

平成28.10.25改訂

高松地方裁判所

新型インフルエンザ等対応業務継続計画

新型インフルエンザ等（H5N1等の強毒性インフルエンザ及び未知の感染症である新感染症並びにA/H1N1等の弱毒性インフルエンザ）が発生した場合の業務継続に関する対応は、下記のとおりとする。

記

1 意思決定機関の設置等

(1) 新型インフルエンザ等が発生した場合の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、「新型インフルエンザ等が発生した場合の高松地方裁判所における業務継続に関する委員会（略称「業務継続委員会」）」を設置する。業務継続委員会は、状況に応じて業務の継続に関する具体策の発動を決定するなど、本計画に基づく対策の円滑な実施に努める。

なお、新型インフルエンザ等の感染防止対策については、引き続き、高松地方裁判所新型インフルエンザ等対策委員会（略称「対策委員会」）において実施される。

(2) 業務継続委員会の構成は別紙第1のとおりとする。

(3) 業務継続委員会は、政府の新型インフルエンザ等対策本部（新型インフルエンザ等対策特別設置法第15条第1項。以下「政府対策本部」という。）が設置された場合に活動を開始し、政府対策本部が解散された時点で活動を終了する。

2 新型インフルエンザ等発生時の対応

新型インフルエンザ等発生時の業務継続に関する対応は、当該インフルエンザ等の毒性の違いにより、政府対策本部の発表等に基づいて、A/H1N1等の弱毒性インフルエンザ（以下「弱毒性」という。）とH5N1等の強毒性インフルエンザ等（H5N1等の強毒性インフルエンザ及び未知の感染症である新感染症。

以下「強毒性」という。)に区分して検討する。

(1) 業務継続の基本方針

弱毒性の場合は、欠勤者が相当数に達するまでは通常時と同様の業務を行い、欠勤者の増加によって当該部署の業務に支障を来すおそれが生じた時点で優先順位の低い業務を担当する部署から順次業務を縮小又は中断し、優先順位の高い業務を担当する部署については他部署からの応援によって業務を継続する。

強毒性の場合は、感染予防・感染拡大の観点を重視し、欠勤者の数や有無を問わず、政府対策本部が国内感染期に入ったことを宣言した場合には、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。）及び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。）を継続することとし、その他の業務（発生時継続業務以外の業務）は縮小又は中断する。

(2) 毒性区分毎の具体的な対応について

業務の継続及び執務体制の確保に関する具体的な方策は、弱毒性については別紙第2、強毒性については別紙第4のとおりであり、弱毒性については、平成21年9月最高裁判所事務総局作成（平成22年12月改訂）の「新型インフルエンザ対応業務継続計画ガイドライン（A/H1N1対応版）」、強毒性については、平成28年6月1日最高裁判所作成の「新型インフルエンザ等対応業務継続計画」を踏まえて策定するものである。

3 業務継続のための執務環境の確保

(1) 物資・サービスの確保

庁舎管理や警備、清掃、消毒業務、各種設備の点検・修理、消耗品の供給等、発生時継続業務を適切に実施、継続するために必要な物資・サービスをリストアップするとともに、物資については、必要に応じて備蓄する。

(2) 事業者への要請

上記(1)の物資・サービスを提供する事業者（委託業者）に対し、業務継続のための協力を要請する。当該事業者による物資・サービスの提供が困難である場合には、代替策を検討する。

4 業務継続計画の維持・管理等

(1) 関係機関との調整

業務継続のための方策を実行するに際しては、関係機関との調整を十分に行う。

(2) 教育

業務継続計画の実効性を高めるため、職員に対し、平常時から同計画の周知に努め、業務継続等の重要性を認識させる。特に強化・拡充業務に従事する職員に対しては、研修、訓練等を通じて必要な知識等を習得させる。

(3) 改善

新型インフルエンザ等に関する新しい知見が得られた場合や、教育等を通じて課題が明らかになった場合等には、適宜、業務継続計画の見直しを行う。

(別紙第1)

業務継続委員会

委員長 所長

委員長代理 事務局長

委 員 事務局次長

委 員 民事首席書記官

委 員 刑事首席書記官

委 員 総務課長

委 員 会計課長

委 員 高松検察審査会事務局長

委 員 高松簡易裁判所庶務課長

(委員会ワーキングチーム)

民事訟廷管理官

刑事訟廷管理官

総務課課長補佐（庶務担当）

総務課課長補佐（人事担当）

会計課課長補佐

(別紙第2)

弱毒性インフルエンザ発生時の業務継続方策

職員がインフルエンザに罹患するなどして欠勤が生じるようになった場合は、感染の拡大状況に応じて次の対策を実施することを基本とする（なお、以下の「段階」は新型インフルエンザ等の発生段階の区分とは無関係である。）。

(1) 弱毒性第1段階－欠勤者が少ないため、各部署内のやりくりによって通常業務を維持できる段階

この段階では、各部署内での対応にとどまるので、業務継続委員会としての具体的な関与はないが、職員の出勤状況に関する情報の把握に努める。

(2) 弱毒性第2段階－特定の部署で相当数の職員が欠勤し、当該部署の人員のみでは通常業務の継続が困難になった段階

当該部署に対して他部署から応援要員を派遣することによって通常業務を維持する。応援要員の派遣に関する具体的な内容は業務継続委員会のワーキングチームが原案を作成し、委員会の承認を経て実施する。

なお、この段階においては、応援要員を出す部署においても通常業務を維持できることが前提となる。

(3) 弱毒性第3段階－欠勤者がさらに増えることなどによって、各部署の通常業務を維持しながらの応援態勢によっては業務を継続することが困難な部署が生じた段階

この段階では、業務自体の縮小や事務フローの検討（以下両者を合わせて「業務縮小等」という。）によって対応する。この場合の応援態勢（専門性の高い分野における高松高裁及び高松家裁との連携を含む。）及び業務縮小等の具体的な方策は、業務継続委員会のワーキングチームが原案を作成し、委員会の承認を経て実施する。

なお、具体的な方策の立案に当たっては、別紙第3のとおり第1分類から第3分類の順に定めた業務優先順位をもとに、社会機能の維持、国民の権利保護、業務の緊急性等を考慮して全庁的な視点に立って行うよう留意する。

(別紙第3)

第1分類 最縮小期においても社会機能維持等の観点から継続が強く求められる業務

部門	部課室等	継続する業務の内容	備考
裁判部門	民事部	立会係	
		不動産執行係	
		債権執行・保全係	
		執行官室	
		破産係	
	受付・訟廷	・民事事件関係書類の受付(審査はしない)	民事部関係全ての書類を一括で処理する。
		・令状事務及び身柄に関する裁判事務 ・刑事事件関係書類の受付(審査はしない)	
	刑事部	立会係	
		訟廷	
司法行政部門等	高松簡裁	民事立会係	
		督促係	
		刑事係	・令状事務及び身柄に関する裁判事務 ・刑事事件関係書類の受付(審査はしない)
		受付センター	・民事事件関係書類の受付(審査はしない)
		調停係	高松簡裁関係全ての書類を一括で処理する。
	丸亀支部	民事	・民事事件関係書類の受付(審査はしない)
		刑事	・令状事務及び身柄に関する裁判事務 ・刑事事件関係書類の受付(審査はしない)
	丸亀簡裁	民事	
		刑事	
	観音寺支部	民事	・民事事件関係書類の受付(審査はしない)
		刑事	・令状事務及び身柄に関する裁判事務 ・刑事事件関係書類の受付(審査はしない)
司法行政部門等	観音寺簡裁	民事	
		刑事	
	土庄簡裁	民事	・事件関係書類の受付(審査はしない)
		刑事	
	善通寺簡裁	民事	・事件関係書類の受付(審査はしない)
		刑事	
	総務課	庶務係	・文書の受付、発送事務 ・電話取次応対業務
		人事第一係	
		人事第二係	
	会計課	管理係	
		用度係	・郵便の発送に関する業務
		経理係	・身柄に関する保管金の受払事務 ・入札保証金の受入事務
	丸亀支部	庶務課	・身柄に関する保管金の受払事務
	観音寺支部	庶務課	・身柄に関する保管金の受払事務
	高松簡裁	庶務課	
	土庄簡裁	庶務課	
	善通寺簡裁	庶務課	
	高松検審	検審事務局	
	丸亀検審	検審事務局	

第2分類 緊急性が高く、継続が強く求められる業務

部門	部課室等	継続する業務の内容	備考
裁判部門	民事部	立会係	
		不動産執行係	・執行(開始決定、登記嘱託)
		債権執行・保全係	・債権執行(差押命令、第三債務者への命令正本送達) ・保全(保全命令、登記嘱託、第三債務者への命令正本送達) ・人身保護 ・DV(相談)
		執行官室	・執行(開札)
		破産係	・倒産(保全処分等)
		受付・訟廷	・訟廷(事件) ・訟廷(庶務)
	刑事部	立会係	
		訟廷	・訟廷(事件・押収物) ・訟廷(庶務)
	高松簡裁	民事立会係	・保全(保全命令、登記嘱託、第三債務者への命令正本送達)
		督促係	
		刑事係	・略式 ・訟廷(事件・押収物)
		受付センター	
丸亀支部	民事	調停係	
	刑事		
	丸亀簡裁		
	民事		
観音寺支部	民事		
	刑事		
	民事		
	刑事		
観音寺簡裁	民事		
	刑事		
土庄簡裁	民事		
	刑事		
善通寺簡裁	民事		
	刑事		
司法行政部門等	総務課	庶務係	・庶務 ・文書関係 ・広報関係 ・運転手
		人事第一係	・任用関係
		人事第二係	・服務関係
	会計課	管理係	・管理関係 ・守衛
		用度係	・用度関係
		経理係	・出納関係
	丸亀支部	庶務課	・庶務
	観音寺支部	庶務課	・庶務
	高松簡裁	庶務課	・庶務
	土庄簡裁	庶務課	・庶務
	善通寺簡裁	庶務課	・庶務
	高松検審	検審事務局	
	丸亀検審	検審事務局	

第3分類 第1、2分類以外の業務で国民の権利保護等のため継続が要請される業務

部門	部課室等	継続する業務の内容	備考
裁判部門	民事部	立会係	・立会
		不動産執行係	
		債権執行・保全係	
		執行官室	
		破産係	
		受付・訟廷	・訟廷(記録)
	刑事部	立会係	・立会
		訟廷	・訟廷(記録) ・訟廷(裁判員係)
	高松簡裁	民事立会係	・立会
		督促係	・督促
		刑事係	・立会
		受付センター	
		調停係	・調停
丸亀支部	民事		
		・立会 ・訟廷(記録)	
	刑事		
		・立会 ・訟廷(記録)	
丸亀簡裁	民事		
		・立会 ・督促 ・調停	
	刑事		
		・立会	
観音寺支部	民事		
		・立会 ・訟廷(記録)	
	刑事		
		・立会 ・訟廷(記録)	
観音寺簡裁	民事		
		・立会 ・督促 ・調停	
	刑事		
		・立会	
土庄簡裁	民事		
		・立会 ・督促 ・調停	
	刑事		
		・立会	
善通寺簡裁	民事		
		・立会 ・督促 ・調停	
	刑事		
		・立会	
司法行政部門等	総務課	庶務係	
		人事第一係	
		人事第二係	・給与関係
	会計課	管理係	
		用度係	
		経理係	
		丸亀支部	庶務課
	観音寺支部	庶務課	
		高松簡裁	庶務課
		土庄簡裁	庶務課
		善通寺簡裁	庶務課
	高松検審	検審事務局	・検審事務
	丸亀検審	検審事務局	・検審事務

(別紙第4)

強毒性インフルエンザ等発生時の業務継続方策

強毒性インフルエンザ等が発生した場合においても、発生時継続業務は必ず継続する。発生時継続業務以外の業務については、第1順位から第3順位までの順位を付け、新型インフルエンザ等の発生状況に応じて、優先順位の低いものから縮小又は中断し、一旦縮小又は中断した業務については、状況の変化に応じて順位の高いものから拡大または再開する。

1 業務の分類

別紙第5「強毒性インフルエンザ等発生時の業務の分類」のとおり

2 発生時の業務体制等

政府対策本部によって海外発生期が宣言された後の業務体制等については、次のような運用を行うことを基本とする。

(1) 海外発生期

業務継続委員会の活動を開始し、新型インフルエンザ等に関する情報収集に努める。

(2) 国内発生早期

更に情報の収集に努め、国内で発生した新型インフルエンザ等の病原性や感染力等を把握し、これらの情報を基に、国内感染期に移行した時点で直ちに実行できるよう、業務継続に関する具体的な計画（以下「具体的計画」という。）を策定する。具体的計画においては、発生時継続業務以外の業務について、中断する業務の種類及び縮小する業務については縮小の程度を具体的に定めるほか、人員確保のための方策についてもできるだけ具体的に定めるものとする。

また、発生した新型インフルエンザ等の病原性や感染力等が不明である場合には、これらが重篤な場合を想定して、早期の発生時継続業務以外の業務を一旦縮小又は中断し、その後、状況を踏まえて縮小又は中断の見直しを検討する。

なお、政府対策本部が国内感染期への移行を宣言する前であっても、近隣地

域の状況等によっては、具体的計画を発動することを検討する。

(3) 国内感染期

具体的計画を速やかに発動し、発生時継続業務以外の業務を縮小又は中断する。また、政府対策本部が、新型インフルエンザ等緊急事態（特措法第32条第1項）を宣言した場合には、実情に応じて発生時継続業務以外の業務を大幅に縮小又は中断する。

(4) 小康期

通常の業務体制への復帰を検討するとともに、小康状態後の第二波、第三波に備えて具体的計画の見直しを検討する。

3 発生時の人的執務体制の確保

(1) 指揮命令系統の確保

各部署の権限者が罹患した場合の代行者は別紙第6「強毒性インフルエンザ等発生時の指揮命令系統」のとおりとし、権限者と代行者が同時に罹患しないよう、同時同場所の勤務を避けるなど、各部署において最大限の配慮を行う。

(2) 業務継続のための人員確保について

発生時継続業務を継続するために必要な業務毎の人員は別紙第7「発生時継続業務及び必要な人員」のとおりである。発生時継続業務等（発生時継続業務＋発生時継続業務以外の業務であって具体的計画によって当面継続するとされた業務、以下同じ。）を継続するための応援態勢（専門性の高い分野における高松高裁及び高松家裁との連携を含む。）は、職員の欠勤状況及び各部署における職員の出勤可能性に関する情報に基づいて業務継続委員会のワーキングチームが原案を作成し、委員会の承認を経て実施する。

(3) 特定接種体制の構築

特定接種の実施が必要となった場合に、速やかにこれを実施することができるよう、特定接種体制を構築する。

(別紙第5)

強毒性インフルエンザ等発生時の業務の分類

	民事	刑事	総務	人事	会計	検察審査会
発生時継続業務	<ul style="list-style-type: none"> ・文書の受付に関する事務 ・保全に関する事務(特に緊急性の高いもの) ・DV事件に関する事務 ・人身保護に関する事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・令状(身柄に関する裁判を含む。)に関する事務 ・医療観察事件(鑑定入院命令・決定がされている事件)に関する事務 ・新型インフルエンザに関する情報収集・分析、その連絡調整等の業務 ・感染防止対策業務 ・人員体制、発生時継続業務等に関する指揮・命令等の業務 ・利用者からの問い合わせへの対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・強化・拡充業務 ・裁判部の一般継続業務を継続するために必要な事務(外部機関対応、管理事務等) 		<ul style="list-style-type: none"> ・身柄に関する保管金の受入 ・インフルエンザ対策及び継続業務を行うための設備修繕、物品調達 ・郵便発送事務 ・庁舎管理事務 ・守衛業務 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・上記業務を継続するために必要な範囲内での訟廷事務 					
第1順位	<ul style="list-style-type: none"> ・保全に関する事務(上記以外のもの) ・執行に関する事務(特に緊急性のあるもの) ・倒産に関する事務(特に緊急性のあるもの) 	<ul style="list-style-type: none"> ・刑事公判(勾留がされている事件)に関する事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1順位の裁判部の業務を継続するために必要な事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・給与事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1順位業務に必要な出納事務 ・第1順位業務を行うための設備修繕、物品調達 ・保管物事務 ・給与事務 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・上記業務を継続するために必要な範囲内での訟廷事務 					
発生時継続業務以外の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・民事訴訟に関する事務 ・執行に関する事務(上記以外のもの) ・倒産に関する事務(上記以外のもの) ・その他の民事事件に関する事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・刑事公判(勾留がされていない事件)に関する事務 ・医療観察事件(鑑定入院命令・決定がされていない事件)に関する事務 ・その他の刑事事件に関する事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・第2順位の裁判部の業務を継続するために必要な事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・裁判部の業務を継続するために必要な任用関係及び服務関係事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・第2順位業務に必要な出納事務 ・第2順位業務を行うための設備修繕、物品調達 	<ul style="list-style-type: none"> ・検察審査会事務
			<ul style="list-style-type: none"> ・上記いずれにも該当しない総務事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・上記いずれにも該当しない人事事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・その他の会計事務 	
第3順位						

(別紙第6)

強毒性インフルエンザ等発生時の指揮命令系統

部 署	課 室 長	代 行 者(第1順位)	代 行 者(第2順位)
本 庁 民 事 書 記 官 室	民事首席書記官	民事次席書記官	民事訟廷管理官
本 庁 刑 事 書 記 官 室	刑事首席書記官	刑事次席書記官	刑事訟廷管理官
総務課	総務課長	総務課課長補佐(人事)	総務課課長補佐(庶務)
会計課	会計課長	会計課課長補佐	管理係長
丸 龜 支 部	庶務課長	丸龜検審局長	主任書記官(民事)
觀 音 寺 支 部	庶務課長	主任書記官	
高 松 簡 裁	庶務課長	主任書記官(民事立会)	主任書記官(受付)
土 庄 簡 裁	庶務課長		
善 通 寺 簡 裁	庶務課長		
高 松 検 審	検審局長		

(別紙第7)

発生時継続業務及び必要な人員

平成28.10.25 現在

1 本庁民事書記官室

	発生時継続業務及び必要人員					
	現在人員	保全	DV	人身保護	訟廷	
裁判官	5	1		—		
書記官	20	1	1	1		
事務官	10	0	0	0	0	

2 本庁刑事書記官室

	発生時継続業務及び必要人員					
	現在人員	令状	医療観察			
裁判官	4	1	1			
書記官	9	2	1			
事務官	6	2	2			

3 総務課

	発生時継続業務及び必要人員					
	現在人員	文書受付	外部機関対応	広報	強化・ 拡充業務	
裁判官						
書記官						
事務官	11	2	2	1	1	

4 会計課

	発生時継続業務及び必要人員					守衛
	現在人員	保管金	文書受付・郵便発送・ 物品調達	庁舎管理・設備修繕		
裁判官						
書記官						
事務官	12	1	1	1	1	1

5 丸亀支部(丸亀簡裁含む)

	発生時継続業務及び必要人員					
	現在人員	保全	DV	人身保護	令状	訟廷
裁判官	4	1		1		
書記官	11	2		2	3	
事務官	10	2		2	3	2

6 観音寺支部(観音寺簡裁含む)

	発生時継続業務及び必要人員					
	現在人員	保全	DV	公判(身柄)	訟廷(事件)	訟廷(庶務)
裁判官	1	1	1	1		
書記官	5	1	1	1	1	1

事務官	3			1	1	1	1
-----	---	--	--	---	---	---	---

7 高松簡裁

	発生時継続業務及び必要人員						
	現在人員	保全	民事訟廷	令状	刑事訟廷	庶務	
裁判官	3		2				
書記官	11	3		2			
事務官	6	2		1		1	

8 土庄簡裁

	発生時継続業務及び必要人員						
	現在人員	訟廷					
裁判官							
書記官	1	1					
事務官	2	1					

9 善通寺簡裁

	発生時継続業務及び必要人員						
	現在人員	令状	訟廷	会計	庶務		
裁判官	1	1					
書記官	1		1				
事務官	2						