

新型インフルエンザ等対策業務計画

平成26年3月

(令和4年1月一部改正)

公益社団法人 岐阜県歯科医師会

新型インフルエンザ等対策業務計画 目次

1. 総則（目的／基本方針）	
（1） 新型インフルエンザ等対策業務計画の目的・基本方針	1
（2） 業務計画の運用	2
2. 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対策の実施体制（特措法第9条第2項第2号）	3
（2） 情報収集・共有体制	6
（3） 関係機関との連携（特措法第9条第2項第3号）	7
3. 新型インフルエンザ等対策に関する事項	
（1） 新型インフルエンザ等対策業務の内容及び実施方法（特措法第9条第2項第1号）	8
（2） 感染対策の検討・実施（特措法第9条第2項第4号、第10条）	12
4. その他	
（1） 教育・訓練（特措法第12条）	17
（2） 計画の見直し	17
（3） 今後整備すべき事項	17
（4） 本会の役職員等への特定接種について	18

1. 総則（目的／基本方針）

（1）新型インフルエンザ等対策業務計画の目的・基本方針

1）経緯

平成 24 年 5 月 11 日に公布された「新型インフルエンザ等対策特別措置法」（以下、「特措法」という）が、平成 25 年 4 月 13 日に施行された。

特措法は、診療所における医療現場の自発的な対応を踏まえながら、国民を新型インフルエンザ等から守るとともに、医療関係者を支える根幹となるもので、岐阜県歯科医師会（以下、「本会」という）は、特措法の施行に基づき、特措法第 2 条第 7 項に規定する指定地方公共機関としての指定を受けたことに伴い、今般、業務計画を作成した。

また、令和元年 12 月、中国湖北省武漢市の病院が原因不明の肺炎患者を確認し、令和 2 年 1 月に患者から新型コロナウイルスが検出されたのを皮切りに、世界各地で新型コロナウイルス感染症患者が確認されるようになった。日本では、令和 2 年 1 月 16 日に国内初の感染症患者が確認され、2 月 1 日に新型コロナウイルス感染症を「指定感染症」に指定、3 月 14 日には「新型インフルエンザ等対策特別措置法」を改正し、国内での感染拡大に備えた。これらを踏まえ、業務計画の一部改正を行った。

2）目的

政府行動計画（平成 25 年 6 月 7 日閣議決定）においては、▽感染拡大を可能な限り抑制し、国民の生命及び健康を保護する▽国民生活及び国民経済に及ぼす影響が最少となるよう対策を講じる一ことをその目的と基本的な戦略としている。岐阜県行動計画においてもこの 2 点を主たる目的として対策を講じていくこととしている。

本会ではこれを踏まえ、1）感染した国民の口腔ケアへの対応、2）流行時における歯科医療提供体制の確保対策について取りまとめている。

3）基本方針

本会が前述の使命を果たすためには、業務に従事する役職員等の生命、健康を確保しつつ、「4）指定地方公共機関としての役割」に掲げる事項を実施するために必要な業務を継続するための万全の対策を講じることが必要である。このため、感染防止策を徹底するとともに、不要不急の業務を縮小・中止し、業務の絞り込みを徹底して行うことで、真に必要な業務に集中させることとする。

事業継続の基本的な考え方としては、新型インフルエンザ等対策業務及び一般継続業務（以下発生時継続業務）を実施及び継続するため、国内における新型インフルエンザ等の発生以降、発生時継続業務を担当する職員を含む全職員の感染防止対策について最大限の配慮を行うとともに、発生時の継続業務以外の業務を一時的に縮小又は中断し、それらに従事する職員が欠けた場合の代替要因を確保する。特に感染拡大につながる恐れのある業務については、積極的に中断する。

4) 指定地方公共機関としての役割

本会は、新型インフルエンザ等対策特別措置法第2条第7項に基づく指定地方公共機関として、新型インフルエンザ等が発生したときは、新型インフルエンザ等対策を実施する責務を有する。

また歯科医師、歯科衛生士は、その他の政令で定められた医療関係者としての役割を果たす責務を有する。

これらの具体的な対応については、イ) 歯科診療にあたる歯科医師への情報提供及び発生時における医療提供体制の維持・確保 ロ) 近隣の病院、有床診療所に入院中の新型インフルエンザ等患者への対応 ハ) 必要な医薬品及び物資の管理と点検 ニ) 岐阜県対策本部長との連携 ホ) 市町村行政等との連携に関する発生前の整備 ヘ) 市町村対策本部長との連携 ト) 地方公共団体の長に対する労務、施設、設備又は物資の確保について応援の要求一等を定め整備しておく必要がある。

(2) 業務計画の運用

1) 運用

本業務計画は会長、副会長、専務理事、総務担当常務理事、医療管理担当常務理事（事務局は事務局長）において管理し、国内外で新型インフルエンザ等が発生し、岐阜県の対策本部が設置され、その状況と危険レベル等を勘案し、会長が「2. 新型インフルエンザ等対策の実施体制」に記載する対策本部を設置した場合には、本業務計画の運用を開始するものとする。

2) 被害想定

業務計画の運用の前提となる被害状況の想定について、特措法では新型インフルエンザ等感染症及び新感染症のうち全国的かつ急速なまん延の恐れがあるものが対象疾病と規定され、また新型インフルエンザ等は未知な部分が多いことから、政府行動計画では過去の新型インフルエンザデータ（以下参照）を参考に被害想定が示されていることを考慮し、作成した。

表 流行規模及び被害想定（全国・岐阜県）

項目		岐阜県	全国
流行期間		約8週間	
患者（人口の25%）		約52万人	約3,200万人
受診者数		約20万人 ～約40万人	約1,300万人 ～約2,500万人
中等度※1 （致命率0.53%）	入院患者 （1日当たり最大）	約8,600人 （約1,600人）	約53万人 （約10.1万人）
	死亡者数	約2,800人	約17万人
重度※2 （致命率2.0%）	入院患者 （1日当たり最大）	約32,500人 （約6,500人）	約200万人 （約39.9万人）
	死亡者数	約10,400人	約64万人
従業員の欠勤率の想定		最大40%程度※3	

- ※1 アジアインフルエンザ並み ※2 スペインインフルエンザ並み
※3 従業員が発症して欠勤する割合は、多く見積もって5%程度と考えられるが、家族の世話、看護のため出勤が困難となる者、不安により出勤しない者がいることを見込んでいる。

2. 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対策の実施体制（特措法第9条第2項第2号）

平時の体制及び発生時における新型インフルエンザ等対策の実施体制（対策会議、対策本部等）、対策本部等の設置場所、実施体制（本部長、構成員）等の検討について明記する。

1) 平時の体制

平時においては、新型インフルエンザ等発生時に備えた定期的な教育・研修を行うとともに、併せて役職員等が一体となった訓練を実施する。また必要に応じて関係する指定地方公共機関との訓練も実施する。このほか、マスク、消毒液などの備品管理についても定期的に見直す。

2) 発生時における実施体制

① 新型インフルエンザ等対策本部の設置の発令と解除

国内外において新型インフルエンザ等の感染が確認された場合、政府・岐阜県対策本部の設置やその状況、危険レベル等を関係各省、関係医療団体等と連携を図った上で、会長が「新型インフルエンザ等対策本部」（以下、対策本部）の設置と本業務計画の実施を発動し、あらかじめ定めておいた発生直後の人員体制等に移行する。

初期段階（海外発生期、国内発生早期）では、発生した新型インフルエンザ等の重篤性、感染力等が不明である可能性も高いことから、縮小・中断する業務については、状況を見ながら対応するのではなく、重篤な場合を想定して対応し、その後、状況を踏まえて縮小・中断する業務の見直しを検討する。

ただし、海外発生期から国内発生までには一定の時間があることから、重篤性等が明らかになっている場合はこの限りではない。

なお、事態の終息を確認した場合は、速やかに対策本部等の体制を解除する。

② 対策本部の組織

新型インフルエンザ等対策全般を統括する。また危険レベルごとの対策を図る。

イ) 構成

- <対策本部> ○本部長 ①会長
 ○副本部長 ②副会長3名
 ○総括 ③専務理事1名
 ○総務 総務担当常務理事

- ※職員管理・衛生、会館備品・管理、広報
- 診療所情報分析 医療管理担当常務理事
及び本部長が指名する役員（若干名）
- 本部員 ~~常務~~理事会構成員及び本部長が指名する者（若干名）

- [事務局]
- ・事務局長 ①事務局長
 - ・副事務局長 ②総務課長 事業課長
 - ・事務局員 各所管課長及び事務局長が指名する職員

図	対策本部				
			本部長（会長）		
			副本部長（副会長2名）		
			総括（専務理事）		
	総務			診療所情報分析	
	※職員管理・衛生、会館備品・管理、広報				
	事務局			事務局	

□) 各班の組織と役割

主な役割は以下の通り。なお、下記に記載していない場合においても、各班の連携は適宜行うものとする。

○総務班（担当課：総務課）

i) 総務関係

- ・対策本部会議の設営、地域歯科医師会との連携、問い合わせへの対応
- ・メーリングリストなど県歯役員、地域歯科医師会との緊急連絡網の整備等
- ・対策本部として新型インフルエンザ等に関する文書等について、地域歯科医師会に公文書での通知を行う際は、総務班が一括管理・統括し、発信

また、歯科医師会館で対策本部の開催が困難な場合の代表電話の確保、在宅勤務に向けた web 会議等のインフラ整備、事業継続計画を実施するための会館管理各社等との連携

- ・平時における定期的な教育・研修、訓練の実施

ii) 職員管理・衛生関係（担当課：総務課（事務局長））

- ・職員及びその家族についての発病状況を適宜確認するなど、健康管理の徹底
- ・うがい、手洗い、咳エチケットなど予防に関する啓発
- ・自宅待機による在宅勤務システムによる業務連絡、フレックス制、宿直制度等、就業規則の改定やその場合の給与等についての整備
- ・発生に備えた職員への講義、想定訓練の実施

iii) 会館・備品管理関係（担当課：総務課（事務局長））

- ・歯科医師会館内の管理を行う。対応すべき内容は、3) に掲載。
- ・備蓄品の定期的な見直し

iv) 広報関係（会員、国民への周知）

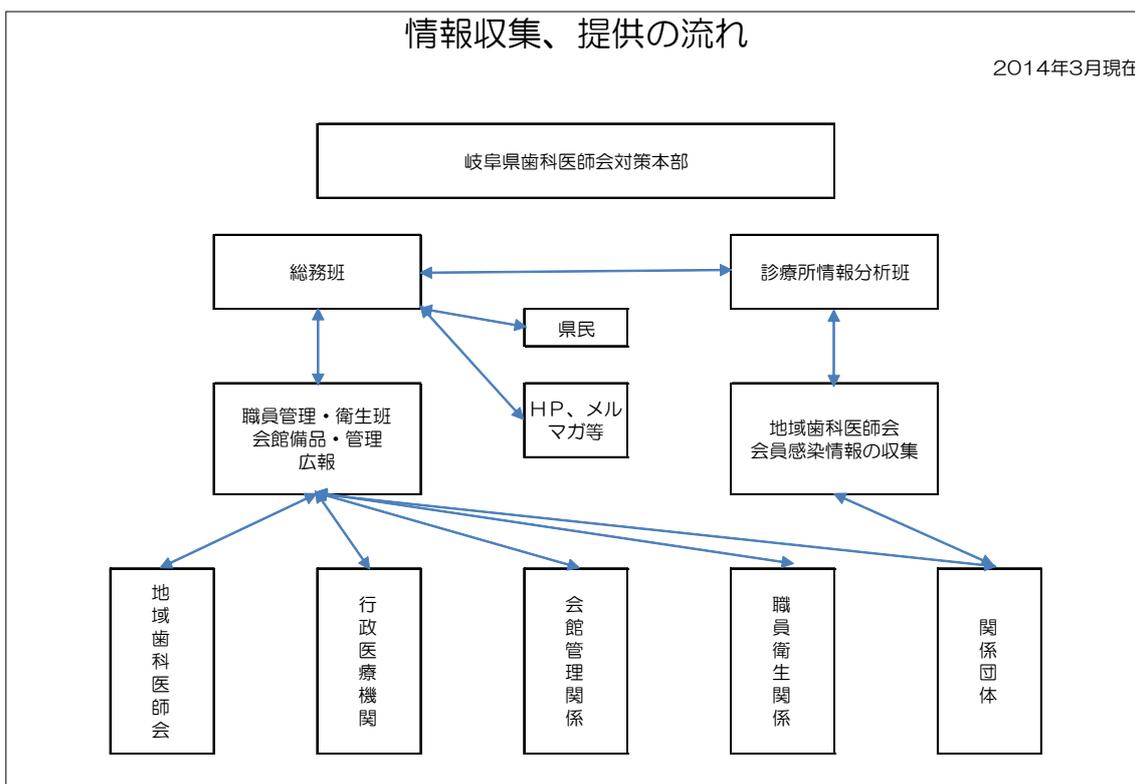
- ・FAX、メール等できる限りの手段で、地域歯科医師会（会員）への周知、情報提供
- ・ホームページ等を通じて県民向けの歯科診療に関する必要な情報の発信

なお、会館に出勤し業務ができない場合等を考慮したホームページやメルマガ等の最新情報の更新作業手順については所管課で備える。

○診療所情報分析班（担当課：事業課）

- ・行政、関係機関との情報交換、国内外の新型インフルエンザ等に関する情報収集と分析
- ・会員の感染等の情報把握

以上の各班の「情報収集、提供の流れ」は、下記の図の通り。



③新型インフルエンザ等が国内で発生した場合の歯科医師会館への入館管理体制

- イ) 入館時には、全員が必ずアルコール速乾性擦込式手指消毒剤を使用。
 - ロ) マスクの着用（不顕性のヒトの咳くしゃみを少しでも広げないため）。
 - ハ) ドアノブ、トイレの蛇口の間接的接触部分の消毒（ウェットタオルによる工夫）。
- 二) 定期的な窓の開放による換気。
- 各フロアで担当者を決めて定期的にも実施できるように総務課で事前に当番等を準備。

- ホ) ゴミ箱の清掃をはじめ、館内消毒に注意を払い、委託業者と感染対策を厳密に打ち合わせ実行する。
- ハ) 一般出入り業者への注意喚起。(入口に看板等で啓発)
- ト) 体調不良の役職員等は報告の上、会館への入館を自粛。
- チ) 必要最低限の会務運用に努める。
- リ) 部外審議会・出張においても ち) に準ずる。
- 又) 会館内部においての感染者が確認された場合は、感染ルートを確認の上で、一時的に会館を閉鎖する場合の対応に基づいて本部長令により行う。
- ル) 厚生労働省等の情報で、新型インフルエンザ等への対応が変化した場合には、その都度適切に、本会体制も変化させること。
- ヲ) 館内の入居団体に対して、業務制限等、管内への出入りを自粛するよう依頼。

(2) 情報収集・共有体制

平時における情報の収集・共有体制の構図(岐阜県、市町村からの情報収集、業界団体、関係機関等)との情報共有方法等の検討、また発生時における情報収集・共有の実施方法、従業員の発症状況や欠勤の可能性等の確認方法、利用者等への情報提供方法等の検討について明記する。

新型インフルエンザ等の発生・流行については、その様態が一定ではないため、以下の通り基本的対応を定め、具体的な情報収集、分析、発信の実施方法についてはその都度、対策本部の判断において運用する。

情報発信に当たっては総務班との連携を密にしつつ、適切な役割分担のもとでこれにあたる。特に有事の立ち上がりは情報の錯綜が予想される。情報による混乱の回避に向けて、情報の一元管理が求められる。更に感染拡大期以降は、最も正確な情報が必要な時期でありながら、会館における通常業務が縮小・中断されることから、この期間における対策本部の機能が損なわれないよう万全を期すものとする。特にこの時期には各地域での感染の確認等の為、本会と地域歯科医師会との双方向の情報収集と情報発信を活発化させる。

- 1) 海外発生期においては、発生地域、特徴、症状、治療方法、感染力等に関する情報収集と分析を行う。更に国内発生期に備えて、県行政、関係団体、地域歯科医師会やマスコミとの情報収集、情報発信機能(パイプ)の点検確認を行う。併せて必要な情報収集を開始し、その集積と分析を行い、対策本部の必要な部署等に情報提供する。必要に応じて、地域歯科医師会に情報発信を開始する。感染スピードによっては、この後時間をおかずに感染拡大期以降の段階に移行することもあるため、本会会館業務停止の状況下での情報収集、情報提供システムについても点検確認と必要な試験運用を行う。

2) 国内発生早期においては、1) の作業に加えて更に情報処理体制の強化を行う。

この期間に会館機能が制限された場合は、情報収集及び伝達の一部から予め策定してある電話、役員メーリングリスト、ファクス連絡網、職員連絡網、地域歯科医師会メーリングリスト等に切替える。会議、打合せは必要に応じて適切な方法で行う。地域歯科医師会に対しては、更に会館機能停止になった場合の情報交換システムの確認と周知を行う。

3) 国内感染期以降においては、2) に記載の作業は継続して行う。この段階では、原則会館業務が停止される。地域歯科医師会においても同様であることから、情報収集と発信に関しては、予め定められた電話、役員メーリングリスト、ファクス連絡網、職員連絡網、地域歯科医師会メーリングリスト等に全面移行する。会議、打合せは必要に応じて適切な方法で行う。

(3) 関係機関との連携（特措法第9条第2項第3号）

新型インフルエンザ等対策業務実施に当たり連携が必要となる関係機関のリストアップ（例：国及び地方公共団体、業界団体・同業他社、取引先企業等）、発生時における連携方法の検討（例：期間内における情報共有ルートの構築、関係機関との連絡先の共有、協力体制の検討等）について明記する。

なお、発生時における関係機関との連携については、自然災害（地震災害）の業務計画においては、被害が地域的、局所的であることを想定し、取引事業者間の補完などを計画する例があるが、新型インフルエンザ等の発生の場合には、国内全域（又は世界的規模）で影響を受ける可能性があるため、取引事業者間の補完が不確実であることに留意した計画を検討する必要がある。（別紙1参照）

※発生時における連携方法の検討

別紙1で記載した各団体または機関との連携を図り、協力体制及び連絡先、情報の共有について明記する。

3. 新型インフルエンザ等対策に関する事項

(1) 新型インフルエンザ等対策業務の内容及び実施方法（特措法第9条第2項第1号）

新型インフルエンザ等が発生した場合、業務の最終判断を決定する役職員等の役割を明確にするとともに、連携が寸断されないよう、決定者の確保等の対策を明記する。また継続する業務に関わる役職員等については、感染対策を十分に実施した上で、さらに決定者となる者が感染した、あるいは濃厚接触に該当し指示できない場合を想定し、代行決定できる者を予め決めておくこと等を明記する。

1) 新型インフルエンザ等対策業務の具体的内容

①本会における継続する業務の基本的な考え方

イ) 優先業務

本会では通常業務のほか、前述した新型インフルエンザ等発生時における会員歯科診療所における業務を支援する業務に取り組む必要がある。

しかしながら、感染状況によっては役職員等の出勤が困難となり、通常の業務にも対応できない場合が考えられる。

したがって、新型インフルエンザ等発生時には、通常業務を縮小し、必要最低限実施すべき優先業務を以下の通り取りまとめた。

これら業務の最終判断を決定する役員は専務理事（代行決定：①第一副会長、②第二副会長）、職員は事務局長（代行決定：①総務課課長、②事業課課長）とする。

	業務内容	主な業務	
	新規業務	<ul style="list-style-type: none"> ・感染拡大の防止 ・対策本部による運営 	優先業務 （全職員の 60%対応） ※被害想定に基づく
通常業務 （職員全員）	継続又は縮小する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・各課の優先業務 ・庶務業務 	
	中止又は延期する業務	<ul style="list-style-type: none"> ・各常任委員会、臨時委員会等の諸会議、担当者会、研修会、シンポジウム等 	

ロ) 業務を継続するための対策

(1) 人員の確保

業務を継続していくために必要最低限の人員を確保するにあたり、必要に応じて課内、課を超えての業務補佐により対応する必要がある。

そのため、予め過去の人事記録や役職員等の居住地域に基づき要員が確保できるよう整備しておく。

(2) 業務委託している事業者との事前連携

職員では対応できない各種委託業務について、新型インフルエンザ等発生時における連携、業務内容について整備を図る。これらの対応は事前に各所管において委託業者と連携を図る。

(3) 中止した業務の影響

新型インフルエンザ等発生時に中止する業務について、その影響を適宜検証し、再開する必要性の有無を考慮する。

②地域の歯科医療提供体制の確保に関する支援業務

イ) 歯科診療にあたる歯科医師への情報提供及び発生時における医療提供体制の維持・確保
新型インフルエンザ等が大規模に蔓延した場合には、医療従事者数の不足が予測される。このため効率的かつ効果的な歯科医療を提供できる体制を事前に計画しておくことが重要であり、歯科診療にあたる医療機関及びその医療従事者への具体的な支援対策、情報収集と提供を迅速かつ的確に行う役割を担う。

また新型インフルエンザ等に感染している可能性がある者と、それ以外の疾患の患者との接触を避ける工夫等を行い、院内感染防止に努めるよう周知する。歯科診療所ごとの院内における具体的な対応については以下に示す通り。

- i) 院内における、患者から患者への拡散を防ぐことを第一目標とする。
- ii) 歯科医療スタッフから患者・患者より歯科医療スタッフへの伝播の防止に努める。
- iii) 高性能換気装置が常備されていない歯科診療所においては、通常換気扇を常時使用し、最低1時間に1度は窓を全開し、5分程度の自然換気を行う（本方法がどれほど新型インフルエンザ等に有効であるかの学問的根拠は明確に示されていないが、季節性インフルエンザにおいて推奨されていることを参考とした）。
- iv) 待合室における患者への情報の掲示を行い、手指消毒の励行等の案内を行う。新型インフルエンザ等が疑われ、体調不具合との患者からの情報や相談を受けた場合は適宜地方行政及び所属歯科医師会と連携を図る。
- v) 手指消毒に関して

新型インフルエンザ等ウイルスがエンベロープを有する場合には、エタノールが一応有効とされている。但し、芽胞には無効のため、流水石けん使用の手洗いの上、速乾性擦り込みエタノール製剤の使用が望ましい。封じ込め対策では、手洗いを省略し、いきなりのエタノール使用により、一時的拡散防止効果が期待される。

<エンベロープとは>

単純ヘルペス・インフルエンザウイルス・ヒト免疫不全ウイルスなどの一部のウイルス粒子に見られる膜状の構造のこと。エンベロープはその大部分が脂質から成るためエタノールや有機溶媒・石けんなどで処理すると容易に破壊することができる。

- vi) 診療時の問診に新型インフルエンザ等に関連するものの追加を行い、渡航歴等がある患者には適切な対応を行う。
- vii) 現時点では、「日本歯科医学会認定歯科診療ガイドライン エビデンスに基づく一般歯科診療における院内感染対策（実践マニュアル）」（永末書店 TEL075-415-7280）

を遵守し、歯科治療を継続するが、事態の急変の際には、適宜地方行政及び所属歯科医師会に報告するとともに、本会からこれらに関する情報を連絡周知するものとする。

viii) 岐阜県及び本会の情報だけではなく、各市町村行政の指示に的確に応える地域歯科医師会の体制を整える。

- ・ 微生物が生体に侵入・定着した状態を感染と言い、その微生物により感染惹起し症状が現れた状態を感染発症とされる。
- ・ 不顕性感染は、症状が現れていない状態を言い、感染伝播をさせ得る状況であり、検疫スルーの方々の中に居られる可能性が否定出来ない。不顕性感染の広がり、自然免疫獲得状況が全人類的に繰り返されているのが、今までの感染症の歴史と言える。
- ・ 潜伏期間：一般的に感染から感染症発症までの期間を言う。
- ・ 潜伏期間と不顕性感染とは区別して考えておかねばならない。

ロ) 近隣の病院、有床診療所等に入院中の新型インフルエンザ等患者への対応

近隣の病院、有床診療所等に入院している人口呼吸器を装着する新型インフルエンザ等に感染した患者について、口腔ケアの実施について派遣要請があった場合は、特定接種の登録対象となっている歯科医師が速やかに連携し対応できるように支援する。

ハ) 必要な医薬品及び物資の管理と点検

新型インフルエンザ等対策の実施に必要な医薬品、その他の物資及び資材を備蓄整備及び点検する。(特措法第 10 条)

二) 岐阜県対策本部長との連携

岐阜県対策本部長が的確かつ迅速な対応が必要と判断したとき、岐阜県、市町村、関係指定公共機関、指定地方公共機関が実施する新型インフルエンザ等対策に関する総合調整が行われる場合には、緊密な連携を図る。

ただし、本会としても岐阜県対策本部長に対して必要に応じて意見具申する。(特措法第 20 条)

また、岐阜県対策本部長は、指定公共機関と緊密な連絡を図る必要があると認めるときは、指名する職員を派遣するよう求めることができるので、協力を行う。(特措法第 24 条)

ホ) 県行政等との連携に関する発生前の整備

地域の実情に応じた歯科診療体制を整備できるよう、医師会、薬剤師会、中核医療機関等の関係者による対策会議への参画や地域関係者との連携を円滑に行えるよう整備する。

ト) 地方公共団体の長に対する労務、施設、設備又は物資の確保について応援の要求

新型インフルエンザ等対策を実施するため必要があるときは、指定行政機関の長若しくは指定地方行政機関の長又は地方公共団体の長に対し、労務、施設、設備又は物資の確保について応援を求める。(特措法第 27 条)

2) 発生時の人員計画

出勤率が低下した場合の新型インフルエンザ等対策業務の継続方法、感染リスクを低下させるための業務実施方法の検討（重要業務への重点化、出張や対面会議の中止、在宅勤務、時差出勤等）、業務実施に必要となる設備（情報システム、配送システム）、関係機関との連携等を明記する。

自然災害（地震災害）を想定した場合、機能を早期復旧するために優先順位をつけること等が必要となるが、新型インフルエンザ等を想定した場合、職場における感染対策の他、従業員の出勤率の低下等を勘案し、計画的に重要業務の継続や一部業務の縮小・休止することが求められる。

①出勤率が低下したとき及び感染リスクを低下させるための業務実施体制

総則（2）業務計画の運用の2）被害想定に記載した被害想定に基づき、職員の欠勤が最大40%程度と仮定する。実際に職員が発症して欠勤する割合は、最大でも5%程度と考えられるが、家族の世話、看護のため出勤が困難となる者、不安により出勤しない者がいることを見込んでいる。また、感染の拡大を防ぐ上で、率先して事業を縮小、中断することを想定する。

したがって、前述の想定を踏まえて、現在の本会職員約16名のうち10名程度が出勤できたと想定した事業体制を構築するものとして、以下に掲げる事業については縮小、中断するものとする。

○会議、研修会、打合せ等

各種委員会、研修会、シンポジウム等は極力開催しない。

ただし、対策本部会議、代議員会、理事会、常務理事会、地域歯科医師会会長会議等の法人として必要な会議、対策上必要な会議については、必要に応じて適切な方法で開催するものとし、資料等の配付はメールを利用する。

○各所管で中止、縮小する業務

各所管で実施している業務、会議、研修会等については、状況に応じて実施、中止、縮小の判断は会長と各担当常務理事が行う。

②主な勤務体制について

新型インフルエンザ等発生時の勤務体制については以下の通りとする。

○出勤状況及び出勤困難な職員の把握

職員の出勤状況を総務課が把握し、国内発生時や大規模流行時に備える。

また育児のための時短勤務や子育て世帯の職員、また要介護が必要な家族がいる職員などの出勤状況を平時から把握し、発生時の勤務体制の整備を図る。

○役職員の遠方からの出勤禁止

大規模流行時または国内発生時の当該地域に在住する理事者に限り、公共交通機関を利用

しての国会への出勤は原則禁止とする。やむを得ず出勤する場合は、近隣のホテル等の宿泊または会館での宿泊を検討する。

○勤務時間

職員の出勤時刻及び勤務時間は、7時間の勤務時間を確保できれば、出勤時刻を問わない時差出勤を可とする。

○在宅勤務

事務局長は必要に応じて職員の在宅勤務が必要と判断した場合は、職員を在宅勤務させることができる。

③業務に必要な設備

総務課において、平時に下記の整備を行っておくものとする。

イ) メールングリストの整備

- ・役員全員の自宅PCまたは携帯電話、スマートフォン等のメールアドレスによるメールングリスト
- ・職員全員の自宅PCまたは携帯電話、スマートフォン等のメールアドレスによるメールングリスト

ロ) 会館の備蓄品の整備

④関係機関との連携

県行政、県医師会、県薬剤師会等の関係医療団体と連携し、最新の情報共有を図る。

(2) 感染対策の検討・実施（特措法第9条第2項第4号、第10条）

役職員等における具体的感染対策（症状のある役職員等の出勤停止、手指消毒設備の設置・マスクの着用等）の実施について明記する。

(参考)

一般的な企業における備蓄品として、消毒用エタノール、手指消毒用アルコール製剤、不織布製マスク等が想定されています。

1) 役職員等の感染予防対策

①役職員等の感染予防対策

感染予防対策の基本的な考え方としては、手洗い及びうがい、手指の消毒、感染者との接触機会の低減及、マスクの着用、出勤の自粛等の対応が必要である。

なお、国会の会議室、応接室等で行われる会議、打合せに出席する外部来会者についても、会館受付で下記の対応をお願いする。

イ) 手洗い及びうがい

手洗い、うがいについては、平時から徹底しておくことが新型インフルエンザ等発生時の感染予防策としても大変有用である。新型インフルエンザ等発生時には一層の周知を図る。

ロ) 手指消毒

平時から、会館内に消毒液を設置しておく。新型インフルエンザ等発生時には手指消毒を行うよう周知、徹底を図る。

ハ) 感染者との接触機会の低減

不要不急の外出、出張、対面式の会議、打合せ等については自粛する。

必要な業務の場合は、電話、メール、FAX等の手段を有効活用する。

二) マスクの着用

平時から咳、くしゃみなどの諸症状がある者は、マスクを着用するよう心がけ、新型インフルエンザ等発生時には必ず着用する。飛沫が拡散しないよう手で口を覆った場合は、直ちに手を洗う。

また、通勤時、自宅においても、必要に応じてマスクを着用し、感染しない、感染させないように心掛ける。

ホ) 発熱している場合

発熱があると思われる場合は、各自出勤前及び会館入館時に検温し、発熱している場合には入館または出勤しないこと。職員の場合は、併せて事務局長もしくは直属上司に必ずその旨連絡する。

②発生段階ごとの対応

前記で示した感染予防対策については、新型インフルエンザ等の段階別の発生状況を考慮し、その状況に見合った対策が実施できるよう、以下の通り項目を定める。

役職員等のほか、会館来会者についても同様に遵守してもらう。

発生段階	実施する項目
未発生期	・手洗い、うがい ・マスク、消毒液等の備蓄確認
海外発生期	・手洗い、うがい ・手指消毒 ・海外出張の自粛
国内発生期	・手洗い、うがいの徹底 ・手指消毒の徹底 ・マスク着用の徹底 ・発熱している者の出勤禁止 ・国内外の出張中止 ・エレベーター使用の自粛

	<ul style="list-style-type: none"> ・会議・打合せの自粛
国内感染期	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗い、うがいの徹底 ・手指消毒の徹底 ・出勤前、就寝時の検温、発熱の場合は申告、出勤禁止 ・県、国内外の出張中止 ・エレベーター使用について3フロアの移動禁止 ・会議、打合せ等の開催を禁止、必要な場合は、メーリングリスト、WEB 会議で対応 ・通勤方法（自動車利用）、勤務体制（自宅勤務、時差出勤）の変更 ・マスクの着用（通勤時、勤務時）
小康期	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗い、うがい ・手指消毒

2) 会館内の感染予防対策

①会館内の感染予防対策

会館内における感染予防対策の徹底を図り、来会者が感染しないよう、会議開催や打合せの自粛を図り、来会者との面談については、極力ロビーフロアで対応するなどを実施する。

また、来会者にも出入口での手指消毒をお願いするとともに、会館内の清掃・消毒体制を強化する。

イ) 来会者の制限

会館内で感染が拡大しないよう、会議、打合せ等は極力控え、電話、メーリングリスト、WEB 会議等で対応する。（来会する方の出入口については、従来通り正面玄関 2 か所とし、来会者同士が対面で接触する機会を分散させる。）

なお、やむをえず上層階での面談、打合せ等となる場合においても、エレベーターは極力使用せず、移動は階段を使用する。

ロ) 会議室の閉鎖

多数の者が集まる会議は中止とし、会議室についても原則閉鎖する。

ハ) 来会者の手指消毒、マスク着用

来会される方の感染予防対策の一環として、受付において手指消毒をお願いする。また発熱、咳、くしゃみ、鼻水等の諸症状がある場合には、必要に応じてマスク着用をお願いする。

また国内感染期には、出入口へ掲示を行い、発熱している人等へは自粛を求める。

二) 清掃の徹底

会館内の会議の机、椅子、扉のドアノブ、照明のスイッチ等について、清掃を徹底するとともに、併せて消毒を適宜実施する。

このほか、役職員等は、自身の机、椅子等をこまめに清掃するよう心掛ける。

また大規模流行時には蓋付きのごみ箱を各フロアに用意する。(ティッシュ用)

②発生段階ごとの対応

会館内の感染対策については、会館の共通ルールとして運用する。前述した新型インフルエンザ等に対する会館内の基本的な感染予防策と感染拡大防止策を盛り込み、会館内の感染対策ルールを以下のとおり示す。

発生段階	実施する項目	
未発生期	会館	<ul style="list-style-type: none"> 日頃からの発生時における清掃方法の確認
	来会者	<ul style="list-style-type: none"> 感染予防対策の案内
海外発生期	会館	<ul style="list-style-type: none"> 消毒液、マスク等の備品の在庫状況の確認 清掃方法についての対応準備
	来会者	<ul style="list-style-type: none"> 来会者の自粛要請のため、会議、打合せ等の自粛準備 手洗い、手指消毒、マスク着用等の準備
国内発生早期	会館	<ul style="list-style-type: none"> 清掃の徹底 必要に応じて消毒を実施 蓋付きごみ箱使用について検討 役員室、事務室内の各自による消毒
	来会者	<ul style="list-style-type: none"> 来会者の自粛要請のため、会議、打合せ等の中止 手洗い、手指消毒、マスク着用等を要請 大規模流行時に備えて来会者の制限検討 来会できる時間、人数を制限することについての周知 面談スペースの制限の周知
国内感染期	会館	<ul style="list-style-type: none"> 清掃の徹底 消毒の実施 蓋付きごみ箱使用の徹底(ティッシュ用) 役員室、事務室内の各自による消毒の強化
	来会者	<ul style="list-style-type: none"> 会議、打合せ中止による来会者の自粛要請 手洗いの徹底 手指消毒の徹底 来会については来会可能な時間、人数を制限 面談スペースをロビーフロアに制限 発熱者の入館禁止(役職による入館の免除はない)
小康期	会館	<ul style="list-style-type: none"> 清掃の定期的実施の継続 必要に応じて消毒を継続

		<ul style="list-style-type: none"> • 必要に応じて蓋付きごみ箱使用の継続 • 必要に応じて役員室、事務室内の各自による消毒の継続
	来会者	<ul style="list-style-type: none"> • 手洗い、手指消毒の継続要請 • 来会者の制限解除

③会館受付にて感染の諸症状があると思われる者が来会された場合

イ) 入館対応及び医療機関の案内（原則、帰宅を促す。または応接室等への誘導）

国内感染期において、会館受付で感染の諸症状があると思われる者が来会された場合は（咳、嘔吐などの症状を含む）、事務局長に連絡確認のうえ、当該担当者は必ずマスクを着用したうえで、来会者と面談し、原則入館を自粛してもらう。

なお、体調がすぐれないため、すぐに帰宅することが困難と判断される場合には、他の者との接触を極力控えるため、最寄りの応接室、会議室等へ誘導する。

また、その際には、うがい、手洗い、手指消毒、マスク着用をお願いし、体調がある程度回復するまで待機いただく。

※お帰りになるまでの間に、会館付近及び来会者の在住の最寄りの新型インフルエンザ等対応医療機関を確認し、指示を仰ぐとともに、来会者本人に連絡する。

※また本会関係役員、関係事務局に本件について報告を行う。

ロ) 清掃及び消毒

前述の者が帰宅した場合には、念のため清掃及び消毒を充分に行う。

また応接室に誘導した場合には、その動線も含めて清掃及び消毒を徹底するものとする。そのほか、飛沫している部分、嘔吐等があった場合には、その清掃・消毒を行うとともに、待機いただいた応接室、会議室等も清掃、消毒を徹底する。

④感染予防対策の備品管理

新型インフルエンザ等発生の第一報直後は、マスク、消毒液、体温計等の品薄状態となり、入手が困難となることから、日頃からこれらの備品については、定期的に確認し、管理しておく。

4. その他

本業務計画については、新型インフルエンザ等の発生段階に限らず、その発生前後においても、必要に応じて業務を継続していくための体制整備の充実、強化を図っていく必要があると認識している。

したがって、教育や訓練の過程で判明した事項と併せて、本業務計画は適宜見直しを図り、より迅速かつ的確な判断ができる業務計画となるよう検討を重ねていく。

(1) 教育・訓練（特措法第12条）

本会役職員等が、新型インフルエンザ等発生前の平時から、本業務計画に基づく基本的な考え方を熟知し、それに則った迅速かつ的確な対応が行えるよう準備をしておくことが必要である。

そのため、新型インフルエンザ等に関する基礎的な知識、感染予防対策等について教育を行い、本計画に準拠した訓練を定期的実施する。

なお他の指定地方公共機関と連携した訓練計画の策定については、適宜計画を策定し実施するものとする。

(2) 計画の見直し

本業務計画については、前述した教育・訓練の過程で判明した課題を整備しながら、適宜見直しを図る必要がある。

このほか今後、新型インフルエンザ等に対する国や都道府県の行動計画やガイドライン等に改正があった場合や、本会の組織体制に変更があった場合等、必要に応じて見直しを図る。

(3) 今後整備すべき事項

本業務計画に明記してきた新型インフルエンザ等の発生状況の対応を踏まえ、別途整備が必要な項目は下記の通り。

1) 対策本部関係

- ・対策本部の運用ルールの策定（最終決定の方法、運営方法等）
- ・役員会及び対策本部会議の運用（WEB会議、メーリングリスト連絡網の運用など）ルールの策定
- ・役職員等が特定接種を受ける際の岐阜市内の医療機関と本会との契約
- ・業務計画に基づく教育研修計画及び訓練計画の策定とその実施体制の整備

2) 職員関係

- ・所管課で優先すべき業務（継続すべき事業及び業務と必要最低人員、過去の人事記録の事前整備など）の整理及び待機指示職員と勤務職員の労務管理とその手当のあり方
- ・職員の連絡方法、出勤状況の確認方法

- 職員の通勤方法（自動車利用など）及び勤務時間（時差出勤）に係る整備
- 正職員が多数感染した、あるいは濃厚接触した場合の臨時職員の雇用の整備
- 業務委託している業者との緊急時の連携整備

3) 会館関係

- 一時的に会館を閉鎖する場合の整備
- 特措法第 10 条に基づく備蓄管理
 - ※医薬品については備蓄する施設を決め管理し、定期的に点検する必要がある。
- 会館内の清掃、消毒の方法
- 受付における来会者への対応マニュアルの整備
- 各設備（エレベーター、自動販売機等）の運用についての業者との連携、契約等の整備

(4) 本会の役職員等への特定接種について

特定接種の対象、接種総数、接種順位は、新型インフルエンザ等発生後に政府対策本部において決定されるため、指定地方公共機関の各企業（登録事業者）の接種の有無、接種可能数は、発生後に確定されるため、その指示に従う。

また備蓄ワクチンが使用できない場合も想定されるが、その場合においても業務を継続することが求められる。（まん延した段階で、サービス提供水準の低下の可能性）

このため指定地方公共機関としては、特定接種の実施の有無にかかわらず、業務の継続が可能となるよう計画を作成することが求められている。

なお、指定地方公共機関であっても「新型インフルエンザ等医療」や「重大緊急医療」等、厚生労働省の告示で示された登録対象事業に該当しなければ、登録事業者とはならないので注意する。

【別紙1】 連携が必要となる関係機関

①連携が必要となる行政機関（主に総務課、事業課が連携）

団体名	連絡先	URL
厚生労働省	(03)5253-1111	http://www-bm.mhlw.go.jp/
厚生労働省インフルエンザ等対策 感染症相談窓口（受付：午前9時～午 後5時（土日祝日、年末年始を除く）	(03)5299-3306	<a href="http://www.mhlw.go.jp/seisakunit
suite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou
/kekaku-kansenshou/infuulenza/i
ndex.html">http://www.mhlw.go.jp/seisakunit suite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou /kekaku-kansenshou/infuulenza/i ndex.html
岐阜県健康福祉部保健医療課	(058)272-1111 (内線 2543)	http://www.pref.gifu.lg.jp
岐阜県健康福祉部医療整備課	(058)272-1111 (内線 2526)	http://www.pref.gifu.lg.jp
岐阜市保健所	(058)252-7191	http://www.city.gifu.lg.jp
岐阜保健所	(058)380-3001	http://www.pref.gifu.lg.jp/
西濃保健所	(0584)73-1111	http://www.pref.gifu.lg.jp/
関保健所	(0575)33-4011	http://www.pref.gifu.lg.jp/
中濃保健所	(0574)25-3111	http://www.pref.gifu.lg.jp/
東濃保健所	(0572)23-1111	http://www.pref.gifu.lg.jp/
恵那保健所	(0573)26-1111	http://www.pref.gifu.lg.jp/
飛騨保健所	(0577)33-1111	http://www.pref.gifu.lg.jp/
医薬品医療機器総合機構（PMDA）	(03)3506-9541	http://www.pmda.go.jp/index.html

②日本歯科医師会（別途、日本歯科医師会により登録された担当者2名に携帯メールで逐次情報伝
達）（主に総務課が連携）

部署	郵便番号	住所	TEL	FAX
総務課	102-0073	東京都千代田区九段北 4-1-20	(03)3262-9321	(03)3262-9885

③地域歯科医師会（主に総務課が連携）

歯科医師会	氏名	郵便番号	住所	TEL	FAX
岐阜市	林 時晴 (事務所)	500-8264	岐阜市茜部辰新 1-152	(058)274-2338	(058)274-2338
		500-8182	岐阜市美殿町 46	(058)264-0738	(058)265-6474
各務原市	小林誠子 (事務所)	509-0126	各務原市鵜沼東町 6-115	(058)370-3888	(058)370-3838
		504-0912	各務原市那加桜町 2-186	(058)371-3201	(058)371-3104
羽島	田中資康 (事務所)	501-6225	羽島市正木町新井 374-1	(058)392-1158	(058)392-9393
		501-6255	羽島市福寿町浅平 3-106	(058)393-1915	(058)393-4625

山県	岩見弘司	501-2259	山県市岩佐 1470-2	(0581)52-2378	(0581)52-2567
もとす	武内尚博	501-0304	瑞穂市田之上 171-5	(058)328-3821	(058)328-3451
本巣南	磯崎篤則	501-0296	瑞穂市穂積 1851-1	(058)329-1496	(058)329-1496
加茂	山田幸治	501-3303	加茂郡富加町羽生 1494-4	(0574)54-2493	(0574)54-3114
関	亀山正道 (事務所)	501-3941	関市小屋名 121-1	(0575)28-2122	(0575)28-4934
		501-3873	関市日ノ出町 1-3-3	(0575)22-0097	(0575)22-0097
美濃	工藤康之	501-3756	美濃市生櫛荘ノ下 1685-2	(0575)35-1182	(0575)33-0521
郡上	西村敏朗	501-5126	郡上市白鳥町向小駄良 710	(0575)82-4433	(0575)82-4433
中津川	早川重明 (事務所)	509-7201	中津川市付知町 6956-29	(0573)82-2224	(0573)82-2224
		509-7205	中津川市栄町 1-1	(0573)65-6856	(0573)66-8065
恵那	林 正規 (事務所)	509-7201	恵那市大井町字佐渡 696-41	(0573)26-4880	(0573)26-4880
		509-7205	恵那市長島町中野 2-3-3	(0573)25-4098	(0573)25-4098
多治見市	中山泰仲 (事務所)	507-0048	多治見市池田町 5-83	(0572)24-0788	(0572)24-0788
		507-0037	多治見市音羽町 3-12	(0572)23-9162	(0572)25-0388
土岐	佐々木正道 (事務所)	509-5121	土岐市土岐津町高山 223-3	(0572)55-0866	(0572)55-1652
		509-5142	土岐市泉町久尻 47-16	(0572)55-5924	(0572)55-5965
瑞浪	加藤 正 (事務所)	509-6134	瑞浪市松ヶ瀬町 4-29-2	(0572)67-0648	(0572)67-0684
		509-6121	瑞浪市寺戸町 1043-2	(0572)68-8227	(0572)68-8290
可児	西山知利 (事務所)	509-0222	可児市羽崎 308	(0574)62-8208	(0574)62-8308
		509-0207	可児市今渡 706-1	(0574)62-7462	(0574)62-7460
大垣	杉山勝治 (事務所)	503-0921	大垣市新馬場町 10-5	(0584)78-5566	(0584)78-5590
		503-0827	大垣市恵比寿町南 7-1-14	(0584)81-6540	(0584)81-8989
安八	河合康雄	503-2305	安八郡神戸町大字神戸 159-2	(0584)27-2216	(0584)27-9460
揖斐	乗松隆行	501-0521	揖斐郡大野町黒野 796-8	(0585)32-0062	(0585)32-0663
養老	村上公一	503-1251	養老郡養老町石畑 1263-12	(0584)32-2830	(0584)32-2830
海津	曾根宗治	503-0532	海津市南濃町太田 458-2	(0584)56-0700	(0584)56-3070
高山	鶯塚英雄	506-0802	高山市松之木町 2923-1	(0577)36-0640	(0577)36-0661
飛騨市	村沢 寛	506-1161	飛騨市神岡町船津 1062-1	(0578)82-5888	(0578)82-6818
下呂	ニッ谷真	509-2516	下呂市萩原町上村 840-2	(0576)52-4700	(0576)52-4700

④都道府県歯科医師会（別途、都道府県歯科医師会により登録された担当者2名に携帯メールで逐次情報伝達）（主に総務課が連携）

歯科医師会	郵便番号	住所	TEL	FAX
北海道	060-0031	札幌市中央区北1条東9-11	011 (231) 0945	011 (271) 7514
青森県	030-0811	青森市青柳1-3-11	017 (777) 4870	017 (722) 4603

岩手県	020-0045	盛岡市盛岡駅西通 2-5-25	019 (621) 8020	019 (654) 5474
秋田県	010-0941	秋田市川尻町字大川反 170-102	018 (865) 8020	018 (862) 9122
宮城県	980-0803	仙台市青葉区国分町 1-5-1	022 (222) 5960	022 (225) 4843
山形県	990-0031	山形市十日町 2-4-35	023 (632) 8020	023 (631) 7477
福島県	960-8105	福島市仲間町 6-6	024 (523) 3266	024 (524) 1323
茨城県	310-0911	水戸市見和 2-292-1	029 (252) 2561	029 (253) 1075
栃木県	320-0047	宇都宮市一の沢 2-2-5	028 (648) 0471	028 (648) 8149
群馬県	371-0847	前橋市大友町 1-5-17	027 (252) 0391	027 (253) 6407
千葉県	261-0002	千葉市美浜区新港 32-17	043 (241) 6471	043 (248) 2977
埼玉県	330-0075	さいたま市浦和区針ヶ谷 4-2-65	048 (829) 2323~7	048 (829) 2376
東京都	102-8241	千代田区九段北 4-1-20	03 (3262) 1146~9	03 (3262) 4199
神奈川県	231-0013	横浜市中区住吉町 6-68	045 (681) 2172	045 (681) 2426
山梨県	400-0015	甲府市大手 1-4-1	055 (252) 6481	055 (253) 0854
長野県	380-8583	長野市岡田町 96-6	026 (227) 5711	026 (224) 1188
新潟県	950-0982	新潟市中央区堀之内南 3-8-13	025 (283) 3030	025 (283) 6692
静岡県	422-8006	静岡市駿河区曲金 3-3-10	054 (283) 2591	054 (283) 3590
愛知県	460-0002	名古屋市中区丸の内 3-5-18	052 (962) 8020	052 (951) 5108
三重県	514-0003	津市桜橋 2-120-2	059 (227) 6488	059 (227) 0510
富山県	930-0887	富山市五福字五味原 2741-2	076 (432) 4466	076 (442) 4013
石川県	920-0806	金沢市神宮寺 3-20-5	076 (251) 1010~1	076 (251) 6450
福井県	910-0001	福井市大願寺 3-4-1	0776 (21) 5511	0776 (27) 5640
滋賀県	520-0044	大津市京町 4-3-28	077 (523) 2787	077 (523) 2788
和歌山県	640-8287	和歌山市築港 1-4-7	073 (428) 3411	073 (431) 2660
奈良県	630-8002	奈良市二条町 2-9-2	0742 (33) 0861	0742 (34) 1279
京都府	604-8418	京都市中京区西ノ京東梅尾町 1	075 (812) 8020	075 (812) 8812
大阪府	543-0033	大阪市天王寺区堂ヶ芝 1-3-27	06 (6772) 8882	06 (6774) 0488
兵庫県	650-0003	神戸市中央区山本通 5-7-18	078 (351) 4181~8	078 (351) 6655
岡山県	700-0813	岡山市北区石関町 1-5	086 (224) 1255	086 (224) 8561
鳥取県	680-0841	鳥取市吉方温泉 3-751-5	0857 (23) 2621	0857 (23) 5584
広島県	730-0043	広島市中区富士見町 11-9	082 (241) 5525	082 (246) 0389
島根県	690-0884	松江市南田町 141-9	0852 (24) 2725	0852 (31) 0198
山口県	753-0814	山口市吉敷下東 1-4-1	083 (928) 8020	083 (928) 8025
徳島県	770-0003	徳島市北田宮 1-8-65	088 (631) 3977	088 (631) 4179
香川県	760-0020	高松市錦町 2-8-38	087 (851) 4965	087 (822) 4948

愛媛県	790-0014	松山市柳井町 2-6-2	089 (933) 4371	089 (932) 5048
高知県	780-0850	高知市丸ノ内 1-7-45	088 (824) 3400	088 (872) 8011
福岡県	810-0041	福岡市中央区大名 1-12-43	092 (771) 3531	092 (771) 2988
佐賀県	840-0045	佐賀市西田代 2-5-24	0952 (25) 2291	0952 (22) 7586
長崎県	852-8104	長崎市茂里町 3-19	095 (848) 5311	095 (846) 0175
大分県	870-0819	大分市王子新町 6-1	097 (545) 3151~2	097 (545) 3155
熊本県	860-0863	熊本市中央区坪井 2-4-15	096 (343) 8020	096 (343) 0623
宮崎県	880-0021	宮崎市清水 1-12-2	0985 (29) 0055~6	0985 (22) 6551
鹿児島県	892-0841	鹿児島市照国町 13-15	099 (226) 5291	099 (223) 6079
沖縄県	901-2134	浦添市港川 1-36-3	098 (877) 1811	098 (877) 7925

⑥歯科関係団体（主に事業課が連携）

団体名	連絡先	URL
岐阜県歯科衛生士会	(058)276-8625	http://gifu-dh.or.jp/index.html
岐阜県歯科技工士会	(058)273-0106	http://www17.ocn.ne.jp/~gifusigi
東海歯科用品商協同組合岐阜県支部	(058)241-2930	

⑥その他、医療関係団体及び関係機関（主に総務課、医療管理・情報管理課が連携）

団体名	連絡先	URL
岐阜県医師会	(058)274-1111	http://www.gifu.med.or.jp/
岐阜県薬剤師会	(058)260-8800	http://www.gifuyaku.or.jp/

⑦会館管理関係（主に総務課が連携）

団体名	郵便番号	住所	連絡先
顧問弁護士（鈴木和明）	460-0002	名古屋市中区丸の内 3-5-33	(052)951-2698
顧問公認会計士（嶋崎吉弘）	500-8358	岐阜市六条南 3-13-4	(058)277-5666
顧問税理士（森正男）	500-2400	揖斐郡池田町北小寺 148	(0585)45-5488
顧問税理士（山口明）	500-8258	岐阜市西川手 6-26	(058)276-9488
十六銀行本店	500-8516	岐阜市神田町 8 丁目 26 番地	(058)265-2111
大垣共立銀行（城東支店）	500-8441	岐阜市城東通 6-37	(058)272-5311
日本ガード株式会社	500-8605	岐阜市茜部中島 2-66-6	(058)274-8100
株式会社 VRテクノセンター	509-0109	各務原市テクノプラザ 1-1	058-379-2279
ハヤックス株式会社	500-8155	岐阜市市ノ坪町 4-19	058-247-0354
管理人（左合かつ子）	500-8486	岐阜市加納城南通り 1-18-2	(058)271-5356