

# 三朝町業務継続計画（BCP）

## 【新型コロナウイルス等感染症編】

令和2年7月 策定

令和3年5月 改訂

## 目 次

### 1 業務継続計画の概要

- (1) 策定の趣旨 . . . . . 1
- (2) 計画の位置づけ . . . . . 1
- (3) 基本方針 . . . . . 1

### 2 業務継続体制の考え方

- (1) 基本方針 . . . . . 2
  - ① 感染防止対策の徹底 . . . . . 2
  - ② 行政機能の維持 . . . . . 2
  - ③ 町民生活の維持 . . . . . 2
- (2) 本計画の発動の流れ . . . . . 3
  - ① 危機管理体制 . . . . . 3
  - ② 発生段階別の町の体制 . . . . . 3

### 3 町の業務体制

- (1) 業務区分及び業務体制 . . . . . 3
- (2) 人員の配置・応援体制 . . . . . 4
- (3) 計画の発動と住民への周知 . . . . . 5
- (4) 役場庁舎の代替施設の特定 . . . . . 5
- (5) 計画発動に備えた非常時優先業務の分散化 . . . . . 5
- (6) 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 . . . 5
- (7) 平常時体制への復旧 . . . . . 6
- (8) 職員が新型コロナウイルス感染症を発症（PCR検査陽性の場合）  
した場合の対応にかかる基本的フロー . . . . . 7
- (9) 非常時優先業務区分表 . . . . . 7

#### 【別添資料】

- 別紙「非常時優先業務区分表」 . . . . . 8

# 1 業務継続計画の概要

## (1) 策定の趣旨

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の世界的なパンデミックを機に、国内においても都市圏を中心とした全国的な感染拡大により、すべての都道府県に対して緊急事態宣言が発令され、休業要請や臨時休校による外出自粛の措置が講じられた。

その後、感染拡大が鈍化し、緊急事態宣言は解除されたが、首都圏では依然として感染経路が不明な陽性者後を絶たず、今後も爆発的な感染拡大を伴う大規模な流行につながりかねない状況となっている。

こうした状況を受け、今後、町内で新型コロナウイルスの感染が拡大し、職員が罹患し、又は自宅待機となった場合、すべての業務を執行することが困難となることが想定される。

本計画は、職員の出勤数の低下が予想される状況においても、三朝町新型インフルエンザ等対策行動計画に基づく対応及び新型コロナウイルス感染症や新型インフルエンザ感染症をはじめとする様々な感染症（以下「新型コロナウイルス等感染症」という。）により新たに発生する業務を迅速に実施するとともに、住民生活の維持に必要な通常業務を滞りなく実施するために、業務の実施区分及びその対策等についてあらかじめ定めておくものとする。

## (2) 計画の位置づけ

本町では、三朝町新型インフルエンザ等対策行動計画を基本に、三朝町地域防災計画及び三朝町業務継続計画（地震編）を参考に、新型コロナウイルス等感染症への感染対策を実施しているが、対応業務の優先順位は自然災害と異なる部分もあるため、新型コロナウイルス等感染症に対応する業務継続計画を作成する。

## (3) 基本方針

本計画においては、三朝町新型インフルエンザ等対策行動計画において主たる目的として掲げられている2項目（1、感染拡大を可能な限り抑制し、町民の生命及び健康を守る。2、町民生活及び町民経済に及ぼす影響が最小となるように対策を講じる。）をもとに、「新型コロナウイルス等感染症対策業務」及び業務継続等について次のとおり対策を講じていく必要がある。

- ① 町民の生命及び健康の保護を最優先とし、事態の推移に迅速かつ的確に対応すること。
- ② 行政機能を維持し、町民生活や事業所等の事業継続に及ぼす影響を軽減すること。
- ③ 新型コロナウイルス等感染症の感染拡大を可能な限り抑制するため、感染対策を徹底すること。

## 2 業務継続体制の考え方

### (1) 基本方針

#### ① 感染防止対策の徹底

感染予防の啓発及び正しい情報の発信を行う。また、継続業務以外の業務のうち、感染拡大につながる恐れのある業務については、極力中断や延期を行い、感染リスクが高いものの、やむを得ず継続することが求められる業務については、より感染リスクの低い実施方法への変更等を検討する。

#### ② 行政機能の維持

町民の生命と健康を守り、町民生活を維持するために、連絡会議や対策本部の設置など、発生段階に応じた危機管理体制をとり、迅速かつ適切な対策を実施する。また、人員確保や応援体制の検討、関係機関等と連携を取り、事業継続に向けた対策についての検討を行う。

なお、行政機能を維持するため、職員の感染防止対策については、国内発生早期から下記のとおりとする。

#### (職場対応)

マスクの着用	職務中はマスクを着用する。
消毒液の設置	役場庁舎、町内公共施設の出入り口等に手指消毒液を設置する。
仕切り板等の設置	窓口対応、職員間等に仕切り板等を設置する。
執務室等の換気	1日3回、10分程度の換気を実施する。
職員への啓発	感染予防対策について、情報提供する。
職員等の体調確認	感染者の早期発見、早期対応のため、毎日出勤時に職員の体調確認を行う。
庁舎・公共施設内の清掃、消毒	業務開始前や終了後に、町内公共施設の予防的な清掃を実施する。(消毒用アルコール、次亜塩素酸水等の消毒液を使用し、多くの住民が触れる場所を重点的に行う。)
執務室の分散化	業務継続維持のため執務室の分散について考慮する。(庁舎2階会議室、文化ホール等)

#### (個人における対策)

手洗い	外出先から戻った際や食事の前など、こまめに石けんで手洗いやアルコール消毒を行う。
咳エチケット	咳が出る場合には、必ずマスクを着用し咳エチケットを励行する。
自身の健康管理	毎日、検温するなど体調チェックを行い、発熱や体調不良の時には出勤しない。

#### ③ 町民生活の維持

町民生活に不可欠な機能維持を遂行できるよう業務継続計画に基づいた対応を行い、町民の生活や事業所の事業継続に及ぼす影響を軽減する。

## (2) 本計画の発動の流れ

### ① 危機管理体制

ア 三朝町新型コロナウイルス等対策連絡会議 …… コロナ連絡会議

イ 三朝町新型コロナウイルス等対策本部 …… コロナ対策会議

※国の緊急事態宣言が発出された後は、新型インフルエンザ特別措置法第34条に基づく対策本部に変わるものとする。

### ② 発生段階別の町の体制

時 期	国内発生 早期	県内発生 早期	県内感染期		小康期
管理体制	連絡会議 ↓ 対策会議	対策会議	対策本部		対策本部 ↓ 廃止
発動内容 業務体制	発動準備	発動可	発動可	発動可	発動解除
	新たに発生する業務の確認	職員の出勤状況を考慮した業務の継続・縮小・休止	職員の出勤状況を考慮した業務の継続・縮小・休止	所管職員出勤不可を想定した業務体制への移行	対策本部の廃止とともに、職員の出勤状況により通常業務へ戻す

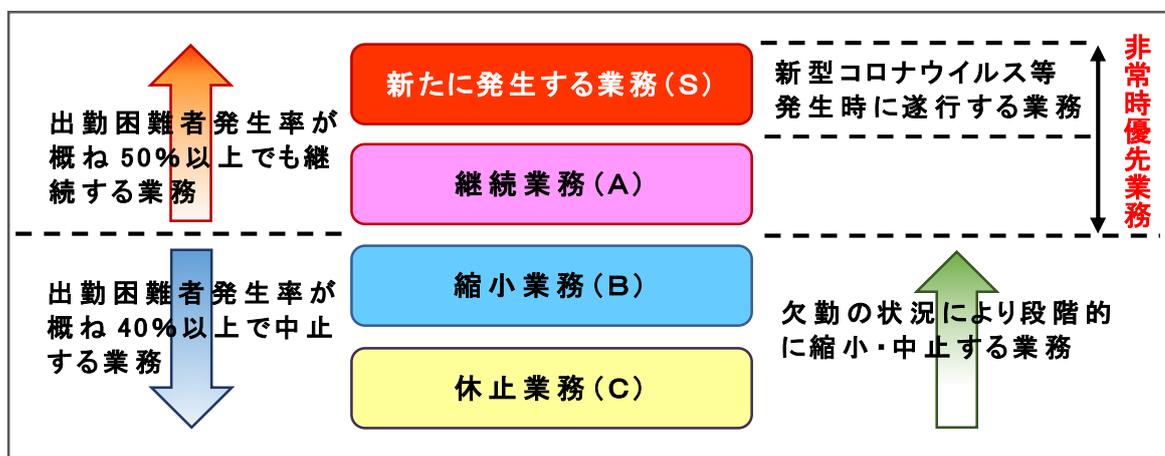
## 3 町の業務体制

### (1) 業務区分及び業務体制

新型コロナウイルス等感染症の発生に伴い、町が実施する業務について優先度をつけ、行政機能の維持を図る。

業務区分は、非常時優先業務として「新たに発生する業務(S)」及び「継続業務(A)」、縮小・休止業務として「縮小業務(B)」及び「休止業務(C)」に区分する。

各業務の実施にあたっては、新型コロナウイルス等感染症の感染力、病原性及び治療薬の有効性、職員の出勤状況等を判断し、弾力的に行う。



### (業務区分の考え方)

業務区分		位置付	選定基準
非常時優先業務	新たに発生する業務	S	・新型コロナウイルス等感染症に対応するため新たに実施しなければならない業務
	継続業務	A	・新型コロナウイルス等感染症発生時においても、業務を休止すると住民生活や社会機能維持に重大な影響が生じるなど中断することができない業務
縮小・休止業務	縮小業務	B	・業務を停止できないが、通常どおり継続すべきとまでは言えず、業務量を縮小する、又は、業務の実施方法を変更する等して継続する業務
	休止業務	C	・中断し、又は停止しても住民生活等に与える影響が比較的少ない業務 ・感染拡大防止の観点から、積極的な休止が望ましい業務

### (業務体制の考え方)

業務体制	出勤状況	対応
家族看護等による職員欠勤に伴う職員の減少	職員出勤率 6～10 割	職員の出勤率に合わせ所属において業務 (B)、(C) のうち、可能な業務については休止または縮小する
職員感染による所属・フロア業務の停止	所管職員出勤不可	出勤率の高い課 (局・館) より業務停止所管へ配置し業務 (S)、(A) を行う

## (2) 人員の配置・応援体制

縮小業務 (B) の実施に必要な人員については、各課 (局・館) 内において調整し対応する。

新たに発生する業務 (S)、と継続業務 (A) の実施に必要な人員については、業務経験のある職員を選定し、課 (局・館) をまたいだ職員配置を行うなど、業務継続体制を構築する。

各課は、対策本部からの指示により、上記業務 (S) (A) に必要な人員数を調査・確認し、対策本部に報告する。

対策本部は、各課 (局・館) からの報告をもとに、状況を把握・検討し、業務継続のための職員配置を行う。

また、各課 (局・館) の業務については、人員配置の実効性を高めるため、手順書等の作成を行うとともに、職員の出勤状況に応じて適宜見直しを行い、柔軟な運用を図る。

### (3) 計画の発動と住民への周知

本計画の発動は、県内での流行状況や各課（局・館）の出勤状況を踏まえ、対策本部長が決定する。

発動の際は、縮小、休止している業務等について、町ホームページ、防災行政無線等で住民に周知する。

### (4) 役場庁舎の代替施設の特定

職員に陽性者が確認された場合、倉吉保健所の指導に沿って、庁舎内において必要な範囲の消毒作業を実施する必要があるため、一時的に庁舎が機能不全となる場合を想定し、代替施設をあらかじめ次のとおり特定しておく。

なお、万が一の事態に備え、複数の代替施設を確保する必要があることから、他の公的施設（図書館等）においても住民情報系ネットワーク等の整備について検討を行う。

#### 【閉庁時の代替施設】

対策本部設置施設	代替施設
役場庁舎	三朝町総合文化ホール

### (5) 計画発動に備えた非常時優先業務の分散化

町内に陽性者が発生した場合、職員への感染リスクも高まることから、非常時優先業務を継続するため、当該業務を担当する職員の一部を代替施設に分散配置し業務を行う。

なお、その場合の職員間の文書の受け渡しや業務の連絡等は非接触を厳守するとともに、施設内の動線分離やトイレ、出入口等についても他の職員と分けする等の措置を講ずる。

### (6) 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

発熱や咳、くしゃみ等の風邪症状がある職員は、出勤を控え、電話等により所属長等に連絡を行うとともに、かかりつけ医に相談すること。

なお、かかりつけ医がいないなど、相談に迷う場合は、鳥取県の受診相談センターの指示に従うこと。

#### ② 発症が確認された場合

##### ア) 職員に感染症の陽性反応が確認された場合

職員は、自身及び同居の家族等について、PCR検査の必要が生じた場合及びPCR検査の結果、陽性反応が確認された場合は、速やかに所属長へ報告し、倉吉保健所の指示に従うとともに療養に専念する。また、2週間以内に濃厚接触者が感染症の陽性者であることが判明した場合は、所属長へ報告する。

所属長は、職員からの報告を総務課へ速やかに報告し、総務課は、所属

長からの報告を取りまとめ、公表については対策本部長の指示に従う。

#### イ) 庁舎の一時閉鎖と消毒

役場庁舎に勤務する職員に感染症の陽性反応が確認された場合、対策本部及び倉吉保健所の指示に従い、速やかに庁舎を一時的に閉鎖し、消毒を実施する。

#### ウ) 単独感染と複数感染の場合の対応

##### ○単独感染の場合

濃厚接触者及び接触者に特定された職員は原則、PCR検査を実施するとともに、倉吉保健所の要請内容に従うものとする。なお、陽性者との最終接触日から2週間の出勤停止とするほか、それ以外の職員はPCR検査を実施し、陰性だった場合は通常勤務とする。

##### ○複数感染の場合

濃厚接触者及び接触者は倉吉保健所の要請内容に従うものとし、それ以外の職員は2班体制を編成し、交代制勤務又は分散執務室勤務とする。

##### ○集団感染（クラスター）の場合

所属を超えた大規模な集団感染（クラスター）が発生した場合は、全職員が濃厚接触者・接触者として、PCR検査を実施し、陰性と判定された職員は2週間の自宅待機の後、総務課の承認を得たうえで出勤し、分散執務室で勤務を行う。なお、必要に応じて県や周辺自治体等との応援体制を構築して業務継続を図る。

#### エ) 出勤自粛と休暇制度の適用

職員本人や同居する家族等に発熱等の風邪症状がある際の休暇・職免の取扱いについては、総務課へ相談し指示に従うこと。

#### オ) 出勤の再開

PCR検査の結果、陰性と判定された職員は所属長に報告し、総務課の承認を得たうえで出勤する。

#### カ) 感染者のプライバシー保護

プライバシー保護の観点から、職員の感染等に関する情報は、所属の課（局・館）長に限定することを原則とし、不用意に漏らすことのないよう、注意喚起を行う。

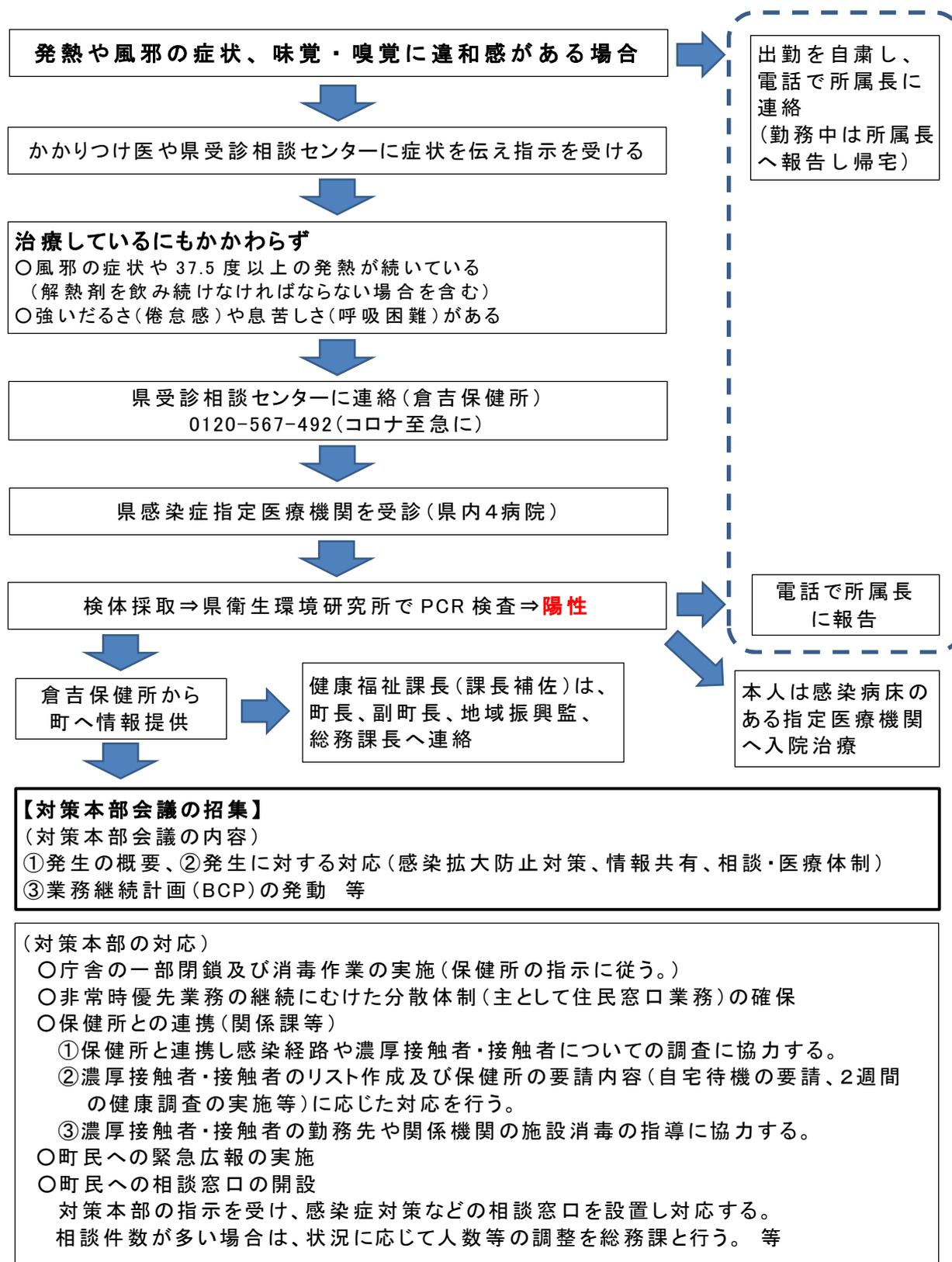
### (7) 平常時体制への復旧

職員の出勤率が回復してきた場合は、対策本部長の指示により、業務体制を平常時の体制へ復旧する。

職員出勤状況により、引き続き業務の縮小、休止を継続する場合は、他課等との連携を図り、できるだけ早く通常業務が遂行できるよう努める。

また、継続して国や県等からの情報に注視し、次の流行期に備え、業務体制の見直しを行うなど、迅速に対応できるよう準備しておく。

(8) 職員が新型コロナウイルス感染症を発症（PCR検査陽性の場合）  
した場合の対応にかかる基本的フロー



(9) 非常時優先業務区分表

本計画を実施する上での各課（局）・館における業務優先度を区分した一覧を次ページ以降に掲載している。

## 非常時優先業務区分表

会計課	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	各種負担金、補助及び交付金等の支払いに関すること	S
	寄付金等の受付及び収納に関すること	S
会計係	1 町基金の記録管理に関すること	C
	2 指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関に関すること	B
	3 有価証券の出納及び保管に関すること	A
	4 現金及び財産の記録管理に関すること	C
	5 現金の出納及び保管に関すること	A
	6 歳出内訳簿及び支出証拠書類の整理に関すること	C
	7 支出命令に基づく支払い手続きに関すること	B
	8 支出負担行為の確認に関すること	B
	9 所得税の源泉徴収に関すること	B
	10 決算の調製に関すること	B
	11 報酬及び諸給与の支払いに関すること	B
	12 地方税の特別徴収及び社会保険料等の徴収に関すること	B
	13 収支日計表の調製に関すること	B
	14 歳入整理簿の整理に関すること	B
	15 収入金の収納に関すること	B
	16 用品調達等集中管理に関すること	C

## 非常時優先業務区分表

総務課	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	職場内における感染予防対策に関すること	S
	来庁者への感染予防対策に関すること	S
	他部署の応援に関すること	S
総務係	1 人事の総合企画に関すること	A
	2 職員団体に関すること	B
	3 他課との連絡調整に関すること	A
	4 行政改革に関すること	B
	5 庁舎内防火管理に関すること	A
	6 人事制度の運用に関すること	B
	7 職員の任免手続きに関すること	A
	8 各種委員等の任免手続きに関すること	B
	9 職員の人事評価に関すること	B
	10 番号制度の総括に関すること	B
	11 男女共同参画の推進に関すること	C
	12 その他、他課の主管に属しないこと	A
	13 系の事務の総括に関すること	A
	14 職員の研修に関すること	C
	15 職員の公務災害補償等に関すること	A
	16 会計年度任用職員等の任免手続きに関すること	A
	17 権限移譲事務に関すること	C
	18 文書事務、文書管理に関すること	A
	19 褒章、叙勲及び表彰に関すること	B
	20 町の重要な儀式に関すること	B
	21 地縁団体に関すること	B
	22 条例又は規則等の設定又は改廃に関すること	A
	23 法令審査会の庶務に関すること	A
	24 情報公開に関すること	B
	25 個人情報保護に関すること	B
	26 町議会に関すること	A
	27 同和対策の総合に関すること	C
	28 公印の管守に関すること	A
	29 庁舎管理に関すること	A
	30 庁内運営に関すること	A
	31 町有車両の管理に関すること	A
	32 職員の福利厚生に関すること	B
	33 人権擁護委員及び行政相談員に関すること	B
	34 成人式に関すること	B
	35 町長及び副町長の秘書に関すること	A

総務課	事務分掌	優先度 ランク
	36 町長交際費の管理に関する事	A
	37 職員給与費の支給手続きに関する事	A
	38 市町村職員共済組合及び互助会に関する事	A
	39 町村職員退職手当組合に関する事	A
	40 文書の收受及び発送に関する事	A
	41 バス乗車回数券の受払に関する事	C
	42 マイクロバスの運行に関する事	A
総務係	43 全国町村職員等任意共済事業に関する事	B
	44 行政情報の放送に関する事	A
	45 区長文書に関する事	A
	46 区長会に関する事	A
	47 消費者行政に関する事	A
	48 エコオフィスに関する事	C
	49 公衆電話及びその組織に関する事	C
	50 電話交換に関する事	A

## 非常時優先業務区分表

総務課 危機管理局	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	感染状況の収集及び情報整理に関すること	S
	新型コロナウイルスの感染情報の受信、伝達等に関すること	S
	自然災害発生時又は町内感染事案発生時の県対策本部・自衛隊・広域消防・警察・災害協定自治体及び関連機関等への要請及び連絡調整に関すること	S
	本部、各対策部及び関係機関(報道を含む)との連絡調整に関すること	S
	災害救助法に関すること	S
	緊急車両等の受入及び安全対策に関すること	S
	相談体制及び応援体制に関すること	S
	その他、他対策部の所管に属さないこと	S
危機管理係	1 災害対策本部及び災害復興本部に関すること	A
	2 災害時要援護者対策に関すること	A
	3 防災に関すること	A
	4 防災行政無線の運用に関すること	A
	5 防災行政無線の管理に関すること	A
	6 交通安全に関すること	B
	7 交通災害共済に関すること	C
	8 防犯に関すること	B
	9 空き家等の適正管理に関すること	C
	10 地域防災計画に関すること	B
	11 BCP(業務継続計画)に関すること	A
	12 国民保護に関すること	B
	13 地域並びに集落の防災対策に関すること	B
	14 消防審議会に関すること	C
	15 消防(水防)に関すること	B
	16 消防団(水防団)に関すること	B
	17 原子力防災に関すること	B
	18 自衛官募集に関すること	C
	19 連携備蓄に関すること	A

## 非常時優先業務区分表

財政課	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	新型コロナウイルスに関する予算編成・執行管理に関すること	S
財政係	1 係の事務の総括に関すること	B
	2 町財政の総合に関すること	B
	3 各種事業の総合調整に関すること	B
	4 財政計画及び財政状況の公表に関すること	C
	5 地方交付税に関すること	B
	6 決算の調整に関すること	B
	7 入札執行及び請負契約の締結に関すること	A
	8 指定管理者(国民宿舎)との調整に関すること	B
	9 予算の編成に関すること	A
	10 地方債の発行に関すること	B
	11 資金計画に関すること	B
	12 公共施設総合管理計画に関すること	C
	13 資産管理システムに関すること	C
	14 町有財産及び備品の管理に関すること	A
	15 国民宿舎事業会計予算及び決算に関すること	C
	16 予算の執行管理に関すること	A
	17 公会計に関すること	C
	18 情報基盤の運用及び維持管理に関すること	A
	19 法定外公共物に関すること	C
	20 財政課が所管する公共施設の維持修繕に関すること	B
	21 町有財産の登記に関すること	C
	22 財産区に関すること	C
	23 町有財産(町有車両を含む。)の災害共済に関すること	B

## 非常時優先業務区分表

町民課	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	被災(感染症)ごみの処理及び遺体等の取り扱いに関すること	S
	保育施設利用者への情報提供に関すること	S
税務係	1 三税協議会等に関すること	C
	2 係の事務の総括に関すること	A
	3 庶務全般に関すること	B
	4 税務に係る情報公開に関すること	B
	5 町税等の賦課に係る犯則取締及び告発に関すること	C
	6 町税等の異議申立及び減免に関すること	A
	7 税条例及び規則等に関すること	A
	8 軽自動車税の申告、賦課及び減免等に関すること	B
	9 たばこ税の申告及び納入等に関すること	C
	10 入湯税の申告、納入及び減免等に関すること	C
	11 町税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の徴収等の滞納整理に関すること	C
	12 町税等の催告に関すること	C
	13 個人町県民税の申告、賦課及び減免に関すること	B
	14 法人町民税の申告及び納入等に関すること	B
	15 地方税の電子申告に関すること	B
	16 所得税住民税確定申告相談事務に関すること	C
	17 普通交付税の調べに関すること	C
	18 鳥取中部ふるさと広域連合への委託事務に関すること	C
	19 鳥取県地方税滞納整理機構に関すること	C
	20 固定資産全般に関すること	B
	21 固定資産評価証明に関すること	A
	22 固定資産等の交付金に関すること	B
	23 固定資産(家屋)の評価に関すること	B
	24 固定資産台帳(家屋)、家屋図の管理、整備に関すること	C
	25 固定資産(土地・償却資産)の評価及び申告に関すること	B
	26 固定資産台帳(土地・償却資産)、土地台帳付図の管理、整備に関すること	C
	27 固定資産台帳の縦覧・閲覧に関すること	B
	28 固定資産税概要調書等に関すること	C
	29 町税等の督促に関すること	B
	30 町税等の過誤納付金還付に関すること	A
	31 町税等の振替業務に関すること	A
	32 税外諸収入金に関すること	C
	33 町税等の収納に関すること	A
	34 町税等の口座振替に関すること	A

町民課	事務分掌	優先度 ランク
税務係	35 クレジット収納に関する事	A
	36 個人町県民税収納状況の報告に関する事	B
	37 決算に関する事	B
	38 国民健康保険税の賦課に関する事	A
	39 国民健康保険税の申告及び減免に関する事	A
	40 介護保険料の賦課に関する事	A
	41 介護保険料の申告及び減免に関する事	A
	42 後期高齢者医療保険料の賦課に関する事	A
	43 後期高齢者医療保険料の申告及び減免に関する事	A
	44 町税等の諸証明等に関する事	A
	45 分納誓約及び納税相談に関する事	B
町民環境係	1 係の事務の総括に関する事	B
	2 公印(戸籍専用のものに限る。)の管守に関する事	A
	3 戸籍事務に関する事	A
	4 相続税法第58条に係る事務に関する事	B
	5 犬の登録に関する事	B
	6 狂犬病予防注射済票交付に関する事	B
	7 地球温暖化対策に関する事	C
	8 公害対策に関する事	B
	9 自然保護に関する事	C
	10 拡声器の騒音に関する立会検査等に関する事	B
	11 死亡獣畜の死亡獣畜取扱場以外での解体許可等に関する事	A
	12 環境衛生に関する事	B
	13 自然エネルギー活用に関する事	C
	14 廃棄物の処理及び清掃に関する事	A
	15 し尿の汲み取りに関する事	A
	16 屋外燃焼行為に関する立会検査等に関する事	B
	17 墓地に関する事	C
	18 改葬に関する事	C
	19 住民基本台帳に関する事	A
	20 人口移動報告に関する事	B
	21 印鑑登録及び証明に関する事	A
	22 郵便請求に関する事	B
	23 公的個人認証サービス事務に関する事	A
	24 戸籍、住民票、印鑑、町税等の諸証明及び手数料の収納に関する事	B
	25 外国人住民、特別永住事務に関する事	A
	26 犯歴事務に関する事	B
	27 番号法に関する事	A
	28 国保・年金の得喪に関する事	B

町民課	事務分掌	優先度 ランク
町民環境係	29 国民年金の拠出年金に関すること	B
	30 国民年金の福祉年金に関すること	B
	31 国民年金の協力・連携事務に関すること	B
	32 人口動態調査事務に関すること	B
	33 埋火葬の許可に関すること	A
子ども支援室 (子ども支援係)	1 係の事務の総括に関すること	B
	2 児童手当に関すること	A
	3 児童扶養手当に関すること	A
	4 災害遺児手当に関すること	A
	5 特別児童扶養手当に関すること	A
	6 ひとり親世帯の支援に関すること	A
	7 子育て応援市町村交付金に関すること	C
	8 赤ちゃん誕生御祝い事業等に関すること	C
	9 すこやか乳幼児家庭保育応援事業に関すること	B
	10 母子・父子・寡婦福祉資金に関すること	B
	11 子ども・子育て支援交付金に関すること	C
	12 家庭内暴力に関すること	A
	13 要保護児童対策地域協議会に関すること	A
	14 児童相談に関すること	A
	15 子育て支援情報サイト運用に関すること	B
	16 子ども・子育て会議に関すること	C
	17 子ども・子育て支援事業計画に関すること	C
	18 保育所に関すること	A
	19 特別保育に関すること	A
	20 各種子育て支援事業の申請手続きに関すること	A
	21 子育て支援情報の発信に関すること	B

## 非常時優先業務区分表

健康福祉課	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	新型コロナウイルスに係る情報収集・分析・まん延防止に関する事	S
	心のケアに関する事	S
	医療機関との連携による予防接種の体制整備に関する事	S
	障がい者、高齢者への情報提供に関する事	S
	要援護者の支援に関する事	S
	社会福祉施設への情報提供に関する事	S
健康対策係	1 国民健康保険業務に関する事	A
	2 後期高齢者医療に関する事	A
	3 国民健康保険被保険者に対する特定健康診査に関する事	C
	4 後期高齢者医療被保険者に対する健康診査に関する事	B
	5 中部休日急患診療所に関する事	A
	6 感染症予防に関する事	A
	7 献血業務に関する事	C
	8 各種健康診査の事務に関する事	C
	9 健康増進法に関する検診の事務に関する事	C
	10 がん検診推進事業の事務に関する事	C
	11 特定健康診査等実施計画に関する事	C
	12 データヘルス計画に関する事	C
	13 食生活に関する事	B
	14 食育に関する事	C
	15 食育推進計画に関する事	C
	16 保健師業務(現任教育)に関する事	C
	17 家庭訪問に関する事	B
	18 発達障がい児に関する事	B
	19 要保護児童対策に関する事	B
	20 不妊治療に関する事	B
	21 町民の健康増進対策事業に関する事	C
	22 歯科対策に関する事	C
	23 難病の保健に関する事	B
	24 国民健康保険被保険者に対する特定保健指導及び一般保健指導に関する事。	C
	25 協会けんぽとの包括連携協定事業の実施に関する事	C
	26 がん検診の保健指導に関する事	C
	27 精神保健に関する事	B
	28 自死対策に関する事	B
	29 禁煙対策に関する事	C
	30 保健課題の抽出・重症化の予防に関する事	C
	31 予防接種(一般)に関する事	C

健康福祉課	事務分掌	優先度 ランク
健康対策係	32 母子保健事業に関する事	C
	33 三朝町ネウボラ事業に関する事	C
	34 予防接種(子ども)に関する事	C
福祉推進係	1 地域福祉計画に関する事	C
	2 社会福祉法人に関する事	C
	3 民生児童委員に関する事	B
	4 介護保険の資格得喪及び認定に関する事	A
	5 行旅病人及び行旅死亡人の取り扱いに関する事	A
	6 元軍人、軍属及び戦没者等遺族及び引揚者の援護に関する事	C
	7 特別弔慰金に関する事	C
	8 災害弔慰金及び援護資金に関する事	A
	9 保護司に関する事	C
	10 介護保険事業計画に関する事	C
	11 介護保険事業全般に関する事	A
	12 地域支援事業の事務に関する事	B
	13 高齢者居住環境整備事業に関する事	C
	14 福祉のまちづくり計画に関する事	C
	15 生活困窮者の援護及び更生指導に関する事	A
	16 障がい者福祉計画に関する事	C
	17 障がい者の自立支援協議会に関する事	C
	18 障がい者の障害者手帳交付等に関する事	B
	19 障がい者福祉サービスに関する事	A
	20 障がい者地域生活支援事業に関する事	A
	21 障がい児福祉サービスに関する事	A
	22 障害者自立支援医療に関する事	B
	23 障がい者虐待に関する事	A
	24 特別医療に関する事	B
	25 心身障害者医療費助成に関する事	B
	26 障がい者の補装具及び日常生活用具の給付に関する事	B
	27 高齢者の福祉に関する事	C
	28 長寿者の表彰等に関する事	C
	29 中山間集落見守り活動等に関する事	C
	30 日赤募金に関する事	C
	31 赤十字奉仕団に関する事	C
地域包括 支援センター	1 包括的、継続的ケアマネジメントに関する事	B
	2 事業計画及び事業報告に関する事	C
	3 苦情解決に関する事	B
	4 鳥取県中部定住自立圏共生ビジョンに基づく認知症に係る支援体制の整備に関する事	C

健康福祉課	事務分掌	優先度 ランク
地域包括 支援センター	5 介護予防ケアマネジメントに関すること	B
	6 地域支援事業に関すること	B
	7 総合相談に関すること	A
	8 研修及び地域包括支援センター連絡会に関すること	C
	9 高齢者実態把握に関すること	B
	10 権利擁護に関すること	A
	11 介護予防報酬に関すること	C
	12 包括支援センターの庶務に関すること	C

## 非常時優先業務区分表

農林課	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	官民を挙げた経済活動の回復に係る各種施策の周知・相談・支援等に関する事	S
	国・県等の経済支援施策に関する相談受付・窓口案内に関する事	S
	農業事業者、林業従事者等に対する資金援助にかかる事務に関する事	S
	緊急用食糧の確保・配分に関する事	S
農業振興係	1 農林業振興プランに関する事	C
	2 地域営農の支援体制・育成指導に関する事	B
	3 農業経営基盤強化対策に関する事	C
	4 人・農地プランの推進に関する事	C
	5 特産品のブランド化に関する事	C
	6 日本型直接支払制度に関する事 (多面的機能、中山間地域等、環境保全型)	B
	7 果樹振興に関する事	B
	8 農作物災害に関する事	S
	9 水田農業の振興に関する事	B
	10 経営所得安定対策に関する事	C
	11 農業再生協議会に関する事	C
	12 担い手の育成に関する事	B
	13 集落営農・農業関係法人に関する事	B
	14 新規就農者支援に関する事	C
	15 農業金融に関する事	B
	16 畜産振興に関する事	B
	17 水産業に関する事	C
	18 農地中間管理事業に関する事	C
	19 農業振興地域整備計画に関する事	C
林業振興係	1 林業事業体の育成に関する事	B
	2 基本財産林(町行造林地)に関する事	C
	3 森林林業の振興事業に関する事	C
	4 森林経営管理制度に関する事	C
	5 森林経営計画に関する事	C
	6 森林病虫害防除に関する事	C
	7 森林整備に関する事(計画、保安林、届出等)	B
	8 森林の情報活用に関する事	C
	9 林業担い手の育成に関する事	C
	10 特用林産物の振興に関する事	C
	11 緑化推進委員会三朝町支部に関する事	C
	12 有害鳥獣対策、鳥獣保護に関する事	B

## 非常時優先業務区分表

農業委員会 事務局	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	官民を挙げた経済活動の回復に係る各種施策の周知・相談・支援等に関する事	S
	国・県等の経済支援施策に関する相談受付・窓口案内に関する事	S
	農業事業者に対する資金援助にかかる事務に関する事	S
	緊急用食糧の確保・配分に関する事	S
農業委員会 事務局	1 農業委員会及び各種会議に関する事	A
	2 行政機関、関係諸団体との連絡調整に関する事	B
	3 公印の保管に関する事	C
	4 規則等の交付及び制定に関する事	C
	5 予算執行に関する事	C
	6 農業委員会補助金に関する事	C
	7 農地事務全般に関する事	B
	8 農家台帳の管理及び整備に関する事	C
	9 農業者年金に関する事	B
	10 町民農園に関する事	C
	11 農地調整事務に関する事	B
	12 農地利用最適化事業に関する事	B
	13 国有農地に関する事	C
	14 広報、広聴に関する事	B
	15 文書收受、発送及び保存に関する事	C

## 非常時優先業務区分表

企画課	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	総務対策部業務に関すること	S
	広報等情報提供に関すること	S
	集落・地域との連携・調整・支援に関すること	S
	公共交通の確保に関すること	S
	写真等による情報収集及び記録に関すること	S
	新型コロナウイルス対策に係る交付金事務に関すること	S
企画係	1 町政の総合企画及び調整に関すること	B
	2 総合計画に関すること	B
	3 地方創生に関すること	B
	4 地域計画に関すること	B
	5 中部広域圏計画に関すること	B
	6 公共交通対策に関すること	A
	7 各種事業の総合調整に関すること	A
	8 中部活性化事業に関すること	C
	9 企業誘致に関すること	C
	10 公共用地の開発調査及び調整に関すること	C
	11 民間開発に関すること	C
	12 広報及び広聴に関すること	A
	13 町勢要覧に関すること	C
	14 情報発信に関すること	A
	15 統計に関すること	B
	16 辺地総合整備計画に関すること	B
	17 過疎地域自立促進計画に関すること	B
	18 電源立地促進計画に関すること	B
	19 国土利用計画法に関すること	B
	20 景観形成に関すること	C
	21 地域おこしに関すること	B
	22 情報政策に関すること	A
まちづくり 推進係	1 地域協議会に関すること	A
	2 集落、地域要望に関すること	A
	3 関係機関との調整に関すること	A
	4 貸館事業に関すること	A
	5 ボランティア及びNPOに関すること	A
	6 コミュニティー助成事業に関すること	C
	7 まちづくり振興事業に関すること	B
	8 “みささ”する実践交付金に関すること	C
	9 小鹿地区多目的研修会施設及び三徳地区多目的研修会施設の管理運営に関すること	A

企画課	事務分掌	優先度 ランク
まちづくり 推進係	10 公民館整備事業補助金に関する事	B
	11 公民館施設等の維持管理に関する事	A
	12 備品の管理に関する事	B

文化ホール	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生す る業務	避難者の受入対応に関する事	S
	施設利用制限に関する事	S
文化ホール	1 公印の保管に関する事	A
	2 施設の管理及び運営に関する事	A
	3 主催事業の計画及び立案に関する事	B
	4 貸館事業に関する事	B
	5 施設の使用許可に関する事	B
	6 関係機関との調整に関する事	A
	7 MOC(三朝オペレーター倶楽部)に関する事	C
	8 広報に関する事	A
	9 施設の維持管理に関する事	A
	10 備品の管理に関する事	C
	11 施設の使用料に関する事	C

## 非常時優先業務区分表

観光交流課	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	官民を挙げた経済活動の回復に係る各種施策の情報収集及び提供に関すること	S
	観光施設、商工事業者等の状況把握	S
	事業者等からの相談・支援に関すること	S
観光交流係	1 観光の振興に関すること	A
	2 商工業の振興に関すること	A
	3 温泉保護に関すること	A
	4 観光、商工関係団体に関すること	A
	5 商工会への指導監督等に関すること	B
	6 多目的展示施設に関すること	C
	7 国内交流に関すること	C
	8 広域観光に関すること	C
	9 ふるさと健康むらに関すること	C
	10 商工会の定款変更認可等に関すること	A
	11 商工金融に関すること	A
	12 企業誘致に関すること	C
	13 雇用対策に関すること	A
	14 移住・定住に関すること	B
	15 鉱業権に関すること	C
	16 動向調査に関すること	A
	17 計量法に基づく勧告等に関すること	B
	18 文化の振興に関すること	B
	19 国際交流に関すること	B
	20 ふるさと応援制度に関すること	A

## 非常時優先業務区分表

建設水道課	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	災害発生時の避難所、応急仮設住宅、仮設トイレの建設に関すること	S
	新型コロナウイルス感染症の影響による公共料金、負担金の支払猶予、減免等に関すること	S
町土整備係	1 土地区画整理事業に関すること	C
	2 危険箇所に関すること	A
	3 国県等事業の推進に関すること	B
	4 他課の公共事業に関する設計及び監督に関すること	C
	5 林道の整備及び維持管理に関すること	B
	6 林道の災害復旧に関すること	A
	7 農村の生産及び環境基盤の整備に関すること	C
	8 公共土木施設災害復旧に関すること	A
	9 都市施設の災害復旧に関すること	A
	10 準用河川の改良工事に関すること	C
	11 町営住宅の入退去に関すること	A
	12 町営住宅の維持管理に関すること	B
	13 町営住宅の家賃収納に関すること	B
	14 福祉のまちづくり補助金事務に関すること	B
	15 耐震改修・バリアフリー改修補助金に関すること	B
	16 その他の事務に関すること	B
	17 町道の整備及び維持管理に関すること	A
	18 除雪に関すること	A
	19 除雪機械の保守及び管理に関すること	B
	20 農地及び農業施設の災害復旧に関すること	A
	21 交通安全施設に関すること	A
	22 建設事業の事務に関すること	B
	23 県立美術館開館に向けた協議会に関すること	C
	24 町道の認定及び廃止に関すること	C
	25 屋外広告物掲載許可等に関すること	B
	26 交通規制並びに道路及び河川の占用に関すること	B
	27 建築許可申請に伴う地域指定等の確認に関すること	B
	28 都市計画及び都市公園に関すること	B
	29 道の駅に関すること	B
	30 保安林内作業許可に関すること	B
	31 国有林野貸付に関すること	B
地籍調査係	1 地籍調査事業の計画策定、告示に関すること	C
	2 関係機関との調整に関すること	C
	3 推進委員会に関すること	C
	4 地籍調査説明会に関すること	C

建設水道課	事務分掌	優先度 ランク	
地籍調査室	5 市町村の境界に関すること	C	
	6 地籍調査の補助金に関すること	C	
	7 外注に関すること	C	
	8 法務局未送付地区に関すること	C	
	9 法務局へ成果の送付に関すること	C	
	10 調査区土地一覧表の作成に関すること	C	
	11 調査図素図及び調査票の作成、整理に関すること	C	
	12 地籍図及び地籍簿の作成に関すること	C	
	13 法務局地図及び登記簿の照合に関すること	C	
	14 基準点に関すること	C	
	15 工程検査に関すること	C	
	16 地籍調査作成の認証に関すること	C	
	17 現地調査に関すること	C	
	上下水道係	1 職員の身分取扱いに関すること	A
		2 業務の総合調整に関すること	A
		3 上水道、簡易水道及び温泉配湯の施設計画及び改良計画等に関する こと	C
		4 下水道及び集落排水処理事業の総合調整に関すること	B
5 上水道、簡易水道及び温泉配湯施設の総合調整に関すること		B	
6 水道技術管理者の所掌業務に関すること		B	
7 上水道及び簡易水道・温泉配湯施設の維持管理に関すること		A	
8 上水道、簡易水道及び温泉配湯工事の設計及び施工に関すること		C	
9 上水道及び簡易水道の水質検査に関すること		A	
10 専用水道及び簡易専用水道に関すること		B	
11 上水道事業の会計事務に関すること		A	
12 上水道事業、簡易水道事業、公共下水道事業及び集落排水処理事業 の使用料等の賦課徴収に関すること		B	
13 上水道事業資産の取得及び処分に関すること		B	
14 上水道事業に係る庶務に関すること		B	
15 水洗便所改造資金の貸付業務に関すること		B	
16 規程の制定及び改廃に関すること		A	
17 契約に関すること		A	
18 公印の管理に関すること		A	
19 下水道の認可業務に関すること		B	
20 下水道施設の維持管理に関すること		A	
21 下水道及び集落排水工事の設計及び施工に関すること		C	
22 下水道事業受益者負担金の賦課徴収に関すること		B	
23 下水道事業に係る庶務に関すること		B	
24 公共下水道事業の会計事務に関すること		A	

建設水道課	事務分掌	優先度 ランク
上下水道係	25 簡易水道施設の維持管理に関すること	A
	26 集落排水施設の維持管理に関すること	A
	27 集落排水処理事業の会計事務に関すること	A
	28 集落排水事業に係る庶務に関すること	B
	29 受託工事に関すること	C
	30 量水器の検針業務に関すること	A
	31 貯蔵品の受払いに関すること	A
	32 供用開始等公示手続等に関すること	B
	33 温泉配湯工事申請の設計審査等に関すること	A
	34 温泉配湯事業の使用料等の賦課徴収に関すること	B
	35 温泉配湯事業の会計事務に関すること	A
	36 温泉配湯事業に係る庶務に関すること	B
	37 簡易水道事業の会計事務に関すること	A
	38 簡易水道事業に係る庶務に関すること	B
	39 水道台帳及び簡易水道台帳の整備と保管に関すること	B
	40 下水道台帳の整備と保管に関すること	B
	41 給水及び排水設備並びに除害施設の指導及び検査に関すること	A
	42 浄水の給配水計画及び記録に関すること	C
	43 放流水の水質検査及び記録に関すること	A
	42 戸別合併処理浄化槽の補助に関すること	B
	43 電気設備の保安業務に関すること	A

## 非常時優先業務区分表

議会事務局	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	議会との連絡及び調整に関すること	S
	他の応援に関すること	S
議会事務局	1 議会の議事に関すること	A
	2 委員会に関すること	A
	3 公印の保管に関すること	B
	4 議会関係規則の制定、改廃に関すること	B
	5 職員の任免、給与、賞罰及び身分に関すること	B
	6 職員の服務及び規律、厚生に関すること	B
	7 議場、その他委員会室の管理及び取締に関すること	B
	8 儀式及び交際に関すること	C
	9 議長会に関すること	B
	10 中部事務協議会に関すること	C
	11 議案、請願、陳情、意見書等文書の收受、発送及び保管に関すること	B
	12 会議録の調製及び保管に関すること	C
	13 公聴会に関すること	C
	14 議会の傍聴人に関すること	B
	15 議員の報酬及び費用弁償に関すること	B
	16 議会の公報及び資料に関すること	C

## 非常時優先業務区分表

教育総務課	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	学校施設を避難所とする場合の開設等に関する事	S
	新型コロナウイルス感染症拡大による町立学校の臨時休業の決定及び再開に向けての周知、連絡、対応、相談に関する事	S
	町立学校における新型コロナウイルス感染症発生時の対応に関する事	S
	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	S
教育総務係	1 教育委員会の会議に関する事	B
	2 事務局、学校その他の教育機関の職員(県費負担教職員を除く)の任免、分限及び懲戒に関する事	C
	3 総合教育会議に関する事	B
	4 校長会に関する事	A
	5 県費負担教職員の任免、分限及び懲戒の内申に関する事	C
	6 学級編成に関する事	B
	7 教育内容及びその取扱いに関する事	A
	8 学校評価システムの推進に関する事	C
	9 学校と保育園(子ども園)の連携に関する事	B
	10 家庭及び地域の教育力向上に関する事	B
	11 学校教育と社会教育の連携に関する事	B
	12 教育に関わる相談に関する事	B
	13 就学指導推進協議会に関する事	B
	14 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の委嘱に関する事	B
	15 学校保健に関する事	B
	16 その他学校教育に関する事	C
	17 教育機関の設置、管理及び廃止に関する事	B
	18 教育大綱の策定等に関する事	C
	19 教育ビジョンに関する事	C
	20 公印の保管に関する事	C
	21 教育委員会規則の制定又は改廃に関する事	B
	22 教育委員会評価に関する事	C
	23 職員の服務に関する事	B
	24 三朝町奨学資金に関する事	B
	25 児童及び生徒の就学に関する事	A
	26 就学援助に関する事	A
	27 調査及び統計に関する事	C
	28 文書の受付、発送に関する事	B
	29 臨時職員等の賃金の支給手続きに関する事	B
	30 教科書その他教材の取扱いに関する事	B
	31 情報通信に関する事	B
	32 教育支援バスに関する事	B

教育総務課	事務分掌	優先度 ランク
教育総務係	33 国際交流に関すること	B
	34 教育財産の管理に関すること	B
	35 土曜学習事業に関すること	C
	36 日本スポーツ振興センターに関すること	B
	37 遠距離通学に関すること	B
	38 学童クラブに関すること	B
	39 名義後援に関すること	C
	40 外国語指導及び英語教育に関すること	B
調理センター	1 調理センターの庶務に関すること	B
	2 職員の指導及び研修に関すること	B
	3 臨時職員等に関すること	B
	4 学校給食に関すること	B
	5 学校給食会に関すること	B
	6 施設の維持管理に関すること	A
	7 その他調理センターに関すること	B
	8 栄養及び献立に関すること	B
	9 衛生管理に関すること	A
	10 給食用物資の調達に関すること	B
	11 調理に関すること	B
	12 給食指導に関すること	B
	13 食育推進に関すること	B
	14 職員の衛生管理の指導及び研修に関すること	B
	15 学校給食の調査資料作成に関すること	B
	16 その他学校給食に関すること	C

## 非常時優先業務区分表

社会教育課	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	社会体育施設における新型コロナウイルス感染症予防及び発生時の対応に関すること	S
	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こと	S
教育文化係	1 社会教育委員会に関すること	C
	2 青少年育成町民会議に関すること	C
	3 学校支援推進事業に関すること	B
	4 少年補導委員協議会に関すること	C
	5 社会教育の推進に関すること	B
	6 社会教育に必要な設備及び資料の整備に関すること	C
	7 家庭教育、青少年教育、成人教育に関すること	C
	8 社会教育団体の育成支援に関すること	C
	9 その他社会教育に関すること	C
	10 表彰に関すること	C
	11 三朝町スポーツ推進委員に関すること	C
	12 スポーツの推進に関すること	C
	13 三朝町体育協会、スポーツ少年団に関すること	C
	14 その他社会体育に関すること	C
	15 体育施設の管理及び運営に関すること	B
	16 三朝町農林漁業者健康増進施設の管理に関すること	B
	17 人権、同和教育の推進に関すること	B
	18 文化団体連絡協議会に関すること	C
	19 読書感想文、ふるさと絵画コンクールに関すること	C
	20 文化財保護調査委員会に関すること	C
	21 文化財の調査に関すること	C
	22 文化財の保護に関すること	B
	23 世界遺産の登録推進に関すること	C
	24 文化財の活用に関すること	C
	25 その他文化財に関すること	C

## 非常時優先業務区分表

図書館	事務分掌	優先度 ランク
新たに発生する業務	施設における感染症予防に関すること	S
	感染者・接触者への連絡等の対応に関すること	S
	文教対策部の活動支援に関すること	S
図書館	1 公印の保管に関すること	B
	2 図書館協議会及び教育研究会運営に関すること	C
	3 関係機関との連絡及び調整に関すること	A
	4 読書活動推進計画に関すること	C
	5 図書館事業評価に関すること	C
	6 予約・リクエストに関すること	C
	7 貸出・返却・督促に関すること	C
	8 相談業務に関すること	C
	9 多文化サービスに関すること	C
	10 児童サービスに関すること	C
	11 相互貸借サービスに関すること	C
	12 資料管理に関すること	B
	13 資料収書に関すること	C
	14 資料の廃棄に関すること	C
	15 移動図書館に関すること	C
	16 電算システムに関すること	C
	17 庶務に関すること	B
	18 施設及び物品の維持管理に関すること	A
	19 寄附採納に関すること	C
	20 図書館の広報に関すること	B

# 三朝町業務継続計画(BCP)

## 【新型コロナウイルス感染症編】

---

発 行 : 三朝町

編 集 : 三朝町総務課危機管理局

〒682-0195 鳥取県東伯郡三朝町大瀬 999 番地 2

TEL 0858-43-3500 FAX 0858-43-0647

URL <http://www.town.misasa.tottori.jp/>

発行日 : 令和 2 年 7 月 2 8 日

改訂日 : 令和 3 年 5 月 1 2 日

---