

独立行政法人経済産業研究所
事業継続計画

令和4年2月
独立行政法人経済産業研究所

目次

1.	目的	3
2.	適用範囲	3
2. (1)	対象施設	3
2. (2)	対象者	3
3.	事業継続計画の実施・運用体制	3
3. (1)	研究所業務の遂行を継続する最高責任者	3
3. (2)	研究所業務の遂行を継続する責任者	3
3. (3)	研究所業務の遂行を継続する担当者	3
4.	非常事態発生時の対応計画	3
4. (1)	対象とする事象	3
4. (2)	事前準備	3
4. (3)	非常時の対応体制	4

1. 目的

本計画は、独立行政法人経済産業研究所（以下「研究所」という。）が行う業務の継続的な遂行を実現するため、大規模災害・大規模伝染病等発生時における対応の強化、業務の遂行を適切に維持していくための具体的な非常時の対応計画、教育訓練計画、維持改善計画を定め、研究所における業務遂行の継続性強化に資することを目的とする。

2. 適用範囲

(1) 対象施設

本部（経済産業省別館11階及び10階書庫）、分室（大同生命霞が関ビル6階）。

(2) 対象者

研究所の業務に携わる役職員等。

3. 事業継続計画の実施・運用体制

研究所における事業継続計画の策定・運用は、最高責任者のもと、以下の事業継続計画推進体制を構築し、実施する。

(1) 研究所業務の遂行を継続する最高責任者

事業継続計画の最高責任者を、理事長とする。

(2) 研究所業務の遂行を継続する責任者

研究所業務の遂行を継続する責任者（以下「業務継続責任者」という。）は、総務ディレクターとし、事業継続計画の策定・運用全般を統括する。

(3) 研究所業務の遂行を継続する担当者

研究所業務の遂行を継続する担当者（以下「業務継続担当者」という。）は、総務副ディレクター及び総括担当マネージャーとし、事業継続計画策定に関する各種検討作業を担当する。

4. 非常事態発生時の対応計画

(1) 対象とする事象

本計画における非常事態発生時の対応計画は、以下の事象を対象とする。

①首都直下型地震

中央防災会議で想定されている首都直下地震（M7クラス、東京23区の震度6強以上）が発生した場合。

②大規模感染症

新型インフルエンザ等重篤化する感染症の流行が国内外において発生した場合。

(2) 事前準備

①首都直下型地震発生への備え

災害発生時の役職員等の安否及び周辺状況の迅速な情報確認・把握の

確保に資するため、安否確認システムを導入し、その対応に備える。
なお、安否確認システムの運用管理については、別に定める。

②施設被害の確認及び報告

対象施設の損傷等被害の確認・報告については、本部に関しては、経済産業省厚生企画室及び分室に関しては、大同生命霞が関ビル管理室の指示に基づき、対応を準備する。

③備蓄

経済産業省業務継続計画(平成30年2月28日改訂)によれば、「地震発生時には交通機関の全面的な運行停止により帰宅困難な状況が発生し、大部分の在庁舎が最低でも1日～2日程度は庁舎内に留まらざるを得ない可能性がある」と想定している。研究所には令和4年1月時点で100名の役職員等が勤務しており、これに研究所内勤務のRA及び来訪者(民間(府省勤務者以外)BBL参加者)も考慮する必要がある。現時点では、100名×1日分を目途として、非常用食料、飲料水、簡易トイレ、ブランケット等の備蓄準備を行う。

(3) 非常時の対応体制

研究所における非常時の対応体制は、以下のとおり定める。なお、業務継続責任者及び業務継続担当者には、順位別に数人の代行者を定めること。

- ①非常事態発生時の研究所における情報システムを復旧する責任者は、理事長とする。代行者順位1 理事、代行者順位2 総務ディレクター
- ②研究所情報システムを復旧する担当者は、総務ディレクターとする。代行者順位1 総務副ディレクター、代行者順位2 情報システム担当マネージャー
- ③研究所情報システムを復旧する事務局は、総務副ディレクターとする。代行者順位1 情報システム担当マネージャー、代行者順位2 管理担当マネージャー

1. 想定する事件・事故
2. ケース1：自然災害への対応
3. ケース2：大規模感染症への対応

1. 想定する事件・事故

想定される事件・事故は様々であるが、以下の程度・規模以上の事件・事故が発生した場合には、特段の対応が必要と考えられ、以下に対応を規定する。

ケース1：自然災害

東京23区で震度6強以上の地震が発生した場合、ネットワークインフラが遮断され、停電により交通手段も麻痺し、対応に必要な要員の確保も困難が予想される。

ケース 2：大規模感染症

新型インフルエンザ等重篤化する感染症が役職員等に広がり、通常の業務を遂行するために必要な要員の確保も困難が予想される。

2. ケース 1：自然災害への対応

2.1 影響を受ける研究所資産

強い地震により影響を受ける資産は下記のものがある。

建屋	本部(経済産業省別館 11 階)、分室(大同生命霞が関ビル 6 階)
設備	PBX、空調機、情報システム・ネットワーク設備
住所	東京都千代田区霞が関 ^[1]
耐震	本部：震度 6 強、分室：震度 6 程度

建屋	IIJ 練馬データセンター
設備	会計システムサーバー・バックアップサーバ
住所	東京都練馬区
耐震	震度 7

2.2 事前準備

2.2.1 安否連絡方法の確認

役職員等の安否確認のため、下記 2.3 に従って、役職員等は自らの安否を報告すべき者及び安否の報告を受けるべき者の携帯メールアドレスを確認しておくこと。また、安否確認システムの利用方法を確認しておくこと。

2.2.2 防災訓練

年一回、安否確認システムを使用して、防災訓練を行うこと。

2.3 発生時の対応

東京 2 3 区で震度 6 強以上の地震が発生した場合、役職員等の安否確認を優先する。施設の安全が確保されるまでは業務を停止する。

安否確認は安否確認システムを活用し、下記の手順により実施する。人材担当は安否確認システムに常時役職員等が登録されているよう完備しておく。

①勤務地または役職員等の居住地が震度 5 強以上の地震発生により、安否確認メールが自動発信される。

②発災 30 分後、安否の回答がない役職員等に対し、安否確認メールが再送さ

^[1] 霞が関を含む千代田区一帯は東京都により、「地区内残留地区」(地区の不燃化が進んでおり、万が一火災が発生しても、地区内に大規模な延焼火災のおそれ無く、広域的な非難を要しない地区)に指定されている。

れる。

総務副ディレクターおよび人材担当マネージャーは、役職員等の安否情報を理事長、理事、所長、副所長、正副ディレクター（以下、幹部等）に報告する。

③発災60分後を目処に、総務副ディレクターおよび人材担当マネージャーは、役職員等の安否情報を幹部等に報告し、安否未確認者について、各グループの副ディレクター等に個別確認を依頼する。

④総務副ディレクターおよび人材担当マネージャーは、引き続き安否確認システムおよび各グループからの情報を収集し、全員の安否が確認できた時点で幹部等に報告する。最終報告までの間も適宜状況報告を行う。

※なお、夜間等においては、この限りではない。

2.3.1 役職員等の安否確認

2.3.1.1 業務時間内

役職員等及び海外から来日している外部従事者(VF、VS等)並びにその他の外部従事者で研究所に来訪している者及びその他の来訪者の安否を確認する。通信網の混乱が予想されるため、出勤していない又は外出中の役職員等(以下、「在宅勤務・休暇・外出役職員等」という。)については、安否確認は安否確認システムを活用する。

2.3.1.2 業務時間外

役職員及び海外から来日している外部従事者(VF、VS等)の安否を確認する。通信網の混乱が予想されるため、安否確認は安否確認システムを活用する。

2.3.2 業務停止のお知らせ

東京23区で震度6強以上の地震が発生した場合、関東地方全域での混乱が予想されるため、研究所の業務を最低5営業日は停止する。

震度6強の地震発生後は直ちに、「生活インフラの混乱が続くものと見込まれるため、研究所の業務は当面停止します。再開時には改めて御連絡致します」旨の告知をウェブサイトに掲載する。クロスメディア担当は予めその手順を定めておくこと。

注：研究所のサーバ室にはUPS(無停電電源装置)が設置されているため、仮に停電した場合であっても数時間、サーバは稼働可能となっている。

2.3.3 帰宅困難時の対応

交通機関の全面的な運行停止により帰宅困難な状況が発生し、庁舎内に留まらざるを得ない場合には、備蓄している非常用食料等を支給する。

オフィスの被災状況に応じて、本部及び分室内での滞在場所を決定する。

2.3.4 業務再開の連絡

理事長は、地震発生から3日目以降、生活インフラの普及状況等を踏まえ、研究所の業務再開日を決定する。

総務ディレクターもしくは副ディレクターから役職員等に業務再開日を通知する。また、03-3501-1363を登録番号として、災害用伝言ダイヤルに業務再開日を録音する。

3. ケース2：大規模感染症への対応

3.1 事前対応

新型インフルエンザ等重篤化する感染症の流行が国内で発生した場合、研究所においても、役職員等が本人の罹患や家族の看病等のため休暇を取得し、また、感染者と濃厚接触した役職員等についても外出自粛を要請され、出勤できなくなるケースが想定される。このため、研究所では以下の事前対応を行う。

- ・役職員等に対して、政府等の正確な情報及び注意すべき事項等について周知徹底を行うとともに、来訪者には研究所の防止策の周知を行う。
- ・在宅勤務を可能とするため、ノートPCの貸与等所要の体制整備を行う。
- ・管理担当は、執務室内の感染対策を実施する（消毒用アルコール・マスクを半年分確保、備品調達）

3.2 発症者への対応

研究所に発症者がでた場合、役職員等及び関係者の安全確保を最優先する。

3.2.1 発症者がでた場合は、政府等の定めた方針に基づき対応する。所属ディレクターもしくは副ディレクターは、当該役職員等の発症時前後の業務状況を確認し、濃厚接触者となった疑いのある役職員等の確定を行い、総務ディレクター・副ディレクターに報告する。

- ・総務ディレクターもしくは副ディレクターは、経済産業省等及び保健所の指示に従い対応する。

3.3 役職員等の濃厚接触者の対応

- ・新型インフルエンザ等感染者の濃厚接触者となった疑いがある役職員等については、政府等の定めた方針に従う。

3.4 公表

- ・研究所で感染した際は直ちに、感染状況等の告知をウェブサイトに掲載する。クロスメディア担当は予めその手順を定めておくこと。
- ・各担当は、業務に関する情報を共有する体制となっていることを確認する。

3.5 緊急時の対応・体制整備

- ・日本国内において、新型インフルエンザ等の感染症の流行が確認された時点で、研究所に対策本部を設置し、所要の事項を審議する。
- ・感染が拡大した場合には、更なる感染の拡大を防止するため、役職員等の時差出勤、在宅勤務を強化し、研究会、セミナーについてはWeb会議にて実施する。研究所内の各種会議についてもWeb会議にて実施する。

3.6 対策本部設置

対策本部の構成員は、次の通りとする。ただし、本部長は、必要があると認めるときは、構成員を追加することができる。

本部長：理事長

副本部長：理事

本部員：所長、副所長、総務ディレクター、研究調整ディレクター、国際・広報ディレクター、総務副ディレクター、総括マネージャー、総括スタッフ

対策本部は、以下の事項を審議する。

- ・感染症罹患防止策の確認・所内周知方法
- ・業務(研究会、出張、コンファレンスを含む)の継続・中止
- ・感染症拡大防止ガイドライン等の更新
- ・その他、感染症対策の推進に関すること