

**国立研究開発法人  
新エネルギー・産業技術総合開発機構  
業務継続計画（感染症対策編）**

**2022年11月**

**総務部**

## 目次

第1章 業務継続計画の概要.....	1
1. 目的 .....	1
2. 基本方針 .....	1
3. 既存の業務継続計画との関係 .....	1
4. 感染症の種類と発生段階 .....	2
5. 想定する被害 .....	2
6. 業務継続計画で定める行動内容の範囲 .....	3
第2章 業務継続のための行動及び体制 .....	4
1. 感染症対応の基本的な考え方 .....	4
2. 災害対策本部の設置と役割 .....	4
3. 基本的な感染症対策 .....	5
第3章 未発生期における対応 .....	8
1. 情報収集及び周知 .....	8
2. 体制整備にむけた準備 .....	8
3. 教育訓練等の実施 .....	8
4. 終息後の事業運営体制の検討 .....	9
第4章 海外発生期における対応 .....	10
1. 情報収集及び周知 .....	10
2. 海外における役職員の安全確保 .....	10
3. 国内発生に備えた体制整備 .....	10
4. 感染予防のための措置とその準備 .....	11
第5章 国内発生早期における対応 .....	13
1. 情報収集及び周知 .....	13
2. 業務継続に向けた体制運用 .....	13
3. 感染拡大防止のための措置 .....	13
第6章 国内感染期における対応 .....	16
1. 情報収集および周知 .....	16
2. 業務継続に向けた体制運用 .....	16
3. 感染者発生時の対応及び感染拡大防止のための措置 .....	16
第7章 小康期における対応 .....	17

## 第1章 業務継続計画の概要

### 1. 目的

本計画は、感染拡大によって大きな健康被害とこれに伴う社会的影響が懸念される**新型インフルエンザ等の感染症**（以下「**感染症**」という。）が、国内外で発生した場合等において、新エネルギー・産業技術総合開発機構（以下「**機構**」という。）が、感染拡大の防止に係る体制を迅速に確立し、機構の社会的使命であるエネルギー・環境問題の解決や産業競争力強化に係る**業務を継続的に遂行**するために必要な対応・措置を定めることを目的とする。

### 2. 基本方針

機構の業務継続性の確保を図る上での基本方針は、以下のとおりとする。

- ① 感染症の感染拡大を防止し、機構の役職員及び機構業務関係者の**生命・身体の安全を確保**する。
- ② 制限を受けることが想定される人員や資機材を効果的に投入し、**機構の機能維持に必要な業務を中心に、その継続的实施**を図る。
- ③ 研究等実施先の状況等を速やかに把握し、機構として講ずべき支援等の措置について速やかに検討・実施する。

### 3. 既存の業務継続計画との関係

機構においては、既に地震等の災害を想定した業務継続計画を策定している。今回、感染症を想定した計画を検討するにあたっても、既存の計画との間では、機構の業務継続という共通の方針が存在し、そのための対応・措置にも共通する要素もあるが、感染症の場合は下表のとおり、被害の対象・範囲・期間等に相違点が多くみられる点を留意する必要がある。

項目	地震等災害	感染症
業務継続方針	機構役職員等の安全確保と業務の継続的遂行	感染リスク、社会的影響等を勘案し、機構の機能維持に必要な業務を中心に業務継続
被害の対象	建物被害、交通・電力・上下水等公共インフラ、情報基盤、機構役職員等	機構役職員（機構役職員の罹患、出勤不可等）
地理的な影響範囲	地域的・局所的（代替施設での業務継続等が可能）	国内全域、全世界的に広がる可能性もあり（代替施設での業務継続は不確実）
被害の期間	災害対策本部を設置し、通常業務に移行するまで（3日間程度を想定）。	不確実性が高く予測困難
被害発生と制御	主に兆候もなく突発する被害規模は事後の制御不可能	海外で発生した場合、国内発生までの間、準備が可能。被害量は、役職員の罹患だけではなく、感染対策にも左右される。

#### 4. 感染症の種類と発生段階

##### (1) 想定される感染症

最近、感染拡大によって、大きな健康被害とこれに伴う社会的影響が確認された感染症としては、

重症性呼吸器症候群	SARS-CoV	2002 年
鳥インフルエンザ	H5N1 亜型	2003～2005 年
豚インフルエンザ	H1N1 型	2009～2010 年
鳥インフルエンザ	H7N9 型	2012～2013 年
中東呼吸器症候群	MERS-CoV	2012 年～
新型コロナウイルス感染症	COVID-19	2019 年～

等が挙げられる。

また、「感染症の予防およ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、以下「感染症法」という。）第 6 条に定められている新型インフルエンザ（H5N1 型の変異型等）による、急速な世界的大流行（パンデミック）の危険性も懸念されている。

##### (2) 発生段階の分類

感染症対策は、その発生段階に応じて執るべき対応が異なることから、国が定める「新型インフルエンザ対策ガイドライン」（新型インフルエンザ及び鳥インフルエンザに関する関係省庁対策会議・平成 21 年 2 月 17 日、以下「国のガイドライン」という）を参考に、以下の 5 つの段階に分類し、各段階に応じた対応・措置を講じる必要がある。

発生段階	状 態
未発生期	当該感染症が発生していない状態
海外発生期	海外で発生した状態
国内発生早期	国内のいずれかの都道府県で感染者が発生しているが、全ての感染者の接触歴を疫学調査で追える状態
国内感染期	各都道府県において感染者が発生し、感染者の接触歴を疫学調査では追えない状態
小康期	感染者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態

#### 5. 想定する被害

新型インフルエンザ発生の場合、国のガイドラインや川崎市業務継続計画（新型インフルエンザ等対策編）（平成 30 年 3 月改訂）等における想定を参考にすると、

- ・国民の 25%が、流行期間（約 8 週間）のうちにピークを作りながら順次罹患。
- ・**ピーク時（約 2 週間）**には機構役職員の 5%が罹患し、自らの療養の他、罹患した家族の看護や世話等の為、ピーク時には**役職員の最大 40%が欠勤**。

といった状況を想定しておく必要があるとされている。

また、2020 年の新型コロナウイルス発生の際には、新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。）に基づく緊急事態宣言が行われる等、国内発生早期から国内感染期にかけて、感染拡大防止のために外出自粛や

時差出勤、在宅勤務に対する社会的要請が高まった。機構においても職場への出勤率を2割にまで下げる等、前述の新型インフルエンザ発生時の想定を大きく超える業務遂行上の影響が生じたことも留意する必要がある。

#### 6. 業務継続計画で定める行動内容の範囲

本計画には、未発生期における感染症発生に備えた準備・対策から始まり、発生を受けての災害対策本部の設置、機構役職員への感染防止措置、発生期間中の機構の機能維持、そして、収束後に通常業務へ移行するまでの各段階の基本的な行動について定める。

特に発生期間中にあっては、想定される被害の下（特に人的資源が大幅な制約を受けることが想定される環境下）であっても役職員の安全確保と機構の機能維持が図れるよう、発生時に強化・継続すべき業務（発生時継続業務）へと限られた資源を集中させることが必要となる。発生時継続業務等の整理・分類は下表のとおりとする。

業務種別		主な業務内容
発生時継続業務	感染症対策業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対策本部の設置、運営</li> <li>・感染状況の把握</li> <li>・感染拡大防止対策等の実施</li> <li>・リスクコミュニケーション</li> </ul>
	一般継続業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公募、契約、検査、支払に係る業務</li> <li>・人事関連業務</li> <li>・海外事務所対応に係る業務</li> </ul>
縮小・中断業務		<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記以外の業務で、状況に応じて縮小・休止が可能なもの</li> <li>・実施により感染拡大につながるおそれのある業務</li> </ul>

## 第2章 業務継続のための行動及び体制

### 1. 感染症対応の基本的な考え方

機構は、災害対策規程（以下「規程」という。）に基づき、感染症の**発生段階**に応じた**適切な対応**を講じることとし、国・行政等からの情報も踏まえ、災害対策本部を設置する等の適切な体制を整えた上で、感染拡大の防止と機構役職員及び機構業務関係者の生命・身体の安全を確保しつつ、優先業務を中心に業務の継続を図る。

### 2. 災害対策本部の設置と役割

#### (1) 災害対策本部の設置基準

災害対策本部長（以下「本部長」という。）は、前章 4. (1)に掲げるような感染症が、国内のいずれかの都道府県において感染者の発生が確認された（**国内発生早期**に入った）段階で、規程第5条に基づいて、**災害対策本部を設置**し、機構の役職員等の安全確保と業務の継続に必要な取組を実施する。

#### (2) 災害対策本部の責任者

災害対策本部は、規程第6条に基づき、本部長には理事長を、副本部長には本部長が指名した者をもって充てる。なお、本部長が何らかの理由で組織の指揮が執れない場合は、規程第5条に定める理事長の職務代理者をもって本部長の役割を担う。

#### (3) 災害対策本部員及び参集要員

規程第6条に基づき、理事長があらかじめ指名する本部員は、副理事長、総務担当理事、総務部長、人事部長、経理部長、リスク管理統括部長、システム業務部長、広報部長、国際部長及び総務部資産管理室長とする。

また、規程第6条に基づき理事長が追加で指名した者、又は、本部員が不在の場合には、順次直近下位の者を本部員とする。

#### (4) 災害対策本部員の役割と担当部署

災害対策本部の本部員は、災害対策本部の示す方針・決定に基づき、本部員を長とする各担当部署（以下、「担当部署」という。）において、業務継続に必要な役割（下表参照）を担う。

担当部署	業務継続に必要な役割
総務部管理課	<ul style="list-style-type: none"><li>・災害対策本部事務局</li><li>・機構全体での対応方針の立案</li><li>・主催会議・委員会等の実施に係る判断。</li><li>・各担当部署からの情報収集・共有</li><li>・国・行政等との連携及び情報収集</li></ul>
人事部	<ul style="list-style-type: none"><li>・役職員等の健康状態・感染状況等の安否確認</li><li>・感染防止策や人事諸制度（時差出勤・在宅勤務等）の立案・実施</li><li>・保健所・医療機関等との連携及び情報収集</li></ul>

経理部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出納業務に係る対策（支払機能の維持等）の立案・実施</li> <li>・ 金融機関等との連携及び情報収集</li> </ul>
リスク管理 統括部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内部統制および危機管理の統括</li> <li>・ 委託・助成事業における契約・検査業務に係る対策の立案・実施</li> </ul>
システム 業務部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報・通信インフラに係る情報収集と対策（在宅勤務環境の整備等）の立案・実施</li> </ul>
広報部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来客状況の把握</li> <li>・ 総合受付運用に係る対策の立案・実施。</li> <li>・ 対外情報発信（ホームページ掲載等）の準備・実施</li> </ul>
総務部資 産管理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入居建物管理事務所との連携・情報収集。</li> <li>・ 建物等に係る感染防止策（消毒等）の立案・実施</li> <li>・ 災害備蓄品（サージカルマスク・消毒剤等）の手配・管理</li> </ul>
国際部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 海外事務所における役職員等の安否確認、帰国等の対応</li> <li>・ 外務省・海外当局等との連携及び情報収集</li> </ul>

### 3. 基本的な感染症対策

#### (1) 公衆衛生上の対策（ワクチン接種）

- 感染症対策として有効なものは、ワクチンと抗ウイルス薬を用いた対策であり、感染症予防のワクチンとしては、パンデミックワクチンとプレパンデミックワクチンがある。
- パンデミックワクチンとは、実際に出現した感染症ウイルスを基に製造されるワクチンであり、発症予防や重症化防止の効果があるとされているが、実際に感染症が発生し感染症ウイルスの特定等を経なければ製造できない。実際に、2019～2020年に世界的に大流行（パンデミックが発生）した新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に関しては、流行初期段階でウイルスが特定されたものの、ワクチン開発までに時間を要したことから、パンデミックを防ぐことができなかった。
- プレパンデミックワクチンとは、感染症発生する前に、流行・発生等が想定される類似のウイルス（新型インフルエンザの場合は鳥インフルエンザウイルス）を基に製造されるワクチンである。

#### (2) 職場・個人でも実施できる具体的な感染防止策

感染防止策として有効と考えられるものは以下のとおりである。

##### ○ 対人距離の保持

接触による感染はもちろん、新型インフルエンザやSARS・MERS等のコロナウイルス等、飛沫によるウイルスへの感染が原因となる感染症の場合は、感染者から適切な距離を保つことによって感染リスクを大幅に低下させることができる。

飛沫の場合は、ある程度の重さがあるため、発した感染者から1～2m以内に落下する。よって、2m以上の距離を保てば接触・飛沫による感染リスクは低下させることができる。感染者の2mメートル以内に近づかないことが基本となるが、未発症感染者を含む不特定多数の人間と常に対人距離を保つことは必ずしも容易で

はないこと、また、飛沫に直接曝されないにしても、空気中を漂う微粒子と飛沫由来のウイルスとが結びつき、この微粒子を介して感染する「エアロゾル感染」の危険性も考えられることから、不要不急の外出を避け、不特定多数の者が集まる場には極力行かないように努める。

また、対人距離の保持が難しい場合や、飛沫による感染を防止する目的で、衝立や机上パネルを使用することも有用である。

#### ○手洗い

手洗いは感染防止策の基本であり、不特定多数の者が触るような場所を触れた後は、頻回に手洗いを実施することが推奨される。接触感染の予防はもちろん、飛沫等が付着した箇所に触れた場合の感染防止にもつながる。

流水と石鹸により 20 秒以上の手洗いを行うことで、付着したウイルス（新型インフルエンザ、SARS・MERS のコロナウイルス等）を除去し感染リスクを下げることができる。また手洗い後には水分を十分拭き取り、速乾性擦式消毒用アルコール製剤（アルコールが 60～80%程度含まれている消毒剤）を用いて、アルコールが完全に揮発するまで両手を擦り合わせることで、ウイルスを死滅させる効果が期待できる。

#### ○咳エチケット・マスクの着用

飛沫が感染原因となる感染症の場合、感染者が咳やくしゃみの際にウイルスを含んだ飛沫を排出することで、周囲の人に感染させる危険性が生じる。また、既にウイルスに感染していながら症状が現れていない状態（潜伏期間）であっても、ウイルスを含んだ飛沫を排出する恐れもある。よって、感染者に限らず、咳やくしゃみの際はティッシュ等で口と鼻を被い他人から顔をそむけ、前述のとおり、1～2メートル以上の対人距離をとることが肝要である。

ティッシュ等がない場合は、前腕部で口を押さえて極力飛沫が拡散しないようにする（前腕部であれば手指で他の場所に触れることが少ない）。飛沫が付着したティッシュは、すぐにゴミ箱に捨てる。

咳・くしゃみをしている場合は、積極的にマスクを着用する。マスクの適切な着用により、飛沫の拡散を防ぐことができる。

#### ○職場の清掃・消毒

感染者が咳・くしゃみを手で押さえた後に、机・ドアノブ・スイッチ・タッチパネル等に触れると、その場所にウイルスが付着する。ウイルスの種類や状態にもよるが、飛沫に含まれるウイルスはその場所である程度感染力を保ち続けると考えられるが、清掃・消毒を行うことにより、ウイルスを含む飛沫を除去することができる。

通常のコピー機・スリッパ・椅子・什器・ドアノブ・コピー機・スイッチ・手すり・エレベーターの押しボタン・トイレの水洗レバーや便座・手洗い場等、人がよく触れるところを拭き取り清掃する。頻度については、最低 1 日 1 回は行うことが望ましい。

役職員等が発症し、その直前に職場で勤務していた場合には、当該役職員等の



自席周辺や触れた場所等の消毒剤（次亜塩素酸ナトリウム、イソプロパノール、消毒用エタノール等）による拭き取り清掃を行う。その際、作業者は、必要に応じて市販の不織布製マスクや手袋を着用して消毒を行う。作業後は、流水・石鹼又は速乾性擦式消毒用アルコール製剤により手を洗う。清掃・消毒時に使用した作業着は洗濯し、ブラシ・雑巾は水で洗い、手で触れないようにする。

壁・天井に関しては、感染者由来の飛沫等が明らかに付着していない場合は清掃の必要はない。付着の可能性がある場合は、当該箇所を広めに消毒する。床は、感染者が滞在した場所は、有機物にくるまれたウイルスが残留している可能性があるため、濡れたモップ・雑巾による拭き取り清掃を行う。明らかに患者由来の飛沫等が飛散した箇所については消毒を行う。なお、手指であまり触れない地面（道路等）の清掃は、必要性は低いと考えられる。

消毒剤の噴霧は、不完全な消毒やウイルスの舞い上がり、消毒実施者の健康被害につながる危険性もあるため、実施するべきではない。

・個人でできる対策（まとめ）

手洗い	石けんによる手洗いとアルコール消毒。
咳エチケット マスクの着用	咳・くしゃみが出る場合には必ずマスクの着用と、咳エチケットを励行。
自身の健康管理	毎日検温する等体調チェックを行い、発熱や体調不良の時には出勤せず自宅待機を徹底。

・職場でできる対策（まとめ）

マスクの着用	来客対応時はマスクを着用。来構者にもマスクの着用を求めるとともに検温を実施。
消毒剤の設置	機構事務所への出入口等に手指用の消毒剤を設置する。
執務室内の換気	密閉空間での大人数の密集等を避け、十分な換気を行う
対人距離の確保	隔席での執務、共用部の活用、衝立・机上パネルの設置等の執務環境の工夫を講じる。
役職員等への啓発	感染予防対策についてイントラにて情報提供する。
役職員等の体調確認	感染者の早期発見と早期対応のため、体調確認を実施。
執務室内の清掃・消毒	不特定多数が使用する共用会議室等への消毒剤・拭取り用資材等の設置。

### 第3章 未発生期における対応

#### 1. 情報収集及び周知

担当部署は未発生期においても、感染症の発生に備えて、国内外における感染症の発生状況、感染予防に必要な措置や留意事項、機構役職員等の海外事務所での勤務状況や渡航状況等に関する情報収集と、必要に応じて、関係部との情報共有や機構内への周知・啓蒙に努める。

#### 2. 体制整備に向けた準備

感染症の発生時には、災害対策本部を設置して速やかにその機能を発揮できるよう、担当部署は、感染症対策業務の速やかな実施と、各部での一般継続業務の実施継続が図れるよう、その準備に努める。

各部署は、機構の社会的責任を鑑み、機構の機能維持に必要な業務について整理し、感染症発生時に想定される被害が生じた場合であっても、その業務が維持できる人員計画の検討や業務マニュアルの整理等に努める。

それぞれ準備に際しては、後段の第5章（国内発生早期）と第6章（国内感染期）を参照の上、各発生段階で求められる対応を迅速に実施できる準備を整えておく。

業務種別／業務内容		準備
発生時継続業務	感染症対策業務 ・災害対策本部の設置、運営 ・感染状況の把握 ・感染拡大防止対策等の実施 ・リスクコミュニケーション	・業務継続計画、防災マニュアルの更新 ・NEDO 防災 FILE の整備及び更新 ・災害備蓄品の備蓄及び更新 ・情報システム等必要インフラの整備 ・体制表、緊急連絡網、連絡先リストの整備及び更新
	一般継続業務 ・公募、契約、検査、支払に係る業務 ・人事関連業務 ・海外事務所対応に係る業務	・業務内容の仕分け及び見直し ・意思決定過程の確認、代決権者の設定 ・2 チーム制、兼務者任命に係る準備 ・業務マニュアルの整備及び更新
縮小・中断業務 ・公開イベントや説明会など、対面・集合が必要となる行事に係る業務		・縮小・中断手順、周知方法の確認 ・代替手段の検討

#### 3. 教育訓練等の実施

##### (1) 教育訓練等

業務の継続性を確保するためには、感染症及び感染予防と感染拡大防止に係る理解と、業務継続の重要性の認識を、平時の業務の中でも定着させていくことが大切である。このため機構は、防災訓練や各種研修等を行うとともに、行政や入居建物管理事務所等が実施する防災訓練等にも積極的に参加する。また、訓練時及び訓練終了後の参加者の対応状況等についても適切に記録を残す。記録においては、災害対策本部をはじめとする機構の防災体制において、誰がどのような役割を実施したのか、どのよ

うな課題があったのかを明らかにするよう心がけ、これらの記録を基に、より良い対応が行えるよう改善を図る。また、実際の地震等の災害が発生した場合でも、訓練と同様に情報収集・記録整備を行い今後の対応の改善に活かすようにする。

#### (2) 計画の見直し

訓練等を通じて、機構の防災体制について問題点を洗い出し、課題の検討を行い、是正すべきところを改善し、本計画を更新するという PDCA サイクルによるスパイラルアップに努め、感染症発生時の業務継続力の向上を図っていく。

#### 4. 終息後の事業運営体制の検討

担当部署は、発生段階が小康期を迎え国内での流行が終息を迎えた際に、感染流行の第二波、第三波の到来のリスクにも備えられるよう、感染等により欠勤した役職員等の勤務復帰ルールや消費した災害備蓄品等の補充方法等についても、予め検討しておく。

各部は、縮小・中断業務につき、優先的に再開させる業務の順位付け（業務の選別・要員の割り当て）を予め行っておき、可及的速やかに通常業務に復帰できるように計画を策定しておく。

## 第4章 海外発生期における対応

### 1. 情報収集及び周知

担当部署は、機構役職員等の海外事務所での勤務状況や渡航状況等の確認と、海外における感染症の発生状況や海外当局等の対応状況、外務省をはじめとする行政からの注意喚起等、海外事務所等における役職員等の安全確保のために必要な情報収集（現地医療体制、帰国手段等）に努める。

また、国内での感染発生に備え、国・保健所等関係機関から、感染症に関する基本情報や感染防止に必要な措置等の情報収集に努め、必要に応じて、機構内への周知・啓蒙する。

### 2. 海外における役職員の安全確保

#### (1) 感染症の流行状況を踏まえた海外出張ルールの設定（国際部、人事部）

担当部署は、海外安全情報（外務省）や感染省危険情報（厚生労働省 検疫所）等の参考に、危険レベル等に応じた出張の禁止・自粛や、出張時の上長等への届出・許可といったルールを設定を行う。

また、設定したルールは、海外・国内での流行状況等に即して適宜見直しを行う。

#### (2) 各国の入国制限等に即した対応（国際部、人事部、総務部管理課）

法務省や各国当局による入国・出国制限等に即して、在外の機構役職員及びその家族の現地滞在の可否や帰国の要否等、災害対策本部による判断に従い、海外事務所とも協議の上、必要な対応を行う。

また、必要に応じて、在外の機構役職員の安全確保（帰国手段の確保、現地での滞在先や医療機関の確保等）や、国内への感染流入防止等に必要な措置（帰国時の国内での移動手段や隔離滞在先の確保等）を講じる。

#### (3) 貨物・郵便物等の取り扱い（国際部、総務部資産管理室）

海外事務所等の稼働状況や、各国における検疫体制や物流機能の状況を鑑みて、貨物・郵便物の取扱（受付中止や配送所要期間の延長等）について整理し、機構内へ周知する。

### 3. 国内発生に備えた体制整備

国内での感染症発生に備え、前章 2. に示す各準備の進捗状況を確認し、海外での感染拡大と国内への流入・発生に備え、必要となる追加措置を講じる。

#### (1) 災害対策本部の設置に向けた準備（総務部管理課ほか）

第2章 2. に記載のとおり、災害対策本部の設置に向けた準備を進める。

過去の当機構における感染症対応の実施事例等を踏まえ、国内感染早期以降の各種方針・ルールの策定等の取組実施に備えておく。

#### (2) システム環境の整備（システム業務部）

国内感染早期以降に想定される、在宅勤務や遠隔会議といった非定常の業務体制への移行備え、業務継続に必要な情報・通信インフラの確保等の対応

を進める。

(3) 執務環境の確保（総務部資産管理室、総務部管理課）

入居建物管理事務所との連携（感染者発生時の連絡体制や消毒等の措置）や、居室等の運用ルール（消毒、共用部の使用方法、分室の運用等）の策定に向けた準備を進める。

また、上記措置に必要となる災害備蓄品の備蓄状況を確認し、必要に応じて追加の手配を進める。

(4) 「発生時継続業務」への傾注に備えた準備（各部）

国内での感染症発生に対応する業務（感染症対策業務）の他、委託・助成に係る公募・契約・検査・支払に係る業務、人事関連業務、海外事務所との対応業務等、国内発生時においても機構の機能維持のためには継続して実施する必要のある業務（一般継続業務）については、その業務継続のために必要な措置を講じる。

具体的には、本部・分室等職場への出勤が必須となる業務については、部門内において感染者や濃厚接触者発生した場合でも業務継続できるよう、部門内で職場へ出勤する者と在宅にて勤務する者とを交互にしたり、会議室等を活用し執務場所を分離したりする「2 チーム制」を敷くことで、両チームが濃厚接触することを避ける等の措置を講じ、決裁ラインについても複数化等に向けた準備を進める。あわせて、部門内での感染者や濃厚接触者の発生を想定して部門間での役職員の応援・被応援（兼務含む）、または、状況によっては職場を移しての業務継続の検討を進める（「要員配置計画」の検討）。

また、上記以外の業務で、状況に応じて縮小・休止が可能な「縮小・中断業務」についても、未発生期にあらかじめ定めた手順を確認の上、縮小・中断に向けた準備と、縮小・中断した旨を機構内外に周知するための準備を進める。

(5) 感染症対策実施下における広報対応に向けた準備（広報部）

感染防止と発生時継続業務へのリソース傾注の観点から、外部からの問合せ受付方法の変更（電話からメールフォームへの切替等）、本部 16 階受付の一時休止等に向けた準備を進める。

また、上記の受付等運用方法の変更のほか、主催イベント等の中止・延期や、公募に関する期間延長や提出方法の変更、そして機構内での感染者発生といった、国内発生期に生じる対外情報発信およびこれに伴う広報対応に向けた準備を進める。

4. 感染予防のための措置とその準備

災害対策本部は、国内での感染発生に備え、以下の事項を実施、周知・徹底する。

(1) 災害備蓄品の確認（総務部資産管理室、人事部）

通常使用品とは別に、サージカルマスクや消毒剤、体温計等の備蓄状況を確認し、必要に応じて追加の手配を行う。

感染防止に有効な資材（衝立・机上パネル等）があれば手配を行う。

(2) 感染症に係る啓蒙活動（人事部）

基本的な感染症対策に係る知識、特に、対人距離の保持や手洗い・マスク着用の励行について、機構役職員に周知・徹底すると共に、感染時に不利益扱いを受けないこと及び差別的取り扱いを禁止することを周知する。

また、ワクチンや治療薬が開発され公衆衛生上の対策が既に取られている場合は、産業医や保健所とも相談の上、必要な措置に向けた準備を講ずる。

(3) 発熱等体調不良時の対処手順（人事部、総務部管理課）

発熱等の感染症発症時に特徴的な体調変化の確認方法を検討しておく。また、発熱時等には出勤せず、各都道府県に設置される相談窓口（帰国者・接触者相談センターやコールセンター等）へ直ちに相談し、指示された医療機関を受診し医師の指示に従うといった、体調不良時の対処手順についても準備する。

(4) 感染判明時の措置（人事部、総務部管理課）

役職員又はその家族が感染した場合、感染者に接触した場合の機構・所属長への報告ルールや、感染判明時の措置（出勤停止、自宅待機等）とその勤務上の取り扱い等を明確にし、感染判明時に機構および役職員が取るべき措置を準備する。

合せて、同居家族の感染が判明した場合等の措置についても準備する。

(5) 健康相談窓口の設置（人事部）

体調不良時や感染判明時等の役職員からの相談に備えて、必要に応じて、これら相談を専門に受け付ける窓口を設置し、産業医の判断を仰ぐ、医療機関の紹介等の対応を行う。

(6) 勤務制度上の措置（人事部）

感染リスクから役職員を守り、国内での感染拡大を防止するために、時差出勤や在宅勤務、年次休暇の取得奨励といった対策を図る上で必要となる制度上の措置を講じる。また、同居家族の感染時や子女の休校時における特別休暇の設定といった措置についても検討する。

あわせて、これらの措置を講じる上で必要となる勤務管理手法等についても検討する。

(7) 行動ルールの検討（総務部管理課）

感染リスクから役職員を守り、国内での感染拡大を防止するため、当機構が開催する行事・イベント・外部との会議（説明会、審査・評価委員会等）に関する開催可否、開催手法等に係るルールを準備する。合わせて、外部の行事・イベント・会議への参加可否についても準備する（これら準備に際しては、行事等の中止・延期に伴う会計処理ルール等についても準備する）。

また、機構内においても、会議・レク等の開催ルールを準備するとともに、外部からの来客受け入れ、外勤・国内出張等の可否判断についてもルールを準備する。

## 第5章 国内発生早期における対応

### 1. 情報収集及び周知

担当部署は、国内での感染症発生状況（感染者数・感染方法・流行地域等）や、国・保険所等から感染予防に必要な措置等の情報を収集し、必要に応じて、機構内への周知・啓蒙する。

あわせて、他機関における対策状況についても情報収集に努め、必要に応じて、機構内での感染防止や業務継続に向けた取組にも反映する。

### 2. 業務継続に向けた体制運用

感染症の重大度に則して、前章 3. で備えた体制のもとで各業務の継続に当たり、国内感染期以降も、機構の機能維持が図れるよう備える。

- (1) 感染症の伝播力が弱かったり致死率が低かったりと、**重大度が軽度**と判断できる場合は、まずは業務縮小や人員再配置等を行わず、感染予防措置等の役職員の安全確保を徹底した上で、「発生時継続業務」はもちろん、「縮小・中断業務」も含め、原則として**すべての業務を継続**する。
- (2) 感染症の伝播力が強い若しくは致死率が高い場合であっても、既にワクチンや治療薬が開発され公衆衛生上の対策が既に取られており**重大度は高くない**と判断できる場合は、必要に応じて各担当部署において、「縮小・中断業務」に関しては業務の見直しを図ったり、「発生時継続業務」に関しては繁閑を加味して人員の再配置を行ったりすることにより、**可能な限り各業務を継続**する。
- (3) 未知の感染症等、公衆衛生上の対策が十分には整っておらず、国内感染期には伝播力や致死率の面でも**重大度が高くなる**こと想定される場合は、「発生時継続業務」「縮小・中断業務」に区分したそれぞれの業務に関して、各担当部署においてあらかじめ定めた業務手順（第3章 2. 参照）を確認し、前章で策定した要員配置計画での業務実施等が可能か機能検証を行い、**感染拡大に備える**。

### 3. 感染拡大防止のための措置

災害対策本部は、国等からの国内での感染例発生の報をもって、前章 4. で準備した感染予防策を速やかに実施する。

- (1) 備蓄場所から必要な職場への災害備蓄品等の配布（総務部資産管理室、人事部）

マスクは来構者用として16階受付へ、消毒剤は各執務室出入口へ、体温計は役職員の体調管理用として、必要な先へ必要となる災害備蓄品を配布する。また、飛沫防止用の衝立・机上パネルといった、感染防止に有効な資材等あれば、各執務室・共用部等へ配布する。

合せて、これら備蓄品・資材等の使用方法や運用ルールを定めて、機構内へ周知する。
- (2) 感染症に係る基礎知識、感染症予防対策の徹底（人事部）

国・保健所等からの注意喚起等も踏まえながら、マスク着用や手洗い、咳エチケットといった個人で実施できる感染防止策を機構内に周知する。感染時に不利益扱いを受けないこと及び差別的取り扱いを禁止することを周知する。必要に応じて、対人距離の保持といった執務室内での行動ルール等を定め、合せて周知する。また、既にワクチンや治療薬が開発されている場合は、産業医や保健所とも相談の上、予防接種の励行等、役職員の感染予防に必要な措置を講じる。

(3) 発熱等体調不良時の対処手順の運用と見直し（人事部）。

前章で準備した対処手順等を機構内に周知し、運用を開始する。運用実績の他、国・保健所等から発出される指示・注意喚起等も踏まえながら、適宜対処手順の見直しを行い、速やかに機構内へ周知する。

(4) 感染判明時の措置の周知・徹底（人事部、総務部管理課）

前章で定めた報告ルールや措置を機構内に周知し、運用を開始する。また、機構役職員の感染等判明した情報に関しては、保健所や入居建物管理事務所、経済産業省等の関係先へ報告し、必要な対処等の指示を仰ぐ。

(5) 健康相談窓口の運用と見直し（人事部）

前章で設置した窓口の運用を必要に応じて開始し、運用実績を踏まえて、適宜必要な運用の見直しを行う。

(6) 勤務制度上の措置の実施（人事部）

前章で講じた措置を機構内に周知し、時差通勤や在宅勤務の励行等による役職員の感染リスク低減を図りつつ、感染症対策実施下における勤務管理の運用も開始し、更なる感染拡大によって勤務環境が厳しくなることも想定し、適宜措置等の見直しを行う。

(7) 行動ルールの徹底（総務部管理課）

前章で検討した行動ルールを機構内に周知・徹底し、役職員の感染リスク低減に努める。運用状況を踏まえつつ、更なる感染拡大による行動制限の厳格化も想定し、適宜ルールの見直しを行い、速やかに機構内へ周知する。



## 第6章 国内感染期における対応

国内感染期においては、第1章4.(2)に記載のとおり、国内各所で感染者が発生し、感染経路の特定等も困難な状態であり、機構内での感染者の発生をも想定した対応が求められる。また、当該状況下では、**インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言**や**感染症対策法**その他法律に基づく国及び各都道府県からの要請・指示等（以下、「法令に基づく要請等」という。）も想定し、いかなる事態にも柔軟に対応できるように、前章までに整えた体制の確実な運用と万全な準備に基づく施策の実施が求められる。

### 1. 情報収集および周知

担当部署は、国や地方自治体における感染症対策の動向、特に法令に基づく要請等の動きについて情報収集に努める。また、引き続き国内での感染症発生状況（感染者数・感染方法・流行地域等）等の情報を収集し、必要に応じて、機構内への周知・啓蒙する。

あわせて、他機関での国内感染期における対応状況についても情報収集に努め、必要に応じて、機構内での感染防止や業務継続に向けた取組にも反映する。

また、各事業推進部は委託及び助成事業者における**感染及び事業の遅延状況**について可能な限り把握し、必要に応じて災害対策本部において**情報共有**を行う。

### 2. 業務継続に向けた体制運用

本段階においては、国内において国内各所へ感染が拡大している状況であり、機構役職員およびその家族を感染から守る措置が求められる。この段階では、法令に基づく要請等、具体的には**外出及び移動の制限又は遮断、催し物の制限又は中止等**の措置が行われることも想定しておく必要がある。よって、担当部署及び各部では、役職員およびその家族の安全を最優先としつつ業務継続を図るべく、**在宅勤務や2チーム制を実施**しながら、感染症対策業務及び一般継続業務からなる「発生時継続業務」を着実に実施し、縮小・中断業務については可能な限り縮小・中断する。

「発生時継続業務」の業務に関しては、各担当部署においてあらかじめ定めた業務手順（第3章2.参照）を確認し、第4章で策定した要員配置計画のもとで業務実施等が可能な機能検証を行いつつ、その継続に努める。なお、**法令に基づく要請等が行われた場合は**、国・地方自治体から要請・指示される内容を照らして、業務継続に必要な必要に応じて修正（出勤人数の制限や通勤方法の見直し等）を行うことで、状況に即した業務継続と感染拡大防止に努める。

### 3. 感染者発生時の対応及び感染拡大防止のための措置

担当部署は、機構内での感染発生も想定し、以下の感染拡大防止措置の着実な実施に努める。特に、機構内での感染拡大を防止する為にも、感染者発生時の対応（以下の(2)、(3)等）を徹底し、関係省庁及び自治体と協力して必要な措置を速やかに講じる。法令に基づく要請等があった場合は、災害対策本部にて感染拡大防止に必要な追加措置を検討し、速やかに機構内へ周知・徹底する。

(1) 感染症に係る基礎知識、感染症予防対策の徹底（人事部）

国・保健所等からの注意喚起等も踏まえながら、マスク着用や手洗い、「咳エチケット」といった個人で実施できる感染防止策を機構内に周知する。感染時に不利益扱いを受けないこと及び差別的取り扱いを禁止することを周知する。必要に応じて、対人距離の保持といった執務室内での行動ルール等を定め、合せて周知する。

また、既にワクチンや治療薬が開発されている場合は、産業医や保健所とも相談の上、予防接種の励行等、役職員の感染予防に必要な措置を講じる。

(2) 発熱等体調不良時の対処手順の運用と見直し（人事部）。

発熱等体調不良時の対処手順等を機構内に周知し、運用を継続する。運用実績の他、国・保健所等から発出される指示・注意喚起等も踏まえながら、適宜対処手順の見直しを行い、速やかに機構内へ周知する。

(3) 感染判明時の措置の周知・徹底（人事部、広報部、総務部資産管理室、総務部管理課）

前章で定めた報告ルールや措置を機構内に周知し、運用を継続する。また、機構役職員の感染等判明した情報に関しては、保健所や入居建物管理事務所、経済産業省等の関係先へ報告し、機構 H P での公開、執務室の消毒等、必要な対処等の指示を仰ぎ、実施する。

(4) 健康相談窓口の運用と見直し（人事部）

健康相談窓口の運用を継続し、運用実績を踏まえて、適宜必要な運用の見直しを行う。

(5) 勤務制度上の措置の実施（人事部）

役職員の感染リスク低減及び感染拡大防止の観点から、在宅勤務実施下における勤務管理の運用を検討実施し、本部出勤者に対しては時差通勤を励行する等の措置を講じる。また、体調不良者及び職員の感染者に対しては人事制度上、必要な措置を検討し、講じる。

(6) 行動ルールの徹底（総務部管理課）

役職員の感染リスク低減及び感染拡大防止を第一に、機構における役職員の行動ルールを策定、機構内に周知・徹底する。加えて、国及び自治体から、より厳格な行動ルールに係る要請又は指示がなされた場合はルールの見直しを行い、速やかに機構内へ周知する。

(7) 総合受付業務、各部問い合わせ窓口の運用と見直し（広報部、各部）

本部 16F の総合受付業務については請負業者と連携・協議を行い、受付業務縮小等により、来客者往来による感染拡大防止に努める。また、各部の問い合わせ窓口は、業務の縮小に併せて、問合せ窓口の限定等の措置を行う。総務部管理課の代表電話及びメールでの総合問い合わせ窓口を除いては原則停止する。より厳格な行動ルールに係る要請又は指示がなされた場合は、総合受付業務の一時休止等、総務部管理課代表電話以外の各部の問合せ窓口の停止等、災害対策本部の方針に沿った措置を講じる。

## 第7章 小康期における対応

ワクチンや治療薬の効果や集団免疫の形成等によって、感染者の発生が減少に転じ、感染拡大が収束の兆しを見せる小康期に至っては、第3章4.での検討に基づき、

- ・勤務復帰者のリストアップと要員の確保見通しの検討。
- ・消費した災害備蓄品の消費数量および備蓄数量の把握と不足分の補充
- ・優先的に回復・再開させる縮小・中断業務の順位付け確認

等の施策を実施し、速やかに平常時への業務への回復と、感染流行の第二波、第三波の到来リスクに備える。

加えて、法令に基づく要請等の解除を睨みながら、本部長は通常業務への移行を宣言し、規程第6条第6項に基づき、災害対策本部を解散する。

(以上)