

## まちづくり局

A 応急対策業務					
業務優先度	所管課名	事業名等	法定業務	平常時の業務内容	国内感染期の業務内容・業務実施手順
A	庶務課	新型インフルエンザ等対応業務			<ul style="list-style-type: none"> <li>・局内職員の健康状態及び出勤状況等の把握（職員の労務・サービスに関すること）</li> <li>・新型インフルエンザ等対策本部及び局内との連絡調整</li> </ul>
B 2 継続業務					
業務優先度	所管課名	事業名等	法定業務	平常時の業務内容	国内感染期の業務内容・業務実施手順
B 2	庶務課	危機管理業務		情報収集／連絡調整／災害対応	豪雨による土砂崩れや地震等の災害時に備えた連絡体制の維持
B 2	まちづくり調整課	審査会事務	○	審査会事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査会開催時には、マスク着用、手指消毒を徹底する。</li> <li>・最低限の業務のみを最小限の人数で行う。</li> </ul>
B 2	まちづくり調整課	総合調整条例	○	窓口対応・手続事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止し、郵送等による業務の対応に切り換える。</li> <li>・最小限の人数で、電話や周知の行き届かなかった市民対応等を行う。</li> </ul>
B 2	まちづくり調整課	紛争調整条例	○	手続事務・あっせん・調停	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手続事務については、感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止し、郵送等による業務の対応に切り換える。</li> <li>・あっせん・調停については、マスク着用、手指消毒を徹底する。</li> <li>・管理職が中心となり最小限の人数で市民対応等を行う。</li> </ul>
B 2	都市計画課	各種証明書発行業務		<ul style="list-style-type: none"> <li>・用途証明</li> <li>・道路証明</li> <li>・納税猶予の特例適用の農地等該当証明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止し、郵送等による業務の対応に切り換える。</li> <li>・処理期間を15日間程度に延伸する。</li> <li>・最小限の人数で、電話や周知の行き届かなかった市民対応を行う。</li> </ul>
B 2	景観・地区まちづくり支援担当	景観法、都市景観条例及び地区計画の区域内における建築等の形態意匠の制限に関する条例に基づく届出業務	○	申請の受付・返却等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止し、郵送等による業務の対応に切り換える。</li> <li>・処理期間を15日間程度に延伸する。</li> <li>・最小限の人数で、電話や周知の行き届かなかった市民対応を行う。</li> </ul>

B 2	交通政策室	駐車場関係業務	○	附置義務駐車場条例及び駐車場法に基づく届出書の受理、内容審査、事前協議・届出の受理書の交付	<ul style="list-style-type: none"> <li>●感染拡大防止の観点から次の方法に切り替える。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出書の受理－窓口対応から郵送受付に切り替える。</li> <li>・事前協議－該当事案の関係書類を郵送受付し、電話、メール等に対応する。</li> <li>・受理書の交付－郵送による交付とする。</li> </ul> </li> </ul>
B 2	交通政策室	福祉のまちづくり条例関係業務	○	福祉のまちづくり条例に基づく、駅舎バリアフリー化等の協議・指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協議・指導については、窓口対応からメール、電話等の対応に切り替える。</li> <li>・感染拡大防止の観点から、検査業務は当面延期することを関係者に通知する。事前協議等の関係書類は郵送対応に切り替える。</li> </ul>
B 2	市営住宅建替推進課	公営住宅整備事業		市営住宅の建替・改修等	濃厚接触を避けるため、職員は、マスク着用、手指の消毒を徹底する。建設作業従事者に対しても、マスク着用を要請する。業務を原則継続するが、工事業者から申し出があった場合は、一時休止、または業務縮小を行う。
B 2	登戸区画整理事務所	公共施設設計工事監理業務		工事設計・発注及び現場監督	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事を施行するため、地元住民、関係者との対面での業務が多く、工事等は継続的に進めて行かないと、現場瑕疵等の発生が考えられる。</li> <li>・よって、マスクの着用、電話対応等により業務を原則継続するが、工事業者や占有企業者等から申し出があった場合は、一時休止、または業務縮小を行う。</li> </ul>
B 2	登戸区画整理事務所	事業区域内施行監理業務		事業区域内の道水路・管理用地等公共施設の維持管理	施設維持管理業務は、地元住民・関係者等と、対面での業務が多いが、早期対応をしないと事故等の原因となりうるため、マスクの着用、電話対応等により業務を継続する。ただし、工事業者と協議を行ったうえで、業務縮小を念頭にしながら、必要最小限の対応を行う。
<b>C 縮小業務</b>					
業務優先度	所管課名	事業名等	法定業務	平常時の業務内容	国内感染期の業務内容・業務実施手順
C	庶務課	庶務関係業務	○	組織・定数／人事・サービス／労働安全衛生／研修／予算・決算・執行管理／文書管理／情報公開／情報化推進・OA機器管理／条例・規則／旅費／外郭団体等／庁舎管理／局間・局内連絡調整／局内庶務関係事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>●次の業務は休止・延期し、他は最低限の業務のみ実施する。（関係各局・局内各課の事業の休止・延期に伴い、実施しなければならない業務の減少を見込む）</li> <li>・研修／文書管理／情報化推進</li> </ul>

C	庶務課	経理関係業務	○	歳入・調定／歳出（まちづくり管理費）（計画費）（整備事業費）（建築管理費（施設整備部）（指導部））（住宅費）／補助事業／公共事業／起債事業／用地関係事務（土地開発公社含む）／委託契約・委託等業務審査委員会関係事務／監査事務／局財産の管理（基金を含む）（信託）／議会対応／国家予算・財源対策	●次の業務は休止・延期し、他は最低限の業務のみ実施する。（関係各局・局内各課の事業の休止・延期に伴い、実施しなければならない業務の減少を見込む） ・国家予算・財源対策
C	庶務課	調査事務	○	議会定例会、臨時会／常任委員会／議会請願、陳情／議員からの照会／議会関係資料の整理、調整／市長への手紙・メール／市長・局長あて陳情等／各種予算要望（議会各派、各種団体）／オンブズマン／市政だより他広報業務／報道対応	最低限の業務のみ実施する。（関係各局・局内各課の事業の休止・延期に伴い、実施しなければならない業務の減少を見込む）
C	庶務課	技術監理事務	○	委託業務の検査／委託検査派生事務／会計実地検査対応／関係機関・各局との連絡調整／単価の作成・管理／技術指導・研修／優良業者選定／建設副産物／コスト縮減／安全パトロール／建設労務災害	●次の業務は休止・延期し、他は最低限の業務のみ実施する。（関係各局・局内各課の事業の休止・延期に伴い、実施しなければならない業務の減少を見込む） ・技術指導・研修／優良業者選定
C	企画課	局の企画調整事務		局内事業の企画・進行管理、局内事業及びまちづくり事業の調整・支援	最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	企画課	庶務関係事務		庶務・経理等	最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	まちづくり調整課	庶務事務		庶務・予算・議会対応	最低限の業務のみを最小限の人数で行う。
C	まちづくり調整課	まちづくり相談		まちづくり相談	感染拡大防止の観点から当面窓口業務を休止し、電話相談のみとする。
C	都市計画課	都市計画法第 53 条許可業務	○	都市計画道路区域内の建築物の建築の許可	・感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止し、郵送等による業務の対応に切り換える。 ・処理期間を 30 日間程度に延伸する。（申請書類に不備のある場合はこの限りではない。） ・最小限の人数で、電話や周知の行き届かなかった市民対応を行う。

C	都市計画課	都市計画情報の提供業務		タッチパネルによる都市計画情報の提供及び用途地域、都市計画道路区域の建築物後退線位置等の情報提供等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タッチパネルによる情報提供については、感染拡大防止の観点から当面窓口業務を休止し、インターネット上での確認可能なことをホームページ等で広報する。</li> <li>・用途地域等境界線等の位置確認については、郵送等による業務の対応に切り換え、処理期間を受理後10日間程度に延伸することとし、ホームページ等で広報する。</li> <li>・最小限の人数で、電話や周知の行き届かなかった市民対応を行う。</li> </ul>
C	都市計画課	複製承認及び各種地図提供業務	○	公共測量成果の複製承認申請及び都市計画図等の販売	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染拡大防止の観点から当面窓口業務を休止する。</li> <li>・最小限の人数で、電話や周知の行き届かなかった市民対応を行う。</li> </ul>
C	都市計画課	都市計画関連指導等業務		<ul style="list-style-type: none"> <li>・各班担当業務</li> <li>・相談業務</li> <li>・窓口対応業務</li> <li>・その他担当業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染拡大防止の観点から当面窓口業務を休止する。</li> <li>・最小限の人数で、電話や周知の行き届かなかった市民対応を行う。</li> </ul>
C	都市計画課	庶務関連業務		部・課に係る庶務関係事務、文書関係業務、経理関係事務、議会関係事務等	最低限の業務のみを最小限の人数で対応等を行う。
C	都市計画課	都市計画決定（変更）関連業務	○	関係機関調整業務（国・県・県警等）	最低限の業務のみを最小限の人数で対応等を行う。
C	都市計画課	説明会関連業務	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・素案説明会</li> <li>・公聴会</li> <li>・地元説明会等</li> </ul>	最低限の業務のみを最小限の人数で対応等を行う。
C	都市計画課	都市計画審議会開催業務	○	開催・運営業務庁内調整業務	最低限の業務のみを最小限の人数で対応等を行う。
C	景観・地区まちづくり支援担当	都市景観審議会開催業務		事務所周辺の会議室若しくは案件周辺の会議室において審議会を開催する。	最低限の業務のみを最小限の人数で対応等を行う。
C	景観・地区まちづくり支援担当	地区まちづくり審議会開催業務		審議会の開催・事務局運営	最低限の業務のみを最小限の人数で対応等を行う。
C	景観・地区まちづくり支援担当	景観法、景観形成地区、地区計画、建築協定等についての問合せ及び情報提供		窓口及び電話等による、各地区や区域で定められている内容の案内・周知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染拡大防止の観点から当面窓口業務を休止する。</li> <li>・最小限の人数で、電話や周知の行き届かなかった市民対応を行う。</li> </ul>
C	景観・地区まちづくり支援担当	都市景観形成事業		景観形成地区等の指定に向けての協議調整等や公共事業等におけるデザイン提案	最低限の業務のみを最小限の人数で対応等を行う。
C	景観・地区まちづくり支援担当	街なみ誘導助成事業		申請の受付・交付等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染拡大防止の観点から当面窓口業務を休止する。</li> <li>・最小限の人数で、電話や周知の行き届かなかった市民対応を行う。</li> </ul>
C	交通政策室	庶務関係事務		調査・照会・回答／予算執行／服務／関係団体連絡調整／備品・消耗品管理／その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>●最低限の庶務業務のみを実施し、他は休止・延期する。</li> <li>・職員の服務に関すること。</li> <li>・その他連絡調整等</li> </ul>

C	交通政策室	財務関係事務		予・決算／資金計画／出納／その他	・支払事務については、原則、継続する。 ・他は休止・延期する。
C	地域整備推進課	優良建築物等整備事業		戸手4丁目地区再開発関連業務等	地元折衝・関連業者等調整業務に対しては、情報収集をし、感染状況を勘案し、延期等について検討するが、出勤率の60%の範囲内で対応せざるを得ない。
C	地域整備推進課	鷺沼駅周辺まちづくり推進事業		鷺沼駅・宮前平駅周辺の地区の整備	感染拡大防止の観点から、再開発関連業務の協議・調整はメール、ファックス、電話等を使用し連携を行う。
C	地域整備推進課	柿生駅周辺地区関連再開発業務		柿生駅南口・北口等再開発関連業務等	感染拡大防止の観点から、再開発関連業務の協議・調整はメール、ファックス、電話等を使用し連携を行う。
C	地域整備推進課	土地区画整理法に係る認可等	○	土地区画整理法に基づく認可及びその他土地区画整理事業（完了地区含む）に関すること	感染拡大防止の観点から、認可業務については、可能な限りメール・FAX・電話等による協議・調整等に切り替え、窓口対応については、職員はマスク着用、手指消毒を徹底する。
C	地域整備推進課	都市再開発法に係る認可等	○	都市再開発法に係る認可及びその他市街地再開発事業（完了地区含む）に関すること	感染拡大防止の観点から、認可業務については、可能な限りメール・FAX・電話等による協議・調整等に切り替え、窓口対応については、職員はマスク着用、手指消毒を徹底する。
C	地域整備推進課	事業管理調整事務		国庫補助金等統括調整業務等	●国庫補助金等統括調整業務等 ・国、県等関係者の調整業務に関しては、期日変更等の業務延期等を検討する。人員に不足が生じる場合には一時的に業務を縮小する。
C	地域整備推進課	庶務関係事務		課統括／各種調査／照会回答／調達・備品管理／給与手当／旅費／その他	●庶務関係業務 ・必要最低限の業務のみ実施。他の業務は延期する。
C	地域整備推進課	所管用地管理業務		・貸付 ・処分	●所管用地管理業務 ・感染拡大防止の観点から、所管用地管理業務の協議・調整はメール、ファックス、電話等を使用し連携を行う。
C	防災まちづくり推進課	防災市街地整備促進事業		不燃化重点対策地区（小田周辺地区及び幸町周辺地区）における住宅等不燃化推進事業補助金の申請受付・交付等	感染拡大防止の観点から、対面での窓口対応を休止し、電話や電子メール等を使用して、最小限の人数で対応等を行う。
C	防災まちづくり推進課	耐震改修促進法関係業務	○	耐震改修促進法に基づく認定及び報告等に係る業務	感染拡大防止の観点から、対面での窓口対応を休止し、電話や電子メール等を使用して、最小限の人数で対応等を行う。
C	防災まちづくり推進課	建築物の耐震改修助成等業務		・特定建築物耐震改修等事業助成業務 ・木造住宅耐震改修助成業務 ・木造住宅耐震診断士派遣業務 ・民間マンション耐震対策業務	感染拡大防止の観点から、対面での窓口対応を休止し、電話や電子メール等を使用して、最小限の人数で対応等を行う。

C	防災まちづくり推進課	庶務関係事務		議会对応／各種調査・照会・回答／予・決算／備品管理／給与・手当・旅費／国庫補助関係事務／その他	最低限の業務のみを最小限の人数で対応等を行う。
C	登戸区画整理事務所	区画整理法第76条による許認可業務	○	権利者が建物を建築するための許可申請の受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・許認可業務であるため、マスク着用及び手指消毒等を徹底し業務を継続する。</li> <li>・ただし、感染拡大防止の観点から、状況に応じて郵送、電話、メール等による業務の対応に切り替える。</li> </ul>
C	登戸区画整理事務所	権利者相談業務		事業の進捗状況に対する権利者説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を継続する必要があるため、マスク着用及び手指消毒等を徹底し業務を継続するが、広報及び電話等による説明を多くする。</li> <li>・状況に応じて、原則、面談による対応を休止し、電話またはメール対応とする。</li> </ul>
C	登戸区画整理事務所	権利者との折衝業務	○	事業展開に関する関係権利者への折衝	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を継続する必要があるため、マスク着用及び手指消毒等を徹底し業務を継続するが、一時的には折衝回数を減らしたり、電話等による対応に切り替える。</li> <li>・状況に応じて、原則、面談による対応を休止し、電話またはメール対応とする。</li> </ul>
C	登戸区画整理事務所	コンサルタントへの委託業務		各種測量委託や建物調査委託等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業推進上必要があるが、緊急性を要する打合せ以外は、電話・ファックス・メール等で対応する。</li> <li>・状況に応じて、委託業者と協議を行ったうえで、一時休止、または業務縮小を行う。</li> </ul>
C	登戸区画整理事務所	その他許認可等業務	○	権利者が建物を建築するための許可申請の受付（管理用地一時使用、道路占用など）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・許認可等業務であるため、マスク着用及び手指消毒等を徹底し業務を継続する。</li> <li>・ただし、感染拡大防止の観点から、状況に応じて郵送、電話、メール等による業務の対応に切り替える。</li> </ul>
C	登戸区画整理事務所	各種証明書発行業務		申請の受付（窓口）、証明書の発行（窓口）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マスク着用及び手指消毒等を徹底し業務を継続する。</li> <li>・ただし、感染拡大防止の観点から、状況に応じて郵送、電話、メール等による業務の対応に切り替える。</li> </ul>
C	登戸区画整理事務所	区画整理法第101条による損失補償業務	○	権利者からの損失補償承諾書の受領、補償金請求書の受領	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マスク着用及び手指消毒等を徹底し業務を継続する。</li> <li>・ただし、感染拡大防止の観点から、状況に応じて郵送、電話、メール等による業務の対応に切り替える。</li> </ul>

C	登戸区画整理事務所	仮設住宅等の貸付業務		権利者が仮設住宅等を使用するための貸付（賃貸借契約の締結・貸付料の納付）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を継続する必要があるため、マスク着用及び手指消毒等を徹底し業務を継続する。</li> <li>・ただし、感染拡大防止の観点から、状況に応じて郵送、電話、メール等による業務の対応に切り替える。</li> </ul>
C	登戸区画整理事務所	仮設住宅等の建設・修繕業務		仮設住宅等の建設・修繕の発注	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業推進上必要があるが、緊急性を要する打合せ以外は、電話・ファックス・メール等で対応する。</li> <li>・委託業者等と協議を行ったうえで、一時休止、または業務縮小を行う。</li> </ul>
C	登戸区画整理事務所	庶務関係業務		所に係る庶務、国庫補助金及び予算・決算の執行管理等	感染防止を徹底した上で継続する必要があるが、特に急がない業務は、一時延期または休止とする。
C	登戸区画整理事務所	区画整理審議会及びまちづくり推進協議会	○	事業推進に必要な仮換地指定等を行う。また、登戸地区のまちづくりに関する調査研究	感染防止を徹底した上で継続する必要があるが、特に急がない業務は、一時延期または休止とする。
C	登戸区画整理事務所	仮換地の引渡し業務	○	関係権利者立会いのうえ、画地の確認・引渡しを行う。	権利者と電話やメール等で十分に調整を図り、より計画的に引渡し業務を進め業務を継続するが、状況に応じて業務を一時休止する。
C	拠点整備推進室	川崎駅周辺整備推進関連業務		川崎駅周辺整備推進関連業務	感染拡大防止の観点から、最低限の業務のみを最小限の人数で実施することとし、整備関連業務に係る協議・調整はメール、ファックス、電話等を使用し連携を行う。
C	拠点整備推進室	小杉駅周辺整備推進関連業務		小杉駅周辺整備推進関連業務	感染拡大防止の観点から、最低限の業務のみを最小限の人数で実施することとし、整備関連業務に係る協議・調整はメール、ファックス、電話等を使用し連携を行う。
C	拠点整備推進室	事業管理調整事務		国庫補助金等統括調整業務等	<ul style="list-style-type: none"> <li>●国庫補助金等統括調整業務等</li> <li>・国、県等関係者の調整業務に関しては、期日変更等の業務延期等を検討する。人員に不足が生じる場合には一時的に業務を縮小する。</li> </ul>
C	拠点整備推進室	庶務関係事務		室統括／各種調査／照会回答／調達・備品管理／給与手当／旅費／その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>●庶務関係業務</li> <li>・必要最低限の業務のみ実施。他の業務は延期する。</li> </ul>
C	住宅整備推進課	庶務関係事務		議会对応、各種調査・照会・回答、予決算、給与、旅費、国庫補助関係事務、その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>●次の最低限の庶務業務のみ実施し、他は休止、延長する。</li> <li>・新型インフルエンザ等対策への対応</li> <li>・服务等</li> </ul>
C	市営住宅建替推進課	公営住宅整備事業		市営住宅の整備計画等の策定、供給施策の調査研究、建替・改善事業の調整・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>●感染拡大防止の観点から次の方法に切り替え業務を縮小する。</li> <li>・委託業者への指示、打合せなどを、電話やメール、FAX、郵送などの手段を用い、極力外出や対面作業を控える。</li> </ul>

C	市営住宅管理課	庶務保全業務	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>課の庶務</li> <li>市営住宅の修繕等保全業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市営住宅入居者の生活に直結するため継続する必要がある。</li> <li>ただし、緊急度の低い修繕工事等については、当面延期する。</li> </ul>
C	市営住宅管理課	財産管理業務	○	市営住宅の財産管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常生活に直結する財産管理業務については、継続する必要がある。</li> <li>ただし、緊急度の低い整理・調査については延期縮小する。</li> </ul>
C	市営住宅管理課	入居収納業務	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>市営住宅の入居関連業務</li> <li>市営住宅使用料の収納業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民や市営住宅入居者等の生活に直結するため継続する必要がある。</li> <li>ただし、緊急度の低い事項については、当面延期する。</li> </ul>
C	市営住宅管理課	滞納・高額所得者対策業務		滞納・高額所得者に対する面談・指導・法的措置等	<ul style="list-style-type: none"> <li>感染拡大防止の観点から、対象市民との面談のための呼び出しは一時休止する。</li> <li>訴訟・強制執行は期日指定されている案件は継続する必要がある。(但し、期日変更可能案件を除く。)</li> </ul>
C	施設計画課	庶務関係事務		建築工事(市営住宅を除く)及び受託工事の執行/予算・決算/人事/労務/事務管理/その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>●最小限の庶務業務のみ実施</li> <li>施設整備部職員の労務・服务等</li> </ul>
C	長寿命化推進担当	設計業務		公共建築物の長寿命化に伴う基本計画、基本設計、実施設計等	<ul style="list-style-type: none"> <li>●感染拡大防止の観点から次の方法に切り替え業務を縮小する。</li> <li>委託業者への指示、打合せなどを、電話やメール、FAX、郵送などの手段を用い、極力外出や対面作業を控える。</li> </ul>
C	長寿命化推進担当	工事監理業務		公共建築物の長寿命化工事の監理	<ul style="list-style-type: none"> <li>●感染拡大防止の観点から次の方法に切り替え業務を縮小する。</li> <li>緊急対応が必要な事態が発生した場合を除き、内業作業に切り替える。</li> </ul>
C	公共建築担当	設計業務		公共建築物の基本設計、実施設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>●感染拡大防止の観点から次の方法に切り替え業務を縮小する。</li> <li>委託業者への指示、打合せなどを、電話やメール、FAX、郵送などの手段を用い、極力外出や対面作業を控える。</li> </ul>
C	公共建築担当	工事監理業務		公共建築物の工事監理	<ul style="list-style-type: none"> <li>●感染拡大防止の観点から次の方法に切り替え業務を縮小する。</li> <li>緊急対応が必要な事態が発生した場合を除き、内業作業に切り替える。</li> </ul>
C	電気設備担当	設計業務		公共建築物の電気設備工事の設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>●感染拡大防止の観点から次の方法に切り替え業務を縮小する。</li> <li>委託業者への指示、打合せなどを、電話やメール、FAX、郵送などの手段を用い、極力外出や対面作業を控える。</li> </ul>

C	電気設備担当	工事監理業務		公共建築物の電気設備工事の監理	●感染拡大防止の観点から次の方法に切り替え業務を縮小する。 ・緊急対応が必要な事態が発生した場合を除き、内業作業に切り替える。
C	機械設備担当	設計業務		公共建築物の機械設備工事の設計	●感染拡大防止の観点から次の方法に切り替え業務を縮小する。 ・委託業者への指示、打合せなどを、電話やメール、FAX、郵送などの手段を用い、極力外出や対面作業を控える。
C	機械設備担当	工事監理業務		公共建築物の機械設備工事の監理	●感染拡大防止の観点から次の方法に切り替え業務を縮小する。 ・緊急対応が必要な事態が発生した場合を除き、内業作業に切り替える。
C	建築管理課	庶務関係事務		議会对応／各種照会・回答／予・決算／調達・備品管理／給与・手当・旅費／指導部車両管理／その他	最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う
C	建築管理課	各種証明書等発行業務	○	・住宅用家屋証明書の交付 ・建築・宅造・開発関係証明書等の交付	感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止する。最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	建築管理課	訴訟業務		・原告らの主張に対する反論方針の検討とこれに基づく答弁書・準備書面の作成 ・答弁書・準備書面に引用する資料・文献等の収集	最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	建築管理課	ユニバーサルデザイン推進事業 福祉のまちづくり普及事業	○	福祉のまちづくり条例に基づく適合証の交付等	感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止する。最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	建築指導課	窓口相談業務		各種法令の許認可等に係る相談等	感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止する。最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	建築指導課	許認可業務	○	建築基準法等に基づく許可及び認定に係る業務	感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止する。最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	建築管理課	環境・誘導業務	○	CASBEE、建築物省エネ法、低炭素建築物認定、長期優良住宅認定、建設リサイクル法、福祉のまちづくり条例等の協議・審査・検査等に係る業務	感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止する。最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	建築指導課	指定確認検査機関に対する指導監督業務	○	指定確認検査機関からの照会・回答、指定確認検査機関に対する立入検査	最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。なお、一部業務は休止する。

C	建築指導課	定期報告関係業務	○	定期報告事項の内容審査	感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止する。最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	建築指導課	民間建築物吹付けアスベスト対策業務		・申請に係る事前相談、申請書の受理、内容審査その他の業務 ・助成金交付に係る一連の業務	感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止する。最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	建築指導課	建築監察業務	○	違反建築物是正指導	最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う
C	建築審査課	建築基準法に係る確認審査・検査業務	○	確認申請に伴う窓口相談、書類受付・書類審査業務及び完了検査業務	感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止する。最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	建築審査課	許可業務	○	建築基準法等に基づく許可に係る業務	感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止する。最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	宅地審査課	窓口相談業務		開発・宅造許可等に係る相談等	感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止する。最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	宅地審査課	開発・宅造許認可業務	○	・開発、宅地造成に係る事前相談、許可申請書の受理、審査、許可通知書の交付など ・開発、宅造に係る証明書の交付	感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止する。最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	宅地企画指導課	宅地監察業務		宅地監察業務に係る是正指導等	最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
C	宅地企画指導課	宅地防災業務		宅地防災等に係る相談等	感染拡大防止の観点から、当面窓口対応を休止する。最低限の業務のみを管理職が中心となり最小限の人数で対応等を行う。
<b>D 休止業務（上記に該当しない業務）</b>					
D	企画課	大規模工場跡地の土地利用の誘導		大規模工場の移転に対する計画的な対応	業務を一時休止する。
D	企画課	多摩川リバーサイド地区の土地利用の誘導		多摩川リバーサイド地区の整備	業務を一時休止する。
D	景観・地区まちづくり支援担当	都市景観の形成に係る知識の普及等		まちづくり交流イベント等の開催	業務を一時休止する。
D	交通政策室	総合交通体系に係る業務		交通計画に係る、国・関係自治体等との打合せ及び調査検討	他団体地域への感染拡大を防止するため、打合せは欠席とし、電話やメール等で対応する。また、調査検討業務は休止・延期する。

D	交通政策室	鉄道路線及び駅施設等の整備・改良に係る業務		鉄道事業者や市内等関係者との協議調整	感染拡大防止の観点から当面延期することを関係者に通知する。緊急を要する調整等は、電話・メール等に対応する。
D	交通政策室	コミュニティ交通支援事業		・協議会、関係者との協議調整 ・バスの運行実験等	●協議調整 ・感染拡大防止の観点から当面延期することを関係者に通知する。問い合わせ対応に必要な職員は確保する。 ●運行実験等 ・上記記載内容に加え、正確な実験結果が出せないため、中止または延期する。 ●地域公共交通会議 ・感染拡大防止のため開催を延期する。
D	交通政策室	地域交通支援事業		協議会、路線バス事業者等の関係者との協議調整	●協議調整 ・感染拡大防止の観点から当面延期することを関係者に通知する。問い合わせ対応に必要な職員は確保する。 ●地域公共交通活性化協議会 ・感染拡大防止のため開催を延期する。
D	地域整備推進課	新百合ヶ丘駅周辺地区まちづくり推進事業		新百合ヶ丘駅周辺の地区の整備	業務を一時休止する。
D	防災まちづくり推進課	防災まちづくり支援促進事業		防災上課題のある地域における防災まちづくりの支援等	業務を一時休止する。
D	住宅整備推進課	優良賃貸住宅事業		優良賃貸住宅の家賃補助等に関する事	感染拡大を防止する観点から業務を一時休止する。
D	住宅整備推進課	マンション管理・住情報提供業務		・居住支援の制度推進（指導・助言） ・マンション管理・相談に関する事	感染拡大を防止する観点から業務を一時休止する。
D	住宅整備推進課	川崎市住宅政策審議会		川崎市住宅政策審議会の運営その他	感染拡大を防止する観点から業務を一時休止する。
D	住宅整備推進課	空家関係業務		空家等対策に関する業務	感染拡大を防止する観点から業務を一時休止する。
D	施設計画課	受託工事前相談業務		施設計画に係る事前相談	感染拡大防止の観点から業務を休止する
D	施設計画課	技術監理業務		単価／予算見積り／設計・工事監理支援／国・県・他都市との連絡調整／情報収集／技術支援／その他	感染拡大防止の観点から業務を休止する
D	長寿命化推進担当	維持保全業務		公共建築物の長寿命化のための保全計画の策定及び劣化調査、施設情報の整備・管理等	感染拡大防止の観点から業務を休止する
D	建築管理課	建築企画業務		・建築指導行政に関する企画・調整 ・建築関係に関する条例等の改正	業務を一時休止する。

D	建築管理課	応急危険度判定士関係業務		地震発生後の建築物の応急危険度判定活動の対応、判定士の訓練・養成	業務を一時休止する。(但し、地震発生後の対応を除く)
D	建築審査課	その他現場調査業務		<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路判定に係る現地の調査</li> <li>・初動期違反建築物の対応等</li> </ul>	業務を一時休止する。
D	宅地企画指導課	宅地企画業務		<ul style="list-style-type: none"> <li>・都市計画法及び宅地造成等規制法に係る企画・調査業務</li> <li>・国、県との窓口</li> <li>・照会回答業務</li> <li>・審査基準策定など</li> </ul>	業務を一時休止する。