

周南市業務継続計画



令和 5 年度

周 南 市

周南市業務継続計画

改訂履歴

版	改訂年月日	改訂内容
初版	平成28年12月22日	初版策定
第2版	平成29年8月1日	人事異動及び機構改革に伴う改正 通信機器の追加及び台数の変更に伴う改正
第3版	平成31年3月31日	人事異動及び機構改革に伴う改正 庁舎移転に伴う改正
第4版	令和元年10月8日	人事異動及び機構改革に伴う改正
第5版	令和2年8月25日	人事異動及び機構改革に伴う改正
第6版	令和3年7月29日	人事異動及び機構改革に伴う改正
第7版	令和4年7月19日	人事異動及び機構改革に伴う改正
第8版	令和5年9月20日	人事異動及び機構改革に伴う改正
第9版	令和 年 月 日	
第10版	令和 年 月 日	
第11版	令和 年 月 日	
第12版	令和 年 月 日	

目 次

第1章 総 則

1	業務継続計画策定の趣旨	1
2	業務継続計画の効果	1
3	地域防災計画と業務継続計画の関係	2
4	業務継続の基本方針	3
5	業務継続計画の対象	3
6	想定する災害、被害想定等	3
7	非常時優先業務の定義	5
8	業務継続計画の発動と終結	6

第2章 業務継続のための体制の確保

1	業務継続体制の考え方	7
2	職員の参集	7
3	職員の安否確認等	8
4	指揮命令システムの確保	9
5	本庁舎の代替庁舎の特定	9

第3章 非常時優先業務の選定

1	非常時優先業務の選定	10
2	職場での備え	11

第4章 執務環境の確保

1	庁 舎	12
2	電 力	12
3	水 道	13
4	下水道	13
5	熱 源	13
6	空 調	14
7	通 信	14
8	情報システム	15
9	職員のための備蓄	15
10	執務環境の現状一覧	16

第5章 業務継続体制の向上

1	計画の見直し	17
2	周知・訓練	17
3	職員の平常時からの備え	17

第6章 非常時優先業務一覧

1	応急業務一覧	18
(1)	指揮統制部【総務部を主とし、各班に職員を配置】	18
(2)	情報対策部【シティネットワーク推進部、企画部】	18
(3)	財政対策部【財政部、会計管理者】	18
(4)	地域振興対策部【地域振興部】	19
(5)	環境生活対策部【環境生活部】	19
(6)	災害救助部【こども・福祉部、健康医療部】	20
(7)	経済対策部【産業振興部】	20
(8)	土木対策部【建設部、都市整備部】	21
(9)	上下水道対策部【上下水道局】	22
(10)	ボートレース対策部【ボートレース事業局】	22
(11)	文教対策部【教育委員会】	23
(12)	応援協力部 【議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員・公平委員会事務局、農業委員会事務局、検査監】	23
(13)	新南陽対策部【新南陽総合支所】	23
(14)	熊毛対策部【熊毛総合支所】	24
(15)	鹿野対策部【鹿野総合支所】	26
2	優先通常業務一覧	28
(1)	総務部	28
(2)	企画部	29
(3)	財政部	29
(4)	シティネットワーク推進部	30
(5)	地域振興部	30
(6)	環境生活部	31
(7)	こども・福祉部	33
(8)	健康医療部	34
(9)	産業振興部	35
(10)	建設部	36
(11)	都市整備部	36
(12)	新南陽総合支所	37
(13)	熊毛総合支所	39
(14)	鹿野総合支所	40
(15)	検査監	42
(16)	会計管理者	42
(17)	教育委員会	42
(18)	上下水道局	46
(19)	ボートレース事業局	48
(20)	議会・選挙管理委員会・監査委員・公平委員会・農業委員会事務局	48

第1章 総則

1 業務継続計画策定の趣旨

大規模災害が発生した際には、市役所自体も被災し、業務実施に必要な資源（職員、資機材、情報及びライフライン等）に大きな被害を受け、行政機能が低下する恐れがある。そのような状況下にあっても、市は、市民の生命を守るための災害対策業務や中断すれば市民生活に重大な影響を与える重要な業務については、継続して行わなければならない。

そこで、これらの災害に伴う応急業務や優先度の高い通常業務を、発災直後から適切に実施できるよう、業務継続計画（BCP (Business Continuity Plan)）を策定する。

【業務継続計画とは】

ひと、もの、情報及びライフライン等利用できる資源に制約がある状況下において、災害に伴う応急業務及び優先度の高い通常業務（以下「非常時優先業務」という。）を特定するとともに、非常時優先業務の継続に必要な資源の確保・配分や、そのための手続きの簡素化、指揮命令系統の明確化等について必要な措置を講じることにより、大規模な地震災害時にあっても、適切な業務を執行することを目的とした計画をいう。

2 業務継続計画の効果

災害発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものとなるが、業務継続計画を策定し、あらかじめ職員へ周知しておくことで、非常時優先業務を迅速かつ適切に実施することが可能となり、災害発生直後の混乱で行政が機能不全になることが避けられる。

また、非常時優先業務へ集中して資源を投入することで、災害発災直後の業務レベルの向上が期待できる。

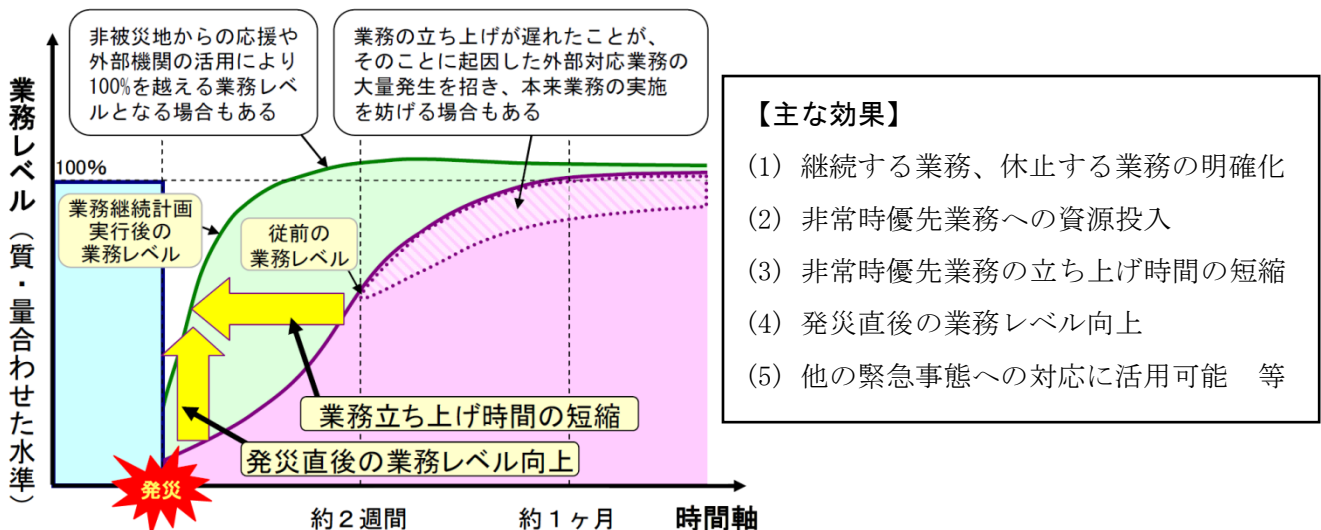


図1 業務継続計画の効果

3 地域防災計画と業務継続計画の関係

地域防災計画が、災害予防や災害応急対策、復旧・復興対策など災害対策全般の業務を定めていることに対し、業務継続計画は、地域防災計画に記載のある業務に限らず、業務継続の優先度の高い通常業務を含んでおり、地域防災計画を補完し、その実効性を高める機能を有している。

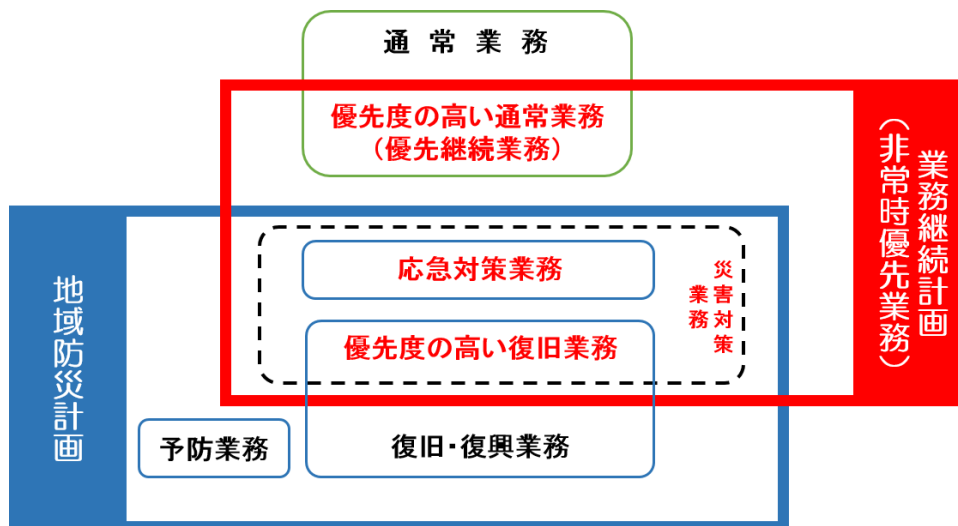


図2 地域防災計画と業務継続計画の関係

【地域防災計画と業務継続計画との比較】

区分	地域防災計画	業務継続計画
実施主体	市、県、指定地方行政機関等	市
目的	発災時又は事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定する。	発災時の限られた資源を基に、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施できるようにする。
対象業務	災害対策に係る業務全般が対象 ○災害予防業務 ○災害応急対策業務 ○復旧・復興業務	非常時優先業務が対象 ○災害応急対策業務 ○早期実施の優先度の高い復旧・復興業務 ○業務継続の優先度の高い通常業務
業務開始目標時間	業務開始時間の記載は、必要事項でないため、現行の地域防災計画には、示していない。	非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を設定する。

4 業務継続の基本方針

大規模災害時において、市全体で意思統一を図り、連携・協力して非常時優先業務に取り組むことが重要であるため、業務継続にあたっての基本方針を次のとおり定める。

- (1) 市民の生命・身体の保護を最優先する。
- (2) 限られた資源の中で非常時優先業務を実施するため、できる限りの確に災害の状況を把握し、人員及び資機材等の配分を行う。
- (3) 行政機能の低下に伴う、市民生活への影響を最小限にとどめるため、災害応急対策業務を中心とした非常時優先業務を優先的に実施する。非常時優先業務以外の通常業務は、積極的に休止するか、又は非常時優先業務の実施に支障のない範囲で縮小して実施する。
- (4) 全ての職員は、市の災害対応の目標及び対応方針について共通の認識を持ち、連携・協力して業務にあたる。

5 業務継続計画の対象

本計画は、本庁舎及び出先機関の庁舎において業務を執行している市長部局、上下水道局、ボートレース事業局、教育委員会、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員・公平委員会事務局及び農業委員会事務局を対象とする。

6 想定する災害、被害想定等

市域全体に同時発生する恐れのある災害は、地震、津波及び高潮災害が挙げられるが、本計画では、本庁舎所在地に大きな被害をもたらすと考えられる地震を想定する。

また、社会的な被害や非常時優先業務を執行するための必要資源の確保条件については、地震が発生する時刻等の条件によって異なることが想定される。

特に、勤務時間中か時間外かにより、執行体制は大きく変わってくるため、業務継続がより困難な条件下で検討する観点から、発災時間帯は「勤務時間外」を想定する。

(1) 想定する地震

本計画で想定する地震は、直下型地震であり、被害想定として本市に最も影響があると思われる「周防灘断層群主部」での地震とする。

(2) 被害想定

当該地震により想定される最大の被害は、次表のとおりである。

平成 20 年 3 月「山口県地震被害想定調査報告書」（冬の昼 12 時、風速 15m/s の場合）、平成 26 年 3 月「南海トラフ巨大地震の被害想定結果について」（夏の昼 12 時、風速 15m/s の場合）による。

想定項目／被害量		周防灘断層群主部	佐波川断層	大河内断層	南海トラフ巨大地震	
地震動	マグニチュード	7.6	7.4	6.8	9.0	
	最大震度	6強	6強	6強	5強	
	震度別面積率	震度 6 強	1.7%	8.0%	4.4%	0.0%
		震度 6 弱	37.3%	57.8%	10.6%	0.0%
		震度 5 強	61.1%	34.2%	36.3%	3.0%
		震度 5 弱	0.0%	0.0%	48.2%	60.0%
	震度 4 以下	0.0%	0.0%	0.5%	37.0%	
人的被害	死者数	67人	41人	79人	49人	
	負傷者数	731人	459人	551人	5人	
	計	798人	500人	630人	54人	
建物被害	全壊棟数	1,957棟	1,245棟	2,239棟	128棟	
	半壊棟数	9,864棟	7,057棟	5,613棟	2,286棟	
	焼失棟数	586棟	192棟	451棟	0棟	
	計	12,407棟	8,494棟	8,303棟	2,414棟	
ライフライン被害	上水道(断水人口)	99,733人	72,912人	38,476人	464人	
	下水道(機能障害人口)	33,700人	35,094人	32,745人	1,138人	
	電力(1日後停電棟数)	9,870棟	5,142棟	4,278棟	748棟	
	通信(加入電話不通回線)	440回線	105回線	248回線	474回線	
	ガス(供給停止世帯)	0世帯	0世帯	0世帯	0世帯	
土砂災害	急傾斜地崩壊	470箇所	552箇所	372箇所	1箇所	
	地すべり	18箇所	18箇所	8箇所	0箇所	
	山腹崩壊	69箇所	74箇所	76箇所	1箇所	
生活支援等	帰宅困難者数	10,946人	10,946人	10,946人	8,020人	
	1日後の避難所生活者数	28,000人	21,000人	14,000人	12,000人	
	1日後の食料需要数	76,000食/日	56,000食/日	39,000食/日	43,000食/日	
	1日後の仮設トイレ需要数	281基	208基	139基	132基	
	震災廃棄物発生量	103万m ³	70万m ³	76万m ³	30万m ³	

7 非常時優先業務の定義

非常時優先業務とは、大規模災害時にあっても優先度が高く、実施すべき業務のことをいう。

具体的には、地域防災計画に定める災害応急対策業務及び早期実施の優先度が高い復旧・復興業務（以下「応急業務」という。）と業務継続の優先度の高い通常業務（以下「優先通常業務」という。）で構成される。

(1) 応急業務

応急業務とは、周南市地域防災計画に定める災害応急活動や早期実施の優先度が高い復旧・復興業務等である。

(2) 優先通常業務

優先通常業務とは、通常行っている業務の中で、市民の安全の確保に直結するものや、業務の中断により市民生活や地域経済等に重大な支障をおよぼすものなど、発災後にあっても速やかな開始・再開が求められる業務である。

発災後しばらくの期間は、各種の必要資源を非常時優先業務に優先的に割り当てる必要があるため、非常時優先業務以外の通常業務は積極的に休止するか、又は非常時優先業務の継続に支障とならない範囲で実施する。

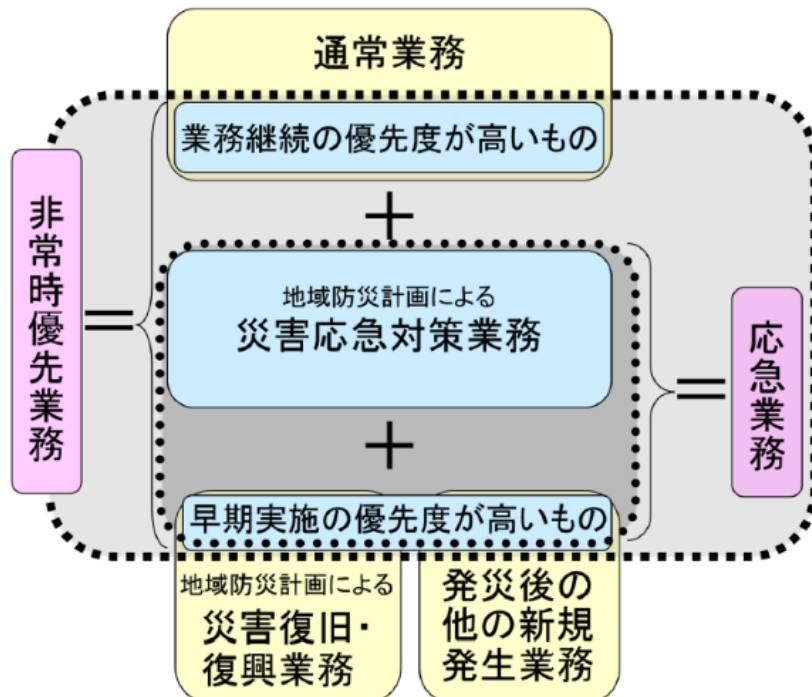


図3 非常時優先業務のイメージ

8 業務継続計画の発動と終結

(1) 計画の発動基準

本計画は、次の災害等が発生した場合に発動することとする。

■ 地震・津波

- ・ 市内に震度6強以上の地震が発生した場合、本計画を自動発動する。
- ・ 市内に津波による被害が広範囲に発生した場合、本計画を自動発動する。

■ 上記以外の自然災害

- ・ 次の基準を目安に、本計画の発動について判断する。

なお、計画の発動が必要と判断したときは、災害対策本部長宣言により、本計画を発動する。

【計画発動の基準】

- ① 市役所本庁舎に甚大な被害が生じている。
- ② 市域の広範囲で被害が発生し、市職員の大半が、長期間災害対応業務を実施する必要がある。

■ その他緊急事態（武力攻撃事態等）

- ・ 被害状況等に応じ、対策本部長宣言により、本計画を発動する。

(2) 計画の終結

災害応急対策がおおむね完了したと災害対策本部長が認めたときは、本計画の終結を宣言する。

(3) 計画の発動・終結の周知

市が本計画を発動又は終結した場合、関係機関へ周知するとともにメールや市ホームページ、報道等を通じて市民に広く周知する。

第2章 業務継続のための体制の確保

1 業務継続体制の考え方

(1) 職員の心身のケア

非常時優先業務の実施中、特に発災直後においては、対応に当たる職員の不足から長時間勤務に従事する場合があります、肉体的疲労だけでなく精神的なストレスが高くなることが予想される。

そのため、災害対策本部は、勤務交代、休憩、食事などを適切に指示するとともに、周囲の職員による客観的な健康チェックの実施を指示することとする。

また、職員が、家族と連絡できるように配慮することとする。

(2) 業務内容の調整による資源の再配分

災害時に発生する業務は一部の部署に大きく偏り、業務量のバランスが崩れることになる。

そのため、各部署では、決められた非常時優先業務であっても、被災状況に応じた人員配置、業務内容の調整（縮小）を適宜行い、資源の再配分に努める。

2 職員の参集

通勤距離を基に、各職場への発災からの参集時間（①3時間以内、②12時間以内、③1日以内、④3日以内、⑤2週間以内、⑥1ヶ月以内）と参集可能職員数を推計した。

なお、今回の推計は、本計画の対象となる部署の正規職員（常時勤務）のみとし、派遣先機関等に勤務する職員は含めないものとする。

(1) 対象職員数

1, 089人（令和5年8月31日現在）

(2) 参集可能職員の推計条件

① 公共交通機関は途絶するため、徒歩で参集するものとする。

歩行速度は通行困難な道路状況を想定し、通常の歩行速度（時速4km）よりも遅い、時速3kmとする。

出発までに要する準備時間（0.7時間）を加えた時間とする。

② 発災直後は職員自身若しくは家族の死傷又は被災場所等における救出・救助活動への従事等により、即座に参集できない場合が想定されるため、参集不能率を20%と設定する。

(3) 推計結果

前記の条件により推計した結果、参集可能となる職員数は、次のとおりとなる。

部 署	配 置 職員数	参集可能職員数（発生から）					
		3 H 以内	1 2 H 以内	1 D 以内	3 D 以内	2 W 以内	1 M 以内
総務部	32	18	24	24	24	24	24
企画部	37	24	28	28	28	28	28
財政部	79	45	62	63	64	64	64
シティネットワーク推進部	12	7	9	9	9	9	9
地域振興部	115	45	90	91	91	91	91
環境生活部	78	30	58	60	61	61	61
こども・福祉部	227	104	176	178	178	178	178
健康医療部	50	23	37	39	39	39	39
産業振興部	52	27	40	40	40	40	40
建設部	67	39	51	52	52	52	52
都市整備部	49	26	38	38	38	38	38
新南陽総合支所	24	10	19	19	19	19	19
熊毛総合支所	29	10	22	22	22	22	22
鹿野総合支所	19	2	12	14	14	14	14
検査監	0	0	0	0	0	0	0
会計管理者	8	4	6	6	6	6	6
教育委員会	77	34	54	58	58	58	58
上下水道局	93	42	71	71	71	71	71
ボートレース事業局	18	4	13	13	13	13	13
議会事務局	10	4	8	8	8	8	8
選挙管理委員会事務局	5	2	3	4	4	4	4
監査委員・公平委員会事務局	4	1	3	3	3	3	3
農業委員会事務局	4	2	3	3	3	3	3
合 計	1,089	503	827	843	845	845	845
平常時と比較した場合		46%	76%	77%	78%	78%	78%

※「距離ベースでの参集可能職員数（課ごと）×（1－参集不能率）」を部ごとに集計

3 職員の安否確認等

発災時に業務従事職員を確保するためには、まず、職員の安否確認を行い、参集可能職員数を把握する必要がある。

非常時における職員間の連絡は、部局・所属単位で作成している連絡系統に沿って、電話により行うこととなっている。しかしながら、大規模地震の発災時は、一般加入電話、携帯電話ともに、輻輳により通話困難の状況が予想される。

災害時の安否確認については、輻輳による影響が少ない職員参集メールを用いることとし、事前に、職員にはメールアドレスを登録するよう徹底する。

【安否確認の留意事項】

- 職員参集メールによる安否確認は、応急業務体制の指揮統制部で把握し、他の対策部へ情報提供する。その際、全体が把握できていない場合も、随時情報提供を行うなど、できるだけ早期の安否確認に努める。
- 参集可能な職員は、安否報告ができない場合でも、まず参集することを優先し、途中で随時報告を試みる。

4 指揮命令系統の確保

発災時においても組織を維持し、業務継続を適切に行うには、指揮命令系統の確立が重要であるため、発災時における意思決定権者の不在等の事態を想定し、あらかじめ職務代行体制を定めておく。

(1) 応急業務の職務代行（地域防災計画）

職務代行の対象者	第1順位	第2順位
本部長（市長）	副本部長（副市長）	防災危機管理監
各対策部長	対策部副部長又は部次長	主管課長

(2) 優先通常業務の職務代行

- ① 発災時の職務代行は、第2順位まで定めておく。
なお、職員の居住地等を踏まえ、必要な場合はさらに後順位まで定めておく。
- ② 職務代行の順位は、原則として、周南市職務権限規程第10条で定める代決の順位の例による。

5 本庁舎の代替庁舎の特定

全国で過去に起きた大規模災害を振り返ると、本庁舎が被災し使用不能となった事例が多数ある。

そのため、大規模災害により本庁舎が被災し機能不全となる場合を想定し、あらかじめ本庁舎の代替庁舎を特定しておく必要がある。本市では、災害対策本部機能の移転の第一候補を徳山保健センターとするが、被災状況によっては、その他の施設（学び・交流プラザ等）への移転も考慮する。

災害対策本部に係る業務以外の非常時優先業務は、安全やライフライン等の機能が確保できた公共施設等で実施することとする。

候補	施設名	構造 築年	階数	災害毎の危険性				
				地震	津波	洪水	土砂災害	高潮
1	徳山保健センター	RC S63	3	新耐震	なし	なし	なし	なし
2	学び・交流プラザ	RC H27	2	新耐震	なし	浸水想定水深 (0.5~3m未満)	なし	浸水想定水深 (1~2m未満)

第3章 非常時優先業務の選定

1 非常時優先業務の選定

非常時優先業務は、地域防災計画に定める応急業務及び周南市組織規則等に定める通常業務から、次の基準により選定する。

業務開始目標時間は、業務開始のための準備を開始する時間を含めることとする。

【非常時優先業務選定基準】

業務	業務開始目標時間	選定基準	想定される業務 (□:応急業務、■:通常業務)
非常時優先業務	発災～ 3時間以内	○市民の生命・身体を守るための初動体制の確立、市役所機能の維持・復旧、避難所開設・運営に係る業務	□災害対策本部の設置・運営 □通信機器等の復旧 □避難所の開設 □職員の安否確認 □災害の現状把握 □救出救助活動 □市民への災害広報 □防災関係機関との連絡調整 等
	3時間～ 12時間以内		□協定締結団体への応援要請 □災害ボランティアセンター開設に係る調整 ■埋火葬手続き ■市民の健康確保に関する業務 ■所管施設の安全確認 等
	12時間～ 1日以内		
	1日～ 3日以内	○遅くとも3日以内に業務に着手しないと、市民生活や地域社会に相当の影響を与えるため、早期に対策を講ずべき業務	□福祉避難所の開設 □市ライフライン施設の応急復旧 □災害ごみの収集 □被災地の消毒等衛生管理業務 □建築物の応急危険度判定 □物資集配拠点の設置・運営 ■住民票、戸籍等の交付 ■家庭ごみの収集 等
	3日～ 2週間以内	○被災者の通常生活復帰に係る業務 ○優先度が比較的高い通常業務	□支援物資の受付・管理・配分 □二次災害の防止措置 □市民相談窓口の設置 □り災証明書の発行 □避難所開設期間等に関する協議 ■保健福祉に関する重要業務 ■諸証明の交付 ■学校、市場等の再開検討 等
	2週間～ 1ヶ月以内	○業務開始に相応の準備が必要となる復旧・復興業務 ○発災後、2週間以内に実施しなくても、市民生活や地域社会に直ちに影響を与えないと見込まれる業務	□生活再建支援業務 □企業への災害融資関連業務 □災害弔慰金、義援金等の配分 □応急仮設住宅の建設 ■支所等における窓口業務拡大 等
その他業務	1ヶ月～	○発災後、1ヶ月以内に実施しなくても、市民生活や地域社会に直ちに影響を与えないと見込まれる業務	■市民生活や地域社会への影響が少ないと見込まれる通常業務 等

2 職場での備え

本市では、約7割の職員が職場から10km圏内に居住しており、徒歩参集の可能性は高いと言える。

しかし、参集した職員の全てが所属部署の優先通常業務を実施できるわけではなく、実際には避難所運營業務などの応急業務に携わることになり、各部署における災害時の業務レベルは、平常時に比べ著しく落ち込むことが予想される。

また、停電により、業務に必要な機器等が使用できなくなることも考えられる。

そのため、各部署においては、少人数の体制でも非常時優先業務の実施が可能となるよう業務マニュアルの作成や重要な行政データ（各種台帳、施設の図面等）のバックアップなど、大規模災害への対応を検討する。

第4章 執務環境の確保

1 庁舎

現 状	<p>○本庁舎（平成 30 年竣工）、徳山保健センター（昭和 63 年竣工）及び熊毛総合支所（平成 13 年竣工）は、新耐震基準を満たしており、大規模地震に耐えうる構造となっている。</p> <p>○本庁舎は免震構造となっており、基礎部分に地震の振動を軽減する装置をつけることで、建築物に振動がなるべく伝わらないようにした構造となっている。</p> <p>○鹿野総合支所（昭和 46 年竣工）は、昭和 56 年に施行された改正建築基準法の基準（以下「新耐震基準」という。）を満たしておらず、耐震診断の結果、震度 6 程度の地震で倒壊又は崩壊の危険性が高い。</p>
課 題	<p>○耐震性が低い庁舎は、倒壊又は崩壊等により使用不能となることが想定される。</p> <p>○キャビネット等のオフィス什器やOA機器等の転倒・落下、書類等が散乱する恐れがある。</p>
対 策	<p>○庁舎が使用不能となった場合は、代替施設を確保し業務を継続する。</p> <p>○オフィス什器やOA機器等の転倒・落下防止対策を行うとともに、ファイリングシステム導入等により書類等の整理を進める。</p>

2 電力

現 状	<p>○全ての庁舎において、受電系統は1系統である。</p> <p>○外部からの電源供給が停止した場合、非常用発電設備がある庁舎は、本庁舎、熊毛総合支所及び鹿野総合支所の3箇所であるが、非常用発電設備から最小限必要となる電源を供給することは可能となるものの、全てのコンセントには対応できていない。</p> <p>○非常用発電設備のない徳山保健センターでは、可搬型発電機を業務継続に必要な機器、設備に限定して使用する。</p> <p>○本庁舎の電力は、企業からの特定供給により災害時でも安定した電力供給が期待できる。</p>
課 題	<p>○変電所等に問題が生じた場合は、停電が想定される。</p> <p>○非常用発電設備により使用できる電気機器、設備は制限される。</p> <p>○停電が長期間に及ぶ場合、非常用発電設備の燃料補給が必要となる。</p>
対 策	<p>○あらかじめ非常用発電設備に対応したコンセントを明確にし、迅速にコンセントの選択ができるよう備えておく。</p> <p>○節電対策に努め、業務に不可欠な機器、設備に限定して使用する。</p> <p>○非常用発電設備の作動に必要な燃料の補給体制を検討する。</p>

3 水道

現状	○本庁舎、徳山保健センター及び鹿野総合支所は、水道本管から受水槽に給水され、受水槽から屋上の高架水槽にポンプアップし、自然流下により各所に給水されている。
課題	○水道管路の破損等により断水が想定される。 ○受水槽等が設置されている庁舎においては、停電により揚水ポンプへの給水が止まるため、残留水が枯渇すれば給水ができなくなる。
対策	○飲料水等の確保を検討する。 ○貯水槽等の残留水については、用途を特定して使用するなど節水に努める。 ○揚水ポンプの稼働に必要な電源確保が必要である。

4 下水道

現状	○全ての庁舎の汚水は、直接公共下水道に排水している。そのため、断水又は下水管の損壊がない場合は、自然流下で排水することができる。 ○排水先の公共下水道は、各地区の汚水中継ポンプ場又は下水道浄化センターへ接続している。
課題	○下水道施設の損壊や水道が断水した場合は、水洗トイレが使用できなくなる。
対策	○災害用トイレ等の使用・確保を検討する。

5 熱源

現状	○本庁舎、徳山保健センター及び熊毛総合支所は、電気を熱源として給湯に使用している。 ○鹿野総合支所は、LPガスを熱源として給湯に使用している。
課題	○都市ガスや電気の供給による熱源は、供給が停止すると使用できなくなる。
対策	○LPガスについては、山口県LPガス協会と災害協定を締結している。

6 空 調

現 状	○全ての庁舎において、電力による冷暖房を使用している。
課 題	○電力、ガス等による空調は使用できなくなる。
対 策	○夏場については、うちわや扇子の利用、服装の軽装化など、冬場においては、毛布や携帯カイロ等を利用するほか、災害協定先等から提供された物資等により対応する。

7 通 信

現 状	<p>【NTT回線】</p> <p>○電話交換設備は、近隣のビルに設置されており、バックアップ電池内蔵の無停電電源装置であるため本体が停電することは無いが、本庁舎内の各電話交換機は停電時には機能しないため、停電用電話のみ使用可能となる。</p> <p>○災害時優先電話は29回線(FAX含)あり、この回線からは、発信規制や接続規制といった通信制限がかかった場合でも、制限を受けずに発信を行うことができる。</p> <p>【無線LANネットワーク】</p> <p>○本庁、消防本部、熊毛総合支所、鹿野総合支所、12支所、その他市民センター等防災関連施設16カ所に無線LANによる独自のネットワークを整備している。基幹中継局は、自家発電設備を備えているため、停電になったとしても48時間程度は利用が可能である。</p> <p>○一般電話回線が断線した際は、これらの施設に設置するIP電話機を使用して、防災情報の収集伝達を行うことができる。また、市役所本庁舎の電話機は、無線LANネットワーク回線と接続しており、無線LANネットワークを介して通信することが可能となっている。</p> <p>【簡易無線機】</p> <p>○簡易無線機は、本庁、総合支所、支所及び自主防災組織の拠点である市民センター等に基地局(36箇所)を設置し、全ての自主防災組織に各5台の携帯無線機を配備している。</p> <p>○災害時に、市と自主防災組織との双方向で防災情報の収集伝達を行うことができる。</p> <p>【県防災行政無線】</p> <p>○市と県との通信確保のため、地上系と衛星系の2系統の防災行政無線が整備されている。これらの無線機器は、自家発電設備を備えているため、機器に障害がない限り、停電になったとしても、36時間程度は利用が可能である。また、市役所本庁舎の一部の電話機は、衛星系の防災行政無線と接続しており、県庁等と無線を介して通信することが可能となっている。</p>
--------	--

課題	○災害時に使用できる通信手段は、回線数・所有数が限られている。 ○通信設備自体が破損して使用できなくなる恐れがある。
対策	○停電用電話や災害時優先電話等の配置箇所や使用法等を職員へ周知しておく。 ○通信の回線数が限られていることから、業務実施に際しては共同で利用するなど柔軟に対応する。

8 情報システム

現状	○住民情報や税・福祉等の市民サービスに関わる基幹業務システムや、庁内事務を扱う内部事務システムについては、クラウド化による取組みで庁外のデータセンターにおいて運用している。本庁舎設置のネットワーク通信機器は、回線を冗長化するとともに停電・瞬電対策として無停電電源装置が備わり、重要なデータを保護する仕組みとなっている。 ○共同利用による基幹業務システムについては、利用団体間で被災時の相互応援協定を締結している。
課題	○パソコンや管理用サーバ等の情報システム機器は、振動や水没破損・停電により使用できなくなる恐れがある。
対策	○情報システム機器の転落・転倒防止策を行うとともに、情報システムのデータはクラウドサービスによる稼働や安全確実なバックアップに努め、情報セキュリティと業務継続性を確保する。 ○庁内の ICT-BCP（情報システム部門業務継続計画）を策定する。

9 職員のための備蓄

現状	○災害発生時の初動期は、昼夜を問わず対応を継続するため、2日分程度は業務を実施する職員用の飲料水、食料、毛布等が必要となる。
課題	○現在備蓄している食料や飲料水等は、避難所等への提供を優先とするため、職員への提供は困難である。
対策	○参集時には各職員が可能な限り、飲食物等を持参することとし、平常時から職員個人が非常用食料・飲料水などの備蓄に努める。

10 執務環境の現状一覧

【庁舎内訳】

区 分		本 庁 舎	徳山保健センター	熊毛総合支所	鹿野総合支所
庁 舎	住 所	岐山通 1-1	児玉町 1-1	熊毛中央町 1-1	鹿野上 3277
	竣 工	平成 30 年	昭和 63 年	平成 13 年	昭和 46 年
	構造・階数	R C 造・5 階 (地下 1 階)	R C 造・3 階 (地下 1 階)	木造・2 階	R C 造・3 階
電 力	受 電 系 統	1 系統	1 系統	1 系統	1 系統
	非常用発電設備	1 台 (軽油)	無 (非常用予備発電設備)	2 台 (軽油)	2 台 (軽油)
水 道	種 類	貯水槽式	貯水槽式	直圧式	貯水槽式
	受水槽等の貯水量	20 m ³	19 m ³	—	18 m ³
	断水・停電時の残留水	4 m ³	3 m ³	—	6 m ³
	断水・停電時の 給水可能日数	—	1 日	—	1 日
下 水 道		公共下水道	公共下水道	公共下水道	公共下水道
熱 源		都市ガス	都市ガス	L P ガス	L P ガス
空 調	夏 季	電力	電力	電力	電力
	冬 季	電力	電力	電力	電力
エレベーター		あり	あり	あり	なし
通 信		N T T 回線 防災無線	N T T 回線	N T T 回線	N T T 回線
備 考					鹿野総合支所 整備検討事業 進行中
災 害 毎 の 危 険 性	地 震	新耐震	新耐震	新耐震	旧耐震
	津 波	なし	なし	なし	なし
	洪 水	なし	なし	なし	なし
	土砂災害	なし	なし	なし	なし
	高 潮	なし	なし	なし	なし

第5章 業務継続体制の向上

1 計画の見直し

業務継続計画は一旦策定すればよいというものではなく、また、最初から完全な計画を作成できるものでもない。そのため、計画の実効性を確認し、その効果を高めていくには、長い期間をかけて職員へ周知し、訓練を実施していくことが重要であり、その際に判明した課題や教訓を踏まえ、随時、計画を見直していくこととする。

2 周知・訓練

本計画に定める事項を職員に周知し、業務継続への組織的な対応力を向上させるために、各種訓練への組み込みや個別の訓練実施に努める。

- (1) 安否確認訓練
- (2) 非常参集訓練
- (3) 災害図上訓練
- (4) 情報収集伝達訓練 等

3 職員の平常時からの備え

災害時に市民の生命・身体・財産を保護するため、市職員は、災害対策業務にあたる責務がある。そのため、災害時には家族との連絡が取れない状態であっても、災害対策業務に従事しなければならない職員が発生することも予想される。

家族の安否の不安なく業務を実施するには、平常時から家族と災害時の対応を共有し、準備しておかなければならない。そのために、毎年、下記に関する周知を行い、職員一人ひとりの防災意識の向上に努める。

- (1) 災害時に市民の生命・身体・財産を保護するため、市職員は、災害対策業務にあたる責務があること。
- (2) 災害時に正確な情報を入手するため、職員参集メールへの登録を行うとともに、その他の手段についても確認しておくこと。
- (3) 各職場の非常時優先業務をあらかじめ把握しておくこと。
- (4) 家族との安否確認が速やかに行えるよう、各家庭で連絡方法や避難場所等を決めておくこと。
- (5) 各家庭で、非常持出品の準備や3日分程度の食料、飲料水等の備蓄に努めること。
- (6) 地震発生時に身の安全が確保できるよう、自宅の家具の固定等の対策に努めること。

第6章 非常時優先業務一覧

1 応急業務一覧

担当課等【班名】	No	業 務 内 容	業務開始目標時間										
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内					
(1) 指揮統制部【総務部を主とし、各班に職員を配置】													
防災危機管理課・総務課・人事課・法務コンプライアンス課、各課													
【指揮統制班】 【応援班】 【地域班】 【調整班】 【避難所運営班】	1	本部員会議に関すること。	○										
	2	県及び防災関係機関との連絡調整に関すること。	○										
	3	各部の災害対策の連絡調整に関すること。	○										
	4	気象・異常現象等の収集、伝達に関すること。	○										
	5	通信手段の確保に関すること。	○										
	6	防災資機材の調達管理及び防災用車両の配車に関すること。	○										
	7	各部からの災害情報及び被害状況の取りまとめに関すること。	○										
	8	ライフラインに関する情報の収集及び提供に関すること。	○										
	9	避難情報に関すること。	○										
	10	職員の非常動員及び派遣要請に関すること。	○										
	11	自衛隊の派遣要請に関すること。	○										
	12	県及び他市町等への応援要請に関すること。	○										
	13	受援の全体調整に関すること。	○										
	14	臨時ヘリポートの設置に関すること。		○									
	15	自主防災組織との連絡調整に関すること。	○										
	16	被害情報資料の作成及び報告事務に関すること。		○									
	17	災害対策従事職員の公務災害補償に関すること。					○						
	18	市有財産の被害調査のとりまとめに関すること。					○						
	19	被災証明願の発行に関すること。						○					
	20	被害状況の調査に関すること。			○								
	21	災害応急活動の応援に関すること。	○										
(2) 情報対策部【シティネットワーク推進部、企画部】													
広報戦略課・シティプロモーション課・スマートシティ推進課・市民の声を聞く課													
【情報提供班】	1	市民への災害情報及び活動状況の周知に関すること。	○										
	2	災害情報及び災害応急対策に係わる報道機関への連絡に関すること。	○										
	3	避難活動の広報に関すること。	○										
	4	災害に関する公聴活動に関すること。		○									
	5	災害写真の撮影及び収集に関すること。					○						
	6	インターネットによる情報収集に関すること。	○										
	7	庁内情報体制の復旧及び維持に関すること。	○										
	8	他部、部内各班の応援に関すること。	○										
秘書課													
【秘書班】	1	本部長、副本部長の秘書に関すること。	○										
企画課・施設マネジメント課													
【第1応援班】	1	他部、部内各班の応援に関すること。	○										
(3) 財政対策部【財政部、会計管理者】													
財政課													
【財政班】	1	災害対策に必要な財政措置に関すること。					○						
	2	他部、部内各班の応援に関すること。	○										

担当課等【班名】	No	業 務 内 容	業務開始目標時間									
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内				
課税課・収納課												
【輸送食糧班】	1	各対策部が必要とする人や物資の輸送に関する事。	○									
	2	被災者に対する市税に関する事。						○				
	3	被災者並びに防災従事者の食糧の供給に関する事。		○								
	4	被害認定及び罹災証明書の発行に関する事。						○				
	5	他部、部内各班の応援に関する事。	○									
会計課												
【会計班】	1	災害関係経費の出納に関する事。					○					
	2	災害救助部救助班が実施する被災者への救援金品の受入配布その他救援物資等生活必需品の調達配布の応援に関する事。									○	
契約監理課												
【第2応援班】	1	他部、部内各班の応援に関する事。	○									
(4) 地域振興対策部【地域振興部】												
各支所												
【支所班】	1	各支所管内における被害等情報の収集及び本部への報告に関する事。	○									
	2	本部の指示による避難指示等の広報伝達に関する事。	○									
	3	避難所の運営に関する事。	○									
文化スポーツ課												
【出先施設班】	1	各所管施設の被害状況調査及び応急復旧に関する事。	○									
	2	避難所(スポーツ施設)の開設運営に関する事。	○									
地域づくり推進課												
【市民生活班】	1	各所管施設の被害状況調査及び応急復旧に関する事。	○									
	2	避難所(市民センター単独館)の運営に関する事。	○									
観光交流課												
【市民生活班】	1	各所管施設の被害状況調査及び応急復旧に関する事。	○									
	2	外国人の相談窓口に関する事。		○								
動物園												
【動物園班】	1	動物園施設及び施設内における被害状況調査及び応急復旧に関する事。	○									
	2	来場者の安全確保及び避難対策に関する事。	○									
	3	動物園施設の応急対策に関する事。	○									
(5) 環境生活対策部【環境生活部】												
環境政策課												
【環境政策班】	1	産業公害、その他の環境対策に関する事。	○									
	2	畜場等の被害状況の調査及び応急復旧に関する事。	○									
	3	災害時における罹災地域の防疫に関する事。			○							
	4	防疫地域の調査及び報告に関する事。			○							
	5	遺体対策に関する事。			○							
リサイクル推進課												
【清掃班】	1	廃棄物処理施設等の被害状況調査及び応急復旧に関する事。	○									
	2	塵芥の収集及び処理に関する事。					○					
	3	廃棄物処理業者への応援要請に関する事。					○					
	4	し尿の収集及び処理に関する事。			○							
	5	仮設トイレの設置に関する事。(マンホールトイレを除く)			○							
生活安全課												
【生活安全班】	1	交通安全対策に関する事。	○									
	2	被災者に対する相談窓口の設置運営に関する事。		○								

担当課等【班名】	No	業 務 内 容	業務開始目標時間					
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内
人権推進課								
【人権推進班】	1	避難所(人権推進施設)の開設及び運営に関すること。	○					
	2	人権推進施設の被害状況の調査及び応急復旧に関すること。	○					
	3	他部、部内各班の応援に関すること。	○					
市民課								
【第3応援班】	1	課の災害対策関連事務の処理に関すること。			○			
	2	他部、部内各班の応援に関すること。	○					
(6) 災害救助部【こども・福祉部、健康医療部】								
高齢者支援課・障害者支援課・地域福祉課								
【要配慮者支援班】	1	災害時要配慮者の被害状況の調査並びに避難所への保護に関すること。				○		
	2	福祉施設入所者の避難に関すること。	○					
	3	災害時要配慮被災者受入れのための各施設との連絡調整に関すること。				○		
	4	福祉施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	○					
	5	被災者の移送、収容保護に関すること。		○				
地域福祉課・生活支援課								
【救助班】	1	災害救助法関係の総括及び適用処理に関すること。	○					
	2	災害復旧援護資金の貸付に関すること。						○
	3	被災者への救援金品の受入配布その他救援物資等生活必需品の調達配布に関すること。						○
	4	災害弔慰金及び見舞金等の支給に関すること。						○
	5	日本赤十字社との連絡調整に関すること。	○					
	6	ボランティアの活動支援に関すること。				○		
次世代政策課・こども支援課								
【次世代政策班】	1	課の災害対策関連事務の処理に関すること。			○			
	2	保育園・幼稚園園児の安全確保及び避難対策に関すること。	○					
	3	所管施設の被害状況の調査及び応急復旧に関すること。	○					
健康づくり推進課・あんしん子育て室								
【救護・保健活動班】	1	被災者の保健対策に関すること。			○			
	2	医療機関との連絡調整に関すること。	○					
	3	医療救護所の運営に関すること。	○					
	4	要配慮者の情報収集に関すること。	○					
地域医療課・病院管理室・指導監査室								
【地域医療班】	1	病院施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	○					
	2	災害時の医療及び助産に関すること。	○					
	3	他の医療機関との連絡調整に関すること。		○				
	4	医薬品及び医療資材の調達に関すること。		○				
	5	公設診療所の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	○					
保険年金課								
【第4応援班】	1	課の災害対策関連事務の処理に関すること。			○			
	2	他部、部内各班の応援に関すること。	○					
(7) 経済対策部【産業振興部】								
商工振興課								
【産業対策班】	1	労働福祉施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	○					
	2	災害時における商工業者の援助に関すること。					○	
	3	災害時における商工業者の金融対策に関すること。					○	

担当課等【班名】	No	業 務 内 容	業務開始目標時間					
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内
農林課								
【農林班】	1	農林関係の被害状況の収集に関する事。	○					
	2	農地、農業用施設の応急復旧に関する事。			○			
	3	林地、林業施設の応急復旧に関する事。			○			
	4	農林業の防災指導及び防疫に関する事。			○			
	5	種子、種苗の確保、供給に関する事。						○
	6	災害時における家畜の管理(衛生を含む。)及び飼料の需給に関する事。			○			
	7	農林業の災害金融に関する事。						○
	8	応急仮設住宅用木材の確保に関する事。						○
	9	防災用主食の調達及び副食の確保に関する事。		○				
水産課								
【水産班】	1	水産関係施設等の被害状況調査及び応急復旧に関する事。	○					
	2	船舶の確保に関する事。				○		
	3	救護物資の荷揚げ場所としての漁港の確保に関する事。				○		
	4	水産関係の金融対策に関する事。						○
地方卸売市場・水産物市場								
【地方卸売市場班】	1	災害時における生鮮食料品の確保及び集荷対策に関する事。			○			
	2	市場施設等の被害状況調査及び応急復旧に関する事。	○					
中心市街地活性化推進課								
【第5応援班】	1	他部、部内各班の応援に関する事。	○					
(8) 土木対策部【建設部、都市整備部】								
道路課・河川港湾課								
【土木港湾班】	1	水防対策に関する事。	○					
	2	災害対策用備蓄器具、資材の整備、確保に関する事。		○				
	3	災害時の応急措置及び応急復旧に必要な土木建築業者の確保に関する事。		○				
	4	雨量、水位、流量、潮位の観測資料の収集及びこれに伴う状況判断等の資料作成に関する事。		○				
	5	道路、河川、橋梁及び海岸等の警戒並びに応急対策に関する事。	○					
	6	土木港湾関係の被害状況調査及び応急復旧に関する事。		○				
	7	道路啓開に関する事。		○				
	8	砂防、地滑り防止、急傾斜地崩壊防止施設の応急復旧に関する事。		○				
	9	熊毛、鹿野対策部の施設維持班の応援に関する事。	○					
建築課								
【建築班】	1	公共建物の被害状況の収集及び応急復旧に関する事。	○					
	2	災害応急の仮設住宅の建設及び管理に関する事。						○
	3	被災建築物の危険度判定に関する事。				○		
住宅課								
【住宅班】	1	公営住宅の被害状況の収集及び応急復旧に関する事。	○					
	2	被災者への公営住宅等の提供及び必要な措置に関する事。				○		
	3	応急仮設住宅の供与対象者及び入居予定者の選定に関する事。						○
建築指導課								
【建築指導班】	1	被災宅地の危険度判定に関する事。				○		
	2	被災建築物の危険度判定に関する事。				○		
	3	建築物の災害後の指導及び相談に関する事。						○
	4	他部、部内各班の応援に関する事。	○					

担当課等【班名】	No	業 務 内 容	業務開始目標時間									
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内				
公園花とみどり課												
【都市整備班】	1	公園、街路樹の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	○									
	2	応急仮設住宅の建設場所の選定に関すること。									○	
市街地整備課												
【市街地整備班】	1	区画整理地内の施設の点検に関すること。	○									
	2	被害状況調査班に関すること。	○									
	3	新南陽対策部地域政策班との連携に関すること。	○									
都市政策課・公共交通対策課												
【都市政策班】	1	道路管理者、交通機関との連絡調整に関すること。	○									
(9) 上下水道対策部【上下水道局】												
総務課・企画調整課												
【総務班】	1	部内各班の総合調整に関すること。	○									
	2	被害情報の整理及び上下水道施設復旧計画進捗状況の把握に関すること。			○							
	3	応急給水及び応急復旧に係る対外交渉に関すること。			○							
	4	被害状況及び復旧状況等の広報活動に関すること。	○									
財政課・料金課												
【応急給水班】	1	応急給水の総合的な計画に関すること。			○							
	2	給水資機材の確保に関すること。	○									
	3	他都市等からの応急給水に伴う調整に関すること。			○							
	4	被災者の水道・下水道料金に関すること。									○	
	5	災害復旧に必要な活動資金の調達等に関すること。									○	
水道工務課												
【復旧作業班】	1	水道施設の応急復旧及び点検に関すること。	○									
	2	水道施設の被害状況の集約に関すること。	○									
	3	被害施設の復旧計画に関すること。			○							
	4	災害復旧に必要な資機材の確保に関すること。			○							
	5	漏水や断水等の広報に関すること。	○									
浄水課												
【浄水班】	1	浄水施設の応急復旧及び点検に関すること。	○									
	2	浄水施設の被害状況の集約に関すること。	○									
	3	被害施設の復旧計画に関すること。			○							
	4	災害復旧に必要な資機材の確保に関すること。			○							
	5	飲料水の汚染対策に関すること。	○									
水質管理課												
【水質班】	1	水質情報の収集分析及水質調査及び水質試験の実施に関すること。	○									
下水道工務課												
【下水道工務班】	1	下水道管渠・マンホール等の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	○									
	2	雨水による浸水被害の調査及び応急復旧に関すること。	○									
	3	熊毛・鹿野対策部の施設維持の応援に関すること。			○							
下水道施設課・各浄化センター												
【下水道施設班】	1	浄化センター及びポンプ場の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	○									
	2	仮設トイレのし尿受入に関すること。			○							
(10) ボートレース対策部【ボートレース事業局】												
ボートレース管理課、ボートレース事業課												
【ボートレース班】	1	競艇施設の被害調査及び応急復旧に関すること。				○						
	2	入場者の安全確保及び避難対策に関すること。	○									

担当課等【班名】	No	業 務 内 容	業務開始目標時間					
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内
(11) 文教対策部【教育委員会】								
教育政策課								
【総務班】	1	部内各班の総合調整に関すること。	○					
	2	教育委員会所管施設の被害状況及び応急復旧状況の把握に関すること。	○					
	3	避難所(教育委員会所管施設)の開設及び運営の調整に関すること。	○					
	4	仮教室の設置に関すること。					○	
生涯学習課・人権教育課								
【生涯学習班】	1	児童クラブ児童の安全確保及び避難対策に関すること。	○					
	2	所管施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	○					
	3	避難所(社会教育施設)の開設及び運営に関すること。	○					
学校教育課・学校給食課								
【学校教育班】	1	児童・生徒の安全確保及び避難対策に関すること。	○					
	2	避難所(学校施設)開設及び運営に関すること。	○					
	3	被災児童生徒に対する学用品の給与等救護措置に関すること。					○	
	4	応急教育に関すること。					○	
	5	被災児童生徒に対する医療防疫及び給食等に関すること。		○				
各図書館								
【図書館班】	1	各所管施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	○					
教育委員会事務局・各総合出張所								
【総合出張所教育班】	1	文教対策部総務班、生涯学習班、出先施設班との連携に関すること。	○					
	2	新南陽・熊毛・鹿野地域における教育委員会所管施設の被害状況及び応急復旧状況の把握に関すること。	○					
	3	新南陽・熊毛・鹿野地域における避難所(教育委員会所管施設)の開設及び運営に関すること。	○					
	4	新南陽・熊毛・鹿野対策部との連携に関すること。	○					
(12) 応援協力部【議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員・公平委員会事務局、農業委員会事務局】								
各事務局								
【第6応援班】	1	他部、部内各班の応援に関すること。	○					
(13) 新南陽対策部【新南陽総合支所】								
地域政策課・新南陽ふれあいセンター								
【総務班】	1	指揮統制部、本部各班、情報提供班及び部内各班との連絡調整に関すること。	○					
	2	通信手段の確保に関すること。	○					
	3	地元及び自主防災組織の連絡調整に関すること。	○					
	4	災害情報の収集に関すること。	○					
	5	新南陽総合支所内の防災用車両の配車に関すること。	○					
	6	部内職員の非常動員に関すること。	○					
	7	被災証明願の発行に関すること。					○	
	8	市民への災害情報及び活動状況の周知に関すること。	○					
	9	避難活動の広報に関すること。	○					
	10	新南陽総合支所内の情報体制の維持及び復旧に関すること。	○					
	11	外国人の相談窓口に関すること。		○				
	12	避難所の開設及び運営の総括に関すること。	○					
	13	所管施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	○					

担当課等【班名】	No	業 務 内 容	業務開始目標時間					
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内
市民福祉課								
【市民生活・救助班】	1	財政対策部輸送食糧班及び生活安全班との連携に関すること。	○					
	2	部内各班が必要とする人や物資の輸送に関すること。	○					
	3	被災者に対する市税に関すること。					○	
	4	交通安全対策に関すること。		○				
	5	道路管理者、交通機関との連絡調整に関すること。	○					
	6	被災者に対する相談窓口の設置運営に関すること。		○				
	7	災害救助部要支援者対策班、救助班との連携に関すること。	○					
	8	災害時要支援者の被害状況の調査並びに避難所への保護に関すること。				○		
	9	福祉施設入所者の避難に関すること。	○					
	10	災害時要支援被災者の受入れのための各施設との連絡調整に関すること。				○		
	11	福祉施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	○					
	12	罹災証明書の発行に関すること。					○	
	13	災害救助法関係の適用処理に関すること。	○					
	14	災害復旧援護資金の貸付に関すること。						○
	15	被災者への救援金品の配布に関すること。						○
	16	災害弔慰金及び見舞金等の支給に関すること。						○
	17	被災者の移送、収容保護に関すること。		○				
	18	日本赤十字社との連絡調整に関すること。	○					
(14) 熊毛対策部【熊毛総合支所】								
地域政策課								
【総務班】	1	指揮統制部、本部各班、情報提供班及び部内各班との連絡調整に関すること。	○					
	2	通信手段の確保に関すること。	○					
	3	地元及び自主防災組織の連絡調整に関すること。	○					
	4	災害情報の収集に関すること。	○					
	5	熊毛総合支所内の防災用車両の配車に関すること。	○					
	6	部内職員の非常動員に関すること。	○					
	7	被災証明願の発行に関すること。					○	
	8	市民への災害情報及び活動状況の周知に関すること。	○					
	9	避難活動の広報に関すること。	○					
	10	熊毛総合支所内の情報体制の維持及び復旧に関すること。	○					
	11	外国人の相談窓口に関すること。		○				
	12	避難所の開設及び運営の総括に関すること。	○					
市民福祉課								
【市民生活・救助班】	1	財政対策部輸送食糧班及び環境生活対策部環境政策班、清掃班、生活安全班との連携に関すること。	○					
	2	部内各班が必要とする人や物資の輸送に関すること。	○					
	3	被災者に対する市税に関すること。					○	
	4	産業公害、その他の環境対策に関すること。	○					
	5	災害時における罹災地域の防疫に関すること。			○			
	6	防疫地域の調査及び報告に関すること。			○			
	7	塵芥の収集及び処理に関すること。				○		
	8	し尿の収集及び処理に関すること。			○			
	9	遺体の処置に関すること。			○			
	10	交通安全対策に関すること。		○				

担当課等【班名】	No	業 務 内 容	業務開始目標時間					
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内
【市民生活・救助班】	11	道路管理者、交通機関との連絡調整に関する事。	○					
	12	被災者に対する相談窓口の設置運営に関する事。		○				
	13	災害救助部要支援者対策班、救助班との連携に関する事。	○					
	14	災害時要支援者の被害状況の調査並びに避難所への保護に関する事。				○		
	15	福祉施設入所者の避難に関する事。	○					
	16	災害時要支援被災者の受入れのための各施設との連絡調整に関する事。				○		
	17	福祉施設の被害状況調査及び応急復旧に関する事。	○					
	18	罹災証明書の発行に関する事。					○	
	19	災害救助法関係の適用処理に関する事。	○					
	20	災害復旧援護資金の貸付に関する事。						○
	21	被災者への救援金品の配布に関する事。						○
	22	災害弔慰金及び見舞金等の支給に関する事。						○
	23	被災者の移送、収容保護に関する事。		○				
	24	日本赤十字社との連絡調整に関する事。	○					
産業土木課								
【産業土木班】	1	経済対策部産業対策班、農林班との連携に関する事。	○					
	2	農林関係の被害状況の収集に関する事。	○					
	3	農地、農業用施設の応急復旧に関する事。			○			
	4	林地、林業施設の応急復旧に関する事。			○			
	5	農林業の防災指導及び防疫に関する事。			○			
	6	農林業の災害金融に関する事。						○
	7	所管施設の被害調査及び応急復旧に関する事。	○					
	8	災害時における商工業者の指導及び援助に関する事。					○	
	9	土木対策部土木港湾班、建築班、住宅政策班、都市開発部都市整備班及び下水対策部との連携に関する事。	○					
	10	災害対策用備蓄器具、資材の整備、確保に関する事。		○				
	11	災害時の応急措置及び応急復旧に必要な土木建築業者の確保に関する事。		○				
	12	道路、河川及び橋梁等の警戒並びに応急対策に関する事。	○					
	13	土木関係の被害状況調査及び応急復旧に関する事。		○				
	14	道路啓開に関する事。		○				
	15	砂防、地滑り防止、急傾斜地崩壊防止施設の応急復旧に関する事。		○				
	16	公営住宅、その他公共建物の被害状況の収集及び応急復旧に関する事。	○					
	17	被災者への公営住宅等の提供及び必要な措置に関する事。				○		
	18	災害応急の仮設住宅の建設及び管理に関する事。						○
	19	建築物の災害後の指導及び相談に関する事。					○	
	20	公園、街路の被害状況調査及び応急復旧に関する事。	○					
	21	下水道施設の被害状況調査及び応急復旧に関する事。	○					
	22	仮設トイレの設置に関する事。			○			
	23	水道施設の被害調査及び応急復旧に関する事。	○					
	24	水道災害の広報活動に関する事。	○					
	25	給水施設の応急復旧に係わる対外交渉に関する事。			○			
	26	給水施設の応急復旧に関する事。	○					
	27	給水資器材の確保に関する事。			○			
	28	飲料水汚染等の対策に関する事。	○					
	29	飲料水等の供給に関する事。		○				
	30	被災者の水道料金に関する事。						○

担当課等【班名】	No	業 務 内 容	業務開始目標時間					
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内
(15) 鹿野対策部【鹿野総合支所】								
地域政策課・コアプラザかの								
【総務班】	1	指揮統制部、本部各班、情報提供班及び部内各班との連絡調整に関すること。	○					
	2	通信手段の確保に関すること。	○					
	3	地元及び自主防災組織の連絡調整に関すること。	○					
	4	災害情報の収集に関すること。	○					
	5	鹿野総合支所内の防災用車両の配車に関すること。	○					
	6	部内職員の非常動員に関すること。	○					
	7	被災証明願の発行に関すること。					○	
	8	市民への災害情報及び活動状況の周知に関すること。	○					
	9	避難活動の広報に関すること。	○					
	10	鹿野総合支所内の情報体制の維持及び復旧に関すること。	○					
	11	外国人の相談窓口に関すること。		○				
	12	避難所の開設及び運営の総括に関すること。	○					
市民福祉課								
【市民生活・救助班】	1	財政対策部輸送食糧班及び環境生活対策部環境政策班、清掃班、生活安全班との連携に関すること。	○					
	2	部内各班が必要とする人や物資の輸送に関すること。	○					
	3	被災者に対する市税に関すること。					○	
	4	産業公害、その他の環境対策に関すること。	○					
	5	災害時における罹災地域の防疫に関すること。			○			
	6	防疫地域の調査及び報告に関すること。			○			
	7	塵芥の収集及び処理に関すること。				○		
	8	し尿の収集及び処理に関すること。			○			
	9	遺体の処置に関すること。			○			
	10	交通安全対策に関すること。		○				
	11	道路管理者、交通機関との連絡調整に関すること。	○					
	12	被災者に対する相談窓口の設置運営に関すること。		○				
	13	災害救助部要支援者対策班、救助班との連携に関すること。	○					
	14	災害時要支援者の被害状況の調査並びに避難所への保護に関すること。				○		
	15	福祉施設入所者の避難に関すること。	○					
	16	災害時要支援被災者の受入れのための各施設との連絡調整に関すること。				○		
	17	福祉施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	○					
	18	罹災証明書の発行に関すること。					○	
	19	災害救助法関係の適用処理に関すること。	○					
	20	災害復旧援護資金の貸付に関すること。						○
	21	被災者への救援金品の配布に関すること。						○
	22	災害弔慰金及び見舞金等の支給に関すること。						○
	23	被災者の移送、収容保護に関すること。		○				
	24	日本赤十字社との連絡調整に関すること。	○					
産業土木課								
【産業土木班】	1	経済対策部産業対策班、農林班との連携に関すること。	○					
	2	農林関係の被害状況の収集に関すること。	○					
	3	農地、農業用施設の応急復旧に関すること。			○			
	4	林地、林業施設の応急復旧に関すること。			○			
	5	農林業の防災指導及び防疫に関すること。			○			

担当課等【班名】	No	業 務 内 容	業務開始目標時間						
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	
【産業土木班】	6	農林業の災害金融に関すること。							○
	7	所管施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	○						
	8	災害時における商工業者の指導及び援助に関すること。						○	
	9	土木対策部土木港湾班、建築班、住宅政策班、都市開発部都市整備班及び下水対策部との連携に関すること。	○						
	10	災害対策用備蓄器具、資材の整備、確保に関すること。		○					
	11	災害時の応急措置及び応急復旧に必要な土木建築業者の確保に関すること。		○					
	12	道路、河川及び橋梁等の警戒並びに応急対策に関すること。	○						
	13	土木関係の被害状況調査及び応急復旧に関すること。		○					
	14	道路啓開に関すること。		○					
	15	砂防、地滑り防止、急傾斜地崩壊防止施設の応急復旧に関すること。		○					
	16	公営住宅、その他公共建物の被害状況の収集及び応急復旧に関すること。	○						
	17	被災者への公営住宅等の提供及び必要な措置に関すること。				○			
	18	災害応急の仮設住宅の建設及び管理に関すること。							○
	19	建築物の災害後の指導及び相談に関すること。						○	
	20	公園、街路の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	○						
	21	下水道施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	○						
	22	仮設トイレの設置に関すること。			○				
	23	水道施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	○						
	24	水道災害の広報活動に関すること。	○						
	25	給水施設の応急復旧に係わる対外交渉に関すること。			○				
	26	給水施設の応急復旧に関すること。	○						
	27	給水資器材の確保に関すること。			○				
	28	飲料水汚染等の対策に関すること。	○						
	29	飲料水等の供給に関すること。		○					
	30	被災者の水道料金に関すること。							○

第6章 非常時優先業務一覧

2 優先通常業務一覧

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後
(1) 総務部									
総務課		参集可能人数	4	5	5	5	5	5	5
総務課	1	儀式に関すること。							○
総務課	2	本庁舎の維持管理に関すること。	○						
総務課	3	公用車(集中管理車)に関すること。	○						
総務課	4	市の境界区域に関すること。							○
総務課	5	漂流物に関すること。							○
総務課	6	後援等事務の総括に関すること。							○
総務課	7	市章の管理に関すること。							○
総務課	8	自衛官募集に関すること。							○
総務課	9	平和行政に関すること。							○
総務課	10	市史編さんに関すること。							○
総務課	11	表彰及び褒賞に関すること。							○
総務課	12	情報公開・個人情報保護審査会に関すること。						○	
総務課	13	審査請求に係る総合調整に関すること。						○	
総務課	14	部内の政策推進及び事務連絡に係る調整に関すること。						○	
法務コンプライアンス課		参集可能人数	2	3	3	3	3	3	3
法務コンプライアンス課	1	市議会の招集及び議案に関すること。						○	
法務コンプライアンス課	2	例規の制定、改廃及び審査に関すること。						○	
法務コンプライアンス課	3	公告式に関すること。						○	
法務コンプライアンス課	4	文書の収発、浄書、編さん及び保存に関すること。				○			
法務コンプライアンス課	5	公印の管守に関すること。	○						
法務コンプライアンス課	6	総合支所及び支所等との文書連絡に関すること。					○		
法務コンプライアンス課	7	政治倫理審査会に関すること。							○
法務コンプライアンス課	8	固定資産評価審査委員会に関すること。							○
法務コンプライアンス課	9	情報公開の総括に関すること。						○	
法務コンプライアンス課	10	個人情報保護の総括に関すること。						○	
法務コンプライアンス課	11	行政手続に係る総合調整に関すること。						○	
法務コンプライアンス課	12	訴訟の総括に関すること。						○	
法務コンプライアンス課	13	不当要求行為の防止に関すること。						○	
法務コンプライアンス課	14	行政対象暴力に関すること。						○	
法務コンプライアンス課	15	公益通報に関すること。							○
人事課		参集可能人数	8	10	10	10	10	10	10
人事課	1	職員の人事及び研修に関すること。						○	
人事課	2	職員の給与に関すること。					○		
人事課	3	職員の福利厚生に関すること。						○	
人事課	4	その他人事管理に関すること。			○				
防災危機管理課		参集可能人数	4	6	6	6	6	6	6
防災危機管理課	1	防災及び危機管理に関すること。	○						
防災危機管理課	2	災害対策に関すること。	○						
防災危機管理課	3	国民保護に関すること。							○

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後
(2) 企画部									
企画課		参集可能人数	7	8	8	8	8	8	8
企画課	1	総合計画の策定及び進捗に関する事。							○
企画課	2	人口ビジョン及び総合戦略の策定並びに総合戦略の進捗に関する事。							○
企画課	3	新規施策の立案に関する事。							○
企画課	4	地方制度の調整に関する事。							○
企画課	5	部内の政策推進及び事務連絡に係る調整に関する事。						○	
企画課 公立大学連携室	6	周南公立大学との連携に関する事。							○
秘書課		参集可能人数	4	4	4	4	4	4	4
秘書課	1	市長及び副市長の秘書業務に関する事。	○						
秘書課	2	市長会及び副市長会に関する事。							○
秘書課	3	政策形成の調整に関する事。					○		
スマートシティ推進課		参集可能人数	9	9	9	9	9	9	9
スマートシティ推進課	1	情報システムに関する事。	○						
スマートシティ推進課	2	情報化推進に関する事。							○
スマートシティ推進課	3	統計に関する事。							○
スマートシティ推進課	4	スマートシティの推進に関する事。							○
施設マネジメント課		参集可能人数	4	7	7	7	7	7	7
施設マネジメント課	1	公共施設の再配置計画に関する事。							○
施設マネジメント課	2	公共施設の再配置に係る調査に関する事。							○
施設マネジメント課	3	公共施設長寿命化に関する事。							○
施設マネジメント課	4	公有財産の総括管理及び調整に関する事。		○					
施設マネジメント課	5	市有財産の損害保険の加入及び請求に関する事。						○	
施設マネジメント課	6	市民総合賠償補償保険の加入及び請求に関する事。						○	
施設マネジメント課	7	普通財産の貸付及び処分に関する事。							○
施設マネジメント課	8	土地の評価鑑定に関する事。							○
施設マネジメント課	9	地価公示に関する事。							○
(3) 財政部									
財政課		参集可能人数	10	11	11	11	11	11	11
財政課	1	市財政計画及び財務諸調査に関する事。				○			
財政課	2	予算の編成及び執行管理に関する事。				○			
財政課	3	財政状況の公表及び財務報告に関する事。							○
財政課	4	市債、地方交付税等に関する事。						○	
財政課	5	その他財政に関する事。							○
財政課	6	部内の政策推進及び事務連絡に係る調整に関する事。						○	
財政課 行財政改革推進室	7	事務事業の見直しに関する事。				○			
財政課 行財政改革推進室	8	その他行財政改革の推進に関する事。						○	
財政課 行財政改革推進室	9	指定管理者制度の総合調整に関する事。						○	
課税課		参集可能人数	19	28	29	29	29	29	29
課税課	1	税務事務の総合調整並びに税制の調査、研究及び企画に関する事。							○
課税課	2	個人の市民税及び県民税の賦課に関する事。						○	
課税課	3	法人市民税に関する事。							○
課税課	4	軽自動車税の賦課及び標識交付に関する事。							○
課税課	5	市たばこ税に関する事。							○

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後
課税課	6	入湯税の課税に関する事。							○
課税課	7	市税に係る各種証明及び閲覧に関する事。						○	
課税課	8	土地、家屋及び償却資産の評価に関する事。							○
課税課	9	固定資産税及び都市計画税の賦課に関する事。						○	
課税課	10	特別土地保有税に関する事。							○
課税課	11	国有資産等所在市町村交付金に関する事。							○
収納課 参集可能人数			8	15	15	16	16	16	16
収納課	1	債権管理の総合調整に関する事。							○
収納課	2	市税、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の不納欠損処分に関する事。							○
収納課	3	市税、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の収入金の整理に関する事。							○
収納課	4	市税、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の口座振替等に関する事。							○
収納課	5	市税、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の調定の総括に関する事。							○
収納課	6	市税に係る歳入予算・決算の総括に関する事。							○
収納課	7	個人の県民税の払込み及び個人の県民税に係る徴収取扱費の請求に関する事。							○
収納課	8	特別とん譲与税に関する事。							○
収納課	9	市税、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の徴収、滞納処分等に関する事。							○
収納課	10	市税、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の督促状の発付に関する事。							○
収納課	11	市税、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の徴収猶予及び納付誓約に関する事。							○
契約監理課 参集可能人数			8	8	8	8	8	8	8
契約監理課	1	物品及び業務委託の入札管理並びに契約の指導に関する事。							○
契約監理課	2	工事の入札管理及び契約の指導に関する事。							○
契約監理課	3	入札監視委員会に関する事。							○
契約監理課 入札制度改革・技術指導室	4	入札制度の改革に関する事。							○
契約監理課 入札制度改革・技術指導室	5	建設技術の統括及び指導に関する事。							○
契約監理課 入札制度改革・技術指導室	6	建設部門の総合調整に関する事。							○
(4) シティネットワーク推進部									
市民の声を聞く課 参集可能人数			3	3	3	3	3	3	3
市民の声を聞く課	1	広聴に関する事。							○
市民の声を聞く課	2	市民参画の推進に関する事。							○
市民の声を聞く課	3	部内の政策推進及び事務連絡に係る調整に関する事。							○
広報戦略課 参集可能人数			3	3	3	3	3	3	3
広報戦略課	1	広報に関する事。	○						
広報戦略課	2	報道機関への情報発信に関する事。	○						
シティプロモーション課 参集可能人数			1	3	3	3	3	3	3
シティプロモーション課	1	シティプロモーションに関する事。							○
(5) 地域振興部									
地域づくり推進課 参集可能人数			16	54	55	55	55	55	55
地域づくり推進課	1	地域づくりの支援に係る計画の策定及び推進に関する事。							○
地域づくり推進課	2	市民活動の推進に関する事。			○				
地域づくり推進課	3	自治会に関する事。					○		
地域づくり推進課	4	支所に関する事。							○
地域づくり推進課	5	所管に属する市民交流施設に関する事。			○				
地域づくり推進課	6	市民センターに関する事。	○						

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間							
			3H以内	12H以内	1D以内	3D以内	2W以内	1M以内	1M後	
地域づくり推進課	7	特定非営利活動法人の認証等に関する事。							○	
地域づくり推進課	8	部内の政策推進及び事務連絡に係る調整に関する事。						○		
地域づくり推進課 中山間地域振興室	9	中山間地域の振興に係る施策の企画及び総合調整に関する事。							○	
地域づくり推進課 中山間地域振興室	10	中山間地域の振興に係る計画の策定及び推進に関する事。							○	
地域づくり推進課 中山間地域振興室	11	離島振興施設に関する事。	○							
各支所	12	支所事務及び所管区域の振興に関する事。					○			
各支所	13	市民センター管理運営の支援に関する事。	○							
大津島ふれあいセンター	14	大津島ふれあいセンターに関する事。							○	
文化スポーツ課 参集可能人数			4	7	7	7	7	7	7	
文化スポーツ課	1	文化振興に関する事。							○	
文化スポーツ課	2	文化団体に関する事。							○	
文化スポーツ課	3	文化施設に関する事。							○	
文化スポーツ課	4	スポーツ振興に関する事。							○	
文化スポーツ課	5	スポーツ団体に関する事。							○	
文化スポーツ課	6	スポーツ施設に関する事。							○	
文化スポーツ課	7	スポーツ振興計画に関する事。							○	
文化スポーツ課	8	その他文化及びスポーツに関する事。							○	
観光交流課 参集可能人数			7	7	7	7	7	7	7	
観光交流課	1	観光の振興に関する事。							○	
観光交流課	2	観光地の維持管理に関する事。			○					
観光交流課	3	自然公園に関する事。			○					
観光交流課	4	地域交流施設に関する事。			○					
観光交流課	5	市有温泉施設に関する事。			○					
観光交流課	6	コンベンションに関する事。							○	
観光交流課	7	国際交流及び姉妹都市に関する事。							○	
動物園 参集可能人数			18	22	22	22	22	22	22	
動物園	1	動物園の管理運営に関する事。	○							
動物園	2	動物の調査、研究及び資料収集に関する事。							○	
動物園 リニューアル推進室	3	動物園の整備方針に関する事。							○	
動物園 リニューアル推進室	4	動物園の整備計画に関する事。							○	
動物園 リニューアル推進室	5	動物園の整備事業の実施に関する事。							○	
(6) 環境生活部										
環境政策課 参集可能人数			7	11	11	11	11	11	11	
環境政策課	1	環境行政の総合調整に関する事。							○	
環境政策課	2	自然環境及び生物多様性の保全に関する事。					○			
環境政策課	3	地球温暖化対策及び気候変動適応に関する事。					○			
環境政策課	4	エネルギーの使用の合理化等に関する法律の特定事業者に関する事。							○	
環境政策課	5	公害防止対策に関する事。							○	
環境政策課	6	浄化槽設置整備に関する事。							○	
環境政策課	7	山口県の事務処理の特例に関する条例に掲げる浄化槽法に基づく事務に関する事。							○	
環境政策課	8	環境衛生思想の普及及び指導に関する事。							○	
環境政策課	9	公衆浴場に関する事。					○			
環境政策課	10	犬の登録及び狂犬病予防に関する事。					○			

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H以内	12H以内	1D以内	3D以内	2W以内	1M以内	1M後
環境政策課	11	墓地、火葬場及び斎場に関すること。	○						
環境政策課	12	防疫活動に関すること。	○						
環境政策課	13	そ族昆虫駆除に関すること。			○				
環境政策課	14	地域の給水施設に関すること。	○						
環境政策課	15	部内の政策推進及び事務連絡に係る調整に関すること。						○	
リサイクル推進課 参集可能人数			7	21	23	23	23	23	23
リサイクル推進課	1	一般廃棄物の処理計画に関すること。							○
リサイクル推進課	2	一般廃棄物の減量化及び再資源化の推進に関すること。				○			
リサイクル推進課	3	一般廃棄物処理施設に関すること。			○				
リサイクル推進課	4	ごみ対策推進審議会に関すること。							○
リサイクル推進課	5	一般廃棄物処理業及び浄化槽清掃業の許可に関すること。			○				
リサイクル推進課	6	一般廃棄物の収集運搬及び処分に関すること。			○				
リサイクル推進課	7	不法投棄に関すること。							○
リサイクル推進課	8	一般廃棄物に係る各種申請等の受付に関すること。			○				
市民課 参集可能人数			12	20	20	20	20	20	20
市民課	1	戸籍に関すること。				○			
市民課	2	住民基本台帳に関すること。				○			
市民課	3	印鑑登録に関すること。					○		
市民課	4	外国人住民の身分事項及び住居地に関すること。				○			
市民課	5	住居表示に関すること。							○
市民課	6	市税の証明に関すること。						○	
市民課	7	自動車臨時運行許可に関すること。					○		
市民課	8	埋葬及び火葬の許可に関すること。				○			
市民課	9	旅券の発給申請及び交付に関すること。				○			
市民課	10	国民健康保険及び国民年金の加入及び脱退に関すること。						○	
市民課	11	マイナンバーカードの申請及び交付に関すること。						○	
生活安全課 参集可能人数			3	4	4	5	5	5	5
生活安全課	1	交通安全対策に関すること。	○						
生活安全課	2	交通教育センターに関すること。						○	
生活安全課	3	交通災害共済に関すること。					○		
生活安全課	4	防犯に関すること。				○			
生活安全課	5	暴力追放運動に関すること。							○
生活安全課 市民相談センター	6	犯罪被害者等の支援に関すること。						○	
生活安全課 市民相談センター	7	市民相談に関すること。		○					
生活安全課 市民相談センター	8	行政相談委員に関すること。							○
生活安全課 消費相談センター	9	消費生活に関すること。					○		
人権推進課 参集可能人数			1	2	2	2	2	2	2
人権推進課	1	人権の総合調整に関すること。							○
人権推進課	2	人権の啓発に関すること。							○
人権推進課	3	住宅新築資金等貸付事業等の償還に関すること。							○
人権推進課	4	隣保館の管理運営に関すること。							○
人権推進課 男女共同参画室	5	男女共同参画の推進に関すること。							○
人権推進課 男女共同参画室	6	配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律に係る普及及び啓発に関すること。							○
人権推進課 男女共同参画室	7	女性相談に関すること。				○			
各隣保館	8	隣保館に関すること。							○

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後
(7)こども・福祉部									
こども局・次世代政策課		参集可能人数	5	7	8	8	8	8	8
次世代政策課	1	企画・調整に関すること。							○
次世代政策課	2	子どもの貧困対策の推進に関すること。							○
次世代政策課	3	結婚・子育て応援に関すること。							○
次世代政策課	4	福祉手当に関すること。						○	
次世代政策課	5	福祉医療に関すること。						○	
次世代政策課	6	母子及び父子並びに寡婦福祉に関すること。						○	
次世代政策課	7	その他児童福祉に関すること。				○			
次世代政策課	8	局内の政策推進及び事務連絡に係る調整に関すること。						○	
こども局・こども支援課		参集可能人数	43	95	96	96	96	96	96
こども支援課	1	保育の実施に関すること。			○				
こども支援課	2	幼稚園に関すること。			○				
こども支援課	3	認定こども園に関すること。			○				
こども支援課	4	幼児ことばの教室に関すること。			○				
こども支援課	5	保育所、幼稚園及び認定こども園の再編整備に関すること。						○	
こども支援課	6	その他子育て支援・児童福祉に関すること。				○			
各保育所・認定こども園	7	保育を必要とする乳幼児、就学前児童の保育に関すること。				○			
各保育所・認定こども園	8	幼稚園に関すること。				○			
こども局・あんしん子育て室		参集可能人数	12	16	16	16	16	16	16
あんしん子育て室	1	母子保健に関すること。				○			
あんしん子育て室	2	予防接種に関すること。						○	
あんしん子育て室	3	歯科保健に関すること。				○			
あんしん子育て室	4	感染症予防に関すること。				○			
あんしん子育て室	5	食育に関すること。							○
あんしん子育て室 こども・子育て相談センター	6	児童家庭相談に関すること。				○			
あんしん子育て室 こども・子育て相談センター	7	要保護児童対策に関すること。				○			
あんしん子育て室 こども・子育て相談センター	8	子ども家庭総合支援拠点事業に関すること。				○			
あんしん子育て室 こども・子育て相談センター	9	子育て世代包括支援センターに関すること。				○			
あんしん子育て室 こども・子育て相談センター	10	助産施設及び母子生活支援施設に関すること。				○			
あんしん子育て室 こども・子育て相談センター	11	その他子育て支援・児童福祉に関すること。				○			
子育て交流センター	12	子育て支援に関すること。				○			
地域福祉課		参集可能人数	8	14	14	14	14	14	14
地域福祉課	1	民生委員、児童委員及び主任児童委員に関すること。							○
地域福祉課	2	社会援護に関すること。		○					
地域福祉課	3	日本赤十字社事業に関すること。		○					
地域福祉課	4	地域包括ケアシステムに関すること。							○
地域福祉課	5	福祉総合相談窓口に関すること。				○			
地域福祉課	6	所管に属する福祉施設に関すること。						○	
地域福祉課	7	部内の政策推進及び事務連絡に係る調整に関すること。						○	

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H以内	12H以内	1D以内	3D以内	2W以内	1M以内	1M後
高齢者支援課		参集可能人数	7	12	12	12	12	12	12
高齢者支援課	1	高齢者福祉に関すること。					○		
高齢者支援課	2	介護保険に関すること。					○		
高齢者支援課	3	高齢者福祉施設に関すること。		○					
生活支援課		参集可能人数	14	16	16	16	16	16	16
生活支援課	1	生活保護に関すること。				○			
生活支援課	2	行旅病人、行旅死亡人及び行旅困窮者に関すること。			○				
生活支援課	3	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律に規定する特定中国残留邦人等の支援給付に関すること。				○			
生活支援課	4	生活困窮者住居確保給付金に関すること。					○		
障害者支援課		参集可能人数	11	12	12	12	12	12	12
障害者支援課	1	障害者手帳に関すること。					○		
障害者支援課	2	障害者医療に関すること。					○		
障害者支援課	3	障害福祉サービス、障害児通所支援等に関すること。					○		
障害者支援課	4	地域生活支援事業に関すること。					○		
障害者支援課	5	障害者手当に関すること。					○		
障害者支援課	6	障害者虐待の防止に関すること。					○		
障害者支援課	7	障害者差別の解消に関すること。					○		
障害者支援課	8	障害者福祉施設に関すること。							○
障害者支援課	9	その他障害者福祉に関すること。							○
指導監査室		配置人数	4	4	4	4	4	4	4
指導監査室	1	社会福祉法人の認可、指導監督等に関すること。						○	
指導監査室	2	介護保険サービス事業所等の指定、指導監督等に関すること。					○		
指導監査室	3	相談支援事業所の指導監督等に関すること。						○	
指導監査室	4	社会福祉連携推進法人の認定、指導監督等に関すること。							○
(8)健康医療部									
健康づくり推進課		参集可能人数	9	15	16	16	16	16	16
健康づくり推進課	1	保健センターに関すること。	○						
健康づくり推進課	2	健康づくりに関すること。				○			
健康づくり推進課	3	予防接種に関すること。					○		
健康づくり推進課	4	歯科保健に関すること。				○			
健康づくり推進課	5	感染症予防に関すること。				○			
健康づくり推進課	6	自殺予防に関すること。				○			
健康づくり推進課	7	食育に関すること。							○
健康づくり推進課 新型コロナウイルスワクチン対策室	8	新型コロナウイルスワクチンの接種に関すること。					○		
地域医療課		参集可能人数	2	5	5	5	5	5	5
地域医療課	1	公設の診療所に関すること。	○						
地域医療課	2	救急医療対策に関すること。				○			
地域医療課	3	医師会等医療関係団体との調整・協議に関すること。	○						
地域医療課	4	その他地域医療に関すること。					○		
地域医療課	5	部内の政策推進及び事務連絡に係る調整に関すること。						○	
地域医療課 鹿野診療所	6	国民健康保険鹿野診療所の運営に関すること。		○					
病院管理室		参集可能人数	2	3	3	3	3	3	3
病院管理室	1	市民病院の運営に関すること。	○						
病院管理室	2	市民病院併設の介護老人保健施設に関すること。	○						

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H以内	12H以内	1D以内	3D以内	2W以内	1M以内	1M後
保険年金課 参集可能人数			10	14	15	15	15	15	15
保険年金課	1	国民健康保険に関する事。			○				
保険年金課	2	後期高齢者医療に関する事。			○				
保険年金課	3	国民年金に関する事。						○	
(9)産業振興部									
商工振興課 参集可能人数			5	9	9	9	9	9	9
商工振興課	1	商業、工業及び鉱業に関する事。					○		
商工振興課	2	中小企業の振興に関する事。					○		
商工振興課	3	地場産業に関する事。						○	
商工振興課	4	労働福祉に関する事。					○		
商工振興課	5	労働福祉施設に関する事。			○				
商工振興課	6	部内の政策推進及び事務連絡に係る調整に関する事。						○	
商工振興課 企業立地推進室	7	企業立地推進に関する事。						○	
商工振興課 コンビナート脱炭素推進室	8	コンビナートの脱炭素の推進に関する事。							○
熊毛勤労者総合福祉センター	9	熊毛勤労者総合福祉センターの運営及び維持管理に関する事					○		
中心市街地活性化推進課 参集可能人数			4	4	4	4	4	4	4
中心市街地活性化推進課	1	中心市街地活性化に関する事。							○
中心市街地活性化推進課	2	徳山駅南北自由通路に関する事。			○				
中心市街地活性化推進課	3	徳山駅前賑わい交流施設に関する事。					○		
中心市街地活性化推進課	4	再開発に関する事。							○
農林課 参集可能人数			14	20	20	20	20	20	20
農林課	1	農業の振興に関する事。				○			
農林課	2	農業関連施設の管理運営に関する事。	○						
農林課	3	畜産の振興に関する事。				○			
農林課	4	農業に係る許可及び証明に関する事。				○			
農林課	5	道の駅に関する事。	○						
農林課	6	6次産業化に関する事。					○		
農林課	7	地産地消に関する事。				○			
農林課	8	土地改良事業に関する事。				○			
農林課	9	農道・林道に関する事。			○				
農林課	10	農地、農業用施設及び林道施設の災害復旧に関する事。		○					
農林課 森林・有害鳥獣対策室	11	林業の振興に関する事。							○
農林課 森林・有害鳥獣対策室	12	森林資源の活用に関する事。							○
農林課 森林・有害鳥獣対策室	13	林業関連施設及び公有林の管理運営に関する事。				○			
農林課 森林・有害鳥獣対策室	14	林業に係る許可及び証明に関する事。				○			
農林課 森林・有害鳥獣対策室	15	治山に関する事。		○					
農林課 森林・有害鳥獣対策室	16	鳥獣の飼養に関する事。							○
農林課 森林・有害鳥獣対策室	17	有害鳥獣の被害防止対策及び捕獲に関する事。				○			
農林課 地方卸売市場	18	青果市場及び花き市場の運営及び維持管理に関する事。		○					
農林課 地方卸売市場	19	青果市場及び花き市場関係者の指導、監督、許可、承認、検査及び証明に関する事。			○				
水産課 参集可能人数			4	7	7	7	7	7	7
水産課	1	水産業の振興に関する事。					○		
水産課	2	漁村地域の振興に関する事。					○		
水産課	3	制度資金に関する事。						○	
水産課	4	水産団体にに関する事。						○	

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間							
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後	
水産課	5	水産物の加工及び流通に関すること。				○				
水産課	6	漁港及び海岸保全施設の整備計画、整備及び維持管理に関すること。			○					
水産課	7	漁港及び海岸保全施設の災害復旧に関すること。	○							
水産課	8	漁村地域の整備に関すること。				○				
水産課	9	ボートレース事業局所管に属する土木施工に係る海面施設等の設計施工及び監督に関すること。				○				
水産課 地方卸売市場水産物市場	10	地方卸売市場水産物市場の運営及び施設の維持管理に関すること。			○					
水産課 地方卸売市場水産物市場	11	地方卸売市場水産物市場関係者の指導、監督、許可、承認、検査及び証明に関すること。				○				
(10) 建設部										
道路課			参集可能人数				18	20	20	20
道路課	1	道路台帳の整備に関すること。							○	
道路課	2	市道の認定、廃止及び変更に関すること。							○	
道路課	3	道路及びその附属物の占用使用又は一時使用並びに加工承認に関すること。					○			
道路課	4	道路の境界の確認及び所管に属する登記に関すること。						○		
道路課	5	法定外公共物道路の管理に関すること。					○			
道路課	6	道路の維持管理、改築及び新設に関すること。					○			
道路課	7	道路・河川用地の取得及び物件の補償に関すること。						○		
道路課	8	道路の災害復旧に関すること。	○							
道路課	9	国・県の道路事業推進に関すること。							○	
道路課	10	部内の政策推進及び事務連絡に係る調整に関すること。						○		
道路課 橋りょう長寿命化推進室	11	橋りょう台帳の整備に関すること。							○	
道路課 橋りょう長寿命化推進室	12	橋りょうの維持管理及び改築、新設に関すること。					○			
道路課 橋りょう長寿命化推進室	13	橋りょうの災害復旧に関すること。	○							
河川港湾課			参集可能人数				4	8	8	8
河川港湾課	1	河川及び法定外公共物水路の境界の確認及び占用使用に関すること。					○			
河川港湾課	2	法定外公共物水路の管理に関すること。					○			
河川港湾課	3	河川の台帳整備に関すること。							○	
河川港湾課	4	河川・排水路の維持管理及び設計、施工、監督に関すること。					○			
河川港湾課	5	河川及び港湾の災害復旧に関すること。	○							
河川港湾課	6	砂防、急傾斜対策及び水防に関すること。	○							
河川港湾課	7	雨水対策事業の調整に関すること。				○				
河川港湾課	8	港湾施設の維持管理及び設計、施工、監督に関すること。					○			
河川港湾課	9	公有水面(漁港区域を除く。)の埋立てに関すること。						○		
河川港湾課	10	国・県の河川及び港湾事業に関すること。							○	
河川港湾課	11	教育施設等(建築物を除く。)の設計及び工事に関すること。						○		
建築課			参集可能人数				12	16	16	16
建築課	1	市有建築物の建築、電気設備及び機械設備の設計並びに工事に関すること。		○						
住宅課			参集可能人数				5	7	8	8
住宅課	1	住宅政策の総合調整に関すること。							○	
住宅課	2	住宅相談に関すること。				○				
住宅課	3	住宅の耐震化に関すること。							○	
住宅課	4	空家等の適切な管理に関すること。							○	
住宅課	5	市営住宅等の供給に関すること。						○		
住宅課	6	市営住宅等の運営及び管理に関すること。			○					

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間									
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後			
(11) 都市整備部												
都市政策課			参集可能人数			5	9	9	9	9	9	9
都市政策課	1	都市計画に関すること。				○						
都市政策課	2	駐車場の届出等に関すること。										○
都市政策課	3	景観形成に関すること。										○
都市政策課	4	屋外広告物に関すること。										○
都市政策課	5	コンパクトシティに関すること。										○
都市政策課	6	公有地の拡大の推進に関する法律(昭和47年法律第66号)に基づく届出等に関すること。										○
都市政策課	7	地籍調査に関すること。										○
都市政策課	8	部内の政策推進及び事務連絡に係る調整に関すること。								○		
公共交通対策課			参集可能人数			3	4	4	4	4	4	4
公共交通対策課	1	交通政策の企画及び調整に関すること。										○
公共交通対策課	2	交通機関との連絡調整に関すること。	○									
公共交通対策課	3	市営駐車場の管理運営に関すること。								○		
公共交通対策課	4	自転車等駐車場の管理運営に関すること。						○				
公共交通対策課	5	公共交通関連施設に関すること。				○						
建築指導課			参集可能人数			8	8	8	8	8	8	8
建築指導課	1	建築基準法(昭和25年法律第201号)その他関係法令に関すること。							○			
建築指導課	2	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(平成12年法律第104号)に基づく届出等に関すること。							○			
建築指導課	3	周南市建築審査会に関すること。							○			
建築指導課	4	都市計画法(昭和43年法律第100号)その他関係法令に基づく宅地の開発行為等に関すること。							○			
建築指導課	5	国土利用計画法(昭和49年法律第92号)に基づく届出等に関すること。							○			
建築指導課	6	租税特別措置法(昭和32年法律第26号)に基づく優良宅地及び優良住宅の認定に関すること。							○			
公園花とみどり課			参集可能人数			6	9	9	9	9	9	9
公園花とみどり課	1	都市緑化に関すること。										○
公園花とみどり課	2	都市公園、普通公園、児童遊園及び農村公園の維持管理に関すること。							○			
公園花とみどり課	3	街路樹の維持管理に関すること。							○			
公園花とみどり課	4	都市公園、普通公園、児童遊園及び農村公園の整備に関すること。							○			
市街地整備課			参集可能人数			4	8	8	8	8	8	8
市街地整備課	1	土地区画整理事業に関すること。							○			
市街地整備課	2	他課の所管に属さない都市計画道路の事業認可と用地補償及び施工監督等に関すること。							○			
市街地整備課	3	他課の所管に属さない市街地の整備に関すること。							○			
(12) 新南陽総合支所												
地域政策課			参集可能人数			4	7	7	7	7	7	7
地域政策課	1	地域政策の調整に関すること。								○		
地域政策課	2	庁舎の維持管理及び整備に関すること。	○									
地域政策課	3	新南陽コミュニティセンターに関すること。				○						
地域政策課	4	西部市民交流センターに関すること。				○						
地域政策課	5	自治会に関すること。			○							
地域政策課	6	公印(総合支所用)の管守に関すること。	○									
地域政策課	7	本庁との文書連絡に関すること。							○			
地域政策課	8	集中管理車の管理に関すること。	○									
地域政策課	9	防災、災害対策及び国民保護に関すること。	○									
地域政策課	10	生活交通の確保に関すること。				○						

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H以内	12H以内	1D以内	3D以内	2W以内	1M以内	1M後
地域政策課	11	防犯に関すること。				○			
地域政策課	12	広報広聴に関すること。	○						
地域政策課	13	男女共同参画の推進に関すること。							○
地域政策課	14	情報公開に関すること。						○	
地域政策課	15	文書の収発及び保存に関すること。				○			
地域政策課	16	職員の厚生に関すること。						○	
地域政策課	17	統計に関すること。							○
地域政策課	18	人権に関すること。							○
地域政策課	19	市民活動の促進に関すること。					○		
地域政策課	20	スポーツ振興事業の実施に関すること。							○
地域政策課	21	スポーツ団体との連絡調整に関すること。							○
地域政策課	22	農政及び林政に係る相談に関すること。							○
地域政策課	23	商業、工業及び鉱業に係る相談に関すること。					○		
地域政策課	24	観光の相談に関すること。							○
地域政策課	25	総合支所内の調整に関すること。			○				
地域政策課	26	その他市長に権限に属する事務に関すること。(地域づくり推進室、新南陽ふれあいセンター及び市民福祉課の事務分掌を除く。)	○						
地域政策課 地域づくり推進室	27	地域づくりの推進に関すること。					○		
地域政策課 新南陽ふれあいセンター	28	新南陽ふれあいセンターに関すること。	○						
市民福祉課 参集可能人数			6	12	12	12	12	12	12
市民福祉課	1	市税に関すること。						○	
市民福祉課	2	戸籍に関すること。				○			
市民福祉課	3	住民基本台帳に関すること。				○			
市民福祉課	4	埋葬許可、火葬許可及び斎場使用許可に関すること。				○			
市民福祉課	5	住居表示に関すること。							○
市民福祉課	6	印鑑登録に関すること。					○		
市民福祉課	7	外国人住民の身分事項及び住居地に関すること。				○			
市民福祉課	8	自動車臨時運行許可に関すること。					○		
市民福祉課	9	旅券の発給申請に関すること。				○			
市民福祉課	10	マイナンバーカードの申請及び交付に関すること。						○	
市民福祉課	11	交通安全に関すること。							○
市民福祉課	12	交通災害共済に関すること。					○		
市民福祉課	13	自転車等駐車場の管理に関すること。					○		
市民福祉課	14	環境保全及び衛生対策に関すること。							○
市民福祉課	15	狂犬病予防対策に関すること。							○
市民福祉課	16	墓地に関すること。						○	
市民福祉課	17	一般廃棄物に関すること。				○			
市民福祉課	18	市営住宅に係る各種申請の受付に関すること。				○			
市民福祉課	19	出納窓口に関すること。				○			
市民福祉課	20	高齢者福祉に関すること。					○		
市民福祉課	21	障害者福祉に関すること。					○		
市民福祉課	22	社会援護に関すること。			○				
市民福祉課	23	児童母子福祉に関すること。					○		
市民福祉課	24	国民健康保険に関すること。			○				
市民福祉課	25	後期高齢者医療に関すること。			○				

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間							
			3H以内	12H以内	1D以内	3D以内	2W以内	1M以内	1M後	
市民福祉課	26	介護保険に関すること。					○			
市民福祉課	27	国民年金に関すること。						○		
市民福祉課 市民相談室	28	市民相談に関すること。		○						
(13) 熊毛総合支所										
地域政策課			参集可能人数				3	5	5	5
地域政策課	1	地域政策の調整に関すること。						○		
地域政策課	2	庁舎等の維持管理及び整備に関すること。	○							
地域政策課	3	自治会に関すること。			○					
地域政策課	4	公印(総合支所用)の管守に関すること。	○							
地域政策課	5	本庁及び支所との文書連絡に関すること。					○			
地域政策課	6	集中管理車の管理に関すること。	○							
地域政策課	7	防災、災害対策及び国民保護に関すること。	○							
地域政策課	8	生活交通の確保に関すること。				○				
地域政策課	9	防犯に関すること。				○				
地域政策課	10	消防に関すること。		○						
地域政策課	11	広報広聴に関すること。	○							
地域政策課	12	男女共同参画の推進に関すること。							○	
地域政策課	13	情報公開に関すること。						○		
地域政策課	14	文書の収発及び保存に関すること。				○				
地域政策課	15	職員の厚生に関すること。						○		
地域政策課	16	統計に関すること。							○	
地域政策課	17	人権に関すること。							○	
地域政策課	18	市民活動の促進に関すること。					○			
地域政策課	19	ゆめプラザ熊毛に関すること。	○							
地域政策課	20	高水ふれあいセンターに関すること。	○							
地域政策課	21	スポーツ振興事業の実施に関すること。							○	
地域政策課	22	スポーツ団体との連絡調整に関すること。							○	
地域政策課	23	総合支所内の調整に関すること。			○					
地域政策課	24	その他市長に権限に属する事務に関すること。	○							
市民福祉課			参集可能人数				3	11	11	11
市民福祉課	1	市税に関すること。						○		
市民福祉課	2	戸籍に関すること。				○				
市民福祉課	3	住民基本台帳に関すること。				○				
市民福祉課	4	埋葬許可、火葬許可及び斎場使用許可に関すること。				○				
市民福祉課	5	住居表示に関すること。							○	
市民福祉課	6	印鑑登録に関すること。					○			
市民福祉課	7	外国人住民の身分事項及び住居地に関すること。				○				
市民福祉課	8	自動車臨時運行許可に関すること。					○			
市民福祉課	9	旅券の発給申請に関すること。				○				
市民福祉課	10	マイナンバーカードの申請及び交付に関すること。						○		
市民福祉課	11	交通安全に関すること。							○	
市民福祉課	12	交通災害共済に関すること。					○			
市民福祉課	13	駅周辺の自転車駐輪場並びに高水駅及び勝間駅のトイレに関すること。					○			
市民福祉課	14	環境保全及び衛生対策に関すること。							○	

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間							
			3H以内	12H以内	1D以内	3D以内	2W以内	1M以内	1M後	
市民福祉課	15	狂犬病予防対策に関する事。								○
市民福祉課	16	墓地に関する事。							○	
市民福祉課	17	一般廃棄物に関する事。				○				
市民福祉課	18	出納窓口に関する事。				○				
市民福祉課	19	高齢者福祉に関する事。						○		
市民福祉課	20	障害者福祉に関する事。						○		
市民福祉課	21	社会援護に関する事。			○					
市民福祉課	22	児童母子福祉に関する事。						○		
市民福祉課	23	国民健康保険に関する事。			○					
市民福祉課	24	後期高齢者医療に関する事。			○					
市民福祉課	25	介護保険に関する事。						○		
市民福祉課	26	国民年金に関する事。							○	
市民福祉課	27	健康推進及び保健予防に関する事。				○				
市民福祉課 市民相談室	28	市民相談に関する事。		○						
産業土木課 参集可能人数			4	6	6	6	6	6	6	6
産業土木課	1	農政に関する事。								○
産業土木課	2	農業委員会との連絡に関する事。							○	
産業土木課	3	土地改良事業に関する事。							○	
産業土木課	4	農林業関係施設の維持管理に関する事。	○							
産業土木課	5	林政に関する事。								○
産業土木課	6	地籍調査に係る相談に関する事。								○
産業土木課	7	水産業振興に係る相談に関する事。						○		
産業土木課	8	商業、工業及び鉱業に係る相談に関する事。						○		
産業土木課	9	観光に関する事。								○
産業土木課	10	観光地の維持管理に関する事。			○					
産業土木課	11	自然公園に関する事。			○					
産業土木課	12	市有温泉施設の維持管理に関する事。			○					
産業土木課	13	道路及び河川に係る各種申請の受付に関する事。						○		
産業土木課	14	法定外公共物の管理に関する事。						○		
産業土木課	15	道路、橋りょう及び河川の維持管理に関する事。						○		
産業土木課	16	水防に関する事。	○							
産業土木課	17	河川公園に関する事。						○		
産業土木課	18	市営住宅の管理に関する事。			○					
産業土木課	19	市営住宅に係る各種申請の受付に関する事。				○				
産業土木課	20	開発行為等に係る各種申請の受付に関する事。						○		
産業土木課	21	都市公園、児童遊園及び街路樹の維持管理に関する事。						○		
産業土木課	22	地域の給水施設に関する事。	○							
(14) 鹿野総合支所										
地域政策課 参集可能人数			1	4	5	5	5	5	5	5
地域政策課	1	地域政策の調整に関する事。							○	
地域政策課	2	庁舎等の維持管理に関する事。	○							
地域政策課	3	自治会に関する事。			○					
地域政策課	4	公印(総合支所用)の管守に関する事。	○							
地域政策課	5	本庁との文書連絡に関する事。						○		

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H以内	12H以内	1D以内	3D以内	2W以内	1M以内	1M後
地域政策課	6	集中管理車の管理に関する事。	○						
地域政策課	7	防災、災害対策及び国民保護に関する事。	○						
地域政策課	8	生活交通の確保に関する事。				○			
地域政策課	9	防犯に関する事。				○			
地域政策課	10	広報広聴に関する事。	○						
地域政策課	11	男女共同参画の推進に関する事。							○
地域政策課	12	青少年健全育成に関する事。							○
地域政策課	13	情報公開及び個人情報保護に関する事。						○	
地域政策課	14	文書の収発及び保存に関する事。				○			
地域政策課	15	職員の厚生に関する事。						○	
地域政策課	16	統計に関する事。							○
地域政策課	17	人権に関する事。							○
地域政策課	18	市民活動の促進に関する事。					○		
地域政策課	19	スポーツ振興事業の実施に関する事。							○
地域政策課	20	スポーツ団体との連絡調整に関する事。							○
地域政策課	21	健康推進及び保健予防に関する事。					○		
地域政策課	22	総合支所内の調整に関する事。			○				
地域政策課 コアプラザかの	23	コアプラザかのに関する事。	○						
市民福祉課 参集可能人数			0	3	4	4	4	4	4
市民福祉課	1	市税に関する事。						○	
市民福祉課	2	戸籍に関する事。				○			
市民福祉課	3	住民基本台帳に関する事。				○			
市民福祉課	4	埋葬許可、火葬許可及び斎場使用許可に関する事。				○			
市民福祉課	5	住居表示に関する事。							○
市民福祉課	6	印鑑登録に関する事。					○		
市民福祉課	7	外国人住民の身分事項及び住居地に関する事。				○			
市民福祉課	8	自動車臨時運行許可に関する事。					○		
市民福祉課	9	旅券の発給申請に関する事。				○			
市民福祉課	10	マイナンバーカードの申請及び交付に関する事。						○	
市民福祉課	11	交通安全に関する事。							○
市民福祉課	12	交通災害共済に関する事。					○		
市民福祉課	13	環境保全及び衛生対策に関する事。							○
市民福祉課	14	狂犬病予防対策に関する事。							○
市民福祉課	15	墓地に関する事。						○	
市民福祉課	16	一般廃棄物に関する事。				○			
市民福祉課	17	出納窓口に関する事。				○			
市民福祉課	18	高齢者福祉に関する事。					○		
市民福祉課	19	障害者福祉に関する事。					○		
市民福祉課	20	社会援護に関する事。			○				
市民福祉課	21	児童母子福祉に関する事。					○		
市民福祉課	22	国民健康保険に関する事。			○				
市民福祉課	23	後期高齢者医療に関する事。			○				
市民福祉課	24	介護保険に関する事。					○		
市民福祉課	25	国民年金に関する事。						○	
市民福祉課 市民相談室	26	市民相談に関する事。		○					

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後
産業土木課		参集可能人数	1	5	5	5	5	5	5
産業土木課	1	農政に関すること。						○	
産業土木課	2	農業委員会との連絡に関すること。						○	
産業土木課	3	土地改良事業に関すること。						○	
産業土木課	4	農林業関係施設の維持管理に関すること。	○						
産業土木課	5	農村公園の維持管理に関すること。					○		
産業土木課	6	林政に関すること。							○
産業土木課	7	地籍調査に係る相談に関すること。							○
産業土木課	8	水産業振興に係る相談に関すること。					○		
産業土木課	9	商業、工業及び鉱業に係る相談に関すること。					○		
産業土木課	10	観光に関すること。							○
産業土木課	11	観光地の維持管理に関すること。			○				
産業土木課	12	地域交流施設の維持管理に関すること。			○				
産業土木課	13	道路及び河川に係る各種申請の受付に関すること。					○		
産業土木課	14	法定外公共物の管理に関すること。					○		
産業土木課	15	道路、橋りょう及び河川の維持管理に関すること。					○		
産業土木課	16	水防に関すること。	○						
産業土木課	17	河川公園に関すること。					○		
産業土木課	18	市営住宅に係る各種申請の受付に関すること。				○			
産業土木課	19	開発行為等に係る各種申請の受付に関すること。					○		
産業土木課	20	普通公園の維持管理に関すること。					○		
(15) 検査監									
検査監		参集可能人数	0	0	0	0	0	0	0
検査監	1	工事検査事務を掌理すること。					○		
(16) 会計管理者									
会計課		参集可能人数	4	6	6	6	6	6	6
会計課	1	現金及び有価証券の出納及び保管に関すること。	○						
会計課	2	小切手の振出しに関すること。			○				
会計課	3	現金出納簿の取扱いに関すること。			○				
会計課	4	歳入歳出簿及び証拠書類の取扱いに関すること。						○	
会計課	5	決算の調製及び提出に関すること。						○	
会計課	6	指定金融機関等に関すること。				○			
会計課	7	県収入証紙調達基金に関すること。	○						
会計課	8	支払事務に関すること。	○						
会計課	9	課の予算経理及び庶務に関すること。						○	
会計課	10	支出負担行為の確認及び支出命令書の審査に関すること。				○			
会計課	11	相手方登録に関すること。				○			
会計課	12	会計事務の調査研究及び指導に関すること。						○	
(17) 教育委員会									
教育政策課		参集可能人数	7	9	9	9	9	9	9
教育政策課	1	教育委員会の公告式に関すること。						○	
教育政策課	2	教育委員会に関すること。						○	
教育政策課	3	例規の制定及び改廃に関すること。							○

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後
教育政策課	4	部内の総括及び連絡調整に関すること。			○				
教育政策課	5	表彰及び褒章に関すること。							○
教育政策課	6	事務局職員の人事等に関すること。						○	
教育政策課	7	公印の管守に関すること。	○						
教育政策課	8	私学助成(幼稚園を除く。)の事務に関すること。							○
教育政策課	9	奨学金貸付等に関すること。							○
教育政策課	10	教育委員会事務局庁舎の維持管理に関すること。	○						
教育政策課	11	教育行政に関する相談に関すること。					○		
教育政策課	12	小・中学校の設置及び廃止に関すること。							○
教育政策課	13	学校施設(幼稚園を除く。)の使用、整備及び維持管理に関すること。	○						
教育政策課	14	大綱の策定に関すること。							○
教育政策課	15	総合教育会議に関すること。							○
教育政策課	16	他の課に属しないこと。							○
生涯学習課 参集可能人数			9	14	14	14	14	14	14
生涯学習課	1	生涯学習の推進に関すること。							○
生涯学習課	2	鶴いこいの里に関すること。	○						
生涯学習課	3	学び・交流プラザに関すること。	○						
生涯学習課	4	青少年教育に関すること。							○
生涯学習課	5	青少年健全育成に係る施策の企画調整及び推進に関すること。							○
生涯学習課	6	青少年育成センターに関すること。							○
生涯学習課	7	社会教育委員に関すること。							○
生涯学習課	8	社会教育関係団体等に対する指導助言に関すること。							○
生涯学習課	9	大田原自然の家に関すること。							○
生涯学習課	10	児童クラブに関すること。							○
生涯学習課	11	文化財保護に関すること。							○
生涯学習課	12	鶴の保護に関すること。							○
生涯学習課	13	民俗資料の保存及び展示に関すること。							○
生涯学習課	14	その他生涯学習及び文化財保護に関すること。							○
人権教育課 参集可能人数			0	2	2	2	2	2	2
人権教育課	1	人権教育の総合調整に関すること。							○
人権教育課	2	人権教育の推進及び企画調整に関すること。							○
人権教育課	3	教育集会所に関すること。							○
人権教育課	4	その他人権教育に関すること。							○
学校教育課 参集可能人数			10	13	14	14	14	14	14
学校教育課	1	小・中学校の組織、学級編成、管理、運営等に関すること。						○	
学校教育課	2	教職員の人事、給与、服務、福利厚生等に関すること。					○		
学校教育課	3	県費負担教職員の給与、服務、福利厚生等に関すること。					○		
学校教育課	4	教職員の指導助言、研修及び免許に関すること。						○	
学校教育課	5	小・中学校の教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関すること。						○	
学校教育課	6	生徒指導及び就学指導に関すること。						○	
学校教育課	7	教育支援センターに関すること。						○	
学校教育課	8	学校人権教育に関すること。						○	
学校教育課	9	教科書、教材、教具等に関すること。						○	

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間							
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後	
学校教育課	10	通学区域及び通学に関すること。							○	
学校教育課	11	児童生徒就学援助、特別支援教育就学奨励及び医療援助に関すること。							○	
学校教育課	12	学校保健及び安全に関すること。				○				
学校教育課	13	教職員団体に関すること。								○
学校教育課	14	その他学校教育に関すること。								○
学校教育課 ICT教育推進室	15	ICT教育の推進に関すること。							○	
学校給食課・学校給食センター			参集可能人数							
学校給食課	1	学校給食の運営に関すること。	4	8	8	8	8	8	8	8
学校給食課	2	学校給食施設に関すること。		○						
学校給食課	3	その他学校給食に関すること。			○					
各学校給食センター	4	物資の調達に関すること。			○					
各学校給食センター	5	献立の作成に関すること。				○				
各学校給食センター	6	栄養指導及び栄養改善に関すること。					○			
各学校給食センター	7	衛生管理に関すること。			○					
各学校給食センター	8	調理及び配送に関すること。			○					
各学校給食センター	9	食品検査に関すること。								○
各学校給食センター	10	食器、食缶等の洗浄、消毒及び保管に関すること。			○					
各学校給食センター	11	設備の維持管理に関すること。		○						
各学校給食センター	12	職員の労務管理に関すること。						○		
各学校給食センター	13	その他必要な業務に関すること。							○	
図書館			参集可能人数							
中央図書館	1	図書館運営の統括に関すること。			○					
中央図書館	2	図書館の管理運営に関すること。						○		
中央図書館	3	読書の普及啓発に関すること。								○
中央図書館	4	移動図書館に関すること。								○
中央図書館	5	その他図書館に関すること。								○
新南陽図書館	6	図書館の管理運営に関すること。						○		
新南陽図書館	7	読書の普及啓発に関すること。								○
福川図書館	8	図書館の管理運営に関すること。						○		
熊毛図書館	9	図書館の管理運営に関すること。						○		
熊毛図書館	10	読書の普及啓発に関すること。								○
鹿野図書館	11	図書館の管理運営に関すること。						○		
鹿野図書館	12	読書の普及啓発に関すること。								○
事務局新南陽総合出張所			参集可能人数							
事務局新南陽総合出張所	1	教育行政の地域政策の調整に関すること。							○	
事務局新南陽総合出張所	2	教育事務の連絡調整に関すること。			○					
事務局新南陽総合出張所	3	公印の管守に関すること。	○							
事務局新南陽総合出張所	4	奨学金に係る相談及び申請等の受付に関すること。								○
事務局新南陽総合出張所	5	教育行政に関する相談に関すること。						○		
事務局新南陽総合出張所	6	児童生徒の入退学及び転学に係る相談及び申請等の受付に関すること。							○	
事務局新南陽総合出張所	7	児童生徒就学援助、特別支援教育就学奨励及び医療援助に係る相談及び申請等の受付並びに医療券の発行に関すること。							○	
事務局新南陽総合出張所	8	学校施設の使用に関すること。				○				
事務局新南陽総合出張所	9	就学時健康診断の実施補助に関すること。								○
事務局新南陽総合出張所	10	生涯学習の推進に関すること。								○

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後
事務局新南陽総合出張所	11	社会教育関係団体等との連絡調整に関する事。							○
事務局新南陽総合出張所	12	青少年教育に関する事。							○
事務局新南陽総合出張所	13	青少年健全育成に関する事。							○
事務局新南陽総合出張所	14	文化財の保存及び活用事業の実施に関する事。							○
事務局新南陽総合出張所	15	人権教育に係る相談及び各種申請等の受付に関する事。							○
事務局熊毛総合出張所 参集可能人数			0	0	0	0	0	0	0
事務局熊毛総合出張所	1	教育行政の地域政策の調整に関する事。						○	
事務局熊毛総合出張所	2	教育事務の連絡調整に関する事。			○				
事務局熊毛総合出張所	3	公印の管守に関する事。	○						
事務局熊毛総合出張所	4	奨学金に係る相談及び申請等の受付に関する事。							○
事務局熊毛総合出張所	5	教育行政に関する相談に関する事。					○		
事務局熊毛総合出張所	6	児童生徒の入退学及び転学に係る相談及び申請等の受付に関する事。						○	
事務局熊毛総合出張所	7	児童生徒就学援助、特別支援教育就学奨励及び医療援助に係る相談及び申請等の受付並びに医療券の発行に関する事。						○	
事務局熊毛総合出張所	8	学校施設の使用に関する事。				○			
事務局熊毛総合出張所	9	スクールバスに係る緊急対応に関する事。						○	
事務局熊毛総合出張所	10	就学時健康診断の実施補助に関する事。							○
事務局熊毛総合出張所	11	生涯学習の推進に関する事。							○
事務局熊毛総合出張所	12	社会教育関係団体等との連絡調整に関する事。							○
事務局熊毛総合出張所	13	青少年教育に関する事。							○
事務局熊毛総合出張所	14	青少年健全育成に関する事。							○
事務局熊毛総合出張所	15	文化財の保存及び活用事業の実施に関する事。							○
事務局熊毛総合出張所	16	人権教育に係る相談及び各種申請等の受付に関する事。							○
事務局鹿野総合出張所									
事務局鹿野総合出張所	1	教育行政の地域政策の調整に関する事。						○	
事務局鹿野総合出張所	2	教育事務の連絡調整に関する事。			○				
事務局鹿野総合出張所	3	公印の管守に関する事。	○						
事務局鹿野総合出張所	4	奨学金に係る相談及び申請等の受付に関する事。							○
事務局鹿野総合出張所	5	教育行政に関する相談に関する事。					○		
事務局鹿野総合出張所	6	児童生徒の入退学及び転学に係る相談及び申請等の受付に関する事。						○	
事務局鹿野総合出張所	7	児童生徒就学援助、特別支援教育就学奨励及び医療援助に係る相談及び申請等の受付並びに医療券の発行に関する事。						○	
事務局鹿野総合出張所	8	学校施設の使用に関する事。				○			
事務局鹿野総合出張所	9	就学時健康診断の実施補助に関する事。							○
事務局鹿野総合出張所	10	生涯学習の推進に関する事。							○
事務局鹿野総合出張所	11	社会教育関係団体等との連絡調整に関する事。							○
事務局鹿野総合出張所	12	青少年教育に関する事。							○
事務局鹿野総合出張所	13	青少年健全育成に関する事。							○
事務局鹿野総合出張所	14	文化財の保存及び活用事業の実施に関する事。							○
事務局鹿野総合出張所	15	人権教育に係る相談及び各種申請等の受付に関する事。							○
事務局出張所									
事務局出張所	1	学校教育に関する事。							○
事務局出張所	2	社会教育に関する事。						○	
事務局出張所	3	社会教育に使用する場合を除くほか、学校施設の一時使用を許可すること。				○			
事務局出張所	4	その他出張所管内における教育事務に関する事。							○

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間									
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後			
(18) 上下水道局												
総務課			参集可能人数			4	6	6	6	6	6	6
総務課	1	職員の人事及び研修に関する事。							○			
総務課	2	職員の給与及び厚生に関する事。							○			
総務課	3	人事管理に関する事。							○			
総務課	4	法制事務に関する事。										○
総務課	5	庁舎に関する事。	○									
総務課	6	災害対策及び漏水対策に関する事。	○									
総務課	7	電子計算機の管理運営に関する事。	○									
総務課	8	公印の管守に関する事。	○									
総務課	9	水道週間に関する事。										○
総務課	10	局内の調整に関する事。	○									
総務課	11	各種工事等に関する入札及び契約(随意契約は除く。)に関する事。							○			
総務課	12	物品及び業務委託に関する入札及び契約(随意契約は除く。)に関する事。							○			
総務課	13	工事等の検査及び検収に関する事。							○			
技監			参集可能人数			2	4	4	4	4	4	4
技監	1	建設部門の総合調整に関する事。										○
技監	2	建設技術の統括、指導に関する事。										○
技監	3	建設技術に係る制度改正に伴う連絡調整に関する事。										○
技監	4	工事関係に係る事務の連絡調整に関する事。							○			
技監	5	工事に係る設計図書に関する事。							○			
企画調整課			参集可能人数			2	4	4	4	4	4	4
企画調整課	1	水道事業の事業認可に関する事。										○
企画調整課	2	水道施設の新設、改良事業等の企画、調査及び研究に関する事。					○					
企画調整課	3	下水道施設の新設、改良事業等の企画、調査、研究に関する事。										○
企画調整課	4	下水道事業の汚水・雨水処理計画及び事業の調整に関する事。										○
企画調整課	5	上下水道事業の統計等に関する事。										○
企画調整課	6	上下水道事業の広報及び広聴に関する事。	○									
財政課			参集可能人数			4	6	6	6	6	6	6
財政課	1	予算及び決算に関する事。							○			
財政課	2	出納事務に関する事。						○				
財政課	3	資産に関する事。									○	
財政課	4	財政計画に関する事。										○
財政課	5	経営の総合調整に関する事。										○
財政課	6	周南流域下水道に関する事。									○	
財政課	7	水道事業の経営審議会に関する事。							○			
料金課			参集可能人数			4	4	4	4	4	4	4
料金課	1	水道料金及び下水道使用料に関する事。									○	
料金課	2	漏水、異常水量等の確認に関する事。	○									
料金課	3	メーターの維持管理に関する事。							○			
料金課	4	徴収事務の委託に関する事。										○
料金課	5	加入金及び工事審査手数料の収納に関する事。										○
料金課	6	受益者負担金・分担金の収納に関する事。										○

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間										
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後				
水道工務課			参集可能人数					7	12	12	12	12	12
水道工務課	1	給水装置に関すること。						○					
水道工務課	2	漏水の調査及び防止対策に関すること。	○										
水道工務課	3	違反工事の取締りに関すること。										○	
水道工務課	4	給水の諸届及び受付に関すること。										○	
水道工務課	5	貯水槽水道の点検及び指導に関すること。	○										
水道工務課	6	指定給水装置工事業者に関すること。						○					
水道工務課	7	道路、河川、鉄道その他占用及び一時使用に関すること。		○									
水道工務課	8	配水施設に関すること。		○									
水道工務課	9	水道施設の設計施工に関すること。		○									
水道工務課	10	専用水道に関すること。		○									
下水道工務課			参集可能人数					8	11	11	11	11	11
下水道工務課	1	公共下水道(浄化センター及び中継ポンプ場を除く。)、都市下水路及び集落排水施設に関すること。	○										
下水道工務課	2	雨水ポンプ場の建設(土木工事)に関すること。										○	
下水道工務課	3	下水道台帳の整備に関すること。	○										
下水道工務課	4	水洗化の普及促進に関すること。										○	
下水道工務課	5	排水設備指定工事店に関すること。										○	
下水道工務課	6	排水設備の設置申請の審査、指導及び検査に関すること。						○					
下水道工務課	7	受益者負担金・分担金の賦課に関すること。										○	
下水道工務課	8	水洗便所等改造資金融資あっせん及び利子補給制度に関すること。										○	
浄水課			参集可能人数					8	13	13	13	13	13
浄水課	1	取水施設、導水施設、浄水施設、送水施設及び配水池の維持管理に関すること。	○										
浄水課	2	浄水場、取水場及びポンプ所に関すること。	○										
浄水課	3	水源の調整に関すること。	○										
浄水課	4	水道施設の維持管理に関すること。	○										
浄水課 菊川浄水場	5	菊川浄水場及び楠本浄水場(関連する取水施設、送水施設及び配水池を含む。)の操作運転及び維持管理に関すること。	○										
浄水課 大迫田浄水場	6	大迫田浄水場及び一の井手浄水場(関連する取水施設、送水施設及び配水池を含む。)の操作運転及び維持管理に関すること。	○										
下水道施設課			参集可能人数					4	11	11	11	11	11
下水道施設課	1	浄化センター及び汚水中継ポンプ場の建設の計画、改築の計画及び営繕工事に関すること。									○		
下水道施設課	2	雨水ポンプ場の営繕工事に関すること。									○		
下水道施設課	3	雨水ポンプ場の建設(機械電気設備)に関すること。									○		
下水道施設課	4	鹿野浄化センター及び農業集落排水処理施設の運転管理及び維持管理に関すること。	○										
下水道施設課	5	特定事業場及び除害施設の指導及び検査に関すること。										○	
下水道施設課	6	浄化センターの水質管理及び汚泥管理に関すること。	○										
下水道施設課	7	徳山中央浄化センターの再構築に関すること。										○	
下水道施設課 徳山中央浄化センター	8	徳山中央浄化センター及び江口ポンプ場の運転管理及び維持管理に関すること。	○										
下水道施設課 徳山東部浄化センター	9	徳山東部浄化センターの運転管理及び維持管理に関すること。	○										
下水道施設課 新南陽浄化センター	10	新南陽浄化センター、北部浄化センター及び新南陽汚水中継ポンプ場の運転管理及び維持管理に関すること。	○										
下水道施設課 新南陽浄化センター	11	雨水ポンプ場の運転管理及び維持管理に関すること。	○										
水質管理課			参集可能人数					1	4	4	4	4	4
水質管理課	1	水道事業における水質検査及び水質管理に関すること。	○										
水質管理課	2	水道事業における水質の調査及び研究に関すること。									○		
水質管理課	3	周南都市水道水質検査センター協議会との連絡調整に関すること。	○										
水質管理課	4	その他水道事業における水質に関すること。									○		

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後
(19) ボートレース事業局									
ボートレース管理課		参集可能人数	1	4	4	4	4	4	4
ボートレース管理課	1	局内の調整及び他課に属さないこと。			○				
ボートレース管理課	2	公印の保管に関する事。	○						
ボートレース管理課	3	施設の建物、構築物、機械又は装置の管理、整備又は維持改善に関する事。	○						
ボートレース管理課	4	施設の建物、構築物、機械又は装置の整備計画、設計、施行又は監督に関する事。				○			
ボートレース管理課	5	職員の人事、労務、給与及び研修に関する事。					○		
ボートレース管理課	6	職員の保健衛生及び福利厚生に関する事。						○	
ボートレース管理課	7	情報システム及び通信機器に関する事。	○						
ボートレース管理課	8	予算、経理、決算及び監査に関する事。				○			
ボートレース管理課	9	物品、業務委託及び工事の入札管理並びに契約の指導に関する事。						○	
ボートレース管理課	10	経営分析及び経営方針に関する事。							○
ボートレース管理課	11	競走開催に伴う届出に関する事。					○		
ボートレース管理課	12	競走執行委員に関する事。							○
ボートレース管理課	13	周辺対策に関する事。				○			
ボートレース管理課	14	競技施設以外の備品管理に関する事。					○		
ボートレース事業課		参集可能人数	3	9	9	9	9	9	9
ボートレース事業課	1	広域発売に関する事。							○
ボートレース事業課	2	番組編成に関する事。							○
ボートレース事業課	3	選手のあっせん、賞金及び制裁に関する事。							○
ボートレース事業課	4	販売促進に関する事。							○
ボートレース事業課	5	企画、広告及び宣伝に関する事。							○
ボートレース事業課	6	イベントその他の催事に関する事。							○
ボートレース事業課	7	投票業務に関する事。							○
ボートレース事業課	8	臨時従業員に関する事。							○
ボートレース事業課	9	外向発売所及び場外発売場に関する事。							○
ボートレース事業課	10	場内及び場外警備に関する事。							○
ボートレース事業課	11	競走用ボート及びモーターに関する事。							○
ボートレース事業課	12	競走水面の保全及び水上施設の維持管理に関する事。							○
ボートレース事業課	13	競技施設及び競技施設内の備品の維持に関する事。							○
ボートレース事業課	14	艇庫の管理に関する事。							○
(20) 議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、公平委員会事務局、農業委員会事務局									
議会事務局		参集可能人数	4	8	8	8	8	8	8
議会事務局	1	公印の保管に関する事。	○						
議会事務局	2	文書の收受、発送及び保管に関する事。				○			
議会事務局	3	職員の人事及び給与並びに予算決算に関する事。				○			
議会事務局	4	議員の身分並びに議員報酬及び費用弁償に関する事。					○		
議会事務局	5	議員共済に関する事。						○	
議会事務局	6	議長及び副議長の秘書に関する事。			○				
議会事務局	7	議長会その他の加盟団体に関する会議に関する事。						○	
議会事務局	8	本会議、委員会その他の会議に関する事。			○				
議会事務局	9	請願及び陳情に関する事。							○
議会事務局	10	議決事項の処理に関する事。							○
議会事務局	11	会議録に関する事。							○

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H以内	12H以内	1D以内	3D以内	2W以内	1M以内	1M後
議会事務局	12	議会広報に関すること。							○
議会事務局	13	政務活動費に関すること。							○
議会事務局	14	周南市政治倫理条例に関すること。							○
議会事務局	15	各種調査及び政策立案に関すること。							○
議会事務局	16	議員研修及び行政視察の受け入れに関すること。							○
議会事務局	17	議会の図書に関すること。							○
議会事務局	18	その他議会の庶務調査及び議事に関すること。							○
選挙管理委員会事務局 参集可能人数			2	3	4	4	4	4	4
選挙管理委員会事務局	1	公印の保管に関すること。	○						
選挙管理委員会事務局	2	文書の收受、発送、記録及び編さんに関すること。				○			
選挙管理委員会事務局	3	事務局の人事に関すること。						○	
選挙管理委員会事務局	4	委員会に関すること。				○			
選挙管理委員会事務局	5	委員会の経理に関すること。					○		
選挙管理委員会事務局	6	委員会所管の財産及び物品に関すること。	○						
選挙管理委員会事務局	7	検察審査会法(昭和23年法律第147号)に関すること。						○	
選挙管理委員会事務局	8	政治活動用証票に関すること。					○		
選挙管理委員会事務局	9	選挙人名簿の調製に関すること。				○			
選挙管理委員会事務局	10	各種選挙の執行管理に関すること。				○			
選挙管理委員会事務局	11	総合支局及び支局に関すること。				○			
選挙管理委員会事務局	12	選挙啓発活動に関すること。							○
選挙管理委員会事務局	13	明るい選挙推進協議会の指導育成に関すること。							○
選挙管理委員会事務局	14	各種選挙の統計及び調査研究に関すること。							○
選挙管理委員会事務局	15	裁判員の参加する刑事裁判に関する法律(平成16年法律第63号)に関すること。						○	
監査委員事務局 参集可能人数			1	3	3	3	3	3	3
監査委員・公平委員会事務局	1	公印の保管、取扱いに関すること。	○						
監査委員・公平委員会事務局	2	文書の收受、発送及び保管に関すること。				○			
監査委員・公平委員会事務局	3	人事及び職員の服務に関すること。						○	
監査委員・公平委員会事務局	4	予算、決算及び経理に関すること。				○			
監査委員・公平委員会事務局	5	物品の出納、保管に関すること。						○	
監査委員・公平委員会事務局	6	図書の整理、保管に関すること。						○	
監査委員事務局	7	監査委員に関すること。						○	
監査委員事務局	8	監査方針、監査年間計画及び監査実施計画に関すること。						○	
監査委員事務局	9	定期監査に関すること。						○	
監査委員事務局	10	財政援助団体等監査に関すること。						○	
監査委員事務局	11	一部事務組合監査に関すること。						○	
監査委員事務局	12	現金出納検査に関すること。						○	
監査委員事務局	13	決算審査及び基金運用状況審査に関すること。						○	
監査委員事務局	14	健全化判断比率及び資金不足比率の審査に関すること。						○	
監査委員事務局	15	行政監査に関すること。						○	
監査委員事務局	16	住民請求監査に関すること。					○		
監査委員事務局	17	監査の結果報告及び公表に関すること。						○	
公平委員会事務局	18	公平委員会に関すること。					○		

担当課等	No	業務内容	業務開始目標時間						
			3H 以内	12H 以内	1D 以内	3D 以内	2W 以内	1M 以内	1M 後
農業委員会事務局		参集可能人数	2	3	3	3	3	3	3
農業委員会事務局	1	公印の管理に関する事。	○						
農業委員会事務局	2	文書の収発、保管及び保存に関する事。				○			
農業委員会事務局	3	人事及び諸給与に関する事。					○		
農業委員会事務局	4	予算、決算及び経理に関する事。				○			
農業委員会事務局	5	委員の身分及び資格の喪失に関する事。					○		
農業委員会事務局	6	規則及び規程の制定並びに改廃に関する事。						○	
農業委員会事務局	7	物品の出納及び保管に関する事。	○						
農業委員会事務局	8	諸会議の日程作成並びに通知及び議案の発送に関する事。				○			
農業委員会事務局	9	会議録に関する事。						○	
農業委員会事務局	10	農地法その他の法令に基づく農地等の利用関係の調整及び農地利用集積特別対策事業に関する事。						○	
農業委員会事務局	11	土地改良法その他の法令に基づく農地等の交換分合及びこれに附随すること。						○	
農業委員会事務局	12	農地の相談及び苦情に関する事。					○		
農業委員会事務局	13	農業者年金に関する事。					○		