

【業務継続計画】

部名	市長公室			課名	企画調整課	
S 新たに発生する業務						必要人員
なし						0人
A 継続業務						必要人員
<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合計画実施計画の策定 ・ 総合計画，新市建設計画及び辺地総合整備計画の進行管理 ・ 行政評価 ・ 各種補助金等の申請事務 						4人
B 縮小業務						必要人員
<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁議及び政策形成推進会議の開催（随時開催とする。） ・ 権限移譲（振興局との共同調査研究及び講演会の実施時期の延期） ・ 市長会等関係事務（最低限必要な事務とする） ・ 課内庶務（最低限必要となる業務） ・ 土地取引に係る届出の受理（郵送等来庁しない方法とする。） ・ 地価公示図書の閲覧（電話等来庁しない方法とする。） ・ 基幹統計調査事務（中止及び変更については，実施省庁と協議の上対応する。） ・ 総合計画審議会の開催（メール，郵送等により，審議会委員の意見等を把握する。） 						10人
C 休止業務						
<ul style="list-style-type: none"> ・ 統一要望（県議要望，県選出国會議員及び関係省庁要望） ・ 南部首長会議（1日国替事業の中止又は延期） ・ 秋田岩手地域連携軸推進協議会，北上川流域市町村連携協議会及び地域づくりネットワーク（関係行事等への不参加） ・ 統計団体事務（各種統計団体の総会・研修会については，郵送による状況説明を行い，中止又は延期とする。） ・ 研究事務（研究の延期） 						
使用中止施設						
なし						
S～Bの業務を実施するための体制						
職員数(※)	想定出勤職員数(※2)	想定必要職員数(※3)	職員の過不足			
20人	12人	14人	△2人			

<p>【職員が不足の場合の対応】</p> <p>事務事業の実施時期等を調整して対応する。</p>
<p>専門的なスキルや資格を必要とする業務（再掲）</p> <p>なし</p>
<p>今後の課題</p> <p>なし</p>

(※) 令和2年4月1日現在職員数

(※2) 想定出勤職員数は、欠勤者数（40%）を職員数から差し引いた数

(※3) 想定必要職員数は、業務継続計画に基づきS、A、Bの業務を実施するために必要な職員数

【業務継続計画】

部名	市長公室		課名	企画調整課都市戦略室	
S 新たに発生する業務					必要人員
なし					0人
A 継続業務					必要人員
・各種補助金等の申請事務					1人
B 縮小業務					必要人員
<ul style="list-style-type: none"> ・地域おこし協力隊の活用に関する事務（感染拡大防止の観点から活動内容を変更） ・各種補助金等の交付事務（郵送等来庁によらない方法とする。） ・連携中枢都市圏形成事務（盛岡広域首長懇談会等の会議を開催中止又は延期） ・盛岡ブランド推進事務（盛岡ブランド推進戦略会議及び盛岡ブランド市民推進委員会等の会議を開催中止又は延期） ・まち・ひと・しごと創生総合戦略推進事務（盛岡市人口対策本部会議及び盛岡市まち・ひと・しごと創生総合戦略推進会議等の会議を開催中止又は延期） ・移住・定住・交流人口対策事務（関係イベント等を開催中止又は延期） 					2人
C 休止業務					
なし					
使用中止施設					
なし					
S～Bの業務を実施するための体制					
職員数(※)	想定出勤職員数(※2)	想定必要職員数(※3)	職員の過不足		
4人	2人	3人	△1人		
【職員が不足の場合の対応】 事務事業の実施時期等を調整して対応する。					
専門的なスキルや資格を必要とする業務（再掲）					
なし					
今後の課題					
なし					

(※) 令和2年4月1日現在職員数

(※2) 想定出勤職員数は、欠勤者数(40%)を職員数から差し引いた数

(※3) 想定必要職員数は、業務継続計画に基づきS、A、Bの業務を実施するために必要な職員数

【業務継続計画】

部名	市長公室	課名	広聴広報課
S 新たに発生する業務			必要人員
1	<p>対策本部事務局（広報班）業務</p> <p>記者会見対応，報道機関等への情報提供，公式ホームページやSNSを活用しての市民への啓発・周知</p>		4人
A 継続業務			必要人員
1	<p>広聴相談</p> <p>非常時のため，通常業務に関することは対応が遅くなる場合があることを伝える。</p>		4人
2	<p>窓口案内業務</p> <p>適切な相談窓口を案内する。</p>		
3	<p>広報活動</p> <p>(1) 公式ホームページ，SNSによる情報提供</p> <p>市民に必要な情報を迅速かつ正確に提供する。</p> <p>【予想される情報提供内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外出等の行動自粛の呼びかけ ・相談窓口の開設 ・感染予防及び発症者に対する情報 ・市主催行事やイベント中止等の情報 ・市所管施設の休館や利用制限等の情報 ・ライフライン，食料等生活関連情報 <p>(2) マスコミへの情報提供</p> <p>FAXやメール等を活用するなど，市政記者クラブを通じて必要な情報を提供する。</p>		
B 縮小業務			必要人員
1	<p>広報もりおかの発行</p> <p>感染の状況等により内容，配布日等を決定する。</p>		4人
2	<p>記者会見</p> <p>マスクや消毒等の感染予防措置を講じるなどして，記者会見を行う。</p>		
3	<p>ラジオ広報</p> <p>放送内容の見直しを行いながら，放送を実施する。</p>		

C 休止業務			
1 広聴活動 主催事業を中止し，参加者に状況を説明する（無料法律相談，まちづくり懇談会，おでかけトークなど）。延期の場合は，日程調整を行う。			
使用中止施設			
なし			
S～Bの業務を実施するための体制			
職員数(※)	想定出勤職員数(※2)	想定必要職員数(※3)	職員の過不足
13人	8人	8人	0人
【職員が不足の場合の対応】 なし			
専門的なスキルや資格を必要とする業務（再掲）			
【広報係】 ・DTP関連機器による広報編集作業 【広聴係】 ・窓口案内など市の組織全般の知識			
今後の課題			
なし			

(※) 令和2年4月1日現在職員数

(※2) 想定出勤職員数は，欠勤者数（40%）を職員数から差し引いた数

(※3) 想定必要職員数は，業務継続計画に基づきS，A，Bの業務を実施するために必要な職員数

【業務継続計画】

部名	市長公室	課名	秘書課
S 新たに発生する業務			必要人員
1 市長及び副市長の行事日程調整 出席を要する業務は必要最小限に調整するため、主催者との調整（欠席連絡、中止又は延期の確認）を行う。			3人
2 執務室等の環境整備 (1) 通常の掃除に加えて、水、洗剤又は消毒液を用いた清掃・消毒を実施する。 (2) 来客に提供する茶器等はしかるべき方法で洗浄を行う。			
A 継続業務			必要人員
なし			0人
B 縮小業務			必要人員
1 市長及び副市長の行事出席 (1) 出席を要する業務は必要最小限に調整する。 (2) 随員による随行業務は、必要最小限のものに限定する。			3人
2 市長及び副市長への来客対応 (1) 不要不急な面会を一時制限するため、原則として、電話や電子メール等を利用した用件伝達を基本とする。 (2) 緊急性がある面会の場合は、次のとおり実施する。 ア 面会者の入室の際には、マスクの着用と消毒の実施を行った後に面会を行う。 イ 感染するリスクが高いと思われる面会者の面会依頼は断る。			
3 執務室等の環境整備 (1) 通常の清掃に加えて、水、洗剤又は消毒液を用いた清掃・消毒を実施する。 (2) 来客に提供した茶器等はしかるべき方法で洗浄を行う。			
C 休止業務			
1 盛岡市が主催する事業の出席 (1) 原則として、事業は中止される。			
2 盛岡市以外の団体が主催する事業への出席 (1) 主催者に対し、事業の中止・延期を行う予定か否かの確認をする。 (2) 事業が中止されず引き続き出席要請があった場合は、非常時である旨を説明の上、欠席することに理解をしてもらう。 (3) 事業が延期される場合は、再開される日時について、調整を行う。			
3 出張の取り扱い			

(1) 発生地域への旅行は原則中止し、発生地域以外へ出張する場合にあっても、感染の恐れがある場合は出張を原則中止する。

使用中止施設

なし

S～Bの業務を実施するための体制

職員数(※)	想定出勤職員数(※2)	想定必要職員数(※3)	職員の過不足
4人	2人	4人	△2人

【職員が不足の場合の対応】

市長公室内の他課からの応援により対応

専門的なスキルや資格を必要とする業務(再掲)

なし

今後の課題

なし

(※) 令和2年4月1日現在職員数

(※2) 想定出勤職員数は、欠勤者数(40%)を職員数から差し引いた数

(※3) 想定必要職員数は、業務継続計画に基づきS、A、Bの業務を実施するために必要な職員数

【業務継続計画】

部名	市長公室		課名	東京事務所	
S 新たに発生する業務					必要人員
なし					0人
A 継続業務					必要人員
なし					0人
B 縮小業務					必要人員
【国・その他関係機関との連絡調整に関すること】 ⇒ 最低限の情報収集と連絡調整に努める。 【企業誘致・観光物産・物産紹介・雇用情報・市政に関する情報収集】 ⇒ 電話、ファックス、メールで対応する。					3人
C 休止業務					
なし					
使用中止施設					
なし					
S～Bの業務を実施するための体制					
職員数(※)	想定出勤職員数(※2)	想定必要職員数(※3)	職員の過不足		
5人 (うち1人が総務省派遣で, 1人がスポーツ競技優先)	3人	3人	0人		
【職員が不足の場合の対応】 市長公室内の他課からの応援による対応が現実的に困難なため、現有職員で対応					
専門的なスキルや資格を必要とする業務(再掲)					
なし					
今後の課題					
なし					

(※) 令和2年4月1日現在職員数

(※2) 想定出勤職員数は、欠勤者数(40%)を職員数から差し引いた数

(※3) 想定必要職員数は、業務継続計画に基づきS、A、Bの業務を実施するために必要な職員数

【業務継続計画】

部名	市長公室		課名	国際リニアコライダー推進事務局	
S 新たに発生する業務				必要人員	
なし				0人	
A 継続業務				必要人員	
なし				0人	
B 縮小業務				必要人員	
<ul style="list-style-type: none"> ・誘致に係る市の事務の調整（国際リニアコライダー推進関係課長会議等を開催中止又は延期） ・周知・啓発活動（周知啓発イベントや出前授業を開催中止又は延期） 				1人	
C 休止業務					
なし					
使用中止施設					
なし					
S～Bの業務を実施するための体制					
職員数(※)	想定出勤職員数(※2)	想定必要職員数(※3)	職員の過不足		
4人	2人	1人	1人		
【職員が不足の場合の対応】					
専門的なスキルや資格を必要とする業務（再掲）					
なし					
今後の課題					
なし					

(※) 令和2年4月1日現在職員数

(※2) 想定出勤職員数は、欠勤者数(40%)を職員数から差し引いた数

(※3) 想定必要職員数は、業務継続計画に基づきS、A、Bの業務を実施するために必要な職員数

【業務継続計画】

部名	市長公室			課名	企画調整課市史編さん室		
S 新たに発生する業務							必要人員
なし							0人
A 継続業務							必要人員
なし							0人
B 縮小業務							必要人員
・市史の編さんに関する事務（市史編さん委員会等の会議を開催中止又は延期）							1人
C 休止業務							
なし							
使用中止施設							
なし							
S～Bの業務を実施するための体制							
職員数(※)	想定出勤職員数(※2)		想定必要職員数(※3)		職員の過不足		
2人	1人		1人		0人		
【職員が不足の場合の対応】							
専門的なスキルや資格を必要とする業務（再掲）							
なし							
今後の課題							
なし							

(※) 令和2年4月1日現在職員数

(※2) 想定出勤職員数は、欠勤者数(40%)を職員数から差し引いた数

(※3) 想定必要職員数は、業務継続計画に基づきS、A、Bの業務を実施するために必要な職員数