

公益社団法人 埼玉県看護協会

新型インフルエンザ等対策業務計画

2025 年 12 月

公益社団法人 埼玉県看護協会

公益社団法人埼玉県看護協会（以下、「本会」という）は、新型インフルエンザ等対策特別措置法（以下、「特措法」という）に基づき、平成 26 年 1 月 17 日に指定地方公共機関として指定された。指定地方公共機関は、特措法の対象となる新型インフルエンザ等（以下、「新型インフルエンザ等」という）発生時にその業務について対策を実施する責務を有し、対策の的確かつ迅速な実施に万全を期さなければならない。また、指定地方公共機関は都道府県新型インフルエンザ等対策行動計画に基づき、新型インフルエンザ等対策に関する業務計画の作成及び都道府県知事への報告、関係市町村長への通知、要旨の公表、対策の実施に必要な物資・資材の備蓄等及び施設・設備の整備とともに、訓練を行うよう努めなければならない等の責務を有する。

令和 7 年 1 月に埼玉県新型インフルエンザ等対策行動計画が改訂されたことを受けて「埼玉県看護協会 新型インフルエンザ等対策業務計画」（以下「業務計画」とする）として新たに定める。本業務計画は、新型インフルエンザ等対策の実施に関する目的・基本方針、本会が実施する措置等を示すとともに、病原性の高い新型インフルエンザ等への対応を念頭に置きつつ、発生した感染症の特性を踏まえ、病原性が低い場合等様々な状況で対応できるよう、対策の選択肢を示すものである。

なお、新型インフルエンザ等は、以下のとおりである。

- ・感染症法第 6 条第 7 項に規定する新型インフルエンザ等感染症
- ・感染症法第 6 条第 9 項に規定する新感染症（全国的かつ急速なまん延のおそれがあるもの）

I 総則

1. 新型インフルエンザ等対策業務計画の目的と基本方針

1) 目的

本業務計画は、新型インフルエンザ等対策特別措置法（以下、「特措法」という）第9条第1項の規定に基づき、指定地方公共機関である公益社団法人埼玉県看護協会（以下、「本会」という）が行う新型インフルエンザ等対策に係る事項を定め、もって当該感染症の感染拡大の抑制、県民の生命及び健康の保護に寄与することを目的とする。

2) 基本方針

本業務計画に基づく業務を遂行するに際しては、指定地方公共機関として、埼玉県及び関係機関等との情報交換および密接な連携体制のもと、役職員及び会員の安全確保を最優先としつつ、新型インフルエンザ等対策の的確かつ迅速な実施に万全を期さなければならない。なお、本会の業務継続にあたっては「埼玉県看護協会事業継続計画（BCP）」（以下、「本会BCP」という）に基づき事業の継続と早期の再開を図る。

2. 新型インフルエンザ等対策業務計画の運用

1) 新型インフルエンザ等対策実施上の留意点

(1) 平時の備え

感染症危機への対応には平時からの体制作りが重要である。このため、以下の（ア）から（ウ）までの取組により平時の備えの充実を進め、訓練により迅速な初動体制を確立することを可能とする。

(ア) 新型インフルエンザ等の発生時に行うべき対策の共有とその準備

将来に必ず起こり得る新型インフルエンザ等の発生時に行うべき対策を会員、看護職及び役職員間で共有しながら、その実施のために必要となる準備を行う。

(イ) 初発の感染事例の探知能力の向上と迅速な初動の体制整備

初動対応については、未知の感染症が発生した場合や新型インフルエンザ等が国内で発生した場合も含め様々なシナリオを想定し、初発の探知能力を向上させるとともに、初発の感染事例を探知した後、速やかに本会として初動対応に動き出せるように体制整備を進める。

(ウ) 普及啓発と訓練

会員、看護職及び本会役職員等への普及啓発と訓練等を通じた不断の点検や改善、感染症危機は必ず起こり得るものであるとの認識を役職員等に持ってもらうとともに、次の感染症危機への備えをより万全なものとするために、多様なシナリオや本会での訓練の実施等を通じて、平時の備えについて不断の点検や改善を行う。

(2) 基本的人権の尊重

新型インフルエンザ等対策の実施に当たっては、基本的人権を尊重することとし、特措法による要請や行動制限等により、会員、看護職及び本会役職員の自由と権利に制限を加える場合は、その制限は当該新型インフルエンザ等対策を実施するため必要最小限のものとする。

法令の根拠があることを前提として、リスクコミュニケーションの観点からも、会員、看護職及び本会役職員に対して十分説明し、理解を得ることを基本とする。

また、感染者やその家族、医療従事者に対する誹謗中傷等の新型インフルエンザ等についての偏見・差別は、これらの人々への人権侵害であり、あってはならないものである。これらの偏見・差別は、患者の受診行動を妨げ、感染拡大の抑制を遅らせる原因となる可能性がある。

さらに、新型インフルエンザ等に対応する医療従事者等の人員の士気の維持の観点等からも、防止すべき課題である。さらに、新型インフルエンザ等対策の実施に当たっては、より影響を受けがちである社会的弱者への配慮に留意する。感染症危機に当たっても会員、看護職、本会役職員及び県民の安心を確保し、新型インフルエンザ等による社会の分断が生じないように取り組むこととする。

(3) 危機管理としての特措法の性格

特措法は、感染症有事における危機管理のための法律であって、緊急事態に備えて様々な措置を講ずることができるよう設計されている。しかし、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症や新感染症が発生したとしても、病原性の程度やワクチンや治療薬等の対策が有効であること等により、まん延防止等重点措置や緊急事態措置を講ずる必要がないこともあり得ると考えられ、どのような場合にもこれらの措置を講ずるものではないことに留意する。

(4) 関係機関相互の連携協力の確保

1) 新型インフルエンザ等対策委員会の設置

新型インフルエンザ等発生時の円滑な事業運営並びに利用者及び職員の安全確保を図るため、協会内に新型インフルエンザ等対策委員会を設置する。なお、委員会組織の構成と役割は災害対策本部に準じる。

2) 埼玉県対策本部との連携

本会の新型インフルエンザ等対策本部は、埼玉県対策本部と相互に緊密な連携を図りつつ、新型インフルエンザ等対策を総合的に推進する。また、埼玉県から特措法第24条第8項に基づき、本会に対して所掌事務に係る新型インフルエンザ等対策の実施に関し要請があった場合には、本会はその要請の趣旨を尊重し、必要がある場合には速やかに所要の対策を実施する。

(5) 感染症危機下の災害対応

本会は、感染症危機下の災害対応についても想定し、平時から防災備蓄や医療提供体制の強化等を進める。感染症危機下で地震等の災害が発生した場合には、埼玉県、関係機関等と連携し、発生地域における状況を適切に把握する。

(6) 記録の作成及び保存

新型インフルエンザ等が発生した段階で、新型インフルエンザ等対策本部及び各部署、各班は、その対応状況の分析、評価及び活用のために、新型インフルエンザ等対策の実施に係る記録を作成し、保存する。

II 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対策の実施体制

1) 新型インフルエンザ対策の発生段階による実施体制

感染症の特徴、感染症危機の長期化、状況の変化等に応じて幅広く対応するため、初動期及び対応期を、対策の柔軟かつ機動的な切替えに資するよう以下のように区分し、有事のシナリオを想定する。時期ごとの対応の特徴も踏まえ、感染症危機対応を行う。

表1 発生段階の定義

発生段階	状態
準備期	新型インフルエンザ等の発生を覚知する以前まで
初動期	新型インフルエンザ等の発生を覚知後、埼玉県対策本部が設置されて基本的対応方針が定められ、実行されるまで
対応期	埼玉県の基本的対処方針の策定後、埼玉県対策本部が廃止されるまで

「準備期」は、通常業務を継続し初動期への対応準備を図る期間である。埼玉県及び関係機関との密な連携の下に情報の収集と共有を行う一方、本会内では危機管理基本規程に基づき、危機管理連絡会議を設置し、情報共有や訓練の実施など、新型インフルエンザ等への対策を推進する。また、Web 会議システム等を活用してオンラインでの打合せ、会議運営、在宅勤務等に備えておく。

「初動期」は、本会会長は埼玉県対策本部の設置状況、当該感染症の病原性及び感染力等の情報を勘案した上で、「新型インフルエンザ等感染症対策本部」（以下、「対策本部」という）を設置し、非常体制を敷く。

政府対策本部から特措法第 32 条第 1 項に基づく「緊急事態宣言」が発せられた場合は「対応期」に移行する。埼玉県の要請等に応じ、関係機関及び日本看護協会等と連携しながら体制を強化する。

2) 新型インフルエンザ等対策本部

新型インフルエンザ等に対応する対策組織として、「新型インフルエンザ等対策本部」を設置する。対策本部の本部長は、本会会長がその任にあたり、組織は本会 BCP に基づいて構成する。なお、委員会組織の構成と役割は災害対策本部に準じる。

(1) 対策本部の組織と役割

- (ア) 会長は本部長として本部の業務を統括する
- (イ) 副会長は訪問看護ステーション運営支援担当とする
- (ウ) 専務理事は人材確保等の担当とする

- (エ) 常務理事は研修生等・記録担当とする
- (オ) 事務局長は会計・情報担当とする
- (カ) 事務職員は各担当の補佐とする
- (2) 対策委員会は、新型インフルエンザの予防等平常時の対応及び発生時の対応について協議し、必要な対策を講じる。

3) 新型インフルエンザ等対策本部の役員・幹部職員の分掌

新型インフルエンザ等対策本部を構成するメンバーの役割は次のとおりとする。

表2 新型インフルエンザ等対策本部：役員職員の分掌

対策本部内名称	分 掌	担 当
本部長	対策本部の設置及び全体統括 対策本部の解散	会長
副本部長	対策本部長の補佐	専務理事 (副会長) ※外部
本部メンバー	各担当分野、拠点に関する情報の収集・ 集約・報告	常務理事 事務局長 総務部

4) 新型インフルエンザ等対策本部各班の事務分掌

新型インフルエンザ等対策本部事務局の構成、各班の事務分掌は本会危機管理基本規程・防災マニュアル・BCP に基づきその都度本部長が決定する。

班の構成及び分掌事務は、本会 BCP に準ずる。

2. 情報収集・共有体制

1) 国、埼玉県及び等からの情報収集・共有体制

新型インフルエンザ等発生の前後を問わず、的確かつ迅速な対応を図るため、本会は、国、埼玉県及び関係機関等から情報を入手する。

2) 日本看護協会からの情報収集・共有体制

日本看護協会と適切に情報を交換し、集約された情報を本会ホームページ、看護管理者一斉メール、ファクシミリ等を通じて情報共有する。

3) 会員への情報提供体制

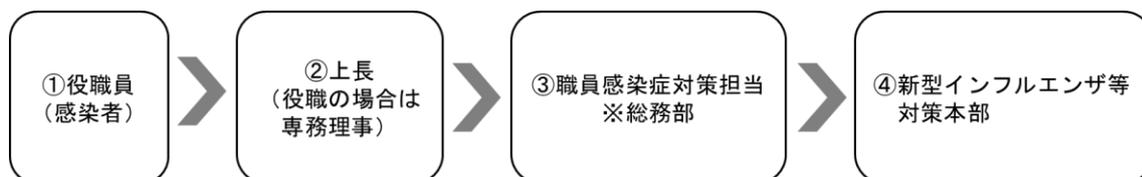
会員向け広報誌等の活用、必要時は本会ホームページに特設ページを設けて関係機関の情報等を集約・総覧できるようにする。また、看護の専門職としての見解等に基づいた正しい情報発信を行う。

4) 本会役職員への情報提供体制

発生段階別の状況に応じ、メール等を用いて役職員への情報提供を行う。勤務時間外は安否確認ツール、緊急連絡網等を用いる。

5) 新型インフルエンザ等発生時における職員の状況把握

感染した役職員の状況把握は、以下のとおり進めるものとする。



※総務部報告内容：感染者氏名、発症日と診断日、ワクチン接種の有無、感染経路

※総務部は、発症状況について対策本部に発生件数の報告を行う。

図1 本会役職員感染時の報告経路・情報把握経路

3. 関係機関との連携

1) 関係機関一覧

表3 関係機関一覧

関係機関	連絡先
埼玉県保健医療部医療人材課（災害支援ナース関連）	電話：048 - 830 - 3543
埼玉県保健医療部感染症対策課	電話：0487 - 830 - 7500
公益社団法人日本看護協会（災害支援ナース関連）	電話：03 - 5778 - 8831

2) 関係機関との連携方法

発生時体制移行後の関係機関との連絡手段は、極力対面で行わず、Web 会議システム、電子メール、電話又はファクシミリ等により行う。

III 新型インフルエンザ等対策に関する事項

1. 新型インフルエンザ等対策業務の内容及び実施方法

1) 新型インフルエンザ等対策業務の具体的内容

表 4 新型インフルエンザ等対策業務の発生段階別の具体的内容

発生段階	業務の具体的内容
準備期	<p>準備期は、本会危機管理基本規程に基づき、危機管理連絡会議を設置し、情報共有や訓練の実施など、新型インフルエンザ等への対策を推進する。さらに、国（新型インフルエンザ等対策に関連する会議等、内閣官房、厚生労働省）、埼玉県及び関係機関等からの情報収集及び連携を強化し、国内発生時に備えた準備を進める。あらかじめ、指定地方公共機関として関係機関の役割を確認するとともに、有事の際に機能する指揮命令系統等の構築と拡張可能な組織体制の編成及び確認、それぞれの役割を実現するための人員の調整、縮小可能な業務の整理等を行うことも重要となる。研修や訓練をとおして課題の発見や改善、練度の向上等を図り、国及び埼玉県等関係機関との連携を強化する。また、「初動期」、「対応期」に移行しても慌てることがないように、Web 会議システム等による打合せ、研修・会議運営、在宅勤務等に備えておく。</p>
初動期	<p>新型インフルエンザ等が海外で発生し又はその疑いがある場合には、準備期における検討等に基づき、必要に応じて本会の危機管理基本規程に基づく危機管理連絡会議を開催するとともに、本会役職員及び関係機関と情報を共有する。埼玉県対策本部の設置の動向や、内閣官房の新型インフルエンザ等対策推進会議の検討状況を踏まえ、必要な場合は本会会長が新型インフルエンザ等対策本部を設置する。なお、本会業務は原則として通常通り実施しながら、国内発生・感染拡大に備える。国内で発生が確認された場合は、政府機関等から発信される新型インフルエンザ等に関わる情報収集・分析、必要な対策の決定及び実施、会員、看護職及び役職員への情報提供、関係機関との連携等を行う。</p> <p>災害支援ナース派遣調整に関する協定に基づき、埼玉県の要請により、災害支援ナースが所属医療機関等から派遣されることを想定し準備を進める。</p>
対応期	<p>特措法第 32 条第 1 項に基づく「緊急事態宣言」が発せられた場合は、新型インフルエンザ等対策本部で情報共有するとともに、埼玉県、関係機関、日本看護協会等とも密に情報共有した上で、対策を検討する。引き続き、政府機関等から発信される新型インフルエンザ等に係る情報を新型インフルエンザ等対策本部で把握し、都道府県看護協会等の関係機関と共有する。対策本部長は、各班に定めた分掌事務について指示及び命令等を行い、本会各部は、当該対策本部の指示に従い、体制を柔軟に再構築し迅速に対応する。</p> <p>災害支援ナースが他の都道府県において活動することがあることを想定する。</p>

2) 発生時の人員計画と業務継続方法

(1) 発生段階別の本会内の人員計画概要

※被害想定はあくまで目安である。

	準備期	初動期	対応期	
危機管理体制	危機管理 連絡会議	新型インフルエンザ等対策本部の設置・運営		
人員計画	本会各部から当該対策本部各班の人員の確保	該対策本部各班の人員の確保 ※本会各部は、柔軟にその体制を再構築する	本会各部署から当該対策本部各班の人員の確保 ・本会全体としての優先業務への人員配置 ・本会全体としての応援体制の構築	感染の小康が確認できる際には初動期に準じる ※本会各部は、その体制を再構築する
被害想定		罹患率：25%	欠勤率：25～40%	欠勤率：40%ピーク時

図2 発生段階別の本会内の人員計画概要

(2) 発生段階別の本会内の業務継続の考え方と主な対応

表5 業務継続の考え方

発生段階	基本方針	勤務体制	研修・会議・出張
準備期	通常業務の継続 初動期に向けた対応準備	通常どおり	通常開催 通常出張 オンラインを併用
初動期	以下の業務は継続 ・原則、通常業務 ・感染症対策に係る業務 ・災害支援ナース派遣調整業務	在宅勤務の活用 ・時差出勤、休憩時間の変更等の 奨励 ・館内は感染予防策の実施	縮小、延期、中止を判断 ・オンラインを併用 以下は休止する 八木ホール・研修室等の貸し 出し
対応期	以下の業務は継続 ・通常業務（必要最少人員） ・感染症対策に係る業務 ・災害支援ナース派遣調整	在宅勤務の積極活用 ・時差出勤、休憩時間の変更等の 奨励 ・館内感染予防策の継続 ・役職員以外は来館制限	原則、以下以外の会議・出張 は中止または延期 ただし、オンラインは可 ・災害対策に係る会議・出張 ・感染症対策に係る会議・出張 以下の施設は休止する 八木ホール・研修室等の貸し 出し

(3) 業務継続に向けた実施方法

感染リスクを低下させるため、重要業務への重点化、出張や対面での会議の中止、在宅勤務（オンライン）の活用、時差出勤の奨励等を実施する。

2. 感染対策の検討・実施

1) 職場における感染対策

(1) 感染予防・まん延防止のための普及啓発

協会ホームページ等を通じて、職場における新型インフルエンザ等の感染予防策を周知徹底する。さらに、感染予防策に関する理解を深めるための e ラーニングなどを実施し、役職員の意識向上を図る。

(2) 本会内での感染予防・まん延防止策

(ア) 個人における感染対策

平常時のうがい・手洗いに加え国内における発生の初期段階から、マスク着用・咳エチケットの励行・人混みを避ける等の基本的な感染対策の実践を促す。

(イ) 職場における感染対策

本会役職員が発熱等のインフルエンザ様症状を認める際には、出勤せず早期に医療機関を受診するよう注意喚起を行う。上長や職場は受診できるよう必要な業務調整を行う。担当部は新型インフルエンザ等に関する基礎知識について必要な情報提供を行う。

災害担当はマスクを含めた防護具等の管理を定期的実施する。なお、同居家族等が発症した場合の待機期間については、政府方針に則った上で、新型インフルエンザ等対策本部が期間を決定する。

表 6 本会役職員が感染した場合の対応と感染者が自宅療養を要する期間

ケース	感染状況	休暇期間等の取扱い
①	本人が感染（症状あり）	政府方針に倣い対策本部が判断
②	本人が感染（症状なし）	同上
③	本人が感染の疑い（発熱等）	同上
④	本人が濃厚接触者（陰性）	積極的に在宅勤務を活用
⑤	同居者が感染	同上
⑥	本人・同居者が感染の疑い（受診・検査まち等）	同上

表 7 研修センター内での感染拡大防止対策

事 項	実施方法
各種研修・会議	オンラインを活用しできるだけ対面しない
役職員の入館時の対応	自宅で検温してから出勤
来館者への対応	必要に応じ館内出入り口を制限 面会場所、立ち入り可能な区画を限定
出張・会食	オンラインを活用しできるだけ対面しない
配送業者への対応	荷物の集配場所を限定して職員との接触機会を極力減らす
関連入居団体への対応 (要請)	国等が求める対策の実施を要請する 感染者が発生した場合は本会総務部に報告してもらう その他、本会の対策に準じた措置の実施を要請する
業務委託先・取引先等への 対応 (要請)	本会担当部と準備期から打ち合わせを行い業務継続方法を検討する
建物管理の対応	通常の清掃に加えドアノブ、スイッチ、テーブルなど接触部位の清掃 館内入口に非接触型検温計を設置し、入館者全員に対応 トイレ、給湯室など必要箇所に速乾性消毒用アルコール製剤を設置
個人の感染対策	マスク着用、手洗い及びうがいの励行、咳エチケットの励行 不要不急の外出を控える
勤務時間の臨時変更	職員への感染機会を減少させるため、必要に応じ在宅勤務、時差出勤、休憩時間変更などを奨励

(3) 特定接種

本会は特措法第 28 条第 1 項に規定する特定設置に係る登録を要する事業者ではないが、必要に応じて適宜対応する。

3) 物資及び資材の備蓄

(1) 新型インフル等に係る物品・備品の備蓄、管理

新型インフルエンザ等の感染を抑制するために必要な備蓄品は、発生時においては買占め等による不足が想定されるため、平時から備蓄品を備え置く。そのなかには、職員を現地に派遣する際等に必要となる手袋、ガウン、エプロン、マスク、ゴーグル等の個人防護具（PPE）も含まれる。

災害担当は、必要な物品の内、飲食料品については備蓄品として保存管理し、救急薬品等の業務継続に必要な資材及び消耗品等の必要なものについては、定期的に数量を把握し、日常的に消費しながら管理する。

(2) 飲食料品

(ア) 飲料品

備蓄品として常時保管し、事前に3日間分を速やかに業務が出来る体制を整えておく。また、食料品・飲料水は3日程度を準備する。

(イ) 保管場所は災害倉庫とする。

(ウ) 備蓄品（飲食料）一覧（別資料5-1）

(エ) 資材、消耗品

業務継続に必要な資材、消耗品等は、日常的に在庫数量を把握し必要数量を確保する。

(オ) その他

災害担当は、在庫切れ、その他必要な物が生じている場合には、災害対策本部に生活用品在庫一覧表の点検結果を提出し、総務部が計画的に順次、その調達にあたる。

IV 教育・訓練・点検・改善

1. 教育・訓練

新型インフルエンザ等が発生した際、本業務計画に沿って新型インフルエンザ等対策が適切に実行できるよう、役職員の危機意識の向上に必要な教育及び訓練を実施するものとする。

《新型インフルエンザ対策に関する役職員向けの主な研修項目》

- ・ 新型インフルエンザ等に関する基礎知識について周知する。
- ・ 業務計画に沿って新型インフルエンザ等対策が適切に実施できるよう必要な教育・訓練を実施する。
- ・ 個人防護具の適切な使用方法、手指消毒等について必要な教育・訓練を実施する。

2. 点検・改善（業務計画の評価と見直し等）

本業務計画は、定期的、あるいは組織体制の変更等に伴い見直しを行い、適宜修正を加えるものとする。なお、本業務計画に記載していないもので、必要があると判断される事項については、新型インフルエンザ等対策本部会議での議を経て実施されるほか、別に定めることができるものとする。

V その他

《関連機関 Web サイト》

埼玉県（感染症情報）：<https://www.pref.saitama.lg.jp/kenko/iryo/kansensho/index.html>

埼玉県（最新の感染症情報）：https://www.pref.saitama.lg.jp/a0710/news/widespread-infectious_disease.html?from=hptop

厚生労働省：https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

国立感染症研究所：<https://id-info.jihs.go.jp/>

国立国際医療研究センター：<https://www.ncgm.go.jp/covid19.html>

日本看護協会：https://www.nurse.or.jp/nursing/kikikanri/covid_19/

《参考資料》

厚生労働省：介護現場における感染対策の手引き - 第3版 - 令和5年9月

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001149870.pdf>