三原市新型インフルエンザ等業務継続計画

令和５年 10 月

三　原　市

目　　次

１ 計画策定の趣旨 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １

２ 計画の範囲 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １

３ 計画の方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １

（１）想定 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １

（２）計画の基本方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２

４ 業務継続の方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２

（１）非常時優先業務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２

（２）人員管理等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３

（３）職場での感染拡大防止 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６

（４）運用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ７

５ 計画の実施 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ７

（１）業務体制の移行時期 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ７

（２）状況に応じた対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ７

（３）通常体制への復帰 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ７

６ 市民等への周知 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８

７ 各所属における非常時優先業務一覧 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８

（１）新型インフルエンザ等対策業務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８

（２）継続すべき業務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

１ 計画策定の趣旨

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は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保有していないため、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の大きいものが発生する可能性がある。これらが発生した場合には、国家の危機管理として対応する必要がある。

新型インフルエンザ等が発生した場合、流行のピークが異なることなどから地域差や業態による差はあるものの、全国的に勤労者本人の感染や家族の感染等により、事業の中止、物資の不足、物流の停滞等が予想され、社会・経済活動の大幅な縮小と停滞を招くとともに、公共サービスの中断や物資の不足により最低限の市民生活を維持することすらできなくなる恐れがある。

このような状況下においても、地方公共団体として、発生した新型インフルエンザ等に迅速に対応するとともに、市民生活の維持に不可欠な行政サービスについても継続して実施する必要がある。そのため、新型インフルエンザの県内感染期においても、円滑に業務が遂行できるよう三原市新型インフルエンザ等業務継続計画を策定する。

２ 計画の範囲

本計画が対象とする範囲は、市長部局(保育士を除く)、教育委員会(教職員、幼稚園教諭を除く)、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局及び農業委員会事務局とする。

なお、消防本部及び水道部については、本計画と整合性を保ちながら、各所属で策定した「三原市消防本部新型インフルエンザ等に係る業務継続計画」及び「三原市水道事業における新型インフルエンザ等対策行動計画」に基づき対応する。

３ 計画の方針

（１）想定

ア 流行規模の想定

新型インフルエンザ等が発生した場合、全人口の 25%が感染し、流行が８週間程度続くという仮定のもと、本人の感染や家族の感染等により、従業員の最大 40%程度が欠勤することが想定されている。

このことから、本計画において、新型インフルエンザ等県内感染期を中心に、職員が欠勤する期間が８週間続き、その間、最大で 40%の職員が欠勤することを想定する。

① 職員数 （令和５年４月１日現在）	８９６人
② 業務継続計画に係る職員数（令和５年４月１日現在）	５６８人
③ 職員感染者数（①の 25%）	２２４人
④ 職員受診者数（③の最大 78%）	１７４人
⑤ 職員死亡者数（④の 0.53%～2.0%）	１人 ～ ４人
⑥ 最大欠勤者数（①の 40%）	３５８人

※死亡者数は、過去に世界で発生したアジアインフルエンザ等を中等度（致死率 0.53%）、スペインインフルエンザを重度（致死率 2.0%）として、新型インフルエンザの病原性が中等度から重度と想定し算出。

イ 職員の欠勤の想定

職員の欠勤理由としては、次に掲げるものが想定される。

（ア）職員自らの感染による欠勤

（イ）感染した家族の看護・介護による欠勤

（ウ）幼稚園、保育所、学校等の閉鎖による、子等の世話のための欠勤

（エ）交通手段の不足により出勤不能となる欠勤

（２）計画の基本方針

新型インフルエンザ等への迅速な対応と市民生活の維持に不可欠な行政サービスの継続を確実かつ迅速に実施するため、本計画に関する基本方針は次のとおりとする。

〇新型インフルエンザ等対策を優先的に実施する。

〇平常業務のうち、市民生活の維持等のために必要な最低限の業務（以下「継続すべき業務」という。）を継続する。

〇インフルエンザ等対策業務以外の業務のうち、実施するとかえって感染拡大につながるおそれのある業務については、極力中断する。

〇新型インフルエンザ等様症状のある職員、患者と濃厚接触した職員に対しては、休暇の取得及び外出自粛の徹底を要請する。

〇継続すべき業務については、職場における感染防止策を徹底し、勤務体制を工夫する。

〇本計画を着実に実行するため、職員は、新型インフルエンザ等に関する基礎知識や感染防止対策の内容、業務継続の重要性を正しく理解する。

４ 業務継続の方法

（１）非常時優先業務

本市の業務を業務内容に応じて次の４つに分類し、本計画の基本方針に基づき、「新型インフルエンザ等対策業務」、「継続すべき業務」を本計画における非常時優先業務とする。

ア 新型インフルエンザ等対策業務（Ｓ業務）

「三原市新型インフルエンザ等対策行動計画」（以下「行動計画」という。）等で取り組むこととされている業務であって、新型インフルエンザ等の発生により新たに生じる又は業務量が増加するもの。

新型インフルエンザ等発生時には、当該業務体制を適宜、維持、強化する。

イ 継続すべき業務（Ａ業務）

最低限の市民生活の維持等に必要な業務であって、一定期間、縮小・中断することにより、市民生活に重大な影響を与えることから、新型インフルエンザ県内感染期であっても従来どおりの業務の継続が必要な業務及び業務を中断することが著しい法令違反となる業務。また、これらの業務を継続して実施するために必要な環境を維持するための内部管理業務。

継続すべき業務については、新型インフルエンザ等発生時においても、業務体制を維持する。

なお、継続すべき業務であっても、実施方法や規模の変更等により業務の縮小が可能な場合は、市民生活への重大な影響を与えない範囲で業務を縮小する。

ウ 中断・休止業務（Ｂ業務）

業務の中断･休止で社会的な影響はあるが､市民生活の維持等に不可欠とまでいえない業務。

中断（最大８週間）後、業務回復ができる業務。

新型インフルエンザの感染拡大防止の観点から継続することが望ましくない業務。

当該業務は、新型インフルエンザ発生時に原則として直ちに業務を中断する。

エ 中止業務（Ｃ業務）

実施すると、かえって感染拡大につながる業務や緊急性を要しない業務。

積極的に停止するべき業務。

（参考）新型インフルエンザ等発生の非常時優先業務イメージ

<table>
<tr><th rowspan="2">BCP 記載上の業務区分</th><th colspan="3">業務区分</th><th colspan="3">時期</th></tr>
<tr><th colspan="2">業務名称</th><th>定義と基準</th><th>発生時</th><th>収束期</th><th>収束</th></tr>
<tr><td rowspan="3">非常時優先業務</td><td colspan="2" rowspan="2">Ｓ業務
（対策業務）</td><td rowspan="2">新型インフルエンザ等対応で新たに発生する業務</td><td rowspan="2">実施</td><td>停止</td><td rowspan="2">停止</td></tr>
<tr><td>縮小実施</td></tr>
<tr><td rowspan="4">通常業務</td><td>Ａ業務
（継続すべき業務）</td><td>中断や停止をすると市民生活に重大な影響を与えるため継続をしなければならない業務</td><td>継続</td><td>継続</td><td rowspan="3">通常</td></tr>
<tr><td rowspan="2">停止業務</td><td>Ｂ業務
（中断･休止業務）</td><td>停止することが可能な業務</td><td>停止</td><td>再開</td></tr>
<tr><td>Ｃ業務
（中止業務）</td><td>積極的に停止するべき業務</td><td>停止</td><td>再開準備</td></tr>
</table>

（２）人員管理等

新型インフルエンザ等県内感染期においても、非常時優先業務に対応できるよう人員管理等については、次のとおりとする。

ア 人員配置

各課において、新型インフルエンザ等対策業務に重点的に人員を配置するものとし、継続すべき業務は、必要最小の人員で処理する。

イ 必要人員等の把握

所属長は、非常時優先業務の実施に必要な人員や職種等を把握する。また、非常時優先業務の担当職員が欠勤する場合に備え、業務内容の共有化や代替要員への引継等を適宜行い、体制移行時に担当職員以外の職員が円滑に当該業務を実施できるよう準備する。

ウ 応援体制

通常業務の中断を行っても、非常時優先業務に従事する人員に不足が生じる場合、新型インフルエンザ等対策本部(以下「対策本部」という)において、人員配置を行う。

各部局における人員配置の変更等は、各部局長があらかじめ各部の職員の出勤状況を把握し、対策本部で報告する。他の部から応援が必要な場合、部内調整ができる場合も含め、総務部長が各課の出勤状況等を把握し、業務支援部で業務経験を有する者の配置を調整するなど応援職員の人選を行い、本部長が指示する。

エ 意思決定者が感染した場合の非常時優先業務の取扱い

非常時優先業務にかかる意思決定者が感染し、職務執行が困難になった場合、意思決定が滞ることのないよう、三原市事務決裁規程（平成１７年訓令第５号）に基づき対応する。

オ 受託業者の業務継続体制の確認

非常時優先業務の実施を業者等に委託している場合は、受託業者が行動計画における「県内発生早期、県内感染期、小康期」においても当該業務を継続することが可能な体制を整備しているか確認し、継続できない場合はその対応策を、可能である場合でも何らかの理由により継続が困難になった場合の対応策も併せて検討する。

同様に非常時優先業務の継続に必要な物資の調達についても、調達先の体制を確認するとともに、必要に応じて代替調達先や物資の備蓄等を検討する。

カ 職員の健康管理

所属長は、行動計画における「県内未発生期」から所属職員の健康状態（感染者、休暇取得者等）を把握し、部局長及び職員課に報告する。

キ 出勤、服務の取扱い

新型インフルエンザ等が発生した場合の職員の出勤、服務の取扱いは次のとおりとする。

（ア）出勤の取扱い

<table>
<tr><th colspan="2">職員の状態</th><th>出勤の取扱い</th></tr>
<tr><td colspan="2">発熱者</td><td>出勤前に38℃以上の高熱、急性呼吸器症状（急激な発熱や咳などインフルエンザ様症状）がある場合、無理に出勤した場合、職場で感染を拡大させる恐れがあることを自覚し、出勤を自粛する。必要に応じて、医師の診察を受ける。出勤後に同様の症状がみられた場合も同様とする。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">感染者等</td><td>感染者</td><td>職員本人が、新型インフルエンザ等に感染した場合、回復した旨の診断が行われるまでの間は、出勤を自粛する。</td></tr>
<tr><td>感染者の濃厚接触者</td><td>感染症法に基づき濃厚接触者として保健所から外出自粛要請を受けた場合、その期間中は出勤を自粛する。(濃厚接触者として検疫法に基づき停留措置を受けた場合も同様とする。)</td></tr>
</table>

（イ）服務の取扱い

職員の状態	取得できる休暇	備　考
職員がインフルエンザ等様症状を呈する場合(感染症法による入院勧告又は検疫法による隔離措置を受けている場合を含む。)	病気休暇 （条例第13条）	
濃厚接触者として、感染症法による外出自粛要請又は検疫法による停留措置を受けている場合	特別休暇 （規則第14条1項19号）	
家族がインフルエンザ等様症状を呈し、看護を必要とする場合	特別休暇 （規則第14条1項14号）	・小学校就学前の子を養育する場合（5日以内） ・その他の家族についての場合は年次有給休暇
保育所等の臨時休業による子等の世話のために出勤できない場合等	年次有給休暇	

※「条例」…職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成17年条例第40号）

※「規則」…職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成17年規則第43号）

ク 職員自身の健康管理

全ての職員は、インフルエンザ等の基礎知識を持ち、職場のみならず家庭等においても日頃から感染予防に努め、自己の健康管理に留意し、行動計画における「県内発生早期、県内感染期、小康期」においては、主な感染経路である飛まつ感染及び接触感染の防止等、感染予防対策をより一層徹底するものとする。

（ア）主な感染予防策

a 手洗いの励行

「手洗い」は、感染防止策の基本であり、職場のみならず、家庭等においても外出からの帰宅・帰庁後や不特定多数の者が触れるような場所に触れた後などに、手洗いを確実に実施する。

b 咳エチケットの実施

感染者がウイルスを含んだ飛まつを排出して周囲の人に感染させないように「咳エチケット（咳やくしゃみが出る時に、他人にうつさないためのエチケット）」を徹底する。

（イ）発症時の対応

a 自宅で発症した場合

本人、家族が発症した場合は、極力、他人と接触しないようにするとともに、手洗い等を励行し、二次感染の防止に努める。

また、所属長に速やかに報告し、出勤、服務の取扱いに基づき対応する。

なお、発症者と濃厚接触した可能性のある職員は、潜伏期を考慮して検温等健康観察に十分留意する。

b 執務中に発症した場合

執務中にインフルエンザ等様症状を呈した場合は、所属長へ速やかに報告するとともにマスクを着用し執務室以外の部屋等に移動するなど他の職員との接触を避ける。

移動後、出勤、服務の取扱いに基づき対応する。

なお、発症者と濃厚接触した可能性のある職員は、潜伏期を考慮して検温等健康観察に十分留意する。

（３）職場での感染拡大防止

新型インフルエンザ等発生時、非常時優先業務の遂行が、職員間での感染や職員から来庁者への感染、また反対に来庁者から職員への感染などの感染拡大の媒体とならないための職場での感染拡大防止策を講じる。

ア 業務方法等

（ア）会議・研修会等

人との接触の機会を減らすために、原則として、対面による会議及び研修会等を中止する。また、非常時優先業務を行ううえで、やむを得ず会議等を行う場合においては、出席者の健康状況を把握し、マスクを着用のうえ、できる限り対人距離（２ｍ以上）を確保できる環境で行う。

（イ）外出を伴う業務

外出を伴う業務については、可能な限り電話、ファックス、電子メール等により業務を進めることとし、やむを得ず外出する場合はマスクを着用する。

（ウ）相談・窓口業務

相談・窓口業務を行う場合は、業務を行う場所を限定し、できる限り対人距離（２ｍ以上）を確保し応対する。この場合、来庁者にはマスクの着用を依頼するとともに、職員は、マスクを着用のうえ、応対する。

イ 通勤方法

行動計画における「県内発生早期、県内感染期、小康期」においては、人との接触の機会を減らすために、公共交通機関の利用をできるだけ回避し、徒歩、自転車、自家用車での出勤を奨励する。

ウ 来所管理

玄関ホール等に手指消毒剤を設置し、来庁者に手指消毒の協力を依頼する。また、咳やくしゃみの症状がある来庁者には、咳エチケットへの協力やマスクの着用を依頼する。

エ 執務室内等での感染防止

（ア）対人距離の確保

職場においては、欠勤者の増加により人員が縮小することから、空いた空間を活用して、できる限り出勤している職員の対人距離（２ｍ以上）を確保する。

（イ）執務室内の消毒

職場で発症者が出た場合又は発症の疑いがある場合は、執務室内に付着したおそれのあるウイルスを除去するため、飛まつが付着しそうな当該職員の机、椅子、電話、周辺の机や

テーブル、ドアノブ等をアルコール消毒剤等により拭き取る。

（ウ）エレベータの使用制限

エレベータの使用は、原則として、身体が不自由な人が利用する場合と物品を運搬する場合とする。

（エ）環境整備

執務室内の換気や来庁者に対応する窓口のカウンター及び執務室の机等の清掃・消毒を定期的に行う。

（４）運用

現段階では、強毒性の新型インフルエンザ等が発生していないため、ウイルスの病原性や感染力の強さなどを正確に予測することは困難である。

本計画は、最大40%の職員が欠勤することを想定しているが、新型インフルエンザ等の病原性や感染力の強さなどにより、被害の状況や事態の進行等に応じて柔軟に対応し、「非常時優先業務」以外の通常業務を行うなど弾力的に運用するものとする。

また、新型インフルエンザ等に関する新たな知見や国、広島県及び市の新型インフルエンザ等対策行動計画等の改定が行われた場合には、状況の変化等を踏まえ、本計画も必要に応じて見直しを行う。

５ 計画の実施

（１）業務体制の移行時期

業務体制の移行は、三原市新型インフルエンザ等対策本部長（以下「対策本部長」という。）が決定する。

原則として、国において緊急事態宣言がなされた場合の段階で市の体制を移行する。

ただし、市内で国内初の発症者が確認された場合など、国が緊急事態宣言を発表する前に体制の移行が必要と認められる事象が確認された場合は、各種状況を総合的に勘案し対策本部長が判断する。

（２）状況に応じた対応

原則として、中断業務は、発生した新型インフルエンザ等が重篤な場合を想定して直ちに中断するが、重篤性が低く感染力が弱い等、新型インフルエンザ等の特性や発症状況等が明確になっている場合等は、各種状況を踏まえ縮小、中断を行う。

（３）通常体制への復帰

原則として、行動計画における「小康期」に至った段階で、対策本部長の決定に基づき、通常体制へ復帰することとするが、新型インフルエンザの特性や発症状況、流行の再燃等の各種状況を総合的に勘案し、段階的に通常体制へ移行する場合もある。

６ 市民等への周知

業務の中断や庁舎内への立ち入り制限等、本計画に基づく体制に移行した場合は、速やかに、その旨を関係機関等へ連絡するとともに、市民、企業等に対し、あらゆる広報媒体により周知を図り、

協力を求めるものとする。また、業務の再開についても同様とする。

7 各所属における非常時優先業務一覧

各所属においては、非常時優先業務について平常時から理解を深め、いざという時に的確に行動がとれるよう備えるものとする。また、異動期においても混乱なく対応できるように所属内で業務内容の確認を行っておく。

（1）新型インフルエンザ等対策業務（S業務）

新型インフルエンザ等対策業務は、行動計画の「各部局の役割」と同様のもの。

ア 各所属に共通する業務内容（当該業務がない所属は除く）

○職員の健康管理に関すること
○職場内の感染予防策及び感染拡大防止策の徹底に関すること
○市民生活に係る各種相談に関すること
○市業務の維持継続に関すること
○所管する事業者等への情報提供及び事前計画の策定等、対策実施への協力・助言に関すること
○所管する施設における感染予防策及び感染拡大防止に関すること
○横断的な人的支援に関すること

イ 所属別業務内容

所　属		業　務　内　容
危機管理監	危機管理課 必要人数２	○市の備蓄品のうち、必要なものの配布及び確保の調整に関すること
経営企画部	地域企画課 必要人数１	○所管する施設における感染予防及び感染拡大防止に関すること ○活動の自粛・中止の総合調整に関すること
	広報戦略課 必要人数１	○市民への広報、報道機関への情報提供に関すること
	本郷支所 必要人数１	○新型インフルエンザ等の対策全般に関すること
	久井支所 必要人数１	○新型インフルエンザ等の対策全般に関すること
	大和支所 必要人数１	○新型インフルエンザ等の対策全般に関すること
総務部	秘書課 必要人数１	○本部長の連絡・調整に関すること
	総務課 必要人数３	○庁舎における感染予防及び感染拡大に関すること
	職員課 必要人数２	○職員の健康管理に関すること ○職員の感染防護資器材の備蓄及び配布に関すること ○職員の特定接種に関すること
保健福祉部	保健福祉課 必要人数２４	○新型インフルエンザ等対策本部の設置・運営に関すること ○対策班の統括に関すること ○本部会議の事務局に関すること ○WHO(世界保健機関)、国、県からの情報収集と連携に関すること ○広島県東部保健所からの依頼事項に関すること ○市民の感染状況の情報集約に関すること ○市民からの相談窓口の設置に関すること ○感染予防対策全般に関すること ○所管する施設における感染予防及び感染拡大防止に関すること ○活動の自粛・中止の総合調整に関すること ○予防接種に関すること ○医療体制の把握に関すること ○在宅療養者の対応に関すること ○適切な受診行動等の市民への啓発に関すること ○こころのケアに関すること ○食料品の備蓄や節約、ごみの抑制等市民への啓発に関すること
	社会福祉課 必要人数２	○所管する社会福祉法人における感染予防及び感染拡大防止(閉鎖措置を含む)に関すること
	障害者福祉課 必要人数４	○障害者支援施設における感染状況の把握に関すること ○障害者支援施設における感染予防及び感染拡大防止(閉鎖措置を含む)に関すること ○所管する施設における感染予防及び感染拡大防止に関すること ○障害者福祉事業所における機能維持に関すること ○障害者等要支援者への支援に関すること
	高齢者福祉課 必要人数４	○介護・福祉施設における感染状況の把握に関すること ○高齢者福祉施設における感染予防及び感染拡大防止(閉鎖措置を含む)に関すること

		○所管する施設における感染予防及び感染拡大防止に関すること ○介護事業所における維持に関すること ○高齢者等要支援者への支援に関すること
	保険医療課 必要人数１	○県と連携のもと、医療体制の確保に関すること ○大和診療所の医療体制に関すること
こども部	こども安心課 必要人数２	○広島県東部保健所からの依頼事項に関すること ○こころのケアに関すること
	こども保育課 必要人数３	○保育所、認定こども園等における感染状況の把握に関すること ○保育所、認定こども園等における感染予防及び感染防止（閉鎖措置を含む）に関すること ○学校保健安全法に基づく保育等の実施に関すること
	子育て支援課 必要人数２	○放課後児童クラブや児童館等における感染状況の把握に関すること ○放課後児童クラブや児童館等における感染予防及び感染防止（閉鎖措置を含む）に関すること
生活環境部	生活環境課 必要人数３	○交通事業者への感染予防及び感染拡大防止策に関すること ・地域内交通や施設の消毒液等の設置指導 ・公共交通機関への運行自粛等の協力要請に関すること ○所管する施設における感染予防及び感染拡大防止に関すること ○環境衛生・防疫に関すること ○斎場の円滑な運営に関すること ○環境衛生に関すること ○地域交通の運行に関すること ○死亡者の円滑な埋火葬に関すること ○遺体安置所の確保に関すること
	人権推進課 必要人数２	○所管する施設における感染予防及び感染拡大防止に関すること ○活動の自粛・中止の総合調整に関すること
	環境施設課 必要人数２	○ごみの収集に関する委託業者、関係機関との連絡調整に関すること ○資源の使用抑制とごみの排出抑制に関すること ○し尿等の処理の維持継続に関すること
経済部	商工振興課 必要人数２	○所管する施設における感染予防及び感染拡大防止に関すること ○活動の自粛・中止の総合調整に関すること ○食糧及び生活必需品の確保に関すること ○食料品の備蓄や節約、ごみの抑制等市民への啓発に関すること
	観光課 必要人数２	○所管する施設における感染予防及び感染拡大防止に関すること ○活動の自粛・中止の総合調整に関すること
	農林水産課 必要人数３	○家きん類の感染把握に関すること ○家きん類等の感染防止に関すること ○活動の自粛・中止の総合調整に関すること ○所管する施設における感染予防及び感染拡大防止に関すること
建設部	港湾課 必要人数１	○所管する施設における感染予防及び感染拡大防止に関すること ○活動の自粛・中止の総合調整に関すること ○水際対策の協力に関すること
教育委員会	教育振興課 必要人数３	○幼稚園における感染状況の把握に関すること ○所管する施設（幼稚園含む）における感染予防及び感染拡大防止に関すること
	学校教育課 必要人数５	○小、中学校の感染状況の把握に関すること ○学校における感染予防及び感染拡大防止に関すること ○学校保健安全法に基づく臨時休業等の実施に関すること

	生涯学習課 必要人数５	○所管する施設における感染予防及び感染拡大防止に関すること ○活動の自粛・中止の総合調整に関すること
	スポーツ振興課 必要人数２	○所管する施設における感染予防及び感染拡大防止に関すること ○活動の自粛・中止の総合調整に関すること
	文化課 必要人数２	○所管する施設における感染予防及び感染拡大防止に関すること ○活動の自粛・中止の総合調整に関すること

（２）継続すべき業務（Ａ業務）

ア 各所属に共通する業務内容（当該業務がない所属は除く）

○予算執行に関すること（委託料等支払、補助金・交付金支出、市民への給付等のうち履行期限があるもの）
○ホームページ、広報に関すること
○文書収受、発送、整理、管理に関すること（緊急性・必要性の高いもののみ）

イ 所属別業務内容

所　属		業　務　内　容	具体的に実施する業務内容
デジタル化戦略監	デジタル化戦略課 必要人数３	電算施設の管理に関すること	電源設備、空調等の施設管理
		情報基盤整備事業の管理・運営に関すること	公設民営地区のネットワーク機器、伝送路の管理
		指定管理者との連携に関すること	指定管理者との連携
		三原市ケーブルネットワーク施設の管理・運営に関すること	ケーブルネットワーク施設のネットワーク機器、伝送路の管理
		ネットワークの管理に関すること	庁内行政系ネットワークの管理
		情報セキュリティに関すること	情報セキュリティシステムの管理
		総合行政システム等の運用に関すること	総合行政システムの運用管理
		端末機・サーバー等の管理に関すること	各パソコン、サーバーの管理
		周辺処理装置の維持・管理に関すること	周辺処理装置の維持・管理
危機管理監	危機管理課 必要人数１	危機管理全般に関すること	連絡調整
経営企画部	経営企画課 必要人数１	連絡調整に関すること	連絡調整
	地域企画課 必要人数２	ボランティア･市民活動サポートセンターとの連携に関すること	事業発生時の対応
		コミュニティーホームに関すること	施設の維持管理
		町内会及び自治会に関する受付及び連絡調整に関すること	受付・連絡調整
	広報戦略課 必要人数５	対外発表の総合調整・報道機関との連絡に関すること	報道機関への連絡等
		行政情報番組に関すること	行政情報番組の制作委託
		広報誌の取材・編集・校正・発送に関すること	広報みはらの発行・発送
		ホームページ・ＳＮＳに関すること	ホームページ・ＳＮＳの管理・更新
		音声告知放送に関すること	音声告知放送の放送依頼
	本郷支所 必要人数９	町内会及び自治会に関する受付及び連絡調整に関すること	連絡調整
		高齢者福祉に関する申請書交付･届出受理、相談等窓口業務に関すること	申請受付・相談
		介護保険に関する窓口業務に関すること	申請受付・相談

		後期高齢者医療に関する受付、相談等窓口業務に関すること	申請受付・相談
		児童手当・乳幼児医療・児童扶養手当に関すること	申請受付・相談
		障害者福祉（身体・精神）に係る申請及び相談に関すること	申請受付・相談
		原爆被爆者援助、大久野島毒ガス障害者、戦没者遺族の届出受理、相談等窓口業務に関すること	申請受付・相談
		国民健康保険に係る受付、相談窓口業務に関すること	申請受付・相談
		国民年金に係る受付、相談窓口に関すること	申請受付・相談
		戸籍事務関係、住民基本台帳事務、中長期在留者居住地届等に関する受付、審査、受理及び記載に関すること	申請受付・審査
		所得・課税・納税・公課・評価の証明に関すること	証明発行
		印鑑登録等の申請、及び証明交付に関すること	証明発行
		各種税及び料の相談、申告相談に関すること	相談対応
		各税及び各種料金の収納に関すること	税等の収納
		マイナンバーに関すること	申請受付
		原動機付自転車、小型特殊自動車登録廃車受付、軽自動車税納税証明書発行、自動車運行臨時許可受付に関すること	申請受付
		埋火葬及び斎場使用許可申請に関すること	使用許可
		土地・家屋の証明、名寄帳の発行事務に関すること	証明発行
		土地・家屋台帳及び課税地番図の閲覧に関すること	閲覧対応
		公衆衛生に関する相談等窓口業務、防疫事業に関する相談等窓口業務に関すること	相談対応
		不法投棄、公害防止受付、相談等窓口業務に関すること	相談対応
		可燃ごみ、不燃ごみ等の相談に関すること	相談対応
		動物愛護に係る受付相談、相談窓口業務、捕獲器貸出に関すること	申請受付・相談
		犬の登録及び狂犬病予防に関する受付、相談等窓口業務に関すること	受付相談
		音声告知放送に関すること	受付対応
		支所庁舎の管理に関すること	庁舎管理
		支所の公用車の管理に関すること	庁舎管理
		庁舎警備に関すること	庁舎管理
		支所専用公印管守に関すること	公印管理
		土木施設、農林業施設の災害復旧事業の初期段階での対応及び受付、相談に関すること	災害発生時の対応
		保育所入所等に関すること	受付相談
		下水道施設に関すること	災害発生時の対応
		三原市ケーブルネットワーク（本郷地域）の受付に関すること	申請受付・相談
		防犯灯に関すること	受付相談
	久井支所 必要人数８	住民組織に関する受付及び連絡調整に関すること	連絡調整
		高齢者福祉に関する申請書交付・届出受理、相談等窓口業務に関すること	申請受付・相談
		介護保険に関する窓口業務に関すること	申請受付・相談
		後期高齢者医療に関する受付、相談等窓口業務に関すること	申請受付・相談

		児童手当・乳幼児医療・児童扶養手当に関すること	申請受付・相談
		障害者福祉（身体・精神）に関する申請及び相談に関すること	申請受付・相談
		原爆被爆者援助、大久野島毒ガス障害者、戦没者遺族の届出受理、相談等窓口業務	申請受付・相談
		国民健康保険に関する受付、相談窓口業務	申請受付・相談
		国民年金に関する受付、相談窓口	申請受付・相談
		戸籍事務関係、住民基本台帳事務、中長期在留者居住地届等に係る受付、審査、受理及び記載に関すること	申請受付・審査
		所得・課税・納税・公課・評価の証明に関すること	証明発行
		印鑑登録等の申請及び証明交付に関すること	証明発行
		各種税及び料の相談、申告相談に関すること	相談対応
		各税及び各種料金の収納に関すること	税等収納
		マイナンバーに関すること	申請受付
		原動機付自転車、小型特殊自動車登録廃車受付、軽自動車税納税証明書発行、自動車運行臨時許可受付に関すること	申請受付
		埋火葬及び斎場使用許可に関すること	使用許可
		土地・家屋の証明、名寄帳の発行事務に関すること	証明発行
		土地・家屋台帳及び課税地番図の閲覧に関すること	閲覧対応
		公衆衛生に関する相談等窓口業務。防疫事業に関する相談等窓口業務	相談対応
		不法投棄、公害防止受付、相談等窓口業務に関すること	相談対応
		可燃ごみ・不燃ごみ等相談に関すること	相談対応
		動物愛護に係る受付相談、捕獲器貸出に関すること	相談対応
		犬の登録及び狂犬病予防に関する受付、相談等窓口業務	申請受付・相談
		音声告知放送に関すること	受付対応
		支所庁舎の管理に関すること	庁舎管理
		支所の公用車の管理に関すること	庁舎管理
		庁舎警備に関すること	庁舎管理
		支所専用公印管守に関すること	公印管理
		土木施設、農林業施設災害復旧事業の初期段階での対応、受付・相談に関すること	災害発生時の対応
		防犯灯に関すること	受付相談
		久井認定こども園の入所等	受付相談
		三原市ケーブルネットワーク（久井地域のみ）の受付に関すること	申請受付・相談
	大和支所 必要人数８	自治振興会に関する受付及び連絡調整に関すること	連絡調整
		高齢者福祉に関する申請書交付・届出受理、相談等窓口業務に関すること	申請受付・相談
		介護保険に関する窓口業務に関すること	申請受付・相談
		後期高齢者医療に関する受付、相談等窓口業務に関すること	申請受付・相談
		児童手当・乳幼児医療・児童扶養手当に関すること	申請受付・相談
		障害者福祉（身体・精神）に関する申請及び相談に関すること	申請受付・相談
		原爆被爆者援助、大久野島毒ガス障害者、戦没者遺族の届出受理、相談等窓口業務	申請受付・相談

		国民健康保険に関する受付、相談窓口業務	申請受付・相談
		国民年金に関する受付、相談窓口	申請受付・相談
		戸籍事務関係、住民基本台帳事務、中長期在留者居住地届等に係る受付、審査、受理及び記載に関すること	申請受付・審査
		所得・課税・納税・公課・評価の証明に関すること	証明発行
		印鑑登録等の申請及び証明交付に関すること	証明発行
		各種税及び料の相談、申告相談に関すること	相談対応
		各税及び各種料金の収納に関すること	税等収納
		マイナンバーに関すること	申請受付
		原動機付自転車、小型特殊自動車登録廃車受付、軽自動車税納税証明書発行、自動車運行臨時許可受付に関すること	申請受付
		火葬許可及び斎場使用許可に関すること	使用許可
		土地・家屋の証明、名寄帳の発行事務に関すること	証明発行
		土地・家屋台帳及び課税地番図の閲覧に関すること	閲覧対応
		公衆衛生に関する相談等窓口業務。防疫事業に関する相談等窓口業務	相談対応
		不法投棄、公害防止受付、相談等窓口業務に関すること	相談対応
		可燃ごみ・不燃ごみ等相談に関すること	相談対応
		動物愛護に係る受付相談、保護器貸出に関すること	相談対応
		犬の登録及び狂犬病予防に関する受付、相談等窓口業務	申請受付・相談
		支所庁舎の管理に関すること	維持管理
		支所の公用車の管理に関すること	維持管理
		庁舎警備に関すること	維持管理
		支所専用公印管守に関すること	公印管理
		農業者年金に係る受付・相談に関すること	申請受付・相談
		下水道（特環、農集、浄化槽）施設の調整に関すること	相談対応
		下水道（特環、農集）の緊急対応、窓口相談に関すること	相談対応
		小型浄化槽の緊急対応、窓口相談に関すること	相談対応
		土木施設、農業施設の災害復旧事業の初期段階での対応及び受付、相談に関すること	相談対応
		音声告知放送に関すること	受付対応
		防犯灯に関すること	受付・相談
総務部	秘書課 必要人数３	市長及び副市長の秘書に関すること	市長・副市長日程調整
		後援申請に関すること	後援名義使用許可
		市長秘書に関すること	市長随行
	総務課 必要人数３	議会の招集及び提出議案の調整に関すること	議案の調整
		公告式に関すること	条例の公布
		庁舎の警備に関すること	庁舎管理
		庁舎設備管理に関すること	庁舎管理
		公印の管理に関すること	公印の管理
		漂流物及び拾得物に関すること	漂流物及び拾得物管理
		行政管理システムに関すること	文書管理システム管理
	職員課 必要人数５	職員の任用に関すること	職員の任免
		職員の人事配置に関すること	職員の任免

		職員の分限及び懲戒に関すること	職員の服務管理
		派遣職員関係事務に関すること	職員の任免
		試験委員会、分限懲戒審査委員会、交通事故処理委員会及び特別職報酬等審議会に関すること	職員の服務管理
		職員の勤務条件その他服務管理に関すること	職員の服務管理
		人事管理･給与管理システムに関すること	収入支出事務
		職員の分限処分に関すること	職員の服務管理
		会計年度任用職員の給料・報酬及び雇用保険・社会保険に関すること	職員の服務管理
		会計年度任用職員の任用に関すること	職員の任免
		職員の給与に関すること	収入支出事務
		職員団体に関すること	職員の服務管理
		職員の健康管理に関すること	職員の安全衛生管理
		職員の保健衛生、健康相談に関すること	職員の安全衛生管理
		職員公務災害補償、職員安全衛生委員会に関すること	職員の安全衛生管理
		職員互助会の出納に関すること	収入支出事務
		職員の給与計算、支払い事務、異動処理に関すること	収入支出事務
		職員の期末勤勉手当、時間外手当に関すること	収入支出事務
		給与所得の源泉徴収事務に関すること	収入支出事務
		職員の諸手当（扶養、通勤、住居）に関すること	収入支出事務
		職員の共済組合に関すること	職員の安全衛生管理
財務部	財政課 必要人数１	歳出電算処理に関すること	伝票起票
	財産管理課 必要人数１	車両等の管理に関すること	車両管理
	契約課 必要人数６	建設業者選定審査会に関すること	公共工事の発注継続
		建設工事等の契約に伴う連絡調整に関すること	公共工事の発注継続
		建設工事等の入札に関すること	公共工事の発注継続
		建設工事等の契約（変更契約）締結に関すること	公共工事の発注継続
		建設工事等の随意契約に関すること	公共工事の発注継続
		物品調達等指名競争入札参加資格審査委員会に関すること	必要物品等の調達に係る事務
		物品購入等の条件付一般競争入札･契約締結に関すること	必要物品等の調達に係る事務
		長期継続契約に関すること	必要物品等の調達に係る事務
		物品購入等閲覧事務に関すること	必要物品等の調達に係る事務
		工事の検査及び関係課との連絡・調整に関すること	工事検査に係る事務
	市民税課 必要人数８	市民税（個人）の課税に関すること	市県民税の課税
		国民健康保険税の課税に関すること	国民健康保険税の課税
		介護保険料の賦課に関すること	介護保険料の賦課
		後期高齢者医療保険料の賦課に関すること	後期高齢者医療保険料の賦課
		軽自動車税の課税に関すること	軽自動車税の課税

		税務関係の照会回答事務に関すること	照会文書の回答
		税外収入に関すること	商品標識代金の領収
		市県民税年金特別徴収に関すること	年金事業者との情報の連携
		市民税（法人）の課税に関すること	法人市民税の課税
		市県民税（特徴）の課税及び資料（給与）収集事務に関すること	市県民税の特別徴収者の課税
		市たばこ税、入湯税の課税に関すること	たばこ税・入湯税の課税
		ゴルフ場利用税交付金に関すること	ゴルフ場利用税の調定
		相続税法第 58 条に関すること	相続税法第 58 条に市県民税課税内容記載
		eLTAX に関すること	eLTAX での申告等の受理
		国民健康保険税の軽減措置・減免措置に関すること	国保税の減免・軽減事務
	資産税課 必要人数１０	財務会計に関すること	財務会計処理
		概要調書に関すること	概要調書の作成
		交付税に関すること	交付税算定処理の作成
		固定資産税、都市計画税の企画・指導に関すること	課税業務の企画・指導
		税制改正に関すること	市税条例の改正等
		固定資産評価基準に関すること	評価要領の改正等
		固定資産税・都市計画税の課税・更正に関すること	課税及び更正処理
		固定資産税・都市計画税の調定に関すること	調定処理
		課税免除、減免の取りまとめに関すること	課税処理・減免
		相続人代表者に関すること	相続人調査
		帳票様式の管理に関すること	帳票様式管理
		ペアシティ区分所有等に関すること	ペアシティ区分所有等の関する事務処理
		固定資産(土地・家屋)の評価に関すること	土地・家屋評価
		土地、家屋の現況把握に関すること	土地・家屋現況調査
		家屋調査リスト作成及び管理に関すること	家屋調査リストの作成及び管理
		土地、家屋の課税資料の整理・閲覧に関すること	課税資料の整理・閲覧
		償却資産の把握に関すること	償却資産の把握
		償却資産の課税資料の整理・閲覧に関すること	課税資料の整理・閲覧
		電算処理に関すること	基幹系システムの処理全般
		路線価システムに関すること	路線価システムの管理
		家屋評価システムに関すること	家屋評価システムの管理
		家屋台帳履歴管理システムに関すること	家屋台帳履歴システムの管理
		固定資産管理システムの保守管理に関すること	固定資産管理システムの保守管理
		交付金に関すること	交付金の収入等
		特別とん譲与税に関すること	特別とん譲与税の収入等
	税制収納課 必要人数８	財務会計に関すること	支出伝票処理
		市税及び税外収入の集計に関すること	日計表作成

		後期高齢者保険料の収入整理、過誤納金還付充当並びに督促に関すること	日々の収入整理等
		法人市民税の収入整理及び過誤納金の還付充当並びに督促に関すること	日々の収入整理等
		介護保険料の収入整理、過誤納金還付充当並びに督促に関すること	日々の収入整理等
		国民健康保険税の収入整理及び過誤納金の還付充当並びに督促に関すること	日々の収入整理等
		税務関係の証明及び手数料に関すること	証明書発行、手数料受領
		滞納処分の指導に関すること	滞納整理業務
		滞納処分に係る調査及び差押、抵当権設定等の登記事務に関すること	日常事務
		差押文書等の管理事務に関すること	日常事務
		滞納者の納税相談、納税指導に関すること	納税相談等
		市税及び税外収入徴収金の徴収に関すること	窓口徴収業務
		滞納者の財産及び所在地等の実態調査に関すること	日常事務
保健福祉部	保健福祉課 必要人数１１	各保健福祉等施設の運営管理に関すること	維持管理、予約管理
		各施設の施設使用料に関すること	納付書の交付
		行政財産目的外使用に関すること	受付・許可
		免許事務に関すること	受付
		高齢者予防接種に関すること	受付
		臨時予防接種に関すること	事案発生時対応
		健康診査に関すること	受付
		災害対策に関すること	事案発生時対応
		感染症予防に関すること	事案発生時対応
		精神保健福祉相談に関すること	随時相談、事案発生時対応
	社会福祉課 必要人数８	公印の管理に関すること	公印管理
		婦人相談員に関すること	相談等
		旅行困窮者等援護金の支払に関すること	受付、支払い業務
		災害援助対策に関すること	支払い業務
		行旅病人死亡取扱に関すること	行旅病人取扱
		旅行困窮者の移送に関すること	旅行困窮者の移送
		生活保護法に関すること	生活保護係事務
		生活保護法による費用収支に関すること	生活保護法による費用収支
		医療に関すること	生活保護の医療費支払い
		中国残留邦人生活支援給付に関すること	中国残留邦人生活支援給付
		生活困窮者自立支援相談・住宅確保給付金に関すること	生活困窮者自立支援事務
	障害者福祉課 必要人数６	障害支援区分認定調査・審査に関すること	サービス利用に係る事前調査
		障害福祉サービス等の利用調整に関すること	サービス利用に係る調整
		障害者地域移行の促進に関すること	障害者の地域移行、地域定着サービスの利用促進

		国庫補助（負担）金に関すること	補助金申請
		障害福祉サービスの審査・請求に関すること	給付費の審査
		腎臓障害者通院費補助事業に関すること	補助金支払い
		障害福祉サービス等の支給決定に関すること	サービス支給決定
		施設入所に関すること	施設入所に係る連絡調整
		身体障害者手帳の交付に関すること	手帳申請受理・交付
		療育手帳の交付に関すること	手帳申請受理・交付
		重度心身障害者の医療費助成に関すること	重度医療申請受理・決定・支払い
		重症心身障害児福祉年金に関すること	申請受付・決定・支払い
		自立支援医療（更生医療・育成医療）に関すること	更正医療申請受理・決定
		特別児童扶養手当に関すること	申請受理・支払い
		災害時要援護者避難支援に関すること	災害発生時の対応
		精神保健福祉手帳の交付に関すること	手帳申請受理・交付
		自立支援医療（精神通院医療）に関すること	申請受理・県への報告
		日常生活用具の給付に関すること	申請受理・決定
		補装具交付、貸与、修理に関すること	申請受理・給付決定
	高齢者福祉課 必要人数４	財務会計事務に関すること	予算支払い
		過誤調整事務に関すること	過誤調整
		被保険者台帳に関すること	被保険者台帳
		認定審査会に関すること	介護認定の申請・結果・通知
		減額等の認定に関すること	認定の審査・通知
		認定調査に関すること	認定調査
		主治医意見書に関すること	主治医意見書
		被保険者の資格管理に関すること	資格の入力
		住宅改修・福祉用具に関すること	給付・支払い
		高額介護サービス費に関すること	給付・支払い
		高額医療合算介護サービス費に関すること	給付・支払い
		高齢者虐待の対応に関すること	虐待通告対応
		各種申請の受付に関すること（ふれあい安心電話・ふれあい訪問給食・介護用品支給・養護老人ホーム・敬老優待乗車証・敬老事業　等）	申請受付
	保険医療課 必要人数６	人間ドックの費用助成に関すること	助成券の発行・送付
		国保資格の得喪・異動に関すること	資格の異動
		住所地特例に関すること	国保資格関連業務
		特定同一世帯に関すること	国保資格関連業務
		国保情報集約システムに関すること	国保資格関連業務
		75 歳到達及び旧被扶養者に関すること	国保から後期の異動関連業務
		短期被保険者証・資格証明書の発行に関すること	短期証・資格証の発行
		療養費の支給に関すること	療養費の支払い
		返納金・返還金に関すること	医療返還金の支払い

		保険給付費等交付金（普通交付金）に関すること	交付申請
		保険給付費等交付金（特別交付金）に関すること	交付申請
		保険基盤安定負担金に関すること	交付申請
		前期高齢者医療給付費の財政調整に関すること	医療費・被保数の報告
		診療報酬等国保連合会への支払事務に関すること	国保連への支払い
		被保険者証の発行・更新に関すること	保険証の発行・更新
		高齢受給者証の発行・更新に関すること	高齢受給者証の発行・更新
		高額療養費及び高額介護合算の支給に関すること	高額療養費の支払い
		国民健康保険事業費納付金に関すること	納付金の支払い
		出産育児一時金・葬祭費の支給に関すること	出産育児一時金・葬祭費の支払い
		療養費等の申請受付に関すること	療養費等の申請受付
		特定疾病療養受療証の交付に関すること	特定疾病療養受療証の交付
		限度額適用・標準負担額減額認定証に関すること	限度額適用・標準負担額減額認定証の申請受付・交付
		非自発的失業者の軽減に関すること	非自発的失業者の軽減認定
		一部負担金減免に関すること	一部負担金減免申請受付・調査
		後期高齢者医療事業の運営に関すること	後期高齢者医療全般
		短期被保険者証・資格証明書の発行に関すること	短期被保険者証の管理
		広島県後期高齢者医療広域連合との連絡調整に関すること	広域連合との連絡調整
		被保険者の資格管理に関すること	被保険者の資格管理
		基準収入額適用申請に関すること	基準収入額適用の管理
		第三者行為求償事務に関すること	第三者行為求償事務
		電算処理システムに関すること	電算処理システムの管理
		大和診療所に関すること	大和診療所関連事務
		療養費等の申請受付に関すること	療養費等の受付
		限度額適用・標準負担額減額認定証の交付に関すること	限度額・減額認定証の管理
		特定疾病療養受療証の交付に関すること	特定疾病療養受療証の交付
		申請書等の広域連合への送達に関すること	申請書等の広域連合への送達
		高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施に関すること	交付金の交付申請
		診療所の経営及び管理に関すること	診療所の運営管理
		患者の診療に関すること	患者の診療
		健康相談及び疾病の予防に関すること	健康相談・疾病の予防
		医薬品及び医療器具の保管に関すること	医薬品・医療器具の管理
		医療保険及び介護保険に関すること	診断書・意見書の作成
		患者の受付及び診療録に関すること	患者の受付・診療録の作成
		診療費の算定、徴収及び審査、請求に関すること	窓口負担金の徴収
		診療費の審査及び請求に関すること	診療報酬の請求
		診療所の財務に関すること	予算の支払い

こども部	こども安心課 必要人数３	不妊検査、治療費補助に関すること	受付
		妊婦・乳児健康診査に関すること	受付
		新生児聴覚検査に関すること	受付
		妊産婦乳児健康診査補助に関すること	受付
		妊婦歯科健康診査に関すること	受付
		母子健康手帳に関すること	手帳の発行
		低体重児届出に関すること	受付
		乳幼児の予防接種に関すること	受付
		児童虐待の防止に関すること	虐待通告の対応
		特定妊婦・養育支援に関すること	事案発生時対応
	こども保育課 必要人数６	保育所･認定こども園の管理運営及び職員の人事管理並びに研修に関すること	管理運営
		児童保育施設等の設置・認可に関すること	設置・許可
		児童の養護及び健康管理・保健指導に関すること	児童の健康管理
		保育所の衛生に関すること	衛生維持
		障害児保育の推進に関すること	障害保育
		保育所給食の献立・調理・衛生・食育指導に関すること	給食提供
		保育所給食の栄養管理及び賄材料費に関すること	給食提供
		保育所・認定こども園等の入所調整に関すること	入所事務
		保育所･認定こども園等の入所及び保育料等に関すること	保育料の賦課徴収、その他料金の賦課徴収
		保育所・認定こども園の維持・管理・修繕に関すること	維持管理
		保育所・認定こども園の通園バス運行に関すること	通園バスの運行
		私立保育所委託料・こども園負担金・給付金、地域型保育事業の補助金に関すること	委託料等の支払い
		特別保育事業に関すること	延長保育等の実施
		保育所･認定こども園の会計年度任用職員の任用事務に関すること	職員の任用事務
		保育所･認定こども園の会計年度任用職員の給料及び報酬等に関すること	給料及び報酬等の支払い
		広域入所に関すること	広域入所事務
		幼児教育・保育の無償化に関すること	支払事務
		各種補助金に関すること	支払事務
	子育て支援課 必要人数４	放課後児童クラブの管理運営に関すること	申請受付・決定・管理運営
		児童館の管理運営に関すること	管理運営
		子育て相談及び指導に関すること	相談・指導の対応
		乳幼児医療、ひとり親家庭等医療に関すること	申請受付・決定
		児童扶養手当に関すること	申請受付・決定・支払い
		小児特定疾患交通費助成に関すること	交通費補助支払い
		未熟児養育医療に関すること	申請受付

		養育費確保支援事業に関すること	申請受付・決定・支払い
		園児遠距離等通園費補助に関すること	申請受付・決定・支払い
		母子生活支援施設に関すること	申請受付・決定
		児童手当に関すること	申請受付・決定・支払い
		母子家庭等自立支援事業に関すること	申請受付・決定・支払い
		母子及び寡婦福祉資金（貸付）に関すること	申請受付
		ファミリー・サポート・センター事業に関すること	申請受付・決定
		チャイルドシート助成に関すること	申請受付・決定・支払い
		財務会計に関すること	予算の支払い
		放課後児童クラブの負担金に関すること	申請受付・決定
		会計年度任用職員に関すること	報酬の支払い
		母子生活支援施設負担金に関すること	負担金の支払い
生活環境部	生活環境課 必要人数３	斎場に関すること	火葬業務
		子どもの安全・安心に関すること	子ども安全灯管理
	市民課 必要人数１０	住民基本台帳の企画、調査、相談に関すること	各相談・依頼等対応
		公印の管理に関すること	公印管理
		支所との連絡調整に関すること	窓口運用の整合性連絡
		関係機関の照会及び回答に関すること	他課からの公用請求等対応
		個人、官公庁、他市町村及び関係機関からの照会、回答資料の作成、報告に関すること	公用請求等対応
		国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険等に関係する他課との連携・調整に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		電算関係調整事務に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		住民基本台帳ネットワークシステムに関すること	窓口業務ができる体制の確保
		出生子の住民票コードの通知に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		人口異動統計、月報、年報、県関係報告書の作成に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		中長期在留者居住地届出等に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		使用料及び証明手数料の整理、納入に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		一般旅券の申請受理及び交付に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		旅券事務の県関係報告書の作成に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		収入印紙及び県手数料の管理に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		住民票の写し等、戸籍・除籍の謄抄本等、戸籍の附票、印鑑登録証明書、身分証明書、その他諸証明書の交付並びに手数料の徴収に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		住民異動届の受付、異動届による住民票の記載・修正、及び転出証明書の交付に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		印鑑の登録等及び廃止に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		通知による住民票の記載・消除・修正に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		本籍地へ住所変更に伴う戸籍の附票の通知に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		住民票の写し、戸籍謄抄本等の輸送請求に関すること	窓口業務ができる体制の確保

		印鑑登録及び廃止等の台帳整理に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		個人番号カードの交付等及び電子証明書（公的個人認証）の発行に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		広島県人口移動統計調査票の受付に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		届出期間経過通知に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		住民異動届の受付による学齢届･児童手当等関係各課への連絡調整、及び国保・年金・後期高齢者医療・介護保険の受付業務に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		国民健康保険の被保険者資格の異動受付及び電算入力処理に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		国民健康保険被保険者の葬祭費の給付に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		後期高齢者医療受給者の資格取得・喪失（変更）届の申請受付に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		国民健康保険被保険者証及び後期高齢者医療受給者証交付、再交付に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		介護保険の被保険者資格の異動受付に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		税務関係の証明及び手数料に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		住居表示に係る証明に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		市庁舎の案内に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		市民と庁舎内の連絡に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		合併証明書に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		小学校･中学校の児童生徒の住所異動等に伴う教育委員会への連絡及び学校就学通知の交付に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		住民異動等に伴う児童手当認定請求書､乳幼児等医療費受給資格申請書の交付に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		住民票の写し等交付請求書等の記載補助及び番号発券補助等に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		国民年金被保険者の資格の異動受付及び電算入力処理に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		国民年金被保険者の異動に係る日本年金機構への報告に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		国民年金受給者の死亡による各種届出に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		年金受給者からの各種相談に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		年金システムの電算処理に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		老齢福祉年金に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		年金保険料の免除･納付特例申請についての審査及び日本年金機構への進達に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		各種基礎年金の裁定請求に係る相談及び受付に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		戸籍附票に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		電算関係調整事務に関すること	窓口業務ができる体制の確保

		戸籍届書の決裁に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		登録型本人通知制度に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		戸籍届書及び副本の法務局への送付に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		戸籍届の本人確認通知事務に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		斎場の調整事務に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		身分証明等の台帳整備に関すること	戸籍等整理ができる体制の確保
		身分証明・身上調査に関すること	戸籍等整理ができる体制の確保
		成年後見・保佐及び破産に関すること	戸籍等整理ができる体制の確保
		叙位・叙勲に関すること	公用請求等対応
		戸籍届書の関連本籍地市区町村への送付に関すること	戸籍等整理ができる体制の確保
		戸籍届書の住民基本台帳通知に関すること	戸籍等整理ができる体制の確保
		相続税法 58 条による報告書の作成に関すること	戸籍等整理ができる体制の確保
		人口動態調査票の作成に関すること	戸籍等整理ができる体制の確保
		死産届報告に関すること	戸籍等整理ができる体制の確保
		家庭裁判所からの審判通知に関すること	戸籍等整理ができる体制の確保
		届出期間経過通知に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		戸籍関係事項の相談及び照会に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		戸籍届書の受付・受理並びに証明に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		戸籍に関する届出の記載指導及び受理に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		戸籍の記載、消除に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		戸籍の届出等に基づく戸籍の附票の記載に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		戸籍届出に基づく証明に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		火葬及び改葬許可に関すること	窓口業務ができる体制の確保
		時間外届書について各支所との入力調整に関すること	窓口運用運用の整合性連絡
		住民基本台帳の閲覧に関すること	閲覧できる体制の確保
		日本年金機構との連携・調整に関すること	連携等ができる体制の確保
		監督官庁の照会に係る報告に関すること	報告等ができる体制の確保
		戸籍の調査に関すること	報告等ができる体制の確保
		戸籍事務協議会に関すること	報告等ができる体制の確保
		戸籍及び除籍の訂正、再製に関すること	戸籍等整理ができる体制の確保
		戸籍届に基づく統計に関すること	戸籍等整理ができる体制の確保
	人権推進課 必要人数４	人権文化センターの運営管理に関すること	各人権文化センター施設運営
		相談事業に関すること	人権推進課･各人権文化センターでの人権相談
		補助金交付申請、実績報告に関すること	補助金交付申請事務
	環境施設課 必要人数１７	三原広域市町村圏事務組合不燃物処理工場に関すること	不燃物処理工場運営関連
		各支所（地域振興課）との連絡調整に関すること	状況把握
		一般廃棄物（直営・委託）収集運搬の総括に関すること	廃棄物収集運搬業務
		一般廃棄物収集運搬受託者との連絡調整･指導に関すること	連絡調整
		一般廃棄物の分別・排出指導に関すること	住民対応

		廃棄物集積所の収集に関すること	把握・対応
		大型ごみ排出の連絡調整に関すること	住民対応
		一般廃棄物収集運搬直営収集作業に関すること	収集運搬業者関連
		清掃工場その他のごみ処理施設の管理に関すること	清掃工場運営管理
		施設機械器具並びに備品の管理に関すること	清掃工場運営管理
		最終処分場及び浸出水処理施設の維持管理に関すること	清掃工場運営管理
		清掃工場の処理手数料に関すること	事業系ごみ手数料収入事務
		可燃物の搬入・処理記録に関すること	清掃工場運営管理
		可燃ごみの搬入受付並びに計量に関すること	清掃工場運営管理
		収集運搬車輌並びに直接持ち込み車輌の誘導に関すること	清掃工場運営管理
		大型ごみの破砕に関すること	清掃工場運営管理
		し尿等の搬入・処理記録に関すること	し尿等の搬入・処理記録作成
		液状一般廃棄物処理に係る諸手数料及び委託に関すること	液状一般廃棄物処理に係る諸手数料・委託
		浄化施設の維持管理に関すること	浄化施設の維持管理
		汚泥再生処理センター開設、運営に関すること	施設運営
		ごみ出し支援に関すること	申請受付・決定
経済部	商工振興課 必要人数２	中小企業金融に関すること	中小企業融資等の斡旋
		商工会議所法及び商工会法に関すること	許認可
		商店街振興組合の設立認可、指導・監督に関すること	許認可
		中小小売商業振興法の認定に関すること	許認可
		創業支援事業計画に関すること	許認可
		先端設備等導入計画に関すること	許認可
		工業団地の専用水道施設の維持管理に関すること	専用水道(上水)維持管理
		工場立地法に関すること	許認可
		大規模小売店舗立地法に関すること	許認可
		消費者行政に関すること	消費生活相談
		計量管理及び指導に関すること	法定検査の実施
		ガス事業法、液化石油ガス法、電気用品安全法、消費生活用製品安全法、家庭用品品質表示法に係る立入検査及び報告・徴収に関すること	法令に基づく監視・指導
		離島の産業振興計画に関すること	設備等導入の確認
	観光課 必要人数２	観光施設の管理及び整備に関すること	各施設の維持管理
		市内国立公園の施設管理に関すること	各施設の維持管理
		観光協会及び市内祭り実行委員会の補助金に関すること	補助金の支払い
		地域連携ＤＭＯに関すること	ＤＭＯとの連絡調整
	農林水産課 必要人数５	利用権設定に関すること	農地の利用権設定
		農地中間管理機構事業に関すること	農地の転貸、付替
		農業振興地域整備計画に関すること	農用地除外、編入、用途区分変更

		農業振興施設の管理に関すること	施設の維持管理
		農業金融に関すること	資金計画業務遂行
		鳥獣の保護及び狩猟に関すること	鳥獣保護・捕獲許可
		補助金の申請・実績報告に関すること	補助金等支出事務
		利用権設定に関すること	農地の利用権設定
		農地中間管理機構事業に関すること	農地の転貸、付替
		農業振興地域整備計画に関すること	農用地除外、編入、用途区分変更
		農業振興施設の管理に関すること	施設の維持管理
		農業金融に関すること	資金計画業務遂行
		鳥獣の保護及び狩猟に関するこ	鳥獣保護・捕獲許可
		補助金の申請・実績報告に関すること	補助金等支出事務
	農林整備課 必要人数３	漁港区域内の許認可に関すること	占用許可
		みはら能地フィッシャリーナの管理に関すること	施設の維持管理
		林地開発許可に関すること	林地開発許可
		土地改良事業償還助成に関すること	助成金の支払い
		土地改良施設（排水機・樋門）の管理に関すること	排水機・樋門の管理
		三河ダムの管理に関すること	ダムの管理
		補助金の申請・実績報告に関すること	補助金交付申請事務
建設部	土木管理課 必要人数９	道路改築工事に関すること	工事許可
		普通河川等土木工事許可に関すること	工事許可
		道路、河川、堤防等の占用に関すること	占用許可申請の受付・審査
		道路、河川、堤防等の占用料の徴収に関すること	占用料の調定・徴収
		道路の各種証明に関すること	証明書の発行
		特殊車両通行許可に関すること	特殊車両の市道通行許可申請の受付・審査
		交通制限に関すること	道路危険箇所の交通制限
		道路照明灯の管理に関すること	照明灯の修繕
		土砂収集業務に関すること	溝掃除の土砂収集
		道路・橋梁・河川修繕工事及び公共土木施設の災害復旧工事の経理に関すること	工事費・委託料の支払い
		道路・橋梁・河川修繕工事の調査、設計、監督及び検査に関すること	道路・河川施設の修繕
		県道（国道に準ずるものを除く）に係る維持修繕に関すること	移譲路線の維持修繕
		公共土木施設の災害復旧に関する調査、設計、監督及び検査に関すること	災害復旧対応
		公共土木施設修繕等の検査に関すること	公共土木施設の保全
	土木建設課 必要人数４	国、県との連絡調整に関すること	国土交通省への提案活動・国道及び県道・河川に係る要望・管理協定等の締結

		補助金に関すること	補助金等支出事務
		道路、橋梁、河川改良工事の経理に関すること	工事費、委託費の支払事務・起債事務
	港湾課 必要人数３	関係機関との連絡調整に関すること	連絡調整
		船員法事務に関すること	船員法事務
		港湾施設の使用許可に関すること	使用許可
		入港料、港湾使用料の調定及び徴収に関すること	使用料等の調定・徴収
		港湾施設の点検、監視及び取締に関すること	施設の維持・管理・監視
都市部	都市開発課 必要人数５	都市計画に係る証明に関すること	証明書の発行
		市営駐車場の管理運営に関すること	駐車場の管理運営
		住居表示に係る証明に関すること	証明書の発行
		都市計画図の販売及び管理に関すること	都市計画図の販売
		公印管理に関すること	公印の管理
		公園・緑地・広場内の占用許可に関すること	占用許可
		公園・緑地・広場の目的外使用許可及び使用料の徴収に関すること	使用許可、使用料徴収
		施行済土地区画整理事業の閲覧・証明に関すること	換地図等の閲覧・住所証明
		都市施設の災害復旧事業に関すること	災害発生時の緊急対応
	土地区画整理課 必要人数３	土地区画整理事業に係る換地等に関すること	各通知書作成及び証明書の発行
		土地区画整理事業に係る証明・許可等に関すること	土地区画整理法第 76 条申請に対する許可
		土地区画整理事業に係る保留地の処分に関すること	土地区画整理法第 96 条に基づく保留地の売買等の事務
		土地区画整理区域内施設の災害復旧事業に関すること	災害発生時の緊急対応
	建築課 必要人数８	建物並びに、付帯施設の新設・改修等における企画調整及び設計に関すること	企画調整・設計
		建物並びに付帯施設の新設･改修等における現場監理に関すること	現場監理
		雨水ポンプ場、樋門及び汚水中継ポンプ場の維持管理に関すること	維持管理
		久井工業団地汚水処理場に関すること	維持管理
		市営住宅の工事に関すること	営繕業務
		収入の認定に関すること	収入把握、決定
		家賃の決定・調整に関すること	家賃の決定
		住宅の入居に関すること	入居審査
		住宅関係諸申請事務に関すること	諸申請の受付、審査
		敷金の調定・支出に関すること	敷金の収入、支出
		駐車場の登録・車庫証明に関すること	駐車場の登録等
		家賃の収入整理に関すること	収入整理
		特定空家等の判定及び措置に関すること	申請の受付、審査
		占用許可に関すること	許可書の交付
		金融機関融資あっせん・利子補給手続に関すること	決定、調整等

		指定管理者との連絡調整に関すること	連絡調整
	建築指導課 必要人数５	建築基準法に係る指導・監督に関すること	窓口相談、審査
		都市計画法に基づく開発行為、建築許可に関すること	窓口相談、審査
		宅地造成等規制法に関すること	窓口相談、審査
		開発行為等の工事完了公告に関すること	開発工事の完了手続き
		優良宅地造成の認定等に関すること	窓口相談、審査
		国庫補助金に関すること	支払い
		建築確認等手数料の収入整理に関すること	手数料の受領
		建築確認申請、建築工事届の証明及びその他台帳整理に関すること	証明書の交付
		建築計画概要書の閲覧に関すること	相談窓口
		建築確認申請及び計画通知の審査及び検査に関すること	審査、検査
		各種許認可及び届出に関すること	窓口相談、審査
		道路位置指定・道路指定に関すること	窓口相談、審査
		木造住宅耐震診断・耐震改修事業に関すること	窓口相談、審査
		低炭素建築物新築等計画の認定に関すること	窓口相談、審査
		長期優良住宅の普及の促進に関する法律に関すること	窓口相談、審査
		建設物のエネルギーの消費性能の向上に関する法律に関すること	適合性判定審査及び届出の受理・審査
		建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に関すること	届出の受理
		建築物の耐震改修の促進に関する法律に関すること	窓口相談、審査
	下水道整備課 必要人数８	占用許可に関すること	許可書の送付
		金融機関融資あっせん・利子補給手続きに関すること	決定、調整等
		下水道使用料の調定、賦課に関すること	システム入力作業
		汚水排除量の減量認定に関すること	認定、システム入力作業
		下水道の電算システムに関すること	負担金、収納システム
		受益者負担金・分担金の徴収・整理に関すること	口座引落データ、システム
		受益者負担金・分担金の調定、賦課に関すること	賦課決定、通知書発送等
		下水道事業の事業認可に関すること	申請
		排水設備工事の申請及び完了報告受付に関すること	申請受付、検査
		排水設備工事の審査、指導及び検査に関すること	審査、指導
		雨水ポンプ場、樋門、下水道施設の維持管理・補修に関すること	管理・運転・補修
会計室 必要人数３		三原広域市町村圏事務組合の出納事務	出納事務
		支出命令書・人件費・生活保護費等の支払事務	支払事務
		公共料金の支払事務	支払事務
		窓口払の小切手に関すること	支払事務
		歳入還付の支払事務	支払事務
		歳入整理事務	整理事務
		コンビニ収納及び口座振替データ伝送に関する事務	整理事務

【継続すべき業務】

教育委員会	教育振興課 必要人数４	教育長及び教育委員に関すること	方針決定、指揮監督
		教育委員会会議に関すること	方針決定、指揮監督
		教育総務費及び教育施設予算の執行に関すること	予算の支払
		市費職員の人事に関すること	人事事務
		職員の人事記録の整理保管に関すること	人事管理
		市費職員の服務に関すること	服務管理
		中学校費の経理及び調整に関すること	支払事務
		市費職員の諸手当に関すること	支払事務
		市町村職員共済組合に関すること	福利厚生
		市費職員の公立学校共済組合に関すること	福利厚生
		小学校費の経理及び調整に関すること	支払事務
		教育振興課所管補助金の交付に関すること	支払事務
		学校連絡業務の委託に関すること	通信業務
		用度事務、備品の購入・管理に関すること	支払事務
		幼稚園費の経理及び調整に関すること	支払事務
		幼児教育の無償化に関すること	支払事務
		光熱水費・電話料の支出事務に関すること	支払業務
		幼稚園及び幼稚園型認定こども園の負担金、給付費に関すること	支払事務
	学校給食課 必要人数４	共同調理場の安全衛生に関すること	安全衛生管理
		共同調理場の運営に関すること	運営管理
		給食施設の維持管理に関すること	維持管理
		学校給食衛生管理指導に関すること	衛生管理
		受配校との連絡調整に関すること	災害発生時の対応
		調理業務及び配送業務受託業者との連絡調整に関すること	災害発生時の対応
	学校教育課 必要人数６	学校管理、運営に関すること	学校運営に係る支援指導
		教職員人事に関すること	人事事務
		教職員産休・病休・休職関係人事に関すること	代員配置
		臨時職員等の報酬・賃金に関すること	報酬事務
		生徒指導に関すること	生徒指導事案への対応
		教育相談活動に関すること	保護者、学校からの相談
		外国語指導助手に関すること	予算執行、支払
		メール配信システムに関すること	学校安全に係るメール配信
		教育相談・就学指導委員会に関すること	教育相談、就学指導委員会
		発達障害者支援・巡回相談に関すること	学校指導、相談業務
	生涯学習課 必要人数７	財務会計事務に関すること	予算執行、支払
		中央公民館・コミュニティセンター・公民館・さざなみ学校・地域学習拠点施設の管理運営に関すること	各施設の管理運営
		利用者に対する指導助言に関すること	各施設利用者への指導助言
		コミュニティセンター・公民館費・地域学習拠点施設費の	予算執行、支払

		経理及び調整に関すること	
		地域学習拠点施設との連絡調整に関すること	各拠点施設職員との連携
		中央公民館費・地域学習センター費の経理及び調整に関すること	予算執行、支払
		施設維持管理に関すること	施設の維持管理
		国・県・市補助に関すること	事業実施、支払
	スポーツ振興課 必要人数２	スポーツ関係文書の総括に関すること	文書収受、発送
		公共施設予約システムに関すること	使用料口座引落処理等
		後援申請に関すること	文書収受、発送
		スポーツ安全保険に関すること	保険の対応等
		施設管理者との連絡調整に関すること	施設の維持管理
	文化課 必要人数４	文化財の管理及び活用に関すること	指定文化財の対応
		埋蔵文化財の取り扱いに関すること	協議書の対応
		文化財の保存修理に関すること	指定文化財の対応
		市民ギャラリーの管理運営に関すること	施設の維持管理
		芸術文化センターの運営管理に関すること	施設の維持管理
議会事務局 必要人数４		職員の任免及び服務に関すること	任免・服務管理
		公印の保管に関すること	公印の管理
		職員の給与に関すること	支払事務
		議員の報酬及び事務に関すること	報酬及び費用弁償の支払事務
		本会議、委員会、協議調整の場その他会議の開催に関すること	議事の運営
		政務活動費に関すること	政務活動への対応、支払事務
		議会だよりに関すること	作成・発行
		ホームページに関すること	管理・更新
選挙管理委員会 必要人数２		法令に基づく選挙人名簿の調製等に関すること	法令に基づく名簿調製
		委員会事務局人事及び給与に関すること	支払い関係
		委員会公印の管理に関すること	公印の管理
監査事務局 必要人数３		審査に関すること	決算審査ほか
		検査に関すること	例月出納検査
		監査に関すること	定期監査、住民監査請求に基づく監査ほか
		公印管理に関すること	公印管理
農業委員会事務局 必要人数２		農地転用制限及び転用移動制限に関すること	転用の許可
		農地の移動制限・あっせんに関すること	権利移動の許可
		公印の管守に関すること	公印の管理
		市街化区域内の農地転用に関すること	届出の受理
		農業者諸証明及び手数料に関すること	証明、手数料の徴収

※消防本部については、所属で策定した「業務継続計画及び対策行動計画」に基づき対応する。

●新型インフルエンザ等業務継続計画　人員管理表

R5.4.1現在

部	R5.4.1 課	職員数	(A) 出勤可能数 (職員数×0.6)	必要人員 S業務	A業務	合計 (B)	過不足人員(A)−(B)
デジタル化戦略監	デジタル化戦略課	10	6	−	3	3	3
危機管理監	危機管理課	8	6	2	1	3	3
経営企画部	経営企画課	8	5	−	1	1	4
	地域企画課	8	5	1	2	3	2
	広報戦略課	7	4	1	5	6	▲ 2
	本郷支所	16	10	1	9	10	0
	久井支所	12	7	1	8	9	▲ 2
	大和支所	13	8	1	8	9	▲ 1
総務部	秘書課	5	3	1	3	4	▲ 1
	総務課	8	5	3	3	6	▲ 1
	職員課	12	7	2	5	7	0
財務部	財政課	6	4	−	1	1	3
	財産管理課	8	5	−	1	1	4
	契約課	10	6	−	6	6	0
	市民税課	17	10	−	8	8	2
	資産税課	17	10	−	10	10	0
	税制収納課	18	11	−	8	8	3
保健福祉部	保健福祉課	24	14	24	11	35	▲ 21
	社会福祉課	17	10	2	8	10	0
	障害者福祉課	9	5	4	6	10	▲ 5
	高齢者福祉課	13	8	4	4	8	0
	保険医療課	15	9	1	6	7	2
こども部	こども安心課	12	7	2	3	5	2
	こども保育課	8	5	3	6	9	▲ 4
	子育て支援課	11	7	2	4	6	1
生活環境部	生活環境課	14	8	3	3	6	2
	市民課	20	12	−	10	10	2
	人権推進課	10	6	2	4	6	0
	環境施設課	16	10	2	17	19	▲ 9
経済部	商工振興課	9	5	2	2	4	1
	観光課	7	4	2	2	4	0
	農林水産課	16	10	3	5	8	2
	農林整備課	9	5	−	3	3	2
建設部	土木管理課	19	11	−	9	9	2
	土木建設課	13	8	−	4	4	4
	港湾課	5	3	1	3	4	▲ 1
都市部	都市開発課	11	7	−	5	5	2
	土地区画整理課	7	4	−	3	3	1
	建築課	14	8	−	8	8	0
	建築指導課	9	5	−	5	5	0
	下水道整備課	14	8	−	8	8	0
会計管理者	会計室	5	3	−	3	3	0
教育委員会	教育振興課	10	6	3	4	7	▲ 1
	学校給食課	7	4	−	4	4	0
	学校教育課	17	10	5	6	11	▲ 1
	生涯学習課	12	7	3	7	10	▲ 3
	スポーツ振興課	5	3	2	2	4	▲ 1
	文化課	8	5	2	4	6	▲ 1
その他の行政委員会事務局	議会事務局	7	4	−	4	4	0
	選挙管理委員会事務局	3	2	−	2	2	0
	監査事務局	5	3	−	3	3	0
	農業委員会事務局	4	2	−	2	2	0
合計	①	568	342	85	262	347	▲ 5

※　出勤可能数は職員数の60%とし、小数点以下四捨五入とする。

●新型インフルエンザ等対策本部人員

R5.4.1　　19 名（本部員構成）

市長、担当副市長、担当副市長以外の副市長、教育長‥‥（4名）
デジタル化戦略監、危機管理監、経営企画部長、総務部長、財務部長、保健福祉部長、こども部長、生活環境部長、経済部長、建設・都市担当参事、建設部長、都市部長、議会事務局、教育部長、消防長
‥‥‥（15名）

●消防本部人員　　165 名

	消　防　本　部		
	総務課	6	「三原市消防本部新型インフルエンザ等に係る業務継続計画」に基づき対応
	予防課	5	
	警防課	13	
	消防本部　計	24	
	消　防　署		
	三原消防署	70	「三原市消防本部新型インフルエンザ等に係る業務継続計画」に基づき対応
	三原西消防署	36	
	世羅消防署	35	
	消防署　計	141	

●保育士，教諭等人員　　136 名

	こども保育課(保育士，給食調理員)		
	保育所	86	円一(17)、糸崎(7)、幸崎(8)、中之町(10)、高坂(7)、長谷(6)、宗郷(10)、本郷(10)、本郷ひまわり(14)、久井認定(13)、大和認定(11)
	こども園	24	
	計	110	
	教育振興課(教諭)		
	幼稚園	21	南(4)、幸崎(2)、小泉(1)、沼田東(3)、本郷(9)、課付（3）
	計	21	
	学校給食課(給食調理員)		
	給食共同調理	5	西部（2）、鷺浦小（1）、本郷幼（2）
	計	5	