

別表1

非常時優先業務計画表(災害対策業務編)

災害対策の区分	業務	災害対策部	担当課等	関連		初動対応期			応急対策期		復興対応期			優先順位			
				地域防災計画		直ちに	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内		2週間以内	1か月以内	
災害対策本部 設置運営	1	1	本部事務局構成員の参集・審議	事務局	総務課	○		◎									AA
	2	2	市施設利用者の避難誘導及び安全確保	各部	各課	○		◎	○								AA
	3	3	市施設・設備の安全点検・機能維持	土木部	土木	○		◎	○	○							AA
	4	4	災対本部の設置及び非常配備態勢の発令	総務	総務	○		◎									AA
	5	5	本部事務局、本部員会議、課長会議庶務及び指示・報告の伝達	総務	総務	○		◎	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
	6	6	災対本部執務スペースの確保	事務局	総務	○		◎	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
	7	7	災対本部設置の関係機関等への周知	事務局	総務	○		◎									AA
	8	8	災対本部設置の報道機関への発表	企画広報	企画	○		◎									AA
	9	9	災対本部設置の市役所正面玄関への掲示	企画広報	企画	○		◎									AA
	10	10	災対本部設置の関係機関等への周知	事務局	総務	○		◎									AA
	11	11	市民からの通報・問い合わせ対応	総務	総務	○		◎	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
	12	12	防災行政無線(移動系)端末の配備決定	総務	総務	○		◎	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
	13	13	庁用車の配備決定	財政出納	財政	○		◎	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
	14	14	災害対策の総合調整	事務局	総務	○		◎	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
	15	15	関係防災機関との連携の総合調整	事務局	総務	○		◎	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
	16	16	民間団体との連携の総合調整	総務	総務	○		◎	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
	17	17	災害救助法適用申請と実施	事務局	総務	○		◎			◎	○	○	○	○	○	AA
	18	18	県及び近隣市町村への応援要請	事務局	総務	○		◎		◎	○	○	○	○	○	○	AA
	19	19	自衛隊の派遣要請、活動調整	事務局	総務	○		◎	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
	20	20	帰宅困難者対策の調整に関する事	企画広報	企画	○		◎		*	○	○	○	○	○	○	AA
	21	21	消防団の出動に関する事	消防	消防本部	○		◎	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
	22	22	災害対策関係予算に関する事	財政出納	財政	○		◎				*	○	○	○	○	A
	23	23	必要資機(器)材・車両・労務・物品の調達・購入の発注に関する事	財政出納	会計	○		◎		*	○	○	○	○	○	○	A
	24	24	災害時の一時借入金の調達及び現金の保管出納	財政出納	会計	○		◎				◎	○	○	○	○	A
	25	25	職員の労務管理	総務	総務	○		◎	○	○	○	○	○	○	○	○	AA

非常時優先業務計画表(災害対策業務編)

災害対策の区分	業務	災害対策部	担当課	関連		初動対応期			応急対策期		復興対応期			優先順位		
				地域防災計画		直ちに	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内		2週間以内	1か月以内
情報収集及び伝達・広報	収集	1 26	報道及び各部業務関係機関からの情報収集	企画広報	企画	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA	
		2 27	市施設及び周囲の被害状況把握	財政出納	財政	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
		3 28	消防署・消防団、警察署その他関係防災基幹からの情報収集	消防	消防本部	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
		4 29	市民からの通報・連絡による情報収集	総務、消防	総務、消防本部	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
		5 30	市職員の巡回	企画広報	企画	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
		6 31	緊急道路及びその他の主要道路の被害及び閉塞状況把握	土木	土木	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
		7 32	水道施設の被害状況の把握	水道	水道	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
		8 33	災害情報の集約・整理	事務局	総務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
	伝達	1 34	市防災行政無線(固定系)	総務	総務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
		2 35	市民からの問い合わせに対する説明・回答	総務	総務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
		3 36	市職員の巡回	企画広報	企画	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
		4 37	市施設	土木	土木	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
		5 38	関係機関	事務局	総務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
		6 39	市ホームページ	企画広報	企画	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
		7 40	垂水ほっとメール	総務	総務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
8 41	報道機関への公表	企画広報	企画	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA		
9 42	関係防災機関への報告及び伝達	事務局	総務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA		
避難指示等の発令・伝達	発令	1 43	市内各地区の災害状況の把握	企画広報	企画	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA	
		2 44	消防署・警察署との情報交換・協議	事務局	総務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA	
		3 45	警戒区域設定・避難指示等の発令	事務局	総務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA	
	伝達	1 46	市防災行政無線(固定系)	総務	総務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA	
		2 47	市民からの問い合わせに対する説明・回答	総務	総務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA	
		3 48	市職員の巡回	事務局	総務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA	
		4 49	市施設	事務局	総務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA	
		5 50	関係機関	事務局	総務	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA	
		6 51	市ホームページ	企画広報	企画	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA	
		7 52	垂水ほっとメール	企画広報	企画	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA	

非常時優先業務計画表(災害対策業務編)

災害対策の区分	業務	災害対策部	担当課	関連		初動対応期			応急対策期		復興対応期			優先順位	
				地域防災計画		直ちに	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内		2週間以内
避難指示等の発令・伝達	伝達	8 53 民間団体への協力要請	事務局	総務	○		◎	○	○	○	○				AA
		9 54 報道機関への公表	企画広報	企画	○		◎	○	○	○	○				AA
		10 55 関係防災機関への報告及び伝達	事務局	総務	○		◎	○	○	○	○				AA
避難指示等発令時の避難誘導	1 56 消防署・消防団・警察署との連絡・連携	事務局	総務	○		◎	○	○	○	○				AA	
	2 57 民間団体への協力要請	事務局	総務	○		◎	○	○	○	○				AA	
	3 58 該当一時避難場所での集団の編成	避難	税務	○		◎	○							AA	
	4 59 該当一時避難場所での集団の編成	教育対策部	学校教育	○		◎								AA	
	5 60 避難誘導	消防	消防本部	○		◎	○	○	○					AA	
	6 61 災害時要援護者対策	保健福祉	保健福祉	○		◎	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
一時避難場所の開設・運営	1 62 一時避難場所・広域避難場所の連絡調整	避難	税務	○			◎	○	○	○				AA	
	2 63 災对本部からの一時避難場所への指示・情報提供	事務局	総務	○		◎	○	○	○	○				AA	
	3 64 一時避難場所の運営	避難	税務	○		*	◎	○	○	○				AA	
	4 65 災对本部からの一時避難場所への指示・情報提供	避難	税務	○			◎	○	○	○				AA	
医療救護	応急医療	1 66 医療救護に関する情報の収集・伝達	保健福祉	保健福祉	○		◎	○	○	○	○				AA
		2 67 医療救護所及び医療品ストックセンター開設場所の決定	保健福祉	保健福祉	○			◎	○	○	○				AA
		3 68 医師会・薬剤師会・歯科医師会との連絡・調整	保健福祉	保健福祉	○		◎	○	○	○	○				AA
		4 69 医師会等スタッフの搬送	保健福祉	保健福祉	○			◎	○	○	○				AA
		5 70 医薬品・医療資機(器)材の確保と配分	保健福祉	保健福祉	○			◎	○	○	○	○			AA
		6 71 医療救護所の設置と医療救護の実施	保健福祉	保健福祉	○			◎	○	○	○	○	○		AA
		7 72 負傷者の搬送	保健福祉	保健福祉	○			◎	○	○	○	○			AA

非常時優先業務計画表(災害対策業務編)

災害対策の区分	業務	災害対策部	担当課	関連		初動対応期			応急対策期		復興対応期			優先順位				
				地域防災計画		直ちに	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内		2週間以内	1か月以内		
医療救護	保健衛生及び防疫	1	73 避難者・地域住民の健康管理等の保健活動	保健福祉	保健福祉	○						*	○	○	○	○	A	
		2	74 メンタルヘルスケアの実施	保健福祉	保健福祉	○							*	○	○	○	○	A
		3	75 透析患者等への対応	保健福祉	保健福祉	○							*	○	○	○	○	A
		4	76 飲料水の安全確保	保健福祉	保健福祉	○							*	○	○	○	○	A
		5	77 食品の安全管理	保健福祉	保健福祉	○							*	○	○	○	○	A
		6	78 避難所の衛生管理	保健福祉	保健福祉	○							*	○	○	○	○	A
		7	79 被災動物の保護・飼育に関すること	保健福祉	保健福祉	○							*	○	○	○	○	A
		8	80 防疫活動	保健福祉	保健福祉	○							*	○	○	○	○	A
救出	1	81 出勤場所決定のための情報取得	消防	消防本部	○		◎	○	○	○	○	○					AA	
	2	82 出勤決定及び関係機関等への協力要請	消防	消防本部	○		◎	○	○	○	○	○					AA	
	3	83 作業の実施	消防	消防本部	○		◎	○	○	○	○	○					AA	
	4	84 救出者の医療受診	消防	消防本部	○		◎	○	○	○	○	○					AA	
応急給水	1	85 市内の断水地域等必要情報の把握	水道	水道	○			◎	○	○	○	○					AA	
	2	86 県生活衛生課水道係との連絡・調整	水道	水道	○			◎	○	○	○	○					AA	
	3	87 応急給水実施計画の策定と見直し	水道	水道	○				◎	○	○	○					AA	
	4	88 浄水場からの配水給水	水道	水道	○				◎	○	○	○					AA	
	5	89 井戸水の生活用水提供の家の利用	事務局	総務	○					◎	○	○					AA	
	6	90 自衛隊への応急給水の要請(災害派遣)	事務局	総務	○				◎	○	○	○					AA	
道路障害物除去	1	91 出勤決定のための情報取得	土木	土木	○		◎	○	○	○	○	○					AA	
	2	92 出勤決定及び関係機関等への協力要請	土木	土木	○		◎	○	○	○	○	○					AA	
	3	93 作業の実施	土木	土木	○		*	○	○	○	○	○					AA	
	4	94 国、県等の施行する道路事業に係る国、県等との調整に関すること	土木	土木	○							*	○	○	○		A	

非常時優先業務計画表(災害対策業務編)

災害対策の区分	業務	災害対策部	担当課	関連		初動対応期			応急対策期			復興対応期			優先順位	
				地域防災計画		直ちに	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1か月以内
避難所の開設・運営	1 95	避難所開設の決定と関係機関への報告と連携	事務局	総務	○				*	○	○	○	○	○	○	A
	2 96	災害対策本部と避難所運営協議会との調整	避難	税務	○					◎	○	○	○	○	○	A
	3 97	避難所からの飲料水・食料・生活必需品等の要請の集約	避難	税務	○						◎	○	○	○	○	A
	4 98	女性の人権の確保と問い合わせ対応	避難	税務	○						◎	○	○	○	○	A
	5 99	避難所の防犯対策支援	避難	税務	○						◎	○	○	○	○	A
	6 100	福祉避難施設との連絡・調整	保健福祉	保健福祉	○					*	○	○	○	○	○	A
食料の供給	1 101	調達・配付計画の策定	財政出納	会計	○					◎						A
	2 102	備蓄食料の配送・配給	財政出納	財政	○					◎	○	○				A
	3 103	調製粉乳の供与	保健福祉	福祉事務所	○					◎	○	○	○	○	○	A
	4 104	垂水市商工会及び民間事業所からの調達	水産商工観光	水産商工観光	○		*	◎	○	○	○	○				A
	5 105	鹿児島県又は農林水産省生産局への備蓄品供与の要請	財政出納	会計	○						◎					A
	6 106	炊き出しの実施(プロパンガスの調達を含む)	保健福祉	福祉事務所	○						◎	○	○	○	○	A
	7 107	農家等からの供給	農林	農林・農業委員会	○							◎				A
生活必需品の供与	1 108	調達・配付計画の策定	財政出納	会計	○					◎						A
	2 109	備蓄品の供与	財政出納	財政	○					◎	○	○	○	○	○	A
	3 110	垂水市商工会及び民間事業所からの調達	水産商工観光	水産商工観光	○		*	◎	○	○	○					A
ごみ処理	1 111	処理計画の策定	衛生	生活環境	○						*	○				A
	2 112	収集作業の実施	衛生	生活環境	○							◎	○	○	○	A
	3 113	臨時集積所の開設	衛生	生活環境	○							◎	○	○	○	A
トイレの確保及びし尿処理	1 114	組み立てトイレ設置計画策定	土木	土木	○				*	○						A
	2 115	組み立てトイレ設置の実施	土木	土木	○					◎						AA
	3 116	生活用水の確保	水道	水道	○					◎	○	○	○	○	○	AA
	4 117	し尿処理計画の策定	衛生	生活環境	○						*	○	○	○	○	A
	5 118	し尿収集車の確保	衛生	生活環境	○						◎	○	○	○	○	A
	6 119	水再生センターなどへの搬入	衛生	生活環境	○						◎	○	○	○	○	A

災害対策の区分	業 務	災害対策部	担当課	関連		初動対応期			応急対応期		復興対応期			優先順位		
				地域防災計画		直ちに	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内		2週間以内	1か月以内
災害廃棄物の処理	1 120	鹿児島県への被災状況の把握	衛生	生活環境	○						*	○				A
	2 121	公費負担対象範囲の周知	衛生	生活環境	○								◎			A
	3 122	処理計画の策定	衛生	生活環境	○								◎			A
	4 123	緊急道路障害物除去作業に伴う災害廃棄物の搬入	衛生	生活環境	○								◎	○	○	A
	5 124	災害廃棄物の撤去	衛生	生活環境	○								◎	○	○	A
	6 125	災害廃棄物仮置場の設置	衛生	生活環境	○								◎	○	○	A
	7 126	災害廃棄物の中間処理・再利用・最終処分	衛生	生活環境	○								*	○	○	A
住家流入土、竹木等除去	1 127	除去対象戸数及び所在調査	土木	土木、税務	○							◎				A
	2 128	処理計画の策定	土木	土木	○							◎				A
	3 129	民間協力機関の連携	土木	土木	○								◎	○		A
	4 130	除去実施	土木	土木	○								◎	○		A
遺体処理	1 131	捜索	総務	総務	○		◎	○	○	○	○	○	○	○		AA
	2 132	収容	総務	総務	○		◎	○	○	○	○	○	○	○		AA
	3 133	遺体収容所の設置・資材調達及び関係機関との連絡・調整	総務	総務	○					*	○	○	○	○		A
	4 134	特例火葬許可	衛生	生活環境	○					◎	○	○	○			A
	5 135	広域火葬の実施	衛生	生活環境	○						◎	○	○			A
	6 136	身元不明遺体の取扱い	総務	総務	○							◎	○	○	○	A
	7 137	死亡者に関する広報	総務	総務	○							◎	○	○	○	A
下水道施設の応急復旧	1 138	排水処理施設の被害状況確認	衛生	生活環境	○		◎	○	○	○	○	○	○	○		AA
	2 139	排水処理施設の修繕に関する事	衛生	生活環境	○		◎	○	○	○	○	○	○	○		AA
	3 140	排水処理施設の水質管理に関する事	衛生	生活環境	○						◎	○	○	○		A
	4 141	排水工事の実施設計、施工及び監督維持管理に関する事	衛生	生活環境	○			◎	○	○	○	○	○	○		A
	5 142	交付金に関する事	衛生	生活環境	○							◎	○	○		A
	6 143	鹿児島県の関係部局との連絡調整に関する事	衛生	生活環境	○		◎	○	○	○	○	○	○	○		AA
	7 144	ポンプ場の機能維持	衛生	生活環境	○		◎	○	○	○	○	○	○	○		AA
	8 145	排水施設の復旧計画の策定	衛生	生活環境	○			◎	○	○	○	○	○	○		AA
	9 146	復旧作業の実施	衛生	生活環境	○				◎	○	○	○	○	○		AA

非常時優先業務計画表(災害対策業務編)

関連	初動対応期	応急対応期	復興対応期
----	-------	-------	-------

災害対策の区分	業務	災害対策部	担当課	地域防災計画		直ちに	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	優先順位	
市施設の 応急復旧	1	147	道路・橋梁の応急復旧	土木	土木	○					◎	○	○	○	○	A	
	2	148	河川及び内水排除施設	土木	土木	○						*	○	○	○	A	
	3	149	市役所・各支所の応急危険度判定及び応急復旧	土木	土木	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
	4	150	市立医療センター垂水中央病院の応急危険度判定及び応急復旧	土木	土木	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	AA
	5	151	保育園・学童保育所の応急危険度判定及び応急復旧	土木	土木	○				◎	○	○	○	○	○	○	A
	6	152	小・中学校の応急危険度判定及び応急復旧	土木	土木	○				◎	○	○	○	○	○	○	A
	7	153	市民館、市文化会館、市体育館の応急危険度判定及び応急復旧	土木	土木	○				◎	○	○	○	○	○	○	A
	8	154	環境センターの応急危険度判定及び応急復旧	土木	土木	○				◎	○	○	○	○	○	○	A
	9	155	公民館、図書館の応急危険度判定及び応急復旧	土木	土木	○						◎	○	○	○	○	A
	10	156	道の駅「たるみず」、森の駅「たるみず」の応急危険度判定及び応急復旧	土木	土木	○						◎	○	○	○	○	A
	11	157	社会福祉施設等への支援	保健福祉 事務局	保健福祉	○							◎	○	○	○	A
	12	158	住民基本台帳システムの運用に関すること		市民	○						◎	○	○	○	○	A
	13	159	庁内ネットワーク及びサーバの管理に関すること		企画	○						◎	○	○	○	○	A
	14	160	戸籍システムの運用に関すること		市民										*	○	A
生活 支援	1	161	生活相談の実施及び各種支援制度の申請交付	保健福祉	保健福祉	○									*	○	A
	2	162	義援金品の受付・保管	保健福祉	保健福祉	○							◎	○	○	○	A
	3	163	義援金品の配分計画の策定及び配分	保健福祉	保健福祉	○								◎	○	○	A
	4	164	義援金品の配分計画の策定及び配分	保健福祉	保健福祉	○								◎	○	○	A
	生活 確保	1	165	小・中学校での児童・生徒の保護と引き取り	教育	学校教育	○		◎	○	○	○	○				AA
		2	166	小・中学校における応急教育計画の策定及び実施	教育	学校教育	○					*	*	○	○		A
		3	167	民間保育園への指導と連携	教育	保健福祉	○					*	*	○	○		A
		4	168	学童クラブでの児童の保護と引き取り	教育	保健福祉	○		◎	○	○	○	○				AA

非常時優先業務計画表(災害対策業務編)

				関連	初動対応期	応急対応期	復興対応期
--	--	--	--	----	-------	-------	-------

災害対策の区分	業 務		災害対策部	担当課	地域防災計画	直ちに	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	優先順位	
生活確保	融資	1 169 中小企業への融資	各関係部	各関係課	○							*	○	○	○	A	
		2 170 農業関係者への融資	各関係部	各関係課	○								*	○	○	○	A
		3 171 主産業関係者への融資	各関係部	各関係課	○								*	○	○	○	A
		4 172 商工業関係者への融資	各関係部	各関係課	○								*	○	○	○	A
応急危険度判定		1 173 民間社会公共施設の応急危険度判定	土木	土木	○							◎	○	○	○	A	
		2 174 被災住宅の応急危険度判定	土木	土木	○							◎	○	○	○	A	
		3 175 介護施設等の応急危険度判定	土木	土木	○							◎	○	○	○	A	
住居の確保		1 176 家屋・住宅の被害状況調査	土木	土木	○								◎	○	○	A	
		2 177 家屋・住宅の応急修理	土木	土木	○									◎	○	A	
		3 178 一時提供住宅の供給	土木	土木	○								◎	○	○	A	
		4 179 応急仮設住宅の建設地の選定	土木	土木	○								◎	○	○	A	
		5 180 応急仮設住宅の建設地	土木	土木	○									◎	○	A	
		6 181 応急仮設住宅の入居者の募集・選定	土木	土木	○									◎	○	A	
罹災証明		1 182 被災台帳の作成	企画広報	企画	○							◎	○	○	○	A	
		2 183 申請受付	企画広報	企画	○								◎	○	○	A	
		3 184 証明書の発行	企画広報	企画	○								◎	○	○	A	
ボランティア活動の支援		1 185 ボランティア活動への支援と社会福祉協議会との連携	保健福祉	保健福祉	○							◎	○	○	○	A	
		2 186 鹿児島県と連携及び鹿児島県登録ボランティアの活用	保健福祉	保健福祉	○							◎	○	○	○	A	

注1：各対応期の欄に付した*印、◎印、○印は、次のとおりである。

*印は、作業実施前の検討・調整・準備を示す。

◎印は、作業実施前の検討・調整・準備と作業実施を示す。

○印は、作業実施を示す。

注2：「避難指示等発令伝達」及び「避難指示等発令時における避難誘導」の各業務は、避難指示等を発令したときに必要となる業務であり、発災直後から24時間(1日)の期間を想定する。

別表 2

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

凡例：区分
B：継続業務
C：縮小業務
D：休止業務

各課共通事項

	業 務	区分
1	所掌事務に係る企画立案及び実施に関すること。	D
2	所掌事務に係る条例、規則及び訓令等の立案に関すること	C
3	所掌事務に係る議案の発案に関すること。	B
4	所掌事務に係る文書の整理及び保管に関すること。	D
5	所掌事務に係る情報公開・個人情報保護に係る開示決定等に関すること。	B
6	所掌事務に係る行政不服審査に関すること。	D
7	所掌事務に係る行政手続に係る処分等に関すること。	B
8	所掌事務に係る公印の管理及び保管に関すること。	B
9	所掌事務に係る予算及び決算に関すること。	B
10	所掌事務に係る契約に関すること。	B
11	所掌事務に係る物品の管理、保管及び処分に関すること。	C
12	所属職員の服務に関すること。	C

総務課

危機管理対策室

	業 務	区分
1	危機管理対策に関すること。	B
2	防災会議及び地域防災計画に関すること。	B
3	災害対策本部に関すること。	B
4	防災行政無線に関すること。	B
5	国民保護に関すること。	C
6	水難に関すること。	B

秘書広報係

	業 務	区分
1	儀式及び交際に関すること。	D
2	栄典ほう賞に関すること。	D
3	国際交流に関すること。	D
4	市長会等に関すること。	C
5	課長会議に関すること。	C
6	特殊文書に関すること。	B
7	特別職の事務引継に関すること。	D
8	秘書用務に関すること。	B
9	市広報の発行に関すること。	C
10	市の広報及び公聴活動に関すること。	B

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

職員係

	業 務	区分
1	職制及び定数に関すること。	D
2	職員の任免、分限及び懲戒に関すること。	D
3	職員の給与及び勤務時間その他勤務条件に関すること。	B
4	職員の研修及び勤務成績の評定に関すること。	D
5	職員の福利厚生、退職年金及び公務災害補償に関すること。	B
6	共済組合に関すること。	D
7	職員団体に関すること。	D
8	任命権者を異にする機関との人事の連絡調整に関すること。	C
9	庁内令達に関すること。	D
10	当直に関すること。	C
11	庁内構内の取締りに関すること。	B
12	固定資産評価審査委員会に関すること。	D
13	人事評価制度の策定に関すること。	D

庶務係

	業 務	区分
1	公告式に関すること。	B
2	公印の管理及び保管の総括に関すること。	B
3	公文書の収受に関すること。	B
4	条例、規則及び規程の審査並びに例規集等の編纂に関すること。	D
5	情報公開・個人情報保護の受付及び総合調整に関すること。	C
6	情報公開・個人情報保護審査会に関すること。	C
7	行政手続の総括に関すること。	B
8	文書管理の総括に関すること。	B
9	市議会との関係及び議案に関すること。	B
10	課内の庶務に関すること。	D

企画課

地域政策係

	業 務	区分
1	市政の基本的政策の企画及び調整に関すること。	C
2	法令に基づく他課に属しない地域の振興に関すること。	D
3	企業誘致（水産商工観光課に属するものを除く。）に関すること。	D
4	工場立地法（昭和34年法律第24号）に関すること。	D
5	男女共同参画社会政策の推進に関すること。	D
6	定住促進対策（市民課に属するものを除く。）に関すること。	D
7	市町村合併に関すること。	D

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

8	ふるさと納税に関すること。	C
9	その他特に市長が命じたこと。	B
10	課内の庶務に関すること。	C

計画調整係

	業 務	区分
1	経営会議及び政策形成系会議に関すること。	C
2	市の総合開発計画の策定及び調整に関すること。	C
3	垂水市行政改革大綱に関すること。	D
4	行政改革の実施計画に関すること。	D
5	財政改革の調整に関すること。	D
6	行政評価に関すること。	D
7	国土利用計画に関すること。	C
8	基幹統計及び各種統計調査に関すること。	D
9	災害調査に関すること。	B
10	他課に属しない土地の取得、管理及び処分に関すること。	C
11	土地開発公社の監督に関すること。	C
12	その他特に市長が命じたこと。	B

情報管理係

	業 務	区分
1	電子計算組織の運営及び管理に関すること。	C
2	電子計算組織に関する業務の開発に関すること。	D
3	電子計算業務の資料保護に関すること。	B
4	電子計算業務に伴う事務改善に関すること。	D
5	情報政策の総括に関すること。	C
6	その他情報の管理に関すること。	B

財政課

財務係

	業 務	区分
1	予算の編成及び運用に関すること。	B
2	財政の計画及び調査に関すること。	B
3	予算の執行計画、予算の統制及び歳出予算の配当に関すること。	B
4	債務負担行為及び支出負担行為の決定に関すること。	B
5	歳入歳出予算の収入及び支出命令に関すること。	B
6	財政事情の公表に関すること。	D
7	起債及び一時借入金に関すること。	B
8	財務統計及び決算の検討に関すること。	C
9	資金計画及び収支の調査に関すること。	C

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

10	地方交付税に関すること。	B
11	その他市の財務に関すること。	C

契約管財係

	業 務	区分
1	財産の総合管理及び調整に関すること。	B
2	公有財産の取得に関し、調査を行うこと。	D
3	普通財産の管理及び処分に関すること。	D
4	他課に属しない債権の管理及び保全に関すること。	C
5	他課に属しない基金に関すること。（現金、有価証券の出納保管及び記録管理を除く。）	C
6	市有建物の災害共済に関すること。	B
7	契約内容の審査及び契約事務の指導統制に関すること。	C
8	競争入札参加資格者等の登録に関すること。	D
9	建設業者工事施工能力審査に関すること。	D
10	建設工事等有資格業者の指名停止に関すること。	D
11	指名競争入札の資格審査に関すること。	B
12	契約に関すること。	B
13	物品契約の総合調整に関すること。	B
14	庁舎の維持管理に関すること。	B

車両係

	業 務	区分
1	全公用車の維持管理に関すること。	B
2	一般共用の公用車の運行及び配車に関すること。	B
3	公用車（消防及び水道課所管の車両を除く。）の管理に係る庶務事務に関すること。	C

税務課

滞納整理室

	業 務	区分
1	市税及び国民健康保険税の滞納整理に関すること。	D

管理収納係

	業 務	区分
1	市税、国民健康保険税及び後期高齢者医療保険料（以下、本表において「市税等」という。）の徴収に関すること。	C
2	市税等の督促に関すること。	B
3	市税等の繰上徴収に関すること。	C
4	市税等の交付要求に関すること。	C
5	市税等の欠損処分に関すること。	D
6	その他滞納整理に関すること。	D
7	市税等の徴収嘱託及び受託に関すること。	D
8	市税等徴収簿の収入整理に関すること。	B

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

9	県民税の収納金に関する事。	B
10	市税の過誤納金に関する事。	D
11	諸証明及び閲覧に関する事。	D
12	課内の庶務に関する事。	C

市民税係

	業 務	区分
1	個人市県民税の賦課に関する事。	B
2	法人市民税に関する事。	B
3	軽自動車税に関する事。	C
4	国民健康保険税の賦課に関する事。	B
5	その他市税に関する事。	C

固定資産税係

	業 務	区分
1	固定資産の評価に関する事。	B
2	固定資産課税台帳、土地名寄帳及び家屋名寄帳並びに図面に関する事。	D
3	国有資産等の交付金及び納付金に関する事。	C
4	その他固定資産に関する事。	D

市民課

市民係

	業 務	区分
1	戸籍・住民登録等に係る届出書又は申請書等の受付及びこれらに基づく謄抄本及び諸証明等の作成交付に関する事。	B
2	国民健康保険に係る諸届書の受付及び被保険者証の作成交付に関する事。	B
3	国民年金に係る諸届書の受付に関する事。	B
4	出産育児一時金及び葬祭費の支給に関する事。	B
5	印鑑登録等の記録、整備、管理及び関係諸通知に関する事。	B
6	税務証明等の作成交付に関する事。	B
7	住民基本台帳の閲覧に関する事。	B
8	埋火葬及び改葬許可申請の受付並びに同許可書の作成交付に関する事。	B
9	各種登録、証明及び謄抄本の交付に伴う手数料の収納に関する事。	C
10	自動車の臨時運行許可に関する事。	C
11	庁内案内に関する事。	D
12	他の課に属さない諸証明に関する事。	C
13	住民基本台帳ネットワーク事業に関する事。	C
14	公的個人認証サービスに関する事。	D
15	中長期在留者居住地届出等の事務に関する事。	C
16	庶務に関する事。	B

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

記録係

	業 務	区分
1	住民基本台帳等の記録、整備、管理、統計及び関係諸通知に関すること。	B
2	戸籍簿等の編製、記録、整備、管理、統計及び関係諸通知に関すること。	B
3	戸籍の公用閲覧に関すること。	D
4	身分関係等の記録、整備、管理及び関係諸通知に関すること。	C
5	相続税法（昭和25年法律第73号）第58条通知に関すること。	C
6	人口動態等の記録、整備、管理、統計及び関係諸通知に関すること。	C
7	各支所との連絡調整に関すること。	B
8	住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）の実態調査に関すること。	D
9	日雇労働者健康保険に関すること。	C
10	特別永住者証の交付事務等に関すること。	D

国民年金係

	業 務	区分
1	各種届の整理進達に関すること。	B
2	国民年金の広報に関すること。	D
3	その他国民年金に関すること。	C
4	一般旅券の発給の申請の受理及び交付事務に関すること。	C

国保係

	業 務	区分
1	国民健康保険事業に関すること。	B
2	後期高齢者医療に関すること。	B
3	保険給付及び診療報酬に関すること。	B
4	国民健康保険運営協議会に関すること。	D
5	国民健康保険税、後期高齢者医療保険料及び諸徴収金に関すること。	B
6	国民健康保険事業の会計経理に関すること。	B
7	特定健診・特定保健指導に関すること。	C
8	その他国民健康保険に関すること。	B

市民相談サービス課

相談サービス係

	業 務	区分
1	相談及び要望等に係る関係部署及び関係団体との連絡調整に関すること。	B
2	相談及び要望等の経過報告及び結果報告に関すること。	B
3	民間非営利団体等の設立相談に関すること。	B
4	振興会に関すること。	C
5	交通安全及び防犯に関すること。	D
6	消費者行政に関すること。	C

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

7	自衛隊員募集事務等に関する事。	D
8	人権擁護に関する事。	D
9	地域担当職員制度に関する事。	D
10	課内の庶務に関する事。	C

保健福祉課

地域福祉係

	業 務	区分
1	民生・児童委員協議会の庶務に関する事。	D
2	戦傷病者戦没者遺族等援護法（昭和27年法律第127号）に関する事。	D
3	引揚者給付金等支給法（昭和32年法律第109号）に関する事。	D
4	災害救助法（昭和22年法律第118号）による保護に関する事。	B
5	災害弔慰金及び災害見舞金に関する事。	B
6	援護物資の配給に関する事。	B
7	職業安定法（昭和22年法律第141号）に関する事。	D
8	老人福祉法（昭和38年法律第133号）に関する事。	D
9	老人憩いの家の管理指導に関する事。	D
10	社会福祉法人の定款の認可、報告、徴収、検査及び業務停止命令等に関する事。	D
11	垂水市社会福祉大会に関する事。	D
12	福祉団体の育成及び助成金の支給に関する事。	D
13	福祉統計に関する事。	D
14	諸証明に関する事。	C
15	公益社団法人垂水市シルバー人材センターに関する事。	C
16	高齢者等在宅福祉事業に関する事。	C
17	地域福祉計画の策定に関する事。	D
18	養護老人ホームに関する事。	C
19	地域の見守り活動等ネットワーク事業に関する事。	C
20	課内の庶務に関する事。	B
21	その他高齢者福祉に関する事。	B

児童障害者係

	業 務	区分
1	児童福祉法（昭和22年法律第164号）に関する事。	C
2	特別保育事業に関する事。	C
3	放課後児童健全育成事業に関する事。	D
4	母子及び寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）に関する事。	C
5	児童手当法（昭和46年法律第73号）に関する事。	B
6	児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）に関する事。	B
7	特別児童扶養手当等の支給に関する事。	C

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

8	特別障害者手当の支給に関すること。	C
9	第二種社会福祉事業の届出受理等（隣保事業）に関すること。	C
10	家庭児童相談員の設置に関すること。	D
11	乳幼児医療費の助成に関すること。	C
12	ひとり親家庭医療費の助成に関すること。	C
13	母子寡婦福祉資金貸付事務に関すること。	C
14	保護司会に関すること。	D
15	障害者基本法（昭和45年法律第84号）に関すること。	C
16	身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に関すること。	C
17	知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）に関すること。	C
18	精神障害者の福祉に関すること。	C
19	難病患者の支援に関すること。	C
20	重度心身障害者医療費助成に関すること。	C
21	障害（児）者の在宅福祉事業に関すること。	C
22	心身障害者扶養共済制度に関すること。	D
23	垂水市障害者施策推進協議会に関すること。	D
24	障害者団体の育成指導に関すること。	D
25	児童福祉施設及び社会福祉施設の整備に関すること。	D
26	その他の児童福祉及び障害者福祉に関すること。	D
27	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に関すること。	D

援護係

	業 務	区分
1	生活保護法（昭和25年法律第144号）に関すること。	B
2	初診券及び医療券等の発行並びに医療事務に関すること。	B
3	指定医療機関に関すること。	C
4	婦人保護更生に関すること。	D
5	行旅病人及び行旅死亡人の取扱いに関すること。	B

健康増進係

	業 務	区分
1	予防接種法（昭和23年法律第68号）に関すること。	C
2	母子保健法（昭和40年法律第141号）に関すること。	C
3	高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）に関すること。	B
4	健康増進法（平成14年法律第103号）に関すること。	D
5	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）に関すること。	B
6	安全な血液製剤の安定供給の確保等に関する法律（昭和31年法律第160号）に関すること。	B
7	医師法（昭和23年法律第201号）等に係る事務手続に関すること。	B
8	精神保健に関すること。	D

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

9	介護予防事業に関する事。	D
10	特定保健指導に関する事。	D
11	健康たるみず21計画の策定に関する事。	D
12	食育に関する事。	D

介護保険係

	業 務	区分
1	介護保険法（平成9年法律第123号）に関する事。	B
2	介護保険事業計画・高齢者保健福祉計画の策定に関する事。	C
3	介護保険事業者との連絡に関する事。	B
4	地域密着型サービス事業所の指定・更新及び指導・監査に関する事。	D
5	介護給付費適正化事業に関する事。	D
6	地域支援事業に関する事。	D
7	地域包括支援センターの運営に関する事。	C
8	地域包括ケア体制の整備及び推進に関する事。	C
9	その他介護保険事業に関する事。	C

病院老人保健施設管理係

	業 務	区分
1	市立医療センターの業務状況の統計及び公表に関する事。	D
2	市立医療センターの経理状況の報告に関する事。	C
3	市立医療センターの診療報酬等の収入の調定及び徴収に関する事。	C
4	市立医療センターの診療報酬の請求事務に関する事。	C
5	市立医療センターの物品の購入、保管、出納及び修繕に関する事。	C
6	病院及び老人保健施設連絡調整会議に関する事。	D
7	老人保健施設の療養費等の収入の調定及び徴収に関する事。	C
8	老人保健施設の療養費等の請求事務に関する事。	C
9	物品の購入、保管、出納及び修繕に関する事。	B
10	公印の保管及び取扱いに関する事。	B
11	文書の受付、発送及び保存に関する事。	B
12	予算及び決算に関する事。	B

生活環境課

環境衛生係

	業 務	区分
1	廃棄物の適正処理、減量化及び資源化に関する事。	B
2	一般廃棄物処理計画に関する事。	D
3	公害対策に関する事。	D
4	狂犬病予防法（昭和25年法律第247号）の実施に関する事。	C
5	衛生害虫の駆除に関する事。	B

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

6	食品衛生に関すること。	B
7	清掃センター及び最終処分場に関すること。	B
8	その他環境衛生に関すること。	C
9	課内の庶務に関すること。	C

施設管理係

	業 務	区分
1	環境センターに関すること。	B
2	火葬場に関すること。	B
3	排水処理施設に関すること。	B
4	合併処理浄化槽設置事業に関すること。	B
5	墓地及び埋葬に関すること。	C
6	化製場に関すること。	D

農林課

農政係

	業 務	区分
1	農業振興計画に関すること。	D
2	農業基盤の整備及び改良に関すること。	D
3	農業経営の改善指導に関すること。	D
4	担い手農家の育成指導に関すること。	D
5	農家の生活改善に関すること。	D
6	農村振興運動に関すること。	D
7	農林業資金に関すること。	C
8	主要食糧の流通計画に関すること。	B
9	主要食糧の需給調整に関すること。	B
10	食農及び地産地消の推進に関すること。	C
11	関係団体との連絡調整に関すること。	C
12	農業統計に関すること。	D
13	農業用施設の管理に関すること。	C
14	課内の庶務に関すること。	C

振興係

	業 務	区分
1	農業生産及び流通に関すること。	C
2	農業振興及び指導に関すること。	D
3	展示圃場に関すること。	D
4	農産物病虫害の防除に関すること。	D
5	園芸、茶業その他作物の振興及び指導に関すること。	D
6	農業用機械、器具及び資材の取扱指導に関すること。	D

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

7	畜産振興及び指導に関すること。	C
8	家畜の改良増殖に関すること。	D
9	家畜衛生に関すること。	B
10	垂水市堆肥センターの管理運営に関すること。	B

林務係

	業 務	区分
1	林業振興及び指導に関すること。	D
2	市有林の管理に関すること。	C
3	森林の保護及び病虫害防除に関すること。	D
4	林産物の生産指導に関すること。	D
5	鳥獣の保護及び狩りょうに関すること。	D
6	その他林業に関すること。	D

耕地係

	業 務	区分
1	土地改良事業の計画施行に関すること。	D
2	改良区及び共同施行の指導に関すること。	D
3	農道及び用排水路の整備に関すること。	C
4	治山及び林道に関すること。	C
5	耕地の災害復旧に関すること。	B
6	その他農業用施設に関すること。	C

垂水市農業委員会

農地係

	業 務	区分
1	委員会の会議及び議事録の調整に関すること。	C
2	公印の保管に関すること。	B
3	人事に関すること。	C
4	予算の経理並びに物品の保管及び受払いに関すること。	B
5	文書の受発、保管及び保存に関すること。	D
6	条例及び規則等に関すること。	C
7	諸手数料の徴収に関すること。	B
8	農業委員会委員選挙人名簿に関すること。	C
9	農業者年金に関すること。	B
10	農地基本台帳の保管及び補正に関すること。	C
11	農業委員会等に関する法律（昭和26年法律第88号）第6条第1項から第3項までに掲げる事項に関すること。	D
12	その他農業委員会の事務に関すること。	C

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

水産商工観光課

水産係

	業 務	区分
1	水産業の振興に関すること。	D
2	漁場及び漁業集落の整備に関すること。	D
3	漁港の事業に関すること。	C
4	栽培漁業に関すること。	C
5	海面環境保全事業に関すること。	D
6	漁業権に関すること。	C
7	漂流物に関すること。	C
8	水産関係の災害復旧事業に関すること。	B
9	関係団体との連絡調整及び協議会に関すること。	B
10	その他水産業に関すること。	C

商工業推進係

	業 務	区分
1	商工鉱業の調査及び振興に関すること。	D
2	中小企業の金融及び雇用促進その他労働行政に関すること。	D
3	道の駅交流施設の管理及び運営に関すること。	C
4	地場産業及び特産物の振興に関すること。	D
5	関係団体との連絡調整に関すること。	B
6	その他商工鉱業に関すること。	C

観光推進係

	業 務	区分
1	観光施設の整備及び運営管理に関すること。	C
2	観光事業の振興、宣伝及び案内に関すること。	C
3	関係団体との連絡調整に関すること。	C
4	スポーツ等合宿に関すること。	D
5	その他観光事業に関すること。	C
6	課内庶務に関すること。	C

土木課

管理用地係

	業 務	区分
1	工事事務（財政課契約管財係所管のものを除く。）及び工事台帳の整備に関すること。	C
2	市道の認定、変更及び廃止に関すること。	D
3	道路、河川、港湾、公園の占用及び使用等に関すること。	C
4	道路、橋梁及び公園台帳の整備に関すること。	D
5	水防（水防倉庫の管理及び資材器具の受払いを含む。）に関すること。	B

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

6	土地保全審議会、都市計画審議会及び水防協議会の運営事務に関すること。	D
7	用地事務（未登記分の登記事務を含む。）に関すること。	D
8	市営住宅の総体計画及び管理に関すること。	C
9	屋外広告物に関すること。	D
10	市営住宅等の使用料徴収に関すること。	C
11	課内庶務に関すること。	C

土木係

	業 務	区分
1	都市計画事業事務に関すること。	D
2	土木事業及び都市計画事業の総体計画及び施工に関すること。	C
3	道路及び橋梁等の新設改良に関すること。	D
4	市道の維持補修に関すること。	C
5	交通安全対策事業に関すること。	C
6	国道及び県営事業全般に関すること。	C
7	市道の係争等に関すること。	C
8	河川、港湾及び海岸等の事業に関すること。	C
9	土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）に関すること。	C
10	土木災害復旧事業に関すること。	B
11	桜島降灰対策事業に関すること。	C
12	砂防関連3事業に関すること。	C
13	地下壕対策事業の設計及び施工監理に関すること。	D
14	公園事業に関すること。	D
15	都市公園緑地等の植栽及び維持に関すること。	D
16	街路樹等の植栽及び維持に関すること。	D

建築係

	業 務	区分
1	市有建築物の設計及び施工に関すること。	D
2	建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づく建築行政に関すること。	B
3	その他建築技術全般に関すること。	D
4	がけ地近接地等危険住宅移転等事業に関すること。	C

国土調査係

	業 務	区分
1	国土調査法（昭和26年法律第180号）に基づく地籍調査の実施に関すること。	D
2	その他国土調査に関すること。	D

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

水道課

上水道係

	業 務	区分
1	上水道施設の管理及び運営に関する事。	B
2	上水道施設の設計及び施工に関する事。	D
3	上水道料金の算定、徴収及び督促に関する事。	B
4	上水道料金の過誤納金の還付に関する事。	D
5	上水道施設による給水の適正を保持するために必要な専門技術に関する事。	D
6	上水道の貯蔵品の管理に関する事。	D
7	その他上水道事業に関する事。	C

簡易水道係

	業 務	区分
1	簡易水道施設の管理及び運営に関する事。	B
2	簡易水道施設の設計及び施工に関する事。	D
3	料金の算定、徴収及び督促に関する事。	B
4	料金の過誤納金の還付に関する事。	D
5	簡易水道施設による給水の適正を保持するために必要な専門技術に関する事。	D
6	その他簡易水道事業に関する事。	C

垂水市教育委員会

各課共通事項

	業 務	区分
1	文書の收受、編集、保存及び廃棄に関する事。	C
2	条例等の制定及び改廃に関する事。	D
3	規則及び訓令その他規程を立案する事。	D
4	関係機関又は団体との連絡に関する事。	C
5	議案の発案に関する事。	C
6	生涯学習の推進に関する事。	D
7	環境教育の推進に関する事。	D
8	教育財産の管理に関する事。	D
9	予算の執行その他庶務に関する事。	C
10	行政不服審査に関する事。	D
11	行政手続に係る処分等に関する事。	C
12	学校開放に関する事。	C
13	所属職員の服務に関する事。	C

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

教育総務課

庶務係

	業 務	区分
1	教育委員会の会議に関する事。	B
2	教育行政の施策の総括に関する事。	B
3	陳情及び請願の処理の総括に関する事。	D
4	学校の設置及び廃止に関する事。	D
5	小学校並びに中学校の通学区域及び規模適正化対策に関する事。	D
6	職員並びに学校職員の任免及び給与その他人事に関する事。	C
7	職員及び学校職員の所属する団体に関する事。	C
8	公印の保管及び取扱いに関する事。	C
9	文書事務の総括に関する事。	C
10	校舎その他の施設、設備の整備及び管繕に関する事。	C
11	教職員住宅の管理並びに取得及び処分に関する事。	D
12	広報に関する事。	C
13	教育行財政の調査に関する事。	D
14	課内の庶務に関する事。	C
15	他課の所管に属しない事。	C

学校教育課

学校教育係

	業 務	区分
1	県費負担教職員の人事の内申に関する事。	D
2	県費負担教職員の給与及び福利厚生に関する事。	C
3	学級編成及び児童生徒の就学に関する事。	C
4	教科用図書及び教材の取扱いに関する事。	C
5	学校の組織編制及び教育課程に関する事。	C
6	学校経営及び学校教育についての指導及び助言に関する事。	B
7	学校保健及び学校安全の向上に関する事。	B
8	教職員の組織する団体に関する事。	D
9	校長及び教頭その他教職員の研修に関する事。	D
10	学校教育に関する調査統計に関する事。	D
11	教職員の免許状に関する事。	D
12	奨学資金に関する事。	C
13	就学援助費及び就園奨励費に関する事。	C
14	課内の庶務に関する事。	C
15	その他学校教育に関する事。	C

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

学校給食係

	業 務	区分
1	学校給食に関すること。	B
2	市立学校給食センターに関すること。	C

社会教育課

社会教育係

	業 務	区分
1	社会教育施設整備計画の策定に関すること。	D
2	社会教育施設、機関の設置及び廃止に関すること。	D
3	社会教育振興の企画及びその実施に関すること。	D
4	社会教育関係団体の指導育成に関すること。	D
5	視聴覚教育に関すること。	D
6	生涯学習に関すること。	D
7	青少年教育及び成人教育の振興に関すること。	D
8	公民館施設整備に関すること。	C
9	公民館講座に関すること。	D
10	課内の庶務に関すること。	C
11	その他社会教育に関すること。	D

文化係

	業 務	区分
1	図書館に関すること。	D
2	文化会館に関すること。	D
3	創垂館に関すること。	D
4	文化財保護に関すること。	D
5	芸能文化の育成に関すること。	D
6	市民の文化振興に関すること。	D
7	その他庶務に関すること。	D

市民スポーツ係

	業 務	区分
1	体育施設、機関の設置及び廃止に関すること。	D
2	体育施設の使用及び管理に関すること。	D
3	学校体育施設の開放事業に関すること。	D
4	スポーツ・レクリエーションの普及、奨励及び指導に関すること。	D
5	体育大会及び競技会等の実施に関すること。	D
6	スポーツのイベント企画及び実施に関すること。	D
7	スポーツ関係団体に関すること。	D
8	その他体育保健に関すること。	D

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

議会事務局

庶務係

	業 務	区分
1	文書、物件の收受発送、編集及び保存に関する事項	B
2	議員の報酬、費用弁償及び諸給与に関する事項	D
3	議員の身分及び資格得失に関する事項	D
4	議員共済年金に関する事項	D
5	議員の公務災害補償に関する事項	D
6	職員の諸給与及び旅費に関する事項	D
7	職員の服務及び身分取扱いに関する事項	D
8	公印の保管及び取扱いに関する事項	D
9	議会の予算及び決算に関する事項	D
10	物品の購入、保管及び受払いに関する事項	D
11	図書の整理及び保管に関する事項	D
12	事務局日誌に関する事項	C
13	議会関係例規の制定及び改廃に関する事項	C
14	照会事項の調査及び回答に関する事項	C
15	各種資料の作成、収集及び整備に関する事項	D
16	議長会及び事務局長会に関する事項	B
17	議会関係各室の火気その他の取締りに関する事項	C
18	その他事務局の庶務に関する事項	C

議事係

	業 務	区分
1	議会の本会議及び協議会に関する事項	B
2	委員会及び公聴会に関する事項	B
3	諸会議の招集及び議事日程に関する事項	B
4	議案、請願及び陳情の受理並びに取扱いに関する事項	D
5	決議案及び意見書案に関する事項	D
6	議会関係諸報告に関する事項	D
7	議会において行なう選挙に関する事項	D
8	会議録の調製及び保管に関する事項	D
9	議員の出欠席に関する事項	D
10	議会の傍聴に関する事項	D
11	その他議事に関する事項	C

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

監査事務局

	業 務	区分
1	職員の欠勤、早退、休暇その他服務に関する処理事項	C
2	監査に必要な資料の調査に関する事項	B
3	監査結果の公表手続	B
4	監査関係書類の送達手続	B
5	軽易な報告、照会及び回答に関する事項	C
6	その他軽易な事項	D
7	物品に関すること。	D

消防本部

総務課

庶務係

	業 務	区分
1	消防行政運営の総合調整に関する企画及び立案に関すること。	B
2	消防予算の編成と執行に関すること。	B
3	消防本部及び消防署の組織に関すること。	C
4	消防職員の人事に関すること。	C
5	消防職員及び消防団員等の公務災害に関すること。	B
6	消防職員の福利厚生及び保健に関すること。	C
7	消防本部の文書管理及び公印の保管に関すること。	C
8	消防本部の情報公開及び個人情報保護に関すること。	D
9	消防職員の教養・研修に関すること。	D
10	消防本部及び消防団の会議及び儀式に関すること。	C
11	行政財産の営繕管理に関すること。	C
12	消防職員の被服及び貸与品に関すること。	D
13	消防職員委員会に関すること。	D
14	消防職員の賞罰に関すること。	D
15	例規の整備に関すること。	D
16	消防年報及び消防統計に関すること。	D
17	消防関係外部団体・外部機関との連絡調整に関すること。	C
18	他の係に属しないもの。	C

消防団係

	業 務	区分
1	消防団員の人事に関すること。	C
2	消防団員の賞罰に関すること。	D
3	消防団員の被服及び貸与品に関すること。	C
4	消防団員名簿の管理に関すること。	C

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

5	消防団員の教養・訓練に関すること。	D
6	消防団員の出場者命令書に関すること。	B
7	消防団員の福利厚生及び保健に関すること。	C
8	消防団の運営、企画及び立案に関すること。	C
9	他の係に属しない消防団に関すること。	C

消防係

	業 務	区分
1	消防水利及び地理に関すること。	B
2	消防用車両及び資機材の整備点検及び維持管理に関すること。	B
3	消防用車両及び資機材の燃料管理に関すること。	B
4	消防用車両及び資機材の研究、改善及び仕様に関すること。	C
5	消防施設、備品及び庁舎等の管理に関すること。	C
6	その他消防施設及び資機材に関すること。	C

警防課

警防係

	業 務	区分
1	消防計画及び消防防災に関すること。	C
2	火災その他の災害の警戒防御に関すること。	B
3	災害活動の非常召集に関すること。	B
4	消防職員の訓練に関すること。	D
5	火災警報及び特別警戒に関すること。	B
6	消防応援・授援に関すること。	B
7	消防通信・指令業務に関すること。	B
8	消防気象業務に関すること。	D
9	自主防災組織の指導・育成に関すること。	C
10	警防広報に関すること。	C
11	その他警防業務に関すること。	C

予防係

	業 務	区分
1	火災予防の企画に関すること。	C
2	火災予防査察に関すること。	D
3	消防建築同意に関すること。	D
4	防火管理者の育成・指導に関すること。	D
5	火災予防条例に基づく火災予防指導に関すること。	D
6	消防危険物施設等の許認可、承認及び液化石油ガスの意見書並びに火薬類煙火の消費許可に関すること。	D
7	火災原因及び損害の調査に関すること。	D
8	火災の罹災証明に関すること。	B

非常時優先業務計画表（優先継続業務編）

9	防火協力団体に関すること。	C
10	防火思想の啓蒙及び広報に関すること。	D
11	その他火災予防に関すること。	C

救急救助係

	業 務	区分
1	救急・救助業務の統計及び報告に関すること。	B
2	救急・救助用資機材等の維持管理に関すること。	B
3	救急・救助業務に必要な外部機関との連絡・調整に関すること。	B
4	救急応急手当の普及啓発活動の推進に関すること。	D
5	その他救急・救助業務に関すること。	C

注：「業務」欄の記載事項は、垂水市行政組織規則別表（第9条関係）から抜粋したものである。