

新型インフルエンザ等対応業務継続計画

平成28年7月26日

令和 2年6月26日改訂

仙台高等裁判所

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」という。）第2条1号の新型インフルエンザ等（以下「新型インフルエンザ等」という。）発生時において、裁判所が求められる機能を維持し必要な業務を継続するために、下記のとおり業務継続計画を定める。

なお、本計画は平成28年6月1日最高裁判所策定の「新型インフルエンザ等対応業務継続計画」（以下「最高裁業務継続計画」という。）を補完するものであり、本計画に定めがないものは、最高裁業務継続計画に則って対応する。

記

1. 発生時の体制（対策本部等の設置・構成）

新型インフルエンザ等が発生した場合に、仙台高等裁判所において、その対策等を推進するとともに、業務継続の組織体制の構築と指揮命令系統を明確化するための意思決定機関として、次のとおり対策本部を設置する。

(1) 対策本部の構成員は次の職位の者とする。

ア 長官

イ 部総括裁判官

ウ 事務局長

エ 事務局次長

オ 民事首席書記官

ただし、支障がある場合は、民事次席書記官がこれを代理する。

カ 刑事首席書記官

ただし、支障がある場合は、刑事次席書記官がこれを代理する。

(2) 対策本部の本部長は長官とし、支障がある場合の代理順序は記載の順とする（イについては、特別部の配置表に掲げる順序による。）。

なお、対策本部の構成員については、同時り患を避けるため、同時同場所での勤務を避けることとする。

(3) 対策本部が意思決定を行う上で必要な前提作業及び対策の実施等を行うため、次の職位のメンバーによるワーキングチームを設置する。

ただし、メンバーに差支えがある場合は、同室課内の他の職位の者がこれを代理する。

ア 総務課長

- イ 人事課長
- ウ 会計課長
- エ 総務課文書企画官
- オ 民事訟廷管理官
- カ 刑事訟廷管理官

2 発生時の業務等（業務の分類）

新型インフルエンザ等発生時において、継続すべき業務を別紙のとおり分類し、新型インフルエンザ等の発生により新たに発生し、又は業務量が増加する業務（以下「強化・拡充業務」という。）を優先するとともに、裁判所の最低限の機能を維持するために必要な業務（以下「一般継続業務」といい、強化・拡充業務と併せて「発生時継続業務」という。）については、適切に継続して行うこととする。

発生時継続業務以外の業務については、感染状況、職員（裁判官を含む。）の欠勤率、各部署の事務の緊急度や繁忙度などを総合的に考慮して、優先順位の低いものから縮小又は中断するものとする。

3 発生時の執務体制の確保

(1) 発生時業務継続計画

発生時継続業務を適切に継続するために必要な人員は、あらかじめ部署ごとに定めておくものとする。

なお、部署ごとに必要な人員は、原則、(2)により把握した情報を基に確保するものとするが、これによりがたいときは、他部署からの応援態勢により又は他部署配置の出勤可能な職員を充てて業務を継続するものとする。

おって、当直業務は必要な範囲に規模を縮小し、当直員には出勤可能な職員を充てるものとする。

(2) 人員計画等の作成

人員計画の作成の資料とするため、発生時出勤可能な職員（裁判官を含む。）の情報をあらかじめ部署ごとに把握するものとする。

(3) 指揮命令系統

業務上の意思決定機能を維持するための指揮命令系統を、あらかじめ部署ごとに定めておくものとする。

4 業務継続計画の発動・運用等

(1) 計画の発動

政府が新型インフルエンザ等対策本部（特措法15条1項）を設置した場合には、速やかに本計画を発動する。

(2) 計画の運用

発生時継続業務の人員計画の作成、発生時継続業務以外の業務の縮小又は中断、その他の業務継続の具体的な方策は、ワーキングチームが必要な情報を収集・分析した

うえで原案を策定し、対策本部において決定する。

(3) 秋田支部

秋田支部は、秋田地方・家庭裁判所本庁からの応援態勢により業務を継続するとともに、同地方・家庭裁判所の応援依頼に対応する。

5 庁舎の管理

(1) 受付・相談窓口

発生時継続業務における受付・相談窓口は、原則、1階執務室に限定し、庁内での感染防止の徹底を図る。

(2) 食堂の営業停止

仙台市内における感染状況、食堂の利用状況、周辺の施設の状況を考慮した上で、対策本部が食堂の営業停止の要否を検討する。

6 新型インフルエンザワクチンの特定接種について

特措法（第28条1項1号）により、政府において国家公務員に対して新型インフルエンザワクチンの臨時の予防接種を行うことが決定され、最高裁判所から同ワクチンの配布方針が示された場合は、対策本部は、同方針に基づき特定接種対象者を決定する。

7 その他

本計画は、政府、最高裁判所等における新型インフルエンザ発生時の取扱いの変更に伴い随時見直すものとする。

(別紙)

業務の分類(仙台高等裁判所)

		民事部	刑事部
発生時継続業務	強化・拡充業務	<p>インフルエンザに関する情報収集・分析、連絡調整(最高裁、管内地家裁、事件関係者及び関係機関)</p> <p>発生時継続する業務に関する事件関係者への対応(電話照会、業務中断に関する苦情対応、来庁者の庁内誘導)</p> <p>部が直接管理する執務室・待合室等の消毒作業</p> <p>中断する事件の期日の取消・変更事務</p>	<p>インフルエンザに関する情報収集・分析、連絡調整(最高裁、管内地家裁、事件関係者及び関係機関)</p> <p>発生時継続する業務に関する事件関係者への対応(電話照会、業務中断に関する苦情対応、来庁者の庁内誘導)</p> <p>部が直接管理する執務室・地下独居房等の消毒作業</p> <p>中断する事件の期日の取消・変更事務</p>
	一般継続業務	<p>事件の受付・立件に関する事務</p> <p>保全に関する抗告事件処理事務(特に緊急性の高いもの)</p> <p>DV事件に関する抗告事件処理事務</p> <p>人身保護に関する事務</p> <p>上記業務を継続させるために必要な範囲での訟廷事務</p>	<p>事件の受付・立件に関する事務(控訴に伴う押収物の受入、国選弁護士選任手続、最高裁に対する記録送付を含む。)</p> <p>身柄に関する裁判事務(高裁が行う保釈、勾留更新、高裁が行う決定に対する抗告に代わる異議)</p> <p>身柄に関する抗告事件処理事務(地裁・家裁・簡裁からの抗告事件、その判断に対する特別抗告、再抗告)</p> <p>医療観察事件(入院決定等がされている事件)に関する抗告事件処理事務</p> <p>少年事件(観護措置がとられている事件)に関する抗告事件処理事務</p> <p>上記業務を継続させるために必要な範囲での訟廷事務</p>
	第1順位	<p>保全に関する抗告事件処理事務(上記以外のもの)</p> <p>執行に関する抗告事件処理事務(特に緊急性の高いもの)</p> <p>倒産に関する抗告事件処理事務(特に緊急性の高いもの)</p> <p>上記業務を継続させるために必要な範囲での訟廷事務</p>	<p>刑事公判(勾留がされている事件)に関する事務</p> <p>上記業務を継続させるために必要な範囲での訟廷事務</p>
発生時継続業務以外の業務	第2順位	<p>民事訴訟に関する事務(控訴事件、強制執行停止事件を含む)</p> <p>執行に関する抗告事件処理事務(上記以外のもの)</p> <p>倒産に関する抗告事件処理事務(上記以外のもの)</p> <p>その他の民事事件に関する事務(家事審判・家事調停・人事訴訟に関する抗告事件を含む。)</p>	<p>刑事公判(勾留がされていない事件)に関する事務</p> <p>医療観察事件(入院決定等がされていない事件)に関する抗告事件処理事務</p> <p>少年事件(観護措置がとられていない事件)に関する抗告事件処理事務</p> <p>その他の刑事事件及び少年事件に関する事務</p>
	第3順位		

		総務課	人事課	会計課
発生時継続業務	強化・拡充業務	<p>対策本部に関する事務 インフルエンザに関する情報収集・分析、連絡調整(裁判所間及び当庁部課室間) 一般利用者等からの問い合わせへの対応 発生時継続する業務についての関係者や関係機関に対する周知</p>	<p>インフルエンザに関する情報収集・分析、連絡調整(最高裁、管内地家裁) 感染防止に関する健康管理事務</p>	<p>インフルエンザに関する情報収集・分析、連絡調整(最高裁、管内地家裁) マスク・消毒液等の調達・配布、消毒作業等</p>
	一般継続業務	<p>郵便物の受理及び発送業務 文書管理事務(保存・廃棄を除く。) 発生時の裁判部に対応した報道対応(職務過誤に関する事務を含む。) 発生時の裁判部に対応した旅行命令事務(タクシーチケット取扱を含む。) 発生時の裁判部に対応した官用車配車事務、運転業務(身柄押送、記録、裁判官送迎等) 当直関係事務(特に当直要員の割り当て) 購入図書資料及び定期刊行物等の受理・検査、確認 発生時の裁判部に対応した資料事務(レファレンス)</p>	<p>文書の受付事務 機動的な任用配置に対応した任用事務 発生時継続する業務に従事する職員の服務・勤務時間管理(各種休暇の承認事務を含む。) 発生時の裁判部に対応した人事事務</p>	<p>文書の受付事務 発生時の裁判部に対応した保管金の受入・物品の調達・設備環境の維持・修繕 発生時の裁判部に対応した電話交換業務、守衛業務及び使送</p>
発生時継続業務以外の業務	第1順位	<p>長官室・秘書官室の秘書業務 第1順位の裁判部に対応した警備事務、運転業務、資料事務</p>	<p>給与事務 第1順位の裁判部の業務を継続するために必要な人事事務</p>	<p>給与支給のための経理事務 第1順位の裁判部の業務を継続するために必要な会計事務</p>
	第2順位	<p>第2順位の裁判部に対応した警備事務及び運転業務</p>	<p>第2順位の裁判部の業務を継続するために必要な人事事務</p>	<p>第2順位の裁判部の業務を継続するために必要な会計事務</p>
	第3順位	<p>上記第1順位、第2順位いずれにも該当しない総務事務</p>	<p>上記第1順位、第2順位いずれにも該当しない人事事務(死亡者叙勲・叙位)</p>	<p>上記第1順位、第2順位いずれにも該当しない会計事務</p>