

宮古市

市内危険レベルにおける各部課の 行動マニュアル

宮古市新型インフルエンザ対策行動マニュアル別冊

平成21年3月策定

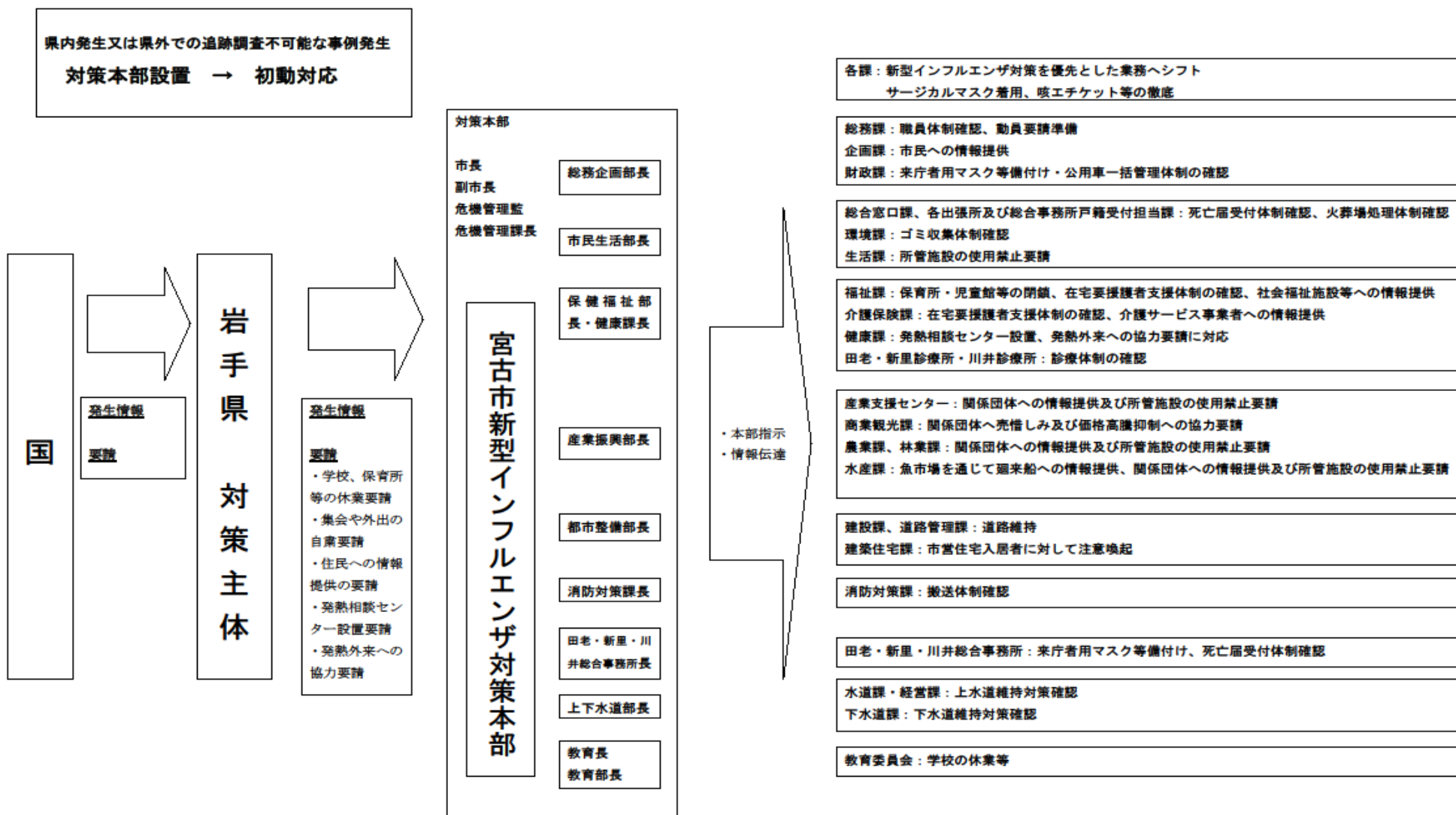
平成22年8月一部改定

市内危険レベルにおける各部課の行動マニュアル

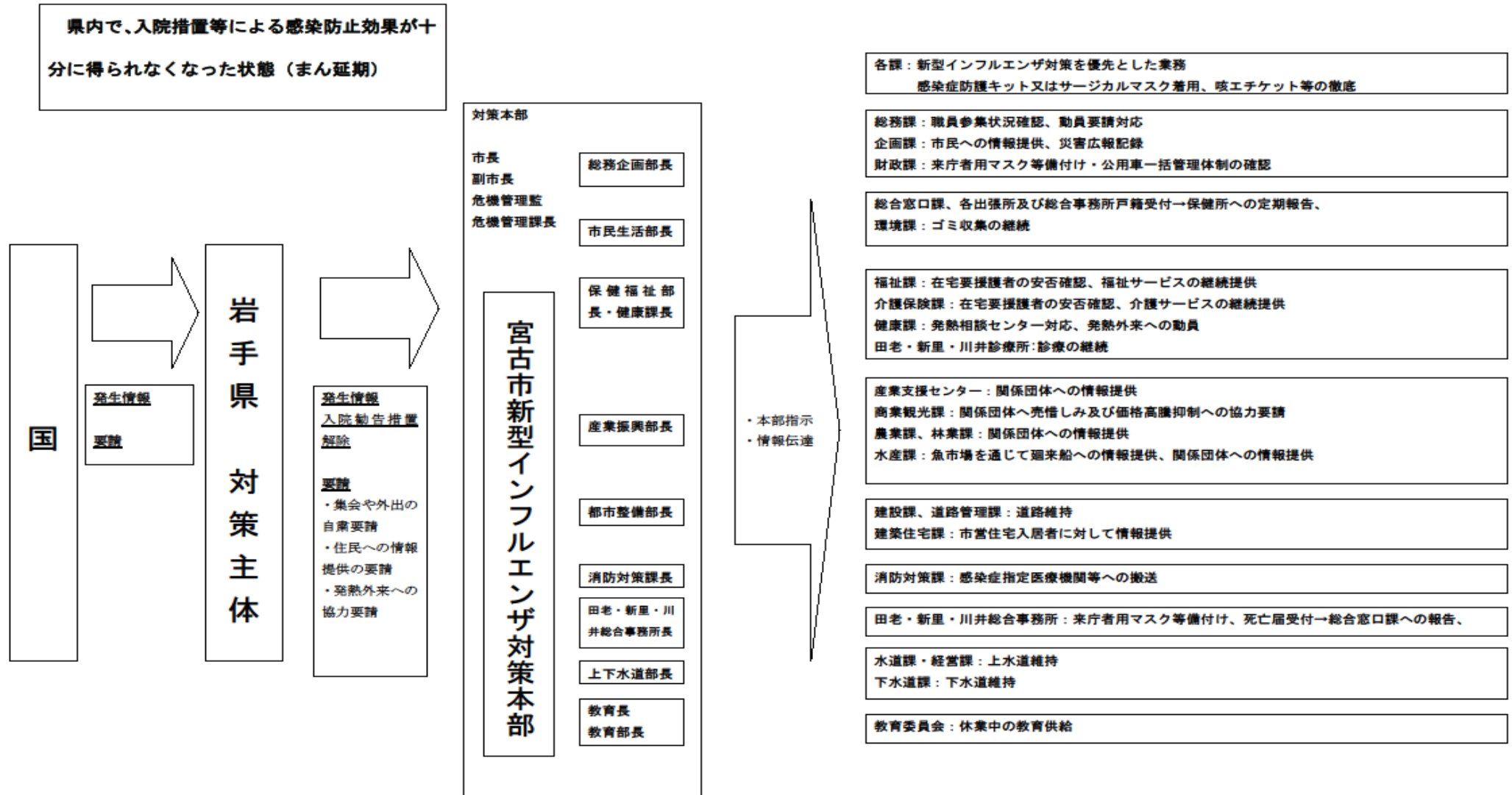
目 次

市内危険レベル（第３段階 感染拡大期）対応図・・・	3
市内危険レベル（第３段階 まん延期）対応図・・・	4
総務企画部・・・	5
市民生活部・・・	8
保健福祉部・・・	13
産業振興部・・・	16
都市整備部・・・	18
危機管理監・・・	20
田老総合事務所・・・	22
新里総合事務所・・・	23
川井総合事務所・・・	24
会計管理者・・・	25
上下水道部・・・	25
教育委員会・・・	27
様式・・・	30

市内危険レベル（第3段階 感染拡大期）対応図



市内危険レベル（第3段階 まん延期）対応図



総務企画部

総務課

1. 職員の服務、参集状況の把握に関すること

○事業者、職場における新型インフルエンザ対策ガイドラインに基づき実施

- ・ 職員の参集（出勤）状況については、様式 1 により各課等から報告してもらう。
また、事故・けが等については、公務災害の関係もあることから併せて確認する。

〔職員担当〕

- ・ 職員の健康状態の把握、職員の家族の健康状態の把握については、様式 2 により各課等から報告してもらう。〔職員担当〕

○職員 24 時間体制の場合の職員用食糧等の確保

- ・ 24 時間体制の場合の職員用の食事（食糧）は、宮古市職員生協とする。

〔行政担当〕

- ・ 職員の宿泊が必要になった場合は、本庁舎を使用すること。〔統計担当〕

2. 職員の動員要請等への対応に関すること

- ・ 本部の指示により動員要請へ対応する。〔職員担当〕
- ・ 長期体制のローテーションへ対応する。〔職員担当〕

3. 発生状況の把握と報告（主に職員の関係）

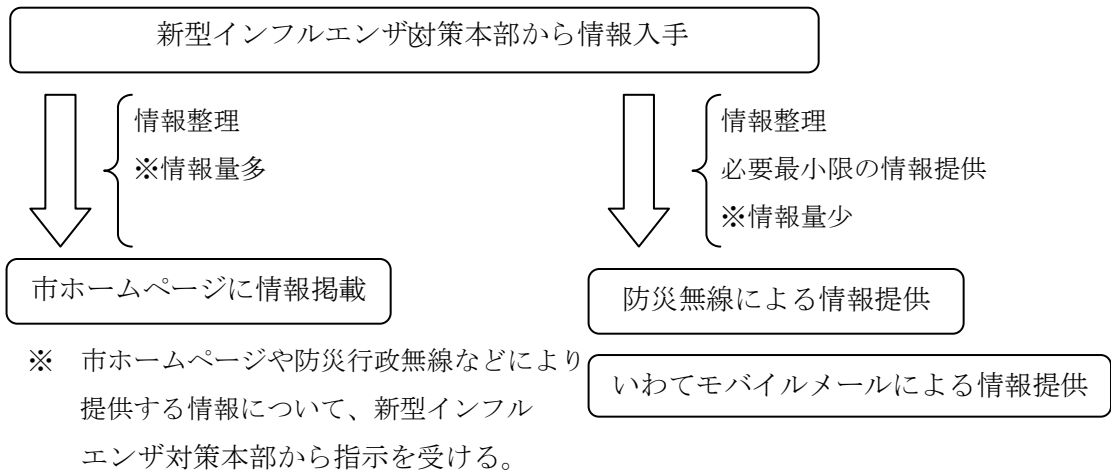
- ・ 本部へ様式 3 により報告する。〔行政担当〕

4. 関係機関との連携・調整に関すること

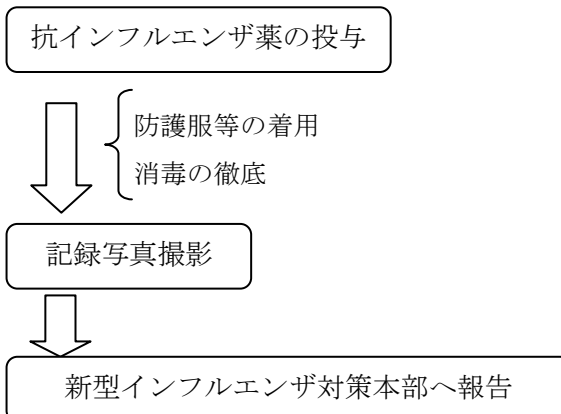
企画課

1. 感染防止策の周知及び市民への適正な情報提供に関すること

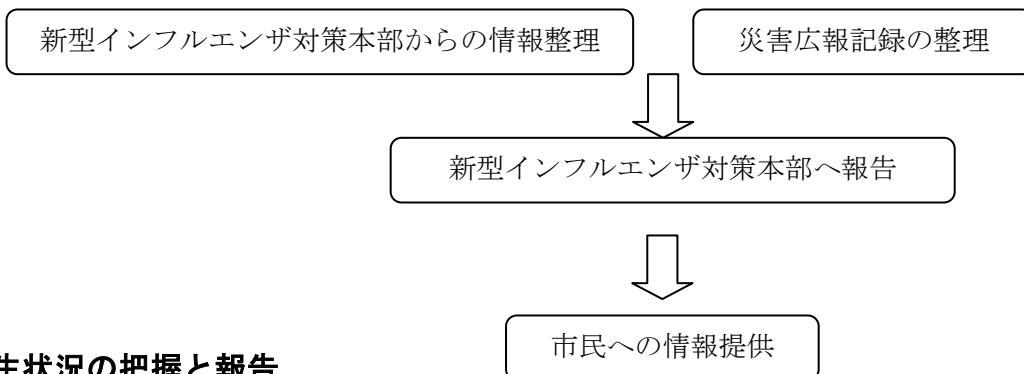
○市ホームページ及び防災行政無線等による情報提供（感染予防対策、発生状況報告、発熱相談センター及び発熱外来受診勧告についての情報提供等）



○災害広報記録



○情報の時系列発表



2. 発生状況の把握と報告

・本部へ様式3により報告する。

3. 関係機関との連携・調整に関すること

・国・県来庁者対応については、本部に報告するとともに、関係部署へ引き継ぐ。

財政課

1. 庁舎等の警備及び車両の運用に関すること

○輸送車両の確保

輸送車両の確保については、宮古市地域防災計画（危機管理課策定）第3章、第7節交通確保・輸送計画、第4緊急輸送、2陸上輸送、「（2）市本部における自動車輸送」に準じて行動する。その概要は次のとおりである。

・公用車の集中管理：

原則として総務企画部（財政課）において公用車を集中管理する。

各部は総務企画部に車両等の管理の移管及び運転技師の配置転換を行う。

各部長は、公用車を使用する場合は、総務企画部長に申し込む。

・運送事業者の保有する自動車の調達：

公用車で対応が困難と認めるときは、運送事業者に協力要請する。

○来庁者等のマスクの備え付け

感染予防のため、来庁者及び職員に対してサージカルマスクの着用と消毒を励行する。

2. 物資及び資材の運搬に関すること

- ・ 1. で確保した輸送車両を、緊急度に応じて適宜配備し運搬の効率化を図る。
- ・ 車両による陸上輸送のほか、必要に応じて海上輸送・航空輸送についても考慮する。

3. 発生状況の把握と報告

- ・ 本部へ様式3により報告する。

4. 関係機関との連携・調整に関すること

- ・ 運送事業者との連携に関して調整を図る。

契約検査課

1. 本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること

- ・ 本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。

税務課

1. 本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること

- ・ 本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。

市民生活部

総合窓口課

1. 死亡届受理事務と対策本部、保健所との連携に関すること

○対策本部、保健所との連携

・死亡届受理件数の報告

(総合窓口課)

- 1) 市内において、新型インフルエンザを原因とする死亡届があった場合、毎日正午までに前日 0 時から 24 時までの死亡届受理件数を対策本部及び保健所に報告する。
- 2) 対策本部及び保健所への連絡方法については、電話による口頭報告とする。
- 3) 各総合事務所及び各出張所での受理件数を取りまとめのうえ、総合窓口課市民窓口担当が一括して報告する。

(総合事務所住民生活課、出張所)

- 1) 各総合事務所及び各出張所では、前日 0 時から 24 時までの死亡届受理件数等を翌日午前 9 時までに総合窓口課市民窓口担当に報告する。
- 2) 受理件数が無い場合でも、その旨の報告をする。
- 3) 各総合事務所及び各出張所と総合窓口課間の連絡方法は、死亡届と埋火葬許可証を F A X 送信する方法による。

○死亡届受理事務

・受理体制

受理事務を行う場所	受 理 時 間
本庁：総合窓口課	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 ※時間外の受理事務については、職員呼び出しによる対応とする。
田老総合事務所住民生活課	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 ※時間外の受理事務については、職員呼び出しによる対応とする。
新里総合事務所住民生活課	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 ※時間外の受理事務については、職員呼び出しによる対応とする。
川井総合事務所住民生活課	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 ※時間外の受理事務については、職員呼び出しによる対応とする。
崎山出張所	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
津軽石出張所	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
重茂出張所	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

花輪出張所	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
小国出張所	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
門馬出張所	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
川内出張所	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

- 1) 総合窓口課及び住民生活課では、時間外の職員呼び出しに係る当番表を作成し、受理事務体制を確立しておく。
- 2) 通常業務の職員体制では、受理事務が困難な状況にあると判断される場合には、総合窓口課長は受理事務に従事する職員の増援を対策本部に要請する。
- 3) 住民生活課の場合には、総合事務所における行動計画に従い受理事務体制を整える。
- 4) 死亡届を行う場合には、死亡者の住所・氏名、届出に来庁する者の住所・氏名、届出日時をあらかじめ届出する窓口連絡した上で、届出を行うよう関係機関及び住民に周知徹底しておく。

・受理方法

- 1) 受理事務は、別室に専用窓口を設置した上で行う方法とする。
- 2) 専用窓口を設置することが困難な場合には、既存窓口を使用し受理事務を行うものとする。但し、他の来客者への感染防止を図るため、一定の距離をおいた場所で受理事務を行うよう配慮する。（総合窓口課の場合は、戸籍相談窓口を使用する。）
- 3) 受理事務に従事する職員は、感染防止のためサージカルマスクを着用し、届出に来庁した者と一定の距離を保持しながら事務を行う。
- 4) 届出に来庁した者及び他の来客者には、感染防止のためサージカルマスクの着用を徹底する。
- 5) 死亡届の受理、埋火葬許可証の交付事務を最優先とし、届出に伴う他の手続きは後日行うことを届出に来庁した者に説明の上、保留通知書を交付する。

・事務室内での感染防止

- 1) 来客者同士、来客者と職員間での感染防止のため、事務室入口等にサージカルマスク及び消毒液を備え付ける。
- 2) 注意を呼びかけるポスター等を入口及び事務室内に掲示し、来客者に咳エチケット徹底の喚起啓発を行う。
- 3) フロアマネージャーによる喚起啓発の徹底を行い、来客者にサージカルマスクの着用と手の消毒を徹底させる。
- 4) 職員はサージカルマスク着用を義務化するとともに、定期的に手の消毒やうがいをを行い感染防止に努める。

2. 遺体の安置および火葬、埋葬に関すること

厚生労働省新型インフルエンザ対策ガイドラインの埋火葬の円滑な実施に関するガイドラインおよび岩手県新型インフルエンザ対策ガイドラインに基づき実施する。

○火葬場の能力の増強と一時的遺体安置場所の確保

・火葬場の能力の増強

宮古市内で稼働中の火葬場は3カ所あるが、市内危険レベルになったときには、感染対策や消毒措置を考慮して可能な限り公営火葬場のみやこ斎苑1カ所を稼働するものとし、みやこ斎苑の火葬能力を超える死亡者が発生した場合は、他の火葬場と連携を図り対応する。

火葬場の能力（稼働中の施設）

施 設 名	火葬炉数	1 日可能火葬数	延長した場合の 最大可能火葬数	備 考
みやこ斎苑	4 基	6 体	1 4 体	64－2225
田老火葬場	1 基	3 体	5 体	
常安寺火葬場	2 基	6 体	1 0 体	
川井火葬場	1 基	3 体	5 体	

火葬場の能力（休止中の施設）※千徳火葬場、宝鏡院火葬場とも実質的に使用不能

施 設 名	火葬炉数	1 日可能火葬数	延長した場合の 最大可能火葬数	備 考
千徳火葬場	2 基	—	—	
宝鏡院火葬場	1 基	—	—	

・火葬体制の整備

パンデミック時に火葬場の火葬能力を最大限に発揮できる火葬体制をとるために、緊急時に火葬業務への協力が得られる火葬業務経験者のリストを作成し対応する。

遺体の保存作業のために必要となる人員等の確保に努める。（関係機関と協議しながら体制を整備）

火葬業務経験者リスト

稼働している市営火葬場従事者及び応援可能者（※）

名 前	住 所	従事場所	連絡先

・一時的遺体安置場所の確保

死亡者数が増加して、火葬場の火葬能力の限界を超えることが明らかになった場合には、遺体を一時的に安置するため、みやこ斎苑の待合棟を遺体安置場所とする。みやこ斎苑の遺体安置所の収容能力を超える事態となった場合は、他の公共施設の協力を要請する。

また、遺体の保存のために必要な保存剤及び遺体からの感染を防ぐために必要な非透過性の納体袋（プラスチック製）等の物資を確保する。

○火葬作業従事者の感染防止対策と防護服などの整備

- ・ 作業従事者

継続的に遺体の保存及び火葬作業に従事する者は、防護服、手袋、サージカルマスク、ゴーグル（目の保護）を着用する。

これらの器具が汚染された場合には、単回使用のものは適切に廃棄し、再利用するものは適切な消毒を行う。

- ・ 火葬時

火葬に際しては、遺体からの感染を防ぐため、遺体全体を覆う非透過性の納体袋に収容・密封し、遺族などの意向にも配慮しながら、極力そのままの状態での火葬するよう努める。

- ・ 遺族など

火葬に先立ち、遺族などが遺体に触れることを希望する場合には、サージカルマスクと手袋を着用させる。遺体を眺めるだけで触れることを希望しない場合には、サージカルマスクや手袋の着用は不要である。

- ・ 消毒措置

火葬場の消毒を行う必要がある場合には、消毒に用いる薬品は、消毒用エタノール、次亜塩素酸ナトリウム製剤（濃度 500～5,000ppm）、70v/v%イソプロパノールなどを使用し、消毒法は、消毒薬を十分に浸した布又はペーパータオルなどで当該箇所を満遍なく拭くこと。

消毒箇所は、待合室、告別室、収骨室、トイレ、事務室などとし、棺運搬車も定期的に消毒する。また、制服などの衣類も定期的に消毒する。

- ・ 防護服などの整備

火葬業務に従事する者などの感染防止のために必要となる防護服、手袋、サージカルマスク、消毒薬品（消毒用エタノール、次亜塩素酸ナトリウム製剤、イソプロパノールなど）、などの物資を確保する。

○火葬場使用燃料、遺体保管用保冷剤、非透過性の納体袋（感染防止用）の備蓄

- ・ パンデミックの発生の備え、火葬場使用燃料、遺体保管用保冷剤、非透過性の納体袋を備蓄する。

3. 関係機関との連携・調整に関すること

- ・ 火葬場の稼働時間延長
- ・ 民間の火葬場、寺院などとの調整
- ・ 遺体安置場所の確保（公共施設など）

環境課

1. 一般廃棄物の収集・運搬に関すること

- ・収集業務の従事者の感染防止を図るため、サージカルマスク、ゴーグル及び手袋の着用を徹底する。

2. 所管する施設の利用に関すること

- ・所管施設の利用に関し、管理人へ使用禁止を要請する。

3. 発生状況の把握と報告

- ・本部へ様式3により報告する。

4. 関係機関との連携・調整に関すること

- ・収集不能の場合に備え、宮古市内で収集車両を保有する業者と連携を図る。

生活課

1. 本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること

- ・本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。

2. 所管する施設の利用に関すること

- ・男女共生推進センターを閉鎖する。

3. 発生状況の把握と報告

- ・様式3により本部に報告する。

保健福祉部

福祉課

1. 社会福祉施設等の利用に関すること

○社会福祉施設等の状況確認

- ・電話等により従事者・利用者の状況について確認する。
- ・市の施設については、施設を閉鎖する。
- ・法人運営の施設については、県に状況報告を行い、閉鎖等の判断を仰ぐ。

2. 福祉サービスの継続提供に関すること

○施設入所サービス利用者

- ・継続してサービスを提供する。

○通所サービス利用者

- ・施設閉鎖により通所サービス利用者が自宅待機となった場合、市職員・ホームヘルパー等の調査員による見回り、安否確認を行う。
- ・介護が必要な独居者等で援護を要する場合は、通所施設等に收容し、介護サービスを提供する。

3. 在宅要援護者（障害者・ひとり親・生活保護者等）の把握と見回り、指導に関すること

○電話等による安否確認

- ・災害時要援護者支援台帳登録者等について、民生児童委員等から情報を収集するとともに、市職員・ホームヘルパー等を派遣して在宅要援護者の状況を確認する。

○緊急時の支援体制整備

- ・入院が必要な在宅要援護者については、保健所、病院等と連絡を取りながら対処する。

4. 保育所・児童館・幼稚園の感染拡大時の施設閉鎖に関すること

- ・電話等により従事者・利用者の状況について確認する。
- ・公立保育所・児童館・学童の家については、施設を閉鎖する。
- ・私立保育所・私立幼稚園については、県に状況報告を行い、閉鎖等の判断を仰ぐ。
- ・市立保育所・児童館・学童の家の職員は、それぞれの職場に待機し、家庭との連絡や情報収集を行い、逐次市福祉課に報告する。

5. 発生状況の把握と報告

- ・在宅要援護者や社会福祉施設の従事者・利用者のインフルエンザ発生状況について、本部へ様式3により報告する。

6 関係機関との連携・調整に関すること

- ・岩手県、振興局保健福祉部（保健所・福祉課）、サービス提供事業者等との連携を密にし、要援護者等の支援を行う。

介護保険課

1. 介護施設等における状況把握に関すること

- ・利用者及びサービス提供従事者の発症状況を把握する。
- ・介護施設等への立ち入り制限状況を把握する。

2. 介護サービス継続提供に関すること

- ・介護サービス等の提供に関わる協力を要請する。
- ・介護用品の集配に関わる協力を要請する。
- ・介護ボランティアを活用する。

3. 独居老人・高齢者世帯の医療・生活支援に関すること

- ・電話等による安否確認及び状況を把握する。
- ・発熱センター等の情報提供をする。
- ・配食については、事業者と連携を図りながら対処する。

4. 発生状況の把握と報告

- ・独居老人等や介護施設等の従事者・利用者のインフルエンザ発生状況について、本部へ様式3により報告する。

5. 関係機関との連携・調整に関すること

- ・接触した者の確認をする。（入所者、サービス利用者等）
- ・一斉送信システムにより関係機関へ情報提供する。

健康課

1. 発熱相談センター設置等に関すること

- 通常業務(事業)を中止し、新型インフルエンザ対応体制に移行
 - ・相談班、本部付、保健所との連絡班等の役割を分担する。
- 患者相談窓口(電話含む)を設置
 - ・県の要請により相談窓口開設(保健センター内)
 - ・住民への周知→本部を通じて防災無線を使用
 - ・相談窓口体制→宮古保健センターの相談班が担当

- ・ 田老保健センター、新里保健センター及び川井保健センターはそれぞれ地区住民の相談を担う
- 県の要請により発熱外来の運営へ協力
- ・ 県及び宮古医師会等と連携して発熱外来を設置する。
 - ・ 住民への周知は、本部を通じて防災行政無線を使用する。

2. 新型インフルエンザ予防接種実施に関すること

- ・ 新型インフルエンザワクチン接種に関するガイドラインに基づき協力する。

3. 発生状況の把握と報告

- ・ 病院及び診療所（感染症の届出義務）→宮古保健所（メーリングリスト”宮古地域健康危機管理ネットワーク”により情報発信）→宮古市（健康課、危機管理課、田老診療所、新里診療所及び川井診療所それぞれが同時に受信）の経路によりメールで情報を受信する。
- ・ 保健推進委員及び食生活改善推進委員からの情報を収集する。
- ・ 本部へ様式3により報告する。

4. 咳エチケット、うがい、手洗い、マスク着用の周知徹底

- ・ 市内危険レベル以前に引き続き咳エチケット等の徹底を呼び掛ける。
- ・ 住民への周知は、本部を通じて防災行政無線を使用する。

5. 患者・家族への支援

- ・ 保健師による電話及び訪問を実施する。

6. 保健所と連携し、疫学調査と接触者追跡調査への協力

- ・ 接触者追跡調査について、県の要請に協力する。

7. 所管する施設の利用に関すること

施設名	市内危険レベル時の体制
休日急患診療所	閉鎖又は発熱外来
田老診療所	継続
新里診療所	継続
川井診療所	継続
川井歯科診療所	継続
宮古保健センター	発熱相談センターを設置
田老保健センター	発熱相談センターを設置
新里保健センター	発熱相談センターを設置
川井保健センター	発熱相談センターを設置

その他所管施設については、指定管理者等に対して閉鎖要請をする。

産業振興部

産業支援センター

1. 本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること
 - ・ 本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。
 - ・ 船舶代理店へ情報提供及び外国貿易船、国内各地からの船舶の宮古港入港の自粛を要請をする。
 - ・ 立地企業、製造業者、金型・コネクター関連企業等へ情報提供及び操業の自粛を要請する。
2. 所管する施設の利用に関すること
 - ・ 所管施設について、閉館を要請する。

商業観光課

1. 商工会議所及び商店街振興組合等への売り惜しみ及び価格高騰抑制の協力要請に関すること
 - ・ 発生時の保有商品の売り惜しみ及び直前の店頭価格による販売を要請する。
2. 観光事業団体等(ホテル等含む)との連絡調整に関すること
 - ・ ホテル、旅館及び宿泊者へ情報提供する。
3. 所管する施設の利用に関すること
 - ・ 施設の確保、施設利用可能状況の把握、閉鎖等の依頼をする。
4. 発生状況の把握と報告
 - ・ 本部へ様式3により報告する。
5. 関係機関との連携・調整に関すること

農業課

1. 本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること
 - ・ 本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。
 - ・ 産直等、不特定多数が利用する施設に対して営業の休止を要請する。
2. 所管する施設の利用に関すること
 - ・ 施設利用の可否の状況を把握する。
 - ・ 施設管理者に対して集会等の施設利用の中止を要請する。

林業課

1. 本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること

- ・ 本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。
- ・ 林業関係団体への情報を提供する。

2. 所管する施設の利用に関すること

- ・ 施設利用の可否の状況を把握する。
- ・ 施設管理者に対して集会等の施設利用の中止を要請する。

水産課

1. 本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること

- ・ 本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。
- ・ 非常連絡系統図（関係団体含）により関係機関に対して情報提供及び新型インフルエンザ様症状の認められた従業員の出勤停止・受診について要請する。
- ・ 廻来船乗組員の健康調査及び水際対策として、魚市場を通じて出入港船への情報提供及び情報収集を行うとともに、漁船及び漁港からの新型インフルエンザ患者（疑い含む）を報告してもらう。

2. 所管する施設の利用に関すること

- ・ 魚市場卸売業者（宮古湾漁業協同組合連合会）へ情報を提供する。
- ・ その他所管施設の利用中止を要請する。

都市整備部

建設課・道路管理課

1. 本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること

- ・ 本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。

2. 市道の管理及び交通機能維持に関すること

- ・ 交通機能（市道）を維持する。

3. 物資および資材の運搬に関すること

※輸送車両の確保については、宮古市地域防災計画（危機管理課策定）第3章、第7節交通確保・輸送計画、第4緊急輸送、2陸上輸送、「（2）市本部における自動車輸送」に準じて行動する。
その概要は次のとおりである。

- ・ 公用車の集中管理：

原則として総務企画部（財政課）において公用車を集中管理する。

各部は総務企画部に車両等の管理の移管及び運転技師の配置転換を行う。

各部長は、公用車を使用する場合は、総務企画部長に申し込む。

- ・ 運送事業者の保有する自動車の調達：

公用車で対応が困難と認めるときは、運送事業者に協力要請する。

建築住宅課

1. 本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること

- ・ 本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。

2. 所管する施設の利用に関すること

○市営住宅入居者に対して、注意喚起及び集会所利用自粛

- ・ 市営住宅管理戸数及び入居者数：31団地1,028戸 集会所7施設 約2,000名

第一段階行動：

職員（電話担当5名）が各市営住宅管理人（28名）に新型インフルエンザ情報とともに自宅待機、集会所の使用封鎖を伝える。各市営住宅管理人は、電話により団地の各班長に同内容を伝達し、集会所を封鎖する。住宅担当長はサージカルマスク等を本部に依頼する。

※伝達が迅速かつ全世帯に行き渡るように、各団地では管理人のほかに非常事態に備え、サブ管理人、班長を設定してもらう。その他、団地住宅内の連絡網を整備してもらう。

第二段階行動：

職員（機動担当8名）は、サージカルマスク及び防菌手袋等を着用し、各市営住宅に赴き、「新型インフルエンザによる市内危険レベル情報」の掲示、拡声器による注意喚起、集会所の封鎖を確認する。

第三段階行動：

職員（電話担当5名）は、定時刻ごとに各市営住宅管理人に電話し、団地住宅内の状況について聴取するとともに、新型インフルエンザに関する最新情報を伝達する。団地住宅内の状況については、逐時本部に連絡するとともに、重大な状況については本部の指示を仰ぐ。

第四段階行動：

本部から市営住宅団地入居者に対する緊急対応策の指示あるいは、市長による「小康期に入った旨」の情報発信が行われた場合、職員（機動担当8名）は、各市営住宅に赴き、緊急対応策の行動又は新型インフルエンザの情報の掲示、拡声器による伝達を行う。

・ 新型インフルエンザ発生対応組織図（市内危険レベル時）

課長の指示に従い、住宅担当職員及び計画担当職員は住宅管理人等へ電話連絡する。

課長→（指示）→住宅担当長→（参集連絡）→住宅担当職員→（電話）→住宅管理人等

・ 課長の指示に従い、建築室担当職員は2名一組となって、各地区方面の住宅へ向かい、作業を開始する。この際、住宅担当で用意したサージカルマスク、防菌手袋等を装着する。

課長→（指示）→ 建築室長→（参集連絡）→建築室担当職員

1) 1号車（2人）：田老地区方面（★中里団地住宅、佐原団地住宅、★日の出団地住宅、女遊戸住宅、★新田平団地住宅、兄形団地住宅、長内団地住宅）

2) 2号車（2人）：津軽石地区方面（津軽石住宅、赤前住宅、赤前東住宅、金浜住宅、高浜住宅、重茂住宅）

3) 3号車（2人）：市街地方面（★西ヶ丘団地住宅、★館合住宅、★山口団地住宅、★八木沢団地住宅）

4) 4号車（2人）：新里地区方面（中野団地住宅、松原団地住宅、刈屋団地住宅、刈屋日向団地住宅、日向団地住宅、桜木団地住宅、和美団地住宅、墓目団地住宅、墓目第二団地、飛の沢団地住宅、飛の沢第二団地、八坂団地住宅）

※1号車「485」2号車「7064」3号車「9769」4号車「2930」

※★のある団地は、集会所施設有りの住宅

・ 準備

1) 住宅担当長→必要物品の準備

2) 住宅担当職員→「新型インフルエンザ市内危険レベル」「集会所封鎖」等情報掲示用紙作成

3) 建築室担当職員→本部からの新型インフルエンザ情報の収集

4) 住宅担当職員→各住宅管理人からの電話受付（現況通報等）

危機管理監

危機管理課

1. 新型インフルエンザ対策本部の運営に関すること

○新型インフルエンザ対策本部の設置及び運営

○情報の収集及び伝達

- ・ 新型インフルエンザ対策本部を通じて、情報収集及び情報伝達する。
必要に応じて大規模な集会、映画、コンサートなどイベント等の自粛要請を指示

○職員の非常招集及び伝達

○通信

- ・ 防災行政無線等での住民への情報提供(随時)。市内全域への一括放送、各地域限定の放送も可能。
危機管理課、消防対策課、各総合事務所、各消防分署からの放送が可能であるが、市民へ提供した情報管理の一元化をはかるため、放送内容は必ず危機管理課で受け付けるものとする。
 - 1) 感染予防対策
 - 2) 発生状況
 - 3) 集会等自粛の呼びかけ
 - 4) 相談窓口の周知
 - 5) 発熱センターの受診勧告
 - 6) 市民への協力要請(外出の自粛等)
- ・ 市内全域への一括放送、各地域限定の放送も可能。危機管理課、消防対策課、各総合事務所、各消防分署からの放送が可能であるが、市民へ提供した情報管理の一元化をはかるため、放送内容は必ず危機管理課で受け付けるものとする。

○発生状況の把握

- ・ 消防対策課から患者搬送の情報をまとめる。

○県への報告、連絡連携

- ・ 電話、FAX、電子メール、岩手県防災行政無線を使用し報告するとともに、連絡連携を図る。
(岩手県から発生状況等の定時報告を求められることを想定する)

消防対策課

(宮古地区広域行政組合消防本部宮古消防署との兼務としての業務を記載)

1. 重症患者の搬送と感染防止対策に関すること

新型インフルエンザの感染情報により、発熱症状患者は感染症指定医療機関等へ搬送する。

○非常用救急車活用

- ・現在保有する救急車のうち、1 台を専用車として可能な限りの感染防止対策を講じ、感染症指定医療機関へ搬送する。

○消防署車両の活用

- ・初期封じこめ目的の情報収集及び広報活動を行う。

○公用車の活用

- ・消防車両以外の公用車による軽症患者の搬送

2. 所管する施設の利用に関すること

- 消防庁舎は患者の収容施設としての機能は備えていないが、来庁した市民に対して感染症予防対策、発熱相談センター、発熱外来等の情報提供を行う。

3. 発生状況の把握と報告

- インフルエンザ発生をマスコミ報道等により確認した場合、救急業務における疑似感染情報の管理に努め、危機管理監並びに保健所及び医療機関と患者情報共有化のため連絡を密にする。

○本部への報告

- 本部へ様式 3 により報告する。

田老総合事務所

1. 田老地区の情報周知・収集に関すること

○防災行政無線、広報車等による情報周知

次の事項について、市民に情報提供する。

- ・ 感染予防対策

うがい、手洗い、マスクの励行

- ・ 発生状況

最新の情報の提供

- ・ 集会等自粛の呼びかけ

各集会施設の指定管理者への連絡

- ・ 相談窓口の周知

相談窓口についてのチラシ配布

- ・ 発熱センター（発熱外来）の受診勧告

発症者への呼びかけ

- ・ 市民への協力要請

外出の自粛を要請する。

○自治会等からの情報把握

- ・ 自治会からの各地区の情報を収集する。

- ・ 災害連絡体制等各種人的資源の活用により情報を収集する。

2. 死亡届受理事務に関すること

- ・ 死亡届受理数を総合窓口課へ定時報告する。

- ・ 庁者等感染防止のための特設窓口を設置する。

3. 庁舎の警備に関すること

- ・ 感染予防のため、来庁者及び職員に対してサージカルマスクの着用と消毒を励行する。

4. 所管する施設の利用に関すること

- ・ 施設利用の可否の状況を把握する。

- ・ 施設管理者に対して集会等の施設利用の中止を要請する。

新里総合事務所

1. 新里地区の情報周知・収集に関すること

○防災行政無線、広報車等による情報周知

次の事項について、市民に情報提供する。

- ・ 感染予防対策

うがい、手洗い、マスクの励行

- ・ 発生状況

最新の情報の提供

- ・ 集会等自粛の呼びかけ

各集会施設の指定管理者への連絡

- ・ 相談窓口の周知

相談窓口についてのチラシ配布

- ・ 発熱センター（発熱外来）の受診勧告

発症者への呼びかけ

- ・ 市民への協力要請

外出の自粛を要請する。

○各地区、自治会、部落会からの情報把握

- ・ 自治会からの各地区の情報を収集する。

- ・ 災害連絡体制等各種人的資源の活用により情報を収集する。

2. 死亡届受理事務に関すること

- ・ 死亡届受理数を総合窓口課へ定時報告する。

- ・ 庁者等感染防止のための特設窓口を設置する。

3. 庁舎の警備に関すること

- ・ 感染予防のため、来庁者及び職員のマスクの着用と消毒の励行

4. 所管する施設の利用に関すること

- ・ 施設利用の可否の状況を把握する。

- ・ 施設管理者に対して集会等の施設利用の中止を要請する。

川井総合事務所

1. 川井地区の情報周知・収集に関すること

○防災行政無線、広報車等による情報周知

次の事項について、市民に情報提供する。

- ・ 感染予防対策

うがい、手洗い、マスクの励行

- ・ 発生状況

最新の情報の提供

- ・ 集会等自粛の呼びかけ

各集会施設の指定管理者への連絡

- ・ 相談窓口の周知

相談窓口についてのチラシ配布

- ・ 発熱センター（発熱外来）の受診勧告

発症者への呼びかけ

- ・ 市民への協力要請

外出の自粛を要請する。

○各地区、自治会、部落会からの情報把握

- ・ 自治会からの各地区の情報を収集する。

- ・ 災害連絡体制等各種人的資源の活用により情報を収集する。

2. 死亡届受理事務に関すること

- ・ 死亡届受理数を総合窓口課へ定時報告する。

- ・ 庁者等感染防止のための特設窓口を設置する。

3. 庁舎の警備に関すること

- ・ 感染予防のため、来庁者及び職員のマスクの着用と消毒の励行

4. 所管する施設の利用に関すること

- ・ 施設利用の可否の状況を把握する。

- ・ 施設管理者に対して集会等の施設利用の中止を要請する。

会計管理者

会計課

1. 本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること

- ・ 本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。

上下水道部

水道課・経営課

1. 水道水の供給確保に関すること

- ・ 水道施設運転管理業務に要員の不足が生じた場合は、経験者リストにより動員を要請する。
- ・ 点検業務は通常行っている巡回点検記録簿により行う。
- ・ 残留塩素濃度を通常は末端での残留水素 0.1mg/ℓ以上を 0.2mg/ℓ以上にする。
- ・ 委託業者、水道用薬品の供給は、（表 1）により行う。
- ・ その他に関しては、宮古市水道災害対策マニュアルにより実施する。

水道業務経験者リスト（他部局等への転出者）

課名	職名・氏名	内線番号

（表 1）

氏名・会社名等			電話番号	短縮	FAX 番号	担当者
宮古市上下水道部（水道課直通 63-1198）			63-1115（代表）		62-5023	災害優先Tel 62-5023
メーカー・工事・サービス	電気保守					
	通信関係					
	ポンプ電動弁					
	井戸					
	滅菌設備					
	薬品					
	減圧弁等					

	電気計装					
	水処理					
	発電機					
	清掃					
	配水地					
官公庁等						

下水道課

1. 下水道処理施設の機能維持・確保に関すること

- ・維持管理業者との連絡を密にして、各処理施設の運転状況及び、各維持管理業者の稼働可能な人員を随時把握しておく。
- ・維持管理業者で対応できなくなった場合は、職員で対応する。
- ・必要な人員は5人（下水道課、経営課の職員で対応）
- ・職員でも対応できなくなった場合は、余力のある維持管理業者に応援を依頼する。

各処理施設の維持管理状況（H20.12.1現在）

施設名	維持管理業者	維持管理体制
宮古浄化センター 宮古中継ポンプ場 小山田中継ポンプ場		
田老浄化センター		
墓目汚水処理場		
津軽石汚水処理場		
千鶴汚水処理場		

教育委員会

総務課

1. 対策本部との連携、連絡に関すること
2. 教育委員会各課との連絡・調整及び対応の指示に関すること
3. 教育機関等における発生状況の把握及び対策本部への連絡に関すること

学校教育課

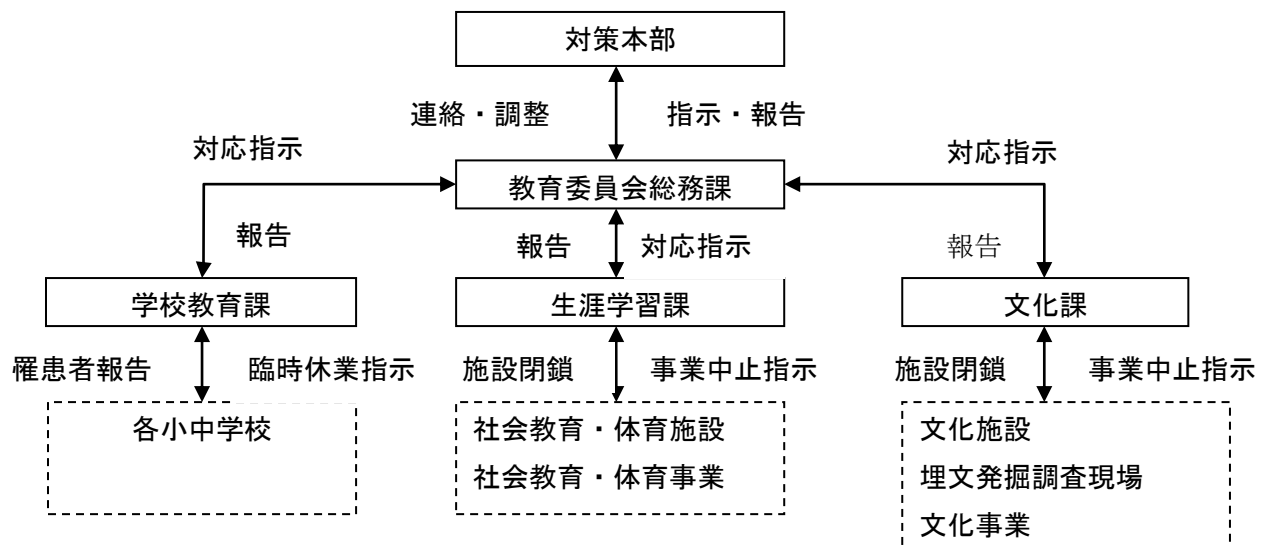
1. 小中学校への発生周知に関すること
2. 児童生徒、教職員の罹患者の把握に関すること
3. 感染の疑われる児童生徒の受診指導に関すること
4. 感染拡大時の学校の全部又は一部の臨時休業に関すること
5. 臨時休業中の教育供給体制に関すること

生涯学習課

1. 所管の社会教育、社会体育施設等への発生周知に関すること
2. 所管の施設の閉鎖、講座等の中止の指示に関すること
3. 指定管理者が管理する施設の閉鎖、事業中止の協議に関すること
4. 所管事業の中止に関すること

文化課

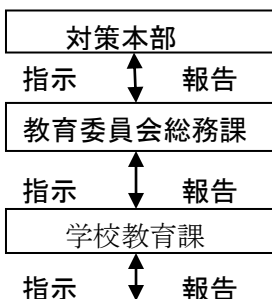
1. 指定管理者が管理する施設の閉鎖、事業中止の協議に関すること
2. 埋蔵文化財発掘現場の作業中止に関すること
3. 所管事業の中止に関すること



※ 総務課は対策本部の指示を受け各課に伝達、給食センターの閉鎖指示

※ 各課は総務課の伝達を受け所管の教育機関等に周知、閉鎖等の指示

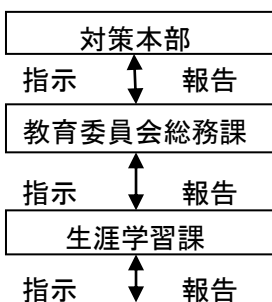
学校教育課



各学校

- 1 児童生徒、教職員の罹患者の把握
 - ・ 休日等で学校に職員がいない場合
毎日、電話連絡網で児童生徒、教職員の状況確認
FAX 又は電話で学校教育課へ報告
 - ・ 学校に職員がいる場合
毎日、電話連絡網で児童生徒、教職員の状況確認
庁内 LAN の学校共有フォルダに定時に入力、学校教育課で確認
- 2 感染の疑われる児童生徒の受診指導
 - ① 緊急時 各学校、学校長に FAX 又は電話で指導
 - ② 定時連絡 電話、若しくは庁内 LAN に掲示
- 3 臨時休業の指示

生涯学習課



- 1 社会教育担当
社会教育施設の閉鎖及び講座、貸館の中止、地区センターの利用中止指示
 - ・ 中央公民館は分館、宮古地区の各公民館に閉鎖等指示
 - ・ 田老公民館は田老地区の各公民館に閉鎖等指示
 - ・ 新里生涯学習センターは新里地区の各公民館に閉鎖等指示
 - ・ 図書館は閉鎖
- 2 体育振興担当
 - ・ 体育施設の閉鎖、貸館事業の中止指示
 - ・ 指定管理者管理施設の閉鎖、事業、貸館中止を協議のうえ指示

文化課

学校教育課

対策本部

指示 ↓ 報告

教育委員会総務課

指示 ↓ 報告

文化課

指示 ↓ 報告

1 文化担当

市民文化会館の指定管理者と閉鎖、事業、貸館中止を協議のうえ指示

2 文化財担当

埋蔵文化財発掘調査現場の作業中止と各種催事の中止を指示

様式 1

職員の出勤状況報告

(月 日 時 分現在)

課 名 等	
報 告 者	
出 勤 職 員 名	備 考
計	

様式 2

職員等の健康状況報告

(月 日 時 分現在)

課 名 等	
報 告 者	
職 員 名	本人・家族等の健康状況

