

上士幌町業務継続計画 (BCP)

(新型コロナウイルス感染症対応編)

令和 4 年 2 月
上士幌町

(新型インフルエンザ等対策本部会議)

目 次

1	基本的事項	
(1)	新型コロナウイルス感染症における国内外の状況	1
(2)	計画の位置付け	2
2	業務継続計画の基本的な考え方	
(1)	本計画の目的	2
(2)	町の対応方針	2
(3)	想定される災害事象	2
3	非常時優先業務	
(1)	業務区分の決定	3
(2)	各業務の選定方法	4
(3)	各課部局の業務区分	4
4	非常時優先業務の実施に向けた対策	
(1)	業務の運用	4
(2)	人員配置計画	5
5	業務継続のための体制	
(1)	実施体制	5
(2)	対策本部の構成と事務分掌	6
(3)	本計画の発動	6
(4)	指揮命令系統の確保	6
6	人員の確保	
(1)	出勤状況の確認	7
(2)	職員の再配置	7
7	施設の運営等	
(1)	役場庁舎内における措置事項	7
(2)	町施設（役場庁舎以外）における措置事項	8
8	職員の感染予防対策	
(1)	感染予防対策	8
(2)	職員が発症（疑いを含む。）、濃厚接触者、感染の可能性があると考えられた場合の措置	9
9	受託事業者との協議	
(1)	施設の指定管理者	9
(2)	業務の委託事業者	9

1 基本的事項

(1) 新型コロナウイルス感染症における国内外の状況

令和元年12月、中華人民共和国湖北省武漢市の病院が原因不明の肺炎患者を確認し、令和2年1月に、患者から新型コロナウイルスが検出されたのを皮切りに、世界各地で新型コロナウイルス感染症患者が確認されるようになった。

WHO（世界保健機関）は、1月30日に、「国際的な公衆衛生上の緊急事態」を宣言し、3月11日には、世界的な大流行（パンデミック）を宣言した。

日本では、2月1日に、新型コロナウイルス感染症を「指定感染症」に指定したの続き、3月14日には「新型インフルエンザ等対策特別措置法」を改正し、国内における感染拡大期に備えたが、感染者数の増加に歯止めがかからない状況となっている。

この間、北海道ではワクチン接種や治療薬の開発が進む中、医療ひっ迫が生じない水準に感染を抑えることで、日常生活や社会経済活動の回復を促進することを目的に、感染の状況等の分析や評価を行った上で、必要な対策を講じるためレベル分類を行うこととされている。

レベルの位置付け

レベル	移行指標	対応の目安
0 感染者ゼロレベル	一定期間（2週間程度）新規感染者数ゼロの日が継続	・基本的な感染防止行動の実践の促進
1 維持すべきレベル	新規感染者数が散発的に発生	・特に感染リスクが高まる場面や行動に留意した基本的な感染防止行動の実践を働きかけ
2 警戒を強化すべきレベル	① 「病床（又は重症病床）使用率」が20%を超える ② 「新規感染者数」が10万人当たり15人/週を超える ③ 「療養者数」が10万人あたり20人を超える ① ~③の全てを満たす	・感染リスクが高まる場面や行動の回避を要請等 ・一定期間（2週間程度）感染の拡大が継続する場合には、さらなる制限を伴う要請を行うとともに、まん延防止等重点措置の国への要請を検討 ・さらに、感染の拡大が継続する場合には、レベル3への移行も見据え、緊急事態措置の実施について国と協議
3 対策を強化すべきレベル	「病床（又は重症病床）使用率」が50%を超える	・緊急事態措置又はまん延防止等重点措置の下で、強い制限を伴う要請
4 避けたいレベル	「病床使用率」が100%を超えるおそれがある	・さらなる強い制限を伴う要請 (例) 外出自粛、飲食店の休業、施設の使用停止、イベントの中止、公共交通機関のダイヤの大幅見直し、職場の出勤者数の大幅削減 等

【新型コロナウイルス感染症に関する北海道におけるレベル分類 令和3年12月8日】

(2) 計画の位置付け

上士幌町では、これまで「上士幌町新型インフルエンザ等対策行動計画」等により、対応に当たっているが、他の自治体では多数の職員が感染し役場機能がほぼ停止する事例が生じている。このような中、新型コロナウイルス感染症から町民の生命と健康を守り、住民生活への影響を最小限とすることを目的に、感染拡大時においても継続して行わなければならない業務を継続できるよう、特措法第8条に基づき、新型インフルエンザ等対策の総合的な推進に関する事項や実施する措置の基本的な事項を示すため「上士幌町業務継続計画（新型コロナウイルス感染症対応編）」（以下「本計画」という。）を暫定的に定めるものである。

2 業務継続計画の基本的な考え方

(1) 本計画の目的

本計画は、新型コロナウイルス感染症により、上士幌町職員に感染等による出勤困難者が発生した場合においても、町民の生命と健康を守り、町民生活に必要な行政サービスを継続して提供していくため、次の事項を主な目的として策定する。

- ア 新型コロナウイルス感染症から町民の生命と健康を守るため感染拡大防止策を徹底する。
- イ 町民生活に必要な不可欠な行政サービスを維持する。
- ウ 町の業務を継続するために必要な体制を整える。（庁舎施設内、町管理施設内の感染防止・職員の安全確保等）

(2) 町の対応方針

本計画の目的を達成するための対応方針は、次のとおりとする。

- ア 町民の生命と健康を守り、町民生活を維持するために必要不可欠な業務（非常時優先業務）を継続する。
- イ 通常業務の一部を中断し、非常時優先業務に職員を重点的に配置して業務の継続を図る。
- ウ 感染拡大防止のため、必要な施設の利用範囲を縮小又は閉鎖し、不特定多数の者が集まるイベント・集会等の行事を縮小（延期）又は中止する。
また、町民、事業者等に対して、不要不急の外出やイベント・集会等の自粛を呼びかけ、感染拡大防止に努める。
- エ 職員の出勤状況により本計画を弾力的に運用する。
- オ 大流行時には、高齢者・障がい者等の要配慮者に対する配慮に最大限留意する。

(3) 想定される災害事象

感染拡大により、ピーク時には、職員の最大 40%程度が出勤困難となることを想定し、その想定を踏まえて、本計画を策定する。

3 非常時優先業務

(1) 業務区分の決定

ア 新型コロナウイルスの感染が拡大した場合には、「通常業務」に加えて「緊急対策業務」を実施する。

イ 各課の行う通常業務のうち、町民生活に必要不可欠な業務を「非常時優先業務」として継続し、感染拡大につながる恐れのある業務を一時的に中断する。

ウ 町の行う業務を次の4つに区分する。このうち、緊急対策業務（S）と、継続業務（A）については、「非常時優先業務」として継続する。

① 緊急対策業務（S）

新型コロナウイルスの感染拡大時に応急的に対応するため、新たに発生する業務

② 継続業務（通常業務A）

通常業務のうち、新型コロナウイルスの感染拡大時に、町民の生命を守り、町民生活を維持するために中断することができない業務（応援体制により継続する業務）

③ 縮小（延期）業務（通常業務B）

通常業務のうち、感染拡大防止のため縮小（延期）することが適切な業務（継続、中止以外の業務）で、人員体制を縮小して実施しても町民生活等に与える影響が比較的少ない業務（応援体制は必要ない業務）

④ 中止業務（通常業務C）

通常業務のうち、感染拡大防止のため人が集まる機会を減らすことを目的とし、積極的に中止（中断）することが適切な業務（既に行っているものを含む。）

◆ 業務実施区分の概念



(2) 各業務の選定方法

ア 緊急対策業務（S）

新型コロナウイルスの感染拡大時に応急的に対応するため、新たに発生する業務とする。上記業務のほか、各課共通の緊急対策業務を下記に基づき選定する。

- ① 町民、関係機関等への発生状況、感染予防策等の最新情報の提供
- ② 業務に関する問い合わせへの対応
- ③ 職員、家族への感染予防策の周知
- ④ 各職場で職員の出勤状況の把握、総務課への報告
- ⑤ 町所管の施設の閉鎖及びその周知

イ 継続業務の選定基準（通常業務A）

新型コロナウイルスの感染拡大時に、町民の生命を守り、町民生活を維持するために、中断することができない業務を継続業務とする。

継続業務は、業務中断による影響を次の4つの観点から考慮し選定する。

- ① 町民の生命を守る業務
- ② 町民生活を維持する業務
- ③ 町の基盤維持に関する業務
- ④ 中断すると法令違反となる業務

ウ 縮小（延期）業務の選定基準（通常業務B）

感染拡大防止のため縮小（延期）することが適切な業務（継続、中止以外の業務）で、人員体制を縮小して実施しても町民生活等に与える影響が比較的少ない業務を縮小（延期）業務とする。

縮小（延期）業務は、出勤困難な職員の発生状況に応じて段階的に中断する。

町内での新型コロナウイルスの感染拡大時には、対策本部の決定に基づき、順次業務を中断し、各課の職員（会計年度任用職員を含む。）が概ね40%以上出勤困難となった場合には、すべての縮小（延期）業務を原則中断し、非常時優先業務の実施に専念する。

エ 中止業務の選定基準（通常業務C）

新型コロナウイルスの感染拡大を防止するために積極的に中止（中断）することが適切な業務を中止業務とする。

(3) 各課部局の業務区分

各課部局の業務区分は別途定めることとし、国や北海道において新たな方針や対策が示された場合及び行政組織の変更などがあった場合は、適宜見直しを行う。

4 非常時優先業務の実施に向けた対策

(1) 業務の運用

ア 町内で新型コロナウイルス感染症が発症した場合には、職員及び職員の家族等が感染することによって、出勤困難な職員が発生することが想定される。

イ 一方で非常時優先業務（「緊急対策業務S」及び「継続業務（A）」）は、職員の出勤状況にかかわらず継続して実施しなければならない。（ただし、「継続業務（A）」

のうち法令に基づき実施している業務は、国や道から申請・処理の延長等の方針が示された場合には、その方針に基づき実施する。）

ウ そのため、非常時優先業務を継続するため、縮小（延期）業務（B）及び中止業務（C）を中断し、中断した業務に従事していた職員を応援職員として非常時優先業務に再配置する。

エ 小康期に入った場合は、緊急対策業務を縮小し、縮小（延期）業務（B）、中止業務（C）の順に再開する。

オ 業務の中断・再開の判断は、新型コロナウイルス感染症の感染状況、社会的状況、職員の出勤状況等を総合的に勘案して、対策本部で決定する。

（2）人員配置計画

ア 新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、各課・部局において人員の不足や余剰の状況にばらつきが生じ得るため、各課は、非常時優先業務の実施に必要な人員が不足した場合には、「課内→課間」の順で応援職員を配置する。

イ 人員の配置に当たっては、原則として、課内の配置は当該課で決定し、他課からの応援職員が必要な場合は、総務課へ要請する。

ウ 各課の施設の閉鎖等により余剰となった職員は、総務課の指示により、主に次の職務に従事する。

- ① 非常時優先業務を実施する各課で人員が不足した場合に、応援職員として従事する。
- ② 非常時応援要員として本部事務局等の業務に従事する。
- ③ 在宅高齢者及び障がい者等の要配慮者に対する必要な支援を実施する。

エ 学校職員は、学校長の指示に基づき学校の管理を行い、他部署への応援職員としないため、人員配置計画の対象外とする。

5 業務継続のための体制

（1）実施体制

ア 全庁的、全町的な取組

- ・ 新型コロナウイルス感染症の発生前において、「上士幌町新型インフルエンザ等対策本部会議」により、事前準備の進捗を確認し、関係課・部局間等の連携を確保しながら、全庁一体となった取組を推進する。
- ・ 総務課や保健福祉課をはじめとする関係課・部局においては、関係団体等との連携を強化し、発生時に備えた準備を進める。

イ 上士幌町新型インフルエンザ等対策本部会議

- ・ 政府対策本部及び新型コロナウイルス感染症北海道対策本部が設置されたときには、直ちに必要な措置を講じる。
- ・ 政府により「新型インフルエンザ等緊急事態宣言」が行われた場合には、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づき法定の「上士幌町新型インフルエンザ等対策本部会議」を設置し、新型コロナウイルス感染症対策を迅速かつ総合的に推進し、町民の健康被害の防止及び社会機能維持を図る。

(2) 対策本部の構成と事務分掌

対策本部の構成と事務分掌は、次のとおり

上士幌町新型コロナウイルス等対策本部会議				
○構成 本部長 : 町長				
副本部長 : 副町長・教育長				
構成員 : 各課・部局長等				
事務局 : 総務課・保健福祉課				
○事務分掌				
・新型コロナウイルス感染症の発生動向の把握に関すること。				
・町内における新型コロナウイルス感染症の感染拡大抑制と予防対策に関すること。				
・町内発生時における社会機能維持に関すること。				
・国、道、関係機関との連絡調整及び協力に関すること。				
・町民に対する正確な情報の提供に関すること。				
・その他対策本部の設置目的を達成するために必要なこと。				

(3) 本計画の発動

本計画の発動は、感染者、濃厚接触者、子供の保育及び家族の看護等により職員（会計年度任用職員を含む。）の40%以上が出勤困難となる課等が発生した場合、対策本部会議に諮り本部長の指示により発動する。

状況により、本部長の指示に基づき発動できるものとする。

(4) 指揮命令系統の確保

管理職員が一定期間、不在となることに備え、連絡体制の確認を随時行い、重要な案件については、必要に応じて電話等により指示を仰ぐなど、業務が停滞しないように対応する。

意思決定権者である管理職が罹患した場合等で出勤不能となった場合の代行者は次のとおりとする。

各課における代替意思決定者の順位については、各課において定める。

名称	代替職員 (第1順位)	代替職員 (第2順位)	代替職員 (第3順位)	代替職員 (第4順位)
本部長 (町長)	副町長	教育長	総務課長	保健福祉課長
副本部長 (副町長・教育長)	教育長・総務課長	総務課長・ 保健福祉課長	保健福祉課長・ 企画財政課長	企画財政課長

6 人員の確保

(1) 出勤状況の確認

出勤確認の方法

- ・ 子の世話等の理由で出勤できない日が事前に判明している職員の場合、出勤予定を所属長へ申告する。申告を受けた所属長は課の人員状況を総務課へ通知する。
- ・ 感染等により出勤できない職員が発生した場合
 - ① 職員自身又はその家族が所属長に対して電話等により8時30分までに連絡し、職員自身の健康状態、家族の健康状態等を通知するとともに復帰の目途について連絡する。
 - ② 連絡時間までに連絡なく登庁しない職員については、該当課の職員が電話等により、欠勤の理由、健康状態、家族の状況等を聞き取り、新型コロナウイルス感染症に起因するものについては、復帰の目途を確認する。
 - ③ 各課は職員の出勤状況について総務課へ報告する。
- ・ 出勤（予定を含む。）状況を集計した総務課は本部長及び副本部長並びに各対策部長に報告する。

(2) 職員の再配置

総務課長は、各対策部長の要請により、人員が不足する部署への職員の再配置を検討し、本部長の承認を得て、職員の再配置を行うなど業務を継続できる体制を整備する。

7 施設の運営等

(1) 役場庁舎内における措置事項

ア 庁舎内での感染予防・感染拡大防止策

- ・ 庁舎内で来庁者及び職員が感染する可能性を低減し、可能な限り感染を防止する対策を実施することから、庁舎内での感染予防・感染拡大防止策を次のように定める。
 - ① 課内の清掃・消毒の強化
 - ② 各課は毎日、朝・昼及び適宜の時期に課内の電話、カウンター、個人の机等の消毒のため清拭を実施する。
 - ③ 清拭のために使用した廃棄物は、適正に管理し処分する。
 - ④ 手洗い・手指消毒の徹底及び職員のマスク着用
 - ⑤ 来庁者へのマスク着用、手洗い・手指消毒の要請
 - ⑥ 職員の感染が認められた場合
職員感染者が発生した場合、保健所の助言に基づき必要な範囲の消毒を実施する。

イ 来庁の制限

来庁者が庁舎内で感染しないようにするため、町民等へ不要不急での来庁の自粛について活用できる全ての広報手段により要請する。

ウ 庁舎出入口の制限・来庁者立入禁止区域の設定及び動線の区分

- ・出勤困難な職員の発生状況に応じ、段階的に庁舎出入口を閉鎖し、庁舎出入口を制限するとともに「来庁者立入禁止区域」を設ける。
- ・庁舎出入口の閉鎖については、実施業務の縮小・中止の度合いにより、対策本部会議において決定する。
- ・来庁者立入禁止区域には、案内サインやカラーコーンなどを設置する。

エ 各種申請・相談業務の受付窓口

- ・電話、郵送、電子申請等を活用し、段階的に受付窓口を縮小する。状況に応じて、1階等に窓口を集中して開設することを検討する。
- ・相談業務については、原則、電話対応のみとする。

(2) 町施設（役場庁舎以外）における措置事項

感染拡大の状況により、施設等の閉鎖を行う。

ア 施設閉鎖した際の体制

主要な施設においては、施設閉鎖後に維持管理要員を原則常駐させる。その他の職員は、応援が必要な部署への応援職員とする。

イ 各施設の相談業務

原則電話対応へ切り替える。

ウ 指定管理者、委託事業者への協力要請

- ・町方針に基づき施設を閉鎖するよう要請する。
- ・施設閉鎖後も継続する必要がある業務（施設の維持管理、電話による問い合わせ等）の実施を要請するため、指定管理者及び委託事業者に対して、感染予防・感染拡大防止策の徹底とともに業務が確実に遂行できる体制を確立するよう要請する。

8 職員の感染予防対策

職員の感染予防のため、新型コロナウイルス感染症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、家族を含め感染しないための対策を実践する。

(1) 感染予防対策

感染予防対策として次の事項の実践を求める。

- ① 手洗い、マスクを含む咳エチケット、定期的な換気の徹底
- ② 職場内でのマスクの着用
- ③ 不要不急の外出の自粛
- ④ 朝の検温、発熱時の出勤自粛
- ⑤ 庁舎に入る際の手指消毒の実施
- ⑥ エレベーターの使用自粛

(2) 職員が発症（疑いを含む。）、濃厚接触者、感染の可能性があるとしてされた場合の措置

職員が発症した場合（疑いを含む。）、濃厚接触者、感染の可能性があるとしてされた場合は、職員の所属長等は「6(1)出勤確認の方法」に基づき総務課に報告する。

ア 発症した疑いがある場合

発熱や咳・くしゃみ等の症状がある職員は、出勤を控え、電話等により所属長に連絡を行い、療養に専念することとし、新型コロナウイルス感染症に関する相談・受診の目安・受診方法は北海道HP・厚生労働省HPを参照し、当てはまる症状のときは、かかりつけ医若しくは最寄りの診療・医療機関に相談を行い、その指示に従う。

イ 職員の発症が明らかになった場合

発症が明らかになった職員は、所属長にその結果を報告し、国の定める方針、保健所等の指示に従い対応し、国が定める基準に応じた期間出勤停止とする。

ウ 濃厚接触者、感染の可能性があるとしてされた場合

濃厚接触者、感染の可能性があるとして判定された職員は、速やかに所属長に報告し、国が定める基準に応じた期間出勤停止とし、発熱、咳等の症状が出た場合は、保健所、かかりつけ医若しくは最寄りの診療・医療機関へ連絡し、その指示に従い、結果を所属長に報告する。

エ 出勤の再開

国が定める期間経過後に出勤を再開する場合は、所属長へ連絡し総務課長の承認を得て出勤する。

9 事業者との協議

(1) 施設の指定管理者

- ・ 町が指定管理者に委託して運営している施設については、業務継続及び施設閉鎖について、町の方針を事前に指定管理者に説明して意思統一を図る。
- ・ 施設における感染予防・感染拡大防止策、職員の安全対策を徹底し、業務継続のための体制と環境の整備に関し協力を要請する。

(2) 業務の委託事業者

- ・ 町は業務を継続するため、情報システムの管理運用、庁舎管理、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。
- ・ 上記事項を達成するため、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、事業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する。
- ・ 中断する業務については、発注の中止及び延期、既に発注した業務の取消し等について協議する。