

香南斎場組合業務継続計画
【新型インフルエンザ等対策編】

(第二版)



令和4年3月作成
香南斎場組合事務局

<目 次>

1.	はじめに	1
1.1	計画策定の目的	1
1.2	対象となる感染症	1
1.3	被害想定	1
2.	新型インフルエンザ等対策実施体制	2
2.1	実施体制の整備	2
2.2	情報収集・共有体制	3
3.	施設の運営	5
3.1	施設の運営方針	5
3.2	各施設の運営	5
4.	感染対策	6
4.1	平時（未発生期）における感染対策	6
4.2	発生時における感染対策	6
5.	新型インフルエンザ等に備えた業務継続計画の実施	10
5.1	業務継続方針と業務区分	10
5.2	人的資源の確保及び人員計画	11
5.3	業務継続に向けた課題及び対策	12
6.	業務継続計画の維持・管理	12
6.1	BCP 訓練	12
6.2	教育・周知	12
7.	点検・是正	13

別紙1 発生時備蓄品リスト

別紙2 業務区分検討シート

1. はじめに

1.1 計画策定の目的

本計画は、新型インフルエンザ等の発生時に組合構成市村民（以下「住民」という）の生命と健康を守り、火葬サービスを継続して提供することを目的とする。

また、計画を策定することで、計画の趣旨及び新型インフルエンザ等の発生時に優先的に実施する業務に対する認知と浸透を促すとともに、業務実施を妨げる課題の解消・軽減に向けた対策の検討と実施等といった取組を進める。

実際に新型インフルエンザ等が発生した際には、想定したとおりに事態が進展するとは限らない。国や県、組合構成市村等が提供する正確な情報を適宜入手し、本計画を基に的確な行動をとることが重要である。

1.2 対象となる感染症

本計画で対象とする新型インフルエンザ等の感染症は、以下のとおりとする。

- 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

1.3 被害想定

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罹患する。

県内感染期には、職員の最大40%が欠勤し、罹患した職員は14日間欠勤すると想定する。

表1 組合職員の被害想定

項目	被害想定	備考
欠勤割合	40%	本人の罹患、罹患した家族の看病、濃厚接触者（自宅待機）
罹患した場合の欠勤日数	14日間	罹患した職員は1週間から14日程度欠勤することが想定される。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。

2. 新型インフルエンザ等対策実施体制

2.1 実施体制の整備

(1) 基本方針

本計画では、限られた人員、資機材などの資源を優先すべき業務に重点的に投入して新型インフルエンザ等の対応業務を着実に実施しつつ、必要な通常業務の継続を図るため、以下に示す基本方針の下で計画を運用する。

- ① 住民の生命と健康を守ることを最優先とする。
- ② 住民へのサービスを維持するために必要不可欠な業務を継続する。その他の業務は、可能な限り縮小・休止する。
- ③ 病原性の高い新型インフルエンザ等の対応を前提としつつ、新型インフルエンザ等の感染力、職員の欠勤率等の実際の流行状況に応じて弾力的に対応する。

(2) 発生時の実施体制

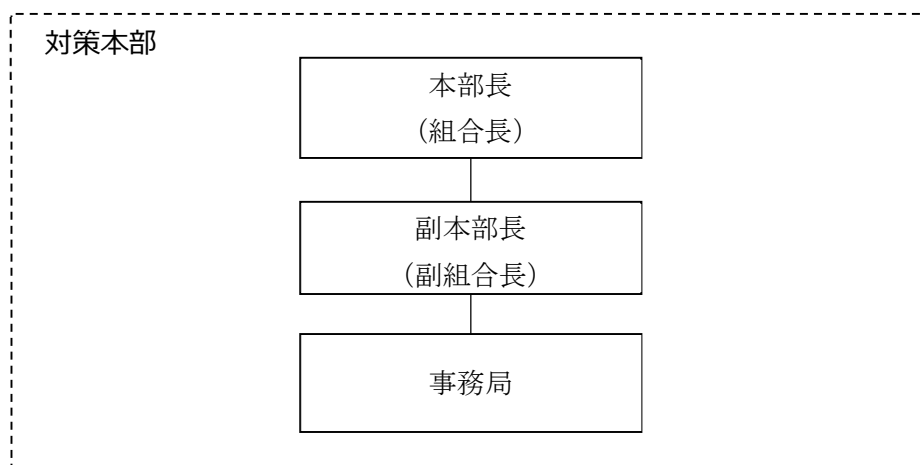


図1 香南斎場組合新型インフルエンザ等対策本部

また、対策本部の代行順位を次のように定める。各部長においても事前に代行順位を定めておく。

表2 対策本部の代行順位

順位	本部長 (組合長) の代行者	副本部長 (副組合長) の代行者
第1順位	副組合長	所長
第2順位	所長	副所長

(3) 業務継続計画の発動

- 本計画は、国内あるいは高知県内で新型インフルエンザ等の発生が確認された段階（国内（県内）発生期）で、国及び高知県が発表する発生宣言などを勘案し、新型インフルエンザ等対策本部長の決定により発動する。
- 業務の継続、休止、施設の閉鎖等の時期は、国や高知県が示す対処方針や、新型インフルエンザ等ウイルスの感染力、病原性、社会的状況、職員の出勤率等を勘案し、対策本部で決定する。
- 休止する業務に従事していた職員は応援職員として新型インフルエンザ等対応業務及び継続業務に従事する。
- 患者の発生が減少し、低い水準にとどまっている小康期に入った場合には、業務・施設の再開等を対策本部で決定し、順次、再開していく。

(4) 平時の体制

平時においては、新型インフルエンザ等対策の事前準備、新型インフルエンザ等 BCP の運用等を推進する。

2.2 情報収集・共有体制

平時の計画策定及び発生時の意思決定等を行うために、新型インフルエンザ等に関する正しい情報を収集する。

(1) 平時からの情報収集・共有

- ①国内外の新型インフルエンザ等に変異するおそれがある感染症の対応状況や医療体制等に関する情報を、国（内閣官房、厚生労働省、外務省等）、高知県、組合構成市村等から入手する。

[収集すべき一般的な情報]

- a 新型インフルエンザ等に変異するおそれがある感染症が発生している地域
- b 新型インフルエンザ等に変異するおそれのある感染症の概要（特徴、症状、治療方法等）

- ②発生時を想定して、職員等の発症状況や欠勤の可能性等を確認する体制を構築する。

[平時に確認する職場内の情報]

職員の緊急連絡先や学校・保育施設に通う子どもの有無、要介護の家族の有無、その他支援の必要性の有無等

- ③組合構成市村、関係事業者等と情報交換を行い、発生時の連携等について事前に協議を行う。特に新型インフルエンザ等発生時にサプライチェーン（業務継続に必要な一連の

取引事業者)が機能するかどうか、どの業務をどの程度継続するか、関連事業者間でどのように相互支援を行うかなどについて、平時から協議を行う。

(2) 発生時の情報収集・共有

①組合は、国（内閣官房、厚生労働省、外務省等）、高知県、組合構成市村等が公表する国内の新型インフルエンザ等の発生状況や対応状況、感染対策などの情報を、早急に職員等に対し正確に伝える。

[収集すべき情報]

- a 新型インフルエンザ等が発生している地域
- b 新型インフルエンザ等の概要（特徴、症状、治療方法等）
- c 高知県が実施する対策
- d 事業者及び住民が実施すべき対応

②組合は必要に応じてBCP等の点検を行い、今後の対応について職員や関係事業者等に周知するとともに関係事業者等と密接な情報交換を行う。

③海外発生期及び国内発生早期においては、発生した新型インフルエンザ等の病原性や感染力などの詳細については十分な知見が得られていないため、その後、国及び高知県等から随時提供される情報を収集・提供する。

④県内発生早期及び県内感染期においては、職員の発症状況や欠勤の可能性等を確認する体制を構築する。

[確認する組合内の情報]

- a 職員の渡航状況、健康状況
- b 職員の緊急連絡先や学校・保育施設に通う子どもの有無、要介護の家族の有無、その他支援の必要性の有無等

(3) 住民への情報提供

ア 情報提供の目的

新型インフルエンザ等発生時には、住民一人ひとりが正確な情報に基づき、適切に行動することで、まん延防止が可能となる。そのため、組合は実施する対策、施設の閉鎖、段階的に休止する業務等について情報提供を行い、住民サービスの維持に努める。

イ 情報発信の手段

住民への情報提供は、掲示板等による施設内告知、組合構成市村、葬儀社等関連会社への情報提供など様々な方法で、効果的に情報を発信する。

3. 施設の運営

3.1 施設の運営方針

新型インフルエンザ等の発生時には、住民の生命と健康を守るため、まん延防止策を徹底して行うことが組合の重要な責務である。

まん延を防止するためには、人が集まることや人と人との対面する機会を減らすことが有効な対策となる。そこで、不特定多数の会葬者が集まる式場棟は、予防・まん延防止の観点から、必要に応じて式場の使用を閉鎖するなど、新型インフルエンザ等発生時の運営方針を定める。

(1) 式場を閉鎖する時期

式場を閉鎖する時期は、新型インフルエンザ等のウイルスの感染力、病原性、国や高知県の方針、職員の欠勤状況等を考慮して対策本部で決定する。

(2) 窓口受付・相談業務

火葬手続以外の相談業務は、新型インフルエンザ等の発生後は段階的に窓口受付を減少させ電話対応へ切り替える。

また、火葬手続に際して、事務局への入室は禁止とし、火葬許可申請書等の申請書類はロビーで作成していただくようにする。

3.2 各施設の運営

業務を継続する施設は、予防・まん延防止策を徹底して行い、BCPに基づき新型インフルエンザ等対応業務及び継続業務を実施する。

香南斎場組合施設の運営方針を表3のとおり定める。

表3 香南斎場組合施設の運営方針一覧

施設区分	施設名称	運営方針	備考（閉鎖の時期など）
待合棟	事務局	継続	—
	喫茶やすらぎ	継続	スタッフの欠勤数によっては業務縮小
火葬棟	炉前	継続	業務縮小
	炉裏	継続	業務縮小
	霊安室	継続	—
式場棟	式場	閉鎖	県内感染期において、状況に応じて閉鎖

4. 感染対策

新型インフルエンザ等の発生時には、職員は自己の健康管理に留意し、手洗いや咳エチケットの実践を徹底して感染防止を心がける。また、発熱や咳などのインフルエンザ症状がある場合には、速やかに医療機関を受診するとともに職場に連絡して療養に専念し勤務を自粛し、他の職員への感染を防ぐ。

しかし、このような感染防止対策を行っても職員自身が感染し、その複数人が欠勤すると予想される。また、職員自身は感染していなくても、家族等の感染、保育園・学校等の臨時休業などにより出勤することが困難な事態も想定される。

一方、組合は、住民生活に必要な火葬業務を継続する責務がある。そのため、日々の火葬受入件数を縮小する等により、新型インフルエンザ等対応業務及び継続業務に必要な職員を確保する。

平時（未発生期）から開始するものを含め、発生段階ごとに実施する感染対策は次のとおりとする。

4.1 平時（未発生期）における感染対策

①職場における感染リスクについて、職場ごとに評価し、リスクを低減する。

- a 発熱や咳などの症状のある職員の出勤停止を促すなど、発症者の入室を防ぐ方法を検討する。
- b 多数の者と接触する機会のある業務においては、来場者に対しても、その理解を得つつ、必要な感染対策の実施を要請することを検討する。

②感染対策の実効性を高めるため、職場で感染の疑いのある者が確認された場合を想定し、以下のような対応措置を定める。

- a 職場で感染疑いのある者に対し、対処する作業班を決める。
- b マスク・手袋（作業班メンバー用）、消毒薬等を備蓄する。【別紙1 発生時備蓄品リスト参照】

4.2 発生時における感染対策

新型インフルエンザ等発生時においても、組合は事務局機能を維持する必要がある。そのためには、斎場内で来場者及び職員が感染する危険を減らし、可能な限り感染を防止する対策を実施する必要があることから、斎場内での予防・まん延防止策を定める。

(1) 斎場内の基本的な感染予防対策ルール

斎場内の基本的な感染予防対策は表5に示すとおり、発生段階ごとに共通のルールとして定める。ただし、発生段階ごとに示してある感染予防策は目安であり、実施時期や内容については、ウイルスの感染力、病原性等を考慮して対策本部で決定する。

来場者に対しても感染予防対策の徹底を要請する。

表4 齋場内の基本的な感染予防対策

発生段階	感染予防策	
県内発生 早期	施設 (職員向け)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 齋場出入口に「感染予防ポスター」、トイレに「手洗い方法」を掲示 ・ 清掃・消毒の励行、消毒液の設置 ・ ふた付きの専用ゴミ箱（職員用）を各職務エリアに設置
	来場者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不要不急の来場自粛要請 ・ 受付窓口の制限 ・ 来場者へのマスク着用、手洗い・手指消毒の要請 ・ ロビー等のゴミ箱撤去
県内 感染期	施設 (職員向け)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 齋場出入口に「感染予防ポスター」、トイレに「手洗い方法」を掲示 ・ 清掃・消毒の強化、消毒液の設置 ・ ふた付きの専用ゴミ箱（職員用）を各職務エリアに設置
	来場者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不要不急の来場自粛要請 ・ 受付窓口の限定 ・ 来場者へのマスク着用、手洗い・手指消毒の要請 (来場者へのマスクの配布) ・ 廊下等のゴミ箱撤去
小康期	施設 (職員向け)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 齋場出入口に「感染予防ポスター」、トイレに「手洗い方法」を掲示 ・ 清掃・消毒の励行、消毒液の設置 ・ ふた付きの専用ゴミ箱（職員用）を各職務エリアに設置
	来場者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付窓口の制限を解除 ・ 来場者へのマスク着用、手洗い・手指消毒の要請 (来場者へのマスクの配布)

【職員の健康状態の確認等】

欠勤した職員本人や家族の健康状態の確認（発熱の有無や発症者との接触可能性の確認）や欠勤理由の把握を行い、本人や家族が感染した疑いがある場合には連絡するよう指導する。

【齋場内で職員が発症した場合の対処】

病原性等の状況に応じ、発症の疑いのある者を区画された会議室等の別室に移動させ、他者との接触を防ぐ。発症者が自力で別室に向かうことができない場合は、マスク・手袋等を装着した作業班が発症者にマスクを着けさせた上で援助する。

海外発生期から県内発生早期においては、保健所に設置される「帰国者・接触者相談センター」に連絡し、発症した日付と現在の症状を伝え、今後の治療方針（搬送先や搬送方法）について指示を受ける。

【一般的な留意事項】

- ①38度以上の発熱、咳、全身倦怠感等の症状があれば出勤しないこと。
- ②マスク着用・咳エチケット・手洗い・うがい等の基本的な感染対策等を行うこと。
- ③外出する場合は公共交通機関のラッシュ時間帯を避けるなど、人混みに近づかないこと。
- ④症状のある人（咳やくしゃみなど）には極力近づかないこと。接触した場合、手洗いなどを行うこと。
- ⑤手で顔を触らないこと（接触感染を避けるため）。

(2) 来場の制限

県内で感染がさらに拡大し、斎場内でまん延防止策を徹底する必要がある場合には、来場者が斎場内で感染しないよう、住民等へ不要不急での来場の自粛を要請する。

(3) 来場者への諸対応

式場棟・火葬棟・待合棟の出入口付近に、実施中の新型インフルエンザ対策措置の内容を掲示する。その付近に「感染予防ポスター」を掲示する。

事務局職員は窓口からの対応を基本とし、マスク未着用の来場者にマスクを配布、着用を要請して用件を聞く。

(4) トイレ

トイレには「手洗い方法」を掲示する。本斎場では、職員は来場者との接触を避け、感染リスクを減らすため、職員は式場棟・待合棟以外のトイレを利用する。

(5) 駐車場、駐輪場

通常どおり、県内感染期でも開設する。

(6) 来場者用のマスク、消毒液の準備

来場者用のマスクと消毒液の備蓄について準備する。【別紙1 発生時備蓄品リスト参照】

(7) 斎場内の清掃・消毒の強化

感染者が咳やくしゃみを手で押さえた後や鼻水を手でぬぐった後に触れた場所にウイルスが付着する。そのため、新型インフルエンザ等の流行時には不特定多数の人がよく触れる場所（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）を中心に、水と洗剤、消毒液等を用いてこまめに拭き取り清掃する。

(8) ふた付きの専用ゴミ箱の設置

新型インフルエンザ等の発生時には、鼻汁や痰などを含んだティッシュやマスクを捨てるふ

た付き専用ゴミ箱（職員用）を各部署に設置する。ゴミ箱にはビニール袋等を仕込み、廃棄時にすぐ封ができるようにし、1日1回一般の事業系ごみとして廃棄する。

(9) 感染の疑いのある来場者への対応

新型インフルエンザ等に感染している疑いのある来場者に対しては、職員が必ずマスクを着用した上で、声をかけて状況を確認する。他者への感染を防止するため、応接室に誘導する。

県内発生早期までは、保健所に設置される「帰国者・接触者相談センター」に連絡して指示に従う。県内感染期以降は、最寄りの診療所等への受診を勧める。

感染の疑いがある来場者が使用した応接室内のソファ等は消毒を行う。

5. 新型インフルエンザ等に備えた業務継続計画の実施

新型インフルエンザ等発生時に想定される被害を勘案しつつ、事態の進展に応じたBCPにより、職員の感染を防止するとともに業務への影響を最小限に抑える。

5.1 業務継続方針と業務区分

(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、その発生・流行に伴い対処するための対応業務が発生する。また、通常業務は、可能な限り継続して実施すべきであるが、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である。そこで、次のように業務継続方針を定める。

- 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火葬業務を継続する。
- 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

本計画では業務継続方針に基づき、表5に示すとおり組合の業務を区分する。【別紙2 業務区分検討シート参照】

表5 業務区分

業務名		業務内容	
S：新型インフルエンザ等対応業務		新型インフルエンザ等の発生・流行に伴い、新規に発生した業務であり、平常時は行っていない業務、または強化する業務	
通常業務	継続業務	A：継続業務 (通常どおり)	新型インフルエンザ等の発生時に、住民へのサービスを維持するために、できるだけ通常どおり継続する業務（応援体制を組んで継続する業務）
		B：継続業務 (縮小・変更)	縮小または、取扱方法を変更して継続する業務
	休止業務	C：県内感染期休止	県内感染期に休止（延期）する業務

5.2 人的資源の確保及び人員計画

(1) 人員計画の立案

ア 県内発生早期から県内感染期

新型インフルエンザ等対応業務及び継続業務については、職員が最大で40%欠勤した場合を想定して人員計画を立案する。必要に応じて40%以上欠勤する可能性があることも想定して検討しておくことが望ましい。

イ 小康期

感染した職員の多くは、発症から10日間程度で治癒すると考えられ、発症・治癒した者はウイルスに対する免疫を持つ。小康期においては、治癒した職員も含めた人員計画を立案する。

(2) 人員の配置

ア 人員不足時の応援対応

新型インフルエンザの感染状況によっては、事務局業務および炉前業務において人員の過不足にばらつきが生じると予想される。各部署は、業務継続に必要な人員が不足した場合には、対策本部の指示により、主に次の職務に従事する。

- a 事務局で人員が不足した場合には、炉前職員1名が応援職員として受付業務に従事する。
- b 炉前で人員が不足した場合には、事務局職員が受け入れから火入れまでの業務を補助する。また、緊急時炉前業務委託契約者への臨時応援を要請する。

イ 通勤体制の変更

①通勤手段の変更

新型インフルエンザ等発生時の電車やバス等の公共交通機関の利用は、感染リスクを高める。このことから、通勤時における感染リスクを低減するため、代替的に、自転車、徒歩、自動車、オートバイ等による出勤を励行する。

②時差出勤

遠方から電車等の公共交通機関を利用して出勤せざるを得ない職員は、ラッシュ時を避け可能な限り時差出勤を行うことを検討する。

乗車する際は、マスクを着用して他の乗客との距離を確保し、感染防止に努める。

(3) 業務を継続する際の感染対策

業務を継続する場合は、基本的な感染予防対策と共に業務を継続するための感染予防策を徹底する。また、職場とともに家庭生活におけるリスクを下げることも検討する。

5.3 業務継続に向けた課題及び対策

(1) 委託事業者

組合が業務を継続するためには、情報システムの管理運用、火葬炉管理、警備、清掃業務、消耗品等、必要なサービスや資機材を継続して確保する必要がある。

そのため、業務継続に必要なサービスや資機材を提供する事業者に対し、業務継続に向けた協力を要請する。また、必要に応じ契約内容や履行期限の変更等について協議し、事前に契約・協定等の整備を図る。

一方、休止する業務は、発注の中止及び延期、すでに発注した業務の取り消し等について、可能な限り契約・協定等の整備を図る。

6. 業務継続計画の維持・管理

6.1 BCP 訓練

継続業務等を円滑に行えるよう、平常時においては定期的に訓練を行う。

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、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。

6.2 教育・周知

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 感染対策に関する習熟訓練

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訓練

誘導等の処置の仕方、連絡先、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。

7. 点検・是正

組合は、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等の点検・是正を行う。

- 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国及び高知県の新型インフルエンザ等に関係する計画やガイドラインに変更が生じた場合
- ③組織改正や業務内容に変更があった場合
- ④訓練等を通じて課題が明らかになった場合 等

発生時備蓄品リスト

品目	購入日	個数	使用期限
マスク（ウイルス防御・拡散防止用）			
ゴーグル（ウイルス防御用）			
漂白剤（ウイルス殺菌用）			
うがい薬			
手洗い石鹸			
消毒用アルコール			
清浄綿			
体温計			
トイレットペーパー			
箱ティッシュ			
ウエットティッシュ			
ビニール袋大小（ウイルス汚染ごみの密閉処理）			
使い捨て手袋			
シャンプー			
リンス			
洗濯洗剤			
消臭剤			

香南斎場組合 業務区分検討シート

制定

平成29年1月4日

職員数	欠勤率	想定欠勤者数 (人)	発生時継続業務 対応想定人数(人)※
8	40%	4	5

※緊急時炉前業務委託職員を1名として加算。

1. 通常業務における業務区分

事務事業名	優先度	備考
火葬業務	B	職員欠勤状況によって、受入枠数を制限
式場提供業務	C	県内感染期において、状況に応じて閉鎖
霊安室提供業務	A	
待合室提供業務	A	
喫茶業務(外部経営)	B	職員欠勤状況によって、メニューを制限(飲料のみ提供に)
火葬及び分骨証明業務	A	
火葬等に係る相談対応	B	県内感染期においては電話対応のみ

2. 新型インフルエンザ等対策業務

事務事業名	優先度	備考
施設内の殺菌・消毒作業	S	日々の清掃業務を除菌面でより強化する

承認	作成者			
	組合長	所長	副所長	主査