

富士フイルム富山化学株式会社  
新型インフルエンザ等対策業務計画  
(要約版)

富士フイルム富山化学株式会社

2018年10月1日

## 1. 総則

### (1) 新型インフルエンザ等対策業務計画の目的と基本方針

#### 1) 目的

富士フイルム富山化学株式会社（以下、「当社」という）は、海外及び国内で新型インフルエンザ等が発生した場合、「新型インフルエンザ等対策業務計画」（以下、「本業務計画」という）を実施することにより、従業員等及びその家族の生命の安全確保を図ること、また当社が可能な限り医薬品の製造を続け、医薬品製造販売業者として、また、新型インフルエンザ等対策特別措置法における指定公共機関として社会的責任に応えることを目的とする。

#### 2) 基本方針

本業務計画は、「新型インフルエンザ等対策政府行動計画」（以下、「政府行動計画」という）に基づき、新型インフルエンザ等への対応を念頭に置きつつ、発生した新型インフルエンザ等の特性を踏まえ、様々な状況に柔軟に対応できるよう、対策の選択肢を示すものである。また、当社は、医療に必須な医薬品を継続供給するとの考えに基づき、アビガン錠（一般名：ファビピラビル；Favipiravir）の製造及び供給の継続を最優先する。

### (2) 本業務計画の運用

#### 1) 被害想定

政府行動計画では、発病率を全人口の約25%、また欠勤率については、「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、従業員自身の罹患のほか、むしろ家族の世話、看護等（学校・保育施設等の臨時休業や、一部の福祉サービスの縮小、家庭での療養などによる）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み、ピーク時（約2週間）には従業員の最大40%程度が欠勤するケースが想定される」としている。なお、上記の想定は、新型インフルエンザワクチンや医薬品等による介入の影響（効果）、現在の医療体制、衛生状況等を一切考慮していない。

#### 2) 流行状況社内区分及び本業務計画の所掌範囲

本業務計画の実施事項を円滑に遂行するため、新型インフルエンザ等の流行状況に合わせた社内区分を以下の通り定義する。社内区分は、日本国政府、厚生労働省等の情報を参考に社長が指定する。

本業務計画は、第1期から第5期までの全てを所掌範囲とする。

政府行動計画の発生段階	社内区分	
未発生期	第1期	平常時(緊急時対応準備期間)
海外発生期	第2期	海外発生対応、国内発生警戒
国内発生早期	第3期	国内発生～国内感染拡大
国内感染期(※)	第4期	国内まん延期
小康期	第5期	次期国内まん延対応準備

※国内感染期には、「感染拡大～まん延～患者の減少」を含み、状況を鑑みて社内区分を判断する。

## 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

未発生期（社内区分第1期）には、情報共有や訓練の実施など、新型インフルエンザ等対策への準備を推進する。さらに、国や地方公共団体等からの情報収集及び連携を強化し、国内発生時に備えた準備を進める。

新型インフルエンザ等が発生した場合には、当社の「リスクマネジメント基本規定」に基づき、以下の体制で対応する。

#### 1) 組織体系

##### ①対策の組織体制

社長を本部長とする対策本部（以下、「対策本部」という）を立ち上げる。

##### ②対策本部の設置

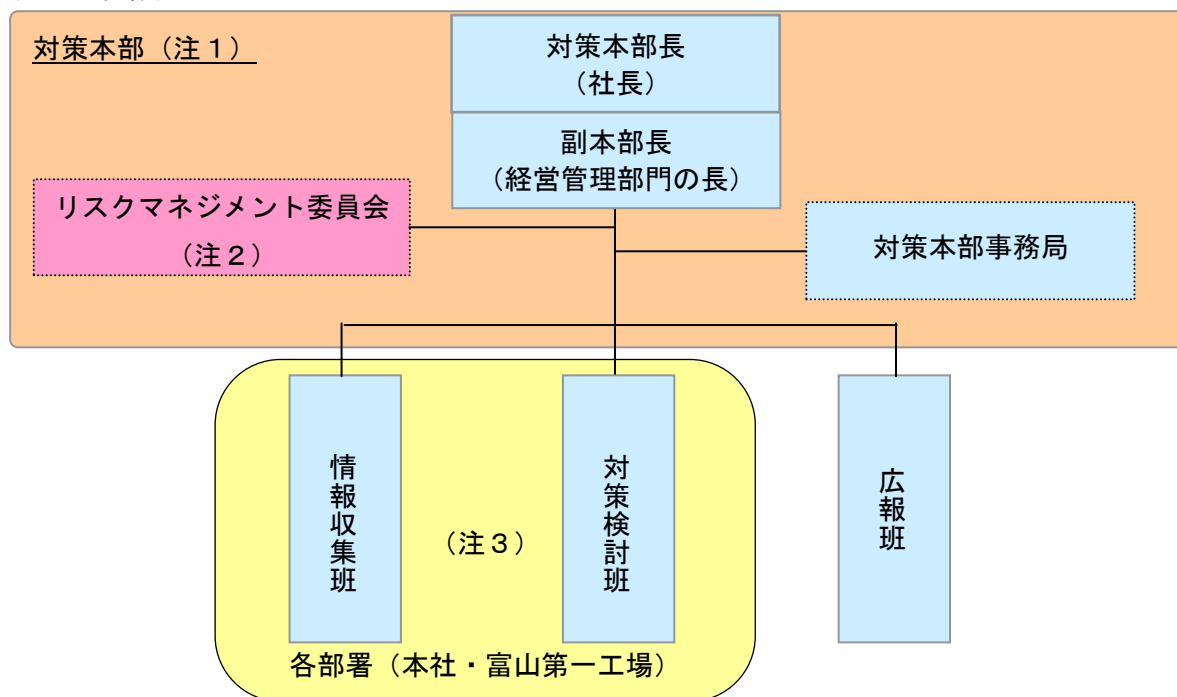
対策本部の設置場所は、本社とする。なお、本社への設置が不可能となった場合は、富山事業所に対策本部を設置する。

#### 2) 指揮命令系統

##### ①組織図

当社の指揮命令系統の組織図を図1に示す。

図1 組織図



注1：対策本部は、リスクマネジメント委員会メンバー、リスクマネジメント委員長が指名する者及びリスクマネジメント委員会事務局で構成される。

注2：リスクマネジメント委員会のメンバーは対策本部長を補佐するとともに、新型インフルエンザ等に関する対応の指導、意見提示を行う。

注3：情報収集班・対策検討班は、その内容ごとに関連する部署に設置される。

②役割

各区分（名称）の構成及び役割を表1に示す。

表1 各区分（名称）の構成・役割

区分（名称）	責任者	メンバー／該当者	役割
対策本部長	———	社長	<ul style="list-style-type: none"> <li>対応方針の決定</li> <li>対策本部の統括</li> <li>最優先業務の決定</li> <li>富山第一工場の操業停止・続行の決定</li> <li>マスコミ対応スポークスマンの決定</li> <li>その他全社的事項</li> </ul>
副本部長	———	経営管理部門の長	<ul style="list-style-type: none"> <li>対策本部長の補佐</li> <li>対策本部長不在時の代行</li> </ul>
リスクマネジメント委員会	———	<ul style="list-style-type: none"> <li>役付執行役員</li> <li>部門の長</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>対策本部長の補佐</li> <li>各部門間の調整</li> <li>方針・対策の検討</li> </ul>
対策本部事務局	本社総務業務担当部長	リスクマネジメント委員会事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>対策本部の設置・運営</li> <li>決定事項の指示</li> <li>記録の作成（公式記録の取り纏め）</li> <li>対策本部内の情報管理</li> <li>親会社の関係部署へ報告</li> </ul>
広報班	広報業務担当部長	広報業務担当部署	<ul style="list-style-type: none"> <li>広報・マスコミ対応</li> <li>事態の状況、対応の進捗等のウェブサイト掲載</li> </ul>
各部署（本社・富山第一工場）			
<ul style="list-style-type: none"> <li>各部署が所管する新型インフルエンザ発生時のためのマニュアルに従い、優先業務を実施</li> <li>情報収集・対策検討の内容に応じて設置される以下の班を主管</li> </ul>			
情報収集班	主管となる部署の長	関連する部署の部署員	<ul style="list-style-type: none"> <li>事態の現状と対応状況に関する情報収集、事態進捗状況の記録</li> <li>安否情報（従業員の感染状況等）の収集整理</li> <li>収集した情報の対策本部への報告</li> </ul>
対策検討班	主管となる部署の長	関連する部署の部署員	<ul style="list-style-type: none"> <li>新たな対策が必要となる事態への検討・対応</li> </ul>

## (2) 情報収集・共有体制

### 1) 平時における情報収集・共有体制

総務業務担当部署が主幹となり、以下の通り、情報収集及び共有する体制を構築する。

- ・ 国（新型インフルエンザ等対策に関連する会議等、内閣官房、厚生労働省等）や地方公共団体、日本製薬工業協会等とのネットワークを作り、常に最新の情報を収集・共有する。
- ・ 保健所、近隣の医療機関、関係会社、取引先企業等との連絡体制を整備する。
- ・ インターネット等より常に最新の情報を入手する。
- ・ 従業員に対し、社内インフラを利用し情報を共有する。

### 2) 新型インフルエンザ等発生時における情報収集・共有体制

対策本部が主幹となり、以下、情報収集及び共有する。

- ・ 上記1)に加え、従業員の罹患状況を把握する。

なお、取引先や関係会社への連絡、その他メディアを含めた対外的な情報発信は、すべて対策本部を通して行う。

## (3) 関係機関との連携

総務業務担当部署及び各部署は、以下の通り関係機関のリストを整備し、総務業務担当部署は、平時より社内で整備されたリストを集約する。

- ・ 総務業務担当部署は、国（新型インフルエンザ等対策に関連する会議等、内閣官房、厚生労働省等）や地方公共団体、日本製薬工業協会等のリストを整備する。
- ・ 総務業務担当部署は、従業員が居住する都・県の保健所のリストと本社・富山第一工場・第二工場の近隣の医療機関等のリストを整備する。
- ・ 各部署は、取引先企業（購入先、販売先、卸、運送等）のリストを整備する。

### 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

当社は、新型インフルエンザ等が発生した際に、社長（対策本部長）の指示の下、アビガン錠の製造及び供給を迅速的確に対応する体制の構築並びに感染予防・まん延防止のための対策等を行う。

##### 1) 業務継続の内容及び実施方法

発生段階別に業務継続の内容及び実施方法の概略を表2に示す。アビガン錠製造についての優先業務内容等は「3-(1)-2) アビガン錠の製造」の項、予防的措置の啓発の実施・感染拡大予防の措置の実施方法については、「3-(2) 感染対策の検討・実施」の項に記載する。

表2 業務の内容及び実施方法の概略

政府行動計画の発生段階	海外発生期	国内発生早期	国内感染期 感染拡大～まん延～患者の減少	小康期
被害想定			罹患率25% 欠勤率25～40%	
被害想定期間	約2～4週間	約4週間	※欠勤率：40%ピーク 約2週間	約2週間
社内区分	第2期	第3期	第4期	第5期
医薬品（アビガン錠）製造	①製品の製造及び保管 ・アビガン錠の製造を最優先※とする。製品の保管場所については分散させるなどのリスク分散についても検討する。 ②サプライチェーンの二重化 ・アビガン錠用原薬の委託先として、自社以外を検討する。 海外発生期（社内区分第2期）以降は、それぞれの調達先の状況把握を行い、購買計画を立て直す。 ③拠点・設備の二重化 ・グループ会社を含めた拠点の二重化及び代替製造を検討する。 ・他社と提携し製造することを検討する。 ④要員の二重化 それぞれの要員の技能・技術内容に従って要員配置を行う。			・パンデミックの第二波に備えた医薬品製造の立て直し
業務運営体制	・原料供給会社への連絡体制の確立 ・購買計画立て直しのための調査	・部署ごとの出勤者の選別実施 ・パンデミック時の業務体系（業務継続部署、自宅勤務部署、自宅待機部署別）への移行準備 ・従業員等の罹患、回復状況の管理と従業員等が罹患した場合の代理者への交代 ・原料供給会社、製品施設への迅速・確実な連絡体制 ・国境封鎖、国内移動規制の対応、地域保健所との連絡	・部署ごとの出勤者の限定 ・パンデミック時の業務体系（業務継続部署、自宅勤務部署、自宅待機部署別）への移行 ・原料供給会社、製品施設への迅速・確実な連絡体制 ・国境封鎖、国内移動規制の対応	・パンデミック時の業務体系（業務継続部署、自宅勤務部署、自宅待機部署別）の解除 ・原料の確保及び製品在庫の備蓄による第二波への備え

予防的措置の啓発の実施	・衛生管理指導及び体調管理の徹底	・衛生管理指導及び体調管理の徹底	・衛生管理指導及び体調管理の徹底	・衛生管理指導及び体調管理の徹底 ・海外発生期から国内感染期（社内区分第2～4期）までに経験した知識を生かした第二波への備え
感染拡大予防の措置		<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員等及びその同居者は、参考資料I「感染（疑い）時の行動計画」に従う</li> <li>・本社、富山第一工場への入館管理と衛生管理</li> <li>・検温、インフルエンザ様の症状の有無のチェックの義務付け</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員等及びその同居者は、参考資料I「感染（疑い）時の行動計画」に従う</li> <li>・本社、富山第一工場への入出制限と衛生管理</li> <li>・検温、インフルエンザ様の症状の有無のチェックの義務付け</li> <li>・従業員等またはその同居者が発症した場合の就業禁止命令</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員等及びその同居者は、参考資料I「感染（疑い）時の行動計画」に従う</li> <li>・検温、インフルエンザ様症状の有無のチェックの義務付け</li> <li>・マスク、消毒液等の補充による第二波への備え</li> </ul>

## 2) アビガン錠の製造

アビガン錠の製造に当たっては、新型インフルエンザ等の発生状況等を勘案し、当社各部署が所管する新型インフルエンザ発生時のためのマニュアル（以下、「各部署マニュアル」という）に従うものとする。

以下に上記各部署マニュアルの抜粋版として、優先業務等一覧表（抜粋版）を表3に示す。

表3 優先業務等一覧表（抜粋版）

優先業務	業務内容
原薬製造業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原薬製造業務</li> <li>・GMPなどの法的業務</li> <li>・資材、製品、原料の受け入れ、払い出し</li> </ul>
製剤製造業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製剤製造業務（製造支援設備運転等）</li> <li>・GMPなどの法的業務</li> <li>・資材、製品、原料の受け入れ、払い出し</li> </ul>
製造施設継続運転業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製造設備の運転継続支援</li> <li>・製造施設の運転継続など</li> </ul>
生産管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時生産管理業務</li> </ul>
品質管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試験検査、製造環境モニタリング</li> <li>・製造記録／品質記録照査</li> <li>・合格判定</li> <li>など</li> </ul>

優先業務	業務内容
製造設備緊急事態・廃棄物処理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急事態対応業務</li> <li>・ 廃棄物管理業務</li> </ul>
信頼性保証業務（出荷判定・回収）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出荷判定</li> <li>・ 品質情報処理</li> </ul>
販売管理（出荷・在庫管理）業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 売上計上に関する業務</li> <li>・ 製品の在庫管理業務</li> </ul>
サプライチェーン対応業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資材の調達状況の把握</li> <li>・ 代替品への切り替え</li> </ul>
副作用対応・報告業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安全性情報収集</li> <li>・ 副作用等報告業務</li> </ul>
安定供給に関する連絡業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安定供給状況の行政連絡</li> </ul>
製造販売後調査業務 （アビガン錠の新型インフルエンザ に対する製造販売後調査業務に限る）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査票の収集・点検</li> <li>・ PMDA などへの当局報告業務</li> </ul>



## (2) 感染対策の検討・実施

国内発生早期（社区内区分第3期）から、新型インフルエンザ等の感染予防・まん延防止のため、個人及び職場における感染対策の徹底等について、より強化し実施する。

### 1) 従業員等への対策

#### ①従業員等の症状のチェック

従業員及びその同居者（以下、併せて「従業員等」という）には、出勤前に必ず検温及びインフルエンザ様の症状の有無のチェックを義務付けると共に定期的に点検する。

#### ②従業員等の感染

従業員等が38℃以上の発熱でインフルエンザ様の症状がある場合は、参考資料Ⅰ「感染（疑い）時の行動計画」に従う。

#### ③従業員の連絡体制等

##### a. 会社への連絡方法

- ・ 新型インフルエンザ等に感染（疑い）した場合、参考資料Ⅰ「感染（疑い）時の行動計画」に従い、本人または同居者が各部署の連絡網に従い、会社へ連絡をする。
- ・ 各部署長は、部員の出勤、欠勤（罹患）、連絡不通及び欠勤（罹患）者の症状を人事業務担当部署に連絡する。
- ・ 人事業務担当部署は、各部署長からの連絡をもとに、全社の感染状況の取り纏めを行い、社長へ報告する。

##### b. 通勤方法

- ・ 各部署で可能な限り時差勤務体制をとり、通勤時の他人との接触による感染予防対策を行う。
- ・ 必要に応じて社内に宿泊する。
- ・ 事業継続に必要な作業を行うために最小限の業務のみを行うための人員だけを出社させる。
- ・ 本社及び富山第一工場勤務で電車又はバスによる通勤者は、手続きの上可能な限りマイカー通勤を行い他人との接触を避ける。

#### ④従業員への衛生管理指導

- ・ 入館時に決められた手指洗い場所で手指洗いを行う。
- ・ 手指用消毒液を使用する。速乾性の手指用消毒液以外を使用する場合はペーパータオルを使用し、所定の容器に廃棄してタオルやハンカチを使用しない。
- ・ 患者発生後、居住する地域において新型インフルエンザ等の流行が発生する可能性があり、外出からの帰宅後にも必ず家庭で手指衛生を実施する。
- ・ 鼻をかんだ後のティッシュペーパーは会社及び家庭で蓋付のゴミ箱に捨てる等、廃棄方法に十分配慮する。

### 2) 会社施設等への対策

#### ①入館及び入室制限

感染状況を勘案し、参考資料Ⅱ「入館時の行動計画」に従い、従業員が集まる施設の入場制

限または一時閉鎖を行う。

②清掃及び消毒

当社の「新型インフルエンザ発生時のためのマニュアル（事務局）」を参照し、発生状況に応じた社内の床、物品等の清掃及び消毒を行う。

3) 備品の備蓄

下表4「新型インフルエンザ等感染予防用備蓄品リスト」に基づき、本社及び富山第一工場にそれぞれ備蓄する。

また小康期（社内区分第5期）においては、第二波への準備として、不足している備品の備蓄に努める。

なお、「新型インフルエンザ等感染予防用備蓄品リスト」は、適宜、追加の備蓄用品等の見直しを行う。

表4 「新型インフルエンザ等感染予防用備蓄品リスト」

<b>備蓄用品</b>	感染予防マスク、使い捨てゴム手袋、手指用消毒液、器具用消毒液、消毒液 希釈用具、ペーパータオル、蓋付きゴミ箱（足ペダル付）、ゴミ袋、清掃用モップ、雑巾、非接触型瞬時体温計
-------------	---

#### 4. その他

##### (1) 教育・訓練

新型インフルエンザ等が実際に発生した際に、本業務計画の2-(1)に定める体制を速やかに構築し、迅速かつ的確に対応するため、その発生に備えた訓練等を実施する。

また、従業員一人ひとりが、新型インフルエンザ等についての正しい知識と適切な予防策を習得し、感染予防対策の実践ができるよう、教育及び情報提供を行う。

＜新型インフルエンザ等対策に関する主な教育・訓練項目＞

- ・ 新型インフルエンザ等に関する基礎知識について
- ・ 本業務計画及び各部署マニュアル等の内容について
- ・ 感染予防・まん延防止策の実践方法について
- ・ 従業員等への衛生管理指導及び体調管理について
- ・ 代理者のクロストレーニング訓練・各発生段階を想定した机上訓練・実地訓練

##### (2) 計画の評価と見直し

本業務計画については、最新の科学的な知見及び訓練等による検証等を通じ、適宜、内容を見直す。