

沖縄県業務継続計画

(新型インフルエンザ等対策編)

平成 29 年 3 月改訂

沖縄県保健医療部健康長寿課

<目 次>

1. 総則	1
1.1 はじめに.....	1
1.2 BCP改訂の目的	1
1.3 BCPの位置付け	1
1.4 BCPの対象範囲	2
2. 被害想定	3
2.1 対象とする感染症	3
2.2 発生段階.....	3
2.3 被害想定.....	3
3. 業務の仕分け.....	5
3.1 基本的な考え方（業務継続方針）	5
3.2 業務区分結果	6
4. 感染対策	20
4.1 基本的な感染対策	20
4.2 県民等が来所する施設における感染対策.....	20
4.3 業務を継続する場合の感染対策	22
4.4 特定接種.....	22
5. 実施体制の確保	23
5.1 人員計画.....	23
5.2 サービス上の取扱い.....	24
5.3 基幹システムの維持	24
5.4 物資及びサービスの確保	25
5.5 不特定多数の人が集まる施設の運営	26
6. 維持・管理	27
6.1 教育・訓練.....	27
6.2 見直し	28

<資料編（別冊）>

- 資料1 不特定多数の人が集まる県有施設一覧
- 資料2 課別の集計結果（業務数、必要職員数、業務区分ごとの必要職員数等）
- 資料3 調査①シート（業務区分及び県内感染期の必要職員数）
- 資料4 調査②シート（業務の継続方法及び課題と対策）
- 資料5 各種様式
 - 様式1 職員等情報シート
 - 様式2 関係先との協議シート
 - 様式3 全庁通達
 - 様式4 問合せ記録票

- 様式 5 備蓄品リスト
- 様式 6 欠勤状況確認票
- 様式 7 来訪者記録票
- 様式 8 スキルマップ
- 様式 9 交替勤務計画

1. 総則

1.1 はじめに

新型インフルエンザは、新たに人から人に感染する能力を有したウイルスを病原体とするインフルエンザである。ほとんどの人が免疫を持っていないため、世界的な大流行（パンデミック）となり、大きな健康被害とそれに伴う深刻な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いものが存在する可能性がある（以下「新型インフルエンザ等」という）

新型インフルエンザ等の流行時には、行政組織に限らず多くの組織で、本人のり患、家族の世話、看護等のため、従業員、職員の出勤率が大きく低下し、業務を行うことが困難となることが懸念されている。

1.2 BCP 改訂の目的

県は新型インフルエンザ等の発生時においても、新型インフルエンザ等対策に関する業務を実施するほか、県としての意思決定機能を維持し、最低限の県民生活の維持、治安の維持、経済活動の調整・支援等に必要な業務を円滑に継続することが必要であるとともに、市町村等関係機関、県民への情報提供や支援を混乱することなく適切に行う事が求められる。

そのため、県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、新型インフルエンザ等発生時に想定される社会・経済の状況やこれを踏まえた講ずべき措置を定めるため、平成 21 年に「新型インフルエンザ発生に伴う沖縄県業務継続計画」（以下「BCP」という）を策定している。

本改訂は、新型インフルエンザ等対策に関する国等の最新の動向等を踏まえ、計画の実効性の向上を図るため、BCP を修正するものである。

1.3 BCP の位置付け

県が平成 25 年に策定した「沖縄県新型インフルエンザ等対策行動計画」（以下「県行動計画」という）は、未発生期から国内・県内感染期、小康期に至る各段階に応じて、県、市町村、医療関係者、事業者、個人等がそれぞれ取り組むべき新型インフルエンザ等の対策を定めている。

BCP は、県が、国内・県内感染期に人員等の資源が制約された状況下において、県民生活に必要な行政サービスを維持するため、継続する業務を特定するとともに、当該業務の実施を確保するために必要な事項を定めるものとなる。

また、県行動計画に基づき、県が国内・県内感染期に行う新型インフルエンザ等の対応業務（以下、「新型インフルエンザ等対応業務」という）は BCP の中核となる。

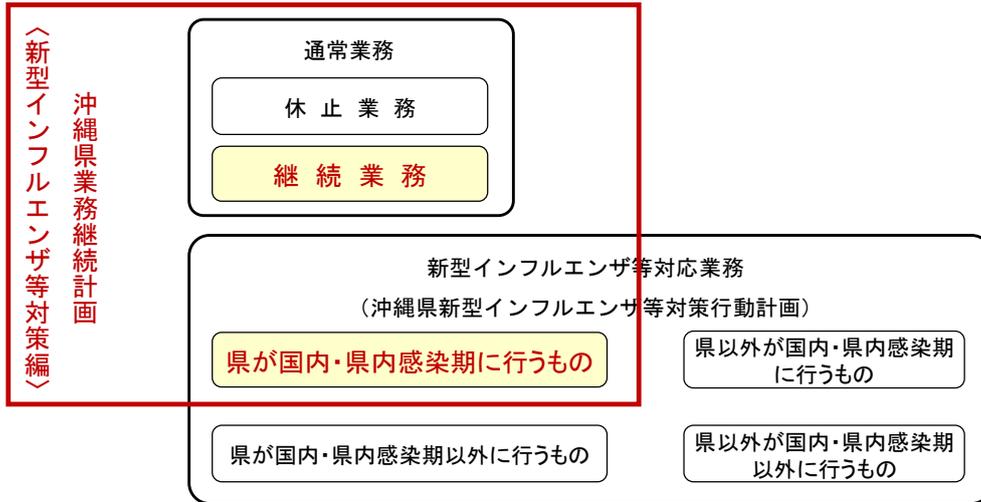


図 1.1 BCP の位置づけ

<参考> 新型インフルエンザ等対策に関連する条例・計画等

- 沖縄県新型インフルエンザ等対策本部条例（平成 25 年 3 月）
- 沖縄県新型インフルエンザ等対策行動計画（平成 25 年 10 月）
- 沖縄県新型インフルエンザ等対策本部運営要綱（平成 27 年 5 月）
- 沖縄県新型インフルエンザ等対策本部運営要綱に基づく教育部実施規程（平成 27 年 5 月）
- 沖縄県新型インフルエンザ等対策マニュアル（平成 28 年 3 月）

1.4 BCP の対象範囲

BCP の対象範囲は、庁内全課及び出先機関とする。

警察本部、各病院は対象範囲外とする。

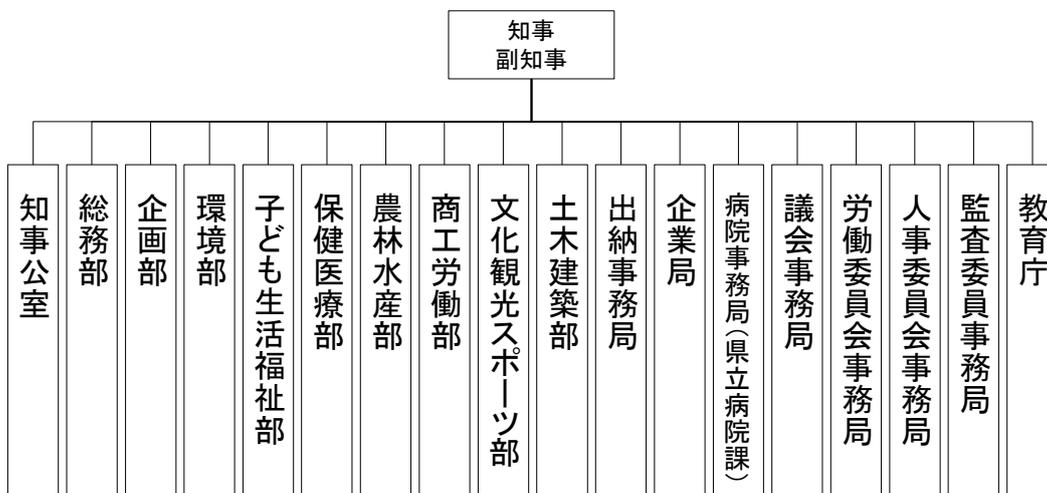


図 1.2 BCP の対象範囲

2. 被害想定

県行動計画等を踏まえ、BCP の前提となる被害想定を設定する。

2.1 対象とする感染症

- ① 感染症法第6条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症
- ② 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①と同様に社会的影響が大きなもの

2.2 発生段階

新型インフルエンザ等の発生段階は、表 2.1 のとおり、6 段階に分類する。

その移行については、必要に応じて国と協議のうえ、県対策本部において判断することになっている。

表 2.1 新型インフルエンザ等の発生段階

発生段階	
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
県内未発生期	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、県内では患者が発生していない状態
県内発生早期	県内で新型インフルエンザ等の患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態
県内感染期	県内で新型インフルエンザ等患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態
小康期	新型インフルエンザ等の患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態

出典：沖縄県新型インフルエンザ等対策行動計画（平成 25 年 10 月 23 日）より抜粋

2.3 被害想定

(1) 社会への影響

新型インフルエンザ等発生時の社会への影響は、次のとおり想定する。

- 県民の 25%が流行期間（約 8 週間）にピークを作りながら順次り患する。
- り患者は 1 週間から 10 日間程度り患し、欠勤する。り患した従業員の大部分は、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（約 2 週間）に従業員が発症して欠勤する割合は、多く見積もって 5%程度と考えられるが、従業員自身のり患のほか、むしろ家族の世話、看護等（学校・保育施設等の臨時休業や、一部の福祉サービスの縮小、家庭での療養などによる）のため、出勤が困難となる者、不安により出勤しない者がいることを見込み、ピーク時（約 2 週間）には従業員の最大 40%程度が欠勤するケースが想定される。

表 2.2 流行規模及び被害の想定（沖縄県推計）

単位：人

区分	中等度 (致命率 0.53%)	重度 (致命率 2.0%)
患者数	約 141,500	約 272,000
入院患者数	約 5,800	約 21,800
死亡者数	約 1,900	約 7,000
一日当たり最大入院患者数	約 1,100	約 4,400

出典：沖縄県新型インフルエンザ等対策行動計画（平成 25 年 10 月 23 日）より抜粋

(2) 職員への影響

新型インフルエンザ等発生時の社会への影響を踏まえ、県職員への影響は、表 2.3 のとおり想定する。

表 2.3 県職員への影響

県職員への影響	備考
欠勤割合：40%	本人のり患、り患した家族の看病、濃厚接触者（自宅待機）、学校・保育園等の休校・休園等に伴う欠勤割合
り患した場合の欠勤日数：10 日間	り患した職員は 1 週間から 10 日程度欠勤することが想定される。り患者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。

3. 業務の仕分け

3.1 基本的な考え方（業務継続方針）

(1) 業務継続方針

新型インフルエンザ等が発生した場合には、県行動計画に基づいた対応及びその発生・流行に伴い対処するための「新型インフルエンザ等対応業務」が発生する。

通常業務は、可能な限り継続すべきであるが、職員や職員の家族の感染などによる欠勤、「新型インフルエンザ等対応業務」の実施等により、すべての通常業務を実施することは困難となる。

そこで、次のように業務継続方針を定める。

【業務継続方針】

- 優先的に新型インフルエンザ等対応業務を実施する。
- 通常業務のうち、住民生活に必要不可欠な業務を継続する。
- 感染拡大につながる恐れのある業務を積極的に休止する。

(2) 業務区分の設定

業務継続方針に基づき、また、BCPの実効性を確保するため、表 3.1 のとおり業務区分を設定する。

表 3.1 業務区分

業務区分		業務内容
S：新型インフルエンザ等対応業務		<ul style="list-style-type: none">・ 県行動計画に基づき取り組む業務・ 新型インフルエンザ等の発生に伴い、新規に発生し、または強化する業務・ 平常時は行っていない業務
通常業務	A：継続業務（通常通り）	<ul style="list-style-type: none">・ 住民の生命を守り、最低限の住民生活を維持するために、できるだけ通常どおり継続する業務（応援体制を組んでも継続する業務）
	B：継続業務（縮小・変更）	<ul style="list-style-type: none">・ 完全に休止することができない業務であり、業務内容を縮小、または通常の実行方法を変更して継続する業務
	C：休止業務	<ul style="list-style-type: none">・ まん延を防止する観点から、積極的に中止・延期することが望ましい業務・ 流行が収まるまで中断することが可能な業務

3.2 業務区分結果

(1) 新型インフルエンザ等対応業務

沖縄県新型インフルエンザ等対策本部の各部及び地方本部における「新型インフルエンザ等対応業務」の分掌事務は、表 3.2～表 3.4 のとおり定められている。

表 3.2 各部における新型インフルエンザ等対応業務の分掌事務

部名	班名及び班長	分掌事務
総括情報	総括情報班 班長 地域保健課長	1 対策本部の設置及び廃止に関すること。 2 本部会議の開催に関すること。 3 法第24条第1項の規定による総合調整に関すること。 4 法第24条第3項の規定による職員の派遣を求めること。 5 法第24条第4項の規定による政府対策本部長への要請に関すること。 6 法第24条第5項の規定による政府対策本部長に必要な情報の提供を求めること。 7 法第24条第6項の規定による関係機関に報告又は資料の提出を求めること。 8 法第24条第7項の規定による県警察又は教育委員会に必要な措置を講ずるよう求めること。 9 法第24条第8項の規定による指定行政機関(法第2条第4号に規定する指定行政機関をいう。)の長又は指定地方行政機関の長に対する要請に関すること。 10 法第24条第9項の規定による公私の団体又は個人に対する協力の要請に関すること。 11 政府対策本部等との連絡調整に関すること。 12 地方本部との連絡調整に関すること。 13 各部の分掌事務の調整に関すること。 14 対策本部の庶務に関すること。 15 行動計画の見直しに関すること。 16 市町村への指導、助言、応援及び指示に関すること。 17 新型インフルエンザ等に係る情報提供及び記者発表に関すること。 18 指定地方公共機関(法第2条第7号に規定する指定地方公共機関をいう。以下同じ。)の指定に関すること。 19 県民等のコールセンター設置に関すること。 20 医療関係者に対する医療及び特定接種の実施に関する要請等に関すること。 21 広域応援要請に関すること。 22 法第45条の規定による住民及び施設管理者等に対する要請等に関すること。 23 特定物資の確保に関すること。 24 法第69条第3項の規定による市町村が支弁する費用の負担に関すること。 25 臨時の医療施設の設置に関すること。 26 感染症指定医療機関等の支援に関すること。 27 新型インフルエンザ等の発生状況、動向及び原因調査に関

		<p>すること。</p> <p>28 法第46条第5項の規定による市町村が実施する予防接種への協力に関すること。</p> <p>29 義援金品、見舞金品等の配分計画及び受付に関すること。</p>
	連絡調整班 班長 保健医療総務課長	<p>1 本部会議の招集等に関すること。</p> <p>2 各部への対策本部決定事項の伝達に関すること。</p>
知事公室部	知事公室総務班 班長 秘書課長	<p>1 部の庶務及び連絡調整に関すること。</p> <p>2 部所属の職員のみ患状況等の総括に関すること。</p> <p>3 本部長及び副本部長の秘書業務に関すること。</p> <p>4 政府対策本部長等の対応に関すること。</p>
	報班 班長 広報課長	<p>1 新型インフルエンザ等に関するテレビ放送、ラジオ放送、新聞発表その他広報に関すること。</p> <p>2 記者発表に係る調整に関すること。</p>
	基地対策班 班長 基地対策課長	米軍への要請に関すること。
	防災危機管理班 班長 防災危機管理課長	<p>1 新型インフルエンザ等患者の搬送に関すること。</p> <p>2 災害対策用食料の備蓄に関すること。</p> <p>3 自衛隊への要請(表 3.4 連絡調整班の項に規定する自衛隊への要請に係るものを除く。)に関すること。</p>
	辺野古新基地建設問題対策班 班長 辺野古新基地建設問題対策課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
総務部	総務班 班長 総務私学課長	<p>1 部の庶務及び連絡調整に関すること。</p> <p>2 部所属の職員のみ患状況等の総括に関すること。</p> <p>3 東京連絡班との連絡に関すること。</p> <p>4 私立学校及び私学関係団体との連絡調整に関すること。</p> <p>5 関係資料等の印刷に関すること。</p>
	人事班 班長 人事課長	<p>1 新型インフルエンザ等対策に従事する職員の服務及び動員に関すること。</p> <p>2 法第40条の規定による特定市町村の応援要請及び法第42条の規定による職員の派遣要請に関すること。</p>
	行政管理班 班長 行政管理課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	職員厚生班 班長 職員厚生課長	<p>1 新型インフルエンザ等対策に従事する職員の公務災害に関すること。</p> <p>2 知事部職員の感染予防及びまん延防止に関すること。</p> <p>3 新型インフルエンザ等対策に従事する職員への特定接種の実施に関すること。</p>
	財政班 班長 財政課長	<p>1 新型インフルエンザ等対策の財源措置に関すること。</p> <p>2 県議会に提案する事項に係る議会事務局との連絡調整に関すること。</p>
	税務班 班長 税務課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	管財班 班長 管財課長	<p>1 県庁舎及び知事公舎の衛生対策に関すること。</p> <p>2 対策本部の事務に必要な器具等の整備及び設営に関すること。</p>
	東京連絡班	政府対策本部との連絡調整(総括情報班の分掌事務に係るもの)

	班長 東京事務所長	を除く。)及び資料配布に関すること。
企画部	企画総務班 班長 企画調整課長	1 部の庶務及び連絡調整に関すること。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関すること。
	交通政策班 班長 交通政策課長	指定地方公共機関(公共交通関係)の事業継続支援に関すること。
	土地対策班 班長 土地対策課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	統計班 班長 統計課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	科学技術振興班 班長 科学技術振興課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	総合情報政策班 班長 総合情報政策課長	沖縄県総合行政情報通信ネットワーク(沖縄県総合行政情報通信ネットワーク運用管理規程(平成19年沖縄県訓令第55号・沖縄県病院事業局訓令第3号・沖縄県教育委員会教育長訓令第14号)第1条に規定する沖縄県総合行政情報通信ネットワークをいう。)による通信の確保に関すること。
	地域・離島班 班長 地域・離島課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	市町村班 班長 市町村課長	法第68条第1項の規定による特定市町村への費用の支弁に関すること。
環境部	環境総務班 班長 環境政策課長	1 部の庶務及び連絡調整に関すること。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関すること。
	環境保全班 班長 環境保全課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	環境整備班 班長 環境整備課長	廃棄物処理対策に関すること。
	自然保護班 班長 自然保護課長	自然界における鳥インフルエンザの発生状況、動向及び原因調査に関すること。
	環境再生班 班長 環境再生課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
子ども生活福祉部	子ども生活福祉総務班 班長 福祉政策課長	1 部の庶務及び連絡調整に関すること。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関すること。 3 所管の社会福祉施設の感染予防及びまん延防止に関すること。 4 所管の社会福祉施設の使用の制限等に係る要請等に関すること。
	高齢者福祉介護班 班長 高齢者福祉介護課長	1 所管の社会福祉施設、介護保険施設等の感染予防及びまん延防止に関すること。 2 所管の社会福祉施設の使用の制限等に係る要請等に関すること。
	青少年・子ども家庭班 班長 青少年・子ども家庭課長	所管の社会福祉施設の感染予防及びまん延防止に関すること。
	子ども未来政策班 班長 子ども未来政策課長	部内各班又は他部の応援に関すること。

	子育て支援班 班長 子育て支援課長	1 保育所、児童館等の感染予防及びまん延防止に関する事 2 所管の社会福祉施設の使用の制限等に係る要請等に関する こと。 3 県内感染期の保育の実施の検討に関する事。
	障害福祉班 班長 障害福祉課長	1 所管の社会福祉施設の感染予防及びまん延防止に関する事 2 所管の社会福祉施設の使用の制限等に係る要請等に関する こと。
	消費・くらし安全班 班長 消費・くらし安全 課長	1 特定物資（食品等生活関連物資）の売渡しの要請等に関する こと。 2 生活関連物資等の価格の安定等に関する事。
	平和援護・男女参画班 班長 平和援護・男女参 画課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
保健 医療 部	保健医療総務班 班長 保健医療総務課長	1 部の庶務及び連絡調整に関する事。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関する事。 3 衛生環境研究所の事業継続支援に関する事。
	医療政策班 班長 医療政策課長	1 指定地方公共機関（医療関係）の事業継続支援に関する事。 2 医療関係機関及び団体との連絡調整に関する事。
	健康長寿班 班長 健康長寿課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	地域保健班 班長 地域保健課長	1 抗インフルエンザウイルス薬の備蓄及び保管に関する事。 2 医療機関の施設及び設備の整備に関する事。 3 特定接種を受けた県職員の健康被害救済に関する事。
	衛生薬務班 班長 衛生薬務課長	1 興行場及び旅館業に対する指導に関する事。 2 埋葬及び火葬の特例等に関する事。 3 水道事業の事業継続支援に関する事。 4 食鳥処理施設における鳥インフルエンザの発生状況、動向及 び原因調査に関する事。 5 指定地方公共機関（医薬品等製造販売業及び医薬品等販売業 関係）の事業継続支援に関する事。 6 抗インフルエンザウイルス薬の流通調整に関する事。 7 医薬品、医療機器又は衛生材料の備蓄、調達及び配分に関する 事。
	国民健康保険班 班長 国民健康保険課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
農 林 水 産 部	農林水産総務班 班長 農林水産総務課長	1 部の庶務及び連絡調整に関する事。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関する事。
	流通・加工推進班 班長 流通・加工推進課 長	1 応急措置の用に供する副食物（農産物に限る。）の流通対策 及び確保に関する事。 2 主食の確保に関する事。
	農政経済班 班長 農政経済課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	営農支援班 班長 営農支援課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	園芸振興班 班長 園芸振興課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	糖業農産班 班長 糖業農産課長	部内各班又は他部の応援に関する事。

	畜産班 班長 畜産課長	1 家きんの鳥インフルエンザの発生状況、動向及び原因調査に関すること。 2 応急措置の用に供する畜産物の流通対策及び確保に関すること。
	村づくり計画班 班長 村づくり計画課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	農地農村整備班 班長 農地農村整備課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	森林管理班 班長 森林管理課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	水産班 班長 水産課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	漁港漁場班 班長 漁港漁場課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
商 工 労 働 部	商工労働総務班 班長 産業政策課長	1 部の庶務及び連絡調整に関すること。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関すること。 3 指定地方公共機関（電気、ガス事業等）の事業継続支援に関すること。 4 特定物資（燃料）の売渡しの要請等に関すること。
	アジア経済戦略班 班長 アジア経済戦略課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	ものづくり振興班 班長 ものづくり振興課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	中小企業支援班 班長 中小企業支援課長	法第60条の規定による政府系金融機関等の措置に関すること。
	企業立地推進班 班長 企業立地推進課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	情報産業振興班 班長 情報産業振興課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	雇用政策班 班長 雇用政策課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	労働政策班 班長 労働政策課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
文 化 観 光 ス ポ ー ツ 部	文化観光総務班 班長 観光政策課長	1 部の庶務及び連絡調整に関すること。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関すること。
	観光振興班 班長 観光振興課長	1 観光客への情報提供等に関すること。 2 観光施設における感染防止及びまん延防止の情報提供に関すること。
	観光整備班 班長 観光整備課長	部内各班又は他部の応援に関すること。
	文化振興班 班長 文化振興課長	1 文化施設における感染予防及びまん延防止に関する情報提供に関すること。 2 文化施設の使用の制限等に係る要請等に関すること。

	空手振興班 班長 空手振興課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	スポーツ振興班 班長 スポーツ振興課長	1 スポーツ施設における感染予防及びまん延防止に関する情報提供に関する事。 2 スポーツ施設の使用の制限等に係る要請等に関する事。
	交流推進班 班長 交流推進課長	外国人在住者への感染予防及びまん延防止の情報提供に関する事。
土木 建 築 部	土木総務班 班長 土木総務課長	1 部の庶務及び連絡調整に関する事。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関する事。
	技術・建設業班 班長 技術・建設業課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	用地班 班長 用地課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	道路街路班 班長 道路街路課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	道路管理班 班長 道路管理課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	河川班 班長 河川課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	海岸防災班 班長 海岸防災課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	港湾班 班長 港湾課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	空港班 班長 空港課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	都市計画・モノレール班 班長 都市計画・モノレール課長	1 都市公園及び都市モノレールにおける感染予防及びまん延防止の情報提供に関する事。 2 指定地方公共機関(交通機関)の事業継続支援に関する事。
	下水道班 班長 下水道課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	建築指導班 班長 建築指導課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	住宅班 班長 住宅課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
施設建築班 班長 施設建築課長	部内各班又は他部の応援に関する事。	
出 納 部	出納総務班 班長 会計課長	1 部の庶務及び連絡調整に関する事。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関する事。 3 対策本部の歳入歳出外現金の出納に関する事。 4 義援金及び見舞金の保管及び出納に関する事。
	物品管理班 班長 物品管理課長	1 特定物資等の出納、保管及び管理に関する事。 2 特定物資等購入品の検収に関する事。
企 業 部	企業総務班 班長 企業局総務企画課長	1 部の庶務及び連絡調整に関する事。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関する事。 3 部の職員の感染予防及びまん延防止に関する事。

	経理班 班長 経理課長	部内各班の応援に関する事。
	配水管理班 班長 配水管理課長	用水供給事業の事業継続計画の総括に関する事。
	建設班 班長 建設計画課長	部内各班の応援に関する事。
病院 事業部	県立病院班 班長 県立病院課長	1 部の庶務及び連絡調整に関する事。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関する事。 3 部の職員の感染予防及びまん延防止に関する事。 4 県立病院における医療提供体制確保に関する事。
人事 委員 会 部	人事委員会総務班 班長 人事委員会事務局 総務課長	1 部の庶務及び連絡調整に関する事。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関する事。 3 部の職員の感染予防及びまん延防止に関する事。
	職員班 班長 職員課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
監 査 委 員 部	監査班 班長 監査課長	1 部の庶務及び連絡調整に関する事。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関する事。 3 部の職員の感染予防及びまん延防止に関する事。
労 働 委 員 会 部	調整審査班 班長 調整審査課長	1 部の庶務及び連絡調整に関する事。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関する事。 3 部の職員の感染予防及びまん延防止に関する事。
議 会 部	議会事務局総務班 班長 議会事務局総務課 長	1 部の庶務及び連絡調整に関する事。 2 部所属の職員のり患状況等の総括に関する事。 3 部の職員の感染予防及びまん延防止に関する事。
	議事班 班長 議事課長	部内各班又は他部の応援に関する事。
	政務調査班 班長 政務調査課長	部内各班又は他部の応援に関する事。

出典：沖縄県新型インフルエンザ等対策本部運営要綱より抜粋

表 3.3 地方本部の構成機関等

名称	地方本部長及び地方副本部長	管轄区域	構成機関	班名及び班長名
北部地方本部	地方本部長 北部保健所長 地方副本部長 北部保健所健康推進班長	北部保健所の管轄区域	北部保健所 北部福祉事務所 県立北部病院 北部農林水産振興センター 北部土木事務所 名護県税事務所 その他北部保健所管内に所在する出先機関	総括班 班長 北部保健所総務企画班長 医療衛生班 班長 北部保健所健康推進班長 県立病院班 班長 県立北部病院長 生活福祉班 班長 北部福祉事務所長 農林水産班 班長 北部農林水産振興センター所長 土木建築班 班長 北部土木事務所長
中部地方本部	地方本部長 中部保健所長 地方副本部長 中部保健所保健健康総括	中部保健所の管轄区域	中部保健所 中部福祉事務所 県立中部病院 中部農林土木事務所 中部土木事務所 コザ県税事務所 中部農業改良普及センター その他中部保健所管内に所在する出先機関	総括班 班長 中部保健所総務企画班長 医療衛生班 班長 中部保健所健康推進班長 県立病院班 班長 県立中部病院長 生活福祉班 班長 中部福祉事務所長 農林水産班 班長 中部農林土木事務所長 土木建築班 班長 中部土木事務所長
南部地方本部	地方本部長 南部保健所長 地方副本部長 南部保健所保健健康総括	南部保健所の管轄区域	南部保健所 南部福祉事務所 南部医療センター・こども医療センター 南部農林土木事務所 南部土木事務所 那覇県税事務所 南部農業改良普及センター 南部林業事務所 その他南部保健所管内に所在する出先機関	総括班 班長 南部保健所総務企画班長 医療衛生班 班長 南部保健所健康推進班長 県立病院班 班長 南部医療センター・こども医療センター院長 生活福祉班 班長 南部福祉事務所長 農林水産班 班長 南部農林土木事務所長 土木建築班 班長 南部土木事務所長

宮古地方本部	地方本部長 宮古保健所長 地方副本部長 宮古保健所健康推進班長	宮古保健所の管轄区域	宮古保健所 宮古福祉事務所 宮古事務所 県立宮古病院 宮古農林水産振興センター 宮古土木事務所 その他宮古保健所管内に所在する出先	総括班 班長 宮古保健所総務企画班長 連絡調整班 班長 宮古事務所総務課長 医療衛生班 班長 宮古保健所健康推進班長 県立病院班 班長 県立宮古病院長 生活福祉班 班長 宮古福祉事務所長 農林水産班 班長 宮古農林水産振興センター所長 土木建築班 班長 宮古土木事務所長
八重山地方本部	地方本部長 八重山保健所長 地方副本部長 八重山保健所健康推進班長	八重山保健所の管轄区域	八重山保健所 八重山福祉事務所 八重山事務所 県立八重山病院 八重山農林水産振興センター 八重山土木事務所 その他八重山保健所管内に所在する出先機関	総括班 班長 八重山保健所総務企画班長 連絡調整班 班長 八重山事務所総務課長 医療衛生班 班長 八重山保健所健康推進班長 県立病院班 班長 県立八重山病院長 生活福祉班 班長 八重山福祉事務所長 農林水産班 班長 八重山農林水産振興センター所長 土木建築班 班長 八重山土木事務所長

出典：沖縄県新型コロナウイルス等対策本部運営要綱より抜粋

表 3.4 地方本部における新型インフルエンザ等対応業務の分掌事務

班名	基本的役割
総括班	<ol style="list-style-type: none"> 1 地方本部の総括及び情報収集に関すること。 2 必要人員の動員及び確保に関すること。 3 地方本部の予算に関すること。 4 各出先機関間の連絡調整に関すること。(宮古地方本部及び八重山地方本部を除く。) 5 各出先機関への地方本部決定事項の伝達に関すること。(宮古地方本部及び八重山地方本部を除く。)
連絡調整班(宮古地方本部及び八重山地方本部に限る。)	<ol style="list-style-type: none"> 1 各出先機関間の連絡調整に関すること。 2 各出先機関への地方本部決定事項の伝達に関すること。 3 物資の配布に関すること。 4 自衛隊又は海上保安庁への要請に関すること。
医療衛生班	医療及び衛生に関すること。
県立病院班	医療に関すること。
生活福祉班	生活支援に関すること。
農林水産班	家きんの鳥インフルエンザの発生状況、動向及び原因調査に関すること。
土木建築班	土木建築関係対策に関すること。

出典：沖縄県新型インフルエンザ等対策本部運営要綱より抜粋

(2) 集計結果

部別の業務区分結果を表 3.5 に示す。

業務区分の結果、全庁では、S：新型インフルエンザ等対応業務は 348 業務となった。通常業務は、A：継続業務（通常通り）は 2,489 業務、B：継続業務（縮小・変更）は 3,903 業務、C：休止業務は 2,285 業務となった。

全庁における業務区分の割合を図 3.1 に示す。

業務全体（9,025 業務）に占める S 業務及び通常業務における継続業務の割合は、74.7%となった。

参考として、部別の業務区分の割合を図 3.2 に示す。

表 3.5 部別の業務区分結果

部名	S 新型インフルエンザ 等対応業務	通常業務			計
		A 継続業務 (通常通り)	B 継続業務 (縮小・変更)	C 休止業務	
01知事公室	10	68	75	35	188
02総務部	29	189	251	69	538
03企画部 ※	9	62	175	118	364
04環境部	6	33	59	118	216
05子ども生活福祉部	40	243	377	268	928
06保健医療部	119	288	373	365	1,145
07農林水産部	19	521	1,233	455	2,228
08商工労働部	11	83	202	105	401
09文化観光スポーツ部	13	59	106	65	243
10土木建築部	21	505	559	309	1,394
11出納事務局	6	22	13	11	52
12企業局	12	117	104	96	329
13病院事業局	4	28	14	41	87
14議会事務局	5	23	22	31	81
15労働委員会事務局	3	1	21	2	27
16人事委員会事務局	4	2	29	3	38
17監査委員事務局	3	2	22	2	29
18教育庁	34	243	268	192	737
計	348	2,489	3,903	2,285	9,025

※企画部市町村課の選挙関連業務を除いて集計している。

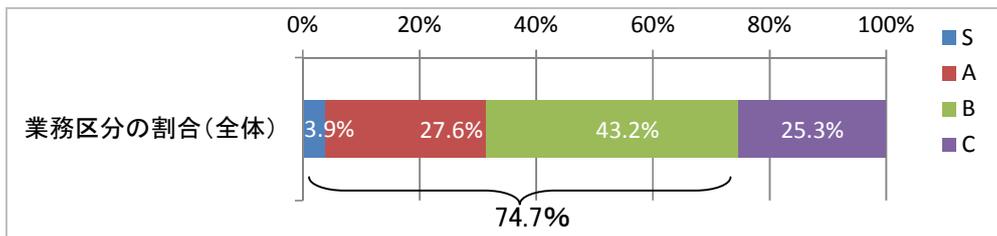


図 3.1 全庁における業務区分の割合

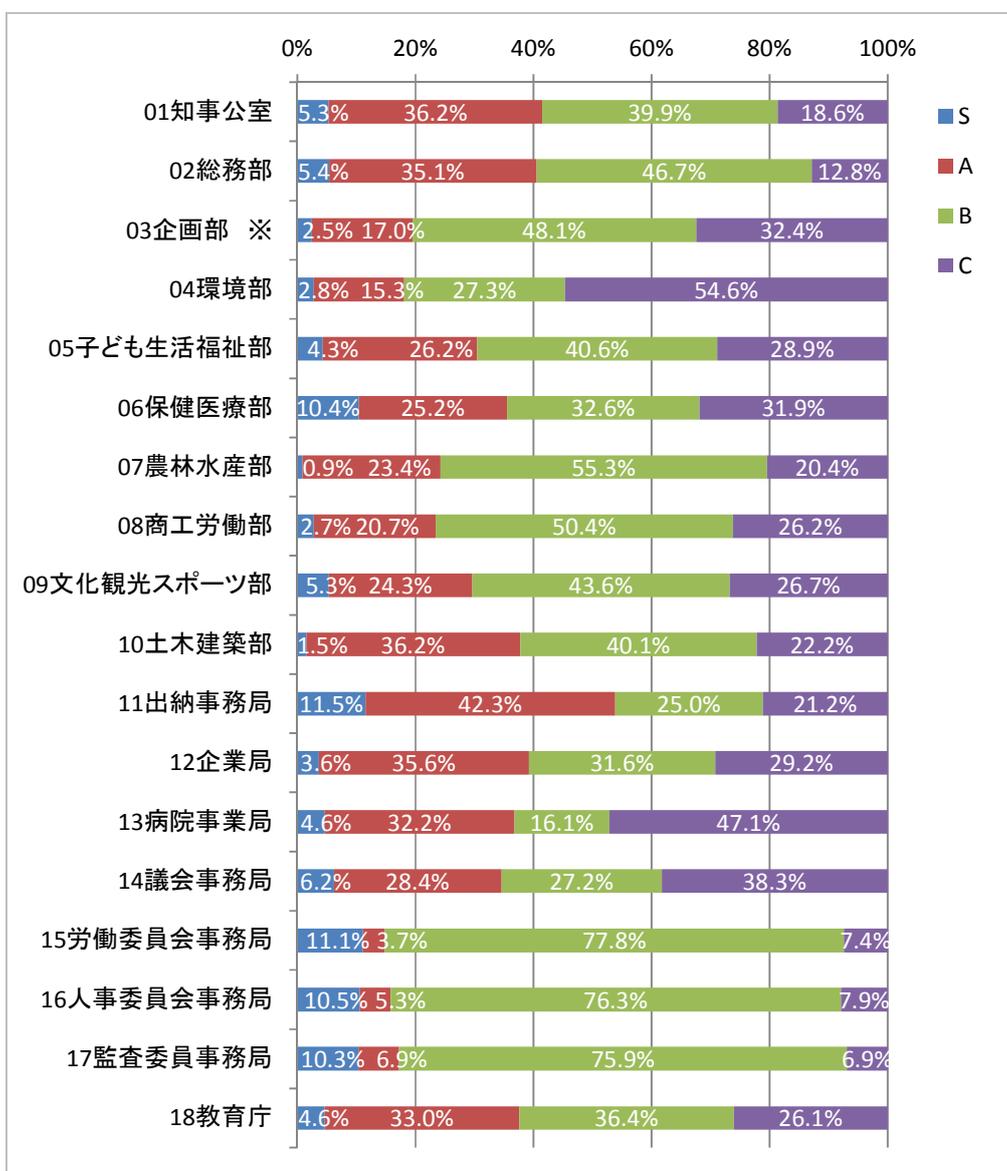


図 3.2 部別の業務区分の割合

(3) 必要な職員数

県内感染期に業務を継続するために必要な職員数、4割の欠勤を想定した出勤職員数、過不足職員数（出勤職員数と必要職員数の差）を表 3.6 に示す。

全庁で見ると、約 75 人の職員が不足する可能性がある。

部別の必要職員数の内訳を表 3.7 に示す。

表 3.6 部別の必要職員数と職員の過不足状況

部名	① 職員数 (再任用含む)	② 一般職非常勤 職員、嘱託員等	職員等合計 (①+②)	③ 出勤職員数 (4割欠勤想定)	④ 必要職員数	⑤ 過不足職員数 (③-④)
01知事公室	96.0	17.0	113.0	67.8	85.0	-17.2
02総務部	390.0	105.0	495.0	297.0	299.7	-2.7
03企画部 ※	230.0	33.0	263.0	157.8	135.4	22.4
04環境部	96.5	14.5	111.0	66.6	54.1	12.6
05子ども生活福祉部	429.0	230.0	659.0	395.4	467.2	-71.8
06保健医療部	476.0	72.7	548.7	329.2	415.8	-86.6
07農林水産部	935.5	313.0	1248.5	749.1	748.7	0.5
08商工労働部	269.5	104.0	373.5	224.1	201.6	22.5
09文化観光スポーツ部	221.0	81.5	302.5	181.5	144.1	37.5
10土木建築部	751.0	210.5	961.5	576.9	636.3	-59.3
11出納事務局	54.0	5.0	59.0	35.4	34.1	1.3
12企業局	238.5	26.0	264.5	158.7	180.8	-22.1
13病院事業局	29.0	11.0	40.0	24.0	21.1	2.9
14議会事務局	40.0	11.0	51.0	30.6	30.6	0.0
15労働委員会事務局	11.0	0.0	11.0	6.6	7.6	-1.0
16人事委員会事務局	16.0	2.0	18.0	10.8	10.7	0.1
17監査委員事務局	17.0	1.0	18.0	10.8	10.0	0.8
18教育庁	490.0	163.0	653.0	391.8	306.5	85.3
計	4790.0	1400.2	6190.2	3714.1	3789.1	-75.0

※企画部市町村課の選挙関連業務の必要職員数を除いて集計している。

表 3.7 部別の必要職員数の内訳

部名	S 新型インフルエンザ等 対応業務	A 継続業務 (通常通り)	B 継続業務 (縮小・変更)	C 休止業務	計
01知事公室	7.5	45.9	31.6	0.0	85.0
02総務部	29.0	113.3	157.4	0.0	299.7
03企画部 ※	10.7	42.7	82.0	0.0	135.4
04環境部	12.0	22.4	19.7	0.0	54.1
05子ども生活福祉部	27.0	321.6	118.4	0.2	467.2
06保健医療部	142.3	158.8	114.4	0.4	415.8
07農林水産部	29.4	303.0	415.9	0.4	748.7
08商工労働部	36.7	48.0	116.9	0.0	201.6
09文化観光スポーツ部	16.4	56.7	67.5	3.5	144.1
10土木建築部	20.1	371.3	243.9	0.9	636.3
11出納事務局	3.4	21.0	9.7		34.1
12企業局	8.6	124.5	47.1	0.6	180.8
13病院事業局	0.9	15.1	5.1	0.0	21.1
14議会事務局	4.8	18.2	7.6	0.0	30.6
15労働委員会事務局	0.6	1.0	6.0	0.0	7.6
16人事委員会事務局	0.4	2.0	8.3	0.0	10.7
17監査委員事務局	0.6	5.0	4.4	0.0	10.0
18教育庁	35.5	150.7	118.8	1.5	306.5
計	385.9	1,821.1	1,574.7	7.5	3,789.1

※企画部市町村課の選挙関連業務の必要職員数を除いて集計している。

4. 感染対策

基本的な感染対策、県民等が来所する施設における感染対策、業務を継続する場合の感染対策を次のように定める。

4.1 基本的な感染対策

基本的な感染対策を表 4.1 に示す。県ホームページ、CORAL21、ポスター、館内放送等で職員への周知啓発を行うと共に、必要な備蓄を行う。

表 4.1 基本的な感染対策

感染対策	内容
1. 咳エチケット	<ul style="list-style-type: none">・咳やくしゃみの仕方・咳やくしゃみ後の手洗い奨励・使用したティッシュ等の捨て方
2. マスク着用	<ul style="list-style-type: none">・原則、使い捨て（1枚/日程度）・不織布製マスクの推奨・ふた付き専用ゴミ箱の設置
3. 手洗い	<ul style="list-style-type: none">・流水と石鹸／アルコール製剤による手洗い方法・手洗いのタイミング（入庁後、帰宅後、不特定多数の者が触れるような場所に触れた時）・手指消毒薬の設置箇所の検討
4. 体温測定	<ul style="list-style-type: none">・職員に出勤前の体温測定の義務付け
5. 対人距離	<ul style="list-style-type: none">・マスク着用、入室制限、障壁の設置（2m以上の対人距離の確保は現実的に難しい場合が多い）

4.2 県民等が来所する施設における感染対策

県民等が来所する施設においては、基本的な感染対策に加えて表 4.2 に示す感染対策を行う。

表 4.2 県民等が来所する施設における感染対策

感染対策	内容
1. 来所の制限	<ul style="list-style-type: none">・住民等へ不要不急の来所自粛の要請
2. 施設出入り口の制限	<ul style="list-style-type: none">・施設出入り口の制限を行う・県内感染早期には利用制限を開始する
3. 患者（発熱者）の入場防止のための検温	<ul style="list-style-type: none">・発熱している来所者は入場を制限する

感染対策	内容
4. 来所者用のマスク・消毒薬の準備	<ul style="list-style-type: none"> ・設置個所 ・必要備品の備蓄
5. 来所者立ち入り禁止区域及び動線の区分	<ul style="list-style-type: none"> ・「来所者立入可能区域」の設置 ・来所者と職員の動線の区分 ・上記について、来所者への案内
6. エレベーターの利用制限	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、エレベーターの利用を制限する（庁舎が低層の場合は、身体が不自由な人の利用、物品等の運搬等に限定する） ・県内感染早期には、利用制限を開始する
7. トイレの利用制限	<ul style="list-style-type: none"> ・来所者用トイレを設定する（職員用と来所者用を分ける）。
8. 駐車場・駐輪場の開設	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、県内感染期でも通常通り開設する
9. 各種申請・受付（相談）窓口の絞り込み	<ul style="list-style-type: none"> ・電話、郵送、電子申請等の活用 ・段階的な受付（相談）窓口の絞り込み方針 ・臨時の受付（相談）窓口の設置（1階に設置等） ・来所者への案内（立入禁止箇所案内）
10. 施設で感染疑いのある来所者への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・職員等が声をかけて状況を確認する ・来所者の体調が悪い場合等、パーテーションで仕切った場所等に誘導する ・感染疑い者の居た場所周辺の清掃・消毒を行う
11. 清掃・消毒の強化	<ul style="list-style-type: none"> ・来所施設における清掃・消毒の強化 <ul style="list-style-type: none"> - ふき取り掃除の場所（通常の清掃に加えて、特に机、ドアノブ、スイッチ、階段の手すり、テーブル、椅子、エレベーターの押しボタン、トイレの流水レバー、便座等） - 頻度（1日1回以上の実施） - 来所者、職員がトイレ使用后等に各自で消毒する ・発症者の周辺も清掃・消毒できる体制の構築

4.3 業務を継続する場合の感染対策

業務を継続する場合は、基本的な感染対策、県民等が来所する施設における感染対策に加え、表 4.3 に示す業務を継続するための感染対策を行う。

表 4.3 業務を継続する場合の感染対策

感染対策	内容
1. 業務の絞り込み	<ul style="list-style-type: none">・継続業務への重点化・外出、出張、会議の中止（対面による会議を避け、電話会議やビデオ会議を利用する）
2. 通勤方法の変更（ラッシュ時のモノレール・バス等）	<ul style="list-style-type: none">・時差出勤、自家用車・自転車・徒歩等による出勤の推進 <p>【時差出勤の例】</p> <ul style="list-style-type: none">① 7：30～16：15② 8：00～16：45③ 8：30～17：15④ 9：00～17：45⑤ 9：30～18：15
3. 勤務体制の変更	<ul style="list-style-type: none">・職場内に同時にいる職員を減らす<ul style="list-style-type: none">- 時差出勤- 別の場所での勤務（空いている会議室での業務実施等）- 交替勤務（スプリットチーム制）

4.4 特定接種

特定接種とは、特措法第 28 条に基づき、「新型インフルエンザ等が発生した場合に、医療の提供又は国民生活・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」をいう。

ワクチンについては、副反応の恐れがあること、効果が未確定であるため接種後にも感染対策を講じなければならないこと、また、発生状況に応じて、特定接種が行われない場合があることについて、対象となる職員に説明して同意を得ておく必要がある。

また、特定接種の対象となり得る職員に対しては、県を実施主体として、原則として集団的接種により特定接種を実施する必要がある。

5. 実施体制の確保

5.1 人員計画

業務継続に必要な人員を確保するための人員計画について、次のように基本的な方針を定める。

(1) 人員調整

- 各課は、職員の感染状況や出勤状況を把握し、新型インフルエンザ等対応業務及び継続業務に重点的に職員を配置することにより、業務の実施に必要な人員を確保するよう努める。
- 人員が不足した場合には、原則として次の順番で応援職員を配置する。
①課内 → ②部内 → ③部間
- 課内の人員調整は、各課筆頭班（総務担当班）が行う。
- 部内の人員調整は、原則として各部内で対応することとし、各部主管課が行う。また、各部主管課は、各課の職員の出勤状況を把握し、対策本部に報告する。
- 各部内で対応できないと判断される場合は、「部間」の人員調整を行うこととし、県対策本部（総括情報班・人事班等）が行う。

(2) 応援要請

- 各部の主管課は、部内で人員不足に対応できないと判断される場合には、速やかに必要人数、配置先、業務内容、専門性、期間等をもとに対策本部に応援要請し、協議を行う。
- 対策本部では、各部の出勤者数の状況を把握し、総括情報班が応援実施の優先順位付け等の調整を行う。人事班は調整結果を踏まえ、応援が可能な部、人員が不足する部と協議・調整を行う。

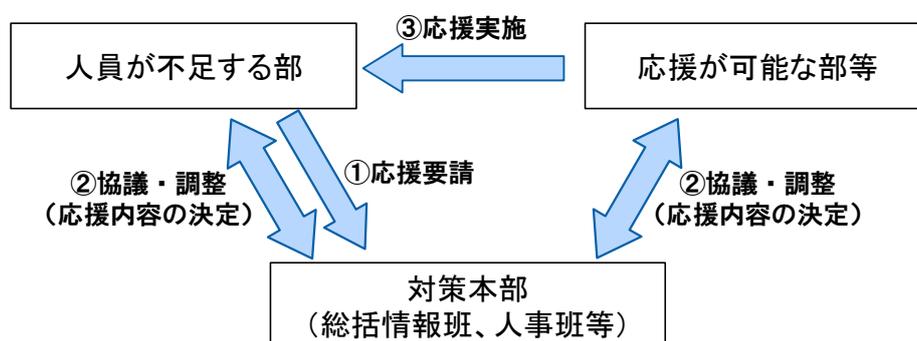


図 5.1 応援要請のイメージ

5.2 服務上の取扱い

職員及びその家族等が、新型インフルエンザ等に感染又は感染した疑いがある場合の服務上の取扱いを表 5.1 のとおり定める。

表 5.1 職員の服務上の取扱い

症状の有無	患者との濃厚接触歴	一般に要請される行動	服務上の取扱い	備考 (法令上の対応等)
新型インフルエンザ等様症状あり	—	入院、外出自粛または自宅療養（検疫時においては隔離又は停留）	①診断あり： <u>病気休暇</u> ②その他： <u>年次休暇等</u>	<ul style="list-style-type: none"> 患者：感染症法第 19 条に基づく知事の入院勧告（措置） 検疫時においては、検疫法第 14 条第 1 項第 1 号に基づく隔離又は同条同項第 2 号に基づく停留 濃厚接触者：感染症法第 44 条の 3 に基づく知事の外出自粛要請
新型インフルエンザ等様症状なし	患者と対話ができる距離での接触あり（濃厚接触者）	外出自粛（検疫時においては停留された場合の取扱い）	①濃厚接触者として外出自粛要請（又は停留の措置）を受けている場合： <u>特別休暇</u> ②その他： <u>年次休暇等</u>	<ul style="list-style-type: none"> 感染症法第 44 条の 3 に基づき、国や県が外出自粛要請を行う（検疫時においては、検疫法第 18 条及び感染症法第 15 条の 3 に基づき健康監視又は検疫法第 14 条第 1 項第 2 号に基づき停留）
	なし	学校・保育施設、在宅介護サービスの休業等への対応	年次休暇等	

※1：「年次休暇等」とは、勤務時間条例の第 9 条（年休）、第 16 条 1 号（感染症法による交通遮断）等をさす。

※2：感染期における取扱いの詳細等については、必要に応じて別途示す場合がある。

5.3 基幹システムの維持

新型インフルエンザ等が発生した場合は、情報収集、県民や事業者、関係機関等への情報発信が重要となる。また、各課は、新型インフルエンザ等対応業務、継続業務に区分された業務を継続しているため、基幹システムの維持は必要不可欠となる。

総合情報政策課では、基幹システム（ネットワーク基盤、メール、CORAL21、一括調達 PC 及び一括調達プリンタ（ネットワークにつながっているもの）、沖縄県ホームページ）を維持するために、次のような対策を進めている。

より具体的な対策の検討、実行等は、今後、関係部署等で推進する必要がある。また、各課が所管する情報システムは、各課で維持管理する必要がある。

【基幹システムの洗い出し】

- 優先度を把握している（対象システム、関連業務、利用者・対象者等）
- 脆弱性を把握している(代替性の有無、システム等の設置場所、保守・管理体制(委託者の状況)等)

【委託先等への要請】

- 新型インフルエンザ等が発生した場合の対応について、委託先等と協議し、取り決めている。
- 感染拡大によるオペレーター、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が不足しないように、委託先の体制整備を要請している（感染対策、バックアップ体制や交替勤務体制の整備等）。

【アクセス数増加への対応】

- 県民の不安が高まり、県ホームページ等へのアクセス数の増加に備え、システム障害等の発生の可能性を検討し、対応体制を構築している。

5.4 物資及びサービスの確保

各課は、新型インフルエンザ等発生時においても新型インフルエンザ等対応業務、継続業務に区分された業務を継続している。

本庁舎においては、各課の業務の継続に不可欠な物資及びサービス（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）を確保するために、次のような対策を進めている。

より具体的な対策の検討、実行等は、今後、関係部署等で推進する必要がある。また、出先の施設に関しては、本庁舎の例を参考に所管部署で検討する必要がある。

【物資・サービスの洗い出し】

- 新型インフルエンザ等の発生時においても継続して確保する必要がある物資・サービス、提供事業者を選定している。

【備蓄の推進】

- 業務の継続に不可欠な物資について、備蓄方針を定め、計画的に備蓄を進めている。

【委託先等への要請等】

- 物資・サービスを提供する事業者に対して、業務継続に向けた協力を要請している（感染対策、県内感染期でも物資・サービスを継続して提供できる体制の整備等）。

- 業務継続が難しい事業者の代替策について検討している。

5.5 不特定多数の人が集まる施設の運営

不特定多数の人が出入りする県有施設は、新型インフルエンザ等発生時の予防・まん延防止の観点から、必要に応じて施設を閉鎖（施設によってはその一部を閉鎖）するなど、県対策本部でその運営方針を定める。

(1) 不特定多数の人が出入りする県有施設の把握

県対策本部では、不特定多数の人が出入りする県有施設を把握し、施設に対して来所者を制限する指示が出せるようにしておく。

（不特定多数の人が出入りする県有施設一覧は資料編参照）

(2) 施設の閉鎖時期の要請等

新型インフルエンザ等の発生状況、病原性等の情報を基に、施設を閉鎖する時期等について対策本部で判断し、協力要請を行う（民間施設及び県有施設共に協力要請する）。

また、緊急事態宣言が発令された場合には、対象となる民間施設及び県有施設の使用制限を要請する。

6. 維持・管理

6.1 教育・訓練

(1) 教育

新型インフルエンザ等対策に対する職員の意識を高め、的確な行動がとれるよう、新型インフルエンザ等に対する正しい知識を職員に教育・周知する。

①基礎知識の習得

新型インフルエンザ等の基礎知識、職場で実施する感染対策の内容、本人や家族が発症した際の対応等を教育・周知する。

②感染対策に関する確認

マスク・手袋等の着用の仕方・捨て方、正しい手洗い・うがい・消毒の仕方、出勤時の体温測定等を確認する。

③職場内で発症者が出た場合の対応確認

誘導等の処置の仕方、関係先への連絡、病院等への搬送、職場の消毒、濃厚接触者の特定等を確認する。

(2) 訓練

継続業務等を円滑に行えるように訓練を行う。

①新型インフルエンザ等対策本部の立ち上げ訓練

迅速な招集、本部設置場所の確認及び必要資器材の準備、関係先との情報連絡等、新型インフルエンザ等対策本部立ち上げの具体的活動の流れを確認する。

②机上訓練

県内発生早期から県内感染期に進展、職員が発症など複数の状況を設定して、発生段階における具体的対応を机上で確認する。

③代替要員による業務の継続訓練

幹部、職員の発症等を想定して代替要員による業務の手順確認を行う。

④クロストレーニング

職員が複数の継続業務を実施できるように日常的にトレーニングを行い、欠勤者の代替要員を育成する。

6.2 見直し

BCP の策定後、実効性を維持・向上させる観点から、次に示すような場合に BCP の見直し、修正を行う。

- ① 新型インフルエンザ等や感染対策等に関する新たな知見が得られた場合
- ② 国の新型インフルエンザ等に関する計画やガイドラインに変更が生じた場合
- ③ 「沖縄県新型インフルエンザ等対策行動計画」等の変更が行われた場合
- ④ 組織改正や業務内容に変更があった場合
- ⑤ 訓練等を通じて課題が明らかになった場合 等