

矢巾町業務継続計画

〔新型コロナウイルス感染症対策編〕



令和4年3月18日

矢巾町

矢巾町業務継続計画の構成

(新型コロナウイルス感染症対策編)

■ 本 文

■ 別 紙

■ 別 表

目次

本文

第1章 総論

第1節 趣旨・目的等	1
1 策定の趣旨等	1
2 本計画の目的等	2
第2節 被害想定	3
1 新型インフルエンザに係る国の被害想定	3
2 国内の感染者の状況	3
第3節 対応方針、計画の発動等	4
1 対応方針	4
2 計画の適用範囲	4
3 計画の発動	4
第4節 感染状況に応じたレベル毎の対応	5
1 新たなレベル分類に係る定義等	5
2 レベル毎の基本的な取り組み	6
第5節 体制の整備	9
1 体制整備の概要	9
2 必要人員の把握	9
3 登庁が困難となる可能性のある職員の把握	9
4 応援体制の検討	9
5 業務の代替の確保	9
6 代替庁舎等	10
7 勤務形態の変更	10
8 職員等の感染確認	10
9 職員に感染症の発症（疑いを含む。）が確認された場合の措置	10

目次

第6節 体制の移行	12
1 体制移行時期	12
2 体制移行の判断	12
第7節 教育・訓練	13
1 職員による計画の理解	13
2 研修・訓練の実施	13
3 計画の修正	13

第2章 具体的対応

第1節 業務の遂行	14
1 業務トリアージの基本的な考え方	14
2 業務トリアージの適用	15
3 各課等の業務トリアージ	15
第2節 対策本部の対応	16
1 対策本部の役割	16
2 体制の強化及び職員の配置	16
3 連絡・周知に係る広報体制	16
第3節 人員の確保	18
1 人員配置計画	18
2 出勤状況の確認	18
3 時差出勤	19
4 職員の再配置	19
5 職員の感染予防対策	19
6 職員の発症等の場合の措置	19
第4節 施設の運営	22
1 庁舎内における感染予防・拡大防止措置	22
2 職場の消毒	22

目次

3	来庁の制限等	24
4	各種申請・相談業務の受付体制	24
5	エレベーターの利用制限	24
6	町管理施設（庁舎以外）における措置	24
7	受託事業者への要請	25

別紙

別紙-1	「矢巾町役場消毒チームの概要」	27
別紙-2	「相談・受診の流れ」	30

別表

別表	「業務トリアージ（基準）」	32
----	---------------	----

本 文

第1章 総論

第1節 趣旨・目的等

1 策定の趣旨等

(1) 新型コロナウイルス感染症に係る情勢

- 令和元年12月、中国湖北省武漢市の病院が原因不明の肺炎患者を確認し、令和2年1月に患者から新型コロナウイルスが検出されたのを皮切りに、世界各地で新型コロナウイルス感染症患者が確認されるようになった。
- 令和2年1月30日、WHOは「国際的な公衆衛生上の緊急事態」を宣言し、同年3月11日には世界的な大流行（パンデミック）を宣言した。
- 日本では、令和2年1月16日に国内初の感染症患者が確認され、同年2月1日に新型コロナウイルス感染症を「指定感染症」に指定、さらに同年3月13日に「新型インフルエンザ等対策特別措置法」を改正するとともに、同年4月に緊急事態宣言を発出する等、国内での感染拡大に備えた。
- 新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、数回にわたる国の緊急事態宣言やまん延防止等重点措置が発出され、外出自粛や休業要請、臨時休校等の措置や大規模ワクチン接種会場の設置などのワクチン接種体制の整備等が行われる一方で、個人や家庭、事業所や社会福祉施設、教育施設等のあらゆる組織が基本的な感染症対策を講じてきたところであるが、未だ新型コロナウイルスの収束には至っていない状況である。
- これまで複数の新型コロナウイルスの変異株が出現し、その都度感染が拡大してきたが、令和4年1月には全国的にオミクロン株による感染が拡大し、今や「第6波」の渦中となっており、令和4年3月中旬には国内の累計陽性者数は570万人、累計死者数は2万6千人を超える状況となっている。岩手県内及び矢巾町内においても、これまでに例を見ない感染拡大が継続しており、将来的にも感染症対策を継続していくことが必要な情勢となっている。

(2) 策定の趣旨

- 新型コロナウイルス感染症に係る情勢こうした状況下、新型コロナウイルス感染症の脅威から町民の健康を守り安全・安心を確保するため、あらゆる手段を用いて感染を予防することはもとより、万一、町内に感染者が発生し、町職員（会計年度任用職員等を含む。）が出勤困難になった場合であっても、町民の生命及び健康の保護、町民生活に及ぼす影響の最小化に最大限努め、町政を的確に継続する必要がある。
- 当町における業務継続計画の策定状況は、地震等大規模自然災害の発生を想定し、平成29年8月、業務継続計画を策定したが、今般の新型コロナウイルス感染症の感染拡大の局面においては、施設・設備の損壊等が生じない一方、消毒による立ち入り制限が発生するほか、応急的に対応する業務や優先すべき業務が自然災害とは異なるため、別途、矢巾町業務継続計画「新型コロナウイルス感染症対策編」（以下「本計画」という。）を策定するものである。

2 本計画の目的等

(1) 計画の目的

本計画は、平成29年12月に策定した「矢巾町新型インフルエンザ等対策行動計画」(以下「行動計画」という。)に基づき、新型コロナウイルス感染症発生時において、町民生活に不可欠な行政サービスの提供と町民への感染拡大の防止及び感染予防の対策を図るため、町の業務を「応急業務」、「継続業務」、「縮小・延期業務」、「休止業務」、の4つの業務に分類して対応することとし、業務継続に必要な基本的な事項を定めるものである。

併せて、庁内各所属が業務内容を事前に確認しておくことで、新型コロナウイルス感染症発生時において町の業務を迅速かつ円滑に実施することを目的とする。

(2) 計画の位置づけ

本計画は、新しい感染症である新型コロナウイルス感染症に対峙するための計画であることから、行動計画の考え方を基本としつつ、策定日現在において当町が覚知している新型コロナウイルス感染症の事実や知見を踏まえながら、当該感染症において想定される脅威を踏まえた暫定的な計画とした。今後は、当該感染症の拡大状況等により随時必要な更新を行っていくものとする。

第2節 被害想定

1 新型インフルエンザに係る国の被害想定

- (1) 新型インフルエンザの感染被害に関する国の想定では、約3,200万人が感染し、17万人～64万人の死者が発生すると推計している。これを、本町の人口に基づいて想定すると、感染者数は約7千人と全人口の約25%となり、死者は約136人～512人と推計される。
- (2) 社会・経済的な影響は、流行のピークが異なることから地域差や業態による差があるものの、全国的に従業員本人や家族の罹患等により、従業員の最大40%程度が欠勤することが想定されるとともに、一部の事業の休止、物資の不足、物流の停滞等が予想され、経済活動が大幅に縮小する可能性がある。
- (3) 町民生活においては、学校・児童クラブ・幼稚園・保育園・こども園等の臨時休校・休所・休園、集会の中止、外出の自粛等社会活動が縮小するほか、食料・生活必需品や生活関連物資が不足するおそれもあり、あらゆる場面で様々な影響が出ることを予想される。

2 国内の感染者の状況

- (1) 国内における新型コロナウイルスの感染者数の累積は、令和4年3月14日24時時点で5,795,823人、死亡者数の累積は26,254人となっている。岩手県での新型コロナウイルスの感染者数の累積は、14,335人、死亡者数の累積は66人となっている。

(2) 矢巾町職員の感染被害予測

新型インフルエンザの感染被害に関する国の想定数値（感染率25%、欠勤率40%）を適用させた場合の町職員（R4.3.1現在の職員数）の欠勤予想は下表のとおりである。

任用区分	職員数	感染者数	欠勤者数	出勤可能者数
正職員	187人	47人	75人	112人
会計年度職員	204人	51人	82	122人

第3節 対応方針、計画の発動等

1 対応方針

本計画の目的を達成するため、対応方針を次のとおりとする。

- (1) 優先業務の設定
町民の生命と健康を守ることを第一に、町民生活の維持に不可欠な業務を優先する。
- (2) 通常業務の縮小・休止等
新型コロナウイルス感染症の拡大状況及び町職員の出勤状況等により、通常業務の一部を中断し、優先すべき業務に職員を重点的に配置する。
- (3) 人員等の業務継続体制の整備
発生時に登庁が困難となる可能性の高い職員や業務の継続に支障を来すおそれのある事項をあらかじめ整理し、その代替措置又は延期措置を講じる。
- (4) 本計画発動の町民への周知
本計画の発動により、停止等する業務の期間等について、町民や関係機関等に混乱が生じないよう、広報紙等の紙媒体、ホームページ、防災ラジオ、屋外放送設備、わたまるメール、Yahoo!防災アプリ、SNS等多様な手段により確実に周知を図るものとする。
- (5) 柔軟な運用・計画の改訂
新型コロナウイルス感染症対策については、これまでに獲得した当該感染症に関する知見を踏まえた、基本的な感染防止策の実践やワクチン・検査パッケージ等による感染拡大防止に向けた取り組みを継続するとともに、今後の感染症の動向等に応じて柔軟に運用する。また、状況に応じて適宜計画を改訂するものとする。

2 計画の適用範囲

計画の適用範囲は、町が実施するすべての業務とする。

3 計画の発動

本計画は、感染、濃厚接触、子供の保育、家族の看護等により、出勤困難となる町職員が生じ、通常業務の遂行が困難となった場合、「矢巾町新型インフルエンザ等対策本部」の決定を経て、本部長の指示により発動するものとする。

第4節 感染状況に応じたレベル毎の対応

1 新たなレベル分類に係る定義等

- (1) 令和3年11月8日、新型コロナウイルス対策にあたる政府の分科会により、これまで対策を検討する元としてきた「ステージ」の考え方を改め、医療のひっ迫の度合いをより重視して5段階のレベルに分けて対策を行うとする新たな考え方がまとめられた。
- (2) ワクチン接種や治療薬の開発が進むなど感染症を取り巻く状況の変化により、医療のひっ迫が起きない水準に感染を抑えることで日常生活や社会経済活動の回復を促すべきとし、都道府県ごとの感染状況を感染者がいない状況を維持できている「レベル0」から、一般医療を大きく制限しても新型コロナの医療に対応できない「レベル4」まで5つの段階に分類し、それぞれ求められる対策が示されている。

新たなレベル及び指標の概要については、次のとおりである。

【新たなレベル分類の判断基準】※

新たなレベル分類	判断基準	求められる対策
レベル0 (感染者ゼロレベル)	新規陽性者数ゼロを維持できている状況	
レベル1 (維持すべきレベル)	安定的に一般医療が確保され、新型コロナウイルス感染症に対し医療が対応できている状況	ワクチン接種をさらに進めて医療体制を強化するとともに、マスクや消毒などの基本的な感染対策を行う。
レベル2 (警戒を強化すべきレベル)	医療体制のフェーズが2になった場合(「確保病床の使用率が概ね20%を超えた状況」)	その時点での感染や医療の状況や予測を都道府県が示し感染リスクの高い行動を避けるよう呼びかけ、保健所の体制強化や病床の確保を段階的に進める。
レベル3 (対策を強化するレベル)	「3週間後に必要とされる病床数」が県内において確保病床数に到達した場合又は病床使用率や重症病床使用率が50%を超えた場合に、県が総合的に判断する。その際には、感染状況その他様々な指標も併せて評価する。	緊急事態宣言や病床のさらなる確保に加えて飲食店やイベントの人数や時間の制限などを求める。
レベル4 (避けたいレベル)	一般医療を大きく制限しても、新型コロナウイルス感染症への医療に対応できない状況	一般医療の更なる制限や地域を越えた病床の調整など「災害医療」として対応する。

※ 岩手県新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針に基づき作成

(感染状況に応じたレベル毎の対応)

【ステージ判断のための指標】

指 標			
医療提供体制の負荷	①医療のひっ迫具合	入院医療	確保病床の使用率
			入院率（入院者／療養者）
		重症用病床	確保病床の使用率
	②療養者数（対人口10万人）		
感染の状況	③PCR陽性率（直近1週間）		
	④新規陽性者数（対人口10満人・直近1週間）		
	⑤感染経路不明割合（直近1週間）		

2 レベル毎の基本的な取り組み

町における各レベルに応じた職員個人及び各課等の基本的な取り組み（基準）については、次のとおりである。

分類	対応区分	基本的な取り組み（基準）
レベル0	職員個人	<ul style="list-style-type: none"> ○ 感染症から自らの身を守ることの重要性を自覚する。 ○ 新型コロナウイルス感染症に関する情報の収集及び知識の修得に努める。 ○ マスク等の感染予防具の確保に努める。 ○ 消毒液、食料、日用品その他生活必需品等の備蓄に努める。
	組織	<ul style="list-style-type: none"> ○ 所管する通常業務の休止等による影響を考慮し、業務の優先度及び継続する業務の実施レベル等を検討する。 ○ 行動計画に基づき、所管業務に関連する新型コロナウイルス感染症対応業務の具体的な内容を検討する。 ○ 所属職員に対し、発生時の職員としての対応や職場内の感染防止対策、日常における留意事項等について周知徹底を図る。 ○ 各所属職員の安否情報のとりまとめ等に関する緊急連絡網を整備する。 ○ 所属内の業務をとりまとめ、各担当の業務量の偏りに留意し、必要に応じて調整体制を準備する。（所属内での対応が困難な場合は、総務課と協議し他所属からの応援要請について検討する。）
レベル1	職員個人	<ul style="list-style-type: none"> ○ レベル0での取り組みを行うほか、次の事項を行う。 ○ 基本的な感染対策（三密の回避、マスクの着用、手指消毒の実施、換気の励行）を実践する。 ○ 日々の体調管理に留意するとともに、自己の検温を行う。

(感染状況に応じたレベル毎の対応)

分類	対応区分	基本的な取り組み（基準）
レベル1	組織	<p>レベル0での取り組みを行うほか、次の事項を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 対策本部事務局（総務課） <ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症に関する基本情報の収集及び提供 ・ 発生国（地域）における新型インフルエンザ等の発生状況の情報収集 ・ 感染予防に関する留意事項の把握 ・ 職員及び家族等の健康状態等の確認 ・ マスク、消毒液等感染対策物品の準備 ○ 施設管理者 <ul style="list-style-type: none"> ・ 各施設内の清掃・消毒方法及びイベント等の開催について検討する。状況により、不特定多数の者が触れる可能性のある場所等の消毒を実施する。 ○ 各課等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員に対するマスクの常時着用、手指消毒等を徹底する。 ・ 会議や出張等は、原則として休止する。やむを得ず実施等する場合は、感染防止対策に万全を期する。 ・ 職員の海外出張は原則休止し、国内出張は可能な限り自粛する。 ・ 職員（家族等を含む。）の新型コロナウイルス感染症発生の国内各地域への移動及び発生国への移動状況や健康状態を確認する。
レベル2	職員個人	<p>レベル1での取り組みを行うほか、次の事項を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 日々の健康管理及び検温については、同居家族を含めて行う。 ○ 感染拡大地域への外出を自粛するなど、日常生活においても感染リスクの高い行動の自粛に努める。
	組織	<p>レベル1での取り組みを行うほか、次の事項を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 対策本部事務局（総務課） <ul style="list-style-type: none"> ・ 各課からの感染状況を取りまとめる。 ・ 職員及び家族の健康状態等を取りまとめる。 ・ 優先度の高い業務を継続する際の感染防止対策に関して、在宅勤務や休暇取得の促進等、適宜必要な助言を行い、その徹底を図る。 ○ 施設管理者 <ul style="list-style-type: none"> ・ イベント等の開催の是非に関して検討する。 ・ 各施設の入場制限を開始する。 ・ 廊下など不特定多数の者が触れる場所等の清掃・消毒及び換気を徹底する。 ・ 一般開放スペースの閉鎖を検討する。 ○ 各課等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 本計画に定めた体制へ速やかに移行する。 ・ 在宅勤務（テレワーク等）や職場内の机・職員等の配置変更の検討など、職員の勤務体制を整備する。 ・ 職員本人及び家族等の感染状況を把握し、対策本部事務局へ報告する。 ・ 体制変更後の業務等を踏まえ、応援体制の必要性について検討する。

(感染状況に応じたレベル毎の対応)

分類	対応区分	基本的な取り組み（基準）
レベル3	職員個人	<p>レベル2での取り組みを行うほか、次の事項を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 同居家族を含め、外出や日常生活での感染リスクの高い行動の自粛に努める。
	組織	<p>レベル2での取り組みを行うほか、次の事項を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 対策本部事務局（総務課） <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の在宅勤務（テレワーク等）や休暇取得の促進を図る。 ・ 職員等の検査体制を整備する。 ○ 施設管理者 <ul style="list-style-type: none"> ・ イベント等の開催を延期又は中止する。 ・ 各施設の入場制限を段階的に拡大する。 ・ 施設の閉鎖を検討する。 ○ 各課等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 一部の職員の在宅勤務（テレワーク等）を開始する。 ・ 計画に定めた継続する業務等について再検討を行う。 ・ 状況により、優先度の高い業務に人員等を集中させる。
レベル4	職員個人	<p>レベル3での取り組みを行うほか、次の事項を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 同居家族を含め、不要不急の外出や日常生活での感染リスクの高い行動の自粛に努める。
	組織	<p>レベル3での取り組みを行うほか、次の事項を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 対策本部事務局（総務課） <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務上の必要性に応じて、職員等の検査を実施する。 ・ 一部の職員が共通して使用する場所等を閉鎖する。 ○ 施設管理者 <ul style="list-style-type: none"> ・ 各施設を閉鎖する。 ○ 各課等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 継続する通常業務に必要な応援職員の派遣を対策本部事務局に対し要請する。

第5節 体制の整備

1 体制整備の概要

新型コロナウイルス感染症が発生した際には、優先度の高い業務に人員を集中させるため、各課等は必要な人員等の確保について検討するなど、業務継続に必要な体制を整備する。

また、職場内での感染防止対策など、業務継続に必要な環境を整備する。

2 必要人員の把握

行政としての優先度の高い業務、及び新型コロナウイルス感染症対策のための業務遂行に必要な人員や職務等を把握する。

3 登庁が困難となる可能性のある職員の把握

- (1) 職員自身の感染はもとより、それ以外の理由により登庁が困難になる職員が多数発生するおそれがあることから、あらかじめ当該職員を把握するに努める。
- (2) 登庁が困難となる可能性のある職員の一例は、次のとおりである。
 - 同居家族が感染の疑い又は濃厚接触者となった職員
 - 共働き世帯職員（学校・保育園等の休校等による対応）
 - 要介護世帯職員（福祉サービスの縮小等による対応）
 - 鉄道・バス等の公共交通機関により勤務する職員（自家用車等代替交通機関のない者）
 - 妊娠中の職員
 - 透析や糖尿病等の持病があり免疫力が低下し、新型コロナウイルス感染症の罹患により重篤となる可能性のある職員

4 応援体制の検討

登庁が困難となる可能性のある職員を把握した結果、各課等内で必要人員が確保できないと予想される場合は、所属内での応援体制について必要な措置を実施する。各課等内での対応が困難な場合については、本部長（対策本部事務局）に報告し、庁内での応援体制を検討・調整する。

この際、特に特殊な条件・資格等を必要とする専門性の高い業務について留意する。

5 業務の代替の確保

- (1) 優先度の高い業務を担当する職員が登庁困難となった場合に備え、業務に関する交叉教育などによる業務内容の共有化や、代行職員への引継ぎ等を適宜行い、感染症発生時における業務の中断防止について平素からの準備に努める。

- (2) 優先度の高い業務の実施が庁外の業者等に委託されている場合は、受託業者の感染発生時においても当該業務の継続の可否を確認しつつ、業務の代替等について検討する。
- (3) 優先度の高い業務の継続に必要な物資の調達についても、調達先の体制を確認するとともに、必要に応じて代替調達先や物資の備蓄等を検討する。

6 代替庁舎等

対策本部事務局及び各所属は、職員の感染に伴う消毒作業等により事務室が使用に供することができなくなった場合に備え、予め代替庁舎、代替事務室及び代替え環境での事務に必要な事項・物品等を定め、準備しておく。

7 勤務形態の変更

勤務時や職場内における職員の感染リスクを低減させるため、総務課及び各所属長は職員に対し、勤務形態の変更（職務命令による在宅勤務等）の措置を検討する。なお、在宅勤務職員に対する業務内容の指示・報告などの手続等は別途検討する。

8 職員等の感染確認

感染症対策のレベル2への移行以後、各課等においては、所属職員及び職員家族の感染状況を把握し、本部長（対策本部事務局）へ報告する。

9 職員に感染症の発症（疑いを含む。）が確認された場合の措置

- (1) 発症の疑いがある場合の対応
 - 職員が発熱や咳、くしゃみ等の風邪症状がある場合は出勤を控え、電話等により所属長等に報告するとともに、かかりつけ医に相談すること。
 - かかりつけ医がいないなど、相談に迷う場合は、受診・相談センター（旧：帰国者・接触者相談センター）TEL：019-651-3175（24時間土日・祝日含む）に相談、又は県ホームページで診療・検査医療機関（公表を希望する診療・検査機関を一覧で公表）を確認し相談する。
 - 発熱等の症状のない場合は、一般相談窓口（各種照会・問合せ・相談等に対応）TEL：019-629-6085に相談する。
- (2) 発症が確認された場合
 - 職員は、自身や同居家族等でPCR検査の結果、陽性反応が確認された場合並びに自身や同居家族等が濃厚接触者に指定される等、PCR検査の必要が生じた場合は、速やかに所属長に報告し、保健所の指示に従い療養に専念する。
 - 所属長は、職員からの報告を速やかに本部長（対策本部事務局）に報告するとともに、必要に応じて当該職員に対して休暇の取得等を指示する。

- 報告を受けた対策本部事務局及び所属長は、直ちに当該職員の勤務する施設及び当該職員の行動履歴から汚染の疑いのある関係施設を閉鎖の上、保健所と適宜協議し、施設の消毒等具体的な対応を検討する。

第6節 体制の移行

1 体制移行時期

原則として、感染症対策のレベル2に至った段階で、各課等は、新たに実施すべき新型インフルエンザ等対策業務に万全を期するため、業務継続計画に基づき、通常の業務の縮小・休止、あるいは、取扱いの変更等を行い、人員等を優先度の高い業務に集中させる。

また、業務の継続に当たっては、十分な換気及びマスク等の着用を徹底するなど、感染防止対策に万全を期するとともに、所属長は、必要に応じて職員に在宅勤務（テレワーク等）を命じる。

2 体制移行の判断

- (1) 体制の移行については、発症者の状況など各種情報等を総合的に勘案して、本部長が決定する。
- (2) 判断権者の代位は、行動計画に基づく。

第7節 教育・訓練

1 職員による計画の理解

新型コロナウイルス感染者の発生時に、すべての職員が的確に行動するためには、感染症に関する基礎知識や感染防止対策の内容、業務継続の重要性等を正しく理解しておくことが不可欠である。

このため、すべての職員が本計画の目的及び位置づけ等を十分に理解した上で平素の業務に取り組むものとする。

2 研修・訓練の実施

- (1) 本計画の実効性を確保するため、職員への計画内容の周知や、業務トリアージの活用等、本計画に基づく訓練を実施し、本計画の検証を行うとともに、職員の業務遂行能力の確保・維持を図る。
- (2) 各種研修等への参加を通じて、業務継続体制に関する職員の理解を促進する。

3 計画の修正

研修・訓練等で得た検証結果を踏まえ、改善すべき事項を検討するとともに、必要に応じて計画を修正する。

第2章 具体的対応

第1節 業務の遂行

1 業務トリアージの基本的な考え方

- (1) 町内における新型コロナウイルス感染症の発生状況により、町が実施する業務について、優先度を付け、行政の機能維持を図る。
- (2) 業務区分の定義
業務区分は、感染症の発生により新たに発生する「応急業務(第1区分)」のほか、通常業務を「継続業務(第2区分)」、「縮小・延期業務(第3区分)」、「休止業務(第4区分)」の計4区分とし、各所属の事務分掌等従い、トリアージ(業務の優先度を考慮し業務を選別すること。)する。
- (3) 業務トリアージの基本的な考え方については、次のとおりである。

【業務トリアージの基本的な考え方】

	区分	内容	業務の一例
(優先度) 高い ↑ ↓ 低い	応急業務(第1区分) ※新たに発生する業務	<ul style="list-style-type: none"> ○ 感染拡大防止策 ○ 危機管理上必要な業務 	<ul style="list-style-type: none"> ● 医療体制の確保 ● 対策本部の運営
	継続業務(第2区分) ※継続を要する業務	<ul style="list-style-type: none"> ○ 町民の生命、身体、財産を守る業務 ○ 町民生活の維持に係る業務 ○ 町の基盤維持に関する業務 ○ 縮小・延期すると法令違反となる業務 	<ul style="list-style-type: none"> ● 防災 ● 福祉や介護支援、社会的弱者への生活支援 ● 戸籍住民事務、生活保護、ごみ収集 ● 各種システムの維持、関係機関等との連絡調整 ● 道路、水道等インフラの維持 ● 法定検査
	縮小・延期業務(第3区分) ※小康期までの間、縮小・延期が可能な業務	<ul style="list-style-type: none"> ○ 感染拡大時も業務を休止できないが、継続にも該当せず、業務内容を縮小、又は延期する業務 ○ 対面業務等を工夫して実施する業務 	<ul style="list-style-type: none"> ● 内部業務 ● 許認可、届出、交付等の窓口業務
	休止業務(第4区分) ※感染症流行の終息まで休止が可能な業務	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「密閉」、「密集」、「密接」が避けがたく、休止が可能な業務 ○ 緊急性を要しない業務 	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設運営、イベント、会議、集会、研修、行事 ● 調査、研究

2 業務トリアージの適用

町内や職員の居住する近隣町町で新型コロナウイルスが発症した場合には、職員及び、その家族等が感染することによって、出勤困難な職員が発生することが想定される。本計画発動後のトリアージの適用の基準については、次のとおりである。

- (1) 本計画の発動以降、「休止業務(第4区分)」は直ちに休止する。
- (2) 「縮小・延期業務(第3区分)」は、感染拡大の状況に応じ、業務を縮小・延期する。
- (3) 「応急業務(第1区分)」及び「継続業務(第2区分)」(以下、「非常時優先業務」という。)は、感染状況、職員の出勤状況に関わらず継続して実施するものとする。ただし、「継続業務(第2区分)」のうち法令に基づき実施している業務は、国や県から申請・処理の延長等の方針が示された場合には、その方針に従って実施する。
- (4) 感染が小康期に入った場合は、「応急業務(第1区分)」を縮小し、「縮小・延期業務(第3区分)」、「休止業務(第4区分)」の順に再開する。
- (5) 業務の縮小・延期・休止・再開の判断は、新型コロナウイルス感染症の動向や職員の出勤状況等を総合的に勘案し、対策本部で決定する。

3 各課等の業務トリアージ

- (1) 業務の分類にあたっては、原則として矢巾町長部局行政組織規則等に基づくほか、新型コロナウイルス感染症対策として新規に発生する業務を「応急業務(第1区分)」として追加した。
- (2) 各課等における業務トリアージの基準については、別表のとおりとする。
- (3) 業務トリアージ(基準)については、国及び県並の施策の進展等により、適宜見直すものとする。

〔別表「業務トリアージ(基準)」〕

第2節 対策本部の対応

1 対策本部の役割

本計画の遂行にかかわる対策本部の役割は次のとおりとする。

- (1) 本計画の発動と停止の指示
- (2) 業務の休止、再開の指示
- (3) 非常時優先業務への職員の再配置（総務課）
- (4) 庁舎等の消毒、立入制限等の措置（各所属）
- (5) 全庁的な情報共有及び情報収集
- (6) 町民及び関係機関への情報提供
- (7) その他対策本部長の指示する事項

2 体制の強化及び職員の配置

(1) 体制強化

本計画の発動に先立ち、対策本部事務局を本庁舎内に設置するものとし、併せて必要な人員の確保を行うものとする。

(2) 職員配置

本計画の発動以降、町民の相談対応・不断の情報収集等のため、必要に応じて平日、祝休日及び夜間においても対応職員を配置できるものとする。

3 連絡・周知に係る広報体制

情報の区分ごとの連絡・周知に係る広報体制については、次のとおりとする。

(1) 対策本部における決定事項に関する取扱い

- 庁内の情報共有は、各所属を通じて行う。
- 指定管理者、受託事業者等への情報連絡は、所管課等が行う。
- 関係機関、報道機関等への連絡は、対策本部事務局が行う。

(2) 関係機関等からの連絡の取扱い

- 県、医療機関、警察、消防等からの新型コロナウイルスに関する通知又は連絡を受けた各所属は、総務課及び健康長寿課に情報提供するものとする。
- 上記の情報提供を受けた総務課は、対策本部へ報告し、必要に応じて各所属を通じて職員に伝達する。

(3) 関係機関等への回答又は連絡事項の取扱い

- 県、医療機関、警察、消防等への新型コロナウイルスに関する回答又は連絡は各所属で行う。
- 上記により、各所属から回答又は連絡した事項は、総務課及び健康長寿課に情報提供する。
- 対策本部事務局は、必要に応じて各所属を通じて職員に伝達する。

- (4) 新型コロナウイルスに関し各所属が作成・発出した通知等
- 新型コロナウイルスに関し各所属が作成した通知等は、対策本部に情報提供する。
 - 対策本部は、必要に応じ各所属を通じて職員に伝達する。
- (5) 庁内グループウェア、ファイルサーバーによる情報共有
- 新型コロナウイルスに関する対策本部の決定事項、町民や町施設利用者等に対するチラシ、ポスター等は、庁内グループウェア、ファイルサーバーを通じ、職員との情報共有を迅速に行う。
- (6) 一般町民・関係事業者への広報
- 一般町民・関係事業者への広報については、トリアージの結果に基づき、広報連絡体制を担当する各所属において対応する。

第3節 人員の確保

1 人員配置計画

(1) 基本方針

本計画の発動以降、非常時優先業務を継続するため、「縮小・延期業務(第3区分)」と「休止業務(第4区分)」を中断し、中断業務に従事していた職員を応援職員として非常時優先業務に再配置する。

(2) 配置の順

新型コロナウイルスの感染状況によっては、各所属において人員の不足や余剰等が生じ得るため、非常時優先業務の実施に必要な人員が不足した場合には、「課内→部局内→全庁」の順で応援職員を配置する。

(3) 配置に関する調整

配置にあたっては、原則として課内の配置は当該課で、部局内の配置は部局総務を分掌する課で決定し、その内容を総務課へ連絡する。他課からの応援職員が必要な場合は、総務課にその旨を要請する。

(4) 余剰人員の活用

施設の閉鎖等により余剰となる職員が生じた場合は、総務課の指示により主に次の職務に従事させることができるものとする。

- 非常時優先業務の実施に当たり各課で人員が不足した場合の応援業務
- 対策本部事務局等の非常時応援要員としての業務

(5) 学校職員

学校職員は、原則として学校長の指示に基づき業務に当たる。

(6) 実効性確保

人員配置の実効性を確保するため、職種、資格、職歴等を考慮するものとする。

(7) OB職員の活用

専門性を有する事項に対応するため、保健師等のOB職員を活用する。

2 出勤状況の確認

職員本人若しくは、その家族等の感染に伴い、職員が出勤困難となったときは、次のとおり対応する。

(1) 職員の役割

- 臨時休校により子供の保育等の理由で出勤できない日が事前に判明した場合
出勤予定を所属長へ申告する。申告を受けた所属長は課の人員状況を総務課へ通知する。
- 感染等により出勤できない場合
職員自身又はその家族から所属長に対し電話等により連絡し、自身の健康状態、家族の健康状態等を通知するとともに復帰の目途について連絡する。

(2) 所属課の役割

- 管下職員が連絡時間までに連絡がなく登庁しない場合
所属課等の職員が電話等により、欠勤の理由、健康状態、家族の状況等を聞き取り、新型コロナウイルスに起因するものについては復帰の目途を確認する。
- 出勤状況報告
各課等は職員の出勤状況について毎日8時45分までに集計し（方法については別途指示）、総務課へ報告する。

(3) 対策本部事務局の役割

各所属の毎日の出勤状況を集計する。

3 時差出勤

(1) 申出

感染リスクを低減するため、所属長が業務遂行上の支障がないと認める者で、本人が申し出た場合、時差出勤を行うことができる。

(2) その他

時差出勤の細部については、総務課の指示による。

4 職員の再配置

対策本部事務局は、各所属長の要請により、人員が不足する所属への職員の再配置を検討し、対策本部長の承認を得て職員の再配置を行う。

5 職員の感染予防対策

職員は、新型コロナウイルスに関する知識を身につけ家族に周知・徹底するとともに、次の事項を実践する。

- (1) 手洗い、咳エチケット、定期的な換気の徹底
- (2) 可能な限り、人混み、職場内でのマスクの着用
- (3) 三つの密（密閉、密集、密接）のそれぞれの回避
- (4) 朝の検温、発熱時の出勤自粛
- (5) 庁舎に入る際の手指消毒の実施
- (6) 緊急事態宣言対象地域への出張禁止、移動自粛（移動者は14日間の特別休暇）

6 職員の発症等の場合の措置

(1) 発症疑いの場合の措置

- 職員の役割

(人員の確保)

- 自宅待機
職員は、発熱や咳・くしゃみ等の症状がある場合は出勤を控え、電話等により所属長に連絡し、自宅で様子を見る。〔特別休暇（出勤困難）〕
- 相談窓口への相談
 - ・ 発熱等の症状が生じた場合には、まずはかかりつけ医等に電話で相談する。
 - ・ 相談する医療機関に迷う場合等は、受診・相談センター（旧：帰国者・接触者相談センター）に相談、又は県HPで診療・検査医療機関を確認し相談する。
【受診・相談センターへの相談】 TEL：019-651-3175（24時間土日・祝日含む。）
 - ・ 発熱等の症状が無い場合の相談については、一般相談窓口にご相談する。
【各種照会・問合せ・相談等】 TEL：019-629-6085
- PCR検査等で「陰性」となった場合
検査の結果、「陰性」となった場合の出勤については、保健所の指示により対応する。
- 所属長の役割
所属長は、部下職員から上記の連絡を受けた際には、速やかにその旨を対策本部事務局に連絡する。
- 対策本部の役割
上記の連絡を受けた対策本部事務局は、総務課及び健康長寿課を中心に当該情報を共有し、必要な措置を講ずる。
- (2) 職員の発症が明らかになった場合の措置
 - 職員の役割
 - 療養の専念
新型コロナウイルスに感染した町職員は、所属長にその旨を報告し、療養に専念する。〔特別休暇（出勤困難）〕
 - 退院後の自宅療養
自宅療養のほか、入院や隔離施設への入所が想定されるが、退院（所）後においても再度陽性となる場合があるため、退院後一定期間は自宅療養とし、その後の療養期間については医師の指示を仰ぎ対応する。〔特別休暇（出勤困難）〕
 - 健康観察
安全衛生管理者及び当該職員は、復職後4週間は産業医の指導のもと、一般的な衛生対策と健康観察を行う。
 - 対策本部事務局（総務課職員係）の役割
 - 協力要請窓口
職員が新型コロナウイルスに感染し、保健所からの濃厚接触者等に関する調査協力要請があった場合は、総務課が窓口となる。
 - 情報提供
総務課は、保健所からの調査協力要請に基づき、職場における接触者の氏名、性別、生年月日、住所、最終接触日、接触状況等を確認のうえ保健所に提供する。

(3) 職員が濃厚接触者となった場合の措置

○ 濃厚接触者と特定された職員の役割

● 出勤停止

濃厚接触者と判定された町職員は、感染者との最終接触日から一定期間において出勤停止とする。〔特別休暇（出勤困難）〕

● 保健所指示への対応等

上記の場合には、居住地の保健所の指示に従い、自己の健康状態を把握するとともに速やかに所属長に連絡する。

● 無症状の場合

出勤停止期間中に症状が出なかった場合についても、所属長に報告する。この際、所属長は、業務上必要がある場合は在宅勤務を命ずることができるものとする。

○ 「PCR検査により陰性」又は医師から感染及び濃厚接触者の可能性が無いと診断された職員の役割

検査の結果、「陰性」となった場合の出勤については、保健所の指示により対応するものとし、保健所から自宅待機の要請がない場合においては出勤するものとする。。

○ 所属長及び総務課の役割

部下職員から上記の連絡を受けた所属長は、速やかにその旨を総務課に連絡し、総務課は、健康長寿課と当該情報を共有し、必要な措置を講ずる。

第4節 施設の運営

1 庁舎内における感染予防・拡大防止措置

(1) 庁舎内での感染予防・感染拡大防止策

庁舎内で来庁者及び職員が感染する可能性を低減し、可能な限り感染を防止する対策を講ずる必要があることから、庁舎内での感染予防・感染拡大防止策を次のように定める。

○ 課内の清掃・消毒の強化

各所属は、毎日、朝、昼及び適宜の時期に課内の電話、カウンター、個人の机等の消毒のため清拭を実施する。

○ 手洗い、手指消毒の徹底及び職員のマスクの常時着用に努める。

○ 来庁者へのマスク着用、手洗い、手指消毒の要請

各所属は、可能な限り来庁者へのマスク着用、手洗いを推奨するほか、手指消毒液を配置し、来庁者への利用を要請する。

2 職場の消毒

職員が新型コロナウイルス感染症に感染又は濃厚接触者と判定された場合は、保健所の指導に従い、消毒範囲、消毒方法等を定め、下記事項に留意の上、職場の消毒を行う。その際、健康長寿課は保健所との連絡調整や必要物品の確保を担う。

(1) 専門業者による消毒

○ 保健所の指導により、専門業者による消毒作業が望ましいと判断された場合は、総務課または施設管理担当課より専門業者へ消毒作業を依頼する。

○ 感染又は濃厚接触者と特定された職員の所属課は、必要に応じ、当該専門業者と連携し消毒作業に対応する。この場合において、当該所属の長が、当該所属の職員のみではなく、早期に消毒作業を完了する等のため、他所属の職員の応援が必要と判断した場合は、対策本部へ協議するものとする。(クラスター発生時、感染拡大時等)

【参考事項】

(一社) 岩手県ペストコントロール協会 岩手県花巻市下根子 431-6
TEL:0198-24-7206 (三和薬肥内)

(2) 直営による消毒

○ 保健所の指導により、直営による消毒作業(清拭等)で対応可能と判断された場合等は、感染又は濃厚接触者と特定された職員の所属課が、保健所の指導を仰ぎながら、消毒作業を実施する。

○ 消毒範囲、消毒完了時期及び作業能力等を踏まえ、当該所属単独での対応が困難な場合においては、当該所属の長が、対策本部へ協議するものとする。

○ 対策本部は、状況により消毒チームを編成し対応するものとする。

【別紙「矢巾町役場消毒チーム」】

(3) 消毒範囲・閉鎖・再開

消毒を実施する場合は、保健所の指示により、期間・範囲を定めて、職場を閉鎖し、保健所の指示により安全と判断されたのちに再開する。

(4) 必要物品

直営による消毒作業で対応可能とされた場合の必要物品の基準については、次のとおりとする。また、町の感染症対応に係る備蓄品の活用を図るとともに、使用後は補充する。

- サージカルマスク、手袋、ゴーグル、防護服、長靴か靴のカバー、キャップ、ゴム手袋
- 次亜塩素酸ナトリウム（商品名：ハイター等）、バケツ、水、ペーパータオル、ゴミ袋、タオル、モップ
- その他保健所への確認または指示により必要とされた物品

(5) 留意事項

直営による消毒作業で対応可能とされた場合の留意事項については、次のとおりとする。

- 防護服、マスク、手袋等の着脱の訓練（外すときに周囲を汚染させないこと。）
- スプレーボトルはウイルスが舞い上がる可能性があるため使用しない。
- 消毒時は換気をする。
- ふき取りは同一方向に進み、後戻りしない。
- ペーパータオルを使用の際は1回拭き取るごとに廃棄し、使い回さない。
- ペーパータオルの廃棄は二重にしたビニール袋に入れ、袋の口は縛る。
- 消毒終了後、手洗いの前に目や顔を触らない。

(6) 消毒方法

直営による消毒作業で対応可能とされた場合の消毒方法の基準については、次のとおりとする。

- 0.05%の次亜塩素酸ナトリウム液（商品名：ハイター、ブリーチ）を使用
- 6%のハイター液を使用の場合の希釈の仕方は、水500mlにハイター等5ml（ペットボトルキャップ1杯）を入れる。
- バケツに希釈液を入れ、ペーパータオルを浸して軽く絞り拭く。
- 金属は腐食を起こすので、10分程度経ったら、水拭きをする。

(7) 消毒場所の目安

直営による消毒作業で対応可能とされた場合の消毒方法の基準については、次のとおりとする。

- 庁舎入り口ドア（車庫側）、階段の手すり、エレベーターのボタン、ロッカー
- 課内のドアノブと手を触れそうな部分、照明のスイッチ、机、椅子、パソコンのキーボードとマウス、電話機、ゴミ箱、感染者本人及び濃厚接触者の席の半径2m程度の範囲にあるもの。
- コピー機、印刷機、書類棚
- 給湯室の水道の蛇口とその周辺
- トイレ（便座、蓋、ドアノブ、トイレットペーパーカバー、壁、床、照明スイッチ、水道の蛇口等）、便器の中は0.1%の希釈液を使用
- 使用した公用車、鍵保管場所
- それ以外に使用したと思われる場所（会議室等）
- 床は通常の掃除。壁は手の触れそうな場所や高さ

3 来庁の制限等

(1) 来庁制限

来庁者の庁舎内での感染防止を図るため、町民等へ不要不急での来庁の自粛について活用が可能なすべての広報手段により周知し要請する。

(2) 庁舎出入口の制限・来庁者立入禁止区域の設定及び動線の区分

- 出勤困難な職員の発生状況に応じ、段階的に庁舎出入口を閉鎖し、庁舎出入口を制限するとともに、「来庁者立入禁止区域」を設ける。
- 庁舎出入口の閉鎖については、実施業務の縮小・休止の度合いにより対策本部会議において決定する。

4 各種申請・相談業務の受付体制

(1) 電話、郵送、電子申請等と窓口の縮小

- 電話、郵送、電子申請等を活用し、段階的に受付窓口を縮小する。
- 状況に応じて、庁舎1階に窓口を集中して開設することを検討する。

(2) 電話相談の原則

相談業務については、原則、電話対応のみとする。

5 エレベーターの利用制限

(1) 利用制限

エレベーターは、密閉された空間のため感染拡大の場となる可能性が高いため極力使用を制限する。

(2) 要配慮者に限定する利用のお願い

エレベーター利用者を高齢者、障がい者等の要配慮者とその補助者のみとし、それ以外の来庁者には、階段を利用するよう要請する。

(3) 案内サインの掲示

案内サインをエレベーター前に掲示し、来庁者に周知する。

6 町管理施設（庁舎以外）における措置

(1) 施設の閉鎖

感染が拡大していると判断される場合は、施設等の閉鎖を行う。

(2) 施設閉鎖した際の体制

施設閉鎖後は、原則として、職員を配置せず、応援が必要な部署への応援職員とする。

(3) 各施設の相談業務

原則として電話対応へ切り替える。

(4) 指定管理者、受託事業者への要請事項

施設閉鎖後も継続する必要がある業務（施設の維持管理、電話による問合せ等）の実施を要請するため、指定管理者及び委託事業者に対して、感染予防・感染拡大防止策の徹底とともに業務が確実に遂行できる体制を確立するよう要請する。

(5) 指定管理者への要請

町が指定管理者に委託して運営している施設については、業務継続及び施設閉鎖について、町の方針を事前に指定管理者に説明して意思統一を図る。

7 受託事業者への要請

(1) 業務継続のための資源確保

町は業務を継続するため、庁内情報システムの管理運用、庁舎管理、警備、清掃業務、消耗品等、必要なサービスや資機材を継続して確保する。

(2) 業務継続達成のための要請

上記事項を達成するため、業務継続に必要なサービスや資機材を提供する事業者に対し、事業継続に向けた協力を要請する。また、必要に応じ契約内容や履行期限の変更等について協議する。

(3) 中断業務の協議

中断する業務については、発注の中止及び延期、既に発注した業務の取消し等について協議する。

別紙

矢巾町役場消毒チームの概要

1 矢巾町消毒チームの編成の基本的な考え方

趣旨	<p>町が保有する施設が新型コロナウイルスに汚染され、役場職員で消毒作業を行うに至った場合を想定し、あらかじめ所要の組織を編成しておくことで、迅速な消毒作業の実施および早期の施設の復旧を図るもの。</p> <p>① 作業担任 専門業者に依頼を第1優先とし、業者が何らかの理由で対応が困難な場合に限り、業者(少数)の指導の下、職員を主体として消毒作業を行うこととする。この際、多数の施設かつ広範囲等、大規模な場合は自衛隊に災害派遣を要請する。</p> <p>② 実施要領(職員の場合) 庁内各課等から人員を参集し「消毒チーム」を編成して、対象施設及び消毒作業の範囲に応じ柔軟に運用して対処する。この際、消毒作業を行うにあたっては、事前にチーム構成員に対し防護服着脱および消毒要領について訓練するとともに、実際の消毒作業現場において、保健師の指導を受ける。</p>																																											
消毒チーム編成表 (基準)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">人員</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">48名</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">装備</td> <td style="text-align: center;">防護服、消毒液等</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">矢巾町役場消毒チーム</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <table border="1" style="width: 15%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">本部</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">長</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">保健師</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">保健師</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">保健師</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">保健師</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">保健師</td></tr> </table> <table border="1" style="width: 15%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Aチーム</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">長</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table> <table border="1" style="width: 15%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Bチーム</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">長</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table> <table border="1" style="width: 15%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Cチーム</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">長</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table> <table border="1" style="width: 15%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Dチーム</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">長</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>※ 人員の参集区分:別紙参照</p> <p>※ 装備:健康長寿課で準備</p> </div>	人員	48名			装備	防護服、消毒液等			本部	長	保健師	保健師	保健師	保健師	保健師	Aチーム	長						Bチーム	長						Cチーム	長						Dチーム	長					
人員	48名																																											
装備	防護服、消毒液等																																											
本部																																												
長																																												
保健師																																												
保健師																																												
保健師																																												
保健師																																												
保健師																																												
Aチーム																																												
長																																												
Bチーム																																												
長																																												
Cチーム																																												
長																																												
Dチーム																																												
長																																												

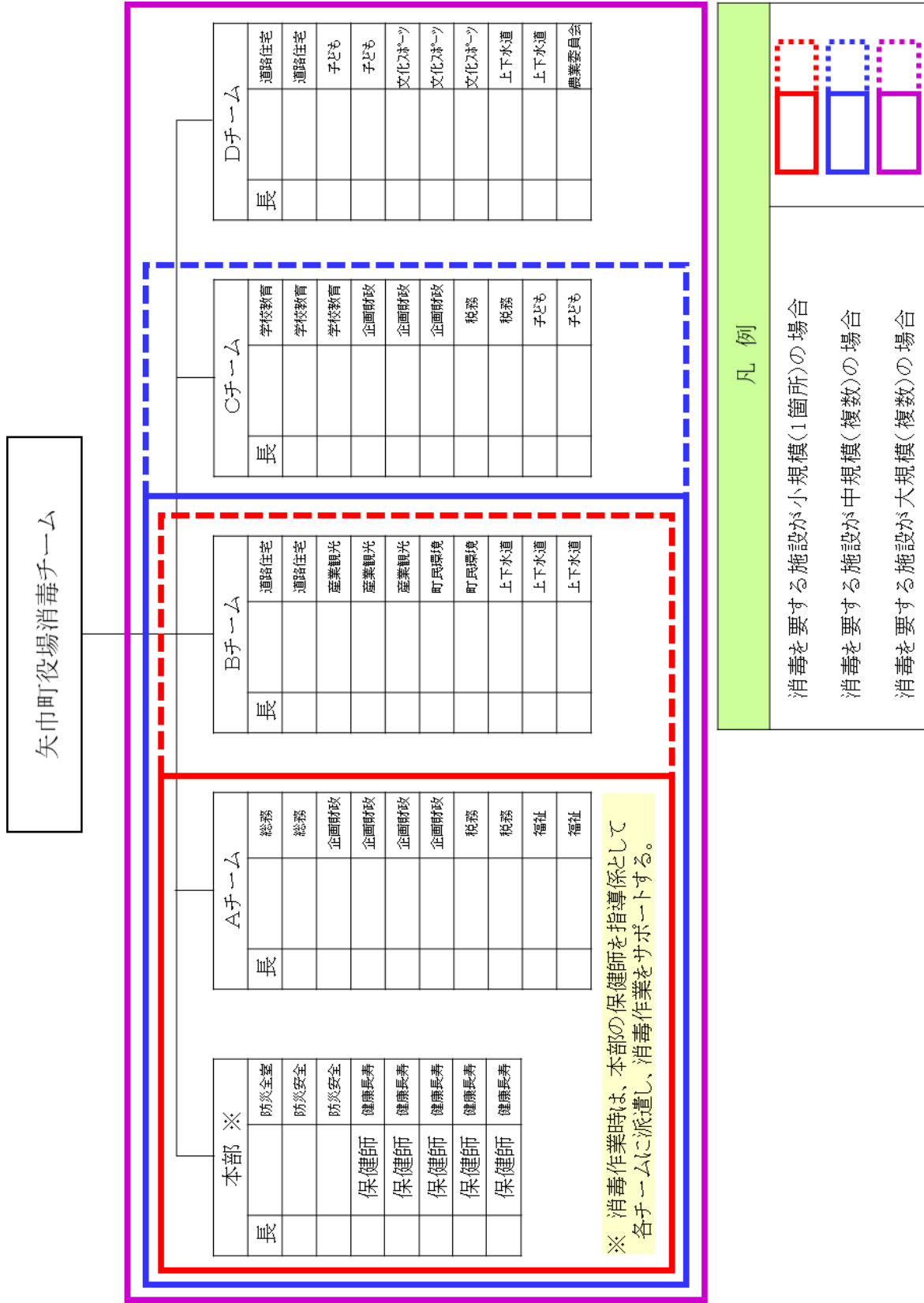
2 人員参集表 (基準)

連番	各課等	参集人員数(基準)※1	所属チーム等 ※2
1	総務課	5	本部3名、Aチーム2名
2	企画財政課	7	Aチーム4名、Cチーム3名
3	税務課	4	Aチーム2名、Cチーム2名
4	町民環境課	2	Bチーム2名
5	福祉課	2	Aチーム2名
6	健康長寿課	5	本部5名・保健師
7	産業観光課	3	Bチーム3名
8	道路住宅課	4	Bチーム2名、Dチーム2名
9	文化スポーツ課	3	Dチーム3名
10	出納室	0	
11	議会事務局	0	
12	学校教育課	3	Cチーム3名
13	子ども課	4	Cチーム2名、Dチーム2名
14	農業委員会事務局	1	Dチーム1名
15	上下水道課	5	Bチーム3名、Dチーム2名
16	共同調理場	0	
17	煙山保育園	0	
	合計	48	

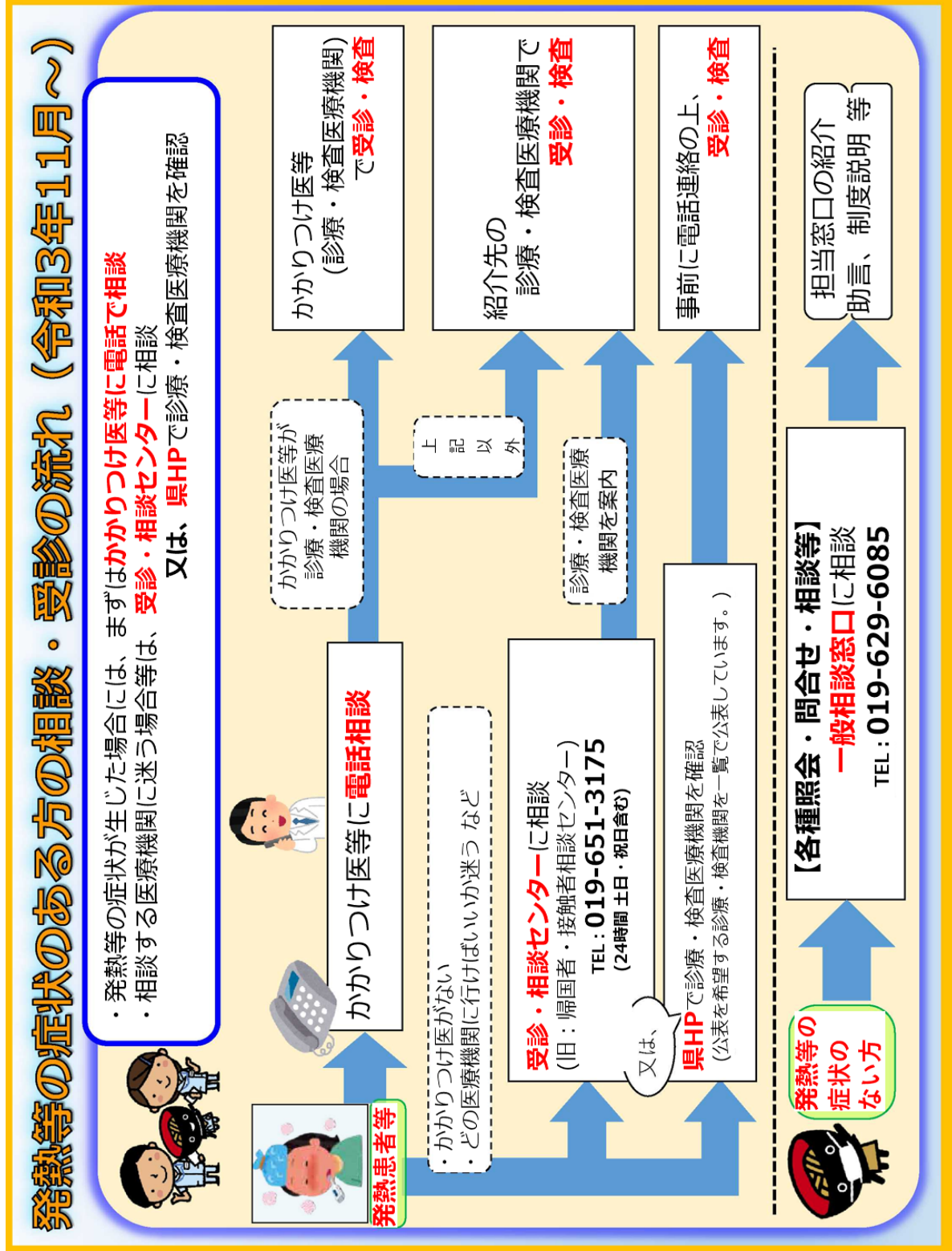
※1 参集人員の細部については、各所属長の計画とする。

※2 職員の状況(本人および家族を含めた健康状態など)により、チームを編成する人員数に変更がある場合がある。

3 消毒チームの運用の一例



相談・受診の流れ



【岩手県資料から抜粋】

別 表

(総務課)

別表

業務トリアージ (基準)

総務課

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
総務課	庶務係	業務継続計画に基づく各課の業務継続の総合調整に関すること。	一部可能	1
総務課	庶務係	備蓄物資等の管理、配分の協力に関すること。	一部可能	1
総務課	庶務係	新型コロナウイルス感染症対策本部に関すること。	一部可能	1
総務課	庶務係	町議会に関すること。	一部可能	2
総務課	庶務係	条例、規則等の公布又は公表に関すること。	一部可能	2
総務課	庶務係	行政事務連絡に関すること。	一部可能	3
総務課	庶務係	秘書用務に関すること。	一部可能	3
総務課	庶務係	他課に属さない事務に関すること。	一部可能	3
総務課	庶務係	課長会議に関すること。	一部可能	3
総務課	庶務係	公印に関すること。	一部可能	4
総務課	庶務係	文書に関すること。	一部可能	3
総務課	庶務係	例規審査委員会に関すること。	可能	3
総務課	庶務係	行政相談に関すること。	一部可能	4
総務課	庶務係	官報、県報等の整理保存に関すること。	一部可能	2
総務課	庶務係	叙位叙勲（戦没者に係るものを除く。）、褒賞等に関すること。	一部可能	2
総務課	庶務係	行政組織機構に関すること。	一部可能	2
総務課	庶務係	行政情報公開の総合的な調整に関すること。	一部可能	3
総務課	庶務係	個人情報保護の総合的な調整に関すること。	一部可能	4
総務課	庶務係	災害弔慰金等審査会に関すること。	一部可能	4
総務課	庶務係	矢巾町行政不服審査会に関すること。	一部可能	4
総務課	庶務係	庁中の儀式に関すること。	一部可能	3
総務課	庶務係	保存書庫の管理に関すること。	一部可能	3
総務課	庶務係	事務事業の進行管理に関すること。	可能	4
総務課	庶務係	事務考査及び改善に関すること。	可能	4
総務課	庶務係	行政評価に関すること。	可能	4
総務課	庶務係	矢巾町行政情報公開・個人情報保護不服審査会に関すること。	一部可能	3
総務課	庶務係	矢巾町行政情報公開・個人情報保護運営審議会に関すること。	一部可能	4
総務課	庶務係	固定資産評価審査委員会に関すること。	一部可能	3
総務課	庶務係	総合教育会議に関すること。	一部可能	2
総務課	職員係	業務継続計画に基づく各課の業務継続の総合調整に関すること。	可能	1
総務課	職員係	新型コロナウイルス感染症発生時における所属間の応援体制構築に関すること。	可能	1
総務課	職員係	新型コロナウイルス感染症対策本部に関すること。	可能	1
総務課	職員係	職員の感染対策に関すること	可能	1
総務課	職員係	職員の特定接種に関すること	可能	1
総務課	職員係	職員の安全確保に関すること。	可能	1
総務課	職員係	職員の任用、分限、懲戒及び服務に関すること。	可能	2
総務課	職員係	職員の給与及び旅費、宿日直、勤務時間その他勤務条件に関すること。	一部可能	2
総務課	職員係	職員の児童手当に関すること。	一部可能	2
総務課	職員係	職員の厚生福利に関すること。	一部可能	3
総務課	職員係	職員の公務災害補償に関すること。	一部可能	2
総務課	職員係	安全管理及び衛生管理に関すること。	一部可能	2

(総務課)

総務課	職員係	会計年度任用職員に関すること。	一部可能	3
総務課	職員係	町長以外の執行機関に関する組織、人事等の総合調整に関する こと。	可能	2
総務課	職員係	町村会、市町村職員共済組合、市町村職員健康福利機構及び市 町村総合事務組合等の職員に係る事務に関すること。	一部可能	2
総務課	職員係	職員の研修に関すること。	一部可能	2
総務課	職員係	職員団体に関すること。	一部可能	3
総務課	職員係	事務の引継ぎに関すること。	一部可能	3
総務課	管財係	新型コロナウイルス感染症発生時における町有資産の消毒の総 括に関すること	不可	1
総務課	管財係	新型コロナウイルス感染症対策本部に関すること。	不可	1
総務課	管財係	行政財産の管理の総括並びに他の所管に属さない普通財産の管 理及び処分に関すること。	一部可能	4
総務課	管財係	公の施設の設置及び管理の総括に関すること。	一部可能	2
総務課	管財係	役場庁舎、構内及び駐車場の管理に関すること。	一部可能	2
総務課	管財係	庁用自動車の運行管理に関すること。	一部可能	3
総務課	管財係	財産の登記及び登録に関すること。	一部可能	3
総務課	管財係	住居表示に関すること。	一部可能	2
総務課	管財係	入札を行う工事等の入札及び契約に関すること。	一部可能	2
総務課	管財係	寄付採納に関すること。	一部可能	3
総務課	管財係	公共施設等総合管理計画の総括に関すること。	一部可能	4
総務課	管財係	公有財産の大規模営繕に関すること。	一部可能	3
総務課	管財係	官民連携推進の総括に関すること。	一部可能	4
総務課	防災安全室	業務継続計画の庶務に関すること。	不可	1
総務課	防災安全室	新型コロナウイルス感染症対策本部に関すること。	不可	1
総務課	防災安全室	備蓄物資の管理、配分に関すること	不可	2
総務課	防災安全室	消防団の組織に関すること。	一部可能	2
総務課	防災安全室	消防施設、水利施設及び機械器具の整備保全に関すること。	不可	3
総務課	防災安全室	広域消防に関すること。	不可	2
総務課	防災安全室	防災コミュニティセンターに関すること。	一部可能	3
総務課	防災安全室	災害警戒本部及び災害対策本部に関すること。	不可	2
総務課	防災安全室	防災行政無線に関すること。	不可	2
総務課	防災安全室	国民保護対策本部及び緊急対処事態対策本部に関すること。	不可	2
総務課	防災安全室	防犯及び防犯施設に関すること。	不可	2
総務課	防災安全室	暴力追放に関すること。	不可	2
総務課	防災安全室	交通指導員に関すること。	不可	3
総務課	防災安全室	交通災害共済に関すること。	不可	2
総務課	防災安全室	その他防災及び交通対策に関すること。	一部可能	3
総務課	防災安全室	消防計画委員会に関すること。	一部可能	3
総務課	防災安全室	防災会議及び防災計画に関すること。	一部可能	2
総務課	防災安全室	国民保護協議会及び国民保護計画に関すること。	一部可能	2
総務課	防災安全室	防犯団体に関すること。	一部可能	4
総務課	防災安全室	交通安全対策計画の策定及び推進に関すること。	一部可能	3
総務課	防災安全室	交通安全対策協議会に関すること。	不可	2
総務課	防災安全室	水防計画に関すること。	一部可能	2
総務課	防災安全室	自主防災組織に関すること。	一部可能	3
総務課	防災安全室	自衛官募集委託業務に関すること。	一部可能	3
総務課	防災安全室	消防団員の任用、教養訓練、退団及び表彰に関すること。	不可	3
総務課	防災安全室	交通安全意識の啓発に関すること。	不可	2

(企画財政課)

企画財政課

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
企画財政課	企画コミュニティ係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関する事。	一部可能	1
企画財政課	企画コミュニティ係	地価公示に関する事。	可能	3
企画財政課	企画コミュニティ係	コミュニティ施策の総合調整に関する事。	可能	3
企画財政課	企画コミュニティ係	コミュニティ事業の助成に関する事。	可能	3
企画財政課	企画コミュニティ係	行政区長に関する事。	可能	3
企画財政課	企画コミュニティ係	総合計画の策定に関する事。	可能	2
企画財政課	企画コミュニティ係	景観形成の推進に関する事。	可能	2
企画財政課	企画コミュニティ係	広域行政に関する事。	可能	3
企画財政課	企画コミュニティ係	土地利用対策に関する事。	可能	3
企画財政課	企画コミュニティ係	コミュニティの育成及び活動の推進に関する事。	可能	2
企画財政課	企画コミュニティ係	コミュニティ委員会に関する事。	可能	4
企画財政課	企画コミュニティ係	町民憲章の推進に関する事。	可能	4
企画財政課	企画コミュニティ係	町民の生活意識に関する事。	可能	4
企画財政課	企画コミュニティ係	人口減少対策に関する事。	可能	2
企画財政課	財政係	新型コロナウイルス感染症対策に関わる予算に関する事。	可能	1
企画財政課	財政係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関する事。	一部可能	1
企画財政課	財政係	予算に関する事。	可能	2
企画財政課	財政係	地方交付税に関する事。	可能	3
企画財政課	財政係	町債に関する事。	可能	2
企画財政課	財政係	基金に関する事。	可能	2
企画財政課	財政係	予算の配当及び執行計画に関する事。	可能	2
企画財政課	財政係	財政計画に関する事。	可能	2
企画財政課	財政係	財政調査及び財政事情の公表に関する事。	可能	3
企画財政課	情報係	新型コロナウイルスに係る報道機関との連絡調整(記者会見含む)に関する事。	一部可能	1
企画財政課	情報係	写真等による情報の収集及び記録に関する事。	一部可能	1
企画財政課	情報係	「町が実施する新型コロナウイルス感染症対策に関する情報発信の総括に関する事。」	一部可能	1
企画財政課	情報係	各種指定統計及び国勢調査に関する事。	可能	4
企画財政課	情報係	コンピュータの円滑な管理運営に関する事。	一部可能	2
企画財政課	情報係	庁内LANシステムの管理に関する事。	一部可能	3
企画財政課	情報係	情報セキュリティに関する事。	一部可能	2
企画財政課	情報係	広報活動に関する事。	可能	4
企画財政課	情報係	公聴に関する事。	可能	2
企画財政課	情報係	請願、陳情、要望等の処理の総括に関する事。	可能	2
企画財政課	情報係	統計調査員に関する事。	可能	4
企画財政課	情報係	広報紙の発行に関する事。	一部可能	4
企画財政課	情報係	町勢発展に係る基礎的調査に関する事。	可能	3
企画財政課	情報係	行政事務の電子化に関する事。	可能	2
企画財政課	情報係	地域情報化に関する事。	可能	2
企画財政課	情報係	広報委員会の運営に関する事。	可能	4
企画財政課	情報係	町勢要覧の編集に関する事。	可能	2
企画財政課	未来戦略室	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関する事。	一部可能	1
企画財政課	未来戦略室	事業の総合調整に関する事。	可能	3
企画財政課	未来戦略室	庁議に関する事。	可能	2
企画財政課	未来戦略室	調整会議に関する事。	可能	3
企画財政課	未来戦略室	生活交通対策に関する事。	可能	2
企画財政課	未来戦略室	町政の重要施策の立案に関する事。	可能	2
企画財政課	未来戦略室	各部門の政策形成の支援に関する事。	可能	4
企画財政課	未来戦略室	ふるさと納税寄附金制度に関する事。	可能	4
企画財政課	未来戦略室	フューチャーデザインに関する事。	可能	3
企画財政課	未来戦略室	特命に係るプロジェクトの推進及び調整に関する事。	可能	2
企画財政課	未来戦略室	その他特命事項の処理に関する事。	可能	4

(税務課)

税務課

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
税務課		確定申告（納税相談）に関すること。	不可	3
税務課		例規改正に関すること。	一部可能	2
税務課	賦課係	感染症に係る町税における税制上の措置に関すること。	一部可能	1
税務課	賦課係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関すること。	一部可能	1
税務課	賦課係	受付窓口の感染予防等に関すること。	不可	1
税務課	賦課係	町税（固定資産税を除く。）並びに国民健康保険税の賦課、調定（滞納繰越分を除く。）及び調査に関すること。	不可	2
税務課	賦課係	軽自動車等の標識交付等に関すること。	不可	2
税務課	賦課係	介護保険料の賦課、調定及び調査に関すること。	不可	2
税務課	賦課係	後期高齢者医療保険料の納入通知、調定及び調査に関すること。	不可	2
税務課	賦課係	所得等の証明に関すること。	不可	3
税務課	賦課係	税務統計に関すること。	不可	3
税務課	賦課係	国税及び県税等についての事務の相互協力に関すること。	不可	3
税務課	資産係	感染症に係る町税における税制上の措置に関すること。	一部可能	1
税務課	資産係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関すること。	一部可能	1
税務課	資産係	受付窓口の感染予防等に関すること。	不可	1
税務課	資産係	固定資産の評価に関すること。	不可	2
税務課	資産係	固定資産税の賦課、調定（滞納繰越分を除く。）及び調査に関すること。	不可	2
税務課	資産係	罹災証明（火災によるものを除く。）に関すること。	不可	2
税務課	資産係	固定資産に係る公簿閲覧、価額の通知及び諸証明に関すること。	不可	3
税務課	資産係	国土調査の成果品の保管に関すること。	不可	4
税務課	資産係	国有資産等所在市町村交付金に関すること。	不可	3
税務課	資産係	国税及び県税等についての事務の相互協力に関すること。	不可	2
税務課	収納係	感染症に係る町税における税制上の措置に関すること。	一部可能	1
税務課	収納係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関すること。	一部可能	1
税務課	収納係	受付窓口の感染予防等に関すること。	不可	1
税務課	収納係	税の徴収及び収納並びに滞納処分等に関すること。	不可	2
税務課	収納係	町税のうち滞納繰越に係るものの調定に関すること。	不可	2
税務課	収納係	税外諸収入の徴収及び収納に関すること。	不可	2
税務課	収納係	過誤納金の還付等に関すること。	不可	3
税務課	収納係	介護保険料の徴収及び収納に関すること。	不可	2
税務課	収納係	後期高齢者医療保険料の徴収及び収納に関すること。	不可	2
税務課	収納係	町税の納税額の証明に関すること。	不可	2
税務課	収納係	その他徴収及び収納に関すること。	不可	2
税務課	収納係	納税意識の高揚及び普及に関すること。	一部可能	4

(町民環境課)

町民環境課

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
町民環境課	戸籍窓口係	受付窓口の感染予防等に関する事。	不可	1
町民環境課	戸籍窓口係	新型コロナウイルス感染症に関わる埋葬許可及び火葬許可に関する事。	不可	1
町民環境課	戸籍窓口係	新型コロナウイルス感染症に関わる死産届に関する事。	不可	1
町民環境課	戸籍窓口係	窓口閉鎖中の戸籍の届出に関する事。	不可	1
町民環境課	戸籍窓口係	専用公印の保管に関する事。	不可	3
町民環境課	戸籍窓口係	埋葬許可及び火葬許可に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	死産届に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	署名用電子証明書及び利用者証明用電子証明書の発行に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	国民健康保険被保険者の資格届出に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	戸籍事務及び証明に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	住民基本台帳事務及び証明に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	人口動態及び人口推計に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	相続税法(昭和25年法律第73号)第58条第1項の規定による報告に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	破産者、成年被後見人、被保佐人及び犯歴に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	印鑑登録及び証明に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	自動車の臨時運行許可に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	総合案内に関する事。	不可	3
町民環境課	戸籍窓口係	中长期に留者の住居地の届出等及び特別永住者に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	個人番号の付番及び個人番号カードの交付に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	国民年金被保険者の資格届出に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	国民年金の免除申請に関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	国民年金の受給手続きに関する事。	不可	2
町民環境課	戸籍窓口係	住民異動に伴う下記業務の届出の受付に関する事。 ア 医療費助成関連の届出 イ 後期高齢者医療関連の届出 ウ 児童手当等の届出 エ その他住民異動に伴い必要となる届出	不可	2
町民環境課	環境係	火葬場(矢巾斎苑)の感染予防等に関する事。	不可	1
町民環境課	環境係	新型コロナウイルス感染症に関わるごみ処理及びリサイクルに関する事。	不可	1
町民環境課	環境係	新型コロナウイルス感染症に関わるし尿処理に関する事。	不可	1
町民環境課	環境係	新型コロナウイルス感染症に関わる盛岡・紫波地区環境施設組合に関する事。	不可	1
町民環境課	環境係	ごみ処理及びリサイクルに関する事。	一部可能	2
町民環境課	環境係	し尿処理に関する事。	不可	2
町民環境課	環境係	盛岡・紫波地区環境施設組合に関する事。	不可	4
町民環境課	環境係	動物愛護に関する事。	一部可能	4
町民環境課	環境係	矢巾斎苑の管理運営に関する事。	不可	4
町民環境課	環境係	墓地及び埋火葬に関する事。	一部可能	2
町民環境課	環境係	公害の防止及び公害相談に関する事。	不可	2
町民環境課	環境係	環境施策の企画及び調整に関する事。	可能	3
町民環境課	環境係	自然環境の保全に関する事。	一部可能	3
町民環境課	環境係	一般廃棄物処理計画に関する事。	一部可能	3
町民環境課	環境係	犬の登録及び狂犬病予防に関する事。	不可	2
町民環境課	環境係	環境教育及び環境学習に関する事。	一部可能	3
町民環境課	環境係	環境審議会に関する事。	不可	3
町民環境課	環境係	地球温暖化対策に関する事。	一部可能	3
町民環境課	環境係	その他環境に関する事。	可能	3

(福祉課)

福祉課

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
福祉課	福祉係	障害者福祉施設に対する感染予防対策等の周知に関すること。	可能	1
福祉課	福祉係	障害者等要配慮者の支援に関すること。	一部可能	3
福祉課	福祉係	サービスの継続利用に係る関係機関との連絡調整に関すること。	一部可能	3
福祉課	福祉係	障害児及び障害者の福祉に関すること。	一部可能	2
福祉課	福祉係	特別障害者手当等に関すること。	一部可能	2
福祉課	福祉係	自立支援医療に関すること。	一部可能	2
福祉課	福祉係	障害福祉サービスに関すること。	一部可能	2
福祉課	福祉係	障害支援区分認定に関すること。	不可	2
福祉課	福祉係	難病患者の居宅支援に関すること。	不可	2
福祉課	福祉係	障害児及び障害者虐待防止に関すること。	一部可能	2
福祉課	福祉係	母子、寡婦及び父子福祉に関すること。	不可	2
福祉課	福祉係	日本赤十字に関すること。	一部可能	3
福祉課	福祉係	障害者の権利擁護（成年後見を含む。）に関すること。	一部可能	2
福祉課	福祉係	精神保健に関すること。	不可	3
福祉課	福祉係	献血推進に関すること。	一部可能	2
福祉課	福祉係	障害者計画及び障害福祉計画に関すること。	可能	3
福祉課	福祉係	戦傷病者及び戦没者遺族等の援護に関すること。	一部可能	3
福祉課	福祉係	障害児及び障害者の福祉施設整備に関すること。	不可	3
福祉課	福祉係	自殺対策の推進に関すること。	一部可能	3
福祉課	福祉係	福祉団体の育成支援に関すること。	一部可能	3
福祉課	福祉係	薬物乱用防止に関すること。	不可	4
福祉課	福祉係	その他福祉に関すること。	一部可能	3
福祉課	生活相談係	新型コロナウイルス感染症に係る生活相談に関すること。	不可	2
福祉課	生活相談係	生活相談に関すること。	不可	2
福祉課	生活相談係	生活保護に関すること。	不可	2
福祉課	生活相談係	災害被災者の援護に関すること。	一部可能	2
福祉課	生活相談係	行旅病人及び行旅死亡人に関すること。	不可	2
福祉課	生活相談係	民生委員及び児童委員に関すること。	一部可能	3
福祉課	生活相談係	生活困窮者支援に関すること。	不可	2
福祉課	生活相談係	冬季特別対策給付金に関すること	一部可能	2
福祉課	生活相談係	住民税非課税世帯等臨時特別給付金に関すること	不可	1
福祉課	生活相談係	消費者行政に関すること。	一部可能	3
福祉課	生活相談係	地域福祉計画に関すること。	一部可能	3
福祉課	生活相談係	保護司に関すること。	一部可能	3
福祉課	生活相談係	人権擁護に関すること。	一部可能	3

(健康長寿課)

健康長寿課

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
健康長寿課	長寿支援係	高齢者福祉施設の感染予防等に関する事。	否	1
健康長寿課	長寿支援係	高齢者等要配慮者支援に関する事。	否	1
健康長寿課	長寿支援係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関する事。	否	3
健康長寿課	長寿支援係	高齢者の居宅支援に関する事。	否	3
健康長寿課	長寿支援係	高齢者の虐待防止に関する事。	否	3
健康長寿課	長寿支援係	養護老人ホームの入所に関する事。	否	4
健康長寿課	長寿支援係	介護保険運営協議会に関する事。	一部 可	2
健康長寿課	長寿支援係	介護保険事業特別会計に関する事。	否	3
健康長寿課	長寿支援係	介護保険給付に関する事。	否	3
健康長寿課	長寿支援係	介護保険被保険者の資格管理に関する事。	否	3
健康長寿課	長寿支援係	介護認定審査会に関する事。	否	2
健康長寿課	長寿支援係	要介護認定及び要支援認定に関する事。	否	2
健康長寿課	長寿支援係	介護予防事業に関する事。	否	3
健康長寿課	長寿支援係	介護給付の適正化に関する事。	否	3
健康長寿課	長寿支援係	介護保険事業所及び施設に関する事。	否	2
健康長寿課	長寿支援係	地域包括支援センターに関する事。	否	2
健康長寿課	長寿支援係	地域密着型サービス事業所の指定等に関する事。	可	2
健康長寿課	長寿支援係	居宅介護支援事業所の指定等に関する事。	可	2
健康長寿課	長寿支援係	認知症対策の推進に関する事。	否	2
健康長寿課	長寿支援係	在宅医療・介護の連携に関する事。	可	2
健康長寿課	長寿支援係	高齢者福祉計画及び介護保険事業計画に関する事。	可	2
健康長寿課	長寿支援係	生きいきまちづくり委員会に関する事。	可	3
健康長寿課	長寿支援係	高齢者福祉施設整備に関する事。	否	2
健康長寿課	長寿支援係	成年後見制度利用促進計画に関する事。	可	2
健康長寿課	長寿支援係	成年後見制度利用促進審議会に関する事。	一部 可	3
健康長寿課	長寿支援係	生活支援体制整備に関する事。	否	2
健康長寿課	長寿支援係	長寿敬老事業の振興に関する事。	否	3
健康長寿課	健康づくり係	新型コロナウイルス感染症に関わる県、他市町村との連携・協力体制の確立に関する事	一部可能	1
健康長寿課	健康づくり係	岩手県及び紫波郡医師会、その他医療機関との連絡調整に関する事。	一部可能	1
健康長寿課	健康づくり係	来庁者の安全確保、体調不良者の救護に関する事。	不可	1
健康長寿課	健康づくり係	新型コロナウイルス感染症に関わる住民の感染症対策に関する事。	一部可能	1
健康長寿課	健康づくり係	新型コロナウイルス感染症に関わる予防接種の実施に関する事。	一部可能	1
健康長寿課	健康づくり係	新型コロナウイルス感染症に関わる患者等の情報収集に関する事。	不可	1
健康長寿課	健康づくり係	子育て世代包括支援センターに関する事。	一部可能	2
健康長寿課	健康づくり係	予防接種に関する事。	一部可能	2
健康長寿課	健康づくり係	感染症予防に関する事。	一部可能	2
健康長寿課	健康づくり係	健康教育、健康相談及び訪問指導に関する事。	一部可能	2
健康長寿課	健康づくり係	救急医療対策及び休日当番医に関する事。	一部可能	3
健康長寿課	健康づくり係	保健福祉交流センターの管理運営に関する事。	一部可能	3
健康長寿課	健康づくり係	医療従事者等の免許事務に関する事。	不可	3
健康長寿課	健康づくり係	学校保健及び職域保健との連携に関する事。	一部可能	3
健康長寿課	健康づくり係	保健師活動統括に関する事。	一部可能	3
健康長寿課	健康づくり係	保健計画に関する事。	可能	3

(健康長寿課)

健康長寿課	健康づくり係	各種がん検診、健康診査等及び事後指導に関すること。	一部可能	2
健康長寿課	健康づくり係	特定健康診査及び特定保健指導の実施に関すること。	一部可能	2
健康長寿課	健康づくり係	後期高齢者に対する健康診査及び保健指導に関すること。	一部可能	2
健康長寿課	健康づくり係	歯科保健に関すること。	一部可能	3
健康長寿課	健康づくり係	生活習慣病予防に関すること。	一部可能	3
健康長寿課	健康づくり係	食生活改善及び食育に関すること。	一部可能	3
健康長寿課	健康づくり係	保健推進員及び食生活改善推進員に関すること。	一部可能	3
健康長寿課	健康づくり係	保健統計に関すること。	可能	3
健康長寿課	健康づくり係	その他健康づくりの推進に関すること。	一部可能	3
健康長寿課	医療給付係	新型コロナウイルス感染症に係る傷病手当金に関すること。	一部可能	2
健康長寿課	医療給付係	国民健康保険事業特別会計に関すること。	可能	4
健康長寿課	医療給付係	国民健康保険の負担金、補助金及び交付金に関すること。	可能	1
健康長寿課	医療給付係	国民健康保険の保健事業に関すること。	不可	3
健康長寿課	医療給付係	国民健康保険の資格管理及び給付に関すること。	不可	2
健康長寿課	医療給付係	国民健康保険診療報酬明細書の審査に関すること。	不可	2
健康長寿課	医療給付係	国民健康保険の第三者行為及び不当利得に関すること。	一部可能	2
健康長寿課	医療給付係	高額療養資金及び出産費資金の貸付けに関すること。	不可	2
健康長寿課	医療給付係	子ども、妊産婦、重度心身障害者、ひとり親家庭及び寡婦の医療費給付に関すること。	不可	2
健康長寿課	医療給付係	福祉医療資金の貸付けに関すること。	不可	2
健康長寿課	医療給付係	後期高齢者医療特別会計に関すること。	可能	2
健康長寿課	医療給付係	後期高齢者医療制度の資格及び給付に関すること。	不可	2
健康長寿課	医療給付係	後期高齢者医療の第三者行為に関すること。	一部可能	2
健康長寿課	医療給付係	未熟児養育医療の給付及び費用徴収に関すること。	一部可能	2
健康長寿課	医療給付係	国民健康保険運営協議会に関すること。	一部可能	2

(産業観光課)

産業観光課

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
産業観光課	農林振興係	農業関係の感染症関係融資等対応策に関する事。	一部可能	2
産業観光課	農林振興係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関する事。	不可	2
産業観光課	農林振興係	土地改良区との連絡調整に関する事。	一部可能	1
産業観光課	農林振興係	農林業施設等の防災に関する事。	一部可能	1
産業観光課	農林振興係	農業研修施設の管理運営に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	煙山ダムの維持管理に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	米穀に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農林業災害対策に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	家畜の防疫に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	治山に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	有害鳥獣対策に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	各種計画の総合調整に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農政審議会に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農業振興地域の整備に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	矢巾町農業対策会議に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農業構造政策事業に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農業制度資金に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農業担い手の育成及び支援に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農業団体に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	地産地消に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農家生活改善に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農村の活性化に関する事。	一部可能	2
産業観光課	農林振興係	土地改良事業に関する事。	一部可能	2
産業観光課	農林振興係	農村総合整備事業に関する事。	一部可能	2
産業観光課	農林振興係	農業土木事業に伴う用地の取得及び契約に関する事。	一部可能	2
産業観光課	農林振興係	農業土木事業に伴う補償物件の調査及び補償契約に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農業土木工事に係る審査及び検査に関する事。	不可	2
産業観光課	農林振興係	農業用排水路の整備に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農業経営に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農畜産物の流通及び消費拡大に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	水田を中心とした土地利用型農業に関する事。	一部可能	2
産業観光課	農林振興係	農作物の病虫害防除に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農産振興に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	畜産振興に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	園芸特産振興に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	農地中間管理機構に関する事。	一部可能	2
産業観光課	農林振興係	森林保護育成に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	林業振興に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	町有林及び分収造林の施業に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	狩猟に関する事。	一部可能	2
産業観光課	農林振興係	内水面漁業に関する事。	一部可能	3
産業観光課	農林振興係	その他農業行政に関する事。	一部可能	2

(産業観光課)

産業観光課	商工振興係	商工業関係の感染症関係融資等対応策に関する事。	一部可能	1
産業観光課	商工振興係	商工業関係団体との連絡調整に関する事。	一部可能	1
産業観光課	商工振興係	新型コロナウイルス感染症に係る中小企業制度資金に関する事。	一部可能	1
産業観光課	商工振興係	新型コロナウイルス感染症に係る雇用の促進及び安定に関する事。	一部可能	1
産業観光課	商工振興係	新型コロナウイルス感染症に係る勤労者福祉及び勤労者制度資金に関する事。	一部可能	1
産業観光課	商工振興係	商工会の法人運営に関する事。	一部可能	3
産業観光課	商工振興係	中小企業団体及び中小企業等協同組合の運営に関する事。	一部可能	3
産業観光課	商工振興係	中小企業制度資金に関する事。	一部可能	2
産業観光課	商工振興係	雇用の促進及び安定に関する事。	一部可能	3
産業観光課	商工振興係	勤労者福祉及び勤労者制度資金に関する事。	一部可能	3
産業観光課	商工振興係	商工業振興対策の調査及び企画に関する事。	一部可能	3
産業観光課	商工振興係	商工団体の育成に関する事。	一部可能	3
産業観光課	商工振興係	商業集積及び商店街整備の促進に関する事。	一部可能	3
産業観光課	商工振興係	企業誘致及び立地調査に関する事。	一部可能	3
産業観光課	商工振興係	工場立地法の届出等に関する事。	一部可能	3
産業観光課	商工振興係	計量器に関する事。	一部可能	3
産業観光課	商工振興係	出稼ぎ労働者対策に関する事。	一部可能	3
産業観光課	商工振興係	ふるさと矢巾会に関する事。	一部可能	4
産業観光課	商工振興係	その他商工業振興及び労政に関する事。	一部可能	4
産業観光課	商工振興係	観光関係の感染症関係融資等対応策に関する事。	一部可能	4
産業観光課	観光振興係	観光及び物産団体の支援に関する事。	一部可能	4
産業観光課	観光振興係	自然公園の管理運営に関する事。	一部可能	1
産業観光課	観光振興係	レクリエーション施設の管理運営に関する事。	一部可能	3
産業観光課	観光振興係	国民保養センターの管理運営に関する事。	一部可能	3
産業観光課	観光振興係	観光資源の調査及び施設整備に関する事。	一部可能	2
産業観光課	観光振興係	観光宣伝及び観光事業の実施に関する事。	一部可能	3
産業観光課	観光振興係	特産品の開発、普及宣伝及び販路拡大に関する事。	一部可能	2
産業観光課	観光振興係	観光客の誘致に関する事。	一部可能	2
産業観光課	観光振興係	その他観光振興に関する事。	一部可能	4

(道路住宅課)

道路住宅課

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
道路住宅課	地域整備係	工事受注業者との連絡調整に関する事。	可能	2
道路住宅課	地域整備係	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関する事。	不可	4
道路住宅課	地域整備係	道路、道路の附属物、橋梁、河川等の維持補修及び管理に関する事。	一部可能	1
道路住宅課	地域整備係	治水及び砂防に関する事。	一部可能	1
道路住宅課	地域整備係	道路及び河川の占用等に関する事。	不可	3
道路住宅課	地域整備係	土木建設機械器具及び車両の使用管理に関する事。	不可	3
道路住宅課	地域整備係	維持補修資材の保管及び受払に関する事。	可能	2
道路住宅課	地域整備係	国及び県管理の道路及び河川の関連事業に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	地域整備係	道路及び水路の境界査定に関する事。	不可	3
道路住宅課	地域整備係	道路、橋梁及び河川等の新設工事及び改良工事の調査、設計、施工管理等に関する事。	可能	2
道路住宅課	地域整備係	公共土木災害復旧事業の調査、設計、施工管理等に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	地域整備係	土木関係事業に伴う物件調査及び補償契約に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	地域整備係	街路事業に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	地域整備係	土木工事に係る審査及び検査に関する事。	不可	2
道路住宅課	地域整備係	町道路線の認定、廃止及び変更に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	地域整備係	道路橋梁台帳の調製及び図画調製保管に関する事。	可能	2
道路住宅課	地域整備係	道路愛護会及び河川愛護会に関する事。	可能	2
道路住宅課	地域整備係	土木事業の計画策定に関する事。	可能	3
道路住宅課	地域整備係	土木関係事業用地の取得及び契約に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	地域整備係	土地収用に関する事。	不可	2
道路住宅課	住宅政策係	町営住宅の感染予防等に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	住宅政策係	町営住宅等入居者の感染症に係る人権啓発・差別防止に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	住宅政策係	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関する事。	不可	1
道路住宅課	住宅政策係	町営住宅の建築及び営繕に関する事。	一部可能	1
道路住宅課	住宅政策係	町営住宅に係る入退去届、使用料の調定及び収入命令に関する事。	一部可能	1
道路住宅課	住宅政策係	町営住宅の防災管理に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	住宅政策係	住宅政策に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	住宅政策係	空家対策（環境管理に関するものを除く。）に関する事。	可能	3
道路住宅課	住宅政策係	町営住宅建設計画に関する事。	可能	3
道路住宅課	住宅政策係	町営住宅関連用地等の管理に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	住宅政策係	その他町営住宅に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	まちづくり推進室	都市公園等の感染予防等に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	まちづくり推進室	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関する事。	不可	4
道路住宅課	まちづくり推進室	建築確認に関する事。	一部可能	1
道路住宅課	まちづくり推進室	開発行為に関する事。	一部可能	1
道路住宅課	まちづくり推進室	矢幅駅東西自由通路等の管理に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	まちづくり推進室	矢幅駅東西駅前広場の管理運営に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	まちづくり推進室	矢幅駅西口駐車場の管理運営に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	まちづくり推進室	矢幅駅自転車駐車場の管理に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	まちづくり推進室	都市計画審議会に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	まちづくり推進室	都市計画に係る企画調査に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	まちづくり推進室	都市計画事業に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	まちづくり推進室	市街化区域及び市街化調整区域の設定等に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	まちづくり推進室	都市公園に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	まちづくり推進室	市街化調整区域における地区計画に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	まちづくり推進室	土地地区画整理審議会に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	まちづくり推進室	公共団体施行の土地地区画整理事業の執行に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	まちづくり推進室	組合及び個人施行の土地地区画整理事業の執行に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	まちづくり推進室	土地地区画整理事業区域における建築行為等の制限に関する事。	一部可能	3
道路住宅課	まちづくり推進室	活動交流センターの管理運営に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	まちづくり推進室	企業用地開発及び企業誘致の窓口業務に関する事。	一部可能	2
道路住宅課	まちづくり推進室	不動産関係の情報収集に関する事。	一部可能	4
道路住宅課	まちづくり推進室	開発構想の調査検討に関する事。	一部可能	4
道路住宅課	まちづくり推進室	都市計画、土地地区画整理事業その他まちづくりの推進に関する事。	一部可能	4

(文化スポーツ課)

文化スポーツ課

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
文化スポーツ課	生涯学習係	公共施設（社会教育施設等）の感染予防等に関すること。	一部可能	1
文化スポーツ課	生涯学習係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関すること。	一部可能	1
文化スポーツ課	生涯学習係	社会教育指導員に関すること。	一部可能	3
文化スポーツ課	生涯学習係	施設の維持、管理とその活用に関すること。	不可	1
文化スポーツ課	生涯学習係	社会教育計画に関すること。	可能	3
文化スポーツ課	生涯学習係	社会教育委員に関すること。	一部可能	3
文化スポーツ課	生涯学習係	社会教育団体の育成及び指導に関すること。	不可	2
文化スポーツ課	生涯学習係	芸術文化の振興に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	町公民館運営審議会に関すること。	一部可能	3
文化スポーツ課	生涯学習係	公民館、図書室その他社会教育機関の設置及び廃止に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	生涯学習の推進に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	生涯学習活動の奨励援助に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	生涯学習講座の開設及び奨励に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	各種学級、講座の開設に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	教育振興運動の推進に関すること。	一部可能	3
文化スポーツ課	生涯学習係	社会教育に関する集会の開催及びその奨励に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	視聴覚教育の奨励に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	視聴覚教材の活用に関すること。	不可	4
文化スポーツ課	生涯学習係	芸術文化団体の育成及び指導に関すること。	不可	3
文化スポーツ課	生涯学習係	芸術、文化サークルの育成、助長に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	ユネスコ活動に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	社会教育資料の刊行及び配布に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	資料の収集、発行、保存に関すること。	不可	4
文化スポーツ課	生涯学習係	青少年の健全育成に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	図書の管理と読書普及に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	国際交流事業に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	男女共同参画社会の構築に関すること。	一部可能	3
文化スポーツ課	生涯学習係	青少年問題に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	生涯学習係	社会教育、町公民館活動その他生涯学習に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	文化財係	公共施設（社会教育施設等）の感染予防等に関すること。	一部可能	1
文化スポーツ課	文化財係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関すること。	一部可能	1
文化スポーツ課	文化財係	文化財の保護、保存に関すること。	一部可能	1
文化スポーツ課	文化財係	史跡徳丹城の保存及び管理に関すること。	一部可能	1
文化スポーツ課	文化財係	文化財の活用に関すること。	一部可能	2
文化スポーツ課	文化財係	文化財保護審議会、歴史民俗資料館運営審議会に関すること。	一部可能	3
文化スポーツ課	文化財係	歴史民俗資料館に関すること。	一部可能	1
文化スポーツ課	文化財係	その他文化財に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	スポーツ推進係	公共施設（社会教育施設等）の感染予防等に関すること。	一部可能	1
文化スポーツ課	スポーツ推進係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関すること。	一部可能	1
文化スポーツ課	スポーツ推進係	町民総合体育館に関すること。	一部可能	1
文化スポーツ課	スポーツ推進係	屋外運動場の管理運営に関すること。	一部可能	1
文化スポーツ課	スポーツ推進係	総合グラウンドの管理運営に関すること。	一部可能	1
文化スポーツ課	スポーツ推進係	スポーツ推進審議会に関すること。	一部可能	3
文化スポーツ課	スポーツ推進係	スポーツ推進委員、体育振興委員に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	スポーツ推進係	社会体育及びレクリエーションの指導及び奨励に関すること。	不可	4
文化スポーツ課	スポーツ推進係	生涯スポーツの推進に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	スポーツ推進係	競技スポーツに関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	スポーツ推進係	障がい者スポーツに関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	スポーツ推進係	青少年スポーツの振興と体力向上に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	スポーツ推進係	体育関係団体の育成及び指導に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	スポーツ推進係	社会体育及びレクリエーションのために必要な設備、器材及び資料の提供に関すること。	一部可能	4
文化スポーツ課	スポーツ推進係	その他体育振興に関すること。	一部可能	4

(出納室)

出納室

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
出納室	会計係	新型コロナウイルス対策に係る現金の出納及び保管に関すること。	一部可能	2
出納室	会計係	支払資金の把握及び確保に関すること。	可能	2
出納室	会計係	小切手の保管及び振出しに関すること。	不可	2
出納室	会計係	資金計画及び資金運用に関すること。	可能	3
出納室	会計係	基金に属する現金の出納保管に関すること。	一部不可	2
出納室	会計係	歳計現金の整理に関すること。	可能	2
出納室	会計係	支出命令の審査に関すること。	可能	2
出納室	会計係	公金振替命令の審査に関すること。	可能	2
出納室	会計係	小口現金の保管及び支払に関すること。	一部不可	3
出納室	会計係	支出負担行為の確認及び会計事務の指導に関すること。	可能	2
出納室	会計係	その他諸支払に関すること。	可能	2
出納室	会計係	収入命令の審査に関すること。	可能	2
出納室	会計係	歳計外現金に係る公金振替命令等の審査に関すること。	可能	2
出納室	会計係	消込に関すること。	可能	2
出納室	会計係	口座振替の電算処理及びFDの保管に関すること。	一部不可	2
出納室	会計係	歳入還付に関すること。	一部不可	2
出納室	会計係	岩手県収入証紙の買受け、出納保管及び管理に関すること。	不可	2
出納室	会計係	歳計外現金の記録整理に関すること。	可能	2
出納室	会計係	支払（窓口払、納付書払、隔地払、口座振替、給与支払）に関すること。	不可	2
出納室	会計係	公金振替に関すること。	一部不可	2
出納室	会計係	各会計歳出金の記録整理に関すること。	可能	2
出納室	会計係	支払済み証書及び金券の整理に関すること。	一部不可	2
出納室	会計係	債権者登録に関すること。	可能	2
出納室	会計係	各会計の現金支払通知書の発行に関すること。	一部不可	2
出納室	会計係	資金前渡、概算払及び繰替払の精算整理に関すること。	一部不可	2
出納室	会計係	公印の保管に関すること。	可能	2
出納室	会計係	公有財産又は基金に属する有価証券の出納保管に関すること。	可能	2
出納室	会計係	市町村総合事務組合に係る出納に関すること。	一部可能	2
出納室	会計係	指定金融機関に関すること。	一部可能	2
出納室	会計係	出納員その他の会計職員に関すること。	可能	2
出納室	会計係	現金及び財産の記録管理に関すること。	可能	2
出納室	会計係	会計検査院から受ける監査の総括に関すること。	可能	3
出納室	会計係	決算の調製に関すること。	一部可能	2
出納室	会計係	歳入の月締め及び例月出納検査に係る帳票の出力に関すること(一部事務組合を含む)。	不可	2
出納室	会計係	指定金融機関等に係る財務内容の情報収集に関すること。	可能	2
出納室	会計係	出納の検査及び監査に関すること。	不可	3
出納室	会計係	指定金融機関等の検査に関すること。	不可	3
出納室	会計係	物品の出納保管及び記録管理に関すること。	一部可能	3
出納室	会計係	備品管理に関すること。	一部可能	3

(議会事務局)

議会事務局

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
議会事務局	議事係(庶務)	新型コロナウイルス感染症対策本部との連絡及び調整に関すること。	一部可能	1
議会事務局	議事係(庶務)	文書の收受、発送、保管に関すること。	不可	2
議会事務局	議事係(庶務)	公印の保管に関すること。	不可	2
議会事務局	議事係(庶務)	議会関係条例、規則等の制定、改廃に関すること。	一部可能	2
議会事務局	議事係(庶務)	議員の出・欠席に関すること。	不可	2
議会事務局	議事係(庶務)	議員の報酬、費用弁償その他給与に関すること。	一部可能	2
議会事務局	議事係(庶務)	議員共済会、議員互助その他議員福祉、厚生に関すること。	一部可能	3
議会事務局	議事係(庶務)	職員の任免、給与、賞罰及び身分に関すること。	一部可能	2
議会事務局	議事係(庶務)	職員の服務、規律及び厚生に関すること。	一部可能	2
議会事務局	議事係(庶務)	議員名簿、委員名簿及び職員名簿の整備に関すること。	可能	3
議会事務局	議事係(庶務)	政務活動費に関すること。	一部可能	3
議会事務局	議事係(庶務)	議長会に関すること。	一部可能	3
議会事務局	議事係(庶務)	その他庶務に関すること。	一部可能	3
議会事務局	議事係(庶務)	儀式、接待及び交際に関すること。	一部可能	4
議会事務局	議事係(庶務)	慶弔に関すること。	一部可能	4
議会事務局	議事係(議事)	本会議及び委員会に関すること。	一部可能	2
議会事務局	議事係(議事)	議会運営委員会及び全員協議会に関すること。	一部可能	2
議会事務局	議事係(議事)	議案、請願、陳情その他会議に付する文書の取扱いに関すること。	一部可能	2
議会事務局	議事係(議事)	傍聴人に関すること。	不可	2
議会事務局	議事係(議事)	公聴会に関すること。	不可	2
議会事務局	議事係(議事)	議場その他会議室の管理、取締りに関すること。	不可	3
議会事務局	議事係(議事)	会議録その他会議記録の調製、保管に関すること。	一部可能	2
議会事務局	議事係(議事)	その他議事に関すること。	一部可能	2
議会事務局	議事係(調査)	町政に関する調査、検査及び情報、資料の収集、整理に関すること。	一部可能	2
議会事務局	議事係(調査)	法令の調査、研究に関すること。	一部可能	2
議会事務局	議事係(調査)	議会広報に関すること。	一部可能	3
議会事務局	議事係(調査)	図書の管理に関すること。	不可	4
議会事務局	議事係(調査)	町政調査会に関すること。	一部可能	4
議会事務局	議事係(調査)	その他調査に関すること。	一部可能	4

(監査委員事務局)

監査委員事務局

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
監査委員事務局	監査係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関する事。	一部可能	1
監査委員事務局	監査係	条例、規則その他の諸規程の制定及び改廃に関する事。	一部可能	2
監査委員事務局	監査係	文書の收受、発送、保存に関する事。	不可	2
監査委員事務局	監査係	公印の管理に関する事。	不可	2
監査委員事務局	監査係	監査委員の報酬に関する事。	一部可能	2
監査委員事務局	監査係	職員の任免、給与、賞罰及び身分に関する事。	一部可能	2
監査委員事務局	監査係	職員の服務、規律及び厚生に関する事。	一部可能	2
監査委員事務局	監査係	監査、検査及び審査に関する事。	一部可能	3
監査委員事務局	監査係	監査結果の報告及び公表に関する事。	一部可能	3
監査委員事務局	監査係	監査委員の会議に関する事。	一部可能	3
監査委員事務局	監査係	図書管理に関する事。	不可	4
監査委員事務局	監査係	監査委員協議会に関する事。	一部可能	4
監査委員事務局	監査係	その他庶務に関する事。	一部可能	4

(学校教育課)

学校教育課

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
学校教育課	総務係	学校に対する感染予防対策等の周知に関すること。	可能	2
学校教育課	総務係	国、県等との連絡調整等に関すること。	可能	4
学校教育課	総務係	医療機関及び関係機関との連絡調整に関すること。	不可	1
学校教育課	総務係	小学校、中学校、教育相談所等の感染予防等に関すること。	不可	1
学校教育課	総務係	備蓄物資等の管理、配分の協力に関すること。	不可	1
学校教育課	総務係	教育委員会の会議に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	教育委員及び教育長の秘書用務に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	請願、陳情及び要望の処理に関すること。	一部可能	3
学校教育課	総務係	事務局及び教育機関の職員（学校に勤務する県費負担職員を除く。以下この項において「事務局職員等」という。）の任免、分限、懲戒及び服務に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	事務局職員等の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	事務局職員の研修、厚生福利及び安全衛生管理に関すること。	可能	3
学校教育課	総務係	法規案及び重要文書の審査に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	教育委員会の規則、訓令等の立案及び公布又は公表に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	公印に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	文書の收受、発送及び整理保存に関すること。	不可	3
学校教育課	総務係	広報及び公聴に関すること。	可能	4
学校教育課	総務係	教育委員会の所掌に係る事項に関する歳入歳出予算の総括及び調整に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	教育委員会の所管に属する財産の管理の総括に関すること。	可能	2
学校教育課	総務係	県教育委員会及びその他の教育委員会との連絡調整に関すること。	可能	2
学校教育課	総務係	奨学及び育英に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	町立学校職員（県費負担職員に限る。以下この条において同じ。）の任免、分限、懲戒及び服務に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	町立学校職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること。	一部可能	3
学校教育課	総務係	町立学校職員の安全衛生及び福利厚生に関すること。	一部可能	3
学校教育課	総務係	公用車等の管理及び運行に関すること。	可能	3
学校教育課	総務係	教育委員会事務局の他課に属しない事務に関すること。	一部可能	3
学校教育課	総務係	事務局及び学校以外の教育機関の組織、定数及び職制に関すること。	一部可能	3
学校教育課	総務係	職員団体（学校に勤務する県費負担職員の職員団体を含む。）に関すること。	一部可能	3
学校教育課	総務係	叙位及び叙勲、褒章並びに教育表彰に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	教育に係る調査及び基幹統計その他統計に関すること。	可能	2
学校教育課	総務係	教育行政の長期かつ総合的な計画の策定に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	重要施策の企画及び総合調整に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	教育行政に関する相談に関すること。	一部可能	2
学校教育課	総務係	町立学校の教職員定数に関すること。	可能	3
学校教育課	総務係	町立学校の設置、廃止、組織編制に関すること。	一部可能	3
学校教育課	総務係	学校運営協議会制度に関すること。	不可	2
学校教育課	総務係	行政情報の公開及び個人情報の保護に関すること。	一部可能	3

(学校教育課)

学校教育課	学校支援係	在宅で療養する児童生徒への支援に関する事。	一部可能	3
学校教育課	学校支援係	臨時休校に伴う業務に関する事。	不可	2
学校教育課	学校支援係	感染症対策用資機材等の購入に関する事。	一部可能	1
学校教育課	学校支援係	学校における感染症に係る人権啓発・差別防止に関する事。	一部可能	1
学校教育課	学校支援係	学校における感染症廃棄物の処理に関する事。	不可	1
学校教育課	学校支援係	町立学校の管理運営に関する事。	一部可能	1
学校教育課	学校支援係	町立学校の施設の整備及び営繕に関する事。	一部可能	2
学校教育課	学校支援係	学校関係予算の執行管理に関する事。	可能	2
学校教育課	学校支援係	学校保健及び学校安全に関する事。	一部可能	2
学校教育課	学校支援係	学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関する事。	不可	3
学校教育課	学校支援係	児童生徒災害共済給付及び学校安全互助会に関する事。	不可	4
学校教育課	学校支援係	児童生徒の就学支援に関する事。	不可	2
学校教育課	学校支援係	児童生徒の適応支援に関する事。	不可	3
学校教育課	学校支援係	町立学校の学級編成に関する事。	一部可能	4
学校教育課	学校支援係	町立学校の通学区域に関する事。	一部可能	4
学校教育課	学校支援係	教科用図書その他の教材の取扱いに関する事。	一部可能	4
学校教育課	学校支援係	教育相談に関する事。	不可	3
学校教育課	学校支援係	その他学校教育に関する事。	一部可能	4
学校教育課	学校支援係	町立学校職員の研修に関する事。	一部可能	3
学校教育課	学校支援係	児童生徒の就学に関する事。	不可	2
学校教育課	学校支援係	教育課程及び学習指導その他の学校教育に関する専門的事項の指導に関する事。	一部可能	3
学校教育課	学校支援係	学習効果の評価に関する事。	一部可能	3
学校教育課	学校支援係	学校図書館に関する事。	一部可能	3
学校教育課	学校支援係	部活動指導員に関する事。	一部可能	3

(子ども課)

子ども課

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
子ども課	子育て家庭支援係	町内各こども園、保育園、児童館等の感染予防等に関すること。	不可	1
子ども課	子育て家庭支援係	臨時休園及び登園自粛に伴う業務に関すること。	不可	1
子ども課	子育て家庭支援係	休園に伴う代替保育園等の確保・調整に関すること。	不可	1
子ども課	子育て家庭支援係	町内各こども園、保育園、児童館等との連絡調整に関すること。	不可	2
子ども課	子育て家庭支援係	子育て世帯への臨時特別給付金給付事業に関すること。	不可	2
子ども課	子育て家庭支援係	感染症対策用資機材等の購入に関すること。	不可	1
子ども課	子育て家庭支援係	保育所、認定こども園等の管理運営に関すること。	不可	1
子ども課	子育て家庭支援係	保育所、認定こども園等の入所児童に関すること。	不可	1
子ども課	子育て家庭支援係	保育料等の決定及び徴収に関すること。	不可	1
子ども課	子育て家庭支援係	子ども・子育て支援給付に関すること。	不可	2
子ども課	子育て家庭支援係	児童館の管理運営に関すること。	不可	1
子ども課	子育て家庭支援係	児童手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関すること。	不可	2
子ども課	子育て家庭支援係	その他児童の福祉に関すること。	不可	2
子ども課	子育て家庭支援係	地域子ども・子育て支援事業に関すること。	不可	3
子ども課	子育て家庭支援係	放課後児童健全育成事業及びこれに準ずる事業に関すること。	不可	1
子ども課	子育て家庭支援係	子ども・子育て支援事業計画に関すること。	不可	3
子ども課	子育て家庭支援係	子ども・子育て会議に関すること。	不可	3
子ども課	子どもあんしん係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関すること。	不可	4
子ども課	子どもあんしん係	児童家庭相談に関すること。	不可	2
子ども課	子どもあんしん係	子ども家庭総合支援拠点に関すること。	不可	2
子ども課	子どもあんしん係	養育支援訪問事業に関すること。	不可	2
子ども課	子どもあんしん係	子育て短期支援事業に関すること。	不可	3
子ども課	子どもあんしん係	里親に関すること。	不可	2
子ども課	子どもあんしん係	要保護児童対策地域協議会の運営に関すること。	不可	2
子ども課	子どもあんしん係	地域子育て支援拠点事業に関すること。	不可	2
子ども課	子どもあんしん係	乳児家庭全戸訪問事業に関すること。	不可	3

(農業委員会事務局)

農業委員会事務局

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
農業委員会	事務局	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関する事。	不可	1
農業委員会	事務局	公印の保管に関する事。	不可	3
農業委員会	事務局	農業制度金融に関する事。	不可	4
農業委員会	事務局	職員の任免、給与、服務その他人事に関する事。	不可	3
農業委員会	事務局	農業委員会規則、規程等の制定、改廃に関する事。	不可	4
農業委員会	事務局	文書の收受、発送、保管に関する事。	不可	3
農業委員会	事務局	予算及び経理事務に関する事。	不可	4
農業委員会	事務局	農業委員会の総会、運営委員会及び専門委員会に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	農業委員選挙に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	会議録の調製及び保管に関する事。	一部可能	2
農業委員会	事務局	陳情及び請願に関する事。	不可	3
農業委員会	事務局	行政庁等に対する要望、建議、答申及び意見の公表に関する事。	不可	3
農業委員会	事務局	農地等の基本台帳及び地図の整備、保管並びに公表に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	農地法(昭和27年法律第229号)及び関係法令等に規定する農地等の権利の移動、設定及び転用に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	農地等の利用関係の紛争に係る和解の仲介に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	農地等の利用の集積その他農地等の効率的な利用の促進に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	農地移動のあっせん及び利用関係の調整に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	農用地利用集積計画の作成及び公告に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	農作業標準料金及び借賃料に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	農業者年金に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	新規就農、農業後継者及び担い手育成に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	農地等に係る諸証明に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	農地等に係る諸調査及び情報提供に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	農業委員会等に関する法律(昭和26年法律第88号)の規定に基づく町長の権限に属する事務の補助執行及び委任事務に関する事。	不可	2
農業委員会	事務局	その他農政施策等に関する事。	不可	2

(上下水道課)

上下水道課

課名	係名	事務	テレワークの可否	区分
上下水道課	課共通	上下水道事業の基本計画の策定に関すること。	一部可能	2
上下水道課	課共通	文書、物品の收受、発送、浄書、保管、廃棄等及び文書の取扱いの総括並びに公文書類保存に関すること。	不可	2
上下水道課	課共通	条例、規則その他例規に関すること。	一部可能	2
上下水道課	課共通	告示、企業管理規程、訓令その他重要な命令に関すること。	一部可能	2
上下水道課	経営係	新型コロナウイルス感染症に係る上下道料金の支払猶予に関すること。	不可	1
上下水道課	経営係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関すること。	不可	1
上下水道課	経営係	上下水道事業の財政計画及び資本計画に関すること。	一部可能	3
上下水道課	経営係	上下水道事業の予算及び決算に関すること。	一部可能	2
上下水道課	経営係	水道料金、公共下水道使用料、農業集落排水施設使用料及び手数料その他の調定、収入命令及び徴収に関すること。	不可	2
上下水道課	経営係	固定資産の取得、管理及び処分に関すること。	不可	2
上下水道課	経営係	備品の管理に関すること。	不可	2
上下水道課	経営係	企業債及び一時借入金に関すること。	一部可能	2
上下水道課	経営係	現金及び有価証券の出納及び保管に関すること。	不可	2
上下水道課	経営係	収入及び支出の証書並びに証拠書類の保管に関すること。	不可	2
上下水道課	経営係	会計帳簿の整理及び保管に関すること。	不可	2
上下水道課	経営係	出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関の契約及び検査に関すること。	不可	3
上下水道課	経営係	市町村職員共済組合、市町村職員健康福利機構及び市町村総合事務組合の負担金等に関すること。	不可	2
上下水道課	経営係	給水の開始及び中止に関すること。	不可	2
上下水道課	経営係	量水器の検針及び使用水量の認定並びに給水状況調査に関すること。	不可	2
上下水道課	経営係	損失補償及び損害賠償に関すること。	不可	2
上下水道課	経営係	職員の公務災害補償に関すること。	不可	2
上下水道課	経営係	他係に属さない事項に関すること。	一部可能	3
上下水道課	経営係	財務諸表等の作成に関すること。	一部可能	2
上下水道課	経営係	利益剰余金の処分及び積立金に関すること。	一部可能	2
上下水道課	経営係	業務状況の公表及び事業報告に関すること。	一部可能	2
上下水道課	上水道係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関すること。	不可	1
上下水道課	上水道係	工事受注業者との連絡調整に関すること。	一部可能	2
上下水道課	上水道係	水源、浄水、揚水及び配水場施設の維持管理及び操作に関すること。	不可	2
上下水道課	上水道係	水質検査及び報告に関すること。	不可	1
上下水道課	上水道係	給配水管の工事施行及び維持管理に関すること。	不可	1
上下水道課	上水道係	給水装置工事事業者の指定に関すること。	可能	3
上下水道課	上水道係	給水装置工事事業者の指導監督に関すること。	可能	2
上下水道課	上水道係	給水装置工事の申込み受理及び承認等に関すること。	一部可能	2
上下水道課	上水道係	給水装置工事及び排水設備工事の検査に関すること。	不可	2
上下水道課	上水道係	量水器の管理及び整備に関すること。	不可	2
上下水道課	上水道係	水道施設の計画、認可、調査、統計及び設計施行に関すること。	一部可能	2
上下水道課	上水道係	水道施設台帳の調製及び保管に関すること。	一部可能	2
上下水道課	上水道係	その他水道事業に関すること。	不可	2

(上下水道課)

上下水道課	下水道係	新型コロナウイルス感染症発生時における他所属の応援に関する事。	不可	1
上下水道課	下水道係	工事受注業者との連絡調整に関する事。	可能	2
上下水道課	下水道係	北上川上流流域下水道に関する事。	可能	2
上下水道課	下水道係	公共下水道施設及び農業集落排水施設の工事施行及び維持管理に関する事。	一部可能	2
上下水道課	下水道係	下水道工事店の指導監督に関する事。	可能	2
上下水道課	下水道係	排水設備工事の申込み受理及び承認等に関する事。	可能	2
上下水道課	下水道係	公共下水道受益者負担金及び分担金に関する事。	可能	2
上下水道課	下水道係	農業集落排水受益者分担金に関する事。	可能	2
上下水道課	下水道係	下水道工事店の指定に関する事。	一部可能	2
上下水道課	下水道係	浄化槽設置事業に関する事。	可能	3
上下水道課	下水道係	汚水処理計画に関する事。	一部可能	3
上下水道課	下水道係	公共下水道事業及び農業集落排水事業の計画、認可、調査及び統計に関する事。	一部可能	3
上下水道課	下水道係	公共下水道施設台帳及び農業集落排水施設台帳の調製及び保管に関する事。	可能	3
上下水道課	下水道係	その他公共下水道事業及び農業集落排水事業に関する事。	一部可能	3
上下水道課	下水道係	浄化槽設置整備計画に関する事。	可能	3
上下水道課	下水道係	その他浄化槽事業に関する事。	可能	3

余 白