

杉並区業務継続計画
【新型インフルエンザ等編】

平成 22 年 3 月

平成 27 年 11 月改定

杉 並 区

目 次

【第一部】

第 1 章 本計画の基本的考え方及び目的

1 本計画の基本方針	1
2 業務継続計画策定の意義	1
3 本計画の内容	3
4 業務継続計画における地震災害と新型インフルエンザ等被害の相違	4

第 2 章 事態想定

1 想定する新型インフルエンザ	5
2 流行予測	5
3 欠勤率の想定	6
4 想定される社会状況・区政への影響	6

第 3 章 区の優先業務

1 業務絞込みの必要性	8
2 優先業務と停止業務	8
3 優先業務の選定基準	8
4 優先業務継続に向けた取り組み	10
5 停止業務への対応	10

第 4 章 業務継続のための体制

1 危機管理体制	11
(1) 調整会議・本部設置時期	
(2) 調整会議・本部の概要	
2 計画の発動	11
3 業務継続の判断	14
(1) 業務継続の判断の考え方	
(2) 各業務の運用方針	
4 人員の確保	15
(1) 勤務体制の考え方	
(2) 出勤状況確認	

5 委託会社との調整	17
6 情報提供	18
(1) 区民への情報提供	
(2) 職員・関係機関等への情報提供	

第5章 業務継続のための環境

1 職員の感染予防・拡大防止策	20
(1) 未発生期	
(2) 発生期	
(3) 職員の感染対策ルール	
(4) 職員が発症した場合の連絡体制	
(5) 職員が発症者と濃厚接触した場合の連絡体制	
2 庁舎（区出先施設含む）内での感染予防・拡大防止策	25
(1) 庁舎内の感染予防・拡大防止の考え方	
(2) 庁舎内の感染対策ルール	
(3) 庁舎内で感染疑いのある者が発生した場合の措置等	
3 環境整備のための検討課題	28

第6章 検証・改善

1 計画の見直し	30
2 研修・訓練の実施	30

【第二部】

全庁対応イメージ	1
業務優先度評価	
区全体	4
政策経営部	5
総務部	10
区民生活部	23
保健福祉部	34
都市整備部	62
環境部	76
教育委員会事務局	80

【第一部】

第1章 本計画の基本的考え方及び目的

1 本計画の基本方針

杉並区業務継続計画【新型インフルエンザ等編】（以下、本計画という。）は、新型インフルエンザ等（※1）の流行時に必要とされる業務が実施または継続できる体制を整備するために策定するものである。その考え方にに基づき、本計画の基本方針を表 1-1 のように定める。

表 1-1 本計画の基本方針

- 新型インフルエンザ等の脅威から区民を守る（区民の安全確保）
- 区民の生活に必要な不可欠な行政サービスを継続する（区民生活の維持）
- 区の業務を支える体制を構築する（職員の安全確保、基盤業務の維持）

※1…これまで対象になっていた、新型インフルエンザに加え、既に知られている感染性の疾病とは病状又は治療の結果が異なるもので、当該疾病にかかった場合の病状の程度が重篤であり、かつ、当該疾病のまん延により生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがあると認められる新感染症も対象になった。（新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成 25 年 4 月施行）により対象が拡大）

2 業務継続計画策定の意義

季節性インフルエンザとは異なり、新型インフルエンザは、従来ヒトに感染しないインフルエンザ（鳥インフルエンザや豚インフルエンザ）のウイルスが変異し、ヒトへの感染、さらにヒトからヒトに感染が拡大するものであり、大規模な流行による健康被害や社会機能の低下による混乱が予想される。そのため新型インフルエンザ等対策は通常の公衆衛生対策のみならず、区にとっての重大な危機事案として全庁的に取り組むべき課題である。

新型インフルエンザ等の発生の時期や地域、発生した場合の感染力、病原性の強さ等を正確に予測することは困難であるが、発生した際には、初期の段階で流行を抑え込むことにより、感染拡大を防止しなければならない。また、新型インフルエンザ等対策の目的は、可能な限り感染拡大を阻止し健康被害を最小限にとどめ、社会・経済機能を破たんに至らせないことにある。したがって、新型インフルエンザ等の対策の要点は、感染拡大防止と社会機能の維持である。

感染拡大防止のための応急的な業務について、区は新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成 24 年法律第 31 号。以下「特措法」という。）に基づく、「杉並区新型インフルエンザ等対策行動計画」（平成 26 年 9 月策定。以下「行動計画」という。）を策定し、基

本的な内容を定めている。

社会機能の維持については、区は平素から区民生活に必要な不可欠な様々な行政サービスを提供しており、新型インフルエンザ等の流行時においてもこれらの業務を継続しなければならない。

新型インフルエンザ等の流行時には、感染拡大防止のための応急的な業務の実施と区民生活に必要な不可欠な行政サービスの提供を両立させる必要があるが、新型インフルエンザ等の発生により、社会状況が大きく変化することや、区の職員の多くが罹患等によって出勤できない状況も想定される。

そこで、新型インフルエンザ等の流行時に必要とされる業務を実施または継続できる体制を整備するため、本計画を改定する。

本計画の要点は以下のとおりである。

- 新型インフルエンザ等流行時に継続する業務を特定する
- 業務を継続するために必要な体制や環境を整備する
- 業務継続のための課題を整理し、継続的に本計画を検証・改善する

杉並区新型インフルエンザ等対策行動計画及び杉並区業務継続計画【新型インフルエンザ等編】改定の経緯

- 平成18年3月 杉並区新型インフルエンザ対策行動計画策定
- 平成22年3月 杉並区業務継続計画【新型インフルエンザ編】を策定
- 平成25年3月 杉並区新型インフルエンザ等対策本部条例を制定
- 平成26年9月 新型インフルエンザ等対策特別措置法（25年4月施行）に基づく、杉並区新型インフルエンザ等対策行動計画を新たに策定
- 平成27年 月 新たな行動計画に基づき、杉並区業務継続計画【新型インフルエンザ等編】を改定

業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは

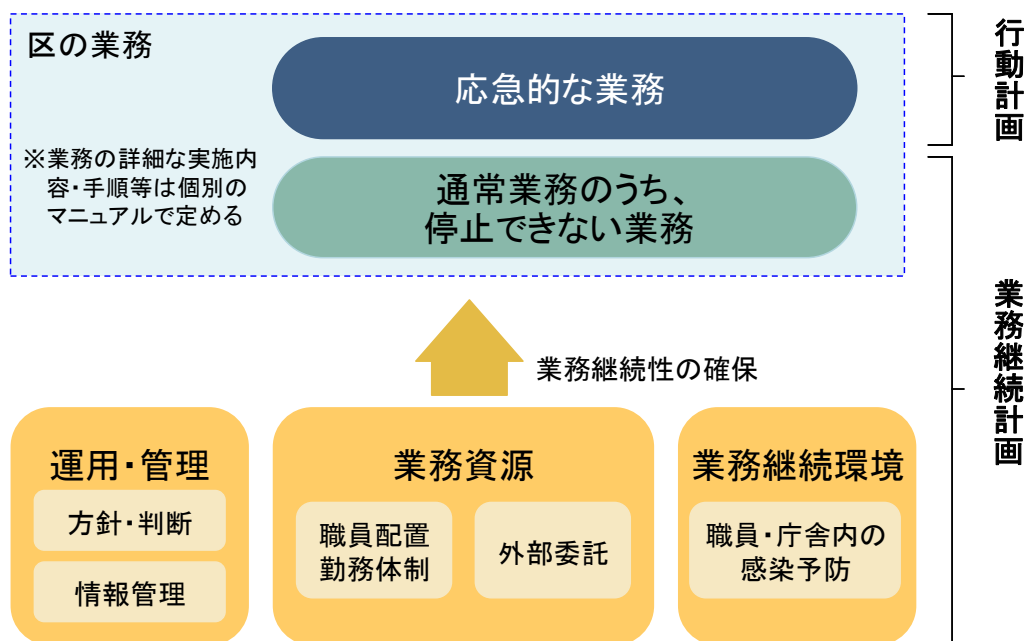
業務継続計画（BCP）とは、自然災害、感染症、大火災、テロ攻撃などの様々な緊急事態に遭遇した場合において被害を最小限にとどめつつ、中核となる事業や業務の復旧を可能にするため、平常時に行うべき活動や緊急時の業務継続のための方法、手段を取り決めておく計画のことをいう。

3 本計画の内容

本計画は、新型インフルエンザ等流行時に、継続する業務を特定し、それらの業務を継続するための体制や環境の整備に関する方針を定めるものである。

本計画の位置づけを図 1-1 に示す。

図 1-1 行動計画と業務継続計画の全体像



本計画では、応急的な業務や通常業務のうち停止できない業務などの業務継続性を確保するため、図に示す3つの要素（運用・管理、業務資源、業務継続環境）に関する方針を定める。

なお、応急的な業務及び通常業務のうち停止できない業務を継続するための具体的な内容については、別途個別のマニュアル等を整備する。

4 業務継続計画における地震被害と新型インフルエンザ等被害の相違

項目	地震	新型インフルエンザ等
事業継続方針	・できる限り業務の継続・早期復旧を図る	・感染リスク、社会的責任、経営面を勘案し、業務継続のレベルを決める
被害の対象	・主として、施設、設備等、社会インフラへの被害が大きい	・主として、人への健康被害が大きい
地理的な影響範囲	・被害が地域的・局所的（代替施設での操業や取引事業者間の補完が可能）	・被害が国内全域、全世界的となる（代替施設での操業や取引事業者間の補完が不確実）
被害の期間	・過去の事例等からある程度の影響想定が可能	・長期化すると考えられるが、不確実性が高く影響予測が困難
災害発生と被害制御	・主に兆候がなく突発する ・被害規模は、事後の制御不可能	・海外で発生した場合、国内発生までの間、準備が可能 ・被害規模は感染対策により左右される
事業への影響	・事業を復旧すれば業績回復が期待できる	・集客施設等では長期間利用客等が減少し、業績悪化が懸念される

出典：内閣府「新型インフルエンザ等対策ガイドライン（平成25年6月26日）」

第2章 事態想定

1 想定する新型インフルエンザ

本計画の策定においては、行動計画と同様、危機管理の観点から最悪の事態を想定して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、平成21年4月に発生した新型インフルエンザA(H1N1)のような弱毒性の場合にも柔軟に対応できる計画となるよう配慮した。

2 流行予測

過去に発生・流行した新型インフルエンザを表2-1に示す。

表 2-1 過去の新型インフルエンザ被害状況

名称	発生年	推定死者数	致死率
スペインインフルエンザ (H1N1 型)	1918 年	4,000 万人	約 2.00%
アジアインフルエンザ (H2N2 型)	1957 年	200 万人	約 0.50%
香港インフルエンザ (H3N2 型)	1968 年	100 万人	約 0.15%

国及び都の流行予測を表2-2に示す。東京都では人口が集中する地理条件を考慮し、罹患率を30%と推計している。

表 2-2 国、都及び区の流行予測

【流行予測】

	国 (全国) ※1	東京都 (都内) ※2	杉並区 (区内) ※3
罹患率	25%	30%	30%
罹患者	1,300~2,500 万人	378.5 万人	16.5 万人
入院	53~200 万人	29.12 万人	1.27 万人
死亡	17~64 万人	1.41 万人	620 人

※1 新型インフルエンザ等対策政府行動計画 (平成25年6月7日) から引用

※2 東京都新型インフルエンザ等対策行動計画 (平成25年11月) から引用

※3 杉並区新型インフルエンザ等対策行動計画 (平成26年9月) から引用

・人口の集中する東京の特性を考慮し、都、区の罹患率は30%、罹患した患者はほぼ全員が医療機関を受診するものとする

・都、区の入院患者数は、国が患者調査から試算した「入院患者・外来患者」の比率を参考とする

・都、区の死亡割合は、アメリカでのアジアインフルエンザの死亡率を参考に算出

3 欠勤率の想定

国は、新型インフルエンザ等対策政府行動計画（平成 25 年 6 月 7 日）において、「全国的に、従業員本人の罹患や家族の罹患等により、従業員の最大 40%が欠勤することが想定される」としている。

本計画においてもピーク時の欠勤率を 40%として計画の策定を行うものとする。

4 想定される社会状況・区政への影響

新型インフルエンザ等発生時の区民や区政への影響等を表 2-5 に示す。

本計画の発生段階の想定は、行動計画と同様、東京都との整合性を図るため、東京都新型インフルエンザ等対策行動計画と同じ区分（表 2-4）で整理している。

なお、発生段階の移行は、必要に応じて国と協議し、都が決定する。

表 2-4 発生段階の区分（参考）

発生段階（都・区）		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	
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		国内で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で、都内では患者が発生していない状態	
都内発生早期		都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	
都内感染期	〈医療体制〉 第一ステージ （通常の院内体制）	都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	〈医療体制〉 患者の接触歴が疫学調査で追えなくなり、入院勧告体制が解除された状態
	第二ステージ （院内体制の強化）		流行注意報発令レベル（10 人／定点）を目安とし入院サーベイランス等の結果から入院患者が急増している状態
	第三ステージ （緊急体制）		流行警報発令レベル（30 人／定点）を目安とし、更に定点上昇中、かつ入院サーベイランス等の結果から病床がひっ迫している状態
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	

出典：杉並区新型インフルエンザ等対策行動計画

表 2-5 新型インフルエンザ発生時の区政への影響等

時期	社会状況等	区民生活の影響	区政への影響
海外発生期	<ul style="list-style-type: none"> ○発生国・周辺国への海外旅行・出張が中止。 ○感染予防意識が向上する。 ○食料品・生活必需品医薬品を買い求める。 ○疑い患者の増加。 	<ul style="list-style-type: none"> ○区民生活に不安が広がる。 ○感染予防意識が向上する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○危機管理組織の設置等準備。 ○区民からの生活相談、区の対策や新型インフルエンザ等に関する（感染予防）などの問合せが増加（電話・窓口） ○相談センターを設置。 ○感染予防策の強化。 ○情報収集と迅速な情報提供。 ○疑い患者への対応。
国内発生早期	<ul style="list-style-type: none"> ○国民の不安が高まり、受診者が増加。 ○在外邦人の不安拡大。帰国者増加。 ○百貨店、劇場、映画館等の集客施設への来客が減少。 ○集会、興業等開催の自粛。 ○学校での感染拡大。児童生徒の欠席。 ○発生地域の公共交通機関・職場で感染のおそれ。 ○一部事業者の休業。 	<ul style="list-style-type: none"> ○医療機関が混乱し始める。 ○多くの区民が外出を控え始める。 ○個人商店の休業が始める。 ○食料品・生活必需品医薬品を求める区民が急増する。 ○一人暮らしの高齢者や介護を必要とする区民（要配慮者）の生活に支障が出る。 	<ul style="list-style-type: none"> ○問合せの増加により混乱が始める。 ○感染防止のため徒歩、自転車、バイク、自動車により出勤するようになる。 ○欠勤者が目立ち始める。 ○応急業務へ応援体制が必要になる。 ○区立施設や窓口業務、イベントが感染源になる可能性がある。 ○学校・保育園等の閉鎖が必要となる。 ○要配慮者に対する支援が必要となる。
都内発生早期	<ul style="list-style-type: none"> ○周辺で発症者や死者が増加し始める。最終的には住民の25～30%が発症。 ○家族全員が発症する家庭が増加。 ○医療受診者が急増。医療機関での感染が拡大。 ○火葬・埋葬などが追いつかなくなる。 ○住民が外出を自粛。備蓄品不足。 ○要配慮者への看護、介護サービスの低下。 ○従業員の欠勤等により公共交通・物流が低下。 ○学校など教育施設の休校が急増。 	<ul style="list-style-type: none"> ○医療機関等が混乱し、医療・看護サービスが受けられなくなる。 ○近隣、区内で感染者が増加しはじめる。 ○多くの区民が外出を控える。 ○食料品・生活必需品医薬品が不足する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○最大で40%の欠勤者が出る（家族の看護等で休む場合も含む）。 ○決裁、会議での意思決定が低下する。 ○委託事業者業務停止。サービスの低下による混乱。 ○応急業務への従事。 ○金融機関サービス（収納、支払等）の低下、中小企業等への融資。 ○食料品・生活必需品医薬品の問合せがさらに増加。 ○火葬場の稼働状況が低下。遺体安置所設置、一時埋葬を行う可能性がある。
都内感染期	<ul style="list-style-type: none"> ○発生者が減少し始める。 ○従来の生活に戻る。 ○医療機関等通常体制に戻る。 ○資金繰りの支援等の要望が増加。 ○企業が事業を再開。 	<ul style="list-style-type: none"> ○新たな感染者が出なくなる。 ○区民が外出し始める。 ○食料品・生活必需品医薬品の流通が再開。 	<ul style="list-style-type: none"> ○中小企業等への支援。 ○職員の復帰・業務の再開。 ○第二波への備え。 ○対策の見直し。
小康期	<ul style="list-style-type: none"> ○発生者が減少し始める。 ○従来の生活に戻る。 ○医療機関等通常体制に戻る。 ○資金繰りの支援等の要望が増加。 ○企業が事業を再開。 	<ul style="list-style-type: none"> ○新たな感染者が出なくなる。 ○区民が外出し始める。 ○食料品・生活必需品医薬品の流通が再開。 	<ul style="list-style-type: none"> ○中小企業等への支援。 ○職員の復帰・業務の再開。 ○第二波への備え。 ○対策の見直し。

第3章 区の優先業務

1 業務絞込みの必要性

新型インフルエンザ等流行時には、応急的に実施する業務が新たに発生する一方で、職員やその家族などが罹患することで、働くことができる職員の数が減少することが想定される。そのため、通常の体制のままでは各業務の継続を図ることが困難となる。さらに、業務の内容によっては、業務を継続することで感染を拡大させてしまうおそれもある。

そこで、新型インフルエンザ等流行時に継続すべき業務をあらかじめ特定し、それら業務を限られた職員で継続させる体制を整備しておく必要がある。

2 優先業務と停止業務

(1) 優先業務

「優先業務」とは、新型インフルエンザ等発生時に、新たに実施すべき応急的な業務（以下「応急業務」という。）と、新型インフルエンザ等発生時にも決して停止することができない通常業務の両方の業務をあわせたものをいう。

(2) 停止業務

「停止業務」とは、不急の業務や、感染拡大のおそれがある業務などで、新型インフルエンザ等発生後に一時的に停止する業務をいう。

(3) 本計画における考え方

本計画は、各課が「優先業務」と「停止業務」を特定し、各業務の継続あるいは停止に関する具体的な方針、優先業務を継続するための業務資源の確保等について定めるものである。

3 優先業務の選定基準

優先業務を選定するため、次に示す基準でS業務、A業務、B業務、C業務の4つに区分する。

「S業務」は、新型インフルエンザ等への応急的な対応のために新たに発生する業務である。次に、区の通常業務は、「A業務/B業務/C業務」の3つに区分する。

「A業務」は、新型インフルエンザ等発生時に、区民の生活に必要な行政サービスとして位置づけられるものであり、区民の生命と健康維持や区民生活維持などのために決して停止できないものである。

「C業務」は、感染拡大につながる業務や、不急の業務であるためにピーク時以前から、積極的に停止できるような業務とする。

「B業務」は、A業務とC業務の中間的な位置づけの業務とし、新型インフルエンザ等流行のピーク時には停止が可能な業務とする。なお、ピーク時の期間を厳密に設定することはできないが、本計画では行動計画に基づき2週間程度とした。

優先業務と停止業務の選定基準を表3-1に示す。

表 3-1 優先業務と停止業務の選定基準

優先度		対象業務	選定基準
応急業務	S業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行動計画対象業務 	新型インフルエンザ等への応急的な対応のために新たに発生する業務
通常業務	A業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 区民の生命と健康を守るための業務 ・ 区民生活の維持に関わる業務 ・ 区の基盤維持に関わる業務 ・ 停止することが著しく法令違反になる業務 	通常業務のうち、新型インフルエンザ等発生時に決して停止できない(継続しなければならない)業務(体制の強化あるいは実施手段の変更、体制の縮小をして継続する場合を含む)
	B業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ A業務、C業務以外の業務 	通常業務のうち、ピーク時に停止できる業務 ※ピーク時の期間を厳密に設定することはできないが、2週間程度のイメージ
	C業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染拡大につながる業務 (多数の人が集まる業務・施設、例えば「学校」、「集会施設」等) ・ 不急の業務 (約8週間の停止が許容される不急の業務、例えば「企画・計画」、「研修」等) 	通常業務のうち、新型インフルエンザ等発生時にピーク時以前から積極的に停止すべき業務 ※停止時期は個別に設定、停止期間は約8週間のイメージ

4 優先業務継続に向けた取り組み

新型インフルエンザ等発生時に S 業務や A 業務などの優先業務を実施または継続するためには、事前に継続するための対策を確保しておく必要がある。

特に A 業務については継続することが前提となるが、以下のように業務の実施手段を変更することや、体制を縮小して継続することなどが考えられる。

- ・実施手段を変更する（例：窓口申請を郵送申請とする）
- ・業務実施頻度を減らす（例：会議の開催頻度を減らす）
- ・対応時間を減らす（例：受付時間を減らす）
- ・業務対象を減らす（例：受け付ける申請を限定する）
- ・一部業務を省略する（例：特定の手続きを省略する）
- ・業務実施場所を限定する（例：本庁のみ（または拠点方式等）で実施する）

5 停止業務への対応

B 業務及び C 業務については、業務を停止した場合の影響について事前に検討しておくとともに、業務を停止することにより代替策が必要となる場合には、その内容について検討しておくものとする。（例えば、施設を閉鎖した場合には状況により利用料還付に関する手続き等が発生する可能性があること、学校の休業が長期に及ぶ場合にも学習が滞ることがないよう対策を講じることが必要になること、などが考えられる。）

第4章 業務継続のための体制

1 危機管理体制

(1) 調整会議・本部設置時期

区は健康危機への体制として、杉並区健康危機管理保健所対策要綱に基づき、行動指針や健康危機の状況に応じた組織体制の設置を定めている。しかし、新型インフルエンザ等への対応は、他の健康危機事象より早期から全庁的な対策が求められるため、既存の健康危機管理体制をベースとしつつ、表 4-1 のとおり発生段階に応じた新型インフルエンザ等対応専門の組織体制を構築する。なお、各本部の立上げ後は、関係部課等で構成する事務局を設置し、発生早期から情報共有を行い、新型インフルエンザ等対策に取り組んでいく。

(2) 調整会議・本部の概要

平常時（未発生期）から設置する新型インフルエンザ等対策調整会議は、行動計画の修正や業務継続計画に関する事項、広報や訓練等の企画などを所掌する。なお、区が行う新型インフルエンザ等対策のうち、特に重要なものは、杉並区危機管理対策会議で意思決定を行う。

海外発生期には保健所長を本部長とする健康危機管理保健所対策本部を設置し、情報収集などを行うとともに、国内発生に備えた組織体制等を整備する。

また、発生段階に関わらず、全庁的な対策を実施する必要がある場合、特措法による政府対策本部及び都対策本部が設置された場合、緊急事態宣言が行われた場合には、区長を本部長とする新型インフルエンザ等対策本部（以下「対策本部」という。）を設置する。新型インフルエンザ等対策本部は、感染拡大の防止策や医療体制の確保対策、業務継続体制の決定など、新型インフルエンザ等対策の重要事項を所掌する。

2 計画の発動

本計画は、海外で新型インフルエンザ等の発生が確認された段階（厚生労働省が第一段階（海外発生期）を宣言した場合等）で早期に発動する。なお、計画の発動は区長が行う。

計画の発動に伴い、対策本部及び各部・各課は、事前に定めた業務の優先度に従い、業務の継続や停止を判断し、社会状況に適した対応を速やかにとる。

○計画の発動基準

- ・区長が必要と認めた場合
（欠勤率や感染状況等により判断）
- ・新型インフルエンザ等緊急事態宣言が行われた場合

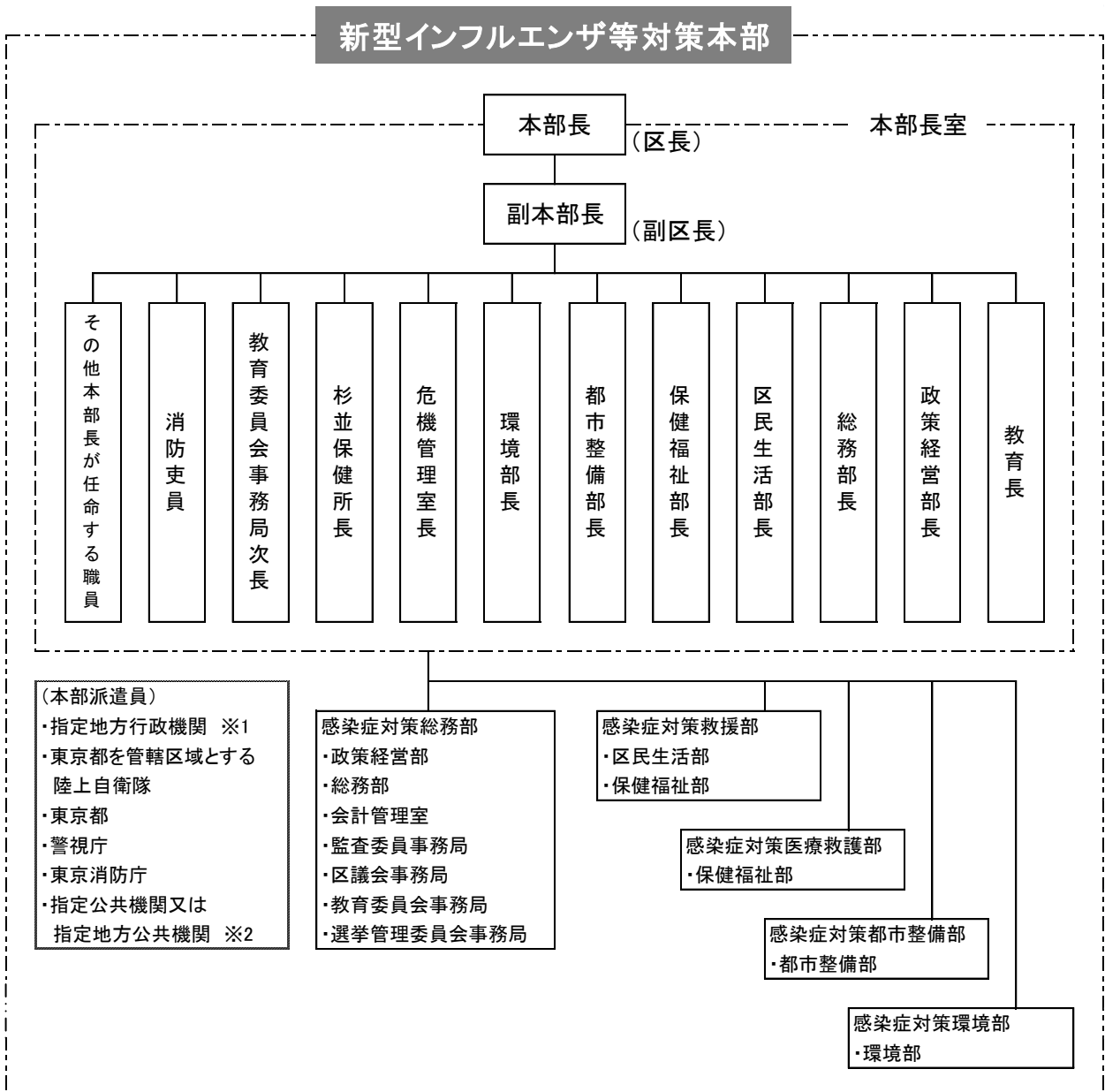
表 4-1 発生段階毎の危機管理体制

発生段階	危機管理体制		主な役割
未発生期	○新型インフルエンザ等 対策調整会議 (杉並区新型インフルエンザ等対策調整会議 設置要綱)	座長： 危機管理 室長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ等対策行動計画に関する事項 ・ 業務継続計画に関する事項 ・ 医療体制の確保に関する検討、備蓄品の確保 ・ 訓練の企画・実施 等
海外発生期	○健康危機管理保健所対策本部 (杉並区健康危機管理保健所対策要綱)	本部長： 保健所長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発生状況に関する情報の収集と共有 ・ 電話相談体制の構築 ・ 区民に対する情報提供 等
国内発生早期	○新型インフルエンザ等 対策本部（危機管理対策本部） (杉並区新型インフルエンザ等対策本部条例)	本部長： 区長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ対策の区方針の決定 ・ 区役所機能維持のための庁内の管理・統制 ・ 業務停止及び縮小、再開等の指示 ・ 職員への感染予防の周知 ・ 区民への外出自粛等、感染予防の実施要請 ・ 区民に対する情報提供 ・ 対応を検証して教訓を得るため、対策の実施に係る記録を作成・保存 等
都内発生早期			
都内感染期			
小康期	○新型インフルエンザ等 対策本部 廃止 ↓ ○健康危機管理保健所対策本部		<ul style="list-style-type: none"> ・ 区役所機能の回復を図り、第二波に備える

※必要に応じて海外発生期から新型インフルエンザ等対策本部を立ち上げる。

※新型インフルエンザ等対策本部設置後は、健康危機管理保健所対策本部を現地対策本部とする。

図 4-1 新型インフルエンザ等対策本部の組織体制及び指揮系統



※1 指定地方行政機関

指定行政機関の地方支分部局およびその他の国の地方行政機関で、政令で定められた組織。都道府県労働局や経済産業局が規定されている。

指定行政機関

内閣府設置法等に規定される機関で、新型インフルエンザ等対策特別措置法施行令で定める機関。内閣府や厚生労働省などが規定されている。

※2 指定公共機関

特措法第2条6項独立行政法人、日本銀行、日本赤十字社、日本放送協会その他の公共的機関及び医療、医薬品又は医療機器の製造又は販売、電気又はガスの供給、輸送、通信その他の公益的事業を営む法人で、政令で定めるもの。

指定地方公共機関

特措法第2条7項都道府県の区域において医療、医薬品又は医療機器の製造又は販売、電気又はガスの供給、輸送、通信その他の公益的事業を営む法人、地方道路公社その他の公共的施設を管理する法人及び地方独立行政法人のうち、前号の政令で定めるもの以外のもの、あらかじめ当該法人の意見を聴いて当該都道府県の知事が指定するもの。

3 業務継続の判断

(1) 業務継続の判断の考え方

新型インフルエンザ等流行時には、各業務について縮小・停止・再開などの判断が必要となるが、新型インフルエンザ等は実際に発生してみないとその毒性や感染拡大による社会への影響等がわからない部分がある。

したがって、業務継続の判断等については、ウイルスの毒性や都区内での感染状況等を総合的に考慮したうえで区自身が主体的に判断し、弾力的に対応する。

なお、対外的に影響が大きな業務の停止時期等については、表 4-2「発生段階に応じた運用イメージ」を参考にしつつ、対策本部が判断し、各部・各課に指示する。

表 4-2 発生段階に応じた運用イメージ

発生段階	出勤率	応急業務		通常業務			
		S 業務		A 業務	B 業務	C 業務	
未発生期	100%			通常業務	通常業務	通常業務	
海外発生期	100%		応急業務	継続	継続	継続	休止
国内発生早期	100% ～60%		応急業務	継続	継続	休止	
都内発生早期	100% ～60%		応急業務	継続	継続	休止	
都内感染期	60%	応急業務		継続	休止		
小康期	100% ～60%	停止	応急業務	継続	順次再開		

※この表は「運用イメージ」であり、各業務や全庁的に共通する対策等について、状況の変化に応じて柔軟に運用を行うものとする。

(2) 各業務の運用方針

各業務の縮小・停止・再開の際は、各課職員の欠勤状況等を踏まえつつ、まずは課内で人員を調整する。

次に、各課人員で対応できない場合には、部内で調整する。他課の S 業務や A 業務を継続させるための応援が必要となるような場合には、部内で各課の B 業務・C 業務の継続／停止を調整する。

最終的に部を超えた全庁的な調整が必要となる場合は対策本部が調整する。

4 人員の確保

(1) 勤務体制の考え方

業務継続のために必要な人員を確保し、職員の通勤時や勤務時の感染リスクを低減するため、通常時とは異なる勤務体制を採用する。

特に、公共交通機関については、感染及び感染拡大の機会を増やすだけでなく、公共交通機関の輸送力が大幅に低下することが想定されている。そのため、公共交通機関の運行状況など実際の状況を踏まえつつ、自転車、徒歩等の代替的通勤手段による出勤や時差出勤等を実施する。

勤務体制変更の発動は、新型インフルエンザ等の流行状況や公共交通機関の運行状況等を踏まえたうえで、対策本部が行う。

①通勤手段の変更

公共交通機関の利用による感染を避けるため、可能な限り自転車、徒歩等による代替的通勤手段による出勤を行う。なお、自家用車による通勤については、道路渋滞を引き起こす懸念があるので、道路混雑の状況等を踏まえたうえで実施する。

自転車等による出勤は駐輪場等の問題が生じるため、予定台数の確認や区立施設あるいはその周辺の駐輪場をあらかじめ確保しておく。また、駐輪場利用等により区民への影響がある場合、掲示板等で区職員通勤手段変更の通知を行い混乱防止に努める。

②時差出勤

遠方であるなど電車等の公共交通機関を利用せざるをえない場合は、ラッシュ時を避け、可能な限り時差出勤を行う。乗車の際は、他の乗客との距離を維持することで、感染及び感染拡大防止に努める。なお、混雑した車内で不特定多数の人と接近する場合は、マスクを着用することが望ましい。

③宿泊

公共交通機関の利用による感染を避けるため、一部の職員は一定期間または必要に応じて庁舎内あるいは出先施設等に宿泊する。宿泊する職員のために最低限必要な物資（食料品、生活必需品等）については、災害用の備蓄品を活用するなど対策本部で準備する。

・ 該当者

庁舎内あるいは出先施設等から出勤をする職員は、原則として徒歩等による通勤が困難な者や公共交通機関の停止等により通勤が困難となる者で、以下に該当する者とする。

優先業務に従事する者
他の職員が代替できない業務に従事する者
業務繁忙により、帰宅する時間の取れない者

・ 宿泊施設等

庁舎内の職員厚生室あるいは出先施設等を宿泊施設とする。感染予防のため、できるだけ個室が望ましいが、個室利用が困難な場合は、ついたて等を設置することにより、感染予防に努める。庁舎内や出先施設等の利用が困難な場合については、民間の宿泊施設等を確保する。

④その他

民間企業等においては、在宅勤務、自宅待機、班交代制などの例があるが、現時点で区に導入するには課題が多いため、今後の検討事項とする。

・ 在宅勤務

在宅勤務とは、自宅で勤務することをいう。実施できる業務が限定的ではあるが、通勤時や職場での感染を予防することができる。しかし、自宅での勤務が可能となるようパソコンや情報通信手段を整備するとともに、情報流出の対策が必要となる。また、勤務状況の把握の方法や、時間外勤務の取り扱いなどの検討が必要である。

・ 自宅待機

自宅待機とは、職務命令により一部職員を自宅待機させることをいう。濃厚接触者となった職員だけでなく、停止業務等に従事している職員にも導入することにより、優先業務に従事している職員が感染した場合の交代要員を確保することができる。現行規定上の問題はないが、自宅待機させる職員を確保できるか、どの程度の期間待機させるか、などの検討が必要である。

・ 班交代制

班交代制とは、職場内に代替機能を持つ複数の班を編成しておくことをいう。班交代で勤務することにより、1つの職場の職員全員が同時に罹患または濃厚接触者として出勤できないような状況を避けることができる。複数の班を編成するためには、上記の在宅勤務や自宅待機の導入が前提となる。また、異なる場所で勤務する班を編成することによっても班交代制の導入が可能であるが、職場のレイアウト変更や勤務場所の確保等が必要である。

(2) 出勤状況確認

新型インフルエンザ等発生時には、多くの職員が罹患等により欠勤することが予想される。国内発生期から各部・各課は所定の方法により職員の出勤状況・健康状態を毎日把握する必要がある。

①出勤状況確認の流れ

職員の出勤状況は毎日課毎に集計し、所定の様式で各部庶務担当課へ報告する。各部庶務担当課は部内の出勤状況について職員課へ報告する。また、対策本部設置後は対策本部に集約する。

②欠勤者に対する確認事項

職員自身が罹患しなくても、家族等が罹患する、もしくは学校・保育施設等の臨時休業や介護サービスの不足により欠勤せざるをえない職員も多くいると考えられる。

欠勤者の復帰の目安等を把握するため、欠勤者に対しては、欠勤の理由、職員自身の健康状態、家族の健康状態等を情報として収集する。

5 委託会社との調整

区が委託する業務についても新型インフルエンザ等の流行時に継続すべき業務（例：警備体制及びシステムの保守等）をあらかじめ特定し、それら業務を限られた従事者で遂行できる体制を委託会社などと調整する必要がある。また、感染拡大の恐れのある業務については、業務時間の短縮や使用制限、事業中止など、縮小や停止する業務について事前に委託業者などと調整し、取り決めなどを行う。

これらの業務については、原則として業務を所管する各課が委託先と行っておくものとする。

委託先との調整が困難な場合には代替策（業務内容の変更や代替業者の確保等）について検討するなど、必要な対策を講じておくものとする。また、委託会社に対し、業務継続計画の策定や感染予防の徹底を図るよう所管課から働きかけるものとする。

6 情報提供

(1) 区民への情報提供

①情報提供

新型インフルエンザ等発生時は、最新の情報を迅速かつ的確に提供することが求められるため、情報提供は、最も重要な業務の一つである。

海外発生期から、新型インフルエンザ等に関する最新の知見、発生・流行の状況、予防策などの最新情報を東京都や医師会と連携して区民に情報提供する。また、区が実施する対策や各業務の継続・停止、業務の実施手段や内容の変更等について情報提供を行い、区民生活の混乱防止に努める。

情報提供は、広報紙への掲載、ホームページの更新、チラシの配布、区施設への掲示等あらゆる媒体・方法を併用して行う。新型インフルエンザ等発生時は、流行状況に応じて医療体制や区の対策が変化するため、広報紙の臨時発行やメール配信を活用するなど常に最新情報を提供する。なお、情報提供に当たっては障害者や外国人等に配慮し、適切な方法により実施する。

②電話相談

新型インフルエンザ等発生時には、発熱者への対応や医療体制など専門的な相談だけでなく、業務の停止や実施手段の変更に伴う問合せも多く寄せられる。相談や問合せ内容ごとに電話相談体制を確保し、情報提供を行うとともに、適切な対応を実施する。

・医療に関する専門的な相談

平日の開庁時間内は、保健所内に新型インフルエンザ相談センター（以下「相談センター」という。）を設置し、発熱者への対応、ワクチン接種や医療体制等、医療に関する専門的な相談への対応を実施する。

夜間・休日は、都内保健所共同の相談センターが設置されるため、区は保健師等の専門職を派遣する。

・その他の相談

本庁内に電話相談窓口を設置し、新型インフルエンザ等に関する一般的な相談や、業務継続に関する問合せへの対応を行う。また、区公式ホームページに新型インフルエンザ等対策に関する専用のページを立ち上げ、よくある質問（FAQ）など関連する情報を閲覧できるようにする。

(2) 職員・関係機関等への情報提供

①職員

対策本部での決定事項等については、各部・各課を経由して適時職員に伝達するとともに、庁内 LAN 等を活用して、迅速に情報を共有する。

なお、新型インフルエンザ等発生時には、病気休暇や自宅待機等で職場を離れている職員が多いことが予想されるため、出勤状況確認と合わせて、各部・各課を経由してこれらの職員との情報連絡を密に行うこととする。

②関係機関

東京都、医療機関、医師会、歯科医師会、薬剤師会、警察、消防等の関係機関と連携し、最新情報の共有を図ると共に、各機関の認識が食い違わないように相互に定期的な情報共有を行う。その際、区は、流行状況の変化に応じた区の対応方針の変更等についても周知を図る。

また、関係機関から集約した情報は庁内の関係部署に対し迅速に提供する。

③報道機関への対応

報道機関に対しては、区内の発生・流行状況や対応状況、対応方針等について、必要に応じて広報担当から記者会見やプレス発表を通じて適宜情報提供する。なお、感染拡大の危険性もあるため現場での取材は自粛するよう要請する。

第5章 業務継続のための環境

区が行う様々な行政サービスを継続していくためには、業務に携わる区職員が出勤できることが不可欠であり、勤務中の感染拡大を減らし、可能な限り職員が新型インフルエンザ等に感染しない対策を実施する。そのために、区は、職員の健康管理・庁舎内での感染拡大防止に努めるなど、業務継続のための環境を整備する必要がある。

1 職員の感染予防・拡大防止策

(1) 未発生期

新型インフルエンザ等の感染から、自らの身を守ることの必要性を自覚し、平常時から次の事項に主体的に取り組む。

①情報収集

日頃から新型インフルエンザ等の特性や予防に関する正確な情報を収集し、新型インフルエンザ等を正しく理解するとともに、冷静な判断と適切な行動に努める。

②感染予防

新型インフルエンザ等に限らず、手洗いやうがいの励行は感染予防策の基本である。こうした取り組みは、日頃から習慣として徹底することが感染の予防となる。外出から帰宅後などは、こまめに手洗いやうがいを行い感染予防に努めるとともに、日頃から食事や休養を十分にとり、体力をつけておく。また、季節性インフルエンザ感染時の重症化を防止するため、季節性インフルエンザワクチンの接種に努める。

③家庭での備蓄

新型インフルエンザ等発生直後はマスクや消毒薬等が品切れとなり、入手が困難となる可能性があるため、日頃からこれら感染予防品等の備蓄に努める。また、流行期には外出の自粛が求められるため、食料品や日用品等の備蓄をしておく。

(2) 発生期

新型インフルエンザ等の発生期における基本的な感染予防策としては、手洗い・手指消毒、不要不急の外出の自粛、対人距離の保持、感染者との接触機会の低減があげられる。また、感染拡大防止として、咳エチケットの徹底、不織布製マスクの着用等があげられる。

①手洗い・うがいの励行

手洗いやうがいは最も基本的な感染予防策であるため、平常時から励行に努め、新型インフルエンザ等発生後には一層の徹底を図る。また、必要に応じて手指消毒を実施する。

②咳エチケットの徹底

咳エチケットとは、くしゃみや咳により周りの人にインフルエンザや風邪などをうつさないためのエチケットであり、新型インフルエンザ等が流行していないときでも心がけるべきである。

くしゃみや咳により排泄される飛沫の拡散を防ぐために、ティッシュ等を用いて口や鼻を覆うか、くしゃみや咳をするときはマスクを着用する。あるいは、周りの人に飛沫がかからないよう注意し、できれば2m以上離れる。くしゃみや咳をした際、手で覆った場合は、接触感染を防ぐため、何も触れずに直ちに手を洗うか、手指の消毒を行う。

③マスクの着用

咳エチケットを徹底するため、くしゃみや咳が出る場合にマスクを着用することは効果的である。また、予防的に着用するマスクについての効果は現時点では十分な科学的根拠が得られてはいないが、通勤時に公共交通機関を利用する際など不特定多数の人と接近する場合は、必要に応じてマスクを着用することが望ましい。マスクは不織布製マスクを着用し、できるだけ顔の形にあっているものを選ぶ。

④不要不急の外出の自粛

感染防止のために、やむを得ない場合を除き、不要不急の外出を自粛する。特に、海外渡航については、発生国等への渡航により感染するおそれがあるだけでなく、航空便の運行停止により帰国が困難になる可能性や現地で十分な治療が受けられない可能性がある。

⑤発熱時の出勤自粛

発熱がある場合は感染している可能性があり、無理に出勤すると、職場で感染を拡大させるおそれがある。このため、朝出勤前に検温を行い、発熱がある場合は出勤を自粛する。

⑥出張、会議、打合せ等の自粛

公共交通機関や多数の人が集まる場所を利用することによる感染を防止するために、出張、対面式の会議、打合せ等については自粛する。必要であれば電話・FAX・

メールなどの代替手段を活用して行う。

⑦エレベーター使用の自粛

エレベーターは複数の人が 2m 以内に集まり、感染拡大の場となる可能性がある。やむを得ない場合以外は使用を自粛する。

⑧予防接種（特定接種）の実施

新型インフルエンザ対策の実施に携わる職員は、職員課が実施する特措法第 28 条に基づく臨時の予防接種（特定接種）のワクチン接種に努める。

(3) 職員の感染対策ルール

全庁的に取り組む職員の感染対策については、全庁の共通ルールとして運用する。前述した新型インフルエンザ等に対する職員の基本的な感染予防策と感染拡大防止策を盛り込み、職員の感染対策ルールとして表 5-1 に示す。

表 5-1 において強毒性の場合の適用時期を目安として示しているが、あくまでも目安であり、ウイルスの毒性等に応じて適切に対応する。職員の感染対策ルールの変更は、新型インフルエンザ等の発生状況に応じて、対策本部（国内発生前においては保健所対策本部）が行う。

表 5-1 職員の感染対策ルール

適用時期目安 (強毒性の場合)	内容
未発生期	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 情報収集 <input type="checkbox"/> 咳エチケット、手洗い・うがいの励行、健康維持 <input type="checkbox"/> 季節性インフルエンザワクチンの接種 <input type="checkbox"/> 家庭での備蓄
海外発生期～ 国内発生早期（都内未発生期）	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 咳エチケット、手洗い・うがいの徹底 <input type="checkbox"/> 海外渡航の自粛 <input type="checkbox"/> 各職場への備蓄品の配布（マスク、消毒薬など） <input type="checkbox"/> 特定接種の開始
都内発生早期	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 咳エチケット、手洗い・うがいの徹底 <input type="checkbox"/> 不要不急の外出の自粛、海外渡航の自粛 <input type="checkbox"/> 朝の検温・申告、発熱者の出勤自粛 <input type="checkbox"/> エレベーター使用の自粛 <input type="checkbox"/> 通勤時のマスクの着用 <input type="checkbox"/> 出張の自粛 <input type="checkbox"/> 会議・打合せの自粛 <input type="checkbox"/> 特定接種の実施
都内感染期	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 咳エチケット、手洗い・うがいの徹底 <input type="checkbox"/> 不要不急の外出の自粛、海外渡航の自粛 <input type="checkbox"/> 朝の検温・申告、発熱者の出勤自粛 <input type="checkbox"/> 庁舎に立ち入る際の手指消毒の実施 <input type="checkbox"/> エレベーター使用の自粛 <input type="checkbox"/> 通勤時のマスクの着用 <input type="checkbox"/> マスク着用での勤務 <input type="checkbox"/> 原則、出張禁止 <input type="checkbox"/> 会議・打合せの自粛
小康期	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 第二波への準備、情報収集 <input type="checkbox"/> 咳エチケット、手洗い・うがいの励行、健康維持 <input type="checkbox"/> 通勤時のマスクの着用

(4) 職員が発症した場合の連絡体制

①海外発生期～都内発生早期（患者が発生しているが、全ての患者の接触歴が追える状態）

職員が発熱などの疑いの症状がある場合は、所属長へ報告後、保健所内の相談センターへ連絡し、その指示に従うとともに指示の内容を所属長へ報告する。

職員が発症した場合、所属長は、所属する部の庶務担当課、保健予防課へ報告する。部の庶務担当課は職員課へ報告する。

②都内感染期（患者が増加し、患者の接触歴が追えなくなった状態）

職員が発熱などの疑いの症状がある場合は、所属長へ報告後、医療機関を受診する。医療機関受診後、診察結果を所属長へ報告する。

職員が発症した場合、所属長は、所属する部の庶務担当課へ報告する。部の庶務担当課は職員課へ報告する。

(5) 職員が発症者と濃厚接触した場合の連絡体制

①海外発生期～都内発生早期

家族が感染したなど職員が濃厚接触者となった場合は、保健所の指示に従うとともに指示の内容を所属長へ報告する（発症した場合は上記と同様）。

所属長は、所属する部の庶務担当課へ報告する。部の庶務担当課は職員課へ報告する。

②都内感染期

家族が感染したなど職員が濃厚接触者となった場合は、所属長へ報告する。

所属長は、対策本部の方針に基づき出勤の可否の指示を行い、所属する部の庶務担当課へ報告する。部の庶務担当課は職員課へ報告する。

2 庁舎（区出先施設含む）内での感染予防・拡大防止策

(1) 庁舎内の感染予防・拡大防止の考え方

庁舎内では新型インフルエンザ等に対する感染予防策を徹底し、来庁者が庁舎内で感染しないよう、来庁の自粛要請、来庁スペースや出入口の制限などを行う。また、感染予防・拡大防止のために来庁者に手指消毒を要請し、庁舎内の清掃・消毒体制などを強化する。

①来庁者への周知

庁舎の入口等には「感染予防に関する周知」、トイレ内には「手洗い方法」を掲示するなど、感染拡大防止の周知を行う。

②来庁の制限

庁舎内が感染拡大の場とならないように、区民等へ不要不急の来庁の自粛を要請する。また、来庁者が出入りする入口を限定し、窓口までの動線を示すことで、なるべく他の来庁者と対面で向き合うような感染機会を減らす。さらに、各種申請や相談業務等を実施する場所を集中させ、区民等の受付場所を限定等することにより感染拡大防止を図る。また、エレベーターは複数の人が2m以内に集まり、感染拡大の場となる可能性があるため、やむを得ない場合以外は使用を自粛するよう要請する。

③庁舎内店舗等の閉鎖

喫茶コーナー、販売コーナー、コミュかるショップなど不特定多数の人が集まる場所において感染拡大を防止するために、営業時間帯の短縮や販売コーナーの縮小などの使用制限を行い、流行の状況によっては閉鎖する。また、ロビーなど一般に開放しているスペースにおいても、イベント等は中止する。

④来庁者へのマスク着用・手指消毒の要請

来庁者の感染防止、他の来庁者や職員への感染拡大の防止のために、来庁者にはマスクの着用、手指消毒を要請する。

⑤来庁者への検温の実施と立入り制限

感染者や発熱している人の来庁は感染拡大につながるため、入口等で短時間で体温を測定できる非接触式体温計等を用い検温への協力を依頼し、発熱している人等へは来庁の自粛を求める。

⑥清掃・消毒の強化

感染者が咳やくしゃみを手で覆った後や鼻水を手でぬぐった後に、机やドアノブ、スイッチなどに触れると、その場所にウイルスが付着する。このようなウイルスからの接触感染を防ぐために、庁舎内のこまめな清掃・消毒によりウイルスを除去する必要がある。そのため、通常の定期的な清掃に加えて、各執務室においてもこまめに清掃・消毒を行う。

⑦業務に必要な資器材等の確保

新型インフルエンザ等が発生した場合は、業務を継続するために長期間にわたり感染拡大防止用資器材等が必要になるため、マスク・医薬品・消毒薬等を計画的に備蓄する。

(2) 庁舎内の感染対策ルール

庁舎内の感染対策については、全庁の共通ルールとして運用する。前述した新型インフルエンザ等に対する庁舎内の基本的な感染予防策と感染拡大防止策を盛り込み、庁舎内の感染対策ルールとして表 5-2 に示す。

表 5-2 において強毒性の場合の適用時期を目安として示しているが、あくまでも目安であり、ウイルスの毒性等に応じて適切に対応する。庁舎内の感染対策ルールの変更は、新型インフルエンザ等の発生状況に応じて、対策本部（国内発生前においては保健所対策本部）が行う。

表 5-2 庁舎内の感染対策ルール

適用時期目安 (強毒性の場合)	内容	
海外発生期～ 国内発生早期（都内未発生期）	施設	□ 備蓄品在庫確認、追加注文、一部配布
	来庁者	□ 来庁制限等各種対策の実施準備 □ 区民等への感染予防策の周知
都内発生早期	施設	□ 清掃・消毒の励行 □ 執務室内の消毒（拭き取り）励行 □ 庁舎内店舗等の使用制限・閉鎖判断
	来庁者	□ 不要不急の来庁自粛要請 □ 来庁の制限 ・来庁スペースや出入口の制限 ・エレベーター使用の自粛要請 □ 委託業者等への協力要請
都内感染期	施設	□ 清掃・消毒の強化 □ 執務室内の消毒（拭き取り）強化 □ 庁舎内店舗等の閉鎖
	来庁者	□ 不要不急の来庁自粛要請 □ 来庁の制限 ・来庁スペースや出入口の制限 ・エレベーター使用の自粛要請 ・受付場所の限定 □ 来庁者へのマスクの着用、手指消毒の要請 □ 来庁者への検温の要請、発熱している来庁者の入庁禁止
小康期	施設	□ 第二波に備えて、備蓄品在庫確認、追加注文、一部配布等
	来庁者	□ 第二波に備え、区民等への感染予防策の啓発

(3) 庁舎内で感染疑いのある者が発生した場合の措置等

①感染疑いのある者の会議室等への誘導

嘔吐をしている、発熱している、激しい咳をしているなど新型インフルエンザ等感染の疑いのある者を発見した場合は、職員は必ずマスクを着用したうえで、声をかけ帰宅を促す。なお、体調がすぐれないため、すぐに帰宅することが困難な場合には、他の者との接触を極力控えるため、最寄りの会議室等へ誘導する。また、感染疑いのある者、あるいはその同行者にマスクの着用を要請する。

②清掃・消毒

感染疑いのある者が嘔吐をしていた場合や、手に触れるものに飛沫が飛んでいる可能性が高い場合は清掃・消毒の手配、指示を行う。また、会議室等を利用した場合も清掃・消毒の手配、指示を行う。

③保健所内の相談センターへの連絡

会議室等へ誘導した際、38度以上の発熱や激しい咳など、新型インフルエンザ等と思われる症状が見られる場合には、保健所内の相談センターへ連絡を行い、その指示に従う。

3 環境整備のための検討課題

業務継続計画を発動した際、必要とされる業務が実施または継続できるよう、平常時より検討を進め、環境を整備しておく必要がある。

次頁の表 5-3 を参考に、各課において業務継続計画への移行が必要となった時に、円滑な移行ができるように、実効性のある基準、手順書などの整備を進めることが重要である。

表 5-3 環境整備のための検討事項（参考）

区分	検討事項
業務継続体制	職員配置等に関する部間連携に係る検討
	職員配置等に関する部内応援体制に係る検討
	各課の優先業務継続体制に係る検討（職員配置、外部委託会社との協議・取り決め、業務マニュアル作成等）
危機管理体制	新型インフルエンザ等対策本部（危機管理対策本部）の運用の具体化（判断事項の明確化、対策本部会議の開催方法等）
	庁内情報共有方法の具体化、ルール整備
	職員への連絡手段、出勤状況確認手段の整備
	広報対応体制の強化検討
	相談センター等の区民対応機能の強化検討
	庁舎内の救護・搬送担当体制の明確化
	危機対応力向上のための研修、訓練等の実施
	新型インフルエンザ等に関する教育、啓発の実施
勤務制度	在宅勤務制度の検討
	通勤手段変更や宿泊施設の確保に係る検討
	班交代制の導入検討
	感染した職員、濃厚接触者、その他出勤が困難な職員の休暇制度や公務災害の取り扱いに係る検討
感染予防策	庁舎内の感染予防・拡大防止策の推進強化
	職員の感染予防策の推進強化
	来庁者の感染予防策の検討
	新型インフルエンザ等発生時の庁舎内各設備（例えば売店、エレベーター等）の運用や管理に関する方針の具体化
	備蓄品の整備
業務変更	会議、打合せ等の自粛対応検討（代替方法等）
	施設閉鎖、イベント中止時の取り扱い（中止時の払い戻し、還付等に係る検討）
停止業務の代替策 検討	保育園、学童クラブの拠点方式の具体化
	区民事務所等の閉鎖基準の検討
	小中学校等の閉鎖時の対策に関する検討

第6章 検証・改善

業務継続に関する検討は、計画を策定して完結するものではない。

新型インフルエンザ等の流行時に必要とされる業務が実施または継続できるよう、業務継続に関する区の現状の取り組みを踏まえつつ、継続的に計画を見直すとともに、訓練等を通じて計画を検証し業務継続力を向上させることが必要である。

1 計画の見直し

国や都の行動計画見直しにより、区の行動計画を修正した場合等には、必要に応じて【第一部】を見直すものとする。

【第二部】については、組織改正等の状況を反映して更新することを基本とし、さらに各部・各課における今後の検討状況を踏まえて適宜更新するものとする。

2 研修・訓練の実施

職員が新型インフルエンザ等に関する正しい知識を習得し、新型インフルエンザ等発生時に適切に行動できるよう、職員を対象とした研修を実施する。

また、新型インフルエンザ等発生時における区としての対応力の向上を図るため、新型インフルエンザ等に関する各種訓練を実施する。訓練においては、行動計画や本計画の内容を検証するとともに、区の組織全体に危機意識を浸透させ、行動計画や本計画の必要性や重要性に関する共通認識を醸成することを目的とする。

これら訓練の結果を本計画にフィードバックすることにより、計画の検証・改善を継続的に実施する。

表 6-1 研修、訓練の目的

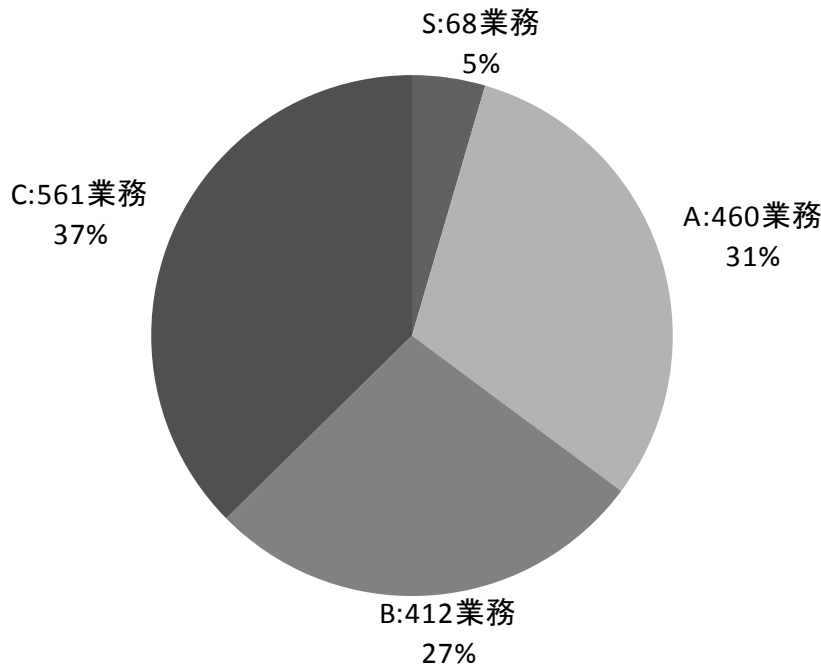
研修	新型インフルエンザ等発生時における対策内容等について理解すること
	新型インフルエンザ等に関する職員一人ひとりの理解レベルを高めること
訓練	対策本部及び各部・各課の組織の対応力を高めること
	外部機関（例えば、都、医療機関、委託業者等）との情報連絡や調整などの連携に関する具体的な内容、役割分担等を確認すること
	現状の体制や計画の弱点を発見し補強すること

区全体

1. 優先業務の選定基準

優先度		選定基準
応急業務	S 業務	新型インフルエンザ等への応急的な対応のために新たに発生する業務
通常業務	A 業務	通常業務のうち、新型インフルエンザ等発生時に決して停止できない（継続しなければならない）業務（体制の強化あるいは実施手段の変更、体制の縮小をして継続する場合を含む） <ul style="list-style-type: none"> ・ 区民の生命と健康を守るための業務 ・ 区民生活の維持に関わる業務 ・ 区の基盤維持に関わる業務 ・ 停止することが著しく法令違反になる業務
	B 業務	通常業務のうち、ピーク時に停止できる業務 ※ピーク時の期間を厳密に設定することはできないが、2 週間程度のイメージ <ul style="list-style-type: none"> ・ A 業務、C 業務以外の業務
	C 業務	通常業務のうち、新型インフルエンザ等発生時にピーク時以前から積極的に停止すべき業務 ※停止時期は個別に設定、停止期間は約 8 週間のイメージ <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染拡大につながる業務（多数の人が集まる業務・施設、例えば「学校」、「集会施設」等） ・ 不急の業務（約 8 週間の停止が許容される不急の業務、例えば「企画・計画」、「研修」等）

2. 区全体の業務優先度比率（施設は含まない）

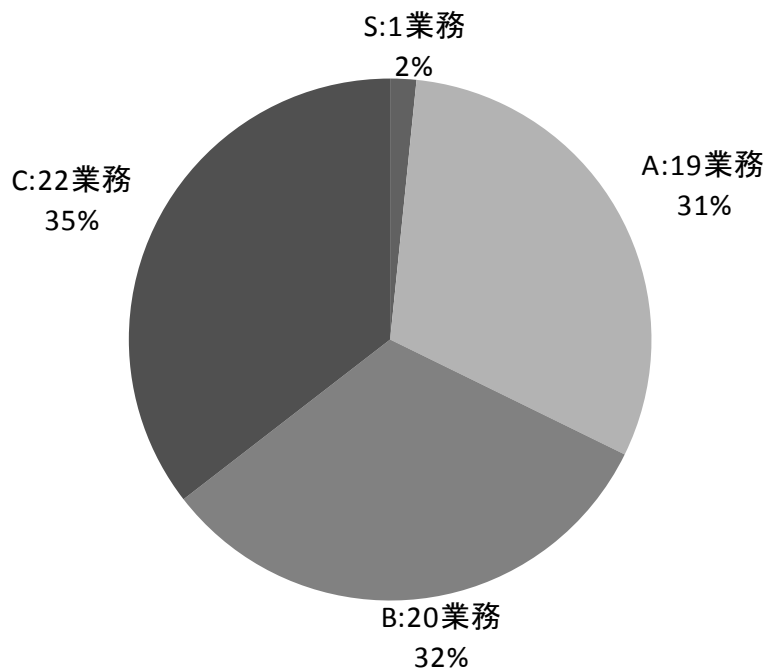


政策経営部

1. 業務継続方針

部の役割・機能	政策経営部は、区政全般の政策策定、財政運営、情報管理、法務、施設維持管理などを業務としており、区役所全体の管理運営に関わるとともに、その基盤となる役割を果たす部門である。
優先業務の考え方	基本的には区役所全体の運営の基盤に関わる業務がほとんどであるが、他部門が業務を行うために継続が必要な業務（例：予算編成、システム管理、情報公開、施設維持管理）を優先して行い、それ以外の緊急性が低い業務（例：計画策定、調査、資料の収集・提供）は状況に応じて停止するものとする。
施設運営方針	管理する施設なし

2. 部内業務優先度比率（施設は含まない）



部名	政策経営部
課名	企画課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	部内の出勤状況把握、人員調整、連絡調整		S
2	区政の総合的計画及び調査に関すること		C
3	事務事業の総合調整に関すること		A
4	経営会議等に関すること		A
5	行政評価に関すること		C
6	行財政改革の推進に関すること		C
7	協働の推進に係る調整に関すること		C
8	自治分権の推進に関すること		C
9	まち・ひと・しごと創生総合戦略に関すること		C
10	受託事業者等の適正な業務処理の確保及びサービスの向上に関すること		C
11	特命事項に関すること		C
12	部の調整管理に関すること		C
13	区立施設再編整備計画に関すること		C
14	区立施設再編整備計画に基づく事業の推進に係る検討、調整に関すること		C

◆施設:なし

部名	政策経営部
課名	財政課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	財政の計画及び調査並びに財務統計に関すること		B
2	予算の調製、配当及び執行管理に関すること	予算(当初・補正)の調製、配当に関すること	A
		予算の執行管理に関すること(予備費充当・流用)	A
		予算の執行管理に関すること(上記以外)	B
3	地方債に関すること	地方債の償還に関すること	A
		地方債の発行に関すること	B
4	都区財政調整に関すること		B
5	財政状況の公表等に関すること		B

◆施設:なし

部名	政策経営部
課名	情報政策課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	情報化の推進に関する総合的な企画及び調整に関すること	電子計算組織の管理運営状況の把握並びに効率的な運用を推進する	A
		IT推進会議の運営を行う	C
2	情報資産の活用に係る企画及び調整に関すること		C
3	情報伝達手段の企画及び普及に関すること		C
4	区民向け情報の管理に関すること		A
5	情報セキュリティマネジメントシステムの運営及び管理に関すること	全庁情報セキュリティマネジメント運用・管理を行う	A
		情報セキュリティ運営委員会の運営を行う	C
6	情報化基本方針の策定及び推進に関すること		C
7	社会保障・税番号制度の導入に係る調整に関すること		B
8	情報の公開に関すること		A
9	個人情報の保護に関すること		A
10	情報公開・個人情報保護審査会に関すること		B
11	情報公開・個人情報保護審議会に関すること		C
12	行政手続に関すること		C
13	区政資料の収集及び提供に関すること		C
14	電子計算業務に係る計画の推進及び調整に関すること	基幹系システムの可視化に関すること	C
15	電子計算機器及び通信ネットワークの運用に係る総合調整に関すること	業務系システム(小型を含む)及び情報系ネットワークの運用に関すること	A
16	電子計算機器の運用業務に係る調整等に関すること	オペレーション委託業務の管理に関すること	B
17	電子区役所の構築に関すること	電子区役所に係るシステムの開発・運用に関すること	B
		電子申請・調達・LGWAN等外部接続環境の整備に関すること	B
18	電子計算組織の運営に関すること		A
19	情報化の推進に係る職員の育成に関すること	情報部門の職員及び情報リーダーの研修実施に関すること	C
20	電子計算業務の開発、運用及び調整等に関すること	中央電子計算業務の開発、運用及び調整に関すること	A
		小型電子計算組織の利用の調整に関すること	B
21	区政に係る法規の調査及び解釈に関すること		C
22	条例等の立案に関すること		A
23	訴訟及び区長に対する不服申立てに関すること		A

◆施設:なし

部名	政策経営部
課名	営繕課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	営繕工事に係る経理事務に関する事		A
2	営繕工事の連絡調整に関する事		A
3	設計図書の管理に関する事		B
4	営繕工事の基本設計に関する事		B
5	営繕工事の進行管理に関する事		A
6	営繕工事に係る技術調査及び資料の収集整備に関する事		B
7	営繕工事の標準化に関する事		B
8	区施設の保全に係る事務の総合調整に関する事		B
9	区施設の保全計画に関する事		B
10	区施設の維持管理業務に関する事		B
11	庁舎及び庁内施設の管理に係る技術的調査及び調整に関する事		B
12	区施設の建設及び改修に伴う工事の設計及び監督に関する事	緊急工事対応	A
		通常の建築工事の設計及び監督に関する事	B

◆施設:なし

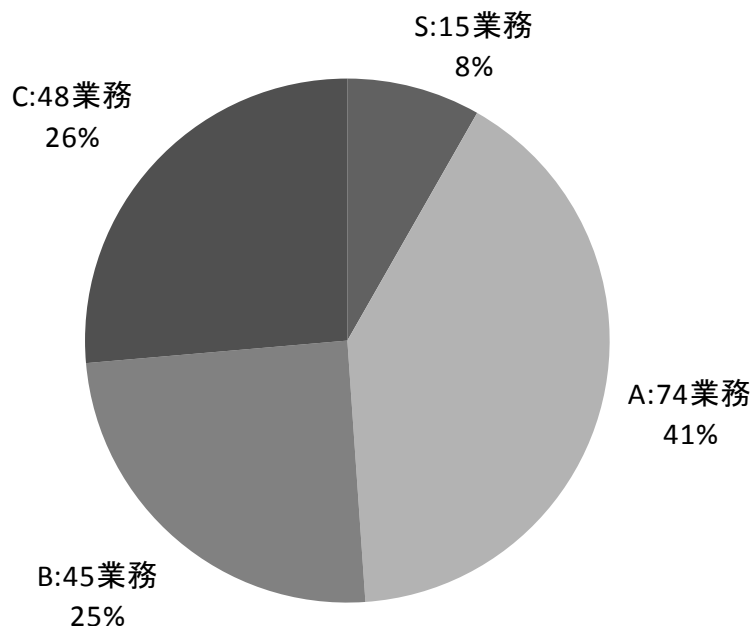
総務部

1. 業務継続方針

部の役割・機能	総務部は、文書管理や人事、契約、広報、区政相談など区政運営の管理運営に関わる業務や危機管理対策などを業務としており、区役所全体の基盤となる役割を果たす部門である。また、行政委員会の公正かつ円滑な運営を図る部門である。
優先業務の考え方	新型インフルエンザへの応急的な対応として実施する業務（例：危機管理、広報）、区政運営を円滑に行うために継続が必要な業務（例：文書管理、施設・車両等管理、区議会運営）、停止することが法令違反になる業務（例：会計、選挙、監査）を優先して行い、それ以外の緊急性が低いもしくは感染拡大につながる業務（例：表彰・式典、職員研修等）は状況に応じて停止するものとする。
施設運営方針	本庁舎における感染予防・拡大防止のために、不要不急の来庁の自粛を要請するとともに来庁スペースや出入口の制限をする。また、必要に応じて来庁者に対してマスクの着用や手指消毒の協力を要請する。

※会計課、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、区議会事務局の業務優先度は、総務部に編綴する。

2. 部内業務優先度比率（施設は含まない）



部名	総務部
課名	総務課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	部内の出勤状況把握、人員調整、連絡調整		S
2	私立学校等への連絡		S
3	区議会に関すること		A
4	行政委員会との連絡及び調整に関すること		A
5	栄典及び表彰に関すること	国の叙位・叙勲・褒章及び東京都功労者表彰候補者の具申事務	A
		杉並区名誉区民条例に基づく表彰事務	C
		区功労者表彰に関する表彰事務	C
6	特別区競馬組合に関すること		A
7	特別職報酬等審議会に関すること		C
8	同和対策に関すること		C
9	外部監査に関すること		A
10	公益通報に関すること		A
11	総合教育会議に関すること	新型インフルエンザ等に関すること	S
		定例会	B
12	公共公益事業連絡会		C
13	賀詞交歓会の開催		C
14	住民投票に関する事務		A
15	寄附に関する事務		A
16	文書管理に係る企画、調査及び指導に関すること		A
17	要綱の制定等に係る審査に関すること		A
18	文書の受領、配布及び発送に関すること		A
19	文書の印刷に関すること		A
20	文書の保存及び廃棄に関すること		B
21	公印に関すること		A
22	例規類の編集に関すること		B
23	公告式及び受託公告に関すること		A
24	文書管理システムの指導、調整及び管理に関すること		A

◆施設:なし

部名	総務部
課名	秘書課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	秘書に関すること		A
2	儀礼に関すること		A
3	区長の資産等の公開に関すること		A

◆施設:なし

部名	総務部
課名	職員課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	予防接種(特定接種)の実施		S
2	職員の出勤状況把握		S
3	職員の任免、分限、懲戒、表彰、服務その他人事に関する事	任免配置に関する事	A
		採用に関する事	C
		職員採用選考中止・延期等の連絡に係る事務	A
		昇給、昇格に関する事	B
		昇任選考の実施に関する事	B
		人事記録の作成に関する事	C
		人事制度の改革に関する事	C
		人事給与システム維持管理等人事管理事務	A
4	職員の勤務条件に関する事		B
5	非常勤職員及び臨時的任用職員に関する事 (他の部、課、係に属するものを除く)		A
6	職員の給与及び旅費の支給に関する事		A
7	職員の退職又は死亡に伴う諸給付に関する事		A
8	職員の福利厚生に関する事	東京都職員共済組合の資格証明書を発行する事	A
		東京都職員共済組合の資格取得・喪失に関する事	A
		東京都職員共済組合の短期給付に関する事	A
		私的控除に関する事	A
		その他職員の福利厚生に関する事	C
9	職員住宅の管理に関する事	緊急修繕に関する事	A
		その他職員住宅に関する事	C
10	被服貸与に関する事		C
11	非常勤職員の社会保険、雇用保険等に関する事		A
12	労働安全衛生及び職員の健康管理に関する事	職員の健康状況確認	S
		職員への感染防止策の実施	S
		安全衛生委員会に関する事	C
		職員の健康相談に関する事	B
		職員定期健康診断等の実施	C
13	職員の公務災害補償に関する事		A
14	定数及び組織に関する事		C
15	人材育成に関する事		C
16	職員提案制度に関する事		C

◆施設:なし

部名	総務部
課名	経理課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	庁舎及び庁内施設の管理に関する事	新型インフルエンザ等への対応に関する事	S
		その他庁舎及び庁内施設の管理に関する事	A
2	庁中取締役及び宿日直に関する事		A
3	区施設等から排出される廃棄物処理の調整に関する事		A
4	庁有車管理の総合的な調整に関する事	新型インフルエンザ等対策車両の使用に関する事	S
		その他の車両の使用に関する事	B
5	庁有車の交通安全の確保及び事故処理に関する事	安全運転管理に関する事	B
		交通事故の処理に関する事	A
6	庁有車の運行委託及び維持管理等に関する事		A
7	売買契約、物品供給契約、請負契約その他各種契約に関する事		A
8	契約に関する事務の適正な執行に係る指導及び調整に関する事		B
9	事業用地(他の部に属するものを除く)の取得に関する事		B
10	公有財産の取得及び処分に関する事		B
11	公有財産の管理の適正化及び総合調整に関する事		A
12	財産価格審議会に関する事		C
13	土地、建物及び借地権等の評価に関する事		B
14	杉並区土地開発公社に関する事		B

◆施設:なし

部名	総務部
課名	広報課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	報道機関への広報活動に関すること	新型インフルエンザ等への対応に関すること	S
		通常業務	B
2	刊行物等に関すること		C
3	映像系情報に関すること		B
4	広報紙等の編集発行に関すること	新型インフルエンザ等への対応に関すること	S
		通常業務	B
5	ホームページに関すること	新型インフルエンザ等への対応に関すること	S
		通常業務	B
6	株式会社ジェイコム東京への出資に関すること		C

◆施設:なし

部名	総務部
課名	区政相談課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	区民意向の調査及び分析に関すること		C
2	区政についての意見・要望等の取扱いに関すること		A
3	法律相談等区民相談に関すること		C
4	庁舎の見学に関すること		C
5	人権擁護委員・行政相談委員等に関すること		C
6	その他広聴に関すること		C
7	本庁舎総合案内業務に関すること		B

◆施設:なし

部名	危機管理室
課名	危機管理対策課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	危機管理の総合調整に関すること	新型インフルエンザ等への対応に関すること	S
		その他危機への対応に関すること	A
2	危機管理に関する実施基準の策定に関すること		C
3	危機に関する情報の収集および提供に関すること	新型インフルエンザ等に関する情報収集及び提供	S
		その他危機に関する情報収集及び提供	A
4	区立施設の安全管理に関すること		C
5	国民保護計画に係る連絡調整に関すること		C
6	新型インフルエンザ等対策行動計画に係る連絡調整に関すること	新型インフルエンザ等対策行動計画の運用	S
		新型インフルエンザ等の計画及びマニュアル策定	C
7	その他危機への対応力の強化に係る調査研究に関すること		C
8	南相馬市の被災地支援に係る連絡調整に関すること		B
9	防犯対策に関すること (他の部・課・係に属するものを除く)	安全パトロールの実施と、区民等への防犯活動に関する指導・啓発	A
		犯罪情報メール配信	A
		その他、防犯対策に関すること	C
10	防犯カメラに関すること (他の部・課・係に属するものを除く)	警察からの画像提供要請への対応	A
		その他、防犯カメラに関すること	B
11	暴力団排除に関すること (他の部・課・係に属するものを除く)	警察への照会	A
		その他、暴力団排除に関すること	C

◆施設:なし

部名	危機管理室
課名	防災課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	災害対策本部に関すること		C
2	消防団及び消防団運営委員会に関すること		C
3	帰宅困難者対策に関すること		C
4	防災に係る総合的な計画及び連絡調整に関すること		C
5	防災会議に関すること		C
6	防災協定に関すること		A
7	防災に係る自治体間連携に関すること		C
8	災害情報システム・防災行政無線、MCA無線機に関すること		A
9	災害備蓄倉庫等の施設の整備に関すること		C
10	災害対策用備品及び資器材の整備に関すること	災害救助・救援物資の備蓄に関すること	A
		街頭消火器の設置、維持管理に関すること	C
		生活用水井戸の確保、整備に関すること	C
11	防災市民組織の育成に関すること		C
12	防災意識の高揚及び普及に関すること		C
13	震災救援所運営連絡会に関すること		C
14	防災訓練に関すること		C
15	起震車に関すること		C

◆施設

	施設名	優先度
1	防災会議室(高円寺)	C

部名	会計管理室
課名	会計課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	出納業務の企画調整に関する事(電子収納サービスの調査・検討)		C
2	収入通知及び支出命令の執行に関する事		A
3	現金、有価証券の出納、保管及び記録管理に関する事(他の担当係長に属する事務を除く)		A
4	指定金融機関等に関する事	指定金融機関等による公金の取扱業務	A
		指定金融機関に対する検査の実施	B
5	債権者登録に関する事		A
6	物品の出納及び保管に関する事		A
7	財産(現金及び有価証券を除く)の記録管理に関する事		A
8	一般会計及び特別会計の歳計現金の管理に関する事		A
9	歳計現金及び基金に属する現金の運用に関する事		A
10	支出命令等の審査に関する事		A
11	決算の調製に関する事		A
12	会計制度の改革に関する事		B
13	区政経営報告書に関する事		A

◆施設:なし

部名	選挙管理委員会事務局
課名	選挙管理委員会事務局

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	選挙管理委員会の運営に関する事		A
2	法令に定めのある公職の選挙等の管理執行に関する事		A
3	選挙人名簿、投票人名簿及び在外選挙人名簿に関する事		A
4	常時啓発に関する事		C
5	検察審査員候補者予定者の選定に関する事		A
6	裁判員候補者予定者の選定に関する事		A
7	直接請求の署名の審査等に関する事		A

◆施設:なし

部名	監査委員事務局
課名	監査委員事務局

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	監査委員の行う監査等の事務補助に関すること	定期監査(地方自治法第199条第1項、第4項)	B
		随時監査(地方自治法第199条第1項、第5項)	B
		行政監査(地方自治法第199条第2項)	B
		財政援助団体等に対する監査(地方自治法第199条第7項)	B
		直接請求による監査(地方自治法第75条)	A
		議会の請求による監査(地方自治法第98条第2項)	B
		長の要求による監査(地方自治法第199条第6項)	B
		住民監査請求による監査(地方自治法第242条)	A
		職員の賠償責任に関する監査(地方自治法第243条の2第3項)	A
		例月出納検査(地方自治法第235条の2第1項)	A
		指定金融機関の公金の収納等の監査(地方自治法第235条の2第2項)	B
		決算審査(地方自治法第233条第2項)	A
		基金運用状況審査(地方自治法第241条第5項)	A
2	監査委員会議に関すること	外部監査(地方自治法第252条の39~43) (法に規定する監査委員の職務に係るものに限る。)	B
		健全化判断比率審査(地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条第1項、第2項)	A

◆施設:なし

部名	区議会事務局
課名	区議会事務局

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	議員の議員報酬及び費用弁償に関すること		A
2	議員共済年金に関すること		B
3	区議会議員待遇者会に関すること		B
4	議会の広報に関すること		B
5	各種の調査及び資料の収集に関すること		B
6	議会図書室に関すること		B
7	議会に係る法規の調査及び解釈に関すること		B
8	議会の情報公開に関すること		B
9	議会の議員に係る住民訴訟、住民監査請求に関すること		B
10	本会議に関すること		B
11	委員会その他会議に関すること		B
12	議案の立案に関すること		B
13	会議録の作成及び議決事件の処理に関すること		B
14	請願、陳情等の処理に関すること		B
15	議員への情報提供、連絡調整等		A

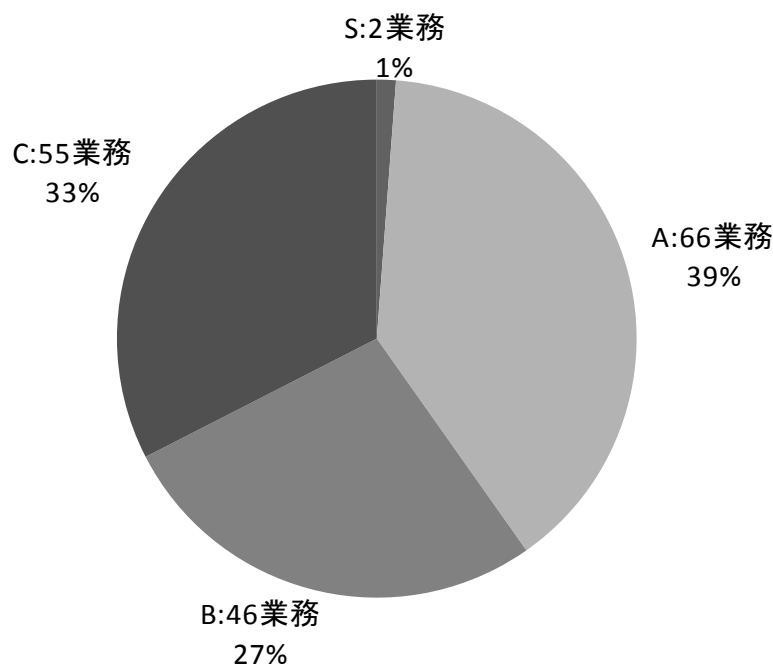
◆施設:なし

区民生活部

1. 業務継続方針

部の役割・機能	区民生活部は、戸籍、住民基本台帳、区民税、地域活動の推進、文化・交流、産業振興などを業務としており、区民生活の基本となる役割を果たすとともに地域の活性化を担う役割を果たす部門である
優先業務の考え方	新型インフルエンザへの応急的な対応として実施する業務、停止することが法令違反になる業務（例：戸籍、住民基本台帳、区民税、収納金の管理や督促）を優先して行い、それ以外の緊急性が低い業務（例：統計調査、地域活動の推進、文化交流等）は状況に応じて停止するものとする。
施設運営方針	区民事務所は流行状況や職員の不足などの状況に応じて段階的に閉鎖縮小する（最終的には本庁のみ開庁）。 杉並会館、座・高円寺（杉並芸術会館）、地域区民センター等の集会施設、区外の保養所である民営化宿泊施設などは、不特定多数の人が利用するため閉鎖する。

2. 部内業務優先度比率（施設は含まない）



部名	区民生活部
課名	管理課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	部内の出勤状況把握、人員調整、連絡調整		S
2	区民施設の計画及び建設に関すること (他の部、課、係に属するものを除く)		C
3	自衛官の募集に関すること		C
4	確保浴場等に関すること		C
5	区内の公共的団体との連絡に関すること (他の部、課に属するものを除く)		C
6	区民運動に関すること(他の部、課に属するものを除く)		C
7	杉並会館及び民営化宿泊施設に関すること		C
8	平和事業の推進に関すること		C
9	他の部に属さないこと(管理的事務を除く)	外国人学校児童生徒保護者負担軽減	B
		秋川研修室の維持管理等	C
10	統計調査の企画、集計及び分析に関すること		C
11	基幹統計その他法令等による統計調査に関すること(他の部・課に属するものを除く)	統計法に基づく基幹統計調査	B
		統計調査員確保対策事業	C
12	消費生活に係る施策の計画及び調整に関すること		C
13	消費者団体に関すること	消費者グループ活動支援	C
14	消費者センターの管理及び施設利用に関すること	消費者グループ活動室等(教室・テスト室・保育室)の施設利用	C
15	消費者教育その他消費生活に係る知識の普及及び啓発に関すること		C
16	消費生活に係る相談及び苦情の処理に関すること	消費生活に係る相談及び苦情の処理(窓口相談)	C
		消費生活に係る相談及び苦情の処理に関すること(電話相談)	B
17	その他消費生活に関すること	計量器調査(隔年)	C
		電気用品安全法、家庭用品品質表示法、その他消費生活に関する法律に基づく立入り検査	C
18	男女共同参画推進に関すること		C
19	犯罪被害者等の支援に関すること		B

部名	区民生活部
課名	管理課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
20	男女平等推進センターに関すること	女性問題に関する情報の収集及び発信に関する こと	C
		男女共同参画の推進に係る啓発・学習に関する こと	C
		団体の育成及び交流推進に関すること	C
		総合相談に関すること	B

◆施設

	施設名	優先度
1	杉並会館	C
2	秋川研修室	C
3	消費者センター	C
4	男女平等推進センター	C

部名	区民生活部
課名	区民課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	住居表示に関すること	住居表示に関する条例に基づく、建物その他の工作物に対する住居番号の付定・変更・廃止	A
		住居表示台帳の維持管理	C
		住居表示案内掲示板及び街区表示版の維持管理	C
		公共サインの維持管理	C
		すまい案内板の維持管理	C
2	区民事務所の維持運営		A
3	戸籍に関すること		A
4	人口動態調査に関すること		B
5	相続税に係る資料に関すること		A
6	火葬の許可に関すること		A
7	犯罪人名簿等に関すること		A
8	戸籍の附票に関すること		A
9	住民基本台帳に関すること	住民基本台帳事務処理システムの維持管理	A
		住民基本台帳ネットワークシステムの維持管理	A
		人口統計	B
		証明書自動交付機の維持管理	A
		証明書コンビニ交付サービスの運用管理	A
		住民基本台帳事務におけるDV及びびストーカー行為等の被害者に対する支援措置に関する事務	A
		住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する事務	C
		住民異動届書の受付及び住民基本台帳への記載等並びに証明発行	A
		請求者識別カード(「住民票・税証明カード」、「印鑑登録証兼住民票・税証明カード」)の交付	A
		住民基本台帳カード及び電子証明の発行	A
10	印鑑登録に関すること		A
11	公的個人認証に関すること		A
12	特別永住者の許可に関すること		A
13	諸証明に関すること	戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、税の証明	A
		杉並区事務手数料条例・一般行政証明の発行基準に基づく身分証明等	A
		区民係における証明事務の調整	B

部名	区民生活部
課名	区民課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
14	住民基本台帳に伴う事務等に関すること	国民健康保険に関する諸届の受付と被保険者証の交付並びに出産・育児一時金、葬祭費等の請求受付	A
		国民年金の資格取得及び喪失に関する諸届の受付	A
		後期高齢者医療制度の申請及び届書の受付と葬祭費の請求受付	A
		小・中学校の入学に関する修学及び転入学に関する届出の受付と通知書の交付	A
		住居表示に関する申請の受理及び証明書の交付	A
		介護保険の資格に関する届出の受付と介護保険証の交付	A
		児童手当法に基づく児童手当の諸届の受付と認定	A
		杉並区乳幼児及び義務教育就学児の医療費の助成制度の諸届の受付と医療証の交付	A
		妊娠届の受付と母子健康手帳及び健康手帳の交付	A
		原動機付自転車(ミニカーを除く。)に係る軽自動車税の申告の受付及び標識の交付	A
		墓地、埋葬等に関する法律に基づく埋火葬の許可	A
		特別区区民税等の収納と特別区民税等に関する税の証明書の交付の交付	A
	その他の事務	B	
15	区民サービス窓口等の適正配置の検証及び整備に関すること		C
16	住民異動に関する関係各課との調整に関すること		C
17	個人番号カードの交付に関すること		A
18	個人番号カード等に係る区民事務所との連絡調整に関すること		A
19	個人番号の付番に関すること		A
20	通知カードに関すること		A
21	個人番号制度の運営管理に関すること		A

◆施設:なし

部名	区民生活部
課名	地域課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	地域活動の推進及び調整に関すること		B
2	町会・自治会等への支援に関すること		B
3	地縁による団体の認可に関すること		B
4	地域区民センター協議会の支援に関すること		B
5	区掲示板の管理に関すること		B
6	小規模災害復旧対策事務に関すること		B
7	地域区民センター、区民集会所、区民会館及び区民事務所会議室の施設管理に関すること		B
8	公共施設予約システム「さざんかねっと」に関すること		B
9	区民事務所会議室の使用に関すること		B

◆施設

	施設名	優先度
1	地域区民センター(7所)	B
2	区民集会所、会議室、会館	B

部名	区民生活部
課名	協働推進課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	区民、地域団体、NPO等との協働に関すること (他の部、課、係に属するものを除く)		B
2	NPO等の活動状況の調査に関すること		C
3	地域団体、NPO等の連携及び支援に関すること		B
4	杉並区NPO支援基金に関すること		B
5	杉並区NPO等活動推進協議会に関すること		C
6	すぎなみ協働プラザに関すること		B
7	杉並ボランティアセンターに関すること		B
8	地域活動応援サイトに関すること		B
9	地域社会づくりを担う人材の育成に関すること		C

◆施設:なし

部名	区民生活部
課名	課税課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	区の税制及び税務統計に関すること		B
2	税に係る連絡調整に関すること		A
3	軽自動車税、特別区たばこ税、鉱産税及び入湯税の賦課及び収納に関すること		A
4	諸税に係る滞納金の徴収に関すること		A
5	諸税に係る滞納処分に関すること		A
6	諸税の証明に関すること		A
7	標識弁償金に関すること		A
8	自動車臨時運行の許可に関すること		A
9	税制に係る調査及び税務事務指導に関すること		A
10	税務事務に係る電算処理についての連絡調整		A
11	特別区民税及び都民税に係る特別徴収義務者の管理に関すること		A
12	特別区民税及び都民税の特別徴収の異動処理に関すること		A
13	特別区民税及び都民税の特別徴収の収納に関すること		A
14	特別区民税及び都民税の特別徴収に係る滞納金の徴収に関すること		A
15	特別区民税及び都民税の賦課に係る調整に関すること		A
16	特別区民税及び都民税の賦課に関すること		A
17	特別区民税及び都民税の公的年金に係る特別徴収義務者の管理に関すること		A
18	特別区民税及び都民税の公的年金からの特別徴収に係る異動処理に関すること		A
19	公的年金からの特別徴収による特別区民税及び都民税の徴収に関すること		A
20	特別区民税及び都民税の証明に関すること		A

◆施設:なし

部名	区民生活部
課名	納税課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	特別区民税及び都民税の徴収に係る収納金の管理に関する事		A
2	過誤納金の還付に関する事		A
3	口座振替による特別区民税及び都民税(普通徴収)の納付に関する事		A
4	都民税の払込みに関する事		A
5	納付センターの運営に関する事		B
6	納付センターに係る他課との調整に関する事		B
7	滞納整理システムの維持管理に関する事		B
8	収納対策に関する事	特別区民税・都民税の収納確保を図るための課内の調整	B
9	特別区民税及び都民税の普通徴収の滞納整理に関する事		B
10	税に係る徴収の囑託及び受託に関する事		B
11	特別区民税及び都民税の普通徴収に係る調整に関する事		B
12	督促に関する事	納期限を過ぎても特別区民税及び都民税(普通徴収)の納付のない納税義務者に対する督促状の送付	A
13	特別区民税及び都民税の普通徴収の収納に関する事		B
14	特別区民税及び都民税の普通徴収の滞納整理に関する事		B
15	高額滞納金に係る特別区民税及び都民税の普通徴収の収納及び滞納整理に関する事		B
16	特別区民税及び都民税の特別徴収に係る滞納金の徴収に関する事		B
17	特別区民税及び都民税の特別徴収に係る滞納処分に関する事		B
18	特別区民税及び都民税の滞納処分に係る公売、換価及び配当に関する事		A
19	国民健康保険に係る徴収金との重複滞納分の調整に関する事		B

◆施設:なし

部名	区民生活部
課名	文化・交流課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	文化・芸術の振興に関すること		C
2	杉並公会堂に関すること		C
3	杉並芸術会館に関すること		C
4	国際交流に関すること		C
5	国内自治体交流に関すること		C
6	国際化施策及び都市交流の総合調整に関すること		C
7	保養地協定等に関すること		C
8	杉並区交流協会に関すること		C
9	杉並区まち・ひと・しごと創生総合戦略に関すること		C
10	すぎなみフェスタの実施に関すること		C
11	地域イベントの連携並びにイベント情報の収集及び発信に関すること		C

◆施設

	施設名	優先度
1	座・高円寺	C

部名	区民生活部
課名	産業振興センター

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	食料品等価格高騰・売惜しみ等動向把握		S
2	産業振興センターの維持管理に関すること		A
3	産業振興計画に関すること		C
4	産業振興審議会に関すること		C
5	産業商工会館に関すること		C
6	勤労福祉会館に関すること		C
7	商業の振興に関すること		C
8	特定商業施設に関すること		A
9	アニメの振興に関すること		C
10	すぎなみアニメキャラクター「なみすけ」の管理運営に関すること		C
11	観光及び集客力の向上に関すること		C
12	すぎなみ学倶楽部に関すること		C
13	杉並区の魅力発信に関すること		C
14	商工相談及び中小企業資金の融資のあっせんに関すること		A
15	産業活動の支援に関すること	中小企業の指導、診断、助言等	A
		異業種交流会の開催	C
16	創業の支援に関すること	創業支援セミナーの実施	C
		創業支援施設の維持管理	B
17	工業の振興に関すること		C
18	中小企業勤労者福祉事業に関すること		B
19	就労支援に関すること		B
20	杉並区就労支援センターの運営に関すること		B
21	農業振興に関すること		B
22	農業委員会に関すること		B
23	農業関係団体に関すること		B
24	区民農園に関すること		B

◆施設

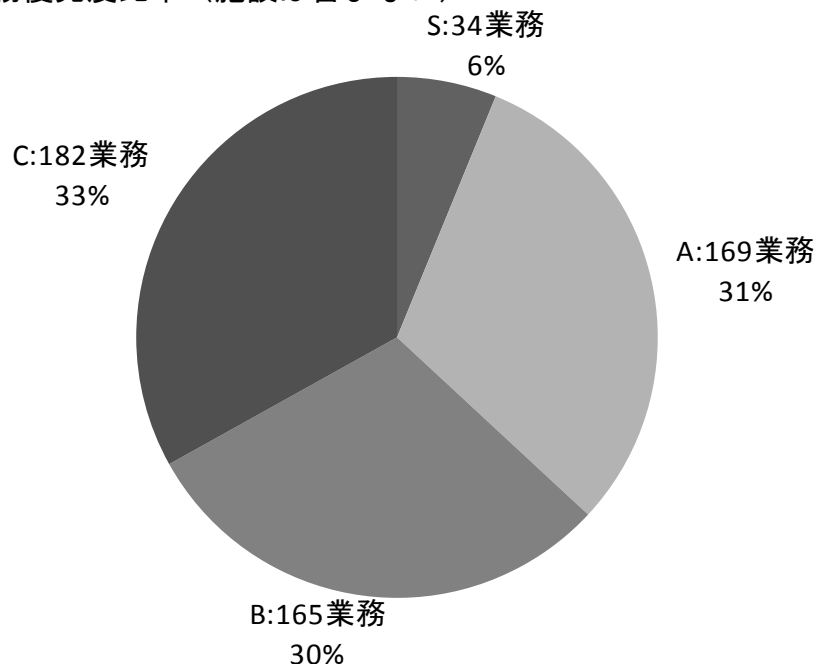
	施設名	優先度
1	産業商工会館	C
2	勤労福祉会館	C
3	杉並アニメーションミュージアム	C
4	創業支援施設(阿佐谷キック・オフ/オフィス)	B
5	杉並区就労支援センター	B

保健福祉部

1. 業務継続方針

部の役割・機能	保健福祉部は、区の基本構想（10年ビジョン）に掲げる「健康長寿と支えあいのまち」「人を育み共につながる心豊かなまち」を実現するため、高齢者、障害者及び児童などのための様々な福祉施策、保健衛生施策を展開し、子どもから高齢者まで、すべての区民が安心して健やかに生活できるための役割を果たす部門である。
優先業務の考え方	新型インフルエンザ等への応急的な対応として実施する業務（例：新型インフルエンザ等に関する情報収集、対応に関する連絡調整、区民等への情報提供など）、扶助費や給付金等の業務（例：生活保護費、介護保険・国民健康保険等の給付、障害者への手当支給など）、区民の健康を守るための業務（食中毒や他の感染症等への対応など）、施設の維持運営に必要な業務（例：委託料や補助金の支払いなど）を優先して行い、それ以外の緊急性の低い業務は状況に応じて停止するものとする。
施設運営方針	感染拡大を防止するため、原則として通所施設は閉鎖する。 ただし、保育園、子供園、学童クラブや重度心身障害者・重度知的障害者の通所施設のうち、保護者の勤務の状況等やむをえない事情により施設の継続が求められるものは、拠点方式などにより運営を継続する。

2. 部内業務優先度比率（施設は含まない）



部名	保健福祉部
課名	管理課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	部内の出勤状況把握、人員調整、連絡調整		S
2	遺体安置所の設置・運用(検討・設置準備含む)		S
3	保健・福祉事業に係る国、都支出金の交付申請及び清算に関する事(他の部、課、係に属するものを除く)		B
4	社会福祉協議会との連携協働に関する事		B
5	保健福祉施策(保健福祉計画を含む)の総合的計画及び事業の調整に関する事		C
6	ユニバーサルデザインのまちづくりの推進に係る部内調整に関する事		C
7	健康長寿モニター事業に関する事		B
8	社会福祉法人の設立に係る定款の認可及び検査等に関する事		B
9	成年後見制度等の福祉サービス利用者保護に係る総合調整に関する事	成年後見センターとの連携調整	B
		区長申立て費用、助成に関する事	A
10	保健福祉サービス苦情調整委員に関する事	苦情相談受付事務	A
		苦情調整委員との連絡調整	B
11	福祉サービスの第三者評価に関する事		B
12	在日外国人無年金者等に対する特別給付金の支給に関する事		A
13	移動困難者の支援に係る企画及び調整に関する事(他の部、課に属するものを除く)	外出支援相談センターの運営	A
		福祉有償運送関係事務	B
14	民生委員及び児童委員に関する事	民生委員の安否等の状況確認	A
		民生委員の地域活動支援(情報提供・相談活動等)	A
		定例会議、研修等の開催	C
15	小災害の援護及び災害弔慰金等に関する事		A
16	戦没者遺家族及び引揚者等の援護に関する事		B
17	地域福祉活動の支援に関する事	住民参加型団体等が実施する地域福祉活動に要する経費の補助	B
18	社会福祉基金に関する事		B
19	生業資金、応急小口資金及び応急援護に関する事	応急小口資金及び応急援護に関する事務	A
		その他、償還・生業資金等運営委員会開催等に関する事務	C
20	災害時要配慮者情報の提供に関する事		B

部名	保健福祉部
課名	管理課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
21	保健福祉に関する諸届の受付等に関する事(他の部、課に属するものを除く)		B
22	災害時要配慮者支援対策に関する事(他の部、課、係に属するものを除く)	新型インフルエンザ等発生時の対応に関する事	S
		災害時要配慮者支援対策に関する事	A
23	日本赤十字社の地区事務に関する事		B
24	生活困窮者等自立支援事業に関する事	自立支援相談に関する事	B
		住宅確保給付金の支給	A
		自立支援計画に関する事	B
		支援調整会議に関する事	C
25	臨時福祉給付金に関する事		B

◆施設:なし

部名	保健福祉部
課名	国保年金課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	国民健康保険の調査及び統計に関すること		B
2	国民健康保険運営協議会に関すること		B
3	保健事業に関すること	夏季保養施設の開設	C
4	国民健康保険の普及宣伝に関すること		C
5	国民健康保険の保健事業に関すること	特定健康診査・特定保健指導に関する事務	C
6	国民健康保険被保険者の資格に関すること		A
7	国民健康保険の被保険者証及び高齢受給者証に関すること		A
8	国民健康保険の賦課に関すること		A
9	国民健康保険料の減額賦課及び減免に関すること		A
10	国民健康保険料の収納に関すること		B
11	国民健康保険料滞納金の徴収に関すること		B
11	過誤納金の還付及び充当に関すること		B
12	国民健康保険に係る徴収金の嘱託及び受託に関すること		B
13	杉並区納付センターの設置及び運営に関すること		B
14	国民健康保険料滞納金の整理に関すること		B
15	国民健康保険に係る徴収金の滞納処分に関すること		B
16	特別区税及び都民税の普通徴収に係る徴収金との重複滞納分の調整に関すること		B
17	国民健康保険の給付に関すること	療養の給付に関する事務	A
		療養費、移送費、入院時食事及び生活療養費、高額療養費、出産育児一時金、葬祭費の支給に関する事務	A
		高額介護合算療養費、結核・精神医療給付金の支給に関する事務	B
		被保険者への医療費通知及び後発医薬品差額通知の送付に関する事務	C
18	診療報酬に関すること		B
19	一部負担金の減免・徴収猶予に関すること		A
20	不当利得に関すること		B
21	第三者行為に関すること		B
22	高額療養費資金及び出産費資金の貸付に関すること		A

部名	保健福祉部
課名	国保年金課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
23	後期高齢者医療制度に関すること	被保険者証の引渡しに関する事務	A
		被保険者の資格得喪の届出の受付に関する事務	A
		各種申請の受付に関する事務	B
		後期高齢者医療制度のPRIに関する事務	C
24	老人保険法の医療に関すること		B
25	老人性白内障特殊眼鏡等の費用助成に関すること		B
26	後期高齢者医療保険料に関すること	保険料の収納、滞納整理及び滞納処分に関する事務	B
		保険料の過誤納金の還付及び充当に関する事務	B
		保険料の減免等に係る申請の受付	A
27	国民年金被保険者の資格に関すること	被保険者の資格取得等の届、及び住所・氏名・資格などの変更届の受理、審査、送付	B
28	国民年金保険料の免除等に関すること	法定免除、申請免除・猶予、学生納付特例に関する申請受理、審査、送付	B
29	国民年金の給付に関すること	老齢年金、障害基礎年金、遺族基礎年金等に関する裁定請求の受理、送付	B
30	福祉年金に関すること	老齢福祉年金給付に関する裁定請求の受理、送付	B
31	国民年金の資格に関する相談、年金手帳の再交付の申請受付		B
32	特別障害給付金に関する裁定請求の受理、送付等		B
33	国民年金法に係る国庫支出金の交付申請及び精算等に関する事務		B

◆施設:なし

部名	保健福祉部
課名	障害者施策課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	新型インフルエンザ等発生時の関係機関等への情報提供及び連携調整		S
2	施設等の臨時休業、各設置者への対応要請		S
3	障害者福祉の啓発及び推進に関すること	の一まらいふ杉並の新型インフルエンザ等に係る情報更新	S
		その他のの一まらいふ杉並の更新	B
		ふれあい運動会・障害者週間事業開催	C
		「障害者のてびき」の作成・配布事務	C
4	障害者福祉推進連絡協議会に関すること		C
5	心身障害者団体の育成に関すること		C
6	障害者グループホームの利用者家賃助成等に関すること	グループホーム利用者への家賃助成	C
		グループホームの運営の委託	A
7	地域生活支援事業に関すること	自動車運転免許取得・改造助成業務	C
		自動車運転免許取得・改造助成業務以外の業務	A
8	障害者に係る措置に関すること		A
9	障害者福祉施策の総合的計画及び事業の調整に関すること		C
10	居宅介護事業所、ショートステイ事業所及びグループホーム事業所等の支援に関すること		C
11	障害者の権利擁護の推進に関すること		C
12	障害者保健福祉施策の専門分野における企画調整に関すること		C
13	障害者保健福祉に係る専門的、技術的支援に関すること		B
14	障害者の自立に係る地域支援体制の整備及び関係機関との連携に関すること		C
15	障害者の保健と福祉の連携に関すること		C
16	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に係る連絡調整に関すること		C
17	自立支援給付に係る認定調査及び支給決定に関すること	障害支援区分の認定調査事務	C
		介護給付費等支給認定会議の運営	C
		障害福祉サービス受給者証、地域相談支援受給者証の発行	A
18	児童福祉法に基づく障害児通所給付費等の支給決定に関すること	障害児通所給付費等支給認定会議の運営	C
		児童通所受給者証の発行	A

部名	保健福祉部
課名	障害者施策課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
19	自立支援給付及び障害児通所給付費等に係る請求の審査及び支払に関すること		A
20	障害者介護給付費等の支給に関する審査会に関すること		C
21	居宅介護事業所、ショートステイ事業所、グループホーム事業所及び相談支援事業所等の指導に関すること		B
22	指定特定相談支援事業所及び障害児相談支援事業所の指定並びに業務管理、支援に関すること		C
23	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第89条の3に規定する協議会に関すること		C
24	障害者虐待防止に関すること		A
25	障害者(児)の相談支援事業に関すること		A
26	障害者の地域移行促進に関すること		C
27	心身障害者医療費助成に関すること		A
28	重度心身障害者(児)手当に関すること		A
29	難病患者福祉手当に関すること		A
30	心身障害者福祉手当等に関すること		A
31	児童育成手当(障害手当)に関すること		A
32	特別児童扶養手当に関すること		A
33	重度脳性麻痺者の介護事業に関すること		A
34	介護手当に関すること		A
35	原爆被爆者見舞金に関すること		C

部名	保健福祉部
課名	障害者施策課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
36	その他心身障害者の福祉増進に関すること	重度心身障害者ホームヘルパー特別派遣事務	A
		心身障害者自動車燃料費の助成事務	A
		福祉タクシー乗車料金助成事務	A
		リフト付タクシー利用助成事務	A
		身体障害者電話料助成事務	A
		心身障害者理美容サービス事務	A
		身体障害者用三輪自転車購入費助成事務	C
		心身障害者入浴サービス事務	A
		寝具洗濯・乾燥サービス事務	A
		おむつ支給事務	A
		緊急通報システム事業	A
		知的障害者(児)位置探索システム事業	A
		心身障害者扶養共済等事務	A
		家具転倒防止器具取付事業	A
37	未就学児の発達相談及び評価に関すること		B
38	児童福祉法に基づく障害児通所支援の利用調整及び利用者等への支援に関すること		B
39	心身障害児の療育支援に関すること		B
40	センターの事業の総合的企画及び連絡調整に関すること		C
41	早期療育システムに関する総合調整に関すること		C
42	こどもの発達についての相談支援に関すること		B
43	児童発達支援に関すること		A
44	保育所等訪問支援に関すること		C
45	こどもの発達に関する研修の実施、啓発に関すること		C

◆施設

	施設名	優先度
1	こども発達センター	B

部名	保健福祉部
課名	障害者生活支援課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	新型インフルエンザ等発生時の関係機関等々への情報提供及び連携調整		S
2	施設等の臨時休業、各設置者への対応要請		S
3	障害者福祉施設の助成に関すること		A
4	地域活動支援センターに関すること		A
5	障害者の意思疎通支援に関すること		A
6	障害者の就労支援に関すること	チャレンジ雇用に関すること	A
		チャレンジ雇用以外の就労支援に関すること	C
7	(公財)障害者雇用支援事業団に関すること		A
8	障害者福祉施設の計画及び建設(建設助成を含む)に関すること		C
9	障害者福祉施設の管理及び運営に係る計画調整に関すること		C
10	障害者グループホーム等の施設整備に関すること		C
11	障害者福祉施設の入所に関すること		B
12	地域活動支援センターに関すること(他の係に属することを除く)		A
13	高次脳機能障害者相談支援業務		A
14	中途心身障害者のリハビリ事業に関すること		A
15	生活園の管理及び利用に関すること		A
16	利用者の生活介護及び自立訓練に関すること		A

◆施設

	施設名	優先度
1	障害者福祉会館	C
2	障害者交流館	C
3	視覚障害者会館	C
4	生活園(すぎのき、こすもす、なのはな)	A

部名	保健福祉部
課名	高齢者施策課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	新型インフルエンザ等発生時の出勤状況把握、人員調整、連絡調整		S
2	新型インフルエンザ等発生時の関係機関等への情報提供及び連携調整		S
3	高齢者の福祉の増進に関すること(他の課、係に属するものを除く)		C
4	高齢者保健福祉施策の事業の調整に関すること(他の課に属するものを除く)		C
5	高齢者の保健と福祉との連携に関すること		C
6	介護保険事業計画に関すること		C
7	介護保険運営協議会に関すること		C
8	高齢者に係る施設の計画及び建設(建設助成を含む)に関すること		C
9	高齢者保健福祉施策の専門分野における企画調整に関すること		C
10	高齢者保健福祉に係る専門的、技術的支援に関すること		B
11	高齢者の自立支援に係る地域支援体制の整備及び関係機関との連携に関すること		B
12	高齢者活動支援センター及びゆうゆう館に係る高齢者のいきがい活動等に関すること		B
13	杉並区シルバー人材センターに関すること		B
14	敬老事業に関すること		C
15	ふれあい入浴等に関すること		B
16	いきいきクラブ各種事業の支援に関すること		B
17	長寿応援ポイント事業に関すること		B
18	介護予防・日常生活支援総合事業に係る事業に関すること(他の課に属するものを除く)		B
19	介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者等に係る事務に関すること(他の課に属するものを除く)		B

◆施設

	施設名	優先度
1	ふれあいの家(17施設)	C
2	ゆうゆう館(32館)	C
3	高齢者活動支援センター	C
4	高齢者ゲートボール場	C

部名	保健福祉部
課名	高齢者在宅支援課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	新型インフルエンザ等発生時の関係機関等への情報提供及び連携調整		S
2	高齢者等の日常生活のサービスに関すること	いっときお助けサービス	A
		寝具洗たく乾燥サービス	A
		訪問理美容サービス	B
		住宅改修給付	B
		杉並区福祉機器展示センターの運営	B
		24時間安心ヘルプ助成	A
3	認知症高齢者等の家族介護支援サービスに関すること	介護用品の支給・おむつ代金助成	A
		ほっと一息、介護者ヘルプ	A
		緊急ショートステイ	B
		家族介護教室	B
		徘徊高齢者探索システム	A
		認知症高齢者家族安らぎ支援	A
4	災害時要配慮者支援対策に関すること		B
5	地域包括ケアの専門的支援に関すること		A
6	訪問指導に関すること		C
7	要援護高齢者の相談に関すること	新型インフルエンザ等発生時の要援護高齢者への対応に関すること	S
		要援護高齢者の相談に関すること	A
8	老人福祉法に基づく措置等の実施に関すること		A
9	高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づく援護に関すること		A
10	高齢者の緊急一時保護に関すること		A
11	成年後見制度における区長申立てに関すること		A
12	ひとり暮らし高齢者等に係る地域のネットワークづくりに関すること		A
13	安心おたっしや訪問に関すること		B
14	高齢者の見守りサービスに関すること		A
15	老人福祉法に基づく施設入所措置に関すること	施設入所措置に関すること	A
		杉並区老人ホーム入所判定委員会に関する事務	C
16	特別養護老人ホームとの連絡調整に関すること		B
17	特別養護老人ホームの入所希望者第一次評価に関すること		C

部名	保健福祉部
課名	高齢者在宅支援課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
18	地域包括支援センターに関すること	地域包括支援センター運営委託に関すること	A
		地域包括支援センター支援システムに関すること	A
		地域包括支援センターの施設管理に関すること	A
		地域包括支援センターの職員研修及びケアマネジャー支援に関すること	C
19	地域包括ケアの連携及び調整に関すること		B
20	認知症対策に関すること		C
21	高齢者虐待防止及び高齢者の養護者支援法に携わる関係機関職員の育成に関すること		C
22	高齢者虐待の防止に係る広報、啓発に関すること		C
23	高齢者在宅療養支援に関すること	在宅医療推進連絡協議会に関すること	B
		後方支援病床の確保に関すること	A
		在宅医療相談調整窓口に関すること	A
		在宅療養の普及啓発に関すること	C
24	在宅療養支援に係る多職種連携に関すること		B

◆施設

	施設名	優先度
1	ケア24(20所)	A

部名	保健福祉部
課名	介護保険課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	新型インフルエンザ等発生時の関係機関等への情報提供及び連絡調整		S
2	施設等の臨時休業、各設置者への対応要請		S
3	介護保険特別会計の運営に関すること		A
4	介護保険の普及に関すること		C
5	介護保険サービス事業者等の支援に関すること	介護保険従事者研修	C
		NPO等介護保険事業者への資金貸付	B
		非常勤職員健康診断費助成	B
		介護保険事業者の第三者評価受審査助成	B
		就職相談会の開催	C
6	課内他の係に属さないこと	都補助金の申請、収納に関する事務	B
		事業状況報告、各種統計、調査に関する事務	C
7	介護保険に係る要望、意見等の処理に関すること		B
8	東京都国民健康保険団体連合会との連絡調整等に関すること		B
9	介護保険に係る審査請求の收受等に関すること		B
10	介護保険サービス事業者等の指導及び監査に関すること		B
11	地域密着型サービス事業者等の指定、更新、変更及び登録に関すること		B
12	介護保険の給付の適正化に関すること		B
13	介護認定に関すること		B
14	介護認定審査会に関すること	介護認定審査会の運営に関する事務	B
		認定等処分結果の通知に関する事務	A
		介護認定審査会委員の研修に関する事務	C
15	介護認定調査の委託契約、委託料の支払いに関する事務		B
16	主治医意見書の督促に関する事務		B
17	主治医意見書作成料の支払いに関する事務		B
18	要介護認定支援システムの維持管理に関する事務		A
19	介護認定調査に関すること	介護認定調査の進行管理に関する事務	B
		認定調査に関する事務	B
		認定調査員の研修に関する事務	C
		認定調査機関、調査員の指導に関する事務	B
20	介護保険の被保険者資格に関すること		A
21	介護保険料(第1号被保険者)の賦課及び収納に関すること		B
22	介護保険料(第1号被保険者)の減免に関すること		C

部名	保健福祉部
課名	介護保険課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
23	過誤納金(第1号被保険者)の還付及び充当に関すること		B
24	介護保険料滞納金の徴収及び滞納処分に関すること	督促・催告に関する事務(第1号被保険者に限る)	B
		滞納金の徴収・整理に関する事務(第1号被保険者に限る)	C
		滞納処分に関する事務(第1号被保険者に限る)	C
		介護保険の給付制限に関する事務	A
25	介護保険の給付に関すること	介護サービス費(介護報酬)の支払に関する事務	A
		高額介護サービス費の支給に関する事務	B
		高額医療合算介護サービス費の支給に関する事務	B
		福祉用具購入費の支給に関する事務	B
		住宅改修費の支給に関する事務	B
		その他償還払いに関する事務	B
		自己作成居宅介護サービス計画、居宅サービス計画作成依頼届出書の受付に関する事務	B
		第三者行為求償に関する事務	B
		再審査・過誤調整に関する事務	B
		給付の負担割合に関する事務	A
		介護保険の給付制限に関する事務	B
給付の適正化に係る介護給付費通知等に関する事務	C		
26	利用者負担の減免に関すること		B
27	利用者負担の助成に関すること		B
28	高額介護サービス費等資金の貸付けに関すること		B
29	住宅改修支援に係る助成金の交付に関すること		B
30	家族介護慰労金の支給に関すること		B

◆施設:なし

部名	保健福祉部
課名	子育て支援課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	新型インフルエンザ等発生時の出勤状況把握、人員調整、連絡調整		S
2	新型インフルエンザ等発生時の関係機関等への情報提供及び連携調整		S
3	子育て支援に係る広報及び事業主等の意識啓発に関すること		C
4	すぎなみ子育てサイトに関すること	新型インフルエンザ等に係る情報提供に関すること	S
		その他の子育てに係る情報提供に関すること	B
5	子ども・青少年施策及び子育て家庭支援に係る計画に関すること(他の部、課、係に属するものを除く)		C
6	児童福祉施設の計画及び建設に関すること(他の部、課、係に属するものを除く)		C
7	子ども・子育て会議に関すること		C
8	子育て応援券事業の企画及び運営に関すること		A
9	子育て応援券事業の基盤整備に関すること		C
10	子ども・青少年及び子育て家庭の保健福祉施策の専門分野における企画調整に関すること		C
11	子ども・青少年及び子育て家庭の保健福祉に係る専門的、技術的支援に関すること		C
12	子育て支援サービスの利用相談及び情報提供等に関すること		B
13	保育施設等の利用の受付に関すること		B
14	児童手当に関すること		A
15	児童扶養手当に関すること		A
16	児童育成手当(育成手当)に関すること		A
17	乳幼児及び義務教育就学児医療費助成に関すること		A
18	ひとり親家庭等医療費助成に関すること		A
19	子育て世帯臨時特例給付金に関すること		A
20	母子保健に関すること(保健センター及び他の係に属するものを除く)	母子保健に関する計画及び連絡調整	C
		乳幼児、妊産婦の健康診査	A
		母子保健医療費等の給付	A
		休日パパママ学級・休日母親学級	C
		産後ケア事業	B
		妊娠届・母子健康手帳の交付及び子どもの予防接種予診票の交付	A

部名	保健福祉部
課名	子育て支援課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
21	発達支援に関すること(他の部、課、係に属するものを除く)	発達に偏り等が疑われる幼児を対象とした「あそびのグループ」	C
22	子どもと家庭に関する総合相談に関すること	ゆうライン相談(電話及び面接による相談)の実施	A
		児童精神科医や家族心理士などによる専門相談の実施	B
		子育て相談サロンの運営	C
		子育て講座の実施	C
		巡回型ケースカンファレンスの実施	C
23	児童虐待に関すること。	児童虐待への対応	A
		杉並区要保護児童対策地域協議会の運営	C
		区民向け講演会や関係機関職員向け研修の実施	C
24	子育て支援サービスの提供に関すること	子どもショートステイ事業に関する事務	A
		ファミリー・サポート・センター事業に関する事務	B
		産前・産後支援ヘルパー事業に関する事務	A
		訪問育児サポーター事業に関する事務	B
25	子育てグループ等の地域組織化に関すること		C
26	要支援家庭の援助に関すること	養育支援訪問事業の実施	A
		見守りサポートの実施	B
27	養育家庭の普及に関すること		C
28	ひとり親家庭の支援に係る計画調整及び総合相談に関すること	ひとり親家庭の相談に関する事務	A
29	ひとり親家庭の就業相談に関すること	ひとり親自立支援プログラム策定及び就労支援の実施	B
		ひとり親家庭自立支援給付金の支給に関する事務	A
30	ひとり親家庭の子育て支援サービスに関すること	ひとり親家庭休養ホーム事業に関する事務	C
		ひとり親家庭ホームヘルプサービス事業に関する事務	A
31	母子及び父子民営母子生活支援施設費負担金に関する事務		C
32	母子・父子福祉団体の助成に関すること		C
33	ひとり親家庭の自主グループ作りの支援に関すること		C

◆施設

	施設名	優先度
1	子ども家庭支援センター	A
2	子どもセンター(5所)	B

部名	保健福祉部
課名	保育課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	新型インフルエンザ等発生時の関係機関等への情報提供及び連絡調整		S
2	施設等の臨時休業、各設置者への対応要請		S
3	区立保育所の運営に関すること		A
4	特定教育・保育施設に関すること		A
5	特定地域型保育事業に関すること		A
6	保育施策に係る統計調査に関すること		C
7	認証保育所等認可外保育施設の運営等に関すること(保育施設整備に関するものを除く)		A
8	特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者等の指導検査に関すること		C
9	各種保育サービスに係る相談及び案内に関すること		B
10	保育の必要性の認定に関すること		B
11	認可保育所等の利用に係る調整、あっせん、要請並びに区立子供園等の利用に係る調整に関すること(他の係に属するものを除く)		B
12	認可保育所等の利用並びに入所に係る利用者負担額の算定及び徴収金に関すること		B
13	認可保育所等の利用者負担に関すること		B
14	認可保育所等の利用者負担に係る滞納金の徴収及び整理等に関すること		C
15	保育に係る徴収金の滞納処分に関すること		C
16	認証保育所等保育料補助に関すること		A
17	区立保育所(指定管理保育所を除く)等の職員の実務に係る支援及び研修に関すること		C
18	緊急一時保育に関すること		B
19	家庭福祉員に関すること		A
20	グループ保育に関すること		A
21	子育てサポート事業及び病児・病後児保育に関すること(他の部、課に属するものを除く)	子育てサポート事業に関すること	B
		病児・病後児保育に関すること	A
22	地域型保育事業等に係る研修の実施に関すること		C
23	障害児保育及び保育所等巡回指導に関すること		C
24	区内保育所等の給食に係る栄養指導等に関すること		B
25	区立保育所及び区立子供園の運営(指定管理保育所等の推進に係ることを含む)に関すること(他の係に属するものを除く)		A

部名	保健福祉部
課名	保育課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
26	保育施設の整備に係る計画調整等に関すること		C
27	認証保育所等認可外保育施設に係る認可保育所等への移行支援に関すること		C
28	区立保育所、区立子供園等の施設整備に関すること		C
29	区立子供園に関すること(他の係に属するものを除く)		A
30	私立幼稚園等に関すること		A
31	教育標準時間認定に関すること		B
32	私立幼稚園等園児の保護者負担軽減に関すること		B

◆施設

	施設名	優先度
1	保育園(38園)	A
2	区保育室(9園)	A
3	区立子供園(6園)	A

部名	保健福祉部
課名	児童青少年課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	新型インフルエンザ等発生時の関係機関等への情報提供及び連絡調整		S
2	施設等の臨時休業、各設置者への対応要請		S
3	青少年問題協議会に関すること		C
4	児童青少年センター及び男女平等推進センターの一体的管理に関すること		C
5	近隣住民懇談会の開催に関すること		C
6	児童館及び学童クラブ事業の調査及び研究に関すること		C
7	児童館の広報活動に関すること		C
8	地域子育てネットワーク事業に関すること		C
9	母親クラブに関すること		B
10	児童青少年センターの利用に関すること		C
11	児童青少年センターの中・高校生育成事業に関すること		C
12	中・高校生自主活動の支援に関すること		C
13	児童青少年センターの中・高校生運営委員会に関すること		C
14	児童に係る全区事業に関すること		C
15	児童に係る友好都市交流事業に関すること		C
16	青少年の健全育成の促進に関すること		C
17	青少年健全育成団体の育成に関すること		C
18	青少年の社会参加・参画に関すること		C
19	更生保護事業補助金に関すること		B
20	青少年の自立支援に関すること		C
21	次世代育成基金に関すること		C
22	児童館施設の再編整備の推進等に関すること		C
23	児童館及び学童クラブ事業の見直しに係る計画調整等に関すること		C
24	民間学童クラブに関すること		B

◆施設

	施設名	優先度
1	児童青少年センター・児童館(41館)	C
2	学童クラブ(50)	A

部名	保健福祉部
課名	杉並福祉事務所

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	新型インフルエンザ等発生時の関係機関等への情報提供及び連絡調整		S
2	生活保護システムに関すること		A
3	生活保護費に関すること。		A
4	生活保護法に基づく医療券並びに介護券の発行及び交付に関すること。		A
5	嘱託医に関すること。		B
6	所の福祉事業に係る国及び東京都の支出金の交付申請及び精算に関すること。		A
7	社会福祉統計その他報告事務に関すること。		B
8	中国残留邦人等の支援に関すること。		A
9	入院助産に係る扶助費の支払及び負担金の徴収に関すること		C
10	生活保護業務及び低所得者対策に係る計画調整に関すること。		C
11	路上生活者対策に関すること。		B
12	福祉サービスに係る関係機関との連携に関すること。		B
13	生活保護世帯に対する法外援護に関すること。		B
14	所の福祉事業に係る国及び東京都の支出金の交付申請及び精算に関すること。		A
15	生活保護費弁償金等の徴収に係る計画調整に関すること。		C
16	母子及び父子福祉資金、女性福祉資金及び応急小口資金に関すること。		A
17	窓口払い等に係る生活保護費に関すること。		A
18	母子生活支援施設に係る委託措置費の支払及び負担金の徴収に関すること(高円寺事務所に限る)		A
19	生活保護等に関する受付事務に関すること。		A
20	福祉サービスおよび女性福祉に係る面接相談に関すること。		A
21	母子及び父子並びに寡婦福祉法の施行事務に関すること。		A
22	健康相談及び保健指導並びに保健センターとの連絡調整等に関すること。		A

部名	保健福祉部
課名	杉並福祉事務所

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
23	行旅病人及び行旅死亡人に関すること。		B
24	児童福祉法(昭和22年法律第164号)に基づく母子生活支援施設への入所に関すること(高円寺事務所相談係に限る)。		A
25	身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)に基づく身体障害者手帳の交付及び援護の実施に関すること(他の課に属するものを除く)。		A
26	知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)に基づく更生援護の実施及び愛の手帳の交付に係る手続に関すること(他の課に属するものを除く)。		A
27	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)に基づく自立支援医療費(更生医療に係るものに限る)及び補装具費の支給並びに日常生活用具の給付等に関すること。		A
28	生活保護等に係る事務の総合調整に関すること。		B
29	生活保護法に基づく保護の実施に関すること。	生活保護の決定並びに実施に伴う調査・指導援助	A
		被保護者の自立のための支援	B
30	児童福祉法に基づく助産施設への入所に関すること。		A

◆施設:なし

部名	杉並保健所
課名	健康推進課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	新型インフルエンザ等発生時の出勤状況把握、人員調整、連絡調整		S
2	健康危機管理に関すること		S
3	人口動態調査及び保健衛生に係る統計調査に関すること		B
4	医師会等保健医療関係団体との連絡事務に関すること	新型インフルエンザ等発生時の医師会等保健医療関係団体との連絡事務に関すること	S
		通常の医師会等保健医療関係団体との連絡事務に関すること	C
5	健康づくり推進協議会に関すること		C
6	地域保健に関する普及啓発に関すること		C
7	医師及び歯科医師の研修に関すること		C
8	専門研修の企画及び実施に関すること		C
9	歯科保健医療センターに関すること		B
10	所の総合的な計画及びその実施に関すること		C
11	地域保健医療に係る情報資料の収集及び調査研究に関すること		C
12	医療連携に関すること		B
13	救急医療及び災害医療に関すること	急病医療情報に関する事務	S
		小児急病対応に関する事務	S
		初期救急対応に関する事務	A
		休日等夜間急病診療に関する事務	S
		災害時の医療救護活動に関する計画及び調整事務	C
		災害用医薬品等の備蓄・入替等に関する事務	A
14	医療安全支援対策に関すること		B
15	健康づくりに係る庁内推進組織の運営に関すること。		C
16	健康づくり事業の実施に関すること(他の課に属するものを除く。)		C
17	健康づくり事業の調整に関すること。		C
18	生活習慣病予防に関すること(他の課に属するものを除く。)		C
19	喫煙対策に関すること。		C
20	課内の保健師業務に関すること。		C
21	所に係る計画の専門的調整に関すること。		C

部名	杉並保健所
課名	健康推進課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
22	栄養指導等に関すること(他の課に属するものを除く。)		C
23	特定給食施設に関すること		C
24	食育の推進に関すること		C
25	栄養表示等に関すること。		C
26	歯科保健及び歯科医療に関すること。		C
27	成人の健康診査及び検診に関すること		C
21	各種がん検診等に関すること		C

◆施設

	施設名	優先度
1	保健医療センター	A

部名	杉並保健所
課名	生活衛生課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	火葬場に関する事	遺体に対する適切な対応	S
2	保健所内等の応援に関する事	疫学調査に関する事	S
3	医師法等に基づく免許申請経由事務に関する事		A
4	狂犬病予防法に関する事		A
5	動物の愛護及び管理、動物衛生に関する事	所有者の判明しない動物の公示に関する事務	A
		動物の飼養に関する事務	B
		動物との共生に関する事務	B
6	保健所事務手数料等の収納に関する事		A
7	薬物乱用防止に関する事務		B
8	医療法等に基づく医務に関する事	診療所、助産所及び衛生検査所等の許可・届出	A
		診療所、助産所及び衛生検査所等の監視指導	B
9	環境衛生に関する事	環境衛生関係営業施設(旅館、興行場、公衆浴場、温泉、プール、墓地、火葬場等、クリーニング所、理容所及び美容所)の許可、確認、届出、事故・苦情対応	A
		環境衛生関係営業施設の監視指導	B
		環境衛生関係営業施設を対象とした講習会の開催	C
10	住居衛生に関する事	ビル等の建築物、飲用水の衛生等に関する許可、確認、届出、事故・苦情対応	A
		ビル等の建築物、飲用水の衛生等に関する調査及び監視指導	B
		ビル等の建築物、飲用水の衛生等に関する講習会の開催、水質検査の受付	C
		住居衛生(住まい方、室内の害虫・ねずみ等)の相談指導に関する事務	C
11	薬局及び毒物劇物販売業等に関する事	許可、届出に関する事	A
		監視指導	B
		違反、事故、苦情処理	A
		講習会	C
12	有害物質を含有する家庭用品の試験検査等に関する事	監視指導	B
		違反、苦情処理	A

部名	杉並保健所
課名	生活衛生課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
13	食品衛生に関すること	営業許可に関する業務	A
		監視指導に関する業務	B
		食品収去検査及び現場簡易検査	B
		食品衛生法違反に関連する調査	A
		食中毒に関する調査	A
		食品等の苦情相談に関する調査・指導	B
		講習会・リスクコミュニケーション等に関する事務	C
14	調理師及び製菓衛生師に関すること		A
15	試験検査の総括その他の所の事務に関すること。	試験検査の総括に関すること。	A
		検便に関すること	C
16	理化学的試験検査及び研究に関すること。	食中毒等緊急を要する試験検査	A
		事故等緊急を要する試験検査	A
		その他の試験検査	C
		技術職員に対する理化学的試験検査技術の指導に関すること。	C
17	食品及び飲料水等衛生微生物学的試験検査及び研究に関すること。	食中毒等緊急を要する試験検査	A
		事故等緊急を要する試験検査	A
		その他の試験検査	C
18	感染症及び食中毒等に関する試験検査及び研究に関すること。	赤痢等感染症及び結核発生時の検査	A
		O157等緊急を要する検便	A
		結核の定期健診における検査	A
		保菌者検索に関する検便	C
		技術職員に対する微生物試験検査技術の指導に関すること。	C

◆施設:なし

部名	杉並保健所
課名	保健予防課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	新型インフルエンザ等に関する業務	新型インフルエンザ等発生時のサーベイランス、相談センター、住民接種等の対応に関すること	S
2	予防接種に関すること	予防接種法に基づく予防接種の実施及び連絡調整に関する事務	B
		一部の任意の予防接種に対する接種費用の助成に関する事務	C
		予防接種に関する情報を収集し、普及啓発や相談業務を行う。	B
		予防接種による健康被害者に対する医療費等の支給に関する事務	B
3	精神保健に関すること(保健サービス課に属するものを除く。)	うつ病予防など、精神保健について普及啓発を行う。	C
		精神保健相談、精神障害者社会復帰訓練等の連絡調整に関する事務	B
		精神保健福祉法等に関する事務	B
		精神保健福祉法等に関する事務(23条通報・区長同意)	A
		自殺予防対策に関する事務	C
4	難病対策に関すること(保健サービス課に属するものを除く。)		B
5	公害保健に関すること(保健サービス課に属するものを除く。)	公害健康被害予防事業の健康相談、健康診査に関する計画及び連絡調整に関する事務	C
		アレルギー・ぜん息患者への支援として講演会等の事業を実施する。	C
		大気汚染健康障害者の認定に関する事務	B
		光化学スモッグ被害対策に関する事務	A
6	感染症の対策に関すること(保健サービス課に属するものを除く。)	入院医療費公費負担及び結核の通院患者に対する医療費公費負担事務	A
		結核の定期健康診断に関する事務	C
		結核指定医療機関の指定等に関する事務	C
		感染症発生時に感染拡大防止のための防疫業務等を行う	A
		HIV及び性感染症等の相談・検査事業	C
		感染症についての普及啓発	B
		感染症に関する情報を収集・情報提供	A
7	放射能業務に関すること		C

◆施設:なし

部名	杉並保健所
課名	保健サービス課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	新型インフルエンザ等発生時の相談センター、防疫業務、住民接種等の対応及び課内調整に関すること		S
2	こころのケア対策(PTSD等への対応検討)		S
3	在宅人工呼吸器使用者への個別支援計画の実施		S
4	感染症の予防及び相談に関すること		B
5	障害者施設健診等に関すること		C
6	精神保健及び精神障害者の福祉に関すること	精神障害者保健福祉手帳の交付に関する事務	A
		精神障害者社会復帰訓練	C
		精神保健教室	C
		一般精神保健相談	B
		ものわすれ相談	C
7	公害健康被害予防事業に関すること		B
8	母子保健に関すること	乳幼児健康診査	B
		すこやか赤ちゃん訪問	C
		育児相談、育児講習会	C
		平日母親学級、平日パパママ学級	C
		児童虐待予防(グループカウンセリング、保護者のこころの相談等)	C
9	歯科疾患の予防に関すること。	乳幼児の歯科健康診査、歯科保健指導及び予防処置	B
		歯科保健指導及び歯科健康教育	C
10	栄養相談及び栄養指導に関すること		C
11	難病等医療費の助成に関すること		A
12	地域保健に関する普及啓発に関すること		C
13	その他保健予防等に関すること	細菌検査の受付に関する事務	C
		畜犬登録申請受付に関する事務	A
14	健康づくり事業の実施に関すること		C
15	生活習慣病予防に関すること		C
16	健康相談及び保健指導に関すること		B
17	地域保健活動に関すること。		C
18	課内の保健サービス事業の連携調整及び進行管理に関すること		C
19	課内の保健サービス事業に係る関係各課との調整及び報告等に関すること		C

部名	杉並保健所
課名	保健サービス課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
20	保健師・看護学生の実習の受入れ調整に関すること		C
21	課内の健康づくり事業の連携調整に関すること		C
22	健康づくりリーダー等に関すること		C
23	介護予防及び認知症予防に係る事業に関すること		C

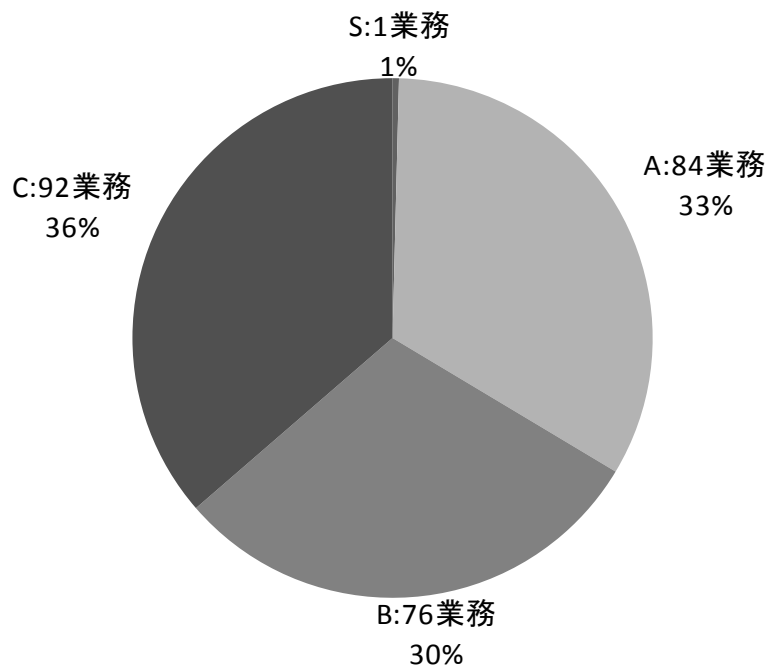
◆施設:なし

都市整備部

1. 業務継続方針

部の役割・機能	都市整備部は、都市計画、まちづくり事業、住宅、道路・土木、公園・緑化、建築などを業務としており、都市基盤の整備を進め、安全で快適な住環境と都市機能を提供する役割を果たす部門である。
優先業務の考え方	区民生活の維持に欠かせない業務（例：道路・橋、公園などの維持管理）、法令等に基づく届出の受付業務（例：建築基準法に基づく申請受付）を優先して行い、それ以外の緊急性が低い業務（例：都市計画の調査、自転車対策、緑化推進）は状況に応じて停止するものとする。
施設運営方針	公園の占用許可は行わない。 すぎ丸バスの運行は需要に応じて運行水準を確保する。

2. 部内業務優先度比率（施設は含まない）



部名	都市整備部
課名	都市計画課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	部内の出勤状況把握、人員調整、連絡調整		S
2	都市計画審議会に関すること		C
3	都市計画に係る縦覧に関すること		B
4	都市整備関連施策の総合計画及び国、都等との調整に関すること(他の係に属するものを除く)		B
5	都市整備に係る情報の収集及び調査研究に関すること		C
6	まちづくり基本方針の進行管理に関すること		C
7	都市計画に係る一般相談に関すること		B
8	建築審査会に関すること		B
9	土地利用に係る総合的な計画、調査、研究及び連絡調整に関すること		C
10	生産緑地に関すること		B
11	敷地面積の最低限度規制及び建築物の絶対高さ規制の検討に関すること		C
12	都市計画道路、都市計画公園及び都市計画緑地等の総合的な計画に関すること		A
13	バリアフリー基本構想に関すること		C
14	鉄道事業者との調整に関すること(他の課に属するものを除く)		B
15	鉄道立体交差事業に係る東京都、隣接自治体等との調整に関すること		B
16	鉄道立体交差事業に関連する都市施設の都市計画等に関すること		B
17	西武新宿線の駅周辺の拠点整備に関すること		B
18	下井草駅整備株式会社に関すること		B
19	建築物に起因する相隣関係についての相談及び調整に関すること		B
20	建築紛争調停委員会に関すること		C
21	まちづくり条例に基づく大規模建築物に係る事前周知等に関すること		B
22	大規模建築物に係る連絡調整会議に関すること		C
23	斎場の設置に係る調整に関すること		B
24	用途地域等に関すること		B
25	国土利用計画法等に基づく届出に関すること		B

◆施設:なし

部名	都市整備部
課名	住宅課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	住宅に係る施策の調査研究、計画、推進及び連絡調整に関すること		C
2	住宅修築資金の融資あっせんに関すること		C
3	マンションの建替えの円滑化等に関する法律に基づくマンション建替組合の設立の認可等に関すること		C
4	居住継続支援に関すること		A
5	住宅施策の技術的支援に関すること		C
6	公営住宅団地の建替えに関すること(他の課に属するものを除く)		C
7	区営住宅及び区立区民住宅の使用者及び使用料収納に関すること		B
8	区営住宅及び区立区民住宅の使用者の公募受付に関すること		C
9	区営住宅及び区立区民住宅の整備及び維持管理に関すること		A
10	公営住宅等長寿命化計画の策定に関すること		C
11	都営住宅の移管に関すること		C
12	都営住宅使用者の公募受付に関すること		C
13	区立区民住宅の廃止に関すること		C
14	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律に基づく特定優良賃貸住宅の供給計画の認定等に関すること		C
15	区営高齢者住宅及び区立高齢者住宅の使用者及び使用料収納に関すること		B
16	区営高齢者住宅及び区立高齢者住宅の使用者の公募受付に関すること		C
17	区営高齢者住宅及び区立高齢者住宅の整備及び維持管理に関すること		A
18	高齢者住宅入居者の生活相談に関すること		A
19	民間のサービス付き高齢者向け住宅の整備の促進に関すること		C

◆施設:なし

部名	都市整備部
課名	まちづくり推進課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	まちづくり条例による住民参画の手続及び住民活動支援に関する事		C
2	景観条例の運用に関する事	景観計画の運用に関する事	A
		大規模建築物の建築等に関する事前協議	A
		景観まちづくりの普及・啓発	C
3	大田黒公園周辺地区地区計画に関する事		A
4	まちづくり景観審議会に関する事		C
5	杉並「知る区ロード」に関する事		C
6	地域のまちづくりに係る調整、相談及び調査研究に関する事		C
7	地区計画の策定に関する事		C
8	沿道整備事業に関する事		C
9	土地区画整理及び土地区画整理区域内における指導などに関する事		A
10	駅周辺の拠点整備に関する事		C
11	市街地再開発事業、優良建築物等整備事業及び都心共同住宅供給事業に関する事		C
12	駅舎内の昇降設備設置補助事業に関する事		C
13	京王線の駅周辺の拠点整備に関する事		C
14	荻窪駅周辺の拠点整備に関する事		C

◆施設

	施設名	優先度
1	角川庭園・幻戯山房～すぎなみ詩歌館～	C

部名	都市整備部
課名	建築課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	建築事業の連絡調整に関すること(他の部、課に属するものを除く)		C
2	建築確認申請等の受理及び交付に関すること		A
3	建築関係の諸証明に関すること		A
4	独立行政法人住宅金融支援機構融資住宅の事務に関すること		C
5	建築計画概要書等の閲覧に関すること		A
6	建築物の実態調査に関すること		C
7	建築動態統計調査に関すること		C
8	建築審査及び建築確認に係る企画及び調整に関すること		C
9	指定確認検査機関との連絡調整に関すること		A
10	風致地区内及び特別緑地保全地区内の建築物及び工作物の許可及び指導に関すること		A
11	建築基準関係法令の調査、研究に関すること		C
12	長期優良住宅の認定の報告及び優良住宅の認定に関すること		A
13	福祉のまちづくりに係る建築物の届出及び指導に関すること		A
14	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律(バリアフリー法)に基づく特定建築物の認定及び指導に関すること		A
15	総合設計制度に係る指導に関すること		B
16	建築協定に関すること		A
17	公聴会及び路上建築物等連絡協議会に関すること		B
18	地下室の設置における浸水対策に関する指導要綱に基づく届出及び指導に関すること		A
19	地区計画及び沿道地区計画内の建築等の届出及び指導に関すること(他の課に属するものを除く)		A
20	違反建築物等の調査取締りに関すること(他の係に属するものを除く)		B
21	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(建設リサイクル法)に基づく届出及び指導に関すること(他の係に属するものを除く)		A
22	小規模雑居ビルの防災指導に関すること		B

部名	都市整備部
課名	建築課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
23	建築防災事務の総合調整に関すること		A
24	建築基準法に基づく定期報告対象の特殊建築物等の指定及び報告に関すること(他の係に属するものを除く)		B
25	建築物の防災指導に関すること(他の係に属するものを除く)		A
26	建築物及び工作物の構造に係る審査、検査及び指導に関すること		A
27	建築物の中間検査に関すること		A
28	建築物及び工作物の地盤の調査に関すること		C
29	工事現場の危害の防止指導に関すること		A
30	既存木造建築物の耐震精密診断の審査に関すること		C
31	建築物等の設備に係る審査、検査及び指導に関すること		A
32	定期報告対象の昇降機及び建築設備の指定及び報告に関すること		B
33	低炭素建築物新築等計画の認定に関すること		A
34	エネルギーの使用の合理化に関する法律(省エネ法)に基づく届出、定期報告及び指導に関すること		C
35	建築物及び工作物の確認、許可、認定、承認、検査及び指導に関すること(他の係に属するものを除く)		A
36	独立行政法人住宅金融支援機構融資住宅の設計審査及び現場審査に関すること(他の係に属するものを除く)		A
37	建築物に附置すべき駐車施設に係る特例等の認定及び特例に係る届出に関すること(他の係に属するものを除く)		A
38	長期優良住宅の認定に関すること		A
39	指定確認検査機関からの照会に対する回答に関すること		B
40	木造密集地域の解消対策に関すること		C
41	建築物の不燃化助成に関すること		C
42	既存建築物等に係る落下物等の調査及び指導に関すること		C

部名	都市整備部
課名	建築課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
43	蚕糸試験場跡地周辺地区地区計画の地区整備に関する事		C
44	不燃化促進住宅に関する事		C
45	既存建築物の耐震診断並びに耐震改修に係る指導及び助言等に関する事(他の係に属するものを除く)		C
46	既存建築物の耐震改修助成に関する事		C
47	建築物の耐震改修促進計画等に関する事		C
48	既存木造建築物の耐震精密診断に係る審査、指導及び助言等に関する事(他の係に属するものを除く)		C

◆施設:なし

部名	都市整備部
課名	土木管理課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	土木事業の連絡調整に関する事(他の課に属するものを除く)		B
2	建設工事統計調査事務に関する事		C
3	道路、河川、橋りょう、水路及びその他の付属物(以下「土木施設」という)の管理に関する事		A
4	土木施設の占使用の許可に関する事		A
5	屋外広告物に関する事		B
6	道路掘さく工事の許可及び道路工事等の承認に関する事		A
7	車両制限令に関する事		A
8	がけ及び擁壁改善資金の融資あっ旋に関する事		C
9	道路上工事に係る調整協議等に関する事		A
10	土木施設の占使用、許可工事及び承認工事の技術指導及び調整に関する事		A
11	道路の認定、変更及び廃止に関する事		B
12	区有通路の指定、変更及び廃止に関する事		B
13	公共溝渠の交換及び廃止に関する事		B
14	道路・区有通路内の国有地、都有地、私有地の権原取得に関する事		B
15	法定外公共物の証明に関する事		C
16	道路・区有通路・橋りょう・公共溝渠の台帳整備に関する事		C
17	道路情報等の閲覧に関する事		A
18	土木施設の管理数値に関する事		C
19	地籍調査事業に関する事		C
20	公共基準点の整備及び管理に関する事		C
21	区道及び水路の区域及び境界の明確化に関する事		A
22	土木施設の管理に伴う測量に関する事		C
23	区道及び水路の区域証明に関する事		A
24	狭あい道路の拡幅整備に係る相談及び協議に関する事		A
25	狭あい道路の拡幅整備に係る助成に関する事		A
26	狭あい道路拡幅整備に関する審議会に関する事		C
27	重点地域内の狭あい道路の拡幅整備の推進に係る相談及び協議に関する事		C

部名	都市整備部
課名	土木管理課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
28	重点地域内の狭あい道路の拡幅整備の推進に係る中心線及び後退区域の確定に関する事		C
29	建築基準法第42条第2項による道路及び同法第42条第1項第3号による道路の適否に係る判定に関する事		A
30	2項道路の中心線及び後退区域の確定に関する事		A
31	狭あい道路の拡幅整備工事に関する事		A
32	狭あい道路の拡幅整備に係る現場調査及び指導に関する事		A
33	開発行為の許可、検査及び指導に関する事		A
34	優良宅地の認定に関する事		A
35	風致地区内及び特別緑地保全地区内の宅地造成、土地の開墾その他の土地の形質の変更の許可及び指導に関する事		A
36	道路位置指定の審査及び指導に関する事		A
37	開発行為許可申請手数料等収納金の管理に関する事		A

◆施設:なし

部名	都市整備部
課名	土木計画課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	土木事業の総合調整に関する事		C
2	総合治水対策の計画及び調整に関する事	東京都総合治水対策協議会に関する事	B
		雨水流出抑制対策推進会議の運営に関する事	C
		公共・民間施設の雨水流出抑制対策の調整・指導に関する事	A
		雨水浸透施設設置、高床化及び防水板設置工事助成事務	B
		東京河川改修促進連盟に関する事	B
3	水防に関する事	水防計画及び水防態勢編成並びに水防訓練に関する事	B
		水防情報システムの運用及び管理に関する事	A
		関係機関との連絡調整及び状況の取りまとめに関する事	A
4	国、都等の土木事業との調整等に関する事		B
5	災害復旧工事に関する事		A
6	区の都市計画に係る道路、公園及び駐車場の用地取得に関する事	用地取得に係る関係権利者との折衝に関する事	A
		用地の買収に関する事	B
		用地取得に係る損失補償に関する事	B
7	その他事業用地の取得に関する事		B
8	部内の用地に係る事業の支援に関する事		B
9	開発行為等に係る土木施設の協議に関する事	開発行為等に係る土木施設の協議及び調整に関する事	A
		都市再生機構、都市整備局等大規模団地の建替えに伴う調整に関する事	A
10	区道路網整備計画及び事業に関する事		B
11	無電柱化の計画、調査及び設計に関する事	無電柱化の調査・設計に関する事	B
		国庫補助金等の申請に関する事	A
12	土木事業に係る国、都等との調整に関する事		A

部名	都市整備部
課名	土木計画課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
13	都市計画道路事業及び都市計画広場事業の計画、調査及び設計に関すること	区の都市計画道路の事業計画に関すること	B
		都市計画道路整備の調査及び設計に関すること	B
		都市計画道路事業に係る調整協議に関すること	A
		事業認可申請、国庫補助金等の申請に関すること	A
		東京都道路整備事業推進大会に関すること	B
14	区道の改修に係る計画、調査及び設計に関すること		B
15	区道(橋りょうを除く。)の高質化の計画、調査及び設計に関すること		B
16	土木技術管理に関すること	東京都区市町村土木関係技術管理連絡協議会に関すること	B
		設計、積算基準等の各種基準の作成及び調整に関すること	A
		工事代価表の作成及び調整に関すること	A
		土木工事に係る工法等の研究及び技術講習に関すること	C
		建設副産物対策及び建設リサイクルに関すること	B
		コスト縮減対策に関すること	C
17	橋りょうの新設改良、維持補修の計画、調査及び設計に関すること	橋りょうの新設改良、架け替えの計画、調査及び設計に関すること	B
		橋りょうの維持補修、耐震補強の計画、調査及び設計に関すること	A
18	河川施設の補修の計画、調査及び設計に関すること	河川施設に係る補修等の計画、調査及び設計に関すること	A
		水辺環境創出に係る計画、調査及び設計に関すること	C
19	水路、公共溝渠の高質化の計画、調査及び設計に関すること		B

◆施設:なし

部名	都市整備部
課名	交通対策課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	自転車駐車場等の管理及び利用登録に関する事	自転車駐車場及び自転車置場等の維持・管理に関する事	A
		自転車駐車場の定期利用及び一日利用に関する事	A
		自転車置場等の利用登録者の決定及び登録証の交付等に関する事	B
		自転車駐車場及び自転車置場等の整理・指導に関する事	A
2	自転車の放置禁止区域の指定に関する事		C
3	放置自転車の撤去等に関する事		A
4	自転車放置防止の啓発に関する事		C
5	自転車等駐車対策協議会に関する事		C
6	自転車対策に係る総合計画に関する事		C
7	自転車駐車場等の計画、建設及び維持補修に関する事		B
8	自転車駐車場の附置義務に関する事		B
9	民営自転車駐車場及び民営バイク駐車場の育成に関する事		C
10	交通安全に関する事	交通安全計画の策定及び推進に関する事	C
		交通安全協議会に関する事	C
		交通安全意識の啓発及び交通安全運動の推進に関する事	C
		高齢者運転免許証の自主返納に関する事	B
11	南北バス交通の運行及び計画等に関する事		A
12	バス事業者との調整に関する事		B
13	自動車駐車場に関する事	路外自動車駐車場の届出に関する事	C
14	環状鉄道(エイトライナー)の調査、研究及び促進活動に関する事		C

◆施設

	施設名	優先度
1	自転車駐車場(41所)	A
2	自転車集積所(6所)	A

部名	都市整備部
課名	みどり公園課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	公園施設の財産等の管理に関すること		A
2	公園緑地事務所に関すること		A
3	緑の募金に関すること		C
4	公園緑地事業の運営、普及に関すること		C
5	公園施設利用の調整に関すること		B
6	課内他の係に属さないこと		B
7	公園緑地の利用指導に関すること		B
8	みどりの計画及び調査に関すること		C
9	緑化の普及及び啓発に関すること		C
10	区民の緑化活動に関すること		B
11	みどりの基金に関すること		B
12	みどりの協定に関すること		B
13	緑化推進連絡会に関すること		C
14	みどりの保護及び育成に関すること		B
15	緑化の計画の指導及び確認に関すること		A
16	緑化助成に関すること		A
17	公共施設の緑化及びみどりの維持管理に関すること		B
18	苗木の育成及び区営苗圃の管理運営に関すること		B
19	市民緑地に関すること		B
20	公園緑地事業の計画及び調整に関すること		C
21	公園施設の建設、改修及び維持補修に係る計画、調査及び設計に関すること		B
22	公園及び緑化の技術管理に関すること		B
23	開発行為等による提供公園緑地の計画並びに調整に関すること		B
24	公園緑地事業(公共施設の緑化を含む)に係る工事等の設計・監督に関すること		A
25	公園施設の維持管理、占使用等に係る指導に関すること		A
26	公園緑地の利用指導、緑化知識の普及に関すること		C
27	公園管理事務所に関すること		A

◆施設

	施設名	優先度
1	公園緑地事務所(2所)	A
2	公園管理事務所(6所)	A

部名	都市整備部
課名	杉並土木事務所

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	事務所の管理に関する事		A
2	土木施設の維持管理に関する事	区管理道路、公共溝渠等の維持補修工事等に係る調査設計	B
		排水場、荻窪地下道、井荻地下道の昇降機及び駅前広場の維持管理	A
		「すぎなみ美・道路組」(道路里親制度)に関する事	C
3	私道の舗装等整備工事費の助成に係る審査等に関する事		C
4	私道の排水設備工事費の助成に係る審査等に関する事		C
5	私道の雨水樹の清掃委託に関する事		C
6	土木施設の監察指導に関する事	土木施設に対するパトロールに関する事	B
		土木施設における不正使用、不正占用の監察及び是正指導に関する事	C
		不法投棄物件の廃棄に関する事	C
7	建築確認申請時の公共溝渠との境界に係る是正指導に関する事		B
8	土木施設の適正使用に係る啓発活動に関する事		C
9	違反広告物の取締り及び除却活動協力員制度に関する事		C
10	交通安全施設の設置工事等の調査・設計・監督に関する事		B
11	交通安全施設の維持管理に関する事		A
12	街路灯の設置工事等に係る調査・設計・監督に関する事		B
13	街路等の維持管理に関する事		A
14	私道街路灯の整備に係る助成に関する事		B
15	土木施設の工事、管理委託等に係る監督		B
16	占使用等に係る指導等及び沿道区域における工事等の監察に関する事		B
17	土木施設の点検及び維持補修に関する事		A

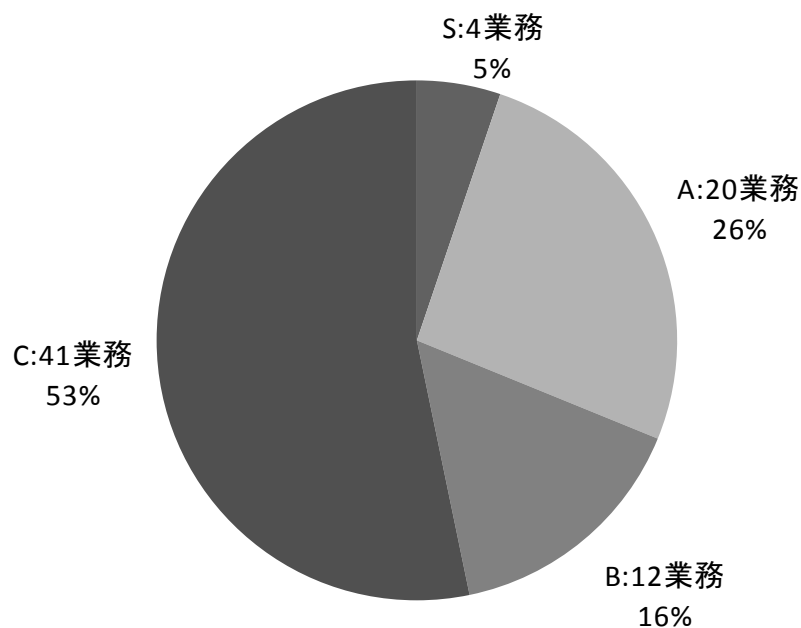
◆施設:なし

環境部

1. 業務継続方針

部の役割・機能	環境部は、環境、公害、清掃、リサイクルなどを業務としており、区民の快適な生活環境を守るとともに、省エネ・省資源の取組を推進する役割を果たす部門である。
優先業務の考え方	新型インフルエンザの発生時においては、衛生面からごみの速やかな収集、焼却処分等を行う必要があるため、清掃事業（可燃ごみの収集、動物死体の処理等）を優先して行うものとする。また、法令に基づく届出の受付業務や区民の健康管理に直接影響を与える光化学スモッグ対策についても優先する。それ以外の緊急性が低い業務は、状況に応じて停止するものとする。
施設運営方針	環境活動推進センターは閉鎖する。

2. 部内業務優先度比率（施設は含まない）



部名	環境部
課名	環境課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	部内の出勤状況把握、人員調整、連絡調整		S
2	環境清掃審議会に関すること		C
3	環境に係る統計、報告等に関すること		C
4	環境問題の普及啓発に関すること		C
5	環境基本計画に関すること		C
6	生活環境の整備に関すること(他の部、課、係に属するものを除く)		C
7	過料の徴収に関すること		C
8	環境美化に関すること		C
9	ねずみ族、昆虫等の駆除及び消毒に関すること		C
10	みどりの害虫駆除に関すること		C
11	空き地の除草等適正管理に関すること		C
12	カラス対策に関すること		C
13	生活安全協議会に関すること		C
14	工場の認可、届出及び指導に関すること		A
15	指定作業場の届出及び指導に関すること		A
16	公害に係る届出等の受理に関すること		A
17	公害に係る苦情、要望及び相談に関すること		B
18	公害防止の啓発に関すること		C
19	大気汚染、環境騒音等の調査及び測定に関すること		B
20	光化学スモッグ対策に関すること		A
21	環境問題に係る情報の収集及び提供に関すること		C
22	環境調査に係る企画及び技術的指導に関すること		C
23	環境活動の推進に関すること		C
24	レジ袋の削減に関すること		C
25	環境活動推進センターに関すること		C
26	エネルギービジョンに関すること		C
27	再生可能エネルギーの普及促進に関すること	低炭素化推進機器(太陽光発電機器等)設置助成事務	C
		震災救済所への太陽光発電機器等の導入	C
28	省エネルギー対策の推進に関すること	低炭素化推進機器(省エネ機器等)設置助成事務	C
		省エネルギー啓発事業	C
29	環境・省エネ対策実施プランに関すること		C
30	放射能対策に関すること		B

◆施設

	施設名	優先度
1	環境活動推進センター	C

部名	環境部
課名	ごみ減量対策課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	東京二十三区清掃一部事務組合、東京二十三区清掃協議会その他関係機関との連絡調整に関する事 こと。		A
2	清掃事業の調整に関する事 こと。		A
3	清掃車両の安全運行に関する事 こと。		A
4	ごみ減量及び資源化推進の広報等に関する事 こと。	新型インフルエンザ発生時に、収集体制が確保で きない場合の収集曜日変更(不燃収集は延期)等 の区民への周知、問合せ対応など	S
		平常時のごみ減量及び資源化推進の広報等 に関する事 こと。	C
5	清掃事務所との連絡調整に関する事 こと。		A
6	杉並清掃工場の建替えに係る調整に関する事 こと。		C
7	杉並中継所の跡地利用に関する事 こと。		C
8	一般廃棄物処理業の許可に係る手数料及び指導等 に関する事 こと。		B
9	廃棄物処理手数料に関する事 こと。		B
10	浄化槽清掃業の許可に係る手数料及び指導等 に関する事 こと。		B
11	持込ごみ量の把握に関する事 こと。		C
12	排出事業者の指導に関する事 こと。		B
13	一般廃棄物処理基本計画・実施計画に関する事 こと。		C
14	作業計画に関する事 こと。	新型インフルエンザ発生時に、清掃一組とごみ搬 入先(工場)の連絡・調整に関する事 こと	S
		新型インフルエンザ発生時に、清掃協議会と雇上 配車の連絡・調整に関する事 こと	S
		平常時における作業計画に関する事 こと。	A
		新型インフルエンザ発生時に、清掃事務所(高円 寺車庫)、方南支所の作業従事可能人数の把握 に関する事 こと	A
15	ごみ減量事業に関する事 こと。		B
16	排出指導に関する事(他の係に属するものを除 く。)		B
17	清掃事業に係る各種調査に関する事 こと。		C
18	ごみ量に関する事(他の係に属するものを除く。)		C

◆施設:なし

部名	環境部
課名	杉並清掃事務所

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	ごみの収集作業の管理に関する事	労働安全衛生及び職員の健康管理に関する事	A
		廃棄物処理手数料に関する事	A
		有料ごみ処理券取扱所に関する事	B
		粗大ごみ受付に関する事	A
2	所の維持運営に関する事	庁舎の維持管理に関する事(高円寺車庫を含む。)	A
		公有財産・物品の管理に関する事	C
3	ごみの収集作業及び資源回収作業の運営に関する事	廃棄物の収集・運搬に関する事	A
		廃棄物の排出抑制に関する事	C
		廃棄物処理の指導・監督に関する事	C
		集積所のカラス対策と美化に関する事	C
		大規模建築物の廃棄物保管場所等の届け出に関する事	C
		廃棄物処理についての苦情処理に関する事	A
		作業の統計等に関する事	C
4	資源化の推進に関する事	動物死体の処理に関する事	A
		資源回収事業の推進、年度実施計画等の策定(びん・缶・ペットボトル・プラスチック製容器包装)	C
5	分別収集計画に関する事	分別収集計画の啓発	C
6	資源物の持ち去りに関する事	資源持ち去り指導	C
7	集団回収事業に関する事	集団回収の普及啓発	C
8	資源回収作業の管理に関する事		B
9	作業用自動車の運営管理に関する事	作業用自動車の運営管理に関する事	A
		車両事故及び作業実施上等事故の処理に関する事	A
		車両及び作業用具の修理に関する事	A
10	浄化槽に関する事		B

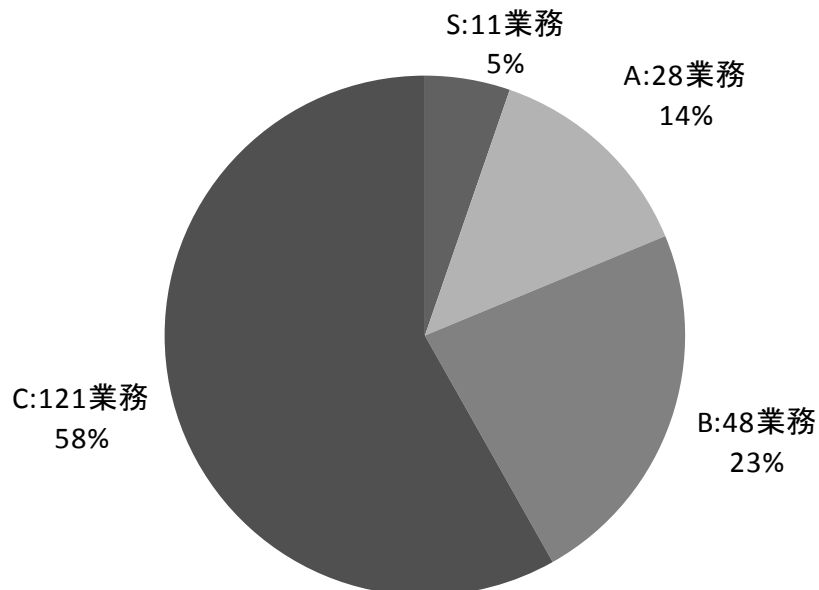
◆施設:なし

教育委員会事務局

1. 業務継続方針

部の役割・機能	教育委員会は、主として、区立小・中学校等の学校教育施設、図書館・郷土博物館等の社会教育施設、体育館等のスポーツ施設の管理運営や、文化財の保護などの業務を所掌している部門である。
優先業務の考え方	教育委員会の基盤を維持するために必要な業務（例：区立学校等との連絡調整、学校予算の令達及び経理事務、教職員・学校職員に関する事務）、区民生活に直接的な影響を及ぼす業務（例：奨学資金事務、就学・学級編成事務）、新型インフルエンザ等対応のための必要な業務（例：児童・生徒の感染予防に係る事務）を優先的に行い、それ以外の緊急性が低い業務（例：社会教育事業の実施）は状況に応じて一時的に停止するものとする。
施設運営方針	学校教育施設は、児童生徒への感染拡大防止を図るため、第2段階（国内発生早期）から臨時休業の準備を進め、感染状況に応じて閉鎖する。 社会教育施設、スポーツ施設は、不特定多数の人が利用するため、感染状況に応じて速やかに閉鎖することができるよう、第1段階（海外発生期）から準備を進める。

2. 部内業務優先度比率（施設は含まない）



部名	教育委員会事務局
課名	庶務課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	部内の出勤状況把握、人員調整、連絡調整		S
2	教育委員会に関すること		A
3	教育予算及び決算に関すること		B
4	教育行政に係る相談に関すること		A
5	職員(区立学校に勤務する職員及び指導主事を除く)の身分の取扱い、研修に関すること		B
6	職員の研修に関すること		C
7	請願・陳情に関すること		A
8	公告式に関すること		A
9	組織及び定数に関すること		C
10	調査及び統計に関すること		C
11	表彰及び褒章に関すること	国・都の表彰並びに褒章者の推薦事務	A
		区教育委員会教職員表彰・学校文化栄誉顕彰事務	C
12	庁中取締りに関すること		A
13	教育委員会関係条例、規則等に関すること		A
14	教育施策の企画、立案、総合調整に関すること		C
15	教育に関する事務の点検及び評価に関すること		C
16	エネルギー使用量等削減計画に関すること		C
17	教育委員会に係る広報等に関すること		B
18	区立学校予算の令達及び経理事務等に関すること		A
19	児童・生徒の感染予防に係る物品等の調達		S
20	区立学校のICTに係る計画、整備、調整に関すること		B
21	区立学校の情報セキュリティーに係る計画及び調整等に関すること		C
22	区立学校に勤務する職員(教職員を除く)の身分取扱いに関すること	法律に基づく身分の取り扱いに関すること	A
		職員の勤務条件に関すること	B
		人事記録の作成に関すること	C
		委託業務に関すること(用務・施設管理・通学案内)	B
23	区立学校に勤務する職員及び指導主事の給与に関すること		A
24	区立学校に勤務する職員及び指導主事の公務災害に関すること		A
25	区立学校に勤務する職員(教職員を除く)研修に関すること		C
26	区立学校に勤務する職員の被服貸与に関すること	その他の被服	C

部名	教育委員会事務局
課名	庶務課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
27	区立学校の安全衛生に関すること	安全衛生委員会に関すること	C
		職員の健康相談に関すること	B
28	教職員住宅の管理に関すること	緊急修繕(ライフラインに関わる修繕)	A
		その他職員住宅に関すること	C

◆施設:なし

部名	教育委員会事務局
課名	教育人事企画課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	都費教職員及び指導主事の身分取扱いに関する事 と		A
2	区費教員の任免その他の人事に関する事 と		A
3	区立学校に置く主任等の発令及び報告に関する事 と		B
4	学校司書、学習支援教員等の採用、配置及び育成 に関する事		B
5	教育管理職の研修等能力開発に関する事 と		C
6	学校教育の施策の企画、立案に関する事 と		C

◆施設:なし

部名	教育委員会事務局
課名	学務課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	学齢児童・生徒の就学に関する事		A
2	区立学校の通学区域に関する事		C
3	出席簿、卒業証書及び修了証書の様式に関する事		C
4	区立学校の学級編制に関する事		A
5	校外教育(宿泊を伴うものに限る)に関する事		C
6	通学路の指定に関する事		C
7	私立専修学校及び私立各種学校に関する事		B
8	日本スポーツ振興センターの学校安全・災害共済に関する事		B
9	児童・生徒の就学奨励に関する事		A
10	奨学資金に関する事		B
11	区立学校の保健衛生に関する事	新型インフルエンザ等に伴う児童・生徒の健康管理に関する事	S
		その他の児童・生徒の健康管理に関する事	B
		就学事務(就学時健康診断)に関する事	B
		学校環境衛生に関する事	B
12	学校医・学校歯科医及び学校薬剤師に関する事	報酬支払い・源泉徴収事務に関する事	A
		その他の業務に関する事	B
13	区立学校に勤務する職員及び指導主事の健康診断に関する事		B
14	健康教育の推進に関する事		C
15	区立学校の給食に関する事	委託契約事務・委託料支払いに関する事	A
		その他区立学校の給食に関する事	B
16	食育の推進に関する事		C
17	児童の健康教育に関する事	新型インフルエンザ等の感染症への対応	S
		その他の感染症、疾病等への対応	A
		親子健康相談室	B
18	小児生活習慣病予防検診に関する事		B

◆施設:なし

部名	教育委員会事務局
課名	特別支援教育課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	特別支援教育の推進に関すること		C
2	特別支援学校及び特別支援学級の学級編制に関すること		C
3	特別支援学校の運営経費に関すること		B
4	教育相談事業に関すること	来所教育相談	B
		関係機関との連携・協働	B
		教育相談関連研修の企画、子育て支援	B
		心理査定に関すること	B
5	特別支援学校及び特別支援学級の就学支援相談及び入級調整に関すること		C
6	不登校に関すること	不登校の小中学生に対して、集団生活への適応力や社会性を育成し、学校への復帰を図るための指導・援助を行う	C
		家庭にひきこもる不登校の児童、生徒への在宅支援や、不登校の段階に応じた対策や学校支援を行うふれあいフレンド事業、不登校解消に向けた支援システムの実施	C
7	区立学校における課題解決支援に関すること	区立小・中学校のスクールカウンセラーとの連携	B
		スクールソーシャルワーカーの配置	B
		専門家チームの派遣	B
8	学齢期児童の発達支援に関すること		C

◆施設

	施設名	優先度
1	適応指導教室(3教室)	C

部名	教育委員会事務局
課名	学校支援課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	学校の支援に関すること		C
2	地域運営学校の推進		C
3	区立小中学校新しい学校づくり推進基本方針に関すること		C
4	区立小中学校新しい学校づくり計画の策定に関すること		C
5	新しい学校づくりにおける懇談会の運営に関すること		C
6	小中一貫教育の推進に関すること		C
7	地域教育力の向上		C
8	学校開放施設の団体・区民利用等		C

◆施設:なし

部名	教育委員会事務局
課名	学校整備課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	区立学校施設等の改築計画に関すること		C
2	区立学校の設置及び廃止に関すること		C
3	教育施設の建設計画に関すること(他の課に属するものを除く)		C
4	区立学校施設等の改築に関すること。(他の課に属するものを除く)	杉並和泉学園の環境整備工事	B
		高円寺地域小中一貫教育校の施設整備	C
		桃井第二小学校の施設整備	C
		杉並第一小学校の施設整備	C
5	新しい学校づくりにおける懇談会の運営に関すること		C
6	区立学校施設の整備に関すること(営繕課に属するものを除く)	学校施設の設備修繕	B
		空調設備整備	C
7	エコスクールの整備に関すること		C
8	教育財産の管理に関すること	教育財産の管理、台帳作成、整理、保全	C
		各種機器設備保守	B
9	区立学校施設の使用承認に関すること		B

◆施設:なし

部名	教育委員会事務局
課名	生涯学習推進課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	社会教育の施策に係る計画及び調整に関すること		C
2	社会教育に係る調査及び統計に関すること		C
3	社会教育委員に関すること		C
4	生涯学習活動の支援に関すること	生涯学習振興室に関すること	C
		生涯学習活動の指導者傷害保険に関すること	B
5	区内大学等との連携		C
6	生涯学習活動支援に関すること		C
7	新泉小学校跡地施設の維持管理に関すること		C
8	科学館施設の維持管理及び整備に関すること		C
9	科学教育の新たな拠点等に関すること		C
10	文化財の保護、保存及び活用に関すること		C
11	文化財の調査及び記録に関すること	埋蔵文化財調査の対応に関すること	A
		指定登録文化財調査に関すること	C
12	文化財に係る刊行物に関すること		C
13	文化財保護審議会等に関すること		C
14	社会教育センターの施設及び備付器具の利用並びに維持管理に関すること	社会教育センターの施設及び備付器具の利用に関すること	C
		社会教育センターの施設及び備付器具の維持管理に関すること	A
15	社会教育に係る資料の収集及び提供に関すること		C
16	社会教育活動に対する指導、助言及び相談に関すること		C
17	社会教育指導者の養成及び研修に関すること		C
18	社会教育関係団体等の育成及び連絡調整に関すること		C
19	社会教育に係る学級、講座、展示会その他の各種事業に関すること		C
20	郷土博物館運営協議会に関すること		C
21	郷土博物館施設の利用及び維持管理に関すること		C
22	資料の収集、保管及び展示に関すること		C
23	調査・研究に関すること		C
24	刊行物に関すること		C
25	講演会等を開催すること		C
26	学校教育等における郷土学習の援助に関すること		C
27	資料の寄贈及び寄託に関すること		C

部名	教育委員会事務局
課名	生涯学習推進課

◆施設

	施設名		優先度
1	生涯学習振興室(ゆうゆうハウス)2か所		C
2	社会教育センター(セシオン杉並)		A
3	科学館		C
4	郷土博物館・分館		C
5	西田小展示室		C

部名	教育委員会事務局
課名	スポーツ振興課

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	スポーツ推進計画の推進に関すること		C
2	その他社会体育に係る計画に関すること		C
3	社会体育に係る調査及び統計に関すること		C
4	社会体育施設等に関すること		B
5	杉並区スポーツ振興財団に関すること		B
6	体育施設の改築及び整備計画に関すること		C
7	体育団体に関すること		C
8	スポーツ推進委員に関すること		C
9	その他体育及びレクリエーションに関すること		C
10	オリンピック・パラリンピック開催に向けたスポーツ、生涯学習及び学校教育の効果的な連携に関すること		C
11	教育委員会及び区長部局におけるオリンピック・パラリンピック関連事業の効率的な連携調整に関すること		C

◆施設

	施設名	優先度
1	体育施設(業務委託施設、指定管理施設)	B

部名	教育委員会事務局
課名	済美教育センター

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	新型インフルエンザの対応に関する事	幼児・児童・生徒等の安否確認、状況把握・報告	S
		感染症による子供園・区立学校の休業に関する事	S
		教育活動再開の協議。応急教育情報及び指令伝達体制の整備	S
		授業再開時期の決定、保護者への周知	S
		子供園・学校再開の組織づくり	S
		教室等の確保	S
		臨時教育課程・時間割等の作成	S
2	教科用図書に関する事	教科用図書の採択、無償給与	A
		検定教科書の常時展示による、区民、教職員への閲覧	C
3	指導要録及びその抄本の様式に関する事		C
4	区立学校の連合行事に関する事	区立学校の連合行事に関する事務	B
		区立学校の連合行事の実施	C
5	センターの施設の維持管理に関する事		B
6	教育SATに関する事		A
7	学校図書館への支援に関する事		C
8	学校における読書教育活動への支援に関する事		C
9	学校司書、教職員等の研修に関する事		C
10	学校図書館に関する事		C
11	教育課程、教材の取扱いに関する事		B
12	学習指導、生活指導及び進路指導に関する事		B
13	調査研究、経営支援及び教育支援に関する事		B
14	国際理解教育に関する事		B
15	教職員の研修等能力開発に関する事		C
16	区立学校の休業に関する事		A
17	小中一貫教育の推進に関する事		B
18	生徒の国内外交流事業に関する事		B
19	区内都立学校との連携に関する事		C
20	幼保小連携教育の推進に関する事		B
21	教職員に対する就学前教育に関する研修等能力開発に関する事		C
22	区立子供園の教育課程に関する事		B
23	区立子供園の教育的支援に関する事		B
24	就学前教育推進体制の再構築に関する事		C

部名	教育委員会事務局
課名	済美教育センター

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
25	学校教育に関する専門的職務に関すること	学校経営支援等の事業	A
		学力・体力向上、授業力向上事業	A
		教育指導、教育相談等の事業	A

◆施設:なし

部名	教育委員会事務局
課名	中央図書館

◆業務

	業務大分類	業務小分類	優先度
1	図書館の広報に関すること。		C
2	図書館協議会に関すること。		C
3	図書館に係る調査及び統計に関すること。		C
4	地域図書館の建設計画に関すること。		C
5	図書館サービスの企画、実施及び総合調整に関すること。		C
6	地域図書館の指定管理化に関すること。		C
7	図書館経営評価及びモニタリングに関すること。		C
8	第三者評価に関すること。		C
9	区内大学図書館との連携の推進に関すること。		C
10	子ども読書活動推進計画に関すること。		C
11	図書サービスコーナーの運営に関すること。		C
12	図書館の電子化の推進に関すること。		C
13	図書館システムの運用に関すること。		B
14	図書館ホームページの管理及び運用に関すること。		B
15	図書館資料の選定、収集、保存及び廃棄に関すること。		C
16	図書館資料の受贈に関すること。		C
17	図書等の相互貸借に関すること。		C
18	図書館資料の利用案内及び利用相談に関すること。		C
19	利用者の調査研究活動への支援に関すること。		C
20	杉並資料室及び参考図書室に関すること。		C
21	読書活動の推進及び読書環境の整備充実に関すること。		C
22	読書会、講演会、研究会等の実施及び図書館資料の展示に関すること。		C
23	団体貸出しに関すること。		C
24	学校図書館との連携協力に関すること。		C
25	障害者に対するサービスの推進に関すること。		C
26	NPO、ボランティア等との協働の推進に関すること。		C
27	地域・家庭文庫への支援に関すること。		C
28	ふれあい図書室の運営に関すること。		C
29	視聴覚教材の管理及び貸出しに関すること。		C
30	ブックスタート事業に関すること。		C
31	その他地域図書館サービスに関すること。		C

部名	教育委員会事務局
課名	中央図書館

◆施設

	施設名		優先度
1	中央図書館		C
2	地域図書館(委託・指定管理含む)		C
3	ふれあい図書室		C
4	図書サービスコーナー		C