

新型インフルエンザ対策
盛岡市健康危機対策本部
各部等行動マニュアル
取りまとめ

平成25年3月1日
盛岡市健康危機対策本部

－ 目 次 －

表紙	i
目次	ii
第1 説明	1
第2 行動計画マニュアル（市長内部部局）	3
1 市長公室	4
2 総務部	9
3 財政部	20
4 市民部	24
5 環境部	35
6 保健福祉部	38
7 商工観光部	72
8 農林部	77
9 建設部	82
10 都市整備部	84
11 玉山総合事務所	87
12 出納部	102
第3 参考（市長内部部局以外の行動計画マニュアル等）	103
14 盛岡市教育委員会	104
15 盛岡市選挙管理委員会	117
16 盛岡市監査委員	118
17 盛岡市農業委員会	119

第1 説明

1 はじめに

トリからヒトに感染する鳥インフルエンザウイルスが変異し、ヒトからヒトに感染するようになるなど人類が免疫を獲得していない新型インフルエンザについて、近い将来の発生が懸念されているところである。

この新型インフルエンザは、国内発生した場合に瞬く間に全国に感染が広がり、多数の市民が患い、重症化し、最悪の場合には死亡にいたるなど多くの健康被害が生じるだけでなく、健康被害に伴い社会が機能不全に陥る危険性があると指摘されている。

そのような健康危機に対して、本市において、具体的には、基礎的な行政として確保しなければならない業務を維持するため、平常時の事業の一部を縮小、中断、延期等をするなど、あらかじめ事業の優先順位を検討し、その対応を予定する「新型インフルエンザ対策盛岡市各部署業務継続計画」を取りまとめたところである。

その一方で、その状況の中でも並行して、市民への感染拡大を可能な限り抑制し、市民の健康被害を可能な限り最小限にするとともに、様々な新型インフルエンザ対策に全力を注ぐ必要がある。各部署各課等の盛岡市健康危機対策本部要綱及び新型インフルエンザ対策ガイドラインによる分掌事務の実施について、あらかじめその具体についてわかる範囲で検討準備することとし、「新型インフルエンザ対策盛岡市健康危機対策本部行動マニュアル」を策定するものである。

なお、このマニュアルは、実際の新型インフルエンザの発生からまん延、終息に至るまでの期間において、病原性、感染力などに応じ、弾力的かつ臨機応変に実施されるものである。また、新型インフルエンザの発生の状況、予測されない新たな状況の出現などにより、随時見直しを加えながら充実・改善を図っていくものとする。

2 行動マニュアルの前提条件

- (1) 市内において新型インフルエンザの発生が確認されたこと。
- (2) 新型インフルエンザの病原性が高く、感染力が強いこと。
- (3) 盛岡市健康危機対策本部から盛岡市健康危機対策本部要綱及び新型インフルエンザ対策ガイドラインによる分掌事務の実施の指示が各本部員を通じてある、又は要請を受けたこと。

3 行動マニュアルの実施

盛岡市健康危機対策本部において本部長である市長が、本部員である各部長等に具体の指示を行うことにより実施する。

4 各部各課等の対応

各部各課等は、新型インフルエンザの市内発生時からまん延期、終息に至るまでの「新型インフルエンザ対策ガイドラインによる分掌事務」について、当該分掌に掲げられた項目につき、「平常時（準備段階）」と「盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）」の二つに区分し、前者の「平常時（準備段階）」については、おおむね関係団体との情報の共有、必要な事前協議等の「事前の対策事項」と必要な資源の確認、必要になる物資の備蓄、必要なデータ等の最適化等の「事前の準備」とを重点的に検討し、後者の「盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）」については、目的を明らかにするため「実施目標」を、それに係る人・物・事象など「実施対象」を及び具体のアクション、活動など「実施内容」を要素として想定して検討した。

また、各課等の共通事項として、平常時から①最新情報の収集については、国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映すること、②衛生環境の保持については、職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施すること、を掲げ、実施段階においては、新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施に併せて、各部各課等の業務継続計画の実施について、「通常時の業務は、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。」ことを掲げた。

第2 行動マニュアル（市長内部部局）

1 市長公室

(1) 企画調整課

部名	市長公室	課名	企画調整課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p>			
<p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 部内各課と健康被害の状況の調査・報告についての確認</p> <p>【事前の準備】 報告の様式，方法の統一</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施</p> <p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【実施目標】 部内各課の健康被害等の把握</p> <p>【実施対象】 各部・各課の職員の数</p> <p>【実施内容】 健康危機対策本部の指示により，市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別（新型インフルエンザによる死亡，り患，看護等及び通勤障害等，新型インフルエンザ以外の理由）を各課から報告を受けて取りまとめ，職員課に報告する。</p>			
その他（上記以外に必要な事項など）			
特になし。			

(2) 企画調整課

部名	市長公室	課名	広聴広報課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 健康危機の広報及び広聴に関すること。			
【事前の対策事項】 保健所との事前協議			
【事前の準備】 報道機関との事前協議は、企画総務課とともに行う。 情報の公表については、あらかじめ、手続き、ルートなどの確認を行う。 市民窓口については、設置会場の予定、確認等、人員体制、電話回線の確保、防護措置の確認など設置に係る予定を組んでおく。			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施			
(1) 広報、報道機関への情報提供に関すること。			
【実施目標】 市民への正しい情報提供、発表等			
【実施対象】 市民及び報道機関への情報提供、発表等			
ア 市民			
イ 報道機関			
【実施内容】 保健所と連携し、情報を適切な形に加工し、提供時期、提供方法等を検討して提供する。 特に注意すべき事項として、			
① 個人情報等の提供・公表に当たり、十分に配慮すること。併せて、風評被害の発生の防止にも十分な注意を要すること。			
② 提供時期を逸しないように積極的に提供すること。			

その他（上記以外に必要な事項など）

特になし。

(3) 秘書課

部名	市長公室	課名	秘書課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 本部長及び副本部長の秘書に関すること			
【事前の対策事項】 盛岡市健康危機対策本部会議の開催方法を確認する。			
【事前の準備】 特になし。			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施			
(1) 本部長及び副本部長の秘書に関すること			
【実施目標】 本部長及び副本部長が円滑に業務を遂行することができるようサポートすること。			
【実施対象】 市長及び副市長			
【実施内容】			
ア 新型インフルエンザ感染のリスクを抑えるため，本部長及び副本部長の日程調整は次のとおり対応する。 (ア) 出席を要する業務は必要最小限に調整する。 (イ) 不要不急な面会は一時制限する。 (ウ) 感染のリスクが高い地域への出張は控える。			
イ 新型インフルエンザ感染のリスクを抑えるため，執務環境の整備を行う。 (ア) 通常の清掃に加えて，水，洗剤又は消毒液を用いた清掃・消毒を実施する。 (イ) 来客に提供した茶器等は煮沸等により洗浄を行う。			
その他（上記以外で必要な事項など）			
特になし。			

(4) 行政経営課

部名	市長公室	課名	行政経営課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>・ 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 部内各課と健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認</p> <p>【事前の準備】 報告の様式，方法の統一</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【実施目標】 部内各課の健康被害等の把握</p> <p>【実施対象】 部内の課ごとの職員の数</p> <p>【実施内容】 健康危機対策本部の指示により，市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別（新型インフルエンザによる死亡，り患，看護等及び通勤障害等，新型インフルエンザ以外の理由）を各課から報告を受けて取りまとめ，職員課に報告する。</p>			
その他（上記以外に必要な事項など）			

2 総務部

(1) 総務課

部名	総務部	課名	総務課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>・ 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 部内各課と健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認</p> <p>【事前の準備】 報告の様式，方法の統一</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【実施目標】 部内各課の健康被害等の把握</p> <p>【実施対象】 部内の課ごとの職員の数</p> <p>【実施内容】 健康危機対策本部の指示により，市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別（新型インフルエンザによる死亡，り患，看護等及び通勤障害等，新型インフルエンザ以外の理由）を各課から報告を受けて取りまとめ，職員課に報告する。</p>			
その他（上記以外に必要な事項など）			

(2) 危機管理課

部名	総務部	課名	危機管理課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 保健所に対する応援に関すること。 【事前の対策事項】 危機対策本部事務局の基本体制の構築 【事前の準備】 人員体制，マニュアル化，訓練の実施，必要な資源の確保等に係る保健所との調整			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 (1) 保健所に対する応援に関すること。 【実施目標】 健康危機対策本部事務局の応援 【実施対象】 事務局運営に必要な資源 【実施内容】 ア 職員の確保 健康危機対策本部事務局の業務に従事する。（2名×2交替） イ 職員以外の資源確保 必要な消耗品等を本部（本庁舎別館4階）に搬入する。（資源：地図，オーバーレイ，マジック，模造紙等）			
その他（上記以外に必要な事項など）			

(3) 職員課

部名	総務部	課名	職員課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 職員の動員その他各部間の応援の調整及び配備に関すること			
【事前の対策事項】			
・ 職員の安全衛生に係る実施事項の確認			
・ 各部等の健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認			
・ 各部課等における「業務継続計画」及び計画に基づく必要人員の把握			
【事前の準備】			
・ 職員の安全確保及び庁舎等における感染拡大のための初期対応要領の策定			
・ 上記要領に基づく用品の確保及び配布方法の確認			
・ 各部等の健康被害の状況の調査・報告に係る様式の作成及び方法等の確立			
・ 感染発生及び拡大期における各部課等の再配置計画の作成			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施			
(1) 職員の動員その他各部間の応援の調整及び配備に関すること			
【実施目標】			
・ 職員及び庁舎利用者の感染拡大の防止			
・ 各部課等における健康被害等の把握			
・ 業務継続計画に基づく職員の応援体制の円滑な確立			
【実施対象】			
・ 感染拡大防止用品（マスク、手指消毒剤）			
・ 各部課等の職員の数			
【実施内容】			
・ 感染拡大防止用品の配布：別添「新型インフルエンザに関する対応要領」参照			

- ・各部等の健康被害の状況の調査・報告体制に基づく職員の出勤状況の把握
- ・各部課等の職員の出勤状況に応じた，職員の応援体制のための協議及び再配置の実施

その他（上記以外で必要な事項など）

新型インフルエンザに関する対応要領

平成21年 6月22日 総務部

1 目的

新型インフルエンザが市内及び周辺地域において発生した際における職員並びに市の各庁舎及び施設の利用者への感染拡大を防ぐための対応を迅速かつ適切に行うことを目的とする。

2 対象者

職員並びに市の各庁舎及び施設の利用者

3 対象施設

市庁舎及び市直営施設

4 対応手段及び方法

(1) マスク及び手指消毒剤の備蓄

マスク及び手指消毒剤を備蓄し、発生時等における対応準備を行う。

(2) マスクの配布及び着用並びに手指消毒剤の設置

市内及び周辺地域で感染者が発生し、かつ感染拡大の恐れがあると判断される場合、各庁舎及び施設における感染拡大を防ぐため、次の対応をとるものとする。

なお、マスクの着用及び手指消毒剤の設置については、初期対応として概ね2週間程度の対応とし、感染拡大の状況により、別途対応を協議する。

ア マスクの配布及び着用

感染防止対策が特に必要な窓口担当部署の職員を中心に、備蓄しているマスクを配布の上、勤務時間中に着用することとする。

ただし、確保枚数により担当課と協議の上、配布を調整するものとする。

イ 手指消毒剤の設置

各庁舎及び施設の出入り口に手指消毒剤を設置し、職員は入庁時等に手指消毒剤を利用し、又は手洗いを徹底するとともに、利用者に対しても手指消毒剤の活用を促すこと。

ただし、確保数量により庁舎管理者等と協議の上、設置を調整するものとする。

5 その他

(1) マスク及び手指消毒剤については、総務部において確保を行う。なお、他の任命権者において確保が必要な分についても、購入等に係る手続きについては必要に応じて総務部で行うものとする。

(2) 本要領に基づく対応については、対応手段及び方法を含め、感染発生時等の状況により柔軟に対応するものとする。

(3) 業務内容により、本要領の対応によらず別途対応が必要な部署等においては、担当部署において対応するものとする。

(4) 業務の一部委託により庁舎内において従事する委託業者の従業員については、委託業者に対し、市の対応に準ずるなどの適切な対応を指導するものとする。

(5) 指定管理者制度及び業務委託により運営されている施設等については、担当部署から市の対応に準ずるなどの適切な対応を指導するものとする。

(4) 管財課

部名	総務部	課名	管財課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 職員，患者，物資等の輸送に関すること。			
ア 自動車の集中管理及び配車			
【事前の対策事項】			
各部で管理する公用車の把握			
運転業務に従事する運転技士の確保と健康の維持対策			
患者輸送に使用した車両の適正管理（車内の消毒など）			
従事する運転技士の事前研修			
【事前の準備】			
各部で管理する公用車を調査し，把握する。			
運転業務に従事する職員を確保するため，従事職員への予防接種や患者輸送業務に従事する場合に必要な，マスク，ゴーグル，手袋など用品の確保について，保健所と協議する。			
また患者輸送に使用した車両の車内の消毒の必要性や，実施機材の確保について，保健所と協議する。			
従事する運転技士の業務遂行上の留意点及び予防について事前に研修することとし，保健所と協議する。			
イ 自動車の燃料の確保			
事前の対策及び準備については，必要としない。			
通常どおりに，単価契約に基づく燃料の調達が可能であると認識している。			
(2) 消防防災課及び保健所に対する応援に関すること。			
【事前の対策事項】			
本部の設営に際し特に必要となる設備等の有無の確認と対応の可否の検討			
【事前の準備】			
本部の設営に際し，特に必要となる設備等の有無について保健所と協議する。			

第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）

1 各部各課等の業務継続計画の実施

通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。

2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施

(1) 職員、患者、物資等の輸送に関すること。（玉山総合事務所建設課で行う玉山区に係る事務以外のものに限る。）

ア 自動車の集中管理及び配車

【実施目標】

職員、患者、物資等の輸送に必要な公用車の集中管理及び配車を行う。

【実施対象】

各部で管理する公用車

ただし、各部で所掌するインフルエンザ対策業務の遂行上欠くことができないと認められる車両等を除く。

【実施内容】

・ 公用車の集中管理

管財課所管の対応可能な公用車及び運転技士の確認と待機指示

管財課所管以外の公用車は総務部で集中管理することとなる旨各部門に連絡

・ 配車

各部の使用申込みを受けて、総務部長の指示のもと、公用車を各部に配車する。

イ 自動車の燃料の確保

職員、患者、物資等の輸送に必要な公用車の燃料については、通常どおり、単価契約に基づき、岩手県石油商業協同組合から調達する。

(2) 消防防災課及び保健所に対する応援に関すること。

【実施目標】

健康危機対策本部が設置され、各部長及び本部員が、一堂に会し、連絡、調整、対策に当たる必要があるときは、本部からの指示に基づき、本庁舎別館4階に本部を設営する。

本部からの情報を周知する。

【実施対象】

健康危機対策本部の設営に必要な、会議室及び電話等機材

【実施内容】

会議室の利用を調整し、会議室を確保する。

本部の設営に必要となる、電話機の設置、コピー機、ホワイトボードなどの搬入
本部からの情報を、庁内放送により職員及び来庁者に周知する。

その他（上記以外で必要な事項など）

「職員、患者、物資等の輸送に関すること」に関し、同じ事務分掌の玉山総合事務所建設課と情報の共有化を図る。

「燃料の確保について」の分掌事務に関し、健康危機の場合においても、災害時と同様に必要かどうか、あらためて保健所と協議する。

(5) 消防防災課

部名	総務部	課名	消防防災課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 自衛隊の派遣要請に関すること。			
【事前の対策事項】 派遣要請に係る県への連絡ルートの確認及び県の職員に不足が生じ、県から自衛隊への派遣要請に遅延が生じる恐れが高い場合に、直接自衛隊に派遣要請する場合の連絡ルートの確認を行う。			
【事前の準備】 連絡先の一覧表の作成			
(2) 消防隊及び救急隊の動員に関すること。			
【事前の対策事項】 盛岡地区広域行政事務組合消防本部との新型インフルエンザ流行時の行動計画について確認を行う。			
【事前の準備】 特になし。			
(3) 防災行政無線局の管理及び運用に関すること。			
【事前の対策事項】 防災行政無線の定期的な保守点検作業を行う。 防災行政無線で周知を図る項目について、統一する。			
【事前の準備】 特になし。			
(4) 防災関係機関との連絡調整に関すること。			
【事前の対策事項】 地域防災計画資料編第1章総則（資料編P5 1-5-1）「防災関係機関一覧表」記載の関係機関と新型インフルエンザ流行時の行動計画について確認を行う。			
【事前の準備】 特になし。			

第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）

1 各部各課等の業務継続計画の実施

通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。

2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施

(1) 自衛隊の派遣要請に関すること。

【実施目標】

救急患者が消防署及び医療機関で対応をしきれない数に上った場合、患者の搬送及び治療を行うための派遣要請。

【実施対象】

自衛隊

【実施内容】

消防署及び保健所より、搬送及び受け入れの限界の報告を受けた場合、健康危機対策本部の指示を受けて、県に対し自衛隊の派遣要請を行う。また、県が市からの要請に対し対応しきれない場合、直接自衛隊岩手協力本部長又は第9師団長を通じて当該区域を担当区域とする東北方面総監を介し、防衛大臣に連絡する。なお、派遣要請に際しては、要請の目的を明らかにし、集結場所の確保、現地調整所の開設の準備及び自衛隊車両の先導を警察に依頼することとする。また、臨時救護所の開設が必要となる旨健康危機対策本部より連絡を受けた場合、開設に必要な資機材の準備についても依頼を行う。開設場所の決定や場所の確保は、健康危機対策本部の指示によるものとする。

(2) 消防隊及び救急隊の動員に関すること。

【実施目標】

救急患者の搬送及び救急入電が集中し、消防署が火災発生に対応できない事態が生じた場合の動員計画を、盛岡地区広域行政事務組合消防本部及び市消防団と協同で策定する。

【実施対象】

消防本部・市消防団本部

【実施内容】

救急要請が集中し、通常の職員配置で対応をできない状態となった場合、消防本部と救急業務への職員の重点配置について協議を行う。また、救急業務への職員の重点配置を行う結果、火災・災害への対応が手薄となることから、火災・災害への対応は、消防本部及び市消防団本部と協議し、行動手順を早期に策定して実行することとする。

(3) 防災行政無線局の管理及び運用に関すること。

【実施目標】

住民に対し、健康危機対策本部から発せられる情報について広報を行う。

【実施対象】

市民（ただし、玉山区の住民に限る）

【実施内容】

健康危機対策本部から市民に周知する必要がある情報について、防災行政無線で区内の住民に対して周知を行う。周知する内容については、健康危機対策本部の指示によるものとする。

(4) 防災関係機関との連絡調整に関すること。**【実施目標】**

防災関係機関と事態に対する協同行動をとること。

【実施対象】

地域防災計画資料編第1章総則（資料編P 5 1-5-1）「防災関係機関一覧表」参照

【実施内容】

新型インフルエンザの状況に応じ、可能な協力内容について、相互に連絡を密にし、対応を図る。現時点で想定される協力依頼内容は以下のとおり。

- ① 健康危機対策本部から発せられる情報について、周知・広報に相互に努めること。
- ② 患者の輸送について、協力を依頼すること。
- ③ 医薬品及び資機材等について、運搬の協力を依頼すること。

その他（上記以外で必要な事項など）

上記新型インフルエンザ対策ガイドラインの当課の分掌のほか、健康危機対策本部の運営補助が必要な場合において、市保健所と調整を行う必要がある。

3 財政部

(1) 財政課

部名	財政部	課名	財政課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p>			
<p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 部内各課と健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認</p> <p>【事前の準備】 報告の様式，方法の統一</p>			
<p>(2) 緊急予算の編成等財政措置に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 特になし</p> <p>【事前の準備】 関係各課の予算の執行状況の把握</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小などの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施</p>			
<p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【実施目標】 部内各課の健康被害等の把握</p> <p>【実施対象】 各課ごとの職員の数</p> <p>【実施内容】 健康危機対策本部の指示により，市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別（新型インフルエンザによる死亡，り患，看護等及び通勤障害等，新型インフルエンザ以外の理由）を各課から報告を受けて取りまとめ，職員課に報告する。</p>			
<p>(2) 緊急予算の編成等財政措置に関すること。</p> <p>【実施目標】 新型インフルエンザ発生に伴う，緊急的な予算について財政措置を行うこと。</p>			

【実施対象】

各部, 各課

【実施内容】

新型インフルエンザの状況に応じ, 各部, 各課との連絡を密とし, 予備費充用も視野に入れながら, 緊急的に必要となる予算について執行可能になるよう迅速化を図る。

その他 (上記以外に必要な事項など)

(2) 契約検査課

部名	財政部	課名	契約検査課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 必要な資材物資の調達及び受払いに関すること			
【事前の対策事項】 必要とされる資材物資の検討と調達業者を把握する。			
【事前の準備】 調達業者を検討する。			
(2) 必要な食糧等の発注・確保に関すること			
【事前の対策事項】 必要とされるケースの想定と発注及び配達の体制を検討する。			
【事前の準備】 調達業者を検討する。			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施			
(1) 必要な資材・物資の調達及び受払いに関すること			
【実施目標】 必要とされる資材・物資を早期に把握し調達を行う。			
【実施対象】 従事対象者			
【実施内容】 資材・物資の調達受払いを行う。			
(2) 必要な食糧等の発注・確保に関すること			
【実施目標】 必要とされる食糧等の発注と確保を行う。			
【実施対象】 要支援家庭			

【実施内容】

必要とされる食糧等の発注と確保を行う。

その他（上記以外に必要な事項など）

上記新型インフルエンザ対象ガイドラインの当課の分掌のほか、支援物資及び調達物資の供給計画の内容について保健福祉部医療給付課との調整を図る必要がある。

4 市民部

(1) 市民活動推進課

部名	市民部	課名	市民活動推進課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。 【事前の対策事項】 部内各課と健康被害の状況の調査・報告の事項について確認 【事前の準備】 報告の様式, 方法の統一</p> <p>(2) 町内会等に対する健康危機情報の提供及び依頼事項等の連絡調整に関すること。 【事前の対策事項】 町内会・自治会及び地区担当員等への情報提供方法及び依頼事項(町内会で対応できること)等についての事前協議 【事前の準備】 町内会・自治会の役員及び地区担当員の基礎データ更新等によるデータの最適化</p> <p>(3) 健康危機及び健康被害に関する臨時の市民の相談窓口の設置及び運営に関すること。 【事前の対策事項】 ① 臨時の相談窓口に来た相談者に対し、臨時相談窓口で提供する情報及び的確に担当課等を紹介するための事前協議 ② ワンストップサービスするには、臨時窓口への専門家常駐が必需となることから、関係機関からの応援(専門家派遣等)体制確立のための事前協議。 【事前の準備】 相談者に適切な情報を提供するための情報等の確認</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 (1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。 【実施目標】</p>			

部内各課の健康被害等の把握

【実施対象】

各部・各課ごとの職員の数

【実施内容】

健康危機対策本部の支持により、市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別(新型インフルエンザによる死亡、り患、看護等及び通勤障害等、新型インフルエンザ以外の理由)を各課から報告を受けて取りまとめ、職員課に報告する。

(2) 町内会等に対する健康危機情報の提供及び依頼事項等の連絡調整に関すること。

【実施目標】

盛岡市域の正確な情報を全市民に確実に伝えることで、市民の過剰な心配を取り除き、状況にあった適切な行動をとってもらうことを目的とする。

【実施対象】

盛岡市民全員

【実施内容】

健康危機対策本部と情報を共有し、本部の支持又は情報提供の必要が生じたとき、町内会・自治会及び地区担当員等に協力をお願いし、速やかに市民に正確な情報を提供する。

(3) 健康危機及び健康被害に関する臨時の市民の相談窓口の設置及び運営に関すること。

【実施目標】

臨時相談窓口にご相談に来る市民への最新かつ正確な情報の提供

【実施対象】

臨時相談窓口にご相談に来る市民

【実施内容】

- ①相談に来る市民の疑問に的確な回答
- ②情報の提供を求めに来る市民への最新かつ正確な情報提供

その他（上記以外に必要な事項など）

(2) 市民活動推進課男女共同参画青少年対策室

部名	市民部	課名	市民活動推進課 男女共同参画青少年対策室
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 女性センターの健康被害状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。			
【事前の対策事項】			
・ 女性センターと健康被害状況・報告の事項についての確認			
【事前の準備】			
・ 報告の様式，方法の打合せ			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施			
(1) 女性センターとの連絡調整に関すること。			
【実施目標】			
女性センターと事態に対する協働行動を取ること。			
【実施対象】			
女性センター			
【実施内容】			
新型インフルエンザの状況に応じ，可能な協働について，相互に連絡を密にし，対応を図る。現時点で想定される協働内容，次のとおり。			
① 各種講座について，事業の中止・延期を講師及び申込者に連絡する。			
② 施設の利用者には，ホームページ，張り紙，施設予約管理システムの画面などで貸室の提供と予約の受付業務を中止する旨の周知を行なう。			
③ 施設の予約者へ当面は閉館する旨連絡する。			
その他（上記以外で必要な事項など）			

(3) 文化国際課

部名	市民部	課名	文化国際課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 盛岡市文化振興事業団及び盛岡国際交流協会の健康被害状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の協力対策事項】</p> <ul style="list-style-type: none">・盛岡市文化振興事業団及び盛岡国際交流協会と健康被害状況・報告の事項についての確認。・報告の様式，方法の打合せ。 <p>(2) 外国籍市民を対象とする相談窓口の設置及び運営に関すること。</p> <p>【事前の準備対策事項】</p> <ul style="list-style-type: none">・盛岡国際交流協会と協力体制の状況・報告の事項についての確認			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施</p> <p>(1) 盛岡市文化振興事業団及び財団法人盛岡国際交流協会との連絡調整に関すること。</p> <p>【実施目的】 盛岡市文化振興事業団及び財団法人盛岡国際交流協会と事態に対する協働行動を取ること。</p> <p>【実施対象】 盛岡市文化振興事業団及び盛岡国際交流協会</p> <p>【実施内容】 新型インフルエンザの状況に応じ、可能な協働について、相互に連絡を密にし、対応を図る。現時点で想定される協働内容、次のとおり。</p> <p>①各種交流事業について、事業の中止・延期を講師及び申込者に連絡する。</p> <p>②新型インフルエンザの状況について、多国語によりホームページで周知・広報に努めること。</p>			

③施設の利用者には、ホームページ、張り紙、施設予約管理システムの画面などで貸室の提供と予約の受付業務を中止する旨の周知を行なう。

④施設の予約者へ当面は閉館する旨連絡する。

(2) 外国籍市民を対象に電話等による相談窓口を文化国際課に設置する

【実施目的】

保健所との連絡を密にし、必要に応じて臨時の窓口を設置し運営する。

【実施対象】

外国籍市民を対象

【実施内容】

- ①新型インフルエンザの相談を電話等で受け、健康被害に関する情報を提供する。
- ②専門的な相談については、保健所総務企画課と連絡をとり対応する。
- ③他国語での対応については、市等の通訳出来る職員並びに盛岡国際交流協会に連絡し対応する。

その他（上記以外で必要な事項など）

(4) スポーツ推進課

部名	市民部	課名	スポーツ推進課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 所管するスポーツ施設との連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】</p> <p>市内32のスポーツ施設と，健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認。飯岡・乙部・好摩体育館職員は教育委員会との併任となっているため，教育委員会生涯学習課との連絡調整及び情報収集。</p> <p>【事前の準備】</p> <p>市内32のスポーツ施設との連絡を密にする。スポーツ施設を休館することを視野に入れ，その場合の市民への周知方法等について事前に協議しておく。</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施</p> <p>通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。</p>			

(5) 市民登録課

部名	市民部	課名	市民登録課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 遺体の埋葬及び火葬の許可について臨時的窓口の設置及び運営に関すること。 【事前の対策事項】 火葬場の稼働拡大能力の確認。 【事前の準備】 窓口運営に必要な物品等の確認。			
(2) 支所との連絡調整に関すること。 【事前の対策事項】 各支所と健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認。 【事前の準備】 各支所との連絡を密にする。			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施			
(1) 遺体の埋葬及び火葬の許可について臨時的窓口の設置及び運営に関すること。 【実施目標】 円滑な遺体の埋葬及び火葬の許可の実施。 【実施対象】 遺体の埋葬及び火葬の許可申請者 【実施内容】 保健所との連絡を密にし，必要に応じて臨時的窓口を設置し運営する。			
(2) 支所との連絡調整に関すること。 【実施目標】 支所との相互応援体制による業務継続 【実施対象】 職員			

【実施内容】

支所及び市民登録課の勤務職員・休暇職員の状況を把握し、必要に応じて応援体制により業務を継続する。

その他（上記以外で必要な事項など）

(6) 都南総合支所

部名	市民部	課名	都南総合支所課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 健康危機及び健康被害に関する臨時の市民の相談窓口の設置及び運営に関すること。 【事前の対策事項】 臨時相談窓口で相談者に提供する情報，及び的確に担当課等を紹介するための事前協議 【事前の準備】 相談者に適切な情報を提供するための，情報等の確認			
(2) 遺体の埋葬及び火葬の許可について臨時の窓口の設置及び運営に関すること。 【事前の対策事項】 原課(市民登録課)との連絡調整及び情報収集。 【事前の準備】 窓口運営に必要な物品等の確認。			
(3) 町内会等（都南総合支所の所管区域に属するものに限る。）に対する健康危機情報の提供及び依頼事項等の連絡調整に関すること。 【事前の対策事項】 都南総合支所所管区域の町内会・自治会及び地区担当員等への情報提供方法，及び依頼事項(町内会で対応できること)等についての事前協議 【事前の準備】 都南総合支所所管区域の町内会・自治会の役員及び地区担当員の基礎データ更新等によるデータの最適化			
(4) 出張所との連絡調整に関すること。 【事前の対策事項】 飯岡及び乙部出張所と，健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認。出張所職員は教育委員会との併任となっているため，教育委員会生涯学習課との連絡調整及び情報収集。 【事前の準備】 各出張所との連絡を密にする。教育委員会の業務継続計画では新型インフルエンザ発生時においては，公民館及び体育館は閉館となるため，出張所も封鎖することを視野に入れ，その場合の市民への周知方法等について事前に協議しておく。			

第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）

1 各部各課等の業務継続計画の実施

通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。

2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施

(1) 健康危機及び健康被害に関する臨時の市民の相談窓口の設置及び運営に関すること。

【実施目標】

臨時相談窓口にご相談に来庁する市民へ、最新かつ正確な情報を提供すること。

【実施対象】

臨時相談窓口にご相談に来庁する市民

【実施内容】

- ① 相談に来庁する市民へ、的確な回答をする。
- ② 情報の提供を求めに来庁する市民へ、最新かつ正確な情報提供をする。

(2) 遺体の埋葬及び火葬の許可について臨時の窓口の設置及び運営に関すること。

【実施目標】

円滑な遺体の埋葬及び火葬の許可の実施。

【実施対象】

遺体の埋葬及び火葬の許可申請者

【実施内容】

原課（市民登録課）との連絡調整を密にし、臨時窓口が設置された場合は、対応しうる可能な範囲において職員を派遣する。

(3) 町内会等（都南総合支所の所管区域に属するものに限る。）に対する健康危機情報の提供及び依頼事項等の連絡調整に関すること。

【実施目標】

盛岡市域の正確な情報を市民に確実に伝えることで、市民の過剰な心配を取り除き、状況にあった適切な行動をとってもらうことを目的とする。

【実施対象】

盛岡市民

【実施内容】

健康危機対策本部と情報を共有し、本部の指示又は情報提供の必要が生じたとき、都南総合支所の所管区域町内会・自治会及び地区担当員等に協力をお願いし、速やかに市民に正確な情報を提供する

(4) 出張所との連絡調整に関すること。

【実施目標】

出張所職員との相互応援体制による支所業務の継続

【実施対象】

職員

【実施内容】

出張所及び都南総合支所の勤務職員・休暇職員の状況を把握し、状況によって出張所業務の継続が困難な場合は出張所を封鎖し、都南総合支所に業務を集約する。

その他（上記以外で必要な事項など）

5 環境部

(1) 環境企画課

部名	環境部	課名	環境企画課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 部内各課と健康被害の状況の調査・報告の事項について確認</p> <p>【事前の準備】 報告の様式，方法の統一</p>			
<p>(2) 飲料水供給施設における健康被害の調査及び報告に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 飲料水供給施設における従事職員の健康被害の状況調査</p> <p>【事前の準備】 提供する施設管理内容及び従事職員の補助業務の整備，管理物資の備蓄</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施</p> <p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【実施目標】 部内各課の健康被害等の把握</p> <p>【実施対象】 各課ごとの職員の数</p> <p>【実施内容】 健康危機対策本部の指示により，市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別（新型インフルエンザによる死亡，り患，看護等及び通勤障害等，新型インフルエンザ以外の理由）を各課から報告を受けて取りまとめ，職員課に報告する。</p> <p>(2) 飲料水供給施設における健康被害の調査及び報告に関すること。</p> <p>【実施目的】</p>			

飲料水供給施設における従事職員の健康被害等の把握

【実施対象】

飲料水供給施設における従事職員及びり患した従事職員

【実施内容】

飲料水供給施設における安定供給を最優先とし，従事職員の補助業務などの対応を図る。

その他（上記以外に必要な事項など）

(2) 廃棄物対策課

部名	環境部	課名	廃棄物対策課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 盛岡地区衛生処理組合、盛岡北部行政事務組合、岩手・玉山環境組合、盛岡・紫波地区環境施設組合及び紫波、稗貫衛生処理組合の連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 各一部事務組合の健康被害等の状況の報告事項についての確認</p> <p>【事前の準備】 報告の様式、方法の統一</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 (1) 盛岡地区衛生処理組合、盛岡北部行政事務組合、岩手・玉山環境組合、盛岡・紫波地区環境施設組合及び紫波、稗貫衛生処理組合の連絡調整に関すること。</p> <p>【実施目標】 各一部事務組合の健康被害や施設稼働に対する影響等を把握し、対応を図ること。</p> <p>【実施対象】 各一部事務組合及びその構成団体</p> <p>【実施内容】 新型インフルエンザの状況に応じ、可能な応援体制について、相互に連絡を密にし、対応を図る。現時点で想定される応援内容は、次のとおり。</p> <p>① 各一部事務組合の施設稼働状況等を把握し、対象区域の住民に周知を図ること。</p> <p>② 各一部事務組合の構成団体と連絡を取り合い、情報共有を図ること。</p> <p>③ 各一部事務組合から応援要請がある場合、可能な範囲内で市から職員等を派遣し、速やかに対応すること。</p>			
その他（上記以外で必要な事項など）			

6 保健福祉部

(1) 地域福祉課

部名	保健福祉部	課名	地域福祉課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や，保健所からの情報などを収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p>			
<p>(1) 部内各課（保健所を除く。）の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 部内各課と，健康被害の調査・報告の事項について確認</p> <p>【事前の準備】 報告の様式，方法の統一</p>			
<p>(2) 要援護者の援護並びに健康被害の調査及び報告に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 対象要件ごとの要援護者の担当課と，取り得る対策について事前協議 委託業者及び財政課と，要援護者名簿の作成に係るシステム変更及び経費の協議</p> <p>【事前の準備】 援護を担当する課と，援助内容の協議及び健康被害の調査報告の様式について確認 消防防災課等と，物資の手配に係る手順の確認 要援護者の援護を担当する課と，要援護者名簿の様式及び送付手順の確認</p>			
<p>(3) 盛岡市社会福祉協議会及び日本赤十字社岩手県支部との連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 市社会福祉協議会及び日赤県支部と，連絡体制の確認</p> <p>【事前の準備】 市社会福祉協議会及び日赤県支部と，事態に対応する協働の可能性の協議</p>			
<p>(4) 所管する社会福祉法人等への情報提供に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 社会福祉法人等と，国県市からの情報提供の周知方法の確認</p> <p>【事前の準備】 地域福祉課で所管する社会福祉法人と，連絡方法の確認 部内各課と，所管する社会福祉法人立以外の施設・事業所との連絡方法の確認</p>			

部内各課と、法人に対する施設の利用制限に係る判断の流れと通知方法の確認

(5) 所管する福祉施設の指定管理者への指示・連絡に関すること。

【事前の対策事項】

福祉施設の指定管理者である盛岡市社会福祉事業団及び都南自治振興公社と、取り得る対策について事前協議

【事前の準備】

盛岡市社会福祉事業団及び都南自治振興公社と、連絡体制の設定
施設の使用中止又は、使用制限の際の利用者への周知方法の確認
関係課と、併設施設の取扱いの確認

第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）

1 各部各課等の業務継続計画の実施

通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。

2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施

(1) 部内各課（保健所を除く。）の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。

【実施目標】

部内各課の健康被害等の把握

【実施対象】

部内各課ごとの職員の数

【実施内容】

健康危機対策本部の指示により、市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別（新型インフルエンザによる死亡、り患、看護等及び通勤障害等、新型インフルエンザ以外の理由）を各課から報告を受けて取りまとめ、職員課に報告する。

(2) 要援護者の援護並びに健康被害の調査及び報告に関すること。

【実施目標】

要援護者のり患の状況を把握するとともに、要援護者の日常生活に大きな影響が出る事に対して、可能な限り援護すること。

【実施対象】

要援護者

【実施内容】

難病者、障がい者、要介護高齢者に分けた名簿を、各々の援護を担当する保健予防課、障がい福祉課、介護高齢福祉課に配布する。

地域福祉課では、残る「高齢者のみの世帯」と「その他援助を必要とする者」に対して

援護する。具体的な取組みは、次のとおり。

- ① 部の各課に指示し、発生した地区の状況を調査させ、結果を本部に報告する。
- ② 発生地域を複数の地区に分け、各々に担当職員を配置し、電話等により要援護者の安否確認を行うとともに、発生地域の情報収集に努める。
- ③ 発生地域が拡大し、職員対応のみでは困難な場合は、地域へ協力を要請する。
- ④ 要援護者には、定期的に安否確認を行う。
 - ・ 健康状態の確認に加え、外出の自粛、生活用品の備蓄を呼びかける。
 - ・ 要援護者の状況を把握し、必要があれば、患者輸送や食料確保の手配を行う。

(3) 盛岡市社会福祉協議会及び日本赤十字社岩手県支部との連絡調整に関すること。

【実施目標】

市社会福祉協議会及び日赤県支部と、事態に対する協働行動を取ること。

【実施対象】

盛岡市社会福祉協議会、日本赤十字社岩手県支部

【実施内容】

新型インフルエンザの状況に応じ、可能な協働について、相互に連絡を密にし、対応を図る。

(4) 所管する社会福祉法人等への情報提供に関すること。

【実施目標】

社会福祉法人及び社会福祉法人立以外の施設・事業所に、国県市等からの情報を正確に伝えること。

【実施対象】

地域福祉課で所管する社会福祉法人、所管する社会福祉法人立以外の施設及び事業所

【実施内容】

国等から提供される情報を、所管する社会福祉法人に当課から連絡し、施設内又は施設間での感染拡大の防止に努めさせる。

施設の利用制限の判断が出た際は、速やかに法人に対し、通知する。

(5) 所管する福祉施設の指定管理者への指示・連絡に関すること。

【実施目標】

老人福祉センター等委託施設に対して、速やかに、指示・連絡を伝えること。

【実施対象】

盛岡市社会福祉事業団、都南自治振興公社

【実施内容】

市は、指定管理者に、施設の使用中止又は、使用制限を指示する。

指定管理者は、速やかに、各施設へ連絡し、利用者へ周知する。

その他（上記以外で必要な事項など）

輸送が必要な要援護者を健康危機対策本部に報告し，消防防災課に協力を依頼する。

食糧等が不足する要援護者を健康危機対策本部に報告し，契約検査課に協力を依頼する。

(2) 障がい福祉課

部名	保健福祉部	課名	障がい福祉課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 障がい者の援護並びに健康被害の調査及び報告に関すること。 【事前の対策事項】 障害福祉サービス提供事業所など要援護団体との取り得る対策についての事前協議 【事前の準備】 （必要な資源の確認、必要なデータの最適化等） <ul style="list-style-type: none">・要援護者名簿の基礎データの更新及び名簿登録者以外の援護が必要と思われる障がい者の把握。（視覚障がい者や聴覚障がい者で援助者がいない人などのリストアップ）・提供する援助の内容のサービスの準備、物資調達方法の検討			
(2) 要援護者等のうち障がい者の生活相談及び名簿の作成に関すること。 【事前の対策事項】 相談支援事業所や障害福祉サービス提供事業所等との取り得る対策についての事前協議 【事前の準備】 <ul style="list-style-type: none">・相談受付簿の様式の作成・日常生活で支障をきたすケースの検討・個別支援計画書の様式の作成・サービス提供体制の準備（障害福祉サービス提供事業所も含め人的体制）			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施			
(1) 障がい者の援護並びに健康被害の調査及び報告に関すること。 【実施目標】 要援護者のうち障がい者のり患の状況を把握するとともに、新型インフルエンザにり患した要援護者が外出を抑制されることにより、大きな影響がでる日常生活を可能な限り援			

護すること。

【実施対象】

障がいのある要援護者及びり患した要援護者

【実施内容】

障がいのある要援護者の名簿に基づき電話及びファックス等でり患状況を把握するとともに外出を抑制されるよう促す。併せて、要援護者の生活実態を把握し、必要に応じた支援を行う。現時点で想定される支援は次のとおり。

- ・家事援助のうち食事に関すること。
- ・急を要する通院の援助に関すること。

(2) 要援護者等のうち障がい者の生活相談及び名簿の作成に関すること。

【実施目標】

要援護者等のうち障がい者の生活相談に応じるとともに支援を必要とする障がい者の名簿を作成し、必要な支援を安定的に行うこと。

【実施対象】

要援護者等のうち生活相談をする障がい者

【実施内容】

新型インフルエンザの状況に応じた必要な支援について予め共通理解を図ったうえで、窓口（相談支援事業所含む）の相談にあたり、日常生活に支障をきたすケースに対して必要に応じた支援を計画的かつ安定的に行う。

- ・相談受付（相談受付簿）⇒相談のうち日常生活に支障をきたすケースのみ抽出
- ・支障をきたす者の名簿作成⇒名簿に基づき個別支援計画書を作成
- ・個別支援計画書に基づき支援⇒支援の確認（支援のあり方等に関する課題の検討）

その他（上記以外で必要な事項など）

(3) 児童福祉課

部名	保健福祉部	課名	児童福祉課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 要保護児童等の援護並びに健康被害の調査及び報告に関すること。 【事前の対策事項】 子育て短期支援事業契約施設との事前協議 【事前の対策準備】 新型インフルエンザ発生時における受入の可否について			
(2) 要支援者等のうち要保護児童等の生活相談及び名簿の作成に関すること。 【事前の対策事項】 要保護児童の把握及び対応方法の検討 【事前の対策準備】 要保護児童名簿掲載事項の確認及び作成 要保護児童名簿対象者のうち，生活保護世帯及び障がい者への対応について関係課と協議を行う			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施			
(1) 要保護児童等の援護並びに健康被害の調査及び報告に関すること。 【実施目標】 保護者等が新型インフルエンザのり患により，家庭において児童を養育することが困難になった家庭を把握し，児童養護施設その他の保護を適切に行うことのできる施設において，一定期間，養育・保護を行い，これらの児童及びその家庭を援護する。 【実施対象】 18歳未満の児童 【実施内容】 ① 要保護児童相談窓口は児童福祉課であることの周知・広報をマスコミ・ホームページなどを通じて行う。			

- ② 市内保育所・幼稚園・小学校・中学校・高等学校を通じ，児童の健康被害及び要保護児童に関する情報提供を依頼し受付する。
- ③ 要保護児童の家庭状況を調査し，家庭において児童を養育することが困難な場合は契約施設において「子育て短期支援事業」により一定期間，児童を養育・保護する。
- ④ 「子育て短期支援事業」における契約施設で受け入れができない場合は，岩手県福祉総合相談センターと一時保護についての協議を行い依頼する。

(2) 要支援者等のうち要保護児童等の生活相談及び名簿の作成に関すること。

【実施目標】

要保護児童として既に相談を受け付けしている家庭の状況を把握し，また状況に応じて生活相談を行い，これらの児童及びその家庭を援護する。

【実施対象】

要保護児童として既に相談を受付けている家庭

【実施内容】

- ① 事前に作成した名簿に基づき，本人世帯又は照会先を通じて児童及び世帯の状況を把握する。
- ② 調査した内容に応じ，家庭において児童を養育することが困難な場合は，上記(1)
- ③・④と同様に児童を養育・保護する。

その他（上記以外に必要な事項など）

(4) 介護高齢福祉課

部名	保健福祉部	課名	介護高齢福祉課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 要支援者等のうち高齢者の援護並びに健康被害の調査及び報告業務			
【地域支援事業関係】			
・ 包括的支援事業に係る総合相談支援などの業務は、緊急性や健康被害を電話等により調査等を実施し、状況に応じた支援に努める。			
【在宅福祉関係】			
・ 配食サービス事業、生活管理指導員派遣事業、生活管理指導短期宿泊事業等の利用者を対象に、緊急性や健康被害を電話等により調査等を実施し、状況に応じた支援に努める。			
【老人福祉施設・地域密着型施設等関係】			
・ 指定訪問介護事業の利用者を対象に、緊急性や健康被害を電話等により調査等を実施し、状況に応じた支援に努める。			
《事前の対策事項》			
・ 緊急性や健康被害状況の調査・報告についての協議や確認を行う。			
《事前の準備》			
・ 調査方法や報告様式の統一を図る。			
【保険料関係】			
・ 窓口業務を通じ、本人や周辺者の健康被害等に係る情報入手などを含めて調査し、状況に応じた支援に努める。			
《事前の対策事項》			
・ 部内各課と健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認			
《事前の準備》			
・ 報告の様式、方法の統一			
【認定関係】			
・ 認定調査や認定委託事業者からの情報提供の中で、緊急性や健康被害について調査し、状況に応じた支援に努める。			
《事前対策事項》			
・ 緊急性や健康被害状況の調査・報告についての協議や確認を行う。			

《事前の準備》

- ・ 調査方法や報告様式の統一を図る。

【給付関係】

《事前対策事項》

- ・ 地域密着サービス事業者以外の介護サービス事業者は、県が指導監督することから、県央保健所と連携を図るための事前協議

《事前の準備》

- ・ 事業所に対する連絡方法の最適化

(2) 要支援者等のうち高齢者の生活相談及び名簿の作成業務

【地域支援事業関係】

- ・ 包括的支援事業に係る総合相談支援などの業務は、電話等で実施することにより、継続的に生活相談に努めるとともに、相談者名簿を作成し、状況の把握に努める。

【在宅福祉関係】

- ・ 配食サービス事業、生活管理指導員派遣事業、生活管理指導短期宿泊事業等の利用者を対象に、電話等により継続的に生活相談を実施し、対象者の名簿を作成することで状況の把握に努める。

【老人福祉施設・地域密着型施設等関係】

- ・ 指定訪問介護事業の利用者を対象に、電話等により継続的に生活相談を実施し、対象者の名簿を作成することで状況の把握に努める。

《事前の対策事項》

- ・ 生活相談の内容確認や名簿作成についての協議や確認を行う。

《事前の準備》

- ・ 生活相談内容を把握様式や名簿作成方法の統一を図る。

【保険料関係】

- ・ 窓口業務の中で生活相談を実施し、相談者名簿を作成し状況の把握に努める。

《事前の対策事項》

- ・ 部内における生活相談内容の基本的項目や名簿作成方法等についての協議確認。

《事前の準備》

- ・ 要支援者に係る基礎データ等の最適化
- ・ 相談聴取調書の様式、聴取項目等について統一

【認定関係】

- ・ 認定調査や認定委託事業者からの情報提供の中で、生活相談の内容確認することにより相談者名簿を作成し状況の把握に努める

《事前対策事項》

- ・ 生活相談の内容確認や名簿作成についての協議や確認を行う。

《事前の準備》

- ・ 生活相談の内容確認や名簿作成方法の統一を図る。

【給付関係】

《事前対策事項》

- ・ 地域密着サービス事業者以外の介護サービス事業者は、県が指導監督することから、
県央保健所と連携を図るための事前協議

《事前の準備》

- ・ 相談者名簿の様式

第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）

1 各部各課等の業務継続計画の実施

【老人福祉施設・地域密着型施設等関係】

- ・ 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。

【保険料関係】

- ・ 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。

【認定関係】

- ・ 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。

【給付関係】

- ・ 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。

2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施

(1) 要支援者等のうち高齢者の援護並びに健康被害の調査及び報告業務

【地域支援事業関係】

- ・ 包括的支援事業に係る総合相談支援などの業務は、緊急性や健康被害を電話等により調査等を実施し、状況に応じた支援に努める。

【在宅福祉関係】

- ・ 配食サービス事業、生活管理指導員派遣事業、生活管理指導短期宿泊事業等の利用者を対象に、緊急性や健康被害を電話等により調査等を実施し、状況に応じた支援に努める。

【老人福祉施設・地域密着型施設等関係】

- ・ 指定訪問介護事業の利用者を対象に、緊急性や健康被害を電話等により調査等を実施

し、状況に応じた支援に努める。

《実施目標》

- ・ 情報提供の中で緊急性や健康被害状況の把握をする。

《実施対象》

- ・ 要支援者

《実施内容》

- ・ 電話やファクシミリによって寄せられる情報提供の中で生活相談状況の把握や相談者の名簿を作成し、情報収集する

【保険料関係】

《実施目標》

- ・ 窓口及び電話業務を通じ、本人や周辺者の健康被害等に係る情報入手などを含めて調査し、状況に応じた支援に努める。

《実施対象》

- ・ 納付相談来庁者 ・電話催告先（被保険者）

《実施内容》

- ・ 本人や周辺者の健康被害等に係る情報を含めて調査し、状況を把握し報告。

【認定関係】

- ・ 認定調査や認定委託事業者からの情報提供の中で、緊急性や健康被害について調査し、状況に応じた支援に努める。

《実施目標》

- ・ 情報提供の中で緊急性や健康被害状況の把握をする。

《実施対象》

- ・ 委託事業所等の利用者

《実施内容》

- ・ 電話やファクシミリによって寄せられる情報提供の中で緊急性や健康被害状況を把握し情報収集をする。

【給付関係】

《実施目標》

- ・ 地域密着サービス以外の介護サービス利用者に対する緊急性や健康被害状況に応じた支援

《実施対象》

- ・ 地域密着サービス以外の介護サービス利用者

《実施内容》

- ・ 地域密着サービス事業者以外の介護サービス事業者は、県が指導監督することから、

県央保健所と連携を図ると共に、サービス事業者からの情報提供等に基づき、緊急性や健康被害を電話等により調査等を実施し、状況に応じた支援に努める。

(2) 要支援者等のうち高齢者の生活相談及び名簿の作成業務

【地域支援事業関係】

- ・ 包括的支援事業に係る総合相談支援などの業務は、電話等で実施することにより、継続的に生活相談に努めるとともに、相談者名簿を作成し、状況の把握に努める。

【在宅福祉関係】

- ・ 配食サービス事業、生活管理指導員派遣事業、生活管理指導短期宿泊事業等の利用者を対象に、電話等により継続的に生活相談を実施し、対象者の名簿を作成することで状況の把握に努める。

【老人福祉施設・地域密着型施設等関係】

- ・ 指定訪問介護事業の利用者を対象に、電話等により継続的に生活相談を実施し、対象者の名簿を作成することで状況の把握に努める。

《実施目標》

- ・ 情報提供の中で生活状況を把握する。

《実施対象》

- ・ 要支援者

《実施内容》

- ・ 電話やファクシミリによって寄せられる情報提供の中で生活相談状況の把握や相談者の名簿を作成し、情報収集する。

【保険料関係】

《実施目標》

- ・ 窓口業務の中で生活相談を継続ながら、高齢者等や要援護者り患状況を把握。
- ・ 要援護者及びり患した要援護者の援護（他係応援）

《実施対象》

- ・ 来庁窓口相談者
- ・ 要援護者及びり患した要援護者

《実施内容》

- ・ 窓口業務における健康被害に係る情報収集と相談。
- ・ 要援護者及びり患した要援護者の援護のためのデータ作成（他係応援）
- ・ 情報収集結果による要援護者等への電話による状況確認

【認定関係】

- ・ 認定調査や認定委託事業者からの情報提供の中で、生活相談の内容確認することにより相談者名簿を作成し状況の把握に努める

《実施目標》

- ・ 情報提供の中で生活状況を把握する。

《実施対象》

- ・ 委託事業所等の利用者

《実施内容》

- ・ 電話やファクシミリによって寄せられる情報提供の中で生活相談状況の把握や相談者の名簿を作成し情報収集をする

【給付関係】

《実施目標》

- ・ 地域密着サービス以外の介護サービス利用者の日常生活や健康被害状況の把握

《実施対象》

- ・ 必要に応じて実施する生活相談の相談者

《実施内容》

- ・ 地域密着サービス事業者以外のサービス事業者は、県が指導監督することから、県央保健所と連携を図り、必要に応じて生活相談を実施することにより、相談者名簿を作成し状況の把握に努める。

その他（上記以外で必要な事項など）

(5) 生活福祉課

部名	保健福祉部	課名	生活福祉課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 要援護者等のうち生活保護受給者の援護並びに健康被害の調査及び報告に関すること。 【事前の対策事項】 要援護者等の対象者データについて，地域福祉課，介護高齢福祉課，児童福祉課等との事前協議 【事前の準備】 要援護者等のうちの生活保護受給者のデータの整備			
(2) 行旅病人及び行旅死亡人の救護等に関すること。 【事前の対策事項】 警察，医療機関，関連業者等との連絡ルートの設定又は確認 【事前の準備】 発生時の対応マニュアルの整備及び職員への周知の徹底			
(3) 要援護者等の生活相談の総括に関すること。 【事前の対策事項】 要援護者等の生活相談にかかる対応について地域福祉課，介護高齢福祉課，児童福祉課等との事前協議 【事前の準備】 要援護者等の生活相談にかかる対応マニュアルの整備及び職員への周知の徹底			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 (1) 要援護者等のうち生活保護受給者の援護並びに健康被害の調査及び報告に関すること。 【実施目標】 生活保護受給者のり患の状況の把握とともに，新型インフルエンザにり患した生活保護受給者が外出を抑制されることにより，日常生活に大きな影響がでることを可能な限り援護すること。			

【実施対象】

生活保護受給者及びり患した生活保護受給者

【実施内容】

電話等により生活保護受給者のり患の状況の把握及び報告を行うとともに、新型インフルエンザにり患した生活保護受給者の必要とする生活支援内容について把握及び報告を行う。

(2) 行旅病人及び行旅死亡人の救護等に関すること。

【実施目標】

行旅病人の救護及び行旅死亡人の火葬・埋葬を実施すること。

【実施対象】

行旅病人及び行旅死亡人

【実施内容】

関係機関等からの通報を受け、行旅病人の救護又は行旅死亡人の火葬・埋葬を実施する。

(3) 要援護者等の生活相談の総括に関すること。

【実施目標】

要援護者等のうち生活相談を要する者への生活相談の実施により、要援護者等の生活の安定を図ること。

【実施対象】

要援護者等のうち生活相談を要する者

【実施内容】

関係各課等の要請を受け、電話等により生活相談を実施し、必要な対応を講じる。

その他（上記以外で必要な事項など）

(6) 盛岡市保健所 企画総務課

部名	保健福祉部	課名	企画総務課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や，保健所からの情報などを収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 健康危機対策本部に関すること。【企画総務係】			
【事前の対策事項】 盛岡市保健所健康危機管理方針（平成20年10月27日盛岡市長決裁），盛岡市保健所健康危機管理会議等要綱（平成20年10月27日保健所長専決），盛岡市健康危機対策本部要綱（平成20年12月22日市長決裁，同日付け20盛保企第 271号通知）等の規程の改正等最適化。 開催場所を本庁403会議室とするが，管財課と事前の協議を整える。			
【事前の準備】 開催に向けて，会場，物品，設備，対象者，連絡方法，本部での協議内容，進行の段取りなど，あらかじめ準備を進める。			
(2) 健康危機及び健康被害に関する情報の収集及び伝達に関すること。【企画総務係】			
【事前の対策事項】 保健所内，市内部及び厚生労働省，岩手県本庁保健衛生課，県央保健所，盛岡市医師会その他関係団体，機関等との密接な情報交換により，積極的な情報の共有を行う。			
【事前の準備】 予想される事態に対応するよう，文案など必要な情報の形を用意すること。			
(3) 健康危機及び健康被害の状況等の取りまとめ及び報告に関すること。【企画総務係】			
【事前の対策事項】 各部の取りまとめは，要綱及びガイドラインで，各部等主管課等の分掌としており，市組織全体のとりまとめを職員課において取りまとめることとしている。			
【事前の準備】 取りまとめの手法として，Notesのデータベース化など検討すべき事項があるが，職員課で取りまとめ方法等を検討中。			
(4) 関係協働団体等との連絡調整に関すること。【企画総務係】			
【事前の対策事項】 あらかじめ，関係すると思われる団体と健康危機が生じた想定で可能な協働事項について探る。			

【事前の準備】

想定される可能な協働事項について、必要になる資源・物資・データ等を可能な限り準備する。

(5) 医療施設における健康被害の調査及び報告に関すること。【医事薬事係】

【事前の対策事項】

岩手県及び盛岡市医師会との協議

【事前の準備】

調査及び報告方法等の確認

(6) 市民に対する医療の確保に関すること。【医事薬事係】

【事前の対策事項】

広聴広報課等情報提供関係部署との協議

【事前の準備】

医療に係る情報提供方法等の検討・確認

(7) 発熱外来の設置及び運営に関すること。【医事薬事係】

【事前の対策事項】

岩手県、盛岡市医師会及び市立病院等との協議

【事前の準備】

- ・ 設置箇所、設置方法等についての検討・確認
- ・ 陰圧テント等関係備品の適切な管理及び訓練の実施

(8) 医師及び看護師の要員の総合調整に関すること。【医事薬事係】

【事前の対策事項】

岩手県及び盛岡市医師会との協議

【事前の準備】

調整内容や方法についての検討・確認

(9) 医薬品その他医療物資の確保に関すること。【医事薬事係】

【事前の対策事項】

岩手県及び岩手県医薬品卸業協会との協議

【事前の準備】

- ・ タミフル等の医薬品及び検査キットやマスク等の医療物資の備蓄

(10) 遺体の検案及び検視に関すること。【企画総務係】

【事前の対策事項】

特になし。感染症予防法に定める法定の手続きにより、り患、死亡等の情報を保健所に届け出ることになっている。

【事前の準備】

特になし。

(11) 遺体の埋葬及び火葬の総括に関すること。【企画総務係】

【事前の対策事項】

- ① 見込まれる致死率によって、シュミレーションを行い、盛岡市火葬場の1日当たり最大稼働数から遺体の収容施設の必要規模等を想定する。
- ② 火葬能力を上回る遺体の保存可能日数と火葬できない場合の対応措置の検討
- ③ 墓理法の対応可能措置の研究

【事前の準備】

場合によっては、火葬せずに埋葬する方法の検討と合わせて、一時埋葬場所の確保

(12) 遺体の収容施設の開設の指導及び総括に関すること。【企画総務係】

【事前の対策事項】

開設場所の確保、開設場所の管理者と開設時に係る協議等

【事前の準備】

入棺等済ませた状態の遺体を一時安置するための、ドライアイス等の保冷物質の供給業者や冷却冷蔵設備の設置業者との実施体制の打合せ

(13) 健康危機の広報及び広聴に関すること。【企画総務係】

【事前の対策事項】

関係課等との事前協議

【事前の準備】

報道機関との事前協議は、広聴広報課を通じて、ともに行う。

情報の公表については、あらかじめ、手続き、ルートなどの確認を行う。

市民窓口については、設置会場の予定、確認等、人員体制、電話回線の確保、防護措置の確認など設置に係る予定を組んでおく。

第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）

1 各部各課等の業務継続計画の実施

通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。

2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施

(1) 健康危機対策本部に関すること。【企画総務係】

【実施目標】

健康危機対策本部を迅速かつ機動的に運営すること。

【実施対象】

本部長、副本部長及び本部員並びに本部連絡員並びに報道関係者

【実施内容】

災害対策本部の設営の例にならい、管財課の協力を得ながら、健康危機対策本部を設営する。

健康危機対策本部の運営は、関係各課等の協力を得て、健康危機対策本部としての必要な資料を整え、各部等の決定事項案等の協議内容を整理し、円滑な実施に努める。

(2) 健康危機及び健康被害に関する情報の収集及び伝達に関すること。【企画総務係】

【実施目標】

必要などころに必要な情報が活用できる形で支障なくいきわたること。

【実施対象】

- (1) 保健所各課の情報の集約
- (2) 保健所各課間の連絡及び調整
- (3) 保健所外部への情報提供、発表等
 - ア 市民
 - イ 市組織（市長内部部局、外部部局、委員会及び委員、議会、公の施設等）
 - ウ 関係協働団体等
- (4) 保健福祉部長を通じた市長への随時の報告（方針第9）

【実施内容】

情報を適切な形に加工し、提供時期、提供方法等を検討して提供する。

特に注意すべき事項として、

- ① 個人情報等の提供・公表に当たり、十分に配慮すること。併せて、風評被害の発生の防止にも十分な注意を要すること。
- ② 提供時期を逸しないように積極的に提供すること。

(3) 健康危機及び健康被害の状況等の取りまとめ及び報告に関すること。【企画総務係】

【実施目標】

市の事業体として、市職員の健康被害の防止に努める一方で、市職員に現に生じている健康被害の状況を対策本部で把握すること。

【実施対象】

市組織の職員

【実施内容】

- ① 各部等の主管課等が部内の健康被害の状況を取りまとめをおこなう。
- ② 職員課が市組織のとりまとめを行う。
- ③ 市組織とりまとめを本部員である総務部長を通じて対策本部に報告する。

(4) 関係協働団体等との連絡調整に関すること。【企画総務係】

【実施目標】

健康被害の発生の予防及び対策において迅速な協働内容を実現すること。

【実施対象】

関係協働団体等（国，県，隣接する市町村，公共的団体，市民その他健康危機の予防及び対策のための活動を行う団体及び個人であらかじめ協働関係を構築しているもの）

【実施内容】

健康危機の予防及び対策のための協働内容について活動の要請

(5) 医療施設における健康被害の調査及び報告に関すること。【医事薬事係】

【実施目標】

発熱外来を始めとした各医療施設における医療従事者の感染状況等を把握する。

【実施対象】

盛岡市医師会及び医療従事者等関係者

【実施内容】

盛岡市医師会を通じて，各医療施設における医療従事者等の感染状況等（感染者の職種及び人数，症状，診療継続の可否等）を把握する。

(6) 市民に対する医療の確保に関すること。【医事薬事係】

【実施目標】

市民に対して，発熱外来の設置状況や医療施設の休診等の情報提供を行う。

【実施対象】

市民

【実施内容】

市のホームページへの掲載を行うほか報道機関への発表及び報道の要請を行うとともに，岩手県等関係機関と連携して随時速やかな情報の提供に努める。

(7) 発熱外来の設置及び運営に関すること。【医事薬事係】

【実施目標】

感染者及び感染が疑われる方の医療を確保する。

【実施対象】

岩手県，盛岡市医師会，市立病院ほか関係医療施設

【実施内容】

岩手県及び盛岡市医師会と連携し，市立病院での発熱外来設置を始めとして，各医療機関の協力を得ながら発熱外来を確保するものとする。

また，必要時には，盛岡市医師会の協力を得ながら，盛岡市保健所において臨時的に発熱外来を設置・運営することとする。

(8) 医師及び看護師の要員の総合調整に関すること。【医事薬事係】

【実施目標】

新型インフルエンザ及びそれ以外の疾病に係る医療を確保する。

【実施対象】

岩手県，盛岡市医師会，医療施設

【実施内容】

岩手県及び盛岡市医師会と連携し，各医療施設における医療従事者等の感染状況等（感染者の職種及び人数，症状，診療継続の可否等）を把握しながら，新型インフルエンザの診療に当たる医療施設及び新型インフルエンザの診療を原則行わない医療施設との調整等を行う。

(9) 医薬品その他医療物資の確保に関すること。【医事薬事係】

【実施目標】

タミフル等の医薬品及び検査キットやマスク等の医療物資を確保する。

【実施対象】

岩手県，岩手県医薬品卸業協会及び医薬品販売業者

【実施内容】

岩手県と緊密な連携をとりながら，必要に応じて岩手県から医薬品卸業協会に要請を行うなどして，医薬品その他医療物資を確保する。

(10) 遺体の検案及び検視に関すること。【企画総務係】

【実施目標】

新型インフルエンザの健康被害を原因とした死亡の確認をすること。

【実施対象】

新型インフルエンザの健康被害を原因とした死亡者

【実施内容】

一般の疾病による死亡者の検案と同様に，重症化等で感染症指定病院等で死亡した者は，当該病院の医師による検案の報告を受ける。また，新型インフルエンザを原因とした死亡については，司法検視及び行政検視は，原則ないものと考えている。

(11) 遺体の埋葬及び火葬の総括に関すること。【企画総務係】

【実施目標】

墓地，納骨堂又は火葬場の管理及び埋葬等が，多数の健康被害の発生する中においても，国民の宗教的感情に適合し，公衆衛生その他公共の福祉の見地から，支障なく行われること。

【実施対象】

墓地，納骨堂又は火葬場の管理及び埋葬等

【実施内容】

あらかじめ検討した墓理法の対応可能な措置を可能な限り弾力的に適用する。また，その方針・基準を埋葬・火葬を許可する部所，墓地，納骨堂又は火葬場の経営者・管理者な

どに通知し、円滑な実施に努める。

(12) 遺体の収容施設の開設の指導及び総括に関すること。【企画総務係】

【実施目標】

遺体の収容施設の円滑な設置と運営・継続

【実施対象】

次のいずれも満たすものを対象とする。

- ① 盛岡市民であった死亡者の遺体
- ② 火葬までの間、自宅等に引き取り手がない遺体又は自宅等に引き取ることが困難である遺体

【実施内容】

- ① 遺体の収容施設を開設する。
- ② 申し込みに従い、遺体の受付、収容等を行う。
- ③ 終息に伴い、全面的な清掃、消臭、慰霊行事及び施設撤去を行う。

(13) 健康危機の広報及び広聴に関すること。【企画総務係】

【実施目標】

対策本部の対応その他必要な情報等を市民等に周知するとともに、様々な市民等の不安や困難に対する対応及びより充実した対策の向上を図るため、広く市民からの意見、要望を収集すること。

【実施対象】

- ① 市民等が必要とする情報
- ② 市民等の抱える不安や発生している困難

【実施内容】

次のとおり。

ア 写真等の撮影記録

後日の事態の再検証等のため、手隙の対応可能な職員がいるときは、記録が必要とされるものを写真により残す。また、報道内容などの記録をとる。

イ 情報の報道機関への発表及び報道の要請

事前の報道協定などに従い、及び市において要請可能な報道メディアに要請し、迅速な情報提供を行う。

ウ 報道機関への連絡調整

広聴広報課を通じて、必要な連絡調整を行う。

エ 健康危機情報の市ホームページへの掲載その他情報の公表

- ① 広聴広報課とともに迅速なホームページによる必要な情報の提供を行う。
- ② 市政記者クラブ投げ込み、F a x 等により、報道提供を行う。

③ 市民活動推進課所管の地区担当員等の自治会・町内会組織を通じた回覧，個別配布等により情報の提供を行う。

オ 市民の相談窓口の総括

市民活動推進課，男女参画国際課，都南総合支所及び玉山総合支所税務住民課が設置することとしている「健康危機及び健康被害に関する臨時の市民相談窓口」について総括として，相談内容の集約，対策本部への報告，対応の措置などを行う。また，健康相談窓口は，健康推進課を総括として，設置することとしているが，市民相談窓口で健康相談の話を伴うことも多いため，市民相談窓口と併せる必要がある。

なお，要支援者の生活相談は，生活福祉課を総括とし，関係各課において生活相談を受けることとしている。

その他（上記以外で必要な事項など）

(7) 健康推進課

部名	保健福祉部	課名	健康推進課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や，保健所からの情報などを収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及啓発を実施する。			
(1) 予防知識の普及啓発に関すること			
【事前の対策事項】			
・ 情報収集，普及啓発事項の確認をする。			
・ 普及啓発の対象者、内容、方法手段等を確認する。			
・ 関係課との情報の共有と必要な事前協議を行なう。			
【事前の準備】			
・ 収集情報及び普及啓発事項の整理と分類を行う。			
・ 啓発用物資の確保，リーフレット等の準備をする。			
(2) 健康指導及び健康管理に関すること			
【事前の対策事項】			
・ 対象とするべき施設等（部内各課等が所管する施設以外の施設，機関）の確認をする。			
・ 部内関係課，機関の役割分担の確認及び必要な事前協議をする。			
【事前の準備】			
・ 保健所関係課と協議を行い、提供する情報を確認する。			
・ 健康指導，健康管理に関する基本情報の整理をする。			
・ 情報提供方法について確認する。			
・ 必要とする物品の確保と点検。			
・ 健康指導及び健康管理の知識や必要な技術を習得する。			
(3) 要支援者等に対する支援の総括に関すること			
【事前の対策事項】			
・ 要支援者支援課の支援対策を把握する。			
・ 関係課との情報共有，必要事項の協議をする。			
・ 各課が所管しない要援護者についての対応の確認をする。			
【事前の準備】			
・ 部内各課が所管しない要支援者数の把握とそのデータ更新の最適化			

- ・ 支援する内容の優先順位を定める。
- ・ 提供する支援内容に基づく作業手順の確認を行い、必要物資の備蓄を行なう。
- ・ 部内各課の取り組み状況の調査・報告等の事項の確認をする。
- ・ 報告、調査票、その他必要な様式の整備をする。

(4) 健康相談窓口の設置及び運営の総括に関すること

【事前の対策事項】

- ・ 保健予防課並びに玉山区総合事務所健康福祉課と窓口設置体制及び対応マニュアル等を協議する。

【事前の準備】

- ・ 相談マニュアルの作成（相談の仕方、報告様式、提供情報の内容等）
- ・ 相談窓口設置の周知及び周知を要する関係機関の把握
- ・ 相談電話等の設置手順、場所等の確認

第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）

1 業務継続計画の実施

課員の健康状況を把握し、通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。

2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施

(1) 予防知識の普及啓発の実施に関すること

【実施目標】

- ・ 市民に、現況に係る迅速な情報提供と予防知識の啓発を行い、感染拡大の防止と安心な生活確保のため、感染防止対策の啓発を行う。

【実施対象】

- ・ 市民及び庁内関係課、関係機関（所管施設の主管課、医療機関等）

【実施内容】

- ・ 報道機関及び広聴広報課、その他広報媒体を取り扱う関係課（広報車両運行課、掲示板等の管理課等）に情報提供し、市民に感染防止対策の啓発を図る。
- ・ 感染防止に係る問い合わせへの対応

(2) 健康指導及び健康管理に関すること。

【実施目標】

- ・ 部内各課が所管する施設以外の施設及び関係機関において、新型インフルエンザに関する情報の提供および健康管理に関する助言指導を行う。

【実施対象】

- ・ 市民並びに相談を希望する施設、関係機関

【実施内容】

- ・リーフレット等の資料及び必要な情報を提供する。
- ・相談業務等により保健指導を行なう。

(3) 要支援者等に対する支援の総括に関すること。

【実施目標】

部内各課の要援護者及びり患による要援護者の状況について把握し、新型インフルエンザにり患した要援護者の医療が確保されるよう、また外出抑制等により日常生活に影響が出ないように、可能な限り支援をする。

【実施対象】

- ・要援護者及びり患による要援護者

【実施内容】

- ・要支援者名簿に基づき、要支援者に対する必要なサポートを実施する。（
- ・部内各課の取り組み状況を把握する。
- ・関係課との情報共有、必要事項の協議をする。

(4) 健康相談窓口の設置及び運営に関すること

【実施目標】

- ・新型インフルエンザに対しての健康不安への相談及び正しい知識の普及のために、迅速で適切な相談を実施し、感染拡大の防止や適切な市民生活への援助を行う。

【実施対象】

- ・相談希望者

【実施内容】

- ・保健所予防課の発熱相談業務を引き継ぐ
- ・相談窓口の運営に必要な職員の確保
- ・相談窓口の表示と市民への周知を図る
- ・相談マニュアルに基づいた対応
- ・相談受理状況の把握と報告、随時関係機関との連絡により医療機関への受診等の情報提供を行なう。

その他（上記以外で必要な事項など）

(8) 保健予防課

部名	盛岡市保健所	課名	保健予防課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や，保健所からの情報などを収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 防疫及び感染症の予防に関すること			
【事前の対策事項】 新型インフルエンザの侵入，感染拡大時の対策の確認			
【事前の準備】 新型インフルエンザ対策ガイドライン及び行動マニュアル等の策定			
(2) 感染症情報の提供の総括に関すること			
【事前の対策事項】 情報の収集，提供範囲及び方法の確認			
【事前の準備】 発生の動向把握，ホームページ掲載項目の検討			
(3) 感染症危機管理推進委員会に関すること			
【事前の対策事項】 対策対応内容の意見の聴取及び確認			
【事前の準備】 新型インフルエンザ対策ガイドラインの提示及び意見聴取			
(4) 予防接種に関すること			
【事前の対策事項】 予防接種ワクチンの開発状況の情報収集及び実施			
【事前の準備】 国の行動計画に基づく対象者の把握及び具体的接種方法の検討			
(5) 防疫用品の備蓄及び整備に関すること			
【事前の対策事項】 保健所職員の疫学調査，患者搬送時の防護対策の確立			
【事前の準備】 マスク，ガウン，ゴーグル等の防護用品及び予防薬の必要量に検討，備蓄			
(6) 感染症サーベイランスに関すること			

【事前の対策事項】

インフルエンザ様症状のあるものの情報収集

【事前の準備】

医療機関及び学校等に対し，インフルエンザ様症状のあるものの報告に係る周知の準備

(7) 積極的疫学調査及び患者の早期発見に関すること

【事前の対策事項】

積極的疫学調査の実施体制の整備

【事前の準備】

積極的疫学調査マニュアルの整備

積極的疫学調査の対象者の決定，実施内容の検討

疫学調査に係る職員体制の整備及び資機材，車両等の準備

調査を担当する職員の感染予防のための研修

(8) 感染症患者の入院措置に関すること

【事前の対策事項】

入院措置に係る事務手続き，医療体制

【事前の準備】

県央保健所との事務手続き等の確認・協議

医師会・医療機関との連絡体制の確認

感染症指定医療機関の入院受け入れ体制の確認

(9) こころのケア対策に関すること

【事前の対策事項】

こころに障がいのある者及び疑われる者の対する支援体制

【事前の準備】

相談体制及び受療支援体制の確認

(10) 栄養指導に関すること

【事前の対策事項】

バランスの取れた食事の摂取の指導

【事前の準備】

指導内容の確認

第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）

1 各部各課等の業務継続計画の実施

通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。

2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施

(1) 防疫及び感染症の予防に関すること

【実施目標】

対策本部の指示に基づき、関係課等との連絡調整を図り、迅速に予防活動を実施する。

【実施対象】

保健所職員・関係課職員

【事業内容】

- ①対策本部への情報提供
- ②関係課からの防疫に関する問い合わせに対する対応
- ③国・県からの指示に対応して、業務の連絡・調整を行う

(2) 感染症情報の提供の総括に関すること

【実施目標】

国・県・関係機関等からの感染症に関する情報を、関係する部署にタイムリーに提供する

【実施対象】

市民又は感染症に罹患したもの及びその接触者
関係機関（医療機関・教育機関・施設等）

【事業内容】

- ①市民に対しては、広報紙・ホームページ・回覧等・マスコミ等を通じて様々な方法で、感染症予防に関する正しい情報を提供する。
- ②医療機関、関係機関・庁内関係課等に対して、必要な情報を随時提供する。

(3) 感染症危機管理推進委員会に関すること

【実施目標】

必要に応じて、感染症危機管理推進委員会を開催し、危機管理体制に関する協議を行う

【実施対象】

感染症危機管理推進委員

【事業内容】

感染症危機管理推進委員に対し、市の取り組み内容、体制等についての報告を行う。

(4) 予防接種に関すること

【実施目標】

予防接種が必要な対象者に対し、迅速・確実に接種を行う

【実施対象】

県から指示があった対象者（医療機関関係者・保健所等行政職員・消防関係者・ライフラインを維持するもの等）

【事業内容】

- ①予防接種対象者の把握・名簿の作成
- ②予防接種体制を決定(会場・接種方法の決定)
- ③スタッフの確保
- ④医薬材料等資機材の調達・予算確保
- ⑤予防接種対象者への連絡

(5) 防疫用品の備蓄及び整備に関すること

【実施目標】

必要時に、迅速な対応ができるよう防疫用品を整備する

【実施対象】

防疫活動に必要な個人防護用品・資機材・車両等

【事業内容】

- ①防疫用品の必要数の確認と不足物品の補充
- ②初動体制の準備
- ③予算の確保

(6) 感染症サーベイランスに関すること

【実施目標】

患者の発生を早期に把握する

【実施対象】

市内の教育機関・医療機関・施設等

【事業内容】

- ①集団発生に係る報告様式，マニュアルの配布
- ②電話・FAXによる報告の受理，施設に対する指示
- ③医療機関からの報告の受理，県環境保健研究センターへの報告

(7) 積極的疫学調査及び患者の早期発見に関すること

【実施目標】

患者発生時に迅速に調査を実施し，感染者の拡大を防ぐ

【実施対象】

感染症の患者及び接触者

【事業内容】

- ①疫学調査に係る職員の研修及び資機材，車両等の準備
- ②感染症指定医療機関との連絡調整
- ③発熱外来，関係医療機関との連絡調整

(9) こころのケア対策に関すること

【実施目標】

こころに障がいのある者及び疑われる者の対する支援を行う

【実施対象】

こころに障がいのある者，障がいが疑われる者

【事業内容】

相談体制及び受療支援の実施

(10) 栄養指導に関すること

【実施目標】

病態に応じた食事の摂取の指導

【実施対象】

要援護支援対象者

【事業内容】

栄養指導の実施

その他（上記以外に必要な事項など）

- ① 関係各課に対する支援内容の周知及び調整
- ② 庁内職員に対する感染防護対策の指導

(9) 生活衛生課

部名	保健福祉部	課名	生活衛生課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や、保健所からの情報などを収集し、業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 生活衛生指導に関すること。 【事前の対策事項】 関係団体等を通じ、新型インフルエンザ予防対策の徹底を周知する。			
(2) 給水確保の連絡調整に関すること。 【事前の対策事項】 設置者（管理権原者）に対し、新型インフルエンザ発生時における維持管理計画の策定を指導する。			
(3) 食品衛生指導に関すること。 【事前の対策事項】 関係団体等を通じ、新型インフルエンザ予防対策の徹底を周知する。			
(4) 愛護動物の適正管理指導に関すること。 【事前の対策事項】 要援護者等の飼育するペットに対する支援の必要性の有無の検討 【事前の準備】 関係部署と必要な情報の事前収集及び取り得る対策の事前協議			
(5) 患者発生時（拭い液等）の岩手県環境保健センターへの検体搬送に関すること。 【事前の対策事項】 PPEの脱着訓練、検体の受け渡し、搬送方法の周知及び搬送当番表作成 【事前の準備】 PPE用品、保冷剤、搬送用品			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 (1) 愛護動物の適正管理指導に関すること。			

【実施目的】

要援護者等が飼育しているペットに対する支援（ペットフード等の配達）

【実施対象】

要援護者等が飼育しているペット

【実施内容】

関係部署と連携をとり、希望する飼育者に対し支援を実施する。

(2) 患者発生時（拭い液等）の岩手県環境保健センターへの検体搬送に関すること。

【実施目的】

迅速的確な検体の搬送

【実施対象】

疑似を含む患者からの拭い液等

【実施内容】

保健予防課からの依頼により、発熱外来病院から検体を受け取り、岩手県環境研究センターに搬送する。

その他（上記以外に必要な事項など）

7 商工観光部

(1) 商工課

部名	商工観光部	課名	商工課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 部内各課と健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認</p> <p>【事前の準備】 報告の様式，方法の統一</p> <p>(2) 商工業関係者における健康被害の調査及び報告に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 商工業関係者との情報の共有 事前協議等</p> <p>【事前の準備】 商工業関係者のリストの作成，報告の様式，方法の統一</p> <p>(3) 商工業団体等との連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 商工業団体等との情報の共有，事前協議等</p> <p>【事前の準備】 商工業団体等のリストの作成 事態に対応する協働の可能性の協議</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施</p> <p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【実施目的】 部内各課の健康被害等の把握</p> <p>【実施対象】</p>			

部内各課の職員の数

【実施人数】

1～2人

【実施内容】

健康危機対策本部の指示により、市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別（新型インフルエンザによる死亡、り患、看護等及び通勤障害等、新型インフルエンザ以外の理由）を各課から報告を受けて取りまとめ、職員課に報告する。

(2) 商工業関係者における健康被害の調査及び報告に関すること。

【実施目的】

商工業関係者における健康被害の把握

【実施対象】

商工業関係者

【実施人数】

2～3人

【実施内容】

商工業関係者からの報告を取りまとめ、対策本部に報告。

(3) 商工業団体等との連絡調整に関すること。

【実施目的】

商工業団体等と事態に対する協働行動をとること。

【実施対象】

商工業団体

【実施人数】

2～3人

【実施内容】

新型インフルエンザの状況に対応し、可能な協働について相互に連絡を密にし、対応を図る。

その他（上記以外に必要な事項など）

(2) 企業立地雇用課

部名	商工観光部	課名	企業立地雇用課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 労働力確保に係る連絡調整に関すること。 【事前の対策事項】 労働市場の状況を把握している機関との連絡方法等の確認 【事前の準備】 岩手労働局及び盛岡公共職業安定所との連絡ルートの設定又は確認			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 (1) 労働力確保に係る連絡調整に関すること。 【実施目標】 岩手労働局及び盛岡公共職業安定所と連携し，労働市場の状況を把握すること。 【実施対象】 岩手労働局及び盛岡公共職業安定所 【実施内容】 岩手労働局及び盛岡公共職業安定所と連携し，求人，求職の状況を把握し，必要な機関等に情報を提供する。			
その他（上記以外に必要な事項など）			

(3) 観光課

部名	商工観光部	課名	観光課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 観光滞在者における健康被害の調査及び報告に関すること。 【事前の対策事項】 関係団体，宿泊施設等との情報の共有 【事前の準備】 報告様式の統一			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 (1) 観光滞在者における健康被害の調査及び報告に関すること。 【実施目標】 関係団体や観光滞在者の健康被害等の把握 【実施人数】 2～3名 【実施内容】 関係団体，宿泊施設等からの報告を取りまとめ，対策本部に報告。			
その他（上記以外で必要な事項など）			

(4) 東京事務所

部名	商工観光部	課名	東京事務所
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 厚生労働省その他政府機関の情報の収集及び関係機関との連絡調整に関すること。 【事前の対策事項】 情報収集先について保健所担当課等に確認する。 【事前の準備】 情報収集先について連絡先を確認する。			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 (1) 厚生労働省その他政府機関の情報収集及び関係機関との連絡調整に関すること。 【実施目的】 厚生労働省その他政府機関の情報収集に努め，市の対策に役立てる。 【実施対象】 厚生労働省その他政府機関 【実施内容】 新型インフルエンザに関する情報を保健所担当課に連絡する。			
その他（上記以外で必要な事項など）			

8 農林部

(1) 農政課

部名	農林部	課名	農政課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 部内各課と健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認</p> <p>【事前の準備】 報告の様式，方法の統一，担当者及び連絡網の作成</p> <p>(2) 農水産関係者における健康被害の調査及び報告に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 農水産関係団体との取り得る対策についての事前協議</p> <p>【事前の準備】 報告の様式，方法の統一，担当者及び連絡先の確認</p> <p>(3) 家畜等の輸送・防疫に関すること。 従事者等関係者の把握及び連絡先の確認。</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施</p> <p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【実施目標】 部内各課の健康被害等の把握</p> <p>【実施対象】 各課等の職員</p> <p>【実施内容】 健康危機対策本部の支持により，市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の自由別（新型インフルエンザによる死亡，り患，看護等及び通勤障害等，新型インフルエンザ以外の理由）を各課から報告を受けて取りまとめ，職員課に報告する。</p>			

(2) 農水産関係者における健康被害の調査及び報告に関すること。

【実施目標】

農水関係団体職員健康被害等の把握

【実施対象】

各農水関係団体の職員

【実施内容】

新型インフルエンザの状況に応じ、農業協同組合、農業共済組合、土地改良区及び漁業協同組合等と連絡を密にし、職員への、り患や休暇の事由等の取りまとめ等現状把握に努める。

(3) 家畜等の輸送・防疫に関すること。

関係者の状況把握に努める。

その他（上記以外に必要な事項など）

(2) 林政課

部名	農林部	課名	林政課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 林業関係者における健康被害の調査及び報告に関すること。 【事前の対策事項】 林業関係団体との取り得る対策についての事前協議 【事前の準備】 報告の様式，方法の統一，担当者及び連絡先の確認			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応を取る。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 (1) 林業関係者における健康被害の調査及び報告に関すること。 【実施目標】 林業関係団体職員の健康被害等の把握 【実施対象】 各林業関係団体の職員 【実施内容】 新型インフルエンザの状況に応じ，森林組合，素材生産業協同組合等と連絡を密にし，職員へのり患や休暇の事由等の取りまとめ等現状把握に努める。			
その他（上記以外に必要な事項など）			

(3) 中央卸売市場

部名	農林部 中央卸売市場	課名	業務課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 農産物及び水産物の調達に係る情報収集及び連絡調整に関すること。 【事前の対策事項】 場内関係者と連絡調整等行う場合の連絡先・方法などの確認 【事前の準備】 報告の様式，方法の統一，連絡先及び担当者の確定			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施			
(1) 農産物及び水産物の調達に係る情報収集及び連絡調整に関すること。 【実施目標】 毎日の食生活に必要な不可欠な生鮮食料品（青果物・水産物）が，円滑に流通しているか把握する。 【実施対象】 生鮮食料品（青果物・水産物） 【実施内容】 ① 新型インフルエンザの状況に応じ，「市場の持つ諸機能（集荷機能，分荷機能，価格形成機能，決済機能，情報伝達機能及び衛生の保持）」の状況について場内関係業者から報告を受けてとりまとめ，場内関係業者に情報提供する。また，必要に応じて，対応策等について，場内関係者と連絡調整を行う。 ② 全国中央卸売市場との可能な協働について，相互に連絡を密にし，対応を図る。			
その他（上記以外に必要な事項など）			

9 建設部

(1) 道路管理課

部名	建設部	課名	道路管理課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他の連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 部内各課と健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認</p> <p>【事前の準備】 報告の様式，方法の統一</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 (1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【実施目標】 部内各課の健康被害等の把握</p> <p>【実施対象】 部内各課ごとの職員の数</p> <p>【実施内容】 健康危機対策本部の指示により，市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別（新型インフルエンザによる死亡，り患，看護等及び通勤障害等，新型インフルエンザ以外の理由）を各課から報告を受けて取りまとめ，職員課に報告する。</p>			
その他（上記以外で必要な事項など）			

(2) 交通政策課

部名	建設部	課名	交通政策課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) バス・鉄道等の公共交通、流通貨物その他輸送機関の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。			
【事前の対策事項】 バス・鉄道等の公共交通、流通貨物その他輸送機関等（主要な交通・輸送機関）との連絡ルート、調査報告事項についての確認			
【事前の準備】 報告の様式、連絡方法等の設定			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施			
(1) バス・鉄道等の公共交通、流通貨物その他輸送機関の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。			
【実施目標】 バス・鉄道等の公共交通、流通貨物その他輸送機関の職員罹患状況及び車両運行状況の把握（主要な交通・輸送機関）			
【実施対象】 バス・鉄道等の公共交通、流通貨物その他輸送機関（主要な交通・輸送機関）			
【実施内容】 新型インフルエンザの状況に応じて情報収集を行い、その結果を盛岡市保健所健康危機管理対策本部に報告する。			
その他（上記以外に必要な事項など）			

(3) 建築住宅課

部名	建設部	課名	建築住宅課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 要支援者等の生活相談及び名簿の作成に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】</p> <p>市営住宅入居者の要支援者（独居、高齢者、障がい者等）等の生活相談や名簿作成のため、指定管理者や関係部署等と取り得る対策について事前協議を行う。</p> <p>【事前の準備】</p> <p>① 市営住宅入居者の要支援者の名簿の作成や更新・最適化を行う</p> <p>② 生活相談で想定される相談内容の、対応施策や情報を関係部署から収集する。</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施</p> <p>(1) 要支援者等の生活相談及び名簿の作成に関すること。</p> <p>【実施目標】</p> <p>要支援者等から生活相談に対し、関係部署の情報提供等による、生活不安の解消の手助けに努める。</p> <p>名簿の作成により、要支援者の把握と、関係部署の情報収集の迅速化に寄与する。</p> <p>【実施目標】</p> <p>市営住宅入居者の要支援者（独居、高齢者、障がい者等）等</p> <p>【実施内容】</p> <p>市営住宅入居者の要支援者等から、新型インフルエンザのり患や外出の抑制のため、日常生活への影響による生活相談があった場合、相談内容による関係部署の情報提供や盛岡市健康危機対策本部の状況の説明等を行う。</p> <p>要支援者の状況は、名簿等により指定管理者や市営住宅管理人等から把握し、関係部署からの情報収集への対応と報告を行う。</p>			
その他（上記以外に必要な事項など）			

10 都市整備部

(1) 都市計画課

部名	都市整備部	課名	都市計画課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p>			
<p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 部内各課と健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認</p> <p>【事前の準備】 報告の様式，方法の統一</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施</p> <p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【実施目標】 部内各課の健康被害等の把握</p> <p>【実施対象】 各部・各課ごとの職員の数</p> <p>【実施内容】 健康危機対策本部の指示により，市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別（新型インフルエンザによる死亡，り患，看護等及び通勤障害等，新型インフルエンザ以外の理由）を各課から報告を受けて取りまとめ，職員課に報告する。</p>			
その他（上記以外に必要な事項など）			
特になし			

(2) 公園みどり課

部名	都市整備部	課名	公園みどり課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 公園、公衆便所の清掃に関すること。 【事前の対策事項】 通常時の維持管理業務における公園、公衆便所の清掃活動（指定管理者制度等委託業務を含む。）を実施する。 【事前の準備】 緊急時連絡ルートの点検。実施段階に備えるべき物資（消毒薬等）の確保・備蓄。			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 (1) 公園、公衆便所の清掃に関すること。 【実施目標】 り患者との接触感染または飛沫感染の可能性を念頭に置き、蔓延の防止に努める。 【実施対象】 職員及びその家族の、り患状況等事情により変更が予想されるが、使用可能な車両及び職員により行動する。8人程度。 【実施内容】 ① 清掃業務に当たっては、ちり紙、ティッシュペーパーなど感染性のある分泌物付着のおそれがある廃棄物が散らばらないよう回収し、焼却施設へ搬出する。 ② 便所は消毒の上、閉鎖、使用禁止とする。清掃業務等を委託している便所（指定管理者を含む）についても同様とする。町内会へ管理協力依頼している街区公園トイレについては、町内会長へ説明の上同様の措置を講ずる。 ③ 市民への周知の手段として、ホームページで情報提供を行なう。 ④ 状況に応じて、集客施設である動物公園は休園することとする。			
その他（上記以外に必要な事項など）			
使用する消毒薬、現場で作業を行なう職員等の作業装備について、現在まったく備蓄して			

いないため、保健所等関係課と協議の上、市として統一した行動ガイドラインを調整する必要がある。

11 玉山総合事務所

(1) 総務課

部名	玉山総合事務所	課名	総務課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。 【事前の対策事項】 玉山総合事務所内各課と健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認 【事前の準備】 報告の様式、報告方法の統一</p> <p>(2) 職員の動員に関すること。 【事前の対策事項】 玉山総合事務所内各課ごとの職員数と連絡網の確認 【事前の準備】 各課からの連絡網の報告の様式</p> <p>(3) 防災関係機関との連絡調整に関すること。 【事前の対策事項】 盛岡中央消防署玉山出張所との連絡確認 【事前の準備】 盛岡中央消防署玉山出張所との事態に対応する協議</p> <p>(4) 町内会等に対する健康危機情報の提供及び依頼事項等の連絡調整に関すること。 【事前の対策事項】 区内39自治会との連絡ルートの設定又は確認 【事前の準備】 区内39自治会への情報提供及び協働の依頼事項のための自治会長との協議</p> <p>(5) 要支援者等の生活相談及び名簿の作成に関すること。 【事前の対策事項】 関係課との要支援者に係る情報提供の協議 【事前の準備】 要支援者名簿による玉山総合事務所内関係課との協議</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			

1 各部各課等の業務継続計画の実施

通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。

2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施

(1) 玉山総合事務所内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。

【実施目標】

玉山総合事務所内各課の健康被害等の把握

【実施対象】

各課の職員

【実施内容】

健康危機対策本部の指示により、市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別を各課からの報告を受けて取りまとめ、職員課に報告する。

(2) 職員の動員に関すること。

【実施目標】

各課からの応援要望に係る要請対処

【実施対象】

玉山総合事務所内各課の職員

【実施内容】

玉山総合事務所内各課の対応で、急を要し人的不足に対処をする。

(3) 防災関係機関との連絡調整に関すること。

【実施目標】

盛岡中央消防署玉山出張所へも各課の健康被害等の情報提供

【実施対象】

盛岡中央消防署玉山出張所

【実施内容】

職員課に報告したものを情報として提供する。

(4) 町内会等に対する健康危機情報の提供及び依頼事項等の連絡調整に関すること。

【実施目標】

区内39自治会への情報の提供

【実施対象】

区内39自治会

【実施内容】

健康危機対策本部の指示により、町内会等に対する情報の提供をする。

(5) 要支援者等の生活相談及び名簿の作成に関すること。

【実施目標】

要支援者の把握

【実施対象】

玉山区内要支援者

【実施内容】

玉山区内の要支援者を関係課からの情報により提供を受け、名簿の作成を行う。

その他（上記以外に必要な事項など）

(2) 税務住民課

部名	玉山総合事務所	課名	税務住民課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 健康危機及び健康被害に関する臨時の市民相談の窓口設置及び運営に関すること。 【事前対策事項】 ① 事務所1階に臨時相談窓口設置場所の確保について総務課と事前協議 ② 発熱相談センター等関係機関の連絡先について情報収集 ③ 相談窓口への保健師派遣について健康福祉課と事前協議 【事前準備】 発熱相談センター等関係機関の連絡先一覧表・地図及び状況説明資料・新型インフルエンザ感染予防の注意事項チラシ等を入手			
(2) 出張所との連絡調整に関すること。 【事前対策事項】 業務継続計画に係る事前協議 【事前準備】 事務所の業務継続計画等を送付			
(3) 遺体の埋葬及び火葬の許可について臨時の窓口の設置及び運営に関すること。 【事前対策事項】 市民登録課と業務継続について事前協議 【事前準備】 火葬場の予約システムの事前把握			
(4) 飲料水供給施設における健康被害の調査及び報告に関すること。 【事前対策事項】 飲料水供給施設の指定管理者等と情報把握について事前協議 【事前準備】 連絡項目様式及び連絡ルートの設定確認			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。			

2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施

(1) 健康危機及び健康被害に関する臨時の市民相談の窓口設置及び運営に関すること。

【実施目標】

- ・ 健康危機等に関する住民不安の緩和と予防方法等の周知啓発

【実施対象】

- ・ 来所及び電話による相談住民

【実施内容】

- ・ 状況説明の掲示とともに、新型インフルエンザ感染予防の注意事項を記載したチラシを配付すると同時に、現在の状況を説明する。
- ・ 発熱相談センター等関係機関の適切な相談窓口を案内する。

(2) 出張所との連絡調整に関すること。

【実施目標】

- ・ 出張所から情報収集と各出張所業務の把握管理

【実施対象】

- ・ 藪川出張所，玉山出張所，巻堀出張所

【実施内容】

- ・ 各出張所から受付等書類の受理・報告を受けるとともに、業務継続状況を確認

(3) 遺体の埋葬及び火葬の許可について窓口の設置及び運営に関すること。

【実施目標】

- ・ 法令に基づく24時間受付の継続

【実施対象】

- ・ 埋葬・火葬許可申請される住民

【実施内容】

- ・ 市民登録課及び岩手・玉山環境組合と連携を図り、従来どおり申請受付業務を実施する。

(4) 飲料水供給施設における健康被害の調査及び報告に関すること。

【実施目標】

- ・ 飲料水供給施設指定管理従事員の健康被害等の把握

【実施対象】

- ・ 飲料水供給施設指定管理従事員及びり患した従事職員

【実施内容】

- ・ 飲料水供給施設における安定供給を最優先とし、施設指定管理従事員の補助業務などの対応を図る。

その他（上記以外に必要な事項など）

「出張所との連絡調整に関すること」に関し、同じ事務分掌の市民部市民登録課と情報の共有化を図る。

(3) 健康福祉課

部名	玉山総合事務所	課名	健康福祉課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 予防知識の普及啓発の実施に関すること。			
【事前の対策事項】			
・ 盛岡市保健所保健予防課及び健康推進課と普及啓発の実施について意思統一する。			
・ 防災行政無線の活用について総合事務所総務課と事前協議をする。			
【事前の準備】			
・ 普及啓発の内容や実施方法の確認をする。			
・ 印刷物作成のため印刷用紙の準備をしておく。			
(2) 要支援者等の被害の調査及び報告並びに要支援者等に対する支援に関すること。			
【事前の対策事項】			
・ 地域福祉課を通じ要援護者名簿の確認をする。			
【事前の準備】			
・ 地域福祉課からの要援護者名簿を最適化する。			
・ 支援体制を整備する。			
(3) 健康相談窓口の設置及び運営に関すること。			
【事前の対策事項】			
・ 健康相談窓口の設置について、盛岡市保健所健康推進課と協議する。			
・ 健康相談設置場所の確保について総合事務所総務課と事前協議する。			
【事前の準備】			
・ 健康相談窓口となる場所の確保をしておく。			
・ 健康相談窓口の看板を準備する。			
・ 相談記録用紙や報告用紙を準備しておく。			
・ 相談者へ情報提供する新型インフルエンザについての資料を準備しておく。			
(4) 感染症情報の提供の実施に関すること。			
【事前の対策事項】			
・ 盛岡市保健所保健予防課の感染症情報を確認する。			
【事前の準備】			
・ 情報発信について、総合事務所総務課と事前協議する。			

(5) 予防接種の実施に関すること。

【事前の対策事項】

- ・ 盛岡市保健所保健予防課への協力事項を確認する。

【事前の準備】

- ・ 予防接種開設場所の確保と保健予防課への応援体制の確認をする。

(6) 保健衛生対策の実施に関すること。

【事前の対策事項】

- ・ 盛岡市保健所保健予防課の防疫事項について確認する。

【事前の準備】

- ・ 盛岡市保健所保健予防課への応援について確認する。

第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）

1 各部各課等の業務継続計画の実施

通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。

2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施

(1) 予防知識の普及啓発の実施に関すること。

【実施目標】

- ・ 予防知識を啓発し住民への感染拡大を防ぐ。

【実施対象】

住民

【実施内容】

- ・ 保健所保健予防課で作成したリーフレット等により、予防知識の普及啓発を行う。

(2) 要援護者等の被害調の調査及び報告並びに要支援者等に対する支援に関すること。

【実施目標】

- ・ 要援護者の安否確認をする。

【実施対象】

要援護者

【実施内容】

- ・ 民生委員や自治会長と要援護者に関する情報の収集や安否確認を行い、可能な限り支援する。

(3) 健康相談窓口の設置及び運営に関すること。

【実施目標】

- ・ 新型インフルエンザの発生に伴い、住民の健康不安に対する相談や新型インフルエンザに対する正しい知識の普及のために健康相談を行う。

【実施対象】

相談希望者

【実施内容】

- ・ 相談窓口の表示と住民への周知を行う。
- ・ 盛岡市保健所で作成した相談マニュアルに基づき対応する。
- ・ 健康相談実施状況を盛岡市保健所に報告する。

(4) 感染症情報の提供の実施に関すること。

【実施目標】

- ・ 盛岡市保健所保健予防課から提供された感染症に関する情報を住民に周知する。

【実施対象】

住民

【実施内容】

- ① 感染症予防に関する正しい情報を提供する。
- ② 発熱相談センターなど関係機関に関する情報を提供する。

(5) 予防接種の実施に関すること。

【実施目標】

- ・ 感染拡大の防止を図る。

【実施対象】

盛岡市保健所から指示があった対象者

【実施内容】

- ・ 盛岡市保健所からの指示により、予防接種会場の確保や予防接種事務への協力をする。

(6) 保健衛生対策の実施に関すること。

【実施目標】

- ・ 予防知識の普及を図る。

【実施対象】

住民

【実施内容】

- ・ 手洗いやうがい等の普及をする。
- ・ 必要により消毒等（保健所の指示により）を行う。
- ・ 可能な限り、不要不急の外出を避ける。
- ・ やむを得ず外出するときは、マスクを着用することを指導する。

その他（上記以外で必要な事項など）

上記新型インフルエンザ対策ガイドラインの当課の分掌のほか，このことを推進するための必要物品の確保をどこで行うのか，盛岡市保健所関係課との協議の必要がある。

(4) 産業振興課

部名	玉山総合事務所	課名	産業振興課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 農林水産関係者における健康被害の調査及び報告に関すること。 【事前の対策事項】 農林関係団体との取り得る対策について事前協議 【事前の準備】 報告の様式，方法の統一，担当者及び連絡先の確認			
(2) 家畜等の輸送・防疫に関すること。 該当項目なし。			
(3) 商工業関係者における健康被害の調査及び報告に関すること。 【事前の対策事項】 商工業関係者及び団体との情報の共有，必要事項の事前協議 関係者及び団体との健康被害の状況調査・報告事項についての確認			
(4) 観光等滞在者における健康被害の調査及び報告に関すること。 【事前の対策事項】 宿泊施設従業員等との情報の共有，必要事項の事前協議 宿泊施設従業員等との健康被害の状況調査・報告事項についての確認			
(5) 健康危機の広報に関すること。 【事前対策事項】 関係各課との情報の共有，必要事項の報告 【事前準備】 防災無線放送準備，広報車の配置			
(6) 健康危機の記録に関すること。 【事前対策事項】 関係各課との情報の共有，必要事項の報告 報告・記録様式の統一			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対			

応をとる。

2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施

(1) 農林水産関係者における健康被害の調査及び報告に関すること。

【実施目標】

農林水産関係者団体職員の健康被害等の把握

【実施対象】

各農林関係団体等の職員

【実施内容】

新型インフルエンザの状況に応じ、農業協同組合、農業共済組合、土地改良区及び漁業協同組合との連絡を密にし、職員のり患や休暇の事由等を取りまとめ現状把握に努める。

(2) 家畜等の輸送・防疫に関すること。

該当項目なし。

(3) 商工業関係者における健康被害の調査及び報告に関すること。

【実施目標】

新型インフルエンザの状況に応じ、商工業者との情報の共有、従業員等の健康被害の把握

【実施対象】

従業員等

【実施内容】

営業等の自粛縮小、従業員の手洗い、うがい、マスクの着用の指導

(4) 観光等滞在者における健康被害の調査及び報告に関すること。

【実施目標】

宿泊施設宿泊者及び従業員のり患の状況把握とともに、新型インフルエンザにり患した要援護者外出の抑制

【実施対象】

宿泊者及び従業員

【実施内容】

要援護者の隔離及び病院等への連絡等の指導

業務自粛・縮小、内容によっては営業中止

従業員の手洗い、うがい、マスク等の予防指導

(5) 健康危機の広報に関すること。

【実施目標】

新型インフルエンザの状況に応じた、適切な周知を図る。

【実施対象】

住民

【実施内容】

防災無線及び広報車を利用し住人に周知する。

(6) 健康危機の記録に関すること。

【実施目標】

上記(1)～(5)に関する情報を記録し今後の危機管理対策の参考とする。

【実施対象】

総合事務所の職員

【実施内容】

報告・記録様式を統一し，記録内容を整理する。

(5) 建設課

部名	玉山総合事務所	課名	建設課
第1 平常時（準備段階）			
① 最新情報の収集 国、岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し、業務継続計画等へ反映する。			
② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め、手洗いや咳エチケットの普及を実施する。			
(1) 職員、被害者、物資等の輸送に関すること。			
ア 自動車の集中管理及び配車			
【事前の対策事項】			
・ 玉山総合事務所各課で管理する公用車の把握			
・ 運転業務に従事する職員の確保と健康の維持対策			
・ 患者輸送に使用した車両の適正管理（車内消毒など）			
・ 従事する職員の事前研修			
【事前の準備】			
・ 玉山総合事務所各課で管理する公用車を調査し、把握する。			
・ 運転業務に従事する職員を確保するため、従事職員への予防接種や患者輸送業務に従事する場合に必要な、マスク、ゴーグル、手袋など用品の確保について、保健所と協議する。 また、患者輸送に使用した車両の車内消毒の必要性や、実施機材の確保について保健所と協議する。			
・ 従事する職員の業務遂行上の留意点及び予防について事前に研修することとし、保健所と協議する。			
イ 自動車の燃料の確保			
事前の対策及び準備については、必要としない。 通常どおりに、単価契約に基づく燃料の調達が可能であると認識している。			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については、業務継続計画に定めた内容に従い、縮小又は取止めなどの対応をとる。			
2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施			
(1) 職員、被害者、物資等の輸送に関すること。			
ア 自動車の集中管理及び配車			
【実施目標】			

- ・ 職員，患者，物資等の輸送に必要となる公用車の集中管理及び配車を行う。

【実施対象】

- ・ 玉山総合事務所で管理する公用車
ただし，各課で掌握するインフルエンザ対策業務の遂行上欠くことのできないと認められる車両を除く。

【実施内容】

- ・ 公用車の集中管理
玉山総合事務所建設課所管の対応可能な公用車及び運転業務に従事する者の確認と待機指示
玉山総合事務所建設課所管以外の公用車は玉山総合事務所建設課で集中管理することとなる旨各部門に連絡
- ・ 配車
各課の使用申し込みを受けて，玉山総合事務所建設課長の指示のもと，公用車を各課へ配車する。

イ 自動車の燃料の確保

職員，患者，物資等の輸送に必要となる公用車の燃料については，通常どおり，単価契約に基づき，岩手県石油商業協同組合から調達する。

その他（上記以外に必要な事項など）

- ・ 「職員，患者，物資等の輸送に関すること」に関し，同じ事務分掌の総務部管財課と情報の共有化を図る。
- ・ 「燃料の確保について」の分掌事務に関し，健康危機の場合においても，災害時と同様に必要かどうか，あらためて保健所と協議する。

12 出納部

(1) 会計課

部名	出納部	課名	会計課
第1 平常時（準備段階）			
<p>① 最新情報の収集 国，岩手県などの動向や保健所からの情報等を収集し，業務継続計画等へ反映する。</p> <p>② 衛生環境の保持 職場の清掃等の衛生環境保持に努め，手洗いや咳エチケットの普及を実施する。</p> <p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【事前の対策事項】 課内の健康被害の状況の調査・報告の事項についての確認</p> <p>【事前の準備】 報告の様式，方法の統一</p>			
第2 盛岡市健康危機対策本部からの実施の指示後（実施段階）			
<p>1 各部各課等の業務継続計画の実施 通常時の業務については，業務継続計画に定めた内容に従い，縮小又は取止めなどの対応をとる。</p> <p>2 新型インフルエンザ対策ガイドラインの分掌の実施 (1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>【実施目標】 課内の健康被害等の把握</p> <p>【実施対象】 課の職員の数</p> <p>【実施内容】 健康危機対策本部の指示により，市内発生時点から毎日定時時点の勤務職員の数及び休暇職員の事由別（新型インフルエンザによる死亡，り患，看護等及び通勤障害等，新型インフルエンザ以外の理由）を取りまとめ，職員課に報告する。</p>			
その他（上記以外で必要な事項など）			