

臼杵市新型コロナウイルス感染症対応業務継続計画

令和2年4月

臼 杵 市

目次

第1 基本的事項	1
(1) 新型コロナウイルスにおける国内外の状況	1
(2) 計画の位置付け	1
第2 業務継続計画の基本的な考え方	1
(1) 計画の目的	1
(2) 業務継続の基本方針	2
(3) 計画の対象	2
第3 非常時優先業務	2
第4 非常時優先業務の実施に向けた対策	5
(1) 業務の運用	5
(2) 人員配置計画	5
第5 業務継続のための体制	6
(1) 対策本部の構成と役割	6
(2) 応援体制	6
(3) 計画の発動	6
(4) 指揮命令系統の確保	6
(5) 情報連絡体制	6
(5)－1 職員への連絡体制	6
(5)－2 市民への情報提供	7
(6) 報道機関への対応	8
第6 人員の確保	8
(1) 出勤状況の確認及び感染拡大防止対策	8
(1)－1 出勤確認の方法	8
(1)－2 在宅勤務の実施	8
(1)－3 時差出勤の実施	8
(1)－4 土日出勤の実施	9
(2) 職員の再配置	9
第7 施設の運営等	9
(1) 市役所庁舎内における措置事項	9
(1)－1 庁舎内での感染予防・感染拡大防止策	9
(1)－2 庁舎入口の制限・来庁者立入禁止区域の設定及び動線の区分	9
(1)－3 各種申請・相談業務の受付窓口	10
(1)－4 エレベーターの利用制限	10
(2) 市施設（市庁舎以外）における措置事項	10
(2)－1 施設閉鎖した際の体制	10

(2) - 2	各施設の相談業務	10
(2) - 3	指定管理者、委託業者への協力要請	10
第8	職員の感染予防対策	10
(1)	感染予防対策	10
(2)	職員が感染（疑いを含む。）した場合の措置	11
(2) - 1	感染した疑いがある場合	11
(2) - 2	職員の感染が明らかになった場合	11
(2) - 3	出勤の再開	11
(3)	職員が濃厚接触者となった場合の措置	11
第9	受託事業者との協議	11
(1)	施設の指定管理者	11
(2)	業務の受託事業者	12
(別紙)	新たに発生した業務	14
	各課の事業継続計画表	14~26

第1 基本的事項

(1) 新型コロナウイルスにおける国内外の状況

令和2年4月19日現在の厚生労働省の発表によると国外における感染者は、2,272,372名（死者158,803名）となっており、欧米各国は爆発的な感染拡大が発生している。一方、国内感染者数はクルーズ船を含め10,219名（死者161名）となっており、大都市圏を中心に感染拡大の状況が見られ、政府は令和2年4月7日7都府県に「緊急事態宣言」を、令和2年4月16日には対象を全国に広げるに至った。

大分県においても、3月3日に感染者が確認され、小規模な集団感染も確認されており、更なる感染拡大防止対策の徹底を呼びかけている。

臼杵市においては、令和2年2月26日「臼杵市新型コロナウイルス感染症対策本部（以下「対策本部」という。）」を設置するとともに、4月16日には、「防災危機管理課内に「新型コロナウイルス特別対策室（以下「特別対策室」という。）」を設置し、市内の経済対策、安心・安全な市民生活の確保に向けた対策を総合的、迅速かつ的確に対応できる体制を確立した。

(2) 計画の位置付け

臼杵市では、臼杵市新型インフルエンザ等対策行動計画を基本に、臼杵市地域防災計画及び臼杵市業務継続計画（災害対応）を活用しつつ、新型コロナウイルスへ対応中であるが、業務の優先順位は自然災害と異なる部分もあるため、新型コロナウイルスに対する業務継続計画を暫定的に定めることとする。

第2 業務継続計画の基本的な考え方

(1) 計画の目的

本計画は、新型コロナウイルスにより、職員（会計年度任用職員含む。以下同じ。）に感染等による出勤困難者が発生した場合において、市民の生命と健康を守り、市民生活に必要な行政サービスを継続して提供するため、次の事項を主な目的として策定する。

<目的1 >

新型コロナウイルスによる感染症から市民の生命と健康を守るため、感染拡大防止策を徹底する。

<目的2 >

市民生活に必要な不可欠な行政サービスを維持する。

<目的3 >

市の業務を継続するために必要な体制を整える。

（庁舎施設内、市管理施設内の感染防止、職員の安全確保）

(2) 業務継続の基本方針

本計画の目的を達成するため、対応方針を次のとおりとする。

<方針1>

市民の生命と健康を守り、市民生活を維持するために必要不可欠な業務（非常時優先業務）を継続する。

<方針2>

通常業務の一部を中断し、災害応急対策業務及び重要業務に職員を重点的に配置し、業務の継続を図る。

<方針3>

感染拡大防止のため、必要な施設の利用範囲を縮小または閉鎖し、不特定多数の者が集まるイベント・集会等の行事を縮小（延期）または中止する。

また、市民及び事業者等に対して不要不急の外出やイベント・集会等の自粛を呼びかけ、感染拡大防止に努める。

<方針4>

職員の出勤状況により、本計画を弾力的に運用する。

<方針5>

大流行時には、高齢者・障がい者等の要配慮者に対する配慮に最大限留意する。

(3) 計画の対象

本計画の適用範囲は、市が実施する全ての業務とする。

ただし、各施設を有する課については、本計画を基に、施設ごとの業務継続体制の確保に努めていくこととする。

第3 非常時優先業務

新型コロナウイルスにより、職員に感染等による出勤困難者発生時の人的資源が制約された状況で業務を継続するためには、非常時優先業務を特定しておく必要がある。

新型コロナウイルスの市内感染が発生した場合には、通常業務に加えて災害応急対策業務を実施する。

また、各課の行う通常業務のうち、市民生活に必要不可欠な業務を非常時優先業務として継続し、感染拡大に繋がるおそれのある業務を一時的に休止する。

なお、優先度に応じて市の行う業務を次のとおり区分する。

(災害応急対策業務：A)

◎新型コロナウイルス感染者発生時に、応急的に対応するため、新たに発生する業務

(例)

- ・市民、関係機関等への発生状況、感染拡大防止策等の周知（外国語含む。）
- ・主管課業務に関する問い合わせへの対応

- ・職員、家族への感染予防策の周知
- ・各職場で職員の出勤状況の把握、総務課への報告
- ・市所管の施設の閉鎖及びその周知

(重要業務：B)

◎上記業務のほか、市民の生命、身体、財産を守り、市民生活を維持するために中断することができない業務（応援体制により継続する業務）

(例)

- ・福祉や介護支援、社会的弱者への生活支援
- ・戸籍住民事務、生活保護、ごみ収集など
- ・選挙事務・法定検査など
- ・所属内外の連絡調整、各種システムの維持など

(通常業務：C)

◎市内で発生した場合、感染拡大防止のため一時的に縮小することが適切な業務（継続、中止以外の業務）で、人員体制を縮小して実施しても市民生活等に与える影響が比較的少ない業務（応援体制は必要ない業務）

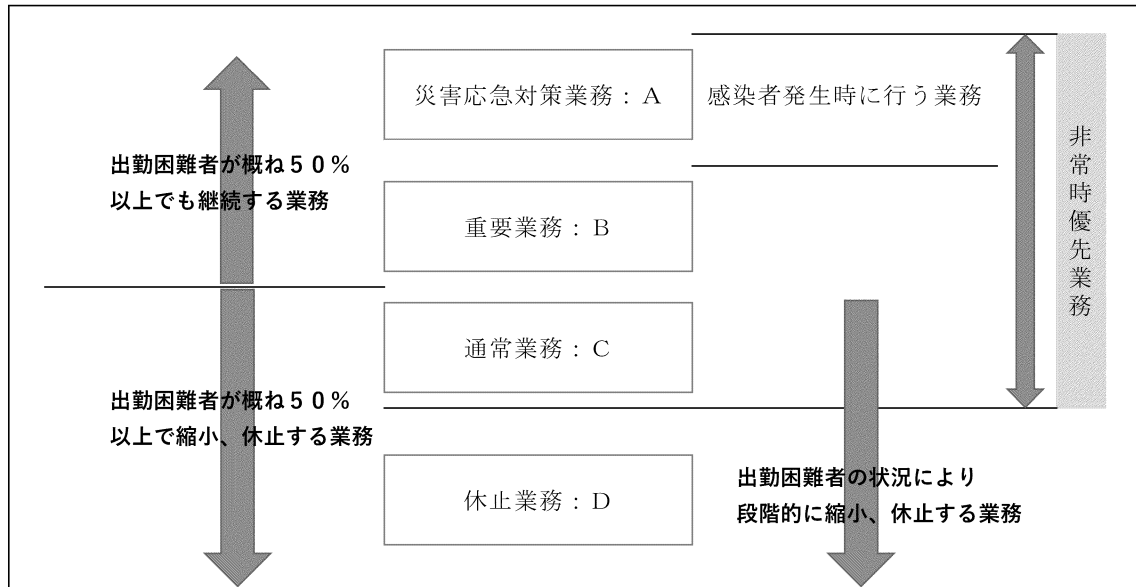
※ 縮小（延期）業務は、出勤困難な職員の発生状況に応じて段階的に中断の措置をとる。

※市内での新型コロナウイルス発生時には、対策本部の決定に基づき、順次業務を中断し、各課の職員が概ね50%以上出勤困難となった場合には、すべての縮小（延期）業務を原則中断し、災害応急対策業務及び重要業務の実施に専念する。

(休止業務：D)

◎感染拡大防止のため、人が集まる機会を減らすことを目的とし、積極的に中止（中断）することが適切な業務（既に行っているものを含む。）

業務実施区分の概念



第4 非常時優先業務の実施に向けた対策

(1) 業務の運用

- ① 市内で新型コロナウイルスが発症した場合には、職員及び職員の家族等が感染することによって、出勤困難な職員が発生することが想定される。
- ② 一方で非常時優先業務（「災害応急対策業務」及び「重要業務」）は、職員の出勤状況にかかわらず、継続して実施しなければならない。（ただし、「重要業務」のうち法令に基づき実施している業務は、国や県から申請・処理の延長等の方針が示された場合には、その方針に基づき実施する。）
- ③ 非常時優先業務を継続するため、通常業務（区分C）及び休止業務（区分D）を中断し、中断した業務に従事していた職員を応援職員として非常時優先業務に再配置する。
- ④ 小康期に入った場合は、災害応急対策業務を縮小し、通常業務（区分C）、休止業務（区分D）の順に再開する。
- ⑤ 業務の中断・再開の判断は、新型コロナウイルスの感染状況、社会的状況、職員の出勤状況等を総合的に勘案して、対策本部で決定する。
- ⑥ 自然災害も同時期に発生することもあるため、臼杵市業務継続計画（災害対応）に沿った災害対応業務との並行運用も想定される。

(2) 人員配置計画

- ① 新型コロナウイルスの感染状況によっては、各課において人員の不足や余剰の状況にばらつきが生じ得るため、各課は、非常時優先業務の実施に必要な人員が不足した場合には、「課内→他課」の順で応援職員を配置する。
- ② 人員の配置にあたっては原則として、課内の配置は当該課で、他課からの応援職員が必要な場合は、総務課長へ要請する。
- ③ 各課の施設の閉鎖等により余剰となった職員は、対策本部の指示により、主に次の職務に従事する。
 - ア. 非常時優先業務を実施する各課で人員が不足した場合に、応援職員として従事する。
 - イ. 非常時応援要員として本部事務局等の業務に従事する。
 - ウ. 在宅高齢者及び障がい者等の要配慮者に対する必要な支援業務に従事する。
- ④ 学校職員は、学校長の指示に基づき学校の管理を行い、他部署への応援職員としないため、人員配置計画の対象外とする。
- ⑤ より実効性の高い人員配置を実施するため、職員の配置にあたっては職種・資格・職歴等に関するリストを整備し参照する。

第5 業務継続のための体制

(1) 対策本部の構成と役割

対策本部の構成と役割は次のとおりとする。

○構成

現行の対策本部

○役割

- ① 全庁的な情報共有体制の確立及び情報収集
- ② 市民及び関係機関への情報提供
- ③ 業務継続計画の発動と停止の指示
- ④ 業務の中断、再開の指示
- ⑤ 非常時優先業務への職員の再配置指示
- ⑥ 市民への外出自粛等の感染予防施策実施の要請
- ⑦ 事業者への事業活動の自粛要請
- ⑧ 職員への感染予防の周知
- ⑨ その他本部長の指示する事項

(2) 応援体制

市内で感染者が発生した以降、市民の相談対応・不断の情報収集等、必要に応じ平日・祝休日及び夜間においても対応が必要な各対策部に対応職員を配置する。

(3) 計画の発動

本計画の発動は、感染者、濃厚接触者、子どもの保育及び家族の看護等により職員の50%以上が出勤困難となる課等が発生した場合、対策本部会議に諮り、本部長の指示により発動する。

状況によっては、本部長の指示に基づき発動できるものとする。

(4) 指揮命令系統の確保

意思決定権者である管理職が罹患した場合等で出勤不能となった場合の代行者は次のとおりとする。

- ① 本部長： 市長 ⇒ 副市長 ⇒ 教育長 ⇒ 総務・企画政策監 ⇒ 総務課長
- ② 対策部長： あらかじめ対策部長が指定する課長
- ③ 各班長： あらかじめ各班長が指定する者

(5) 情報連絡体制

(5) - 1 職員への連絡体制

(対策本部における決定事項)

- ① 各課を通じて職員に伝達する。
- ② 指定管理者、委託業者等への情報連絡は主管課が行う。

(県等からの通知・連絡事項)

① 県、医療機関、警察、消防等からの新型コロナウイルスに関する通知又は連絡を受けた各課は特別対策室に情報提供する。

② 特別対策室は、対策本部へ報告し、必要に応じて各課を通じて職員に伝達する。
(県等への回答・連絡事項)

① 県、医療機関、警察、消防等への新型コロナウイルスに関する回答又は連絡は当該課で行うとともに特別対策室に情報提供する。

② 特別対策室は、対策本部へ報告し、必要に応じて各課を通じて職員に伝達する。
(新型コロナウイルスに関し各課が作成した通知等)

① 新型コロナウイルスに関し各課が作成した通知等は、特別対策室に情報提供する。

② 特別対策室は、対策本部に報告し、必要に応じ各課を通じて職員に伝達する。
(サイボウズ掲示板等の活用)

新型コロナウイルスに関する対策本部の決定事項、市民や市施設利用者等に対し掲示するポスター原稿等は、サイボウズ掲示板又は共有フォルダを通じ迅速に情報を共有する。

(5) - 2 市民への情報提供

(5) - 2 - 1 情報提供の内容

① 新型コロナウイルス感染者発生時には、市民一人ひとりが正確な情報に基づき行動することが感染拡大の防止に繋がるため、市は、感染の状況や感染予防に関する最新の情報を県及び関係機関と連携し、市民に迅速かつ的確に情報提供するとともに、不要不急の外出を自粛する等の呼びかけを行い、感染の拡大防止に努める。

② 市が実施する対策、施設の閉鎖、中断する業務等についても適切に情報提供を行い、市民生活の混乱防止に努める。

(5) - 2 - 2 情報発信の手段

① 市民への情報提供は、市ホームページ・公式 FACEBOOK・CATV・市施設へのポスター等の掲示・報道機関への情報提供等を用い、効果的な情報提供に努める。

② 外国人や障がい者等の要配慮者に対しては、提供情報の外国語翻訳版を同時に発信するとともに、福祉関係機関と連携し情報の必達に努め情報格差の発生防止に努める。

(5) - 2 - 3 電話相談の受付

① 新型コロナウイルス感染者発生時の市民からの予防や症状への対応など、専門的な相談・質問に対しては、保険健康課で対応する。

② 施設の閉鎖、イベントの休止、業務の中断に伴う申請等の相談については、各主管課で対応する。

③ 状況により、総合相談窓口を設置し、市民等の相談に対し、ワンストップでの対

応に努める。

(6) 報道機関への対応

- ① 報道機関に対する市内の感染状況や市の対応方針、対応状況等については、必要と判断する都度、秘書・総合政策課が対応する。
- ② 情報提供にあたっては、患者や家族等の個人情報の守秘に最大限留意しつつ、市民の不安を除去できるよう努めて正確な情報発信に努める。

第6 人員の確保

(1) 出勤状況の確認及び感染拡大防止対策

(1) - 1 出勤確認の方法

- 臨時休校により、子どもの保育等の理由で出勤できない日が事前に判明している職員は、所属長に願い出る。所属長は、総務担当課へ連絡すること。
- 感染等により、出勤できない職員が発生した場合
 - ① 職員自身又はその家族が、所属長に対して電話等により8時30分までに連絡し、職員自身の健康状態、家族の健康状態等を通知するとともに復帰の目途について連絡する。
 - ② 連絡時間までに連絡なく登庁しない職員については、該当課の職員が電話等により、欠勤の理由、健康状態、家族の状況等を聞き取り新型コロナウイルスに起因するものについては、復帰の目途を確認する。
 - ③ 所属長は、職員の出勤状況について毎日8時45分までに集計し、発熱又は濃厚接触者となったことにより休暇取得する職員が発生した場合は総務課へ報告する。
- 出勤（予定を含む。）状況を集計した総務課はメール等により本部長及び副本部長並びに各対策部長に報告する。

(1) - 2 在宅勤務の実施

- ① 所属長は、「白杵市職員在宅勤務制度実施要領（出勤者削減対応）」により、出勤者の削減を図り、感染症の拡大防止に努めるものとする。
- ② 職員のうち、基礎疾患を持つ職員、妊婦は健康管理の観点から期間を定めての在宅勤務を推進する。

(1) - 3 時差出勤の実施

- ① 感染リスクを低減するため、公共交通機関を利用して通勤する職員のうち、所属長が業務遂行上支障がないと認める者で、本人が申し出た場合、期間を定め時差出勤を行うことができる。
- ② 感染リスクを低減するため、感染拡大の状況に応じて、上記①以外の対応として、職員の出勤について、消防の職員など一部を除く職員を対象に、期間を定め全体を2班に分けた体制を検討する。出勤する職員は5割程度となるが、

必要に応じて職員数を調整し、通常業務を維持する。

(1) - 4 土日出勤の実施

- ① 所属長は、感染リスクを低減するため、感染拡大状況に応じて、期間を定め土日出勤を促進し、開庁日の出勤者数を減らすよう努めるものとする。
- ② 勤務日の割り当ては、所属長が各職員の要望などを踏まえて判断する。
- ③ 土日に職員が出勤しても窓口業務はこれまで通り、原則として対応しない。

(2) 職員の再配置

総務課長は、各対策部長の要請により、人員が不足する部署への職員の再配置を検討し、対策本部長の承認を得て職員の再配置を行うなど業務を継続できる体制を整備する。

第7 施設の運営等

(1) 市役所庁舎内における措置事項

(1) - 1 庁舎内での感染予防・感染拡大防止策

庁舎内で来庁者及び職員が感染する可能性を低減し、可能な限り感染を防止する対策を実施する必要があることから、庁舎内での感染予防・感染拡大防止策を次のように定める。

- ① 来庁者及び職員との接触機会を減らすため、来庁者の不要不急な来庁の自粛を促すとともに、市役所の窓口開庁時間の段階的な縮小を行う。なお、自粛の要請及び窓口縮小等について、活用できるすべての広報手段により周知する。
- ② 各課は毎日、朝・昼及び適宜の時期に課内の電話、カウンター、個人の机等の消毒のため清拭を実施する。なお、清拭のために使用した廃棄物は、適正に管理し処分する。
- ③ 手洗い・手指消毒の徹底及び努めて職員のマスク着用
- ④ 各課は可能な限り、来庁者用マスク及び手指消毒液を配置し、来庁者への利用を要請する。
- ⑤ 職員の感染者が発生した場合、中部保健所の助言に基づき、必要な範囲の消毒を実施する。
- ⑥ 職員の感染者が多数発生したことにより、市役所白杵庁舎における業務の遂行が困難となった場合は、機能の一部又は全部を野津庁舎等に移行して業務を遂行する。

(1) - 2 庁舎出入口の制限・来庁者立入禁止区域の設定及び動線の区分

- ① 出勤困難な職員の発生状況に応じ、段階的に庁舎出入口を閉鎖し、庁舎出入口を制限するとともに「来庁者立入禁止区域」を設ける。
- ② 庁舎出入口の閉鎖については、実施業務の縮小・休止の度合いにより対策本部会議において決定する。

③ 来庁者立入禁止区域には、「立ち入り禁止」の案内表示とカラーコーン等を設置する。

(1) - 3 各種申請・相談業務の受付窓口

- ① 電話、郵送、電子申請等を活用し、段階的に受付窓口を縮小する。
- ② 状況に応じて、1階に窓口を集中して開設することを検討する。
- ③ 相談業務については、原則、電話対応のみとする。

(1) - 4 エレベーターの利用制限

- ① エレベーターは、密閉された空間となり、感染拡大の場となる可能性が高いため、極力使用を制限する。
- ② エレベーター利用者を高齢者、障がい者等の要配慮者とその補助者のみとし、それ以外の来庁者には、階段を利用するよう要請する。
- ③ 案内表示をエレベーター前に掲示し、来庁者に周知する。

(2) 市施設（市庁舎以外）における措置事項

感染拡大の状況により、施設等の閉鎖を行う。

(2) - 1 施設閉鎖した際の体制

施設閉鎖後は、当該施設の維持管理要員として1名、電話問合せ対応要員として1名の計2名を原則常駐させる。その他の職員は、応援が必要な部署への応援職員とする。

(2) - 2 各施設の相談業務

原則、電話対応へ切り替える。

(2) - 3 指定管理者、委託事業者への協力要請

- ① 施設閉鎖後も継続する必要がある業務（施設の維持管理、電話による問い合わせ等）の実施を要請するため、指定管理者及び委託事業者に対して、感染予防・感染拡大防止策の徹底とともに業務が確実に遂行できる体制を確立するよう要請する。
- ② ①以外の業務については、市の方針に基づき、施設を閉鎖するよう要請する。

第8 職員の感染予防対策

職員の感染予防のため、新型コロナウイルスに関する基本的な知識を職員及びその家族に周知・徹底するとともに、家族を含め感染しないための対策を実践する。

(1) 感染予防対策

感染予防対策として次の事項の実践を求める。

- ① 手洗い、咳エチケット、定期的な換気の徹底
- ② 可能な限り、人混み・職場内でのマスクの着用
- ③ 不要不急の外出の自粛
- ④ 朝の検温、発熱時の出勤自粛

- ⑤ 庁舎に入る際の手指消毒の実施
 - ⑥ エレベーターの使用自粛
 - ⑦ 出張の原則禁止
- (2) 職員が感染（疑いを含む。）した場合の措置
- 職員が感染した場合（疑いを含む。）、職員の所属長等は「第6（1）－1 出勤確認の方法」に基づき、総務課に報告する。
- (2)－1 感染した疑いがある場合
- ① 発熱や咳・くしゃみ等の症状がある職員は、出勤を控え、電話等により所属長に連絡を行い、療養に専念する。
 - ② 新型コロナウイルスに関する相談・受診の目安・受信方法は大分県ホームページ・厚生働省ホームページを参照すること。
 - ③ 当てはまる症状がある場合は、居住地の帰国者・接触者相談センターに問い合わせを行い、その指示に従う。
- (2)－2 職員の感染が明らかになった場合
- ① 感染が明らかになった職員は、所属長にその結果を報告し、療養に専念する。
 - ② 感染が明らかになった職員の所属する課があるフロアを直ちに閉鎖し、執務室等を消毒する。
- (2)－3 出勤の再開
- 新型コロナウイルス検査の結果、陰性判定を受けた職員は所属長に報告し、総務課長の承認を得て出勤する。
- (3) 職員が濃厚接触者となった場合の措置
- ① 濃厚接触者と判定された職員は、感染者との最終接触日から14日間の出勤停止とする。
 - ② 濃厚接触者となった職員は、居住地の保健所の指示に従い、自己の健康状態を把握するとともに、速やかに所属長に連絡する。所属長は、職員が発症した場合と同様に総務課に連絡を行う。
 - ③ 濃厚接触者で発症せずに14日間が経過し、検査の結果「陰性」が確認され、もしくは、医師等から感染の可能性がないと診断された職員は所属長に報告し、総務課長の承認を得て出勤する。

第9 受託事業者との協議

- (1) 施設の指定管理者
- ① 指定管理者制度による運営を行っている施設については、指定管理者が適切に指定管理業務を実施できるよう、適宜、指定管理者に業務継続及び施設閉鎖に関する市の方針を指定管理者に対して情報提供する。
 - ② 施設における感染予防・感染拡大防止策、指定管理業務従事者の安全対策を徹

底し、業務継続のための体制と環境の整備に関し協力を要請する。

(2) 業務の受託事業者

- ① 市は業務を継続するため、庁内情報システムの管理運用、庁舎管理、警備、清掃業務、消耗品等、必要なサービスや資機材を継続して確保する。
- ② 上記事項を達成するため、業務継続に必要なサービスや資機材を提供する事業者に対し、事業継続に向けた協力を要請する。また、必要に応じ契約内容や履行期限の変更等について協議する。
- ③ 中断する業務については、発注の中止及び延期、すでに発注した業務の取り消し等について協議する。

- (別紙)
- 新たに発生した業務
 - 各課の業務継続計画表

新たに発生した業務

令和2年4月30日現在

No.	業務名	区分	備考
(1)	新型コロナウイルスの感染症予防対策等の実施及び周知に関すること。	A	
(2)	国・県等との新型コロナウイルスの感染症対策に係る連絡調整に関すること。	A	
(3)	新型コロナウイルスの感染症対策等における庁内の連絡調整に関すること。	A	
(4)	医療機関及び保健医療関連機関との連絡調整等に関すること。	A	
(5)	市議会及び市内関係機関との連絡調整等に端すること。	A	
(6)	新型コロナウイルス感染症の発生状況の把握に関すること。	A	
(7)	新型コロナウイルス感染症等の相談に関すること。	A	
(8)	新型コロナウイルス感染症による事業、施設、学校等の休止・延期等の実施に関すること。	A	
(9)	給付金及び支援金等の実施に関すること。	A	
(10)	新型コロナウイルス対策に係る予算その他財政に関すること。	A	
(11)	新型コロナウイルスの感染症予防対策等における応援体制の構築に関すること。	A	

各課の業務継続計画表

※国・県において、新たな方針や対策等が示された場合は、適宜見直しを行う。

総務課

令和2年4月現在

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	総務課、財務経営課、秘書・総合政策課、都市デザイン課、会計課、契約検査課、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局及び議会事務局との連絡調整に関すること。	B	
(2)	総務課、財務経営課、秘書・総合政策課、防災危機管理課、都市デザイン課、産業促進課、おもてなし観光課、会計課、契約検査課の財務会計事務及び庶務に関すること。	B	
(3)	公印に関すること。	B	
(4)	文書の收受及び発送に関すること。	B	
(5)	公文書の管理及び公開に関すること。	B	
(6)	組織及び事務分掌に関すること。	C	
(7)	各課等との総合連絡調整に関すること。	B	
(8)	行政評価に関すること。	D	
(9)	行財政改革に関すること。	D	
(10)	行政事務の調査、改善に関すること。	D	
(11)	職員の定数に関すること。	C	
(12)	事務引継ぎに関すること。	C	
(13)	法令及び例規の調査研究に関すること。	C	
(14)	条例、規則及び規程の制定及び改廃に関すること。	B	
(15)	市議会の招集及び議案等に関すること。	B	
(16)	新たに生じた土地の確認等に関すること。	C	
(17)	大学生等の奨学資金に関すること。	B	
(18)	地方分権改革に係る権限移譲に関すること。	D	
(19)	個人情報保護審議会、情報公開審査会に関すること。	B	
(20)	訴訟関係の調整に関すること。	C	
(21)	連絡事務所に関すること。	B	
(22)	上北簡易郵便局に関すること。	B	
(23)	議会答弁に関すること。	B	
(24)	職員等の任用、分限、懲戒及び服務に関すること。	B	
(25)	職員の研修に関すること。	C	
(26)	職員の人事評価に関すること。	C	
(27)	職員等の給与、旅費、報酬及び費用弁償に関すること。	B	
(28)	臼杵市特別職報酬等審議会に関すること。	B	
(29)	職員団体に関すること。	B	
(30)	職員の健康管理に関すること。	B	
(31)	職員の福利厚生に関すること。	B	
(32)	職員の公務災害補償に関すること。	B	
(33)	職員の安全衛生管理に関すること。	B	
(34)	恩給及び年金に関すること。	B	
(35)	大分県市町村職員共済組合に関すること。	B	
(36)	退職者に関すること。	B	
(37)	その他職員管理に関すること。	C	
(38)	地域情報化施策の企画、立案、総合管理に関すること。	C	
(39)	電子行政の推進、総合調整に関すること。	B	
(40)	庁内情報化施策の企画、立案、総合調整に関すること。	B	
(41)	庁内電算システムの管理運営に関すること。	B	
(42)	庁内情報ネットワークの管理運営に関すること。	B	
(43)	庁内行政ネットワーク(LGWAN)の管理運営に関すること。	B	
(44)	庁内情報セキュリティに関すること。	B	
(45)	地域情報化推進事業に関すること。	C	
(46)	ケーブルネットワーク網に関すること。	C	
(47)	ケーブルネットワーク事業の管理運営に関すること。	B	
(48)	マイナンバー制度に関する庁内情報化施策の総合調整、管理運営に関すること。	C	
(49)	事務機器に関すること。	B	
(50)	防災対策に係る連絡調整に係ること。	B	

財務経営課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	財政計画に関すること。	C	
(2)	予算の編成及び執行の総括並びにその他財政一般に関すること。	B	
(3)	地方交付税に関すること。	B	
(4)	市債及び一時借入金に関すること。	B	
(5)	決算及び財政統計に関すること。	B	
(6)	資金計画及び一時借入金に関すること。	C	
(7)	新公会計制度の導入に関すること。	C	
(8)	基金会計に関すること。	C	
(9)	公共施設整備5ヶ年計画に関すること。	C	
(10)	市有財産の総括に関すること。	B	
(11)	普通財産に関すること。	B	
(12)	借入財産に関すること。	B	
(13)	公用車の管理及び事故処理の総括に関すること。	B	
(14)	庁舎管理に関すること。	B	
(15)	庁舎のあり方検討に関すること。	D	
(16)	公有資産(学校跡地を含む。)の利活用に関すること。	D	
(17)	公有財産のマネジメントに関すること。	D	
(18)	指定管理者制度に関すること。	C	
(19)	市有建物の新築、改築及び修繕に関すること。	C	
(20)	地域コミュニティ活動拠点施設の建設に関すること。	C	
(21)	集会所の新築、用地購入、建物購入費用の助成に関すること。	C	
(22)	他の部署に属さない行政財産に関すること。	C	

秘書・総合政策課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	秘書及び渉外に関すること。	B	
(2)	儀式及び交際に関すること。	D	
(3)	褒賞及び表彰に関すること。	D	
(4)	市長の資産公開に関すること。	C	
(5)	自治会の育成指導に関すること。	C	
(6)	地縁団体に関すること。	C	
(7)	行政区画及び行政区画に関すること。	D	
(8)	友好都市及び姉妹都市に関すること。	D	
(9)	平和行政に関すること。	D	
(10)	国際交流事業の推進及び総括に関すること。	C	
(11)	臼杵市の共催及び後援に関すること。	C	
(12)	行政施策その他の広報宣伝に関すること。	B	
(13)	広報業務の企画及び資料の収集に関すること。	B	
(14)	臼杵市ホームページの管理に関すること。	B	
(15)	報道機関との連絡に関すること。	B	
(16)	各種委員会委員等の任免及び委嘱に関すること。	B	
(17)	市政の総合調整に関すること。	B	
(18)	総合的な施策の立案と進行管理に関すること。	D	
(19)	総合計画に関すること。	C	
(20)	過疎計画等に関すること。	C	
(21)	経営本部会議に関すること。	C	
(22)	都市間交流に関すること。	D	
(23)	ふるさと納税に関すること。	C	
(24)	電源立地地域対策交付金に関すること。	C	
(25)	総合教育会議に関すること。	D	
(26)	統計資料の調査収集及び市勢統計に関すること。	C	
(27)	指定統計に係る調査に関すること。	C	
(28)	協働まちづくり会議に関すること。	C	
(29)	地域振興協議会に関すること。	C	
(30)	地域コミュニティ助成事業に関すること。	C	
(31)	地域コミュニティ活動拠点に関すること。(活動拠点施設の建設、修繕などの建物管理は除く。)	C	
(32)	市民及びNPO法人との協働に関すること。	C	
(33)	小規模集落対策に関すること。	C	
(34)	移住・定住促進に関すること。	C	
(35)	定住促進に係る住宅施策に関すること。	C	
(36)	空き家バンクに関すること。	C	
(37)	総合交通、地域公共交通対策に関すること。	B	
(38)	大学、銀行との連携に関すること。	D	
(39)	人材育成市民会議に関すること。	D	
(40)	まち・ひと・しごと総合戦略に関すること。	C	
(41)	バイオマス産業都市構想の統括に関すること。	D	
(42)	どの部署にも属さない事務に関すること。	C	
(43)	前各号に掲げるもののほか、市長特命に関すること。	B	

防災危機管理課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	防災会議及び災害対策本部に関すること。	A	
(2)	防災対策に係る企画及び推進に係ること。	A	
(3)	防災対策に係る連絡調整に係ること。	B	
(4)	防災行政無線に関すること。	C	
(5)	国民保護に関すること。	A	
(6)	消防団、防災士との連携に関すること。	B	

市民課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	戸籍に関すること。	B	
(2)	住民基本台帳に関すること(住民基本台帳ネットワークに関することを含む。)	B	
(3)	印鑑登録に関すること。	B	
(4)	国籍の得喪に関すること。	B	
(5)	埋火葬及び改葬の許可に関すること。	B	
(6)	自動車の臨時運行許可に関すること。	B	
(7)	船員法の規定により市長の行う事務に関すること。	B	
(8)	児童及び生徒の異動に関すること。	B	
(9)	金銭登録機による使用料及び手数料の徴収に関すること。	B	
(10)	公的個人認証に関すること。	B	
(11)	諸証明に関すること。	B	
(12)	相続税法による通知に関すること。	C	
(13)	自衛官の募集に関すること。	C	
(14)	おおいた広域窓口に関すること。	C	
(15)	本人通知制度に関すること。	B	
(16)	身上調査・捜査関係照会・民事事項に関すること。	B	
(17)	マイナンバー制度の個人番号カードに関すること(交付及び推進事務)。	B	
(18)	人口動態調査に関すること。	C	
(19)	市民課、税務課、環境課及び部落差別解消推進・人権啓発課の連絡調整に関すること。	B	
(20)	市民課、税務課、環境課の財務会計事務及び庶務に関すること。	B	
(21)	広聴に関すること。	B	
(22)	庁内案内に関すること。	B	
(23)	請願、陳情、要望等広聴に関すること。	B	
(24)	市民相談に関すること。	B	
(25)	情報公開制度に基づく情報の提供に関すること。	B	
(26)	消費生活に関すること。	B	
(27)	白杵市消費生活センターに関すること。	B	
(28)	防犯に関すること。	C	
(29)	交通安全に関すること。	B	
(30)	旅券事務に関すること。	B	
(31)	総合相談窓口に関すること。	B	

税務課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	個人及び法人の市民税に関すること。	B	
(2)	固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税に関すること。	B	
(3)	軽自動車税、市たばこ税、入湯税及び鉱産税に関すること。	B	
(4)	国民健康保険税の賦課に関すること。	B	
(5)	介護保険料の賦課に関すること。	B	
(6)	後期高齢者医療保険料の賦課に関すること。	B	
(7)	市税の徴収に関すること。	B	
(8)	市税等の督促及び滞納処分に関すること。	C	
(9)	納税相談に関すること。	C	
(10)	市税の徴収の嘱託及び受託に関すること。	C	
(11)	国民健康保険税の徴収に関すること。	C	
(12)	介護保険料の徴収に関すること。	C	
(13)	後期高齢者医療保険料の徴収に関すること。	C	
(14)	税務関係事務の連絡調整に関すること。	B	
(15)	税に関する制度の調査及び研究に関すること。	C	
(16)	市税等に係る各種証明に関すること。	B	

環境課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	し尿の収集計画に関すること。	B	
(2)	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。	B	
(3)	そ族昆虫の駆除に関すること。	B	
(4)	市営墓地の管理に関すること。	C	
(5)	墓地に関すること。	C	
(6)	狂犬病予防に関すること。	B	
(7)	公害防止対策に関すること。	C	
(8)	環境審議会に関すること。	D	
(9)	環境保全に関すること。	C	
(10)	ごみの収集計画に関すること。	C	
(11)	ごみの減量化及び資源化の取組に関すること。	B	
(12)	ごみの広域処理に関すること。	C	
(13)	廃棄物減量等推進審議会に関すること。	D	
(14)	白杵市不燃物処理センターに関すること。	B	
(15)	白杵市清掃センターに関すること。	B	
(16)	白杵地域におけるし尿等の共同処理に関すること。	B	
(17)	地球温暖化対策及びエコ対策に関すること。	D	
(18)	グリーンエネルギー・自然エネルギーに関すること。	C	
(19)	環境基本法(平成5年法律第91号)、騒音規制法(昭和43年法律第98号)、振動規制法(昭和51年法律第64号)及び悪臭防止法(昭和46年法律第91号)に関すること。	C	
(20)	バイオマス産業都市構想の環境型地域活動推進に関すること。	D	

部落差別解消推進・人権啓発課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	部落差別解消推進、人権施策の企画及び立案に関すること。	C	
(2)	部落差別解消推進、人権施策の啓発及び総合調整に関すること。	C	
(3)	男女共同参画に関すること。	C	
(4)	人権擁護に関すること。	B	
(5)	部落差別の解消の推進及び人権擁護に関する審議会に関すること。	C	
(6)	DVIに関すること。	B	
(7)	犯罪被害者支援に関すること。	B	
(8)	部落差別解消推進・人権啓発課の財務会計事務及び庶務に関すること。	B	

保険健康課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	保険健康課、高齢者支援課、福祉課及び子ども子育て課の連絡調整に関すること。	B	
(2)	保険健康課、高齢者支援課の財務会計事務及び庶務に関すること。	B	
(3)	地域医療に関すること。	C	
(4)	健康増進等事業に関すること。	D	
(5)	国民健康保険の保健事業に関すること。	C	
(6)	国民健康保険特定健診・特定保健指導に関すること。	D	
(7)	疾病対策に関すること。	D	
(8)	食育に関すること。	D	
(9)	栄養指導に関すること。	D	
(10)	前号までに掲げるもののほか、保健事業に関すること。	C	
(11)	歯科保健事業に関すること。	D	
(12)	感染症予防及び健康危機管理に関すること。	A	
(13)	献血に関すること。	B	
(14)	保健施設に関すること。	D	
(15)	国民健康保険に関すること(賦課及び徴収に関するものを除く。)	B	
(16)	国民健康保険運営協議会に関すること。	C	
(17)	国民健康保険の資格管理に関すること。	B	
(18)	国民健康保険の給付に関すること。	B	
(19)	レセプト点検事務に関すること。	C	
(20)	国民年金に関すること。	C	
(21)	大分県後期高齢者医療広域連合に関すること。	B	
(22)	前号までに掲げるもののほか、国民健康保険事務に関すること。	C	
(23)	医療介護連携に関すること。	B	
(24)	高齢者支援課との連携に関すること。	B	
(25)	子ども子育て課との連携に関すること。	B	

高齢者支援課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	高齢者支援対策の総合的な企画及び調整に関すること。	B	
(2)	高齢者生きがい対策事業に関すること。	D	
(3)	高齢者援護対策事業に関すること。	B	
(4)	在宅高齢者福祉に関すること。	B	
(5)	老人福祉法(昭和38年法律第133号)に基づく福祉の措置に関すること。	B	
(6)	高齢者福祉施設の指導及び連絡に関すること。	B	
(7)	地域支援事業に関すること。	C	
(8)	生活機能評価に関すること。	C	
(9)	地域包括支援センターに関すること。	C	
(10)	顕彰事業に関すること。	D	
(11)	介護保険の資格管理に関すること。	B	
(12)	介護保険の介護認定に関すること。	B	
(13)	介護保険の給付に関すること。	B	
(14)	地域密着型サービスに関すること。	B	
(15)	介護給付費の適正化に関すること。	D	
(16)	地域ケア会議に関すること。	C	
(17)	居宅介護支援に関すること。	C	
(18)	その他介護保険(賦課及び徴収に関するものを除く。)に関すること。	D	
(19)	社会福祉法人の監査等に関すること。	D	
(20)	認知症対策に関すること。	C	
(21)	集会所改修費用の助成に関すること。	D	
(22)	保険健康課との連携に関すること。	B	

子ども子育て課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	子育て支援施策の企画立案及び実施に関すること。	C	
(2)	次世代育成支援行動計画に関すること。	C	
(3)	特定保育・教育業務に関すること。	C	
(4)	要保護児童支援に関すること。	B	
(5)	児童手当に関すること。	B	
(6)	児童扶養手当に関すること。	B	
(7)	ひとり親家庭等の相談及び医療費助成に関すること。	B	
(8)	児童福祉法(昭和22年法律第164号)及び母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)に基づく福祉の措置に関すること。	B	
(9)	児童福祉施設入所に要する負担金徴収事務に関すること。	B	
(10)	子育て支援相談業務に関すること。	C	
(11)	放課後児童健全育成に関すること。	B	
(12)	家庭児童相談室に関すること。	B	
(13)	保育所及び幼稚園の連携に関すること。	B	
(14)	子育て総合支援センターの管理運営に関すること。	B	
(15)	子ども・子育て支援事業計画に関すること。	C	

(16)	子ども・子育て支援事業に関すること。	B	
(17)	社会福祉法人の監査等に関すること。	D	
(18)	母子保健事業に関すること。	C	
(19)	子ども医療に関すること。	B	
(20)	小児慢性特定疾患に関すること。	B	
(21)	食育に関すること。	D	
(22)	栄養指導に関すること。	D	
(23)	歯科保健事業に関すること。	D	
(24)	不妊治療費の助成に関すること。	C	
(25)	予防接種事業に関すること。	D	
(26)	感染症予防及び健康危機管理に関すること。	B	
(27)	保険健康課との連携に関すること。	B	
(28)	前各号に掲げるもののほか、子ども子育て全般に関すること。	C	
(29)	子ども子育て課の財務会計事務及び庶務に関すること。	B	

福祉課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	福祉統計及び諸報告に関すること。	C	
(2)	白杵市地域福祉計画及び白杵市障がい者計画に関すること。	D	
(3)	民生委員・児童委員に関すること。	D	
(4)	社会福祉協議会に関すること。	B	
(5)	白杵市地域自立支援協議会に関すること。	C	
(6)	生活困窮者自立支援協議会に関すること。	B	
(7)	安心生活創造事業に関すること。	C	
(8)	安心生活お守りキット等関連事業に関すること。	D	
(9)	災害関係業務に関すること。	A	
(10)	日本赤十字社に関すること。	A	
(11)	福祉団体の育成指導に関すること。	D	
(12)	顕彰事業に関すること。	D	
(13)	恩給等援護に関すること。	B	
(14)	福祉の相談・訪問に関すること。	C	
(15)	障がい者支援業務に関すること。	B	
(16)	障がい者交流センターに関すること。	B	
(17)	障害福祉サービス(介護給付・訓練給付)に関すること。	B	
(18)	精神医療保護入院(市長同意)に関すること。	B	
(19)	国保連合会の請求に関すること。	B	
(20)	身体障害者手帳業務に関すること。	B	
(21)	補装具給付業務に関すること。	B	
(22)	地域生活支援事業に関すること。	B	
(23)	療育手帳業務に関すること。	B	
(24)	重度心身障害者医療費支給業務に関すること。	B	
(25)	障害程度区分判定審査会運営業務に関すること。	B	
(26)	特別障害者手当・障害児福祉手当及び福祉手当(経過措置)に関すること。	B	
(27)	特別児童扶養手当に関すること。	B	
(28)	自立支援医療(更生・育成・精神通院)に関すること。	B	
(29)	自立支援臨時特例対策事業に関すること。	B	
(30)	精神保健福祉事務に関すること。	B	
(31)	生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護の決定及び実施に関すること。	B	
(32)	法外援護及び援助に関すること。	B	
(33)	行旅病人及び行旅死亡人に関すること。	B	
(34)	中国残留邦人に関すること。	B	
(35)	臨時福祉給付金に関すること。	B	
(36)	障がい者虐待に関すること。	B	
(37)	権利擁護に関すること。	B	
(38)	社会福祉法人の監査等に関すること。	D	

都市デザイン課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	公営住宅の管理に関すること。	B	
(2)	港湾計画に関すること。	C	
(3)	港湾の整備推進に関すること。	C	
(4)	高速自動車道及び国道等に関すること。	B	
(5)	景観の保全に関すること。	C	
(6)	公有地の拡大の推進に関すること。	D	
(7)	駐車場法に関すること。	C	
(8)	都市計画法に基づく都市計画区域及び用途地域の指定に関すること。	C	
(9)	土地利用計画に関すること。	C	
(10)	都市計画の調査及び企画に関すること。	C	
(11)	都市計画事業に関すること。	C	
(12)	社会資本整備総合交付金の調整に関すること。	B	
(13)	住宅施策に関すること。	C	
(14)	建築物の耐震改修促進に関すること。	C	
(15)	空き家対策に関すること。	C	
(16)	国土利用計画法に関すること。	C	
(17)	国土強靱化地域計画に関すること。	C	

臼杵市社会基盤整備・災害支援センター

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	社会基盤の整備に係る総合調整に関すること。	B	
(2)	災害発生時における復旧作業の総合調整に関すること。	A	
(3)	災害発生時の支援活動並びに災害後の早期復旧及び避難者の支援に供するための施設管理に関すること。	A	
(4)	大規模災害発生時において臼杵庁舎機能を代替執行するための施設管理に関すること。	A	
(5)	災害用備品、備蓄品等及び公文書等の保管場所の管理に関すること。	A	
(6)	臼杵市社会基盤整備・災害支援センターの管理に関すること。	B	

建設課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	建設課の財務会計事務及び庶務に関すること。	B	
(2)	事業に係る用地買収及び補償に関すること。	C	
(3)	市有財産の登記に関すること。	C	
(4)	地籍調査に関すること。	C	
(5)	各施設の管理台帳の整備保管に関すること。	C	
(6)	道路、河川、橋梁等の整備及び維持管理に関すること。	C	
(7)	法定外公共物に関すること。	D	
(8)	街路灯の整備及び管理に関すること。	D	
(9)	交通安全施設の整備に関すること。	D	
(10)	道路及び河川の整備計画に関すること。	C	
(11)	野津町工場適地(小郡の森)周辺道路整備及び用地整理に関すること。	C	
(12)	公園の整備及び維持管理に関すること。	C	
(13)	漁港の整備及び維持管理に関すること。	C	
(14)	臼杵市社会基盤整備・災害支援センター、建設課、上下水道管理課及び上下水道工務課の連絡調整に関すること。	B	

産業促進課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	農林水産業との連携を含めた産業振興全体の総合的な取りまとめに関すること。	B	
(2)	サーラ・デ・うすきの管理運営に関すること。	C	
(3)	雇用機会の創出に関すること。	C	
(4)	商工業の振興に関すること。	B	
(5)	商工団体との連絡調整に関すること。	B	
(6)	中小企業の育成指導に関すること。	C	
(7)	中小企業の金融に関すること。	C	
(8)	企業誘致に関すること(野津町東部工場適地の管理を含む。)	C	
(9)	工場立地法(昭和34年法律第24号)に関すること。	C	
(10)	計量に関すること。	C	
(11)	地場産品の調査、整理に関すること。	C	
(12)	地場産品を使った産業の育成、振興に関すること。	C	
(13)	既存の地場特産品のブランド力向上のための企画に関すること。	C	
(14)	新たな地場特産品の開発、企画に関すること。	D	
(15)	地場特産品の販路拡大の企画に関すること。	D	
(16)	ふるさと納税の産品に関すること。	C	
(17)	貿易振興及び流通に関すること。	D	
(18)	商店街振興組合法に関すること。	C	
(19)	労働行政に関すること。	C	
(20)	電器用品販売業者等に対する立入検査等に関すること。	C	
(21)	同和対策雇用促進に関すること。	C	
(22)	水産業の企画及び振興に関すること。	C	
(23)	水産団体等との連絡調整に関すること。	C	
(24)	水産統計に関すること。	C	
(25)	大分地域造船技術センター運営に関すること。	C	
(26)	バイオマス産業都市構想の醸造副産物の循環活用に関すること。	D	
(27)	産業促進課及びおもてなし観光課の連絡調整に関すること。	B	

おもてなし観光課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	観光の開発及び企画に関すること。	D	
(2)	観光施設の整備及び管理に関すること。	C	
(3)	観光交流プラザの管理運営に関すること。	C	
(4)	観光施設、サーラ・デ・うすきの活用に関すること。	D	
(5)	観光宣伝及び観光事業に関すること。	D	
(6)	観光情報協会及び関係諸団体に関すること。	D	
(7)	各種商工観光関連イベントに関すること。	D	
(8)	臼杵石仏の観光に関すること。	C	
(9)	産業促進課との連携に関すること。	B	
(10)	観光戦略の立案及び総合的推進に関すること。	D	
(11)	交流人口拡大対策に関すること。	D	
(12)	インバウンド対策に関すること。	D	
(13)	誘客の推進に関すること。	D	

上下水道管理課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	上下水道管理課、上下水道工務課の財務会計事務及び庶務に関すること。	B	
(2)	公共下水道及び都市下水路の占用許可に関すること。	C	
(3)	公共下水道施設の使用料金滞納整理に関すること。	B	
(4)	公共下水道施設の受益者負担金に関すること。	B	
(5)	公共下水道施設の使用料に関すること。	B	
(6)	排水設備に関すること。	B	
(7)	水洗便所の普及促進に関すること。	C	
(8)	指定工事店及び責任技術者に関すること。	C	
(9)	悪質下水の排除に関すること。	C	
(10)	小型合併処理浄化槽に関すること。	B	
ア	職員の任免、給与、進退、賞罰、研修及びその他の身分取扱に関する事項	C	臼杵市水道事業所組織規程
イ	予算原案の作成及び予算執行に関する事項	B	臼杵市水道事業所組織規程
ウ	決算の調製に関する事項	B	臼杵市水道事業所組織規程
エ	議会の議案作成資料に関する事項	B	臼杵市水道事業所組織規程
オ	資産の取得、管理及び処分に関する事項	C	臼杵市水道事業所組織規程
カ	契約に関する事項	B	臼杵市水道事業所組織規程
キ	水道料金又は手数料等の徴収に関する事項	B	臼杵市水道事業所組織規程
ク	企業債及び一時借入金に関する事項	B	臼杵市水道事業所組織規程
ケ	出納その他会計事務に関する事項	B	臼杵市水道事業所組織規程
コ	証書及び公文書類の收受、発送並びに保管に関する事項	B	臼杵市水道事業所組織規程
サ	物品の購入、検収、保管及び出納に関する事項	B	臼杵市水道事業所組織規程
シ	業務状況を説明する書類に関する事項	D	臼杵市水道事業所組織規程
ス	簡易水道等の事務に関する事項	B	臼杵市水道事業所組織規程
セ	臼杵市公認給水工事業者に関する事項	C	臼杵市水道事業所組織規程
ソ	前各号に掲げるもののほか、水道管理に関する事項	C	臼杵市水道事業所組織規程

上下水道工務課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	樋門等の管理に関すること。	C	
(2)	公共下水道及び都市下水路の施設台帳に関すること。	C	
(3)	漁業集落排水の管理に関すること。	C	
(4)	農業集落排水の管理に関すること。	C	
(5)	排水設備に関すること。	B	
(6)	公共下水道終末処理場の維持及び管理運営に関すること。	C	
(7)	公共下水道及び都市下水路の計画、設計及び工事の監督に関すること。	C	
(8)	下水道施設の維持補修に関すること。	C	
(9)	公共下水道及び都市下水路の維持補修に関すること。	C	
(10)	公共下水道及び都市下水路の占用許可に関すること。	C	
(11)	飲用井戸等衛生対策指導に関すること。	C	
ア	上水道及び簡易水道等の計画に関する事項	C	臼杵市水道事業所組織規程
イ	上水道の拡張工事に関する事項	C	臼杵市水道事業所組織規程
ウ	簡易水道等の新設及び拡張工事に関する事項	C	臼杵市水道事業所組織規程
エ	上水道及び簡易水道等の改良並びに維持管理に関する事項	B	臼杵市水道事業所組織規程
オ	上水道及び簡易水道等の水質検査並びに水質管理に関する事項	B	臼杵市水道事業所組織規程
カ	水道メーターの検査及び取替えに関する事項	B	臼杵市水道事業所組織規程
キ	前各号に掲げるもののほか、水道工務に関する事項	C	臼杵市水道事業所組織規程

市民生活推進課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	庁舎案内に関すること。	B	
(2)	請願、陳情、要望等広聴に関すること。	B	
(3)	市民相談に関すること。	B	
(4)	防犯の窓口に関すること。	C	
(5)	交通安全の窓口に関すること。	B	
(6)	戸籍に関すること。	B	
(7)	住民基本台帳に関すること。	B	
(8)	印鑑登録に関すること。	B	
(9)	自動車の臨時運行許可に関すること。	B	
(10)	税務に関する証明手数料の徴収に関すること。	B	
(11)	納税相談に関すること。	B	
(12)	公的個人認証に関すること。	B	
(13)	諸証明に関すること。	B	
(14)	手数料の徴収に関すること。	B	
(15)	野津地域における塵芥処理に関すること。	B	
(16)	野津地域における埋火葬許可に関すること。	B	
(17)	野津地域における火葬場の使用許可に関すること。	B	
(18)	墓地に関すること。	C	
(19)	公害に関すること。	C	
(20)	自然環境に関すること。	C	
(21)	狂犬病に関すること。	B	
(22)	その他環境衛生に関すること。	C	
(23)	自衛隊の募集に関すること。	C	
(24)	転入転出時における児童生徒の就学に関すること。	B	
(25)	現金出納の補助に関すること。	B	
(26)	公営住宅の申請等の受付及び相談等の窓口に関すること。	B	
(27)	防疫に関すること。	B	
(28)	母子衛生に関すること。	B	
(29)	その他保健に関すること。	C	
(30)	妊産婦届及び母子手帳に関すること。	B	
(31)	国民健康保険(課税及び徴収に関することを除く。)に関すること。	B	
(32)	国民年金事務各種申請に関すること。	C	
(33)	介護保険の各種相談、申請に関すること。	B	
(34)	健康及び高齢者介護予防に関する相談に関すること。	B	
(35)	社会福祉法に規定する申請、相談、届出の受理及び証明、給付に関すること。	B	
(36)	総合相談支援センターの分掌に関すること。	B	
(37)	後期高齢者医療に関すること。	B	
(38)	旅券事務(交付を除く。)に関すること。	B	
(39)	上下水道料金の収納業務に関すること。	B	
(40)	市民生活推進課、農林振興課、農業委員会事務局の連絡調整に関すること。	B	
(41)	市民生活推進課、農林振興課の財務会計事務及び庶務に関すること。	B	
(42)	野津地域における総合企画に関すること。	B	
(43)	野津庁舎における公印の管理に関すること。	B	
(44)	野津庁舎における公文書の收受、発送及び庁内の集配に関すること。	B	
(45)	災害に関すること。	A	
(46)	野津庁舎の管理に関すること。	B	
(47)	野津庁舎における公用車(マイクロバスを除く。)の運行管理に関すること。	B	
(48)	野津庁舎における庁内電算システム管理運営の支援に関すること。	B	
(49)	野津庁舎における庁内情報ネットワーク管理運営の支援に関すること。	B	
(50)	地域審議会に関すること。	D	
(51)	観光振興に関すること。	D	
(52)	田園空間開発事業(住宅団地)に関すること。	C	
(53)	商工業の振興に関すること。	C	
(54)	選挙管理委員会の業務援助に関すること。	D	
(55)	マイナンバー制度の個人番号カードに関すること(公布事務及び推進業務)。	B	

農林振興課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	農業振興地域整備計画に関すること。	C	
(2)	農業の企画・指導及び普及に関すること。	C	
(3)	園芸振興(野菜、果樹、花き、工芸作物)に関すること。	C	
(4)	有機農業の推進に関すること。	B	
(5)	ほんまもの里農業推進センターに関すること。	C	
(6)	「ほんまもの里・うすき」農業振興協議会に関すること。	C	
(7)	ほんまもの農産物認証制度に関すること。	C	
(8)	バイオマス産業都市構想の液肥利用に関すること。	D	
(9)	農業後継者の育成指導に関すること。	C	
(10)	認定農業者の支援に関すること。	C	
(11)	農漁村女性活動の育成支援に関すること。	D	
(12)	農業の融資事務に関すること。	B	
(13)	生活改善指導に関すること。	D	
(14)	集落営農組織等担い手育成に関すること。	C	
(15)	畜産振興に関すること。	C	
(16)	家畜診療所事務に関すること。	B	
(17)	普通作振興(米・麦・大豆等)及び生産調整に関すること。	C	
(18)	農村地域の環境保全に関すること。	C	
(19)	農業に関する調査・統計に関すること。	C	
(20)	公益社団法人臼杵市環境保全型農林振興公社の業務支援に関すること。	C	
(21)	土づくりセンターに関すること。	C	
(22)	林業の振興及び指導に関すること。	C	

(23)	鳥獣の捕獲及び飼養の許可に関すること。	C	
(24)	鳥獣保護及び狩猟に関する法律に関すること。	C	
(25)	有害鳥獣対策に関すること。	C	
(26)	林業団体等との連絡調整に関すること。	C	
(27)	治山、治水及び林道工事の設計、施工及び監督に関すること。	C	
(28)	林道補修に関すること。	C	
(29)	林道施設災害復旧事業に関すること。	D	
(30)	農業用施設の維持補修に関すること。	C	
(31)	農地・農業用施設の災害復旧事業に関すること。	D	
(32)	各事業各施設の管理台帳に関すること。	D	
(33)	土地改良事業の計画に関すること。	D	
(34)	農業構造改善事業の実施に関すること。	C	
(35)	各県営事業に関すること。	C	
(36)	ダムに関すること。	B	
(37)	土地改良区に関すること。	C	
(38)	市道、河川及び橋りょう等の連絡調整に関すること。	C	
(39)	バイオマス産業都市構想の未利用森林資源等の循環利用に関すること。	D	

契約検査課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	入札参加者の審査資格に関すること。	B	
(2)	物品、工事等の入札、契約及び検査に関すること。	B	
(3)	建設工事の契約及び検査に関すること(随意契約含む。)	B	
(4)	入札、契約等に係る委員会に関すること。	B	
(5)	公契約全般に関する調査、研究に関すること。	D	

会計課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	現金(現金に代えて納付された証券及び基金に属する現金を含む。)	B	の出納、保管及び運用に関すること。
(2)	小切手の振出し及び公金振替書の交付に関すること。	B	
(3)	有価証券(公有財産又は基金に属するものを含む。)	B	及び担保物権の出納、保管及び運用に関すること。
(4)	支出負担行為の確認及び支出命令の審査に関すること。	B	
(5)	決算の調製に関すること。	B	
(6)	物品の出納、保管(使用中の物品に係る保管を除く。)	C	及び修理に関すること。
(7)	物品の購入契約に関すること。	B	
(8)	不用品の売却及び棄却に関すること。	C	
(9)	財産の記録管理に関すること。	C	
(10)	源泉徴収事務に関すること(マイナンバー制度事務を含む。)	B	

臼杵市教育委員会事務局 教育総務課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	教育委員会の企画調整及び広報に関すること。	B	
(2)	教育委員会の予算及び庶務に関すること。	B	
(3)	教育委員会の会議に関すること。	B	
(4)	教育委員会の規則、細則、規程等の制定及び改廃に関すること。	B	
(5)	教育委員会の分掌に係る教育行政に関する相談に関すること。	B	
(6)	都道府県教育委員会その他の教育委員会及び事務局との連絡調整に関すること。	B	
(7)	教育委員会に関する公印に関すること。	B	
(8)	事務局の職員の任免、給与、服務その他人事及び研修に関すること。	B	
(9)	教育関係基金の管理に関すること。	D	
(10)	公立学校の設置、廃止及び施設設備に関すること。	C	
(11)	寄付受納に関すること。	D	
(12)	表彰及び儀式典礼に関すること。	D	
(13)	公立学校共済組合に関すること。	B	
(14)	臼杵市PTA連合会及び県費教職員職員団体との連絡調整に関すること。	D	
(15)	学校林に関すること。	D	
(16)	幼稚園及び小・中学校の通学区域の設定及び変更に関すること。	D	
(17)	スクールバスの運行方針策定に関すること。	B	
(18)	児童・生徒の転出入手続き及び区域外就学に関すること。	B	
(19)	前各号に掲げるもののほか、教育委員会全般に関すること。	C	

学校教育課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	学校その他の教育機関の職員(県費学校職員を含む。)の任免、給与、服務その他人事及び研修に関すること。	B	
(2)	学校教育計画についての企画及び立案に関すること。	D	
(3)	スクールバスの運行諸務に関すること。	B	
(4)	学校教育の指導及び助言に関すること。	B	
(5)	教職員免許に関すること。	B	
(6)	教育関係の各種補助金及び助成に関すること。	C	
(7)	児童・生徒の就学及び幼稚園の就園に関すること。	B	
(8)	教育に係る調査、統計及び広報に関すること。	C	
(9)	教科用図書及び教科内容に関すること。	C	
(10)	県費学校職員及び児童・生徒の保健衛生に関すること。	B	
(11)	学校体育に関すること。	C	
(12)	人権同和教育の企画及び立案に関すること。	C	
(13)	人権同和教育の研究推進及び指導助言に関すること。	C	
(14)	人権同和教育資料の作成に関すること。	C	
(15)	前各号に掲げるもののほか、学校教育に関すること。	C	

社会教育課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	課内の連絡調整に関すること。	B	
(2)	公民館に関すること。	B	
(3)	社会教育推進の企画及び立案に関すること。	C	
(4)	社会教育に係る調査及び学習情報の提供に関すること。	C	
(5)	社会教育の指導及び助言に関すること。	C	
(6)	社会教育関係団体の育成に関すること。	D	
(7)	臼杵市PTA連合会との調整に関すること。	D	
(8)	社会教育団体の各種補助金等に関すること。	C	
(9)	高齢者教育に関すること。	D	
(10)	成人教育に関すること。	D	
(11)	青少年教育に関すること。	C	
(12)	社会人権同和教育に関すること。(施設を含む。)	D	
(13)	社会教育委員に関すること。	D	
(14)	視聴覚教育及び情報提供事業に関すること。	D	
(15)	社会教育における、市長部局との連携に関すること。	C	
(16)	スポーツに係る企画及び立案に関すること。	C	
(17)	スポーツに係る調査及び情報の提供に関すること。	D	
(18)	スポーツの指導及び助言に関すること。	D	
(19)	地域スポーツ活動の振興に関すること。	D	
(20)	各種体育団体の振興及び助成に関すること。	D	
(21)	スポーツ推進委員協議会に関すること。	D	
(22)	体育施設の整備及び管理に関すること。	C	
(23)	山内流游泳所に関すること。	D	
(24)	図書館に関すること。	C	
(25)	臼杵市公会堂の管理運営に関すること。	C	
(26)	臼杵市総合公園の運動施設の管理運営に関すること。	C	
(27)	野津吉四六ランドの運動広場の管理運営に関すること。	C	
(28)	臼杵市民会館駐車場の管理に関すること。	D	
(29)	前各号に掲げるもののほか、社会教育に関すること。	C	

文化・文化財課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	文化財調査委員会に関すること。	D	
(2)	文化財の保存及び保護に関すること。	C	
(3)	文化財施設に関すること。	B	
(4)	埋蔵文化財の調査に関すること。	D	
(5)	文化財の調査、研究及び資料収集に関すること。	D	
(6)	伝統的建造物群の保存に関すること。	D	
(7)	古絵図、古文書等の調査、保存に関すること。	D	
(8)	伝統芸能の保存及び継承に関すること。	C	
(9)	ユネスコに関すること。	D	
(10)	文化行政の連絡調整に関すること。	C	
(11)	文化の振興に関すること。	C	
(12)	文化団体の育成に関すること。	C	
(13)	臼杵市民会館に関すること。	B	
(14)	臼杵市歴史資料館に関すること。	B	
(15)	前各号に掲げるもののほか、文化財及び文化振興に関すること。	C	

学校給食課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	学校給食における献立の研究及び開発に関すること。	C	
(2)	学校給食におけるアレルギー対応に関すること。	C	
(3)	学校給食における広報活動に関すること。	D	
(4)	食育及び給食畑の推進に関すること。	D	
(5)	学校給食における労働安全衛生に関すること。	C	
(6)	学校給食における異物混入対策に関すること。	C	
(7)	学校給食の調理に関すること。	D	
(8)	学校給食センターの維持管理及び運営に関すること。	B	
(9)	学校給食センター運営委員会に関すること。	D	

臼杵市消防本部 総務課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	消防本部の組織及び消防職員の人事に関すること。	B	
(2)	消防予算の編成及び会計事務に関すること。	B	
(3)	消防職員の教養、服務及び規律に関すること。	D	
(4)	消防統計及び消防情報に関すること。	B	
(5)	消防用施設の強化拡充に関すること。	B	
(6)	消防財産及び庁舎の管理に関すること。	B	
(7)	消防職員の福利厚生及び保健衛生に関すること。	B	
(8)	消防職員の公務災害に関すること。	B	
(9)	給与品及び賞与品に関すること。	B	
(10)	公印の管理に関すること。	B	
(11)	消防職員の表彰事務に関すること。	D	
(12)	渉外及び広報に関すること。	C	
(13)	その他の課に属さないこと。	C	
(14)	消防団員の任免及び懲罰に関すること。	C	
(15)	消防団員等の公務災害補償に関すること。	C	
(16)	消防団員の教養及び訓練に関すること。	D	
(17)	消防団員の退職報償金に関すること。	C	
(18)	消防団員の福利厚生及び保健衛生に関すること。	C	
(19)	消防団員の表彰事務に関すること。	D	
(20)	その他消防団に関すること。	C	

警防課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	消防施設の設置及び維持管理に関すること。	C	
(2)	消防地水利に関すること。	C	
(3)	その他警防業務の調査報告に関すること。	C	
(4)	救助業務の調査報告に関すること。	B	
(5)	消防相互応援協定に関すること。	B	
(6)	高速自動車道に関すること。	C	
(7)	緊急消防援助隊に関すること。	B	
(8)	国民保護法に関すること。	C	
(9)	消防機械器具及び燃料に関すること。	B	
(10)	消防自動車の登録及び検査に関すること。	B	
(11)	救急救命士の指導及び育成に関すること。	D	
(12)	救急用設備の維持管理に関すること。	B	
(13)	救急出動証明に関すること。	B	
(14)	救急隊員の教養に関すること。	D	
(15)	救急の指導に関すること。	D	
(16)	その他救急業務の調査報告に関すること。	B	
(17)	消防通信に関すること。	B	
(18)	通信施設の整備及び安全管理に関すること。	B	
(19)	通信施設の取扱い及び技術指導に関すること。	B	
(20)	災害出動指令に関すること。	B	
(21)	その他消防通信に関すること。	B	

予防課

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	火災予防の企画及び広報に関すること。	C	
(2)	防火対象物の立入検査及び指導に関すること。	D	
(3)	消防用設備等の設置指導及び検査に関すること。	B	
(4)	防火管理等に関すること。	C	
(5)	建築許可等について消防長の同意に関すること。	B	
(6)	火災予防措置及び防火相談に関すること。	C	
(7)	ガス事業法及び液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律に関すること。	C	
(8)	防火対象物の公示及び表示制度に関すること。	C	
(9)	住宅防火に関すること。	C	
(10)	少年婦人防火委員会に関すること。	D	
(11)	その他予防事務に関する調査及び報告に関すること。	C	
(12)	危険物の規制に関すること。	C	
(13)	危険物製造所等の許認可、検査及び取扱い等の指導に関すること。	B	
(14)	危険物施設の立入検査及び保安指導に関すること。	D	
(15)	少量危険物等の貯蔵取扱い、安全指導に関すること。	B	
(16)	危険物災害の調査及び研究に関すること。	C	
(17)	危険物安全協会に関すること。	B	
(18)	火薬類取締法に関すること。	B	
(19)	水火災等の警戒防衛の計画に関すること。	D	
(20)	消防計画に関すること。	C	
(21)	開発行為の同意事務に関すること。	C	
(22)	火災の原因調査及び損害の調査に関すること。	B	
(23)	り災及び出勤証明に関すること。	B	
(24)	民間防火組織及び自主防災組織の育成指導に関すること。	D	
(25)	その他消防業務の調査報告に関すること。	C	

臼杵市議会事務局

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	議員の身分及び資格得失に関すること。	B	
(2)	慶弔、儀式及び交際に関すること。	C	
(3)	議員の報酬、費用弁償及び年金に関すること。	B	
(4)	職員の人事及び服務に関すること。	B	
(5)	予算及び経理に関すること。	B	
(6)	政策調査、研究に関すること。	D	
(7)	条例、規則等の制定改廃に関すること。	B	
(8)	本会議、委員会、全員協議会その他諸会議に関すること。	B	
(9)	議員提出議案に関すること。	B	
(10)	請願及び陳情に関すること。	C	
(11)	公聴会に関すること。	D	
(12)	議決事項の処理に関すること。	B	
(13)	会議録に関すること。	B	
(14)	その他議会に関すること。	C	

臼杵市農業委員会事務局

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	農地法(昭和27年法律第229号)に基づく農地、採草放牧地又は薪炭林(以下「農地等」という。)の利用調整に関する事項	B	
(2)	土地改良法(昭和24年法律第195号)に基づく農地の交換分合及びこれに付随する事項	B	
(3)	農地等の利用関係についてのあっせん及び争議の防止に関する事項	C	
(4)	国有農地等の管理に関する事項	C	
(5)	自作農の創設維持に関する事項	C	
(6)	農地等の買収、売渡し及び登記に関する事項	D	
(7)	農地法の励行指導に関する事項	C	
(8)	農地等の競売及び公売に関する事項	C	
(9)	農地保有合理化促進事業に関する事項	C	
(10)	公印の保管に関すること。	B	
(11)	文書の收受、発送及び整理保管に関する事項	B	
(12)	予算及び決算に関する事項	B	
(13)	物品の收受及び保管に関する事項	B	
(14)	公示及び公告等に関する事項	B	
(15)	農地代金の徴収に関すること。	C	
(16)	農家台帳の整備保管に関すること。	C	
(17)	農業生産、農業経営及び農民生活に関する調査及び研究に関する事項	C	
(18)	農業及び農民に関するけいもう及び宣伝に関すること。	D	
(19)	農業後継者対策に関する事項	D	
(20)	農業者年金に関する事項	B	
(21)	農業及び農民に関する事項についての意見の公表並びに建議答申に関すること。	C	
(22)	前各号に掲げるもののほか、委員会の分掌を適当とすること。	C	

臼杵市選挙管理委員会事務局

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	選挙管理委員会に関すること。	C	
(2)	選挙関係法令に関すること。	C	
(3)	公印の保管に関すること。	B	
(4)	公告式に関すること。	C	
(5)	規程の制定及び改廃に関すること。	C	
(6)	人事及び給与に関すること。	B	
(7)	予算及び経理に関すること。	B	
(8)	文書の收受、発送及び保管に関すること。	B	
(9)	各種選挙の管理及び執行に関すること。	B	
(10)	選挙人名簿の調製及び保管に関すること。	B	
(11)	直接請求及び選挙の訴訟、異議の申立てに関すること。	B	
(12)	検察審査員候補者の選定に関すること。	C	
(13)	選挙の啓発指導に関すること。	D	
(14)	前各号に掲げるもののほか、選挙管理委員会の庶務に関すること。	C	

臼杵市監査委員事務局

No.	分掌事務名	区分	備考
(1)	公印の管守に関すること。	B	
(2)	文書の収発、編さん及び保存に関すること。	B	
(3)	局員の服務、分限、進退、賞罰、給与及びその他身分に関すること。	B	
(4)	予算の編成及び経理に関すること。	B	
(5)	物品の保管に関すること。	C	
(6)	定期監査又は随時監査に関すること。	C	
(7)	現金出納の例月検査に関すること。	B	
(8)	決算審査に関すること。	B	
(9)	健全化判断比率及び資金不足比率の審査に関すること。	B	
(10)	監査公表に関すること。	C	
(11)	前各号に掲げるもののほか、監査委員に関すること。	C	