

公益社団法人 愛知県看護協会
新型インフルエンザ等対策業務計画

平成 27 年 2 月 20 日

目次

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) 新型インフルエンザ等対策業務計画の目的1
- 2) 新型インフルエンザ等対策業務計画の基本方針1

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2
- 2) 新型インフルエンザ等発生時の被害想定等2

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3

2. 情報収集・共有体制

- 1) 県からの情報収集・共有体制5
- 2) 日本看護協会からの情報収集・共有体制5
- 3) 会員、看護職への情報提供体制5
- 4) 本協会役職員への情報提供体制5

3. 関係機関との連携

- 1) 関係機関一覧6

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6
- 2) 発生時の人員計画と業務継続方法6

2. 感染対策の検討・実施

- 1) 感染予防・まん延防止のための普及啓発7
- 2) 本協会内での感染予防・まん延防止策8

IV. その他

1. 教育・訓練10

2. 計画の見直し10

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) 新型インフルエンザ等対策業務計画の目的

新型インフルエンザ等が万一発生し、感染が拡大すれば、県民の生命や健康、経済全体にも大きな影響を与えることが懸念されている。また、会員はじめ看護職が罹患し、欠勤者が多数に上ることにより、県民が適切な医療を受けられなくなることが懸念される。このような可能性を念頭におき、感染拡大をできるだけ抑制することが求められる。

県内の会員、看護職及び愛知県看護協会（以下、「本協会」という）内における感染予防、感染拡大防止のための必要な人員を確保するとともに、限られた人員により必要な業務の維持・継続が求められる。

以上のことから、次の2点を主な目的として対策を講じることとする。

- 感染拡大を可能な限り抑制し、会員、看護職の生命及び健康を保護することにより、社会に必要な医療等提供体制を確保する
- 本協会役職員への感染拡大を可能な限り抑制する

2) 新型インフルエンザ等対策業務計画の基本方針

本業務計画は、愛知県新型インフルエンザ等対策行動計画（以下、「県行動計画」という）に基づき、本協会における新型インフルエンザ等対策の実施に関する基本方針や本協会が実施する対策を示し、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、発生した新型インフルエンザ等の特性を踏まえ、病原性の低い場合等様々な状況で柔軟に対応できるよう、対策の選択肢を示すものである。

また、本協会内における業務継続についても、本業務計画の内容に沿って、本協会に設置する新型インフルエンザ等対策本部（以下、「対策本部」という）により判断、決定し、本協会各部署は、その指示及び決定事項に従うものとする。

なお、本業務計画推進にあたっては、新型インフルエンザ等に関する最新の科学的な知見を取り入れ見直す必要があり、必要に応じて計画の修正を行うこととする。

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) 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、会員、看護職及び本協会役職員の権利と自由に制限を加える場合は、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。

具体的には、新型インフルエンザ等対策の実施に当たって、法令の根拠があることを前提として、会員、看護職及び本協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。

(2) 危機管理としての特措法の性格

「新型インフルエンザ等対策特別措置法」は、万一の場合の危機管理のための制度であって、緊急事態に備えて様々な措置を講じることができるよう制度設計されている。しかし、新型インフルエンザ等が発生したとしても、病原性の程度や抗インフルエンザウイルス薬等の対策が有効であることなどにより、新型インフルエンザ等緊急事態の措置を講じる必要がないこともあり得る。このため、新型インフルエンザ等の発生状況に応じた柔軟な対応を行う必要がある。

(3) 関係機関相互の連携協力の確保

本協会が新型インフルエンザ等対策を実施するにあたっては、愛知県インフルエンザ等対策本部（以下、「県対策本部」という）等と相互に緊密な連携を図りつつ、新型インフルエンザ等への対策を総合的に推進する。

(4) 記録の作成・保存

新型インフルエンザ等が発生した際は、対策本部は、その対応状況の分析、評価及び活用のために、緊急事態への対応経過状況等を記録し、保存するものとする。

2) 新型インフルエンザ等発生時の被害想定等

本業務計画策定に際しては、県行動計画を参考に、会員、看護職及び本協会役職員の25%が罹患するものとして流行予測を行った。

<罹患率及び罹患者数の予測>

- ・会員、看護職及び本協会役職員の25%が、流行期間（約8週間）にピークを作りながら順次罹患する。罹患患者は1週間から10日間程度罹患し、欠勤。罹患した者の大部分は、一定の欠勤期間後、治癒し（免疫を得て）、職場に復帰する。

なお、欠勤率は、会員、看護職及び本協会役職員について、流行ピーク時の約2週間において、欠勤最大40%程度と想定される。

罹患の予測

1	県行動計画の被害想定	県民の25%が罹患
2	本協会の被害想定	会員、看護職の25%が罹患
		本協会役職員の25%が罹患（想定罹患者数） 10名

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

平常時には愛知県等からの情報収集に努め、県内発生時に備えた準備を進める。

新型インフルエンザ等が県内で発生した場合、対策本部長（会長）の指示により、対策本部メンバー※を招集し、対策本部会議を開催する。開催の時期、頻度については、発生した新型インフルエンザ等の感染力や流行状況等を踏まえ、対策本部長の指示により、決定することとし、発生段階やその状況に応じて、体制を柔軟に再構築し業務を遂行する。

県対策本部が廃止された場合、対策本部長の指示により、対策本部を解散する。

なお、訪問看護ステーションたかつじ・居宅介護支援事業所たかつじについては、別途定める業務継続計画により業務を遂行する。

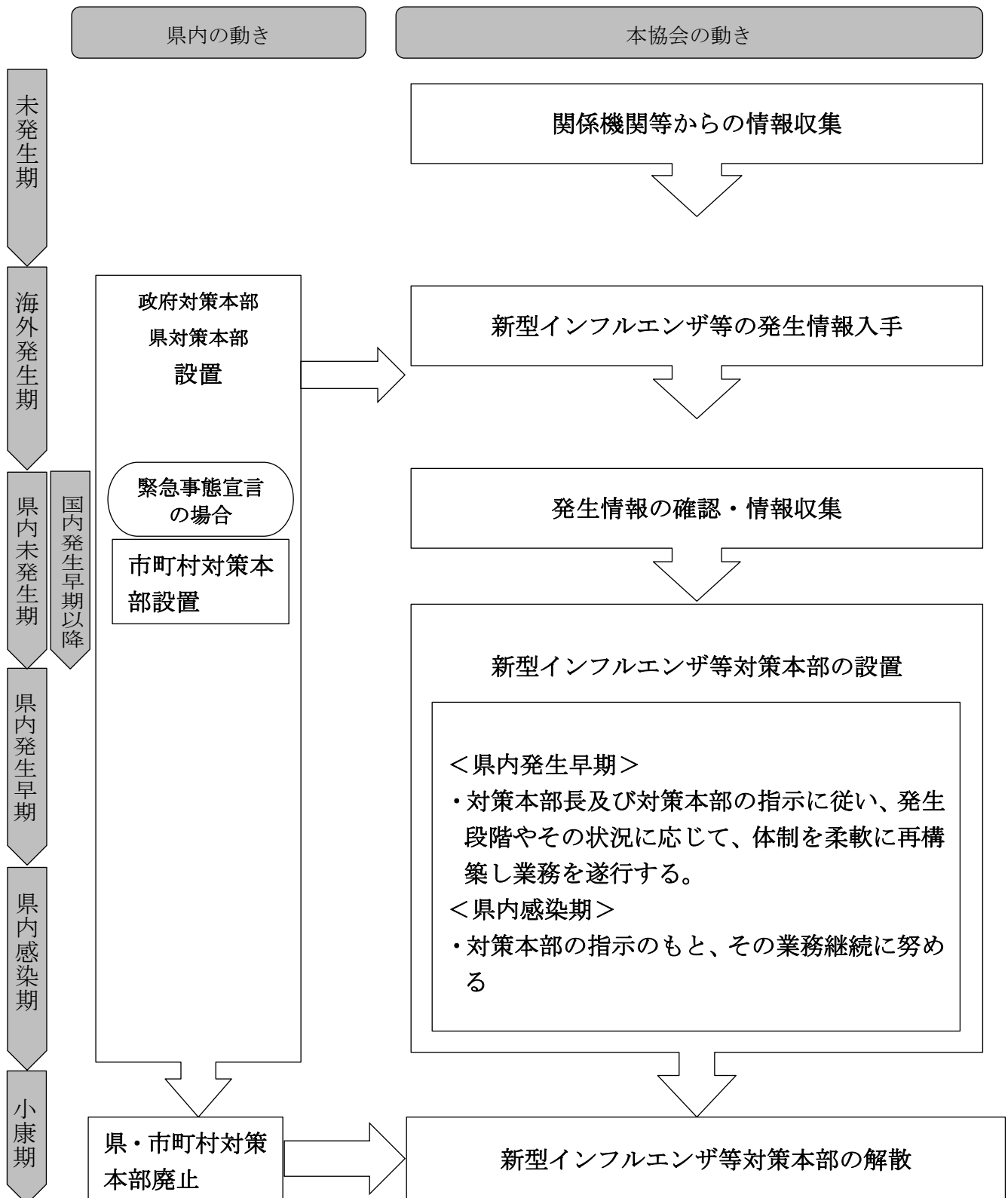
※対策本部メンバー：対策本部長（会長）、専務理事、常務理事、事務局長、本部長が指名する者

<新型インフルエンザ等対策本部の所掌事務>

所掌事務

内 容
1 新型インフルエンザ等対策本部の事務局設置・運営に関すること
2 愛知県・他団体との連絡調整に関すること
3 新型インフルエンザ等対策の総合調整に関すること
4 本協会における活動・業務の自粛要請、または指示に関すること
5 新型インフルエンザ等対策に係る文書管理に関すること
6 その他想定外の事案に関すること
7 関係機関等からの情報収集に関すること
8 会員等からの相談体制の整備、調整及び運営に関すること
9 新型インフルエンザ等対策に係る広報（ホームページ）に関すること
10 各県協会等関係機関への情報提供に関すること
11 報道機関等への対応に関すること
12 各施設内への入館管理に関すること
13 新型インフルエンザ等対策に係る物品・備品の備蓄、管理に関すること
14 本協会役職員の感染実態把握に関すること
15 本協会役職員の感染予防等に関すること（情報提供含む）
16 本協会内で発症した者への救護に関すること

< 新型インフルエンザ等対策における危機管理体制 >



＜新型インフルエンザ等の発生段階の考え方＞

新型インフルエンザ等対策は、感染の段階に応じて講ずるべき対応が異なることから、あらかじめ発生段階を設け、各段階において想定される状況に応じた対応方針を定めておく必要がある。発生段階は、県行動計画で定める未発定期、海外発定期、県内未発定期（国内発生早期以降）、県内発生早期、県内感染期及び小康期の区分に合わせた6区分とする。

新型インフルエンザ等の発生段階

発生段階	状態
未発定期	新型インフルエンザ等が発生していない状態
海外発定期	海外で新型インフルエンザ等が発生した状態
県内未発定期 国内発生早期以降	国内で新型インフルエンザ等の患者が発生したが、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
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たが、患者の接触歴が疫学調査で追うことのできる状態
県内感染期	県内で患者の接触歴を疫学調査で追うことのできなくなった状態
小康期	患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態

※県行動計画で定める発生段階（県レベルでの発生段階による）

2. 情報収集・共有体制

1) 県からの情報収集・共有体制

本協会においては、県からその発生状況を迅速に把握し、必要な対策の実施を判断するとともに、情報を速やかに収集・分析、共有を図る。

2) 日本看護協会からの情報収集・共有体制

県から得た情報について、その必要性を判断し、日本看護協会に情報を提供するとともに情報共有を行う。迅速に情報収集・共有できるよう、以下の通信手段を活用する。

- ・ 電子メール：新型インフルエンザ等対策専用のメールアドレス＜influenza@aichi-kangokiyokai.or.jp＞を活用して情報共有を図る。
- ・ FAX：適時的確な情報収集、集約を行う。電子メールでの情報共有が困難となった場合にも、同じく FAX を活用する。

3) 会員、看護職への情報提供体制

会員、看護職への情報提供に当たっては、本協会ホームページを活用する。会員、看護職の情報収集の利便性向上のため、本協会ホームページ内に、本協会の得ることのできた関係省庁の情報や地方公共団体の情報などを逐次掲載することに努める。

4) 本協会役職員への情報提供体制

本業務計画及び新型インフルエンザ等対策に関して、本協会役職員へ個人レベルでの対策が全体の対策の推進に大きく寄与することを伝え、情報提供する。

本協会役職員への情報提供に当たっては、発生段階別の状況に応じ、必要時、緊急連絡網を用いる。

どのような発生段階においても、本協会役職員の感染状況の把握のために、積極的に情報収集・分析し、本協会役職員が感染した場合には速やかに上司に報告する。

なお、本協会役職員と同居する家族が感染した場合には、電話でその旨を報告し、対策本部の指示に従い、出勤自粛等を判断する。

感染状況の把握の際には、個人情報の取り扱いについては、十分に配慮し保護することとする。

3. 関係機関との連携

1) 関係機関一覧

関係機関

区分	機 関 名
行政機関	愛知県健康福祉部保健医療局（健康対策課 医務国保課）
	名古屋市健康福祉局健康部（保健医療課）
県内医療関係団体	公益社団法人 愛知県医師会
	一般社団法人 愛知県医療法人協会
	一般社団法人 愛知県歯科医師会
	一般社団法人 愛知県薬剤師会
	一般社団法人 愛知県病院協会
その他関係団体	公益社団法人 日本看護協会

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

平常時より新型インフルエンザ等への対策を推進する。新型インフルエンザ等対策に関する情報収集や感染予防・まん延防止のための情報提供・教育、発生時に迅速的確に対応するための体制の構築及び情報伝達システムの整備、訓練、感染予防・まん延防止及び通信手段確保のための備品の整備等を行う。

新型インフルエンザ等が県内で発生した場合は、対策本部を設置・運営し、新型インフルエンザ等対策に関する業務を遂行する。新型インフルエンザ等対策に関する情報収集・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。

また、対策本部長は、所掌事務について、指示及び命令等を行い、体制を柔軟に再構築し迅速に対応する。

2) 発生時の人員計画と業務継続方法

感染拡大防止のための人員計画及び業務継続方法は以下に示す内容を基本とし、状況に応じて、対策本部により改めて検討・決定する。

(1) 人員計画

対策本部長の指示により、業務継続の観点から人員配置計画を行う。

* 訪問看護ステーションたかつじ、居宅介護支援事業所たかつじは、利用者の状況を把握し、所長が対策本部長と相談の上、必要最小限の活動に留める。

(2) 業務継続の考え方と主な対応

新型インフルエンザ等が県内で発生、または患者が増加した場合は、対策本部は、下記の区分の考え方に添って業務の継続及び縮小・休止を決定する。本協会各部署は、対策本部の指示に従い、本協会内における感染対策の継続及び強化、重要業務の継続や一部業務の縮小・休止（出張や対面会議の中止等）を実施する。なお、業務の縮小・休止に伴う個別の対応方法（会議出席者への連絡、研修対象者への連絡等の個人への周知方法）については、予め取り決めをしておく。

業務継続の考え方

業務区分		基本的な考え方	主な業務（例）
新たに発生する業務		① 感染拡大防止策 ② 危機管理体制上、必要となる業務	① 新型インフルエンザ等に関する情報収集・情報発信 ② 本協会役職員の感染状況の把握
通常業務	継続業務	① 会員、看護職及び本協会役職員の生命を守るための業務 ② 休止すると重大な法令違反等となる業務 ③ 機能維持のための基盤業務	① 日本看護協会との連携 ② 通信、各種システムの維持 ③ 本協会役職員の人事管理
	縮小業務	① 緊急性を要しないが、継続が望ましい業務 ② 継続・休止以外の業務 ③ 対面業務を中止して、工夫して実施する業務	① イベントや各種会議等 ② 各種委員会、研修会など
	休止業務	① 緊急性を要しない業務 ② 多数の人が集まる施設や業務	① イベントや各種会議等 ② 各種委員会、研修会など

休止事業等

区分	主な休止事業等
閉鎖する施設	○ 各研修室 ○ 図書室 ○ ナースセンター
中止（延期）する事業等	○ 各種イベント ○ 各種委員会 ○ 各種研修会 ○ 出張 ○ 研修室貸出

2. 感染対策の検討・実施

1) 感染予防・まん延防止のための普及啓発

新型インフルエンザ等の感染予防・まん延防止のため、発生前から、新型インフルエンザ等についての正しい知識と適切な予防策について周知を図ることが重要である。また、新型インフルエンザ等が発生した際、特に発生初期における感染者への誹謗・中傷、感染が確認された地域（職場等）への風評被害が起きないように、新型インフルエンザ等には誰もが罹患する可能性があり、患者やその関係者には責任がないこと等、指定公共機関として正しい知識を持ち、普及啓発していくことが重要である。

本協会ホームページ等により、新型インフルエンザ等の感染予防策を周知するほか、会員、看護職への情報提供・普及啓発を図る。

2) 本協会内での感染予防・まん延防止策

新型インフルエンザの主な感染経路は、季節性インフルエンザと同様に飛沫感染と接触感染であり、その予防には、手洗いや咳エチケットの励行などが有効な対策である。

国内での発生初期の段階から、個人における感染対策の他、職場における感染対策の徹底等の季節性インフルエンザ対策として実施されている感染対策について、より強化するよう促し、本協会においても実施する。

また、県より感染拡大防止策への協力要請があった場合には、迅速に対応し、対策を講じることとする。

(1) 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。

(2) 職場における感染対策

本協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。

また、受診できるよう業務等の調整を行うとともに、各個人における感染対策の徹底を促す。

<本協会役職員が感染した場合の対応>

本協会役職員が新型インフルエンザに感染した場合または感染した疑いがある場合は、以下の行動基準に照らして対応を判断する。

感染した本協会役職員及び感染者との濃厚接触者は、年次休暇または療養休暇を取得して自宅療養する。発生した新型インフルエンザ等の感染力や死亡率等、流行状況を考慮し、本協会役職員の就業禁止等の就業管理上の処置について適宜判断、決定する。

感染時の対応

状態区分	所在先	役職員等の対応
38℃以上の発熱、咳、倦怠感、食欲不振等のインフルエンザの症状	自宅	上司に報告後、一般の医療機関を受診の上、自宅待機し経過観察する。
	職場	
感染者と濃厚接触の可能性あり	すべての所在先	上司に報告し、出勤自粛等の判断をする。感染の疑いが全くなければ出勤可とするが、マスクを着用し、しばらくの間、できる範囲で他の人との接触が少ない環境で執務するよう配慮する。

<感染者が自宅療養を要する期間>

CDC（米国疾病予防管理センター）によると、新型インフルエンザの潜伏期間は1～4日、最大7日程度。他者への感染の恐れがある期間は発症の前日から始まり、発症日から7日後、または無症状になるまでのうち長い方とされている。次の期間は自宅療養とする。ただし、発生した新型インフルエンザ等の感染力や主症状、重症化率等の流行状況に応じて、対策本部の指示により、柔軟に対応することとする。

- ① 発熱、咳、喉の痛み、鼻水、鼻づまりなどの症状がある間は自宅待機
- ② 症状が始まった日から5日以内に症状がなくなった場合は、症状が始まった日から7日目まで又は熱が下がった日から2日を経過するまでは、できるだけ自宅待機
- ③ 症状が始まった日から6日以上症状が続く場合は、熱が下がった日から2日を経過するまでは、できるだけ自宅待機

※治癒後の出勤に際しては医師の判断によることを推奨する

<建物内での感染拡大防止>

建物内での感染防止拡大防止方法

事 項	実 施 方 法 等
県協会や職能委員等への対応	・電話、郵送やメール等を活用し、できるだけ対面しない方法で対応
本協会内会議	・緊急を有する者に限定し、電話やメールを活用して実施
役職員入館時の対応	・役職員は、自宅で検温して出勤
来館者への対応	・感染拡大防止のため、必要に応じ館内出入り口を制限 ・事前に連絡可能な関係者に対して、あらかじめ対応を連絡 ・来所者の立ち入りまたは、その区分を制限（看板の掲示等）
配送業者への対応	・配送場所を限定するなど、執務室への入室を制限
業務委託先・取引先等への対応（要請）	・物品の補充等について本協会と未発生期から十分に打合せを行い、事業を継続
個人防護具の着用	・不特定多数の来館者に接する役職員は、マスクを着用 ・手洗い、手指消毒、うがい、咳エチケットの励行等の実施を強化
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、必要に応じ勤務時間や休憩時間を臨時変更

<物品・備品の備蓄、管理>

新型インフルエンザ等対策用防護具・衛生用品として、以下の製品を予め用意する。

物品・備品

品名	必要最低限の数量	配付・設置場所
サージカルマスク	役職員40人×8週間分 1600枚	毎週初めに1週間分を配付
手指消毒剤 (1ℓ) (擦込式速乾性手指消毒剤)	各設置場所に1本×3	下記参照※
ディスポ手袋	1日10枚×8週間分400枚	不足があれば、必要数を配付
希釈性消毒液 (500ml) 例) 次亜塩素酸ナトリウム	市販の次亜塩素酸ナトリウム含有の洗剤で代用 10本	*原液を使用する
専用ゴミ箱	蓋つき足踏み式ゴミ箱6個	下記参照※
ペーパータオル	100枚×6か所×8週間分 24000枚	下記参照※

※手指消毒剤及び専用ゴミ箱の設置場所

正面玄関、北玄関、研修会館各階トイレ (男性・女性各3か所)、各階給湯室 (3か所)

IV. その他

1. 教育・訓練

新型インフルエンザ等が実際に発生した場合に、本協会の危機管理体制を速やかに構築し、迅速かつ的確に対応するため、また、本協会内における新型インフルエンザ等の感染予防・まん延防止のために、発生前から、本協会役職員ひとりひとりが、新型インフルエンザ等についての正しい知識と適切な予防策を習得し、感染対策の実践ができるように、すべての本協会役職員を対象とした研修及び情報提供を行う。

<新型インフルエンザ等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
- ・ 感染予防・まん延防止策の実践方法について (個人防護具の適切な使用方法、手指消毒等)
- ・ 本協会における新型インフルエンザ等対策 (業務計画等) について

2. 計画の見直し

本業務計画は、新型インフルエンザ等に関する最新の科学的な知見を取り入れ適宜見直す。

また、新型インフルエンザ等対策についても訓練等による検証等を通じ、適時、修正・変更を行うものとする。

本業務計画は、平成27年3月1日から実施する。