

新型インフルエンザ対策行動計画

平成19年 5月30日制定
平成21年 5月21日改定
平成25年 3月19日改定
令和 2年 3月 1日改定
令和 6年 4月 1日改定

盛岡ガス株式会社

1. 総則

1 - 1 目的

- (1) この行動計画（以下「この計画」という。）は、新型インフルエンザが国内外において大発生した場合においても、ガスの製造・供給に支障をきたすことのないよう、取るべき対応・措置を定める。
- (2) 新型インフルエンザの大流行は、必ずしも予測されたように展開するものではなく、発生する事態も様々であると想定されることから、今後の情勢の変化等を踏まえて、この計画は、随時見直し、必要に応じて、修正を加えるものとする。

1 - 2 行動計画の内容

上記の目的を達成するため、下記の視点から行動計画を策定する。

(1) 人命が最優先

お客さま、都市ガスの供給継続に資する関連事業者さま、当社の従業員（家族含む）の人命保護を最優先とする。

(2) 感染拡大の防止

予防対策を整え、防疫資材等を確保し、都市ガス事業者としての社会的責任も考慮し、お客さま、関連事業者等への感染拡大防止に努める。また従業員等に感染者が発生した場合には、官公庁の指示に従いながら、情報を事業者内外に適切に発信し、感染拡大の防止を図る。

(3) 都市ガス事業の継続

都市ガスの供給を可能な限り平常時と同じレベルに保つように努める。そのために必要な取引先、協力企業との協議も行う。

1 - 3 定義

新型インフルエンザ発生段階の区分

発生段階	状 態
前段階（未発生期）	新型インフルエンザが発生していない段階
第一段階（海外発生期）	海外で新型インフルエンザが発生した状態
第二段階（国内発生早期）	国内で新型インフルエンザが発生した状態
第三段階 （感染拡大期／まん延期／回復期）	国内で患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった事態が発生した場合
第四段階（小康期）	患者の発生が減少し、低い水準で止まっている状態

1 - 4 危機管理体制

(1) 新型インフルエンザが国内外において大発生した場合は、下表の非常体制をとる。

新型インフルエンザの発生状況	体制の区分
国内において人から人への 感染 が確認される（第二段階（国内発生早期））	第一次非常体制
国内において人から人への 大きな集団感染 が確認される（第三段階（感染拡大期／まん延期／回復期））	第二次非常体制

(2) 非常体制の組織および分担は、別表第1 - 1、別表第1 - 2に定める。

(3) 非常体制への移行は、本部室の具申に基づいて社長が決定する。ただし、社長が不在の場合には別表第2により代行する。

(4) 非常体制においては、別表第3に定めるとおり外部諸機関との連絡を密に取る。

(5) 本部長は、厚生労働省がインフルエンザ流行の終息を宣言した場合、その他必要がなくなった場合には、非常体制を解除または変更する。

2. 非常体制移行前の対応

2 - 1 情報収集および周知

(1) 各班は、別表第3に定める外部諸機関を通じて国内外の新型インフルエンザの感染状況等に関する情報を入手するとともに、これらと適切に情報交換を行う。

(2) 各班は、得られた情報を対策本部へ迅速に報告し、対策本部は必要に応じて迅速かつ適切に関係部署に周知させる。

2 - 2 新型インフルエンザ流行時の事業運営体制の検討

厚生班、お客さま対応班、大口顧客班、導管班、生産班、システム班は、新型インフルエンザの感染状況に応じて、日勤者の直勤務へのシフト等の対応策を講じておく。

2 - 3 従業員等への感染の予防のための措置

厚生班は、医療用マスク等を必要数備蓄する等、新型インフルエンザの流行に備えた準備を行う。

3. 第一次非常体制における対応

3 - 1 情報収集および周知

(1) 各班は、別表第3に定める外部諸機関を通じて国内外の新型インフルエンザの感染状況等に関する情報を入手するとともに、これらと適切に情報交換を行う。

(2) 各班は、得られた情報を対策本部へ迅速に報告し、対策本部は必要に応じて迅速かつ適切に関係部署に周知させる。

3 - 2 感染拡大時の事業運営体制

- (1) 厚生班、お客さま対応班、大口顧客班、導管班、生産班、システム班は、新型インフルエンザの感染状況に応じて、2 - 2に定める事業運営体制へ移行する。
- (2) 各班は、非常対策本部の指示により、(1)の事業運営体制に協力する。

3 - 3 感染拡大予防のための措置

厚生班は、第一次非常対策本部設置後、速やかに以下の事項を周知・徹底する。

- ①新型インフルエンザの基礎知識とマスク着用、手洗い・うがい励行等の感染予防策に加え、感染拡大を防止するための「咳（せき）エチケット（注1）」等
- ②厚生班に設置する健康相談窓口とその活用方法
- ③発熱時には直ちに医療機関を受診し医師の指示に従うべきこと
- ④社員等およびその家族が新型インフルエンザに感染した場合または感染者に接触した場合の会社への連絡、勤務の取り扱い等、社員等が取るべき措置に関すること
- ⑤会議・集会等とその出席者数の制限に関すること
- ⑥新型インフルエンザ発生国・地域への滞在・出張・旅行等に関する取り扱い

注1) 咳エチケットとは、

- * 咳・くしゃみの際はティッシュなどで口と鼻を押さえ、他の人から顔をそむけ1 m以上離れる。
- * 呼吸器系分泌物（鼻汁・痰など）を含んだティッシュをすぐに蓋付きの廃棄物箱に捨てられる環境を整える。
- * 咳をしている人にマスクの着用を促す。
マスクはより透過性の低いもの、例えば、医療現場にて使用される「サージカルマスク」が望ましいが、通常の市販のマスクでも咳をしている人のウイルスの拡散をある程度は防ぐ効果があると考えられている。一方、健常人がマスクをしているからといって、ウイルスの吸入を完全に予防できるわけではないことに注意が必要。
- * マスクの着用は説明書をよく読んで、正しく着用する。

(厚生労働省新型インフルエンザ専門家会議「事業者・職場における新型インフルエンザ対策ガイドライン」
(平成19年3月26日))

4. 第二次非常体制における対応

4 - 1 情報収集および周知

各班は、3 - 1に定める情報収集および周知を継続して行う。

4 - 2 感染拡大時の事業運営体制

- (1) 厚生班、お客さま対応班、大口顧客班、導管班、生産班、システム班は、新型インフルエンザの感染状況に応じて、3 - 2 (1) に定める事業運営体制を維持・強化する。
- (2) 各班は、非常対策本部の指示により、(1) の事業運営体制に協力する。

4 - 3 感染拡大予防のための措置

厚生班は、第二次非常対策本部設置後、3 - 3 に定める周知内容を再徹底することに加えて、以下の項目等に取り組む。

- ①国内外の新型インフルエンザ感染状況等に加えて、全社の新型インフルエンザ罹患状況を継続的に把握し、周知させる。
- ②社員等およびその家族が新型インフルエンザに感染した場合は、地域の保健所等と綿密な連携を取り、指定医療機関等での隔離・医療措置に協力する。
- ③会議・集会に加えて、教育研修・イベント等の延期または中止の検討をするよう各班に指示する。
- ④第二次非常対策本部の指示に基づき、必要な職場へ医療用マスクを配布するとともに、通勤時の着用を義務化する。
- ⑤第二次非常対策本部の指示に基づき、必要な職場へ医療職を派遣する。
- ⑥国および地方公共団体の指示に基づく、ワクチン接種等の新型インフルエンザ予防措置を実施する。
- ⑦国等の指示に基づき、患者発生国・地域に駐在する社員等およびその家族、または患者発生国・地域から帰国した社員等およびその家族に対し必要な措置を講ずるとともに、今後の患者発生国・地域に対する海外渡航の是非を検討し、渡航の取り止め等の勧告を行う。
- ⑧プレパンデミックワクチンの接種対象者の調査・記録

次表のように整理して(A～Cごとに)対象者をリストアップしておく。その際に、プレパンデミックワクチンについては、副作用のおそれがあること、効果が未確定であるため接種後にも感染防止策を講じなければならないことなどについて、説明して同意を得ておく。

当社従業員	全従業員	A
	うち供給継続業務従事者	B
供給継続業務に資する関連事業者		C

4 - 4 発生段階・第二段階以降の措置

①一般的な留意事項

従業員に対し、以下の点について注意喚起を行う。

- ・各課に設置の体温計で検温し、37.5度以上の発熱、咳、全身倦怠感等のインフルエンザのような症状があれば退社し医療機関の診断を受け、結果を所属長に報告する。(入社前に検温し発熱が

確認できた場合も同様とする)

- ・勤務中・通勤時にはできるだけマスクを着用する。
- ・不要不急の外出や集会（ガス事業社内の会議も含む）を自粛するとともに、不特定多数の集まる場所に近寄らないようにする。
- ・外出を余儀なくされた場合も公共交通機関のラッシュの時間帯を避けるなど、人混みに近づかない。
- ・症状のある人（咳やくしゃみなど）には極力近づかない。接触した場合、手洗い、洗顔などを行う。
- ・手で顔を触らない（接触感染を避けるため）。

②職場への入場制限等（罹患者の発生状況により対応）

- ・供給継続業務に資する関連事業者を除き、原則として職場に入場させない。
- ・お客さまについても、原則としては入場を避けて頂く。
やむを得ず、入場される場合には、その場所を限定し、応対者は別に定める装備を装着し、かつ訪問者（お客さま含む）にも装着して頂く。
- ・職場への入退室時には、出入口等で手指のアルコール消毒を行う。お客さまや取引先についても実施して頂く。

③職場の清掃・消毒

毎日、職場の清掃・消毒を行う。特に多くの人が接する場所（玄関のドアノブ、訪問者用のトイレ等）は、清掃・消毒の頻度を上げる。

④従業員の健康状態の確認等

欠勤した従業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し、医師の許可があるまで出勤しないよう指導する。

⑤事業所で従業員が発症した場合の対処

- ・発症の疑いのある者を会議室等に移動させ、他者との接触を防ぐ。発症者が自力で会議室に向かうことができない場合は、個人防護具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。
- ・事業者は、保健所等に設置される予定の発熱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。地域の感染拡大の状況により、入院の勧告から自宅療養まで治療方針は刻々と変化するので、発症者を確認するたびに指示を受ける。
- ・上記のような対応は消防署（救急）、保健所が行うべきとの考えもあるが、第二段階以降は社会的な混乱も発生していることが予測されることから、自助努力も最大限度図れるようにしておく。

⑥従業員の家族が発症した場合の対処

- ・従業員本人だけでなく、同居する家族等の発症や従業員の感染者との接触についても把握すること。
- ・同居家族が発症した場合、従業員自身または連絡を受けた事業者は、発熱相談センター（保険所）に連絡して指示を受ける。

- ・濃厚接触の可能性が高いと判断される場合は、外出自粛等を要請する。
- ・自宅待機等の期間が経過した後も発症しなかった場合は、発熱相談センター（保健所）の意見も踏まえ、その時点で改めて出社の可否を検討する。

5. 事業継続計画

5 - 1 基本方針と前提条件

(1) 人命が最優先

お客さま、都市ガスの供給継続に資する関連事業者さま、当社の従業員（家族含む）の人命保護を最優先とする。

(2) 目的

都市ガスの供給・製造について、大規模な供給途絶を招かないことを目的とする。それ以外の業務についての継続は必須でなく、人命保護・感染拡大防止の観点から、むしろ中止・抑制すべきである。特にお客さまと対面する業務は最小限度に留める。

(3) 被害想定

都市ガス事業者の従業員の40%が欠勤し、流行が8週間続くと想定。

他の社会機能維持者（※）は最低限度の稼働がなされていると想定。

※治安を維持する者、ライフライン事業者（電力・ガス・水道）、ライフラインを維持するために必要な物資を輸送する者、国または地方公共団体の危機管理に携わる者、国民の最低限の生活維持のための情報提供に携わる者

(4) 事業計画の発動

以下の事業計画は、原則として国による第二段階移行が宣言された時点で発動するが、最終的には当社が設置した対策本部長が発動する。

(5) 救援体制について

実際の流行時には、日本国内全体で流行することになる可能性が高く、また一部地域の流行であっても、人命優先と感染拡大防止の観点から、都市ガス事業者間で人の移動を伴う相互応援は非常に困難となる。したがって、各ガス事業者の自助努力を前提にして事業継続計画を立案する。

(6) 供給継続に資する関連事業者との連携

供給の継続に不可欠な協力企業、取引事業者を洗い出し、十分な協議を行う。

5 - 2 優先業務の選定

優先実施業務と非優先業務を下表の2つに分類する。

区分	名称	内容
A	優先実施業務	都市ガスの供給維持に必須な業務およびその支援業務（システム、広報、電話受付、勤務管理等）
B	非優先業務	都市ガスの製造・供給の継続に直接関与しない業務

<区分例>

下表を参考に各部署において、供給維持に必要な業務を洗い出し、その実施方法を定めておく。

対面業務は可能な限り最大限度抑制する。

業務の区分例

部門	業務	区分	備考
原料・製造	原料の受入に関する業務	A	ローリー受け入れも含む
	都市ガスの製造業務	A	熱調、付臭、圧送含む
	原料調達業務	A	
	製造関連施設の維持管理業務	A	基地および設備の保守点検、巡回、応急手当等
供給	供給管理、圧力管理	A	中長期的な供給計画除く
	主要導管の維持管理	A	主要ガバナ、供給所、ホルダー含む
	主要導管以外の維持管理	B	法定の漏えい調査含む
	ガス導管工事	B	新設含む。ただし、緊急性を有するものはA
緊急保安	ガス漏れ、供給支障対応の要員	A	(注意1)
システム管理	製造・供給・顧客管理等、製造・供給に必須なシステムの保守管理	A	導管図面システム含む
総務 人事 経理 広報	2. の感染拡大に関する業務	A	
	4. の対策本部支援業務	A	
	労務管理	A	
	経理処理	A	ただし、最低限度
	広報	A	業務停止を行うことの広報やマスコミ対応が必要
	上記以外 福利厚生、中長期要員計画等	B	
お客さま 関連 業務	定期保安巡回	B	法定周知・調査含む
	開閉栓	B	新設開栓含む（注意2）
	検針	B	
	対面しての料金收受	B	銀行振り込み等は継続
	電話受付	A	

	内管工事	B	新設含む。ただし、緊急性を有するものはA
	ガス機器販売、修理	B	(注意2)
	新規営業	B	
資材	製造・供給継続に必要な資材類(導管材料含む)の調達	A	
	上記以外の資材類の調達	B	

(注意1)

緊急保安業務のうち、下記の対面が必要なものについても抑制を検討する。

ただし、(注意2)参照。

○マイコン復帰 電話で復帰して頂く。ガス臭い等の異常がない限り出勤しない。

○灯内内管修理 検知器調査等でメーターガス栓まで異常がないことが確認できた場合は、メーターガス栓を閉止しガスの使用をしないことを要請する。すなわち、灯内内管の修理は行わない。

○機器修理 当該機器の使用を中止して頂く。

(注意2)

お客さまが社会機能維持者、救急指定病院等、社会的重要な施設であった場合は別途対応する。

5 - 3 非優先業務の停止

5 - 2で選定したB(非優先業務)については、原則として第四段階まで行わない。

したがって、Aの業務に従事する者以外は出勤を停止することが望ましい。

ただし、法定業務については、所管する経済産業省(局・監督部含む)へ事前連絡すること。

また、検針については、お客さまと対面せず実施できる場合には、各事業者の経営判断で、マスク等を装着して実施することも可。

非優先業務を停止するにあたっては、既予約分の扱い等、停止手順をあらかじめ決めておくことが望ましい。

5 - 4 出勤を停止した場合の措置

(1) 在宅勤務の検討

5 - 2で選定したAの業務について、在宅で可能なものは極力在宅で行う。そのために必要なPC等の持ち出し規定についてもあらかじめ策定しておく。

(2) 健康管理の徹底

家庭で感染しないよう、不要不急の外出は避け、3 - 3に記した健康管理を徹底する。

(3) ガス事業者との連絡

Bの業務に従事し、在宅勤務とされた場合でも、A業務の交替要員として出勤となる場合もある。

したがって、常に連絡先を対策本部に届出しておく。

5 - 5 通勤について

極力公共交通機関は利用しない。そのため、下記いずれかを検討しておく。

- ・業務用車・自家用車による通勤

駐車場の確保も合わせて検討

- ・ガス事業者施設への宿泊

この場合、宿泊場所、毛布、飲食物等の準備をする。

5 - 6 人員計画

- ・5 - 1 に記した条件でA業務が遂行できるよう、あらかじめ従業員・供給継続に資する関連事業者職員の割り当てを行い、本人に周知しておく。
- ・職場責任者が欠勤した場合に備え、代行者も定めておく。
- ・要員の健康状態を把握し、適宜業務割り当ての修正を行う。

5 - 7 原料（LNG等）の確保

- ・原料産出国、運搬船に関わる業界等での流行情報を入手し、原料調達への影響を常に把握する。
- ・必要に応じて、影響を受けていない原料調達先からの調達量増加や、国内の他の原料調達先からの支援・融通の協力をお願いする。逆に他業界からの要請があれば可能な限りで対応する。
- ・原料逼迫の事態が発生する場合には経済産業省・局へ速やかに連絡する。

5 - 8 供給停止区域発生時の措置

供給停止が発生した場合、または発生する可能性が非常に高いと判断される場合には、可能な限り速やかに別表第3に示す関連機関に連絡する。

この場合、経済産業省から病院等重要施設には代替供給の検討等の指示が出される場合があるので、協力する。

5 - 9 社会・お客さまへの広報

- ・新型インフルエンザ流行時に、ガス事業運営に関して、お客さま・地域社会・マスメディア等に情報を提供する。（特に5 - 8の事態の場合は重要）

（例：「ガス供給に支障ありません」「新設工事や機器修理は収束後にお願いします」）

6. 教員・訓練

(1) 感染予防に関する教育

3 - 3に記した感染予防に関して、従業員全員に対し教育・訓練を計画して実施する。

(2) 感染発生を想定した初動訓練

4 - 4 ⑤に記した対応ができるよう訓練しておく。

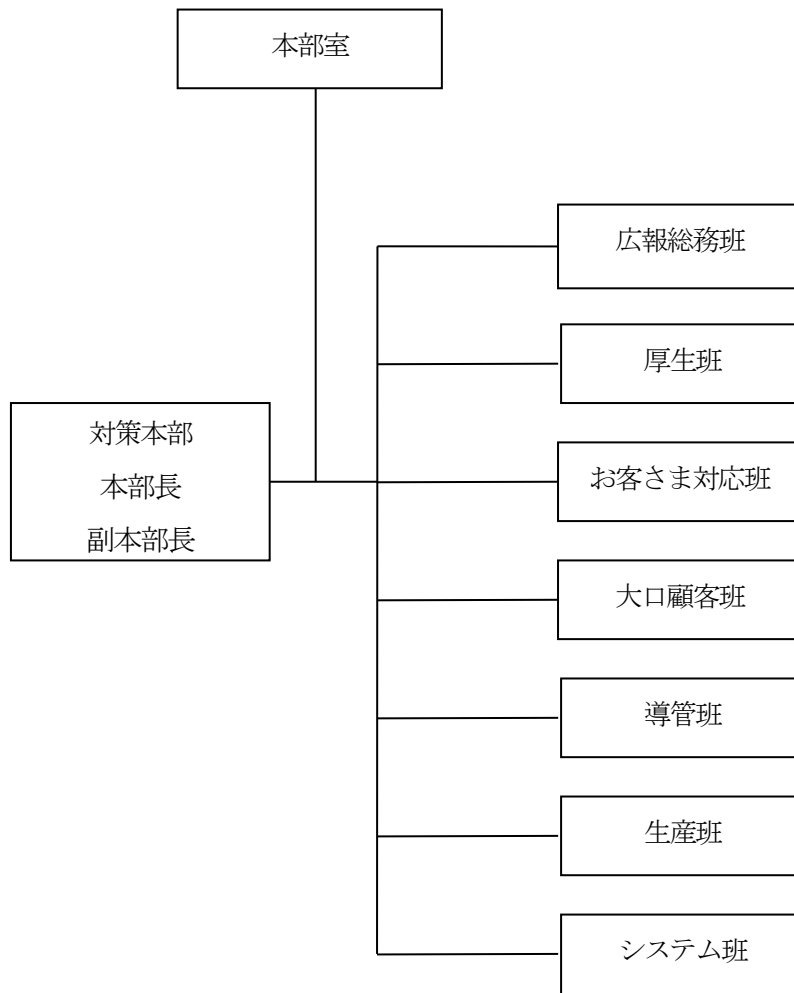
(3) 供給継続に係る訓練

優先業務Aの指定を受けた従事者に対して、通常の業務以外の指定を受けた者は、その業務が円滑にできるよう訓練しておく。

(4) 全体訓練

対策本部の設置から始め、優先業務Aの遂行に至る一連の流れを確認する。

非常体制の組織図



非常体制の分担業務

統括班	部署名	主な役割・業務
本部長	社長	対策本部業務の推進・統括
副本部長	専務	対策本部長の補佐
本部室	総務部	対策本部内実施策の検討・実施
広報総務班	エネルギー 開発部	外部広報対応、役所対応、警備に関する事項
厚生班	総務部 経営企画部	社員・グループ社員の勤務状況・安否の確認、感染予防・感染拡大阻止に係る諸行動の周知徹底
お客さま対応班	営業部 経営企画部 検査部	一般のお客さま対応、受付対応
大口顧客班	営業部 検査部	大口お客さま対応
導管班	製造供給部 工事部	供給操作の検討・実施、導管事故処理計画検討・実施、導管警備体制の確立
生産班	製造供給部	原料輸送に関する事項、製造所等警備に関する事項、生産・稼働計画見直し検討・実施
システム班	総務部	社内 I T システム維持に関する事項

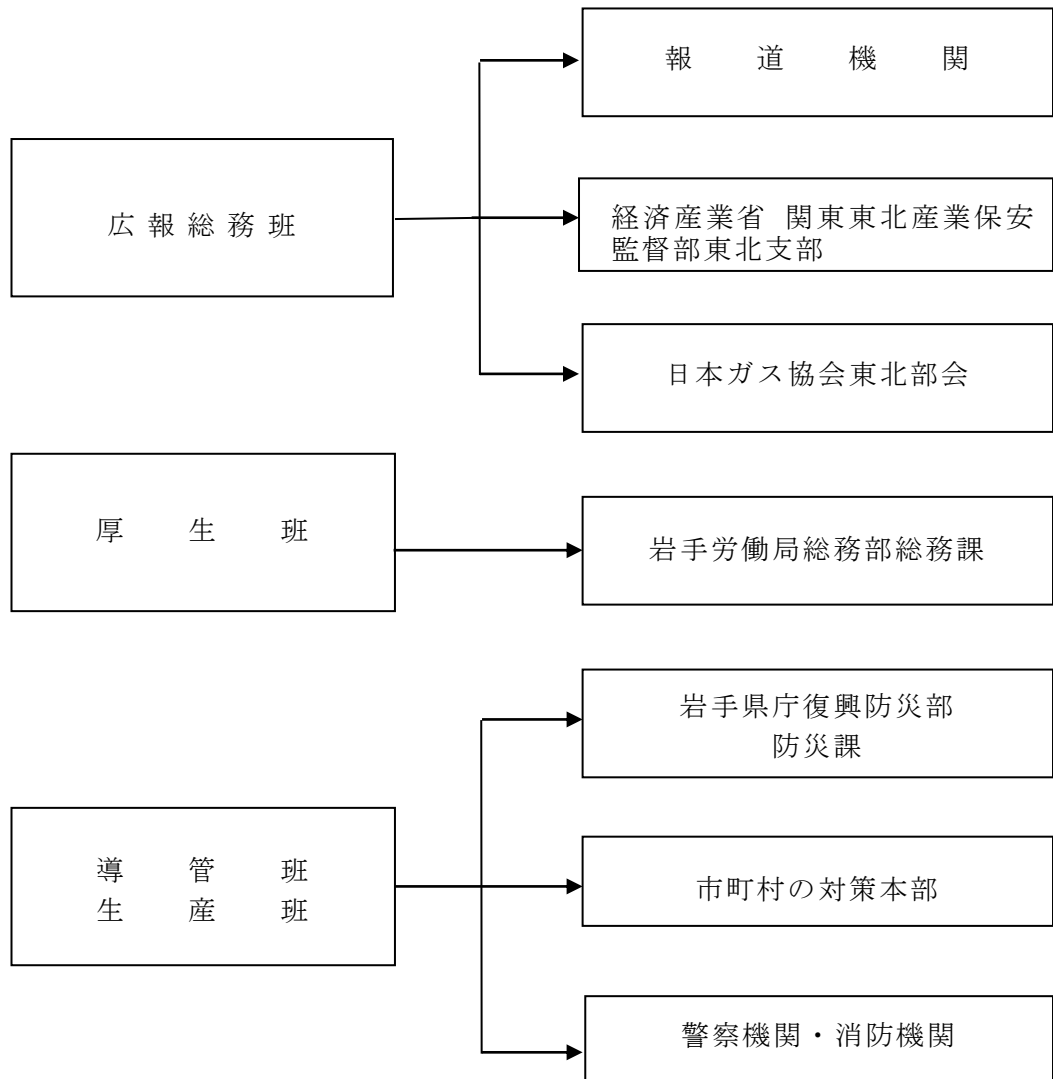
別表第 2

体制発令の代行順位

代行順位	代 行 者
第 1 位	専務取締役
第 2 位	常務取締役
第 3 位	取締役製造供給部長
第 4 位	取締役総務部長

防災関係機関との情報連絡経路

[本 社]



上記の連携は原則であり、災害対応上必要なときは各班で対応する。