新型インフルエンザ等対策に関する
業務計画および事業継続計画

平成１９年　４月　制定（行動計画）
平成１９年　６月　改定（行動計画）
平成２１年　７月　改定（行動計画）
平成２６年　２月　改定（行動計画→業務計画に変更）
平成２６年　４月　修正（体制発令代行順位変更）
平成２９年　４月　修正（体制発令代行順位変更）
（非常体制の分担業務変更）
平成３１年　４月　修正（体制発令代行順位変更）
（非常体制の分担業務変更）
令和　８年　９月　改定（業務計画および事業継続計画）

小 松 ガ ス 株 式 会 社

目次

第１章　総則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
　１－１　業務計画の目的、基本方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
　１－２　業務計画の運用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

第２章　新型インフルエンザ等対策の実施体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
　２－１　新型インフルエンザ等の実施体制 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
　２－２　情報収集及び共有体制、関係機関との連携 ・・・・・・・・・・・・・・・３

第３章　新型インフルエンザ等対策に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・４
　３－１　非常体制移行前【準備期】の対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
　３－２　第一次非常体制【初動期】における対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・４
　３－３　第二次非常体制【対応期】における対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・５

第４章　事業継続計画（BCP）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
　４－１　基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
　４－２　優先業務の選定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
　４－３　非優先業務の停止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
　４－４　特定接種の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

第５章　その他 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
　５－１　教育・訓練・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
　５－２　計画の見直し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

別表第１－１　非常体制の組織図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
別表第１―２　非常体制の分担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
別表第２　　体制発令の代行順位・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
別表第３　　防災関係機関との情報連絡経路・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

第１章　総則

１－１　業務計画の目的、基本方針

この業務計画（以下「この計画」という。）は、新型インフルエンザ等が国内外において大発生した場合においても、人命最優先の原則から感染拡大防止を前提に、ガスの製造・供給を可能な限り維持し、ライフライン事業者として社会的使命を果たすため、小松ガス株式会社（以下、小松ガスという。）が行うべき必要な対応・措置を定めるものである。

１－２　業務計画の運用

（１）　この計画の対象とする「新型インフルエンザ等」とは、以下の通りとする。

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（以下「感染症法」という。）第６条第７項に規定される新型インフルエンザ等感染症。

②　感染症法第６条第８項に規定される指定感染症で、当該疾病のまん延により国民の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがあるもの。

③　感染症法第６条第９項に規定される新感染症でその感染力の強さから新型インフルエンザ等感染症と同等に社会的影響が大きなもの。

（２）　新型インフルエンザ等発生時は、他の社会機能維持者（※）は最低限度の稼働がなされていると想定する。

※治安を維持する者、ライフライン事業者（電力・ガス・水道）、ライフラインを維持するために必要な物資を輸送する者、国または地方公共団体の危機管理に携わる者、国民の最低限の生活維持のための情報提供に携わる者

第２章　新型インフルエンザ等対策の実施体制

２－１　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等の発生段階は、「石川県新型インフルエンザ等対策行動計画（令和７年３月）」に定める通りとする。

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、政府対策本部が設置され基本的対処方針が定められ、実行されるまで
対応期	基本的対処方針の策定後、政府対策本部が廃止されるまで

（２）　新型インフルエンザ等が発生した場合の体制は、以下の区分による。

発生段階	体制の区分
準備期	（平常時）
初動期	第一次非常体制
対応期	第二次非常体制

（３）　非常体制時には、的確かつ迅速な対応をはかるため、特別な組織および分担体制を別表第１－１、別表第１－２ に定める。また、体制がより有効に機能するよう、訓練等を必要に応じ実施する。

（４）　非常体制の発令解除は以下とする。

①　非常体制への移行は、事務局（以下「総務部」という。）等の具申に基づいて本部長が決定する。

②　本部長は、厚生労働省がインフルエンザ流行等の終息を宣言した場合、その他必要がなくなった場合には、非常体制を解除または変更する。

③　本部長の代行順位は、別表第２のとおりにする。

④　第二次非常体制においては、別表第３の手順に基づき外部諸機関との連絡を密に取る。

２－２　情報収集及び共有体制、関係機関との連携

（１）　平常時より、総務部は、別表第３に定める外部諸機関を通じて国内外の新型インフルエンザ等の感染状況等に関する情報を入手するとともに、これら外部諸機関と適切に情報交換を行う。

（２）　非常体制時には、別表第３に定める外部諸機関を通じて国内外の新型インフルエンザ等の感染状況等に関する情報を入手するとともに、これら外部諸機関と適切に情報交換を行う。

（３）　各班は、得られた情報を必要に応じて迅速かつ適切に関係部署に周知する。

第３章　新型インフルエンザ等対策に関する事項

３－１　非常体制移行前【 準備期 】の対応

３－１－１　感染対策の検討・実施

（１）　総務部は従業員等への感染防止の視点から、医療用マスク、ゴーグル等を必要数備蓄する等、新型インフルエンザ等の流行に備えた準備を行うとともに、手洗いの励行、咳エチケット、健康状態の自己把握に努めるよう求めるなど、感染防止意識の啓発等を行う。

３－２　第一次非常体制【 初動期 】における対応

３－２－１　情報収集及び周知

（１）　総務部は、速やかに別表第３に定める外部諸機関を通じて国内外の新型インフルエンザ等の感染状況等に関する情報を入手するとともに、これらと適切に情報交換を行う。

（２）　総務部は、得られた情報を、必要に応じて迅速かつ適切に関係部所に周知する。

３－２－２　基本的な対応

（１）　業務の縮小や人員の再配置は行わず、感染予防措置等を徹底していくことで対応する。

（２）　感染状況に応じて、各班の判断で必要な追加対策等を実施する。

３－２－３　感染拡大予防のための措置

総務部は、速やかに以下の事項を周知・徹底する。

① 新型インフルエンザ等の基礎知識とマスク着用、手洗い・うがい励行等の感染予防策に加え、感染拡大を防止するための「咳エチケット」等
② 必要な職場へマスク、ゴーグル等の感染防止物資の配布
③ 設置される健康相談窓口とその活用方法
・全従事者の健康状況につきサーベイランスを開始する。
④ 発熱時には直ちに医療機関を受診し医師の指示に従うべきこと
⑤ 従業員等及びその家族が新型インフルエンザ等に感染した場合、または感染者に接触した場合の、会社への連絡、勤務の取り扱い等、従業員等が取るべき措置に関すること
⑥ 会議・集会等とその出席者数の制限に関すること
⑦ 新型インフルエンザ等発生国・地域への滞在・出張・旅行等に関する取り扱い

３－３　第二次非常体制【 対応期 】における対応

３－３－１　情報収集及び周知

（１）　各班は、別表第３に定める外部諸機関を通じて、国内外の新型インフルエンザ等の感染状況等に関する最新の情報を入手するとともに、これらと適切に情報交換を行う。

（２）　各班は、得られた情報を、必要に応じて迅速かつ適切に関係部署に周知する。

３－３－２　感染拡大時の事業運営体制

（１）　非常対策本部を立ち上げ、全社体制を発令する。

（２）　業務の実施方法・体制等の全社方針を決定する。感染状況に応じて、各班の判断で必要な追加対策等を実施する。

（３）　ガス供給・その他の重要業務に従事する者以外の従業員等に自宅待機命令を発する場合がある。

（４）　広範囲に供給支障が発生する等、事業運営に大きな支障をきたす恐れがある場合には、必要に応じて日本ガス協会等の関係機関等と連携を強化し、事業運営の継続に最大限努めるものとする。

３－３－３　基本的な対応

（１）　供給維持業務とそれを支援する業務（※）の継続を考慮した体制を検討する。
※４－２　優先業務の選定を参照

（２）　感染防止、感染拡大防止の観点から、お客さま接点（面対）業務の実施方法を決定する。

３－３－４　感染拡大予防のための措置

総務部は、３－２－３に定める周知内容を再徹底することに加えて、以下の項目等に取り組む。

① 国内外の新型インフルエンザ等感染状況等に加えて、全社の新型インフルエンザ罹患状況を継続的に把握し、周知する。
② 従業員等及びその家族が新型インフルエンザ等に感染した場合は、地域の保健所等と綿密な連携を取り、指定医療機関等での隔離・医療措置に協力する。
③ 会議・集会・出張に加えて、教育研修・イベント等の延期若しくは中止、又はオンラインでの開催の検討をするよう各班に指示する。
④ 非常対策本部の指示に基づき、必要な職場へ医療用マスクを配布するとともに、通勤時の着用を義務化する。
⑤ 事業所入所の際の感染防護措置（手洗い・うがい・検温など）実施、サージカルマスクの室内常時着用等の感染防護対策を徹底する。
⑥ 訪問先での作業においては、必要に応じて、N95 マスク、防護服、ゴーグル、手袋等の防護用品も併せて使用すべきことを周知徹底する。

⑦　国及び地方公共団体の指示に基づく、ワクチン接種等の新型インフルエンザ等予防措置を実施する。

⑧　国等の指示に基づき、患者発生国・地域に駐在する従業員等及びその家族、または患者発生国・地域から帰国した従業員等及びその家族に対し必要な措置を講ずるとともに、今後の患者発生国・地域に対する海外渡航の是非を検討し、渡航の取りやめ等の勧告を行う。

第４章　事業継続計画（BCP）

４－１　基本方針

（１）最優先する事項

お客さま・従業員等（家族含む）・ガス供給継続に資する関連事業者・その他の生命保護は事業継続に優先する。

（２）事業継続計画の基本的考え方

ガス製造・供給において大規模な供給途絶を招かないことを目的とする。それ以外の業務について継続は必須でなく、人命保護・感染拡大防止の観点から、むしろ中止・抑制すべきであり、特にお客さまと面対する業務は最小限度に留めるものとする。

（３）事業継続計画の発動

原則として対応期の状況になり、本部長が必要と判断した場合、事業継続計画を発動する。

４－２　優先業務の選定

従業員が実施する業務を下表の３つに分類する。

区分	名称	内容
Ａ	最優先業務	ガス供給を継続するに必須な業務及びその支援業務（システム、広報、電話受付、勤務管理等）
Ｂ	非優先業務①	ガス供給を継続するに直接関与しない業務（社内業務等）
Ｃ	非優先業務②	ガス供給を継続するに直接関与しない業務（社外業務等）

各部署においてガス供給を継続するに必須な業務等を洗い出し、新型インフルエンザ等の流行状況に応じた実施方法を別紙「新型インフルエンザ等対策　業務対応マニュアル表」に定める。

４－３　非優先業務の停止

４－２で選定した区分Ｂ（ 非優先業務① ）・区分Ｃ（ 非優先業務② ）については、原則、別紙「新型インフルエンザ等対策　業務対応マニュアル表」に基づき、新型インフルエンザ等の流行状況に応じて適確に業務停止をすること。

但し、法定業務を停止するに際し、所管する経済産業省（局・監督部含む）へ事前連絡すること。

また、検針については、お客さまと対面せず実施できる場合には、その時点の状況判断により、マスク等を装着して実施することも可能とする。

更に、非優先業務を停止するにあたっては、既予約分の扱い等に対し充分注意を払うこと。

４－４　特定接種の実施

４－４－１　特別措置法に基づく特定接種対象予定者

・保安統括者　１人

・供給部　製造課　５人

・供給部　工務課　９人

・営業部　お客さまサービス課　４人

４－４－２　特別措置法に基づく特定接種場所

・接種実施場所（名称）：特定医療法人社団勝木会
やわたメディカルセンター

（郵便番号）：923-8601

（所在地）　：石川県小松市八幡イ 12 番地 7

（電話番号）：0761-47-1216

（ＦＡＸ番号）：0761-47-7221

（E-mail アドレス）：kenshin@katsuki-g.com

４－４－３　その他

内閣府が策定する「特定接種の実施要領」に基づき、必要に応じて接種対象や接種場所を見直すものとする。

第５章　その他

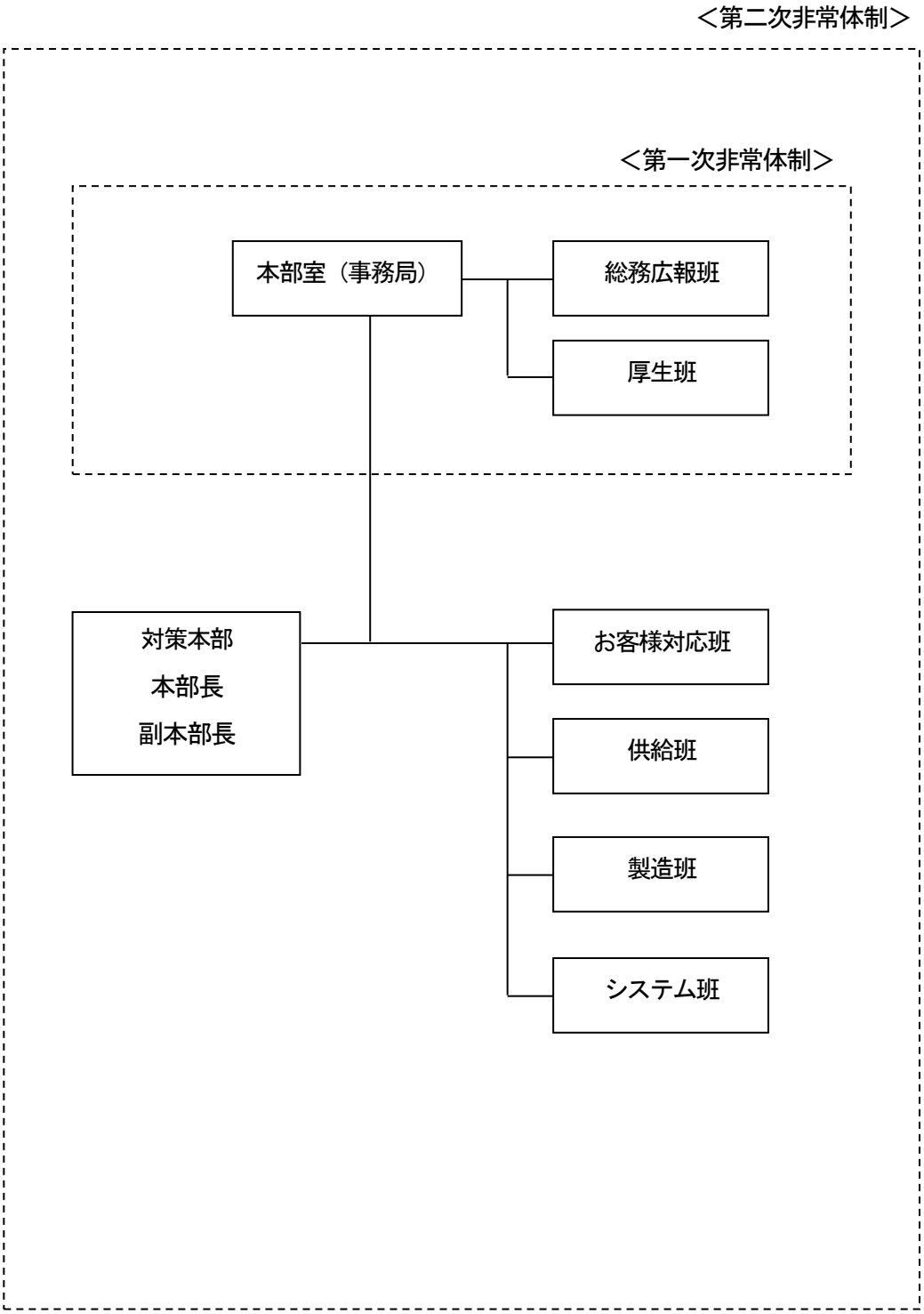
５－１　教育・訓練

従業員等に対する教育・訓練（感染症に関する基本的な情報、基本的な感染対策、業務計画に関する周知等）を実施するよう努める。

５－２　計画の見直し

新型インフルエンザ等の大流行は、必ずしも予測されたように展開するものではなく、発生する事態も様々であると想定されることから、今後の情勢の変化等を踏まえて、この業務計画は、随時見直し、必要に応じて、修正を加えるものとする。

＜非常体制の組織図＞


＜第二次非常体制＞
＜第一次非常体制＞
本部室（事務局）
総務広報班
厚生班
対策本部
本部長
副本部長
お客様対応班
供給班
製造班
システム班

＜非常体制の分担業務＞

統括班	部署名	主な役割・業務
本部長	取締役社長	対策本部業務の推進・統括
副本部長	常務取締役営業部長	対策本部長の補佐
副本部長	取締役供給部長	対策本部長の補佐
副本部長	取締役総務部長	対策本部長の補佐
本部室	総務部	対策本部内実施策の検討・実施
総務広報班	総務部	外部広報対応、役所対応、警備に関する事項
厚生班	総務部	社員の勤務状況・安否の確認、感染予防・感染拡大阻止にかかる諸行動の周知徹底
お客さま対応班	お客さまサービス課	一般の般お客さま対応、受付対応
供給班	工務課	供給操作の検討・実施、導管事故処理計画検討・実施、導管警備体制の確立
製造班	製造課	ＬＮＧ配車変更等の検討・実施、原料輸送に関わる事項、製造所等警備に関する事項、生産・稼動計画見直し検討・実施
システム班	営業開発課	社内ＩＴシステム維持に関する事項

別表第２

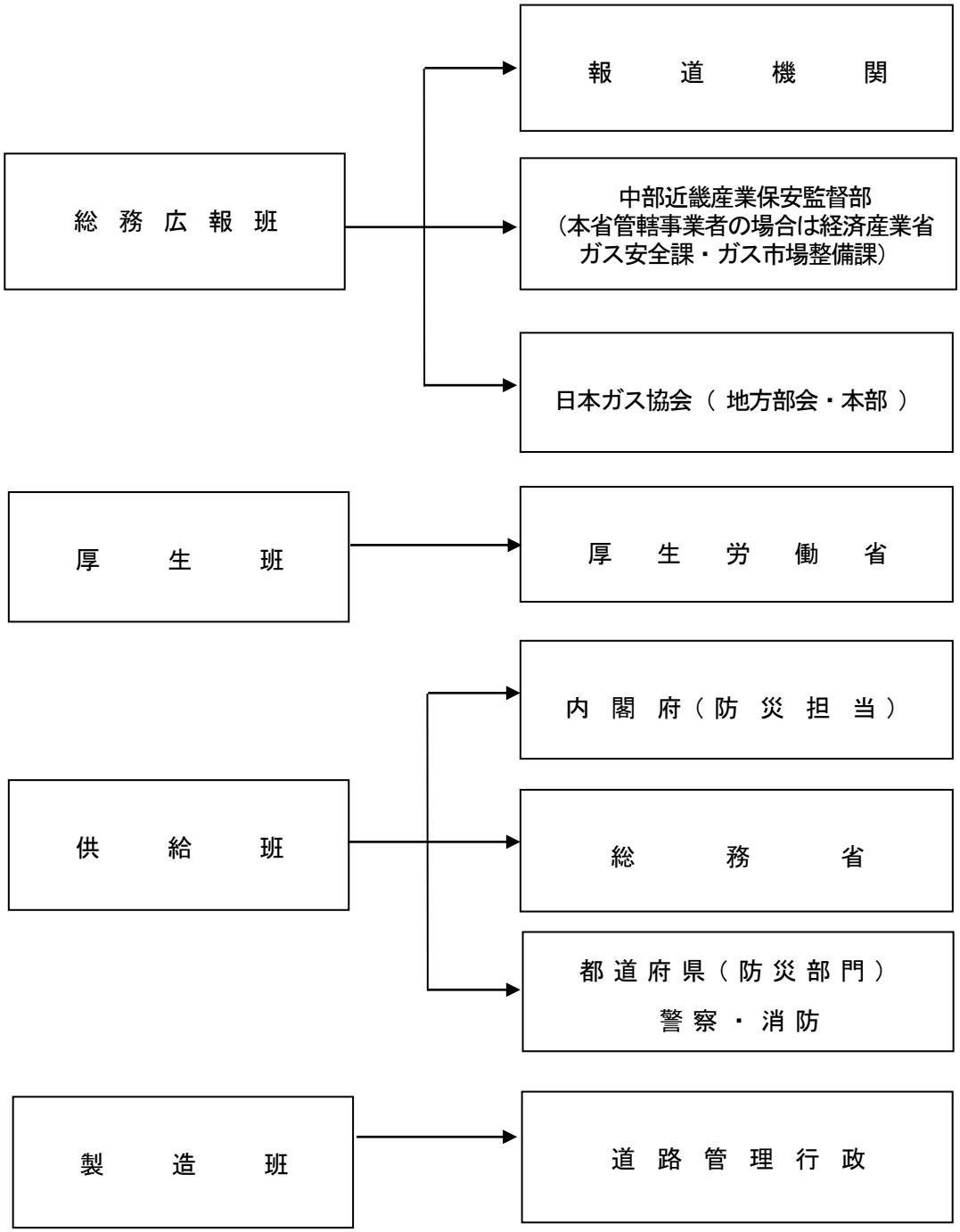
＜体制発令の代行順位＞

代行順位	代　　行　　者
第１位	常務取締役営業部長
第２位	取締役供給部長
第３位	取締役総務部長
第４位	工務課長

別表第３

＜防災関係機関との情報連絡経路＞

〔　本　　社　〕



上記の連携は原則であり、災害対応上必要なときは各班で対応する