

部 名	企画財政部	課 名	企画政策課
平常時の職員数	7名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	4名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			3名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<b>【企画政策係】</b> ・政策推進に係る企画・審議及び調整に関する業務 ・総合計画・実施計画等の策定及び進捗に関する業務 ・公共交通に関する業務 ・地方創生の推進に関する業務（総合戦略、地方創生推進交付金等含む） ・行財政改革及び事務事業評価に関する業務 <b>【秘書室】</b> ・秘書用務 ・日程調整 ・市長会用務			
<b>B. 休止・中断すべき業務、中止する行事等</b>			
<b>【企画政策係】</b> ・権限移譲に関する業務（報告等） <b>【秘書室】</b> ・市長が出席予定の市主催の行事 ・市長への来客者に対する日程調整 ・部長会用務			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	企画財政部	課 名	財政課
平常時の職員数	5名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	3名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
・なし			0名
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算の調製及び執行に関する業務</li> <li>・ 財政計画及び財務諸調査に関する業務</li> <li>・ 市債、地方交付税等に関する業務</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断すべき業務、中止する行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財政状況の公表及び財務報告に関する業務</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	企画財政部	課 名	契約監理課
平常時の職員数	5名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	3名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			3名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事検査</li> <li>・ 入札執行</li> <li>・ 指名願の処理</li> <li>・ 技術指導、助言、相談</li> <li>・ 普通財産、公用車の管理</li> <li>・ 建物、自動車の保険</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断すべき業務、中止する行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約、財産の総括</li> <li>・ 土地の評価会</li> <li>・ 有料広告掲載に係る総合調整</li> <li>・ 所有者不明土地の総括</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	企画財政部	課 名	税務課
平常時の職員数	27名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	16名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			10名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・市税の証明に関する事</li> <li>・市税等の賦課徴収に関する事</li> <li>・相続税法第58条に関する事</li> <li>・徴収猶予、換価猶予に関する事</li> <li>・罹災証明に関する事</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・市税及び個人の県民税の賦課徴収に関する事</li> <li>・固定資産の評価に関する事</li> <li>・軽自動車の標識に関する事</li> <li>・土地家屋台帳及び市税の証明に関する事</li> <li>・滞納処分に関する事</li> <li>・相続税法第58条の規定による事務に関する事</li> <li>・その他税務に関する事 <ul style="list-style-type: none"> <li>(職員の研修)</li> <li>(賦課徴収上の現地調査)</li> <li>(収納のための臨戸訪問)</li> <li>(納税交渉のための呼び出し)</li> </ul> </li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	総務部	課 名	総務課
平常時の職員数	9名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	5名
S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務			必要職員数
			7名
<b>【人事係】</b> ・ 服務、勤務時間及びその他勤務条件に関する業務（職員の出勤状況等） ・ 組織、定員並びに部等その他機関の配置に関する業務（職員の応援体制の確保等） ・ 職員の保健、衛生及び安全に関する業務（職員の罹患状況の把握等） <b>【庶務文書係】</b> ・ 庁内での感染拡大防止			
A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務			
<b>【人事係】</b> ・ 給与支給事務 ・ 公務災害補償に関する業務 ・ 社会保険等手続事務 <b>【庶務文書係】</b> ・ 庁舎管理 ・ 公印の管理 ・ 出張所との連絡調整 ・ 情報公開及び個人情報保護に関する業務 ・ 議会との連絡、調整及び議案に関する業務 ・ 重要文書の審査 ・ 条例、規則その他の例規及び公告式に関する業務 ・ 文書の発受（緊急性の高いもの）			
B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等			
<b>【人事係】</b> ・ 職員の採用に関する業務（職員の採用事務等） ・ 職員の保健、衛生及び安全に関する業務（健康診断・健康相談等） ・ 職員研修に関する業務（一般研修、派遣研修等） ・ 福利厚生に関する業務 <b>【庶務文書係】</b> ・ 文書の保存 ・ 表彰、儀式に関する業務（叙位、叙勲に関することを除く。） ・ 固定資産評価審査委員会に関する業務 ・ マイクロバスの申請受付、許可及び管理			
C. 利用を中止する施設			
・ 厚生棟売店、食堂			

部 名	総務部	課 名	防災危機管理課
平常時の職員数	4 名	蔓延期の職員数 (職員の 40%が欠勤)	2 名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			必要職員数
			4 名
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新型インフルエンザ等行動計画に関する業務</li> <li>・ 新型インフルエンザ等業務継続計画に関する業務</li> <li>・ 対策本部会議等の開催・調整に関する業務</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防災に関する業務（災害対応など緊急性の高い業務）</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防災に関する業務（災害対応を除く。）</li> <li>・ 自衛官募集事務</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ なし</li> </ul>			

部 名	総務部	課 名	情報統計課
平常時の職員数	6名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	3名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			必要職員数
			4名
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サテライトオフィス等の対策が講じられた場合のネットワーク敷設</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ネットワーク機器の管理</li> <li>・ 基幹系・情報系システムの運用管理</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システム開発事業</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ なし</li> </ul>			

部 名	総務部（教育委員会）	課 名	久保出張所（久保公民館）
平常時の職員数	4名	蔓延期の職員数 （職員の40%が欠勤）	2名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			2名
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内消毒作業等</li> <li>・継続業務の中断・再開等調整</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<p><b>【出張所業務】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の管理（出張所）</li> <li>・公印の管理</li> <li>・市税等の収納</li> <li>・各種届出の受理</li> <li>・住民基本台帳に関する業務（住民異動、証明書交付）</li> <li>・戸籍謄抄本、附票、身分証明書の交付</li> <li>・印鑑登録、証明書の交付</li> <li>・職員の健康及び安全衛生（職員の感染状況の把握）</li> </ul> <p><b>【公民館業務】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の管理（公民館）</li> <li>・公印の管理</li> <li>・貸館申請受付業務</li> <li>・職員の健康及び安全衛生（職員の感染状況の把握）</li> <li>・災害時の緊急避難所開設</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種講座、各種サークル活動</li> <li>・貸館業務</li> <li>・公民館各種行事（まつり等）</li> <li>・各種団体との会議</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館施設（講堂、会議室、講座室、視聴覚室、実習実験室）</li> </ul>			

部 名	総務部（教育委員会）	課 名	花岡出張所（花岡公民館）
平常時の職員数	4名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	2名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			2名
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内消毒作業等</li> <li>・継続業務の中断・再開等調整</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<p>【出張所業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の健康及び安全衛生（職員の感染状況の把握）</li> <li>・庁舎の管理（出張所） ・公印の管理</li> <li>・文書の受領及び発送（緊急性がきわめて高いもの）</li> <li>・市税等の収納 ・各種届出の受理</li> <li>・住民基本台帳に関する業務（住民異動、証明書交付）</li> <li>・戸籍謄抄本、附票、身分証明書の交付</li> <li>・印鑑登録、証明書の交付</li> </ul> <p>【公民館業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の管理（公民館） ・公印の管理 ・貸館申請受付業務</li> <li>・文書の受領及び発送（緊急性がきわめて高いもの）</li> <li>・職員の健康及び安全衛生（職員の感染状況の把握）</li> <li>・災害時の緊急避難所開設</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<p>【出張所業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修、出張 ・文書の保存</li> </ul> <p>【公民館業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種講座、各種サークル活動 ・貸館業務</li> <li>・公民館各種行事（まつり等） ・各種団体との会議</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館施設（講堂、会議室、講座室、視聴覚室、実習実験室、ロビー）</li> </ul>			

部 名	総務部（教育委員会）	課 名	笠戸島出張所（笠戸島公民館）
平常時の職員数	3名	蔓延期の職員数 （職員の40%が欠勤）	1名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			1名
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内消毒作業等</li> <li>・継続業務の中断・再開等調整</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<p><b>【出張所業務】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の管理（出張所）</li> <li>・公印の管理</li> <li>・市税等の収納</li> <li>・各種届出の受理</li> <li>・住民基本台帳に関する業務（住民異動、証明書交付）</li> <li>・戸籍謄抄本、附票、身分証明書の交付</li> <li>・印鑑登録、証明書の交付</li> <li>・職員の健康及び安全衛生（職員の感染状況の把握）</li> </ul> <p><b>【公民館業務】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の管理（公民館）</li> <li>・公印の管理</li> <li>・貸館申請受付業務</li> <li>・職員の健康及び安全衛生（職員の感染状況の把握）</li> <li>・災害時の緊急避難所開設</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種講座、各種サークル活動</li> <li>・貸館業務</li> <li>・公民館各種行事（まつり等）</li> <li>・各種団体との会議</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館施設（大会議室、小会議室、実習・実験室）</li> </ul>			

部 名	総務部	課 名	米川出張所（米川公民館）
平常時の職員数	2名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	1名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			1名
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内消毒作業等</li> <li>・継続業務の中断・再開等調整</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<p><b>【出張所業務】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の健康及び安全衛生（職員の感染状況の把握）</li> <li>・庁舎の管理（出張所） ・公印の管理</li> <li>・文書の受領及び発送（緊急性がきわめて高いもの）</li> <li>・市税等の収納 ・各種届出の受理</li> <li>・住民基本台帳に関する業務（住民異動、証明書交付）</li> <li>・戸籍謄抄本、附票、身分証明書の交付</li> <li>・印鑑登録、証明書の交付</li> <li>・文書の保存</li> </ul> <p><b>【公民館業務】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎の管理（公民館） ・公印の管理</li> <li>・文書の受領及び発送（緊急性がきわめて高いもの）</li> <li>・職員の健康及び安全衛生（職員の感染状況の把握）</li> <li>・災害時の緊急避難所開設</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<p><b>【出張所業務】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修、出張 ・文書の保存</li> </ul> <p><b>【公民館業務】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種講座、各種サークル活動 ・貸館業務</li> <li>・公民館各種行事（まつり等） ・各種団体との会議</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館施設（ホール、談話室）</li> </ul>			

部 名	地域政策部	課 名	地域政策課
平常時の職員数	5名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	3名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			3名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治会からの問い合わせ等自治会支援用務</li> <li>・市広報「潮騒」の編集・発行・配付</li> <li>・市広報「潮騒」に伴う関連業務（取材、ホームページ更新など）</li> <li>・報道関係との連絡調整</li> <li>・ホームページの管理（新型コロナウイルス感染症に関するもの）</li> <li>・シティプロモーションに関する業務（ふるさと納税含む）</li> <li>・移住・定住に関する業務</li> <li>・国際交流に関する業務（英語環境向上推進事業、ホストタウン交流事業含む）</li> <li>・中山間地域づくりの推進に関する業務</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・集会所施設整備に係る事務</li> <li>・市自治会連合会事務局事務</li> <li>・コミュニティ/市民活動に係る事務</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	地域政策部	課 名	地域交流課
平常時の職員数	6名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	3名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			3名
・観光施設の管理に関する業務 (施設の閉鎖)			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種補助金、助成金、委託料等の支払いに関する業務</li> <li>・体育施設の管理及び運営に関する業務</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種観光・産業イベント全般</li> <li>・観光協会の実施するイベント全般</li> <li>・観光振興ビジョン推進事業に関する業務</li> <li>・スポーツ推進委員に関する業務</li> <li>・社会体育及びレクリエーションに関する業務 (水泳教室、下松スポーツフェスティバル、レクフェスタ、下松駅伝競走大会等)</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民宿舎大城 ・笠戸島家族旅行村</li> <li>・下松スポーツ公園体育館</li> <li>・下松スポーツ公園 (総合グラウンド・球技場・ゲートボール場・冒険の森)</li> <li>・下松市温水プール ・下松市市民体育館 ・下松市市民武道館</li> <li>・下松市市民運動場 ・葉山グラウンド ・恋ヶ浜緑地庭球場</li> <li>・下松公園庭球場</li> </ul>			

部 名	生活環境部	課 名	市民課
平常時の職員数	10名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	6名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			6名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・証明発行事務（住基・戸籍・印鑑）</li> <li>・申請許可事務（臨時運行許可証・埋火葬許可証）</li> <li>・住基記録事務</li> <li>・戸籍事務（相談受付・受理・記載・通知・届書管理）</li> <li>・DV・ストーカー対応事務（相談受付・受理・支援処置・通知）</li> <li>・住基ネット、公的個人認証事務（受付・住基カード発行・電子証明書発行）</li> <li>・郵送請求、公用請求（住基・戸籍・印鑑）</li> <li>・身管理事務（身上照会・犯歴・叙勲・成年後見）</li> <li>・相続税法58条事務</li> <li>・人口動態事務</li> <li>・個人番号カード関連事務</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・統計事務（月報）</li> <li>・文書管理</li> <li>・届書（申請書）整理</li> <li>・閲覧事務（緊急性が低いもの）</li> <li>・在外選挙人名簿管理（国政選挙前を除く）</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	生活環境部	課 名	保険年金課
平常時の職員数	12名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	7名
S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務			必要職員数
			8名
・なし			
A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務			
<p>【国民健康保険係】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国民健康保険の資格に関する業務</li> <li>・国民健康保険の療養諸費等の給付に関する業務</li> <li>・交付金、補助金等に関する業務</li> <li>・後期高齢者医療保険料に関する業務</li> <li>・後期高齢者医療制度の被保険者証等に関する業務</li> <li>・後期高齢者医療制度の給付に係る申請等に関する業務</li> </ul> <p>【年金係】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国民年金資格異動等の受付事務</li> <li>・年金事務所等への進達事務</li> </ul>			
B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等			
<p>【国民健康保険係】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者証等の窓口交付（※郵送へ切替え）</li> <li>・郵送で対応可能な書類の窓口受付（※郵送へ切替え）</li> <li>・保健事業のうち不急と考えられるもの</li> </ul> <p>【年金係】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送で対応可能な書類の窓口受付（※郵送へ切替え）</li> </ul>			
C. 利用を中止する施設			
・なし			

部 名	生活環境部	課 名	環境推進課
平常時の職員数	14名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	8名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			7名
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新型インフルエンザ等対策に係る一般廃棄物処理・遺体処理業務事業継続計画に関する業務</li> <li>・ 感染症患者の住居の消毒</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般廃棄物（家庭ごみ、し尿）の収集運搬</li> <li>・ 町内清掃ほか清掃に関する業務</li> <li>・ 動物愛護、衛生害虫の相談</li> <li>・ 墓地及び納骨堂に関する業務</li> <li>・ 不法投棄、放置自動車に関する業務(緊急性が極めて高いもの)</li> <li>・ 飼犬の登録、狂犬病予防に関する業務</li> <li>・ 公害に関する各種調査業務(野外焼却含む)</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般廃棄物(ごみ)処理基本計画、分別収集計画の策定及び廃棄物処理業の許可</li> <li>・ 地球温暖化対策</li> <li>・ 環境保全協定及び自然環境の保全</li> <li>・ 職員の研修</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ なし</li> </ul>			

部 名	生活環境部	課 名	生活安全課
平常時の職員数	5名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	3名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
・なし			2名
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 弁護士無料法律相談</li> <li>・ 市民相談・消費生活相談(緊急性が高いもの)</li> <li>・ 市民交通災害共済</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交通立哨及び早朝街宣</li> <li>・ 交通安全啓発活動</li> <li>・ 防犯啓発活動</li> <li>・ 下松市安全安心まちづくり推進大会</li> <li>・ 下松市安全会議の総会・常任理事会</li> <li>・ 各種会議・研修等への出張</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	健康福祉部	課 名	長寿社会課
平常時の職員数	24名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	14名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			14名
<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者施設等への感染症予防対策調整事務</li> <li>・健康増進課業務の応援（保健師）</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<p><b>【福祉政策係】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害救助及び小罹災（火災）に関する業務</li> <li>・補助金・経理関係に関する業務</li> <li>・戦傷病者等の援護に関する業務（受付時期により中断が可能）</li> <li>・民生委員に関する業務（緊急性・必要性が高い業務のみ）</li> </ul> <p><b>【介護保険係】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料賦課、保険料収納消込業務 ・資格管理業務</li> <li>・認定申請受付、認定審査会、認定結果通知発送などの認定に係る事務</li> <li>・利用者負担軽減申請の受付事務 ・高額介護サービス費支払いに係る事務</li> <li>・介護給付費、審査支払手数料等の支払事務</li> <li>・介護給付費負担金、調整交付金、財政安定化基金事務</li> <li>・住宅改修等の償還払い事務</li> </ul> <p><b>【長寿支援係】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護予防・日常生活支援総合事業に関すること</li> <li>・在宅生活総合支援事業に関すること</li> </ul> <p><b>【地域包括ケア推進室】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域包括ケアシステムに関すること（優先順位の高い事項）</li> <li>・総合事業サービス事業者に関すること</li> <li>・地域支援事業の経理に関すること</li> </ul> <p><b>【地域包括支援係】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総合相談支援業務 ・権利擁護業務</li> <li>・介護予防ケアマネジメント業務（簡略化して実施）</li> <li>・包括的継続的ケアマネジメント支援業務（関係機関との連携等に関すること）</li> <li>・指定介護予防支援事業に関すること</li> </ul>			

- ・地域包括支援センター運営に関すること（緊急性・必要性が高いもの）
- ・在宅医療・介護連携支援センター業務

B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等

【福祉政策係】

- ・地域福祉計画等計画調整に関する業務
- ・福祉の統計及び調査に関する業務
- ・避難行動要支援者避難支援プランに関する業務
- ・社会福祉法人の指導監査・許認可等に関する業務
- ・募金に関する業務 ・敬老施策に関する業務 ・老人集会所に関する業務
- ・社会を明るくする運動に関する業務 ・老人クラブに関する業務
- ・シニアスポーツ大会 ・健康長寿推進大会 ・福祉健康まつり

【介護保険係】

- ・介護給付費適正化事務 ・介護保険事業報告（月報・年報）
- ・介護保険料徴収事務
- ・居宅介護支援事業所・地域密着型サービス事業所の指定等に係る事務
- ・実地指導、監査事務 ・相談業務

【長寿支援係】

- ・一般介護予防事業 ・介護サービス相談員派遣事業
- ・認知症サポーター養成講座 ・認知症サポーター養成講座
- ・介護支援ボランティアポイント制度事業
- ・介護認定調査員・審査会委員研修に関すること

【地域包括ケア推進室】

- ・在宅医療・介護連携推進事業に関すること
- ・生活支援体制整備事業に関すること ・講演会、講座等

【地域包括支援係】

- ・各種研修・会議の開催及び出席（緊急性・必要性が低いもの）
- ・介護支援専門員協会に関する業務 ・専門職実習生受入れ

C. 利用を中止する施設

- ・下松市地域交流センター（状況次第で医療での利用や遺体安置所としての利用を行う）
- ・各老人集会所及び大藤谷老人作業所

部 名	健康福祉部	課 名	福祉支援課
平常時の職員数	12名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	7名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			10名
<p>【障害福祉係】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害福祉サービス事業所等で感染症が発生した場合の対応</li> <li>・ 障害者やその家族が感染した場合の対応</li> </ul> <p>【生活保護係】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生活保護受給者が感染した場合の対応</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<p>【障害福祉係】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者虐待、障害者差別解消に関すること</li> <li>・ 障害者の相談に関すること</li> <li>・ 障害支援区分の認定に関すること</li> <li>・ 障害福祉サービスに関すること</li> <li>・ 障害児通所支援に関すること</li> <li>・ 移動支援事業、日中一時支援事業、訪問入浴サービス事業に関すること</li> <li>・ 特別障害者手当、障害児福祉手当、特別児童扶養手当に関すること</li> <li>・ 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳に関すること</li> <li>・ 自立支援医療（更生医療、育成医療、精神通院医療）に関すること</li> <li>・ 補装具・日常生活用具に関すること</li> <li>・ 意思疎通支援に関すること</li> <li>・ その他の障害者に対する給付に関すること</li> </ul> <p>【生活保護係】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生活保護に関すること</li> <li>・ 行旅病人、行旅死亡人及び行旅困窮者に関すること</li> <li>・ 生活困窮者住居確保給付金に関すること</li> </ul>			

B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等

【障害福祉係】

- ・ 障害者スポーツに関すること
- ・ 障害者芸術文化活動に関すること
- ・ 地域自立支援協議会専門部会に関すること
- ・ 講演会、交流会等のイベントに関すること

【生活保護係】

- ・ 訪問計画に基づく訪問調査
- ・ 病状実態調査

C. 利用を中止する施設

- ・ なし

部 名	健康福祉部	課 名	子育て支援課（児童センター及び保育園を除く。）
平常時の職員数	9名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	5名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			7名
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各施設の不足物品等確認業務</li> <li>・保護者や各施設からの問合せ対応業務</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉に関する業務</li> <li>・母子・父子福祉及び寡婦福祉に関する業務</li> <li>・児童福祉施設に関する業務</li> <li>・幼稚園、保育所、認定こども園及び地域型保育施設に関する業務</li> <li>・市立保育所の運営に関する業務</li> <li>・学童保育に関する業務</li> <li>・児童館に関する業務</li> <li>・乳幼児医療費、子ども医療費及びひとり親家庭医療費の助成に関する業務</li> <li>・児童手当及び児童扶養手当に関する業務</li> <li>・家庭児童相談に関する業務</li> <li>・その他子育て支援に関する業務</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<b>【中止する行事等】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・こいのぼりまつり、周南おもちゃ病院、各種会議</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
※市内における感染状況等を総合的に踏まえ、保育所、幼稚園、児童の家等各施設に対する規模縮小要請を検討する必要がある。			

部 名	健康福祉部	課 名	健康増進課
平常時の職員数	16名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	9名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			13名
<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染予防・拡大防止に関すること</li> <li>・各種相談業務</li> <li>・新型インフルエンザ等行動計画に関する業務</li> <li>・対策本部会議等の開催・調整に関する業務</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<p><b>【管理係】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経理事務（各種委託料、未熟児養育医療・不妊治療費助成等）</li> <li>・未熟児養育医療給付事業の進達事務</li> <li>・休日診療所に関すること ・休日在宅医に関すること</li> <li>・米川診療所に関すること</li> </ul> <p><b>【保健予防係】</b></p> <p>&lt;成人&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急を要する健康相談 ・集団検診結果通知 ・精密検査受診勧奨</li> <li>・受診券発行</li> </ul> <p>&lt;母子&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・母子健康手帳交付</li> <li>・各種申請書の受理（未熟児養育医療・不妊治療費助成等、低体重児、転出入手続）</li> <li>・緊急を要する母子相談・家庭訪問</li> </ul> <p>&lt;共通&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金に関すること</li> </ul>			

B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等

【保健予防係】

[成人]

- ・ 集団がん検診、若い世代の健康診査
- ・ 特定保健指導
- ・ 健康相談（不急でないもの）
- ・ 健康教育（各種健康教室、ミニ講座、食育料理教室、出前講座、むし歯予防教室等）
- ・ 自主活動グループへの職員派遣、育成（脳ひらめき教室、サンサン体操）
- ・ 受診勧奨
- ・ 親と子のよい歯のコンクール

[母子]

- ・ 1歳6か月児歯科健康診査、3歳児健康診査
- ・ 育児相談
- ・ 母親学級等各種健康教室（食育料理教室、離乳食、赤ちゃんランド、子育てサークル活動、元気っ子教室）
- ・ 家庭訪問（電話、テレビ電話で対応）、助産師の訪問も中止
- ・ 年中児すくすく相談会
- ・ 産前産後サポート事業
- ・ 保健推進員活動（総会研修会、訪問活動、業務協力）

< 共通 >

- ・ 各種協議会

※医療機関等での妊婦、1・3・7か月健診、1歳6か月健診内科健診、産婦健康診査、産後ケア事業、個別がん検診は、委託医療機関等が可能な限り実施

※ことばの教室は、まん延するまでは継続する。

C. 利用を中止する施設

- ・ 健康増進室
- ・ 保健センター各室（健診ホール等）

部 名	健康福祉部	課 名	人権推進課
平常時の職員数	4名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	2名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			2名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・DV相談、緊急性の高い女性相談</li> <li>・住宅新築資金等貸付金償還業務</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・人権相談</li> <li>・人権問題の総合調整に関する業務</li> <li>・人権問題に関する啓発事業</li> <li>・男女共同参画推進審議会</li> <li>・男女共同参画推進本部会議</li> <li>・女性活躍推進協議会</li> <li>・男女共同参画講演会</li> <li>・女性活躍推進セミナー</li> <li>・男女共同参画推進啓発事業</li> <li>・女性相談業務(緊急性が高いものを除く)</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	健康福祉部(教育委員会)	課 名	中村総合福祉センター(中村公民館)
平常時の職員数	2名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	1名
S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務			必要職員数
			2名
・なし			
A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務			
<p>【センター業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の管理(センター)</li> <li>・公印の管理</li> <li>・貸館申請受付業務</li> <li>・文書の受領及び発送(緊急性の高いもの)</li> <li>・職員の健康及び安全衛生の維持(職員の感染状況の把握)</li> <li>・災害時の緊急避難所開設</li> </ul> <p>【公民館業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・貸館申請受付業務(中村小・屋内運動場等)</li> <li>・公印の管理</li> <li>・職員の健康及び安全衛生の維持(職員の感染状況の把握)</li> </ul>			
B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種講座、各種サークル活動</li> <li>・貸館業務</li> <li>・センター・公民館各種行事(まつり等)</li> <li>・各種団体との会議</li> </ul>			
C. 利用を中止する施設			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・センター施設(本館会議室、相談室、児童館、図書室、老人集会所、料理実習室、ふれあいホール)</li> </ul>			

部 名	経済部	課 名	産業振興課
平常時の職員数	3名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	1名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			4名
<b>【商工労政係】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者に対する相談業務</li> <li>・事業者の感染予防、経営継続等の支援事業実施</li> <li>・中小企業信用保険法第2条第5項及び第6項の認定業務の強化</li> <li>・下松市中小企業制度融資の対応強化</li> <li>・景気活性化対策事業実施</li> <li>・雇用対策の強化</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<b>【商工労政係】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種補助金、助成金、委託料等の支払いに関する業務</li> <li>・シルバー人材センターの事業に関する業務</li> </ul> <b>【産業政策室】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業立地に関する業務</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断すべき業務、中止する行事等</b>			
<b>【商工労政係】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・産業PR関連イベント（講演会、企業見学会など）</li> <li>・産業技術振興表彰や各表彰の対応業務</li> <li>・中小企業勤労福祉協議会の用務</li> <li>・勤労福祉共済会の用務</li> </ul> <b>【産業政策室】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業誘致関連の出張、会議</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<b>【商工労政係】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・下松市勤労者総合福祉センター</li> <li>・下松市駅南市民交流センター</li> <li>・下松タウンセンター屋外ステージ</li> </ul>			

部 名	経済部	課 名	農林水産課
平常時の職員数	12名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	7名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			必要職員数
			5名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・法に基づく利用権設定等の公告</li> <li>・人的被害の恐れのある有害鳥獣出没に伴う捕獲許可事務</li> <li>・緊急を要する農業用施設の改修及び治山</li> <li>・栽培漁業センターでの養殖事業等</li> <li>・病虫害の防除業務</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種補助事業（鳥獣防除柵設置費補助、農業・漁業近代化資金等利子補給、周南地域農業再生協議会ほか）</li> <li>・下松市農業改良普及協議会ほか各協議会及び各団体に関する業務</li> <li>・緊急を要しない農業用施設の改修及び治山</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・下松市農業公園</li> <li>・下松市栽培漁業センター（一般利用施設）</li> <li>・下松市切山転作研修所</li> </ul>			

部 名	建設部	課 名	土木課
平常時の職員数	18名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	10名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			10名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民からの申出対応</li> <li>・ 施設維持管理</li> <li>・ 水防時の警戒対応。災害箇所の緊急対応</li> <li>・ 道路、河川等新設改良事業の監督（発注済分）</li> <li>・ 境界確認申請受付及び確認書締結</li> <li>・ 道路、河川占用（加工）申請受付及び許可</li> <li>・ 経理、庶務</li> <li>・ 地籍調査等の成果の閲覧、交付</li> <li>・ 仮閲覧、本閲覧 ※郵送対応</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員研修</li> <li>・ 各種会議</li> <li>・ 道路、河川等新設改良事業の執行（未発注分）</li> <li>・ 用地交渉</li> <li>・ 国県からの各種調査業務</li> <li>・ 地籍調査説明会（7月）、推進員会議（8月）、一筆地調査（9～12月）</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	建設部	課 名	住宅建築課
平常時の職員数	12名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	7名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			必要職員数
			7名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・住宅係窓口業務（市営住宅申し込み、入退去手続き、修理依頼等）</li> <li>・工事監理業務（契約済の工事は基本的に継続）</li> <li>・緊急を要する工事への対応（施設等の維持管理上必要なものに限る）</li> <li>・申請受付（耐震診断、耐震改修、空き家除却等）</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急を要しない工事発注（未契約工事で発注を見送っても支障がないもの）</li> <li>・空き家相談（緊急を要しないもの）</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	建設部	課 名	都市整備課
平常時の職員数	18名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	10名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			10名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・都市計画道路の工事監理等 ・公園の管理等</li> <li>・街路樹、緑地の管理等 ・住居表示の実施（新築物への付番等）</li> <li>・景観届出等 ・開発行為に関する協議・進達・相談</li> <li>・建築確認に関する進達・問い合わせ</li> <li>・国土利用計画法の規定による届け出の進達</li> <li>・屋外広告物の申請</li> <li>・豊井地区市街地整備関係</li> <li>・中部地区清算金の交付及び徴収</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・都市計画道路の設計等</li> <li>・花と緑の会の事務</li> <li>・各種緑化事業の審査（花壇、サルビア、カサブランカ、写真 等）</li> <li>・各種審議会</li> <li>・所属職員の研修（出張を含む）</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・なし</li> </ul> <p>※公園等の占用使用については、行事の主催者と協議する。</p>			

部 名	—	課 名	会計課
平常時の職員数	4 名	蔓延期の職員数 (職員の 40%が欠勤)	2 名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			2 名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・全業務</li> <li>  &lt;参考&gt;</li> <li>  ・支出負担行為票審査</li> <li>  ・歳入、歳出業務</li> <li>  ・山口県収入証紙販売</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務会計研修</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	教育委員会	課 名	教育総務課
平常時の職員数	7名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	4名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			4名
・家庭学習の実施に係る事務（通信契約・備品整備等）			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公印管理 ・栄典事務</li> <li>・教育委員会会議の開催…定例会議、臨時会議、総合教育会議 ※必要最小限の範囲に縮小して行う。</li> <li>・学校施設管理・営繕…学校運営に大きく影響があるもの、安全・衛生管理上必要なもののみ行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 特別工事（補助分）、一般工事、環境整備、修繕</li> <li>➤ 学校用地の賃貸借事務など</li> </ul> </li> <li>・スクールバスの運行 ・奨学金事務</li> <li>・備品整備（補助分、特別支援学級備品など）</li> <li>・経理事務…教科書指導書の発注、学校予算の処理、各種補助金、地方教育費調査など</li> <li>・市費会計年度任用職員に関する事務</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校施設管理・営繕（学校運営に大きく影響がないもの、不急のもの） <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 特別工事（単独分）、一般工事、環境整備、修繕</li> </ul> </li> <li>・中学生等海外派遣事業</li> <li>・庶務事務 ・備品整備（不急なもの） ・学校施設開放事業</li> <li>・事務事業評価 ・スクールバスの運行（学校が休校する場合）</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校施設（学校施設開放事業）</li> </ul>			

部 名	教育委員会	課 名	学校教育課
平常時の職員数	6 名	蔓延期の職員数 (職員の 40%が欠勤)	3 名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			4 名
<ul style="list-style-type: none"> <li>・小中学校の消毒業務</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・学齢児童生徒就学指導事務 ・就学時健康診断</li> <li>・スポーツ振興センター関係事務 ・学校保健関係事務</li> <li>・教職員の人事管理（内申・任用・処分等）、サービス管理</li> <li>・学齢児童生徒の就学、転入学、学齢簿の加除・整理</li> <li>・要・準要保護児童生徒就学援助</li> <li>・委託・補助事業事務、会計執行</li> <li>・生徒指導、学校事故、交通事故関係事務</li> <li>・教科書事務</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・下松市教育研究所事業</li> <li>・学校訪問</li> <li>・教職員研修</li> <li>・各種教育課程関係事務</li> <li>・国際交流教育関係事務</li> <li>・文書事務</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・なし</li> </ul>			

部 名	教育委員会	課 名	学校給食課
平常時の職員数	12 名	蔓延期の職員数 (職員の 40%が欠勤)	7 名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			5 名
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内消毒作業等</li> <li>・継続業務の中断・再開等調整</li> <li>*給食センター内で感染症発症者等が出た場合を想定</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<p>【小・中学校給食センター共通業務】</p> <p>&lt;市職員&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・検食 ・食材等入札、支払い処理 ・配送関係調整 ・経理、庶務</li> <li>・食数管理、給食費賦課徴収業務 ・給食センター施設管理(保守点検、清掃等)</li> </ul> <p>&lt;県教職員&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給食調理管理(検収、衛生管理等) ・食材等発注 ・献立作成</li> <li>・放送原稿等作成</li> </ul> <p>【小学校給食センター】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギー対応(詳細献立、除去食対応等)</li> </ul> <p>【中学校給食センター】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・セレクト業務(わくわくカード印刷、回収、集計等)</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<p>【市・県】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営委員会等の会議 ・衛生講習会</li> <li>・給食センター見学・試食会</li> </ul> <p>【県】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・巡回訪問等の学校訪問 ・栄養の調査研究</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・なし</li> </ul> <p>※給食調理等、民間委託している業務については協議の上決定</p>			

部 名	教育委員会	課 名	生涯学習振興課
平常時の職員数	6名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	3名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			3名
・各公民館及び文化会館との感染拡大防止に関する連絡調整業務			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館の管理及び運営の総合調整に関する業務</li> <li>・ヤングテレホンくだまつ（青少年相談）・全国こども会安全会に関する業務</li> <li>・埋蔵文化財に関する業務 ・文化会館に関する業務</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会教育委員に関する業務</li> <li>・社会教育関係団体の指導育成に関する業務</li> <li>・生涯学習の推進に関する業務（アフター5in くだまつ、出前講座、親子の日フェスタ等）</li> <li>・青少年健全育成に関する業務（ヤングテレホンくだまつ、全国こども会安全会を除く）</li> <li>・学校・家庭・地域の連携による教育支援活動促進事業に関する業務</li> <li>・人権教育に関する業務（「人権」を考えるつどい）</li> <li>・文化財保護に関する業務（埋蔵文化財を除く）</li> <li>・芸術文化の振興に関する業務</li> <li>・成人式の開催に関する業務</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・深浦公民館</li> <li>・下松市郷土資料展示収蔵施設「島の学び舎」</li> <li>・下松市文化会館</li> </ul>			

部 名	教育委員会	課 名	図書館
平常時の職員数	5名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	3名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			4名
・返却資料の除菌			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子図書館業務 ・郷土資料・文化遺産デジタルアーカイブ配信</li> <li>・返却業務（返却ポスト） ・排架業務 ・利用者登録申請受付</li> <li>・インターネット予約パスワード申請受付</li> <li>・インターネット予約資料受付</li> <li>・予約資料受渡し ・ホームページの更新（情報発信）</li> <li>・施設の管理 ・文書の受領および発送 ・公印の管理 ・経理事務</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館窓口業務 ・各種おはなし会 ・各種講座 ・各種行事</li> <li>・星ふるまちの図書館教育</li> <li>・図書館サービスハンドブック事業</li> <li>・職員の研修や会議への参加</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館施設</li> <li>・移動図書館あおぞら号</li> </ul>			

部 名	教育委員会	課 名	下松中央公民館
平常時の職員数	6 名	蔓延期の職員数 (職員の 40%が欠勤)	3 名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			3 名
・ 新型インフルエンザ等行動計画及び業務継続計画に関する業務			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設の管理（公民館及び市民交流拠点施設）</li> <li>・ 公印の管理</li> <li>・ 貸館申請受付業務</li> <li>・ 文書の受領及び発送（緊急性がきわめて高いもの）</li> <li>・ 職員の健康及び安全衛生（職員の感染状況の把握）</li> <li>・ 災害時の自主（指定）避難所開設</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種講座、各種サークル活動</li> <li>・ 貸館業務</li> <li>・ 公民館各種行事（まつり等）</li> <li>・ 各種団体等との会議</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公民館施設（交流室、和室、調理室、工作工芸室、市民活動室）及び市民交流拠点施設（サルビアホール）、カフェコーナー</li> </ul>			

部 名	教育委員会	課 名	末武公民館
平常時の職員数	2名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	1名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			2名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎の管理</li> <li>・公印の管理</li> <li>・貸館申請受付業務</li> <li>・末武地区自治会連合会事務局</li> <li>・末武地区社会福祉協議会事務局</li> <li>・文書の受領及び発送（緊急性がきわめて高いもの）</li> <li>・職員の健康及び安全衛生（職員の感染状況の把握）</li> <li>・災害時の緊急避難所開設</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種講座、各種サークル活動</li> <li>・貸館業務</li> <li>・公民館各種行事（まつり等）</li> <li>・各種団体との会議</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館施設（会議室、講座室、視聴覚教室、実習実験室）</li> </ul>			

部 名	教育委員会	課 名	豊井公民館
平常時の職員数	1名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	0名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			1名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎の管理（公民館）</li> <li>・公印の管理</li> <li>・貸館申請受付業務</li> <li>・文書の受領及び発送（緊急性がきわめて高いもの）</li> <li>・職員の健康及び安全衛生（職員の感染状況の把握）</li> <li>・災害時の緊急避難所開設</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種講座、各種サークル活動</li> <li>・貸館業務</li> <li>・公民館各種行事（まつり等）</li> <li>・各種団体との会議</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館施設（講堂、いこいの部屋、研修室、講座室、視聴覚教室、実習室）</li> </ul>			

部 名	教育委員会	課 名	笠戸公民館
平常時の職員数	0名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	0名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			1名
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館における感染防止対策に関する業務</li> </ul>			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館施設及び設備の維持管理に関する業務</li> <li>・公印の管理に関する業務</li> <li>・文書の受領及び発送（緊急性がきわめて高いもの）</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館の使用許可に関する業務</li> <li>・公民館の使用料徴収に関する業務</li> <li>・公民館運営審議会に関する業務</li> <li>・事業の企画・立案・運営に関する業務（公民館まつり、公民館講座）</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・笠戸公民館</li> </ul>			

部 名	議会	課 名	議事総務課
平常時の職員数	4名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	2名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			2名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本会議に関すること（必要に応じて期間等短縮する）。</li> <li>・委員会及び協議会等に関すること（必要に応じて開催する）。</li> <li>・請願、陳情の受付</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会行政視察業務 ・会議録調整業務 ・市議会広報紙の編集事務</li> <li>・議員共済事務 ・議員互助会事務 ・職員研修 ・文書管理</li> <li>・議員OB会業務 ・ホームページ関係事務</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	監査委員	課 名	監査委員事務局
平常時の職員数	2名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	1名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			1名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・決算審査意見書及び定期監査報告書の作成</li> <li>・例月出納検査（※書面による検査部分）</li> <li>・住民監査請求にかかる事務（現に請求がある場合）</li> </ul> <p>※ただし、いずれも監査委員の意見等が必要であり、職員の出席だけでは業務は成り立たない。</p>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各課の定期監査（※監査対象課との調整が必要）</li> <li>・例月出納検査（※担当課との対面による検査部分）</li> <li>・監査委員及び職員の出張、研修</li> </ul> <p>※ただし、いずれも監査委員の意見等が必要であり、職員の出席だけでは業務は成り立たない。</p>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	選挙管理委員会	課 名	選挙管理委員会事務局
平常時の職員数	2名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	1名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
・なし			1名
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
1 選挙執行、運営業務 2 選挙管理委員会運営業務 3 検察審査員、裁判員に関する業務 4 不在者投票等受付業務 5 選挙人名簿登録抹消業務 6 法改正に伴う条例改正等の業務 7 経理・支払いに係る業務			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
・選挙啓発業務			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			

部 名	農業委員会	課 名	農業委員会事務局
平常時の職員数	2名	蔓延期の職員数 (職員の40%が欠勤)	1名
<b>S. 応急対策業務 ※感染症発生時において新たに生じる業務</b>			<b>必要職員数</b>
			1名
・なし			
<b>A. 継続業務 ※従来どおり継続することが必要な業務</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 農業委員会定例総会</li> <li>・ 窓口・電話での相談、受付業務</li> <li>・ 農地法に基づく申請受付業務</li> </ul>			
<b>B. 休止・中断業務 ※先送りが可能な業務や休止、延期等が望ましい業務、行事等</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 農業委員、農地利用最適化推進委員の研修業務</li> <li>・ 先進地視察</li> </ul>			
<b>C. 利用を中止する施設</b>			
・なし			