

コード番号	30208
-------	-------

新型インフルエンザ等対策に関する業務計画

2026 年 4 月 1 日

サーラエナジー株式会社

サーラ E & L 東三河株式会社

サーラ E & L 浜松株式会社

サーラ E & L 名古屋株式会社

サーラ E & L 静岡株式会社

グッドライフサーラ関東株式会社

策定 平成 27 年 7 月
改定 2019 年 12 月 1 日
改定 2026 年 4 月 1 日

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対策の実施体制.....	2
2.2 情報収集および共有体制、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 新型インフルエンザ等対策業務の実施方法.....	4
3.1.1 第一次非常体制における対応.....	4
3.1.2 第二次非常体制における対応.....	4
3.2 感染対策の検討・実施.....	4
3.2.1 平常時における対応.....	4
3.2.2 第一次非常体制における対応.....	4
3.2.3 第二次非常体制における対応.....	5
第4章 事業継続計画.....	7
4.1 基本方針.....	7
4.2 継続業務の特定と継続方法.....	7
4.3 特定接種の実施.....	10
第5章 その他.....	11
5.1 教育・訓練.....	11
5.2 計画の見直し.....	11
[別表第1-1] 非常体制の組織図.....	12
[別表第1-2] 非常体制の分担業務.....	13
[別表第2] 体制発令の代行順位.....	14
[別表第3] 防災関係機関との情報連絡経路.....	15

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、ガスの供給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。
 - ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 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、その時点で有効な「新型インフルエンザ等対策政府行動計画」に定めるところによる。

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

- (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。

新型インフルエンザの発生状況	体制の区分
準備期	(平常時)
初動期	第一次非常体制
対応期	第一次非常体制～第二次非常体制

- (3) 平常時より、新型インフルエンザ等大流行時に備えて、従業員の安全確保を行いつつ、ガスの安定供給を行うために最低限必要な業務について、予め課題を抽出・検討し、実施体制等の条件を整備する。また、ガス事業継続のために必要な交代・補助員確保のための課題を抽出し、対応策についても検討する。
- (4) 第二次非常体制時には、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[別表第1-1、別表第1-2]を整備する。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。
- (5) 第二次非常体制への移行は、非常体制を維持運営管理する事務局（人事部人事G、経営管理部総務G）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

は規定の代行順位[別表第 2]に基づき代行する。

- (6) 対策本部長は、厚生労働省がインフルエンザ流行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、社長と協議のうえ非常体制を解除する。

※体制については、ウイルスの種類により区々であることから、対応期が長期化し、その中で状況変化が起こる可能性があり、状況に応じて柔軟に対応する。

2. 2 情報収集および共有体制、関係機関との連携

- (1) 平常時より、事務局等は、[別表第 3]に定める外部諸機関を通じて国内外の新型インフルエンザ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) 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。
- (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 新型インフルエンザ等対策業務の実施方法

3. 1. 1 第一次非常体制における対応

- (1) 業務の縮小や人員の再配置は行わず、感染予防措置を徹底していく。
- (2) 事務局は、在宅勤務の実施に備え、関係部署と協力のうえ、環境を整備する。

3. 1. 2 第二次非常体制における対応

- (1) 社長の決定により事業継続計画を発動し、別表第 1-1 に定める対策本部を立ち上げ、4. 2に定める事業運営体制をとる。
- (2) 本社・各事業所は、対策本部の指示により、(1)の事業運営体制に協力する。

3. 2 感染対策の検討・実施

3. 2. 1 平常時における対応

従業員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の流行に備えた準備を行うとともに、手洗いの励行、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. 2 第一次非常体制における対応

事務局は、新型インフルエンザ等の発生を覚知後、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 事務局に設置する健康相談窓口とその活用方法
- ③ 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
- ④ 従業員等及びその家族が新型インフルエンザに感染した場合、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、社員等が取るべき措置に関すること
- ⑤ 会議・集会等とその出席者数の制限に関すること
- ⑥ 新型インフルエンザ発生国・地域への滞在・出張・旅行等に関する取り扱い

3. 2. 3 第二次非常体制における対応

事業継続管理班は、対策本部設置後、3. 2. 2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・集会に加えて、教育研修・イベント等の延期または中止、またはオンラインでの開催の検討をするよう本社・各事業所に指示する。
- ④ 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 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予防措置を実施する。
- ⑥ 国等の指示に基づき、患者発生国・地域に駐在する社員等及びその家族、または患者発生国・地域から帰国した社員等及びその家族に対し必要な措置を講ずるとともに

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

4.1 基本方針

(1) 最優先する事項

お客さま、当社の従業員（家族含む）、供給継続に資する関連事業者の生命保護を事業継続に優先する。

(2) 事業継続計画の基本的な考え方

ガスの供給について、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は、人命保護・感染拡大防止の観点から縮小する。特にお客さまと対する業務は最小限度に留める。

(3) 事業継続計画の発動

原則として対応期に、当社の一部の部門、事業所の事業継続が困難、全社または大部分の事業に一定の制約、影響が出るレベル〔当社の従業員の一定数（30%以上）が業務に従事できず、特定部門の業務が長期（数日～1週間）停止する等〕の状況になった時点で、事務局の具申にもとづいて社長が事業継続計画を発動する。

4.2 継続業務の特定と継続方法

(1) 業務の分類及び継続方針

平常時の業務を 表4-1 のとおり2つに分類し、原則「A 重要業務」を継続、「B 縮小業務」を縮小または一時休止することとし、事業継続計画を発動した際に速やかに対策本部長が具体的な決定を行い移行する。

表4-1 業務の分類

区分	名称	内容
A	重要業務	ガスの供給維持に必須な業務及びその支援業務
B	縮小業務	ガスの供給の継続に直接関与しない業務

(2) 具体的な業務の区分

表4-2のとおり業務を具体的に区分する。

表4-2 業務の区分

部門	業務	区分	備考
原料受入、調達	原料の受入に関する業務	A	
	原料調達業務	A	
	関連施設の維持管理業務	A	基地及び設備の保守点検、巡回、応急手当等
供給	供給管理、圧力管理	A	中長期的な供給計画除く
	供給施設の維持管理	A	法定の漏えい調査含む
	ガス管工事	A	但し、緊急性を有するもの。
緊急保安	ガス漏れ、供給支障対応	A	(※1)
システム管理	供給・顧客管理等、供給に必須なシステムの保守業務	A	導管図面システム含む
総務人事 経理広報	感染拡大に関する業務	A	
	対策本部支援業務	A	
	労務管理	A	
	経理処理	A	但し、最低限度
	広報	A	業務停止を行うことの広報やマスコミ対応
お客さま 関連業務	上記以外 福利厚生、中長期要員計画等	B	
	定期保安巡回	A	法定周知・調査含む
	開閉栓	B	(※2)
	検針	B	
	面对しての料金収受	B	銀行振り込み等は継続
	電話受付	A	
	内管工事	A	但し、緊急性を有するもの。
	ガス機器販売、修理	B	(※2)
新規営業	B		
資材	供給継続に必要な資材類(ガス管材料含む)の調達	A	
	上記以外の資材類の調達	B	
研究	研究開発業務	B	

(※1) お客さまとの面对業務は極力抑制するとの考えより、緊急保安業務のうち、下記の業務については原則、面对を抑制する。但し (※2) の考え方は適用する。

- マイコン復帰：電話復帰頂く。ガス臭い等の異常がない限り出勤しない。
- (※2) お客さまが社会機能維持者、救急指定病院等社会的な重要施設であった場合は、個別に判断のうえ対応する。

(3) 業務継続における内容

事業継続計画が発動された場合の業務の内容は、表4-3のとおりとする。

表4-3 業務の内容

事業継続計画 発動フェーズ	業務分類	内容
初動対応業務 (発動直後～ 数日)	【最優先】 感染拡大防止と 体制構築	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の健康状態の把握（毎日の検温・体調報告） ・感染者・濃厚接触者の特定、自宅待機指示、就業制限 ・重要拠点への立入制限と防疫措置の強化 ・事業所の緊急消毒、マスク・消毒液等の衛生用品の確保と配布 ・対策本部の設置・従業員の健康状態確認、感染（疑い）者の隔離
	重要業務 供給維持業務	<ul style="list-style-type: none"> ・重要業務従事者のA/Bチーム（またはA/B/Cチーム）編成による交代要員確保と、チーム間の接触遮断 ・リモート監視・オペレーション体制への移行準備と訓練 ・原材料・部品等の仕入れ、サプライチェーンへの影響調査開始
	重要業務 企業維持業務	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅勤務（テレワーク）への移行指示 ・Web会議システムの導入・増強
緊急対応業務 (数日～数週 間以上)	【最優先】 人的資源の維持 と事業継続	<ul style="list-style-type: none"> ・重要業務従事者の継続的な健康管理と、欠員発生時の代替要員確保計画の発動 ・事業所の一時閉鎖・立ち入り禁止措置の判断と実施 ・サプライチェーンへの影響評価 ・感染した従業員および家族への支援（情報提供、相談窓口）
	重要業務 供給維持業務	<ul style="list-style-type: none"> ・供給オペレーターのローテーション徹底 ・原材料・部品等の仕入れ・在庫確認と、サプライチェーンの遅延・停滞を前提とした代替調達先の確保 ・限定された人員での緊急出動・対応体制の維持
	重要業務 企業維持業務	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅勤務環境の安定化（セキュリティ対策強化） ・従業員への注意喚起（感染対策、在宅勤務・時差出勤、ローテーション勤務、出張禁止、在宅勤務における帳票類持ち出し基準等）の徹底 ・3密回避、ソーシャルディスタンスの実施 ・商材サービスの納期延長 ・従業員のメンタルヘルスケア（孤立感の解消、相談窓口） ・資金繰りの確認、政府・金融機関の経済支援制度の活用検討

	重要業務 供給エリア対応	<ul style="list-style-type: none"> ・お客さまへの影響（料金支払遅延等）に関する特別措置の検討 ・Webサイト等を活用した非対面での手続きの推奨とサポート強化
	縮小・中断業務	<ul style="list-style-type: none"> ・不要不急の対面での顧客対応、営業活動 ・集合研修、社内会議・ミーティング（原則オンラインへ移行） ・採用活動（説明会・面接）のオンライン化または延期 ・社内イベント、懇親会等
復旧対応業務 (数週間以上)	【最優先】 通常体制への 段階的移行	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の段階的な職場復帰計画の策定と実施 ・オフィスにおける恒久的な感染対策の実施 ・ワクチン接種に関する職域接種の検討や情報提供
	重要業務 供給維持業務	<ul style="list-style-type: none"> ・延期していた計画工事・定期設備保安点検等の優先順位付けと再開計画の策定 ・通常オペレーション体制への移行計画と、再拡大に備えた要員体制の再評価 ・パンデミックを経験した上でのサプライチェーンの再評価と強靱化
	重要業務 企業維持業務	<ul style="list-style-type: none"> ・「新たな働き方（ニューノーマル）」の検討と定着（在宅勤務・時差出勤、オンライン会議の継続等）、今回の対応の評価
	重要業務 供給エリア対応	<ul style="list-style-type: none"> ・料金の特別措置の終了と、それに伴う顧客への丁寧な周知 ・縮小・中断していた顧客サービスの段階的な再開
	縮小業務の 再開	<ul style="list-style-type: none"> ・感染状況や政府・自治体の方針を注視しつつ、中断していた業務を慎重に再開する。

4. 3 特定接種の実施

(1) 特定接種の対象者

特定接種は、この計画に定める重要業務のうち、以下の業務に従事する要員を対象とする。

- ・ 原料調達
- ・ ガスの供給監視・調整
- ・ 設備の保守・点検
- ・ 緊急時の保安対応
- ・ 供給情報等の管理
- ・ 顧客情報等の管理
- ・ 供給に関連するシステムの保守

(2) 特定接種の接種場所

特定接種は、別に定める接種実施医療機関において実施する。

第5章 その他

5. 1 教育・訓練

(1) 感染予防に関する教育

感染予防に関して、従業員全員に対し教育・訓練を計画して実施する。

(2) 感染発生を想定した初動訓練

感染発生を想定し、感染者が確認された場合の初動措置などの適切な対応ができるよう計画的に訓練を実施する。

(3) 供給継続に係る訓練

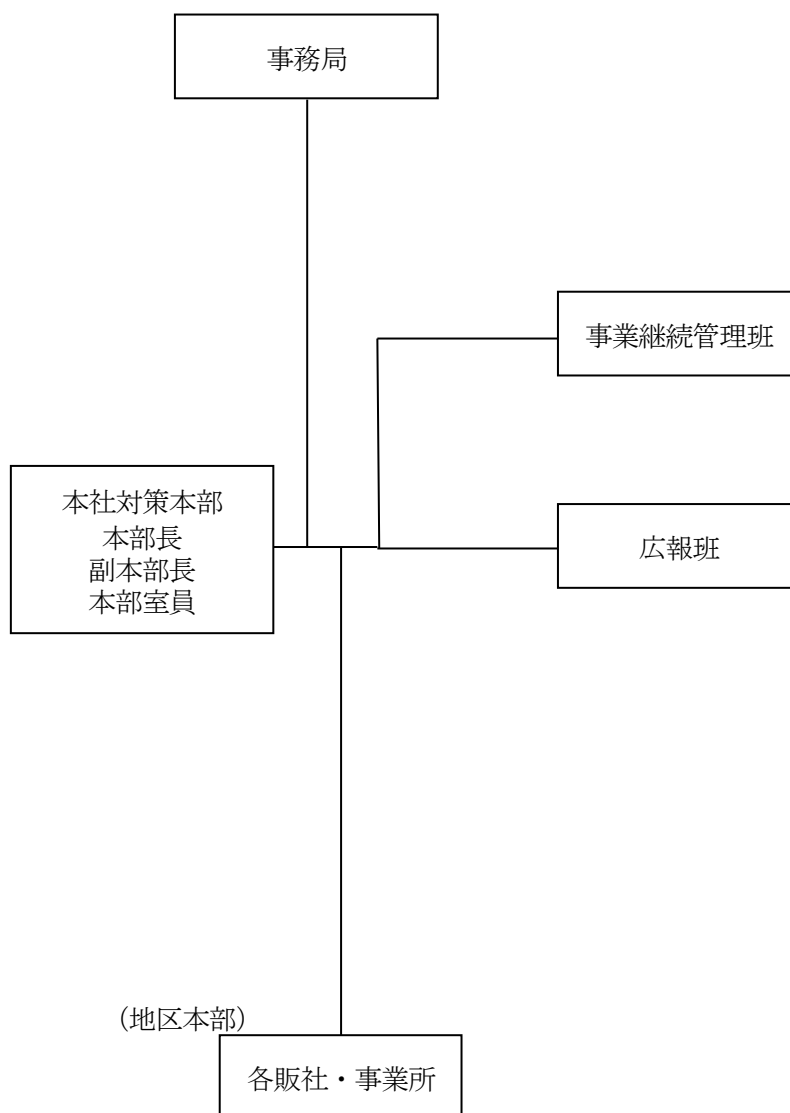
供給継続に係る業務のうち、特に重要業務に従事する要員に対しては、その業務が円滑に実施できるよう訓練を行う。

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。

以上

[別表第1-1] 非常体制の組織図



[別表第1-2] 非常体制の分担業務

本社対策本部組織長・主管部門		役割
本部長	社長	<ul style="list-style-type: none"> ・最終意思決定: 第二次非常体制(事業継続計画発動)移行と重要業務の維持方針の最終決定 ・全体統制・指揮: 全班への指示と勤務体制変更の承認・統制 ・緊急リソース統括: 感染対策物品の緊急予算配分と活動の優先順位決定
副本部長	役付取締役又は管理部門担当取締役	
本部室員	部門担当役員、各班長等	
事務局	人事部人事G 経営管理部総務G	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集および記録・保管 ・各班・本社及び各販社・事業所への指示伝達
事業継続管理班	人事部 経営管理部	<ul style="list-style-type: none"> ・状況・健康管理: 従業員の健康状態と業務従事不能率の把握・報告、従業員への注意喚起 ・労務・規則対応: 代替要員調整、および緊急勤務規則の適用・整備 ・衛生・物資管理: 感染対策物品の緊急調達、備蓄、および全拠点への配布 ・対策本部・施設管理: 感染発生時の施設消毒、および代替拠点(ゾーニング)の維持
広報班	経営企画部 経営管理部	<ul style="list-style-type: none"> ・広報戦略統制: 情報公開の可否と内容の決定。全社広報の統制 ・報道・対外対応: 顧客サービス変更点の迅速な公表 ・公式情報管理: 公式情報発信基盤上で事業継続状況をリアルタイム更新・管理 ・信用回復広報: 社外向けの感染者発生に関する公表内容の最終判断

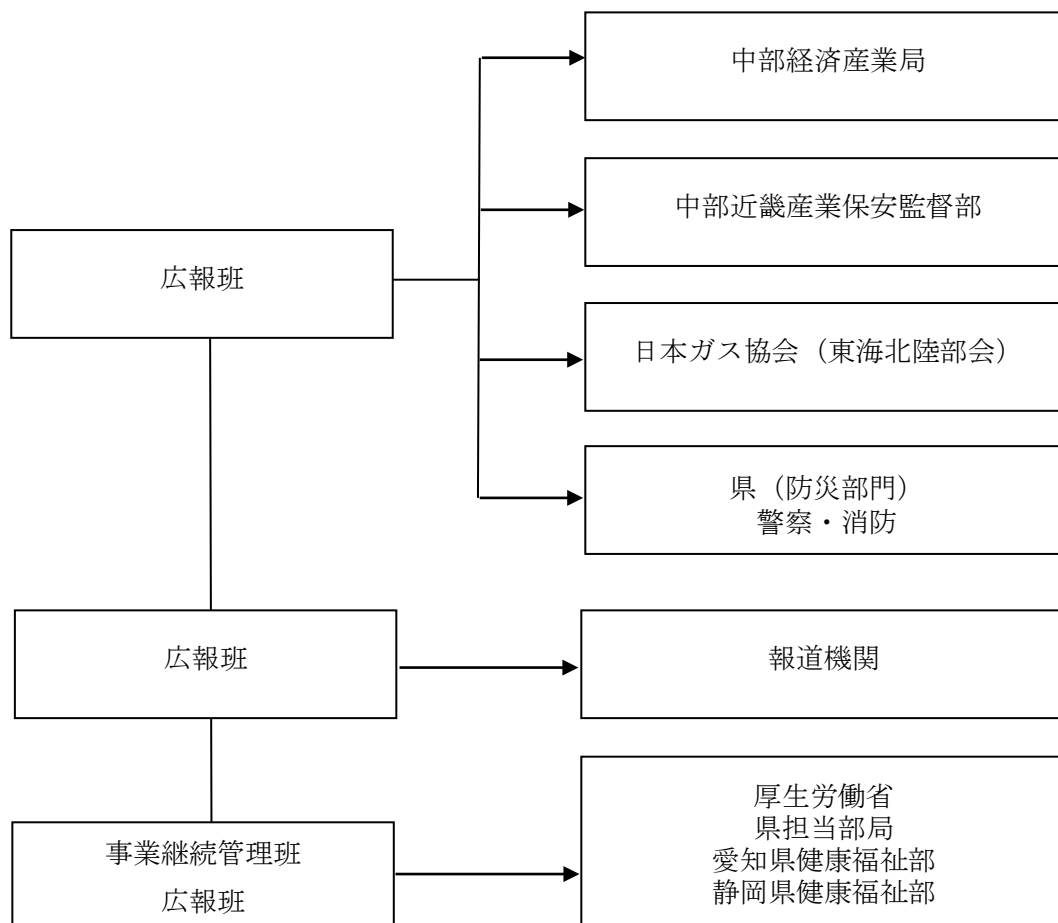
[別表第 2] 体制発令の代行順位

代行順位	代行者
第 1 位	役付取締役
第 2 位	管理部門担当取締役
第 3 位	当該部門担当取締役

※代行順位上位者が代行順位下位の役職を兼務している場合は、
代行順位上位を優先する。

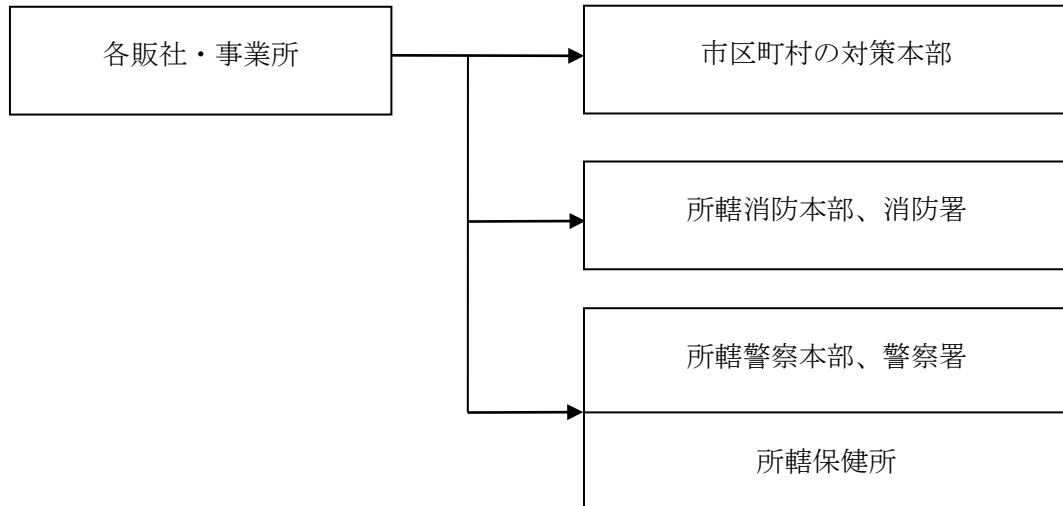
[別表第 3] 防災関係機関との情報連絡経路

[本社対策本部]



上記の連携は原則であり、災害対応上必要なときは災害時における対策組織で対応する。

〔地区本部（事業所等現場管理部門）〕



- ・ 上記の連携は原則であり、災害対応上必要なときは災害時における対策組織で対応する。
- ・ 各地区本部は、本部との連携を保持しつつ、必要に応じて、所轄行政の対策本部・官公署と情報交換を行い、具体的な対応を図る。