え方、登録の要件・基準などが定められている。これらを踏まえて、厚生労働大臣は、登録の基準、方法を告示で定めることになる。

● 留意点

登録事業者には、新型インフルエンザ等発生時においても、医療の提供・国民生活および国民経済の安定に寄与する業務を継続的に実施する努力義務が課されている。

● 特定接種の接種対象業種と接種順位

類型		事業の種類	分類
医療分野	新型インフルエンザ等医療型	新型インフルエンザ等医療	A-1,2
	重大・緊急医療型	重大緊急医療	
新型インフルエンザ等対策の実施に携わる公務員		新型インフルエンザ等の発生により対応が必要となる業務に従事する者 国民の緊急の生命保護と秩序の維持を目的とする業務や国家の危機管理に関する業務に従事する者	公務員
国民生活・国民経済安定分野	介護・福祉型	サービスの停止等が利用者の生命維持に重大・緊急の影響がある介護・福祉事業所	B-1,2
	指定公共機関型	医薬品・化粧品等卸売業、医薬品製造業、医療機器修理業・医療機器販売業・医療機器賃貸業、医療機器製造業、ガス業、銀行業、空港管理者、航空運輸業、水運業、通信業、鉄道業、電気業、道路貨物運送業、道路旅客運送業、放送業、郵便業	
	指定同類型 (業務同類系)	医薬品・化粧品等卸売業、医薬品製造業、医療機器修理業・医療機器販売業・医療機器賃貸業、医療機器製造業、映像・音声・文字情報制作業、ガス業、銀行業、空港管理者、航空運輸業、水運業、通信業、鉄道業、電気業、道路貨物運送業、道路旅客運送業、放送業、郵便業	B-3,4
	指定同類型 (社会インフラ系)	金融証券決済事業者、石油・鉱物卸売業、石油製品・石炭製品製造業、熱供給業、	B-5
その他の登録事業者	飲食品卸売業、飲食品小売業、各種商品小売業、食食品製造業、石油事業者、その他の生活関連サービス業、その他小売業、廃棄物処理業		

※ 実際の特定接種の対象、接種総数、接種順位は、新型インフルエンザ等発生後に政府対策本部の基本的対処方針によって示される。

第3章 区業務継続計画の考え方

1 区業務継続計画の基本方針

(1) 行動計画に基づく応急対策業務を適切に実行する。【応急対策業務の実施】

新型インフルエンザ等発生時に新たに必要となる応急対策業務を最優先で実施するための体制を確立する。

(2) 区民生活に必要な不可欠な行政サービスを維持する。【優先的通常業務の継続】

区民生活に必要な不可欠な通常業務を優先的通常業務として継続する。

(3) 感染拡大につながる業務を積極的に縮小・休止する。

【縮小業務・休止業務の判断】

新型インフルエンザ等の被害を食い止めるには、感染拡大につながる業務の休止を迅速に決定する必要がある。不急の業務については、各発生段階（フェーズ）に合わせて段階的に縮小し、流行時に感染拡大の恐れのある業務については、積極的に休止することで、接触の機会を減らして感染拡大を防止する。

2 業務区分の設定と主な業務例

(1) 業務の区分

新型インフルエンザ等の発生時には、保健医療業務、危機管理業務など、発生対応業務が増大するが、職員の欠勤率も最大で40%になることが想定される。このため、区の業務を、新型インフルエンザ等発生に際して新たに発生する「応急対策業務」とそれ以外の「通常業務」とに整理する。また、通常業務を「優先的通常業務」「縮小業務」「休止業務」に区分する。区分の考え方は、区民の生命を守り、都市機能を維持することに直接関わり継続する業務を「優先的通常業務」とし、感染拡大防止のために積極的に休止すべき業務や多数の人が集まる施設の運営を「休止業務」とし、その他の業務を「縮小業務」に分類する。

本計画において、応急対策業務と優先的通常業務を「非常時優先業務」、それ以外を「停止業務」とする。各業務の実施に当たっては、新型インフルエンザ等のウイルスの感染力、病原性および治療薬の有効性、職員の出勤率などを判断し、弾力的・機動的に行う。

(2) 応急対策業務の内容と主な業務例

※【例示】は説明のために例を挙げた業務。以下同じ。

【例示】

対策本部の設置、区対応方針の策定、各種コールセンターの設置、産業融資あっせん（特別貸付）、検査体制の構築、各種給付金事務、感染防止物品の購入・配布・設置

(3) 通常業務の区分ごとの業務内容と主な業務例

① 優先的通常業務

1) 人命に関わる業務

【例示】

医療の確保、福祉サービスの確保

2) 区民および職員の生活の維持に不可欠な業務

【例示】

国民健康保険、食品衛生、廃棄物の収集、生活保護の実施、訪問・通所型福祉サービス（休止できないもの）、保育園、学童クラブ

3) 重大な安全に関わる業務

【例示】

災害対応、防犯・防火、危機情報の広報

4) 休止することが法令違反となる業務

【例示】

埋葬許可、戸籍・住民記録の維持、課税、法定督促状等、建築確認

5) 業務を継続するのに必要な基盤業務

【例示】

庁内基盤システム、住民情報システム、会計、人事給与、庁舎維持管理

これらは、深刻な事態でも、他部署から応援を求めるなどして、できる限り継続して実施する業務である。なお、学童クラブなど継続するだけでなく業務によっては通常時より拡大する必要があることに留意する。

事態が長期化し、職員が不足する場合、稼働率を下げたり、短期間休止するなどの方策もとりながら中長期的な継続を図る。また、職員の人命に危険が及ぶ場合は縮小する。

② 休止業務

休止することにより感染拡大の防止に有効な業務。これらは、感染の状況により、特定の施設、特定の地域に限って休止する場合と、全区的に休止する場合とがある。

- 1) 多くの人の訪れる施設
- 2) 多くの人の集まる事業や集会
- 3) その他感染拡大につながるおそれのある業務

【例示】

学校、集会施設、文化・生涯学習施設、スポーツ施設、児童館、敬老館、講演会、区民懇談会、訪問・通所型福祉サービス（休止可能なもの）、公設喫煙所、その他これらに類する業務

③ 縮小業務

応急対策業務、優先的通常業務および休止業務以外の業務で、段階的に縮小し、状況に応じて休止する業務。例えば、職員が十分であれば通常通りの実施を図るが、職員の不足に応じて縮小・休止する業務。

なお、本来、休止業務とされる業務のうちでも、休止すると一部の対象者の生活に支障をきたすため、対象者を限定して実施する業務もある。

【例示】

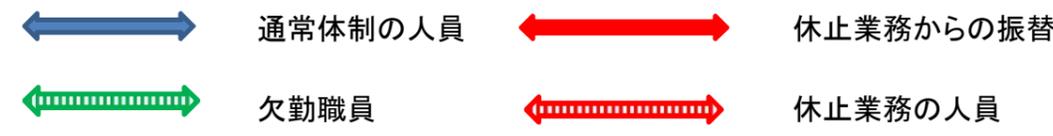
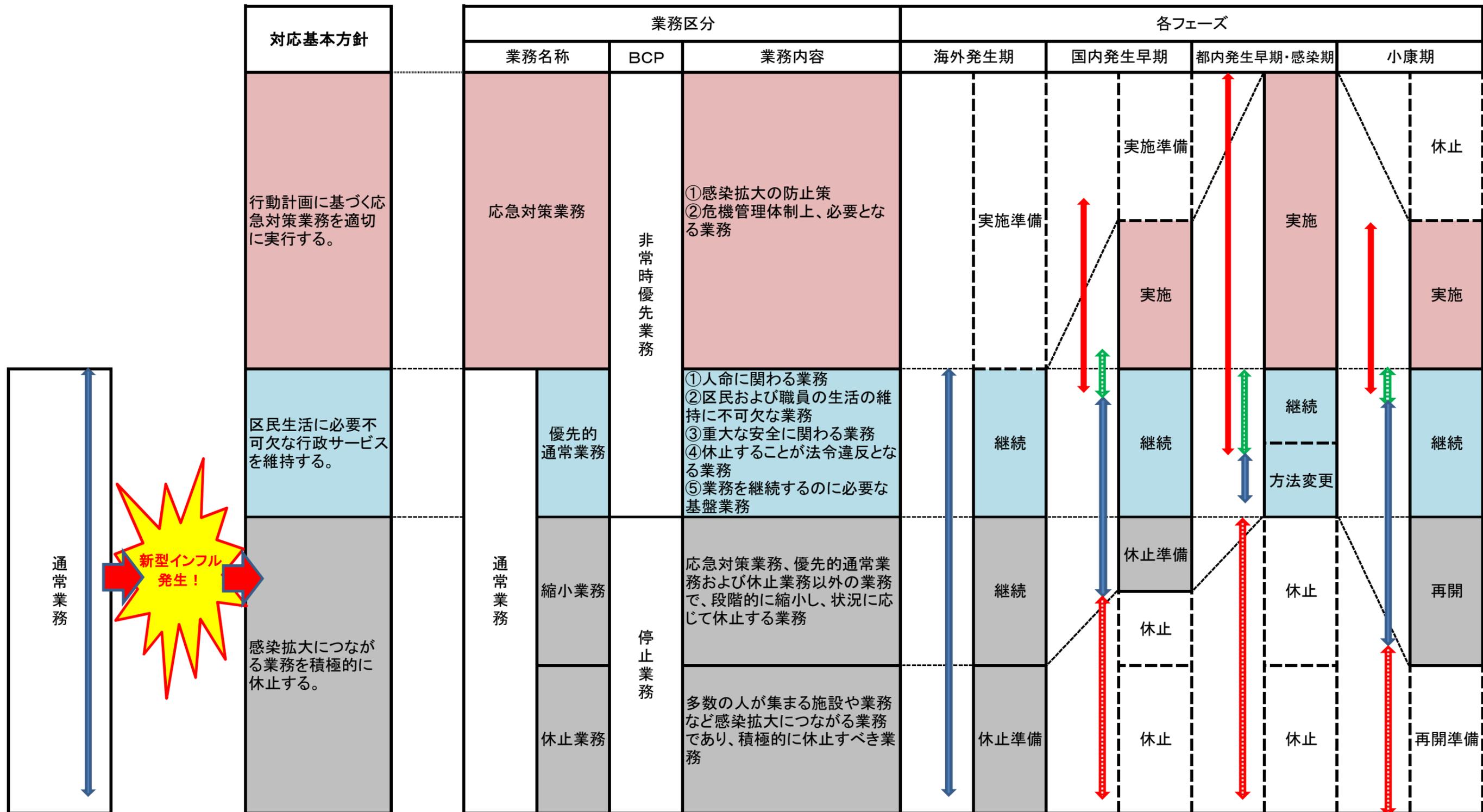
健康増進、都市計画、道路整備、公園管理、行政改革、企画・計画、職員研修
人権啓発、国際交流、その他これらに類する業務

非常時優先業務実施方針（地震編）との関係

非常時優先業務実施方針（地震編）は、首都直下地震等の大地震が発生した際、特に多くの困難が予想される発災後 72 時間において、区が、被災者の救命・救出や生活支援などの非常時優先業務を実施していく上での基本的な考え方を示したものである。

地震災害と新型インフルエンザ等の場合では、発生による被害の対象、期間および影響などは大きく異なる。しかし、発生時において、限られた人的・物的資源を、区民の生命や最低限の生活水準の維持に関わるような「非常時優先業務」に重点的に投入するという考え方は、新型インフルエンザ等にも必要である。よって、当該方針に従って、区業務継続計画（新型インフルエンザ等編）を策定した。

第4章 発生段階（フェーズ）ごとの業務区分



発生段階(フェーズ)ごとの各部所管業務一覧

各部(共通)

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期	
対策本部	健康危機管理対策本部		危機管理対策本部 (緊急事態宣言時は新型インフルエンザ等対策本部)				健康危機
各部(共通)	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員が研修・訓練を通し、新型インフルエンザ等が発生した際の対策と役割を理解する。 <p>《区民相談》</p> <ul style="list-style-type: none"> 区民からの多様な相談に対応できるよう、発生段階に応じた相談体制について各部は事前に検討し、必要な準備を行う。 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> 発生時の感染拡大防止策を定めておく。 <p>《都市機能の維持》</p> <ul style="list-style-type: none"> 区立施設の指定管理者、区の継続業務を受託している事業者とは、まん延期でも物資、サービス提供が途切れないよう協議しておく。 発生時の業務継続計画(BCP)を整備する。 	<p>《区民相談》</p> <ul style="list-style-type: none"> 最新のインフルエンザ情報を共有し、区民からの多様な相談に庁内関係部署が連携して対応できるよう、他部の相談体制を把握した上で必要な案内を迅速に行う。 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> 庁舎内における感染予防策を実施する。 区内の学校施設等に各所管から情報提供、注意喚起を行う。 <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業者や関係団体とサービス提供が途切れないための方策について、事前の協議を行う。 	<p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> 所管する施設等に対して感染予防策について情報提供し、感染予防の徹底を図る。 感染防止物品を購入・配布・設置する。 <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <ul style="list-style-type: none"> 区民生活、経済活動を支える事業が継続できるよう、庁内において、都内での発生、流行に備え対応準備する。 <p>《都市機能の維持》</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員の感染者が増えた場合、必要な業務・施設運営ができるよう、業務継続計画の実行を準備し、区の行事等の中止を検討する。 業務継続計画(BCP)の実行を準備する 	<p>《区民相談》</p> <ul style="list-style-type: none"> 区の業務についての問合せは各部が行うが、相談の多い問合せ窓口一覧を作成し、ホームページに公表する。各部に寄せられた相談内容を対策本部で共有し、対策を講じる。 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> 感染拡大防止のため、動線の変更等の来庁者への対応を実施する。また、不特定多数の来庁者に対応する職員は、必要に応じて个人防护具の着用を行う。 感染防止物品を購入・配布・設置する。 患者との接触者が関係する施設等は、まん延の恐れがある場合、臨時休業を要請する。 区民に、不要不急の外出の自粛を呼びかけ、区の施設、区主催の催物において利用制限、休止・延期等を行い、利用方法、変更内容等の周知を徹底する。 区の関連団体に、感染拡大防止策を実施するよう協力要請する。 区の施設で業務を行う業者に、感染拡大防止策の協力を依頼する。 <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <ul style="list-style-type: none"> 区民生活、経済活動を支える事業が継続できるよう、各部のマニュアルにより業務を実施する。 大災害発生時に実施されている行政上の申請期限の延長について、国等に情報提供を求め、庁内で情報共有し、準備する。 <p>《都市機能の維持》</p> <ul style="list-style-type: none"> 区民生活、経済活動を支える事業を継続できるよう、各部のマニュアルにより、業務を実施する。 	<p>《区民相談》</p> <ul style="list-style-type: none"> 区のイベントの休止・延期や施設の利用制限等は、区のホームページ等を通じて周知を図る。なお、相談内容の変化により、問い合わせ窓口一覧を更新し、ホームページに公表する。 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> 区立学校・幼稚園の臨時休業、区立施設の休館等を実施する。 保育所や高齢者施設、障害者施設等の利用自粛を呼びかける。 感染防止物品を購入・配布・設置する。 <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <ul style="list-style-type: none"> 国からの行政上の申請期限延長が通知された場合は、速やかに周知する。 <p>《都市機能の維持》</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員の感染者が増えた場合、必要な区の業務を継続できるよう、業務継続計画の実行、状況により縮小や休止等を行う。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> 区民および事業者、関係機関に対し新型インフルエンザ等の第一波の終息を情報提供し、第二波発生の可能性やそれに備える必要性を情報提供する。 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> 都が行った不要不急の外出自粛、学校等の施設使用や催物の開催制限等の解除の情報を区民等に周知する。 区立施設や・事業の再開時の感染症対策を徹底する。 <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業者、区民に、平常時の区民生活への回復を呼び掛ける。 <p>《都市機能の維持》</p> <ul style="list-style-type: none"> 行政機能をできるだけ速やかに回復するよう努める一方で、事業活動の回復を呼び掛ける。 	
			<ul style="list-style-type: none"> 各種イベント等の中止準備 	<ul style="list-style-type: none"> 各種イベント等の中止 区立施設の閉鎖準備 	<ul style="list-style-type: none"> 区立施設の閉鎖および再開検討 	<ul style="list-style-type: none"> 各種イベント等の再開の検討 	

区長室

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □基本的な情報と標準的な予防策について周知を行う。 □様々な対象者を想定し、発生段階ごとの広報の実施方法を検討し、整備する。(特に区民への重要情報) 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □注意喚起、感染予防策への呼びかけ、発生状況などの情報を広告媒体等により情報提供する。 □外国人に対して、情報提供を行う。 □情報を一元的に管理し、報道発表の準備をする。 <p>《区民相談》</p> <ul style="list-style-type: none"> □区民に対し、相談センターの設置を周知し、特に相談センターから専門外来へつなげる方法について迅速に周知する。 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □政府が緊急宣言をした場合は、区民等に制限又は、停止の要請等を行う場合もあり得ることを事前周知する。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □区の報道発表を一元的に管理し、ホームページにも本部報を再掲し情報集約する。 □国内での発生等区民に周知し、感染予防策の励行を呼びかけ、情報提供を行う。 □外国人に対し、情報提供を行う。 <p>《区民相談》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □情報を一元的に管理し、情報を集約し、リアルタイムの情報提供を強化する。 □都内での発生を発表し、区民に対し、感染予防策の励行を呼びかけ、情報提供を行う。個人情報取り扱いには十分注意し、都の公表とばらつきが生じないようにする。 □外国人に対し、情報提供を行う。 □区の報道発表を「区新型インフルエンザ等対策本部報」として一元的に管理し、ホームページ等リアルタイムの情報提供を強化する。 <p>《区民相談》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □区内の対策を「都内感染期」に切り替え、感染拡大防止策の協力を呼びかける。 □発生状況等の最新情報を広報媒体により、情報提供し、個人情報の取り扱いについては、十分配慮する。 □外国人に対し、情報提供を行う。 □区の報道発表を「区新型インフルエンザ等対策本部報」として一元的に管理し、ホームページ等リアルタイムの情報提供を強化する。 <p>《区民相談》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □事業者に対し、感染予防策を勧奨する。また、集客施設の管理、催物を主催する事業者に、開催の制限・自粛など、感染拡大防止策を呼びかける。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □都内流行の終息を受け、対策を「小康期」に切り替え、感染拡大防止策の解除等、区の広告媒体等により、区民や事業者に呼びかける。あわせて、第二波発生に備えることも呼びかける。 □区の報道発表を一元的に管理することを、区対策本部廃止とともに終了する。 □外国人に対し、情報提供を行う。
区長室	<ul style="list-style-type: none"> □各部マニュアル・BCPの作成と更新 	<ul style="list-style-type: none"> □国内発生期以降の体制準備 	<ul style="list-style-type: none"> □秘書事務(区長・副区長)および参与・専門調査員のスケジュール管理に関すること。 □ホームページ発信に関すること。 □区報の発行 □報道機関への情報提供に関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> □秘書事務(区長・副区長)および参与・専門調査員のスケジュール管理に関すること。 □ホームページ発信に関すること。 □区報の発行 □報道機関への情報提供に関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> □秘書事務(区長・副区長)および参与・専門調査員のスケジュール管理に関すること。 □ホームページ発信に関すること。 □区報の発行 □報道機関への情報提供に関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> □秘書事務(区長・副区長)および参与・専門調査員のスケジュール管理に関すること。 □ホームページ発信に関すること。 □区報の発行 □報道機関への情報提供に関すること。
		<ul style="list-style-type: none"> □国内発生期以降の停止準備 	<ul style="list-style-type: none"> □区長・副区長の外部イベントおよび会議への不参加 □区民意識意向調査の中止 □区長との懇談会事業の中止 □モニターアンケートの中止 □モニター懇談会・施設見学会の中止 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小 □区長・副区長の外部イベントおよび会議への不参加 □区民相談所相談業務の停止 □区民意識意向調査の中止 □区長との懇談会事業の中止 □モニターアンケートの中止 □モニター懇談会・施設見学会の中止 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小 □区長・副区長の外部イベントおよび会議への不参加 □区民相談所相談業務の停止 □区民意識意向調査の中止 □区長との懇談会事業の中止 □モニターアンケートの中止 □モニター懇談会・施設見学会の中止 □区民の声窓口、土・日・休日区政案内窓口業務の中止(電話・FAX・メールによる業務は除く)。 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小の解除の検討 □区長・副区長の外部イベントおよび会議への不参加の検討

企画部・区政改革担当部

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
企画部 区政改革 担当部		≪都市機能の維持≫ <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の対策に係る予算その他財務の計画	≪都市機能の維持≫ <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の対策に係る予算その他財務の統括	≪都市機能の維持≫ <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の対策に係る予算その他財務の統括	≪都市機能の維持≫ <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の対策に係る予算その他財務の統括	
	<input type="checkbox"/> 各部マニュアル・BCPの作成と更新	<input type="checkbox"/> 国内発生期以降の体制準備	<input type="checkbox"/> 財務事務 <input type="checkbox"/> 中村北分館維持管理 <input type="checkbox"/> 庁内情報・住民情報システムの管理			

危機管理室

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期	
危機管理室	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□国や都が国民等に感染防止拡大策の協力を求め、緊急時には特措法に基づく要請等があり得ることを事業者等に周知する。</p> <p>□様々な対象者を想定し、発生段階ごとの広報の実施方法を検討し、整備する。(特に区民への重要情報)</p> <p>□庁内情報共有を図り、緊急連絡体制を整備する。</p> <p>□関係機関等については、情報提供を行い、対策の周知を図る。</p> <p>《感染拡大防止》</p> <p>□各発生段階における感染拡大防止策について、区民等に周知する。</p> <p>□政府が緊急事態宣言をした場合は、区民等に制限又は停止の要請等を行う場合もあり得ることを事前に周知する。</p> <p>□感染防止物品を備蓄する。</p> <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <p>□都と連携し、火葬、埋葬のための体制を整備する。</p> <p>《都市機能の維持》</p> <p>□庁内において、行動計画、マニュアル周知、情報共有、緊急連絡体制の整備をする。</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□区が感染拡大防止策の協力を求め、緊急時には都から特措法に基づく要請等があり得ることを事業者等に周知する。</p> <p>《感染拡大防止》</p> <p>□国内発生早期以降、必要に応じ、感染拡大防止策の協力について周知する。</p> <p>□政府が緊急宣言をした場合は、区民等に制限又は、停止の要請等を行う場合もあり得ることを事前周知する。</p> <p>□国内発生に備え、情報収集し、区の方針等を検討する。</p> <p>《都市機能の維持》</p> <p>□健康危機管理対策本部等会議において、庁内各部に対し、発生時の計画、マニュアル等を確認し、国内発生に備え準備依頼する。</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□区の体制を危機管理対策本部に移行し、区の対策、区の業務継続について重要事項を審議し、必要に応じ区対応方針を決定する。</p> <p>《区民相談》</p> <p>□区が実施する各種対策について周知・説明を行う。</p> <p>《感染拡大防止》</p> <p>□発生した道府県の感染者の重要度を情報収集し、都内発生後の区の感染拡大策の対応レベルを検討し、感染リスクが高い施設について、都内発生時の対応を準備する。</p> <p>□政府が緊急事態宣言をした場合は、区民等に制限又は、停止の要請等を行う場合もあり得ることを事前周知する。</p> <p>□備蓄の感染防止物品を必要に応じ配布する。配布した場合は追加購入をする。</p> <p>《都市機能の維持》</p> <p>□必要に応じ、感染発生地域の警戒活動を行い、警察等と連携して、防犯・防火活動を維持する。</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□危機管理対策本部において、都内感染期に備え、重要事項を審議し、必要に応じ区対応方針を決定する。</p> <p>□政府が緊急事態宣言をした場合は、施設使用制限等の要請等も有り得ることを事前に事業者等に周知する。</p> <p>《区民相談》</p> <p>同左</p> <p>《感染拡大防止》</p> <p>□区民、事業者に対し、感染予防策の徹底を要請する。また、各事業者等に感染拡大防止策の実施協力、政府が緊急事態宣言をした場合、施設等の使用制限があり得ることを事前に周知する。</p> <p>□備蓄の感染防止物品を必要に応じ配布する。配布した場合は追加購入をする。</p> <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <p>□指定地方公共機関等に対し、事業継続の協力を依頼する。</p> <p>□都とともに情報収集を行い、死亡者に対する準備を行い、事業者に対し、火葬炉の稼働の協力依頼をする。</p> <p>《都市機能の維持》</p> <p>□指定地方公共機関等に対し、都内感染期に備え、事業継続に係る準備の協力依頼をする。</p> <p>□必要に応じ、感染発生地域の警戒活動を行い、警察等と連携して、防犯・防火活動を維持する。</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□緊急事態宣言が発せられた際には区の体制を特措法に基づく新型インフルエンザ等対策本部に移行し、重要事項を審議・決定する。</p> <p>□政府が緊急事態宣言をした場合は、施設使用制限等の要請も有り得ることを事前に事業者等に周知する。</p> <p>《区民相談》</p> <p>同左</p> <p>《感染拡大防止》</p> <p>□公共交通機関等に対し、感染予防策を講じるよう要請する。</p> <p>□区民に不要不急の外出の自粛を呼びかけ、政府が緊急事態宣言をした場合は、施設等の使用制限等が実施されることを事前に周知する。</p> <p>□備蓄の感染防止物品を必要に応じ配布する。配布した場合は追加購入をする。</p> <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <p>□都とともに情報収集を行い、死亡者に対する対応を行い、事業者に対し、火葬炉の稼働の協力依頼をする。</p> <p>□火葬場、遺体収容所の対応が困難になった場合、遺体収容所の確保および適切な運用を行う。また、埋火葬の検討を行う。</p> <p>《都市機能の維持》</p> <p>□必要に応じ、指定地方公共機関に対し、事業継続の協力を依頼し、感染発生地域の警戒活動を行い、警察等と連携し、防犯・防火活動を維持する。</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□緊急事態解除宣言が発せられた際には特措法に基づく新型インフルエンザ対策本部から区設置の(健康)危機管理対策本部に改組し、対応を審議・決定する。</p> <p>□都内流行の終息を受け、対策を「小康期」に切り替え、感染拡大防止策の解除等、区の広報媒体等により、区民や事業者に呼びかける。あわせて、第二波発生に備えることも呼びかける。</p>	
		□各部マニュアル・BCPの作成と更新		<p>□災害対応業務</p> <p>□防災施設・設備の維持・管理</p> <p>□防犯・防火情報の提供</p> <p>□安全・安心パトロールカーによる区内パトロール</p>	<p>□災害対応業務</p> <p>□防災施設・設備の維持・管理</p> <p>□防犯・防火情報の提供</p> <p>□安全・安心パトロールカーによる区内パトロール</p>	<p>□災害対応業務</p> <p>□防災施設・設備の維持・管理</p> <p>□防犯・防火情報の提供</p> <p>□安全・安心パトロールカーによる区内パトロール</p>	<p>□災害対応業務</p> <p>□防災センター機器施設・設備の維持・管理</p> <p>□防犯・防火情報の提供</p> <p>□安全・安心パトロールカーによる区内パトロール</p>
			□国内発生期以降の停止準備	<p>□安全・安心パトロールカーの地域団体への貸出中止準備</p>	<p>□各種対面業務の停止・縮小</p> <p>□防災会議等の中止</p> <p>□安全・安心パトロールカーの地域団体への貸出中止</p>	<p>□各種対面業務の停止・縮小</p> <p>□防災会議等の中止</p> <p>□安全・安心パトロールカーの地域団体への貸出中止</p>	<p>□各種対面業務の再開</p> <p>□安全・安心パトロールカーの地域団体への貸出再開の検討</p>

総務部

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
総務部	<p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □患者搬送・検体搬送の車両を検討する。 <p>《予防接種》</p> <ul style="list-style-type: none"> □特殊接種対象業務に従事する職員の接種体制の構築。 <p>《都市機能の維持》</p> <ul style="list-style-type: none"> □応援職員の確保を計画し、服務取扱いを整理する。 	<p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □患者搬送、検体搬送の車両確保 □庁舎内における感染予防策の徹底 <p>《予防接種》</p> <ul style="list-style-type: none"> □特定接種の対応 <p>《都市機能の維持》</p> <ul style="list-style-type: none"> □人員体制の統括 	<p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □患者搬送、検体搬送の車両確保 □庁舎内における感染予防策の徹底 <p>《予防接種》</p> <ul style="list-style-type: none"> □特定接種の対応 <p>《都市機能の維持》</p> <ul style="list-style-type: none"> □人員体制の統括 	<p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □患者搬送、検体搬送の車両確保 □庁舎内における感染予防策の徹底 <p>《予防接種》</p> <ul style="list-style-type: none"> □特定接種の対応 <p>《都市機能の維持》</p> <ul style="list-style-type: none"> □人員体制の統括 	<p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □患者搬送、検体搬送の車両確保 □庁舎内における感染予防策の徹底 <p>《予防接種》</p> <ul style="list-style-type: none"> □特定接種の対応 <p>《都市機能の維持》</p> <ul style="list-style-type: none"> □人員体制の統括 	<p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □庁舎内における感染予防策の徹底 <p>《予防接種》</p> <ul style="list-style-type: none"> □特定接種の対応 <p>《都市機能の維持》</p> <ul style="list-style-type: none"> □人員体制の統括
	<ul style="list-style-type: none"> □各部マニュアル・BCPの作成と更新 	<ul style="list-style-type: none"> □国内発生期以降の体制準備 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小準備 □電話交換業務 □車両維持管理 □施設維持管理 □文書集配業務 □人事・組織事務 □給与・服務事務 □福利厚生事務 □契約事務 □検査事務 □法規・議案事務 □男女共同参画センターにおける相談業務 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小 □電話交換業務 □車両維持管理 □文書集配業務 □人事・組織事務 □給与・服務事務 □契約事務 □検査事務 □法規・議案事務 □男女共同参画センターにおける相談業務 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小 □電話交換業務 □車両維持管理 □文書集配業務 □人事・組織事務 □給与・服務事務 □契約事務 □検査事務 □法規・議案事務 □男女共同参画センターにおける相談業務 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小 □電話交換業務 □車両維持管理 □施設維持管理 □文書集配業務 □人事・組織事務 □給与・服務事務 □福利厚生事務 □契約事務 □検査事務 □法規・議案事務 □男女共同参画センターにおける相談業務
		<ul style="list-style-type: none"> □国内発生期以降の停止準備 	<ul style="list-style-type: none"> □国際交流事業の中止 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小 □国際交流事業の中止 □区民表彰の中止 □新年賀詞交換会の中止 □研修事業の休止 □健診事業の中止 □安全衛生委員会の中止 □面談事業の中止 □職員保健室の使用中止 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小 □国際交流事業の中止 □区民表彰の中止 □新年賀詞交換会の中止 □研修事業の休止 □健診事業の中止 □安全衛生委員会の中止 □面談事業の中止 □職員保健室の使用中止 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小の解除の検討 □国際交流事業の再開の検討

区民部

凡例

応急対策業務

優先的通常業務

休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
区民部	<input type="checkbox"/> 各部マニュアル・BCPの作成と更新	<input type="checkbox"/> 都内発生期以降の体制準備	<input type="checkbox"/> 都内発生期以降の体制決定	<<戸籍・住民記録>> <input type="checkbox"/> 区民事務所の維持管理 <input type="checkbox"/> 証明書交付機の運用維持 <input type="checkbox"/> 区民事務所窓口の縮小維持 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳事務 <input type="checkbox"/> 印鑑証明事務 <input type="checkbox"/> 住居表示事務の縮小維持 <input type="checkbox"/> 個人番号カード交付事務等 <input type="checkbox"/> 戸籍事務 <<税務>> <input type="checkbox"/> 課税電算システムの維持管理 <input type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・軽自動車税等の課税 <input type="checkbox"/> 税収納・督促事務 <input type="checkbox"/> 滞納処分取立金等配当通知事務 <input type="checkbox"/> 税証明事務 <<国民健康保険・後期高齢者医療制度事務>> <input type="checkbox"/> 資格得喪事務 <input type="checkbox"/> 被保険者証事務 <input type="checkbox"/> 保険料賦課・収納・督促・給付事務 <input type="checkbox"/> 滞納処分取立金等配当通知事務 <<国民年金事務>> <input type="checkbox"/> 加入事務	<<戸籍・住民記録>> <input type="checkbox"/> 区民事務所の維持管理 <input type="checkbox"/> 証明書交付機の運用維持 <input type="checkbox"/> 区民事務所窓口の縮小維持 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳事務 <input type="checkbox"/> 印鑑証明事務 <input type="checkbox"/> 住居表示事務の縮小維持 <input type="checkbox"/> 個人番号カード交付事務等 <input type="checkbox"/> 戸籍事務 <<税務>> <input type="checkbox"/> 課税電算システムの維持管理 <input type="checkbox"/> 特別区民税・都民税・軽自動車税等の課税 <input type="checkbox"/> 税収納・督促事務 <input type="checkbox"/> 滞納処分取立金等配当通知事務 <input type="checkbox"/> 税証明事務 <<国民健康保険・後期高齢者医療制度事務>> <input type="checkbox"/> 資格得喪事務 <input type="checkbox"/> 被保険者証事務 <input type="checkbox"/> 保険料賦課・収納・督促・給付事務 <input type="checkbox"/> 滞納処分取立金等配当通知事務 <<国民年金事務>> <input type="checkbox"/> 加入事務	<input type="checkbox"/> 各種縮小事務の回復準備
		<input type="checkbox"/> 国内発生期以降の停止準備	<input type="checkbox"/> 対面業務の停止・縮小準備	<input type="checkbox"/> 対面業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 特定健康診査・特定保健指導の中止 <input type="checkbox"/> 後期高齢者健康診査の中止 <input type="checkbox"/> 長寿すこやか歯科健診の中止 <input type="checkbox"/> 国民年金加入事務の縮小等について、国と協議	<input type="checkbox"/> 対面業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 滞納催告、滞納処分の休止・縮小 <input type="checkbox"/> 特定健康診査・特定保健指導の中止 <input type="checkbox"/> 後期高齢者健康診査の中止 <input type="checkbox"/> 長寿すこやか歯科健診の中止	<input type="checkbox"/> 対面業務の停止・縮小の解除の検討 <input type="checkbox"/> 国民年金加入事務の縮小等の解除について、国と協議

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
産業経済部	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□施設管理者および関係団体等に対し、情報提供を行い、国や政府が感染防止拡大策の協力を求め、緊急時には特措法に基づく施設の使用制限の要請等があり得ることを周知する。</p> <p>《感染拡大防止》</p> <p>□事業者に対し感染拡大防止策の普及啓発を行う。</p> <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <p>□発生段階ごとの業務内容について、指定管理者との協議を行う。</p> <p>□区内事業者に対し、事業継続計画（BCP）の整備を要請する。</p> <p>《都市機能の維持》</p> <p>□対策本部の行動計画等を踏まえ、事業継続計画（BCP）を整備する。</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□施設管理者および関係団体等に対し、情報提供を行い、国や政府が感染防止拡大策の協力を求め、緊急時には特措法に基づく施設の使用制限の要請等があり得ることを周知する。</p> <p>《感染拡大防止》</p> <p>□国内発生早期以降、必要に応じ、感染拡大防止策の協力について事業者等に周知する。</p> <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <p>□食料品・生活関連物資等の購入に当たり、消費者や事業者の動向を把握し、適切な行動を呼びかける。</p> <p>□区内事業者に対し、事業継続計画（BCP）の実施準備を要請する。</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□事業者に対し、情報提供を行い、都内で発生した場合の対応準備を要請する。</p> <p>《感染拡大防止》</p> <p>□区内事業者および指定管理者等に対し、感染予防策および感染拡大防止策についての情報を提供し、対策の実施を要請する。</p> <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <p>□食料品・生活関連物資等の購入に当たり、消費者や事業者の動向を把握し、適切な行動を呼びかける。</p> <p>《都市機能の維持》</p> <p>□区の業務継続計画（BCP）に基づき、必要な区の業務や施設運営を確認し、業務継続計画の実行準備を進める。</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□事業者に対し、情報提供を行い、感染拡大防止策の徹底を要請する。</p> <p>□事業者に対し、政府が非常事態宣言をした場合は、施設の使用制限等があり得ることを周知する。</p> <p>《感染拡大防止》</p> <p>□区内事業者および指定管理者等に対し、感染予防策および感染拡大防止策についての情報を提供し、対策の徹底を要請する。</p> <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <p>□食料品・生活関連物資等の購入に当たり、消費者や事業者の動向を把握し、適切な行動を呼びかける。</p> <p>□事業活動に支障が生じた中小企業への支援策を検討する。</p> <p>□産業融資あっせん（特別貸付）の実施</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□事業者に対し、情報提供を行い、感染拡大防止策の徹底を要請する。</p> <p>□事業者に対し、政府が非常事態宣言をした場合は、施設の使用制限等があり得ることを周知する。</p> <p>《感染拡大防止》</p> <p>□事業者に対し、感染予防策等を強く勧奨し、従業員の健康管理・受診の勧奨を要請する。</p> <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <p>□食料品・生活関連物資等の購入に当たり、消費者や事業者の動向を把握し、適切な行動を要請する。</p> <p>□事業活動に支障が生じた中小企業に対し、支援策を実行する。</p> <p>□産業融資あっせん（特別貸付）の実施</p> <p>《都市機能の維持》</p> <p>□職員の感染状況により、業務の縮小や一時中断を行う。</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□各関係団体を通じ情報提供を行い、事業者に対し、事業活動の速やかな回復を呼びかける。</p> <p>《感染拡大防止》</p> <p>□第二波発生に備え、感染予防策等の徹底を要請する。</p> <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <p>□施設管理者および関係団体等を通じて、平常時の区民生活への回復を呼びかける。</p> <p>□事業者に対し、平常時の事業活動への回復を呼びかける。</p> <p>□産業融資あっせん（特別貸付）の実施</p>
	<p>□各部マニュアル・BCPの作成と更新</p>	<p>□国内発生期以降の体制準備</p>	<p>□都内発生期以降の体制決定</p>	<p>□区内事業者に対する情報提供</p> <p>□経営相談・診断事業等の中小企業支援</p> <p>□産業融資あっせん事務</p> <p>□消費生活相談</p>	<p>□区内事業者に対する情報提供</p> <p>□経営相談・診断事業等の中小企業支援</p> <p>□産業融資あっせん事務</p> <p>□消費生活相談</p>	<p>□区内事業者に対する情報提供</p> <p>□経営相談・診断事業等の中小企業支援</p> <p>□商店会に対する補助金交付</p> <p>□産業融資あっせん事務</p> <p>□消費生活相談</p> <p>□生産緑地事務</p>
			<p>□国内発生期以降の停止準備</p>	<p>□各種対面業務の停止・縮小の準備</p>	<p>□各種対面業務の停止・縮小</p> <p>□消費生活展の中止</p> <p>□農の学校の講習中止</p>	<p>□各種対面業務の停止・縮小</p> <p>□消費生活展の中止</p> <p>□区民農園の利用制限掲示</p>

地域文化部

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
地域文化部	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□様々な対象者を想定し、発生段階ごとの広報の実施方法を検討し、整備する。(特に区民への重要情報)</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□様々な区民(高齢者・障害者・外国人等)に対する各部の情報提供に適切に協力していく。(町会・自治会への情報提供、翻訳等)</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□様々な区民(高齢者・障害者・外国人等)に対する各部の情報提供に適切に協力していく。(町会・自治会への情報提供、翻訳等)</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□様々な区民(高齢者・障害者・外国人等)に対する各部の情報提供に適切に協力していく。(町会・自治会への情報提供、翻訳等)</p> <p>《感染拡大防止》</p> <p>□区民、事業者に対し、感染予防策の徹底を要請する。</p> <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <p>□死亡者の急増に備え、遺体一時収容所として体育館の準備をする。</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□様々な区民(高齢者・障害者・外国人等)に対する各部の情報提供に適切に協力していく。(町会・自治会への情報提供、翻訳等)</p> <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <p>□町会等地域住民団体等に高齢者等要援護者への支援について協力依頼する。</p>	<p>《情報提供・共有》</p> <p>□各関係団体を通じ情報提供を行い、事業者に対し、事業活動の速やかな回復を呼びかける。</p> <p>□様々な区民(高齢者・障害者・外国人等)に対する各部の情報提供に適切に協力していく。(町会・自治会への情報提供、翻訳等)</p>
	□各部マニュアル・BCPの作成と更新	□国内発生期以降の体制準備				
		□国内発生期以降の停止準備	□各種対面業務の停止・縮小の準備	□各種対面業務の停止・縮小	□各種対面業務の停止・縮小	□各種対面業務の停止・縮小の解除の検討

福祉部・高齢施策担当部

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □福祉施設等に文書配布等で啓発。 □様々な対象者を想定し、発生段階ごとの広報の実施方法を検討し、整備する。(特に区民への重要情報) 《区民生活・経済活動の安定の確保》 □入所施設の職員確保、施設内感染防止の対策をする。 □一時縮小・中断する福祉サービスについて対応方針を決定する。 □高齢者・障害者等の要配慮者への生活支援、搬送、死亡時の対応等を把握し、具体的手続きを決めておく。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □高齢者、障害者に対して、情報提供を行う。 □介護サービス事業者、障害福祉サービス事業者に対し、感染予防策について情報提供し、事業所内の感染予防対策の徹底を図る。 《区民生活・経済活動の安定の確保》 □同左 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □高齢者、障害者に対し、情報提供を行う。 □介護サービス事業者、障害福祉サービス事業者に対し、感染予防策について情報提供し、事業所内の感染予防対策の徹底を図る。 《区民生活・経済活動の安定の確保》 □高齢者や障害者等の支援について、都内感染期に備えた準備をする。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □高齢者、障害者に対し、情報提供を行う。 □介護サービス事業者、障害福祉サービス事業者に対し、感染予防対策を徹底した上での事業継続を周知する。 《区民生活・経済活動の安定の確保》 □高齢者や障害者の支援について、都内感染期に備えた準備をする。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □高齢者・障害者に対し、情報提供を行う。 □介護サービス事業者、障害福祉サービス事業者に対し、感染要望対策を徹底した上での事業継続を周知する。 《区民生活・経済活動の安定の確保》 □介護サービス事業者の従事者不足等に対応するため、通所系・訪問系の一部サービスを縮小または中断することも検討するようアドバイスを行う。 □町会等地域住民団体等に高齢者等要配慮者への支援について協力依頼する。 □国や都の動きを確認しながら必要に応じ、各種給付金支給事務を行う。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □高齢者、障害者に対し、情報提供を行う。 □介護サービス事業者、障害福祉サービス事業者に対し、感染要望対策を徹底した上での事業継続を周知する。
福祉部 高齢施策 担当部	<ul style="list-style-type: none"> □各部マニュアル・BCPの作成と更新 	<ul style="list-style-type: none"> □国内発生期以降の体制準備 	<p>《障害者福祉》</p> <ul style="list-style-type: none"> □区立しらゆり荘、大泉つつじ荘の維持 □区立福祉園等の維持 □福祉作業所の維持 □地域生活支援センターの維持 □心身障害者福祉センターの維持 □こども発達支援センターの維持 □自立支援給付事業 □障害福祉サービス事業者への管理指導・情報提供 □紙おむつ支給事業 □練馬区重症心身障害児(者)等在宅レスパイト事業 □訪問入浴サービス、障害者リフト付き福祉タクシー事業 《高齢者福祉》 □軽費老人ホームの運営 □地域包括支援センターの運営 □高齢者食事サービス事業 □緊急保護、緊急ショートステイ事業 □紙おむつ支給事業 □自立支援住宅改修事務 □介護予防・生活支援サービス事業(指定事業者によるサービス、シルバーサポート事業) 	<p>《障害者福祉》</p> <ul style="list-style-type: none"> □区立しらゆり荘、大泉つつじ荘の維持 □区立福祉園等の維持 □福祉作業所の維持 □地域生活支援センターの維持 □心身障害者福祉センターの維持 □こども発達支援センターの維持 □自立支援給付事業 □障害福祉サービス事業者への管理指導・情報提供 □紙おむつ支給事業 □練馬区重症心身障害児(者)等在宅レスパイト事業 □訪問入浴サービス、障害者リフト付き福祉タクシー事業 《高齢者福祉》 □軽費老人ホームの運営 □地域包括支援センターの運営 □高齢者食事サービス事業 □緊急保護、緊急ショートステイ事業 □紙おむつ支給事業 □自立支援住宅改修事務 □介護予防・生活支援サービス事業(指定事業者によるサービス、シルバーサポート事業) 	<p>《障害者福祉》</p> <ul style="list-style-type: none"> □区立しらゆり荘、大泉つつじ荘の維持 □区立福祉園等の維持 □福祉作業所の維持 □地域生活支援センターの相談機能の維持 □心身障害者福祉センターの維持 □こども発達支援センターの維持 □自立支援給付事業 □障害福祉サービス事業者への管理指導・情報提供 □紙おむつ支給事業 □練馬区重症心身障害児(者)等在宅レスパイト事業 □訪問入浴サービス、障害者リフト付き福祉タクシー事業 《高齢者福祉》 □軽費老人ホームの運営 □地域包括支援センターの運営 □高齢者食事サービス事業 □緊急保護、緊急ショートステイ事業 □紙おむつ支給事業 □自立支援住宅改修事務 □介護予防・生活支援サービス事業(指定事業者によるサービス、シルバーサポート事業) 	<p>《障害者福祉》</p> <ul style="list-style-type: none"> □区立しらゆり荘、大泉つつじ荘の維持 □区立福祉園等の維持 □福祉作業所の維持 □地域生活支援センターの維持 □心身障害者福祉センターの維持 □こども発達支援センターの維持 □自立支援給付事業 □障害福祉サービス事業者への管理指導・情報提供 □紙おむつ支給事業 □練馬区重症心身障害児(者)等在宅レスパイト事業 □訪問入浴サービス、障害者リフト付き福祉タクシー事業 《高齢者福祉》 □軽費老人ホームの運営 □地域包括支援センターの運営 □高齢者食事サービス事業 □緊急保護、緊急ショートステイ事業 □紙おむつ支給事業 □自立支援住宅改修事務 □介護予防・生活支援サービス事業(指定事業者によるサービス、シルバーサポート事業)

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期	
福祉部 高齢施策 担当部			≪他の福祉≫ <input type="checkbox"/> 福祉事務所面接相談事業 <input type="checkbox"/> 生活困窮者自立支援事業 <input type="checkbox"/> 生活保護事務 <input type="checkbox"/> 行旅死亡人事務に関する事 <input type="checkbox"/> 区立母子生活支援施設の維持 <input type="checkbox"/> ひとり親ホームヘルプサービス <input type="checkbox"/> ひとり親ベビーシッター派遣 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人の認可に関する事 こと。 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人の特別監査・行政処 分・随時監査 <input type="checkbox"/> 障害・保育・介護施設等の監査 (特別指導検査)・随時検査 ≪介護保険≫ <input type="checkbox"/> 介護サービス事業者への情報提供 <input type="checkbox"/> 被保険者の資格得喪、被保険者証 <input type="checkbox"/> 保険料の賦課・収納事務 <input type="checkbox"/> 要介護認定調査 <input type="checkbox"/> 要介護認定審査会の開催 <input type="checkbox"/> 介護保険給付 <input type="checkbox"/> 介護保険不服審査事務	≪他の福祉≫ <input type="checkbox"/> 福祉事務所面接相談事業 <input type="checkbox"/> 生活困窮者自立支援事業 <input type="checkbox"/> 生活保護事務 <input type="checkbox"/> 行旅死亡人事務に関する事 <input type="checkbox"/> 区立母子生活支援施設の維持 <input type="checkbox"/> ひとり親ホームヘルプサービス <input type="checkbox"/> ひとり親ベビーシッター派遣 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人の認可に関する事 こと。 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人の特別監査・行政処 分・随時監査 <input type="checkbox"/> 障害・保育・介護施設等の監査 (特別指導検査)・随時検査 ≪介護保険≫ <input type="checkbox"/> 介護サービス事業者への情報提供 <input type="checkbox"/> 被保険者の資格得喪、被保険者証 <input type="checkbox"/> 保険料の賦課・収納事務 <input type="checkbox"/> 要介護認定調査 <input type="checkbox"/> 要介護認定審査会の開催 <input type="checkbox"/> 介護保険給付 <input type="checkbox"/> 介護保険不服審査事務	≪他の福祉≫ <input type="checkbox"/> 福祉事務所面接相談事業 <input type="checkbox"/> 生活困窮者自立支援事業 <input type="checkbox"/> 生活保護事務 <input type="checkbox"/> 行旅死亡人事務に関する事 <input type="checkbox"/> 区立母子生活支援施設の維持 <input type="checkbox"/> ひとり親ホームヘルプサービス <input type="checkbox"/> ひとり親ベビーシッター派遣 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人の認可に関する事 こと。 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人の特別監査・行政処 分・随時監査 <input type="checkbox"/> 障害・保育・介護施設等の監査 (特別指導検査)・随時検査 ≪介護保険≫ <input type="checkbox"/> 介護サービス事業者への情報提供 <input type="checkbox"/> 被保険者の資格得喪、被保険者証 <input type="checkbox"/> 保険料の賦課・収納事務 <input type="checkbox"/> 要介護認定調査 <input type="checkbox"/> 要介護認定審査会の開催 <input type="checkbox"/> 介護保険給付 <input type="checkbox"/> 介護保険不服審査事務	≪他の福祉≫ <input type="checkbox"/> 福祉事務所面接相談事業 <input type="checkbox"/> 生活困窮者自立支援事業 <input type="checkbox"/> 生活保護事務 <input type="checkbox"/> 行旅死亡人事務に関する事 <input type="checkbox"/> 区立母子生活支援施設の維持 <input type="checkbox"/> ひとり親ホームヘルプサービス <input type="checkbox"/> ひとり親ベビーシッター派遣 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人の認可に関する事 こと。 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人の特別監査・行政処 分・随時監査 <input type="checkbox"/> 障害・保育・介護施設等の監査 (特別指導検査)・随時検査 ≪介護保険≫ <input type="checkbox"/> 介護サービス事業者への情報提供 <input type="checkbox"/> 被保険者の資格得喪、被保険者証 <input type="checkbox"/> 保険料の賦課・収納事務 <input type="checkbox"/> 要介護認定調査 <input type="checkbox"/> 要介護認定審査会の開催 <input type="checkbox"/> 介護保険給付 <input type="checkbox"/> 介護保険不服審査事務	≪他の福祉≫ <input type="checkbox"/> 福祉事務所面接相談事業 <input type="checkbox"/> 生活困窮者自立支援事業 <input type="checkbox"/> 生活保護事務 <input type="checkbox"/> 行旅死亡人事務に関する事 <input type="checkbox"/> 区立母子生活支援施設の維持 <input type="checkbox"/> ひとり親ホームヘルプサービス <input type="checkbox"/> ひとり親ベビーシッター派遣 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人の認可に関する事 こと。 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人の特別監査・行政処 分・随時監査 <input type="checkbox"/> 障害・保育・介護施設等の監査 (特別指導検査)・随時検査 ≪介護保険≫ <input type="checkbox"/> 介護サービス事業者への情報提供 <input type="checkbox"/> 被保険者の資格得喪、被保険者証 <input type="checkbox"/> 保険料の賦課・収納事務 <input type="checkbox"/> 要介護認定調査 <input type="checkbox"/> 要介護認定審査会の開催 <input type="checkbox"/> 介護保険給付 <input type="checkbox"/> 介護保険不服審査事務
			<input type="checkbox"/> 国内発生期以降の停止準備	<input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小準備	<input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人の一般監査・説明会 の中止 <input type="checkbox"/> 障害・保育・介護施設等の実地指 導(実地検査)・集団指導の中止	<input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人の一般監査・説明会 の中止 <input type="checkbox"/> 障害・保育・介護施設等の実地指 導(実地検査)・集団指導の中止	<input type="checkbox"/> 各種対面業務の再開検討

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
健康部 練馬区保健所	<p>《サーベイランス・情報収集》</p> <ul style="list-style-type: none"> □平常時から各種サーベイランスを実施、情報の解析・集積を行う。 <p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □基本的な情報と標準的な予防策について周知を行う。 □様々な対象者を想定し、発生段階ごとの広報の実施方法を検討し、整備する。(特に区民への重要情報) □関係機関等については、情報提供を行い、対策の周知を図る。 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □感染予防対策の普及、感染拡大防止について理解促進を図る。 □各発生段階における感染拡大防止策について、区民等に周知する。 □患者移送・検体搬送の車両を検討する。 <p>《予防接種》</p> <ul style="list-style-type: none"> □住民接種の円滑な実施のために国および都から技術的な支援を受ける。 <p>《医療》</p> <ul style="list-style-type: none"> □医療体制の整備を促進する。 □感染症診療協力医療機関に対して支援を行い、新型インフルエンザ専門外来の医療機関を指定する。 □平常時から一般医療機関に院内感染防止対策についての支援、情報提供を行う。 	<p>《サーベイランス・情報収集》</p> <ul style="list-style-type: none"> □東京感染症アラートに基づき、患者の全数把握、を行う。 □国、都等より情報入手し、医療機関等と情報共有する。 <p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □注意喚起、感染予防策への呼びかけ、発生状況などの情報を情報提供する。 □医療機関等に対し、情報提供を行い、国内発生後の対応策について協力要請する。 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □検体搬送の車両確保。 □都内における患者の発生に備え、感染症法に基づく患者への対応、濃厚接触者への対応の準備。 □国内発生早期以降、必要に応じ、感染拡大防止策の協力について周知する。 □国内発生に備え、情報収集し、区の方針等を検討する。 	<p>《サーベイランス・情報収集》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 <p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □国内での発生状況等区民に周知し、感染予防策の励行を呼びかける。 □医療機関等に対し、情報提供を行い、都内発生後の対応策について協力要請する。 <p>《区民相談》</p> <ul style="list-style-type: none"> □保健所に相談センター(コールセンター)を設置し、職員が輪番制で対応する。 □区民に対し、相談センター(コールセンター)の設置を周知し、特に相談センター(コールセンター)から専門外来へつなげることについて迅速に周知する。 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □感染予防策の普及を引き続き推進する。 □海外からの航空機等から感染が疑われる患者発生の連絡を受けた場合、連携、協力して対応する。 <p>《予防接種》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 <p>《医療》</p> <ul style="list-style-type: none"> □国内発生状況、他必要な情報等を医療機関に提供する。 □都内発生後の患者増加に備え、病床確保に向けた院内調整を開始するよう、一般医療機関に要請する。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □都内での発生を発表し、区民に対し、感染予防策の励行を呼びかけ、情報提供を行う。個人情報の取り扱いには十分注意し、都の公表とばらつきが生じないようにする。 □医療機関等に対し、情報提供を行い、区内発生対応、都内感染期に備えた準備を依頼する。また、国および都の方針を迅速に提供し、専門医療機関との連絡体制を強化する。 <p>《区民相談》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □都と連携し、区内における患者発生時に、患者、家族等の対応を行う。 □区立学校において、新型インフルエンザ等の疑い、診断された児童等の対応についての協力をする。集団発生が見られた場合は、発症者の状況確認等臨時休業などの感染拡大防止策を講じる。 □区民、事業者に対し、感染予防策の徹底を要請する。また、各事業者が緊急事態宣言をした場合、施設等の使用制限があり得ることを事前に周知する。 □海外からの航空機等から感染が疑われる患者発生の連絡を受けた場合、連携、協力して対応する。 	<p>《サーベイランス・情報収集》</p> <ul style="list-style-type: none"> □東京都感染症アラートによる全数検査の中止、クラスター(集団発生)サーベイランスに伴うウイルス検査を中止する。 <p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □区内の対策を「都内感染期」に切り替え、感染拡大防止策の協力を呼びかける。 □発生状況等の最新情報を広告媒体により、情報提供し、個人情報の取り扱いについては、十分配慮する。 □医療機関等に対し、情報提供を行い、都内感染期の対応を依頼する。また、国および都の方針を迅速に提供する。 <p>《区民相談》</p> <ul style="list-style-type: none"> □相談センター(コールセンター)における保健医療に関する相談対応は引き続き、一般相談は状況に応じて規模を縮小しながら中止する。 □専門外来の終了に伴い相談センター(コールセンター)は、専門外来への振り分けを終了する。 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □事業者に対し、感染予防策を勧奨する。また、集客施設の管理、催物を主催する事業者に、開催の制限・自粛など、感染拡大防止策を呼びかける。 	<p>《サーベイランス・情報収集》</p> <ul style="list-style-type: none"> □再流行を早期に探知するため、関係機関と連携し、クラスターサーベイランスを実施する。 <p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □都内流行の終息を受け、対策を「小康期」に切り替え、感染拡大防止策の解除等、区の広告媒体等により、区民や事業者に呼びかける。あわせて、第二波発生に備えることも呼びかける。 <p>《医療》</p> <ul style="list-style-type: none"> □第二波に備え医療用資器材等の使用状況確認・準備を呼びかける。

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
	<p>《区民生活・経済活動の安定の確保》 <input type="checkbox"/> 都と連携し、火葬、埋葬のための体制を整備する。 《都市機能の維持》 <input type="checkbox"/> 庁内において、行動計画、マニュアル周知、情報共有、緊急連絡体制の整備をする。</p>	<p><input type="checkbox"/> 発生国からの帰国者、渡航者に対し、入国者の健康観察を行う。 <input type="checkbox"/> 海外からの航空機等から感染が疑われる患者発生の連絡を受けた場合、連携・協力して対応する。 《予防接種》 <input type="checkbox"/> 自ら接種体制の確保が困難な登録事業者に対し、必要な支援を行う。 <input type="checkbox"/> 住民接種の円滑な実施のために都の技術的な支援を受ける。 《医療》 <input type="checkbox"/> 海外で発生した際は、発生状況、必要な情報等を医師会、医療機関に情報提供する。 <input type="checkbox"/> 感染症診療協力医療機関に対し、新型インフルエンザ専門外来の開設を要請、必要に応じ医療資器材等配布する。 《都市機能の維持》 <input type="checkbox"/> 健康危機管理対策本部等会議において、庁内各部に対し、発生時の計画、マニュアル等を確認し、国内発生に備え準備依頼する。</p>		<p>《医療》 <input type="checkbox"/> 入院勧告した際、東京消防庁または民間搬送事業者に依頼し、都と調整し、感染症指定医療機関に移送する。 <input type="checkbox"/> 新感染症の場合、都と調整し、福祉保健局が東京消防庁に依頼し、感染症指定医療機関へ専用車両にて移送する。 《区民生活・経済活動の安定の確保》 <input type="checkbox"/> 指定地方公共機関等に対し、事業継続の協力を依頼する。 <input type="checkbox"/> 都とともに情報収集を行い、死亡者に対する準備を行い、事業者に対し、火葬炉の稼働の協力依頼をする。</p>	<p><input type="checkbox"/> 区民に不要不急の外出の自粛を呼びかけ、政府が緊急事態宣言をした場合は、施設等の使用制限等が実施されることを事前に周知する。 《医療》 <input type="checkbox"/> 医師会等と協力し、地域の医療機関で必要な医療・検査が受けられるよう努める。 《区民生活・経済活動の安定の確保》 <input type="checkbox"/> 火葬場、遺体収容所の対応が困難になった場合、埋火葬の検討を行う。 《都市機能の維持》 <input type="checkbox"/> 必要に応じ、指定地方公共機関に対し、事業継続の協力を依頼する。</p>	
<p>健康部 練馬区保健所</p>	<p><input type="checkbox"/> 各部マニュアル・BCPの作成と更新</p>	<p><input type="checkbox"/> 国内発生期以降の体制準備</p>	<p><input type="checkbox"/> 成人・母子保健業務 <input type="checkbox"/> 精神保健業務 <input type="checkbox"/> 保健予防業務 <input type="checkbox"/> 医務薬事業務 <input type="checkbox"/> 動物管理業務 <input type="checkbox"/> 食品衛生監視業務 <input type="checkbox"/> 環境衛生監視業務 <input type="checkbox"/> 保健指導・栄養指導事務の総括 <input type="checkbox"/> 歯科保健業務 <input type="checkbox"/> 栄養指導業務 <input type="checkbox"/> 健康診査(特定健診・特定保健指導を含む)</p>	<p><input type="checkbox"/> 成人・母子保健業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 精神保健業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 保健予防業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 医務薬事業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 動物管理業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 食品衛生監視業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 環境衛生監視業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 保健指導・栄養指導事務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 歯科保健業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 栄養指導業務の縮小・維持</p>	<p><input type="checkbox"/> 成人・母子保健業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 精神保健業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 保健予防業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 医務薬事業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 動物管理業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 食品衛生監視業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 環境衛生監視業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 保健指導・栄養指導事務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 歯科保健業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 栄養指導業務の縮小・維持</p>	<p><input type="checkbox"/> 成人・母子保健業務 <input type="checkbox"/> 精神保健業務 <input type="checkbox"/> 保健予防業務 <input type="checkbox"/> 医務薬事業務 <input type="checkbox"/> 動物管理業務 <input type="checkbox"/> 食品衛生監視業務 <input type="checkbox"/> 環境衛生監視業務 <input type="checkbox"/> 公衆浴場の情報提供 <input type="checkbox"/> 保健指導・栄養指導事務の総括 <input type="checkbox"/> 歯科保健業務 <input type="checkbox"/> 栄養指導業務 <input type="checkbox"/> 健康診査(特定健診・特定保健指導を含む)</p>
		<p><input type="checkbox"/> 国内発生期以降の停止準備</p>	<p><input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小準備</p>	<p><input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 健康づくり事業の中止 <input type="checkbox"/> 母子健康診査の中止 <input type="checkbox"/> 育児学級の中止 <input type="checkbox"/> 母子訪問指導事業の中止 <input type="checkbox"/> 健康教育事業の中止 <input type="checkbox"/> 運動指導事業の中止</p>	<p><input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 健康づくり事業の中止 <input type="checkbox"/> 母子健康診査の中止 <input type="checkbox"/> 育児学級の中止 <input type="checkbox"/> 母子訪問指導事業の中止 <input type="checkbox"/> 健康教育事業の中止 <input type="checkbox"/> 運動指導事業の中止</p>	<p><input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小の解除の検討</p>

地域医療担当部

凡例

応急対策業務

優先的通常業務

休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
地域医療担当部	<p>《予防接種》</p> <ul style="list-style-type: none"> □自ら接種体制の確保が困難な登録事業者に対し、必要な支援を行う。 <p>《医療》</p> <ul style="list-style-type: none"> □新型インフルエンザ等の初診患者の診療を原則行わない医療機関の設定を検討する。 □医療機関の収容能力を超えた場合に備え、応急的スペースを確保し、提供することを検討する。 □感染症診療協力医療機関に対して支援を行い、新型インフルエンザ専門外来の医療機関を指定する。 □平常時から一般医療機関に院内感染防止対策についての支援、情報提供を行う。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □医療機関等に対し、情報提供を行い、国内発生後の対応策について協力要請する。 <p>《予防接種》</p> <ul style="list-style-type: none"> □自ら接種体制の確保が困難な登録事業者に対し、必要な支援を行う。 <p>《医療》</p> <ul style="list-style-type: none"> □海外で発生した際は、発生状況、必要な情報等を医師会、医療機関に情報提供する。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □医療機関等に対し、情報提供を行い、都内発生後の対応策について協力要請する。 <p>《予防接種》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 <p>《医療》</p> <ul style="list-style-type: none"> □国内発生状況、他必要な情報等を医療機関に提供する。 □都内発生後の患者増加に備え、病床確保に向けた院内調整を開始するよう、一般医療機関に要請する。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □医療機関等に対し、情報提供を行い、区内発生対応、都内感染期に備えた準備を依頼する。また、国および都の方針を迅速に提供し、専門医療機関との連絡体制を強化する。 <p>《医療》</p> <ul style="list-style-type: none"> □患者増加に備え、病床確保に向けた院内調整を開始するよう、一般医療機関に要請する。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □医療機関等に対し、情報提供を行い、都内感染期の対応を依頼する。 	<p>《医療》</p> <ul style="list-style-type: none"> □医療機関に対し、平常時の体制への速やかな復帰を呼びかける。 □第二波に備え医療用資器材等の使用状況確認・準備を呼びかける。
	<ul style="list-style-type: none"> □各部マニュアル・BCPの作成と更新 	<ul style="list-style-type: none"> □国内発生期以降の体制準備 	<ul style="list-style-type: none"> □地域医療事務 □休日・夜間救急医療事務 □小児救急医療事務 	<ul style="list-style-type: none"> □地域医療事務 □休日・夜間救急医療事務 □小児救急医療事務 	<ul style="list-style-type: none"> □地域医療事務 □休日・夜間救急医療事務 □小児救急医療事務 	<ul style="list-style-type: none"> □地域医療事務 □休日・夜間救急医療事務 □小児救急医療事務
		<ul style="list-style-type: none"> □国内発生期以降の停止準備 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小準備 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小 	<ul style="list-style-type: none"> □各種対面業務の停止・縮小の解除の検討

環境部

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
環境部					<p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <p>□平常時のごみ処理の維持が困難な場合、都と協力し、区民および事業者にごみの排出抑制について協力を要請する。</p>	
	<p>□各部マニュアル・BCPの作成と更新</p>	<p>□国内発生期以降の体制準備</p>	<p>□廃棄物収集運搬（可燃ごみ・不燃ごみ・粗大ごみ）に関する事 □家庭系し尿収集に関する事 □戸別訪問収集に関する事 □動物死体処理に関する事 □清掃事務所維持管理に関する事 □資源回収事業（集積所回収・街区路線回収・拠点回収） □環境まちづくり公社と情報共有 □業務継続する上での必要事項の検討（集団感染発生時の人的体制の確保等）</p>	<p>□廃棄物収集運搬（可燃ごみ・不燃ごみ・粗大ごみ）に関する事 □家庭系し尿収集に関する事 □戸別訪問収集に関する事 □動物死体処理に関する事 □清掃事務所維持管理に関する事 □資源回収事業（集積所回収・街区路線回収） □環境まちづくり公社と情報共有 □業務継続する上での必要事項の検討の結果に基づく対応（集団感染発生時の人的体制の確保等）</p>	<p>□廃棄物収集運搬（可燃ごみ・不燃ごみ・粗大ごみ）に関する事 □家庭系し尿収集に関する事 □戸別訪問収集に関する事 □動物死体処理に関する事 □清掃事務所維持管理に関する事 □資源回収事業（集積所回収・街区路線回収） □環境まちづくり公社と情報共有 □業務継続する上での必要事項の検討の結果に基づく対応（集団感染発生時の人的体制の確保等）</p>	<p>□廃棄物収集運搬（可燃ごみ・不燃ごみ・粗大ごみ）に関する事 □家庭系し尿収集に関する事 □戸別訪問収集に関する事 □動物死体処理に関する事 □清掃事務所維持管理に関する事 □資源回収事業（集積所回収・街区路線回収・拠点回収） □環境まちづくり公社と情報共有 □業務継続する上での必要事項の検討の結果に基づく対応（集団感染発生時の人的体制の確保等）</p>
		<p>□国内発生期以降の停止準備</p>	<p>□各種対面業務の停止・縮小準備</p>	<p>□各種対面業務の停止・縮小 □資源回収のうち拠点回収の中止 □リサイクルマーケット実施団体支援の中止 □大型生活用品リサイクル掲示板の中止</p>	<p>□各種対面業務の停止・縮小 □資源回収のうち拠点回収の中止 □リサイクルマーケット実施団体支援の中止 □大型生活用品リサイクル掲示板の中止</p>	<p>□各種対面業務の停止・縮小の解除の検討 □環境部所管施設の感染症対策の実施</p>

都市整備部

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期					
都市整備部	<input type="checkbox"/> 各部マニュアル・BCPの作成と更新	<input type="checkbox"/> 国内発生期以降の体制準備	<input type="checkbox"/> 区営住宅管理事務 <input type="checkbox"/> 区立高齢者集合住宅事務 <input type="checkbox"/> 従前居住者用住宅管理事務 <input type="checkbox"/> コミュニティバスの運行 <input type="checkbox"/> 都市計画窓口事務 <input type="checkbox"/> 住宅用家屋証明の発行・建築計画概要書等閲覧事務 <input type="checkbox"/> 建築計画概要書の写し等法定外証明書の発行 <input type="checkbox"/> 建築確認・許可事務 <input type="checkbox"/> 開発許可等事務 <input type="checkbox"/> 建築基準法上の道路指定・調査事務 <input type="checkbox"/> 各種諮問機関等開催 <input type="checkbox"/> 都市計画案等の縦覧、意見書・公述の申出受付	<input type="checkbox"/> 区営住宅管理事務 <input type="checkbox"/> 区立高齢者集合住宅事務 <input type="checkbox"/> 従前居住者用住宅管理事務 <input type="checkbox"/> コミュニティバスの運行の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 住宅用家屋証明の発行・建築計画概要書等閲覧事務 <input type="checkbox"/> 建築計画概要書の写し等法定外証明書の発行 <input type="checkbox"/> 建築確認・許可事務 <input type="checkbox"/> 開発許可等事務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 建築基準法上の道路指定・調査事務 <input type="checkbox"/> 各種諮問機関等縮小・延期等準備 <input type="checkbox"/> 都市計画案等の縦覧、意見書・公述の申出受付	<input type="checkbox"/> 区営住宅管理事務 <input type="checkbox"/> 区立高齢者集合住宅事務 <input type="checkbox"/> 従前居住者用住宅管理事務 <input type="checkbox"/> コミュニティバスの運行の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 住宅用家屋証明の発行・建築計画概要書等閲覧事務 <input type="checkbox"/> 建築確認・許可事務 <input type="checkbox"/> 開発許可等事務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 建築基準法上の道路指定・調査事務 <input type="checkbox"/> 各種諮問機関等縮小・延期 <input type="checkbox"/> 都市計画案等の縦覧、意見書・公述の申出受付	<input type="checkbox"/> 区営住宅管理事務 <input type="checkbox"/> 区立高齢者集合住宅事務 <input type="checkbox"/> 従前居住者用住宅管理事務 <input type="checkbox"/> コミュニティバスの運行 <input type="checkbox"/> 都市計画窓口事務 <input type="checkbox"/> 住宅用家屋証明等発行事務 <input type="checkbox"/> 建築確認・許可事務 <input type="checkbox"/> 開発許可等事務 <input type="checkbox"/> 建築基準法上の道路指定・調査事務 <input type="checkbox"/> 各種諮問機関等縮小 <input type="checkbox"/> 都市計画案等の縦覧、意見書・公述の申出受付	<input type="checkbox"/> 都市計画窓口等各種対面業務の停止・縮小準備 <input type="checkbox"/> 各種届出の郵送・メール受付等の検討・開始	<input type="checkbox"/> 都市計画窓口等各種対面業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 建築計画概要書の写し等法定外証明書の即時発行中止の検討 <input type="checkbox"/> 各種届出の郵送・メール受付等の検討・開始	<input type="checkbox"/> 都市計画窓口等各種対面業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 各種届出の郵送・メール受付等の実施	<input type="checkbox"/> 都市計画窓口等各種対面業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 建築計画概要書証明等法定外証明書の即時発行の中止（翌日以降の発行） <input type="checkbox"/> 各種届出の郵送・メール受付等の実施	<input type="checkbox"/> 都市計画窓口等各種対面業務の停止・縮小の解除の検討 <input type="checkbox"/> 各種届出の郵送・メール受付等の解除の検討

土木部

凡例

応急対策業務

優先的通常業務

休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
土木部			≪感染拡大防止≫ <input type="checkbox"/> 「公園利用する際の注意」の周知準備	≪感染拡大防止≫ <input type="checkbox"/> 「公園利用する際の注意」の周知 <input type="checkbox"/> 公園のパトロール強化準備	≪感染拡大防止≫ <input type="checkbox"/> 「公園利用する際の注意」の周知 <input type="checkbox"/> 公園のパトロール強化	≪感染拡大防止≫ <input type="checkbox"/> 「公園利用する際の注意」の周知
	<input type="checkbox"/> 各部マニュアル・BCPの作成と更新	<input type="checkbox"/> 国内発生期以降の体制準備	<input type="checkbox"/> 道路管理業務 <input type="checkbox"/> 道路、公園、街路灯、河川、橋梁維持管理業務	<input type="checkbox"/> 道路管理業務 <input type="checkbox"/> 道路、公園、街路灯、河川、橋梁維持管理業務	<input type="checkbox"/> 道路管理業務 <input type="checkbox"/> 道路、公園、街路灯、河川、橋梁維持管理業務	<input type="checkbox"/> 道路管理業務 <input type="checkbox"/> 道路、公園、街路灯、河川、橋梁維持管理業務
		<input type="checkbox"/> 国内発生期以降の停止・縮小準備	<input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小準備 <input type="checkbox"/> 道路・公園等整備業務の停止・縮小準備 <input type="checkbox"/> 公園利用の一部制限（公園の使用許可、公園内の乗り物・遊具利用等の制限）準備 <input type="checkbox"/> 交通安全・放置自転車対策業務の停止・縮小準備 <input type="checkbox"/> 自転車・自動車駐車場維持管理業務の停止・縮小準備	<input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 道路・公園等整備業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 公園利用の一部制限（公園の使用許可、公園内の乗り物・遊具利用等の制限） <input type="checkbox"/> 交通安全・放置自転車対策業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 自転車・自動車駐車場維持管理業務の停止・縮小	<input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 道路・公園等整備業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 公園利用の一部制限（公園の使用許可、公園内の乗り物・遊具利用等の制限） <input type="checkbox"/> 交通安全・放置自転車対策業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> 自転車・自動車駐車場維持管理業務の停止・縮小	<input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小の解除の検討 <input type="checkbox"/> 道路・公園等整備等業務の再開 <input type="checkbox"/> 公園利用の一部制限（公園の使用許可、公園内の乗り物・遊具利用等の制限）解除の検討 <input type="checkbox"/> 交通安全・放置自転車対策業務の再開 <input type="checkbox"/> 自転車・自動車駐車場維持管理業務の再開

会計管理室

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
会計管理室		<<都市機能の維持>> <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の対策等に 必要な現金および物品の出納および 保管 <input type="checkbox"/> 支払資金の把握および確保 <input type="checkbox"/> 財務会計システムの維持	<<都市機能の維持>> <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の対策等に 必要な現金および物品の出納および 保管 <input type="checkbox"/> 支払資金の把握および確保 <input type="checkbox"/> 財務会計システムの維持	<<都市機能の維持>> <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の対策等に 必要な現金および物品の出納および 保管 <input type="checkbox"/> 支払資金の把握および確保 <input type="checkbox"/> 財務会計システムの維持	<<都市機能の維持>> <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の対策等に 必要な現金および物品の出納および 保管 <input type="checkbox"/> 支払資金の把握および確保 <input type="checkbox"/> 財務会計システムの維持	<<都市機能の維持>> <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等の対策等に 必要な現金および物品の出納および 保管 <input type="checkbox"/> 支払資金の把握および確保 <input type="checkbox"/> 財務会計システムの維持
	<input type="checkbox"/> 各部マニュアル・BCPの作成と 更新	<input type="checkbox"/> 国内発生期以降の体制準備	<input type="checkbox"/> 都内発生期以降の体制決定	<input type="checkbox"/> 現金出納保管業務 <input type="checkbox"/> 財務会計システムの運用管理 <input type="checkbox"/> 収入通知・支出命令の審査事務 <input type="checkbox"/> 支出負担行為確認事務 <input type="checkbox"/> 公金収納・支払事務 <input type="checkbox"/> 緊急の有価証券出納保管事務 <input type="checkbox"/> 緊急の物品出納保管事務	<input type="checkbox"/> 現金出納保管業務 <input type="checkbox"/> 財務会計システムの運用管理 <input type="checkbox"/> 収入通知・支出命令の審査事務 <input type="checkbox"/> 支出負担行為確認事務 <input type="checkbox"/> 公金収納・支払事務 <input type="checkbox"/> 緊急の有価証券出納保管事務 <input type="checkbox"/> 緊急の物品出納保管事務	<input type="checkbox"/> 現金出納保管業務 <input type="checkbox"/> 財務会計システムの運用管理 <input type="checkbox"/> 収入通知・支出命令の審査事務 <input type="checkbox"/> 支出負担行為確認事務 <input type="checkbox"/> 公金収納・支払事務 <input type="checkbox"/> 有価証券出納保管事務 <input type="checkbox"/> 物品出納保管事務
				<input type="checkbox"/> 準公金管理事務 <input type="checkbox"/> 定例的な有価証券出納保管事務 <input type="checkbox"/> 定例的な物品出納保管業務	<input type="checkbox"/> 準公金管理事務 <input type="checkbox"/> 定例的な有価証券出納保管事務 <input type="checkbox"/> 定例的な物品出納保管業務	

教育振興部

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
教育振興部	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □学校、保育施設等に文書配布等で啓発。 □練馬区医師会、保健所と連携し、対応方針の共有化を図る。 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □学校、保育施設に対し、感染予防策について定め、周知する。 <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <ul style="list-style-type: none"> □学級閉鎖、臨時休業長期化の場合、児童生徒の状況把握、学力低下防止のための方策を準備する。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □区内の学校・幼稚園における、感染予防策の確認、臨時休業の基準を検討する。 □区内各学校等に対し、発生国に留学している在籍者への感染予防の注意喚起、対応等の周知を依頼する。 <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □区内の学校・幼稚園における、感染予防策の確認、臨時休業の基準を検討する。 □宿泊を伴う行事について、日程変更、中止等の検討を行う。 <p>《区民生活・経済活動の安定の確保》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □区立学校・幼稚園において、新型インフルエンザ等の疑い、診断された児童等の対応についての協力をする。集団発生が見られた場合は、発症者の状況確認等および臨時休業などの感染拡大防止策を講じる。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □区立学校・幼稚園において、新型インフルエンザ等の疑い、診断された児童等の対応についての協力をする。集団発生が見られた場合は、発症者の状況確認等および臨時休業などの感染拡大防止策を講じる。 	<p>《情報提供・共有》</p> <ul style="list-style-type: none"> □同左 <p>《感染拡大防止》</p> <ul style="list-style-type: none"> □区立学校・幼稚園の再開について検討・判断する。
	<ul style="list-style-type: none"> □各部マニュアル・BCPの作成と更新 	<ul style="list-style-type: none"> □国内発生期以降の体制準備 	<ul style="list-style-type: none"> □秘書事務(教育長) □就学事務 □学級編制事務 □区立幼稚園就園事務 □学校職員の人事・給与事務 □学校休業等の情報管理 □教科書無償給与 □児童・生徒・園児の保健管理業務 □給食の衛生管理業務 	<ul style="list-style-type: none"> □秘書事務(教育長) □就学事務 □区立幼稚園就園事務 □学校職員の人事・給与事務 □学校休業等の情報管理 □児童・生徒・園児の保健管理業務 □学校給食中止等の対応 □給食の衛生管理業務 	<ul style="list-style-type: none"> □秘書事務(教育長) □就学事務 □区立幼稚園就園事務 □学校職員の人事・給与事務 □学校休業等の情報管理 □児童・生徒・園児の保健管理業務 □給食の衛生管理業務 	<ul style="list-style-type: none"> □秘書事務(教育長) □就学事務 □学級編制事務 □区立幼稚園就園事務 □学校職員の人事・給与事務 □学校休業等の情報管理 □学校給食再開等の対応 □教科書無償給与 □児童・生徒・園児の保健管理業務 □給食の衛生管理業務
		<ul style="list-style-type: none"> □国内発生期以降の停止準備 	<ul style="list-style-type: none"> □区立学校・幼稚園の臨時休業準備 	<ul style="list-style-type: none"> □区立学校・幼稚園の臨時休業準備 	<ul style="list-style-type: none"> □区立学校・幼稚園の臨時休業 □学校教育支援センターの運営縮小 	<ul style="list-style-type: none"> □区立学校・幼稚園の再開検討 □学校教育支援センターの通常運営検討

こども家庭部

凡例

応急対策業務

優先的通常業務

休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
こども家庭部	<p>《情報提供・共有》 <input type="checkbox"/> 保育施設等に文書配布等で啓発。 《感染拡大防止》 <input type="checkbox"/> 保育施設等に対し、感染予防策について定め、周知する。</p>	<p>《情報提供・共有》 <input type="checkbox"/> 保育施設等に文書配布等で啓発。 《感染拡大防止》 <input type="checkbox"/> 保育施設等に対し、感染予防策について定め、周知する。</p>	<p>《情報提供・共有》 <input type="checkbox"/> 保育施設等に文書配布等で啓発。 《感染拡大防止》 <input type="checkbox"/> 保育施設等に対し、感染予防策について定め、周知する。</p>	<p>《情報提供・共有》 <input type="checkbox"/> 保育施設等に文書配布等で啓発。 《感染拡大防止》 <input type="checkbox"/> 保育施設等に対し、感染予防策について定め、周知する。</p>	<p>《情報提供・共有》 <input type="checkbox"/> 保育施設等に文書配布等で啓発。 《感染拡大防止》 <input type="checkbox"/> 保育施設等に対し、感染予防策について定め、周知する。 <input type="checkbox"/> 保育施設等の登園自粛要請。 <input type="checkbox"/> 感染者発生時の連絡体制構築。 《区民生活・経済活動の安定の確保》 <input type="checkbox"/> 各種特別給付金等の実施検討。</p>	<p>《情報提供・共有》 <input type="checkbox"/> 保育施設等に文書配布等で啓発。 《感染拡大防止》 <input type="checkbox"/> 保育施設等に対し、感染予防策について定め、周知する。</p>
	<p><input type="checkbox"/> 各部マニュアル・BCPの作成と更新</p>	<p><input type="checkbox"/> 国内発生期以降の体制準備</p>	<p><input type="checkbox"/> 子どもの手当に関連する事務 <input type="checkbox"/> 医療費助成事務 <input type="checkbox"/> 園児の保健管理業務 <input type="checkbox"/> 給食の栄養指導・衛生管理業務 <input type="checkbox"/> 学童クラブ開室継続 <input type="checkbox"/> 保育施設開園継続</p>	<p><input type="checkbox"/> 子どもの手当に関連する事務 <input type="checkbox"/> 医療費助成事務 <input type="checkbox"/> 園児の保健管理業務 <input type="checkbox"/> 給食の栄養指導・衛生管理業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 学童クラブ開室継続 <input type="checkbox"/> 保育施設開園継続</p>	<p><input type="checkbox"/> 子どもの手当に関連する事務 <input type="checkbox"/> 医療費助成事務 <input type="checkbox"/> 園児の保健管理業務 <input type="checkbox"/> 給食の栄養指導・衛生管理業務の縮小・維持 <input type="checkbox"/> 学童クラブ開室継続 <input type="checkbox"/> 保育施設開園継続</p>	<p><input type="checkbox"/> 子どもの手当に関連する事務 <input type="checkbox"/> 医療費助成事務 <input type="checkbox"/> 園児の保健管理業務 <input type="checkbox"/> 給食の栄養指導・衛生管理業務 <input type="checkbox"/> 学童クラブ開室継続 <input type="checkbox"/> 保育施設開園継続</p>
		<p><input type="checkbox"/> 国内発生期以降の停止準備</p>	<p><input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小準備</p>	<p><input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> ひろば事業の中止準備 <input type="checkbox"/> 学校開放の中止準備 <input type="checkbox"/> 練馬子ども議会中止 <input type="checkbox"/> 子育てのひろば縮小・中止の検討 <input type="checkbox"/> 乳幼児一時預かり事業の縮小・中止の検討 <input type="checkbox"/> 子どもショートステイ・トワイライト事業の縮小・中止の検討 <input type="checkbox"/> ファミリーサポート事業の縮小・中止の検討</p>	<p><input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小 <input type="checkbox"/> ひろば事業の中止 <input type="checkbox"/> 学校開放の中止 <input type="checkbox"/> 練馬子ども議会中止 <input type="checkbox"/> 子育てのひろば縮小・中止 <input type="checkbox"/> 乳幼児一時預かり事業の縮小・中止 <input type="checkbox"/> 子どもショートステイ・トワイライト事業の縮小・中止 <input type="checkbox"/> ファミリーサポート事業の縮小・中止</p>	<p><input type="checkbox"/> 各種対面業務の停止・縮小の解除検討 <input type="checkbox"/> ひろば事業の再開検討 <input type="checkbox"/> 学校開放の再開検討 <input type="checkbox"/> 子育てのひろば縮小・中止解除の検討 <input type="checkbox"/> 乳幼児一時預かり事業の縮小・中止解除の検討 <input type="checkbox"/> 子どもショートステイ・トワイライト事業の縮小・中止解除の検討 <input type="checkbox"/> ファミリーサポート事業の縮小・中止解除の検討</p>

選挙管理委員会事務局

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
選挙管理委員会事務局	<input type="checkbox"/> 各部マニュアル・BCPの作成と更新	<input type="checkbox"/> 国内発生期以降の体制準備 <input type="checkbox"/> 東京都選挙管理委員会との連絡調整 <input type="checkbox"/> 投票所・開票所設営業者との連絡調整	<input type="checkbox"/> 選挙人・投票人等名簿事務 <input type="checkbox"/> 東京都選挙管理委員会との連絡調整 <input type="checkbox"/> 投開票所における感染症対策の周知 <input type="checkbox"/> 投開票所事務従事者への欠員対応 <input type="checkbox"/> 投票所・開票所設営業者との連絡調整	<input type="checkbox"/> 選挙人・投票人等名簿事務 <input type="checkbox"/> 東京都選挙管理委員会との連絡調整 <input type="checkbox"/> 投開票所における感染症対策の周知 <input type="checkbox"/> 投開票所事務従事者への欠員対応 <input type="checkbox"/> 投票所・開票所設営業者との連絡調整	<input type="checkbox"/> 選挙人・投票人等名簿事務 <input type="checkbox"/> 東京都選挙管理委員会との連絡調整 <input type="checkbox"/> 投開票所における感染症対策の周知 <input type="checkbox"/> 投開票所事務従事者への欠員対応 <input type="checkbox"/> 投票所・開票所設営業者との連絡調整	<input type="checkbox"/> 選挙人・投票人等名簿事務 <input type="checkbox"/> 東京都選挙管理委員会との連絡調整 <input type="checkbox"/> 投開票所における感染症対策の周知 <input type="checkbox"/> 投開票所事務従事者への欠員対応 <input type="checkbox"/> 投票所・開票所設営業者との連絡調整
		<input type="checkbox"/> 国内発生期以降の停止準備	<input type="checkbox"/> 街頭啓発の中止 <input type="checkbox"/> 明るい選挙推進委員の活動縮小	<input type="checkbox"/> 街頭啓発の中止 <input type="checkbox"/> 明るい選挙推進委員の活動縮小	<input type="checkbox"/> 街頭啓発の中止 <input type="checkbox"/> 明るい選挙推進委員の活動縮小	<input type="checkbox"/> 街頭啓発の中止 <input type="checkbox"/> 明るい選挙推進委員の活動再開検討

監査事務局

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
監査事務局	<input type="checkbox"/> 各部マニュアル・BCPの作成と更新	<input type="checkbox"/> 国内発生期以降の体制準備	<input type="checkbox"/> 出納検査・決算審査 <input type="checkbox"/> 住民監査請求等に基づく監査等			
		<input type="checkbox"/> 国内発生期以降の体制準備		<input type="checkbox"/> 定期監査の中止	<input type="checkbox"/> 定期監査の中止	

議会事務局

凡例
応急対策業務
優先的通常業務
休止・縮小業務

フェーズ	未発生期	海外発生期	国内発生早期(都内未発生)	都内発生早期	都内感染期	小康期
議会事務局			≪都市機能の維持≫ <input type="checkbox"/> 議員への情報提供・注意喚起 <input type="checkbox"/> 議員からの問い合わせ集約 <input type="checkbox"/> 区議会に関すること全般についての調整	≪都市機能の維持≫ <input type="checkbox"/> 議員への情報提供・感染予防策等の周知徹底 <input type="checkbox"/> 議員からの問い合わせ集約 <input type="checkbox"/> 区議会に関すること全般についての調整	≪都市機能の維持≫ <input type="checkbox"/> 議員への情報提供・感染予防策等の周知徹底 <input type="checkbox"/> 議員からの問い合わせ集約 <input type="checkbox"/> 区議会に関すること全般についての調整	≪都市機能の維持≫ <input type="checkbox"/> 議員への情報提供 <input type="checkbox"/> 議員からの問い合わせ集約 <input type="checkbox"/> 区議会に関すること全般についての調整
	<input type="checkbox"/> 各部マニュアル・BCPの作成と更新	<input type="checkbox"/> 国内発生期以降の体制準備	<input type="checkbox"/> 秘書事務(議長・副議長)に関すること。 <input type="checkbox"/> 本会議・委員会に関すること。	<input type="checkbox"/> 秘書事務(議長・副議長)に関すること。 <input type="checkbox"/> 本会議・委員会に関すること。	<input type="checkbox"/> 秘書事務(議長・副議長)に関すること。 <input type="checkbox"/> 本会議・委員会に関すること。 <input type="checkbox"/> 勤務体制の変更(在宅勤務の実施等)	<input type="checkbox"/> 秘書事務(議長・副議長)に関すること。 <input type="checkbox"/> 本会議・委員会に関すること。

第5章 区業務継続計画の実施

1 新型インフルエンザ等対策における危機管理体制

新型インフルエンザの発生段階に応じた体制の設置については、区行動計画に明記している。

【未発生期～海外発生期】

健康危機管理対策本部
目的 海外で新型インフルエンザ等の患者の発生が確認された場合、情報の共有を図るとともに、関係部署に対し必要な対策を講じるよう要請する。
組織構成
本部長：健康部担任副区長
副本部長：危機管理室担任副区長、教育長
本部長員：健康部長《本部事務局長》、練馬区保健所長、区長室長、企画部長、危機管理室長、総務部長、区民部長、産業経済部長、地域文化部長、福祉部長、環境部長、教育振興部長、こども家庭部長

【国内発生早期～緊急事態宣言まで、緊急事態解除宣言～小康期】

危機管理対策本部
目的 国内において患者の発生が認められた場合、政府対策本部および都対策本部と相互に緊密な連携を図りつつ、新型インフルエンザ等への対策を総合的に推進する。
組織構成
本部長：区長
副本部長：危機管理室担任副区長、健康部担任副区長、教育長
本部長員：練馬区組織規則(昭和48年12月練馬区規則第33号)第3条に規定する部長および室長、同規則第4条に規定する担当部長、練馬区教育委員会事務局組織規則(平成4年3月練馬区教育委員会規則第1号)第3条第1項に規定する部長、練馬区保健所長、会計管理室長、選挙管理委員会事務局長、監査事務局長、議会事務局長ならびに練馬区技監設置規程(平成24年3月練馬区訓令第5号)第2条に規定する技監

【緊急事態宣言～緊急事態解除宣言まで】

新型インフルエンザ等対策本部

目的 政府対策本部長により新型インフルエンザ等緊急事態宣言がされた場合、政府対策本部および都対策本部と相互に緊密な連携を図りつつ、新型インフルエンザ等への対策を総合的に推進する。

組織構成

本部長：区長

副本部長：危機管理室担任副区長、健康部担任副区長、教育長

本部員：練馬区組織規則(昭和 48 年 12 月練馬区規則第 33 号)第 3 条に規定する部長および室長、練馬区教育委員会事務局組織規則(平成 4 年 3 月練馬区教育委員会規則第 1 号)第 3 条第 1 項に規定する部長、練馬区保健所長、会計管理室長、選挙管理委員会事務局長、監査事務局長、議会事務局長ならびに練馬区技監設置規程(平成 24 年 3 月練馬区訓令第 5 号)第 2 条に規定する技監ならびに区内消防署長が指定する東京消防庁の消防吏員

※本部に本部長、副本部長および本部員のほか、必要な職員を本部員として置くことができ、区長が指名する。

2 区業務継続計画の発動等に係る意思決定

(1) 意思決定の主体

業務継続および新型インフルエンザ等対策は、原則として危機管理対策本部または新型インフルエンザ等対策本部で決定する。

(2) 命令系統

危機管理対策本部または新型インフルエンザ等対策本部が設置され、本部長名で重要な意思決定が行われる事態において、命令系統は、通常時と同じである。

(3) 職務の代理・代行

① 区長の職務代理については、練馬区新型インフルエンザ等対策本部条例施行規則第 2 条第 2 項および練馬区長の職務を代理すべき職員を定める規則に基づき行う。

※ 危機管理室担任副区長 > 健康部担任副区長 > 教育長 > 総務部長 > 企画部長

② 職務の代行

参集率が低い状況においても、最低限の人員で効率的に非常時優先業務が実施できるよう、発災初動期における職務の代行手順を各部で定め、各部マニュアルに明記する。

【参考】各部における職務の代行例<「欠けた場合」または「事故があった場合」>

- ・ 部長 課長
- ・ 課長 部長 > 課の庶務担当係長
- ・ 庶務担当係長 課長 > 職制順の第二順位の係長
- ・ 所管係長 課長 > 庶務担当係長 > 所管係の上席職員

3 区業務継続計画の発動

(1) 発動の決定

新型インフルエンザ等が海外で発生した場合は、国内の流行に備え、計画発動の準備を行う。おおむね国内発生早期に、危機管理対策本部を設置し、本部長（区長）が区業務継続計画を発動する。その後、発生段階に応じ、危機管理対策本部または新型インフルエンザ等対策本部は全庁的な視点から業務の継続、停止等について、区の方針を決定する。この決定を踏まえ、各部が区業務継続計画における停止業務のうち、具体的な休止業務、縮小業務を決定し、実行に移す。また、業務の再開および平常時の体制への復帰に関する判断は危機管理対策本部または新型インフルエンザ等対策本部が全庁的な視点から行い、これを踏まえて各部が具体的に再開する業務を決定する。

なお、発生段階の移行については、必要に応じて都と協議し、危機管理対策本部または新型インフルエンザ等対策本部が決定する。しかし、海外から国内という発生段階を経ないで、突然国内で発生する等の可能性もあるため、感染症の状況や国および都の動向を踏まえ判断し対応する。

区業務継続計画の解除については、感染状況、国および都、近隣自治体の状況等を総合的に考慮し、危機管理対策本部または新型インフルエンザ等対策本部が決定する。危機管理対策本部または新型インフルエンザ等対策本部での決定事項については、各部・各課を経由して職員に伝達する。指定管理者、委託事業者等への連絡や要請は、主管課が行う。

区立学校・幼稚園の臨時休業・再開等は、教育委員会が決定し、危機管理対策本部または新型インフルエンザ等対策本部に報告する。

(2) 業務の停止規模の判断

業務縮小・休止の範囲および時期は、感染状況や、国が示す基本的対処方針、都が示す緊急事態措置等を勘案して決定する。事態の進展に応じて対応を変更する場合も同様である。

(3) 区民・報道機関への広報

区の業務の休止を行う場合には、下記の点について広報する。

- ・ 感染拡大を防ぐために、学校・区立施設などの一部を休業すること。
- ・ 区は新型インフルエンザの流行にともなう対応を重点的に行うことから、区の窓口・業務の一部を縮小または休止すること。
- ・ 縮小・休止した業務の再開は、流行状況を見ながら決定する予定であること。
- ・ 不要不急の用件で区役所等に来庁することは避け、電話・メール等対面によらない方法を活用すること。
- ・ 休止した業務についての問い合わせのために寄せられたメール、ファクス、郵便等は業務再開後に処理するため、対応の遅れが予想されること。

休業する施設ではホームページ・掲示等により利用者に周知を図る。また、可能な範囲で留守番電話のテープメッセージを用意する。報道機関に対しては、報道を通じて社会に周知を行いたい旨依頼する。

(4) 関係機関への連絡

新型インフルエンザ等対策本部の設置、業務の休止・再開についてはすみやかに関係機関に連絡する。

(5) 業務再開の決定

患者発生が減少し低い水準で停滞する場合は、国や都と協議のうえ、危機管理対策本部または新型インフルエンザ等対策本部が施設再開、業務の再開を決定し、順次業務を再開していく。

(6) 再開を優先する業務

第3章2(3)①で優先的通常業務とされていたにも関わらず、職員・物資等の不足によりやむを得ず休止を余儀なくされた場合には、その復旧を優先する。

また、縮小・休止業務に位置づけた業務については、休止による社会的影響の大きいものから順次再開していく。

(7) 再開に必要な職員・資源の状況把握

職員の出勤状況の確認を行い、再開に必要な職員の見通しを立てる。また、取引先やシステム保守業者など外部委託業者の営業状況を確認し、業務の遂行に支障がないか確認する。

4 区業務継続計画実施のための職員体制等

(1) 職員の出勤状況の確認

都内で流行した場合、職員の多くが感染・発症するとともに、職員の家族が感染

し看護が必要となるなど、出勤ができなくなる状況を想定し対策を講じる必要がある。

一方、業務継続のためには、停止業務から職員を充当するなど、組織間の調整を行う必要がある。そこで、各部は毎日、出勤可能者数を把握、確認し職員の出勤状況について必要に応じ危機管理対策本部または新型インフルエンザ等対策本部に報告する。

感染防止の観点から、感染等により出勤できない職員またはその家族は、所属長に対して直接電話もしくはメール等により連絡を行うものとする。

所属長は、出勤できない理由、職員自身の健康状態、家族の健康状態、復帰の目安を確認する。

(2) 応援職員の調整

応援は、危機管理対策本部または新型インフルエンザ等対策本部の方針に基づく各業務の休止、縮小、再開等の状況を踏まえ、区業務継続計画において非常時優先業務に区分されている業務の実施に必要な場合に行う。その際は担当業務が休止している職員を応援職員や交代職員として位置付け、部・課を超えた弾力的な動員体制を構築する。

(3) 勤務体制

① 班交代制（スプリット制）

班交代制（スプリット制）とは、同じ職場の職員を複数の班に分け、時間交替あるいは日交替で勤務する方法。感染者の発生により、一つの課や部の職員全員が同時に罹患・濃厚接触者となり、業務が停止する事態を避けるため、同じ業務を果たせる班を複数作っておくもの。班交代制がなじまない課もあるため、採用の可否について平素からの検討が必要である。

窓口業務が多いなど班交代制がなじむ課は、積極的に班交代制を採用し、複数の班を編成し、各班が、出勤時間、出勤勤務、在宅勤務、時差通勤、週休などのローテーションパターンを検討する。

② 在宅勤務

職場での感染リスク、通勤による感染リスクへの対策として、在宅勤務制度がある。これは、職員の自宅を勤務場所として業務を行うものである。在宅勤務の実施にあたっては、次のような留意事項がある。

- ・ 私物の情報システム機器の例外使用について（テレワーク環境が構築できるまでの当面のもの）

本来、自宅において私物の情報システム機器（以下、「私物PC」という。）を使用することは、セキュリティ上の理由により、災害発生時など特別な場合を除き禁止している。

ただし、新型インフルエンザのパンデミックなどを理由に、区が職員の勤務抑制や在宅勤務実施を決定し、かつ統括情報セキュリティ管理者が私物PCの利用を認めた場合に限り、所属長の許可を受けたうえで、例外的に自宅

での業務において私物PCを使用することができるものとする。

※根拠規定：練馬区情報セキュリティ対策基準（平成20年3月31日19練企情第1686号）第25条の2第1項第4号

1) 使用できる私物PC

職員が所有するパソコンおよびタブレットで、別に定めるセキュリティ対策を遵守できるもの

2) 情報資産の取扱い

ア) 私物PCで利用する区の情報、個人情報を含まないものに限る

イ) 事業者や区民団体等とのやり取りは禁止

ウ) USBメモリなど外部記録媒体の使用は不可

エ) Web会議での利用は不可

オ) 庁内システムへのアクセスは禁止

- ・ 各所属において勤務の開始・終了の確認や在宅で行う職務内容の把握など、適切な労務管理を行うこと。

③ 時差出勤

通勤時に電車等の公共交通機関を利用する職員の感染リスクの低減等に対応するため時差出勤制度の活用も必要に応じ検討する。

(4) 会議等の開催の基本的な考え方

流行状況によっては対面や接触を通じた感染の防止や外出自粛要請のため通常の会議等の実施が困難となることがある。そうした場合には会議は延期または中止を検討する。延期または中止が困難な場合、電話やメールによる対応や書面での開催のほか、Web会議システム*等を活用して実施する。

なお、附属機関等の会議の取り扱いについては条例上の位置づけや必要な手続き等を十分に確認のうえ対応する。

※ Web 会議は、インターネット上で提供されるサービスを利用するため、情報漏えいのリスクを踏まえ、区のセキュリティ対策基準上、原則その取扱いを認めていない。

しかし、緊急事態宣言等の発布により、国・地方公共団体や民間企業等において在宅勤務の導入が進み、区の業務を継続する上で必要な場合に限り、以下の範囲でこれら事業者等との打合せや会議における Web 会議システムの利用を例外的に認める。

※根拠規定：練馬区情報セキュリティ対策基準（平成20年3月31日19練企情第1686号）第25条第4項第6号

1) Web 会議システムを利用する場合の手続き

事前に情報セキュリティ責任者（課長）に Web 会議システム利用届を提出し、承認を得る。

2) 利用する端末

原則、情報政策課で貸し出ししている貸出用タブレット（iPad）を利用すること。

3) 利用上の留意事項

第三者が不正アクセスし、会議中の会話を盗み聞きしたり、画面上に表示された情報を盗み見たりするセキュリティ上のリスクがあるため、利用にあつては以下を遵守する。

- ア) 機密性の高い会議には利用しないこと
- イ) 重要情報を含む会話のやり取りは行わないこと
- ウ) ビデオ映像の背景に重要情報が映り込まない場所で利用すること
- エ) 周囲の会話や電話の声など、不要な音声が入らない場所で利用すること
- オ) その他、別途定める利用上に注意を遵守すること

(5) マニュアルの整備

他の部・課からの応援職員が従事する際、円滑に事務処理を行うため、通常業務のマニュアル化などの対応が必要である。

5 区業務継続計画の実行時の留意事項

(1) 休止中のつなぎ作業

休止該当業務については、再開までの間、業務上の申込・対応依頼・相談等は原則として受け付けをしない。再開後の対応になることを前提に、申込・連絡等の対応要領について広報する。なお、業務休止中でも、郵便物の管理、受信メール整理、ファクス用紙交換等、最低限のメンテナンスを可能な範囲で行い、再開に備えるとともに不測の事態が発生した場合の緊急対応についても想定しておく。

(2) 指定管理者等による管理施設等

指定管理者制度適用施設または業務委託により運営する施設（以下「管理施設等」という。）において、管理施設等の休館および貸出しの休止に伴い業務量が減少する場合、所管部は、指定管理者および管理業務の受託者に対して、出勤する職員の数を業務執行に支障のない範囲で極力抑えるよう要請する。また、施設における感染被害の防止や職員の安全対策など、業務継続のための体制と環境を整える。

管理業務費および管理業務の委託料については、区として統一的な対応について示された場合（例えば、管理業務費は原則として返還を求めない。管理業務の委託料は不要となった実費分を除き、原則として減額しないなど）、所管部は適切に対応する。

(3) 法的な制約

法定受託事務の継続・休止・縮小については、国および都の主管部署と十分に連絡調整・協議を図る。特例措置の実施も想定されることから、区民に対し、適切な広報を実施する。

第6章 業務継続のための環境整備

1 方針

業務継続を円滑に行うためには、職員への感染を防ぎ、感染の拡大を抑え、発症した際の被害を最小限に留め、早期に健康を回復させることが極めて重要である。また、従事する職員の過重労働を回避するなど、特定の職員に過度な負担が生じないように、動員体制を整備し職員の確保を図る必要がある。

まず、各部において感染防止対策に万全を期すとともに、職員の健康管理、発症した職員の療養に全力を傾注し、できる限りの職員を確保する。

2 職員の感染予防・感染拡大防止策

(1) 職員個人の対策

職員は、出勤時および勤務中は、マスクの着用や咳エチケットを徹底する。また、出勤時には手洗い・うがいをし、勤務中もこまめに手洗いをするなど、感染予防対策を講じる。あわせて、出勤前には検温を行うなど、日頃から自己の健康管理に十分留意する。

なお、発熱や咳・くしゃみ等のインフルエンザの症状がある場合には、他者への感染を防止するため、マスク着用、咳エチケットを徹底するとともに、職場への連絡を遅滞なく行った上で、出勤を自粛する。また、外出等も控える。

所属長は、出勤できない理由と期間、職員や家族の健康状態（発熱や咳等の症状、体温、医療機関の受診状況等）を確認する。また、出勤できない期間の健康状態等を記録し、定期的に連絡するよう伝える。

(2) 職員の感染予防対策リスト

※感染拡大の状況に合わせて必要な対策を実施する。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 季節性インフルエンザワクチンの接種奨励<input type="checkbox"/> 職員の海外渡航の自粛<input type="checkbox"/> 咳エチケット、手洗いの徹底<input type="checkbox"/> 通勤経路の分散化<input type="checkbox"/> 通勤時のマスク着用<input type="checkbox"/> マスク着用での勤務<input type="checkbox"/> 不特定多数の来庁者などに接する職員は、マスクに加え、フェイスシールド、手袋を使用
(使用したマスク、フェイスシールド、手袋等は、ビニール袋で密封し適切に廃棄)<input type="checkbox"/> 庁舎に立ち入る際の手指消毒の実施 |
|--|

- 朝夕2回の検温・申告、発熱者の出勤自粛
- 原則、関係機関等への訪問禁止
- 一部職員は自宅待機
- 時差通勤、自転車通勤等の代替通勤手段適用
- 関係機関等への訪問自粛
- 抗インフルエンザ薬を濃厚接触者に投与
- パンデミックワクチンが製造され次第、接種
- 庁舎内店舗や庁舎に勤務する臨時職員および委託業者等に対して説明会を開催するなど、区職員と同様の感染拡大防止策を講じるよう要請

(3) 職員が発症した場合（疑いがある場合を含む）

職員本人やその家族に 37.5℃以上の発熱および咳・くしゃみなど新型インフルエンザ等への感染が疑われる症状が出た場合は、職場における感染拡大を防止するため、自宅待機とする必要がある。

自宅において発症した場合は、出勤を控え、電話で所属長に連絡するとともに、担当保健所の指示に従う。

所属長は、出勤できない理由と期間、職員や家族の健康状態（発熱や咳等の症状、体温、医療機関の受診状況等）を確認する。また、出勤できない期間の健康状態等を記録し、定期的に連絡するよう伝える。

職場において発症の疑いのある職員がいる場合は、感染拡大防止のために職員を帰宅させ、新型インフルエンザ相談センターへの電話相談を指示する。

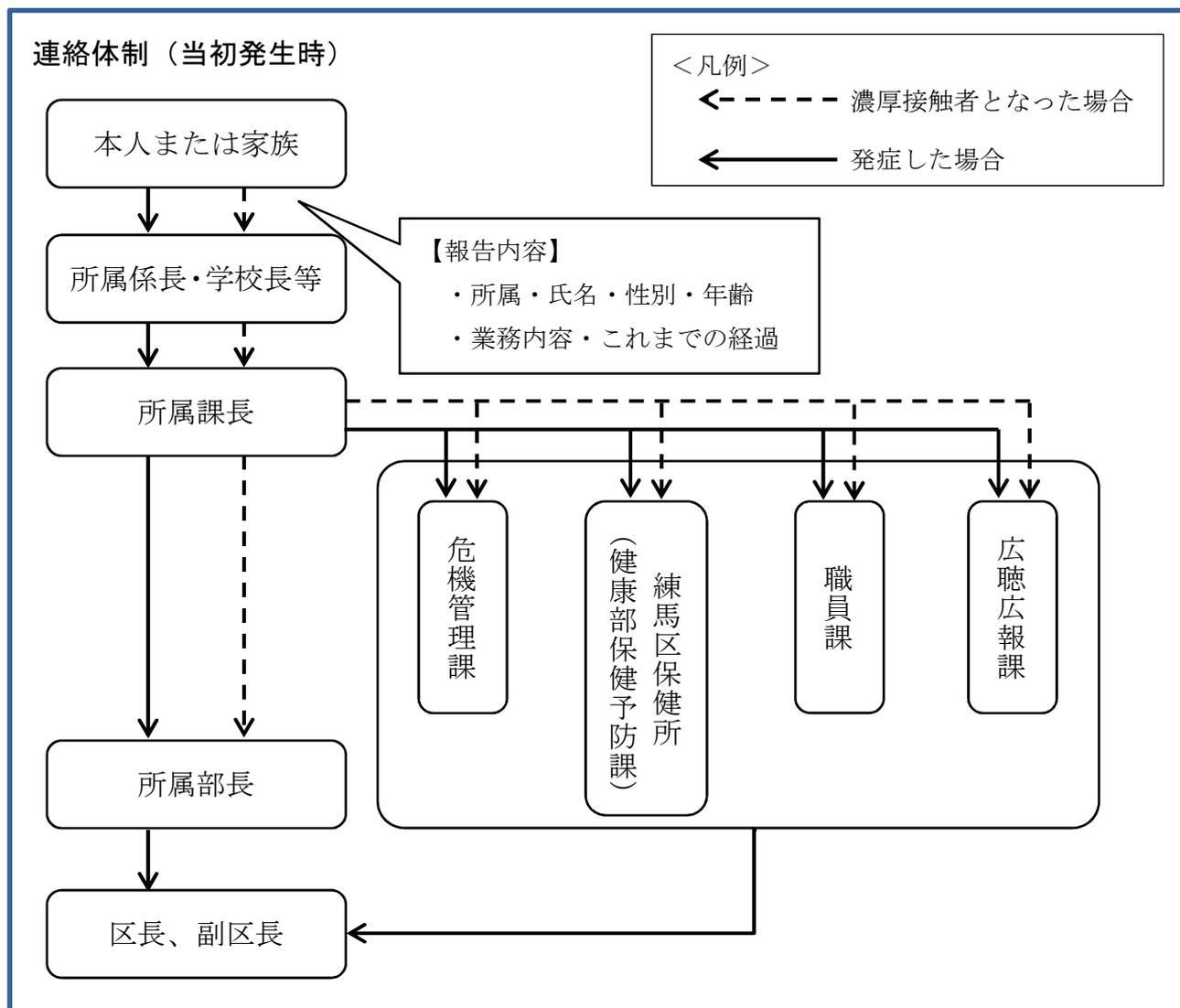
陽性と診断された場合は、医師の指示に従い、保健所の指示に従って療養する。さらに、報道対応の準備が必要な場合もあるため、広聴広報課へ連絡する。

出勤の再開は、主治医の診断や担当保健所の指導をもとに、所属長が決定する。

(4) 職員が濃厚接触者となった場合

濃厚接触者は、症状がでる前からウイルスを排出している可能性があるため、原則自宅待機とする。

当該職員は発症に備え、朝夕2回検温を行うなど健康状態の把握を行い、所属長に報告する。発熱や咳・くしゃみなどの症状が出た場合は、担当保健所の指示に従う。



※濃厚接触者の定義は感染症の種類によって異なる。連絡体制についても上図を原則として、感染状況等を踏まえ柔軟に対応することとする。

3 庁舎の感染予防・感染拡大防止策

(1) 庁舎・来庁者への対策

庁舎内の新型インフルエンザ等に対する感染予防策を徹底し、来庁者が庁舎内で感染しないよう、不要不急の来庁自粛要請、来庁スペースや出入口の制限等を行う。

また、感染予防・感染拡大防止のために来庁者に非接触型体温計による検温への協力や手指消毒を要請し、庁舎内の清掃・消毒体制などを強化する。

(2) 庁舎の感染予防対策リスト

※感染拡大の状況に合わせて必要な対策を実施する。

施設	<input type="checkbox"/> 清掃・消毒の強化 <input type="checkbox"/> 接客スペース等のレイアウト変更 <input type="checkbox"/> 利用方法の変更を行う際はホームページ等で周知 <input type="checkbox"/> 消毒液の配置 <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ注意喚起のチラシの掲載 <input type="checkbox"/> 受付窓口にアクリル板等を設置
来庁者	<input type="checkbox"/> 不要不急の来庁自粛要請 <input type="checkbox"/> 各種届出・申請等を電話、郵送やメール等を活用し、できるだけ対面しない方法を周知 <input type="checkbox"/> 来庁制限 ・ 来庁時間の制限の周知 ・ 来庁スペースや入口の制限の周知 ・ 来庁人数限定の周知 <input type="checkbox"/> 来庁者のマスクの着用、手洗い・手指消毒の依頼 <input type="checkbox"/> 体温の測定、発熱している来庁者の隔離 <input type="checkbox"/> 配送場所を特定するなど、配送業者の執務室への入室を制限

(3) 庁舎内に感染の疑いのある者がいた場合の対応

庁舎内で、発熱している、咳をしている等感染の疑いのある利用者や職員がいた場合は、職員は声を掛ける前にマスク等を着用するなど感染予防に留意するとともに、その感染の疑いのある者と同行者にもマスクの着用をお願いする。そして、感染チェックリストを利用し、症状の有無について判断する。

新型インフルエンザ感染チェックリスト（例）

下記の1～3のすべてと4のうち1つ以上あった場合、新型インフルエンザ症状ありと判断する。

1 咳（ ）

2 37.5℃以上の発熱（ ）

3 突然の発症（ ）

+

4 下記のうちの1つ以上がある

1) のどの痛み（ ）

2) 関節痛（ ）

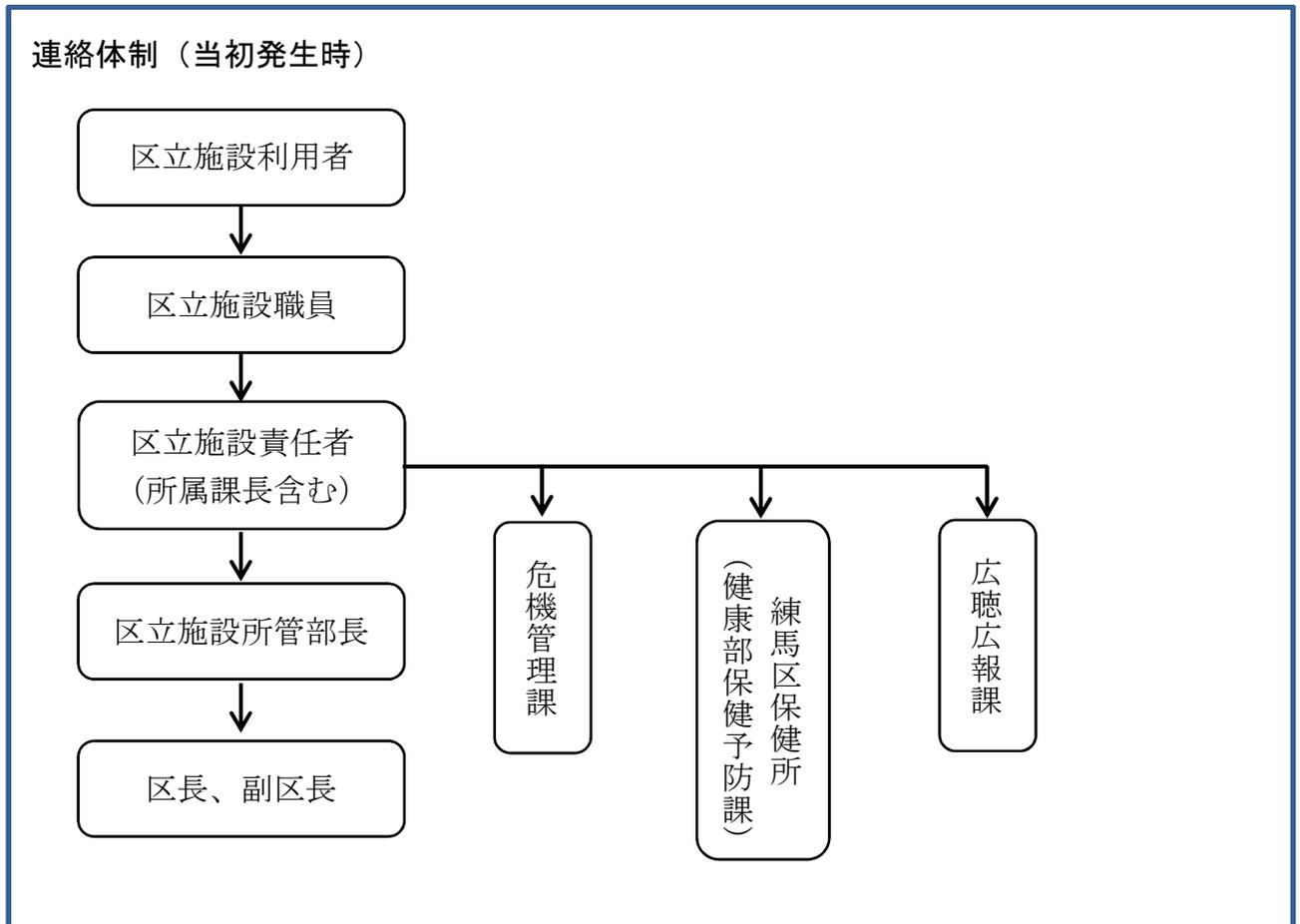
3) 筋肉痛または全身倦怠感（ ） （ ）：チェック欄

※ 症状は実際には、新型インフルエンザが発生してから定義されるため、ここでは暫定的なイメージとして挙げている。

(5) 区立施設を利用した区民が発症した場合（疑いがある場合を含む）

区立施設を利用した区民に発熱、咳・くしゃみなど新型インフルエンザ等への感染が疑われる症状が出た場合は、区立施設における感染拡大を防止するため、すみやかに区立施設の利用を一時中止する必要がある。

区立施設再開の判断は、濃厚接触者の特定、施設内の消毒の終了後、区立施設所管部署が練馬区保健所と相談の上、決定する。



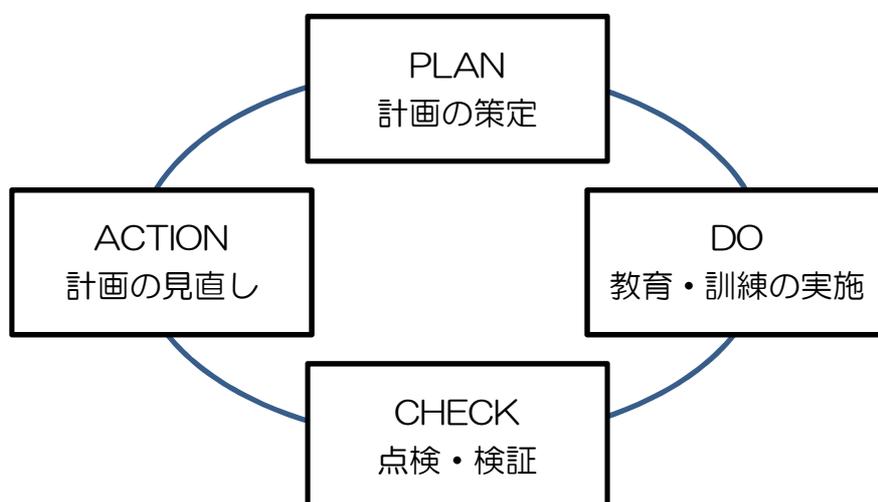
第7章 区業務継続計画の維持・管理

1 マネジメントサイクルの必要性

計画を継続的に改善していくためには、計画の策定に止まらず、計画を点検・改善するマネジメントサイクルの推進が必要である。

区業務継続計画は、新型インフルエンザ等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る。今後、非常時優先業務を効果的に遂行するため、応急対策業務と優先的通常業務の個別具体的な各部マニュアルの整備を進め、訓練を通じた計画の点検・検証を行い、本計画および各部マニュアルを継続的に改善していく。

<業務継続マネジメントサイクル>



2 研修・訓練の実施

新型インフルエンザ等発生時における即応力や計画の実効性の向上を図る上で、教育や訓練の実施が重要である。実際の新型インフルエンザ等の発生を想定した教育や訓練を日ごろから行い、計画を利用して素早い対応をとれるようにしておく必要がある。

訓練を通して、全職員が発生段階に応じた業務区分の重要性を理解し、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。訓練の際には、計画の問題点を発見し、計画自体の改善にも利用できるような訓練を実施する。

《訓練の例》

- ・ 手洗い、咳エチケット、正しいマスクの着装法等の予防策の訓練
- ・ 感染予防具の正しい着用法や職場の感染予防体制訓練
- ・ 発症者が出た場合の対応訓練
- ・ 業務縮小・停止時の対応訓練
- ・ 安否確認、情報提供体制訓練 など

3 区業務継続計画の点検・検証

区業務継続計画は、訓練等を通じて内容の検証を行い、問題点や課題を把握し、継続的に改善していく。特に、非常時優先業務の遂行に必要な職場の体制をよく検証し、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担当者は、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・各フェーズの対応区分の変更
- 業務に必要な人員・資器材備蓄等の変更
- 業務内容の変更
- 非常時における関係事業者の体制
- 新型インフルエンザ等の変異等
- 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 各部マニュアルの整備

区業務継続計画は、新型インフルエンザ等が発生した場合における区としての包括的な計画である。

個々の具体的な応急対策業務や優先的通常業務をどう実施していくかなどの詳細については、各部において、マニュアルを整備しておくことが必要となる。特に非常時優先業務を多く抱える部については、応援職員を要請することになる。普段行っていない業務を他部の職員に滞りなく遂行してもらうために、非常時優先業務の事務マニュアルを整理しておくことが必要である。

5 区業務継続計画の検討体制

「練馬区新型インフルエンザ等対策検討委員会」において、区業務継続計画の継続的な見直しを行う。

【練馬区新型インフルエンザ等対策検討委員会】

新型インフルエンザ等の強毒性感染症から、区民の生命を守るため、本区における新型インフルエンザ等対策について検討し、推進することを目的に、「練馬区新型インフルエンザ等対策検討委員会」を設置している。(事務局：危機管理室、健康部)

<所掌事項>

- ①練馬区新型インフルエンザ等対策行動計画の作成に関する事項
- ②練馬区新型インフルエンザ等対策行動マニュアルの作成に関する事項
- ③練馬区業務継続計画(新型インフルエンザ等編)に関する事項
- ④その他、委員長が必要と認める事項