

幕別町新型インフルエンザ等対策業務継続計画

平成28年7月(改訂版 第2版)

幕別町

目次

第1章 業務継続の基本的な考え方	1
1 策定の趣旨	1
2 流行規模及び被害の想定	1
3 業務継続の基本的な考え方	2
4 町行動計画の各段階の概要	3
5 体制移行の判断等	3
6 体制移行後の各部署の対応	4
7 業務継続計画の柔軟な運用	4
8 訓練等の実施	4
9 計画の見直し等	4
第2章 継続すべき優先業務	5
1 基本的な考え方	5
2 優先度の区分	5
3 優先度等の判断の視点	6
第3章 発生時の業務継続性の確保	7
1 基本的な考え方	7
2 体制の整備	7
3 環境の整備	8
4 職員等の健康状態（安否）確認	8
5 発症者への対応	8
参 考	9
各課業務継続計画	10～69

第1章 業務継続の基本的な考え方

1 策定の趣旨

「幕別町新型インフルエンザ等対策業務継続計画」（以下「業務継続計画」という。）は、新型インフルエンザ等発生時においても、新型インフルエンザ等に対する町としての対応のあり方を事前に確認し必要な体制を整備することにより、町民生活の維持に必要な業務を維持するとともに、発生直後の迅速かつ円滑な対応を行うことができるよう、「幕別町新型インフルエンザ等対策行動計画」（以下「町行動計画」）や国・北海道の「新型インフルエンザ等対策行動計画」等に基づき、新型インフルエンザ等発生時の町の業務継続に関する対応について整理したものである。

業務継続体制の実施にあたっては、発生するとされる新型インフルエンザ等の発生状況や感染被害の状態、国や北海道の動向などを総合的に勘案し、適時適切な対応をとることとする。

2 流行規模及び被害の想定

町行動計画では、新型インフルエンザ等発生時の流行規模等を下記のとおり想定している。

《新型インフルエンザ等の被害想定》

N=26,547人(平成22年10月国勢調査)

	国	北海道	十勝	幕別町
感染者数	32,000,000人 (人口の25%)	1,420,000人 (対国人口比4.45%)	90,000人 (対国人口比0.28%)	6,400人 (対国人口比0.02%)
最大 受診者数	25,000,000人 (CDC FluAid使用)	1,100,000人 (対国人口比4.45%)	70,000人 (対国人口比0.28%)	5,000人 (対国人口比0.02%)
最大 入院患者数	530,000人 (CDC FluAid使用)	24,000人 (対国人口比4.45%)	1,500人 (対国人口比0.28%)	106人 (対国人口比0.02%)
最大入院 患者数/日	101,000人 (CDC FluAid使用)	4,500人 (対国人口比4.45%)	280人 (対国人口比0.28%)	20.2人 (対国人口比0.02%)
死亡者数 (中等度)	170,000人 (感染者の0.53%)	7,600人 (感染者の0.53%)	480人 (感染者の0.53%)	34人 (感染者の0.53%)
死亡者数 (重度)	640,000人 (感染者の2%)	28,400人 (感染者の2%)	1,800人 (感染者の2%)	128人 (感染者の2%)

※国の数値は、国の「新型インフルエンザ等対策行動計画」における推計値

感染者数は、第7回ヨーロッパインフルエンザ会議の勧告により罹患率を人口の25%とし、その他については、米国疾病予防管理センター(米国CDC)により示された推計モデル(FluAid2.0)による。

※入院患者数及び死亡者数は、受診者数の上限値を基に推計。

※入院患者数は、流行が8週間続くという仮定のもと、中等度(アジアインフルエンザ規模)の場合の推計で、最大入院患者は流行発生から5週目の推計値。(重度はスペインインフルエンザ規模)

また、想定流行規模での社会・経済的な影響としては、流行段階や業態により異なるが、一つの例として、町民の25%が、流行期間（約8週間）にピークを作りながら順次り患する。

また、従業員が発症して欠勤する割合は、多く見積もって5%程度と考えられるが、従業員自身のり患のほか、その家族のり患等により、従業員の最大40%が欠勤することが想定されるとともに、不要不急の事業の休止、物資の不足、物流の停滞等が予想され、経済活動が大幅に縮小する可能性がある。

さらに、町民生活においては、学校・保育施設等の臨時休業、集会の中止、外出の自粛等で社会活動が縮小するほか、食料品・生活必需品等が不足する恐れもあり、あらゆる面で様々な影響が出ることが予想される。

以上のことから、業務継続計画においても、町行動計画と同様に被害想定をする。

3 業務継続の基本的な考え方

新型インフルエンザ等発生時においては、職員の感染や行動制限等により、出勤可能な職員数が制約されることが予想されているが、このような状況下においても、休止・中断することにより町民生活や企業活動等に支障を与える町の通常業務（以下「優先業務」という。）は、従事する職員の感染防止対策等に万全を期した上で継続する必要がある。同時に、新たに発生する新型インフルエンザ等対策業務（以下「新たに発生する業務」という。）も実施しなければならない。

このため、新型インフルエンザ等発生時における町としての業務継続を図るため、町の各部署は、以下の考え方に基づいて必要な措置を講じることとする。

(1) 通常業務の縮小・休止等

町民生活に最低限必要な行政サービスを提供しつつ、新たに発生する新型インフルエンザ等対策業務に万全を期するため、休止等による影響を考慮した上で通常業務を可能な限り縮小・休止し、人員等を優先業務に集中させる。

また、継続する業務についても、感染防止対策の観点から、業務の実施方法や従事する職員の勤務形態等を適宜見直す。

(2) 感染防止対策の実施

職場内における感染予防・まん延防止対策として、庁舎（各種施設、学校等を含む。以下同様）への入庁制限、感染防護具の準備、職員等の健康状態の確認等を実施する。

また、職員自ら感染源とならないよう、職員に対し新型インフルエンザ等に関する基本情報や日常生活における行動の留意事項等を提供する。

4 町行動計画の各段階の概要

町行動計画の各段階の概要は次のとおりである。

《発生段階》

	(国)	(道・町)	状態
発生段階	未発生期	未発生期	新型インフルエンザ等が発生していない状態
	海外発生期	海外発生期	海外で新型インフルエンザ等が発生した状態
	国内発生早期 ～ 国内感染期	道内未発生期	国内のいずれかの都府県で新型インフルエンザ等の患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態 道内では、新型インフルエンザ等の患者が発生していない状態
		道内発生早期	道内で新型インフルエンザ等の患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態
		道内感染期	道内で新型インフルエンザ等の患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態 感染拡大→まん延→患者の減少
	小康期	小康期	新型インフルエンザ等の患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態

5 体制移行の判断等

(1) 判断権者

業務継続計画に定める業務体制の移行（以下「体制移行」という。）は、幕別町新型インフルエンザ等対策本部長（町長）（以下「本部長」という。）が決定する。

(2) 体制移行の時期

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町の体制を移行する。ただし、町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、各種情報を総合的に勘案して、本部長が判断する。

(3) 体制移行の周知

町が体制を移行した場合には、各種媒体を通じて町民に広く周知し、町の体制移行（一部業務の縮小・休止）について理解を求めるとともに、町民・企業に来庁の自粛、やむを得ず来庁する場合のマスクの着用等について協力を求める。

6 体制移行後の各部署の対応

各部署は、新たに実施すべき新型インフルエンザ等対策業務に速やかに着手するとともに、業務継続計画に基づき、通常業務の縮小・休止、あるいは、取り扱いの変更等を行う。

また、業務の継続にあたっては、マスク等の着用を徹底するなど、感染防止対策に万全を期する。

7 業務継続計画の柔軟な運用

新型インフルエンザ等の感染力、病原性等は多様であることから、すべての新型インフルエンザ等に、業務継続計画をそのまま適用し、イベント・集会の休止等を実施することは、社会的・経済的な混乱を招くほか、町民生活にも多大な影響を及ぼすことが予想される。

新型インフルエンザ等の発生時には、町対策本部が、国や北海道の基本的対処方針などを踏まえつつ、新型インフルエンザ等の特性や感染の広がり等を総合的に判断し、柔軟に運用するものとする。

8 訓練等の実施

新型インフルエンザ等発生時に、全ての職員が的確に行動するために、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、業務継続の重要性等を正しく理解しておくことが不可欠である。

また、新型インフルエンザ等の発生に備えた訓練等を実施し、業務継続計画やマニュアル、その他対応方法等の実効性を確認する。

9 計画の見直し等

新型インフルエンザ等については、ウイルスの病原性や感染力等様々であり、発生時の状況についても流動的な点が多いことから、常に最新情報の収集に努め、新たな知見や国や北海道、町の行動計画の見直しがされた場合には、必要に応じて業務継続計画も見直しを行う。

第2章 継続すべき優先業務

1 基本的な考え方

各部署は、新型インフルエンザ等の発生から小康状態までの間に、所管する通常業務を休止することによる影響や中断が許容される期間等を考慮し、発生段階ごとの業務の取扱い（継続・縮小・休止・中断等）や継続する業務の実施レベルを検討する。

2 優先度の区分

次に示す「発生時の業務優先度区分」と「優先度等の判断の視点」等を参考に、通常業務の優先順位付けを行う。

〈発生時の業務優先度区分〉

区分		業務内容及び例
対策業務		○情報収集・提供、予防・まん延防止、医療体制継続・強化、ライフライン維持、要援護者対策等の業務
通常業務	優先度1 (継続業務)	<p>国内発生早期～小康期の間、通常の業務内容を継続する業務</p> <p>○通常業務のうち、休止・中断すると町民の生命、身体、財産や社会機能に重大な影響を与える恐れがある業務 (福祉や医療サービスの維持、給付金等の支給、道路等の維持管理、危機管理など)</p> <p>○町の意思決定や重要業務の継続に必要な内部管理業務 (所属内外の連絡調整、庁舎維持管理、町HP・情報システムの維持業務など)</p> <p>○優先業務に関わる予算・決算、議会の運営、人事管理に関する業務</p>
	優先度2 (縮小業務)	<p>国内発生早期～小康期の間、通常の業務内容を縮小する業務</p> <p>○流行中も業務を休止できないが、発生時に“継続業務”に該当せず、業務内容を縮小する業務</p> <p>○需要が減少するため業務内容を縮小する(縮小可能な)業務(各種窓口業務、許認可申請・不服申し立て等審査事務、各種相談業務)</p>
	優先度3 (休止・中断業務)	<p>国内発生早期以降、原則として休止・中断する業務</p> <p>○流行の終息後(約2カ月後)に先送りすることが可能な業務 (企画、調査、政策立案、地域振興等の付加価値業務など)</p> <p>○感染拡大防止の観点から、積極的な休止・中断が望ましい業務 (集会や研修、イベント等の不特定多数が同時に集まる機会を提供する業務など)</p>

※上記の優先度区分は、流行の状況、発生時の町民要望等に応じて柔軟に判断する。

3 優先度等の判断の視点

通常業務の優先度や継続の有無、縮小・中断については、下表の判断の視点を考慮する。

〈優先度等の判断の視点〉

(1) 休止等による社会的影響の有無
○町民の生命・安全の保持に支障があるか。 ○町民に対し甘受できない不利益・不公平が発生するか。 ○町民の財産保全や社会機能等の最低限の継続に支障があるか。
(2) 他の業務への影響の有無
○業務を休止・中断することにより、行政機能や幕別町新型インフルエンザ等対策本部などの業務に支障があるか。
(3) 通常業務の実施体制継続の要否
○業務の性質上縮小できず、発生前と同程度の実施体制を維持する必要があるか。 (下記視点も考慮する。) ※公共施設の維持管理、災害対応等の危機管理など、発生の有無にかかわらず同程度の勤務体制が必要か。 ※窓口業務や単なる支払事務のように、時差出勤や交代勤務等、実施方法を工夫することが可能か。
(4) その他
○流行期間（約2か月）に業務を休止・中断し、小康状態に落ち着くまで開始しない場合、業務に支障があるか。 ○積極的に業務を休止・中断できれば、感染拡大の防止に大きな影響があるか。

第3章 発生時の業務継続性の確保

1 基本的な考え方

新型インフルエンザ等発生時に重要業務を確実に実施するため、各部署は、必要な人員等の確保について検討するなど、業務継続に必要な体制を整備する。

また、職場内での感染防止対策など、業務継続に必要な環境を整備する。

2 体制の整備

(1) 人員等の確認

① 必要人員等の把握

優先業務の継続や新型インフルエンザ等対策業務の実施に必要な人員や職種等を把握する。また、本人の感染以外の理由により登庁が困難になる職員が多数発生するおそれがあることにも十分な注意が必要である。

【登庁が困難となる可能性のある職員（例）】

- ・ 共働き世帯職員（学校・保育園等の休校等による対応）
 - ・ 要介護世帯職員（福祉サービスの縮小等による対応）
 - ・ 公共交通機関により通勤する職員
 - ・ その他社会・経済活動の停滞や家庭の事情等により、登庁が困難となる可能性のある職員
- 人員計画の策定に当たっては、国内発生早期以降、国内感染期及び小康期における、各部署の職員数を在職者の6割の人員をもって設定する。

② 応援体制の検討

部署内で必要人員が確保できないと予想される場合は、総務課と協議の上、他部署による応援体制を検討する。特に特殊な条件・資格等を必要とする専門性の高い業務に留意する。

(2) 業務継続性の確保に向けた取り組み

① 業務の代替性の確保

継続業務の担当職員が登庁困難となった場合に備え、業務内容の共有化や代替要員への引継等を適宜行い、発生時に担当職員以外の職員が円滑に継続業務を実施できるよう準備する。

② 受託業者の業務継続体制の確認

継続業務の実施が庁外の業者等に委託されている場合は、受託業者が発生時においても継続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する。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。

また、継続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。

(3) 業務の実施方法の変更

継続する業務についても、感染予防・まん延防止対策の観点から、業務の実施方法や取り扱いの変更等を検討する。

【実施方法の変更例】

- ・申請書や届出等の受付を郵送や窓口を縮小して対応・対面による相談業務を電話等に変更
- ・その他会議、打ち合わせ等を中止し電話・FAX等を活用

3 環境の整備

(1) 各部署の取り組み

所属長は、職員のマスク等の装着や、執務室の配置の見直し（机の間隔を空ける等）、十分な換気などの感染防止対策を実施する。

(2) 職員個人の取り組み

個々の職員は、自ら身を守ることの重要性を自覚し、新型インフルエンザ等に対する正しい理解に努め、日頃から感染防止対策等に留意する。

(3) 職員の健康管理

総務課は、職員に対し、新型インフルエンザ等対策に関する情報提供や知識の啓発を行う。また、防疫業務や感染者への対応など新型インフルエンザ等対策業務に従事する職員の感染防止対策に関しては、当該業務を所管する部署が帯広保健所等に必要に応じて助言を求め、対策を講じる。

(4) 庁舎管理

施設管理者は、施設内での感染拡大・まん延防止を図るため、施設への入場制限や一般開放スペースの閉鎖等の措置を講じる。

4 職員等の健康状態（安否）の確認

体制移行後、職員は、登庁前に本人及び同居している家族等の健康状態を確認し（登庁前の体温測定、咳、全身倦怠感等の症状の有無等）、新型インフルエンザ等にかかっていると疑われる場合は、速やかに所属長に報告する。所属長はその結果を取りまとめ、必要に応じて総務課に報告する。

5 発症者への対応

(1) 職員が発症した場合の対応

職員が新型インフルエンザ等患者であること又は新型インフルエンザ等にかかっていると疑われる症状が確認された場合、所属長は総務課に報告する。当該報告を受けた総務課は保健課と協議し、具体的な対応を検討する。

また、施設管理者は、発症した職員の咳、くしゃみ等の飛沫及び吐物が付着したと想定される箇所を消毒する。

(2) 出勤の停止等

所属長は、職員が新型インフルエンザ等患者であること又は感染が疑われる場合等は、総務課に報告の上、必要に応じて、当該職員に対して出勤を自粛するように要請する。

【参考】業務を継続する際の感染防止策の例

目的	区分	対策
感染リスクの低減	業務の絞込み	<ul style="list-style-type: none"> ・不急の業務の一時休止 ・感染拡大リスクが高い業務の一時休止
	通勤（満員電車、バス）	<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
	外出先等	<ul style="list-style-type: none"> ・不急の出張や会議の中止
	その他施設	<ul style="list-style-type: none"> ・宿直施設等、職員利用施設での接触距離を保つ。
職場内での感染防止	発熱者の入場制限	<ul style="list-style-type: none"> ・発熱している職員や来庁者等は出勤や入場を制限する。
	対人距離	<ul style="list-style-type: none"> ・職場、窓口等の入口や入場場所、入場人数を制限する。 ・職員や来庁者が接近しないように通路を一方通行にする。 ・職場や食堂等の配置替え、食堂等の時差利用により接触距離を保つ
	物理的感染防止	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗いの励行、マスクの着用、職場の清掃・消毒等
	手洗い	<ul style="list-style-type: none"> ・職場や訪問スペースに出入りする人は必ず手洗いや手指消毒を実施する
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・複数班による交代勤務制の導入 ・家族の状況（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

業務継続計画

【企画総務部 政策推進課】

係名			
職員数	通常時	正職員	12人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	7人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること		
	3 対策本部の応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 町の重要施策の総合的な企画及び総合調整に関すること		
	2 町長及び副町長の秘書に関すること		
	3 庁議及び庁内の連絡会議に関すること		
	4 広報及び広聴に関すること		
優先度2 (縮小)	1 財政計画、予算編成及び予算の執行調整に関すること		
	2 町債及び一時借入金に関すること		
優先度3 (休止等)	1 人口減少対策及び地域振興に係る総合調整に関すること。		
	2 総合教育会議に関すること		
	3 総合的な陳情及び請願に関すること		
	4 行政改革に関すること		
	5 職員提案に関すること		
	6 行政評価、事務事業評価に関すること		
	7 地方分権に関すること		
	8 広域行政の推進に関すること		
	9 市町村合併に関すること		
	10 町勢要覧及び町史に関すること		
	11 国際交流、国内交流等に関すること		
	12 ふるさと会に関すること		
	13 地方交付税に関すること		
	14 基金に関すること		
	15 財政状況の公表に関すること		
	16 土地利用の総合調整に関すること		
	17 パークゴルフに関すること		
	18 十勝圏複合事務組合（他課の主管に属するものを除く）との連絡調整に関すること		
備考			

業務継続計画

【企画総務部 総務課】

係名	総務係		
職員数	通常時	正職員	5人
		嘱託・臨時職員	2人
	発生時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	1人
業務区分	業務名		
対策業務	1	幕別町新型インフルエンザ等対策本部との連絡調整に関する事	
	2	職員及び家族等のインフルエンザ罹患状況の把握に関する事	
	3	欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事	
	4	庁内の特定接種の対象者の把握及び国への情報提供	
	5	各部局間の調整に関する事	
	6	関係施設及び職場内の感染予防に関する事	
	7	対策本部の応援に関する事	
優先度1 (継続)	1	議会に関する事	
	2	条例、規則等の審査及び公告式に関する事	
	3	職員の給与、健康管理及び福利厚生に関する事	
優先度2 (縮小)	1	公文書の收受、発送及び管理に関する事	
	2	公印の管理に関する事	
	3	行政手続に関する事	
	4	職員の任免、服務、賞罰及び人事に関する事	
	5	職員の定数管理に関する事	
	6	職員の共済、公務災害等に関する事	
	7	審査請求、訴訟、和解等の調整に関する事	
	8	非常勤職員及び臨時的任用職員に関する事	
	9	公益通報者保護に関する事	
	10	寄附受納に関する事（他の主管に属するものを除く。）	
	11	予算の管理に関する事	
優先度3 (休止等)	1	儀式及び表彰に関する事	
	2	職員の人材育成及び研修に関する事	
	3	職員団体に関する事	
備考			

業務継続計画

【企画総務部 総務課】

係名	契約管財係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 インフルエンザ等対策業務にかかる共用車両の調達に関する事		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事		
優先度1 (継続)	1 公用車の維持管理に関する事(他課の主管に属するものを除く)		
	2 庁舎の管理及び取締りに関する事		
	3 職員住宅の管理に関する事(教職員住宅を除く)		
優先度2 (縮小)	1 入札参加資格の審査及び登録に関する事		
	2 物品の調達、管理及び処分並びにその統括に関する事		
	3 建設事業等に係る入札及び契約に関する事(随意契約に係るものを除く)		
優先度3 (休止等)	1 公有財産の取得、管理及び処分に関する事(他課の主管に属するものを除く)		
	2 指定管理者制度の統括に関する事		
	3 物品の寄附受納に関する事		
	4 契約事務の統括に関する事		
備考			

業務継続計画

【企画総務部 総務課】

係名	情報管理係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1	関係団体への情報提供と感染予防に関すること	
	2	欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること	
優先度1 (継続)	1	電子計算機の管理に関すること	
優先度2 (縮小)	1	電気通信等難視対策に関すること	
	2	統計調査に関すること	
	3	公共ネットワーク通信の整備及び施設の維持管理に関すること	
優先度3 (休止等)	1	情報公開及び個人情報保護に関すること	
	2	マイナンバー制度の統括に関すること	
備考			

業務継続計画

【企画総務部 税務課】

係名	住民税係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事		
	2 対策本部の応援に関する事		
優先度1 (継続)			
優先度2 (縮小)	1 各種証明書発行等窓口業務		
	2 課税計算・相談等受付業務		
優先度3 (休止等)	1 各種調査統計業務		
備考			

業務継続計画

【企画総務部 税務課】

係名	資産税係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1	欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること	
	2	対策本部の応援に関すること	
優先度1 (継続)	1	納税通知書の出力・発送に関する事務	
	2	審査の申出、不服申立に関する事務	
優先度2 (縮小)	1	各種証明書発行等窓口業務	
	2	課税計算に関する業務	
	3	家屋調査・土地調査業務	
優先度3 (休止等)	1	各種調査統計業務	
備考			

業務継続計画

【企画総務部 税務課】

係名	収納係		
職員数	通常時	正職員	5人
		嘱託・臨時職員	2人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	1人
業務区分	業務名		
対策業務	1 欠勤者が出た場合の課内の調整・応援に関すること		
	2 対策本部の応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 月次収納チェック (リームス・財務・滞納管理)		
	2 税金消込 (コンビニ取込消込、口座マスター振替入力・消込含む)		
	3 督促状の発送		
	4 個人道民税納入状況報		
優先度2 (縮小)	1 過誤納処理		
	2 退職所得分収納管理、たばこ、入湯税収納管理		
	3 各種証明書の交付		
優先度3 (休止等)	1 滞納処分業務 (調査、差押、配当、交付要求など)		
	2 各種督促文書の発送		
	3 現地調査、臨戸		
備考			

業務継続計画

【企画総務部 糠内出張所・駒島出張所】

係名	糠内出張所・駒島出張所		
職員数	通常時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	2人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	1人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の、部内調整・応援に関すること		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること		
優先度1 (継続)	1 庁中管理に関すること		
	2 本庁との連絡調整に関すること		
	3 諸証明に関すること		
	4 税及び税外諸収入金の収納に関すること		
	5 戸籍及び住民基本台帳に関すること		
	6 国民健康保険及び国民年金の資格喪失等に関すること		
	7 その他特に命ぜられたこと		
優先度2 (縮小)	1 施設申込みに関すること		
優先度3 (休止等)	1 施設利用に関すること		
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 住民生活課】

係名	住民活動支援係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	3人（消費生活相談員）
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	2人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 近隣センター及びコミュニティセンターの利用制限に関すること		
	3 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること		
	4 対策本部の応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 消費生活相談（出前講座を除く）に関すること		
優先度2 (縮小)	1 住民活動に関すること		
	2 行政区の組織及び連絡調整に関すること		
	3 近隣センター及びコミュニティセンターの管理に関すること		
	4 移住及び定住に関すること		
優先度3 (休止等)	1 地縁団体に関すること		
	2 行政相談員に関すること		
	3 男女共同参画に関すること		
	4 人権擁護委員に関すること		
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 住民生活課】

係名	戸籍住民係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	2人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	1人
業務区分	業務名		
対策業務	1 欠勤者が出た場合の課内の調整・応援に関する事		
	2 対策本部の応援に関する事		
優先度1 (継続)	1 来庁者の総合案内に関する事		
	2 戸籍及び住民基本台帳に関する事		
	3 埋火葬の許可に関する事		
	4 人口動態に関する事		
	5 犯罪人名簿、破産者名簿及び成年被後見人名簿等に関する事		
	6 永住許可事務に関する事		
	7 旅券に関する事		
	8 通知カード及び個人番号カードに関する事		
	9 身分証明その他諸証明に関する事		
	10 印鑑の登録及び証明に関する事		
	11 住民基本台帳ネットワークに関する事		
	12 国民年金及び福祉年金に関する事		
優先度2 (縮小)			
優先度3 (休止等)			
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 住民生活課】

係名	国保医療係		
職員数	通常時	正職員	5人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	1人
業務区分	業務名		
対策業務	1 欠勤者が出た場合の課内の調整・応援に関すること		
	2 対策本部の応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 国民健康保険被保険者の資格管理及び給付に関すること		
	2 国民健康保険税の賦課に関すること		
	3 福祉医療対象者の資格管理及び給付に関すること		
	4 後期高齢者医療保険の各種申請、届出及び交付等に関すること		
	5 後期高齢者医療保険料の徴収に関すること		
優先度2 (縮小)	1 予算の執行管理に関すること		
優先度3 (休止等)	1 国民健康保険運営協議会に関すること		
	2 各種統計調査（定例的なものを除く）に関すること		
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 防災環境課】

係名	防災危機管理係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 外出禁止の者への非常用食料等の引き渡しの実施に関する事		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事		
	3 対策本部の応援に関する事		
優先度1 (継続)	1 防災に関する事		
	2 災害対策及び災害援護の総合調整に関する事		
	3 国民保護に関する事		
優先度2 (縮小)	1 とかち広域消防事務組合との連絡調整に関する事		
優先度3 (休止等)	1 自主防災組織に関する事		
	2 消防団に関する事		
	3 自衛官の募集及び自衛隊との連絡調整に関する事		
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 防災環境課】

係名	交通防犯係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事		
	2 対策本部の応援に関する事		
優先度1 (継続)	1 防犯に関する事		
優先度2 (縮小)	1 交通安全に関する事		
	2 自動車臨時運行許可に関する事		
優先度3 (休止等)	1 地方バス路線に関する事		
	2 地域内公共交通対策に関する事		
	3 交通安全及び防犯関係団体に関する事		
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 防災環境課】

係名	地域環境係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事		
	2 対策本部の応援に関する事		
優先度1 (継続)	1 ごみ及びし尿の処理に関する事		
	2 火葬場及び墓地に関する事		
優先度2 (縮小)	1 食品衛生に関する事		
	2 蓄犬登録、狂犬病の予防及び野犬掃討に関する事		
	3 死亡獣(家畜を除く)の処理に関する事		
	4 十勝環境複合事務組合との連絡調整に関する事		
優先度3 (休止等)	1 環境衛生及び環境保全に関する事		
	2 地球温暖化対策に関する事		
	3 省エネルギー対策の推進に関する事		
	4 新エネルギー対策の総合調整に関する事		
	5 公害対策に関する事		
	6 空き地・空き家対策に関する事		
	7 放置自転車対策に関する事		
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 福祉課】

係名	社会福祉係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	1人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること		
	4 対策本部の応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 生活困窮者福祉に関すること		
優先度2 (縮小)	1 民生委員、児童委員に関すること		
	2 赤十字事業の活動支援に関すること		
	3 福祉施設（児童福祉施設を除く）の管理運営に関すること		
	4 保健福祉センターの管理運営に関すること		
	5 予算の執行管理に関すること		
優先度3 (休止等)	1 地域福祉計画に関すること		
	2 社会福祉団体の活動支援に関すること		
	3 保護司に関すること		
	4 DV（ドメスティック・バイオレンス）対策に関すること		
	5 アイヌ政策に関すること		
	6 戦傷病者、戦没者遺族等の援護に関すること		
	7 行旅病人及び行旅死亡人に関すること		
	8 福祉バスの運営及び運行管理に関すること		
	9 他の係に属さない事務に関すること		
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 福祉課】

係名	障がい福祉係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 障がい者の生活の安定の確保に関すること		
	2 障害福祉サービスの供給が停滞する場合の生活の安定に関すること		
	3 障害福祉サービス事業所への情報提供と感染予防に関すること		
	4 対策本部の応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 在宅重度心身障害者のサービス提供管理に関すること		
優先度2 (縮小)	1 障害福祉サービス過誤調整に関すること		
	2 受給者管理（負担限度額等）に関すること		
	3 障害者手帳申請、各種受給者証交付申請関係で、急を要するもの		
優先度3 (休止等)	1 障害者理解普及啓発に関すること		
	2 障害者就労支援に関すること		
	3 障害者控除認定に関すること		
	4 自立支援協議会に関すること		
	5 障害者権利擁護に関すること		
	6 障害者優先調達法に関すること		
	7 各種補助金交付申請に関すること		
	8 その他緊急を要しない申請受付処理に関すること		
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 福祉課】

係名	発達支援センター		
職員数	通常時	正職員	6人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	1人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の課内の調整・応援に関すること		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること		
	4 通所児の健康状況の確認に関すること		
優先度1 (継続)	1 緊急の個別対応に関すること		
優先度2 (縮小)	1 発達相談・発達検査に関すること		
	2 療育に関すること		
優先度3 (休止等)	1 巡回相談・所属訪問に関すること		
	2 健康診査等への職員の派遣に関すること		
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 こども課】

係名	保育係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 保育所及び学童保育所における発生状況の把握と情報提供に関すること		
	2 保育所及び学童保育所の感染予防に関すること		
	3 保育所及び学童保育所の一部を閉所する場合の調整に関すること		
	4 出席していない保育園児の健康状態の確認に関すること		
	5 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること		
優先度1 (継続)	1 児童の保育に関すること		
	2 児童福祉施設の管理運営に関すること		
	3 保育料の賦課、徴収に関すること		
優先度2 (縮小)	1 予算管理に関すること		
優先度3 (休止等)			
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 こども課】

係名	保育係（保育所）		
職員数	通常時	正職員	21人
		嘱託・臨時職員	27人
	発生時	正職員	21人
		嘱託・臨時職員	27人
業務区分	業務名		
対策業務	1 保育所における発生状況の把握と情報提供に関すること		
	2 保育所の感染予防に関すること		
	3 保育所の一部を閉所する場合の調整に関すること		
	4 出席していない保育園児の健康状態の確認に関すること		
優先度1 （継続）	1 児童の保育に関すること		
優先度2 （縮小）			
優先度3 （休止等）			
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 こども課】

係名	こども支援係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること		
	3 対策本部の応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 児童手当及び児童扶養手当に関すること		
	2 児童虐待防止及び児童相談に関すること		
	3 ひとり親家庭の福祉に関すること		
	4 子育て支援に関すること		
優先度2 (縮小)	1 予算管理に関すること		
優先度3 (休止等)	1 こどもの権利に関すること		
	2 子ども・子育て支援事業計画及び次世代育成支援に関すること		
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 保健課】

係名	健康推進係		
職員数	通常時	正職員	7人
		嘱託・臨時職員	4人
	発生時	正職員	4人
		嘱託・臨時職員	2人
業務区分	業務名		
対策業務	1	幕別町新型インフルエンザ等対策本部の運営、庶務に関すること	
	2	新型インフルエンザ等の感染防止に関すること	
	3	住民接種に関すること	
	4	コールセンター（電話相談）等に関すること	
	5	相談等に関すること	
	6	住民の健康管理に関すること	
優先度1 （継続）	1	緊急の個別対応に関すること	
	2	健康相談に関すること	
優先度2 （縮小）	1	乳幼児の定期予防接種に関すること	
	2	高齢者の定期予防接種に関すること	
	3	予算管理に関すること	
優先度3 （休止等）	1	健康診査に関すること	
	2	乳幼児健診及び育児支援に関すること	
	3	生活習慣病・健康づくりに関すること	
	4	緊急性のない家庭訪問に関すること	
	5	へき地診療所に関すること	
	6	栄養指導相談に関すること	
	7	食生活改善に関すること	
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 保健課】

係名	介護保険係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1	社会保険施設等（地域密着型サービス施設）における感染対策に関すること	
	2	関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること	
	3	欠勤者がでた場合の課内の応援に関すること	
	4	対策本部の応援に関すること	
優先度1 (継続)	1	被保険者の資格管理に関すること	
	2	介護保険料の賦課・還付に関すること	
	3	介護保険料の徴収に関すること	
	4	過誤調整に関すること	
	5	受給者管理（負担限度額等）に関すること	
	6	福祉用具購入、住宅改修に関すること	
	7	高額介護サービス、高額医療介護合算等の支給に関すること	
	8	介護給付費（国費・調整交付金・道費・支払基金交付金）の申請に関すること	
	9	地域密着型サービス事業所の指定・変更に関すること	
	10	GH家賃助成制度に関すること	
	11	社会福祉法人等介護サービス軽減事業に関すること	
	12	東十勝介護認定審査会の開催に関すること	
	13	認定情報の管理に関すること	
	14	個人情報公開に関すること	
	15	GH運営推進会議に関すること	
優先度2 (縮小)	1	予算の執行管理に関すること	
優先度3 (休止等)	1	介護保険事業計画の執行管理に関すること	
	2	幕別町介護保険運営等協議会に関すること	
備考			

業務継続計画

【住民福祉部 保健課】

係名	高齢者支援係		
職員数	通常時	正職員	5人
		嘱託・臨時職員	7人
	発生時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	4人
業務区分	業務名		
対策業務	1	介護事業所との連絡及び指示に関すること	
	2	要支援者と家族への相談対応と生活の安定に関すること	
	3	独居高齢者及び高齢者世帯の要援護者の生活の安定に関すること	
	4	要介護者への介護サービスの供給が停滞した場合の生活の安定に関すること	
優先度1 (継続)	1	高齢者総合相談に関すること	
	2	介護認定調査に関すること	
	3	介護認定後のサービス利用調整に関すること	
	4	介護予防プラン作成に関すること	
	5	介護予防給付管理(国保請求・委託を含む)に関すること	
	6	認知症高齢者の見守り・ネットワークに関すること	
	8	成年後見制度利用推進(申立・報酬助成含む)に関すること	
	9	高齢者世帯付住宅生活援助員派遣事業に関すること	
	10	地域ケア会議(個別事例検討)に関すること	
	11	高齢者虐待対応に関すること	
	12	老人日常生活用具給付等事業に関すること	
	13	介護保険補完事業に関すること	
	優先度2 (縮小)	1	介護支援専門員への相談・支援に関すること
2		介護マークに関すること	
3		予算の執行管理に関すること	
優先度3 (休止等)	1	介護予防に関すること	
	2	学生実習に関すること	
	3	認知症サポーター養成に関すること	
	4	介護相談員派遣事業に関すること	
	5	地域包括ケアに関すること	
	6	高齢者福祉団体等に関すること	
	7	敬老会・敬老祝い金に関すること	
備考			

業務継続計画

【経済部 農業振興担当】

係名	農業振興担当		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関する事		
	2 欠勤者が出た場合の課内の調整・応援に関する事		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関する事		
	4 対策本部の応援に関する事		
優先度1 (継続)			
優先度2 (縮小)	1 新規就農者の支援に関する事		
	2 農地の流動化に関する事		
	3 農業情報の提供に関する事		
	4 農業担い手支援センターの運営に関する事		
	5 農業振興公社の運営に関する事		
優先度3 (休止等)	1 担い手育成に関する事		
	2 農業者の研修に関する事		
	3 ふるさと味覚工房に関する事		
備考			

業務継続計画

【経済部 農林課】

係名	農政係		
職員数	通常時	正職員	4人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	1人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること		
	4 対策本部の応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 農業災害対策		
	2 農業試験圃場の管理運営		
優先度2 (縮小)	1 農業振興地域整備計画に関すること		
	2 農産物流通対策		
優先度3 (休止等)	1 農業者の経営指導		
	2 農業労働力確保		
備考			

業務継続計画

【経済部 農林課】

係名	林務係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1	関係団体への情報提供と感染予防に関すること	
	2	欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること	
	3	関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること	
	4	対策本部の応援に関すること	
優先度1 (継続)	1	林野の火災予消防	
	2	町有林の造成管理及び処分	
	3	育苗に関すること	
優先度2 (縮小)	1	有害鳥獣駆除に関すること	
	2	保安林に関すること	
優先度3 (休止等)	1	森林緑化推進	
	2	狩猟に関すること	
	3	耕地防風林	
備考			

業務継続計画

【経済部 農林課】

係名	畜産係兼牧場係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	4人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	2人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること		
	4 対策本部の応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 町営牧場の管理運営		
	2 家畜伝染病対策		
優先度2 (縮小)	1 町営牧場の整備		
優先度3 (休止等)	1 貸付及び譲渡牛		
	2 牧野及び草地の改良		
	3 家畜の増殖及び改良		
	4 養蜂に関すること		
備考			

業務継続計画

【経済部 農林課】

係名	土地改良係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関する事		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事		
	3 対策本部の応援に関する事		
優先度1 (継続)	1 土地改良施設の機能維持に関する事		
	2 農業用施設の災害対策及び復旧に関する事		
優先度2 (縮小)	1 土地改良事業の計画及び調整に関する事		
	2 国営土地改良事業に関する事		
	3 農用地の基盤整備事業に関する事		
	4 かんがい用水に関する事		
	5 道営土地改良事業に関する事		
	6 団体営土地改良事業に関する事		
優先度3 (休止等)	1 農業水利台帳の記録整備及び保管に関する事		
備考			

業務継続計画

【経済部 商工観光課】

係名	商工労政係		
職員数	通常時	正職員	3人（うち兼務1人）
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1	関係団体への情報提供と感染予防に関すること	
	2	生活関連物資等の価格高騰や買い占めに対する相談に関すること	
	3	生活関連物資等の供給不足への措置に関すること	
	4	関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること	
	5	欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること	
	6	対策本部の応援に関すること	
優先度1 (継続)	1	商工業の振興に関すること	
	2	労政に関すること	
	3	砂利採取に関すること	
	4	商工業団体及び労働団体との連絡調整に関すること	
優先度2 (縮小)	1	企業誘致に関すること	
	2	計量に関すること	
	3	公有地の拡大の推進に関すること	
	4	土地開発公社との連絡調整に関すること	
優先度3 (休止等)	1	産業連携に関すること	
	2	水産業に関すること	
備考			

業務継続計画

【経済部 商工観光課】

係名	観光係		
職員数	通常時	正職員	2人（うち兼務1人）
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1	関係団体への情報提供と感染予防に関すること	
	2	欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること	
	3	関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること	
	4	対策本部の応援に関すること	
優先度1 (継続)	1	観光団体との連絡調整に関すること	
	2	スキー場等観光施設の管理運営に関すること	
優先度2 (縮小)	1	観光事業の総合企画及び推進に関すること	
	2	地場産品の開発振興及び特産品の宣伝普及に関すること	
優先度3 (休止等)	1	スポーツツーリズム及びグリーンツーリズムに関すること	
	2	観光宣伝及びイベントに関すること	
備考			

業務継続計画

【建設部 土木課】

係名	道路河川係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること		
	4 対策本部の応援に関すること		
	5 風水害及び地震災害に関すること		
	6 工事施工に関すること		
優先度1 (継続)	1 土木災害対策及び復旧に関すること		
優先度2 (縮小)	1 道路、橋梁及び河川の計画及び施工に関すること		
優先度3 (休止等)	1 他の係に属さない事務に関すること		
備考			

業務継続計画

【建設部 土木課】

係名	管理係		
職員数	通常時	正職員	4人(うち兼務1人)
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること		
	4 対策本部の応援に関すること		
	5 町道の安全対策に関すること		
	6 普通河川の管理に関すること		
	7 公園利用者の安全対策に関すること		
優先度1 (継続)	1 道路、橋梁及び河川の維持管理及び修繕に関すること		
	2 道路及び公共施設の除排雪に関すること		
	3 公園、緑地及びパークゴルフコースの維持管理に関すること		
優先度2 (縮小)	1 道路、河川の占用等及び水利に関すること		
	2 道路の認定、変更及び廃止に関すること		
	3 土木機械の管理及び更新に関すること		
	4 公園の占用等に関すること		
優先度3 (休止等)			
備考			

業務継続計画

【建設部 土木課】

係名	公園整備係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係者（受注者）への情報提供と感染予防に関すること		
	2 工事の一時中止等に関すること		
	3 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること		
	4 対策本部の応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 公共施設の災害対応に関すること		
優先度2 (縮小)	1 予算管理に関すること		
優先度3 (休止等)	1 工事等の発注業務に関すること		
備考			

業務継続計画

【建設部 土木課】

係名	地籍係		
職員数	通常時	正職員	2人(うち兼務1人)
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 連絡査定図の管理に関すること(地籍調査による成果の交付)		
優先度2 (縮小)	1 地籍調査に関すること		
優先度3 (休止等)	1 地籍の管理に関すること		
備考			

業務継続計画

【建設部 都市計画課】

係名	計画係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事		
	2 対策本部の応援に関する事		
優先度1 (継続)			
優先度2 (縮小)	1 都市計画決定業務		
	2 開発行為各種許認可申請業務		
	3 特定開発行為業務		
	4 予算管理に関する事		
優先度3 (休止等)	1 幕別町都市計画審議会に関する事		
備考			

業務継続計画

【建設部 都市計画課】

係名	建築係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1	欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること	
	2	対策本部の応援に関すること	
優先度1 (継続)			
優先度2 (縮小)	1	確認申請・完了検査業務	
	2	建築証明・家屋証明業務	
	3	浄化槽の設置(変更)の届け出に関すること	
優先度3 (休止等)	1	優先度2の1以外の建築基準法に関すること	
	2	住宅金融公庫の受託業務に関すること	
	3	建築の指導及び相談に関すること	
	4	公共建築物の調査及び整備に関すること	
	5	公営住宅の設計及び施工に関すること	
備考			

業務継続計画

【建設部 都市計画課】

係名	住宅係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 公営住宅の入居者の安否確認等に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること		
	3 対策本部の応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 公営住宅の維持管理に関する事で緊急を要するもの		
優先度2 (縮小)	1 公営住宅の入退去及び敷金、使用料徴収に関すること		
	2 公営住宅の建設計画及び維持管理に関すること		
	3 住宅施策全般に関すること		
優先度3 (休止等)			
備考			

業務継続計画

【建設部 水道課】

係名	庶務係・水道係・下水道係		
職員数	通常時	正職員	9人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	5人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 新型インフルエンザ等の罹患状況の把握及び感染防止に関すること		
	2 水道水の安定供給及び下水の処理と維持管理に関すること		
	3 関連団体への応援要請に関すること		
	4 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 水道及び下水道業務の総合調整に関すること		
	2 水道、下水道及びの個別排水処理施設使用料の賦課、徴収に関すること		
	3 下水道施設の維持管理業務に関すること		
	4 農業集落排水施設の維持管理業務に関すること		
	5 水質の保全及び水質試験に関すること		
	6 水道施設の維持管理に関すること		
優先度2 (縮小)	1 水道及び下水道の財政計画に関すること		
	2 水道事業及び排水設備指定業者の指定に関すること		
	3 下水道受益者負担金及び個別排水処理施設分担金の賦課及び徴収に関すること		
	4 水洗便所改善等資金の貸付及び設置補助に関すること		
	5 排水設備工事の設計審査及び検査に関すること		
	6 排水設備指定業者の技術指導に関すること		
	7 特定事業場の監視及び指導に関すること		
	8 水道施設の整備に関すること		
優先度3 (休止等)	1 排水施設の普及啓発に関すること		
	2 使用料の訪問徴収に関すること		
	3 下水道の整備に関すること		
	4 個別排水処理施設の整備に関すること		
備考	厚生労働省や世界保健機関（WHO）によれば、インフルエンザウイルスは、塩素消毒によって死滅または感染性を失うとされているため水道水は塩素消毒をしていることから安全である。		

業務継続計画

【出納室 会計課】

係名	会計係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	1人
業務区分	業務名		
対策業務	1	欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事	
	2	対策本部の応援に関する事	
優先度1 (継続)	1	現金・有価証券の出納及び保管に関する事	
	2	小切手の振り出しに関する事	
	3	現金及び財産の記録管理に関する事	
優先度2 (縮小)	1	支出負担行為の確認に関する事	
	2	支出命令書の審査に関する事	
	3	決算の調製に関する事	
優先度3 (休止等)	1	指定金融機関及び収納代理金融機関に関する事	
備考			

業務継続計画

【札内支所】

係名	札内支所		
職員数	通常時	正職員	9人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	6人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の、支所内の調整・応援に関すること		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること		
優先度1 (継続)	1 戸籍及び住民基本台帳に関すること		
	2 印鑑の登録及び証明に関すること		
	3 身分証明その他諸証明に関すること		
	4 埋火葬の許可に関すること		
	5 税及び税外収入に関すること		
	6 国民年金及び福祉年金に関すること		
	7 介護保険に関すること		
	8 国民健康保険に関すること		
	9 後期高齢者医療に関すること		
	10 重度、ひとり親、子ども医療費に関すること		
	11 介護保険に関すること		
	12 来庁者の受付に関すること		
	13 その他本庁関係書類受付業務に関すること		
優先度2 (縮小)	1 施設申込に関すること		
優先度3 (休止等)	1 施設利用に関すること		
備考			

業務継続計画

【忠類総合支所 地域振興課】

係名	地域振興係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と状況把握及び感染予防に関する事		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関する事		
	4 対策本部の応援に関する事		
	5 忠類総合支所内の調整・応援に関する事		
	6 職員及び家族等のインフルエンザ罹患状況の把握に関する事		
	7 関係施設等における感染対策に関する事		
	8 生活関連物資等の価格高騰や買い占めに対する相談に関する事		
	9 生活関連物資等の供給不足への措置に関する事		
優先度1 (継続)	1 庁中取締に関する事		
	2 公印の管理に関する事		
	3 防災行政無線に関する事		
優先度2 (縮小)	1 公文書の收受発送及び文書の保管保存に関する事		
	2 歳入歳出予算の調製に関する事		
	3 町政の広報及び広聴に関する事		
	4 統計調査に関する事		
	5 地方バス路線に関する事		
	6 電気通信等難視聴対策に関する事		
	7 職員の福利厚生に関する事		
	8 臨時職員に関する事		
	9 商工業の振興及び商工業団体との連絡調整に関する事		
	10 消費者対策に関する事		
	11 労政に関する事		
	12 スキー場等観光施設に関する事		
	13 アルコ236及び道の駅・忠類に関する事		
優先度3 (休止等)	1 忠類地域の総合的な企画及び総合調整に関する事 (忠類地域振興)		
	2 寄附受納に関する事		
	3 協働のまちづくり及び住民活動に関する事		

	4 行政区に関すること
	5 地域住民会議に関すること
	6 過疎対策に関すること
	7 行政相談員に関すること
	8 観光事業の企画及び推進に関すること
	9 企業誘致に関すること
	10 計量に関すること
	11 地場産品の開発振興及び特産物の宣伝普及に関すること
	12 他の係に属さない事務に関すること
備 考	

業務継続計画

【忠類総合支所 地域振興課】

係名	住民生活係		
職員数	通常時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1	一時的死体安置所に関する事	
	2	火葬の処理能力の把握や稼働時間の拡大要請等に関する事	
	3	遺体の火葬及び埋葬の広域手配や遺体の搬送に関する事	
	4	外出禁止の者への非常用食料等の引き渡しの実施に関する事	
優先度1 (継続)	1	国民健康保険（国民健康保険税の賦課徴収に関することを除く）に関する事	
	2	後期高齢者医療に関する事	
	3	重度心身障害者、ひとり親家庭等及び子どもに係る医療費の助成に関する事	
	4	埋火葬の許可に関する事	
	5	防災に関する事	
	6	ごみ処理及び再資源化に関する事	
	7	現金の出納及び保管に関する事	
	8	火葬場に関する事	
優先度2 (縮小)	1	印鑑の登録及び証明に関する事	
	2	身分証明その他諸証明に関する事	
	3	国民年金及び福祉年金に関する事	
	4	戸籍及び住民基本台帳に関する事	
	5	交通安全に関する事	
	6	畜犬の登録及び狂犬病の予防、野犬掃討に関する事	
	7	墓地に関する事	
	8	死亡獣（家畜を除く）に関する事	
	9	防犯に関する事	
優先度3 (休止等)	1	総合案内に関する事	
	2	食品衛生に関する事	
	3	公害に関する事	
	4	環境衛生及び環境保全に関する事	
備考			

業務継続計画

【忠類総合支所 地域振興課】

係名	税務管財係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係施設に対し、利用制限があった場合の協力に関すること		
優先度1 (継続)	1 忠類コミセン及び近隣センターの管理に関すること		
	2 諸諸証明(地籍を含む)に関すること		
	3 確定申告の相談に関すること		
	4 原動機付自転車等の標識及び異動報告に関すること		
	5 町税の賦課及び徴収に関すること		
優先度2 (縮小)	1 町税の滞納処分に関すること		
	2 使用料、手数料等の徴収に関すること(他課の主管に属するものは除く)		
	3 町有財産の管理に関すること(他課の主管に属するものは除く)		
	4 公共建築物の調査及び修繕に関すること		
	5 公用車の運行管理に関すること(他課の主管に属するものを除く)		
優先度3 (休止等)	1 法定普通税及び目的税の資料の収集及び調査に関すること		
	2 固定資産の評価に関すること		
	3 固定資産課税台帳に関すること		
	4 職員住宅の管理に関すること(教職員住宅を除く)		
	5 地籍調査に関すること		
	6 地籍の管理に関すること		
	7 連絡査定図の管理に関すること		
備考			

業務継続計画

【忠類総合支所 保健福祉課】

係名	保健係		
職員数	通常時	正職員	4人（うち兼務1人）
		嘱託・臨時職員	1人（うち兼務1人）
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1	幕別町新型インフルエンザ等対策本部の運営、庶務に関する事	
	2	新型インフルエンザ等の感染防止に関する事	
	3	住民接種に関する事	
	4	コールセンター（電話相談）等に関する事	
	5	相談等に関する事	
	6	住民の健康管理に関する事	
優先度1 （継続）	1	緊急の個別対応に関する事	
	2	健康相談に関する事	
優先度2 （縮小）	1	乳幼児の定期予防接種に関する事	
	2	高齢者の定期予防接種に関する事	
	3	予算管理に関する事	
優先度3 （休止等）	1	健康診査に関する事	
	2	乳幼児健診及び育児支援に関する事	
	3	生活習慣病・健康づくりに関する事	
	4	緊急性のない家庭訪問に関する事	
	5	診療所、歯科診療所に関する事	
	6	栄養指導相談に関する事	
備考			

業務継続計画

【忠類総合支所 保健福祉課】

係名	福祉係		
職員数	通常時	正職員	2人（うち兼務1人）
		嘱託・臨時職員	1人（うち兼務1人）
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1	ふれあいセンター福寿の感染予防、閉所する場合の調整に関する事	
	2	障害福祉サービス事業所及び施設の感染予防に関する事	
	3	障がい者及びの生活の安定の確保に関する事	
	4	障害福祉サービスの供給が停滞する場合の生活の安定に関する事	
	5	障害サービス事業所との連絡及び指示に関する事	
	6	保育所及び学童保育所における発生状況の把握と情報提供に関する事	
	7	保育所及び学童保育所の感染予防に関する事	
	8	保育所及び学童保育所の一部を閉所する場合の調整に関する事	
	9	出席していない保育園児の健康状態の確認に関する事	
	10	外出自粛等の要請者への対応に関する事	
	11	社会保険施設等（地域密着型サービス施設）の感染予防に関する事	
	12	独居高齢者及び高齢者世帯の要援護者の生活の安定の確保に関する事	
	13	要介護者への介護サービスの供給が停滞した場合の生活の安定に関する事	
	14	介護事業所との連絡及び指示に関する事	
優先度1 （継続）	1	障害福祉サービスの供給が停滞する場合の生活の安定に関する事	
	2	保育所及び学童保育所における発生状況の把握と情報提供に関する事	
	3	障害者、生活困窮者、保育所、学童保育所に関する相談窓口	
	4	被保険者の資格管理に関する事	
	5	老人日常生活用具給付等事業に関する事	
	6	介護保険補完事業に関する事	
	7	認定情報の管理に関する事	
	8	個人情報公開に関する事	
優先度2 （縮小）	1	障害者手帳の発行、生活保護受給手続き、保育所、学童保育所入所手続き	
	2	介護マークに関する事	
	3	予算の執行管理に関する事	
優先度3 （休止等）	1	忠類保育所及び忠類学童保育所の閉所	
	2	ふれあいセンター福寿の閉所	
	3	介護保険料の徴収に関する事	

業務継続計画

【忠類総合支所 経済建設課】

係名	産業振興係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	1人
業務区分	業務名		
対策業務	1	関係機関への情報提供と感染予防に関すること	
	2	欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること	
優先度1 (継続)	1	家畜の防疫・衛生管理に関すること	
	2	有害鳥獣駆除に関すること(熊などの危険動物)	
	3	農業災害対策に関すること	
	4	育苗に関すること	
優先度2 (縮小)	1	有害鳥獣駆除に関すること(危険動物以外)	
	2	農業振興地域整備に関すること	
優先度3 (休止等)	1	農業者の経営指導に関すること	
	2	農業労働力に関すること	
	3	農産物の消費流通対策に関すること	
	4	貸付牛及び譲渡牛に関すること	
	5	牧野及び草地の改良に関すること	
	6	家畜の増殖及び改良の指導奨励に関すること	
	7	保安林に関すること	
	8	養蜂に関すること	
	9	林業経営の指導奨励に関すること	
	10	保安林に関すること	
	11	森林緑化推進及び狩猟に関すること	
	12	林野の火災予消防に関すること	
	13	耕地防風林に関すること	
備考			

業務継続計画

【忠類総合支所 経済建設課】

係名	牧場係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	6人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	4人
業務区分	業務名		
対策業務	1 欠勤者が出た場合の、課内及び牧場間の調整・応援に関すること		
	2 対策本部の応援に関すること		
優先度1 (継続)	1 町営牧場の管理運営に関すること		
優先度2 (縮小)	1 町営牧場の整備に関すること		
優先度3 (休止等)			
備考	晩成・共栄牧場入牧期間 5月20日頃から10月下旬まで		

業務継続計画

【忠類総合支所 経済建設課】

係名	建設管理係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1	水の安定供給や道路の整備に努めること	
	2	欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事	
	3	公園やパークゴルフ場に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関する事	
	4	対策本部の応援に関する事	
	5	関係団体への情報提供と感染予防に関する事	
優先度1 (継続)	1	簡易水道施設の維持・管理に関する事	
	2	農業集落排水処理施設の維持・管理に関する事	
	3	個別排水処理施設の維持・管理に関する事	
	4	道路、橋梁および河川の維持管理に関する事	
	5	土木災害対策および復旧に関する事	
	6	道路および公共施設の除排雪に関する事	
	7	公営住宅の維持管理に関する事	
優先度2 (縮小)	1	道路・河川の占用等および水利に関する事	
	2	土木機械の管理に関する事	
	3	公園およびパークゴルフ場の維持管理に関する事	
	4	公園の占用に関する事	
	5	土地改良施設の機能維持に関する事	
	6	公営住宅の入退去および敷金、使用料徴収に関する事	
	7	水道および下水道使用料に関する事	
優先度3 (休止等)	1		
	2		
	3		
備考			

業務継続計画

【農業委員会 事務局】

係名	農地振興係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関する事		
	2 欠勤者が出た場合の、忠類支局との調整・応援に関する事		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関する事		
	4 対策本部の応援に関する事		
優先度1 (継続)	1 委員会の会議運営に関する事(各種許認可)		
	2 農業者年金裁定請求に関する事		
優先度2 (縮小)	1 農業者年金に関する事		
	2 農地相談業務に関する事		
	3 農地等の利用調整に関する事		
	4 農業振興及び農地事務に関する事		
優先度3 (休止等)	1 農業生産法人の設立及び指導育成に関する事		
	2 農地基本台帳に関する事		
	3 自立経営育成指導に関する事		
備考			

業務継続計画

【農業委員会事務局 忠類支局】

係名	農地振興係		
職員数	通常時	正職員	1. 5人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 農業団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の、支局内の調整・本局からの応援に関すること		
	3 農業委員が感染した場合における委員間での協力体制の調整業務		
優先度1 (継続)	1 農地法の規定による許可申請書類の審査及び受理に関すること		
	2 農業者年金の手続きに関する書類の審査及び受理に関すること		
	3 電話による相談に関すること		
優先度2 (縮小)	1 ※上記業務の内容(申請内容)によって、月を先送りできる案件については、体制が整った段階で早急に処理することは可能とは思えるものの、農業者の農業経営及び生活に影響を及ぼすことも想定されるので、原則的には「継続」すべきであり、縮小することはできないものと考えられる		
優先度3 (休止等)	1 許可申請手続きによらない案件(官公署への報告書類の作成など)		
備考			

業務継続計画

【議会事務局】

係名	庶務係		
職員数	通常時	正職員	4人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事		
優先度1 (継続)	1 議会関係条例、規則等の制定、改廃に関する事		
	2 文章の收受・発送・保管に関する事		
	3 公印の保管に関する事		
	4 議会に属する予算及び経理事務に関する事		
	5 議案、請願、陳情、決議及び意見書等に関する事		
	6 議員の身分及び議員報酬等に関する事		
	7 議員共済、互助及び公務災害に関する事		
	8 職員の任免、服務、賞罰及び人事に関する事		
	9 職員の給与及び福利厚生に関する事		
	10 儀式、交際及び渉外に関する事		
	11 議長会に関する事		
	12 町政及び議案の審議に係る必要な資料及び情報の収集等に関する事		
	13 議事日程及び諸報告に関する事		
	14 本会議、委員会及び公聴会並びに全員協議会に関する事		
	15 議会の傍聴及び広報に関する事		
優先度2 (縮小)	1 法令及び議会制度等の調査研究に関する事		
	2 会議録及びその他会議記録の調製保管に関する事		
	3 議場及び議会の管理に関する会議室等の管理及び取締りに関する事		
優先度3 (休止等)	1 議会図書の整理及び保管に関する事		
	2 その他議会に関する事		

業務継続計画

【監査委員事務局】

係名	監査係		
職員数	通常時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 対策本部の応援に関する事		
優先度1 (継続)	1 監査・検査及び審査等に関する事		
	2 監査委員に関する事		
	3 その他監査事務に関する事		
優先度2 (縮小)	1 町村等監査委員協議会に関する事		
優先度3 (休止等)			
備考			

業務継続計画

【教育委員会 学校教育課】

係名	総務係		
職員数	通常時	正職員	3人
		嘱託・臨時職員	0人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	0人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関する事		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関する事		
	4 対策本部の応援に関する事		
	5 教育委員会内の調整・応援に関する事		
	6 職員及び家族等のインフルエンザ罹患状況の把握に関する事		
	7 小学校及び幼稚園の維持管理に関する事		
	8 小学校及び幼稚園の災害対応等の危機管理に関する事		
優先度1 (継続)	1 委員会の会議及び委員に関する事		
	2 学校教育施設の設置、管理、廃止及び整備に関する事		
優先度2 (縮小)	1 校長会議及び教頭会議に関する事		
	2 儀式及び表彰に関する事		
	3 事務局職員及び教職員の人事に関する事		
	4 教職員住宅に関する事		
	3 教職員の研修施設に関する事		
	4 委員会所掌に係る歳入歳出予算の総合調整に関する事		
優先度3 (休止等)	1 委員会規則の制定及び改廃に関する事		
	2 教育に係る調査及び統計に関する事		
	3 他の係に属さない事務に関する事		
備考			

業務継続計画

【教育委員会 学校教育課】

係名	学校教育係		
職員数	通常時	正職員	6人
		嘱託・臨時職員	12人
	発生時	正職員	4人
		嘱託・臨時職員	7人
業務区分	業務名		
対策業務	1	関係団体への情報提供と感染予防に関すること	
	2	欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること	
	3	関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること	
	4	対策本部の応援に関すること	
	5	教育委員会内の調整・応援に関すること	
	6	職員及び家族等のインフルエンザ罹患状況の把握に関すること	
	7	学校教職員及び家族等のインフルエンザ罹患状況の把握に関すること	
	8	小中学校及び幼稚園における発生状況の把握と情報提供に関すること	
	9	小中学校及び幼稚園の感染予防に関すること	
	10	小中学校及び幼稚園を休校・休園する場合の調整に関すること	
	11	休校・休園中の学童・生徒・園児の健康状態の確認に関すること	
優先度1 (継続)	1	学校の組織編制、教育課程、学習指導、生徒指導及び職業指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関すること	
	2	学齢児童及び学齢生徒の就学に関すること	
	3	教職員、児童、生徒及び幼児の保健及び安全に関すること	
	4	児童及び生徒の事故に関すること	
優先度2 (縮小)	1	通学区域に関すること	
	2	児童及び生徒の就学奨励及び援助に関すること	
	3	教育相談に関すること	
	4	幼稚園教育の振興に関すること	
	5	スクールバスに関すること	
優先度3 (休止等)	1	教科用図書及び教材の整備に関すること	
	2	教職員の研修に関すること	
	3	私立学校（大学を除く）に関すること	
	4	その他学校教育に関すること	
備考			

業務継続計画

【教育委員会 生涯学習課】

係名	社会教育係		
職員数	通常時	正職員	4人
		嘱託・臨時職員	1人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	1人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関する事		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関する事		
	4 対策本部の応援に関する事		
	5 教育委員会内の調整・応援に関する事		
	6 職員及び家族等のインフルエンザ罹患状況の把握に関する事		
	7 関係施設等における感染対策に関する事		
優先度1 (継続)			
優先度2 (縮小)	1 所管に係る社会教育施設の設置、管理、廃止、運営及び整備に関する事		
	2 青少年教育、女性教育及びその他生涯教育に関する事		
	3 社会教育団体及び関係機関の育成指導及び連絡調整に関する事		
	4 社会教育に係る資料の収集、保存及び活用、情報の提供、学習相談に関する事		
	5 社会教育委員等に関する事		
優先度3 (休止等)	1 所管に係る社会教育施設の活動の企画立案に関する事		
	2 社会教育に係る調査研究及び計画に関する事		
	3 各種生涯学習講座に関する事		
	4 文化財の保護に関する事		
	5 ユネスコ活動に関する事		
	6 国際交流活動に関する事		
	7 社会教育関係の表彰に関する事		
	8 その他社会教育に関する事		
備考			

業務継続計画

【教育委員会 生涯学習課】

係名	社会体育係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	4人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	2人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関する事		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関する事		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関する事		
	4 対策本部の応援に関する事		
	5 教育委員会内の調整・応援に関する事		
	6 職員及び家族等のインフルエンザ罹患状況の把握に関する事		
	7 関係施設等における感染対策に関する事		
優先度1 (継続)			
優先度2 (縮小)	1 所管に係る社会体育施設の設置、管理、廃止、運営及び整備に関する事		
	2 スポーツ推進委員に関する事		
	3 社会体育団体及び関係機関の育成指導及び連絡調整に関する事		
	4 社会体育に係る資料の収集整理及び情報の提供に関する事		
優先度3 (休止等)	1 所管に係る社会体育施設の活動の企画立案に関する事		
	2 体育及びレクリエーションの奨励及び指導に関する事		
	3 学校体育施設の開放事業に関する事		
	4 社会体育関係の表彰に関する事		
	5 その他社会体育に関する事		
備考			

業務継続計画

【教育委員会 生涯学習課】

係名	生涯学習係		
職員数	通常時	正職員	0人
		嘱託・臨時職員	4人
	発生時	正職員	0人
		嘱託・臨時職員	2人
業務区分	業務名		
対策業務	1 関係団体への情報提供と感染予防に関すること		
	2 欠勤者が出た場合の、課内の調整・応援に関すること		
	3 関係施設に対し、利用制限の要請があった場合の協力に関すること		
	4 対策本部の応援に関すること		
	5 教育委員会内の調整・応援に関すること		
	6 職員及び家族等のインフルエンザ罹患状況の把握に関すること		
	7 関係施設等における感染対策に関すること		
優先度1 (継続)			
優先度2 (縮小)	1 所管に係る施設の管理、運営及び整備に関すること		
	2 青少年教育、女性教育及びその他生涯学習に関すること		
	3 社会教育団体及び社会体育団体並びに関係機関の育成指導及び連絡調整に関すること		
	4 社会教育及び社会体育に係る資料の収集整備、情報の提供、学習相談に関すること		
優先度3 (休止等)	1 所管に係る施設の活動の企画立案に関すること		
	2 各種生涯学習講座に関すること		
	3 体育及びレクリエーションの奨励及び指導に関すること		
	4 学習体育施設の開放事業に関すること		
	5 その他文化芸術の振興に関すること		
備考			

業務継続計画

【教育委員会 図書館】

係名	図書係・札内分館図書係・忠類分館図書係		
職員数	通常時	正職員	6人
		嘱託・臨時職員	10人
	発生時	正職員	4人
		嘱託・臨時職員	6人
業務区分	業務名		
対策業務	1 新型インフルエンザについての情報収集と情報提供に関すること		
優先度1 (継続)	1 蔵書の貸出・返却に関すること		
	2 レファレンスに関すること		
	3 選書・発注に関すること		
	4 図書特別展示に関すること(新型インフルエンザ関連)		
	5 図書館ホームページに関すること		
優先度2 (縮小)	1 移動図書館車の運行に関すること		
	2 予算の執行管理に関すること		
	3 学校図書館支援に関すること		
	4 ふらっとあーとに関すること		
	5 返却督促に関すること		
優先度3 (休止等)	1 読み聞かせ団体の活動に関すること		
	2 図書館主催の講座等に関すること		
	3 図書館見学・視察の受入れに関すること		
	4 マイファーストブックサポート事業に関すること		
備考			

業務継続計画

【教育委員会 幕別学校給食センター】

係名	業務係		
職員数	通常時	正職員	4人
		嘱託・臨時職員	21人
	発生時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	13人
業務区分	業務名		
対策業務	1	職員の出勤可否の確認	
	2	小中学校等の休校・学級閉鎖等の確認	
	3	食材の調達状況の確認	
優先度1 (継続)	1	学校給食に関すること(学校給食の提供)	
	2	給食調理作業に関すること	
	3	施設および食品衛生管理に関すること	
	4	給食物資の発注及び検収保管受払に関すること	
	5	給食配送車に関すること	
優先度2 (縮小)	1	予算管理	
	2	給食物資の購入計画及び契約に関すること	
	3	給食センター運営委員会に関すること	
優先度3 (休止等)	1	計画立案	
	2	通常の調査報告	
備考			

業務継続計画

【教育委員会 忠類学校給食センター】

係名	業務係		
職員数	通常時	正職員	2人
		嘱託・臨時職員	5人
	発生時	正職員	1人
		嘱託・臨時職員	3人
業務区分	業務名		
対策業務	1 職員の出勤可否の確認		
	2 小中学校等の休校・学級閉鎖等の確認		
	3 食材の調達状況の確認		
優先度1 (継続)	1 学校給食に関すること(学校給食の提供)		
	2 給食調理作業に関すること		
	3 施設および食品衛生管理に関すること		
	4 給食物資の発注及び検収保管受払に関すること		
	5 給食配送車に関すること		
優先度2 (縮小)	1 予算管理		
	2 給食物資の購入計画及び契約に関すること		
	3 幕別学校給食センターとの連絡調整に関すること		
優先度3 (休止等)	1 計画立案		
	2 通常の調査報告		
備考			

幕別町新型インフルエンザ等対策業務継続計画

平成28年7月(改訂版 第2版)

発行/幕別町住民福祉部保健課