

# 南房総市新型インフルエンザ等対策 事業継続計画

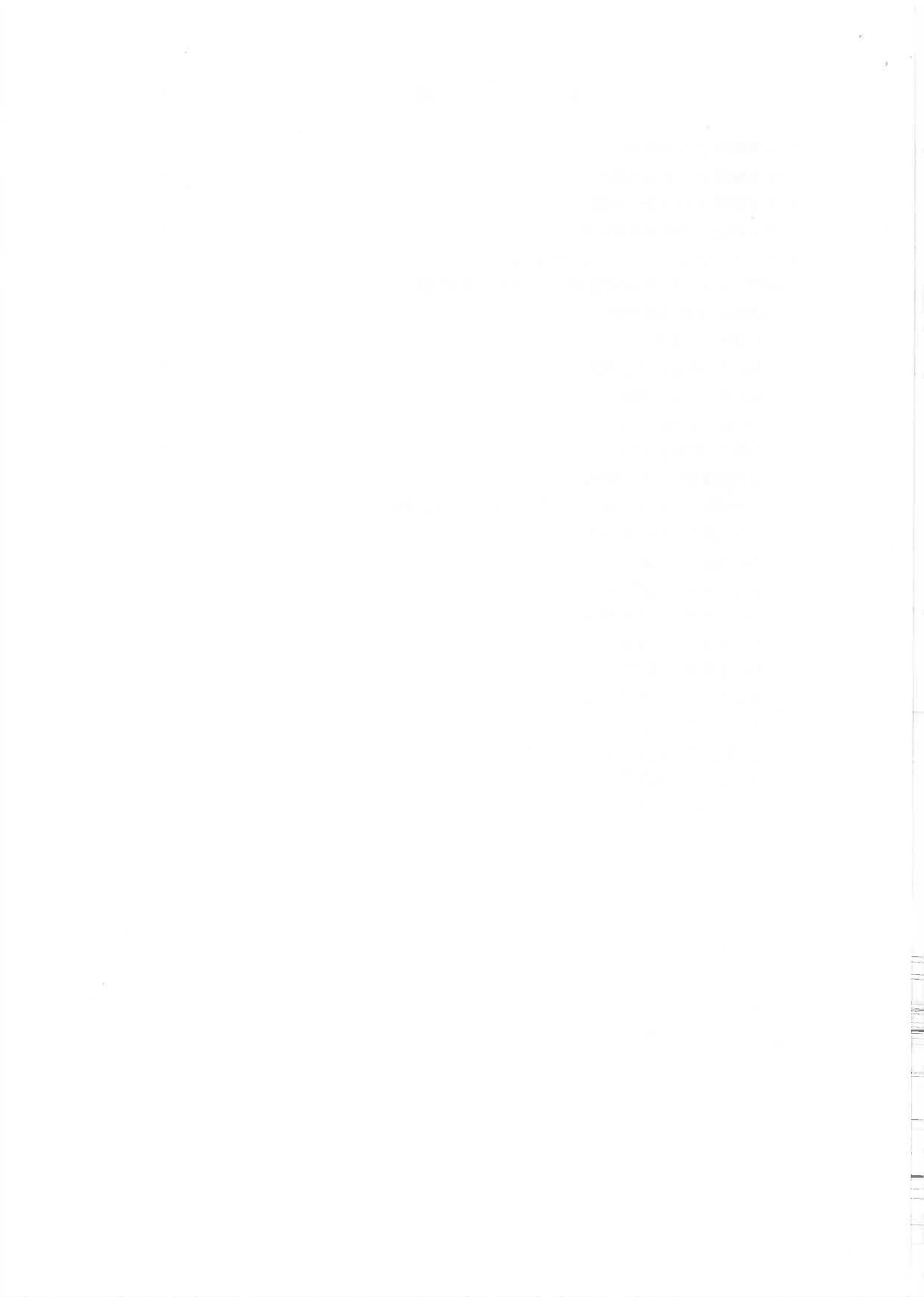
BCP(Business Continuity Plan)

保健福祉部健康支援課保健予防室

令和4年1月改訂



目	次	頁
1	事業継続計画の目的	1
2	事業継続計画の想定条件	1
3	事業継続計画の移行時期	1
4	事業継続計画の基本的な考え方	1
5	非常時優先業務の実施に向けた対策	2
6	新型インフルエンザ等発生時における各部局の対応	3
7	各部局の事業継続方針	
	総務部 総務課	4
	総務部 選挙管理委員会	5
	総務部 秘書広報課	6
	総務部 企画財政課	7
	総務部 管財契約課	8
	保健福祉部 社会福祉課	9
	保健福祉部 健康支援課:介護保険係・高齢者福祉係	10
	保健福祉部 健康支援課:保健予防室	11
	市民生活部 市民課	12
	市民生活部 朝夷行政センター	13
	市民生活部 保険年金課	15
	市民生活部 税務課	16
	市民生活部 消防防災課	17
	農林水産部 農林水産課	18
	商工観光部 商工課	19
	商工観光部 観光プロモーション課	20
	建設環境部 建設課	21
	建設環境部 環境保全課	22
	水道局	23
	会計課	24
	教育委員会 教育総務課	25
	教育委員会 子ども教育課	26
	教育委員会 生涯学習課	27
	議会事務局	28
	監査委員事務局	29
	農業委員会事務局	30
8	発生段階別の実施事務	31



## 1 事業継続計画の目的

新型インフルエンザ等の感染症がまん延すると、健康被害が生じ社会全体が機能不全に陥ることが予測され、健康危機管理業務に従事する職員の確保も困難になると思われる。

その一方で、市民や職員への感染拡大を可能な限り抑制し、市民の健康被害を最小限に抑え市民生活の維持に必要な不可欠な業務を継続して提供していかなければならない。

新型コロナウイルス感染症を経験し、感染者が発生した場合に、行政機能が低下することを想定し、市民の生命及び生活を守るための対策業務を特定するとともに、業務の執行体制、継続に必要な資源確保等を図ることを目的として、事業継続計画を策定する。

## 2 事業継続計画の想定条件

- (1) 新型インフルエンザ等の発生が国内、県内若しくは安房管内に確認されたとき。
- (2) 新型インフルエンザ等の病原性が高く、感染力が強いとき。
- (3) 国の緊急事態宣言を受けて、市の新型インフルエンザ等対策本部が設置されたとき。
- (4) 職員自身のり患によることのほか感染者の子の保育をはじめ家族の世話や看護・介護等のために出勤が困難となる者、不安等により出勤できない者がいることを見込み、ピーク時(約2週間程度)には、職員の最大40%以上が出勤困難な事態となることが想定される時。

## 3 事業継続計画の移行時期

新型インフルエンザ等対策本部長(市長)の指示による。

## 4 事業継続計画の基本的な考え方

各部局は、本計画の事業の優先順位を目安に業務を遂行することになるが、感染状況や職員の出勤状況により柔軟に対応する。

業務の中止や変更により余裕の生じた課の職員を、基礎的な行政として確保しなければならない課の業務の支援に充てる。

市立富山国保病院については、新型インフルエンザ等の感染症発生時には、独自の業務計画に沿って医療を提供するものとする。

## 5 非常時優先業務の実施に向けた対策

### 5-1 業務の運用

- (1) 新型インフルエンザ等感染症が発生した場合には、職員及び職員の家族等が感染することによって、出勤困難な職員が発生することが想定される。
- (2) 非常時優先業務である「緊急対応業務(特A)」及び「通常業務A」は職員の出勤状況に関わらず、継続して実施しなければならない。ただし、「通常業務A」のうち法令に基づき実施している業務は、国や県からの申請・処理の延長等の方針が示された場合には、その方針に基づき実施する。
- (3) 非常時優先業務を継続するため、「通常業務B」及び「通常業務C」を中断し、これらの業務に従事していた職員を応援職員として非常時優先業務に再配置する。
- (4) 小康期に入った場合は、「緊急対応業務(特A)」を縮小し、「通常業務B」、「通常業務C」の順に再開する。
- (5) 業務の中断・再開の判断は、新型インフルエンザ等感染症の感染状況、社会的状況、職員の出勤状況等を総合的に勘案し、新型インフルエンザ等対策本部会議で決定する。
- (6) 自然災害と同時期に発生した場合には、南房総市地域防災計画に沿った災害対応業務と並行して運用する。

### 5-2 人員配置計画

- (1) 新型インフルエンザ等感染症の感染状況により、各課等において人員の不足や余剰の状況にばらつきが生じ得るため、各部(課)等において、非常時優先業務の実施に必要な人員が不足した場合には、「課内」→「部内」→「部間」→「全庁」の順で応援職員を配置する。
- (2) 人員の配置に当たっては原則として、課内の配置は当該課で、部内の配置は当該部内で決定し、他部署からの応援が必要な場合は、人事担当課(総務課)に要請する。
- (3) 各部(課)の施設の閉鎖等により余剰となった職員は、人事担当課(総務課)の指示により、主に非常時優先業務を実施する各課で人員が不足した場合に応援職員として従事するほか、非常時応援職員として新型インフルエンザ等対策本部の業務や在宅高齢者や障害者等の要配慮者に対する必要な支援業務に従事する。
- (4) 新型インフルエンザ等感染症の発生以降、市民の相談対応や情報収集等、必要に応じ平日・祝休日及び夜間においても、対応が必要な各課等に応援職員を配置する。
- (5) より実効性の高い人員配置とするため、職員の配置に当たっては職種・資格・職歴等に関するリストを参照する。
- (6) 学校職員のうち市費負担職員は、学校長の指示に基づき学校の管理を行い、他部署への応援職員としないため、人員配置計画の対象外とする。

## 6 新型インフルエンザ等の発生時における各部署の対応

新型インフルエンザ等感染症の発生時における各部署の対応を基本的な考え方に基  
づき、市の行う業務を大きく出勤困難者発生率がおおむね40%以上でも継続する業務  
と、中止する業務に分け、ランクを①から④の4つに分類する。このうち、緊急対応業務  
(特A)と通常業務 A については、「非常時優先業務」として継続する。

### (1) 業務区分の決定

ア 新型インフルエンザ等感染症が発生した場合には、通常業務Aに加えて「緊急対応  
業務(特A業務)」を実施する。

イ 各課が行う通常業務のうち、市民生活に必要不可欠な業務を「非常時優先業務」と  
して継続し、感染拡大につながるおそれのある業務を一時的に中断する。

ウ 市が行う業務を、以下の4つに区分する。

- ・緊急対応業務(特A)・・・①緊急対応業務(新型インフルエンザ等感染症発生時  
に遂行する業務)
- ・通常業務 A・・・・・・・・②継続業務
- ・通常業務 B・・・・・・・・③縮小・延期業務
- ・通常業務 C・・・・・・・・④中止業務

業務区分		ランク		
 非常時優先業務 	出勤困難者発生率がおおむね40%以上でも継続及び新たに実施する業務	緊急対応業務(特A)※	①緊急対応業務	新型インフルエンザ等感染症の発生時に、応急に対応するため、新たに発生する業務
		通常業務A	②継続業務	新型インフルエンザ等感染症の発生時に、市民の生命を守り、市民生活を維持するために中断することができない業務(応援体制により継続する業務)
欠勤状況により、段階的に縮小・延期・中止する業務	原則、出勤困難者発生率がおおむね40%以上で中止する業務	通常業務B	③縮小・延期業務	感染拡大防止のために縮小(延期)することが適切な業務で、人員体制を縮小しても市民生活等に与える影響が少ない業務
		通常業務C	④中止業務	感染拡大防止のため人が集まる機会を減らすことを目的とし、積極的に中止(中断)することが適切な業務

## 7. 各部の事業継続方針

【総務部 総務課】		
ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	職員の定数及び配置に関する事	業務体制(応援体制)の構築
	職員の安全衛生管理(健康・感染状態等の把握、感染防止対策)に関する事	
通常業務A(継続)	グループの予算・決算・監査に関する事	
	公益通報者保護法に関する事	
	不当要求行為等の防止に関する事	
	文書收受に関する事	メール便は縮小
	総合ネットワーク(LGWAN)による電子文書の收受に関する事	
	公印事務の総括に関する事	
	法制に関する事【総括】	
	公告式に関する事	
	訟務及び行政上の不服申立に係る事務の総括に関する事	
	南房総市行政手続条例に関する事	
	情報公開及び個人情報保護に関する事	
	市議会関係事務(議案及び招集に限る。)に関する事	
	部内、支所及び出張所事務調整に関する事	
	グループの予算・決算・監査に関する事	
	職員の任免、身分及び賞罰に関する事	
	職員の服務及び勤務条件に関する事	
	職員の給与等に関する事	
	会計年度任用職員等に関する事	
通常業務B(縮小・延期)	部の庶務に関する事	
	グループの総括に関する事	
	他の部、他の課及び総務課内のグループに属さない事務に関する事	
	市の境界及び字区域に関する事	
	文書管理に関する事	
	市例規集の編集に関する事	
	顧問弁護士に関する事	
	パブリックコメントに関する事	
	行政組織機構に関する事	
	定員管理計画の策定及び管理に関する事	
	目標管理制度の運用に関する事	
	権限移譲に関する事	
	職員の選考及び試験に関する事	
	職員の勤務評定(人事評価制度)に関する事	
	昇格候補者選定試験に関する事	
職員の公務災害に関する事		
職員の安全衛生管理(健康診断)に関する事		
通常業務C(中止)	自衛官募集に関する事	自衛隊へ連絡が必要
	行政資料公開コーナーに関する事	
	職員研修及び人材育成に関する事	
	職員団体に関する事	
	公平委員会に関する事	
	職員の福利厚生に関する事	
	職員の安全衛生管理(健康相談、安全衛生委員会、ストレスチェック)に関する事	
	特別職の報酬に関する事	

**【総務部 総務課(選挙管理委員会)】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	選挙執行時の職員再配置	
通常業務A(継続)	選挙管理委員会に関すること	
	議案・告示に関すること	
	情報公開に関すること	
	各種選挙執行事務に関すること	
	定時登録に関すること。	
	選挙人名簿に関すること	
	裁判員候補者予定者名簿の調整に関すること	
	検察審査員候補者者予定者名簿の調整に関すること	
	国民投票に関すること	
	在外選挙に関すること	
	郵便等投票に関すること	
	直接請求に関すること	
	選挙の争訟に関すること	
	予算の編成・執行に関すること	
	文書收受・管理に関すること	
通常業務B(縮小・延期)	千葉県選挙管理委員会連合会市部会に関する こと	市部会へ連絡が必要
	千葉県選挙管理委員会連合会に関する こと	連合会へ連絡が必要
通常業務C(中止)	選挙啓発に関すること	

【総務部 秘書広報課】

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	市長及び副市長の予防・防護対策	
	広報紙やHPなどによる市民啓発	
通常業務A(継続)	市長及び副市長の秘書に関すること	
	庁議に関すること	
	記者会見	
	報道機関との連絡調整	
	「広報みなみぼうそう」編集	
	「広報みなみぼうそうお知らせ版」編集	
	ホームページの管理	
	情報配信 (ツイッター・フェイスブック・千葉テレビ)	
	防災行政無線(定時通信に限る)に関すること	
通常業務B(縮小・延期)	栄典関係	
	表彰条例	
	市長車の運転管理に関すること	
	市長会及び副市長会に関すること	
	諸行事の調整及び渉外事務に関すること	
	世論の公聴に関すること	
	市政に対する請願、陳情及び要望並びに苦情の調整及び処理に関すること	
	月間行事予定	
	世論の調査に関すること	
	市勢要覧に関すること	
通常業務C(中止)	新春賀詞交歓会	
	行政相談・法律相談・その他相談に関すること	
	市政に対する懇談会に関すること	

**【総務部 企画財政課】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	新型インフルエンザ等発生時応急対応予算の編成及び執行計画に関する事	議会上程等の成立プロセスは、総務課・議会事務局と調整が必要
	新型インフルエンザ等発生時応急対応予算の配当に関する事	
	新型インフルエンザ等発生時応急対応予算の流用及び予備費の充当に関する事	
通常業務A(継続)	予算の編成及び執行計画に関する事	
	予算の配当に関する事	
	予算の流用及び予備費の充当に関する事	
	資金計画に関する事	
	財務統計及び財務分析に関する事	国、県との調整により延期の可能性はあり
	起債及び一時借入金に関する事	国、県との調整が必要
	地方交付税に関する事	国、県との調整が必要
	財政事情の公表に関する事	
	ふるさと納税に関する事	
	広域行政に関する事	関係団体との調整が必要
	基幹統計及び各種統計に関する事	
	生活路線バス及び市営路線バスに関する事	運行委託しているバス事業者の協力や調整が必要
通常業務B(縮小・延期)	基本的な施策の企画、立案及び総合調整に関する事	
	総合計画に関する事	
	地方創生の総合調整に関する事	計画及び交付金関係の事務は国、県との調整が必要
	辺地及び過疎に関する事	計画関係の事務は国、県との調整が必要
	半島振興法に関する事	固定資産の特例措置に関する相談受付事務は継続
	構造改革特区に関する事	
	行政改革の推進に関する事	
	国際化施策に関する事	国際交流に関するイベント等は国際交流協会との調整が必要だが中止も可能
	その他市統計に関する事	
	定住促進施策に関する事	関係団体等との調整が必要
通常業務C(中止)	姉妹都市及び友好都市交流に関する事	相手方市町村との調整が必要
	バス対策及び鉄道対策に関する事	バス待合所、駅舎及び付帯施設の管理等は交通事業者の運行状況の確認や調整が必要

**【総務部 管財契約課】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	本庁庁舎管理並びに支所庁舎、出張所庁舎及び施設管理の総括	庁舎の閉鎖又は入場制限等
	公用車の管理の総括	公用車の適正配置(緊急時対応による配置転換等)
	基幹業務系、総合福祉系及び情報系システムの運用及び管理	ネットワーク、インターネットの環境維持 緊急時対応職員は経験者
	電子計算適用業務・電子計算機器の総合調整	PC等の適正配置及びIT環境維持(緊急時対応による配置転換等)緊急時対応職員は経験者
通常業務A(継続)	本庁舎(付属施設を含む。)の維持管理	各種設備保守管理、警備業務等
	公用車の交通事故処理の総括	公用車事故処理等
	情報セキュリティの確保	サーバデータバックアップ等 対応職員は経験者
通常業務B(縮小・延期)	公有財産の保険加入	建物保険加入、損害報告等
	自動車損害賠償責任保険及び自動車損害共済保険	公用車の保険加入、損害報告等
	物品管理の総括	物品調達等
	工事等に係る入札及び契約	電子入札、契約締結等 特別・緊急案件発注等の場合は(通常業務A)に昇格 対応職員は経験者
通常業務C(中止)	公有財産の取得、管理及び処分	
	千葉県土地開発公社に関すること	
	市有地の境界確定	確定を要求する相手方に不利益が発生する場合は(通常業務B)に昇格
	公共施設の賃貸借契約	
	市バスの管理運営の総括	
	公有財産台帳の整備及び調整	
	その他財産管理	
	情報化計画に係る総合的な企画調整及び進行管理	地域情報基盤等の維持が必要な場合は(通常業務B)に昇格
	地域情報化施策の企画及び推進	
	行政情報化の推進	
	電子自治体の推進	
	その他情報化の推進	
	建設工事等入札参加資格審査会	特別、緊急案件発注等の場合は(通常業務B)に昇格
	入札参加業者資格者名簿	登録〆切間近等で中止が出来なければ(通常業務B)に昇格
	工事の検査	検査日程に余裕がなければ(通常業務B)に昇格 検査職員に任命されている者が検査監
	工事の設計図書の審査	
	有料広告の掲載	
	その他契約に関すること	

**【保健福祉部 社会福祉課】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	障害者福祉施設への対応	
	要配慮者への対応(障害者)	
	療養場所の対応	
通常業務A(継続)	重度心身障害者医療費等支給	国県からの通知がある場合は当該通知に基づき対応
	障害者手帳(身体・知的・精神)	〃
	心身障害者扶養年金	〃
	重度障害者等福祉手当	〃
	特別児童扶養手当・特別障害者手当等	〃
	障害者自立支援給付(補装具)	判定会は関係機関と要調整
	(介護給付・訓練給付)	サービスは県の指導にもとづき実施
	(自立支援医療)	
	(ケアマネジメント)	
	障害者地域生活支援事業	サービスは県の指導にもとづき実施
	知的障害者生活ホーム	サービスは県の指導にもとづき実施
	医療保護入院	
	生活保護	定期訪問は電話確認へ切り替え
	避難行動要支援者対策(災害時)	災害時の対応のため必須
	災害救助法(災害弔慰金等)	災害時の対応のため必須
	行路病人・死亡人	
	中国残留邦人支援	
	児童手当・児童扶養手当の支給	支給期日が法令で決まっているため
	子ども医療費・ひとり親家庭等の医療費・未熟児療育医療助成及び支給	県からの通知がある場合は当該通知に基づき対応
	民生委員・児童委員	県と要協議
	社会福祉団体補助金	関係機関と要調整
	障害者自立支援給付(審査会)	招集形式から書面又はオンラインによる形式に変更
(認定調査)	国県からの通知がある場合は当該通知に基づき対応	
通常業務B(縮小・延期)	相談	電話相談を主とする
	生活保護調査(施設入所者)	延期
	(長期入院・外来患者)	延期
	社会福祉法人の指導監査	延期
	戦没者追悼式	社会福祉協議会と要協議
	施設管理(社会福祉センター)	使用制限に関して要検討
	(地域福祉センター)	使用制限に関して要検討
	地域自立支援協議会	関係市町と要協議
	社会を明るくする運動	保護司・更正保護女性会と要協議
	日本赤十字社事務	日本赤十字社と要協議
通常業務C(中止)	心の健康のつどい	関係機関と要調整
	障害者スポーツ大会	関係機関と要調整

**【保健福祉部 健康支援課:介護保険係・高齢者福祉係】**

ラ ン ク 別	事 業 名	備 考
特A(緊急対応)	高齢者への対応(虐待に関すること)	
	高齢者施設への対応	
	要配慮者(高齢者)への対応	
通常業務A(継続)	各種福祉サービス 決定通知	委託業者等と要調整
	要介護認定結果通知	
	償還払い等支給決定通知	
	負担限度額認定証発行	
	主治医意見書提出依頼	
	食の自立支援	配達方法を検討
	外出支援タクシー・バス	
通常業務B(縮小・延期)	各種福祉サービス 申請受付	郵送で対応 申請の相談も電話対応を優先
	各種福祉サービス 調査	なるべく電話で対応
	緊急通報システム 設置	訪問方法の検討
	在宅介護支援センター	相談等はなるべく電話で対応、訪問方法の検討
	地域包括支援センター	相談等はなるべく電話で対応、訪問方法の検討
	要介護認定申請受付	なるべく郵送で対応 申請の相談も電話対応を優先
	介護認定審査会	審査会委員と要調整
	要介護認定訪問調査	国の通知等により実施方法を検討
	償還払い等支給決定申請受付	なるべく郵送で対応
	負担限度額認定申請受付	なるべく郵送で対応
	個人情報提供申出書受付	なるべく郵送で対応
	介護保険料滞納整理	なるべく郵送で対応
	通常業務C(中止)	養護老人ホーム 遺留金品の確認
生活管理指導短期宿泊(ショート)		虐待等、緊急時は対応
緊急通報システム 撤去		安全センターと要調整
老人クラブ 各行事		主催者(老人クラブ)と事務局(社協)と協議

**【保健福祉部 健康支援課・保健予防室】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	新型インフルエンザ・新型コロナウイルス等対策	緊急事態宣言に伴う対応(対策本部会議、連絡会会議の事務局含む)
	臨時予防接種	
	その他の感染症予防・対策に関すること	
通常業務A(継続)	予防接種(定期・任意)	感染症予防のため実施していかなければならないが、医療機関の受入れ状態が問題 特に乳幼児の予防接種については国・県からの指示に注意する
	訪問指導	訪問(新生児含む)はケースにより対応方法を検討 感染症関連の訪問は県に協力、感染防止策について検討し実施
	子育て世代包括支援センター業務	母子健康手帳等の交付等は、来庁が困難な場合は、郵送など方法の検討が必要
	要保護・要支援児童に関すること	訪問等はケースにより対応を検討、子ども教育課と連携
	救急・医療	感染拡大の程度により対応が異なる
	献血	日本赤十字社と調整が必要
	骨髄ドナー支援事業	来庁が困難な場合は、郵送など方法の検討が必要
	看護師等修学資金に関すること	来庁が困難な場合は、郵送など方法の検討が必要
	特定不妊・不育治療費助成事業	来庁が困難な場合は、郵送など方法の検討が必要
	臨時職員に関すること	施設管理と共に対応を検討する
	妊婦乳児一般健康診査に関すること	来庁が困難な場合は、郵送など方法の検討が必要
	補助金申請(食品衛生協会)	来庁が困難な場合は、郵送など方法の検討が必要
	健康相談	集客型の健康相談は中止
	施設管理(三芳保健福祉センター)	使用については、国・県等や対策本部との調整が必要
	(千倉保健センター)	使用については、国・県等や対策本部との調整が必要
(旧七浦幼小施設)	事業実施者との協議が必要	
通常業務B(縮小・延期)	重症化予防事業	訪問はケースにより対応を検討
	がん検診等登録制度	電話での受付は可能
	特定健康診査・後期高齢者健康診査(施設健(検)診に関すること	安房医師会・安房地域医療センターとの調整が必要
	乳がん検診	施設において個別検診のため、安房医師会・委託医療機関との調整が必要
	子宮頸がん(集団)検診	ちば県民保健予防財団との調整が必要
	子宮頸がん(施設)検診	施設において個別検診のため、安房医師会・委託医療機関との調整が必要
	大腸がん検診	安房医師会・安房地域医療センターとの調整が必要
	骨粗しょう症検診	安房医師会・安房地域医療センターとの調整が必要
	成人歯科検診	施設において個別検診のため、安房歯科医師会・委託医療機関との調整が必要
	特定保健指導	参加者へ個別連絡、外部委託先との調整が必要
	母子健診	対象者への連絡が必要、依頼機関との調整が必要
通常業務C(中止)	特定健診(集団健(検)診に関すること	安房医師会・安房地域医療センター・ちば県民保健予防財団との調整が必要
	よい歯のコンクール・口腔がん検診	安房管内市町・安房歯科医師会との調整が必要
	健康教育(学校関係・成人)	教室関連は申し込み者へ連絡、依頼で実施する健康教育は依頼者と調整が必要
	母子健康教室	申し込み者へ連絡
	こんにちは赤ちゃん事業	訪問員への連絡が必要
	保健推進員活動	推進員や各団体との調整が必要
	健康づくり推進協議会に関すること	委員への連絡・調整が必要
	実習生受入れ	実習期間の時期があるので学校と調整が必要
	食中毒予防パレード	主体が安房保健所と食品衛生協会であるため、実施判断の調整が必要(毎年8月の第一週の木曜日と決まって実施している)

【市民生活部 市民課】

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	新型コロナウイルス感染症の遺体取扱い	死亡届、埋火葬の手続き支援、必要に応じ遺体の安置場所の確保、非透過性納体袋・マスクなどの提供支援など
通常業務A(継続)	住基ネットの維持	バックアップの確認、サーバ室のテープ交換など
	転入通知の入力	転出確定処理
	入国管理局との連携事務	
	コンビニ交付	本籍地交付の新規承認
	支援措置(新規)仮止め等	
	住所地以外の戸籍届出に伴う住民票記載事項変更の通知処理	住民基本台帳法第9条第2項通知
	犯歴事務	照会証明・ふせん処理
	後見人事務	ふせん処理・印鑑登録職権消除等
	異動入力	ふせん処理
	不受理受付及びふせん処理	
	消毒作業の依頼	市民課(地域センター含む)で発生した場合、消毒作業を業者に依頼する。※あらかじめ委託先を決めておく必要がある。
	緊急対応職員の確保と市民課課員の陰性確認	市民課課員の早期復帰による人員確保のため、PCR検査の委託先を確保しておく必要がある。応援職員の確保が必要。
	マイナンバーカードの交付	内房分(市民課保管分)
	他市からの本籍地照会・住所地照会の回答	照会先を朝夷行政センターにするまでの間
	郵送請求事務全般(戸籍・住民票等)	送付先を朝夷行政センターにするまでの間
	破産者、成年被後見人、犯歴事務	ふせん処理・照会証明以外
	支援措置申出	
	戸籍の記録および編成	
	不受理申出(追加)	
	申入書(追加)	
	住民基本台帳ネットワークシステム	
	埋火葬許可事務	
	住民異動事務	
	在留関連事務	
	公的個人認証サービス事務	人員体制により柔軟に継続実施
	改葬許可事務	人員体制により柔軟に継続実施
	住民基本台帳に基づく通知	人員体制により柔軟に継続実施
郵送請求事務	人員体制により柔軟に継続実施	
印鑑登録事務	人員体制により柔軟に継続実施	
各種届出、申請書の受付及び各種証明書交付	人員体制により柔軟に継続実施	
個人番号カード関連事務	人員体制により柔軟に継続実施	
固定資産評価審査委員会に関すること	人員体制により柔軟に継続実施	
社会保障・税番号制度事務	人員体制により柔軟に継続実施	
通常業務B(縮小・延期)	行政連絡員(区長会を含む)に関すること	要望調整及び連絡事項は、郵送等を含めた対応方法を検討
	認可地縁団体に関すること	登録申請/証明書交付事務は、郵送等を含めた対応方法を検討
	交通災害共済に関すること 総合賠償補償保険に関する事務	加入受付/請求事務は、郵送等を含めた対応方法を検討
通常業務C(中止)	戸籍事務協議会	戸籍事務協議会との調整が必要
	人権啓発事務	人権擁護委員との調整が必要
	住民実態調査	
	住民記録データ提供	
	人口動態調査	安房健康福祉センターとの調整が必要
	相続税法事務	税務署との調整が必要
	住基連携事務	
	人口統計事務	県統計課との調整が必要
	住民基本台帳の閲覧	
	各種証明書の休日発行事務	
	地域づくり協議会	各協議会との調整が必要
	男女共同参画の推進	講演会等の集客事業の際、調整が必要
	NPO活動等の普及及び啓発	市民活動団体との調整が必要
	コミュニティ事業	
	行政連絡員全体会議	



システムの維持管理など内部事務があり、感染者が出た場合、実際には事業を継続しなければならないが、継続困難。  
濃厚接触者数を減らす執務環境や、早期PCR検査など、陰性確認し一人でも早く復帰させる対策をとらないと、事業継続が難しい。

**【市民生活部 朝夷行政センター】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)		
通常業務A(継続)	各種届出、申請書の受付及び各種証明書交付	
	住民異動事務	
	住民基本台帳ネットワークシステム	
	公的個人認証サービス事務	
	印鑑登録事務	
	在留関連事務	
	通知カード・個人番号カード関連事務	
	埋火葬許可事務	
	国民健康保険法に基づく医療費の給付等	
	後期高齢者医療制度に基づく医療費の給付等	
	確定申告受付	
	税証明・地番図閲覧等	
	納付書再発行	
	収納	担当部署と協議・調整が必要
	障害者手帳受付及び交付	
	重度心身障害者医療費申請の受付	
	特別児童扶養手当申請受付	
	心身障害者扶養年金の申請及び現況届受付	
	特別障害者手当等の給付申請受付	
	障害者自立支援等	
	知的障害者生活ホーム受付	
	生活保護医療券交付	
	児童手当及び児童扶養手当(新規を除く)受付	
	子ども医療費及びひとり親家庭等医療費受付	
	保育所・学童保育受付	担当部署と協議・調整が必要
	児童虐待の状況確認及び報告	担当部署と協議・調整が必要
	犬猫等死骸収集	担当部署と協議・調整が必要
	火災出動	
	農林水産関係災害(受付等)	
	船員事務	
	支所等維持管理	必要最小限の業務を実施
	公用車管理	必要最小限の業務を実施
	公共施設の賃貸借事務(自動販売機を含む)	必要最小限の業務を実施
	行政区要望書(受付・送付)	
	日直勤務表作成管理	
	各種相談	
	交通災害共済(センター持参分のみ)	担当部署と協議・調整が必要
	要介護認定申請の受付	
	各種福祉サービス(高齢者)申請受付	
	消防団支団の運営	
	消防施設・機械器具の管理	
	防災行政無線の管理(受付等)	担当部署と協議・調整が必要
	交通安全	担当部署と協議・調整が必要
防犯対策(受付等)	担当部署と協議・調整が必要	
防犯灯(受付等)	担当部署と協議・調整が必要	
災害時等の職員配備・支団との調整	担当部署と協議・調整が必要	

**【市民生活部 朝夷行政センター】**

ランク別	事業名	備考
	粗大ごみ収集事務(収集券)	
	畜犬の登録事務(受付・交付)	
	狂犬病予防注射(個別注射)事務(受付、交付)	
	観光施設(公園・トイレ等)緊急連絡・カギ管理	担当部署と協議・調整が必要
	災害箇所の確認	
通常業務B(縮小・延期)	提案箱「市長への手紙」(受付・本庁送付)	緊急度により対応方法が異なる
	財産管理に関する事務	担当部署と協議・調整が必要
	各種証明書の休日発行事務	担当部署と協議・調整が必要
	不法投棄監視員(報告書受付等)	担当部署と協議・調整が必要
	不法投棄対策事務(受付、啓発)	担当部署と協議・調整が必要
	県収入証紙売り捌き事務	
	未検診者の尿検体回収(受付)	担当部署と協議・調整が必要
	道路・交通安全施設現場確認	担当部署と協議・調整が必要
	選挙事務(期日前等)	担当部署と協議・調整が必要
	国民年金に関する各種業務	担当部署と協議・調整が必要
	農業委員会関係許可申請・証明書(預かり)	担当部署と協議・調整が必要
通常業務C(中止)	行政連絡協議会地区会議	協議会と調整が必要
	環境美化活動事務(各地区美化運動)	担当部署と協議・調整が必要

**【市民生活部 保険年金課】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)		
通常業務A(継続)	国民健康保険法に基づく医療費の給付等	必要最小限の給付等感染拡大を防ぐ
	後期高齢者医療制度に基づく医療費の給付等	必要最小限の給付等感染拡大を防ぐ
	国民健康保険運営協議会及び後期高齢者医療の被保険者証の交付	郵送等感染者との接触を避ける方法に変更
	国民健康保険運営協議会及び後期高齢者医療の限度額認定証等の交付	郵送等感染者との接触を避ける方法に変更
通常業務B(縮小・延期)	国民健康保険税の賦課及び収納	郵送等感染者との接触を避ける方法に変更
	国民健康保険税の督促及び過誤納金の還付並びに充当	郵送等感染者との接触を避ける方法に変更
	後期高齢者医療保険料の賦課及び収納	後期高齢者医療広域連合との調整が必要
	国民健康保険運営協議会	書面開催での実施
	国民年金に関する各種業務	年金事務所との協議が必要
	特定健康診査及び特定保健指導・後期高齢者健康診査	安房医師会・安房地域医療センター・健康支援課との調整が必要
通常業務C(中止)		

**【市民生活部 税務課】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)		
通常業務A(継続)	欠損処理	
	県民税取扱に関すること	
	口座振替に関すること	
	督促状の発送	
	収納事務	
通常業務B(縮小・延期)	税証明・ナンバー交付・地番図閲覧等	郵便による対応
	納税証明発行	郵便による対応
	住民税申告事務	郵便による対応
	個人市民税課税事務	
	軽自動車税課税事務	
	法人市民税課税事務	
	たばこ税課税事務	
	入湯税課税事務	
	固定資産税課税事務	
	過誤納付金の還付及び充当	還付加算金が発生する場合がある
	滞納処分	
	納税通知書発送	
	催告書の発送	
通常業務C(中止)	全庁一斉及び通常の臨戸徴収	
	家屋評価	
	納税折衝	

**【市民生活部 消防防災課】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	新型インフルエンザ禍の消防団BCP発動	
通常業務A(継続)	火災等災害に関すること	
	広域消防本部との連携に関すること	
	国民保護計画に関すること	
	防災行政無線に関すること	
通常業務B(縮小・延期)	消防施設・機械管理	必要最小限とし、事業を継続する
	防犯対策	必要最小限とし、事業を継続する
	交通安全対策	必要最小限とし、事業を継続する
通常業務C(中止)	消防団訓練、諸行事に関すること	
	市防災訓練	

**【農林水産部 農林水産課】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)		
通常業務A(継続)	各農産物加工施設の管理に関する事	加工する品物の鮮度が落ちる前に加工処理をしなければならない。
	有害鳥獣対策に関する事	関係機関等の調整が必要
通常業務B(縮小・延期)	畜産防疫に関する事	県など関係団体との調整や事務委託等の検討
	特別融資制度推進会議(農業資金認定審査)に関する事	委員会の開催は持ち回り、または、書類審査(郵送)に変えて実施
	鯨類・海亀等漂流物の処理に関する事	業者委託を検討
	各種協議会等の事務に関する事	関係団体との調整が必要
	畜産環境対策・畜産施設管理に関する事	
	農林施設占用事務	
	林業各種届出に関する事	
	鯨肉配布事業に関する事	
	漁港・海岸保全区域内の管理(占用・使用申請事務)に関する事	
	土地改良団体・事業に関する事	関係機関・関係団体との調整が必要
	ため池等整備事業に関する事	関係機関・関係団体との調整が必要
	小規模土地改良事業に関する事	関係機関・関係団体との調整が必要
	土地改良施設維持管理適正化事業に関する事	関係機関・関係団体との調整が必要
	林道開設事業に関する事	関係機関・関係団体との調整が必要
	林道維持補修事業に関する事	関係機関・関係団体との調整が必要
	県営漁港整備事業に関する事	関係機関・関係団体との調整が必要
	漁港の維持管理に関する事	関係機関・関係団体との調整が必要
	市営漁港整備事業に関する事	関係機関・関係団体との調整が必要
	畜産関係事務に関する事	
	廃プラスチック処理に関する事	
	病害虫防除に関する事	関係機関との調整が必要
	各種補助金交付事務に関する事	関係団体との調整が必要
	森林整備に関する事	県との調整が必要
	林業関係事務に関する事	
	経営所得安定対策等交付金交付事務に関する事	現地確認など時期が限定される事務は継続して実施
	中山間地域等直接支払制度事業に関する事	県と協議が必要
	多面的機能支払交付金事業に関する事	国庫事業であり、書類の提出時期等について県協議会と協議が必要
	各種施設運営に関する事	
	農業振興地域整備計画業務に関する事	
	農地利用集積計画事業に関する事	
	認定農業者・認定就農者認定事務に関する事	
	耕作放棄地に関する事	
	農地・農業用施設災害復旧事業	被災の程度・緊急性に応じて対応。請負業者の状況により調整が必要。
	林道施設災害復旧事業	被災の程度・緊急性に応じて対応。請負業者の状況により調整が必要。
漁港施設災害復旧事業	被災の程度・緊急性に応じて対応。請負業者の状況により調整が必要。	
通常業務C(中止)	水産教室に関する事	関係団体との調整が必要

**【商工観光部 商工課】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	緊急経済対策に関する事	新型コロナウイルス対応中小企業等給付金交付事務
	事業者団体へ適正備蓄と特定者による買占めの予防啓発に関する事。	
	買い占め、売り惜しみ、便乗値上げ等の防止の要請に関する事。	
	新型コロナウイルス患者(疑い含む)発生時の相談先等の周知徹底に関する事。	
通常業務A(継続)		
通常業務B(縮小・延期)		
通常業務C(中止)	商工会に関する事	同会と連携した事業(イベントなど)について、基本的に中止
	伝統的工芸品に関する事	房州うちわ作成体験(教育事業)について、基本的に中止
	友好都市との交流に関する事	各種イベントへの出展について、基本的に中止

**【商工観光部 観光プロモーション課】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	緊急経済対策に関すること。	補助金等の交付事務などを行う。
	観光施設等の閉鎖業務に関すること。	人流を抑制するために観光駐車場の閉鎖などを行う。
	旅行者への情報提供の検討・実施に関すること。	
	旅行事業者・宿泊施設への情報提供・感染予防対策の指導に関すること。	
	新型コロナウイルス患者(疑い含む)発生時の相談先等の周知徹底に関すること。	
通常業務A(継続)	観光施設の維持管理に関すること。	維持管理業務
	公園・遊歩道の維持管理に関すること。	維持管理業務
	観光トイレの維持管理に関すること。	維持管理業務
	道の駅等の運営に関すること。	食料提供など生活・経済の安定確保に関わる業務
	道の駅の第3セクターに関すること。	食料提供など生活・経済の安定確保に関わる業務
	道の駅等の施設の大規模改修に関すること。	維持管理業務
	道の駅等の施設の維持管理に関すること。	維持管理業務
	観光統計に関すること。	緊急経済対策に関わる業務
通常業務B(縮小・延期)	海水浴場の設置管理に関すること。	海難事故防止のための監視業務は継続する。
	観光振興(観光宣伝及び案内)に関すること。	基本的に中止。風評被害が広がらないよう、新型インフルエンザ等の状況把握を行い、情報提供を行う。
	観光情報の収集及び発信に関すること。	基本的に中止。観光施設、道の駅の営業状況や発症した観光施設の状況などの情報収集、発信は行う。
	観光協会に関すること。	感染症拡大防止などの連携を行う。
	DMOに関すること。	感染症拡大防止などの連携を行う。
	観光関連団体に関すること。	感染症拡大防止などの連携を行う。
	広域観光の推進に関すること。	感染症拡大防止などの連携を行う。
通常業務C(中止)	観光イベントに関すること。	基本的に中止
	自然公園に関すること。	基本的に中止
	観光商品の企画展開に関すること。	基本的に中止
	ニューツーリズムの推進に関すること。	基本的に中止
	フィルムコミッションに関すること。	基本的に中止
	姉妹都市交流に関すること。	基本的に中止
	道の駅等の連携や交流に関すること。	基本的に中止

【建設環境部 建設課】

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)		
通常業務A(継続)	各土木工事	請負業者の引き受け状態が問題
	市営住宅維持管理	請負業者の引き受け状態が問題
	道路照明灯維持修繕	請負業者の引き受け状態が問題
通常業務B(縮小・延期)	各工事の届書及び委託業務の納入	郵送による方法及び電話による連絡
	緊急性を要する許可及び申請	電話及びファックス等を使用した方法へ変更
	道路等の占用及び工事許可	
	建築確認申請受理	安房土木事務所との調整が必要
	宅地開発事業に係る事前協議	3千㎡以上の開発は安房土木事務所との調整が必要
	その他各種申請及び許可	
	境界確定事務	申請者や立会者との調整が必要
	市営住宅入居者選考委員会	委員長との調整が必要
	木造住宅耐震相談会	建築設計事務所協会との調整が必要
	用地及び補償交渉	
	地籍調査業務	中断による年度内完了の危惧(補助事業のため)
通常業務C(中止)		

**【建設環境部 環境保全課】**

ランク別	事業名	備考	
特A(緊急対応)	廃棄物収集・処理体制の確保	職員、受託業者の感染予防対策及び市内許可業者への周知啓発	
	廃棄物減量化、適正排出に関する市民啓発	排出量抑制、分別徹底、ごみの出し方周知(封入の徹底)等	
通常業務A(継続)	ごみ収集(収集車管理を含む)	人員確保(一部業者委託) 可燃ごみ優先	
	ごみ搬出業務	人員確保(業者委託) 可燃ごみ優先	
	ごみ処理施設管理	人員確保	
	ごみ処理施設(最終処分場)管理	人員確保	
	し尿収集受付	人員確保	
	し尿収集(収集車管理を含む)	人員確保(一部業者委託)	
	し尿処理	人員確保(し尿処理優先)	
	浄化槽汚泥処理事務	人員確保(許可業者の収集状況に応じて)	
	し尿処理施設管理	人員確保	
	生活排水処理施設管理	施設の機能維持に必要な業務や修繕等は継続 その他業務は必要最小限の範囲で	
	災害廃棄物処理	人員確保 感染防止対策を徹底	
	通常業務B(縮小・延期)	畜犬の登録	開設している窓口で対応
		狂犬病予防注射(集合)	保健所・獣医師会との調整(実施時期の延期)
		狂犬病予防注射(個別)注射済登録	開設している窓口で対応
動物の保護管理		生活環境に著しく支障を来す場合のみ対応	
特定外来生物		生活環境に著しく支障を来す場合のみ対応	
河川水質検査事務		委託業者と調整(実施時期の延期) 状況によっては中止も検討	
ごみ集積場整備補助金交付事務		申請者と調整(急ぐ場合は、開設している窓口で対応)	
環境美化活動補助金交付事務		申請者と調整(急ぐ場合は、開設している窓口で対応)	
合併処理浄化槽設置整備事業補助金交付事務		申請者と調整(急ぐ場合は、開設している窓口で対応)	
不法投棄監視員設置事務		必要最小限の範囲で(報告書の提出方法の見直し)	
不法投棄防止対策		生活環境に著しく支障を来す場合のみ対応	
環境審議会事務		関係機関・委員との調整(書面会議の開催、実施日の延期)	
一般廃棄物処理施設運営委員会事務		関係機関・委員との調整(書面会議の開催、実施日の延期)	
ペットキャップ・廃食用油回収		回収受付は必要最小限で実施 受付物の回収は一時中断	
地球温暖化防止対策事業		必要最小限の範囲で	
生ごみ処理機等購入費補助金交付事務		申請者と調整(急ぐ場合は、開設している窓口で対応)	
自動車騒音状況常時監視事業		委託業者との調整(実施時期の延期)	
住宅省エネ設備等導入促進補助金交付事務		申請者と調整(急ぐ場合は、開設している窓口で対応)	
公害防止対策(大気汚染、水質汚濁、土壌汚染、騒音、振動、地盤沈下、悪臭)		不法行為及び生活環境に著しく支障を来す場合は即時対応	
空き地の雑草・野焼き指導		一時中断(生活環境に著しく支障を来す場合のみ対応)	
小規模埋立て等許可申請事務		申請者と調整(急ぐ場合は、開設している窓口で対応)	
墓地許可・廃止申請事務		申請者と調整(急ぐ場合は、開設している窓口で対応)	
一般廃棄物収集運搬許可業務(ごみ・し尿)		申請者と調整(急ぐ場合は、開設している窓口で対応)	
浄化槽清掃許可事務		申請者と調整(急ぐ場合は、開設している窓口で対応)	
資源ごみの収集処理(容器包装リサイクル法)		処理業者及び搬出委託業者と調整(搬出自粛 収集日延期等)	
ごみ持込(自己搬入)処理		対応可能職員数によって対応(受入場所や土日対応の検討)	
粗大ごみ戸別収集業務		一時中断(収集日を延期)	
ごみ指定袋販売(収集手数料徴収)		購入店と調整(場合によって、徴収期間の延長)	
ごみ処理広域化(広域廃棄物処理事業)		6市1町とSPCとの調整(供用開始時期との兼ね合い)	
ごみ処理広域化(中継施設整備)		鋸南町と委託業者等との調整(供用開始時期との兼ね合い)	
し尿処理施設整備事業		請負業者との調整(供用開始時期との兼ね合い)	
通常業務C(中止)		ごみゼロ運動	緊急事態宣言中及び感染蔓延の恐れがある場合等に中止
		環境啓発事業(環境学習会)	講師・学校と調整(延期できない場合中止)
		環境啓発事業(環境ポスターコンテスト等)	判断が周知前の場合は中止。提出後は表彰式の集合開催中止

**【水道局】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	水質管理対策の強化	
	浄水場・浄水場関係職員の衛生管理の強化	
通常業務A(継続)	窓口業務	最小限の窓口業務
	開栓業務	
	収納業務	
	浄水場維持管理業務	浄水処理に必要な薬品の確保 ・ OB職員の活用
	断水を伴う配水・給水施設の保守管理業務	
	ダム管理業務	有資格業務の為、ダム管理職員がインフルエンザ等感染時に苦慮する
	配水・給水施設の保守管理業務	市指定給水装置工事事業者の協力が必要
通常業務B(縮小・延期)	新設工事設計・審査・検査業務	
	閉栓及び清算業務	業務委託会社の協力が必要
	電算システム入力業務	業務委託会社の協力が必要
	水道メーター検針業務	業務委託会社の協力が必要
	未納整理業務	業務委託会社の協力が必要
	会計・経理業務	
	給水装置の新規受付業務	
	石綿管更新事業	
通常業務C(中止)		

【会計課】

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)		
通常業務A(継続)	収納業務	本庁(千葉銀行派出を含む)、朝夷行政センター及び各地域センター等の収納担当職員が感染した際等における収納方法が課題 収納が困難な施設については、窓口の閉鎖を検討
	支払業務	会計課職員(千葉銀行派出職員を含む)が感染した際等における伝票の審査及び債権者等への支払に支障が出る可能性有 支払を停止しないための対策が必要
通常業務B(縮小・延期)		
通常業務C(中止)		

**【教育委員会 教育総務課】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	学校給食業務に関すること	休園・休校と食材の購入及び献立の再検討、学校との連携等
	スクールバス運行业務に関すること	運行スケジュールの調整、車内の消毒作業
通常業務A(継続)	学校等運営に必要な設備の維持管理	
	外国語指導助手に関すること	
	奨学資金貸付	
	公印管理	
	叙位及び叙勲に関すること	
	職員の定数及び任免、分限、懲戒、服務、人事記録その他人事に関すること	
	教育委員の会議及び請願に関すること	規則で月に一回会議を開催するよう定められているが、第3条第2項により特別の理由がある場合は変更できる、と規定されているパンデミック(世界的大流行)時が「特別な理由」となるか検討 また、一方で、そういう状況こそ教育委員会議において学校の休校などの措置をどうするか等に対し意見を聞くべき、という考え方もあり、検討が必要
	教育委員会の規則及び規程の制定又は改廃	
	学校ICT環境に関すること	休校時における1人1台端末を活用したオンライン授業等
通常業務B(縮小・延期)	教育行政に係る相談に関すること	電話及び郵便による対応
	教育財産の管理	電話及び郵便による対応
	教育委員会の所掌に係る予算に関すること	財政課との調整が必要
	議会との連絡に関すること	議会事務局との調整が必要
通常業務C(中止)	教育行政の施策の総括及び各係の所掌事務の連絡調整	
	儀式及び表彰に関すること	
	教育委員会及び教育長の秘書事務	
	文書の審査、受発及び保存	
	附属機関の委員の任命又は委嘱	
	調査、統計(学校教育において所掌するものを除く)及び広報	
	教育委員会の点検・評価	
	施設台帳の整理及び保存	
	各種備品の管理及び備品台帳の整備	
	職員の研修(学校教育において所掌するものを除く)及び福利に関すること	インフルエンザの感染拡大が終息するのを待って実施する
	教育の日に関すること	事業内容について、事前に広報紙、HP等で周知するため、中止及び変更に関する周知方法を検討する必要がある
	教育施設の整備及び維持管理に関すること	対象学校に蔓延してるなど場合によっては、インフルエンザの感染拡大が終息するのを待って実施する ただし、年度内完了が原則(国庫補助事業等もあり)
	児童福祉施設の維持管理に関すること	対象学校に蔓延してるなど場合によっては、インフルエンザの感染拡大が終息するのを待って実施する ただし、年度内完了が原則
	耐震補強事業に関すること	対象学校に蔓延してるなど場合によっては、インフルエンザの感染拡大が終息するのを待って実施する ただし、年度内完了が原則(国庫補助事業等もあり)
	学校再編に伴う施設改修及び整備に関すること	対象学校に蔓延してるなど場合によっては、インフルエンザの感染拡大が終息するのを待って実施する ただし、年度内完了が原則(国庫補助事業等もあり)
幼保一元化に伴う施設改修及び整備に関すること	対象学校に蔓延してるなど場合によっては、インフルエンザの感染拡大が終息するのを待って実施する ただし、年度内完了が原則(国庫補助事業等もあり)	
中学生海外交流(ベルギー)に関すること	インフルエンザの感染拡大が終息するのを待って実施する	

**【教育委員会 子ども教育課】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	感染予防対策	保育所・幼稚園・学校での健康管理及び家庭への啓発
	患者発生状況の把握	患者発生状況・休校等の対策、実施状況の広報
	感染防止対策機材の確保	消毒薬・衛生材料等の備蓄把握、調達
通常業務A(継続)	指導係事務	学校現場の状況把握及び学校管理事務、教育事務所等関係機関との連絡調整休園・休校の放送依頼 等
	学籍事務(転入の児童、生徒対応)	関係機関との調整
	保育所・学童保育所の申請	施設が閉鎖した場合は対応を後にする
	会計年度任用職員等に関すること	
	要保護児童等	学校や家庭との調整
	相談業務	電話・メール等により実施する
	学校・保育所の実施判断等	保育料等の日割り対応含む
通常業務B(縮小・延期)	預かり保育に関すること	学童保育と連絡調整
	給食業務	休園・休所と食材の購入及び献立の再検討、子ども園との連携等
	保育所の保育、一時保育	教育委員会、学校・園の連携と保護者との連絡
	学童保育所の保育	教育委員会、学校・園の連携と保護者との連絡
	病児・病後児の保育	施設との調整
	地域子育て支援拠点事業	教育委員会、学校・園の連携と保護者との連絡
通常業務C(中止)	学校教育関係文書処理	
	教科書無償給与事務	学校及び県との調整
	児童生徒職員の調査統計	学校との調整
	幼稚園保育料・就園奨励費事務	幼稚園及び金融機関との調整
	外国語指導助手に関する業務	学校との調整
	小中学生交流事務(ベルギー除く)	パンデミック時には中止
	日本スポーツ振興センター事務	学校及び日本スポーツ振興センターとの調整
	児童生徒及び学校職員健康診断事務	学校及び委託医療機関との調整
	各学校支出事務	学校との調整
	各事業支出事務	事業者との調整
	学校保健	教育委員会、学校・園の連携と保護者との連絡
	育児支援事業・発育発達支援事業	教育委員会、学校・園の連携と保護者との連絡
	保育協議会	協議会運営については県保育協議会が検討する

**【教育委員会 生涯学習課】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)		
通常業務A(継続)	社会教育・社会体育・公民館等施設の維持管理	各種設備保守管理、警備業務等
通常業務B(縮小・延期)	生涯学習の振興に関する事	
	社会教育(社会体育を除く。)の振興に関する事	
	社会教育委員に関する事	
	社会教育機関との連絡調整に関する事	
	公民館及び図書館の連絡調整に関する事	
	成人式の開催に関する事	
	視聴覚教育の振興に関する事	
	青少年相談員及び青少年健全育成に関する事	
	公民館運営審議会に関する事	
	図書館協議会に関する事	
	社会教育施設の管理運営に関する事	
	文化活動の振興に関する事	
	文化財に関する事	
	文化財審議会に関する事	
	社会体育の振興及び奨励に関する事	
	社会体育関係団体の育成に関する事	
	スポーツ推進委員に関する事	
	スポーツ大会及びスポーツ教室の運営並びに指導に関する事	
	社会体育施設の管理運営に関する事	
	学校体育施設の管理運営に関する事	
学校体育施設の開放に関する事		
スポーツ交流拠点施設の設置及び整備に関する事		
通常業務C(中止)	社会教育・社会体育・公民館等施設関係	すべての施設について閉鎖する
	社会教育・社会体育・公民館等事業関係	すべての事業について中止する

【議会事務局】

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)	議員との連絡体制の確保	メール、FAX、電話等により連絡がとれる方法を確認する。
	議員への情報提供(情報収集)	最新情報を入手次第、速やかにお知らせする。
	議会活動体制の協議	今後の議会活動について協議、検討の準備をする。
通常業務A(継続)	議員の身分、議員報酬、共済、研修費等に関すること。	毎月の議員報酬、及び6月、12月の議員期末手当を支給する。
通常業務B(縮小・延期)	文書の收受、発送及び整理保存に関すること。	議会関係文書の收受、発送、保管を行う。
	公印の管理に関すること。	議会の公印の管理を行う。
	職員の任免、分限等人事に関すること。	議会事務局職員人事に係る事務を行う。
	予算及び物品の管理に関すること。	議会費に係る予算要求及び予算執行を行う。
	議長会及び事務研究会に関すること。	主に、全国市議会議長会、関東市議会議長会、千葉県市議会議長会、県南市議会議長会に係る事務を行う。
	儀式及び交際に関すること。	議会として対外的な活動に要する経費を「議長交際費」として支出する。
	議場及び議会関係各室の管理に関すること。	議会に係る会議室として管理を行う。
	議会図書室の管理及び図書の整理保存に関すること。	議会関係図書の整理保管を行う。
	条例、規則等の制定及び改廃に関すること。	議会関係例規の制定、改廃を行う。
	議会広報に関すること。	年4回、議会だよりを発行する。
	各種資料の収集、調査及び統計に関すること。	議長会又は他市議会等からの調査依頼に対応する。
	議会用自動車の管理に関すること。	議長車の管理を行う。
	本会議、委員会、公聴会及び協議会に関すること。	議会の招集については、基本的に市長が有しているが、日程等の関係上、執行機関との調整が必要となる。
	議事日程及び諸般の報告に関すること。	本会議での議事日程作成及び諸般の報告を行う。
	質問通告に関すること。	定例会招集前に一般質問の通告受付を行う。
	議案、請願、陳情及び意見書等に関すること。	請願、陳情等を随時受付する。郵送による提出も可能である。
	議決、選挙及び決定事項の通知及び報告に関すること。	議会での議決、選挙、決定事項等について通知及び報告を行う。
	議決原本の保管に関すること。	議決議案、議会資料を永年保存として保管する。
会議録その他会議の記録の作成、編さん及び保管に関すること。	本会議、委員会、議員全員協議会に係る会議の記録を作成、保管する。	
議員及び委員の出欠席に関すること。	議会会議への欠席届の受付を行う。	
通常業務C(中止)	傍聴に関すること。	感染拡大防止を図るため、議会会議の傍聴自粛を依頼する。

**【監査委員事務局】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)		
通常業務A(継続)	住民監査請求の処理	
	住民監査結果の通知及び公表	
	監査委員の報酬等の支払い	
通常業務B(縮小・延期)	決算審査	
	基金運用状況審査	
	財政健全化等審査	
	審査意見書の提出	
	財務監査	
	行政監査	
	財政援助団体等監査	
	監査結果意見の公表及び報告(住民監査を除く。)	
	例月出納検査	
	検査結果の報告	
	監査基準の策定	
	採択請願の措置	
	職員の服務	
公印及び文書の保存		
通常業務C(中止)	規程等の制定及び改廃	

**【農業委員会事務局】**

ランク別	事業名	備考
特A(緊急対応)		
通常業務A(継続)	農業委員会委員の報酬等の支払い	
通常業務B(縮小・延期)	文書收受、公印管理等	
	諸証明交付事務	
	各種統計・調査関係	
	予算・決算関係	
	交付金・補助金関係	
	各関係機関との連絡調整	全国農業会議・千葉県農業会議・千葉県・安房農業事務所等との連絡調整
	委員互助会等の運営	
	表彰関係	
	全国農業新聞関係(記事掲載及び申込・中止)	
	委員研修会・各種大会等	
	総会(定期)・臨時総会・研修会等	開催日程の延期(委員の議決が必要→定数の半数以上の出席が必要)提出された県許可案件について、県との調整が必要
	条例、規則等の制定及び改廃に関する事	
	農地法に係る手続き	
	国有農地の売渡・貸借等に関する業務	
	農地・農家台帳に関する業務	
	農地法施行第30条関係	
	耕作放棄地対策関係	
	農地中間管理事業関係	
	基盤強化法に基づく事務	
	担い手支援に関する事	
	農地移動適正化あっせん事業	
	税制関係に関する事	
	農業者年金の適正関係	
	農業者年金の保険料関係	
	農業者年金の給付関係	
職員の服務		
通常業務C(中止)		

8 発生段階別の実施事務（令和4年1月改訂）

対応部署	主な対応事項	班	＜未発生期＞ ○発生に備えて体制の整備	＜海外発生期＞ ○新型インフルエンザ等の市内発生への対応 ○早期発見 ○市内発生に備えて体制の整備	発生段階 ＜県内発生早期＞ ○市内への感染拡大をできる限り抑える ○患者に適切な医療を提供できるよう、関係機関と協力 ○感染拡大に備えた体制の整備	＜県内感染期＞ ○医療提供体制を維持 ○健康被害を最小限に抑える ○市民生活・市民経済への影響を最小限に抑える	＜小産期＞ ○社会・経済機能の回復を図り、次の流行に備える
総務 ・情報・交通部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の健康管理（環境整備を含む）</li> <li>・職員配置の調整</li> <li>・予算措置</li> <li>・施設管理（消毒含む）</li> <li>・情報提供</li> </ul>	行政・交通班	<ul style="list-style-type: none"> <li>①新型インフルエンザ等対策特別措置法（緊急事態宣言）の発令に備えて体制の整備</li> <li>②国・県等からの情報収集</li> <li>③職員の予防対策の普及</li> <li>④職員用防護資材の準備・確保の検討</li> <li>⑤関係部署との連絡・連携、情報交換</li> <li>⑥ポスター、リーフレット掲示、配布</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①職員への予防・防護対策の啓発（食糧備蓄・家族予防対策を含む）</li> <li>②職員防護対策の実施</li> <li>③来訪者に対する情報提供・啓発・感染予防の協力依頼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①乗客事業の中止・閉鎖</li> <li>②感染危機管理対策本部設置（イベント開催に関する方針 決定済）（公共施設利用について 決定済）</li> <li>③感染危機管理対策連絡会議開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①職員交代制による必要が体制確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①緊急事態措置の縮小・中止</li> <li>②対策の再評価</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修正予算の想定と必要経費執行への相談対応</li> <li>・全庁的職員配置計画（応援・支援体制）の準備</li> <li>・庁舎内衛生管理体制の検討・準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市長・及び副市長の予防・防護対策の検討・実施</li> <li>・広報「みなみまほろそう」やホームページなどによる市民啓蒙の実施・検討</li> <li>・システム管理</li> <li>・施設使用制限に関する施設管理者への理解促進</li> <li>・市バス等の感染予防方法の検討・実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内公共交通機関の運行状況について情報提供</li> <li>・緊急事態宣言発令の際に行う情報の集約に一元的な発信の準備</li> <li>・消毒薬の配置（トイレ等）、汚物の衛生処理</li> <li>・換気・湿度（40～70%）の適正管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員への予防・防護対策の啓蒙（食糧備蓄・家族予防対策を含む）</li> <li>・状況報告の適時実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員への相談対応</li> <li>・不要不急の外出自粛の広報</li> <li>・情報の集約と一元的な発信</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急事態措置</li> <li>・施設使用制限の検討・実施</li> <li>・市バス等の運行中止、延期の検討・実施</li> <li>・国の「緊急事態宣言」による新型インフルエンザ等対策本部設置の報告</li> <li>・感染対策を固めた議会活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設利用者へ効果的感染予防方法周知の検討・実施</li> <li>・市バス等の効果的感染予防方法の検討・実施</li> <li>・国の「緊急事態宣言」による新型インフルエンザ等対策本部設置の報告</li> <li>・感染対策を固めた議会活動</li> </ul>
戸籍・防災部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員との連携</li> <li>・議会の意見集約</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘書広報</li> <li>・情報班</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民への予防・防護対策の啓蒙（食糧備蓄・家族予防対策を含む）</li> <li>・状況報告の適時実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員への相談対応</li> <li>・不要不急の外出自粛の広報</li> <li>・情報の集約と一元的な発信</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員への相談対応</li> <li>・不要不急の外出自粛の広報</li> <li>・情報の集約と一元的な発信</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員への相談対応</li> <li>・不要不急の外出自粛の広報</li> <li>・情報の集約と一元的な発信</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設利用者へ効果的感染予防方法周知の検討・実施</li> <li>・市バス等の効果的感染予防方法の検討・実施</li> <li>・国の「緊急事態宣言」による新型インフルエンザ等対策本部設置の報告</li> <li>・感染対策を固めた議会活動</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬場の確保</li> <li>・救急車による適切な患者搬送</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・戸籍班</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬場の火葬能力及び一時的に遺体を安置できる施設についての把握・検討</li> <li>・火葬場の火葬能力及び一時的に遺体を安置できる施設の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬場の火葬能力及び一時的に遺体を安置できる施設の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬場の火葬能力及び一時的に遺体を安置できる施設の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅に死亡した在宅療養患者への対応（戸籍手続・火葬等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅に死亡した在宅療養患者への対応（戸籍手続・火葬等）</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支社業務継続のための対策の実施（他部署の業務経費者への応援要請等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務</li> <li>・会計班</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支社業務継続のための対策の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支社業務継続のための対策の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支社業務継続のための対策の実施（他部署の業務経費者への応援要請等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支社業務継続のための対策の実施（他部署の業務経費者への応援要請等）</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安否消防本部（館山消防署）との連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災班</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安否消防本部（館山消防署）との連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安否消防本部（館山消防署）との連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安否消防本部（館山消防署）との連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安否消防本部（館山消防署）との連携</li> </ul>	



8 発生段階別の実施事務（令和4年1月改訂）

対応部局	主な対応事項	班	<未発生期> ○発生に備えて体制の整備	<海外発生期> ○新型コロナウイルス等の市内発生との早期発見 ○市内発生に備えて体制の整備	発生段階 <県内発生早期> ○市内への感染拡大をできる限り抑える ○患者に適切な医療を提供できるよう、関係機関と協力 ○感染拡大に備えて体制の整備	<県内感染期> ○医療提供体制を維持 ○健康被害を最小限に抑える ○市民生活・市民経済への影響を最小限に抑える	<小惑期> ○社会・経済機能の回復を図り、次の実行に備える	
健康危機管理 管理部	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス等対策本部の設置</li> <li>新型コロナウイルス対策本部事務局としての機能(関係機関と連携体制の確立含む)を兼ねる</li> <li>住民接線の実施                             <ul style="list-style-type: none"> <li>一般的な相談窓口の設置</li> <li>患者搬送(保体所支援)</li> <li>感染拡大予防への対応(消毒含む)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康危機管理運営会議による認識の共有</li> <li>関係機関からの情報収集</li> <li>個人レベルでの予防対策の普及</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康危機管理運営会議による情報共有</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康危機管理運営会議及び健康危機管理対策運営会議の開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市内への感染拡大をできる限り抑える</li> <li>患者に適切な医療を提供できるよう、関係機関と協力</li> <li>感染拡大に備えて体制の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>医療提供体制を維持</li> <li>健康被害を最小限に抑える</li> <li>市民生活・市民経済への影響を最小限に抑える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国の緊急事態解除宣言による新型コロナウイルス対策本部の廃止</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民接線の実施                             <ul style="list-style-type: none"> <li>一般的な相談窓口の設置</li> <li>患者搬送(保体所支援)</li> <li>感染拡大予防への対応(消毒含む)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康危機管理班</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>消毒薬・衛生材料等の備蓄管理</li> <li>国、県等の情報整理と必要に応じた施設への指導</li> <li>民生委員、認定調査員等の活動に対する国からの情報整理と対応検討</li> <li>人員と備品の配置確認と動作訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>消毒薬・衛生材料等の提供・配布を検討</li> <li>障害者福祉施設、高齢者施設等への情報提供</li> <li>国県の動向と状況に合わせた支援策の検討、実施</li> <li>障害者・高齢者等への情報提供</li> <li>国県の動向と状況に合わせた支援策の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談窓口の拡充</li> <li>消毒薬衛生材料等の提供・配布</li> <li>患者発生に伴う感染拡大防止策の実施(消毒含む)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>要配慮者への支援(厚回り、食卓の提供、医療機関への移送)</li> <li>相談窓口の縮小</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談窓口の縮小</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談窓口の縮小</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>要配慮者への対応</li> <li>医療の供給</li> <li>院内感染防止対策</li> <li>感染症指定医療機関としての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉班</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国、県等の情報整理と必要に応じた施設への指導</li> <li>民生委員、認定調査員等の活動に対する国からの情報整理と対応検討</li> <li>人員と備品の配置確認と動作訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害者福祉施設、高齢者施設等への情報提供</li> <li>国県の動向と状況に合わせた支援策の検討、実施</li> <li>障害者・高齢者等への情報提供</li> <li>国県の動向と状況に合わせた支援策の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>電話で各施設の状態確認(対策、クラスター状況等)</li> <li>電話で生活保護受給者の状況確認と支援策の検討</li> <li>医療機関等から要請があり、開設されたときの広域療養場所の統廃、運営</li> <li>(隔離/バーネーション、介護ベッド、介護トイレ提供)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>要配慮者への支援(厚回り、食卓の提供、医療機関への移送)</li> <li>相談窓口の縮小</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>要配慮者への支援(厚回り、食卓の提供、医療機関への移送)</li> <li>相談窓口の縮小</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>要配慮者への支援(厚回り、食卓の提供、医療機関への移送)</li> <li>相談窓口の縮小</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>食品等への風評被害についての対応</li> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>病院班</li> <li>産業対策班</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>医療資機材の確保</li> <li>院内感染防止対策の検討及び実施</li> <li>診療継続体制の確保</li> <li>指定感染症発生管理</li> <li>食品等への風評被害についての対応を検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定感染症発生管理(県の要請による)</li> <li>要配慮相談窓口の設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>電話で生活保護受給者の状況確認と支援策の検討</li> <li>医療機関等から要請があり、開設されたときの広域療養場所の統廃、運営</li> <li>(隔離/バーネーション、介護ベッド、介護トイレ提供)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>要配慮者への支援(厚回り、食卓の提供、医療機関への移送)</li> <li>相談窓口の縮小</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>要配慮者への支援(厚回り、食卓の提供、医療機関への移送)</li> <li>相談窓口の縮小</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>要配慮者への支援(厚回り、食卓の提供、医療機関への移送)</li> <li>相談窓口の縮小</li> </ul>
産業対策部	<ul style="list-style-type: none"> <li>廃棄物収集・処理体制の確保</li> <li>ごみの適正排出量等の指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業対策班</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>食品等への風評被害についての対応</li> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>廃棄物収集・処理体制の確保</li> <li>ごみの適正排出量等の指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業対策班</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>食品等への風評被害についての対応を検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>廃棄物収集・処理体制の確保</li> <li>ごみの適正排出量等の指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業対策班</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>食品等への風評被害についての対応</li> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生物資の搬入、管理についての対応</li> </ul>



8 発生段階別の実施事務（令和4年1月改訂）

対応部局	主な対応事項	班	発生段階					
			<未発生期> ○発生に備えて体制の整備	<海外発生期> ○新型インフルエンザ等の市内発生の蔓延と早期発見 ○市内発生に備えて体制の整備	<県内発生早期期> ○市内への感染拡大をせざる限り抑える ○患者に適切な医療を提供できるよう、関係機関と協力 ○感染拡大に備えた体制の整備	<県内感染期> ○医療提供体制を維持 ○健康被害を最小限に抑える ○市民生活・市民経済への影響を最小限に抑える	<小産期> ○社会・経済活動の回復を図り、次の流行に備える	
水道部	<ul style="list-style-type: none"> <li>水質監視体制の強化</li> <li>水に関するライフラインの確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>三芳水道企業団等水道水供給団体との運給連携</li> <li>関係団体・事業者に対する情報提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>浄水場の衛生管理、配水供給体制の確保</li> <li>浄水場関係職員・作業員への手洗いやがい等の徹底指示</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>水質対策の強化（検体採取頻度の強化）と監視強化</li> <li>汚水処理に必要な薬品の確保</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育所・幼稚園・学校での園舎管理及び感染症への警戒</li> <li>給食の安全対策</li> <li>預かり保育室・学童保育所の安全対策</li> <li>子育て支援センターの安全対策</li> <li>関係施設等の感染予防対策（消毒含む）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各施設の体制整備状況の確認</li> <li>調理師業者への衛生管理の徹底</li> <li>調理師業者の就業停止に対応した代替要員及び簡易給食の実施の確認</li> <li>関係施設・調理等委託事業者への情報提供</li> <li>臨時休業中の学習指導体制の検討</li> <li>関係施設への予防体制の準備</li> <li>感染防止器材等の確保の検討</li> <li>スクールバス等の感染予防方法の検討・実証</li> <li>関係施設の感染予防対策（消毒含む）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>患者発生状況の把握</li> <li>患者発生状況・休校等の対策実施状況の広報</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>患者発生施設への対応指示</li> <li>臨時休校の決定・周知</li> <li>預かり保育室・学童保育所の体制決定・周知</li> <li>関係施設での消毒薬、衛生材料等の備蓄把握・調整</li> <li>不要不急事業の中止、一時休業等の実行・徹底</li> </ul>				
教育部		<ul style="list-style-type: none"> <li>保育班</li> </ul>						

