

財務省業務継続計画
(新型インフルエンザ等対応)

平成 22 年 6 月 11 日

平成 29 年 5 月 26 日

最終改正

平成 22 年 6 月 11 日

平成 27 年 1 月 28 日 改正

平成 29 年 5 月 26 日 改正

財務省業務継続計画 目次

| | |
|---------------------------|----|
| 第1章 総則 | 1 |
| 1. 背景と位置付け | 1 |
| 2. 基本方針 | 2 |
| 3. 本計画の構成 | 2 |
| 第2章 業務継続計画の適用範囲、実施体制、被害想定 | 2 |
| 1. 適用範囲 | 2 |
| 2. 実施体制 | 3 |
| (1) 財務省新型インフルエンザ等対策本部 | 3 |
| (2) 新型インフルエンザ等発生時の体制 | 3 |
| (3) 通常体制への復帰 | 3 |
| 3. 被害想定 | 4 |
| 第3章 発生時継続業務等の業務区分 | 5 |
| 1. 強化・拡充業務 | 5 |
| 2. 一般継続業務 | 5 |
| 3. 発生時継続業務以外の業務（縮小・中断業務） | 5 |
| 第4章 業務継続のための執務体制の確保 | 6 |
| 1. 新型インフルエンザ等発生時の執務体制 | 6 |
| 2. 人員計画 | 7 |
| (1) 人員計画の作成 | 7 |
| (2) 人員計画の運用 | 7 |
| (3) 感染リスクを軽減する勤務体制 | 7 |
| 第5章 業務継続のための執務環境の確保 | 7 |
| 1. 庁舎管理・物資等の確保 | 7 |
| (1) 庁舎管理 | 7 |
| (2) 物資等の確保 | 8 |
| 2. 情報・通信 | 8 |
| 3. 診療所 | 8 |
| 第6章 感染対策の徹底 | 8 |
| 1. 基本方針 | 8 |
| 2. 庁舎内の感染対策の徹底 | 9 |
| (1) 咳エチケット・マスク着用 | 9 |
| (2) 手洗い、手指消毒 | 10 |
| (3) 対人距離の保持 | 10 |
| (4) 職場の清掃・消毒 | 10 |
| 3. 入庁管理 | 10 |
| (1) 職員の出勤管理 | 10 |
| (2) 来訪者への対応 | 10 |

| | |
|--------------------------|----|
| 4. 職場で発症者が出た場合の措置 | 11 |
| (1) 発症の疑いのある職員への対応 | 11 |
| (2) 濃厚接触者への対応 | 11 |
| (3) 職場の消毒 | 12 |
| 第7章 業務継続計画の維持・管理等 | 12 |
| 1. 公表・周知 | 12 |
| 2. 教育・訓練 | 12 |
| 3. 点検・改善 | 12 |

第1章 総則

1. 背景と位置付け

新型インフルエンザは、通常の季節性インフルエンザウイルスとウイルスの抗原性が大きく異なる新型のウイルスが出現することにより、およそ10年から40年の周期で発生している。ほとんどの人が新型のウイルス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、未知の感染症である新感染症の中にはその感染力の強さから新型インフルエンザと同様に社会的影響が大きいものが発生する可能性がある。

これらが発生した場合には、国家の危機管理として対応する必要があるが、対策の実効性をより高めるために、平成24年5月に、病原性が高い新型インフルエンザと同様の危険性のある新感染症も対象とする危機管理の法律として、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。）が制定された。

また、政府は、平成25年6月に、特措法第6条に基づき新型インフルエンザ等対策政府行動計画（以下「政府行動計画」という。）を策定し、感染拡大を可能な限り抑制し、国民の生命及び健康を保護すること、及び国民生活及び国民経済に及ぼす影響が最小となるようにすることを主たる目的とした対策を示している。また、対策推進のための中央省庁の役割として、「政府行動計画等を踏まえ、相互に連携を図りつつ、新型インフルエンザ等が発生した場合の所管行政分野における発生段階に応じた具体的な対応をあらかじめ決定しておく」こととされている。

これを受け、新型インフルエンザ等発生時においても、中央省庁がその機能を維持し、必要な業務を継続することができるよう、平成26年3月に、新型インフルエンザ等の発生時における適切な業務継続計画の策定を支援することを目的に、新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン（以下「政府ガイドライン」という。）が改定された。

今般の政府ガイドラインの改定に基づき、新型インフルエンザ等の発生時においても、財務省がその求められる機能を維持し、必要な業務を継続することができるよう、発生時の社会・経済の状況を想定し、適切な対策を講じるための財務省新型インフルエンザ等対応業務継続計画（以下「本計画」という。）を改定することとした。

財務省においては、「政府業務継続計画（首都直下地震対策）」（平成26年3月閣議決定）に基づき、首都直下型地震のリスクに応じた業務継続計画として「財務省業務継続計画（平成26年7月2日）」を策定している。新型インフルエンザ等の被害の態様やそれを踏まえた対応は、首都直下型地震の場合とは異なることから、本計画を別途策定している。新型インフルエンザ等のまん延時においても、地震等他の災害が発生するおそれがあることから、両計画を整合的に運用することとする。

2. 基本方針

財務省は、「健全な財政の確保、適正かつ公平な課税の実現、税関業務の適正な運営、国庫の適正な管理、通貨に対する信頼の維持及び外国為替の安定の確保を図ること」を任務としており（財務省設置法第3条）、国民生活や社会・経済活動の継続について重大な責務を負っている。したがって、新型インフルエンザ等発生時においてもこの責務を全うするため、財務省職員の安全を確保し、必要な執行体制を整備した上で、「不急の業務を一時的に大幅に縮小又は中断し、その業務に要する人員・物資等を強化・拡充業務等の真に必要な業務に投入する等、業務資源を適切に配分する」という基本方針に基づいて、業務継続の確保を図る。

3. 本計画の構成

本計画は、7章で構成する。

第1章は本計画の位置付けと基本方針について、第2章は本計画が適用される範囲、実施体制、及び想定する被害について、第3章は政府ガイドラインに沿って、業務を「強化・拡充業務」、「一般継続業務」及び「縮小・中断業務」に区分し、財務省として実施・継続すべき業務の概観及び基本的考え方について、第4章は業務継続のための執行体制の確保として強化・拡充業務等を実施・継続するにあたり、必要となる要員確保のための人員計画の策定等について、第5章は業務を実施・継続するにあたり、物資・サービスの確保や情報・通信、診療所に関し、業務継続のための執務環境を確保するための対策について、第6章は感染対策を徹底すべく、庁舎内における感染対策や職場で発症者がした場合の対応について、第7章は本計画の維持・管理に関する方針及び平時における職員に対する教育・訓練について、それぞれ規定している。

本計画は、財務省本省及び国税庁本庁（いずれの施設等機関等を含む）を適用範囲としている。地方支分部局の長は、各機関において、その業務内容や組織実態に合わせて、本計画等を参考に別途策定するものとする。なお、今後、同計画を策定又は修正したときは、速やかにこれを財務省本省に報告しなければならない。

第2章 業務継続計画の適用範囲、実施体制、被害想定

1. 適用範囲

本計画の対象となる感染症（以下「新型インフルエンザ等」という。）は、以下のとおりである。

- ・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（平成10年法律第114号。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（以下「新型インフルエンザ」という。）
- ・感染症法第6条第9項に規定する新感染症で、その感染力の強さから新型インフルエンザと同様に社会的影響が大きなもの

なお、このほか感染症法第6条第1項に規定する感染症（新型インフルエン

ザ等を除く。)であって、社会的影響が大きいものへの対応にあたっては、必要に応じ、本計画に準じた取組を行う。

2. 実施体制

(1) 財務省新型インフルエンザ等対策本部

財務省においては、新型インフルエンザ等対策を総合的に推進するため、財務省新型インフルエンザ等対策行動計画(以下「財務省行動計画」という。)に基づき、財務省新型インフルエンザ等対策本部(以下「省対策本部」という。)を設置し、連絡体制を確保するものとする。

(2) 新型インフルエンザ等発生時の体制

財務省は、海外で新型インフルエンザ等発生時には、内閣官房に置かれた政府対策本部事務局と緊密な連携を図るとともに、省対策本部を開催し、本計画を実施するものとする。

省対策本部においては、新型インフルエンザ等に関する情報の収集を一元的に行い、本計画の実施のほか、事態の状況に応じてあらかじめ定めている一部業務の縮小・中断、業務の縮小・中断等を踏まえた人員体制への移行の決定等を行う。

(3) 通常体制への復帰

政府対策本部は小康期に入ったことを宣言した場合、通常体制への移行を検討することが基本である。なお、省対策本部においては、省内における感染状況等を踏まえ、早期に通常体制に復帰するなど、柔軟な対応を検討する。小康状態の後、第二波、第三波が来る可能性があることから、この間に第一波での取組・対応等の評価を行い、感染対策を緩めることなく、第二波、第三波に備え、対応を検討する。

<表 政府行動計画上の発生段階の区分>

| 発生段階 | 状態 |
|--------|---|
| 未発生期 | 新型インフルエンザ等が発生していない状態 |
| 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 |
| 国内発生早期 | 国内のいずれかの都道府県で、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 各都道府県においては、以下のいずれかの発生段階。 ・地域未発生期(各都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生していない状態) ・地域発生早期(各都道府県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) |

| 発生段階 | 状態 |
|-------|---|
| 国内感染期 | <p>国内のいずれかの都道府県で、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</p> <p>各都道府県においては、以下のいずれかの発生段階。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域未発生期（各都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生していない状態） ・ 地域発生早期（各都道府県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） ・ 地域感染期（各都道府県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） <p>※感染拡大～まん延～患者の減少</p> |
| 小康期 | <p>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</p> |

3. 被害想定

新型インフルエンザの流行規模や被害の程度は、出現した新型インフルエンザ等の病原性や感染力等に左右されるものであり、現時点で予測することは難しい。

政府行動計画、政府ガイドラインにおける、過去に世界で大流行したインフルエンザのデータ等を参考とした被害想定は以下のとおりである。

被害想定

- ・ 全人口の 25%り患
- ・ 患者は 1 週間から 10 日程度り患し、欠勤。り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。
- ・ 医療機関受診患者数 約 1,300～2,500 万人
- ・ 死亡者数 17～64 万人（致死率：0.5%～2%）
- ・ 一つの流行の波が各地域で約 8 週間続く
- ・ 職員自身のり患や家族の世話、看護等のため、職員の最大 40%程度（ピーク時の約 2 週間）が欠勤。

財務省においては、職員の休暇等、関連事業者の休業、物資の不足など、業務を遂行するために必要な人員、物資、情報等の必要資源が、新型インフルエンザ等のまん延により被害を受け、十分に得られない事態になることも想定する必要がある。

これらの推計、想定に基づき本計画を策定するものとする。ただし、本計画の実施に当たっては、実際に発生した新型インフルエンザ等の被害状況や流行状況等に応じて柔軟に対応することとする。

第3章 発生時継続業務等の業務区分

財務省においては、政府ガイドラインに基づき、業務を「発生時継続業務（強化・拡充業務、一般継続業務）」及び「発生時継続業務以外の業務（縮小・中断業務）」に区分する。各事務の内容は、以下のとおりとする。

1. 強化・拡充業務

政府行動計画等で優先的に取り組むこととされている業務であって、新型コロナウイルス等の発生により新たに発生し、又は業務量が増加するものである。財務省における主な強化・拡充業務は別表のとおりである。

2. 一般継続業務

最低限の国民生活の維持等に必要な業務であって、一定期間、縮小・中断することにより、国民生活、経済活動や国家の基本的機能に重大な影響を与えることから、国内感染期であっても業務量を大幅に縮小することが困難なものである。

なお、一般継続業務であっても、新型コロナウイルス等の流行による社会・経済の停滞の中で、行政サービスに対する需要の低下等により、一定期間休止又は業務量の縮小を行うことが可能なものがありうる。

財務省における主な一般継続業務は別表のとおりである。

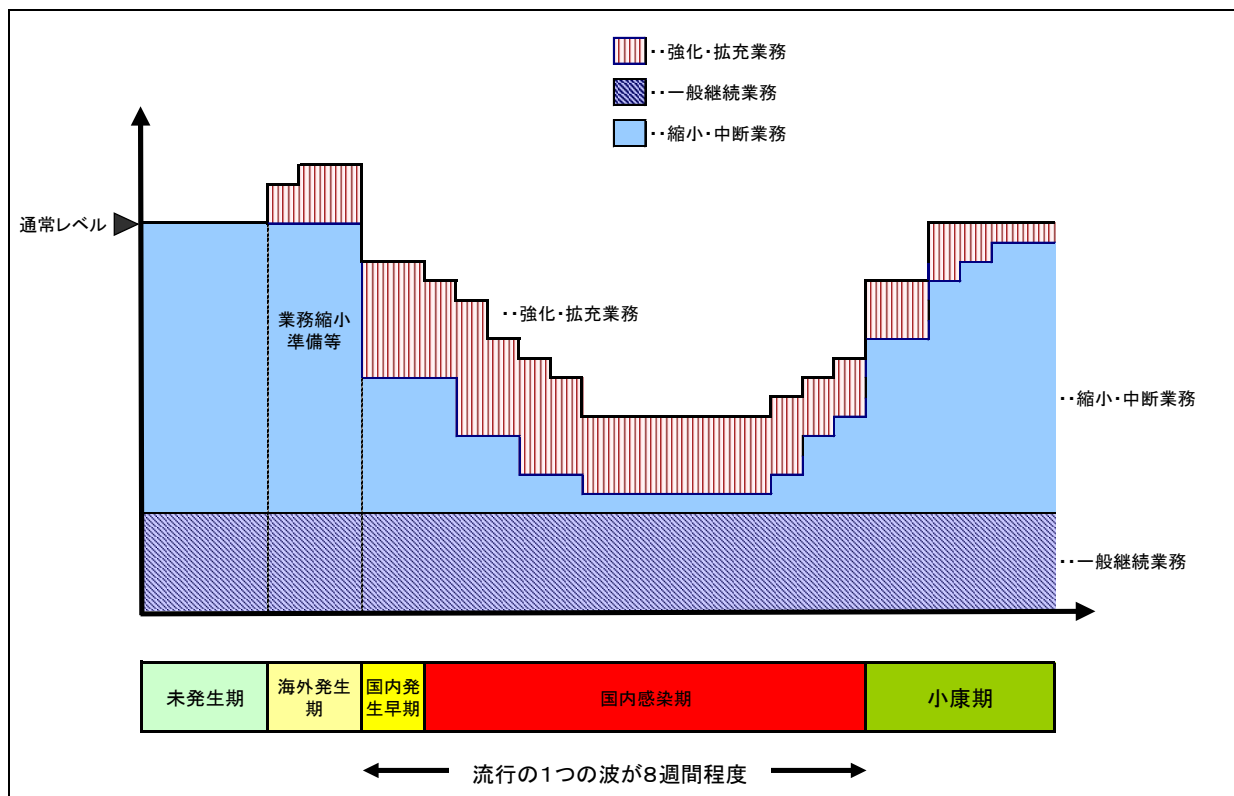
3. 発生時継続業務以外の業務（縮小・中断業務）

中長期的な業務等、緊急に実施することが必須ではなく、施策の実施が遅れることにより国民生活や経済活動に一定の影響はあるが、業務資源の配分の優先順位の観点から一定期間の大幅な縮小や中断がやむを得ないものである。

なお、これら業務については、状況を見ながら必要に応じて、発生時から段階的に業務を縮小し、国内感染期には可能な限り中断することとする。

財務省における主な縮小・中断業務は別表のとおりである。

図1 新型インフルエンザ等発生時の業務継続の時系列イメージ
 (新型インフルエンザ等による健康被害が重篤である場合)



第4章 業務継続のための執務体制の確保

1. 新型インフルエンザ等発生時の執務体制

新型インフルエンザ等が発生した場合、業務上の意思決定者である幹部・管理職の機能が途絶することのないよう、各局等（財務省内部部局及び施設等機関並びに国税庁内部部局、税務大学校（本校霞が関事務室）及び国税不服審判所（本部）をいう。以下同じ。）においては、指揮命令系統を確保するための措置を講じるものとする。

まず、発生時継続業務に携わる幹部・管理職については、感染リスクを極力抑えるような対策を講じるとともに、当該幹部等がり患し、職務執行が難しくなった場合を想定し、各局等において次の事項について検討しておくものとする。

<検討事項>

- ・権限者のり患に備えて、代行者を指名しておく。¹

¹ 「財務省新型インフルエンザ等対策本部等設置運営要領（平成27年1月14日）」において、あらかじめ権限委任が定められているため、業務継続計画の権限委譲の順位はこれに準じる。

- ・権限者と代行者が同時り患しないよう、同時、同場所の勤務を避ける 等。

2. 人員計画

(1) 人員計画の作成

業務の仕分けを踏まえ、課室（係）単位で業務執行に必要となる人員を確保するための人員計画を作成する。その際、学校、保育施設等の臨時休業や介護サービスの不足により、家族の都合で出勤困難となる可能性のある職員を具体的に把握した上で作成する。職員の欠勤率を最大 40%と想定し、発生時継続業務を遂行するために必要な人員を所属内で確保する。

なお、人事異動の際には人員計画を更新する。

(2) 人員計画の運用

各課室の長は、人員計画に基づき当面の職員勤務シフトを決定する。（概ね 1 週間ごと）。事態の進展に応じ、計画に沿って、人員体制等を変更するが、その際、業務遂行上生じた問題点等について情報を集約し、弾力的に調整する。また、人員不足等が生じた場合は、必要に応じて各局等の総務担当又は大臣官房秘書課の協力を得て、部局内又は省内で職員勤務の相互調整を行う。

(3) 感染リスクを軽減する勤務体制

職員の感染リスクを下げるため、通勤方法、勤務形態及び勤務場所の変更等について検討する。

通勤方法については、職員の通勤時における感染リスクを低減するため、自転車・徒歩等による出勤について検討する。

勤務形態・勤務場所については、必要に応じて時差出勤、班交代制勤務及び在宅勤務等を検討する。

対面方式の会議等については、極力避け、メール等で実施するよう努める。

第 5 章 業務継続のための執務環境の確保

1. 庁舎管理・物資等の確保

新型インフルエンザ等が発生した場合に、業務継続計画が有効に機能するためには、庁舎管理や警備、清掃・消毒業務、各種設備の点検・修理、消耗品の供給等、発生時においても、継続して確保することが必要な物資・サービスが存在する。このため、大臣官房会計課を中心として、業務の継続に不可欠な物資・サービスをリストアップし、委託業者等と調整するとともに、物資については計画的な備蓄に努めること等を検討する。

(1) 庁舎管理

庁舎の機能維持に必要な警備、清掃、各種設備の保守・点検等を行う委託

業者に対し、業務継続に向けた協力を要請する。

また、委託業者の従業員のり患等により、やむを得ず休業することを想定し、対応策、代替手段等について検討する。

(2) 物資等の確保

① 感染防護資機材・消耗品等の確保

関係部局と相互調整を行い感染防護資機材の適正管理に努めるとともに、業務継続に必要な消耗品等の確保に努める。

② 備蓄食料の管理

業務継続のために宿泊する宿直職員や深夜勤務職員等が、食料を入手することが困難となる場合に備え、備蓄食料を適切に備蓄し、管理する。

2. 情報・通信

新型インフルエンザ等発生時においても、海外からの情報収集、国民や事業者、関係機関等への情報発信が重要となるため、情報システムの維持は不可欠である。感染拡大によるオペレータ受託事業者の庁舎内常駐者、故障が発生した場合のメンテナンスサービス等の不足等も想定し、大臣官房文書課が中心となり、関係部局と連携・調整を図るとともに、委託業者に対し業務の継続に向けた協力を要請する等の必要な措置を講じる。

また、電話交換業務及び通信設備保守業務の継続については、大臣官房会計課を中心として、人員確保等の調整をする必要がある。

3. 診療所

診療所は、政府ガイドライン等に基づき、適切な量の医薬品等（抗インフルエンザウイルス薬を含む。）を備蓄するとともに、新型インフルエンザ等の発生段階に応じて、適切な診療体制を明確にする。

新型インフルエンザ等患者を診療する場合には、必要に応じて感染防止衣・手袋等を装着する等の感染対策を講じる。また、新型インフルエンザ等患者と患者以外の者の動線及び診療時間帯等を分け、診療所内感染拡大を防止する。

第6章 感染対策の徹底

1. 基本方針

発生時継続業務を適切に実施・継続するため、新型インフルエンザ等に関する基本的な知識を職員及びその家族に周知徹底するとともに、職場における感染対策を実施する。

交代制勤務等、感染リスクを低減させるための勤務体制を工夫する。新型インフルエンザ様症状²のある職員で入院措置がなされない者については、外出

² 厚生労働省が症状を公表するまでの間は、「38℃以上の発熱・咳、くしゃみ、肺炎等の症状のあ

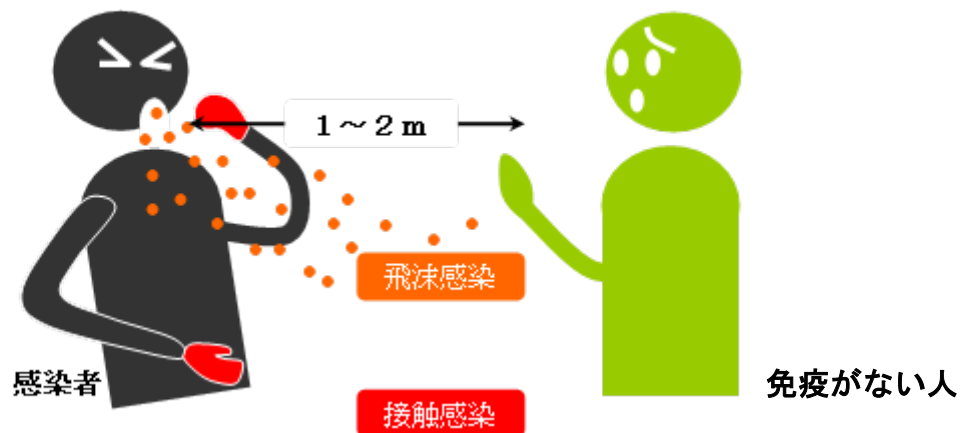
自粛又は自宅療養を徹底する。

さらに新型インフルエンザ等に感染した場合には、発症前からウイルスを排出する可能性があり、家族にり患者がいる職員や職場等で患者と対面で会話や挨拶等の接触があった濃厚接触者は、外出自粛要請等がなされることとなる。このため、濃厚接触者に対し、感染症法に基づく外出自粛要請等がなされた場合には、人事院規則 15-14 第 22 条第 1 項第 16 号に基づく特別休暇の取得を認め、必要に応じて在宅勤務を命じることを検討する。また、感染拡大の状況に応じて新型インフルエンザ様症状のある職員及び濃厚接触者以外の職員に対しても、感染対策の観点から、必要に応じて在宅勤務を命じることを検討する。

2. 庁舎内の感染対策の徹底

新型インフルエンザ等は、現段階では発生していないため、その感染経路を特定することはできないが、通常のインフルエンザと同様、飛沫感染と接触感染が主な感染経路と推測される。そこで、発生時継続業務を適切に実施・継続するため、新型インフルエンザ等に関する基本的な知識を職員及びその家族に周知・徹底するとともに、職場において、飛沫感染と接触感染を想定した感染対策を確実に実施する。

図2 新型インフルエンザの主な感染経路



(1) 咳エチケット・マスク着用

咳やくしゃみなどの症状がある感染者がウイルスを含んだ飛沫を排出して周囲の人に感染させないように、咳エチケットを徹底することが重要である。このため、咳やくしゃみなどの症状がある職員に対し、マスクの着用を促す。また、何らかの理由により自らのマスクを所持していない職員に対しては、必要に応じ、備蓄しておいたマスクを配布する。

る者」、厚生労働省による当該症状公表後は、「厚生労働省が公表した症状のある者」。

(2) 手洗い、手指消毒

外出からの帰庁後、不特定多数の者が触れるような場所を触れた後、頻回に手洗いを実施することで、本人及び周囲への接触感染の予防につながることから、手洗いを励行する。

また、手指消毒のため、庁舎入口及びトイレに、速乾性消毒用アルコール製剤を設置する。

(3) 対人距離の保持

感染者から適切な距離を保つことにより、感染リスクを大幅に低下させることができるため、感染者の2m以内に近づかないことが基本となる。

執務室においては、対人距離が原則2m以上保持されるよう、職員の使用する机の位置を工夫する、又は会議室を使用するなどして、職員間の対人距離を確保することに努めるものとする。

(4) 職場の清掃・消毒

接触感染を防止するため、清掃・消毒の徹底に努めるものとする。

① 共用部

通常の清掃に加え、最低1日1回、消毒液を用いて、階段の手すり等人がよく触れる箇所の拭き取り清掃を実施する。

② 執務室等

必要に応じて、職員等が消毒液を用いて、ドアノブ、スイッチ、テーブル等人がよく触れる箇所の拭き取り清掃の実施に努める。

3. 入庁管理

(1) 職員の出勤管理

職員に出勤前の体温測定を促し、発熱症状のある場合には、海外発生期、国内発生早期においては帰国者・接触者相談センター³に、国内感染期においては病院等に相談した上で、その結果を連絡させることとし、当該職員に対しては、必要に応じて、病気休暇を取得するよう要請する。

(2) 来訪者への対応

東京都及び隣接県で感染者が出た場合は、来訪者の庁舎内への入庁を制限し、入庁制限をしている旨を庁舎入口及び財務省ホームページに掲示する。また、来訪者の発熱等の有無を問診による自己申告や、体温計による検温を要請することで確認し、発熱等の症状を有する者の入庁を認めない。さらに、来訪者には、速乾性消毒用アルコール製剤による手指消毒を要請し、必要に応じ、マスク着用を促す。

³ 都道府県等に設置されるが、常設機関ではない。

また、面会スペースを執務室以外に設置する等により、来訪者の執務室内への入室を原則禁止する。

4. 職場で発症者が出た場合の措置

庁舎内で、新型インフルエンザ等様症状のある職員が出た場合の対応方法は以下のとおりである。

(1) 発症の疑いのある職員への対応

発症の疑いのある職員又は発症の疑いを抱いた者は、各局等の総務担当へ報告する。

報告を受けた各局等の総務担当は、診療所に連絡し、診療所の指示の下、防護用マスク、手袋等を着用し、感染防止用マスク、体温計、消毒液等を携行し、発症の疑いのある職員の所へ急行する。

検温の結果等により対応する必要がある場合、各局等の総務担当は、海外発生期、国内発生早期においては帰国者・接触者相談センターに、国内感染期においては病院等に連絡し、対応を確認する。

上記の機関の指示内容に従い、発症の疑いのある職員の所属局から派遣された同行者が、当該職員を指示された医療機関へ連れて行く。なお、発症の疑いのある職員の医療機関への移動は、医療機関又は保健所の搬送車等により搬送されるが、医療機関の搬送車等が利用できない場合には、必要に応じて共用車（ワゴン車等）を活用する。基本的に公共交通機関は利用しない。

受診後、新型インフルエンザ等と診断された場合には、その結果を職場に連絡の上、速やかに病気休暇を取得する。

発症者が所属する各局等の総務担当は、発症者の発症時前後の業務状況を確認し、濃厚接触者となった疑いのある職員の確定を行う。濃厚接触者が他の局等に所属している場合は、その局等の総務担当へ連絡する。

(2) 濃厚接触者への対応

発症の疑いのある職員が執務する事務室への出入りを停止し、当該事務室の職員を濃厚接触者とそれ以外の職員に分けた上で、発症の疑いのある職員の自席から2m以内に近づけないよう要請する。

濃厚接触者については、感染予防用マスクの着用と手指消毒を実施し、発症の疑いのある職員の感染確定までマスクの着用を強く要請する。

各局等の総務担当は、海外発生期、国内発生早期においては帰国者・接触者相談センターに当該職員と濃厚接触者との接触状況等を説明し、帰国者・接触者相談センターの指示を踏まえて対応する。

なお、発症の疑いのある職員が新型インフルエンザ等に感染していることが確定した場合、濃厚接触者に対しては、感染症法に基づく外出自粛等が保健所から要請された場合には、特別休暇の取得を認め、外出自粛を徹底するよう要請する。

また、保健所から感染症法に基づく外出自粛等の要請がなされない濃厚接触者に対しては、課室長等が濃厚接触の疑いがあると判断した場合には、他の職員等への感染拡大防止等の観点から、自宅待機を命ずることができる。

(3) 職場の消毒

各局等の総務担当は、診療所の指示に従い、発症の疑いのある職員の咳やくしゃみによる飛沫が付着した、あるいは当該職員や濃厚接触者が触れたと考えられる事務機器等について、庁舎用消毒液により消毒を実施する。

職場内で発症者が出た場合、各局等の総務担当は診療所の指示に従い、飛沫が付着した可能性がある箇所及び触れた恐れがあるドアノブ、スイッチ、テーブル等を消毒液により消毒する。

第7章 業務継続計画の維持・管理等

1. 公表・周知

本計画は、財務省における新型インフルエンザ等発生時の対応を定めたものであり、外部の関係者に関わる部分を含むものである。前述のとおり、新型インフルエンザ等発生時には、一部の業務を縮小又は中断せざるを得ず、国民及び事業者等への影響が生じることが想定されることから、本計画を公表するとともに、広く周知を図り、理解を求めるものとする。

2. 教育・訓練

本計画の実効性を高めていくためには、職員が発生時の対応への理解を深めることが重要である。そうした観点から、大臣官房審議官（危機管理）は、発生時継続業務に従事する職員に対し、発生時の対応について周知し、理解させるとともに、定期的に教育・訓練を行う。また、庁舎内において発症者が出た場合に対応する職員等、適切な個人防護策を講じる必要がある職員に対しては、綿密な教育、訓練を行う。

3. 点検・改善

新型インフルエンザ等に関する新しい知見が得られた場合、政府行動計画等の変更が行われた場合、訓練等を通じて課題が明らかになった場合等には、適宜、本計画を修正する。

【別表】

| | 主 な 業 務 内 容 |
|----------------------------|---|
| 強化・ 拡充業務 | 感染対策業務(消毒、入庁者管理、衛生管理等) |
| | 職員管理業務(服務、安否状況確認、人員確保) |
| | 連絡調整業務(財務省対策本部業務、政府対策本部及び関係府省等との連携、情報収集) |
| | 広報関係業務(新型インフルエンザ等に対する当省の対応等に関する情報の一般国民への発信) |
| 一 般 継 続 業 務 | 国会関連業務(質問・資料要求等への対応等) |
| | 連絡調整業務(幹部日程、省内調整、対外調整・窓口) |
| | 予算関連業務等(予算・決算、税制、組織・定員) |
| | 経理業務(給与関係、共済、宿舎、物品購入・契約・各種支払等) |
| | 庁舎管理業務(安全・保守管理、公用車管理等) |
| | 緊要性のある法令案等の企画立案業務 |
| | 情報公開請求対応、法令適用事前確認手続対応 |
| | 情報等受付及びその対応業務 |
| 縮 小 業 務 | 緊要性のない立入検査、調査 |
| | 調査・研究、統計に関する業務 |
| | 採用業務 |
| | 白書等作成業務 |
| 中 断 業 務 | 不急の会議(審議会、検討会、意見交換会等)の開催 |
| | 不急の各種ヒアリング、面談 |
| | 研修・講演等の開催 |
| | 不急の出張(国内・海外) |

参考資料: インフルエンザ等発生段階における実施内容について

| 発生段階 | 実施内容 |
|------------------|---|
| 海外発生期 | |
| 入庁管理方法 | <p>○インフルエンザ様症状がある職員に出勤前の体温測定を義務付ける。(発熱症状があり、新型インフルエンザ等発生国への渡航歴がある場合には、各課室の長にその結果を連絡した上で、病気休暇を取得する。)</p> <p>○発熱等の症状がある場合には、必要に応じて病気休暇の取得を要請する。</p> |
| 感染対策 | <p>○マスク、速乾性消毒用アルコール製剤、消耗品等の確保、配置・配付準備をする。</p> <p>○フタ付きの専用ゴミ箱を各フロアに設置する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鼻汁や痰等を含んだティッシュは、必ず専用ゴミ箱に捨てる。 ・専用ゴミ箱にはビニール箱等を仕込み、廃棄時に直ぐ封ができるようにしておく。 |
| 業務の縮小・中断の実行タイミング | <p>○業務の絞り込み方針、特に縮小・中断する業務や縮小内容等について、関係機関等に周知し、縮小準備を開始する。</p> |
| 国内発生早期 | |
| 入庁管理方法 | <p>○引き続き、インフルエンザ様症状がある職員に出勤前の体温測定を義務付ける。(発熱症状があり、帰国者・接触者相談センターに相談した上でその結果を連絡させることとし、各課室の長は、必要に応じて病気休暇の取得を要請する。)</p> <p>○適宜、出勤時の問診又は体温測定を行う。</p> <p>○東京都及び隣県で感染者が出た場合は、来庁者の庁舎内への入場制限を開始する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎入口及びホームページに、入場制限を実施している旨を掲示する。 ・庁舎入口に、速乾性消毒用アルコール製剤を設置する。 ・発熱等の症状を有する者の入庁を認めない。(来庁者の発熱の有無を問診による自己申告で確認する。) ・来庁者の執務室内の入室を原則禁止とする。(会議室等に入場を限定) ・来庁者への手指消毒及びマスク着用を促す。 <p>○出勤方法の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共交通機関を利用しない方法(自転車、徒歩等)による出勤の検討。 ・公共交通機関を利用して出勤せざるを得ない場合、マスク着用を促す。 |
| 感染対策 | <p>○手洗い・手指消毒の励行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎入口及び各水周り場所に速乾性消毒用アルコール製剤を設置する。 <p>○マスク着用の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員に対しては、マスクの着用を促す。 ・何らかの理由で自らのマスクを持っていない職員に対しては、必要に応じて備蓄しておいたマスクを配付する。 <p>○対人距離の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出勤職員の多い課室は、会議室の使用を検討し、出勤職員の少ない執務室では、一人置きに着席する等、職員間の対人距離を確保する。 |

| | |
|------------------|--|
| | <p>○執務室の換気</p> <ul style="list-style-type: none"> ・換気が可能な執務室において、2時間ごとに換気する。 <p>○勤務時間及び休憩時間における外出の自粛</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事のため外出することは、感染の機会を増やすため極力避ける。(食堂及び売店での感染を防ぐため、できる限り食事を持参する。) ・食堂については、一定の時間帯に職員が集中しないよう、食事時間に時差制を導入する。 <p>○執務室等の清掃・消毒</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じてトイレ、エレベーター等手の触れる可能性のある箇所について、消毒専門業者による消毒を実施する。 ・通常の清掃に加え、消毒剤等を用いて、階段の手すり等手の触れる箇所の拭き取り清掃を実施する。 ・執務室内については必要に応じて職員等が、消毒剤等を用いて、事務室のドアノブ、スイッチ、テーブル等、人がよく触れる箇所に拭き取り清掃をする。 <p>専用ゴミ箱に溜まったゴミは、ビニール袋等に封をし、最低1日1回、回収・廃棄する。</p> |
| 業務の縮小・中断の実行タイミング | <p>○業務の絞り込み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ定めた縮小・中断業務について縮小・中断する。 <p>○業務方法の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不急の出張を中止する。 ・不急の会議を中止する。(電子メール・電話の利用、ビデオ会議の導入等。) |
| 国内感染期 | |
| 入庁管理方法 | <p>○引き続き、来庁者への入場制限を行う。</p> <p>○引き続き、出勤方法の見直しを継続する。</p> |
| 感染対策 | <p>○引き続き、国内発生早期の感染対策を実行・強化する。</p> |
| 業務の縮小・中断の実行タイミング | <p>○引き続き、国内発生早期の業務縮小・中断計画を実行・強化する。</p> <p>○業務方法の見直しの強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則として出張を中止する。 |
| 小康期 | |
| 入庁管理方法 | <p>○感染状況に応じて、国内感染期の対策を緩和する。</p> |
| 感染対策 | <p>○感染状況に応じて、国内感染期の対策を緩和する。</p> |
| 業務の縮小・中断の実行タイミング | <p>○感染状況に応じて、国内感染期の対策を緩和する。</p> |

