

新型インフルエンザ等発生時の

我孫子市業務継続計画

平成21年9月

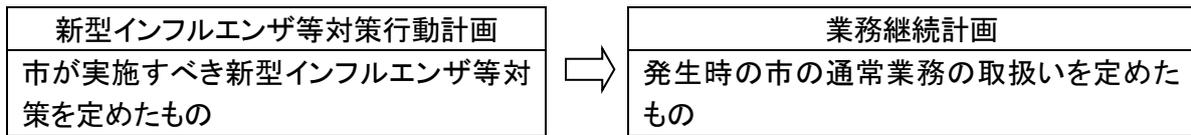
令和2年3月(改訂)

我孫子市

I 策定の趣旨

病原性が高く感染拡大のおそれのある新型インフルエンザや新感染症の発生時には、本人のり患や家族の看護等により、市職員の出勤率が大きく低下することが見込まれる。また、行政は様々な制約を受け、通常どおりの業務執行は困難となる可能性がある。しかし、このような状況下でも、市民生活の維持に必要な業務は、継続しなければならない。このため、新型インフルエンザ等の発生段階に応じ、市の通常業務の取扱いは、あらかじめ定めておく必要がある。

業務継続計画は、市が実施すべき新型インフルエンザ等の対策と新型インフルエンザ等の発生で新たに生じる業務を整理した新型インフルエンザ等対策行動計画に基づき、各段階での市の業務水準と、各課の継続すべき業務、停止すべき業務を明らかにし、新型インフルエンザ等の発生時においても各課の重要業務を継続する体制を整えるため策定するものである。



II 被害の想定

新型インフルエンザ等の発生時は、職員の感染や行動制限等により、勤務可能な職員数は制約されることが予想される。新型インフルエンザ等対策行動計画の「社会への影響に関する想定」では市民の25%が流行期間(約8週間)にり患し、ピーク時には従業員最大40%程度が欠勤するケースが想定されるとしている。業務継続計画は、こうした事態を想定し策定する。

III 業務継続の考え方

市の行政サービスを次の区分により優先、停止業務に分け、各レベルに応じ業務対応を行う。

- ◇ 優先業務 流行期でも通常どおり行う業務で、次の基準に照らし判断する。
 - ① 停止による社会的影響
 - ・ 停止することで、市民の生命、財産の保全に大きな支障が生じる業務
 - ・ 停止することで、市民に重大な不利益、不公平を及ぼす業務
 - ② 処理期限等の有無
 - ・ 法令上の処理期限や、実施の義務付けがあり、期限どおり実施しない場合は、市や市民に多大の損害、影響を及ぼす業務

- ◇ 停止業務 市内で新型インフルエンザ等発生後、停止する業務
 - 不要不急の業務をはじめ学校や集会施設等、多数の市民が集まる施設の管理運営や、イベントなど多数の市民を集める業務で、実施することでインフルエンザ等の拡大につながる恐れのある業務

IV 市の業務水準の考え方

国の行動計画の発生段階区分をもとに、市の業務水準は、下表のとおりレベル0からレベル2までとし、業務水準の判断は、各段階の組織が行う。

国の段階	組織名称・体制	市の業務水準	考え方
未発生期	我孫子市新型インフルエンザ等対策事務局会議	新型インフルエンザ等の発生していない状態	
海外発生期	我孫子市新型インフルエンザ等災害警戒本部	【レベル0】 海外で発生、または国内で発生した状態。市内発生に備えつつ、通常どおり業務を行う。	市内発生までの時間的な余裕はあまりないものと考え、迅速に優先業務継続のための準備と、感染予防のための対策を行い、市内発生に備える。
国内発生早期	我孫子市新型インフルエンザ等災害警戒本部	【レベル1】 市内で発生した状態。一部業務を停止する。	市内発生時には、感染拡大を防止するため、人が集まらない対策など、感染拡大防止のための最大限の対策を講じる。
国内感染期	我孫子市新型インフルエンザ等災害対策本部	【レベル2】 市内での感染拡大の状態。さらに業務を絞り込み、優先業務に集中する。	感染拡大を可能な限り抑制し、被害を最小限にとどめる対策を講じるとともに、人員等を優先業務に集中させ、社会機能等の最低限の継続に努める。
小康期	我孫子市新型インフルエンザ等災害対策本部または警戒本部	体制を回復し、第二波に対する準備の状態	緩やかに平常状態に戻しつつ、感染縮小を継続するための対策を行い、かつ第二波へ備える。

V 業務継続計画の柔軟な運用

新型インフルエンザの流行規模は、病原体側の要因(出現した新型インフルエンザウイルスの病原性や感染力等)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。

このため、すべての新型インフルエンザ等に業務継続計画をそのまま適用し、イベント・集会の休止等を行うことは、社会的な混乱を招くほか、市民生活にも大きな影響を及ぼすことが予想されることから、災害警戒本部(対策本部)の決定に基づき、柔軟に運用するものとする。

VI 各課の業務継続計画

■ 総務部

	優先する業務	レベル1で停止する業務	レベル2で停止する業務
総務課 契約検査室	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の人事管理 ・職員の公務災害、厚生及び衛生管理 ・特定接種(対象職務従事者) ・職員の給与共済事務 ・契約事務 ・工事検査 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修 	
文書管理課 政策法務室	<ul style="list-style-type: none"> ・文書事務 ・議会事務及び例規審査事務等 		<ul style="list-style-type: none"> ・情報公開請求受付・公開・自己情報開示請求受付・開示 ・行政情報資料室の管理運営(閉鎖)
情報政策課	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内システム、ネットワークの運用維持 		
秘書広報課 広報室 男女共同参画室 あびこの魅力発信室	<ul style="list-style-type: none"> ・秘書業務 ・報道機関、議会との連絡調整 ・ホームページの管理運営 	<ul style="list-style-type: none"> ・市政懇談会 ・市長、副市長の各種行事への参加 ・市長、副市長への来客 	<ul style="list-style-type: none"> ・法律相談等市政相談 ・通常広報の編集、発行
施設管理課	<ul style="list-style-type: none"> ・市庁舎、公用車の維持管理 		

■ 企画財政部

	優先する業務	レベル1で停止する業務	レベル2で停止する業務
企画課 成田線沿線活性化推進室		・平和事業、国際化事業、市民討議会等各種イベントの中止	
資産経営課		・職員研修	
財政課	・予算措置、執行 ・時期によっては予算編成、決算調整業務、交付税事務、決算統計事務、起債事務、公会計事務、ふるさと納税事務	・予算編成に伴う各課ヒアリング	・交付税及び起債等に係る県ヒアリング
課税課	・個人市民税、法人市民税、軽自動車税等の調査、賦課、調定業務で期日が定められている業務 ・資産税に関する評価及び賦課業務で期日が定められている業務		
収税課 債権回収室	・市税の徴収、収納管理及び督促業務などで期日が定められている業務		・税務相談 ・市税の出張徴収

■ 市民生活部

	優先する業務	レベル1で停止する業務	レベル2で停止する業務
市民課	<ul style="list-style-type: none"> ・社会生活上最低限必要な権利や義務に関わる届出受付及び証明書発行事務（戸籍届・住民異動届・印鑑証明書発行等） ・各種台帳の作成及び管理 		<ul style="list-style-type: none"> ・行政サービスセンター通常業務を閉鎖、本庁市民課に集約（優先順位の高いものを周知し対応） ※但し状況によっては東側に1か所行政サービスセンターの開庁を検討
市民活動支援課	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣センター等施設設備の法令上実施が義務付けられている点検・整備 ・認可地縁団体の印鑑登録・証明書発行 	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣センター・市民プラザ等の臨時休館 ・市民活動ステーションの臨時休館 ・各種イベント及びその準備会（例：市民のチカラまつり、まちづくり協議会の事業など） 	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会活動助成金、自治会集会所整備事業等補助金等の相談、申請受付、審査、交付事務 ・近隣センター等使用料の還付事務 ・公募補助金の審査・交付事務 ・地域会議の運営に関わる事務 ・予約システムに関わる事務
市民安全課	<ul style="list-style-type: none"> ・自主防災組織との連絡調整 ・防災・防犯関係機関等との連絡調整 ・防災行政無線の運用管理 ・防災備蓄品（食糧毛布等）の管理及び払出 ※自然災害及び武力攻撃等事態の発生時又は情報があった場合を除く。 	<ul style="list-style-type: none"> 優先に掲げる事務以外すべて停止 ※自然災害及び武力攻撃等事態の発生時又は情報があった場合を除く。 	<ul style="list-style-type: none"> 優先に掲げる事務以外すべて停止 ※自然災害及び武力攻撃等事態の発生時又は情報があった場合を除く。

■ 健康福祉部

	優先する業務	レベル1で停止する業務	レベル2で停止する業務
社会福祉課	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護費支給事務 社会福祉協議会等関連団体への情報提供、情報収集 生活・DVなどに関する福祉相談 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉バスの運行(中止) 平和祈念式典、追悼式等のイベント(中止) 月例民協定例会(中止) 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉相談の窓口対応(電話対応は継続)
健康づくり支援課	<ul style="list-style-type: none"> 感染症予防対策 保健センター、休日診療所の管理運営 予防接種(住民接種) 県等の医療対策への協力 	<ul style="list-style-type: none"> 集団で実施する健診、栄養・歯科保健等に関する業務 	<ul style="list-style-type: none"> 個別で実施する健診、栄養・歯科保健等に関する業務
障害福祉支援課	<ul style="list-style-type: none"> 障害福祉に関する電話相談 給付、支払い業務 	<ul style="list-style-type: none"> 認定調査、訪問、デイケア業務等の一部 	<ul style="list-style-type: none"> 優先に掲げる事務以外すべて
障害福祉支援課(施設)	<ul style="list-style-type: none"> 障害者就労支援に関する電話相談 県知的障害者福祉協会等関連団体への情報提供、情報収集 	<ul style="list-style-type: none"> あらかき園、障害者福祉センター、障害者就労支援センターの管理運営(閉鎖) 施設行事等の中止 	
高齢者支援課 高齢者なんでも相談室 介護保険室	<ul style="list-style-type: none"> 高齢者福祉・介護保険に関する電話相談 高齢者施設・介護保険施設への情報提供・情報収集 	<ul style="list-style-type: none"> つつじ荘、西部福祉センターの管理運営(閉鎖) お休み処の管理運営(閉鎖) きらめきデイサービス(休止) 集団で実施する健康教育、介護予防に関する業務(中止) 高齢者の訪問指導等 タートリンピック等各種イベント(中止) 介護相談員に関する業務 	<ul style="list-style-type: none"> 高齢者福祉・介護保険に関する相談・申請の窓口対応 介護認定調査・審査に関する業務
国保年金課	<ul style="list-style-type: none"> 国民健康保険及び後期高齢者医療制度に係る資格、給付、支払い等の業務のうち緊急性が強い業務 	<ul style="list-style-type: none"> 国保税・後期医療保険料の滞納整理 	

■ 子ども部

	優先する業務	レベル1で停止する業務	レベル2で停止する業務
子ども支援課	<ul style="list-style-type: none"> ・児童手当/児童扶養手当の受付・給付・市民の電話相談 ・子ども医療費の給付 ・ひとり親福祉に関する電話相談 ・学童保育室に関する電話相談 	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント・各種会議や審議会など ・学童保育室等所管施設の管理運営(閉鎖) ・児童手当、児童扶養手当等申請受付業務 ・子ども医療申請受付業務 ・子ども医療費/ひとり親医療費の償還払申請 ・ひとり親支援事業の申請 ・返還金の催促/督促の一部 ・認定・継続調査の一部 ・緊急・重要性のない通知/広報 ・研修・講演会・定例会など外部への出席 ・母子・父子・寡婦福祉資金貸付に関する相談及び申請 	<ul style="list-style-type: none"> ・優先に掲げる事務以外すべて
保育課	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園等に関する電話相談 ・子どものための教育・保育給付 ・子育てのための施設等利用給付 	<ul style="list-style-type: none"> ・幼稚園事務(小中学校と同様の扱い) ・子育て支援施設 ・仕事と育児の両立支援 ・次世代育成支援 ・子育て支援各種イベント 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園等の管理運営(保育園等で発症した場合、臨時休園)
子ども相談課	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもに関する電話相談 ・子ども虐待通告時の訪問による安全確認 ※ただし、緊急度、リスク度により延期する。 ・児童通所支援事業給付管理業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども虐待等防止対策地域協議会代表者会議・実務者会議の開催 ・虐待防止キャンペーン活動(※主催者側の判断に合わせる) ・いじめ問題対策連絡協議会の開催 ・子ども相談支援事業所業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども総合相談の窓口対応 ・子ども虐待等家庭への訪問 ・子ども虐待等防止対策地域協議会個別支援会議の開催
こども発達センター	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもに関する電話相談 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援事業「ひまわり園」 ・保育所等訪問支援「おひさま」 ・相談支援事業所「なの花」 ・受理面接・個別療育・集団療育・巡回相談・部分統合保育・たんぼぼ教室 	

■ 環境経済部

	優先する業務	レベル1で停止する業務	レベル2で停止する業務
手賀沼課 放射能対策室	<ul style="list-style-type: none"> ・公害および放射能に関する電話相談 ・施設・設備の法令上義務付けられている点検・整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・親水広場、多目的広場でのイベント(中止) ※JBF やEnjoy手賀沼なども含む ・水の館の管理運営(閉鎖) ※研修室、プラネタリウムも含む ・市民団体(環境レンジャー等)及び各種協議会の活動(中止) 	
クリーンセンター 新クリーンセンター建設室	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみ収集、焼却業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設見学 ・講師派遣 ・イベント(クリーンフェスタ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみの自己搬入受入れ ・ふれあい工房管理運営(閉鎖) ・路上喫煙指導業務
商業観光課	<ul style="list-style-type: none"> ・消費生活に関する電話相談 ・市内事業者、商工会、商業団体との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・産業まつり等各種イベント(中止) 	
企業立地推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・融資事務のうち緊急性が強い業務 ・地域職業相談室の運営 		
農政課	<ul style="list-style-type: none"> ・届出・申請受理 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食の地元農産物供給業務 ・援農ボランティア派遣業務 ・各種イベント(中止) 	<ul style="list-style-type: none"> ・農業拠点施設(農産物直売所・飲食施設)の閉鎖

■ 建設部

	優先する業務	レベル1で停止する業務	レベル2で停止する業務
道路課	<ul style="list-style-type: none"> ・必要最低限の道路維持補修 ・窓口法定業務 ・土木関係災害対応 		<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務全般(法定業務以外)
交通課	<ul style="list-style-type: none"> ・公共交通事業者との情報交換 ・窓口法定業務 		<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務全般(法定業務以外)
下水道課	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の維持管理 ・窓口法定業務 		<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務全般(法定業務以外)
治水課	<ul style="list-style-type: none"> ・ライフラインの機能維持管理 ・窓口法定業務 		<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務全般(法定業務以外)

■ 都市部

	優先する業務	レベル1で停止する業務	レベル2で停止する業務
都市計画課 景観推進室	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急性を伴う法定業務(電話・郵送にて対応) 	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント、各種会議や審議会等 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務
建築住宅課	<ul style="list-style-type: none"> ・市営住宅の維持管理業務 ・災害復旧等の緊急性のある業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種イベント及び審査会等 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務全般
公園緑地課	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の公園の占用及び使用許可 ・公園の緊急対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記以外での公園の使用許可 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務全般
市街地整備課 開発調整室	<ul style="list-style-type: none"> ・土木関係災害復旧等緊急性のある業務 ・開発行為完了検査 	<ul style="list-style-type: none"> ・審議会等、各種会議 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務全般(申請・相談・閲覧等)

■ 会計課・議会事務局・選挙管理委員会事務局・監査委員事務局・農業委員会事務局

	優先する業務	レベル1で停止する業務	レベル2で停止する業務
会計課	・各債権者への支払 ・歳入金の出納・保管		・資金運用
議会事務局		・請願・陳情の受付 ・行政視察対応	
選挙管理委員会事務局	・選挙事務	・選挙人名簿の閲覧	
監査委員事務局	・監査等事務		
農業委員会事務局	・届出、申請の受理		

■ 水道局

	優先する業務	レベル1で停止する業務	レベル2で停止する業務
経営課	水道局新型インフルエンザ対策行動計画（事業継続計画書）による		
工務課			

■ 教育総務部

	優先する業務	レベル1で停止する業務	レベル2で停止する業務
総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・学校施設整備業務 ・学校施設維持、管理 ・職員の人事管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修 ・福利厚生業務 ・新規発注工事 ・不急の修繕 ・学校連絡便 	
学校教育課	<ul style="list-style-type: none"> ・学校職員の人事管理 ・学校職員の厚生及び衛生管理 ・就学援助の給付 	<ul style="list-style-type: none"> ・小中学校の全教育活動(閉鎖) ・就学事務手続き(電話対応) 	
指導課		<ul style="list-style-type: none"> ・要請訪問 ・教職員研修 ・各種会議や協議会、表彰式等 ・市内陸上競技大会、音楽発表会等の行事 	
	[少年センター] <ul style="list-style-type: none"> ・学校外の児童生徒の安全確保に関する情報収集 ・不審者情報発信及び登録事務 ・県青少年補導センター、県補連関係事務 	[少年センター] <ul style="list-style-type: none"> ・少年指導員街頭指導 ・繁華街等の環境浄化活動 	
教育研究所	<ul style="list-style-type: none"> ・教育、発達に関する電話相談 	<ul style="list-style-type: none"> ・適応指導教室「ヤング手賀沼」の運営(閉鎖) ・研究所での来所相談 ・要請訪問、巡回相談、アドバイザー事業など学校への訪問活動 	

■ 生涯学習部

	優先する業務	レベル1で停止する業務	レベル2で停止する業務
生涯学習課		<ul style="list-style-type: none"> ・アビスタ、公民館、地域交流教室、視聴覚ライブラリー等の社会教育施設の管理運営 ・公民館の学級、講座、生涯学習出前講座などの学習事業、成人式、フェスティバル等のイベント ・ボランティア等の研修事業、相談事業 ・社会教育委員会等の会議 	
文化・スポーツ課		<ul style="list-style-type: none"> ・自主事業、共催事業、後援事業 ・文化団体等との会議等 ・文化連盟の視察等研修事業 ・資料室や文化施設の開放(閉鎖) ・文化財審議会の開催 ・市民体育館等の社会体育施設、学校運動施設、ふれあいキャンプ場の管理、運営(閉鎖) ・体育大会、マラソン大会等の大会、各種会議、団体指導者研修会 ・白樺文学館の管理運営(閉鎖) ・杉村楚人冠記念館の管理運営(閉鎖) 	
図書館		<ul style="list-style-type: none"> ・図書館の開館、図書館の奉仕及びサービス等の運營業務(閉鎖・中止) ・関係団体の育成事業、関係機関との相互協力事業 	
鳥の博物館	<ul style="list-style-type: none"> ・収蔵標本資料の維持管理 ・地域の鳥類生息状況調査 	<ul style="list-style-type: none"> ・室内イベント、観察会などの教育普及事業(中止) ・友の会・市民スタッフへの活動支援事業(中止) ・常設展示・企画展示の公開事業(閉鎖) 	

■ 消防本部（総務課、予防課、警防課、西・東消防署）

	優先する業務	レベル1で停止する業務	レベル2で停止する業務
総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・消防施設内感染防止対策（衛生管理対策） ・人事管理 ・職員の厚生（公務災害等）（市総務課との調整） ・消防車両等の維持管理 ・消防広報の充実（予防課と調整） 	<ul style="list-style-type: none"> ・消防総務課主催の会議及び研修、イベント等 ・職員出席の外部団体主催会議（災害対策関連会議を除く）及び研修 ・市民等の施設見学及び講習等 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報公開窓口の閉鎖
予防課	<ul style="list-style-type: none"> ・火災の原因及び損害調査 ・危険物の規制 ・建築確認の同意 ・消防用設備等の設置及び指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議及び研修の開催、他市開催会議への出席、研修及びイベント等の参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務全般（法令上の実施義務付けのあるものを除く） ・予防査察
警防課	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策の連絡調整と防災業務 ・水火災防御活動における後方支援 ・救急救助事案活動における後方支援 ・医療機関との連絡調整 ・感染防御資機材の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民参加型イベント等への消防団参加 ・市民を対象とした救急講習 	<ul style="list-style-type: none"> ・消防団活動（水火災等の災害活動を除く） ・窓口業務全般（申請、事前協議等）
西消防署 東消防署	<ul style="list-style-type: none"> ・火災・救助・その他の災害業務 ・救急業務 ・通信指令業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種講習会（自衛消防訓練・救急講習会等） ・消防が主催するイベント 	<ul style="list-style-type: none"> ・地理水利等の調査 ・雑草除去に関すること ・予防査察 ・火災予防条例に基づく各種届出受理
<p>※ 現場対応職員が不足する場合、状況に応じて本部3課において応援体制を整えることとする。</p>			