

# 盛岡市上下水道局

## 新型インフルエンザ等対策行動計画

(盛岡市上下水道局業務継続計画 (新型インフルエンザ等対策編))

令和4年3月

盛岡市上下水道局

## 目 次

第1部 盛岡市上下水道局新型インフルエンザ等行動計画	1
第1章 はじめに	1
1 計画の目的	1
2 発生段階の分類	1
第2章 組織体制・計画	2
1 盛岡市の体制	2
2 局の体制	2
3 情報連絡体制	4
4 業務継続計画（BCP）	4
第3章 発生段階別の対応	5
1 未発生期の対応	5
2 海外発生期～国内発生早期（県内未発生期）の対応	6
3 県内発生早期の対応	9
4 県内感染期の対応	12
5 小康期の対応	12
第2部 盛岡市上下水道局業務継続計画（新型インフルエンザ等対策編）	14
1 計画の目的	14
2 業務継続計画の前提条件	14
3 業務継続方針	14
4 業務継続計画の実施時期	14
5 業務優先度区分	15
6 特定接種	15
7 発生段階別の対応	16
【参考1】各課等事務分掌	23
【参考2】行動計画の概要	24
【参考3】他計画等	25

# 第1部 盛岡市上下水道局新型インフルエンザ等行動計画

## 第1章 はじめに

### 1 計画の目的

この行動計画は、新型インフルエンザ等\*が国内外で大発生した場合において、人命最優先の原則から感染拡大防止を前提に上下水道事業の安定的継続を可能な限り維持し、ライフライン事業者としての社会的使命を果たすため、必要な対応及び措置を定めるものである。

\*新型インフルエンザ等：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第6条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症及び同条第9項に規定する新感染症（全国かつ急速に蔓延するおそれがあるものに限る。）をいう。

### 2 発生段階の分類

行動計画では、「盛岡市新型インフルエンザ等対策行動計画」における「発生段階」に沿って、次のとおり対応の段階を分類する。

発生段階	
段階	状態
未発生期	新型インフルエンザ等が発生していない状態
海外発生期	海外で新型インフルエンザ等が発生した状態
国内発生早期	国内のいずれかの都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態 (県内未発生期) 県内で新型インフルエンザ等の患者が発生していない状態
	(県内発生早期) 県内で新型インフルエンザ等の患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態
国内感染期	国内のいずれかの都道府県で、新型インフルエンザ等の患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態 (県内感染期) 県内で新型インフルエンザ等の患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態
小康期	新型インフルエンザ等の患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態

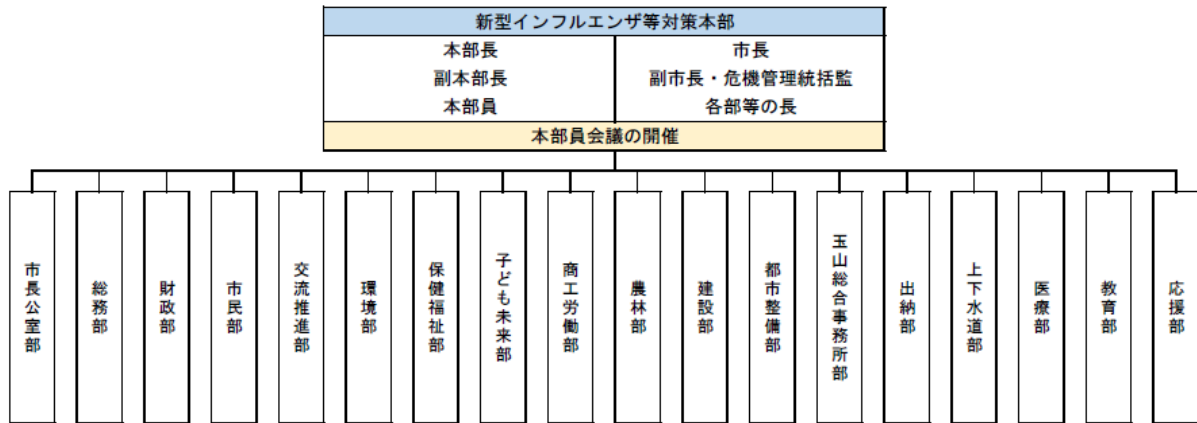
注：県内感染期に至らない段階で、自施設で罹患者が発生した場合は、県内感染期に準じた対応を実施する。

## 第2章 組織体制・計画

### 1 盛岡市の体制

盛岡市新型インフルエンザ等対策本部条例（平成25年条例第21号）及び盛岡市新型インフルエンザ等対策本部規程（平成25年新型インフルエンザ等対策本部訓令第1号）の規定により、盛岡市新型インフルエンザ等対策本部（以下「市対策本部」という。）設置時は、上下水道部長は新型インフルエンザ等対策本部員として、市対策本部の事務に従事する。

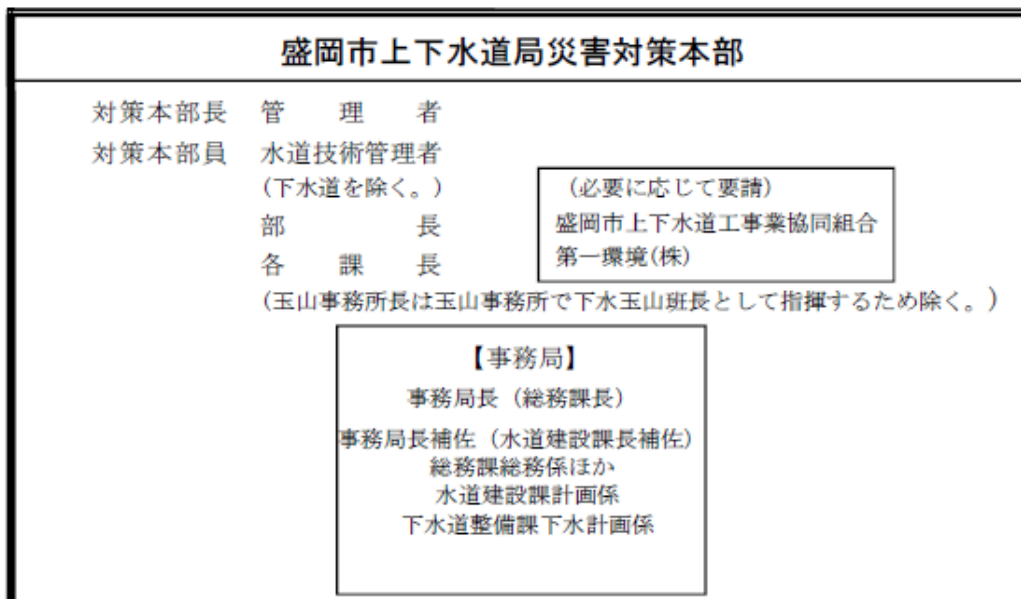
なお、同規程で規定する各課等の事務分掌については、【参考1】に記載する。



### 2 局の体制

盛岡市上下水道局災害対策マニュアル（以下「局災害対策マニュアル」という。）の規定に基づき、盛岡市上下水道局災害対策本部（以下「局対策本部」という。）及び上下水道局（以下「局」という。）内における情報連絡体制は、局災害対策マニュアルによるものとする。

また、上下水道事業の執行に係る関係機関の情報連絡先についても、局災害対策マニュアル掲載のとおりとする。（局災害対策マニュアル p31【別表4】関係機関）



(市・局対策本部等設置のフロー)

	市	局
海外発生期～ 県内未発生期	保健所内の複数の課又は保健所を超えた協働による対応が必要な場合：盛岡市保健所健康危機管理会議 <sup>※1</sup> を設置	
	保健所長が非常事態と判断：盛岡市保健所健康危機対策本部 <sup>※2</sup> を設置	盛岡市保健所健康危機対策本部の設置又は県内発生早期に、局対策本部を設置
	市長が健康危機非常事態宣言を発表：盛岡市健康危機対策本部 <sup>※3</sup> を設置	
県内発生早期	国が緊急事態宣言を発表：盛岡市新型インフルエンザ等対策本部 <sup>※4</sup> を設置	

●各組織体制（盛岡市保健所健康危機管理会議等要綱，盛岡市健康危機対策本部要綱及び盛岡市新型インフルエンザ等対策本部規程より）

※1 組織体制

委員長：保健所長， 副委員長：保健所次長， 委員：保健所内各課の長

庶務：保健所企画総務課

※2 組織体制

本部長：保健所長， 副委員長：保健所次長

本部員：保健所内各課の長及び幹事会の幹事並びに保健所長が指名した保健所の職員

庶務：保健所企画総務課

※3 組織体制

本部長：市長， 副本部長：副市長， 危機管理統括監

本部員：市長内部部局の公室長， 部長， 消防防災監， 玉山総合事務所長， 会計管理者， 保健所長， 保健福祉部次長， 保健所次長及び部の組織以外に所属する市の職員（本部長の依頼による。）

事務局長：保健福祉部長

事務局：総括班 地域福祉課， 情報班 保健所企画総務課

対策班 保健所保健予防課， 保健所健康増進課， 保健所生活衛生課

広報班 広聴広報課

※4 組織体制

「1 盛岡市の体制」に記載。

### 3 情報連絡体制

各課等は、新型インフルエンザ等の発生後に的確かつ迅速な対応を図るため、市長内部部局（市保健所等）のほか、委託業者等を含めて情報連絡体制の整備を行う。

●各連絡先

機関名	電話番号	FAX番号	Email
市保健所 企画総務課	603-8301 内線691-6611	654-5665	Kikakusoumu @city.morioka.iwate.jp
県保健福祉部 医療政策室	629-5472	626-0837	AD0002 @pref.iwate.jp

### 4 業務継続計画（BCP）

最低限必要な業務の継続を図るための計画として、盛岡市上下水道局業務継続計画（新型インフルエンザ等対策編）（以下「業務継続計画」という。）を、第2部に定める。

## 第3章 発生段階別の対応

---

### 1 未発生期の対応

未発生期においては、国内での発生に備えて、以下の対応を講ずる。

#### (1) 情報連絡体制の整備等

総務課は、市保健所等と連携し、新型インフルエンザ等の基礎知識や感染防止対策に関する情報収集を行う。

#### (2) 業務継続計画の整備

業務継続計画に基づき、各種リスト（業務選別リスト、業務要員リスト、委託業者リスト、薬品等リスト）について毎年度見直しを行う。また、作成した薬品等リストの内容に基づき、物資等の確認・確保に努める。

#### (3) お客さまへの情報提供の準備

総務課は、新型インフルエンザ等が発生した場合において、お客さまに対して上下水道に対する不安を抱かせることがないように、テレビ、ラジオ、ホームページ等の広報媒体により水道水や下水道の安全性について情報提供を行うための準備を進める。

総務課は、各課等の協力を得て、お客さまからの問い合わせに対して、的確に対応できるようにするため新型インフルエンザ等に関する想定問答「新型インフルエンザ等に関するQ&A」を作成する。

#### (4) 職員の感染予防措置等

##### ア 情報提供

総務課は、職員に対して、新型インフルエンザ等対策に対する職員の意識を高め、発生時に的確な行動をとることができるよう、新型インフルエンザ等の基礎知識、職場で実施する感染防止対策の内容、職員又は職員の同居家族が罹患した場合の対応等について情報提供を行う。

##### イ 服務関係

総務課は、次の服務関係について、整理・確認する。

- ・職員又は職員の同居家族が罹患した場合
- ・職員又は職員の同居家族が感染拡大地域との往来をした場合
- ・学校が休校となった場合

##### ウ 感染防止具の備蓄

総務課は、感染を防止するため、マスク、手袋、手洗い消毒液等の物資を2か月分備蓄す

る。マスク等の使用有効期間の長いものについては、事前に必要量をストックするとともに、該当部署へあらかじめ配布しておき、不足分については適宜購入する。

エ 庁舎の消毒

各庁舎管理者は、庁舎内で罹患者が発生した場合の庁舎の消毒方法（用具、体制等）について、整理・確認する。

**（参考） 服務関係の例（令和2年度から令和3年度における新型コロナウイルス感染症対応）**

- 学校が臨時休校となったことにより、職員が児童又は生徒の世話をを行うために休暇の取得が必要となる場合は、「その他管理者が必要と認めた場合」として特別休暇の取得を認めた。
- 新型コロナウイルス感染症に感染したおそれのある者として検疫法（昭和26年法律第201号）第16条第2項に規定する停留（これに準ずるものを含む。）の対象となった場合、又は、職員又はその親族に発熱、咳等の風邪症状や息苦しさ（呼吸困難）が見られることから、新型コロナウイルス感染症対策の基本方針（令和2年2月25日新型コロナウイルス感染症対策本部決定）等を踏まえ、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は「地震、火災、水害その他の非常災害並びに交通機関の事故等により災又は交通制限等のため勤務が困難となった場合」として特別休暇の取得を認めた。
- 感染拡大地域との往来をする場合や、往来・帰宅をする同居家族がいる場合、原則として職員を2週間の自宅待機とした。（自宅待機中は「地震、火災、水害その他の非常災害並びに交通機関の事故等により災又は交通制限等のため勤務が困難となった場合」として特別休暇とした。）
- 令和2年4月22日から5月7日まで、8月3日から17日まで、令和3年9月1日から16日まで、令和4年1月26日から（令和4年3月時点で継続中）在宅勤務を実施し、出勤者削減に取り組むこととした。

**2 海外発生期～国内発生早期（県内未発生期）の対応**

海外発生期～国内発生早期（県内未発生期）においては、未発生期で示した対応に加えて、県内での発生に備えて、以下の対応を講ずる。

(1) 情報連絡体制の整備等

ア 情報連絡体制の整備及び局対策本部の設置検討

各課等は情報連絡体制を活用し、入手した新型インフルエンザ等の発生に関する情報を、局内の各所属へ適切に提供し、職員に周知するとともに、委託業者等に対しても提供する。

総務課は、盛岡市保健所健康危機対策本部（以下「市保健所対策本部」という。）が設置された場合は、局対策本部を設置し、新型インフルエンザ等に関する情報の一元化、共有を図るとともに、必要に応じてライフライン機能維持のための対策、要員確保、職員の感染拡大防止策、物資の確保等の事項について検討を行う。



イ 情報収集

総務課は、市長内部部局（市保健所対策本部等）と連携し、WHOや国（厚生労働省、外務省等）、県等から新型インフルエンザ等の発生状況等に関する情報収集を行う。

(2) 業務継続計画の再確認

各課等は、業務継続計画に基づき、各種リストの再確認を行い、連絡体制の構築、必要物資の確保等に努める。

また、厚生労働大臣が定める基準により、接種対象者に対し特定接種\*の受診を進める。

※特定接種：新型インフルエンザ等対策特別措置法第28条に基づき、「医療の提供並びに国民生活及び国民経済の安定の確保」に必要不可欠な事業に従事する者に対して臨時に実施される予防接種。上下水道事業は、新型インフルエンザ等対策特別措置法第28条第1項第1号の登録に関する規程（平成25年厚生労働省告示第370号）に基づく、「国民生活・国民経済安定分野」に該当する。

(3) 職員の感染予防措置等

ア 情報提供

総務課は、職員に対して、新型インフルエンザ等の感染予防対策に関する情報提供をするなどの感染拡大予防措置等についての意識啓発を行う。

イ 感染防止対策の実施

各課等は、以下の感染防止対策を実施する。

**【感染防止対策】**

1 日常の感染防止のための基本的な対策

(1) 感染防止のための3つの基本

①身体的距離の確保

- ・人との間隔は、できるだけ2m（最低1m）空けること
- ・会話をする際は、可能な限り真正面を避けること

②マスクの着用

- ・外出時、屋内にいるときや会話をするときに、症状がなくてもマスクを着用すること

③手洗い

- ・外出先からの帰宅時等に水と石けんで丁寧に洗うこと

（流水と石けんでの手洗いができない時は手指消毒用アルコールも有効であるが、手洗い後に更に使用する必要はない。）

(2) 三つの密の回避等の徹底

- ・三つの密（密集，密接，密閉）を回避する行動を徹底すること

<ul style="list-style-type: none"> <li>・咳エチケットを徹底すること</li> <li>・こまめな換気を徹底すること</li> <li>・職場外（バスの移動等）でも三つの密を回避するよう努めること</li> <li>・会食や会合は、当面の間できるだけ控えること</li> </ul> <p>(3) 日常的な健康状態の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出勤前に体温を確認するよう徹底すること</li> </ul> <p>※出勤時等に所属職員の日々の体調（風邪症状や発熱等の有無等）を確認すること</p> <p>(4) 一般的な健康確保措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・十分な栄養摂取と睡眠の確保について意識すること</li> </ul> <p>※所属長は長時間の時間外労働を避けるなど、疲労が蓄積しないよう配慮すること</p> <p>(5) 「新しい生活様式」による各場面での実践例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・買い物…1人又は少人数ですいた時間に行う、レジに並ぶときは前後にスペース</li> <li>・娯楽、スポーツ等…すれ違う時は距離をとるマナー、狭い部屋での長居は無用</li> <li>・公共交通機関の利用…会話は控えめに、徒歩や自転車も併用する</li> <li>・食事…対面ではなく横並びで座る、料理に集中・おしゃべりは控えめに</li> <li>・冠婚葬祭等…多人数での会食は避ける</li> </ul> <p>(6) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染が疑われた際に行動歴を遡って報告できるようにするため、各自、行動歴（行動時刻、場所、接触者の有無、状況等）を記録すること（スマートフォンや手帳へのメモでも可。）</li> <li>・鼻水、唾液などが付いたゴミは、ビニール袋に入れて密閉して縛ること</li> <li>・県内・市内においても、感染の拡大がみられるエリアの店舗の利用を控えること</li> </ul> <p>2 職場における感染防止の具体的な対策</p> <p>(1) 基本的な対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・①換気の悪い密閉空間、②多くの人が密集、③近距離での会話や発声の「3つの密」を同時に満たす行事等を行わないようにすること</li> <li>・職員（会計年度任用職員含む）は、職務中原則としてマスクを着用することとするが、熱中症予防のため、気温・湿度の高い中でのマスク着用は次のとおり対応すること</li> <li>①屋外で人と十分な距離（2m（最低1m））を確保できる場合にはマスクをはずすこと</li> <li>②マスクを着用しているときは、負荷のかかる作業や運動を避け、周囲の人との距離を十分にとった上で、適宜マスクを外すこと</li> <li>・外出先からの帰宅時等には、30秒程度かけて水と石けんで丁寧に手洗いをを行うこと</li> <li>・水と石けんでの手洗いをを行う暇がない場合は、消毒液で手指消毒を行うこと</li> </ul> <p>(2) 換気の悪い密閉空間の改善</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・夏季においては、冷房器具使用時も常に窓は20cm程度開け、換気を徹底すること</li> <li>・冬季においては、室内の温度及び相対湿度を18℃以上（28℃以下）かつ40%以上（70%以下）に維持できる範囲で暖房器具や加湿器を使用しながら、一方向の窓を開けて連続的に換気を行い、この温度</li> </ul>
--

及び相対湿度が維持できない場合、空気清浄機も使用すること

- ・必要な換気量を満たしているか二酸化炭素濃度測定器を使用することも有効である。使用する場合、室内の二酸化炭素濃度が1,000ppmを超えるようであれば、換気量を多くするために窓を大きく開ける等、その都度対応すること

(3) 多くの人が密集する場所の改善

- ・対面での会議や打ち合わせ等を行う場合は、人と人の間隔をできるだけ2m（最低1m）空け、可能な限り真正面を避けるようにすること

(4) 接触感染の防止

- ・物品、機器等（例：電話、パソコン、デスク等）については、複数人での共用をできる限り回避すること
- ・共用部（ドアノブ、ミーティングテーブル、コピー機等）を定期的（日に数回）に清掃及び消毒を行うこと

(5) 近距離での会話や発声の抑制（飛沫感染の防止）

- ・人と人との間に距離をなるべく保持するようにすること
- ・持ち回り決裁は原則禁止とすること
- ・業者等との対面での接触をなるべく避け、止むを得ず対面する場合は最低限の人数で行うこと
- ・業者対応においては車庫棟2階を活用すること
- ・応急給水作業の際に、十分な距離（2m（最低1m））を確保できない場合は、フェイスシールド等を使用すること
- ・執務室の座席の間隔を2m程度空けること。ただし、確保できない場合は、席の間に衝立等を設置し、飛沫感染防止対策を行うこと
- ・挨拶目的の各課等への訪問は自粛するよう、業者等へ依頼すること
- ・三役協議や来庁者との打ち合わせは、応接室や会議室で行うこと。やむを得ず執務室内で対応する場合も、協議場所に配慮すること

(6) その他

- ・庁舎等に啓発ポスターを掲示し、職員の意識の向上及び来庁者への周知を図ること
- ・トイレにペーパータオル等を設置すること

ウ サービス関係

総務課は、1(4)イで整理したサービス関係について、再確認等を行う。

エ 感染防止具の備蓄

総務課は、1(4)ウで整理した感染防止具について、再確認を行い、不足している物がある場合は、その調達、再配備等を行う。

オ 庁舎の消毒

各庁舎管理者は、1(4)エで整理した庁舎の消毒について、再確認等を行い、職員が自ら消毒作業を行う場合は、消毒作業説明会の開催を検討する。

カ 出張等の中止

各課等は、感染拡大地域等への出張については中止するなどの措置を講じる。

キ その他

国内感染状況により、3(4)の感染予防措置等を前倒しで実施する。

### 3 県内発生早期の対応

県内発生早期においては、海外発生期～国内発生早期(県内未発生期)で示した対応に加えて、県内での感染拡大に備えて、以下の対応を講ずる。

(1) 情報連絡体制の整備等

ア 局対策本部の設置

総務課(局対策本部事務局事務班)は、局対策本部を設置する。ただし、緊急を要するものを除き対面による会議は行わず、原則として電話、メール、WEB会議等を活用することにより意思決定する。

新型インフルエンザ等に関する最新情報については、県内発生早期において設置される市対策本部から収集し一元化及び共有を図るとともに、必要に応じてライフライン機能維持のための対策及び施設の稼働のための要員の確保の準備を進めるほか、職員の感染拡大防止策、物資の確保等を進める。

また、委託業者に対しても、情報提供及び注意喚起を行うとともに、委託業者における新型インフルエンザ等患者の発生状況等を把握するため、必要な情報の提供を要請するとともに、事故時の対応に準じた情報連絡体制を速やかに確立する。

イ 情報収集

総務課は、市長内部部局(市対策本部等)と連携し、WHOや国(厚生労働省、外務省等)、県等から新型インフルエンザ等の発生状況等に関する情報収集を行う。

(2) 業務継続計画の実施

各課等は、局対策本部長の指示により、業務の縮小・中止、要員・物資の確保等、業務継続計画を実施する。

(3) お客さまへの情報提供

総務課は、お客さまに対して、水道水や下水道に対する不安を抱かせることがないように、一

般に新型インフルエンザウイルス等に対して塩素消毒が有効であること等を踏まえつつ、水道水や下水道の安全性について、テレビ、ラジオ、ホームページ等の広報媒体を利用して情報提供を行う。

また、お客さまからの問い合わせに対して、1(3)で作成した想定問答を活用しながら対応する。

#### (4) 職員の感染予防措置等

##### ア 情報提供

総務課は、新型インフルエンザ等に関する職員からの問い合わせに対応するため、盛岡市上下水道局職員安全衛生管理規程による衛生管理者を中心とした「ヘルプデスク（相談窓口等）」を設置することにより、予防策の周知徹底や新型インフルエンザ等に関する基礎知識提供し、職員への意識啓発を強化する。

##### イ 感染防止対策の実施

各課等は、2(3)イの感染防止対策について、引き続き実施する。

また、次の2つの対策を行う。

(7) 総務課は、上下水道局本庁舎（以下「局本庁舎」という。）について、出入口3箇所（お客さまセンター前、給排水課自動ドア、給排水課窓口）及びトイレ1箇所（お客さまセンター前）は来庁者専用とし、それ以外の出入口及びトイレについては職員専用とし、貼り紙を掲示する。

(イ) 各課等は、局本庁舎内及び局本庁舎敷地内の車庫棟2階等に執務室を分散して職員の感染を防止するとともに、職場内でクラスターにより出勤できなくなる職員が著しく増加しないようにする。

##### ウ 服務関係

各課等は、職員又は職員の同居家族が罹患した場合の服務関係について、2(3)ウで再確認等を行った内容を踏まえつつ対応する。

総務課は、職員又は職員の同居家族が罹患した場合又はそのおそれがある場合は、まず盛岡市受診・相談センター（各保健所）に連絡し、その指示に従うよう指導する。その後、当該職員に対して、局へ新型インフルエンザ等感染症状の報告を義務付けることとし、職員又は職員の同居家族の感染に関する情報把握を行う。報告事項は、罹患者の氏名、発症日、診断書の内容、療養期間等の必要な情報とする。

また、必要に応じて市対策本部と情報共有を行う。

罹患した職員に対しては、市保健所からの指示に従い、自宅待機を促すなどの措置を講ずる。

なお、必要に応じて在宅勤務等を検討し、勤務時間の変更等の措置を講ずる。

エ 感染防止具の配布等

総務課は、マスク等の物資を対象となる職員に配布し、感染予防用具等の装着及び使用を義務づける。

また、消毒用アルコールを各出入口等に設置し、来庁者及び職員への使用を周知する。

オ 庁舎の消毒

各庁舎管理者は、庁舎内で罹患者が発生した場合の庁舎の消毒方法について、2(3)オで再確認等を行った内容を踏まえつつ対応する。

総務課は、日常的な感染防止対策のため、局本庁舎内各課に消毒液（次亜塩素酸ナトリウム等）等を配布し、各課の執務室については各課にて消毒作業を行い、共用部については清掃業務委託従事者に消毒作業を指示する。

カ 出張等の中止

各課等は、緊急を要するものを除いて対面による会議は中止又は延期し、原則として電話、メール、WEB会議等を利用する等の措置を講ずる。

#### 4 県内感染期の対応

県内感染期においては、県内発生早期で示した対応に加えて、以下の対応を講ずる。

(1) 情報連絡体制の整備等

ア 局対策本部における対応

局対策本部事務局事務班（総務課）は、局対策本部において、引き続き新型インフルエンザ等に関する情報の一元化、共有を図るとともに、ライフライン機能維持のための対策、要員確保、職員の感染拡大防止策、物資の確保等の事項について検討を行う。

イ 情報収集

総務課は、引き続き市対策本部と連携し、WHOや国（厚生労働省、外務省等）、県等から新型インフルエンザ等の発生状況等に関する情報収集を行う。

(2) 業務継続計画の実施

各課等は、引き続き業務継続計画に基づいて各種対策を実施する。

(3) お客さまへの情報提供

総務課は、お客さまに対して、引き続き3(3)の情報提供を行う。

(4) 職員の感染予防措置等

総務課、各課等及び庁舎管理者は、引き続き職員の感染予防措置の強化を行う。

総務課及び各課等は、職員又は職員の同居家族が罹患した場合の対応を進める。

## 5 小康期の対応

小康期においては、県内発生早期と同様に対応するとともに、以下の対応を講ずることにより、流行の第二波以降に備える。

### (1) 情報連絡体制の整備等

#### ア 局対策本部における対応

局対策本部事務局事務班（総務課）は、局対策本部において、引き続き新型インフルエンザ等に関する情報の一元化、共有を図るとともに、ライフライン機能維持のための対策、施設の稼働のための要員確保、職員の感染拡大防止策、物資の確保等の事項について検討を行う。あわせて、これまでに実施した対策の評価を行う。

#### イ 情報収集

総務課は、引き続き市対策本部と連携し、WHOや国（厚生労働省、外務省等）、県等から新型インフルエンザ等の発生状況等に関する情報収集を行う。

### (2) 業務継続計画の実施

各課等は、引き続き業務継続計画に基づいて各種対策を実施する。

### (3) 職員の感染予防措置等

総務課、各課等及び庁舎管理者は、引き続き職員の感染予防措置の強化を行う。

総務課及び各課等は、職員又は職員の同居家族が罹患した場合の対応を進める。

### (4) 対策の評価と第二波以降への対策の検討

各課等は、これまでに実施した各種対策について評価を行い、次の流行の波（第二波以降）に備えた対策を検討する。

## 第2部 盛岡市上下水道局業務継続計画（新型インフルエンザ等対策編）

### 1 計画の目的

この業務継続計画は、日本国内で新型インフルエンザ等の大流行が発生し利用できる人的・物的資源に制約がある状況下においても実施すべき非常時優先業務を選定し、その業務の実施に必要な資源の確保や配分等について必要な措置を講じることにより、大流行時にあっても局において適切な業務執行を行うための取組みを定めることを目的とする。

### 2 業務継続計画の前提条件

以下の条件を全て満たしたときに、業務継続計画を実施する。

- ① 市内において新型インフルエンザ等の発生が確認されたこと。
- ② 新型インフルエンザ等の病原性が高く、感染力が強いこと。
- ③ 予測される罹患者数が局職員の25%にのぼり、家族などの看護等の必要を含め、局職員の40%がこの新型インフルエンザ等による何らかの理由で出勤できなくなること。
- ④ 流行の期間が約8週間続くと想定されること。
- ⑤ 感染した局職員は、長期間出勤できなくなり、感染した恐れのある局職員も10日間程度健康観察のため出勤できなくなることが想定されること。
- ⑥ 市長が市保健所長の意見を聴いて「盛岡市健康危機管理非常事態宣言」を行ったこと。

### 3 業務継続方針

水道事業は、県内発生早期から小康期においても、水道水の安定供給を最低限継続することを目的とする。

下水道事業<sup>※</sup>は、県内発生早期から小康期においても、下水の排除・処理等を確実に実施することを目的とする。

お客さまサービス及び局内庶務は、県内発生早期から小康期においても、適切なお客さまへの対応及び最低限必要な局内庶務を行うことを目的とする。

※農業集落排水事業を含む。

### 4 業務継続計画の実施時期

市対策本部長（市長）の「患者や接触者による感染拡大を防止するための対応を全庁的に開始すること」及び「各部等において通常時の市の事務事業の実施を業務継続計画における実施に移行すること」の指示を受けた局対策本部長の指示、又は、局内の感染状況による局対策本部長の指示により実施する。



## 5 業務優先度区分

区分	業務優先度区分	業務内容
新型インフルエンザ等対応業務	新型インフルエンザ等対応業務（S）	新型インフルエンザ等発生時に新たに発生する業務 ・感染の流行のピークを抑えることや感染者数を減少させるための感染拡大防止に関する業務 ・危機管理体制上必要となる業務
通常業務	継続業務（A）	新型インフルエンザ等発生時に、平常時と同様に継続することが必要な業務 ・意思決定・重要業務の継続に必要な内部管理業務や市民の生命、財産等への影響により休止・中断が困難な業務
	縮小業務（B）	新型インフルエンザ等発生時に業務内容を縮小する業務 ・流行中も業務を休止できないが、通常の業務内容を縮小（取り扱いを変更）する業務
	休止業務（C）	新型インフルエンザ等発生時に原則として休止・中断する業務 ・流行の終息後（2か月程度）に先送りすることが可能な業務 ・感染拡大防止の観点から積極的な休止等が望ましい業務

## 6 特定接種

## (1) 接種対象者

特定接種は、次の業務（業務優先度区分がS・A・Bの業務に限る）に従事する者を対象とする。

区分	対象業務等
上水道業	浄水管理、導水管理若しくは送水管理若しくは配水管理、水道施設の故障若しくは障害対応又は水質検査の業務。
下水道処理施設維持管理業 下水道管路施設維持管理業	処理場における水処理若しくは汚泥処理に係る監視若しくは運転管理、ポンプ場における監視若しくは運転管理又は管路における緊急損傷対応の業務。
上記業務に係る意思決定者	対象業務に直接関与し、当該業務の継続に必要不可欠である者に限る。

※特定接種（国民生活・国民経済安定分野）の登録対象に関する基準及び特定接種（国民生活・国民経済安定分野）の登録申請Q&Aに基づき記載。

## (2) 外部事業者の登録

登録事業者（局）に常駐して登録対象業務を不可分一体となつて行う者であつて、かつ、登録業務の継続に必要不可欠であるものを登録対象者として、登録事業者が登録申請する際の登録申請人数に加えることができることから、次の外部事業者を対象とする。

区分	勤務場所	業務委託名	業者名
上水道業	米内浄水場	米内浄水場・中屋敷浄水場 運転管理業務委託	データベース・東北公営 企業委託業務共同企業体
	中屋敷浄水場	米内浄水場・中屋敷浄水場 運転管理業務委託	データベース・東北公営 企業委託業務共同企業体
	沢田浄水場	沢田浄水場運転管理業務 委託	(株)明電舎
	新庄浄水場	新庄浄水場警備業務委託	ALSOK 岩手 (株)
下水道処理施設 維持管理業 下水道管路施設 維持管理業	盛岡市東安庭 二丁目8番3 号	下水道施設遠隔監視・遠隔 操作等	メタウォーターサービ ス・東北公営企業委託業 務共同企業体

## (3) 接種方法

令和3年1月25日付けで盛岡市立病院（盛岡市本宮五丁目15番1号）と「特定接種の接種体制に関する覚書」を締結したことから、盛岡市立病院において接種を行う。

## (4) 登録状況

令和3年3月に特定接種管理システムにて次のとおり登録済み。

ア 登録区分 国民生活・国民経済安定分野（上水道業及び下水道業）

イ 対象人数 153人（常勤換算）

（内訳）上水道業：106人（局80人，外部事業者26人）

下水道業：47人（局36人，外部事業者11人）

なお、登録内容に変更が生じた場合は、その都度登録変更の手続きを行う。（対象人数の変更は5%以上の増減を伴うものに限る。）

## 7 発生段階別の対応

## (1) 未発生期の対応

## ア 優先業務の選別

各課等は、対象業務において、県内発生期から小康期の中感染により要員が不足した場合、市民生活への影響も考慮して、発生段階に応じてどの業務を優先し継続していくのかを判断するために、あらかじめ現在実施している業務を業務優先度区分により区分し、「業務選別リスト」を作成する。

なお、県内発生早期から小康期に優先すべき業務等は主に次のとおりとする。

**優先すべき業務等****【水道事業】**

- ・各浄水場における浄水処理施設（取水，導水含む。）・排水処理施設の運転管理，水質管理等
- ・増減圧施設の運営管理
- ・漏水修繕工事，市民要望の水質検査
- ・浄水薬品の確保及び浄水処理の継続に必要な修繕，資機材調達
- ・断水・漏水広報

**【下水道事業】**

- ・各下水道処理施設における水処理，汚泥処理に係る監視，運転管理及び水質管理等
- ・各ポンプ場施設の監視，運転管理等
- ・本管，取付管の詰まりの対応及び下水管路緊急損傷補修等
- ・薬品の確保及び処理の継続に必要な修繕，資機材調達

**【お客さまサービス・局内庶務】****●お客さまサービス**

- ・窓口受付業務
- ・開栓閉栓業務
- ・検針業務
- ・量水器管理事務（量水器払出し）
- ・料金システムの稼働

**●局内庶務**

- ・人事・給与業務（人事システム）
- ・厚生業務
- ・広報事務（局ホームページ）
- ・庁舎管理事務
- ・ネットワーク管理事務
- ・危機管理事務
- ・経理事務（財務会計システム）

**イ 要員の確保**

総務課は，新型インフルエンザ等の感染拡大により，業務に従事する要員が不足する事態を想定し，あらかじめ当該業務の従事者及び経験者（退職者等を含む）について，「業務要員リスト」を作成する。

局対策本部は，当該リストに基づいて，感染によって要員が不足した浄水場等に，優先的に状況に応じた応援体制を整える。

これらのリストは，人事異動の状況等を踏まえて適時，情報の更新を図るとともに，リストに記載されている個人情報等の管理を徹底する。

**最低限確保する必要がある要員体制****【水道事業】****1 米内浄水場**

- ・運転管理業務は6名で平日の日中の対応をしている。（土日祝日の日中，夜間は委託）
- ・米内浄水場で管理する浄配水施設等は玉山地域の施設を含め，11施設である。
- ・浄水場（玉山地域の浄水場含む）等を稼働するために最低限必要な要員は4名である。

**2 中屋敷浄水場**

- ・運転管理業務は5名で平日の日中の対応をしている。（土日祝日の日中，夜間は委託）
- ・中屋敷浄水場で管理する浄配水施設等は2施設である。
- ・浄水場を稼働するために最低限必要な要員は5名である。

**3 沢田浄水場**

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運転管理業務は5名で平日の日中の対応をしている。（土日祝日の日中，夜間は委託）</li> <li>・ 沢田浄水場で管理する浄配水施設等は14施設である。</li> <li>・ 浄水場等を稼働するために最低限必要な要員は4名である。</li> </ul> <p><b>4 新庄浄水場</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運転管理業務は平日の日中は8名で，土日祝日の日中は2名で対応しており，夜間は当直者1名で対応している。（なお，夜間は警備会社に委託）</li> <li>・ 新庄浄水場で管理する浄配水施設等は3施設である。</li> <li>・ 浄水場を稼働するために最低限必要な要員は宿直を含め4名である。</li> </ul> <p><b>5 必要要員等</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 4浄水場で最低限必要な要員は計17名であり，一時的に不足する場合を除き，基本的にはこの要員数を現在の従事者及び経験者（退職者を含む）で確保する。</li> </ul> <p><b>【下水道事業】</b></p> <p><b>1 雨水・汚水の各ポンプ場</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 維持管理で6名である。</li> </ul> <p><b>2 下水管路等</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 維持管理で6名である。</li> </ul> <p><b>3 必要要員等</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 処理場，ポンプ場及び下水管路等の維持管理で最低限必要な要員は計12名であり，一時的に不足する場合を除き，基本的にはこの要員数を現在の従事者及び経験者（退職者を含む）で確保する。</li> </ul>
---

#### ウ 委託業者との連携

現に委託を行っている業務については，委託業者との間でライフライン機能維持のために必要な要員の確保及び業務の継続に関する体制について，別に定める様式により「委託業者リスト」を作成し，委託業者に対し事前に協力依頼を行い，協力体制を構築するとともに，委託業者に対して，感染予防の強化や業務実施体制の構築等の措置を講じるよう要請する。

また，各課等は，業務継続を最優先事項とするよう指導し，局対策本部は，必要に応じて要員や事故対応への要員確保を要請する。

#### エ 物資等の確保

浄水課，下水道施設管理課及び玉山事務所は，浄水場及び処理場等における処理過程で必要な薬品，燃料の在庫等を確認し，感染拡大によって調達が困難になることが予想される薬品等（ポリ塩化アルミニウム，次亜塩素酸ナトリウム，苛性ソーダ，活性炭，ソーダ灰，高分子凝集剤，重油など）について，「薬品等リスト」を作成する。

各施設等は，この薬品等リストを基に，在庫が不足する場合を想定して，2か月程度の間を使用する薬品等が確保できるよう，関係業者と調整する。

新型インフルエンザ等が国内で発生した場合，地域内において薬品等の物資の確保が困難となる事態の発生も想定されることから，他の関係団体等との間で，物資の確保に向けた連携体制を構築する。

### (2) 海外発生期～国内発生早期（県内未発生期）の対応

#### ア 各種リストの確認

##### (7) 優先業務の再確認等

7(1)アで作成した業務選別リストについて、再確認等を行う。

(イ) 要員の再確認等

7(1)イで作成した業務要員リストの内容を精査し、要員が不足した場合に対応可能な職員等を確認するとともに、水道技術管理者が新型インフルエンザ等に罹患した場合等における指揮命令系統等についても確認する。

新型インフルエンザ等の感染が拡大した際に、優先業務に携わる要員となっている職員に対しては、その旨を本人に周知する。他部局の職員、退職者については、要員が不足した際の協力を要請する。

(ウ) 委託業者との連携体制の再確認等

7(1)ウで整備した委託業者との連携体制について、再確認等を行う。

また、委託業者における新型インフルエンザ等患者の発生状況等を把握するため、必要な情報の提供を要請するとともに、事故時の対応に準じた情報連絡体制を速やかに確立する。

(エ) 必要な物資の確保

7(1)エで作成した薬品等リストについて、浄水課、下水道施設管理課及び玉山事務所は、可能な限りの必要物資の確保等に努める。

イ 特定接種の実施

本人の同意を得た上で接種対象者リストを作成し、保健所の指示に従い特定接種の実施を進める。

(3) 県内発生早期の対応

局対策本部長の指示により、次のとおり各種対策を実施する。

なお、各種対策の実行に当たっては、局対策本部において状況分析（国内、県内及び市内における感染・流行状況）を行った上で、対応することとする。

ア 業務の縮小・休止の開始

各課等は、7(2)ア(ア)で再確認等を行った内容を踏まえつつ、優先業務について絞り込みを行い、優先順位の低い業務については一時停止を行うなど、要員の不足が生じた際にも水道水の安定供給及び下水道の排除・処理等ができるようにする。

また、次の点についても対応を図ることとする。

(ア) 急を要しない外勤等の中止

・市内における検針・収納業務に係る現場作業継続について検討を行い、停水・滞納整

理業務等については、中止を検討する。また、定例点検の遅れ等については、勤務できる職員で対応することで、最大限防止する。

・水道・下水道の管路及び施設の維持・整備工事等のうち、断水・濁水・漏水や閉塞・大雨対応等の突発事故以外の工事や外勤を伴う業務については、新型インフルエンザ等の感染が一定程度終息するまで縮小する。布設工事等については、感染拡大による工事の遅れが予想されることから、工期の延長や優先順位の高い工事からの施工等について検討する。また、委託業者等との連絡が不通となることも予想されることから、現場代理人等の代理による連絡体制を整備する。浄水場、配水池等での工事は、事故等による給水停止を避けるため、一時中止する。

#### (イ) 窓口業務等の縮小

・窓口については、勤務できる職員で対応するが、感染が拡大した場合は窓口の縮小等を含めて検討し、水道料金・下水道使用料支払いに係る窓口業務は停止する。

・経営企画課の会計事務のうち、各金融機関からの水道料金・下水道使用料支払に係る窓口への提出については、可能な限りファクス等によるものとし、原本の授受は流行終息後とする。

・各課等が行う契約事務については、入札の方法、延期・中止等の検討を行う。

・水道・下水道のマッピング図面の閲覧等の受付対応については、できる限り勤務できる職員で対応するが、感染が拡大した場合は停止する。

#### イ 要員確保の開始

総務課は、新型インフルエンザ等の発生による職員の罹患により要員の確保が困難となる状況を想定し、優先業務について、要員確保を開始する。

特に、浄水場・下水道施設管理課の運転管理業務については、優先度が高く、当該業務の遂行に当たっては特別な技能を必要とすることから、7(2)ア(イ)で再確認等を行ったリストにより業務遂行可能な職員について配置場所等の検討を行い、本人に通知する。

併せて浄水課、及び下水道施設管理課では各施設の運転管理に関する研修を行う。

また、協力要請対象となっている他部局の職員及び退職者には協力の可否を確認するとともに、可能な場合は協力要請を行う。

なお、業務の優先順位の検討に当たっては、2の前提条件において局職員の40%が出勤できなくなることを踏まえつつ、職員等が罹患した場合には、週ごとの罹患率を把握したうえで、優先順位が高い業務に携わる職員等については対応可能な職員総数を勘案して設定するなど、流行のピーク時においても対応可能な体制を確保できるように留意する。

応援体制の確保によって、当該要員が所属する課等が実施する業務の継続が難しい場合、局対策本部は、業務選別リストに基づき、市民生活への影響も考慮して、各業務の縮小・中断・中止等を決定する。

ウ 水の安全性確認

浄水課は、浄水場の浄水過程における塩素注入量、末端給水栓等における残留塩素量の監視体制を強化する。

エ 必要な物資の確保

各課等は、水道水の安定供給及び下水の排除・処理等に必要な物資等の備蓄量を確認し、不足していると考えられる物資は速やかに調達し、備蓄量の増量措置を講じる。

(4) 県内感染期の対応

ア 業務の縮小・休止の継続

7(3)アの対応に加え、局職員、委託業者における新型インフルエンザ等患者の発生状況等を踏まえ、必要に応じ、優先順位の低い業務の縮小・休止を行う。

イ ライフライン機能維持のための要員確保

大規模に流行した場合や罹患職員が施設ごとに偏ってしまった場合等、要員の確保が困難となるなどあらゆる事態が想定されるため、感染が拡大した場合には、局対策本部において状況を把握し、必要に応じて職員の配置換え等の措置を講じる。

また、優先業務を委託業者が実施している場合は、当該委託業者に対しても、運転管理を行う要員や突発事故に対応する要員を確保するよう要請する。

これらの対応のほか、以下の対応を図る。

- ・優先業務に従事する要員の不足が生じる可能性がある場合は、7(2)ア(イ)で再確認等を行ったリストを活用し、要員の適正配置等を行い、要員を確保する。新たに配置する職員について必要に応じて兼務発令等を行うほか、対象となる職員が市長内部部局等の他部の職員である場合は、総務部職員課へ兼務発令等の要請を行う。また、事前に協力の了解が得られている退職者及び関係機関等について、状況に応じて協力を依頼する。

- ・経理事務（収入、支払等）や契約事務等の業務のうち、最低限維持する必要があるものに要する職員確保のため、事務分担の変更、勤務シフトの変更など必要な措置を講ずる。

- ・断水、濁水、漏水等の突発事故対応が現状の体制では困難となった場合は、必要な要員を確保するほか、可能な場合には委託業者等に対して応援を要請する。

- ・優先業務を委託業者が行っている場合は、当該業者に対し、業務継続を最優先事項とするよう指導するとともに、要員を確保するよう要請し、要員確保が困難な場合は、局職員が対応するなどの措置を講ずる。

- ・ライフライン機能維持のための要員については、感染に対するリスクを軽減させるため、公共交通機関による通勤を極力控え、自転車、自家用自動車等を利用すること等により、外部との接触を極力避ける。特に、感染がまん延している時期には、一時的に浄水場・下水道施設管理課等の場内に要員を確保し、外部との接触を遮断することについても、検討しておく。

ウ 必要な物資の確保

各課等は、引き続き優先業務に必要となる薬品等の物資の備蓄量の増量措置を講じる。

(5) 小康期の対応

ア 要員の再検討等

新型インフルエンザ等に感染した者の多くは、発症から10日間程度で治癒すると考えられ、発症・治癒した者はウイルスに対する免疫を持つ（「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」（厚生労働省，平成21年2月策定））。この観点から、職員等の感染状況等を把握したうえで、業務遂行可能な要員について配置場所等の再検討を行い、治癒した職員等も含めた要員計画を立案する。

イ 不足している物資の調達

物資（薬品，資機材等）の備蓄状況等について再度確認を行い、不足している物資がある場合は、その調達，再配備等を行う。

ウ 縮小・中止していた業務の再開に向けた検討

国内における新型インフルエンザ等の感染動向や国，県，市等から提供される情報に注意しつつ，縮小・中止していた業務の再開に向けた検討を行う。



## 【参考1】各課等事務分掌

盛岡市新型インフルエンザ等対策本部規程 別表3 (14) 上下水道部

課	分掌事務
総務課	(1) 部内各課の健康被害の調査の取りまとめ及び報告に関すること。 (2) 部内各課の職員の業務に係る感染予防物品の調達及び備蓄に関すること。 (3) 上下水道お客さまへの広報に関すること。 (4) 部内各課の新型インフルエンザ等の応急対策に係る記録及び報告に関すること。 (5) 部内各課の連絡調整に関すること。 (6) 他課に対する応援に関すること。
経営企画課	(1) 上下水道部に係る緊急予算の編成等財政措置に関すること。 (2) 保健予防課に対する応援(新型インフルエンザ等に関する情報の上下水道局ホームページへの掲載等に関するものに限る。)に関すること。 (3) 他課に対する応援に関すること。
給排水課	(1) 水道水の安定供給の継続(給水装置及び貯水槽水道に関するものに限る。)に関すること。 (2) 下水の排除及び処理の継続(排水設備及び浄化槽に関するものに限る。)に関すること。 (3) 他課に対する応援に関すること。
水道建設課	(1) 水道水の安定供給の継続(水道施設の計画及び導水管, 送水管及び配水管の整備に関するものに限る。)に関すること。 (2) 他課に対する応援に関すること。
水道維持課	(1) 水道水の安定供給の継続(漏水対策, 配水調整及び配給水施設の維持管理に関するものに限る。)に関すること。 (2) 他課に対する応援に関すること。
浄水課	(1) 水道水の安定供給の継続(取水施設及び浄水施設の整備及び維持管理並びに導水施設, 送水施設及び配水施設の維持管理に関するものに限る。)に関すること。 (2) 水道水の水質検査に関すること。 (3) 他課に対する応援に関すること。
下水道整備課	(1) 下水の排除及び処理の継続(下水道の工事に係るものに限る。)に関すること。 (2) 他課に対する応援に関すること。
下水道施設管理課	(1) 下水の排除及び処理の継続(下水道施設(旧玉山区に存するものを除く。)の維持管理に関するものに限る。)に関すること。 (2) 他課に対する応援に関すること。
玉山事務所	(1) 下水の排除及び処理の継続(下水道施設(旧玉山区に存するものに限る。)の維持管理に関するものに限る。)に関すること。 (2) 他課に対する応援に関すること。

## 【参考2】行動計画の概要

		未発生期	海外発生期, 県内未発生期	県内発生早期	県内感染期	小康期
情報連絡体制		体制整備	情報収集・情報一元化			
	局	<ul style="list-style-type: none"> <li>体制の整備</li> <li>市等との連携強化</li> <li>局行動計画の作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>局対策本部の設置 (市保健所健康危機対策本部設置時)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>局対策本部の設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>局対策本部の廃止</li> <li>実施対策の評価, 見直し</li> </ul>	
	市		<ul style="list-style-type: none"> <li>市保健所健康危機管理方針に基づく組織の設定 (市保健所危機管理会議) (市保健所健康危機対策本部) (市健康危機対策本部)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(緊急事態宣言後)</li> <li>市新型インフルエンザ等対策本部の設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(緊急事態宣言解除後)</li> <li>市対策本部の廃止</li> </ul>	
(総務課) お客さま		情報提供準備		情報提供		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ホームページ</li> <li>Q&amp;A(電話対応用)</li> </ul>				
(各課等・総務課) 感染予防措置		情報提供	意識啓発	感染防止対策・罹患対応		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>基礎知識</li> <li>感染予防</li> <li>服務関係</li> <li>マスク等備蓄</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>拡大予防</li> <li>海外渡航等</li> <li>ワクチン接種</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ヘルプデスクの設置, 健康相談</li> <li>マスク配布</li> <li>検温・体調記録</li> <li>マスク着用義務化</li> <li>消毒液設置</li> <li>職員間の距離の確保・飛沫感染防止パネル設置 等</li> </ul>		
業務継続計画(各課等・総務課)		計画策定	再確認等	実行	評価等	
	優先業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>「業務選別リスト」作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスト再確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の絞り込み～低順位業務の一時停止</li> <li>外勤中止, 窓口縮小</li> <li>業務要員配置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全業務の再開に向けた検討。</li> </ul>	
	要員確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>「業務要員リスト」作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスト再確認</li> <li>指揮命令系統確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>要員確保の開始～適正配置</li> <li>水の安全性監視体制強化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>治癒職員を含めた要員計画の立案。</li> </ul>	
	委託業者連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>「委託業者リスト」作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスト再確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務体制構築の要請～応援要請</li> </ul>		
	物資確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>「薬品等リスト」作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>確保の努力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>備蓄量確認, 調達</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>再確認, 再配備</li> </ul>	

## 【参考3】他計画等

名称	概要
「盛岡市新型インフルエンザ等対策ガイドライン (R1.12 改正)」	盛岡市新型インフルエンザ等対策行動計画（以下「市行動計画」という。）を踏まえ、各分野における対策の内容・実施方法、関係者の役割分担等を示したものである。本ガイドラインの周知・啓発により、市、医療機関、事業者、家庭、個人等における具体的な取組をより促進することを目指すものである。
「盛岡市新型インフルエンザ等対策行動計画 (H26.6 改正)」	新型インフルエンザ等対策の実施に関する措置等を示しており、病原性の高い新型インフルエンザ等への対応を念頭に置きつつ、発生した感染症の特性を踏まえ、病原性が低い場合等様々な状況で対応できるよう、対策の選択肢を示すものである。
「新型インフルエンザ等対策盛岡市各部等業務継続計画 (R2.4 改正)」	あらかじめ盛岡市の各部各課等において行政各分野の対応を検討し、共有化を図り、新型インフルエンザが発生している時においても、市民生活への影響を最小限に抑えるために策定するものである。
「新型インフルエンザ等対策盛岡市健康危機対策本部各部等行動マニュアル (H25.3 改正)」	盛岡市健康危機対策本部要綱および新型インフルエンザ対策ガイドラインによる各部各課などの分掌事務の実施について、あらかじめ各部各課などにおいて、その具体についてわかる範囲で検討準備することとし、共有化を図る必要があり、「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」を取りまとめ、策定したものである。
「盛岡市上下水道局災害対策マニュアル (R3.3 改正)」	盛岡市上下水道局は、水道施設及び下水道施設に影響を与える災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、災害応急対策が迅速かつ的確に行われるよう、あらかじめその組織体制、動員体制及び行動計画についてマニュアルを定めるものである。