

# 倉敷市水道局業務継続計画

( B C P )

感染症対策編



倉敷市水道局

令和2年4月

【令和6年4月1日改定版】

# 目 次

はじめに	1
1 目的	1
2 基本方針	1
3 概要	1
(1) 地震・津波災害対策編との相違点	1
(2) 対象範囲（感染期間・業務）	2
(3) 発動順位	2
4 運用	3
(1) 水道事業管理者不在時の代行順位	3
(2) 代替庁舎の特定	3
(3) 感染時における多様な通信手段の確保	3
5 職員の被害想定	4
6 非常時優先業務の整理	4
(1) 非常時優先業務の定義と選定	4
(2) 各所属の優先業務一覧	5
(3) 各所属の業務の内訳	6
ア 水道総務課	7
イ 水道総務課企画検査室	8
ウ 水道サービス課営業係	9
エ 水道サービス課給水係・工事係	10
オ 水島営業所	11

カ	児島営業所	12
キ	玉島営業所	13
ク	水道管理課	14
ケ	水道建設課	15
コ	浄水課	16
(4)	業務継続するために	17
(5)	業務名称別各課一覧表	18
おわりに		20

## ● 改訂概要

- 令和6年4月1日
  - ・水道サービス課発足に伴い、旧水道営業課及び旧給水課の記載箇所を変更
  - ・被害想定のうち、新型インフルエンザ等対策政府行動計画(平成25年6月7日)及び市民の被害想定に関する記述を削除



## はじめに

この「倉敷市水道局業務継続計画（BCP）感染症対策編」（以下、「感染症対策編」という。）は、平成30年3月に策定した「倉敷市水道局業務継続計画（BCP）地震・津波災害対策編」（以下、「地震・津波災害等対策編」という。）を基に、新型インフルエンザ等感染症※の対策のため、新たに内部資料として策定した。

よって、感染症対策編に定めるもののほか、地震・津波災害対策編及び平成26年3月に策定された「倉敷市水道局災害対策マニュアル」（以下、「マニュアル」という。）に定める。

※新型インフルエンザ等感染症・・・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第6条の7

## 1 目的

次の2点をその目的とします。

- ① 職員の感染症の拡大を可能な限り抑制し、健康被害を最小限に食い止めます。
- ② ライフラインである飲料水を、すべての水道利用者に継続してお届けします。

## 2 基本方針

以下に掲げる事項についての検討、対策を行う。

- ① 危機管理体制の整備
- ② 感染防止策を講じつつ業務継続
- ③ 感染防止策及び業務継続計画への円滑な移行（準備）

## 3 概要

### （1）地震・津波災害対策編との相違点

地震・津波災害対策編では、物的・人的被害が想定されるが、感染症対策編で憂慮すべきは、人的被害のみである。

ただし、人的被害がもたらされる期間が長期化すると見込まれるため、ハード面の復旧・復興ではなく、ライフラインとしての機能を維持し続ける必要がある。

## (2) 対象範囲（感染期間・業務）

感染期間については、地震・津波災害対策編の業務継続計画の想定期間である30日、新型インフルエンザ等の流行期間の8週間（2か月）を総合的に勘案し、3か月とする。

また、業務については、水道局が主体となって対応する業務を基本とし、通常業務のうち、感染時にも継続しなければならない業務及び新たに発生する業務とする。なお、このことに伴い留意すべき点として、次のことが想定される。

- ① 不要不急の業務の縮小
- ② 緊急連絡網やLINEWORKSを利用した安否確認
- ③ 市長部局と歩調を合わせた在宅勤務や時差出勤
- ④ 人員計画の作成及び代替要員を確保するための班交代制の採用
- ⑤ 出張・会議の中止・延期
- ⑥ 物資の調達（マスク、消毒液、検査キット等）
- ⑦ 部屋の換気
- ⑧ 職員の行動記録
- ⑨ 職員の体調管理等発熱チェック
- ⑩ 軽症者の自宅療養
- ⑪ 受託業者への業務継続への意向確認
- ⑫ ワクチン接種の推奨

## (3) 発動順位

マニュアルに基づき、必要に応じて倉敷市水道局緊急対策本部を設置する。また、災害対策本部長である水道事業管理者の命令により、本計画に基づく業務継続体制を発動する。

### ◎ 水道事業管理者不在時の発動権限者順位

- 第1順位：水道局参事（事務担当）    第2順位：水道技術管理者  
第3順位：水道総務課長    第4順位：水道管理課長

※ なお、第4順位までの発動権限者が全員不在の場合は、参集職員の最上位職のものとする。ただし最上位職が複数名いる場合は、参集職員協議の上、決定する。

## 4 運用

### (1) 水道事業管理者不在時の代行順位

代行順位	役 職
第1順位	水道局参事（事務担当）
第2順位	水道技術管理者
第3順位	水道総務課長
第4順位	水道管理課長

### (2) 代替庁舎の特定

執務場所としては、本庁舎の1階及び2階、各支所の該当階、片島浄水場の1階が該当する。局職員に感染者が発生した場合は、当該職員の執務スペースを消毒する等の措置が講じられることが予想され、一定期間使用できないケースも想定される。

よって、次のとおりとする。

感染者の所属	代替施設
水道総務課	水道局本庁舎3階（大会議室、小会議室） 水道局本庁舎2階（水道局応接室） 片島浄水場（2階又は片島浄水場内の他施設内） ※水道局本庁分については、令和2年4月27日から令和3年10月31日まで片島浄水場2階に水道局サテライトオフィスとして32名が分散勤務を実施
企画検査室	
水道サービス課	
水道建設課	
水道管理課	
各営業所	
浄水課	

### (3) 感染時における多様な通信手段の確保

感染時には、情報の収集、発信及び連絡調整が必要不可欠です。感染の拡大を未然に防ぐため、ウェブ会議の実施等、水道局独自の感染時における通信手段を確保します。

## 5 職員の被害想定

新型インフルエンザ等対策行動計画（平成25年6月7日）によれば、従業員の欠勤は、約2週間と想定されている。また、ピーク時には欠勤者が5%で、家族の世話や看護などのため出勤が困難となる者は、従業員の最大40%とある。

よって、本市水道局では新型コロナウイルス感染症による被害も鑑み、欠勤を50%と見積もる。



## 6 非常時優先業務の整理

### (1) 非常時優先業務の定義と選定

非常時優先業務とは、局職員及びその家族が発症してから3か月以内に、優先的に実施、再開すべき業務であって、発症後に新たに発生する「災害対応業務」と、通常業務のうち早期に再開すべき「優先通常業務」の総称をいう。

水道は、人の生命、財産を支える重要なライフラインであるため、感染症発生時においても浄水場の運転継続や施設整備などにより、水道水の供給を継続し続けることは言うまでもなく、それに加え、市民からの問合せに対する体制を確立した上で市民や報道機関への的確な広報を行うことを重点に選定を行う。

## (2) 各所属の優先業務一覧

非常時優先業務の整理結果

	業務の分類	全業務数	優先継続業務数 (A・B)	縮小休止業務数 (C・D)	優先率
水道 総務課	災害対応業務	3	3	0	100%
	通常業務	6	3	3	50%
	合計	9	6	3	66%
企画 検査室	災害対応業務	4	4	0	100%
	通常業務	7	2	5	0%
	合計	11	6	5	55%
水道 サービス課	災害対応業務	8	8	0	100%
	通常業務	12	7	5	58%
	合計	20	15	5	75%
水島 営業所	災害対応業務	2	2	0	100%
	通常業務	7	2	5	29%
	合計	9	4	5	44%
児島 営業所	災害対応業務	2	2	0	100%
	通常業務	7	2	5	29%
	合計	9	4	5	44%
玉島 営業所	災害対応業務	2	2	0	100%
	通常業務	7	2	5	29%
	合計	9	4	5	44%
水道 管理課	災害対応業務	2	2	0	100%
	通常業務	9	4	5	44%
	合計	11	6	5	55%
水道 建設課	災害対応業務	2	2	0	100%
	通常業務	5	1	4	20%
	合計	7	3	4	43%
浄水課	災害対応業務	2	2	0	100%
	通常業務	4	2	2	50%
	合計	6	4	2	67%
合 計	災害対応業務	27	27	0	100%
	通常業務	64	25	39	39%
	合計	91	52	39	57%

### (3) 各所属の業務の内訳

用語については、次のとおり。

用語	意味・根拠
人工数	令和6年時点の数値
優先度A	優先継続業務のことで、市民の生命・健康に直接影響が及ぶ業務
優先度B	継続業務のことで、市民生活や社会機能維持に重大な影響が生じる業務、休止すると重大な法令違反となる業務
優先度C	縮小業務のことで、継続業務や休止業務以外で中長期的な業務、法令・通知等による取扱い変更など実施方法及び規模の変更等により業務の縮小が可能な業務
優先度D	休止業務のことで、人が集まり発生時には中止する業務及び緊急性を要しない業務（1～2か月程度休止しても可能な業務）
対策業務	新型インフルエンザ等対策業務のことで、新型インフルエンザ等対策のために新たに生じる又は量が増加する業務

ア 水道総務課

事務事業	人工数	A	B	C	D	対策業務	人工数	
経理業務（給与などの支出業務）	5.0	5.0						
業務システムの維持管理	1.0	1.0						
局業務の執行方針等の樹立及び内部の統括	2.0	2.0						
統計・照会回答業務	1.0				1.0			
庶務事務（予算管理・審議会含む）	2.0				2.0			
入札契約事務	3.0				3.0			
						水道局緊急対策本部（市との調整・広報を含む）	1.2	
						国・県・日本水道協会との意見交換・情報共有	1.0	
						職員の健康状態・行動記録の確認	0.1	
A + B =		8人				2.3人 ≒		3人

イ 水道総務課企画検査室

事務事業	人工数	A	B	C	D	対策業務	人工数
検査・監督業務	1.6		1.6				
業務システムの維持管理	1.3		1.3				
設計単価改定業務	1.2			1.2			
国への申請業務	0.2			0.2			
起債事務	0.3			0.3			
統計・照会回答業務	2.1				2.1		
庶務事務（予算管理・審議会を含む）	5.3				5.3		
						水道局緊急対策本部（市との調整・広報を含む）	1.0
						国・県・日本水道協会との意見交換・情報共有	1.0
						電話・窓口・マスコミ対応	1.0
						職員の健康状態・行動記録の確認	0.1
A + B =		2.9人 ≒ 3人				3.1人 ≒ 4人	

ウ 水道サービス課営業係

事務事業	人工数	A	B	C	D	対策業務	人工数
料金収納・徴収	1.8	0.40	1.40				
業務システムの維持管理	1.3	0.325	0.975				
委託業者との連絡事務	1.3			1.3			
統計・照会回答業務	0.2				0.2		
庶務事務（予算管理・審議会を含む）	0.4				0.4		
						水道局緊急対策本部（市との調整・広報を含む）	0.1
						国・県・日本水道協会との意見交換・情報共有	0.3
						電話・窓口・マスコミ対応	0.5
						職員の健康状態・行動記録の確認	0.1
A + B =		3.1人 ≒ 3人				1人	

エ 水道サービス課給水係・工事係

事務事業	人工数	A	B	C	D	対象業務	人工数
給水装置工事（一宅工事含む）	9.7		9.7				
検査・監督業務	0.3		0.3				
業務システムの維持管理	0.9		0.9				
委託業者との連絡事務	0.6			0.6			
庶務事務（予算管理・審議会を含む）	1.5				1.5		
						水道局緊急対策本部（市との調整・広報を含む）	0.5
						職員の健康状態・行動記録の確認	0.2
A+B=		10.9人≒ 11人				0.7人≒ 1人	

オ 水島営業所

事務事業	人工数	A	B	C	D	対策業務	人工数
漏水修繕業務	2.25	2.25					
経理業務（給与などの支出業務）	1.2	1.2					
委託業者との連絡事務	0.9			0.9			
発注済み工事の対応	1.9			1.9			
統計・照会回答業務	1.0				1.0		
庶務事務（予算管理・審議会を含む）	0.2				0.2		
新規工事発注	1.55				1.55		
						水道局緊急対策本部（市との調整・広報を含む）	0.2
						職員の健康状態・行動記録の確認	0.2
A + B =		3.45人 ≒ 4人				0.4人 ≒ 1人	

カ 児島営業所

事務事業	人工数	A	B	C	D	対策業務	人工数
漏水修繕業務	2.3	2.3					
経理業務（給与などの支出業務）	1.2	1.2					
委託業者との連絡事務	0.9			0.9			
発注済み工事の対応	1.9			1.9			
統計・照会回答業務	1.0				1.0		
庶務事務（予算管理・審議会を含む）	0.2				0.2		
新規工事発注	1.5				1.5		
						水道局緊急対策本部（市との調整・広報を含む）	0.2
						職員の健康状態・行動記録の確認	0.2
A + B =		3.5人 ⇨ 4人				0.4人 ⇨ 1人	

キ 玉島営業所

事務事業	人工数	A	B	C	D	対策業務	人工数
漏水修繕業務	2.8	2.8					
経理業務（給与などの支出業務）	1.4	1.4					
委託業者との連絡事務	1.5			1.5			
発注済み工事の対応	1.9			1.9			
統計・照会回答業務	1.3				1.3		
庶務事務（予算管理・審議会を含む）	0.2				0.2		
新規工事発注	1.9				1.9		
						水道局緊急対策本部（市との調整・広報を含む）	0.2
						職員の健康状態・行動記録の確認	0.2
A + B =		4.2人 ≒ 5人				0.4人 ≒ 1人	

ク 水道管理課

事務事業	人工数	A	B	C	D	対策事業	人工数
漏水修繕業務	5.0	5.0					
経理業務（給与などの支出業務）	1.3	1.3					
検査・監督業務	0.1		0.1				
業務システムの維持管理	0.6		0.6				
委託業者との連絡事務	0.3			0.3			
発注済み工事の対応	4.1			4.1			
統計・照会回答業務	0.7				0.7		
庶務事務（予算管理・審議会を含む）	0.2				0.2		
新規工事発注	2.7				2.7		
						水道局緊急対策本部（市との調整・広報を含む）	0.3
						職員の健康状態・行動記録の確認	0.2
A + B =		7人				0.5人 ≒ 1人	

ケ 水道建設課

事務事業	人工数	A	B	C	D	対策業務	人工数
検査・監督業務	2.7		2.7				
委託業者との連絡事務	0.3			0.3			
発注済み工事の対応	6.4			6.4			
庶務事務（予算管理・審議会を含む）	1.6				1.6		
新規工事発注	5.0				5.0		
						水道局緊急対策本部（市との調整・広報を含む）	0.2
						職員の健康状態・行動記録の確認	0.2
A+B=		2.7人 ≒ 3人				0.4人 ≒ 1人	

コ 浄水課

事務事業	人工数	A	B	C	D	対策業務	人工数
水質検査	6.0	6.0					
浄水場の運転	3.0	3.0					
発注済み工事の対応	1.7			1.7			
庶務事務（予算管理・審議会を含む）	3.3				3.3		
						浄水場運転に必要な部外人員・物資の確保	2.0
						職員の健康状態・行動記録の確認	0.2
A + B =		<b>9人</b>				2.2人 = <b>3人</b>	

(4) 業務継続するために

所属	職員数 (R6. 4. 1 現在) ※会計年度任用職員含む	出勤可能人数 (最大3か月間半数が欠勤) ①	優先・継続業務 対策業務②	① - ②
水道総務課 (企画検査室含む)	24人	12人	17人	△5人
水道サービス課	23人	11.5人	16人	△4.5人
水島営業所	8人	4人	4人	0人
児島営業所	9人	4.5人	4人	0.5人
玉島営業所	10人	5人	5人	0人
水道管理課	15人	7.5人	7.5人	0人
水道建設課	19人	9.5人	4人	5.5人
浄水課	13人	6.5人	12人	△5.5人
合計	121人	60.5人	69.5人	△9人

※事業継続のためには、試算では約9人が不足する。この不足部分を日本水道協会に、人員応援要請や漏水対応等を倉敷市管事業協会に委託するなど今後検討する必要があると考えられる。

※職員数は、参事、技術管理者、日本水道協会派遣職員を除く。

(5) 業務名称別各課一覧表

※ ●印は、各課該当業務 (      は、対策業務)

業務名称	水道 総務課	企 画 検査室	水道 サービス課	水 島 営業所	児 島 営業所	玉 島 営業所	水道 管理課	水道 建設課	浄水課
水質検査									●
漏水修繕業務				●	●	●	●		
浄水場の運転									●
経理業務 (給与などの支出業務)	●			●	●	●	●		
料金収納・徴収			●						
給水装置工事 (一宅工事含む)			●						
検査・監督業務		●	●				●	●	
業務システムの維持管理	●	●	●				●		
局業務の執行方針等の樹立及び内部の統括	●								
設計単価改定業務		●							
国への申請業務		●							
起債事務		●							
委託業者との連絡事務			●	●	●	●	●	●	
発注済み工事の対応				●	●	●	●	●	●

業務名称	水道 総務課	企 画 検査室	水道 サービス課	水 島 営業所	児 島 営業所	玉 島 営業所	水道 管理課	水道 建設課	浄水課
統計・照会回答業務	●	●	●	●	●	●	●		
庶務事務（予算管理・審議会含む）	●	●	●	●	●	●	●	●	●
入札契約事務	●								
新規工事発注				●	●	●	●	●	
水道局緊急対策本部（市との調整・広報を含む）	●	●	●	●	●	●	●	●	
必要な物資の確保（マスク等）									
国・県・日本水道協会との意見交換・情報共有	●	●	●						
局内応援体制の検討									
電話・窓口・マスコミ対応		●	●						
浄水場運転に必要な部外人員・物資の確保									●
職員の健康状態・行動記録の確認	●	●	●	●	●	●	●	●	●

## おわりに

水道局BCPを機能させるためには、日頃から絶えず一定の緊張感を保ち続け、市民の生命を守るライフラインの管理を第一義的に行うことの使命感を持ち続けます。

また、倉敷市水道局が危機管理対応部署であることを認識し、即効性のある対応ができるよう、さまざまな研修や訓練を通じて災害時の事業継続にかかる組織風土の醸成と職員のスキルアップ、対応力の向上を図ります。

なお、絶えず最新の情報を入手し、随時計画を更新するなど、即応性をもった対応に努めてまいります。

