

鳥取県東部広域行政管理組合消防局
新型コロナウイルス感染症対策業務継続計画

【概要版】

鳥取県東部広域行政管理組合消防局

目次

第1章 基本的事項

第2章 実施体制

第3章 非常時優先業務

第4章 業務継続のための体制

第5章 人員・資器材の確保

第6章 業務継続計画の実施

第7章 業務継続のための執務環境の確保

第8章 職員の感染及びまん延予防対策

第9章 業務継続計画の維持・管理等

資料

- 別紙 1. 新型コロナウイルス対応救急活動フローチャート
- 別紙 2. 東部消防局と鳥取市保健所の連携フローチャート
- 別紙 3. 新型コロナウイルス感染症患者を移送する場合のフローチャート(保健所との連携)
- 別紙 4. 消防総務課 優先業務一覧
- 別紙 5. 警防課 優先業務一覧
- 別紙 6. 情報指令課 優先業務一覧
- 別紙 7. 予防課 優先業務一覧
- 別紙 8. 新型コロナウイルス感染症対策本部組織表及び消防局内連絡体制
- 別紙 9. 新型コロナウイルス感染症対策用資器材備蓄状況及び備蓄計画
- 別紙10. 組合職員に新型コロナウイルス感染症または疑いが確認されたとき等の職場としての対応方針

参考

- ・「新型コロナウイルス感染症の大規模な感染拡大防止に向けた職場における対応について」

第1章 基本的事項

○本計画の適用範囲

各消防署所の計画については、本計画の内容の範囲で各所属において別途策定するものとし、相互に整合性を図ることとする。

○求められる役割

- (1) 住民生活に必要な不可欠な行政サービスを維持すること。
- (2) 消防・救急業務を継続するために必要な体制を整えること。
- (3) 職員の健康管理及び安全確保について必要な体制を整えること。

○業務継続の基本方針

- (1) 住民生活を維持するために必要不可欠な業務(非常時優先業務)を継続する。
- (2) 住民の生命、身体、財産を災害等から守るための消防・救急業務を継続する。
- (3) 通常業務の一部を中断(縮小)し、非常時優先業務に職員を重点的に配置して業務の継続を図る。
- (4) 感染拡大防止のため、施設の利用範囲を変更、縮小又は閉鎖し、不特定多数の者が集まるイベント・研修会等の行事を縮小(延期)又は中止する。
- (5) 職員の出勤状況により、本計画を弾力的に運用する。

第2章 実施体制

○平常時の対応

- (1) 新型コロナウイルス感染症対策にかかる検討は平常時から行う。

- (2) 情報収集と情報の共有化

職員が新型コロナウイルス感染症について正しく理解するとともに、適切な情報を周知する。

- (3) 対策本部等の設置

状況により消防計画に基づいた消防警備本部を設置し、さらに、対策本部の設置が必要と判断した場合には対策本部へ移行し、対策強化を図る。

○新型コロナウイルス感染症発生時の対応

対策本部が中心となり、業務継続計画を発動し、一部業務を縮小しつつ、必要な業務を遂行するとともに、所要の職員確保を行う。この際には、消防総務課と綿密な連携を図る。

特に救急活動時における感染予防対策について、早期に周知・徹底を図る。

感染予防策は別紙1のとおり。

○鳥取市保健所との連携については別紙2、3参照

第3章 非常時優先業務

○業務区分の選定

業務を、緊急対応業務、継続業務、縮小（延期）業務、中止業務の4つに区分する。

(1) 非常時優先業務

① 緊急対応業務（新型コロナウイルス感染症発生に関して、新たに発生する業務）

本計画策定時に各課の事務分掌に記載されていない業務が発生した場合、その都度、各課で協議し、担当を決めるとともに、担当することとなった課は優先順位を決定し、対応にあたる。

② 継続業務（通常業務A）

新型コロナウイルス感染症発生時に、住民の生命を守り、住民生活を維持するために中断することができない消防・救急業務並びに119番受付業務及び消防指令センターの指令管制業務等（応援体制により継続する業務）

(2) 縮小（延期）及び中止業務

① 縮小（延期）業務（通常業務B）

感染拡大防止のため縮小（延期）することが適切な業務（継続、中止以外の業務）で、人員体制を縮小して実施しても影響が比較的少ない業務（応援体制は必要ない業務）

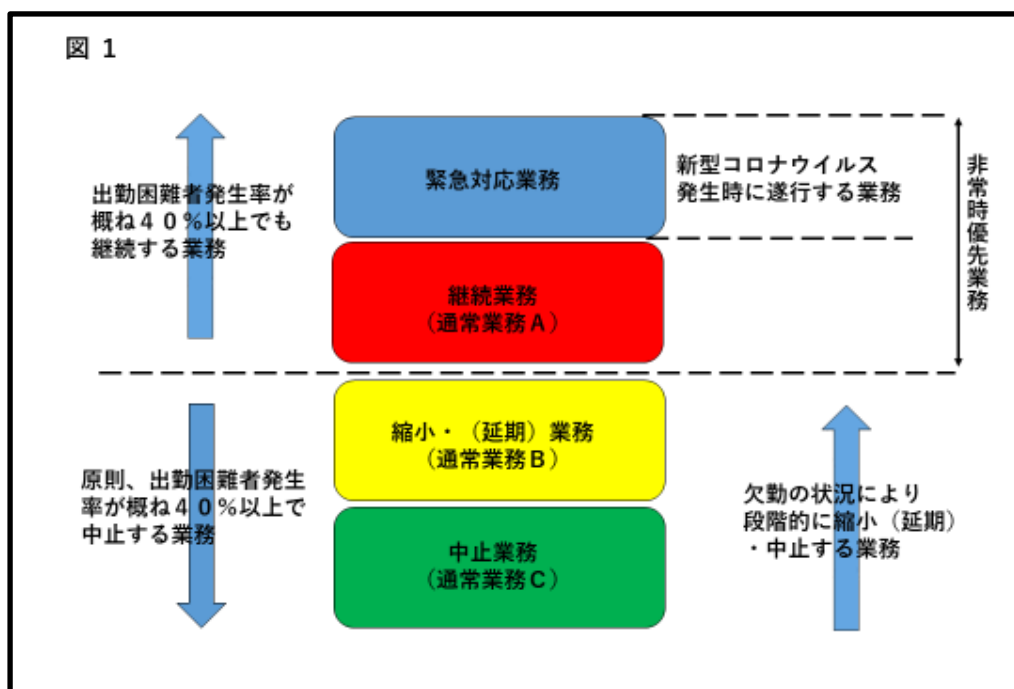
ア 縮小（延期）業務は、出勤困難な職員の発生状況に応じて段階的に中断する。

イ 管内での新型コロナウイルス感染症発生時などには、対策本部の決定に基づき、順次業務を中断し、各課の職員が概ね40%以上出勤困難となった場合には、すべての縮小（延期）業務を原則中断し、非常時優先業務の実施に専念する。

② 中止業務（通常業務C）

感染拡大防止のため人が集まる機会を減らすことを目的とし、積極的に中止（中断）することが適切な業務（既に行っているものを含む）

(3) 業務区分の選定方法と考え方



○各課の優先業務については別紙4～7のとおり。

各署は、消防・救急活動を優先業務とし、それ以外の業務については、状況により判断する。

第4章 業務継続のための体制

○対策本部の組織等

(1)構成

- ① 本部長 消防局長
- ② 副本部長 次長
- ③ 本部員 各課長、課長補佐及び本部長が必要と認める職員

(2)対策本部の設置

政府から鳥取県に緊急事態宣言が出されたとき、本組合管内で新型コロナウイルス感染者が確認されたときなど、本部長が対策本部の設置が必要と判断したときに設置する。

(3)役割

- ① 全局的な情報共有体制の確立及び情報収集
- ② 業務継続計画の発動及び平常時対応への復帰の判断とその指示
- ③ 業務の中断、再開の指示
- ④ 非常時優先業務への職員の再配置指示
- ⑤ 組織市町が要請する、市町の対策本部へ派遣する職員の選任
- ⑥ 住民及び関係機関への情報提供
- ⑦ 職員への感染予防策及びまん延防止策の周知
- ⑧ 業務継続計画等の見直し
- ⑨ その他本部長の指示する事項

(4)対応体制 別紙8、新型コロナウイルス感染症対策本部組織表及び消防局内連絡体制のとおり。

○指揮命令系統の確保

本部長をはじめとする対策本部員等の代行者は次のとおりとする。

- (1)本部長:消防局長 ⇒ 次長 ⇒ 消防総務課長 ⇒ 警防課長
- (2)本部員:本部員が指定する職員

○情報連絡体制

(1)職員への連絡体制

- ① 対策本部における決定事項
 - ア 各課・署を通じて職員へ伝達する。
 - イ 省略
- ② 県等からの通知・連絡事項

県、保健所、医療機関、市町役場、警察等からの新型コロナウイルス感染症に関する通知又は

連絡を受けた各課(署)は、対策本部(消防総務課)に情報提供する。

なお、平日夜間、休日等で対策本部に本部員が常駐していない場合は、消防指令センターに情報提供する。その場合、連絡を受けた消防指令センターは、対策本部(消防総務課)へ報告した後、必要に応じて各所属に伝達する。

③ 県等への回答・連絡事項

ア 県、医療機関、市町役場、警察等への新型コロナウイルスに関する回答又は連絡は、対策本部(消防総務課)で行う。

イ 保健所に関する事項については警防課が行い、警防課は内容を対策本部(消防総務課)に情報提供するとともに、対策本部(消防総務課)は、必要に応じて各課(署)を通じて職員に情報を伝達する。

(2) 住民への情報提供 省略

(3) 報道機関への対応

① 報道機関に対する情報提供は、予防課が対応する。

② 情報提供にあたっては、傷病者や家族等の個人情報に最大限留意しつつ、努めて正確な情報発信に努める。

第5章 人員・資器材の確保

○人員の確保

(1) 勤務状況の確認

① 出勤確認・報告の方法

ア 事前に出勤できない日が判明している場合、所属長へ申告する。申告を受けた所属長は所属の人員状況を考慮し、勤務体制を確保するとともに、消防総務課へ報告する。

イ 感染等により出勤できない職員が発生した場合、職員自身又はその家族は、所属長に対して、電話等で出勤ができないことが判明した時点でできるだけ早期に職員の健康状態や感染の経緯、家族の健康状態等を連絡する。

※各所属は職員の出勤状況を勤務状況等管理システムに入力し、感染等により出勤できない職員がいることを消防総務課へ報告する。消防総務課は各課の出勤状況を本部長に報告する。

(2) 勤務日等の変更

① 所属長は隔日勤務職員について、各所属における出勤(勤務)体制を確保するためやむを得ない場合において、勤務日の変更を行うことができる。ただし、職員の週休日の確保ができる範囲内とする。なお、勤務日の変更を行う場合には、あらかじめ消防総務課へ報告する。

② 勤務時間の変更

毎日勤務者においては、所属ごとに感染リスクの低減と非常時優先業務を継続させるため、1日の勤務時間の範囲内で、勤務する時間帯を調整することができる。

ただし、本部長の承認を得て、事前に消防総務課と調整を図ることとする。

(3) 勤務場所の変更

消防総務課長は、本部長の要請により、人員が不足する所属への職員の再配置を検討し、本部長の承認を得て職員の再配置を行うなど、業務を継続できる体制を整備する。

○人員計画等

(1) 職員の再配置について

非常時優先業務の実施に必要な人員が不足する場合には、「課・署内(署に出張所等があればそれを含む)で再配置」を行い、それでも不足する場合は「消防局全体」で応援職員の配置を検討する。

再配置の目安として、課については第3章の各課優先業務を参考とし、各署については次のとおりとする。

- ① 出勤困難職員が10%以内であれば、消防計画の出動体制を維持する。
- ② 出勤困難職員が10%を超え40%以内であれば、原則、消防計画の出動体制を維持するが、状況により、署については消防車、救急車各1台の出動、所については消防車と救急車の乗り換えでの出動が可能な人員の確保に努める。また、水難救助隊の出動見合わせも検討する。
- ③ 出勤困難職員が40%を超えた場合は、極力、消防計画の出動体制の維持に努めるが、人員確保が困難な場合には、消防車1台減(2台の出動であれば1台とする。)の体制に切り替える。更に困難な状況が進んだ場合には、署・所とも消防車と救急車の乗り換え運用での出動が可能な人員確保に努める。この場合、感染状況を考慮しながら、署あるいは所について閉鎖も検討する。

(2) 再配置の要請

人員の配置については原則として、課内の配置は当該課で行い、ほかの課・署からの応援職員が必要な場合は所属長から対策本部に要請する。

(3) 再配置された職員の職務

各課・署の施設の閉鎖等により再配置可能となった職員は、対策本部の指示により、主に次の職務に従事する。

- ① 非常時優先業務を実施する各課で人員が不足した場合
非常時優先業務に応援職員として従事する。
- ② 対策本部事務局の人員が不足した場合、対策本部事務局で非常時優先業務に従事する。
- ③ 署・所への応援職員の職務については、応援職員の職責、技能、所持する資格等を考慮したうえで、受援側の所属長が判断する。
- ④ 専門官については、原則として再配置は行わない。

○資器材の準備・確保 省略

第6章 業務継続計画の実施

○業務継続計画の発動

本部長が必要と認めた場合、対策本部会議を開催するとともに、速やかに業務継続計画を発動し、あらかじめ定めておいた人員体制等に移行する。

○業務の縮小・中断等の実施

発生段階	実施内容
【第一段階】 ●国内発生早期	○業務の絞り込み方針、特に縮小・中断する業務や縮小内容等について、各所属並びに関係機関等に周知し、縮小準備を開始する。
【第二段階】 ●国内発生期 ●県内未確認期 (県内未発生状態)	○業務の絞り込み(具体的に) ○業務方法の見直し 不要不急の会議を中止する。
【第三段階】 ●県内発生早期 ●圏域内未発生期あるいは発生早期	○引き続き、第二段階の業務縮小・中断計画を実行・強化する。 ○業務方法の見直しの強化 ・原則として出張を中止する。 ・長期間の研修については派遣先の研修機関と協議し決定する。
【第四段階】 ●県内感染期	流行等の状況に応じて継続する通常業務を絞り込み、優先度の高い業務に人員等を集中させる。 ○第三段階の必要最小限な業務に限定し、実行する。 ○感染による機能停止を防止するため、毎日勤務者にあつては、班交代制勤務や時差出勤、隔日勤務者にあつては、更なる班編成勤務の導入を検討する。
小 康 期	○感染状況に応じて第四段階の対策を緩和する。
新型コロナウイルス感染症患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態	○職員の出勤状況により通常業務に戻す。 ○流行の第二波に備えた対応を検討する。 ○必要に応じて、感染防止・まん延防止対策を継続する。

○状況に応じた対応

事態の進展に応じ、業務を遂行する上で生じた問題等について情報を集約し、必要な調整を行う。

小康期に入った場合は、緊急対応業務を縮小し、縮小(延期)業務(B)、中止業務(C)の順に再開する。

○通常体制への復帰

新型コロナウイルス感染症の拡大が小康期に入ったと判断される場合、かつ、職員や家族に感染した者がいない場合、対策本部は通常体制への移行を検討する。

小康状態の後、第二波、第三波が到来する可能性があることから、感染対策を緩めることなく引き続き、

警戒態勢を維持するための対応等を検討する。

第7章 業務継続のための執務環境の確保

○庁舎・設備

業務を継続するための、庁舎管理や警備、清掃・消毒業務、各種設備の点検・修理、消耗品の供給等、感染症発生時、継続して確保することが必要な物資・サービスが存在するため、業務の継続に不可欠な物資・サービスをリストアップし、委託業者等と調整するとともに物資についても計画的な備蓄に努める。

(1) 庁舎・電力

庁舎管理や警備、清掃・消毒業務、各種設備の点検・修理等は継続して確保されるよう努める。

(2) 備蓄

① 職員及び来訪者の感染防止に必要な資器材

マスク、手指消毒用アルコール製剤、体温計(非接触型)

② 救急活動における感染防止に必要な資器材

マスク、ガウン、ゴーグル、手袋

(3) 給排水・空調・エレベータ機能が維持されるよう努める。

(4) 事務用品等、OA機器の保守業務や消耗品の調達等が継続されるよう努める。

(5) 仮眠室

常に仮眠用寝具が衛生的に保てるよう努める。また、仮眠室が個室化されていない庁舎については、感染防止対策を実施する。場合によっては、感染防止のための仕切り設置等の検討をする。

○消防指令センター

消防指令センターは、新型コロナウイルスによる感染者の発生などで、機能低下あるいは機能停止することがあってはならない。

消防指令センターへの人の出入りを厳重に管理し、機器類の消毒、仮眠室を含めた積極的な換気(機械的換気を含む)を行うなど、国内での感染症発生の初期段階から細心の注意を払うこととする。

○無線及び通信施設

消防指令センターと同様に、消防・救急活動等を円滑に遂行するためには、消防無線・情報通信施設等の管理を徹底する必要があるため、委託業者等との連携体制を確保することとする。

第8章 職員の感染及びまん延予防対策

○感染予防対策の周知

各所属長は、本業務継続計画の内容について職員を対象に研修を行う。

○感染予防対策

国、県などから発信される感染予防対策等は、時間経過とともに明らかになる感染症の実態や、その地域における感染状況の変化等により更新されることが想定されるので、動向を注視し、対策に遅れがな

いよう徹底する。

○職員が感染(疑いを含む)した場合の措置

(1)職員が勤務時に感染症と診断された場合(疑い・濃厚接触者も含む)

職員、所属長は、別紙10「組合職員に新型コロナウイルス感染または疑いが確認されたとき等の職場としての対応方針」に基づき対応する。

(2)感染が疑われる場合

発熱や咳・くしゃみ等のいわゆる風邪の症状や 37.5 度以上の発熱が4日以上(妊婦や基礎疾患を有する者は2日以上)続いたり、強い倦怠感や息苦しさがある職員は、東部地区発熱・帰国者・接触者相談センターに相談する。

(3)職員が濃厚接触者となった場合の措置

- ① 濃厚接触者と認定された場合、上記職員が勤務時に感染症と診断された場合と同じ。
- ② 濃厚接触が疑われる場合、接触した職員等が感染者であると確認されるまでは、自宅待機とする。

○感染した職員が治癒し職場に復帰する場合

感染した職員が治癒し、勤務に復帰することが可能であると保健所等の判断が出た場合、職員は所属長に報告するとともに、消防総務課にも連絡する。

第9章 業務継続計画の維持・管理等

○関係機関との連携

業務遂行上関係のある官公署・医療機関等との連携を確保し、調整を行う。

○教育・訓練

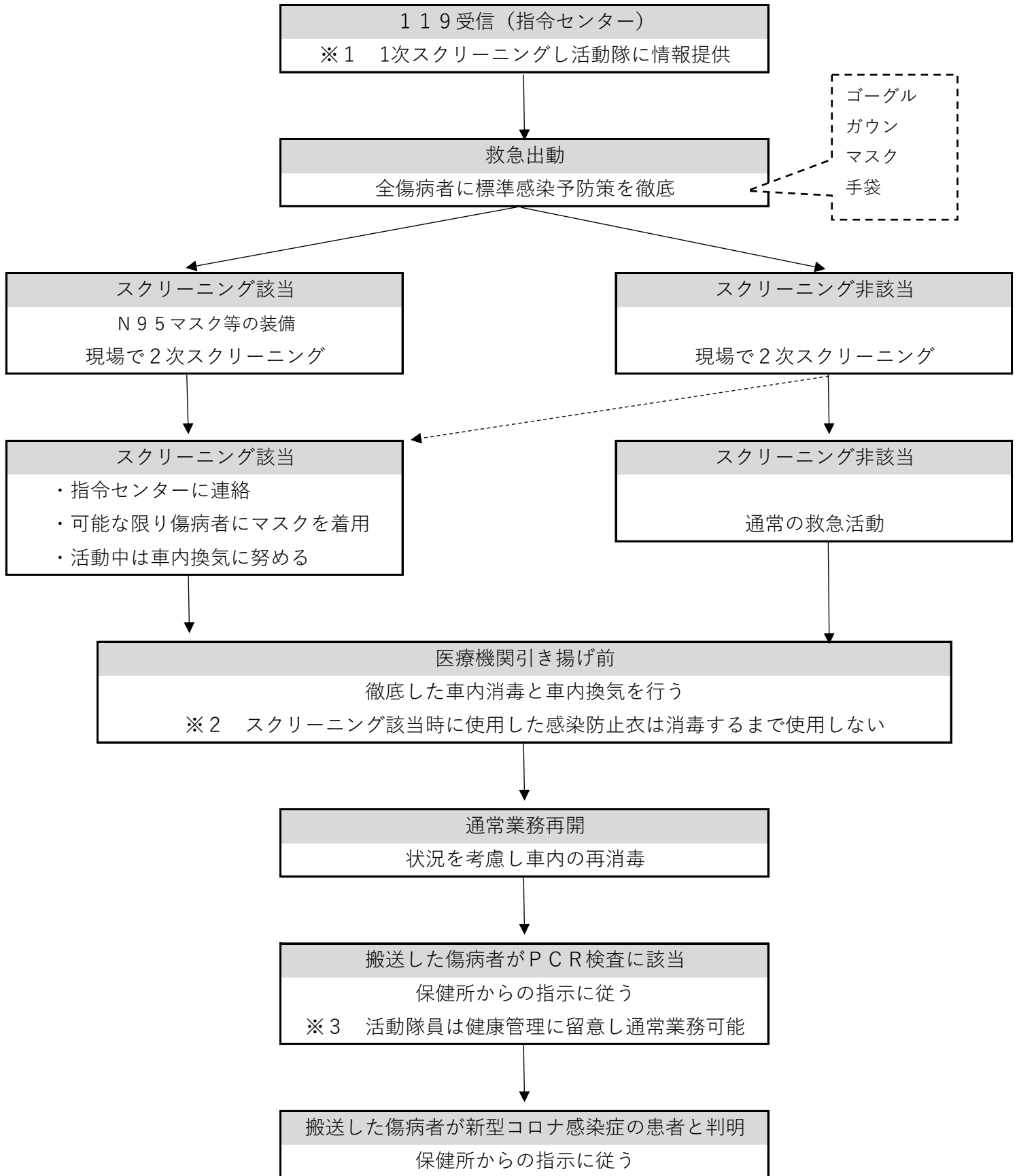
本計画を有効に実施するため、全職員に対し周知徹底する。

○点検・改善

本計画を有効に実施するため、各課・署においては人員体制等の計画について、職員情報等を反映し、継続的に更新する。

また、新型コロナウイルス感染症に関する新しい知見が得られた場合、政府からの新たな基本的対処方針等あるいは、国・県・市町から行動計画等に変更があった場合には、適宜、本業務継続計画を改正する。

(内容現在：令和2年5月7日)



※1 医師の診断（コロナ感染症疑い）を受けた事実があれば、疑似症患者として保健所に連絡

※2 感染防止衣の消毒について（80℃以上の熱水で10分以上）

※2 気道分泌液又は、体液等の汚染物質に直接接触した可能性が高いマスク、ガウンは廃棄

※3 活動時の装備を警防課に連絡

新型コロナウイルス感染疑いスクリーニング

○ 37.5℃以上の発熱

○ 呼吸器症状

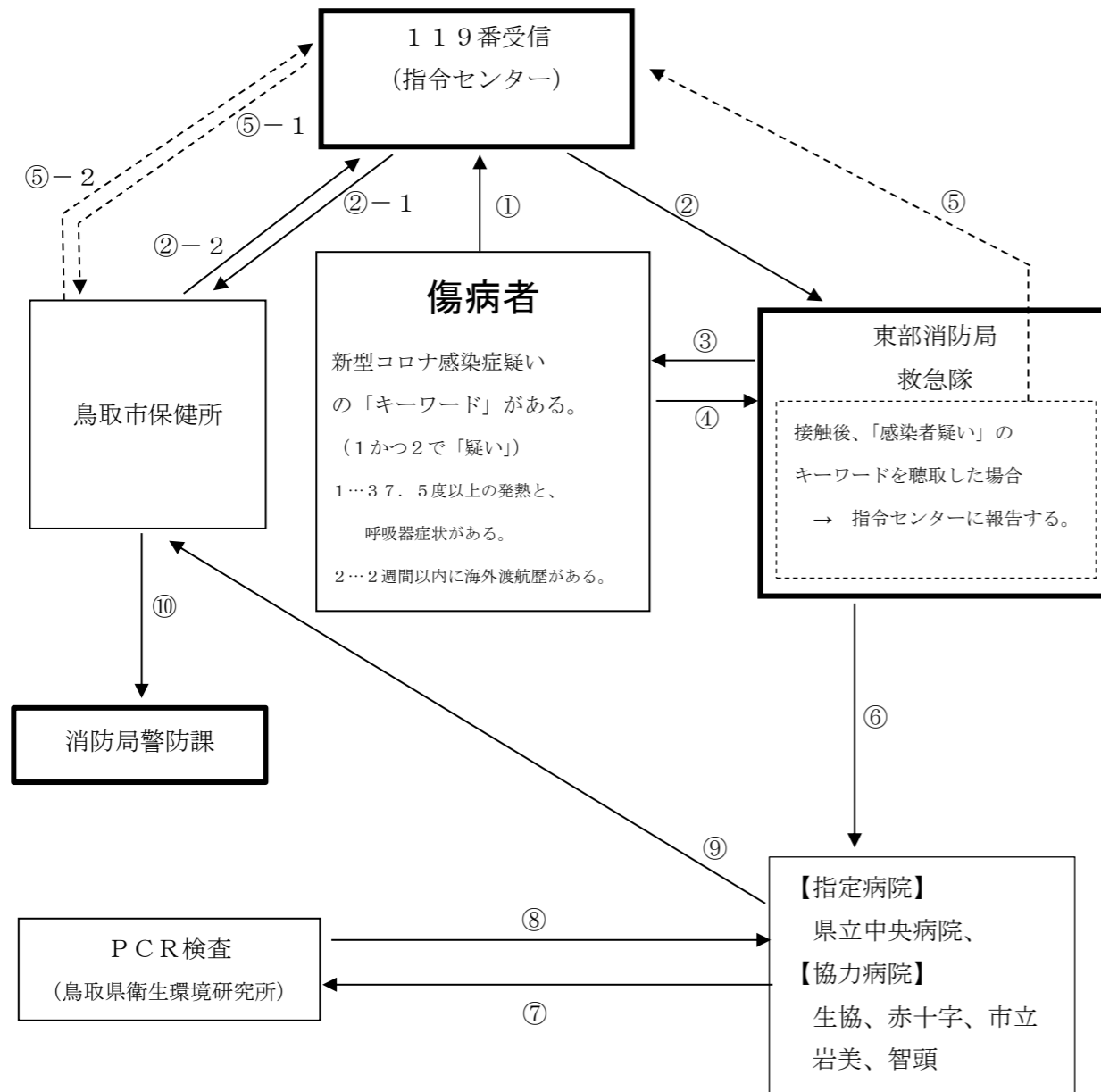
○ 海外、県外者との接触歴（2週間以内）

※ 上記全てに該当する場合は「スクリーニング該当」とする。上記以外でも感染を疑えば「スクリーニング該当」として活動する。

感染防止に関して

「救急隊の感染防止対策の推進について」（平成31年3月28日付け消防救第49号消防庁救急企画室長通知）の別添資料「**救急隊の感染防止マニュアル(ver.1.0)**」の内容を参考とする。

東部消防局と鳥取市保健所の連携※1※2フローチャート
(新型コロナウイルス対応)

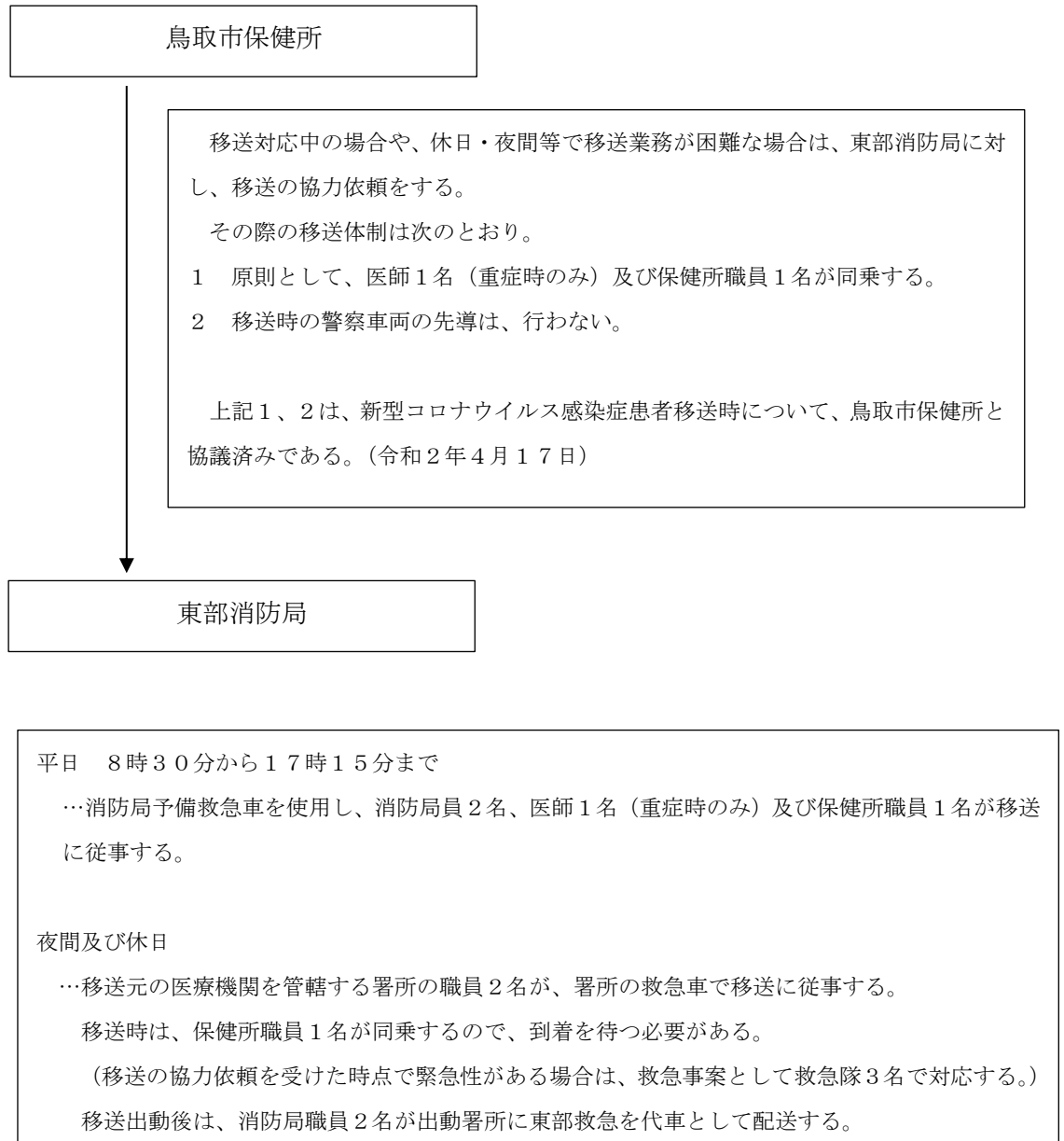


- ① 119番受信する。
- ② 119番受信時に37.5度以上の発熱、呼吸器症状及び海外渡航歴等の「キーワード」の有無を確認し、救急隊に出動指令を出す。
 ②-1 指令センターは、119番受信時に得た情報を鳥取市保健所に提供する。
 ②-2 鳥取市保健所はこの情報を精査し、指令センターに必要な情報を提供する。
- ③ 救急隊は傷病者に対し、37.5度以上の発熱、呼吸器症状及び海外渡航歴等の「キーワード」の有無を確認する。
- ④ 傷病者から情報を得る。
- ⑤ 現場で「キーワード」を聴取した場合、指令センターに情報提供し、救急活動を継続する。
 ⑤-1 指令センターは救急隊が聴取した「キーワード」を鳥取市保健所に連絡する。
 ⑤-2 鳥取市保健所はこの情報を精査し、指令センターに必要な情報を提供する。
- ⑥ 救急隊は活動を継続、病院搬送する。
 なお、鳥取市保健所が適切な病院を手配している場合は、その病院に搬送する。
 ただし、現場で医師が「疑似症患者」と判断した場合は「移送」であり、鳥取市保健所に引き継ぐが、緊急性がある場合は救急隊の対応となる。
 (例：現場で医師が疑似症患者と判断しているが、「緊急性があり、保健所の到着が待てない場合」が挙げられる。この場合、移送時の装備で救急活動する必要がある。)
- ⑦ 搬送先病院は検体を採取し、PCR検査のため鳥取県衛生環境研究所に移送する。
 (移送自体は県が行う。)
- ⑧ 鳥取県衛生環境研究所は、検査結果を病院に報告する。
- ⑨ 検査結果を受けた病院は、鳥取市保健所に結果を連絡する。
- ⑩ 鳥取市保健所は、病院から連絡のあった検査結果を、東部消防局警防課に情報提供する。
 (休日・夜間については、指令センターに連絡する。)

※1…新型コロナウイルス感染症に係る消防機関における対応について
 (消防消第26号 消防救第32号 令和2年2月4日付け消防庁消防・救急課長、消防庁救急企画室長通知)

※2…エボラ出血熱患者の移送に関する協定書(平成28年3月23日 東部消防局)

新型コロナウイルス感染症患者を移送する場合※1、2のフローチャート



※1…新型コロナウイルス感染症に係る消防機関における対応について

（消防消第26号 消防救第32号 令和2年2月4日付け 消防庁消防・救急課長、消防庁救急企画室長通知）

※2…エボラ出血熱患者の移送に関する協定書（平成28年3月23日 東部消防局）

【消防総務課 優先業務一覧】

区分	業 務 内 容
A	予算執行(電気・水道・ガス等の庁舎管理上必要とされるもの)に関する事。
A	消防施設の管理(庁舎維持に必要とされるもの)に関する事。
A	消防機械器具(消防車両含む)の管理に関する事。
A	消防車両燃料及びその他の油類に関する事。
A	給与の支給に関する事。
A	消防手数料等歳入事務に関する事。
B	職員の任免、配置、分限及び懲戒に関する事。
B	職員の勤務条件等に関する事。
B	情報公開に関する事。
B	旅費等の支給に関する事。
B	職員の庶務等手続きに関する事。
B	貸与品に関する事。
B	職員の教養研修等に関する事。
B	職員の災害補償及び衛生推進に関する事。
B	職員の共済等全般に関する事。
B	消防施設(庁舎維持に必要とされるもの以外のもの)の管理に関する事。
B	連絡車等の運行及び公用車の安全運転に関する事。
B	条例、規則、訓令その他に関する事。
B	予算及び決算等に関する事。
B	消防機械器具の購入及び配置並びに整備保安に関する事。
B	消防車両等の備品及び消耗品に関する事。
C	職員の服務及び規律に関する事。
C	公印の管守に関する事。
C	渉外に関する事。
C	儀式に関する事。
C	人事記録に関する事。
C	消防職員委員会に関する事。
C	位勲、褒章及び表彰に関する事。
C	消防長会等各種外郭団体に関する事。
C	備品及び消耗品等の出納管理に関する事。
C	給与記録に関する事。
C	経理事務全般に関する事。
C	郵便切手類等の受払に関する事。
C	職員の勤務状況等に関する事。
C	文書の收受及び取扱保存等に関する事。
C	被服等装備品の改善研究に関する事。
C	職員の福利厚生等に関する事。
C	消防音楽隊に関する事。
C	消防統計、照会等に関する事。
C	市職員互助会の事務全般に関する事。
C	消防グループ保険等職員の保険事務に関する事。
C	物品等受払事務及び受払簿の整理に関する事。
C	各署所等の事務連絡に関する事。
C	定期刊行物及び書籍類等の整理事務に関する事。
C	消防機械器具及び装備品の改善研究に関する事。
C	消防施設等関係事務に関する事。
C	行政財産の取得及び管理に関する事。
C	貸与品及び備品等台帳の整理事務補助に関する事。
C	文書類の收受及び整理保存等の事務補助に関する事。
C	共済施設利用券の発行に関する事。
C	その他課内庶務に関する事。

【警防課 優先業務一覧】

区分	業 務 内 容
A	消防計画及び火災防ぎょに関する事。
A	消防警備本部に関する事。
A	消防防災・危機管理対策及び国民保護に関する事。
A	消防応援協定及び緊急消防援助隊に関する事。
A	消防防災ヘリコプター等に関する事。
A	公用車機関員に関する事。
A	災害の警報発令に関する事。
A	救急及び救助業務計画等に関する事。
A	医師会及び医療機関との連絡調整に関する事。
A	感染症対策等に関する事。
A	火災その他の災害の指揮支援、防ぎょ活動に関する事。
A	災害現場の情報収集・伝達及び現場
B	消防水利施設の設置指導に関する事。
B	消防団等関係機関との連携協調に関する事。
B	その他警防業務に関する事。
B	救急広報及び応急手当の普及啓発に関する事。
B	その他救急救助業務に関する事。
B	消防警備の企画、立案及び消防地水利に関する事。
B	消防活動検討会及び警防活動上必要な施策に関する事。
C	課内庶務に関する事。
C	職場研修の企画及び実施に関する事。
C	他の係に属しない事。
C	消防技術の研究及び訓練に関する事。
C	消防力の調査、消防警備等に関する事。
C	救急及び救助技術の研究並びに指導に関する事。
C	救急訓練及び救助訓練に関する事。
C	救急隊員教育等に関する事。
C	メディカルコントロール体制等の推進に関する事。
C	災害現場の安全管理及び現場指揮体制調査研究に関する事。
C	指揮技術の研究及び指導に関する事。

【情報指令課 優先業務一覧】

区分	業 務 内 容
A	火災等の災害・救急通報の受付及び指令管制業務に関する事。
A	消防通信の運用及び統制に関する事。
A	消防防災ヘリコプター及びドクターヘリの緊急運航要請等に関する事。
A	災害情報の収集管理及び情報支援に関する事。
A	救急医療情報等の収集管理に関する事。
A	災害覚知時の口頭指導に関する事。
A	通信設備の保守管理に関する事。(保守契約、障害対応)
A	予算執行事務に関する事。(無線及び指令システム維持に必要とされるもの)
B	情報システムに関する事。
B	通信設備の整備に関する事。(消防緊急通信指令システム中間更新対応)
B	無線局維持管理に関する事。(給油、除草、再免許等)
B	課内庶務に関する事。
B	予算編成・管理事務に関する事。
C	その他消防通信業務に関する事。
C	消防情報化施策に関する事。
C	通信設備の調査及び研究に関する事。

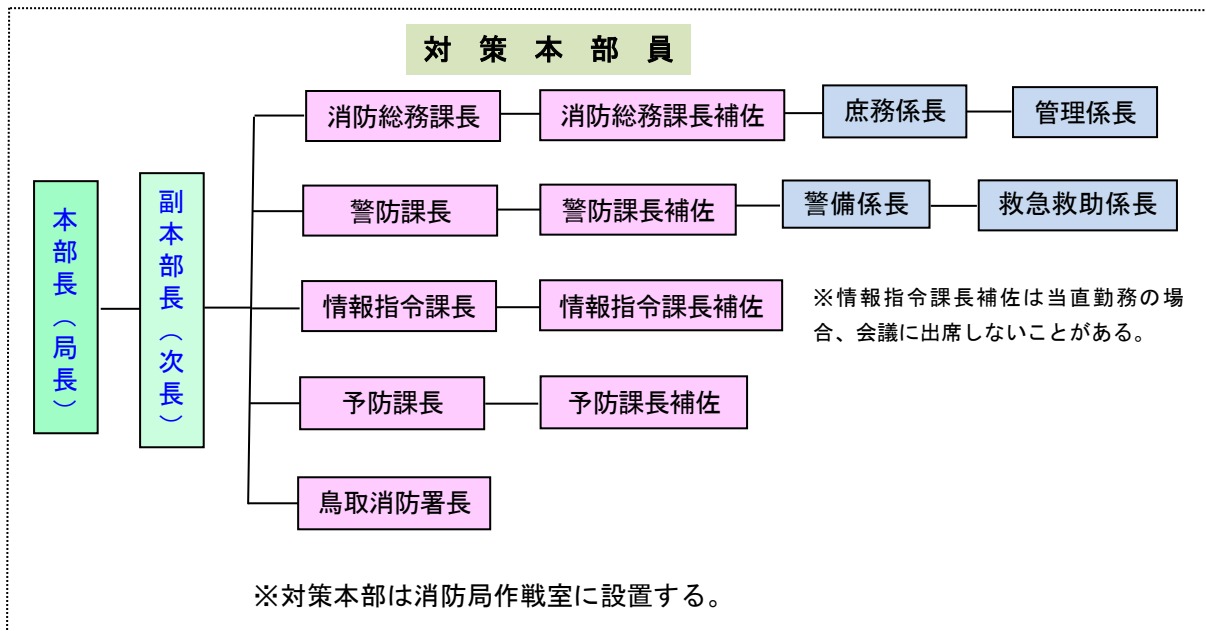
【予防課 優先業務一覧】

区分	業 務 内 容
A	防火対象物等の検査に関する事。
A	建築確認同意と消防用設備等の設置に関する事。
A	少量危険物の設置に関する事。
A	危険物製造所等の許可等の手数料納入に関する事。
A	火薬類の許可、届出に関する事。
A	火薬類等の認可の手数料納入に関する事。
A	危険物製造所等の検査に関する事。
A	危険物保安上の調査に関する事。
A	危険物の許可、届出に関する事。
A	液化石油ガス設備工事届出に関する事。
A	火災報告に関する事。
A	り災証明に関する事。
B	防火対象物の違反処理に関する事。
B	消防用設備等の維持管理指導に関する事。
B	防火管理の業務指導に関する事。
B	火災予防広報に関する事。
B	少量危険物の取扱いに関する事。
B	火気使用設備等の指導に関する事。
B	危険物製造所等の違反処理に関する事。
B	危険物に対する火災予防対策に関する事。
B	火薬類の指導に関する事。
B	危険物製造所等の指導に関する事。
B	危険物の指導に関する事。
C	予防係所轄事務に関する企画と統括。
C	火災予防対策の樹立に関する事。
C	防火対象物等の査察に関する事。
C	防火管理者の講習、研修に関する事。
C	幼・少年及び婦人消防に係る事務に関する事。
C	幼・少年及び婦人消防の育成に関する事。
C	防火並びに訓練指導に関する事。
C	広聴に関する事。
C	火災予防思想の普及並びに調査研究に関する事。
C	予防係保管の備品管理に関する事。
C	予防業務統計、報告に関する事。
C	保安係所轄事務に関する企画と統括。
C	危険物製造所等の査察に関する事。
C	危険物保安上の研究に関する事。
C	危険物の確認試験に関する事。
C	危険物の統計事務に関する事。
C	危険物の文書受理事務に関する事。
C	危険物取扱者の研修、指導に関する事。
C	保安係保管の備品管理に関する事。
C	調査係所轄事務に関する企画と統括。
C	火災の原因及び損害調査に関する事。
C	出火原因の研究に関する事。
C	火災統計に関する事。
C	調査係保管の備品管理に関する事。
C	文書の記録、整理保存の事務に関する事。
C	文書の收受事務に関する事。
C	課内庶務の事務に関する事。

東部消防局新型コロナウイルス感染症対策本部組織表 及び消防局内連絡体制

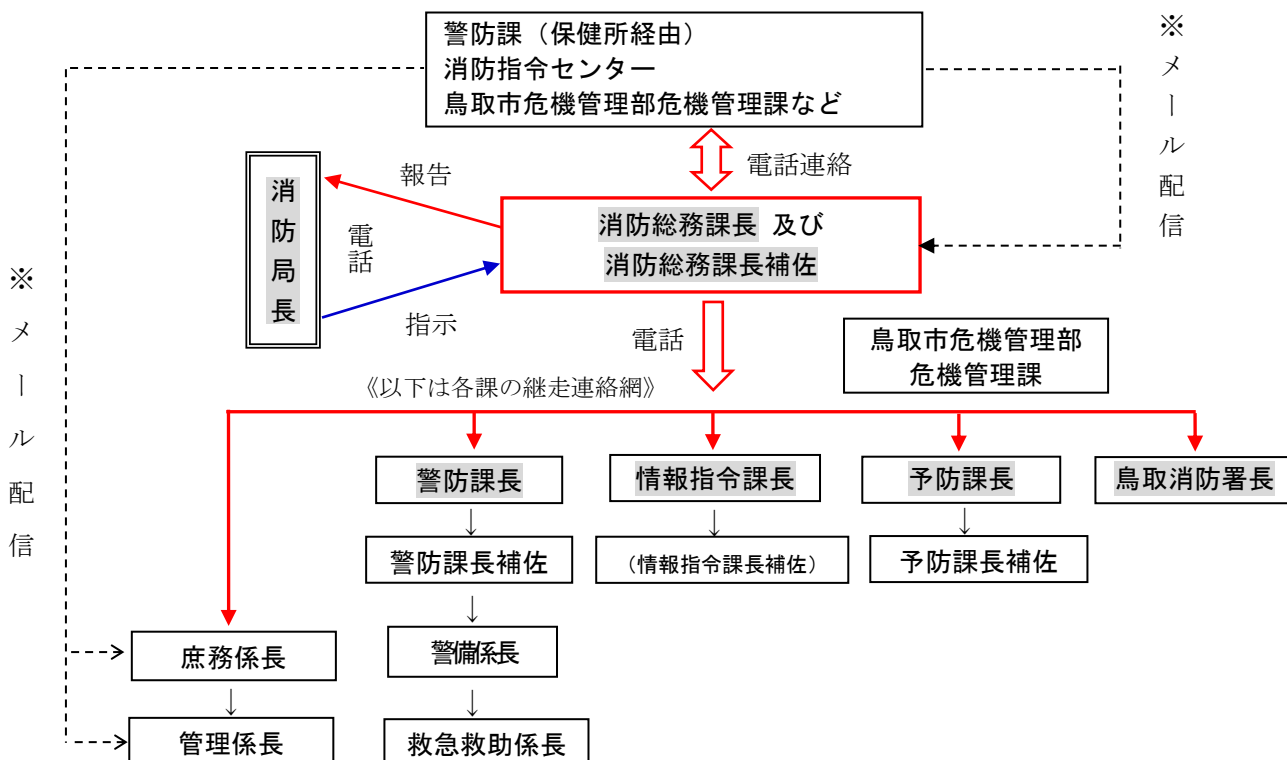
令和2年4月1日

東部消防局新型コロナウイルス感染症対策本部組織表



新型コロナウイルス感染症に関して 対策本部で検討を要する情報等が入った場合の連絡体制

- ▶ 情報の共有化 (対策本部員全員に連絡)
対策本部設置のメール配信 (手動)



【対策本部設置時の招集体制】・・・本部長が招集の必要があると判断した場合、本部員は全員招集

新型コロナウイルス感染症等対策用資器材備蓄計画（案）

令和2年5月7日現在

資器材名	備蓄計画数	備蓄数	不足数	購入計画（案）			備考		
				令和3年度	令和4年度	令和5年度～	その他	在庫数（平時使用）	
救急活動（※）	感染防止衣（上・下）	10000 枚	339	9661	2000	2000	5661		(上衣) 205枚 (下衣) 0枚
	N95マスク	10000 枚	7000	3000	1000	500	1500		290枚
	サージカルマスク	10000 枚	10000	0	0	0	0		7100枚
	感染防止手袋	20000 枚	0	20000	10000	10000	0		14000枚
	ゴーグル	200 個	0	200	42	42	114		0個
	シューズカバー	10000 組	0	10000	1000	1000	8000		150組
	感染防止衣（つなぎ）	2500 枚	0	2500	500	500	1500		118枚
衛生管理	エタノール消毒液	150 瓶	0	150	50	50	50		69瓶
	手指消毒液	80 瓶	0	80	40	20	20		12瓶
	次亜塩素酸ナトリウム液	40 瓶	0	40	20	10	10		18.6瓶
	液体せっけん	25 瓶	0	25				500ml × 50本	0本
	うがい薬	25 瓶	0	25				500ml × 50本	0本

※備蓄計画数（救急活動）は、「消防機関における新型インフルエンザ対策のための業務継続計画ガイドライン 平成20年12月 総務省消防庁救急企画室」、「消防機関における新型インフルエンザ対策検討会報告書 平成21年2月 総務省消防庁救急企画室」をもとに算出

組合職員に新型コロナウイルス感染または疑いが確認されたとき等の職場としての対応方針

令和2年3月30日
事務局総務課
消防局消防総務課

1 感染予防、心がけること

- * 日常の手洗い、咳エチケット等、感染予防のための健康管理を引き続き励行する。
- * 発熱等の風邪症状が見られるときは、出勤・外出を控える。
- * 発熱等の風邪症状が見られたら、毎日、体温を測定して記録しておく。
- * 現時点では新型コロナウイルス感染症以外の病気の方が圧倒的に多い状況であり、インフルエンザ等の心配があるときには、通常と同様に、かかりつけ医に相談する。

2 職員の感染が疑われる場合等の対応

(1) 職員の対応

① 東部地区発熱・帰国者・接触者相談センター（※）に相談する目安

次のいずれかに該当する人は、相談すること

- * 風邪の症状や37.5度以上の発熱が4日以上続く。（解熱剤を飲み続けなければならない場合も同様。）
- * 強いだるさ（倦怠感）や息苦しさ（呼吸困難）がある。

次のような人は重症化しやすいため、この状態が2日程度続く場合には相談すること

- * 高齢者
- * 糖尿病、心不全、呼吸器疾患（慢性閉塞性肺疾患（COPD）等）の基礎疾患がある人や透析を受けている人
- * 免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている人

妊娠している人は、念のため、重症化しやすい人と同様に早めに相談すること

〈参考資料〉厚生労働省HPをご覧ください。

※ 東部地区発熱・帰国者・接触者相談センター（鳥取市保健所内） 電話0857-22-5625（休日・夜間は0857-22-8111） ファクシミリ0857-22-5669（8:30～17:15、土日・祝日を除く）
--

- ② 東部地区発熱・帰国者・接触者相談センターに相談後は、指示に従って紹介された医療機関を速やかに受診する。
- ③ 新型コロナウイルス感染症と診断された場合は、所属長に経過等を報告するとともに、保健所の指導に従い療養等を行う。この期間は病気休暇とする。診断書は復職時に所属長を経て総務課・消防総務課へ提出する。

- ④ 以下の対象職員は、所属長の職務命令により自宅待機をすることとする。待機期間は所属長が必要と認めた期間（次に示す対象職員のア、イの濃厚接触者については最後に接触した日から14日間、ウについては検査結果が判明するまで）とする。（判断が困難な場合は総務課・消防総務課に相談すること。）

〈対象職員〉

- ア 新型コロナウイルス感染者と同居あるいは長時間の接触（車内、航空機内等を含む）があった職員（濃厚接触者）
- イ 新型コロナウイルス感染者の気道分泌液もしくは体液等の汚染物質に直接触れた可能性が高い職員（濃厚接触者）
- ウ 風邪の症状や37.5度以上の発熱が4日以上（妊婦や基礎疾患を有する者は2日以上）続いたり、強いだるさや息苦しさがあったりする職員のうち、発熱・帰国者・接触者相談センターから帰国者・接触者外来への受診を案内された職員

〈留意事項〉

- ア 重症化するリスクが高い職員は、あらかじめ所属長にその状況を申し出ておくこと。
- イ 自宅待機を命ぜられた職員は、勤務すべき時間中に不要不急の外出を行わないこと。
- ウ 自宅待機を命じた場合には、業務に関連する資料整理、学習を行うよう命じるなど、勤務時間を有効に活用できるようにすること。
- エ 勤務時間外においても、感染拡大防止という目的を理解の上、自宅待機の趣旨を考慮し、不要不急の外出を控えること。

- ⑤ 所属長は、上記②、③、④により職員から報告があった場合は、速やかに総務課・消防総務課に一報の上、別紙報告書を提出する。

※状況に変化があった場合は、その都度報告する。

- ⑥ その他

症状があり、発熱等の風邪の症状が4日未満の場合は、年次有給休暇または病気休暇により休養する。（症状が4日以上続き、発熱・帰国者・接触者相談センターに相談後受診した場合は、自宅待機へ移行。）

（2）職場における対応

職員に感染の疑いが生じた場合（集団感染の疑い等を含む）の職場対応（庁舎・施設単位）は、以下の対応を基本としつつ感染拡大防止策を講じるとともに、通常業務の継続検討と非常時優先業務の確認を行う。

- ・ 消毒液による手指の消毒、手洗い等感染予防の徹底
- ・ 所属職員の健康状態の把握
- ・ マスク着用による感染拡大の防止

（3）その他

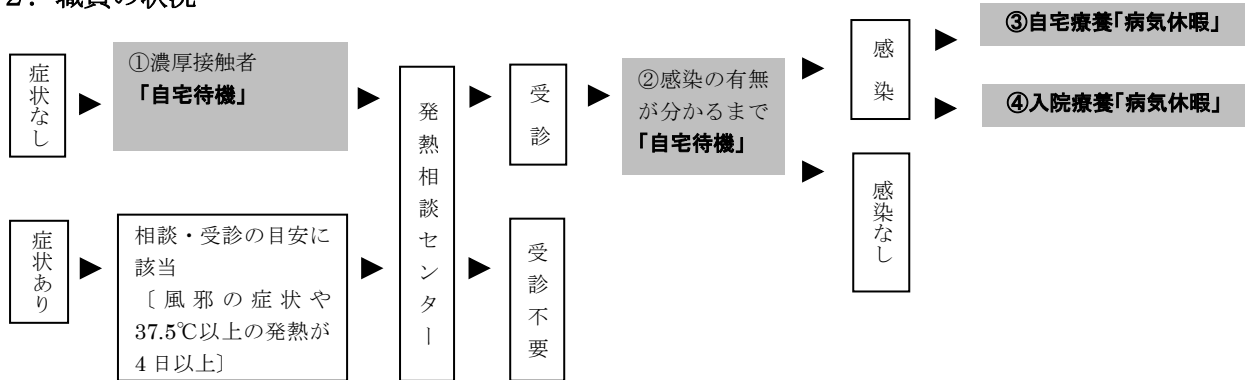
業務の従事内容等に応じ、別に方針等が作成されている場合は、それに従うものとする。

新型コロナウイルス感染（疑）に係る職員の休暇等の報告書

1. 報告対象の職員

所属名		職 名	
職員番号	氏 名	報告回数	
		初回・ 回目	

2. 職員の状況



◆職員の状況（①～④）について確認してください。 ※状況に変化のあった場合は再報告してください。

- ①症状はないが、所属長の職務命令により「自宅待機」している
- ・新型コロナウイルス感染者と同居あるいは長時間の接触（車内、航空機内等を含む）があった職員
 - ・新型コロナウイルス感染者の気道分泌液もしくは体液等の汚染物質に直接触れた可能性が高い職員
- ②相談センターに相談の上医療機関を受診し、感染の有無がわかるまで「自宅待機」している
- ・風邪の症状や37.5度以上の発熱が4日以上（妊婦や基礎疾患を有する者は2日以上）続いたり、強いだるさや息苦しさがあったりする職員のうち、発熱・帰国者・接触者相談センターから帰国者・接触者外来への受診を案内された職員
- ③感染し、自宅療養のため「病気休暇」を取得している
- ④感染し、入院治療のため「病気休暇」を取得している

◆自宅待機または休暇等の予定期間

【期間】令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

◆①の場合は、感染している家族等の続柄を確認してください

【続柄】

子 配偶者 父母 兄弟姉妹 祖父母 孫 その他()

【世帯の別】 同居 別居

◆その他参考事項

※職員が回復等により出勤した場合は、職場復帰の日を報告してください

【職場復帰の日】令和 年 月 日

〈メール送付先〉 ○総務課（公式）jimukyoku-hokoku@east.tottori.tottori.jp

○消防総務課（公式）shobo-hokoku@east.tottori.tottori.jp

総行公第64号
総行女第12号
総行安第16号
令和2年4月6日

各都道府県総務部長
(人事担当課・安全衛生担当課扱い)
(市町村担当課・区政課扱い)
各指定都市総務局長
(人事担当課・安全衛生担当課扱い) } 殿

総務省自治行政局公務員部
公務員課長
女性活躍・人材活用推進室長
安全厚生推進室長
(公印省略)

新型コロナウイルス感染症の大規模な感染拡大防止に向けた職場における対応について

各地方公共団体におかれては、この度の新型コロナウイルス感染症への対応に多大なご尽力をいただいているところですが、今般、令和2年3月28日に新型コロナウイルス感染症対策本部において、「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」が決定され、状況の変化に即応した情報提供や呼びかけを行い、爆発的な患者の急増（オーバーシュート）リスクを回避するための国民の行動変容を求められております。

こうした提言や昨今の状況に鑑み、厚生労働省から労使団体に対して、要請が出されています。

参考 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10631.html

また、人事院から各府省に対して、令和2年4月6日付けで同旨の通知が発出されたところです。

これまで、テレワーク・時差出勤による柔軟な勤務体制の確保、休暇の取得、職員の健康管理・安全管理等について取組をお願いしているところですが、下記を参考にいただき、更に取組を進めていただくようお願いします。

1 職場における対策の基本的な考え方

新型コロナウイルス感染症の大規模な感染拡大を防止するためには、①密閉空間（換気の悪い密閉空間である）、②密集場所（多くの人が密集している）、③密接場面（お互いに手を伸ばしたら届く距離での会話や発声が行われる）という3つの条件が同時に重なる場を避け、衛生管理者等及び職員それぞれが、職場内外での感染防止行動の徹底について正しい知識を持って、職場や職務の実態に即した対策に取り組んでいただくことが必要です。

このため、衛生管理者等においては、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に積極的に取り組む方針を全ての職員に伝えていただくとともに、職員も取組の趣旨を踏まえて感染拡大防止に向けた一人一人の行動変容を心がけていただくことが重要です。

2 大規模な感染拡大防止等に向けた対策について

新型コロナウイルス感染症の大規模な感染拡大を防止するために、以下の内容を参考として、職場の実態に即した、実行可能な感染拡大防止対策を検討してください。

その際、必要に応じて、産業医に対策の検討や実施に当たっての意見を求めるとともに、衛生委員会の意見を聞いてください。

なお、新型コロナウイルス感染症への対応策については、新たな知見が得られる度に充実しているところであるので、逐次「新型コロナウイルス感染症について」（厚生労働省ホームページ）を確認してください。

(1) 職場内での感染防止行動の徹底

(換気の徹底等)

- ・ 必要換気量（一人あたり毎時 30 m³）を満たし「換気が悪い空間」としないために、職場の建物が機械換気（空気調和設備、機械換気設備）の場合、換気設備を適切に運転・管理し、ビル管理法令の空気環境の基準が満たされていることを確認すること。
- ・ 職場の建物の窓が開閉可能な場合は、1時間に2回以上（30分に一回以上、数分間程度、窓を全開する。）とすること。空気の流れを作るため、複数の窓がある場合、二方向の壁の窓を開放すること。窓が一つしかない場合は、ドアを開けること。

(接触感染の防止)

- ・ 物品・機器等（例：電話、パソコン、フリーアドレスのデスク等）については複数人での共用をできる限り回避すること。
- ・ 職場で職員が触れることがある物品・機器等について、こまめに消毒を実施すること。
※ 手で触れる共有部分の消毒には、薄めた市販の家庭用塩素系漂白剤で拭いた後、水拭きすることが有効であること。家庭用塩素系漂白剤は、主成分が次亜塩素酸ナトリウムであることを確認の上、0.05%の濃度に薄めて使用いただきたいこと（使用方法の詳細はメーカーのホームページ等で確認いただきたいこと）。
- ・ せっけんによるこまめな手洗いを徹底すること。また、洗面台、トイレ等に手洗いの実施について掲示を行うこと。
- ・ 入手可能な場合には、感染防止に有効とされている手指消毒用アルコールを職場に備え付

けて使用すること。

- ・ 外来者等に対し、感染防止措置への協力を要請すること。

(飛沫感染の防止)

- ・ 咳エチケットを徹底すること。
- ・ 風通しの悪い空間や人が至近距離で会話する環境は感染リスクが高いことから、その規模の大小にかかわらず、換気等の励行により風通しの悪い空間をなるべく作らない等の工夫をすること。
- ・ 職場においては、人と人との間に十分な距離を保持（1メートル以上）すること。また、会話や発声時には、特に間隔を空ける（2メートル以上）こと。
- ・ テレビ会議、電話、電子メール等の活用により、人が集まる形での会議等をできる限り回避すること。
- ・ 外来者等との対面での接触や、これが避けられない場合は、距離（2メートル以上）を取ること。また、業務の性質上、対人距離等の確保が困難な場合は、マスクを着用すること。
- ・ 食堂での感染防止のため、座席数を減らす、昼休み等の休憩時間をずらして利用者の集中を避ける等の措置を講じること。
- ・ その他密閉、密集、密接となるような施設の利用方法について検討すること。

(一般的な健康確保措置の徹底等)

- ・ 疲労の蓄積（易感染性）につながることから長時間の時間外勤務を避けること。あわせて、適切な勤務時間管理にも留意すること。
- ・ 一人一人が十分な栄養摂取と睡眠の確保を心がけるなど健康管理を行うこと。
- ・ 職場において、職員の日々の健康状態の把握に配慮すること。（例：出勤前や出勤時等に体温測定を行うなど風邪の症状含め体調を確認する等）

(2) 通勤・外勤に関する感染防止行動の徹底

(接触感染の防止)

- ・ 出勤・帰宅時、飲食前の手洗いや手指のアルコール消毒を徹底すること。

(飛沫感染の防止)

- ・ 咳エチケットを徹底すること。
- ・ 多くの人が公共交通機関に集中することを避ける、職場内の職員の密度を下げる等の観点から、時差出勤のほか、可能な場合には公共機関を利用しない方法（自転車通勤、徒歩通勤等）の積極的な活用を図ること。
- ・ 通勤時、外勤時の移動においては、電車等の車内換気に協力すること。
- ・ 通勤時、外勤時の移動で、電車、バス、タクシー等を利用する場合には、不必要な会話等を抑制すること。
- ・ 出張による移動を減らすため、テレビ会議等を活用すること。

(3) 在宅勤務・テレワークの活用

- ・ 職場や通勤・外勤での感染防止のための在宅勤務・テレワークを活用すること。
- ・ 発熱、咳などの風邪症状を呈していないものの、濃厚接触等により感染のおそれがある職員が勤務を継続できるよう、在宅勤務・テレワークを活用すること。

3 風邪症状を呈する職員への対応について

新型コロナウイルスに感染した場合、数日から 14 日程度の潜伏期間を経て発症するため、発症初期の症状は、発熱、咳など普通の風邪と見分けが付きません。このため、発熱、咳などの風邪症状がみられる職員については、新型コロナウイルスに感染している可能性を考えた人事管理としてください。具体的には、次のような対応が考えられます。特に、①高年齢職員、②基礎疾患がある職員、③免疫抑制状態にある職員、④妊娠している職員について配慮してください。

- ・ 風邪症状がみられる職員への特別休暇の使用（症状によってはテレワークを指示することを含む）とともに、その間の外出自粛を勧奨すること。
- ・ 職員が安心して休暇を取得できる体制を整えること。
- ・ 風邪の症状が出現した職員が医療機関を受診するため等やむを得ず外出する場合でも、公共交通機関の利用は極力控えるよう注意喚起すること。
- ・ 「新型コロナウイルス感染症についての相談の目安（具体的な目安は以下を参照）」を職員に周知・徹底し、これに該当する場合には、帰国者・接触者相談センターに電話で相談し、同センターから帰国者・接触者外来の受診を指示された場合には、その指示に従うよう促すこと。

「新型コロナウイルス感染症についての相談の目安」

次の条件のいずれかに該当する場合には、最寄りの保健所などに設置される「帰国者・接触者相談センター」にお問い合わせいただきたいこと。

① 一般の職員（②及び③以外の職員）：

- ・ 風邪の症状や 37.5℃以上の発熱が 4 日以上続いている場合（解熱剤を飲み続けなければならぬときを含む。）
- ・ 強いだるさ（倦怠感）や息苦しさ（呼吸困難）がある場合

② 高年齢職員をはじめ、基礎疾患（糖尿病、心不全、呼吸器疾患（慢性閉塞性肺疾患など））がある職員や透析を受けている職員、免疫抑制剤や抗がん剤などを用いている職員：

- ・ 風邪の症状や 37.5 度以上の発熱が 2 日程度続く場合
- ・ 強いだるさ（倦怠感）や息苦しさ（呼吸困難）がある場合

③ 妊娠中の職員：

- ・ 風邪の症状や 37.5 度以上の発熱が 2 日以上続く場合
- ・ 強いだるさ（倦怠感）や息苦しさ（呼吸困難）がある場合

4 新型コロナウイルス感染症の陽性者等が発生した場合の対応について

衛生管理者等においては、職員に対し、新型コロナウイルスの陽性者や濃厚接触者（以下「陽性者等」という。）に該当した場合には人事当局又は管理監督者へ報告することや、また、その

場合には、職員が陽性者等になったことをもって、不利益な取扱いや差別等を受けることはないことをあらかじめ周知してください。

5 新型コロナウイルス感染症に対する正しい情報の収集等

衛生管理者等においては、関係府省、地方自治体等がホームページ等を通じて提供している最新の情報を収集し、必要に応じ感染拡大を防止するための知識・知見等を職員に周知してください。

6 妊娠中の女性職員への配慮について

妊娠中の女性職員については厚生労働省が妊婦の方々などに向けた新型コロナウイルス感染症対策を取りまとめていますので、以下のホームページも参考にしてください。なお、使用者側として出勤を控えさせたい場合には、職員に対し職務命令として在宅勤務を命ずることなどにより勤務する場所を指定することが考えられます。

参考 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10656.html

以 上

【連絡先】 総務省自治行政局公務員部

公務員課

電 話 03-5253-5544

女性活躍・人材活用推進室

電 話 03-5253-5546

安全厚生推進室

電 話 03-5253-5560