

# 新型インフルエンザ等対策業務計画

2021年8月制定

豊岡エネルギー株式会社

## 目 次

### 第1章 総則

#### 第1節 業務計画の目的

#### 第2節 業務計画を遂行する体制

### 第2章 新型インフルエンザ等発生前の準備

#### 第1節 新型インフルエンザ等対策体制の整備

#### 第2節 感染予防策の検討

#### 第3節 新型インフルエンザ等を対象とした事業継続の検討・策定

#### 第4節 教育・訓練

#### 第5節 点検・是正

### 第3章 新型インフルエンザ等発生後の対応

#### 第1節 警戒体制移行前

#### 第2節 警戒体制移行後

#### 第3節 非常体制移行後

### 第4章 他の疾病の大流行時の措置

### 第5章 ガス事業以外の事業の措置

### 第6章 事業継続戦略

## 第1章 総則

### 第1節 業務計画の目的

#### 1. 目的

この業務計画は、「新型インフルエンザ等特別対策措置法」および新型インフルエンザ等対策ガイドライン（新型インフルエンザ等及び鳥インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議策定）」に基づき、新型インフルエンザ等の流行時において、迅速かつ的確に対応することにより、従業員等への感染を防ぎ健康の保持をはかるとともに、ガス等のエネルギーを安定的に供給することを目的とする。

なお、この業務計画における新型インフルエンザ等とは、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（以下「感染症法」という）第6条7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条8項に規定する指定感染症および同条第9項に規定する指定感染症をいう。

当社事業継続に重大な影響を及ぼしうる事象の設定と設定事象発生時の具体的行動・作業手順等を定める。

#### 2. 用語の定義

##### ①継続必須業務

- ・ 感染症まん延時においても継続しなければならない業務
- ・ ガスの製造・供給・緊急保安等の社会機能維持業務、およびこれらの業務を支援する業務、並びに会社機能維持業務等に限定する
- ・ 業務詳細は別表3で整理する

##### ②停止可能業務

- ・ 継続必須業務以外のすべての業務

##### ③感染症対応BCP

- ・ 感染症の状況や特性を踏まえ、継続必須業務に支障を来す可能性がある場合に発動される事業継続計画
- ・ 原則「継続必須業務」のみ実施するが、「停止可能業務」の一部を選択し、在宅勤務等により実施する場合がある

（停止可能業務の継続判断は感染症の特性や社内外の感染状況、対策本部の方針、業務継続の必要性等を踏まえ、各班長があらかじめ対策本部と協議の上決定する）

### 第2節 業務計画を遂行する体制

#### 1. 対策本部

##### (1) 本部の設置

新型インフルエンザ等が発生した場合、発生状況・病状の程度等に応じて対策本部を設置

する。

## (2) 設置基準

対策本部の設置は、発生区域、感染者数等の発生状況・病状の程度、世界保健機関（WHO）が発表するリスクアセスメントに加えて、政府もしくは地方公共団体（兵庫県等）の要請や措置等を総合的に勘案し決定する。

[設置の目安]

- ・警戒体制：国内およびガス等のエネルギー供給地域における感染者数が増加し、将来的に感染まん延の恐れがある状態。または、感染者数が減少したものの再度の感染まん延への懸念が払拭されない状態。
- ・非常体制：国内およびガス等のエネルギー供給地域における感染まん延により、事業運営に重大な影響が生じる恐れがある状態。  
例) 従業員に多数の感染者が発生、政府による緊急事態宣言の発出等

[参考：発生段階]

新型インフルエンザ等の発生段階は、「兵庫県新型インフルエンザ等対策行動計画（平成25年10月）」に定めるとおりとする。

発生段階	県内の状態	国の状態
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	
(県内未発生期)	県内又は隣接府県で新型インフルエンザ等の患者が発生していない状態	【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
県内発生早期	<p>県内又は隣接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</p> <p>県内市町又は二次保健医療圏域などの地域においては、以下のいずれかの発生段階</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域未発生期 (各地域で新型インフルエンザ等の患者が発生していない状態)</li> <li>・地域発生早期 (各地域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)</li> </ul>	
県内感染期	<p>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</p> <p>県内市町又は二次保健医療圏域などの地域においては、</p>	【国内感染期】 国内のいずれかの都道府県で新型イ

	以下のいずれかの発生段階。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域未発生期 (各地域で新型インフルエンザ等の患者が発生していない状態)</li> <li>・ 地域発生早期 (各地域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)</li> <li>・ 地域感染期 (各地域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)</li> </ul>	インフルエンザ等の患者の接触歴を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	

※「隣接府県」とは、京都府、大阪府、鳥取県、岡山県及び徳島県とする。

(出典：兵庫県新型インフルエンザ等対策行動計画)

### (3) 設置の決定

設置決定者は、前項(2)の設置基準に基づき、設置上申義務者の上伸を受け、または職権をもって対策本部を設置しなければならない。

対策本部長は社長が行う。

発生段階	体制区分	設置上申義務者	設置決定者
未発生期・海外発生期	(平常時)	—	—
県内発生早期	警戒体制	企画総務部長	社長
県内感染期	非常体制	企画総務部長	社長

### (4) 対策本部長の代行順位

対策本部長(以下「本部長」)に事故あるときは、以下に定める代行者が本部長の職務を代行する。

- ① 企画総務部長、② 製造供給部長、③ 営業部長、④ LPG事業部長

### (5) 役割・構成組織および分掌業務

対策本部は、新型インフルエンザ等の特性や社内外の感染状況を踏まえた基本方針の策定・周知、および各班の活動内容の定期的な情報集約・発信を行い、従業員等の感染を防ぎ健康の保持をはかるとともに、ガス等のエネルギーを安定的に供給するための各種対策を講じる。

対策本部の構成組織および分掌業務については別紙1のとおりとする。

### (6) 体制の変更・解除

対策本部体制の変更・解除は本部長が決定する。

## 第2章 新型インフルエンザ等発生前の準備

### 第1節 新型インフルエンザ等対策体制の整備

#### 1. 情報の収集と共有体制の整備

##### (1) 発生時における情報収集体制の整備

企画総務部長は、下に示すウェブサイト等を活用して、国内外の新型インフルエンザ等の感染状況等に関する情報を、必要に応じて、厚生労働省、外務省等の政府機関、地方公共団体、世界保健機関（WHO）等の国際機関等から入手する。

また、得られた情報を、必要に応じて、業務計画や対策の見直しに役立てるとともに、職場としての対応方針に反映する。さらに、事業者団体、関係企業等と密接に情報交換を行う。

- ・厚生労働省ウェブサイト
- ・国立感染症研究所ウェブサイト
- ・同研究所の感染症情報センターウェブサイト
- ・各都道府県・保健所・市町村のウェブサイト

##### (2) 連絡体制の整備

企画総務部長は、緊急時における保健所、近隣の医療機関等との連絡体制を整備しておく。

(別表2参照)

##### (3) 従業員への情報提供体制の整備、啓発

企画総務部長は、従業員に対しては、感染予防を徹底するとともに、新型インフルエンザ等発生時の行動について啓発を行う。新型インフルエンザ等発生時に業務に従事する従業員に対しては、その感染リスクを周知徹底しなければならない。

また、流行時に従業員の感染状況を把握するために安否確認体制を構築しておく。

##### (4) サプライチェーンの確保

各部長は、新型インフルエンザ等発生時にサプライチェーンが機能するかどうか、どの業務をどの程度継続させるか、関連事業者間でどのように相互応援し合うかなどについて検討し、事業継続に必要な一連の取引事業者を確保しておく。

### 第2節 感染予防策の検討

企画総務部長は新型インフルエンザ等発生に備えて、職場における感染リスクの評価を行い、必要な感染予防策を講じておく。

## 1. 職場における感染リスクの評価と対策

各部長は、職場における感染リスクについて、業務ごとに評価し、リスクを低減する措置を講じなければならない、また感染者に近づく可能性がある場合、接触する機会の減少や従業員への保護具の装着を検討し必要な措置を講ずる。

## 2. 職場で発症者が発生した場合の対応

各部長は、職場で感染の疑いがある者が発見された場合を想定し、症状確認や隔離・受診・搬送方法等の当該者への対応、濃厚接触者への対応、それらの対応のための職場環境の整備、社内外への通報体制など、対応措置を講じておく。

## 3. 必要な資機材等の備蓄

企画総務部長は、新型インフルエンザ等の感染拡大に備え、マスクやゴーグル、防護服等の衛生・防護用品、食料・寝具等の生活用品など、必要な資機材を備蓄しておく。

## 第3節 新型インフルエンザ等を対象とした事業継続の検討・策定

### 1. 継続必須業務の決定と感染症対応BCPの発動基準・業務内容

#### (1) 「継続必須業務」の決定

企画総務部長は、各部長と協議の上、社会機能維持事業者としてガス等のエネルギー供給を維持・継続しなければならないという社会的責任並びに事業継続に伴う従業員およびお客さまの感染の危険性を勘案して、新型インフルエンザ等のまん延時においても遂行する必要がある「継続必須業務」の内容を予め決定しておく。

「継続必須業務」の基本的な考え方は以下のとおり。

別表3に定める、ガスの製造・供給、緊急保安等の社会機能維持業務及びこれらの業務を支援する業務（システム管理、広報、総務等の業務）、並びに会社機能維持業務等に限定する。

#### (2) 感染症対応BCPの発動基準・業務内容

新型インフルエンザ等のまん延等により非常体制を設置した後、予め策定した人員計画（第2章3節「5. 人員計画の立案」参照）等において「継続必須業務」遂行に支障を来す可能性がある場合は、対策本部で協議の上、本部長は、対象とする感染症の特性を踏まえた事業継続計画として、「感染症対応BCP」を発動する。

「感染症対応BCP」を発動時は、原則「継続必須業務」のみ実施する。ただし、感染症の特性や社内外の感染状況、対策本部の方針、業務特有の個別事情等を総合的に勘案した結果、各班長は「停止可能業務」の一部を選択し、予め対策本部と協議の上、在宅勤務等により業務を継続する場合がある。

また、政府・行政等により法定業務の運用が変更される場合は、当該変更に基づき「継続必須業務」のうち、法定業務の一部を停止または延期等を行う場合がある。

## 2. 業務継続方針および実施事項

当社における新型インフルエンザ等の感染拡大状況や体制に応じた業務継続方針および実施事項は以下のとおり。

段階	業務継続方針と実施事項		
発生前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「継続必須業務」を予め決定する。</li> </ul>		
発生～警戒体制移行前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染予防策を講じつつ通常業務を継続する。</li> </ul>		
警戒体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として通常業務を継続する。</li> <li>・各班長は、お客さまおよび従業員等の生命・身体の安全の確保を目的に、新型インフルエンザ等の特徴や対策本部の方針等を踏まえ、感染予防策を講じ、在宅勤務・時差出勤・執務室分散等の活用や業務実施方法の見直しを図る等の対応を行う。</li> <li>・各班長は、非常体制時の業務及びその実施方法を検討する。</li> <li>・各班長は、「感染症対応BCP」の発動に備え、「感染症対応BCP」で実施する業務の確認と要員配置、資機材等の準備を行い、必要に応じて社内外への周知・広報を行う。</li> </ul>		
非常体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として警戒体制時に検討した非常体制時の業務を実施する。</li> <li>・各班長は新型インフルエンザ等の特徴や対策本部の方針等も踏まえ、感染予防策や業務実施等を再度点検する。</li> <li>・各班長は、「感染症対応BCP」発動の準備を完了させる。</li> <li>・人員計画等において「継続必須業務」の遂行に支障を来す可能性がある場合は、本部長は、対策本部で協議の上、「感染症対応BCP」の発動を決定する。</li> </ul>		
	<table border="1"> <tr> <td>感染症対応BCP発動時</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として「継続必須業務」のみを実施する。</li> <li>ただし、各班長は、前項1の基本方針を踏まえ、予め対策本部で協議の上、「停止可能業務」の一部を実施する場合がある。</li> </ul> </td> </tr> </table>	感染症対応BCP発動時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として「継続必須業務」のみを実施する。</li> <li>ただし、各班長は、前項1の基本方針を踏まえ、予め対策本部で協議の上、「停止可能業務」の一部を実施する場合がある。</li> </ul>
感染症対応BCP発動時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として「継続必須業務」のみを実施する。</li> <li>ただし、各班長は、前項1の基本方針を踏まえ、予め対策本部で協議の上、「停止可能業務」の一部を実施する場合がある。</li> </ul>		



### 3. 事業影響分析と継続必須業務の特定

各部長は、1 項に定める基本方針に則り、新型インフルエンザ等流行による事業への影響の分析を行うとともに、「継続必須業務」を予め具体的に特定しておく。

### 4. 重要な資源の確保

各部長は、新型インフルエンザ等発生時に「継続必須業務」を継続して実施するために、その継続に不可欠な資源を洗い出し、予め確保するための方策を講じておく。

## 5. 人員計画の立案

### (1) 人員計画の立案

新型インフルエンザ等の流行の期間は、まず2ヶ月間程度続き、その後1年以上にわたる複数の流行の波が生じることが想定される。各職場においても、従業員本人の罹患や家族の看病等により、一時的には相当数の従業員が休業することが予想される。各部長は、新型インフルエンザ等流行時においても、ガス等のエネルギー供給の維持・継続を行うため、以下の点に留意しながら、予め定めた「継続必須業務」を遂行できる人員計画を立案しておく。

- ・従業員本人の罹患もしくは罹患した家族の看病等で、一時的には相当数の従業員の休業が予測されること。(最大40%の従業員が休業した場合でも対応できる人員計画とすること)
- ・新型インフルエンザ等の感染拡大により、学校、保育園の休校や福祉サービスの一部休止が想定されるため、休業の可能性の高い従業員を予め把握し、人員計画に織り込むこと。

### (2) 継続必須業務を遂行する人員計画の基本的な考え方

「継続必須業務」を遂行する人員計画の基本的な考え方は以下のとおり。

- ・「継続必須業務」に関わる従業員（協力会社社員も含む）は、人数を絞り込んだ上で、複数班に分けて勤務を行い、2週間程度で各班順次交替する。
- ・「停止可能業務」に従事する従業員は、流行期間中は原則在宅勤務とする。

また、各部長は、「継続必須業務」を遂行する要員について予め従業員の中から指定し、企画総務部長に連絡する。

### (3) 特定接種の実施

「感染症対応BCP」実行時において、「継続必須業務」に従事する従業員には、特措法第28条に定める特定接種を行う。

## 第4節 教育・訓練

企画総務部長は、職場における感染予防策について、従業員に対する教育・啓発を行う。各部長は、新型インフルエンザ等発生に備えた人員計画を円滑に実行できるよう必要な措置を講ずる。また、新型インフルエンザ等対策に対する従業員の意識を高め、的確な行動をとれるよう、国または地方公共団体が実施する訓練に等に積極的に参加し、連携を図る。

## 第5節 点検・是正

企画総務部長は、監督官庁や保健所等との協議、取引事業者との協議等を踏まえ、適宜業務計画の見直しを行う。また新知見が得られた場合には、業務計画の見直しを行う。

## 第3章 新型インフルエンザ等発生後の対応

### 第1節 警戒体制移行前

#### 1. 情報の収集・提供

企画総務部長は、新型インフルエンザ等の発生直後は、病原体や感染力の毒性などの詳細については十分な知見が得られていないため、その後、政府等から随時提供される情報を収集する。

また、企画総務部長は、国内外の感染状況に関する情報を入手し、速やかに従業員に対し感染予防策などの情報を伝えなければならない。さらに、緊急時における地方公共団体の保険部局、近隣の医療機関との連携体制や社内での連絡網などの危機管理体制を確認する。

#### 2. 感染予防策の実行

企画総務部長は、収集した国等の新型インフルエンザ等に関する情報等を勘案し、その流行度合いに応じた感染予防策を実施する。

##### (1) 基本的な感染予防策

企画総務部長は、以下の事項について、従業員に対して注意喚起を行う。

- ・新型インフルエンザ等の感染状況、予防のための留意事項等についての情報に注意すること。正しい情報に基づき、適切な判断・行動をとること。
- ・個人で感染予防や健康状態の把握に努めること。
- ・ティッシュ等で口・鼻を押さえるなどの「咳（せき）エチケット」を心がけること。
- ・マスクの着用、手洗いを励行すること。
- ・新型インフルエンザ等発生国・地域への渡航を避けること。

企画総務部長は、発生国・地域から帰国した従業員に停留措置が講じられない場合であっても、自宅において従業員または家族が感染を疑われる症状を呈した場合には、直ちに保健所に連絡すべきことを指示する。

## (2) 安否確認および従業員発症時の対応

各部長は、以下の事項を実施する。

- ・休業した従業員の安否確認を定期的に行い、新型インフルエンザ等に感染した疑いがある場合には上長（部長）に連絡するよう指示すること。
- ・発症者および発症の疑いのある者を会議室等に隔離する。該当者が自力で会議室等に向かうことができない場合は、防護服を装着した従業員が発症者にマスクを付けさせた上で幫助すること。
- ・周囲の従業員で発症者等に長く接触した者がいないか調査・記録するなど、保健所等の疫学調査（感染経路や濃厚接触者等の調査）に協力できるよう準備をすること。
- ・保健所等に設置される予定の発熱相談センターに連絡し、発症した日付と現在の症状を伝え、今後の治療方針（搬送先や搬送方法）について指示を受けること。
- ・仮に発熱相談センターから社用車や自家用車等での搬送を指示された場合は、発症者の搬送は、個人防護具を装着した従業員が発症者にマスクを付けさせた上で行う。使用した自動車は、発症者の飛沫が付着したおそれのある箇所、発症者が触った箇所を中心に消毒を行うことで、他の者が感染するリスクを低減しなければならない。

## 3. 警戒体制設置の上申

企画総務部長は、第1章第2節に定めるところにより、必要と判断した場合は、対策本部警戒体制の設置を上申する。

### 第2節 警戒体制移行後

#### 1. 対策本部の設置・運営

第1章第2節に定めるところにより設置された対策本部の本部長は、必要に応じて、対策本部の運営について大阪ガスの産業医等の助言を受ける。

#### 2. 情報の収集・提供

本部長は、第3章第1節に定める情報の収集・提供に引き続き努める。

#### 3. 感染予防策の実行

総務班長は、収集した国等のインフルエンザ等に関する情報等を勘案し、関係班長と連携し、その流行度合いに応じた感染予防策を引き続き実施する。

#### (1) 基本的な感染予防策

総務班長は、従業員に対し、以下の事項について注意喚起を行う。

- ・不要不急の外出を自粛し、大規模集会、興行施設など不特定多数の集まる場所に近寄らないようにすること。
- ・外出を余儀なくされた場合も公共交通機関のラッシュの時間帯を避けるなど、人ごみに近づかないこと。
- ・症状のある人（咳、くしゃみなど）には極力近づかないこと。接触した場合、手洗い、洗顔などを行うこと。

総務班長は、従業員に対し、以下の事項について指示する。

- ・発熱、咳、全身倦怠感等のインフルエンザ同様症状があれば、上長に連絡するとともに、出社せず、医療機関等の診察を受けること。
- ・同居する家族が新型インフルエンザ等に罹患した場合も、上長に連絡するとともに、マスクの着用など必要な指示を仰ぐこと。

総務班長は、関係班長と協議の上で、以下の事項を実施するよう、各部長に指示する。

- ・事業所への入り口を限定し、出勤時に従業員の体温測定し管理する、または発熱等の症状の有無を確認するなど、感染者の入館の防止に努めること。
- ・入場者のための手洗い場所（手指消毒場所）を設置するなど、従業員への感染防止に努めること。
- ・事業所への訪問者等に対する入館制限方法を立案し、立ち入り制限を実施すること。
- ・職場や寮、宿泊施設での接触を回避する対策を講じること。（例：従業員の配置を見直す、食堂等の利用を時差制にする、発熱者がいればトイレ利用も区別するなど）
- ・食堂など従業員が集まる施設については、入場を制限し、または一時閉鎖すること。
- ・飛沫の拡散防止のため、従業員同士の距離を保持するほか、窓口などでは、ガラス等の仕切りを設置して相手の飛沫に接しないように配慮すること。
- ・屋内の換気を適切に行うこと。
- ・特に多数の出入りがある場所（玄関のドアノブ、訪問者用のトイレなど）は清掃の頻度を上げること。
- ・感染者の発生状況に応じて必要な消毒を実施すること。

#### 4. 業務の見直しおよび「感染症対応BCP」発動への備え

各班長は、第2章第3節に定める基本方針に基づき、新型インフルエンザ等の特徴や社内外の感染状況、および対策本部の方針等を踏まえ、感染予防策を講じ、業務

実施方法の見直しを図る等の対応を行う。また、非常体制への移行および「感染症対応BCP」発動へ備えた準備を進める。

## 5. 非常体制設置の上申

企画総務部長は、第1章第2節に定めるところにより、必要と判断した場合は、対策本部の運営について大阪ガスの産業医等の助言を受ける。

### 第3節 非常体制移行後

#### 1. 対策本部の設置・運営

第1章第2節に定めるところにより設置された本部長は、必要に応じて、対策本部の運営について大阪ガスの産業医等の助言を受ける。

#### 2. 情報の収集・提供

本部長は、第3章第1節に定める情報の収集・提供に引き続き努める。

#### 3. 感染予防策の実行

総務班長は、社内外の感染状況等を踏まえ、警戒体制下で実施した感染予防策について改めて確認の上徹底する。その際、国や都道府県等の治療方針に従って行動しなければならない。

#### 4. 業務の見直しおよび「感染症対応BCP」の準備完了

各班長は、第2章第3節に定める基本方針に基づき、新型インフルエンザ等の特徴や社内外の感染状況、および対策本部の方針等を踏まえ、感染予防策や業務実施方法等を再度点検するとともに、「感染症対応BCP」発動の準備を完了させる。

#### 5. 「感染症対応BCP」発動

本部長は、第2章第3節に定めるところにより、対策本部における協議を踏まえ、「継続必須業務」の継続に支障が発生する可能性があるかと判断した場合、職責権限規程にかかわらず、「感染症対応BCP」発動を決定する。

### 第4節 体制解除後

警戒体制における本部長（代行者を含む。）および非常体制における本部長代行者は、職責権限規程における留保権限に該当する事項につき、当該定めに基づいて、体制解除後速やかに留保権限者に報告書をもって報告する。

#### 第4章 他の疾病の大流行時の措置

本部長は、新型インフルエンザ等以外の伝染性の疾病の流行時等にも、本業務計画を準用して対策を講ずる。

#### 第5章 ガス事業以外の事業の措置

本部長は、ガス事業以外の事業についても、本業務計画を準用して対策を講ずる。

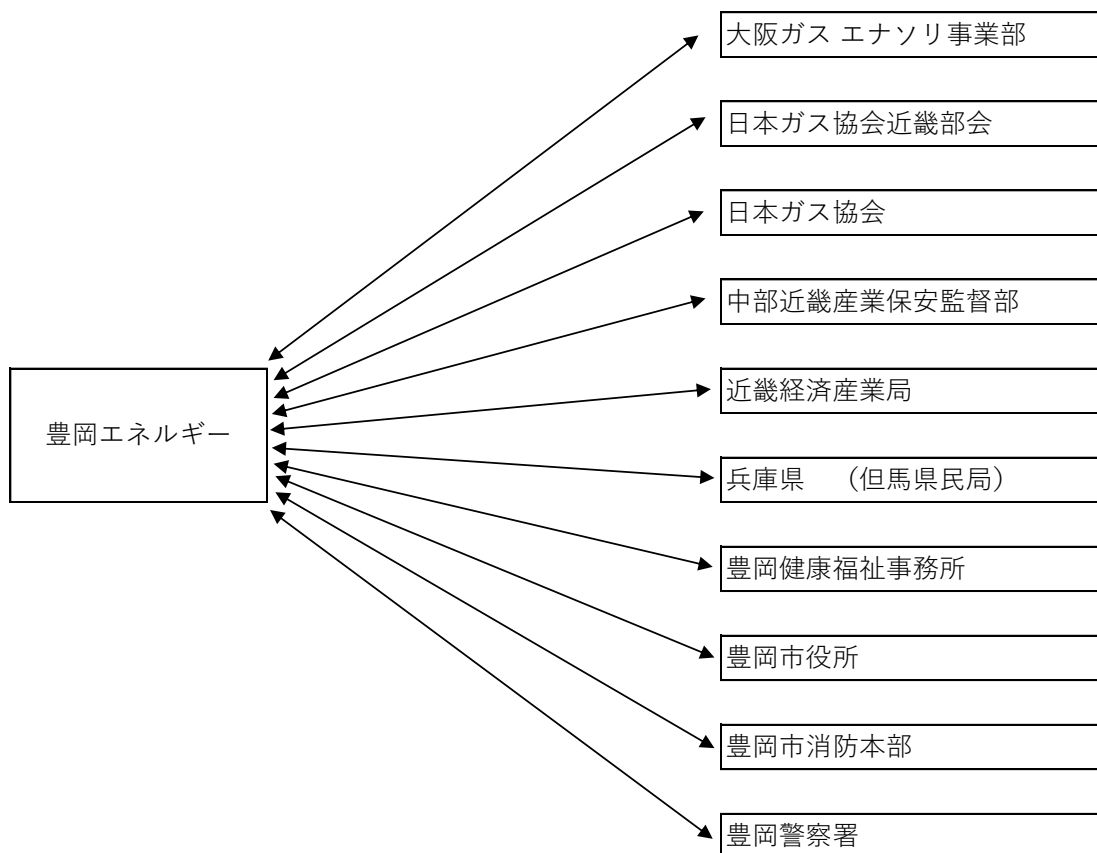
(別表1：体制・構成員・分掌業務)

構成組織

統括班	部署名	分掌業務
本部長	社長	対策本部業務の推進・統括
総務班	企画総務部	被害状況の把握、とりまとめ 人事・労務管理 経理業務 購買業務 ITシステム維持管理 感染予防・拡大防止措置対応、周知 対応資機材の整備・配送
広報班	企画総務部	マスコミ等報道機関対応 関係機関対応 社内広報
製造班	製造供給部 LPG事業部	原料受入 設備維持管理 生産計画・発注 LPG供給管理（委託先との連携）
城崎事業所班	城崎事業所	原料受入・設備維持管理
設備保安班	製造供給部	緊急保安 維持供給 他工事対応
営業班	営業部	受付対応 料金対応 お客さま広報活動

※班長は本部長が指名する。

(別表 2 : 関係機関との連携関係図)



※連絡先電話番号については、災害時連絡先リスト参照。

## 第6章 事業継続戦略

新型インフルエンザ等の発生時には、限られた資源（人、設備等）を最大限に活用して事業継続を図る必要がある、予め以下を整理しておく。

- 支障事態発生時も継続すべき重要な業務は何か
- 各業務の継続に必要なリソース（要員、設備・システム、情報等）は何か、本章では、発生時の業務分類および対応の考え方を定める。

### 1. 各部の必須業務と業務分類の考え方

インフルエンザ等の発生段階に応じ、平時の業務を調整（中断・縮小など）し、小康状態を確認しながら平時の業務を順次再開する。

(別表3 業務詳細)

	業務名		対応	
			継続・中断	優先度
1	ガス事業（製造）	ローリー受入・点検・監視	継続	常時継続必要
2		原料受入・生産計画・購買、管理	継続	常時継続必要
3		LP顧客（簡易ガス・LPガス）点検	継続	常時継続必要
4	設備保安	緊急保安（受付・出動）	継続	常時継続必要
5		維持供給・他工事業務（照会・協議など）	継続	常時継続必要
6		スタッフ業務・事務（社内外調整・管理など）	継続	再開優先度 高
7	営業・料金	受付対応（電話受付、料金受付など）	継続	常時継続必要
8		機器メンテナンス・事故対応	継続	再開優先度 高
9		ガス料金管理業務	継続	再開優先度 高
10		顧客情報管理業務	継続	再開優先度 高
11		スタッフ業務・事務（社内外調整・管理など）	継続	再開優先度 高
12	総務・経理・企画	人事・勤労・庶務（給与・勤務管理など）	継続	常時継続必要
13		施設管理（システム含む）・安全衛生	継続	常時継続必要
14		請求・支払い・預金管理	継続	常時継続必要
15		経営管理、社内調整、社外対応	継続	常時継続必要
16	設備保安	内管業務（チャージ・検収）	中断	再開優先度 高
17		メータ検満・発注・管理	中断	再開優先度 高
18		建設（設計、管理、検収）	中断	再開優先度 高
19	総務・経理・企画	会計（財務）・連結業務	中断	再開優先度 高
20	ガス事業（製造）	LP顧客管理	中断	再開優先度 中
21	お客さま設備	業務用定期保安巡回	中断	再開優先度 中
22		家庭用定期保安巡回	中断	再開優先度 中
23		保安関連委託業務管理（LP定保）	中断	再開優先度 中
24	営業・料金	警報器委託業務管理	中断	再開優先度 低
25	営業	各種イベント	中断	再開優先度 低

以上