

保 存 期 間 10 年

通達乙備第564号

令和7年11月5日

本部内各部課長

警 察 学 校 長 殿

各 警 察 署 長

茨 城 県 警 察 本 部 長

茨城県警察新型インフルエンザ等対応業務継続計画の改正について

本県警察においては、新型インフルエンザ等の発生時に、その機能を維持するため、茨城県警察新型インフルエンザ等対応業務継続計画（令和6年3月27日付け通達乙備第152号別添）に基づき、各種対策を推進してきたところであるが、この度、国家公安委員会・警察庁新型インフルエンザ等対応業務継続計画（令和7年3月27日付け警察庁丙企画発第12号）の改正等を踏まえ、別添のとおり改正するものとする。

各所属においては、新型インフルエンザ等発生時の業務継続に向けた準備に万全を期されたい。

なお、茨城県警察新型インフルエンザ等対応業務継続計画の改正について（令和6年3月27日付け通達乙備第152号）は、廃止する。

別添

茨 城 県 警 察
新型インフルエンザ等対応
業 務 繼 続 計 画

茨 城 県 警 察

令和 7 年 11 月 5 日

目 次

第 1 章 総則	1
第 1 節 計画の目的	1
第 2 節 実施方針等	1
第 3 節 被害想定	2
第 2 章 実施体制	2
第 1 節 時期区分の設定	2
第 2 節 準備期における体制	2
第 3 節 初動期における体制	3
第 4 節 対応期における体制	3
第 3 章 発生時継続業務等	3
第 1 節 事業継続の基本方針	3
第 2 節 強化・拡充業務	4
第 3 節 一般継続業務	4
第 4 節 縮小・中断業務	5
第 4 章 業務継続のための執務体制の確立	6
第 1 節 新型インフルエンザ等発生時の執務体制	6
第 2 節 人員計画	7
第 3 節 職員等の感染状況の把握	10
第 5 章 業務継続のための執務環境の整備	11
第 1 節 物資等の確保	11
第 2 節 情報通信の確保等	11
第 3 節 対処体制の確保	12
第 6 章 感染防止の徹底	12
第 1 節 個人及び家庭での感染予防	12
第 2 節 職場における感染拡大防止策	13
第 3 節 発症者等への対応	13
第 4 節 来庁者への対応	14
第 5 節 海外に勤務する職員等への対応	15

第7章 業務継続計画に関する留意事項	15
第1節 初期段階	15
第2節 状況に応じた対応	15
第3節 通常体制への復帰	16
第8章 業務継続計画の維持・管理等	18
第1節 公表・周知	18
第2節 教育・訓練	18
第3節 点検・改善	18

第1章 総則

第1節 計画の目的

新型インフルエンザは、毎年流行を繰り返してきた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、発生時においては、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・経済的影響が生じると懸念されている。また、コロナウイルスのような既知の病原体であっても、ウイルスの変異等によりほとんどの人が免疫を獲得していない新型のウイルスが出現すれば、パンデミックになることが懸念される。さらに、未知の感染症である新感染症についても、その感染力の高さから社会的影響が大きいものが発生する可能性がある。これら新型インフルエンザ等（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。）第2条第1号に掲げる「新型インフルエンザ等」をいう。以下同じ。）が発生した際には、感染拡大を可能な限り抑制し、国民の生命及び身体を保護するとともに、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必要がある。

これに対し、茨城県警察（以下「県警察」という。）では、「茨城県警察新型インフルエンザ等対策行動計画の改正について」（令和7年11月5日付け通達乙備第563号、以下「県警察行動計画」という。）を策定しており、新型インフルエンザ等の発生時においては、同行動計画に基づき、関係機関が一体となって行う取組に積極的に参加して新型インフルエンザ等対策を行うとともに、治安の維持に必要な警察活動を円滑に継続しつつ、各種混乱に伴う不測の事態にも的確に対処することとしている。

しかし、新型インフルエンザ等の流行時には、その感染性の高さから、職員及びその家族（以下「職員等」という。）の健康被害は避けられない。こうした中においても、限られた人員の中で、県警察がその機能を維持する必要があることから、あらかじめ社会経済への影響の規模の目安である職員の最大40%程度の欠勤といった被害想定等を踏まえた業務継続計画を策定し、優先度が高い業務の継続性を確保するために必要な事項を定めたものである。

第2節 実施方針等

第1 実施方針

この計画の実施に当たっては、警察本部及び警察署並びに関東管区警察局茨城県情報通信部（以下「情報通信部」という。）とが相互に連携し、新型インフルエンザ等発生時における治安の維持に万全を期するとともに、茨城県知事部局等の関係機関とも連携し、的確に業務を推進する。

第2 茨城県公安委員会への報告等

この計画の実施状況については、新型インフルエンザ等の国内外における発生状況に応じて、時機を逸することなく茨城県公安委員会に報告するとともに、茨城県公安委員会を的確に補佐する。

第3節 被害想定

新型インフルエンザ等の流行が国民の生命及び健康や社会的経済等に与える影響は、病原体の病原性や感染性等に左右されるものであり、正確に予測することは難しい。このため、この計画は、職員の最大40%程度の欠勤を想定しているが、実際の新型インフルエンザ等の発生時には、被害の状況や事態の進行に応じて柔軟に対応する必要がある。

また、職員の休暇、関連事業者の休業、物資の不足等、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しておく必要がある。

第2章 実施体制

第1節 時期区分の設定

新型インフルエンザ等の発生の段階については、中長期的な対応となることを想定して、国家公安委員会・警察庁行動計画と同様に、準備期、初動期及び対応期という3つの時期区分を設定し、時期ごとに実施体制を検討する。

第2節 準備期における体制

準備期には、「茨城県警察緊急事態対策検討委員会設置要綱の改正について」（令和6年3月27日付け通達甲備第22号別添）による緊急事態対策検討委員会において、新型インフルエンザ等が発生した場合に備え、各種対策を推進するとともに、必要に応じて、この計画の見直しを検討する。

また、特措法の規定に基づき、生活の維持に必要な場合を除き外出自粛の協力

要請が行われる可能性があるため、職場における感染対策や在宅勤務等、適切な業務継続方法について検討する。

第3節 初動期における体制

新型インフルエンザ等が国内又は国外で発生した場合には、県警察行動計画により設置された茨城県警察新型インフルエンザ等対策本部又は茨城県警察新型インフルエンザ等対策室（以下「県警察対策本部等」という。）が中心となり、この計画で定められた事項を実施する。

第4節 対応期における体制

初動期に引き続き、県警察対策本部等が中心となり、警察庁及び茨城県知事部局等の関係機関と連携を図り、事態の対処に当たる。

対応期には、多くの職員が欠勤することが考えられるため、この計画で定められた事項を実施できるよう適宜適切な人員配置に努める。

第3章 発生時継続事業等

第1節 事業継続の基本方針

新型インフルエンザ等の発生時（以下特段の記述のない限り、「発生」とは国内における発生のことをいう。）においても県警察の機能を維持するため、新型インフルエンザ等の発生により新たに発生し、又は業務量が増加する業務（以下「強化・拡充業務」という。）を優先的に実施するとともに、国内で感染が拡大・まん延している状況であっても治安の維持のために業務量を大幅に縮小することが困難な業務（以下「一般継続業務」という。）は継続する（以下両者を合わせて「発生時継続業務」という。）こととし、その他の業務（以下「縮小・中断業務」という。）は、縮小又は中断し、その要員を発生時継続業務に投入する。

また、平時を100%とした場合の発生時継続業務及び縮小・中断業務に係る業務水準の目安（各時期における業務区分ごとの業務量のイメージ）は、次の表のとおりであるので、これを踏まえるなどし、投入すべき人的・物的資源を検討する。

業務水準の目安

	発生時継続業務		縮小・中断業務
	強化・拡充業務	一般継続業務	(発生時継続業務以外の業務)
初動期	100～120%	100%	100%（縮小・中断の準備）
対応期	100～150%	80～100%	100%未満

なお、これらの業務の主な分類は、次節から第5節まで及び別表1「業務仕分け」のとおりであるところ、縮小・中断業務の整理に当たっては、新型コロナウイルス感染症対応時において実際に業務の縮小又は中断を行った事例を踏まえたものである。

また、発生時継続業務に位置付けられない業務についても、その平時における重要性が否定されるものではない。

第2節 強化・拡充業務

県警察行動計画で取り組むこととしている業務であって、新型インフルエンザ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を強化・拡充業務とする。

主な強化・拡充業務は、県警察行動計画において、初動期又は対応期に実施することとされている次の事項とする

○ 初動期

- ・ 実施体制の確立
- ・ 感染対策
- ・ 水際対策の支援
- ・ 医療活動の支援
- ・ 社会秩序の維持
- ・ 新型インフルエンザ等の発生時における措置に対する支援等

○ 対応期

- ・ 実施体制の確立
- ・ 感染対策
- ・ 水際対策の支援
- ・ 医療活動の支援
- ・ 多数死体取扱いに当たっての措置
- ・ 社会秩序の維持

- ・ 新型インフルエンザ等まん延防止等重点措置に対する支援等
- ・ 新型インフルエンザ等緊急事態措置に対する支援等
- ・ 小康状態となった場合の措置

第3節 一般継続業務

第1 一般継続業務

個人の生命、身体及び財産の保護並びに公共の安全と秩序の維持に必要な業務であって、一定期間縮小又は中断することにより、治安の維持や国民生活・経済活動等に重大な影響を与えるため、県内で感染が拡大・まん延している状況であっても業務量を大幅に縮小することが困難なものを一般継続業務とする。

また、新型インフルエンザ等による被害は長期化することが考えられるため、茨城県公安委員会及び県警察がその機能を維持するために必要最低限求められる業務及び発生時継続業務を実施するための環境を維持するための業務（物品購入・契約、安全・衛生、庁舎管理等）も一般継続業務とする。

主な一般継続業務は、別表1「業務の仕分け」のとおりとする。

第2 一般継続業務についての留意事項

一般継続業務の実施に当たっては、感染拡大をできるだけ阻止するため、次の点について留意する。

- 一般継続業務であっても、その緊急性及び必要性を検討し、早急に対応が必要でないものは縮小又は中断すること。
- 例えば、1週間に一度集中的に実施すれば対応できる業務等もあると考えられるため、業務内容や作業手順を精査し、より少ない人員により、短時間で効率的に実施できるよう工夫すること。

第4節 縮小・中断業務

第1 縮小・中断業務

発生時継続業務の実施及び継続が困難となるおそれがあると判断した場合において、緊急に実施することが必須ではなく、一定期間大幅な縮小又は中断が可能な業務及び積極的に中断すべき業務を縮小・中断業務とする。また、業務を継続することで感染拡大につながるおそれのある業務については極力中断する。

主な縮小・中断業務は、別表1「業務の仕分け」のとおりとする。

第2 緩小・中断業務についての留意事項

感染への対応が中長期に及ぶ場合、業務を縮小又は中断し続けることで他の業務に影響が出る可能性を考慮し、必要に応じて縮小・中断業務の見直しを行うなど適切に対応する。

第4章 業務継続のための執務体制の確立

第1節 新型インフルエンザ等発生時の執務体制

第1 指揮命令系統の明確化

1 幹部の感染リスクを低減するための方策

意思決定権者である幹部の感染リスクを低減するため、新型インフルエンザ等の発生時には、決裁の簡略化、対人距離の確保、幹部と代行者の交替での勤務等の措置を講ずる。

2 幹部の勤務が困難となった場合

(1) 代理決裁

意思決定権者である幹部がり患するなどにより勤務が困難となった場合には、茨城県警察事務決裁に関する訓令（平成26年茨城県警察本部訓令第2号）第4条の規定により、当該幹部に代わり得る職の者が対応に当たる。

(2) 意思決定権者への報告

(1)の代理決裁を行ったときは、速やかに、代理決裁を行った旨を本来の意思決定権者に報告する。

第2 業務継続実施責任者等

1 業務継続実施責任者

各所属に業務継続実施責任者を置き、各所属の長をもって充てる。業務継続実施責任者は、新型インフルエンザ等の発生時にこの計画に定められた業務を的確に実施する。

2 業務継続実施副責任者

各所属に業務継続実施副責任者を置き、各所属の理事官等（茨城県警察処務に関する訓令（昭和46年茨城県警察本部訓令第10号）第2条第5号に規定する理事官等をいう。以下同じ。）をもって充てる。業務継続実施副責任者は、業務継続実施責任者を補佐し、業務継続実施責任者に事故があるときは、

その業務を代行する。

第3 感染防止従事責任者

各所属に感染防止従事責任者を置き、各所属の理事官等をもって充てる。

感染防止従事責任者は、新型インフルエンザ等の発生時に職員の感染をできる限り防止するため、職員の健康管理及び感染予防並びに職場内における感染拡大防止に関する業務を行う。

第2節 人員計画

業務継続実施責任者は、別表1の「業務の仕分け」により、あらかじめ所属単位で発生時継続業務及びそれを実施するために最低限必要な人員を把握し、人員計画を作成する。また、縮小・中断業務についても、縮小又は中断するための手続きや広報が必要となったり、代替策を講ずる必要が生じたりする場合もあると考えられるため、これらに関わる業務、必要な人員、物資などを整理する。

さらに、新型インフルエンザ等の発生時において、業務継続実施責任者は、人員計画を円滑に運用するとともに、感染リスクを軽減させる方策を執る。

第1 人員計画の作成等

業務継続実施責任者は、別表2の「人員計画」を作成する。人員計画では、職員の最大40%の欠勤率を想定し、発生時継続業務が機能するために必要な人員を所属内で配分する。この際に業務継続実施責任者は、次の点に留意する。

- 専門知識が必要な業務に当たる職員（例えば、特別な資格や技能を有する職員）の有無を確認し、該当する職員がいる場合は、可能な限り代替性を高めるための方策（他の職員に対する資格取得の奨励及び技能の標準化・教育訓練の実施による通常時からの代替要員の確保等）を講じること。
- 家族の看病等（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等を含む。）により出勤が困難となる可能性のある者を具体的に把握すること。
- 他所属の発生時継続業務について、自所属の縮小・中断業務に従事する者の応援が可能となるよう整理すること。

また、業務継続実施責任者は、人員計画を作成した際は、当該計画を警備部警備課（以下「警備課」という。）に送付する。人員計画を変更した場合も同様とする。

第2 人員計画の運用

1 準備期

業務継続実施責任者は、所属単位で発生時継続業務に必要な人員を把握するとともに、職場で感染の疑いのある者が確認された場合を想定し、あらかじめ対処する作業班を決めておく。

また、業務継続実施責任者は、各業務資料の整理及び共有化を図り、発生時継続業務を担当する職員が欠勤した場合でも、他の職員が速やかに業務を継続できるようにする。

2 初動期

(1) 体制の確立等

業務継続実施責任者は、内閣感染症危機管理統括庁（以下「統括庁」という。）や厚生労働省の方針を適宜確認しながら、特措法第15条第1項に基づく新型インフルエンザ等対策本部等が設置され、新型インフルエンザ等対策が実施されることを念頭に、一時的な業務量の増加に柔軟に対応しつつ、発生時継続業務の再確認を行い、発生時継続業務以外の業務量を迅速かつ計画的に減少することができるよう体制を整えるとともに、必要人員等を確認し、具体的な人員配分等を検討する。

(2) 人員計画に定められた体制への移行

業務継続実施責任者は、県警察対策本部等が設置されたときは、速やかに人員計画に定められた体制に移行する。

業務継続実施責任者は、必要に応じて、各部の庶務を担当する課長の協力を得て、職員の応援・配置の調整を行う。この場合においては、強化・拡充業務が確実に実施できるよう、各所属における強化・拡充業務の業務量を優先的に考慮するとともに、各所属における一般継続業務の業務量も考慮するものとする。

また、業務継続実施責任者は、職員に対し、人員計画に定められた体制に移行した後に担当すべき業務を指示する。

3 対応期

業務継続実施責任者は、初動期に引き続き、発生時継続業務を確実に実施する。

4 留意事項

業務継続実施責任者は、人員計画の運用時において、次の点に留意する。

- 人員計画に定められた体制への移行後は、少ない人員で業務を行わざるを得なくなることから、感染防止従事責任者と共に、長時間労働による過労や精神的ストレスにより職員が健康を害することにならないよう配意すること。
- 職員が公務中又は公共交通機関を利用して通勤している間に新型インフルエンザ等に感染し、健康被害が生じた場合、公務災害又は通勤災害が認められる可能性があることから、個別事案ごとに認定するために必要な調査を行い、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号。以下「補償法」という。）等に基づき、適切に公務災害及び通勤災害の認定を行うこと。
- 新型インフルエンザ等の発生時において、職員に対し、特定接種を行うこととした場合であって、副反応による健康被害が生じたときは、予防接種健康被害救済制度の対象となる可能性があることから、職員に同制度に係る申請要領等を教示すること。また、個別事案ごとに必要な調査を行い、補償法等に基づき、適切に公務災害の認定を行うこと。
- 新型インフルエンザ等の発生中に他の災害等が発生した場合の人員体制等についても考慮すること。

第3 感染リスクを軽減する勤務体制

1 出勤方法

業務継続実施責任者は、新型インフルエンザ等の発生時には、公共交通機関における感染リスクが高まることから、その発生状況等を勘案し、必要に応じ、自家用車、自転車又は徒歩（以下「自家用車等」という。）による出勤を行わせるなど、通勤途上における感染リスクを減らすための措置を検討する。

自家用車等で出勤を行う職員は、必要に応じて、通勤方法に関する手続を行う。

また、時差出勤が必要と認められる場合については、早出遅出勤務等の活用による時差出勤をさせる。

2 勤務形態

業務継続実施責任者は、職場で発症者が確認された際に濃厚接触者の数を減少させるため、必要に応じ、所属内において班を編制し、時差出勤を活用して班ごとに勤務時間を指定する班交替制勤務の導入や、在宅勤務の活用等を検討する（次表「班交替制勤務の例」参照）。

班交替制勤務の例

	A班	B班
初動（1週間目）	6:00～14:45	15:15～24:00
2週間目	15:15～24:00	6:00～14:45
3週間目	6:00～14:45	15:15～24:00
⋮⋮⋮	⋮⋮⋮	⋮⋮⋮

また、業務継続実施責任者は、職員が担当する業務に係る感染リスク等を踏まえ、職務命令により職員に在宅勤務を実施させることを検討する。

3 勤務場所

業務継続実施責任者は、新型インフルエンザ等が発生し、特措法第32条に定める緊急事態宣言がされ、新型インフルエンザ等のまん延を防止するため、同法第45条第1項に基づき、茨城県知事から住民に対し、期間及び区域を定めて、必要な場合を除きみだりに外出しないこと等の協力要請があった場合において、状況に応じ、勤務場所を職員の自宅近くの官署に変更することを検討する。

4 勤務環境

業務継続実施責任者は、執務室内を整頓するとともに、新型インフルエンザ等の発生状況等を勘案の上、可能な限り対人距離を取れるよう机を配置し、また、職員に不織布製のマスク（以下単に「マスク」という。）を着用させるなど、感染拡大防止措置を講ずる。

また、不特定多数の者が集まる場を設定する業務（各種会議、説明会等）については、オンライン会議や電子メールの活用等の代替手段を検討し、それが困難な場合は、中止または延期を検討する。

5 県警察対策本部等要員の勤務

県警察対策本部等要員は、原則として、各執務室において強化・拡充業務を行う。ただし、県警察対策本部等の長は、庁内における新型インフルエンザ等の発生状況等を考慮して必要と認められる場合には、県警察対策本部等

要員のうち必要な要員を招集し、強化・拡充業務を行わせる。

第3節 職員等の感染状況の把握

感染防止従事責任者は、新型インフルエンザ等の発生時には、職員等における新型インフルエンザ等の感染状況を把握するものとし、その手順については、次のとおりとする。

- 新型インフルエンザ等の発生が確認された後、職員等は、毎朝、自宅で検温し、発熱の有無を確認するとともに、発熱、咳、全身の倦怠感等（以下「発熱等」という。）のインフルエンザ様症状がある場合は、茨城県が設置する相談センター「以下単に「相談センター」という。）等に相談する。
- 職員等が、相談センター等において、発熱外来、指定医療機関等での受診を指示され、診察の結果、新型インフルエンザ等の疑いがあると診断された場合には、職員は、速やかに感染防止従事責任者に報告する。
- 感染防止従事責任者は、職員からの上記報告を受けたときは、速やかに警務部厚生課（以下「厚生課」という。）に報告する。
なお、職員の同居家族等が感染した場合において、その看病等の対応により、当該職員の休暇の取得や在宅勤務の実施が必要になる可能性があることに配慮する。

第5章 業務継続のための執務環境の整備

第1節 物資等の確保

第1 備蓄食料の管理

警務部会計課（以下「会計課」という。）は、新型インフルエンザ等の発生時に食料が入手困難となる場合に備え、備蓄食料の適切な管理を図る。

第2 消耗品等の確保等

関係所属は、会計課及び警務部装備施設課（以下「会計課等」という。）と相互に調整を図り、業務継続に必要な消耗品等をリストアップし、計画的な確保に努める。また、それら消耗品等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とともに、当該事業者自体の事業継続が厳しいと判断される場合には、代替策について検討を行う。

さらに、備蓄品の管理や消耗品の調達等について、別表3を活用して整理す

るとともに、予算の確保等を含め、計画的に行う。

第2節 情報通信の確保等

第1 情報通信の確保

情報通信部は、各種事案発生時において、迅速・的確な指揮命令や現場の状況把握に必要な通信を円滑に確保するため、県警察対策本部等の立ち上げや現場の通信対策及び関係機関等との連絡調整等を行う担当職員の代替職員を複数人指名する。また、関係事業者等との連絡要領や担当窓口を業務マニュアル等で明確化し、代替職員以外の職員にも広く周知しておくなど、担当職員の不在の場合においても迅速な対応ができる体制の確保を図る。

第2 情報システムの維持

警務部情報管理課等システムセキュリティ維持管理者を置く所属及び情報通信部は、警察情報システムを適切に運用するため、当該システムの維持管理を担当する職員の不在に備えた業務マニュアルの作成、各種システムの操作方法の教養等を実施する。また、各種システムのうち、障害からの復旧に事業者等との協働が必要なものについては、新型インフルエンザ等発生時においても早期に障害から復旧できるよう、日頃から関係事業者等との連絡体制の整備に努めるなど、障害発生時に迅速な対処ができる体制の確保を図る。

第3節 対処体制の確保

厚生課は、相談センター等の設置状況を確認し、職員等へ周知するとともに、職場に発熱等のインフルエンザ様症状がある者が確認された場合に備え、必要な対応を執る要領について警備課と調整する。

第6章 感染防止の徹底

第1節 個人及び家庭での感染予防

第1 基本的な感染防止対策

職員の基本的な感染防止対策は、次のとおりとする。

- 発熱等のインフルエンザ様症状があれば出勤を控える。
- 換気、マスク着用等の咳エチケット、手洗い、うがい等の基本的な感染防止対策等を徹底する。
- 外出に当たっては、感染流行地域への移動を避ける、公共交通機関の混雑

時間帯を避けるなど、可能な限り人混みを避け、混み合った場所、特に屋内や乗り物等換気が不十分で閉鎖的な場所に入るときには、マスクを着用するよう努める。

- マスクについてはいつでも着用できるように準備し、咳、くしゃみ、鼻水等の症状がみられた場合は、速やかに着用する。

第2 感染予防の周知徹底

厚生課は、新型インフルエンザ等感染予防のための基本的措置について、具体的な措置内容を記載した資料を配布するなど、職員等に対する周知を徹底する。

第3 マスク等の配布

厚生課は、職員等の新型インフルエンザ等感染予防のため、警察共済組合等と連携して必要なマスク等を配布するよう努める。

第2節 職場における感染拡大防止策

感染防止従事責任者は、職場における感染拡大防止を徹底するため、次の措置を執る。

- 各職員に毎朝、自宅で検温させ、発熱等のインフルエンザ様症状がある場合は、いかなる理由があっても出勤せず、相談センター等に相談するよう指示する。
- 職場における手洗い及びうがいを励行し、マスク着用等の咳エチケットを徹底する。
- 消毒に必要な消毒剤等を配備しておく。
- 机のレイアウトの変更やパーテイションの設置等により対人距離を保持する。
- 食事時間に時差を設ける。
- 対面による会議を極力避け、オンライン会議等を実施する。
- エアロゾル感染への対策として、建物の構造、室内温度、外気温等に応じ、可能な範囲で換気を行う。
- 通常の清掃に加え、特に机、椅子、ドアノブ、照明のスイッチ、階段の手すり、エレベーターの押しボタン、トイレの流水レバー、便座等の人がよく触れる可能性のある箇所の消毒を実施する。

第3節 発症者等への対応

第1 発症者が確認された場合の措置

職場内に発症者が確認された場合の措置（業務継続実施責任者及び同副責任者の対応は除く。）は、次のとおりとする。

- 感染防止従事責任者は、発症者を確認した場合、速やかに厚生課に報告するとともに、発症者及び発症者と濃厚接触した職員にマスクを着用させる。
- 感染防止従事責任者は、発症者の対応に当たる職員に感染防護資機材を着用させ、発症者が自力で他の職員との接触を極力避けられる場所に向かうことが不可能な場合は、援助させる。
- 厚生課は、発症者の症状を踏まえ、必要に応じて感染症に対応する医療機関や相談センター等を案内する。
- 発症者が発症の直前に職場で勤務していた場合には、消毒剤等を用いて、発症者が触れた可能性のある箇所の消毒を実施する。
- 発症者と濃厚接触した職員については、相談センター等の指示に従い対応する。

第2 職員の発症等に関する休暇の取扱い

1 発熱等のインフルエンザ様症状がある場合

療養休暇を取得する。

2 濃厚接触者として、検疫法（昭和26年法律第201号）の規定に基づく停留又は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）の規定に基づく外出自粛要請等の措置を受けている場合

職員の休日及び休暇に関する規則（昭和29年茨城県人事委員会規則第13号）

別表第1 第5項に掲げる特別休暇を取得する。

3 保育所等の臨時休業による子等の世話のため出勤が不可能である場合

年次休暇等の取得可能な休暇を取得する。

4 休暇取得の指導

感染防止従事責任者は、1又は2に該当する職員を認知した場合には、それぞれに該当する休暇を取得するよう、指導する。

第4節 来庁者への対応

第1 入庁管理

警務部警務課、厚生課及び警務部装備施設課（以下「装備施設課」という。）は、新型インフルエンザ等の発生時には、庁舎内における感染拡大を防止するため、庁舎入口においてサーモグラフィーを活用するなどにより、発熱等の症状がある者の入庁を制限する。また、来庁者に対し、庁舎入り口における手指消毒及びマスク着用を要請する。

第2 庁舎利用の制限及び面談場所等の確保

装備施設課は、新型インフルエンザ等の発生時には、各種業務を継続するために必要な庁舎内施設の利用制限を行い、会議室を来庁者との面談場所に指定するなど、庁舎内における感染の拡大防止に努める。

第3 事業者への要請

会計課等は、庁舎の維持機能に必要な警備、清掃、各種設備の保守・点検等を行う事業者に対し、業務継続に向けた協力を要請する。また、別表3を活用してサービスの調達方法等について整理するとともに、事業者が休業した場合等を想定した対応策についても検討する。

第5節 海外で勤務する職員等への対応

海外で勤務し又は海外に出張する職員等への感染を予防するため、必要に応じて、次の措置等を執る。

- 新型インフルエンザ等の発生国・地域に駐在する職員及びその家族に対しては外務省から発出される感染症危険情報や現地の在外公館の情報等を踏まえ、現地における安全な滞在方法や退避の可能性について検討する。
- 発生国・地域への出張については、不要不急の場合、中止を検討する。また、感染が世界的に拡大する場合、出張先の国・地域の医療機関や宿泊施設等に長期間停留される可能性があること等に鑑み、発生国・地域以外への海外出張も中止・延期することを含めて検討する。
- 海外からの出張者受け入れについては、統括庁や厚生労働省から発信される最新の情報、要請等を参考にして具体的な対応方針等を検討する。

第7章 業務継続計画に関する留意事項

第1節 初期段階

新型インフルエンザ等の発生の初期段階は、発生した新型インフルエンザ等の

病原性や感染性等が不明である可能性が高いため、縮小・中断業務については、感染拡大の状況等に基づき必要に応じて縮小又は中断し、感染リスクを軽減していく。

第2節 状況に応じた対応

業務継続実施責任者は、新型インフルエンザ等の感染拡大等の状況に応じ、この計画に沿って、人員体制等を変更する。その際、業務継続実施責任者は、業務遂行上生じた問題等について情報を集約し、所属内において、又は関係所属と必要な調整を行う。

また、業務継続実施責任者は、病休者等の増加により、職員の勤務体制や指揮命令系統が変化することを踏まえ、人員計画の修正を行うなど、弾力的な業務運営を行う。

第3節 通常体制への復帰

原則として、政府の新型インフルエンザ等対策本部が廃止され、特措法に基づかない基本的な感染症対策に移行した場合には、県警察対策本部等は通常体制への段階的な移行を検討する。

発症した職員が回復し、順次職務に復帰している状況においても、その後再び感染が拡大・まん延する可能性があることから、状況に応じ、感染防止策を継続する。

第8章 業務継続計画の維持、管理等

第1節 公表・周知

この計画は公表する。特に、県民生活に影響を及ぼす業務の縮小・中断については、県警察のホームページに掲載するなどにより、この計画について県民の理解を求ることとする。

第2節 教育・訓練

業務継続実施責任者は、職員に対し、新型インフルエンザ等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。

訓練を行うに当たっては、欠勤率が高まった場合や班交替制勤務等の感染リスクを低減させるための勤務体制を執る場合等を想定し、役割分担を確認する等の実践的な訓練を実施することにより、改善点等の課題を分析する。

また、庁舎内において発症者が確認された場合に対応する職員及び不特定多数の者と接触しなければならない業務に従事する職員に対しては、個人防護具の着脱訓練等を行う。

第3節 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、県警察行動計画が改正された場合、訓練等を通じてこの計画の問題点が明らかになった場合等には、必要に応じ、この計画の改正を行う。

業務継続実施責任者は、職員の人事異動及び連絡先並びに物資及びサービスの調達先に係る情報の更新の状況、教育・訓練の実施状況等について、定期的に所属の取組状況を確認し、必要に応じて人員計画の修正等を行う。

別表 1

業務の仕分け

【警務部】

業務内容	
	茨城県公安委員会の関連業務
	関係都道府県警察、関係機関との連絡・調整
	広報対応を始めとする市民等への情報伝達
	留置管理業務
	個人情報の保護及び情報公開
	当直体制の確認・確保
	組織関連業務
	職員の人事及び定員関連業務
	職員の勤務制度関連業務
一般	退職手当関連業務
一般	監察関連業務（非違事案の調査、処分等に限る）
継続	訟務対応
継続	相談関連業務
業務	被疑者取調べ監督関連業務
業務	予算、決算及び会計
	警察装備関連業務
	環境維持に係る業務（物品購入・契約、安全・衛生、庁舎管理等）
	遺失・拾得関連業務
	災害補償関連業務
	犯罪被害者等給付金等関連業務
	職員の臨時健康診断その他保健関連業務
	給与関連業務
	管理換業務
	情報システムの管理及び運用
	情報セキュリティ侵害事案等発生時の対応
	庶務関連業務

縮小・中斷業務	各種統計業務
	専科教養・研修・訓練等
	警察表彰関連業務
	福利厚生関連業務（児童手当の支給事務を除く。）
	政策評価関連業務
	警察教養関連業務
	警察職員の採用関連業務
	監察関連業務（非違事案の調査、処分等を除く。）
	人事評価管理業務
	犯罪被害者等施策の企画・立案、総合調整関連業務
	国際関連業務
	情報システム整備関連業務

業務の仕分け

【生活安全部】

業務内容	
一般	関係都道府県警察、関係機関との連絡・調整 広報対応を始めとする市民等への情報伝達 個人情報の保護及び情報公開 訟務対応 犯罪、事故その他の事案に係る市民生活の安全と平穏に関する業務 犯罪の予防一般 警備業法関連業務 酩酊者、行方不明者、迷子、その他応急の救護を要する者の保護 児童虐待及び少年を被害者とする犯罪の防止及び被害少年の保護 火薬類の運搬及び取締り 核燃料物質等、放射性同位元素等、特定物質及び届出対象病原体等の運搬関連業務 銃砲刀剣類所持等取締法関連業務（許可関連業務を除く。） ストーカー行為等の規制等に関する法律関連業務 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律関連業務 生活安全関連法令違反事犯の取締り 債権管理回収業に関する特別措置法の規定に基づく意見の陳述その他の活動に関する業務（暴力団対策に該当しないものに限る。） サイバー事案の予防一般 重大サイバー事案に係る緊急措置・予兆把握関連業務 サイバー事案に係る外国の警察行政機関との連絡 インターネット上の違法情報、有害情報関連業務 庶務関連業務
継続業務	
業務	

縮小	各種統計業務
・	予算、組織要求
中	専科教養、研修、訓練等
断	福利厚生関連業務
業	生活安全警察に関する法令の調査及び研究
務	生活安全警察に関する資料の調査、収集及び管理
	古物営業の許可等営業に関する許可・届出等関連業務

業務の仕分け

【地域部】

業務内容	
一般 継 続 業 務	関係都道府県警察、関係機関との連絡・調整
	広報対応を始めとする市民等への情報伝達
	個人情報の保護及び情報公開
	訟務対応
	警察通信指令関連業務
	地域警察官の行う街頭活動関連業務
	水上警察関連業務
	鉄道警察関連業務
	警ら用無線自動車及び警察用船舶の運用関連業務
	水難、山岳遭難その他の事故における人命の救助関連業務
	諸願届等の受理への対応
	庶務関連業務

縮 小 ・ 中 断 業 務	各種統計業務
	予算、組織要求
	専科教養、研修、訓練等
	福利厚生関連業務
	地域警察に関する法令の調査及び研究
	地域警察に関する資料の調査、収集及び管理
	巡回連絡関連業務

業務の仕分け

【刑事部】

業務内容	
一般 継続 業務	関係都道府県警察、関係機関との連絡・調整
	広報対応を始めとする市民等への情報伝達
	個人情報の保護及び情報公開
	訟務対応
	組織犯罪対策
	薬物銃器事犯の取締り
	国際捜査共助及び国際犯罪捜査
	マネー・ロンダリング対策
	その他社会的反響が大きく、警察本部の指導・調整が必要となる犯罪の捜査に関する業務
	捜査共助に関する業務
	犯罪鑑識関連業務
	照会業務
縮小 ・ 中斷 業務	各種照会業務の運用に関する業務
	庶務関連業務
	各種統計業務
	予算、組織要求
	専科教養、研修、訓練等
・ 中斷 業務	福利厚生関連業務
	刊行物等の資料作成、管理
	刑事資料の調査、収集及び管理
・ 中斷 業務	各種指導、法令関係等業務

業務の仕分け

【交通部】

	業務内容
一般 継 続 業 務	関係都道府県警察、関係機関との連絡・調整
	広報対応を始めとする市民等への情報伝達
	個人情報の保護及び情報公開
	訟務対応
	交通規制の実施に関する業務
	交通情報に関する業務
	交通指導取締りに関する業務
	運転者管理システムの運用に関する業務
	交通事故事件捜査に関する業務
縮 小 ・ 中 断 業 務	庶務関連業務
	各種統計業務
	予算、組織要求
	専科教養、研修、訓練等
	福利厚生関連業務
	交通関係法令の調査・研究
	刊行物等の資料作成・管理
	交通安全教育
	交通安全関係団体等に対する指導等
	交通事故防止対策に関する業務
	運転免許関連事務

業務の仕分け

【警備部】

業務内容	
一般 継 続 業 務	関係都道府県警察、関係機関との連絡・調整
	広報対応を始めとする市民等への情報伝達
	個人情報の保護及び情報公開
	訟務対応
	警備情報の収集、分析・調査
	警備犯罪の取締り
	「テロ・ゲリラ」事件等重大事案が発生した際の対処及び関連情報の収集・分析
	警備実施・警衛・警護
	外国人に係る警備情報の収集、分析、調査
	外国人に係る警備犯罪の取締り
	テロリストの侵入を防止するための水際対策
	警備対象勢力の関与が疑われるサイバー事案が発生した際の関連情報の収集・分析
警察用航空機の運用関連業務	
庶務関連業務	

縮 小 ・ 中 断 業 務	各種統計業務
	予算、組織要求
	専科教養、研修、訓練等
	福利厚生関連業務
	警備関係法令の調査、研究
	刊行物等の資料作成、管理
	重要インフラ事業者等との一般的な情報交換等の実施

業務の仕分け

【情報通信部】

業務内容	
一般継続業務	警察庁、管区情報通信部、県警察等との連絡・調整
	機動警察通信隊の派遣等の運用業務
	重要事件発生時における対応
	地震等の災害時の対応
	通信総合窓口業務
	警察通信施設の重要障害への対応
	情報通信技術支援業務
	警察通信施設の重要障害への対応
	通信統制業務
	警備、捜査等における通信運用の実施等
	通信運用業務の指導等
	国際的な通信システムの運用・管理に係る業務
	庶務関連業務

縮小・中断業務	各種統計業務
	予算管理
	教養、研修、訓練等
	重要障害以外の通信施設の維持管理
	保有無線等の点検
	警察通信施設の定期的な試験、点検
	通信運用監査
	重要インフラ訪問、訓練等に係る技術支援
	情報技術解析用資機材の管理
	機動警察通信隊の編成等の定例的な指導・調整
	通信施設整備関連業務

人員計画

所屬【課】

新型インフルエンザ等対応業務継続計画

	①担当業務	②人員					③業務 仕分け	④必要最低人員					⑤技術 ・資格	⑥出勤 困難職員	備 考				
		計	補佐	係長以下				計	補佐	係長以下									
				小計	警察官	職員				小計	警察官	職員							
管理職				—	—	—		0		—	—	—							
係	○○業務	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0							
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
係	○○業務	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0							
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
係	○○業務	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0							
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
係	○○業務	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0							
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
係	○○業務	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0							
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
係	○○業務	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0							
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									
	○○業務			0						0									

※ 網掛け部分には、入力しないこと。

※ ③については、「継続」、「縮小・中断」を選択

※ ⑤については、通訳、資格が必要な業務等他の職

員では対応が困難である場合のみ「要」を選択

※ (6)については、家族の看病等により、出勤が困難に

なる可能性がある職員が担当している場合には、対象

する可能性がある職員が担当して、該場合には、担当する職員の人数を記入。

※ 備考欄には、⑤が「要」の場合の代替要員 ⑥の

◆ 備考欄には、⑤が「要」の場合の代旨要質、⑥の

対象職員及びその他確保人員の配置方針等を記入

※ 必要最低人員（B）と強化・拡充業務に従事する

計人員が所属人員（A）の6割以下となるように計画

所属人員 (A)				
計 (管理職含む)	補佐	係長以下		
		小計	警察官	職員
0	0	0	0	0

必要最低人員 (B)				
計 (管理職含む)	補佐	係長以下		
		小計	警察官	職員
0	0	0	0	0

必要最低人員確保率
 $(B + C) / A$
#DIV/0!

強化・拡充業務に従事する人員 (C)				
計	補佐	係長以下		
		小計	警察官	職員
0		0		

別表3

1 備蓄品チェックリスト

	物品名	数量	サイズ・品質等	使用期限	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

2 業務継続に必要なサービス・消耗品チェックリスト

区分	消耗品・資機材 保守業務	必要数量	調達・委託業者	調達間隔 (時期)	事業者が休業した場合 の対応策
サービスの調達	庁舎管理（警備）		業者名： 連絡先：		
	庁舎管理 (設備の保守・点検)		業者名： 連絡先：		
	宿直寝具等のクリーニング		業者名： 連絡先：		
	清掃 (執務室・トイレ)		業者名： 連絡先：		
	医療廃棄物の処理		業者名： 連絡先：		
			業者名： 連絡先：		
			業者名： 連絡先：		
			業者名： 連絡先：		
消耗品の調達	速乾性擦式消毒用アルコール製剤		業者名： 連絡先：		
	不織布製マスク		業者名： 連絡先：		
	庁舎内等消毒剤 (次亜塩素酸ナトリウム、イソプロパノール、エタノール等)		業者名： 連絡先：		
			業者名： 連絡先：		

※ 2は当該サービス・消耗品の調達・委託を担当する課において記載する。