

# 職員 地震等大型災害時 行動マニュアル 新型インフルエンザ発生時

三島商工会議所  
平成21年9月1日

## 【はじめに】

現在、ベストパートナー三島商工会議所でBCP計画の策定の検討を始めているが、過日の地震発生か、新型インフルエンザの流行等災害等はいつ発生するか予測ができない。

そのため、BCP計画策定までの間、当行動マニュアルを策定し、大規模な災害発生時及び新型インフルエンザが県内発生した際の行動を速やかにするよう対策を講じる。

## 【対象】

当行動マニュアルは、新型インフルエンザの国内発生及び震度4以上の地震の発生、それと同様の災害と認めるものを対象とする。

## 【レベル】

- (1)注意レベル：(地震)観測情報発表並びに震度4及び同等災害発生  
(新型インフル)静岡県、山梨県、神奈川県内注意報発生
- (2)警戒レベル：(地震)注意情報発表並びに震度5弱及び同等災害発生  
(新型インフル)静岡県、山梨県、神奈川県内警報内発生
- (3)危険レベル：(地震)予知情報発表並びに震度5強以上及び同等災害発生  
(新型インフル)静岡県東部注意報発生（保健所管内）

※新型インフル…新型インフルエンザの略

※新型インフルの発生状況の判断は、国立感染症研究所がHPで公開しているインフルエンザ流行マップによる

([https://hasseidoko.mhlw.go.jp/Hasseidoko/Levelmap/flu/new\\_jmap.html](https://hasseidoko.mhlw.go.jp/Hasseidoko/Levelmap/flu/new_jmap.html))

## 1. インフルエンザ発生における行動計画

内 容	注意レベル	警戒レベル	危険レベル
感染状況 確認	・本人並びに同居家族 感染確認	・本人並びに同居家族 感染確認（週単位）	・本人並びに同居家族 感染確認（日単位）
業務 の確認		・週単位での 仕掛業務の確認 ・関連団体（例アクサ） の業務運営確認	・対策事項実施 （下記参照）
業務体制	・アルコール消毒剤、 マスク、手袋の備蓄 ・窓口へのアルコール 消毒剤設置	・業務遂行必要備品 （コピー用紙等）の備蓄 ・業務時間並びに通勤中 のマスク着用	・対策事項実施に伴う 業務体制へ移行

### ◎新型インフル危険レベルにおける対策実施事項

①開催予定会議並びに参加予定出張の禁止、連絡。 ※1

②37.5度以上の発熱者。

③同居家族の発症職員の自宅勤務。 ※2

④高齢者（65歳以上）並びに乳幼児（6歳以下）、妊婦及び下記疾患家族との同居職員の自宅勤務。 ※2

※疾患例：腎臓病、糖尿病、心臓病、

呼吸器系疾患（気管支ぜんそく、慢性閉塞性肺疾患等）。

⑤不急業務の停止及び実施時期繰り下げ、連絡。 ※1

⑥37.5度以上発熱職員の自宅への搬送。その際搬送職員はマスク、手袋を着用し感染を防ぐよう善処すること。

⑦勤務時間外の不必要な集会等人込みへの出入り禁止。

⑧所轄官庁(日商、県、市)への報告。

⑨正副会頭、議員、幹事へのFAX送信による状況報告。

⑩HP掲載による状況報告。

⑪重要業務実施体制へのシフト

総務課：共済制度運営

まちづくり室：会館・駐車場運営。

経営支援課：緊急相談窓口設置並びに運営。

産業支援課：労働保険事務運営、記帳指導（時期に応じて対応）、  
外国人研修事業に伴う在留資格に関する事項。

※1. 役職員と協議のうえ決定。

※2. 自宅勤務の場合、就業時間内は自宅にて待機し、いつでも事務連絡が取れるようにする。

### ◎発動終了決定方法

・インフルエンザ流行マップにおいて東部地区注意報解除時。

### ◎発動終了決定者

専務理事

## 2. 地震発生における行動計画

### ◎職員への事前確認

- ①地震発生時緊急出勤可否
- ②安否確認用携帯メールアドレス収集
- ③自宅～会議所間移動手段、順路、時間の把握

### ◎勤務時における行動計画

内 容	注意レベル	警戒レベル	危険レベル
安否確認		<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡回並びに出張職員の安否・所在確認</li> <li>・帰所可能性確認（メール送受信）</li> <li>・事務所内職員の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡回並びに出張職員の安否・所在確認</li> <li>・帰所可能性確認（メール送受信）</li> <li>・事務所内職員の確認</li> </ul>
来訪者の安全確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確認</li> <li>・避難場所への誘導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確認</li> <li>・避難場所への誘導</li> </ul>
会館設備の安全確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡回による確認</li> <li>・破損箇所については関連業者に連絡</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡回による確認</li> <li>・破損箇所については関連業者に連絡</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡回による確認</li> <li>・破損箇所については関連業者に連絡</li> </ul>
市内企業の情報収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話にて確認（商工振興委員）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡回にて情報収集（商工振興委員）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡回にて情報収集（商工振興委員）</li> </ul>
収集情報の発信	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県、市</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日商、県、市</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日商、県、市</li> </ul>
職員帰宅路の確認		<ul style="list-style-type: none"> <li>・各自で実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各自で実施</li> </ul>
帰宅不可職員への対応		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所利用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所利用</li> </ul>
業務の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連団体（例アクサ）の業務運営状況確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連団体（例アクサ）の業務運営状況確認</li> <li>・被災状況に応じ会議室、駐車場利用停止並びに利用予定者へ連絡</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連団体（例アクサ）の業務運営状況確認</li> <li>・被災状況に応じ会議室、駐車場利用停止並びに利用予定者へ連絡</li> <li>・対策事項実施</li> </ul>
業務体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通常業務体制</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災状況に応じ事前確認に基づく勤務体制</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前確認に基づく勤務体制</li> </ul>

## ◎非勤務時における行動計画

内 容	注意レベル	警戒レベル	危険レベル
出勤体制	・役職員出勤	・役職員出勤	・事前調査に基づく出勤可能職員出勤
来訪者の安全確保	・安全確認	・安全確認 ・避難場所への誘導	・安全確認 ・避難場所への誘導
会館設備の安全確認	・巡回による確認 ・破損箇所については関連業者に連絡	・巡回による確認 ・破損箇所については関連業者に連絡	・巡回による確認 ・破損箇所については関連業者に連絡
職員安否確認	・職員から事務所に安否並びに自宅被災状況報告	・安否・所在確認 (メール送受信)	・安否・所在確認 (メール送受信)
市内企業の情報収集		・電話にて確認 (商工振興委員)	・巡回にて情報収集 (商工振興委員)
収集情報の発信	・県、市	・日商、県、市	・日商、県、市
業務の確認		・関連団体(例アクサ)の業務運営状況確認 ・被災状況に応じ会議室、駐車場利用停止並びに利用予定者へ連絡	・関連団体(例アクサ)の業務運営状況確認 ・被災状況に応じ会議室、駐車場利用停止並びに利用予定者へ連絡 ・対策事項実施
業務体制		・被災状況に応じ事前確認に基づく勤務体制	・事前確認に基づく勤務体制

## ◎地震危険レベルにおける対策実施事項

- ①開催予定会議並びに参加予定出張の禁止、連絡。
- ②不急業務の停止及び開催時期繰り下げ、連絡。
- ③正副会頭、議員、幹事へのFAX送信による状況報告。
- ④被災近隣住民へのTMOホール開放。
- ⑤被災事業所への貸会議室開放。
- ⑥**重要業務実施体制へのシフト**  
 総務課：共済制度運営  
 まちづくり室：会館・駐車場運営。  
 経営支援課：緊急相談窓口設置並びに運営。  
 産業支援課：労働保険事務運営、記帳指導(時期に応じて対応)、  
 外国人研修事業に伴う在留資格に関する事項。  
 ※経営指導員は融資相談、被害状況情報収集活動を優先。

## ◎発動終了決定方法

- ・気象庁による観測情報解除時

## ◎発動終了決定者

専務理事