

第 章 簡易検査陽性から疑似患畜決定までの作業

第1 対策本部の設置等

1 対策本部の設置

簡易検査陽性により、県及び現地鳥インフルエンザ総合対策本部設置要綱に基づき、県では知事を本部長とした総合対策本部を設置し、本部長の指示のもと県防疫対策本部を設置する。同様に現地においては振興局長を本部長とした現地総合対策本部を設置し本部長の指示のもと現地鳥インフルエンザ防疫対策本部、現地健康危機管理対策本部、現地食品安全・安心対策本部を設置する。(第 章第 1 参照。)

2 疑い事例(簡易検査陽性)の公表(プレスリリース)等

疑い事例の公表は、動物衛生課と協議のうえ、県防疫対策本部が行う。また、疑い事例発生農場の所在地を管轄する市町長への通報、関係団体、九州各県への通知、報道機関へ対し防疫措置の情報提供及びまん延防止のための取材自粛要請等は県防疫対策本部が行う。

【留意事項】

マスコミ等への情報提供については、本庁一括(農政課、畜産課)にて行われる旨回答し、現地での取材は受け付けない。

第2 発生農場、制限区域内農場における緊急対応

1 緊急防疫作業

県と農林水産省との協議により疑似患畜と決定されるまでの間、まん延防止対策として、家保は、吉井庁舎と協力して、次の(1)~(4)の緊急作業を行う。

- (1) 農場の外部の見やすいところに発生の際の標識と立入禁止の掲示を行い、ロープ等で出入口を封鎖するとともに、農場の出入口を1か所に限り、消毒槽及び噴霧消毒(動噴)施設を設ける。
- (2) 当該農場への部外者の立入を制限する。通行制限又は遮断が必要な場所については、疑似患畜決定後速やかに実施できるよう管轄警察署及び市町の協力を得て準備を行う。
- (3) 消石灰等の散布を行うことにより、農場出入口の消毒を行うとともに、農場で使用している衣類・使用器具を消毒する。
- (4) 県防疫対策本部の指示により法第32条第1項の規定に基づき、次の物品の移動を制限する。

生きた家きん

家きん卵(ただし、GPセンター(液卵加工場を含む。以下同じ)等で既に処理されたものを除く)

家きんの死体

家きんの排せつ物等

敷料、飼料、家きんの飼養器具

2 制限区域内農場への連絡および指導

移動制限区域又は搬出制限区域内の農場へは、健康観察を徹底するよう指導するとともに、法第 52 条に基づき、毎日死亡羽数等について、制限区域が解除されるまで報告するよう求めること。

第 3 発生農場周辺住民への説明

1 目的

現地防疫対策本部は、発生農場、埋却地等の周辺住民に対して、家畜伝染病予防法に基づく防疫措置を行う旨を十分に説明する。この際には、保健所の職員も同行し、人への感染予防等の説明を行い、地域住民の不安解消に努める。

2 住民説明会

会 場	発生農場が所在する自治会公民館等
開催時間	19 時を目途、約 1 時間程度
参集者	発生農場が所在する自治会エリアの住民
説明者	家 保（防疫作業に関すること） 保健所（人の健康に関すること） 市役所（司会進行、その他）

説明資料として、長崎県防疫対策会議資料を用いる（R4 発生時に説明。）

3 手順

市町への依頼

- ・家保は、HPAI 発生に伴う住民説明会を開催するため、会場の確保、周辺住民への説明会の案内を電話及びメール又は FAX により依頼する。

会場の確保・開催案内

- ・市町は、発生農場が所在する自治会長に連絡し、参集範囲、会場の確保、自治会住民への開催案内について調整（協力依頼）する。
- ・市町は、住民説明会の時間、場所が確定次第、家保に電話及びメール又は FAX で連絡する。

保健所への会場・時間の連絡

- ・家保は、住民説明会の時間・場所について、保健所に連絡する。

住民説明会の実施

- ・説明内容は、防疫作業に関すること、人の健康に関すること、その他とする。（ R4 発生時は、長崎県鳥インフルエンザ総合対策会議事務連絡会議資料を用いた。）

第4 先遣隊による現地調査

1 目的

先遣隊は、発生農場での殺処分・埋却・消毒などの防疫措置が迅速かつ計画的に実施できるよう必要な調査を行う。

2 組織体制

構成員	役割
家保	先遣隊調査のとりまとめ、指示、防疫作業計画の作成
振興局土地改良課担当	埋却地の現地確認、埋却溝の掘削計画策定
振興局畜産担当	堆肥処理の検討
保健所担当	農場拠点の着脱指導場所やゾーニング等
市町担当	通行遮断ポイントの確認、農場拠点の確認等
建設業協会担当	埋却方法及び作業計画の検討、必要人員、重機等の算出

土木職は検査指導幹または班長クラス

3 先遣隊の手順

先遣隊派遣要請

- ・簡易検査陽性後、家保は、先遣隊の集合場所（基本的に発生農場の所在する最寄りの市町庁舎（支所）等とする。）及び時間を決定し、メール及び電話で各構成員に派遣を要請する（「先遣隊派遣要請書」）。なお、建設業協会については、家保からの派遣要請に基づき、土地改良課から要請する。
- ・各構成員は、派遣者について検討し、家保へ報告（「先遣隊派遣要請書（報告様式）」）。建設業協会の報告については、土地改良課を経由して家保へ報告する。

先遣隊集合

- ・各構成員は、集合場所で合流し、必要に応じて乗り合わせる等して発生農場へ移動する。

先遣隊調査

- ・調査内容については、以下のとおり。調査は「鳥インフルエンザ先遣隊調査票」を用いる。

調査箇所および確認内容

区域	施設等	確認内容
農場	農場敷地	<ul style="list-style-type: none"> ・農場内通路幅 ・排水溝 ・防疫資材（特にガスボンベ）の収容場所 ・作業者の動線 ・汚染物品の搬出経路等 ・防疫フェンスの設置内容（必要な場合） ・その他
	農場設備等	<ul style="list-style-type: none"> ・所有する機械の種類・数量及び操作可能者の人数 ・電源・基盤 ・照明機器の設置状況（追加設置場所・数量） ・その他
	鶏舎	<ul style="list-style-type: none"> ・鶏の飼養状況 ・ローダー等機械類の侵入の可否 ・照明機器の設置状況（追加設置場所・数量） ・電源の場所 ・鶏糞量 ・排水溝 ・その他
	堆肥舎	<ul style="list-style-type: none"> ・照明機器の設置状況（追加設置場所・数量） ・堆肥の量 ・その他
	飼料タンク	<ul style="list-style-type: none"> ・数量・容量（残飼の推定量） ・排出弁の状態 ・その他
	水源 （水道栓等）	<ul style="list-style-type: none"> ・場所 ・水タンク保有数量・容量 ・水圧の確認 ・その他
埋却地		<ul style="list-style-type: none"> ・確保場所の規模（面積） ・埋却溝のレイアウト ・埋却可能数量（処理鶏、飼料、堆肥） ・トラック及び重機の侵入の可否 ・必要な重機の種類・台数 ・照明器具の設置場所・数量 ・その他 <p>【埋却地が農場敷地外にある場合の追加項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・動力噴霧器の設置場所
農場周辺	通行遮断ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・ポイントの場所と数 ・ポイントの運営に必要な人員 ・照明器具の設置場所・数量 ・案内掲示板の設置場所の確認 ・その他

区域	施設等	確認内容
	農場拠点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設置場所と規模（面積） ・ 設置に必要な資材 ・ 着脱場所 ・ ゾーニングの実施 ・ 簡易トイレの設置場所 ・ 照明器具の設置場所・数量 ・ 農場から離れて位置する場合は、農場そばに仮設ポイントの設置を検討（トイレ休憩時の脱着用等に利用）
	農場拠点から農場までの経路	外灯の設置状況、必要であれば照明器具の設置場所・数量、道案内掲示板の設置の可否

先遣隊調査結果の報告

- ・ 先遣隊調査結果については、各構成員から各現地対策本部へ報告する。
（「鳥インフルエンザ先遣隊調査票」を写真にとり、メール送信又は集合場所に戻りFAX送信等）
- ・ 先遣隊調査を終えた構成員は、集合場所まで戻り、解散する。

【必要資材】

基本的に清浄区域内での調査となるが、家保が準備する防護服及び長靴を着用し調査を実施する。汚染区域で調査を実施する場合も想定し、以下の資材を準備する。

防護服及び長靴（人数分）

ディスポキャップ、ゴーグル、マスク、薄手の手袋2双（人数分）（埋却地が農場内にある場合必要）

「初動防疫報告票（1、6）」、事前調査情報（防疫作業場所情報、農場見取図、防疫拠点見取図）（人数分）

「鳥インフルエンザ先遣隊調査票」

【留意事項】

- 先遣隊の確認内容のうち、平時に確認できる内容については、事前に済ませておくこと。（機械の所有状況、水源、鶏舎間口、その他施設概要）
- 年に一回は農場を確認し、農場データを更新

先遣隊派遣要請書

【県北家保 発生市町、発生地保健所、土地改良課、建設業協会（土地改良課経由）】

県北振家保号外
令和 年 月 日

市町長
保健所長
土地改良課長
長崎県建設業協会 支部長
(土地改良課経由)

様

県北家畜保健衛生所長
(鳥インフルエンザ現地防疫対策本部長)

鳥インフルエンザ防疫作業に係る先遣隊派遣要請について

令和 年 月 日、市町に所在する農家において、別添のとおり鳥インフルエンザを疑う事例が確認されましたので、下記のとおり先遣隊に係る職員の派遣を要請します。

つきましては添付の様式にて、県北家畜保健衛生所防疫課まで回答していただきますようお願いいたします。

記

派遣要請機関	集合日時	集合場所	動員要請人数
長崎県建設業協会 支部 市町 課 保健所 県北振興局土地改良課	月 日 11:00	市役所(町役場)駐車場	各機関1名

報告先 県北家畜保健衛生所防疫課 担当：

FAX 0956-48-3832 e-mail : s10460@pref.nagasaki.lg.jp

先遣隊派遣要請書（報告様式）

【発生市町、発生地保健所、土地改良課、建設業協会（土地改良課経由） 家保】

農場名	:	
飼養羽数	:	
農場所在地	:	市 町

鳥インフルエンザ防疫作業にかかる先遣隊派遣者報告

県北家畜保健衛生所 防疫課
FAX 0956-48-3832
mail s10460@pref.nagasaki.lg.jp

あて

報告者所属・氏名

提出日時 月 日 時 分

派遣者

所属	氏名	備考

鳥インフルエンザ先遣隊調査票（採卵鶏農場）

報告者

所属

農家名

農場所在地

飼養羽数

発生農場

1 農場見取図（別紙）

・農場見取図に記載する項目

【農場内】

鶏舎、堆肥舎、飼料タンク、水源（水道栓）の場所、電源、基盤、照明装置の設置場所、排水溝、農場内通路幅、防疫資材の収容場所、消毒用動力噴霧器の設置場所、農場出入口

【防疫拠点】

設置場所、簡易トイレ

【その他】

通行遮断場所、道幅（重機搬入の可否）

2 鶏舎

汚染物品処分方法：焼埋却（全量・一部）/ 堆肥化处理・静置
焼却（全量・一部）

機械化：可・不可

内容：

番号	飼養羽数	入口（m）		長さ（m）	通路（m）		ケージ		高床式、低床式、平飼い、ローダーの進入の可否
		幅	高さ		列	幅	列	段	

鶏 羽 死体保管庫：有・無

・集卵ベルトの有無：有・無

・除糞装置の有無：有・無

無の場合は、通常の除糞方法：

除糞作業時間：時間（通路1本当たり・鶏舎1棟当たり）

・消毒作業時間：時間（通路1本当たり・鶏舎1棟当たり）

3 飼料

汚染物品処分方法：焼埋却（全量・一部）/ 堆肥化处理・静置
焼却（全量・一部）

機械化：可・不可

内容：

タンク	FB換算	タンク容量（t/本数）							本数計	
		1	3	5	7	10	13	15		総量

バラ資料の有無：有（密閉・解放）・無

バラ kg × 袋 総量： t

注）密閉飼料（ビニル袋等）については、外装消毒で不活化完了

4 堆肥舎

汚染物品処分方法： 焼埋却（ 全量 ・ 一部 ） / 堆肥化处理 ・ 静置
 焼却（ 全量 ・ 一部 ）

機械化： 可 ・ 不可

番号	FB換算	入口 (m)		堆肥舎 (m)			堆肥		備考 (封込に必要な面)	
		幅	高さ	幅	長さ	面積	高さ	総量		
計										

5 水及び動力噴霧器

・ 水源（水道栓）の位置（見取図に記載）

・ 給水時間：

（記載例：500Lタンクを満タンにするのに30分、10秒当たりの吐出量 $\frac{L}{s}$ 、10Lバケツ満タン時間（秒））

・ 農場所所有の水タンク： L： 個、 L： 個

・ 農家所有の動力噴霧器： 台（最大吸水量： L、ホース長： m、燃料： ）
 台（最大吸水量： L、ホース長： m、燃料： ）

・ 水洗時間： 時間（通路一本当たり ・ 鶏舎1棟当たり）

・ 水洗時の水の使用量： L（通路1本当たり ・ 鶏舎1棟当たり）

6 必要重機等

バックホウ （農家所有）	規格： 台 （規格： 台	、規格： 台 、操作可能者： 名
ダンプカー （農家所有）	規格： 台 （規格： 台	、規格： 台 、操作可能者： 名
フォークリフト （農家所有）	規格： 台 （規格： 台	、規格： 台 、操作可能者： 名
ホイールローダー （農家所有）	規格： 台 （規格： 台	、規格： 台 、操作可能者： 名
スキッド ステアラー （農家所有）	規格： 台 （規格： 台	、規格： 台 、操作可能者： 名
ウイング 式バケツ （農家所有）	規格： 台 （規格： 台	、規格： 台 、操作可能者： 名
（農家所有）	規格： 台 （規格： 台	、規格： 台 、操作可能者： 名
（農家所有）	規格： 台 （規格： 台	、規格： 台 、操作可能者： 名
		操作可能者実人数 名

規格には、型式、バケツ容量、最大積載量等を記載

ウイング 式バケツについては、ホイールローダー接続かフォークリフト接続かを規格に記載
 積込みにバックホウのクレーンを使用する場合は、玉掛け作業員が必要

投光器： 台

防疫フェンス： 要 ・ 否（長さ m）

防疫フェンスの目隠し材（ブルーシート等）は、建設業協会で準備出来ない場合は、
 県で準備

7 道路情報（支援センターから農場まで）

最も狭い道幅 m

マイクロバスの通行 可 ・ 不可（ ）

トラックの搬入 可 ・ 不可（ ）

重機の搬入 可 ・ 不可（ ）

離合 可 ・ 不可（場所： ）

Uターン 可 ・ 不可（場所： ）

8 炭酸ガスポンペ最大保管数量

本

9 その他注意事項

周囲環境等について特記すべき事項を記載すること

鳥インフルエンザ先遣隊調査票（肉用鶏農場）

報告者 _____
所 属 _____

農 家 名 _____
農場所在地 _____
飼 養 羽 数 _____

発生農場

- 1 農場見取図及び鶏舎内配置図（別紙）
・農場見取図に記載する項目

【農場内】

鶏舎、堆肥舎、飼料タンク、水源（水道栓）の場所、電源、基盤、照明装置の設置場所、排水溝、農場内通路幅、防疫資材の収容場所、消毒用動力噴霧器の設置場所、農場出入口

【防疫拠点】

設置場所、簡易トイレ

【その他】

通行遮断場所、道幅（重機搬入の可否）

2 鶏舎

汚染物品処分方法： 焼埋却（ 全量 ・ 一部 ） / 堆肥化处理 ・ 静置
焼却（ 全量 ・ 一部 ）

機械化：可 ・ 不可

内容：

番号	飼養羽数	入口（m）		畜舎（m）			敷料		備考 （封込に必要な面）
		幅	高さ	幅	長さ	面積	高さ	要領	

鶏 _____ 羽 死体保管庫： 有 ・ 無
敷料 焼埋却 _____ 堆肥化 _____ 静置 _____
徐糞作業時間： _____ 時間 消毒作業時間： _____ 時間（鶏舎1棟当たり）
堆肥化作業時間（目張-積上-石灰散布-被覆）： _____ 時間
静置作業時間（目張-石灰散布-被覆）： _____ 時間

3 飼料

汚染物品処分方法： 焼埋却（ 全量 ・ 一部 ） / 堆肥化处理 ・ 静置
焼却（ 全量 ・ 一部 ）

機械化：可 ・ 不可

内容：

タンク	FB換算	タンク容量（t/本数）							本数計	
		1	3	5	7	10	13	15		総量

バラ資料の有無： 有（ 密閉 ・ 解放 ） ・ 無
バラ _____ kg × _____ 袋 総量： _____ t

注）密閉飼料（ビニル袋等）については、外装消毒で不活化完了

4 堆肥舎

汚染物品処分方法： 焼埋却（ 全量 ・ 一部 ） / 堆肥化处理 ・ 静置
 焼却（ 全量 ・ 一部 ）

機械化：可 ・ 不可

番号	FB換算	入口 (m)		堆肥舎 (m)			堆肥		備考 (封込に必要な面)
		幅	高さ	幅	長さ	面積	高さ	総量	
計									

5 水及び動力噴霧器

・ 水源（水道栓）の位置（見取図に記載）

・ 給水時間：

（記載例：500Lタンクを満タンにするのに30分、10秒当たりの吐出量 $\frac{L}{s}$ 、10Lバケツ満たす時間（秒））

・ 農場所有の水タンク： L： 個、 L： 個

・ 農家所有の動力噴霧器： 台（最大吸水量： L、ホース長： m、燃料： ）
 台（最大吸水量： L、ホース長： m、燃料： ）

・ 水洗時間： 時間（通路一本当たり ・ 鶏舎1棟当たり）

・ 水洗時の水の使用量： L（通路1本当たり ・ 鶏舎1棟当たり）

6 必要重機等

バックホウ （農家所有）	規格： （規格：	台 台	、規格： 、操作可能者：	台 名
ダンプカー （農家所有）	規格： （規格：	台 台	、規格： 、操作可能者：	台 名
フォークリフト （農家所有）	規格： （規格：	台 台	、規格： 、操作可能者：	台 名
ホイローダー （農家所有）	規格： （規格：	台 台	、規格： 、操作可能者：	台 名
スキッド ステアラー （農家所有）	規格： （規格：	台 台	、規格： 、操作可能者：	台 名
（農家所有）	規格： （規格：	台 台	、規格： 、操作可能者：	台 名
（農家所有）	規格： （規格：	台 台	、規格： 、操作可能者：	台 名
				操作可能者実人数 名

規格には、型式、バケツ容量、最大積載量等を記載
 積込みにバックホウのクレーンを使用する場合は、玉掛け作業員が必要

投光器： 台

防疫フェンス： 要 ・ 否（長さ m）

防疫フェンスの目隠し材（ブルーシート等）は、建設業協会等で準備出来ない場合は、
 県で準備

7 道路情報（支援センターから農場まで）

最も狭い道幅 m

マイクロバスの通行 可 ・ 不可（ ）

トラックの搬入 可 ・ 不可（ ）

重機の搬入 可 ・ 不可（ ）

離合 可 ・ 不可（場所： ）

Uターン 可 ・ 不可（場所： ）

8 炭酸ガスボンベ最大保管数量

本

9 その他注意事項

周囲環境等について特記すべき事項を記載すること

鳥インフルエンザ先遣隊調査票（埋却地）

報告者

所属

農 家 名

埋却地所在地

埋却地

1 埋却地見取図（別紙）

・埋却地見取図に記載する項目

【埋却地内】

水源（水道栓）の場所、埋却溝（長さ）、掘削土仮置スペース、埋却地出入口、資材置場、作業動線（重機類の移動経路等）、消毒用動力噴霧器の設置場所

【防疫拠点】（農場防疫拠点と別に設置する場合）

設置場所、簡易トイレ

【その他】

通行遮断場所、道幅（重機搬入の可否）

2 埋却溝

・埋却溝： 本（長さ m： 本、長さ m： 本）

3 必要重機等

バックホウ	規格： 台	、規格： 台
	規格： 台	、規格： 台
	規格： 台	、規格： 台

投光器 台

敷鉄板 台

防疫フェンス： 要 ・ 否 （長さ m）

防疫フェンスの目隠し材（ブルーシート等）は、建設業協会では準備出来ない場合は、県で準備

3 道路情報（発生農場から埋却地まで）

最も狭い道路幅 m

マイクロバスの通行 可 ・ 不可 （ ）

トラックの搬入 可 ・ 不可 （ ）

重機の搬入 可 ・ 不可 （ ）

離合 可 ・ 不可 （場所： ）

Uターン 可 ・ 不可 （場所： ）

4 その他注意事項

隣接地への影響 有 ・ 無

周囲環境等について特記すべき事項を記載すること

第5 防疫作業計画の策定

現地防疫対策本部は、疑似患畜決定後のまん延防止措置を迅速かつ的確に実施するため、先遣隊の情報を基に、下記作業ごとに作業班編成と進捗管理ができる工程表を作成し、県防疫対策本部と内容を確認する。作成した工程表は、県及び現地防疫対策本部で共有する。

殺処分作業

鶏糞除去作業（又は鶏舎内での発酵消毒作業）

飼料除去作業（飼料タンク、飼槽）

鶏卵除去作業（採卵鶏での発生のみ）

鶏舎消毒作業

堆肥舎内の鶏糞除去作業（又は発酵消毒作業）

汚染物品の運搬及び埋却作業（又は焼却作業）

土地改良課と建設業協会は、埋却作業に係る人員、必要重機、埋却溝の掘削方法・長さ等について検討する。とともに現地防疫対策本部内で共有を図る。

【留意事項】

- ・進捗管理が可能な防疫計画資料を作成する。
- ・鶏糞除去作業等で機械を使用する場合は、作業箇所ごとに機械を使用する時間帯、機械の種類・台数を記載すること。
- ・機械オペレーター（農林部職員）の動員計画も作成する。

第6 動員

1 動員の考え方（県マニュアルより）

- (1) 全体動員計画は、「発生規模別必要人員数」の表を基に作成する。
 - (2) 動員計画は、毎年度別に定める。
 - (3) 農場作業者が確保できない場合は、総務課から総務動員者確保班（農政課）へ動員を要請する。
 - (4) 農場内の鶏糞等の処理に農技センター畜産研究部門、農業大学校畜産学科、肉用牛改良センターのホイルローダーの有資格者を動員する。有資格職員は、県防疫対策本部動員枠とするため、地域の動員者リストには含めない。
 - (5) 防疫作業従事者に対しては、防疫作業従事除外基準（慢性心疾患で通院加療中の者等）に基づく確認や作業前の健康調査を行うとともに、作業前後における防護服の適切な着脱指導等をもって感染防止対策を徹底する。
 - (6) 各作業箇所に作業管理者として責任者と情報連絡員を配置する。
 - (7) 責任者と情報連絡員は、一般職員の動員リストとは別に動員者を選定する。
-県北地域では、九州農政局等の国職員又は自衛隊への動員要請は、想定していない。

作業班

○後方支援センターサポート班員（一般職員）

農場・埋却地防疫作業従事者数	人数	内訳						作業時間
		班長	受付係	誘導係	資材係	連絡係	資材運搬係	
50名	9名	1	2	2	2	1	1	8時間
100名	15名	1	4	4	4	1	1	
150名	21名	1	6	6	6	1	1	
200名以上	27名	1	8	8	8	1	1	

上記表には、家畜防疫員、健康管理者及び防護服の脱着サポートは含まない。

○農場拠点サポート班員（一般職員）

農場・埋却地防疫作業従事者数	人数	内訳			作業時間 /クール
		班長	資材係	消毒係	
50名	6名	1	3	2	8時間
100名	9名	1	6	2	
150名	12名	1	9	2	
200名	15名	1	12	2	
250名以上	18名	1	15	2	

上記表には、家畜防疫員、健康管理者、防護服の脱着サポートは含まない。

(埋却地拠点サポート班員) (一般職員)

埋却地防疫作業従事者数	人数	内訳		作業時間 /クール
		資材係	消毒係	
関係なし	2名 (固定)	1 (固定)	1 (固定)	8時間

農場と埋却地が離れている場合に設置

上記表には、家畜防疫員、健康管理者、防護服の脱着サポートは含まない。

(防疫作業員) (一般職員)

作業班	作業箇所	人数/班	作業時間 /クール	作業内容等
農場通行規制班	農場外	2名	8時間	発生農場に至る通路の遮断
農場車両等消毒班	農場内	2名	4時間	農場から出る車両・作業員の消毒
殺処分班	農場内	班長(家保等)	8時間	
		25名	4時間	捕鳥係6、運搬係8、炭酸ガス注入係1、袋詰め係5(結紮2、消毒1、搬出2)、フレコンバッグ詰め係4、搬出補助係1
農場清掃・消毒班	農場内	25名	4時間	殺処分作業後の鶏舎清掃・消毒
埋却地班	埋却地	衛生班長(家保)	8時間	
		土木班長(農業土木職)	8時間	
		4名(班数は固定) (6名)	4時間	埋却補助4名(埋却地 が農場敷地外にある 場合は、車両消毒係を 2名追加)
消毒ポイント班		3~5名	8時間	作業開始3日後頃から外部委託に切り替え
ローダー有資格者	農場	2名	8時間	鶏糞除去等における ホイールローダー等の 操作

(埋却作業) (建設業協会)

	飼養規模	
	9万羽以下	9万羽超え
現場管理係	1名	1名
掘削係	4名 (OP2名、玉掛技能者2名)	6名 (OP3名、玉掛技能者3名)
搬出積込	3名	3名

記載の人数は参考であり、先遣隊の調査結果を踏まえて決定する。

埋却地が農場から離れた場所に位置する場合は、別途搬送業務(トラック輸送)が必要。

作業管理者

○作業責任者

責任者	人数	作業時間	管理区域
後方支援センター責任者(家保)	1名	8時間	後方支援センター
農場拠点責任者(家保)	1名	8時間	農場拠点
埋却地拠点責任者(家保)	1名	8時間	埋却地
農場全体責任者(畜産関係職員)	1名	8時間	農場
農場防疫責任者(家保)	1名	8時間	農場(防疫作業に限定)

埋却地拠点は、埋却地が農場から離れた場所に位置する場合のみ設置するが、埋却地拠点責任者は、埋却地衛生班長が兼務する。

○情報連絡員

配置箇所	配置職員	人数	作業時間	備考
後方支援センター	畜産関係職員	1名	8時間	
農場拠点	〃	1名	8時間	
農場	〃	1名	8時間	肉改C、農技畜研部門、農大畜産学科
埋却地	〃	1名	8時間	農業敷地外の場合に配置

2 動員に関する業務分担

(1) 家保

動員計画作成

疑い通報後、「発生規模別必要人員表」を基に、防疫作業従事者、サポート従事者、消毒ポイント従事者等の必要人員を算定し、「初動防疫報告票4」を作成する。

獣医師(家畜防疫員等)の確保

獣医師(家畜防疫員等)については、「獣医師動員手順書」に基づき、必要人員を算定する。

(2) 総務課

防疫作業従事者等の動員要請

家保が作成した「初動防疫報告票4」に基づき、動員を行う。

ア 県北地域以外の防疫作業従事者(県本部総務動員確保班)

イ 県北地域内の防疫作業従事者等(サポート班含む)(局内、各市町)

動員取りまとめ

局、市町、県本部・総務動員者確保班からの回答を取りまとめたうえ、各関係機関にとりまとめ結果を報告する。

マイクロバスの確保

ア バス幹事会社にマイクロバス運行を要請（後方支援センター 農場拠点）

イ マイクロバスのレンタル（振興局 後方支援センター）

（３）土地改良課（埋却地班）

建設業協会の動員

先遣隊調査に参加した職員からの報告を基に、建設業協会の動員者数及び重機数を算出し、埋却作業員への協力要請を行う。

名簿については、建設業協会から土地改良課へ事前報告が難しいため、後方支援センターで「埋却地班動員要請書（別紙様式）」に建設業協会作業従事者に自書により受付し、後方支援センターから土地改良課に FAX 又は画像（写真）によるメール報告を行う。

緊急作業出動要請並びに緊急作業完了届

土地改良課は、動員要請時に「家畜伝染病に係る防疫措置支援活動に関する協定書」第４条の規定により、「緊急作業出動要請書」を建設業協会あて提出する。

建設業協会は、緊急作業完了時に「家畜伝染病に係る防疫措置支援活動に関する協定書」第６条の規定により、「緊急作業完了届」を土地改良課あて提出する。（第 ５章第 ５ 参照）

3 動員に関する手順

防疫作業従事者、サポート班員等の動員

(1) 県北地域以外の防疫作業従事者

動員要請

- ・簡易検査陽性後、家保が作成した「初動防疫報告票4」の基づき、県本部総務動員者確保班)にに基づき、防疫作業従事者の動員要請を行う(「県マニュアル様式1-1」)

回答

- ・県本部総務動員者確保班は、各振興局、農林部各課に動員要請を行い、その結果について、動員者名簿(「県マニュアル様式4-1」)を総務課に報告する。

(2) 県北地域内の防疫作業従事者等

動員割当作成

- ・異常通報があった場合、総務課は、「初動防疫報告票4」に基づき、局各部各課、市町への動員割当を作成する。

動員要請

- ・簡易検査陽性後、総務課は、各部局主管課、市町へ動員要請を行う。動員要請は、メール送信を行うとともに、電話でも確認する。
振興局内：局内動員要請書、局内動員者名簿報告書
発生市町：市町動員要請書、市町動員者名簿報告書
消毒ポイント設置市町：消毒ポイント設置市町動員要請書、消毒ポイント設置市町動員者名簿報告書

【動員要請先】

- ・管理部各課(所属、課長)
- ・税務部納税課(所属、課長)
- ・農林部農業企画課(所属、課長)
- ・商工水産部商工観光課(所属、課長)
- ・建設部建設管理課(所属、課長)
- ・各市町農林担当課(所属又は担当者)

【留意事項】

- ・後方支援センター、農場拠点の設置場所、防疫作業開始時間については、防疫対策本部に確認すること。

動員回答

- ・動員要請を受けた局各部主管課、各市町農林担当課は、速やかに各部、各所属内で調整し、動員者リストを作成する。
- ・第一報として、24時間までの動員者リストを総務課に報告する。24時間以

降の動員者リストについては、作成次第総務課に報告する。

防疫作業に従事する予定のものには、各職場で「問診票」を配布。

動員者のとりまとめ

- ・総務課は、各所属から報告されたリストを取りまとめ、県総務動員班（農山村対策室）、現地防疫対策本部（吉井庁舎）、発生地管轄保健所（担当課）に防疫作業従事者名簿（自局、他局とりまとめ）、後方支援センターサポート班名簿、農場拠点サポート班名簿を報告する（メール送信）。
- ・併せて、総務課は、とりまとめた動員者名簿を動員者の作業場所を周知するため、所属する関係機関へ送信する。

【留意事項】

- ・総務課は、毎年度動員可能者名簿を作成する。
- ・サポート及び消毒ポイント作業従事者については、原則として、現地で動員する。

（２）家畜防疫員の動員

動員要請

- ・家保は、「獣医師動員手順書」に基づき、「R5 家保動員基本形（各所照会用 様式）」の自家保発生時のシートに記載の内容を確認し、各所へメール送信する。

動員回答

- ・受信した他家保は内容を確認し、必要に応じ変更・追記し、発生地家保へメール送信する。

報 告

- ・発生地家保は各所の内容を集約し、取りまとめたファイルを畜産課（衛生班）と他家保にメール送信する。

【留意事項】

- ・県北家保管内での発生の場合は、食肉衛生検査所獣医師の動員は想定していない。
- ・家保動員基本形は、毎年度別に定める。

【現地 県本部・総務動員者確保班】
 (様式 1 - 1)

農場名	:	農場
飼養羽数	:	羽
農場所在地	:	市 町

鳥インフルエンザ防疫作業に係る動員要請（一般）

鳥インフルエンザ防疫作業に必要な動員者数について、以下のとおり要請します。

報告者所属・氏名
 提出日時

< 一般 >

後方支援センター名：

作業時間	集合日時		動員必要人員	確保済人員	要請人員	備考
< 4h (第1クール) >	月 日	時 分				
< 8h (第2クール) >	月 日	時 分				
< 12h (第3クール) >	月 日	時 分				
< 16h (第4クール) >	月 日	時 分				
< 20h (第5クール) >	月 日	時 分				
< 24h (第6クール) >	月 日	時 分				
< 28h (第7クール) >	月 日	時 分				
< 32h (第8クール) >	月 日	時 分				
< 36h (第9クール) >	月 日	時 分				
< 40h (第10クール) >	月 日	時 分				
< 44h (第11クール) >	月 日	時 分				
< 48h (第12クール) >	月 日	時 分				
< 52h (第13クール) >	月 日	時 分				
< 56h (第14クール) >	月 日	時 分				
< 60h (第15クール) >	月 日	時 分				
< 64h (第16クール) >	月 日	時 分				
< 68h (第17クール) >	月 日	時 分				
< 72h (第18クール) >	月 日	時 分				

【総務課 局内各部（課）】
（局内動員要請書）

局内〇〇部長 様

県北振興局長
（鳥インフルエンザ現地総合対策本部長）

鳥インフルエンザ防疫作業に係る動員要請について

令和〇年〇月〇日、〇市に所在する農家において、鳥インフルエンザの発生を疑う事例が確認されましたので、防疫作業に必要な人員について下記のとおり動員要請します。

つきましては添付シート様式にて名簿を作成のうえ、県北振興局総務課まで返信していただきますようお願いいたします。

業務班名	クール	集合日時	集合場所	動員要請人数
防疫作業班	1	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	2	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	3	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	4	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	5	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	6	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	7	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	8	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	9	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	10	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	11	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	12	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	13	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	14	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	15	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	16	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	17	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	18	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
後方支援センター サポート班	1	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	2	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	3	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	4	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	5	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	6	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	7	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	8	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	9	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
農場拠点 サポート班	1	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	2	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	3	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	4	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	5	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	6	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	7	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	8	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	9	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
埋却地拠点 サポート	1	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	2	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	3	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	4	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	5	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	6	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	7	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	8	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	
	9	〇月〇日 〇〇:〇〇	振興局1階ロビー	

通行遮断班：4時間作業/クール

後方支援センター、農場拠点、消毒ポイントについては、8時間作業/クール

【〇〇部主管課 県北振興局総務課】
 (局内動員者名簿報告書(防疫作業班))

鳥インフルエンザ防疫作業に係る動員者名簿の報告について(防疫作業班)

県北振興局総務課 へ
 s10110@pref.nagasaki.lg.jp
 FAX: 0956-23-6606

報告者所属・氏名	
提出日時	月 日 時 分

<動員者名簿(防疫作業班)>

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1	1	県北振興局	〇〇課	〇〇〇〇	男	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						

4時間作業/クール

6クール(24h)までの名簿を優先して作成・報告し、それ以降については、作成次第報告する。

【〇〇部主管課 県北振興局総務課】
 (局内動員者名簿報告書(後方支援センター))

鳥インフルエンザ防疫作業に係る動員者名簿の報告について(後方支援センター)

県北振興局総務課 へ
 s10110@pref.nagasaki.lg.jp
 FAX: 0956-23-6606

報告者所属・氏名

提出日時

月 日 時 分

<動員者名簿(後方支援センターサポート班)>

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1	1	県北振興局	〇〇課	〇〇〇〇	男	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						

8時間作業/クール

3クール(24h)までの名簿を優先して作成・報告し、それ以降については、作成次第報告する。

【〇〇部主管課 県北振興局総務課】
 (局内動員者名簿報告書(農場拠点))

鳥インフルエンザ防疫作業に係る動員者名簿の報告について(農場拠点)

県北振興局総務課 へ
 s10110@pref.nagasaki.lg.jp
 FAX: 0956-23-6606

報告者所属・氏名	
提出日時	月 日 時 分

<動員者名簿(農場拠点サポート班)>

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1	1	県北振興局	〇〇課	〇〇〇〇	男	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						

8時間作業/クール

3クール(24h)までの名簿を優先して作成・報告し、それ以降については、作成次第報告する。

【〇〇部主管課 県北振興局総務課】
 (局内動員者名簿報告書(埋却地拠点))

鳥インフルエンザ防疫作業に係る動員者名簿の報告について(埋却地拠点)

県北振興局総務課 へ
 s10110@pref.nagasaki.lg.jp
 FAX: 0956-23-6606

報告者所属・氏名	
提出日時	月 日 時 分

<動員者名簿(埋却地拠点サポート班)>

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1	1	県北振興局	〇〇課	〇〇〇〇	男	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						

8時間作業/クール

3クール(24h)までの名簿を優先して作成・報告し、それ以降については、作成次第報告する。

【南部地域普及課 総務課】
 【消毒ポイント管理者名簿】

< 勤員者名簿（消毒ポイント「県北〇〇」） >

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1	1	県北家保	南部地域普及課	〇〇 〇〇	男	
2	2					
3	3					
4	4					
5	5					
6	6					
7	7					
8	8					
9	9					
10	10					
11	11					
12	12					

< 勤員者名簿（消毒ポイント「県北〇〇」） >

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1	1					
2	2					
3	3					
4	4					
5	5					
6	6					
7	7					
8	8					
9	9					
10	10					
11	11					
12	12					

< 勤員者名簿（消毒ポイント「県北〇〇」） >

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1	1					
2	2					
3	3					
4	4					
5	5					
6	6					
7	7					
8	8					
9	9					
10	10					
11	11					
12	12					

8時間作業ノクール
 3クール（24h）までの名簿を優先して作成・報告し、それ以降については、作成次第報告する。

【農業企画課・北部地域普及課 総務課】
 【後方支援センター班長・資材運搬係名簿】

< 動員者名簿（後方支援センター班長） >

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1	1	県北振興局	農業企画課	〇〇〇〇	男	
2	2					
3	3					
4	4					
5	5					
6	6					
7	7					
8	8					
9	9					
10	10					
11	11					
12	12					

< 動員者名簿（後方支援センター資材運搬係） >

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1	1	県北振興局	北部地域普及課	〇〇〇〇	男	
2	2					
3	3					
4	4					
5	5					
6	6					
7	7					
8	8					
9	9					
10	10					
11	11					
12	12					

8時間作業ノクール

3クール（24h）までの名簿を優先して作成・報告し、それ以降については、作成次第報告する。

【土地改良課 総務課】

【埋却地土木班長名簿】

< 動員者名簿（埋却地土木班長） >

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1	1					
2	1					
3	2					
4	2					
5	3					
6	3					
7	4					
8	4					
9	5					
10	5					
11	6					
12	6					
13	7					
14	7					
15	8					
16	8					
17	9					
18	9					
19	10					
20	10					
21	11					
22	11					
23	12					
24	12					

8時間作業ノクール

3クール（24h）までの名簿を優先して作成・報告し、それ以降については、作成次第報告する。

【県北振興局総務課 発生市町】
 (市町動員要請書)

〇〇市(町)長 様

県北振興局長
 (鳥インフルエンザ現地総合対策本部長)

鳥インフルエンザ防疫作業に係る動員要請について

令和〇年〇月〇日、貴市(町)に所在する農家において、鳥インフルエンザの発生を疑う事例が確認されましたので、防疫作業に必要な人員について下記のとおり動員要請します。

つきましては添付シート様式にて名簿を作成のうえ、県北振興局総務課まで返信していただきますようお願いいたします。

業務班名	クール	集合日時	集合場所	動員要請人数
通行遮断班	1	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	2	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	3	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	4	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	5	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	6	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	7	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	8	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	9	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	10	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	11	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	12	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	13	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	14	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	15	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	16	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	17	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
	18	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場	
後方支援センター サポート班	1	〇月〇日 〇〇:〇〇	体育館	
	2	〇月〇日 〇〇:〇〇	体育館	
	3	〇月〇日 〇〇:〇〇	体育館	
	4	〇月〇日 〇〇:〇〇	体育館	
	5	〇月〇日 〇〇:〇〇	体育館	
	6	〇月〇日 〇〇:〇〇	体育館	
	7	〇月〇日 〇〇:〇〇	体育館	
	8	〇月〇日 〇〇:〇〇	体育館	
	9	〇月〇日 〇〇:〇〇	体育館	
農場拠点 サポート班	1	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場付近	
	2	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場付近	
	3	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場付近	
	4	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場付近	
	5	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場付近	
	6	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場付近	
	7	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場付近	
	8	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場付近	
	9	〇月〇日 〇〇:〇〇	A農場付近	
消毒ポイント班 (〇か所)	1	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	2	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	3	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	4	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	5	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	6	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	7	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	8	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	9	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	

通行遮断班：4時間作業/クール

後方支援センター、農場拠点、消毒ポイントについては、8時間作業/クール

【発生市町 県北振興局総務課】
 (市町動員者名簿報告書(通行遮断))

鳥インフルエンザ防疫作業に係る動員者名簿の報告について(通行遮断)

県北振興局総務課 へ
 s10110@pref.nagasaki.lg.jp
 FAX: 0956-23-6606

報告者所属・氏名	
提出日時	月 日 時 分

<動員者名簿(通行遮断)>

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1	1	市	〇〇課	〇〇〇〇	女	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						

4時間作業/クール

6クール(24h)までの名簿を優先して作成・報告し、それ以降については、作成次第報告する。

【発生市町 県北振興局総務課】
 (市町動員者名簿報告書(後方支援センター))

鳥インフルエンザ防疫作業に係る動員者名簿の報告について(後方支援センター)

県北振興局総務課 へ
 s10110@pref.nagasaki.lg.jp
 FAX: 0956-23-6606

報告者所属・氏名

提出日時

月 日 時 分

<動員者名簿(後方支援センターサポート班)>

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						

8時間作業/クール

3クール(24h)までの名簿を優先して作成・報告し、それ以降については、作成次第報告する。

【発生市町 県北振興局総務課】
 (市町動員者名簿報告書(農場拠点))

鳥インフルエンザ防疫作業に係る動員者名簿の報告について(農場拠点)

県北振興局総務課 へ
 s10110@pref.nagasaki.lg.jp
 FAX: 0956-23-6606

報告者所属・氏名	
提出日時	月 日 時 分

<動員者名簿(農場拠点サポート班)>

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1	1	〇〇市	〇〇課	〇〇〇〇	男	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						

8時間作業/クール

3クール(24h)までの名簿を優先して作成・報告し、それ以降については、作成次第報告する。

【発生市町 県北振興局総務課 南部地域普及課】
 (市町動員者名簿報告書(消毒ポイント))

鳥インフルエンザ防疫作業に係る動員者名簿の報告について(消毒ポイント)

県北振興局総務課 まで
 s10110@pref.nagasaki.lg.jp
 FAX: 0956-23-6606

報告者所属・氏名	
提出日時	月 日 時 分

<動員者名簿(消毒ポイント(県北〇〇))>

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

<動員者名簿(消毒ポイント(県北〇〇))>

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

8時間作業/クール

3クール(24h)までの名簿を優先して作成・報告し、それ以降については、作成次第報告する。

2:消毒ポイント名は「初動防疫報告票3」の局Noを記載のこと。

【県北振興局総務課 発生市町】
(消毒ポイント設置市町動員要請書)

〇〇市(町)長 様
(消毒ポイント設置市(町)長)

県北振興局長
(鳥インフルエンザ現地総合対策本部長)

鳥インフルエンザ防疫作業に係る動員要請について

令和〇年〇月〇日、県北振興局管内の農家において、鳥インフルエンザの発生を疑う事例が確認されましたので、防疫作業に必要な人員について下記のとおり動員要請します。

つきましては添付シート様式にて名簿を作成のうえ、県北振興局総務課まで返信していただきますようお願いいたします。

業務班名	クール	集合日時	集合場所	動員要請人数
消毒ポイント班 (〇か所)	1	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	2	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	3	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	4	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	5	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	6	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	7	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	8	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	
	9	〇月〇日 〇〇:〇〇	各消毒ポイント	

通行遮断班：4時間作業/クール

後方支援センター、農場拠点、消毒ポイントについては、8時間作業/クール

【発生市町 県北振興局総務課 南部地域普及課】
 (消毒ポイント設置市町動員者名簿報告書)

鳥インフルエンザ防疫作業に係る動員者名簿の報告について(消毒ポイント)

県北振興局総務課 あて
 s10110@pref.nagasaki.lg.jp
 FAX : 0956-23-6606

報告者所属・氏名

提出日時

月 日 時 分

<動員者名簿(消毒ポイント(県北〇〇))>

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

<動員者名簿(消毒ポイント(県北〇〇))>

No	クール	所属	部署	氏名	性別	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

8時間作業/クール

3クール(24h)までの名簿を優先して作成・報告し、それ以降については、作成次第報告する。

2:消毒ポイント名は「初動防疫報告票3」の局Noを記載のこと。

鳥インフルエンザ健康調査問診票

No. _____ - _____

従事班名 _____

担当者
チェック

この問診票は、可能な限り健康調査会場に到着する前に記入・体温測定してください。

太枠の中のみご本人が記入してください

平成 年 月 日

従事前 従事後

氏名	ふりがな	性別	所属
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (満 才)	男・女	自宅 () 携帯 ()

質問

鳥インフルエンザについての説明文(別紙)を読みましたか	はい	いいえ(必読)
今日、体の具合で悪いところがありますか 症状()	いいえ	はい
1週間以内にインフルエンザにかかりましたか	いいえ	はい
1週間以内に家族でインフルエンザにかかった人がいますか	いいえ	はい
現在、タミフルを服用していますか	いいえ	はい
以前、タミフルを服用して副作用(ショックなど)がでたことがありますか	いいえ	はい
医師から重度の肉体的労働を止められていますか。(ぜん息(呼吸器疾患)、免疫不全、心臓病、腎臓病、肝臓病、高血圧、血液疾患などにかかっているもしくはかかったことがありますか) 病名()	いいえ	はい
上記の病気以外に、現在、何か病気にかかっていますか 病名()	いいえ	はい
その病気により定期的に治療(投薬)または経過観察をしていますか	いいえ	はい
アルコール過敏症といわれたことがありますか	いいえ	はい (消毒注意)
女性の方にうかがいます 現在、妊娠していますか	いいえ	はい
その他健康状態のことで伝えておきたいことが、あれば具体的に記入してください。		

検温 事後 血圧

の要否

診察

健康調査会場に集合する前に自宅などで検温できる方は測定し記入

体温	度 分	血圧	/ mmHg
問診メモ	診察省略 可(防疫従事可) ・ 否 問診者名 _____		
診察【医師記入欄】	防疫作業従事 鶏舎内作業可 ・ サポート可 ・ 否 (所見・判断理由など) 医師名: _____		
	否の場合は赤でチェック 事後血圧測定: 要・否		

PPEメモ

防疫作業中の体調不良の有無

PPEの破損等の状態

検温

問診

診察

タミフル同意

タミフル処方

タミフル服薬指導

最終

体温記録

無 ・ 有 ()
良 ・ 不良 ()

体温	度 分	血圧	/ mmHg(事前診察有・体調不良者のみ)
問診メモ	診察省略 可 ・ 否 問診者名 _____		
診察【医師記入欄】(所見)	(指示内容) 医師名: _____		
タミフルの予防内服に同意しますか	はい	いいえ	ご本人のサイン
タミフル処方	処方なし	処方あり	
Rp. タミフルカプセル75mg 1Cp	1日1回 10日分	医師名: _____	

本日分タミフルは飲みました。また、残り9日分を受け取りました。	ご本人のサイン
調剤日:平成 年 月	薬剤師名

防疫作業従事者等の移動手段の確保

(1) 防疫作業従事者(後方支援センター 農場拠点)

後方支援センターから農場拠点への防疫作業従事者の搬送は、バス協会地域幹事会社にバスの運行を要請する。

○マイクロバス

運行計画の作成

- ・ファイル「HPAI【県北地域】マイクロバス運行」の『入力(場所・時間)』シートに、必要事項を入力する。

バス確保要請・依頼

- ・総務課からバス協会地域幹事会社へ「様式 C」にて検査結果を、「様式 G-1,2、H-1」にて運行要請をメール送信。

回答

- ・バス協会地域幹事会社から「様式 H-1」にてバス確保結果の回答受理。

正式依頼

- ・総務課は、回答結果から、「様式 H-1」に依頼台数を記載し、バス協会地域幹事会社へ「様式 H-1」にてバス正式依頼。

○レンタカー(マイクロバス)

要請・依頼

- ・総務課からレンタカー会社へ「レンタカー要請様式 1,2」を FAX 送信し、電話連絡

回答

- ・レンタカー会社から「レンタカー要請様式 2」により回答受理

正式依頼

- ・総務課からレンタカー会社へ正式依頼を電話連絡。
レンタカーが手配できない場合は、農大バスの借用手続きを行う。正式依頼は、「農大要請様式」による。

○レンタカー運転士

原則として、県北振興局運転士で対応するが、不足する場合は、他振興局運転士の動員を要請する。(2名体制(8時間)×3交代)

要請・依頼

- ・総務課から他振興局へ「運転士要請様式 1」をメール送信し、電話連絡

回答

- ・他振興局から「運転士要請様式 1」にて運転士の対応回答受理

正式依頼

- ・総務課から他振興局へ正式依頼を電話連絡。

(2) 県北振興局の防疫作業従事者(振興局 後方支援センター)

県北振興局職員で農場等で防疫作業に従事する職員については、県本部総務動

員者確保班が手配するバスで後方支援センターまで移動する。

○防疫作業従事者輸送バス

バス会社決定連絡（県-様式D）

- ・防疫作業従事者移動用バスについて、県本部総務動員班から総務課に対し、バス会社決定の連絡あり。

バス会社と詳細打ち合わせ

- ・県本部総務動員班と総務課、バス会社で詳細（運行時間等）について打ち合わせ・最終調整を行う。

動員者への連絡

- ・総務課は、県北振興局内の防疫作業従事者に「防疫作業動員の皆さんへ」を用いて、集合時間、発車時刻を周知する。

（3）県北振興局のサポート班（振興局 後方支援センター）

県北振興局のサポート班動員者については、レンタカー、農大バス、タクシー等において、後方支援センター、農場拠点に移動する。

レンタカーの依頼先：(有)協友自動車(佐世保市愛宕町84 0956-47-3398)

依頼方法：電話で依頼。運転免許証の写しは、代表者のみで可。

運転士：県北振興局の運転士で対応。

マイクロバス、レンタカー確保の手順

(後方支援センター

農場拠点・埋却地拠点)

【異常通報時】

1. 「総務課」において、運行計画を作成

『入力(場所・時間)』シートに、以下の項目を入力する

時間 : 「バス会社等要請時間」、「防疫作業開始予定時間」

所在地 : 「後方支援センター」、「農場拠点」、「埋却地拠点」

移動時間 : 「後方支援センター～農場拠点」、「後方支援センター～埋却地拠点」

建設業者の作業交替時間 : 建設業協会から聞き取り後入力(最初は空欄)

埋却地の区分 : 初動防疫報告票6から転記

『入力(人数)』シートに、「初動防疫報告票6」の基本表の人数を「値貼り付け」する
日数まで含めて貼り付けること

<様式>

- ・様式C' : (バス会社要請用) 高病原性鳥インフルエンザ簡易検査の結果について
- ・様式G-1 : (バス会社要請用) 家畜伝染病発生時の防疫作業従事者等の輸送用マイクロバス運行要請
- ・様式G-2 : (バス会社要請用) 運行計画表
- ・様式H-1 : (バス会社回答用) 防疫作業従事者(農場) 運行表
- ・様式H-2 : (バス会社回答用) 防疫作業従事者(埋却地・建設業者) 運行表
- ・様式I : (他地域バス会社要請用) 家畜伝染病発生時の防疫作業従事者等の輸送用マイクロバス運行要請
- ・レンタカー要請様式1 : (レンタカー会社要請用) レンタカー依頼票
- ・レンタカー要請様式2 : (レンタカー会社回答用) レンタカーの確保について
- ・農大要請様式 : (農大要請用) バスの借用依頼について
- ・運転士要請様式1 : (運転士要請用・回答用) 家畜伝染病防疫作業にかかる運転士の対応回答票
- ・運転士要請様式2 : (運転士要請用) 家畜伝染病防疫作業にかかる運転士の動員要請について
- ・運転計画とりまとめ(農場、埋却地・県職員、埋却地・建設業者)

【簡易検査陽性後、防疫作業開始時間決定後】

バス協会地域幹事会社

要請・依頼

2. 「総務課」から「バス協会地域幹事会社」へ『様式C'』にて検査結果を、『様式G-1,2、H-1,2』にて運行要請をメール送信
様式H-2については、建設業者の交替時間判明後に要請

回答

3. 「バス協会地域幹事会社」から『様式H-1』にてバス確保結果の回答受理

正式依頼

4. 「総務課」は回答結果から、『様式H-1』に「バス協会地域幹事社」への依頼台数を記載し、「バス協会地域幹事会社」へ『様式H-1』にてバス正式依頼

レンタカー

要請・依頼

1. 「総務課」から「レンタカー会社」へ『レンタカー要請様式1,2』をFAX送信し、電話連絡

回答

2. 「レンタカー会社」から『レンタカー要請様式2』により回答受理

正式依頼

3. 「総務課」から「レンタカー会社」へ正式依頼を電話連絡。
レンタカーが手配できない場合は、農大バスの借用手続きを行う。正式依頼は、『農大要請様式』による。

レンタカー運転士の動員

原則として、県北振興局運転士で対応するが、不足する場合は、他振興局運転士の動員を要請する。

要請・依頼

1. 「総務課」から「他振興局」へ『運転士要請様式1』をメール送信し、電話連絡

回答

2. 「他振興局」から『運転士要請様式1』にて運転士の対応回答受理

正式依頼

3. 「総務課」から「他振興局」へ正式依頼を電話連絡。

【入力】 場所・時間

バス会社等要請時間	2023/12/1 14:30
防疫作業開始予定時間	2023/12/2 8:00

所在地	後方支援センター	名称	〇〇体育館
		住所	〇〇市〇〇町〇〇
	農場拠点	名称	〇〇養鶏場
		住所	市〇〇町〇〇
	埋却地拠点	名称	発生農場敷地外
		住所	〇〇市〇〇町

時 移 間 動	後方支援センター ~ 農場拠点	0:20
	後方支援センター ~ 埋却地拠点	0:30

建設業者の作業交替時間	8:00
埋却地の区分	2

【入力】 人数

一箇所当たり2名

初動防疫報告票6から値貼り付け

日数	時間	発生農場作業							埋却地作業								
		家畜防疫員				殺処分			農場消毒	出入口車両消毒	搬出積込	家畜防疫員	土木班長	埋却		車両消毒	
		防疫責任者	疫学調査	殺処分	農場消毒	一般		自衛隊						一般	業者		
						県職員	国職員										
	-8																
1日目	4	1	1	3		75				2	3	1	1		7	0	
	8					75	3	100		2						0	
	12	1		4		100	4			2	3	1	1	4	7	0	
	16					100	4	100		2				4		0	
	20	1		3		75	3			2	3	1	1	4	7	0	
	24					75	3	100		2				4		0	
2日目	28	1		2		50	2			2	3	1	1	4	7	0	
	32					50	2	50		2				4		0	
	36	1		2		50	2			2	3	1	1	4	7	0	
	40					50				2				4		0	
	44	1			2					50	2	3	1	1	4	7	0
48									50	2				4		0	
3日目	52	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
	56									50	2			4		2	
	60	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
	64									50	2			4		2	
	68	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
	72									50	2			4		2	
4日目	76	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
	80									50	2			4		2	
	84	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
	88									50	2			4		2	
	92	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
96									50	2			4		2		
5日目	100	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
	104									50	2			4		2	
	108	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
	112									50	2			4		2	
	116	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
120									50	2			4		2		
6日目	100	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
	104									50	2			4		2	
	108	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
	112									50	2			4		2	
	116	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
120									50	2			4		2		
7～8日目までは、記載省略																	
9日目	196	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
	200									50	2			4		2	
	204	1			1					50	2	3	1	1	4	5	2
	208									50	2			4		2	
	212									50	2	3	1	1	4	5	2
	216									50	2			4		2	
604																	

日数まで含めて
コピペ

様式 C'

【県北地域総合対策本部】
【県北振興局管理部総務課） バス協会地域幹事会社】

取り扱い注意

令和 5 年 12 月 1 日
県北振興局総務課

高病原性鳥インフルエンザ簡易検査の結果について

高病原性鳥インフルエンザ疑い事例について、現地で簡易検査を行った結果は、下記のとおりでした。

つきましては、別紙のとおり、マイクロバスの確保要請を依頼します。

記

- 1 農場所在地 市 町
- 2 検査結果 陽性

西肥自動車(株)

様

長崎県北振興局長

担当：長崎県北振興局管理部総務課

TEL：0956-22-0374

FAX：0956-23-6606

家畜伝染病発生時の防疫作業従事者等の輸送用マイクロバス運行要請

下記のとおり、マイクロバスの運行を要請いたしますので、下記期限までに確保台数を回答願います。

記

1. 確保台数の回答期限

第1～6クール分	12月	1日	16時	30分まで
第7クール以降	12月	2日	12時	00分まで

2. 回答方法

「様式H-1、2(運行表)」の『地域幹事会社記入欄』に、確保結果をご記入願います。

3. 運行要請台数・期間

運行計画表(様式G-2)および運行表(様式H-1、2)を参照

4. 運行区間

「後方支援センター」～「農場拠点」

「後方支援センター」～「農場拠点」～「埋却地拠点」 1台のみ

目的地	名称・住所地
後方支援センター	〇〇体育館【〇〇市〇〇町〇〇】
農場拠点	〇〇養鶏場【 市〇〇町〇〇】
埋却地拠点	発生農場敷地外【〇〇市〇〇町】

運行計画表

バス乗車人数(想定)
25名

所在地	後方支援センター	〇〇体育館 [〇〇市〇〇町〇〇]
	農場拠点	〇〇養鶏場 [市〇〇町〇〇]
	埋却地拠点	発生農場敷地外 [〇〇市〇〇町]

マイクロバス運行計画

後方支援Cと農場拠点

【経路】

往路1: 後方支援C 農場拠点 復路1: 農場拠点 後方支援C
 往路2: 後方支援C 農場拠点 埋却地拠点 復路2: 農場拠点 埋却地拠点 後方支援C

【所要時間】

後方支援センターと農場拠点間: 0:20

防疫作業従事者	運行時間は後方支援C～農場拠点間で計算					要請数
	往路	配車時間	後方支援C発	農場拠点着	人数	マイクロ台数
県職員 + 国職員	第1クール	12/2 6:10	6:40	7:00	77	4
	第2クール	12/2 10:10	10:40	11:00	80	4
	第3クール	12/2 14:10	14:40	15:00	110	5
	第4クール	12/2 18:10	18:40	19:00	110	5
	第5クール	12/2 22:10	22:40	23:00	84	4
	第6クール	12/3 2:10	2:40	3:00	84	4
	第7クール	12/3 6:10	6:40	7:00	58	3
	第8クール	12/3 10:10	10:40	11:00	58	3
	第9クール	12/3 14:10	14:40	15:00	58	3
	第10クール	12/3 18:10	18:40	19:00	56	3
	第11クール	12/3 22:10	22:40	23:00	56	3
	第12クール	12/4 2:10	2:40	3:00	56	3
	第13クール	12/4 6:10	6:40	7:00	58	3
	第14クール	12/4 10:10	10:40	11:00	58	3
	第15クール	12/4 14:10	14:40	15:00	58	3
	第16クール	12/4 18:10	18:40	19:00	58	3
	第17クール	12/4 22:10	22:40	23:00	58	3
	第18クール	12/5 2:10	2:40	3:00	58	3
	第19クール	12/5 6:10	6:40	7:00	58	3
	第20クール	12/5 10:10	10:40	11:00	58	3
	第21クール	12/5 14:10	14:40	15:00	58	3
	第22クール	12/5 18:10	18:40	19:00	58	3
	第23クール	12/5 22:10	22:40	23:00	58	3
	第24クール	12/6 2:10	2:40	3:00	58	3
	第25クール	12/6 6:10	6:40	7:00	58	3
	第26クール	12/6 10:10	10:40	11:00	58	3
	第27クール	12/6 14:10	14:40	15:00	58	3
	第28クール	12/6 18:10	18:40	19:00	58	3
	第29クール	12/6 22:10	22:40	23:00	58	3
	第30クール	12/7 2:10	2:40	3:00	58	3
	第31クール	12/7 6:10	6:40	7:00	58	3
	第32クール	12/7 10:10	10:40	11:00	58	3
	第33クール	12/7 14:10	14:40	15:00	58	3
	第34クール	12/7 18:10	18:40	19:00	58	3
	第35クール	12/7 22:10	22:40	23:00	58	3
	第36クール	12/8 2:10	2:40	3:00	58	3

以降のクールは記載省略

復路	配車時間	農場拠点発	後方支援C着	人数	マイクロ台数
第1クール	12/2 12:30	13:00	13:20	0	0
第2クール	12/2 16:30	17:00	17:20	77	4
第3クール	12/2 20:30	21:00	21:20	80	4
第4クール	12/3 0:30	1:00	1:20	110	5
第5クール	12/3 4:30	5:00	5:20	110	5
第6クール	12/3 8:30	9:00	9:20	84	4
第7クール	12/3 12:30	13:00	13:20	84	4
第8クール	12/3 16:30	17:00	17:20	58	3
第9クール	12/3 20:30	21:00	21:20	58	3
第10クール	12/4 0:30	1:00	1:20	58	3
第11クール	12/4 4:30	5:00	5:20	56	3
第12クール	12/4 8:30	9:00	9:20	56	3
第13クール	12/4 12:30	13:00	13:20	56	3
第14クール	12/4 16:30	17:00	17:20	58	3
第15クール	12/4 20:30	21:00	21:20	58	3
第16クール	12/5 0:30	1:00	1:20	58	3
第17クール	12/5 4:30	5:00	5:20	58	3
第18クール	12/5 8:30	9:00	9:20	58	3
第19クール	12/5 12:30	13:00	13:20	58	3
第20クール	12/5 16:30	17:00	17:20	58	3
第21クール	12/5 20:30	21:00	21:20	58	3
第22クール	12/6 0:30	1:00	1:20	58	3
第23クール	12/6 4:30	5:00	5:20	58	3
第24クール	12/6 8:30	9:00	9:20	58	3
第25クール	12/6 12:30	13:00	13:20	58	3
第26クール	12/6 16:30	17:00	17:20	58	3
第27クール	12/6 20:30	21:00	21:20	58	3
第28クール	12/7 0:30	1:00	1:20	58	3
第29クール	12/7 4:30	5:00	5:20	58	3
第30クール	12/7 8:30	9:00	9:20	58	3
第31クール	12/7 12:30	13:00	13:20	58	3
第32クール	12/7 16:30	17:00	17:20	58	3
第33クール	12/7 20:30	21:00	21:20	58	3
第34クール	12/8 0:30	1:00	1:20	58	3
第35クール	12/8 4:30	5:00	5:20	58	3
第36クール	12/8 8:30	9:00	9:20	58	3

様式H-1(バス会社回答用)

12/1 16:30 までに第3陣までのバスの確保台数を記載ください(赤枠内)

< 防疫作業従事者(農場埋却地・県職員) 運行表 >

	往路 (後方支援C - 農場拠点)			復路 (農場拠点 - 後方支援C)			乗車依頼 人数		乗車 可能 人数	地域幹事会社記入欄				局記入 欄 バス依頼 台数
	配車 日時	運行時間 (発) (着)	乗車人 数	運行時間 (発) (着)	乗車人 数	往路	復路	乗車人数 /台		台数	バス会社	担当者名	連絡先	
1	第1クール	12/2 6:10	6:40 7:00	77			77	0						
	第2クール	12/2 10:10	10:40 11:00	80	第1クール	13:00 13:20	0	80	0	往復して搬送				
2	第3クール	12/2 14:10	14:40 15:00	110	第2クール	17:00 17:20	77	110	77	0				
	第4クール	12/2 18:10	18:40 19:00	110	第3クール	21:00 21:20	80	110	77	往復して搬送				
3	第5クール	12/2 22:10	22:40 23:00	84	第4クール	1:00 1:20	110	84	80	0				
	第6クール	12/3 2:10	2:40 3:00	84	第5クール	5:00 5:20	110	84	110	往復して搬送				
4	第7クール	12/3 6:10	6:40 7:00	58	第6クール	9:00 9:20	84	58	110	0	第7クール以降は、要請日の翌日12時までに 回答ください			
	第8クール	12/3 10:10	10:40 11:00	58	第7クール	13:00 13:20	84	58	84	往復して搬送				
5	第9クール	12/3 14:10	14:40 15:00	58	第8クール	17:00 17:20	58	58	84	0				
	第10クール	12/3 18:10	18:40 19:00	56	第9クール	21:00 21:20	58	56	58	往復して搬送				
6	第11クール	12/3 22:10	22:40 23:00	56	第10クール	1:00 1:20	58	56	58	0				
	第12クール	12/4 2:10	2:40 3:00	56	第11クール	5:00 5:20	56	56	58	往復して搬送				
7	第13クール	12/4 6:10	6:40 7:00	58	第12クール	9:00 9:20	56	58	56	0				
	第14クール	12/4 10:10	10:40 11:00	58	第13クール	13:00 13:20	56	58	56	往復して搬送				
8	第15クール	12/4 14:10	14:40 15:00	58	第14クール	17:00 17:20	58	58	56	0				
	第16クール	12/4 18:10	18:40 19:00	58	第15クール	21:00 21:20	58	58	58	往復して搬送				
9	第17クール	12/4 22:10	22:40 23:00	58	第16クール	1:00 1:20	58	58	58	0				
	第18クール	12/5 2:10	2:40 3:00	58	第17クール	5:00 5:20	58	58	58	往復して搬送				

様式 I(他地域バス会社要請用)

令和 年 月 日
(時 分)

島原鉄道(株) 様

長崎県北振興局長

担当：長崎県北振興局管理部総務課
TEL：0956-22-0374
FAX：0956-23-6606

家畜伝染病発生時の防疫作業従事者等の輸送用マイクロバス運行要請

下記のとおり、マイクロバスの運行を要請いたしますので、下記期限までに確保台数を回答願います。

記

1. 確保台数の回答期限

第1～6クール分	12月	1日	16時	30分まで
第7クール以降	12月	2日	12時	00分まで

2. 回答方法

「様式H-1、2(運行表)」の『地域幹事会社記入欄』に、確保結果をご記入願います。

3. 運行要請台数・期間

運行計画表(様式G-2)および運行表(様式H-1、2)を参照

4. 運行区間

「後方支援センター」～「農場拠点」

「後方支援センター」～「農場拠点」～「埋却地拠点」 1台のみ

目的地	名称・住所地
後方支援センター	〇〇体育館【〇〇市〇〇町〇〇】
農場拠点	〇〇養鶏場【 〇〇市〇〇町〇〇】
埋却地拠点	発生農場敷地外【〇〇市〇〇町】

レンタカー要請様式2

令和 年 月 日
(時 分)

県北地域鳥インフルエンザ防疫対策本部
(県北振興局管理部総務課)
TEL : 0957-22-1254
FAX : 0957-23-6035

行

(株)トヨタレンタリース長崎 店
担当者 :
TEL :
FAX :

レンタカーの確保について

依頼のあったレンタカーについて、下記のとおり、配車します。

	車種	乗車人数	配車可能時刻
1号車			
2号車			
3号車			
4号車			
5号車			
6号車			

令和 年 月 日

上記、1号車から 号車までのレンタカーを借り受けます。

長崎県 県北 振興局長

印

農業大学校長 様

県北 振興局長

バスの借用依頼について

家畜伝染病発生時における防疫作業従事者輸送のため、バスを借用したいので、ご理解とご協力をお願いいたします。

記

- | | | |
|---|-------|-------|
| 1 | 借用台数 | 1 台 |
| 2 | 借用開始日 | 12月1日 |
| 2 | 返却予定日 | 12月5日 |

家畜伝染病防疫作業にかかる運転士の対応回答票

県職員用

防疫作業従事者の輸送等のため、運転士の対応可能な時間帯すべてに「○」を記載ください。

本日 17:30 までに回答願います。

○
○

は従事者

は従事者のうち深夜の会任

必要人数

県職員	4	5	4	3	3	3	3	3	3
深夜									
対応可能者数	10	13	12	11	14	13	14	14	14

所 属	運転士氏名	区分	第1クール	第2クール	第3クール	第4クール	第5クール	第6クール	第7クール	第8クール	第9クール
(記入例)	山田 太郎	一般	×	×	○	×	×	○	×	×	○
長崎振興局	総務課	一般	○	○	×	×	○	○	×	×	○
長崎振興局	総務課	会任	×	×	○	○	×	×	○	○	×
長崎振興局	総務課	会任	○	○	×	×	○	○	×	×	○
長崎振興局	総務課	会任	×	×	○	○	×	×	○	○	×
長崎振興局	港湾漁港事務所	会任	○	○	×	×	○	○	×	×	○
県央振興局	総務課	一般	×				○	×	○	○	○
県央振興局	総務課	一般	○				○	○	○	×	○
県央振興局	総務課	会任	×				×	×	○	○	×
県央振興局	総務課	会任	×				○	○	×	○	○
県央振興局	総務課	会任	×	×	○	○	×	×	○	○	×
農技C	総務課	会任	×	○	×	×	○	○	○	○	○
農業大学校	総務課	一般	×	○	×	×	○	○	×	×	○
農業大学校	総務課	会任	×	×	○	○	×	×	○	○	×
島原振興局	総務課	一般	○	○	×	×	○	○	×	×	○
島原振興局	総務課	一般	×	×	○	○	×	×	○	○	×
島原振興局	総務課	会任	○	○	×	×	○	○	×	×	○
島原振興局	総務課	会任	×	×	○	○	×	×	○	○	×
島原振興局	総務課	会任	○	○	×	×	○	○	×	×	○
農技C	畜産研究部門	会任	×	×	○	○	×	×	○	○	×
県北振興局	総務課	一般	×	×	○	○	×	×	○	○	×
県北振興局	総務課	一般	○	○	×	×	○	○	×	×	○
県北振興局	総務課	会任	×	×	○	○	×	×	○	○	×
県北振興局	総務課	会任	○	○	×	×	○	○	×	×	○
県北振興局	総務課	会任	×	×	○	○	×	×	○	○	×
県北振興局	総務課	会任	○	○	×	×	○	○	×	×	○

資材運搬のため、トラック運転に従事

運行時間が深夜にならないように対応区分は適宜変更すること

各振興局からの名簿を取りまとめ後、集合時間及び従事時間をお知らせします。
第1クールに従事する運転士は、バスを受け取る業務がありますので、別途連絡します。
運転士の運転免許証のコピーを添付してください。

バス運行時間(県職員)	業務開始	業務終了	対応区分
第1クール(県職員)	12/2 6:40	~ 12/2 7:00	一般
第2クール(県職員)	12/2 10:40	~ 12/2 13:20	会任
第3クール(県職員)	12/2 14:40	~ 12/2 17:20	会任
第4クール(県職員)	12/2 18:40	~ 12/2 21:20	一般
第5クール(県職員)	12/2 22:40	~ 12/3 1:20	一般
第6クール(県職員)	12/3 2:40	~ 12/3 5:20	一般
第7クール(県職員)	12/3 6:40	~ 12/3 9:20	一般
第8クール(県職員)	12/3 10:40	~ 12/3 13:20	会任
第9クール(県職員)	12/3 14:40	~ 12/3 17:20	会任

所属	一般	会任
長崎振興局	1	4
県央振興局	2	3
島原振興局	2	3
県北振興局	2	4
農技C	1	3
計	8	17

家畜伝染病防疫作業にかかる運転士の動員要請について

防疫作業従事者の輸送等のため、以下のとおり、運転士の派遣をお願いします。

なお、詳細な運航計画は別紙のとおりです。

リストから選択

	所 属	運転士氏名	区分	バス運行時間
1	(記入例)	山田 太郎	会任	第1クール(県職員) 2023/12/2 6:40 ~ 7:00
2				~
3				~
4				~
5				~
6				~
7				~
8				~
9				~
10				~
11				~
12				~
13				~
14				~
15				~
16				~
17				~
18				~
19				~
20				~

運行計画とりまとめ(農場・埋却地)

<防疫作業従事者(農場埋却地・県職員)運行表>

	往路 (後方支援C～農場拠点)				復路 (農場拠点～後方支援C)				乗車依頼 人数		運行計画					運転士 の区分	
	配車 日時	運行時間 (発) (着)		乗車人 数	運行時間 (発) (着)		乗車人 数	往路	復路	乗車可能 人数	乗車人数 /台	台数	バス会社 or レンタカー会社	農大 or レ	担当者名 運転士名		連絡先 所属
1	第1クール	12/2 6:10	6:40	7:00	77				77	0							
	第2クール	12/2 10:10	10:40	11:00	80	第1クール	13:00	13:20	0	80	0						
2	第3クール	12/2 14:10	14:40	15:00	110	第2クール	17:00	17:20	77	110	77						
	第4クール	12/2 18:10	18:40	19:00	110	第3クール	21:00	21:20	80	110	77						
3	第5クール	12/2 22:10	22:40	23:00	84	第4クール	1:00	1:20	110	84	80						
	第6クール	12/3 2:10	2:40	3:00	84	第5クール	5:00	5:20	110	84	110						
4	第7クール	12/3 6:10	6:40	7:00	58	第6クール	9:00	9:20	84	58	110						
	第8クール	12/3 10:10	10:40	11:00	58	第7クール	13:00	13:20	84	58	84						
5	第9クール	12/3 14:10	14:40	15:00	58	第8クール	17:00	17:20	58	58	84						
	第10クール	12/3 18:10	18:40	19:00	56	第9クール	21:00	21:20	58	56	58						
6	第11クール	12/3 22:10	22:40	23:00	56	第10クール	1:00	1:20	58	56	58						
	第12クール	12/4 2:10	2:40	3:00	56	第11クール	5:00	5:20	56	56	58						
7	第13クール	12/4 6:10	6:40	7:00	58	第12クール	9:00	9:20	56	58	56						
	第14クール	12/4 10:10	10:40	11:00	58	第13クール	13:00	13:20	56	58	56						
8	第15クール	12/4 14:10	14:40	15:00	58	第14クール	17:00	17:20	58	58	56						
	第16クール	12/4 18:10	18:40	19:00	58	第15クール	21:00	21:20	58	58	58						
9	第17クール	12/4 22:10	22:40	23:00	58	第16クール	1:00	1:20	58	58	58						
	第18クール	12/5 2:10	2:40	3:00	58	第17クール	5:00	5:20	58	58	58						
10	第19クール	12/5 6:10	6:40	7:00	58	第18クール	9:00	9:20	58	58	58						
	第20クール	12/5 10:10	10:40	11:00	58	第19クール	13:00	13:20	58	58	58						

第7 資材調達

1 目的

資材班は、防疫対応に必要な資材の調達及び搬送を行う。

2 組織体制

北部地域普及課（医薬品については、家保調達）

3 調達物品

（1）防疫資材

防疫作業用医薬品等（防護服、マスク、消石灰、消毒薬等）

防疫作業に必要な資材（カップ麺、ビニール袋等の消耗品等）

（2）燃料

防疫作業及び各作業場所の運営に必要な燃料（ガソリン、灯油、必要に応じて軽油）

4 搬送手段確保

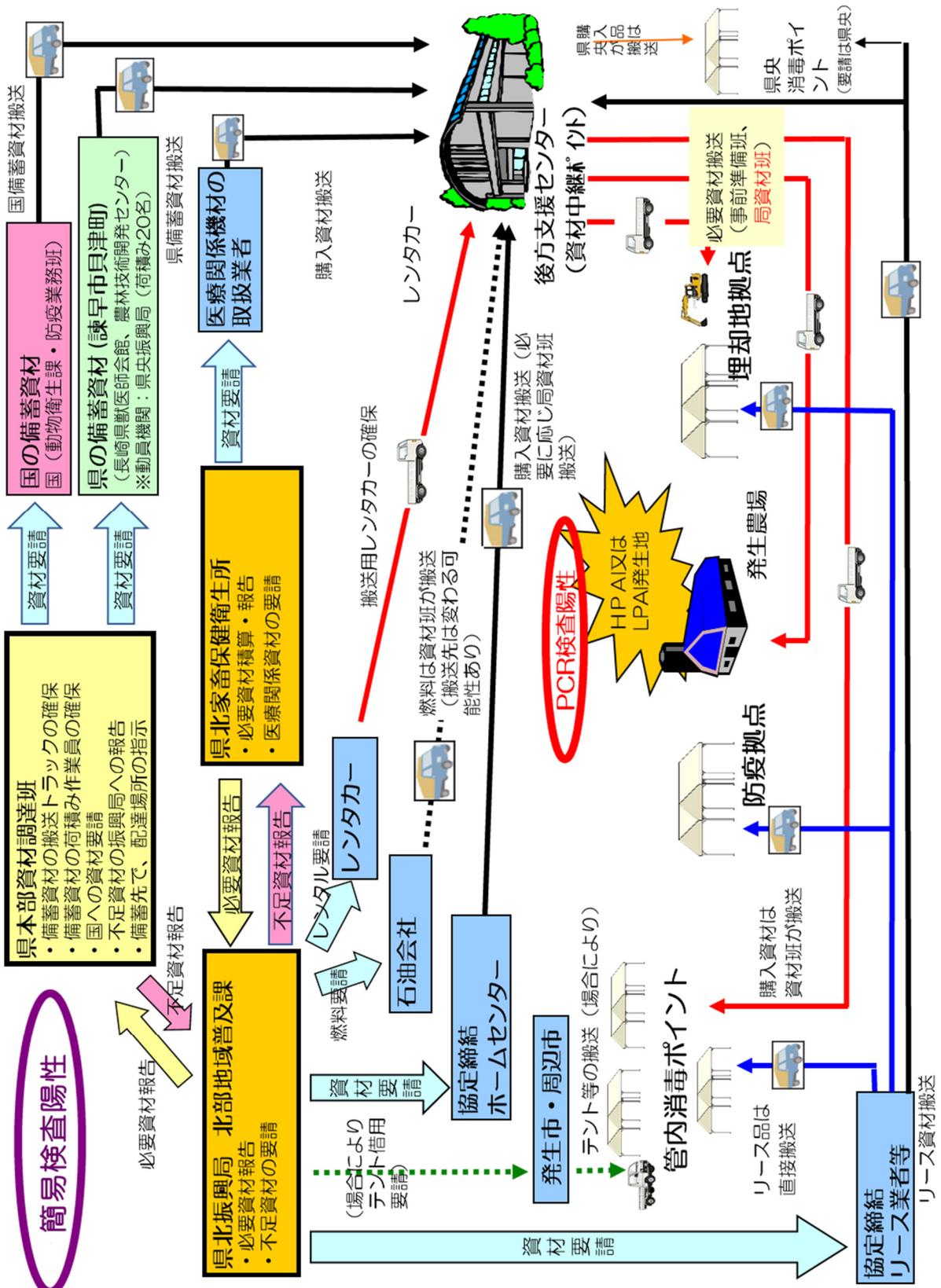
（1）レンタカー

- ・搬送手段として、レンタカーを緊急的に確保する。
- ・台数は基本として普通または準大型 1 台、軽トラック 2 台

（2）赤帽

- ・防疫資材、食料（パン）の輸送業務を依頼する。
- ・赤帽は、農場拠点、埋却地拠点、消毒ポイント（清浄区域）までの搬送であり、発生農場への搬送は行わない。

5 資材調達フロー



6 タイムフロー

時間	事項	資材調達作業
9:00	異常通報	
		家保作成の初動防疫報告票 6 を入手
		リース資材業者への異常通報連絡（後ほど簡易検査陰性の場合はその旨連絡）
12:30	簡易検査陽性	
		調達作業開始
		初動防疫報告票 6 に基づき、購入資材、リース資材の確認
		リース資材の発注（東建リース）、トヨタ L&F）
		防疫資材の発注（ナフコ佐々店、まつばや吉井店等）
		防疫資材（医療用）の発注（家保）
		燃料の発注予約（備蓄資材の燃料容器が届いた後、確保（翌日朝から）
		パンの発注（フランソア）
		資材運搬用車両・運転士の確保（振興局建設管理課、総務課へ電話連絡）
		資材運搬用車両の確保（レンタカー業者）
		赤帽依頼（パン、後方支援センターからの備蓄物資輸送）
19:30	後方支援 C に資材到着	
		各作業場所の仕分け（事前準備班）
		各作業場所への搬送（赤帽、手配できない場合は北部地域普及課）
		リース資材の到着確認（農場拠点、後方支援 C、消毒 P）
		消毒 P については、南部課対応
5:00	遺伝子検査陽性	
8:00	防疫作業開始	

7 資材等確保手順

防疫資材のリース

(1) 発注先

1) 防疫資材全般

一般社団法人日本建設機械レンタル協会九州支部長崎県部会

- ・ 部会事務局：東建リース株式会社長崎北営業所（TEL095-882-5555）
- ・ 異常通報の連絡先：東建リース株式会社長崎北営業所（TEL095-882-5555、FAX095-882-4043）

2) フォークリフト（後方支援センターへの搬送含む）

- ・ 異常通報の連絡先：トヨタL&F佐世保営業所（TEL0956-58-4009、FAX0956-58-5578）

(2) 発注資材

1) 防疫資材全般

動力噴霧器（高圧洗浄機）、水タンク、簡易トイレ、投光器（発電機付）、ストーブ、コンテナハウス（テントで代用する場合は、消毒ポイントのテントは透明側幕、消毒ポイント以外のテントは白側幕）、机、パイプ椅子、拡声器、その他

2) フォークリフト

1.5tクラス1台＋後方支援センターへの搬送

(3) 調達の流れ

1) 防疫資材全般

資材の発注

- ・ 北部地域普及課は、異常通報後、リース発注予定先に電話連絡。簡易検査陽性後、発生地域外の振興局が設置する消毒ポイント資材も含めた「リース資材調達要請書」（「初動防疫報告票6」内）を作成し、(1)の部会事務局あて電話連絡し、メールで送信後、電話確認する。

<メール送信するもの>

- 「リース資材調達要請書」（運搬先別数量、受取希望日時、担当者及び連絡先）
- 「リース物品配送内訳書」（農場、集合場所、消毒ポイントの所在地地番等、連絡担当者の氏名と携帯電話番号の情報）
- ・ 「初動防疫報告票3」（消毒ポイント）及び消毒ポイント詳細図

リース資材の確保

- ・ (1)の部会事務局は、県からの調達要請を受けて、長崎県部会所属のリース会社及び株式会社レンタルのニッケン長崎営業所と調整し、納入会社、配置予定日時を記入し、発生地振興局にメールで返信後、電話連絡する。

リース資材の納品

- ・ 納入会社は、資材を県が指定する場所に配送し、納品時には県職員が立会

う。また、全ての資材の納品が完了した場合には、 の部会事務局は、速やかに、「資材調達完了報告書」を提出する。

【留意事項】

- ・数量の確定に時間がかかる場合の対応について
数量の確定が遅くなる場合には、概数で「リース資材調達要請書」を作成（その際、概数である数値には備考欄に概数と記載する）して送付し、必要な数量が確定次第、要請書の修正版を送付する。できない場合は、市町等からテントを借用する。
- ・協定業者からのリーステントの到着が遅れる場合は、地域のテントリース業者からの調達を検討する。できない場合は、市町等からテントを借用する。
- ・消毒ポイントにおいて、コンテナハウスの設置が遅くなる場合は、緊急措置として市町等からテントを借用する。
- ・動力噴霧器、発電機、ストーブ等には燃料を入れて納品するものとする（ただし、爆発事故がおきないように、分量は半分程度とする）。
- ・リース代金は、契約履行後完了払いとする。
- ・原則として、リース終了後、洗浄消毒して返却する。なお、作業場所の事情等により洗浄できないときは、洗浄等を行わず返却し、県が洗浄等にかかる費用を負担する。
- ・簡易トイレのし尿は、北部地域普及課が衛生会社に依頼する。

2) フォークリフト

資材の発注

- ・北部地域普及課は、異常通報の後、電話連絡。簡易検査陽性後、電話にてフォークリフトリースと支援センターまでの搬送を依頼する。「初動防疫報告票1」(支援センターの所在地)と所在地地図をFAX送信し、電話連絡し、到着予定時刻を問い合わせる。送信先が内容を読み取れない場合はメール送信する。

一般社団法人日本建設機械レンタル協会九州支部長崎県部会 部長様

長崎県北振興局長

資料調達要請書

家畜伝染病のまん延防止のため、防疫資材を借り受けたいため、下記のとおり、調達のうえ、配置をお願いします。
なお、配置予定日時を、本紙に記入し、措置状況を報告してください。

雨天時でも使用可能な資材の配備をお願いします。

担当課	奥北振興局北部地域普及課	電話番号	0956-41-2033
担当者名		FAX番号	0956-64-2239

物資運搬先	地図番号	数量	納入会社	受取希望日時	配置予定日時	返還予定日
後方支援センター		動力噴霧器(高圧洗浄機) 取扱説明書添付	0			通報日の20時
		水タンク(500L)	0			
		簡易トイレ(洋式希望)	0			
		投光機(発電機付)	0			
		ストーブ	10			
		コンテナハウス(電気接続作業を含む)	0			
		発電機(コンテナ照明用)	0			
		照明器具(持ち運び可能なもの)	5			
		ポータブル発電機	5			
		テント(2間×3間(3.565m×5.34m))	17			
		机	20			
パイプ椅子	40	月 日 時 分	12月27日			
拡声器	1	月 日 時 分	12月27日			
農場拠点		動力噴霧器(高圧洗浄機) 取扱説明書添付	0			月 日 時 分
		水タンク(500L)	0			
		簡易トイレ(洋式希望)	8			
		投光機(発電機付)	8			
		ストーブ	15			
		コンテナハウス(電気接続作業を含む)	0			
		発電機(コンテナ照明用)	0			
		照明器具(持ち運び可能なもの)	8			
		ポータブル発電機	8			
		テント(2間×3間(3.565m×5.34m))	15			
		机	30			
パイプ椅子	32	月 日 時 分	12月27日			
拡声器	1	月 日 時 分	12月27日			
農場		動力噴霧器(高圧洗浄機) 取扱説明書添付	6			月 日 時 分
		水タンク(500L)	18			
		簡易トイレ(洋式希望)	0			
		投光機(発電機付)	8			
		ストーブ	0			
		コンテナハウス(電気接続作業を含む)	0			
		発電機(コンテナ照明用)	0			
		照明器具(持ち運び可能なもの)	4			
		ポータブル発電機	4			
		テント(2間×3間(3.565m×5.34m))	0			
		机	2			
パイプ椅子	5	月 日 時 分	12月27日			
拡声器	1	月 日 時 分	12月27日			
埋却地拠点		動力噴霧器(高圧洗浄機) 取扱説明書添付	2			月 日 時 分
		水タンク(500L)	2			
		簡易トイレ(洋式希望)	2			
		投光機(発電機付)	5			
		ストーブ	1			
		コンテナハウス(電気接続作業を含む)	1			
		発電機(コンテナ照明用)	1			
		照明器具(持ち運び可能なもの)	3			
		ポータブル発電機	3			
		テント(2間×3間(3.565m×5.34m))	1			
		机	2			
パイプ椅子	4	月 日 時 分	12月27日			
拡声器	1	月 日 時 分	12月27日			
消毒ポイント No.1		動力噴霧器(高圧洗浄機) 取扱説明書添付	0			月 日 時 分
		水タンク(500L)	0			
		簡易トイレ(洋式希望)	0			
		投光機(発電機付)	0			
		ストーブ	0			
		コンテナハウス(電気接続作業を含む)	0			
		発電機(コンテナ照明用)	0			
		照明器具(持ち運び可能なもの)	0			
		ポータブル発電機	0			
		テント(2間×3間(3.565m×5.34m))	0			
		机	0			
パイプ椅子	0	月 日 時 分	12月27日			
拡声器	0	月 日 時 分	12月27日			
消毒ポイント No.2		動力噴霧器(高圧洗浄機) 取扱説明書添付	0			月 日 時 分
		水タンク(500L)	0			
		簡易トイレ(洋式希望)	0			
		投光機(発電機付)	0			
		ストーブ	0			
		コンテナハウス(電気接続作業を含む)	0			
		発電機(コンテナ照明用)	0			
		照明器具(持ち運び可能なもの)	0			
		ポータブル発電機	0			
		テント(2間×3間(3.565m×5.34m))	0			
		机	0			
パイプ椅子	0	月 日 時 分	12月27日			
拡声器	0	月 日 時 分	12月27日			
消毒ポイント No.3		動力噴霧器(高圧洗浄機) 取扱説明書添付	0			月 日 時 分
		水タンク(500L)	0			
		簡易トイレ(洋式希望)	0			
		投光機(発電機付)	0			
		ストーブ	0			
		コンテナハウス(電気接続作業を含む)	0			
		発電機(コンテナ照明用)	0			
		照明器具(持ち運び可能なもの)	0			
		ポータブル発電機	0			
		テント(2間×3間(3.565m×5.34m))	0			
		机	0			
パイプ椅子	0	月 日 時 分	12月27日			
拡声器	0	月 日 時 分	12月27日			

リース資材配送内訳書

<作業場所別資材数量>

資材名外	動力噴霧器 (取扱説明書添 付のこと)	水タンク (500L)	簡易 トイレ	投光器 (発電機付)	ストーブ	コンテナ ハウス(電 気接続作 業を含む) 4坪	発電機 (コンテナ 照明用)	照明器具 (持ち運び 可能なも の)	ポータブ ル発電機	テント (透明耐熱 2m×3m (3.565m× 5.34m))	机	ハイブ 椅子	拡声器
作業場所													
後方支援センター			8	8	10	0	0	5	5	17	20	40	1
農場拠点					15	0	0	8	8	15	30	30	1
通行遮断												2	
級処分			7					4	4				5
農場出入口消毒	2	2		1								2	
農場清掃・消毒	4	16											
埋却地拠点			2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1
埋却地出入口消毒	2	2		1								2	
埋却作業				2				2	2				
消毒ポイント(動力噴霧器)(1箇所当たり)	2	2	1	2	2	1	1	2	2	0	0	2	6
消毒ポイント(マット)(1箇所当たり)													
消毒ポイント(動噴・マット)(1箇所当たり)			2	2	2	1	1	2	2	0	0	2	7
			21	26	26	1	1	20	20	33	52	78	8

簡易トイレの有無はポイント等に準拠して記載(家保で入力)

消毒ポイント詳細図(PDFファイル)を添付番号は照番号を記載

<配送先別資材数量>

資材名外	動力噴霧器 (取扱説明書添 付のこと)	水タンク (500L)	簡易 トイレ	投光器 (発電機付)	ストーブ	コンテナ ハウス(電 気接続作 業を含む) 4坪	発電機 (コンテナ 照明用)	照明器具 (持ち運び 可能なも の)	ポータブ ル発電機	テント (透明耐熱 2m×3m (3.565m× 5.34m))	机	ハイブ 椅子	拡声器	配送先		県連絡担当者 氏名	県連絡担当者 携帯電話番号
														所在地等	地図番号		
配送先																	
後方支援センター	0	0	0	0	10	0	0	5	5	17	20	40	1	(名称及び住所を記載)	0000	080-0000-0000	0
農場拠点	0	0	8	8	15	0	0	8	8	15	30	32	1	(住所を記載)	0000	090-0000-0000	0000
農場	6	18	0	8	0	0	0	4	4	0	0	2	5	(住所を記載)	0000	090-0000-0000	0000
埋却地拠点	2	2	2	5	1	1	1	3	3	1	2	4	1	(住所を記載)	0000	090-0000-0000	0000
消毒ポイントNo.1(動力噴霧器)																	
消毒ポイントNo.2(動力噴霧器)																	
消毒ポイントNo.3(動力噴霧器)																	
消毒ポイントNo.4(動力噴霧器)																	
消毒ポイントNo.5(動力噴霧器)																	

消毒ポイントの()は「動力噴霧器」、「動噴・マット」、「マット」の別を記載

燃料の調達

燃料の調達に関しては、県と長崎県石油商業組合及び長崎県石油協同組合と家畜伝染病発生時における防疫作業への支援に関する協定書に基づき、行うものとする。

(1) 燃料容器の確保

- ・原則として、県備蓄資材として準備してある。燃料容器を用いることとするが、事前準備に緊急で燃料を確保する必要がある場合は、吉井庁舎に保管している容器（ガソリン携行缶、灯油缶）を使用する。）
在庫数は吉井庁舎倉庫（東口倉庫、西口倉庫）に記載

(2) 調達の流れ

支援要請

- ・北部地域普及課は、協定書に基づき、「別紙様式1」により長崎県石油商業組合及び長崎県石油協同組合あて燃料の調達を要請する。

回答

- ・石油商業組合は、石油協同組合の組合員の中から燃料調達可能な店舗を調整し、北部地域普及課に、店舗名、責任者、連絡先を「別紙様式1」により報告する。

発注

- ・北部地域普及課は、報告のあった店舗と燃料の調達に係る調整及び発注を行う（給油量、給油方法、給油場所等）。
- ・燃料調達可能な店舗報告がない等の場合、直接店舗に要請し、発注・調達する。

燃料の搬送

- ・業者による配送が不可能な場合は、軽トラック等をレンタルし、北部地域普及課で各作業場所に搬送する。その際は、携行缶を持参し、ガソリンは給油時に給油チケットとガソリンの詰替え販売注文書を渡し、軽油・灯油は給油後に納品・請求書を受け取る。
レンタカーの確保については、別記レンタカーの確保を参照のこと

防疫支援に要した費用については、石油協同組合から請求がある。

【留意事項】

・リース資材については、原則ガソリン使用を要望しているが、軽油仕様の資材が搬送されることもある。コンテナハウスの電源用発電機、国交省の巨大投光器等

【燃料搬送に係る留意事項】

軽トラック最大積載量

- ・ガソリン：20L×8缶＝160L
- ・灯油：18L×8缶＝144L

計 304L

軽トラック（最大積載量約 350 kg）の場合、1 回の最大積載量は上記数量。

令和 4 年 1 月 1 1 日、松浦市消防本部に確認済）

燃料の運搬

ア 運搬容器

- ・ガソリン：携行缶
- ・灯油：決められた灯油容器
- ・軽油：携行缶又はプラスチック製容器
各種性能試験に合格したもの

イ 軽トラックの装備

- ・**危**マークを付ける（縦 30cm×横 30cm） 事前に作成済み？
- ・消火器を携行（吉井庁舎に備え付けの消火器を使用）
の数量であれば、運搬に当たり消防署への届け出は不要。また、運搬のみであれば危険物取扱者資格は不要。

ウ 給油スタンド

- ・セルフスタンドでの給油は不可。
セルフスタンドでの携行缶への給油は消防法で禁止されている。
- ・1 か所でガソリン 160L の給油はできない可能性が大きい。複数のスタンドに分散する必要あり。

【参考】

燃費

- ・灯油：石油ストーブ（木造 6 畳）0.2L/時間（20L で約 100 時間）
- ・ガソリン：発電機 1.45L/時間（20L で約 13 時間）

参考 管内石油調達先候補

地区名	事務所名	住所	電話番号	備考
佐世保	(株) 福勇石 油中里 SS	佐世保市中里 町 26-1	0956-42- 6110	配送可 (R4.1 月時点)
	大島石油 (株)	佐世保市吉井 町立石 252-7	0956-64- 2226	配送困難。携行缶持参 し給油可 (実績あり)
	宮地石油 (株) 江迎 SS	佐世保市江迎 町長坂 123-2	0956-65- 2121	経由配送実績あり。 配送要相談
	トーヨー総合 (株) 北佐世 保 SS	佐世保市折橋 町 12-3	0956-22- 9040	配送要相談

一般資材の調達

(1) 資材発注先

- ・ナフコ佐々店（一般資材）
- ・まつばや吉井店（カップ麺、ゼリー）

(2) 資材調達の流れ

初動防疫報告票6の確認

- ・北部地域普及課は、家保が作成した「初動防疫報告票6」から購入資材を確認する。

1) 一般資材

発注

- ・情報が錯綜するため、簡易検査陽性後連絡を取る。
- ・発注先（ナフコ）へまず電話連絡し、資材要請書（「初動防疫報告票6」、ホームセンター資材要請書（コメリ））と資材要請書（個別）（カップ麺、缶（スープ、おしるこ等）、ゼリーを除く。ただし、まつばやで不足した場合はカップ麺、ゼリーを含む）をFAX送信。缶（スープ、おしるこ等）は発注しない。
- ・FAX送信後、電話確認。

ナフコ佐々店連絡先 電話 0956-63-5911 FAX0956-63-1077

資材の受取

- ・ナフコ佐々店は、資材の搬送はしないため、北部地域普及課が受け取りに行き、後方支援センター等に搬送する。資材受取時に納品・請求書を受け取る。

調達資材が不足する場合

- ・発注先からの調達資材が不足する場合は以下の順序で資材在庫を探し、受け取り、搬送する。
- ・ナフコ佐々店以外の近隣店舗（ナフコ佐々店に在庫問合せ後、各店舗へ連絡）
- ・コメリ災害対策センター（近隣店舗で調達可能な品名、数量、在庫店舗を尋ね、各店舗へ連絡。災害対策センターから一括請求。）

2) カップ麺、ゼリー

発注

- ・発注先（まつばや吉井店、店長）へまず電話連絡し、資材要請書（「初動防疫票6」の「ホームセンター資材要請書（個別）」から、カップ麺、ゼリーのみ記し、FAX送信。
- ・FAX送信後、電話連絡。
- ・まつばや吉井店 電話 0956-64-4488 FAX0956-64-4440

食料の受取

- ・まつばや吉井店からは店舗受取としている。北部地域普及課が受け取りに行き、後方支援センター等へ搬送する。

ホームプラザ ナフコ 佐々店 御中
(FAX: 0956-41-1077)

長崎県北振興局長

家畜伝染病発生時における資材調達要請書

「家畜伝染病発生時における物資供給に関する基本協定」に基づき、下記の資材調達を要請します。
つきましては、納品予定日時を記載のうえメールにて返信をお願いします。

記

配送場所及び住所：(名称及び住所を記載)
受取希望日時：(防疫作業開始日時を記載)

		県北振興局北部地域普及課 (担当：)		TEL: 0956-41-2033	
				FAX: 0956-64-2239	
No.	資材名	規 格	例示品	数量	納品予定日時
5	T型ハンドル	8mm四角メス型レンチ		0 個	
7	アルミ保温シート			0 枚	
8	安全ベスト			0 枚	
10	一輪車	アルミフレーム、ノーパンクタイヤ、耐荷重80kg		6 台	
13	塩ビパイプ	呼び50、長さ2m		0 本	
14	懐中電灯			1 個	
15	かき板(小)	900mm柄		0 個	
18	ガソリン缶(20L)	20L、ノズル付き		0 缶	
19	カッターナイフ			22 本	
22	画板(A4)	A4		7 枚	

まつばや吉井店
(FAX: 0956-64-4440)

御中

長崎県県北振興局長

家畜伝染病発生時における資材調達要請書

家畜伝染病防疫作業のため、下記の資材調達を要請します。
つきましては、必要数量の下欄に納品可能な個数を記載のうえFAXにて返信をお願いします。

記

		県北振興局北部地域普及課 (担当:)		TEL: 0956-41-2033 FAX: 0956-64-2239				
No.	資材名	必要数量 (総数)	(防疫作業開始日時を記載)					
			9時	17時	9時	17時	9時	9時
20	カップヌードル	1,965 個	453	346	316	245	561	44
66	ゼリー	1,365 個	591	0	387	0	387	0

以降の必要数量については、別添「ホームセンター発注資材(個別)」を参照のこと

ホームプラザ ナフコ 佐々店
(FAX: 0956-41-1077)

御中

長崎県県北振興局長

家畜伝染病発生時における資材調達要請書

家畜伝染病防疫作業のため、下記の資材調達を要請します。
つきましては、必要数量の下欄に納品可能な個数を記載のうえFAXにて返信をお願いします。

記

		県北振興局北部地域普及課 (担当:)		TEL: 0956-41-2033 FAX: 0956-64-2239				
No.	資材名	必要数量 (総数)	(防疫作業開始日時を記載)					
			9時	17時	9時	17時	9時	9時
128	水(ミネラルウォーター)	492 本	201	0	141	0	140	11
89	トイレトペーパー(12巻)	20 袋	20					
99	箸・フォーク	1,965 本	1,965					

以降の必要数量については、別添「ホームセンター発注資材(個別)」を参照のこと

パンの調達

(1) 食事内容、数量

- ・ 食事内容：パン 1 個 / 名
- ・ 必要数は必要資材計算票（「初動防疫報告票 6」）により動員規模に応じ算出。

(2) 調達先

- ・ 株式会社フランソア長崎工場
フランソアで一者随契とします。

(3) 調達の流れ

「家畜伝染病発生時における食料の供給に関する協定書（令和元年 12 月 18 日）に基づき調達する。

パン必要個数確認

- ・ 簡易検査陽性後、北部地域普及課は、家保が作成した「初動防疫報告票 6」に基づき、パンの必要個数を確認する。

発注

- ・ 北部地域普及課は、「家畜伝染病発生時における食料の供給に関する要請について（事前確認）」に時間毎のパンの個数（（別紙）供給可能数量）を添付し、調達先業者へ FAX 送信し、電話確認して調達可能数量を確認する。
「家畜伝染病発生時における食料の供給に関する要請書」（別紙第 1 号様式）に転記し、調達先業者へ FAX 送信し、電話連絡して発注する（別紙、「防疫作業タイムフロー」参照）。
- ・ 以降、パン受取り時間を業者と調整する。

パン類の引き渡し、輸送

- ・ 赤帽長崎県軽自動車運送協同組合（赤帽県本部）に依頼する。依頼方法については、第 7 の 12 を参照。
- ・ 資材班は引き渡し日時が決定次第、中央家保へパン引き渡し日時を連絡し、引き渡し 1 時間前に段ボール箱を赤帽運送トラックに渡すため待機を依頼する。
- ・ 資材班は、赤帽本部と連絡、調整を行う。中央家保の段ボール受取日時、フランソアでのパン引き渡し日時・数量を連絡する。
- ・ 赤帽担当ドライバーは、中央家保経由で輸送用容器（段ボール）を積み込み後、調達先でパンを代行受領し、後方支援センター（納品先）に輸送する。
- ・ 引き渡しが全て完了後は、北部地域普及課は、株式会社フランソア長崎工場長に「食料供給完了報告書」（別紙第 2 号様式）の提出を求める。

サポート班への供給

- ・ サポート班への食糧供給も含まれているため、資材班は各作業場所に搬送する。

FAX

日付: 令和5年12月13日

宛先: (株)フランソア長崎工場
担当: ○○ライン長 様

差出人: 県北振興局 北部地域普及課
担当

FAX: 0957-26-0409

FAX:

電話: 0957-26-0101

電話:

件名: 家畜伝染病発生時における食料の供給に関する要請に向けての事前確認

至急 返信ください

ページ: 2枚(本紙含む)

株式会社フランソア長崎工場長 様

本日、家畜伝染病を疑う事例が確認されました。これに伴い「家畜伝染病発生時における食料の供給に関する協定書」に基づく要請に先立ち、供給に関して問い合わせいたします。

別紙に時間帯毎の供給希望時間と必要数量を記載しますので、時間帯毎の必要数量に対して供給可能量を至急お知らせ下さい。

記

- 1 食料供給を必要とする状況
長崎県内で家畜伝染病(高病原性鳥インフルエンザ)発生のため
- 2 供給を必要とする食料
個包装袋入りパン
- 3 供給可能量
別紙の時間帯毎の必要数量に対する供給可能数量を記入後、返信下さい。

供給可能量を別紙に記入し、報告をお願いします。

(別紙) 供給可能数量

受取希望日時		必要数量		供給可能数量 (時間毎の数量を記載ください)
月日	時間	時間毎数量	総数	
6月13日	8時	413	413	
	16時	353	766	
6月14日	8時	287	1,053	
	16時	243	1,296	
6月15日	8時	506	1,802	
6月16日	8時	29	1,831	
6月17日	8時	0	1,831	
6月18日	8時	0	1,831	
以降最終日まで同数				
6月19日	8時	0	1,831	

家畜伝染病発生時における食料の供給に関する要請書

株式会社フランソア長崎工場長 様

長崎県北振興局長

「家畜伝染病発生時における食料の供給に関する協定」に基づき、下記の通り要請します。

なお、本要請に対する貴社の措置が完了後、別紙第 2 号様式（協定書第 5 条第 4 項）により、速やかに完了報告をお願いします。

記

1 食料供給を必要とする状況

高病原性鳥インフルエンザ発生に伴う防疫作業のため。

2 供給を必要とする食料

供給期限（日時）	数 量

年 月 日

食料供給完了報告書

長崎県北振興局長 様

株式会社フランソア長崎工場長

「家畜伝染病発生時における食料の供給に関する協定」（協定書第 5 条第 4 項）に基づき、当社のパン類を下記の通り供給が完了しましたので報告します。

記

1 食料供給完了内容

高病原性鳥インフルエンザ発生に伴う防疫作業のため。

引き渡し日時	パン類の名称	数量	備考

レンタカー等の確保

簡易検査結果報告受理（農企課 北部課）後、振興局所有トラックの確保とレンタカー業者へのトラックレンタルの発注をする。

（１）振興局所有トラックの確保

局建設管理課へ連絡し、トラックを確保するとともに、局総務課へ連絡し、トラック運転手の確保を依頼する。備蓄資材到着前にも運搬すべき資材があるため、必ず確保する。

（２）レンタカー会社

レンタカー会社	住所	電話番号	備考
トヨタレンタカー	佐世保市大和町 973	0956-34-0100	レンタル実績あり
ハッピーレンタカー	平戸市田平町小手田免 1255-1	0120-149-605	レンタル実績あり 軽トラックのみ
日本レンタカー	佐世保市三浦町 1-16	0956-24-7422	

会社によっては、危険物運搬用としてレンタルできない場合あり。

（３）レンタル台数

- ・軽トラック：2台
- ・普通または準中型トラック

（４）レンタル期間

- ・概ね5日間（防疫作業終了の翌々日まで）

（５）運転手

- ・北部地域普及課職員が対応。

（６）手続き

- ・簡易検査陽性後、レンタカー会社に電話連絡し、レンタカーを必要台数確保する。保険加入には、面積特約を付けること。
- ・運転が想定される職員全員の免許証の写しを提出する。（免許証の写しは、吉井庁舎各課長が保管。北部地域普及課全員の免許証写しを持参する。）

【留意事項】

- ・簡易検査陽性当日のレンタルは困難。翌日からのレンタルとなる。

赤帽への要請

(1) 目的

高病原性鳥インフルエンザ発生時に、赤帽長崎県軽自動車運送協同組合（以下、「赤帽県本部」という。）へ、防疫資材等の輸送を委託する

(2) 依頼内容

防疫資材の輸送

ア 防疫資材

後方支援センターに県備蓄資材が搬送されるため、後方支援センターから農場拠点、埋却地拠点、各消毒ポイントに必要資材の搬送を依頼する。

カゴ台車に収容の資材は、カゴ台車から降ろしてトラックへ搭載し、搬送する。

イ 輸送区間

後方支援センターから農場拠点、埋却地拠点、各消毒ポイント
農場への搬送は不可。

食料（パン類）の輸送

ア 食料の内容

個袋に入ったパン類

イ 輸送区間

○第一経由地（中央家保）：輸送用の段ボール箱を受け取る。

第二経由地（パン製造工場 5）

輸送先（後方支援センター、各所作業分は局資材班（北部地域普及課）が搬送。

(3) 要請手順

要請の一報

- ・簡易検査陽性後、赤帽長崎県本部に協力を要する旨第一報を入れる

発注台数の算出

- ・「初動防疫報告票 6」のワークシート「赤帽トラック試算表」を参考に必要台数を要請する。
- ・算出通りに要望しても確保が困難な場合も想定し、少なくとも、パン運送で 1 台、防疫資材搬送で 2 台の確保を要望する。

協力要請

- ・発注台数決定後、「別紙 1」（防疫資材）積込資材一覧、「別紙 2」（パン）「別記様式」を赤帽県本部に FAX で依頼するとともに、電話で受信確認と内容確認を行う。なお、県備蓄資材の到着予定時間については、県資材調達班に確認する。
- ・赤帽県本部は、県内各支部（長崎・諫早・佐世保）の対応可能会員を確認し、対応可能支部名、運転手氏名・車番・携帯電話番号を別記様式により、北部地域普及課に送付する。
- ・北部地域普及課は、赤帽から提出された別記様式が送信された場合は、赤帽県本部に確認した旨の連絡を行う。

- ・北部地域普及課は、県本部資材調達班に赤帽の確保状況（「別記様式」）について報告する。なお、パンの輸送を担う赤帽の情報については、輸送用段ボールを手配する中央家保にも情報共有する。
- ・北部地域普及課は、出発地で集合日時にて手配した赤帽の到着を確認する。指定された輸送先への輸送指示については、農場拠点、埋却地拠点の場合は事前準備班が、消毒ポイントの場合は北部地域普及課が行う。

(4) 請求書の提出

北部地域普及課は、県赤帽本部に輸送完了後、速やかに県北振興局長あての「請求書」を提出するよう指示する。

【関係団体連絡先】

赤帽長崎県軽自動車運送協議会	住所	長崎市畝刈町1613-82
	連絡先	TEL : 095-850-5472 FAX : 0950-850-5748
中央家畜保健衛生所	住所	諫早市貝津町3118
	連絡先	TEL : 0957-25-1331、FAX : 0957-25-1332
県北振興局北部地域普及課	住所	佐世保市吉井町大渡80
	連絡先	TEL : 0956-41-2033、FAX : 0956-64-2239
(株)フランソア長崎工場	<u>県北振興局はこちらに連絡。</u>	
	住所	諫早市津久葉町278-9
	連絡先	TEL : 0957-26-0101、FAX : 0957-26-0409
(株)九州フジパン長崎工場	住所	諫早市多良見町囲336
	連絡先	TEL : 0957-43-1171、FAX : 0957-43-1176

【農場拠点】

赤帽トラック試算表（埋却地拠点が必要ない場合）

カゴ台車数量 倉庫・車庫・獣医師会館 初動分
 54 台分 カゴ台車資材のみ

消毒P数 2

支援センターから農場拠点までの移動時間 20 分

積み下ろし時間 10 分

一往復にかかる時間 50 分

支援センター～農場拠点間

軽トラ必要台数（総数） 22 台

往復数 4

要請台数 6 台

往復にかかる時間 200 分

中央家保～パン会社～農場拠点間
 （固定）

1 台

合計 7 台

<参考> 支援センター～消毒ポイント間

軽トラ必要台数（総数） 1 台 農技トラック使用
 消毒P2か所当たり1台

<参考>

カゴ台車 85cm×65cm×170cm 0.93m³

赤帽軽トラ 120cm×180cm×200cm 4.32m³

・・・カゴ台車2.5台分（カゴ台車以外の資材分を含む）を軽トラ1台に搭載

ダンボール W31.5cm×L36.5cm×H26.5cm

赤帽軽トラ W120cm×D180cm×H200cm

・・・横3列×縦4列×8段=96箱を軽トラ1台に搭載

別紙 1

ファクシミリ送信票

あて名	赤帽長崎県軽自動車運送協同組合 〇〇理事長様 FAX : 095-846-0580		
送信元	長崎県県北振興局 北部地域普及課 佐世保市吉井町大渡80		
	TEL 0956-41-2033 FAX 0956-64-2239		
送信者		送信年月日	
送信枚数	枚 (送信票を除く)		
件名	家畜伝染病疑い事例発生に伴う防疫資材の輸送依頼について		
<p>○作業依頼内容 防疫資材の輸送</p> <p>1 集合場所 後方支援センター (名称) (所在地) (県担当者: 、携帯番号:)</p> <p>2 輸送区間 後方支援センター～農場拠点 後方支援センター～埋却地拠点 後方支援センター～各消毒ポイント</p> <p>2 トラック要請台数 軽トラック 台</p> <p>3 輸送完了予定日時 令和 年 月 日 〇〇:〇〇</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>輸送の担当者が決まりましたら、担当支部名・運転手氏名・車番・連絡先(携帯番号)を当所へ連絡ください。</p> </div>			

別紙 2

ファクシミリ送信票

あて名	赤帽長崎県軽自動車運送協同組合 〇〇理事長様 FAX : 095-846-0580		
送信元	長崎県県北振興局 北部地域普及課 佐世保市吉井町大渡80		
	TEL 0956-41-2033 FAX 0956-64-2239		
送信者		送信年月日	
送信枚数	枚 (送信票を除く)		
件名	家畜伝染病疑い事例発生に伴う食糧(パン)の輸送依頼について		
<p>○作業依頼内容 パン類の輸送</p> <p>1 輸送区間 第一経由地(輸送用段ボール箱の受取) 中央家畜保健衛生所(諫早市貝津町3118番地 TEL 0957-25-1331)</p> <p>第二経由地(パン製造工場) ・パン製造工場:フランソア長崎工場 住所 諫早市津久葉町278-9 ・受取希望日時:令和 年 月 日 〇時 ・指定のパンを受け取り、段ボール箱に収容する。 その際に、数量の確認をお願いします。</p> <p>輸送先 (名称) (所在地) (県担当者: 、携帯番号:)</p> <p>2 トラック要請台数 軽トラック 台</p> <p>3 輸送先への輸送完了希望日時 令和 年 月 日 〇〇:〇〇 (到着時に県担当者へ連絡をお願いします。)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>輸送の担当者が決まりましたら、担当支部名・運転手氏名・車番・連絡先(携帯番号)を当所へ連絡ください。</p> </div> <p>別途、第2便以降の輸送をお願いすることがあります。</p>			

別記様式

赤帽会員名一覧（防疫資材輸送）

支部名	氏名	車番	連絡先	備考

赤帽会員名一覧（パン類輸送）

支部名	氏名	車番	連絡先	備考

- 8 本県で発生し、県央・長崎地区及び県北地区に消毒ポイントが設置される場合の対応
- (1) 消毒ポイント資材の確保・搬送
- 1) リース資材
リース資材については、発生地を管轄する地区の資材班が全ての消毒ポイント分を確保する。
- 2) 備蓄資材
備蓄資材については、発生地の後方支援センターに全ての消毒ポイント分が一括して搬送される。後方支援センターから各消毒ポイントへの備蓄資材の搬送については、消毒ポイントを管轄する地区の担当部署が行うことから、県央・長崎地区で発生した場合、資材班は県央・長崎地区(発生地)の後方支援センターに赴き、県北地区の消毒ポイント用の備蓄資材の搬送を行う。
- 3) 消耗品等の不足資材
消耗品等の不足資材については、消毒ポイントを管轄する地区の資材班がそれぞれ確保する。
- 9 佐賀県で発生し、県北地域に消毒ポイントが設置される場合の対応
- (1) 消毒ポイントのとりまとめを行う対策本部の地区の区分
発生地が伊万里市、有田町の場合：県北地区
発生地が武雄市、嬉野市、鹿島市、太良町の場合：県央・長崎地区
- (2) 消毒ポイント資材の確保・搬送
- 1) リース資材
(1)の区分に基づき、とりまとめを行う地区の資材班が、全ての消毒ポイント(県央・長崎地区及び県北地区の両地区に消毒ポイントが設置される場合を含む。)分のリース資材を確保する。
- 2) 備蓄資材
備蓄資材については、とりまとめ地区の資材班が、県本部資材班に直接消毒ポイントへ搬送するよう依頼する。
- 3) 消耗品等の不足資材
消耗品等の不足資材については、13(3)同様、消毒ポイントを管轄する資材班がそれぞれ確保する。

10 後方支援センターの資材振り分けと各所の在庫管理

(1) 備蓄資材が支援センターに到着

【参考1】令和4年12月発生時

- ・大型トラック10台で備蓄資材を運搬
- ・先頭車両到着 12月21日21:00頃

【参考2】県北地域最大飼養羽数規模(肉養鶏8.5万羽)

- ・かご台車 73台(初動分)、83台(全)
初動防疫報告票6、出力票3-より
- ・備蓄資材トラック出発 17:00(変動あり)
県防疫マニュアル -9「発生時防疫対応タイムフロー」より

(2) 備蓄資材を後方支援センターへ荷下ろし

- ・原則、事前準備班が荷下ろし 赤帽運送手配の場合は立会い要。

(3) 初動防疫報告票6「資材振り分け先」初動分により(事前準備班主体)

- ・後方支援センター
- ・農場拠点
- ・農場
- ・埋却地拠点 に資材を振り分け
- ・消毒ポイントはかご台車2台(消毒ポイントA及びB)分を各ポイントへ

(4) 資材を待機している搬送車両へ積み込み(事前準備班)

赤帽へ手配できた場合は赤帽トラックへ。

できない場合は、農場拠点、埋却地拠点、消毒ポイント運搬分を順に局建設部トラックと資材班が運搬。トラックを手配できないときは、普通車及び軽ワゴンを確保し、運搬。

(5) 資材の在庫管理

- ・資材班は防疫作業開始前に後方支援センター及び農場拠点サポート班資材係と在庫を点検する。点検後は、双方、在庫管理方法を確認する。
- ・PCが使える箇所では当該箇所の資材係等がMicrosoft Teamsのチーム「県北地域家畜防疫対応資材管理表」のファイルに保存された箇所該当ファイルを用いて1クール途中に残量を調査し、記録する。
- ・PCが使えない箇所では当該箇所の資材係等が紙ベースで1クールごとに資材残量を調査し、責任者又は班長が資材班に電話連絡する。

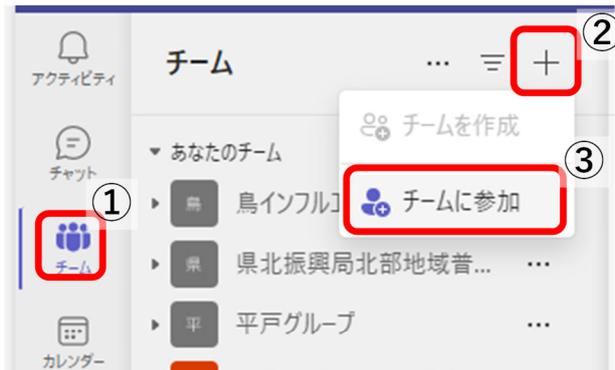
(6) 資材の発注連絡

- ・後方支援センター及び農場拠点サポート班責任者(埋却地拠点が設置される場合は埋却地衛生班長)は、必要とする資材の不足が予測される場合、8:00もしくは15:00までに資材班へ供給を受けたい資材名と数量を連絡する。
- ・資材班連絡先 県北振興局北部地域普及課
電話 0956-41-2033 Fax0956-64-2239
Mail s10490@pref.nagasaki.lg.jp
- ・県北地域家畜防疫対応資材管理表(Microsoft Teamsのチーム)のリンク

https://teams.microsoft.com/l/team/19%3avDYccAvwpXi0GmpyJN-CM_b-4ayvLYZjNFLw-17YYeM1%40thread.tacv2/conversations?groupId=0165ce7d-206e-4433-a29f-d75e59443a3f&tenantId=02b82424-123f-4e0e-9bfa-ab02c61ccb90

【参考】「**県北地域家畜防疫対応資材管理表**」への参加方法

Microsoft Teams の自由参加型チームである「**県北地域家畜防疫対応資材管理表**」へ参加する場合は、チームを検索して参加ボタンを押すことで参加できる



- ① チーム、②+、③チームに参加の順にクリック
- ④県北地域家畜防疫対応資材管理表と入力し、「検索」ボタンをクリック
- ⑤チームに参加をクリック



資材管理表（後方支援センター）

チャージNo.	資材名	規格	支援センターで 必要な箇所数	作業開始前 （初動分）	第1クール 残数	第2クール 残数	第3クール 残数	第4クール 残数	第5クール 残数	第6クール 残数	第7クール 残数	第8クール 残数	第9クール 残数	第10クール 残数	第11クール 残数	第12クール 残数	第13クール 残数	第14クール 残数	第15クール 残数	第16クール 残数	第17クール 残数	第18クール 残数	
1	防護服（タイベック）	4枚	4,643 枚	2,785																			
2	ラチェット（タイベック）	1枚																					
3	タイベック	1枚																					
4	タイベック LL (XL)	1枚																					
5	タイベック 3L	1枚																					
7	アルミ保護シート		895 枚	895																			
9	梯子	500mm x 40 脚	40 脚	0																			
10	1輪車		2	2																			
12	ラがい葉		41 本	2																			
14	懐中電灯	2 個		2																			
16	折返器	1 台		0																			
17	ガソリン	100 L		0																			
18	ガソリン缶	5 缶		2																			
20	カッパズードル	2,941 個		2																			
22	面紙 (A4)	5 枚		2																			
23	面紙 (A3)	5 枚		0																			
24	紙コップ (3.0 個 / 袋)	30 個 / 袋		2																			
25	ガムテープ (粘着)	108 袋		2																			
27	生 (テープ) (おしるこ袋)	5 個		2																			
29	乾電池 (単1) (アルカリ電 池)	2,941 個		0																			
30	乾電池 (単2) (アルカリ電 池)	12 個		0																			
32	蓋板 (貫入禁止)	0 台		2																			
37	蓋板 (貫入禁止)	6 個		2																			
39	油性石けん	1L / 本		2																			
41	絵水用缶	0 本		2																			
43	紙	0 本		2																			
45	膝下用カイロ	3,237 個		2																			
46	計量カップ	0 個		2																			
47	結束バンド	100 本 / 袋	3,237 本	3,237																			
51	コンパス		0 枚	2																			
54	シューズカバー		3,237 足	2																			
55	手動ポンプ		5 個	2																			
58	照明器具 (持ち運び可能なも の)		5 台	2																			
63	ストロー		10 台	0																			
69	凍結性消雪薬		20 個	20																			
71	竹藪		0 本	2																			
73	立入禁止ロープ (トラロープ)		0 本	2																			
83	手洗い用石けん (液体)		10 個	10																			
86	電気コードリール (延長コー ド)		0 台	2																			
88	テント		20 張	0																			
91	灯油	360 L		0																			
92	灯油缶	20 缶		2																			
97	縄	5 個		5																			
99	濡・フケーク		2,941 本	0																			
101	貼るカイロ		3,237 個	2																			
102	ハン		2,941 個	0																			
103	筆記具 (油性黒 太書き)		20 本	20																			
104	筆記具 (油性黒 細書き)		10 本	0																			
105	ビニール袋 (黒、90L)		0 枚	2																			
106	ビニール袋 (透明、45L)		895 枚	895																			
107	ビニール袋 (透明、70L)		324 枚	2																			
109	ビブス		5 枚	5																			
113	ブルーシート (10m x 10m)		2 枚	2																			
114	ブルーシート (3.6m x 5.4m)		5 枚	5																			
116	フレコンバック		0 枚	2																			
117	フレコンバックスタンド		0 台	2																			
119	ベール (70L + 蓋)		0 個	2																			
122	ボーター用発電機		5 台	0																			
123	ポリバケツ (22L)		0 個	2																			
124	ポリバケツ (取っ手付き)		895 枚	0																			
125	ホワイトボードセット (ポー ド、マーカー、イレーサー)		1 式	1																			
130	メガネ拭き止め		0 個	2																			
136	やかん		5 個	5																			
137	誘導灯	5L	2 本	2																			
138	養生テープ		5 個	5																			

連絡先一覧（資材関係）

国の機関

機 関 名	担当部署	T E L	F A X
農林水産省 消費・安全局	動物衛生課 防疫業務班	03-3502-8292	03-3502-3385

協定業者

業者名	業者名（本社所在地）	T E L	区 分	
	責任者	F A X	種類	配送区分
NPO法人 コメリ災害対策 センター	新潟県新潟市南区清水4501-1	025-371-4185	購入資材 ホームセンター	配送不可（災害 対策センター以 外、店舗受取）
	事務局	025-371-4151		
HIヒロセ・スーパー コンボ・OKホーム& ガーデン	〒870-0844 大分市古国府243-9	0957-23-2214	購入資材 ホームセンター	配送不可
	事務管理センター 諫早 リーダー	0957-23-2215		
(株)ナフコ	北九州市小倉北区魚町2-6-10	095-832-5931	購入資材 ホームセンター	配送不可
	ナフコ南長崎店 店長	095-832-5930		
(株)東建リース (リース協定業者窓口)	長崎市滑石町2-1-50	095-882-5555	リース資材 (レンタル)	配送可
	北営業所長	095-882-4043		
(有)三幸リース	西彼杵郡時津町日並郷3506-1	095-882-7333	リース資材 (レンタル)	配送可
	専務取締役	095-882-9121		
(有)松浦建機リース	松浦市調川町中免310	0956-72-0167	リース資材 (レンタル)	
		0956-72-0246		
(株)レンタルの ニッケン長崎営業所	西彼杵郡時津町日並郷3800	095-882-1160	リース資材 (レンタル)	配送可
	長崎営業所長	095-882-2611		

その他近隣店舗（リース、ホームセンター、作業服等）

業者名	住 所	T E L	区 分	
		F A X	種類	配送区分
エフピー（株）	佐世保市勝富町6-8	0956-24-4230	リース資材 (テント類以外)	
		0956-24-5150		
ダスキレントオール 早岐ステーション	佐世保市広田2-1-11	0956-39-5526	リース資材 (テント類以外)	
		0956-39-5529		
コメリ 佐世保店	佐世保市広田4-4-13	0956-26-5711	購入資材 ホームセンター	店舗受取 の場合は、 配送不可
コメリ 田平店	平戸市田平町里免4-1	0950-26-1021	購入資材 ホームセンター	
コメリ 紐差店	平戸市紐差町1410-1	0950-20-3025	購入資材 ホームセンター	
コメリ 今福店	松浦市今福町北免2009-267	0956-73-6050	購入資材 ホームセンター	
OKホーム&ガーデン 日野店	佐世保市日野町800	0956-26-8330	購入資材 ホームセンター	
		0956-26-8333		
ナフコ 佐世保みなとインター店	佐世保市干尽町4-5	0956-46-5581	購入資材 ホームセンター	配送不可
		0956-46-5582		
ナフコ 佐世保東店	佐世保市田の浦町424-17	0956-39-1165	購入資材 ホームセンター	配送不可
		0956-26-5024		
ナフコ 佐々店	北松佐々町松瀬免14-1	0956-63-5911	購入資材 ホームセンター	配送不可
		0956-41-1077		
ナフコ 江迎店	佐世保市江迎町埋立1-6	0956-73-1515	購入資材 ホームセンター	配送不可
		0956-73-1516		
ナフコ 田平店	平戸市田平町里免114	0950-21-1501	購入資材 ホームセンター	配送不可
		0950-21-1500		
ナフコ 平戸店	平戸市山中町736	0950-26-4011	購入資材 ホームセンター	配送不可
		0950-26-4010		
(有)辻ワーク産業	佐世保市天満町1-8	0956-26-4789	購入資材 作業服	
		0956-26-4790		
九州ワーク（株）	佐世保市卸本町21-1	0956-26-1880	購入資材 作業服	
		0956-26-1855		
鶴川飼料畜産	諫早市貝津町1830-20	0957-25-2400	購入資材 フレコンバッグ	配送不可
島原食販	島原新馬場町880	0957-62-2211	購入資材 フレコンバッグ	配送不可
		0957-62-2215		

医療器材（家保関係）

区 分	業者名	住 所	T E L	F A X
薬品： 消毒薬	テクノススタ	長崎市平和町24-14	095-848-5221	095-848-7659
	〃（佐世保営業所）	佐世保市日野町755	0956-28-4365	0956-28-3962
	サン・ダイコー	諫早市多良見町化屋965-4	0957-49-2300	0957-49-2311
	富田薬品	諫早市小川町54-1	0957-23-7324	0957-24-2154
	〃（佐世保支店）	佐世保市大和町939	0956-31-3326	0956-31-3335
	長崎獣医薬品	諫早市永昌東町11-8	0957-22-0164	0957-22-2403
	ジェイエイ北九州くみあい 飼料 長崎営業所	長崎市出島町1-20	095-820-2188	095-823-5160
薬品： シリンジ、 注射針	テクノススタ	長崎市平和町24-14	095-848-5221	095-848-7659
	〃（佐世保営業所）	佐世保市日野町755	0956-28-4365	0956-28-3962
	サン・ダイコー	諫早市多良見町化屋965-4	0957-49-2300	0957-49-2311
	富田薬品	諫早市小川町54-1	0957-23-7324	0957-24-2154
	〃（佐世保支店）	佐世保市大和町939	0956-31-3326	0956-31-3335
	資材： 炭酸ガスボンベ スノーホーン ガス交換用スバナ ボンベキャリアー	福岡酸素長崎支店	長崎市光町2-31	095-861-9241
福岡酸素大村営業所		大村市今村町7-2	0957-52-6181	0957-52-6452
武田商事		佐世保市沖新町28-9	0956-31-6285	0956-33-7056
武田商事島原営業所		島原市大手原町甲63-3	0957-63-0542	0957-63-2087
本田商会		長崎市宝栄町22番21号	095-861-9555	095-861-9550
資材： 防護服、 ゴーグル、マスク、 ゴム手袋、 防護キャップ、 長靴カバー		テクノススタ	長崎市平和町24-14	095-848-5221
	〃（佐世保営業所）	佐世保市日野町755	0956-28-4365	0956-28-3962
	サン・ダイコー	諫早市多良見町化屋965-4	0957-49-2300	0957-49-2311
	富田薬品	諫早市小川町54-1	0957-23-7324	0957-24-2154
	〃（佐世保支店）	佐世保市大和町939	0956-31-3326	0956-31-3335
	日本乾溜工業長崎支店	長崎市田中町594-1	095-837-8555	095-837-8559

県北振興局備蓄防疫資材（すべて県北家保に保管）一覧

令和5年6月1日 現在

備蓄概要（報告用）		
	PPE在庫	
	防護服セット（セット）	570
	防護服（枚）	1,513
	インナー手袋（50双/箱）	13
	アウター手袋（双）	203
	防護キャップ（個）	2,900
	ゴーグル（個）	119
	長靴（足）	98
	N95マスク	260
	N99マスク	8,280
	タオル（本）	277
	移動用サンダル（双）	221
	軍手（双）	72

No.	PPE以外在庫	
6	逆性石けん	0
9	消石灰（20kg）	90
11	速乾性消毒薬	0
29	看板（車両消毒実施中）	10
32	消毒用マット（靴底用）	8
32	消毒用マット（車両用）	3
41	安全ベスト	10
44	懐中電灯	27
45	かき板	10
46	ガソリン缶	9
49	ガムテープ（布製）	23
50	カラーコーン	20
51	乾電池（単1）	4
52	乾電池（単2）	2
53	看板（通行遮断）	3
54	看板（立入禁止）	4
	看板（移動規制）	5
58	給水用ホース	1
59	杭	8
61	結束バンド（100本入り）	2
62	コーンバー（赤白、黒黄）	20
66	スコップ	15
69	台車	2
70	竹箒	10
71	立入禁止テープ	32
72	立入禁止ロープ	0
73	蓄圧式噴霧器（4L）	7
87	ビニール袋（透明45L）30枚入り	51
88	ビニール袋（透明70L）100枚入り	0
89	ビブス	44
91	ブルーシート（10m×10m）	7
92	ブルーシート（5.4m×5.4m）	13
	ブルーシート（3.5m×3.5m）	6
93	フレコンバック（1t）	92
96	ヘルメット	10
104	誘導灯	10
118	動力噴霧器	8
119	水タンク（500L）	5

No.は初動防疫報告票6の出力票3-2の資材番号

県北家保における備蓄詳細		
資材名	サイズ・単位	備蓄合計
防護服セット	Mサイズ	20
防護服セット	Lサイズ	120
防護服セット	LLサイズ	20
防護服セット	3Lサイズ	30
防護服セット	XLサイズ	340
防護服セット	XXLサイズ	40
防護服	Sサイズ	100
防護服	Mサイズ	343
防護服	Lサイズ	387
防護服	LLサイズ	683
長靴	24cm	9
長靴	25cm	29
長靴	26cm	28
長靴	27cm	16
長靴	28cm	16
長靴	30cm	1
ゴーグル	個	119
N95マスク	枚	260
N99マスク	枚	8,280
ディスボマスク	枚	0
ディスボキャップ	枚	2,900
シューズカバー	双	0
アウター手袋	Mサイズ 双	0
アウター手袋	Lサイズ 双	203
インナー手袋	Sサイズ 枚	0
インナー手袋	Mサイズ 枚	300
インナー手袋	Lサイズ 枚	1,000
ビルコン	5kg	0
バコマ	1	0
クレンテ	1kg	0
電撃器（大機式）	台	0
消石灰	袋	90
ポリ袋(70リットル)	袋	0
ポリ袋(45リットル)	袋	1,520
サンダル	足	221
フェイスタオル	枚	277
軍手（滑り止め付き）	双	72
ビブス（黄緑）	枚	16
ビブス（赤）	枚	8
ビブス（黒）	枚	2
ビブス（オレンジ）	枚	2
ビブス（青）	枚	8
ビブス（黄）	枚	8
結束バンド	本	221

のセルは家保備蓄を入力すると自動的に計算されます

第8 事前準備班

速やかに防疫作業を行うのため、防疫措置開始前の事前準備として、備蓄資材が到着後、資材の受入、後方支援センターや農場拠点への搬出、設営等を行う。

1 組織体制

原則として、振興局農林部で組織する。発生農場の規模により、農林部職員のみでは対応できないと判断された場合は、他部局に応援要請を行う。

役割	内 訳
責任者	各作業場所責任者（家保4名）
班 員	土地改良課（4名） 林業課（4名） 森林土木課（6名） 保健所

2 集合場所及び時間

- ・集合場所は、後方支援センターとする。集合時間については、家保が県備蓄資材の到着時間を確認し、関係部局に電話連絡する。
- ・移動手段
公用車、タクシー

3 タイムフロー

12:30	簡易検査陽性
	各種リース資材（フォークリフト含む）のレンタル（資材班）
	赤帽への協力要請（資材班）
19:00	事前準備班集合
19:30	備蓄資材到着
21:00	資材積み下ろし完了
22:00	仕分け作業完了（作業所別に仕分け）
02:00	農場、農場拠点、消毒Pへ資材搬送、各作業場所の設営

県備蓄資材の到着時間によって作業時間開始は変動する。

4 作業内容

- (1) 農場拠点テントの設営
農場拠点責任者の指示により設置
- (2) 備蓄資材の後方支援Cへの受入
県備蓄資材の到着後、後方支援センターに全資材を積み下ろす。
- (3) 資材の仕分け
各作業場所の責任者の指示のもと、作業場所ごとに仕分けを行う（全員）。仕分けが終了するまでは、作業場所毎の資材の搬送は行わない。
- (4) 作業場所毎への資材の搬送

作業場所毎への資材の搬送は、赤帽に依頼する。ただし、赤帽は、農場拠点、埋却地拠点、消毒ポイントまでの搬送業務であり、発生農場への資材搬送は、事前準備班が行う。なお、赤帽が手配できない場合は資材班が各所へ搬送する。後方支援センターにおける赤帽への搬送指示については、搬送先が農場拠点、埋却地拠点の場合は事前準備班が、消毒ポイントの場合は資材班が行う。

(5) リース資材の受取

各作業場所でリース資材の到着時間は異なるので、各作業場所の責任者は、資材班と連絡を密にし、資材班とともにリース資材の受取を行う。

5 各作業場所での留意事項

(1) 後方支援センター

- ・ 備蓄資材の搬入、作業場所ごとの資材仕分けは、全員で行う。
- ・ 事前準備班の責任者は、人員の配置、資材荷下ろし、搬送、積込の指示を行う。
- ・ OA 機器の準備（責任者業務）
- ・ 農場での資材積み下ろし要員は、農場防疫責任者が農場まで誘導する。
この際、防護服、長靴、手袋、マスクを車に乗せて出発。

(2) 農場拠点

- ・ テントは地域で準備（リース予定）
- ・ テント設営については、農場拠点責任者が人員を配置し、設置する。
- ・ テント設営後、後方支援センターに移動し、資材運搬業務に従事する。
必要に応じ照明器具、道案内を設置する。
トイレは男性用、女性用を区分して配置、水の確保。
建設業協会用のテント確保。

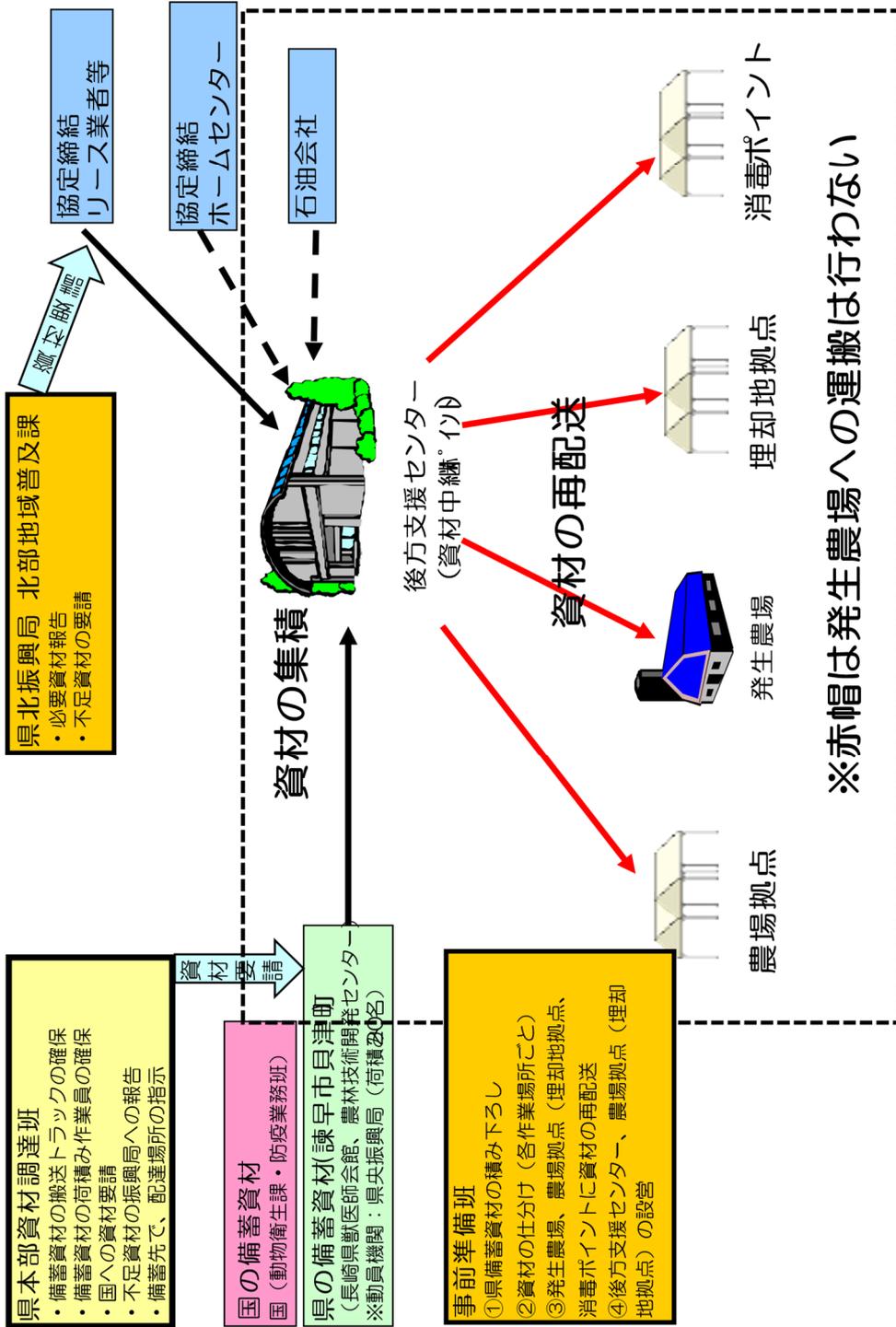
(3) 農場

- ・ 農場防疫責任者は、資材仕分け後、農場に赴き、資材の配置場所を確保、農場における設置要員の配置及び積み下ろし指示する。
運転士は車両から降りない。
農場防疫責任者は、車両退場時に車両の消毒を指示する（設置要員の方に消毒をお願いする）。

6 資材管理

- ・ 各作業場所で資材管理が必要であり、初動防疫報告票 6 の資材管理表を用いて、資材管理を行う。
- ・ 最重要は資材の仕分け。資材仕分けについては、後方支援センター責任者がメインで行うが、各責任者も自分の受け持ちの作業場所の仕分けを積極的に行う。
この際、すべての資材を仕分けし、事前準備段階で、すべての資材を作業所別に搬送する。

■事前準備班



第9 後方支援センターサポート業務

1 後方支援センター

後方支援センターとは、防疫作業従事者が防疫作業前後に一時的に集合する場所であり、防疫作業内容の説明や問診による健康調査の受診、防護服等への着替え、防疫資材の配布等を行う場所として利用する。

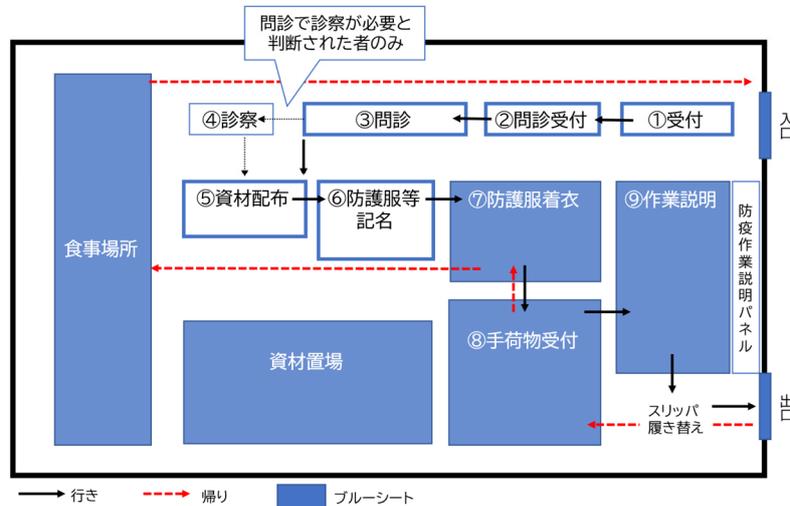
2 施設の確保（参照：県北家畜保健衛生所管内後方支援センター 一覧）

- (1) 家保は疑い通報受理後、該当する市町畜産担当部署へ「初動防疫報告票1」及び関連資料を送信し、電話で後方支援センターの確保を要請する。
 - (2) 発生市町は、家保へ後方支援センター確保の電話連絡を行う。防疫作業については、発生農場の飼養規模により作業期間が変動するため、概ね一週間利用できるよう施設の確保に努めること。
- (県北家保:TEL 0956-48-3831、FAX 0956-48-3832)

支援センター、前進拠点、農場位置図
(備蓄資材搬送の流れ)



後方支援センターレイアウト(例)



3 後方支援センターの作業スケジュール（目安）

タイムフロー

時間	事項	後方支援センターサポート班業務
9:00	異常通報	
12:30	簡易検査陽性	
5:00		サポート班、後方支援センターに到着
		後方支援センター作業内容確認、受け入れ準備 （責任者 班員）
6:00	防疫作業従事者到着	受付、健康診断、資材配布、バスへの誘導
6:30	防疫作業従事者出発	
8:00	防疫作業開始	
10:00	防疫作業従事者 到着（第2クール）	受付、健康診断、資材配布、バスへの誘導
10:30	防疫作業従事者出発（第2 クール）	
13:00	防疫作業従事者帰還（第1 クール）	受入、貴重品の返却、食糧の配布、バスへの誘導
13:30	防疫作業従事者帰庁（第1 クール）	

4 後方支援センターサポート班員の移動

後方支援センターサポート班員は、振興局総務課が準備するマイクロバス（レンタカー、レンタルできない場合は公用車、タクシー等を利用。）により、後方支援センターへ集合する。作業終了後も同様。

保健所については、健康危機管理対策本部として、独自で対応する。

5 後方支援センターサポート班構成員

（1）班体制

役割	所属	設定人数	ビブスの色
責任者	県（家保）	1名（固定）	赤色
班長	県（農業企画課）	1名（固定）	黄色
受付係	県・市町	2名 / 防疫作業員50名	あずき色
誘導係	県・市町	2名 / 防疫作業員50名	〃
資材係	県・市町	2名 / 防疫作業員50名	〃
連絡係	県	1名（固定）	〃
資材運搬係	県（資材班兼務）	1名（固定）	

不足資材の搬送に動員が必要な場合は、別に動員要請することがある。

サポート班人員に加え、情報連絡員が配置される。

簡易検査陽性確認後に資材搬入及び設営作業のため、別途、事前準備班が動員さ

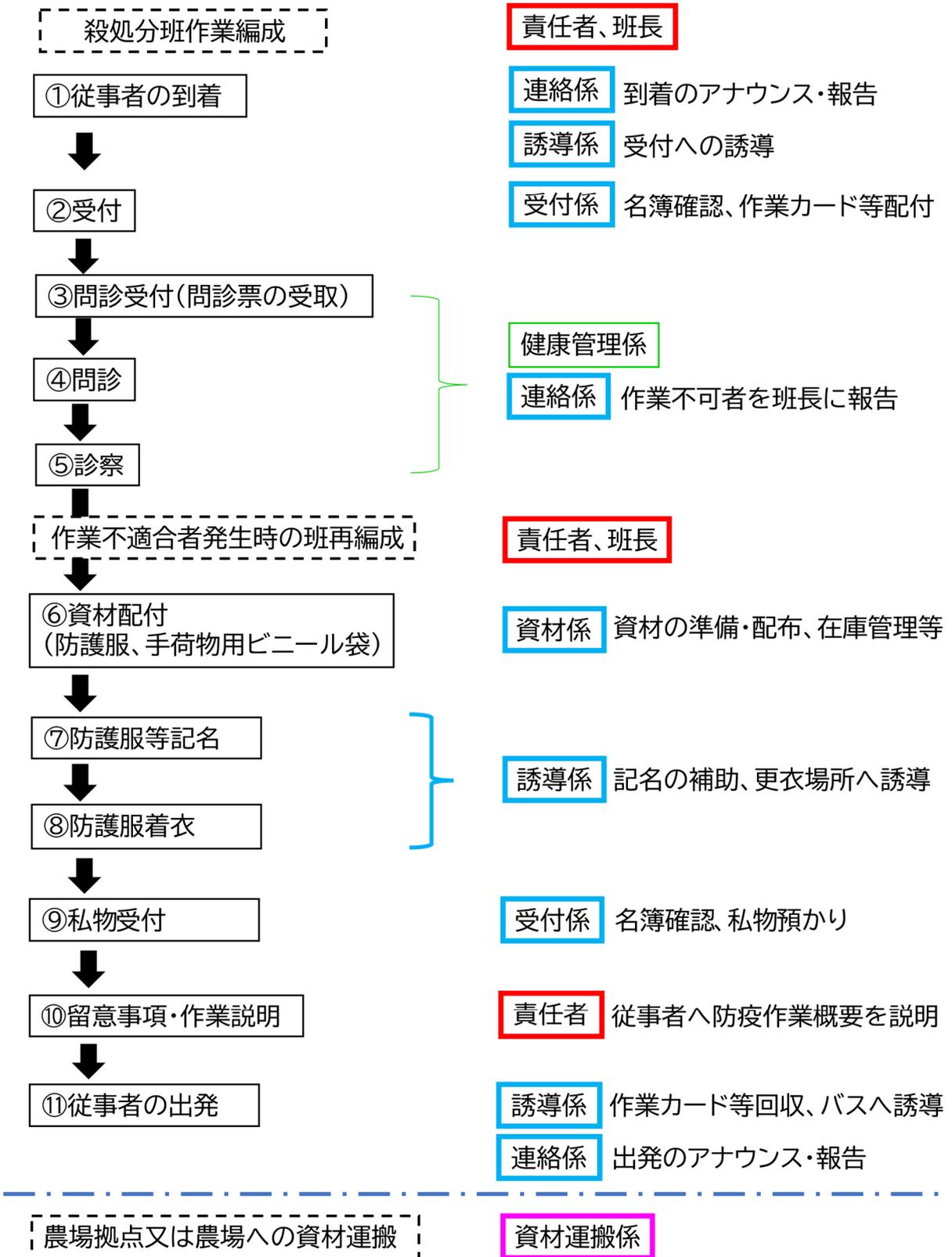
れる。

- (2) 防疫作業従事者人数別の後方支援センターサポート班の必要人員数
(責任者、健康管理係及び情報連絡員を除く)
サポート班人数は、200名時の数を上限とする。

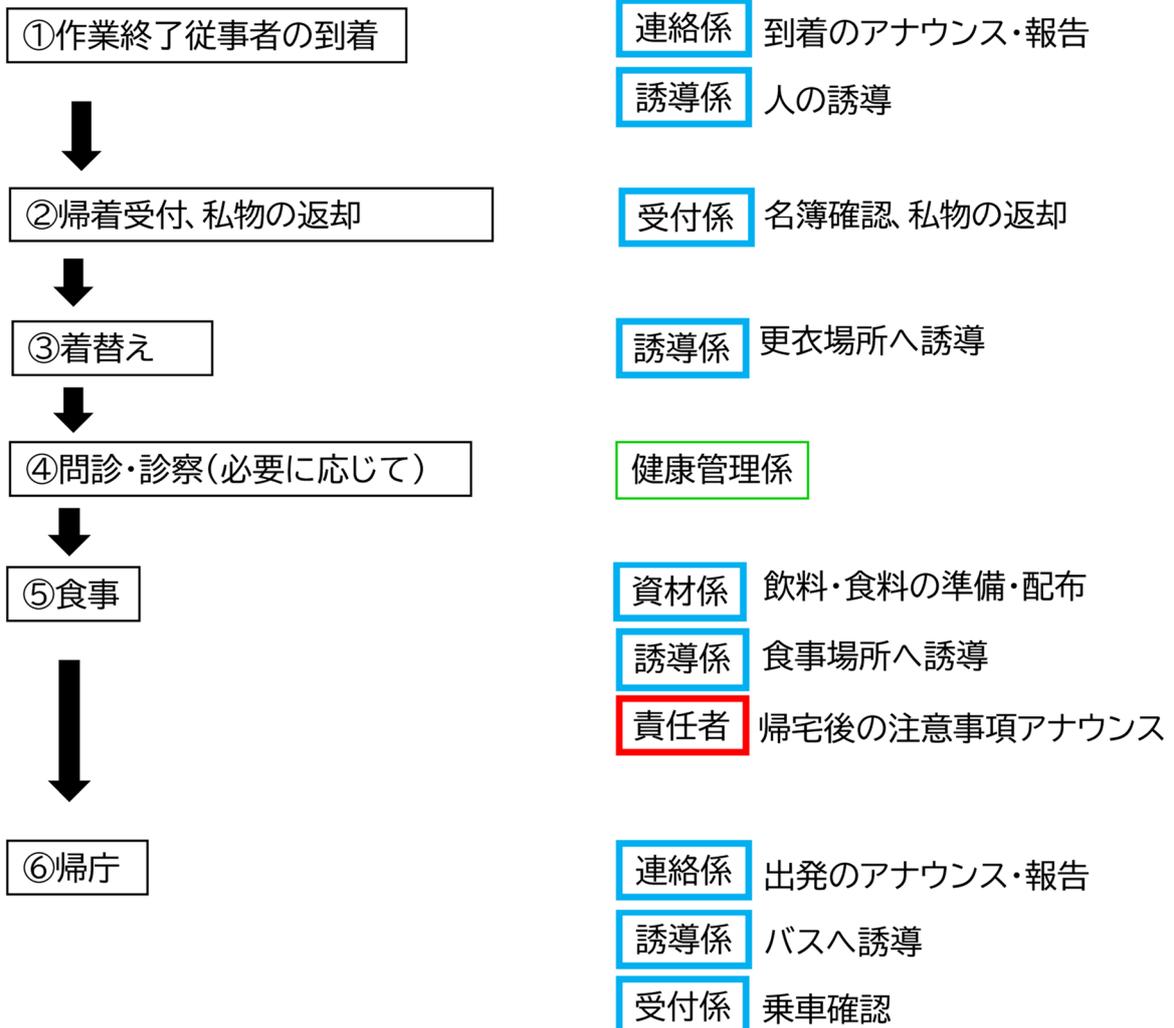
防疫作業 従事者数	総人数 (8 時間 作業)	内 訳						作業 時間
		班長	受付	連絡	誘導	資材	資材 運搬	
50	9	1	2	1	2	2	1	8 時間
100	15	1	4	1	4	4	1	
150	21	1	6	1	6	6	1	
200	27	1	8	1	8	8	1	

(3) 防疫作業従事者とサポート業務の流れ

防疫作業前の受入れ



防疫作業終了後の受入れ



6 サポート班人の役割分担

後方支援センターサポート班員担当業務表

	責任者	班長	受付係	連絡係	誘導係	資材係	資材運搬係	健康管理係 (保健所)
設営・撤収								
防疫対策本部副本部長との連絡								
農場拠点責任者との連絡								
防疫作業 者対応 (受入・ 拠点)	名簿確認							
	殺処分班編成(係振分)							
	防疫作業従事者受付、ラミネート配布		○					
	〃 誘導							
	〃 私物預かり		○					
	〃 健康調査				○			
	健康調査結果確認				○			
	防護服の配布・着替等							
	防疫作業日程の確認							
	〃 従事者への説明							
	バス運行時間確認		○					
	ラミネート回収							
	事故、問題発生時の対応		○					
防疫 資材	防疫資材受入					○		
	資材検収		○					
	防疫資材仕分け	○				○		
	防疫資材積込					○		
防疫 作業 者 対 応 (帰 着)	マイクロバス運行時間確認(拠点)							
	防疫作業従事者受付		○					
	大型バス運行時間確認(局)							
	防疫作業従事者私物返却		○					
	〃 健康調査				○			
	健康調査結果確認				○			
帰着後の注意事項説明								

：主担当、○:補助

農場拠点の設営、県備蓄資材の受け入れ、仕分け、積込等については、事前準備班と共同で行う。

(1) 後方支援センター責任者

名簿の共有

- ・後方支援センター責任者は、モバイルパソコンを通じて、サポート班動員者名簿を現地防疫対策本部と共有する
- ・後方支援センター責任者は、サポート動員者名簿を2部(後方支援センター責任者、班長)、防疫作業動員者名簿を5部(後方支援センター責任者、班長、受付、健康管理、私物預かり係用)を用意(後方支援センターに持参又

は県北振興局衛生課のメールからプリント)し、担当者に配付する。

- ・受付には防疫作業動員者名簿(担当係入り)の他に担当等ラミネートセット(係、防疫スケジュール、作業内容及び留意事項、殺処分の流れ)を渡し、受付は防疫作業者に担当等ラミネートセットを配付する。
- ・【農場拠点(農場・埋却地)】: 後方支援センター責任者は、防疫作業動員者名簿(担当係入り)4又は5部(農場拠点責任者、農場責任者、殺処分班長1又は2、埋却地衛生班長)及び建設業協会動員者名簿3部(農場拠点責任者、農場責任者、埋却地衛生班長)を防疫作業者を介して農場拠点責任者に渡す。
- ・【農場拠点+埋却地拠点】: 後方支援センター責任者は、防疫作業動員者名簿(担当係入り)3又は4部(農場拠点責任者、農場責任者、殺処分班長1又は2)及び建設業協会動員者名簿2部(農場拠点責任者、農場責任者)を、防疫作業者を介して農場拠点責任者に渡す。

また、埋却地拠点用に、後方支援センター責任者は、防疫作業動員者名簿(担当係入り)2部(農場拠点責任者、埋却地衛生班長)及び建設業協会動員者名簿2部(農場拠点責任者、埋却地衛生班長)を、防疫作業者を介して農場拠点責任者に渡す。

防疫作業係分け

- ・防疫作業者が来る前に、後方支援センター責任者及び班長は、防疫作業従事者名簿の係分けを実施する。現地防疫対策本部から提出(共有)された動員表(「県様式4-1」)の所属、部署、氏名、性別を「県様式4-1」(係分け用)にコピー、ペーストし、殺処分、埋却地に振り分ける。殺処分の各係の振り分けは(参照: 殺処分の振り分け)原則、名簿の記載順に防疫作業従事者(殺処分班)の役割区分の捕鳥係6名、運搬係8名、炭酸ガス注入係1名、袋詰め係5名、フレコンバック詰め係4名、搬出補助係1名の6つの係を順番に振分け、「県様式4-1」の係欄に丸印で記載する。(女性はガス係、フレコンバック詰係(記録1名のみ)捕鳥係に振分ける)
- ・殺処分班は、1陣ごとに4時間毎で到着することになっており、25名を1班とする。(班名記載例:A班、B班、C班)。

【現地防疫対策本部 後方支援センター】
(様式4-1)

・埋却地動員担当が振り分けリストから選択

・殺処分班のみ支C責任者・班長で係を振り分ける
・支C責任者・班長が事前に記入可能な場合は、PCで入力し印刷

農場名 : 農場
飼養羽数 : 羽
防疫作業日 : 月 日
開始時刻 : 時 分
終了時刻 : 時 分

<動員者名簿(一般)取り分け>						作業の可・否 ⁴	作業班	班名	係	防護服着脱指導メモ	
No	クール	所属	部署	氏名	性別					備考	備考
1	1	農林部	〇〇課	A	男	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
2	1	農林部	〇〇課	B	男	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
3	1	農林部	〇〇課	C	男	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
4	1	農林部	〇〇課	D	男	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
5	1	農林部	〇〇課	E	男	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
6	1	農林部	〇〇課	F	男	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
7	1	農林部	〇〇課	G	男	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
8	1	農林部	〇〇課	H	男	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
9	1	農林部	〇〇課	I	男	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
10	1	農林部	〇〇課	J	男	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
11	1	農林部	〇〇課	K	女	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
12	1	農林部	〇〇課	L	男	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
13	1	農林部	〇〇課	M	女	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
14	1	農林部	〇〇課	N	男	可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良
15						可・嫌・ト可・否		A	捕鳥	有・無	良・不良

殺処分係の振り分け（参考）

係名	人数	選定基準
捕鳥係	6	男性優先（女性可）
運搬係	8	男性
炭酸ガス注入係	1	女性可
袋詰め係（封入）	2	男性
袋詰め係（消毒）	1	女性可
袋詰め係（搬出）	2	男性
フルパック係	4	男性（記録：女性可）
搬出補助係	1	男性
合計	25	

防疫作業従事者の移動の連絡調整

- ・マイクロバスの台数、運行時間、交代時間については、家保衛生課のメールからマイクロバス運行表を後方支援センター責任者が確認してプリントアウトし、班長に配布する。
- ・防疫作業従事者が乗車したバスが出発する際は、班長が後方支援センター責任者へ報告し、後方支援センター責任者が農場拠点責任者へ電話連絡する。
なお、県北地区では、建設業協会動員者は、レンタカー等（農林部職員（土地改良課、林業課、森林土木課職員運転））で移動するが、連絡は同様に行う。
- ・マイクロバス運行時間の調整が必要になった場合は責任者が調整する。
- ・マイクロバスの運行について不明な点がある場合は、後方支援センター責任者が振興局総務課に確認する。
- ・防疫作業従事者輸送バス（貸切バス）（県庁、各局 後方支援センター）の到着時間、出発時間等、運行に関する情報は情報連絡員（本庁農政課）が本庁農山村振興課へ連絡する。また、必要に応じて情報連絡員は、貸切バスの待機場所を案内する（案内図の配布。）

防疫作業従事者への作業工程等の説明

- ・後方支援センター責任者は全員の防護服着用終了後、ラミネート資料（防疫スケジュール、作業内容及び留意事項、殺処分の流れ）を用いて防疫作業従事者に概要を説明（防疫作業従事者の留意事項裏面使用）。

防疫作業従事不適合者（作業不可）発生時の班再編成

- ・後方支援センター責任者及び班長が実施する。
- ・健康管理係 連絡係からの報告を受け、作業不可又はサポート可と判定された者がいる場合や欠席者がいる場合は、係の入替を行い班の再編成を行う。
- ・係の入替は、受付時に編成した班（25名）の中で行うこととし、捕鳥、運搬係から減員する。

帰宅時の説明

- ・後方支援センター責任者は、帰宅後の注意事項について説明する。

資材管理に関すること

ア 資材の準備

- ・後方支援センター責任者は、下記必要書類を準備する。
必要書類：「初動防疫報告票 6」の「出力表 3-（資材搬出数量）」、「リース資材配送内訳書」、「資材振り分け先」、「PPE 等資材数量管理票（様式 1）（支援センター）」

イ 資材の管理

- ・後方支援センター責任者は、上記書類や資材の管理方法について後方支援センター班長と確認する。資材係への指示は、原則として班長が行い、資材班への発注要請等の連絡は班長から行うこととする。
資材管理については、（ 3 ）の【資材係】を参照。

引き継ぎ

- ・後方支援センター責任者及び班長は業務引継書を作成し、引継を行う

業 務 引 継 書

業務時間	年 月 日 時 分 ~ 年 月 日 時 分
担当者名	責任者 班長（運営担当、資材担当、防疫作業従事者対応担当）
業務内容	1 時間 防疫作業従事者到着時間： 防疫作業従事者出発時間： 防疫作業従事者帰着時間： 防疫作業従事者解散時間：
	2 作業上の課題
	3 課題への対応
	4 負傷者の発生
	5 その他

後方支援センター責任者が持参する資材等

【表-1】

後方支援センター責任者 持参資材一覧（現地家保対応）

：衣装ケース等に入れて事前準備しておくもの。 ：備蓄からも支給あり。

チェック	セット	品目	数量	備考
		公用携帯 & 充電器	1台	080-8568-9880
		モバイルPC	1台	責任者
		PC	1台	凍結精液PC（NEC）、プリンター接続用
		USBメモリ	1個	印刷データ転送用
		カラープリンター（A3対応）	1台	畜産協会
		カラープリンターインク（各色）	2個	畜産協会
		延長コード（30m、15Aドラム式等）	3台	購入予定
		照明器具	1台	購入予定
	1	コピー用紙（A4）	500枚	500枚/束
	1	コピー用紙（A3）	500枚	500枚/束
	1	色紙（A4）	100枚	色は適宜。（使用例：短冊にし、氏名等を書いて私物用ビニールにガムテで貼付etc.）
	1	ガムテープ（布、幅広め 75mm）	5個	私物ビニール氏名記入貼付用
	1	養生テープ	3個	
	1	カッター	5本	
	1	はさみ	5本	
	1	ホッチキス	2個	
	1	ホッチキスの針	2箱	
	1	画板（A4）	5枚	
	1	画板（A3）	5枚	
	1	油性マジック（黒、太）	10本	
	1	油性マジック（黒、細）	10本	
	1	油性マジック（赤、太）	10本	
	1	油性マジック（赤、細）	10本	
	1	シャープペン	10本	
	1	ボールペン	10本	
	1	蛍光ペン（黄、ピンク等）	10本	色は適宜
	1	消しゴム	10個	
	1	付箋	10冊	
	1	30cm定規	5本	
	1	荷物ロープ	2巻	径5mm×100m、300mを各1個
	1	掛け時計	1個	
		作業説明リーフレット（ラミネート）		
		連絡先一覧表（A3ラミネート）		
		作業係配布カード	一式	
		防疫着記入例（ラミネート）		
	○	支援Cサポートの作業手順書	20部	地域マニュアル抜粋
		作業説明用パネル		会議室にある・・・修正必要か確認
		支援Cレイアウト図	6枚	配布用A4：5枚、掲示用A3：1枚
		初動防疫報告票	一式	初動票1，4，6関係
		バス運行表		
		支援C-農場拠点間の地図		
		様式（業務引継、急病等発生時報告）		
		トイレトペーパー（6ロール）	一袋	
		大きな用紙（壁貼り用）	適宜	畳の部屋にある
		懐中電灯	1本	とりあえず
		マグネット	30個	

(2) 後方支援センター班長

後方支援センターは、後方支援センター責任者と共同し、後方支援センターを運営し、責任者の業務を常に補佐する。

後方支援センターサポート各係への業務説明、作業指示
資材に関する指示、連絡

- ・後方支援センター班長は、1クールごとに資材の在庫数量確認を行うよう資材係に指示する。
- ・在庫数量については、Microsoft Teams のチーム「県北地域家畜防疫対応資材管理表」のファイルに保存された箇所該当ファイルを用いて、資材班と共有する。

Teams のリンク先については、第7の13(6)を参照。

- ・資材の不足が予想される場合は、8:00 もしくは 15:00 までに後方支援センター班長から資材班へ発注要請を行う。

資材班連絡先 県北振興局北部地域普及課

電話 0956-41-2033 Fax 0956-64-2239

Mail s10490@pref.nagasaki.lg.jp

動員者名簿の準備、係の振分け、班の再編成、配布等（責任者と実施）

(3) 各係

【受付係】

防疫作業従事者の受付

- ・防疫作業従事者到着時に、名簿に基づき受付を行う。氏名及び所属について確認し、ラミネートセットを配布する。
- ・防疫作業従事者の欠席者、体調不良の連絡については、責任者へ報告する。
- ・防疫作業従事者に対して、受付後は誘導係の指示に従い後方支援センター内を移動するよう説明する。

防疫作業従事者の私物預かり

- ・受付係の半数は受付後、私物（手荷物、靴等）預かり所へ移動して、着替えが済んだ防疫作業従事者から、私物及び貴重品を入れたビニール袋に氏名を記入していることを確認後、名簿にチェックし私物を受取る。
- ・預かった私物は、返却時に探しやすいよう名簿順（番号順）に配置する。
- ・受付係のうち1人を管理者として、常駐し管理する。保管場所が施錠できる部屋の場合は施錠を行い管理する。

防疫作業従事者（作業終了後）の受付及び私物の返却

- ・防疫従事者の帰着を名簿に基づき確認すると同時に私物を返却する。

防疫作業従事者（作業終了後）の帰庁の乗車確認

- ・名簿に基づき乗車状況を確認し、乗車漏れが無ければ出発させる。

【留意事項】

- ・建設業協会の名簿については、事前に把握できない場合が想定されるので、その場合は、受付で作業従事者の名前を記入してもらい、責任者がその名簿を総務課及び土地改良課にメールで報告する。

【誘導係】

防疫作業従事者の動線案内・誘導（後方支援センターレイアウト（例）参照）

- ・受付から後方支援センター退出まで防疫作業従事者を移動先へ誘導する。
- ・防疫作業従事者の後方支援センター内誘導時に問題が発生した場合は、内容を班長へ報告する。
- ・防疫作業従事者が防護服へ名前（姓）・所属名等を記入する際、記入例を基に記載箇所の補助を行う。
- ・防護服の着用が済んだ防疫作業従事者を説明場所に班毎（殺処分班 A、B、C、埋却班など）に待機させる。
- ・防疫作業従事者が退出する際にラミネートセットを回収する。

【資材係】

防疫資材の受入数量・搬出数量の確認

- ・追加搬入された資材は、後方支援センター班長の指示により、その資材と受入れ数を確認する（荷降ろし等はサポート班全員で実施）。資材確認後、農場拠点、埋却地、消毒ポイント及び後方支援センター別に資材を振分け、後方支援センター用資材のみを建物内に移動する。
- ・後方支援センター班長の指示により、後方支援センターの資材在庫数量について確認を行う。

資材管理方法

- ・資材係は、「初動防疫報告票 6」の「PPE 等資材数量管理票（様式 1）」及び「資材管理表（後方支援センター）（農場拠点）（農場）（埋却地拠点）」に搬入数量、搬出数量を出納のたびに記載し、ホワイトボードに掲示する。
- ・不足資材は、後方支援センター班長に報告する。
- ・資材は品目別に設置する。
- ・資材を追加で搬出する場合は、ホワイトボードに掲示している「資材管理表」に、搬出数、残数を手書きで記入する。

防疫作業従事者への資材配布

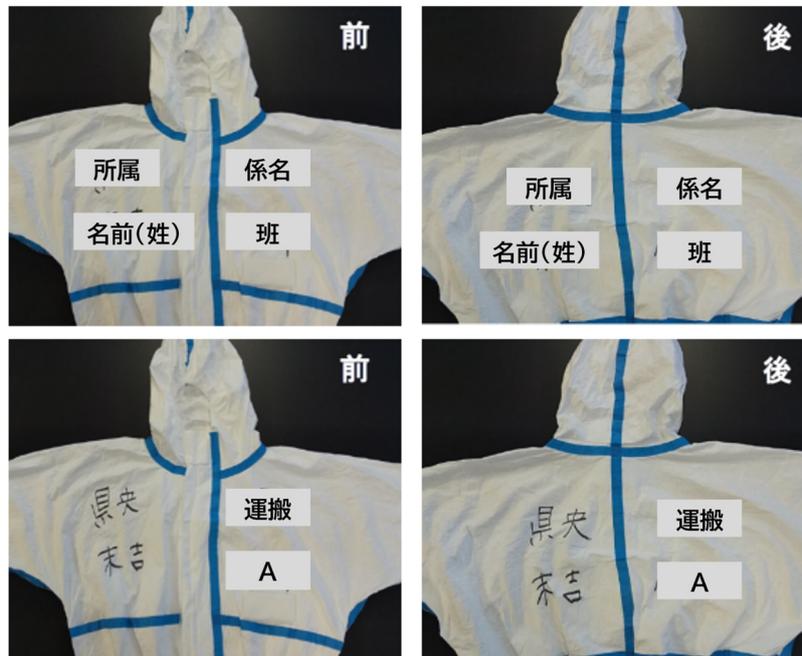
- ・私物を入れる透明ビニール袋（45L）に所属・氏名記入用のガムテープ（幅75mm）を貼付しておく（真ん中よりやや上）。
- ・防護服は外装から取り出しておく。
- ・防疫作業従事者に対して、防疫資材（防護服2枚、透明ビニール袋1枚（45L）と靴用ポリ袋1枚）を配布し、透明ビニール袋と防護服への氏名等記入を説明する。靴用ポリ袋は施設条件により施設入口で渡す場合は、誘導係が配布する。

◇透明ビニール袋（ガムテープ部分）に所属・氏名を記入してもらう。靴はポリ袋に入れ、透明ビニール袋と一緒にに入れてもらう。

- ◇防護服（2枚のうち1枚：外側に着衣する方）の胸及び背中にマジックで「所属」_ヨ、「名前（姓）」_ヨ、「作業班名（例：消毒、埋）」又は「係名（例：ガス、運）」を大きな文字で記入する）（【記入例】参照。誘導係が補助）。



防護服記入例



【留意事項】

- ・所属の記入は、本庁は『庁』、振興局は『長崎』『県央』『島原』『県北』『五島』『杵岐』『対馬』、地方機関は機関名（略称可）、建設業協会は『建』と記入させる。
- ・なお、単一振興局で作業する場合は、所属の記入を省略しても良い。作業班名は、殺処分班は配布カードの係名『捕』『運搬』『ガス』『袋』『フレ』『搬出』、農場車両等消毒班は『車』、埋却地班は『埋』、農場消毒班は『消』と記入させる。
- ・班は、25名毎にA・B・C・Dに分け、『A』『B』『C』『D』と記入させる。

- ・資材配布終了後、在庫数を確認し、不足及び不足が懸念される資材について班長へ報告する。
- ・自衛隊の前進拠点に配置された2名については、自衛隊の総作業人数を班長に確認し、PPE(タイベック、N95マスク等)が人数分あることを確認後、自衛隊が指定する場所へ配置する。

食事の準備

- ・やかんでカップ麺用のお湯を沸かしておく。冬季は飲み物を鍋に入れストーブで湯せんしておく。
- ・農場から戻ってきた防疫作業従事者へ飲み物、カップ麺等配布する。

ゴミの後片付け

- ・防疫資材や食事等から出たゴミを分別する。

【留意事項】

- ・資材の在庫確認は、防疫作業支援者を発生農場へ送り出したのちに行う。
- ・当初準備数量の1/3を下回る数量になった資材については、後方支援センター責任者に報告する。
- ・資材の調達依頼は、遅くとも15:00までに行い、夜間に必要と思われる分も含めて行うこと。

【資材搬送係】

農場拠点等への資材の搬送

- ・追加の不足資材を支援センターから防疫拠点又は農場へ搬入する。運搬は、レンタカー又は公用車を用いて実施する。
- ・消毒ポイント資材については、消毒ポイント資材運搬係に対して、消毒ポイントに係る防疫資材の引き渡しを後方支援センターで行う。

【連絡係】

後方支援センター内各種情報アナウンス(動員者移動用バスの到着・出発等)

- ・後方支援センター責任者に防疫作業従事者乗車バス(貸切バス)発着時間の確認を行う。また、後方支援センターでのアナウンスも行う。
- ・貸切バスの出発を確認して後方支援責任者及び班長に報告。

後方支援センター内における情報伝達

- ・後方支援センターサポート班各係からの連絡事項を責任者及び班長に報告する。
- ・健康調査により作業不可と判断された防疫従事者の氏名・所属を責任者及び班長に報告する。

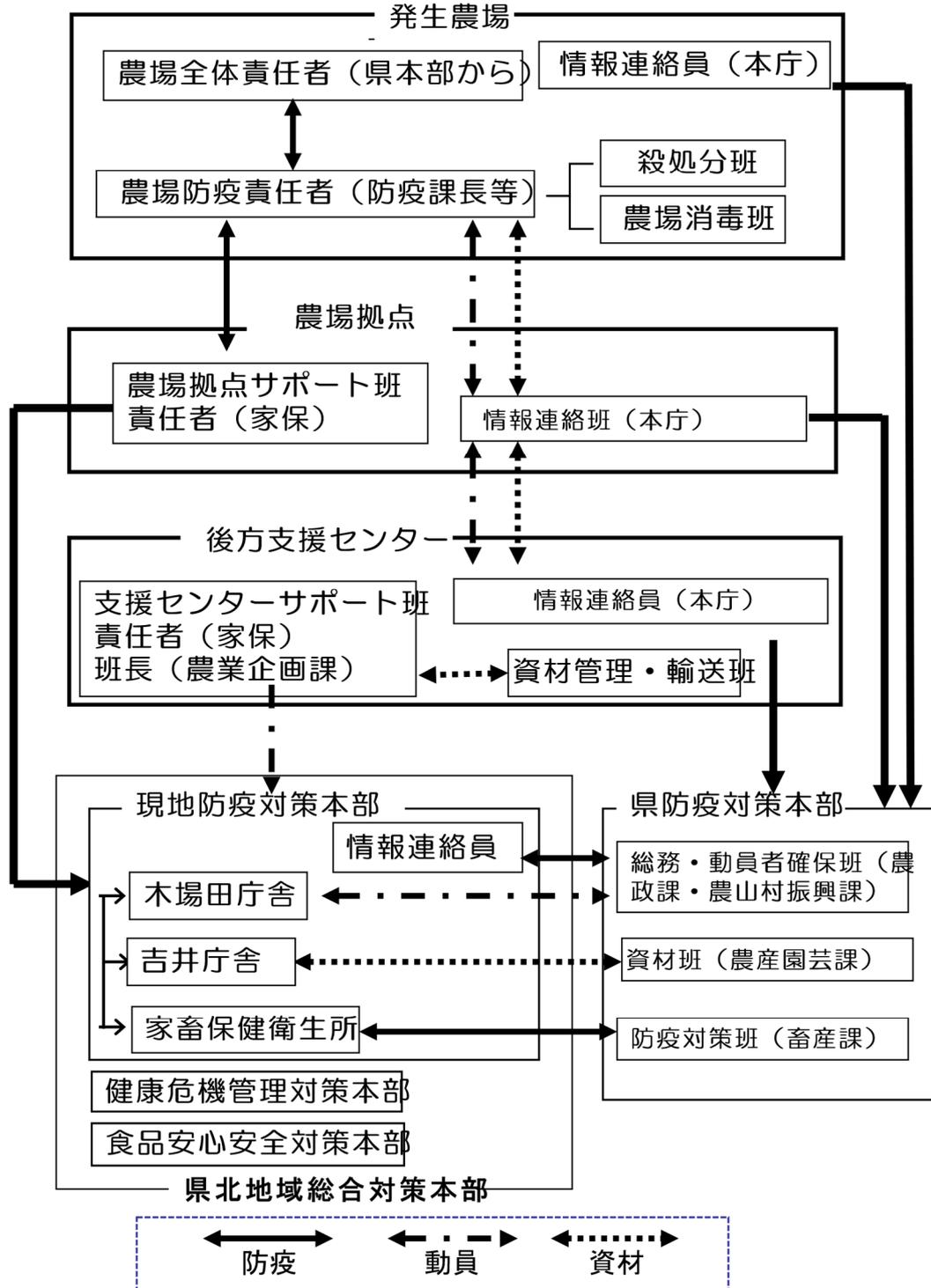
けが、急病発生時報告書

報告年月日 (年 月 日)

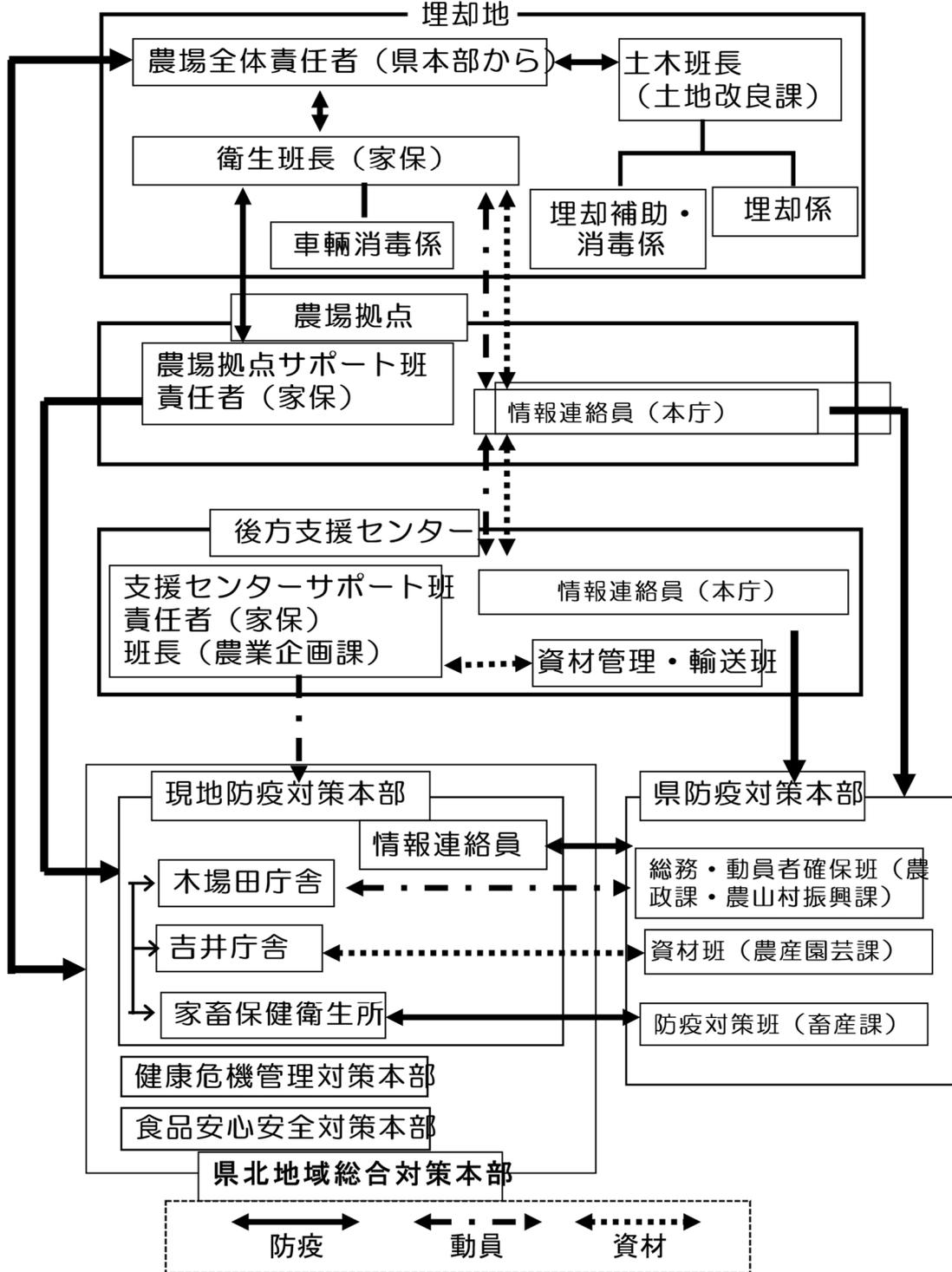
報告者 (所属 氏名

所 属		氏 名	
発 生 日	年 月 日 (曜日)	時	分頃
場 所			
作 業 内 容			
症 状			
重 症 度	軽度	中度	重度
処 置 内 容			

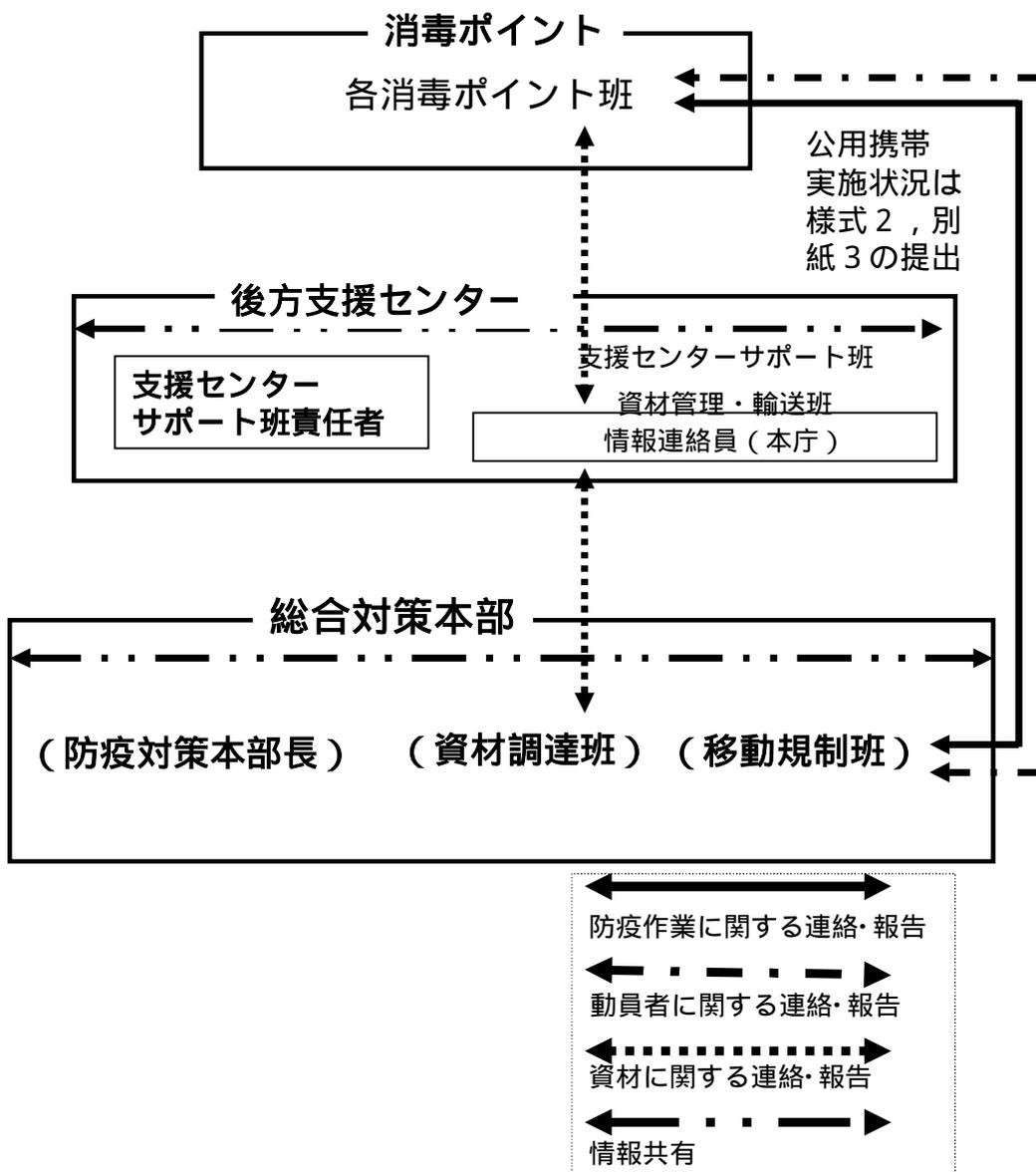
1 現場からの情報伝達体系（発生農場）



2 現場からの情報伝達体系（埋却地）



3 消毒ポイントからの情報伝達体系



【県北地区】
後方支援センター連絡体系・確認項目

【公用携帯】 後方支援センター責任者：080-8568-9880
農場拠点班長：090-2032-4576
農場防疫責任者：080-2725-6815
埋却地衛生班長は個人携帯利用

項目	対応(者)
連絡調整	<p>資材調達・運搬に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> 各担当部署と電話連絡する。 <不足資材調達(県備蓄資材から調達)> 県北振興局北部地域普及課：0956-41-2033 <不足資材の調達(購入)> 県北振興局北部地域普及課：0956-41-2033 <リース資材の追加調達> 県北振興局北部地域普及課：0956-41-2033 <資材の送り出し情報> 農場拠点班長：090-2032-4576
	<p>バス運行に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> マイクロバスの台数、運行時間、交代時間については、県北家保防疫課のメールからマイクロバス運行表を支援C責任者が確認してプリントアウトし、班長に渡す。 動員者(建設業協会は局共用車利用)が乗車したバスが発券する際は、班長(連絡係)が責任者へ報告し、責任者が農場拠点責任者へ電話連絡する。 マイクロバスの運行について不明な点がある場合は、県北振興局総務課に確認する。 <バスの出発情報> 農場拠点班長：090-2032-4576 <バスの運行に関すること> 県北振興局総務課：0956-22-0374
資材関係	<p>資材一覧表、管理表に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> 支援C責任者は、初動票6の「出力表2(PPE準備表)」、「出力表3-(PPE以外(資材別))」、「出力表3-(資材搬出数量)」、「リース資材配送内訳書」、「資材振り分け先」、「PPE等資材数量管理票(様式1)」、「支援センター」を持参する。
	<p>資材受入・仕分けに関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> 資材は、テント設置場所に全て下ろす。 支援C責任者指示のもと、班長(資材担当)を中心に、初動票6の「出力表2(PPE準備表)」、「出力表3-(PPE以外(資材別))」、「出力表3-(資材搬出数量)」により資材の数量確認後、「資材振り分け先」を用いて防疫拠点、埋却地、消毒ポイント、支援センター用資材に振り分ける。 班長(資材担当)は、初動票6の「PPE等資材数量管理票(様式1)」及び「支援センター」に搬入数量、搬出数量を出納のたびに記載し、ホワイトボードに掲示する。 不足資材は、班長(資材担当)が支援C責任者に報告し、支援C班長が現地対策本部(北部地域普及課)に電話連絡する。
	<p>支援センター用資材に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> テント等から支援センター用資材のみを支援センター内資材置場に運搬する。 資材は品目別に設置する。
	<p>資材在庫管理に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> 資材を追加で搬出する場合は、班長(資材担当)がホワイトボードに掲示している資材管理表に、搬出数、残数を手書きで記入する。 運搬は資材運搬係(北部地域普及課が兼務)が公用車等を用いて実施する。
動員者対応	<p>名簿に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> 防疫作業者が来る前に支援C責任者は、サポート動員者名簿を2部(支援C責任者、班長、)、防疫作業動員者名簿を5部(支援C責任者、班長、受付、健康管理、私物預かり係)を用意(支援Cに持参又は県北振興局防疫課のメールからプリント)し、担当者に配付する。 支援C責任者は、防疫作業動員者名簿(担当係入り)及び建設業協会動員者名簿を各4部(埋却地拠点がある場合は5部)、防疫作業者に持たせて農場拠点責任者に手渡し。
	<p>防疫作業者の担当振分けに関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> 防疫作業動員者名簿を用いて支援C責任者、班長が殺処分1班25名、埋却(殺処分以外)に分け、殺処分25名を各担当に振り分ける。 支援C責任者は、防疫作業動員者名簿データに殺処分の担当を打ち込む。 支援C責任者は、防疫作業動員者名簿(担当係入り)と担当等ラミネートセット(係、防疫スケジュール、作業内容及び留意事項、殺処分の流れ)を受付に渡し、受付は防疫作業者に担当等ラミネートセットを配付する。 誘導係は、防疫作業者が支援センターを出るときに担当等ラミネートセットを回収する。
	<p>誘導に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> 班長は、サポートの人員を配置する。 誘導係は受付からマイクロバス搭乗まで誘導する。

本票は再利用のため、説明終了後回収します

殺処分班の係と作業内容

係名	人数	作業内容
捕鳥係	6	<ul style="list-style-type: none"> 鶏を捕獲し台車に乗せてあるペールに収容 ・採卵鶏：ケージ内から鶏を取り出す ・肉養鶏：鶏舎内に放し飼いにされている鶏をコンパネで囲い込み捕獲する
運搬係	8	鶏が収容されたペール(蓋が閉まる範囲で、収容可能な羽数を入れる)を台車で炭酸ガス係のもとへ運搬する。
炭酸ガス注入係	1	鶏が収容されたペールに炭酸ガスを注入(5秒程度)、1分程度で鶏の動きがなくなる(死亡)。
運搬係(再掲)	—	死亡が確認されたら、そのまま台車でペールを袋詰め係のもとへ運搬し、ペール内の死亡した鶏をすべて床面に排出する。
袋詰係	2	死亡鶏を必ず10羽ずつビニール袋に入れ、結束バンドで封をする。 殺処分羽数をビニール袋の数で把握するため、厳守願います。
	1	封をしたビニール袋表面を噴霧器(畜圧式等)で消毒する。
	2	死亡鶏を入れた消毒済みのビニール袋を、フレコンバック詰係のもとへ運搬する。 (1袋(10羽)で、20～30kg程度(鶏の日齢による)になります)
フレコンバック詰係	4	死亡鶏をいれたビニール袋を、フレコンバックに投入。一つのフレコンバックに15袋入れる。 フレコンバックに収容したビニール袋の数を記録表に記録する。 殺処分羽数を把握するための重要な資料。
搬出補助係	1	フレコンバックを埋却地等へ運搬するため、トラック荷台に積載後にブルーシートで覆いロープをかける。
合計人数	25	

本票は再利用のため、説明終了後回収します

防疫作業従事者(殺処分班)の留意事項

【後方支援センターから農場作業】

農場内に個人の物(携帯電話等)は持ち込めません。農場内に持ち込んだ物は、汚染物品として原則処分されます。

農場内では、重機や車両も一緒に作業をするため、十分注意してください。

農場から退出する場合は、消毒場所で消毒係による全身消毒を受けてください。特に長靴は靴底まで入念に消毒してください。

作業中の怪我、気分や体調が悪くなった場合や防護服等のはそう、不備があった場合は、速やかに殺処分班長に申し出て、指示に従ってください。

【農場拠点から帰宅】

後方支援センターに帰着後、必要に応じ、医師の診察を受け、指示に従ってください。

着替えた衣類などはビニール袋に入れ、解散後は速やかに帰宅し、入浴、洗髪と洗濯を行ってください。作業後7日間は、鶏等の家さん類や鳥類に接触しないてください。

作業後10日間(潜伏期間)は、体温、健康状態を記録してください。期間中に体調に異常がある場合は、直接病院を受診せず、必ず、最寄りの保健所に連絡し、指示に従ってください。

殺処分の流れ

本票は再利用のため、説明後、回収します。

【殺処分作業】

①捕鳥係の作業（探卵鶏）



ゲージから鶏を引き出し、ペール缶に収容（10羽）

②運搬係の作業（探卵鶏）



ペール缶に収容した鶏を台車で殺処分台まで運搬

①捕鳥係の作業（肉用鶏）



コンパネで囲いを作り捕鳥する。ペール缶に収容（10羽）

②運搬係の作業（肉用鶏）



ペール缶に収容した鶏を台車で殺処分台まで運搬

③炭酸ガス注入係の作業



ペール缶と籠の隙間から炭酸ガスを注入（5秒間以上）
鶏は、ガス注入後約1分でお亡くなり

④袋詰め係の作業



殺処分した鶏を10羽ずつビニール袋に入れる。袋の口を結束後、消毒し搬出

⑤フレコンバッグ詰め係の作業



フレコンバッグに鶏2籠を10羽収容したビニール袋を1袋投入（投入数は記録を付けること）

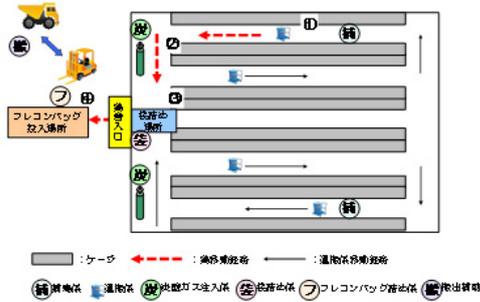
殺処分の記録

作業員	1	2	3	4	5
正	50	50	50	50	50
副	50	50	50	50	50
計	100	100	100	100	100

※1時間ごとに記録を付けること

本票は再利用のため、説明後、回収します。

作業配置図（参考：ケージ飼養）



⑥搬出補助係の作業 （フレコンバッグ詰め係も協力）



フレコンバッグをトラックへ積み上げる際の補助（ブルーシートかけ等）

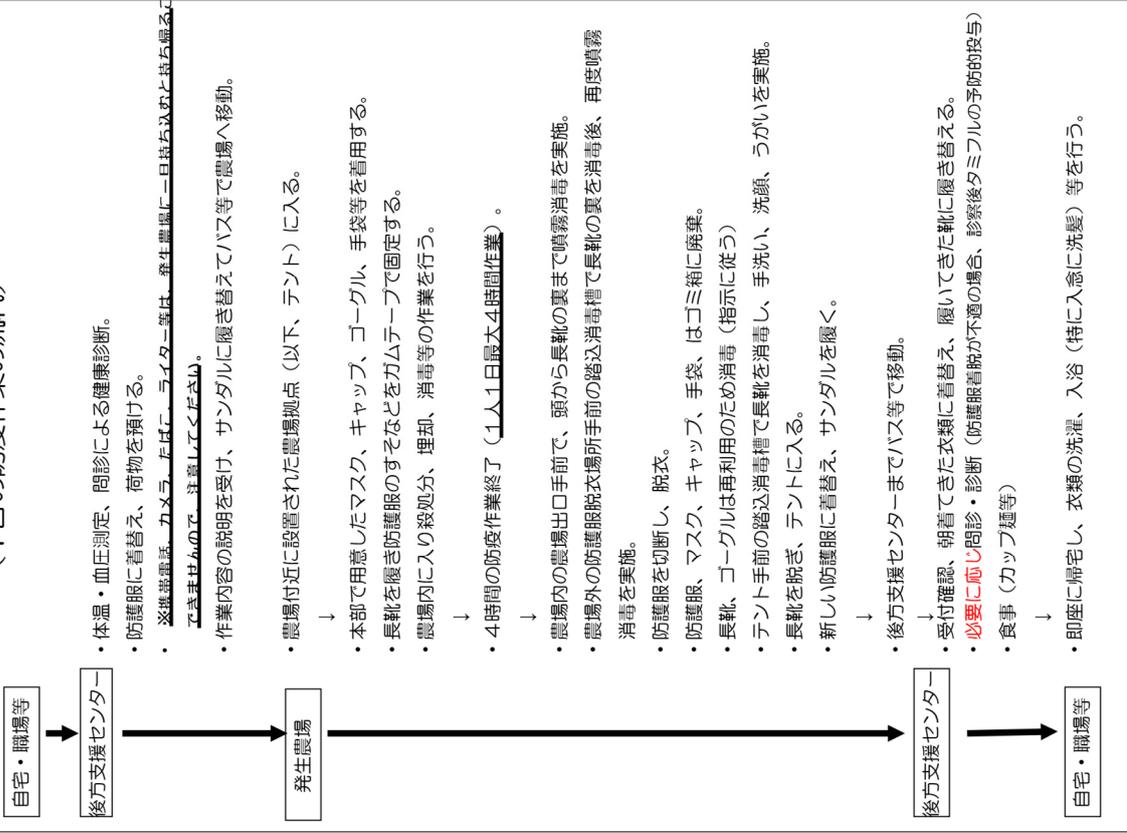


クレーン作業時の安全確認補助（フレコンバッグの積込みはクレーンで実施）

防疫スケジュールと留意事項

防疫スケジュール (1日の防疫作業の流れ)

本票は再利用のため、説明終了後、回収します

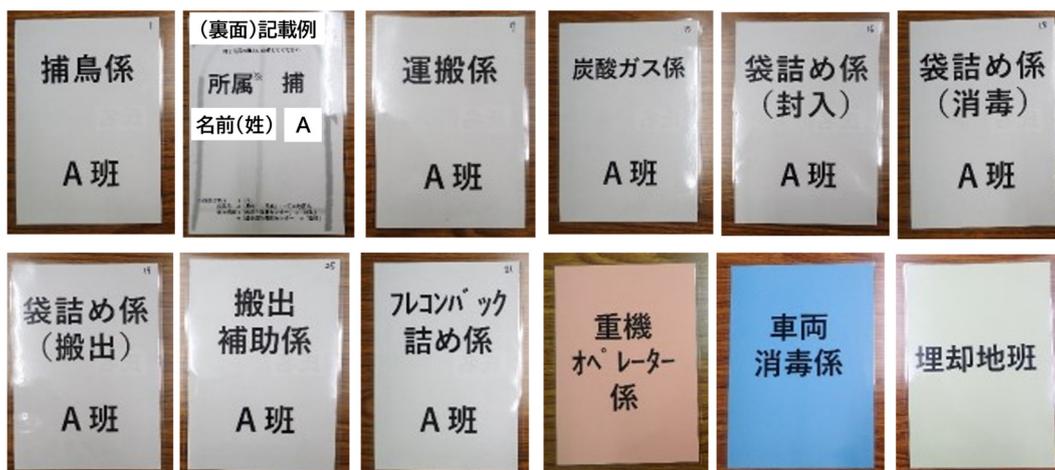


防疫作業従事者の留意事項

- 1 防疫作業開始時には、専用の防護服、長靴等を着用すること。
- 2 作業に当たっては、家畜防疫員（家保職員）の指示に従うこと。
- 3 家畜の死体等を農場外の埋却地へ運搬するダンプトラックの運転者は、場内では運転席の外に出ないこと
また、車両の窓を開けることができないの**注意**する
なお、エアコン使用の場合は必ず内気循環とすること
*もし、車外に出た場合、運転手はもちろん、運転席の内部まで消毒する
- 4 作業に当たっては、ウイルスの拡散防止に努め、特に埋却地が農場外の場
合は、農場出入り口に設置した消毒エリアで車両全体の消毒を実施する
- 5 埋却地に向かう場合、途中に設置された消毒ポイントがある場合は必ず
す立ち寄り車両の消毒を実施すること。また、帰りも同様とする。
- 6 埋却地で作業後、農場に帰る場合は埋却地出入り口に設置した消毒エリア
で車両全体の消毒を実施する。
- 7 作業終了後の退場時は、全身消毒後、場内で着用した防護服等を脱ぎ、手
洗い、洗顔、うがいを行う。
- 8 農場内で着用した防護服は、消毒液に浸漬した後、ビニール袋に入れ、外
装を噴霧消毒した後、廃棄する。
- 9 帰宅後、移動に利用した車両の消毒、着用していたすべての衣服の洗濯
入浴、洗髪を行う。
- 10 防疫従事者は、原則として、作業後7日間は発生農場以外の鳥類に接触し
ないこと。

※防疫従事者の職員に当たっては、あらかじめ家畜の飼養の有無を調べ、鳥類を飼養している場合は、選定をみ合わせる。

係カード



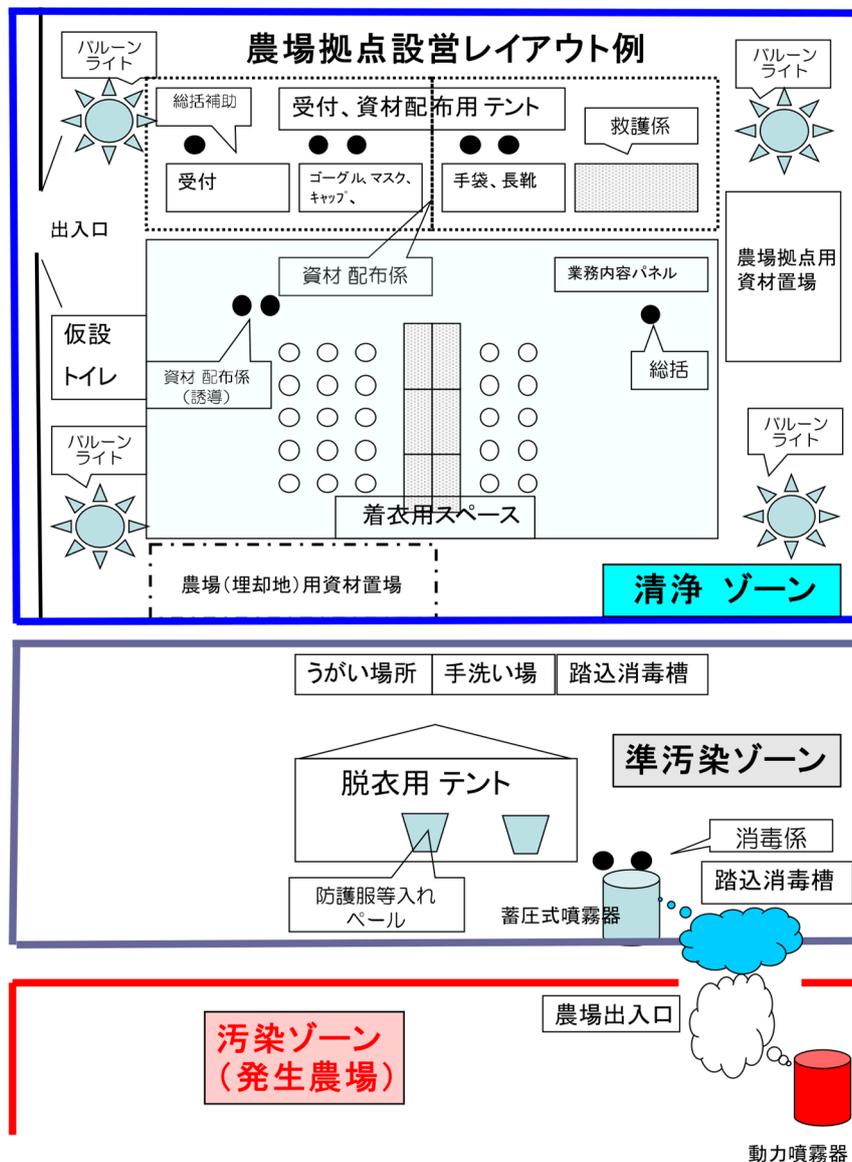
使い回しするため、作業日程等の説明後に回収する。

カード（防疫班：25名/班、重機オペレーター係、車両消毒係、埋却地班）
（A5サイズ：15.4×21.6cm、カード裏面に記載例あり）

第 10 農場拠点サポート業務

1 農場拠点の設置場所の選定

- ・農場拠点は、発生地での防疫資材の補給、防疫作業従事者の防護服着脱及び休憩等を行う場所として設置する。
- ・鳥インフルエンザが発生した場合、簡易検査陽性から短時間で農場拠点の設置場所を選定する必要がある。
- ・農場拠点の設置場所等については、先遣隊の調査に基づくこととされているが、速やかな初動防疫体制を構築するため、農場毎に農場拠点の設置場所を検討しておく。
- ・設置場所は、原則として発生農場又は埋却地に近く、隣接地が望ましい。



2 農場拠点作業スケジュール（目安）

タイムフロー

時間	事項	後方支援センターサポート班業務
9:00	異常通報	
12:30	簡易検査陽性	
6:00		サポート班、後方支援センターに到着
		農場拠点作業内容確認、受け入れ準備（責任者 班員）
7:00	防疫作業従事者到着	受入、資材配布、着衣、農場への誘導
7:30	防疫作業従事者出発	
8:00	防疫作業開始	
11:00	防疫作業従事者到着（第2クール）	受入、資材配布、着衣補助、農場への誘導
11:30	防疫作業従事者出発（第2クール）	
12:30	防疫作業従事者帰還（第1クール）	受入、消毒、脱衣補助、バスへの誘導
13:00	防疫作業従事者後方支援センターへ移動（第1クール）	

3 農場拠点サポート班員の移動

農場拠点サポート班員は、振興局総務課が準備するマイクロバス（レンタカー、レンタルできない場合は公用車、タクシー等を利用。）により、後方支援センターへ集合する。作業終了後も同様。

保健所については、健康危機管理対策本部として、独自で対応する。

4 農場拠点の準備

- ・設営は、事前準備班が実施しているため、サポート班員は全員でその他の準備を行う。
- ・農場拠点のレイアウトについては、「農場拠点設営レイアウト例」を参考に、事前に設定した農場拠点見取り図と先遣隊情報（責任者が家保から持参）に基づき、責任者が決定する。その際、ゾーニング、防疫作業従事者の着替え場所、脱衣場所、消毒場所、（うがい）手洗い場所等については、先遣隊の保健所の意見を反映する。

5 農場拠点サポート班の構成員

(1) 班体制

役割	所属	設定人数	ビブスの色
責任者	県(家保)	1名(固定)	赤色
班長	県(責任者が動員者の中から選出する)	1名(固定)	黄色
資材係	県・市町	県1名(固定)+市町(3名/防疫作業員50名)	あずき色
消毒係	県	県2名(固定)	〃

サポート班人員に加え、情報連絡員が配置される。

簡易検査陽性確認後に資材搬入及び設営作業のため、別途、事前準備班が動員される。

防疫作業従事者人数別の必要人員数(責任者、着脱指導係を除く)

農場・埋却地 防疫作業員数	人数	県・市町 の区分	計	内訳			作業時間
				班長	資材係	消毒係	
50名	6	県	3	1	0	2	8時間/ クール
		市町	3	0	3	0	
100名	9	県	5	1	2	2	
		市町	4	0	4	0	
150名	12	県	6	1	4	2	
		市町	6	0	6	0	
200名	15	県	8	1	5	2	
		市町	7	0	7	0	
250名以上	18	県	9	1	6	2	
		市町	9	0	9	0	

サポート班人数は250名時の数を上限とする。また、状況により内訳人員数は変動あり。

6 農場拠点サポート班の役割分担

農場拠点サポート班員担当業務表

作業内容	責任者	班長	資材係	消毒係	防護服着脱指導係
設営及び資材の受入					
防疫作業従事者の受入・誘導					
農場（埋却地）、後方支援センター等との連絡調整					
防疫資材の配布、在庫の確認					
燃料・水の補給、火の元確認					
簡易トイレの管理					
防疫作業従事者の再消毒					
再利用資材の再配置					
事故、問題発生時の対応					
防護服着脱指導					
農場拠点の運営					

(1) 農場拠点責任者（家畜防疫員）

農場、後方支援センターとの連絡調整

- ・責任者は、通信機器として家保所有の公用携帯電話等を農場拠点へ持参する。
- ・農場防疫責任者、埋却地衛生班長、後方支援センター責任者と随時連絡を行ない、防疫作業従事者及び資材に係る調整を行う。なお、情報伝達は、「第9 後方支援センターサポート業務」に記載の「情報伝達体系」を参照する。
- ・農場（埋却地）資材について不足資材の連絡があった場合若しくは農場拠点資材について資材係から不足資材の報告があった場合は、後方支援センター責任者に補充の連絡をするとともに、輸送方法及び時間について調整する。
- ・殺処分羽数や埋却作業等、防疫作業の進捗については情報連絡員（別途派遣）が実施する。

防疫作業従事者の受入・誘導

- ・防疫作業従事者の移動は、後方支援センター責任者、農場防疫責任者及び埋却地衛生班長と電話連絡（人数、時間等）。
- ・防疫作業従事者輸送バスの運行に関して、後方支援センター責任者と電話連絡。
- ・後方支援センターから移動してくる防疫作業従事者を介して、動員者名簿を受け取る。なお、農場（埋却地）分については、防疫作業従事者に預け、農

場防疫責任者へ渡す。

資材の受入・搬出

- ・責任者は、「初動防疫報告票 6」の「出力表 1 (PPE 一覧表)」、「出力表 2 (PPE 準備)」、「出力表 3 - (PPE 以外 (作業場所別))」、「リース資材配送内訳書」、「資材振り分け先」、「PPE 等資材数量管理票 (様式 1)」、「農場拠点 (農・埋)」又は「農場拠点 (埋却地)」を持参する。
- ・班員全員に指示して、必要に応じて農場拠点を設営するとともに資材の受入、配置を行う。なお、県備蓄資材以外の購入資材やリース資材が農場拠点に搬入された場合は、資材班と調整し、場合によっては検収行う。
- ・責任者は、「初動防疫報告票 6」の「資材振り分け先」で数量を確認し、作業場所別に資材を振り分けるよう班員に指示する。
- ・資材の受入、搬出について、後方支援センター責任者、農場防疫責任者、埋却地衛生班長と電話連絡により行う。なお、消石灰、一輪車等、大型資材は後方支援センターから直接農場へ搬入される (搬入資材及び数量について後方支援センター責任者へ確認すると共に、農場防疫責任者へ搬入予定時間を含め電話連絡する)。
- ・責任者は、1クールごとに資材の在庫数量確認を行うよう資材係に指示する。
- ・在庫数量については、PC が使える場所では、Microsoft Teams のチーム「県北地域家畜防疫対応資材管理表」のファイルに保存された箇所該当ファイルを用いて、資材班と共有する。PC を使えない場所では、資材係が紙ベースで調査した資材在庫数量を、資材班に電話連絡する。
Teams のリンク先については、第 7 の 13 (6) を参照。
- ・資材の不足が予想される場合は、8:00 もしくは 15:00 までに後方支援センター班長から資材班へ発注要請を行う。
資材班連絡先 県北振興局北部地域普及課
電話 0956-41-2033 Fax 0956-64-2239
Mail s10490@pref.nagasaki.lg.jp

事故、問題発生時の対応

- ・けが・事故が発生した場合は、「けが・病気発生報告書」により現地防疫対策本部に報告すると共に、必要に応じ搬送車両の確保及び搬送方法の調整を行う。けがの程度によっては、救急車を手配する。

農場拠点の運営

- ・農場拠点においては、運営上、防寒対策や防疫作業員の食事、ゴミ処理等の対応 (別紙 運営上の対策 参照) が必要となるので、班長、班員と協力して臨機応変に対応する。

引継ぎ

- ・次回責任者への引継ぎは、別添「農場拠点サポート班 引継ぎ書」を用いて行う。

(2) 班長 (振興局)

防疫作業従事者の受入・誘導

- ・責任者指示のもと、防疫作業従事者の受入時及び農場拠点出発に際し誘導を行う。（休憩テント 資材配布場所 着衣場所 農場）

農場拠点の設営及び資材の受入

- ・責任者指示のもと、必要に応じて農場拠点を設営するとともに資材の受入、配置を行う。なお、県備蓄資材以外の購入資材やリース資材が農場拠点に搬入された場合は、責任者と共にその検収を行う。

燃料・水の補給、火の元確認

- ・灯光器等リース資材及びストーブの燃料補給、薬缶等の水の補給及び火の元確認を資材係、消毒係と共に行う。
- ・水は浄水を利用することとし、農場拠点で確保できない場合、取水並びに搬送は責任者を介し資材班に依頼する。

簡易トイレの管理

- ・トイレットペーパー、洗浄水の管理を資材係、消毒係と共に行う。

事故，問題発生時の対応

- ・責任者ととも、事故、問題が発生した場合の対応を行う。

農場拠点の運営

- ・農場拠点においては、運営上、防寒対策や防疫作業員の食事、ゴミ処理等の対応（別紙 運営上の対策 参照）が必要となるので、責任者、班員と協力して臨機応変に対応する

（３）資材係（振興局、市町）

農場拠点の設営及び資材の受入

- ・責任者又は班長の指示により、必要に応じて農場拠点を設営するとともに資材の受入、配置を行う。
- ・資材は農場拠点用、農場用（埋却地用）に分けて配置する。

防疫資材の配布、在庫の確認

- ・防疫作業従事者が着用する防疫資材（参考 農場拠点での配布資材）を配布する。
- ・資材等については、「初動防疫報告票 6」の「資材管理表」（責任者準備）を用いて管理する。在庫確認は出納ごとに確認し、不足が予想される資材（防護服等の在庫が防疫作業従事者数（1クール100人）の2倍（200人分）を下回った場合は農場拠点責任者へ報告。
- ・なお、資材の在庫管理、資材班への発注連絡については、第7の13（5）～（6）を参照。

再利用資材の再配置

- ・長靴、ゴーグルは第5クール防疫作業従事者から再利用となるため、協力して使用後の洗浄、消毒、再配置を行う。なお、ゴーグルは予め曇り止めを塗布する。

燃料・水の補給、火の元確認

- ・班長の指示により、灯光器等リース資材及びストーブの燃料補給、薬缶等の水の補給及び火の元確認を消毒係と共に行う。

- ・水は浄水を利用することとし、農場拠点で確保できない場合、取水並びに搬送は責任者を介し資材班に依頼する。

簡易トイレの管理

- ・班長の指示により、トイレットペーパー、洗浄水の管理を消毒係と共に行う。

農場拠点での配布資材



キャップ



ゴーグル



マスク



薄手のゴム手袋



厚手のゴム手袋



長靴

防疫従事者は、最終的に、
右記の状態で作業を行う。



【留意事項】

- ・資材の在庫確認は、防疫作業支援者を発生農場へ送り出したのちに行う。
- ・当初準備数量の 1/3 を下回る数量になった資材については、後方支援センター責任者に報告する。
- ・資材の調達依頼は、遅くとも 15:00 までに行い、夜間に必要と思われる分も含めて行うこと。

(4) 消毒係(振興局)

農場拠点の設営

- ・責任者又は班長の指示により、防疫作業作業者の着替え場所、脱衣場所、消毒場所、うがい、手洗い場所等を、必要に応じて資材係と設営する。

防疫作業従事者の消毒

- ・ウイルスの拡散防止のため、農場拠点出入口付近の準汚染区域で作業終了後の防疫作業従事者の再消毒(農場を出る際に既に一度消毒済み)を蓄圧式噴霧器で行う。なお、準汚染区域での作業となるため、防護服を着用して作業を行う。

再利用資材の再配置

- ・長靴、ゴーグルは第5クール防疫作業従事者から再利用となるため、資材係と協力して使用後の洗浄、消毒、再配置を行う。なお、ゴーグルは予め曇り止めを塗布する。

燃料・水の補給、火の元確認

- ・班長の指示により、灯光器等リース資材及びストーブの燃料補給、薬缶等の水の補給及び火の元確認を資材係と共に行う。
- ・水は浄水を利用することとし、農場拠点で確保できない場合、取水並びに搬送は責任者を介し資材班に依頼する。

簡易トイレの管理

- ・班長の指示により、トイレットペーパー、洗浄水の管理を資材係と行う。

(5) 防護服着脱指導係(保健所)

防疫作業従事者への防護用資材の着脱補助

- ・防疫作業従事者の防護服等の適切な着用にかかる指導を行うとともに、着脱する際、その作業の補助を行う。

その他

- ・必要に応じ、農場拠点の運営に係る作業の補助を行う。

7 農場拠点運営上の対策

(1) 防寒対策

暖房

- ・ストーブの点火・消火の確認、ストーブへの給油
- ・燃料の調達依頼は、遅くとも15:00までに依頼する。

農場拠点の整理整頓

- ・ゴミは、現地市町の分別方法に従い分別する。
- ・防疫従事者の移動に支障がない場所に、ゴミ袋を設置する。

脱衣用テントの管理

- ・脱衣用テントの利用方法等の説明を行う。
- ・脱衣用テントの整理整頓及び管理を行う。

仮設トイレの管理

- ・仮設トイレ及び手洗い用排水タンクの管理を行う。なお、し尿の処理につい

ては、し尿収集許可業者に収集を依頼する（発生市町と仲介についての協議が必要）。

- ・手洗い用タンクへの給水、トイレトーパーの補充、消臭剤の手配を行う。
- ・トイレ掃除を行う。

その他

- ・必要に応じて照明機材、発電機及びストーブ等の燃料の手配を行う。
- ・ゴミ処理（感染性廃棄物、一般廃棄物）（主に資材配布係で対応）
 - a 保管場所の設置及び整理整頓
 - b 感染性廃棄物（防護服等）は、農場拠点撤収時に現地防疫対策本部に依頼する。
 - c 一般廃棄物は、現地市町の分別方法に従う。

8 その他

（1）農場拠点サポート班員の服装

- ・防寒対策を兼ねた作業服等動きやすい格好で作業を行う。
- ・原則として、農場拠点は清浄区域のため、防護服は着用しない。ただし、準汚染区域で作業を行う必要がある場合は（消毒係、防護服着脱指導係）防疫作業従事者と同様に防護服を着用する。

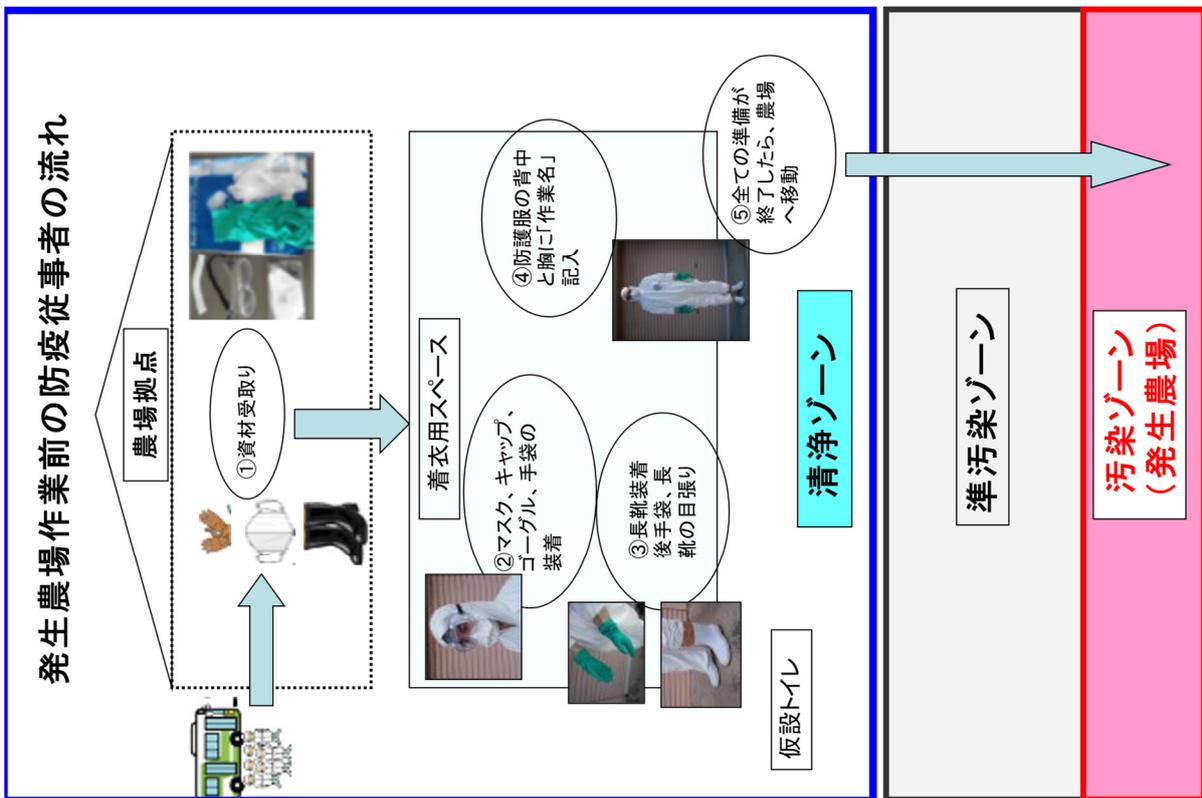
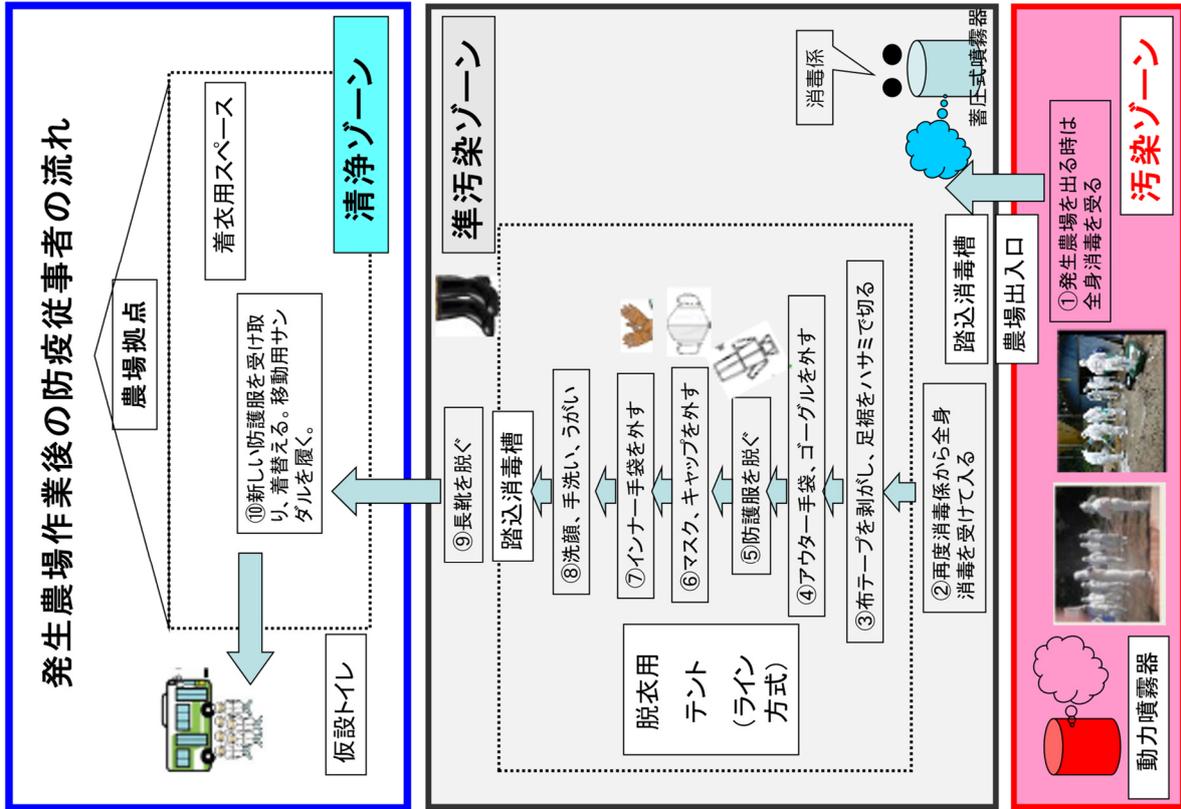
（2）食事

- ・農場拠点サポート班の食事は、防疫作業従事者と同様、パンとカップ麺が支給される。

（3）連絡手段

- ・農場拠点は清浄地域であり、また、現地防疫対策本部、後方支援センター、農場、埋却地との連絡調整が必要なため、携帯電話等を持ち込むことは差し支えない。

8 防疫作業従事者の流れ



9 埋却地拠点のサポート班の構成員（埋却地が発生農場の敷地外の場合）

（１）班体制

役割	所属	設定人数	ビブスの色
責任者	県（家保）	1名（固定）	赤色
資材係	市町	1名（固定）	あずき色
消毒係	県	1名（固定）	〃

（２）役割分担

埋却地サポート班員の枠割分担は、農場拠点サポート班員の役割に準ずるものとする。

けが・病気発生報告書

報告年月日： 年 月 日

報告者：

所 属		氏 名	
発生日時	年 月 日 () 時 分		
場 所			
作業内容			
症 状			
重症度	軽度 中度 重度		
処置内容			

農場拠点サポート班 引継ぎ書

令和 年 月 日
(: ~ :)

前任者

所属・氏名 _____

後任者

所属・氏名 _____

1 引継ぎ事項

(1) 殺処分羽数の報告状況

最終 令和 年 月 日 (:) _____

(2) 埋却作業進捗状況の報告状況

最終 令和 年 月 日 (:) _____

(3) 清掃・消毒作業進捗状況の報告状況

最終 令和 年 月 日 (:) _____

(4) 仮設テント資材管理票

(農場・埋却地、除染テント、埋却地)

(5) 今後の作業予定

(6) その他

