

# 業務継続計画

## (新型インフルエンザ等対策編)

松江市

平成29年3月

《目 次》

1	業務継続計画の基本的な考え方	1
2	業務継続計画の運用方針	1
3	業務継続計画の発動等	2
4	業務の優先度	2
5	人員計画	3
6	感染防止対策	4
7	個人防護具(PPE)の確保及び配布	5
8	関係機関との連携	5
9	住民広報	5
10	業務継続計画の継続的な見直し	5
	「業務優先度」 表 1	6
	別紙「各部局の主な優先業務」	7
	政策部	7
	政策部(支所)	8
	総務部	9
	防災安全部	10
	財政部	11
	産業観光部	12
	市民部	13
	健康福祉部	14
	環境保全部	17
	歴史まちづくり部	17
	都市整備部	19
	教育委員会	20
	委員会等	22
	消防本部	24
	企業局	25

## 1 業務継続計画の基本的な考え方

### (1) 計画策定の必要性

松江市インフルエンザ等対策行動計画（以下、「市行動計画」という）において対象とする感染症（以下、「新型インフルエンザ等」という）発生時においては、市職員の出勤率が低下し通常の業務実施が困難となることが予想される。

このような状況下においても、市は、市民の生命と健康を守るため、市民生活に必要な不可欠な行政サービスを継続して提供し、地域社会・経済に混乱をきたさないようするための対策を実施する必要がある。

そのためには、各部局がその機能を維持し、必要不可欠な業務を継続することを目的とした業務継続計画を策定することによって、市民生活及び事業活動への影響を最小限に抑えるものである。

業務継続体制の実施にあたっては、新型インフルエンザ等の発生状況や感染被害の状態、国や島根県の動向などを総合的に勘案し、適時適切な対応をとることとする。

### (2) 計画に盛り込む事項

#### ア 事前の準備

- 個人防護具(PPE)の備蓄

#### イ 流行時の対応

- 職場における感染防止策
- 人員体制
- 通勤手段・勤務方法
- 連絡体制
- 関係機関との情報共有・協力体制

#### ウ 業務継続計画の継続的な見直し

### (3) 感染リスクと業務継続について

ア 継続業務以外の業務のうち、窓口業務等の感染リスクの高い業務については、中断または、必要最小限の業務のみ継続する。

イ 不特定多数の者が集まる場を設定する業務（説明会、協議会等）については、電子メール等代替え手段を検討し、それが困難な場合は中止又は延期する。

## 2 業務継続計画の運用方針

市は、新型インフルエンザ等の流行時においても職員の健康管理（感染防止対策の徹底）を図り、業務に必要な職員を確保し、可能な限り通常業務の実施体制を維持するとともに、下記に掲げる体制を整備する。

### (1) 新型インフルエンザ等の流行時における優先業務実施体制の強化

優先業務担当職員の確保及び代替え要員の確保等により優先業務実施体制を強化する。

- (2) 新型インフルエンザ等の流行状況に応じた業務体制の縮小・中断  
流行状況（職員の欠勤率）に応じ、段階的に縮小・一時中断する業務を事前に検討し、縮小・中断する業務の担当職員を優先業務の強化（代替え）要員として運用する。

### 3 業務継続計画の発動等

- (1) 地域内感染期において、職員の欠勤率が10%以上となった場合等、集団感染等により通常業務体制の維持が困難となった場合において、松江市新型インフルエンザ等対策本部会議の決定を踏まえ、本部長が業務継続計画を発動するものとする。  
ただし、本部長が発動することが困難な場合は、副本部長が発動する。
- (2) 業務継続計画に基づく業務体制は、職員の欠勤状況による優先業務を担当する職員の不足数及び動員可能数を把握し、松江市新型インフルエンザ等対策幹事会において人員の配置等について協議する。
- (3) 事態の進展に応じ、計画に沿って人員体制等を変更する。  
その際、業務遂行上生じた問題等について情報を集約し、必要な調整を行う。
- (4) 発生（流行）状況及び国・県の対策本部の基本的方針を踏まえ、必要な対策を柔軟かつ的確に実施するものとする。

### 4 業務の優先度

#### (1) 優先度等の判断の視点

業務の優先度及び継続する業務の実施レベル等の判断に当たっては、次の視点を考慮する。

##### ア 休止等による社会的影響の有無

- (ア) 市民の生命・健康の保護及び安全の保持に支障があるか。  
(イ) 市民に対し、甘受できない不利益・不公平が発生するか。  
(ウ) 財産の保全、社会機能等の最低限の継続に支障があるか。

##### イ 市の他の業務への影響の有無

休止・中断により、市の行政機能や市対策本部等の業務に支障があるか。

##### ウ 法令上の処理期限等の有無

法令上の処理期限や業務の実施サイクルの義務付け等があるか。

##### エ 通常の業務実施体制の継続の要否

業務の性格上、発生前とほぼ同様の体制を維持する必要があるか。

※各種監視業務や公共施設の維持管理、危機管理対応など、新型インフルエンザ等発生前とほぼ同様の勤務体制（場合によっては24時間勤務等）が必要な業務か、各種窓口業務や支払事務のように、時差出勤や交代制勤務など業務の実施方法の変更が可能な業務か等の視点も考慮する。

オ その他

(ア) 流行期間に業務を休止しても、その後の対応が可能か。

(イ) 感染拡大防止の観点から、積極的な休止等が望ましい業務であるか。

(2) 業務の区分 【「業務優先度」----- 表1】

ア 応急対応業務

市対策行動計画で取り組むこととされている業務で、新型インフルエンザ等の発生により新たに必要となる業務。

業務を円滑に実施するために、別途個別マニュアルを作成するものとする。

イ 一般継続業務

最低限の市民生活の維持等に必要な業務であり、一定期間大幅に縮小・中断することが困難な業務。

ウ 縮小業務

施策の実施の遅れが市民生活や経済活動に一定の影響はあるが、業務資源の配分の優先順位から一定期間縮小がやむを得ない業務

エ 中断業務

流行の終息後に先送りすることが可能な業務。感染拡大防止等の観点から積極的な休止が望ましい業務。

(3) その他留意点

ア 国から法定業務の休止等の方針が示された場合は、その指示に従うものとする。

イ 市内及び近隣自治体の流行状況を踏まえ、縮小業務を休止業務に移行する等、発生時の行政ニーズに応じて柔軟に判断するものとする

5 人員計画

(1) 応急対応業務及び各部局における業務優先度区分の決定

新型インフルエンザ等の流行時においては、業務を担う職員・資器材及び環境の制約を受けることが予想される中で、社会機能の破綻を防止し市民生活を維持するための業務の継続を行わなければならない。

従って、新型インフルエンザ等の流行時においても優先して行う業務を絞り込んでおき、流行状況（職員の欠勤率）に応じて、優先業務への対応が可能となるように職員を確保することが要点となる。

市及び各部局は、それぞれの担当業務を検証し、業務の優先付け等を行い、新型インフルエンザ等の流行時の人員の配置に反映させる。

(2) 人員計画の作成 【 「各部局の主な優先業務」 ----- 別紙 】

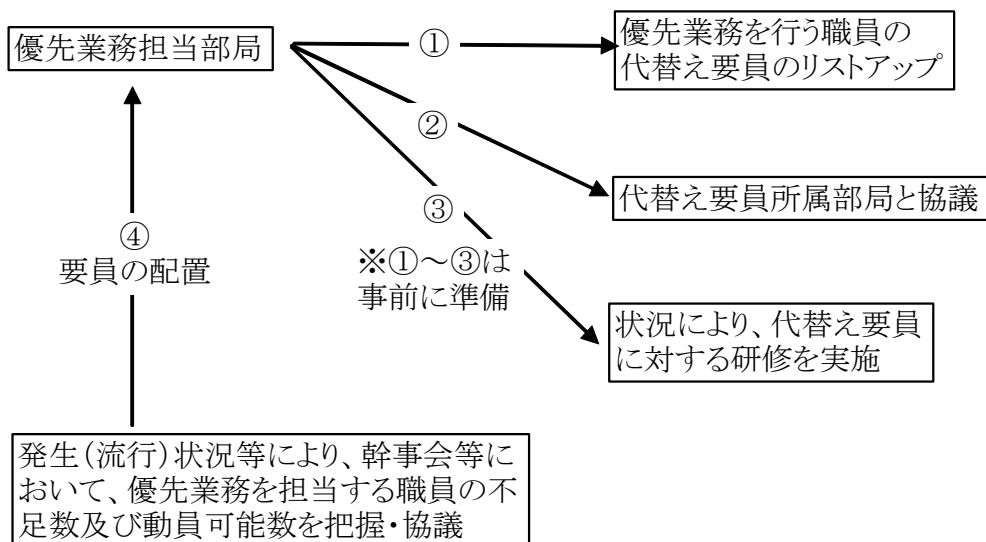
国のガイドライン及び県の業務継続計画に基づき、新型インフルエンザ等の地域内感染期に最大 40%の職員が欠勤することを想定して、別途個別に作成する課（室）・係単位での業務分類を踏まえ、必要人員確保のための人員計画を作成する。

(3) 職員の応援体制

ア 事態の進展に伴い随時開催する幹事会等において、優先業務を行う要員の不足数及び動員可能数を把握・協議し、人員配置を行い、本部長に報告する。

イ 新型インフルエンザ等による、特定の課（室）等で集団感染が発生し、当面の業務に支障が生ずるおそれがある場合は、各部局で検討を行い対応する。各部局内での対応が困難な場合は、人事課に協議を行い全庁的に対応する。

ウ 優先業務への人員配置のフロー



6 感染防止対策

(1) 個人で行う基本的な感染防止対策

- ① 対人距離（約 2 m）の保持
- ② 感染者との接触機会の低減
- ③ 手洗い、うがい、咳エチケット等の励行
- ④ 流行時におけるマスクの着用
- ⑤ 適切な個人防護具の着脱及び廃棄物の措置方法等の実施

(2) 職場における感染防止策

- ① 職場の清掃・消毒
- ② 業務形態に応じた個人防護具(PPE)着用の徹底
- ③ 業務形態（会議・会合・研修等の中止または延期、電話会議への変更、ラッシュ時の通勤及び公共交通機関の利用回避等）の検討
- ④ 職員の罹患状況及び出勤状況等の把握
- ⑤ 職員が感染（疑似患者を含む。）、又は職員の家族が感染し濃厚接触者となった場合の対応の周知
- ⑥ 全職員へ発生情報を提供し、注意喚起

7 個人防護具(PPE)の確保及び配布

市職員等の行う業務の分類（危険業務、窓口対応・訪問対応等）ごとに必要な PPE、人員数、当面の備蓄日数、保管場所及び各部局への配布・装着について関係部局と協議し、事務を推進する。

8 関係機関との連携

業務継続計画の作成にあたっては、県・関係機関等の業務継続計画を把握し、新型インフルエンザ等の流行時に関係機関と円滑な連携体制が確保できるよう留意する。

9 住民広報

市業務の縮小・中止を予定するものが決まり次第、市民へ周知を図る。

10 業務継続計画の継続的な見直し

新型インフルエンザ等に対する新しい知見が得られた場合、行動計画の変更が行われた場合、訓練等を通じ課題が明らかになった場合等には、適宜、業務継続計画の修正を行う。

優先業務区分表

表 1

区 分		内 容
A 応急対策業務		市行動計画で取り組むこととされている業務で、新型インフルエンザ等発生時において新たに生じる業務
		<p>※ 通常時には実施しない業務</p> <p>《例》 感染拡大防止業務(予防接種、保健医療対策等)・危機管理対応業務(災对本部の運営、市民等への情報提供等)</p>
通常業務	B 継続業務	新型インフルエンザ等発生時に、 <b>平常時と同様に継続する</b> ことが必要な業務や業務量が増加すると見込まれる業務
		<p>※ 市の意思決定・重要業務の継続に必要な内部管理業務、市民の生命・財産等への影響により、休止や中断が困難な業務、市民の生命・健康を守るために平常時よりも強化する必要がある業務など</p> <p>《例》 ライフライン等の維持管理、福祉施設の機能維持や社会秩序の維持、各種システムの維持、庁舎等の維持管理、広報、医療機関との調整、災害救急対応等</p>
	C 縮小業務	新型インフルエンザ等発生時に、 <b>業務内容を縮小</b> する業務
		<p>※ 休止はできないが、「B 継続業務」には該当せず、感染拡大防止等の観点から通常の業務内容を縮小して実施する業務</p> <p>《例》 各種窓口業務、支払い事務、各種相談業務等</p>
D 中断すべき業務	新型インフルエンザ等発生時に <b>原則として休止・中断</b> する業務	
	<p>※ 流行の終息後に先送りが可能な業務や、感染拡大防止等の観点から、積極的な休止等が望ましい業務</p> <p>《例》 緊急性を要しない管理・調査等、集会・研修、イベント等の不特定多数の人が集まるような機会を提供する業務など</p>	



## 各部署の主な優先業務

## 政策部

	継続すべき主な業務 (一部の業務は工夫し縮小して実施)	新たに生ずる主な業務 (新型インフルエンザ等対応)
政策企画課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 重要施策の総合的な企画及び調整に関すること</li> <li>② 主要施策の推進に伴う各部等間の連絡調整に関すること</li> <li>③ 部内の連絡調整に関すること</li> </ul>	
地域振興課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 各支所との連絡調整に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 優先業務への応援</li> </ul>
秘書広報課 (広報室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 秘書に関すること</li> <li>② 儀礼及び渉外に関すること</li> <li>③ 市政一般の広報に関すること</li> <li>④ 市政記者室に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 関係部局・関係機関との連携の強化</li> <li>② 市民に対する情報提供</li> <li>③ 報道対応</li> </ul>
情報政策課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 情報処理業務の企画、開発及び運用管理に関すること</li> <li>② 電子情報の安全対策に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 優先業務への応援</li> </ul>
大橋川治水 事業推進課		<ul style="list-style-type: none"> <li>① 優先業務への応援</li> </ul>

政策部（支所）

	<p>継続すべき主な業務 （一部の業務は工夫し縮小して実施）</p>	<p>新たに生ずる主な業務 （新型インフルエンザ等対応）</p>
<p>地域振興課 （建設管理課）</p>	<p>① 相談等の受付及び本庁その他松江市の機関への取次に関する事 ② 町内会・自治会との連絡調整に関する事 ③ 防災に関する事 ④ 島根原子力発電所の運転に伴う安全対策及び関係機関との情報連絡に関する事（鹿島・島根支所） ⑤ 消防団に関する事 ⑥ 選挙事務に関する事 ⑦ コミュニティバスに関する事 ⑧ 支所内の連絡調整に関する事 ⑨ 道路、河川、公園及び法定外公共物の安全対策に関する事 ⑩ 災害等の応急対策に関する事 ⑪ 簡易水道に関する事（玉湯、宍道、東出雲支所を除く）</p>	<p>① 所管区域内の市政広報等新型インフルエンザ等の発生動向など、住民等への情報提供 ② 協力要請があった場合の応援</p>
<p>市民生活課 （宍道健康センター）</p>	<p>① 窓口業務（戸籍、住所異動届、証明発行、死産届、埋火葬許可等）に関する事 ② 市税等の納税に係る証明、手数料の収納に関する事 ③ 犬猫等の死体処理の受付に関する事 ④ 国民年金に関する事 ⑤ 国民健康保険に関する事 ⑥ 後期高齢者医療に関する事 ⑦ 災害救助及び水難救護の一部に関する事 ⑧ 子ども医療費及び福祉医療費の助成に関する事 ⑨ 未熟児養育医療に関する事</p>	<p>① 住民、関係団体及び関係機関への情報提供 ② 住民に対する啓発活動</p>

市民生活課 （宍道健康センター）	⑩ 小児慢性特定疾病医療支援に関する こと ⑪ 身体障がい者福祉、知的障がい者福 祉、精神障がい者福祉、その他障がい 者総合支援法に関すること ⑫ 介護保険に関すること ⑬ 高齢者福祉に関すること ⑭ 母子健康手帳、予防接種手帳等の交 付に関すること ⑮ 乳幼児健康カードの作成及び赤ちゃ ん手帳の交付に関すること ⑯ 保育所、幼稚園及び幼保園への入退 所（園）及び保育料に関すること	
---------------------	--	--

#### 総務部

	継続すべき主な業務 （一部の業務は工夫し縮小して実施）	新たに生ずる主な業務 （新型インフルエンザ等対応）
総務課	① 褒章及び表彰に関すること ② 文書の収受発送（防災関連）に関す ること ③ 印刷業務（防災関連）に関すること ④ 部内の連絡調整に関すること ⑤ 条例、規則その他法令に関すること ⑥ 公告式に関すること ⑦ 市議会に関すること ⑧ 情報公開請求の総合窓口に関する業 務のうち、公文書の 公開の請求等の受付、公開決定等に対 する不服申立ての受付 ⑨ 個人情報の保護に関する業務のう ち、個人情報の開示等請求の受付、個 人情報の開示等の決定に対する不服申 立ての受付 ⑩ 防犯（防犯灯に関することを除く。） に関すること	

人事課	① 職員の勤務時間その他の勤務条件に関すること ② 職員の服務に関すること	① 発生（流行）時における優先業務への職員の配置
職員厚生課	① 職員の給与に関すること ② 健康管理（健康相談）に関すること ③ 職員の健康保険等に関すること ④ 税金の源泉徴収及び特別徴収に関すること ⑤ 職員の児童手当及び子ども手当に関すること	① 職員の健康状態、出勤状況の把握－人事課と連携 ② 職員に対して感染予防の啓発 ③ 各職場の衛生管理 ④ 職員及び家族が発症した場合の対処 ⑤ 特定接種に係る庁内調整に関すること
行政改革推進課		① 優先業務への応援
中核市移行準備室		① 優先業務への応援
人権施策推進課	① 課所管施設の管理	① 課所管施設に関する対策

## 防災安全部

	継続すべき主な業務 (一部の業務は工夫し縮小して実施)	新たに生ずる主な業務 (新型インフルエンザ等対応)
防災安全課	① 災害対策に関すること ② 防災情報の通信に関すること ③ 防災情報の広報に関すること ④ 防災施設及び機器の整備及び管理に関すること	① 対策本部会議等の設置・運営 ② 県及び関係機関との連携 ③ 発生動向の情報収集及び市民・関係部局に対する情報提供 ④ 個人防護具（PPE）の調達及び配布 ⑤ 各課等で行なっている業務継続状況の把握及び市民への周知
原子力安全対策課	① 島根原子力発電所の運転等に係る関係機関との情報連絡に関すること ② 島根原子力発電所の安全協定の運用及び安全対策に関すること ③ 原子力防災対策に関すること	① 防災安全課の対応業務の支援

財政部

	継続すべき主な業務 (一部の業務は工夫し縮小して実施)	新たに生ずる主な業務 (新型インフルエンザ等対応)
財政課	① 財政運営に関すること ② 部内の連絡調整に関すること	① 予算の編成及び執行管理 (対策に対する予算措置) ② 予算の配当及び資金管理 (対策に対する予算措置)
資産経営課	① 普通財産の管理に関すること ② 国土利用計画法等に係る土地取引に関すること ③ 庁用車 (他の所管に属するものを除く) の管理に関すること ④ 本庁舎及びその敷地の管理及び秩序に関すること ⑤ 当直に関すること	① 優先業務への応援
契約検査課		① 優先業務への応援
建設工事監理室	① 工事検査 (他の所管に属するものは除く。) に関すること ② 設計基準及び積算システムの管理運営に関すること	① 建設関係団体への情報提供 ② 優先業務への応援
税務管理課	① 市税等の納税に係る証明、手数料の収納に関すること ② 市税等その他徴収金に係る督促及び滞納金の徴収に関すること ③ 市税等その他徴収金の滞納処分に関すること	
市民税課	① 個人の市民税及び県民税 (以下「市民税等」という。) の賦課調定に関すること ② 市民税等の賦課資料の収集、調査及び検査に関すること ③ 法人の市民税、軽自動車税、市たばこ税及び入湯税 (以下「諸税」という。) の賦課調定に関すること ④ 市民税等及び諸税の賦課の証明に関すること	① 優先業務への応援

固定資産税課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 固定資産税等の賦課・調定に関すること</li> <li>② 固定資産税等の賦課資料の収集・調査に関すること</li> </ul>	① 優先業務への応援
--------	---	------------

### 産業観光部

	継続すべき主な業務 (一部の業務は工夫し縮小して実施)	新たに生ずる主な業務 (新型インフルエンザ等対応)
商工企画課 (特産振興室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>① セーフティネット申請受付・認定に関すること</li> <li>② 信用保証料補給金に関すること(申請受付・支払)</li> <li>③ 部内の連絡調整に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 課所管施設に関する対策</li> <li>② 商工業関係団体への情報提供</li> </ul>
定住企業立地推進課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 松江勤労者総合福祉センターに関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 課所管施設に関する対策</li> <li>② 優先業務への応援</li> </ul>
農政課・農業委員会事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 農業災害に関すること</li> <li>② 農業委員会の会議に関すること</li> <li>③ 独立行政法人農業者年金基金法に関すること</li> <li>④ 農地の権利移動及び転用、貸借に関すること。</li> <li>⑤ その他農地関係の登記、調査及び証明事務に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 課所管施設に関する対策</li> <li>② 農業関係団体への情報提供</li> <li>③ 優先業務への応援</li> </ul>
農林基盤整備課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 農地及び農業用施設の災害復旧に関すること</li> <li>② 林業災害に関すること</li> <li>③ 鳥獣保護及び狩猟に関すること</li> </ul>	
水産振興課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 漁港災害及び港湾災害に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 水産業関係機関・団体への情報提供</li> </ul>
まつえ産業支援センター		<ul style="list-style-type: none"> <li>① 優先業務への応援</li> </ul>
観光文化課		<ul style="list-style-type: none"> <li>① 観光関係団体への情報提供</li> </ul>

国際観光課	① 国際交流会館に関すること	① 在住外国人への情報提供
観光施設課	① 観光施設の維持管理 ② 松江フォーゲルパークの鳥の管理に関すること	① 課所管施設に関する対策

## 市民部

	継続すべき主な業務 (一部の業務は工夫し縮小して実施)	新たに生ずる主な業務 (新型インフルエンザ等対応)
市民生活相談課 (消費・生活相談室)	① 総合案内に関すること ② 部内の連絡調整に関すること	① 町内会・自治会等との連絡調整 ② 相談窓口の開設等、広聴業務
市民活動センター		① センター所管施設に関する対策 ② ボランティア団体、市民活動団体等の連絡調整
男女共同参画課	① 男女共同参画センターとの連絡調整に関すること	
男女共同参画センター	① センター事業全般の企画・参画課との調整に関すること ② 女性相談に関すること	
市民課	① 窓口業務（戸籍、住所異動等届、証明発行、死産届、埋火葬許可、松江市斎場使用許可）に関すること ② 斎場業務に関すること ③ 玉井斎場管理組合及び三刀屋斎場事務委託に関すること	① 火葬等の業務（新型インフルエンザ等の対策） ② 各支所市民生活課との応援体制の確保

保険年金課	下記の窓口業務 ① 国民健康保険の給付及び一部負担金に関する事 ② 国民年金の給付申請に関する事 ③ 国民健康保険被保険者の資格に関する事 ④ 国民年金被保険者の資格に関する事 ⑤ 国民健康保険料その他の徴収金の徴収及び滞納処分に関する事 ⑥ 後期高齢者医療に関する事	
-------	--	--

#### 健康福祉部

	継続すべき主な業務 (一部の業務は工夫し縮小して実施)	新たに生ずる主な業務 (新型インフルエンザ対応)
保健福祉課	① 子ども医療費助成に関する事 ② 福祉医療費助成に関する事 ③ 未熟児養育医療に関する事 ④ 小児慢性特定疾病医療に関する事 ⑤ 母子健康手帳の発行に関する事 ⑥ 予防接種手帳の発行に関する事 ⑦ 乳幼児健康カードの作成に関する事 ⑧ 健康相談に関する事	① 関係機関への情報提供 ② 部内の連絡調整
家庭相談室	① DV 被害者等支援事業の実施及び各課との調整に関する事 ② 児童虐待及びその他家庭内の相談の対応に関する事 ③ 障がい者虐待相談に関する事 ④ 医療保護入院等に関する事	
臨時福祉給付金室		① 優先業務への応援



医療政策課	①救急医療体制に関すること。	① 県が行う医療体制整備への協力
保健所設置準備室		① 優先業務への応援
監査指導課	① 児童福祉施設及び老人福祉施設の設置に関すること ② 社会福祉法人（松江市の区域内のみに事業所を有する法人に限る。）の認可に関すること ③ 介護保険事業所（地域密着型サービス事業所を除く。）の指定に関すること	① 県等関係機関との連絡調整及び連携 ② 所管法人・施設等への情報提供
子育て課	① 保育所に関すること ② 児童館・魚瀬世代間交流会館に関すること ③ 社会福祉法人松江福祉会に関すること（指定管理者） ④ 幼稚園・幼保園に関すること	① 課所管施設での発生状況把握、感染拡大予防対策、連絡・指示・情報提供等
子育て支援センター	① 各子育て支援センターの開所に関すること	① 各子育て支援センターに発生動向の情報発信及び状況把握 ② 各子育て支援センター利用者等への周知 ③ 各子育て支援センターにおける感染予防対策等学習会の実施 ④ 利用者等からの問い合わせ対応
介護保険課	① 地域支援事業（介護保険事業）に関すること ② 在宅福祉事業に関すること ③ 介護保険給付管理に関すること	① 新型インフルエンザ等の発生動向など、各事業所・施設へ情報提供
障がい者福祉課	（※状況により、業務の一部を縮小） ① 身体障がい者福祉に関すること ② 知的障がい者福祉に関すること ③ 精神障がい者福祉に関すること ④ その他、障がい者総合支援法に関すること	① 新型インフルエンザ等に関する情報提供（コミュニケーション支援含む。） ② 障がい者等からの問い合わせ対応（代替サービス利用調整等）

生活福祉課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 各種申請書及び要否意見書等の発行、受付に関すること</li> <li>② ケース診断会議に関すること</li> <li>③ 生活保護変更決定事務に関すること</li> <li>④ 生活保護法の医療扶助及び介護扶助に関すること</li> <li>⑤ 電子計算機の管理運営に関すること</li> <li>⑥ 面接相談業務に関すること</li> <li>⑦ 要否意見書及び医療券、介護券の発券発行に関すること</li> <li>⑧ 行旅病人及び行旅死亡人に関すること</li> <li>⑨ 災害救助及び水難救護の事務の一部に関すること</li> <li>⑩ 被災者生活再建支援に関すること</li> <li>⑪ 国庫補助金に関すること</li> <li>⑫ 生活保護の経理に関すること</li> </ul>	
保健センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 保健センター及び保健関連施設に関すること</li> <li>② その他の感染症（麻しんなど）発生時の対応（状況により実施）に関すること</li> <li>③ 災害時の衛生、消毒（状況により実施）に関すること</li> <li>④ 予防接種の相談業務に関すること</li> <li>⑤ 電話による健康相談に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 対策本部会議等の運営</li> <li>② 松江保健所、関係機関・団体との連携</li> <li>③ 職員に対するまん延防止対策の実施</li> <li>④ 市民への情報提供、啓発活動</li> <li>⑤ 発熱相談センターや発熱外来等の設置について、県と連携し協力体制の整備</li> <li>⑥ 状況により業務を縮小・中断する場合、次の対応を実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 関係者等への周知徹底</li> <li>○ 関係者等からの問い合わせ</li> </ul> </li> <li>⑦ 特定接種、住民接種に係る業務</li> </ul>

環境保全部

	継続すべき主な業務 (一部の業務は工夫し縮小して実施)	新たに生ずる主な業務 (新型インフルエンザ等対応)
環境保全課	① 廃棄物の不法投棄の防止に関すること	① 部内の連絡調整 ② 優先業務への応援
リサイクル 都市推進課	① 一般廃棄物の収集運搬委託に関すること ② し尿処理手数料の調定及び徴収に関すること ③ ごみ処理手数料の調定及び徴収並びに指定ごみ袋に関すること ④ 犬猫等の死体処理に関すること ⑤ 狂犬病予防法に基づく事務手続に関すること	① 廃棄物収集委託事業者に対する感染予防対策の指導、並びに収集体制の確認・維持等 ② 廃棄物収集等に関する市民からの問い合わせの対応
施設管理課	① 課所管施設における業務の維持・運営に関すること	① 課所管施設における感染予防対策 ② 優先業務への応援

歴史まちづくり部

	継続すべき主な業務 (一部の業務は工夫し縮小して実施)	新たに生ずる主な業務 (新型インフルエンザ等対応)
都市政策課	① 都市計画区域における都市計画に関する証明及び確認に関すること ② 都市計画施設等の区域内の建築許可に関すること ③ コミュニティバスの安全な運行に関すること	① 状況により業務を縮小・中断する場合、下記の対応を実施 ○ 関係者等への周知徹底 ○ 関係者等からの問い合わせ ② 部内支援体制の調整 ③ 発生（流行）時におけるコミュニティバス運行に関する協議 ④ 各交通機関の運行状況等の把握、並びに関係部局への情報提供 ⑤ 優先業務への応援

<p>まちづくり文化財課 (埋蔵文化財調査室)</p>	<p>① 景観法に基づく行為の届出等に関すること          ② 屋外広告物の許可等に関すること          ③ 文化財保護法に基づく許可等に関すること          ④ 文化財関係社会教育施設に関すること(一部の業務は、縮小・中断)          ⑤ 歴史的建造物保全継承事業に関すること          ⑥ 伝統美観保存区域等整備事業に関すること</p>	<p>① 課所管施設に関する下記の業務を実施          ○ 連絡体制の確保・情報提供          ○ 感染予防対策の実施          ② 業務を中断する場合、下記の対応を実施          ○ 関係者等への周知徹底          ○ 関係者等からの問い合わせ          ③ 優先業務への応援</p>
<p>史料編纂課 (松江城調査研究室)</p>		<p>① 優先業務への応援</p>
<p>公園緑地課</p>	<p>① 都市公園等及び農山漁村公園の維持管理に関すること          ② 都市公園等及び農山漁村公園の占用許可に関すること          ③ 都市公園等の災害復旧に関すること          —【状況により実施】          ④ 地区別の公園事業及び支所対応に関すること          ⑤ 要望及び通報の受付処理等に関すること</p>	<p>① 優先業務への応援</p>
<p>建築指導課</p>	<p>① 市営住宅の使用料の賦課及び徴収に関すること          ② 市営住宅等課所管施設に関する下記の業務          ○ 家賃減額補助事務          ○ 対応にあたる職員及び業者への感染予防対策の徹底</p>	<p>① 状況により業務を縮小・中断する場合、下記の対応を実施          ○ 関係者等との協議          ○ 関係者等への周知徹底          ○ 関係者等からの問い合わせ          ② 市営住宅入居者に関する下記の業務          ○ 市営住宅自治会等を通じ、入居者に対し啓発          ○ 入居者の発生動向の把握</p>

建築指導課		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 団地内で不特定多数の人が集まる活動の中止要請等の検討</li> <li>○ 窓口対応を行う職員の感染予防対策の周知徹底</li> <li>○ 空き住宅募集期間の変更—【状況により実施】</li> <li>○ 空き住宅抽選会の開催日延期等の検討及び関係者への周知—【状況により実施】</li> </ul>
松江歴史館事務局	①松江歴史館及びホーラエンヤ伝承館の運営に関すること	

#### 都市整備部

	継続すべき主な業務 (一部の業務は工夫し縮小して実施)	新たに生ずる主な業務 (新型インフルエンザ等対応)
管理課		① 課所管施設に関する下記の業務を実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定管理者との連絡調整</li> <li>○ 事業状況の確認</li> <li>○ 施設運営体制・対応策の協議、感染予防対策等の実施</li> <li>○ 従業員へ感染予防対策の周知、啓発依頼</li> <li>○ 業務運営に必要な物資等の確保体制の確認</li> </ul> ② 対策に係る部内の連絡調整 ③ 対策に係る市道の通行禁止及び制限に関する業務
土木課	① 一般公共土木施設の災害復旧工事に関すること	① 発注工事の現場対応の指示 ② 優先業務への応援
土地対策課		① 優先業務への応援
河川課	① 河川の災害復旧に関すること	① 発注工事の現場対応の指示 ② 優先業務への応援

国県事業推進課		① 優先業務への応援
建築課	① 市有建物及びその付属施設に関する下記の業務 ○ 故障等発生時の事象による対応業務 —【状況により実施】 ○ 対応にあたる職員及び業者への感染予防対策の徹底	① 状況により業務を縮小・中断する場合、下記の対応を実施 ○ 関係者等との協議 ○ 関係者等への周知徹底 ○ 関係者等からの問い合わせ ② 優先業務への応援

### 教育委員会

	継続すべき主な業務 (一部の業務は工夫し縮小して実施)	新たに生ずる主な業務 (新型インフルエンザ等対応)
教育総務課	① 教育委員会の会議に関する事 ② 条例、規則その他の規定に関する事 ③ 公告式に関する事 ④ 陳情等の処理に関する事 ⑤ 育英事業に関する事 ⑥ 文書の収受に関する事	① 教育委員会部局内の情報集約・連絡調整
学校管理課	① 学校施設の管理に関する事 ② 学校施設等の安全対策に関する事	
教職員課	① 教育職員及び県費負担教職員の人事及び給与に関する事 ② 秘書及び渉外に関する事 ③ 褒章及び表彰に関する事	① 教育職員及び県費負担教職員の新型インフルエンザ等の罹患状況の把握
学校教育課	① 自宅待機児童生徒、保護者の健康状況把握 ② インフルエンザの発生・感染情報の収集及び児童生徒、保護者への感染予防などの周知 ③ 自宅待機児童生徒のメンタルヘルス対策 ④ 日本スポーツ振興センターへの給付金の請求	① 地域医療機関との連携、学校への情報提供 ② 市関係部局との連携、防災安全課、健康推進課、子育て課等との防疫対策（消毒薬、マスク等） ③ 報道、松江市 HP 等への情報提供と流行期の行動様式の依頼

生徒指導推進室		① 優先業務への応援
発達・教育相談支援センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 特別な支援が必要な幼児児童生徒の就学相談に関すること</li> <li>② 松江市特別支援教育就学審議会に関すること</li> <li>③ 特別支援学級の入級に関すること</li> <li>④ 特別支援学校への転入学に関すること</li> <li>⑤ 支援の必要な児童等への支援に係る関係機関の連携に関すること</li> </ul>	
学校給食課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 学校給食施設の企画、取得及び管理に関すること</li> <li>② 学校給食計画及び指導に関すること</li> <li>③ 学校給食用物資の調達に関すること</li> <li>④ 学校給食の献立作成、栄養管理、衛生管理及び調理指導の総括に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 課所管施設に関する下記の業務を実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 連絡体制の確保・情報提供</li> <li>○ 予防対策のため予防教育の実施</li> <li>○ 学校給食衛生管理の基準や衛生管理マニュアルの徹底</li> <li>○ 予防啓発資料の掲示</li> </ul> </li> <li>② 状況により、施設の運営に関して関係機関・関係課等と協議</li> </ul>
生涯学習課 (中央図書館・青少年支援センター)	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 公民館に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 課所管施設に関する下記の業務を実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 連絡体制の確保・情報提供</li> <li>○ 感染予防対策の実施</li> </ul> </li> </ul>
スポーツ課 (高校総体推進室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 各種スポーツ行事の実施に関すること</li> <li>② 社会体育施設に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 課所管施設に関する下記の業務を実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 連絡体制の確保・情報提供</li> <li>○ 感染予防対策の実施</li> </ul> </li> <li>② 優先業務への応援</li> </ul>

総合体育館 事務局		① 課所管施設に関する下記の業務を実施 ○ 連絡体制の確保・情報提供 ○ 感染予防対策の実施 ② 優先業務への応援
--------------	--	--

委員会等

	継続すべき主な業務 (一部の業務は工夫し縮小して実施)	新たに生ずる主な業務 (新型インフルエンザ等対応)
出納室	① 支出負担行為の確認に関する事 ② 支出命令の審査に関する事 ③ 資金計画及び一時借入金に関する事 ④ 現金（現金に代えて納付される証券及び基金に属する現金を含む。）の出納及び保管に関する事 ⑤ 小切手の振出し及び公金の振替えに関する事 ⑥ 有価証券（公有財産又は基金に属するものを含む。）の出納及び保管に関する事 ⑦ 現金及び財産の記録管理に関する事 ⑧ 決算の調整に関する事	
市議会事務局	① 交際、儀礼及び渉外に関する事 ② 褒章及び表彰に関する事 ③ 議員の共済年金等に関する事 ④ 議長会及び事務局長会に関する事 ⑤ 議場及び議会所管諸室の維持管理に関する事 ⑥ 文書の收受発送その他文書の管理に関する事 ⑦ 議会に関する事 ⑧ 議案に関する事	① 市議会事務局連絡体制の確保



市議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑨ 会議の記録に関すること</li> <li>⑩ 議員の出欠に関すること</li> <li>⑪ 法令その他諸規程に関する調査及び研究に関すること</li> <li>⑫ 各種調査及び資料の収集に関すること</li> <li>⑬ 請願、陳情及び意見書等に関すること</li> <li>⑭ 議会資料の編集発行に関すること</li> <li>⑮ 会議の傍聴に関すること</li> <li>⑯ 常任委員会に関すること</li> <li>⑰ 議会運営委員会に関すること</li> <li>⑱ 特別委員会に関すること</li> </ul>	
監査委員事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 監査計画の調整及び監査委員協議に関すること</li> <li>② 一般会計及び特別会計の決算審査に関すること</li> <li>③ 地方公営企業法に基づく企業会計の決算審査に関すること</li> <li>④ 財政健全化判断比率等の審査に関すること</li> <li>⑤ 住民監査請求監査に関すること</li> </ul>	

消防本部

	継続すべき主な業務 (一部の業務は工夫し縮小して実施)	新たに生ずる主な業務 (新型インフルエンザ等対応)
消防総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 関係諸機関との連絡及び渉外並びに広報に関すること</li> <li>② 燃料の確保等、燃料に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 本部の予算、人事及び本部業務の進行管理、事務改善に関する業務</li> <li>② 本部施設内における感染防止等、庁舎の維持管理</li> </ul>
予防課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 危険物に係る流出等の事故原因調査に関すること</li> </ul>	

警防課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 災害現場の指揮及び活動支援並びに現場広報に関すること</li> <li>② 火災の原因調査に関すること</li> <li>③ 火災警報に関すること</li> <li>④ 消防・救助隊の運用に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 搬送先医療機関の情報収集等、救急医療情報の収集</li> <li>② 救急業務に係る企画及び調整</li> <li>③ 職員が感染した場合の消防相互応援協定に関する業務</li> </ul>
通信指令課	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 通信施設及び指令設備の維持に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 指令管制業務及び通信体制並びに情報施設の管理</li> <li>② 職員の非常招集</li> </ul>
消防署	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 火災・救助業務に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 救急業務</li> <li>② 個人防護具の調達、器具の消毒、資器材確保等消防器材に関する業務</li> </ul>

企業局

企業局	継続すべき主な業務 (一部の業務は工夫し縮小して実施)	新たに生ずる主な業務 (新型インフルエンザ対応)
上下水道局	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 防災に関すること</li> <li>② 広報に関すること</li> <li>③ 簡易水道における関係部署及び各支所との調整に関すること</li> <li>④ 断水時の応急給水に関すること</li> <li>⑤ 浄水場の運転業務及び配水池、ポンプ場などの水道施設の維持管理に関すること</li> <li>⑥ 上水道事業における水道メーター分担金及び水道料金に関する窓口収納業務</li> <li>⑦ 公共下水道事業、集落排水事業及び公設浄化槽事業に係る受益者負担金、分担金及び使用料に関する窓口収納業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 対策本部の設置・運営</li> <li>② 危機対応における連絡及び調整</li> <li>③ 危機対応における総合的な企画調整、統計調査</li> <li>④ 水道施設の災害対策</li> <li>⑤ 業務遂行について市民への情報提供、問い合わせ対応</li> <li>⑥ 作業現場等における感染予防に係わる衛生管理に関すること</li> <li>⑦ 優先業務への応援</li> </ul>

上下水道局	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑧ 水質検査に関すること</li> <li>⑨ 公共下水道施設(雨水排除施設を除く。)、集落排水処理施設及び公設浄化槽の維持管理に関すること</li> </ul>	
ガス局	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 都市ガス、プロパンガス及び簡易ガスの供給に関すること</li> <li>② ガス工作物の維持管理に関すること</li> <li>③ プロパン施設及び簡易ガス施設の保安、維持管理、配送等に関すること</li> <li>④ 広報に関すること</li> <li>⑤ 都市ガス料金及びプロパンガス料金等の調定、収納に関すること</li> <li>⑥ 都市ガス及びプロパンガス等の需要家異動管理に関すること</li> <li>⑦ 消費機器等の修繕に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 対策本部の設置・運営</li> <li>② 関連機関との連絡・調整</li> </ul>
交通局	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 乗合及び貸切自動車の運行管理に関すること</li> <li>② 職員の健康状態の管理と感染予防対策に関すること</li> <li>③ 乗務員の点呼時における健康チェックの再徹底に関すること</li> <li>④ 乗務員の勤務指定業務に関すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 交通局「新型インフルエンザ」等対策本部の設置・運営</li> </ul>