

公益社団法人 日本看護協会
新型インフルエンザ等対策業務計画

2025年11月28日

公益社団法人 日本看護協会

日本看護協会（以下「本会」とする。）は、平成25年(2013年)4月に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」とする。）関係政省令の施行に伴い、指定公共機関として指定された。指定公共機関は、新型インフルエンザ等発生時に、その業務について対策を実施する責務を有し、対策の的確かつ迅速な実施に万全を期さなければならない。また、指定公共機関は、「新型インフルエンザ等対策政府行動計画」（以下「政府行動計画」とする。）に基づき、新型インフルエンザ等対策業務計画（以下「業務計画」とする。）の作成及び国（都道府県）への報告、関係地方公共団体への通知、要旨の公表、対策の実施に必要な物資・資材の備蓄等及び施設・設備の整備とともに、訓練を行うよう努めなければならない等の責務を有する。

政府行動計画については、2020年1月以降の我が国で最初の新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の対応での課題、関連する法改正等を踏まえ、2024年7月に抜本改定が行われた。

これらを受け、本会の事業継続計画の基本方針である「人々の生命や暮らしを守るために活動を開始する」を踏まえ、2024年改定の政府行動計画に基づき、「日本看護協会 新型インフルエンザ等対策業務計画」（以下「業務計画」とする）の改定を行う。

本業務計画は、新型インフルエンザ等対策の実施に関する目的・基本方針や、本会が実施する措置等を示すとともに、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、発生した感染症の特性を踏まえ、病原性が低い場合等様々な状況で対応できるよう、対策の選択肢を示すものである。なお、特措法の対象となる新型インフルエンザ等（以下「新型インフルエンザ等」とする。）は、具体的には以下のとおりである。

- ・感染症法第6条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症
- ・感染症法第6条第9項に規定する新感染症（全国的かつ急速なまん延のおそれがあるもの）

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) 目的

本業務計画は、新型インフルエンザ等対策特別措置法（以下「特措法」とする。）第9条第1項の規定に基づき、指定公共機関たる公益社団法人日本看護協会（以下「本会」とする）が行う新型インフルエンザ等対策に係る事項を定め、もって当該感染症の感染拡大の抑制、国民の生命、健康の保護に寄与することを目的とする。

2) 基本方針

本業務計画に基づく業務を遂行するに際しては、指定公共機関として、国との緊密な連携協力、都道府県看護協会との情報交換および密接な連携体制のもと、新型インフルエンザ等対策の的確かつ迅速な実施に万全を期さなければならない。

なお、本会の業務継続にあたっては、「日本看護協会事業継続計画（BCP）」（以下「本会 BCP」）の以下の基本方針である「役職員の安全確保を図る」「施設内における二次災害の発生を防止する」「すみやかな本会機能の確保・早期復旧を図る」に則り、事業の早期復旧・再開に取り組むこととする。

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) 平時の備えの整理や充実

感染症危機への対応には平時からの体制作りが重要である。このため、以下の（ア）から（ウ）までの取組により、平時の備えの充実を進め、訓練により迅速な初動体制を確立することを可能とともに、情報収集・共有にDXを活用する。

(ア) 新型インフルエンザ等の発生時に行うべき対策の共有とその準備の整理

将来に必ず起り得る新型インフルエンザ等の発生時に行うべき対策を会員、看護職及び役職員間で共有しながら、その実施のために必要となる準備を行う。

(イ) 初発の感染事例の探知能力の向上と迅速な初動の体制整備

初動対応については、未知の感染症が発生した場合や新型インフルエンザ等が国内で発生した場合も含め様々なシナリオを想定し、初発の探知能力を向上させるとともに、初発の感染事例を探知した後速やかに本会として初動対応に動き出せるように体制整備を進める。

(ウ) 普及啓発と訓練

会員、看護職及び本会役職員等への普及啓発と訓練等を通じた不断の点検や改善、感染症危機は必ず起り得るものであるとの認識を役職員等に持つてもらうとともに、次の感染症危機への備えをより万全なものとするために、多様なシナリオや本会での訓練の実施等を通じて、平時の備えについて不断の点検や改善を行う。

(2) 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、特措法による要請や行動制限等の実施に当たって、会員、看護職及び本会役職員の自由と権利に制限を加える場合は、その制限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。

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、リスクコミュニケーションの観点からも、会員、看護職及び本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。

また、感染者やその家族、医療従事者に対する誹謗中傷等の新型インフルエンザ等についての偏見・差別は、これらの方々への人権侵害であり、あってはならないものである。これらの偏見・差別は、患者の受診行動を妨げ、感染拡大の抑制を遅らせる原因となる可能性がある。また、新型インフルエンザ等に対応する医療従事者等の人員の士気の維持の観点等からも、防止すべき課題である。

さらに、新型インフルエンザ等対策の実施に当たっては、より影響を受けがちである社会的弱者への配慮に留意する。感染症危機に当たっても会員、看護職、本会役職員及び国民の安心を確保し、新型インフルエンザ等による社会の分断が生じないよう取り組む。

(3) 危機管理としての特措法の性格

特措法は、感染症有事における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ず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感染症、指定感染症や新感染症が発生したとしても、病原性の程度や、ワクチンや治療薬等の対策が有効であること等により、蔓延防止等重点措置や緊急事態措置を講ずる必要がないこともあり得ると考えられ、どのような場合にもこれらの措置を講ずるものではないことに留意する。

(4) 関係機関相互の連携協力の確保

本会の新型インフルエンザ等対策本部は、政府対策本部、及び都道府県看護協会と相互に緊密な連携を図りつつ、新型インフルエンザ等対策を総合的に推進する。

国から本会に対して、新型インフルエンザ等対策に関する総合調整を行うよう要請があった場合には、本会はその要請の趣旨を尊重し、必要がある場合には速やかに所要の総合調整を行う。

(5) 感染症危機下の災害対応

本会は、感染症危機下の災害対応についても想定し、平時から防災備蓄や医療提供体制の強化等を進める。感染症危機下で地震等の災害が発生した場合には、都道府県看護協会と連携し、発生地域における状況を適切に把握する。

(6) 記録の作成や保存

新型インフルエンザ等が発生した段階で、本会危機管理基本規程に基づき、新型インフルエンザ等対策本部及び各班、関係部署は、その対応状況の分析、評価及び活用のために、新型インフルエンザ等対策の実施に係る記録を作成し、保存する。

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

1) 新型インフルエンザ対策の発生段階による実施体制

感染症の特徴、感染症危機の長期化、状況の変化等に応じて幅広く対応するため、初動期及び対応期を、対策の柔軟かつ機動的な切替えに資するよう以下のように区分し、有事のシナリオを想定する。時期ごとの対応の特徴も踏まえ、感染症危機対応を行う。

表1 発生段階の定義

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て基本的対処方針が定められ、実行されるまで
対応期	初動期以後、政府対策本部が廃止されるまで

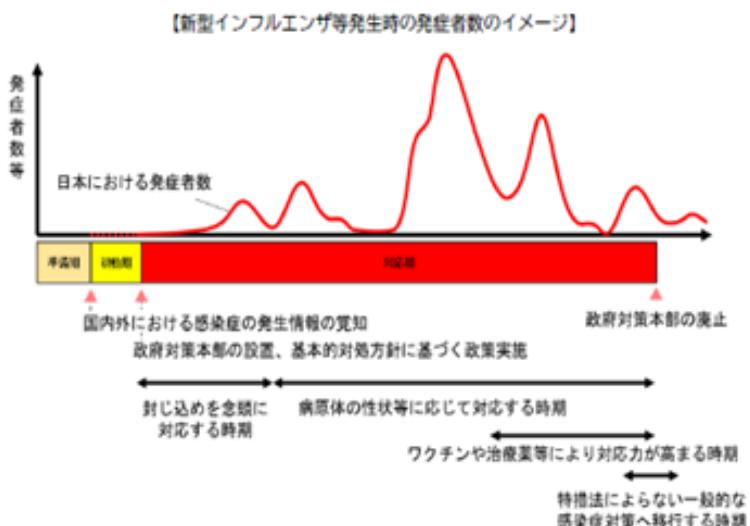


図1 新型インフルエンザ等発生時の業務量の変化イメージ

「準備期」は、通常業務を継続し初動期への対応準備を図る期間である。厚生労働省をはじめとする政府機関と密な連携の下に情報の収集と共有を行う一方、本会内では危機管理基本規程に基づき、危機管理連絡会議を設置し、情報共有や訓練の実施など、新型インフルエンザ等への対策を推進する。また、Web会議システム等を活用してオンラインでの打合せ、会議運営、在宅勤務等に備えておく。

国内外において新型インフルエンザ等の感染が確認された場合は「初動期」となる。本会会長は、政府対策本部の設置状況、当該感染症の病原性及び感染力等の情報を勘案した上で、本会危機管理基本規程に基づき「新型インフルエンザ等感染症対策本部」（以下、対策本部）を設置し、非常体制を敷く。

政府対策本部から特措法第32条第1項に基づく「緊急事態宣言」が発せられた場合は「対応期」

に移行する。政府の要請等に応じ、政府関係機関、自治体、都道府県看護協会等と連携しながら体制を強化する。

2) 新型インフルエンザ等対策本部

新型インフルエンザ等に対応する対策組織として、本会危機管理基本規程・防災マニュアル・本会BCPに基づいて「新型インフルエンザ等対策本部」を設置する。

対策本部の本部長は、本会会長がその任にあたり、組織は危機管理基本規程・防災マニュアル・本会BCPに基づいて構成する。

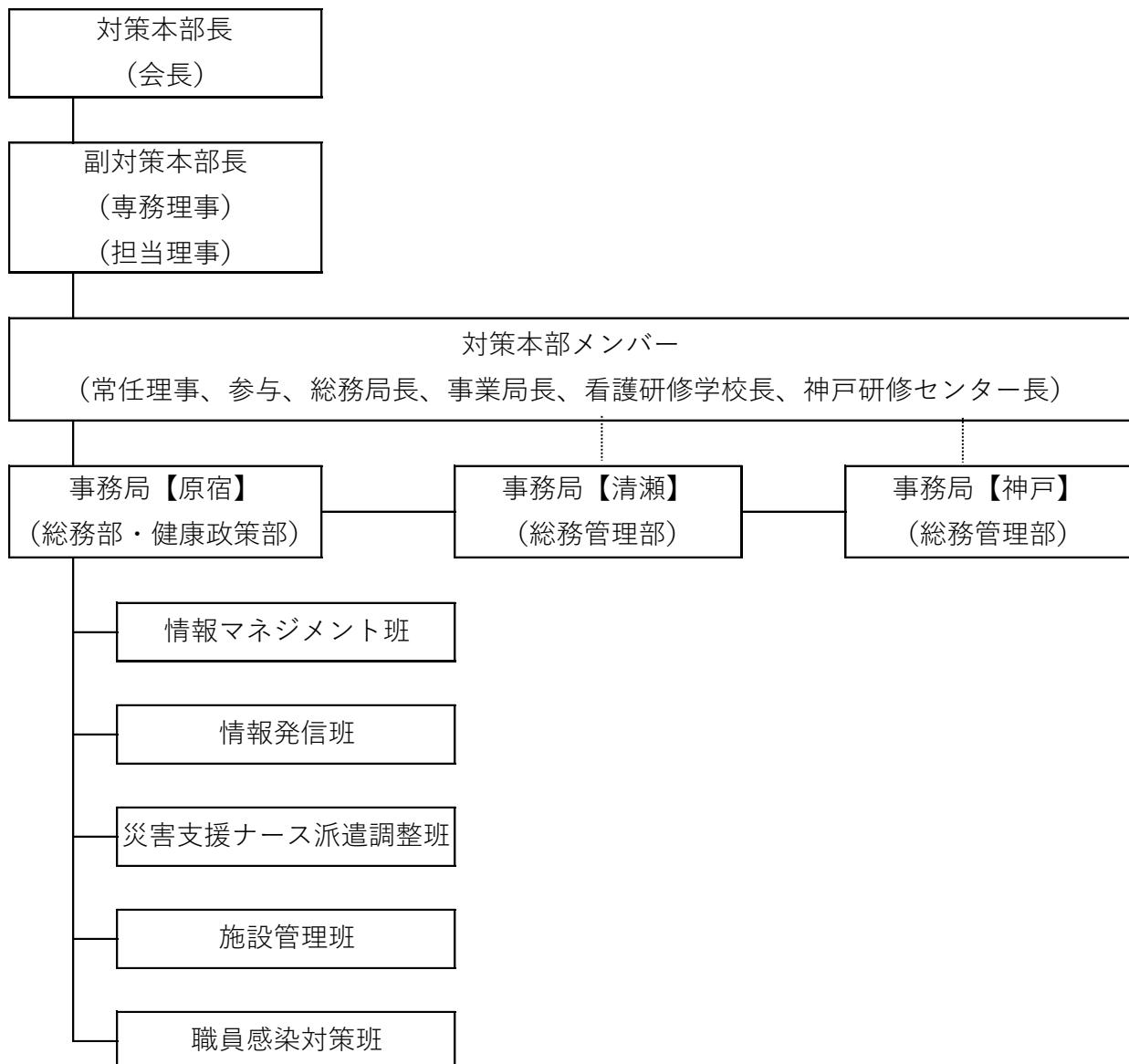


図2 新型インフルエンザ等対策本部の構成（例）

3) 新型インフルエンザ等対策本部の役員・幹部職員の役割、分掌

新型インフルエンザ等対策本部を構成するメンバーの役割、分掌は次の通りである。

表2 新型インフルエンザ等対策本部：役員・幹部職員の役割、分掌

対策本部内名称	分　掌	担　当
本部長	対策本部全体の統括	会長
	対策本部の解散	
副本部長	対策本部長の補佐	専務理事
		担当理事
本部メンバー	各担当分野、拠点に関する 情報の収集・集約・報告	常任理事
		参与
		総務局長
		事業局長
		看護研修学校長
		神戸研修センター長

4) 新型インフルエンザ等対策本部各班の分掌事務

新型インフルエンザ等対策本部事務局の構成、各班の分掌事務については本会危機管理基本規程・防災マニュアル・BCPに基づきその都度本部長が決定する。

班の構成及び分掌事務の例は次の通り。

表3 新型インフルエンザ等対策本部各班の分掌事務（例）

局・班の名称	分掌	主な担当部署
対策本部事務局	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	総務部/健康政策部
	2 国・自治体・他団体との連絡調整に関すること	総務部/健康政策部
	3 新型インフルエンザ等対策に係る総合調整に関すること	総務部/健康政策部
	4 本会における活動・業務の自粛要請、または指示に関すること	総務部
	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	総務部 対策本部各班（本会各部）
	6 本会役職員の動員及び給与に係る指示に関すること	人事部
	7 発生時における本会各部署からの応援に係る指示に関すること	総務部
	8 原宿、清瀬、神戸の3事業所の連携に関すること	総務部/総務管理部
	9 その他想定外の事案に関すること	総務部/健康政策部
情報マネジメント班	1 関係機関等からの情報収集に関すること	総務部 健康政策部（本会各部）
	2 各職能委員会との連絡調整に関すること	各職能担当部
	3 各県協会・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	健康政策部
情報発信班	1 新型インフルエンザ等対策に係る広報に関すること	広報部
	2 各県協会等関係機関への情報提供に関すること	総務部/広報部
	3 報道機関等への対応に関すること	広報部
	4 機関紙の発行及び公式ホームページの管理等に関すること	広報部
	5 情報発信の支援に関すること	情報システム部
災害支援ナース派遣調整班	1 情報管理（関連）機器貸与等への対応に関すること	情報システム部
	2 支援要員・物資搬送、宿泊施設確保等に関すること	総務2課
	3 支援要員・物資受入れ等に関すること	総務2課
	4 災害支援ナースの派遣調整に関すること	看護開発部
	5 災害支援ナース派遣に必要な物資（PPEなど）の確保・調整	健康政策部/総務部
施設管理班	1 各施設内への入館管理に関すること	総務部/総務管理部
	2 各施設、什器の管理に関すること	総務部/総務管理部
	3 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	総務部
	4 新型インフルエンザ等対策に係る予算の出納、管理に関すること	管理部
	5 経理業務、資産管理に関すること	管理部
職員感染対策班	1 本会役職員の感染実態把握に関すること	人事部/総務管理部
	2 本会役職員の感染予防等に関すること（情報提供含む）	人事部/総務管理部
	3 各事業所で発症した者への救護方針・体制に関すること	健康政策部/看護開発部/ 教育研究部/認定看護師教育課程（清瀬）/教育研修部（神戸）

2. 情報収集・共有体制

1) 国、地方公共団体等から的情報収集・共有体制

新型インフルエンザ等発生の前後を問わず、的確かつ迅速な対応を図るため、本会は内閣感染症危機管理統括庁、厚生労働省、外務省、国立健康危機管理研究機構等の政府機関、国際看護師協会（ICN）、世界保健機関（WHO）等の国際機関、関係学会、有識者等から情報を入手する。

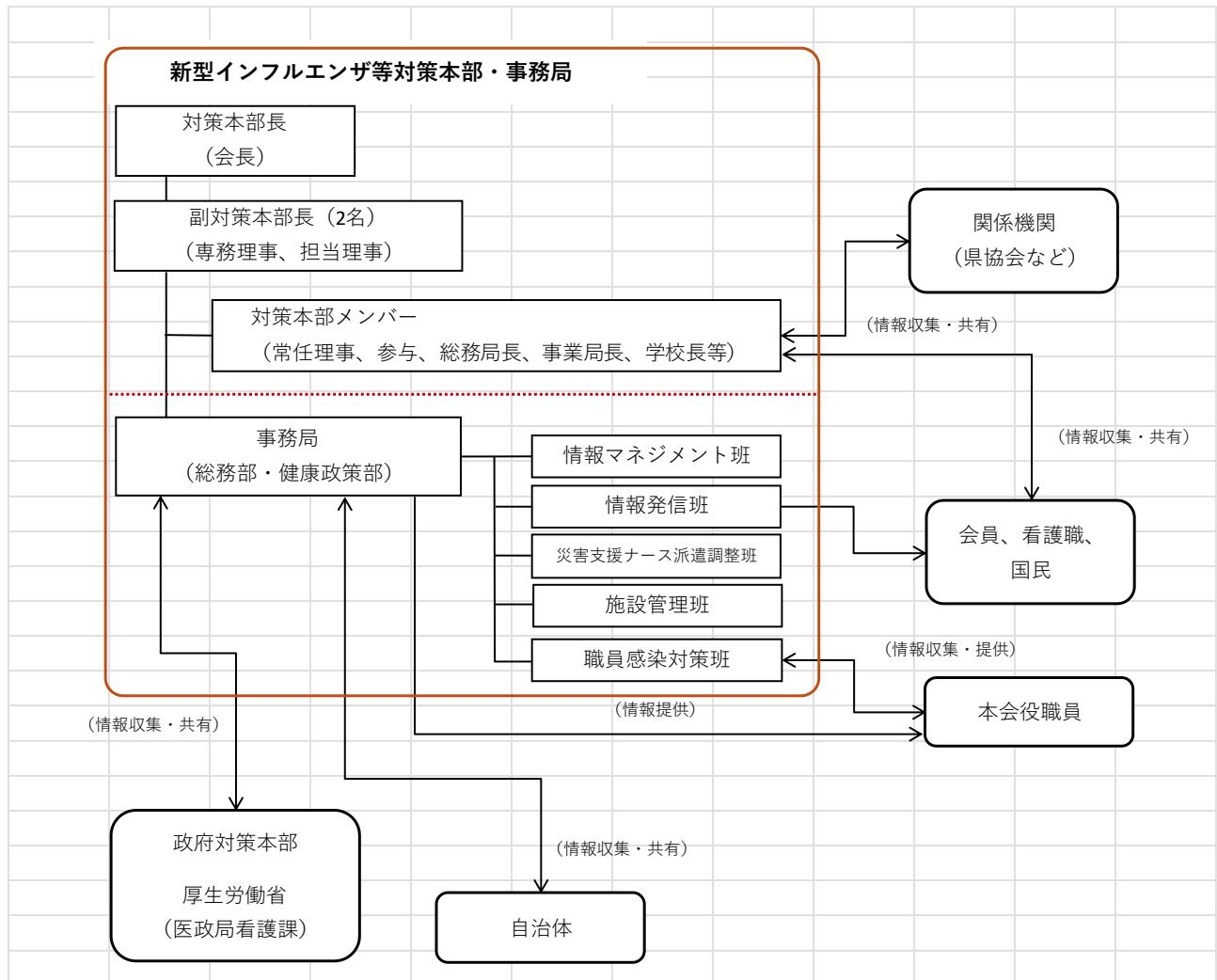


図3 本会の情報収集・提供・共有体制（例）

2) 都道府県看護協会から的情報収集・共有体制

都道府県看護協会と適切に情報を交換し、集約された情報をWeb会議システム、法人会員ネット、本会ホームページ、SNS、ファクシミリ等を通じて情報共有する。

3) 会員、看護職への情報提供体制

協会ニュース、機関誌「看護」等の活用、必要時は本会ホームページに特設ページを設けて関係機関の情報等を集約・総覧できるようにする。また、定期的な記者会見を実施するなどしてメディアを通じて国民に対する看護の専門職としての見解等に基づいた正しい情報発信を行う。

4) 本会役職員への情報提供体制

発生段階別の状況に応じ、本会イントラネット、グループメール等を用いて役職員への情報提供を行う。勤務時間外は安否確認ツール、緊急連絡網等を用いることができる。

5) 新型インフルエンザ等発生時における職員の状況把握について

感染した役職員の状況把握については、以下の通り進めるものとする。



※人事部・総務管理部報告内容：感染者氏名、発症日と診断日、ワクチン接種の有無、感染経路

※人事部・総務管理部は、発症状況について対策本部に件数の報告を行う。

図4 本会役職員感染時の報告経路・情報把握経路

3. 関係機関との連携

1) 関係機関一覧

表4 関係機関一覧

関係機関	連絡先
厚生労働省医政局看護課	電話 03-5253-1111 (代表) (内線 4172)
内閣感染症危機管理統括庁	電話 03-5253-2111 (代表)
国立健康危機管理研究機構(JIHS)	電話 03-3202-7181 (国立国際医療センター代表)
都道府県看護協会	本会 HP www.nurse.or.jp/ 参照のこと
その他の関係機関	本会 HP www.nurse.or.jp/ 参照のこと

2) 関係機関との連携方法

発生時体制移行後の関係機関との連絡手段は、極力対面で行わず、Web会議システム、電子メール、電話またはファクシミリ等により行う。

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な内容

表5 新型インフルエンザ等対策業務の発生段階別の具体的な内容

発生段階	業務の具体的な内容
準備期	<p>準備期は、本会危機管理基本規程に基づき、危機管理連絡会議を設置し、情報共有や訓練の実施など、新型インフルエンザ等への対策を推進する。さらに、国（新型インフルエンザ等対策に関する会議等、内閣官房、厚生労働省）、自治体、都道府県看護協会等からの情報収集及び連携を強化し、国内発生時に備えた準備を進める。</p> <p>あらかじめ、指定公共機関として関係機関の役割を確認整理するとともに、有事の際に機能する指揮命令系統等の構築と拡張可能な組織体制の編成及び確認、それぞれの役割を実現するための人員の調整、縮小可能な業務の整理等を行うことも重要となる。</p> <p>研修や訓練を通じた課題の発見や改善、練度の向上等を図るとともに、定期的な会議の開催等を通じて国、及び都道府県看護協会等関係機関間の連携を強化する。また、「初動期」、「対応期」に移行しても慌てることがないよう、Web会議システム等を活用してオンラインでの打合せ、会議運営、在宅勤務等に備えておく。</p>
初動期	<p>新型インフルエンザ等が海外で発生し又はその疑いがある場合には、準備期における検討等に基づき、必要に応じて本会の危機管理基本規程に基づく危機管理連絡会議を開催するとともに、本会役職員及び関係機関と情報を共有する。政府対策本部の設置等の動向や、内閣官房の新型インフルエンザ等対策推進会議の検討状況を踏まえ、必要な場合は本会会長が新型インフルエンザ等対策本部を設置する。なお、本会業務は原則として通常通り実施しながら、国内発生・感染拡大に備える。</p> <p>国内で発生が確認された場合は、政府機関等から発信される新型インフルエンザ等に関する情報収集・分析、必要な対策の決定及び実施、国民、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。</p> <p>災害支援ナースの派遣に関する協定に基づき、都道府県の要請により、災害支援ナースが所属施設から派遣されることを想定し準備を進める。</p>
対応期	<p>政府対策本部から特措法第32条第1項に基づく「緊急事態宣言」が発せられた場合は、新型インフルエンザ等対策本部で情報共有するとともに、関係機関、都道府県看護協会等とも密に情報共有した上で、対策を検討する。</p> <p>引き続き、政府機関等から発信される新型インフルエンザ等に係る情報を新型インフルエンザ等対策本部で把握し、都道府県看護協会等の関係機関と共有する。対策本部長は、各班に定めた分掌事務について、指示及び命令等を行い、本会各部署は、当該対策本部の指示に従い、体制を柔軟に再構築し迅速に対応する。</p> <p>災害支援ナースが他の都道府県において活動することがあることを想定する。</p>

2) 発生時の人員計画と業務継続方法

(1) 発生段階別の本会内の人員計画概要

	準備期	初動期	対応期		
危機管理体制	危機管理連絡会議の開催	新型インフルエンザ等対策本部の設置・運営			
人員計画	<ul style="list-style-type: none"> ・本会各部署から、当該対策本部各班の人員の確保 (※本会各部署は、必要な業務及び人員を把握する) 	<ul style="list-style-type: none"> ・本会各部署から、当該対策本部各班の人員の確保 (※本会各部署は、柔軟に、その体制を再構築する) 	<ul style="list-style-type: none"> ・本会各部署から、当該対策本部各班の人員の確保 ・本会全体としての優先業務への人員配置 ・本会全体としての応援体制の構築 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染の小康が確認できる際には、初動期に準じる。 (※本会各部署は、その体制を再構築する) 	
被害想定		<p>罹患率：25%</p> <p>欠勤率：25～40%</p>		※欠勤率：40%(想定ピーク時)	

※被害想定はあくまで目安である。

図5 発生段階別の本会内の人員計画概要

(2) 発生段階別の本会内の業務継続の考え方と主な対応

表6 業務継続の考え方

発生段階	基本方針	勤務体制	会議・出張
準備期	<ul style="list-style-type: none"> ・通常業務の継続 ・初動期に向けた対応準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・通常通り 	<ul style="list-style-type: none"> ・通常開催 ・通常出張 ・オンラインを併用
初動期	<ul style="list-style-type: none"> 以下の業務は継続 ・原則、通常業務 ・感染症対策に係る業務 ・災害支援ナース派遣調整業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅勤務の活用 ・時差出勤、休憩時間の変更等の奨励 ・館内は感染予防策の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・縮小、延期、中止を判断 ・オンラインを併用 以下の施設は休止する ○JNA プラザ ○JNA ホールの外部貸出し ○図書館（外部利用） ○研修室等
対応期	<ul style="list-style-type: none"> 以下の業務は継続 ・通常業務（必要最少人員） ・感染症対策に係る業務 ・災害支援ナース派遣調整業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅勤務の積極活用 ・時差出勤、休憩時間の変更等の奨励 ・館内感染予防策の継続 ・役職員以外は来館制限 	<ul style="list-style-type: none"> 原則、以下以外の会議・出張は中止または延期する。ただし、オンラインは可 ○災害対策に係る会議・出張 ○感染症対策に係る会議・出張 以下の施設は休止する ○JNA プラザ ○JNA ホールの外部貸出し ○図書館（外部利用） ○研修室等

(3) 業務継続に向けた実施方法

感染リスクを低下させるため、重要業務への重点化、出張や対面での会議の中止、在宅勤務（オンライン）の活用、時差出勤の奨励等を実施する。

2. 感染対策の検討・実施

1) 職場における感染対策

(1) 感染予防・まん延防止のための普及啓発

インターネットを通じて、職場における新型インフルエンザ等の感染予防策を周知徹底する。さらに、感染予防策に関する理解を深めるための e ラーニングなどを実施し、役職員の意識向上を図る。

(2) 本会内での感染予防・まん延防止策

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。上長や職場は受診できるよう必要な業務調整を行う。

衛生委員会は新型インフルエンザ等に関する基礎知識について必要な情報提供を行う。

担当部署は本会防災マニュアルに基づきマスクを含めた防護具等の管理を定期的に実施する。

なお、同居家族等が発症した場合の待機期間については、政府方針に則った上で、新型インフルエンザ等対策本部が期間を決定する。

表7 本会役職員が感染した場合の対応と感染者が自宅療養を要する期間

ケース	感染等の状況	休暇期間等の取扱い
①	本人が感染（症状あり）	政府方針に倣い対策本部が判断
②	本人が感染（症状なし）	同 上
③	本人が感染の疑い（発熱等）	同 上
④	本人が濃厚接触者（陰性）	積極的に在宅（オンライン）勤務を活用
⑤	同居者が感染	同 上
⑥	本人・同居者が感染の疑い（受診・検査待ち等）	同 上

表8 建物内での感染拡大防止対策

事項	実施方法等
各種会議	・Web会議システムなどのオンラインを活用しできるだけ対面しない
役職員入館時の対応	・役職員は自宅で検温してから出勤
来館者への対応	・必要に応じ館内出入り口を制限することがある ・面会場所、立ち入り可能な区画を限定
出張・会食	・Web会議システムなどのオンラインを活用しできるだけ対面しない
配送業者への対応	・荷物の集配場所を限定して職員との接触機会を極力減らす
関連入居団体・テナント店舗への対応（要請）	・国などが求める対策の実施を要請する ・感染者が発生した場合は、本会総務部に報告してもらう ・その他、本会の対策に準じた措置の実施を要請する
業務委託先・取引先等への対応（要請）	・本会担当部署と準備期から打合せを行い、事業継続の方法を検討
ビル管理・共用部の対応	・通常の清掃に加えドアノブ、スイッチ、テーブルなど接触部位の清掃 ・館内入口に非接触型検温計を設置し、入館者全員に対応 ・トイレ、給湯室など必要箇所に速乾性消毒用アルコール製剤を設置
個人の感染対策	・マスクの着用、手洗い及びうがいの励行、咳エチケットの励行 ・不要不急の外出を控える
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、必要に応じ在宅勤務、時差出勤、休憩時間変更などを奨励

（3）特定接種

本会は特措法第28条第1項に規定する特定設置に係る登録を要する事業者ではないが、必要に応じて適宜対応する。

2) 物資及び資材の備蓄

(1) 新型インフル等に係る物品・備品の備蓄、管理

新型インフルエンザ等の感染を抑制するために必要な備蓄品は、発生時においては買占め等による不足が想定されるため、平時から備蓄品を備え置く。必要な備蓄品の品目、個数、備蓄場所は本会防災マニュアルの資料編に記載する。そのなかには、職員を現地に派遣する際等に必要となる手袋、ガウン、エプロン、マスク、ゴーグル等の個人防護具（PPE）も含まれる。

詳細は本会防災マニュアルの資料編を参照のこと。

(2) 新型インフル等に係る備蓄品の管理・点検

本会防災マニュアルに記載

IV. 教育・訓練・点検・改善

1. 教育・訓練

危機管理連絡会議は、新型インフルエンザ等が発生した際、本業務計画に沿って新型インフルエンザ等対策が適切に実行できるよう、役職員の危機意識の向上に必要な教育及び訓練を実施するものとする。

●新型インフルエンザ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周知する。
- 本業務計画に沿って新型インフルエンザ等対策が適切に実施できるよう必要な教育・訓練を実施する。
- 個人防護具の適切な使用方法、手指消毒等について必要な教育・訓練を実施する。

2. 点検・改善（業務計画の評価と見直し等）

本業務計画は、定期的、あるいは組織体制の変更等に伴い見直しを行い、適宜修正を加えるものとする。なお、本業務計画に記載していないもので、必要があると判断される事項については、新型インフルエンザ等対策本部会議での議を経て実施されるほか、別に定めることができるものとする。

V. その他

資料編

- ・日本看護協会防災マニュアル資料編に「新型インフルエンザ等対策用物品・備品の備蓄」を記載