

# 上山市業務継続計画【新型インフルエンザ等編】

令和 3年 8月

上 山 市

## 目 次

第1章 本計画の目的等	1
1 業務継続計画とは	1
2 計画策定の背景	1
3 目的	1
4 基本方針	3
5 本計画の対象とする組織	3
6 「上山市新型インフルエンザ等対策行動計画」との関係	3
第2章 新型インフルエンザ等発生時における被害等の想定	4
1 上山市内の被害想定	4
2 上山市職員の被害想定	4
3 市民生活及び市民経済に与える影響	4
第3章 新型インフルエンザ等発生時における優先業務の選定	5
1 優先業務の選定方法	5
2 優先業務の選定結果	6
第4章 新型インフルエンザ等発生時における優先業務の実施体制	7
1 優先業務の実施体制	7
第5章 新型インフルエンザ等発生時における優先業務継続性の確保	8
1 基本的な考え方	8
2 体制の整備	8
3 環境の整備	9
4 職員等の健康状態の把握・確認	9
5 発症者への対応	9
第6章 本計画の周知及び継続的な見直し改善・準用	10
1 周知	10
2 継続的な見直し改善	10
3 準用	10

## 第1章 本計画の目的等

### 1 業務継続計画とは

新型インフルエンザ等感染症は、ほとんどの人が免疫をもっていないため、発生すると世界的な大流行（パンデミック）となり、大きな健康被害や生命を脅かし、これに伴う社会的・経済的影響を生じることが懸念されている。

また、全国的に新型コロナウイルス感染症のまん延に伴い、令和3年2月13日には新型コロナウイルス感染症は「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。）の位置付けが「指定感染症」から「新型インフルエンザ等感染症」に変更され、今後、多くの職員が本人の罹患や家族の看病等のため休暇を取得する可能性があることから、対策を検討しておく必要がある。

このような状況の中にあっても、発生直後から、限られた人員の中で、感染拡大を可能な限り抑制・防止しつつ、市民生活の安定に不可欠な行政サービスの継続を図るため、「業務継続計画」を策定し、各業務への対応について整備するものである。

### 2 計画策定の背景

平成24年4月に施行された新型インフルエンザ等対策特別措置法（以下「措置法」という。）において、新型インフルエンザや新感染症が発生した場合には、国の危機管理として対応するため、県・市町村は、新型インフルエンザ等対策行動計画を策定し、実施体制等を整備することとなった。

国では、同法第6条に基づき、平成25年6月に「新型インフルエンザ等対策行動計画」を策定し、山形県では、同法第7条に基づき、平成25年12月に「山形県新型インフルエンザ等対策行動計画」を策定し、それぞれの責務を明確にし、対策の強化を図っている。

上山市では、「上山市新型インフルエンザ等対策本部条例」（平成25年条例第23号）を制定し、緊急時における組織体制等を定めるとともに、市民の健康福祉並びに社会的被害を最小限に抑えるため、平成26年3月に「上山市新型インフルエンザ等対策行動計画」（以下「本市行動計画」という。）を策定し、対策等の実施に関する基本的な方針や、発生段階に応じた具体的な対策について定めた。

この本市行動計画の方針に基づき、新型インフルエンザ等の発生時においても、適時適切な行政サービスを継続し、市民の生命と健康を守るため、業務継続計画の策定を行なうものである。

また、令和元年12月、中華人民共和国湖北省武漢市で原因不明の肺炎患者が確認されて以降、世界各地で新型コロナウイルス感染症が確認されるようになった。令和2年1月には、国内で初めて新型コロナウイルス感染症が、同4月1日には本市で1例目となる感染者が確認され、翌令和3年4月14日には本市正職員から初めて感染者が確認され、同時に保育園においてクラスターが確認された。

### 3 目的

(1) 新型コロナウイルスなどの新型インフルエンザ等の発生時において、出勤可能な職員数が制限される中でも、優先的に行うべき次の業務を特定する。

① 新型インフルエンザ等対策に関する新たな業務

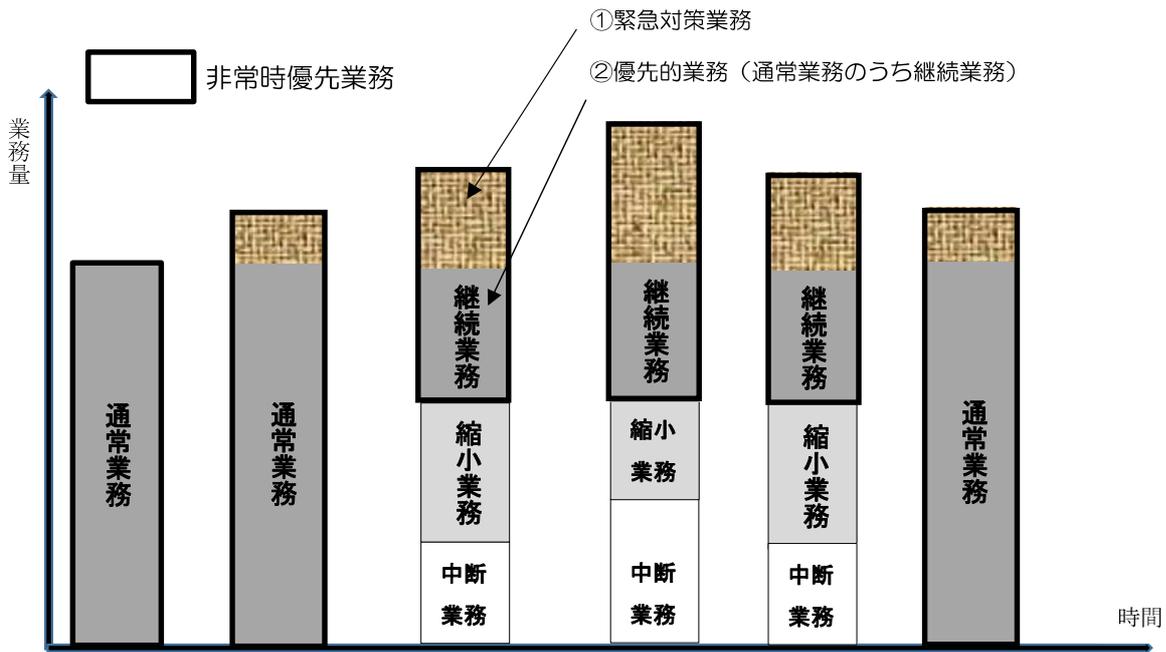
(以下「緊急対策業務」という。)

- ② 通常業務のうち、市民生活を維持するために最低限の必要な業務  
(以下「継続業務」という。)

(2) 「① 緊急対策業務」及び「② 継続業務」(以下「非常時優先業務」という。)を実施するために必要な体制及び環境について定める。



図 1-1 本計画で定める業務の範囲



未発生期 ⇒ 海外発生期 ⇒ 国内発生早期 ⇒ まん延期 ⇒ (回復期) ⇒ 小康期  
 県内発生・感染拡大期

図 1-2 上山市の発生段階ごとの業務量イメージ

#### **4 基本方針**

市民の生活及び健康を保護し、並びに市民生活及び市民経済に及ぼす影響を最小限にするため、従事する職員の感染防止対策に万全を期した上で、速やかに非常時優先業務に取り組む。

通常業務においては、状況を勘案しながら必要に応じて縮小し、また、非常時優先業務以外の業務について段階的に中断し、感染防止を図る。

なお、各業務の実施にあたっては、新型インフルエンザ等のウイルスの感染力、病原性及び治療薬等の有効性、職員の出勤率などを判断し、弾力的かつ機動的に行う。

#### **5 本計画の対象とする組織**

本計画の対象組織は、本庁舎内の市長部局、議会事務局、各行政委員会事務局（以下「市長部局等」という。）とする。

消防本部については、すでに策定している「上山市消防本部業務継続計画」に基づき業務を遂行する。

#### **6 「上山市新型インフルエンザ等対策行動計画」との関係**

本市行動計画は、新型インフルエンザ等流行期における対策の実施に関する基本的な方針と発生段階ごとの具体的な対策を定めたものである。

一方、業務継続計画は、職員の罹患等により限られた人員の中で、本市行動計画に基づく新型インフルエンザ等対策特有の業務を優先するとともに、市民生活の維持のために最低限必要な業務を継続していくために必要な体制及び環境について定めたものである。

## 第2章 新型インフルエンザ等発生時における被害等の想定

### 1 上山市内の被害想定

本市行動計画では、国や県の推計と同様の考え方により、全人口の25%が新型インフルエンザに罹患し、流行が8週間続くと想定し、新型インフルエンザ等発生時の患者数を下記のとおり試算している。

全人口の25%が罹患すると想定した場合の推計			
区分	日本における患者数の試算	山形県における患者数の試算	上山市における患者数の試算
医療機関受診患者数	約1,300万人～ 2,500万人	約9万7千人～ 22万5千人	2,794人～ 6,480人
入院患者数	約53万人～200万人	約2,700人～6,800人	約78人～196人
死亡者数	約17万人～64万人	約700人～1,700人	約20人～49人

・国・県の試算（米国疾病管理センター推計モデルに基づき推計：人口の約25%が罹患し、流行が8週間続き、病原性が中等度アジアインフルエンザ（致死率0.53%）～重度スペインインフルエンザ（致死率2%）の場合を想定）

・本市における患者数の試算は、県同様に平成27年国勢調査による人口で算出

・これらの推計にあたっては、新型インフルエンザワクチンや抗インフルエンザウイルス薬等による介入の影響（効果）、現在の国の医療体制、衛生体制等を一切考慮していないことに留意する。

（「上山市新型インフルエンザ等対策行動計画」より抜粋）

### 2 上山市職員の被害想定

政府行動計画では、従業員本人の感染・発症者数については罹患率25%、本人やその家族の罹患等により、最大40%程度の従業員が欠勤すると想定されており、本市職員に当てはめると、次のような数値となる。

区分	職員数（A）	感染・発症者数	欠勤者数（B）	出勤可能な職員数 （A）－（B）
上山市職員	223人	56人	90人	133人
参考 会計年度職員を含む	290人	73人	117人	173人

・上記の「上山市職員」とは、正規職員及び再任用職員とし、会計年度任用職員は除く。

・本計画の対象外となる本庁舎以外の施設及び消防本部の職員は除く。

### 3 市民生活及び市民経済に与える影響

学校や保育施設などの臨時休校、公共施設の閉鎖、不要不急の外出や集会の自粛、事業の休止、交通機関の縮小等により、社会活動が縮小、停滞する可能性がある。

さらに、市民生活においても食料品や生活必需品等の生活物資が不足するおそれがあり、あらゆる面で影響がでることが想定される。

### 第3章 新型インフルエンザ等発生時における優先業務の選定

#### 1 優先業務の選定方法

##### (1) 緊急対策業務

緊急対策業務は、新型インフルエンザ等の発生により新たに発生し、又は増加する業務として、各部署等が緊急時に取り組みとされている業務とし、速やかに実施する。

##### (2) 継続業務

優先継続業務は、新型インフルエンザ等の発生から小康期までの間、市民生活等への影響を踏まえ、業務を休止・中断することによる影響や許容される期間等を考慮し、次に示す「通常業務の優先度区分」と「優先度等の判断の視点」等を参考に、各所属において選定を行った。

#### ○ 業務の優先度区分

優先度	業務の性格	主な業務例
緊急対策業務	①本市行動計画で取り組むとされている業務であって、新型インフルエンザ等の発生により新たに発生し、又は業務量が増加するもの	①情報収集・情報提供及び相談、感染拡大防止対策、予防接種業務、要援護者支援業務等
継続業務	①市民の生命・財産等に著しい影響があるため休止・中断が困難な業務 ②市の意思決定、継続業務・新たに発生する業務の実施に必要な内部管理業務	①福祉や医療サービス、異動手続の維持、給付金等の支援、ごみ収集業務、道路等の維持管理等 ②連絡調整業務、庁舎の維持管理、市HP等の維持、対策業務にかかる予算・決算、議会運営等
縮小業務	①流行中も業務を休止できないが、継続業務に該当せず、通常の業務内容を縮小（取り扱いを変更）する業務 ②需要が減少するため業務内容を縮小する（縮小可能）業務	①即日対応の必要のない窓口業務、許認可申請等 ②各種相談業務等
中断業務	①流行の終息後（約2ヶ月間）に先送りすることが可能な業務 ②感染拡大防止等の観点から、積極的な休止等が望ましい業務	①企画、調査、政策立案、地域振興等の付加価値業務等 ②集会や研修、イベント等不特定多数の人が同時に集まる機会を提供する業務等

## ○ 優先度等の判断の視点

業務の優先度や継続の有無、縮小・中断等の判断に当たっては、下記の視点を考慮する。

### ア 休止等による社会的影響の有無

- ・ 市民の生命・安全の保持に支障があるか。
- ・ 市民に対し、甘受できない不利益・不公平が発生するか。
- ・ 財産の保全、社会機能等の最低限の継続に支障があるか。

### イ 市の他の業務への影響の有無

- ・ 休止・中断により、市の行政機能や対策本部等の業務に支障があるか。

### ウ 法令上の処理期限等の有無

- ・ 法令上の処理期限や業務の実施サイクルの義務付け等があるか。

### エ 通常の業務実施体制の継続の要否

- ・ 業務の性格上、発生前とほぼ同様の体制を維持する必要があるか。  
※公共施設の維持管理、災害対応等の危機管理など、発生の有無に関わらず同様の勤務体制（場合によっては24時間勤務等）が必要な業務か。  
※許認可事務や支払事務のように、時差出勤や交代制勤務など業務の実施方法の変更が可能な業務か。

### オ その他

- ・ 新型インフルエンザ流行期間（2週間から最大2ヶ月間）業務を休止しても、その後の対応が可能か。
- ・ 感染拡大防止の観点から、積極的な休止等が望ましい業務であるか。

## 2 優先業務の選定結果

非常時優先業務の選定結果については、別紙のとおりである。

## 第4章 新型インフルエンザ等発生時における優先業務の実施体制

### 1 優先業務の実施体制

本市行動計画においては、新型インフルエンザ等の発生時に必要な措置を講じるため、市長を本部長とする「新型インフルエンザ等対策本部」を発生段階に応じて設置することとしている。

原則として、本市対策本部は、国において「緊急事態宣言」が発令された場合に設置するが、同宣言がなくとも、上山市内にまん延するおそれがある場合などは、本市対策本部の指示により、業務継続計画に基づき対応することとする。

#### (1) 業務継続計画の発動

市内の新型インフルエンザ等の罹患状況と、職員の罹患等による休暇状況を踏まえて、本市対策本部の指示により、業務継続計画を発動する。

#### (2) 職務代理者

責任者が罹患した場合、「上山市事務代決及び専決に関する規程」等に基づき、遅滞なく代決権者が代決する。

なお、責任者が勤務できない状況にあっても、連絡が取れ、指示を仰ぐことが可能な場合は、職務の代行は行わないこととする。

## 第5章 新型インフルエンザ等発生時における優先業務継続性の確保

### 1 基本的な考え方

新型インフルエンザ等発生時に確実に業務を実施するため、各部署は必要な人員等の確保について検討するなど、業務継続に必要な環境を整備する。

また、職場内での感染防止対策（資器材等）など、業務継続に必要な環境を整備する。

### 2 体制の整備

#### (1) 人員等の確保

##### ① 必要人数等の把握

非常時優先業務の実施に必要な人員や職種等を把握する。また、共働き世帯職員の休校等による対応や、要介護世帯職員の福祉サービスの縮小等による対応等、その他社会・経済活動の停滞や家庭の事情等により、登庁が本人の感染以外の理由により困難になる職員が多数発生するおそれがあることも想定しておく。

##### ② 体制の整備

各部署内で必要な人員が確保できないと予想される場合は、他係による応援体制を検討する。課内で調整できない場合は、庶務課と事前協議し、他課又は非常勤職員による応援体制を整える。特に、特殊な条件・資格等を必要とする専門性の高い業務に留意する。

#### (2) 業務継続性の確保に向けた取り組み

##### ① 業務の代替性の確保

継続業務の担当職員が登庁困難となった場合に備え、業務内容の共有化や代替職員への引継ぎ等を適宜行い、発生時に担当職員以外の職員が円滑に業務を継続実施できるよう準備する。

##### ② テレワークの実施

職場における感染を防止するため、必要に応じてテレワークを実施する。なお、テレワークを実施することが可能と思われる業務について、効率的なテレワークで実施できるよう資料の電子化等に努めておく。

##### ③ 受託業者の業務継続体制の確認

継続業務の実施が庁外の業者等に委託されている場合は、受託業者が発生時においても継続業務を継続することが可能な体制を整備しているかを確認する。継続できない場合はその対応策を、また可能である場合でも、何らかの理由により継続が困難になった場合の対応策を合わせて検討する。

#### (3) 業務の実施方法の変更

継続する業務についても、感染予防・まん延防止対策の観点から、業務の実施方法や取扱いの変更等を検討する。

##### 【実施方法の変更例】

- ・申請書や届出等の受付を郵送や窓口を縮小して対応する。
- ・対面による相談業務を電話等に変更する。
- ・その他会議、打ち合わせ等を中止し電話・FAX等に変更する。など

### 3 環境の整備

#### (1) 各部署の取り組み

所属長は、職員のマスク等の着用や、執務室の配置の見直し(机の間隔を空ける等)、十分な換気などの感染防止対策を実施する。

#### (2) 職員個人の取り組み

個々の職員は、自ら身を守ることの重要性を自覚し、新型インフルエンザ等に関する正しい理解に努め、日頃から感染防止対策等に留意する。

#### (3) 施設管理

施設管理者は、施設内での感染拡大・まん延防止を図るため、発生段階に応じて施設への入庁制限や一般開放スペースの閉鎖等の措置を講ずる。

#### (4) 特定接種

「新型インフルエンザ等対策の実施に携わる地方公務員」に該当する職員に対し、速やかに予防接種を実施する。

##### ※ 特定接種とは

措置法第28条に基づき、「医療の提供並びに国民生活及び国民経済の安定を確保するため」に行うものであり、政府対策本部長がその緊急の必要があると認めるときに、臨時に行う予防接種をいう。

特定接種のうち、市が実施主体として行う対象は、新型インフルエンザ等対策の実施に携わる市職員としている。

### 4 職員等の健康状態の把握・確認

発生段階に応じて、職員は登庁前に、本人及び同居している家族等の健康状態を確認(登庁前の体温測定、咳、全身倦怠感等の症状の有無等)し、所属長に報告する。

所属長は、職員の健康状態を取りまとめ、庶務課に報告する。

### 5 発症者への対応

#### (1) 職員が発症した場合の対応

職員が新型インフルエンザ等患者であること又は新型インフルエンザ等にかかっていると疑われる症状が確認された場合、所属長は庶務課長に報告する。

また、施設管理者は、発症した職員の咳、くしゃみ等の飛沫及び吐物付着したと想定される箇所の消毒を徹底する。

#### (2) 出勤の停止等

所属長は、職員が新型インフルエンザ等の罹患者であること又は感染が疑われる場合等は、庶務課長に報告の上、必要に応じて、当該職員に対して出勤を自粛するよう要請する。

## 第6章 本計画の周知及び継続的な見直し改善・準用

### 1 周知

新型インフルエンザ等が発生した場合に、非常時優先業務を迅速、的確に遂行するとともに、それ以外の業務については発生時から段階的に業務を縮小・中断するため、職員に十分な周知を図る。

### 2 継続的な見直し改善

本計画については、今後、市長部局等に係る組織改編、業務内容の変更、施設や設備の変更等があった場合に必要な改定を行うほか、業務継続計画【地震災害編】と同様に防災訓練等の機会をとらえて検討を行い、課題を抽出した上で、必要な改善を加えるとともに内容の充実化を図り、継続的に業務継続力の向上を図る。

### 3 準用

本計画は、新型インフルエンザ等の非常時における計画であるが、新型インフルエンザ以外の新たな感染症（以下「新感染症」という。）の発生時においても、新感染症に係る業務継続計画が策定される場合を除き、必要に応じて本計画を準用することができる。

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数		
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務			
庶務課 秘書係	1 市長及び副市長の秘書に関する事。		○			2	係の人数	2
	2 渉外に関する事。			○			出勤割合	100.0
	3 ほう賞及び表彰に関する事。		○					
	4 市長会に関する事。			○				
人事係	1 職員の任免、服務、分限及び懲戒に関する事。			○		2	係の人数	4
	2 職員の職制及び定数に関する事。				○		出勤割合	50.0
	3 職員の人事評価に関する事。				○			
	4 職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する事。		○					
	5 職員の退職手当及び公務災害補償に関する事。			○				
	6 職員の教養、研修及び福利に関する事。				○			
	7 職員団体に関する事。				○			
	8 市町村職員共済組合等に関する事。			○				
行政係	1 支所及び出張所に関する事。			○		2		
	2 法令及び重要文書の審査並びに整理に関する事。			○				
	3 訴訟法務に関する事。				○			
	4 条例、規則及び令達に関する事。		○					
	5 市議会に関する事。		○					
	6 市の記録に関する事。			○				
	7 地区会長に関する事。			○				
	8 文書及び物品の収受、査閲及び発送に関する事。			○				
	9 文書の保存及び廃棄に関する事。				○			
	10 公印の管守に関する事。		○					
	11 事務引継に関する事。				○			
	12 他部局との連絡及び調整に関する事。			○				
	13 固定資産評価審査委員会に関する事。				○			

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
庶務課 行政係	14 情報公開及び個人情報保護に関すること。				○	2
	15 国際交流に関すること。				○	
	16 基幹統計に関すること。		○			
	17 市の独自統計に関すること。				○	
	18 統計資料の作成及び解析に関すること。				○	
危機管理室	19 他の主管に属しない事項の調整等に関すること。				○	4
	● 市対策本部の設置、事務局の運営に関すること。	◎				
	1 防災及び災害対策に関すること		○			
	2 危機管理の総合調整に関すること。		○			
	3 国民保護に関すること。		○			
	4 遭難対策に関すること。		○			

係の人数	6
出勤割合	33.3

係の人数	2
出勤割合	200.0

課合計 17  
 必要人数 10  
 出勤割合 58.8

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
市政戦略課 市政戦略係	1 重要事業の調整等に関する事			○		4
	2 市政に関する企画資料の収集及び調整に関する事				○	
	3 振興審議会に関する事				○	
	4 外部への請願、要望等に関する事		○			
	5 国土利用計画に関する事				○	
	6 土地取引規制及び遊休地調査等に関する事			○		
	7 地域開発に関する事				○	
	8 地価公示及び地価情報に関する事				○	
	9 山村振興に関する事				○	
	10 字の区域及び名称変更に関する事				○	
	11 市の境域に関する事				○	
	12 広域行政に関する事				○	
	13 地方分権に関する事				○	
	14 行財政改革に関する事				○	
	15 行政評価に関する事				○	
	16 公共交通に関する事		○			
	17 市民と協働によるまちづくり事業の企画推進に関する事				○	
	18 まちづくりセンターに関する事				○	
	19 まちづくり団体の育成支援に関する事				○	
	20 ボランティア及びNPO団体の育成支援に関する事			○		
	21 男女共同参画に関する事				○	
	22 広報及び広聴に関する事		○			
	23 情報システム導入の企画及び総合的調整に関する事				○	
クアオルト推進室	1 上山型温泉クアオルト構想に関する事				○	1
	2 上山型温泉クアオルト事業に係る企画、施策の推進及び調整に関する事				○	
	3 上山市温泉クアオルト協議会の運営に関する事				○	
	4 その他クアオルト事業の推進に関する事				○	

係の人数	6
出勤割合	66.7

係の人数	3
出勤割合	33.3

課合計	10
必要人数	5
出勤割合	50.0

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
財政課 財政係	● 感染対策に係る予算措置に関すること。	◎				1
	1 財政計画に関すること。				○	
	2 予算に関すること。			○		
	3 地方交付税に関すること。			○		
	4 市債及び一時借入金に関すること。			○		
	5 予算執行の調整に関すること。			○		
	6 予算執行の事前審査及び支払調書の審査に関すること。			○		
	7 財政状況の公表に関すること。				○	
	8 寄附採納に関すること。				○	
管財係	● 庁舎の感染（拡大）防止の全般に関すること。	◎				2
	1 財産の取得、管理及び処分に関すること。				○	
	2 財産台帳に関すること。			○		
	3 市有物件災害共済に関すること。			○		
	4 庁舎の管理に関すること。		○			
	5 建設工事等の競争入札に関すること。			○		
	6 契約の管理に関すること。			○		
	7 登記（建設課所掌分を除く。）に関すること。				○	
	8 旧上山競馬施設の貸付けに関すること。			○		
	9 旧上山競馬施設の管理に関すること。			○		
	10 物品の購入及び修繕に関すること。		○			
	11 不用品の処分に関すること。				○	
	12 自動車等の維持管理に関すること。			○		
	13 庁用自動車の配車及び運行に関すること。			○		
	14 庁用自動車の整備及び定期点検に関すること。		○			
15 情報システムの運営及び管理方法の検討に関すること。		○				

係の人数	4
出勤割合	25.0

係の人数	4
出勤割合	50.0

課合計	9
必要人数	3
出勤割合	33.3

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数		
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務			
税務課 住民税係	1 市県民税の賦課に関する事。		○			5	係の人数	7
	2 国民健康保険税の賦課に関する事。			○			出勤割合	71.4
	3 後期高齢者医療保険料の賦課に関する事。			○				
	4 介護保険料の賦課に関する事。			○				
	5 市民税、国民健康保険税及び介護保険料の減免に関する事。			○				
	6 課税状況調査に関する事。		○					
	7 軽自動車税、市たばこ税及び入湯税に関する事。			○				
	8 原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識に関する事。		○					
固定資産税係	1 固定資産の調査及び評価に関する事。			○		4	係の人数	5
	2 固定資産税及び都市計画税の賦課に関する事。			○			出勤割合	80.0
	3 課税状況調査に関する事。		○					
	4 固有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する事。				○			
	5 特別土地保有税の課税猶予に関する事。				○			
	6 固定資産税及び都市計画税の減免に関する事。			○				
	7 土地、家屋課税台帳、名寄帳及び地図に関する事。		○					
	8 公簿閲覧及び縦覧に関する事。			○				
庶務・納税係	1 市税の徴収に関する事。			○		3	係の人数	7
	2 後期高齢者医療保険料の徴収に関する事。			○			出勤割合	42.9
	3 介護保険料の徴収に関する事。			○				
	4 滞納処分及び不能欠損処分に関する事。		○					
	5 納税相談及び指導に関する事。		○					
	6 徴収嘱託に関する事。			○				
	7 税務証明に関する事。		○					
	8 税務広報に関する事。			○				
地籍調査係	1 地籍調査に関する事。			○		1	係の人数	2
							出勤割合	50.0

課合計	22
必要人数	13
出勤割合	59.1

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
市民生活課 市民記録係	1 戸籍に関すること。		○			10
	2 住民基本台帳及び住民基本台帳ネットワークシステムに関すること。			○		
	3 個人番号カードの交付に関すること。			○		
	4 戸籍謄抄本、住民票及び戸籍の附票の写し並びにその他の諸証明の受付け及び交付に関すること。		○			
	5 各種申請書、届出等の受付け及び交付並びに主務課への送達に関すること。		○			
	6 印鑑登録に関すること。		○			
	7 公簿の閲覧に関すること。			○		
	8 埋火葬及び改葬許可に関すること。		○			
	9 自動車臨時運行許可に関すること。		○			
	10 墓地に関すること。			○		
	11 公的個人認証に関すること。			○		
	12 外国人住民に関すること。			○		
	13 人口動態調査に関すること。			○		
	14 相続税法（昭和25年法律第73号）第58条の通知に関すること。			○		
	15 身分事項に関すること。			○		
	16 住民票の支援措置に関すること。		○			
	17 犯罪人名簿に関すること。			○		
	18 在外選挙制度に関すること。			○		
	19 消費者行政に関すること。			○		
	20 住居表示に関すること。			○		
	21 国民年金に関すること。				○	
	22 福祉年金に関すること。				○	

係の人数	9
出勤割合	111.1

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
市民生活課 市民安全係	● 遺体の火葬に関する事。	◎				2
	1 交通安全対策に関する事。		○			
	2 交通指導員に関する事。			○		
	3 駅前自転車置場整理に関する事。				○	
	4 防犯に関する事。		○			
	5 交通関係又は防犯関係団体の指導育成に関する事。				○	
	6 経塚斎場の管理に関する事。		○			
	7 行政相談に関する事。			○		
	8 自衛官の募集に関する事。				○	
環境衛生係	1 環境の保全に関する事。		○			3
	2 公衆浴場に関する事。			○		
	3 公害の防止に関する事。				○	
	4 清掃及び公衆便所に関する事。			○		
	5 鳥獣の保護に関する事。		○			
	6 そ族及び昆虫類の駆除に関する事。			○		
	7 化製場等に関する事。				○	
	8 畜犬に関する事。			○		
	9 動物の死体処理に関する事。		○			
	10 市民農園に関する事。				○	
	11 廃棄物の処理に関する事。		○			
	12 廃棄物等のリサイクル啓蒙及び推進に関する事。				○	
	13 衛生団体に関する事。			○		
	14 環境基本計画に関する事。				○	
	15 新エネルギーに関する事。				○	
	16 専用水道に関する事。			○		
	17 食品衛生に関する事。				○	

係の人数	2
出勤割合	100.0

係の人数	4
出勤割合	75.0

課合計	16
必要人数	15
出勤割合	93.8

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数	
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務		
健康推進課 国保係	1 保険並びに医療費の調査、審査及び給付に関する事。		○			4	係の人数 5 出勤割合 80.0
	2 健康保険、共済組合等の調査に関する事。			○			
	3 国民健康保険事業の趣旨普及に関する事。			○			
	4 国民健康保険運営協議会に関する事。			○			
	5 国民健康保険団体連合会に関する事。		○				
	6 被保険者台帳に関する事。		○				
	7 出産育児一時金及び葬祭費の支給に関する事。		○				
	8 上山市医療給付条例（昭和48年条例第34条）による給付及び医療調整に関する事。		○				
	9 高額療養費及び出産費貸付けに関する事。		○				
	10 医療費適正化に関する事。			○			
	11 後期高齢者医療事業に関する事。		○				
高齢介護係	1 在宅高齢者の諸施策に関する事。		○			3	係の人数 4 出勤割合 75.0
	2 介護保険事業に関する事。		○				
	3 介護予防事業に関する事。		○				
	4 認知症施策に関する事。		○				
健康増進係	1 健康づくり事業に関する事。		○			3	係の人数 7 出勤割合 42.9
	2 健康増進事業の企画調整及び推進に関する事。		○				
	3 献血に関する事。			○			
	4 栄養改善及び推進事業に関する事。			○			
	5 健康診査に関する事。			○			
	6 疾病予防に関する事。		○				
地域保健係	● ワクチン接種など感染症対策に関する事。	◎				7	係の人数 6 出勤割合 116.7
	● 国及び県その他関係機関との連絡調整に関する事。	◎					
	● 市医師会・医療機関との連絡調整に関する事。	◎					
	1 保健師活動の推進及び調整に関する事。		○				
	2 地区活動に関する事。			○			
	3 各種予防接種に関する事。		○				
	4 地域医療及び救急医療に関する事。		○				
	5 生活習慣病に関する事。			○			
	6 健康教育及び健康相談に関する事。		○				
7 感染症に関する事。		○					
8 歯科保健指導に関する事。			○				
9 保健センター管理に関する事。			○				

課合計 23  
必要人数 17  
出勤割合 73.9

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
福祉課 地域福祉係	1 在宅高齢者の諸施策に関する事		○			2
	2 敬老事業に関する事				○	
	3 民生委員及び児童委員に関する事		○			
	4 地域福祉の推進に関する事			○		
	5 社会福祉団体の指導育成に関する事			○		
	6 戦傷病者、戦没者、遺族及び旧軍人関係援護に関する事			○		
	7 日本赤十字社の事務に関する事		○			
	8 低所得者等を対象とする臨時福祉給付金等に関する事			○		
	9 常設高齢者サロンの運営に関する事			○		
	10 老人福祉法による調査及び指導に関する事			○		
	11 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する事		○			
	12 福祉施設費用徴収に関する事		○			
	13 社会福祉法人の設立認可等に関する事				○	
生活福祉係	1 生活保護法による調査、決定及び生活指導に関する事		○			3
	2 福祉統計に関する事			○		
	3 指定医療機関及び指定介護機関に関する事			○		
	4 医療券及び診療要否意見書発行に関する事		○			
	5 行旅死病人に関する事		○			
	6 生活困窮者自立支援法に関する事		○			

係の人数	3
出勤割合	66.7

係の人数	3
出勤割合	100.0

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
福祉課 障がい福祉係	1 身体障害者福祉法による調査及び指導に関する事			○		2
	2 知的障害者福祉法による調査及び指導に関する事			○		
	3 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による調査、認定、給付等に関する事		○			
	4 発達障がい者の就学前及び就学後の支援に関する事			○		
	5 障がい者虐待の防止、障がい者の養護者に対する支援等に関する事			○		
	6 障がいを理由とする差別の解消の推進に関する事				○	
	7 特別児童扶養手当等の支給に関する法律に基づく障害児福祉手当、特別障害者手当及び福祉手当に関する事			○		
	8 上山市重度障害児手当支給条例に基づく重度障害児手当に関する事			○		
	9 独立行政法人福祉医療機構法に基づく心身障害者扶養共済に関する事			○		
	10 保護金品の支給に関する事		○			

係の人数	3
出勤割合	66.7

課合計 10  
必要人数 7  
出勤割合 70.00

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
子ども子育て課 子育て支援係	1 地域の子ども・子育て支援に関する事				○	5
	2 子育て支援策の企画立案に関する事				○	
	3 結婚支援事業に関する事				○	
	4 母子保健に関する事		○			
	5 児童扶養手当法に基づく児童扶養手当に関する事		○			
	6 児童手当法に基づく児童手当に関する事		○			
	7 児童福祉法による調査及び指導に関する事			○		
	8 母子及び父子並びに寡婦福祉法による調査及び指導に関する事			○		
	9 ひとり親家庭の父母の就業の支援に関する事			○		
	10 児童虐待の防止等に関する事		○			
	11 家庭児童相談室に関する事		○			
	12 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する事		○			
子ども保育係	● 所管する施設・関係団体との連絡調整に関する事	◎				5
	● 所管する施設の感染（拡大）防止に関する事	◎				
	1 子ども・子育て会議に関する事				○	
	2 子ども・子育て支援事業計画に関する事				○	
	3 保育所、児童センター及び児童館の管理運営に関する事		○			
	4 総合子どもセンターの管理運営に関する事			○		
	5 教育・保育施設利用児童の認定に関する事			○		
	6 教育・保育施設の利用決定に関する事			○		
	7 教育・保育施設の利用者負担額の決定・徴収に関する事		○			
	8 放課後児童対策に関する事			○		
	9 民間保育所の育成に関する事				○	
	10 認可外保育施設の育成に関する事				○	
	11 児童福祉施設の給食に関する事		○			
	12 栄養管理、調理指導及び研修に関する事			○		
	13 食育の推進に関する事				○	
14 児童遊園の管理に関する事				○		
15 病児保育事業の運営支援に関する事				○		

係の人数	5
出勤割合	100.0

係の人数	5
出勤割合	100.0

課合計	11
必要人数	10
出勤割合	90.9

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
商工課 商工振興係	● 所管する施設・関係団体との連絡調整に関する事	◎				1
	● 所管する施設の感染（拡大）防止に関する事。	◎				
	1 商工業者の金融あつ旋に関する事		○			
	2 計量に関する事			○		
	3 景況調査に関する事			○		
	4 商工鉱業（サービス業を含む。）の事業場から排出されるばい煙、悪臭等の公害防止の指導に関する事			○		
	5 勤労者の福祉に関する事				○	
	6 働く婦人の家に関する事				○	
	7 勤労者のゆとり創造に関する事				○	
	8 雇用対策に関する事		○			
	9 家庭用品の品質表示の適正化に関する事			○		
	10 安全な消費生活用製品の普及に関する事				○	
	11 商工業の振興に関する事			○		
	12 商工会の設立許可等に関する事。				○	
	13 商工関係団体の指導育成に関する事。				○	
	14 中小企業等の指導育成に関する事。				○	
	15 二日町プラザの経営指導に関する事。				○	
	16 商店街の活性化に関する事。				○	
	17 技能功労者の褒章に関する事。				○	
18 鉱業及び岩石採取に関する事。			○			
19 中心市街地活性化基本計画に関する事。				○		
企業誘致推進室	1 企業誘致に係る情報収集及び総合調整に関する事。			○		1
	2 企業誘致及び工業立地等調査に関する事。			○		
	3 工業用地選定についての諸調整に関する事。			○		
	4 工業用地の造成及び分譲に関する事。			○		

係の人数	3
出勤割合	33.3

係の人数	3
出勤割合	33.3

課合計	7
必要人数	2
出勤割合	28.6

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
観光・ブランド推進課 観光振興係	● 所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎				1
	● 所管する施設の感染（拡大）防止に関すること。	◎				
	1 観光審議会に関すること。				○	
	2 観光宣伝の実施に関すること。				○	
	3 観光客に誘致に関すること。				○	
	4 観光関係団体の指導育成に関すること。			○		
	5 観光統計に関すること。				○	
	6 観光行事の計画実施に関すること。			○		
	7 観光関係機関との連絡調整に関すること。			○		
	8 観光施設の整備及び管理に関すること。			○		
	9 観光資源の保護及び開発に関すること。				○	
	10 温泉源及び温泉関係調査に関すること。				○	
	11 国設野営場及びスキー場に関すること。				○	
	12 上山城に関すること。				○	
	13 総合保養地域整備法（昭和62年法律第71号）に係る計画調査に関すること。				○	
14 桜の郷づくりに関すること。				○		
シティプロモーション推進室	1 プロモーション、情報発信に係る施策の推進及び調整に関すること。			○		2
	2 ふるさと納税業務に関すること。		○			
	3 物産振興の企画に関すること。				○	
	4 物産品の開発及び育成指導に関すること。				○	
	5 物産品の紹介宣伝及び販路拡大に関すること。				○	
	6 農産物ブランド化の推進に関すること。				○	
	7 その他プロモーション事業に関すること。			○		

係の人数	3
出勤割合	33.3

係の人数	4
出勤割合	50.0

課合計	8
必要人数	3
出勤割合	37.5

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
農林夢づくり課 農政企画係	1 農林行政の総合企画及び調整に関する事				○	1
	2 農業協同組合その他農業団体に関する事				○	
	3 水田農業推進事業に関する事			○		
	4 農業制度資金に関する事			○		
	5 農業振興地域整備計画に関する事			○		
	6 担い手育成支援に関する事			○		
	7 稲作及び畑作の振興に関する事				○	
	8 農業災害に関する事			○		
	9 農業技術及び経営指導に関する事				○	
	10 病虫害防除及び農作物の安全安心に関する事			○		
	11 循環型農業の推進に関する事				○	
農村森林係	1 農地の維持保全に関する事				○	1
	2 農地及び農業用施設の災害防止並びに復旧に関する事			○		
	3 鉍毒対策に関する事				○	
	4 土地改良区及び土地改良施設管理団体に関する事				○	
	5 農業利水に関する事			○		
	6 農道の整備及び維持管理に関する事				○	
	7 森林整備計画の策定及び推進に関する事				○	
	8 林道の整備及び維持管理に関する事				○	
	9 林道施設の災害防止及び復旧に関する事			○		
	10 造林事業の推進に関する事				○	
	11 森林整備地域活動支援対策事業に関する事				○	
	12 森林病虫害防除に関する事				○	
	13 治山事業の推進に関する事				○	
	14 保安林に関する事				○	
	15 林地開発に関する事				○	
	16 林産物の振興に関する事				○	
	17 森林施業計画の認定に関する事				○	
	18 緑化推進に関する事				○	
	19 里山公園等の管理に関する事				○	
	20 森林組合及び林業団体に関する事				○	
	21 みどり環境税充当事業に関する事				○	
	22 畜産振興に関する事			○		
	23 家畜の防疫に関する事				○	
24 農林事業場から排出される水質汚濁、悪臭等の公害防止に関する事				○		
23 財産区に関する事				○		

係の人数	3
出勤割合	33.33

係の人数	3
出勤割合	33.3

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数	
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務		
農夢係	1 農産物ブランド化の推進に関する事。				○	1	
	2 6次産業化の推進に関する事。				○		
	3 女性農業者の育成に関する事。				○		
	4 食育の推進に関する事。				○		
	5 地産地消の推進に関する事。				○		
	6 果樹、園芸作物の振興に関する事。				○		
	7 特用作物の振興に関する事。				○		
	8 有害鳥獣対策に関する事。			○			
	9 農村と都市の交流に関する事。				○		
	10 農山村の振興に関する事。				○		
						係の人数	4
						出勤割合	25.0

課合計	11
必要人数	3
出勤割合	27.3

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
建設課 土木係	1 市道の占使用に関する事。		○			7
	2 各種同盟会に関する事。			○		
	3 建設現場から排出されるばい煙、粉じん、騒音、振動等の公害防止の指導に関する事			○		
	4 道路改良事業に関する事。		○			
	5 土木建設工事の設計、監督及び検査に関する事。			○		
	6 国又は県の道路事業に伴う連絡調整に関する事。			○		
	7 道路、河川及び橋りょうの維持管理及び修繕に関する事。		○			
	8 災害土木に関する事。		○			
	9 私道整備助成交付に関する事。			○		
	10 除雪に関する事。		○			
	11 交通の制限に関する事。		○			
	12 急傾斜地崩壊防止、地すべり対策事業等に関する事。		○			
	13 交通安全施設整備に関する事。		○			
	14 市道の認定、変更及び廃止に関する事。		○			
	15 道路台帳及び橋りょう台帳の整備に関する事。			○		
	16 河川改修に関する事。		○			
	17 河川一斉清掃に関する事。				○	
	18 県の河川、砂防、交通安全施設事業等の連絡調整に関する事。			○		
	19 事業用地の取得及び物件補償に係る交渉契約に関する事。			○		
	20 道路河川等の未登記事務に関する事。			○		
	21 市道の境界立会いに関する事。			○		
	22 国又は県の事業に係る用地交渉に関する事。			○		
	23 登記（建設課所掌分に限る。）に関する事。			○		
	24 公共物の立会いに関する事。			○		
	25 公共物の使用及び管理に関する事。			○		
都市計画係	1 都市計画審議会に関する事。			○		2
	2 都市マスタープランに関する事。			○		
	3 都市計画の調査並びに決定及び変更に関する事。			○		
	4 地区計画に関する事。				○	
	5 都市計画施設等における建築物の制限に関する事。		○			
	6 都市計画法（昭和43年法律第100号）に基づく諸証明に関する事。		○			
	7 都市計画事業の決定、変更及び執行に関する事。				○	

係の人数	7
出勤割合	100.0

係の人員	2
出勤割合	100.0

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数	
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務		
都市整備係	1 都市計画道路の整備に関する事。				○	2	係の人員 5 出勤割合 40.0
	2 二日町地区市街地再開発に関する事。				○		
	3 駅周辺整備に関する事。				○		
	4 公園の整備及び管理に関する事。		○				
	5 都市緑化の推進に関する事。				○		
	6 土地区画整理事業の調査計画に関する事。				○		
	7 景観形成重点地域景観モデル地区に関する事。				○		
建築・住宅係	1 建築確認申請に関する事。		○			2	係の人員 5 出勤割合 40.0
	2 地区計画の届出に関する事。		○				
	3 市営住宅使用料に関する事。			○			
	4 市営住宅の建設及び維持管理に関する事。		○				
	5 独立行政法人住宅金融支援機構の融資に係る住宅改良工事審査に関する事。				○		
	6 優良住宅の認定に関する事。				○		
	7 開発許可申請の調査及び進達に関する事。		○				
	8 土地区画整備事業の宅地分譲に関する事。				○		
	9 屋外広告物に関する事。				○		
	10 受託建築工事の設計、監督及び検査に関する事。			○			
エリアマネジメント推進室	1 移住定住推進に関する事。			○		2	係の人員 3 出勤割合 66.7
	2 空き家対策に関する事。		○				
	3 エリアマネジメントに関する事。				○		

課合計	23
必要人数	13
出勤割合	56.5

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数		
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務			
上下水道課 下水道業務係	● 所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎				2	係の人数 出勤割合	3 66.7
	● 所管する施設の感染（拡大）防止に関すること。	◎						
	1 生活排水基本計画に関すること。			○				
	2 下水道事業計画に関すること。			○				
	3 交付金に関する事務に関すること。			○				
	4 下水道施設整備に関すること。				○			
	5 下水道施設の維持管理及び更新に関すること。		○					
	6 農業集落排水事業の計画に関すること。			○				
	7 農業集落排水処理施設の維持管理及び更新に関すること。		○					
8 その他下水道事業に関すること。				○				
下水道経営係	1 下水道使用料及び受益者負担金に関すること。			○		1	係の人数 出勤割合	3 33.3
	2 農業集落排水処理施設使用料及び分担金に関すること。		○					
	3 浄化槽事業に関すること。		○					
	4 浄化槽使用料に関すること。		○					
	5 予算、決算及び決算統計に関すること。				○			
	6 下水道等の普及促進に関すること。				○			
	7 下水道事業債に関すること。			○				
	8 下水道工事指定店に関すること。				○			
管理係	● 所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎				2	係の人数 出勤割合	4 50.0
	1 水道事業の基本計画に関すること。				○			
	2 職員の給与、勤務、研修、福利等人事に関すること。			○				
	3 予算及び決算及び決算統計に関すること。				○			
	4 水道料金その他の収入に係る収入の調定及び徴収に関すること。		○					
	5 水道事業の固定資産及び棚卸資産の管理に関すること。				○			
	6 物品及び水道工事の入札及び契約に関すること。				○			
	7 職員の健康診断に関すること。			○				
	8 水道協会に関すること。				○			
	9 検針、給水装置開閉栓に関すること。		○					
	10 交付金事務に関すること。			○				
	11 水道事業債に関すること。			○				
	12 小規模飲料水施設等の予算、決算に関すること。			○				

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
上水道係	● 所管する施設の感染（拡大）防止に関すること。	◎				2
	1 配水及び給水に関すること。		○			
	2 水道施設の維持管理に関すること。		○			
	3 水道施設の整備、更新及び改良工事に関すること。				○	
	4 漏水調査に関すること。			○		
	5 水質管理に関すること。		○			
	6 滅菌用薬品の保安管理に関すること。			○		
	7 量水器の点検及び更新に関すること。			○		
	8 消火栓の維持管理に関すること。			○		
	9 水道工事指定店に関すること。				○	
	10 小規模飲料水施設等の維持管理に関すること。		○			
	11 防災計画及び災害復旧に関すること。			○		
12 その他水道業務に関すること。			○			

係の人数	4
出勤割合	50.0

課合計 15  
 必要人数 7  
 出勤割合 46.7

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
議会事務局 議事庶務係	1 公印の保管に関する事。		○			5
	2 文書の收受、発送、浄書及び整理保管に関する事。			○		
	3 議員の身分に関する事。			○		
	4 議員報酬、費用弁償及び諸給与に関する事。			○		
	5 議長会及び議員共済会に関する事。			○		
	6 職員の人事、給与及び服務に関する事。			○		
	7 予算及び物品の出納保管に関する事。			○		
	8 議員及び職員の出張に関する事。				○	
	9 条例、規則及び令達に関する事。			○		
	10 議事所内の取締りに関する事。			○		
	11 来局者の接遇に関する事。			○		
	12 議決書の謄抄本に関する事。			○		
	13 議会の本会議及び委員会に関する事。		○			
	14 各種協議会及び会派代表者会等に関する事。		○			
	15 議事日程の作成、諸般の報告及び諸会議の通知に関する事。		○			
	16 議案、意見書、請願書、陳情書その他会議に付する文書の受理及び取扱い等に関する事。			○		
	17 議員の出欠席に関する事。			○		
	18 会議録、議事記録等の編集保管に関する事。			○		
	19 会議の傍聴に関する事。			○		
	20 議決及び決定事項の処理に関する事。			○		
	21 各種資料及び情報の収集整備に関する事。			○		
	22 関係法規の調査研究に関する事。				○	
	23 図書及び各種資料の整理保管に関する事。				○	
	24 議会報の発行に関する事。				○	
	25 編集委員会に関する事。				○	
	26 議会資料等刊行物の編さんに関する事。				○	

係の人数	5
出勤割合	100.0

課合計 6  
 必要人数 5  
 出勤割合 83.3

課・係名	業務名	優先度				必要な 職員数	
		緊急対策 業務	継続 業務	縮小 業務	中断 業務		
会計課 会計係	1 現金（金券を含む。）の出納に関する事		○			3	
	2 収入及び支出命令の審査に関する事		○				
	3 指定金融機関及び収納代理金融機関に関する事		○				
	4 委託金、担保金、保証金及び有価証券の出納保管に関する事		○				
	5 決算に関する事		○				
	6 物品の出納及び保管に関する事				○		
	7 その他会計管理者の権限に関する事		○				
						係の人数	3
						出勤割合	100.0

課合計	4
必要人数	3
出勤割合	75.0

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数	
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務		
管理課 管理係	● 所管する施設・関係団体との連絡調整に関する事	◎				3	
	● 所管する施設の感染（拡大）防止に関する事。	◎					
	1 教育委員会の会議及び総合教育会議に関する事。			○			
	2 教育委員会所管の職員の人事及び給与に関する事。			○			
	3 教育委員会の所掌に係る予算及び経理に関する事。		○				
	4 学校の設置及び廃止に関する事。			○			
	5 教育委員会に関する条例、規則及び令達に関する事。		○				
	6 教育に係る調査及び統計に関する事。				○		
	7 文書に関する事。			○			
	8 公印の管守に関する事。		○				
	9 教材及び教具の整理に関する事。				○		
	10 職員の研修に関する事。				○		
	11 学校給食に関する事。		○				
	12 教育行政に関する相談に関する事。			○			
	13 学校施設に関する事。		○				
	14 学校等教育財産の施設管理に関する事。		○				
	15 奨学金の貸付及び返還に関する事。		○				
16 他の主管に属しない事項の調整に関する事。			○				
						係の人数	3
						出勤割合	100.0

課合計	4
必要人数	3
出勤割合	75.0

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
学校教育課 庶務係	1 教科書その他の教材の取扱いに関する事		○			2
	2 教育的環境整備に関する事		○			
	3 学令児童生徒の就学に関する事		○			
	4 就学の奨励に関する事		○			
	5 災害共済給付に関する事		○			
指導係	1 学校の組織、編成、教育課程、学習指導、生徒指導及び進路指導に関する事		○			4
	2 校長、教員その他教育関係職員の研修に関する事			○		
	3 教育研究所、理科教育センター及び教育相談所に関する事		○			
	4 学校教職員の人事、給与等に関する事		○			
	5 学校保健に関する事		○			
	6 学校環境衛生に関する事		○			

係の人数	2
出勤割合	100.0

係の人数	3
出勤割合	133.3

課合計	6
必要人数	6
出勤割合	100.0

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
生涯学習課 生涯学習係	● 所管する施設・関係団体との連絡調整に関する事	◎				1
	● 所管する施設の感染（拡大）防止に関する事。	◎				
	1 公民館その他社会教育機関の設置、管理及び廃止並びに事業の総合調整に関する事。		○			
	2 社会教育委員等に関する事。				○	
	3 社会教育関係諸団体の指導育成に関する事。				○	
	4 社会教育関係者の研修に関する事。				○	
	5 講座、講演会、展示会等の開催及び奨励に関する事。				○	
	6 社会教育資料の刊行及び広報に関する事。				○	
	7 視聴覚教育に関する事。				○	
8 青少年指導センターに関する事。				○		
文化財 ・文化芸術係	1 文化芸術活動の振興に関する事。				○	1
	2 文化芸術団体の指導育成に関する事				○	
	3 文化財の調査、保護及び展示に関する事。			○		
	4 文化財保護審議会に関する事。				○	
	5 市史編さんに関する事。				○	
	6 文化芸術事業の企画及び実施に関する事。				○	
	7 ふるさと文化基金に関する事。				○	

係の人数	4
出勤割合	25.0

係の人数	3
出勤割合	33.3

課合計	8
必要人数	2
出勤割合	25.0

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
スポーツ振興課  スポーツ振興係	● 所管する施設・関係団体との連絡調整に関する事	◎				2
	● 所管する施設の感染（拡大）防止に関する事。	◎				
	1 スポーツ推進審議会及びスポーツ推進委員に関する事。				○	
	2 社会体育諸団体の指導育成に関する事				○	
	3 各種体育、スポーツ指導者の研修に関する事。				○	
	4 上山市体育文化センターに関する事。				○	
	5 国際・全国スポーツ大会の開催及び誘致に関する事。				○	
	6 社会体育施設等の管理及び運営に関する事。		○			
	7 各種体育、スポーツ行事及びレクリエーションに関する事。				○	
	8 競技力の向上に関する事。				○	
9 蔵王坊平アスリートヴィレッジに関する事。			○			

係の人数	4
出勤割合	50.0

課合計 5  
 必要人数 2  
 出勤割合 40.0

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数	
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務		
農業委員会 事務局 農地農政係	1 委員の身分、資格喪失及び報酬に関する事			○		2	
	2 職員の人事及び給与に関する事			○			
	3 条例、規則等の制定及び改廃に関する事			○			
	4 公印の保管に関する事		○				
	5 文書の收受、発送及び保存に関する事			○			
	6 農業の振興計画の樹立及び推進に関する事			○			
	7 農業課税対策に関する事			○			
	8 農業経営に関する事			○			
	9 農業者就業安定化に関する事			○			
	10 農業後継者対策に関する事			○			
	11 会議録に関する事			○			
	12 農地台帳に関する事			○			
	13 農業経営改善計画の認定等に関する事		○				
	14 会報の発行に関する事				○		
	15 会議に関する事		○				
	16 広報に関する事				○		
	17 農業者年金に関する事			○			
	18 審査請求、請願及び陳情に関する事		○				
	19 農地利用関係紛争の和解及び仲介に関する事		○				
	20 農作業受委託促進事業に関する事			○			
	21 農用地利用改善事業に関する事			○			
	22 農地中間管理機構特例事業に関する事		○				
	23 利用権設定等促進事業に関する事		○				
	24 農地の賃貸借に関する事		○				
	25 未墾地及び既墾地の買収売渡し並びに登記事務に関する事		○				
	26 未墾地及び既墾地の買収売渡し並びに登記事務に関する事		○				
	27 競売適格者の資格審査に関する事		○				
	28 農地交換分合あっせんに関する事			○			
	29 水利の利用調整に関する事			○			
	30 農地関係その他証明に関する事		○				
	31 農業労働賃金及び農地賃借料情報に関する事				○		
	32 遊休農地解消に関する事		○				
	33 農地中間管理事業に関する事		○				
						係の人数	3
						出勤割合	66.7

課合計	4
必要人数	2
出勤割合	50.0

課・係名	業務名	優先度				必要な職員数
		緊急対策業務	継続業務	縮小業務	中断業務	
選挙管理委員会 事務局 選挙係	1 規程、例規及び告示に関すること。		○			3
	2 委員会に関すること。		○			
	3 公印の管理に関すること。		○			
	4 人事及び給与に関すること。		○			
	5 予算、決算及び経理に関すること。			○		
	6 物品の出納及び保管に関すること。				○	
	7 永久選挙人名簿及び農業委員会委員選挙人名簿に関すること。			○		
	8 選挙啓発の推進に関すること。				○	
	9 選挙に関する調査及び統計に関すること。				○	
	10 投票区の設定及び改廃に関すること。				○	
	11 選挙の管理執行に関すること。		○			
	12 最高裁判所裁判官国民審査に関すること。		○			
	13 選挙争訟に関すること。		○			
	14 直接請求に関すること。		○			
	15 検察審査員候補者の選定に関すること。		○			
	16 裁判員候補者予定者名簿の調製に関すること。		○			
	17 文書収発に関すること。			○		
	18 その他庶務に関すること。				○	

係の人数	13
出勤割合	23.1

課合計 14  
必要人数 3  
出勤割合 21.4

課・係名	業務名	優先度				必要な 職員数
		緊急対策 業務	継続 業務	縮小 業務	中断 業務	
監査委員事務局	1 職員の人事及び服務に関すること。			○		1
	2 予算及び経理に関すること。			○		
	3 物品の出納及び保管に関すること。			○		
	4 公印の管守に関すること。		○			
	5 文書の收受・発送及び保存に関すること。			○		
	6 諸規程の制定改廃に関すること。				○	
	7 監査又は検査の執行計画の立案、その他の企画に関すること。				○	
	8 監査結果の報告及び公表に関すること。				○	
	9 出納検査及び決算審査の結果の報告に関すること。			○		
	10 各種の調査並びに資料の収集・保存及び整理に関すること。			○		
	11 その他監査委員に関する一般庶務に関すること。			○		

係の人数	1
出勤割合	100.0

課合計 2  
 必要人数 1  
 出勤割合 50.0