

狛江市事業継続計画

【新型インフルエンザ編】

平成 23 年 2 月

狛江市



目 次

第1章 狛江市事業継続計画の策定に当たって

1 事業継続計画策定の趣旨	2
2 事業継続計画の位置づけ	2
3 新型インフルエンザの特徴	3

第2章 事業継続計画の基本的な考え方

1 前提となる被害想定	4
2 策定方針	5
3 市の役割	5
4 目標及び主な対策	6
5 発動及び解除	7

第3章 事業継続体制

1 感染拡大防止体制	8
2 業務区分の整理	9
3 各業務の対応期間	11
4 各課の業務	13
5 代替策の検討	45
6 弾力的運用	45
7 基盤の維持	45
8 人員体制	46

第4章 継続的な取り組み

1 事業継続計画の公表及び普及啓発	48
2 訓練・研修の実施	48
3 事業継続計画の見直し	48

第1章 狛江市事業継続計画の策定に当たって

1 事業継続計画策定の趣旨

平成22年2月、狛江市は国及び東京都が策定した新型インフルエンザ対策行動計画を踏まえ、新型インフルエンザ（強毒性）が発生した際、市として実施すべき具体的な対策を取りまとめた「狛江市新型インフルエンザ対策行動計画（以下「行動計画」という。）」を策定した。この計画は、新型インフルエンザの脅威から市民の生命と健康を守り、被害を最小限にし、市民の安全・安心を目指すものとしており、7つの基本項目に基づき、発生段階ごとに主な対策を掲げたものである。

新型インフルエンザ（強毒性）発生時には市職員の出勤率が低下し、市政業務の平常通りの実施や感染拡大防止策等の実施が困難になることが想定される。

このため、新型インフルエンザ（強毒性）発生時において、優先的に取り組むべき業務や休止すべき業務を選定し、まん延期・回復期に最大40%の職員が欠勤するという状況下においても、市として継続する業務に支障が生じないよう「狛江市事業継続計画（以下「事業継続計画」という。）」を策定し、事前に備えることとした。

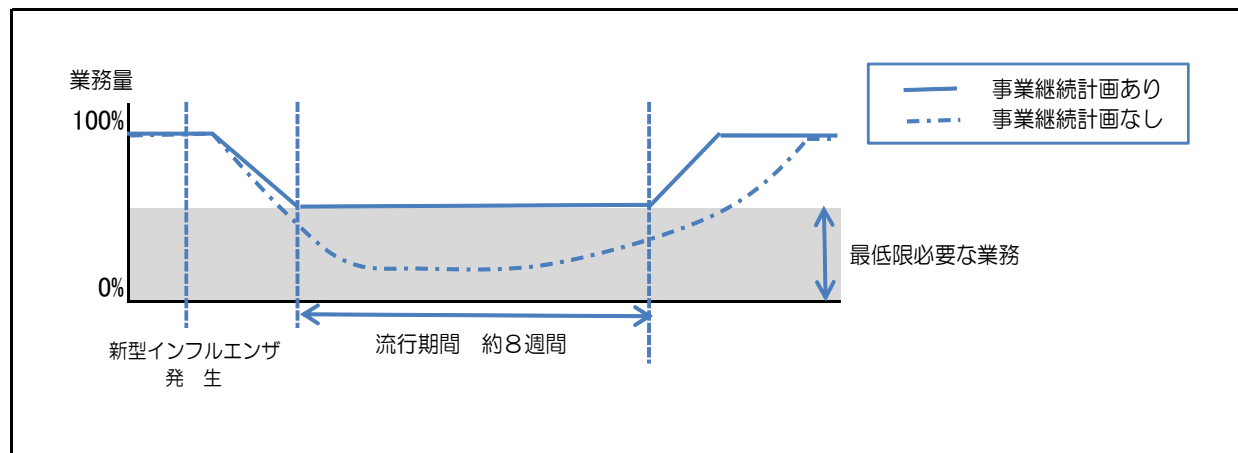
《行動計画の基本項目》

- (1) 実施体制と情報収集
- (2) サーベイランス
- (3) 予防・まん延防止
- (4) ワクチン
- (5) 医療
- (6) 情報提供・共有
- (7) 社会・経済機能の維持

2 事業継続計画の位置づけ

事業継続計画は、限られた職員数の中で、行動計画に基づく新型インフルエンザ対策を優先して実施するとともに、これを含む継続すべき重要な機能を確保し、最低限必要な業務を維持するための事前計画である。

《事業継続計画の有無による業務遂行能力の違い》



3 新型インフルエンザの特徴

インフルエンザは、インフルエンザウイルスに起因する感染症で、日本でも毎年冬場を中心に流行し、1,000 万人以上が感染している。

新型インフルエンザとは、過去にヒトが感染したことの無い新しいタイプのインフルエンザのことで、ヒトは免疫を持っていないため、世界中で大流行するといわれ、人命や社会経済活動に多大な被害をもたらすことが懸念されている。

20 世紀において、新型インフルエンザのパンデミック（大流行）は 3 回発生しており、いずれも鳥類のインフルエンザウイルスが突然変異したものであり、甚大な被害と社会的影響をもたらしてきた。

平成 9 年に香港で初めてヒトへの感染が確認された鳥インフルエンザ（A/H5N1）は、平成 15 年以降、東南アジアを中心に毎年患者が確認されており、平成 22 年 6 月 8 日現在、患者は 15 か国で 499 人、死亡者は 295 人となっている。感染すると呼吸器系だけでなく、全身症状を引き起こす強毒型と言われ、特に、青年から壮年層での死亡率が高い。このウイルスが、ヒトからヒトへ感染しやすくなる突然変異をおこし、感染が拡大することが懸念されている。

平成 21 年 4 月、豚インフルエンザウイルスに起因する「新型インフルエンザ（A/H1N1）」がメキシコで発生し、同年 6 月、WHO はパンデミックの警告レベルを最高の「フェーズ 6」に引き上げ、21 世紀初のパンデミックとなった。

日本では、平成 21 年 5 月 16 日に国内で初めての患者が確認され、平成 22 年 3 月 31 日までの間に、3 万人以上が罹患し、死亡者は約 200 人となっている。

《過去における新型インフルエンザの状況》

名称	スペインかぜ	アジアかぜ	香港かぜ
発生時期	1918 年～1920 年	1957 年～1958 年	1968 年～1969 年
世界での死亡者数	2,000～5,000 万人	100～400 万人	100～400 万人
日本での死亡者数（内数）	40 万人	6,000 人	2,000 人
ウイルス型	A/H1N1	A/H2N2	A/H3N2

第2章 事業継続計画の基本的な考え方

1 前提となる被害想定

事業継続計画の前提となる被害想定は、行動計画に基づき、市民の30%が罹患するものとし、流行は約8週間続くものとする。また、東京都新型インフルエンザ対策行動計画に基づき、まん延期・回復期における職員欠勤率は、最大40%とする。

《流行予測》

	流行予測による被害（狛江市）	流行予測による被害（東京都）
外来患者数	23,000人	3,785,000人
入院患者数	1,800人	291,200人
死亡者数	87人	14,100人

《まん延期・回復期に想定される社会経済状況への主な影響》

事項	想定される社会経済状況への影響等
医療の提供	患者急増に伴う病床や医薬品の不足
集会等の自粛要請	集客施設の多くは休業。集会・興行等の自粛要請
出勤状況	最大40%の欠勤率（子どもの休校・休園による欠勤も含む）
資金の状況	資金調達や支払い等の混乱
経営	労働力・原材料の不足、資金繰り悪化等による経営悪化
企業の事業継続	社会機能維持に関わる事業の継続。不要不急業務の休止
電気・水道・ガス・通信	保守・運用等の業務以外は縮小・中断
公共交通	運行本数の減少による交通網の混乱
金融	決済業務・ATM機能等以外は縮小・中止
物流	従業員不足による集配・配送業務の中断、遅配 宅配・通信販売等業務の増加
行政サービス	市民生活維持に必要な業務以外の縮小・中止

2 策定方針

事業継続計画の策定に当たっての方針は、次のとおりである。

- (1) 行動計画に基づいたものとする。
- (2) 市民の生命や社会機能を維持するための業務の継続や、感染拡大防止のため縮小・休止する業務を選定し、発生段階に応じた対応策の継続期間を定める。
- (3) 事業継続に当たっての課題を検討し、対応策（人員配置計画等）を定める。
- (4) 学校の休業など休止する業務の代替措置を検討する。
- (5) 業務の縮小及び休止に当たっての法的問題を整理する。

3 市の役割

新型インフルエンザ発生時に最大 40%の職員が欠勤する状況下においても、市民に身近な自治体として「市民生活への支援」「市民に不可欠な業務の継続」「事業者としての模範となる取り組み」の3つの役割を果たし、必要な業務が継続できるよう事業継続計画を策定する。

市民生活への支援

- 市民の生命と健康を守るため、感染状況や予防策などについて、迅速に情報を提供する。
- 市民の不安を解消するため、相談体制を確立するとともに、狛江市医師会、狛江市薬剤師会等と連携し、地域における医療機能を確保する。
- 感染拡大に伴い日用品の買い物等に支障をきたす高齢者や障がい者等に対し、食糧や生活必需品の供給体制を整備するなど支援体制を構築する。

市民に不可欠な業務の継続

- 市民生活に不可欠な戸籍・住民基本台帳事務、介護支援やごみ収集等を維持し、市民生活に支障が生じないよう業務を継続する。

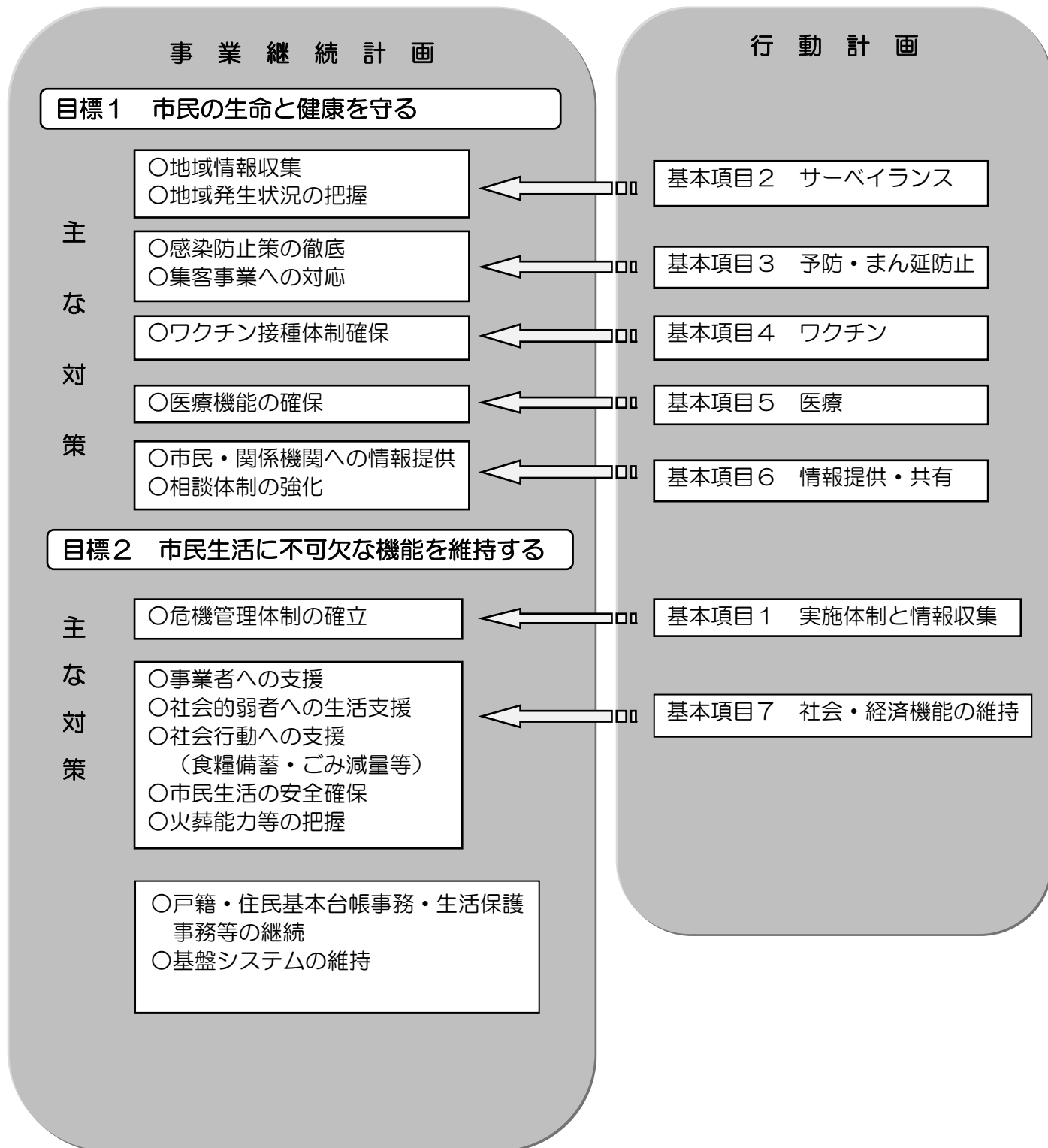
事業者としての模範となる取り組み

- 感染状況を把握し、職員の感染予防策の徹底を図り、庁舎における感染拡大の防止に努める。
- 警備・清掃・システム保守等の事業継続に不可欠な事業者と連携した感染拡大防止策を実施するとともに、これらの事業者の事業継続計画策定を啓発する。
- 他の事業者の模範となるよう感染拡大防止策を率先して実施する。

4 目標及び主な対策

事業継続計画の策定にあたっての目標は、市としての3つの役割である「市民生活への支援」、「市民に不可欠な業務の継続」、「事業者としての模範となる取り組み」を踏まえ、次の2つとする。

また、事業継続計画の2つの目標を達成するための主な対策は、行動計画の7つの基本項目を踏まえ以下のとおりとする。



5 発動及び解除

新型インフルエンザ発生時には、行動計画に基づき、国内発生早期に狛江市健康危機管理対策本部（以下「対策本部」という。）が設置される。

対策本部長（市長。以下「本部長」という。）は、都及び市内の流行状況や職員の欠勤状況等を総合的に勘案し、事業継続計画を発動する。

縮小及び休止していた業務の再開への移行時期については、対策本部において検討する。本部長は、都及び市内の流行状況や職員の出勤状況等を総合的に勘案し、事業継続計画を解除する。

発生段階		状態	事業継続計画	
【前段階】	未発生期	新型インフルエンザが発生していない状態		
【第一段階】	海外発生期	海外で新型インフルエンザが発生した状態		
【第二段階】	国内発生早期	国内で新型インフルエンザが発生した状態	狛江市健康危機管理対策本部設置	
【第三段階】	国内で患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった事例が生じた状態			
	東京都の判断	感染拡大期	東京都において、入院措置等による感染拡大防止効果が期待される状態	休止業務の縮小（休止準備） 縮小業務の準備
		まん延期	東京都において、入院措置等による感染拡大防止効果が十分に得られなくなった状態	事業継続計画の発動及び実施
回復期		東京都において、ピークを越えたと判断できる状態		
【第四段階】	小康期	患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態	休止業務再開準備 通常業務体制への移行 事業継続計画の解除	

第3章 事業継続体制

1 感染拡大防止体制

(1) 市施設における感染拡大防止

- ア 庁舎の出入り口数を制限し、各出入り口には手指消毒薬を設置する。来庁者には、手指消毒及びマスク着用の要請を行う。
- イ 来庁者のなかで、感染の疑いがある者及び感染の疑いが高い者については、原則退庁を要請するとともに、医療機関の受診を案内する。やむを得ず入庁する場合は、他市民との接触ができる限り最小限となるよう別室に誘導し、対応する職員は防護策を講ずる。
- ウ 庁内の感染防止対策等については、ホームページへの掲載及び各出入り口に掲示し、市民へ周知する。
- エ 待合場所は市民が分散するよう工夫をし、感染リスクが高いエレベーターの利用は控えるよう呼びかける。
- オ 保育園においては、出入り口に手指消毒薬を設置する。送迎時の手指消毒及びマスク着用の要請を行い、保護者の入室範囲は制限する。また、入室前に園児の体調確認を行い、感染の疑いがある場合は帰宅を要請し、医療機関の受診を案内する。

(2) 職員の感染拡大防止

- ア 職員は、自己の健康管理に十分留意し、通勤時も含め、マスク着用・手洗い・咳エチケットの励行を徹底する。
- イ 職員は、発熱等の症状が出現し、感染の疑いが生じた場合は、速やかに所属長に報告し、医療機関を受診する。
- ウ 所属長は、毎朝職員の健康状態を確認し、出勤状況を把握するとともに、職員課へ報告する。
- エ 庁内における会議は、不急のものは中止とし、メール等を活用する。
- オ 窓口等の対人業務に従事する時は、対人距離（2メートル）を確保するなど必要な措置を講じ、感染拡大防止策を徹底する。

2 業務区分の整理

市が実施する業務について、新型インフルエンザ発生に伴い新たに発生する業務を「新たに発生する業務（A）」とし、通常業務を「継続業務（B）」、「縮小業務（C）」、「休止業務（D）」の3つに分類し、まん延期、回復期における各業務の必要性を明確にする必要がある。

各業務区分の考え方及び主な業務内容は次のとおりである。

《各業務区分の考え方》

新たに発生する業務（A）	
1 感染拡大防止策	感染の流行のピークを抑えることや、感染者数を減少させるための感染拡大防止に関する業務
2 危機管理体制上必要となる業務	新型インフルエンザ発生に伴う危機管理上必要な業務
継続業務（B）	
1 市民の生命や健康を守るための業務	市民の生命や健康を守るため、その機能を縮小又は休止することができない業務
2 市民生活の維持に係る業務	市民生活に密着した業務で、縮小や休止することにより、市民生活や社会活動に支障が生じる業務
3 休止すると重大な法令違反となる業務	国や都の法令により期限等が定められており、市の判断で縮小又は休止することができない業務
4 市政業務維持のための基盤業務	市政業務を支えるシステムや業務で、中断又は休止すると重大な支障が生じる業務
縮小業務（C）	
1 継続・休止以外の業務	限られた職員で必要な業務を実施するため、業務の実施方法を工夫するなど縮小して実施する業務
2 対面業務等を工夫して実施する業務	庁舎内での感染拡大を防止するため、電話、郵送やインターネット等による取扱などで対応する対面業務
休止業務（D）	
1 多数の人が集まる施設や業務	感染拡大を防止するため、人が集まる機会や、対面する機会を減らすことが有効であり、休止することが適切な業務
2 その他、緊急性を要しない業務	実施時期を延期できるような業務や、休止しても市民の生命、健康及び市民生活に影響が少ない業務

《各業務区分における主な業務内容》

A 新たに発生する業務	
1 感染拡大防止策	(1) 感染拡大防止策の周知 (2) 地域の情報収集及び市民・関係機関への情報提供 (3) 相談体制の強化（相談窓口の開設） (4) 地域における医療体制の確保
2 危機管理体制上必要となる業務	(1) 健康危機管理対策本部の設置 (2) 職員の感染状況・出勤状況の把握 (3) 全庁的な職員の応援体制 (4) 関係機関との連携
B 継続業務	
1 市民の生命や健康を守るための業務	(1) 福祉施設（入所施設）の運営 (2) 社会的弱者への生活支援 (3) 災害発生時の緊急対応
2 市民生活の維持に係る業務	(1) 戸籍・住民基本台帳事務 (2) 生活保護事務 (3) ごみの収集 (4) 各種貸付や助成・給付事務
3 休止すると重大な法令違反となる業務	(1) 選挙事務 (2) 法令等で定められている検査
4 市政業務維持のための基盤業務	(1) コンピューター等基盤システムの維持 (2) 戸籍住民・福祉関連等システムの維持 (3) 警備・エレベーター等の保守点検・庁舎管理
C 縮小業務	
1 継続・休止以外の業務	(1) 道路・公園等の管理 (2) コミュニティバスの運行 (3) 人事・財務・契約等の内部管理事務
2 対面業務等を工夫して実施する業務	(1) 税務・保険・年金等の申請・届出等事務 (2) 各種相談業務
D 休止業務	
1 多数の人が集まる施設や業務	(1) 学校・学童保育所・幼稚園等の運営 (2) 福祉施設の通所サービスの運営 (3) 文化・スポーツ施設等の運営 (4) 研修会・講演会・イベント・集会の開催 (5) 表彰事務
2 その他、緊急性を要しない業務	(1) 新規事業に関する業務 (2) 各種計画の策定業務 (3) 監査 (4) 各種調査事務

通
常
業
務

3 各業務の対応期間

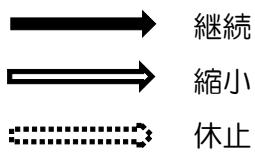
「新たに発生する業務（A）」、「継続業務（B）」、「縮小業務（C）」、「休止業務（D）」の区分毎に発生段階に応じた対応期間を明示すると、下記ようになる。

ただし、縮小及び休止業務については、新型インフルエンザのウイルスの感染力、毒性及び治療薬の有効性、さらに職員の出勤率などを判断し、弾力的・機動的に実施する。

新型インフルエンザ発生時における新たに発生する主な業務の対応期間は別表のとおりとする。

《各発生段階における基本的な業務対応状況》

業務区分 \ 発生段階		未発生期	海外発生期	国内発生早期	感染拡大期	まん延期	回復期	小康期
		A 新たに発生する業務		→				
通常業務	B 継続業務	→						
	C 縮小業務	→			⇒			
	D 休止業務	→			⇒		⇄	



《新型インフルエンザ発生時における新たに発生する主な業務の対応期間》

発生段階 主な業務	未発生期	海外発生期	国内発生早期	感染拡大 期	まん延期	回復期	小康期
実施体制	各種マニュアル 作成						
サーベイランス	地域情報収集	地域発生状況把握					
予防・まん延防止		感染予防策の周知					
		海外渡航自粛 の呼び掛け	不要不急の外出自粛の呼び掛け				
			学校・学童保育所等の休業 集会・事業活動の自粛要請				
ワクチン接種体制の 確保		ワクチン接種体制確保					
医療機能の確保				発熱外来開設	発熱外来増設		
					応急入院施設開設		
		医療物資確保					
		医療スタッフ確保	患者搬送体制確保		ボランティア活用		
情報提供・共有		発生状況等の情報提供・情報の共有					
			発熱相談センター 開設	発熱相談センター体制強化			
危機管理体制の確立		対策連絡調整会議・対策推進会議・対策連絡会開催（随時）					
		対策庁内会議開催					
			対策本部設置				
人員の確保	人員体制整備	退職者・ボラン ティア確保・登録		兼務発令 退職者・ボランティア活用			
事業者への支援	感染防止策・事業継続計画 策定要請		事業継続要請				
社会的弱者への 生活支援		生活必需品等配給体制確保 介護支援体制確保	介護支援実施	生活必需品等配給支援実施			
社会行動への支援		食糧・生活必需品備蓄呼びかけ					
			ごみ減量化要請				
市民生活の安全確保				地域の防犯・防災機能の確保			
火葬能力等の把握			遺体安置所等の 確保	遺体安置所等の運用			

4 各課の業務

(1) 新型インフルエンザ発生に伴い新たに発生する主な業務（A）

新型インフルエンザ発生に伴い新たに発生する主な業務（A）と担当部署は、行動計画より表のとおりとなる。

《新型インフルエンザ発生に伴い新たに発生する主な業務と担当部署名》

主な業務	部署名
(1) 訓練に関する事	安心安全課
(2) サーベイランスに関する事	政策室 安心安全課 健康支援課
(3) 情報収集（発生状況等）に関する事	政策室 職員課 安心安全課 健康支援課
(4) 情報提供に関する事	政策室 職員課 安心安全課 福祉サービス支援室 生活支援課 介護支援課 健康支援課 子育て支援課 児童青少年課 学校教育課
(5) 予防・まん延防止に関する事	政策室 安心安全課 地域活性課 福祉サービス支援室 生活支援課 介護支援課 健康支援課 子育て支援課 児童青少年課 学校教育課 社会教育課 公民館
(6) 医療物資の確保に関する事	安心安全課 健康支援課
(7) ワクチンに関する事	健康支援課
(8) 「発熱相談センター」開設・運営に関する事	健康支援課
(9) 「発熱外来」に関する事	健康支援課
(10) 「応急入院施設」に関する事	管財課 健康支援課
(11) 医療スタッフの確保に関する事	健康支援課
(12) 患者搬送体制整備に関する事	安心安全課 健康支援課
(13) ボランティアの活用	福祉サービス支援室
(14) 中小企業や自営業者等の事業継続計画に関する事	安心安全課 環境管理課 都市整備課
(15) 社会行動に関する事	安心安全課 健康支援課 清掃課
(16) 社会的弱者への支援	福祉サービス支援室 介護支援課
(17) 火葬能力等の把握に関する事	安心安全課 市民課 健康支援課 社会教育課
(18) 市民生活の安全に関する事	安心安全課
(19) 関係機関の連携強化と体制整備に関する事	健康支援課

(2) 通常業務

各課における通常業務を事業継続計画の「2 業務区分の整理」に基づき、「継続業務(B)」、「縮小業務(C)」、「休止業務(D)」に分類したものが以下のとおりである。

議 会 事 務 局

議会事務局

業 務		区分
1	議員報酬、議員期末手当等の支給処理に関する事。	B
2	議員年金、退職一時金等の請求手続きに関する事。	B
3	議会に関する条例・規則の制定改廃等(文書の公示)に関する事。	B
4	定例会(臨時会)への出席通知、議事進行、議案、請願・陳情等、その他議会資料の調整・作成に関する事。	B
5	各常任委員会(含議運)への出席通知、資料作成・次第書・記録の作成等に関する事。	B
6	公聴会への出席通知、資料作成・次第書・記録の作成等に関する事。	B
7	協議会、その他諸議会の説明員の出席要求、議員への通知、資料作成・次第書の作成等に関する事。	B
8	関係所管部及び議員への定例会(臨時会)、委員会の開催通知等に関する事。	B
9	請願、陳情の受け付け、整理簿への記載、書式に基づき請願・陳情書の作成に関する事。	B
10	提出された議案の点検、結果を関係機関に送付に関する事。	B
11	議会において行う選挙の次第書の作成、投票用紙の準備に関する事。	B
12	議案書・議決書の作成、会議結果の送付等に関する事。	B
13	決議案及び意見書の作成に関する事。	B
14	本会議、委員会等の資料の作成に関する事。	B
15	議会図書購入・蒐集整理、閲覧等に関する事。	C
16	議会に関する資料提供・要望、調査の依頼・回答・結果取りまとめ、役所内担当課との調整等に関する事。	C
17	議会報の原稿作成、写真撮影等、関係団体へ送付、朗読V.G.と連絡調整に関する事。	C
18	傍聴受付、傍聴券の交付、資料の貸し出し等に関する事。	C
19	録音設備点検、各室の貸出対応等に関する事。	C
20	一般質問通告書の作成等に関する事。	C
21	会議録の調製に関する事。	C
22	来訪者窓口対応、議員関係訃報対応等に関する事。	C
23	課内の庶務に関する事。	C

企 画 財 政 部

政策室

業 務		区分
1	市長及び副市長の秘書に関すること。	B
2	広報活動の企画及び実施に関すること。	B
3	庁議、部課長会議等市長又は副市長が招集する会議に関すること。	B
4	市議会に関すること。	B
5	広報紙、市勢要覧、その他広報刊行物の編集及び発行に関すること。	C
6	ホームページの管理に関すること。	C
7	政策に係る総合調整に関すること。	C
8	例規文その他の文書の指導及び審査に関すること。	C
9	文書の収発、整理及び保存に関すること。	C
10	各種市民相談に関すること。	C
11	行政区域に関すること。	C
12	文書の印刷及び発送に関すること。	C
13	公告式に関すること。	C
14	不服申立て及び訴訟に関すること。	C
15	情報公開及び個人情報保護に関すること。	C
16	公印の管理に関すること。	C
17	市長及び副市長の交際及び渉外に関すること。	D
18	儀式、ほう賞及び表彰に関すること。	D
19	市政の基本的施策に関すること。	D
20	基本構想、基本計画及び実施計画に関すること。	D
21	行政改革の推進に関すること。	D
22	行政組織、機構及び職員定数に関すること。	D
23	行政評価制度に関すること。	D
24	固定資産評価審査委員会に関すること。	D
25	コミュニティ施策の総合的な企画及び調整に関すること。	D
26	市民参加と市民協働のための企画立案及び調整に関すること。	D
27	国際化に関すること。	D
28	人権に関すること。	D
29	平和事業に関すること。	D
30	男女共同参画社会の実現への総合的な施策の推進及び調整に関すること。	D

財政課

業 務		区分
1	当初予算編成に関すること。	B
2	補正予算編成に関すること。	B
3	市債及び地方交付税に関すること。	B
4	予備費管理、基金及び一時借入金に関すること。	B
5	決算統計に関すること。	C
6	決算資料作成に関すること。	C
7	健全化判断比率の公表に関すること。	C
8	財政公表に関すること。	C
9	各種調査（当初予算調・財政事情・普通建設事業調・公共事業調・各種調査）に関すること。	C
10	総合交付金に関すること。	C
11	財政援助団体実績報告に関すること。	C
12	財政シュミレーションに関すること。	D
13	連結財務書類の作成に関すること。	D
14	財政のあらまし冊子作成に関すること。	D
15	補助金評価に関すること。	D
16	税外収入総括に関すること。	D
17	寄附受入に関すること。	D

総務部

総務課

業 務		区分
1	庁舎維持管理に関すること。	B
2	電話交換及び庁内放送等に関すること。	B
3	準備契約に関すること。	B
4	住民基本台帳システムの運用に関すること。	B
5	税総合システムの運用に関すること。	B
6	庁内ネットワーク及びサーバの管理に関すること。	B
7	入札参加業者の資格審査に関すること。	B
8	庁務に関すること。	C
9	庁用車に関すること。	C
10	庁用車の安全運転管理に関すること。	C
11	保険の加入・解約・請求等に関すること。	C
12	他の部課に属さないこと。	C
13	工事請負契約に関すること。	C
14	測量、設計等の工事委託契約に関すること。	C
15	物品の購入、賃貸借等の契約に関すること。	C
16	物品の売却契約に関すること。	C
17	業務委託契約に関すること。	C
18	その他バッチ処理に関すること。	C
19	庁内ネットワーク等の監視に関すること。	C
20	統計資料の収集等に関すること。	D
21	行政情報化推進委員会事務局に関すること。	D
22	次期情報化アクションプランの策定に関すること。	D
23	電子申請に関すること。	D
24	セキュリティポリシーの改定に関すること。	D
25	電子計算組織等調査に関すること。	D

安心安全課

業 務		区分
1	災害対策本部設置に関すること。	B
2	防災行政無線維持管理に関すること。	B
3	全国瞬時警報システムに関すること。	B
4	テロ対策に関すること。	B
5	消防団の火災等災害出動に関すること。	B
6	消防団との連絡調整に関すること。	B
7	消防署との連絡調整に関すること。	B
8	災害見舞金の支給に関すること。	C
9	消防団の出動手当・報酬等に関すること。	C
10	消防団員の公務災害請求・受領等に関すること。	C
11	交通災害共済に関すること。	C
12	消防団の施設・車両等の点検・整備等に関すること。	C
13	消火栓の維持管理に関すること。	C
14	貯水槽の維持管理に関すること。	C
15	その他防災に関すること。	C
16	その他防犯に関すること。	C
17	課内の庶務に関すること。	C

業 務		区分
18	水防訓練の実施に関する事。	D
19	総合防災訓練の実施に関する事。	D
20	狛江市防災会に関する事。	D
21	避難所運営協議会に関する事。	D
22	国民保護協議会に関する事。	D
23	自衛官募集に関する事。	D
24	家具転倒防止器具助成に関する事。	D
25	防犯協会等補助金に関する事。	D
26	安心安全パトロールに関する事。	D
27	交通安全運動に関する事。	D
28	交通安全教育に関する事。	D
29	交通安全協会等補助金に関する事。	D
30	消防団の会議等の開催に関する事。	D
31	消防団の行事・訓練・警戒等の調整・実施に関する事。	D
32	消防団員の研修会参加に関する事。	D

職員課

業 務		区分
1	職員の任免に関する事。	B
2	給与支払に関する事。	B
3	派遣職員に関する事。	C
4	職員の分限、懲戒に関する事。	C
5	職員の服務に関する事。	C
6	職員採用試験に関する事。	C
7	期末勤勉手当支払に関する事。	C
8	昇給に関する事。	C
9	年末調整に関する事。	C
10	給与実態調査に関する事。	C
11	勤務条件調査に関する事。	C
12	公益通報相談窓口に関する事。	C
13	嘱託・臨時職員に関する事。	C
14	健康相談に関する事。	C
15	公務災害・通勤災害に関する事。	C
16	労働災害・通勤災害に関する事。	C
17	退職手当組合に関する事。	C
18	共済会に関する事。	C
19	課内の庶務に関する事。	C
20	事務担当者連絡協議会に関する事。	D
21	職員定期健康診断に関する事。	D
22	職員昇任試験に関する事。	D
23	人事異動に関する事。	D
24	職員団体に関する事。	D
25	人事評価に関する事。	D
26	研修計画の策定に関する事。	D
27	市独自研修の実施に関する事。	D
28	派遣研修の実施に関する事。	D
29	市町村職員研修所との連絡調整に関する事。	D
30	人材育成委員会開催に関する事。	D
31	公平委員会に関する事。	D
32	特別職報酬等審議会開催に関する事。	D

業 務		区分
33	被服貸与に関する事。	D
34	安全衛生委員会に関する事。	D
35	共済組合に関する事。	D

管財課

業 務		区分
1	学校・保育園・学童保育所の共同支援に関する事。	C
2	市有施設の工事監理に関する事。	C
3	市有施設の工事発注に関する事。	C
4	市有施設の設計に関する事。	C
5	市有動産の台帳管理に関する事。	C
6	市有不動産の台帳管理に関する事。	C
7	工事、委託及び物品の受入・完了検査に関する事。	C
8	課内庶務に関する事。	C
9	財産管理方針の調査研究計画作成に関する事。	D
10	財産用途廃止審査会の参加に関する事。	D
11	市有施設整備履歴の整理に関する事。	D
12	市有施設の短期・中期・長期修繕計画の作成に関する事。	D

市民生活部

市民課

業 務		区分
1	異動届受付に関する事。	B
2	戸籍届書受付及び届書に基づく住民票作成・照合に関する事。	B
3	印鑑登録受付及び印鑑登録証の交付照合に関する事。	B
4	住民基本台帳法改正に基づく事務（外国人住民票）に関する事。	B
5	戸籍、住民票の謄抄本、税関係証明、臨時運行許可、身分証明書等交付申請受付に関する事。	B
6	戸籍、住民票の謄抄本、税関係証明、臨時運行許可、身分証明書等の作成・交付に関する事。	B
7	郵送交付に関する事。	B
8	電話サービス（住民票と印鑑証明の受付等）に関する事。	B
9	自動交付機の管理に関する事。	B
10	市民課に係るすべての電話問い合わせ対応に関する事。	B
11	埋火葬許可書の発行に関する事。	B
12	住居表示付番に関する事。	B
13	住居表示台帳の作成・管理に関する事。	B
14	住居表示システム運用に関する事。	B
15	事務手数料の収納に関する事。	B
16	市民葬儀及び都立霊園の申込みに関する事。	B
17	住基カードに関する事。	B
18	広域交付に関する事。	B
19	公的個人認証に関する事。	B
20	DV・ストーカー被害者対応に関する事。	B
21	個人情報開示請求・情報公開に関する事。	B
22	戸籍簿の記録及び管理に関する事。	B
23	戸籍システム運用に関する事。	B
24	外国人登録の法律改正に伴う対応に関する事。	B
25	外国人登録の各種交付及び変更登録申請に関する事。	B
26	外国人登録の訂正、無効措置に関する事。	B
27	人口動態に関する事。	B
28	身上調査、捜査関係、資格審査等照会に関する事。	B
29	犯歴者・成年後見者・破産者・在外選挙人の登録、閉鎖及び名簿作成等に関する事。	B
30	刑の消滅に関する事。	B
31	刑罰調書作成に関する事。	B
32	公用交付件数のレジ打ちに関する事。	B
33	戸籍届書送付に関する事。	B
34	相続税法58条に関する事。	B
35	住民基本台帳リストの閲覧に関する事。	C
36	住居表示板作成に関する事。	C
37	住居表示街区案内板に関する事。	C
38	旧番地問合せ対応に関する事。	C
39	納税証明書、課税証明書等の連絡に関する事。	C
40	外国人登録の照会・閉鎖に関する事。	C
41	外国人登録月報処理に関する事。	C
42	外国人登録に係る郵送切手受払簿確認に関する事。	C
43	人口動態調査に係る郵送切手受払簿確認に関する事。	C
44	戸籍年間統計に関する事。	C
45	戸籍定期報告表提出に関する事。	C
46	届書在庫管理に関する事。	C
47	供用物品請求等に関する事。	C

業 務		区分
48	戸籍に係る届書等最終確認・綴り作成(互審会)に関すること。	C
49	戸籍に係る届書送付(涉外)(互審会)に関すること。	C
50	課内の庶務に関すること。	C
51	新たな交付制度の検討に関すること。	D
52	戸籍誌Q&A追記に関すること。	D
53	互審会に関すること。	D
54	互審会運営委員会に関すること。	D

課税課

業 務		区分
1	確定申告書の受付に関すること。	B
2	給与支払報告書分類・審査作業に関すること。	B
3	軽自動車税の当初課税事務に関すること。	B
4	月例課税事務に関すること。	B
5	サマリーテストに関すること。	B
6	市民税・都民税申告書の発送・受付に関すること。	B
7	市民税・都民税の申告に関すること。	B
8	退職分離分の処理に関すること。	B
9	電算機における基本簿の管理に関すること。	B
10	当初課税に係る契約に関すること。	B
11	年金特徴収の異動処理に関すること。	B
12	固定資産に係る入力業務に関すること。	B
13	固定資産税、特別土地保有税及び都市計画税の賦課、調定に係る納通等発送に関すること。	B
14	市民税(個人)の当初課税事務に関すること。	B
15	土地、家屋、償却資産課税台帳等及び地籍図等の管理に係る税システム入力に関すること。	B
16	特別徴収の賦課と異動処理に関すること。	B
17	市たばこ税の調定業務に関すること。	C
18	軽自動車税の申告に関すること。	C
19	月例転写に関すること。	C
20	固定資産に係る現地調査に関すること。	C
21	市たばこ税申告に関すること。	C
22	市民税・都民税減免処理に関すること。	C
23	住民税に係る例規改正に関すること。	C
24	税制改正に伴う情報収集及び対応協議に関すること。	C
25	調定業務に関すること。	C
26	法人市民税の申告に関すること。	C
27	軽自動車税の調定業務に関すること。	C
28	固定資産に係る文書作成に関すること。	C
29	固定資産に係る窓口・電話対応に関すること。	C
30	固定資産税、特別土地保有税及び都市計画税の賦課、調定に係る入力業務に関すること。	C
31	固定資産税、特別土地保有税及び都市計画税の賦課、調定に係る文書作成に関すること。	C
32	固定資産税、特別土地保有税及び都市計画税の賦課、調定に係る窓口・電話対応に関すること。	C
33	市税(国民健康保険税及び固定資産税係が所管する税を除く)の総括表発送に関すること。	C
34	市民税(法人)の課税事務に関すること。	C
35	市民税(法人)の課税状況通知に関すること。	C
36	土地、家屋、償却資産課税台帳等及び地籍図等の管理に係る現地調査に関すること。	C
37	土地、家屋、償却資産課税台帳等及び地籍図等の管理に係る文書作成に関すること。	C
38	土地、家屋、償却資産課税台帳等及び地籍図等の管理に係る窓口・電話対応に関すること。	C
39	課内の庶務に関すること。	C

業 務		区分
40	各種不着郵便物の調査に関する事。	D
41	原動機付自転車等の標識の購入に関する事。	D
42	再転入者の軽自動車等所有チェックに関する事。	D
43	試乗用標識の交付に関する事。	D
44	死亡者の送付先調査に関する事。	D
45	市民税・都民税申告書の催告・警告に関する事。	D
46	住登外調査に関する事。	D
47	税務署との調整に関する事。	D
48	捜査関係事項照会回答に関する事。	D
49	他市への課税資料の回送に関する事。	D
50	転出車両リスト情報提供の契約に関する事。	D
51	標識取替通知ハガキの送付に関する事。	D
52	法人の異動届に関する事。	D
53	放置バイクの照会回答に関する事。	D
54	法定調書による所得調査に関する事。	D
55	未申告調査に関する事。	D
56	未申告法人への督促・調査に関する事。	D
57	課税状況調に関する事。	D
58	軽自動車税減免・免除の処理に関する事。	D
59	固定資産税、特別土地保有税及び都市計画税の賦課、調定に係る現地調査に関する事。	D
60	国有資産等所在市町村交付金に係る現地調査に関する事。	D
61	国有資産等所在市町村交付金に係る文書作成に関する事。	D
62	狛江市たばこ税増収対策協議会に関する事。	D
63	市民税（法人）の減免事務に関する事。	D
64	市民税（法人）の台帳の整理に関する事。	D
65	市民税（個人）の台帳の整理に関する事。	D
66	事業所・家屋敷課税の調査及び課税に関する事。	D

納税課

業 務		区分
1	市税の徴収に関する事。	B
2	市税の督促状の発送に関する事。	B
3	市税の納税証明の発行に関する事。	B
4	市税の差押等滞納処分に関する事。	C
5	市税の不能欠損に関する事。	C
6	市税の徴収及び換価の猶予に関する事。	C
7	市税の納付又は納入の委託に関する事。	C
8	市税の徴収簿の整理及び管理に関する事。	C
9	市税の過誤納金の整理に関する事。	C
10	市税の集計及び報告に関する事。	C
11	納税指導・相談に関する事。	C
12	催告書の送付等に関する事。	C
13	電話による納税勧奨に関する事。	C
14	訪問催告に関する事。	C
15	納税貯蓄組合に関する事。	C

地域活性課

	業 務	区分
1	新しい風補助金に関すること。	C
2	アドプト団体保険業務に関すること。	C
3	地域・地区センターの委託及び施設管理に関すること。	C
4	コミュニティ活動活性化助成金に関すること。	C
5	コミュニティ助成事業「宝くじ助成」に関すること。	C
6	奉仕活動指導者補償制度に関すること。	C
7	新・元気を出せ商店街事業に関すること。	C
8	商店街共同施設設置費事業に関すること。	C
9	商工業の振興に関すること。	C
10	狛江市商工会に関すること。	C
11	中小企業への事業資金融資あっ旋に関すること。	C
12	中小企業への不況対策小規模等経営改善資金・利子補給補助金に関すること。	C
13	中小企業信用保険法認定に関すること。	C
14	中小企業への資金融資及び助成に関すること。	C
15	市民農園のシルバー人材センターへの委託に関すること。	C
16	市民農園の管理に関すること。	C
17	市民農園の更新及び改選業務に関すること。	C
18	消費生活相談業務に関すること。	C
19	消費生活相談情報入力システムに関すること。	C
20	日本大学商学部社会人特別聴講生募集受付に関すること。	C
21	狛江市文化振興事業団への指定管理業務委託に関すること。	C
22	絵手紙発祥の地一狛江の委託に関すること。	C
23	絵手紙発祥の地一狛江の源泉徴収に関すること。	C
24	音楽の街一狛江の構想推進委員報償費に関すること。	C
25	音楽の街一狛江の推進事業に関すること。	C
26	音楽の街一狛江のロゴマーク等使用許可に関すること。	C
27	伝統文化こども教室募集受付に関すること。	C
28	新しい風補助金審議会への出席に関すること。	D
29	新しい風補助金前年度報告会の開催に関すること。	D
30	新しい風補助金現年度公開プレゼンテーション及び選考会に関すること。	D
31	NPO情報誌「わっこ」に関すること。	D
32	アドプト連絡会の開催及び事務局に関すること。	D
33	地域・地区センターの総会・定例会等の出席に関すること。	D
34	地域センター運営協議会正副会長会議に関すること。	D
35	ふるさと友好都市事業に関すること。	D
36	市民まつりに関すること。	D
37	こまえ元気わくわく事業に関すること。	D
38	商工業の振興に係るわっこの作成に関すること。	D
39	農産物品評会事業委託に関すること。	D
40	有機肥料及び減農薬普及事業に関すること。	D
41	認定農業者の育成・支援に関すること。	D
42	農業ウォッチングラリーに関すること。	D
43	都市農地保全推進自治体協議会に関すること。	D
44	市民農園指導会及び講演会に関すること。	D
45	消費者団体連絡協議会に関すること。	D
46	消費生活市民講座に関すること。	D
47	くらしフェスタに関すること。	D
48	北多摩南部地区消費者行政協議会に関すること。	D
49	就職活動支援セミナーに関すること。	D
50	労働セミナーに関すること。	D

業 務		区分
51	市内撮影支援に関すること。	D
52	計量検定に関すること。	D
53	不用品交換コーナーの管理運営に関すること。	D
54	粕江市まなび講座に関すること。	D
55	絵手紙発祥の地－粕江の実行委員会に関すること。	D
56	絵手紙発祥の地－粕江の推進事業に関すること。	D
57	音楽の街－粕江の構想推進委員会に関すること。	D

福 祉 保 健 部

福祉サービス支援室

業 務	区分
1 総合相談窓口に関すること。	B
2 他の所管に属さない福祉に関すること。	C
3 部内の総合調整に関すること。	C
4 各種補助金・交付金に関すること。	C
5 民生委員・児童委員に関すること。	C
6 社会福祉協議会との連絡調整に関すること。	C
7 心身障がい者及び難病者の福祉手当の支給に関すること。	C
8 身体障害者手帳及び愛の手帳に関すること。	C
9 心身障がい者の医療助成に関すること。	C
10 障がい者福祉サービスの整備、調整及び決定に関すること。	C
11 障害者程度区分判定審査会の設置及び運営に関すること。	C
12 障がい者及び難病者の在宅福祉サービスの整備及び実施に関すること。	C
13 身体障害者福祉法に基づく更生援護施設への入所に関すること。	C
14 知的障害者福祉法に基づく援護施設への入所に関すること。	C
15 精神保健相談（こころの教室）に関すること。	C
16 自立支援医療（精神通院）に関すること。	C
17 知的障害者生活寮運営費補助に関すること。	C
18 知的障がい者援護施設整備等補助に関すること。	C
19 知的障がい者入所施設整備確保補助に関すること。	C
20 小規模作業所等新体系移行支援事業補助金に関すること。	C
21 心身障がい児通所訓練事業補助金に関すること。	C
22 部内及び課内の庶務に関すること。	C
23 市民福祉推進委員会に関すること。	D
24 福祉のまちづくりに関すること。	D
25 障がい者関係団体への補助金等に関すること。	D
26 ふれあいサロン運営費補助に関すること。	D
27 あいとびあレインボープランに関すること。	D
28 障害者計画に関すること。	D
29 障害福祉計画に関すること。	D
30 災害弔慰金の支給に関すること。	D
31 都営住宅の入居申込みに関すること。	D
32 宿泊補助等に関すること。	D

生活支援課

業 務	区分
1 保護費の支給に関すること。	B
2 生活支援給付金の支給（中国残留邦人等）に関すること。	B
3 面接相談に関すること。	C
4 経理状況の報告に関すること。	C
5 保護の決定に関すること。	C
6 保護の実施に関すること。	C
7 自立促進等支給に関すること。	C
8 行旅病人・死亡人の取扱いに関すること。	C
9 緊急援護資金及び入院差額室料等資金貸付の決定に関すること。	C
10 生活支援の決定（中国残留邦人等）に関すること。	C

業 務		区分
11	生活支援の実施（中国残留邦人等）に関すること。	C
12	住宅手当緊急特別措置事業（住宅費給付）に関すること。	C
13	経理状況の報告（中国残留邦人等）に関すること。	C
14	保護費の費用返還に関すること。	D
15	生活支援給付金の費用返還（中国残留邦人等）に関すること。	D

介護支援課

業 務		区分
1	高齢者福祉関係の相談に関すること。	B
2	要介護認定申請書受理に関すること。	C
3	高齢者自立支援日常生活用具給付に関すること。	C
4	緊急通報システムに関すること。	C
5	高齢者配食サービスに関すること。	C
6	徘徊高齢者探索サービスに関すること。	C
7	高齢者等寝具洗濯乾燥消毒サービスに関すること。	C
8	火災安全システムに関すること。	C
9	家族介護用品支給に関すること。	C
10	あんしん見守りサービスに関すること。	C
11	介護予防、生活支援に関する事業（住宅改修）に関すること。	C
12	介護予防ケアマネジメント事業に関すること。	C
13	総合相談事業に関すること。	C
14	権利擁護事業に関すること。	C
15	包括的・継続的ケアマネジメント支援事業に関すること。	C
16	介護給付等費用適正事業に関すること。	C
17	福祉用具住宅改修支援事業に関すること。	C
18	高齢者住宅（シルバーピア）に関すること。	C
19	65歳到達者の被保険者証の送付に関すること。	C
20	転入者の被保険者証の送付に関すること。	C
21	要介護認定者のデータ入力に関すること。	C
22	要介護認定調査に関すること。	C
23	要介護認定正誤確認に関すること。	C
24	要介護認定データ取り込みに関すること。	C
25	要介護認定審査会の資料作成に関すること。	C
26	要介護認定結果通知の発送に関すること。	C
27	介護認定審査会の開催に関すること。	C
28	介護保険に係る保険給付（住宅改修・福祉用具）に関すること。	C
29	介護保険に係る保険給付（高額サービス費）に関すること。	C
30	介護保険に係る保険料の賦課に関すること。	C
31	介護保険推進市民協議会に関すること。	C
32	介護保険料減免に関すること。	C
33	老人福祉法に基づく措置（養護老人ホーム・特別養護老人ホーム）に関すること。	C
34	入浴券交付に関すること。	C
35	老人福祉電話に関すること。	C
36	理容・美容サービスに関すること。	C
37	見守り虐待ネットワークに関すること。	C
38	シルバー人材センターとの連絡調整に関すること。	C
39	地域福祉推進事業補助に関すること。	C
40	戦没者等遺族に対する特別弔慰金及び給付金に関すること。	C
41	日本赤十字社に関すること。	C
42	高齢者、障がい者、ひとり親家庭の住宅に関すること。	C

	業 務	区分
43	敬老金支給に関すること。	C
44	77・88・99歳以上への祝い金支給に関すること。	C
45	課内の庶務に関すること。	C
46	介護保険に係る保険給付（特別給付）に関すること。	D
47	介護保険サービス提供事業者への実地指導検査に関すること。	D
48	介護予防特定高齢者施策に関すること。	D
49	介護予防一般高齢者施策に関すること。	D
50	家族介護教室に関すること。	D
51	老人福祉センターの整備及び運営に関すること。	D
52	高齢者福祉大会に関すること。	D

健康支援課（本庁）

	業 務	区分
1	国民健康保険証の発行に関すること。	B
2	国民健康保険限度額適用認定証の発行に関すること。	B
3	国民健康保険前期高齢者受給者証の発行に関すること。	B
4	後期高齢者保険証郵送管理に関すること。	B
5	後期高齢者負担割合更新に関すること。	B
6	後期高齢者負担区分変更更新に関すること。	B
7	後期高齢者基準収入額適用申請書に関すること。	B
8	後期高齢者限度額適用認定証に関すること。	B
9	国民健康保険特別会計補助金・交付金申請に関すること。	C
10	国民健康保険特別会計検査に関すること。	C
11	国民健康保険特別会計拠出金申請に関すること。	C
12	国民健康保険特別会計に係る各種事務に関すること。	C
13	国民健康保険高額療養費の申請受付・支給に関すること。	C
14	国民健康保険療養費の申請受付・支給に関すること。	C
15	国民健康保険高額介護合算療養費の申請受付・支給に関すること。	C
16	国民健康保険入院時食事療養費の申請受付・支給に関すること。	C
17	国民健康保険第三者行為の申請・受付・請求に関すること。	C
18	国民健康保険結核・精神医療費の申請受付・支給に関すること。	C
19	国民健康保険出産育児一時金委任払に関すること。	C
20	国民健康保険出産育児一時金差額支給に関すること。	C
21	国民健康保険葬祭費の申請受付・支給に関すること。	C
22	国民健康保険減額査定通知に関すること。	C
23	国民健康保険画像レセプト点検に関すること。	C
24	国民健康保険医療費通知に関すること。	C
25	国民健康保険運営協議会に関すること。	C
26	不正不当利得の調査、返納に関すること。	C
27	国民健康保険納税通知書の発行に関すること。	C
28	国民健康保険納税額変更通知書の発行に関すること。	C
29	国民健康保険資格取得喪失により保険税の増減処理に関すること。	C
30	国民健康保険税制改正に伴うシステム改修に関すること。	C
31	国民健康保険税の減免に関すること。	C
32	国民健康保険税の証明に関すること。	C
33	簡易申告書送付・居住実態調査に関すること。	C
34	公示送達に関すること。	C
35	老人保健法に基づく医療給付に関すること。	C
36	後期高齢者の医療給付に関すること。	C
37	後期高齢者高額療養費の申請受付・支給に関すること。	C

業 務		区分
38	後期高齢者療養費の申請受付・支給に関すること。	C
39	後期高齢者高額介護合算療養費の申請受付・支給に関すること。	C
40	後期高齢者入院時食事療養費の申請受付・支給に関すること。	C
41	後期高齢者第三者行為の申請・受付・請求に関すること。	C
42	後期高齢者葬祭費の申請受付・支給に関すること。	C
43	後期高齢者医療保険料督促状・催告書・警告書発行に関すること。	C
44	後期高齢者医療保険料訪問徴収・電話催告に関すること。	C
45	後期高齢者医療保険料預金・貯金差押に関すること。	C
46	国民年金資格取得・脱退処理に関すること。	C
47	国民年金の被保険者異動届から関係届出書の作成に関すること。	C
48	国民年金20歳到達者の申告受付に関すること。	C
49	国民年金65歳到達者の年金請求書の受付に関すること。	C
50	傷病による障害基礎年金請求に関すること。	C
51	国民年金保険料の免除申請の受付に関すること。	C
52	障害年金・寡婦年金・遺族基礎年金・死亡一時金に係る各種相談及び手続き案内に関すること。	C
53	日雇特例健康保険に関すること。	D

健康支援課（あいとぴあセンター）

業 務		区分
1	薬品管理に関すること。	B
2	休日診療（応急診療・応急歯科・休日薬局）に関すること。	B
3	小児初期救急準夜間診療事業に関すること。	B
4	施設衛生管理・保守点検に関すること。	B
5	施設夜間警備に関すること。	B
6	感染症予防（法律に基づく地域内消毒）に関すること。	C
7	定期予防接種（一類疾病）に関すること。	C
8	二類疾病予防接種に関すること。	C
9	任意予防接種（高齢者）に関すること。	C
10	乳幼児健康診査に関すること。	C
11	妊婦健康診査に関すること。	C
12	母子手帳交付に関すること。	C
13	愛玩動物に関わる苦情対応に関すること。	C
14	支払い業務（事業、健診等の関係者及び関係機関への報償費等）に関すること。	C
15	施設相談窓口開設に関すること。	C
16	老人福祉センター管理に関すること。	C
17	施設修繕に関すること。	C
18	特定健康診査関係業務に関すること。	C
19	後期高齢者健康診査関係業務に関すること。	C
20	生活保護受給者健康診査関係業務に関すること。	C
21	健康手帳交付に関すること。	D
22	狂犬病予防注射に関すること。	D
23	健康推進協議会に関すること。	D
24	結核検診に関すること。	D
25	エイズ予防・啓発に関すること。	D
26	健康運動セミナーに関すること。	D
27	健康増進室フリーコースに関すること。	D
28	母子栄養強化事業に関すること。	D
29	集団がん検診に関すること。	D
30	子宮がん検診に関すること。	D
31	乳がん検診に関すること。	D
32	肺がん検診に関すること。	D

業 務		区分
33	健康教育に関すること。	D
34	健康相談（がん個別相談）に関すること。	D
35	フロア相談に関すること。	D
36	自主グループ育成に関すること。	D
37	ママパパ学級に関すること。	D
38	育児学級に関すること。	D
39	がん検診精密検査結果把握に関すること。	D
40	妊産婦訪問指導事業に関すること。	D
41	こんにちは赤ちゃん訪問に関すること。	D
42	新生児訪問に関すること。	D
43	訪問指導（40～64歳）に関すること。	D
44	育児相談に関すること。	D
45	所内・ことばの相談に関すること。	D
46	いるか・くじら・親支援グループ事業に関すること。	D
47	わいわいキッズに関すること。	D
48	むし歯予防教室に関すること。	D
49	母と子の歯の健康教室に関すること。	D
50	5歳児歯科健康教室に関すること。	D
51	親子クッキング・ブラッシング教室に関すること。	D
52	歯科健診に関すること。	D
53	予防処置に関すること。	D
54	卒業教室に関すること。	D
55	在宅高齢者訪問歯科診療に関すること。	D
56	妊婦歯科健康診査に関すること。	D
57	歯周疾患検診に関すること。	D
58	母子保健事業実績報告に関すること。	D
59	事例検討会議に関すること。	D
60	訪問指導員研修会に関すること。	D
61	食育講習会に関すること。	D
62	取り分け離乳食教室に関すること。	D
63	食育料理教室に関すること。	D
64	食育検討委員会に関すること。	D
65	犬のしつけ相談に関すること。	D
66	にゃんにゃんセミナーに関すること。	D
67	地域ねご活動の啓発事業に関すること。	D
68	あいとびあ健康まつりに関すること。	D

児 童 青 少 年 部

子育て支援課

業 務	区分
1 児童相談に関する事。	C
2 母子・女性相談に関する事。	C
3 育児支援ヘルパーに関する事。	C
4 ショートステイに関する事。	C
5 一時保育に関する事。	C
6 病児保育に関する事。	C
7 母子生活支援施設に関する事。	C
8 入院助産に関する事。	C
9 母子・女性福祉資金貸付、償還に関する事。	C
10 ひとり親ホームヘルプサービスに関する事。	C
11 母子家庭自立支援教育訓練給付金に関する事。	C
12 母子家庭高等技能訓練促進費に関する事。	C
13 子ども家庭支援センター管理運営に関する事。	C
14 児童手当、児童育成手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関する事。	C
15 子ども手当に関する事。	C
16 乳幼児医療費の助成に関する事。	C
17 義務教育就学児医療費の助成に関する事。	C
18 ひとり親家庭等医療費の助成に関する事。	C
19 私立幼稚園に関する事。	C
20 部内及び課内の庶務に関する事。	C
21 子育て支援に係る各種補助金・交付金に関する事。	D
22 市民福祉推進委員会に関する事。	D
23 地域福祉計画（児童育成プラン）に関する事。	D
24 次世代育成支援行動計画に関する事。	D
25 みんなで子育て事業に関する事。	D

児童青少年課（本庁）

業 務	区分
1 各保育園の維持管理及び連絡調整業務に関する事。	B
2 私立保育園の各種連絡調整業務に関する事。	B
3 認証保育所、認可外保育室及び家庭福祉員の各種連絡調整業務に関する事。	B
4 小学生クラブ業務委託支払に関する事。	C
5 公私立認可保育所における入所管理業務に関する事。	C
6 認証保育所、認可外保育室及び家庭福祉員の各月補助金等交付業務に関する事。	C
7 青少年育成委員会の補助金交付に関する事。	C
8 各委員への謝礼及び報償支払いに関する事。	C
9 児童館指定管理業務（岩戸児童センター・和泉児童館）に関する事。	C
10 小学生クラブ入所・退所に関する事。	C
11 放課後クラブ維持管理に関する事。	C
12 放課後クラブ入所・退所に関する事。	C
13 学童保育所維持管理に関する事。	C
14 学童保育所入所・退所に関する事。	C
15 育成料等の調定徴収に関する事。	C

業 務		区分
16	ファミリーサポート・センター管理委託に関すること。	C
17	保育施設空き状況の情報提供に関すること。	C
18	課内庶務に関すること。	C
19	成人式に関すること。	D
20	青少年会議に関すること。	D
21	子ども会議に関すること。	D
22	青少年健全育成推進会議に関すること。	D
23	青少年問題協議会に関すること。	D
24	すくすくコンサートに関すること。	D
25	青少年問題小委員会に関すること。	D
26	青少年育成委員会に関すること。	D
27	青少年委員に関すること。	D
28	フリープレイに関すること。	D
29	放課後子ども教室運営委員会に関すること。	D
30	更生保護相談と定期大会に関すること。	D
31	社会を明るくする運動に関すること。	D
32	認可保育所における保育料算定及び徴収管理業務に関すること。	D
33	保育計画に基づく各事業執行状況確認業務に関すること。	D

児童青少年課（保育園）

業 務		区分
1	保育サービス実施業務に関すること。	B

児童青少年課（学童保育所）

業 務		区分
1	学童保育所の維持管理に関すること。	C
2	学童保育所入所児童の保育の実施に関すること。	D

児童青少年課（放課後クラブ）

業 務		区分
1	放課後クラブの維持管理に関すること。	C
2	放課後クラブ入所児童の保育の実施に関すること。	D

建設環境部

環境管理課

業 務		区分
1	アスベスト対策に関すること。	B
2	PCB廃棄物処理に関すること。	B
3	まちづくり条例に関すること。	C
4	工場・指定作業場受付に関すること。	C
5	特定建設作業（振動・騒音）受付・その他受付に関すること。	C
6	公害苦情調査事務・対応に関すること。	C
7	害虫駆除事業に関すること。	C
8	公園・児童遊園等の占用・使用許可及び賃貸に関すること。	C
9	公園・児童遊園等の苦情処理に関すること。	C
10	保存樹木及びサイクリング道路の賠償責任保険に関すること。	C
11	河川占用許可に関すること。	C
12	測量事務に関すること。	C
13	街路灯の修繕に関すること。	C
14	放置自転車対策に関すること。	C
15	交通安全施設の修繕及び緊急工事に関すること。	C
16	交通事故による道路付属物処理に関すること。	C
17	部内及び課内の庶務に関すること。	C
18	東京都環境・公害事務連絡協議会及びブロック会議 に関すること。	D
19	東京都水質異常事故対策連絡協議会に関すること。	D
20	地下水用水量調査に関すること。	D
21	環境月間等委託事業に関すること。	D
22	環境保全審議会に関すること。	D
23	環境保全実施計画推進委員会に関すること。	D
24	「狛江のかんきょう」の発行に関すること。	D
25	環境保全実施計画に関すること。	D
26	地球環境保全行動計画に関すること。	D
27	緑の情報連絡会に関すること。	D
28	子ども環境サミットに関すること。	D
29	緑の基本計画に関すること。	D
30	壁面緑化に関すること。	D
31	道路騒音・振動調査に関すること。	D
32	光化学スモッグに関すること。	D
33	都民の健康と安全を確保する環境に関する条例に基づく事務処理報告に関すること。	D
34	庁用自動車環境管理に関すること。	D
35	公害測定機器の管理に関すること。	D
36	地球温暖化対策に関すること。	D
37	環境に関する各種委員会に関すること。	D
38	あき地、あき家の環境保全に関すること。	D
39	愛玩動物以外の鳥獣に関すること。	D
40	こどもエコクラブに関すること。	D
41	喫煙マナーアップに関すること。	D
42	地デジ（ゲジ株 庶務）に関すること。	D
43	太陽光発電関係に関すること。	D
44	公園・児童遊園等の点検、修繕及び改修工事に関すること。	D
45	公園・児童遊園等の管理に関すること。	D
46	都市計画公園に関すること。	D
47	緑の三角広場に関すること。	D

業 務		区分
48	公園等調査回答に関すること。	D
49	公園・児童遊園の地域活用計画に関すること。	D
50	公園・児童遊園巡回作業に関すること。	D
51	保存樹木関係事業に関すること。	D
52	生け垣補助事業に関すること。	D
53	河川維持業務都の受託事業に関すること。	D
54	河川関係各協議会に関すること。	D
55	野川流域連絡会に関すること。	D
56	野川環境向上実行委員会に関すること。	D
57	多摩川水系水質監視連絡協議会に関すること。	D
58	多摩川河川敷に関すること。	D
59	緑の募金に関すること。	D
60	緑化推進事業に関すること。	D
61	落葉配布に関すること。	D
62	補助事業（花いっぱい）に関すること。	D
63	道路、橋りょう台帳の整備に関すること。	D
64	道路工事に伴う調整に関すること。	D
65	道路の路線認定、廃止に関すること。	D
66	道路の区域決定、変更に関すること。	D
67	道路の供用開始、廃止に関すること。	D
68	道路の付替えに関すること。	D
69	私有道路整備の申請の受付及び審査に関すること。	D
70	街路灯の管理に関すること。	D
71	道路管理に係る各種設置工事に関すること。	D
72	交通安全対策事業交付金関係に関すること。	D
73	バリアフリー事業に関すること。	D
74	電線共同溝関係に関すること。	D
75	屋外広告物に関すること。	D
76	公共用地境界（道路・水路）に関すること。	D
77	境界の証明（道路、水路）に関すること。	D
78	登記事務に関すること。	D
79	道路、橋りょう、水路、公園及び付属工作物の維持、修繕及び清掃に関すること。	D
80	工事用機器具その他資材の管理に関すること。	D
81	その他緊急的に対応を要する業務に関すること。	D

都市整備課

業 務		区分
1	災害復旧工事の設計、施工及び監督に関すること。	B
2	用地取得、物件補償等に関すること。	C
3	地価公示図書の閲覧に関すること。	C
4	都市計画マスタープランに関すること。	C
5	過去の事業等の問い合わせ対応に関すること。	C
6	都市計画基礎調査に関すること。	C
7	開発等事業、小規模開発等事業に関すること。	C
8	特定物件の調整に関すること。	C
9	国、都等の施行する道路事業等に係る国、都等との調整に関すること。	C
10	公有地の拡大の推進に関する法律等に関すること。	C
11	国土利用計画法に関すること。	C
12	コミュニティバスに関すること。	C
13	住宅の耐震助成制度等に関すること。	C

業 務		区分
14	狛江駅北口地下駐車場に関すること。	C
15	課内の庶務に関すること。	C
16	都市計画法に係る生産緑地に関すること。	C
17	まちづくり条例に関すること。	C
18	土地利用現況調査に関すること。	D
19	パーソントリップ調査に関すること。	D
20	まちづくり委員会に関すること。	D
21	調整会に関すること。	D
22	地区まちづくり計画に関すること。	D
23	テーマ型まちづくりに関すること。	D
24	狛江のまち一魅力百選に関すること。	D
25	都市計画道路・街路事業に関すること。	D
26	都市計画公園緑地に関すること。	D
27	国分寺崖線に関すること。	D
28	都市計画法に係る用途地域等に関すること。	D
29	都市計画法に係る地区計画に関すること。	D
30	都市計画審議会に関すること。	D
31	地域公共交通会議に関すること。	D
32	住宅マスタープランに関すること。	D
33	マンション施策に関すること。	D
34	長期優良住宅、優良住宅・優良宅地に関すること。	D
35	住宅の耐震促進計画に関すること。	D
36	道路新設改良に係る工事の設計、施工及び監督に関すること。	D
37	道路維持に係る工事の設計、施工及び監督に関すること。	D
38	市街地開発に係る工事の設計、施工及び監督に関すること。	D
39	公園整備に係る工事の設計、施工及び監督に関すること。	D
40	まちづくりの企画・立案に関すること。	D
41	多摩建設指導事務所との調整に関すること。	D
42	景観条例に関すること。	D

下水道課

業 務		区分
1	下水道使用料に関すること。	B
2	下水道施設の修繕に関すること。	B
3	指定下水道工事店に関すること。	B
4	流域下水道との維持管理に関する申し合わせ事項に関すること。	B
5	下水道工事の実施設計、施工及び監督（まちづくり条例に関するもの）に関すること。	B
6	下水道事業の各種調査に関すること。	C
7	下水道事業に関する財政計画及び資金計画に関すること。	C
8	下水道施設の水質管理に関すること。	C
9	排水設備確認申請等に関すること。	C
10	雨水浸透ます貯留タンクの助成に関すること。	C
11	下水道工事の実施設計、施工及び監督（維持管理に関するもの）に関すること。	C
12	下水道工事の実施設計、施工及び監督（管渠整備に関するもの）に関すること。	C
13	交付金に関すること。	C
14	負担金に関すること。	C
15	課内の庶務に関すること。	C
16	下水道施設の維持管理に係る原材料購入に関すること。	D
17	下水道台帳の整理保管に関すること。	D
18	下水道工事の事業認可に関すること。	D

清掃課

業 務		区分
1	ごみ半減新聞に関すること。	B
2	資源物集団回収に関すること。	C
3	粗大ごみ処理に関すること。	C
4	可燃ごみ、不燃ごみ、有害ごみ処理に関すること。	C
5	一般廃棄物処理計画書の作成・公示に関すること。	C
6	一般廃棄物処理手数料に関すること。	C
7	ビン・缶、ペットボトル、金属、古紙、古布、植木剪定枝処理に関すること。	C
8	不法投棄の受付・収集に関すること。	C
9	不法投棄の処理に関すること。	C
10	団体清掃支援に関すること。	C
11	多摩川衛生組合に関すること。	C
12	東京たま広域資源循環組合に関すること。	C
13	し尿及び浄化槽の処理に関すること。	C
14	リサイクルセンター維持管理に関すること。	C
15	ストックヤード維持管理に関すること。	C
16	小動物及びそ族昆虫の処理に関すること。	C
17	収集車両の維持管理に関すること。	C
18	苦情相談及び処理に関すること。	C
19	コンピューター出入力・集計に関すること。	C
20	各種統計、報告書の作成に関すること。	D
21	ごみ半減推進審議会に関すること。	D
22	生ごみの減量対策に関すること。	D
23	植木剪定枝の減量に関すること。	D
24	減量及び再利用計画書に関すること。	D
25	事業系ごみ減量対策に関すること。	D
26	簡易包装等減量対策の促進に関すること。	D
27	家電・パソコン・原動機付き自転車リサイクルに関すること。	D
28	可燃ごみの組成分析実施に関すること。	D
29	容器包装に関すること。	D
30	地域美化の定期パトロールに関すること。	D
31	不法投棄の定期パトロールに関すること。	D
32	多摩川統一清掃に関すること。	D
33	美化運動推進実行委員会に関すること。	D
34	リサイクルセンター見学者対応に関すること。	D
35	まちづくり条例に基づくごみ置場設置に関すること。	D
36	市民協働事業に関すること。	D

会 計 管 理 者

会計課

業 務		区分
1	日計に関すること。	B
2	支出に関すること。	B
3	会計別収支見込に関すること。	B
4	収入・支出命令の審査に関すること。	B
5	例月出納検査に関すること。	B
6	決算書の作成に関すること。	B
7	指定金融機関に関すること。	B
8	小切手の振出しに関すること。	B
9	債権者の登録及び管理に関すること。	B
10	源泉徴収に関すること。	C
11	財産の記録管理に関すること。	C
12	その他会計管理者の権限に属する事務に関すること。	C
13	課内の庶務に関すること。	C

教 育 部

学校教育課

業 務		区分
1	マスコミ取材対応に関すること。	B
2	新入学対応に関すること。	B
3	指定校変更に関すること。	B
4	区域外就学に関すること。	B
5	医療費給付に関すること。	B
6	災害共済給付金に関すること。	B
7	感染症予防に関すること。	B
8	就学援助等支給に関すること。	C
9	私立学校との連絡調整に関すること。	C
10	教育委員会定例会等の開催に関すること。	C
11	教育委員スケジュール管理に関すること。	C
12	教育委員長会・教育委員会連合会に関すること。	C
13	教育委員就退任に関すること。	C
14	規則等の告示に関すること。	C
15	その他告知に関すること。	C
16	学校等への示達に関すること。	C
17	事務局職員の人事発令に関すること。	C
18	事務局職員の服務管理に関すること。	C
19	その他事務局の総合調整に関すること。	C
20	教育長に係る庶務に関すること。	C
21	学校配置職員の人事管理に関すること。	C
22	用務関係の管理に関すること。	C
23	用務嘱託職員等雇用に関すること。	C
24	学校管理委託業務に関すること。	C
25	学校施設修繕に関すること。	C
26	学校予算に関すること。	C
27	学校備品管理に関すること。	C
28	光熱水管理に関すること。	C
29	通信費管理に関すること。	C
30	事務嘱託職員等雇用に関すること。	C
31	学校図書館支援に関すること。	C
32	図書 嘱託職員等雇用に関すること。	C
33	学校安全ボランティアに関すること。	C
34	芝生等管理に関すること。	C
35	教育行政相談受付処理に関すること。	C
36	公立学校施設台帳作成に関すること。	C
37	公立学校施設の実態調査に関すること。	C
38	学校教育施設関係補助金等申請に関すること。	C
39	学校教育施設関係補助金執行に関すること。	C
40	学校教育施設関連調査等に関すること。	C
41	転入処理に関すること。	C
42	転学処理に関すること。	C
43	編入処理に関すること。	C
44	就学相談に関すること。	C
45	学級編成に関すること。	C
46	学級維持に関すること。	C
47	就学援助等認定に関すること。	C

業 務		区分
48	奨学金支給に関する事。	C
49	理科教育振興費国庫補助に関する事。	C
50	その他教材等補助金に関する事。	C
51	学校医及び学校薬剤師委嘱に関する事。	C
52	就学時健康診断に関する事。	C
53	健康診断等（教職員除く）に関する事。	C
54	結核対策委員会に関する事。	C
55	養護部会に関する事。	C
56	小学校給食事務に関する事。	C
57	小学校給食補助金・助成金に関する事。	C
58	中学校給食業務管理に関する事。	C
59	中学校給食運営に関する事。	C
60	中学校給食補助金・助成金に関する事。	C
61	学校給食実態調査に関する事。	C
62	その他各種調査・回答に関する事。	C
63	特別支援教育支援員管理に関する事。	C
64	特別支援教育支援員嘱託職員雇用に関する事。	C
65	特別支援教育支援ボランティアに関する事。	C
66	その他学事事務に関する事。	C
67	部内及び課内の庶務に関する事。	C
68	学校医及び学校薬剤師報酬支払に関する事。	D
69	教育委員会会議録に関する事。	D
70	事務局の自己点検及び評価に関する事。	D
71	教育員会後援・共催に関する事。	D
72	図書備品整備に関する事。	D
73	学校安全巡回員に関する事。	D
74	通学路案内標示板に関する事。	D
75	教育広報発行・配布に関する事。	D
76	学校施設使用許可に関する事。	D
77	撮影許可（旧狛江第四小学校）に関する事。	D
78	学校備品管理に関する事。	D
79	その他教育財産に関する事。	D
80	学校教育施設に係る財産処分に関する事。	D
81	租税教育推進委員会に関する事。	D
82	適正規模・適正配置の申請・届出等に関する事。	D
83	学齢簿に関する事。	D
84	通学区域に関する事。	D
85	奨学生選考に関する事。	D
86	学校医及び学校薬剤師表彰に関する事。	D
87	環境衛生検査に関する事。	D
88	保健所との連携（プール関係）に関する事。	D
89	その他学校保健に関する事。	D
90	学校安全（通学路）に関する事。	D
91	小学校給食管理に関する事。	D
92	小学校給食嘱託職員雇用に関する事。	D
93	中学校給食運営委員会事務局に関する事。	D
94	栄養士会事務局に関する事。	D

指導室

業 務		区分
1	教育課程の進行管理に関する事。	B
2	教職員の選考、退職に関する事。	B
3	教職員の給与・昇給に関する事。	B
4	教職員の社会保険・労働保険に関する事。	B
5	都費の経理に関する事。	B
6	教科用図書採択に関する事。	B
7	教職員の定例会開催に関する事。	C
8	教育研究所の管理・運営に関する事。	C
9	情報機器の整備に関する事。	C
10	教員定数等に関する事。	C
11	教職員の福利厚生に関する事。	C
12	教職員の履歴カードの作成・保管に関する事。	C
13	教職員の服務管理に関する事。	C
14	教職員団体との対応に関する事。	C
15	教育課程編成の指導・助言に関する事。	C
16	教職員の主任会等の開催に関する事。	D
17	教職員の各種研修会の開催に関する事。	D
18	教育実習実施に関する事。	D
19	情報教育担当者連絡会に関する事。	D
20	各種連合行事等の実施に関する事。	D
21	委託研究の指導・助言に関する事。	D
22	校内研究の指導・助言に関する事。	D
23	学校経営の支援に関する事。	D

社会教育課

業 務		区分
1	文化財保護法に基づく届出に関する事。	B
2	市内遺跡の調査に関する事。	C
3	課内の庶務に関する事。	C
4	社会教育関係委員に関する事。	D
5	学校開放に関する事。	D
6	社会教育委員の会議に関する事。	D
7	社会教育関係団体に関する事。	D
8	後援・共催等名義使用に関する事。	D
9	青少年育成事業補助金に関する事。	D
10	粕江の社会教育発行に関する事。	D
11	社会教育行財政調査に関する事。	D
12	社会教育関係照会・回答に関する事。	D
13	社会教育関係一般事務に関する事。	D
14	こどもかけこみ110番に関する事。	D
15	地域交流図書室やさきやま文庫読書推進事業に関する事。	D
16	体育施設維持管理に関する事。	D
17	体育施設指定管理に関する事。	D
18	スポーツ振興審議会に関する事。	D
19	体育指導委員の会議に関する事。	D
20	成人スポーツ教室に関する事。	D
21	スポーツ振興計画に関する事。	D

業 務		区分
22	少年少女スポーツ振興に関すること。	D
23	市民スポーツ大会に関すること。	D
24	施設利用団体登録及び施設利用登録に関すること。	D
25	国民体育大会に関すること。	D
26	総合型地域スポーツクラブに関すること。	D
27	文化財の調査に関すること。	D
28	兜塚古墳等の保護管理に関すること。	D
29	郷土芸能保存会補助金に関すること。	D
30	文化財専門委員に関すること。	D
31	博物館に関すること。	D
32	古民家園管理運営に関すること。	D
33	歴史、芸術及び民俗等に関する資料の収集並びに保存及び管理に関すること。	D

公民館

業 務		区分
1	公民館の施設及び設備の維持管理に関すること。	B
2	その他の公民館に関すること。	C
3	公印の管理に関すること。	C
4	施設及び付属設備の予約管理、許可書の発行、取消し及び還付等の受付	D
5	公民館の施設、付属設備等使用料の徴収、還付、減免等の受付	D
6	予算編成、執行、管理に関すること。	D
7	施設の部屋別、月別、曜日別の利用人数等の統計資料に関すること。	D
8	公民館運営審議会に関すること。	D
9	趣味・教養講座に関すること。	D
10	西河原カレッジに関すること。	D
11	こまえ市民大学に関すること。	D
12	学習グループ保育に関すること。	D
13	生き生き子育てルームに関すること。	D
14	女性セミナーに関すること。	D
15	国際交流事業に関すること。	D
16	情報学習事業に関すること。	D
17	子どもの広場に関すること。	D
18	野外サークルに関すること。	D
19	少年少女体験教室に関すること。	D
20	どろんCO農園に関すること。	D
21	青年教室に関すること。	D
22	チャレンジ青年教室に関すること。	D
23	西河原映画会に関すること。	D
24	西河原クリスマスコンサートに関すること。	D
25	文化のつどい（人形劇講演）に関すること。	D
26	視聴覚ライブラリーに関すること。	D
27	自主グループへの助言、指導など学習上の支援活動に関すること。	D
28	「公民館だより」発行に関すること。	D
29	主催講座のPR活動に関すること。	D
30	図書及び視聴覚教材の整備に関すること。	D
31	いべんと西河原（利用者発表会）に関すること。	D
32	中央公民館のつどい（利用者発表会）に関すること。	D
33	公民館利用者懇談会に関すること。	D
34	西河原公民館図書室の管理、運営に関すること。	D

図書館

業 務		区分
1	図書館の施設及び設備の維持管理に関すること。	B
2	館内の庶務に関すること。	C
3	公印の管理に関すること。	C
4	予算編成、執行、管理に関すること。	D
5	図書館協議会に関すること。	D
6	各自治体図書館の相互利用に関すること。	D
7	運営に関する調査に関すること。	D
8	「図書館だより」の発行に関すること。	D
9	主催講座等のPR活動に関すること。	D
10	図書館資料の発注業務に関すること。	D
11	図書館寄贈資料の受入に関すること。	D
12	資料の装備に関すること。	D
13	書架整理に関すること。	D
14	資料の廃棄に関すること。	D
15	資料の修理に関すること。	D
16	図書、雑誌等の貸出しに関すること。	D
17	資料の相互貸借に関すること。	D
18	読書相談に関すること。	D
19	レファレンスに関すること。	D
20	おはなし会の開催に関すること。	D
21	講座、講演会の開催に関すること。	D
22	ブックスタートに関すること。	D
23	図書館事業報告の発行に関すること。	D
24	学校図書館、公民館及び地域センター図書室等の読書施設の相互利用に関すること。	D

その他の行政委員会事務局

選挙管理委員会事務局

業 務		区分
1	各種選挙の管理執行に関する事。	B
2	選挙人名簿に関する事。	B
3	選挙の訴訟に関する事。	B
4	検察審査会法に関する事。	C
5	政治資金規正法に関する事。	C
6	直接請求に関する事。	C
7	選挙に関する書類の保存に関する事。	C
8	選挙の統計に関する事。	C
9	選挙法令の研究、調査に関する事。	C
10	公告式に関する事。	C
11	規程等の制定、改廃に関する事。	C
12	人事及び給与に関する事。	C
13	予算の経理及び物品の保存管理に関する事。	C
14	文書の收受、発送及び保存に関する事。	C
15	啓発宣伝に関する事。	C
16	その他選挙に関する事。	C
17	公印の管理に関する事。	C
18	委員会の会議に関する事。	D

監査委員事務局

業 務		区分
1	定期監査に関する事。	B
2	住民監査請求に関する事。	B
3	決算審査に関する事。	B
4	健全化判断比率等審査に関する事。	B
5	例月出納検査に関する事。	B
6	監査資料の収集に関する事。	B
7	市長部局その他の機関との監査・審査・検査についての連絡に関する事。	B
8	委員の秘書交際に関する事。	C
9	文書の受発に関する事。	C
10	委員改選に関する事。	C
11	規程等の制定、改廃に関する事。	C
12	予算、決算等の経理に関する事。	C
13	東京都市監査委員会に関する事。	C
14	公印の管理に関する事。	C
15	財政援助団体監査に関する事。	D
16	工事監査に関する事。	D
17	監査、検査等報告書の整理保存に関する事。	D
18	文書の編さんに関する事。	D
19	監査資料の整理保存に関する事。	D
20	物品の出納保管に関する事。	D
21	備品の保管、管理に関する事。	D
22	市長部局その他の機関とのその他の連絡に関する事。	D
23	その他監査に関する事。	D

農業委員会事務局

業 務		区分
1	農業委員会報酬に関すること。	C
2	農地転用（4条、5条）届出書受付に関すること。	C
3	農地転用（4条、6条）受理通知書発行に関すること。	C
4	相続税納税猶予制度にかかる「適格者証明」に関すること。	C
5	生産緑地法における「主たる従事者証明」に関すること。	C
6	農業委員会総会に関すること。	C
7	農地現地調査に関すること。	D
8	農業委員会だよりに関すること。	D
9	農業委員会の表彰に関すること。	D
10	全国農業新聞に関すること。	D
11	農業委員の活動、記録カードに関すること。	D
12	農業者年金に関すること。	D
13	東京都農業会議に関すること。	D
14	北多摩地区農業委員会連合会に関すること。	D

5 代替策の検討

(1) 各種届出・申請等

各種申請等については、対面しない方法での対応等を検討し、市民の来庁する機会をできる限り減らすことで、感染拡大の防止に努める必要がある。可能なものについては、届出や申請時期を遅延し、郵送対応とする。

(2) 教育時間の確保

小中学校においては、感染者の発生状況に応じ、学級・学年閉鎖、休業等の措置を講ずることになるため、年間指導計画に基づく授業時間数が確保できなくなる可能性がある。このため、保護者等の理解を十分に得て、土日祝日や長期休業期間中を利用した授業の実施や、1日あたりの授業時間数を増やすこと、学校行事を縮小させるなど工夫して授業時間数の確保を図る。

(3) イベントや集会等の延期

感染拡大防止の観点から、成人式や市民まつり、高齢者福祉大会などの事業は、小康期以後に延期、または中止とする。

6 弾力的運用

事業継続計画は、最悪の状況（強毒型）を想定し策定しているが、新型インフルエンザ発生後のウイルスの性状（感染力・致死率・治療薬の有効性等）を把握し、その性状や職員の出勤率などに応じ、弾力的・機動的な運用を図ることが重要である。

また、国や都の対策、社会・経済状況等に応じ、弾力的・機動的な運用が必要な業務は次のとおりである。

- (1) 学校・学童保育所・幼稚園等の運営
- (2) 福祉施設の通所サービスの運営
- (3) 文化・スポーツ施設等の運営
- (4) 研修会・講演会・イベント・集会の開催（事業者に対する事業活動の自粛要請も含む。）
- (5) 各種相談業務

7 基盤の維持

(1) 指揮命令系統

狛江市事務専決規程（昭和40年訓令第4号）に基づき、決裁権者が不在の場合における事務執行体制を確保する。

(2) 各種システムの維持

ア 庁内基盤系情報システムや住基・福祉系システムの維持を図る。

イ 外部からのアクセス数の増加によるシステム障害等に備えて、システム拡張やバックアップ体制を確保する。

(3) 業務マニュアル等の整備

まん延期及び回復期における人員活用時においても、円滑に業務が遂行するよう、各課における業務マニュアル及び危機管理マニュアル等を整備する。

(4) 資器材の確保

各課における事業継続に必要な資器材の確保に努め、備蓄する。

(5) 事業者等との連携

ア 資器材提供事業者への要員確保及び事業継続を要請する。

イ 庁舎管理や警備、各種設備の保守点検等の業務委託事業者への要員確保及び事業継続の要

請をする。

ウ 事業者等との連携体制（情報共有体制など）を構築する。

8 人員体制

まん延期及び回復期に最大40%の職員が欠勤する状況においても、市として継続する業務に支障が生じないよう、必要とする業務に職員を重点的に配置し、全庁的な協力体制を図る。迅速に協力体制を構築するため、あらかじめ有資格者や経験者を確認し、職員の出勤状況によっては兼務発令を行う。なお、不足する場合には、退職者やボランティアの活用により充当する。

各課における業務継続に必要な職員数は別表のとおりとなる。ここで言う職員数とは、嘱託職員及び再任用職員を含むものとする。

人員体制表

平成23年2月 現在

部	課	職員数	出勤 可能数	必要人員			過不足人員
				A業務	B・C業務	計	
議 会 事 務 局							
	議会事務局	7	4	0	4	4	0
企 画 財 政 部							
	政策室	17	10	2	7	9	1
	財政課	5	3	0	2	2	1
総 務 部							
	総務課	18	11	0	6	6	5
	安心安全課	10	6	4	6	10	-4
	職員課	10	6	3	3	6	0
	管財課	18	11	2	8	10	1
市 民 生 活 部							
	市民課	18	11	0	11	11	0
	課税課	22	13	0	9	9	4
	納税課	17	10	0	8	8	2
	地域活性課	16	10	1	6	7	3
福 祉 保 健 部							
	福祉サービス支援室	22	13	6	8	14	-1
	生活支援課	12	7	1	7	8	-1
	介護支援課	18	11	4	6	10	1
	健康支援課(本庁)	19	11	0	10	10	1
	健康支援課(あいとびあセンター)	17	10	15	3	18	-8
児 童 青 少 年 部							
	子育て支援課	12	7	1	6	7	0
	児童青少年課(本庁)	10	6	4	4	8	-2
	児童青少年課(保育園)	241	145	24	138	162	-17
	児童青少年課(学童保育所)	13	8	0	6	6	2
	児童青少年課(放課後クラブ)	4	2	0	2	2	0
建 設 環 境 部							
	環境管理課	29	17	3	15	18	-1
	都市整備課	17	10	1	4	5	5
	下水道課	9	5	0	5	5	0
	清掃課	8	5	1	5	6	-1
会 計 管 理 者							
	会計課	5	3	0	3	3	0
教 育 部							
	学校教育課(本庁)	12	7	1	5	6	1
	指導室	10	6	0	6	6	0
	社会教育課	7	4	1	2	3	1
	公民館	11	7	2	4	6	1
	図書館	26	16	0	4	4	12
そ の 他 の 行 政 委 員 会 事 務 局							
	選挙管理委員会事務局	3	2	0	2	2	0
	監査委員事務局	3	2	0	2	2	0
	農業委員会事務局	2	1	0	1	1	0
		668	400	76	318	394	6

※ 職員数は嘱託職員及び再任用職員を含む。

※ 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。

第4章 継続的な取り組み

1 事業継続計画の公表及び普及啓発

市民及び関係機関・事業者等に事業継続計画を公表し、まん延期及び回復期における市の事業継続体制について周知する。

また、関係機関及び事業者等に対し、新型インフルエンザ発生に備え、事業継続計画を策定するよう普及啓発を行う。

2 訓練・研修の実施

職員及び関係者が迅速かつ適切な対応を図ることができるよう、日頃から訓練や研修を実施し、対応能力の向上に努める。

3 事業継続計画の見直し

本事業継続計画が、常に実効性のある計画となるよう以下の状況が生じたときは、健康危機管理対策推進会議及び健康危機管理対策庁内会議において、内容の見直しについて検討する。

- (1) 新型インフルエンザウイルスの性状（感染力・致死率・治療薬の有効性等）に変化が生じたとき
- (2) 国や都の方針や対策等に変更が生じたとき
- (3) 行動計画が改正されたとき

登録番号
(刊行物番号)
H22 - 37

狛江市事業継続計画【新型インフルエンザ編】

発行日 平成23年2月
発行 狛江市
編集 狛江市福祉保健部健康支援課
〒201-8585
狛江市和泉本町一丁目1番5号
電話：03（3430）1111（代表）
印刷 庁内印刷
頒布価格 60円