

愛西市新型インフルエンザ等対策 業務継続計画（改定版）

平成28年6月



目 次

| | |
|------------------------------------|----|
| 第1部 業務継続計画総論 | 1 |
| 第1章 はじめに | 3 |
| 1 目的 | 3 |
| 2 愛西市新型インフルエンザ等対策行動計画との関係 | 4 |
| 3 適用範囲 | 4 |
| 4 実施体制 | 4 |
| 5 業務継続計画策定の前提となる被害状況の想定 | 5 |
| 第2章 業務継続計画の基本的考え方 | 8 |
| 1 市に求められる役割 | 8 |
| 2 新型インフルエンザ等と地震による被害の違い | 8 |
| 3 業務継続の基本方針 | 9 |
| 第3章 業務の仕分け | 12 |
| 1 発生時継続業務の範囲及び業務の仕分け | 12 |
| 2 業務の仕分け作業の注意点 | 12 |
| 3 発生時継続業務の所属別整理 | 12 |
| 第4章 必要な人員、物資及びサービスの確保 | 14 |
| 1 人員の確保等 | 14 |
| 2 指揮命令システムの明確化 | 15 |
| 3 物資、サービスの確保 | 15 |
| 4 情報システムの維持 | 15 |
| 第5章 職員等の健康管理 | 16 |
| 1 職員の日常的な健康管理 | 16 |
| 2 職員の感染状況の把握等 | 16 |
| 第6章 感染防止策の徹底 | 17 |
| 1 入庁管理 | 17 |
| 2 施設内の感染防止策 | 17 |
| 3 職場内で発症者が出た場合の措置 | 18 |
| 第7章 業務継続計画の実施 | 19 |
| 1 業務継続計画の発動 | 19 |
| 2 業務の縮小・中断等の実施 | 19 |
| 3 状況に応じた対応 | 19 |
| 4 通常体制への復帰 | 20 |
| 第8章 今後の取組み | 20 |
| 教育・訓練等を通じた計画の定着と課題の解消 | 20 |

| | | |
|-----|------------------|----|
| 第2部 | 業務継続計画各論（所属別整理表） | 21 |
| | 共通 | 23 |
| | 総務部 | 24 |
| | 企画政策部 | 27 |
| | 市民協働部 | 29 |
| | 健康福祉部 | 37 |
| | 診療所 | 42 |
| | 産業建設部 | 43 |
| | 上下水道部 | 46 |
| | 教育部 | 50 |
| | 議会事務局 | 52 |
| | 監査委員事務局 | 52 |
| | 会計室 | 52 |
| | 消防本部 | 53 |

第1部 業務継続計画総論

第1章 はじめに

ここで想定している新型インフルエンザは、平成21年4月に米国やメキシコで確認され各国で感染が拡大したH1N1型インフルエンザではなく、より強毒なH5N1型インフルエンザ及び病原性の高い新型インフルエンザと同様の危険性のある新感染症も想定している。

本計画では、海外での発生を前提としているが、新型インフルエンザは必ずしも海外における発生段階を経ず、国内で最初に発生する場合も想定されることに留意する必要がある。

1 目的

計画の目的

新型インフルエンザ等の発生時においても、市が必要な業務を維持できるようにするために、継続・縮小・中断する業務の整理など発生時の業務継続上の基本的事項を定める。

新型インフルエンザは、過去、およそ10年から40年の周期で発生している感染症であり、ほとんどの人が免疫を獲得していないため、世界的な大流行（パンデミック）となり、大きな健康被害とこれに伴う社会的・経済的な影響が生じると懸念されている。

また、未知の感染症である新感染症の中でその感染力の強さから新型インフルエンザと同様に社会的影響が大きいものが発生する可能性がある。

平成25年4月、新型インフルエンザ等対策特別措置法が施行され、6月に新型インフルエンザ等対策政府行動計画、11月に愛知県新型インフルエンザ等対策行動計画が策定されたところである。

一方、本市は、「愛西市新型インフルエンザ等対策行動計画」（平成26年6月改定）において、①感染拡大を可能な限り抑制し、市民の生命及び健康を保護する、②市民生活及び地域経済に及ぼす影響が最小となるようにする、この2つを目的として対策を策定している。

そのため、新型インフルエンザ発生時、市は、新型インフルエンザ等対策に関する業務のほか、市としての意思決定機能の維持や最低限の市民生活の維持、治安の維持、社会経済活動の調整・支援等に必要な業務を円滑に継続することが必要であるとともに、関係機関や国、県、市民への情報提供や支援を混乱することなく適切に行うことが求められる。

「愛西市新型インフルエンザ等対策業務継続計画」（以下「業務継続計画」という。）は、「愛知県庁業務継続計画〔新型インフルエンザ対応編〕及び「愛知県庁業務継続計画〔資料編〕をモデルとしながら、新型インフルエンザ等発生時においても、本市がその機能を維持し、必要な業務を継続することができるよう、発生時の社会の状況を想定し、適切な対策を講ずる上で基本となる事項を策定するものである。

なお、業務継続計画の運用にあたっては、実際に発生した新型インフルエンザ等の被害状況や進行状況等に応じて柔軟に対応していくことを基本とする。

また、新型インフルエンザ等対策に関する論議や社会ニーズ等を踏まえながら、必要

に応じて見直し等を行っていくものとする。

2 愛西市新型インフルエンザ等対策行動計画との関係

これまで市は、「愛西市新型インフルエンザ等対策行動計画」(平成21年10月策定、平成26年6月改定版、以下「市行動計画」という。)を策定した。業務継続計画は、これらの行動計画等に基づく新型インフルエンザ等対策を優先して実施するとともに、これを含む継続すべき重要な機能を確保し、優先業務へ人員を配置するなど最低限必要な業務を維持するための事前計画である。

3 適用範囲

業務継続計画を適用する範囲は、市の執行機関である執行部局、診療所、議会事務局、教育委員会及び各種行政委員(会)事務局(以下「各部局等」という。)を対象とする。

4 実施体制

(1) 平常時の体制

市においては、新型インフルエンザ等対策を総合的に推進するため、「愛西市新型インフルエンザ等対策本部設置要領」に基づき市長を市対策本部長とする愛西市新型インフルエンザ等対策本部(以下「市対策本部」という。)を設置している。また、所掌事務に関する問題を整理・検討するため、防災安全課長を幹事長とする市対策本部幹事会を置いている。なお、市対策本部の庶務は、健康推進課が行う。

<愛西市新型インフルエンザ等対策本部>

| | |
|------|---|
| 設置段階 | 県内未発生期・県内発生早期・県内感染期・小康期 |
| 構成 | 本部長：市長 副本部長：副市長、教育長 本部員：総務部長、企画政策部長、市民協働部長、八開診療所長、健康福祉部長兼福祉事務所長、産業建設部長、上下水道部長、教育部長、議会事務局長、会計管理者、消防長 |
| 役割 | 新型インフルエンザ等緊急事態宣言が行われた場合には、市対策本部を設置し、必要事項の決定と指示、命令を実施する。 (1) 緊急事態宣言、終息宣言の発表 (2) 市の公共施設の閉鎖、利用制限、市の行事の中止、延期等の決定等 (3) 市職員の勤務体制の見直し (4) 新型インフルエンザ等対策の予算措置の決定 (5) その他重要事項の決定 |
| 庶務 | 健康推進課 |

＜愛西市新型インフルエンザ等対策本部幹事会＞

| | |
|------|---|
| 設置段階 | 海外発生期・県内未発生期・県内発生早期・県内感染期・小康期 |
| 構成 | <p>幹事長：防災安全課長 副幹事長：学校教育課長</p> <p>構成員</p> <p>総務部：総務課長 企画政策部：人事課長、秘書広報課長、経営企画課長 市民協働部：市民課長、防災安全課長、環境課長 健康福祉部：児童福祉課長、高齢福祉課長、社会福祉課長 産業建設部：産業振興課長 上下水道部：上水道課長、下水道課長 教育部：学校教育課長、生涯学習課長、スポーツ課長 消防署：消防署長、消防課長 診療所：八開診療所事務局長</p> |
| 役割 | <p>(1) 新型インフルエンザ等に関する情報を内容確認し、市対策本部に報告する。</p> <p>(2) 状況に応じた対策の検討し、市対策本部に提案</p> <p>(3) 業務継続計画に関する調整</p> <p>(4) その他必要事項の検討</p> |

(2) 新型インフルエンザ等発生時の体制

国内で新型インフルエンザ等が発生し、国が緊急事態宣言を行った場合、市対策本部を設置し、市対策本部長は市対策本部会議を開催して、発生時の初動対応、感染拡大防止対策等を速やかに行う。

市対策本部が業務継続計画を発動し、一部業務を縮小しつつ、必要な業務を遂行するとともに、所要の人員シフトを行う。

5 業務継続計画策定の前提となる被害状況の想定

新型インフルエンザ等の流行規模や被害規模は、病原体側の要因(出現したウイルスの病原性や感染力)や宿主側の要因(人の免疫の状態等)、社会環境など多くの要素に左右されるものであり、軽微なものから重篤なものまで様々な場合がある。現在、市行動計画においては、国の新型インフルエンザ等政府行動計画を参考に、全人口の25%が罹患、医療機関を受診する患者数が6,600人から12,800人、死亡者数が約420人と推計している。(アジアインフルエンザ(中等度)又はスペインインフルエンザ(重度)の致命率を想定)

また、このような被害が発生した場合、社会・経済的な影響として、市民生活においては、学校・保育施設等の臨時休業や外出自粛等、社会活動が縮小するほか、食料品・生活必需品等や生活関連物資等が不足することが懸念される。さらに民間事業者においても一部の事業が縮小され、物資の不足、物流の停滞等が予想されるとともに、経済活動が大幅に縮小する可能性がある。

これらの推計及び想定に基づき、業務継続計画を策定する。ただし、実際に発生した新型インフルエンザ等の被害状況や進行状況等に応じて柔軟に対応する方法についても検討することとする。

表1-1 想定する被害

| | |
|-------------------|---|
| 発症率 | 全人口の25% |
| 致死率 | 中度0.53% 重度2.0% |
| 職員出勤率 | 80%~60% <ul style="list-style-type: none"> ・職員の出勤率が60%まで低下する可能性 ・業種・地域により流行のピークに差がある |
| 到達時間 | 海外で発生してから日本到達まで2~4週間程度 |
| 流行の波 | 流行は8週間程度 <ul style="list-style-type: none"> ・感染のピークは、流行期間の4~5週間目の2週間 ・一つの流行の波が約2か月続き、その後流行の波が2~3回繰り返される。 |
| 医療機関を受診する患者数（愛西市） | 約6,600人~約12,800人 |
| 入院患者数（愛西市） | 1,300人 |
| 死亡者数（愛西市） | 420人 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・国の介入により、流行の波は変わる可能性がある（流行のピークがなだらかで期間が長引くなど） ・地域により、流行のピークの大きさや時期に差が生じる可能性がある |

「愛西市新型インフルエンザ等対策行動計画」から抜粋

表1-2 発生段階と社会・経済状況の想定（例）

| 発生段階 | 想定される社会・経済状況 |
|--------------|--|
| 海外で発生の疑い | <ul style="list-style-type: none"> ・帰国者が増加 ・出張や旅行の自粛 ・国、地方公共団体等への国民やマスコミからの問い合わせが増加 |
| 海外発生期 | <ul style="list-style-type: none"> ・帰国者の大幅増や検疫の強化により、国内の海空港で相当な混雑が発生 ・出張や旅行の自粛 ・国民の不安が増大し、国、地方公共団体、保健所、医療機関等へ国民やマスコミからの問い合わせが増加 ・食料品・生活必需品に対する需要が増加 ・マスク、消毒液等の需要が増加 |
| 県内未発生期（国内発生） | <ul style="list-style-type: none"> ・相談窓口や119番に相談の電話が急増 ・市民やマスコミからの問い合わせが急増 ・発症者の濃厚接触者の外出自粛が要請され、出勤が困難になる事態が発生 ・一部事業者で一部の事業を縮小・休止する準備、業務方法の見直し ・一部事業者で来訪者の入場制限、検温、手指消毒、マスク着用などを求める動き ・需要の急減が予想される業種では、非正規労働者の雇止め等が増加 ・マスク等の防護具の購入が困難になる可能性 |

| | |
|--------|---|
| 県内発生早期 | <ul style="list-style-type: none"> ・発生地域における学校、保育施設等の臨時休業、集会の中止、興行施設等不特定多数の者が集まる場を提供する事業の休業 ・県内各地の事業者で一部の事業を縮小・休止する動き ・県内各地の事業者で来訪者の入場制限、検温、手指消毒、マスク着用などを求める動き ・感染者、濃厚接触者の外出自粛により、出勤が困難になる事態が急増 |
| 県内感染期 | <ul style="list-style-type: none"> ・抗インフルエンザウイルス薬を求める患者が多数医療機関に来訪するなど混乱が発生 ・医療資源（医師・看護師、医薬品、人工呼吸器等）の不足により、一部に診療を中止する医療機関が出現 ・学校・保育施設等の臨時休業、集会の中止、興行施設等不特定多数の者が集まる場を提供する事業の休業等が県内各地に拡大 ・公共交通機関の運行は概ね維持。利用者が減少した地域では、運行本数が減少 ・電力、上下水道、ガス、電話などのライフラインは概ね維持 ※ ・流通・物流の停滞、生産・輸入の減少により食料品・生活必需品の供給不足が発生するおそれ ・感染拡大に加え、学校・保育施設等の臨時休業や介護サービスの不足により、従業員の出勤率が低下（60%まで低下する可能性） ・経済活動が大幅に減少、企業の経営破綻が増加、雇用失業情勢が悪化 |
| 小康期 | <ul style="list-style-type: none"> ・社会が安定し始める ・経済活動が一部正常化 |

※政府の新型インフルエンザ対策上の目標であるが、事態が悪化した場合、供給が停止する可能性もある。

第2章 業務継続計画の基本的考え方

1 市に求められる役割

新型インフルエンザ等が発生した場合、社会・経済の破綻を防ぎ、市民の生命と健康、生活を守るためには、各部署における新型インフルエンザ等対策に関する業務や最低限の市民生活の維持等に必要な業務を中断されることは許されず、適切な意思決定に基づき継続することが求められる。

なお、市政は、市民、企業、自治体、関連組織などが連携することによって機能するものであり、各層の理解と協力を得て対策を推進することが必要である。

一方、新型インフルエンザ等発生時には、多くの職員が本人の罹患や家族の看病等のため休暇を取得する可能性があり、また、感染者と濃厚接触した職員についても外出自粛要請され、出勤できなくなる。さらに、新型インフルエンザ等の感染拡大時には、業務に必要な物資やサービスの確保が困難になる可能性がある。

このため、職員の生命と健康を守りつつ、必要な業務を継続するためには、職場における感染防止策を徹底するとともに、不急の業務を縮小・中断することにより業務の絞り込みを徹底して行い、真に必要な業務に資源を集中させることが必要となる。

2 新型インフルエンザ等と地震による被害の違い

必要となる業務を確実に遂行しなければならない点では、新型インフルエンザ等も地震も同様であるが、その被害状況、影響度及び期間等は大きく異なる。

地震の被害は、人的被害のほか、地域の生活・産業基盤が壊滅的な被害を受けることに対し、新型インフルエンザ等の被害は、人的被害が長期化することで社会経済に影響を与えることとなる。

地震では、災害発生時に、本市が実施すべき応急復旧業務や業務継続の優先度が高い通常業務を継続（早期の再開・復旧）するために、事前に資源（職員、庁舎、資機材等）の確保・配分や必要な対策を定める計画であるのに対し、新型インフルエンザ等では、限られた人員により必要な業務を継続することが求められる。

新型インフルエンザ等と地震の被害についての比較は、下表のとおりである。

| 項目 | 新型インフルエンザ等 | 地震 |
|-----------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 発生 | 海外で発生の場合には、国内発生まで準備可能 | 主に兆候がなく、突然発生する |
| 直接的な被害の内容 | 主として人に対する被害で、時間の経過とともに被害が拡大 | 人に対する被害に加え、道路、鉄道、建物、施設、設備等への被害も大きい |
| 地理的な影響 | 被害が国内全域、全世界的となる | 被害が地域限定的で、被災地外からの支援が可能 |
| 被害期間 | 第一波の期間が約8週間、その後の第二波、第三波による長期化の可能性あり | 最初の地震が最大被害であり、余震も一定期間継続 |

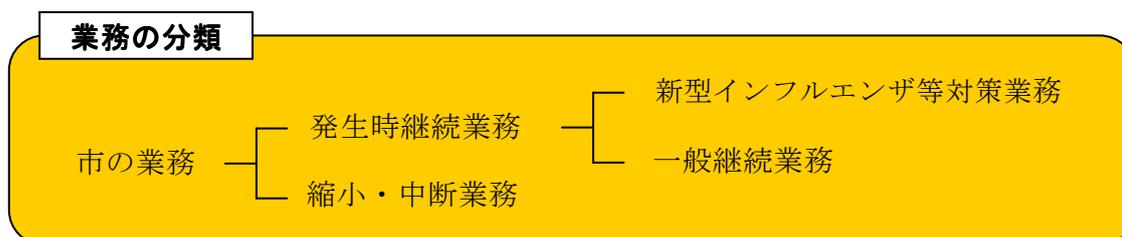
3 業務継続の基本方針

(1) 業務継続の基本方針

市は、市民の生命・健康を守るとともに、社会・経済の破綻を防止するため、適切な意思決定に基づき、新型インフルエンザ等対策に関する業務（以下「**新型インフルエンザ等対策業務**」という。）を優先的に実施するとともに、最低限の市民生活の維持等に必要な業務（以下「**一般継続業務**」という。）を継続する。

新型インフルエンザ等対策業務及び一般継続業務（以下「**発生時継続業務**」という。）を実施及び継続できるよう、必要な人員、物資、情報入手体制、相互連携体制等を確保する。

発生時継続業務以外の業務（以下「**縮小・中断業務**」という。）のうち、感染拡大につながるおそれのある業務については、極力中断する。



発生時継続業務を適切に実施・継続するため、職場における感染防止策を徹底し、感染リスクを低減させるための勤務体制を工夫する。新型インフルエンザ様症状のある職員で入院措置がなされていない者に対しては、出勤を自粛させ、併せて外出しないように徹底する。

さらに、新型インフルエンザ等は、感染してから発症するまでに期間があるため、症状を有していなくても家族に罹患者がいる職員や職場等で患者と対面で会話や挨拶等の接触があった職員については、濃厚接触者として津島保健所から外出自粛要請がなされることとなる。

濃厚接触者として、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下「**感染症法**」という。）第44条の3第2項の規定に基づき外出自粛要請等を要請された職員に対しては、外出自粛を徹底するよう要請する。

業務継続の基本方針

I 業務の仕分けによる実施体制の確保

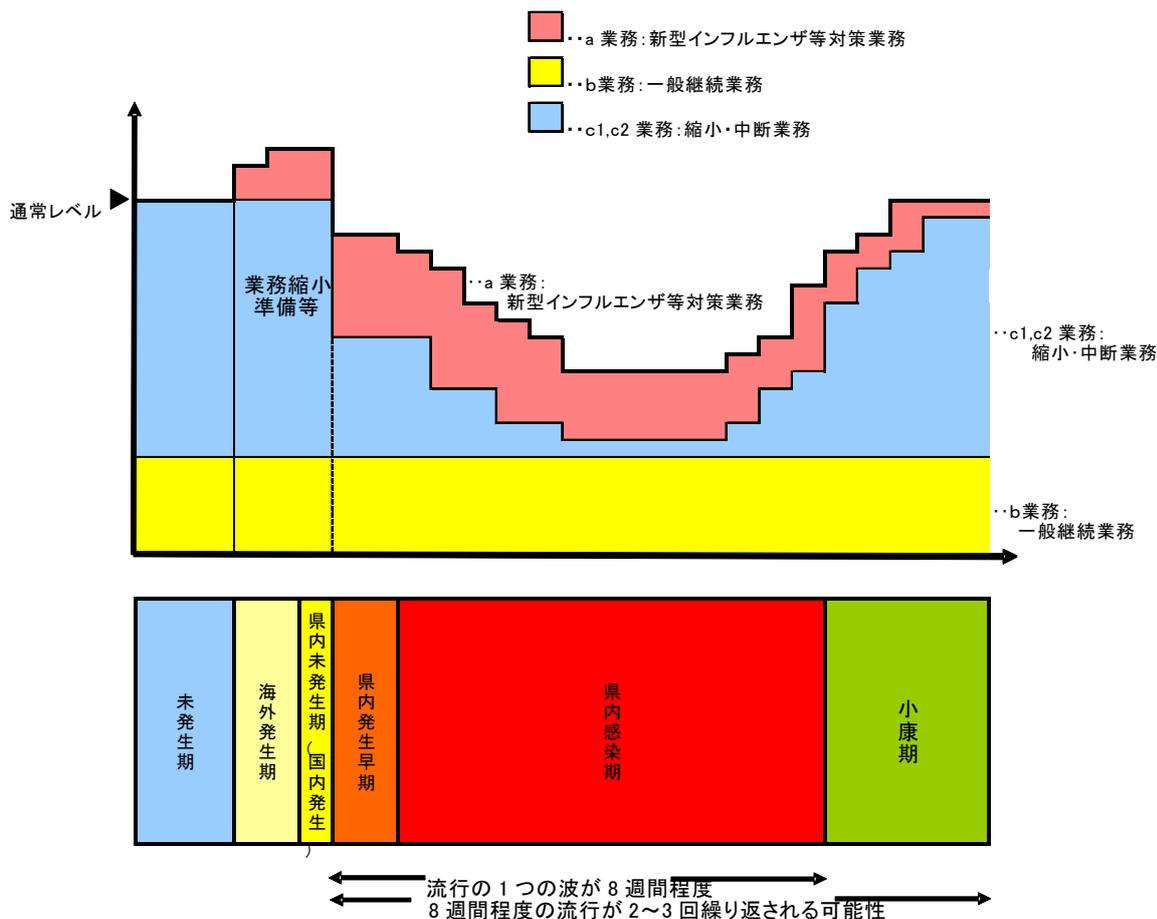
- ① 新型インフルエンザ等の発生に伴って必要となる業務（新型インフルエンザ等対策業務）については、優先的に実施する。
- ② 市民生活の維持等のために必要な最低限の業務（一般継続業務）については、適切に継続する。
- ③ ①及び②（発生時継続業務）以外の業務（縮小・中断業務）については、一時的に縮小又は中断し、発生時継続業務に従事する職員が欠けた場合の代替要員として投入する。また、縮小・中断業務のうち、感染拡大につながるおそれのある業務については、極力中断する。

II 職員等の健康管理・感染防止対策の徹底

- ④ 新型インフルエンザ様症状^{注)}のある職員等に対しては、外出自粛の徹底を要請する。また、患者と濃厚接触し、感染症法に基づき外出自粛等を要請された職員に対しては、外出自粛の徹底を要請する。
- ⑤ 発生時継続業務については、職場における感染防止策を徹底し、勤務体制を工夫する。

注) 新型インフルエンザ様症状とは、38℃以上の発熱、咳、くしゃみ、肺炎等が想定されるが、新型インフルエンザが発生した場合に厚生労働省が発表する症例定義を参考とする。

図2 新型インフルエンザ等発生時の事業継続の時系列イメージ



(2) 発生段階ごとの対応

新型インフルエンザ等は被害が長期間にわたり、また、発生してから終息するまで複数の段階がある。そのため、まずは、発生段階ごとの人員の確保状況や感染状況を想定し、継続や縮小等をすべき業務の水準や程度を検討する。次いで発生段階に応じ、職場における感染防止策、人員体制を整理する。

なお、段階的に業務を縮小・中断（再開）していく方法については、各部署が検討・決定するものとする。

発生段階ごとの業務継続計画イメージ

| 発生段階 | 職員配置 |
|--------------|---|
| 未発生期 | <p style="text-align: center;">市職員 100%</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin: 5px auto; text-align: center;">通常業務</div> |
| 海外発生期 | <p style="text-align: center;">市職員 100%</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin: 5px auto; text-align: center;">通常業務</div> |
| 県内未発生期(国内発生) | <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin: 5px auto; display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 80%; text-align: center;">通常業務</div> <div style="width: 15%; text-align: center; background-color: yellow;"> 新型インフル エンザ等対策 業務 </div> </div> <p>※職員の配置等工夫して実施</p> |
| 県内発生早期 | <p style="text-align: center;">市職員 61~100%</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin: 5px auto; display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 10%; background-color: green; text-align: center;">中断 業務</div> <div style="width: 10%; background-color: cyan; text-align: center;">縮小 業務</div> <div style="width: 60%; text-align: center;">一般継続業務 +実施可能な縮小・中断業務</div> <div style="width: 15%; text-align: center; background-color: yellow;"> 新型インフル エンザ等対策 業務 </div> </div> |
| 県内感染期 | <p style="text-align: center;">市職員 60%</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin: 5px auto; display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 10%; background-color: green; text-align: center;">中断 業務</div> <div style="width: 10%; background-color: cyan; text-align: center;">縮小 業務</div> <div style="width: 50%; text-align: center;">一般継続業務</div> <div style="width: 20%; text-align: center; background-color: yellow;"> 新型インフル エンザ等対策 業務 </div> </div> |
| 小康期 | <p style="text-align: center;">市職員 100%</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin: 5px auto; display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 80%; text-align: center;">通常業務</div> <div style="width: 15%; text-align: center; background-color: yellow;"> 新型インフル エンザ等対策 業務 </div> </div> <p>※職員の配置等工夫して実施</p> |

第3章 業務の仕分け

1 発生時継続業務の範囲及び業務の仕分け

発生時継続業務の具体的範囲については、市行動計画等に示されている市の役割や業務の縮小・中断が市民生活に与える影響の大きさ等を踏まえ、事前に検討し明らかにしておく必要がある。

そのため、各部署は、新型インフルエンザ等の発生段階に即し、所管する個々の業務について、発生時継続業務とそれ以外の縮小・中断業務に区分するなど、業務の仕分け作業を行うものとする。その際には、発生時継続業務に区分された業務に必要な人員数や資器材等についても把握し整理しておく。

なお、新型インフルエンザ等発生時における業務区分ごとの業務例は、表2のとおりである。

2 業務の仕分け作業の注意点

(1) 発生時継続業務の絞込み

業務の仕分けは新型インフルエンザ等発生時において真に継続することが必要な業務に資源を集中させるための基礎資料となるものであることから、各部署は個々の業務の精査を行い、職員の出勤率が60%まで低下することも念頭に置きながら、発生時継続業務を必要最小限に絞り込む。

(2) その他の注意事項

各部署は、発生時継続業務の絞込みに際しては、次の事項等も考慮する。

- ① 縮小・中断による市民生活に与える影響
 - ・市民の生命・安全の保持に支障がないか
 - ・市民に対し、甘受できない不利益・不公平が発生しないか
 - ・財産の保全、社会機能等の最低限の継続に支障がないか
- ② 法令上の処理期限等の有無
 - ・法令上の処理期限や事業実施時期の義務付け等があるか
- ③ 発生時継続業務への影響
 - ・縮小・中断により発生時継続業務に支障が生じないか
- ④ 通常の業務体制維持の要否
 - ・新型インフルエンザ等発生時であっても、発生前とほぼ同様の人員で体制を維持する必要があるか
- ⑤ その他
 - ・一つの流行の波が続く期間、業務を休止しても、その後の対応が可能か
 - ・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

3 発生時継続業務の所属別整理

業務継続計画に基づき、各部署で実施した業務の仕分け作業を整理した結果は、別にとりまとめる。

表2 新型インフルエンザ等発生時における業務区分ごとの業務例

| 業務区分 | | 業務の性格・例 | 優先度 |
|-----------------|----------------------------|---|--------|
| 発生時 継続 業務 | 新型イン フルエン ザ等対策 業務 | <ul style="list-style-type: none"> ●市行動計画等で取り組むこととされている業務であって、新型インフルエンザ等発生により、新たに発生し、又は業務量が増加するもの。 例：市対策本部の運営、サーベイランス、感染拡大防止、医療体制の整備、広報など | 高 ↑ |
| | 一般継続 業務 | <ul style="list-style-type: none"> ●市民の生命・財産等に著しい影響があるため縮小・中断が困難な業務 例：災害対策本部設置・運営等の災害復旧業務、新型インフルエンザ等以外の危機管理業務、福祉・医療等のサービスの確保、市民生活に直結する各種手当、給付金、貸付金の支給、インフラ（道路、河川、港湾等）の管理 など ●市の意思決定や、発生時継続業務の実施に必要な内部管理業務 例：部署内や部署間の連絡調整業務、議会関係業務、各種契約事務、庁舎維持管理、ホームページ・情報システムの維持、予算・決算、人事管理 など | |
| 縮小・ 中断業務 | | <ul style="list-style-type: none"> ●流行中も業務を中断できないが、発生時継続業務に該当せず、業務内容を縮小する業務 ●需要が減少するため、業務内容を縮小する業務（事前の連絡調整により縮小可能なもの） 例：許認可申請や不服申し立ての審査事務、支払事務、各種相談業務 など ●流行の終息後に先送りすることが可能な業務 例：企画、調査、政策立案、地域振興 など ●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 例：イベントなど不特定多数の人が同時に集まる機会を提供する業務、集会や研修、会議 など | 低 ↓ |

第4章 必要な人員、物資及びサービスの確保

1 人員の確保等

(1) 人員の確保

ア 各課は、業務仕分けを踏まえ、発生時継続業務の実施に必要な人員の確保に努める。

イ 所属間の人員調整については、県内、市内での発生状況、職員の感染状況や出勤状況に応じて、次により弾力的に対応する。

(ア) 課内の人員調整は、業務の中断・縮小を行っても、業務の性質上、なお人員に不足が生じる場合に行う。

(イ) 所属間の人員調整は、原則として各部局内での対応を基本とし、人事課と協議、調整して行う。

(ウ) 各部局内において対応ができないと判断される場合は、下記(5)の手順により他の部局からの応援を求める。

(2) 専門的な知識が必要な業務の代替性の確保

各課は、発生時継続業務を実施するために専門的な知識が必要となる業務（業務実施に特別な資格や技能が必要な業務等）については、担当職員が感染等により出勤できなくなることを想定し、スキルの標準化・教育訓練等、可能な限り代替性を高めるための方策の実施について検討する。

(3) 通勤方法

職員の通勤時における感染リスクを低減するため、必要に応じて時差出勤や自転車・徒歩等による出勤について検討を行う。

(4) 執務室

執務中の感染リスクを低減するため、所属ごとに執務室の変更について検討する。勤務者が通常どおり若しくは増加する所属（新型インフルエンザ等対策業務に関わる所属）は、必要に応じて会議室等を執務室に使用し対人距離を確保するよう努める。また、勤務者が通常の半減以下の所属は、一人おきに着席することで対人距離を確保する。

(5) 他部局への応援

ア 応援の要請

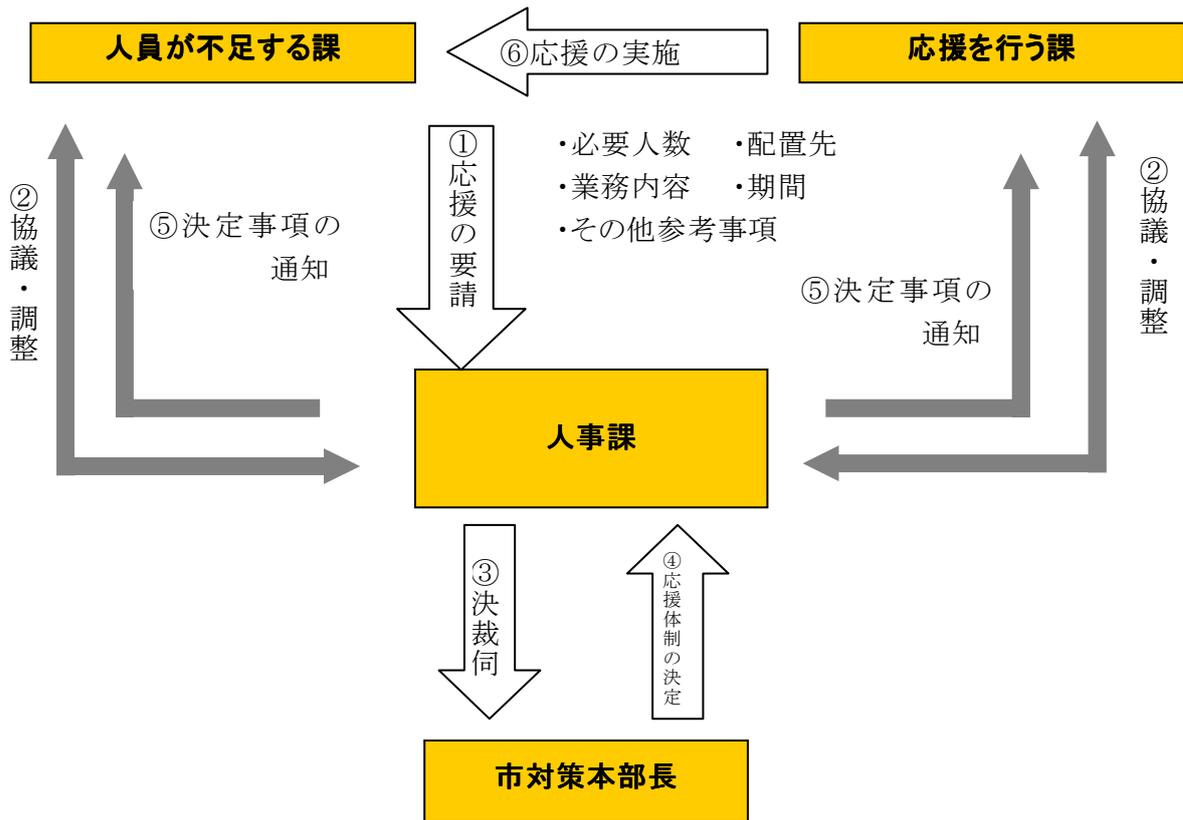
各部局内で対応できないと判断される場合には、速やかに必要人数、配置先、業務内容及び期間等を基に人事課に協議を行う。

イ 具体的調整

人事課は、各課の出勤者数等の状況を把握し、応援が可能な課、応援が必要な課とそれぞれ協議を行う。

ウ 職員応援の決定

職員の調整事項については、市対策本部長の決定により行い、人事課は該当する課に通知する。



2 指揮命令系統の明確化

(1) 幹部職員の健康管理

市政の意思決定や議会対応に重要な役割を担う、市長、副市長、各部長、各所属長など幹部職員については、感染リスクを極力抑えるよう感染防止対策を講じる。

(2) 指揮命令系統の確認等

幹部職員が一定期間、不在となることに備え、連絡体制の確認を随時行い、行政が停滞しないよう対応する。

幹部職員が罹患し、職務遂行が難しくなった場合は、事務決裁規程に基づく代決などにより代行者が処理することとなるが、市政の意思決定が滞らないように代決者や意思決定ルートを確認しておく。

3 物資、サービスの確保

市が業務の継続を行うためには、庁舎管理や警備、清掃、各種設備の点検・修理、消耗品の供給等、発生時においても継続して確保することが必要な物資・サービスが存在する。

このため、業務の継続に不可欠なサービスを提供する事業者に対し、事業継続に向けた協力を要請する。

4 情報システムの維持

発生時においては、市民や事業者、関係機関などへの情報提供が必要であり、情報システムの維持は不可欠である。

情報システムに障害が生じることのないよう、市の情報システム受託事業者に対し、業務の継続に向けた協力を要請する。

第5章 職員等の健康管理

職員の健康管理は、事業継続のための重要な要素であり、職員の感染が低減すれば、新型インフルエンザ等発生に伴う、人的な負担が軽減され、ひいては市機能の維持につながることから、各部署においては、次のとおり職員等の健康管理及び健康状態の把握等に努める。

1 職員の日常的な健康管理

職員に対して、次の対応について周知徹底する。

- 自己の健康管理の徹底（手洗い、うがいの徹底等）
- 出勤時をはじめ、庁舎内に入る場合の石けんや消毒液を用いた手洗い、手指消毒の徹底
- 日常的なマスクの携帯及び通勤・外出時の混み合った場所におけるマスクの着用
- 咳エチケットの徹底
- 発熱、咳、のどの痛み等インフルエンザ様の症状があった場合には出勤せず、事前に電話連絡をしたうえで、必要に応じて医療機関を受診すること
- 特に基礎疾患を持つ職員や、妊娠している職員については、日頃からかかりつけの医師と感染防止、感染した場合の受診方法等について相談しておくこと
- ワクチン接種の意義
- 回復後の外出、出勤の目安（国、県からの通知等を周知）

2 職員の感染状況の把握等

（1）職員の感染状況の把握と報告

各所属長は、職員（臨時職員及び嘱託員を含む。）、職員の家族、職員の同居人が新型インフルエンザ等に感染した疑いがある（感染した）ことを把握した場合、当該職員に新型インフルエンザ等感染（疑い含む）状況報告書を提出させ、直ちに人事課へ報告する。

人事課は、出退勤システムにより各部署の職員の出勤状況を把握し、職場における感染症のまん延が認められないか確認する。なお、臨時職員及び嘱託員については、各所属長より人事課へ報告する。

（2）職員が感染した場合の対応

医療機関において新型インフルエンザ等の診断を受けた場合は、職員はその旨を直ちに所属長に報告し、必要な治療等を受ける。

（3）感染が疑われる場合、感染した時の対応

発熱症状のある職員や同居する家族等が新型インフルエンザ等に感染した職員は休暇を取得するなどし、職員間の感染防止に努める。

第6章 感染防止策の徹底

1 入庁管理

発生段階に応じて、次のとおり入庁管理を行う。

| 発生段階 | 実施内容 |
|------------------|---|
| 海外発生期 | <p>○職員に出勤前の体温測定などにより健康管理を行う。 (発熱症状があり、新型インフルエンザ発生国への渡航歴のある者は、帰国者・接触者相談センターに相談した上で、その結果を所属長へ連絡し、必要に応じ、休暇等を取得する。)</p> |
| 県内未発生期 (国内発生) | <p>○引き続き、職員に出勤前の体温測定などにより健康管理を行う。 (発熱症状があり、新型インフルエンザ等の疑い(新型インフルエンザ等発生国への渡航歴や患者との接触歴等)のある者は、帰国者・接触者相談センターに相談した上で、その結果を所属長へ連絡し、必要に応じ、休暇等を取得する。)</p> <p>○来庁者へのマスク着用を促す。</p> |
| 県内発生早期 | <p>○来庁者の施設内への入場自粛を促す。 ・施設の入口及びホームページに発熱等の症状を有する者の入庁を認めない旨の掲示をする。</p> <p>○出勤方法を見直す。 ・公共交通機関を用いない方法(自転車、徒歩等)による出勤の検討、公共交通機関を用いて出勤せざるを得ない場合、マスク着用を促す。</p> |
| 県内感染期 | <p>○引き続き、来庁者の施設内への入場自粛を継続する。</p> <p>○引き続き、出勤方法の見直しを継続する。</p> <p>○引き続き、来庁者へのマスク着用を促す。</p> |
| 小康期 | <p>○感染状況に応じて、県内感染期の対策を緩和する。</p> |

2 施設内の感染防止策

発生段階に応じて、施設内において、次のとおり感染防止策を実行する。

| 発生段階 | 実施内容 |
|------------------|--|
| 海外発生期 | <p>○施設の入口に注意喚起のためのポスターを掲示する。</p> <p>○ホームページで注意を呼びかける。</p> <p>○速乾性アルコール製剤、マスク等の備蓄品の配置・配布準備をする。</p> |
| 県内未発生期 (国内発生) | <p>○海外発生期に引き続き、ポスター掲示やホームページによる注意喚起をする</p> <p>○手洗い、手指消毒 ・消毒液の設置にあわせて、トイレなど手洗設備のある場所の案内図を庁舎内に掲示する</p> <p>○マスク着用の促進 ・職員に対しては、マスク着用を促す。(職場内において、他者と1~2mの距離を置くことは困難であると想定)</p> |

| | |
|--------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・何らかの理由で自らのマスクを持っていない職員に対しては、必要に応じ、備蓄しておいたマスクを配布する。 ○執務室内の換気 <ul style="list-style-type: none"> ・換気が可能な執務室においては、概ね2時間毎に換気する。 ○執務時間中の外出自粛 <ul style="list-style-type: none"> ・食事のため外出することは、感染の機会を増やすため極力避ける。（食堂や売店のある庁舎においても、感染を防ぐため、できる限り食事を持参する。） ○施設の清掃・消毒 <ul style="list-style-type: none"> ・不特定多数の者が触れる場所（庁舎共有部分：ロビー、通路、エレベーター、トイレ）の清掃、消毒の徹底を委託業者に指示する。 ○感染機会の低減 <ul style="list-style-type: none"> ・市が主催する会議、イベント、スポーツ大会等については、当該集会等の必要性の再検討（急を要しない会議の自粛）や感染機会を減らすための工夫を行う。 |
| 県内発生早期 | ○県内未発生期の対策を引き続き実行・強化する。 |
| 県内感染期 | ○県内未発生期の対策を引き続き実行・強化する。 |
| 小康期 | ○感染状況に応じて、県内未発生期の対策を緩和する。 |

3 職場内で発症者が出た場合の措置

新型インフルエンザ等の海外発生期から県内感染期までの間に発症者が職場内で発生した場合、原則的に以下のように対応するものとし、この内容について職員に周知徹底を図る。

(1) 発症者への対応

職場内で発熱症状があり、新型インフルエンザ等の疑い（新型インフルエンザ等発生国への渡航歴や患者との接触歴等）のある者（以後、「発症者」と言う。）が出た場合は、まん延防止の観点から、マスク等を着用させるとともに、可能な限り職場の同僚との接触がないように配慮する。

県内発生早期までは、直ちに帰国者・接触者相談センター（津島保健所が設置）に本人から連絡するよう促し、津島保健所の疫学調査や外出自粛の要請等に対して協力するよう促す。

なお、発症者を医療機関へ連れていく際には、自家用車を使用するなど基本的に公共交通機関は利用しない。

(2) 濃厚接触者の外出自粛等

職場の同僚等、発症者との濃厚な接触について、津島保健所が疫学調査等を実施する場合や外出自粛の要請等があった場合は、これに協力するよう促す。

(3) 職場等の消毒

職場内で発熱症状があり、新型インフルエンザ等の疑いのある者が出た場合は、必要に応じて消毒等を実施する。

第7章 業務継続計画の実施

1 業務継続計画の発動

WHO(世界保健機関)が新型インフルエンザのフェーズ4の宣言若しくはそれに相当する公表又は急速にまん延するおそれのある新感染症の発生を公表した場合は、厚生労働大臣は、新型インフルエンザ等が発生した旨を公表し、新型インフルエンザ等政府対策本部が設置された場合は愛知県新型インフルエンザ等対策本部が設置される。

国内で発生した新型インフルエンザ等の状況により、緊急事態宣言がされた場合は、愛西市は市対策本部が設置され、市対策本部長が業務継続計画を発動する。

特に、初期段階(海外発生期、県内未発生期(国内発生))では、発生した新型インフルエンザの重篤性、感染力等が不明である可能性が高いため、縮小・中断業務については状況を見ながら縮小・中断するのではなく、重篤な場合を想定して対応し、その後、状況を踏まえて縮小・中断の見直しを検討する。ただし、海外発生期から国内発生までに一定の時間があり、重篤性が明確になっている場合は、この限りでない。

2 業務の縮小・中断等の実施

あらかじめ定めた縮小・中断業務について、次のとおり発生段階に応じて実行する。

その際、段階の期間は極めて短くなる可能性があり、また、必ずしも順を追って進行するとは限らないため、状況に応じた流動的な対応を求められることに留意が必要である。

また、あらかじめ定めた発生時継続業務であっても、需要が減少するため、業務内容を縮小できる業務など縮小が可能な業務については、縮小するなど弾力的に対応する。

| 発生段階 | 実施内容 |
|------------------|---|
| 海外発生期 | ○業務の絞り込み方針、特に縮小・中断する業務や縮小内容等について、県民、関係機関等に周知し、縮小準備を開始する。 |
| 県内未発生期 (国内発生) | ○業務方法の見直し ・不急の出張を中止する。 ・不急の会議の中止(電子メール・電話の利用等) |
| 県内発生早期 | ○業務の絞り込み ・あらかじめ定めた一部の縮小・中断業務について縮小・中断する |
| 県内感染期 | ○引き続き、県内発生早期の業務縮小・中断計画を実行・強化する。 ○発生時継続業務であっても、縮小が可能な業務については、縮小するなど、弾力的に対応する。 |
| 小康期 | ○感染状況に応じて県内感染期の対策を緩和する。 |

3 状況に応じた対応

事態の進展に応じ、業務継続計画に沿って、業務の縮小・中断等を行うこととする。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。

新型インフルエンザ等が国内で発生した場合(発生段階では県内未発生期、県内発生早期)、基本的には、速やかに業務継続計画に基づき、人員体制の変更(部署交代制の活用、

発生時継続業務への応援開始等)等を行うことになるが、その場合の具体的な要件、時期や手続を整理しておく必要がある。なお、このような整理は、その後の状況に応じて人員体制等の変更を行う場合にも、同様に必要である。

4 通常体制への復帰

小康期に移行する際、通常体制への移行を検討することになるが、体制移行のタイミングについては、地域的な流行状況を踏まえて決定する。

発症した職員の多くは治癒するため、これらの職員も就業可能となることが想定されるが、小康状態の後、第二波、第三波が来る可能性がある。この間にウイルスが大きく変異しなかった場合、一度発症すれば免疫ができるため、重症化しにくくなると考えられるが、この間にウイルスが大きく変異した場合、治癒した者も再度感染し、重症化するおそれがある。また、新型インフルエンザ等に罹患したと考えられていた者が実は通常のインフルエンザに感染したにすぎず、免疫ができていない可能性もある。こうした可能性も考慮し、感染防止策を緩めることなく、第二波、第三波に備えた対応を検討する必要がある。

第8章 今後の取組み

教育・訓練等を通じた計画の定着と課題の解消

業務継続計画について、各職員が理解し、新型インフルエンザ等が発生した場合に速やかに必要な体制をとることができるようにするためには、研修・訓練等を通して職員個人の能力を向上させるとともに、組織的な対応力の向上を図っていく必要がある。

また、業務継続計画のより適切な運用等を図るため、研修・訓練等の実施・検証を通じ、また、国や県の動向を踏まえ、必要に応じて業務継続計画の見直しを行う。

第2部 業務継続計画各論 (所属別整理表)

1 位置づけ

この表は、「愛西市新型インフルエンザ等対策業務継続計画」第3章に基づき、各部署等で実施した業務の仕分け作業を整理したものです。

2 対象とした部局

総務部、企画政策部、市民協働部、健康福祉部、診療所、産業建設部、上下水道部、教育部、議会事務局、監査委員事務局、会計室、消防本部

3 整理内容

(1) 作成時点

平成28年6月現在

(2) 業務の区分

この表は、新型インフルエンザ等対策業務、一般継続業務及び縮小・中断業務について、各所属別に主な業務をリストアップしています。

(3) 前提条件

強毒性の新型インフルエンザ等が流行のピークを迎えている時点（発生段階は、県内感染期）を念頭に、県内で死者が発生し、職員の出勤率も60%程度となっていることを前提としています。

注) 補足説明

今回の取りまとめでは、鳥インフルエンザ（H5N1）由来の強毒性インフルエンザを念頭においています。豚由来の新型インフルエンザ（H1N1）は対象にしていません。

被害想定は、「愛西市新型インフルエンザ等対策行動計画」に記載のとおりとし、最悪の場合、死者数は全国で81万人、県内でも4万7千人、愛西市420人になると想定しています。また、一回の流行の期間は、約8週間と考えられています。

| 部局名 | 共通 | 課名 | 共通 |
|---|----|----|----|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●業務継続計画に関すること ●関係機関との連絡調整や情報収集に関すること ●関係団体・事業者への情報提供や事業の継続の要請に関すること ●市主催イベントの中止や市施設等の閉鎖の周知に関すること ●職員等の感染予防・感染拡大防止策の実施に関すること ●職員等の罹患状況・出勤状況等の把握に関すること ●新型インフルエンザ等の広報に関すること ●新型インフルエンザ等対策本部に関すること ●部局等（所属）内における新型インフルエンザ等対策の取りまとめに関すること | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●市役所の連絡調整に関すること ●市民への各種情報提供に関すること ●議会に関すること ●予算・決算に関すること ●契約・会計事務に関すること ●監査に関すること ●人事・服務に関すること ●庁舎管理に関すること ●文書の受領・発送に関すること ●広報・ホームページに関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●一般的な総務事務に関すること ●一般的な会議の開催に関すること ●個人情報保護・情報公開に関すること ●会計検査に関すること ●職員の研修に関すること ●各種要望に関すること ●各種イベントに関すること | | | |

総務部

| 部局名 | 総務部 | 課名 | 総務課 |
|---|-----|----|-----|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●庁舎等の警備及び車両の運用に関すること <ul style="list-style-type: none"> (1) 輸送車両の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・輸送車両の確保については、愛西市地域防災計画に準じて行動する。 ・公用車で対応が困難と認めるときは、運送事業者に協力要請する。 (2) 職員に対する感染予防の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・感染予防のため、職員に対してマスクの着用と消毒を励行する。 ●物資及び資材の運搬に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・(1)で確保した輸送車両を、緊急度に応じて適宜配備し運搬の効率化を図る。 各地区、自治会などからの情報把握 ・自治会からの各地区の情報を収集する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●公告式に関すること ●公印の管理に関すること ●公用車の管理及びバスの貸出しに関すること ●文書の收受及び発送に関すること ●固定資産評価審査委員会に関すること ●庁中構内の取締り及び案内に関すること ●選挙管理委員会に関すること ●検察審査会に関すること ●裁判員制度に関すること ●電子計算機の利用計画、調整及び管理に関すること ●電子計算機の事務の企画及び利用に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●市の行政区画に関すること ●廃置分合及び境界変更に関すること ●条例、規則等の審査に関すること ●請願及び顧問弁護士に関すること ●当直に関すること ●庁舎維持管理及び営繕に関すること ●市議会の招集及び議案調整に関すること ●地名変更及び住所表示に関すること ●情報公開に関すること ●個人情報保護に関すること ●自衛官募集に関すること ●行政手続法に関すること ●明るい選挙推進協議会に関すること ●情報化計画の企画及び推進に関すること ●情報化推進委員会に関すること ●情報セキュリティ対策に関すること ●あいち電子自治体推進協議会に関すること ●他課に属さない事項の調整に関すること ●完結文書の整理保存に関すること ●巡回バス等地域公共交通に関すること | | | |

| 部局名 | 総務部 | 課名 | 財政課 |
|--|-----|----|-----|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●市有財産に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| (縮小) <ul style="list-style-type: none"> ●予算編成及び予算統制に関すること ●地方債に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・入札に関すること ・地方交付税に関すること ・一時借入金に関すること (中断) <ul style="list-style-type: none"> ・財政全般の連絡調整に関すること ・財政事情に関すること ・その他財務に関すること | | | |

| 部局名 | 総務部 | 課名 | 税務課 |
|--|-----|----|-----|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●市民税及び軽自動車税の賦課に関すること ●証明書発行業務に関すること ●確定申告・市民税申告業務に関すること ●固定資産税の賦課に関すること ●固定資産（土地・家屋）の評価業務に関すること ●償却資産申告受付業務に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●税務統計に関すること ●税務相談に関すること | | | |

| 部局名 | 総務部 | 課名 | 収納課 |
|--|-----|----|-----|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関する事 ・本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●市税の歳入整理に関する事。 ●納税証明の交付に関する事。 ●市税の督促に関する事。 ●口座振替に関する事。 ●市税並びに国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料において、期日が定められた滞納整理に関する事 ●市税の徴収委託及び受託に関する事 ●市税並びに国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の欠損処分に関する事 | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●過誤納金に関する事。 ●市税並びに国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料において、期日が定められていない滞納整理に関する事 ●市税等の滞納処分に関する事。 | | | |

企画政策部

| 部局名 | 企画政策部 | 課名 | 人事課 |
|--|-------|----|-----|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 職員の服務、参集状況の把握に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の参集（出勤）状況について、出退勤システムにより常時把握する。 ・ 職員の健康状態の把握、職員の家族の健康状態の把握については、各課等から報告してもらう。 ● 本部の指示により職員の動員要請等へ対応する。 ● 発生状況の把握と報告（主に職員の関係） <ul style="list-style-type: none"> ・ 本部へ報告する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 職員の給与及び旅費に関すること ● 職員の任免、服務、賞罰及び身分に関すること ● 退職給与及び職員の共済に関すること ● 職員の福利厚生及び安全衛生管理に関すること ● 職員の公務災害補償に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 職員の研修及び教養に関すること ● 特別職報酬等審議会に関すること ● 職員団体にに関すること | | | |

| 部局名 | 企画政策部 | 課名 | 秘書広報課 |
|---|-------|----|-------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 感染防止策の周知及び市民への適正な情報提供に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 市ホームページで緊急情報を提供。（感染予防対策、発生状況報告及び帰国者・接触者相談センター、帰国者・接触者外来についての情報提供等） ● マスコミへの情報提供に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要な情報をマスコミ各社に提供する。 ・ 報道機関の協力を得て、イベント等の自粛を呼びかける。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 秘書用務に関すること ● 広報に関すること ● 報道機関との連絡調整に関すること ● ホームページに関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 褒章及び表彰に関すること ● 儀式及び交際に関すること ● 市長会に関すること ● 市政懇談会に関すること ● 事務引継ぎに関すること ● 公聴に関すること ● 市勢要覧に関すること | | | |

| 部局名 | 企画政策部 | 課名 | 経営企画課 |
|---|-------|----|-------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 所管事業の中止・自粛に関する事 ● 本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関する事 <ul style="list-style-type: none"> ・ 本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 | | | |
| 一般継続業務 <hr style="width: 25%; margin-left: 0;"/> | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 総合計画（実施計画）と各事業の調整・統合に関する事 ● 総合土地利用及び土地対策に関する事 ● 広域行政に関する事 ● 自治基本条例に関する事 ● 職員提案制度に関する事 ● 国際交流に関する事 ● 各種統計調査に関する事 ● ふるさと創生に関する事 ● 地域再生・特区に関する事 ● 行政改革全般に関する事 ● 指定管理者制度に関する事 ● P F I に関する事 ● 総合教育会議に関する事 ● 平和行政に関する事 ● 地方創生に関する事 | | | |

市民協働部

| 部局名 | 市民協働部 | 課名 | 市民課 |
|---|-------|----|-----|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●死亡届受理事務と対策本部との連携に関すること <ul style="list-style-type: none"> (1) 対策本部との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・市内において、新型インフルエンザ等を原因とする死亡者があった場合、死亡者受理事務数を対策本部に報告する。 ・各支所、出張所での受理事務数を取りまとめて、市民課が一括して報告する。 (2) 市民課と支所、出張所との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・各支所、出張所では、前日0時から24時までの死亡届受理事務数を翌日9時までに市民課に報告する。 ・各支所、出張所は受理事務数が無い場合でも、その旨の報告をする。 (3) 死亡届受理事務 <ul style="list-style-type: none"> ・受理事務が困難な状況にあると判断される場合には、市民課長は受理事務に従事する職員の応援を対策本部に要請する。 ・市民課及び各支所、出張所は、愛西市新型インフルエンザ等対策行動計画に従い受理事務体制を整える。 ●受理方法に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・受理事務は、他の来客者への感染防止を図るため、一定の距離をおいた場所で受理事務を行うよう配慮する。 ・受理事務に従事する職員は、感染防止のためマスクを着用することに努め、届出者と一定の距離を保持しながら事務を行う。 ・まん延期にあつては、死亡届の受理、埋火葬許可証の交付事務を最優先とする。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●住民票、戸籍等の証明書の交付等窓口での即時発行処理に関すること ●戸籍受付、証明書の交付に関すること ●住民基本台帳の異動、住民票等の交付に関すること ●印鑑登録、証明書の交付に関すること ●埋火葬許可書に関すること ●身分証明その他の証明に関すること ●郵送受付処理に関すること ●特別永住者証明書に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●通知カード・個人番号カードの交付に関すること ●自動車臨時運行許可に関すること ●電子証明書の発行に関すること | | | |

| 部局名 | 市民協働部 | 課名 | 防災安全課 |
|---|-------|----|-------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 新型インフルエンザ等対策本部に関すること <ul style="list-style-type: none"> (1) 発生状況の把握 <ul style="list-style-type: none"> ・ 消防署から患者輸送の状況を取りまとめる。 ・ 本部へ報告する。 (2) 情報収集、関係各部に指示(関係課、全課) <ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ等対策本部会議を通じ、情報収集し各部・各課へ指示する。(庁内 LAN、電話を使用する。) ● 関係機関との連携・調整に関すること | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 災害対策本部設置に関すること ● 防災行政無線、一斉メール等の維持管理に関すること ● 全国瞬時警報システム等国民保護に関すること ● 交通安全指導員による児童生徒指導に関すること ● 駐輪場の維持管理に関すること ● 不審者情報の連絡、警戒業務に関すること ● 既設防犯灯、防犯カメラの維持管理に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 総合防災訓練、防災講演会の実施に関すること ● 自主防災組織の育成（訓練・補助金等）に関すること ● 防災ステーションの維持管理に関すること ● 災害用備蓄資機材の整備に関すること ● 交通安全・自主防犯推進団体等（補助金等）に関すること ● 交通安全・安全なまちづくり県民運動に関すること ● 小中学校、老人クラブ等交通安全・防犯教室に関すること ● 安全なまちづくり市民大会の開催に関すること ● 防犯灯の新設、防犯灯電灯料等補助金の交付に関すること ● 不当要求等防止に関すること | | | |

| 部局名 | 市民協働部 | 課名 | 環境課 |
|--|-------|----|-----|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●一般廃棄物の収集・運搬に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・収集業務の従事者の感染防止を図るため、マスク、ゴーグル及び手袋の着用を徹底する。 ・収集業務の従事者及び運搬車両について業務終了後の消毒実行を徹底する。 ●遺体の安置および火葬、埋葬に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・火葬場の能力の増強と一時的遺体安置場所を確保する。 ・火葬作業従事者の感染防止対策と防護服などを整備する。 ・パンデミックの発生の備え、火葬場使用燃料、遺体保管用保冷剤、非透過性の納体袋を備蓄する。 ●防疫体制の確認に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・保健所と連携し、防疫体制の確認をする。 ●関係機関との連携・調整に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・一般廃棄物が収集不能の場合に備え、収集車両を保有する業者と連携を図る。 ・火葬場の稼働時間延長 ・寺院などとの調整 ・遺体安置場所の確保（公共施設など） | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●家庭ごみ収集業務に関すること ●し尿くみとり業務に関すること ●浄化槽清掃業務に関すること ●火葬関連業務に関すること ●清掃及び公害等生活環境に関する苦情処理に関すること ●犬に関する各種事務処理（登録・死亡）に関すること ●感染性廃棄物の処理業務に関すること ●消毒薬・感染防止資材の調達に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●不法投棄回収及び散乱ごみ回収に関すること ●霊園業務に関すること ●墓地、埋葬等の業務に関すること ●専用水道、簡易水道等の業務に関すること | | | |

| 部局名 | 市民協働部 | 課名 | 市民協働課 |
|---|-------|----|-------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●自治会からの各地区の情報を収集すること ●所管施設への発生周知に関すること ●所管施設内での感染予防に関すること ●所管施設の利用制限に関すること ●所管事業の中止・自粛に関すること ●地区行事の中止・自粛に関すること ●本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●市総代、自治会及び地縁団体に関すること ●所管施設の利用に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●男女共同参画に関すること ●NPO団体に関すること ●ふるさと創生に関すること ●市民参加及び市民協働事業の推進及び啓発に関すること ●空き家対策の調整に関すること ●コミュニティに関すること | | | |

| 部局名 | 市民協働部 | 課名 | 立田支所 |
|---|-------|----|------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●死亡届受理事務に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・死亡届受理数を市民課へ定時報告する。 ●各地区、自治会などからの情報把握に関すること ●庁舎の警備に関すること | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●市県民税・軽自・固定資産税関係証明書発行業務に関すること ●口座振替に関すること ●確定申告・市民税申告業務に関すること ●現金の出納及び保管に関すること ●愛知県証紙に関する事務に関すること ●住民票、戸籍等の証明書の交付等窓口での即時発行処理に関すること ●戸籍受付、証明書の交付に関すること ●住民基本台帳の異動、住民票等の交付に関すること ●印鑑登録、証明書の交付に関すること ●埋火葬許可書に関すること ●身分証明その他の証明に関すること ●国民健康保険の資格、給付に関すること ●国民年金の資格等に関すること ●医療機関の資格、給付等に関すること ●後期高齢者の資格等に関すること ●福祉の該当者の異動届及び給付申請の受付 ●介護保険の資格、収納、受給者及び給付管理に関すること ●その他各種申請書の受領に関すること ●上下水道に関する窓口業務に関すること ●学校教育に関する窓口業務に関すること ●防災に関する窓口業務に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●通知カード・個人番号カードの交付に関すること ●電子証明書の発行に関すること ●交通安全広報に関すること ●ごみ収集及び届出の受付に関すること | | | |

| 部局名 | 市民協働部 | 課名 | 八開支所 |
|--|-------|----|------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●死亡届受理事務に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・死亡届受理数を市民課へ定時報告する。 ●各地区、自治会などからの情報把握に関すること ●庁舎の警備に関すること | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●市県民税・軽自・固定資産税関係証明書発行業務に関すること ●口座振替に関すること ●確定申告・市民税申告業務に関すること ●現金の出納及び保管に関すること ●愛知県証紙に関する事務に関すること ●住民票、戸籍等の証明書の交付等窓口での即時発行処理に関すること ●戸籍受付、証明書の交付に関すること ●住民基本台帳の異動、住民票等の交付に関すること ●印鑑登録、証明書の交付に関すること ●埋火葬許可書に関すること ●身分証明その他の証明に関すること ●国民健康保険の資格、給付に関すること ●国民年金の資格等に関すること ●医療機関の資格、給付等に関すること ●後期高齢者の資格等に関すること ●福祉の該当者の異動届及び給付申請の受付に関すること ●介護保険の資格、収納、受給者及び給付管理に関すること ●その他各種申請書の受領に関すること ●学校教育に関する窓口業務に関すること ●防災に関する窓口業務に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●通知カード・個人番号カードの交付に関すること ●電子証明書の発行に関すること ●交通安全広報に関すること ●ごみ収集及び届出の受付に関すること | | | |

| 部局名 | 市民協働部 | 課名 | 佐織支所 |
|---|-------|----|------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●死亡届受理事務に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・死亡届受理数を市民課へ定時報告する。 ●各地区、自治会などからの情報把握に関すること ●庁舎の警備に関すること | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●市県民税・軽自・固定資産税関係証明書発行業務に関すること ●口座振替に関すること ●確定申告・市民税申告業務に関すること ●現金の出納及び保管に関すること ●愛知県証紙に関する事務に関すること ●住民票、戸籍等の証明書の交付等窓口での即時発行処理に関すること ●戸籍受付、証明書の交付に関すること ●住民基本台帳の異動、住民票等の交付に関すること ●印鑑登録、証明書の交付に関すること ●埋火葬許可書に関すること ●身分証明その他の証明に関すること ●国民健康保険の資格、給付に関すること ●国民年金の資格等に関すること ●医療機関の資格、給付等に関すること ●後期高齢者の資格等に関すること ●福祉の該当者の異動届及び給付申請の受付 ●介護保険の資格、収納、受給者及び給付管理に関すること ●その他各種申請書の受領に関すること ●上下水道に関する窓口業務に関すること ●学校教育に関する窓口業務に関すること ●防災に関する窓口業務に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●通知カード・個人番号カードの交付に関すること ●電子証明書の発行に関すること ●交通安全広報に関すること ●ごみ収集及び届出の受付に関すること | | | |

| 部局名 | 市民協働部 | 課名 | 出張所 |
|---|-------|----|-----|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●死亡届受理事務に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・死亡届受理数を市民課へ定時報告する。 ●所管する施設の利用制限に関すること ●所管する施設利用者への発生周知に関すること ●所管する施設内での感染予防に関すること ●本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●市税等の収納に関すること ●戸籍受付、証明書の交付に関すること ●住民基本台帳の異動申請受付、住民票等の交付に関すること ●印鑑登録、証明書の交付に関すること ●埋火葬許可書に関すること ●国民健康保険に関すること ●国民年金に関すること ●その他の証明及び窓口事務に関すること ●施設の維持管理業務に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●コミュニティ団体の支援に関すること ●各施設利用に関すること | | | |

健康福祉部

| 部局名 | 健康福祉部 | 課名 | 児童福祉課 |
|---|-------|----|-------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 児童館・子育て支援センターの一般利用に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 電話等により職員の状況を確認する。 ・ 感染拡大防止のため一般利用の自粛を呼びかける貼紙等をする。 ・ 学校等の状況を報告するとともに、必要に応じて一般利用の中止期間を決定する。 ・ 一般利用の決定をした場合は、本部への報告とともに愛西市ホームページ、貼紙等により利用者への周知を図る。 ● 児童クラブの運営に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 学校の状況を把握し情報を伝達する。 ・ 職員の配置状況を把握し、必要により児童クラブの利用制限を決定する。 ・ 利用制限を決定した場合は、本部への報告とともに愛西市ホームページ、貼紙、学校からの連絡等により利用者への周知を図る。 ● 保育園の運営に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 電話等により職員の状況及び園児の状況を確認する。 ・ 園児のインフルエンザ等の感染状況を把握し、必要に応じて保健所へ報告する。 ・ 保護者に感染拡大防止の依頼及び状況により臨時休園措置がある旨の情報等を提供する。 ・ インフルエンザの発生状況や職員体制により適切な保育基準が欠けるような状況になった場合は、臨時休園を決定する。 ・ 臨時休園を決定した場合は、本部への報告とともに愛西市ホームページ、貼紙、電話連絡等により利用者への周知を図る。 ● 情報収集等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 学校の状況を確認し、保育園、児童館、子育て支援センター等へ情報提供をする。 ・ 必要に応じ子ども会の活動中止等の要請をする。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 児童館・子育て支援センターの管理に関すること ● 児童福祉に関すること ● 児童公園に関すること（遊具の不具合等、緊急に対応するもの） ● 保育園の管理に関すること ● 母子・父子福祉に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 児童クラブの実施に関すること ● 児童館・子育て支援センターの利用に関すること ● 子ども会の組織運営に関すること ● 保育の実施に関すること | | | |

| 部局名 | 健康福祉部 | 課名 | 高齢福祉課 |
|---|-------|----|-------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●介護施設等に関すること <ul style="list-style-type: none"> (1) 介護施設等の状況確認 <ul style="list-style-type: none"> ・県と連携し患者の発生状況や感染防止策等について情報収集する。 ・県内で患者が発生した場合には、県から休所するよう要請がなされることから、各施設等においては、要請があった場合速やかに対応できるよう連絡をする。 ●介護サービスの継続提供に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・介護施設等入所サービス利用者には継続してサービスを提供する。 ・介護事業者の事業維持が困難となった場合でも、要介護者が引き続きサービスを受けられるよう、事業継続が可能な他の介護事業者によるサービス提供等を他市町村等に協力要請する。 ●在宅要援護高齢者（要介護認定者・独居老人・高齢者世帯等）の状況把握と指導に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・民生児童委員、地域包括支援センター職員、指定居宅介護支援事業者職員等から電話等により在宅要援護高齢者等の情報を収集するとともに、必要に応じて職員、地域包括支援センター職員等が電話、訪問等により安否確認及び状況確認を行う。 ・相談機関へ情報提供を行う。 ・高齢者在宅福祉サービスについては、事業者と連携を図りながら対処する。 ●発生状況の把握と報告に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・在宅要援護高齢者や介護施設等の従事者・利用者のインフルエンザ等発生状況について、本部へ報告する。 ●関係機関への情報提供及び連携・調整に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・愛知県、介護サービス提供事業者等との連携を密にし、要介護者等の支援を行う。 ・愛西市ホームページ、ファックスによりインフルエンザ等の関係情報について介護保険事業者に情報提供を行う。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●介護保険に関すること ●老人福祉に関すること ●老人ホームに関すること ●民生委員・児童委員に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●老人福祉センターに関すること ●老人クラブに関すること ●老人憩の家に関すること | | | |

| 部局名 | 健康福祉部 | 課名 | 高齢福祉課 (地域包括支援センター) |
|---|-------|----|-----------------------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●在宅要援護高齢者の状況把握と指導に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・指定居宅介護支援事業所等から電話等により在宅要援護高齢者の情報を収集するとともに、必要に応じ職員が電話、訪問等により安否確認及び状況確認を行う。 ・高齢者在宅福祉サービスについては、事業者と連携を図りながら対処する。 ●介護サービスの継続提供に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・介護事業者の事業維持が困難になって、要介護認定者がサービスを受けられなくなった場合、指定居宅介護支援事業者に事業継続が可能な他の介護事業者の情報提供を行い、サービスの調整を行う。 ●発生状況の把握と報告に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・在宅要援護高齢者のインフルエンザ等発生状況について、本部へ報告する。 ●関係機関への情報提供及び連絡・調整に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・介護サービス関係機関、介護予防事業委託事業所との連携を密にし、要介護認定者等の支援を行う。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●介護予防ケアマネジメント業務に関すること ●総合相談支援業務に関すること ●権利擁護業務に関すること ●包括的・継続的ケアマネジメント支援業務に関すること ●認知症高齢者見守り事業(徘徊探知機貸し出し)に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●介護予防事業に関すること ●家族介護支援事業に関すること ●認知症高齢者見守り事業(認知症講演会)に関すること ●成年後見制度利用支援事業に関すること ●傾聴ボランティアに関すること | | | |

| 部局名 | 健康福祉部 | 課名 | 社会福祉課 |
|--|-------|----|-------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●社会福祉施設等（他課（機関）で所管する施設を除く）の利用に関する事 <ul style="list-style-type: none"> (1) 社会福祉施設等（他課（機関）で所管する施設を除く）の状況確認 <ul style="list-style-type: none"> ・電話等により従事者・利用者の状況について確認する。 ・法人運営の施設については、県に状況報告を行い、閉鎖等の判断を仰ぐ。 ●福祉サービスの継続提供に関する事 <ul style="list-style-type: none"> (1) 障害者施設の入所サービス利用者 <ul style="list-style-type: none"> ・継続してサービスを提供する。 (2) 障害者施設の通所サービス利用者の情報収集を行う ●在宅要支援者（障害者・生活保護被保護世帯等）の情報収集に関する事 ●発生状況の把握と報告に関する事 <ul style="list-style-type: none"> ・在宅要支援者や社会福祉施設（他課（機関）で所管する施設を除く）の従事者・利用者のインフルエンザ発生状況について、本部へ報告する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●災害援助に関する事 ●生活福祉資金に関する事 ●旧軍人及びその遺族等の援護に関する事 ●戦傷病者、戦没者等の援護に関する事 ●日本赤十字社に関する事 ●人権擁護委員及び保護司に関する事 ●身体障害者に関する事 ●知的障害者に関する事 ●精神障害者に関する事 ●障害者就労支援施設に関する事 ●生活保護に関する事 ●行旅病人及び行旅死亡人に関する事 | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●社会福祉事業団体に関する事 | | | |

| 部局名 | 健康福祉部 | 課名 | 健康推進課 |
|--|-------|----|-------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 新型インフルエンザ等対策本部会議の開催に関すること ● 保健所との連絡に関すること ● 医師会等関係機関との連絡に関すること ● 感染防止対策に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染者対策について関係部署との連絡調整に関すること ● 新型インフルエンザ等に関する情報の収集及び提供に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 市民に対する新型インフルエンザ等に関する知識の普及・啓発に関すること ● 相談窓口の設置・支援に関すること ● 新型インフルエンザ等の予防・まん延防止に関すること ● 市職員への特定接種に関すること ● 住民接種に関すること | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 健康相談に関すること（電話相談のみ） ● 感染症予防及び防疫に関すること ● 母子健康手帳窓口随時交付に関すること ● 医療機関・保健施設等の連絡調整に関すること ● 施設の運営管理に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 妊産婦及び乳幼児の保健指導に関すること ● 成人保健事業の保健指導に関すること ● 乳幼児健康診査に関すること ● 集団及び個別実施の予防接種事業に関すること ● 成人各種健康診査、がん検診、歯科健康診査事業に関すること ● 献血事業に関すること | | | |

| 部局名 | 健康福祉部 | 課名 | 保険年金課 |
|--|-------|----|-------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 資格取得・喪失の業務に関すること ● 賦課徴収に関する期日が定められている業務に関すること ● 給付についての業務に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 国民健康保険運営協議会に関する業務に関すること ● 賦課徴収に関する期日が定められていない業務に関すること ● 保健活動についての業務に関すること ● 国民年金についての業務に関すること | | | |

診療所

| 部局名 | 八開診療所 | 課名 | |
|---|-------|----|--|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 「新型インフルエンザ等発生時の診療継続計画」に基づき診療を継続する。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 基本方針（未発生期からの対応） <ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ等発生時の診療継続方針に基づいて実施する。 ・ 新型インフルエンザ等対策に関する院内対策会議の設置をする。 ・ 必須医薬品、感染対策用品等の管理を実施する。 ・ 感染対策を実施する。 (2) 海外発生期および地域発生早期の対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 診療体制の検討を行う。 ・ 新型インフルエンザ等が疑われる患者への対応を行う。（外来等での対応、通院患者） (3) 地域感染期の対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ等患者への対応を行う。 ・ 定期通院患者への医療提供を確保する。 ・ 職員への対応を実施する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 診療に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 各種健康診断・がん検診・予防接種事業に関すること | | | |

産業建設部

| 部局名 | 産業建設部 | 課名 | 産業振興課 |
|---|-------|----|-------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 商工会等へ、発生時の保有商品の売り惜しみ及び価格高騰抑制の協力要請に関する事 ● 関係機関との連携・調整に関する事 <ul style="list-style-type: none"> ・ 本部長から所管する事務として命ぜられた事務に関する事 ・ 本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 ・ 県からの要請により、立地企業、製造業者、関連企業等へ情報提供及び操業の自粛を要請する。 ・ 産直等、不特定多数が利用する施設に対して営業の休止を要請する。 ● 農林業関係団体への情報提供に関する事 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 農業委員会の事務に関する事 ● 農業振興の事務に関する事 ● 農政の事務に関する事 ● 園芸農産の事務に関する事 ● 商工の事務に関する事 ● 労働の事務に関する事 ● 統計事務（農林業センサス関係）に関する事 | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 園芸農産（防除）事務に関する事 ● 道の駅の事務に関する事 ● 改善センター・管理センターの事務に関する事 ● 農業者団体の事務に関する事 ● 林業の事務に関する事 ● 水産業の事務に関する事 ● 観光の事務に関する事 | | | |

| 部局名 | 産業建設部 | 課名 | 土木課 |
|--|-------|----|-----|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること ・本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●災害復旧に関すること ●土木事業に関すること ●河川、橋梁、水路及び堤防に関すること ●農業土木事業に関すること ●交通安全施設に関すること ●道路、水路占用に関すること ●公共用物の管理に関すること ●鉄道及び軌道に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●路線の認定、変更及び廃止に関すること ●道路台帳の整備に関すること ●道路用地取得に関すること ●土地改良区の指導・連絡に関すること | | | |

| 部局名 | 産業建設部 | 課名 | 都市計画課 |
|--|-------|----|-------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること ・本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●建築規制の事務に関すること ●建築相談・指導の事務に関すること ●建築に伴う開発行為の事務に関すること ●都市計画の事務に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●土地利用の事務に関すること ●屋外広告物の事務に関すること ●地籍調査事業の事務に関すること ●都市計画審議会に関する事務の事務に関すること ●都市公園及び農村公園の事務に関すること ●市有建物の建築、営繕及び耐震工事の設計及び監理に関すること | | | |

| 部局名 | 産業建設部 | 課名 | 企業誘致課 |
|---|-------|----|-------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること ・本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●企業誘致に関すること ●企業の立地環境等に係る調査、企画及び指導に関すること ●産業基盤整備に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <p>_____</p> | | | |

上下水道部

| 部局名 | 上下水道部 | 課名 | 上水道課 |
|---|-------|----|------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●水道水の供給確保に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・点検業務は通常行っている巡回点検記録簿により行う。 ・残留塩素濃度は末端で 0.1mg/L 以上を維持する。 ●水道施設の機能維持・確保に関すること | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●安全な水道水の安定供給業務に関すること ●管破損及び漏水箇所の緊急修繕に関すること ●水道施設の運転監視に関すること ●水道施設の設備の点検及び修繕に関すること ●施工中の工事関連業務に関すること ●水質等苦情対応業務に関すること ●他工事の立会業務に関すること ●窓口業務（料金、その他苦情）に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●現在施工中の工事現場の監督業務に関すること ●工事設計等に係る業務全般に関すること ●埋設管の立会業務に関すること ●各事業に係る会議の開催に関すること ●各事業に係る職員の研修に関すること ●訪問を必要とする滞納整理に関すること | | | |

| 部局名 | 上下水道部 | 課名 | 下水道課 |
|--|-------|----|------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●処理場を管理している県や委託している業者に稼働状況を確認する。 ・稼働状況に不足が生じた場合は職員が対応するなど、継続した維持管理体制を確保する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●加入申請（中途加入）に関する事 ●窓口・電話対応業務に関する事 ●宅内排水設備工事受付に関する事 ●宅内排水設備完了検査に関する事 ●新型インフルエンザについて県への報告に関する事 ●現場立会（加入申請に伴う工事）に関する事 ●緊急修繕（事務・現場対応）に関する事 ●処理場内の電気メーター取替立会に関する事 ●農業集落排水の緊急警報出動に関する事 ●処理場からの汚泥運搬業務に関する事 ●処理場からの廃液収集運搬業務に関する事 ●施設維持管理契約に関する事 ●公共下水道使用料（賦課・徴収・納付書発行・収納管理・滞納整理）に関する事 ●公共下水道使用料徴収事務手数料の支払いに関する事 ●日光川下流域維持管理負担金の算定の基礎となる流量の報告・負担金の支払いに関する事 ●受益者負担金等決定通知書等送付準備（口座入力・受益者変更）に関する事 ●受益者負担金等納付書（再発行・徴収・収納管理）に関する事 ●ホームページの更新（新型インフルエンザ対策）に関する事 ●受益者負担金等（賦課徴収・収納管理・滞納整理（督促状・催告書・分納者の徴収管理））に関する事 ●公告（受益者負担金等・受益地・除外・減免・区域外流入）に関する事 ●供用開始地区使用協議（現地調査・賦課地決定・図面作成）に関する事 ●排水設備接続促進（広報掲載・回覧文書配布）に関する事 ●受益者負担金等申告書等送付（受益者確定・受益地の追跡調査）に関する事 ●下水道システム委託業務（システム管理・リース契約）に関する事 ●受益者負担金等受益地システム入力（受益地・調定、区域外ほか除外、減免、猶予、上限の入力）に関する事 ●銀行口座振替（手数料・口座振替・出票・FD作成）に関する事 ●受益者負担金等調定計上（年度末・滞納繰越分・納付書発送後の新年度調定）に関する事 ●延滞金システム構築事務に関する事 ●受益者負担金等調定調べ（監査報告・決算資料）に関する事 ●農業集落排水施設等使用料等業務（賦課・徴収・納付書発行・収納・滞納整理）に関する事 ●起債（借入・償還）に関する事 ●決算統計に関する事 ●消費税申告に関する事 ●コミプラに関する事 ●基金に関する事 ●予算・決算に関する事 ●下水道管路が原因となる道路陥没に関する事 ●排水に関する問い合わせに関する事 ●埋設物確認に関する事 | | | |

- 災害状況等の報告に関すること
- 下水道課所管事業の整備に関する交付金、補助金交付申請に関すること

縮小・中断業務

- 機能強化工事に関すること
- 修繕工事（処理場等）に関すること
- 浄化槽法定検査に関すること
- 県からの調査回答業務に関すること
- 研修、会議（出張）に関すること
- 文化祭における下水道啓発活動に関すること
- 工事・工事工程会議に関すること
- 住民説明会（事業・工事・受益者負担金等）に関すること
- 訪問を要する滞納整理に関すること
- 農業集落排水の公共汚水マス利用廃止に関すること
- 他事業との調整事務に関すること
- 下水道BCPの訓練・維持改善に関すること
- 県との調整（新型インフルエンザ対策以外）に関すること
- 下水道事業計画変更に関すること
- 下水道事業全体計画見直しに関すること
- 都市計画法事業認可に関すること
- 都市計画決定に関すること
- 汚水適正処理構想見直しに関すること
- 重点アクションプラン見直しに関すること
- 雨水事業計画に関すること
- 流総計画に関すること
- 流域下水道事業計画に関すること
- 経営比較分析に関すること
- 経営戦略策定に関すること
- 流域下水道や県への災害対策に関すること
- 地方公営企業法適用に関すること
- 法適用に伴うタスクチーム運営に関すること
- 公共下水道事業管路施設工事に関すること
- 工事に伴う道路占有に関すること
- 工事に伴う接続点調書に関すること
- 工事に伴う農地一時転用に関すること
- 工事に伴う道路使用に関すること
- 工事による通行止めに伴う各種連絡に関すること
- 事業損失防止事前調査業務に関すること
- 事業損失防止事後調査業務に関すること
- 事業損失防止算定及び補償説明業務に関すること
- 下水道台帳作成に伴う施設調査業務に関すること
- 下水道台帳更新に関すること
- 指定工事店及び責任技術者に関すること
- 酸素濃度計、硫化水素計の保守点検に関すること
- オートレベルの保守点検に関すること
- 水素イオン濃度計の保守点検に関すること
- 流域下水道建設負担金に関すること

- 推進協議会作業部会に関する事
- 開削及び小口径推進専門部会に関する事
- 下水道事業の広報に関する事
- ホームページの更新（新型インフルエンザ対策以外）に関する事
- 下水道フェアに関する事
- 公共枿新規設置に関する事
- 承認工事に関する事
- 下水道施設占用に関する事
- 下水道施設境界立会に関する事
- 下水道施設危険箇所点検に関する事
- 計画策定に伴う愛西市域浄化槽や汲取り家屋の把握に関する事
- 私道布設のための申請受付許可に関する事
- 他市町との調整に関する事
- 合併処理浄化槽等設置整備事業補助金に関する事
- 訪問を必要とする滞納整理に関する事

教育部

| 部局名 | 教育部 | 課名 | 学校教育課 |
|--|-----|----|-------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 対策本部との連携、連絡・調整に関すること ● 小中学校への発生周知に関すること ● 小中学校の行事等の対応について指示及び指導に関すること ● 児童生徒、教職員の罹患者の把握に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・各学校は毎日、電話連絡網で児童生徒、教職員の状況確認しファックスか電話または庁内LANで学校教育課へ報告すること ・本部へ報告する。 ● 感染の疑われる児童生徒の受診指導に関すること ● 感染拡大時の学校の全部又は一部の臨時休業に関すること ● 臨時休業中の教育供給体制に関すること | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 教育委員会に関すること ● 学校施設の建築、営繕等に関すること ● 学校施設・学校教育の補助事務に関すること ● 私立学校に関すること ● 学校の管理運営に関すること ● 生徒及び児童の就学並びに入学・転学に関すること ● 就学援助等の事務に関すること ● 学校安全に関すること ● 学校給食に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 学校施設、設備及び備品の整備に関すること ● 教育に係る表彰に関すること ● 教育職員の研修に関すること ● 学校の組織編成に関すること ● 教育課程その他教育計画に関すること ● 通学区域及び通学路の設定又は変更に関すること ● 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること ● 就学支援委員会の会議及び委員に関すること ● 一般的な会議の開催に関すること ● 会計検査に関すること ● 職員の研修に関すること ● 各種要望に関すること ● 学校教育に係る各種調査、統計に関すること | | | |

| 部局名 | 教育部 | 課名 | 生涯学習課 (文化会館・公民館を含む) |
|---|-----|----|------------------------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●所管施設への発生周知に関する事 ●所管の施設内での感染予防に関する事 ●所管施設の利用制限に関する事 ●所管事業の中止・自粛に関する事 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| ●施設の維持管理業務に関する事 | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●各種教室及び講座等に関する事 ●各施設利用に関する事 ●窓口業務に関する事 | | | |

| 部局名 | 教育部 | 課名 | 中央図書館 (佐織図書館・立田図書館を含む) |
|--|-----|----|---------------------------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●所管施設への発生周知に関する事 ●所管の施設内での感染予防に関する事 ●感染拡大時の図書館の臨時休館に関する事 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●返却BOX整理業務に関する事 ●施設維持管理業務に関する事 | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●図書館開館業務に関する事 ●インターネット予約業務に関する事 ●相互貸借業務に関する事 | | | |

| 部局名 | 教育部 | 課名 | スポーツ課 (体育施設を含む) |
|--|-----|----|--------------------|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●所管施設への発生周知に関する事 ●所管の施設内での感染予防に関する事 ●所管施設の利用制限に関する事 ●所管事業の中止・自粛に関する事委員の罹患状況の把握に関する事 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| ●施設の維持管理業務に関する事 | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●各種教室および大会に関する事 ●各施設利用に関する事 ●窓口業務に関する事 | | | |

議会事務局

| 部局名 | 議会事務局 | 課名 | |
|--|-------|----|--|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 ・市議会議員の罹患状況の把握に関すること ・新型インフルエンザ等情報の市議会議員への提供 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●本会議に関すること ●委員会に関すること ●請願・陳情に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●会議録その他会議の記録の調整に関すること | | | |

監査委員事務局

| 部局名 | 監査委員事務局 | 課名 | |
|---|---------|----|--|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●住民監査請求に関すること ●公平委員会事務として、「市職員の勤務条件についての措置要求に関すること」及び「市職員に対する不利益処分の不服申立てに関すること」 | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●定期監査の実施に関すること | | | |

会計室

| 部局名 | 会計室 | 課名 | |
|---|-----|----|--|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●部長から所管する事務として命ぜられた事務に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・本部長の指示により、各課等の所掌事務への動員等に協力する。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●現金の出納及び保管に関すること ●支出事務に関すること ●指定金融機関についての事務に関すること ●資金前渡・概算払・前金払に関すること ●収入に関すること ●愛知県証紙に関すること ●ゆうちょ銀行窓口払込分税金等の確認に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●指定金融機関等の金融機関検査業務に関すること | | | |

消防本部

| 部局名 | 消防本部 | 課名 | |
|---|------|----|--|
| 新型インフルエンザ等対策業務 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ●重症患者の搬送と感染防止対策に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・新型インフルエンザ等の感染情報により、発熱症状患者は感染症指定医療機関等へ搬送する。 (1)救急体制 <ul style="list-style-type: none"> ・保有する救急車は、使用後の消毒及び使用資器材の滅菌処理の徹底を図り、感染防止対策に努める。 ・出動救急隊員及び消防隊員は、感染に関する情報を基に感染防止対策（感染防止衣・ゴーグル・N 9 5 マスク・グローブの着用）を徹底する。 ・新型インフルエンザ等疑いの患者を搬送した救急隊は、他の職員と接触を避けるため疑似症患者の判断がされるまで研修センターで待機する。 ・救急隊員等に不足を生じた場合は、非番招集等により人員を確保する。 (2)消防署車両の活用 <ul style="list-style-type: none"> ・初期封じこめ目的の情報収集及び広報活動を行う。 ●所管する施設の利用に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・消防庁舎は患者の収容施設としての機能は備えていないが、来庁した市民に対して感染症予防対策、帰国者・接触者相談センター、帰国者・接触者外来等の情報提供を行う。 ●発生状況の把握と報告に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・インフルエンザ発生をマスコミ報道等により確認した場合、救急業務における疑似感染情報の管理に努め、安全対策課及び保健所並びに医療機関と患者情報共有化のため連絡を密にする。 | | | |
| 一般継続業務 | | | |
| <p>消防総務課</p> <ul style="list-style-type: none"> ●予算経理及び財産の管理に関すること ●職員の福利厚生に関すること ●消防関係文書の收受、発送及び管理に関すること ●公印の管理に関すること ●消防団の統制及び運営に関すること <p>予防課</p> <ul style="list-style-type: none"> ●建築確認・許可の同意及び設備の設置指導に関すること ●危険物の規制及び指導に関すること ●法令違反処理に関すること ●防火管理に関すること ●火災調査に関すること <p>警備課</p> <ul style="list-style-type: none"> ●警防及び救助業務に関すること ●火災及び救助並びに救急の記録に関すること ●災害の予防、警戒及び防御に関すること ●救急業務に関すること ●受付通信業務に関すること <p>消防課</p> <ul style="list-style-type: none"> ●救急業務の企画及び救急隊員の運用基準に関すること ●消防水利に関すること | | | |
| 縮小・中断業務 | | | |
| <p>消防総務課</p> <ul style="list-style-type: none"> ●消防関係例規に関すること ●消防施設設備整備、管理及び営繕に関すること ●消防団施設設備整備、管理及び営繕に関すること <p>予防課</p> <ul style="list-style-type: none"> ●火災予防対策の企画に関すること ●防火危険物安全協会団体に関すること ●火災予防査察に関すること <p>警備課</p> <ul style="list-style-type: none"> ●警防対策及び警防計画に関すること ●消防水利の調査に関すること ●住宅防火の安全指導に関すること ●消防団の訓練指導に関すること ●各種消防訓練指導に関すること ●救急講習に関すること ●警防技術の訓練指導及び警防計画に関すること <p>消防課</p> <ul style="list-style-type: none"> ●火災統計に関すること ●救急訓練及び救急技術の指導に関すること ●救急統計に関すること | | | |

愛西市新型インフルエンザ等対策
業務継続計画（改訂版）

平成28年6月 発行

愛西市健康福祉部健康推進課
愛西市稲葉町米野225番地1
電話(0567)28-5833