山形市業務継続計画【新型インフルエンザ等編】（概要版）

１　本計画の目的等

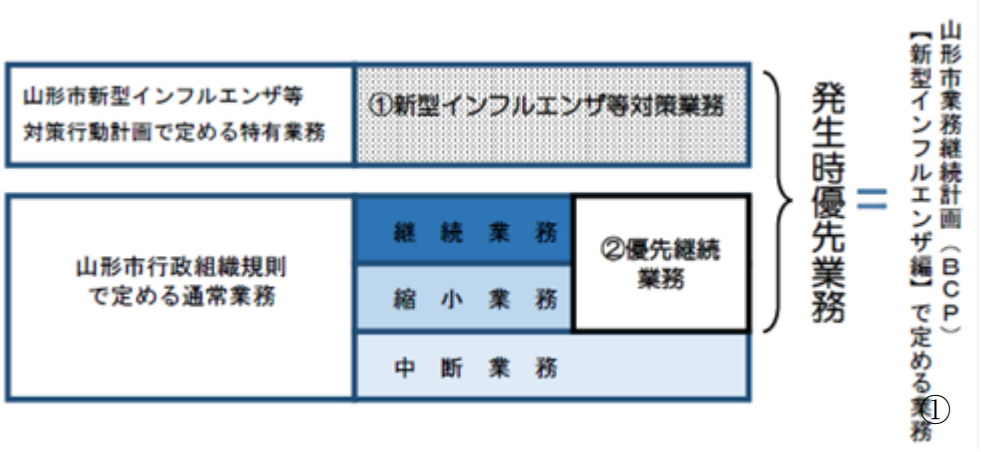
（１）業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）の目的

新型インフルエンザや全国的にまん延の恐れがある新感染症が発生した場合においては、多くの職員が本人の罹患や家族の看病等のため休暇を取得する可能性がある。新型インフルエンザ等の発生時においても、限られた人員の中で、感染拡大を可能な限り抑制しつつ、市民生活の安定に不可欠な行政サービス（発生時優先業務）の継続を図ることを目的とする。

○発生時優先業務は下記の２種類の業務がある。

①新型インフルエンザ等対策に関する新たな業務（新型インフルエンザ等対策業務）

②通常業務のうち、最低限の市民生活を維持するために継続が必要な業務（優先継続業務）



【本計画で定める業務の範囲】

（２）基本方針

市民の生活及び健康を保護し、並びに市民生活及び市民経済に及ぼす影響を最小限にするため、従事する職員の感染防止対策に万全を期した上で、速やかに発生時優先業務に取り組む。

通常業務においては、状況を見ながら必要に応じて縮小し、また、発生時優先業務以外の業務については段階的に中断し、感染拡大の防止を図る。

（３）対象とする組織

市長部局、会計管理者補助組織、議会事務局、各行政委員会事務局（「市長部局等」）とする。

２　被害等の想定

（１）被害想定

「新型インフルエンザ等対策政府行動計画」では、従業員本人の感染・発症者数については罹患率２５%、本人やその家族の罹患等により、最大４０%程度の従業員が欠勤すると想定されており、本市職員に当てはめると、次のような数値となる。

	職員数(A)	感染・発症者数	欠勤者数(B)	出勤可能な職員数(A)－(B)
山形市職員	１，５３７人	３８４人	６１５人	９２２人

・本計画において想定する「職員」とは、正規職員及び再任用職員とし、会計年度任用職員は除く

・職員数は令和７年４月１日時点

・本計画の対象外となる山形市上下水道部、市立病院済生館、消防本部の職員数は除く

（２） 市民生活及び市民経済に与える影響

学校や保育施設などの臨時休校、公共施設の閉鎖、不要不急の外出や集会の自粛、事業の休止、交通機関の縮小等により、社会活動が縮小、停滞する可能性がある。

さらに、市民生活においても食料品や生活必需品等や生活物資が不足するおそれがあり、あらゆる面で様々な影響が出ることが想定される。

３　発生時優先業務の選定

（１） 発生時優先業務の選定方法

①新型インフルエンザ等対策業務

新型インフルエンザ等の発生により新たに発生し、又は増加する業務として「山形市新型インフルエンザ等行動計画」で各部等が取り組むとされている業務とし、速やかな実施のため所管課を定めた。

②優先継続業務

市民生活等への影響の実態等を踏まえ、業務を休止・中断することによる影響や許容される期間等を考慮し、各所属において選定を行った。

（２） 発生時優先業務の選定結果

各所属において発生時優先業務（新型インフルエンザ等対策業務（強化・拡充)、優先継続業務（継続・縮小)）の選定を行った結果は下記のとおりである。

	強化・拡充	継続	縮小	中断
総務部	6	21	21	30
財政部	3	16	22	15
企画調整部	6	5	9	37
文化スポーツ部	4	1	14	16
市民生活部	4	13	27	11
健康医療部	8	20	28	15
環境部	4	12	20	14
福祉推進部	9	12	30	27
こども未来部	4	15	26	3
商工観光部	2	2	28	25
農林部	3	19	48	8
まちづくり政策部	2	6	32	8
都市整備部	2	10	14	2
会計管理者補助組織	0	8	1	5
議会事務局	3	20	15	10
教育委員会	6	20	36	45
選挙管理委員会	1	5	6	9
監査委員事務局	1	2	4	8
農業委員会	1	3	11	6
合計	69	210	392	294

４　発生時優先業務の実施体制

（１）　業務継続計画の発動

市内の新型インフルエンザ等罹患の状況と、職員の罹患等による休暇状況を踏まえ、「山形市新型インフルエンザ等対策本部」の指示により、業務継続計画を発動する。

（２）　職務代行

責任者が罹患した場合、「山形市事務代決及び専決に関する規程」等に基づき、遅滞なく代決権者が代決する。

５　発生時の業務継続性の確保

（１）　体制の確保

①人員等の確保

・発生時優先業務の実施に必要な人員や職種等を把握する。登庁が本人の感染以外の理由により困難になる職員が多数発生するおそれがあることも想定しておく。

・部署内で必要人員が確保できない場合は、所属部内の応援体制を検討する。部内で調整できない場合は、総務部と事前協議をし、他部職員による応援体制を整える。

②業務継続性の確保に向けた取組

・業務内容の共有化や代替職員への引継等を適宜行い、発生時に担当職員以外の職員が円滑に継続業務を実施できるよう準備する。

・受託業者が発生時においても継続業務を継続することが可能な体制を整備しているか確認する。

③業務の実施方法の変更

・継続する業務について、感染予防・まん延防止対策の観点から、業務の実施方法や取扱いの変更等を検討する。

（２）　環境の整備

所属長は、職員のマスク等の着用や、執務室の配置の見直し（机の間隔を空ける等）、十分な換気などの感染防止対策を実施する。

（３）　職員等の健康状態の確認

発生段階に応じて、職員は登庁前に、本人及び同居している家族等の健康状態を確認（登庁前の体温測定、咳・全身倦怠感等の症状の有無等）し、所属長に報告する。

（４）　発症者への対応

職員が新型インフルエンザ等患者であること又は新型インフルエンザ等にかかっていると疑われる症状が確認された場合、所属長は職員課に報告する。

施設管理者は、発症した職員の咳、くしゃみ等の飛沫及び吐物付着したと想定される箇所を消毒する。

６　本計画の周知及び継続的改選

新型インフルエンザ等が発生した場合に発生時継続業務を迅速、的確に遂行するとともに、それ以外の業務については発生時から段階的に業務を縮小・中断するため、本計画を公表するとともに、市長部局等の職員に十分な周知を図る。