

中外製薬株式会社
新型インフルエンザ等対策業務計画

2016年6月28日

新型インフルエンザ等対策業務計画

第1章 総則

第1条 計画の目的

この計画は、新型インフルエンザ等対策特別措置法（2013年4月施行）及び関係政令、新型インフルエンザ等政府行動計画に基づき、中外製薬グループが新型インフルエンザ等発生・蔓延時に抗インフルエンザウイルス薬を始めとする医薬品の製造・販売を確保するための実施体制、実施内容・方法を定め、以って感染拡大を可能な限り抑制し、国民の生命及び健康の保護に寄与する事を目的とする。

第2条 計画の基本方針

中外製薬グループは新型インフルエンザ等の発生・蔓延の事態の状況に対応して、国及び地方公共団体その他の機関と相互に協力し、従業員の健康・安全を確保すると共に医薬品の安定供給ならびに業務の継続を図る。

第3条 運用

1、この計画の新型インフルエンザ等とは新型インフルエンザ等対策特別措置法の規定する以下の感染症を対象にする。

感染症法第6条7項の新型インフルエンザ

感染症法第6条9項の新感染症（全国的かつ急速な蔓延のおそれのあるものに限る）

2、被害想定

政府行動計画の被害想定を参考とする一つの例として、以下の罹患者の流行規模に関する数値を示すも、実際に新型インフルエンザが発生した場合これらの想定を超える事態も下回る事態もあり得ることを念頭に対策を検討する。

- ・発病率 全人口の約25%
- ・死亡者数 17～64万人（致死率0.53～2%）
- ・欠勤率 従業員の欠勤最大40%（ピーク時の約2週間）

3、計画の変更

この計画を変更したときは速やかに総務大臣を経由して内閣総理大臣に報告する。但し、軽微な変更の場合はこの限りではない。

第2章 新型インフルエンザ等対策の実施体制

第4条 対策体制の整備

1、平時における体制

- (1) 医薬品の製造・販売に関わる業務内容を重要業務として定期的に見直しを行う。
- (2) 従業員の感染予防策として、在宅勤務の準備、感染予防備品の備蓄を行う。

2、新型インフルエンザ等発生時の体制

- (1) 新型インフルエンザ等が発生またはその疑いがある場合には緊急対策本部を本社ビルに設置する。緊急対策本部の設置を受けて機能対策本部を設置する。

別添資料1 緊急対策本部と機能対策本部の組織図

- (2) 緊急対策本部は新型インフルエンザ等発生時における従業員の安全確保及び医薬品安定供給のための事業継続プランの実施を決定する。
- (3) 機能対策本部は所管業務の運営に努め、その状況を集約し、機能対策本部長を通じて緊急対策本部へ報告する。

第5条 関係機関との連携、顧客対応

- 1、平時及び新型インフルエンザ等の発生・蔓延時において、各関係機関（国、地方公共団体、業界）と情報を共有し対応の連携を図る。
- 2、新型インフルエンザ等の発生・蔓延時において、顧客及び消費者、メディアの対応を継続する。

第3章 医薬品の製造・販売の確保

第6条 医薬品の製造・販売の業務の継続

新型インフルエンザ等発生・蔓延時には、社内・地域の感染状況、国、地方公共機関からの要請、同業他社の動向等を勘案し医薬品の製造・販売等に関わる優先業務の継続を図る。

別添資料2 優先業務一覧表

第7条 業務運営体制（人員計画）

- 1、新型インフルエンザ等発生時における勤務体制は、従業員の出勤状況、地域の感染状況、国・地方公共団体からの要請、同業他社の動向等を勘案し決定する。

別添資料3 業務運営体制（人員計画）の原則

- 2、組織ごとに従業員の罹患状況・出勤状況を把握し業務継続の可否を検討し、必要に応じて機能対策本部を通じて緊急対策本部へ報告する。

別添資料4 出勤状況・罹患状況の把握と報告

第4章 従業員の感染予防

第8条 従業員の健康管理

健康管理の方策、衛生習慣の励行、新型インフルエンザ等の罹患時の出勤基準の徹底を図り従業員の健康維持に努める。

第9条 事業所・職場の感染予防

感染予防対策として社内・社外会議の自粛、外来訪問者への衛生措置の協力依頼をはかり、社内蔓延防止として罹患者が現れた場合には、職場の消毒、清掃、廃棄作業等を実施する。

第5章 従業員に対する情報提供、訓練

第10条 従業員への情報提供

平時及び新型インフルエンザ等の発生・蔓延時に従業員とその家族に新型インフルエンザ等に関する情報を提供する。

第11条 訓練と対策計画の見直し

- 1、大規模地震対策の安否確認の訓練と協働して従業員の安否確認の訓練を実施する。
- 2、国、地方公共団体、業界の実施する訓練には可能な限り参加する。
- 3、社内での新型インフルエンザ対策のシミュレーション訓練を定期的実施する。
- 4、訓練を踏まえ本業務計画の見直しをはかる。

付則

本業務計画は2014年1月1日より施行する。

制定日 2013年12月10日

新型インフルエンザ等対策業務計画

別添資料

別添資料 1 緊急対策本部と機能対策本部の組織図

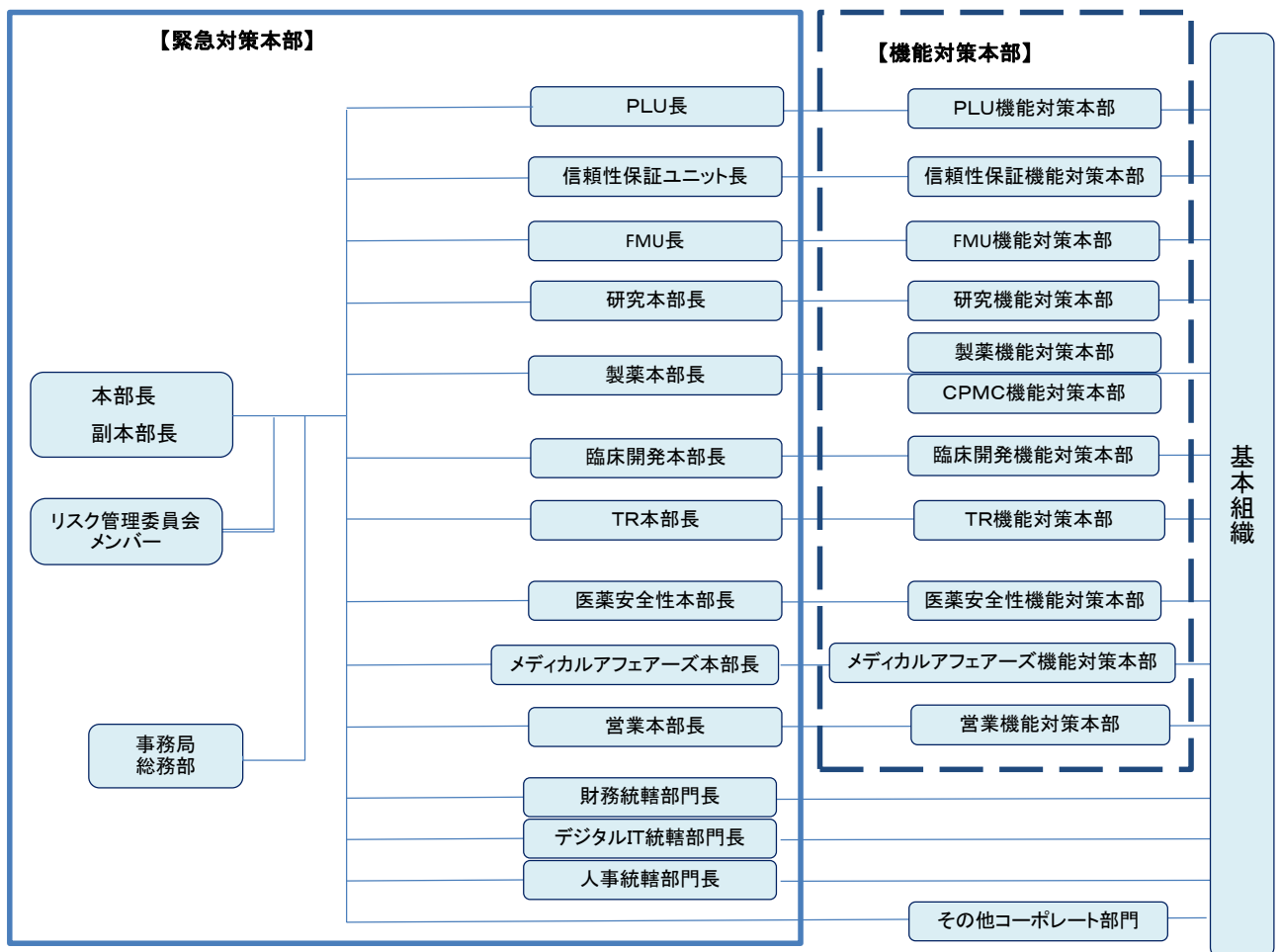
- 緊急対策本部

緊急対策本部長は最高経営責任者とする（なお最高経営責任者に事故あるときは、取締役会規則に定められた順序に基づき他の取締役がこれにあたる）。

緊急対策本部は下記組織図のメンバーによって構成し、必要に応じて本部長が任命した者が出席する。

- 機能対策本部

各本部、ユニットは、緊急対策本部の設置を受けて、機能対策本部を設置する。



別添資料 2 優先業務一覧表

優先業務とは、新型インフルエンザの流行が拡大した非常時においても、国民の生命の維持のために必要な医薬品を安定的に供給する社会的責任を果たすための業務である。

優先業務	業務内容
医薬品、重要治験薬の製造	<p>医薬品および重要治験薬を安定的に生産できる体制を維持する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医薬品、治験薬の製造業務 ・ 施設の保守管理、サプライチェーンの全体調整 ・ 原材料調達、委託製造先との調整
医薬品の供給、適正な流通	<p>医薬品を適正に供給・流通させるための体制を維持する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全社及び支店における流通調整機能 ・ 物流機能、都道府県の行政対応
医薬品の品質保証、安全性体制	<p>製造販売する医薬品の品質保証体制および安全性機能を維持する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 品質保証、出荷判定業務（製造販売業責務） ・ 安全性監視業務（情報の収集・評価・報告・措置）
重要治験の実施	<p>患者を対象とした治験のうち、重篤な疾患かつ代替薬がない場合には、治験を治療の一部と考え治験継続する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 重要治験薬の準備・交付、生体試料等の管理 ・ 安全性情報の収集・伝達
PMS活動	<p>PMSモニタリング活動および医療機関からの問合せ対応は継続する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ PMSモニタリング ・ 本社・支店における問合せ対応
研究機能の維持	<p>重要な研究活動のみ継続する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 重要資産の保全 ・ 施設の保守管理
会社機能の維持	<p>医薬品製造販売を継続していくための最低限の会社機能を維持する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経営判断・決裁機能、緊急対策本部機能 ・ 厚労省、製薬協等窓口機能 ・ 情報システム機能 ・ 労務管理、健康管理業務、総務機能

別添資料 3 業務運営体制（人員計画）の原則

新型インフルエンザ等発生時の業務運営については、病原体の特性、感染状況、従業員の出勤状況、交通インフラ等社会インフラの機能状況等を勘案し、緊急対策本部が決定する。

流行規模	国内発生早期 ～ 国内感染期		小康期
健康被害	軽度	重度	回復
当社グループの出勤率想定	一部地域を除き 通常同様	通常の出勤率の 確保は困難	通常に回復
業務運営	通常業務	優先（BCP）業務の継続	通常業務再開
人員計画	通常	優先（BCP）業務の人員確保	通常
被害想定		発病率約 25% 欠勤率 25%以上 最大 40%（ピーク時 2 週間）	回復

別添資料4 出勤状況・罹患状況の把握と報告

緊急対策本部設置以降、各基本組織長は自組織内の従業員の出勤状況・罹患状況について把握し、業務継続の可否等を検討し、必要に応じ機能対策本部を通じ、緊急対策本部へ報告する。

- 【社内流行初期】
 - 従業員自身が新型インフルエンザ等罹患、またはその可能性がある場合は、電話、メールにて上司（所属組織長）に報告する
 - 当該基本組織長はその都度メールにて機能対策本部および緊急対策本部へ報告する（コーポレートの基本組織長は緊急対策本部へ報告）
 - 緊急対策本部の特段の指示がある場合は、従業員の同居家族の罹患、またはその可能性がある場合も上司に報告する
- 【社内流行拡大期】（時期は緊急対策本部より指示）
 - 従業員は罹患の有無に関わらず、安否確認システムへ報告。また本人および家族が新型インフルエンザ等罹患の可能性のある場合は、上司にも報告する
 - 当該基本組織長は必要に応じ、業務継続の可否等を検討し、機能対策本部を通じ緊急対策本部へ報告する
 - 緊急対策本部事務局、機能対策本部事務局、基本組織長は必要に応じ、安否確認システムにて自組織内の出勤状況・罹患状況を確認する

報告の方法と内容

方法	内容
上司へ報告	従業員本人または同居家族が新型インフルエンザ等を発症したときは、その都度上司（所属組織長）に電話、メールで報告
安否確認システムによる報告	安否確認を受信したら、安否確認システムによる報告 <input type="checkbox"/> 従業員本人の健康状態と出社の可否 <input type="checkbox"/> 同居家族の健康状態 <input type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等に関する自宅近隣、通勤手段等の特記事項