



横浜市業務継続計画（BCP）

【新型コロナウイルス等編】

平成27年4月

横浜市

目 次

§ はじめに	1
1 基本的事項	1
2 想定事態	7
3 実施体制	8
4 感染防止策	11
5 周知	12
6 研修・訓練の実施	12
7 計画の点検・見直し	13
参考1：感染防護具の備蓄	14
参考2：業務を継続する際の感染防止策の例	14
参考3：感染防止に必要な防護具と衛生用品	15

業務選定表

- (1) 区役所（18区共通の標準型）
- (2) 温暖化対策統括本部
- (3) 政策局
- (4) 総務局
- (5) 財政局
- (6) 国際局
- (7) 市民局
- (8) 文化観光局
- (9) 経済局
- (10) こども青少年局
- (11) 健康福祉局
- (12) 医療局
- (13) 医療局病院経営本部
市民病院
脳卒中・神経脊髄センター
- (14) 環境創造局
- (15) 資源循環局
- (16) 建築局
- (17) 都市整備局
- (18) 道路局
- (19) 港湾局
- (20) 消防局
- (21) 水道局
- (22) 交通局
- (23) 会計室
- (24) 教育委員会事務局

(25) 選挙管理委員会事務局

(26) 人事委員会事務局

(27) 監査事務局

(28) 議会局

※公立大学法人横浜市立大学は政策局に含む

§ はじめに

新型インフルエンザは、毎年流行を繰り返してきたインフルエンザウイルスとウイルスの抗原性が大きく異なる新型のウイルスが出現することにより、およそ10年から40年の周期で発生している。ほとんどの人が新型のウイルスに対する免疫を獲得していないため、世界的な大流行（パンデミック）となり、大きな健康被害とこれに伴う社会的影響をもたらすことが懸念されている。また、未知の感染症である新感染症の中でその感染力の強さから新型インフルエンザと同様に社会的影響が大きいものが発生する可能性がある。このため、発生時には、感染拡大を可能な限り抑制し、国民の生命及び健康を保護するとともに国民生活及び国民経済に及ぼす影響を最小とすることが必要である。

（「新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン」（H26年3月）より抜粋）

本市においては、平成20年度から「横浜市業務継続計画（BCP）【地震編】」（以下「【地震編】」という。）の策定検討に入っていたが、平成21年当時メキシコで発生しパンデミックとなった新型インフルエンザ（A/H1N1）の対策が急務であった同年8月、【地震編】に先駆け、この「横浜市業務継続計画（BCP）【新型インフルエンザ編】」（以下「本計画」という。）を策定した。計画策定にあたっては、副市長を議長とする横浜市新型インフルエンザ対策推進会議にて審議・決定した。

1 基本的事項

1.1 本計画の対象とする感染症

本計画で対象とする感染症（以下「新型インフルエンザ等」という。）は、「新型インフルエンザ等対策特別措置法」（以下「特別措置法」という。）第2条第1号の規定及び、「横浜市新型インフルエンザ等行動計画」（以下「行動計画」という。）で定める、以下の感染症とする。

- ・「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下、感染症法という。）」第6条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症（新型インフルエンザ及び再興型インフルエンザ）
- ・感染症法第6条第9項に規定する「新感染症」で、その感染力の強さから、新型インフルエンザと同様に社会的影響がおおきなもの（発生当初のSARSなど）

1.2 行動計画との関係と本計画の趣旨

市域に係わる新型インフルエンザ等対策の総合的な推進に関する事項、及び市が実施する措置等については、特別措置法や政府行動計画に基づいて策定された本市行動計画に定めている。

本計画は、新型インフルエンザ等が国内発生し、市内感染期など職員の出勤数の

低下が想定される状況においても、行動計画に定められた対策や措置を滞りなく実施するとともに、市民生活の維持に必要不可欠な業務を混乱なく継続するための体制や手続、また継続・縮小業務等について、あらかじめ定めておくものである。

1.3 本計画の基本方針

- | |
|--|
| <p>I 新型インフルエンザ等の流行時においても、市民生活の維持に必要不可欠な業務を継続する。</p> <p>II 感染拡大の防止、及び職員の罹患による出勤数の低下への対応の観点から、不急の業務を縮小・休止する。</p> <p>III 本市の職場・窓口から感染を拡大しないために、職場等での感染防止策を徹底する。</p> |
|--|

1.4 本計画における業務の考え方

本計画における業務は、基本方針 I 及び II に基づき、次の 3 つに分けられる。

(1) 新型インフルエンザ等の発生により新たに行う業務

対策本部に関する業務や、行動計画に定められた業務（政府が特別措置法に基づく緊急事態宣言（※）を行った場合に生じる業務含む）などであり、これらの業務については、各職場において人員を優先的に割り当てる必要が生じる。

※特別措置法に基づく政府の緊急事態宣言

新型インフルエンザ等が国内で発生し、その全国的かつ急速なまん延により、国民生活及び国民経済に甚大な影響を及ぼすおそれがあるとき、政府は特別措置法第32条第1項に基づき、「緊急事態宣言」を行う。

これにより発生する新たな業務について、市本部において検討、必要に応じて実施する。

<新たに発生する業務>

特定接種、住民接種(特措法46条に基づくもの)、臨時の医療施設開設、水の安定供給、生活関連物資等の価格の安定、埋葬・火葬の特例

(2) 優先して継続する業務

通常業務の中でも、市民生活の維持に必要不可欠な業務については、優先して継続する。

- ・医療・感染症対策業務
- ・消防・救急業務
- ・水道業務

- ・ 下水処理業務
- ・ ごみ収集・焼却業務
- ・ 斎場業務
- ・ 交通業務
- ・ 危機管理業務
- ・ 本市の重要な意思決定に必要な業務

(3) 縮小・休止業務

市民・職員への感染拡大を防止と、感染による職員出勤数の減少に対応するため、不急の業務を縮小・休止（延期）する

ア 新型インフルエンザ発生時には、来庁者及び職員等への感染拡大を防止する観点から、不急の業務を可能な限り縮小・休止（延期）することにより、接触機会を抑制することが必要である。

イ 感染が拡大した場合には、各職場において、職員本人の発症や発症した家族の看病等で、多数の職員が出勤できないことが想定される。

1.5 感染防止策

基本方針Ⅲに基づき、本市の職場・窓口等から感染を拡大しないために、職場等での感染防止策を徹底する。

ア 新型インフルエンザ等の発生時に業務を継続するにあたっては、来庁者及び職員等へ感染を拡大させないため、十分な感染防止策を講じることとする。

そのため、人命の安全確保を第一に考えて、感染防止について職員への指導を徹底するほか、来庁者等に対しても感染防止策の順守を要請する。

イ 職場・窓口等で感染の疑いのある人が発見された場合を想定して、その対処方法を定めておくなど、必要な措置を講じるものとする。

1.6 本計画の適用期間

新型インフルエンザが市内で流行すると想定する期間 8 週間のうち、原則として流行がピークとなる 4～5 週間目（2 週間）としつつ、市内の感染状況や職員の出勤状況など、状況に応じて柔軟に適用する。

1.7 発生段階ごとの対応

(1) 海外で新型インフルエンザ等の発生が確認された場合

市本部において発生状況等に関する情報収集に努め、急速に国内で発生する可能性を想定し、各職場等での感染防止策、業務の継続及び縮小・休止の準備を行う。

(2) 国内で新型インフルエンザ等の発生が確認された場合

各職場等では感染防止策を開始する。市本部が中心となり、業務の継続及び縮小・休止を開始する時期について検討を行う。

実施時期等については、各地域の感染動向などを踏まえて、横浜市新型コロナウイルス感染症対策本部（以下「市本部」という。）において全庁的に決定する。

また、第2波、第3波と流行が次々に発生した場合、状況に応じて再度の縮小・休止を実施する。

【図表1】発生段階ごとの対応

	市本部	各区局
未発生期		職員研修や訓練の実施【総務局危機管理室・各区局】、本計画の見直し【総務局危機管理室】
海外発生期	市本部設置 本計画の適用検討開始	
市内未発生期 (国内発生早期) ～ 市内発生早期	情報収集 ・感染・職員出勤数 本計画の適用要領検討 ・適用の時期及びその業務 マスク等（感染防護具）の緊急配送	職員・来庁者の感染防止策の実施着手 本計画の適用準備 ・適用時の体制の想定 ・ピーク時の職員配置案 など マスク等着用による全職員への感染防止
市内感染期	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #f0f0f0;"> 本計画の適用判断・決定（本部会議） 市本部長が適用を宣言 ・周知 ・運用（感染状況の変化に応じた業務継続・縮小・休止） 【図表2参照】 </div>	
小康期	解除（業務再開）の判断 市本部長が解除を宣言	体制の復旧

【図表2】業務量の推移のイメージ

発生期	未発生期	海外発生期	市内未発生期 (国内発生早期)	市内発生早期	市内感染期				小康期
						感染ピーク			
流行期間 (8週間)				1週目	2~4週目	5週目前後 2週間	6~8週目		
職員出勤率	10割			微減	減少	6割	微増	増加	10割
BCP適用				a	b	一部適用	全適用	一部解除	全解除
通常業務		新たに発生する業務							
		a 不急の会議等中止							
		b イベント等の中止							
		一部適用(「休止」該当業務を休止または延期)							
							「縮小」 「休止」		
							優先して継続する業務		

1.8 適用と解除

本計画の適用及び解除については、市本部において、以下のような要件、手順等に基づき進めるものとする。

(1) 適用要件

新型インフルエンザ等の発生により、市本部が設置されるとともに、市域でのまん延が想定される場合とする。

(2) 適用の権限者

市対策本部長（市長）（以下「市本部長」という。）が決定する。

なお、市本部長に事故があるとき、または市本部長がかけた時は、横浜市新型インフルエンザ等対策本部の組織及び運営に関する規程第3条に定める職務代理者である、対策副本部長（副市長、危機管理監）（以下「市副本部長」という）が決定する。

(3) 適用要領

ア 適用に関する継続的検討

① 国内発生期（市内未発生期）から本計画の適用要領、特に適用時期及び適用業務について、継続的に検討する。

② 国内発生初期段階（市内未発生期）では基本的な考え方を示し、市内感染期が近づくに従い、具体的な適用要領を検討する。

イ 決定までの手順

本計画の適用は、全庁的な対応であり、かつ市民サービスに直結することから、次のような検討を行って方針決定する必要がある。

- ① 連絡調整会議（区の参加が必要）
副局長・副区長等により、具体的適用要領を検討
- ② 幹部会議
適用要領の方向性を決定
- ③ 本部会議（区の参加が必要）
市対策本部の意思決定

エ 適用の決定

① 適用条件

市本部長は、市内での感染者の発生状況及び職員の出勤予測等から、本計画を適用する必要があると判断した場合、その時期及び適用する業務を決定する。

② 適用時期等の考え方

原則として、流行ピーク時の約2週間を基準とするが、職員の出勤状況等により、適用時期を前後することがある。（【図表2】参照）

段階的に適用する場合は、原則として、「休止」として抽出している業務から休止又は延期する（【図表2】の①）。その際は【地震編】の業務の考え方を準用するものとする。

③ 適用業務の考え方

原則として、本計画にある優先的継続業務等とするが、職員の出勤状況等により、適用業務を削減し、又は増加することがある。

④ 区の適用に関しては、全区共通とする。

(5) 解除

市本部長は、新型インフルエンザ等対策の減少、職員出勤率の向上等により、本計画を適用する必要がなくなった場合、本部会議において適用解除を決定する。

(6) 業務の担当

市本部の本部運営チーム（統括・情報班）が本計画に関する業務を担当し、適用方針（案）の作成、区局との調整、本部会議の開催等の事務を処理する。

なお、手続等の詳細については、別途作成する事務マニュアルで定めるものとする。

2 想定事態

2.1 新型インフルエンザ等発生時の被害想定

国は、政府行動計画を策定するに際しては、現時点における科学的知見や過去に世界で大流行したインフルエンザのデータを参考に一つの例として、発病率については、全人口の25%が新型インフルエンザに罹患するとし、致命率については、アジアインフルエンザ並みの中程度の場合は0.53%、スペインインフルエンザ並みの重度の場合は2.0%と想定している。

国が推計した流行規模を基に、本市における受診患者数、入院患者数、死亡者数を推計すると次のとおりとなり、市行動計画でもこれを参考としている。

【図表3】 横浜市内の新型インフルエンザ患者数の試算（行動計画4Pより引用）

	横浜市		全国	
医療機関を受診する患者数	約38万人～約71万人		約1,300万人～約2,500万人	
入院患者数	中等度	重度	中等度	重度
	～約16,000人	～約61,000人	～約53万人	～約200万人
死亡者数	中等度	重度	中等度	重度
	～約5,000人	～約19,000人	～約17万人	～約64万人

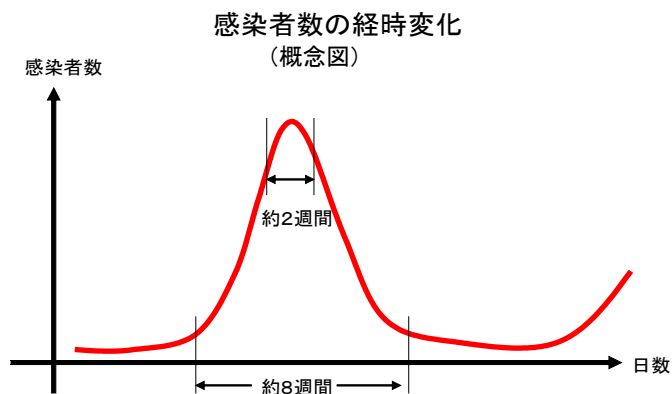
※ 米国疾病予防管理センターの推計モデルを用いて推計した。横浜市の数値は平成25年1月1日現在年齢別人口より試算。全国の数値は政府行動計画から引用。

2.2 流行期間

海外で新型インフルエンザが発生し、その後2～4週間で国内発生する。その後、首都圏での患者発生から流行が約8週間続く。

政府行動計画の被害想定等によると、感染のピーク期間は流行期間の内2週間（一日の入院患者数が最大になるのは5週目）となる。

【図表4】 感染者数の経時変化



なお、流行が終息してから、さらに、第2回目、第3回目と流行が発生することも想定される。

2.3 想定する新型インフルエンザの感染経路

空気感染の可能性は否定できないが、可能性を裏付ける科学的根拠はないため、本計画では、飛沫感染と接触感染を感染経路と想定することとする。ウイルスは、細菌とは異なり、口腔内の粘膜や結膜などを通じて生体内に入り、生物の細胞の中でのみ増殖することができるもので、環境中（机、ドアノブ、スイッチなど）では、状況によって異なるが、数分間から長くても数十時間内に感染力を失うと考えられている。

2.4 出勤可能な職員の想定

ピーク時には、職員の出勤率は最大6割に減少する。

感染した職員は、治療のために長期間出勤できなくなり、家族等が感染した場合や患者との濃厚接触者など、感染したおそれのある職員も10日間程度は健康観察のため出勤できなくなる。

2.5 物資の状況

輸入等の縮小や物流の停滞等により、感染防護具等、必要な物資の購入等が難しくなる。

3 実施体制

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

新型インフルエンザ等発生時にも継続することが必要な業務の実施体制については、現時点では、ウイルスの特徴やそれによる被害の正確な予測は難しいことから、有効な対策を考える上で流行規模等の想定を超える事態も、下回る事態もあり得るという事を念頭に置いて対策の検討・準備を行うことが重要である。

（「新型インフルエンザ等対応中央省庁業務継続ガイドライン」（H26年3月）より抜粋）

3.1 平常時の体制

(1) 情報収集・連絡体制の整備

ア 平時から、新型インフルエンザ等に関する正しい情報を継続して収集する。

イ 国内外の新型インフルエンザ等に関する情報等を、国、WHO等から入手する。

ウ 流行時において、職員の発症状況や発生国への渡航情報などを確認できる連絡体制を整備する。

(2) 代替意思決定者の指定

各区局においても、意思決定者の発症等に備えて、横浜市事務決裁規程等に基づき、代替意思決定者を定めておく。

(3) 必要な人員等の検証と配置計画の作成

① 人員等の検証

各区局においては、感染ピーク時に職員の出勤率が6割まで落ち込む場合や、長期にわたり多数の職員が出勤できなくなる場合に備えて、業務執行に必要な人員等の検証を行っておく必要がある。また、補助要員等を含む運営体制の検討も必要である。

特に優先的に継続する業務に従事する職員には、免許資格職など特別な知識経験が必要な場合が多く、他部署からの応援職員での対応が困難である。したがって、事前に、本市職員における潜在的免許・資格保有者を把握し、場合により応援職員として活用する。さらに、外部の免許・資格保有者や免許養成課程の学生やボランティア等の活用も検討する。

② 配置計画の作成

①の検証や、本計画で選定した業務（新たに発生する業務、優先的に継続すべき業務、縮小業務）をもとに、課・係単位での必要人員数を想定し、発生時の配置計画をあらかじめ策定しておく必要がある。

(4) 関係部署等との協力・連携体制の構築

業務を継続するうえで不可欠な関係部署・機関、事業者などを確認し、新型インフルエンザ等発生時にも業務が継続できるように、必要な対策について事前に当該部署等と検討しておく。

(5) 感染防護具等の備蓄

感染拡大防止や業務継続のため、サージカルマスクや消毒用アルコール等をあらかじめ備蓄しておく。

現在、総務局危機管理室では、職員用としてサージカルマスク及び消毒用アルコールを一括して購入、管理している。各区役所倉庫で一部保管しているほか、局職員用及び区の追加分も含め、防災備蓄庫や民間倉庫での保管を行っている。（想定される新型インフルエンザの流行期間8週間（56日）分）
（巻末＜参考1＞に数量等掲載）

(6) 複数災害への想定

新型インフルエンザのまん延時においても、地震等他の災害が発生する恐れがあることから、複数の災害が同時に発生する場合の業務継続の在り方についても、日頃から検討しておく必要がある。

複数災害の発生時において何を最優先して取組んでいくべきか、別途策定している「横浜市業務継続計画【地震編】」と本計画の連動や、防災計画と行動計画との連動などを目的とした、関係部署間の議論や想定訓練などが有効である。

3.2 発生時の体制

(1) 情報収集・連絡体制の整備

発生時には、市内部での情報共有のほか、国、他自治体の関係部署や関係機関・団体等とも積極的に情報収集・提供を行う。

(2) 職員の応援

感染のピーク時には、出勤職員の不足で優先的継続業務の遂行に支障を来すことが考えられるが、原則として区局間の応援は実施せず、区局内で業務応援を実施することとする。

ただし、緊急的に対応しなければならない状況が生じた場合にあっては、必要に応じて区局を超えて職員応援を実施するものとし、その際の応援体制については「横浜市新型インフルエンザ等対策本部運営マニュアル」に基づき、市本部（受援調整チーム）において検討・調整する。

(3) 感染防護具の緊急配送

市本部は、新型インフルエンザの流行期間である8週間における、職員の感染防止策として、市内発生早期への移行を目途に、危機管理室が保管している感染防護具（消毒用アルコール及びサージカルマスク）の緊急出庫・配送の手続きを行う。各区へは業者による搬送とし、各局へは原則として市庁舎での引き渡しを想定している。

なお、消毒用アルコールの緊急配送については、年間の保管契約の中に含まれているが、サージカルマスクについては別途配送契約が必要となる。

(4) 対策に必要な物品の調達

業務を継続する上で必要な物品（全庁的に使用するもの）や緊急性を要する物品の調達契約などは、必要に応じて市本部（総務チーム）で一括して行う。

4 感染防止策

4.1 職場等で実施すべき感染防止策

執務室、窓口、待合所等において、以下の事項を参考に対策を講じるものとする。（具体的な感染防止策の例を巻末の＜参考2＞に示す。）

- (1) 窓口等では、マスク等を着用し、業務にあたる。
※市内感染期においては、市本部から配布されるマスクを着用することとする。区局は流行期間8週間分（1枚／日）を一括して職員へ渡すものとし、職員は通勤時もマスクを着用する。
- (2) 発熱などの症状のある人の入室を禁止する旨の掲示を実施する。
- (3) 不特定多数が集まる場所は、原則設けない。やむを得ず設置する場合は、人が分散する工夫をすること。また、来庁者にもマスクの着用等を要請する。
- (4) 庁舎外から入庁する際は、手指消毒剤による消毒を実施する。

4.2 感染可能性のある職員、来庁者等への対応

職場で感染した可能性がある職員、来庁者等が発見された場合について、各職場等において、以下の事項を参考に対策を講じるものとする。

- (1) 対応者を決める
職場で感染の疑いのある人が発見された場合に備え、あらかじめ区局で対応者を決めておき、その者のみがマスク等感染防護具(※)の着用の上、対応する。
※巻末＜参考3＞②もしくは③の防護具。③については、区及び健康福祉局で保管している防護具を活用するほか、不足した場合など新規購入については、個々の職場での購入等は手続きが煩雑であることから、市本部の統括情報班で一括して手配を行う必要がある。
- (2) 訓練の実施
上記対応について日ごろから訓練を行い習熟しておく。

4.3 ワクチンの投与（特定接種）

新型インフルエンザの感染防止については、ワクチン（パンデミック・プレパランドミックワクチン）の接種が有効であり、特措法第28条に基づく政府対策本部の決定に従い、次に示す職員に対し、優先的にこれらの接種を実施する。

なお、実施にあたっては、保健所等と協議する。

【特定接種対象者と順位】

下記の順位を基本的な考え方としつつ、政府の基本的対処方針に基づき実施する。

- (1) 医療関係者
医療・感染症対策業務

- (2) 新型インフルエンザ等対策の実施に携わる公務員
消防・救急業務
水道業務
下水処理業務
ごみ収集・焼却業務
斎場業務
交通業務
危機管理業務
本市の重要な意思決定に必要な業務
などの優先的に継続する業務に従事する職員。

- (3) 福祉関係者
福祉系業務

4.4 抗インフルエンザウイルス薬の予防投与（濃厚接触者等）

業務上、感染者と濃厚接触した場合など感染リスクが高い場合、抗インフルエンザウイルス薬（タミフル等）の予防投与について保健所等の判断により実施する。

5 周知

感染防止策、継続する業務及び縮小・休止する業務の内容などについて、職員及び市民等にあらかじめ周知し、理解と協力を求める。

6 研修・訓練の実施

新型インフルエンザ等の発生に備えた業務継続計画を円滑に実行できるように、研修・訓練を実施する。

6.1 各区局における訓練

- (1) 新型インフルエンザ等の基礎知識、職場での感染防止策の内容、本人や家族が発症した場合の対応等について、職員に研修を実施する。
- (2) 職場内で発症者が出た場合の対応訓練（連絡体制、職場の消毒等）を実施する。
- (3) 業務を継続する体制への移行訓練を行う。

6.2 市対策本部訓練

市対策本部において新型インフルエンザ等が発生した想定のもと、本計画の適用を含めた訓練等を実施する。

7 計画の点検・見直し

業務継続計画は、その実効性を維持・向上させる観点から、策定後も継続的な見直しが必要である。そのため、新型インフルエンザ等に関する新たな知見の入手、本市対策の充実・強化、訓練等の課題を踏まえた見直しを実施する。

<参考1：危機管理室における職員用感染防護具の備蓄> ※流行期間を8週間と想定

【サージカルマスク】

危機管理室による一括保管	入船倉庫（鶴見区）の保管
	市庁舎での保管
18区役所での保管	各区役所倉庫での保管

職員約27,000人×1枚／1日×56日分※+予備

【消毒用アルコール】

危機管理室による一括保管	民間倉庫（金沢区）の保管委託 ※危険物の取扱が可能な民間倉庫での保管
	市庁舎での保管 ※消防法に定める分量内での保管
18区役所での保管	各区役所倉庫での保管 ※消防法に定める分量内での保管

職員約27,000人(出勤率による変動有)×6ml（3mlを2回）／1日×56日分※

<参考2：職場における感染対策の例>

対 策		実施方法（具体例）
業務・通勤方法の見直し		
	業務の絞込み	<ul style="list-style-type: none"> 不急の業務の一時縮小・休止 感染拡大リスクが高い業務の一時縮小・休止
	勤務時間・出勤方法の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ラッシュ時の公共交通機関の利用を防ぐための時差出勤、自転車・徒歩等による出勤の推進 マスクの着用
	業務方法の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 不急の出張や会議の中止 対面による報告・打合せ等の制限 (電子メール・電話の利用、WEB会議の導入等)
庁舎等への入場管理		
	インフルエンザ様症状を有する職員の出勤自粛	<ul style="list-style-type: none"> 出勤前の体温測定の実施 発熱症状のある場合には、帰国者・接触者相談センター（海外発生期～市内発生早期）もしくは病院・診療所（市内感染期）に相談した上、その結果を連絡させ、必要に応じて、病気休暇を取得するよう要請 適宜、出勤時の問診又は体温測定の実施
	発熱者の入場制限	<ul style="list-style-type: none"> 発熱している来庁者の入場制限（発熱による入場制限は、通常であれば38度以上が目安と考えられる） 庁舎の入り口及びホームページに、入場制限をして

		いる旨を掲示
	来庁者へのマスク着用の促進	・ 必要に応じマスク着用を促す
執務室内での感染防止		
	手洗い・手指消毒	・ 手洗い・手指消毒の励行 ・ 手指消毒用アルコールの設置
	サージカルマスクの着用	・ 感染予防としてマスクを着用（＜参考1＞）
	使用済ティッシュペーパー、マスク等の処理	・ ふた付きの専用ゴミ箱の設置
	入場・接触の制限	・ 職場、窓口等の入口や入場場所、入場人数を制限 ・ 通路の一方通行設定 ・ 職場や食堂等の配置替え、食堂等の時差利用
その他		・ 複数班による交替勤務制の導入 ・ 家族の状況（年少の子どもや要介護の家族の有無等）による欠勤可能性のある職員の把握

<参考3：感染防止に必要な防護具の例>

	手指消毒	手洗い	マスク※1 不織布	マスク※2 医療用	手袋	ゴーグル	ガウン	キャップ
①基本的な対策	◎							
②突発的な状況で、発熱や咳などの症状を有する人の2m以内に近づく可能性がある	◎		○					
③新型インフルエンザと診断された人、または、その家族など感染の可能性が否定できない人の2m以内に近づく可能性がある	◎		◎	◎	◎	○	○	○
④新型インフルエンザに感染した人（疑い例も含む）の血液などの体液飛散の可能性のある	◎		○	◎	◎	◎	◎	◎

◎：使用する ○：状況に応じて使用する

※1 サージカルマスク

※2 N95マスク

業務選定表(区役所:18区共通の標準型)

(1)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流行により出勤率は60%に減少 ②適用期間は原則、ピークとなる第4週から第5週の2週間を想定。職員の出勤率に応じて、段階的に適用。

【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
子ども家庭支援課	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
	戸籍事務	届出の受領
戸籍課	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)	

業務選定表(区役所:18区共通の標準型)

(1) 区役所(18区共通の標準型)

【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)
		医療相談(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
生活支援課	要保護者の援護・更生指導等(面接業務等)	母子生活支援施設入所(緊急一時保護施設入所等)
		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	取得
	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
		資格
土木事務所	公共下水道の維持管理	資格管理
	その他	被保険証等の発行
		予防のための消毒(発生源対策)
総務課	文書	清掃・修繕(緊急性のあるもの)
	臨時運行許可	付近の掘削工事による下水道管損傷対応
区政推進課	漂流物及び海難等	凍結防止・除雪
	宿日直、夜間・休日受付等(囑託)	
	予算	
	庁舎管理	
	IT施策推進	
	その他	
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	区連会
	その他	商店街連合会 工業会

【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	文書事務
	臨時運行許可	公印の管守
	漂流物及び海難等	臨時運行許可
	宿日直、夜間・休日受付等(囑託)	漂流物及び海難
	予算	課の庶務・経理
	庁舎管理	夜間・休日受付
	IT施策推進	支出関係書類審査
区政推進課	その他	区庁舎の維持管理
		庁舎防火・防災
地域振興課	市民組織との連絡、振興	YCAN関連、庁内イントラ
	商工業振興	課の庶務・経理
	その他	区連会

業務選定表(区役所:18区共通の標準型)

(1)区役所(18区共通の標準型)

【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・交付)
		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	
証明発行窓口における諸証明発行	住所地届出	
	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	
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	

業務選定表(区役所:18区共通の標準型)

(1)区役所(18区共通の標準型)

【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	
	審査申出	
家屋担当 家屋関係事務・台帳・名寄帳	課税台帳の整備	
	名寄帳の整備	
納税担当 窓口事務	納税証明	
	納税相談	
滞納整理担当 滞納処分事務	差押(参加差押)・解除	
	交付要求・解除	
滞納整理担当 現金領収等事務	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	

業務選定表(区役所:18区共通の標準型)

(1) 区役所(18区共通の標準型)

【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	

業務選定表(区役所:18区共通の標準型)

(1)区役所(18区共通の標準型)

【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	区民会議、区民のつどい等
	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

業務選定表(区役所:18区共通の標準型)

(1) 区役所(18区共通の標準型)

【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	

業務選定表(区役所:18区共通の標準型)

(1)区役所(18区共通の標準型)

【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
	徴収嘱託、徴収受託事務	徴収嘱託等
	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	受入済通知書関係等
	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

業務選定表(区役所:18区共通の標準型)

(1)区役所(18区共通の標準型)

【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	

業務選定表(区役所:18区共通の標準型)

(1) 区役所(18区共通の標準型)

【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	返還金徴収等
	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	

業務選定表(区役所:18区共通の標準型)

(1) 区役所(18区共通の標準型)

【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
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

業務選定表(区役所:18区共通の標準型)

(1)区役所(18区共通の標準型)

【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(温暖化対策統括本部)

区局名	(2)温暖化対策統括本部	現職員数	42 人
-----	--------------	------	------

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

- ・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(政策局)

局名 (3)政策局

現職員数 241 人

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

- 1 各課共通
 - ・職員の健康状態の把握
- 2 総務課
 - ・各課の新型インフルエンザ対策に関する総括
 - ・職員応援等の人員調整
 - ・局内職員の感染防止対策
- 3 大都市制度推進課
 - ・新型インフルエンザに関する指定都市市長会との情報共有、国等に対する要望行動
- 4 秘書課
 - ・市長による市民への新型インフルエンザ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
- 5 秘書課報道担当
 - ・新型インフルエンザ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に関する報道機関との連絡調整
- 6 共創推進課
 - ・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)
- 7 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に関する情報収集・提供
- 8 大学調整課
 - ・新型インフルエンザに関わる横浜市立大学との連絡・調整
- 9 基地対策課
 - ・新型インフルエンザに係る米軍及び国の関係部署等との連絡調整、情報収集
- 10 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

【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

- 1 政策課
 - ・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 秘書課
 - ・市長・副市長の日程調整
 - ・市長・副市長の補助業務
- 3 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
- 4 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
- 5 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対策関係等の緊急案件のみ実施)
 - ・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)

業務選定表(政策局)

局名	(3)政策局	現職員数	241 人
----	--------	------	-------

【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

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 大都市制度推進課

・広域行政の推進及び広域連携に関する業務

4 秘書課

・計報対応

・叙勲・褒章

・市長公舎管理

5 共創推進課

・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)

6 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(総務局)

局名 (4) 総務局

現職員数 399(※派遣・休職中等を除く) 人

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

- 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に係る情報統括事務
 - ・本部庶務(総務部における部長会議運営、伝達、局内全体の出勤状況把握ほか)
 - ・局内外の継続事務に対する総務局職員の応援要請等全体調整
 - ・物資の購入・受領・運搬
 - ・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)
- 管理課
 - ・本庁舎における感染及び感染拡大防止策の実施に関すること(例:入場制限への対応、庁舎内の消毒、設備面の調整など)
- 3 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
- 人事課・コンプライアンス推進課
 - ・職員の新型インフルエンザ罹患時や蔓延防止策に関連するのサービスの取扱いに関する検討等
- 4 職員健康課
 - ・職員の新型インフルエンザ罹患状況の把握(各区局からの情報集約)
 - ・職員への新型インフルエンザに関する正しい情報の収集・提供
 - ・新型インフルエンザに関する職員の健康管理面での全市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)
- 5 危機管理室【危機管理課、緊急対策課、危機対処計画課、情報技術課】
 - ・新型インフルエンザ等対策本部に関する業務

【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

- 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 総務課
 - ・庁舎、公舎及び市有電話並びに庁舎取締りに関すること
- 3 法制課
 - ・市報発行事務
 - ・文書管理システムデータメンテナンス等事務
 - ・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
 - ・不服申立て、訴訟等の統括事務
- 4 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
- 5 人事組織課
 - ・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、新型インフルエンザ流行時においても出勤し職務にあたる職員の支援・管理
- 6 労務課
 - ・職員への給与支払い業務
- 7 職員健康課
 - ・職員の一般健康相談(県内に感染者が発生した以降は、対面業務は停止し、メール、電話のみでの対応)
- 8 IT活用推進課
 - ・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)
- 9 情報システム課
 - ・情報システムの管理及び運用に関すること。(庶務事務システム、基幹業務システム、電子市役所系システム)

業務選定表(総務局)

局名	(4) 総務局	現職員数	399 <small>(※派遣・休職中等を除く)</small>	人
----	---------	------	----------------------------------	---

【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

1 各課共通

- ・市会に関すること
- ・文書管理事務
- ・人事労務事務

2 総務課

- ・情報公開事務(開示請求に係る開示延長決定管理課)
- ・庁舎管理上の日常業務
- ・輸送事務に関すること

3 法制課

- ・行政文書管理に係る総合的な調整に関すること(コピー室業務、文書集配室事務等)
- ・公印関係事務(新調・廃止、事前押印、刷込公印等)
- ・市史資料等関係事務

4 コンプライアンス推進課

- ・サービス関係業務(職員の非違行為に対する処分)

5 人事課

- ・復休職内申(復職に関して、満期を迎える職員の個別の対応)

6 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の一部

7 庶務事務集中センター

- ・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、その他季節業務)

8 情報システム課

- ・基幹システムのプログラム変更等メンテナンス業務

9 情報技術課

- ・繁華街安心カメラの画像データの外部提供(緊急案件のみ)

【休止業務】

新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務(局改革推進委員会、研修事務など)

業務選定表(財政局)

局名	(5)財政局	現職員数	642 人
----	--------	------	-------

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

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に係る情報統括事務

・本部庶務(行政運営調整部における部長会議運営、伝達、局内全体の出勤状況把握ほか)

・局内外の継続事務に対する行政運営調整局職員の応援要請等全体調整

・物資の購入・受領・運搬

・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)

・本庁舎における感染及び感染拡大防止策の実施に関すること(例:入場制限への対応、庁舎内の消毒、設備面の調整など)

3 契約第一課、契約第二課

・新型インフルエンザ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

【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

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 総務課

・庁舎、公舎及び市有電話並びに庁舎取締りに関すること

3 財源課

・資金の調整及び一時借入金に関すること。(公的資金の借入事務、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」対応を最優先とした執行体制に変更して実施)

5 税制課

・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

・市税関係訴訟の応訴に関する業務

6 契約第一課、契約第二課

・入札・契約事務(重大性・緊急性のある案件に限定)

【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****1 各課共通**

- ・市会に関すること
- ・文書管理事務
- ・人事労務事務

2 総務課

- ・輸送事務に関すること
- ・情報公開事務(開示請求に係る開示延長決定)
- ・庁舎管理上の日常業務

3 税制課

- ・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
 - (1) 定期課税に係る市税の賦課に関する事務(新税務システム保守・メンテナンス、運用、帳票作成等)
 - (2) 市税の収納に係る収入管理に関する事務(新税務システム保守・メンテナンス、運用、帳票作成等)
 - (3) 市税証明に関する事務(新税務システム保守・メンテナンス、運用)

4 法人税務課

- ・課税事務については、下記区役所における必要最低限の事務に準じる。
 - (1) 定期課税に関する賦課業務、(2) 申告書の收受業務、(3) 市税の収納管理業務、(4) 市税に関する証明業務

5 情報システム課

- ・基幹システムのプログラム変更等メンテナンス業務

6 財源課

- ・起債申請、交付税調査回答(国等の締め切りの調整ができない場合のみ)

7 財産管理課、財産調整課

- ・事業者実態調査
- ・普通財産の管理に関すること(必要最低限の市民対応)
- ・自動車損害賠償責任保険に関すること(緊急車両等の保険加入手続き)
- ・公有地の拡大の推進に関する法律(昭和47年法律第66号)の施行に関すること
- ・用途廃止施設の活用・処分事業
- ・支出期限が定められている場合の経理事務

【休止業務】**新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務**

- ・上記以外の業務(局改革推進委員会、研修事務など)

業務選定表(国際局)

局名 (6)国際局

現職員数 40(未確定) 人

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

1 各課共通

・職員の健康状態の把握

2 政策総務課

・各課の新型インフルエンザ対策に関する総括

・職員応援等の人員調整

・局内職員の感染防止対策

・新型インフルエンザ対策に伴う多言語対応支援

・在住外国人支援に係る関係機関等との連絡調整(横浜市国際交流協会、国際交流ラウンジ等)

【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

1 国際連携課

・各国大使館・領事館等との連絡・調整

2 国際協力課

・国際機関等との連絡・調整

【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

1 各課共通

・経理に関すること(新型インフルエンザ対策関係等の緊急案件のみ実施)

・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)

【休止業務】

新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

・上記以外の業務

業務選定表(市民局)

局名 (7)市民局

現職員数 222 人

業務継続計画作成の想定条件

- ①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
- ・新型インフルエンザ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 市民活動支援課

- ・市民活動支援センターへの情報提供
- ・区版市民活動支援センターとの連絡調整

7 広報課

- ・各種ウェブ媒体における新型インフルエンザ関係の情報提供支援
- ・「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に関する情報提供

8 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
- ・庁内の案内所は閉鎖し、市民向けに担当窓口の案内を貼り紙等により情報提供

9 区連絡調整課

- ・新型インフルエンザ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

10 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に関する情報交換及び連絡調整

11 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

12 スポーツ振興課

- ・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

【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

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

業務選定表(市民局)

局名	(7)市民局	現職員数	222 人
----	--------	------	-------

【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
4 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 ・庁用車事故対応
5 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 区連絡調整課
【休止業務】 新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務
・上記以外の業務

業務選定表(文化観光局)

局名	(8)文化観光局	現職員数	103 人
----	----------	------	-------

業務継続計画作成の想定条件

- ①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
- ・新型インフルエンザ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

【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

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対応等)の購入

【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

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)

局名	(9)経済局	現職員数	276 人
----	--------	------	-------

業務継続計画作成の想定条件

- ①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

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。
- ・国・関係団体・事業者との連絡調整
新型インフルエンザ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が生じないよう、調査・監視をするとともに、必要に応じ、関係事業者団体等に対して供給の確保や便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・経営相談業務
セーフティネット保証(新型インフルエンザ要件を含む)等の認定を行うとともに、中小企業に対する金融施策の実施・経営相談等の業務を行う。

2 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、対応が必要な案件のみを優先して処理する。

2 誘致推進課

- ・企業立地条例(業務系)関係業務
企業立地条例(業務系)に関する諸手続について、期限が迫っている案件のみを優先して処理する。
- ・その他
市民・事業者の対応について、緊急性、期限がある案件について優先して処理する。

3 産業立地調整課

- ・企業立地条例(工場)関係業務
企業立地条例(工場)に基づく諸手続について、期限が迫っている案件のみを優先して処理する。
- ・大規模小売店舗立地法関係業務
大規模小売店舗立地法に基づく諸手続について、期限が迫っている案件のみを優先して処理する。
- ・工場立地法関係業務
工場立地法に基づく諸手続について、期限が迫っている案件のみを優先して処理する。

4 経営・創業支援課

- ・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 工業技術支援センター

- ・依頼試験・技術相談業務
緊急的な依頼のみ対応する。

【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

業務選定表(経済局)

局名	(9)経済局	現職員数	276 人
6 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、新型インフルエンザに関する相談、クーリングオフなど期限がある案件等を中心に、業務を縮小して対応する。)			
7 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休校。)			

業務選定表(こども青少年局)

局名 (10)こども青少年局

現職員数 644 人

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

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

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
- ・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

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 子育て支援課

- ・施設・事業の休止連絡(業務継続状況の把握及び必要に応じた支援)
- ・幼稚園への情報提供

5 保育・教育運営課

- ・市立保育所における緊急保育の実施にかかる関係局・区との連絡調整
- ・保育施設の休園(臨時休業)要請にかかる関係局・区等との連絡調整

6 こども家庭課

- ・所管施設の業務継続状況の把握及び必要に応じた支援

7 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

8 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

9 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

10 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

11 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

業務選定表(こども青少年局)

局名	(10)こども青少年局	現職員数	644 人
----	-------------	------	-------

【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

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

2 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

3 保育・教育運営課

・保育所等の運営管理の総合調整

・横浜保育室の運営等

4 こども家庭課

・所管施設運営に関する業務

・市立の児童福祉施設の運営管理

5 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

6 向陽学園

・入所児童に対する生活支援等

7 三春学園

・入所児童の保護養育

8 児童相談所

・児童虐待への初期対応(よこはまこども虐待ホットライン含む)

・児童の一時保護に関すること

9 障害児福祉保健課

・入所児童に対する援護及び厚生

・市立障害児施設の運営管理

【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

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

・部課長会及び経営会議等

・局予算執行の調整

・局人事、給与、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

・相談支援業務

6 こども施設整備課

・保育所等認可申請に関わる業務

・市有地及び財産の貸付業務

・保育所等整備相談業務

7 保育・教育運営課

・私立保育所の改善命令、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

業務選定表(こども青少年局)

局名	(10)こども青少年局	現職員数	644 人
----	-------------	------	-------

【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

8 こども家庭課

- ・一時保護所及び向陽学園の給食に関すること(食育のみ休止)
- ・助産に関する緊急相談
- ・母子生活支援施設等入所調整
- ・児童福祉施設・事業の改善命令、事業停止命令、認可の取消その他の指導及び監督に関すること
- ・女性福祉相談に関すること
- ・児童の擁護に関すること
- ・私立の児童福祉施設の建設に対する助成に関すること
- ・整備・改築関連業務

9 向陽学園

- ・不急の通院・通所・諸行事
- ・児童一時帰宅・保護者面談

10 三春学園

- ・不急の通院・通所・諸行事
- ・児童一時帰宅・保護者面談

11 児童相談所

- ・相談支援業務
- ・関係機関との連絡調整業務

12 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
- ・学齢期の障害児及び発達障害児の支援
- ・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)

局名 (11)健康福祉局

現職員数 1,036 人

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
- ・新型インフルエンザに関する情報収集・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

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 障害企画課

- ・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
- ・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

10 障害福祉課

- ・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)

11 障害支援課

- ・施設サービス事業者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)

12 こころの健康相談センター

- ・相談対象者等に対する新型インフルエンザに関する情報提供・支援
- ・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

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 福祉授産所

- ・受注企業との調整(納品時期の延長他)

15 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

16 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

業務選定表(健康福祉局)

局名	(11)健康福祉局	現職員数	1,036 人
-----------	-----------	-------------	---------

【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

17 恵風ホーム・名瀬ホーム

- ・職員のローテーション確保、応援勤務者・ボランティアへの業務説明、研修
- ・罹患者への食事の運搬(入所者の隔離状況による)、使い捨て食器類の調達
- ・入浴介助に伴う業務

18 保健事業課

- ・医師会保健事業部会との連絡調整業務

19 健康安全課

- ・新型インフルエンザ対応業務
- ・市新型インフルエンザ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

20 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

21 医療安全課

- ・医療機関、薬局等への情報提供

22 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、営業自粛の要請

23 食品衛生課

- ・食品関係団体等への情報提供及び相談対応、営業自粛の要請

24 食品衛生検査所(本場、南部)

- ・営業者への情報提供及び相談対応、営業自粛の要請
- ・経済観光局(中央卸売市場)と市場内関係団体との連絡調整
- ・市場内の新型インフルエンザ発症状況の確認・措置・予防対策

25 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に関する正しい情報の提供

26 衛生研究所

- ・検査研究関係(新型インフルエンザ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)

【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

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

業務選定表(健康福祉局)

局名	(11)健康福祉局	現職員数	1,036 人
----	-----------	------	---------

【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

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

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)
- ・支払い期限が迫る整備法人への補助金等の支払い事務(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
- ・行旅病人・死亡人に関すること

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

- ・国保システムの運用

9 医療援助課

- ・国保連合会等関係機関との、特別徴収や老健に関するデータ授受
- ・システム運用

10 障害企画課

- ・就労支援センター、ふれあいショップ各店舗の休業への対応
- ・知的障害者雇用に係る雇入の事務(更新を含む)

11 障害福祉課

- ・居宅介護事業(ホームヘルプ)に係る区・事業所からの疑義照会・事故報告への対応
- ・同行援護・行動援護のうち通院介助に係る区・事業所からの疑義照会・事故報告への対応

12 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
- ・障害程度区分の認定業務

13 こころの健康相談センター

- ・精神保健福祉手帳の発行業務
- ・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

14 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

15 福祉授産所

- ・納品期限までに確実に納品が必要な業務対応

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

17 高齢施設課

- ・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
- ・特養ホーム入所申込み等市民からの問い合わせ対応業務

18 介護保険課

- ・保険給付費の支払い(現物給付・償還給付)
- ・資格管理、被保険者証等の交付

業務選定表(健康福祉局)

局名	(11)健康福祉局	現職員数	1,036 人
----	-----------	------	---------

【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

19 介護事業指導課

- ・介護保険サービス事業者からの運営上の疑義照会や事故報告への対応
- ・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)
- ・虐待等緊急案件への対応(該当事業所に対する緊急指導監査及び是正指導等)

20 恵風ホーム・名瀬ホーム

- ・入所者に対する援助業務(清掃・洗濯・清拭・パット交換・食事介助・入浴介助・おやつ介助等)
- ・朝・昼・夕の給食業務(場合によっては、一部弁当発注)
- ・入所者の健康管理(体調不良者等の通院介助、服薬管理・与薬)
- ・入所者にかかる関係機関、家族等への連絡・調整

21 保健事業課

- ・保健統計事業(人口動態)

22 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)
- ・食中毒・感染症対策事業(緊急案件のみ)
- ・その他保健所庶務業務(市会対応等含む)

23 環境施設課

- ・物品(感染防止品等)の購入
- ・火葬業務(緊急時受入体制の確保)

24 生活衛生課

- ・墓地、埋葬等に関する法律のうち、火埋葬許可事務に関する各区戸籍課との調整
- ・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
- ・動物関係(犬の引き取り・捕獲業務、狂犬病の鑑定、動物取扱業関係登録事務)

25 動物愛護センター

- ・動物関係(犬の引き取り・捕獲業務、狂犬病の鑑定、動物取扱業関係登録事務)

26 食品衛生課

- ・食品関係(許可関係事務統括、特定部位使用許可、対中国水産食品事務、シアン豆関係事務、食鳥処理関係事務、食中毒発生時の応援業務、食品の違反・苦情に係る統括)

27 食品衛生検査所

- ・営業施設監視指導 健康危機管理対応、事故・調査対応等

28 食肉衛生検査所

- ・と畜検査業務
- ・BSE検査業務
- ・放射能検査業務
- ・食鳥処理施設の許可調査業務

29 衛生研究所

- ・検査研究関係(食中毒細菌検査)
- ・情報処理関係(感染症予防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、医師会等必要部所への情報提供)

【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

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)

業務選定表(健康福祉局)

局名	(11)健康福祉局	現職員数	1,036 人
----	-----------	------	---------

【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

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

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

8 地域支援課

- ・整備法人への補助金等の支払い事務(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

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
- ・地域日常生活自立支援相談業務

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

14 障害企画課

- ・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)
- ・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)

15 障害福祉課

- ・移動支援事業(ガイドヘルプ・ガイドボランティア)、入浴サービス事業

16 更生相談所

- ・相談業務
- ・総合判定業務

17 こころの健康相談センター

- ・電話相談(こころの電話相談)

18 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
- ・利用者家族等の面会

19 福祉授産所

- ・授産所運営業務(納品しなくてはならない作業がある場合)

20 高齢健康福祉課

- ・高齢者等住み替え家賃助成(支給のみ)
- ・在日外国人高齢者等福祉給付金支給(支給のみ)

21 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

22 高齢施設課

- ・特別養護老人ホーム申込み受付関係業務

業務選定表(健康福祉局)

局名	(11)健康福祉局	現職員数	1,036 人
-----------	-----------	-------------	---------

【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

23 介護保険課

- ・介護保険システム関係(システム改修、運用、メンテナンス等)
- ・受給者台帳(速やかな対応を要するもののみ)
- ・保険料収納にかかる外部機関との調整事務

24 恵風ホーム・名瀬ホーム

- ・入所者の処遇にかかわる業務以外の緊急性のない業務
- ・利用者家族等の面会

25 保健事業課

- ・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
- ・指定管理者との連絡調整業務
- ・献血関連事業
- ・区放射線機器維持業務

26 健康安全課

- ・結核対策事業(服薬支援)

27 環境施設課

- ・埋葬業務
- ・火葬業務(小動物火葬等)

28 医療安全課

- ・医療法に基づく医療機関への立入検査、指導(緊急を要する場合等、臨時立入検査のみ)
- ・薬局に対する立入検査、指導(急を要する臨時立入検査、指導のみ)
- ・各種許認可、免許に関すること(発熱外来設置に係る許可申請及び実地検査等、必要最小限のもの)
- ・医療安全相談窓口による患者・市民からの電話相談対応
(発熱外来等医療機関受診に関してのトラブル対応等)

29 生活衛生課

- ・墓地、埋葬等に関する法律、温泉法、化製場等に関する法律、えなその他出産に伴う産あい物処理業者条例に関する許可事務
- ・環境衛生関係法令に関する福祉保健センター事務の連絡調整
- ・受水槽施設の飲料水に関する苦情及び有害物質混入等事故対応事務における関係機関との連絡調整
- ・特定建築物の事故対応に関する福祉保健センター事務の連絡調整
- ・レジオネラ症等感染症発生時の施設調査事務における関係機関との連絡調整
- ・スズメバチ等駆除業務における事故対応時の関係機関との連絡調整
- ・家庭用品に関する苦情、健康被害事故等対応事務
- ・居住衛生に関する苦情、健康被害事故等対応事務

30 食品衛生検査所

- ・営業施設の監視指導 早朝・通常監視指導
- ・食品検査

31 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)

32 衛生研究所

- ・検査研究関係
 - 細菌関係(健康危機管理に係る腸管系病原菌検査)
 - ウイルス関係(健康危機管理に係る下痢症ウイルス検査)
 - 食品添加物関係(健康危機管理に係る事故苦情品検査)
 - 微量汚染物関係(健康危機管理に係る残留農薬等毒物検査)
 - 水質、環境衛生関係(健康危機管理に係る飲料水及び生活環境水検査)
 - 薬事関係(健康危機管理に係る薬事検査)
- ・情報処理関係(新型インフルエンザ以外のホームページの更新)

業務選定表(健康福祉局)

局名	(11)健康福祉局	現職員数	1,036 人
----	-----------	------	---------

【休止業務】
新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

・上記以外の業務

業務選定表(医療局)

局名 (12)医療

現職員数 (未確定) 人

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

- 1 各課共通
 - ・職員の健康状態の把握
 - ・新型インフルエンザに関する情報収集・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 医療政策課、がん・疾病対策課
 - ・帰国者・接触者外来の開設・運営等に係る調整業務
 - ・新型インフルエンザ患者対応に係る地域中核病院、救急医療機関等との連絡調整業務
 - ・新型インフルエンザ患者対応に係る医療関係団体との連絡調整に係る業務

【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

- 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 がん・疾病対策課
 - ・救急医療体制等の確保に関する業務

【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

- 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

【休止業務】
 新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(医療局)

局名	(12)医療局病院経営本部(市民病院)	現職員数	1,026 人
----	---------------------	------	---------

業務継続計画作成の想定条件

- ①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の2週間を想定

【新たに発生する業務】
<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>4 医事課、人事課 ・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、医療情報室等) ・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(人事課)</p> <p>5 経営経理課、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</p> <p>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</p>
【継続業務】
<p>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</p>
【縮小業務】
<p>1 外来機能 ・緊急性のある患者に限定して、外来診療を行う。</p> <p>2 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。)</p>
【休止業務】
<p>・上記以外の業務</p>

業務選定表(医療局病院経営本部)

局名	(12)医療局病院経営本部(脳卒中・神経脊髄センター)	現職員数	427 人
----	-----------------------------	------	-------

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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
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 ・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。 ・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。
【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
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(環境創造局)

局名 (13)環境創造局

現職員数 1,424 人

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

1 各課共通

- ・新型インフルエンザに関する情報収集・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を含む)対策の諸調整・実施

5 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

6 下水道施設整備課

- ・工事・委託の縮小・休止の調整

7 下水道設備課工事事務所

- ・感染拡大に伴う水再生センター工事の一時停止措置に関すること

8 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

9 下水道建設事務所

- ・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調整

2 政策課

- ・市民生活に直接関わる最低限のHP更新作業

3 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

4 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

5 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)

6 農業振興課

- ・家畜伝染病対策(危機管理)

7 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】

業務選定表(環境創造局)

局名	(13)環境創造局	現職員数	1,424 人
----	-----------	------	---------

【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

8 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】

9 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)

10 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】
- ・水再生センターへ重大な影響を与える恐れのある異常流入への対応【下水道法等】

11 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
- ・鳥獣保護法における鳥獣35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】
- ・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
- ・死亡野鳥の鳥インフルエンザ簡易検査業務

12 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非常時対応

13 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非常時対応

14 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

15 下水道施設管理課

- ・防災業務、大雨・災害時の情報収集、故障・事故対応業務

16 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

17 下水道水質課

- ・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】

18 下水道設備課工事事務所

- ・工事の監督(水再生センター水処理業務継続に影響のあるもののみ)

19 下水道事業調整課

- ・国・県等他機関との連絡体制確保

業務選定表(環境創造局)

局名	(13)環境創造局	現職員数	1,424 人
----	-----------	------	---------

【縮小業務】

新型コロナウイルス流行時において、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 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

4 技術監理課

- ・各種委員会等の開催・運営のうち緊急性のないもの

5 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)

6 環境科学研究所

- 水質汚濁・大気汚染事故対応

7 みどりアップ推進課・緑地保全推進課

- ・用地取得や助成金支出など、用地所有者に影響を及ぼす事務手続きに関すること

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

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、市民からの公害相談業務及び工場排水の分析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

- ・施設の閉鎖に関する対応についての報道対応

16 動物園課

- ・動物園指定管理者の管理業務
- ・アライグマ・ハクビシンの生活被害対策のうち家屋被害があるもの

17 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)

業務選定表(環境創造局)

局名	(13)環境創造局	現職員数	1,424 人
----	-----------	------	---------

【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

18 みどりアップ推進課

- ・開発事業に伴う公園等の設置及び緑化等の協議・審査
- ・建築物緑化協議及び緑地内の行為許可

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こと

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こと

21 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

22 下水道施設管理課

- ・各センター間の連絡調整、報道対応

23 水再生センター、下水道センター

- ・工事・委託に関する業務、点検業務

24 下水道水質課

- ・水質分析のうち必要最低限
- ・薬品・備消耗品管理、修繕のうち必要最低限

25 下水道施設整備課

- ・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)

26 下水道設備課

- ・局所管の工事施行及び調整(休止・延期が可能なもの以外について対応)
- ・法定点検等期日の定めのある維持管理業務

27 下水道設備課工事事務所

- ・設備工事の施工に関すること(休止・延期が可能なもの以外について対応)

28 公園緑地整備課

- ・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)

29 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)

30 下水道建設事務所

- ・防災(風水害・地震等への対応)

【休止業務】

新型インフルエンザ流行時において、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)

局名	(14)資源循環局	現職員数	2,301 人
----	-----------	------	---------

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

- 1 各課共通
 - ・職員の健康状態の把握
 - ・新型インフルエンザに関する情報収集・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対策本部会議の開催等)
- 3 職員課
 - ・各職員への感染防護具等や薬品類の管理・配布の実施
 - ・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 一般廃棄物対策課
 - ・許可業者との連絡調整
工場の受入態勢や市内のインフルエンザの状況に関して、許可業者と連絡調整を行う
- 5 業務課
 - ・収集計画、収集事務所との連絡調整
収集業務を円滑に行うため、職員の出勤状況などの確認を行い、収集計画(収集業務縮小)、事務所間職員調整等の連絡調整
 - ・委託業者への指示・指導
家庭ごみ収集・中継輸送、粗大ごみ受付・収集、動物死体収集、公衆トイレ清掃、資源選別センター運営等委託業者への新型インフルエンザ流行に伴う指示・指導
 - ・仮設トイレの緊急設置
緊急的に必要な場合の仮設トイレの設置と汲み取り
- 6 施設課
 - ・検量・適正搬入業務
休止業務に係る連絡・調整業務
- 7 産業廃棄物対策課
 - ・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

【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

- 1 各課共通
 - ・業務継続に必要な物品(資機材)の購入
- 2 職員課
 - ・交通事故対応、被服貸与関係業務、給与・各種手当の支給に関する業務
- 3 資源政策課調査等担当
 - ・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・検査及び環境アセスメントに基づく環境調査業務
- 4 業務課
 - ・問い合わせ
市民からの問い合わせ業務は通常通り実施
 - ・家庭ごみ収集
燃やすごみの収集は通常通り週2回実施(中継輸送業務も通常通り実施)
 - ・資源物売り払い
アルミ、スチール、紙など資源物の売り払い等契約手続きは通常通り実施
 - ・し尿収集
臨時のし尿汲み取り(工事現場やイベント等の収集依頼に対応)
 - ・浄化槽維持管理指導
緊急性のあるものについて実施
 - ・磯子検認所検認業務
し尿処理施設運転、安全管理、検量立会
 - ・ごみ処理統計
通常通り日量確認

業務選定表(資源循環局)

局名	(14)資源循環局	現職員数	2,301 人
----	-----------	------	---------

【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

5 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)

6 産業廃棄物対策課

- ・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

7 処分地管理課

- ・神明台処分地及び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、南本牧廃棄物最終処分場及び旧処分地の排水処理施設の維持管理(点検業務)
- ・神明台処分地及び南本牧廃棄物最終処分場の水質保全業務
- ・一般廃棄物の埋立作業、検量及び料金徴収業務

8 一般廃棄物対策課

- ・一般廃棄物処理に関する許可申請・各種届出等受付業務

【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

1 各課共通

- ・予算・決算に関すること
新型インフルエンザ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を実施
- ・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至急対応しなければならない会計事務のみ実施
- ・各種許認可に関すること
時節を捉えた必要最小限のもののみ実施

2 職員課

- ・公務災害、労働災害事務
- ・休職、復職関係事務
- ・福利厚生関係事務(健保、厚生会、共済組合関係ほか)

3 業務課

- ・環境事業推進員関係業務
- ・生ごみ資源化事業に関すること
- ・資源集団回収奨励金交付業務
- ・資源物持去り対策に関すること
- ・集合住宅対策に関すること
- ・家庭用コンポスト及び家庭用生ごみ処理機購入助成に関すること
- ・パソコンリサイクル関係業務
- ・センターリサイクルでの資源物の受入れ
- ・港南資源回収センターでの資源物等の受入れ及び施設の管理運営に関する業務
- ・し尿収集
一般家庭のし尿汲み取り(通常2週間に1回収集を可能な限り延長する。)
※この対応に関しての汲み取り世帯への周知は、職員出勤率が低下し始めた時点で、収集時または電話により行う。
また、電話などで緊急的な収集の対応を求められた場合は、優先的に対応する。
- ・浄化槽届出、完了検査
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、郵送による受付のみ実施。浄化槽完成検査について、書類、写真による検査へ切り替え。
- ・資源物選別等中間処理
収集数が少ないため、中間処理業務も縮小
- ・粗大ごみ受付・収集業務
- ・動物死体収集業務
動物死体の収集(通常即日対応)※受付は通常通り実施
- ・その他
伝票整理など通常事務作業は緊急対応を除き縮小

業務選定表(資源循環局)

局名	(14)資源循環局	現職員数	2,301 人
----	-----------	------	---------

【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

4 一般廃棄物対策課

- ・大規模事業所保管場所設置協議
FAXでの資料の提供など必要最低限の事務を実施、協議は時期を延期して実施
- ・住居併置、福祉関係事業所の手続き
新設に限定し、FAX等で必要最低限の事務を実施
- ・市役所ルート回収業務
許可業者、参加施設の稼動状況を踏まえ、場合によっては収集回数を減らすことを検討する。
- ・排出事業所等立入調査
- ・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

5 施設課

- ・日常点検の回数等の変更
- ・機器補修業務(継続業務以外)

6 産業廃棄物対策課

- ・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)

【休止業務】

新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(建築局)

局名	(15)建築局	現職員数	498 人
----	---------	------	-------

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

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)

局名	(16)都市整備局	現職員数	255 人
----	-----------	------	-------

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

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)

【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

- ・なし。

【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

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
- ・「山手地区景観風致保全要綱」に基づく届出に対する協議

6 みなとみらい21推進課

【窓口相談業務】

みなとみらい21地区の相談等の窓口業務

- ・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
- ・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

【施設管理対応】

- ・所管施設(クイーンモール、桜木町駅前広場等)に関すること

業務選定表(都市整備局)

局名	(16)都市整備局	現職員数	255 人
----	-----------	------	-------

【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

7 地域まちづくり課

次の手続等に係る必要最小限の相談対応、申請・届出の審査・協議

- ・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
- ・所管する施設等管理などの対応(生麦運河係留施設等)。

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)。

9 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

10 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、各現場事務所等への連絡調整業務。

11 金沢八景駅東口開発事務所

- ・土地区画整理法第76条に基づく建築行為等の許可
- ・庁舎、用地及び仮設店舗の維持管理のうち、緊急性を要するもの。
- ・施行箇所の安全の確保

12 戸塚中央区画整理事務所

工事に関する業務

- ・各工事の工事監督業務
- ・施行箇所の安全の確保(保安措置)
- ・地区内道路の維持管理のうち、緊急性を要するもの
- ・補償契約等の関係権利者との交渉業務
- ・土地区画整理法第76条に基づく建築行為等の許可
- ・庁舎、用地及び仮設店舗の維持管理のうち、緊急性を要するもの。
- ・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

【休止業務】

新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(道路局)

局名 (17)道路局

現職員数 426 人

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

- 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に関する情報収集、提供業務
(新型インフルエンザ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 交通安全・放置自転車課
 - ・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 交通安全・放置自転車課
 - ・各自転車駐車場、保管場所の運営業務
- 3 企画課
 - ・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)
- 6 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
- 7 河川事業課
 - ・災害時の復旧事業
(新型インフルエンザ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)

業務選定表(道路局)

局名	(17)道路局	現職員数	426 人
----	---------	------	-------

【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

2 企画課

- ・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 事業調整課

- ・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

12 河川管理課

- ・占用等許認可関連業務
- ・河川、水路の損傷対応業務
- ・開発関連業務

13 河川計画課

- ・国や県からの調査依頼業務
- ・開発行為に係る申請、受付、審査に係る協議調整業務

14 河川事業課

- ・工事・委託の検査業務

【休止業務】

新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(港湾局)

局名	(18)港湾局	現職員数	277 人
----	---------	------	-------

業務継続計画作成の想定条件

- ①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
- ・新型インフルエンザに関する情報収集・提供

2 総務課

- ・危機発生時の対応(局対策本部の運営等)

3 管財第一課・管財第二課・賑わい振興課

- ・検疫所等関係機関との連絡・調整
- ・客船の検疫港集約化に伴う患者の対応

4 港湾経営課・誘致推進課

- ・横浜港埠頭株式会社との連絡・調整及び同社への応援

【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

1 港湾経営課・管財第一課・賑わい振興課

- ・利用者調整及びSOLASの保安対策業務・指定管理者との連絡業務

2 管財第二課

- ・船舶の入出港業務(配船・調整)・港内における油流出事故対応業務

3 管財第一課

- ・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)

【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

1 経理課

- ・港湾使用料及び入港料の請求事務
- ・支払い事務

【休止業務】

新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

業務選定表(消防局)

局名 (19)消防局

現職員数 3,581 人

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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
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流行時においても継続する業務
1 新型インフルエンザ対策消防本部運営【人事課、施設課、警防課、司令課、救急課、航空管制科、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】
4 消防車両等の事故処理【総務課、消防署】
5 諸手数料その他収入関連【総務課、消防署】
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【指導課、査察課、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、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、救急課、航空管制科、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等
【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
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 消防団関連【消防団課、消防署】
5 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
6 施設関連【施設課、消防署】 庁舎整備、庁舎の維持管理、車両等の整備等
7 予防関連【予防課、指導課、査察課、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に関することのみ実施)、危険物施設の定期点検、少量危険物及び指定可燃物、消防用設備等の設置指導、消防用設備等の点検及び維持管理指導、防火管理指導等
8 消防関連(前記を除く。) 【予防課、警防課、救急課、管理・研究課、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
9 救急関連(前記を除く。) 【救急課】 救急企画等
【休止業務】 新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務
・上記以外の業務

業務選定表(水道局)

区局名	(20)水道局	現職員数	1,694人
-----	---------	------	--------

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

1 各課共通

- ・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
- ・その他水道局新型インフルエンザ対策本部の指示に基づくこと

2 総務課

- ・新型インフルエンザ関連の情報収集に関すること
- ・市対策本部・関係機関との連絡・調整
- ・水道局新型インフルエンザ対策本部会議の開催など、局としての対応方針の決定
- ・職員及び関係者に対する感染防止策実施の指示
- ・庁舎の消毒・清掃に関する連絡・調整

3 人事課

- ・配置換職員への兼務併任辞令発令
- ・職員への通勤手段の変更・時差出勤の各所属への指示
- ・患者、疑い者、濃厚接触者等への受診・健康観察・自宅待機、検温等の各所属への指示。就業制限の発令。職員の出勤状況の集約、各所属報告書の集約
- ・職員、来庁者へ、感染防護具着用、手洗い等感染防護策を行うよう各所属へ指示
- ・防護用具等の調達の調整

4 人材開発課

- ・企業等研修派遣者受入先の情報収集
- ・総務局人材開発課の対応状況確認

5 経理課

- ・浄水処理過程で必要な薬品の契約事務(通常は契約第二課の業務)
- ・緊急性の高い物品の調達及び役務の提供等の契約事務(少額契約や小払資金での調達を除く)(通常は契約第二課の業務)

6 情報システム課

- ・委託事業者からの応援体制の強化

7 サービス推進課

- ・お客さまサービスセンターの体制強化(情報提供、応援職員配置、非番応援要請等)

8 料金課

- ・委託事業者や情報提供が必要な外部機関等に情報提供
- ・料金システム係への応援職員配置

9 各地域サービスセンター

- ・検針等委託事業者に情報提供、連絡調整

10 国際事業課

- ・派遣職員の健康状態把握

11 給水部共通

- ・突発事故対応要員について、工事・委託事業者への人員確保・応援要請
- ・工事課、給水維持課間で協力体制を実施

12 浄水部共通

- ・突発事故対応要員について、工事・委託事業者への人員確保、応援要請

13 工業用水課

- ・ユーザーへの情報提供と連絡網確保

14 建設課

- ・工事事業者との連絡と工事事業者におけるり患状況把握

業務選定表(水道局)

区局名	(20)水道局	現職員数	1,694人
-----	---------	------	--------

【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

- 1 各課共通
 - ・情報連絡体制の確保
- 2 総務課
 - ・局内外連絡調整
- 3 人事課
 - ・職員の給与等支給に関すること
 - ・退職年金及び退職給与金等支給に関すること
 - ・職員の安全衛生(緊急を要するもの)に関すること
 - ・昇任昇給に関すること
 - ・その他労務に関すること

【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

- 4 人材開発課
 - ・企業等研修派遣(受入先の状況による)
- 5 経理課
 - ・支出事務[事前審査(一部省略)、支払データ作成(支払通知書、EB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]
 - ・突発漏水事故等、緊急性の高い修繕及び委託等の契約事務
 - ・契約業務(緊急性の高いものに限る)に関する関係機関との連絡調整及び相談
- 6 横浜の水プロモーション課
 - ・「はまっ子どうし」の配送(委託)
 - ・請求業務
 - ・受発注業務
 - ・在庫管理業務
 - ・倉庫管理業務
- 7 情報システム課
 - ・ネットワークの運用管理に関すること(水道局全体の業務環境機能を維持しサービス提供を継続する)
- 8 国際事業課
 - ・専門家派遣
- 9 サービス推進課
 - ・お客さまサービスセンター対応
- 10 料金課:料金システム係
 - ・料金システムの運用
- 11 各地域サービスセンター
 - ・未納解除及びその他の開栓等(緊急のものに限る)
- 12 給水部共通
 - ・安定給水の確保
 - 水運用上長期断水が出来ない工事(配水計画)
 - 配水管修繕、断水計画、夜間対策
 - 給水審査、給水工事、渉外、事務、切回し、掘削申請
 - 配水施設管理の総合調整、給水装置等の情報収集、指定事業者関係、漏水調査、管路情報の収集管理
- 13 浄水場共通
 - ・浄水場運転管理室要員の確保。
 - ・浄水場の水処理薬品確保及び管理。
 - ・水質の安全性確保のため、薬品・塩素注入量の適切な管理及び配水池等における残留塩素量の監視体制強化。
- 14 計画課
 - ・厚生労働省及び神奈川県との連絡調整・情報交換。
- 15 工業用水課
 - ・浄水場運転管理室要員の確保。
 - ・浄水場の水処理薬品確保及び管理。
 - ・設備の維持管理。

業務選定表(水道局)

区局名	(20)水道局	現職員数	1,694人
-----	---------	------	--------

【縮小業務】

新型インフルエンザ流行期において、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
- ・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る。)

2 総務課

- ・市会対応に関すること
- ・不服申立て及び訴訟等に関すること
- ・新型インフルエンザ関連以外の広報に関すること
- ・新型インフルエンザ関連以外の危機管理対策に係る計画及び実施の総合調整に関すること

3 人事課

- ・職員の福利厚生に関すること
- ・職員共済組合及び健康保険組合に係る連絡調整に関すること

4 経理課

- ・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)

5 資産活用課

- ・境界確認業務(土地の境界確認に関する外部からの問い合わせ。特別な事情により早急に対応が必要なものに限る。)
- ・行政財産の目的外使用許可等(土地等の貸付に関する問い合わせ。特別な事情により早急に対応が必要なものに限る。)
- ・公舎管理業務(公舎施設について緊急に修繕が必要なもの等の対応に限る。)
- ・普通財産管理業務(普通財産の施設について緊急に修繕が必要なもの等の対応に限る。)
- ・保険関係業務(損害賠償のフォローなど緊急に対応が必要なものに限る。)

6 国際事業課

- ・研修員受け入れ業務
- ・横浜ウォーター(株)関連業務

7 横浜の水プロモーション課

- ・「横浜の水プロモーション」業務
- ・配送業務(直営)
- ・製造業務

8 経営企画課

- ・経営会議開催

9 情報システム課

- ・電話によるユーザーサポート、端末機器修繕対応に関すること

10 サービス推進課

- ・各種定例会議

11 料金課

- ・各種定例会議
- ・統集計業務
- ・料金に係る企画、立案業務

12 各地域サービスセンター

- ・不要不急の窓口業務
- ・電話督促への切替
- ・認定精算の指示

13 給水部共通

- ・配水施設の工事調査、給水装置立入検査、水道施設図の作成・保管等
- ・設計、整備計画、協議、おいしい水、調査・研究
- ・小規模配水、鉛管改良、倉庫調査研究(事務、事前調査、メーター取替)

14 浄水部共通

- ・点検、委託等

15 浄水場共通

- ・継続業務以外の浄水及び配水池施設の点検、委託等

業務選定表(交通局)

局名 (21) 交通局

現職員数 2,463 人

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

1 交通局新型インフルエンザ対策本部の設置

- ・新型インフルエンザ対応用運行計画の策定
- ・新型インフルエンザ対応用要員の確保
- ・新型インフルエンザ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)

局名	(22)会計室	現職員数	39 人
----	---------	------	------

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

1 各課共通

- ・職員の健康状態の把握
- ・新型インフルエンザに関する情報収集・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)

局名	(23)教育委員会事務局	現職員数	676 人
-----------	--------------	-------------	-------

業務継続計画作成の想定条件

- ①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

- 1 各課共通**
・職員の健康状態の把握(職員課・教職員人事課・教職員厚生課においては、教職員の状況把握を含む)
- 2 総務課**
・新型インフルエンザ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 教職員人事課**
・教職員への新型インフルエンザに関する情報提供
- 4 指導企画課・高校教育課**
・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
- 5 学校支援・地域連携課**
・学校における非常時の支払業務(高校・特別支援学校分)
- 6 特別支援教育課**
・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
・新型インフルエンザに係る特別支援教育相談課との連絡・調整
- 7 特別支援教育相談課**
・相談停止に関わる保護者、学校、関連機関への連絡・調整
- 8 人権教育・児童生徒課**
・嘱託員・スクールカウンセラー等への新型インフルエンザに関する情報提供
- 9 健康教育課**
・学校及び局内関係課、健康福祉局・総務局危機管理室・こども青少年局放課後児童育成課等関係局との調整
- 10 各学校教育事務所**
・教職員への新型インフルエンザに関する情報提供
・区学校支援・連携担当課長との連絡・調整
・学校における非常時の支払業務(小学校・中学校分)
- 11 企画運営課**
・新型インフルエンザ緊急対策情報に係る業務(図書館各課・館との連絡調整等)

【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

- 1 各課共通**
・嘱託員・アルバイトに対する報酬支給事務
- 2 総務課・企画運営課**
・危機管理、防災・防犯に関する業務
- 3 教職員厚生課**
・教職員の給与給付、勤務時間・休暇等に係わる連絡調整業務
- 4 指導企画課**
・YYNET運用管理業務(Webページやメール機能による通信・連絡手段確保のため)
- 5 高校教育課**
・奨学金関連業務
・入学試験関連業務
- 6 人権教育・児童生徒課**
関連機関を含めた、児童生徒に関する緊急性を要する事件・事故への対応
- 7 健康教育課**
・学校事故対応等緊急性を要する業務
- 8 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
- 9 教職員育成課・企画運営課・各図書館**
・施設の管理
- 10 学校支援・地域連携課**
・学校開放休止に係る利用団体への連絡調整

業務選定表(教育委員会事務局)

局名	(23)教育委員会事務局	現職員数	676 人
----	--------------	------	-------

【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

1 各課・各図書館共通

・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)

2 総務課

・教育委員会の会議に関する業務(緊急に招集される場合に限る)

・ホームページ及びYCANに関する業務(新型インフルエンザに係るもののみ実施)

3 特別支援教育相談課

・相談受付(郵送によるもののみに対応)

【休止業務】

新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

・上記以外の業務(学校及び市民利用施設(図書館等)は臨時休業)

業務選定表(選挙管理委員会事務局)

局名	(24)選挙管理委員会事務局	現職員数	15 人
----	----------------	------	------

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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 なし。
【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 なし。
【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 なし。
【休止業務】 新型インフルエンザ流行時において、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)

局名	(25)人事委員会事務局	現職員数	24 人
----	--------------	------	------

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

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。)

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)

【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

なし。

【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

なし。

【休止業務】

新型インフルエンザ流行時において、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)

局名	(26) 監査事務局	現職員数	41 人
----	------------	------	------

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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
・監査委員・職員の健康状態の把握業務 ・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流行時において、縮小を検討する業務
・監査業務(決算審査、住民監査請求等の法定期限等があるもの) ・上記に係る監査委員会議
【休止業務】 新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務
・上記以外の業務 (定期監査、財政援助団体等監査など)

業務選定表(議会局)

局名	(27)議会局	現職員数	57 人
-----------	---------	-------------	------

業務継続計画作成の想定条件

①新型インフルエンザ流行により出勤率は60%に減少 ②期間はピークとなる第4週から第5週の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

1 各課共通

- ・議会局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流行時においても優先して継続する業務

1 総務課

- ・正副議長の秘書に関すること
- ・市会棟内での感染防止策の実施
- ・市会HP、メールマガジン等の活用による会議予定等の周知に関すること

2 議事課

- ・議員に対する議会における会議の予定(中止、延期等)の連絡・調整に関すること
- ・請願、陳情及び要望書に関すること

【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

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

- ・市会棟1階・正副議長室・各会派控室受付業務

3 議事課

- ・本会議に関すること(緊急を要する案件がある場合を除き、開催中止又は延期)
- ・常任委員会(委員会、視察等委員会活動)に関すること(緊急を要する案件がある場合を除き、開催中止又は延期)
- ・特別委員会(委員会、視察等委員会活動)に関すること(緊急を要する案件がある場合を除き、開催中止又は延期)
- ・運営委員会に関すること(本会議開催日程等緊急に協議が必要な案件がある場合を除き、開催中止又は延期)
- ・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

- ・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)
- ・新型インフルエンザ以外の資料の収集、調査及び議員への情報提供

【休止業務】

新型インフルエンザ流行時において、休止・延期する業務

- ・上記以外の業務

横浜市業務継続計画（BCP）【新型インフルエンザ編】

発行／横浜市

編集／横浜市安全管理局危機管理課

策定年月／平成 21 年 8 月（平成 27 年 3 月修正）