

新型コロナウイルス感染症等対策 業務計画および事業継続計画（BCP）

2022年1月

長野都市ガス株式会社

新型コロナウイルス感染症等対策業務計画および事業継続計画（BCP）目次

1. 総則	1
1-1. 目的・基本方針	1
1-2. 新型コロナウイルスの定義	1
1-3. 非常事態対策本部	2
1-4. 事業継続の方針	3
2 第一次体制移行前（発生段階：「未発生期」）の対応	5
2-1. 情報収集および周知	5
2-2. 新型コロナウイルス等の流行時における事業運営体制の検討	5
2-3. 新型コロナウイルス等の流行時に備えた食糧・資材等の備蓄と環境整備	5
2-4. 従業員等への感染の予防のための措置	5
2-5. 新型コロナウイルス等の流行小康期および収束後の事業運営体制の検討	6
2-6. 教育・訓練	6
3 第一次体制における対応	7
3-1. 情報収集および周知	7
3-2. 海外または事業エリア外での感染拡大時の事業運営体制	7
3-3. 基本的な対応	7
3-4. 従業員等への感染予防のための措置	7
4 第二次体制における対応	9
4-1. 情報収集および周知	9
4-2. 事業運営体制	9
4-3. 基本的な対応	9
4-4. 従業員等への感染拡大予防のための措置	9
4-5. 感染収束後（発生段階：「小康期」）に向けた措置	10

1. 総 則

1-1. 目的・基本方針

本業務計画および事業継続計画（BCP）は、新型コロナウイルス感染症等（以下、新型コロナウイルス等）が国内外において発生した場合においても、お客さまおよび長野都市ガスおよび協力企業の従業員（長野都市ガス・協力企業の社員・準社員等。以下、従業員等）の生命・身体の安全の確保と感染拡大防止を前提に、ガス事業および電力事業をはじめとしたエネルギー供給等を可能な限り維持しライフライン事業者としての社会的使命を果たすため、必要な対応・措置を定めることを目的とする。

1-2. 新型コロナウイルスの定義

(1) 新型コロナウイルス

新型コロナウイルスとは、感染症の予防およ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）第6条第8項、新型コロナウイルス感染症を指定感染症として定める等の政令第1条、および新型インフルエンザ等対策特別措置法附則第1条に定められる「新型コロナウイルス感染症」のことをいう（下記参照）。

【感染症法】

第6条

8 この法律において「指定感染症」とは、既に知られている感染性の疾病（一類感染症、二類感染症、三類感染症及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）であって、第三章から第七章までの規定の全部又は一部を準用しなければ、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として政令で定めるものをいう。

【新型コロナウイルス感染症を指定感染症として定める等の政令】

第1条 新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和二年一月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）であるものに限る。次条及び第三条において単に「新型コロナウイルス感染症」という。）を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六条第八項の指定感染症として定める。

【新型インフルエンザ等対策特別措置法附則】

第1条の2 新型コロナウイルス感染症については、新型インフルエンザ等対策特別措置法の一部を改正する法律の施行の日から起算して二年を超えない範囲内において政令で定める日までに間は、第二条第一号に規定する新型インフルエンザ等とみなして、この法律およびこの法律に基づく命令の規定を適用する。

1-3. 非常事態対策本部

(1) 新型コロナウイルス等が国内において発生した場合は、発生状況・病状の程度等に応じて「新型コロナウイルス感染症に関する対策本部」(以下、対策本部)を設置し、外部諸機関との連携を図りながら対応する。

(2) 対策本部の設置は、発生区域・感染者数等の発生状況・病状の程度や世界保健機関(WHO)が発表するリスクアセスメントに加えて、緊急事態宣言や外出自粛要請等、新型コロナウイルス等に関する政府もしくは地方公共団体の措置の有無およびその内容等を総合的に勘案し対応する。

〔体制設置時の状態〕

- ・ 第一次体制：国内で新型コロナウイルス等が発生しているが、長野都市ガスの事業エリア(*1)では疫学調査で追える状態
- ・ 第二次体制：長野都市ガスの事業エリアにおいて新型コロナウイルス等の感染拡大が進み、政府の緊急事態宣言を踏まえた長野県知事の外出自粛要請が発出される等、事業運営に重大な制約を受ける状態

*1：中野市、須坂市、長野市、千曲市、上田市、東御市、小諸市、佐久市、山ノ内町、小布施町、御代田町(8市3町)

(3) 第一次体制および第二次体制の組織および分担は、別表第1-1および別表第1-2に定める。

(4) 対策本部事務局(以下、事務局。対策本部未設置の場合は総務部・経営企画部)は政府対策本部・地方公共団体の決定・判断、ならびに、新型コロナウイルス等の発生状況についての情報収集を行い、第一次体制および第二次体制の設置あるいは体制の変更(解除も含む)が必要と判断された場合に、社長に対し意見具申を行う。

(5) 第一次体制および第二次体制の設置あるいは体制の変更(解除も含む)は、事務局の具申にもとづいて社長が決定する。ただし社長が不在の場合には別表第2により代行する。

(6) 第一次体制および第二次体制においては、別表第3に定めるとおり外部諸機関との連絡を密に取るとともに、これらと適切に情報交換を行う。

(7) 第一次体制・第二次体制においては、ガス事業および電力事業等、長野都市ガスの事業ドメイン全体において、お客さまへの広報や従業員等に対する正確な情報の提供に努める。また、取引先や供給継続に資する関係機関・事業者との情報共有にも努め、必要に応じて相互支援等を行う。

(8) 第一次体制および第二次体制において対策本部長(以下、本部長)に事故ある場合は、別表第2により代行者が代行する。

1-4. 事業継続の方針

(1) 基本方針

お客さまおよび従業員等の生命・身体の安全の確保と感染拡大防止を前提に、新型コロナウイルス等流行時において、ガス事業および電力事業をはじめとしたエネルギー供給等について大規模な供給途絶を招かないことを目的として、必要な体制・対応を定める。

(2) 事業継続計画の発動

第一次体制時においては、原則すべての業務を可能な限り実施するが、第二次体制時においては、本部長の判断により、事業継続計画を発動し、優先的に継続する業務を限定し事業を継続する。

但し、長野県知事による外出自粛要請等の区域が、事業エリア内の局所的な区域に留まる場合は、本部長の判断により「供給維持業務」「最低維持業務」を優先し事業を継続する区域を当該要請等が発出された区域とその周辺区域に限定することがある。

(3) 業務の区分

全ての業務を「供給維持業務」(*1)、「最低維持業務」(*2)、「供給維持業務、最低維持業務以外の業務」(以下、「その他業務」)(*3)に区分けし、原則として「供給維持業務」「最低維持業務」を第二次体制時において優先的に継続する業務(表1-1参照)とする。

なお、「その他業務」については、在宅勤務で業務遂行が可能、かつシステム・通信環境等も含めて「供給維持業務」「最低維持業務」の継続に支障がない範囲において、各班長の指示に基づき在宅勤務で継続する。

*1:天然ガス受入・供給業務、受入関連施設の維持管理業務、供給管理・圧力管理、主要導管の維持管理、ガス漏れ・供給支障対応 等

*2:「供給維持業務」を除く業務のうち、供給維持業務を支援する業務、エネルギー供給事業者としての責務を考え、公益事業者として対応すべき企業機能維持業務、お客さま対応上必要なサービス維持業務

*3:「その他業務」の主な業務としては、各部共通で各種企画・計画業務、各種営業業務、エンジニアリング業務等、その他として広告宣伝、イベント政策・運営、監査業務等

なお、法定点検等の中断または縮小の可否は、予め法的課題の洗い出しを行うとともに、社内関係各所との調整、監督官庁等との確認を実施する

表 1 - 1 優先的に継続する業務

区分	業務	
供給業務維持	受入	天然ガス受入・供給業務
		受入関連施設の維持管理・点検業務
	供給	供給管理、圧力管理
		主要導管の維持管理（ガバナ、供給所、ホルダー、無線・通信含む）、最低限の定期漏洩検査
緊急保安	緊急ガス漏洩対応業務、供給支障対応、導管事故対応	
最低維持業務	システム管理	供給維持（製造・供給・保安）、お客さま関連および取引先対応に必要なシステム維持管理業務
	お客さま関連業務	電話受付（ガス漏洩・停電等緊急の電話受付対応）
		検針・料金請求業務（督促・供給停止業務は除く）・開栓・機器修理
		最低限の安全点検・検満工事・メトロ定期安全点検（保安レベルは維持するものとし、法令遵守の範囲内で実施する）
		優先顧客（医療機関、社会的重要施設、GHP等）のガス設備・機器等の修理
		大口のお客さまの契約更改業務とご依頼に基づく最低限の対応
		機器部品の物流確保
		消費機器事故対応
	その他お客さまのご依頼に基づく最低限の対応（内管工事を含む）	
	施設・設備管理	供給維持業務・最低維持業務拠点の建屋等の維持管理
	広報	マスコミ（地方支局含む）・外部報道対応
		行政等外部機関対応（METI・JGA等）
		警察・消防・関係地方公共団体等官公庁対応
		HP・SNS発信
人事	感染拡大防止業務、労務管理、給与業務、労災対応	
経理	最低限度の経理業務（資金繰り、資金調達、支払い、預金管理等）	
資材	ガス・電力の安定供給・保安確保に必要な購買業務・需給管理	
その他	非常事態対策本部業務、組織全体統括・部門間総合調整、経営会議事務局	

* 宿日直において遂行する業務についても、上記区分に準ずる。

2 第一次体制移行前（発生段階：「未発生期」）の対応

2-1. 情報収集および周知

- (1) 別表第3に掲げる各班・支部等に該当する各部・支店（以下、各部等）は、外部諸機関を通じて国内外の新型コロナウイルス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) 各部等は、(1)で得られた情報を、必要に応じて迅速かつ適切に関係部所に周知する。

2-2. 新型コロナウイルス等の流行時における事業運営体制の検討

- (1) 別表第1-2に掲げる各部等は、1-4.(3)で定める業務の区分に従って、全ての業務を「供給維持業務」「最低維持業務」「その他業務」に区分けした上で、「供給維持業務」「最低維持業務」について、新型コロナウイルス等流行時における要員配置を含めた業務継続計画の詳細や勤務体制、在宅勤務者を含めた指揮命令方法等について予め検討し、マニュアルや連絡体制の整備等を行う。
- (2) 各部等は、第一次体制移行時に、総務班が一括管理・配付する非常食糧、衛生資材等を速やかに受領・配置できるよう、その方法について予め検討しておく。

2-3. 新型コロナウイルス等の流行時に備えた食糧・資材等の備蓄と環境整備

- (1) 総務部は、非常食糧、マスクや消毒薬などの衛生資材等を必要数購入・備蓄する。
- (2) 経営企画部は、新型コロナウイルス等の流行時においても稼働させるシステム、緊急連絡や遠隔地での意思疎通が可能となるシステムについて検討し、必要に応じて導入する。なお、第一次体制以降、在宅で対応可能な業務については、可能な限り在宅勤務で実施する方向で、総務部と調整を行いつつ環境を整備する。

2-4. 従業員等への感染の予防のための措置

- (1) 総務部は、2-3.(1)で定める備蓄に加えて、新型コロナウイルス等の流行に備えた準備（知識の普及など）を行う。
- (2) 総務部は、新型コロナウイルス等流行時における従業員等が事業所内に入る際の取り扱いや外部からの訪問者（来客など）への対応方法（手指消毒・手洗い・うがい・検温・サージカルマスクの着用・建屋等消毒など）、事業所内へのウイルスの侵入ならびに濃厚接触者の認定を極力抑制する措置を明確にし周知する。

2-5. 新型コロナウイルス等の流行小康期および収束後の事業運営体制の検討

- (1) 総務部は、新型コロナウイルス等の第一波流行収束後の小康期において、第二波、第三波の流行に備えるため、感染期までに消費したマスクや消毒薬などの衛生資材等について、追加分の購入や備蓄が支障なく実施できるよう、計画を策定しておく。
- (2) 総務部は、小康期以降の業務の円滑な再開に備え、感染期までに新型コロナウイルス等に感染して回復した者についてのリストアップ（診断など）の方法等について検討しておく。
- (3) 各部等は、新型コロナウイルス等の第一波流行収束後、優先的に再開させる業務についての順位付け（業務の選別・要員の割り当て）を予め行っておき、可及的速やかに通常業務に復帰できるように計画を策定しておく。

2-6. 教育・訓練

- (1) 総務部は、2-4. に記した感染予防の措置に関して、必要に応じて従業員等に対し教育・訓練を実施する。
- (2) 経営企画部は、第二次体制への移行を想定した全体訓練を計画し必要に応じて実施する。
- (3) 各部等は、第二次体制を想定した訓練・シミュレーション等を必要に応じて実施する。

3 第一次体制における対応

3-1. 情報収集および周知

- (1) 各班・支部等は、別表第3に定める外部諸機関を通じて、国内外の新型コロナウイルス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・支部等は、得られた情報を、必要に応じて迅速かつ適切に事務局および各班に周知する。

3-2. 事業エリア外での感染拡大時の事業運営体制

- (1) 各班は、事業エリア内での発生に備えて、予め定めた非常体制へ速やかに移行できるよう準備を行う（連絡網の再確認、不要不急の業務の縮小・手仕舞い、衛生資材の状況確認など）。
- (2) 各班は、対策本部の指示により、(1)の事業運営体制に協力する。

3-3. 基本的な対応

- (1) 第一次体制時では、業務の縮小や人員の再配置は行わず、感染予防措置等の安全防護の徹底と在宅勤務・時差出勤の活用により、原則としてすべての業務を可能な限り実施する。
- (2) 各班は、第二次体制への移行に備えて、2-2.に定めた第二次体制時で継続すべき「供給維持業務」「最低維持業務」について、事業継続計画と要員配置の再確認を行い、速やかに本部長に報告する。合わせて、「その他業務」のうち第二次体制への移行後に、各班長の指示に基づき在宅勤務で継続する業務の有無、有の場合は勤務体制や報告・連絡方法等について検討し、在宅勤務に従事する従業員等の人数を事務局に報告する。なお、事務局と広報班の協議の結果、「供給継続業務」「最低維持業務」の継続にシステム・通信環境等で支障が出ると判断された場合は、本部長は、各班長に対し当該「その他業務」の休止を指示することがある。

3-4. 従業員等への感染予防のための措置

- (1) 総務班は、第一次体制発令後、原則として速やかに以下の事項を実施、周知・徹底する。
 - ①一括備蓄場所から必要な職場へ衛生資材等の配付
 - ②新型コロナウイルス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等の感染拡大の防止に関すること
 - ③発熱時には出勤せず、マスク着用のうえで、指示された医療機関を受診し医師の指示に従うべきこと
 - ④従業員等およびその同居家族等が新型コロナウイルス等に感染した場合、または濃厚接触者となっ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

- ⑤会議・集会等の取り扱い（定員に対する余裕度確保・離隔確保等）
- ⑥新型コロナウイルス等の発生国・地域への滞在・出張・旅行等の延期に関する取り扱い
- ⑦従業員等が新型コロナウイルス等に感染した場合の事業所の消毒方法および当該従業員等と接点のあったその他の従業員等の執務条件・執務環境に関する取り扱い

（２）各班は、第一次体制移行後、原則として速やかに以下の事項を実施する。

- ①総務班において一括備蓄してある「供給維持業務」「最低維持業務」要員用の非常食糧、衛生資材等について、必要数を受領するとともに、各職場へ配付・備蓄・管理を実施すること
- ②従業員等から上記（１）④による連絡があった場合は速やかに事務局に報告すること

4 第二次体制における対応

4-1. 情報収集および周知

(1) 各班は、3-1. に定める情報収集および周知を継続して行う。

4-2. 事業運営体制

(1) 各班は、事業継続を前提として予め定めた、第二次体制に移行する。

(2) 各班は、非常事態対策本部の指示により、(1) の事業運営体制に協力する。

4-3. 基本的な対応

(1) 「供給維持業務」「最低維持業務」を優先し事業を継続する。但し、政府の緊急事態宣言を踏まえ長野県知事が発出する外出自粛要請等の区域が、局所的な区域に留まる場合は、本部長の判断により「供給維持業務」「最低維持業務」を優先し事業を継続する区域を当該要請等が発出された区域とその周辺区域に限定することがある。

(2) 感染状況等を踏まえ、本部長の判断により、「供給維持業務」「最低維持業務」以外の業務継続を判断する。「供給維持業務」「最低維持業務」以外の業務をすべて中止する場合、(3)(4) の対応をとる。

(3) 「供給維持業務」「最低維持業務」については、従事する従業員等の人数を必要最低限に絞り込んだ上で在宅勤務を最大限活用し業務を遂行する。「供給維持業務」「最低維持業務」のうち在宅勤務に適さない業務に従事する従業員等の事業所への出社方法および業務遂行体制については、感染拡大防止の観点から各班長の判断により柔軟に対応する。

(4) 「供給維持業務」「最低維持業務」の要員以外の者は、原則として出社せず自宅待機とする。但し、1-4. (3) および3-3. (2) で定める各班長の指示に基づき在宅勤務で継続する「その他業務」を行う従業員等は、「供給維持業務」「最低維持業務」の継続に支障のない範囲で業務を行う。

4-4. 従業員等への感染拡大予防のための措置

(1) 総務班は、非常事態対策本部設置後、3-4. 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。なお、海外での発生を経ずに国内で発生した場合（国内での発生が世界第一例となった場合は、3-4. の措置もただちに実施する。

①国内外の新型コロナウイルス感染状況等に加えて、全社の新型コロナウイルス罹患状況を継続的に把握する。

②従業員等およびその同居家族が新型コロナウイルス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感染が疑われる者が発生した場合はマスクを着用させ、会議室等へ隔離し、早期に帰宅させる。

④政府および地方公共団体の指示に基づく、新型コロナウイルス等予防措置を実施する。

(2) 各班は、従業員等およびその同居家族の健康状態の把握に努め、当該従業員等およびその同居家族が体調不良を理由に休養している場合は、事務局に連絡する。

4-5. 感染収束後（発生段階：「小康期」）に向けた措置

(1) 各班は、2-5. の検討に基づき、下記の対応策を実施する。

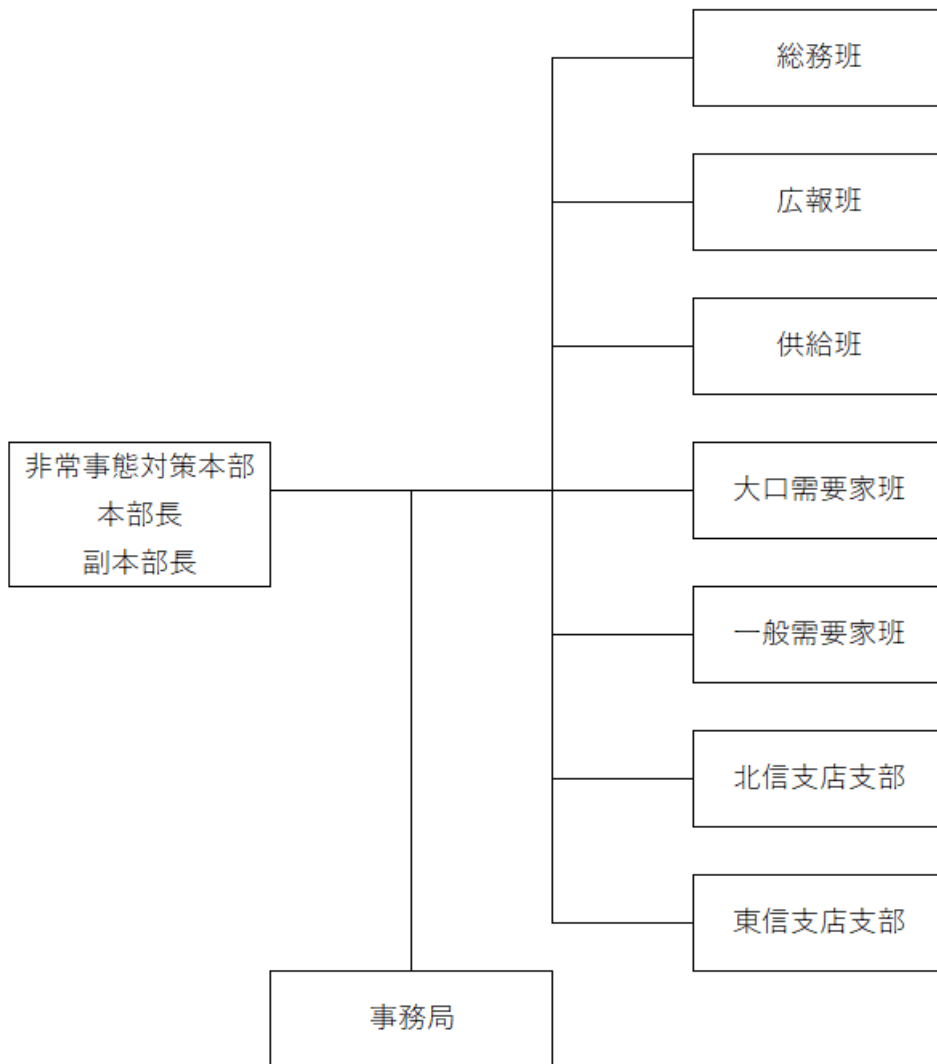
①新型コロナウイルス等からの回復者のリストアップと、要員の確保見通しの検討

②リストに基づいた流行終了後に回復させる業務の順位付けの確認

③消費した衛生資材等の数量把握と不足分の補充

別表第 1 - 1

非常事態対策本部（第一次体制・第二次体制）の組織（指揮命令系統）



第一次体制*および第二次体制の分担業務

班名	主な業務
本部長	非常事態対策本部の運営にかかわる全般を統括する
副本部長	本部長を補佐し、本部長不在の場合は本部長の代行を務める
総務班	従業員等の勤務状況・健康状態の確認、食料の確保状況確認、感染予防・感染拡大阻止にかかる諸行動の周知徹底
広報班	外部広報対応、官公庁窓口および情報収集、日本ガス協会等との連携、最低限度の経理業務、通信設備・システムの稼働確保
供給班	天然ガス受入・供給業務、受入関連施設の維持管理・点検業務 供給管理・圧力管理、主要導管の維持管理、最低限の定期漏洩検査、供給支障対応、導管事故対応
大口需要家班	大口需要家の契約更改業務、GHPメンテナンス その他大口需要家のご依頼に基づく最低限の対応
一般需要家班	基幹システムの運用維持管理 お客さまサービス業務（検針・料金請求・安全点検・開閉栓・機器修理・消費機器事故対応等）の統括
北信支店支部	電話受付対応、検針・料金請求業務（督促・供給停止業務は除く）・機器修理・開栓
東信支店支部	ガス漏洩・マイコンメーター対応 最低限の安全点検・メトロ定期安全点検・検満工事

* 第一次体制においては必ずしもこの表に拠らず、原則としてすべての業務を可能な限り実施する。

別表第2

各体制における職務者および代行者

第一次体制における本部長および代行順位

	代行順位	代 行 者	備 考
本部長		総務部長	
副本部長	第1位	経営企画部長	
	第2位	総務グループマネージャー	
	第3位	経営企画グループマネージャー	
	第4位		
	第5位		
事務局		総務部・経営企画部	

第二次体制における本部長および代行順位

	代行順位	代 行 者	備 考
本部長		社 長	
副本部長	第1位	総務部長	
	第2位	経営企画部長	
	第3位	総務グループマネージャー	
	第4位	経営企画グループマネージャー	
	第5位		
事務局		総務部・経営企画部	

体制発令の代行順位

代行順位	代 行 者	備 考
第1位	総務部長	
第2位	経営企画部長	
第3位	総務グループマネージャー	
第4位	経営企画グループマネージャー	
第5位		

防災関係機関との情報連絡・連携経路



・上記連携は原則であり、必要に応じて各班・各支部で対応する。