

感染症等発生時における業務継続計画

事業所名 株式会社アルプス介護センター

第Ⅰ章 総則

1 目的

本計画は、新型コロナウイルス感染症等の感染者（感染疑いを含む）が施設・事業所内で発生した場合においても、サービス提供を継続するために当施設・事業所の実施すべき事項を定めるとともに、平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定める。

2 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

入所者・事業者の安全確保	入所者・利用者（以下、入所者等）は重症化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して感染拡大防止に努める。
サービスの継続	入所者等の健康・身体・生命を守る機能を維持する。
職員の安全確保	業務の特性上、職員は一般企業と比べ感染リスクが高いことに留意し、職員の生命や生活を維持しつつ感染拡大防止に努める。

3 主管部門

本計画の主管部門は、法人本部とする。

第Ⅱ章 平時からの備え

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知と、感染疑い事例発生の緊急時対応を見据えた事前準備を、下記の体制で実施する。

1 対応主体

法人本部の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。（各施設・事業所内容を確認してチェック）

項目	対応事項	関係様式
(1) 体制構築・整備	全体を統括する責任者・代行者を選定 ☐ 意思決定者、担当者	様式 1
(2) 感染防止に向けた取組の実施	必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施 ☐ 新型コロナウイルス感染症に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 ・国(内閣府及び厚生労働省)、都道府県の情報をインターネットを通じて収集。 ☐ 基本的な感染症対策の徹底 ・感染症対策委員会（衛生委員会）の決定・通知に基づき全職員に対し感染症対策の徹底を図る。 ・職員に対して、マスク・手洗い・手指消毒等個人レベルで実施する対策に関する事前教育の実施。 ・感染拡大時の不要・不急の外出を控える。 ・感染拡大時の不特定多数の人が集まる場所に行くことは控える。 ・県外への移動が発生する場合は、事前に会社宛に届出の提出を義務付ける。 ・緊急事態宣言・蔓延防止等重点措置が出ている地域への移動があった場合は、原則 10 日間の待機期間を設ける。 ・原則 37.5 度以上の発熱がある場合は出勤を控え、医療機関を受診する。また、発熱がない場合でも体調に異変がある場合は同様とする。 ・感染症対策は「感染症予防及びまん延防止マニュアル」をもとに取り組んでいく。	様式 2 様式 9 様式 4

	☐ 職員・入所者等の体調管理 ・感染疑い者を早期に発見できるよう、日頃から職員や入所者等の体調管理を行う。 ☐ 施設内出入り者の記録管理 ・施設、事業所の来所者に対し、立ち入り時に検温を行う。また、マスク、手指消毒の依頼も行い「来所者リスト」への記入する。 ☐ 組織変更・人事異動・連絡先変更等の反映 ・職員移動があった際の「職員緊急連絡網」をメンテナンス	様式 3 様式 8 様式 5
(3) 防護具、消毒液等備蓄品の確保	☐ 保管先・在庫量の確認、備蓄 ・个人防护具、消毒薬等の在庫量・保管場所の確認を行う。感染が疑われる者への対応等により使用量が増加した場合に備え、普段から数日分は備蓄しておく。	様式 6
(4) 研修・訓練の実施	☐ 定期的に以下の研修・訓練等を実施、BCP の見直し ・業務継続計画（BCP）を関係者で共有する。 ・業務継続計画（BCP）の内容に関する研修を実施し周知する。 ・業務継続計画（BCP）の内容に沿った机上訓練を実施する	
(5) BCP の検証・見直し	☐ 最新の動向や訓練等で洗い出された課題を BCP に反映させる 時期： 年 1 回（2 月） 実施者：法人本部	

第Ⅲ章 初動対応

●息苦しさ(呼吸困難)、強いだるさ(倦怠感)、高熱等の強い症状や、発熱、咳、頭痛など比較的軽い風邪症状当が確認された場合、速やかに新型コロナウイルス感染症を疑い、対応する。

●また、初期症状として、嗅覚障害や味覚障害を訴える患者がいることが明らかになっており、普段と違うと感じた場合には、速やかに医師等に相談する。

●職員は、発熱等の症状が認められる場合には出勤を行わないことを徹底し、感染が疑われる場合は主治医や地域で身近な医療機関、受診・相談センター等に電話連絡し、指示を受けること。

1 対応主体

法人本部の統括のもと、以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する。

役割	担当部署
全体統括・意思決定	統括本部
医療機関、受診・相談センターへの連絡	対策本部
入所者家族等への情報提供	対策本部
感染拡大防止対策に関する統括	事務局

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係様式
(1) 第一報	【すべて共通】 ☐ 管理者へ報告 ・感染疑い者が発生した場合は、速やかに施設長・管理者等に報告する。 ・管理者は施設内で情報共有を行うとともに、所属する法人の担当部署へ報告を行う。	様式 2 利用者一覧
	☐ 地域での身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 ・協力医療機関や地域で身近な医療機関、あるいは受診・相談センターへ電話連絡し、指示を受ける。 ・電話相談時は、施設入所者、事業所利用者である旨や、症状・経過など、可能な限り詳細な情報を伝える。 ☐ 施設内・事業所内・法人内の情報共有 ・状況について法人内で共有する。 ・施設内、事業所内においては、掲示板や申し送りノート等を活用し、施設内での感染拡大に注意する。 ・所属法人の担当窓口へ情報共有を行い、必要に応じて指示を仰ぐ。	様式 2

	☐ 指定権者への報告 ・電話により現時点での情報を報告・共有するとともに必要に応じて文書にて報告を行う。 ☐ 家族への報告 ・状況について当該入所者等の家族へ情報共有を行う。その際、入所者等の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の予定について共有するよう心がける。	様式 2 利用者一覧
(2) 感染疑い者への対応	☐ 個室管理 【入所施設】 ・当該入所者等について、個室に移動する。 ・個室管理が出来ない場合は、当該利用者にマスクの着用を求めた上で、「ベッドの感覚を 2m 以上あける」または「ベッド間をカーテンで仕切る」等の対応を実施する。 ・保健所等の指示により、施設内で検査検体を採取することとなった場合は、検体採取が行われる場所について、以下の点も踏まえ保健所等に相談する。 ・当該場所までの入所者等の移動について、他の入所者等と接触しないよう、可能な限り動線が分けられていること。 ・検体を採取する場所は、十分な換気及び清掃、適切な消毒を行うこと。 【通所施設】 ・当該入所者等について、静養室に移動する。 ・保健所等の指示により、事業所内で検査検体を採取することとなった場合は、検体採取が行われる場所について、以下の点も踏まえ保健所等に相談する。 ・当該場所までの入所者等の移動について、他の入所者等と接触しないよう、可能な限り動線をわけること。 ・検体を採取する場所は、十分な換気及び清掃、適切な消毒を行うこと。 ☐ 対応者の確認 【共通】 ・当該入所者等とその他の入所者等の介護等に当たっては、可能な限り担当職員を分けて対応する。 ・この点を踏まえ、勤務体制の変更、職員確保について検討を行う。	

(4) 検査	□ 検査結果 ・結果を待っている間は、陽性の場合に備え感染拡大防止体制確立の準備を行う。 <陰性の場合> 【入所施設】 ・入所を継続し、経過観察を行う。 【通所施設】 【訪問介護・訪問看護・福祉用具】 ・地域で身近な医療機関、受診・相談センターと協議しサービスの提供を維持するかを協議する。なお、結果が陰性の場合でも体調不良が継続している場合は、サービスを休止する。 <陽性の場合> 【共通】 ・入院にあたり、当該医療機関に対し新型コロナウイルス感染状況（感染者であるか、濃厚接触者であるか）も含めた当該入所者の状況・症状等を可能な限り詳細に情報提供を行う。 ・現病、既往歴について情報提供を行うとともに、主治医や嘱託医との情報共有に努める。 【入所施設】 ・退院基準を満たし退院をした者について、新型コロナウイルス感染症の疑いがあるとして入所を断ることは、受入を拒否する正当な理由には該当しないことに留意し、受入準備を進める。なお、当該退院者の病状等その他の理由により適切なサービスを提供することが困難な場合は、個別に調整を行う。	
---------------	--	--

第IV章 感染拡大防止体制の確立

●感染疑い者の検査対応中に、以下の感染拡大防止体制の確立を迅速に対応することができるよう準備しておく。

1 対応主体

以下に役割を担う者を構成メンバーとする対策本部を構成し、業務を遂行する。

役割	担当部署
全体統括・意思決定	統括本部
関係者への情報共有	事務局・対策本部
感染拡大防止対策に関する統括	事務局・対策本部
業務内容検討に関する統括	対策本部
勤務体制・労働状況	対策本部
情報発信	事務局

2 対応事項

感染拡大防止体制の確立における対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係様式
(1) 保健所との連携	☐ 濃厚接触者の特定への協力 【共通】 ・感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、(感染が疑われる者との)濃厚接触が疑われる者のリストを作成する。 ・感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる入所者等の特定に協力する。 ・病状出現2日前からの接触者リスト、直近2週間の勤務記録、入所者等のケア記録(体温、病状等がわかるもの)、施設・事業所内に出入りした者の記録等を準備する。 ☐ 感染対策の指示を仰ぐ 【入所施設】 ・消毒範囲、消毒内容、生活空間の区分け、運営を継続するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け実施する。 ・検査実施方法について行政検査対象者に確認し、施設内での検体採取を行う場合は、実施場所について確認する。 【共通】 ・感染者、濃厚接触者、その他の入所者がわかるよう、また、	様式4 様式8

	検査を受けた者とその検体採取日がわかるよう、職員及び入所者のリストを作成する。 ☐ サービスの休業 【入所施設】 ・併設サービスについて、保健所から休業要請があればそれに従う。 【通所施設】 ・感染者の人数、濃厚接触者の状況、勤務可能な職員の人数、消毒の状況等に応じて休業を検討する。 ・サービスを休止することで利用者の生命維持、最低限度の生活の維持に支障が生じると判断した場合、訪問系サービス事業者と協力し訪問サービスの実施を検討する。 【訪問介護・訪問看護・福祉用具】 ・保健所と協議し利用者の生命維持に必要なサービスが途絶えない程度にサービスを縮小することを検討。	
(2) 濃厚接触者への対応	☐ 入所者等の健康管理 【入所施設】 ・濃厚接触者については、保健所からの指示期間にわたり健康状態の観察を徹底する。 ・当該入所者については、原則として個室に移動する。 ・有症状となった場合は、速やかに別室に移動する。 ・個室が足りない場合は、症状のない濃厚接触者を同室とする。 ・個室管理ができない場合は、濃厚接触者にマスクの着用を求めた上で、「ベッドの間隔を2m以上あける」または「ベッド間をカーテンで仕切る」等の対応を実施する。 ・「介護現場における感染対策の手引き第1版」等を参考に生活空間・動線の分けを行う。 【共通】 ・当該入所者等とその他の入所者等の介護等に当たっては、可能な限り担当職員を分けて対応を行う。 ・職員のうち、基礎疾患を有する者及び妊婦等は、感染した際に重篤化するおそれが高いため、勤務上の配慮を行う。 ☐ ケアの実施内容・実施方法の確認 【共通】 ・濃厚接触者のケアの実施内容・実施方法については、「介護	様式 4

	現場における感染対策の手引き第 1 版」(第Ⅱ章新型コロナウイルス感染症)を参照する。 ☐ 職員の健康管理 【共通】 ・保健所により濃厚接触者とされた職員については、自宅待機とし保健所の指示に従う。 ・職場復帰時期については、発熱等の症状の有無等も踏まえ、保健所の指示に従う。	
(3) 職員の確保	☐ 施設内・事業所での勤務調整、法人内での人員確保 【共通】 ・感染者や濃厚接触者となること等により職員の不足が見込まれるため、勤務が可能な職員と休職が必要な職員の把握を行い勤務調整を行う。また、人員基準等については指定権者へ相談した上で調整を行う。 ・勤務可能な職員への説明を行ったうえで、緊急やむを得ない対応として平時の業務以外への業務変更を行うなど、入所者の安全確保に努めるシフト管理を行う。(期間を限定した対応とする。) ・職員数に余裕が無ければ、同一法人内からの支援も検討する。その際は職員に対して十分な説明を行う。また、感染拡大に考慮し近隣の事業所からの人員確保とする。 ・委託業者が対応困難となった場合も踏まえ、職員調整を行う。 ・応援職員に「してほしい業務」「説明すべきこと」を決めておく。 ☐ 自治体・関係団体への依頼 【共通】 ・法人内の調整でも職員の不足が見込まれる場合、自治体や関係団体へ連絡し、応援職員を依頼する。 ・感染者発生時の施設運営やマネジメントについては、協力医療機関の助言等も踏まえつつ、保健所の指示を受け管理者が中心となって対応。 ☐ 滞在先の確保 【共通】 ・職員の負担軽減のため、必要に応じて近隣に宿泊施設を確保	様式 5 様式 2 様式 2

	☐ 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 【共通】 ・職員の不足、物資の不足、施設の今後の対応方針を含め、早めの情報共有を行う。 ☐ 関係業者等との情報共有 【入所施設】 ・委託業者に感染者発生状況、感染対策状況等を説明し、対応可能な範囲を確認する。職員負担軽減のためにも、指定権者や保健所とも相談し可能な限りの対応を依頼する。同業者が対応困難な場合を想定し、あらかじめ他の専門業者を把握しておく。 【共通】 ・感染者や濃厚接触者となった職員の兼務先を把握している場合は、個人情報に留意しつつ必要に応じて情報共有を行う。 ・必要に応じて、個人情報に留意しつつ、居宅介護支援事業所等と相談し、地域で当該入所者が利用等している医療機関や他サービス事業者への情報共有に努める。	様式 6 様式 2
(6) 業務内容の調整	【すべて共通】 ☐ 提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止） ・業務を重要度に応じて分類し、感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、提供可能なサービス、ケアの優先順位を検討し、業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。 ・優先業務を明確化し、職員の出勤状況を踏まえ事業の継続を行う。 ・サービスの範囲や内容について、保健所の指示があればそれに従う。	様式 7
(7) 過重労働・メンタルヘルス対応	【すべて共通】 ☐ 労務管理 ・一部の職員が業務過多とならないように配慮を行う。 ・施設の近隣において宿泊施設、宿泊場所の確保を考慮する。 ☐ 長時間労働対応 ・連続した長時間労働を余儀なくされる場合、週 1 日は完全休	

	みとする等、一定時間休めるようシフトを組む。 ・職員の不足が見込まれる場合は、早めに応援職員の要請も検討し、可能な限り長時間労働を予防する。 ・定期的に実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならないよう努める。 ・休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。 □ コミュニケーション ・日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように努める。 ・風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。 □ 相談窓口 ・施設内又は法人内に相談窓口を設置するなど、職員が相談可能な体制を整える。 ・自治体や保健所にある精神保健福祉センターなど、外部の専門機関にも相談できる体制を整えておく。	
(8) 情報発信	【すべて共通】 □ 関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 ・法人内で公表のタイミング、範囲、内容、方法について事前に方針を決めておく。 ・公表内容については、入所者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。取材の場合は、誰が対応するかをあらかじめ決めておく。複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。 ・入所者等、家族、職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する。	

<更新履歴>

更新日	更新内容
2024 年 4 月 1 日	作成

様式1 推進体制の構成メンバー

担当者名・部署名・役職名	対策本部における職務（権限・役割）	
小川 秀一 上北 裕樹	統括本部	全組織の統括 緊急対応に関する意思決定
法人本部 上北 裕樹	事務局	関連各部署・機関への指示伝達調整 緊急物資等の調達等
施設長・管理者	対策本部	運営実務の統括 関係各部署への指示

様式 2_施設外連絡リスト

・保健所

長野県伊那保健所 〒396-8666 伊那市荒井 3497 伊那合同庁舎内
(電話) 0265-76-6835 (fax) 0265-76-7033

・協力機関

	名称	連絡先
医療機関	いくやま医院 上伊那郡箕輪町中箕輪 9431-1 内科	(電話) 0265-79-1988
	上伊那生協病院 上伊那郡箕輪町中箕輪 11324 内科、リハビリテーション科、透析科、 訪問診療科	(電話) 0265-79-8813 (FAX)
薬局	ライフ薬局 上伊那郡箕輪町中箕輪 8813-1	(電話) 0265-79-1773
仕入業者 食品	日清医療食品株式会社 中部支店 長野市大字栗田 2125	(電話) 026-269-6700
衛生用品	株式会社松本藤本商事 松本市城西 1-8-23	(電話) 0263-33-0482
オムツ類	株式会社近藤 愛知県あま市中萱津道場 6 番地	(電話) 052-441-3345

様式 3_体温・体調チェックリスト

→ 事業所毎の健康管理状況、各種介護記録等を参照

様式 5_職員連絡網

→ 事業所毎の職員連絡網を参照

様式 6_備蓄品リスト

→ 事業所毎の備蓄品リストを参照

様式 8_来所者体温チェックリスト

→ 事業所毎の来所者チェックリストを参照

様式 4_感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト

報告日	状況	属性	氏名	区分	発症日	発症日から 2 日前までの間の行動	結果
／	☐ 感染 ☐ 濃厚接触	☐ 職員 ☐ 利用者		☐ 本人 ☐ 同居家族	／		☐ 入院 ☐ 復帰
／	☐ 感染 ☐ 濃厚接触	☐ 職員 ☐ 利用者		☐ 本人 ☐ 同居家族	／		☐ 入院 ☐ 復帰
／	☐ 感染 ☐ 濃厚接触	☐ 職員 ☐ 利用者		☐ 本人 ☐ 同居家族	／		☐ 入院 ☐ 復帰
／	☐ 感染 ☐ 濃厚接触	☐ 職員 ☐ 利用者		☐ 本人 ☐ 同居家族	／		☐ 入院 ☐ 復帰
／	☐ 感染 ☐ 濃厚接触	☐ 職員 ☐ 利用者		☐ 本人 ☐ 同居家族	／		☐ 入院 ☐ 復帰
／	☐ 感染 ☐ 濃厚接触	☐ 職員 ☐ 利用者		☐ 本人 ☐ 同居家族	／		☐ 入院 ☐ 復帰
／	☐ 感染 ☐ 濃厚接触	☐ 職員 ☐ 利用者		☐ 本人 ☐ 同居家族	／		☐ 入院 ☐ 復帰
／	☐ 感染 ☐ 濃厚接触	☐ 職員 ☐ 利用者		☐ 本人 ☐ 同居家族	／		☐ 入院 ☐ 復帰
／	☐ 感染 ☐ 濃厚接触	☐ 職員 ☐ 利用者		☐ 本人 ☐ 同居家族	／		☐ 入院 ☐ 復帰
／	☐ 感染 ☐ 濃厚接触	☐ 職員 ☐ 利用者		☐ 本人 ☐ 同居家族	／		☐ 入院 ☐ 復帰

様式 7_業務分類

分類名称	定義	業務例	出勤率 30%	出勤率 50%	出勤率 70%	出勤率 90%
A 継続業務	・優先的に 継続する業務	・食事、排泄、清拭 等 ・医療的ケアは必要に応じ	生命を守るため必 要な最低限なケア	食事、排泄中心、そ の他は減少・休止。	ほぼ通常、一部減 少・中止	ほぼ通常
B 追加業務	・新たに 発生する業務	・情報提供 ・空間的分離 ・消毒 ・来所者対応 等	利用者家族等への各種情報提供、 空間的分離のための部屋割り変更、 施設内の消毒、 来所者の体温測定 等、必要に応じて都度実施			
C 削減業務	・削減、縮小が 可能な業務	・入浴、機能訓練 等	入浴介助：清拭 機能訓練：休止	入浴介助：清拭 機能訓練：必要最低限	ほぼ通常	
D 休止業務	・上記以外	・洗濯、シーツ交換 等	洗濯：使い捨て シーツ交換：汚れた場合のみ"		選択：必要最低限 シーツ交換：一部	ほぼ通常

様式 9_新型コロナウイルス感染症に関する情報入手先

○厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

○厚生労働省「介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ」：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

内閣府 <https://www.cao.go.jp/index.html>

厚生労働省 <https://www.mhlw.go.jp/index.html>

各都道府県

- 1 北海道 札幌市 <http://www.pref.hokkaido.lg.jp/011-231-4111>
- 2 青森県 青森市 <http://www.pref.aomori.lg.jp/017-722-1111>
- 3 岩手県 盛岡市 <http://www.pref.iwate.jp/019-651-3111>
- 4 宮城県 仙台市 <http://www.pref.miyagi.jp/022-211-2111>
- 5 秋田県 秋田市 <http://www.pref.akita.lg.jp/018-860-1111>
- 6 山形県 山形市 <http://www.pref.yamagata.jp/023-630-2211>
- 7 福島県 福島市 <http://www.pref.fukushima.jp/024-521-1111>
- 8 茨城県 水戸市 <http://www.pref.ibaraki.jp/029-301-1111>
- 9 栃木県 宇都宮市 <http://www.pref.tochigi.lg.jp/028-623-2323>
- 10 群馬県 前橋市 <http://www.pref.gunma.jp/027-223-1111>
- 11 埼玉県 さいたま市 <http://www.pref.saitama.lg.jp/048-824-2111>
- 12 千葉県 千葉市 <http://www.pref.chiba.lg.jp/043-223-2110>
- 13 東京都 新宿区 <https://www.metro.tokyo.lg.jp/03-5321-1111>
- 14 神奈川県 横浜市 <http://www.pref.kanagawa.jp/045-210-1111>
- 15 新潟県 新潟市 <http://www.pref.niigata.lg.jp/025-285-5511>
- 16 富山県 富山市 <http://www.pref.toyama.jp/076-431-4111>
- 17 石川県 金沢市 <http://www.pref.ishikawa.jp/076-225-1111>
- 18 福井県 福井市 <http://www.pref.fukui.jp/0776-21-1111>
- 19 山梨県 甲府市 <http://www.pref.yamanashi.jp/055-237-1111>
- 20 長野県 長野市 <http://www.pref.nagano.lg.jp/026-232-0111>
- 21 岐阜県 岐阜市 <http://www.pref.gifu.lg.jp/058-272-1111>
- 22 静岡県 静岡市 <http://www.pref.shizuoka.jp/054-221-2455>
- 23 愛知県 名古屋市 <http://www.pref.aichi.jp/052-961-2111>
- 24 三重県 津市 <http://www.pref.mie.lg.jp/059-224-3070>
- 25 滋賀県 大津市 <http://www.pref.shiga.lg.jp/077-528-3993>

- 26 京都府 京都市 <http://www.pref.kyoto.jp/075-451-8111>
- 27 大阪府 大阪市 <http://www.pref.osaka.jp/06-6941-0351>
- 28 兵庫県 神戸市 <http://web.pref.hyogo.jp/078-341-7711>
- 29 奈良県 奈良市 <http://www.pref.nara.jp/0742-22-1101>
- 30 和歌山県 和歌山市 <http://www.pref.wakayama.lg.jp/073-432-4111>
- 31 鳥取県 鳥取市 <http://www.pref.tottori.lg.jp/0857-26-7111>
- 32 島根県 松江市 <http://www.pref.shimane.lg.jp/0852-22-5111>
- 33 岡山県 岡山市 <http://www.pref.okayama.jp/086-224-2111>
- 34 広島県 広島市 <http://www.pref.hiroshima.lg.jp/082-228-2111>
- 35 山口県 山口市 <https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/083-922-3111>
- 36 徳島県 徳島市 <https://www.pref.tokushima.lg.jp/088-621-2500>
- 37 香川県 高松市 <https://www.pref.kagawa.lg.jp/087-831-1111>
- 38 愛媛県 松山市 <http://www.pref.ehime.jp/089-941-2111>
- 39 高知県 高知市 <http://www.pref.kochi.lg.jp/088-823-1111>
- 40 福岡県 福岡市 <http://www.pref.fukuoka.lg.jp/092-651-1111>
- 41 佐賀県 佐賀市 <http://www.pref.saga.lg.jp/0952-24-2111>
- 42 長崎県 長崎市 <http://www.pref.nagasaki.jp/095-824-1111>
- 43 熊本県 熊本市 <http://www.pref.kumamoto.jp/096-383-1111>
- 44 大分県 大分市 <http://www.pref.oita.jp/097-536-1111>
- 45 宮崎県 宮崎市 <http://www.pref.miyazaki.lg.jp/0985-26-7111>
- 46 鹿児島県 鹿児島市 <http://www.pref.kagoshima.jp/099-286-2111>
- 47 沖縄県 那覇市 <http://www.pref.okinawa.jp/098-866-2333>