

原子力規制委員会業務継続計画
(新型インフルエンザ等対策)

平成26年4月2日

原子力規制委員会

(平成26年10月14日一部改正)

(令和7年3月19日一部改正)

(令和7年3月25日一部改正)

目次

第1章 総則

1. 本計画の目的
2. 計画の所掌範囲
3. 他の計画との関係

第2章 新型インフルエンザ等対策の実施体制

1. 平常時の体制
2. 新型インフルエンザ等の発生時の体制
3. 通常体制への復帰

第3章 業務継続計画（新型インフルエンザ等対策）の基本的考え方

1. 業務の仕分け
2. 資源の確保
3. 勤務体制
4. 対応する時期区分の考え方

第4章 業務継続のための執務体制の確保

1. 人員計画
2. 公務上の災害等の考え方
3. 職務代行

第5章 業務継続のための執務環境の確保

1. 物資の確保
2. サービスの確保
3. 情報システムの維持

第6章 感染防止対策の実施

1. 職場における感染対策
2. 職場で発症者がした場合の措置
3. 国内出張する職員等への対応
4. 海外勤務・海外出張する職員等への対応

第7章 業務継続計画の公表・教育・訓練等

1. 公表・周知
2. 教育・訓練
3. 計画の点検・改善

- 別紙 1 業務区分ごとの業務量の時系列イメージ
- 別紙 2－1 課室人員計画表様式
- 別紙 2－2 機能班人員計画表様式
- 別紙 3 業務継続計画策定の前提となる被害状況の想定
- 別紙 4 職員の症状別の対応と人事制度上の取扱い
- 別紙 5 業務継続に必要な消耗品リスト
- 別紙 6 業務継続に必要なサービスリスト

第1章 総則

1. 本計画の目的

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新型インフルエンザと同様に社会的影響が大きいものが発生する可能性がある。

新型インフルエンザ等¹対策政府行動計画（令和6年7月2日閣議決定。以下「政府行動計画」という。）において、感染拡大を可能な限り抑制し、国民の生命及び健康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ことが、新型インフルエンザ等対策の主たる目的とされており、原子力規制委員会は、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。）上の指定行政機関として指定されている。

本業務継続計画は、原子力規制委員会が、特措法における指定行政機関としての責務を果たすために必要な措置について定めるとともに、原子力災害応急対策等をはじめとした維持すべき業務を、新型インフルエンザ等が発生した際にも継続して実施できるようにするために必要な措置について定めることを目的とする。

2. 計画の所掌範囲

本業務継続計画は原子力規制委員会及び原子力規制庁本庁を対象とする。原子力規制事務所その他の本庁以外の庁舎の執務室における対応は、特別に記載するもののほか本業務継続計画に準じるものとする。

3. 他の計画との関係

原子力規制委員会においては、「政府業務継続計画（首都直下地震対策）（平成26年3月28日閣議決定）」に基づき、首都直下地震のリスクに応じた「原子力規制委員会業務継続計画（首都直下地震対策）」を別途策定している。新型インフルエンザ等の被害の態様やそれを踏まえた対応は首都直下地震の対応とは異なることから、本業務継続計画は、首都直下地震に対応する業務継続計画と整合的に運用しつつ、別の業務継続計画として策定することとする。

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（平成10年法律第114号。以下「感染症法」という。）第6条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症（感染症法第14条の報告に係るものに限る。）及び感染症法第6条第9項に規定する新感染症（全国的大規模かつ急速なまん延のおそれのあるものに限る。）をいう。

第2章 新型インフルエンザ等対策の実施体制

1. 平常時の体制

(1) 政府全体の体制

平時には、新型インフルエンザ等が国内外で発生し又はその疑いがある場合に備え、事態を的確に把握し、政府一体となった取組を推進することが重要であるため、原子力規制委員会は、「新型インフルエンザ等対策閣僚会議」を補佐する「新型インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議」の枠組みを通じ、政府一体となった取組に必要な協力をする。

(2) 業務継続推進会議（新型インフルエンザ等対策）の設置

新型インフルエンザ等の発生に備え、業務継続計画の策定・運用に係る取組の総合調整を行うため、業務継続推進会議（新型インフルエンザ等対策）（以下「推進会議」という。）を設置する。推進会議の構成員は表1のとおりとし、総務課、人事課及び会計部門が会議の庶務を行う。

次長は必要に応じて推進会議を招集し、原子力規制委員会全体の業務継続に係る総合調整を行うとともに、訓練等の機会を捉えてその意義や目的を徹底し、職員の共通認識の醸成を図る。各管理職は業務継続において、それぞれの組織の果たすべき役割を把握し、新型インフルエンザ等の発生時において所属職員が十分にその責任を果たせるよう、定期的に対応手順や必要な物資・サービスの確認を行うとともに、対応の内容の改善について検証・検討し、着実に実行する。

表1 推進会議の体制（新型インフルエンザ等発生時には原子力規制庁新型インフルエンザ等対策本部の体制）

本部長	次長
本部長代理	総務課長、人事課長、参事官（会計担当）
構成員	広報室長、国際室長、情報システム室長、人事課企画官（サービス・人事制度・厚生企画担当）、緊急事案対策室長、技術基盤課長、放射線防護企画課長、原子力規制企画課長、検査監督総括課長、原子力安全人材育成センター副所長
庶務	総務課、人事課、会計部門

2. 新型インフルエンザ等の発生時の体制

(1) 原子力規制庁新型インフルエンザ等対策本部

新型インフルエンザ等が発生した場合、政府には、特措法第15条第1項の規定に基づき、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。）が設置される。あわせて、原子力規制庁においても、原子力規制庁次長を本部長とする原子力規制庁新型インフルエンザ等対策本部（以下「対策本部」という。）を設置する。対策本部の構成員は表1のとおりとし、対策本部の庶務は総務課、人事課及び会計

部門において処理する。病休者等の増加により、職員の勤務体制や指揮命令系統も変化することから、実際の状況に応じて対応の変更、又は計画の修正など、弾力的な運営を行う。対策本部において決定した対応方針等については、原子力規制委員会に報告するとともに、必要に応じて原子力規制委員会の判断を仰ぐこととする。

(2) 対策本部の所掌事務

対策本部は次に掲げる事務を所掌するものとする。

- ① 新型インフルエンザ等対策に係る政府対策本部をはじめとする関係機関との連絡調整に関すること。
- ② 原子力規制庁内の新型インフルエンザ等対策の総合調整に関すること。
- ③ 都道府県又は市町村から、特措法第 26 条の 6 第 1 項の規定による職員の派遣の要請があった場合の職員の派遣に関すること。
- ④ 厚生労働省への職員の応援派遣に関すること。

(3) 他省庁との連携

政府対策本部の設置にあわせて、感染症対策の実務の中核を担う厚生労働省の体制を強化するため、原子力規制委員会は必要に応じて応援職員の確保に努める。

なお、政府対策本部の設置期間においては、内閣官房内閣感染症危機管理統括庁（以下「統括庁」という。）の管理の下で政府として一元的な対応を図るため、次長及び総務課長を感染症対応に係る業務に携わる幹部職員として統括庁に併任発令する。

3. 通常体制への復帰

政府対策本部が廃止され、特措法によらない基本的な感染症対策に移行した場合、対策本部は、通常体制への段階的な移行を検討する。通常体制への復帰は対策本部長が決定する。

第3章 業務継続計画（新型インフルエンザ等対策）の基本的考え方

1. 業務の仕分け

原子力規制委員会は、政府行動計画等で取り組むこととされ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（以下「強化・拡充業務」という。）を優先的に実施するとともに、最低限の国民生活の維持等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国民生活、社会経済活動や国家の基本的機能に重大な影響を与えることから、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（以下「一般継続業務」という。）を継続する。

なお、強化・拡充業務及び一般継続業務をあわせて「発生時継続業務」、発生時継続業務以外の業務を「縮小・中断業務」という。

（1）基本的考え方

① 発生時継続業務の設定と実施の考え方

発生時継続業務の範囲を検討する際には以下の点に留意する。

- ・ 新型インフルエンザ等の発生時においても真に継続することが必要な業務に資源を集中するため、個々の業務を精査し、必要最小限に絞り込む。
- ・ 上記の検討に当たっては、新型コロナウイルス感染症対応時において、実際に業務の延期又は中止を行った事例を整理し、過去の実例を参照できる状態にする。
- ・ 発生時継続業務に位置付けられた業務の課室長等は、その業務が确实かつ適切に実施されるよう責任を負う立場となるため、事前の準備段階も含め、主体的に行動する。
- ・ 縮小・中断業務の課室長等は、発生時継続業務を行う課室等に対する支援を通じ、その実施・継続に積極的に協力する。
- ・ なお、発生時継続業務に位置付けられないとしても、平時における業務そのものの重要性が否定されるものではないことについて、職員の理解を深める。

② 一般継続業務の工夫

一般継続業務であっても、国内で感染が拡大・まん延している状況での行政需要の低下により、一定期間休止したり、業務量を縮小したりすることが可能なものがありうる。また、例えば、1週間に一度集中的に実施すれば対応できるものなどもあると考えられることから、課室長等は業務の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するための工夫を行う。

③ 感染リスクと業務継続の考え方

新型インフルエンザ等発生時における各種業務の仕分けや、業務を縮小又は中断する場合の勤務形態について検討する際には、個々の業務を実施する際の感染リス

クも勘案する。

特に不特定多数の者が集まる場を設定する業務（説明会・審議会等）については、新型インフルエンザ等の感染のリスクが高い業務であることから、オンライン会議や電子メールの活用など代替手段を検討し、それが困難な場合には、中止又は延期する。

④ 制度の弾力運用等の検討

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。

（参考）新型コロナウイルス感染症対策で弾力運用を検討したもの例

- ・核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（昭和 32 年法律第 166 号）（以下「原子炉等規制法」という。）により事業者が行う保安活動（点検のタイミングや体制など）
- ・放射性同位元素等の規制に関する法律（昭和 32 年法律第 167 号）（以下「放射性同位元素等規制法」という。）の届出の期限、定期検査の時期（医療機関については特に配慮）、定期講習の実施方法

（２）強化・拡充業務の範囲

原子力規制委員会は、緊急時に政府として確保すべき機能として原子力施設の安全の確保を担っている。このため、新型インフルエンザ等が発生した状況においても、原子力災害応急対策業務等及び宿日直業務をはじめとした一般継続業務を確実に実施するための人員体制及び執務環境を確保することが必要不可欠であり、原子力規制委員会として、このための業務を、強化・拡充業務と位置付ける。具体的な業務は以下のとおりとする。

- ・新型インフルエンザ等対策の中核を担う本部事務
- ・新型インフルエンザ等に関する情報収集、分析、関係機関等との連絡調整及び職員等への周知
- ・感染防止業務（マスク、消毒液等の配布・補充、感染の汚染のおそれがある箇所の消毒、訪問者の入館規制、面談場所の制限等）
- ・新型インフルエンザ等発生時における原子力規制委員会の対応についての広報
- ・新型インフルエンザ等への対応により緊急に生じた法令の改廃等
- ・第 4 章に定める業務継続のための執務体制の確保に関する事務
- ・第 5 章に定める業務継続のための執務環境の確保に関する事務

（３）一般継続業務の範囲

原子力規制委員会における一般継続業務は、最低限の国民生活の維持等に必要な業務であって、一定期間、縮小・中断することにより国民生活、経済活動や国家の

基本的機能に重大な影響を与えることから、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に限られ、具体的には以下のとおりとする。

- ・ 自然災害、武力攻撃事態、原子力施設等の事故・故障等の緊急事態が発生した場合における原子力災害応急対策業務
- ・ 宿日直業務
- ・ 以下に掲げる業務のうち、縮小・中断することが困難なもの
 - － 予算関連業務等（予算・決算、税制、機構・定員、会計検査対応を含む。）
 - － 国会関連業務（質問、資料要求対応等）
 - － 原子力規制委員会の開催・審議に係る業務
 - － 法令改廃（強化・拡充業務に含まれるものを除く。）、訴訟・異議申立案件の処理業務
 - － 国際関係業務
 - － 情報システムの保守管理業務
 - － 発生時継続業務を実施及び継続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）
 - － 原子炉等規制法に基づく審査・検査・国家資格等の業務
 - － 放射性同位元素等規制法に基づく審査・検査・国家資格等の業務
 - － 特定核燃料物質の防護に関する審査・検査等の業務
 - － 核兵器の不拡散に関する条約等の国際約束に基づく保障措置検査等の業務及び国際機関、各国への報告業務

（４）縮小・中断業務

発生時継続業務以外の業務を縮小・中断業務という。

対策本部は、縮小・中断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、初動期から段階的に業務を縮小し、国内で感染が拡大・まん延している状況では可能な限り中断することとする。その場合の縮小又は中断の手順や関係者への周知方法を検討する。

２．資源の確保

発生時継続業務を実施及び継続できるよう、原子力規制委員会に必要な人員、物資、情報入手体制、相互連携体制等を確保する。特に人員については、国内における新型コロナウイルス等の発生以降、原子力規制庁内において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、縮小・中断業務を一時的に大幅に縮小又は中断し、その要員を発生時継続業務に投入することにより確保する。（別紙１）

なお、縮小・中断業務のうち、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。

3. 勤務体制

原子力規制委員会は、発生時継続業務を適切に実施・継続するため、職場における感染対策を徹底し、交代での勤務など感染リスクを低減させるための勤務体制を工夫する。新型インフルエンザ等様症状のある職員²は、病気休暇を取得するよう要請するとともに、併せて、外出自粛を徹底するよう要請する。

さらに、新型インフルエンザ等は、感染してから発症するまでに潜伏期間があるため、症状を有していなくても同居者等の接触者に感染者がいる職員については、濃厚接触者として、保健所から外出自粛要請がなされる可能性がある。このため、濃厚接触者として感染症法第44条の3第1項の規定に基づき都道府県等から外出自粛等の協力を求められた職員に対しては、特別休暇の取得を認めるとともに、外出自粛を徹底するよう要請する。

また、新型インフルエンザ等発生時において、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、対策本部は職場における感染対策やテレワークを行う等、適切な業務継続方法について検討を行う。

4. 対応する時期区分の考え方

発生時継続業務の着実な遂行のため、平時から発生時継続業務等の業務の仕分けを行い、以下の各時期における業務量の考え方に基づいて、事態の進展を踏まえて、計画的に発生時継続業務以外の業務量を減少させる。

① 初動期

原子力規制委員会は、統括庁や厚生労働省の方針を適時確認しながら、政府対策本部等が立ち上がり、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。

また、政府対策本部が立ち上がり次第、対策本部を設置する。

② 対応期

ア. 封じ込めを念頭に対応する時期

政府対策本部の設置及び基本的対処方針の策定後において、政府は、感染症を封じ込めることを念頭に、確保している医療提供体制で対応可能な範囲に感染を抑制するため、強力なまん延防止対策を行うことが想定される。原子力規

² 「新型インフルエンザ等様症状のある職員」の症状については、発熱、咳、全身倦怠感等が想定されるが、新型インフルエンザ等が実際に発生した場合、その症状については、厚生労働省が速やかに公表する。対策本部は通常のインフルエンザとの区別が付きにくい可能性がある場合は、インフルエンザ様症状のある職員に対して、病気休暇の取得を要請する。また、症状を有しているにもかかわらず病気休暇を取得せず、出勤しようとする職員に対しては、臨時的健康診断として医師の診察を受けさせることができる（人事院規則10－4第21条）。その診断結果により、病気休暇を取得して治療、療養に専念してもらうこととなる。（新型インフルエンザ等の患者又は新型インフルエンザ等のウイルスの保有者である場合には、人事院規則10－4第24条第2項に基づく就業禁止もあり得る。）なお、併せて、外出自粛の徹底を要請する。

制委員会は、感染対策を拡充するとともに、発生時継続業務の実施及び継続のために、必要に応じて発生時継続業務以外の業務量を段階的に減らす。

イ．病原体の性状等に応じて対応する時期

ワクチンや治療薬の開発・普及が十分でない段階においては、基本的に新型インフルエンザ等の特徴や病原体の性状、医療提供体制等を勘案しつつリスク評価を行い、これに合わせて、とるべき対策を柔軟に変化させていく。感染拡大に合わせてまん延防止対策がより強化されるとともに、欠勤率が上昇すること等によって発生時継続業務の実施及び継続がより難しくなることが想定されるため、原子力規制委員会は感染拡大の傾向を勘案しながら計画的、段階的に発生時継続業務以外の業務量を減らしつつ、発生時継続業務を実施及び継続する。

ウ．ワクチンや治療薬等により対応力が高まる時期又は特措法によらない基本的な感染症対策に移行する時期

ワクチンや治療薬等により対応力が高まる時期においては、政府対策本部において水際対策やまん延防止対策等の国民生活及び社会経済活動に大きく影響を与える措置について、リスク評価に応じて縮小等の検討がなされるとともに、関係機関における実施体制についても、縮小の検討がなされる。原子力規制委員会は適切なタイミングで発生時継続業務以外の業務量を徐々に回復させつつ、必要な感染防止対策を継続し、通常体制への段階的な移行を検討する。

第4章 業務継続のための執務体制の確保

1. 人員計画

(1) 人員計画の作成

第3章1. で定める発生時継続業務等の仕分けを踏まえ、各課室及び緊急時の各機能班はあらかじめ課室及び担当単位で必要な人員を確保するために必要な情報を整理した人員計画表を別紙2の様式により作成し、新型インフルエンザ等が発生したときはそれに基づき人員計画を検討する。その際、被害想定（別紙3参照）に基づき、最大40%の欠勤率を想定し、強化・拡充業務について業務量が増加しても、各課室等が機能するように、不足する職員に対する対応策を計画に盛り込むとともに、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などにより、出勤が困難となる可能性のある職員を具体的に把握し、それを織り込む。

また、各課室等の管理職が感染した場合も想定し、人員計画表には職務の代行順位も定める。

なお、人員計画の検討に当たっては、各課室等において、第3章4. で示す各時期における発生時継続業務の業務水準の目標を設定し、事態の進展等感染症の感染拡大状況により柔軟に検討しつつ、それを達成できる人員体制を整備する。

(2) 人員の確保

新型インフルエンザ等の発生時に継続すべき業務を中断させないために必要となる人員（原子力規制事務所その他本庁庁舎以外の執務室の人員を含む。）については、原則として各課室内で確保することとするが、それが困難な場合は、他の課室の要員を配置することを検討する。その際の必要な調整は、総務課、人事課及び関係課において行うこととし、必要に応じて対策本部が総合調整するものとする。

(3) 感染リスクを低減するための勤務体制

① 通勤方法

対策本部は職員の通勤時における感染リスクを低減するため、フレックスタイム制や早出遅出勤務の活用による時差出勤や交代での勤務、自転車・徒歩等による出勤について検討する。

なお、自家用車による通勤については、道路渋滞を引き起こす懸念があるので、実施については道路混雑の状況を踏まえて判断する。

② テレワーク

原子力規制委員会では「原子力規制委員会テレワーク実施要領」（原子力規制庁長官官房人事課長決定）に基づき、多様な働き方の一つとして柔軟にテレワークを実施することが可能となっている。新型インフルエンザ等発生時には、対策本部は、感染拡大防止のため、テレワークの積極的な実施を推進することとする。なお、その際には、感染症の拡大防止等の対応をとる必要がある場合等、職員の希望・

申告がなくても職務命令により職員にテレワークを実施させる場合もありうるものとする。

（４）人員計画の円滑な実施

人員計画を円滑に実施するため、新型インフルエンザ等発生時の職員及び同居者等の感染状況、職員の出勤状況等を速やかに把握するための具体的手順、職員の症状別の対応と人事制度上の取扱（テレワーク又は自宅待機の命令等）等を別紙４のとおりとする。

なお、各課室長等は人員計画の実施に当たって、業務継続計画の発動期間中、少ない人員で業務を行わざるを得なくなることから、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。

２．公務上の災害等の考え方

国家公務員災害補償法（昭和 26 年法律第 191 号）上の「公務上の災害」とは、職務遂行中あるいは職務に関連して被った災害であって、当該災害が公務に起因していると認められるものをいう。

職員が公務中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、公務災害の認定に当たっては、当該災害が官の管理下で発生したものであること（公務遂行性）、また、公務と災害との間に相当因果関係があること（公務起因性）について、個別事案ごとの判断が必要であるが、公務災害が認められる可能性がある。

なお、新型インフルエンザ等の発生時、職員に対し、特定接種³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と同時に、国家公務員災害補償法に基づく補償の対象になる可能性があるが、個別事案ごとに判断を要する。

また、職員が通勤（勤務のために住居と勤務場所との間等を合理的な経路及び方法で移動（公務の性質を有するものを除く。）することをいう。）途中で被った災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）であって、当該災害が通勤に起因していると認められる場合、国家公務員災害補償法上の「通勤による災害」となる。

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については、個別事案ごとの判断が必要であるが、通勤災害が認められる可能性がある。

また、通常、公共交通機関を利用して通勤している者が、新型インフルエンザ等発

³ 特定接種とは、特措法第 28 条に基づき、「医療の提供並びに国民生活及び国民経済の安定を確保するため」に行うものであり、政府対策本部長がその緊急の必要があると認めるときに、臨時に行われる予防接種をいう。新型インフルエンザ等の発生により対応が必要となる職務や、新型インフルエンザ等の発生に関わりなく、行政による継続的な実施が強く求められる国民の緊急の生命保護と秩序の維持を目的とする業務や国家の危機管理に関する職務等に従事する公務員については、特定接種の対象となり得る。ワクチンについては、副反応のおそれがあること、接種を行っても完全には感染を防ぐことができないため接種後にも感染対策を講じなければならないこと、また、発生状況に応じて、特定接種が行われない場合があることについて、職員に説明し、同意を得ておく。

生時に、自転車や徒歩等での通勤に変更した場合、個別事案ごとの判断が必要であるが、合理的な経路及び方法であると認められる可能性があると考えられる。

3. 職務代行

(1) 職務代行者の選任

幹部職員の職務の代行順位は以下のとおりとする。

- ・原子力規制委員長が感染等によって職務を遂行できない場合には、原子力規制委員会設置法（平成 24 年法律第 47 号）第 6 条第 3 項に基づき、原子力規制委員長があらかじめ指名した順位で原子力規制委員会委員が職務を代行する。
- ・原子力規制庁長官（以下「長官」という。）が感染等によって職務を遂行できない場合には、次長、原子力規制技監、緊急事態対策監、原子力規制部長、核物質・放射線総括審議官の順で職務を代行する。
- ・その他の指定職の職務は、個々の発生時継続業務を担当する課室長が代行する。

また、対策本部長が感染等により職務を遂行できない場合には、本部長代理である総務課長、人事課長、参事官（会計担当）の順で対策本部の事務を代行する。

さらに、各課室及び原子力規制事務所等における管理職の発生時継続業務は、あらかじめ人員計画においてその代行者を定めておくこととする。

(2) 職務代行者の権限

職務代行者は、発生時継続業務の遂行に必要な範囲において、原子力規制委員長、長官、対策本部長その他の本来職務を行うべき職員の有する権限を行使することができる。

(3) 職務代行者への引継ぎ及び事前研修

原子力規制委員長、長官及び対策本部長は、代行予定者が円滑に職務を代行できるよう、引継ぎ資料を備え、代行予定者にあらかじめ共有しておく。

なお、総務課は、長官の代行予定者に長官専決案件一覧をあらかじめ共有しておく。

(4) 職務代行に係るその他の留意事項

決裁権者（専決者を含む。）の代決については、原子力規制委員会行政文書管理要領（原規総発第 120919005 号）の規定によることとする。

第5章 業務継続のための執務環境の確保

1. 物資の確保

新型インフルエンザ等発生時には、感染症対策物資等（マスクや消毒剤等）の速やかな調達が困難になる場合があると想定されることから、平時から備蓄を行う（備蓄状況は別紙5の様式において管理する。）。また、備蓄した物資等の管理・使用方針等については、会計部門が人事課と相談の上、別途定める。

なお、原子力規制委員会は独自に抗インフルエンザウイルス薬を投与できる医療体制を有していないことから、人事課は、発生時継続業務の従事者等に予防投与を行うための抗インフルエンザウイルス薬の確保の在り方について検討することとする。

2. サービスの確保

発生時継続業務を実施するためには、警備、設備の保守・管理、清掃等の執務環境を維持するためのサービス提供が必要不可欠である。会計部門は、新型インフルエンザ等発生時に、これらのサービス提供を継続するために、感染段階ごとのサービス提供方針やその実施方法等を別途定める。これらの業務の一部については、行政効率化等の観点から民間事業者に委託しているが、新型インフルエンザ等発生時に、可能な限り業務を継続するように当該事業者に協力要請を行う（委託状況は、別紙6の様式において管理する。）。

3. 情報システムの維持

新型インフルエンザ等発生時には、海外からの情報収集、国民や事業者、関係機関などへの情報発信が重要となるため、情報システムの維持は不可欠である。

業務継続に必要な情報システムの障害対応等ができるよう、感染拡大によるオペレータ、受託事業者の庁舎内常駐者、故障が発生した場合のメンテナンスサービスなどの不足等を想定し、職員と受託事業者との連携体制を整備する。

また、テレワークの拡大が想定される状況において、一時的なアクセス数増加を見込んだシステムの動作環境が整備されていることを確認する。

第6章 感染防止対策の実施

1. 職場における感染対策

総務課及び人事課は、人事課が入手した統括庁、厚生労働省、外務省等が発出する情報を基に、全職員・来訪者等に対して、新型インフルエンザ等に関する知識、対処法、注意すべき事項等について、メールや庁内掲示板等を通じて周知徹底を行う。

また、各担当課室は、表2のとおり、職場における感染対策を実行する。

表2 職場における感染対策

基本方針	実施内容
初動期	
業務・通勤方法の見直し（人事課）	
	○職員に出勤前の体温測定を義務付ける。 （発熱症状があり、新型インフルエンザ等発生国への渡航歴がある場合は、対応責任者にその結果を連絡した上で、休暇を取得する。） ○発熱等の症状がある場合、病気休暇の取得を要請する。
	○時差出勤、公共交通機関を利用しない方法（自転車、徒歩等）による出勤及び在宅勤務の方針を見直す。 ○公共交通機関を利用して出勤せざるを得ない場合、マスク着用を促す。
	○国内外を問わず、新型インフルエンザ等の発生・流行地域への出張・旅行を自粛又は禁止する方針を周知する。
入庁管理（会計部門）	
	○東京都及び隣県で感染者が出た場合、来庁者の庁舎内への入場制限を開始する。 ・庁舎入口及びホームページに、入場制限を実施している旨を掲示する。 ・発熱等の症状を有する者の入庁を認めない。（来庁者の発熱の有無を非接触型体温検知装置を使用し確認する。） ・来庁者の執務室内の入室を原則禁止とする。（専用の面談場所を設定し、入場を限定） ・来庁者へのマスク着用を促す。
会議開催（各担当課室）	
	・状況に応じて原子力規制委員会の頻度を検討する。（隔週開催等） ・原子力規制委員会、審査会合等の一般傍聴を取りやめる。 ・審査会合等は原則オンライン開催とし、難しい場合は人数を限定して開催する。 ・ヒアリングは原則オンライン開催とする。
庁舎内の感染対策（会計部門）	

	○速乾性アルコール製剤、マスク等の備蓄品の配置・配布準備をする。 ○フタ付きの専用ゴミ箱を、各フロアに設置する。 ・専用ゴミ箱にはビニール袋等を仕込み、廃棄時に直ぐ封ができるようにしておく。 ・鼻汁や痰などを含んだティッシュを必ず専用ゴミ箱に捨てるよう、全職員に促す。
対応期	
	庁舎内の感染対策の拡大（人事課・会計部門）
	○手洗い・手指消毒 ・庁舎内に速乾性アルコール製剤を設置する。 ○マスク着用の促進 ・職員に対しては、マスク着用を促す。 ・何らかの理由で自らのマスクを持っていない職員に対しては、必要に応じ、備蓄しておいたマスクを配布する。 ○対人距離の確保 ・出勤職員の多い課室は、会議室の使用を検討し、出勤職員の少ない執務室では、一人置きに着席するなどして職員間の対人距離を確保する。 ○執務室の清掃・消毒 ・通常の清掃に加えて、水と洗剤を用いて、特に机、ドアノブ、スイッチ、階段の手すり、テーブル、椅子、エレベータの押しボタン、トイレの流水レバー、便座等人がよく触れるところを拭き取り清掃する。 ・最低1日1回は行い、消毒や清掃を行った時間を記し、掲示する。 ○執務室の換気 ・新型インフルエンザ等の特性によっては、エアロゾル感染への対策として執務室内の換気を可能な範囲で行うことが望ましいため、執務室の出入口（機密性の高い文書を取り扱う区画の出入口を除く。）、緊急避難出口の開放について庁舎管理者と調整し、可能な場合は庁内に促す。 ○ゴミの処理 ・フタ付きの専用ゴミ箱に溜まったゴミは、ビニール袋等に封をし、一般の事業者ゴミとして廃棄する。
対応期終盤	
	○感染状況に応じて対応期の対策を緩和する。

2. 職場で発症者が出た場合の措置

庁内で新型インフルエンザ等様症状のある職員（以下「発症者」という。）が出た場合の対応方法（対応者、対応場所、対応手順）の基本方針は、以下のとおりとする。なお、症状等の特性や流行状況により実施すべき措置が変化する可能性があるため、対策本部は、政府対策本部等の指示も踏まえ、状況に応じた対応をとることとする。

（１）対応責任者及び作業班員

発症者が出た場合の対応責任者は、職員等の分類に応じ、表３のとおりとする。

また、対応責任者の所属課室の総括担当者又は庶務担当者は、作業班員として対応に当たる。

表３ 対応責任者

職員等の分類	対応責任者
委員及び４階幹部職員（秘書含む）	委員会運営室長又は総務課長
４階以外の幹部職員（秘書含む）	担当部・グループの筆頭課長又は同総括補佐及び委員会運営支援室長
上記以外の職員	所属課室長又は同総括補佐
派遣職員等の外部職員	所属先企業等を経由して担当課室長又は同総括補佐

（２）発症者への対応手順

- ① 勤務時間内に発症した場合、対応責任者の指示に基づき、作業班員は発症者を会議室等別室に移動させ、隔離する。発症者が自力で別室に向かうことができない場合は、個人防護具を装着した作業班員が発症者にマスクを着けさせた上で援助する。
- ② 対応責任者は、④の相談結果が明らかになるまでの間、隔離部屋へ他職員が入退室することを禁止する。
- ③ 対応責任者は、発症者から発症状況（発症日、観察対象として遡る日、最終登庁日、濃厚接触者の可能性のある職員の有無、観察対象として遡る日以降に執務を行った場所）を聴取する。
- ④ 対応責任者は、最寄り自治体又は保健所へ相談するよう発症者へ伝達し、その相談結果を聴取する。発症者から直接連絡が困難な場合は、対応責任者が相談する。
- ⑤ 作業班員は、飛沫が付着した可能性がある箇所を消毒する。
- ⑥ 対応責任者は③及び④で聞き取った事項を人事課及び会計部門に報告する。
- ⑦ 人事課は⑥で聞き取った事項を全職員に周知し、発症者と接触した可能性が高い職員は対応責任者にその旨を報告するよう促す。
- ⑧ その他、対応が必要となる事項が生じた場合、人事課及び会計部門は発症者及

び対応責任者に対応事項を伝達する。

(3) 濃厚接触者等への対応

職員の同居者等が発症した場合、職員自身が濃厚接触者と判断され、都道府県等から外出自粛等を要請される可能性がある。人事課は、国が提供する外出自粛等の期間の基準等の情報を適宜入手し、以下を基本としつつ、濃厚接触者への対応方針を決定する。

① 濃厚接触者の確認

(2) ⑦の周知の結果、発症者と接触した可能性が高い職員がいることが確認された場合には、対応責任者は人事課及び会計部門にその旨を報告する。

② 濃厚接触者の外出自粛等

濃厚接触者に該当すると判断され、都道府県等から外出自粛等が要請された場合には、人事課は国の基準等に基づき、濃厚接触者の外出自粛等を指示する。

なお、特に保護者・介護者である職員については、こどもや被介護者が感染した場合、その看病等の対応により、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を勘案し、必要に応じて特別休暇の取得等が可能になるよう調整する。

3. 国内出張する職員等への対応

出張に係る用務の内容を精査し、不要不急の場合、中止することとし、対策本部はその旨庁内に周知する。

職員の広域の移動については政府又は自治体の方針に従うこととする。

事業所内への立入等については相手方からの要請に基づいて対応する。

4. 海外勤務・海外出張する職員等への対応

海外勤務、海外出張する職員等及びその家族への感染を予防するため、必要に応じて、以下の措置等を講ずる。

(1) 海外勤務職員等への情報伝達

人事課は、発生国・地域に駐在する職員等及びその家族に対して、外務省から発出される感染症危険情報や現地の在外公館の情報等を踏まえ、現地における安全な滞在方法や退避の可能性について伝達する。

(2) 海外出張への対応

発生国・地域への出張については、不要不急の場合、中止することとし、対策本部はその旨庁内に周知する。また、感染が世界的に拡大するにつれ、定期航空便等の運航停止により帰国が困難となる可能性があること、感染しても現地で十分な医

療を受けられなくなる可能性があること、帰国した際に感染しているおそれがある場合には、医療機関や宿泊施設等に長期間停留される可能性があること等に鑑み、発生国・地域以外への海外出張も中止・延期することも必要となる。そのため、対策本部は出張予定について事前に提出を求め、その可否について決定する。

第7章 業務継続計画の公表・教育・訓練等

1. 公表・周知

総務課は、国民及び事業者等に対し、業務継続計画に関する広報を行い、新型インフルエンザ等発生時には一部の業務を縮小又は中断せざるを得ないことについて理解を求める。

2. 教育・訓練

推進会議は、発生時継続業務に従事する職員に対し、本業務継続計画について周知するなど、定期的に教育・訓練を行うこととし、発生時の対応について理解させることとする。また、政府全体又は自ら新型インフルエンザ等対策についての実践的な訓練を行うよう努めるものとする。

訓練内容は、たとえば以下のとおり。

(例)

- ・発症者による欠勤率が高まった場合や交代での勤務など感染リスクを低減させるための勤務体制をとる場合等を想定し、各府省等内での役割分担を確認する。
- ・庁舎内において発症者が出た場合に対応する作業班員、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者などの場合、適切な个人防护策を講じることが必要であるため、これらの職員に対して个人防护具の着脱訓練等を行う。

3. 計画の点検・改善

推進会議は、業務継続計画の策定後、人事異動、連絡先、物資、サービスの調達先等の情報更新の状況等について、適宜、各部署の取組状況を確認し、必要に応じ、改善を求める。

推進会議は、政府行動計画等の変更が行われた場合、新型インフルエンザ等対策に関する新しい知見が得られた場合、訓練等を通じて課題が明らかになった場合等には、適宜、本業務継続計画の見直しを行う。

業務区分ごとの業務量の時系列イメージ

(出典：新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン（令和6年9月27日））

【 】：平時を100%としたときの業務量の割合（イメージ）

		初動期	対応期		
			封じ込めを念頭に対応する時期	病原体の性状等に応じて対応する時期	ワクチンや治療薬等により対応力が高まる時期又は特措法によらない基本的な感染症対策に移行する時期
発生時継続業務	強化・拡充業務	【100～120%】 ・業務継続計画の発動 ・水際対策の開始 ・当該感染症に対する疑似症サーベイランスの開始 ・ゲノム情報 / 病原体入手・提供 等	【120～150%】 ・水際対策の継続 ・まん延防止等重点措置や緊急事態措置の実施を検討することを含めた強度の高いまん延防止対策の実施 ・医療提供体制の確保 等	【120～150%】 ・リスク評価の結果に基づく水際対策の柔軟な検討 ・リスク評価の結果に基づくまん延防止対策の検討 ・段階的に医療提供体制を拡充 等	【100～120%】 ・業務縮小 ・水際対策継続の要否の判断 ・強度の低いまん延防止策の実施 ・通常の医療提供体制に段階的に移行 等
	一般継続業務	【100%】 ・業務継続計画の発動 ・交代での勤務、全省的なテレワーク等の体制構築の準備	【90%】 ・業務の継続 ・可能であれば、業務縮小	【80%】 ・同左	【90～100%】 ・通常業務体制への移行の検討
	発生時継続業務以外の業務（縮小・中断業務）	【100%】 ・業務継続計画の発動 ・あらかじめ整理した縮小・中断業務の大幅縮小又は中断の準備	【20～80%】 ・業務の大幅縮小又は中断の開始 ・発生時継続業務に対する支援	【0～60%】 ・業務の大幅縮小又は中断 ・発生時継続業務に対する支援	【80～100%】 ・通常業務体制への移行の検討

(注) 【 】内の業務量の割合については、1つのイメージであり、時期区分ごとの業務量は様々であるため、各時期における3つの区分の業務量を足し合わせても300%になるわけではない。

課室人員計画表様式

〇〇課 人員計画表（〇年〇月〇日時点）

1. 職員ごとの人員計画

	氏名	要配慮事項	業務内容	縮小不可能な業務	代行可能者	備考（必要資格等）
例	×× ××	共働きであり保育所/学校/ 社会福祉施設が休止の場合 出勤困難。	総括業務 官邸との連携 議員対応	○ ○	▲▲ ▲▲ □□ □□	なし なし
例	▲▲ ▲▲		〇〇発電所に対する P P 追加 検査業務 その他 P P 検査業務	○	◇◇ ◇◇	信頼性確認 原子力検査資格（セキ ュリティ）

2. 代行者

代行が必要な業務内容	権限者（役職又は氏名）	代行者（役職又は氏名）
（例）総務課所管法令に基づく通知・処分	総務課長	企画調整官→総括係長

機能班人員計画表様式

〇〇班 人員計画(〇年〇月〇日時点)

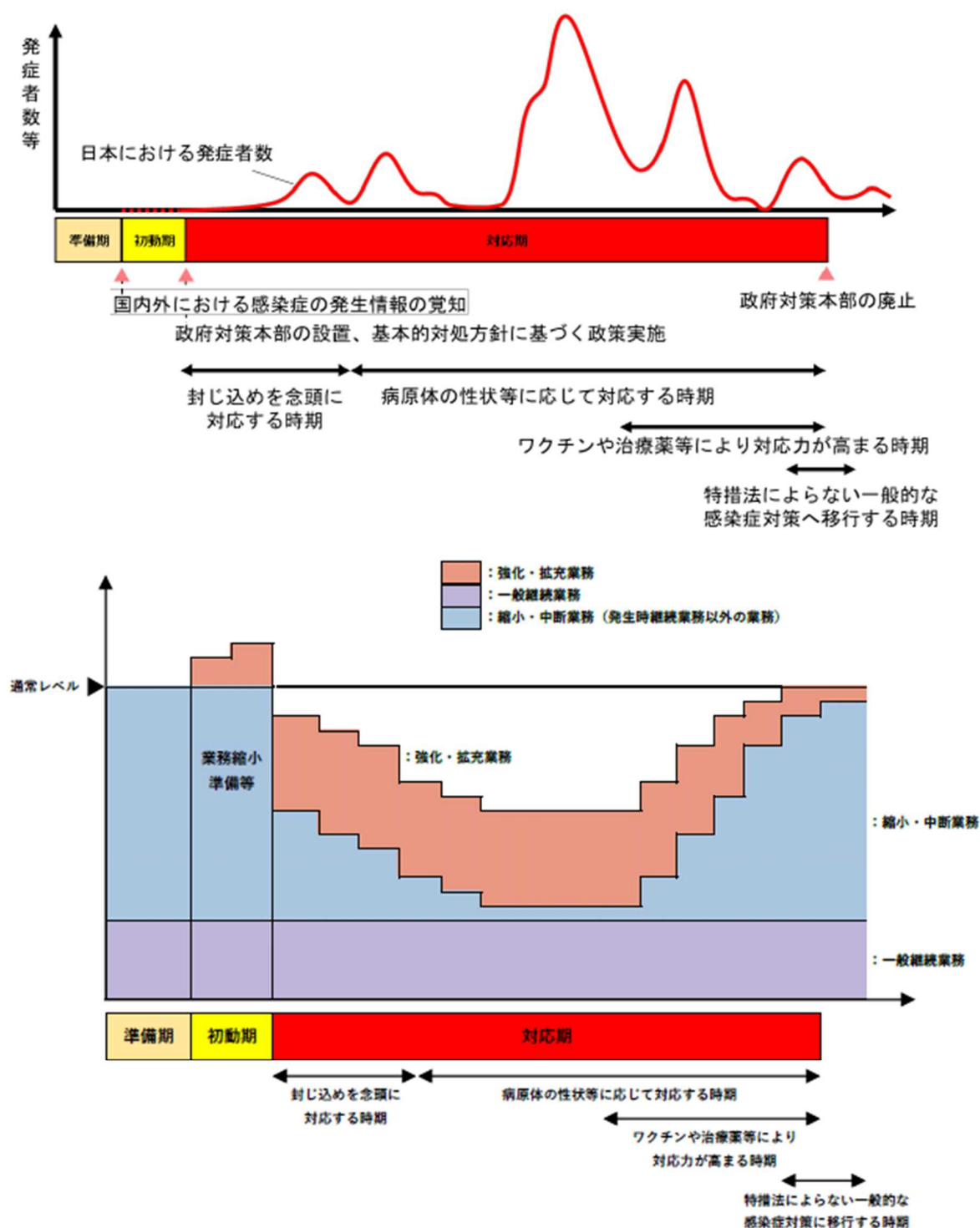
担当業務	担当者	要配慮事項	その他過去に経験した 代行できる業務
(例) とりまとめ報	×× ××	共働きであり保育所/学校/社会福祉施設が休止の場合出勤困難。	E R C総括班 クロノロ担当 官邸広報班 官房長官会見資料作成 E R C住民安全班 連絡担当
	▲▲ ▲▲	なし	E R C総括班 伝令担当
	◇◇ ◇◇	なし	なし

業務継続計画策定の前提となる被害状況の想定

(新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン（令和6年9月27日）から転記）

- 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、現時点で正確に予測することは難しい。このため、政府行動計画においても、新型インフルエンザや新型コロナウイルス感染症以外の呼吸器感染症も念頭に、中長期的に複数の感染の波が生じることも想定し、幅広く対応できるシナリオを想定しているものであるが、各府省等において業務継続計画を策定する際には、社会経済への影響の規模の目安として、例えば、職員の最大40%程度の欠勤を想定することなどが考えられる。
- 各府省等は、新型インフルエンザ等が発生した場合について、政府行動計画に示されている感染症危機における有事のシナリオの考え方等を参考としながら、また、所管行政分野の関係者やリスクマネジメントの専門家の意見を聴きながら、所管業務に及ぼす影響をもれなく検討することが必要である。
- なお、新型インフルエンザ等の流行規模や被害の程度は、出現した新型インフルエンザ等の病原性や感染性等に左右されるものであり、現時点で予測することは難しい。本ガイドラインにおいては、上記の想定に基づき業務継続計画を策定することを推奨するが、実際には、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り、また、必要に応じ、あらかじめ複数の選択肢を準備しておくことが望ましい。
- また、職員の休暇等、関連事業者の休業、物資の不足など、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べきである。

新型インフルエンザ等発生時の業務量の変化(イメージ)



※ここで示している図は1つのイメージであり、実際の感染症危機においては様々なパターンが想定されることに留意すること。

職員の症状別の対応と人事制度上の取扱い

(出典：新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン)

症状の有無	患者との濃厚接触歴	一般に要請される行動等	職員の対応及び人事制度上の取扱い（※1）	備考（法令上の規定、行動計画等の記述）
新型インフルエンザ様症状あり	—	入院、外出自粛又は自宅療養（検疫時においては隔離、停留又は宿泊施設待機要請）	病気休暇取得 ※新型インフルエンザ様症状がある場合、病気休暇を取得（症状を有しているにもかかわらず病気休暇を取得せず、出勤しようとする職員に対しては、臨時の健康診断を受診させる。）	感染症法第19条に基づき、都道府県知事が入院を命令。また、感染症法第44条の3に基づき、都道府県等が外出自粛要請 （感染症法に基づく措置は国内発生早期に限る。検疫時においては、検疫法第14条第1項第1号に基づき隔離又は検疫法第14条第1項第2号に基づき停留又は検疫法第16条の2第1項に基づき宿泊施設待機要請）
新型インフルエンザ様症状なし（※3）	患者との濃厚接触あり（濃厚接触者）（検疫時においては発生国・地域の滞在歴を含む。）	外出自粛（検疫時においては健康監視又は停留） ※感染症法に基づく外出自粛は国内発生早期のみ	特別休暇取得	感染症法第44条の3、都道府県等が外出自粛要請 （検疫時においては、検疫法第18条及び感染症法第15条の3に基づき健康監視、検疫法第14条第1項第2号に基づき停留又は検疫法第16条の2第2項に基づき居宅等又は宿泊施設待機要請）
	なし	学校・社会福祉施設等（保育所・介護老人保健施設等の通所サービス等を提供する施設）の休業等への対応	年次休暇取得等（※2） 職務命令によるテレワーク	学校・社会福祉施設等の施設使用制限等については、特措法第45条第2項に基づき、都道府県が要請

※1：職員の対応、人事制度上の取扱いについては、各府省の人事課に確認すること

※2：年次休暇、育児休業又は介護休暇の取得が考えられるが、テレワークを命ずることも可能であり、要件等については各府省等の人事課に確認すること

※3：新型インフルエンザ様症状がない人は、状況に応じテレワークを命じることも可能と考えられる

業務継続に必要な消耗品リスト

消耗品・資機材	必要数量	種類等
(例) アルコール消毒液	150本	500mL 入リアルコール ※課室等数×3 個
(例) サージカルマスク (感染予防用)		
(例) ふた付きゴミ箱 (汚染物回収用)		
(例) ゴミ袋(20L) (汚染物回収用)		
(例) 電子体温計		
(例) ゴム手袋 (感染者・汚染物対応用)		
(例) 感染対策用清拭タオル		
(例) 防護マスク (感染者・汚染物対応用)		
(例) ゴーグル		
(例) 感染症防護服 (感染者・汚染物対応用)		

業務継続に必要なサービスリスト

サービス	担当課室	平常時の調達間隔 (時期)	調達・委託業者 (業者名・連絡先)	業者が休業した場合の対応策
庁舎設備の保守・管理	会計部門	常時 (24時間)	業者名： 連絡先：	
電話機械の保守・管理	会計部門	常時 (24時間)		
庁舎警備・来訪者受付	会計部門	昼間／平日		
宿直寝具等のクリーニング	会計部門	約1回／1週間		
庁舎内清掃	会計部門	1回／平日		
一般廃棄物処理	会計部門	1回／平日		
公用車運行	会計部門	昼間／平日		
情報システムの維持・管理	情報システム室	常時 (24時間)		
コールセンター	広報室	昼間／平日		