

業務選定表(区役所:18区共通の標準型)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ発生により、新たに発生する業務

区新型インフルエンザ対策本部事務

総務課	区職員要員の出勤把握
	情報統括
	職員応援要請
	特定接種の実施
	本部庶務
区政推進課	区民への広報
福祉保健課	医療機関等との連絡調整
高齢・障害支援課	要援護者の把握
	在宅患者等の支援
こども家庭支援課	緊急保育(医療従事者等のこどもの入所事務)

市行動計画に基づく事務

総務課 生活衛生課	大規模施設への自粛を要請
福祉保健課	新型インフルエンザ等相談窓口の設置
	住民接種の実施
	マスクの着用、うがい・手洗いを勧奨し、外出自粛を要請
	全医療機関において診断・診療を行う場合、区内関係機関に周知
	想定を大きく上回る患者が発生した場合、医療機関以外の大型施設のリストを作成し、入院患者の対応を行うよう依頼する。 ※ クラスターサーベイランス等は中止 ※ 抗インフルエンザウイルス薬の予防投与を中止
高齢・障害支援課	入所施設等での医療提供を確保
	在宅療養者への生活支援、医療機関への搬送、死亡時の対応

【継続業務】

新型インフルエンザ流行時においても継続する業務

総務課	労務	給与・諸手当の異動届等 嘱託員報酬等
	公用車運転	公用車運転
戸籍課	戸籍事務	届出の受領
	火埋葬等事務	火埋葬・改葬許可
		死亡届受付 死産の届出受付
福祉保健課	血液対策、健康危機管理	健康危機管理
	精神障害者の保護	精神障害者の保護(市長同意)
高齢・障害支援課	福祉・保健の総合的相談	福祉・保健相談(重大性・緊急性のあるもの)
	相談に基づくサービスに向けた連絡調整	関係機関等との連絡調整(重大性・緊急性のあるもの)
	高齢者在宅サービス	ショートステイ(やむを得ない措置)
	高齢者虐待防止	在宅高齢者虐待防止(虐待発生への緊急対応)
	高齢者グループホーム	高齢者グループホーム(やむを得ない措置)
	老人ホーム	特養ホーム入所措置(やむを得ない措置)
	要援護高齢者の福祉	相談・訪問(重大性・緊急性のあるもの)
	要援護高齢者の保健	訪問指導(重大性・緊急性のあるもの)
	認知症高齢者支援	認知症高齢者緊急対応
身体障害者の福祉	身体障害者の相談・指導(重大性・緊急性のあるもの)	

【継続業務】 新型インフルエンザ流行時においても継続する業務		
高齢・障害支援課	知的障害者の福祉	知的障害者の相談・指導(重大性・緊急性のあるもの)
	障害者在宅サービス	短期入所(重大性・緊急性のあるもの)
		在宅障害者緊急一時保護
		食事サービス(新規申込みの場合のみ)
	精神障害者の福祉・保健	精神障害者の相談・指導(重大性・緊急性のあるもの)
	難病患者等居宅生活支援事業	精神科救急業務
難病患者地域支援対策	難病患者等短期入所(重大性・緊急性のあるもの)	
こども家庭支援課	児童・女性福祉	訪問・相談・指導(重大性・緊急性のあるもの)
	母子家庭及び寡婦の福祉	女性福祉相談(緊急一時保護施設入所等)
	子育て支援	児童虐待
	相談に基づくサービスに向けた連絡調整	母子生活支援施設入所(緊急一時保護施設入所等)
生活支援課	要保護者の援護・更生指導等(面接業務等)	子ども・家庭支援センター相談業務(重大性・緊急性のあるもの)
保険年金課	国保資格	関係機関等との連絡調整(重大性・緊急性のあるもの)
	後期高齢者医療資格	要保護者の援護・更正指導等(継続)
		小児
	ひとり親	保険証再交付
	障害	取得
	介護資格	被保険者証再交付
生活衛生課	感染症発生	資格
土木事務所	公共下水道の維持管理	資格
	その他	資格
		凍結防止・除雪
【縮小業務】 新型インフルエンザ流行時において、縮小を検討する業務		
総務課	文書	予防のための消毒(発生源対策)
	臨時運行許可	清掃・修繕(緊急性のあるもの)
		漂流物及び海難等
	宿日直、夜間・休日受付等(嘱託)	付近の掘削工事による下水道管損傷対応
	予算	凍結防止・除雪
	庁舎管理	文書事務
	IT施策推進	公印の管守
区政推進課	その他	臨時運行許可
地域振興課	市民組織との連絡、振興	課の庶務・経理
	商工業振興	漂流物及び海難
		その他
	その他	夜間・休日受付
		支出関係書類審査
		区庁舎の維持管理
		庁舎防火・防災
		YCAN関連、庁内イントラ
		区連会
		商店街連合会
		工業会
		課の庶務・経理

【縮小業務】 新型インフルエンザ流行時において、縮小を検討する業務		
戸籍課	戸籍事務	証明受付・発行・交付
		届出受付(死亡届以外)
		記載・照合
		証明作成・交付
		郵送関係
	犯歴	犯歴事務
	課の庶務・経理	課の庶務・経理
	住民基本台帳事務	証明受付・発行・交付
		届出受付
		届書入力
		証明書作成
		郵送
		住基カード申請・交付(H28.1～個人番号カード申請・
		広域交付住民票の受付・交付 支援措置申出受付・交付
	公的個人認証	電子証明書申請受付・交付
	印鑑登録事務	証明受付・発行・交付
		届出受付
届書入力		
印鑑登録証の交付		
市町村在留関連事務	特別永住許可申請受理、許可等通知・交付	
	特別永住者証明書申請・交付	
	住所地届出	
証明発行窓口における諸証明発行	住民票の写し発行	
	印鑑登録証明書発行	
	戸籍全部・個人事項証明書発行	
	その他証明書発行	
税務課	市民税担当 市・県民税賦課事務	確定申告書の収集
		賦課事務
		納税通知書発行
	市民税担当 軽自動車税賦課事務	賦課事務
		納税通知書発行
	市民税担当 証明発行事務	課税証明等発行事務
	市民税担当 その他	課の庶務・経理
	土地担当 賦課資料の調査・収集	登記資料の収集・調査
		農地転用資料の収集・調査
		建築資料の収集・調査
		非課税認定
住宅用地異動申告		
実地調査(全筆調査以外)		
土地担当 評価事務	定期路線価処理	
	電算事務	

【縮小業務】 新型インフルエンザ流行時において、縮小を検討する業務		
税務課	土地担当 賦課事務	審査申出
		納税通知書発行
		返戻調査、公示送達等
		税額異動
		納税相談
	土地担当 課税台帳・名寄帳の整備	課税台帳の整備
		非課税台帳の整備
	土地担当 固定資産税等の証明事務	証明事務
	土地担当 その他	照会・回答
	家屋担当 家屋関係事務・賦課資料の調査・収集	新增築家屋調査
		新增築家屋資料票
		登記通知処理
	家屋担当 家屋関係事務・評価事務	家屋評価計算
		電算事務
家屋担当 家屋関係事務・賦課事務	納税相談	
	納税通知書発行	
家屋担当 家屋関係事務・台帳・名寄帳	審査申出	
	課税台帳の整備	
納税担当 窓口事務	名寄帳の整備	
	納税証明	
滞納整理担当 滞納処分事務	納税相談	
	差押(参加差押)・解除	
滞納整理担当 現金領収等事務	交付要求・解除	
	現金等領収	
会計室	歳出事務	審査事務
		支払事務
	その他	証紙関係事務
		扶助支給関係事務
		収納金等の保管
	課の庶務・経理	
生活支援課、福祉保健課	生活保護事務	法外援護貸付
生活支援課、高齢・障害支援課、福祉保健課	独居高齢者等遺留金品処理	独居高齢者等遺留金品処理
生活支援課	生活保護事務	保護費支給
		医療券発行
		その他生保関係事務
	生活保護の決定・実施	生活保護の決定・実施
	要保護者の援護・更生指導等(面接業務等)	要保護者の援護・更正指導等(新規)
	減免証明事務	保護受給者に係る各種制度の減免証明事務
	行旅病人・行旅死亡人取扱い事務	行旅病人及び行旅死亡人取扱法に係る事務
法外援護の給付(中区のみ)	法外援護制度に基づく食券、宿泊券の給付	
その他	庁用車運転	

【縮小業務】 新型インフルエンザ流行時において、縮小を検討する業務		
福祉保健課	老人保健、成人保健	相談・訪問・面接
	結核・感染症対策	結核対策
		感染症健康調査 感染症健康相談
	地域ケアシステム調整	区社協との事務調整
その他	課の庶務・経理	
高齢・障害支援課	課の庶務・経理	課の庶務・経理
	高齢者在宅サービス	生活支援ショートステイ
		日常生活用具給付・貸与(生活上、必要なもの)
		食事サービス(新規申込みの場合のみ)
	認知症高齢者支援	相談・訪問(認知症徘徊ネットワーク申込、成年後見制度利用申請・相談等含む)
	障害者在宅サービス	日常生活用具給付・貸与(生活上、必要なもの)
		ホームヘルパー派遣(生活上、必要なもの)
	難病患者等居宅生活支援事業	難病患者等ホームヘルパー派遣(生活上、必要なもの)
難病患者等日常生活用具給付(生活上、必要なもの)		
難病患者在宅サービス	難病患者一時入院	
老人福祉事務	日常生活用具費等給付・支出(一部の区を除く)	
身体障害者・知的障害者事務	乗車券、有料道路割引証等発行(一部の区を除く)	
	日常生活用具費等給付・支出(一部の区を除く)	
こども家庭支援課	児童福祉事務	その他児童関係事務(一部の区を除く)
	母子家庭及び寡婦の福祉	助産施設入所
	保育所運営	保育所の休園・再開等の判断に関する相談・指導
	その他	相談・苦情対応(保育園の開所状況等)
保険年金課	課の庶務・経理等	課の庶務・経理 窓口相談・電話相談
生活衛生課	医事・薬事	薬事監視(医療事故等に伴う立入検査)
	営業施設監視指導	食中毒・有症苦情調査
		異物混入等苦情調査(健康危機管理対応)
	動物の保護及び管理 *こう傷事故処理含む*適正飼育	苦情及び事故対応(こう傷事故等)
		犬等の引き取り及び保護収容等
	課の庶務・経理	課の庶務・経理
	受水槽	苦情及び有害物質混入等事故対応
	特定建築物指導	苦情及び事故対応
居住衛生関係	苦情及び事故対応	
施設調査指導	レジオネラ等感染症発生時対応	
ねずみ衛生害虫防除*スズメバチ関係事務を含む	苦情及び事故対応	
土木事務所	下水道関係	公共下水道の近接工事に関する調整等
		公共下水道一時使用申請受付
	道路補修等	穴埋め・打換・被覆等
		平板・特殊舗装新設・補修
	工所用材料の出納保管に関すること等	工所用材料の出納保管に関すること 課の庶務・経理
	安全施設の設置・修理	ガードレール・ガードフェンス等設置・補修
		カーブミラー・反射板等設置・補修
		道路標識等設置・補修
橋梁・歩道橋の管理	保守・点検・修繕	
トンネル管理	保守・点検・修繕	
エレベーター・エスカレーターの管理	保守・点検・修繕	
土木発注工事	水路等の維持補修工事	
	河川の維持管理	

【休止業務／※段階的適用の際は、ピーク時2週間前後であっても休止又は延期する】
 新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

総務課	人事	職員人事等
	労務	勤務実績報告
	福利厚生	衛生管理等
	文書	収受文書の各課照合・集約等
	災害対策、防災	災害対策訓練等
	諸証明発行等	諸証明発行等
	予算	予算編成等
	庁舎管理	会議室の使用管理等
	財産管理	財産管理
	庁用車管理	庁用車管理
	指定統計調査	統計調査員の候補者推薦等
	常任統計調査員	常任統計調査員の管理等
	統計刊行物等	区政概要の発行等
	選挙管理委員会	選挙管理委員会事務
	選挙啓発	選挙フォーラム等
	投票区見直し	投票区見直し
	選挙名簿定時登録	選挙人名簿定時登録
	在外投票	在外投票関係事務
	区政推進課	広聴
広報		広報よこはま区版企画・編集等
区民相談		特別相談等
案内		窓口案内等
情報公開		公文書閲覧等
人生記念樹受付等		人生記念樹受付等
区の主要事業の企画・進行管理		区政運営方針等
区内事業の総合調整		地域ケアプラザ整備等
まちづくり調整		まちのルールづくりに関する相談、支援等
会議・集会等		区づくり経営会議等
地域振興課		市民組織との連絡、振興
	町内会館整備への助成	町内会館整備への助成
	地縁団体の認可	地縁団体の認可事務
	消費者対策	消費生活推進員会議等
	安全安心まちづくり	安全安心まちづくり推進事業等

【休止業務／※段階的適用の際は、ピーク時2週間前後であっても休止又は延期する】
 新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

地域振興課	交通安全対策運動	交通安全対策事業
	防犯事務	地域防犯活動推進事業等
	商工業振興	商工業振興事業
	放置自転車対策	放置自転車禁止区域指定等
	区民祭り	区民祭り
	街の美化推進事業	街の美化推進事業
	地球温暖化対策	地球温暖化対策
	生涯学習、市民活動の支援	区民活動・生涯学習グループの支援等
	社会教育	保育ボランティア育成等
	スポーツ振興	体育協会活動支援事業等
	文化振興	文化振興事業
	区民利用施設の管理・総合調整	管理委託・指定管理事務等
	青少年の健全育成・保護育成	青少年交流事業等
	青少年団体の育成	青少年指導員活動支援事業等
	防犯・安全	子どもの安全に係る事務
戸籍課	戸籍事務	通知等
	人口動態	人口動態調査票作成
	相続税第58条関係	相続税第58条関係
	統計等	統計等
	住民基本台帳事務	実態調査等
	就学事務	就学者名簿作成、管理等
	行政サービスコーナー	住民票の写し交付等
税務課	市・県民税賦課事務	未申告者調査等
	軽自動車税賦課事務	窓口事務
	評価事務(土地担当)	評価替え等
	賦課事務(土地担当)	市長減免処理等
	課税台帳・名寄帳の整備(土地担当)	名寄帳の整備
	地籍図等の整備保管(土地担当)	評価図・閲覧図の整備等
	調定(土地担当)	調定
	家屋関係事務・賦課資料の調査・収集	滅失家屋調査等
	家屋関係事務・評価事務	返戻調査、公示送達等
	市民税・県民税特別徴収事務(退職所得含む)	不一致調査等
	市民税・県民税普通徴収事務	調定異動入力等
	固定資産税・都市計画税事務(償却資産含む)	調定異動入力等
	軽自動車税事務	調定異動入力等
	法人市民税事務	調定入力、消込事務等
	特別土地保有税・事業所税等事務	調定入力、消込事務
計算事務	納付書の仕訳、内訳修正入力等	

【休止業務／※段階的適用の際は、ピーク時2週間前後であっても休止又は延期する】
 新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

税務課	過誤納金還付等事務	戻出支出命令書作成等
	口座振替事務	振替不能管理等
	窓口事務	納付書再発行等
	納税貯蓄組合事務	組合・組合員異動処理等
	滞納処分事務	公売等
	納税猶予事務	徴収猶予、換価猶予等
	欠損処分事務	執行停止等
	徴収囑託、徴収受託事務	徴収囑託等
	財産等調査事務	税務署、NTT等調査等
	催告事務	文書催告等
	滞納引継関係事務	非電算税目の名寄等
	会計室	歳入事務
歳出事務		歳出電算事務
福祉保健課	民生委員、児童委員	民生委員会議事務局等
	保健活動推進員	保健活動推進員事業
	被災者への見舞金交付	見舞金受渡し等
	地域福祉保健計画の推進	推進・評価等
	福祉保健に関する企画調整	福祉保健に関する企画調整
	地域ケアシステム調整	地域ケア総合調整推進会議等の運営
	地域ケア施設、福祉保健活動拠点の運営管理	地域ケアプラザ管理委託等
	災害時要援護者対策プロジェクト	マニュアル策定等
	災害対策事業	医療救護拠点の訓練と研修
	社会福祉・衛生統計	社会福祉・衛生統計等
	センターの広報	センターのお知らせ・広報よこはま等
	血液対策、健康危機管理	血液対策(赤十字血液センター支援)
	学生実習	学生実習
	老人保健、成人保健	がん検診等
	健康教育	健康づくり月間
	結核・感染症対策	エイズ対策等
	原爆被害者療養援護、石綿健康被害救済事務	被爆者援護業務等
	肝炎対策	肝炎インターフェロン治療医療費助成
	栄養改善	個別相談等
	歯科保健	歯周疾患予防教室等
医療社会事業	医療社会事業	
高齢・障害支援課	老人福祉事務	老人ホーム費用徴収
	身体障害者・知的障害者事務	施設通入所負担金徴収等
	福祉・保健の総合的相談統計	福祉・保健相談件数統計等
	高齢者在宅サービス	住環境整備(高齢者)相談・決定等
	住宅改修の事前相談	住宅改修等の事前相談
	減免・免除・控除等証明	粗大ゴミ処理手数料減免等
	利用者負担	介護保険ホームヘルプ利用者負担助成等
	高齢者グループホーム	高齢者グループホーム運営推進会議等

【休止業務／※段階的適用の際は、ピーク時2週間前後であっても休止又は延期する】
 新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

高齢・障害支援課	老人ホーム	養護老人ホーム等入所措置等
	要援護高齢者の保健	訪問栄養・口腔衛生指導等
	認知症高齢者支援	認知症高齢者の普及啓発・支援事業
	地域ケア施設等への支援・指導	包括的・継続的ケアマネジメント等
	介護保険認定	申請受付・要介護認定事務
	介護保険支援・指導	介護保険広報(事業者マップ作成等)等
	介護保険給付管理	居宅(介護予防)サービス計画書の受付事務
	介護予防事業	地域支援事業(介護予防講座等)
	身体障害者の福祉	身障者障害手帳交付等
	知的障害者の福祉	療育手帳交付等
	障害者手当	各種手当事務
	障害支援区分認定等(精神障害者を含む)	申請受付事務等
	障害福祉相談	身体・知的障害者判定依頼
	地域団体支援	ボランティア団体等への支援
	地域活動ホーム支援	法人型地域活動ホーム管理・運営支援等
	障害者地域作業所、グループホーム設置運営支援	障害者地域作業所、グループホーム等設置運営支援
	身体障害者・知的障害者援護施設入所	身体障害者・知的障害者援護施設入所等
	医療費給付事務	自立支援医療給付(更生医療)
	障害者補助助成	各種補助助成
	資格証明	航空運賃割引資格証明
	障害福祉統計	身体障害・知的障害関係統計報告等
	進行性筋萎縮症者関連事業	進行性筋萎縮症者療養等給付
	就労支援業務	就労支援業務
	養護学校卒業生進路相談	養護学校卒業生進路相談
	精神障害者の福祉・保健	生活教室等
	障害者在宅サービス	自立支援医療(精神通院医療)
	医療保護関係業務	精神保健福祉法に基づく保健所経由事務
	基礎票整備・統計報告等関係事務	精神保健福祉統計報告等
	精神科医療機関指導監督	精神科病院実地指導事務
	精神保健福祉業務	退院促進支援等
	生活支援センター関係事務	生活支援センター(B型)設置運営援助
	精神保健福祉相談	処遇困難事例の検討会等
	精神障害者家族教室	精神障害者家族教室(酒害教室等)等
	成年後見制度に関する相談援助(知的障害者)	成年後見制度に関する相談援助
	難病患者在宅サービス	在宅重症患者外出支援等
	難病患者地域支援対策	訪問栄養・口腔衛生指導等
	難病対策	交流会等
	障害者自立支援法関係業務	個別相談、調査等
	横浜市地域生活支援サービス費等の決定業務	個別相談
	その他	障害者福祉推進事業

【休止業務／※段階的適用の際は、ピーク時2週間前後であっても休止又は延期する】
 新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

こども家庭支援課	児童福祉事務	保育所費用支出等
	福祉・保健の総合的相談	育成医療給付(申請受理)等
	障害者在宅サービス	児童デイサービス
	母子家庭及び寡婦の福祉	母子寡婦福祉資金貸付等
	母子保健	乳幼児健康診査等
	子育て支援	養育ネットワーク(地域育児教室等)等
	児童手当、特別児童手当	受付・審査・認定等
	児童保育	保育所入所事務
	保育所運営	保育所運営・管理に係る相談・指導及び情報提供等
	横浜保育室	相談・指導及び監督事務
	認可外保育施設	相談・指導及び監督事務
	地域子育て支援	子育て支援事業
	青少年の健全育成・保護育成	放課後児童健全育成事業等
	学校支援連携	学校・家庭・地域連携事業等
	生活支援課	生活保護事務
要保護者の援護・更生指導等(面接業務等)		屋外生活者自立支援
戦没者等の援護		申請・相談等
福祉・保健の総合的相談		JR定期券割引の資格証明書の交付
保険年金課	資格関係事務(国民年金)	資格関係事務
	給付関係事務(国民年金)	給付関係事務
	窓口相談等(国民年金)	窓口相談等
	国民健康保険資格	喪失等
	国民健康保険賦課	所得調査等
	国民健康保険収納	収納(納付書)等
	国民健康保険未納	納付指導等
	国民健康保険給付	高額療養費等
	特定健診・特定保健指導	資格等
	後期高齢者医療資格	喪失等
	後期高齢者医療賦課	所得調査等
	後期高齢者医療収納	収納(納付書)等
	後期高齢者医療未納	納付指導等
	後期高齢者医療給付	高額療養費等
	小児	給付
	ひとり親	給付
	障害	給付
	介護賦課	所得調査等
	介護収納	収納(納付書)等
	介護給付	高額介護サービス費等
介護未納	納付指導等	

【休止業務／※段階的適用の際は、ピーク時2週間前後であっても休止又は延期する】
 新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

生活衛生課	営業施設監視指導	監視・指導(無許可営業対応)等
	営業許可関係	営業許可調査・申請等
	食品衛生普及啓発(施設相談以外)	講習会等
	狂犬病予防	畜犬登録
	動物の保護及び管理	普及啓発
	動物取扱業	監視・指導等
	免許申請	受付事務
	営業施設監視指導	監視指導等
	公衆浴場施設	調査・監視指導等
	受水槽	監視指導等
	家庭用の井戸	相談対応
	特定建築物指導	監視指導等
	建築物登録業	監視指導等
	居住衛生関係	相談受付及び調査指導
	ねずみ衛生害虫防除等	相談受付及び調査指導
	医事・薬事	診療所等の許認可等
	その他	公害調査指導
土木事務所	占用関係事務	一般占用許可等
	境界調査事務	境界調査事務
	道路関係・境界調査業務	道水路認定改廃
	道路関係・道路監察	道路監察(パトロール)
	道路関係・私道整備助成	相談・申請
	道路関係・その他	幅員証明等
	下水道関係・取付管受託	申請
	下水道関係・排水設備	排水設備確認・助成貸付受付
	下水道関係・水洗化普及	普及相談
	下水道関係	公共下水道接続確認等
	道路下水・自費工事	申請
	道路下水・宅造関係	現地調査
	道路下水・要望・苦情対応	陳情
	公園関係	設置・管理許可等
	道路補修等	歩道・縁石補修等
	道路清掃	路面清掃等
	排水施設等補修・清掃	U字溝・L型溝清掃等
	植樹ます修理等	植樹ます修理等
	公園	樹木管理等
	舗装新設	工事発注
	道路修繕	工事発注
	道路改良	工事発注
	交通安全施設	工事発注
	私道関連整備	工事発注
	橋梁整備	工事発注
	自転車駐車場整備	工事発注

【休止業務／※段階的適用の際は、ピーク時2週間前後であっても休止又は延期する】
 新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

土木事務所	橋梁整備	監督
	道路整備	監督
	安全施設	監督
	道路清掃	監督
	街路樹維持管理	委託監督
	私道助成	相談・申請・監督
	宅造開発	監督
	自費工事	監督
	陳情処理	監督
	国庫補助事業	工事発注
	共同溝の管理(西区・都筑区)	保守・点検・入溝手続き
	本庁発注工事(下水道公園係)	面整備等
	本庁発注委託(下水道公園係)	管きよの清掃調査
	土木発注工事(下水道公園係)	管きよの修繕等
	土木発注委託(下水道公園係)	河川委託関係等
	許認可	大規模開発(宅造開発)等
	公園関係(下水道公園係)	公園緑地の施設改良等
	公園・河川関係(下水道公園係)	公園愛護会・水辺愛護会の支援

業務選定表(脱炭素・GREEN×EXPO推進局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握(職員の出勤状況や罹患状況を把握するため)
- ・新型インフルエンザ等に関する情報収集・提供(必要な対策を的確・迅速に講じるため)
- ・事業の縮小・休止等の対応

2 総務課

- ・市対策本部等との連絡・調整

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

なし

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・予算及び決算に関すること
- ・会計事務に関すること
- ・庶務等に関すること
- ・その他、緊急性を考慮し、必要最小限の業務を実施

2 脱炭素計画推進課

- ・庁内エネルギーマネジメントの指導・支援に関すること

3 カーボンニュートラル事業推進課

- ・風力発電所の運営、新エネ・再エネ機器の管理、市民向け補助金制度の運用に関すること

4 上瀬谷交通整備課

- ・事業用地の維持管理のうち、緊急性を要するもの
- ・補償契約等の関係権利者との交渉
- ・関係権利者、関係機関(庁内、国、受託者など)との連絡・調整

5 上瀬谷公園企画課

- ・公園計画の立案・調査研究・総合調整に関すること
- ・公園計画に係る方針決定
- ・用地の取得または借受等の事前調整に関すること
- ・用地物件等の調査に関すること

6 上瀬谷整備推進課

【旧上瀬谷通信施設地区 土地区画整理事業に関する業務】

- ・地権者、関係機関等への連絡調整業務
- ・地区内道路等の維持管理のうち、緊急性を要するもの

【上瀬谷周辺道路整備に関する業務】

- ・事業用地の維持管理のうち、緊急性を要するもの
- ・補償契約等の関係権利者との交渉
- ・関係権利者、関係機関(庁内、国、受託者など)との連絡・調整

7 上瀬谷公園整備課

- ・工事の設計・発注・施工監督・検査・調整に関すること(緊急対応を要する工事を除く)
- ・建設用地の管理等に関すること

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務(流行時に緊急対応を要しない業務)

業務選定表(政策経営局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
- ・所管施設、事業・イベント等の状況確認(中止・延期等判断含む)

2 総務課

- ・各課の新型インフルエンザ等対策に関する総括
- ・各課職員の出勤状況及びり患状況の把握
- ・職員応援等の人員調整
- ・局内職員の感染防止対策

3 広域行政課

- ・新型インフルエンザ等に関する指定都市市長会等との情報共有、国等に対する要望行動

4 経営戦略課

- ・くらし・経済対策に関する総括

5 男女共同参画推進課

- ・所管施設の運営状況の確認及び調整業務
- ・共催、後援事業の主催者に対する注意喚起及び事業実施状況の確認

6 秘書課

- ・市長による市民への新型インフルエンザ等に関する正しい情報の提供の補助(HP更新関連を含む)
- ・市長・副市長の健康管理

7 秘書課報道担当

- ・新型インフルエンザ等に関する市政情報の発信(市長会見等)
- ・新型インフルエンザ等に関する報道機関との連絡調整

8 共創推進課

- ・くらし・経済対策に関する総括
- ・指定管理者制度関係業務(施設所管課調整:公の施設の閉鎖等に関する指定管理者との対応方法の検討等を含む)

9 東京プロモーション本部

- ・国等における新型インフルエンザ等に関する情報収集・提供

10 広報課

- ・市ウェブサイト及びソーシャルメディアを通じた新型インフルエンザ等関係の情報発信
- ・「広報よこはま特別号」の発行支援
- ・テレビ・ラジオ広報番組の放送枠における新型インフルエンザ等に関する情報発信

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 経営戦略課

- ・政策、財政及び行政運営に係る重要施策の企画、立案及び調整

2 男女共同参画推進課

- ・指定管理業務

3 秘書課

- ・市長・副市長の日程調整
- ・市長・副市長の補助業務

4 秘書課報道担当

- ・市政情報の発信(市長会見等)
- ・報道機関との連絡調整

5 東京プロモーション本部

- ・関係諸機関との連絡・調整
- ・特命事項に関すること

6 広報課

- ・「広報よこはま」通常号の発行
- ・市ウェブサイト及びソーシャルメディアを通じた情報発信
- ・テレビ・ラジオ広報番組を通じた情報発信

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・経理に関すること(新型インフルエンザ等対策関係等の緊急案件及び支出期限のある案件のみ実施)
- ・市会に関すること(重要案件の情報提供に関する事務等を実施)
- ・人事労務に関すること(給与・諸手当の異動届等、嘱託員報酬等に関する事務を実施)
- ・広聴及び情報公開に関すること(延長の手続きに関する事務を実施)
- ・庶務及びITに関すること(緊急案件のみ実施)

2 総務課

- ・局内の事務事業の連絡調整(本市の重要な意思決定に必要な業務を実施)

3 秘書課

- ・訃報対応
- ・叙勲・褒章
- ・市長公舎管理

4 共創推進課

- ・各制度関係業務(指定管理者制度関係業務以外)

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務(各種調査、事務事業、式典やイベントなど)

業務選定表(総務局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員健康状態の把握
- ・感染症対応等に係る応援業務
- ・職場における感染症対策

2 危機管理室【危機管理課、緊急対策課、地域防災課、防災企画課】

- ・市対策本部に関する業務

3 総務課

- ・感染症対策に係る情報統括事務
- ・職員の感染状況の把握・報告
- ・局内全体の出勤状況把握及び業務継続状況の把握
- ・局内応援の全体調整
- ・感染症対応等に係る他区局も含めた職員応援の全体調整
- ・市会に関すること(定例会の日程変更、臨時会の開催に関すること、ほか)

4 管理課

- ・市庁舎における感染拡大防止策に関すること(共用部の消毒・飛沫対策、来庁者への対策周知など)

5 人事課

- ・継続すべき業務に対する全庁的な執行体制の確保に関する調整・支援

6 労務課

- ・感染症対応に係る職員の勤務に関する制度の調整・支援

7 職員健康課

- ・職員の罹患状況の把握(各区局からの情報集約)
- ・職員への感染症に関する正しい情報の収集・提供
- ・感染症に関する職員の健康管理面での全庁的な対応方法等についての検討・決定・実施(局長特命事項対応)

8 行政マネジメント課

- ・外郭団体に対する通知、影響等状況調査等
- ・会議等の開催に関する庁内通知の発出

9 大学調整課

- ・新型インフルエンザ等に関わる横浜市立大学との連絡・調整

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 各課共通

- ・経理事務に関すること(支払期限の迫った経費の支出等の至急対応しなければならない経理事務のみ実施)

2 危機管理室【危機管理課、緊急対策課、地域防災課、防災企画課】

- ・危機管理に関すること

3 緊急対策課

- ・防災関連システム、繁華街安心カメラ、防災行政用無線等の維持管理に関すること

4 総務課

- ・市会との連絡調整に関すること

5 管理課

- ・市庁舎の取り締まり(警備等)
- ・市庁舎設備の保守管理(市庁舎機能の維持に必要な不可欠となる業務を優先実施)

6 集約事務審査課・物品事務集約課

- ・庶務デスクが集約する物品購入事務

7 法制課

- ・議会議案その他重要な文書の調整及び審査事務
- ・条例、規則その他諸規程の審査又は立案
- ・法律相談事務(緊急を要するもの)
- ・不服申立て、訴訟等の統括事務

8 コンプライアンス推進課

- ・不正防止内部通報制度
- ・横浜市及び関連団体の事務に関する事件・事故・ミス等の情報収集及び記録
- ・庁内相談対応(行政対象暴力等)

9 人事課

- ・人事管理業務の中でも特に職員の身分にかかる業務(退職等)や感染症流行時においても出勤し職務にあたる職員の支援・管理

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

10 労務課

- ・職員への給与支払い業務

11 職員健康課

- ・職員の健康相談

12 行政マネジメント課

- ・文書管理システムの稼働
- ・横浜市報の発行
- ・市庁舎所属部署宛の郵便物の收受・仕分け
- ・「行政運営の基本方針」等策定業務

13 ICT基盤管理課

- ・コンピュータ及びネットワークの維持管理に関すること(庁内LAN(YCAN)の安定運用など)
- ・電子市役所系システムの維持管理に関すること

14 住民情報システム課

- ・基幹情報システムの管理及び運用に関すること(基幹系システム、情報共有基盤など)

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・文書管理事務(緊急性の低い業務)
- ・人事労務事務(緊急性の低い業務)

2 緊急対策課

- ・各種危機対処・防災訓練実施業務

3 防災企画課

- ・防災会議等の開催(書面開催に変更)

4 総務課

- ・市会に関すること(本会議等における説明員の限定、勉強会の書面開催、議会審議の進め方の調整 等)

5 管理課

- ・市庁舎の機能維持に不可欠となる業務以外の庁舎管理事務(会議室等管理、低層部運営など)

6 集約事務審査課

- ・庶務デスクが集約する旅費支給事務

7 法制課

- ・法制度の調査研究及び調整
- ・緊急を要しない法律相談事務

8 コンプライアンス推進課

- ・服務関係業務
- ・内部統制制度関連事務(法定の必須事務を除く部分)
- ・コンプライアンス定期相談
- ・チーム横浜賞
- ・内部監察
- ・コンプライアンス推進課主催の研修(課長補佐・係長級、公金外現金)
- ・職員の意識啓発に関する業務(コンプライアンス情報等の情報発信)

9 労務課

- ・総務事務センターに集約化した庶務事務に関すること。(各種認定業務、勤務実績作成業務 等)
- ・庶務デスクが集約する旅費支給事務

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

10 職員健康課

- ・定期健康診断業務
- ・休復職審査会業務
- ・公務災害補償業務
- ・財形貯蓄各種届出事務

11 人材開発課

- ・研修センターの管理運営業務
- ・職員の研修運営業務

12 行政マネジメント課

- ・事業見直しに関すること
- ・附属機関に関すること
- ・外郭団体に関すること
- ・文書集配業務(庁内メールカー)
- ・みなとみらい21・グリーンセンター書庫の運営及びファイル・書庫管理システムの稼働
- ・市史資料室の運営

13 ICT基盤管理課

- ・当課が提供するYCAN上の応用サービス(メーリングリスト等)の新規申請受付

14 住民情報システム課

- ・基幹系システムのプログラム変更等メンテナンス業務

15 大学調整課

- ・公立大学法人への支援・評価に係る調整事務、次期中期目標・中期計画策定事務(地方独立行政法人法に基づく手続等、必要最低限度の事務のみ実施)
- ・大学都市連携(イベントの中止・延期に係る調整事務等、必要最低限度の事務のみ実施)

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務(局改革推進委員会など)

業務選定表(デジタル統括本部)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等感染症発生により、新たに発生する業務

- ・職員の健康状態の把握(職員の出勤状況や罹患状況を把握するため)
- ・新型インフルエンザ等感染症に関する情報収集・提供(必要な対策を的確・迅速に講じるため)

【継続業務】

新型インフルエンザ等感染症流行時においても継続する業務

【縮小業務】

新型インフルエンザ等感染症流行時において、縮小を検討する業務

- ・会計事務に関すること(支払期限の迫った経費の支出等の至急対応しなければならない会計事務のみ実施)

【休止業務】

新型インフルエンザ等感染症流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(財政局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

・職員健康状態の把握

2 総務課

・「新型インフルエンザ等」に係る情報統括事務
・局内外の継続事務に対する財政局職員の応援要請等全体調整
・物資の購入・受領・運搬

3 主税部

・徴収猶予や申告期限延長など税制措置等に関する広報、市税条例等の整理など

4 契約第一課、契約第二課

・「新型インフルエンザ等」対策に係る緊急契約の各局区支援
・不要・不急の業務・事業の縮小・休止等に伴う契約変更・解除

5 公共事業調整課

・「新型インフルエンザ等」に係る建設業(工事・設計委託等)に対する国等からの通知への対応(関係機関との連絡・調整)
・本市発注工事及び委託(設計・測量・調査等)に係る感染拡大防止に向けた各局区支援・調整

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 各課共通

・市会事務(定例会等の開催状況に応じる)
・経理事務(支払期限の迫った経費の支出等の至急対応しなければならない経理事務を優先して実施)

2 総務課

・財政局の市会事務(定例会等の開催状況に応じる)
・財務事務に関する相談・調整(「新型インフルエンザ等」対応を優先する)

3 資金課

・資金の調整及び一時借入金に関すること(借入事務、短期の資金繰りなど)
・市債元利償還

4 財政課

・予算の編成・執行管理(「新型インフルエンザ等」対応を最優先とした執行体制に変更して実施)

5 税制課

・税務関連情報統括
・地方税法など関係法令の改正に伴う市税条例等の改正業務

6 税務課

・区における市税賦課徴収事務の「必要最低限事務」に対応する支援(定期課税に係る市税の賦課に関する事務(税務システム保守・メンテナンス、運用、帳票作成等))

7 固定資産税課

・固定資産税及び都市計画税の賦課(定期課税)に関する事務

8 徴収対策課

・区税務課業務指導、支援等(納税証明・督促状発送)
・日常最低限のシステム処理及び決算処理対応
・市民からの問合せ対応
・債権所管課に対する相談対応

9 法人課税課

・住民税特別徴収定期課税業務
・申告税目申告書等受付業務(電子申告、郵送、窓口)

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

10 償却資産課

- ・定期課税賦課業務、例月賦課業務
- ・課税業務に関する相談・調整(窓口、電話)
- ・縦覧・閲覧・証明発行
- ・内部事務(異動決議書決裁、417条決裁、宛名異動関連事務、調定業務、郵便業務)

11 納税管理課

- ・過誤納金の還付

12 契約第一課、契約第二課

- ・入札・契約事務(重大性・緊急性のある案件を優先)

13 ファシリティマネジメント推進課

- ・自動車損害賠償責任保険に関する業務
- ・公有地の拡大の推進に関する法律(昭和47年法律第66号)の施行に関する業務
- ・公共建築物マネジメント台帳の運用

14 公共事業調整課

- ・公共事業の技術的事項に係る調査及び総合調整に関する業務(重大性・緊急性のある案件に限定)
- ・土木積算システムの運用
- ・技監に関すること(重大性・緊急性のある案件に限定)

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・文書管理事務
- ・人事労務事務
- ・情報公開事務(開示請求にかかる開示延長等による対応)
- ・各種調査照会対応

2 総務課

- ・財政局の人事労務事務
- ・財政局の衛生管理事務

3 資金課

- ・起債申請、交付税調査回答

4 財政課

- ・予算係は、財源配分・決算作業は必要最低限の事務にシフト
- ・財政調査係は、必要最低限の財政調査・広報業務にシフト

5 税制課

- ・調査担当業務
- ・庶務・労務

6 固定資産税課

- ・固定資産税及び都市計画税の賦課に関する事務(定期課税に関する事務を除く)
- ・各種システムの保守、メンテナンス、運用
- ・市税の証明・閲覧等に関する事務

7 法人課税課

- ・住民税特別徴収異動業務(定期課税期を除く)
- ・申告税目申告書処理業務
- ・課庶務・労務業務

8 償却資産課

- ・催告(はがきの発送)
- ・書面調査(過年度チェック、個人事業主集中書面調査)
- ・現地調査(一般調査、大企業調査、大規模家屋調査)

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

9 ファシリティマネジメント推進課

- ・普通財産の管理
- ・財産の評価に関する業務
- ・用途廃止施設等保有資産の活用・処分事業
- ・土地売買に関する契約事務
- ・公共施設の保全並びに利用及び活用に関する政策の企画、立案及び総合調整に関すること(主催会議、相談等)
- ・公共建築物マネジメント台帳(システム保守、メンテナンス、データ更新等)

10 公共事業調整課

- ・公共事業の技術的事項に係る調査及び総合調整に関する業務(必要最低限事務)
- ・土木積算システムの運用に関する委託業務による作業(基準改定等)
- ・技監に関すること(軽微な業務)

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務(会議・研修(不要・不急なもの)、局改革推進委員会等)

業務選定表(国際局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等感染者発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握、職員感染者発生時の情報収集・政策総務課への報告
- ・区役所・医療局等、新型インフルエンザ等対応業務への応援要請があった場合の職員派遣(責任職を含む短期～長期派遣)

2 政策総務課

- ・各課の新型インフルエンザ等対策に関する総括
- ・職員応援等の人員調整
- ・局内職員の感染防止対策、職員感染者発生時の対応(庁内関係部署との連絡調整等)

3 グローバルネットワーク推進課

- ・横浜国際協力センター入居機関での感染者発生時の対応(入居機関・パシフィコ横浜・保健所との連絡調整等)

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行期においても継続する業務

1 政策総務課

- ・多言語対応支援、多言語による情報発信(新型インフルエンザ等対策に関することを中心に実施)
- ・在住外国人支援に係る関係機関等(区、横浜市国際交流協会、国際交流ラウンジ等)との連絡調整

2 グローバルネットワーク推進課

- ・各国大使館・領事館等との連絡・調整(緊急案件に限定)
- ・海外事務所との連絡・調整
- ・横浜国際協力センター施設管理に関する連絡・調整(入居機関・パシフィコ横浜等)(緊急案件に限定)
- ・国際機関等との連絡・調整(緊急案件に限定)

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・経理に関すること(新型インフルエンザ等対策関係等の緊急案件を実施)
- ・市会に関すること(重要案件の情報提供に関する事務等を実施)
- ・人事労務に関すること(給与・諸手当の支給に関する事務を実施)
- ・広聴及び情報公開に関すること(延長の手続きに関する事務を実施)
- ・庶務及びITに関すること(緊急案件を実施)

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(市民局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
- ・新型インフルエンザ等に関する情報の収集・提供

2 総務課

- ・局内職員の出勤状況の把握
- ・新型インフルエンザ等に関する局内の情報集約・連絡調整
- ・市民利用施設所管課との連絡調整
- ・他区局との連絡調整

3 市民情報室

- ・開示請求者及び開示請求担当課への決定期限変更等への対応
- ・情報公開・個人情報保護審査会及び個人情報保護審議会の連絡調整

4 人権課

- ・新型インフルエンザ等風評被害に伴う人権相談対応

5 地域活動推進課

- ・各区地域振興課との連絡調整

6 市民協働推進課

- ・市民協働推進センターへの情報提供
- ・各区の市民活動支援センターとの連絡調整

7 広聴相談課

- ・コールセンターの運営状況の確認及び調整
- ・電話及びEメールによる新型インフルエンザ等に関する市民からの問い合わせ対応
- ・横浜弁護士会、神奈川県司法書士会等との調整

8 区連絡調整課

- ・新型インフルエンザ等発生による区役所との連絡調整・情報収集とそれに伴う各局との調整
- ・新型インフルエンザ等対策を区づくり推進費で予算外執行する場合に、区が行う予算編成・執行等の支援及び関係局との連絡調整

9 地域施設課

- ・所管施設(上郷・森の家)の管理運営者との新型インフルエンザ等に関する情報交換及び連絡調整
- ・区民利用施設所管課(各区地域振興課)との新型インフルエンザ等に関する情報交換及び連絡調整

10 窓口サービス課

- ・18区戸籍課業務の実施状況の把握
- ・健康福祉局保険年金課・介護保険課・医療援助課への18区戸籍課業務実施状況の情報提供
- ・戸籍システム関連業務支援拠点の出勤状況の把握・稼働可能性の確認
- ・横浜市郵送請求事務センターの出勤状況の把握・稼働可能性の確認
- ・特設センター業務の実施状況の把握

11 マイナンバーカード特設センター

- ・各特設センターの出勤状況の把握
- ・窓口サービス課との連絡調整

12 パスポートセンター・センター南パスポートセンター

- ・パスポートセンター(本所、センター南)の運営(旅券の申請受付・交付)

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 各課共通

- ・庶務事務(文書收受)
- ・経理事務(支払期限のある支出等)
- ・物品(新型インフルエンザ等対応等)の購入

2 市民情報室

- ・開示請求のインターネット上での受付業務

3 人権課

- ・電話等による人権に関する相談業務
- ・犯罪被害者相談業務

4 地域防犯支援課

- ・防犯灯鋼管ポール緊急保守

5 区連絡調整課

- ・区・局及び関係機関との連絡調整
- ・自動車臨時運行許可の調整業務
- ・区役所庁用車・自転車事故対応

6 窓口サービス課

- ・区戸籍課が行う業務に関する調整業務

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・庶務、労務、予算、決算に関すること

2 マイナンバーカード特設センター

- ・個人番号カードの交付

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(にぎわいスポーツ文化局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 全課

- ・職員の健康状態の把握
- ・新型インフルエンザ等に関する情報の収集・提供

2 総務課

- ・局内職員の出勤状況の把握
- ・新型インフルエンザ等に関する局内の情報集約・連絡調整
- ・市民利用施設所管課との連絡調整
- ・他区局との連絡調整

3 各課

- ・所管施設(観光、MICE、創造界限、文化、スポーツ…各施設)で行われる主共催事業、貸館事業等の実施状況等の把握。開館時間短縮や閉館の必要有無の検討(共創・危機管理との調整)。
- ・市内所管事業(観光、MICE、文化、スポーツ…)各業界関係者の状況把握。
- ・市主共催事業の中止・延期・縮小の検討・調整。共催者との検討・調整。
- ・補助金交付先の団体・事業と、事業の中止・延期・縮小の検討・調整
- ・後援事業の開催・非開催等状況把握。
- ・国や他都市からのヒアリング・状況把握。
- ・所管する外郭団体や指定管理者、事業者と市の方向性の共有。
- ・外郭団体からの情報共有。
- ・施設に休館要請した場合の、補てん額の計算、財源確保、財政との調整等、シミュレーション。

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

- ・庶務事務(文書收受)
- ・経理事務(支払期限のある支出等)
- ・物品(新型インフルエンザ等対応等)の購入
- ・所管施設に係る業務

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・庶務、労務、予算、決算に関すること

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(経済局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員の状態の把握
職員の出勤状況や罹患状況を把握する。
- ・国・関係団体・事業者との連絡調整
新型インフルエンザ等感染症に関する情報の収集を行うとともに、市が保有する情報を関係団体・事業者へ提供する。
- ・イベント及び集会、事業活動の自粛要請
市本部の決定に基づき、イベント及び集会、事業活動の自粛を要請する。
- ・関係団体・事業者からの相談対応
新型インフルエンザ等感染症に関する関係団体・事業者からの相談に対応し、助言・指導を行う。

2 総務課

- ・職員の出勤状況の調査・把握
各課の職員の出勤状況や罹患状況を調査し、局全体の状況を把握する。
- ・業務継続のための職員体制の検討
各課の職員の出勤状況を基に、業務を継続するための職員体制を検討し、必要な部署に職員を配置する。

3 消費経済課

- ・生活関連物資等の価格の安定に係る業務
新型インフルエンザ等感染症の発生により、生活関連物資等の価格高騰や買占め及び売惜しみ等の状況について、必要に応じ、調査するとともに、関係機関と連携して供給の確保や乗値上げの防止等の要請を行う。

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 金融課

- ・セーフティネット保証等の認定及び金融施策の実施
セーフティネット保証(新型インフルエンザ等要件を含む)等の認定を行うとともに、中小企業に対する金融施策を実施する。

2 商業振興課

- ・商店街振興事業
街路灯の損壊等、商店街の緊急対応に関する調整業務を行う。
- ・大規模小売店舗立地法関係業務
審議会の開催等、法令により期限のある案件を優先して行う。

3 雇用労働課

- ・勤労者生活資金貸付事業を実施する労金との調整を行う。

4 中央卸売市場

- ・施設等の管理・運営
開設者として、土地・建物・その他施設等の管理及び運営を行う。
- ・場内業務の指導監督
開設者として、市場業務の検査や指導監督を行う。

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・会計事務
支払期限の迫った経費の支出等、経理事務で対応が必要な案件のみを優先して処理する。

2 企業投資促進課

- ・立地支援制度関連業務
期限が迫っている諸手続や企業対応(対面は除く)を優先して処理する。
- ・工場立地法関連業務
企業からの提出書類の受理や期限が迫っている諸手続を優先して処理する。

3 イノベーション推進課

- ・誘致関係業務
外国企業の対応について、緊急性、期限がある案件についてのみオンラインで実施する。
- ・スタートアップ等支援業務
スタートアップ成長・発展支援事業、グローバル拠点都市推進事業について、緊急性・必要性が高い案件のみを優先して処理する。
- ・イベント等業務
主催イベント等の中止または延期、オンラインへの切替などの調整を行う。

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

4 中小企業振興課

- ・事業協同組合、商店街振興組合等の設立認可事務
受付窓口を縮小して、届出書等の受理を行う。

5 消費経済課

- ・横浜市消費生活総合センター関係事務

指定管理者の指定元として、調整業務を行う。

(センターでは、不急の啓発事業等は縮小・休止して対応し、相談業務に関しては、新型インフルエンザ等感染症に関係する相談、クーリングオフなど期限がある案件等を優先して対応する。)

6 雇用労働課

- ・勤労者福祉共済事業

委託者として、調整業務を行う。

(受託者は緊急性のある案件等を中心に、業務を縮小して対応する。主催するイベントなどの中止決定等に伴う調整業務等を行う。)

- ・横浜市技能文化会館関係事務

指定管理者の指定元として、調整業務を行う。

(事業は基本的に休止とするが、主催する講座等の中止決定等に伴う調整業務等を行う。)

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務(横浜市中心職業訓練校は、多数の講師や訓練生が陽性又は濃厚接触者となり自宅待機等になった場合に限り休校。)

業務選定表(こども青少年局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
- ・新型インフルエンザ等に関する情報収集及び所管施設、利用者、関係機関等への情報提供
- ・民間施設等関係機関との連絡調整
- ・局の所管施設・事業の継続業務等に関するホームページへの掲載

2 総務課

- ・局職員の出勤状況、健康状態の把握及び局継続業務の状況把握
- ・こども青少年局新型インフルエンザ等対策会議の開催等危機発生時の対応
- ・局継続業務を実施するための応援体制の調整及び物資確保等の調整

3 監査課

- ・実地監査業務の延期連絡及び監査方法変更の検討

4 青少年育成課

- ・施設・事業の運営方針の決定及び通知発出

5 放課後児童育成課

- ・放課後3事業の運営継続状況の把握及び必要に応じた支援

6 子育て支援課

- ・施設・事業の運営方針の決定及び通知発出
- ・関係局・区等との連絡調整(市立保育所における緊急保育、休園等に関する事など)

7 保育・教育運営課

- ・保育所等の休園(臨時休業)要請にかかる関係局・区等との連絡調整
- ・施設・事業の運営方針の決定及び通知発出
- ・施設・事業の休止に伴う施設・利用者からの相談対応
- ・休園状況報告(国・県)
- ・施設の感染拡大防止にかかる支援

8 保育・教育認定課

- ・緊急保育(医療従事者等のこどもの入所事務)
- ・保育所等利用料の日割り業務

9 保育対策課

- ・登園自粛要請に伴う、利用料還付業務(年度限定保育事業)

10 こども家庭課

- ・各種手当に関する市民・事業者対応
- ・臨時特別給付金の支給に関する業務
- ・所管施設の業務継続状況の把握及び必要に応じた支援
- ・区における母子保健業務休止期間中の連絡調整
- ・妊産婦等への感染リスクの低減に向けた対応
- ・感染に伴い通常の母子保健サービスが提供できない場合の代替措置への対応

11 母子生活支援施設(みどりハイム)

- ・入所者の健康管理及び保健衛生指導の徹底

12 向陽学園

- ・入所児童の健康管理及び保健衛生指導の徹底
- ・外出禁止時の生活対応(日中プログラムの実施)
- ・応援職員受入等職員体制の確保、勤務ローテーションの変更
- ・食材、生活必需品等の確保
- ・食材料納入業者等の出入り時の厳重管理
- ・患児一時隔離スペースの設置

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

13 三春学園

- ・入所児童の健康管理及び保健衛生指導の徹底
- ・外出禁止時の生活対応(日中プログラムの実施)
- ・応援職員受入等職員体制の確保、勤務ローテーションの変更
- ・食材、生活必需品等の確保
- ・食材料納入業者等の出入り時の厳重管理
- ・患児一時隔離のスペースの設置

14 児童相談所

- ・入所児童の健康管理及び保健衛生指導の徹底
- ・外出禁止時の生活対応(日中プログラムの実施)
- ・応援職員受入等職員体制の確保、勤務ローテーションの変更
- ・食材、生活必需品等の確保
- ・食材料納入業者等の出入り時の厳重管理
- ・患児一時隔離のスペースの設置

15 障害児福祉保健課

- ・所管障害児施設の業務継続状況の把握及び必要に応じた支援

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 各課共通

- ・業務継続を実施するにあたり必要な物品等の購入
- ・事業運営に直結する各契約、補助金支払・清算業務

2 青少年育成課

- ・寄り添い型生活支援事業の運営管理の各区連絡調整

3 青少年相談センター

- ・相談業務

4 放課後児童育成課

- ・教育委員会及び放課後3事業の運営主体との連絡調整

5 子育て支援課

- ・市立保育所の管理運営の調整
- ・市立保育所民間移管事業の引継ぎ・共同保育
- ・子育て支援者委任手続

6 保育・教育運営課

- ・保育・教育施設の運営にかかる補助金等支払い
- ・保育・教育施設への運営指導(要緊急対応案件のみ)

7 保育・教育給付課

- ・給付費、補助金等給付事務

8 保育・教育認定課

- ・保育所入所事務(4月入所)

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

9 こども家庭課

- ・各種手当の支給・特別乗車券の交付に係る業務
- ・児童虐待対応に関すること
- ・女性福祉相談に関すること(DV相談センター含む)
- ・母子生活支援施設入所(緊急一時保護施設入所等)
- ・児童福祉施設等の運営に関する業務
- ・母子保健に関する支援・サービス業務

10 母子生活支援施設(みどりハイム)

- ・入所者に対する生活支援

11 向陽学園

- ・入所児童に対する生活支援・学習支援等

12 三春学園

- ・入所児童の保護養育

13 児童相談所

- ・児童虐待対応(よこはま子ども虐待ホットライン含む)等の相談支援業務(速やかな対応又は継続的な対応が必要とされるもの)
- ・関係機関との連絡調整や事例検討会議(速やかな対応又は継続的な対応が必要とされるもの)
- ・児童の一時保護に関すること

14 障害児福祉保健課

- ・入所児童に対する援護及び厚生
- ・障害児施設の運営管理

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・会計事務、庶務事務
- ・局所管施設の運営及び局事業実施に係る予算執行に関すること

2 総務課

- ・局予算執行の調整
- ・局人事、労務

3 監査課

- ・監査業務

4 青少年育成課

- ・青少年育成・自立支援施策に関する関係機関との連絡調整

5 青少年相談センター

- ・関係機関との連絡調整
- ・支援プログラム等
- ・人材育成研修

6 子育て支援課

- ・地域子育て支援事業(人数制限等)
- ・横浜子育てサポートシステム本部機能

7 保育・教育運営課

- ・保育所等の改善命令、業務停止命令、認可の取り消し等
- ・認可外保育施設の業務停止命令等

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において縮小を検討する業務

8 保育・教育給付課

- ・給付システムに関すること
- ・施設等利用給付対象施設の公示

9 保育・教育認定課

- ・保育所入所事務(例月入所。次月以降に延期の可能性あり)
- ・給付認定事務
- ・利用料の賦課・収納(滞納整理業務は休止)

10 保育対策課

- ・待機児童対策に関わる入所支援・補助金支出業務

11 こども施設整備課

- ・新規募集事業
- ・新規認可業務
- ・補助金業務
- ・整備相談業務

12 こども家庭課

- ・ひとり親家庭に対する給付金・貸付金事業(新規申請受付・貸付の償還は停止)
- ・母子家庭等就業・自立支援センター事業(対面での相談や講座は休止・延期)
- ・児童の擁護に関すること
- ・児童福祉施設等の整備及び監理監督に関すること
- ・母子生活支援施設等入所調整
- ・一時保護所及び向陽学園の給食に関すること(栄養士による食育訪問指導のみ休止)
- ・各種助成金の審査・支給手続きへの対応(申請受理は継続)

13 向陽学園

- ・不急の通院・通所・諸行事
- ・不急の児童一時帰宅・保護者面談

14 三春学園

- ・不急の通院・通所・諸行事
- ・不急の児童一時帰宅・保護者面談

15 児童相談所

- ・不急の相談支援業務
- ・不急の関係機関との連絡調整業務
- ・不急の定例連絡会議
- ・集合形式による研修(オンライン形式での開催を検討)

16 障害児福祉保健課

- ・障害児の社会福祉事業の変更及び廃止の許可、改善命令、事業停止命令、許可の取消その他指導及び監督
- ・障害児施設に関する業務の休止・廃止の承認、改善命令、事業停止命令、認可等の取消その他承認、措置
- ・障害児に係る福祉サービスの情報提供に関すること

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(健康福祉局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
- ・新型インフルエンザ等に関する情報収集・提供(課内及び関係機関・団体、事業者等)

2 施設所管課共通

- ・利用者の健康状態の把握
- ・区役所等関係機関等との連絡調整
- ・施設に対する情報提供及び市民向け広報・問合せ対応などの支援
- ・施設整備に関する関係機関・事業者等との連絡調整

3 総務課

- ・市新型インフルエンザ等対策本部に関わる業務(庶務・情報統括)
- ・報道対応及び広報活動
- ・緊急対応及び必要物資の調達等に係る予算執行の調整
- ・切迫性の高い市民向け給付金等業務

4 職員課

- ・健康福祉局職員の出勤状況集計業務(嘱託、アルバイトを含む)
- ・新型インフルエンザ等罹患者数把握業務(嘱託、アルバイト、他都市交流職員、外郭団体等派遣職員を含む)
- ・応援職員配置必要職場調査(免許資格の必要性を含む)及び応援派遣可能者調査業務
- ・市全体で決定した対応策に応じた業務(例:時差出勤、在宅勤務などの制定に伴う対応など)

5 監査課

- ・新型インフルエンザ等に関する情報の受理・提供
(厚生労働省からの通知を総合窓口として受理し、各事業所管課及び関係課に情報を提供)

6 企画課

- ・対策本部における調整業務

7 生活支援課

- ・被保護者の状況把握に関する区との連絡調整

8 保険年金課・医療援助課

- ・各区の状況把握、連絡・調整、各区への情報提供

9 障害施策推進課

- ・連絡調整業務に関する取りまとめ、局内他の部・神奈川県障害福祉課・国保連合会等
- ・継続支援事業に係る業務

10 障害自立支援課

- ・在宅サービス事業者への情報提供及び連絡調整(居宅介護・移動支援・入浴サービス事業所、相談支援事業者)
- ・就労支援センター、ふれあいショップ各店舗への情報提供及び連絡調整
- ・継続支援事業に係る業務

11 障害施設サービス課

- ・障害福祉サービス事業者(入所系・通所系)への情報提供及び連絡調整(指定管理者、グループホーム、地域活動ホーム等各福祉施設)
- ・障害福祉サービス事業所等(入所系・通所系)の事業継続にかかる支援業務

12 こころの健康相談センター／精神保健福祉課

- ・相談対象者等に対する新型インフルエンザ等に関する情報提供・支援、こころの健康に関する情報提供等
- ・精神科救急を協調体制で実施している自治体・神奈川県警との連絡調整

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

13 松風学園

- ・利用者の健康状況の把握と患者発生時の対応(医療機関等との調整含む)
- ・施設内での隔離(病室・病棟)スペースの確保、消毒剤・マスク等の確保(購入)
- ・職員のローテーション確保、委託業者の業務継続確保のための調整

14 高齢健康福祉課

- ・部内外の連絡調整業務に関する取りまとめ

15 高齢在宅支援課

- ・事業者(居宅介護支援・介護予防支援、介護保険外サービス)に対する連絡調整及び指導

16 高齢施設課

- ・高齢者施設等に対する連絡調整及び指導
- ・高齢者施設等に対する継続支援に係る業務

17 介護保険課

- ・各区(高齢・障害支援課、保険年金課)の状況把握、連絡・調整、情報提供

18 介護事業指導課

- ・介護保険サービス事業者(在宅、地域密着型サービス)に対する連絡調整及び指導
- ・継続支援事業に係る業務

19 環境施設課

- ・斎場における遺体からの感染防止対策
- ・県、近隣市町村と情報共有化及び火葬計画の策定・相互扶助等
- ・霊柩業者、災害協定締結団体等への協力依頼
- ・各区本部の遺体安置所との連絡業務

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 各課共通

- ・扶助費等必要な経費の支払いに関すること
- ・施設への支払いに関すること
- ・国庫負担金等の歳入の確保に関すること
- ・緊急を要する市民対応及び区業務支援に関すること

2 職員課

- ・職員の任免に関する業務
- ・給与・報酬等の支給に関する業務
- ・健康診断の受診勧奨等の衛生管理に関する業務

3 福祉保健課

- ・福祉保健システムの運用に関すること
- ・関係機関(区福祉保健センター、市社協、日赤等)との連絡・調整業務
- ・被災者支援に関すること(被災者生活再建支援、災害見舞金等)
- ・福祉のまちづくり条例事前協議に関すること

4 地域支援課

- ・支払い期限が迫る所管施設への指定管理料及び委託料の支払い事務(予算の区配付)

5 生活支援課

- ・生活保護費(局支払い医療扶助費・介護扶助費を含む)の支払い等に関すること
- ・生活困窮者対策、いわゆる「8050問題」対策に係る業務
- ・切迫性の高い市民向け給付金事業

6 援護対策担当

- ・入所型所管施設(ホームレス自立支援施設「はまかぜ」)の運営(罹患入所者の隔離等)

7 寿地区対策担当

- ・簡易宿泊所居住者等に対する生活相談業務
- ・区等関係機関、団体等との連絡・調整
- ・感染予防に必要な物品の購入

8 保険年金課

- ・国保連合会等関係機関との調整
- ・国保システムの運用

9 医療援助課

- ・関係機関との調整・データ授受
- ・システム運用

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

10 障害施策推進課

- ・障害者虐待、障害者差別に関する通報、連絡への対応
- ・障害福祉システム、支払いシステムの管理運用、事業者指定関連事務
- ・相談支援事業者等への情報提供及び連絡調整(基幹相談、二次相談、計画相談、地域相談、後見的支援制度、自立生活アシスタント事業者)
- ・障害支援区分の認定審査会

11 障害自立支援課

- ・障害者団体等との連絡・調整等
- ・関係機関への進達業務
- ・居宅介護事業等(ホームヘルプ・ガイドヘルプ等)に係る区・事業所からの疑義照会・事故報告への対応

12 障害施設サービス課

- ・障害福祉サービス事業者(入所系・通所系)への情報提供及び連絡調整(指定管理者、グループホーム、地域活動ホーム等各福祉施設)
- ・障害福祉サービス事業所等(入所系・通所系)の事業継続にかかる支援業務

13 更生相談所

- ・身体障害者手帳、愛の手帳の発行業務
- ・補装具の認定業務
- ・更生医療の認定業務

14 こころの健康相談センター／精神保健福祉課

- ・精神保健福祉手帳の発行業務
- ・自立支援医療(精神通院医療)の認定業務
- ・精神医療審査会業務
- ・精神科救急に係る業務
- ・精神科身体合併症転院事業に係る業務
- ・電話相談(こころの電話相談)

15 松風学園

- ・入所利用者の支援(衣食住など日常生活の保持、給食の提供等を含む)
- ・利用者の内服薬の確保
- ・建物に付随する空調、機械、電気、エレベータ等設備の稼働
- ・施設管理、職員支援等の事務

16 高齢在宅支援課

- ・認知症高齢者への緊急対応(専門医療機関への緊急一時入院、一時保護)に係る区・関係機関との連絡・調整
- ・在宅被虐待高齢者への緊急対応(一時保護床への受入)に係る区・関係機関との連絡・調整
- ・訪問指導(重大性・緊急性のあるもの)に係る区・関係機関との連絡・調整
- ・やむを得ない措置(ショートステイ、特別養護老人ホーム入所措置等)にかかる区・関係機関との連絡・調整

17 高齢施設課

- ・特別養護老人ホーム入所申込み及び市民からの相談対応業務
- ・高齢者施設等における緊急を要する虐待等対応
- ・高齢者施設等からの緊急を要する運営上の疑義照会や事故報告への対応

18 介護保険課

- ・認定事務センター稼働
- ・指定事務受託法人分の認定調査票の各区集配
- ・要介護認定調査、主治医意見書支払い事務(ADP)
- ・国保連合会等関係機関との調整
- ・介護保険業務システム1・2稼働
- ・給付費の支払い(現物給付・償還給付),給付管理(セルフケアプラン国保連データ伝送)

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

19 介護事業指導課

- ・地域密着型サービス事業者の指定、更新(運営部会の承認を得たものに限る)
- ・介護事業者からの緊急を要する運営上の疑義照会や事故報告への対応
- ・介護事業所からの緊急を要する虐待等案件への対応(該当事業所に対する緊急指導監査及び是正指導等)

20 健康推進課

- ・指定管理者との連絡調整業務

21 環境施設課

- ・火葬業務
- ・斎場予約システムの運用に関すること。

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・文書関係事務
- ・広聴関係事務
- ・情報公開関係事務
- ・予算・支出関係(支払期限の迫った経費の支出等の会計事務のみ実施(扶助費等除く))
- ・各種許認可に関する事務

2 総務課

- ・予算・支出関係書類審査

3 職員課

- ・職員からの各種届出の関すること(緊急性の低いものは受理のみ行う)

4 監査課

- ・各種許認可承認に関すること
- ・工事検査、設計審査に関すること
- ・実地検査に関すること

5 相談調整課

- ・福祉調整委員会・墓地等設置紛争調停委員会の相談調整業務

6 企画課

- ・各種統計調査業務(国からの委託調査業務)

7 福祉保健課

- ・福祉のまちづくり条例に基づく整備基準に関すること
- ・福祉のまちづくり条例に基づく各会議の開催に関すること
- ・いわゆる「ごみ屋敷」対策支援事業に関すること。

8 地域支援課

- ・整備法人への補助金等の支払い事務
- ・進行している整備案件の連絡・調整
- ・開設している地域ケアプラザ・福祉保健活動拠点の修繕対応(予算の区配付)

9 生活支援課

- ・生活保護システムに関すること(トラブル対応を主とする)
- ・法外援護に関すること
- ・行旅病人・死亡人に関すること

10 援護対策担当

- ・ホームレス巡回相談などを除く急を要さない援護対策業務
- ・中国残留邦人支援相談業務

11 寿地区対策担当

- ・地域行事、連絡会等の地域支援業務

12 保険年金課

- ・催告などの収納対策
- ・システム保守

13 医療援助課

- ・催告などの収納対策業務
- ・システム保守
- ・小児慢性特定疾病、自立支援医療(更生医療、育成医療)、養育医療、療育医療の各支給認定業務
- ・特定医療費(指定難病)支給認定業務
- ・在宅重症患者外出支援事業
- ・難病患者一時入院事業

14 障害施策推進課

- ・障害者自立支援法関連システムの運用、区役所業務指導・調整に関すること(必要最低限の事務のみ)
- ・相談支援事業所への実地指導、その他事業所への監査等
- ・外部機関を招いた会議、連絡会等
- ・障害者施策推進協議会等の審議会

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

15 障害自立支援課

- ・居宅介護事業(ホームヘルプ)・移動支援事業(ガイドヘルプ)に対する実地検査、指導等に関する業務
- ・就労支援センターやふれあいショップ、共同受注などの障害者就労支援事業(急を要するもののみ対応)
- ・指定管理者や障害者団体等との会議・打合せ等(急を要するもののみ対応)

16 障害施設サービス課

- ・障害福祉サービス事業所等(入所系・通所系)に対する実地指導に関する業務

17 更生相談所

- ・相談業務
- ・総合判定業務

18 こころの健康相談センター/精神保健福祉課

- ・自死遺族の集い
- ・依存症家族教室
- ・退院後支援事業

19 松風学園

- ・入所者の処遇にかかわる業務以外の緊急性のない業務

20 高齢在宅支援課

- ・介護保険外サービス(日常生活用具給付・貸与、食事サービス等)にかかる区・関係機関との連絡・調整

21 介護事業指導課

- ・介護事業所への実地指導等に関する業務

22 高齢施設課

- ・高齢者施設等への実地指導等に関する業務

23 介護保険課

- ・介護保険システム1、2運用関係(定例会等メンテナンス関連で不要不急のもの)
- ・受給者台帳(速やかな対応を要するものを除く)
- ・催告などの収納対策
- ・要介護認定調査員研修等
- ・高齢・障害支援課介護保険業務担当係長会の開催

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

24 健康推進課

- ・特定用途食品、保健機能食品、食品の表示に関する事業
- ・公害・石綿保健被害関連事業
- ・献血関連事業
- ・療養援護対策事業

25 環境施設課

- ・埋葬業務
- ・火葬業務(小動物火葬)

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(医療局・医療局病院経営本部)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
- ・新型インフルエンザ等に関する情報収集・提供(課内及び関係機関・団体、事業者等)

2 総務課

- ・市新型インフルエンザ等対策本部に関わる業務(庶務・情報統括)
- ・報道対応及び広報活動
- ・緊急対応及び必要物資の調達等に係る予算執行の調整

3 職員課

- ・各種サービスの周知
- ・職員の子防策の周知とりまとめ
- ・職員が罹患した場合の消毒(本庁舎の場合)、情報収集、報告

4 地域医療課

- ・新型インフルエンザ等対応に係る市立・市大・地域中核病院との連絡調整業務
- ・新型インフルエンザ等対応に係る医療関係団体との連絡調整業務

5 救急・災害医療課

- ・新型インフルエンザ等対応に係る救急医療機関等との連絡調整業務

6 健康安全課

- ・新型インフルエンザ等対応業務
- ・市新型インフルエンザ等対策本部に係わる業務
- ・新型インフルエンザ等相談窓口の設置
- ・帰国者・接触者相談センターの設置、運営
- ・帰国者・接触者外来の開設、運営補助
- ・特定接種の実施
- ・住民接種の実施
- ・PCR検査用検体の搬送
- ・健康観察関連業務
- ・広報関連業務
- ・入院勧告、公費負担及びそれに付随する業務
- ・行政検査実施に係る連絡調整業務
- ・県、医師会など関係機関との連絡調整業務
- ・各局の保健師の応援派遣に係る総合調整業務

7 生活衛生課

- ・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に基づく消毒に関する業務支援
- ・環境衛生関係営業者への情報提供及び相談対応+B17:I18

8 動物愛護センター

- ・飼い主及び動物関係団体等への情報提供及び相談対応

9 食品衛生課

- ・食品関係団体等への情報提供及び相談対応

10 医療安全課

- ・医療機関、薬局等への情報提供

11 食品衛生検査所

- ・営業者への情報提供及び相談対応
- ・経済局(中央卸売市場)と市場内関係団体との連絡調整
- ・市場内の発症状況の確認・措置・予防対策

12 食肉衛生検査所

- ・営業者への情報提供及び相談対応
- ・市場関係者への新型インフルエンザ等に関する正しい情報の提供

13 衛生研究所

- ・検査研究関係(新型インフルエンザ等検査及び関係事務処理)
- ・情報処理関係(国・県・他衛研、関係部所)
- ・24時間または長時間及び長期間対応体制にともなう諸事務(勤務態勢ローテーション等労務事務、検査用物品の調達、設備の維持管理等)

14 病院経営本部病院経営課

- ・市立3病院の報道対応及び広報活動の調整
- ・市立3病院の緊急対応及び必要物資の調達等に係る予算執行の調整

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 各課共通

- ・緊急を要する市民対応に関すること

2 職員課

- ・職員の任免に関する業務
- ・給与の支給に関する業務

3 医療政策課

- ・広報業務(感染症関連の案件のみ)

4 地域医療課

- ・補助金及び助成金の決定及び支出に係る業務
- ・在宅医療連携拠点との連絡調整に係る業務

5 救急・災害医療課

- ・救急医療体制等の確保に関する業務

6 がん・疾病対策課

- ・市民向け助成金の決定及び支出に係る業務

7 健康安全課

- ・結核対策事業(入院勧告、公費負担及びそれに付随する業務、結核検診)
- ・食中毒・感染症対策事業(緊急案件のみ)
- ・保健統計事業(人口動態、国民生活基礎調査等)
- ・横浜市医師会及び歯科医師会との連絡調整業務
- ・その他保健所庶務業務(市会対応等含む)

8 生活衛生課

- ・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に基づくねずみ族、昆虫等の駆除並びに消毒に関する各区との連絡調整
- ・環境衛生関係施設に関する許認可事務
- ・環境衛生関係法令に関する福祉保健センター事務及び火埋葬許可事務の連絡調整
- ・住宅宿泊事業に関する届出事務
- ・健康危機対応(受水槽事故、レジオネラ症発生時等)

9 動物愛護センター

- ・動物の保護管理業務(負傷動物及び不明動物の収容、飼養管理、返還)
- ・狂犬病予防関係業務(犬の捕獲、咬傷事故関係業務)
- ・特定動物関係業務(特定動物許可業務、緊急性の高い指導、咬傷及び逸走事故対応)
- ・動物取扱業登録関係事務(登録更新及び事前届出が必要な変更事務、緊急性の高い指導)
- ・苦情対応(緊急性の高いもの)

10 食品衛生課

- ・食品関係事務(営業許可関係事務統括、食鳥処理関係事務)
- ・食中毒発生時の応援業務
- ・食品及び食品表示の違反・苦情等に係る調査対応等

11 医療安全課

- ・医療法等の許認可、各種免許手続き(不急のものは休止)

12 食品衛生検査所

- ・食品関係許可等事務、健康危機管理対応、事故・調査対応等

13 食肉衛生検査所

- ・と畜検査業務
- ・BSE検査業務
- ・食鳥処理施設の許可調査業務

14 衛生研究所

- ・検査研究関係(食中毒・感染症等の健康危機にかかる微生物検査・理化学検査)
- ・情報処理関係(感染症法に基づく国への情報提供、国からの情報還元と健康安全部や危機管理、医師会等必要部署への情報提供)

15 病院経営本部病院経営課

- ・市立3病院との連絡調整業務

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・文書関係事務
- ・広聴関係事務
- ・情報公開関係事務
- ・経理事務関係(支払期限の迫った経費の支出等の至急対応しなければならない経理事務のみ実施)

2 総務課

- ・予算・支出関係書類審査(支払期限の迫った経費の出納審査のみ実施)

3 職員課

- ・手当等の申請に関する業務
- ・福利厚生に関する業務
- ・対外対応(税務署、市町村、裁判所の調査に対する回答、支払い等)

4 医療政策課

- ・広報業務(急を要するもののみ実施)
- ・医療データ等の活用(急を要するもののみ実施)

5 地域医療課

- ・市立・市大・地域中核病院との連絡調整業務(急を要するもののみ実施)
- ・医療関係団体との連絡調整業務(急を要するもののみ実施)

6 健康安全課

- ・結核対策事業(服薬支援)
- ・区放射線機器維持業務

7 動物愛護センター

- ・動物の保護管理業務、狂犬病予防関係業務、特定動物関係業務、動物取扱業登録関係事務、補助金交付事務、苦情対応のうち継続業務を除くもの

8 食品衛生課

- ・食品関係施設に対する監視指導、収去業務

9 医療安全課

- ・医療法等に基づく医療機関等への立入検査、指導(緊急を要する場合等、臨時立入検査のみ)
- ・薬事施設に対する立入検査、指導(急を要する臨時立入検査、指導のみ)
- ・医療安全相談窓口による患者・市民からの相談対応(対面相談は休止)

10 食品衛生検査所

- ・営業施設の早朝・通常監視指導
- ・食品検査

11 食肉衛生検査所

- ・試験検査業務(と畜検査に係る保留検査のみ実施)
- ・と畜場内の衛生指導業務(新型インフルエンザ等対策に関する指導のみ実施)
- ・各種証明書発行事務(必要最小限のもののみ発行)

12 衛生研究所

- ・検査研究関係
 - 細菌関係(健康危機管理に係る病原菌検査以外の検査)
 - ウイルス関係(健康危機管理に係るウイルス検査以外の検査)
 - 食品添加物関係(健康危機管理に係る検査以外の検査)
 - 微量汚染物関係(健康危機管理に係る検査以外の検査)
 - 水質、環境衛生関係(健康危機管理に係る検査以外の検査)
 - 薬事関係(健康危機管理に係る薬事検査以外の検査)
- ・情報処理関係(新型インフルエンザ等以外のホームページの更新)

13 病院経営本部病院経営課

- ・予算・出納関係書類審査(支払期限の迫った経費の出納審査のみ実施)

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(医療局病院経営本部(市民病院))

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

- 1 幹部会メンバー
・基本的対応方針の実施に関連する意思決定
- 2 各部門共通
・職員の健康状態の把握及び業務執行体制の調整
・病院機能の縮小に伴う患者等への連絡調整
- 3 各診療科、看護部、感染管理・中材等担当、医事課等
・緊急手術、重症患者の受入等に伴う入院病床の利用調整
- 4 医事課、総務課
・地域医療機関等からの医師・看護師等の協力受入窓口の設置、電子カルテシステムのID登録・操作説明等(医事課、医療情報課等)
・庁内からの応援職員(事務、社会福祉、給食調理等)の受入窓口の設置(総務課)
- 5 総務課、臨床工学部門
・人工呼吸器等の機材その他の緊急調達、調整等
- 6 総務課
・公共交通機関の機能低下に備え、一般駐車場の一部を職員用として提供

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

- 1 各部門共通
・基本的対応方針に基づいて、病院機能を維持するために必要な業務

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

- 1 入院機能
・予定入院を延期し、緊急入院を優先的に対応する。一部病棟を閉鎖する。
- 2 外来機能
・緊急性のある患者に限定して、外来診療を行う。
- 3 手術機能
・緊急以外の手術については、状況に応じてコントロールする。
- 4 各部門共通(特に事務部門)
・感染を防止するために、できる限り対面業務を縮小する。(郵便・電話・FAX・電子メール等を利用する。)

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(医療局病院経営本部(脳卒中・神経脊髄センター))

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

- 1 管理会議メンバー
 - ・基本的対応方針の実施に関連する意思決定
- 2 各部門共通(委託含む)
 - ・職員の健康状態の把握及び業務執行体制の調整
 - ・病院機能の縮小に伴う患者等への連絡調整
 - ・院内患者及び職員間の感染予防の徹底
- 3 各診療科、看護部、感染管理・中材等担当、医事課等
 - ・新型インフルエンザ等陽性患者専用病床の利用調整
 - ・緊急手術、重症患者の受入等に伴う入院病床の利用調整
 - ・(余力があれば)市民病院から脳卒中患者の受入
- 4 総務課
 - ・人工呼吸器等の機材その他の緊急調達、調整等。
 - ・感染拡大による公共交通機関の機能低下等に備え、一般駐車場及び職員宿舎の一部を職員用として提供。

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

- 1 各部門共通
 - ・基本的対応方針に基づいて、体制に応じて病院機能を維持するために必要な業務を行う。
 - ・新型インフルエンザ等陽性患者受入体制の維持。

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

- 1 入院機能
 - ・予定入院を延期し、緊急入院を優先的に対応する。
- 2 外来機能
 - ・緊急性のある患者に限定して、外来診療を行う。
- 3 手術機能
 - ・緊急以外の手術については、状況に応じてコントロールする。
- 4 各部門共通(特に事務部門)
 - ・感染を防止するために、できる限り対面業務を縮小する。(郵便・電話・FAX・電子メール等を利用する。)
- 5 リハビリテーション部門
 - ・転院・自宅療養等が可能な患者の退院を促進し、患者数を縮小する。

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(みどり環境局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・新型インフルエンザ等に関する情報収集・提供
- ・職員の健康状態の把握
- ・感染防護具の準備等

2 施設所管課共通

- ・所管施設・イベントの閉鎖・休止等の対応

3 総務課

- ・危機発生時の対応(各種災害発生時の対策本部の運営など)

4 農業振興課

- ・家畜伝染病(高病原性鳥インフルエンザ等を含む)対策の諸調整・実施

5 公園緑地管理課・公園緑地維持課

- ・感染予防対策の諸調整・実施
- ・土木事務所(公園緑地関連)・公園緑地事務所で業務執行不能となった場合の応援業務

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 環境影響評価課

- ・法令等によりすでに手続きを開始している審査会業務等

2 環境科学研究所

- ・緊急かつ重大な水質汚濁・大気汚染事故対応

3 総務課

- ・危機管理に関する局内調整

4 環境管理課

- ・横浜市生活環境の保全等に関する条例に基づく許可等及び大気汚染等の常時監視・測定(光化学スモッグ発生に関する対応を含む)

5 大気・音環境課 水・土壌環境課

- ・魚の大量死や化学薬品の流出等による重大事故の恐れがあると判断されるもの【水質汚濁防止法・大気汚染防止法等】

6 公園緑地事業課

- ・用地所有者に影響を及ぼす事務手続き(用地契約、遅延による影響が大きい指定促進)
- ・現在契約手続き中の緑地指定手続き、遅延による影響が大きい案件への対応
- ・未引き継ぎ用地の緊急対応(事故対応等)

7 農政推進課

- ・防災上必要不可欠な農地からの土砂流出防止対策の実施(危機管理)
- ・台風等に伴う漁港施設の損傷、係留船舶の漂流防止対応(危機管理)

8 農業振興課

- ・家畜伝染病対策(危機管理)

9 北部農政事務所

- ・農地法等に基づく各種届出申請対応等法定業務【農地法】

10 南部農政事務所

- ・農地法等に基づく各種届出申請対応等法定業務【農地法】

11 公園緑地管理課、公園緑地維持課

- ・大雨等災害時の情報収集、事故対応業務
- ・緊急な対応を要する土木事務所等連絡調整業務
- ・工事設計積算支援業務、検査業務、建設発生土の調整に関すること、工事の安全確保および事故防止に関すること、各種委員会等の開催・運営のうち緊急性のあるもの

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

12 動物園課

- ・動物園における来園者に対する感染防止啓発や閉園対応策
- ・動物園における脱出等危機管理対策
- ・繁殖センターにおける飼育動物管理業務

13 北部公園緑地事務所

- ・公園緑地内で人や人家に影響を及ぼす緊急な対応

14 南部公園緑地事務所

- ・公園緑地内で人や人家に影響を及ぼす緊急な対応

15 環境活動事業課

- ・市民生活に直接かかわる情報提供の局内調整
- ・鳥獣保護法における鳥獣37種の捕獲許認可業務【鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律等】

16 公園緑地維持課

- ・未公開公園内で人や人家に影響を及ぼす緊急な対応
- ・工事設計積算支援業務、検査業務、建設発生土の調整に関する事、工事の安全確保および事故防止に関する事、各種委員会等の開催・運営のうち緊急性のあるもの

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・予算及び決算に関する事
- ・会計事務に関する事
- ・庶務等に関する事

2 環境影響評価課

- ・環境影響評価書等の受理、公告、縦覧等(日時が決定しており、やむを得ないものを除く)

3 環境科学研究所

水質汚濁・大気汚染事故対応

4 総務課

- ・庁舎管理、市会、報道対応(緊急を要するものを除く)
- ・職員人事管理(緊急を要するものを除く)

5 地籍調査課

- ・成果の閲覧・窓口相談・修正、未送付地区全筆再調査及び補完調査

6 公園緑地事業課

- ・用地取得や助成金支出など、所有者、申請者等に影響を及ぼす事務手続きに関する事

7 公園緑地管理課

- ・開発事業に伴う公園等の設置及び緑化等の協議・審査
- ・建築物緑化の協議・審査及び特別緑地保全地区などの行為許可
- ・森林法に基づく伐採届の確認

8 農政推進課

- ・農地に関する法定業務(行為制限解除等)【農地法】

9 農業振興課

- ・制度資金(緊急融資)事務、畜産指導事務のうち緊急を要しないもの

10 北部農政事務所

- ・農協、農家団体、農業委員等関係者との連絡調整等【農業振興地域の整備に関する法律】

11 南部農政事務所

- ・農協、農家団体、農業委員等関係者との連絡調整等【農業振興地域の整備に関する法律】

12 環境活動支援センター

- ・園内植物・施設管理全般

13 環境管理課

- ・公害防止融資資金に係る融資申請

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

14 大気・音環境課 水・土壌環境課

・環境法令に基づく事業者指導及び市民からの公害相談業務のうち緊急を要しないもの(相談は主に電話対応とする)

15 公園緑地管理課

・境界確認立会い(売買契約等の関係から緊急を要するものを除く)

16 動物園課

・動物園指定管理者の管理業務

・必要最低限を除く公園緑地・里山ガーデンの維持管理に関する事

17 公園緑地維持課

・必要最低限を除く公園の維持管理に関する事

18 公園緑地事業課

・工事の設計・発注・施工監督・検査・調整に関する事(緊急対応を要する工事を除く)

19 北部公園緑地事務所

・必要最低限を除く公園緑地の維持管理に関する事

20 南部公園緑地事務所

・必要最低限を除く公園緑地の維持管理に関する事

21 環境活動事業課

・アライグマ・ハクビシンの生活被害対策

・必要最低限を除く公園愛護会支援業務に関する事

・助成金支出など、所有者、申請者等に影響を及ぼす事務手続きに関する事

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

・上記以外の業務(流行時に緊急対応を要しない業務)

業務選定表(下水道河川局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・新型インフルエンザ等に関する情報収集・提供
- ・職員の健康状態の把握
- ・感染防護具の準備等

2 施設所管課共通

- ・所管施設・イベントの閉鎖・休止等の対応

3 総務課

- ・危機発生時の対応(各種災害発生時の対策本部の運営など)

4 管路保全課

- ・土木事務所(下水道関連)で業務執行不能となった場合の応援業務

5 管路整備課

- ・工事一時中止または縮小の検討とそれによる影響への対策、管理要員となっている職員による下水処理業務の応援等

6 下水道事務所

- ・休止中の工事現場の安全確保

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 技術監理課

- ・工事設計積算支援業務、検査業務、建設発生土の調整に関すること、工事の安全確保および事故防止に関すること、各種委員会等の開催・運営のうち緊急性のあるもの

2 総務課

- ・危機管理に関する局内調整

3 マネジメント推進課

- ・国・県等他機関との連絡体制確保

4 管路保全課

- ・緊急な対応を要する修繕等設計関連業務
- ・緊急な対応を要する清掃関連業務
- ・緊急な対応を要する監督処分関連業務
- ・緊急な対応を要する土木事務所連絡調整業務

5 施設管理課

- ・防災業務、大雨・災害時の情報収集、故障・事故対応業務、各センター間の連絡調整

6 水再生センター・下水道センター

- ・水処理・汚泥処理に係る運転監視業務、大雨時や災害時における対応業務、故障・事故対応業務、工事・委託に関する業務、点検業務

7 水質課

- ・異常流入対応【下水道法・水質汚濁防止法等】
- ・水再生センター及び下水道センターの水質等管理【下水道法・水質汚濁防止法等】

8 施設整備課

- ・緊急な対応を要する工事・委託等の調整に関すること

9 設備課

- ・緊急な対応を要する工事・委託等の調整に関すること

10 設備課工事事務所

- ・工事の監督(水再生センター及び下水道センター業務の継続に影響あるもののみ)

11. 河川企画課

- ・水防、大雨、洪水警報対応等災害関連業務

12. 河川管理課

- ・水防、大雨、洪水警報対応等災害関連業務
- ・油、規制物質の河川への流出等水質事故対応業務

13. 河川事業課

- ・災害時の復旧事業
(新型インフルエンザ等発生時における大規模災害発生時に対する災害復旧等は実施)

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・予算及び決算に関すること
- ・会計事務に関すること
- ・庶務等に関すること

2 総務課

- ・庁舎管理、市会、報道対応(緊急を要するものを除く)
- ・職員人事管理(緊急を要するものを除く)

3 マネジメント推進課

- ・下水道事業の計画等に関すること

4 管路保全課

- ・下水道台帳の閲覧対応
- ・下水道施設の修繕、清掃業務
- ・土木事務所連絡調整業務 等
- ・開発事業に伴う排水施設等の協議

5 管路整備課

- ・工事の設計・発注・施工監督・検査・調整に関すること(緊急対応を要する工事を除く)

6 下水道事務所

- ・工事・委託の施工に関すること(緊急対応を要する工事を除く)

7 施設管理課

- ・報道対応、再生水の販売契約、委託等の発注

8 水再生センター、下水道センター

- ・せせらぎ・再生水送水管の管理、報道対応

9 水質課

- ・水質分析のうち必要最低限
- ・薬品・備消耗品管理、修繕・委託のうち必要最低限
- ・環境法令に基づく事業者指導及び工場排水の分析業務のうち緊急を要しないもの

10 施設整備課

- ・工事・委託の設計・発注・検査・調整に関すること(緊急対応を要する工事を除く)

11 設備課

- ・工事・委託の設計・発注・検査・調整に関すること(緊急対応を要する工事を除く)

12 設備課工事事務所

- ・設備工事の施工に関すること(緊急対応を要する工事を除く)

13. 河川企画課

- ・水辺愛護会支援業務
- ・河川等の計画に関する業務

14. 河川管理課

- ・占用等許認可関連業務
- ・自費工事関連業務
- ・開発関連業務
- ・水路改廃関連業務

15. 河川事業課

- ・国や県からの調査依頼業務
- ・工事の設計・発注・施工監督・検査・調整に関すること(緊急対応を要する工事を除く)
- ・事業用地、物件等の調査業務

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務(流行時に緊急対応を要しない業務)

業務選定表(資源循環局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
- ・新型インフルエンザ等に関する情報収集・提供(市民、事業者等への情報提供等)

2 総務課

- ・危機発生時の対応(局新型インフルエンザ等対策本部会議の開催等)

3 職員課

- ・職員の新型インフルエンザ等罹患状況の把握
- ・職員への新型インフルエンザ等に関する情報の収集・提供
- ・感染拡大防止対策物品等の管理・所属への配付
- ・優先的継続業務である「ごみ収集・焼却業務」の継続に向けた人員配置調整、必要に応じて、他局への応援要請に関する連絡・調整及び応援職員の人員配置
- ・ワクチン優先的接種者の調整

4 業務課

- ・収集事務所における収集業務継続のための体制確保(収集計画の見直し、職員出勤状況確認、応援調整)
- ・委託業者への指示・指導
家庭ごみ収集、粗大ごみ受付・収集、動物死体収集及び資源物中間処理・資源化等委託業者への新型インフルエンザ等流行に伴う指示・指導
- ・上記対応に伴う各種広報

5 街の美化推進課

- ・委託業者への連絡調整
歩きたばこ防止バトロール、歩道清掃、喫煙所清掃、公衆トイレ清掃委託業者への感染対策の徹底等、連絡調整

6 事業系廃棄物対策課

- ・許可業者との連絡調整
許可業者や本市工場等の業務継続が困難になった場合、連絡調整
- ・医療関係機関等への感染性廃棄物の適正処理指導、相談業務

7 施設課

- ・焼却工場における廃棄物処理業務継続のための体制確保(職員出勤状況確認、応援調整)
- ・検量・適正搬入業務
休止業務に係る連絡・調整業務
- ・部内の人的支援検討

8 処分地管理課

- ・廃棄物処分業務継続のための所管施設の体制確保(職員出勤状況確認、応援調整)
- ・部内での人的支援検討

9 施設計画課

- ・保土ヶ谷工場における監理業務継続のための体制確保(職員出勤状況確認、応援調整)
- ・部内の人的支援検討

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 各課共通

- ・業務継続に必要な物品(資機材)の購入

2 総務課

- ・危機管理関係業務、経理関係業務

3 職員課

- ・交通事故対応(賠償がある事故のみ)
- ・給与・各種手当の支給に関する業務

4 政策調整課調査等担当

- ・法令、条例で義務付けられている焼却工場、最終処分場等の維持管理に係る排ガス、排水等の採取・委託検査

5 3R推進課

- ・市民からの問合せ業務

6 業務課

- ・市民からの問合せ業務
- ・家庭ごみ収集
- ・資源物中間処理・資源化
- ・資源物売り払い
- ・動物死体収集業務

7 車両課

- ・家庭ごみの収集、運搬に必要な車両の点検、検査及び整備並びにそれらの管理及び運用

8 事業系廃棄物対策課

- ・市役所ルート回収業務
- ・一般廃棄物処理及び浄化槽に関する許認可等
- ・産業廃棄物に関する許可申請・各種届出等受付業務
- ・陳情による現場調査業務
- ・産業廃棄物の適正処理等の相談業務

9 施設課

- ・焼却業務
- ・検量・適正搬入業務
計量受付、投入監視、誘導業務(従事者の確保に努める)
- ・排ガス処理等の薬品購入(薬品の確保)
- ・焼却残さ搬出処分業務(クレーン運転者、運搬車輛等の確保)
- ・搬入量調整
- ・中継輸送業務
- ・磯子検認所検認業務
- ・資源循環公社との連携(資源選別業務、中継輸送業務、磯子検認所検認業務)

10 処分地管理課

- ・南本牧廃棄物最終処分場の運営管理(主に埋立処分に係る連絡調整)
- ・神明台処分地の運営管理(主に搬入受付に係る連絡調整)
- ・南本牧ほか最終処分場の排水処理施設の維持管理

11 施設計画課

- ・保土ヶ谷工場等建設工事工事監理業務

【縮小業務】

新型コロナウイルス等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・予算・決算に関すること
新型コロナウイルス等対策を講じるため必要な補正予算の要求等の必要最低限の事務
- ・会計事務に関すること
支払い期限の迫った経費の支出等の至急対応しなければならない会計事務
- ・各種許認可に関すること
時節を捉えた必要最小限の許認可業務

2 総務課

- ・危機管理関係業務、経理関係業務以外の業務

3 職員課

- ・公務災害、労働災害業務
- ・休職、復職関係業務
- ・被服貸与関係業務
- ・安全衛生関係業務(作業環境測定、健康診断ほか)
- ・福利厚生関係業務(健保、厚生会、共済組合関係ほか)

4 政策調整課調査等担当

- ・法令に定められていない測定業務及び環境アセスメントに基づく環境調査業務

5 業務課

- ・資源集団回収奨励金交付業務
- ・センターリサイクルでの資源物の受入れ
- ・し尿収集
- ・粗大ごみ受付・収集業務(自己搬入ヤード含む)

6 街の美化推進課

- ・喫煙禁止地区巡回業務
- ・資源物持去り対策に関すること

7 車両課

- ・継続業務以外の点検、検査及び整備並びにそれらの管理及び運用

8 事業系廃棄物対策課

- ・大規模事業所指導
立入調査回数減少
- ・工場搬入物検査業務
開被検査・全数検査⇒目視検査・抜き打ち検査、検査頻度減少
- ・浄化槽届出
浄化槽設置、維持管理状況に係る届出の受理・審査について電子、郵送による受付業務
- ・浄化槽維持管理指導
緊急性のあるものに限定して指導
- ・処理業者立入検査業務・事業所立入検査業務(医療関係機関等は除く)

9 施設課

- ・検量・適正搬入業務
搬入物検査
- ・資源選別中間処理業務
- ・他部署への技術的支援(緊急時以外)
- ・施設点検業務
- ・機器補修業務(継続業務以外)
- ・施設機能維持に必要な工事委託

10 処分地管理課

- ・施設点検業務
- ・機器補修業務(継続業務以外)

11 施設計画課

- ・機器補修業務(継続業務以外)
- ・施設機能維持に必要な工事委託

【休止業務】

新型コロナウイルス等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(建築局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・人事管理関係業務
職員の出勤状況の把握、今後の予測 休暇中の職員及び家族の状況確認
- ・広報業務
HPなどを利用し、業務継続計画の実施を広報する。
- ・遅延依頼
許認可や支払いなどの遅延を依頼し、業務の優先度を確定する。
- ・情報収集
外郭団体、指定管理者、指定確認検査機関、工事施工業者などとの連絡を密にし、各業務への対応を検討する。

2 総務課

- ・人事管理業務
各所属の出勤状況を把握し、必要により応援体制を立案する。
- ・インフルエンザ等対策物品の管理
マスクなど保護具の管理・配布

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 各課共通

- ・防災・危機管理業務
- ・地震、風水害に対する対応
- ・開発・宅造等の工事現場における災害対応

2 総務課

- ・庁舎管理業務

3 市営住宅課

- ・市営住宅の維持・管理及び危機管理対応

4 公共建築部

- ・公共建築物の危機管理対応(緊急修繕)

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・支出関係業務
緊急性(支払い期限)を考慮し、処理する。
- ・窓口対応
原則窓口業務は休止し、電話等での対応やHP掲載のQAの利用などを市民・事業者呼びかける。
- ・各種相談業務
電話での対応を呼びかけ、対面による相談は原則行わない。
- ・会議等の開催
説明会、審議会、打合せなどは、緊急性等が無いものは開催しない。
- ・各種事務処理
緊急性等を考慮し、処理する。
- ・許認可業務
申請の延期を呼びかけ、原則、新規の受付は行わない。
ただし、受理を強く希望する場合は、郵送等による受付を依頼する。
止むを得ず窓口対応をする場合は、書類の受渡しのみとし、接触時間を短くする。
また、既に受理している案件については、事情を説明し、許可等の遅延を依頼する。
- ・証明発行業務
申請の延期を呼びかける。
原則、受付業務は郵送扱いとし、事情を説明し、証明発行の遅延を依頼する。
- ・検査確認業務(現地確認)
施工者等に事情を説明し、検査確認業務の延期を依頼する。
ただし、緊急性等がある場合のみ行う。
施工者、工事管理者からの書類・写真による検査方法を検討し、対応する。

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(都市整備局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
- ・縮小業務に従事する職員への指示・連絡
- ・施行中の工事を停止する調整及び安全確認(施工中の工事がある場合)

2 基地対策課

- ・新型インフルエンザ等に係る米軍及び国の関係部署等との連絡調整、情報収集

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 基地対策課

- ・米軍等との連絡調整、情報収集
- ・米軍に関わる事件・事故発生時の対応

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・会計事務に関すること(支払期限の迫った経費の支出等の至急対応しなければならない会計事務のみ実施)

2 総務課

- ・他区局及び各課との連絡調整(緊急性のある業務)

3 企画課

- ・国土利用計画法に基づく届出業務(窓口)

4 都市交通課

- ・駐車場法に基づく届出審査業務
- ・所管施設(横浜駅及び新横浜駅通路等、東横線廃線区間)及び所管外郭団体(横浜高速鉄道株式会社、横浜シティ・エア・ターミナル株式会社)に関すること

5 都心再生課

各種許認可に関すること

- ・法律・条例等で定められている市街地開発事業等地区内の建築行為等の制限に関する業務(53条許可等)。
- ・都市計画法第58条の2に基づく地区計画等の区域内における建築等の届出
- ・景観法に基づく「横浜市景観計画」の届出に対する確認
- ・「横浜市魅力ある都市景観の創造に基づく条例」に基づく都市景観協議地区での届出に対する協議
- ・建築基準法第73条に基づく建築協定書の縦覧等
- ・「横浜市街づくり協議要綱」に基づく建築計画等の協議
- ・横浜市地域まちづくり推進条例に基づく地域まちづくりルール対象地域における建築等の届出

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

6 みなとみらい・東神奈川臨海部推進課

【各種許認可に関すること】

- ・法律・条例等で定められている市街地開発事業等地区内の建築行為等の制限に関する業務(53条許可等)
- ・都市計画法第58条の2に基づく地区計画等の区域内における建築等の届出
- ・景観法に基づく「横浜市景観計画」の届出に対する確認
- ・「横浜市魅力ある都市景観の創造に基づく条例」に基づく都市景観協議地区での届出に対する協議
- ・建築基準法第73条に基づく建築協定書の縦覧等
- ・「横浜市街づくり協議要綱」に基づく建築計画等の協議

【所管施設及び所管外郭団体への対応】

- ・所管施設(グリーンモール、桜木町駅前広場等)及び所管外郭団体(一般社団法人横浜みなとみらい21(YMM))に関するこ

7 地域まちづくり課

- ・地域まちづくりに係る地域や関係区局との調整業務
- ・都市計画法第58条の2に基づく地区計画等の区域内における建築等の届出
- ・建築基準法第73条に基づく建築協定書の縦覧等
- ・横浜市街づくり協議要綱に基づく建築計画等の協議
- ・横浜市地域まちづくり推進条例に基づく地域まちづくりルール対象地域における建築等の届出
- ・所管施設(生麦運河係留施設等)に関すること

8 景観調整課

- ・屋外広告物許可の申請受理・審査に関すること

9 防災まちづくり推進課

- ・所管する用地管理などの対応
- ・まちの不燃化推進事業の工事に係る監督業務(保安措置含む)
- ・不燃化補助にかかる窓口業務

10 市街地整備調整課

- ・所管施設(上大岡駅バスターミナル・上大岡駅立体横断施設・戸塚駅西口中央プロムナード・戸塚駅西口第2交通広場等)及び保留床等の維持管理に関すること
- ・土地区画整理事業換地確定図閲覧案内等窓口業務

11 市街地整備推進課

- ・法律・条例等で定められている市街地開発事業等地区内の建築行為等の制限に関する業務(53条許可等)。
- ・市街地開発事業等の進行管理業務のうち、地元組織及び関係機関、関係工事業者への連絡・調整・指示業務。
- ・所管施設(長津田駅南口EV、北口横断歩道橋)及び所管土地(戸塚駅西口第3地区、舞岡地区)の維持管理に関すること

12 二ツ橋北部土地区画整理事務所

- ・土地区画整合法第76条等に基づく建築行為等の許可
- ・仮換地指定証明書等の諸証明発行
- ・事務所、用地及び地区内道路の維持管理のうち、緊急性を要するもの
- ・施行箇所の安全確保
- ・補償契約等の関係権利者との交渉業務
- ・関係権利者、関係機関及び関係工事業者への連絡・調整・指示業務
- ・審議会委員選挙事務(土地区画整合法により選挙手続き期間の定めがあるため)

13 綱島駅東口周辺開発事務所

- ・土地区画整合法第76条等に基づく建築行為等の許可
- ・仮換地指定証明書等の諸証明発行
- ・横浜市街づくり協議要綱に基づく建築計画等の協議
- ・事務所、用地及び地区内道路の維持管理のうち、緊急性を要するもの
- ・施行箇所の安全確保
- ・各工事の工事監督業務
- ・補償契約等の関係権利者との交渉業務
- ・関係権利者、関係機関及び関係工事業者への連絡・調整・指示業務
- ・審議会委員選挙事務
- ・市街地再開発事業等の進行管理業務のうち、地元組織等への連絡調整業務

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(道路局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
(職員の出勤状況や罹患状況の把握)
- ・新型インフルエンザ等に関する情報収集、提供業務
(新型インフルエンザ等患者の発生状況等を把握し、必要な対策を適宜迅速に職員へ情報提供・発信)
- ・職場等での感染防止対策業務

2 総務課

- ・物品(マスク、消毒薬等)の購入業務
- ・局内休止・縮小業務所管課との協議、調整業務

3 道路政策推進課

- ・各自転車駐車場、保管場所の運営体制の確認業務

4 維持課

- ・インフルエンザ等集団発生に伴う土木事務所への連絡調整業務

5 施設課

- ・工事請負業者との工期延長等に係る連絡、打合せ業務
- ・施設管理運営委託会社との運営体制に係る会議開催業務

6 建設課

- ・建設業者、測量会社への情報提供業務

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 総務課

- ・危機管理に関する局内及び関係部署との総合調整業務

2 道路政策推進課

- ・各自転車駐車場、保管場所の運営業務

3 事業推進課

- ・金沢シーサイドライン運行に関する連絡業務

4 維持課

- ・大雨洪水などの気象警報等発令時及び大規模地震発生時における配備体制、土木事務所との連絡調整業務
(最低人員4名確保)

5 施設課

- ・道路施設管理業務
エレベーター、エスカレーター、施設監視業務等に係る土木事務所との連絡調整業務
(地下駐車場は委託業者の人員確保の状況によって業務を縮小し運営する)

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・予算及び決算に関すること
(新型インフルエンザ等対策に必要な補正予算要求など必要最低限の事務は実施)
- ・会計事務に関すること
(支払期限の迫った経費の支出等の会計事務の実施)
- ・各種許認可業務に関すること
(必要最小限の実施)

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

2 事業推進課

- ・外郭団体関係業務
- ・用地他、道路資産の貸し付け業務
- ・国土交通省との連絡調整業務(罹患状況等の情報交換他)
- ・現年度予算の国への申請業務
- ・現年度予算、事業の執行進行管理業務
- ・会計検査対応業務
- ・法令等に基づく公聴会開催業務

3 技術監理課

- ・工事検査業務
(工事費の支払に係る工事検査のみ)

4 維持課

- ・開発調整業務(対応できる件数が半減)

5 管理課

- ・特殊車両の通行許可に関する業務
- ・道路の管理等に係る事故処理、訴訟等に関する業務
- ・道路の占用許可業務
- ・道路占用料及び路面復旧監督費の徴収業務

6 路政課

- ・都市計画法に基づく開発行為、住宅地造成及び宅地造成工事に伴う設置道路の帰属並びにこれらに係る協議業務
- ・私有道路市道認定に係る測量に要する費用助成業務

7 施設課

- ・進行中の工事の中断、または工事期間の延長(工事請負業者の人員体制による)
- ・委託業者への管理員などの支払業務
- ・10、11月:翌年度分の委託関係積算、発注契約業務
- ・3月:支払に必要不可欠な検査業務(主に電気関係、清掃関係業務)

8 道路調査課

- ・土木事務所からの境界調査に関する相談調整業務
(緊急案件のみ実施)
- ・道路台帳補正業務
(緊急案件のみ実施)

9 建設課

- ・諸機関との調整、協定業務
- ・道路整備事業に関する調査、設計業務
- ・事業用地、物件等の調査業務
- ・各種契約業務

10 橋梁課

- ・新規橋梁の設計及び積算業務
- ・橋梁建設工事監督業務

11 横浜環状道路調整課

- ・横浜環状道路等高速道路の建設に伴う関係機関、団体との連絡調整業務
- ・横浜環状道路等高速道路の建設に関連する事業予定地の管理業務

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(港湾局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・新型インフルエンザ等に関する情報収集・提供
- ・職員の健康状態の把握

2 施設所管課共通

- ・所管施設・イベントの閉鎖・休止等の対応(使用料還付等業務含む)
- ・緊急事態宣言等による使用者、借受者等への対応及び港湾施設の臨時的活用要請への対応

3 総務課

- ・危機発生時の対応(局対策本部の運営など)

4 政策調整課

- ・港湾局HP管理・情報発信(インフルエンザ等対策・関連情報の提供・発信)

5 客船事業推進課

- ・国内外船会社及び他港、衛生主管部局等関係機関との連絡・調整及び情報収集
- ・客船の検疫強化に向けた取組、船内で罹患した乗客の下船等に係る各種対応

6 建設第一課、建設第二課、維持保全課

- ・工事・委託に関する請負人等への対応(工事・委託の一時休止等に係る対応や新型インフルエンザ等対策・関連情報の提供含む)

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 各課共通

- ・災害対応等緊急対応業務

2 施設所管課共通

- ・施設の利用・修繕等に関する業務

3 新本牧事業推進課

- ・建設発生土受入に関する横浜港埠頭株式会社との連絡調整業務

4 物流運営課

- ・ふ頭運営に係る関係者との連絡調整業務
- ・物流ふ頭運営に関する管理者(横浜港埠頭株式会社や横浜川崎国際港湾株式会社等)との連絡・調整
- ・指定管理及び関連業務委託エリアに関する利用者調整
- ・港湾関係者等への情報提供

5 賑わい振興課

- ・外郭団体・指定管理者に関する事務

6 客船事業推進課

- ・船会社対応業務
- ・客船ターミナルの管理運営業務
- ・必要最低限の客船受入業務

7 整備推進課

- ・各種景観協議、指導業務
- ・大規模改修検討業務

8 港湾管財課

- ・港湾情報システム管理運用業務(船舶の入出港業務等に係るものに限る)
- ・船舶給水業務(はしけ組合自主事業)

9 施設管理課

- ・利用者調整及びSOLASの保安対策業務・指定管理者との連絡調整業務

10 水域管理課

- ・船舶の入出港業務
- ・海上清掃業務
- ・港内における油流出事故対応等業務

11 建設第一課・建設第二課・維持保全課

- ・港湾施設・設備等の法定点検関連業務
- ・工事・委託に関する請負人等への対応
- ・電気使用量関連業務
- ・港湾施設及び港湾区域の巡回業務

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・人事・労務
- ・各種調査照会対応
- ・情報公開事務
- ・予算及び決算に関すること(新型インフルエンザ等感染症対策に必要な補正予算要求など必要最低限の事務は実施)
- ・会計事務に関すること(支払い期限の迫った経費の支出等の会計事務の実施)
- ・文書管理業務
- ・視察対応等業務(必要なものに限る)

2 施設所管課共通

- ・各種届出業務
- ・施設管理者との連絡調整業務

3 政策調整課

- ・事業実施に伴う国との調整業務(申請・協議手続き等)

4 新本牧埠頭整備推進課

- ・新本牧ふ頭整備事業に係る関係機関、団体との連絡調整業務

5 山下ふ頭再開発調整課

- ・山下ふ頭の再開発に関する業務(補償等)
- ・新山下の土地利用(水域を含むまちづくり)

6 建設第一課・建設第二課・維持保全課

- ・工事・委託に関する確認・立会等
- ・関係機関との協議・調整等

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務(流行時に緊急対応を要しない不要不急の業務)

業務選定表(消防局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 衛生管理【人事課、消防署】(新規追加) 特定接種

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 新型インフルエンザ等対策消防本部及び地区本部運営【人事課、施設課、警防課、司令課、救急企画・指導課、航空科、消防署】

継続業務を遂行するための職員の臨時配置、輸送体制の確保、車両等の確保、検体搬送等

2 広報、広聴及び情報ネットワーク関連【企画課、消防署】

報道対応及び情報ネットワークシステム保守等

3 消防車両等の事故処理【総務課、消防署】

4 諸手数料その他収入関連【総務課、消防署】

5 消防団関連【消防団、消防署】

公務災害補償金、各種報奨の手続き等

6 人事関連【人事課、消防署】

庶務事務システム関連、人事給与関連、公務災害補償、賞じゅつ等

7 職員の健康管理及び衛生管理【人事課、消防署】

8 車両等の維持管理【施設課、消防署】

消防等車両等の維持管理、燃料の調達等

9 予防関連【保安課、指導課、消防署】

人命危険の高い防火対象物に対する予防査察及び違反是正措置、危険物施設の許認可、届出受理及び承認、火薬類及び高圧ガス施設の許認可、届出受理及び承認、消防用設備等の設置指導、建築物の許認可及び消防の同意、各種届出の受理等

10 消防関連【予防課、警防課、救急企画・指導課、航空科、消防署】

消防隊等の運用、警防活動、警防用資機材の管理、航空機の運用、火災その他の調査活動等

11 災害通信【司令課】

災害通報の受信、消防隊等への指令及び管制、警防支援情報等の収集、消防通信施設の保守管理、防災通信等

12 救急関連【救急企画・指導課、消防署】

救急資器材、救急薬品の確保及び配付、感染防止、救急隊運用計画、医療機関等との連携、救急統計等

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 企画関連【企画課】

重要事項に係る企画、事務事業に係る総合調整、事業の進行管理等

2 庶務関連【総務課】

文書、諸会議等

3 経理関連【総務課、消防署】

予算、決算、契約、物品の出納及び保管等

4 消防作業等従事者及び防災訓練参加者の災害補償【総務課、消防署】

5 消防団関連【消防団課、消防署】

団員の確保、訓練・研修

6 人事関連(前記を除く)【人事課、消防署】

職員の身分に関すること、定数及び配置、勤務評定、採用、被服等

7 施設関連【施設課、消防署】

庁舎整備、車両等(消防車両等を除く)の整備等

8 予防関連【予防課、保安課、指導課、消防署】

市民に対する防災思想の普及及び指導(新型インフルエンザ等に関することのみ実施)、危険物施設・火薬類及び高圧ガス施設の維持管理等、少量危険物及び指定可燃物、消防用設備等の点検及び維持管理指導、防火管理指導等

9 消防関連(前記を除く)【予防課、警防課、救急企画・指導課、消防署】

消防戦術、消防隊等の運用計画、救助資機材、救助活動の支援、消防水利の陳情要望、火災等の開示及び照会、各種統計、鑑識及び鑑定等

10 救急関連(前記を除く)【救急企画・指導課】

救急企画、救急教育等

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

・上記以外の業務

業務選定表(水道局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

【経営部】

1-1 なし

【総務部】

2-1 新型インフルエンザ等対応に関する統括【総務課】

2-2 各所属の職員の健康状況の把握、応援体制の構築に伴う労務取扱い等の調整【人事課】

2-3 総務局人材開発課の対応状況確認【人材開発課】

【事業推進部】

3-1 派遣職員の健康状態把握、横浜ウォーター(株)に新型インフルエンザ等関連の状況把握・連絡調整、情報提供【国際事業課】

【給水サービス部】

4-1 なし

【配水部】

5-1 工事事業者との連絡と工事事業者における患状況把握(工事課)、突発事故時の水運用に対応可能な体制確保(配水管理課)、他部署への応援体制の確保(工事課・配水課・配水管理課)

【浄水部】

6-1 業務維持に必要な委託事業者のリストアップの再確認、委託事業者に対する業務実施体制の構築の要請、水処理薬品等の物資の製造メーカー、納入業者のリストアップの再確認、水処理薬品等の物資の必要備蓄量の想定及び備蓄量の確認、水処理薬品等の物資の継続確保のための委託事業者等への要請・支援体制の確認等、浄水場への入場者に対する健康状態の監視強化(検温の実施等)

【施設部】

7-1 職員及び関係者の健康状態の把握に関する事、職員及び関係者の感染予防及び感染拡大の防止に関する事、その他水道局新型インフルエンザ等対策本部の指示に基づく事、他部署応援体制等の調整に関する事【共通】

7-2 工事事業者及び委託受託者との連絡、工事事業者及び委託受託者における患状況把握【建設課】

7-3 ユーザーへの情報提供、工事事業者及び委託受託者との連絡、工事事業者及び委託受託者における患状況把握【工業用水課】

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

【経営部】

1-1 緊急性の高い審議案件に係る経営会議の運営業務【経営企画課】

1-2 支出事務[事前審査(一部省略)、支払データ作成(支払通知書、MW作成)]、金庫管理、収入事務[収入データの確認・公金化、金融機関や財務会計システム保守業者との連絡調整]【経理課】

1-3 水道局YCAN系のネットワーク及び機器等の稼働維持に関する事、情報セキュリティの確保【情報システム課】

【総務部】

2-1 新型インフルエンザ等対応【総務課】

2-2 人事労務、給与、安全衛生、労働組合との調整に関する事【人事課】

2-3 対面以外の代替手段(屋外やWEB活用等)や在宅勤務で実施できる人材育成・研修・各種委員会・報告会に関する事

【人材開発課】

【事業推進部】

3-1 研修員受入や職員派遣の可否(延期・中止を含む)の検討並びに再開に向けた調整・横浜ウォーター(株)に係る情報提供・連絡調整【国際事業課】

【給水サービス部】

4-1 庶務、支払い業務、給水装置工事に係る手数料、加入金の納通発行、車両業務、契約事務、工事事務、衛生管理等必要最小限の業務【事務係】

4-2 次の業務を継続することとし、それ以外の業務は原則、先送り【料金係】

1 調定・収納関係

2 お客さまSC連絡票の処理

3 検針業務

4 料金整理業務

4-3 給水審査、完了検査、完了検査【給水係、給水工事受付センター】

4-4 小規模修繕、修繕指示・修繕、切り回し、路復、小型満期メーターの監督業務、突発断水、計画断水【維持係】

4-5 指定の申請などお客様対応を最優先として、経常業務のうち可能なものは先送り【給水維持係】

4-6 お客様からのメーターに関する問い合わせ対応、請負工事に伴うメーターの庫出業務は最優先で行い、それ以外の経常業務は先送りで対応【水道メーター係】

【配水部】

5-1 安定給水の確保【部共通】

<p>【継続業務】 新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務</p> <p>【浄水部】 6-1 取水から配水池までの運転管理及び水運用、取水から配水池までの水処理薬品の確保及び管理、設計及び監督の一部、施設の点検及び修繕の一部【浄水場共通】 6-2 水道法の法定水質検査(最低頻度・項目に縮小)、お客さま対応(健康影響の恐れがあるものに限定)【水質課】</p> <p>【施設部】 7-1 情報連絡体制の確保【共通】 7-2 厚生労働省、他事業体及び関係する外部団体等との連絡調整・情報交換、契約済委託に関する監督業務、許可申請業務(許可期限が定められているもの)【計画課】 7-3 工事検査、工事の事故対応、安全管理指定工事【技術監理課】 7-4 契約済工事及び委託の監督業務(対面以外)、契約済工事及び委託の支出に係る事務(設計変更、検査等)※年度末のみ 7-5 ユーザー企業との運営調整、経済産業省との連絡調整、業務委託先(上水道)との連絡調整、契約済工事及び委託の監督業務(対面以外)、工事及び委託の検査・支払業務【工業用水課】 7-6 契約手続き及び工事着手に向けた準備、工事監督(協議・連絡調整、現場立合、設計承諾、単価合意、設計変更等)、委託監督(協議・連絡調整、書類確認、履行確認等)、出来形検査関係(検査の考え方の整理、検査依頼等)、関係機関との協議調整及び法令に基づく申請業務、事業費関係調整業務、予算及び決算業務、職員の健康状態の把握、感染予防及び感染拡大の防止に関する業務【施設整備課】</p>
<p>【縮小業務】 新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務</p> <p>【経営部】 1-1 支出事務の回数削減・事前審査一部省略、資金運用の回数削減(現先は取り止め)、事業者対応業務(緊急契約に係るものを除く)【経理課】</p> <p>【総務部】 2-1 局長説明は、原則、紙入れで対応。会議、打合せ等は、真に必要な場合を除き、内部外部を問わず、中止または延期、書面やWEB等の代替手段により開催。2班体制の交代勤務を実施。市会勉強会の前に所管課から紙入れで資料確認を実施。紙入れの結果を踏まえ、勉強会の開催有無を判断。開催する場合は、WEB会議を用いた会場分散等を検討。・防災訓練の実施方法の見直し、集合型の訓練を取りやめ、職員個人で取組む内容に見直し【総務課】 2-2 上記記載以外の業務【人事課】 2-3 対面以外の代替手段で対応可能な業務については縮小【人材開発課】</p> <p>【事業推進部】 3-1 境界確認業務、行政財産の目的外使用許可等、貸付土地等管理業務、土地等の取得、処分業務、保険関係業務 ※緊急に対応が必要なものを除く。【資産活用課】 3-2 研修員受け入れ業務、職員の派遣(JICA等の依頼機関や市の方針を踏まえた対応)、横浜ウオーター(株)関連業務【国際事業課】</p> <p>【給水サービス部】 4-1 業務を継続することとし、それ以外の業務は原則、先送り【部共通】</p> <p>【配水部】 5-1 不要不急の窓口業務(涉外)、設計、整備計画、調査・研究【部共通】</p> <p>【浄水部】 6-1 点検、委託等【浄水場共通】 6-2 継続業務以外の浄水及び配水池施設の点検、委託等【浄水場共通】 6-3 各種依頼試験(影響程度を考慮して判断)【水質課】</p> <p>【施設部】 7-1 予算、決算及び財源確保に関すること、会計事務に関すること、支出事務(支払期限が到来する経費の支出やインフルエンザ対応のための経費等、至急対応の必要なものに限定。)※年度末以外(通常時)【共通】 7-2 職務発明に関すること【計画課】 7-3 契約済工事及び委託の監督業務(対面)、新規工事及び委託の発注事務(必要に応じて、発注時期の見直し・調整を行う。)【施設整備課】 7-4 工事及び委託の監督業務(対面)、管理室及び施設管理業務、突発事故以外の業務【工業用水課】 7-5 局内調整・内部説明、局外との会議(他事業体、関係団体、外部有識者等)、地元説明業務、予算執行事務(物品調達等)、各種依頼対応【施設整備課(再整備推進係)】</p>
<p>【休止業務】 新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務 ・上記以外の業務</p>

業務選定表(交通局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

- 1 交通局新型インフルエンザ等対策本部の設置
 - ・新型インフルエンザ等対応用運行計画の策定
 - ・新型インフルエンザ等対応用要員の確保
 - ・新型インフルエンザ等対応用保守計画の策定
 - ・お客様、職員へのまん延防止対応
 - ・ホームページ、車内放送、その他の掲示によるお客様への適切な広報の実施

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても優先して継続する業務

- 1 市営地下鉄の運行
 - ・運転計画の策定・実施
 - ・市営地下鉄の運行管理
 - ・市営地下鉄の車両の管理
 - ・市営地下鉄の運転及び乗客輸送等
 - ・その他市営地下鉄の運行に関すること
- 2 市営バスの運行
 - ・運転計画の策定・実施
 - ・自動車の運行管理
 - ・自動車車両の管理
 - ・自動車の運転及び乗客輸送等
 - ・その他市営バスの運行に関すること

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

- 1 市営地下鉄の運行の大幅制限(国や横浜市から特別の指示があった場合)
- 2 市営バスの運行の大幅制限(国や横浜市から特別の指示があった場合)

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- 1 市営地下鉄の運行の中止(国や横浜市から特別の指示があった場合)
- 2 市営バスの運行の中止(国や横浜市から特別の指示があった場合)

※ それぞれの細部計画は横浜市交通局業務継続計画【新型インフルエンザ編】による。

業務選定表(会計室)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
- ・新型インフルエンザ等に関する情報収集・提供(区会計室及び指定金融機関等との連絡・調整)
- ・財務会計システム運用等委託先業者の業務継続状況の把握

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 会計管理課

- ・金庫室の管理

2 審査課

- ・財務会計システムの運用

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・予算の執行に関すること

2 会計管理課

- ・支払事務
- ・支払資金の調整事務
- ・決算調製事務(6月～9月)
- ・横浜市収入証紙管理事務

3 審査課

- ・財務会計システムに関する問合せ対応
- ・支出命令書等審査事務

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務(資金運用、各種研修、検査事務等)

業務選定表(教育委員会事務局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握(職員課は局内の職員、教職員人事課・教職員労務課は、教職員の状況把握を含む)
- ・学校等への新型インフルエンザ等に関する情報提供

2 総務課

- ・新型インフルエンザ等緊急対策本部に係る業務(局内の連絡調整・市長部局等との連携等)
- ・緊急時の予算執行対応(予算外執行の調整、全課への緊急時における経常業務の取扱い指示等)

3 職員課

- ・服務取り扱いの整理
- ・応援職員の配置

4 職員課・教職員労務課・健康教育・食育課

- ・職員・児童生徒等の新型インフルエンザ等感染に伴う関係機関との連絡調整
- ・記者発表対応

5 生涯学習文化財課・企画運営課

- ・新型インフルエンザ等緊急対策情報に係る業務(図書館各課・館、博物館等との連絡調整等)

6 教職員育成課・小中学校企画課・教育課程推進室・高校教育課・特別支援教育課・各学校教育事務所指導主事室

- ・学校の臨時休業中の学習支援
- ・学校の臨時休業中の学習支援に係る保護者等からの問い合わせ対応等
- ・その他学校支援

7 小中学校企画課・高校教育課・特別支援教育課

- ・教育活動の継続や臨時休業等に係る通知・ガイドライン作成、周知、支援
- ・国、県、政令市及び関係機関との連絡・調整

8 特別支援教育相談課

- ・相談縮小・休止に関わる保護者、学校、関連機関への連絡・調整
- ・業務縮小及び休止に関わる学校、関連機関への連絡調整

9 健康教育・食育課

- ・学校の臨時休業等に関する学校・関係課との連絡調整

10 各学校教育事務所指導主事室

- ・学校からの相談対応
- ・健康教育・食育課への指導主事の応援
- ・区地域連携推進担当課長・係長との連絡・調整

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

1 各課共通

- ・労務関係業務(会計年度任用職員に対する報酬支給事務等)
- ・支払業務(緊急時の支払期限に関する全市的な取扱いが示された場合はこの限りではない)
- ・危機管理に関する業務
- ・広聴業務、情報開示業務、コンプライアンス業務、市会業務(全市的な取扱いに従い対応)

2 総務課

- ・局内の連絡調整業務
- ・学校防災に関する業務(備蓄品・防災服・児童用ヘルメット関連業務は縮小)
- ・経理関係(予算・決算)業務
- ・伺・支出審査(経理係)

3 教育政策推進課

- ・統計法に基づく基幹統計業務(総務省・文科省から別途取扱いが示された場合はこの限りではない)

4 職員課

- ・給与支給
- ・人事異動に係る業務
- ・福利厚生関係業務

5 生涯学習文化財課

- ・所管施設や文化財の事故対応等緊急性を要する業務
- ・窓口・調査業務(後援名義使用申請・文化財に関する届出・調査等)

6 教職員人事課

- ・教職員等の異動、退職、採用、処分に関する業務

7 教職員育成課・教育施設課・企画運営課・各図書館

- ・施設の管理

8 教職員労務課

- ・教職員の給与支給、勤務時間・休暇等に係わる連絡調整業務

9 学校計画課

- ・通学区域等に関する問合せへの対応
- ・義務教育人口推計、学級編成表等の作成
- ・学校の設置・廃止、通学区域の設定等に関する条例改正・規則改正

10 教育施設課

- ・国庫補助事業に関する事務
- ・工事等に伴う事故対応、緊急工事の発注、調整業務

11 小中学校企画課

- ・教科書に関する業務
- ・進路に関する業務
- ・学籍・要録に関する業務
- ・援助費の支給に関する業務
- ・YYNET運用管理業務(クラウドサービスWebページやメール機能による通信・連絡手段確保のため)
- ・ICT支援員派遣に関する業務
- ・1人1台端末の運用業務
- ・校務用パソコンの運用業務
- ・市民利用施設等の運営管理に関する業務

12 教育課程推進室

- ・学びを止めない支援(教育課程推進、横浜市学力・学習状況調査実施準備、オンライン授業支援等)

13 学校支援・地域連携課

- ・学校防犯
- ・学校開放休止に係る利用団体への連絡調整
- ・学籍業務(区戸籍課で行う就学事務にかかる作業指示、システムメンテナンス、相談・調整)
- ・就学援助事務
- ・奨学金関連業務

14 高校教育課

- ・高等学校入学者選抜関連業務
- ・附属中学校適性検査関連業務
- ・学校運営継続に関わる支援
- ・高校教育課主催事業に関する一部業務

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

15 特別支援教育課

- ・入学選抜関連業務
- ・学校運営継続に関わる支援
- ・支出命令審査業務(特別支援学校分)

16 特別支援教育相談課

- ・就学事務(市就学連絡会運営、特別支援学校就学予定児童生徒判断)

17 人権教育・児童生徒課

- ・関係機関を含めた、児童生徒に関する緊急性を要する事件・事故への対応
- ・SSW・SCの学校訪問
- ・一般教育相談(電話)

18 健康教育・食育課

- ・学校事故対応等緊急性を要する業務
- ・小学校等の給食実施に伴う学校対応(異物混入、アレルギー)、支出業務(物資代など)等
- ・中学校の給食実施に伴う学校対応(異物混入、アレルギー)、支出業務(物資代など)等

19 各学校教育事務所教育総務課

- ・支出命令審査業務等会計事務(小学校・中学校分)
- ・教職員の人事、任用、服務に関する業務

20 各学校教育事務所指導主事室

- ・通年訪問
- ・事件・事故対応等の学校の課題に対する支援
- ・学校支援全般
- ・学校運営サポート事業等の事務業務

21 西部学校教育事務所

- ・特別支援教育総合センターの管理運営

22 企画運営課

- ・図書館情報システム管理業務

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

1 各課共通

- ・文書管理
- ・照会回答業務(緊急性の高いもののみ対応)
- ・各種会議(緊急性が高く、開催方法の変更等で対応するもの)
- ・各種研修・研究関連業務(緊急性が高く、実施方法の変更等で対応するもの)
- ・市主催行事に関する業務

2 総務課

- ・教育委員会の会議に関する業務(臨時会は中止)
- ・教育委員会表彰に関する業務
- ・学校ポストに関する業務
- ・庁舎管理
- ・業者選定委員会

3 教育政策推進課

- ・各種企画調整業務
- ・広報に関する業務(新型インフルエンザ等に係るもののみ実施)

4 職員課

- ・安全衛生委員会に関する業務(委員会のリモート開催等)
- ・辞令交付式(開催方法の検討)

5 生涯学習文化財課

- ・各種事業に関する業務

6 教職員人事課

- ・優秀教員表彰表彰式、管理職辞令交付式、新採用辞令交付式等

7 教職員労務課

- ・相談案件の書類審査への切替

【縮小業務】

新型コロナウイルス等流行時において、縮小を検討する業務

8 学校計画課

- ・通学区域に関する調整業務
- ・学校規模適正化に関する調整業務
- ・学校規模適正化等検討委員会及び部会に関する業務

9 教育施設課

- ・緊急以外の修繕相談、特別配当に関する業務

10 小中学校企画課

- ・各種事業(日本語支援推進事業、国際理解教育推進事業、学校司書配置事業、芸術・伝統文化、芸術文化教育プラットフォーム事業)に関する業務
(各事業のうち児童生徒への教育活動の継続に関するもののみ実施)
- ・事業補助、各種団体補助業務(要綱等による規定の範囲内において縮小)
- ・教育活動に関する調査

11 高校教育課

- ・高校教育課主催事業に関する一部業務

12 特別支援教育課

- ・各種事業に関する業務

13 特別支援教育相談課

- ・相談関連業務(受付は郵送によるもののみ対応、その他は急を要する場合に限る)
- ・就学相談・教育相談(急を要する場合に限る)
- ・特別支援教育に関する学校支援・指導(急を要する場合に限る)
- ・相談・検査資料提供依頼関連業務(急を要する場合に限る)

14 人権教育・児童生徒課

- ・いじめ重大事態調査に係る業務

15 健康教育・食育課

- ・ゲーム障害・ネット依存に関する業務
- ・食育に関する業務
- ・小学校等の給食の基準献立作成及び独自献立の確認等に関する業務
- ・中学校の給食の献立作成等に関する業務

16 各学校教育事務所指導主事室

- ・要請訪問
- ・ハマ・アップにおける授業づくり相談、授業づくり講座、開館の縮小

17 図書館

- ・開館時間の短縮(9:30～17:00)

【休止業務】

新型コロナウイルス等流行時において、休止・延期する業務

1 各課共通

- ・各種定例会議(緊急性が低いもの)
- ・各種研修・研究関連業務(緊急性が低いもの)
- ・表敬訪問・視察等対応業務
- ・その他下記及び上記以外の業務

2 総務課

- ・局コンプライアンス推進委員会に関する業務(延期)
- ・旅費の審査事務(経理係)

3 教職員労務課

- ・法定外の職場巡視
- ・近々の健康相談に関する面談等の延期

4 高校教育課

- ・高校教育課主催事業に関する一部業務

5 人権教育・児童生徒課

- ・専門相談

6 各学校教育事務所

- ・所長感謝状に関する事務(延期)

業務選定表(選挙管理委員会事務局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

- 1 選挙期間中である場合、各投票所等における感染症対策の実施及び有権者が安心して投票できるように感染症対策を周知
- 2 選挙管理委員会委員・職員の健康状態の把握業務
- 3 市対策本部の指示に基づく対応業務

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

- 1 各種選挙・投票の管理執行

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

- 1 各種庶務、予算の執行
- 2 直接請求に係る業務
- 3 各種常時啓発
- 4 定例の選挙管理委員会のうち、開催が必須なもの

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(人事委員会事務局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

1 採用試験の実施期間中である場合

・採用試験の実施状況に変更がある場合の受験生への周知(ホームページでの告知、コールセンター等への案内指示を含む。)

・(採用試験を継続する場合)急な出勤率低下に備えた本部員・監督員の手配(任用課の業務経験者等を想定)

2 公平審査において、公開口頭審理が予定されている場合

・公開口頭審理の実施状況に変更がある場合の当事者への周知(個別連絡)

3 その他

・職員及び関係者の健康状態の把握に関すること。

・職員及び関係者の感染予防及び感染拡大の防止に関すること

・感染症対策業務など全庁的な応援等への対応に関すること。

・市対策本部・関係機関との連絡・調整に関すること。

・その他新型インフルエンザ対策本部の指示に基づくこと。

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

次に掲げる業務のうち、庁外への影響、期限その他の緊急度・重要度に鑑み、真に当該時期に行うことが必要なもの

・人事委員会の開催(オンライン開催)

・給与、勤務時間その他の勤務条件に関する制度関係(規則改正や、勧告及び報告に向けた準備を含む。)

・労働基準監督業務等(36協定の受理・確認、解雇予告除外認定等)

・採用試験・選考の実施、準備(問題準備、システム改修等)

・昇任試験・選考の実施、準備(問題準備)

・採用広報(広報冊子、HP等の作成等)

・職員の任用制度関係(規則改正)

・その他、庶務、市会、経理、文書等の各種業務

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

・職員の苦情の処理(メールによる相談に限定)

・採用広報(企業説明会等のうち、対面による広報活動を中止)

・庁内業務改善プロジェクト

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

・上記以外の業務

業務選定表(監査事務局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

【監査管理課・財務監査課】

- ・新型インフルエンザ等に関する情報収集・提供
- ・監査委員・職員の健康状態の把握(監査委員・職員の出勤状況や罹患状況の把握)
- ・市対策本部の指示に基づく対応業務

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても継続する業務

【監査管理課】

- ・危機管理・防災に関する業務

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

【監査管理課】

- ・人事労務、経理、市会、文書、コンプライアンス、広聴、情報公開、ICT及び庁舎管理に関する業務(各所管課からの指示による業務及び緊急案件のみ実施)
- ・各種会議(局部課長会及び監査委員会議)に関する業務
- ・住民監査請求に係る業務
- ・包括外部監査に係る業務

【財務監査課】

- ・請求監査、内部統制評価報告書審査、財務監査、要求監査、決算審査、現金出納検査、基金運用状況審査、健全化判断比率等審査及び資金不足比率等審査並びに監査委員会議(監査管理課に属するものを除く)に関する業務

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

【監査管理課】

- ・上記以外の業務

【財務監査課】

- ・金融機関の公金出納監査、行政監査、財政援助団体等監査
- ・ビタミンK、eラーニング配信など

業務選定表(議会局)

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ等流行により出勤率は60%に減少 ②期間は流行ピーク時の約2週間を想定

【新たに発生する業務】

新型インフルエンザ等発生により、新たに発生する業務

- 1 各課共通
 - ・職員の健康状況の把握(罹患状況の把握)
 - ・新型インフルエンザ等に関する最新情報の収集
 - ・議員への情報提供
- 2 議事課
 - ・議員の健康状況の把握(罹患状況の把握)

【継続業務】

新型インフルエンザ等流行時においても優先して継続する業務

- 1 総務課
 - ・議事堂での感染防止策の実施
- 2 秘書広報課
 - ・正副議長の秘書に関すること
 - ・市会HP、SNS等の活用による会議予定等の周知に関すること
- 3 議事課
 - ・会議日程及び運営方法の検討(本会議及び常任、特別、運営委員会)
- 4 政策調査課
 - ・団長会議に関すること(マスクの着用や消毒液の使用などの感染防止措置を講じながら、必要最小限の範囲で団長会議を開催)

【縮小業務】

新型インフルエンザ等流行時において、縮小を検討する業務

- 1 各課共通
 - ・予算、決算その他経理に関すること
 - ・文書事務管理・收受発送に関すること
- 2 総務課
 - ・議事堂3階エントランス・各会派議員室受付業務等
- 3 議事課
 - ・会議録・委員会記録の調製に関すること(早急に作成する必要がない記録については調製を延期)
- 4 政策調査課
 - ・新型インフルエンザ等以外の資料の収集、議員依頼調査及び市の施策等に関する情報の収集

【休止業務】

新型インフルエンザ等流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務