

**【業務継続計画】**

部名	総務部	課名	総務課
<b>S 新たに発生する業務</b>			<b>必要人員</b>
<p>【法規事務】 (必要人員数は、4人+課長又は補佐。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該危機に対応する緊急を要する例規審査</li> </ul> <p>【健康危機対策本部事務】 (必要人員数は、(1) 1人+(2) α。</p> <p>(1) 部内各課の健康被害の状況の調査・報告その他連絡調整に関すること。</p> <p>(2) 保健所に対する応援に関すること。</p>			6人+α 人
<b>A 継続業務</b>			<b>必要人員</b>
<p>【文書事務】 (必要人員数は、1人+(会計年度任用職員) 2人。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書集配・発送事務は必要最小限行う。</li> </ul> <p>【情報公開及び個人情報保護事務】</p> <p>(必要人員数は、2人+(会計年度任用職員) 2人。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開示請求受付、各課協議、立会い等</li> </ul> <p>【公印管理】 (必要人員数は、0.5人。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各課及び課保管公印の管理</li> </ul> <p>【LGWAN文書の配信】 (必要人員数は、0.5人。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市代表アドレスに到達したLGWAN文書の配信</li> </ul> <p>【法規事務】 (必要人員数は、Sに含む。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な例規審査</li> </ul>			4人 (会計年度任用職員) 4人
<b>B 縮小業務</b>			<b>必要人員</b>
<p>【法規事務】 (必要人員数は、Aに含む。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・諸規程審査委員会</li> </ul> <p>盛岡市諸規程審査委員会規程第11条第2項の規定に基づき、回議により審査を行う。</p>			(Aに含む)
<b>C 休止業務</b>			
<p>【憲法記念事務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・憲法記念講演会</li> </ul> <p>【文書主任会議】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文書主任会議</li> </ul> <p>【非核平和事務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・非核平和パネル展</li> </ul> <p>【情報公開・個人情報保護事務】</p>			

- ・ 審査会及び審議会

**【市勢振興功労者表彰事務】**

- ・ 被表彰者の選考事務及び表彰式

**【法規事務】**

- ・ 県内都市法務担当国会議

中止の周知について：出席予定都市の担当課に会議中止のメール又は電話を活用して周知する。

- ・ 諸規程審査委員会幹事会
- ・ 例規データベースの更新作業
- ・ 官報の回覧

回覧中止の周知等について：全庁掲示板に掲示するとともに、当面の間はインターネット官報を利用するように周知する。

**【人権擁護事務】**

1 事業中止とその周知

- ・ 開催を予定している事業は中止する。
- ・ 出席予定者へ事業中止を周知する。  
電話，電子メールを活用するほか，必要に応じ文書通知も行う。
- ・ 開催日が迫っている場合は，貼紙等により事業中止を周知する。
- ・ 会場へ事業中止を連絡する。

2 事業会場の閉鎖

- ・ 外部施設の場合，施設側へ会場に来た者に伝える防疫措置等について，適切に伝えるとともに，周知についての協力を求める。

3 事業の中断（開催中の場合）

- ・ 委員，来場者等に事実を伝え，事業を中断し，参加者に防疫措置等について適切に伝え帰宅させる。

**使用中止施設**

**【印刷室】**

- ・ 不要不急の使用中止

**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
16人（うち非常勤・臨時補助員5人を含む）	9人	14人 + α	△5人 + α

**【職員が不足の場合の対応】**

臨時職員，非常勤職員の欠けた分を職員で補うほか，縮小・休止する業務により生み出される部分でなお不足する場合は，残存職員の時間外対応等により補う。

**専門的なスキルや資格を必要とする業務**

**【法規事務】**

法規事務における，立法審査，法制執務等は，経験と専門的なスキルを要する。

**【情報公開・個人情報保護事務】**

各課との協議，指導は経験と専門的なスキルを要する。

**今後の課題**

**【全般】**

(1) 健康危機の発生のタイミングにより，事業の縮小・休止が困難な場合も発生すること。

(※) 平成31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	総務部	課名	情報企画課
<b>S 新たに発生する業務</b>			<b>必要人員</b>
なし			0人
<b>A 継続業務</b>			<b>必要人員</b>
<b>【業務系システムの管理運用】</b> 住民記録システム，各種税・福祉システム等，個人情報管理システムの運用管理  <b>【グループウェアシステム等の管理運用】</b> グループウェアシステム等，情報共有システムの運用管理  <b>【庁内ネットワークシステムの管理運用】</b> 庁内及び施設間ネットワークの運用管理			4人
<b>B 縮小業務</b>			<b>必要人員</b>
<b>【各課システム業務支援】</b> 各課におけるパソコンの不具合対応や操作支援などの業務支援			1人
<b>C 休止業務</b>			
<b>【システム導入等に係る業務支援】</b> 各課における新規システムの導入，更新等の支援業務			
<b>使用中止施設</b>			
なし			
<b>S～Bの業務を実施するための体制</b>			
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
9人	5人	5人	0人
<b>【職員が不足の場合の対応】</b> 情報企画課に在籍し各種業務に携わった職員の応援により対応			
<b>専門的なスキルや資格を必要とする業務</b>			
なし			
<b>今後の課題</b>			
<b>【知識の明文化・共有化】</b> 知識の共有化については，統一されたデータベース等の整備がなされておらず，知識の共有，継続の方法について検討する必要がある。			

**【人材の育成】**

職員のICTに係る基礎となる知識について、定期的な課内研修の実施や外部研修の受講、また、全庁的な知識の底上げのための全体研修等の実施を検討する必要がある。

(※) 平成31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	総務部	課名	危機管理防災課（消防対策室を含む）
<b>S 新たに発生する業務</b>			必要人員
<p>【課長，主幹，室長，課長補佐】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市健康危機対策本部の運営（保健所に対する応援）に関する事。</li> </ul> <p>【危機防災係】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市健康危機対策本部の運営（保健所に対する応援）に関する事。</li> <li>・自衛隊等の派遣要請に関する事。</li> <li>・防災関係機関との連絡調整に関する事。</li> <li>・各部等の連絡調整に関する事。</li> </ul> <p>【復興推進係】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市健康危機対策本部の運営（保健所に対する応援）に関する事。</li> <li>・他市町村からの応援部隊の組織活動に関する事。</li> </ul> <p>【消防対策室】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市健康危機対策本部の運営（保健所に対する応援）に関する事。</li> <li>・消防隊及び救急隊の動員に関する事。</li> </ul>			4人
<b>A 継続業務</b>			必要人員
<p>【課長，主幹，室長，課長補佐】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機，災害，国民保護，緊急対処事態等の各対策（警戒）本部の運営に関する事。</li> </ul> <p>【危機防災係】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機，災害，国民保護，緊急対処事態等の各対策（警戒）本部の運営に関する事。</li> <li>・防災行政無線局の管理及び運用に関する事。</li> <li>・災害予防及び災害応急対策に関する連絡調整に関する事。</li> <li>・災害対策基本法第84条第1項の規定による応急措置の業務に従事した者に係る損害補償に関する事。</li> </ul> <p>【復興推進係】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機，災害，国民保護，緊急対処事態等の各対策（警戒）本部の運営に関する事。</li> <li>・災害救助法の適用の事務手続に関する事。</li> <li>・被災者台帳に関する事。</li> </ul>			15人 (8人)
<p>【消防対策室】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機，災害，国民保護，緊急対処事態等の各対策（警戒）本部の運営に関する事。</li> </ul>			

<p>こと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消防団の組織に関すること。</li> <li>・消防団員及び消防作業に従事した者に係る損害補償に関すること。</li> <li>・消防の相互応援に関すること。</li> </ul>				
<b>B 縮小業務</b>				<b>必要人員</b>
<p>次の項目について、人員が整うまでの間、一時的に延期する。</p> <p><b>【消防対策室】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消防団員の報酬，費用弁償に関すること。</li> <li>・消防の用に供する機械器具に関すること。</li> <li>・盛岡地区広域消防組合に関すること。</li> <li>・岩手県市町村総合事務組合盛岡支部に関すること。</li> <li>・水防のため必要な措置を講ずる等水防に関すること。</li> </ul>				1人
<b>C 休止業務</b>				
<p><b>【危機防災係】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理体制の総合調整に関すること。</li> <li>・地域防災計画，水防計画に関すること。</li> <li>・防災会議，国民保護協議会に関すること。</li> </ul> <p><b>【復興推進係】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・東日本大震災からの復興の推進に関すること。</li> <li>・東日本大震災復興推進・放射能対策本部に関すること。</li> </ul> <p><b>【消防対策室】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消防団の定数，団員の人事等に関すること。</li> <li>・コミュニティ消防センターに関すること。</li> <li>・自主防災組織等防災意識の普及啓発に関すること。</li> </ul>				
<b>使用中止施設</b>				
市内各地のコミュニティ消防センター				
<b>S～Bの業務を実施するための体制</b>				
<b>職員数(※)</b>	<b>想定出勤職員数(※2)</b>	<b>想定必要職員数(※3)</b>	<b>職員の過不足</b>	
15人	9人	20人	△11人	
<p><b>【職員が不足の場合の対応】</b></p> <p>市健康危機対策本部要綱の分掌事務における「保健所への応援」担当課との調整</p> <p>健康危機以外の危機事案または災害等が発生した場合の不足数 △11人</p> <p>健康危機対策のみの場合の不足数 0人</p>				
<b>専門的なスキルや資格を必要とする業務</b>				

危機事案または災害発生時における対策業務

**今後の課題**

- ・ 危機事案または災害等が発生し，市健康危機対策本部のほかにも対策本部が設置され，また，長期にわたる場合，対応人員及び必要資源の不足への対策
- ・ 市健康危機対策本部の運営に係る業務内容，分担，マニュアル等の共有

(※) 平成31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	総務部	課名	職員課
<b>S 新たに発生する業務</b>			<b>必要人員</b>
<b>【人事係】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>各部等の健康被害状況の把握 (様式「新型インフルエンザに係る健康被害状況報告」による)</li> <li>各部等の健康被害状況に応じた職員の応援体制の確保</li> <li>職員の感染拡大防止対策</li> </ul>			4人
<b>A 継続業務</b>			<b>必要人員</b>
<b>【人事係】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員の公務災害補償に関する関係機関との連絡</li> <li>臨時職員及び非常勤職員の社会保険関係事務（資格取喪等）</li> </ul> <b>【給与厚生係】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員給与支給事務</li> <li>共済組合及び互助会関係事務（資格得喪，貸付，給付等）</li> </ul>			3人
<b>B 縮小業務</b>			<b>必要人員</b>
<b>【人事係】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員の健康診断（定期健康診断，特別健康診断等）及び健康相談事業</li> </ul>			1人
<b>C 休止業務</b>			
<b>【人事係】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員採用試験</li> </ul> <b>【給与厚生係】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>厚生事業（球技大会，レクリエーション等）</li> </ul> <b>【能力開発室】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>一般研修，特別研修及び派遣研修</li> </ul>			
<b>使用中止施設</b>			
<b>【給与厚生係】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>地下食堂，売店及び理容室</li> </ul>			
<b>S～Bの業務を実施するための体制</b>			
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
17人 (職員14人，非常勤3人)	10人	8人	2人
<b>【職員が不足の場合の対応】</b> 総務部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**

**【人事係】**

職員の感染拡大防止対策（保健師（非常勤））

**今後の課題**

**【人事係】**

各部等の健康被害状況に応じた職員の応援体制の確保の具体的方策

(※) 平成31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	総務部	課名	管財課
<b>S 新たに発生する業務</b>			<b>必要人員</b>
<p>【職員、患者、物資等の輸送業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動車の集中管理及び配車・・・7人（配車担当1＋共用運転技士6）</li> <li>・自動車燃料の確保・・・2人（整備管理者1＋補助1）</li> </ul> <p>【保健所応援業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保健所が設置する市対策本部の設置及び管理の応援・・・2人</li> </ul>			11人
<b>A 継続業務</b>			<b>必要人員</b>
<p>【庁舎管理事務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・暖房設備等の運転管理，警備等業務，緊急を要する修繕業務など必要最小限の対応・・・3人（職員1＋会計年度任用職員2）</li> </ul> <p>【庁用電話業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話交換業務・・・7人（会計年度任用職員）</li> </ul> <p>【庁用業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁者や職員への情報提供など，庁内放送や掲示・・・1人</li> </ul>			11人
<b>B 縮小業務</b>			<b>必要人員</b>
<p>【住居表示管理業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新築，転入などの手続きのために必要となる住所の設定業務等・・・1人</li> </ul> <p>【財産管理業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・普通財産の管理（災害の危険があるなど緊急を要するもの）・・・1人</li> </ul> <p>【自動車管理事務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・シャトルバス運行・・・1人（会計年度任用職員）</li> </ul> <p>※状況に応じて輸送業務に振替</p>			3人
<b>C 休止業務</b>			
<p>【財産管理業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・行政財産の総括並びに普通財産の管理（災害の危険があるなど緊急を要するものを除く）及び処分に関すること。</li> <li>・土地及び建物の取得（他の所管に係るものを除く）に関すること。</li> <li>・他の執行機関に対する行政財産の総合調整に関すること。</li> </ul> <p>【住居表示等事務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住居表示の整備に関すること。</li> <li>・境界の変更並びに町及び字の区画に関すること。</li> </ul>			

<p><b>【自動車管理事務】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通常業務における庁用自動車（他の所管に関するものを除く）の管理に関すること。 （共用車両を輸送業務に振替）</li> </ul> <p><b>【財産区事務】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・財産区の事務に関すること。</li> </ul> <p><b>【基金管理事務】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・土地開発基金及び市庁舎整備基金の事務に関すること。</li> </ul>			
<p><b>使用中止施設</b></p>			
<p>なし</p>			
<p><b>S～Bの業務を実施するための体制</b></p>			
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
40人 <small>(うち会計年度任用職員15人)</small>	24人	25人 <small>(うち会計年度任用職員10人)</small>	△1人
<p><b>【職員が不足の場合の対応】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・状況に応じて継続業務を縮小，縮小業務を休止する。</li> <li>・会計年度任用職員で対応している庁用電話業務，庁舎管理業務，公用車運転業務（シャトルバス運行）の職員が不足した場合は管財課職員で対応する。</li> <li>・管財課職員で不足する場合は総務部内の他課からの応援により対応する（公用車運転業務以外）。</li> </ul>			
<p><b>専門的なスキルや資格を必要とする業務</b></p>			
<p><b>【輸送（公用車運転）業務】</b></p> <p>バスを運転する場合は大型運転免許</p>			
<p><b>今後の課題</b></p>			
<p><b>【輸送（公用車運転）業務】</b></p> <p>運転技士が不足した場合，総務部以外の他課の運転技士に緊急対応を依頼する体制や，事務職員に公用車（普通乗用）の運転業務をさせることの検討が必要。</p>			

(※) 平成31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