

新型インフルエンザ等対策に関する
業務計画および事業継続計画（BCP）

令和3年12月

桐生瓦斯株式会社

目次

第1章 総則	1
1-1 業務計画の目的、基本方針	1
1-2 業務計画の運用	1
第2章 新型インフルエンザ等対策の実施体制	2
2-1 新型インフルエンザ等対策の実施体制	2
2-2 情報収集及び共有体制、関係機関との連携	3
第3章 新型インフルエンザ等対策に関する事項	4
3-1 感染対策の検討・実施	4
3-2 第一次非常体制における対応	4
3-3 第二次非常体制における対応	5
第4章 事業継続計画(BCP)	7
4-1 基本方針	7
4-2 継続業務の特定と継続方法	7
4-3 特定接種の実施	8
第5章 その他	9
5-1 教育・訓練	9
5-2 計画の見直し	9
別表 第1-1 新型インフルエンザ等発生時の体制	10
別表 第1-2 業務分担	11
別表 第2 非常体制発令・解除の権限者	12
別表 第3 体制発令・解除の伝達経路	12
別表 第4 本部長代行順位	12
別表 第5 指令伝達及び情報連絡経路	13
別表 第6 社外機関に対する通報・連絡の経路	13

第1章 総則

1-1 業務計画の目的、基本方針

この業務計画（以下「この計画」という。）は、新型インフルエンザ等が県内外において大発生した場合においても、人命最優先の原則から感染拡大防止を前提に、都市ガスの供給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・措置を定めるものである。

次に、この計画の基本方針は、以下の通りとする。

(1) 人命の最優先

お客さま、都市ガス事業者の従業員（家族含む）の人命保護を最優先とする。

(2) 予防対策を整え、防疫資材等を確保し、都市ガス事業者としての社会的責任も考慮し、お客さま等への感染拡大防止に努める。また従業員等に感染者が発生した場合には、官公庁の指示に従いながら、情報を社内外に適切に発信、感染拡大防止を図る。

(3) 都市ガス供給の継続

新型インフルエンザ等が流行する非常時においては、都市ガス供給維持に必須な業務及びその支援業務に限定した業務を継続し、都市ガスの供給を可能な限り平常時と同じレベルに保つよう努める。それ以外の業務については、人命保護・感染拡大防止の観点から休止する。

1-2 業務計画の運用

(1) この計画の対象とする「新型インフルエンザ等」とは、以下の通りとする。

- ① 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条第7項に規定される新型インフルエンザ等感染症。
- ② 感染症法第6条第9項に規定される新感染症で、その感染力の強さから新型インフルエンザ等感染症と同等に社会的影響が大きなもの。

(2) 新型インフルエンザ等発生時の被害は、都市ガス事業者の従業員の40%が欠勤し、流行が8週間続くと想定する。また、他の社会機能維持者（※）は最低限度の稼働がなされていると想定する。

※ 治安を維持する者、ライフライン事業者（電力・ガス・水道）、ライフラインを維持するために必要な物資を輸送する者、国または地方公共団体の危機管理に携わる者、国民の最低限の生活維持のための情報提供に携わる者。

第2章 新型インフルエンザ等対策の実施体制

2-1 新型インフルエンザ等対策の実施体制

(1) 新型インフルエンザ等の発生段階及び発生した場合の体制は、以下のとおりとする。

発生段階	状態	非常体制の区分
未発生期	新型インフルエンザ等が発生していない状態	体制はなし
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	体制はなし (感染状況等により分散体制を検討)
県内未発生期	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、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	体制はなし (感染状況等により分散体制を準備)
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	第一次非常体制 (感染状況等により分散体制を実施)
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	第二次非常体制 (感染状況等により分散体制を継続) 例：令和3年12月 新型コロナウイルス感染拡大に伴う『群馬県「社会経済活動再開に向けたガイドライン」』に基づく「警戒レベル4」の場合、または「警戒レベル3」で「まん延防止措置」、若しくは「緊急事態措置」が発令された場合分散体制を実施
小康期	新型インフルエンザ等の患者の発生が減少し、低い水準で止まっている状態	第一次非常体制 (感染状況等により分散体制を解除)

(2) 組織及び業務分担と訓練

非常体制の組織及び業務分担は、別表第1-1、別表第1-2に定める。また、体制がより有効に機能するよう、訓練等を実施する。

(3) 非常体制の発令解除

非常体制の発令解除は、別表第2により行うものとする。

- ① 非常体制の発令は、総務部が政府対策本部・群馬県対策本部の決定判断、ならびに新型インフルエンザ等の発生状況について情報収集を行い、第一次非常体制の発令および第二次非常体制への移行が必要と判断した場合、本部室長（第一次非常体制の場合は保安統括者）、本部長（第二次非常体制の場合は社長）に具申し、本部室長、本部長各々が決定する。

- ② 本部長（社長）は、群馬県対策本部が廃止された場合、その他必要がなくなった場合には、非常体制を解除する。
- ③ 本部長（社長）の代行順位は、別表第４のとおりとする。
- ④ 発令及び解除の伝達経路は、別表第３のとおりとする。

2－2 情報収集及び共有体制、関係機関との連携

- （１）平常時より、総務部は、別表第６に定める外部諸機関を通じて県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入手するとともに、これら外部諸機関と適切に情報交換を行う。
- （２）非常体制時には、別表第６に定める外部諸機関を通じて県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入手するとともに、これら外部諸機関と適切に情報交換を行う。
- （３）各支部・班は、得られた情報を必要に応じて迅速かつ適切に関係部所に周知する。

第3章 新型インフルエンザ等対策に関する事項

3-1 感染対策の検討・実施

3-1-1 平常時における対応

- (1) 従業員への感染防止の観点から、医療用マスク、ゴーグル、フェースシールド、手袋等を必要数備蓄する等、新型インフルエンザ等の流行に備えた準備を行うとともに、手洗い・うがいの励行、検温等健康状態の自己把握に努めるなど、感染防止意識の啓発等を行う。

3-2 第一次非常体制における対応

3-2-1 情報収集及び周知

- (1) 本部室を立ち上げ、別表第6に定める外部諸機関を通じて、県内外の新型インフルエンザ等の感染状況等に関する最新の情報を入手するとともに、これらと適切に情報交換を行う。
- (2) 本部室は、得られた情報を、必要に応じて迅速かつ適切に関係部所に周知する。

3-2-2 事業継続計画（BCP）発動に備えた準備

- (1) 各支部・班は、二次非常体制に移行し事業継続計画（BCP）発動に伴う業務縮小に速やかに移行できるよう準備を行う。

3-2-3 基本的な対応

- (1) 業務の縮小や人員の再配置は行わず、感染予防措置等を徹底していくことで対応する。
- (2) 原則、全ての業務は可能な限り実施する。但し必要に応じて、一部業務の縮小を行う。

3-2-4 感染予防のための措置

人事班は、本部室設置後、速やかに以下の事項を周知・徹底する。

- ① 新型インフルエンザ等の基礎知識
- ② マスク着用、手洗い・うがい励行等の感染予防策や感染拡大を防止するための「咳エチケット」等
- ③ 必要な職場へマスク、ゴーグル等の感染予防物資の配布
- ④ 人事班に設置する健康相談窓口とその活用方法
- ⑤ 発熱時には帰国者・接触者電話相談センターに連絡し、必要に応じて、帰国者・接触者外来での診療をうけること。
- ⑥ 社員等及びその家族が新型インフルエンザ等に感染した場合、または感染者に接触した場合の、会社への連絡、勤務の取り扱い等、社員等が取るべき措置に関すること
- ⑦ 会議・集会等とその出席者数の制限に関すること
- ⑧ 国及び地方公共団体の指示に基づく、特定接種等の新型インフルエンザ等予防措置を実施する。

3-3 第二次非常体制における対応

3-3-1 情報収集及び周知

- (1) 各支部・班は、別表第6に定める外部諸機関を通じて、県内外の新型インフルエンザ等の感染状況等に関する最新の情報を入手するとともに、これらと適切に情報交換を行う。
- (2) 各支部・班は、得られた情報を、必要に応じて迅速かつ適切に関係部所に周知する。

3-3-2 事業運営体制

- (1) 新型インフルエンザ等対策本部を立ち上げ、全社体制を発令する。
- (2) 各支部・班は事業継続計画（BCP）発動に伴う業務縮小を前提として体制に移行する。

3-3-3 基本的な対応

- (1) 「供給維持業務」、「支援業務」、「一部の営業関連継続業務」に限定し事業を継続する。
- (2) 感染防止、感染拡大防止の観点から、原則としてお客さま接点（面対）業務は全て中止する。（検針、安全点検、開閉栓、機器修理、内管漏洩修理、マイコン復帰等）
- (3) 供給維持業務とそれを支援する業務の要員（関係会社社員や協力会社社員も含む）は、人数を絞り込んだ上で対応する。対応期間中は、これらの要員を複数班に分けて、原則2週間程度で交代することを目安としたローテーションを行う。
- (4) 公共交通機関を利用せず、車、自転車、徒歩等で通勤する。但し、感染状況に応じ、時差出勤、自宅待機、業務継続拠点にての勤務を行う。

3-3-4 感染拡大予防のための措置

人事班は、第一次非常体制における措置に加えて、以下の項目等に取り組む。

- ① 県内外の新型インフルエンザ等感染状況等に加えて、全社の新型インフルエンザ等罹患状況を継続的に把握し、周知する。
- ② 社員等及びその家族が新型インフルエンザ等に感染した場合は、指定医療機関を受診する。
- ③ 会議・集会に加えて、教育研修・イベント等の延期または中止の検討をするように各支部、班に指示する。
- ④ 事業所入所の際の感染防護措置（手洗い・うがい・検温など）実施、サージカルマスクの室内常時着用、供給維持要員の室外作業におけるN95、抗菌マスク等の着用を徹底する。また、必要に応じて、マニュアルに基づき、防護服、ゴーグル、手袋等の防護用品も併せて使用すべきことを周知徹底する。必要な場合に応じ隔離できる部屋も準備する。
- ⑤ 外部からの訪問者（来客など）に対する措置（事業所入所の際の感染防護措置：手洗い・うがい・検温・サージカルマスクの着用など）の徹底。
- ⑥ 必要な職場へ医療職員を派遣する。
- ⑦ 国及び地方公共団体の指示に基づく、新型インフルエンザ等予防措置を実施する。

3-3-5 感染終息（発生段階：「小康期」）に向けた対応

各支部・班は下記の対応策を実施する。

- ① 新型インフルエンザ等からの回復者のリストアップと要員の確保見通しの検討。
- ② 流行終了後に回復させる業務の順位付けの確認。
- ③ 消費した衛生資材等の数量把握と不足分の補充。

第4章 事業継続計画（BCP）

4-1 基本方針

（1）最優先する事項

お客さま、都市ガス事業者の従業員（家族含む）、供給継続に資する関連事業者の生命保護を事業継続に優先する。

（2）事業継続計画の基本的考え方

都市ガスの供給について、大規模な供給途絶を招かないことを目的とする。それ以外の業務については、人命保護・感染拡大防止の観点から縮小する。

（3）事業継続計画の発動

原則として県内感染期の状況になり、本部長（社長）が必要と判断した場合、事業継続計画を発動する。

4-2 継続業務の特定と継続方法

（1）継続業務（重要業務）、中止業務（休止業務）の分類及び方針

業務を「A：継続業務」と「B：中止業務」に分類し、新型インフルエンザ等が流行し、本部長（社長）が事業継続計画を発動した場合に移行する。

区分	名称	内容
A	継続業務	都市ガスの供給維持に必須な業務及びその支援業務
B	中止業務	都市ガスの供給の継続に直接関与しない業務

（2）主な業務分類

各支部の業務を以下の通り分類する。

組織	区分	主な業務
供給支部	A	供給操作、保安指令・修理、圧力操作、緊急時の圧力検討、防災業務、災害時の情報管理、協力会社対応、緊急性を有する工事、他工事対応、NGV スタンド運営
	B	技術開発、供給設備に係る定期保安点検、定期漏洩検査、計画工事、教育研修、お客さまに係る定期保安巡回
営業支部	A	電話受付／情報連絡、優先復旧お客さまの機器修理の現地対応、材料の受付・出庫
	B	営業活動、店頭業務、開閉栓、機器修理
管理支部	A	対外対応、マスコミ対応、継続システム運転、給与、建物及び附帯設備の維持管理、資金調達・支払手続き
	B	教育研修、プロジェクト業務、監査、環境関連、検針集金

(3) 継続業務の要員計画

組織名	主な継続業務	要員数	要員内訳	
			社員	協力会社
供給支部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 供給指令 ・ 保安指令・修理 ・ 圧力操作 ・ 緊急時の圧力検討 ・ 緊急性を有する工事 ・ 他工事対応（パトロール他工事受付・照会・立会） ・ NGV スタンド運営 	12	7	5
営業支部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話受付／情報連絡 ・ 優先復旧お客さまの機器修理の現地対応 ・ 資機材の調達、倉庫からの出庫業務 	7	6	1
管理支部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対策本部事務局 ・ 入購管理、警備業務 ・ 感染拡大に関する業務（ワクチンの接種他） ・ 勤務状況・健康状態の確認 ・ 社外対応 ・ プレスリリースの発信、マスコミ対応 ・ 継続システムの運転 ・ 資金調達、支払手続き ・ グループ会社対応 	6	6	0
合計		25	19	6

4-3 特定接種の実施

4-3-1 接種対象

特定接種は、この計画に定める継続業務に従事する者を対象とする。

4-3-2 接種場所

ワクチンの接種は、国からの「特定接種に関する実施要領」に基づき接種を受けるものとする。

4-3-3 その他

今後、厚生労働省が策定する「特定接種の実施要領」の公開を踏まえて、この業務計画を見直し、必要に応じて修正するものとする。

第5章 その他

5-1 教育・訓練

(1) 感染予防に関する教育

感染予防に関して、教育・訓練を計画して実施する。

(2) 感染発生を想定した初動訓練

感染発生を想定し、感染者が確認された場合の初動措置などの適切な対応ができるよう、計画的に訓練を実施する。

(3) 供給継続に係る訓練

継続業務の指定を受けた従事者に対して、通常の業務以外の指定を受けた者はその業務を円滑に実施できるよう訓練する。

(4) 全体訓練

全体訓練として、対策本部の設置に始まり、継続業務の遂行に至る一連の流れを関係者で確認する訓練も計画して実施する。

5-2 計画の見直し

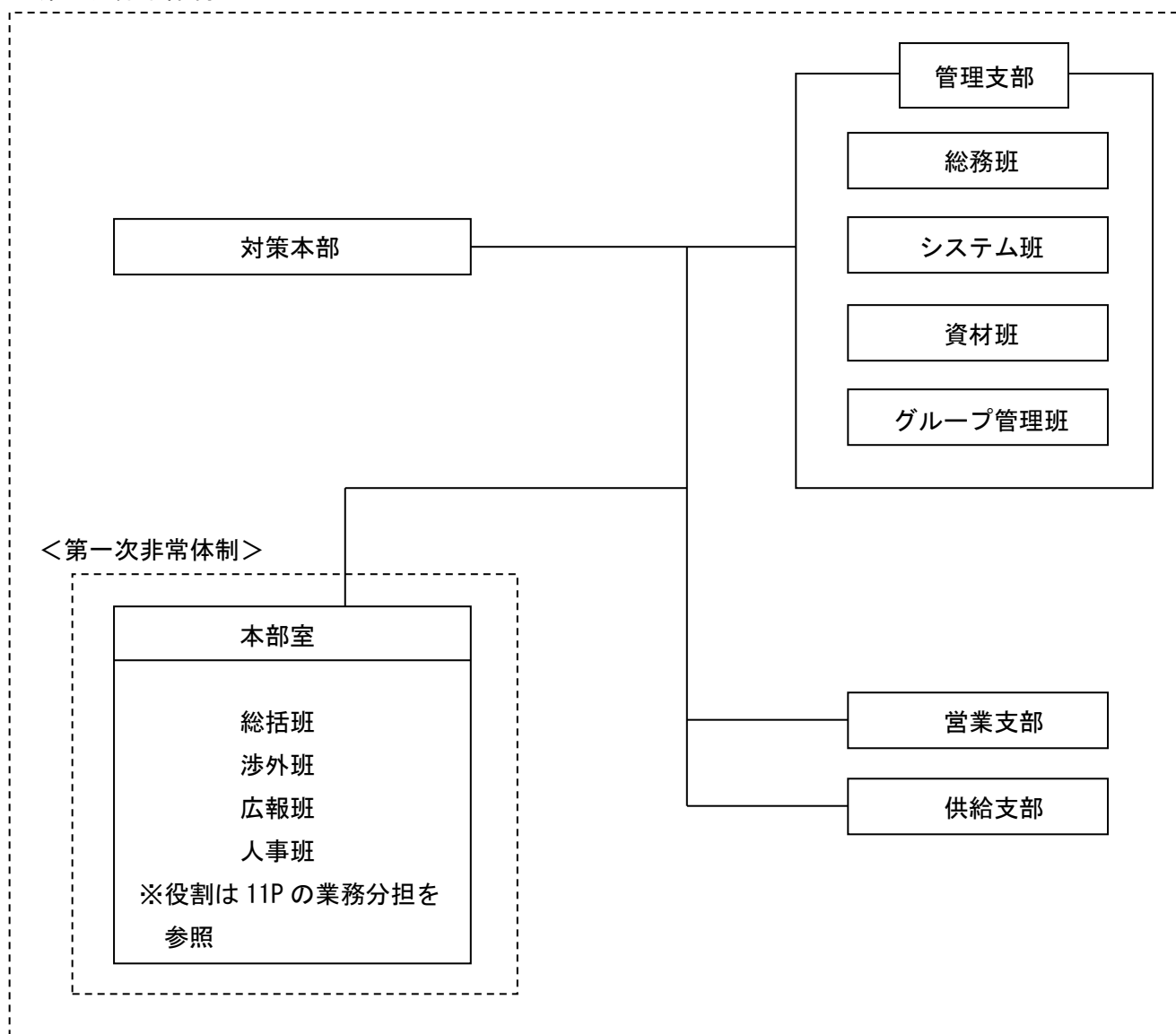
新型インフルエンザ等の大流行は、必ずしも予測されたように展開するものではなく、発生する事態も様々であると想定されることから、今後の情勢の変化等を踏まえて、この業務計画および事業継続計画（BCP）は随時見直し必要に応じて、修正を加えるものとする。

付則

平成19年	4月	制定
平成19年	6月	改正
平成21年	6月	改正
平成27年	3月	改正
令和2年	3月	改正
令和3年	12月	改正

別表 第1-1 新型インフルエンザ等発生時の体制

<第二次非常体制>



※1 総務部は、本部室及び管理支部に属する。

※2 営業部及び出先機関は、営業支部に属する。

※3 導管管理センターは、供給支部に属する。

別表 第1-2

業務分担

組織		主な業務
対策本部		<ul style="list-style-type: none"> 各支部、各班の総括 対策・方針の決定 重要な対外発表内容の決定
本部 室	総括班	<ul style="list-style-type: none"> 各支部、各班の情報の集約、支部間協議への参画 情報の収集・分析・伝達 対策本部の事務・庶務
	渉外班	<ul style="list-style-type: none"> 社外諸機関※1対応 社外諸機関※1への報告（案）の作成 社外諸機関※1との情報受発信
	広報班	<ul style="list-style-type: none"> マスコミ対応 マスコミ情報の収集、マスコミ発表、文（案）の作成 お客さまへの広報活動の支援
	人事班	<ul style="list-style-type: none"> 社員の勤務状況・安否の確認、感染予防・感染拡大阻止にかかる諸行動の周知徹底 社外諸機関※2対応、報告（案）の作成、情報受発信 班内実施策の検討・実施 支部、各班への援助計画の作成
管 理 支 部	総務班	<ul style="list-style-type: none"> 対策本部の設営 班内実施策の検討・実施 本社ガスビル建物に関わる対策
	システム班	<ul style="list-style-type: none"> 班内実施策の検討・実施 コンピューター等のシステム機器に関わる対策
	資材班	<ul style="list-style-type: none"> 班内実施策の検討・実施 感染予防物資の在庫の確認
	グループ管理班	<ul style="list-style-type: none"> グループ会社（関係会社）の情報収集、各社の状況把握 グループ会社（関係会社）からの問い合わせ対応
営業支部		<ul style="list-style-type: none"> 支部内施策の検討・実施 営業設備に関わる対策 お客さまへの広報活動 お客さまの問い合わせ対応 資機材の在庫の確認
供給支部		<ul style="list-style-type: none"> 支部内施策の検討・実施 供給設備に関わる対策 非常用発電設備等に関わる対策

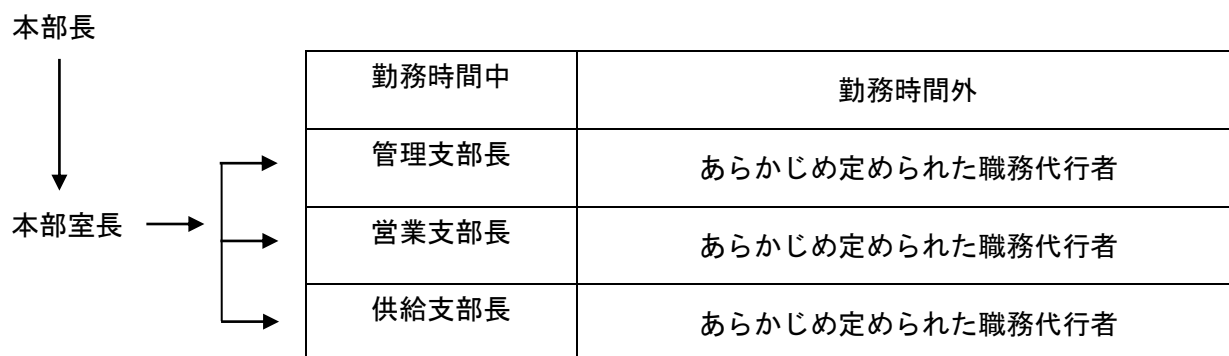
※1 : 関東経済産業局、関東東北産業保安監督部、日本ガス協会等

※2 : 警察、消防、保健所、県、市等

別表 第2 非常体制発令・解除の権限者

非常体制の区分	発令・解除の権限者
第一次非常体制	本部室長（保安統括者）
第二次非常体制	本部長（社長）

別表 第3 体制発令・解除の伝達経路



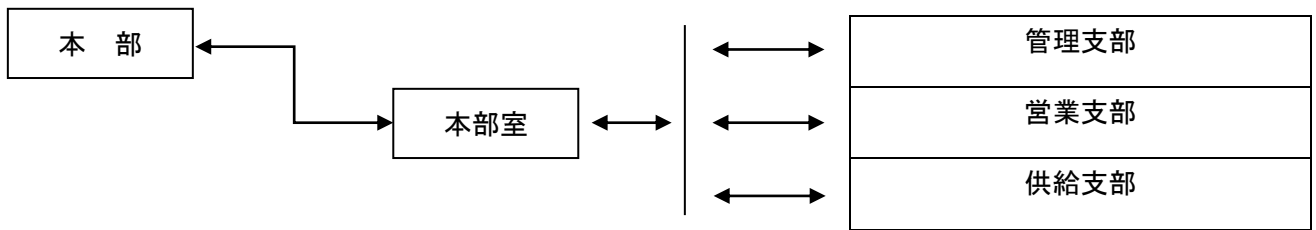
別表 第4 本部長（社長）代行順位

順位	役職
第1位 代行者	保安統括者
第2位 代行者	選任ガス主任技術者
第3位 代行者	主任技術者代行
第4位 代行者	総務部の長

※1 代行者が何らかの理由により、代行職務に就けない場合は社長の指名によるものとする。
また社長が何らかの理由により、指名出来ない場合は担当者の順位を順次繰り上げる。

※2 以降は対策本部委員がその任にあたる。

別表 第5 指令伝達及び情報連絡経路



別表 第6 社外機関に対する通報・連絡の経路

