

議政局

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"> ・防災連絡メールシステム等による議員及び局内職員の健康状態等の把握 ・川崎市議会危機事象対応会議及び川崎市議会災害対策会議の設置・運営 ・新型インフルエンザ等対策本部及び局内との連絡調整（関係機関との連絡調整）
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	傍聴対応業務	○	本会議、常任委員会等の傍聴対応	マスクの着用、手指消毒の実施、傍聴席における隣同士の距離の確保を求めるとともに、傍聴の自粛を促す。
B 2	庶務課	議員関連業務等	○	議員報酬、年金、政務活動費等の議員関連業務等	法定業務が大半を占めており、感染の拡大防止に十分配慮した上で必要な業務を遂行していく。
B 2	議事課	議事運営	○	本会議・常任委員会・その他諸会議の運営及び会議録の作成	本会議・常任委員会・その他諸会議の運営及び会議録の作成
B 2	政策調査課	制度・法制担当	○	<ul style="list-style-type: none"> ・議員提出議案関係事務 ・調査時報発行 ・図書室管理業務 	議会の事務局として、議会や議員に合わせた業務の執行が求められるため、感染の拡大防止に十分配慮した上で必要な業務を遂行していく。
C 縮小業務					
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
C	庶務課	秘書業務		正副議長に係るスケジュール管理、資料作成、随行等	業務の優先順位を明確にするほか、一定の業務の縮減化等を図る。
C	広報・報道担当	広報・報道		「議会かわさき」の発行、議会インターネットの配信等	可能な限り縮減化を図り、業務の継続に取り組む。
C	政策調査課	調査事務	○	<ul style="list-style-type: none"> ・議員、他都市等からの依頼に対する回答 ・各種資料の収集整理 	議会の事務局として、議会や議員に合わせた業務の執行が求められるため、感染の拡大防止に十分配慮した上で必要な業務を遂行していく。