

# 新型インフルエンザ事業継続計画の手引き

品川区

特別区保健所等における新型インフルエンザ対策検討会

事業者対策検討部会

## はじめに

近年、新型インフルエンザの発生の危険性が高まっています。新型インフルエンザは保健・医療だけではなく社会全体に大きな影響を及ぼすと考えられており、規模に関わらず各種企業も大きな影響を受けると考えられています。従来の災害では応援が得られやすいこと、比較的短期間に復旧が見込めるなどの理由で、被災地での事業継続は必ずしも考慮されてきませんでした。しかし、新型インフルエンザはこれとは大きく異なり、全世界が同時に、しかも長期間にわたり巻き込まれることになるため従来の災害での考えでは必ずしも対処できるものではないと考えられています。東京都特別区では、保健所等における新型インフルエンザ対策検討会を設置しその分科会として事業者対策検討部会を設定しました。この中で企業において必要と思われる対策をまとめたものが本手引きです。業種により細部計画は異なる部分もあると思いますが、基本的な考え方は網羅されていると考えております。本手引きが少しでも事業所の事業継続計画を考える上で皆様のお役に立てば幸いです。

特別区保健所等における新型インフルエンザ対策検討会  
事業者対策検討部会

## 目 次

	P
<b>I 新型インフルエンザの概要</b>	
1. 新型インフルエンザ事業継続計画の目的	3
2. 関連する計画	3
3. 新型インフルエンザの概要	4
4. 新型インフルエンザ対策上重要な事項	5
<b>II 事業継続上考慮すべき事項</b>	
1. 新型インフルエンザ事業継続計画策定上重要な事項	6
2. 事業継続計画策定のためのステップ	7
<b>III 事業継続計画（BCP）チェックリスト</b>	
1. 事業に与える影響の把握	9
2. 職員への対応	11
3. 事業継続計画の基本方針の策定	13
4. 人的・物的資源の移転	15
5. 職員への周知・教育	17
6. 外部機関との連携・地域支援	19
7. 施設管理	21
<b>IV 資料</b>	
資料1 感染性のある時期	24
資料2 発動する時期と対応する内容の概要	25
資料3 継続すべき業務とその指揮命令系統	26
資料4 継続すべき業務一覧	28
資料5 新型インフルエンザが発生した場合の方針	29
資料6 職場での感染予防の概要	30
資料7 職員が身につけるべき衛生習慣	31
資料8 職場の衛生保持	35
資料9 施設への入場制限	39
資料10 感染防護用品	41
資料11 病気になった職員の管理	42
資料12 製品・サービス提供者チェックリスト	47
資料13 情報伝達	49
資料14 新型インフルエンザの流行に備えるために一個人向けチェックリスト	51
資料15 新型インフルエンザに関する情報	53

## I 新型インフルエンザの概要

### 1. 新型インフルエンザ事業継続計画の目的

「新型インフルエンザ事業継続計画」の目的は新型インフルエンザが発生したときに基本的な事業を効果的・効率的に継続できるようにするものです。新型インフルエンザが流行したときに、事業所は従業員の健康を守り、企業資産の損失をできるだけ少なくするため行うべきことがあります、主な事項は下記のとおりです。

#### 1) 従業員の感染防止

事業所は従業員に対してウイルスへの曝露をできるだけ少なくするような対策を考慮する必要があります。

#### 2) 事業を存続するために必須の機能を保護する

従業員の発病により業務の縮小を余儀なくされると企業存続上重要な業務（原材料の入手、製品製造、製品の輸送、顧客サービスの提供など）が危機にさらされます。重要な業務の継続が困難になると事業所としての機能は大きく損なわれる場合があります、最終的には回復不能の状態に追い込まれることもあります。

#### 3) 財政上の影響を最小限にする

新型インフルエンザへの対応や業務の復旧を行う際にはかなりの財政負担が発生し、支出は増大する可能性があります。それと同時に商品が売れなくなるため、収入は減少することも予想されます。このような事態にできるだけ備えておくことが必要です。可能性があります。

#### 4) 地域住民の支援

従業員や顧客を保護することに加え、ライフラインなど生命の維持に重要なインフラを支えている事業所（電気、ガス、通信など）では地域住民を保護する点でも新型インフルエンザが流行した場合の事業継続が重要なものになります。

つまり、企業自体の存続に加え、従業員の保護、業種によっては地域住民への支援を検討する必要があります。

パンデミックが発生した場合、私たちの事業所では

- 1) 職員・顧客・利用者が極力インフルエンザに感染しないようにする
- 2) 職員・顧客・利用者の発病を最小限にする
- 3) 必須の事業を継続する
- 4) 社会（的インフラ）の中断を最小限にする

### 2. 関連する計画

「新型インフルエンザ事業継続計画」策定の際には事業所ではすでにあるさまざまな危機に対応する計画を参考にし、検討、実施します。

既存の計画

- 1) 【計画の名称を入れる】
- 2) 【計画の名称を入れる】
- 3) 【計画の名称を入れる】
- 4) 【計画の名称を入れる】

### 3. 新型インフルエンザの概要

#### 1) 新型インフルエンザとは？

新型インフルエンザは通常のインフルエンザとはまったく異なる病気です。これは全く新しい種類のインフルエンザによりおこり、誰も免疫を持っていないためごく短期間に世界中に広がり（パンデミックといいます）、重い病気をひき起こすのではないかとわれています。

#### 2) インフルエンザウイルスの考慮すべき3つ特徴

##### ①接触により感染する

ウイルスはそれを含んだしぶきが口・鼻・目などの粘膜に直接入る以外に汚染した手指を介しても感染します。このため、手洗い・手指の消毒が大変重要になります。

##### ②抗生物質は効果がない

インフルエンザはウイルスですので細菌にしか効果のない抗生物質はウイルスに直接効果はありません。

##### ③頻回に変異を起こす

インフルエンザウイルスは変異を起こしやすいといわれています。新型インフルエンザは必ず起こると考えられていますので事前の対策が重要です。

#### 3) 感染様式一どのようにして人から人に拡がるか

複数の方法で感染すると考えられていますが、通常は患者の分泌物を介して感染するといわれています。対策上、感染様式を理解することが大切です。

①感染性のある患者が咳やくしゃみをした際に放出されたウイルスを含む飛沫を吸い込んだり、飛沫が目に入ることで感染します。

②物の表面に付着したウイルスが手につき、その手で口、鼻、目をこすった際に感染します。

ウイルスはドアノブなどの固い物の表面では24-48時間、衣服や紙、ティッシュなどでは8-12時間生き残るといわれています。しかし、手に付いた場合には5分程度で感染性を失うといわれています。

#### 4) 発病までの時間・・・資料1参照

#### 5) 通常のインフルエンザと新型インフルエンザの違い

項目	通常のインフルエンザ	新型インフルエンザ
概要	既に流行しているものと類似したインフルエンザウイルスによる流行。多くの人はある程度の免疫を持つため、大流行には至らないことが多い。	人類が感染したことのない全く新しいインフルエンザウイルスによる流行。免疫を持たないため、重篤でより多くの感染者・死者が出る可能性がある。
症状	発熱、頭痛、倦怠感、乾性咳、咽頭痛、鼻水、筋肉痛などの症状が出現。肺炎などの合併症で死亡することがある。	通常のインフルエンザと同様の症状であるがより重篤で合併症も重い。
合併症	健常成人は通常ハイリスク群とはならない(幼児、高齢者、重症化する合併症のあるもの)。	健常成人にも重篤な合併症の可能性はある。
社会的影響	人口の5-25%がインフルエンザに感染し、0.2-2.5%の人が死亡。 <b>(死亡者数(日本) : 200~1,800人)</b>	通常のインフルエンザよりも重篤な症状、死亡、社会機能の麻痺、経済的損失をきたす。多くの場所で多数の人が同時に発病するため日常生活も大きな影響を受ける。社会に与える影響は学校・事業所の閉鎖から公共交通機関の停止、食品搬送などの基本的なサービスまで及ぶ。 <b>(死亡者数(日本) : 17~64万人)</b>

## 6) 東京都で予想される人的被害

東京都の人口の30%が罹患すると想定した場合の医療機関を受診する患者の推計		
医療機関を受診する患者数		409万人
内訳	外来患者数	378.5万人
	入院患者数	29.1万人
	死亡者数	1.4万人

## 4. 新型インフルエンザ対策上重要な事項

### 1) 時間

- ・日本に侵入するまでに早ければ数時間、遅くとも1ヶ月程度しかかからないと考えられています
- ・各フェーズ間の時間は短く考えられています(日、週、月の単位)
- ・パンデミックは約12~18ヶ月程度続き、この間に、感染率や死亡率の異なる流行が2~3回起こるのではないかと考えられています
- ・1回の流行は1~4ヶ月程度続くといわれています

### 2) 予防と治療

- ・ワクチンの開発には少なくとも6-8ヶ月必要で、当初の供給量は非常に限られたものになります
- ・タミフルなどの抗インフルエンザ薬は効果がない可能性があります
- ・効果があった場合でも抗インフルエンザ薬は流通量が少なく、十分供給されない可能性もあります
- ・感染の拡大を遅らせるために「咳エチケット」や「手洗い」の徹底が必要です
- ・集会の制限、公共交通機関遮断、学校や劇場の閉鎖など、人が多く集まる場所の閉鎖、行動の制限が行われる可能性があります
- ・発病者の隔離が行われます
- ・感染していないと判明するまで患者接触者の検疫が行われます

### 3) 高い欠勤率

- ・職員が新型インフルエンザに曝露し発病することは避けられません。この結果、職場では20-50%の職員が欠勤し、物品・材料の納入が滞る可能性があります
- ・欠勤は本人が病気、子どもや家族の看護、感染を恐れるあまり仕事に行きたくないなどの理由によると考えられます
- ・病気になったものは数日から数週間業務に復帰できないと考えられます
- ・重度のパンデミックでは発病者の0.1-2.5%が死亡すると考えられています

### 4) 重要業務の停止

- ・欠勤者が多くなると重要な業務を中断せざるを得なくなり企業活動の縮小や業績の悪化を招く恐れがあります。この際は事業のあり方の見直しが必要です

### 5) 基本的な医療・行政サービスの縮小・停止

- ・通常行われている医療、救急・消防、ごみ収集業務の縮小、食料品の供給停滞が起こる可能性があります

### 6) 心理的影響

- ・生き残った者も家族の死やライフラインの途絶の恐怖、雇用喪失の可能性、家計の問題などで精神的にダメージを受ける可能性があります

### 7) 経済的影響

- ・感染への恐怖から、レストラン、ホテル、旅行業などの需要が減少する可能性があります。また、キャッシュフローが滞ることで地域経済に大きな影響を与える可能性もあります

## II. 事業継続上考慮すべき事項

### 1. 新型インフルエンザ事業継続計画策定上重要な事項

(出典: British Columbia Pandemic Influenza Preparedness Plan 改変)

新型インフルエンザを正しく理解し早期に対応することが重要です。これにより、長期間にわたり被害を少なくすることができ、重要な事業の保護や損失の縮小を図ることが可能になります。

#### 1) リスクの理解

新型インフルエンザの計画を策定する場合には新型インフルエンザの正確な知識と起こりうる事態を十分に理解しておく必要があります。また、最新の情報を知るためにも国や地方自治体の対策を知り、ホームページ等から最新の情報を入手しておく必要があります。このことは担当者だけでなく、事業所の意思決定者も同様に理解しておく必要があります。

#### 2) 計画の策定

知識を得るだけではなく実際に行動することが重要です。他の災害同様、代替手段の検討、意志決定、基本理念の明文化などが必要となります。いくつかの重要業務については実施スケジュールを立てて計画を進めることも有用です。

#### 3) 職員への啓発・教育

講演や各種パンフレット、チラシなどの配布を通じて職員の意識づけをおこない、納得して対策に取り組めるようにすることが大切です。新型インフルエンザが発生する前に職員は職場の中だけでなく家庭や社会の中で自分を守る方法を身につけていることが大切です。手洗いの徹底は感染を拡大させない手段としては重要なものの1つです。職員を教育し守ることが重要な業務を中断させないためには有効な手段です。

#### 4) 事業の継続

事業所の責任者は企業にとって最も重要な業務を明らかにしておく必要があります。これは特殊な技術や能力を必要とし、時間に影響されやすい業務であることが多く、これまでに策定された災害時の事業継続計画が役に立つことが少なくありません。これに加え、各職場や機能単位で必要な専門職、設備、原材料、データを把握し、それらが利用できなくなった事態を想定し計画を進める必要があります。また、契約している外部の原材料やサービス（輸送や金融など）の提供者の機能が損なわれるような事態も想定しておかなくてはなりません。計画がうまくいくかどうかは代替手段をすぐに利用できるかにかかっています。自宅での業務継続、他部門の職員や退職して間もない人員の活用も検討しましょう。また、新型インフルエンザの発生で需要が変化する場合も想定しその変化を考慮した対策を検討しましょう。

#### 5) 他事業者との協力

効果的な計画を作るには他の地域や利害関係者の協力が必要です。自社単独で作成した計画は失敗することもあります。被害想定チェックや、関係機関に期待することなどを共有し対策を進めましょう。関連機関の例は下記の通りです

- ・労働組合、顧客（重要な顧客組織など）、原材料やサービス提供者、行政機関

## 2. 事業継続計画策定のためのステップ

新型インフルエンザの発生に備え、事前に職員あるいは企業は備えることが必要です。ここでは一般的な内容に触れていますが企業の事業形態や事業環境に応じて内容の変更や修正を行いましょ。う。

### 事業継続計画策定のための10のステップ

(出典：British Columbia Pandemic Influenza Preparedness Plan 改変)

#### 1) 新型インフルエンザ担当者の指定あるいはチームの編成

新型インフルエンザ対策のために内部に担当者やチームを置き、計画の策定に責任を持たせます。また、計画策定のプロセスとして発生前、発生中、発生後の3段階に分け各時期に行う対策を考えておくことが大切です。また、発生後は正確な情報が必要となるため、情報源を確保し発病者・感染者の把握を行うことが必要です。

#### 2) リスクのアセスメント (リスク評価)

新型インフルエンザが発生したときのリスクを明らかにし、その時に最も影響を受ける職員、施設、指揮系統を明らかにしておきます。この際には感染がどのようにして広がっていくのかなどの病気についての基礎知識が重要になります。

#### 3) 従業員の健康管理

職員の感染予防策の普及啓発を行い、必要な資材 (石鹸、ペーパータオルなど) を準備しましょう。また、机やドアノブ、カウンターなどの定期的な清掃を考えましょ。う。また、職員同士の密接な接触を避けることができるようなレイアウトを考えましょ。う。

#### 4) 従業員欠勤時の対策

新型インフルエンザ流行時には本人や家族の病気、育児や介護、学校等の閉鎖、公共交通機関の停止による欠勤者が多数出ると予想されます。この事態に備え、発病時の出社禁止、回復者の職場復帰方針を決めておく必要があります。

#### 5) 事業継続

製品やサービスの需給バランスを考慮し事業継続を考えましょ。う。(具体的には事業の破たんをきたすような業務をリストアップし、それを維持するために必要な人的物的資源を明らかにすることなどです) この際には重要な業務が何であるかを把握しそれを保護するような計画を立て、想定シナリオを作り検証しておきましょ。う。

#### 6) 原材料や各種サービスが中断した場合の対策

必要な原材料やサービスをリストアップし、水の供給やごみの回収、他社が提供する基本的なサービスを考慮した計画を作りましょ。う。また、重要な物資は備蓄を行い、代替業者の活用や契約を行いましょ。う。

#### 7) 欠勤者の補充

重要業務を維持するために必要な人員を職種別に明らかにし、それに必要な技術や資格を明確にしましょ。う。新型インフルエンザがどの程度自社の事業に影響を与えるかを検討しましょ。う。補充要員はまず、職場の配置転換を考慮し、不足する場合には最近退職した職員の再雇用を考え最後に新規採用を検討しましょ。う。いずれの場合にも職員の教育は必須で、事前に教材を準備しておきましょ。う。

## 8) 職員への周知

職員には事前に新型インフルエンザの基礎知識や発生時の事態想定を説明しておきましょう。また、自らが患者となったあるいは家族から患者が出た場合には職場に来ないように説明します。さらに手洗いや咳エチケット手指消毒の方法についても十分な説明を行っておきましょう。また、新型インフルエンザが発生した場合に備え職員に最新情報を提供できるよう連絡体制を確保しておきましょう。

## 9) 取引先・株主などへの周知

多くの企業は自社のみで業務が完結することは少なく、複数の事業所を持ちあり、関連業者も多数あるといった複雑な事業形態となっています。このような中で新型インフルエンザ発生時に相互に信頼関係を維持しながら業務を継続することは大変困難なことです。キーとなる企業の利害関係者に事前に計画や被害想定について十分な説明を行い理解を得ておくことが重要です。また、新型インフルエンザが発生したときに各種メディア、コールセンター、インターネット等を通じて企業についての最新情報を提供できるようにしておきましょう。

## 10) 新型インフルエンザマネジメント計画の策定

新型インフルエンザ対策を検討するだけでなく、記録しておくことが必要です。この計画に従業員、顧客、取引先などと共有し内容の点検を行っておきましょう。また、実際に計画が動くかどうか訓練を行い、実効性について検証しておきましょう。

### Ⅲ. 事業継続計画（BCP）チェックリスト

（出典：Business Pandemic Influenza Planning Checklist 2005, CDC, USA:一部改変）

#### 1. 事業に与える影響の把握

事業継続計画を考える際に担当者を決め、情報の収集に当たることが肝心です。その後、社内各部の代表を召集し会議体を設け情報の共有、方針の決定、既存計画との整合性などを議論していきます。初めから完全なものを作る必要はなく、できるところから開始し、見直し・計画への反映を繰り返すことで内容の充実を図ります。

1	業務への影響	参照資料	検討			
			済	中	未	不要
1)	新型インフルエンザ計画策定担当者を決め、会議体を設けていますか？	3				
2)	その業務を遂行する上で、重要な職員と従事者に職員に必要なスキル、物資、物流を把握していますか？	3, 4				
3)	職員の訓練と補完手段（関連業者、定年退職者）を把握していますか？	3				
4)	自社の製品やサービスの需要が急増あるいは急減するというシナリオでも計画を検証していますか？					
5)	異なる製造ラインに影響を与えるというシナリオのもとで新型インフルエンザが企業財政にどのような影響を与えるか検証していますか？	3, 4				
6)	国内・海外出張への影響を検証していますか？					
7)	国や地方自治体などからの信用できる情報を入手していますか？	2				
8)	緊急連絡網を策定していますか？	11, 12				
9)	BCP が実現可能かどうか図上あるいは実地訓練を行い、定期的に内容の見直しを行っていますか？	12				

（済：計画が完了している、中：計画を検討している、未：検討していない、不要：検討の必要がない）

## 1 事業に与える影響の把握－考慮すべき事項

### 1) 新型インフルエンザ担当者と会議体の設置

- ・ 新型インフルエンザの情報収集、計画を行う部署・職員を割り当て会議体の形成を行いましょう。この会議体には社内の部署を全て含み、方針や継続する事業・しない事業を検討しまししょう。

### 2) 重要な職員と従事者に職員に必要なスキル、物資、物流の把握

- ・ 継続すべき業務とそれを遂行するための人的・物的資源の把握が重要です。これには自社内だけではなく取引先や下請け企業が含まれます。

### 3) 職員の訓練・代替職員の確保

- ・ 新型インフルエンザ発生後は通常と異なる業務・勤務形態を取ることもすくなくありません。また、職員が休職した場合の代替職員を確保し、教育できるシステムを確保しておくことが大切です。

### 4) 需要の急増・急減シナリオの作成と検証

- ・ 新型インフルエンザ発生に応じ急増・急減すると予想される事業を抽出し、シナリオを考え、図上訓練をしておきましよう。

### 5) 異なる製造ラインと財政への影響

- ・ 複数の離れた場所が影響を受けた場合の対応や財政面での影響を考え、計画に反映しまししょう。

### 6) 出張への影響（国内・外）

- ・ 出張の扱い、出張先の対応を考えておきましよう。

### 7) 信用できる情報の入手

- ・ 国や地方公共団体あるいはWHO, CDCなどの信頼できる情報機関を決め、定期的に情報を収集するようにしまししょう。

### 8) 緊急連絡網の策定

- ・ 複数の通信手段を考慮した緊急連絡網を策定しておきましよう。

### 9) 訓練・検証

- ・ 事業継続計画が実施可能か否か、自らの所管課・部・組織全体として機能するかどうか図上・実地訓練を行ってみましよう。

## 2 職員への対応

パンデミック時には40～50%程度の職員の欠勤が予想されています。このような状況下での職員の確保、欠勤した職員の取扱いをあらかじめ決め、周知しておくことは大切です。

2	職員への対応	参照資料	検討			
			済	中	未	不要
1)	人事担当と相談し、病気や介護・看護などで職員が出勤できないときの代替要員数を予想し代替職員を手配できるような計画を立てていますか？	3				
2)	職員同士、職員と顧客の対面での接触を減らすような計画（握手・会議での席・職場のレイアウト・共用スペースのありかたなどについて）やガイドラインを策定し実施していますか？	6,7				
3)	職員の通常のインフルエンザ予防接種を勧奨し、接種状況を把握していますか？	6,8				
4)	職員が新型インフルエンザ発生時に受診・相談できる保健機関・医療施設を把握し、受診しやすい環境を整えていますか？	6				
5)	職員が新型インフルエンザ発生時に受診・相談できるメンタルヘルスサービスや社会保障サービスを把握し、利用しやすい環境を整えていますか？	6				
6)	特別な需要が発生した場合、鍵となる職員や顧客を把握し計画に組み込んでいますか？	2				

（済：計画が完了している、中：計画を検討している、未：検討していない、不要：検討の必要がない）

## 2 職員対応—考慮すべき事項

### 1) 休職人数の予測と代替職員の確保

- ・ 検疫、病気、家族の介護・看病で出社できない職員数を予測し、その場合の必要人員補充手段を考えておきましょう。
- ・ 年休・病休を使い果たしたときの休職の扱いを考えておきましょう
- ・ 病気にかかるのが怖くて出社できない職員への対処法も考えておきましょう

### 2) 対面での接触を減らすような計画の策定

- ・ 対面での接触者対応を極力減らすよう計画を作りましょう。これには窓口のシールド、挨拶の簡略化、共用スペースワークステーションの利用制限などが含まれます。

### 3) インフルエンザ予防接種の勧奨と接種状況の把握

- ・ 新型インフルエンザには通常の予防接種は効果がないと考えられていますが、通常のインフルエンザの紛れ込みを避け、職員が健康でいられるようにするためにも予防接種を勧奨し、接種状況を把握しましょう。

### 4) 医療施設の把握

- ・ 職員が発病した場合に備え相談先や受診可能な医療機関を把握しておきましょう。また、早期の受診を促すためにも受診しやすい雰囲気や仕組み作りを行いましょう。

### 5) メンタルヘルスサービス・社会保障サービスの把握

- ・ 職員が発病した場合や不安が拡大した場合に備えて、利用可能なメンタルヘルサービスや各種社会保障サービスを把握しておきましょう。

### 6) 鍵となる職員・顧客の把握

- ・ 事業を継続するうえで鍵となる職員（業務内容や能力などを含め）や業者、顧客を把握し有効に活用できるような計画とする必要があります。

### 3. 事業継続計画の基本方針の策定

新型インフルエンザ発生時には職員も感染・発病を起こします。また、職場での感染拡大を起こさないためにもさまざまな対策を講じる必要があります。

3	方針の確立	参照資料	検討			
			済	中	未	不要
1)	新型インフルエンザ特有の職員の補充、発病時の休職、回復者の復職についての方針を決めていますか？	2, 4				
2)	勤務場所（在宅勤務）、勤務時間（フレックス制の導入など）などの変更を決めていますか？	2, 4				
3)	職場でのインフルエンザの拡大を防ぐ方針（咳エチケット、手洗い、インフルエンザ様症状があるものの帰宅強制など）を決めていますか？	7				
4)	インフルエンザ様症状のある者、職場で発病したもの、接触したものの扱いを決めていますか？	11				
5)	流行地域への渡航(国内外)方針、流行地近くで勤務していた職員の避難、帰国者へのガイダンスなどの方針を決めていますか？	2				
6)	企業としての対応を発動する時期、終息させる時期を決めていますか？（流行地での業務停止、鍵となる職員への知識の移行など）	2				

（済：計画が完了している、中：計画を検討している、未：検討していない、不要：検討の必要がない）

### 3 事業継続計画の基本方針の策定ー考慮すべき事項

#### 1) 職員の補充、発病時の休職、回復者の復職

- ・休職者の休暇の種類（どのような休暇の種類とするかまた、通常の年次休暇を使い果たした場合の取り扱いをどのようにするか？診断書が発行されない中で病気休暇とできるかなど）、補充（停年退職職員の活用を含む）、回復者の復帰基準と管理をどのようにするかを決めておく必要があります。

#### 2) 勤務場所（在宅勤務）、勤務時間(フレックス制の導入など)などの変更

- ・本社機能の移転や出勤・退社時間の変更など人と人とが極力接触しないような業務を検討する必要があります。

#### 3) インフルエンザの拡大を防ぐ方針

- ・咳エチケットや、手洗いの方針、消毒薬を用いた清掃場所とその回数などをあらかじめ決め、職員に周知しておく必要があります。

#### 4) 職場での発病者、疑い者、患者接触者の扱い

- ・職場で患者（死亡も含む）が発生した場合に対処法（患者管理、清掃）、インフルエンザ様症状のある者への対応、至近距離で接触した者への対応を事前に決めておく必要があります。

#### 5) 出張の制限と避難

- ・流行地への国内外の出張の取り扱いを決めておく必要があります。
- ・また、現地で足止めを受けた場合も想定し、避難できるような手段も考えておく必要があります。

#### 6) 対応開始時期、終了時期の決定

- ・対応策をいつ発動するのか、またいつ解除するかをあらかじめ検討しておく必要があります。また、決定後は計画に盛り込み、周知を徹底しておく必要があります。

#### 4 人的・物的資源の移転

新型インフルエンザが発生した場合、職員・顧客への迅速な連絡はきわめて重要です。単一の連絡網では十分な対応ができない場合もあるため、複数の連絡法を確立し事前に社員に周知しておくことが重要です。

4	人的・物的資源の移転	参照	検討			
			済	中	未	不要
1)	感染防御のために十分な物資（手指消毒薬、ティッシュ、ゴミ袋など）を準備していますか？	6, 7				
2)	職員への通信や離れた所にいる顧客対応のために情報・通信インフラを強化していますか？	13				
3)	医療相談ができる体制、緊急時の対応を確認していますか？					

（済：計画が完了している、中：計画を検討している、未：検討していない、不要：検討の必要がない）

## 4 人的・物的資源の移転—考慮すべき事項

### 1) 感染防護資材の備蓄

- ・ ある程度の期間を想定し、感染防護用物資（マスク、消毒薬、ゴム手袋、ティッシュ、ごみ袋、防護服など）を事前に備蓄しておく必要があります。

### 2) 情報伝達システムの強化

- ・ 通信媒体（電話・FAX・Eメール・ラジオ・ホームページなど）の需要が増大しても確実に使用できるかどうか確認しておきましょう
- ・ 1つの通信手段が使用できなくなった場合に備え、バックアップとして複数の通信手段を用意しておきましょう
- ・ あらかじめどのような順序で使用するかを決め、周知しておきましょう
- ・ 近くにおいても対面式の情報伝達は好ましくない場合があるため、パンデミック時に職場でどのようにして情報を伝達したらよいかについても決めておきましょう
- ・ 意思決定者、パニックになった職員と連絡が取れない可能性もあることを考慮しておきましょう

### 3) 医療相談体制の確認・確保

- ・ 症状のある者だけでなく、不安が広がった場合のことも想定し、社内で医療相談ができる体制を確認・検討しておきましょう。また、体調が急変した場合に備え、応急処置ができるような資器材の準備、訓練を行っておきましょう。

## 5 職員への周知・教育

計画を策定した後はそれを職員に周知し、訓練を含む教育を行っておく必要があります。

5	職員への周知・教育	参照資料	検討			
			済	中	未	不要
1)	新型インフルエンザの基礎知識、個人や家族が身を守る方法などの資料を（作成し）周知していますか？	14				
2)	職員の恐怖や不安、うわさや誤った情報の流布に備え適切に情報提供できるようにしていますか？	13				
3)	情報伝達は異なる言葉や文化的背景を有する者にも対応できるものになっていますか？					
4)	企業の新型インフルエンザ対応計画を職員に周知していますか？	13, 14				
5)	職員や家族が病気になった場合の家庭でのケアについて情報提供をしていますか？	14				
6)	新型インフルエンザが発生した場合に職員や、納入業者、販売者、顧客に迅速的確に情報伝達できるよう、連絡通信手段を見直していますか？	11				
7)	新型インフルエンザが発生した場合に地域やコミュニティーの情報や対応策を迅速適切に把握することができますか？					

（済：計画が完了している、中：計画を検討している、未：検討していない、不要：検討の必要がない）

## 5 職員への周知・教育—考慮すべき事項

計画が策定できても職員に周知されていなかったり、教育が不十分であったりすると実効性のないものになってしまいます。

### 1) 新型インフルエンザに関する基礎知識の提供

- ・ 事前に職員には新型インフルエンザの概要や発生時の被害想定、備えについて十分な啓発を行う必要があります。このためにもパンフレットやチラシ、インターネット、イントラネットなどを積極的に活用し情報の周知に努めることが大切です。

### 2) 誤った情報・噂などへの対応

- ・ 発生時には新型インフルエンザに関する恐怖・不安・うわさ・誤った情報が流れる可能性があるため、常に職員に正しい情報を提供・共有しておくことが大切です。このため、正確な情報の入手、伝達に加え、随時相談できる体制を作ることも重要です。

### 3) 外国人等への対応

- ・ 情報は習慣や言葉に左右されず、常にいき渡るように準備しておく必要があります。このため、職員の特性に合わせ、適宜海外のHPや情報を利用するなどして、時間差や内容に差が出ないよう情報を発信していく必要があります。

### 4) 新型インフルエンザ対応計画の周知

- ・ 社で策定した対応計画は事前に職員開示し、十分な周知を行っておく必要があります。

### 5) ホームケア・家族への対応

- ・ 職員が自宅療養をする必要がある場合には、職員の家族への配慮も重要です。このため、家庭での看護の仕方などの資料を提供する必要があります。
- ・ 新型インフルエンザ発生後に更新した情報を的確に伝えることのできる方法を決めておきましょう（Eメール・ホームページなど、FAX）。
- ・ 新型インフルエンザに関する恐怖・不安・うわさ・誤った情報が流れる可能性があるため、常に職員に正しい情報を提供・共有しておくことが大切です。
- ・ 習慣や言葉に左右されず、常に情報がいきわたるように準備しておきましょう。

### 6) 連絡周知法の決定

- ・ 発生時にどのような手段で職員、関連業者、マスコミ等へ周知を図るかは事前に取り決めを行っておく必要があります。

### 7) 地域の対策の把握

- ・ 自社のある地域の対策に熟知していることは大切です。地域に期待すること、地域から期待されることを共有し、対策に反映していくことが重要です。

## 6. 外部機関との連携・地域支援

新型インフルエンザ対策では職員、顧客、施設の感染拡大防止策は大変重要です。通常の災害対策にはない部分でもあるため、事前に十分検討しておく必要があります。

6	外部機関との連携、地域支援	参照資料	検討			
			済	中	未	不要
1)	関連業者等と新型インフルエンザ対応計画を共有し相互に理解を深めていますか？					
2)	国や地方公共団体（保健・危機管理部門）と対応計画を共有し相互に理解を深めていますか？					
3)	国や地方公共団体（保健・危機管理部門）と連携をとり企業ができる地域支援策を検討していますか？					
4)	最善の策を共有するために地域内の他企業と連携をとっていますか？					

（済：計画が完了している、中：計画を検討している、未：検討していない、不要：検討の必要がない）

## **6 外部機関との連携・地域支援—考慮すべき事項**

### **1) 外部関係者との情報共有**

- ・ 自社の計画を関係者には公開し、同意を得ると共に、改善点を発見・修正することが大切です。

### **2) 国や地方公共団体との連携**

- ・ 地域を所管する行政機関（国、都道府県、市町村）と情報交換をし、計画に反映していく必要があります。

### **3) 地域支援**

- ・ 地域を所管する行政機関（国、都道府県、市町村）と情報交換をし、自社が地域で出来ることを検討・提示していくことも重要です（余力がある場合）。

### **4) 他企業との情報交換・連携**

- ・ 他企業とも情報交換を行い、内容を見直すことでより優れた計画にしていけることが重要です。

## 7 施設管理

感染の拡大を防止するためには有症者の立ち入り制限に加え、エネルギー、施設管理が必要になります。（特別区保健所等における新型インフルエンザ対策検討会独自項目）

7	施設管理	参照資料	検討			
			済	中	未	不要
1)	パンデミックが発生したときの建物への立ち入り基準が決められていますか？	9				
2)	建築物への立ち入り時のチェック体制ができていますか？（発病者を入れない、マスクをさせるなど、出入り口の制限）	9				
3)	エネルギーや、水の不足による空調機器の稼働制限を検討していますか？					
4)	感染防止やエネルギーの不足によりエレベーターやエスカレーターなどの移動手段の制限を検討していますか？	8				
5)	不特定多数の人が集まる公共スペースの利用制限を検討していますか？	8				
6)	職場で発生するごみの処理、減量について検討していますか？	8				
7)	建物の閉鎖基準・再開基準を決めていますか？	2, 8, 9				
8)	職場での備蓄やライフラインの確保を検討していますか？	14				
9)	化粧室の使用について検討していますか？	8				

（済：計画が完了している、中：計画を検討している、未：検討していない、不要：検討の必要がない）

## 7 施設管理ー考慮すべき事項

### 1) パンデミックが発生したときの建物への立ち入り基準

- ・ 呼吸器症状や発熱があるものの立ち入り制限基準を決め、掲示・実際の対応を考えておきましょう。
- ・ 症状がない場合でも入り口でマスクの配布や手指消毒薬による消毒を考慮しましょう。

### 2) 建築物への立ち入り時のチェック体制

- ・ 立ち入り前あるいは入り口付近で来訪者の体温測定、症状の確認を行い入庁時の健康チェックを行う体制を検討しましょう。
- ・ 流行前期（フェーズ4）では接触者健診も必要になる場合があるため、必要に応じて来訪者の氏名・連絡先を記録することも検討しましょう。
- ・ 顧客のみならず搬入業者についても同様のチェックを行う体制を作りましょう。

### 3) 空調機器の稼働制限

- ・ エネルギー（重油・電気）や水などの供給が停止した場合に備えて空調機の停止や再稼働基準を決め、周知しておきましょう。

### 4) エレベーターやエスカレーターなどの移動手段の制限

- ・ 感染拡大防止のためエレベーターやエスカレーターの使用制限も検討しましょう。
- ・ 停止の際の代替手段も検討しておきましょう。

### 5) 公共スペースの利用制限

- ・ 感染の拡大を防止するため公共スペースの利用制限を考慮しましょう。
- ・ 掲示のみではなく、物理的に進入できなくなるような措置も検討しましょう。

### 6) 職場で発生するごみの処理、減量

- ・ ごみの回収頻度が低くこともあるため紙・プラスチック・生ごみなどの排出をできるだけ減量するようにしましょう。

### 7) 建物の閉鎖・再開基準

- ・ 建物を閉鎖する基準・再開する基準を決めておきましょう。
- ・ 複数のテナントがある場合にはビル管理業者に確認しておきましょう。

### 8) 職場での備蓄やライフラインの確保

- ・ 職場で働かなくてはならない場合には水や食糧の備蓄を考慮しましょう。
- ・ 水や食糧が確保できないときの業務縮小についても考慮しておきましょう。

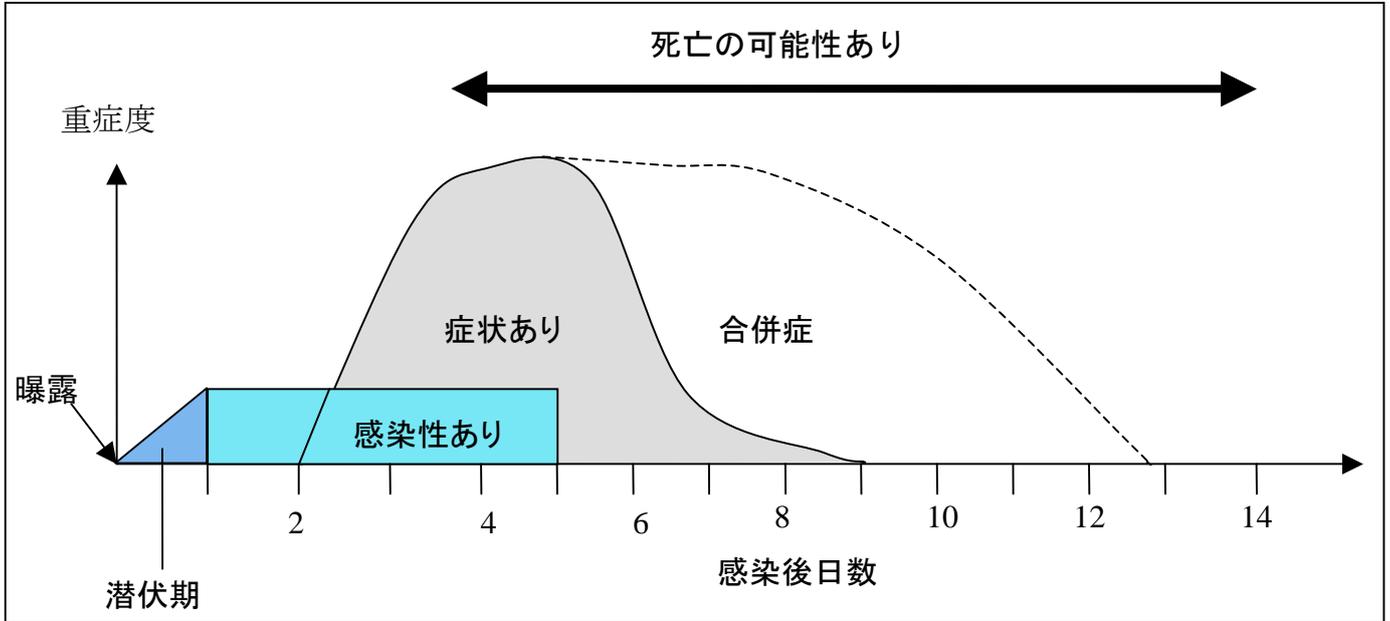
### 9) 化粧室の利用について

- ・ 水の供給や清掃業者が入らなくなった場合のトイレの使用停止を考慮しましょう。
- ・ 不特定多数のものが使用するトイレについては備品の盗難・管理についても考慮しましょう。

## 資料

### 資料1 感染性のある時期

対策を考える上では感染したのちにどのようなことが起こるかを知っていることが大切です。症状や合併症のある期間、その重篤度は発生してみなければわかりませんが、過去の経験から下図のように予想されています。



#### 用語解説

##### 曝露と潜伏期

ウイルスに曝露し、体内に侵入すると増殖を始めますが症状が出るまでには時間がかかります。曝露してから症状が出るまでの時間を潜伏期といい、通常1～3日間とされています。

##### 感染性

患者がほかの人に病気をうつすことのできる能力をいいますが、通常インフルエンザでは感染後1日以降に感染性を持つといわれており、発症後3～5日ほどは感染性があると考えられています。感染後、発症前24～72時間程度は感染性を持つ可能性のあることに注意が必要です。患者が発生した場合には発症者だけの対応ではなく、他の者へも感染が拡大しているという可能性を念頭に置いた対策が必要です。

##### 症状

人により多少症状は異なりますが、最もよくみられる症状は発熱、頭痛、咳、全身の痛み、倦怠感などです。症状は1～2週間ほど続く場合もありますが、症状がなく感染性のみを持つ場合もあります。

##### 合併症

インフルエンザの合併症は様々ですが一般的には肺炎などがあります。適切な治療を行った場合でも合併症により病状が遷延したり、場合によっては死亡する場合があります。

出典：British Columbia Pandemic Influenza Preparedness Plan  
Managing Pandemic Influenza A Guide for B.C. Industry and Commerce 一部改変

**資料2 発動時期と対応する内容の概要**

フェーズ	対応内容	企業・従業員の対応
3	保健部局が新型インフルエンザについて警戒するよう情報を提供	個人の準備を開始
	マスコミによるインフルエンザの脅威の宣伝	・新型インフルエンザについて学習する ビジネス上の準備を開始
	経済学者などによる経済に与える影響の推定	・新型インフルエンザ対応計画を策定・見直し ・最新の情報を常に入手する
	企業などに計画を作成するよう要請	従業員への対策を準備(下記を教育する) ・新型インフルエンザとは？ ・健康や衛生を維持するための適切な手法 ・社会に与えるインパクトの大きさ
4	新型インフルエンザの発生が発表される	個人向け対策の振り返り・更新
	限られた範囲での患者発生	・必要な情報を入手しましょう ビジネスに影響がある対策の振り返り・更新
	マスコミによる発病者・死亡者数の発表	・顧客、納入業者への影響を監視 ・所管のビジネス領域で新型インフルエンザ計画の見直し ・世界的な対応計画の実施 ・地域新型インフルエンザ対処計画の実施
		従業員への対策の振り返り・更新
5-6 国外	WHO がパンデミックを宣言	自らの防御
	世界のいずれかの場所で感染が継続 マスコミによる発病者・死亡者報告の強化	・パンデミックの状況を見守り、アドバイスをチェック ・いつでもパンデミック計画を実行できるように準備 ビジネスの保護 ・世界的な対策を完全に実施 ・顧客・納入業者への影響を監視 顧客の保護 ・パンデミックの状況を確認 ・教育・衛生 ・パンデミックポリシー
5-6 国内	地域内でのパンデミックを宣言	業務上のニーズを把握
	地方行政当局が公衆衛生上の注意を喚起 保健当局が患者・死亡者数を報告 マスコミが患者・死亡者数を報告 大量の休職者・国民の恐怖	・意思決定者と状況について連絡 ・職員配置、衛生手法の強化などの検討 ・パンデミック計画の評価(30,60,90)
後パンデミック	保健部局によるパンデミックの終息宣言	次の流行への備え
		・ビジネスの再建 ・新型インフルエンザ計画の見直し ・従業員へ社会的・精神的サポートの提供 次の流行に備えた情報の収集

出典：International Centre for Infectious Diseases Pandemic business toolkit

### 資料3 継続すべき業務とその指揮命令系統

下記には【事業所】の①通常業務、②必須業務、③需要が拡大・縮小する業務、④需要を満たすことのできない業務を記載してあります。

#### 通常業務

通常【部/課/係】で行われる業務は

部/課/係	業務内容
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

#### 必須業務

下記には【組織】にとって欠くことのできない業務を記載してあります。20、35、50%の欠員が出た場合の業務は

部/課/係	業務内容	休職者		
		20%	35%	50%
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

下記の業務は【組織】に大きな損害を与えないため一時的に中止できる業務を記載してあります。

部/課/係	業務内容	業務の中止時期
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

#### 需要が大きく変化する業務

どの程度需要が変化するかを予測しましょう。もし、需要が減るようであれば需要が増大している領域に人員・資源を割り振りましょう

下記の業務は新型インフルエンザ発生時に需要が著しく増大します

・  
・

下記の業務は新型インフルエンザ発生時に需要が著しく減少します

・  
・

#### 需要を満たすことのできない業務

下記の業務は新型インフルエンザ発生時に実施することができません

・

## 通常業務・必須業務実施計画

1. 毎日の事業
2. 業務を実施するに当たっての係の責務
3. 業務の内容
4. 業務の目的  
顧客サービス    内部業務（管理、財政）  
その他
5. ルーチン業務を行う上の必要人員数  

<u>人数</u>	<u>業務内容</u>
-----------	-------------
6. 業務を行う上で必要な物品
7. 欠勤職員が下記の通りである場合には必要な業務ですか？  
20%  
35%  
50%
8. 新型インフルエンザ発生時期に起こる需要の変化
9. 規模を縮小するときの方法は？
10. 対人の接触を減らすためにできる業務上の変更点



## 資料5 新型インフルエンザが発生した場合の方針

下記の方針は新型インフルエンザが発生した場合に発動されます  
(社内で策定した計画を記入します)

① 職員の出社・帰宅方針（計画策定部署）

② 業務時間の変更（計画策定部署）

③ 医療（計画策定部署）

④ 通勤の方針（計画策定部署）

## 資料6 職場での感染予防の概要

職場では感染の拡大を防ぐことが大変重要です。

感染の拡大を防ぐための計画—主要な内容は下記の通りです

- ・ インフルエンザ様症状のある職員・来所者の職場への入場制限
- ・ 手洗い・咳エチケットの励行
- ・ 定期的な職場清掃
- ・ 人と人との直接的な接触を極力避ける  
(例：電話を使用し、対面の接触を避ける)
- ・ 職場で発病したものの管理
- ・ 旅行中の職員が発病した場合の管理

## インフルエンザから身を守るための方法の概要

方法	対象者・場所
手洗い・咳エチケット・換気	全ての職員、常時
各部の事業継続計画基本方針策定	部長級職員
人-人直接接触の制限	全ての職員、常時
防護用バリア、換気装置システム	保安要員・顧客との濃厚接触を避け、清潔な環境の保持業務に従事するに努めるもの
一般用保健用資材(サージカルマスク、手袋、消毒薬品など)	全ての職員へ配布
N95 マスク、ゴーグル、防護服	患者やリスクの高い環境で働く職員

出典：Canadian Manufactures & Exporters

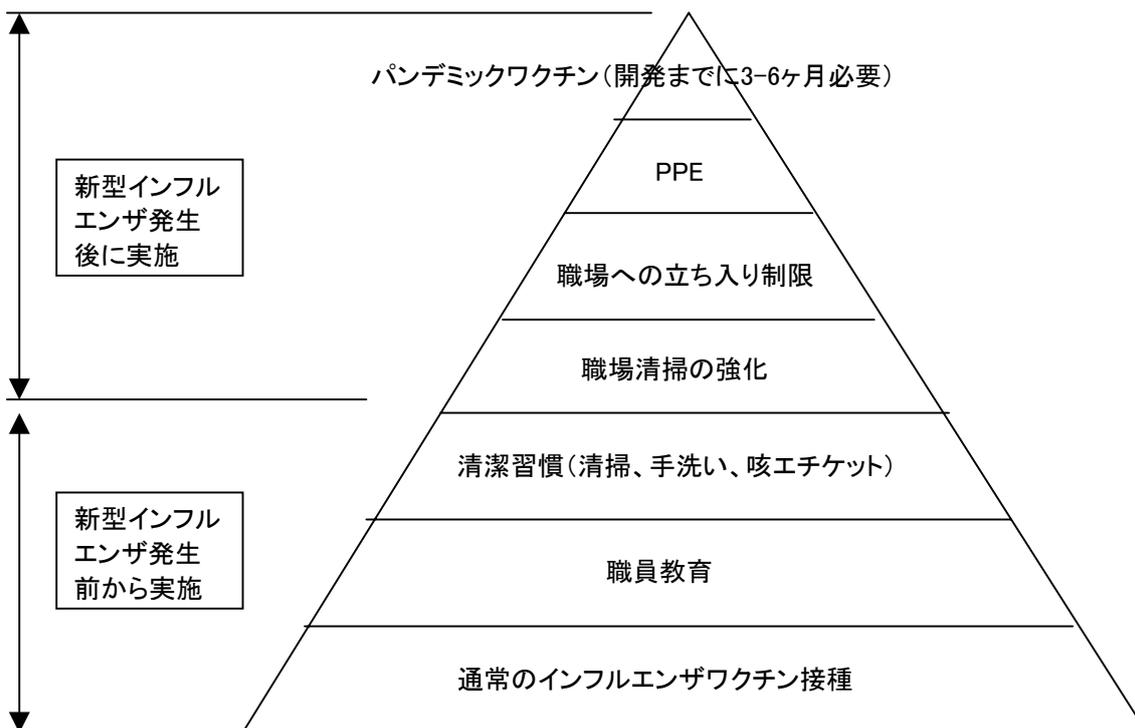
Influenza Pandemic :continuity Planning Guide for Canadian Busines

## 資料7 職員が身につけるべき衛生習慣

新型インフルエンザが流行している期間中に職員や顧客、取引業者の健康を守ることは重要な事です。清潔の保持、会議や集会などの制限、感染防護用品の備蓄は感染の拡大を遅らせる有効な方法です。

### 1. 対策の基本的な考え方

まず、日ごろからできること確実に行いましょう。PPE やパンデミックワクチンの接種よりも前に行うべきことはあります。



(出典: Local Government Association of South Australia Influenza Business Continuity Guidelines)

#### 1) 新型インフルエンザ発生前までに実施すべきこと

- ・職員にインフルエンザワクチン接種を勧奨しましょう
- ・職員へ新型インフルエンザについての最新情報を提供し、教育を行いましょ
- ・職員やその家族が清潔習慣（手洗い、咳エチケット、マスクの着脱法など）を身につけられるように支援しましょう
- ・担当者が正しい消毒法や防護服や感染性のある物品正しい取り扱い操作（汚染した物品の取り扱いや備品や器具の消毒法）を身につけられるよう訓練を行いましょ

#### 2) 新型インフルエンザが発生してから取り組むべきこと

- ・職場環境の清掃（備品や器具の消毒）を強化しましょ
- ・職場の出入り口制限、立ち入り制限、マスク配布、入所時の手指消毒などを実施しましょ
- ・患者や患者の分泌物が付着した物品を扱う場合など場合によっては個人用防護具（PPE：N95 マスクやガウンなど）を身に着けましょ
- ・入社前には必ず体温を測定し記録を行い、38°C以上の発熱やインフルエンザ様症状がある場合には出社を控えましょ
- ・入社前には必ず会社からの情報や信頼できる機関の情報を確認しましょ

## 2. 衛生習慣を身につけるために

個人レベルでの衛生習慣は感染の拡大防止上大変重要な手段です  
職員は感染の拡大を抑えるために次のような方法に熟知している必要があります

### 1) 注意すべきポイント

個人でできる衛生習慣のポイント

- ・咳やくしゃみをするときには鼻と口をおさえましょう（咳エチケット）
- ・使用済みのティッシュはすぐに捨てましょう（できれば蓋つきのゴミ箱へ）
- ・頻繁に手洗いをしましょう
- ・眼、鼻、口を汚れた手で触らないようにしましょう

### 2) 必要な物資の備蓄

インフルエンザの流行に備え、衛生用品（石鹸、ハンドタオル、ゴム手袋、マスク）を備蓄しておきましょう

### 3) 注意の喚起

- ・出入り口、洗面所、指定の手洗い場所、待合などには上記の注意を書いた掲示やポスターを貼りましょう
- ・パンフレット、ニュースレター、Eメールなどを使い職員、顧客、来所者などに注意を促しましょう

### 4) 施設の備品管理

- ・待合いや共用の場所に雑誌や新聞を置かないようにしましょう
- ・待合いや共用の場所にはティッシュとゴミ箱を置くようにしましょう

### 5) 日常生活上の注意

上記以外にも下記の日常生活上の注意を守りましょう

#### ①食事に注意しましょう

- ・十分な野菜、果物、穀物を含んだバランスの取れた食事を取りましょう
- ・塩分、砂糖、飽和脂肪酸、アルコールは控えめにしましょう

#### ②休養と運動

- ・習慣的に運動するようにしましょう1日30分の運動は免疫力を高めます
- ・十分な休養をとりましょう。睡眠は病気への抵抗力を高めます

#### ③病気の人にはできるだけ近づかないようにしましょう

- ・できるだけ病気の人には近づかないようにしましょうどうしても近づかなければならないときは1～2m<sup>\*1</sup>以上距離をとるようにしましょう

### 6) 手洗い

手洗いは感染拡大を防ぐために個人でできる最も効果的な方法です。インフルエンザウイルスは咳やくしゃみに含まれるウイルスが直接鼻やのど、眼についた場合に加え、分泌物がものの表面につき、それを触った手で鼻やのど、眼を触った場合にも感染します。ウイルスは石鹸と水で感染力を失います。抗菌剤の入った石鹸を使う必要は必ずしもありません。水が使えない場合にはアルコールを含んだ手指消毒薬が有効です。施設の出入り口などにこのような手指消毒薬を置いておき、入所するものへの消毒を行うことで感染の拡大を防ぐことができると考えられています。

#### ①手洗いのタイミング

- ・握手の後
- ・調理や食事前後
- ・トイレの後、オムツを交換後やトイレに行ったあとの子どもの清拭後
- ・鼻をかんだり、咳をしたり、くしゃみをしたとき
- ・排泄物（または動物など）を触ったあと
- ・ごみを触った後
- ・切り傷などを手当する前後

②手洗いの方法（石鹸と水、アルコール消毒液の2種類を提示）

洗い残しの多い所を知り、確実にできるよう日ごろから習慣づけておきましょう  
（今後日本語バージョンに変更予定です）

石鹸と水を使用した手洗い

Hand Hygiene with Soap and Water		
1. Remove jewelry. Wet hands with warm water 	2. Add soap to palms 	3. Rub hands together to create a lather 
4. Cover all surfaces of the hands and fingers 	5. Clean knuckles, back of hands and fingers 	6. Clean the space between the thumb and index finger 
7. Work the finger tips into the palms to clean under the nails 	8. Rinse well under warm running water 	9. Dry with a single-use towel and then use towel to turn off the tap 
Minimum wash time 10-20 seconds.		

- 1-3 手を濡らし石鹸をつけ泡立てます
- 4-7 指の股、手の甲、爪のまわり、親指を含め 15-20 秒ほどよくこすります
- 8 よくすすぎます
- 9 ペーパータオルで手をふき、タオルで蛇口を閉めます

アルコールベースの手指消毒薬を使用した手洗い

Hand Hygiene with Alcohol-based Hand Sanitizer		
1. Remove jewelry. Apply enough product to open palms.** 	2. Rub hands together palms to palms 	3. Rub in between and around fingers 
4. Cover all surfaces of the hands and fingers 	5. Rub backs of hands and fingers. Rub each thumb. 	6. Rub fingertips of each hand in opposite palm 
7. Keep rubbing until hands are dry. **The volume required to be effective varies from product to product. Enough product to keep hands moist for 15 seconds should be applied. Do not use these products with water. Do not use paper towels to dry hands.		
Note: Wash hands with soap and water if hands are visibly dirty or contaminated with blood or other body fluids. Certain manufacturers recommend washing hands with soap and water after 5-10 applications of gel.		

- 1 十分な量のアルコール含有消毒薬を手にとります
- 2-6 指の股、手の甲、爪のまわり、親指を含め消毒薬を塗り拡げます
- 7 水と一緒に消毒薬を使ったり、乾燥させるためにペーパータオルを使ってはいけません  
目に見えて手が汚れている場合には水と石鹸で洗います

注：＊1 距離については日本では2mあけるとの記載が多いが米国、カナダ、オーストラリア、ニュージーランドなどでは一律3フィート（約1m）の記載となっている。本手引では両者を合わせた形で1~2mと記載している。

出典：Canadian Manufacturers & Exporters  
Influenza Pandemic :continuity Planning Guide for Canadian Business

掲示用ポスターの一例

**病気にかからないようにするために**

インフルエンザから身を守るためには手洗いは大変有効な方法です

- 咳やくしゃみをするときには鼻や口をティッシュ等でおさえましょう
  - ・使用したティッシュはすぐにゴミ箱に捨てましょう
  - ・咳やくしゃみをした後、ティッシュを捨てたあとは必ず手を洗いましょう
- 口、鼻、眼には直接触らないようにしましょう
- 具合の悪いとき、インフルエンザ様の症状があるときには子ども、慢性疾患のある方（慢性肺疾患、病気や薬の使用などで免疫抑制状態にある方）との接触は避けましょう
- インフルエンザ様症状がある方との接触は避けましょう
- 周りの人に上記のことを広めましょう

## 資料8 職場の衛生保持

### 1. 職場の機材の消毒

インフルエンザは物を介した間接的な感染を起すことがあり、これを防止することは重要なことです（ドアノブ、シンク、取手、手すり、紙や筆記用具、カウンターなど）。物の表面についてのインフルエンザウイルスは最大2日間生き残ります。

インフルエンザ様の症状を呈したものが職場で出た場合には、感染防止のため、そのものの職場や立ち寄った場所を清潔にしておく事が重要です。清掃の際には目に見える泥や汚れを落とし、その後物理的にこすったり、洗剤で拭いたりすることが必要です。清潔操作の際には下記に挙げた洗剤や消毒薬を使用し、用法に従ってきれいにしましょう。

インフルエンザウイルスはアルコールや塩素などを含む洗剤や消毒薬で活性を失います。人が良く触れる場所は清潔に保ち、少なくとも毎日1回は清掃をするようにしましょう。清掃に当たるものはマスクと手袋を着用し、使用後に廃棄するようにしましょう。また、清掃が終了した時点で手は必ず洗うようにしましょう。

### 2. 消毒方法

#### 1) 消毒法

- ①熱水消毒（80℃・10分間）
- ②0.5%次亜塩素酸ナトリウム（ハイター、ピューラックス等）
- ③70～80%消毒用アルコール（エタノール）、70v/v%イソプロパノール

#### 2) 職場における消毒

患者の排泄物、飛沫物質（せきやくしゃみで飛んだしぶき）、分泌液（唾液やたんなど）が付着した可能性のある場所を消毒する。

※消毒薬のスプレー噴霧や散布は、かえってウイルスを飛散させる恐れがありますので行わないようにする。

#### 3) 注意：消毒に際しては以下の事項に注意する

- ・窓などを開け、なるべく換気をよくする。
  - ・手袋、マスクを装着して行い、終了後、石けんで手洗いをする。
  - ・アルコールは大量に使用する場合も想定されるので、火気に注意するとともに、電気用具のコンセントも抜いておくことが望ましい。
- \*患者及び患者家族については、身の回りを通常の家計用洗剤で清拭することと十分である旨説明する。

次亜塩素酸ナトリウム	消毒	換気の良い場所で使用すること 使用時には手袋を着用する事 塩素の遊離を防ぐため、強酸と混ぜない事 腐食性があるため金属に使用する際は注意する事
アルコール (70%イソプロパノール、60%以上のエタノール)	消毒 滑らかな金属表面、机や他の次亜塩素酸が使用できない場所	可燃性、毒性があるため換気の良い場所で使用すること 火気をさけ、すずしい場所に保管しておく事 消毒に使用する際は完全に乾燥させる事

### 3. 空調

通常インフルエンザは空気感染しませんが、常に外気を取り入れた喚起を心がけましょう

### 4. 近い距離での接触は避けましょう

人と人が近接している場合には感染が起こりやすいといわれています。ウイルスは発病1日前から排出され、感染が起こるといわれていますが、流行後に状況が変わる可能性がありますので常に行政機関等の最新情報を入手するように努めましょう。

濃厚接触を避けるには

- ・ 対面式の会議を避けましょう
- ・ 会議の時間を短縮しましょう
- ・ 会議は大きな部屋で行いましょう
- ・ 会議の代わりに電話、メールなどの通信機器を使用しましょう
- ・ 不要不急の出張・旅行は避けましょう
- ・ 重要でない会議は延期しましょう
- ・ 職員交代の間には直接の接触がないよう時間を空けましょう
- ・ シフトの間には職場の換気を行いましょう
- ・ 食堂、カフェテリア、レストランの使用は避けましょう
- ・ 食事時間には時間差を設けましょう

## 手洗い設備のチェックリスト

点検・指導者所属： \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_  
 調査年月日       ： 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

- |                                | はい    | ・ いいえ |
|--------------------------------|-------|-------|
| 1. 各洗面所に手洗いを図示したポスターが貼ってありますか？ | _____ | _____ |
| 2. 各洗面台からは温水と冷水の両方が出ますか？       | _____ | _____ |
| 3. 洗面台の排水に問題はありませんか？           | _____ | _____ |
| 4. 車椅子や杖を使う方の汚物処理は可能ですか？       | _____ | _____ |
| 5. トイレトペーパーが切れている所はありませんか？     | _____ | _____ |
| 6. 全ての洗面に液体石鹸が備えられていますか？       | _____ | _____ |
| 7. ペーパータオルは備えられていますか？          | _____ | _____ |
| 8. トイレの清掃状況は職員も確認していますか？       | _____ | _____ |
| 9. 定期的到手洗いの仕方を指導していますか？        | _____ | _____ |



## 資料9 施設への入場制限

新型インフルエンザの発生段階に応じ、企業は建物の全ての出入りに、インフルエンザ様症状があるものの入場制限の実施について掲示を行うことが大切です。また、掲示内容を全職員に周知しておくことが大切です。

職員には体調の悪いとき、あるいは検疫で拘留されている期間、接触者として観察されている期間は職場へ来ないように教育しておきます。この際、行政機関等の情報、資料を参考とし自宅待機とします。

## 職場で検討しておくべき事項

### インフルエンザ様症状のある職員の建物内への入場制限

新型インフルエンザが発生した際には、感染の拡大を抑えるために、症状のある方に家にいただくことが大切です

- 1) 職員には体調の悪いとき、特にインフルエンザ様の症状があるときには職場に来ないように教育しましょう
- 2) インフルエンザ様の症状があるときには施設内に入らないよう、入り口に掲示を行いましょう
- 3) インフルエンザにかかったと思われる場合には職場の健康管理者に連絡をするように教育しましょう
- 4) 発病したものを専門に担当する保健衛生スタッフを配置しましょう
- 5) 発病者は決められた期間（保健所が発表します）隔離され、職場復帰時には感染性がないことを確実にしておきましょう

[参考]インフルエンザと風邪の症状の違い

症状	インフルエンザ	風邪
発熱	通常あり、時に重い突然 38-40℃で発熱し 3-4 日続く	まれ
頭痛	通常あり、時に重度	まれ
関節痛・全身の痛み	通常あり、時に重度	まれ
倦怠感	通常あり、時に重度	まれ
嘔気・嘔吐・下痢	5 歳以下の小児にはあり	まれ
眼の潤み	まれ	通常あり
鼻水・鼻づまり	まれ	通常あり
くしゃみ	初期にはまれ	通常あり
のどの痛み	通常あり	通常あり
胸部不快感	通常あり、時に重度	時折あり、軽～中等度
合併症	呼吸不全、慢性呼吸不全が る場合には増悪 時に生命 に関わる	
死亡率	十分把握されている	判らない場合が多い
予防	ワクチン接種・頻回の手洗 い・咳エチケット	頻回の手洗い・咳エチケット

## 新型インフルエンザ発生に伴う施設での注意

現在、東京都では新型インフルエンザの患者さんが増えています。職場での拡大を防ぐために全ての職員は下記の事項を守らなければなりません。

下記のインフルエンザ様症状\*がある場合には職場に来てはいけません

\*インフルエンザ様症状は新型インフルエンザが発生してから発表されると考えられます。ここでは暫定的な処置のイメージとして挙げています。

- ・ 悪寒、ふるえ、38℃以上の発熱
- ・ 筋肉痛（全身の痛み）
- ・ のどの痛み
- ・ 乾いた咳
- ・ 呼吸困難
- ・ くしゃみ
- ・ 鼻水・鼻づまり
- ・ 全身倦怠感

上記の症状に当てはまる場合には、家へ帰り回復するまで職場には出てこないでください。最近、海外旅行や出張から帰った場合には職場のインフルエンザ管理者（下記）に相談してください

仕事中に体調が悪くなった場合には、その場を離れず、下記担当者に電話で連絡をしてください。

担当者：部署： \_\_\_\_\_、氏名： \_\_\_\_\_  
TEL： \_\_\_\_\_

## 資料10 感染防護用品

新型インフルエンザが発生すると感染を防ぐ物品は需要が高まります。下記の物品は必要になる物品です

物品名	使用する職員・顧客数	新型インフルエンザ発生時に使用する職員顧客数
トイレの石鹸		
給湯室の石鹸		
手指消毒薬（アルコール60%以上）		
ペーパータオル		
ティッシュ		
ゴミ袋・ゴミ箱		
職場清掃用品		
個人用防護器具		
手袋		
サージカルマスク		
N95マスク		
その他のマスク		

出典：San Francisco Department of Public Health Communicable Disease Control and Prevention  
Section, Pandemic Influenza Business Continuity Guide & Template

## 資料 1 1 病気になった職員の管理

### 1. 症状のある職員への対応

職員には自分の体調が悪いあるいは、同僚がインフルエンザ様の症状を呈していた場合には、可能であれば電話で保健衛生担当者の連絡をするように教育しましょう

### 2. 新型インフルエンザ職員管理担当者（インフルエンザマネージャー）の職務

- 1) 発病した可能性のある職員に電話で相談する
- 2) 職員がインフルエンザの症状を呈しているかどうか確認しましょう（症状のリストは保健所が提供します）
- 3) 職員がインフルエンザの症状を呈していない場合にはインフルエンザにかかっていない可能性が高いのでもう少し時間がたってから連絡をするようにアドバイスするか、医師がまだ経過観察を行う必要があると考えているかどうか確認するようアドバイスをします
- 4) インフルエンザ様の症状があるときにはインフルエンザ疑い例として対処します
  - ・インフルエンザ疑い例報告書式に記入し、管理監督者へ報告します
  - ・職場にいる場合にはサージカルマスクを与え、すぐに装着するように指導します（他の職員を守るためです）
- 5) 患者にはすぐ職場を離れるように指導します。可能であれば公共交通機関を避けるように指導します。公共交通機関をやむをえず利用する場合にはマスクをつけ、移動中に咳やくしゃみをする場合にはティッシュにするように指導します
  - ・発病した職員には保健所の相談窓口への電話による相談をするようにアドバイスします。これは主治医や、特別に設置されたセンターなどにアドバイスを求めることを含めます
  - ・職員には休職すべき期間を伝えます
  - ・報告様式に基づき発病した職員の働いていた場所を伝えます
- 6) 保健所が患者に下記のことを確認する場合があることを伝えます
  - ・感染が疑われた場合には接触者の有無を確認
  - ・接触者には患者と接触があったかどうかを確認
- 7) 接触者には家に帰り、他に指示がない限り家にいるようにアドバイスします
- 8) 管理監督者・人事担当者には職員の休職と補充が必要なことを話します
- 9) 職員が職場から休んでいる期間をチェックします
- 10) 職員が病気から回復した場合には職場復帰を促します

## インフルエンザ様症状アセスメント様式（例）

本様式は患者がインフルエンザか否かを判断し、業務を継続させるか否かを評価するために使用するものです

下記をチェックしましょう

下記の1～3と4のうち1つ以上あった場合、インフルエンザ様症状\*ありと判断されます

1. 突然の発症      かつ
2. 38℃以上の発熱   かつ
3. 咳                    かつ
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

\*インフルエンザ様症状は新型インフルエンザが発生してから発表されと考えられます。ここでは暫定的な処置のイメージとして挙げています。

インフルエンザ様症状がある場合には完全に回復するまで（通常7日間、あるいは症状停止後5日間）

過去3日以内にインフルエンザ様症状のあるかと接触があった場合には接触日から7日間は出勤を停止し、発病のないことを確認します

職場復帰の条件

- ・ インフルエンザ様症状からの回復したもの
- ・ ワクチン（パンデミックワクチン）接種後2週間以上経過したもの
- ・ 症状のないもの（接触者は除く）

出社してはいけないもの

- ・ インフルエンザ様症状があるもの

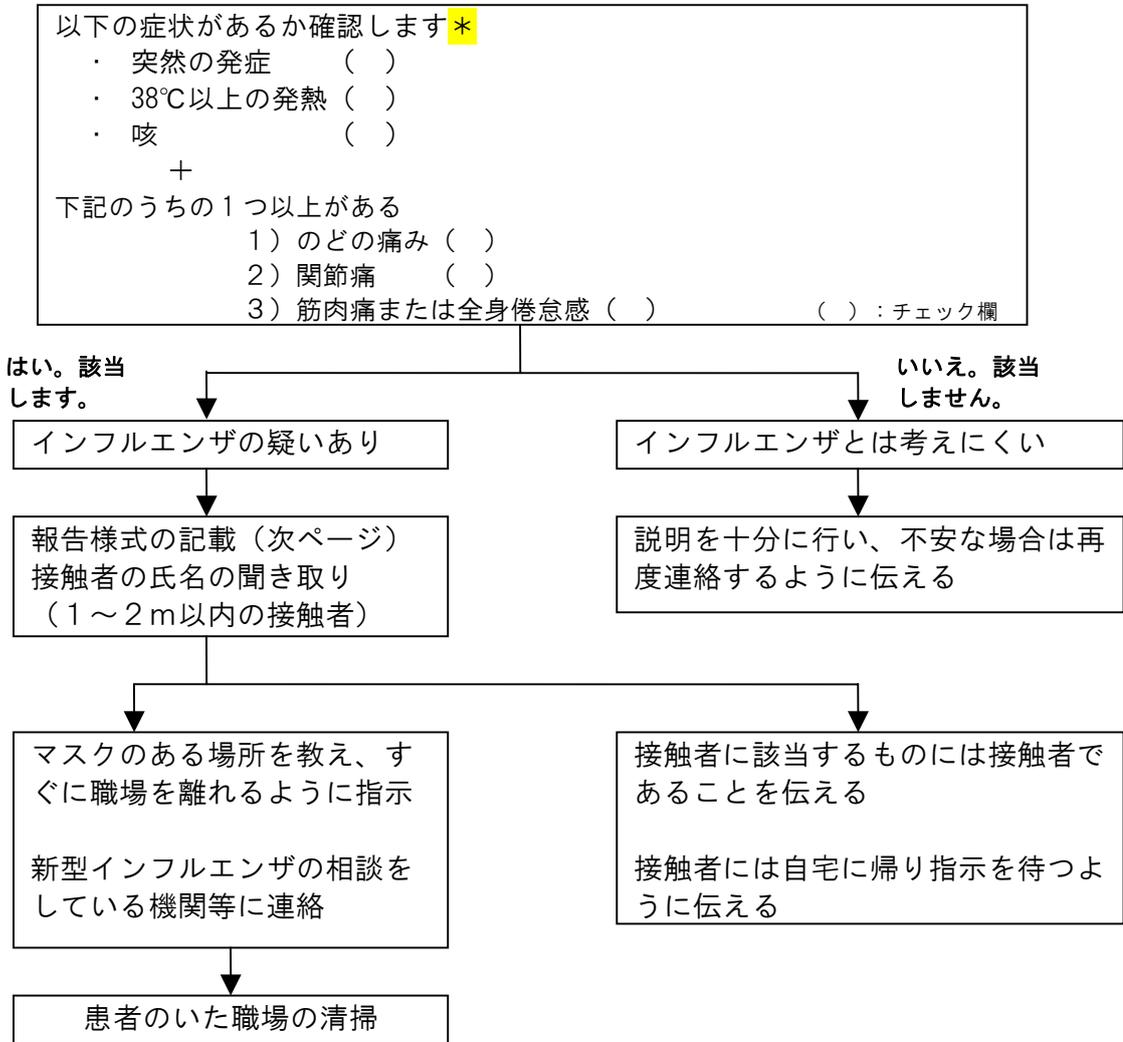
制限つきで勤務がある場合

- ・ 人的資源が限られており、業務の継続にはインフルエンザ様症状あるものの動員が必要な場合
- ・ このような場合には他の従業員や顧客から隔離して業務を当たらせることが必要
- ・ 環境の清掃、手洗いの励行は必須

注）：職場復帰の条件、出社してはいけないもの、制限つきで勤務がある場合などはあくまで例示です。実際には社内で検討を行い対応を決めておく必要があります。

## 疑い患者のスクリーニングチェックリスト（例）

プロセス：インフルエンザマネージャー（管理者/担当者）は職員からインフルエンザ様症状の訴えがあった場合には下記のプロセスで聞き取りを進めます  
必ず電話で対応します（疑い患者と対面して話をしてはいけません）



\* インフルエンザ様症状は正確には新型インフルエンザが発生してから発表されることが考えられます。ここでは暫定的な処置のイメージとして挙げています。

## 職場で職員がインフルエンザを発病したときの報告様式（例）

### 患者情報

氏名：	月日：	<input type="checkbox"/> 訪問者 <input type="checkbox"/> 職員	生年月日：
職務内容：	職場：	隔離場所：	
住所：			
電話番号：	職場：	自宅：	
症状 <input type="checkbox"/> 発熱 <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 乾性咳 <input type="checkbox"/> さむけ <input type="checkbox"/> 筋肉痛 <input type="checkbox"/> 疲労感 <input type="checkbox"/> その他			
		熱が出た日：	
		隔離した日：	
		職場復帰予定日：	
報告先：			

### 報告者

氏名：
職務：
電話番号：
職場：
自宅：

## 濃厚接触者の管理（例）

濃厚接触者は患者と同居あるいは患者の看病に当たっていたもの、分泌物に直接触れたものを指します。これにはキス、抱擁、食器を共用したもの、1-2m 以内で会話をしたもの、診察を行ったもの、その他直接の身体接触があったものを指します。ただし、一緒に横を歩いていたものや 1-2m 以上の距離をあけて短時間座っていたものなどは除外します。新型コロナウイルス発生後には濃厚接触者の考え方が変更になる可能性がありますので最新の情報に注意が必要です。

濃厚接触者リスト						
氏名	E-mail	電話番号	住所	最終接触日	観察終了予定日	
1				/ /	/ /	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

インフルエンザマネージャーはこのような表を利用して接触者の管理を行い、発症の有無や職場に復帰する時期を把握しておく必要があります。

出典：Canadian Manufactures & Exporters  
Influenza Pandemic :continuity Planning Guide for Canadian Business

## 資料12 製品・サービス提供者チェックリスト

業務の継続には様々な原材料や製品、サービスが必要です。製品、サービス提供者の情報  
を添付しておく必要があります。表には製品やサービスの詳細を記入しておきます。

### 製品・サービス提供者

会社名：
住所：
電話：
FAX：
E-mail：
担当者1：
担当者2：
契約内容：
供給される物品：
供給頻度：
備考

上記の会社が材料やサービスを提供できなかった場合には下記の会社で代用

会社名：
住所：
電話：
FAX：
E-mail：
担当者1：
担当者2：
備考

出典：San Francisco Department of Public Health Communicable Disease Control  
and Prevention Section, Pandemic Influenza Business Continuity Guide &  
Template



### 資料13 情報伝達

新型コロナウイルスの発生が危惧されてからパンデミックの回復に至る期間にはキーとなる顧客や職員には最新かつ正確な情報を提供する必要があります。

#### 責任の所在

下記のものは職員・顧客・区民へ伝達する情報の作成や調整に責任を持ちます

氏名	職位	課	連絡方法

下記のものは伝達すべき情報の決裁権を有し、伝達手段に責任を持ちます

氏名	職位	課	連絡方法

#### 情報の受け手

【会社の部署名】は下記のものに情報を伝達することに責任を持ちます

- ・ 職員
- ・ 製品・サービス提供者
- ・ 一般区民・市民

#### 提供する情報

【会社名】は上記のものに下記の情報を伝達する責任を有します

～Stage3（準備）

- ・ 鳥インフルエンザ・新型コロナウイルスに関する一般的な情報
- ・ 災害対応者の責務
- ・ 【会社名】の事業継続計画
- ・ 【会社名】の感染防止策
- ・ 個人家族のための災害への備え
- ・ 緊急時にどのようにして情報を入手するか

Stage4～5（対応）

- ・ Stage4～5の通知
- ・ 新型コロナウイルスステージの更新
- ・ ポリシーの変更
- ・ 職場で使用する感染防止策
- ・ 発病者の報告
- ・ サービス・製品の需要
- ・ 区民・利用者に対して提供できるサービス

Stage6（復旧）

- ・ ステージ6の通知
- ・ 新型コロナウイルスステージの更新
- ・ 仕事の再割り当て
- ・ ポリシーの変更

## 情報の伝達手段

下記のような方法を通じて情報を伝達します。複数の伝達法を確立し確実に情報を提供できるようにすることが大切です

- ・ 電話： 内線、外線、ボイスメール、コールセンター、情報連絡網
- ・ 電子媒体： E-mail、インターネット、イントラネット、オンラインチャット
- ・ 紙：手紙、交換便、ファックス
- ・ 個人：ミーティング、プレゼンテーション、訓練
- ・ メディア：TV、ラジオ、新聞

情報伝達法	対象			緊急時の利用	注意事項
	職員	顧客/区民	業者		
<b>電話</b>					
緊急所内回線	○			可能	自動応答は事前の吹込みが可能で離れた場所からも更新できる。自動応答へは事前に配布した暗証番号を用いて聞くことができる。
外部情報提供回線	○	○	○	可能	
ボイスメール	○			おそらく可能	職員の中にはボイスメールを利用できないものもいる
コールセンター	○	○	○	可能	中には対人で話したいものもいる
情報連絡網	○			可能	短いメッセージの伝達には向く。必ず連絡を受けたものは次のものに連絡すること
<b>電子通信</b>					
E-メール	○			不可	メールアドレスを持たないものもいる
Web 掲示	○	○	○	おそらく可能	PCにアクセスできないものもいる
イントラネット	○			不可	
オンラインチャット			○		
<b>紙</b>					
手紙	○	○	○	不可	配達までには時間がかかる可能性がある
社内郵便	○				
ファックス（大量送付）			○	可能	送信用のデータベースが必要
掲示板	○	○		おそらく可能	
<b>対面</b>					
ミーティング	○	○	○	おそらく可能	いくつかのフェーズでは集会を禁止
トレーニング	○			不可	時間がかかる
<b>メディア</b>					
投げ込み	○	○	○	可能	
記者レクチャー	○	○	○	可能	

出典：San Francisco Department of Public Health Communicable Disease Control and Prevention  
Section, Pandemic Influenza Business Continuity Guide & Template

## 資料 1 4 新型インフルエンザの流行に備えるために ー 個人向けのチェックリスト

新型インフルエンザの流行に備えることは今からでもできます。流行が起こった時に、自分や家族への被害を少なくするためにはどのような手段を取ることができるか知っておくことが大切です。

このチェックリストを使用することで、新型インフルエンザが発生した場合に使用できる様々な施設や物の確認を行いましょう。

### 1. 事前の対応や備蓄を考えておきましょう

- 流行時には店舗の商品がなくなる可能性があるため事前に水や食料を備蓄しましょう。これは停電や他の災害の際にも役立ちます。
- 慢性の病気で薬を飲んでいる場合には、主治医と相談しておきましょう。
- 薬局で購入できるような痛み止め、胃腸薬、風邪薬、スポーツ飲料、ビタミン類はあらかじめ購入しておきましょう。
- 職員が病気になったときは誰がどうケアするか、ケアには何が必要かを話し合っておきましょう。

### 2. 感染拡大防止のために日頃から習慣づけましょう

- 咳やくしゃみがある時には鼻と口をティッシュで覆うよう職員に教育しましょう。
- 病気の人からは離れているようにしましょう。病気になった時は仕事を休み家にいるようにしましょう。

### 3. 食料や水などは備蓄しましょう

- リストを参考に保存食の備蓄を行いましょう。
- リストを参考に器具等の確認をしまししょう。
- リストを参考に医療衛生資材等の確認・備蓄を行いましょう。

### 4. 緊急時のリストを作っておきましょう

- リストを参考に家族の健康情報をまとめておきましょう。
- リストを参考に連絡先をまとめておきましょう。

## 備蓄が望ましい物品の例

保存食の例	器具等の例	医療・衛生資材の例
<p><b>食べ物</b></p> <input type="checkbox"/> 肉・魚・果物・野菜・豆・スープの缶詰 <input type="checkbox"/> レトルト食品 <input type="checkbox"/> フリーズドライ食品 <input type="checkbox"/> シリアル、コーンフレーク <input type="checkbox"/> ピーナッツバター <input type="checkbox"/> 木の实 <input type="checkbox"/> ドライフルーツ <input type="checkbox"/> クッキー <input type="checkbox"/> キャンディー <input type="checkbox"/> 冷凍食品 <input type="checkbox"/> インスタント食品 <input type="checkbox"/> 米・乾麺 <input type="checkbox"/> 切り餅 <input type="checkbox"/> 乾パン <p><b>飲み物</b></p> <input type="checkbox"/> 缶ジュース <input type="checkbox"/> ミネラルウォーター(3~4L/人・日) <input type="checkbox"/> 缶入または瓶入ベビーフード <input type="checkbox"/> 特殊な食品(特に介護が必要な方がいる場合) <input type="checkbox"/> ペットフード(動物を飼っている場合) <input type="checkbox"/> その他の保存食 <input type="checkbox"/> イオン飲料(スポーツドリンク) <p><b>その他</b></p> <input type="checkbox"/> 調味料 <input type="checkbox"/> ビタミン類	<p><b>電化製品</b></p> <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> 懐中電灯 <input type="checkbox"/> 携帯ラジオ <input type="checkbox"/> 携帯テレビ <input type="checkbox"/> 乾電池 <input type="checkbox"/> 手動式充電器 <p><b>台所用品</b></p> <input type="checkbox"/> ビニール袋(各種サイズ) <input type="checkbox"/> 缶きり <input type="checkbox"/> 携帯用ガスコンロ <input type="checkbox"/> ガスボンベ <input type="checkbox"/> 紙食器 <input type="checkbox"/> 洗剤 <input type="checkbox"/> ランプ <input type="checkbox"/> ロウソク・マッチ	<p><b>医療器材</b></p> <input type="checkbox"/> 血糖測定、血圧測定機器 <input type="checkbox"/> 体温計 <input type="checkbox"/> 絆創膏・ガーゼ・脱脂綿 <input type="checkbox"/> マスク <input type="checkbox"/> ゴム手袋 <input type="checkbox"/> 水枕 <p><b>医薬品類</b></p> <input type="checkbox"/> 漂白剤 <input type="checkbox"/> 常備薬(解熱薬・胃腸薬など) <input type="checkbox"/> 石けん <input type="checkbox"/> シャンプー・リンス <input type="checkbox"/> 手指消毒薬(アルコール含有)

## 資料15 新型インフルエンザに関する情報

下記の資料は国・地方自治体が提供している資料です。海外のものは代表的なものを掲載しました。資料は随時更新されます。

### 1. 国内のホームページ

国：厚生労働省：<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekkaku-kansenshou04/index.html>

国立感染症研究所：<http://idsc.nih.go.jp/index-j.html>

文部科学省：[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/houdou/17/11/05112500.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/17/11/05112500.htm)

中小企業庁：<http://www.chusho.meti.go.jp/bcp/>

#### 地方自治体

東京都福祉保健局：

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/iryo/kansen/influenza/index.html>

自治体【名称】：

### 2. 海外のホームページ（英語）

#### 1) アメリカ

U.S. Department of Health & Human Services

Pandemic flu gov

<http://www.pandemicflu.gov/>

Centers for disease control and Prevention(CDC)

<http://www.cdc.gov/>

#### 2) イギリス

Department of Health

<http://www.dh.gov.uk/en/PublicHealth/Flu/PandemicFlu/index.htm>

#### 3) カナダ

British Columbia Pandemic Influenza Preparedness Plan

Managing Pandemic Influenza A Guide for B.C. Industry and Commerce

[http://www.health.gov.bc.ca/library/publications/year/2006/pandemic\\_guide.pdf](http://www.health.gov.bc.ca/library/publications/year/2006/pandemic_guide.pdf)

Canadian Manufacturers and Exporters

Influenza Pandemic:continuity planning guide for Canada business

[http://www.Cme-mec.Ca/pdf/CME\\_Pandemic\\_Guide.pdf](http://www.Cme-mec.Ca/pdf/CME_Pandemic_Guide.pdf)

International Center for Infectious diseases

Overview check list

<http://www.pandemicbusinesstoolkit.ca/files/File/overview3.pdf>

#### 4) オーストラリア

Department of Health and Aging

<http://www.health.gov.au/pandemic>

Local Government Association of South Australia

Human Pandemic Influenza Business Continuity Guidelines

[http://www.pandemic.net.au/files/SA\\_Local\\_Govt\\_Pandemic\\_Business\\_Continuity\\_Guidelines.pdf#search='Local\\_Government\\_Association\\_of\\_South\\_Australia\\_Influenza\\_Business\\_Continuity\\_Guidelines'](http://www.pandemic.net.au/files/SA_Local_Govt_Pandemic_Business_Continuity_Guidelines.pdf#search='Local_Government_Association_of_South_Australia_Influenza_Business_Continuity_Guidelines')

