

# 島根県新型インフルエンザ業務継続計画

平成22年1月  
島 根 県

# 目 次

## I 基本的な考え方

1 計画の目的	1
2 計画の前提となる被害状況の想定	1
3 業務継続の基本方針	1
4 計画の適用範囲	2

## II 発生時継続業務等

1 業務の分類	2
2 発生段階ごとの対応	3

## III 業務継続のための実施体制の確保

1 未発生時における準備	5
2 人員計画	6
3 執行体制の整備	7
4 職場における感染防止の徹底	8

## IV 業務継続計画の実施

1 計画の実施	9
2 計画の実施時期	9
3 通常体制への復帰	9
4 計画実施の周知	9
5 発生段階ごとの取り組み事項	9

## V 業務継続計画の維持・管理等

1 教育・訓練	10
2 点検・改善	10
3 計画の変更、見直し	10

「別紙1」発生時継続業務

「別紙2」中断・休止する主な業務

「別紙3」新型インフルエンザ発生段階ごとの取り組み事項

# I 基本的な考え方

## 1. 計画の目的

本計画は、新型インフルエンザが発生した場合に、感染拡大を可能な限り抑制し、県民の健康被害を最小化させるための対策を迅速に実施するとともに、県民生活の維持に不可欠な行政サービスについても継続して実施することができるよう、取り組むべき重要な業務の選定、業務の執行体制、職員や職場における感染防止対策など、新型インフルエンザ発生時の県の業務継続に必要な事項を定める。

## 2. 計画の前提となる被害状況の想定

国の「新型インフルエンザ対策行動計画」（以下「国行動計画」という。）によると、全人口の25%が新型インフルエンザに罹患し、一つの流行の波が約2か月続くと仮定し、従業員本人や家族の罹患等により、従業員の最大40%程度が欠勤するものと想定している。

このことから、前提とする被害状況としては、県内で新型インフルエンザが発生し、「大規模流行期（まん延期）」において「最大40%の職員が欠勤した場合」を想定し、業務継続計画を作成する。

※ 本計画は、高い病原性を示す鳥インフルエンザ（H5N1）等のインフルエンザウイルスが新型インフルエンザとなった場合を想定し、最大40%の職員が欠勤することを前提として作成するが、実施に当たっては、発生した新型インフルエンザの病原性や感染力、被害の状況や事態の進行、国の基本的対処方針や県内での発生状況等を踏まえ、弾力的に対応する。

## 3. 業務継続の基本方針

県は、新型インフルエンザ発生時における業務継続を図るため、以下の考え方に基づいて、必要な措置を講じることとする。

- (1) 新型インフルエンザの発生に伴って必要となる業務(以下「新型インフルエンザ対策業務」という。)を優先的に実施する。
- (2) 「大規模流行期(まん延期)」においても、県民生活の維持等のために必要な最低限の業務(以下「一般継続業務」という。)については、適切に継続する。
- (3) 新型インフルエンザ対策業務及び一般継続業務(以下「発生時継続業務」という。)以外の業務については、大幅に縮小・中断し、人員を発生時継続業務に投入する。
- (4) 新型インフルエンザ様症状(※1)のある職員、患者と濃厚接触した職員に対しては、休暇の取得及び外出自粛の徹底を要請する。
- (5) 発生時継続業務については、職場における感染防止策を徹底し、勤務体制を工夫して実施する。

(※1) 新型インフルエンザ様症状とは、38℃以上の発熱・咳、くしゃみ、肺炎等が想定されるが、新型インフルエンザが発生した場合に厚生労働省が公表する症例定義を参考とする。

#### 4. 計画の適用範囲

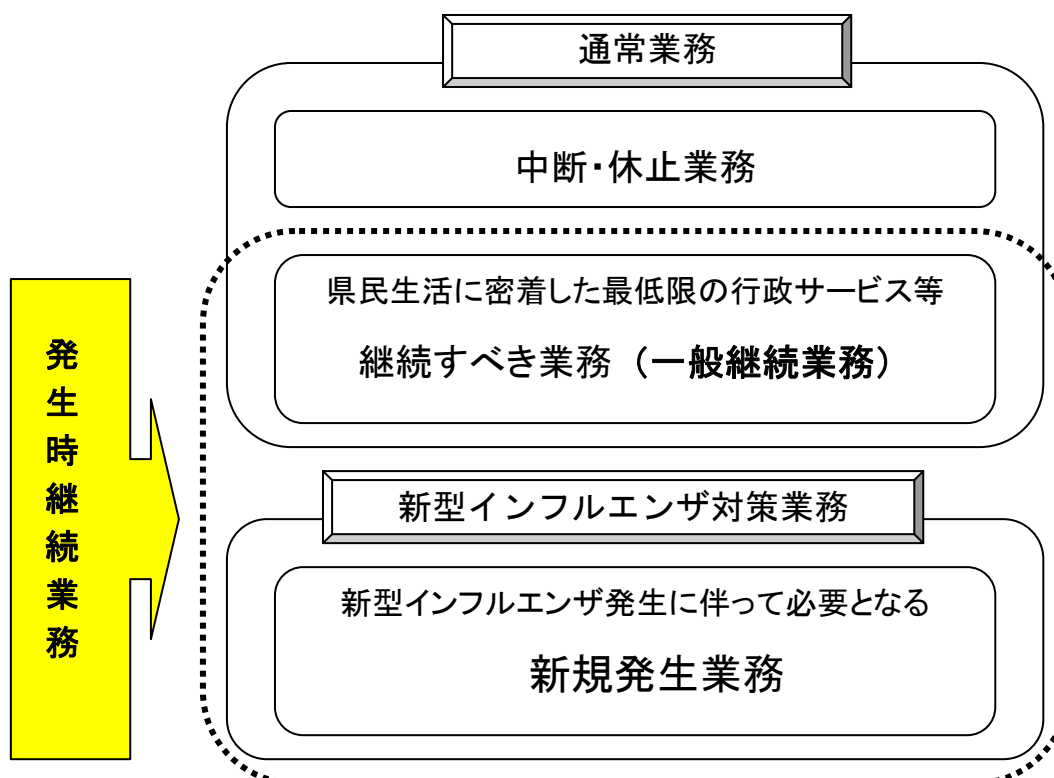
この計画の適用範囲は、知事部局、議会事務局、企業局、教育委員会、監査委員事務局、人事委員会事務局及び労働委員会事務局とする。

## II 発生時継続業務等

### 1. 業務の分類

新型インフルエンザの発生時においては、これに伴い必要となる「新型インフルエンザ対策業務」の実施と併せて、県民生活に密着する行政サービスを継続して実施するため、通常業務を「一般継続業務」と「中断・休止業務」に分類する。

【図1】各業務の概念図



業務の分類に当たっては、新型インフルエンザの発生から小康状態に至るまでの間が約2か月と想定されていることから、この間に所管する通常業務を休止することによる県民生活に与える影響や中断が許容される期間等を考慮して行った。

なお、分類した所属別の業務は「別紙1」（一般継続業務、新型インフルエンザ対策業務）と「別紙2」（中断・休止する主な業務）のとおり。

【表1】業務分類の考え方

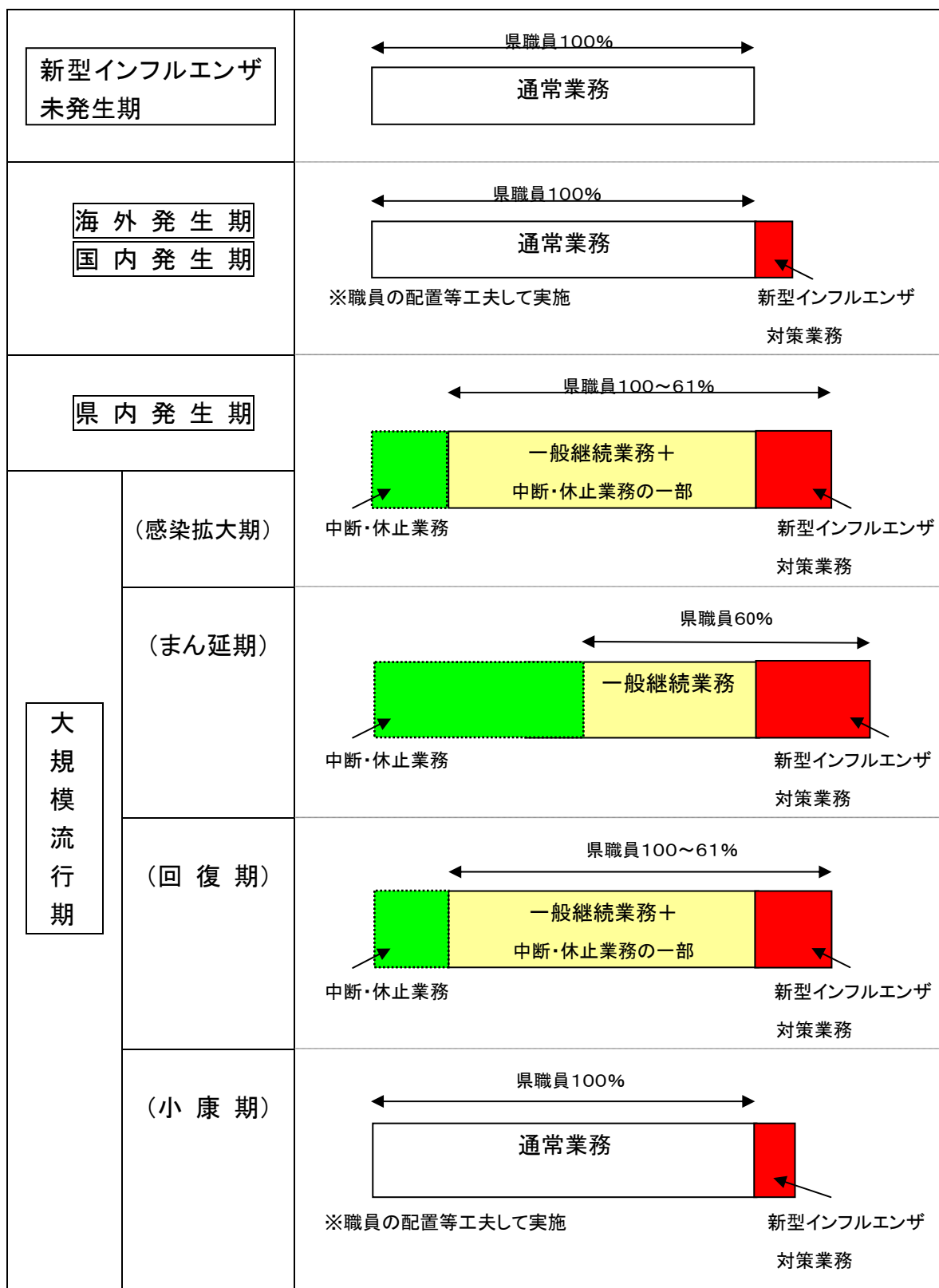
業務名		業務の内容
通常業務	中断・休止業務	中断・休止により県民生活に直ちに影響を与えない業務 ○流行の終息後に先送りすることが可能な業務 （例：各種調査、企画、政策立案、地域振興等） ○感染拡大防止等の観点から、積極的な休止等が望ましい業務 （例：不特定多数の人が同時に集まる各種会議、集会や研修、イベント等）
	一般継続業務	「大規模流行期(まん延期)」においても実施する、県民生活や社会機能の維持に重大な影響を与える県業務や県の基幹業務 ○県民の生命、財産等に著しい影響があるため休止・中断が困難な業務 ○県の意思決定や重要業務の継続に必要な内部管理業務 ○流行中も業務を休止はできないが、工夫や内容変更等により通常の業務内容を縮小して継続する業務
新型インフルエンザ対策業務		新型インフルエンザ発生に伴って新たに必要となる業務 ○「感染症法」や「島根県新型インフルエンザ対策行動計画」などに基づく新型インフルエンザに対応した業務

## 2. 発生段階ごとの対応

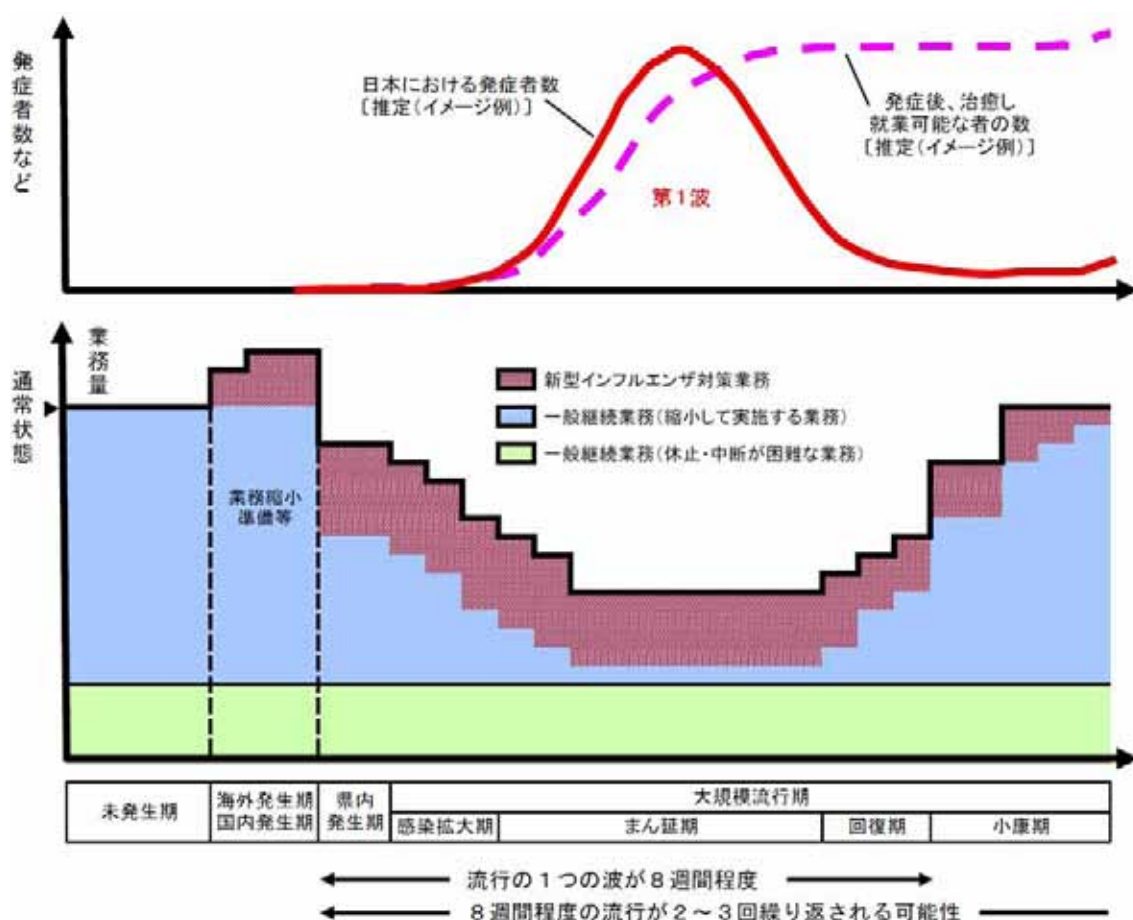
県内での新型インフルエンザ発生時には、多数の職員が欠勤し、特に「大規模流行期(まん延期)」には、最大で約40%の職員が欠勤することが想定されている。その際、発生時継続業務の実施に必要な人員を確保するために、発生時継続業務以外の業務は、新型インフルエンザの流行状況に応じて、積極的に縮小・中断する。

なお、「県内発生期」から「大規模流行期(まん延期)」までの間及び「大規模流行期(回復期)」において、段階的に業務を縮小、中断(再開)していく方法については、各部局が検討・決定するものとする。

【図2】発生段階ごとの業務継続計画のイメージ



【図3】 新型インフルエンザ発生時の発症者数、業務継続の時系列イメージ



※新型インフルエンザ及び鳥インフルエンザ等に関する関係省庁対策会議「事業者・職場における新型インフルエンザ対策ガイドライン」及び「新型インフルエンザ対応中央省庁業務継続ガイドライン」を加工

### III 業務継続のための実施体制の確保

#### 1. 未発生時における準備

各所属では、「未発生期」において、業務継続のために必要な体制整備を行うとともに、「海外発生期」移行後は警戒体制を強化し、計画の実施に備える。

##### (1) 業務継続のための準備

- ① 「発生時継続業務」について、計画実施時に必要となる事務分掌やマニュアル等を作成し、職場内の全員が分かる場所に備え付けておく。
- ② マニュアル等に基づき業務を実施する際に支障となる要因（書類やデータの保管場所、関係者の連絡先等が担当者本人しか分からないなど）についても予め確認を行い、必要な対策を講じておく。

- ③専門的知識や経験、免許・資格等が必要な業務については、所属内の職員のみでの対応が困難になった場合に備え、スキルの標準化・バックアップ要員の確保など、可能な限り代替性を高めるための方策を検討する。
- ④「発生時継続業務」の実施に必要な業務を委託している業者等に対しては、新型インフルエンザが発生した場合においても、業務が継続できるよう、代替要員や物資の確保方法など事前に必要な対策を要請する。

## (2) 必要な資機材の確保

業務の継続に必要な資機材について、予めリストアップを行うとともに、新型インフルエンザ発生時以降では確保が難しい物資（消毒薬、マスク等）については、計画的に備蓄を行う。

## 2. 人員計画

### (1) 人員計画の作成

業務の分類を踏まえ、各所属単位で必要となる人員を確保するための人員計画を別途作成する。

### (2) 人員調整の考え方

所属間の人員調整については、県内での発生状況、職員の感染状況や欠勤状況に応じて、次により、弾力的に対応するものとする。

- ①本庁における所属間の人員調整は、原則として各部局内で対応することとし、各部局の主管課が行う。  
また、地方機関における所属間の人員調整は、保健所が管轄する圏域ごとに県民センター（事務所）及び隠岐支庁県民局が行う。
- ②各部局内又は各圏域内において対応できないと判断される場合は、下記(3)の手順により他の部局からの応援を求めるものとする。

### (3) 部局間等の人員調整

#### ①応援の要請

各部局の主管課及び県民センター等は、各部局（又は圏域）内で対応できないと判断される場合には、速やかに必要人数、配置先、業務内容および期間等を基に人事課に協議を行う。

#### ②具体的調整

人事課は、出勤者数と業務の縮小・中断の状況、新型インフルエンザ対策業務の進行状況等を考慮のうえ、速やかに応援が可能な部局、応援が必要な部局とそれぞれ協議を行い、応援職員の人選、配置を行う。



### 3. 執行体制の整備

#### (1) 各所属の業務体制

##### ①意思決定ラインの確保

- ・発生時継続業務に携わる決裁権者は、感染のリスクを極力抑えるような対策を積極的に講じる。
- ・当該決裁権者が、新型インフルエンザへの感染等により欠勤した場合においても、島根県事務決裁規則に定める代決規定により、迅速に業務の執行を行うものとする。

##### ②業務実施体制

- ・職員の代替が困難な業務については、担当者の出勤時間や業務スペースなど、勤務の形態や環境を考慮することによって、極力感染リスクを軽減する措置を講じる。

#### (2) 出勤の取扱い

県の行政機能を維持するためには、庁舎内での感染拡大を防止し、新型インフルエンザの感染による欠勤者をできるだけ少なくする必要があることから、職員の出勤の取扱いを下表のとおりとする。

【表2】職員状態別出勤等の取扱い

職員の状態	出勤の取扱い	サービスの取扱い
発熱者	① 出勤前に38℃以上の高熱、急性呼吸器症状（急激な発熱や咳などインフルエンザ様の症状）がある場合、速やかに発熱相談センター（保健所）に問い合わせを行い、その指示に従う。 ② 出勤後に同様の症状がみられた場合も、同じとする。	
感染者	職員本人が、新型インフルエンザに感染した場合、回復した旨の診断が行われるまでの間は、出勤を自粛する。	私傷病休暇
感染者の濃厚接触者	感染症法に基づき濃厚接触者として外出自粛要請を受けた場合又は検疫法に基づき停留の措置を受けた場合、その期間中は出勤を自粛する。	特別休暇(※1)
感染者の同居者	職員の同居者が、新型インフルエンザに感染した場合、その期間中は出勤を自粛する	年次有給休暇 看護休暇(※2)

- (※1) 職員の休日及び休暇に関する規則第3条第4号その他交通機関の事故等の不可抗力の原因に基づく特別休暇
- (※2) 子どもを看護する場合、子が小学生以下であれば1年につき5日間の取得可能（小学生以下の子が2人以上の場合は年間6日間）

### (3) 感染者等の報告

新型インフルエンザ発生による業務への影響を把握するため、下記により感染者等の報告を行う。

- ①職員は、上記(2)の理由により休暇を取得する場合は、所属長に報告する。
- ②所属長は、速やかに休暇内容を「新型インフルエンザ発症に関する報告書」に記入し主管課に報告する。
- ③各部局主管課は、部局内の「新型インフルエンザ発症に関する報告書」をとりまとめ、人事課に提出する。

## 4. 職場における感染防止の徹底

### (1) 職場での感染防止策

#### ①感染者との接触機会の低減

- ・通勤時に公共交通機関の利用を避けるため、時差出勤、自転車・徒歩出勤を奨励する。
- ・不急の出張、外出を避け、不特定多数の者が集まる場所には極力出掛けないことを徹底する。
- ・対面による会議は避ける。（会議、研修等の中止または延期、電話・FAX・電子メールの活用など）
- ・面会スペースを執務室以外に設置するなどにより、外部からの訪問者の執務室内への出入りを制限する。
- ・職員が集中しないよう食堂における食事時間に時差制を導入する。

#### ②手洗い・手指消毒

- ・登庁時および外出先からの帰庁時には、石鹼を使った手洗いを徹底する。
- ・来庁者に対しても、庁内における手洗いの協力を依頼する。
- ・手洗いの後、速乾性擦式消毒用アルコール製剤による手指消毒も励行する。

#### ③咳エチケット

- ・咳やくしゃみの症状が出た職員は、マスクの着用やティッシュなどで口や鼻を押さえる等の咳エチケットを徹底する。
- ・来庁者に対しても咳エチケットの協力を依頼する。

#### ④職場の清掃・消毒

- ・机、ドアノブ、スイッチ等多数の人が手を触れる場所の清掃・消毒を行う。

## (2) 発症者への対応

### ①発症者への対応

- ・発症者にマスクを着用させ、発熱相談センター（各保健所に設置）に連絡し、発熱相談センターの指示に従って発熱外来を受診させる。

### ②対人距離の保持

- ・座席の配置を変更する。（発症者の座席から2 m程度の距離を保つために、レイアウトは変えずに1つ置きに座るなど）

### ③職場等の清掃・消毒

- ・職場内で発症者が出た場合、飛沫が付着した可能性がある箇所を消毒する。

## IV 業務継続計画の実施

### 1. 計画の実施

島根県危機管理対策本部長（知事）（以下、「本部長」という）の決定に基づき、一般継続業務以外の業務の縮小、中断や人員計画に基づく人員の調整などの対応を順次開始する。

※行動計画によると「島根県新型インフルエンザ対策推進本部」は、海外発生期で「島根県危機管理対策本部」に移行する。

### 2. 計画の実施時期

原則として、計画の実施は「県内発生期」に至った段階とするが、本部長が、新型インフルエンザの特性や発生状況等を踏まえ判断するものとする。

### 3. 通常体制への復帰

原則として、「大規模流行期（小康期）」に至った段階で、本部長の決定に基づき、通常体制へ復帰する。

### 4. 計画実施の周知

計画に基づく体制に移行した場合は、速やかに、その旨を県ホームページや報道発表などを通じて広く周知を行い、計画の内容（一部業務の縮小・中断、来庁の自粛、やむを得ず来庁する場合のマスク等の着用等）について、県民や関係機関等に理解と協力を求める。

### 5. 発生段階ごとの取り組み事項

発生段階ごとに各部局、各所属及び職員個人が行うべき取り組み事項をまとめると「別紙3」のとおり。

## V 業務継続計画の維持・管理等

### 1. 教育・訓練

県内で新型インフルエンザが発生した場合に、全ての職員が迅速かつ的確な行動が行えるよう、各所属では常日頃から、新型インフルエンザに関する基礎知識や感染防止対策、業務継続に当たっての考え方等の情報共有を図るとともに、業務継続計画を円滑に実行できるよう定期的に教育・訓練を行う。

### 2. 点検・改善

業務継続計画の内容をより効率的で実効性の高いものにするため、各所属では、毎年度の人事異動に伴う事務分掌の作成や事務引継ぎの際に、「発生時継続業務」の内容やマニュアル等を定期的に点検し、必要な改善を行う。

### 3. 計画の変更、見直し

新型インフルエンザに対する新しい知見が得られた場合、国や県の行動計画や各省庁の業務継続計画等の変更が行われた場合、訓練等を通じて課題が明らかになった場合など、今後の状況の変化等を踏まえた上で、適宜、業務継続計画の見直しを行う。

## 「別紙1」

### 発生時継続業務

この資料は、計画対象機関における各所属が整理した発生時継続業務(一般継続業務と新型インフルエンザ対策業務)をもとに、とりまとめたものです。

#### 【一般継続業務】

通常業務のうち、新型インフルエンザ発生時の「大規模流行期(まん延期)」においても継続する業務です。発生状況等により、業務の実施方法などを工夫して縮小して継続する業務を含みます。

#### 【新型インフルエンザ対策業務】

新型インフルエンザの発生に伴って新たに必要となる業務で、新型インフルエンザ発生時には優先的に実施する業務です。

実際の業務の継続、縮小・中断に当たっては、職員の欠勤状況等を勘案して、弾力的に運用することとします。

#### ■ 各部局に共通する業務

	一般継続業務 (通常業務のうち継続する業務)	新型インフルエンザ対策業務 (新たに生ずる業務)
各 部 局 共 通	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 予算・決算業務</li><li>・ 収入・支払業務</li><li>・ 議会関係業務</li><li>・ 部局間・部局内の連絡調整</li><li>・ 個人情報保護</li><li>・ 情報公開</li><li>・ 庁舎等の維持管理</li><li>・ 文書の收受・発送</li><li>・ ホームページによる情報発信</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 市町村、関係機関・団体との間の情報共有</li><li>・ 職場内での予防及び感染防止対策</li><li>・ 職員の発症状況把握と担当事務変更等の勤務態勢の調整</li><li>・ 関係団体・事業者等への情報提供、各種要請</li><li>・ 指定管理者との連絡調整</li><li>・ 所管する集客施設等における感染拡大防止対策</li><li>・ 優先業務での不足人員の調整、対応</li></ul>

■ 政策企画局

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
政策企画監室	・ 国、市町村等との連絡調整	
秘書課	・ 知事、副知事の秘書業務	
広聴広報課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 直接広報（新聞、TV、ラジオ、HP など）や間接広報（マスコミへの投げ込み、記者レクなど）による情報提供</li> <li>・ 「県民ホットライン」等の広聴業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新型インフルエンザに関する広報の総括</li> <li>・ 報道機関への対応（記者会見の設定等）</li> <li>・ 広報連絡員として職員を健康福祉部へ派遣</li> </ul>
統計調査課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 関係省庁、市町村及び統計調査員との連絡調整</li> <li>・ 調査実施中の統計調査及び緊急を要する調査</li> </ul>	

■ 総務部

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条例、規則等の公布、県報の発行</li> <li>・ 公益認定法等に基づく認定等業務（相談業務は電話対応）</li> <li>・ 宗教法人法に基づく証明（財産に関するもの）</li> <li>・ 私立学校法等に基づく許認可（募集定員等の急を要するもの）</li> <li>・ 私立学校に対する補助金等業務</li> <li>・ 文書の収発、借覧</li> <li>・ 情報公開（任意公開を除く）、個人情報開示等に関する業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 私立学校等への情報提供、感染予防のための各種要請、生徒等や教職員の罹患状況の把握</li> <li>・ 大学等への情報提供、学生や教職員の罹患状況の把握</li> </ul>
人事課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 恩給等支給業務</li> <li>・ 公務災害申請の指導、援助</li> <li>・ 職員給与支給業務</li> <li>・ 職員の任免及び定期人事異動</li> <li>・ 職員からの健康相談対応</li> <li>・ 共済・互助会の貸付等、最小限の職員福利厚生</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員派遣（応援）要員調整</li> <li>・ 職員の出勤状況に応じた職員体制の調整及び服務上の対応</li> <li>・ 職員の健康管理（状況把握、メール等による情報提供と注意喚起）</li> <li>・ 備蓄マスク、消毒薬等の配備</li> </ul>
財政課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 先送りが出来ない予算の編成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新型インフルエンザ対応に必要な予算的問題点への対応（予算調整、意思決定、議会調整等）</li> </ul>

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
税務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村からの問い合わせ対応</li> <li>・地方税法等法令に基づく市町村や他県への支払等の業務</li> <li>・税務オンラインシステム等の維持</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納税者等への支援として申告・納期限等延長の検討・実施</li> <li>・各種メディアやHPによる申告・納期限等延長に関する納税者等への周知</li> </ul>
管財課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・守衛業務</li> <li>・電話交換業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎出入口での来庁者に対する感染予防対策の徹底</li> <li>・電話交換業務の24時間対応</li> </ul>
営繕課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経済対策関係工事実施に係る業務</li> <li>・発注済み業務、工事の遂行</li> <li>・建築基準法に基づく点検</li> </ul>	
消防防災課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災、救急等に係る消防本部との連絡調整</li> <li>・危険物（高圧ガス、火薬等）に係る事故対応</li> <li>・LPガスの安定供給に関する業務</li> <li>・災害、危機管理事案への対応</li> <li>・防災行政無線の運用、障害対応</li> <li>・総合防災情報システムの運用管理</li> <li>・原子力の安全対策及び防災対策</li> <li>・防災ヘリの緊急運航</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理対策本部に関する業務</li> <li>・自衛隊への派遣要請検討</li> <li>・ライフライン（石油、ガス）機能確保のための連絡調整</li> </ul>
県民センター 隠岐支庁県民局  （西部県民センター 商工労政事務所）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害、危機管理事案への対応</li> <li>・県税各税目における課税、納税業務（電話及び窓口対応）</li> <li>・旅券発給の申請受付、交付（雲南、出雲及び県央事務所）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地区対策本部及び推進会議業務（隠岐地区は、島後及び島前で開催、それに伴う職員の派遣）</li> <li>・地区での職員応援要員調整</li> <li>・入庁規制等の庁舎利用制限</li> </ul>
東京事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国の機関との連絡調整、情報収集・発信業務、調査業務</li> <li>・県内観光情報の提供（安心情報の提供）や問い合わせへの対応</li> <li>・本県立地企業の本社、親企業等への情報収集</li> <li>・Uターン、定住促進に関する問い合わせ、相談対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係省庁等との連絡、情報収集</li> </ul>

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
自治研修所	・ 研修センターの施設管理関係業務	・ 研修延期等に係る連絡調整
消防学校	・ 訓練施設等の維持・管理	・ 教育計画変更に係る連絡調整

■ 地域振興部

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
地域政策課	・ 交付金、補助事業等に係る国や市町村等への連絡調整	・ 定住財団・しまね海洋館への情報提供、状況把握
市町村課	・ 交付金・委託金等、許可・協議、検収・調査等に係る国や市町村等との連絡調整 ・ 普通交付税・特別交付税の算定等 ・ 公職選挙法及び政治資金規正法に基づく届出・報告書受理及び公表	・ 新型インフルエンザ対応に必要な市町村における財政的問題点への対応
情報政策課	・ 情報通信システムの維持管理 ・ 職員認証基盤・セキュリティ確保・電子申請の機能維持	・ ライフライン事業者（情報通信）との連絡調整
交通対策課	・ 一畑電車、バス、離島航路、離島航空路運行（航）維持等に係る補助金業務 ・ 交通事故相談所の運営 ・ 自動車事故対策費補助金業務 ・ 交通安全対策特別交付金業務 ・ 運輸事業振興助成補助金業務	・ 交通機関運行（航）維持のための支援措置の検討 ・ 県トラック協会との間での情報提供及び物資輸送等の調整 ・ 国際チャーター便運航に関する連絡調整
土地資源対策課	・ 国土利用計画法に基づく土地取引届出に係る審査 ・ 島根県土地利用対策要綱に基づく開発協議 ・ 電源立地地域対策交付金業務	・ ライフライン事業者（電気）との連絡調整
中山間地域研究センター	・ 最小限の研究（家畜飼養及びほ場管理、苗畑管理）	



■ 環境生活部

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
環境生活総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ NPO法人の設立認証</li> <li>・ 消費生活に関する監視、調査、業者指導、情報提供業務</li> <li>・ 消費者からの相談業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消費関連物資の物価動向、流通状況の監視業務</li> <li>・ 男女共同参画センターへの情報提供、状況把握</li> </ul>
人権同和対策課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 隣保館運営等事業費補助金等補助金関連業務</li> <li>・ 人権相談業務、啓発図書等貸し出し業務</li> </ul>	
文化国際課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 旅券の申請受付、発給、交付</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県立美術館、グラントワ、県民会館への情報提供、状況把握</li> <li>・ 外国人住民への情報提供（県情報の英語、中国語、韓国語、ポルトガル語への翻訳、通訳）</li> </ul>
自然環境課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自然公園法、県立自然公園条例に基づく許認可</li> <li>・ 自然公園等に関する国費の交付業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 三瓶自然館等への情報提供、状況把握</li> </ul>
環境政策課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大気環境測定業務、フロン回収事業者新規・更新に関する申請受付・審査・登録業務</li> <li>・ 公害紛争処理業務</li> <li>・ 穴道湖・中海湖沼水質保全計画の策定業務</li> <li>・ 土壌汚染対策法改正に伴う手数料条例改正業務</li> <li>・ 汚染土壌処理業に係る事前協議及び許可申請の受付・審査業務</li> <li>・ 環境影響評価審査業務</li> </ul>	
廃棄物対策課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 廃棄物処理法に基づく施設の設置及び業に関する許認可</li> <li>・ 自動車リサイクル法に基づく許認可</li> <li>・ 浄化槽法に基づく業者登録業務</li> <li>・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく事業登録等</li> <li>・ 循環型社会形成推進交付金に関する国費の補助申請、市町村への支払い等の業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保健所、市町村等からの相談業務(感染性産業廃棄物処理に関する業務を含む)</li> </ul>

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動車リサイクル法に基づく自動車リサイクルシステム事業者情報の報告</li> <li>・保健所からの廃棄物適正処理に関する相談</li> </ul>	

■ 健康福祉部

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
健康福祉総務課		<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康福祉部（インフルエンザ関連）連絡調整・情報発信</li> </ul>
地域福祉課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活保護給付業務</li> <li>・町村福祉事務所の生活保護業務への支援</li> <li>・社会福祉法人の許認可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設・事業所向け相談業務</li> <li>・関係する事業所等の状況把握と対応</li> <li>・健康福祉部対策本部施設班の総括業務</li> </ul>
医療対策課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療法に基づく許認可</li> <li>・医療従事者の免許の再交付・書換等の業務</li> <li>・医療安全相談、医師確保に関する相談、がん患者からの相談に対する電話対応</li> <li>・医学生、看護学生への奨学金の貸与業務</li> <li>・医療機関等に対する補助金業務</li> <li>・准看護師試験、歯科技工士試験に関する業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発熱外来の設置・運用への対応</li> <li>・医療機関の病床確保への対応</li> <li>・県立看護学校への情報提供や学生・教職員の罹患状況の把握</li> </ul>
健康推進課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療費助成に係る審査、支払業務（特定疾患、肝炎医療、小児慢性特定疾患、未熟児養育医療、特定不妊治療費助成）</li> <li>・国民健康保険、後期高齢者医療制度に関する支払業務</li> <li>・市町村が行う保健事業の補助金申請交付等業務（健康増進事業、特定検診他）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型インフルエンザ発熱相談センター業務（保健所及び市町村が行う発熱相談業務に係る情報提供、県民等からの電話相談対応）</li> </ul>

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
高齢者福祉課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・負担金等交付業務</li> <li>・介護保険法に基づく審査請求</li> <li>・戦傷病者特別援護法に基づく給付等事業</li> <li>・死亡叙勲等に係る軍歴証明業務</li> <li>・居宅サービス事業者指定業務</li> <li>・介護職員処遇改善交付金事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係する事業所等の状況把握と対応</li> </ul>
青少年家庭課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉施設への措置費支弁、受診券交付業務</li> <li>・児童手当支給業務</li> <li>・保育所への運営費、補助金の交付業務</li> <li>・保育所の許認可、届出受理等に関する業務</li> <li>・母子寡婦福祉資金貸付業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係する施設等の状況把握と対応</li> <li>・子育て登録団体等への活動停止連絡</li> </ul>
障害者福祉課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別障害者手当等、心身障害者扶養共済年金支給業務</li> <li>・障害児・者施設、国保連合会等への月次定例支払業務</li> <li>・精神科救急医療費、自立支援医療費、福祉医療費の支払業務</li> <li>・精神科救急医療体制の確保</li> <li>・自殺対策に関する業務</li> <li>・障害者ステップアップ就労支援業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係する施設等の状況把握と対応</li> </ul>
薬事衛生課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公費負担医療費等の支払業務</li> <li>・麻薬等免許業務</li> <li>・薬事法等に基づく許認可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・厚生労働省他関係機関との連絡調整、情報収集及び提供</li> <li>・抗ウイルス薬の流通状況把握、具備蓄分の放出・流通調整</li> <li>・マスク、消毒薬、検査キット等医療資器財の流通状況把握</li> <li>・ワクチン接種状況の把握及び流通調整</li> <li>・ライフライン（水道）機能確保のための連絡調整</li> <li>・患者発生動向の把握及び積極的疫学調査の情報収集</li> </ul>

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・火葬場の稼働状況把握、広域調整</li> <li>・集客施設（旅館、興行場等）への情報提供、自粛要請</li> </ul>
保健所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療費助成に係る申請受付、進達、相談業務（特定疾患、肝炎治療、小児慢性特定疾患、未熟児養育医療・特定不妊治療費助成他）</li> <li>・精神保健福祉法に基づく緊急対応（措置入院・医療保護入院に関する対応及び事務）</li> <li>・各種許認可（医療法関係、薬事関係、食品関係、生活衛生営業関係、温泉関係廃棄物処理関係、環境関連各法関連等）</li> <li>・各種免許業務（医療従事者関係、薬剤師、麻薬等）</li> <li>・医療安全等に関する相談業務</li> <li>・健康危機管理（食中毒等）業務</li> <li>・感染症診査協議会</li> <li>・予防接種健康被害調査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村及び関係機関等との連絡調整、情報収集・提供等</li> <li>・新型インフルエンザ発熱相談センター業務（県民からの電話相談対応）</li> <li>・発熱外来の設置・運用への対応</li> <li>・医療機関の病床確保への対応</li> <li>・積極的疫学調査</li> <li>・患者発生動向調査（サーベイランス）</li> <li>・患者搬送業務</li> <li>・検体運送業務</li> <li>・抗インフルエンザウィルス薬の管理及び流通調整</li> <li>・ワクチンの流通管理</li> <li>・火葬場の稼働状況把握、広域調整</li> </ul>
保健環境科学研究所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インフルエンザ検査（遺伝子検査）</li> <li>・感染症情報センター（インフルエンザサーベイランス）</li> <li>・食中毒・感染症の細菌検査</li> <li>・検査業務</li> <li>・水質事故対応</li> <li>・オキシダント監視事業</li> <li>・緊急モニタリング</li> <li>・データ監視等業務（検査・監視は必要に応じて）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型インフルエンザ検査</li> <li>・検体関係業務</li> <li>・新型インフルエンザサーベイランス</li> </ul>
島根あさひ社会復帰促進センター診療所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被収容者、一般開放外来者に対する診療業務</li> </ul>	
児童相談所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童虐待・養護対応業務</li> <li>・非行少年対応業務</li> <li>・一時保護業務</li> <li>・女性相談業務</li> </ul>	

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
わかたけ学園	・入所児童の指導業務・給食業務	
女性相談センター	・女性相談業務 ・一時保護業務	
心と体の相談センター	・高次脳機能障害者支援業務 ・精神障害者福祉手帳、身体障害者手帳、療育手帳の交付業務 ・精神保健等に関する相談業務 ・更生医療・補装具の給付判定業務 ・精神医療審査会	
食肉衛生検査所	・と畜検査（牛、豚）	

■ 農林水産部

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
農業経営課	・農地法に基づく許認可、相談対応 ・制度資金の貸付 ・農協・農業共済団体の指導・監督（緊急を要するもの） ・担い手育成に関する補助金及び就農支援資金業務 ・農地利用促進に関する交付金支払関係業務	・農林水産業の維持・復旧のための支援及びライフライン（金融）機能確保 ・農業大学校への情報提供、状況把握
農畜産振興課	・食肉・生乳・卵等の流通に関する業務 ・植物防疫対策や家畜伝染病予防法等法令に基づく業務 ・主要農産物の種子確保・契約等に係る業務 ・家畜病性鑑定 ・災害対応等緊急を要する業務	・主要食料（米、野菜、畜産物）の安定供給と情報発信 ・農家及び関係団体への情報提供及び注意喚起の実施 ・しまね花の郷への情報提供、状況把握
農村整備課	・土地改良法に基づく許認可 ・土地改良事業に係る補助申請、交付決定、支払い	
農地整備課	・農業農村整備事業の予算の執行（緊急を要するもの） ・災害対応等緊急を要する業務	

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
林業課	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の維持管理（苗畑・採種穂園）</li> <li>制度資金の貸付</li> <li>国費補助申請、民間事業者への支払</li> <li>中海水中貯木場の維持・管理に係る連絡調整</li> <li>水と緑の森づくり事業に関する補助金業務</li> </ul>	
森林整備課	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域森林計画付属資料交付</li> <li>造林・間伐・森林づくり交付金事業に関する国費補助申請</li> <li>捕獲、狩猟免許に関する業務</li> <li>災害対応等緊急を要する業務</li> </ul>	
水産課	<ul style="list-style-type: none"> <li>漁業の取締</li> <li>漁業法、漁船法等に基づく許認可</li> <li>卸売市場法等に基づく水産物卸売市場の許認可</li> <li>漁船損害等補償法に定める公示等</li> <li>広域拠点漁協合併等利子補給</li> <li>緊急経営安定対策漁獲共済掛金助成金の支払業務</li> <li>制度資金の貸付</li> <li>災害対応等緊急を要する業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>穴道湖自然館への情報提供、状況把握</li> </ul>
漁港漁場整備課	<ul style="list-style-type: none"> <li>漁港漁場整備法等に基づく許認可</li> <li>水産基盤整備事業等に係る補助申請、交付決定、支払い</li> <li>災害対応等緊急を要する業務</li> </ul>	
農林振興センター 支庁農林局	<ul style="list-style-type: none"> <li>農林業関係の金融、災害復旧対策に係る業務</li> <li>病虫害発生時の対応等緊急を要する業務</li> <li>鳥獣被害対応等緊急を要する業務</li> <li>農林業等関係補助金業務</li> <li>農地法、森林法、農薬取締法、鳥獣保護法等に基づく許認可</li> <li>家畜伝染病予防法等法令に基づく業務</li> <li>家畜診療及び病性鑑定</li> </ul>	

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ほ場管理（中海干拓営農部）</li> <li>・災害対応等緊急を要する業務</li> </ul>	
農業技術センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最小限の研究、ほ場管理</li> <li>・最小限の病害虫の発生予察業務</li> </ul>	
農業大学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ほ場管理、牛の飼養管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育計画変更に係る連絡調整、情報提供</li> </ul>
畜産技術センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最小限の研究、飼養管理</li> </ul>	
水産事務所 支庁水産局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水産基盤整備事業等に係る工事監督、検査、支払い</li> <li>・漁業の取締</li> <li>・漁業法、水産資源保護法、漁船法、遊漁船業の適性化に関する法律、漁港漁場整備法等に基づく許認可・登録</li> <li>・制度資金の貸付</li> <li>・水産業等関係補助金業務</li> <li>・災害対応等緊急を要する業務</li> </ul>	
水産技術センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最小限の調査・研究、給餌</li> <li>・試験船の管理保全</li> </ul>	

■ 商工労働部

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
商工政策課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計量法に基づく検査業務</li> <li>・企業における事業継続計画（BCP）策定の推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ライフライン事業者（金融）の事業維持対応</li> <li>・産業交流会館への情報提供、状況把握と対応</li> </ul>
観光振興課		<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅行業、宿泊・観光施設への情報提供、状況把握</li> <li>・観光客からの相談対応</li> </ul>
しまねブランド 推進課		<ul style="list-style-type: none"> <li>・物産観光館、にほんばし島根館への情報提供、状況把握と対応</li> <li>・県外販路先及び県内関係事業者の状況把握と相談対応等</li> <li>・卸売市場の状況把握と対応</li> <li>・浜田港利用企業の状況把握</li> </ul>

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
産業振興課	・電気工事二法に基づく電気工事士免状の交付、電気工事業の登録	・テクノアークしまね（産技C、産業振興財団等）の状況把握と対応
企業立地課		・立地企業への情報提供・情報収集と被害状況の把握
中小企業課	・制度融資、立地資金、環境資金貸与制度等に係る業務 ・商工団体に係る関連業務 ・企業への診断助言業務	・新型インフルエンザ発生に伴う金融相談、経営相談の実施 ・県内企業の実情、対応状況の把握（商工団体や業界団体等からの情報収集など）
雇用政策課		・高等技術校への情報提供・情報収集と訓練生等の発症状況等の把握
大阪事務所 広島事務所	・緊急を要する情報提供、情報収集、問い合わせ対応	
産業技術センター	・緊急を要する依頼試験、機器開放、技術支援・相談 ・各研究テーマに係る緊急を要する実験、研究、関係企業との交渉、展示会出展等の業務	・施設利用への影響等についてHP等で情報提供
高等技術校	・訓練生の雇用保険受給に係る業務	・訓練生の発症状況の把握と情報提供や指示等の対応 ・委託訓練先との連絡調整

■ 土木部

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
土木総務課	・建設業法に基づく許認可	
技術管理課	・竣工検査、出来高検査等支払いに係る検査業務 ・電子調達共同利用・積算・建設工事事務管理各システムの保守管理	
道路維持課	・道路交通規制にかかる情報収集、指示、道路関連苦情対応	
道路建設課	・道路工事現場の管理	



	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
河川課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・河川管理施設の状況把握等公物管理、直轄事業との調整</li> <li>・水防、水質事故対応、水防情報システムの運営管理</li> <li>・河川・海岸の改修・維持管理、災害復旧等の情報収集、調査</li> <li>・ダム建設と管理業務</li> </ul>	
港湾空港課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・港湾・空港の管理、情報収集提供</li> </ul>	
砂防課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害報告の受理、報告、災害査定土砂災害予警報システムの保守管理</li> </ul>	
都市計画課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ふるさと島根の景観づくり条例、屋外広告物法・島根県屋外広告物条例に基づく業務</li> </ul>	
下水道課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機対応（故障、事故等発生）、補助申請業務</li> </ul>	
建築住宅課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県営住宅の管理業務及び市町村指導業務</li> <li>・建築基準法許認可業務、建築士法登録業務、宅地建物取引業法登録等業務</li> </ul>	
県土整備事務所 支庁県土整備局 (土木事業所)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急を要する許認可、苦情処理、要望及び水質事故等の対応</li> <li>・治山・林道、水利、防災、農道、ほ場、農村整備業務（ただし緊急を要するもののみ）</li> <li>・道路、河川、港湾、砂防、都市整備に関する業務（ただし緊急を要するもののみ）</li> <li>・道路、河川等の維持修繕・パトロール</li> <li>・建築に関する許認可及び登録（ただし緊急を要するもののみ）</li> <li>・災害時対応</li> <li>・緊急に支払う必要のある工事等の検査業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・浜田港の入港者への感染予防対策の徹底</li> <li>・石見、隠岐空港での搭乗者に対する感染予防対策の徹底</li> </ul>

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水防等による準備・警戒体制（ダムを含む）</li> <li>・港湾の管理</li> <li>・石見、隠岐空港の管理</li> </ul>	
浜田河川総合開発事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事等の検査・支払業務（浜田川総合開発事業ダム本体及び付属施設関連、矢原川、都治川治水ダム建設事業）</li> </ul>	
高規格道路事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第五大橋関連の出来高検査等支払関係業務、地元対応業務</li> </ul>	
出雲空港管理事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空港の管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・搭乗者に対する感染予防対策の徹底</li> </ul>
宍道湖流域下水道管理事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・廃棄物関連業務</li> </ul>	

#### ■ 出納局

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
会計課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・燃料油等の支払業務</li> <li>・財務会計システムの運用管理</li> <li>・新型インフルエンザ対応を優先した運転業務や貸出車の運営管理</li> <li>・臨時出納員の発令、臨時会計員への指導</li> </ul>	
審査課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支出負担行為の確認及び支出命令の審査</li> <li>・国費会計の審査</li> <li>・支払資金所要額調に関する業務</li> </ul>	

#### ■ 企業局

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
経営課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気・上工水料金収入業務</li> <li>・飯梨川水道料金交渉業務</li> </ul>	
施設課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業局各施設の管理調整</li> <li>・志津見発電所建設に係る調査・設計・監督・検査業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係する施設への情報提供・指示、利用者や職員の被害状況の把握等</li> </ul>

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
	・ 斐伊川水道建設に係る調査・設計・監督・検査業務	
東部事務所 西部事務所	・ 電気・上工水の供給業務	

■ 議会事務局

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
総務課	・ 議長・副議長の秘書等に関する業務	
議事調査課	(議会運営業務) ・ 本会議、委員会等の開催 ・ 請願陳情等処理業務 ・ 議会広報（インターネット配信等）業務	・ 議員の発症状況把握 ・ 議会の日程、開催方法等の検討

■ 人事委員会事務局

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
	・ 人事委員会勧告業務 ・ 職員採用及び昇任選考等業務 ・ 諸規定の制定及び改廃に関する業務	

■ 監査委員事務局

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
	・ 一般会計、特別会計及び企業会計に係る決算審査並びに運用基金状況調査 ・ 現金出納検査	

■ 労働委員会事務局

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
	・ 不当労働行為の審査、労働争議のあっせんなど労働争議に関する審査、調整	

■ 教育委員会

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
教育庁総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教育長等5役の秘書業務</li> <li>・ 教育委員会議の開催</li> <li>・ 栄典業務</li> <li>・ 広報業務</li> <li>・ 職員給与支給業務</li> <li>・ 職員の任免及び定期人事異動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県教委危機管理対策本部総括班業務（市町村教育委員会等との連絡調整、学校の臨時休業や教育機関等の臨時休館等の指示、相談窓口業務）</li> <li>・ 県教委危機管理対策本部広報班業務（情報の収集と関係機関への情報提供、報道機関等への対応）</li> <li>・ 新型インフルエンザ関係服务等業務</li> </ul>
教育施設課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校施設整備に関する国費の補助申請、市町村への支払業務</li> <li>・ 市町村立学校施設整備に係る指導・検査業務</li> <li>・ 県立学校施設設備整備に係る事業調整・財務業務（国費関係分、契約済分）</li> <li>・ 県立学校校内LANの維持管理及び教育用PC等に係る経理業務</li> </ul>	
高校教育課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県立学校の教育職員の任免及び定期人事異動に関する業務</li> <li>・ 高等学校入学者選抜の実施準備及び延期（追試）等への対応</li> <li>・ 転編入学に関する相談等に対する助言・指導及び関係校との調整</li> <li>・ 高校生の就職対策（学校・企業等関係先との連絡調整）</li> <li>・ 水産練習船の新造、賠償業務</li> <li>・ 県立高校入学に関する相談</li> <li>・ 県立高校入学定員の策定、関係機関との連絡調整</li> <li>・ 新設高校の開校準備</li> <li>・ 特別支援学校や小中学校に対する指導・助言等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 臨時休業時の対応や登校開始に向けての対応</li> <li>・ 県立学校及び生徒・保護者からの相談への対応</li> <li>・ インフルエンザ発生による国庫補助事業及び委任事業の延期、中断、再開等の事務作業</li> </ul>

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
義務教育課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公立学校の教職員の任免及び定期人事異動に関する業務</li> <li>・教職員の免許状（更新、授与）業務</li> <li>・教科書（給付、採択）関係業務</li> <li>・スクールカウンセラー業務</li> <li>・スポーツ振興センター業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教科指導に関する臨時休業時等の市町村教育委員会及び小中学校の取組状況の把握と指導</li> <li>・生徒指導に関する緊急事案対応</li> </ul>
保健体育課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各学校における感染予防対策や健康観察等の指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各学校における感染予防対策や健康観察等の指導・相談業務</li> </ul>
生涯学習課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村、生涯学習推進センター、関係機関との連絡調整等（ホームページ広報含む）</li> <li>・国費の業務委託・補助申請、市町村への支払業務</li> </ul>	
人権同和教育課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・奨学資金業務</li> </ul>	
文化財課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化財保護法、銃砲刀剣類所持等取締法に基づく許認可</li> <li>・文化財に関する国費の補助申請、市町村への支払業務</li> </ul>	
福利課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員住宅の維持管理、教職員住宅の貸付、入居調整</li> <li>・教職員の復職等審査会の開催</li> <li>・共済・互助会の給付等、最小限の職員福利厚生</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インフルエンザ関連健康相談</li> </ul>
教育事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村教委及び小中学校の学校教育に関する指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時休業中の市町村教委及び小中学校の取り組み状況の把握と指導</li> </ul>
教育センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急対応教育相談</li> <li>・しまネットの運用管理</li> </ul>	
生涯学習推進センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生涯学習課及び西部生涯学習推進センター、関係機関との連絡調整等（ホームページ広報含む）</li> </ul>	
図書館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休館時の図書返却等処理業務</li> <li>・書庫温度管理・システム維持管理業務（ホームページ広報含む）</li> </ul>	

	一般継続業務	新型インフルエンザ対策業務
青少年の家 少年自然の家	・利用団体への休所の連絡や研修日程の調整業務	
埋蔵文化財調査センター	・発掘調査事務所及び発掘現場の維持・管理、パトロール	
古代出雲歴史博物館	・展示品・収蔵品の管理 ・企画展・特別展の準備等	
県立学校	・各種証明事務、電話等受付業務	・生徒・保護者からの電話対応

## 「別紙2」

### 中断、休止する主な業務

この資料は、計画対象機関における各所属が実施している通常業務のうち、新型インフルエンザ発生時の「大規模流行期(まん延期)」において中断、休止する主な業務をとりまとめたものです。

実際の業務の縮小、中断・休止に当たっては、職員の欠勤状況等を勘案して、弾力的に運用することとします。

#### ■ 各部署に共通する業務

所属名	中断、休止する主な業務
各部署共通	<ul style="list-style-type: none"><li>・各種会議、集会や研修、イベント、恒例的な行事など不特定多数の人が同時に集まる機会を提供する業務</li><li>・各種統計調査</li><li>・公益法人、関係団体等の指導監督</li><li>・普及啓発に関する業務</li><li>・集客施設における集客の促進に関する業務</li></ul> ※ いずれも緊急性を要するものは除く

#### ■ 総務部

所属名	中断、休止する主な業務
総務課	<ul style="list-style-type: none"><li>・公益認定法等に基づく認定等業務の相談対応</li><li>・宗教法人法に基づく認証・証明業務（財産に関するものを除く）</li><li>・私立学校法等に基づく許認可(募集定員等の急を要するものを除く)</li><li>・公立大学法人島根県立大学に関する評価、許認可・</li><li>・情報公開事務のうち、任意公開に関する業務</li><li>・情報公開・個人情報保護審査会に関する業務</li></ul>
税務課	<ul style="list-style-type: none"><li>・税務研修</li><li>・税務関係統計資料の作成</li></ul>
管財課	<ul style="list-style-type: none"><li>・公有財産の使用許可、貸付、及び売却に関する業務</li></ul>

所属名	中断、休止する主な業務
消防防災課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種訓練（原子力防災、総合防災、国民保護など）</li> <li>・原子力講演会</li> <li>・原子力施設見学</li> <li>・火薬類、高圧ガス等の定期的立入検査(事故対応を除く。)</li> </ul>
東部県民センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県税の課税及び納税に係る現地調査業務</li> </ul>
西部県民センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県税の課税及び納税に係る現地調査業務</li> <li>・地域振興プロジェクト業務</li> <li>・観光宣伝業務</li> </ul>
隠岐支庁県民局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県政情報コーナー</li> <li>・地域振興プロジェクト業務</li> <li>・観光宣伝業務</li> </ul>
自治研修所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員研修</li> </ul>
消防学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防職員及び消防団員の教育、訓練業務</li> </ul>

#### ■地域振興部

所属名	中断、休止する主な業務
交通対策課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・島根県交通安全県民大会（700人規模の式典） （年1回秋頃に県内持ち回りで開催）</li> </ul>
中山間地域研究センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設見学、視察者等の受入れ、図書館の利用</li> </ul>

#### ■環境生活部

所属名	中断、休止する主な業務
環境生活総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女共同参画社会の形成促進に関する業務</li> </ul>
文化国際課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際交流の促進に関する業務</li> <li>・芸術文化の振興に関する業務</li> </ul>
自然環境課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ラムサール条約湿地の賢明な利用に関する業務</li> </ul>
廃棄物対策課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3R（発生抑制・再使用・再生利用）の推進に関する業務</li> </ul>



健康福祉部

所属名	中断、休止する主な業務
健康福祉総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・圏域公聴会</li> <li>・統計業務（健康・福祉関連の一部）</li> </ul>
地域福祉課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活保護の施行事務監査</li> <li>・生活保護関係職員への研修</li> <li>・社会福祉法人への指導監査業務</li> </ul>
医療対策課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・看護関係の研修業務</li> <li>・医師面談等の医師確保対策業務</li> </ul>
健康推進課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハンセン病対策に関する業務（ハンセン病療養所の訪問、ハンセン病に関する普及啓発事業）</li> <li>・保険医療機関等の指導業務</li> </ul>
高齢者福祉課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険法に基づく実地指導</li> </ul>
青少年家庭課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童入所施設指導、児童処遇対策の検討</li> <li>・施設監査業務</li> <li>・青少年育成に係る諸行事</li> </ul>
障害者福祉課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者チャレンジショップの運営</li> <li>・施設監査業務</li> </ul>
薬事衛生課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食品監視指導員等研修</li> <li>・エイズフォーラム</li> <li>・水道施設整備計画ヒアリング</li> <li>・クリーニング師、製菓衛生師試験</li> </ul>
保健所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種研修、講習会、啓発事業 （食品衛生講習会・研修会、感染症フォーラム等）</li> <li>・定期相談、訪問指導、各種検査業務</li> <li>・監視指導業務（医療機関、食品関係施設、薬事関係施設、生活衛生関係施設、水道施設等）</li> <li>・ハンセン病対策に関する業務（普及啓発事業）</li> <li>・健康長寿しまね圏域計画推進事業に関する業務</li> <li>・食育推進に関する業務</li> </ul>

■ 農林水産部

所 属 名	中断、休止する主な業務
農林水産総務課	・ 農業協同組合、森林組合、水産業協同組合の検査
農業経営課	・ 農業共済団体の検査 ・ 農業普及部の管理や運営に関する業務
農畜産振興課	・ 農畜産に係る生産振興（補助金交付及び許認可等業務を除く）
農村整備課	・ 農業農村整備事業に関する計画策定、広報
農地整備課	・ 農業農村整備事業の予算執行（緊急を要さないもの）
林業課	・ 林業普及指導 ・ 森林組合・担い手育成業務に関する指導・相談
森林整備課	・ 造林補助金交付申請期日の変更（年7回申請を年4回申請に） ・ 治山・林道事業執行（災害復旧対応業務を除く）
水産課	・ 水産物の流通・加工の振興、販売力強化に関する業務 ・ 新規就業者確保・育成事業に関する業務
漁港漁場整備課	・ 国有海浜地の管理及び処分に関する業務
農林振興センター 支庁農林局	・ 現地指導、技術普及（農業・林業） ・ 傷病鳥獣の取り扱い（鳥インフルエンザが疑われる場合を除く） ・ 研修会、説明会等各種会議
農業技術センター	・ 依頼分析 ・ 現地普及 ・ 加工研修・相談
農業大学校	・ 研修教育
畜産技術センター	・ 施設見学、視察等の受け入れ ・ ふれあい施設の休園
水産事務所 支庁水産局	・ 現地指導、技術普及（水産業） ・ 工事等の入札、契約（緊急を要するものは除く） ・ 研修会、説明会等各種会議
水産技術センター	・ 現地調査・技術開発指導 ・ 現地広報活動 ・ 展示室の一般公開

■ 商工労働部

所 属 名	中断、休止する主な業務
観光振興課	・観光宣伝に関する業務（イベント等）
しまねブランド 推進課	・県産品の販路拡大に関する業務（島根フェア、商談会等）
産業振興課	・各種セミナー
企業立地課	・企業誘致活動（企業立地説明会）
中小企業課	・県貸付金の回収に関する業務
雇用政策課	・高等技術校における職業訓練
産業技術センター	・産業技術センターの見学対応

■ 土木部

所 属 名	中断、休止する主な業務
土木総務課	・建設産業経営革新推進事業に関する業務
技術管理課	・総合評価、再評価、事前評価の委員会業務 ・新技術活用支援制度業務 ・建設リサイクルに関する報告業務
用地対策課	・地籍調査事業に関する工程検査業務 ・収用委員会に関する庶務、調査業務
道路維持課	・道路愛護の意識啓発、表彰等 ・道路現況、風景街道、道の駅に関する業務
道路建設課	・道路整備計画に関する業務 ・国道、県道の整備事業に関する業務
河川課	・広報に関する業務 ・河川・海岸愛護活動に関する業務（事故対応に係るものを除く）
斐伊川神戸川対策課	・大橋川コミュニティーセンター対応業務
港湾空港課	・港湾及び空港事業の執行（緊急を要するものは除く）
都市計画課	・景観アドバイザー業務
下水道推進課	・下水道啓蒙活動
建築住宅課	・県営住宅の修繕（緊急を要するものは除く）

所 属 名	中断、休止する主な業務
県土整備事務所 支庁県土整備局 (事業所)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建設工事等の新規発注業務</li> <li>・ 測量・調査・設計等業務の新規発注</li> <li>・ 用地交渉業務。</li> <li>・ 建設業法に基づく建設業の新規登録業務</li> <li>・ 入札・契約業務</li> <li>・ 既発注工事の現場作業（保安全管理を除く） （いずれの業務も緊急に必要とする場合を除く）</li> </ul>
浜田河川総合 開発事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 測量・調査・設計等業務の新規発注業務</li> <li>・ 用地交渉業務</li> <li>・ 入札・契約業務</li> <li>・ 既発注工事の現場作業（保安全管理を除く） （いずれの業務も緊急に必要とする場合を除く）</li> </ul>
高規格道路事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入札・契約業務（緊急を要するものを除く）</li> <li>・ 用地交渉業務</li> </ul>
出雲空港管理事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 空港見学</li> </ul>
宍道湖流域下水道 管理事務所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理受託者との維持管理業務に関する定例的な協議</li> </ul>

#### ■企業局

所 属 名	中断、休止する主な業務
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設見学対応業務</li> </ul>

#### ■監査委員事務局

所 属 名	中断、休止する主な業務
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期監査業務</li> <li>・ 行政監査業務</li> <li>・ 財政援助団体等の監査業務</li> <li>・ 委員による総会の中止（緊急の場合を除く）</li> </ul>

■ 労働委員会事務局

所属名	中断、休止する主な業務
	・委員による総会の中止（緊急の場合を除く）

■ 教育委員会

所属名	中断、休止する主な業務
教育庁総務課	・教育に関する法人の指導監督業務（緊急のものを除く） ・教育の調査及び統計に関する業務
高校教育課	・県立学校の再編成に関する業務 ・特別支援教育担当教育職員の研修に関する業務 ・新設高校に関する学校説明会等対外的な業務 ・学校訪問に関する業務
義務教育課	・各研修（管理職、教職員、生徒指導等）業務 ・義務教育関係及び県立学校への各調査業務
保健体育課	・生涯スポーツ振興業務 ・競技スポーツ振興業務 ・学校体育業務
生涯学習課	・社会教育実践者に対する人材養成研修
人権同和教育課	・人権・同和教育の研究促進に関する業務 ・教職員の研修に関する業務
文化財課	・文化財指定候補の調査 ・学術調査を目的とする発掘調査 ・遺跡の詳細分布調査
福利課	・健康診断に関する業務 ・健康教育・研修会に関する業務
教育事務所	・学校を訪問しての学校教育に関する指導 ・教職員の研修業務
教育センター	・教職員の研修業務 ・教育相談業務
生涯学習推進センター （西部生涯学習推進センター）	・社会教育実践者に対する人材養成研修

所属名	中断、休止する主な業務
図書館	・図書館内閲覧及び貸出業務
青少年の家	・主催・受け入れ研修
少年自然の家	・主催・受け入れ研修
埋蔵文化財調査センター	・埋蔵文化財の調査（埋蔵文化財発掘調査） ・埋蔵文化財の活用（発掘速報展等） ・埋蔵文化財に関する知識の普及（文化財子ども塾等）
古代出雲歴史博物館	・博物館展示 ・講座、イベント（交流・普及事業）
県立学校	・県費外会計に関する業務 ・学校施設の維持管理業務 ・スクールバスの運行

「別紙 3」

■ 新型コロナウイルス発生段階ごとの取り組み事項

発生段階	各部署	各所属	職員個人
【未発生期】	<ul style="list-style-type: none"> <li>各所属の業務量を勘案し、必要に応じて部署内の応援体制を検討</li> <li>業務継続計画の策定・見直し(総務部)</li> <li>各所属に対し、感染予防策などの周知(健康福祉部・総務部)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門的で経験が必要な業務の担当者が欠勤した場合の対応検討(経験者リストの作成等)</li> <li>業務対応マニュアルの整備、研修等</li> <li>決裁権者が欠勤した場合の意思決定ライン確保の検討</li> <li>感染防止のための業務実施方法の検討(対面を避け、電話等を活用するなど)</li> <li>発生継続業務の実施に必要な業務を委託している業者に対し、事前の対策を要請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス発生に関する情報収集、知識取得</li> <li>マスク、食料品等の備蓄</li> </ul>
【海外発生期】	(同上)	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員(家族)のインフル発生国等への渡航の有無を確認</li> <li>発生地域への渡航を自粛・延期</li> <li>海外派遣職員等の健康確認(該当課)</li> </ul>	(同上)
【国内発生期】	<ul style="list-style-type: none"> <li>部署内での職員応援の準備</li> <li>部署間の職員応援の準備(人事課)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の縮小・中断を準備、業務の縮小・中断状況の関係者への周知の準備</li> <li>発生地域への出張を自粛</li> <li>職員(家族)のインフル発生地域への訪問の有無を確認</li> <li>職員(家族)の健康状況確認</li> <li>感染防止策の奨励</li> <li>国内派遣職員等の健康確認(該当課)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>感染予防策の徹底</li> </ul>
【県内発生期】	<ul style="list-style-type: none"> <li>部署内での職員応援の実施</li> <li>部署内での対応が困難な場合、人事課と協議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の欠勤および新型コロナウイルス対策業務増の状況により、業務の縮小・中断を順次開始</li> <li>業務の縮小・中断状況の関係者への周知</li> <li>職員(家族)の感染状況の報告(主管課を通じて人事課へ)</li> <li>感染防止策の徹底</li> <li>出張の自粛</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【本人または家族が感染した場合】</li> <li>発熱相談センターに相談</li> <li>医療機関に受診</li> <li>休暇取得</li> <li>感染拡大防止策の徹底(マスク着用、外出自粛)</li> </ul>
【大規模流行期】 (感染拡大期)	(同上)	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の欠勤および新型コロナウイルス対策業務増の状況により、業務の縮小・中断を拡大</li> <li>業務の縮小・中断状況の関係者への周知</li> <li>職員(家族)の感染状況の報告(主管課を通じて人事課へ)</li> <li>感染拡大防止策の徹底</li> <li>出張の原則中止</li> </ul>	(同上)
(まん延期)	(同上)	(同上)	(同上)
(回復期)	(同上)	<ul style="list-style-type: none"> <li>段階的に縮小・中断業務を再開</li> <li>縮小・中断していた業務の再開状況の関係者への周知</li> <li>職員(家族)の感染状況の報告(主管課を通じて人事課へ)</li> <li>感染拡大防止策の徹底、出張の自粛</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>感染予防策の徹底</li> </ul>
(小康期)	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務継続計画の見直し(総務部)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務対応マニュアル等の点検、見直し</li> </ul>	(同上)