

新発田市  
新型インフルエンザ等  
業 務 継 続 計 画



平成 2 9 年 1 2 月

新発田市

## 目次

第1章 業務継続計画の基本的な考え方	P 1
1 策定の趣旨	
2 被害の想定等	
3 行動計画の各段階の概要	
4 業務継続の基本的な考え方	
5 体制移行の判断等	
6 体制移行後の各所属の対応	
7 業務継続計画の柔軟な運用	
第2章 継続すべき優先通常業務	P 7
1 基本的な考え方	
2 優先度の区分	
3 優先度等の判断の視点	
第3章 発生時の業務継続性の確保	P 9
1 基本的な考え方	
2 体制の整備	
3 環境の整備	
4 職員等の安否確認	
5 発症者への対応	
第4章 発生段階別の対応	P13
1 未発生期	
2 前段階（海外発生期）	
3 第一段階（県内未発生期）	
4 第二段階（県内発生早期）	
5 第三段階（県内感染期）	
6 第四段階（小康期）	
第5章 教育・訓練、見直し	P18
1 教育・訓練の実施	
2 計画等の見直し	
各部局の業務継続計画	P19

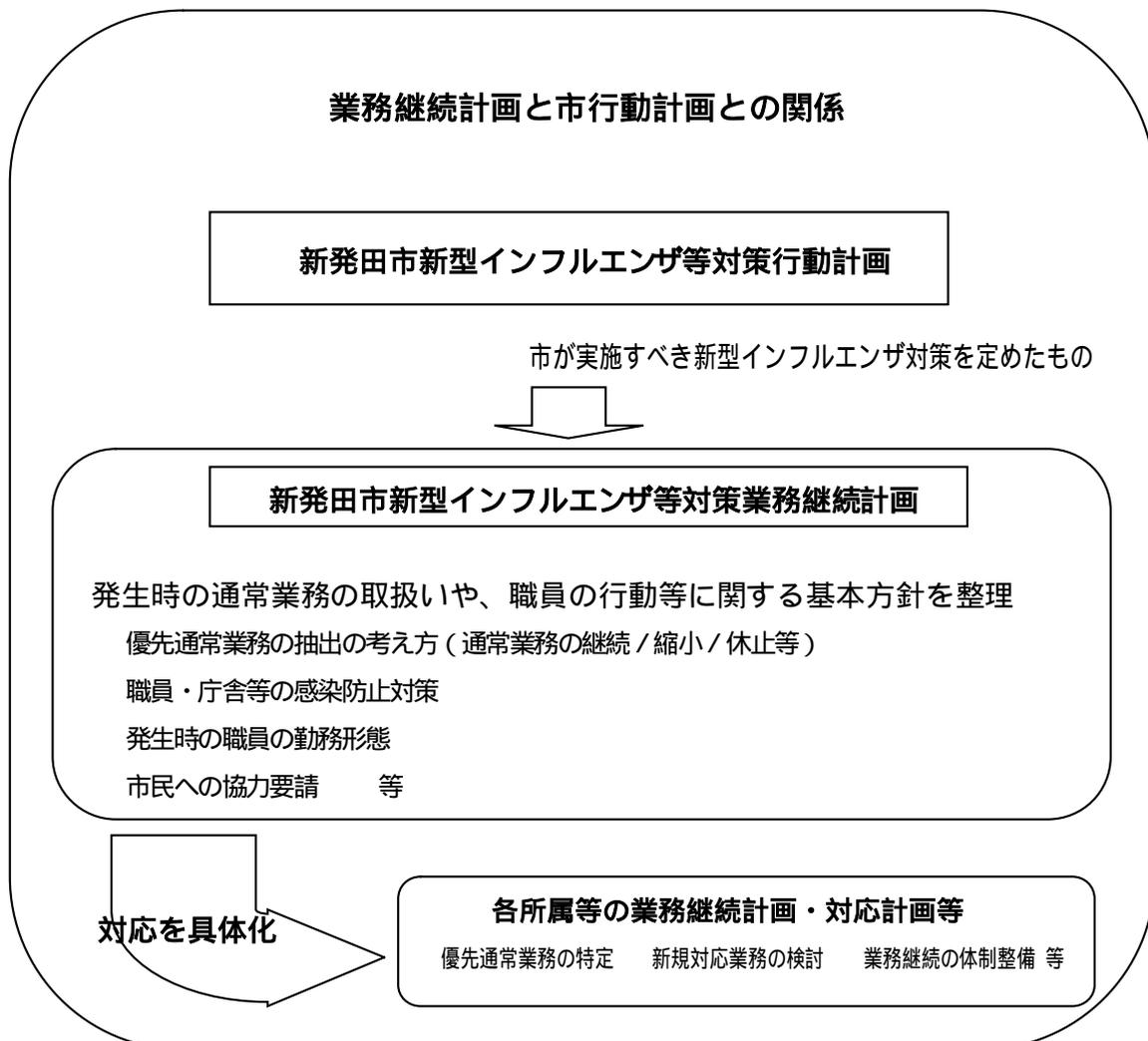
## 第1章 業務継続計画の基本的な考え方

### 1 策定の趣旨

「新発田市新型インフルエンザ等対策行動計画」（以下「市行動計画」という。）は、次の2点を主たる目的として新型インフルエンザ対策を講じることとしている

- 1 感染拡大を可能な限り抑制し、市民の生命及び健康を保護する。
- 2 市民生活及び経済に及ぼす影響が最小となるようにする。

「新発田市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、市が休止することのできない行政サービスを維持するとともに、発生直後に的確かつ迅速な対応を行うことができるよう、市行動計画や国・県の「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発生時の市の基本的な考え方及び必要な体制の整備について定めたものである。



## 2 被害の想定等

市行動計画では、新型インフルエンザ発生時の被害想定等を下記のとおり想定している。以下、市行動計画より転記

新型インフルエンザは、発熱、咳といった初期症状や飛沫感染、接触感染が主な感染経路と推測されるなど、基本的にはインフルエンザ共通の特徴を有していると考えられるが、鳥インフルエンザ（H5N1）等に由来する病原性の高い新型インフルエンザの場合には、高い致命率となり、甚大な健康被害が引き起こされることが懸念されている。

市行動計画の策定に当たっては、有効な対策を考える上で、被害想定として、患者数等の流行規模に関する数値を置くが、実際に新型インフルエンザが発生した場合、これらの想定を超える事態も、下回る事態もあり得るということを念頭に置いて対策を検討することが重要である。

新型インフルエンザの流行規模は、病原体側の要因（出現した新型インフルエンザウイルスの病原性・感染力等）や宿主側の要因（人の免疫の状態等）、社会環境など多くの要素に左右される。また、病原性についても高いものから低いものまで様々な場合があり得、その発生時期も含め、事前にこれらを正確に予測することは不可能である。

市行動計画を策定するに際しては、政府行動計画、県行動計画等を踏まえ、現時点における科学的知見や過去に世界で大流行したインフルエンザのデータを参考に、一つの例として、次のように推計した。

	全国		新潟県		新発田市	
	中等度	重度	中等度	重度	中等度	重度
医療機関の受診患者数	約 1,300 万人～約 2,500 万人		約 24 万人～約 46 万人		約 1 万人～約 2 万人	
入院患者数	約 53 万人	約 200 万人	約 9,700 人	約 3 万 7 千人	約 430 人	約 1,610 人
1 日あたり最大入院患者数	約 10.1 万人	約 39.9 万人	約 1,800 人	約 7,400 人	約 80 人	約 320 人
死者数	約 17 万人	約 64 万人	約 3,100 人	約 1 万 2 千人	約 130 人	約 510 人

米国疾病予防管理センター（CDC）モデルに基づき、試算された全国の患者数を人口割（H24.10.1 現在の市人口による）して市の患者数等を試算。

入院者数及び死者数は、この推計の上限値である約 2 万人を基に、過去に世界で大流行したアジアインフルエンザ等並みの中等度の場合を致命率 0.53%、スペインインフルエンザ並みの重度の場合を致命率 2.0%として推計した。

全人口の 25% がり患し、流行が各地域で約 8 週間続くという仮定の下では、中等度の場合、1 日当たりの最大入院患者数（流行発生から 5 週目）は、約 80 人、重度の場合は約 320 人と推計した。

これらの推計においては、新型インフルエンザワクチンや抗インフルエンザウイルス薬等による介入の影響（効果）、現在の我が国の医療体制、衛生状況等を一切考慮していないことに留意が必要である。

この推計による被害想定については、現時点においても多くの議論があり、科学

的知見が十分とは言えないことから、引き続き最新の科学的知見の収集に努め、必要に応じて見直しを行うこととする。

なお、未知の感染症である新感染症については、被害を想定することは困難であるが、新感染症の中で、全国的かつ急速なまん延のおそれのあるものは新型インフルエンザと同様に社会的影響が大きく、市の危機管理として対応する必要があることから、新型インフルエンザの発生を前提とした被害想定を参考に、新感染症も含めた対策を検討・実施することとなる。このため、今までの知見に基づき飛沫感染・接触感染への対策を基本としつつも、空気感染対策も念頭に置く必要がある。

新型インフルエンザ等による社会への影響の想定には多くの議論があるが、政府行動計画、県行動計画等を踏まえると、以下のような影響が一つの例として想定される。

- ・ 市民の 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。り患者は 1 週間から 10 日間程度り患し、欠勤。り患した従業員の大部分は、一定の欠勤期間後、治癒し（免疫を得て）職場に復帰する。
- ・ ピーク時（約 2 週間）に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、従業員自らのり患のほか、家族の世話、看護等（学校・保育施設等の臨時休業や、一部の福祉サービスの縮小、家庭での療養などによる）のため、出勤が困難となる者、不安により出勤しない者がいることを見込み、ピーク時（約 2 週間）には従業員の最大 40% 程度が欠勤するケースが想定される。
- ・ このため、不要不急の事業の休止、物資の不足、物流の停滞等が予測されるとともに、学校・保育所等の臨時休業や、外出の自粛等により、経済・社会活動が縮小し、様々な場面で市民の生活に影響が出ることが懸念される

### 3 行動計画の各段階の概要

発生段階	状態
未発生期	新型インフルエンザ等が発生していない状態
前段階(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
第一段階(県内未発生期)	国内のいずれかの都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生しているが、県内での患者は発生していない状態
第二段階(県内発生早期)	県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
第三段階(県内感染期)	県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
第四段階(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

### 4 業務継続の基本的な考え方

#### (1) 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、登庁可能な職員数が制約されることが予想されている。このような状況下においても、休止・中断することにより市民生活や企業活動等に支障を与える市の通常業務(以下「優先通常業務」という。)及び新たに発生する新型インフルエンザ等対応に係る業務は、従事する職員の感染対策等に万全を期した上で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の業務継続に必要な以下の基本的な取組を迅速かつ円滑に実施できる体制を整備する。

#### (2) 業務継続体制

##### ア 通常業務の縮小・休止等の実施

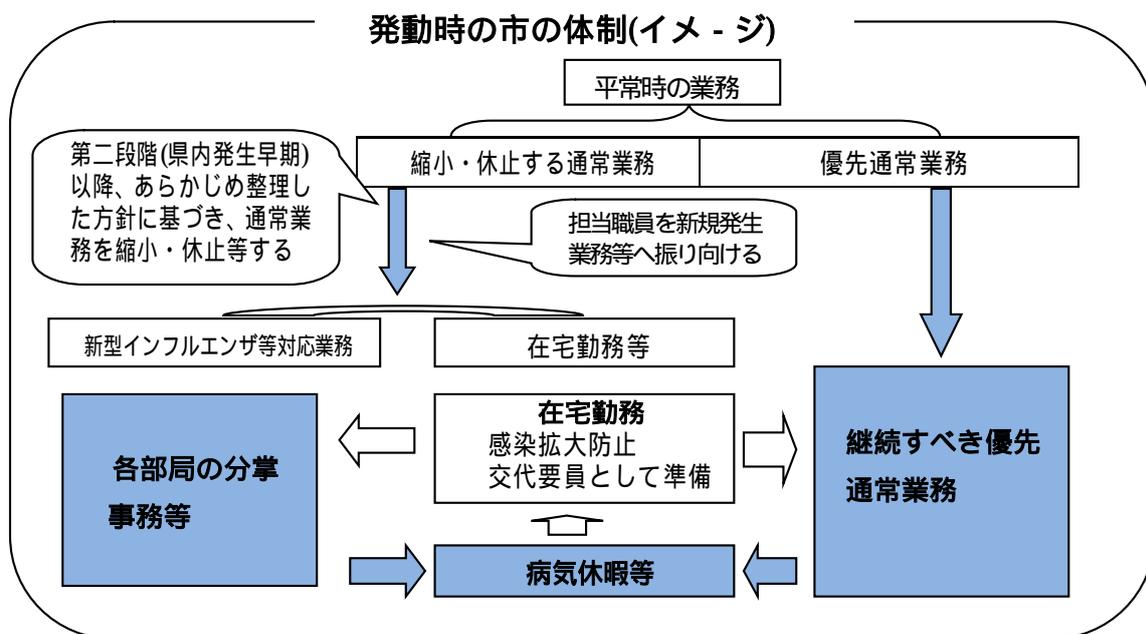
(ア) 市民生活に最低限必要な行政サービスを提供しつつ、新たに発生する新型インフルエンザ等対応業務を的確かつ迅速に行うため、休止等による影響を考慮した上で通常業務を可能な限り縮小・休止する。

(イ) 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。

##### イ 在宅勤務等の実施

感染拡大防止と市民生活に与える影響が最小となるよう、発生時に登庁が困難となる可能性の高い職員や縮小・休止した業務の担当職員を必要に応じて職務命令による在宅勤務とし、新型インフルエンザ等対策及び優先通常業務(以下「重

要業務」という。)に従事する職員が欠勤した場合の交代要員とする。



## ウ 感染対策の実施

(ア) 職員等の日常的な健康管理

(イ) 職場内における感染予防・まん延防止対策として、

- ・職員等の健康状態の確認
- ・マスク着用等の基礎的な感染対策の徹底
- ・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 等

を実施する。

## 5 体制移行の判断等

### (1) 判断権者等

新型インフルエンザ等発生時の業務継続体制への移行(以下「体制移行」という。)は、市新型インフルエンザ等対策本部長(市長)が決定する。

市新型インフルエンザ等対策推進本部は、第一段階(県内未発生期)において、国の「新型インフルエンザ等緊急事態宣言」(新潟県を含む)がなされた場合、対策本部に移行する。

### (2) 体制移行の周知

市が体制を移行した場合には、各種媒体(FM ラジオ、携帯メール、広報紙等)を通じて市民に広く周知し、市の体制移行(一部業務の縮小・休止、来庁の自粛、

やむを得ず来庁する場合のマスク等の着用等 咳エチケット・手洗い・うがい等の基本的感染対策の徹底) について、市民・企業等に協力を求める。

## 6 体制移行後の各所属の対応

### (1) 勤務時間内に体制移行した場合

各部局は、新たに実施すべき新型インフルエンザ対応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、取扱いの変更等を行う。また、業務の継続に当たっては、十分な換気及びマスク等の着用等、咳エチケット・手洗い・うがい等の基本的感染対策を徹底するなど、予防・まん延防止対策に万全を期する。

所属長は、必要に応じて職員に在宅勤務等を命じる。

### (2) 勤務時間外に体制移行した場合

職員は、登庁又は在宅勤務の措置を執る。登庁時は、家族等の体温・体調等を確認し、マスク等を着用する。また、地域の感染状況等に応じて公共交通機関の利用を自粛するなど感染防止対策に万全を期する。在宅勤務が予定されている職員は、所属長に対応の指示等を求める。

## 7 業務継続計画の柔軟な運用

市行動計画では、新型インフルエンザ等対策の基本的な考え方の中で「過去のインフルエンザ等のパンデミックの経験等を踏まえると、一つの対策に偏重して準備を行うことは、大きなリスクを背負うことになりかねないことから、病原性の高い新型インフルエンザ等への対応を念頭に置きつつ、発生した感染症の特性を踏まえ、病原性が低い場合等様々な状況で対応できるよう、対策の選択肢を示す必要がある」としている。

このように、新型インフルエンザ等発生時には、政府や県の対処方針及び専門家の意見などを踏まえつつ、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、状況に応じた行動計画の柔軟な対応が必要としていることから、業務継続計画についても、市対策本部の決定に基づき柔軟に運用するものとする。

## 第2章 継続すべき優先通常業務

### 1 基本的な考え方

各部局は、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「通常業務の優先度区分」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。

#### 通常業務の優先度区分

区 分	内 容
優先度 1	<p>第二段階～第四段階の間、通常どおりに継続する業務</p> <p>市民の生命・財産等に著しい影響があるため休止・中断が困難な業務 例：福祉施設の機能や社会秩序の維持、道路・河川等の維持管理、危機管理等</p> <p>市の意思決定や、重要業務の継続に必要な内部管理業務 例：連絡調整業務、庁舎の維持管理、市ホームページ・庁内 LAN 等の維持等</p>
優先度 2	<p>第二段階～第四段階の間、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、優先度1に該当せず、通常の業務内容を縮小する業務 例：許認可申請や不服申立ての審査事務、支払事務、各種相談業務等</p>
優先度 3	<p>第二段階で原則として休止・中断する業務</p> <p>流行の終息後に先送りすることが可能な業務 例：企画、調査、政策立案、地域振興等の付加価値業務等</p> <p>予防・まん延防止等の観点から、積極的な休止等が望ましい業務 例：集会や研修、イベントなど不特定多数の人が同時に集まる機会を提供する業務等</p>
優先度 4	<p>第二段階で原則として使用を中止する施設</p> <p>多くの人が集まる施設等の場を提供を続けると、利用者間で感染が拡大する危険性が高い施設 例：運動施設など貸館施設</p>

上記の優先度の区分は、流行の状況、発生時の行政ニーズ等に応じて柔軟に判断する。

### 3 優先度等の判断の視点

通常業務の優先度及び継続する業務の実施レベル等の判断に当たっては、次の(1)～(5)の視点を考慮する。

#### (1) 休止等による社会的影響の有無

- ア 市民の生命・安全の保持に支障があるか。
- イ 市民に対し、甘受できない不利益・不公平が発生するか。
- ウ 財産の保全、社会機能等の最低限の継続に支障があるか。

#### (2) 市の他の業務への影響の有無

休止・中断により、市の行政機能や対策本部等の業務に支障があるか。

#### (3) 法令上の処理期限等の有無

法令上の処理期限や業務の実施サイクルの義務付け等があるか。

現時点で、各種窓口業務や支払事務など法令等で処理期限等が定められている業務については、法令遵守を前提として検討する。

#### (4) 通常の業務実施体制の継続の要否

業務の性格上、発生前とほぼ同様の体制を維持する必要があるか。

各種監視業務や公共施設の維持管理、危機管理対応など、新型インフルエンザ発生前とほぼ同様の勤務体制(場合によっては24時間勤務等)が必要な業務か、各種窓口業務や支払事務のように、時差出勤や交代制実施方法など業務の実施方法の変更が可能な業務か等の視点も考慮する。

#### (5) その他

- ア 流行期間(2か月程度)業務を休止しても、その後の対応が可能か。
- イ 予防・まん延防止の観点から、積極的な休止等が望ましい業務であるか。

## 第3章 発生時の業務継続性の確保

### 1 基本的な考え方

感染拡大防止や県民生活に与える影響が最小となるようにするため、市行動計画において「ピーク時（約2週間）には従業員の最大40%程度が欠勤するケースが想定される」としていることを踏まえ、重要業務の実施に必要な人員確保の立案や代替性確保の検討を行う。

また、重要業務の実効性を高めるため、「新型インフルエンザ等対策ガイドライン」において、「地域や業種等によって40%以上欠勤する可能性があることも想定し、数通りのケースについて検討しておくことが望ましい」としていることも踏まえ、可能な範囲で複数のケースを想定した検討を行う。

新型インフルエンザ等及び鳥インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議

### 2 体制の整備

#### (1) 体制の立案

##### ア 必要人員等の把握

重要業務の実施に必要な人員や職種等を把握する。

##### イ 登庁困難職員の特定

第二段階以降は、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から、あらかじめ当該職員を特定するなど所属の想定登庁率を把握する。

##### 【登庁が困難となる可能性のある職員の例】

- ・ 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）
- ・ 鉄道・バス等の公共交通機関により通勤する職員で他に代替手段のない者
- ・ その他社会・経済活動の停滞や家庭の事情により、登庁が困難となる可能性のある職員

##### ウ 応援体制の検討

上記ア及びイの検討の結果、所属内で必要人員が確保できないと予想される場合は、人事課と協議の上、他所属による応援体制をとる。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。

##### エ 勤務形態の変更

通勤時や職場内における職員の感染リスクを低減させるため、人事課及び所属長は職員に対し、勤務形態の変更（職務命令による在宅勤務等）の措置を検討する。（在宅勤務職員に対する業務内容の指示・報告などの手続等は、別途検討する。）

## (2) 特定接種順位等の検討

新型インフルエンザ等発生時に、新型インフルエンザ等対策の職務に該当する職員に、速やかに特定接種を行う必要があることから、所属長は接種対象者、接種順位等をあらかじめ検討する。

## (3) 業務継続性の確保に向けた取組

### ア 業務の代替性の確保

重要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マニュアルの整備、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当該業務を実施できるよう準備する。（業務の優先度により代替職員を2名まで指名しておくのが望ましい）

### イ 受託業者の業務継続体制の確認

重要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。

同様に、重要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。

## (4) 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扱いの変更等を検討する。

### 【実施方法の変更の例】

- ・ 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、打合せ等を中止し電話・FAX 等を活用等

## 3 環境の整備

### (1) 職員等の日常的な健康管理の取組

業務継続を図るためには、より多くの職員を確保する必要があることから、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。

- ・ 混み合った場所、喚気の悪い屋内でのマスクの着用
- ・ 石けんや消毒液を用いた手洗い、うがいの徹底
- ・ 咳、くしゃみが出る場合は、マスクを着用するか、ない場合はティッシュ等で口を覆う

- ・ 十分な睡眠をとり、バランスのよい食事を心掛ける

## (2) 各所属の取組

所属長は、職員のマスク着用等咳エチケット・手洗い・うがい等の基本的な感染対策等を行うとともに、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、職場内の予防・まん延対策を実施する。

## (3) 職員の健康管理

人事課は、職員に対し、新型インフルエンザ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応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局が新発田保健所等に必要に応じて助言を求め対策を講じる。

## (4) 庁舎管理者の取組

庁舎管理者は、施設内での予防・まん延防止を図るため、庁舎への入庁制限や一般開放スペースの閉鎖等の措置を講じる。

また、新型インフルエンザ等にかかっていると疑われる者の咳、くしゃみ等の飛沫及び吐物が付着したと想定される執務室内の箇所を消毒する。

## 4 職員等の安否確認

### (1) 職員への対応

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する。（登庁前の体温測定、咳・全身倦怠感等の症状の有無等）

各所属長はその結果を取りまとめ、人事課に報告する。

参考

平成 21 年 5 月 13 日付人事第 205 号【新型インフルエンザ感染時の報告について】

## 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患者であること又は新型インフルエンザにかかっていると疑うに足る正当な理由が確認された場合、所属長は人事課に報告する。当該報告を受けた人事課は健康推進課等と適宜協議し、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

職員が新型インフルエンザ患者であること又は新型インフルエンザにかかって

いると疑うに足りる正当な理由が確認された場合、又は感染が疑われる場合は、所属長は人事課に報告の上、必要に応じて、当該職員に対して療養休暇の取得等を指示する。

また、発症者に濃厚接触の可能性のある職員や家族が発症した職員についても、所属長は人事課に報告の上、当該職員に対して必要な対応を指示する。

参考

平成 21 年 5 月 26 日付人事第 275 号【新型インフルエンザ等感染症に関する休暇等の取扱いについて(通知)】

## 第4章 発生段階別の対応

第3章までの取組を新型インフルエンザの発生段階別に整理すると、下記のとおりである。

なお、新型インフルエンザ発生時における業務量、発症者数のイメージは、下図のとおりである。

### 【新型インフルエンザ等発生時の業務量及び出勤率の時系列イメージ】

発生段階	組織体制	業務継続体制と職員の出勤率
未発生期	体制整備	
海外発生期	(警戒体制強化)	
県内未発生期 (国内発生)	<b>体制移行判断</b> 対策レベルや発生段階を踏まえ、	
県内発生早期	重要業務に人員等を集中	<p>県内未発生期であっても、本県が、政府対策本部が行う新型インフルエンザ等緊急事態宣言により緊急事態措置を実施すべき区域の公示を受けた場合など、必ずしも発生段階別に推移しない場合も想定される。</p>
県内感染期		
小康期	休止・縮小した業務の再開を準備、第二波への備えを検討	

## 1 未発生期

### (1) 各所属の取組

- ア 所管する通常業務の休止等による影響を考慮し、業務の優先度及び継続する業務の実施レベル等を検討する。
- イ 市行動計画等に基づき、所管業務に関連する新型インフルエンザ等対応業務の具体的な内容を検討するとともに、特定接種の対象職員及び順位を検討する。
- ウ 上記ア及びイに関する業務の継続に支障を来さないよう、体制の整備を行うとともに、必要物資の調達の可否や受託業者の事業継続体制等を確認する。
- エ 業務を継続する際の感染リスクを検討し、業務に従事する職員の感染対策を検討する。
- オ 所属職員に対し、発生時の職員としての対応方針や職場内の予防・まん延防止対策、日常生活における留意事項等について周知徹底を図る。
- カ 各所属の業務及び人員を取りまとめ、各所属の業務量の偏りに留意し、必要に応じて応援体制を準備する。所属内での対応が困難な場合は、人事課と協議し他部局の応援を検討する。
- キ 継続する業務の感染対策等の取組状況を把握し、その徹底を図る。
- ク 市対策本部から伝達する情報や各所属職員の安否情報の取りまとめ等に関する緊急連絡網を整備する。

### (2) 職員個人の行動

新型インフルエンザ等から自ら身を守ることの必要性を自覚し、次の事項に主体的に取り組む。

- ア 新型インフルエンザ等に関する知識の習得
- イ マスク等の感染防護具の確保
- ウ 消毒液、食料、日用品その他生活必需品の備蓄
- エ 業務継続計画など、発生時の市や所属の対応方針に対する理解

### (3) 職員の健康管理

人事課は、職員の健康管理のため、次の取組を検討する。

- ア 新型インフルエンザ等に関する基本情報の収集及び提供
  - ・発生国（地域）における新型インフルエンザ等の発生状況
  - ・感染対策等に関する留意事項の把握
- イ 職員及び家族等の健康状態等の確認
- ウ 感染防護具等の準備(主として優先通常業務の継続に必要なもの。)

#### (4) 庁舎管理者の取組み

庁舎管理者は、庁舎内での感染予防・まん延防止のため、下記の取組を検討する。

##### ア 入庁管理の実施方法

- ・一般来庁者の入庁制限(検温・体調確認、手指等の消毒、マスク等の着用等)
- ・職員の登退庁時のチェック体制

##### イ 廊下等の清掃・消毒方法(不特定多数の者が触れる可能性のある場所等)

##### ウ 来庁者が新型インフルエンザ等にかかっていると疑われる場合の対応

##### エ 一般開放スペースの取扱い

#### (5) 庁舎内の取組

売店や食堂など庁舎内で営業する事業者や市有施設に入居している団体(以下「庁舎内事業者」という。)は、業務継続計画に基づく施設の感染対策に協力し、下記の事項を検討する。

##### ア 営業形態の変更等(販売品目・方法等の変更)

##### イ 営業時の感染対策等(従業員のマスク等着用、清掃・消毒等の励行等)

##### ウ 従業員への啓発(日常生活における行動の留意点等)

##### エ 関係事業者との連携(発生時における納入業者の対応の確認等)

### 2 前段階(海外発生期)

- (1) 体制移行時に上記1(1)から(5)の取組等が速やかに実施できるよう、各主体は移行時の対応を確認するなど警戒体制を強化する。
- (2) 職員の海外出張は原則休止し、国内出張は、可能な限り自粛する。
- (3) 所属長は、職員(家族等を含む。)の新型インフルエンザ等発生国及び周辺国への渡航状況や健康状態を確認する。渡航歴のある職員等が確認された場合は人事課に協議し、当該職員に対し健康状態を確認するとともに必要な対応を指示する。
- (4) 個々の職員は、勤務時間内に第一段階へ移行した場合に備え、マスク等の感染防護具を職場に準備する。

### 3 第一段階(県内未発生期)

- (1) 国県の決定等に基づく新型インフルエンザ等対策を推進するとともに、県内発生早期以降の対応を確認するなど、県内発生の場合は直ちに所定の対策を実行できるよう準備する。
- (2) 職員の県外出張を原則休止し、県内出張は可能な限り自粛する。
- (3) 所属長は、職員(家族等を含む。)の新型インフルエンザ等発生都道府県及び周辺都道府県への出張状況や当該地域職員等との接触歴のある職員等が確認された

場合は、人事課に協議し、当該職員に対し健康状態を確認するとともに必要な対応を指示する。

(4) 個々の職員は、勤務時間内におけるマスクの着用等感染対策を実施する。

#### 4 第二段階（県内発生早期）

##### (1) 各所属の取組

ア 予防・まん延防止及び新型インフルエンザ等対策を確実に実施する観点から、市対策本部の方針に基づき、通常業務を縮小・休止するとともに実施方法を変更する。また、新型インフルエンザ対応業務に速やかに着手する。

イ 所属職員の一部に対し、必要に応じて在宅勤務等を命じる。

ウ 職員の感染防護具の着用や職場内の机・職員等の配置変更など、業務を継続する際の感染対策を実施する。

エ 会議や出張等は、原則として休止する。（やむを得ず実施等する場合は、感染対策に万全を期する。）

オ 職員本人及び家族等の健康状態を把握し、取りまとめ人事課へ報告する。

カ 各所属の業務量等を踏まえ、必要に応じて応援体制を整備する。

##### (2) 職員個人の取組

ア 登庁前に職員本人及び家族等の体温及び健康状態を確認する。

イ 登退庁時及び勤務時にマスク等の感染防護具を着用する。

ウ 不急の外出を自粛するなど、日常生活においても感染リスクの高い行動を自粛する。

##### (3) 職員の健康管理の取組

ア 人事課は、各所属を通じ、職員及び家族の健康状況等を取りまとめる。

イ 各所属に感染防護具等を配布し、その使用方法及び廃棄方法等を指導する。

ウ 各所属が優先通常業務を継続する際の感染対策に関し適宜助言を行い、その徹底を図る。

##### (4) 庁舎管理者の取組

ア 庁舎管理者は、入場制限を開始する。

イ 廊下など不特定多数の者が触れる箇所の清掃・消毒及び換気を徹底する。

ウ 一般開放スペースを閉鎖する。

##### (5) 庁舎内の事業者及び団体

あらかじめ定めた方針に基づき、営業形態等の変更等を行う。

## 5 第三段階（県内感染期）

- (1) 各所属長は、流行等の状況に応じて、優先通常業務を更に絞り込み、重要業務に人員等を集中させる。
- (2) 第二段階から実施した感染対策、職員の健康管理、庁舎管理等を徹底する。
- (3) 施設内事業者は、流行の状況により店舗の休業を検討する。

## 6 第四段階（小康期）

- (1) 各所属長は、流行の終息を踏まえ、縮小・休止した業務の再開を準備する。また、流行の第二波に備えた対応を検討する。
- (2) 必要に応じて、予防・まん延防止対策を引き続き講じる。
- (3) 治癒した職員の職場復帰を検討する。（抗体等を確認）
- (4) 庁舎内事業者は、従前の営業形態等に向けて準備する。
- (5) これまでの各段階における取組に関する評価を行うとともに、必要に応じ、業務継続計画等の見直しを行う。

## 第5章 教育・訓練、見直し

### 1 教育・訓練の実施

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は、新型インフルエンザ等に関する基礎知識や感染対策の内容、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。

このため、市は各所属等を通じて職員に対する教育・普及啓発を行うとともに、職員自ら積極的に情報収集し、必要な対策を講じる。

また、新型インフルエンザ等の発生に備えた訓練を実施し、業務継続計画その他の対策の実効性を確認する。

### 2 計画等の見直し

新型インフルエンザ等については、そのウイルスの病原性、感染力等は多様であり、不確定要素が多く、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、新たな知見や国県や市の行動計画等の見直しが公表された場合には、業務継続計画その他の対策等も必要に応じて見直しを行う。

また、訓練等を通じて対策の課題等を洗い出し、是正すべきところを見直すなど継続的な改善を行い、市としての業務継続力の向上を図る。

課等名	議会事務局
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
議会事務局	連絡調整業務 表彰事務 議員報酬、手当業務 本会議、委員会開催 会派正副会長会議、全員協議会開催 会議録の調整、保存、配布	議会報発行事務 政務活動費に関すること 調査研究 請願、陳情受付事務	議員視察、視察受け入れ業務 各種行事の出席 各種参画事業の出席 議会傍聴	

課等名	総務課
-----	-----

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
総務課	市庁舎の管理に関する こと 文書の收受及び発送に 関すること 市長、議長、副市長の車 両運行、管理に関するこ と	市議会の招集及び議案 に関すること 文書管理に関すること 公告式に関すること 自衛隊募集事務に関す ること 廃置分合に関すること 境界変更及び字変更に関 すること 連絡員及び自治会等の 文書配布に関すること 寄附採納の総括に関す ること 供用自動車配車申込み、 配車計画に関すること 全車両整備、修理、管理 に関すること 車両係、予算及び係の庶 務に関すること		貸館施設（市民開放施設、議場、委員会室）
法制執務室		法規整備及び審査に関 すること 情報公開制度に関する こと 個人情報保護制度に関 すること 新発田市情報公開・個人 情報保護審査会に関する こと		

課等名	人事課
-----	-----

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施設
人事課	職員の採用及び承認に 関すること 臨時職員等の雇用に関 すること 職員の任免、服務、分限 及び懲戒に関すること 退職手当に関すること 組織改善に関すること 職員定数に関すること 職員組合に関すること 職員の福利厚生に関す ること 人材育成に関すること 人事評価に関すること 職員研修に関すること 職員の健康管理に関す ること 庶務に関すること 職員の給与に関するこ と 臨時職員等の賃金に関 すること 市町村職員共済組合及 び社会保険に関すること 恩給に関すること 新発田市特別職報酬等 審議会に関すること	庶務に関することのう ち、研修旅費の支給事務	人材育成に関すること のうち、人材育成推進委 員会・人材育成部会・研 修部会の開催 人事評価に関すること のうち、導入研修の開催 職員研修に関すること のうち、市開催研修の開 催 職員の健康管理に関す ることのうち、衛生委員 会・健康相談会の開催	

課等名	財務課
-----	-----

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
財務課		予算編成 他課等の予算執行管理 （流用・予備費充用含む） 行政内部情報システム の管理	各種交付金等財務課主 管歳入の処理 公共事業施行状況調査 地方交付税の算定 決算統計業務 地方債の借入 財政健全化法による指 標の算出等 新地方公会計制度によ る決算業務 公営企業決算統計及び 管理 第3セクター等調査及 び管理 財政計画に関すること 電源立地促進対策交付 金等の財務課主管歳入処 理 ○行政改革推進本部・懇談 会に関すること ○行革大綱・推進計画に関 すること ○補助金等見直し業務	

課等名	みらい創造課
-----	--------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
みらい創造課	<p>市ホームページを活用した情報提供に関する事 こと</p> <p>エフエムしばたへの放 送要請及び情報提供に関 すること</p> <p>報道機関への発表及び 情報の収集に関する事 こと</p> <p>まちづくり戦略会議に 関すること</p>	<p>広報発行に関する事 こと</p> <p>・自治会文書配布の状況 により、休止する場合も ある</p> <p>行政資料の発行に関す ること</p>	<p>食の循環によるまちづ くり推進事業に関する事 こと</p> <p>市政懇談会、出前講座に 関すること</p> <p>その他広報広聴に関す ること</p> <p>市行政の主要施策の企 画及び調整に関する事 こと</p> <p>まちづくり総合計画に 関すること</p> <p>地方分権に関する事 こと</p> <p>行政評価に関する事 こと</p> <p>広域事務組合に関する 事 こと</p> <p>羽越本線高速化促進新 潟地区同盟会に関する事 こと</p> <p>上越新幹線活性化同盟 会に関する事 こと</p> <p>合併建設計画・合併事務 移行進行管理に関する事 こと</p> <p>特定の課題の調査に関 すること</p> <p>新潟空港整備促進協議 会に関する事 こと</p> <p>地方創生の推進に関す ること</p> <p>中心市街地活性化基本 計画の進捗管理に関す ること</p> <p>議会行政視察、一般視察 の対応に関する事 こと</p> <p>総合教育会議に関する 事 こと</p> <p>定住自立圏構想に関す ること</p> <p>連携中枢都市圏に関す ること</p>	

定住促進室		定住化促進事業に関すること	人口減少対策事業に関すること 首都圏しばたサポーターズクラブ運営事業に関する業務に関すること 婚活支援事業に関すること	
-------	--	---------------	---	--

課等名	契約検査課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
契約検査課		工事請負契約並びに設 計等委託契約に関するこ と 課内の庶務に関するこ と 財産の売買契約及び賃 借契約に関すること 業務委託契約に関する こと 長期継続契約に関する こと 消耗品等の単価契約に 関すること	入札監視委員会に関す ること	
工事検査室		工事の検査並びに設計 書等の審査に関すること	工事の成績評定に関す ること 建設工事発注計画の進 行管理に関すること 技術職員の技術指導に 関すること	

課等名	情報政策課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
情報政策課	情報システムの運用及び管理 情報システムの開発 ・災害対応のシステム開発 電子計算業務の運用及び管理 電子計算業務システムの開発 ・災害対応のもの	地域情報基盤整備に関すること 社会保障・税番号制度に関すること 国・県受託各種統計調査	情報システムの企画及び調整 情報化基本計画の推進 情報システムの開発 ・優先度の低いもの 新発田市情報化推進会議に関すること 電子計算業務システムの開発 ・優先度の低いもの 統計調査員確保対策事業に関すること 統計調査員協議会に関すること	

課等名	人権啓発課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施設
人権啓発課	人権擁護に関すること 課内の庶務に関するこ と	人権啓発活動に関する こと 核兵器廃絶平和都市宣 言に関すること 人権対策委員会に関す ること 同和対策に関すること 同和問題の市民啓発に 関すること 住宅新築資金貸付事業 に関すること 共同作業場に関するこ と 男女共同参画推進の企 画及び調整に関するこ と 女性団体の育成、支援及 び連携に関すること その他男女共同参画推 進に関すること		
隣保館		隣保館運営に関するこ と		

課等名	税務課
-----	-----

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
税務課	<p>軽自動車税、市たばこ税、鉱産税及び入湯税の賦課及び調定に関すること</p> <p>国有資産等所在市町村交付金に関すること</p> <p>諸証明の交付及び手数料の収納に関すること</p> <p>課内の庶務に関すること</p> <p>個人の市県民税の賦課、調定及び証明に関すること</p> <p>法人市民税の賦課、調定及び証明に関すること</p> <p>固定資産税（家屋）及び都市計画税（家屋）の賦課、調定及び証明に関すること</p> <p>固定資産税（償却資産）の賦課、調定及び証明に関すること</p> <p>固定資産税（土地）及び都市計画税（土地）の賦課、調定及び証明に関すること</p> <p>特別土地保有税の賦課及び調定に関すること</p>	<p>新增築家屋の評価業務</p> <p>現況調査業務</p> <p>土地評価業務</p>	<p>家づくりセミナー開催 （11月中旬開催予定）</p>	

課等名	収納課
-----	-----

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
収納課	収納支援システム及び電算業務に関すること 窓口納付・相談事務(平日) 収納消し込みに関すること 督促状発送に関すること 個人県民税払込事務 還付事務 延滞金請求事務 コンビニ収納事務	文書催告業務 訪問催告業務 滞納処分に関すること 窓口納付・相談事務(休日)		

課等名	市民生活課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
市民生活課	住居表示業務 一般旅券発給業務 消費者行政業務 住民異動等窓口業務 戸籍の記載、届出等に関 する業務 住民票等の証明書発行 業務 自動車臨時運行許可業 務			

課等名	地域安全課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
地域安全課	新型インフルエンザ対策本部の運営 防災、災害情報の収集及び提供に関する業務 災害対応業務（自然災害、武力攻撃事態等） 防災関係機関との連絡調整 防災行政無線等の災害関係情報伝達システムの維持管理	交通安全施設整備事業 放置自転車管理業務 駐輪場維持管理業務 交通災害共済業務 高齢者運転免許返納支援業務 防犯対策事業	防災訓練その他防災に関する指導及び啓発事業 防災に関する調査研究 交通安全教室事業 各種総会、研修会	

課等名	環境衛生課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
環境衛生課	鳥獣保護及び鳥獣類捕獲許可等に関する事 公害防止、公害苦情処理に関する事 火葬場及び墓地に関する事 狂犬病予防、衛生害虫駆除に関する事 公衆衛生に関する事 家庭ごみ収集運搬、処理業務に関する事 し尿処理収集運搬、処置業務に関する事 犬、猫の死体収容業務に関する事 指定ごみ袋配送業務に関する事	環境美化に関する事 生ごみ堆肥化事業における家庭生ごみの収集及び分別指導業務に関する事（状況に応じ生ごみは焼却ごみとして対応）	環境基本計画に関する事 環境審議会に関する事 自然公園に関する事 各種対策協議会に関する事 へい獣に関する事	

課等名	市民まちづくり支援課
-----	------------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
市民まちづくり支援課	コミュニティバス運行 事業 公共交通対策事業	コミュニティバス運行 事業 状況により縮小等の検 討 地縁団体の認可 ○NPO法人の認証	市地域公共交通活性化 協議会 地域別検討会 自治会連合会活動支援 事業 コミュニティ支援事業 コミュニティセンター 関連事業 自治会支援事業 ○地域おこし協力隊設置 事業 ○産学官民連携地域型中 間支援組織事業 都市間交流の推進 郷人会の支援 国際交流の企画調整 民間の国際交流事業 在住外国人支援事業	

課等名	各支所
-----	-----

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
各支所	各種証明書の発行事務 戸籍等届出書受付業務 公金の収納業務 し尿収集及びごみ処理 に関する受付業務 国民健康保険業務 国民年金業務 後期高齢者医療業務 介護保険業務 高齢者福祉業務 障害関係業務 児童手当業務 乳児・子ども医療業務 各種窓口受付、相談業務			

課等名	健康推進課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
健康推進課	予防接種（必要時、新 型インフルエンザ（集 団）接種）に関する事 医療機関との連絡調整 に関する事	○献血に関する事 母子手帳交付に関する 事 妊婦健診や乳児一般健 診に関する事 健康（育児や栄養含む） 相談に関する事 訪問指導に関する事	育児教室、母子集団健診 に関する事 特定健康診査等、各種が ん検診に関する事 健診申込事業 健康手帳交付事業 健康教育に関する事 特定保健指導事業 自殺対策事業 めざせ100彩健康管理、 運動、食事業業 健康づくりフェア、健康 ウォーク事業 栄養教室に関する事 骨髄ドナー事業 健康づくり推進協議会 に関する事 歯科保健推進協議会に 関する事 保健自治会支援に關す る事 食生活改善推進委員協 議会支援に関する事	

課等名	スポーツ推進課
-----	---------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
スポーツ推進課	共催・後援申請業務 各種問い合わせ回答業務	全国大会出場者激励会・報告会 体育協会用務 スポーツ少年団用務 スポーツ推進委員会 スポーツ・カルチャーツーリズム スポーツ推進審議会 スポーツで子育て・定住促進応援事業	日韓親善スポーツ交流大会 城下町しばたスポーツフェスタ 市民総体 少年少女スポーツ大会 加治川天然プール開設 ナイターソフトボール大会 学校体育施設（体育館）開放 夜のスポーツ教室 ラジオ体操講習会 真木山リレーマラソン大会 県スポーツフェスティバル 「春RUN漫」しばたジョギング大会 浦安市スポーツ交流	カルチャーセンター サンビレッジしばた 五十公野陸上競技場 五十公野野球場 学校開放施設 その他社会体育施設（体育館等）

課等名	保険年金課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
保険年金課	保険証発行（高齢受給者証、短期証、資格者証含む） 保険税の賦課及び調定、相談 医療給付に関すること 医療費の申請、支給事務 出産育児一時金、葬祭費支給 国、県交付金、補助金申請 年金の各種届出に関すること 国民年金保険料免除等の受付 後期高齢医療資格管理、保険料賦課、医療給付業務	保険税還付業務に関すること 滞納世帯訪問 医療費返納に関すること 第三者行為求償事務に関すること 年金相談、年金記録照会対応 後期高齢医療納税相談、健診管理業務	国保運営協議会関係事務 広報誌の発行事務 国保保健事業推進委員会事務 後期高齢医療短期、資格証に関する業務	

課等名	高齢福祉課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
高齢福祉課	介護認定業務 主治医意見書業務 要介護認定証交付業務 保険料賦課業務 高齢者虐待ケース支援 業務 介護認定調査等調査業 務 介護保険サービス利用 者負担割合業務 ○認知症高齢者見守り事 業業務（はいかいシルバ ーSOS 対応含む）	各種高齢者福祉サービ ス申請・受付業務 一人暮らし現況調査業 務 養護老人ホーム入所支 援事業 老人保健に関する業務 介護保険統計業務 各種サービス支給業務 居宅サービス計画作成 依頼書入力業務 口座振替申請の入力業 務 苦情、不服申し立て（認 定）、相談等業務 地域密着型サービス事 業者監査業務（特に悪質 で早急な対応が必要な場 合） 地域包括支援センター 管理業務 地域包括支援センター 支援システムの運営業務 成年後見制度業務 総合事業第1号事業に関 わる業務 一般介護予防事業管理 業務 介護予防ケアマネジメ ント管理業務	福祉センター事業管理 業務 研修、教室事業 介護相談員派遣業務 認知症サポーター育成 業務 給付適正化業務 地域密着型サービス事 業者指導業務 介護給付受給実績管理 業務 ○地域ケア会議運営業務 ○認知症カフェ運営業務 ○生活支援体制整備業務 ○在宅医療・介護連携推進 業務	
総合健康福祉センター	総合相談窓口業務	総合健康福祉センター 管理運営事業（職員によ る施設管理のみ）	市民ギャラリー等管理 運営事業 地域ふれあいルーム事 業 敬老会、各団体発表事業 等	

課等名	こども課
-----	------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
こども課	児童手当支給事業 ○子育て支援事業（メール 配信等） ○子育て応援カード事業 ○妊産婦医療費助成事業 子ども医療費助成事業 ○養育医療給付事業 第3子以降保育料助成 事業 私立保育園運営委託事 業 認定こども園支援事業 広域（市外）保育園への 入所委託事業 延長保育事業（市立・私 立） 子育てコンシェルジュ 事業 障害児保育事業（市立・ 私立） 食とみどりの新発田っ 子プラン推進事業 ○家庭児童相談事業 ○私立保育園支援事業（未 満児保育事業）	○私立保育園支援事業（病 児・病後児保育事業） ファミリーサポートセ ンター事業 子どもディサービス（一 時預かり）事業 地域子育て支援センタ ー事業 待機児童解消事業 ○児童入所施設措置事業	○子ども・子育て会議推進 事業	○世代交流センター 管理運営事業
こども発 達相談室	児童発達支援センター 「ひまわり学園」運営事 業	子ども発達相談事業		
保育園・幼稚園	保育園運営事業 保育園維持管理事業 幼稚園管理運営事業 幼稚園維持管理事業 保育園通園バス支援事 業 幼稚園通園バス支援事 業			

課等名	社会福祉課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
社会福祉課	窓口相談業務 支払い、給付事務	実態調査業務 訪問活動業務	自立支援協議会	

課等名	新発田駅前複合施設
-----	-----------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
新発田駅前複合施設	施設管理業務 窓口業務	貸館業務(内部事務) こどもセンター業務 (一時預かり)	各種事業 (イベント、料理教室等)	貸館業務 (施設利用) こどもセンター業 務(あそびのひろば)

課等名	商工振興課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
商工振興課	にぎわい商品券発行事 業 新産業の創造及び新事 業の促進に関すること 鉱業及び天然資源に関 すること 西部工業団地に関する こと 企業誘致及び育成に関 すること 工業団地に関すること 紫雲寺風力発電に関す ること 商工業振興に関すること 商工団体の連絡調整に 関すること 中小企業者等の制度融 資、あっせん及び資金貸 付に関すること 西部工業団地工場等立 地特別資金の貸付に関す ること 大型店舗等に関するこ と 常設露天市場管理に関 すること 中小企業等振興審議会 に関すること 計量器に関すること 地域交流センターに関 すること 勤労者の福祉の増進に 関すること 雇用の促進及び安定に 関すること 就業支援に関すること 勤労者総合福祉センタ ーに関すること （財）新発田市勤労者福 祉サービスセンターに関 すること	地域交流センター管理 運営事業 サンワークしばた管理 運営事業 高齢者職業相談室管 理運営事業		

課等名	観光振興課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施設
観光振興課	観光施設に関すること 山岳観光に関すること ○藤塚浜海水浴場に関すること （株）紫雲寺記念館に関すること 課内の庶務に関すること （一社）新発田市観光協会に関すること 月岡温泉に関すること 観光団体の連絡調整に関すること ○城下町新発田まつりに 関すること ○コンベンション補助金 に関すること	○各種協議会に関するこ と 落谷虹児記念館管理運 営事業 旧県知事公舎管理運営 事業 あやめの湯管理運営事 業 刀剣伝承館・天田昭次記 念館・カリオンホール管 理運営事業 紫雲の郷館管理運営事 業 ふれあいセンター桜 館・農産物販売所やまざ くら管理運営事業 市島邸管理運営事業	○観光啓発に関すること ○誘客に関すること ○観光イベントに関する こと	

課等名	農水振興課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
農水振興課	市民農園に関すること 農政の総合企画に関する こと 農業経営基盤強化及び 担い手並びに生産組織育 成に関すること 農事組合法人に関する こと 農業制度資金に関する こと 農業振興地域に関する こと 米の生産調整に関する こと 補助事業に関すること 農産物の病害虫防除に 関すること 農業災害及び予防に関 すること 有機資源センターに関 すること	農業サポートセンター の運営に関すること 滝谷森林公園の管理及 び運営に関すること 農村婦人の家及び農村 環境改善センターに関す ること 農業の構造改善に関す ること 地消地産に関すること 農業関係団体に関する こと 有機の里交流センター 運営事業 米倉ふれあい農園運営 事業		

課等名	農林整備課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
農林整備課	森林病虫害防除に関する こと 有害鳥獣対策に関する こと 国・県営農業農村整備事 業の調整推進に関するこ と ほ場整備事業に関する こと 農地・農村整備事業に関 すること 農林水産業施設の災害 復旧事業に関すること	林業振興に関すること 各種県営事業参画事業 中山間地域直接支払制 度に関すること 多面的機能支払交付金 事業 土地改良区(連合)に関 すること	緑化推進に関すること 各種協議会参画事業	

課等名	地域整備課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
地域整備課	道路・河川・公園等に係 る各種申請に関する事 国・県との事業調整に 関すること 道路・橋りょうの維持修 繕に関する事 公園の維持修繕に關 すること 河川等の維持修繕に關 すること 各種の市単独補助事業 に關すること 道路・河川維持（除草、 清掃）に關すること 防犯灯維持管理に關 すること ○除雪の実施に關する こと 消雪パイプ等の維持修 繕に關すること 都市計画の調査及び立 案に關すること 都市計画審議会に關 すること 優良宅地の認定に關 すること	各種照会・調査等の回答 に關すること 他課からの受託事業に 關すること 事業整備計画に關する こと 街路灯の設置工事に關 すること 緑化推進に關すること 庶務に關すること 各種協議会事務局運営 に關すること 道路整備事業に關する こと 河川整備事業に關する こと 菅谷住環境整備事業に 關すること 橋りょう長寿命化計画 に關すること 公有地の拡大の推進に 關すること 公園整備事業に關する こと 街路事業に關すること 街なみ環境整備事業に 關すること		

課等名	建築課
-----	-----

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
建築課	市有建築物調査及び維持管理に関すること 建築確認申請・許認可等に関すること 建築に係る現地調査・指導、相談等に関すること 道路の位置指定に関すること 建設リサイクル法・アスベスト除去等に関すること 耐震診断・設計・改修に関すること 市有建築物等の調査及び営繕に関すること 市有建築物の設計、施工及び管理に関すること 開発行為に係る申請、許可及び指導に関すること 屋外広告物に関すること 景観法に基づく景観行政団体にに関すること	新潟県まちづくり条例に関すること 中高層指導要綱に関すること 建築物定期報告に関すること 住宅リフォーム補助に関すること 台帳記載証明交付に関すること 空家等の対策に関すること 景観形成の調査、企画、調整及び推進に関すること		

課等名	財産管理課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施設
財産管理課	市有財産、物品及び公金の共済・保険並びに市民総合賠償補償保険に関すること 普通財産の取得及び管理に関すること 公有財産台帳に関すること 市有施設防火点検等業務に関すること 市有施設内の松くい虫防除に関すること 普通財産及び物品の処分に関すること 公共施設等総合管理計画に関すること	公共施設状況調査に関すること 用地測量に関すること 土地の取得及び物件補償並びに登記に関すること 法定外公共物の使用許可及び境界に関すること 未登記の解消に関すること 地籍調査に関すること 街区基準点の管理に関すること 課内の庶務に関すること	市有財産検討委員会に関すること	

課等名	下水道課
-----	------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
下水道課	排水設備設置等に関する こと 除外施設及び特定施設の設置等に関する こと 施設等の維持管理に関する こと 排水設備設置資金融資に関する こと 公共下水道事業の受益者負担金及び受益者 分担金の賦課並びに使用料の賦課及び徴収に 関すること 農業集落排水事業分 担金及び使用料の賦課 及び徴収に関する こと 下水道事業の都市計 画決定及び事業認可 に関する こと 下水道事業に係る工 事の設計、施工及び監 督に関する こと 自然災害防止事業に 関すること 農業集落排水事業に 係る工事の設計、施工 及び監督に関する こと	排水設備等指定工事 店及び工事責任技術 者に関する こと 合併処理浄化槽に関 すること 新発田市下水道事業 審議会に関する こと 農業集落排水施設維 持管理基金及び公共下 水道維持管理基金に関 すること  下水道等計画の調査、 立案及び調整に関す る こと 下水道施設台帳の整 備に関する こと 農業集落排水設備台 帳の整備に関する こと		

課等名	会計課
-----	-----

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
会計課		収入事務 支払事務		

課等名	選挙管理委員会事務局
-----	------------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会の開催 選挙人名簿に関する こと 各種選挙執行業務 検察審査員候補者及び 裁判員候補者の予定 者の選定に関する こと 直接請求に関する こと	諸証明に関する こと 選挙事務に関する 調査研究 選挙時啓発に関する こと	常時啓発に関する こと 新発田市明るい選挙 推進協議会に関する こと 各種参画事業 視察研修の実施及び 受入業務	

課等名	監査委員事務局
-----	---------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
監査委員事務局	決算審査事務(財政健全化審査事務含む) 住民監査請求事務、長等からの要求による監査事務	定期監査事務 例月現金出納検査事務の検査伝票件数 財政援助団体等監査事務の審査書類件数	都市監査委員会の各事業の出席	

課等名	農業委員会事務局
-----	----------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
農業委員会事務局	農業委員会総会 耕作証明（現金出納 員）等発行業務 農地の競売に関する 適格証明に関する事 農地法3条関係 農地法4・5条関係 非農地証明関係 農業経営基盤強化促 進法関係 農家・農地台帳の維持 管理業務（総括）	情報に関する事（さ わやか編集含む） 耕作放棄地解消対策 に関する事 国有財産（自農法）に に関する事 農地の利用斡旋事業 に関する事 農業者年金関係業務 新規就農に関する事 各種制度融資等に関 する事 農業所得課税に関す る事 家族経営協定に関す る事 農業経営改善計画に に関する事 農地所有適格法人に に関する事 租税特別措置法等に に関する事 開発行為・新規事業に に関する事 農地の争議及び調停 に関する事 農林公社に関する事 農地賃借料情報に関 する事 役員会・部会に関する 事	北蒲原郡市連絡協議 会に関する事 全国農業新聞の普及 拡大等業務 新にいがた地域農業 再生運動に関する事	

課等名	教育総務課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
教育 総 務 課	他部局との連絡調整 公用車の管理に関する 事務 職員の公務災害に関す る事務 教育委員会に関する事 務 「新発田市の教育」発行 事業 小中学校図書館支援事 業 小中学校遠征費支援事 業 小中学校施設維持管理 事業 小中学校管理運営事業 小中学校教育振興事業 小中学校コンピュータ 教育推進事業 小中学校施設整備事業 中学校部活動支援事業 食とみどりの新発田っ 子プラン推進事業（小・ 中学校） 学校給食管理運営事業 学校給食調理場施設維 持事業 学校給食地産地消導入 事業 学校給食調理場施設整 備事業 学校給食食のサイクル 推進事業 学校給食協議会物資購 入費運転資金貸付事業	教育行政に関する相談 に関する事務	儀式及びほう賞に関す る事務 教職員向け食のサイク ル研修会 学校給食調理場調理手 研修会 小中学校での学校給食 残さ分別 学校給食協議会理事 会・総会	

課等名	学校教育課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
学校教育課	子ども教育相談（電話） 悩みごと相談電話 小学校通学バス運行事業 中学校通学バス運行事業 小・中学校遠距離通学支援事業 幼児・児童・生徒及び教職員の健康管理 就学援助事業 休校が続く場合は援助費の支給は縮小する。 特別支援教育就学奨励費事業 休校が続く場合は援助費の支給は縮小する。 特別支援学校就学援助補助金事業 特別支援教育就学奨励費事業 休校が続く場合は援助費の支給は縮小する。 特別支援学校就学援助補助金事業		ふれんどすくーる事業 同和教育先進地視察 各種同和教育研修会 サポートネットワーク事業 不登校児童生徒適応教室事業 不登校児童生徒訪問指導事業 学校訪問事業	

課等名	文化行政課
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
文化行政課	埋蔵文化財施設管理事 業 新発田城公開・整備事業 五十公野御茶屋公開・整 備事業 新発田城石垣調査事業 市指定文化財保存修理 支援事業 民俗芸能保存支援事業 文化財維持管理事業 天然記念物保護事業 文化財調査事業 美術品展示事業	文化財調査審議会運営 事業 埋蔵文化財発掘調査事 業	新発田城等の小学生に よる見学 埋蔵文化財普及・活用事 業	

課等名	中央図書館
-----	-------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
中央図書館	総務事業（庶務等） 駅前図書館事業（返却ボ ックス） 駅前図書館事業（選書・ 収集等） 駅前図書館事業（発注・ 装備等） 協会参画事業 分館運営事業（発注・装 備等） 関連団体業務		駅前図書館事業（窓口貸 出・館内閲覧） 駅前図書館事業（新聞閲 覧） 駅前図書館事業（読み聞 かせ・行事） 分館運営事業（貸出・閲 覧）	貸館施設
歴史図書館整備室	維持管理事業		古文書整備事業（翻字事 業）	

課等名	中央公民館・ 生涯学習センター
-----	--------------------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
中央公民館	窓口業務 施設管理業務	貸館業務	各種事業	貸館施設
生涯学習センター	窓口業務 施設管理業務	貸館業務	ピアノ教室開催事業 パソコン講座開催事業 外国語開催事業 音楽セミナー開催事業 大学・職短連携講座開催 事業 マナビィフェスティバ ル開催事業 マイタウンコンサート 開催事業 生涯学習協会委託事業	生涯学習センター 貸館

課等名	各地区公民館
-----	--------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
各地区公民館	窓口業務 施設管理業務	貸館業務	各種事業	各地区公民館貸館 野球場等屋外施設

課等名	市民文化会館
-----	--------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
市民文化会館	会館の維持管理	会館使用許可申請事務 支払事務	貸館業務 自主事業開催業務	市民文化会館貸館

課等名	青少年健全育成センター・ 児童センター
-----	------------------------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業 務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小す る業務	第二段階で原則として休 止・中断する業務	第二段階で原則とし て使用を中止する施 設
青少年健全育成セ ンター・児童センタ ー	連絡調整業務 庶務業務	遺児激励助成事業 新発田青少年健全育成 市民会議運営事業 青少年健全育成地域活 動推進事業	少年補導活動事業 児童クラブ運営事業 児童センター活動事業	青少年健全育成セ ンター・児童センタ ー 子どもの館 紫雲寺児童館 加治川児童館

課等名	水道局業務課
-----	--------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、 通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、 通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
業務課	経営の基本に関する こと 水道庁舎の維持・管理 に関すること 収入、支出及び会計経 理に関すること 文書の収受に関する こと 水道の開・閉栓に関す ること 量水器の検針に関す ること 量水器の緊急取替に 関すること ホームページの管理 に関すること 水道管路の維持管理 に関すること 事業の予算に関する こと 事業の補助金及び起 債申請に関すること 受託工事及び補償工 事契約に関すること ホームページの管理 に関すること	水道料金の窓口収納 に関すること 量水器の計画取替に 関すること 水道料金の滞納整理 に関すること 給水装置工事の設計 審査及び工事検査に関 すること 新たな管路の計画、設 計、布設に関すること 配水管の図面管理に 関すること		

課等名	水道局浄水課
-----	--------

課名	第二段階（県内発生早期）移行後の業務区分			
	継続 （優先度1）	縮小 （優先度2）	休止・中断 （優先度3）	中止 （優先度4）
	第二段階～第四段階の間、通常どおりに継続する業務	第二段階～第四段階の間、通常の業務内容を縮小する業務	第二段階で原則として休止・中断する業務	第二段階で原則として使用を中止する施設
浄水課	浄水及び、配水施設等の維持管理に関すること ホームページの管理に関すること	施設の更新計画に関すること 水道水源保護に関すること		