

石川県
新型インフルエンザ等対策業務継続計画

令和7年6月

石川県

目次

第1 総 論	1
1 目的.....	1
2 想定する被害状況.....	1
3 業務継続の基本方針	2
4 計画の実施時期.....	2
5 計画の適用範囲.....	4
6 計画の見直し	4
第2 各 論	5
7 業務区分の考え方	5
8 個別業務	6
9 必要な職員数	3 1
1 0 執行体制の確保.....	3 3
1 1 職員の感染防止対策	3 4
1 2 出勤・休暇等の取扱い.....	3 4
1 3 事前準備	3 4
1 4 職員への教育	3 4

1 目的

石川県では、「石川県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。）」により、新型インフルエンザ等対策を医療体制の確保のみならず、社会機能を維持すべき重要な課題と位置づけ、発生前の段階から全庁的な対応に当たるなど、迅速かつ効果的な総合対策を推進することとしているが、併せて県民生活及び県民経済に密着している行政サービスや県の基幹業務についても着実に実施する必要がある。

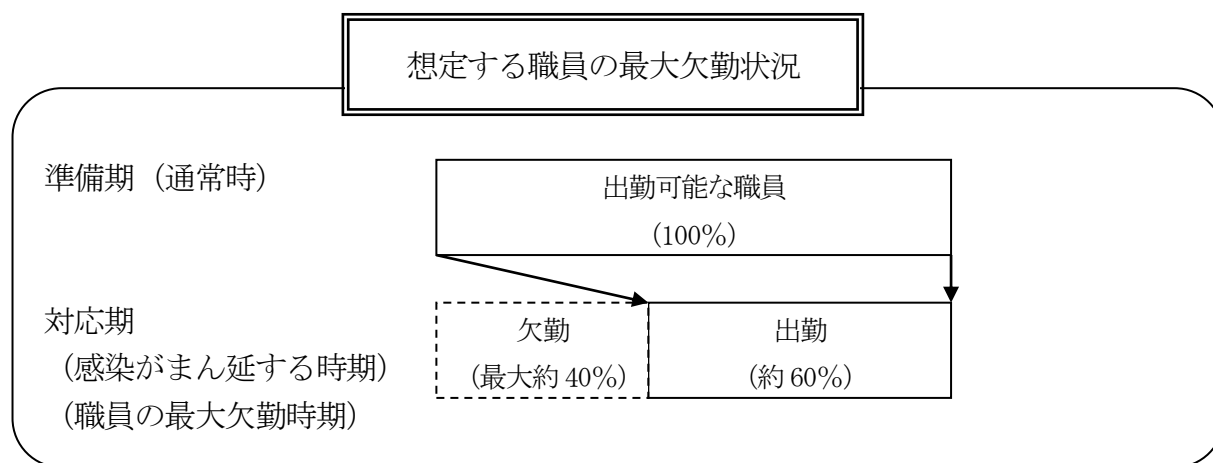
このため、新型インフルエンザ等の発生時においても、県の行政機能を維持し県民生活及び県民経済に支障をきたすことがないように、県庁全体の業務について、優先的に取り組むべき業務を整理し、その継続のために必要な体制をあらかじめ定めることを目的とする。

2 想定する被害状況

新型インフルエンザ等が県内で発生した場合、職員本人や家族の罹患等により、最大時には約40%の職員が欠勤することが想定される。

また、感染拡大防止を図る観点から、職員同士の接触機会を減らすため、出勤を制限する場合も想定される。

このような状況においても、業務を中断した場合に県民生活及び県民経済への影響が大きい県の業務は、従事する職員の感染防止対策等に万全を期した上で継続する必要があると同時に、新たに発生する新型インフルエンザ等対策業務も着実に実施する必要がある。



3 業務継続の基本方針

新型インフルエンザ等が県内で発生した場合に、県民生活及び県民経済への影響が大きい県の業務継続を図るため、以下の方針に基づき必要な措置を講じるものとする。

① 「発生時優先業務」の継続実施

新たに発生し、又は業務量が増加する「新型インフルエンザ等対策業務」、及び、通常業務のうち県民生活及び県民経済に影響の大きい行政サービスや県の基幹業務（以下、「一般継続業務」という。）を優先して実施する。

② その他の業務の中断・縮小

発生時優先業務の実施に必要な人員確保や感染拡大の防止のため、発生時優先業務以外の業務（以下、「中断・縮小業務」という。）については、一時的に中断・縮小する。

③ 人員の全庁的な調整

発生時優先業務を着実に実施するために必要となる人員については、職員の欠勤状況に応じ全庁的に調整を行う。

④ 職員の感染防止対策

新型インフルエンザ等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、十分な感染防止策を講じるものとする。

⑤ 勤務体制

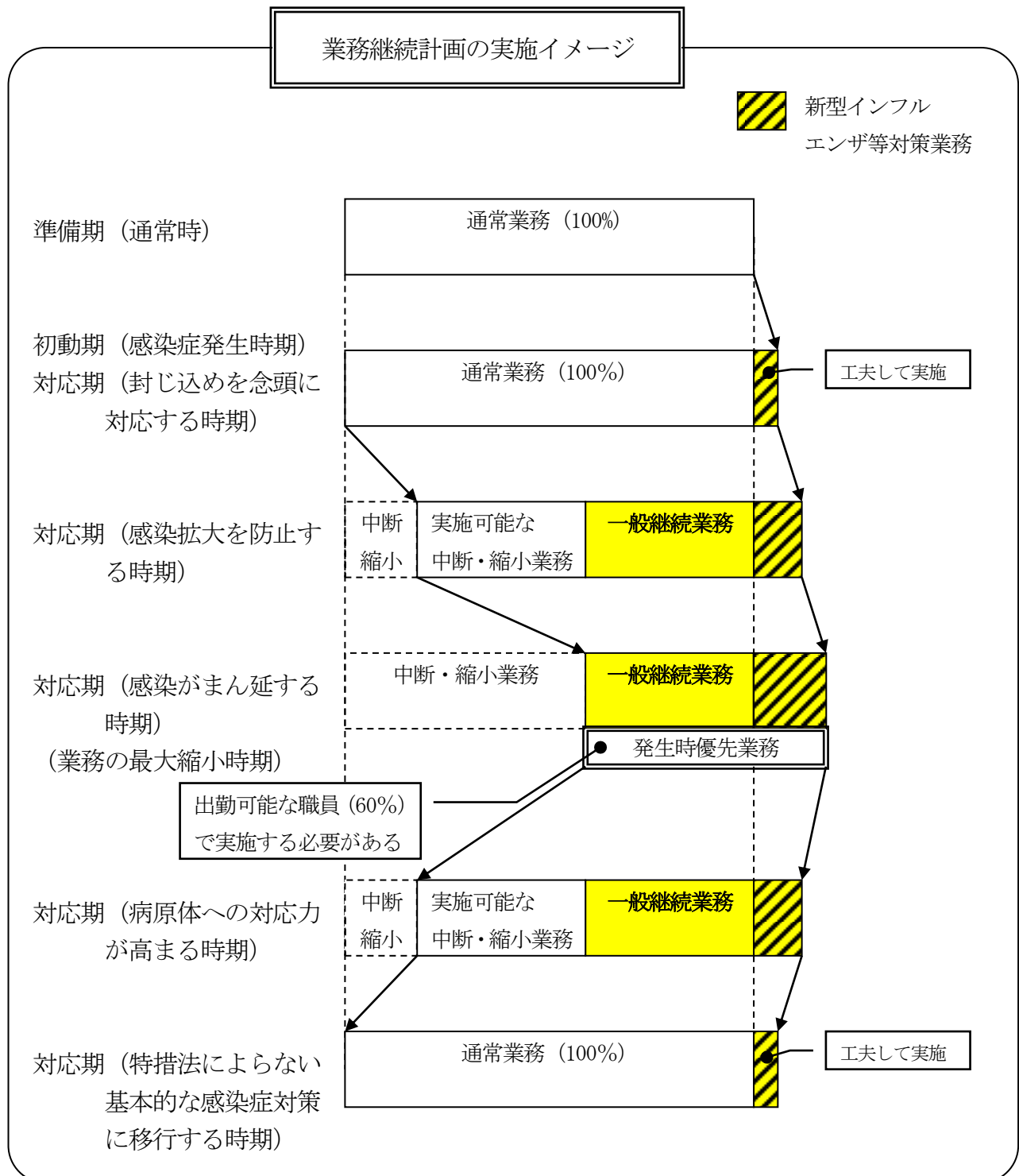
発生時優先業務を適切に実施・継続するため、職場における感染対策を徹底し、交代での勤務、テレワークを行うなど感染リスクを低減させるために勤務体制を工夫するものとする。

発生時優先業務を遂行する場合、感染対策を講じていても、何らかのリスクを伴うことが想定される。感染する危険を冒しても業務を続ける必要があるか否か、業務継続の必要性と業務継続による感染リスクとのバランスについて庁内で意思統一を図るとともに、必要に応じ、業務遂行上関係のある関係機関とも調整する。

4 計画の実施時期

原則として、初動期においては、新型インフルエンザ等対策業務を順次開始するとともに、職員への感染防止や職員の罹患等による欠勤に備えた準備を開始するものとし、対応期に至った段階で、本計画に基づく業務の中断・縮小や勤務体制の確保に向けた取り組みを、順次開始するものとする。

なお、新型インフルエンザ等の感染力や症状を鑑み、国の基本的対処方針、県の行動計画の運用状況等を踏まえ、「石川県新型インフルエンザ等対策本部」からの指示に基づき、弾力的に運用するものとする。



5 計画の適用範囲

本計画の対象となる機関は、知事部局（病院除く。）、議会事務局、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局、海区漁業調整委員会事務局及び内水面漁場管理委員会事務局とする。

6 計画の見直し

本計画は、県の行動計画だけでなく、国の「新型インフルエンザ等対策行動計画」や各省庁の業務継続計画の内容及び今後の状況の変化等を踏まえ、必要に応じて見直しを行うものとする。

7 業務区分の考え方

(1) 発生時優先業務

ア 新型インフルエンザ等対策業務

行動計画で取り組むこととされている業務であって、新型インフルエンザ等の発生により新たに発生、又は業務量が増加するもの。

イ 一般継続業務

行政サービスや県の基幹業務などの、一定期間縮小することにより県民生活及び県民経済に影響の大きい業務であることから、対応期においても、業務量を大幅に縮小することが困難なもの。

一般継続業務の例

- ・ 県民生活や経済活動に支障がある業務
例) 災害対策、健康被害対策、手当給付、貸付、支払 など
- ・ 法令上の処理期限等がある業務
例) 各種許可、資格認定 など
- ・ 県民生活の維持に不可欠な各種相談業務
例) 生活保護相談、家庭内暴力に関する相談 など
- ・ 県が発生時優先業務を継続実施するために必要最小限の環境を維持する業務
例) 物品購入・契約、庁舎等管理、情報システム管理 など

(2) 中断・縮小業務

発生時優先業務以外の業務で、県の感染拡大を防止する時期から段階的に業務を縮小し、感染がまん延する時期には大幅に縮小、中断することが可能な業務。

中断・縮小業務の例

- ・ 感染拡大防止の観点から、不特定多数の人が同時に集まる機会を提供する業務
例) 各種イベントなどの集会、講座・研修会などの業務
- ・ 流行期間に業務を休止しても、その後の対応が可能な業務
例) 企画、政策立案（緊急のものを除く）や試験研究などの業務
各種統計・調査、月報・年報の作成などの業務
各種普及啓発活動に関する業務
その他の不急な業務（遊休財産の処分、道路台帳の整備など）

8 個別業務

(1) 新型インフルエンザ等対策業務

所属	主な新型インフルエンザ等対策業務
各部局共通	・ 新型インフルエンザ等対策本部及び事務局の設置 ・ 対策本部・各部局企画調整室等との連絡調整や情報提供 ・ 関係省庁・市町・機関との連絡調整や情報収集 ・ 関係団体・事業者への情報提供・連絡調整・協力要請 ・ 県主催イベントの中止や県施設・公園等の閉鎖の周知 ・ 県施設・公園の感染防止策の実施 ・ 職員等の感染予防・感染拡大防止策の実施 ・ 職員等の罹患状況・出勤状況等の把握
総務部	・ 県民等が理解しやすい内容や方法での情報提供・情報共有 ・ 県民等からの相談に応じるコールセンター等の設置 ・ 公共機関の情報等について総覧できるウェブサイトの立ち上げ ・ 国や他の都道府県に対する職員の派遣・応援の要請 ・ 職員の感染防止対策 ・ 各所属における業務継続計画実施状況の取りまとめ ・ 本庁舎等における感染拡大防止措置 ・ 予算の編成（新型インフルエンザ等対策）
危機管理部	・ 新型インフルエンザ等対策本部業務（健康福祉部との共管） ・ 災害時の避難所における感染防止対策、自宅療養者等への情報共有・避難の支援等
企画振興部	・ 県内大学に対する適切な感染防止対策の要請 ・ 公共交通機関に対する適切な感染防止対策・運行方法の変更等の要請
文化観光スポーツ部	・ 外国人住民のための多言語による情報提供
健康福祉部	・ 新型インフルエンザ等行動計画業務 ・ 新型インフルエンザ等対策本部業務 ・ 保健医療調整本部会議業務 ・ 新型インフルエンザ等発熱相談・健康相談窓口業務 ・ サーベイランス体制に係る調査・報告・情報還元業務 ・ 自宅療養支援体制に係る調整業務 ・ 宿泊療養施設導入及び運営に係る業務 ・ 医療提供体制・ワクチン接種体制に係る調整業務 ・ 抗インフルエンザウイルス薬の在庫・流通状況の把握・配分調整業務 ・ 感染拡大予防・重症化予防のための衛生教育・保健指導業務 ・ 市町における広報活動の後方支援 ・ 検疫所・医療機関との連絡調整 ・ 患者・接触者の疫学調査・指導等

所属	主な新型インフルエンザ等対策業務
生活環境部	・水道水の安全確保業務 ・感染性廃棄物適正処理指導業務
商工労働部	・県内企業・誘致企業等との連絡調整 ・海外事務所との連絡調整 ・海外進出企業への情報提供
農林水産部	・農林水産物の生産、出荷状況の情報収集や情報提供 ・農林水産物の安定的な生産を維持するための業務 ・農林水産物の円滑な流通の監視
土木部	・公園・県営住宅の利用者・入居者への情報提供 ・水道用水供給事業に係る資機材等の確保 ・汚水処理の安定確保業務
議会事務局	・議員の罹患状況等の確認
教育委員会	・生徒等の罹患状況等の把握 ・在外教育施設（日本人学校）派遣教員の状況把握 ・修学旅行等学校行事の状況把握 ・学校・児童生徒の安全管理、保健管理 ・保護者・地域住民等との連絡調整
監査委員事務局	・委員の罹患状況等の確認
人事委員会事務局	・委員の罹患状況等の確認
労働委員会事務局	・委員の罹患状況等の確認
海区漁業調整委員会事務局	・委員の罹患状況等の確認
内水面漁場管理委員会事務局	・委員の罹患状況等の確認

※ 想定外の新たな業務が発生した場合等については、各所属の本来業務との関係等を踏まえて対応。対応所属が不明な場合は、対策本部及び総務部において、調整・決定する。

(2) 一般継続業務、中断・縮小業務

ア 各部局に共通する業務

	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
各部局共通	・文書の收受・発送 ・庁舎・施設・公用車等の管理 ・公有財産管理 ・各種契約事務 ・収入・支払業務 ・情報公開 ・予算・決算 ・議会関係業務 ・情報システムの運用・管理 ・部局間・部局内の連絡調整 ・関係機関・団体との連絡調整 ・災害発生時の対応	【中止・延期】 ・多くの人が集まる集会・イベント等 【中断】 ・各種統計 ・審議会等の開催 ・公益法人・団体の指導監督 ・広報・普及啓発 (いずれも緊急のものを除く)

イ 部局別業務

① 総務部

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
秘書課	・知事・副知事の秘書事務に関する業務	・儀式及び儀礼に関する業務
政策調整課	・政策に係る調整・各種資料の作成に関する業務 ・陳情、要望等の調整・各種資料の作成に関する業務	—
戦略広報課	・報道関係者との連絡調整に関する業務 ・新聞、テレビ、ラジオの広報 ・行政相談 ・マスコミへの資料提供 ・ホームページの管理	—

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
総務課	・郵便等文書の收受・発送業務 ・県公報の発行、法令審査・校正に関する業務 ・公益通報者保護制度に関する業務 ・行政不服審査会の開催 ・包括外部監査に関する業務 ・私立学校・公立大学法人に関する許認可等 ・人権に関する相談窓口業務 ・情報公開・個人情報保護業務	・歴史的公文書の選別に関する業務 ・文書統計に関する業務
人事・組織経営課	・全庁的な連絡調整に関する業務 ・組織定数査定業務 ・職員の任免 ・人事評価の実施 ・身分証明書の交付 ・昇格昇給の決定 ・新規採用者の初任給額等の決定 ・期末勤勉手当支給額の決定 ・職員の健康管理 ・恩給の支給 ・公務災害に係る補償年金等の給付 ・共済組合に係る組合員の資格得喪、資格確認書の発行、療養費等の支払、掛金等の徴収 ・給与システム・旅費システムの運用管理 ・給与の支給並びに報酬、手当及び定型的経費の支払業務 ・旅行命令簿の審査、旅費の支給 ・管理職手当・初任給調整手当額の決定 ・退職者の退職手当額の決定	・職員表彰 ・職員研修（専門技術研修等） ・行政経営方針の見直し ・旅行経路の登録
自治研修センター	・石川県市町村職員研修所との連絡調整に関すること	・職員研修の計画の策定・実施 ・市町職員研修への助言

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
財政課	・予算の編成（当初、補正、専決） ・県債の借入 ・公債費の償還 ・地方交付税等の算定	・財政状況や地方交付税等の分析
管財課	・庁舎等の警備・防火管理 ・庁舎・設備等の維持管理 ・電気・水道・ガス等の管理 ・財産の管理 ・物品調達に係る契約等	・職員公舎の管理 ・庁舎等の園地・樹木管理 ・遊休財産の処分
税務課	・自動車税（種別割・環境性能割）の申告の受付・審査 ・減免関係受付・審査 ・納税証明書の交付 ・収納証拠書類の審査 ・税務総合情報システムの運用管理 ・県税に関する相談業務	・県税の滞納整理 ・県税条例・規則・規定の審査・立案 ・税務広報 ・口座振替の普及
県 税 事 務 所 （小松・金沢）	・県税の申告書・減免申請書受付 ・納税証明書の発行 ・県税徴収金の受理 ・法人二税の申告受付（金沢） ・軽油引取税の申告及び免税受付（金沢） ・県税に関する相談業務	・県税の滞納整理 ・県税の広報宣伝に関する業務
市町支援課	・地方交付税関係業務 ・住民基本台帳ネットワークシステムの運用管理 ・政治団体届出等の受理及び告示 ・地方債の協議・同意等 ・栄典事務	・交付税検査 ・各種表彰 ・明るい選挙推進事業に関する業務 ・市町財政関係統計調査
総合事務所 （中能登・奥能登）	・行政・県税相談 ・パスポート（旅券）発給業務 ・県税の申告書・減免申請書受付 ・納税証明書の発行 ・県税徴収金の受付	・県政学習バス業務 ・観光・地域振興業務 ・県税の滞納整理 ・県税の広報宣伝に関する業務

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
デジタル推進 監室	・ 庶務事務支援システムの運用管理 ・ 統合宛名システムの運用管理 ・ 電子申請システムの維持管理 ・ 施設利用予約システムの維持管理 ・ 庁内情報通信基盤の維持管理 ・ 統計相談 ・ 基幹統計調査など各種統計調査の実施・結果発表	・ デジタル化推進計画の推進に関する業務 ・ デジタル人材の育成に関する業務 ・ 自治体クラウドの推進、システムの標準化に関する業務

② 危機管理部

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
危機管理部 企画調整室	・ 連絡調整・予算・議会等に関する業務	・ 政策等の企画・立案業務
危機対策課	・ 被災者生活再建支援制度業務 ・ 災害救助法及び災害弔慰金業務 ・ 災害派遣要請業務 ・ 震度情報ネットワークシステム・地震被害緊急推定システム等の維持管理 ・ 総合防災情報システム・防災行政無線の運用管理 ・ 原子力発電所のプラント・運転等の安全性の確認 ・ 災害見舞金・災害救助等基金業務	・ 防災学習の推進業務
消防保安課	・ 消防機関が実施する消火・救急・救助に関する指導・連絡調整 ・ 高圧ガス・液化石油ガス・電気工事業関連業者に対する許認可・検査 ・ 消防防災ヘリコプターに関する業務	・ 火災予防の普及啓発 ・ 消防の広域化に関する業務
消防学校	・ 入学・卒業等に関する業務 ・ 教育訓練計画作成業務	・ 教育訓練・学生指導等業務

③能登半島地震復旧・復興推進部

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
能登半島地震 復旧・復興推 進部 企画調整室	・連絡調整・予算・議会等に関する業務	—
創造的復興推 進課	・石川県創造的復興プランの推進・進捗管理 ・被災地域のニーズの把握 ・能登創生住まい支援金業務 ・支援者宿泊施設に関する業務 ・能登官民連携復興センターに関する業務	—
生活再建支援 課	・被災者情報の把握 ・生活支援策に係る情報提供 ・地域福祉推進支援臨時特例給付金及び住宅再建利子助成 ・災害救助費負担金の支払 ・生活再建支援金の支払	—

④ 企画振興部

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
企画振興部 企画調整室	・連絡調整・予算・議会等に関する業務	—
企画課	・政策調整業務（国への要請活動） ・石川県成長戦略の推進 ・いしかわ創生人口ビジョンの改定 ・適正な土地利用の確保・電源関係交付金業務 ・エネルギー供給事業者との連絡調整 ・国土利用計画法の届出等に関する業務	・政策等の企画・立案業務 ・高等教育機関に対する支援業務 ・各種調査業務
地域振興課	・宝くじ助成制度の受付審査 ・移住・定住に関する相談対応業務	・奥能登ウェルカムプロジェクト業務 ・地域づくり協会広報等業務

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
交通政策課	・公共交通機関（バス、離島航路）の維持に関する業務 ・北陸新幹線に関する業務 ・公共交通機関（鉄道）の維持に関する業務	・交通政策の普及啓発に関する業務 ・北陸新幹線の建設促進に関する要望活動 ・並行在来線に関する要望活動
空港企画課	・のと里山空港の防災・危機管理体制 ・国内路線の維持 ・旅行代理店との連携・情報収集	・各種調査報告 ・首都圏キャンペーン
能登空港管理事務所	・制限区域パトロール ・航空灯火の操作 ・航空機の施設使用許可・停留の予約調整 ・制限区域の立ち入り許可	・施設見学者の対応 ・台帳及び図面整備

⑤ 文化観光スポーツ部

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
文化観光スポーツ部 企画調整室	・連絡調整・予算・議会等に関する業務	・政策等の企画・立案業務
文化振興課	・文化団体が行う事業に対する助成	・文化情報の公報及び施設の入館者状況等調査 ・文化行政の公報・調整・統計 ・関係法人の運営指導
美術館・歴博 物館・白山ろく 民俗資料館・能楽堂・ 石川四高記念 文化交流館	・施設等の維持管理 ・展示品・収蔵資料等管理業務	・展示会・講演会等業務 ・講座・体験学習等実施業務 ・調査・資料整理業務
図書館	・貸出図書・収蔵資料等管理業務 ・図書館相互貸借業務 ・資料購入・受け入れ ・貴重資料や歴史公文書の閲覧 ・レファレンス（電話メールのみ）	・文化交流エリアの運営 ・企画展・イベント等の実施 ・レファレンス（対面）対応

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
観光戦略課	・関係団体との連携調整 ・旅行業に関する許認可等 ・観光団体等への指導・相談 ・観光施設関係の融資制度業務 ・観光宣伝及び誘客の企画、調整	・イベント実施、参加業務 ・ニューツーリズム等関係業務
国際観光課	・海外旅行社への情報提供 ・通訳案内業関連業務	・海外招聘事業 ・コンテンツ開発 ・高付加価値層誘客
国際交流課	・外国人住民の情報収集・情報提供 ・パスポート（旅券）発給業務	・海外派遣・受け入れ ・友好交流地域との交流事業
スポーツ振興課	・県有スポーツ施設の維持管理 ・スポーツ関係機関・団体との連絡調整	・スポーツ活動の普及・推進に関する業務 ・競技力の向上に関する業務

⑥ 健康福祉部

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
健康福祉部 企画調整室	・連絡調整・予算・議会等に関する業務	・政策等の企画・立案業務
厚生政策課	・民生委員の委嘱・解職等 ・バリアフリー施設整備促進融資事業業務 ・戦没者遺族等に係る特別弔慰金等関連業務 ・生活保護法等に基づく医療機関及び介護機関指定業務 ・生活福祉資金・生活困窮者及び離職者対策業務 ・社会福祉事業振興資金貸付業務 ・介護・福祉人材確保総合対策事業 ・被災者見守り・相談支援業務	・福祉ボランティアに関する業務 ・社会福祉事業等指導監査業務

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
保健福祉センター・保健所 (南加賀・石川中央・能登中部・能登北部)、児童相談所(中央・七尾)	・各種許認可業務 (食品営業、医薬品、生活環境、薬事衛生、獣医衛生) ・各種相談・給付・貸付業務 (児童、食品苦情、母子保健、精神保健、生活保護) ・各種検査・指導業務 (食中毒、感染症、精神保健)	・巡回立入指導検査・調査 ・市町担当者研修会等開催 ・公害防止に関する監視指導業務
リハビリテーションセンター	・リハビリテーション、バリアフリー、難病・高次脳機能障害に関する相談・支援業務	・リハビリテーション等に関する調査・研究業務
保健環境センター	・条例に基づく依頼試験業務 ・感染症情報センター業務 ・志賀原子力発電所周辺環境放射線監視業務 ・大気環境監視業務 ・健康危機管理に関する試験検査業務 ・感染症の検査業務	・研究評価制度に関する業務 ・保健・環境関係情報の収集・解析業務 ・環境マネジメントシステムの運用管理及び調査研究業務
長寿社会課	・高齢者虐待の通報対応業務 ・介護サービス事業者指定 ・介護支援専門員の指導・登録 ・介護サービス情報の公表 ・災害復旧支援	・介護保険施設等への実地指導 ・介護保険の情報収集及び広報
障害保健福祉課	・心身障害者扶養共済・医療費助成等の給付に関する業務 ・相談業務等障害児・者及びその家族の支援に関する業務 ・障害福祉サービス事業者指定	・障害福祉事業者への指導
こころの健康センター	・精神障害者保健福祉手帳の判定・交付 ・医療費等の給付 ・相談業務等障害児・者及びその家族の支援に関する業務	・メンタルヘルスボランティア等普及啓発に関する業務
身体障害者更生相談所・知的障害者更生相談所	・身体障害者手帳・療育手帳の判定・交付 ・身体障害者の更生医療に関する業務	・更生医療に係る市町からの相談業務

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
地域医療政策課	・医師等確保対策 ・小児・周産期等医療連携体制の強化業務 ・医師・看護師等修学資金貸付・支払業務 ・補助金等支払業務 ・看護師等養成所の指定等 ・准看護師試験	・医師調査に関する業務
医療支援課	・医療相談 ・各種免許業務 (医師、歯科医師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、臨床検査技師等) ・病院・診療所・医療法人等に関する許認可・指導 ・ドクターヘリ運用等の救急医療に関する事務 ・療養給付費等負担金、調整交付金等国保の財政運営に係る事務 ・後期高齢者医療負担金等業務	・国民健康保険・後期高齢者医療に関する調査業務 ・国民健康保険・後期高齢者医療広域連合・保険医療機関・保険医等の指導監督に関する業務
総合看護専門学校	・入学・卒業等に関する業務 ・各種証明書発行・履修管理等学生等の身分に関する業務 ・授業料減免等業務 ・国家試験対策に関する業務	・休校に伴う授業・臨地実習 ・学内行事の企画・運営
健康推進課	・栄養士・調理師の免許・試験 ・難病・特定疾患・小児慢性特定疾病・原爆被爆者の医療費公費負担に関する業務 ・感染症の医療費公費負担に関する業務 ・新型インフルエンザ以外の感染症発生時の対応外の感染症発生時の対応	・保健関係従事者の技術研修 ・健康づくり・生活習慣病予防の普及・啓発等の業務

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
薬事衛生課	・生活衛生指導 ・医薬品等の消費者相談 ・季節性インフルエンザワクチンの安定供給業務 ・毒物劇物取扱者・登録販売者試験 ・各種許認可・登録 薬局等、薬剤師等、 医薬品・医療機器製造業等、 麻薬及び向精神薬取扱者、 毒物及び劇物営業者 ・食中毒の処理業務 ・違反食品の対応業務 ・狂犬病予防業務	・生活衛生監視及び指導 ・ジェネリック医薬品使用促進 ・献血事業・食品衛生の普及啓発
いしかわ動物愛護センター	・犬の危害防止業務 ・犬・ねこの引取り業務 ・小動物舎棟の維持管理業務	・犬・ねこの見学・譲渡業務
少子化対策監室	・児童養護施設等の措置費、児童扶養手当、母子寡婦貸付金、育成医療費、不妊治療費の支払 ・育成医療等の医療券の交付、貸付金の償還 ・触法少年の一時保護や児童虐待事件の対応	・児童虐待に関する研修 ・母子保健・食育に関する研修 ・施設に対する指導監査
いしかわ子ども交流センター	・施設等の維持管理	・各クラブ活動業務 ・ホールの貸出し ・遊具の貸出し
保育専門学園	・入学・卒業等に関する業務 ・各種証明書発行・履修管理等学生等の身分に関する業務 ・授業料減免等業務	・講義・学生指導等業務 ・課外活動等指導業務 ・学内行事の企画・運営
(泉こども園)	・入園・卒園等に関する業務	・児童保育業務 ・学生実習指導
児童生活指導センター	・入所児童への生活指導・健康管理・私物保管等 ・児童の入退園事務	・実習生の受入業務

⑦ 生活環境部

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
生活環境部 企画調整室	・連絡調整・予算・議会等に関する業務	・政策等の企画・立案業務
環境政策課	・大気汚染緊急時対策業務 ・大気汚染・騒音等の常時監視調査 ・公害苦情への対応 ・フロン排出抑制法に基づく審査 ・環境影響評価法に基づく審査 ・水道事業の維持管理指導 ・飲料水の衛生指導 ・水質特定施設の規制・監視 ・公共用水域、地下水に係る有害物質対策 ・水質事故時の対応 ・建築物衛生法に係る登録等	・県庁環境 I S O 業務 ・環境保全基金業務 ・環境教育業務
カーボンニュートラル推進課	・次世代自動車の補助金交付決定・給付等 ・住まいの省エネ促進の補助金交付決定・給付等 ・住宅向け太陽光発電設備普及促進の補助金交付決定・給付等 ・いしかわエコチケット事業に関する問い合わせ対応	・その他カーボンニュートラルの推進に関する業務 〔いしかわ版環境 ISO、エコハウス、エコドライブ等〕
資源循環推進課	・一般廃棄物の処理に関する技術指導業務 ・一般廃棄物処理施設の設置等に係る事前審査に関する業務 ・産業廃棄物関係の許認可等 〔処理施設、処分業、収集運搬業、優良事業者、自動車リサイクル、再生事業者〕 ・石川県廃棄物適正処理指導要綱に係る承認等 ・県外産業廃棄物搬入協議に関する業務	・産業廃棄物処理施設整備資金融資業務 ・産業廃棄物処理業者の処理実績の把握

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
自然環境課	・鳥インフルエンザ対策に関する業務 ・クマ・サルなどの有害鳥獣捕獲の連絡調整 ・トキ・ライチョウの飼育繁殖に関する業務 ・自然公園施設の管理に関する業務 ・各種申請の許認可等 〔 自然公園における各種行為、指定希少野生動植物の捕獲等 〕	・いしかわ自然学校など自然とのふれあい体験に関する業務
白山自然保護センター	・野生鳥獣に係る技術的支援業務 ・自然公園の施設整備・維持管理 ・自然公園法の許認可 ・登山道等の情報提供	・展示館等施設の運営（市ノ瀬ビジターセンター・中宮展示館・ブナオ山観察舎） ・いしかわ自然学校行事の開催
女性活躍・県民協働課	・男女共同参画に関する苦情の受付・処理 ・配偶者暴力防止及び被害者保護に関する業務 ・DV相談に関すること ・性犯罪・性暴力被害者支援に関すること ・NPO、ボランティアに関する相談	・男女共同参画の啓発・普及に関する業務
女性センター	・女性関係団体との連絡調整	・図書情報室業務
女性相談支援センター	・各種相談・支援業務（女性・DV被害者・性暴力被害者）	・支援に関する会議及び研修に関する開催業務 ・関係機関に対する技術的援助・連絡調整業務
生活安全課	・消費者安全に係る重大事故報告 ・交通事故相談 ・犯罪被害者等相談	・消費者教育・啓発 ・交通安全に関する広報・啓発
消費生活支援センター	・消費生活相談業務	・各種講座・セミナー等啓発業務

⑧ 商工労働部

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
商工労働部 企画調整室	・連絡調整・予算・議会等に関する業務	・政策等の企画・立案業務
産業政策課	・企業等からの各種事業相談 ・産学官連携による事業の創出に関する業務 ・石川県産業創出支援機構等の団体との連携事業の調整等業務 ・関係企業との事業の調整等業務	・知的財産の流通等に関する業務 ・産業業務広報
大阪事務所	・関係機関・団体との連絡調整	・観光・物産の宣伝等情報提供に関する業務 ・農産物市況の調査・農産物の販路拡充に関する業務
工業試験場	・企業等からの各種依頼試験・依頼分析、開放試験機器・施設利用の受付 ・企業等に対する技術相談・技術指導に関する業務 ・外部評価委員会・技術振興委員会の実施	・研修会・講習会の実施 ・来場または訪問による技術相談・指導及び依頼試験の実施 ・来場による新規の開放試験機器利用
産業立地課	・企業誘致の優遇制度（補助金・融資等）に関する業務 ・地域未来投資促進法に基づく地域経済牽引事業計画の承認等 ・金沢港・七尾港の集荷・航路に関する業務 ・貨物量の把握分析 ・クルーズターミナルの管理運営	・企業訪問活動 ・ポートセールス活動
経営支援課	・なりわい補助金等に関する業務 ・商工会議所・商工会等への指導 ・経営安定・基盤強化等に関する相談業務 ・中小企業団体等の許認可・指導監督 ・金融機関との連絡調整 ・信用保証制度及び信用保証協会に関する業務 ・金融商品及び金融相談業務	・小売商業調整法・分野調整法・大規模小売店舗立地法に関する業務 ・まちづくり3法に関する業務 ・中小企業等経営強化法に関する業務

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
計量検定所	・質量計の定期検査 ・タクシーメーター装置検査 ・燃料油メーター、圧力計等の検定 ・基準器検査	・計量思想の普及啓発 ・立入検査 ・商品量目の取締り ・計量関係事業者の指導
九谷焼技術研修所	・入学・卒業等に関する業務 ・各種証明書発行・履修管理等研修生等の身分に関する業務 ・進路・就職指導関係業務 ・授業料減免等業務	・授業・研修生指導等業務 ・夏期講座・開放講座の開催
九谷焼技術者自立支援工房	・施設・機器等の維持管理	・工房の運営・指導等業務
労働企画課	・職業訓練指導員免許業務 ・技能検定業務 ・大学生・社会人等の県内就職、U I ターン就職支援業務 ・障害者職場実習・職場適応訓練 ・労働相談（職業能力開発プラザ）	・労働条件に関する調査
産業技術専門学校（小松・金沢・七尾・能登）・石川障害者職業能力開発校	・入校・卒業等に関する業務 ・各種証明書発行・履修管理等訓練生等の身分に関する業務 ・進路・就職指導関係業務	・職業訓練・訓練生指導等業務 ・校内行事の企画・運営

⑨ 農林水産部

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
農林水産部企画調整室	・連絡調整・予算・議会等に関する業務	・政策等の企画・立案業務 ・農林水産統計調査・資料収集
農業経営戦略課	・農業関係制度資金に係る相談・審査・貸付等業務 ・農協、農林業団体等への補助金・利子補給金等の交付業務 ・農協法・農業保険法に基づく許可・認可・承認等 ・農地転用、農地権利移動規制等	・各種調査 ・農協の合併・組織再編に関する業務 ・農協・農業共済団体検査 ・農業法人、集落営農組織育成、新規就農者の確保・育成、各種農業団体・交流事業に関する業務

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
農林総合事務所（南加賀・石川・県央・中能登・奥能登）	・ 水稻・麦・大豆・野菜等作物の支援・相談・指導 ・ 林業普及指導 ・ 食の安全・安心対策業務 ・ 鳥獣保護及び狩猟業務 ・ 土地改良事業認可業務 ・ 土地改良法に基づく不服申し立て・訴訟等の対応 ・ 林地開発・保安林に関する許可業務 ・ 家畜伝染病防疫業務 ・ 発注工事の指導・監督業務	・ 農畜産物の商品開発・販売促進業務 ・ 土地改良区の指導・検査 ・ 森林組合育成指導 ・ 森づくり等各種ボランティア活動に関する業務 ・ 技術職員研修の計画・実施
里山振興室	・ 里山振興ファンド業務 ・ 日本型直接支払に関する業務 ・ 鳥獣害被害防止対策業務 ・ トキの生息環境整備事業 ・ 農地等手づくり復旧支援事業 ・ 里山ビジネスサポートデスク事業のうち相談業務	・ 能登農林水産業ボランティアに関する業務 ・ 世界農業遺産の活用推進に関する業務 ・ スローツーリズムの推進に関する業務
生産振興課	・ 農産物の生産振興及び流通に関する業務 ・ 農業気象災害に関する業務	・ 農業機械研修に関する業務
農林総合研究センター	・ 農作物の原種生産・育種 ・ 栽培施設・機械の管理 ・ 災害・農業気象に関する情報収集及び情報提供 ・ 作柄概況のデータ収集と提供 ・ 病虫害採集・調査・発生予察 ・ 農薬の取締り等 ・ 管理家畜の飼養管理・施設管理 ・ 管理家畜の防疫衛生 ・ 林に関する原種生産・育種 ・ 森林昆虫等の飼育 ・ キノコ類の菌の培養 ・ ウッドセンターにおける機器の開放業務 ・ 樹木公園・展示館等の維持管理	・ 試験交流・研修生の受入れ ・ 草地管理業務 ・ 受精卵の生産・移植・譲渡 ・ 育成牛の譲渡 ・ 木材の材質性能・野外の植生調査等に関する試験研究 ・ 林業に関する普及業務

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
ブランド戦略課	・ブランド品目プロジェクト推進業務 ・農薬取締・肥料取締に関する業務 ・農産物検査法の登録業務 ・植物防疫の推進に関する業務	・ブランド品目候補の育成 ・農林水産物の魅力発信、販路開拓 ・有機農産物の推進に関する業務
畜産振興・防疫対策課	・家畜の生産振興及び流通に関する業務 ・家畜伝染病防疫対策、調整、予防に関する業務	・動物用医薬品に関する業務 ・畜産環境保全に関する業務
家畜保健衛生所（南部・北部）	・家畜衛生情報の収集及び広報 ・伝染病予防・まん延防止に関する立ち入り業務 ・死亡牛の受付・処理 ・家畜保健衛生指導業務 ・動物薬事・獣医事に係る許認可業務 ・家畜診断・病性鑑定業務 ・家畜疾病に関する各種検査及び治療	・家畜衛生業務・家畜防疫業務の企画・調整 ・家畜衛生統計及び衛生資材管理業務
農業基盤課	・農業農村整備事業の設計審査 ・土地改良事業計画決定・実施の法手続き	・農業農村整備事業の評価・計画事業管理 ・農村振興基本計画策定の指導 ・いしかわ農業公園の管理 ・農業農村総合企画調査 ・農業農村地域計画策定
大日川ダム管理事務所	・ダム管理・保守 ・ゲート操作、通信連絡	・管理月報・年報の作成
森林管理課	・山地及び治山施設災害業務 ・いしかわ森林環境基金業務 ・いしかわ森林環境税に係る業務 ・保安林の指定及び解除等 ・森林災害業務 ・林道災害復旧業務	・緑化の推進及び緑化団体の育成指導 ・森林ボランティア・企業の森づくりに関する業務 ・県森林組合連合会及び森林組合の監督業務

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
水産課	・ 漁業共済・融資関係業務 ・ 大型クラゲ・赤潮対策業務 ・ 各種漁業許可等（漁業、特別採捕、漁船、遊漁船） ・ 許可漁業・漁業権漁業に係る調整業務 ・ 漁業違反取締業務 ・ コイヘルペスウイルス病発生時の対応 ・ 漁港・海岸・漁場事業の指導監督業務	・ 離島漁業の振興業務 ・ 漁場環境の保全業務 ・ 栽培漁業・資源管理業務 ・ サケ・マス増殖業務 ・ 漁場調査業務
水産総合センター	・ 沿岸漁業改善資金業務 ・ 急潮の予測観測業務 ・ 水産情報配信業務 ・ 海況予測業務 ・ 白山丸管理 ・ 養殖技術開発 ・ 親魚及び種苗の飼育管理・配布 ・ 放流技術開発	・ 水産業普及指導業務 ・ 我が国周辺漁業資源調査 ・ 海洋漁場調査事業 ・ 海洋漁業科学館業務

⑩ 競馬事業局

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
競馬総務課 競馬業務課	・ 競馬場施設の管理業務 ・ 調教師、騎手及び警備員の指導監督に関する業務 ・ 防災資材等の管理業務 ・ きゅう舎等の管理運営 ・ きゅう舎等関係者の相談・生活指導 ・ 薬物の取り締まり ・ 自衛防疫、馬の健康管理	・ ファンサービスの企画立案 ・ 競馬の開催

⑪ 土木部

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
土木部 企画調整室	・連絡調整・予算・議会等に関する業務	・政策等の企画・立案業務 ・公共事業の評価
監理課	・建設業の許可、経営事項審査 ・指名願（申請・変更）の審査 ・入札の執行 ・解体工事業・浄化槽工事業の登録業務	・電子入札システムの開発・整備
土木総合事務所（南加賀・石川・県央・中能登・奥能登）	・建設業の許可、解体工事業登録、経営事項審査受付業務 ・特定建設資材廃棄物の受付業務 ・道路・河川・海岸・都市公園占用等の許可業務 ・道路・河川等の維持管理業務 ・道路の通行規制業務 ・長期優良住宅の認定業務 ・水防、除雪等災害対応業務	・用地交渉事務 ・廃道敷・廃川敷の処分
道路建設課	・国道・地方道改築事業の執行 ・市町道事業に係る指導	・高規格幹線道路に関する計画 ・道路技術研修の実施
道路整備課	・異常気象等での道路通行制限 ・道路除雪・凍雪害防止業務 ・県道の路線認定、区域決定、変更及び供用開始 ・道路災害復旧工事	・道路管理台帳の整備
河川課	・河川・海岸の占用許可 ・砂利・岩石の採集計画の認可等 ・水防・災害に係る情報収集・連絡 ・河川総合情報システムの運用管理 ・水防無線・多重無線の運用管理 ・水位局・警報局等の運用管理 ・ダム情報の収集及び通信連絡 ・災害復旧事業に係る申請等	・河川・海岸台帳の整備
ダム管理事務所（大聖寺川・赤瀬・犀川・内川）	・ダム管理・保守業務 ・ゲート操作・連絡通信	・管理月報・年報の作成

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
港湾課	・ 県所管及び国所管の港湾施設及び海岸の管理及び維持修繕 ・ 国所管の海岸保全区域の管理 ・ 水防・除雪及び災害時における情報収集・連絡 ・ 港湾災害復旧工事 ・ 船舶航行安全に関する業務	・ 臨港地区の指定業務 ・ 港湾区域に係る公有水面埋立に関する業務 ・ 港湾計画の策定及び地方港湾審議会に関する業務
港湾事務所 (金沢・七尾)	・ 港湾（漁港）施設等の占有・使用許可 ・ 水域・海岸施設等の占用許可 ・ 国際埠頭施設の保安業務 ・ 港湾（漁港）施設等の維持管理 ・ 防潮堤及び水門の維持管理（金沢） ・ 水防及び除雪計画 ・ 災害復旧事業、補助事業、起債事業等の執行	・ 港湾台帳・海岸保全区域台帳の整備 ・ 港湾統計に関する業務
砂防課	・ 砂防指定区域等の管理業務 ・ 土砂災害情報システム運営管理 ・ 土砂災害に係る情報収集・連絡 ・ 砂防等災害復旧工事	・ 砂防事業の計画・業務執行 ・ 土砂災害警戒区域等の調査・指定に関する業務
都市計画課	・ 都市計画決定 ・ 都市災害復旧事業の指導 ・ 土地区画整理事業に係る認可等 ・ 屋外広告物の許可、屋外広告業の登録 ・ 流域関係市との連絡調整業務 ・ 市町の生活排水処理事業の計画及び指導	・ まちづくりの活動支援及び啓発 ・ 都市計画に関する調査 ・ 都市交通計画の調査及び企画 ・ 景観大賞・広告景観賞に関する業務 ・ 流域下水道施設の計画・設計業務
公園緑地課	・ 指定管理者との連絡調整 ・ 都市公園における災害等の連絡・情報収集	・ 公園緑化施策に関する業務 ・ 都市公園の企画・計画に関する業務 ・ いしかわ緑のまち基金の事業に関する業務
金沢城・兼六園管理事務所	・ 金沢城公園及び兼六園の管理 ・ 公園施設の点検整備	—

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
建築住宅課	・ 県営住宅の管理・修繕業務 ・ 建築確認、建築許可・認定業務 ・ 建築物の定期報告に関する業務 ・ 開発許可業務 ・ 道路位置指定業務 ・ 耐震改修計画認定業務 ・ 宅地建物取引主任者の登録・主任者証の交付業務 ・ 宅建業に係る免許の新規・更新業務	・ 県営住宅家賃等の滞納整理
営繕課	・ 工事設計、監理業務	・ 職員の人材育成、研修計画
水道企業課	・ 水道用水供給事業の工事の入札執行及び契約締結に関する業務 ・ 水道用水供給事業の運用・運転管理・維持管理に関する業務	・ 水道用水供給事業の経営計画に関する業務 ・ 水道用水供給事業の調査・計画に関する業務
手取川水道事務所	・ 取水施設・浄水施設・送水施設の運転監視、保守業務 ・ 浄水処理薬品の管理 ・ 水源・浄水場・供給点等の水質検査 ・ 送水管近接工事立会い	・ 水道用水供給事業の施設維持計画に関する業務 ・ 水処理事材の試験研究 ・ 水処理施設の調査研究

⑫ 出納室

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
出納担当 検査担当	・ 財務会計システムの運用管理 ・ 県証紙の出納管理 ・ 普通会計の歳入歳出の決算調製 ・ 歳計現金・県預金・基金等の出納管理 ・ 本庁各課等の支出負担行為・支出命令票の審査 ・ 国費の歳入歳出・債権管理 ・ 協同組合等の検査	・ 廨の会計実地検査 ・ 指定金融機関等の検査 ・ 出納事務の各種調査・検討 ・ 会計事務担当者の研修

⑬ 議会事務局

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
総務課	・議事堂の管理及び傍聴に関する業務 ・正副議長の秘書及び接遇に関する業務 ・各執務室、控え室及び記者室等の接遇に関する業務	・栄典・表彰事務に関する業務
議事課	・本会議・議会運営委員会・予算委員会に関する業務 ・条例、規則等の制定及び改廃に関する業務 ・請願・陳情に関する業務 ・会議結果報告、議決証明に関する業務	—
企画調査課	・委員会等の所管事項に関する業務 ・意見書・決議に関する業務	・議会資料等の編集・発行

⑭ 教育委員会事務局

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
教育委員会 企画調整室	・連絡調整・予算・議会等に関する業務	・政策等の企画・立案業務
教育政策課	・教育委員会会議の開催 ・県立学校の災害復旧・営繕事業 ・育英資金・就学奨励費に関する業務	・教育功労者等表彰 ・施設設備整備・跡地利用（調査、計画策定含む）
教育事務所 （小松・金沢・中能登・奥能登）	・小・中学校教職員の人事管理、給与・旅費等の支給 ・小・中学校の保健・給食等に関する業務	・小・中学校教職員等の研修に関する業務 ・小・中学校教育の指導・研究 ・学校訪問・イベント等開催業務
教職員課	・教員免許の授与・検定 ・教職員の人事管理	・学校訪問、視察
学校指導課	・生徒の入学に関する業務 ・募集定員・要項に関する業務	・学校教育の指導助言に関する業務

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
教員総合研修センター	・相談窓口（学校生活等に関する相談・障害のある子どもの相談・24時間子供SOS相談テレホン・体罰相談テレホン）	・研修の企画・実施
生涯学習課	・高等学校卒業程度認定試験実施 ・家庭教育相談業務	・自然体験活動に関する業務
生涯学習センター	・施設等の維持管理 ・講座実施機関との連絡調整 ・自主講座に伴う連絡調整	・講座・体験学習等実施業務 ・展示会・講演会等業務
文化財課	・有形文化財・史跡名勝記念物等の保護に係る許認可、届出等 ・銃砲刀剣類登録 ・埋蔵文化財の届出及び開発事前審査 ・博物館登録 ・開発事業部局や市町との協議・調整 ・埋蔵文化財の届出及び開発事前審査 ・被災文化財の救出・支援業務	・文化財指定業務 ・文化財調査業務 ・各種統計 ・文化財保護審議会等の開催 ・公益法人、団体の指導監督（いずれも緊急のものを除く） ・銃砲刀剣類登録の審査会開催 ・史料調査・編さん業務
輪島漆芸技術研修所	・入学・卒業等に関する業務 ・各種証明書発行・履修管理等研修生の身分に関する業務 ・進路・就職指導関係業務 ・伝承者育成国庫補助業務 ・教育課程日課表の指導者との調整 ・研修生の生活指導・安全管理 ・専修科指導者の補助	・研修課程指導業務 ・漆芸の調査研究に関する業務 ・漆芸技術の保存育成業務（優品関連） ・研修所庁舎内外の清掃 ・図書類の整理保存
金沢城調査研究所	・所内及び発掘調査現場等の調査・点検等業務 ・城内埋蔵文化財調査 ・石垣調査 ・絵図・文献調査 ・建造物調査 ・資料管理	・シンポジウム開催等に関する業務 ・電子情報発信
保健体育課	・児童生徒の安全管理・保健管理	・食育の推進、学校給食に関する業務

所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
県立学校	・入学・卒業等に関する業務 ・各種証明書発行・履修管理等生徒身分に関する業務 ・進路・就職指導関係業務	・授業・生徒指導等業務 ・部活動等指導業務 ・各種学内行事の企画・運営 ・学校備品の点検管理 ・購買・食堂・図書館等に関する業務

⑮ 各種委員会等

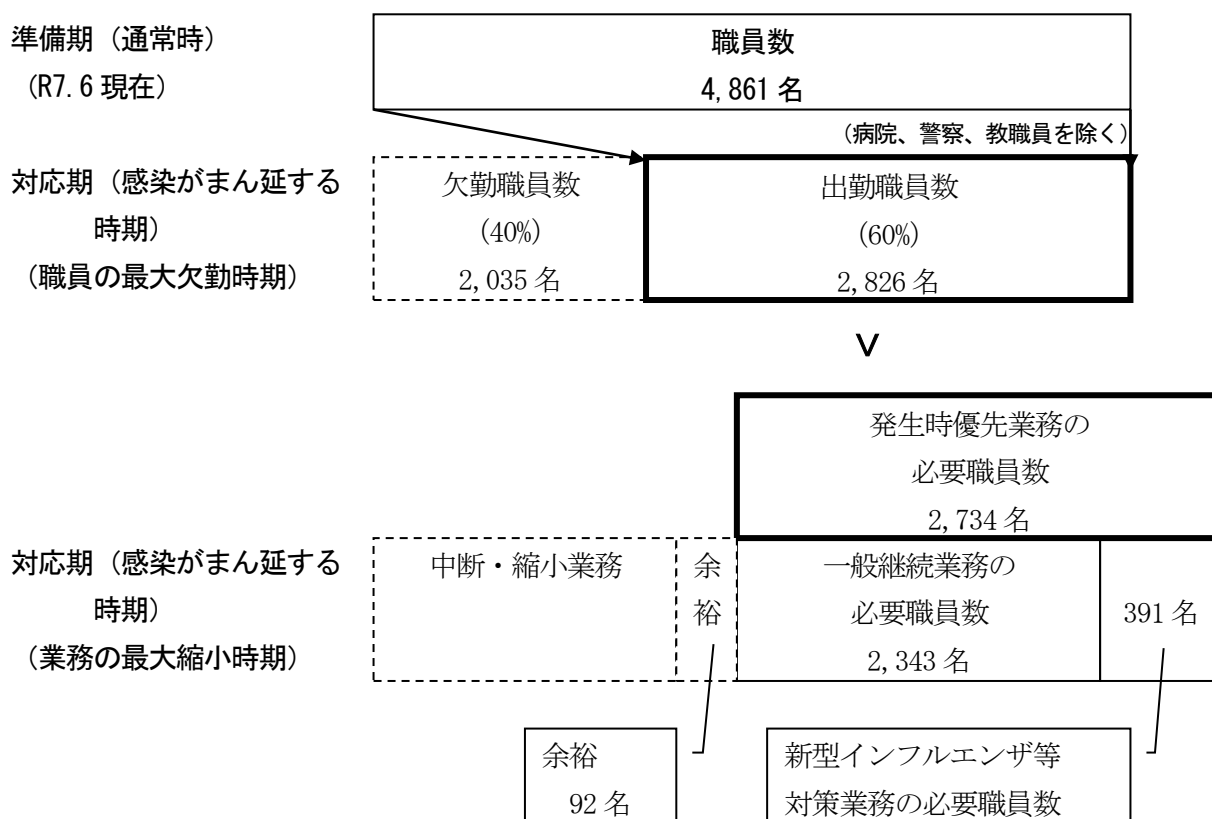
所属	継続する主な業務	中断・縮小する主な業務
監査委員事務局	・定期監査 ・決算審査及び財政健全化判断比率等審査 ・財政的援助団体等監査（財政健全化比率等審査対象の団体） ・住民監査 ・例月出納検査 ・内部統制評価報告書審査	・随時監査 ・行政監査 ・財政的援助団体等監査（財政健全化判断比率等審査対象外の団体） ・支出負担行為検査
人事委員会事務局	・人事委員会の運営・開催等に関する業務 ・採用試験、選考に関する業務	・人事委員会の業務の報告、統計報告に関する業務 ・任用関係制度、給与関係制度等の研究に関する業務
労働委員会事務局	・労働争議のあっせん・調停・仲裁 ・公益事業の争議行為予告の受理 ・個別労働関係紛争の調整 ・不当労働行為事件の審査 ・労働組合の資格審査	・各種連絡会議に関する業務
海区漁業調整委員会事務局 ・内水面漁場管理委員会事務局	・海区漁業調整委員会業務 ・内水面漁場管理委員会業務	・各種連絡会議に関する業務

9 必要な職員数

調査時点において職員（幹部職員、休職者、休業者、他団体への派遣者及び短時間非常勤職員を除き、常勤的非常勤職員を含む）の約 40%が欠勤すると仮定した場合の職員数は以下のとおりとなる。

発生時優先業務を実施するために必要な人数は、県庁全体では想定出勤者数を下回っていることから、新型インフルエンザ等の対応期においても、県庁全体で人員調整を行うことにより、必要な業務を実施する体制を整備する。

【対応期（感染がまん延する時期）における必要職員数】



【部局別の必要職員数】

部局	① 職員数	想定		④必要 職員数	⑤過不足 (③－④)
		②欠勤 職員数	③出勤 職員数 (①－②)		
総務部	462	194	268	261	7
危機管理部	73	31	42	43	▲1
能登半島地震復旧・復興推進部	58	24	34	34	0
企画振興部	94	39	55	51	4
文化観光スポーツ部	228	97	131	116	15
健康福祉部	749	308	441	463	▲22
生活環境部	177	74	103	91	12
商工労働部	308	130	178	171	7
農林水産部	784	324	460	455	5
競馬事業局	34	14	20	15	5
土木部	788	325	463	466	▲3
出納室	36	15	21	21	0
知事部局（合計）	3,791	1,575	2,216	2,187	29

議会事務局	39	17	22	24	▲2
教育委員会	994	426	568	500	68
監査委員事務局	17	7	10	10	0
人事委員会事務局	13	6	7	8	▲1
労働委員会事務局	6	3	3	4	▲1
漁業調整委員会事務局 内水面漁場管理委員会 事務局	1	1	0	1	▲1

総合計	4,861	2,035	2,826	2,734	92
※内水面漁場管理委員会事務局は、漁業調整委員会事務局と兼務 ※病院は除く ※休校等を前提とし、教職員等は除く					

10 執行体制の確保

(1) 出勤状況の把握

各部局の企画調整室は、人事・組織経営課の指示に基づき、部局内の出勤状況を取りまとめ報告する。部局間の応援調整に備えるため、人事・組織経営課は全庁の出勤状況を取りまとめる。

(2) 指揮命令系統の確立

決裁権者が新型インフルエンザ等への感染等により欠勤した場合においても、石川県処務規程に定める代決規定により、迅速に事務執行を行うものとするほか、指揮命令系統については、各所属で定めておく。

(3) 人員調整の考え方

新型インフルエンザ等が県内で発生した場合の所属間の人員調整については、発生時期、その時点での県内発生状況、職員の感染状況や欠勤状況に応じて、次の順序により、臨機応変に対応するものとする。

- ①所属間の人員調整は、業務の中断・縮小を行っても、業務の性質上、なお人員に不足が生じる場合に行うものとする。
- ②必要な職員については、資格・免許者が必要な業務もあることから、まずは各所属内で確保することとするが、不足する場合は各部局内で調整して確保するものとする。
- ③各部局内で対応できないと判断される場合は、下記の手順により他の部局から応援を求めるものとする。なお、職員の中から資格・免許者を確保できない場合は、人事・組織経営課と協議の上、臨時措置として期間を定め、外部の人員を活用することで対応する。

(4) 部局間の応援実施手順

① 応援の要請

各部局の企画調整室は、部局内で対応できないと判断される場合は、配置先の所属名及び業務内容、必要人数、期間、その他必要事項を把握し、総務部（窓口：人事・組織経営課）に他部局職員の応援を依頼する。

② 具体的調整

総務部は、各部局の出勤者数等を考慮のうえ、応援を行う部局、応援を受ける部局とそれぞれ協議を行い、応援職員の人選、期間等を決定する。

③ 応援内容の通知

総務部は、決定した応援内容を、応援を行う部局と応援を受ける部局の双方に通知する。

④ 応援の実施

応援を行う部局は、決定に基づき応援を実施する。

1 1 職員の感染防止対策

新型インフルエンザ等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、「石川県新型インフルエンザ等対策マニュアル」を参考に、十分な感染防止策を講じるものとする。

(参考)「石川県新型インフルエンザ等対策マニュアル」による感染防止対策の例

- ・個人での感染予防や健康状態の把握に努める。
- ・「咳（せき）エチケット」を心がけ、マスクの常用、手洗い・うがいを励行する。
- ・不要不急の外出や集会を自粛するとともに、不特定多数の集まる場所に近寄らないようにする。
- ・毎日、職場の清掃、消毒を行う。特に多くの人が接する場所（玄関のドアノブ、訪問者用のトイレ等）は、清掃・消毒の頻度を上げる。
- ・欠勤した従業員本人や家族の健康状態の確認や欠勤理由の把握を行い、本人や家族が感染した疑いがある場合には連絡するよう指導する。

1 2 出勤・休暇等の取扱い

職員本人の罹患や家族の罹患、学校・保育施設や介護施設等の臨時休業等により出勤できない場合の休暇等の取り扱いや、公共交通機関による通勤途上の感染機会の減少のための時差通勤等の取り扱いについては、人事・組織経営課の定めるところによる。

1 3 事前準備

各所属においては、発生時優先業務を円滑に実施するために、必要な業務マニュアル等の整備を行うとともに代行者を定めておくほか、必要な物品の確保等の検討など、非常時に備え必要な準備をしておくものとする。

1 4 職員への教育

各所属においては、県内で新型インフルエンザ等が発生した場合に、全ての職員が迅速かつ的確な行動を行えるよう、新型インフルエンザ等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を周知しておくものとする。