

新型インフルエンザ対応マニュアル

作成の手引き

平成21年9月

国土交通省危機管理室

はじめに

- 新型インフルエンザに対する正しい理解
- 感染防止対策の核は、一人一人の意識と実践による社会全体での取り組み

- まん延時における国民生活の維持
- 事業の特性と実情に応じた実効性のあるマニュアル

I. 新型インフルエンザ(A/H1N1)について

- 一般的な意味の「新型インフルエンザ」
 - 抗原性が異なることにより免疫がないもの
- 現在の「新型インフルエンザ」とは
 - 豚由来のもの「新型インフルエンザ」
 - 鳥由来のもの「鳥インフルエンザ」
- 致死率の比較
 - 季節性 0.1%
 - 豚 0.45%
 - 鳥 60%

新型インフルエンザの特徴

- 季節性インフルエンザとの類似
 - 多くは軽症のまま回復
 - 抗インフルエンザウイルス薬の治療が有効
 - 潜伏期間は1～7日
- 季節性インフルエンザとの相違
 - 感染力が強い
 - 基礎疾患がある者、妊婦・乳幼児・高齢者について重症化する可能性

新型インフルエンザの感染経路

- 飛沫感染

- 咳やくしゃみとともに放出されたウイルスを含む飛沫(5ミクロン以上の水滴)を吸い込む

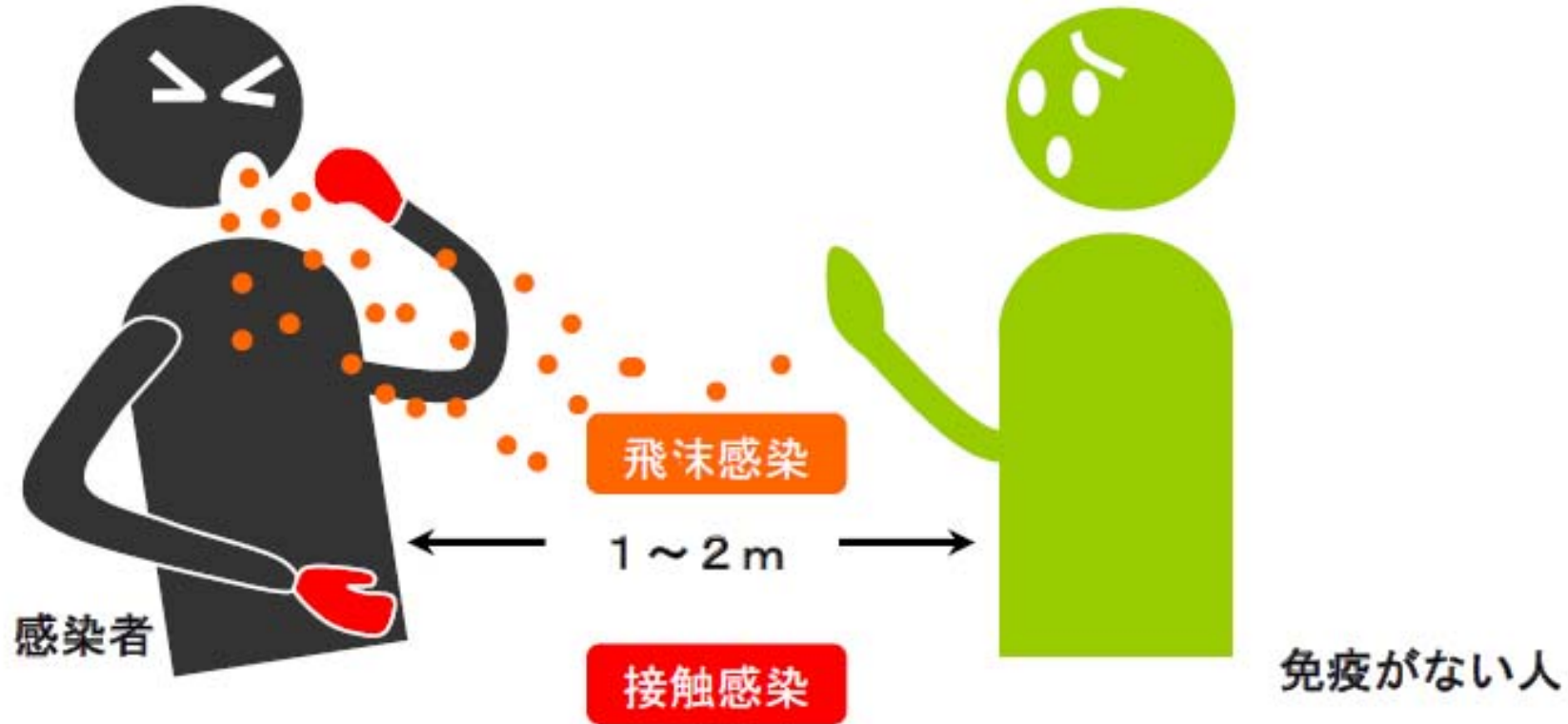
- 接触感染

- 感染したヒトが触ったドアノブなどをふれた後に目、鼻、口などに触れて粘膜・結膜などを通じて感染

(空気感染)

- 飛沫の水分が蒸発して乾燥し、さらに小さな粒子(5ミクロン以下)である飛沫核が空気中を漂う

飛沫感染と接触感染



Ⅱ. マニュアル策定の留意点

1. 一般的な感染防止対策

(1) うがい・手洗いの励行

- うがい・手洗い・手指消毒の指導徹底
- 手洗いのポスター・チラシを手洗所に備付
- 速乾性擦式消毒用アルコール製剤を準備
 - － 据置型と携帯型

手洗いのチラシ・ポスター



- ・流水で軽く洗う
- ・液体石けんを使用
- ・時計や指輪をはずす
- ・爪は短く切っておく
- ・手洗いが雑になりやすい部位は注意して洗う
- ・ペーパータオルを使用
- ・水道栓の開閉は、手首、肘などでする
- ・手を完全に乾燥

出典：日本環境感染学会監修 病院感染防止マニュアル(2001)

(2) 咳エチケットの徹底



- 咳・くしゃみが出たらマスクを着用する。
- マスクがない場合、ティッシュ等で口と鼻を覆い、他の人から顔をそむけて1m以上離れる。
- 口や鼻を覆ったティッシュはすぐに捨てる。

厚生労働省作成のポスター(一部)

(3) マスク着用

- マスク着用に関する正しい理解
 - 「感染拡大防止」と「予防」
 - 過信せず、うがい・手洗を励行
- 窓口業務など第三者と接触する機会が多い職員に対するマスクの配布



不織布製マスク

(4) 清掃・消毒等

- 階段の手すりやエレベーターのボタンの消毒
- 加湿器の設置の検討や適度な休息の取得
- 季節性インフルエンザワクチンの接種

(5) 職員感染時の対応

- マスク着用、医療機関の受診勧奨、早めの休暇取得を呼びかけ
- 感染の経緯・症状等について情報集約
- 感染者等の病気休暇・特別休暇のほか、子の世話のための年次休暇等について整理

(6) 来訪者の接遇

- 発熱症状のある来訪者に入館を控えてもらう看板等の掲示
- 窓口業務等では、来訪者との距離を1～2m以上とれるような配置
- 来訪者からの理解を呼びかけるポスター等の掲示

2. 職場・部門ごとの感染防止対策

(1) 経営部門

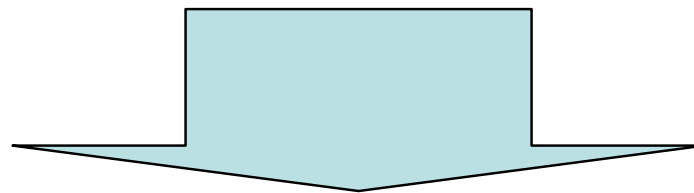
- 企業経営者、各部門の責任者による対策会議
 - － 新型インフルエンザと感染防止方法の正しい理解
 - － 感染拡大時の措置方針、情報集約方法、追加的な措置
- 各部門の責任者に対して作業を指示
 - ✓ 衛生管理者：感染防止対策
 - ✓ 作業管理者：業務フローごとのリスク
 - ✓ 運行管理者：職員・利用者の対策

(2) 総務部門

- マスク、体温計、手袋、消毒用アルコール製剤の準備
- 基礎疾患を有する者、妊娠中の者、高齢者や乳幼児を家族に有する者等、欠勤リスクの高い者の把握
- 感染拡大時における職員・医療機関連絡網
- 職員・地域の感染状況、行政の対応等の情報集約

(3) 現場部門

- 業務フローごとのリスクの検討
 - － 感染拡大時の定時検温と報告
 - － 体調不良時の休暇取得・マスク着用
 - － 朝礼や打ち合わせでの対人距離や頻度の見直し
 - － 作業時における手袋・ゴーグルの着用
 - － 作業の節目におけるうがい・手洗いの励行



- これら日常業務におけるチェックポイントについて、現場の実情に応じたリストの検討
- 職員が常に携行して参照できるカードの作成・配布

携行カードの例①

ドライバー携行カード

✓ 手洗い・うがいの実施

- 感染防止策の基本。
- 外出先から戻った後は、必ず実施。



✓ 咳エチケットの実施

- 対人接触、人混みの多い場所では、マスクを着用。



✓ 自身の体調・体温管理

- 自身の平熱を把握し、適宜計測。



✓ 会社への連絡の徹底

- 体調不良の場合は、無理に運転しない。
- 解熱後、最低2日間は自宅待機。



✓ 新型インフルエンザ相談窓口への連絡

- 感染が疑われる症状が出たら、かかりつけの医師、いなければ最寄りの一般医療機関に連絡・相談。
- 受診する医療機関が分からなければ、各自治体の新型インフルエンザ相談窓口へ相談、紹介を受ける。



©日本物流団体連合会

1. 勤務先会社の連絡先

- 会社名、営業所の名称・所在地・連絡先電話番号
- 運行管理者氏名と電話番号
- 運行途上に体調不良等により自身での連絡が不可能になった場合に備え、他者が連絡ができるように。

会社名	
営業所名称	
所在地	
電話番号	

2. 新型インフルエンザ相談窓口一覧

- 医療機関、自治体の新型インフルエンザ相談窓口の名称、所在地、連絡先電話番号
- 勤務先営業所最寄りの分のほか、長距離運行を行う場合は、あらかじめ運行先地域の医療機関、新型インフルエンザ相談窓口をインターネット等で調べて記入。

名称	所在地	電話番号

携行カードの例②

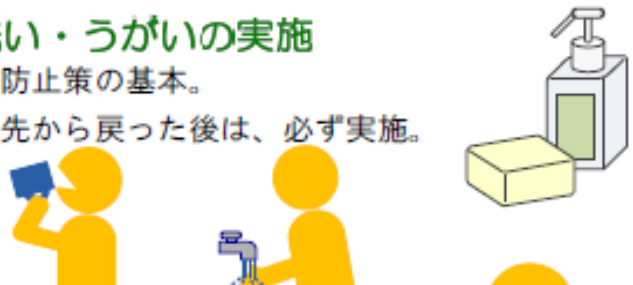
©日本物流団体連合会

家庭・家族用カード


- ✓ **手洗い・うがいの実施**

→ 感染防止策の基本。

→ 外出先から戻った後は、必ず実施。



- ✓ **咳エチケットの実施**

→ 対人接触、人混みの多い場所では、マスクを着用。


- ✓ **家族の体調・体温管理**


→ それぞれの平熱を把握し、適宜計測。

→ 体調不良の場合は、勤め先を持つ家族に報告。


- ✓ **体調不良時等は外出をひかえる**


→ 体調不良の場合は、無理に通勤・通学しない。

→ 休校措置がとられた場合は、外出しない。


- ✓ **医療機関等への連絡**

→ 感染が疑われる症状が出たら、かかりつけの医師、いなければ最寄の一般医療機関に連絡・相談。

→ 受診する医療機関が分からなければ、各自治体の新型インフルエンザ相談窓口にご相談、紹介を受ける。



1. 家族の連絡先一覧

→ 家族構成（続柄）と携帯電話番号、それぞれの通勤、通学先の連絡先電話番号

名 前（続柄）	携帯電話番号	通勤・通学先	
		名称	電話番号
()			
()			
()			
()			
()			

2. 医療機関等一覧

→ かかりつけの医療機関があれば、その名称、所在地、電話番号。最初に相談。

→ 自宅最寄の医療機関、自治体の新型インフルエンザ相談窓口の名称、連絡先電話番号。

→ 別居家族がいる場合は、その居住地の分を追加。

■かかりつけの医療機関

通院者	名 称	所 在 地	電話番号

■最寄の医療機関・自治体の新型インフルエンザ相談窓口

名 称	所 在 地	電話番号

(4) インフルエンザ対策担当部門

- 以上のような対策の企画・立案
- 企業内の調整
- 総合的な対策の取りまとめ
- とりまとめた対策の社内徹底
(説明会の実施)
- 同対策に基づく訓練の実施

3. 利用者に対する感染防止対策

- 利用者に対するうがい・手洗い、咳エチケット、マスク着用等の感染防止対策の呼びかけ
- ポスター・チラシの作成・掲示、館内・施設内放送の実施

4. 事業継続方針

新型インフルエンザがまん延した場合

- 日常的な営業活動の制限のほか、収入の減少と経済的損失
- 公共施設や公共交通機関を管理・運行している場合、公共サービスの提供に関与している場合などは、営業活動の制限が同時に国民生活全体の水準の低下につながる



事業継続の方針の検討

(1) 被害想定

- 季節性インフルエンザの感染者が国民の約1割
- 新型インフルエンザの感染力が約2倍

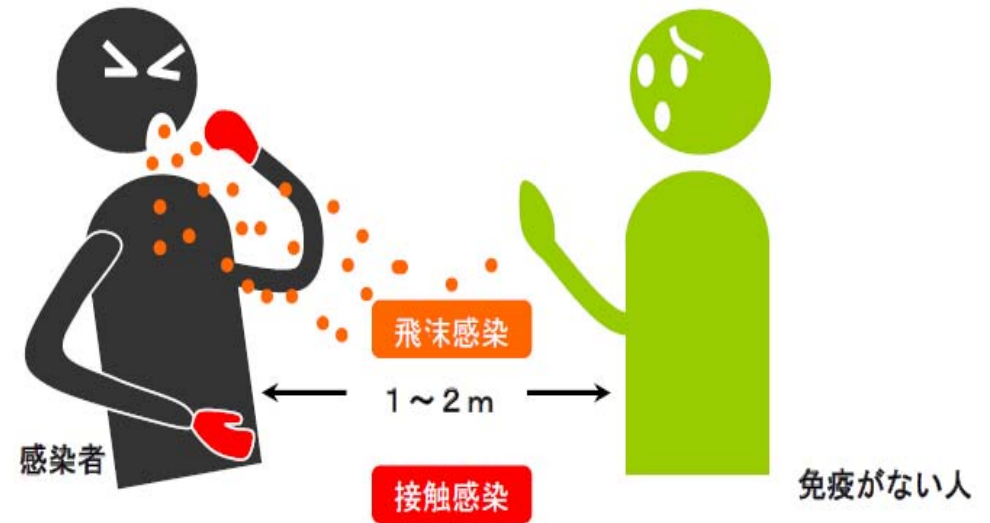
例 「全職員の20%が欠勤した場合、
残りの80%の職員で事業を継続する」

- 被害の対象は主として人であって、地震災害のようにライフラインや社会インフラへの大きな被害はない

(2) 業務体制の確保

経営上の意思決定過程に係る業務体制の確保

- 同一部署・同一担当で立場の近い者は常に近距離で執務・対話
- 意思決定過程に係る業務を行う複数の職員が同時期に感染し、欠勤するリスク



- 各部門における経営上の判断を行う職員を複数名指定
- これらの者が同時に感染した場合の業務体制を決定

(3) 業務の分類等

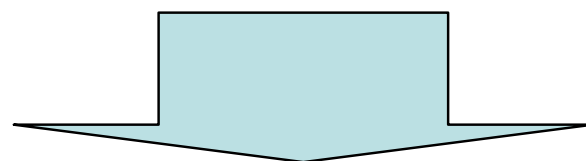
① 新型インフルエンザ対策業務

- 危機管理業務
感染状況の把握、感染拡大防止対策の推進、会合の開催、会合決定や幹部指示に基づく対策、連絡調整等に係る業務
- 総務部門
マスクや消毒剤の準備、休暇制度の運用、施設の管理等



② 収益上重要な位置を占める業務

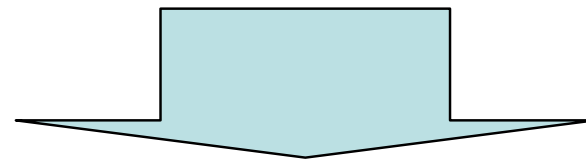
- 所与の被害想定のもとで、
 - 減収を極力抑えるための業務
 - 通常業務に戻ったときに致命的な経済的損失を抱えることを回避するための業務



- 各事業者の経営内容により千差万別
- 経営者・責任者の判断のもと、業務を選定

③ 社会責任上重要な業務

- 国民の日常生活に不可欠な物資・サービスの提供
 - － 公共施設や一般開放施設の維持・管理、公共交通機関の運行等
- 同一部署で感染拡大するリスク



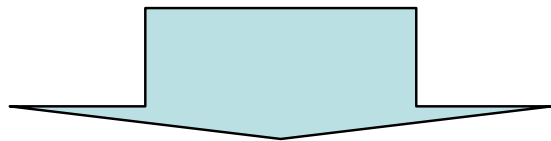
企業の社会的責任を果たす観点から
極力提供水準を低下させない検討

(3) 業務の優先順位付け

- 事業の種類(一例)
 - ① 新型インフルエンザ対策業務
 - ② 収益上重要な位置を占める業務
 - ③ 社会責任上重要な業務
 - ④ その他の業務
- 優先順位付けの付与
 - ①～③が集中的に欠勤した場合の一時代理
 - 一例: ① ⇒ ② ⇒ ③ ⇒ ④
 - 同一分類内の業務の整理
 - 事業の実態に応じて個別に順位付け(特に③)

(4) 被害想定下での優先業務遂行

- 業務を分類、並べ替え
- 課員18名の想定
⇒20%は4(3.6)名
- 4名が欠勤した場合の業務割当を予め検討



欠勤者の行っていた優先的な業務をその他の業務を行っていた出勤者が代行

優先順位	分類	業務の種類	平常時の員数	非常時の員数
	課の意思決定		2.0	2.0
1	①	業務A	2.0	2.0
2	①	業務B	1.5	1.5
3	①	業務C	1.5	1.5
4	②	業務D	1.0	1.0
5	②	業務E	2.0	2.0
6	③	業務F	2.0	2.0
7	③	業務G	1.5	1.5
8	④	業務H	<u>2.0</u>	<u>0.5</u>
9	④	業務I	<u>1.5</u>	<u>0.0</u>
10	④	業務J	<u>1.0</u>	<u>0.0</u>
合計			18	14

(4) 業務継続方針

- 感染防止対策
- 経営上の意思決定に係る業務体制を確保
- 自らが行う事業を分類
- 業務の優先順位付け
- 出勤する想定のお80%の職員において優先順位に従って遂行

企業の実態と検討に応じ必要な項目・程度まで記載

Ⅲ. 対応マニュアルの管理・運用

- 企業内の周知・理解促進
- 訓練と課題分析、適時のマニュアル更新
- 必要に応じ、一般向けの周知・広報等

おわりに

- **新型インフルエンザ対策の要点**
 - 新型インフルエンザについての正しい理解
 - 一人一人の感染防止対策の意識と実践
 - 被害想定の下で優先業務を代替
- **「危機管理」の観点**
 - 想像力を駆使した平時からの検討（企画・立案）
 - 「体制整備段階」と「体制運用段階」
 - 他部門の意識啓発