

通達区分	一般通達
有効期間	5年(令和13年3月31日まで)

県本部各部課長 殿  
県下各警察署長

宮本備第1103号  
令和7年9月1日  
宮城県警察本部長

「宮城県警察新型インフルエンザ等対応業務継続計画」の改正について（通達）  
本県警察における新型インフルエンザ等対応業務継続計画については、警察庁において「国家公安委員会・警察庁新型インフルエンザ等対応業務継続計画」の改正について（通知）（令和7年3月27日付け警察庁丙企画発第12号）が発せられたことを踏まえ、「宮城県警察新型インフルエンザ等対応業務継続計画」を別添のとおり改正したので通達する。

なお、これに伴い「宮城県警察新型インフルエンザ等対応業務継続計画」の改正について（通達）（令和4年12月26日付け宮本備第1402号）は廃止する。

#### 記

#### 1 改正の要点

- (1) 新型インフルエンザ等発生時における時期区分を変更した。
- (2) 発生時継続業務、業務継続のための執務体制の確立等について修正・追加した。
- (3) その他文言の整理等を行った。

#### 2 施行期日

令和7年9月1日

宮城県警察新型インフルエンザ等  
対 応 業 務 継 続 計 画

宮城県警察本部  
令和7年9月1日

## 目 次

第1	総則	1
1	計画の目的	1
2	実施方針	1
3	被害想定	1
第2	実施体制	2
1	時期区分の設定	2
2	準備期における体制	2
3	初動期における体制	2
4	対応期における体制	2
第3	発生時継続業務等	2
1	業務継続の基本方針	2
2	強化・拡充業務	3
3	一般継続業務	4
4	縮小・中断業務	4
第4	業務継続のための執務体制の確立	4
1	新型インフルエンザ等発生時の執務体制	4
2	人員計画	5
3	感染リスクの軽減方策	7
4	職員等の感染状況の把握	7
第5	業務継続のための執務環境の整備	8
1	物資等の確保	8
2	情報通信の確保	8
3	県等関係機関との連携	9
4	医療機関の周知等	9
第6	感染防止の徹底	9
1	個人及び家庭での感染予防	9
2	新型インフルエンザ等の発生時における職場での感染拡大防止策	9
3	発症者等への対応	10
4	来庁者への対応	11
第7	業務継続計画に関する留意事項	11
1	初期段階	11
2	状況に応じた対応	11
3	通常体制への復帰	11
第8	業務継続計画の維持、管理等	11
1	公表及び広報	11
2	教養及び訓練	12
3	点検及び改善	12

## 第1 総則

### 1 計画の目的

新型インフルエンザは、毎年流行を繰り返してきたインフルエンザウイルスとウイルスの抗原性が大きく異なる新型のウイルスが出現することにより、およそ10年から40年の周期で発生している。ほとんどの人が、新型のウイルスに対する免疫を獲得していないため、世界的な大流行（パンデミック）となり、大きな健康被害とこれに伴う社会的影響をもたらすことが懸念されている。また、コロナウイルスのような既知の病原体であっても、ウイルスの変異等によりほとんどの人が免疫を獲得していない新型のウイルスが出現すれば、パンデミックになることが懸念される。さらに、未知の感染症である新感染症についても、その感染性の高さから社会的影響が大きいものが発生する可能性がある。これら新型インフルエンザ等（新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号。以下「特措法」という。）第2条第1号に掲げる「新型インフルエンザ等」をいう。以下同じ。）が発生した際には、感染拡大を可能な限り抑制し、国民の生命及び身体を保護するとともに、国民生活及び国民経済に及ぼす影響が最小となるようにする必要がある。

これに対し、本県警察では、「宮城県警察新型インフルエンザ等対策行動計画」（以下「県警察行動計画」という。）を制定し、新型インフルエンザ等の発生時においては、県等関係機関が一体となって行う取組に積極的に参加して新型インフルエンザ等対策を行うとともに、治安の維持に必要な警察活動を円滑に継続しつつ、各種混乱に伴う不測の事態にも的確に対処することとしている。

しかし、新型インフルエンザ等の流行時には、その感染性の高さから、職員及びその家族（以下「職員等」という。）の健康被害は避けられない。そうした中においても、限られた人員の中で、本県警察がその機能を維持する必要があることから、あらかじめ社会経済への影響の規模の目安である職員の最大40%程度の欠勤といった被害想定等を踏まえた「宮城県警察新型インフルエンザ等対応業務継続計画」（以下「本計画」という。）を策定し、優先度が高い業務の継続性を確保するために必要な事項を定めたものである。

### 2 実施方針

本計画の実施に当たっては、警察本部及び各警察署が連携を緊密にして一体的な活動を行うとともに、県等関係機関とも連携し、的確に業務を推進する。

なお、警察本部は、本計画に基づき、人員計画に定められた体制に移行した場合等には、時期を逸することなく宮城県公安委員会に報告する。

### 3 被害想定

新型インフルエンザ等の流行が国民の生命及び健康や社会経済活動等に与える影響は、病原体の病原性や感染性等に左右されるものであり、正確に予測することは難しい。このため、本計画は、職員の最大40%程度の欠勤を想定しているが、実際の新型インフルエンザ等の発生時には、被害の状況や事態の進行に応じて柔

軟に対応する必要がある。

また、職員の休暇、関連事業者の休業、物資の不足等、業務を遂行するために必要な人員、物資、情報等の必要資源が、新型インフルエンザ等のまん延により被害を受け、十分に得られない事態になることも想定しておく必要がある。

## 第2 実施体制

### 1 時期区分の設定

新型インフルエンザ等の発生段階については、中長期的な対応となることを想定して、県警察行動計画と同様に、準備期、初動期及び対応期という3つの時期区分を設定し、時期ごとに実施体制を検討する。

### 2 準備期における体制

準備期には、「宮城県警察新型インフルエンザ等対策検討部会設置要綱」により設置された宮城県警察新型インフルエンザ等対策検討部会において、新型インフルエンザ等が発生した場合に備え、各種対策を推進するとともに、必要に応じて、本計画の見直しを検討する。

また、特措法の規定に基づき、生活の維持に必要な場合を除き外出自粛の協力要請が行われる可能性があるため、職場における感染対策やテレワーク等、適切な業務継続方法について検討する。

さらに、国民生活及び社会経済活動の安定を確保する観点から、新型インフルエンザ等の発生時において弾力的に運用することが必要な法令について、具体的な対応方針を整理する。

### 3 初動期における体制

新型インフルエンザ等が国内又は国外で発生した場合には、「宮城県警察新型インフルエンザ等対策実施要綱」（以下「県警察実施要綱」という。）に基づく宮城県警察新型インフルエンザ等対策室（以下「県警察対策室」という。）を設置し、県警察対策室が中心となり、本計画で定められた事項を実施する。

ただし、宮城県が宮城県新型インフルエンザ対策本部を設置した場合には、宮城県警察新型インフルエンザ等対策本部（以下「県警察対策本部」という。）を速やかに設置する。

### 4 対応期における体制

対応期において、初動期に引き続き、県警察対策本部において警察庁及び県等関係機関との連携を図り、事態の対処に当たる。

対応期には、多くの職員が欠勤することが考えられるため、本計画で定められた事項を実施できるよう適宜適切な人員配置に努める。

## 第3 発生時継続業務等

### 1 業務継続の基本方針

新型インフルエンザ等の発生時においても警察の役割を的確に推進するため、新型インフルエンザ等の発生により新たに発生し、又は業務量が増加する業務（以下「強化・拡充業務」という。）を優先的に実施するとともに、国内で感染が拡

大・まん延している状況であっても治安の維持のために業務量を大幅に縮小することが困難な業務（以下「一般継続業務」という。）は継続する（以下両者を合わせて「発生時継続業務」という。）こととし、その他の業務（以下「縮小・中断業務」という。）は縮小又は中断し、その要員を発生時継続業務に投入する。

また、平時を100%とした場合の発生時継続業務及び縮小・中断業務に係る業務水準及び投入すべき人的資源の目安は、次の表のとおりである。

業務水準及び投入すべき人的資源の目安

	発生時継続業務		縮小・中断業務
	強化・拡充業務	一般継続業務	（発生時継続業務以外の業務）
初動期	100～120%	100%	100%（縮小・中断の準備）
対応期	100～150%	80～100%	100%未満

なお、これらの業務の主な分類は、第3－2から第3－4まで及び別表「業務仕分け」のとおりであるところ、縮小・中断業務の整理に当たっては、新型コロナウイルス感染症対応時において実際に業務の縮小又は中断を行った事例を踏まえたものである。

また、発生時継続業務に位置付けられない業務についても、その平時における重要性が否定されるものではない。

## 2 強化・拡充業務

県警察行動計画で取り組むこととしている業務であって、新型インフルエンザ等の発生により新たに発生し、又は業務量が増加するものを強化・拡充業務とする。主な強化・拡充業務は、県警察行動計画において、初動期又は対応期に実施することとされている次の事項とする（県警察行動計画第3（初動期における措置）及び第4（対応期における措置）参照）。

### (1) 初動期における措置

- ア 実施体制
- イ 感染対策
- ウ 水際対策の支援
- エ 医療活動の支援
- オ 社会秩序の維持
- カ 新型インフルエンザ等の発生時における措置に対する支援等
- キ 条例の改正等への対応

### (2) 対応期における措置

- ア 実施体制
- イ 感染対策
- ウ 水際対策の支援
- エ 医療活動の支援
- オ 多数死体取扱いに当たっての措置
- カ 社会秩序の維持

- キ 新型インフルエンザ等の発生時における措置に対する支援等
- ク 新型インフルエンザ等まん延防止等重点措置に対する支援等
- ケ 新型インフルエンザ等緊急事態措置に対する支援等
- コ 条例の改正等への対応
- サ 小康状態となった場合の措置

### 3 一般継続業務

#### (1) 一般継続業務

個人の生命、身体及び財産の保護並びに公共の安全と秩序の維持に必要な業務であって、一定期間、縮小又は中断することにより、治安の維持や国民生活・経済活動等に重大な影響を与えるため、国内で感染が拡大・まん延している状況であっても業務量を大幅に縮小することが困難なものを一般継続業務とする。

また、新型インフルエンザ等による被害は長期化することが考えられるため、県警察がその機能を維持するために必要最低限求められる業務及び発生時継続業務を実施するための環境を維持するための業務（物品購入・契約、安全・衛生、庁舎管理等）も一般継続業務とする。

主な一般継続業務は、別表1「業務の仕分け」のとおりとする。

#### (2) 一般継続業務についての留意事項

一般継続業務の実施に当たっては、感染拡大をできるだけ阻止するため、次の点について留意する。

ア 一般継続業務であっても、その緊急性及び必要性を検討し、早急に対応が必要でないものは縮小又は中断すること。

イ 例えば、1週間に一度集中的に実施すれば対応できる業務等もあると考えられるため、業務内容や作業手順を精査し、より少ない人員により、短時間で効率的に実施できるよう工夫すること。

### 4 縮小・中断業務

#### (1) 縮小・中断業務

発生時継続業務の実施及び継続が困難となるおそれがあると判断した場合において、緊急に実施することが必須ではなく、一定期間大幅な縮小又は中断が可能な業務及び積極的に中断すべき業務を縮小・中断業務とする。また、業務を継続することで感染拡大につながるおそれのある業務については極力中断する。

主な縮小・中断業務の内容は、別表1「業務の仕分け」のとおりとする。

#### (2) 縮小・中断業務についての留意事項

感染への対応が中長期に及ぶ場合、業務を縮小又は中断し続けることで他の業務に影響が出る可能性を考慮し、必要に応じて縮小・中断業務の見直しを行うなど適切に対応する。

## 第4 業務継続のための執務体制の確立

### 1 新型インフルエンザ等発生時の執務体制

#### (1) 指揮命令系統の明確化

ア 幹部の感染リスクを低減するための方策

決裁権者である幹部の感染リスクを低減するため、新型インフルエンザ等の発生時には、決裁の簡略化、対人距離の確保、幹部と代行者の交代での勤務等の措置を講じる。

イ 幹部の勤務が困難となった場合

(ア) 代決

決裁権者である幹部が新型インフルエンザ等により勤務が困難となった場合には、宮城県警察の事務の専決及び代決に関する訓令（平成15年宮城県警察本部訓令第7号）に基づき、至急に処理を要するもの又はあらかじめ決裁権者の指示を受けたものに限り、代決を行う。

(イ) 後閲

前記の代決を行ったときは、速やかに決裁権者の後閲を受けること。

(2) 所属長等の責務

ア 所属長

所属長は、新型インフルエンザ等の発生時に本計画に定められた業務を的確に実施する。

イ 管理官、副署長、次長等の幹部職員

各所属の管理官、副署長、次長等の幹部職員（以下「幹部職員」という。）は、所属長を補佐し、所属長に事故があるときは、その業務を代行する。

また、新型インフルエンザ等の発生時に職員の感染をできる限り防止するため、職員等の健康管理及び感染予防並びに職場内における感染拡大防止に関する業務を行う。

2 人員計画

(1) 人員計画の作成

所属長は、別表1「業務の仕分け」に基づき、あらかじめ各所属単位で発生時継続業務及びそれを実施するために最低限必要な人員を把握し、別表2「人員計画」を作成する。また、縮小・中断業務についても、縮小又は中断するための手続や広報が必要となったり、代替策を講ずる必要が生じたりする場合もあると考えられるため、これらに関わる業務、必要な人員、物資等を整理する。

さらに、新型インフルエンザ等の発生時において、所属長は、人員計画を円滑に運用するとともに、感染リスクを軽減させる方策を執る。

ア 人員計画の作成等

所属長は、別表2「人員計画」を作成する。

人員計画では、職員の最大40%の欠勤率を想定し、発生時継続業務が機能するために必要な人員を所属内で配分する。この際、次の点に留意する。

(ア) 専門知識が必要な業務に当たる職員（例えば、特別な資格や技能を有する職員）の有無を確認し、該当する職員がいる場合は、可能な限り代替性を高めるための方策（他の職員に対する資格取得の奨励及び技能の標準

化・教育訓練の実施による通常時からの代替要員の確保等)を講じること。

(イ) 家族の看病等(学校・保育施設等の臨時休業や一部の福祉サービスの縮小等を含む。)により出勤が困難となる可能性のある職員を具体的に把握すること。

(ウ) 他課の発生時継続業務について、課内の縮小・中断業務に従事する者の応援が可能となるよう整理すること。

また、所属長は、人員計画を作成又は変更した際は、当該計画を警備部警備課(以下「警備課」という。)に送付する。

## (2) 人員計画の運用

### ア 準備期

所属長は、発生時継続業務に必要な人員を把握するとともに、職場で感染の疑いのある者が確認された場合を想定し、あらかじめ対処する作業班を決めておく。

また、各業務資料の整理及び共有化を図り、発生時継続業務を担当する職員が欠勤した場合でも、他の職員が速やかに業務を継続できるようにする。

### イ 初動期

#### (ア) 体制の確立等

所属長は、県等関係機関の方針を適宜確認しながら、特措法第15条第1項に基づく新型インフルエンザ等対策本部(以下「政府対策本部」という。)等が設置され、新型インフルエンザ等対策が実施されることを念頭に、一時的な業務量の増加に柔軟に対応しつつ、発生時継続業務の再確認を行い、発生時継続業務以外の業務量を迅速かつ計画的に減少することができるよう体制を整えるとともに、必要人員等を確認し、具体的な人員配分等を検討する。

#### (イ) 人員計画に定められた体制への移行

所属長は、県警察対策本部が設置されたときは、速やかに人員計画に定められた体制に移行する。

各部局長は、必要に応じて、各部局内における職員の応援・配置の調整を行う。この場合においては、強化・拡充業務が確実に実施できるよう、各所属における強化・拡充業務の業務量を優先的に考慮するとともに、一般継続業務の業務量も考慮するものとする。

また、所属長は、職員に対し、人員計画に定められた体制に移行した後に担当すべき業務を指示する。

### ウ 対応期

所属長は、初動期に引き続き、発生時継続業務を確実に実施する。

なお、新型インフルエンザ等の発生状況に応じて必要がある場合には、体制、任務等の見直しを適宜行い、その結果を県警察対策本部に通知する。

## (3) 留意事項

所属長は、人員計画の運用時において、次の点に留意すること。

- ア 人員計画に定められた体制への移行後は、少ない人員で業務を行わざるを得なくなることから、幹部職員と共に、長時間労働による過労や精神的ストレスにより、職員が健康を害することにならないよう配慮する。
- イ 職員が公務中又は公共交通機関を利用して通勤している間に新型インフルエンザ等に感染し、健康被害が生じた場合、公務災害又は通勤災害が認められる可能性があることから、個別事案ごとに認定のために必要な調査を行い、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号。以下「補償法」という。）等に基づき、適切に公務災害及び通勤災害の認定を行う。
- ウ 新型インフルエンザ等の発生時において、職員に対し、特定接種を行うこととした場合であって、副反応による健康被害が生じたときは、予防接種健康被害救済制度の対象となる可能性があることから、職員に同制度に係る申請要領等を教示すること。また、個別事案ごとに必要な調査を行い、補償法等に基づき、適切に公務災害の認定を行う。
- エ 新型インフルエンザ等の発生中に他の災害等が発生した場合の人員体制等についても考慮する。

### 3 感染リスクの軽減方策

#### (1) 出勤等

所属長は、新型インフルエンザ等の発生時には、公共交通機関における感染リスクが高まることから、その発生状況等を勘案し、必要に応じて通勤手段の変更、時差出勤、週休日の振替、テレワーク等感染リスクを減らすための措置を検討すること。

#### (2) 勤務環境

所属長は、執務室内を整頓するとともに、新型インフルエンザ等の発生状況等を勘案の上、机等の消毒を励行し、職員にはマスクを着用させるなど、感染拡大防止措置を徹底すること。

また、不特定多数の者が集まる場を設定する業務（各種会議、説明会等）については、オンライン会議や電子メールの活用等の代替手段を検討し、それが困難な場合は、中止又は延期を検討すること。

### 4 職員等の感染状況の把握

幹部職員は、新型インフルエンザ等の発生時には、職員等における新型インフルエンザ等の感染状況を把握するものとし、その手順については、次のとおりとする。

- ア 新型インフルエンザ等の発生が確認された後、職員等は、毎朝、自宅で検温し、発熱の有無を確認するとともに、インフルエンザ様の症状がある場合は、県が設置する相談センター（以下「相談センター」という。）等に相談すること。
- イ 職員等は、相談センター等において、発熱外来、指定医療機関等での受診を指示され、診察の結果、新型インフルエンザ等の疑いがあると診断された場合

には、速やかに所属長に報告すること。

ウ 所属長は、職員から上記報告を受けたときは、速やかに警務部厚生課（以下「厚生課」という。）に報告すること。

なお、職員の同居家族等が感染した場合においては、その看病等の対応により、当該職員の休暇の取得やテレワークの実施が必要になる可能性があることに配慮すること。

## 第5 業務継続のための執務環境の整備

### 1 物資等の確保

#### (1) 備蓄食糧の管理

総務部会計課及び警備部警備課は、新型インフルエンザ等の発生時に食糧が入手困難となる場合に備え、備蓄食糧の適切な管理を図る。

#### (2) 消耗品等の確保等

関係各課は相互に調整を図り、業務継続に必要な消耗品等をリストアップし、計画的な確保に努める。また、それら消耗品等を提供する事業者に対し、事業継続に向けた協力を要請するとともに、当該事業者自体の事業継続が難しいと判断される場合には、代替策について検討を行う。さらに、備蓄品の管理や消耗品の調達等については、予算の確保等を含め、計画的に行う。

#### (3) 代替事業者の把握

業務継続に必要な物資の提供及び各種システムの保守に係る事業者が、事業を継続することが困難になった場合に備え、代替業者をあらかじめ把握する。また、当該事業者に対しては、業務の継続に関する調整及び要請を行う。

#### (4) 被留置者の食事の確保

総務部留置管理課（以下「留置管理課」という。）は、被留置者の食事の契約業者に対し業務継続についての協力を要請する。また、当該契約業者が業務を継続することが困難になった場合は、関係機関と連携の上、代替措置を調整する。

### 2 情報通信の確保

#### (1) 通信の確保

各種事案発生時において、迅速・的確な指揮命令や現場の状況把握に必要な通信を円滑に確保するため、県警察対策本部の設置、関係機関等との連絡調整等を行う担当職員の代替職員を複数人指名できるよう宮城県情報通信部と連携を図る。また、関係事業者等との連絡要領や窓口を業務マニュアル等で明確化し、代替職員以外の職員にも広く周知しておくなど、担当職員の不在の場合においても迅速な対応ができる体制の確保を図る。

#### (2) 情報システムの維持

総務部情報管理課及び業務主管課は、各種情報システムを適切に運用するため、当該システムの維持管理を担当する職員の不在に備えた業務マニュアルの作成、各種情報システムの操作方法の教養等を実施する。また、各種情報シス

テムのうち、障害からの復旧に事業者等との連携が必要なものについては、新型インフルエンザ等発生時においても早期に障害から復旧できるよう、日頃から当該事業者等との連絡体制の整備に努めるなど、障害発生時に迅速な対処ができる体制の確保を図る。

なお、テレワーク利用者が増加すれば、サーバーへのアクセス数が増加することになるため、システム障害等を発生させないための方策（各サーバーへの負荷の分散、バックアップ体制等）を検討するとともに、通信速度や情報セキュリティに問題がないこと等について確認する。

### 3 県等関係機関との連携

新型インフルエンザ等発生時の対応を迅速かつ円滑に行うことができるよう、所属長は、所管する発生時継続業務に関係する県等関係機関との連携・情報共有を図ること。

### 4 医療機関の周知等

(1) 厚生課は、職場において職員が新型インフルエンザ等を発症した場合に備え、相談センター等を確認し、職員等に周知する。

(2) 留置管理課は、被留置者が新型インフルエンザ等を発症又は発症した疑いがある場合には、診療を要請する医療機関及び発症した被留置者の入院を要請する医療機関並びに入院させるまでの間、隔離する場所をあらかじめ選定する。

## 第6 感染防止の徹底

### 1 個人及び家庭での感染予防

#### (1) 基本的な感染防止対策

職員等の基本的な感染防止対策は、次のとおりとする。

ア 発熱等のインフルエンザ様症状があれば出勤を控える。

イ 換気、マスク着用等の咳エチケット、手洗い、うがい等の基本的な感染防止対策等を徹底する。

ウ 外出時に当たっては、感染流行地域への移動を避ける、公共交通機関の混雑時間帯を避けるなど、可能な限り人混みを避け、混み合った場所、特に屋内や乗り物等換気が不十分で閉鎖的な場所に入るときはマスクを着用するよう努める。

エ マスクについてはいつでも着用できるよう準備し、咳、くしゃみ、鼻水等の症状がみられた場合は、速やかに着用する。

#### (2) 感染予防の周知徹底

厚生課は、新型インフルエンザ等の感染予防のための基本的措置について、具体的に記載した資料を配布するなど、職員等に対する周知を徹底する。

### 2 新型インフルエンザ等の発生時における職場での感染拡大防止策

幹部職員は、職場における感染拡大防止を徹底するため、次の措置を執ること。

(1) 各職員に毎朝、自宅で検温させ、発熱等のインフルエンザ様の症状がある場合は、いかなる理由があっても出勤せず、相談センター等に相談するよう指示

する。

- (2) 職場における手洗い及びうがいを励行し、マスク着用等の咳エチケットを徹底させる。
- (3) 消毒に必要な消毒剤等を配備しておく。
- (4) 机のレイアウト変更やパーティションの設置等により対人距離を保持する。
- (5) 食事時間に時差を設ける。
- (6) 対面による会議を極力避け、オンライン会議等を実施する。
- (7) エアロゾル感染への対策として、建物の構造、室内温度、外気温等に応じ、可能な範囲で換気を行う。(二酸化炭素濃度計の活用)
- (8) 通常の清掃に加え、特に机、椅子、ドアノブ、照明のスイッチ、階段の手すり、エレベーターの押しボタン、トイレの流水レバー、便座等の人がよく触れる可能性のある箇所の消毒を実施する。

### 3 発症者等への対応

#### (1) 発症者が確認された場合の措置

職場内に発症者が確認された場合の措置は、次のとおりとする。

- ア 所属長は、所属で発症者が確認された場合には、速やかに厚生課へ報告するとともに、発症者及び発症者と濃厚接触した職員にマスクを着用させるなど、感染拡大防止の措置を講じること。
- イ 幹部職員は、発症者の対応に当たる職員に感染予防資機材を着用させ、発症者が自力で他の職員との接触を極力避けられる場所(以下「別室」という。)に向かうことが不可能な場合は、援助させること。
- ウ 発症者及び発症者と濃厚接触した職員は、別室に移動した後、相談センター等へ連絡し、指示に従うこと。
- エ 発症者が発症の直前に職場で勤務していた場合には、消毒剤等を用いて、発症者が触れた可能性のある箇所の消毒を実施する。

#### (2) 職員の発症等に関する休暇の取扱い

- ア 発熱等のインフルエンザ様症状がある場合は、病気休暇を取得する。
- イ 濃厚接触者として、検疫法(昭和26年法律第201号)の規定に基づく停留又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(平成10年法律第114号)の規定に基づく外出自粛要請等の措置を受けた場合は、特別休暇を取得する。
- ウ 保育所等の臨時休業による子等の世話のため出勤が不可能である場合は、年次休暇等の取得可能な休暇を取得する。
- エ 非常勤職員等の休暇の取扱い  
非常勤職員、会計年度任用職員及び臨時職員の休暇については、警察本部長の定めるところによる。
- オ 休暇取得の指導  
所属長は、前記ア又はイに該当する職員(前記エに規定する職員を含む。)

を認知した場合には、それぞれ該当する休暇を取得するよう指導すること。

#### 4 来庁者への対応

##### (1) 入庁管理

装備施設課は、新型インフルエンザ等発生時、庁舎内における感染拡大を防止するため、庁舎入口においてサーモグラフィーを活用するなどにより、発熱等の症状がある者の入庁を制限する。また、来庁者に対し、庁舎入口における手指消毒及びマスク着用を要請する。

##### (2) 庁舎利用の制限及び面談場所等の確保

装備施設課は、新型インフルエンザ等発生時、各種業務を継続するために必要な庁舎施設の利用制限を行い、執務室以外の場所を来庁者との面談場所に指定するなど、庁舎内における感染の拡大防止に努める。

##### (3) 事業者への要請

装備施設課は、庁舎の機能維持に必要な警備、清掃、各種設備の保守・点検等を行う事業者に対し、業務継続に向けた協力を要請する。また、サービスの調達方法等について整理するとともに、事業者が休業した場合等を想定した対応策についても検討する。

### 第7 業務継続計画に関する留意事項

#### 1 初期段階

新型インフルエンザ等の発生の初期段階は、発生した新型インフルエンザ等の病原性や感染性等が不明である可能性が高いため、縮小・中断業務については、感染拡大の状況等に基づき必要に応じて縮小又は中断し、感染リスクを軽減していく。

#### 2 状況に応じた対応

所属長は、新型インフルエンザ等の感染拡大等の状況に応じ、業務継続計画に沿って、人員体制等を変更すること。その際、業務遂行上生じた問題等について情報を集約し、自所属又は関係所属と必要な調整を行うこと。また、病休者等の増加により、職員の勤務体制や指揮命令系統が変化することを踏まえ、人員計画の修正を行うなど、弾力的な業務運営を行うこと。

#### 3 通常体制への復帰

原則として、政府の新型インフルエンザ等対策本部が廃止され、特措法に基づかない基本的な感染症対策に移行した場合には、県警察対策本部は通常体制への段階的な移行を検討する。

発症した職員が回復し、順次職務に復帰している状況においても、その後再び感染が拡大・まん延する可能性があることから、状況に応じ、感染防止策を継続する。

### 第8 業務継続計画の維持、管理等

#### 1 公表及び広報

業務継続計画の概要は公表する。特に、県民生活に影響を及ぼす業務の縮小及

び中断については、県警察のホームページなどにより、積極的に広報を行い、県民の理解を求めるとする。

## 2 教養及び訓練

所属長は、職員に対し、新型インフルエンザ等発生時の対応について周知し、理解させるとともに、定期的に教養及び訓練を実施すること。

訓練を行うに当たっては、欠勤率が高まった場合や交替制勤務等の感染リスクを低減させるための勤務体制を執る場合等を想定し、役割分担する等の実践的な訓練を実施することにより、改善点等の課題を分析すること。

また、庁舎内において発症者が確認された場合に対応する職員及び不特定多数の者と接触しなければならない業務に従事する職員に対しては、個人防護具の着脱訓練等を行うこと。

## 3 点検及び改善

新型インフルエンザ等に関する新しい知見が得られた場合、県警察行動計画が改正された場合、教養及び訓練を通じて本計画の問題点が明らかになった場合等には、必要に応じ、本計画の改正を行う。

所属長は、職員の人事異動及び連絡先並びに物資及びサービスの調達先に係る情報の更新状況、教養・訓練の実施状況等について、定期的に確認し、必要に応じて人員計画の必要な修正等を行う。

別表 1

## 業 務 の 仕 分 け

【各部門共通】

	業 務 内 容
一般継続業務	関係都道府県警察及び関係機関との連絡及び調整に関する業務
	広報対応を始めとする県民等への情報伝達に関する業務
	庶務に関する業務
	訟務対応に関する業務
	予算に関する業務（総務部門を除く。）
縮小・中断業務	各種統計に関する業務（犯罪統計を除く。）
	福利厚生に関する業務（新型インフルエンザ等対応業務を除く。）
	専科教養、研修、訓練等に関する業務
	組織要求に関する業務

業 務 の 仕 分 け

【総務部門】

	業 務 内 容
一般継続業務	宮城県公安委員会の権限に属する事務の補佐に関する業務
	宮城県議会との連絡に関する業務
	被疑者取調べ監督に関する業務
	公文書の收受及び発送その他の取扱に関する業務
	情報公開及び個人情報の保護に関する業務
	予算、決算及び会計に関する業務
	遺失及び拾得に関する業務
	装備施設に関する業務
	報道及び広報に関する業務
	警察安全相談に関する業務
	警察情報システムの管理及び運用並びに照会に関する業務
	情報セキュリティに関する業務
	留置管理に関する業務
	所管行政に関する総合調整に関する業務
縮小・中断業務	広報資料の発行及び保管に関する業務
	情報システムの整備に関する業務
	宮城県警察の会議に関する訓令（平成28年宮城県警察本部訓令第10号）に基づく会議運営に関する業務

# 業 務 の 仕 分 け

【警務部門】

	業 務 内 容
一 般 継 続 業 務	警察組織に関する業務
	当直体制の確認及び確保に関する業務
	職員の勤務制度に関する業務
	職員の人事及び定員に関する業務
	犯罪被害者支援及び犯罪被害者等給付金に関する業務
	警察官の職務に協力援助した者の災害給付金に関する業務
	給与支給に関する業務
	退職手当に関する業務
	監察に関する業務（非違事案の調査、処分等に限る。）
	職員等に対する健康診断その他保健に関する業務
	入校学生の対応に関する業務
縮 小 ・ 中 断 業 務	広報資料の発行及び保管に関する業務
	警察職員の採用に関する業務
	人事評価に関する業務
	監察に関する業務（非違事案の調査、処分等を除く。）
	警察表彰に関する業務
	警察教養に関する業務
	警察学校の教養計画の策定及び実施に関する業務
術科訓練に関する業務	

# 業 務 の 仕 分 け

【生活安全部門】

	業 務 内 容
一 般 継 続 業 務	犯罪、事故その他の事案に係る県民生活の安全と平穩に関する業務
	犯罪の予防一般に関する業務
	風俗営業、古物営業、警備業等の許認可に関する業務
	酩酊者、迷子その他応急の救護を要する者の保護に関する業務
	火薬類の運搬及び取締りに関する業務
	核燃料物質、放射性同位元素等、特定物質、届出対象病原体等の運搬に関する業務
	銃砲刀剣類所持等取締法に関する業務
	重大な少年事件の捜査及び調査に関する業務
	被害少年の保護、支援に関する業務
	重大サイバー犯罪等に関する業務
	インターネット上の違法情報及び有害情報に関する業務
	人身安全関連事案に関する業務
子供・女性対象脅威事犯に関する業務	
縮 小 ・ 中 断 業 務	生活安全警察に関する法令の調査及び研究に関する業務
	生活安全警察に関する資料の調査、収集及び管理に関する業務

業 務 の 仕 分 け

【地域部門】

	業 務 内 容
一般継続業務	警察通信指令に関する業務
	地域警察官の行う街頭活動（巡回連絡を除く。）に関する業務
	水上警察に関する業務
	鉄道警察に関する業務
	警ら用無線自動車及び警察用船舶の運用に関する業務
	水難、山岳遭難その他の事故における人命の救助に関する業務
縮小・中断業務	地域警察官の実務教養及び指導に関する業務
	地域警察に関する資料の調査、収集及び整理に関する業務
	巡回連絡に関する業務

業 務 の 仕 分 け

【刑事部門】

	業 務 内 容
一般継続業務	主管する事件発生に伴う捜査に関する業務
	捜査の適正化業務に関する業務
	犯罪情報管理システム情報の入力及び運用に関する業務
	犯罪統計の分析・活用に関する業務
	司法制度改革及び公判対応に関する業務（地検との調整業務）
	指名手配等に関する業務
	捜査共助に関する業務
	その他の犯罪捜査、鑑識業務及びその支援に関する業務 検視に関する業務
縮小・中断業務	教養資料作成及び管理に関する業務
	刑事資料の調査、収集及び整理に関する業務

業 務 の 仕 分 け

【組織犯罪対策部門】

	業 務 内 容
一 般 継 続 業 務	主管する事件発生に伴う捜査に関する業務
	国際捜査共助及び国際犯罪捜査に関する業務
	マネー・ローンダリング対策に関する業務
	銃器薬物事犯の取締りに関する業務
	暴力団対策に関する業務
縮 小 ・ 中 断 業 務	刊行物等の資料作成及び管理に関する業務
	捜査資料の調査、収集及び整理に関する業務

業 務 の 仕 分 け

【交通部門】

	業 務 内 容
一般 継 続 業 務	交通規制、許認可等に関する業務
	交通情報に関する業務
	交通指導取締りに関する業務
	運転免許に関する業務
	交通事故事件捜査に関する業務
	交通事故防止対策に関する業務
縮 小 ・ 中 断 業 務	交通関係法令の調査及び研究に関する業務
	刊行物等の資料作成及び管理に関する業務

業 務 の 仕 分 け

【警備部門】

	業 務 内 容
一 般 継 続 業 務	警備情報の収集、分析及び調査に関する業務
	警備犯罪の取締り捜査に関する業務
	テロ、ゲリラ事件等重大事案が発生した際の対処並びに関連情報の収集及び分析に関する業務
	サイバー攻撃事案が発生した際の対処並びに関連情報の収集及び分析に関する業務
	災害等緊急事態発生時の対応に関する業務
	警備実施及び警衛警護事案の対応に関する業務
	集会、集団行進、集団示威運動の許可等に関する業務
	山岳救助、水難、爆発物処理等の機動隊の各種出動に関する業務
	大規模災害等発生時における災害派遣隊に関する業務
	警察用航空機の運用に関する業務
	外国人に係る警備情報の収集、分析及び調査に関する業務
	外国人に係る警備犯罪の取締りに関する業務
	テロリストの侵入を防止するための水際対策に関する業務
縮 小 ・ 中 断 業 務	刊行物等の資料作成及び管理に関する業務
	警備関係法令の調査及び研究に関する業務

業 務 の 仕 分 け

【情報通信部門】

	業 務 内 容
一般継続業務	管理換に関する業務
	機動警察通信隊の運用に関する業務
	事案発生時の初動措置及び警備実施に伴う通信運用に関する業務
	通信運用業務の指導等に関する業務
	警察通信施設の重要障害への対応に関する業務
	都道府県警察に対する技術支援に関する業務
	サイバーテロに係る緊急対処に関する業務
縮小・中断業務	刊行物等の資料作成及び管理に関する業務
	通信施設整備に関する業務
	重要インフラ等事業者等との一般的な情報交換等の実施に関する業務

人員計画

所属【 課】

	①担当業務	②人員					③業務 仕分け	④必要最低人員					⑤技術 ・資格	⑥出勤 困難職員	備考
		計	補佐	係長以下				計	補佐	係長以下					
				小計	警察官	職員				小計	警察官	職員			
管理職															
係															
係															
係															
係															
係															

※ 網掛け部分には、入力しないこと。

※ ③については、「継続」、「縮小・中断」を選択

※ ⑤については、通訳、資格が必要な業務等他の職員では対応が困難である場合のみ「要」を選択

※ ⑥については、家族の看病等により、出勤が困難になる可能性がある職員が担当している場合には、対象となる職員の人数を記入

※ 備考欄には、⑤が「要」の場合の代替要員、⑥の対象職員、その他確保人員の配置方針等を記入

※ **必要最低人員(B)と強化・拡充業務に従事する人員(C)の合計人員が所属人員(A)の6割以下となるように計画する。**

所属人員(A)				
計 (管理職含む)	補佐	係長以下		
		小計	警察官	職員

必要最低人員(B)				
計 (管理職含む)	補佐	係長以下		
		小計	警察官	職員

必要最低人員確保率 (B+C)/A
%

強化・拡充業務に従事する人員(C)				
計	補佐	係長以下		
		小計	警察官	職員