

別冊

災害時優先業務整理表 (案)

～目次～

★基本方針	1 ページ	長寿介護課	50 ページ
各課等共通業務	2 ページ	建設課	54 ページ
危機管理室	5 ページ	産業振興課	58 ページ
議会事務局	8 ページ	学校教育課	65 ページ
総務課	10 ページ	社会教育課	70 ページ
政策秘書課	14 ページ	会計課	74 ページ
財政経営課	17 ページ	消防総務課・消防署	76 ページ
税務課	20 ページ		
市民課	23 ページ		
生活環境課	29 ページ		
福祉課	36 ページ		
子育て保健課	41 ページ		

上野原市における業務継続の基本方針

市は、大規模災害時における非常時優先業務については次の方針に基づいて業務継続を図るものとする。

- 1 災害発生時においては、市民の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめるため、地域防災計画に位置づけられた災害緊急業務（災害対策事務分掌のうち初動が必要となる業務）を最優先する。
- 2 発生から72時間までは、人命に係る災害緊急業務に重点をおくこととなるため、市民生活、施設等の維持管理に著しい影響を与える通常業務以外はいったん停止する。
- 3 休止、縮小する通常業務は平常時における重要性をもって判断するのではなく、市民の生活の維持等に係る重要度をもって判断する。
- 4 市の公共施設(文化ホール、体育館、公民館、図書館、観光施設等)は、避難所等の災害緊急業務として使用する場合以外には、一般利用を休止する。
- 5 イベント、会議等は、原則として中止・延期する。
- 6 災害復旧・復興業務は、災害応急対策業務と並行し早期に実施すべき基本的な業務を対象とする。
- 7 優先度の高い継続する通常業務は、災害緊急業務に影響を与えない範囲で、順次再開する。

◆各課等共通業務

No	業務種別	業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	
1	本部連絡員業務	部内の情報収集と集約に関すること（地域防災計画記載）							本部連絡員業務とは・・・ 上野原市地域防災計画の「地震－26」に記載されている業務で、各部署（市民部、福祉保健部など）に共通する災害時業務のこと。
2	本部連絡員業務	部内への指令等の伝達に関すること（地域防災計画記載）							
3	本部連絡員業務	部内の総合調整に関すること（地域防災計画記載）							
4	本部連絡員業務	部内の所掌事務の進捗管理に関すること（地域防災計画記載）							
5	本部連絡員業務	本部事務局との調整に関すること（地域防災計画記載）							
6	本部連絡員業務	本部事務局（情報班）への報告に関すること（地域防災計画記載）							
7	各班共通業務	所掌事務に必要な情報の収集・伝達及び記録・保管に関すること（地域防災計画記載）							各班共通業務とは・・・ 上野原市地域防災計画の「地震－26」に記載されている業務とそれ以外で災害時に発生が想定される業務で、各班（本部班、調整班、情報班など）に共通する災害時業務のこと。地域防災計画に掲載されている業務は名称の最後に「（地域防災計画）」を追記。
8	各班共通業務	所掌事務に必要な資機材の調達に関すること（地域防災計画記載）							
9	各班共通業務	所掌事務に関係する機関・団体との連絡調整及び応援に関すること（地域防災計画記載）							
10	各班共通業務	所掌事務に関係する帳簿（災害救助法事務等）の作成に関すること（地域防災計画記載）							
11	各班共通業務	所掌事務に関する住民からの問合せ及び相談への対応に関すること（災害相談総合窓口への対応スタッフの派遣含む。）（地域防災計画記載）							
12	各班共通業務	所管施設に災害対策拠点（避難所、救護所、福祉避難室、物資集積拠点及び臨時ヘリポート等）が設置される場合の設置・運営の協力に関すること（地域防災計画記載）							
13	各班共通業務	本部長の特命事項に関すること（地域防災計画記載）							
14	各班共通業務	所掌事務に関係する専門ボランティアとの調整に関すること（地域防災計画記載）							

◆各課等共通業務

No	業務種別	業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降
15	各班共通業務	所属部局内の他班業務への協力及び支援に関すること (地域防災計画記載)						
16	各班共通業務	災害関連の広報に関すること						
17	各班共通業務	災害関連のその他庶務に関すること						
18	各班共通業務	所管施設の保全及び利用者の安全確保に関すること(地 域防災計画記載)						
19	各班共通業務	所管施設の被害調査、応急対策・復旧に関すること(地 域防災計画記載)						
20	各班共通業務	災害関連の予算・決算に関すること						
21	各班共通業務	災害関連の契約に関すること						
22	各班共通業務	災害関連の伝票処理に関すること						
23	各班共通業務	災害関連の文書管理に関すること						
24	各班共通業務	避難が長期化した場合の避難所管理の協力(管理職員の 派遣)に関すること(地域防災計画記載)						
25	各班共通業務	災害関連の補助金・交付金に関すること						

各班共通業務とは・・・
上野原市地域防災計画の「地震－2
6」に記載されている業務とそれ以
外で災害時に発生が想定される業務
で、各班(本部班、調整班、情報班
など)に共通する災害時業務のこ
と。地域防災計画に掲載されている
業務は名称の最後に「(地域防災計
画)」を追記。

◆各課等共通業務

No	業務種別	業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	
26	各課等平時共通業務	来客・問い合わせに関する事							各課等平時共通業務とは・・・ 各課等に共通する平時の業務のこと。
27	各課等平時共通業務	担当内業務の把握・調整に関する事							
28	各課等平時共通業務	契約に関する事							
29	各課等平時共通業務	予算・決算に関する事							
30	各課等平時共通業務	各種調査・通知に関する事							
31	各課等平時共通業務	伝票処理に関する事							
32	各課等平時共通業務	文書管理に関する事							
33	各課等平時共通業務	例規の制定及び改廃に関する事							
34	各課等平時共通業務	広報に関する事							
35	各課等平時共通業務	補助金・交付金に関する事							
36	各課等平時共通業務	監査に関する事							
37	各課等平時共通業務	計画の立案・作成に関する事							
38	各課等平時共通業務	情報公開に関する事							
39	各課等平時共通業務	その他庶務に関する事							

◆危機管理室

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (本部事務局 本部班) 【危機管理室・議会事務局】	地震・気象・原子力災害等の情報収集、警報等の伝達に関すること	気象庁、国土交通省及び甲府河川事務所等からの情報を収集し、本部及び各班に伝達等する業務。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (本部事務局 本部班) 【危機管理室・議会事務局】	災害対策本部の設置・運営、本部指令の伝達及び災害対策の総合調整に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (本部事務局 本部班) 【危機管理室・議会事務局】	国・県への要請、自衛隊の災害派遣要請等に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務 (本部事務局 本部班) 【危機管理室・議会事務局】	避難指示等の発令に関すること	本部長による避難指示、高齢者等避難等の避難情報の発信に関する業務。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 (本部事務局 本部班) 【危機管理室・議会事務局】	議会との連絡調整に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
6	災害対策業務	災害発生時の報告に関すること	人的被害の状況、建築物の被害状況及び火災、土砂被害の発生状況等の情報を直ちに山梨県に報告。通信の途絶等により山梨県に報告が不可能なときには、直接、消防庁に報告する業務。							県の定める「被害情報収集・伝達マニュアル」に基づき、県に災害報告を行う。
7	災害対策業務	防災行政無線による情報発信に関すること	避難所の開設、断水、給水所等に関する情報発信業務。							
8	災害対策業務	広域一時滞在に関すること	山梨県内の他市町村への避難者受入れについて、当該自治体と直接協議・調整を行う業務。							
9	災害対策業務	警戒区域の設定に関すること	本部長により警戒区域を設定し当該地区への立入を制限、禁止又は退去を命ずる業務。							
10	災害対策業務	情報発信機材の動作確認に関すること	市防災行政無線、県防災行政無線、アマチュア無線等の情報発信に必要な機材の動作確認。							
11	通常業務	国民保護に関すること	国民保護計画の改定、国民保護協議会委員の任命等に関する業務。							
12	通常業務	自衛隊に関すること	自衛隊募集事務委託費、相談員委嘱式、入隊激励会等に関する業務。							
13	通常業務	富士山火山噴火対策に関すること	各種訓練、研修等に関する業務。							
14	通常業務	各種訓練に関すること	全国瞬時警報システム訓練、緊急速報地震訓練等の国・県等による訓練に関する業務。							
15	通常業務	研修に関すること	甲斐の国防災リーダー養成講座等、国・県等による研修に関する業務（富士山火山関係は除く）。							

◆危機管理室

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
16	通常業務	防災行政無線の保守に関すること								
17	通常業務	防災行政無線の土地の支払等に関すること								
18	通常業務	防災行政無線による情報発信に関すること	熊の目撃や不審電話等、平時の情報発信に関する業務。							
19	通常業務	防災資機材に関すること	防災資機材の購入、修繕等に関する業務。							
20	通常業務	国土強靱化計画に関すること	国土強靱化計画の改定、業務の進捗管理等に間する業務。							
21	通常業務	上野原市地域防災リーダーに関すること	上野原市地域防災リーダー養成講習、防災リーダーネットワーク交流会、甲斐の国防災リーダー関係等に関する業務。							
22	通常業務	防災行政無線土地使用料に関すること	屋外子局、大地峠、西大野等の防災行政無線に係る土地使用料支払い処理に関する業務。							
23	通常業務	市防災訓練に関すること	総合防災訓練、職員防災訓練、避難所宿泊体験訓練の実施に関する業務。							
24	通常業務	防災フェスタに関すること	防災フェスタの開催に関する業務。							
25	通常業務	各種システムに関すること	Em-Net、J-ALERT（全国瞬時警報システム）、行政防災うえのはらメール等平時における各種システムの運用に関する業務。							
26	通常業務	土砂災害警戒区域に関すること	土砂災害ハザードマップの普及、改定等に関する業務。							
27	通常業務	浸水想定区域に関すること	洪水ハザードマップの普及、改定等に関する業務。							
28	通常業務	地域防災計画及び会議に関すること	防災推進会議・防災会議の開催、地域防災計画の改定等に関する業務。							
29	通常業務	防災啓発に関すること	市広報誌へのコラム掲載（防災減災について考えよう）、出前講座、小学校総合学習等に関する業務。							
30	通常業務	災害協定に関すること	公的機関、民間企業等との災害に関する協定締結に関する業務。							
31	通常業務	行政財産の使用申請・許可に関すること	防災行政無線設置場所の土地占用申請等に関する業務。							
32	通常業務	地区防災に関すること	自主防災組織の育成、地区防災計画作成支援等に関する業務。							

◆危機管理室

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
33	通常業務	コミュニティ助成事業に関すること	自主防災組織等からのコミュニティ助成事業の申請受付・補助金決定通知等に関する業務。							
34	通常業務	中部防災支援センターに関すること	施設利用申請、施設管理に関する業務。							
35	通常業務	消防団上野原分団事務局に関すること	正副分団長会議、幹部会議の開催等に関する業務。							
36	通常業務	停電点検に関すること	庁舎の停電点検時における危機管理室所有の各種システムの動作確認等に関する業務。							
37	通常業務	土地開発に関すること	開発に伴った防災に関連する各種法令等に基づく指導等に関する業務。							
38	通常業務	ホームページへの問い合わせに関すること	市ホームページへの問い合わせに対する回答等に関する業務。							
39	通常業務	アマチュア無線に関すること	定時通信訓練、施設や資機材の管理・点検等に関する業務。							
40	通常業務	上野原市業務継続計画（BCP）及び上野原市受援計画に関すること	上野原市業務継続計画・上野原市受援計画の策定・改定等に関する業務。							
41	通常業務	災害時井戸に関すること	災害時井戸の登録等に関する業務。							

◆議会事務局

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (本部事務局 本部班) 【議会事務局・危機管理室】	地震・気象・原子力災害等の情報収集、警報等の伝達に関すること	気象庁、国土交通省及び甲府河川事務所等からの情報を収集し、本部及び各班に伝達等する業務。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (本部事務局 本部班) 【議会事務局・危機管理室】	災害対策本部の設置・運営、本部指令の伝達及び災害対策の総合調整に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (本部事務局 本部班) 【議会事務局・危機管理室】	国・県への要請、自衛隊の災害派遣要請等に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務 (本部事務局 本部班) 【議会事務局・危機管理室】	避難指示等の発令に関すること	本部長による避難指示、高齢者等避難等の避難情報の発信に関する業務。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 (本部事務局 本部班) 【議会事務局・危機管理室】	議会との連絡調整に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
6	通常業務	議会運営委員会及び議会全員協議会に関すること								
7	通常業務	特別委員会に関すること								
8	通常業務	会期日程に関すること								
9	通常業務	市民説明会及び公聴会に関すること								
10	通常業務	儀式、交際に関すること								
11	通常業務	監査委員及び監査委員事務局に関すること								
12	通常業務	固定資産評価審査委員会に関すること								
13	通常業務	各種法規の調査、研究に関すること								
14	通常業務	各種行政に関する世論、情報の収集、整理に関すること								
15	通常業務	議長車の管理に関すること								
16	通常業務	総務産業常任委員会及び文教厚生常任委員会に関すること								

◆議会事務局

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
17	通常業務	議会だよりに関すること (議会だより編集常任委員会を含む)								
18	通常業務	予算特別委員会及び決算特別委員会に関すること								
19	通常業務	議事日程及び諸般の報告に関すること								
20	通常業務	議案、請願、陳情に関すること								
21	通常業務	議員提出の議案、建議案及び意見書の取扱に関すること								
22	通常業務	議会において行う選挙に関すること								
23	通常業務	各種議案審議に必要な資料の収集に関すること								
24	通常業務	議決事項の処理に関すること								
25	通常業務	その他の議事一般に関すること								
26	通常業務	議会傍聴に関すること								
27	通常業務	議会の公報資料に関すること (ホームページ管理の補助的業務を含む)								
28	通常業務	統計資料の作成に関すること								
29	通常業務	各種行政に関する世論、情報の収集、整理に関すること								
30	通常業務	各種法規の調査、研究に関すること								

◆総務課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
1	災害対策業務 (本部事務局 調整班)	職員の配置に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (本部事務局 調整班)	災害対策要員の活動支援に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (本部事務局 調整班)	受援に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務 (本部事務局 調整班)	防災無線の通信統制に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 (本部事務局 調整班)	庁内基幹情報システム、ネットワークの維持及び、復旧に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
6	災害対策業務 (本部事務局 調整班)	各班の帳簿（災害救助法様式等）のとりまとめに関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
7	災害対策業務 (本部事務局 調整班)	外部機関との連絡調整に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
8	通常業務	職員の分限及び懲戒に関すること								
9	通常業務	職員の定期昇給及び昇給に関すること								
10	通常業務	職員及び特別職の人事記録に関すること								
11	通常業務	人事考課制度の運用に関すること								
12	通常業務	人事に関する行政改革検討事項に関すること								
13	通常業務	職員団体との交渉に関すること								
14	通常業務	職員の研修に関すること								
15	通常業務	職員の勤務延長、再雇用に関すること								
16	通常業務	職員定数に関すること								
17	通常業務	職員の採用、退職及び任免に関すること								

◆総務課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
18	通常業務	職員の身分証明書に関すること								
19	通常業務	職員のき章に関すること								
20	通常業務	職員の名札に関すること								
21	通常業務	職員の綱紀肅正に関すること								
22	通常業務	職員の休日、休暇及び職務に専念する義務に関すること								
23	通常業務	特別職報酬審議会に関すること								
24	通常業務	職員の前歴確認、退職手当及び退職年金の請求に関する こと								
25	通常業務	市町村総合事務組合に関すること								
26	通常業務	臨時職員等の任用に関すること								
27	通常業務	社会保険及び雇用保険に関すること								
28	通常業務	給与の支給に関すること								
29	通常業務	扶養手当、住居手当、通勤手当及び児童手当の認定に関 すること								
30	通常業務	共済組合に関すること								
31	通常業務	共済組合掛金・負担金及び退職手当負担金等に関するこ と								
32	通常業務	職員の衛生管理及び健康診査に関すること								
33	通常業務	職員の公務災害補償に関すること								
34	通常業務	営利企業等の従事制限に関すること								

◆総務課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
35	通常業務		議会との連絡並びに議会の招集及び議案の調整に関する こと							
36	通常業務		公告式及び公文例に関すること							
37	通常業務		事務引継に関すること							
38	通常業務		公印に関すること							
39	通常業務		市の境界変更及び廃置分合並びに市名の設定及び変更に関 すること							
40	通常業務		地縁による団体に関すること							
41	通常業務		他の課又は他の担当の所管に属さないこと							
42	通常業務		文書の集中管理及び文書庫の管理に関すること							
43	通常業務		認証局に関すること							
44	通常業務		法令審査委員会に関すること							
45	通常業務		個人情報保護に関すること							
46	通常業務		情報公開に関すること							
47	通常業務		地区集会施設・設備・備品に関すること							
48	通常業務		選挙管理委員会に関すること							
49	通常業務		明るい選挙推進協議会に関すること							
50	通常業務		事務嘱託員及び区長会に関すること							
51	通常業務		男女共同参画に関すること							

◆総務課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
52	通常業務	印刷室、印刷機及び印刷用紙等の管理に関すること								
53	通常業務	各種委員会（情報化推進委員会を含む）に関すること								
54	通常業務	情報セキュリティに関すること								
55	通常業務	職員系システム（グループウェア等）の管理に関すること								
56	通常業務	情報通信設備の維持管理に関すること								
57	通常業務	N T Tエリア拡大に関すること								
58	通常業務	情報発信（SNS、ホームページ等）に関すること								
59	通常業務	行政放送に関すること								
60	通常業務	電子自治体に関すること								
61	通常業務	物品の貸出しに関すること								
62	通常業務	D X推進に関すること								
63	通常業務	業務系システム（住民情報系、統合内部系等）の管理に関すること								
64	通常業務	住民情報系システム標準化移行に関すること								
65	通常業務	L I N Eの運営管理に関すること								
66	通常業務	機器の不具合対応に関すること								

◆政策秘書課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (本部事務局 情報班)	本部長の秘書に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (本部事務局 情報班)	災害視察等の対応に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (本部事務局 情報班)	広報活動及び報道機関との連絡調整に関するこ と								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務 (本部事務局 情報班)	通報等の受信に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 (本部事務局 情報班)	各部等からの情報収集及び集約に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
6	災害対策業務 (本部事務局 情報班)	災害復興計画の策定に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
7	通常業務	秘書に関すること								
8	通常業務	儀式交際及び栄典等に関すること								
9	通常業務	表彰及び表彰審査委員会に関すること								
10	通常業務	国際交流に関すること								
11	通常業務	有料広告に関すること								
12	通常業務	記者会見に関すること								
13	通常業務	基幹統計調査及び各種統計調査に関すること（他課、同 課の政策担当所管のものを除く）								
14	通常業務	アイデアレーターに関すること								
15	通常業務	市勢要覧及びその他市刊行物に関すること								
16	通常業務	ふるさと納税に関すること								
17	通常業務	市長車の管理及び運転業務に関すること								

◆政策秘書課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
18	通常業務	政策の立案及び管理に関すること								
19	通常業務	重要施策の企画、立案、総合調整及び管理に関すること								
20	通常業務	総合戦略等の策定及び進行管理に関すること								
21	通常業務	庁議に関すること								
22	通常業務	地方創生に関すること								
23	通常業務	長期ビジョン、総合戦略に関すること								
24	通常業務	まちづくり委員会に関すること								
25	通常業務	社会資本整備交付金、構造改革特区、地域再生事業、官民連携基盤整備事業に関すること								
26	通常業務	コモア施設問題協議会に関すること								
27	通常業務	市民活動及び協働推進に関すること								
28	通常業務	過疎計画に関すること								
29	通常業務	移住・定住に関すること								
30	通常業務	空き家バンク制度に関すること								
31	通常業務	移住コーディネーターに関すること								
32	通常業務	移住・定住に係る情報発信に関すること								
33	通常業務	空き家の調査・実態把握に関すること								
34	通常業務	国土利用計画及び土地利用計画に関すること								

◆政策秘書課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
35	通常業務		大規模土地利用に関すること							
36	通常業務		公有地の拡大の推進に関すること							
37	通常業務		土地利用調整会議に関すること							
38	通常業務		総合開発審議会に関すること							
39	通常業務		行政改革（行政改革推進委員会、行政評価及び業務改善等）に関すること							
40	通常業務		組織改編に関すること							
41	通常業務		市長政策・組織目標に関すること							
42	通常業務		広域行政に関すること							
43	通常業務		企業庁（地域振興事業助成、上流域対策連絡協議会）に関すること							
44	通常業務		ダム・発電所地域振興事業補助金に関すること							
45	通常業務		地方分権の推進（移譲事務及び移譲事務交付金等）に関すること							
46	通常業務		市長会（県・国への提言・要望等）に関すること							
47	通常業務		市町村振興協会（コミュニティ助成事業等）に関すること							
48	通常業務		番号制度に関すること							
49	通常業務		ふるさと祭り補助金に関すること							

◆財政経営課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (本部事務局 庁舎・車両班)		庁舎の機能維持に関すること							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (本部事務局 庁舎・車両班)		災害対策車両の調達・管理に関すること							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (本部事務局 庁舎・車両班)		燃料等の調達及び供給に関すること							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務 (本部事務局 資金班) 【財政経営課・会計課】		災害対策関係予算に関すること							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 (本部事務局 資金班) 【財政経営課・会計課】		義援金及び寄附金の受付・保管・配分に関する こと							地域防災計画 災害対策本部事務分掌 会計課と連携して体制を整える。
6	通常業務		財政計画に関すること							
7	通常業務		予算案の総合調整に関すること							
8	通常業務		決算に関すること							
9	通常業務		予算の現計及び予算の配当に関すること							
10	通常業務		予算の流用及び予備費の充用に関すること							
11	通常業務		財政公表に関すること							
12	通常業務		普通交付税に関すること							
13	通常業務		特別交付税に関すること							
14	通常業務		起債（県貸付金・一時借入金含む）・公債費に関す ること							
15	通常業務		辺地の総合計画に関すること							
16	通常業務		公会計制度に関すること							
17	通常業務		広域水道企業団等に関すること							

◆財政経営課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
18	通常業務		予算案の調整に関すること							
19	通常業務		財政統計、財政分析に関すること							
20	通常業務		主要事業に関すること							
21	通常業務		地方公共団体の財政健全化に関すること							
22	通常業務		電源立地地域対策交付金に関すること							
23	通常業務		公共事業等施行状況調査に関すること							
24	通常業務		共同財務に関すること							
25	通常業務		他課に属さない財務に関すること							
26	通常業務		自動車の集中管理に関すること							
27	通常業務		中央防災公園に関すること							
28	通常業務		甲東コミュニティ広場に関すること							
29	通常業務		建設工事・修繕の請負契約の締結に関すること							
30	通常業務		業務委託契約の締結に関すること							
31	通常業務		物品の購入・リース及び単価契約の締結に関すること							
32	通常業務		総合評価落札方式の入札に関すること							
33	通常業務		一般競争入札に関すること							
34	通常業務		庁舎管理に関すること							

◆財政経営課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
35	通常業務	職員駐車場に関すること								
36	通常業務	公有財産の災害共済に関すること								
37	通常業務	公有車両の自動車共済に関すること								
38	通常業務	事故等の総合賠償補償及び損害賠償等に関すること								
39	通常業務	マイクロバスの管理及び運転業務委託に関すること								
40	通常業務	財産区及び財産区管理会に関すること								
41	通常業務	工事検査に関すること								
42	通常業務	土砂等による土地の埋立て等に係る工事検査に関すること								
43	通常業務	工事設計等の指導助言に関すること								
44	通常業務	公共施設等総合管理計画の総合調整及び推進に関すること								
45	通常業務	公共建築物の長寿命化及び維持保全に関すること								
46	通常業務	公共施設及び土地の利活用等に関すること								
47	通常業務	財産の取得、管理及び処分に関すること								
48	通常業務	土地開発基金に関すること								
49	通常業務	公有財産の貸付に関すること								
50	通常業務	公共用地・建物の登記に関すること								

◆税務課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (市民部 調査班)	被害状況調査に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (市民部 調査班)	被害家屋認定調査及び罹災証明に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	通常業務	後期高齢者医療保険料の賦課等に関すること								
4	通常業務	たばこ税、入湯税の賦課徴収に関すること								
5	通常業務	国民健康保険税の賦課等に関すること								
6	通常業務	市県民税【普通徴収】に関すること								
7	通常業務	市県民税【特別徴収】に関すること								
8	通常業務	介護保険料の賦課等に関すること								
9	通常業務	法人市民税の賦課等に関すること								
10	通常業務	市県民税所得、課税証明及び所得状況の照会等に関する こと								
11	通常業務	固定資産税基礎資料整備業務に関すること								
12	通常業務	固定資産税に関する業務委託に関すること								
13	通常業務	特別土地保有税の帳票の整備及び保管に関すること								
14	通常業務	軽自動車に係る帳簿等の作成、保管に関すること								
15	通常業務	軽自動車税の賦課及び調定に関すること								
16	通常業務	償却資産の賦課及び帳票の作成整備及び保管に関する こと								
17	通常業務	償却資産及び都市計画税の概要調書に関すること								
18	通常業務	国有財産等所在市町村交付金及び納付金の賦課及び調定 に関すること								

◆税務課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
19	通常業務		原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識及び標識交付に関すること							
20	通常業務		相続人代表者への指定通知に関すること							
21	通常業務		納税管理人異動処理に関すること							
22	通常業務		家屋に係る調査、異動処理及び評価に関すること							
23	通常業務		家屋に係る帳票等の作成整備及び保管に関すること							
24	通常業務		家屋の賦課に関すること							
25	通常業務		家屋調査価格の県税事務所への通知に関すること							
26	通常業務		家屋の概要調書及び総評価見込額の作成に関すること							
27	通常業務		土地に係る調査、異動処理及び評価に関すること							
28	通常業務		土地に係る帳票等の作成整備及び保管に関すること							
29	通常業務		土地の賦課及び固定資産税の調定に関すること							
30	通常業務		土地の概要調書及び総評価見込額の作成に関すること							
31	通常業務		課税台帳共有者名簿に関すること							
32	通常業務		土地建物に関する公簿及び図面の整備、保管及び閲覧に関すること							
33	通常業務		徴収に関する計画の立案・策定に関すること							
34	通常業務		納税証明に関すること							

◆税務課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
35	通常業務		口座振替処理及び口座振替奨励に関する事							
36	通常業務		国民健康保険税の収納管理に関する事							
37	通常業務		固定資産税の収納管理に関する事							
38	通常業務		こども園・保育所保育料の収納管理に関する事							
39	通常業務		市県民税の収納管理に関する事							
40	通常業務		法人市民税に関する事							
41	通常業務		市営住宅使用料の収納管理に関する事							
42	通常業務		学童保育料の収納管理に関する事							
43	通常業務		軽自動車税の収納管理に関する事							
44	通常業務		介護保険料の収納管理に関する事							
45	通常業務		後期高齢者医療保険料の収納管理に関する事							
46	通常業務		OCR、コンビニ収納、共通納税に関する事							
47	通常業務		滞納処分（差押、交付要求及び執行停止等）に関する事							
48	通常業務		滞納金の徴収に関する事							
49	通常業務		分納管理に関する事							
50	通常業務		催告書・督促状による徴収に関する事							
51	通常業務		滞納者の実情調査に関する事							
52	通常業務		各種照会書の回答に関する事							

◆市民課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (市民部 被災者班)	被災者台帳の作成及び住民の安否情報の総括に関する事 と								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (市民部 被災者班)	遺体の安置及び埋火葬に関する事 と								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (市民部 被災者班)	災害相談窓口の設置及び運営に関する事 と								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務 (市民部 被災者班)	支所・出張所管内の各種情報の収集及び集約に関する事 と								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 (市民部 被災者班)	支所・出張所管内への広報に関する事 と								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
6	通常業務	身元照会に関する事 と								
7	通常業務	犯罪人名簿に関する事 と								
8	通常業務	犯罪等の紹介に関する事 と								
9	通常業務	破産に関する事 と								
10	通常業務	各種届出の審査・記載審査に関する事 と								
11	通常業務	出張所に関する事 と								
12	通常業務	戸籍（服務閲覧）に関する事 と								
13	通常業務	人口動態に関する事 と								
14	通常業務	山梨県戸籍住民基本台帳事務協議会に関する事 と								
15	通常業務	広報掲載に関する事 と								
16	通常業務	埋葬、火葬及び改葬の許可に関する事 と								
17	通常業務	葬祭場の使用許可及びその使用料の徴収に関する事 と								

◆市民課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
18	通常業務		来訪者の案内に関する事							
19	通常業務		戸籍に関する事							
20	通常業務		各種諸証明の交付及び公簿等の閲覧並びにこれらの手数料の徴収に関する事							
21	通常業務		戸籍謄抄本等の郵便請求に関する事							
22	通常業務		自動車臨時運行許可書に関する事							
23	通常業務		中長期在留者居住地届出事務に関する事							
24	通常業務		在外選挙人名簿に関する事							
25	通常業務		住民基本台帳に関する事							
26	通常業務		住民基本台帳の電子計算機利用に関する事							
27	通常業務		介護保険の資格の得喪並びに被保険者証の発行、訂正及び回収に関する事							
28	通常業務		住民基本台帳ネットワークに関する事							
29	通常業務		戸籍の附票に関する事							
30	通常業務		証明書等のファクシミリ（電送）に関する事							
31	通常業務		個人番号カード及び通知カードに関する事							
32	通常業務		公的個人認証及び電子申請に関する事							
33	通常業務		認可地縁団体の印鑑登録に関する事							
34	通常業務		出張所の管理に関する事							

◆市民課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
35	通常業務		各種諸証明書の交付及びこれらの手数料の徴収に関する こと							
36	通常業務		諸申請及び諸届の受理及び伝達に関すること							
37	通常業務		国民健康保険の資格の得喪並びに被保険者証の発行、訂 正及び回収に関すること							
38	通常業務		国民年金に関すること							
39	通常業務		地区公民館の管理運営に関すること（学校施設であるも のを除く）							
40	通常業務		地区コミュニティセンターの管理運営に関すること							
41	通常業務		地区社会福祉協議会及び地区民生委員会に関すること							
42	通常業務		消防団の分団に関すること							
43	通常業務		地区事務嘱託員に関すること							
44	通常業務		地区財産区に係る連絡調整に関すること							
45	通常業務		地区コミュニティ団体の指導及び育成に関すること							
46	通常業務		国民健康保険運営協議会に関すること							
47	通常業務		山梨県都市国保実務研修会に関すること							
48	通常業務		郡内国民健康保険協議会に関すること							
49	通常業務		疾病統計に関すること							
50	通常業務		KDBシステムに関すること							
51	通常業務		データヘルス計画に関すること							

◆市民課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
52	通常業務	医療介護給付調整に関すること								
53	通常業務	特定検診に関すること								
54	通常業務	国民健康保険事業月報C・F表に関すること								
55	通常業務	限度額認定証等に関すること								
56	通常業務	高額療養費に関すること								
57	通常業務	出産育児一時金、葬祭費に関すること								
58	通常業務	特定疾病療養に関すること								
59	通常業務	第三者行為に関すること								
60	通常業務	住所地特例に関すること								
61	通常業務	国民健康保険偉業月報A・B・E表及び地方単独事業月報に関すること								
62	通常業務	レセプト取下げ、過誤調整等に関すること								
63	通常業務	療養費に関すること								
64	通常業務	保険証交付に関すること								
65	通常業務	高齢受給者証に関すること								
66	通常業務	保険給付費普通交付金に関すること								
67	通常業務	前期高齢者に関すること								
68	通常業務	国民年金事務費交付金に関すること								

◆市民課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
69	通常業務	福祉年金事務に関すること								
70	通常業務	裁定請求事務に関すること								
71	通常業務	年金相談に関すること								
72	通常業務	年金被保険者の資格事務に関すること								
73	通常業務	日本年金機構との協力連携に関すること								
74	通常業務	国民年金申請免除事務に関すること								
75	通常業務	年金適用事務に関すること								
76	通常業務	後期高齢者医療の資格に関すること								
77	通常業務	後期高齢者医療の被保険者証（交付・更新）に関する こと								
78	通常業務	後期高齢者医療の各種認定証（申請・交付・更新）に 関すること								
79	通常業務	後期高齢者医療の給付に関すること								
80	通常業務	秋山支所の管理に関すること								
81	通常業務	印鑑登録に関すること								
82	通常業務	出納事務に関すること								
83	通常業務	地区社会福祉協議会及び地区民生委員に関すること								
84	通常業務	連絡事務に関すること								
85	通常業務	秋山国土調査（地籍調査）に関すること								

◆生活環境課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (市民部 生活班)	応急給水に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (市民部 生活班)	簡易水道、上下水道施設の被害調査及び応急対策・復旧に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (市民部 生活班)	仮設トイレ・マンホールトイレ等の調達・配置及びし尿の収集・処理に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務 (市民部 生活班)	災害廃棄物の収集・仮置き・処理に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 (市民部 生活班)	ペット対策に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
6	災害対策業務 (市民部 生活班)	防疫（消毒）に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
7	災害対策業務 (市民部 生活班)	環境保全に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
8	災害対策業務	一般廃棄物収集運搬業に関すること	一般廃棄物の収集を実施するための被害状況を確認する。							
9	災害対策業務	ごみ収集予定に関すること	被害状況を確認しごみ収集予定を計画する。							
10	災害対策業務	クリーンセンターの運営に関すること	クリーンセンターの被害状況の確認。							
11	災害対策業務	休日及び夜間その他災害時等の緊急対応に関すること								
12	災害対策業務	公共交通に関すること								
13	災害対策業務	廃棄物の不法投棄に関すること								
14	災害対策業務	動物の死体処理に関すること								
15	災害対策業務	墓地、納骨堂及び葬斎場に関すること								
16	災害対策業務	公共汚水ますの設置及び管理に関すること	被災状況の確認及び修繕。							
17	通常業務	廃棄物に係る諸計画に関すること								

◆生活環境課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
18	通常業務		ごみ処理及びし尿処理の広域化に関すること							
19	通常業務		小菅村及び丹波山のごみ処理負担金に関すること							
20	通常業務		官民連携及び市民協働に関すること							
21	通常業務		廃棄物行政の全般に関すること							
22	通常業務		施設見学に関すること							
23	通常業務		清掃総務費に関すること							
24	通常業務		管理棟の維持管理に関すること							
25	通常業務		ごみの減量化及び資源化に関すること							
26	通常業務		生ごみ処理容器設置費補助金に関すること							
27	通常業務		ごみステーション設置費補助金に関すること							
28	通常業務		資源ごみ回収奨励金に関すること							
29	通常業務		ごみ収集予定表に関すること							
30	通常業務		上野原市ごみ対策推進協議会に関すること							
31	通常業務		一般廃棄物収集運搬業に関すること							
32	通常業務		ごみ収集予定に関すること							
33	通常業務		ごみ減量化施策に関すること							
34	通常業務		ごみ処理手数料に関すること							

◆生活環境課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
35	通常業務		公用車に関すること							
36	通常業務		施設管理及び整備の統括に関すること							
37	通常業務		委託業者の指導及び監督に関すること							
38	通常業務		山梨県一般廃棄物処理事業連絡協議会に関すること							
39	通常業務		山梨県一般廃棄物最終処分場運営協議会に関すること							
40	通常業務		し尿処理施設の維持管理及び修繕計画に関すること							
41	通常業務		し尿処理手数料に関すること							
42	通常業務		有価物の取り扱いに関すること							
43	通常業務		リサイクル施設の維持管理及び修繕計画に関すること							
44	通常業務		容器包装リサイクル法に関すること							
45	通常業務		資源物の選別等処理に関すること							
46	通常業務		ごみ焼却施設の維持管理及び修繕計画に関すること							
47	通常業務		重機その他設備に関すること							
48	通常業務		廃棄物の収集運搬及び処分、焼却施設の運転管理に関すること							
49	通常業務		計量システムに関すること							
50	通常業務		廃棄物の事前協議等に関すること							
51	通常業務		敦賀市民間最終処分場に係る代執行に関すること							

◆生活環境課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
52	通常業務		施設全般の指導及び助言に関すること							
53	通常業務		施設管理及び修繕計画の補佐に関すること							
54	通常業務		クリーンセンターの運営に関すること							
55	通常業務		休日及び夜間その他災害時等の緊急対応に関すること							
56	通常業務		土砂等による土地の埋立て等の規制に関すること							
57	通常業務		一般廃棄物処理業に関すること							
58	通常業務		一般廃棄物収集運搬業の許可に関すること							
59	通常業務		浄化槽清掃業の許可に関すること							
60	通常業務		桂川・相模川流域協議会に関すること							
61	通常業務		行政相談に関すること							
62	通常業務		消費生活相談に関すること							
63	通常業務		法律相談に関すること							
64	通常業務		環境保全（省エネ・ゼロカーボン・食ロス削減等）に関すること							
65	通常業務		環境審議会に関すること							
66	通常業務		環境基本計画に関すること							
67	通常業務		地球温暖化防止実行計画に関すること							
68	通常業務		自然保護（地球温暖化防止対策）に関すること							

◆生活環境課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
69	通常業務		公害（騒音・振動・悪臭・光化学スモッグ・PM2.5）に関すること							
70	通常業務		住宅用太陽光発電購入費補助に関すること							
71	通常業務		井戸、河川、ゴルフ場の水質検査に関すること							
72	通常業務		自動車騒音常時監視に関すること							
73	通常業務		空き家に関すること							
74	通常業務		生活バス路線維持費補助金に関すること							
75	通常業務		交通安全対策に関すること							
76	通常業務		交通災害共済に関すること							
77	通常業務		駐輪場及び放置自転車等に関すること							
78	通常業務		専門交通指導員に関すること							
79	通常業務		防犯に関すること							
80	通常業務		狂犬病予防法及び犬の取締りに関すること							
81	通常業務		動物の飼育及び収容に関すること							
82	通常業務		病害虫駆除に関すること							
83	通常業務		野焼き指導に関すること							
84	通常業務		下水道審議会に関すること							
85	通常業務		公共下水道財政計画に関すること							

◆生活環境課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
86	通常業務		桂川流域下水道事業に関する事							
87	通常業務		各協議会等に関する事							
88	通常業務		生活排水処理対策に関する事							
89	通常業務		浄化槽設置整備に関する事							
90	通常業務		下水道排水設備指定工事店及び責任技術者に関する事							
91	通常業務		下水道排水設備工事補助金に関する事							
92	通常業務		下水道排水設備工事融資斡旋に関する事							
93	通常業務		公共下水道事業実施計画に関する事							
94	通常業務		公共下水道事業計画見直し及び変更認可事務に関する事							
95	通常業務		開発事業に係る下水道施設指導に関する事							
96	通常業務		下水道例規の制定及び改廃に関する事							
97	通常業務		下水道施設の新設、改良及び拡張工事に関する事							
98	通常業務		公共汚水ますの設置及び管理に関する事							
99	通常業務		宅地内排水設備工事に関する事							
100	通常業務		下水道工事説明会に関する事							
101	通常業務		道路占用に関する事							
102	通常業務		下水道事業の加入・普及促進に関する事							

◆生活環境課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
103	通常業務		公共下水道に係る事業場排水指導に関すること							
104	通常業務		下水道使用料賦課徴収・滞納整理に関すること							
105	通常業務		流域下水道維持管理費に関すること							
106	通常業務		下水道管理システムの管理及び更新に関すること							
107	通常業務		下水道受益者負担金賦課徴収・滞納整理に関すること							
108	通常業務		簡易水道、小規模水道全般に関すること							
109	通常業務		簡易水道事業計画に関すること							
110	通常業務		簡易水道組合連合会に関すること							
111	通常業務		簡易水道、小規模水道使用料に関すること							
112	通常業務		簡易水道事業に関すること（施設維持管理）							
113	通常業務		簡易水道工事の設計及び指導監督に関すること							
114	通常業務		水道統計に関すること							
115	通常業務		簡易水道、小規模水道施設維持管理に関すること							
116	通常業務		簡易水道、小規模水道水質検査に関すること							

◆福祉課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (福祉保健部 要配慮者支援班) 【福祉課・子育て保健課・長寿介護課】	要配慮者の支援に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (福祉保健部 要配慮者支援班) 【福祉課・子育て保健課・長寿介護課】	避難所の福祉避難室及び福祉避難所に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (福祉保健部 要配慮者支援班) 【福祉課・子育て保健課・長寿介護課】	災害ボランティアセンターの運営支援及び連絡調整に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務 (福祉保健部 要配慮者支援班) 【福祉課・子育て保健課・長寿介護課】	災害見舞金及び災害弔慰金、被災者生活再建支援金等の支給に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 【福祉課・子育て保健課・長寿介護課】	健康相談・保健指導に関すること	保健師等により避難所及び在宅による被災者の健康相談や保健指導等を実施。							
6	通常業務	旧福祉保健部の連絡調整等に関すること								
7	通常業務	福祉事務所の庶務に関すること								
8	通常業務	保護司及び人権擁護委員に関すること								
9	通常業務	結婚相談所に関すること								
10	通常業務	社会福祉施策の総合的企画及び調整に関すること								
11	通常業務	地域福祉計画に関すること								
12	通常業務	社会福祉協議会に関すること								
13	通常業務	生活保護査察指導に関すること								
14	通常業務	生活困窮者自立支援に関すること								
15	通常業務	避難行動要支援者に関すること								

◆福祉課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
16	通常業務		行旅病人及び行旅死亡人に関すること							
17	通常業務		ホームレス対策に関すること							
18	通常業務		災害弔慰金、災害見舞金等に関すること							
19	通常業務		共同募金その他の募金に関すること							
20	通常業務		社会福祉団体に関すること							
21	通常業務		法外扶助に関すること							
22	通常業務		社会福祉法人に関すること							
23	通常業務		生活保護に関すること							
24	通常業務		申請及び職権による保護の開始・変更に関すること							
25	通常業務		被保護の訪問調査及び停止・廃止に関すること							
26	通常業務		被保護者に対する指導指示に関すること							
27	通常業務		要保護者に対する調査又は検診命令に関すること							
28	通常業務		被保護者の扶養義務者からの費用の徴収及び不正手段により保護を受けた者等からの返還命令に関すること							
29	通常業務		生活保護介護券・医療券・調剤券等の交付に関すること							
30	通常業務		生活保護介護機関・医療機関指定の取扱いに関すること							
31	通常業務		中国残留邦人等支援策に関すること							
32	通常業務		生活保護自立支援に関すること							
33	通常業務		生活保護費の支弁等に関すること							

◆福祉課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
34	通常業務	福祉行政報告例（生活保護）に関すること								
35	通常業務	生活保護被保護者就労支援に関すること								
36	通常業務	更生保護女性会に関すること								
37	通常業務	総合福祉センターの維持管理に関すること								
38	通常業務	その他福祉施設に関すること								
39	通常業務	戦傷病者、戦没者、遺族会等援護に関すること								
40	通常業務	日本赤十字社上野原市地区に関すること								
41	通常業務	民生委員・児童委員及び主任児童委員に関すること								
42	通常業務	身体障害者福祉に関すること								
43	通常業務	知的障害者福祉に関すること								
44	通常業務	精神障害者福祉に関すること								
45	通常業務	各障害者手帳に関すること								
46	通常業務	障害者の支援・相談に関すること								
47	通常業務	障害福祉サービスの支援・支給決定等に関すること								
48	通常業務	障害者支援区分認定調査等に関すること								
49	通常業務	障害者虐待に関すること								
50	通常業務	自殺予防の対策に関すること								
51	通常業務	地域生活支援事業に関すること								

◆福祉課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
52	通常業務		山梨県幸住条例に関すること							
53	通常業務		障害者優先調達に関すること							
54	通常業務		福祉有償運送に関すること							
55	通常業務		ひきこもりに関すること							
56	通常業務		ヘルプカードに関すること							
57	通常業務		高齢者等補聴器購入費助成に関すること							
58	通常業務		重度医療費給付等に関すること							
59	通常業務		障害福祉サービス費の給付等に関すること							
60	通常業務		福祉手当等の給付に関すること							
61	通常業務		特別児童扶養手当に関すること							
62	通常業務		補装具費給付等に関すること (難聴児補聴器購入費助成事務含む)							
63	通常業務		更生医療に関すること (受給者証交付・透析患者通院交通費助成事業事務含む)							
64	通常業務		育成医療に関すること							
65	通常業務		精神通院公費事務に関すること							
66	通常業務		やまなし思いやり駐車区画に関すること							
67	通常業務		心身障害者扶養共済事務に関すること							
68	通常業務		NHK放送受信料の減免に関すること							

◆福祉課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
69	通常業務		自動車税減免資格生計同一証明書交付事務に関する事 こと							
70	通常業務		タクシー利用料金助成回数乗車券交付事務に関する事 こと							
71	通常業務		有料道路障害者割引事務に関する事 こと							
72	通常業務		東部圏域自立支援協議会に関する事 こと							
73	通常業務		障害者福祉計画等に関する事 こと							
74	通常業務		各種団体及び委員に関する事 こと							
75	通常業務		各種補助事業に関する事 こと							
76	通常業務		公印の管理に関する事 こと							

◆子育て保健課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (福祉保健部 要配慮者支援班) 【子育て保健課・福祉課・長寿介護課】	要配慮者の支援に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (福祉保健部 要配慮者支援班) 【子育て保健課・福祉課・長寿介護課】	避難所の福祉避難室及び福祉避難所に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (福祉保健部 要配慮者支援班) 【子育て保健課・福祉課・長寿介護課】	災害ボランティアセンターの運営支援及び連絡調整に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務 (福祉保健部 要配慮者支援班) 【子育て保健課・福祉課・長寿介護課】	災害見舞金及び災害弔慰金、被災者生活再建支援金等の支給に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 (福祉保健部 保育班)	応急保育に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
6	災害対策業務 (福祉保健部 医療保健班)	救護・医療に関すること	医療救護所の設置・運営。 数力所の設置が必要となった際には、医療団の要請。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌 発災の時間帯によって、医師や医療団の派遣依頼は即座に県に対して要請できるよう災害対策本部は基礎データを準備しておき、発災直後の指示が必要。
7	災害対策業務 (福祉保健部 医療保健班)	防疫（感染症予防等）に関すること	避難場所等の防疫措置。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌 避難所からの要請に応じて対応する。
8	災害対策業務 (福祉保健部 医療保健班)	(災害支援病院としての) 医療及び助産活動に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌 発災の時間帯によって、医師や医療団の派遣依頼は即座に県に対して要請できるよう災害対策本部は基礎データを準備しておき、発災直後の指示が必要。
9	災害対策業務 【福祉課・子育て保健課・長寿介護課】	健康相談・保健指導に関すること	保健師等により避難所及び在宅による被災者の健康相談や保健指導等を実施。							
10	通常業務	保育所運営計画に関すること								
11	通常業務	保育所嘱託職員の任用に関すること								
12	通常業務	保育所の監査等に関すること								
13	通常業務	保育所保護者連合会に関すること								

◆子育て保健課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
14	通常業務	保育所防火管理者及び消防計画に関すること								
15	通常業務	保育所36協定に関すること								
16	通常業務	保育所嘱託医師に関すること								
17	通常業務	子育て支援担当嘱託職員等に関すること								
18	通常業務	子ども・子育て支援交付金に関すること								
19	通常業務	子ども・子育て支援計画に関すること								
20	通常業務	保育所再編計画（適正配置）に関すること								
21	通常業務	保育所・認定こども園児童の入退所に関すること								
22	通常業務	保育所運営費交付申請等に関すること								
23	通常業務	特別保育事業に関すること								
24	通常業務	保育所職員の研修等に関すること								
25	通常業務	保育所児童災害給付金に関すること								
26	通常業務	保育所の施設管理及び監査等に関すること								
27	通常業務	保育所諸届等に関すること								
28	通常業務	保育所関係の条例及び規則等に関すること								
29	通常業務	子ども医療費助成に関すること								
30	通常業務	ファミリーサポートセンターに関すること								
31	通常業務	児童扶養手当に関すること								
32	通常業務	ひとり親家庭医療費補助金に関すること								

◆子育て保健課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
33	通常業務	母子父子自立支援給付金に関する事								
34	通常業務	児童手当に関する事								
35	通常業務	出産奨励祝金支給に関する事								
36	通常業務	学童保育所に関する事								
37	通常業務	未熟児養育医療に関する事								
38	通常業務	統括支援員に関する事								母子保健機能及び児童福祉機能における双方の業務について、組織全体のマネジメントを行う責任者。
39	通常業務	地域保健・健康増進事業報告に関する事								年度当初報告。
40	通常業務	保健計画・健康増進計画に関する事								随時開催。
41	通常業務	病児保育に関する事	上野原こども園内の病児保育と連携対応。							
42	通常業務	児童相談システムに関する事	要対協の記録等管理のシステムの運用。							
43	通常業務	統括保健師に関する事	健康危機発生時の対応を組織的に行うための体制を構築し、情報収集、分析、判断、対応策の決定などを行う。							統括保健師とは自治体で働く保健師の活動を組織横断的に調整・推進し、地域全体の健康水準の向上を図るための体制を整える役割を担う保健師のこと。
44	通常業務	地域子育て支援拠点の施設・人材管理に関する事	子育て支援センターに関する業務。							
45	通常業務	要保護児童対策地域協議会に関する事								要保護児童の適切な保護、支援等を行うため、子どもに関係する機関等により構成される機関であり、児童福祉法により、地方公共団体はその設置に努めることとされている。
46	通常業務	児童虐待に関する事	児童虐待の相談支援。							
47	通常業務	養育支援訪問に関する事	要対協対象者への訪問支援。							
48	通常業務	DV相談・里親関係に関する事	DV相談・里親に関する相談支援。							
49	通常業務	児童家庭相談に関する事	こども家庭支援員との相談。月から金曜日実施。							

◆子育て保健課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
50	通常業務	児童家庭相談台帳管理に関すること	要対協の進捗管理。							
51	通常業務	子どもの貧困対策に関すること	対象者へ情報提供、サービスの取得支援。							
52	通常業務	ヤングケアラーに関すること	ヤングケアラーに関する相談支援 関係機関との連携。							
53	通常業務	地区担当に関すること	マイ保健師の担当地区の要フォロー妊産婦、乳幼児の対応全般。							
54	通常業務	妊婦包括相談支援事業に関すること（妊婦・新生児・乳児訪問、各種教室等）	母子保健事業全般。							
55	通常業務	統計に関すること（母子保健統計・母子保健事業報告等）								年度当初報告
56	通常業務	地域の社会資源や必要な地域資源の開拓のための指導・助言（コーディネータ窓口）	地域の社会資源や必要な地域資源の開拓のための指導・助言。							
57	通常業務	事業ローテーション・非正規職員の人事管理	担当内人事管理に関すること。							
58	通常業務	産後ケア事業に関すること	産後ケア事業利用希望者の申請や支払い事務。							
59	通常業務	PT・OT・ST・心理士園訪問事業	PT・OT・ST・心理士が園訪問にて保育士や保護者へこどもの関わりについて指導助言。							
60	通常業務	妊産婦・乳児一般・精密検査の精度管理や内容に関すること	妊産婦・乳児一般・精密検査の事務全般。							
61	通常業務	他市からの里帰り（訪問・健診等）に関すること	他市からの里帰り（訪問・健診等）依頼への対応全般。							
62	通常業務	ペアレントトレーニングに関すること	子育てに悩む保護者が、子どもの行動を理解し、より良い関わり方を学ぶためのプログラム。1コース7回。							
63	通常業務	相談室ふじみに関すること	第2、第4木曜日午後、子どもの発達や行動、心の問題に精神科医が対応。							
64	通常業務	幼児健診に関すること（1.6/3歳）								年10回開催
65	通常業務	幼児健診に関すること（5歳）								年6回開催
66	通常業務	発達相談に関すること	就学前の児を対象。心理士が対応。							火曜日開催
67	通常業務	すくすく教室に関すること								月曜日開催
68	通常業務	新生児訪問に関すること	助産師や保健師による訪問。							

◆子育て保健課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
69	通常業務	乳児健診に関すること（4/9ヶ月）								年間12回開催
70	通常業務	幼児健診に関すること（2歳）								年間12回開催
71	通常業務	Welcome!ベビー教室に関すること	ママパパ教室。							年間12回開催
72	通常業務	母子健康手帳の交付・妊婦相談・台帳管理（出生・異動）に関すること								対象者に対し随時対応
73	通常業務	妊婦・乳児一般健康診査・新生児聴覚検査・産婦健診に関すること	妊産婦乳幼児健康診査の委託料や償還払いの支払いとシステム入力。							
74	通常業務	小児救急医療事業に関すること	負担金の支払い、総会。							
75	通常業務	衛生行政推進事業に関すること	車の管理、燃料費等の支払い。							
76	通常業務	妊婦支援給付金に関すること	支給事務。							
77	通常業務	母子寡婦福祉連合会に関すること	総会参加、資料作成。							
78	通常業務	健康管理システム標準化等事務								随時対応
79	通常業務	子育て支援コーディネーターに関すること	子育て中の保護者が抱える悩みや困り事に対して、情報提供や相談、専門機関への紹介などを行う。							随時対応
80	通常業務	地域子育て支援拠点に関すること	子育て支援センター運営に関する事務全般。							
81	通常業務	情報発信（母子手帳アプリ・HP・LINE・広報）に関すること	子育て支援センター、子育てサロン、母子保健教室について随時発信。							
82	通常業務	ホッとスペースここあに関すること	毎週火曜日 午前中 1歳以下児が対象 産前産後の親子教室。							
83	通常業務	子育てガイドブックに関すること	年度当初作成 転入者 母子健康手帳交付者に配布 母子保健事業で活用。							
84	通常業務	やまなし子育て応援カードに関すること	18歳までの児に交付。世帯で1枚。							
85	通常業務	妊婦訪問に関すること	妊婦訪問全般。							
86	通常業務	ハッピーバースデイ事業に関すること	生後6ヶ月までの乳幼児宅に社協職員と地区の民生委員が訪問。おむつケーキ配布。							
87	通常業務	母子父子自立支援員に関すること	研修等。							

◆子育て保健課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
88	通常業務	就労支援に関すること	就労支援に関すること全般。							
89	通常業務	母子及び父子・寡婦福祉一般に関すること	一人親支援に関すること。							
90	通常業務	県家庭相談員連絡協議会に関すること								随時開催
91	通常業務	子育て支援センター業務	月から金（土曜は月委1回）開催 巖・うえのはらの2カ所の子育て支援センター。 親子で過ごす場所。子育て相談随時開催。							
92	通常業務	病院事業会計（建設関係）に関すること								
93	通常業務	企業債（建設関係）に関すること								
94	通常業務	国庫補助事業に関すること								
95	通常業務	建設工事執行及び契約関係業務に関すること								
96	通常業務	その他、病院建設に関すること								
97	通常業務	公印の管理に関すること								
98	通常業務	防災対策に関すること								
99	通常業務	病院施設の管理に関すること								
100	通常業務	上野原市立病院運営委員会に関すること								
101	通常業務	上野原市立病院管理運営協議会に関すること								
102	通常業務	医師確保に関すること								発災の時間帯によって、医師や医療団の派遣依頼は即座に県に対して要請できるよう災害対策本部は基礎データを準備しておき、発災直後の指示が必要。
103	通常業務	雇用対策に関すること								
104	通常業務	その他、病院事業に関すること								
105	通常業務	病院事業会計に関すること								

◆子育て保健課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
106	通常業務	病院統計に関すること								
107	通常業務	企業債に関すること								
108	通常業務	企業債台帳に関すること								
109	通常業務	固定資産台帳に関すること								
110	通常業務	備品台帳に関すること								
111	通常業務	資金計画及び運用に関すること								
112	通常業務	資産の取得及び処分に関すること								
113	通常業務	病院及び診療所に関すること								
114	通常業務	保健計画に関すること								
115	通常業務	健康づくり推進に関すること								
116	通常業務	医師会及び歯科医師会に関すること								
117	通常業務	感染症（新型インフルエンザ）に関すること								
118	通常業務	在宅当番医制運営事業に関すること								
119	通常業務	休日・夜間急患診療体制整備事業に関すること								
120	通常業務	薬物乱用防止に関すること								
121	通常業務	献血推進に関すること								
122	通常業務	成人担当総括に関すること								
123	通常業務	集団健診に関すること（国保との連携・未受診者対策含む）								
124	通常業務	新たなステージに入ったがん検診の総合支援事業に関すること								

◆子育て保健課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
125	通常業務	結核に関すること								
126	通常業務	訪問指導に関すること								
127	通常業務	母子保健事業への協力								
128	通常業務	歯周疾患検診に関すること								
129	通常業務	人間ドック・施設健診結果に関すること								
130	通常業務	検診結果返却に関すること(結果処理)								
131	通常業務	精密検査対象者管理に関すること(健康増進・がん報告含む)								
132	通常業務	健康増進補助金に関すること								
133	通常業務	母子保健事業への協力								
134	通常業務	医師会及び歯科医師会に関すること								
135	通常業務	予防接種に関すること								
136	通常業務	高齢者のインフルエンザ・肺炎球菌に関すること								
137	通常業務	生活習慣改善事業・栄養相談に関すること								
138	通常業務	市食生活改善推進委員会に関すること								
139	通常業務	食品衛生に関すること								
140	通常業務	健やか山梨2.1関連事業に関すること								
141	通常業務	保育所給食に関すること								
142	通常業務	健康教室に関すること								
143	通常業務	特定保健指導に関すること								

◆子育て保健課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
144	通常業務	がん患者アピアランスケア助成事業に関すること								
145	通常業務	高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施に関するこ と								

◆長寿介護課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (福祉保健部 要配慮者支援班) 【長寿介護課・福祉課・子育て保健課】	要配慮者の支援に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (福祉保健部 要配慮者支援班) 【長寿介護課・福祉課・子育て保健課】	避難所の福祉避難室及び福祉避難所に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (福祉保健部 要配慮者支援班) 【長寿介護課・福祉課・子育て保健課】	災害ボランティアセンターの運営支援及び連絡調整に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務 (福祉保健部 要配慮者支援班) 【長寿介護課・福祉課・子育て保健課】	災害見舞金及び災害弔慰金、被災者生活再建支援金等の支給に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 【福祉課・子育て保健課・長寿介護課】	健康相談・保健指導に関すること	保健師等により避難所及び在宅による被災者の健康相談や保健指導等を実施。							
6	通常業務	介護保険事業計画・高齢者保健福祉計画作成等に関する こと								
7	通常業務	介護保険条例等に関すること								
8	通常業務	介護保険料の徴収事務の調整に関すること								
9	通常業務	介護認定審査会委員候補者の推薦に関すること								
10	通常業務	地域密着型サービスに関すること								
11	通常業務	地域密着型サービス事業者及び居宅介護支援事業所の実 地指導に関すること（管理・処遇・介護報酬）								
12	通常業務	介護保険給付に関すること（保険者）								
13	通常業務	介護保険給付の補助金申請に関すること								
14	通常業務	介護認定調査委託及び執行に関すること								
15	通常業務	各種減免申請及び処理に関すること								
16	通常業務	地域密着型サービス事業者及び居宅介護支援事業所の実 地指導に関すること（処遇）								
17	通常業務	認定調査・主治医意見書の作成依頼に関すること								

◆長寿介護課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
18	通常業務		主治医意見書作成の督促に関する事							
19	通常業務		主治医意見書作成料支払い等に関する事							
20	通常業務		介護保険給付に関する事（軽度者・生活援助中心型）							
21	通常業務		介護保険事業実績報告に関する事							
22	通常業務		高額介護サービス費に関する事							
23	通常業務		住所地特例に関する事							
24	通常業務		介護保険受給者情報媒体に係る国保連合会との情報交換に関する事							
25	通常業務		地域密着型サービス事業者及び居宅介護支援事業所の実地指導に関する事（介護報酬）							
26	通常業務		認定審査会の審査依頼に関する事							
27	通常業務		介護保険資格管理に関する事							
28	通常業務		介護保険認定結果等に関する事							
29	通常業務		介護保険住宅改修サービスに関する事							
30	通常業務		介護保険福祉用具サービスに関する事							
31	通常業務		医療費等控除証明（おむつ代控除・障害者控除）に関する事							
32	通常業務		介護認定審査会の事前審査処理に関する事							
33	通常業務		介護認定調査に関する事							
34	通常業務		地域支援事業交付金に関する事							
35	通常業務		介護予防・日常生活支援総合事業に関する事							
36	通常業務		生活支援体制整備事業に関する事							

◆長寿介護課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
37	通常業務		介護人材確保事業に関する事							
38	通常業務		高齢者外出支援事業に関する事							
39	通常業務		高齢者等補聴器購入費助成事業に関する事							
40	通常業務		地域ケア会議に関する事							
41	通常業務		介護支援専門員に関する事							
42	通常業務		指定介護予防支援事業所に関する事							
43	通常業務		認知症初期集中支援チームに関する事							
44	通常業務		介護給付適正化事業に関する事							
45	通常業務		一般介護予防事業に関する事							
46	通常業務		通所型サービスC事業に関する事							
47	通常業務		地域リハビリテーション活動支援事業に関する事							
48	通常業務		在宅医療・介護連携推進事業に関する事							
49	通常業務		ボランティアポイントに関する事							
50	通常業務		高齢者虐待・権利擁護に関する事							
51	通常業務		成年後見制度に関する事							
52	通常業務		老人施設入所相談及び入所判定及び入所措置に関する事							
53	通常業務		市民後見人に関する事							
54	通常業務		なんでも相談窓口に関する事							
55	通常業務		ふじみ会議室利用申請に関する事							

◆長寿介護課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
56	通常業務	移送サービスに関すること								
57	通常業務	介護予防ケアマネジメントに関すること								
58	通常業務	老人福祉センターに関すること								
59	通常業務	敬老事業に関すること								
60	通常業務	敬老祝金に関すること								
61	通常業務	老人クラブに関すること								
62	通常業務	健康管理ふれあいキットに関すること								
63	通常業務	家族介護慰労金事業に関すること								
64	通常業務	食の自立支援事業（配食サービス）に関すること								
65	通常業務	オレンジサポーターに関すること								
66	通常業務	相談室ふじみに関すること								
67	通常業務	認知症初期集中支援チームに関すること								
68	通常業務	認知症高齢者等見守り事業に関すること								
69	通常業務	緊急通報システム事業に関すること								
70	通常業務	高齢者サポーター、高齢者等見守りネットワーク事業に関すること								
71	通常業務	地域包括支援担当庶務に関すること								

◆建設課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (建設産業部 復旧班) 【建設課・産業振興課 農林整備担当】	農業用水路、山地災害危険地区等の警戒及び二次災害防止に関する事	・土地改良区と連携して月見が池の堤体の状況を把握。状況に応じ対応（取水口の閉栓、避難指示等の広報）。 ・その他施設等の被害状況把握、看板設置等対応。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (建設産業部 復旧班) 【建設課・産業振興課 農林整備担当】	道路・通行の安全及び緊急輸送道路の確保に関する事	・農林道の被害状況把握、看板設置等対応。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (建設産業部 復旧班) 【建設課・産業振興課 農林整備担当】	道路、河川、林道、農道、農地等の被害調査及び応急対策・復旧に関する事	・農林道の被害状況把握、看板設置等対応。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務 (建設産業部 復旧班) 【建設課・産業振興課 農林整備担当】	土砂災害警戒区域等の警戒及び応急対策に関する事	・パトロール、被害状況把握、看板設置等対応。 ・状況に応じ、避難指示等の広報。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 (建設産業部 住宅班)	建築物及び宅地の応急危険度判定に関する事	応急危険度判定士が危険度判定を実施し、建築物及び宅地の2次災害を軽減・防止することで住民の安全を確保する。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
6	災害対策業務 (建設産業部 住宅班)	被災家屋の修理・住居障害物の除去及び応急仮設住宅の確保・建設・管理に関する事								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
7	通常業務	談合坂スマートインターチェンジ事業に関する事								
8	通常業務	道路、橋梁及び河川の整備計画及び財政計画に関する事								
9	通常業務	市道路線の認定、廃止及び変更に関する事								
10	通常業務	開発行為に関する道路、河川及び砂防の指導に関する事								
11	通常業務	土砂等による土地の埋立て等に係る技術的指導に関する事								
12	通常業務	公共残土処分場に関する事								
13	通常業務	道路、橋梁等の新設、改良及び維持管理に関する事								
14	通常業務	交通安全施設に関する事								
15	通常業務	土木工事（災害復旧工事を含む）の測量、施工及び監督に関する事								

◆建設課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
16	通常業務		公共用地（予定地を含む）の測量に関すること							
17	通常業務		防火施設の測量、施工及び監督に関すること（他課の所管のものを除く）							
18	通常業務		県代行事業及び他団体（中日本道路株）事業に関すること							
19	通常業務		公共土木施設災害復旧事業に関すること							
20	通常業務		譲与税及び交付金に関すること							
21	通常業務		道路愛護運動に関すること							
22	通常業務		特殊車両に関すること							
23	通常業務		各種協議会に関すること							
24	通常業務		国及び県事業の連絡調整に関すること							
25	通常業務		相模原市（旧藤野町）との境界事業に関すること							
26	通常業務		市道及び法定外公共物の境界査定に関すること							
27	通常業務		法定外公共物の管理及び譲与申請に関すること							
28	通常業務		河川に関すること							
29	通常業務		工事等に伴う交通規制に関すること							
30	通常業務		災害復旧に関すること							
31	通常業務		水防及び砂防、土石流、土砂災害防止法に関すること							
32	通常業務		土、砂利、岩石採取等（経由）に関すること							
33	通常業務		急傾斜地崩落対策事業に関すること							
34	通常業務		市道等用地取得に関すること							

◆建設課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
35	通常業務		リニア実験線（関係事業を含む）に関する事							
36	通常業務		市道の路線測量業務に関する事							
37	通常業務		道路及び河川等の占用に関する事							
38	通常業務		道路及び河川等の占用の技術的指導に関する事							
39	通常業務		道路台帳及び橋梁台帳に関する事							
40	通常業務		道路及び橋梁の維持管理に関する事							
41	通常業務		公園等（緑地・トイレを含む）の維持管理に関する事							
42	通常業務		電柱の移転等に関する事							
43	通常業務		上野原駅南口駅前広場（エレベーター棟を含む）の維持管理に関する事							
44	通常業務		都市計画の決定及び変更に関する事							
45	通常業務		都市計画審議会に関する事							
46	通常業務		都市計画マスタープランに関する事							
47	通常業務		宅地開発行為及び上野原市開発指導要綱に関する事							
48	通常業務		景観計画の推進及び景観条例に関する事							
49	通常業務		災害時避難路通行確保対策事業に関する事							
50	通常業務		土地区画整理事業及び街路事業に関する事							

◆建設課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
51	通常業務		都市緑化及び都市公園に関すること							
52	通常業務		立地適正化計画策定に関すること							
53	通常業務		景観の届出及び協議、基準に関すること							
54	通常業務		木造一般住宅耐震及び改修に関すること							
55	通常業務		ブロック塀の撤去・耐震改修補助に関すること							
56	通常業務		応急仮設住宅建設及び被災住宅応急修理に関すること							
57	通常業務		がけ地近接危険住宅移転事業に関すること							
58	通常業務		景観計画の推進及び景観条例に関すること							
59	通常業務		建築基準法に基づく建築確認に関すること							
60	通常業務		都市計画施設の区域内の建築の許可に関すること							
61	通常業務		風致地区内行為の許可申請に関すること							
62	通常業務		地区計画及び屋外広告物に関すること							
63	通常業務		宅地開発行為及び上野原市開発指導要綱に関すること							
64	通常業務		路外駐車場の届出及び建設リサイクル法に基づく届出に関すること							
65	通常業務		都市計画基礎調査に関すること							
66	通常業務		優良宅地の認定、優良及び良質な住宅の新築の認定に関すること							
67	通常業務		景観の届出及び協議、基準に関すること							
68	通常業務		市営住宅の建設、廃止及び維持管理に関すること							
69	通常業務		市営住宅入居者選考委員会に関すること							

◆産業振興課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3	1	3	2	1	1	備考
				時間	日	日	週	ヶ月	ヶ月	
				以内	以内	以内	以内	以内	以降	
1	災害対策業務 (建設産業部 復旧班) 【産業振興課 農林整備担当・建設課】	農業用水路、山地災害危険地区等の警戒及び二次災害防止に関すること	・土地改良区と連携して月見が池の堤体の状況を把握。状況に応じ対応（取水口の閉栓、避難指示等の広報）。 ・その他施設等の被害状況把握、看板設置等対応。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (建設産業部 復旧班) 【産業振興課 農林整備担当・建設課】	道路・通行の安全及び緊急輸送道路の確保に関すること	・農林道の被害状況把握、看板設置等対応。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (建設産業部 復旧班) 【産業振興課 農林整備担当・建設課】	道路、河川、林道、農道、農地等の被害調査及び応急対策・復旧に関すること	・農林道の被害状況把握、看板設置等対応。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務 (建設産業部 復旧班) 【産業振興課 農林整備担当・建設課】	土砂災害警戒区域等の警戒及び応急対策に関すること	・パトロール、被害状況把握、看板設置等対応。 ・状況に応じ、避難指示等の広報。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 (建設産業部 物資班)	食品・生活必需品の調達及び避難所等への供給に関すること	・災害時における物資の供給に関する協定を締結している相手方に要請し、富岳通運（株）上野原営業所に物資の受け入れ準備を行う。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌 協定締結先 地域防災計画 資料-61 オギノ、公正屋 他
6	災害対策業務 (建設産業部 物資班)	物資の受付、仕分け及び配送の調整に関すること	・物資の受け入れ、避難所ごとに仕分けを行う。 ・配送トラックの手配。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌 富岳通運、山梨県トラック協会郡内支部。
7	災害対策業務 (建設産業部 物資班)	炊き出し等の協力に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
8	災害対策業務 (建設産業部 物資班)	農林業者・中小企業者の再建支援に関すること	・セーフティーネットの受付事務。 ・商工会との連携。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
9	災害対策業務 (建設産業部 物資班)	帰宅困難者、滞留旅客の避難及び帰宅等の支援に関すること	・最寄りの避難所への誘導、食品等の支援。							地域防災計画 災害対策本部事務分掌
10	通常業務	土地改良区及び土地改良事業に関すること								
11	通常業務	県営事業に関すること								
12	通常業務	森林環境譲与税活用事業補助金交付要綱に関すること								
13	通常業務	木材資源活用促進事業に関すること								

◆産業振興課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
14	通常業務		地域おこし協力隊に関すること							
15	通常業務		農道認定及び農道台帳に関すること							
16	通常業務		農地・水・環境保全事業に関すること							
17	通常業務		農山漁村ふるさと事業・ふるさと水と土基金に関すること							
18	通常業務		山村振興事業に関すること							
19	通常業務		林業の振興に関すること							
20	通常業務		市町村森林整備計画に関すること							次回、令和11年3月策定。
21	通常業務		緑化推進事業に関すること							
22	通常業務		林道認定及び林道台帳に関すること							
23	通常業務		森林保全に関すること※森林整備事業（森林組合が行う補助事業を含む）							
24	通常業務		林地開発（森林法）に関すること							
25	通常業務		山砂利採取事業（採石法）に関すること							
26	通常業務		保安林に関すること							
27	通常業務		ゴルフ場等開発（山梨県ゴルフ場等条例）に関すること							
28	通常業務		ゴルフ場の農業に関すること							
29	通常業務		水源林整備に関すること							
30	通常業務		松くい虫防除事業に関すること							
31	通常業務		森林組合に関すること							

◆産業振興課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
32	通常業務		林業団体の指導育成に関すること							
33	通常業務		公的分取林整備推進事業に関すること							
34	通常業務		畜産業の振興に関すること							
35	通常業務		木材資源活用促進事業に関すること							
36	通常業務		森林環境譲与税に関すること							
37	通常業務		農林道及び農林施設の測量、監督、維持管理に関すること							
38	通常業務		農林施設災害復旧事業の測量、設計、監督に関すること							
39	通常業務		農林業施設災害復旧事業に関すること							
40	通常業務		農林道及び農林業施設の維持管理に関すること							
41	通常業務		農村災害対策整備事業に関すること							
42	通常業務		中山間事業に関すること							
43	通常業務		農村に係る地域資源の発掘調査に関すること							
44	通常業務		都市・農村交流に関すること							
45	通常業務		地域特産品に関すること							
46	通常業務		農業委員会に関すること							
47	通常業務		農業振興と観光振興の連携に関すること							
48	通常業務		ふるさと長寿館に関すること							利用客安否の把握、施設被害状況の把握、状況に応じ最寄りの指定避難所への誘導（旧桐原小学校）。
49	通常業務		その他農業の振興に関すること							

◆産業振興課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
50	通常業務	農業振興地域整備計画に関する事								
51	通常業務	農地無断転用防止に関する事								
52	通常業務	将来ビジョン（地域別農業振興計画）に関する事								
53	通常業務	農業経営基盤強化促進法に基づく基本構想に関する事								
54	通常業務	農業担い手育成対策及び集落営農に関する事								
55	通常業務	農林業のイベント（オータムフェスティバル）に関する事								
56	通常業務	ひなづる漬けに関する事								
57	通常業務	全国水源の里連絡協議会に関する事								
58	通常業務	新鮮野菜生産者の会に関する事								
59	通常業務	有機農業に関する事								
60	通常業務	農村活性化施設に関する事（羽置の里びゅう館）	利用客安否の把握、施設被害状況の把握、状況に応じた最寄りの指定避難所への誘導（島田小学校）。							災害時要援護者の福祉避難所への受入に関する協定を締結。
61	通常業務	農林業金融に関する事								
62	通常業務	地域計画に関する事								
63	通常業務	市民農園等の維持管理に関する事								
64	通常業務	多目的集会施設（井戸ふれあいの家含む）の管理に関する事								
65	通常業務	せいだのたまじ普及・促進、たまじまるの活用等に関する事								
66	通常業務	農地法の規定による許可申請、許可指令書に関する事								
67	通常業務	農地関係証明の作成、交付に関する事								

◆産業振興課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
68	通常業務		農業委員会議案作成に関すること							
69	通常業務		農地現地調査依頼書に関すること							
70	通常業務		農用地利用集積事業に関すること							
71	通常業務		農地の和解仲介申立に関すること							
72	通常業務		農地関係調整に関すること							
73	通常業務		農業の地目変更登記に係る転用確認証明書の発行に関すること							
74	通常業務		農地中間管理事業に関すること							
75	通常業務		委員報酬、手当等支給に関すること							
76	通常業務		耕作放棄地に関すること							
77	通常業務		相続税、贈与税の納付猶予に関すること							
78	通常業務		農業者年金に関すること							
79	通常業務		農業委員会協議会に関すること							
80	通常業務		農業者年金協議会に関すること							
81	通常業務		農業委員会の点検・評価及び活動計画に関すること							
82	通常業務		経営所得安定対策推進事業に関すること							
83	通常業務		地域農業再生協議会に関すること							
84	通常業務		農産物栽培奨励に関すること							
85	通常業務		中山間地域直接支払制度に関すること							

◆産業振興課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
86	通常業務	特定鳥獣適正管理業務に関すること								
87	通常業務	鳥獣被害対策実施隊に関すること								
88	通常業務	鳥獣害対策に関すること								
89	通常業務	鳥獣害防止対策協議会に関すること								
90	通常業務	鳥獣の保護に関すること								
91	通常業務	有害鳥獣対策に関すること								
92	通常業務	鳥獣害防除ネット等購入費補助金に関すること								
93	通常業務	商工業の振興に関すること								
94	通常業務	観光の振興及び観光と他産業との連携に関すること								
95	通常業務	上野原市商工会に関すること	商工会と連携した被災事業者支援の検討。							
96	通常業務	上野原市観光協会に関すること								
97	通常業務	地域活性化施設に関すること	利用者安否の把握、施設被害状況の把握、状況に応じ最寄りの指定避難所への誘導（島田小学校）。							
98	通常業務	上野原市観光ボランティアガイド連絡協議会に関すること								
99	通常業務	ジオパーク構想に関すること								
100	通常業務	工場立地及び工場誘致に関すること								
101	通常業務	企業立地促進助成金、工場設置奨励金に関すること								
102	通常業務	工業団地に関すること								
103	通常業務	大規模小売店舗立地法に関すること								

◆産業振興課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
104	通常業務	中小小売商業振興法に関する事								
105	通常業務	雇用の創出及び職業安定に関する事	被災事業者支援の検討。							
106	通常業務	労働行政に関する事								
107	通常業務	シルバー人材センターに関する事								
108	通常業務	観光施設の管理（新湯治場秋山温泉）に関する事	利用客安否の把握、施設被害状況の把握、状況に応じ最寄りの指定避難所への誘導（旧桜井小学校）。							災害時要援護者の福祉避難所への受入に関する協定を締結。
109	通常業務	中小企業金融に関する事								
110	通常業務	計量法に関する事								
111	通常業務	鉱業法第24条に関する事								
112	通常業務	特定中小企業者の認定に関する事								
113	通常業務	フィルムコミッションに関する事								
114	通常業務	観光施設の管理（平野田休養村・緑と太陽の丘キャンプ場）に関する事	利用客安否の把握、食料有無の把握、施設被害状況の把握、状況に応じ最寄りの指定避難所への誘導（旧西原小学校・秋山中学校）。							
115	通常業務	観光施設の管理（市営マス釣り場）に関する事	利用客安否の把握、食料有無の把握、施設被害状況の把握、状況に応じ最寄りの指定避難所への誘導（秋山小学校）。							

◆学校教育課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (教育部 応急教育班) 【学校教育課・社会教育課】	応急教育に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (教育部 応急教育班) 【学校教育課・社会教育課】	被災児童・生徒の調査に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (教育部 避難班) 【学校教育課・社会教育課・ 会計課】	避難所開設状況の把握・避難所情報の集約に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務 (教育部 応急教育班) 【学校教育課・社会教育課】	学用品の調達に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 (教育部 応急教育班) 【学校教育課・社会教育課】	文化財等の被害調査及び応急対策に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
6	災害対策業務	児童生徒等の安全確保に関すること								
7	災害対策業務	児童生徒の引き渡しに関すること								
8	災害対策業務	学校教育関係機関・関係者との連絡調整に関すること								
9	災害対策業務	学校行事等の延期調整に関すること								
10	災害対策業務	義務教育学校の再開に関すること								
11	通常業務	市立小・中学校の設置、管理に関すること								
12	通常業務	校長及び教員の研修に関すること								
13	通常業務	事務局、義務教育学校等その他の教育機関の職員の任免 その他の人事に関すること								
14	通常業務	公印の管理に関すること								
15	通常業務	義務教育学校等の教育財産の管理に関すること（義務教 育学校等の借受財産の管理を含む）								

◆学校教育課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
16	通常業務		給食施設の管理運営に関すること							
17	通常業務		給食施設の設備、備品の営繕及び管理に関すること							
18	通常業務		教員住宅の管理に関すること							
19	通常業務		市立小・中学校の適正規模・適正配置全般に関すること							
20	通常業務		適正配置に伴う教育委員会規則等の制定及び改廃に関する こと							
21	通常業務		適正配置に伴うスクールバスの購入に関すること							
22	通常業務		適正配置に伴うスクールバスの運行計画の作成に関する こと							
23	通常業務		適正配置に伴う保護者専門部会、閉校式に関すること							
24	通常業務		適正配置に伴う学校名・校歌・校章等の見直しに関する こと							
25	通常業務		学校・地域伝統行事等事業補助金に関すること							
26	通常業務		上野原市立学校等適正化審議会に関すること							
28	通常業務		コミュニティスクールに関すること							
29	通常業務		学校保健に関すること							
30	通常業務		学校職員及び児童・生徒の保健衛生に関すること							
31	通常業務		独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること							
32	通常業務		給食調理場の予算等に関すること							
33	通常業務		給食費の会計に関すること							
34	通常業務		学校給食運営委員会に関すること							

◆学校教育課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
35	通常業務		その他学校給食に関すること							
36	通常業務		表彰、褒章及び儀礼に関すること							
37	通常業務		義務教育学校等の調査及び統計に関すること							
39	通常業務		教育委員会の会議に関すること							
40	通常業務		県教育委員会その他の教育委員会及び各課との連絡調整に関すること							
41	通常業務		奨学資金に関すること							
42	通常業務		要保護及び準要保護の児童・生徒の就学援助に関すること							
43	通常業務		スクールバスの管理運営に関すること							
44	通常業務		義務教育学校等の調査及び統計に関すること							
45	通常業務		教員住宅に関すること							
47	通常業務		旧小・中学校の校舎等の維持管理に関すること							
48	通常業務		食品衛生及び栄養に関すること							
49	通常業務		学校給食の製造に関すること							
50	通常業務		通学区域の設定又は変更に関すること							
51	通常業務		学校教育の指導に関すること							
52	通常業務		教職員の教科指導の研究に関すること							
53	通常業務		教科内容及びその取扱に関すること							
54	通常業務		学習効果の評価に関すること							

◆学校教育課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
55	通常業務		学校図書館に関すること							
56	通常業務		適正就学に関すること							
57	通常業務		外国語指導助手に関すること							
58	通常業務		学校教育相談に関すること							
59	通常業務		義務教育学校等の予算、決算の調製及び調査に関すること							
60	通常業務		義務教育学校等の施設及び設備の整備に関すること							
61	通常業務		義務教育学校等の整備に関すること							
62	通常業務		義務教育学校等の維持補修に関すること							
63	通常業務		建築基準法に関すること							
65	通常業務		教育支援室に関すること							
66	通常業務		義務教育学校等の教材、教具及び備品に関すること							
67	通常業務		教科用図書に関すること							
68	通常業務		児童・生徒の就学に関すること							
69	通常業務		特殊学級に関すること							
70	通常業務		学校コンピュータ整備事業等に関すること							

◆社会教育課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (教育部 応急教育班) 【社会教育課・学校教育課】	応急教育に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (教育部 応急教育班) 【社会教育課・学校教育課】	被災児童・生徒の調査に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (教育部 避難班) 【社会教育課・学校教育課・ 会計課】	避難所開設状況の把握・避難所情報の集約に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌 災害の規模にもよるが、開設に向けどこを誰 が行くかの調整が必要。また、発災時に避難 所が利用できるかの調査も必要。
4	災害対策業務 (教育部 応急教育班) 【社会教育課・学校教育課】	学用品の調達に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務 (教育部 応急教育班) 【社会教育課・学校教育課】	文化財等の被害調査及び応急対策に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
6	通常業務	各種委員の人事記録に関すること								
7	通常業務	市体育協会に関すること								
8	通常業務	市文化協会に関すること								
9	通常業務	青少年に関すること								
10	通常業務	文化ホールに関すること								
11	通常業務	スポーツ推進審議会に関すること								
12	通常業務	市民プールの指定管理に関すること	利用者の状況や施設の被害状況を把握する必要がある。							
13	通常業務	社会教育委員に関すること								
14	通常業務	臨時職員の支払いに関すること								
15	通常業務	放課後子ども教室推進事業に関すること								

◆社会教育課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
16	通常業務		社会教育研究大会に関すること							
17	通常業務		成人式に関すること							
18	通常業務		市民ゴルフ大会に関すること							
19	通常業務		市民プールに関すること							
20	通常業務		文化財保護審議会及び巡視員に関すること							
21	通常業務		文化財保護に関すること							
22	通常業務		上野原市民俗資料館管理及び予算に関すること							
23	通常業務		埋蔵文化財に関すること							
24	通常業務		市駅伝競走大会に関すること							
25	通常業務		学校施設の開放に関すること							施設が利用できるかの調査が必要。また、予約されている方に対し連絡も必要になる。
26	通常業務		市営運動施設の維持管理及び運営に関すること							
27	通常業務		県スポーツ・レクリエーション祭に関すること							
28	通常業務		一般体育の奨励及び社会体育の振興に関すること							
29	通常業務		スポーツ推進委員会に関すること							
30	通常業務		公民館役職員に関すること							
31	通常業務		公民館事業に関すること							
32	通常業務		公民館施設に関すること							
33	通常業務		生涯学習ボランティアバンクに関すること							

◆社会教育課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降	備考
34	通常業務		その他生涯学習の振興に関すること							
35	通常業務		北都留地区社会教育担当者業務説明会議に関すること							
36	通常業務		文化ホールの貸し出しに関すること							
37	通常業務		市営運動施設の貸出し及び学校施設の開放申請受付、許可に関すること							施設が利用できるかの調査が必要。また、予約されている方に対し連絡も必要になる。
38	通常業務		物品の貸し出しに関すること							施設が利用できるかの調査が必要。また、予約されている方に対し連絡も必要になる。
39	通常業務		カウンセリング相談事業に関すること							
40	通常業務		市青少年対策本部に関すること							
41	通常業務		青少年育成上野原市民会議に関すること							
42	通常業務		青少年育成推進員に関すること							
43	通常業務		青少年育成会に関すること							
44	通常業務		青少年教育に関すること							
45	通常業務		家庭教育に関すること							
46	通常業務		図書館の管理運営に関すること							
47	通常業務		図書館協議会に関すること							
48	通常業務		視聴覚教育連盟に関すること							
49	通常業務		県図書館情報ネットワークシステムの運営に関すること							
50	通常業務		上野原市図書館司書連絡会に関すること							
51	通常業務		図書館ホームページに関すること							

◆社会教育課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
52	通常業務	まなびネットワークに関すること								
53	通常業務	子ども放送局に関すること								
54	通常業務	図書館資料の保存に関すること								
55	通常業務	市立図書館総合管理システムに関すること								
56	通常業務	視聴覚ライブラリーに関すること								
57	通常業務	視聴覚器材の整備、保管に関すること								
58	通常業務	移動図書館に関すること								
59	通常業務	県図書館情報ネットワークシステムに関すること								
60	通常業務	図書館資料の発注、受入、貸出、返却に関すること								
61	通常業務	図書の整理に関すること								
62	通常業務	図書館相互協力に関すること								
63	通常業務	児童奉仕に関すること								
64	通常業務	ブックスタートに関すること								
65	通常業務	青少年自然の里施設維持保全及び財産の管理に関する こと	宿泊状況や施設の状況などの調査。帰宅困難者がい る場合の対応等。							

◆会計課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務 (本部事務局 資金班) 【会計課・財政経営課】	災害対策関係予算に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務 (本部事務局 資金班) 【会計課・財政経営課】	義援金及び寄附金の受付・保管・配分に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務 (教育部 避難班) 【会計課・社会教育課・ 学校教育課】	避難所開設状況の把握・避難所情報の集約に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	通常業務	有価証券の出納及び保管に関すること								休止すると法令違反となりうる業務。 行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
5	通常業務	指定及び収納代理金融機関等経営状況の情報収集に関すること								緊急性のない業務。
6	通常業務	小切手の振り出しに関すること	支払業務にかかる小切手の作成、保管に関する業務。							行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
7	通常業務	現金（基金に属する現金及び歳入歳出外現金を含む）の出納及び保管に関すること								休止すると法令違反となりうる業務。 行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
8	通常業務	財産の記録管理に関すること								緊急性のない業務。
9	通常業務	山梨県交通災害共済会計の出納及び現金保管に関すること	山梨県交通共済災害申込受付及び出納業務。							行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
10	通常業務	給料等の支払い事務に関すること	正規職員、会計年度職員、時給職員の給料等の支払業務。							休止すると法令違反となりうる業務。 行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
11	通常業務	所得税の集計に関すること	所得税の納付に関する業務。							行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
12	通常業務	例月出納検査に関すること	現金の出納事務が適正に行われているか进行检查する業務。							行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
13	通常業務	一般・特別会計の歳入及び基金の収入に関すること	調定通知書及び収入処理に関する業務。							行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
14	通常業務	現金（現金に代えて納付される証券）の収入に関すること								行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
15	通常業務	一般・特別会計及び基金の支出負担行為の確認に関すること	支出負担行為書の審査業務。							行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。

◆会計課

No	業務種別	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
16	通常業務	一般・特別会計の歳出及び基金の支出に関すること	支出負担行為兼支出命令書及び支出命令書の審査及び支払業務。							休止すると法令違反となりうる業務。 行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
17	通常業務	歳入歳出外現金の収入及び支出に関すること	歳入歳出外現金の出納、審査業務。							休止すると法令違反となりうる業務。 行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
18	通常業務	収入原符、支払証書、支出負担行為及び決算に関する書類の保管に関すること								緊急性のない業務。
19	通常業務	支出に関する証書書類の保管に関すること								緊急性のない業務。
20	通常業務	備品台帳の整備に関すること	備品の受払及び備品台帳の整備に関する業務。							1ヵ月以降に先送りできる業務。
21	通常業務	物品（封筒、E T Cカード等）の出納に関すること	一括管理の封筒購入及びE T C貸出業務。							行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
22	通常業務	給与所得の源泉徴収票等の法定調書に関すること	源泉徴収票、給与支払い報告書及び法定調書作成業務。							行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
23	通常業務	上野原市クリーンセンター投入券の発行整理に関すること	し尿投入券の発行業務。							市民生活や生活基盤を維持するための業務。 行政機能の回復状況に応じ行われることを想定。
24	通常業務	個人番号に関すること	個人番号の収集及び記録に関する業務。							1ヵ月以降に先送りできる業務。

◆消防総務課・消防署

No	業務種別	担当課等	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
1	災害対策業務	消防総務課 消防署	消防災害対策本部の設置運営に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
2	災害対策業務	消防総務課 消防署	火災、救急、救助、水防活動及びその他消防活動に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
3	災害対策業務	消防総務課 消防署	消防の応援・受援に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
4	災害対策業務	消防総務課 消防署	危険物対策に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
5	災害対策業務	消防総務課 消防署	火災調査に関すること								地域防災計画 災害対策本部事務分掌
6	災害対策業務	消防総務課	物品の調達、検収及び管理に関すること	災害支援物資・活動支援物資の確保調達。災害活動隊の燃料と活動拠点の確保。							
7	災害対策業務	消防総務課	庁舎の維持管理に関すること	庁舎及びライフラインの被災状況確認。 仮設トイレの手配。							
8	災害対策業務	消防総務課	消防団の組織、機構に関すること	消防団の被災状況の確認、出動可能人員の把握と下命、災害出動及び活動状況の把握。							
9	災害対策業務	消防総務課	団員の公務災害補償及び福祉共済に関すること	消防団活動中の公務災害の有無。							
10	災害対策業務	消防総務課	ヘリコプターに関すること	防災ヘリ、自衛隊等のヘリコプター要請時における災害対策業務。							
11	災害対策業務	消防総務課	災害派遣、応援協定に関すること	受援、応援部隊の統制など。							
12	災害対策業務	消防総務課	消防通信、防災無線に関すること								
13	災害対策業務	消防総務課	危険物等の規制及び火災予防に関すること	危険物の仮貯蔵・仮取扱いの承認申請手続き。							
14	災害対策業務	消防総務課	消防団の施設、設備及び車両の維持管理に関すること	被災状況等の情報収集など。							
15	災害対策業務	消防総務課	通信消防指令施設整備に関すること	災害時の入電及び出動指令回線。							
16	通常業務	消防総務課	消防の組織及び総合企画に関すること								
17	通常業務	消防総務課	秘書事務及び機密事務に関すること								
18	通常業務	消防総務課	渉外に関すること								

◆消防総務課・消防署

No	業務種別	担当課等	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
19	通常業務	消防総務課	公印の管理に関する事								
20	通常業務	消防総務課	職員の任免、分限懲戒、服務、研修、福利厚生その他人事に関する事								
21	通常業務	消防総務課	職員の教養に関する事								
22	通常業務	消防総務課	消防委員会及び消防職員委員会に関する事								
23	通常業務	消防総務課	他の担当に属しない事								
24	通常業務	消防総務課	消防団行事の予定及び企画に関する事								
25	通常業務	消防総務課	消防協会、消防協力会に関する事								
26	通常業務	消防総務課	その他消防団等に関する事								
27	通常業務	消防総務課	災害予防の総合計画に関する事								
28	通常業務	消防総務課	水火災等の防ぎよ及び研究に関する事								
29	通常業務	消防総務課	消防、警防計画及び水防計画に関する事								
30	通常業務	消防総務課	救急救助技術の研究に関する事								
31	通常業務	消防総務課	消防職員、消防団員等の訓練に関する事								
32	通常業務	消防総務課	応急手当の普及啓発活動に関する事								
33	通常業務	消防総務課	火災調査及びり災証明に関する事								
34	通常業務	消防総務課	その他警防救急等に関する事								
35	通常業務	消防総務課	火災予防に関する事								
36	通常業務	消防総務課	予防査察及び立入検査に関する事								

◆消防総務課・消防署

No	業務種別	担当課等	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
37	通常業務	消防総務課		建築確認の同意等に関する事							
38	通常業務	消防総務課		火薬類の譲渡、消費等の許可に関する事							
39	通常業務	消防総務課		電気用品の安全表示監視等に関する事							
40	通常業務	消防総務課		液化石油ガス設備等の届出受理事務に関する事							
41	通常業務	消防総務課		ガス用品販売事業者及び液化石油ガス器具等販売事業者への立入検査等事務に関する事							
42	通常業務	消防総務課		防火対象物等の違反処理に関する事							
43	通常業務	消防総務課		火災予防条例等の予防関係の届出事務に関する事							
44	通常業務	消防総務課		危険物安全協会、防火委員会その他火災予防関係団体に関する事							
45	通常業務	消防総務課		消防用設備の検査及び点検に関する事							
46	通常業務	消防総務課		その他予防に関する事							
47	通常業務	消防総務課		庁舎の整備に関する事							
48	通常業務	消防総務課		消防施設の整備に関する事							
49	通常業務	消防総務課		指令業務共同運用に関する事							
50	通常業務	消防総務課		その他通信消防指令施設等に関する事							
51	通常業務	消防署		水火災等の業務及びその他の災害に関する事							
52	通常業務	消防署		災害出場に関する事柄							
53	通常業務	消防署		地利、水利に関する事							
54	通常業務	消防署		消防機械器具の運用管理に関する事							

◆消防総務課・消防署

No	業務種別	担当課等	事務分掌	具体的な業務内容	3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 ヶ 月 以 内	1 ヶ 月 以 降	備考
55	通常業務	消防署	救急資機材に関すること								
56	通常業務	消防署	救急報告に関すること								
57	通常業務	消防署	消防通信、消防信号及び防災無線の運用に関すること								
58	通常業務	消防署	通信施設の維持運用に関すること								
59	通常業務	消防署	気象観測に関すること								
60	通常業務	消防署	その他気象、通信に関すること								