

1 非常時優先業務一覧表

第 2 表 優先通常業務一覧

第2表 優先通常業務一覧

各部共通													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内	1カ月以降	地域社会への影響	法令の執行適	他業務への影響	重大レベル
		文書の收受及び発送	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		人事及び給与事務	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		公印の管理	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		職員の健康管理	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		所管施設の維持管理	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		公用車の維持管理	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		支払、支給に関する業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		部・課の庶務（非常時優先業務に必要な範囲）	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ

防災危機管理局													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内	1カ月以降	地域の社会への影響	法令の執行適	他業務への影響	重大レベル性
防災危機管理局	防災行政無線の維持管理に関する事	防災行政無線の修繕対応等	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	危機管理に係る総合調整に関する事	危機管理に係る総合調整に関する事	休止						○	-	-	-	-
	地域防災計画、業務継続計画等の策定及び修正に関する事	地域防災計画、業務継続計画等の策定及び修正に関する事	休止						○	-	-	-	-
	武力攻撃事態等における国民保護のための措置に関する法律の事務に関する事	武力攻撃事態等における国民保護のための措置に関する法律の事務に関する事	休止						○	-	-	-	-
	防災会議及び危機対策会議に関する事	防災会議及び危機対策会議に関する事	休止						○	-	-	-	-
	防災訓練の計画及び実施に関する事	防災訓練の計画及び実施に関する事	休止						○	-	-	-	-
	自主防災組織の結成及び育成に関する事	自主防災組織の結成及び育成に関する事	休止						○	-	-	-	-
	防災対策に係る庁内、関係機関との調整に関する事	防災対策に係る庁内、関係機関との調整に関する事	休止						○	-	-	-	-

地域未来共創部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 カ 月 以内	1 カ 月 以降	へ地域 の影響 社会	切な 法令 の執 行適	他業 務へ の影響	レ重大 レベル 性
地域交通課	公共交通施策の全般協議調整に関すること	交通施策全般の推進に係る関係機関、事業者との協議調整	休止						○	-	-	-	-
	交通不便地区対策事業に関すること	乗合タクシー等の運行維持、新規導入促進の取組	休止						○	-	-	-	-
	公共交通活性化事業に関すること	地域公共交通網形成計画をはじめとする地域公共交通活性化協議会の運営、公共交通の利用促進の取組み	休止						○	-	-	-	-
	地方バス路線維持対策事業に関すること	廃止代替路線バスの運行に係る欠損補助金交付事務	休止						○	-	-	-	-
	離島航路対策に関すること	離島航路の維持、利便性向上のため財政負担による支援等の取組み	休止						○	-	-	-	-
	佐世保線等対策事業に関すること	協議会への負担金支出、要望活動、県市共同調査業務	休止						○	-	-	-	-
	松浦鉄道対策事業に関すること	松浦鉄道自治体連絡協議会運営、施設整備事業等の補助金交付事務	休止						○	-	-	-	-
	長崎空港支援事業に関すること	負担金の支出、広報等の業務	休止						○	-	-	-	-
	過疎振興に関すること	過疎等地域イベント支援、過疎等地域振興持続支援等の事務手続き	休止						○	-	-	-	-
		不均一課税に係る条例（過疎）の事務手続き	休止						○	-	-	-	-
	離島・半島振興に関すること	就学助成・離島輸送コスト支援・離島航路支援等の事務手続き	休止						○	-	-	-	-
		不均一課税に係る条例（離島・半島）の事務手続き	休止						○	-	-	-	-
		地域おこし協力隊に係る業務	休止						○	-	-	-	-
	各計画に関すること	過疎・離島振興・半島振興・辺地計画の進捗管理、計画策定業務	休止						○	-	-	-	-
若者活躍・未来づくり課	若者コミュニティの創造・運用に関すること	イベント等、コミュニティ活動への支援	休止						○	-	-	-	-
	定住及び移住の推進に関すること	移住支援制度等の事務手続き	休止						○	-	-	-	-
宇久行政センター 住民課	庁舎管理に関すること	備品、消耗品の発注等	休止						○	-	-	-	-
		日直業務に関すること	休止						○	-	-	-	-
		予算管理、執行管理及び議会対応に関すること	休止						○	-	-	-	-
	施設管理に関すること	現場調査、修繕、工事等の発注	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	窓口対応業務に関すること	市税等の申告、徴収	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
		証明書の発行、手数料徴収	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
		土地台帳及び字図に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ

		臨時運行許可証発行、手数料徴収	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	IV
		年金に関する申請受理及び請求等	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	IV
		戸籍に関する申請受理等	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	IV
		福祉に関する申請受理及び請求等	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	IV
		火葬に関する申請受理及び対応等	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	IV
		印鑑登録及び証明書発行等	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	IV
宇久行政センター 産業建設課	家畜診療所に関すること	家畜診療所に関すること	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	II
	市営交通船の運航・管理に関すること	市営交通船の運航・管理に関すること	優先		○		⇒	⇒	⇒	●	●	-	IV
	農地・農業用地施設に関すること	農地・農業用地施設に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	III
	商工業の振興に関すること	商工業の振興に関すること	休止						○	-	-	-	-
	観光振興に関すること	観光振興に関すること	休止						○	-	-	-	-
	離島漁業再生新事業に関すること	離島漁業再生新事業に関すること	休止						○	-	-	-	-
	ふるさと納税に関すること	ふるさと納税に関すること	休止						○	-	-	-	-
	しまなびプログラムに関すること	しまなびプログラムに関すること	休止						○	-	-	-	-
	移住定住事業に関すること	移住定住事業に関すること	休止						○	-	-	-	-
	お試し住宅の維持管理に関すること	お試し住宅の維持管理に関すること	休止						○	-	-	-	-
	漁業集落排水事業に関すること	漁業集落排水事業に関すること	休止						○	-	-	-	-
	管内の畜産振興に関すること	管内の畜産振興に関すること	休止						○	-	-	-	-
	土木業務に関すること	土木業務に関すること	休止						○	-	-	-	-
	県営業務に関すること	県営業務に関すること	休止						○	-	-	-	-
	市営漁港に関すること	市営漁港に関すること	休止						○	-	-	-	-
	船員法に関すること	船員法に関すること	休止						○	-	-	-	-
	水産業の振興に関すること	水産業の振興に関すること	休止						○	-	-	-	-
	栽培漁業センターに関すること	栽培漁業センターに関すること	休止						○	-	-	-	-
	宇久サンライズマリナーパーク及び汐出海浜地に関すること	宇久サンライズマリナーパーク及び汐出海浜地に関すること	休止						○	-	-	-	-
	農業委員会に関すること	農業委員会に関すること	休止						○	-	-	-	-
	土地改良区事業に関すること	土地改良区事業に関すること	休止						○	-	-	-	-
	有害鳥獣に関すること	有害鳥獣に関すること	休止						○	-	-	-	-
	国境離島雇用拡充事業に関すること	国境離島雇用拡充事業に関すること	休止						○	-	-	-	-
	宇久島離島活性化協議会に関すること	宇久島離島活性化協議会に関すること	休止						○	-	-	-	-
	自然・都市公園に関すること	自然・都市公園に関すること	休止						○	-	-	-	-
	林業事業に関すること	林業事業に関すること	休止						○	-	-	-	-
	農業振興に係る補助事業に関すること	農業振興に係る補助事業に関すること	休止						○	-	-	-	-
	農業関係団体との調整業務に関すること	農業関係団体との調整業務に関すること	休止						○	-	-	-	-
	市営住宅業務に関すること	市営住宅業務に関すること	休止						○	-	-	-	-

企画部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 カ 月 以内	1 カ 月 以降	へ 地 域 の 影 響	切 法 令 の 執 行 適	他 業 務 へ の 影 響	レ 重 大 性
政策経営課	広域行政の推進に関すること	西九州させぼ広域都市圏	休止						○	-	-	-	-
	特命事項に関すること	政策企画調整（名切地区再編、俵ヶ浦地区開発、振興、西九州させぼパワーズ、その他特命事項）	休止						○	-	-	-	-
	水資源確保のための施策推進に関すること	未普及地域解消、石木ダム市民の会	休止						○	-	-	-	-
	総合計画の策定並びに実施上の調整及び計画推進に関すること	行政経営、経営戦略会議、総合計画審議会	休止						○	-	-	-	-
	国県への要望に関すること	国・県への要望	休止						○	-	-	-	-
	地方創生の推進に関すること	地域再生計画、地方創生推進交付金、企業版ふるさと納税	休止						○	-	-	-	-
	部及び課内の庶務に関すること	庶務・特命事項の照会等	休止						○	-	-	-	-
IR対策課	IRの総括・検証に関すること	IRの総括・検証に関すること	休止						○	-	-	-	-
	IRレガシーに関すること	新たなまちづくり検討業務	休止						○	-	-	-	-
市史編さん室	市史（市制施行125年に係るもの）の編さんに関すること	市史（市制施行125年に係るもの）編さん	休止						○	-	-	-	-

総務部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 カ 月 以内	1 カ 月 以 降	へ地域 の影響 社会	切な 法令 の執 行適	他業 務へ の影 響	レ重大 レベル 性
総務課	議会に関すること	議会の招集等に関すること	休止						○	-	-	-	-
	法規に関すること	法令及び条例等の運用並びに解釈に関すること	休止						○	-	-	-	-
	文書に関すること	文書の收受・発送に関すること	休止						○	-	-	-	-
		公印審査に関すること	休止						○	-	-	-	-
	事務審査に関すること	契約等の審査に関すること	休止						○	-	-	-	-
職員課	報酬、給与等及び旅費に関すること	職員の給与計算業務、昇給事務、会計年度任用職員の給与計算関係業務	優先					○	⇒	-	●	-	Ⅲ
	職員の任免に関すること	職員に対する人事発令、会計年度任用職員の任用・退職	優先					○	⇒	-	●	-	Ⅲ
	恩給及び退職年金等に関すること	恩給及び退職年金支給業務	優先					○	⇒	-	●	-	Ⅲ
	共済組合への進達業務に関すること	共済組合員の資格得喪、被扶養者認定、短期給付等の進達	優先					○	⇒	-	-	-	Ⅲ
	職員の身分、服務及び人事管理に関すること	採用試験、勤務評定等	休止						○	-	-	-	-
	職員の勤務時間その他勤務条件に関すること	条例等の改廃及び整備	休止						○	-	-	-	-
	人事、定員、給与その他の制度調査及び統計に関すること	給与実態調査等	休止						○	-	-	-	-
	職員の研修に関すること	人材育成業務	休止						○	-	-	-	-
	職員団体等に関すること	団体交渉等	休止						○	-	-	-	-
	職員の福利厚生に関すること	互助会給付、健康診断等	休止						○	-	-	-	-
	職員の健康管理に関すること	職員の健康状況（身体・精神）に係る相談及び指導	休止						○	-	-	-	-
	職員の労働安全衛生に関すること	労働安全衛生業務	休止						○	-	-	-	-
	職員の公務災害補償に関すること	公務災害補償業務	休止						○	-	-	-	-
秘書課	市長・副市長の日程調整に関すること	市長・副市長の日程調整・随行	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	V
	儀式及び各種行事に関すること	儀式及び各種行事に伴う業務	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	表彰に関すること	各種表彰業務	優先					○	⇒	-	-	-	Ⅱ
広報広聴課	記者クラブに関すること	行事予定の作成	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	I
		定例記者会見の開催	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	V
	広報させぼに関すること	広報させぼの原稿取りまとめ、編集	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		広報させぼの配送・郵送	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ

	テレビ収録に関する事	市長出演テレビ番組の制作	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	I
	テレビ・ラジオによる広報に関する事	テレビ・ラジオ・新聞の原稿作成	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	I
	広報記録写真に関する事	広報記録写真の撮影、収集	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	II
	広聴制度の推進に関する事	市長への手紙、ご意見箱などの対応	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	II
		FAQ質問投稿への対応	優先			○	○	⇒	⇒	●	-	●	II
		市民からの問い合わせなど（電話等）	優先			○	○	⇒	⇒	●	-	●	II
	東京事務所	企業立地の推進に関する情報収集等、東京企業誘致センターに関する事	休止						○	-	-	-	-
	市の情報発信に関する事。	観光物産PR、移住相談など情報発信業務	休止						○	-	-	-	-

行政経営改革部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内	1カ月以降	地域の社会への影響	法令の執行適	他業務への影響	重大レベル性
行政マネジメント課	行財政改革の推進に関する事	・行財政改革プランの進捗管理等 ・公共施設予約管理システム及びオンライン申請システムの運用管理 等	休止						○	-	-	-	-
	地方分権の推進に関する事	提案募集（国）・権限移譲（県）の調整等	休止						○	-	-	-	-
	行政機構に関する事	組織・機構に関する検討等	休止						○	-	-	-	-
	指定管理者制度及び第三セクターに関する事	指定管理者の指定、管理運営に対する必要な指導や助言等	休止						○	-	-	-	-
DX推進課	自治体のデジタル変革（DX）の推進に関する事	DXの推進	休止						○	-	-	-	-
	DX推進事業（DX企画推進事業費）に関する事	・DX推進本部 ・デジタル化プロジェクト最適化の推進	休止						○	-	-	-	-
	DX戦略の推進に関する事	・DX戦略の進捗管理等 ・支払いのキャッシュレス化に関する事 ・先進技術の活用に関する事	休止						○	-	-	-	-
	基幹系業務システム管理事業に関する事	災害応急業務対応以外	休止						○	-	-	-	-
	統合型地理情報システム運営費に関する事	災害応急業務対応以外	休止						○	-	-	-	-
	庁内情報化基盤整備事業に関する事	災害応急業務対応以外	休止						○	-	-	-	-
	情報セキュリティ推進事業に関する事	・情報セキュリティ推進 ・情報セキュリティ監査 ・情報資産管理システム	休止						○	-	-	-	-

選挙管理委員会事務局													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内	1カ月以降	地域社会への影響	法令の執行適	他業務への影響	重大レベル性
選挙管理委員会事務局	選挙執行に関すること	選挙の開票その他選挙期間中の業務全般	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	V
	政治活動に関する事項	政治活動に関する問い合わせ対応など	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	III
	選挙人名簿及び投票人名簿抄本の作成に関する事項	選挙人名簿及び投票人名簿抄本の作成	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	IV
	選挙人名簿及び投票人名簿の異動整理に関する事項	選挙人名簿及び投票人名簿の異動整理	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	IV
	在外選挙人名簿及び在外投票人名簿に関する事項	在外選挙人名簿及び在外投票人名簿に関する登録及び抹消	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	IV
	選挙人名簿の閲覧に関する事項	選挙人名簿の閲覧申請に関する対応	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	III
	不在者投票に関する事項	他市町村の選挙人からの不在者投票の対応	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	IV
	直接請求に関する事項	直接請求があった場合、署名簿の選挙人名簿登録の有無の確認など	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	IV
	検察審査員候補者予定者に関する事項	検察審査員候補者予定者の選出など	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	III
	裁判員候補者予定者に関する事項	裁判員候補者の予定者選出など	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	III

監査事務局													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内	1カ月以降	地域社会への影響	法令の執行適否	他業務への影響	重大レベル
監査事務局	住民監査請求の実施に関すること	住民監査請求があった日から60日以内に請求人に通知し公表を行う	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	Ⅲ

財務部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 カ 月 以内	1 カ 月 以降	へ地域 の影響社会	切な 法令の 執行適	他 業務へ の影響	レ重大 レベル性
財政課	財政状況の分析・公表に関すること	決算統計	優先					○	⇒	-	●	-	I
		財政状況の分析・公表	休止						○				
	予算編成に関すること	当初予算	優先					○	⇒	●	●	●	III
		補正予算	優先					○	⇒	●	●	●	III
		予算の執行管理（配当）	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	III
	地方交付税に関すること	普通交付税算定	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	I
		特別交付税算定	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	I
	地方債に関すること	起債借入	優先					○	⇒	●	●	●	I
		起債償還	優先					○	⇒	●	●	●	II
		起債計画	休止						○	-	-	-	-
	基金に関すること	基金運用	休止						○	-	-	-	-
資産経営課	公共施設の適正配置・保全に係る企画及び調整に関すること	施設の適正配置方針等策定業務	休止						○	-	-	-	-
	遊休資産の有効活用に係る企画及び調整に関すること	公有財産管理業務	休止						○	-	-	-	-
	公共施設等総合管理計画に関すること	公共施設等総合管理計画策定業務	休止						○	-	-	-	-
	資産活用推進会議に関すること	公共施設等総合管理計画策定等に関する業務	休止						○	-	-	-	-
	公有財産の統括に関すること	公有財産管理業務	休止						○	-	-	-	-
	他の部課かに属さない公有財産の管理・処分に関すること	公有財産管理業務	休止						○	-	-	-	-
	固定資産台帳に関すること	公有財産管理業務	休止						○	-	-	-	-
	財産評価委員会に関すること	公有財産管理業務	休止						○	-	-	-	-
	火災保険等に関すること	公有財産管理業務	休止						○	-	-	-	-
	市有地の境界査定に関すること	公有財産管理業務	休止						○	-	-	-	-
	本庁舎及び中央保健福祉センター庁舎の保全と庁内の秩序維持に関すること	庁舎管理業務（本庁舎）	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	V
		庁舎管理業務（すこやかプラザ）	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	IV
		庁舎管理業務（高砂駐車場）	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	III
		防火・防災管理業務（本庁舎・すこやかプラザ・高砂駐車場）	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	●	I
	本庁舎に付属する駐車場の維持管理に関すること	駐車場管理業務（本庁舎）	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	III
		駐車場管理業務（高砂駐車場）	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	III
		駐車場管理業務（その他公用車駐車場）	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	III

	庁用自動車の管理に関すること	災害時におけるプロ車 9 台の手配	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	Ⅲ
	自動車損害賠償保険に関すること	公用車管理業務	休止						○	-	-	-	-
	用地取得及び損失補償業務に関すること	用地買収業務	休止						○	-	-	-	-
	登記の事務に関すること	公有財産登記業務	休止						○	-	-	-	-
	土地開発基金に関すること	土地開発基金の管理運用業務	休止						○	-	-	-	-
	用地対策連絡協議会に関すること	協議会関係業務	休止						○	-	-	-	-
	地価公示法に関すること	地価公示法関係業務	休止						○	-	-	-	-
市民税課	部内税務 3 課の掌理	指揮監督、各種業務執行の掌理	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	I
	税務事務の総合調整に関すること	各種業務総合的な調整、執行の連携	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	I
	課内の庶務に関すること	現金、有価証券等の管理	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	●	-	I
	市税の証明に関すること	市税の納税証明、市県民税、資産税の諸証明及び閲覧	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		手数料の徴収、収入金の調定	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	I
	税の広報に関すること	税制改正や課税内容等の周知	休止						○	-	-	-	-
	税務統計に関すること	各年度の市税にかかる概要等の作成	休止						○	-	-	-	-
	固定資産評価審査委員会に関すること	審査申出案件の審査	休止						○	-	-	-	-
	個人市県民税及び特徴市県民税の調定に関すること	普通徴収及び公的年金からの特別徴収	休止						○	-	-	-	-
		給与からの特別徴収	休止						○	-	-	-	-
		市県民税の予算管理	休止						○	-	-	-	-
	法人市民税の調定に関すること	法人市民税の申告受付処理	休止						○	-	-	-	-
		法人税の予算管理	休止						○	-	-	-	-
	市税の課税通知等に関すること	電算業務	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
		納税通知書の送付	休止						○	-	-	-	-
		督促状の送付	休止						○	-	-	-	-
		公示送達	休止						○	-	-	-	-
		帳票管理	休止						○	-	-	-	-
	賦課資料による諸証明に関すること	照会に基づく市税の納税証明	休止						○	-	-	-	-
		市県民税の賦課資料による諸証明	休止						○	-	-	-	-
	税制の調整に関すること	税制改正に伴う条例規則等の改正	休止						○	-	-	-	-
		税制（法令）の調整	休止						○	-	-	-	-
	所得調査及び資料収集に関すること	調査・資料の計画調整	休止						○	-	-	-	-
		市県民税及び国民健康保険税にかかる所得調査	休止						○	-	-	-	-
		申告受付業務の調整	休止						○	-	-	-	-
		市県民税及び国民健康保険税に係る賦課資料の収集	休止						○	-	-	-	-
		税務署との確定申告情報の連携	休止						○	-	-	-	-

資産税課		地方税電子申告	休止						○	-	-	-	-
		課税資料の管理	休止						○	-	-	-	-
		課税状況調べの調製	休止						○	-	-	-	-
		税情報の提供	休止						○	-	-	-	-
		株式譲渡配当割	休止						○	-	-	-	-
		外国人課税	休止						○	-	-	-	-
		公的年金の特別徴収	休止						○	-	-	-	-
		未申告の呼び出し・調査	休止						○	-	-	-	-
		住登外課税・受理	休止						○	-	-	-	-
		租税教育推進	租税教室	休止					○	-	-	-	-
	特別徴収の推進に関する事 審査請求及び訴訟に関する事 過料及び犯則取締りに関する事	事業所へ啓発、指導、相談	休止						○	-	-	-	-
		受付、訴訟対応	休止						○	-	-	-	-
		過料決定、犯則案件の調査	休止						○	-	-	-	-
	家屋の評価に関する事	新築、増改築、滅失等の現地調査（被災以外の通常業務分）	休止						○	-	-	-	-
		評価計算	休止						○	-	-	-	-
		家屋評価システムの運用保守	休止						○	-	-	-	-
		総合行政システムの稼働確認	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
		個人情報の保護	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
		概要調書	休止						○	-	-	-	-
		登記移動通知	休止						○	-	-	-	-
		現有	休止						○	-	-	-	-
	家屋に対する固定資産税及び都市計画税の調定 （減額により生じた過納金の整理に関する事務を含む）及び減免に関する事	固定資産税の減免申請書の受付	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
		審査、決定	優先					○	⇒	●	●	-	Ⅲ
	納税通知書及び督促状の送付又は公示送達に関する事	納税通知書の送付	休止						○	-	-	-	-
		督促状の送付	休止						○	-	-	-	-
		返戻調査	休止						○	-	-	-	-
		帳票管理	休止						○	-	-	-	-
	家屋に対する固定資産税及び都市計画税に対する審査請求及び訴訟に関する事	審査請求への対応	休止						○	-	-	-	-
		訴訟対応	休止						○	-	-	-	-
	家屋に対する固定資産税及び都市計画税の過料並びに固定資産税の犯則取締りに関する事	過料決定	休止						○	-	-	-	-
		犯則案件調査	休止						○	-	-	-	-
	土地の評価に関する事	地目変更、小規模住宅用地等の現地調査（被災以外の通常業務分）	休止						○	-	-	-	-
		不動産鑑定士との調整	休止						○	-	-	-	-
		評価計算	休止						○	-	-	-	-

	特別土地保有税	休止						○	-	-	-	-
	地番図システムの運用保守	休止						○	-	-	-	-
	総合行政システムの稼働確認	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
	個人情報の保護	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
	概要調書	休止						○	-	-	-	-
	登記移動通知	休止						○	-	-	-	-
	現有	休止						○	-	-	-	-
土地に対する固定資産税及び都市計画税の調定 (減額により生じた過納金の整理に関する事務を含む)及び減免に関すること	固定資産税の減免申請書の受付	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
	審査、決定	優先					○	⇒	●	●	-	Ⅲ
固定資産税及び都市計画税の調定の総括に関すること	土地、家屋、償却資産の調定統計	休止						○	-	-	-	-
土地に対する固定資産税及び都市計画税に対する 審査請求及び訴訟に関すること	審査請求への対応	休止						○	-	-	-	-
	訴訟対応	休止						○	-	-	-	-
土地に対する固定資産税及び都市計画税の過料 並びに固定資産税の犯則取締りに関すること	過料決定	休止						○	-	-	-	-
	犯則案件調査	休止						○	-	-	-	-
国有資産等所在市町村交付金に関すること	照会・回答	休止						○	-	-	-	-
固定資産評価員及び同補助員に関すること	評価員との協議、調整	休止						○	-	-	-	-
	評価補助員証の交付、管理	休止						○	-	-	-	-
課内の庶務に関すること	現金、有価証券等の管理	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
償却資産の評価に関すること	償却資産の申告受付、審査（被災以外の通常業務分）	休止						○	-	-	-	-
	総合行政システムの稼働確認	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
	個人情報の保護	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
	概要調書	休止						○				
償却資産に対する固定資産税の調定(減額により 生じた過納金の整理に関する事務を含む)及び減 免に関すること	固定資産税の減免申請書の受付	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
	審査、決定	優先					○	⇒	●	●	-	Ⅲ
軽自動車税、市たばこ税及び入湯税（以下「諸 税」という。）の調定(減額により生じた過納金 の整理に関する事務を含む)及び減免に関するこ と	諸税の減免申請書の受付	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
	審査、決定	優先					○	⇒	●	●	-	Ⅲ
原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識の交 付及び返納に関すること	車両の登録、廃車の申請受付	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
	標識の交付、回収	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
償却資産に対する固定資産税及び諸税に係る審 査請求及び訴訟に関すること	審査請求への対応	休止						○	-	-	-	-
	訴訟対応	休止						○	-	-	-	-
償却資産に対する固定資産税及び諸税の過料並 びに固定資産税の犯則取締りに関すること	過料決定	休止						○	-	-	-	-
	犯則案件調査	休止						○	-	-	-	-

収納推進課	市税及び個人県民税（以下「市税」という。） 徴収金の消込み及び決算に関すること	徴収金の消込処理	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
		徴収金の日計、月計、年度末清算決算処理	休止						○	-	-	-	-
	過誤納金の還付又は充当に関すること	過誤納金の還付及び充当の処理、通知	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅱ
		還付金の振込及び整理統括	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	市税の郵便振替による払込み及びコンビニエンスストアでの収納に関すること	郵便振替による払込手数料等の整理	休止						○	-	-	-	-
	市税の収納消込システムに関すること	滞納繰越収納簿の整理保管	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
	個人県民税の払込みに関すること	個人県民税の払込	休止						○	-	-	-	-
		徴収取扱費請求等	休止						○	-	-	-	-
	納税環境の整備に関すること	自主納付、納期内納付等の推進	休止						○	-	-	-	-
		広報周知	休止						○	-	-	-	-
	市税の口座振替納税に関すること	市税の口座引き取り処理	優先					○	⇒	-	●	●	Ⅱ
		口座振替依頼書の整理統括	優先					○	⇒	-	-	-	Ⅱ
	滞納繰越事務に関すること	不納欠損事務	休止						○	-	-	-	-
		滞納繰越調定、予算管理	休止						○	-	-	-	-
	課内の庶務に関すること	公用車の管理	休止						○	-	-	-	-
	滞納整理業務に関すること	市税の滞納整理に係る財産調査、搜索及び債権、動産、不動産、無体財産権等の差押、参加差押、交付要求又は解除関連	休止						○	-	-	-	-
		市税の納税指導及び徴収関連	休止						○	-	-	-	-
		市税の納税相談（猶予等）	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅱ
		市税の納税の猶予及び滞納処分の停止	休止						○	-	-	-	-
		徴収の嘱託関連	休止						○	-	-	-	-
		金銭・金券の確認	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	●	●	Ⅱ
		納付委託証券の受託	休止						○	-	-	-	-
		滞納整理システム関連	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅱ
		差押物件の公売	休止						○	-	-	-	-
		市税滞納処分に係る審査請求及び訴訟並びに犯則取締り関連	休止						○	-	-	-	-
	債権管理の効率化及び適正化に向けた業務改善に関すること	債権管理業務改善関連	休止						○	-	-	-	-
	徴収計画の総括に関すること	徴収計画の精査、集約等	休止						○	-	-	-	-
	未収債権に係る徴収、滞納処分及び強制執行の支援に関すること	各部局からの債権管理に関する相談対応、共同での徴収活動等	休止						○	-	-	-	-
	滞納整理業務の研修及び指導に関すること	庁内研修会の実施等	休止						○	-	-	-	-
	債権管理推進委員会の庶務に関すること	債権管理推進委員会の開催等	休止						○	-	-	-	-
契約課	契約業務に関すること	支払業務	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
		業務システム保守・管理	優先					○	⇒	-	-	-	Ⅲ

技術監理課		入札参加申請受付業務	休止						○	-	-	-	-
		契約の締結関係業務	休止						○	-	-	-	-
		入札制度の調査・研究	休止						○	-	-	-	-
		庶務業務	休止						○	-	-	-	-
	工事の検査・指導にすること	検査・指導	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	IV
		検査件数集計等	休止						○	-	-	-	-
		評定結果通知	休止						○	-	-	-	-
		評定評価委員会等	休止						○	-	-	-	-
		現場点検	休止						○	-	-	-	-
	土木設計積算システムの管理等にすること	土木設計積算システム	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	III
	建設副産物の対策にすること	実施状況集計報告	休止						○	-	-	-	-
	建設技術職員の専門別研修にすること	派遣研修	休止						○	-	-	-	-
		庁内研修	休止						○	-	-	-	-
		建設業界研修	休止						○	-	-	-	-
	防災協定にすること	協定の締結、防災訓練実施の確認	休止						○	-	-	-	-
	建設工事のコスト縮減にすること	計画策定	休止						○	-	-	-	-
		成果のまとめ	休止						○	-	-	-	-
	建設技術の情報収集や調査業務にすること	工事設計・施工監理全般の技術指導	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	II
		積算基準書単価調査等	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	III
		担い手３法の調査・研究	休止						○	-	-	-	-
		各種基準等の策定等	休止						○	-	-	-	-
		電子納品化の推進	休止						○	-	-	-	-
	優秀建設業者の表彰にすること	優秀工事表彰	休止						○	-	-	-	-

会計管理室													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内	1カ月以降	地域社会への影響	法令の執行適	他業務への影響	重大レベル
会計管理室	会計管理者事務に関すること	総合行政システム稼働確認	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	IV
		支出命令書審査事務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	●	IV
		歳入還付及び歳入歳出外現金還付審査事務（含む収入更正）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	●	III
		歳出の電算処理等（伝送含む）の事務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	IV
		市税収納の郵便振替事務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	III
		歳入の電算処理等（コンビニ等の受信含む）の事務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	IV
		公金の収支状況確認及び当座借越事務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	III
		つり銭事務	優先					○	⇒	-	-	●	II
		領収書管理交付事務	優先					○	⇒	-	●	●	II
		出納員、分任出納員任免内申	優先					○	⇒	-	●	●	II
		給与等資金前渡職員届確認事務	休止						○	-	-	-	-
		収支運用等に係る資金計画事務	休止						○	-	-	-	-
		預金事務	休止						○	-	-	-	-
		基金に関する事務	休止						○	-	-	-	-
		例月出納検査報告書作成事務	休止						○	-	-	-	-
		公金預金状況報告事務	休止						○	-	-	-	-
		財産（債権）の記録管理事務	休止						○	-	-	-	-
		室内の庶務、予算管理・作成に関すること	休止						○	-	-	-	-
		決算事務	休止						○	-	-	-	-
		出納員等事務の検査	休止						○	-	-	-	-
		事務処理の向上に関すること（不備伝票）	休止						○	-	-	-	-
		徴収・収納業務委託契約通知書整理事務	休止						○	-	-	-	-
	指定金融機関に関すること	公金銀行等に関する事務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	IV
		公金銀行等の検査事務	休止						○	-	-	-	-

基地政策局													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時 間 以 内	1 日 以 内	3 日 以 内	2 週 間 以 内	1 カ 月 以 内	1 カ 月 以 降	へ地 域の 影社会 響	切法 な令 執の 行適	他業 務の 影響 へ	レ重大 ベ性
基地政策局	基地政策に関すること	米軍・自衛隊施設に係る政策立案の推進	休止						○	-	-	-	-
		佐世保港長期総合計画の見直しに関すること	休止						○	-	-	-	-
		防衛施設周辺の地域振興に関すること	休止						○	-	-	-	-
	佐世保問題現地連絡協議会に関すること	佐世保港のすみ分けにかかる連絡会議の開催	休止						○	-	-	-	-
	防衛施設周辺整備事業のとりまとめに関する こと	防衛補助事業のとりまとめ等事務	休止						○	-	-	-	-
	旧軍港市転換法に関する連絡調整及び処理に 関すること	国・旧軍港市・旧軍港市振興協議会等との連 絡調整	休止						○	-	-	-	-
	国有財産の転活用に関すること	旧軍用財産の旧軍市転換法適用による有効な 転活用事務	休止						○	-	-	-	-
	国有提供施設等所在市町村助成交付金に関す ること	基地交付金の算定等	休止						○	-	-	-	-

市民生活部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 月 以内	1 月 以降	へ 地 域 の 影 響	法 令 の 執 行 適	他 業 務 へ の 影 響	レ 重 大 性
コミュニティ・協働 推進課	支所との連絡調整に関する事	庁内連絡便の管理	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	コミュニティセンターの管理運営に関する事	各コミュニティセンターの庁舎管理	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
		利用申込受付、利用可否判断	休止						○	-	-	-	-
	町内会、自治会等地域コミュニティに関する事	地域コミュニティの活性化及び支援	休止						○	-	-	-	-
	市政懇談会に関する事	市政懇談会の準備及び開催	休止						○	-	-	-	-
	コミュニティセンター等施設保全事業	コミュニティセンター等の施設保全	休止						○	-	-	-	-
	部及び課内の庶務に関する事	部及び課内の庶務に関する事	休止						○	-	-	-	-
市民安全安心課	災害救助法及び罹災者の援護に関する事	各援護法適用の場合、それに応じた事務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		各種弔慰金・貸付金制度等の相談・申請受付	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅳ
		非常用備蓄品の購入・管理	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅳ
	原爆被爆者の援護措置に関する事	各種申請の受付及び進達	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅳ
	行旅病人、行旅死亡人の取扱いに関する事	行旅死亡人の火葬手続き等	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅳ
	市民相談に関する事	市民相談の受付	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅳ
	防犯灯に関する事	防犯灯補助金	休止						○	-	-	-	-
	自衛官募集に関する事	自衛官募集に係る広報	休止						○	-	-	-	-
	戦傷病者、戦没者遺族等の援護法及び旧軍人軍属の恩給に関する事	各種申請の受付及び進達	休止						○	-	-	-	-
	未帰還者、留守家族援護法及び引揚者の援護に関する事	浦頭引揚記念資料館の維持管理	休止						○	-	-	-	-
	戦没者犠牲者の祭祀に関する事	戦没者追悼式等の開催	休止						○	-	-	-	-
	その他援護業務に関する事	各種慰霊碑補助金の交付等	休止						○	-	-	-	-
	部及び課内の庶務に関する事	部及び課内の庶務に関する事	休止						○	-	-	-	-
人権男女共同参画課	人権啓発管理事業に関する事	啓発、関係団体への支援、連絡調整等、他の所管に属さない人権に関する事等	休止						○	-	-	-	-
	佐世保市人権啓発推進協議会に関する事	協議会事務局としての事業運営等	休止						○	-	-	-	-
	パートナーシップ宣誓制度の検討に関する事	パートナーシップ宣誓制度の検討に関する事	休止						○	-	-	-	-
	平和行政に関する事	啓発等	休止						○	-	-	-	-
	男女共同参画推進センターの設備・改修事業に関する事	施設設備の修繕、改修等	休止						○	-	-	-	-
	婦人保護更生相談事業に関する事	関係機関との連絡調整、予算管理等	休止						○	-	-	-	-
	女性活躍推進事業に関する事	関係機関との連絡調整、予算管理等	休止						○	-	-	-	-

戸籍住民窓口課	男女共同参画計画策定に関する事	男女共同参画計画策定に関する事	休止						○	-	-	-	-
	男女共同参画推進センター運営事業に関する事	施設運営にかかる連絡調整、予算管理等	休止						○	-	-	-	-
	女性相談に関する事	相談対応業務	休止						○	-	-	-	-
	女性相談に係る統計、照会に関する事	女性相談に係る統計、照会に関する事	休止						○	-	-	-	-
	女性相談に関する関係機関との連絡調整に関する事	住基ロックの手続きや関係機関等との連絡調整	休止						○	-	-	-	-
	男女共同参画推進センター管理運営に関する事	施設の管理、貸室手続き等	休止						○	-	-	-	-
	佐世保市男女共同参画推進委員等に関する事	佐世保市男女共同参画推進委員等に関する事	休止						○	-	-	-	-
	男女共同参画の啓発に関する事	啓発事業の企画、実施	休止						○	-	-	-	-
	人材登録・人材育成に関する事	女性活躍推進にかかる人材登録事務、セミナー等開催	休止						○	-	-	-	-
	システムに関する事	住民記録システム・住基ネットシステムの管理運営に関する事	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	V
		戸籍システムの管理運営に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	●	V
	システムに関する事 (応急対策業務に関する事以外)	模写伝送、窓口番号発券、呼出システム、手数料チケット、公的個人認証、コンビニ交付システムの管理運営に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	III
	戸籍に関する事	応急対策業務に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	●	V
	戸籍に関する事 (応急対策業務に関する事以外)	戸籍届出書の受理及び各種証明発行	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	IV
		身上照会等身元照会に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	III
		特別永住者事務に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	III
		戸籍届出書等の発送業務	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	IV
	住民基本台帳に関する事	応急対策業務に関する事	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	V
	住民基本台帳に関する事 (応急対策業務に関する事以外)	住民異動等の各種受付及び各種証明発行	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	IV
		住民基本台帳に関する通知等に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	III
		DVに関する事	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	IV
	戸籍の附票	戸籍の附票の作成管理に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	III
	印鑑登録等に関する事	登録及び証明書発行等に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	III
	郵送請求に関する事	郵送による証明書交付業務	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	III
	マイナンバーカードに関する事	マイナンバーカードの各種申請受付及び交付に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	III
	手数料の収納に関する事	窓口証明書の発行に伴う手数料の収納に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	III
	旅券事務に関する事	旅券の申請・交付に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	III
	調査・閲覧に関する事	住民実態調査・住民票の閲覧に関する事	休止						○				
	各種届出等の統計に関する事	人口動態、手数料・集客、各種届出書等の統計整理に関する事	休止						○				

支所	窓口対応業務に関すること (戸籍住民窓口課業務関連)	戸籍届出書の受理、住民異動届、及び中長期 在留者等の届書、各種証明発行	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	IV
		印鑑登録及び印鑑証明書発行等に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	IV
		マイナンバーカードの各種申請受付及び交付 に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	IV
	窓口対応業務に関すること (戸籍住民窓口課以外の業務関連)	各種制度の受付、送達	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	IV
		税関係証明発行	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	IV
	市税等の収納に関すること	市税等の収納に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	IV
江迎支所	臨時運行許可証の発行事務	自動車の臨時運行許可証の発行事務	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	III

子ども未来部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヵ 月 以内	1 ヵ 月 以降	へ 地 域 の 影 響 社会	切 法 令 の 執 行 適	他 業 務 へ の 影 響	レ 重 大 性 ベ ル 性
子ども政策課	部内の総括に関すること	部内各課の連絡・調整	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	IV
	情報発信に関すること	子育て応援アプリ・Facebook	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	IV
	放課後児童健全育成事業に関すること	児童クラブ全般の業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	IV
	ファミリーサポートセンター事業に関すること	委託業務	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	III
	児童センター及び交流センターに関すること	指定管理者との連絡調整、予算等	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	III
	児童福祉施策に関すること	子ども・子育て会議開催・支援対象児童等見 守り強化事業・児童福祉週間 子ども未来基金等	休止						○	-	-	-	-
	保育所等の指導監督に関すること	保育所等施設監査	休止						○	-	-	-	-
保育幼稚園課	保育所等入所業務に関すること	施設状況の把握、運営管理・指導	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	●	IV
	私立保育所等運営費・支給に関すること	受付、支給業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	●	IV
	特別保育事業に関すること	受付、支給業務	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	IV
	病児保育室に関すること	受付、支給業務	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	IV
	認定こども園・認可外保育施設の指導育成及び 助成に関すること	施設状況の把握、運営管理・指導	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	IV
	民間保育所等の指導育成に関すること	指導、連絡業務	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	IV
	認可保育所等の施設整備に関すること	受付、確認業務	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	IV
	保育料の調定、収納促進に関すること	調定事務、口座振替、通知発送など	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	III
	保育料収納事務、未納対策に関すること	収納受付	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	III
	公立保育所の業務	保育所全般の業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	IV
	公立幼稚園の業務	幼稚園全般の業務	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	IV
	幼児教育センター業務	幼児教育センター全般の業務	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	IV
子ども支援課	児童扶養手当、児童手当に関すること	受付、支給業務	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	III
	乳幼児、小中高生、高校生等、ひとり親家庭の 親・子の福祉医療に関すること	受付、支給業務	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	III
	ひとり親の相談対応及び情報提供と制度に関す ること	ひとり親家庭の自立に関する相談支援、福祉 資金貸付の相談受付	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	III
すこやか子どもセン ター	保健師業務に関すること	各種相談指導・ケース対応 関係機関との連携	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	III
	子育て世代包括支援センター業務	妊娠期から子育て期までの相談支援業務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	III
	虐待予防産科医療機関との連携に関すること	産婦人科、小児科、精神科などの関係機関と の連携業務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	IV

	母子保健福祉事業に関する事	母子保健法による保健福祉業務、産前産後サポート業務、療育家庭訪問業務、未熟児養育医療に関する業務等	休止							○	-	-	-	-
	児童とその家庭及び妊産婦の福祉・保健・教育についての相談に関する事	児童の養育環境や家族関係、不登校、性格・行動及び支援が必要な妊産婦に関する相談・支援	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
	子どもの虐待に関する事	児童虐待に関する相談・支援	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
	助産施設及び母子生活支援施設の利用に関する事	助産施設利用及びDV相談に関する相談・支援	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
	子どもや子育てに係る相談指導及び情報提供と制度に関する事	子育て短期支援事業の利用申請、その他子育てに関する制度の情報提供、生活困窮や離婚等の相談支援	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
	要保護児童対策地域協議会に関する事	要保護児童対策地域協議会の調整・運営	休止							○	-	-	-	-
	助産施設及び母子生活支援施設の認可に関する事	助産施設及び母子生活支援施設の認可に関する事務	休止							○	-	-	-	-
子ども発達センター	子ども発達センター診療所に関する事	診察業務、セラピー業務等	優先			○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	地域子育て支援センター事業に関する事	わいわい広場・育児講座の開催、子育て支援メニュー参加予約者への連絡業務等	優先				○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	児童発達支援事業に関する事	にこにこルームでの療育業務等	優先				○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	すぎのこ園の事業に関する事	すぎのこ園での療育業務	優先				○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ

環境部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週間 以内	1 カ月 以内	1 カ月 以降	へ地域 の影響 社会	切な 法令 の執 行適	他業 務へ の影 響	レ重大 レベル 性
環境政策課	し尿の収集運搬に関すること	し尿の収集運搬（許可業者）	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	Ⅲ
	財産の管理、使用許可及び所契約に関すること	環境センター庁舎の維持管理	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	●	Ⅲ
		公衆便所の維持管理	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
	環境基本計画に関すること	環境に関するアンケート調査	休止						○	-	-	-	-
	一般廃棄物処理計画に関すること	一般廃棄物処理実施計画の策定	休止						○	-	-	-	-
	環境政策審議会に関すること	環境政策審議会の開催	休止						○	-	-	-	-
(準) ゼロカーボンシティ 推進室	地球温暖化対策に関すること	地球温暖化対策に係る業務	休止						○	-	-	-	-
	環境マネジメントシステムに係る業務	環境マネジメントシステムに係る業務	休止						○	-	-	-	-
	環境教育・環境学習に関すること	環境教育・環境学習に係る業務	休止						○	-	-	-	-
	自然環境の保全に関すること	自然環境の保全に係る業務	休止						○	-	-	-	-
環境保全課	浄化槽に関すること	浄化槽法に関する指導（災害時の浄化槽使用に関する判断）	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
		浄化槽法に関すること（登録・許可）	休止						○	-	-	-	-
		浄化槽法に関すること（届出・監視・指導）	休止						○	-	-	-	-
		長崎県浄化槽協会に関すること	休止						○	-	-	-	-
		浄化槽法補助金に関すること	休止						○	-	-	-	-
	放射能測定調査に関すること	原子力艦寄港時の放射線測定調査	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	V
		空間や海水中の放射線レベルの常時監視	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	V
	環境保全に係る調査、指導に関すること	水質汚濁防止に係る調査・指導	休止						○	-	-	-	-
		土壌汚染対策法に関すること	休止						○	-	-	-	-
		大気汚染防止に係る調査・指導	休止						○	-	-	-	-
		大気汚染注意報に関すること	休止						○	-	-	-	-
		騒音・指導・悪臭防止に係る調査・指導	休止						○	-	-	-	-
		環境保全に係る相談に関すること	休止						○	-	-	-	-
	環境保全に係る相談・苦情・陳情の対応	環境保全に係る相談・苦情・陳情の対応	休止						○	-	-	-	-
廃棄物減量推進課	廃棄物に係る苦情処理に関すること	廃棄物に関する苦情の処理	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	IV
		廃棄物に関する情報収集	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	IV
	動物の死体収集に関すること	動物の死体収集	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
	ごみ収集運搬委託事業に関すること	廃棄物の収集運搬	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	V
	ごみ減量化及び資源化の推進に関すること	ごみ減量化及び資源化の推進に関すること	休止						○	-	-	-	-
	家庭系２段階ごみ有料化制度に関すること	家庭系２段階ごみ有料化制度に関すること	休止						○	-	-	-	-

	環境美化及び廃棄物に関わる啓発に関する事	環境美化及び廃棄物に関わる啓発に関する事	休止						○	-	-	-	-
	町内会との連絡調整及びクリーン推進委員に関する事	町内会との連絡調整及びクリーン推進委員に関する事	休止						○	-	-	-	-
	ごみステーションに係る排出指導整備に係る事	ごみステーションに係る排出指導整備に係る事	休止						○	-	-	-	-
	ごみ分別等の実施指導に関する事	ごみ分別等の実施指導に関する事	休止						○	-	-	-	-
廃棄物指導課	廃棄物対策に関する事	産業廃棄物に関する許可（審査）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	●	IV
		一般廃棄物に関する許可（審査）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	●	IV
		許可業者に対する立入調査（許可申請等に係るものを除く。）	休止						○	-	-	-	-
	自動車リサイクル法指導監督に関する事	自動車リサイクル法に関する登録・許可（受付）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	●	IV
		自動車リサイクル法に関する登録・許可（審査）	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	III
	廃棄物適正処理の推進に関する事	PCB廃棄物の適正処理	休止						○	-	-	-	-
		パトロール及び立入調査	休止						○	-	-	-	-
	不適正事案支障除去に関する事	廃棄物の不適正処理事案に対する指導	休止						○	-	-	-	-
		廃棄物の不適正処理事案に対する指導生活環境保全上の除去	休止						○	-	-	-	-
		廃棄物の不適正処理事案に関する求償業務	休止						○	-	-	-	-
クリーン推進課	ごみの収集・運搬に関する事	ごみ収集・運搬	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	IV
	収集車の配車に関する事	ごみ収集車の配車	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	IV
	収集車及び庁用自動車の車両整備に関する事	ごみ収集車等の整備	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	IV
施設課	施設管理及び運営に関する事	ごみ処理施設の管理運営	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	IV
		し尿処理施設の管理運営	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	IV
	宇久町の施設管理及び運営に関する事	中継保管施設の管理運営	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	IV
		し尿処理施設の管理運営	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	IV
	宇久町の廃棄物の減量及び適正処理に関する事	宇久町のごみ・し尿収集	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	IV
	宇久町の環境保全及び環境美化に関する事	宇久町海岸漂着物回収	休止						○	-	-	-	-
	施設整備計画に関する事	整備計画の策定	休止						○	-	-	-	-
	施設整備に係る施工及び監督に関する事	施設整備の施工管理	休止						○	-	-	-	-

保健福祉部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 カ 月 以内	1 カ 月 以降	へ地域 の影響	切な 法令 の執 行適	他業 務へ の影 響	レ重大 レベル 性
保健福祉政策課 (総務企画係)	保健・福祉施策の企画、総括調整及び進行管理に関すること	地域防災計画における部の業務の進捗管理・総合調整	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	V
		部の通常業務に係る企画、総合調整及び進行管理	休止						○	-	-	-	-
	保健・福祉に係る基本的な計画の策定に関すること	基本的な計画の策定に係る事務	休止						○	-	-	-	-
	保健・福祉関連施設の建設に係る企画及び総合調整に関すること	部内業務の総合調整に係る事務	休止						○	-	-	-	-
	地域保健推進特別事業に関すること	地域保健推進特別事業に関すること	休止						○	-	-	-	-
	その他保健・福祉に係る特命事項に関すること	その他保健・福祉に係る特命事項に関すること	休止						○	-	-	-	-
	民生委員及び児童委員に関すること	連合会会長会、理事会の開催、委員の推薦事務	休止						○	-	-	-	-
	社会福祉協議会に関すること	補助金給付事務、福祉関係業務連携	休止						○	-	-	-	-
	部及び課内の庶務に関すること	保健福祉部内及び課内の庶務等取りまとめ（災害対応）事務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		保健福祉部内及び課内の庶務事務（通常分）	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
	社会福祉法人の定款の認可等及び指導監査に関すること	認可等事務及び指導監査の実施	休止						○	-	-	-	-
保健福祉政策課 (医事薬事係)	医療安全支援センターに関すること	医療に関する相談や苦情の対応	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅱ
	各種免許証の経由事務に関すること	窓口業務	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅱ
	被爆者健康手帳交付申請等の進達事務に関すること	窓口業務	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅱ
	指定統計調査に関すること	統計法に基づく基幹統計	休止						○	-	-	-	-
	医療法等に関すること	申請や変更届等の受付、監視業務	休止						○	-	-	-	-
	薬事法等（薬局・店舗販売業・特例販売業の許可並びに立入検査、条例・規則改正等）に関すること	申請や変更届等の受付、監視業務	休止						○	-	-	-	-
	毒物及び劇物取締法（同法にかかる施設の登録及び立入検査）に関すること	申請や変更届等の受付、監視業務	休止						○	-	-	-	-
	あはき法及び柔道整復師法に関すること	開設届や変更届等の受付	休止						○	-	-	-	-
	臨床検査技師等に関する法律に関すること	申請や変更届等の受付、監視業務	休止						○	-	-	-	-
	歯科技工士法に関すること	開設届や変更届等の受付	休止						○	-	-	-	-

保健福祉政策課 (簡易水道係)	簡易水道統合事業に関すること	簡易水道統合事業の推進	休止						○	-	-	-	-
	民営簡易水道の維持管理支援に関すること	地域で管理運営を行う水道組合に対する維持管理の支援	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
(準) 宇久保健福祉センター	健康増進事業に関すること	各種健康診査・がん検診の実施	休止						○	-	-	-	-
		各種訪問の実施	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		各種相談事業の実施	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	介護保険に関すること	介護認定申請調査訪問の実施	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	予防接種及び結核、感染症に関すること	予防接種（定期）の実施	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
		感染症への対応	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	高齢者等外出支援事業に関すること	高齢者及び身体障がい者の送迎	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	健康運動支援事業	40歳以上一般住民への運動・健康指導	休止						○	-	-	-	-
(準) 地域福祉推進室	地域福祉計画に関すること	計画の策定等に関する業務	休止						○	-	-	-	-
	社会福祉協議会の活動支援に関すること	社会福祉協議会の平常時活動事業の支援・補助	休止						○	-	-	-	-
	重層的支援体制整備の構築等に関すること	国が推進する事業の構築に関する業務	休止						○	-	-	-	-
	避難行動要支援者支援に関すること	災害時個別避難計画を含む避難行動要支援者に対する支援業務	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅳ
医療政策課	救急医療に関すること。	二次輪番病院長会議等	優先		○	⇒	⇒	⇒		●	-	-	Ⅲ
		救急医療関連事務（災害応急業務を除く）※時期、事務の内容により前倒しの可能性有	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅳ
		救急医療体制に関する維持・確保に関すること	休止						○	-	-	-	-
	地方独立行政法人病院に関すること。	評価委員会の開催（開催時期により前倒しの可能性有）	休止						○	-	-	-	-
		病院への運営費負担金及び交付金等関連事務（交付時期により前倒しの可能性有）	休止						○	-	-	-	-
	医療関係団体との連絡調整に関すること。	市医師会等との連絡調整（災害応急業務を除く）※事務の内容により前倒しの可能性有	休止						○	-	-	-	-
	その他地域医療政策に関すること。	国・県の動向の把握（情報収集）	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
		医師確保・医療従事者確保に関すること	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
		佐世保市地域保健医療対策協議会の開催	休止						○	-	-	-	-
		在宅医療推進事業に関すること	休止						○	-	-	-	-
急病診療所	急病診療所の管理運営事務に関すること	急病診療所の開設・運営	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
看護専門学校	佐世保市立看護専門学校の管理運営に関すること	カリキュラムの企画・運営	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ
		教科教授	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ
		臨地実習調整・指導	休止						○	-	-	-	-
		情報管理（学籍簿等）	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅱ
長寿社会課	一般会計、介護保険事業特別会計の予算等に関すること	予算、決算業務	休止						○	-	-	-	-

	介護保険料に関すること	収納、還付等業務（窓口、システム関係）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
	公的介護施設等整備に関すること	公募、選定、補助事業関連業務	休止						○	-	-	-	-
	事業所の指定に関すること	事業所開設等の申請・相談（窓口）	休止						○	-	-	-	-
		事業所の指定、更新等の業務	休止						○	-	-	-	-
		事業所の指定に係る委員会の開催	休止						○	-	-	-	-
	介護保険事業の広報に関すること	各種広報業務	休止						○	-	-	-	-
	介護保険事業計画に関すること	計画の策定等に関する業務	休止						○	-	-	-	-
	要介護認定・要支援認定の申請受付及び1次調査に関すること	認定申請受付（窓口、システム）	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
		認定調査業務	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	介護認定審査会の運営に関すること	審査会運営業務	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅰ
	介護保険被保険者の資格の得喪及び被保険者証の発行に関すること	認定業務（窓口、システム関係）	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	介護給付適正化に関すること	介護給付費の適正化に関する業務	休止						○	-	-	-	-
	事業所の指導・監督に関すること	事業所の指導、監査等の業務	休止						○	-	-	-	-
	高額介護サービス費等の支給に関すること	窓口業務（申請受付）	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	住宅改修、福祉用具に関すること	窓口業務（申請受付）	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	老人福祉施設の入所措置などに関すること	養護老人ホームの措置	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	高齢者等の相談及び訪問活動に関すること	高齢者への相談対応（電話、窓口）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		訪問活動	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	高齢者虐待防止事業に関すること	虐待相談（電話・窓口）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		コアメンバー会議の開催	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
		立ち入り調査等	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	認知症対策に関すること	認知症対策検討会・認知症サポーター養成に関すること	休止						○	-	-	-	-
	権利擁護事業に関すること	市長申立てに係る調査業務	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
		家庭裁判所への申立て	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅰ
	地域包括支援センター業務支援、評価等に関すること	各センターの活動支援及び指導	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
		運営協議会の開催	休止						○	-	-	-	-
		各センターの業務評価	休止						○	-	-	-	-
	二次予防事業の施策に関すること	対象者把握、事業実施、業務評価等	休止						○	-	-	-	-
障がい福祉課	心身障害者（児）の福祉医療に関すること	福祉医療助成業務（支給申請受付）	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
		福祉医療助成業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ

	特別児童扶養手当及び特別障害者手当等に関すること	特別児童扶養手当取扱業務	休止					○	⇒	●	●	-	Ⅱ
		重度障害児福祉手当業務	休止					○	⇒	●	●	-	Ⅱ
		特別障害者手当給付業務	休止					○	⇒	●	●	-	Ⅱ
	手話通訳、ろうあ者相談等に関すること	手話通訳派遣業務	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	V
	地域生活支援事業に関すること	相談支援業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
		地域活動支援センター業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
		日常生活用具給付業務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
		移動支援業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
	身体障害者手帳、療育手帳交付に関すること	障害者手帳の進達交付業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
	在宅福祉支援に係る援護・給付に関すること	障がい者が在宅支援業務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
	災害時個別支援・該当者に関すること	人工呼吸器等使用者支援業務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
	保健師業務に関すること	精神保健福祉法第23条通報対応業務	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	V
		虐待防止業務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
	身体障がい者福祉、知的請障がい者福祉及び精神保健に関すること	福祉特別乗車証等交付業務	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
		交通費助成業務	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
	自立支援給付（介護給付・訓練給付・自立支援医療・補装具）に関すること	介護給付業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
		訓練給付業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
		更生医療給付業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
生活福祉課	生活保護法による保護の実施に関すること	保護の開始・変更・廃止に関する事務	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		新規保護相談に関する事務	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		医療券・介護券発券	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		保護費の支給に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		介護支援専門員によるケアプラン点検・指導・助言に関する事務	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ
		定期家庭訪問（継続ケース）	休止						○	-	-	-	-
		扶養義務調査及び資産等調査事務（継続ケース）	休止						○	-	-	-	-
		返還金・徴収金に関する事務	休止						○	-	-	-	-
		レセプト点検員等によるレセプト点検・指導・助言に関する事務	休止						○	-	-	-	-
		医療扶助相談・指導員による後発医薬品の使用促進に関する事務	休止						○	-	-	-	-
		就労指導相談員による求職活動支援等に関する事務	休止						○	-	-	-	-
		医療機関・介護機関の生活保護指定に関する事務	休止						○	-	-	-	-
		被保護世帯数等に関する統計事務（被保護者調査等）	休止						○	-	-	-	-

		保護費支給に関する統計事務（経理状況報告等）	休止						○	-	-	-	-
	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律による支援給付に関する事	支援給付の開始・変更・廃止に関する事務	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		支援給付の支給に関する事務	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		返還金・徴収金に関する事務	休止						○	-	-	-	-
	嘱託医の活動の補助に関する事	給付要否意見書等の審査に関する事務	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
	生活困窮者自立支援法による支援に関する事	住居確保給付金の支給に関する事務	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
		自立相談支援に関する事務	優先					○	⇒	-	●	-	Ⅲ
		学習支援相談員による学習教室の開催及び家庭教育支援	休止						○	-	-	-	-
健康づくり課	健康増進事業の推進に関する事	健康相談	休止						○	-	-	-	-
	各種健康診査に関する事	各種がん検診	休止						○	-	-	-	-
		がん検診要精密検査者への通知	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	健康教育等公衆衛生の向上及び増進に関する事	健康教育	休止						○	-	-	-	-
	歯科保健に関する事	歯科疾患の予防及び口腔機能の維持・向上	休止						○	-	-	-	-
	栄養指導に関する事	特定給食施設等の検査・指導	休止						○	-	-	-	-
	鹿町温泉施設に関する事	鹿町温泉施設の管理運営	休止						○	-	-	-	-
	老人福祉センターに関する事	各施設の管理運営	休止						○	-	-	-	-
	敬老特別乗車証に関する事	敬老パスの申請受付	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
感染症対策課	健康教育等公衆衛生の向上及び増進に関する事	エイズ・性感染症相談	休止						○	-	-	-	-
	予防接種に関する事	県外予防接種・償還払い申請受付	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
		2か月児予防接種勧奨通知等	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
		ポリオ生ワクチン二次感染認定者対応	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
		新型コロナワクチン健康被害救済制度認定者	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	結核、感染症の予防及び感染症の防疫並びに調査に関する事	結核患者対応	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅳ
		結核医療費の公費負担	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅱ
		結核患者への服薬支援	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		感染症診査協議会の開催	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		結核患者接触者の健診	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		感染症疫学調査（災害関連以外）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		接触者の健康診断（災害関連以外）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		行政検査（災害関連以外）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		風しんクーポン券発送	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ

	献血、アイバンク、腎、骨髄及び臓器移植事業に関すること	献血の推進	休止						○	-	-	-	-
		骨髄移植等の推進	休止						○	-	-	-	-
	感染症予防計画及び健康危機対処計画に関すること	健康危機（感染症）に対応するための体制整備・人材育成（研修・訓練の実施）	休止						○	-	-	-	-
		高齢者施設等での現地研修（感染症対策）の実施	休止						○	-	-	-	-
試験検査課	臨床検査および生理検査に関すること	臨床検査等の実施	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	II
	細菌学的検査に関すること	感染症・食中毒等の細菌学的検査の実施	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	II
	理化学試験に関すること	理化学試験の実施	優先					○	⇒	●	-	-	II
	環境部施設課所管施設の検査に関すること	環境部施設課所管施設の検査の実施	優先					○	⇒	●	-	-	II
生活衛生課	食品衛生法等に関すること	食中毒発生時の調査業務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	III
		飲食店等営業許可新規調査業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	III
		飲食店等営業許可更新調査業務	優先					○	⇒	●	●	-	III
	生活衛生等に関すること	生活衛生許認可施設等に関する許認可及び衛生指導	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	III
		補助金関連業務	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	III
		進達業務	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	III
	墓地埋葬法に関すること	使用料の徴収関係	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	III
		市営墓地、市有墓地に関する諸手続き	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	V
		霊園の許可に関すること	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	V
		市民霊園及び斎場の契約に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	III
		市民霊園及び斎場の庶務に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	III
		霊園協会に関すること	休止						○	-	-	-	-
食肉衛生検査所	と畜検査に関すること	と畜場におけると畜の検査	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	III
	と畜場内・食鳥処理場内の衛生指導・食品衛生に関すること	と畜場や食鳥処理場における衛生管理の指導	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	III
	食鳥検査に関すること	食鳥処理場における食鳥の検査	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	III
	精密検査に関すること	病畜の検体検査による疾病有無の確認と廃棄の要否判定	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	III
医療保険課	国民健康保険被保険者の資格の得喪及び被保険者証の発行に関すること	届書受理後証発行	休止						○	-	-	-	-
		病院からの問い合わせ回答	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	III
	国民健康保険の保険給付、保健事業のほり・きゆうの医療給付に関すること	申請書受理後支給	優先					○	⇒	●	-	-	III
	国民健康保険の認定証（限度額適用・標準負担額減額、特定疾病、基準収入額適用申請等）に関すること	申請書受理後証発行	休止						○	-	-	-	-
	国民健康保険の診療報酬明細書の点検及び管理に関すること	レセプト点検	休止						○	-	-	-	-
	国民健康保険及び老人保健医療の第三者行為に対する求償及び返納金に関すること	第三者行為届出受理返納金請求事務	休止						○	-	-	-	-

	医療費適正化事業に関すること	医療費通知等	休止						○	-	-	-	-
	後期高齢者医療対象者の資格の得喪及び被保険者証の発行に関すること	届書受理後証発行	休止						○	-	-	-	-
		病院からの問い合わせ回答	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	後期高齢者医療の医療給付に関すること	申請書受理後入力	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅲ
	後期高齢者医療の認定証（限度額適用・標準負担額減額、特定疾病、基準収入額適用申請等）に関すること	申請書受理後証発行	休止						○	-	-	-	-
	医療費統計及び事業月報等に関すること	月報及び年報報告に係る事務	休止						○	-	-	-	-
	特定健診に関すること	特定健診のPR活動	休止						○	-	-	-	-
		健康診査受診券の発行	優先					○	⇒	-	●	-	Ⅲ
		健康診査の実施	優先					○	⇒	-	●	-	Ⅲ
		健康診査のまとめ・報告	休止						○				
	特定保健指導・保健事業に関すること	健診後の生活改善指導	休止						○	-	-	-	-
	健康教育に関すること	特定健診や保健指導に係る講話	休止						○	-	-	-	-
	国民健康保険事業の予算・決算・経理に関すること	特別会計の予算・決算等の経理事務	休止						○	-	-	-	-
		収入支出事務（負担金・委託料等の支払、国庫・県費等の収入）	休止						○	-	-	-	-
	後期高齢者医療事業の予算・決算・経理に関すること	特別会計の予算・決算等の経理事務	休止						○	-	-	-	-
		収入支出事務（負担金・委託料等の支払、国庫・県費等の収入）	休止						○	-	-	-	-
	療養給付費負担金等の補助金に関すること	国・県・社会保険診療報酬支払基金等の補助金等申請、精算事務	休止						○	-	-	-	-
	国民健康保険税の税率に関すること	国民健康保険税率の決定に係る事務	休止						○	-	-	-	-
	国民健康保険運営協議会に関すること	国保運営協議会委員の選任、協議会開催に係る資料作成・調整等の諸業務	休止						○	-	-	-	-
	国民健康保険事業等の啓発宣伝に関すること	特集号・広報計画作成、会議出席等	休止						○	-	-	-	-
		届け出等の受付及び送達	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	国民健康保険税、介護保険料および後期高齢者医療保険料の収納に関すること	国保税等の賦課、収納情報の管理	休止						○	-	-	-	-
指導監査課	社会福祉法人の設立、定款変更等の許認可	申請・変更等の受付、認可	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	社会福祉法人の指導監査	法人の指導監査	休止						○	-	-	-	-
	介護保険、障害福祉サービス事業者の指定等	申請・変更等の受付、認可	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	介護保険、障害福祉サービス事業者の指導監査	事業者等の指導監査	休止						○	-	-	-	-

経済部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヵ 月 以内	1 ヵ 月 以降	へ地域 の影響	切な 法令 の執 行適	他業 務へ の影 響	レ重大 レベル 性
企業立地推進室	工業団地の維持・管理に関すること	災害状況の確認	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		入居企業との連絡調整	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		関係機関との連絡調整	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		災害への応急対策の実施	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
		災害箇所の復旧	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
		汚水処理施設維持管理	休止						○	-	-	-	-
		給水施設維持・管理	休止						○	-	-	-	-
		除草	休止						○	-	-	-	-
	立地企業の支援に関すること	災害状況の確認	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		災害への応急応急対策の支援	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		関係機関との連絡調整	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		災害箇所の復旧への支援	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	企業誘致活動に関すること	企業訪問	休止						○	-	-	-	-
		関係資料作成	休止						○	-	-	-	-
	奨励金の交付に関すること	奨励金交付事務	休止						○	-	-	-	-
	工場立地法	届出受付・承認など	休止						○	-	-	-	-
商工労働課	部内施策の企画、統括調整及び進行管理に関すること	部内施策の企画、統括調整及び進行管理に関すること	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	部内の特命に関すること	部内の特命に関すること	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	雇用対策に関すること	雇用対策に関すること	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
	商業、工業の振興に関すること	商業、工業の振興に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
		災害以外に係る制度融資の認定業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
		市制度融資の実績の集計	休止						○	-	-	-	-
	労働者福祉に関すること	労働者福祉に関すること	休止						○	-	-	-	-
	産業政策に係る基本的な計画の策定に関すること	産業政策に係る基本的な計画の策定に関すること	休止						○	-	-	-	-
	商工団体に関すること	商工団体に関すること	休止						○	-	-	-	-
	新規創業に関すること	新規創業に関すること	休止						○	-	-	-	-
	貿易及び他地域との経済交流に関すること	貿易及び他地域との経済交流に関すること	休止						○	-	-	-	-
	鉱害復旧に関すること	鉱害復旧に関すること	休止						○	-	-	-	-
	産炭地域振興に関すること	産炭地域振興に関すること	休止						○	-	-	-	-

観光課	I C Tを活用した観光情報発信に関すること (SNS等)	I C Tを活用した観光情報発信	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅱ
	観光客誘致促進に関すること	世界で最も美しい湾クラブ推進事業	休止						○	-	-	-	-
	交易財団法人佐世保観光コンベンション協会支援に関すること	コンベンション協会事業・運営補助	休止						○	-	-	-	-
	観光関連団体・観光大使に関すること	観光関連団体・観光大使等の連絡調整	休止						○	-	-	-	-
	フィルムコミッションに関すること	フィルムコミッションに関すること	休止						○	-	-	-	-
	四極交流に関すること	日本本土最西端証明書の発行等	休止						○	-	-	-	-
	観光統計に関すること	観光統計業務	休止						○	-	-	-	-
	クルーズ船の受入れに関すること	クルーズ船受入れ業務	休止						○	-	-	-	-
	宿泊税導入検討に関すること	宿泊税導入検討業務	休止						○	-	-	-	-
	国際観光宣伝及び誘致に関すること	シティーセールス、情報発信業務	休止						○	-	-	-	-
	寄港地観光の開発・宣伝に関すること	寄港地観光の開発・宣伝業務	休止						○	-	-	-	-
	西九州ささば広域都市圏事業に関すること	広域連携による周辺観光の推進	休止						○	-	-	-	-
	観光標識に関すること	観光標識等整備	休止						○	-	-	-	-
	世知原温泉株式会社（山暖簾）の運営、維持管理及び整備計画に関すること	山暖簾の運営、維持管理及び整備計画	休止						○	-	-	-	-
	旧宇久シーパークホテルの売却に関すること	旧宇久シーパークホテルの管理等	休止						○	-	-	-	-
	観光イベント補助に関すること	各種観光イベントへの支援	休止						○	-	-	-	-
	九十九島パールシーリゾート及び九十九島動植物園に関すること	九十九島パールシーリゾート管理運営整備	休止						○	-	-	-	-
		動植物園管理運営	休止						○	-	-	-	-
	ささばパールシー株式会社の指揮監督及び調整に関すること	ささばパールシー株式会社の指揮監督及び調整	休止						○	-	-	-	-
	九十九島・西海国立公園関係団体等に関すること	九十九島・西海国立公園関係団体等への補助、調整業務	休止						○	-	-	-	-
	観光施設設置奨励に関すること	観光施設設置奨励事業	休止						○	-	-	-	-
	九十九島展望所（展海峰、船越展望所、九十九島八景など）に関すること	九十九島展望所（展海峰、船越展望所、九十九島八景など）の管理等	休止						○	-	-	-	-
	観光地域づくり・ブランド観光地化に関すること	観光地域づくりプラットフォーム構築等	休止						○	-	-	-	-
	世界遺産及び日本遺産に関すること	世界遺産活用推進事業	休止						○	-	-	-	-
		日本遺産活用推進事業	休止						○	-	-	-	-
	宇久町観光協会に関すること	宇久町観光協会の運営補助など	休止						○	-	-	-	-
ふるさと物産振興課	ふるさと納税推進に関すること	ふるさと納税の電話相談等業務、ワンストップ申請対応業務	優先					○	⇒	-	-	-	Ⅲ
	ささば産品振興に関すること	ささば産品振興に関する業務	休止						○	-	-	-	-
	アンテナショップ推進に関すること	道の駅（ささばつくす99）管理に関する業務	休止						○	-	-	-	-
	ささば物産みかわち振興センター管理運営に関すること	ささば物産みかわち振興センター管理運営に関する業務	休止						○	-	-	-	-

競輪事務所	伝統産業会館等管理運営に関すること	伝統産業会館等管理運営に関する業務	休止						○	-	-	-	-
	三川内焼振興に関すること	三川内焼振興に関する業務	休止						○	-	-	-	-
	競輪事業の運営に関すること	本場開催業務	休止						○	-	-	-	-
		場外発売業務	休止						○	-	-	-	-

農林水産部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 カ 月 以内	1 カ 月 以 降	へ 地 域 の 影 響 社 会	切 法 令 の 執 行 適	他 業 務 へ の 影 響	レ 重 大 性 ベ ル 性
農政課	部内施策の企画、総括調整及び進行管理に関すること	部内業務全般の調整	優先			○				-	-	●	Ⅱ
	農林行政（政策・営農関係）に関すること	畜産に係る窓口業務（養蜂届、畜産環境保全）	優先			○				●	-	-	Ⅱ
		農業振興地域計画に係る事務（変更事務、窓口業務等）	休止						○	-	-	-	-
	部及び課の庶務に関すること	各種照会回答	休止						○	-	-	-	-
	農林水産業政策に係る基本的な計画の策定に関すること	総合計画等の進捗管理、各種計画の策定	休止						○	-	-	-	-
	部内の特命に関すること	部内の特命に関すること	休止						○	-	-	-	-
	中山間地域等振興対策に関すること	中山間地域等振興対策に関する事務（補助金事務、現地確認等）	休止						○	-	-	-	-
		多機能支払交付金に係る事務（補助金事務、団体会議出席等）	休止						○	-	-	-	-
	農業担い手育成に関すること	農業担い手育成に係る事務（補助金事務、団体会議出席等）	休止						○	-	-	-	-
		新規就農者支援に係る事務（補助金事務、就農相談等）	休止						○	-	-	-	-
	農業経営の安定強化に関すること	経営所得安定対策に係る事務（交付金事務、現地確認等）	休止						○	-	-	-	-
		農業調査事務に係る事務（営農組合長会への出席、報償金支払等）	休止						○	-	-	-	-
		農業金融対策に係る事務（補助金事務等）	休止						○	-	-	-	-
		環境保全型農業推進事業に係る事務（補助金事務等）	休止						○	-	-	-	-
	家畜・家きんの保健衛生に関すること	家畜保健衛生対策事業に係る事務（補助金事務等）	休止						○	-	-	-	-
	農業生産基盤整備に関すること	農産施設・機械等整備事業に係る事務（補助金事務、関係者との調整）	休止						○	-	-	-	-
		農地集積対策事業に係る事務（補助金事務、説明会開催等）	休止						○	-	-	-	-
	付加価値の高い一次産品の育成対策に関すること	産地化、ブランド化育成事業に係る事務（補助金事務、関係者との調整等）	休止						○	-	-	-	-
	地域農産物（畜産物を含む。）の消費拡大に関すること	果樹、野菜、花き、茶振興対策に係る事務（補助金事務、イベント開催等）	休止						○	-	-	-	-
	農林行政（統計・調査関係）に関すること	農業生産額の調査等	休止						○	-	-	-	-
	その他農畜産業の振興に関すること	その他農畜産業の振興に関すること	休止						○	-	-	-	-

(準) 有害鳥獣対策室	有害鳥獣の苦情対応に関する事	有害鳥獣の苦情対応に関する事	優先		○					●	-	-	Ⅲ
		現地確認及び各農家との打合せ	優先		○					●	-	-	Ⅲ
		有害鳥獣の対応決定	優先		○					●	-	-	Ⅲ
		各猟友会との連絡・調整に関する事	優先		○					●	-	-	Ⅲ
		警察等関係機関との連絡調整に関する事	優先		○					●	-	-	Ⅲ
		有害鳥獣対策の普及・啓発に関する事	休止						○	-	-	-	-
		有害鳥獣被害防止対策事業に関する事	休止						○	-	-	-	-
		有害鳥獣被害防止対策協議会に関する事	休止						○	-	-	-	-
		捕獲実績の集計(県単独事業)に関する事	休止						○	-	-	-	-
(準) 卸売市場管理事務所	市場業務の指導監督	市場業務に関する関係業者への指導監督	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
		市場出荷物の検査・処置	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
(準) 宇久家畜診療所	家畜診療所に関する事	家畜診療所に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
農林整備課	水防に関する事	防災重点ため池の監視	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
水産課	漁業経営の安定強化事業	水産業金融対策事業	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅱ
		離島漁業再生交付金事業	休止						○	-	-	-	-
	意欲ある担い手の育成・支援事業	漁業担い手等育成支援	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅱ
	漁業関連施設の充実事業	漁業関連施設等管理	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅱ
		生産基盤施設整備	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅱ
	漁村の総合的な振興事業	漁港維持管理事業(修繕)	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅱ
		漁業集落排水管理運営	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
		漁場造成事業	休止						○	-	-	-	-
		水産物供給基盤整備事業	休止						○	-	-	-	-
		漁港維持管理事業(修繕以外)	休止						○	-	-	-	-
		水産物強化対策事業	休止						○	-	-	-	-
		水産物供給基盤機能保全事業	休止						○	-	-	-	-
		海岸老朽化対策事業	休止						○	-	-	-	-
		漁港施設機能強化事業	休止						○	-	-	-	-
		栽培漁業の推進と養殖業の育成事業	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅰ
	栽培漁業の推進と養殖業の育成事業	栽培漁業推進事業	休止						○	-	-	-	-
		漁場環境の保全対策事業	休止						○	-	-	-	-
	藻場保全対策事業	藻場保全対策事業	休止						○	-	-	-	-
	地域水産物の消費拡大事業	水産物消費拡大事業	休止						○	-	-	-	-
	水産行政一般管理事業	水産行政事務費	休止						○	-	-	-	-
	漁業と海洋のレクリエーションとの調和事業	船舶係留等対策事業	休止						○	-	-	-	-

(準) 水産センター	種苗生産及び試験研究に関する業務	へい死種苗・親の処分と生残した種苗・親の管理業務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅱ
		種苗生産業務の再開	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅰ
		試験研究	休止						○	-	-	-	-
	水産技術の普及指導に関する業務	放流指導（飼育中の種苗の緊急放流）	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅱ
		養殖指導（魚病検査・赤潮調査・貝毒プランクトン検査）	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅱ
		水産技術の普及活動	休止						○	-	-	-	-
	水産センター及び宇久栽培漁業センターの施設管理に関すること	施設の出火防止	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
		重油タンク２基の漏洩確認・対応	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
		施設の被災状況の確認	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
		機器の復旧	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅱ

農業委員会事務局													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内	1カ月以降	地域の影響	法令の執行適	他業務への影響	重大レベル性
農業委員会事務局	農地基本台帳に関する事	農地基本台帳システムの管理	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	-	Ⅱ
	農地等の転用及び権利移動に関する事	農地法に基づく許認可事務に関する窓口業務及び書類審査等	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	非農地証明に関する事	非農地証明書の発行に関する窓口業務及び書類審査等	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	農地改良に関する事	農地改良届出の受理に関する窓口業務及び書類審査等	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	農業経営基盤強化促進法に関する事	農地流動化（貸借・売買）に関する窓口業務及び書類審査等	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	農業委員会の会議に関する事	農業委員会総会の開催	優先					○	⇒	●	●	●	Ⅲ
	登記に関する事	農地の嘱託登記事務	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅱ
	農業者年金に関する事	申請書等の審査、基金への送付	優先					○	⇒	-	●	-	Ⅲ
		農業者年金制度の普及と定着	休止						○	-	-	-	-
	農業経営環境支援に関する事	家族経営協定締結の推進	休止						○	-	-	-	-
	国有農地等の管理に関する事	農林水産省所管の既墾地、未処分開拓財産の維持管理等	休止						○	-	-	-	-
	遊休農地に関する事	遊休農地の調査及び指導	休止						○	-	-	-	-
	その他農地、農政等に関する事	その他農地、農政等に関する事	休止						○	-	-	-	-

土木部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヵ 月 以内	1 ヵ 月 以降	へ 地 域 の 影 響	法 令 の 執 行 適 切	他 業 務 へ の 影 響	重 大 性 レ ベ ル
土木政策課	部内の予算経理に関すること	部内の一般会計予算管理に関すること	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	補助金交付申請事務に関すること 交付事務に関すること	補助・起債に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	部及び課内の庶務に関すること 及び課内の庶務 に関すること	議会対応に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		雇用・賃金に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		工事請負関係事業に関すること・業務委託に 関すること	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		部内の予算執行に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		事務用品等の調達及び管理に関すること	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
		照会・回答に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅰ
		部内の庶務に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅰ
		部及び課の庶務に関すること	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	-	Ⅲ
	国の道路事業推進に係る関係者調整に関すること	国の道路事業推進に係る関係者調整に関すること	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ
	ネクスコの道路事業推進に係る関係者調整等 に関すること	ネクスコの道路事業推進に係る関係者調整等 に関すること	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ
	県の道路・河川事業推進に係る関係者調整等 に関すること	県の道路・河川事業推進に係る関係者調整等 に関すること	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ
	佐世保市道整備計画に関すること	佐世保市道整備計画に関すること	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ
	防衛施設周辺整備に関すること	防衛施設周辺整備に関すること	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ
	佐世保美し化プロジェクトに関すること	佐世保美し化プロジェクトに関すること	休止						○	-	-	-	-
	ながさきサンセットロードに関すること	ながさきサンセットロードに関すること	休止						○	-	-	-	-
	東彼杵道路建設促進期成会の事務に関すること	東彼杵道路建設促進期成会の事務に関すること	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ
	棕呂路・板山トンネル建設促進期成会の事務に 関すること	棕呂路・板山トンネル建設促進期成会の事務 に関すること	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ
	全国各種協議会等の事務に関すること	全国各種協議会等の事務に関すること	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ
	その他土木政策に関すること	その他土木政策に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅱ
土木管理課	道路整備台帳に関すること	道路整備台帳に関すること	休止						○	-	-	-	-
	交付税に関すること	交付税に関すること	休止						○	-	-	-	-
	市道及び里道の管理瑕疵全般に関すること	市道及び里道の管理瑕疵全般に関すること	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	統合型GIS及び街なびに関すること	統合型GIS及び街なびに関すること	休止						○	-	-	-	-

	道路照明灯LEDリースに関する事	道路照明灯LEDリースに関する事	休止						○	-	-	-	-
	道路照明灯、電線共同溝の管理に関する事	道路照明灯、電線共同溝の管理に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	都市計画法第32条開発協議に関する事	都市計画法第32条開発協議に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
	市道・法定外公共物、都市下水路及び準用河川の占用改造承認等に関する事	市道・法定外公共物、都市下水路及び準用河川の占用改造承認等に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅳ
	市道内交通信号の管理に関する事	市道内交通信号の管理に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅳ
	通行の制限に関する事	通行の制限に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	特殊車両の通行許可に関する事	特殊車両の通行許可に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	樋門及びダム管理委託に関する事	樋門及びダム管理委託に関する事	休止						○	-	-	-	-
	市道照明、幅員証明に関する事	市道照明、幅員証明に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	道路損傷等箇所情報提供対応業務に関する事	道路損傷等箇所情報提供対応業務に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	市道、法定外公共物等及び河川の占用許可、調定処理、徴収事務等に関する事	市道、法定外公共物等及び河川の占用許可、調定処理、徴収事務等に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅱ
	警察協議に関する事	警察協議に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	不法占用及び放置物件処理に関する事	不法占用及び放置物件処理に関する事	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅱ
	市道認定及び廃止に関する事	市道認定及び廃止に関する事	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ
	市道の区域決定及び変更、供用開始に関する事	市道の区域決定及び変更、供用開始に関する事	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅱ
	市道認定相談、調査、苦情処理に関する事	市道認定相談、調査、苦情処理に関する事	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ
	道路掘削工事許可に関する事	道路掘削工事許可に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	路面復旧監督費調定処理及び徴収事務に関する事	路面復旧監督費調定処理及び徴収事務に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	道路パトロールカーの運転に関する事	道路パトロールカーの運転に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	その他課内業務に関する事	課内の庶務に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	Ⅰ
		課の庶務に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	-	Ⅲ
道路整備課	未登記道路等の調査整理及び登記に関する事	未登記道路等の調査整理及び登記に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		部内からの作成及び登記所備付地図作成作業、地籍調査による登記に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		未登記道路解消対策事業に係る補償金支払事務に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		未登記道路解消対策事業に係る事前調査、地権者宅訪問による制度説明、申請書類の收受、登記業務等	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		相続調査、登記関係書類作成、法務局との連絡事務	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	境界承認申請、用途廃止、私下申請、国有財産無償譲渡申請に関する事	境界承認申請、用途廃止、私下申請、国有財産無償譲渡申請に関する事	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ

道路維持課	登記所備付地図作成作業及び地籍調査に関する こと	登記所備付地図作成作業及び地籍調査に関する こと	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
	行政財産目的外使用に関する こと	行政財産目的外使用に関する こと	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	情報公開請求手続きに関する こと	情報公開請求手続きに関する こと	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	その他課内庶務に関する こと	法定外公共物管理システムに関する こと	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		市道等境界データ構築事業に関する こと	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		課内の庶務に関する こと	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	I
		課の庶務に関する こと	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	-	Ⅲ
	道路の新設改良、橋梁新設改良工事に設計施工 及び監督に関する こと	道路の新設改良、橋梁新設改良工事に設計施工 及び監督に関する こと	休止						○	-	-	-	-
	道路関係民願の技術的調査に関する こと	道路関係民願の技術的調査に関する こと	休止						○	-	-	-	-
	その他課内の業務に関する こと	課内の庶務に関する こと	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	I
	道路の維持、修繕、舗装、改良、災害復旧工 事、防災・安全交付金事業（舗装、法面擁壁 等）の計画、設計、施工及び監督に関する こと	道路の維持、修繕、舗装、改良、災害復旧工 事、防災・安全交付金事業（舗装、法面擁壁 等）の計画、設計、施工及び監督に関する こと	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	道路の軽微な補修業務に関する こと	道路の軽微な補修業務に関する こと	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅱ
	道路パトロールカーの運転	道路パトロールカーの運転	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅱ
	課内全般の統一の補佐及び安全施設係業務全般 の掌理に関する こと	課内全般の統一の補佐及び安全施設係業務全般 の掌理に関する こと	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅱ
	交通安全施設等整備事業、通学路整備事業、道 路改良事業、防災・安全交付金事業（電線共同 溝、未就学児対策、踏切、標識、道路照明灯 等）道路メンテナンス事業補助（橋梁、トンネ ル）の計画、設計、施工及び監督に関する こと	交通安全施設等整備事業、通学路整備事業、道 路改良事業、防災・安全交付金事業（電線共同 溝、未就学児対策、踏切、標識、道路照明灯 等）道路メンテナンス事業補助（橋梁、トンネ ル）の計画、設計、施工及び監督に関する こと	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	交通安全施設整備事業に関する こと	交通安全施設整備事業に関する こと	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	I
	里道水路係業務全般の掌理に関する こと	里道水路係業務全般の掌理に関する こと	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	I
道路維持課	側溝、水路の設計施工及び監督並びに里道水路 の維持補修等に関する こと	側溝、水路の設計施工及び監督並びに里道水路 の維持補修等に関する こと	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅳ
	里道維持、里道・公衆用道路交付金に関する こと	里道維持、里道・公衆用道路交付金に関する こと	優先					○	⇒	-	-	-	I
	単独水路、補助金水路に関する こと	単独水路、補助金水路に関する こと	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅲ
	路面掘削跡復旧工事の連絡統制に関する こと	路面掘削跡復旧工事の連絡統制に関する こと	休止						○	-	-	-	-
	道路維持関係民願の調査及び技術的指導に関する こと	道路維持関係民願の調査及び技術的指導に関する こと	休止						○	-	-	-	-
	草刈り除草奨励金に関する こと	草刈り除草奨励金に関する こと	休止						○	-	-	-	-
	美化プロジェクトに関する こと	美化プロジェクトに関する こと	休止						○	-	-	-	-
	大塔倉庫の資材管理に関する こと	大塔倉庫の資材管理に関する こと	休止						○	-	-	-	-

河川課	課内の庶務に関する事	課内の庶務に関する事	休止						○	-	-	-	-
	一般水路等民願の技術的指導に関する事	一般水路等民願の技術的指導に関する事	休止						○	-	-	-	-
	河川及び都市下水路に関する事	河川の新設改良、維持修繕及び都市下水路の新設改良に関する事	休止						○	-	-	-	-
		河川及び都市下水路の災害復旧事業に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		河川、都市下水路の民願の技術的調査に関する事	休止						○	-	-	-	-
	課内の庶務に関する事	課内の庶務に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	水防に関する事	水防に関する事	休止						○	-	-	-	-
	排水機場、ポンプに関する事	排水機場、ポンプに関する事	休止						○	-	-	-	-
	急傾斜地及び特殊地下壕に関する事	急傾斜地の崩壊対策、維持修繕及び特殊地下壕の崩壊対策に関する事	休止						○	-	-	-	-
		急傾斜地、特殊地下壕及び地すべり等の民願の技術的調査に関する事	休止						○	-	-	-	-
東部工事事務所	管内に係る道路及び水路事業の新設、改良、修繕、工事の設計、施工及び監督に関する事	管内に係る道路及び水路事業の新設、改良、修繕、工事の設計、施工及び監督に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	管内に係る土木関係民願の技術的調査に関する事	管内に係る土木関係民願の技術的調査に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	本庁への書類発送等	本庁への書類発送等	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	Ⅰ
		本庁での事務処理	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	Ⅰ
		事務所内での書類整理	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	Ⅰ
	その他課内業務に関する事	課内の庶務に関する事	休止						○	-	-	-	-
		課の庶務に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	Ⅲ
西部工事事務所	管内に係る道路及び水路事業の新設、改良、修繕、工事の設計、施工及び監督に関する事	管内に係る道路及び水路事業の新設、改良、修繕、工事の設計、施工及び監督に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	管内に係る土木関係民願の技術的調査に関する事	管内に係る土木関係民願の技術的調査に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	支所への連絡事務及び工事発注業務に伴う事務	支所への連絡事務及び工事発注業務に伴う事務	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
	その他課内業務に関する事	課内の庶務に関する事	休止						○	-	-	-	-
		課の庶務に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	Ⅲ

都市整備部														
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響				
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内	1カ月以降	への影響	地域社会への影響	法令の執行適	他業務への影響	重大レベル
都市政策課	部内の予算経理に関すること	部内の一般会計予算管理に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ	
	補助金交付申請事務に関すること	補助・起債に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ	
	白地図の管理に関すること	白地図の管理に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ	
	部及び課内の庶務に関すること	雇用・賃金に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ	
		工事依頼に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ	
		地図分譲に関すること（非常時優先業務に必要な範囲）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ	
		事務用品等の調達及び管理に関すること	優先					○	⇒	-	-	●	Ⅱ	
		部及び課の庶務に関すること（非常時優先業務に必要な範囲）	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ	
		地図分譲事務に関すること	休止						○	-	-	-	-	
		照会・回答に関すること	休止						○	-	-	-	-	
		部内の庶務に関すること	休止						○	-	-	-	-	
		課内の庶務に関すること	休止						○	-	-	-	-	
		都市計画マスタープランに関すること	都市計画マスタープランに関すること	休止						○	-	-	-	-
		都市計画に係る制限に関すること	都市計画に係る制限に関すること	休止						○	-	-	-	-
		都市計画の規定による土地利用計画に関すること	都市計画の規定による土地利用計画に関すること	休止						○	-	-	-	-
	都市計画審議会に関すること	都市計画審議会に関すること	休止						○	-	-	-	-	
	公有地の拡大の推進に関する法律に関すること	公有地の拡大の推進に関する法律に関すること	休止						○	-	-	-	-	
	優良田園住宅の建設の促進に関する法律に関すること	優良田園住宅の建設の促進に関する法律に関すること	休止						○	-	-	-	-	
	地区計画に関すること	地区計画に関すること	休止						○	-	-	-	-	
	その他都市計画に関すること	その他都市計画に関すること	優先				○	⇒		-	-	-	Ⅲ	
住宅課	住宅事業の予算及び経理に関すること	住宅会計の予算執行に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	I	
		住宅会計の管理（予算・決算・基金・起債等）に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	I	
		住宅会計の収支計画に関すること	休止						○	-	-	-	-	
		住宅課の庶務に関すること	休止						○	-	-	-	-	
	市営住宅の建設に関すること	住宅・駐車場整備事業に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	Ⅲ	
		国庫補助関係の事務に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅱ	
		高優賃事業に関すること	休止						○	-	-	-	-	

		公営住宅関連事業推進事業（建替移転等）に関すること	休止						○	-	-	-	-
		公営住宅家賃収入補助、家賃対策補助、家賃低廉化補助に関すること	休止						○	-	-	-	-
		住宅長寿命化計画に関すること	休止						○	-	-	-	-
		住宅の募集停止・用途廃止に関すること	休止						○	-	-	-	-
	市営住宅の管理に関すること	入居者の選考及び決定に関すること	休止						○	-	-	-	-
		入居者の選考及び決定に関すること（非常時優先業務に必要な範囲）	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
		名義承継、同居承認等の決定に関すること	優先					○	⇒	-	●	-	I
		駐車場使用許可及び駐車場使用料の調定に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	I
		定期募集、随時募集住宅の確認・調整に関すること	休止						○	-	-	-	-
		定期募集、随時募集住宅の確認・調整に関すること（非常時優先業務に必要な範囲）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
		シルバーハウジング関連業務に関すること	休止						○	-	-	-	-
		住宅管理人に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	I
		行政財産目的外使用に関すること	休止						○	-	-	-	-
		行政財産目的外使用に関すること（非常時優先業務に必要な範囲）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
		住宅財産の管理及び処分に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	●	●	I
		入居者の収入更生・認定に関すること	休止						○	-	-	-	-
		住宅使用料の調定に関すること	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	●	I
		家賃決定に関すること	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
		入居者等への法的措置に関すること（明渡、即決和解、強制執行）	休止						○	-	-	-	-
		高額所得者の明け渡しに関すること	休止						○	-	-	-	-
まち整備課	市街地再開発事業に関すること	再開発事業の認可、助言、援助に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
	土地区画整理事業に関すること	土地区画整理事業の認可、助言、援助に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
	斜面密集市街地対策事業に関すること	斜面密集市街地対策事業に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
		整備地区内の被害状況の把握及びその対策に関すること（非常時優先業務に必要な範囲）	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅳ
	駐車場法に関すること	駐車場法に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
	景観形成に関すること	景観形成に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
	屋外広告物に関すること	屋外広告物に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ
	都市計画に係る制限に関すること（風致地区）	都市計画に係る制限に関すること（風致地区）	優先				○	⇒	⇒	-	●	●	Ⅲ

公園緑地課	市街化の再整備に関する事	市街化の再整備に関する事	休止						○	-	-	-	-
	自転車等の駐車対策に関する事	自転車等の駐車対策に関する事	休止						○	-	-	-	-
	景観啓発に関する事	景観啓発に関する事	休止						○	-	-	-	-
	公園等の使用取扱いに関する事	公園等の使用取扱いに関する事	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
	開発行為に関する事	開発行為に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅱ
	公園等の施設の管理パトロール、取締り、指導に関する事	公園等の施設の管理パトロール、取締り、指導に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	公園等の利用者の安全確認及び利用の指導に関する事	公園等の利用者の安全確認及び利用の指導に関する事	休止						○	-	-	-	-
	公園等の設計施工監督に関する事	公園等の設計施工監督に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	受託工事に伴う計画、設計、施工監督に関する事	受託工事に伴う計画、設計、施工監督に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	公園台帳等の整備に関する事	公園台帳等の整備に関する事	休止						○	-	-	-	-
	行政財産の取り扱いに関する事	行政財産の取り扱いに関する事	休止						○	-	-	-	-
	自然公園に関する事	自然公園に関する事	休止						○	-	-	-	-
	指定管理者の事務取扱いに関する事	指定管理者の事務取扱いに関する事	休止						○	-	-	-	-
	公園愛護会の事務取扱いに関する事	公園愛護会の事務取扱いに関する事	休止						○	-	-	-	-
	公園等の施設の簡易な維持補修に関する事	公園等の施設の簡易な維持補修に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
建築指導課	建築基準法に関する事	建築基準法に基づく申請書、届出書の受理及び通知の交付に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅱ
	公印の監守に関する事	公印の監守に関する事	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ
	建築物の総合防災対策に関する事	建築物の総合防災対策に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	建築前の建築相談に関する事	建築前の建築相談に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	マンションの管理の適正化の推進に関する事	マンションの管理の適正化の推進に関する事	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅱ
	マンションの建て替えの円滑化等に関する事	マンションの建て替えの円滑化等に関する事	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅱ
	課内の庶務に関する事	課内の庶務に関する事	休止						○	-	-	-	-
	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に関する事	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に関する事	優先					○	⇒	-	●	-	Ⅱ
	建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に関する事	建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に関する事	優先					○	⇒	-	●	-	Ⅱ
	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に関する事	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅱ
	佐世保市の建築物における駐車施設の附置及び管理に関する条例に関する事	佐世保市の建築物における駐車施設の附置及び管理に関する条例に関する事	優先				○	⇒		-	●	-	Ⅱ
	危険家屋の指導に関する事	危険家屋の指導に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	空き家特措法に関する事	空き家特措法に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	浄化槽の構造審査に関する事	浄化槽の構造審査に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅱ
	長崎県福祉のまちづくり条例に関する事	長崎県福祉のまちづくり条例に関する事	優先					○	⇒	-	●	-	Ⅱ

	新たに生じた土地の確認に関する事	新たに生じた土地の確認に関する事	優先					○	⇒	●	-	-	II
	都市の低炭素化の促進に関する法律に関する事	都市の低炭素化の促進に関する法律に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	II
	長期優良住宅の普及促進に関する法律に関する事	長期優良住宅の普及促進に関する法律に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	II
	佐世保市中高層建築物等建築指導要綱に関する事	佐世保市中高層建築物等建築指導要綱に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	II
	住居表示に関する事	住居表示に関する事	優先					○	⇒	●	-	-	II
	都市計画法の開発行為に関する事	都市計画法の開発行為に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	III
	国土利用計画法に関する事	国土利用計画法に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	III
	土地対策に関する事	土地対策に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	III
	宅地造成等規制法に関する事	宅地造成等規制法に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	III
	優良住宅及び優良宅地の認定に関する事	優良住宅及び優良宅地の認定に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	III
	民願の指導に関する事	民願の指導に関する事	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	III
	建築物の耐震改修の促進に関する法律に関する事	建築物の耐震改修の促進に関する法律に関する事	休止						○	-	-	-	-
	建築統計に関する事	建築統計に関する事	休止						○	-	-	-	-
	条例及び規則の制定及び改正の事務に関する事	条例及び規則の制定及び改正の事務に関する事	休止						○	-	-	-	-
	アスベスト回収対策等に関する事	アスベスト回収対策等に関する事	休止						○	-	-	-	-
	町界町名に関する事	町界町名に関する事	休止						○	-	-	-	-
営繕課	市有建築工事の調査、計画、設計、監理に関する事	工事監理	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	II
		検査（業務委託・工事）	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	II
		現場調査	休止						○	-	-	-	-
		設計協議（各主管課、各施設管理者）	休止						○	-	-	-	-
		設計業務（業務委託・工事）	休止						○	-	-	-	-
		補助金等申請業務	休止						○	-	-	-	-
		発注、縦覧（業務委託・工事）	休止						○	-	-	-	-
地籍調査課	国土調査法に関する事	既存地籍図に関する事（地籍調査システムの復旧）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	II
		地籍調査事業に関する事	休止						○	-	-	-	-
		既存地籍図に関する事	休止						○	-	-	-	-
	補助金交付申請事務に関する事	補助金交付申請事務に関する事	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	II
	課内の庶務に関する事	課内の庶務に関する事	休止						○	-	-	-	-

港湾部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内	1カ月以降	地域の社会への影響	法令の執行適	他業務への影響	重大レベル
みなと振興・管理課	部の予算経理に関すること	予算・決算案作成・支出伝票処理・予算管理・歳入調定等	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
	公有水面の埋立免許に関すること	申請受付・告示・関係各機関調整・議案提出・竣工認可等	休止						○				
	海事関係協議会等の育成に関すること	海の日協賛会等の会議開催・イベント開催等	休止						○	-	-	-	-
	船員に関すること	雇用関係書類提出・労災保険等	休止						○				
	公印の監守に関すること	公印の監守に関すること	休止						○	-	-	-	-
	部内の庶務に関すること	各種照会・回答、供覧、資料等の整理	休止						○	-	-	-	-
	港湾施設の保安全管理に関すること	港湾施設の維持・管理	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
		通常の巡回・点検	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
		通常の港湾施設の保安対策	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	●	Ⅴ
	国有港湾施設の受託管理に関すること	管理委託契約締結	休止						○	-	-	-	-
		受託施設の管理	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
		通常の巡回・点検	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	港湾施設の使用許可及び使用料の徴収に関すること	申請受付・許可証・指令書送付・納付書発行	優先					○	⇒	●	-	●	Ⅲ
		滞納者督促	休止						○	-	-	-	-
		違法係留等の巡視	休止						○	-	-	-	-
	港湾関係協議会に関すること	各種会議開催・他機関主催会議出席	休止						○	-	-	-	-
	船舶、起重機等による役務提供に関すること	防災船つくもによる巡視	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
		アンローダーの維持管理	休止						○				
		給水船の運用	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
		清掃船の運用	休止						○				
	公有水面の占用並びに港湾工事の許可に関すること	申請受付・許可証・指令書送付・納付書発行	休止						○	-	-	-	-
	水難救助、火災対応等に関すること	水難救助、火災対応等に関すること	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	漂流物及び沈没品に関すること	各種漂流物・沈没品の収受	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	港湾施設の財産台帳、港湾台帳及び海岸保全台帳の調整及び保管に関すること	港湾施設の財産台帳、港湾台帳及び海岸保全台帳の調整及び保管に関すること	休止						○	-	-	-	-
	港湾施設の維持補修に関すること	港湾施設の維持補修に関すること	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
(準)クルーズ事業推進室	港湾の振興、利用の増進に関すること	ポートセールス	休止						○	-	-	-	-
		クルーズ客船寄港対応	休止						○	-	-	-	-

みなと整備課	港湾及び海岸保全の総合計画及び港湾、海岸整備計画に関すること	計画策定・更新等	休止						○	-	-	-	-
	港湾統計及び資料収集に関すること	入出港・貨物量等の集計・公表等	休止						○	-	-	-	-
	埋立、占用、工事等の技術指導に関すること	各種申請案件・発注案件の工事監理	休止						○	-	-	-	-
	港湾区域、臨港区域、海岸保全区域及び港湾隣接地域の調整に関すること	区域の変更等に係る意見調整等	休止						○	-	-	-	-
	漁業補償及び関係機関、関係者調整に関すること	工事等に係る関係者調整	休止						○	-	-	-	-
	佐世保港地方港湾審議会に関すること	審議会開催等	休止						○	-	-	-	-
	港湾整備に係る実施計画の策定、実施設計、施工及び監督に関すること	計画策定・計画に基づく工事・設計等	休止						○	-	-	-	-
	海岸整備事業の実施計画の策定、実施設計、施工及び監督に関すること	計画策定・計画に基づく工事・設計等	休止						○	-	-	-	-
	港湾改修事業の設計、施工及び監督に関すること	年次計画に基づく工事・設計	休止						○	-	-	-	-
	港湾施設の維持補修に関すること	年次計画に基づく維持補修工事の実施及び監理	休止						○	-	-	-	-
	他の部局の所管に係る受託港湾工事の設計、施工及び監督に関すること	他の部局の所管に係る受託港湾工事の設計、施工及び監督に関すること	休止						○	-	-	-	-

教育委員会													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 カ 月 以内	1 カ 月 以降	へ 地 域 の 影 響	法 令 の 適 行	他 業 務 へ の 影 響	重 大 性 レ ベル
教育委員会総務課 (庶務係)	教育委員会の会議に関すること	定例・臨時・前期教育委員会開催	優先					○	⇒	-	-	-	I
	事務局の庶務に関すること	部内各種調整等	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	-	I
	公印に関すること	教育委員会内の公印の取り扱い	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	●	II
	公文書の収発、整理及び保管に関すること	公文書管理	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	●	II
	育英制度及びその事業に関すること	奨学金給付等	優先					○	⇒	-	-	-	I
	教育委員会に属する職員の給与に関すること	給与支給等	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	●	●	I
	規則等の制定改廃に関すること	規則改正等	休止							-	-	-	-
	公告式及び市公報資料に関すること	広報活動等	休止							-	-	-	-
	職員（市費から給与を受ける者）の任免その他の人事に関すること	人事発令、勤務評定等	休止							-	-	-	-
	基幹統計及び調査並びに教育行政に関する相談に関すること	調査業務等	休止							-	-	-	-
	教育委員会の事務の管理及び執行の状況についての点検及び評価に関すること	教育委員会の事務の管理及び執行の状況についての点検及び評価に関すること	休止							-	-	-	-
	課内の庶務に関すること	課内の庶務に関すること	優先					○	⇒	-	-	●	I
教育委員会総務課 (経理係)	予算の総合調整及び経理に関すること	教育委員会内の予算の総合調整	休止						○	-	-	-	-
	予算の編成及び配当に関すること	学校予算の編成及び配当調整	休止						○	-	-	-	-
	学校用物品等の調達に関すること	学校用物品等の調達	休止						○	-	-	-	-
	就学援助に関すること	就学援助費の申請受付及び支給	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	III
教育施設課	学校施設の建設計画及び実施に関すること	建設計画及び実施計画	休止						○	-	-	-	-
	学校の設置、管理及び廃止に関すること	設置及び廃止	休止						○	-	-	-	-
		緊急補修及び修繕	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	III
	学校施設の目的外の使用に関すること	目的外使用の申請受付及び許可	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	III
	学校施設の用地の選定及び変更に関すること	用地の選定及び変更	休止						○	-	-	-	-
社会教育課	社会教育行政一般管理事業	政策・施策を支える事務	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	I
	英語シャワー事業	官民協働で英語に触れる環境づくり	休止						○	-	-	-	-
	生涯学習推進事業	生涯学習やまちづくりの補助金交付	休止						○	-	-	-	-
	生涯学習支援事業	職員の育資質向上のための講習参加	休止						○	-	-	-	-
	学社融合推進事業	放課後子ども教室、地域未来塾の開催	休止						○	-	-	-	-
	家庭教育推進事業	小中学校での講座、PTA指導員派遣	休止						○	-	-	-	-
	人権講座事業	教育集会所管理運営	休止						○	-	-	-	-

	成人式典事業	成人式典の開催	休止						○	-	-	-	-
	青少年教育事業	青少年の健全育成のための啓発事業	休止						○	-	-	-	-
	徳育推進事業	徳育の啓発、推進会議への交付金等	休止						○	-	-	-	-
	コミュニティセンター活性化事業	コミュニティセンターでの学習機会の提供	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	II
文化財課	文化財の調査・保護・活用事業	文化財の調査・活用等	休止						○	-	-	-	-
	世界遺産登録推進事業	世界遺産の保存・活用等	休止						○	-	-	-	-
	福井洞窟整備・発掘事業	福井洞窟の保存・活用等	休止						○	-	-	-	-
	針尾送信所保存整備事業	針尾送信所の保存・活用等	休止						○	-	-	-	-
	文化財展示施設等管理運営事業	文化財展示施設の管理運営等	休止						○	-	-	-	-
新しい学校推進室	学校再編に関すること	地元住民等との協議の開催	休止						○	-	-	-	-
		学校再編に関する情報公開	休止						○	-	-	-	-
	通学区域審議会に関すること	通学区域審議会の開催	休止						○	-	-	-	-
学校教育課	教育行政一般	学校訪問	休止						○	-	-	-	-
		通学区域審議会	休止						○	-	-	-	-
		教科書採択・教科書給与	休止						○	-	-	-	-
		学籍関係業務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	III
		教職員人事	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	III
		教職員免許関係	休止						○	-	-	-	-
		労働安全衛生	休止						○	-	-	-	-
	子どもの安全対策	学校警察連絡協議会	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	-	II
	生徒指導	いじめ防止対策推進委員会	休止						○	-	-	-	-
		いじめ等対策連絡協議会	休止						○	-	-	-	-
		教育相談	休止						○	-	-	-	-
	教育課程	教育活動推進	休止						○	-	-	-	-
		教育課程の状況把握	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	III
		研究指定・研究委託	休止						○	-	-	-	-
		学校運営・教育課程調査	休止						○	-	-	-	-
		学校評価	休止						○	-	-	-	-
		特色ある学校づくり	休止						○	-	-	-	-
		学校図書館	休止						○	-	-	-	-
		小中学校標準検査	休止						○	-	-	-	-
		国際理解・交流能力育成	休止						○	-	-	-	-
		体験学習・環境教育充実	休止						○	-	-	-	-
		豊かな心をはぐくむ実践事業	休止						○	-	-	-	-
		教育資料作成	休止						○	-	-	-	-
		幼児教育	休止						○	-	-	-	-

学校保健課		へき地教育	休止						○	-	-	-	-
		進路指導	休止						○	-	-	-	-
		学習支援ボランティア	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	障がい児教育推進	通級指導教室運営	休止						○	-	-	-	-
		就学指導委員会	休止						○	-	-	-	-
		通級資格審査会	休止						○	-	-	-	-
	課内庶務	通常業務	休止						○	-	-	-	-
		学校保健課の応援	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅱ
		学校教育課各担当の応援	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅱ
	学校給食に関すること	市・県学校給食会との連絡調整	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		食材の搬入等の確認	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		食器整備	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		献立関係	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		食物アレルギー対応	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		未納対策業務	休止						○	-	-	-	-
		初任者・中堅研修	休止						○	-	-	-	-
	学校保健に関すること	三師会との連絡調整	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		学校環境衛生	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		養護教諭との連絡調整（心のケアの必要性確認など）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		各種健康診断業務	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅲ
		日本スポーツ振興センター	優先					○	⇒	●	-	-	Ⅲ
		初任者・中堅研修	休止						○	-	-	-	-
		学校体育に関すること	小・中学校体育推進	休止					○	-	-	-	-
	安全教育に関すること	通学路整備	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		子供を事故から守る協議会	休止						○	-	-	-	-
総合教育センター課	総合教育センター管理運営事業	施設等の維持補修	休止						○	-	-	-	-
	総合教育センター事業	3館連携講座・社会教育研修等	休止						○	-	-	-	-
(準)少年科学館	少年科学館運営事業	科学展示充実のための経費等	休止						○	-	-	-	-
	プラネタリウム・天体観測室事業	プラネタリウム番組制作・機器保守点検	休止						○	-	-	-	-
	科学大好き事業	科学教室・科学イベント開催等	休止						○	-	-	-	-
	理科学習支援事業	少年科学館を利用した理科学習経費	休止						○	-	-	-	-

教育センター	教職員の研修・教育研究	教育の研究調査・教職員研修	休止						○	-	-	-	-
	情報教育ネットワーク推進事業	学校教育ネットワークの保守・管理・運用	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
青少年教育センター	教育生活相談に関すること	青少年に関わる相談への対応	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅱ
	あすなろ教室運営に関すること	本教室に通級する不登校児童生徒への対応	休止						○	-	-	-	-
	メンタルフレンド派遣に関すること	家庭に引き込みりがちな児童生徒への対応	休止						○	-	-	-	-
	非行防止対策について	青少年の非行・事故・犯罪の防止	休止						○	-	-	-	-
	環境浄化活動に関すること	青少年に有害な環境の浄化	休止						○	-	-	-	-
	管理運営に関すること	当センターの維持管理	優先				○	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ

文化スポーツ部													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヵ 月 以内	1 ヵ 月 以降	へ地域 の影響 社会	切な 法令 の執 行適	他業 務へ の影 響	レ重大 レベル 性
文化国際課	文化振興施策の企画及び調整に関すること	文化振興基本計画の策定並びに進捗管理	休止						○	-	-	-	-
	文化事業の実施推進・支援（他の部課の所掌に関するものを除く。）に関すること	芸術文化提携事業、市民文化活動助成事業	休止						○	-	-	-	-
	文化施設の管理運営に関すること	アルカスSASEBO、市民文化ホール、島瀬美術センターの管理運営	休止						○	-	-	-	-
	新美術館構想に関すること	県立美術館分館誘致に関すること	休止						○	-	-	-	-
	国際交流に係る総合的な企画及び調整に関すること	多文化共生推進推進事業（地域の多文化共生の推進、外国住民への情報発信・連携等	休止						○	-	-	-	-
	海外の情報の収集及びその活用に関すること	国際交流員（中国・韓国）の任用並びに海外都市等の情報収集	休止						○	-	-	-	-
	姉妹都市等に関すること	姉妹都市（海外・国内）との交流事業の実施	休止						○	-	-	-	-
	国際交流団体の支援及び育成に関すること	市内国際交流団体との連絡会議開催	休止						○	-	-	-	-
		留学支援組織への支援	休止						○	-	-	-	-
		米海軍佐世保基地内大学就学実行委員会への補助	休止						○	-	-	-	-
	翻訳及び通訳に関すること	国際交流員（中国・韓国）の任用並びに行政情報等の翻訳	休止						○	-	-	-	-
	部及び課内の庶務に関すること	部及び課内の庶務に関すること	休止						○	-	-	-	-
図書館	図書館の運営に関すること	図書の貸出等	休止						○	-	-	-	-
スポーツ振興課	直営施設等の管理に関すること	吉井・世知原・宇久・江迎等直営施設の運営・管理	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	施設の維持・補修・改修に関すること	体育施設の維持・補修・改修	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	学校ナイター施設の管理に関すること	早岐中、江迎小、春日小、福石中ナイター施設の維持・管理	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	指定管理者施設の管理に関すること	指定管理者施設の運営・管理	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
	使用料の収納、調定に関すること	使用料の収納・調定	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	Ⅱ
	各種（直営・学校ナイター等）伝票処理に関すること	各種（直営・学校ナイター等）伝票処理に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	Ⅱ
	課の庶務、予算・決算、伝票処理等に関すること	課の庶務、予算・決算、伝票処理等に関すること	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	Ⅱ
	ツール・ド・九州に関すること	ツール・ド・九州に関すること	休止						○	-	-	-	-
	スポーツ推進委員及びスポ協協議会に関すること	スポーツ推進委員の活動等に関すること	休止						○	-	-	-	-
	施設適正配置計画に関すること	施設適正配置計画の策定	休止						○	-	-	-	-
	施設保全計画に関すること	施設保全計画の策定	休止						○	-	-	-	-

スポーツ施設の長期整備計画に関する事	スポーツ施設の長期整備計画に関する事	休止							○	-	-	-	-
県立施設に関する事	県立施設（県立武道館、小佐々海洋スポーツ基地カヤックセンター）の負担金支払い	休止							○	-	-	-	-
施設予約システムに関する事	利用者登録、予約受付等に関する事	休止							○	-	-	-	-
財産管理（使用料等の調定・収納含む）に関する事	行政財産及び普通財産の貸付等に関する事	休止							○	-	-	-	-
（公財）佐世保市スポーツ協会に関する事	（公財）佐世保市スポーツ協会に関すること	休止							○	-	-	-	-
ジュニアスポーツ推進に関する事	ジュニアスポーツの拡大や選手強化等の事業補助など	休止							○	-	-	-	-
海洋センター（B&G）の業務に関する事	海洋センター（B&G）に関する事務など	休止							○	-	-	-	-
各種表彰に関する事	各種表彰に関する事	休止							○	-	-	-	-
体育・スポーツ振興補助に関する事	大会派遣補助、大会開催補助等補助金の交付に関する業務	休止							○	-	-	-	-
各種大会の祝辞、後援、行事伺等に関する事	各種大会の祝辞、後援、行事伺等に関する事	休止							○	-	-	-	-
地域スポーツ活動活性化（ニュースポーツ普及）に関する事	ニュースポーツの普及講習や用具の貸し出しに関する事	休止							○	-	-	-	-
総合型地域スポーツクラブの支援等に関する事	総合型地域スポーツクラブの支援等に関する事	休止							○	-	-	-	-
スポーツ大会推進に関する事	スポーツマンス、小柳ロードレース大会等の運営、その他大会の補助金支出及び各種依頼に関する事	休止							○	-	-	-	-
表敬訪問に関する事	市長及び教育長に対し大会出場報告、結果報告を行う	休止							○	-	-	-	-
スポーツ少年団に関する事	スポーツ少年団の活動支援に関する事	休止							○	-	-	-	-
スポーツ推進計画の策定に関する事	スポーツ推進計画の策定に関する事	休止							○	-	-	-	-
V・ファーレン長崎及び長崎ヴェルカに関する事	V・ファーレン長崎及び長崎ヴェルカに関する事	休止							○	-	-	-	-
総合計画・教育振興基本計画に関する事	総合計画・教育振興基本計画に関する事	休止							○	-	-	-	-
スポーツ施設長寿命化・保全整備等計画に関する事	スポーツ施設長寿命化・保全整備等計画に関する事	休止							○	-	-	-	-
行政財産及び普通財産の貸付等に関する事	行政財産及び普通財産の貸付等に関する事	休止							○	-	-	-	-

水道局													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヵ 月 以内	1 ヵ 月 以降	へ 地 域 の 影 響	法 令 の 執 行 適 切	他 業 務 へ の 影 響	レ 重 大 性 ベ ル
総務課	職員の給与及び旅費に関すること	職員の給与計算業務、昇給事務、会計年度任用職員の給与計算関係業務	優先					○	⇒	-	●	-	Ⅲ
	職員の任免に関すること	職員に対する人事発令、会計年度任用職員の任用・退職	優先					○	⇒	-	●	-	Ⅲ
	条例、規程等の統括に関すること	条例、規程等の改廃及び整備	休止						○	-	-	-	-
	文書の收受、発送、整理、保存及び廃棄に関すること	文書の收受・発送に関すること	休止						○	-	-	-	-
	公印に関すること	公印審査に関すること	休止						○	-	-	-	-
	土地並びに地上物件の買収及び補償（買収に伴う契約事務から登記までに限る。）に関すること	用地買収業務	休止						○	-	-	-	-
		公有財産登記業務	休止						○	-	-	-	-
	職員の身分、服務、勤務条件その他人事に関すること	採用試験、勤務評定等	休止						○	-	-	-	-
		条例等の改廃及び整備	休止						○	-	-	-	-
	職員の研修に関すること	人材育成業務	休止						○	-	-	-	-
	労働組合に関すること	団体交渉等	休止						○	-	-	-	-
	職員の福利厚生及び労働安全衛生に関すること	互助会給付、健康診断等	休止						○	-	-	-	-
		労働安全衛生業務	休止						○	-	-	-	-
	職員の公務災害補償に関すること	公務災害補償業務	休止						○	-	-	-	-
経営企画課	石木ダム建設促進に関すること。	石木ダム建設事業の促進	休止						○	-			Ⅲ
	水道水源の確保対策に関すること。	渇水対策等の検討	休止						○	-			Ⅲ
	水道水源の水利利用に関すること。	水道水源の水利利用の検討等	休止						○	-			Ⅲ
	水道未普及及び簡易水道統合に関すること。	水道未普及の解消、簡易水道統合の実施の検討等	休止						○	-			Ⅲ
	広報戦略及び広告に関すること。	広報戦略及び上記業務等の広告に関する業務	休止						○	-			I
財務課	水道事業及び下水道事業の現金及び有価証券の出納保管に関すること	当座預金への入金・資金の運用等	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅱ
	水道事業及び下水道事業の予算の編成及び執行の総合調整に関すること	予算の執行にかかる流用等の諸業務・支払事務	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	●	Ⅱ
		予算の原案等作成にかかる諸業務	優先					○	⇒	-	●	●	Ⅱ
営業課	水道料金等、諸工事費等の納入通知書の発行に関すること	納入通知書発行に関する相談の対応等	優先				○	⇒		-	-	●	Ⅲ
	給排水使用に関する諸願届の受付及び処理に関すること	給排水使用に関する諸願届の受付に関すること	優先				○	⇒		-	-	-	I
	水道料金等の精算及び開閉栓に関すること	水道料金の精算及び閉栓に関する相談の対応等	優先					○		-	-	-	I

水道計画建設課	開発行為に関すること	開発行為に伴う水道施設の審査・指導監督	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
	基幹施設の建設（新設に限る。）の実施に係る設計、施工、監督に関すること	基幹施設の建設（新設に限る。）の実施に係る設計・施工・監督	休止						○	-	-	-	-
	局全体の建築構造物における建築構造物の建設、改良工事等の実施にかかる計画、設計、施工、監督及び維持管理に関すること	局全体の建築構造物における建築構造物の建設、改良工事等の実施にかかる計画、設計、施工、監督及び維持管理	休止						○	-	-	-	-
	水道の建設改良計画に関すること	建設改良計画の調整・立案等	休止						○	-	-	-	-
	水道事業の認可に関すること	水道事業の認可にかかる国への申請業務	休止						○	-	-	-	-
	水道水源の水利使用に関すること	水利使用の許可にかかる国への申請業務	休止						○	-	-	-	-
水道維持課	給水装置の工事に伴う審査、検査に関すること	工事施工承認申請書の審査、納付書発送・現場立会（市民対応）	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	I
水道管路整備課	水道の建設及び改良工事の工事精算に関すること	発注工事の設計・施工管理の対応等	優先		○	⇒	⇒	⇒		●	-	-	Ⅱ
	送、配水管等の改良及び移設工事の指導監督に関すること	発注工事の施工監督の対応等	優先		○	⇒	⇒	⇒		●	-	-	Ⅱ
水道施設課	取水・貯水・導水・浄水及び配水施設の建設、改良工事等の実施にかかる計画、設計、施工、監督に関すること	発注工事の設計・施工管理の対応等	休止						○	-	-	-	Ⅱ
	取水・貯水・導水・浄水及び配水施設の維持管理に関すること	各水道施設のうち施設関係の維持管理	優先		○	⇒	⇒	⇒		●	-	-	Ⅲ
	水道施設の土木に関すること	土木全般の業務	休止						○	-	-	-	Ⅱ
	課内の庶務及び予算に関すること	庶務、予算に関する業務	休止						○	-	-	-	Ⅱ
	水道計画建設課の庶務に関すること	庶務、予算に関する業務	休止						○	-	-	-	Ⅱ
	取水、貯水、導水、浄水、送水及び配水施設の設備の建設、改良工事等の実施にかかる計画、設計、施工、監督に関すること	発注工事の設計・施工管理の対応等	休止						○	-	-	-	Ⅱ
	取水、貯水、導水、浄水、送水及び配水施設の設備の維持管理に関すること	各水道施設のうち設備関係の維持管理	優先		○	⇒	⇒	⇒		●	-	-	Ⅲ
	各水道施設整備事業における設備関係の実施に関すること	各水道施設整備の工事	休止						○	-	-	-	Ⅱ
	取水・貯水・導水・浄水施設の維持管理及び水運用に関すること	各水道施設の維持管理及び水運用	優先		○	⇒	⇒	⇒		●	-	-	Ⅲ
	給水装置の工事に伴う審査、検査に関すること	個人申請の給水装置工事申請の審査・検査・立会・確認	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	Ⅲ
北部管理事務所	開発行為の給水に関すること	開発行為の給水装置関連申請の調査・審査・検査・立会・確認	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	Ⅲ
	給水装置の工事に伴う審査、検査に関すること	個人申請の給水装置工事申請の審査・検査・立会・確認	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	I
（準）宇久営業所	開発行為の給水に関すること	開発行為の給水装置関連申請の調査・審査・検査・立会・確認	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	I
	料金の精算及び開閉栓に関すること	水道料金の精算及び閉栓に関する相談の対応等	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	I
	給水装置の工事に伴う審査、検査に関すること	個人申請の給水装置工事申請の審査・検査・立会・確認	優先				○	⇒	⇒	●	-	-	I
下水道事業課	開発行為に伴う下水道施設の審査、指導監督に関すること	開発行為に伴う下水道施設の審査・指導監督	優先				○	⇒	⇒	-	-	-	I
	排水設備・再生水給水施設に関すること	排水設備等確認申請書・しゅん工検査願書等受付業務	優先		○	⇒	⇒	⇒		●	-	-	I
	建築確認業務に関すること	建築確認業務	優先		○	⇒	⇒	⇒		●	-	-	I

	公共下水道台帳の管理に関すること	閲覧等窓口業務	優先		○	⇒	⇒	⇒		●	-	-	I
	私道等の公共下水道設置要望の事務処理に関すること	設置要望・区域外流入要望等対応	優先		○	⇒	⇒	⇒		●	-	-	I
		寄付採納対応	優先		○	⇒	⇒	⇒		●	-	-	I
	下水道事業受益者負担金の賦課、収納及び滞納整理に関すること	日々の収納処理・相談対応（窓口対応含む）業務	優先		○	⇒	⇒	⇒		-	●	●	I
	水洗便所改造等に係る融資資金の利子補給に関すること	生活保護世帯補助金業務	優先				○	⇒		-	●	-	I
		水洗便所改造等に係る融資資金の利子補給業務	優先		○	⇒	⇒	⇒		-	●	-	I
下水道施設課	国庫補助事業の申請に関すること	補助工事に係る県への申請	休止						○	-	-	-	I
	処理施設の増改築計画に関すること	ストックマネジメント計画の作成・修正	休止						○	-	-	-	I
	処理施設の建設改良の設計、施工監督に関する	施設更新工事の設計・施工監督	休止						○	-	-	-	I
	処理施設の維持管理に関すること	修繕工事の発注、運転委託業者の管理等	優先		○	⇒	⇒	⇒		●	●	-	III
水質管理センター	水道の水質管理に関すること	水道水の採水・水質検査等	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●		III
	水道の水質の保持、改善及び研究に関すること	水道の水質の保持、改善及び研究に関するこ と	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●		III
	原水の適正な維持に関すること	原水の採水・水質検査等	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●			III
	下水道の水質管理に関すること	下水道水の水質検査の実施	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●		III
	下水道の水質の保持、改善及び研究に関するこ と	下水道水の水質保持、改善、研究に関する業 務	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●		III
	除害施設管理の指導に関すること	除害施設の水質に関する指導	休止						○	-	-	-	-

消防局													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヵ 月 以内	1 ヵ 月 以降	へ 地 域 の 影 響 社会	切 法 令 の 執 行 適	他 業 務 へ の 影 響	レ 重 大 性 ベ ル 性
総務課	総務事務全般に関すること	関係部局との連絡調整（災害出動関係）	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	消防団事務全般に関すること	消防団との連絡調整（災害出動関係）	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	消防長会に関すること	全国（九州）、長崎県との連絡調整	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	-	Ⅰ
警防課	自動車の登録検査に関すること	登録検査業務	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅴ
	自動車用燃料に関すること	燃料管理業務	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	Ⅲ
	消防水利の保全等に関すること	消防水利の緊急点検	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	-	Ⅲ
	開発行為に伴う事前協議に関すること	開発行為に伴う消防水利の協議	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	Ⅱ
	メディカルコントロール体制に関すること	救急隊の資質の向上及び事後検証等の業務	優先					○	⇒	-	●	-	Ⅱ
	救急救命士の養成及び指導育成に関すること	救急救命士の新規養成に関する業務	優先					○	⇒	-	-	-	Ⅱ
	応急手当普及啓発活動に関すること	市民への救急講習等の開催	休止						○	-	-	-	-
指令課	火災、救急その他災害出動の計画、指定、指令及び通信統制に関すること	緊急通報に伴う出動隊の選定	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅴ
		緊急通報に伴う出動指令	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅴ
		通信統制	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅴ
	消防通信及び指導に関すること	緊急通報の受信	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅴ
		救急事案に伴う口頭指導	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅴ
	通信施設及び通信機器の整備保全に関すること	消防救急無線施設の保全	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
		消防通信指令システムの保全	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
	通信事務及び消防情報の収集、連絡に関すること	消防情報の収集	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
		関係機関への連絡	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
	災害情報の提供に関すること	消防局内各署課への情報提供	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
		関係機関への情報提供	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
	防災関係機関との連絡調整に関すること	防災関係機関との連絡調整	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
	医療機関との連携に関すること	医療機関からの情報収集	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
		病院問い合わせ案内	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
	消防放送の運用に関すること	庁舎放送設備を活用した情報伝達	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
	消防気象及び火災警報に関すること	気象警報等の伝達	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
予防課	防火対象物の査察指導	防火対象物の法令適合状況の調査、法令違反の是正指導	休止						○	-	-	-	-
	建築物の同意事務	建築物の防火適合に係る審査	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅱ
	消防用設備等の工事着手、設置の届出、検査及び指導取締	消防用設備等の着工及び設置の法令適合に係る審査	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	Ⅱ

	火災統計及び報告	火災件数、火災原因の調査結果を国及び県に報告	優先					○	⇒	-	-	-	I
	危険物に関する許可、認可、検査その他の指導取締	施設の法令適合状況の審査、検査、許認可	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	II
	危険物の火災及び流出事故等（海上汚染を除く。）の調査	危険物施設の火災、漏洩事故等に対応	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	III
	火災原因及び損害の調査	火災原因及び火災による損害の調査	休止						○	-	-	-	-
	消防設備士等の指導	講習会等の実施による法令順守の指導	休止						○	-	-	-	-
	危険物施設の査察指導	危険物施設の立入検査、改善指導	休止						○	-	-	-	-
	危険物取扱者の指導	講習会等の実施、保安体制等を指導	休止						○	-	-	-	-
	危険物の統計報告	危険物施設に関する統計、集計事務	休止						○	-	-	-	-
	危険物施設の自衛消防組織の設置及び指導	大規模危険物施設に対する保安教育等	休止						○	-	-	-	-
	ガス用品等の販売事業者の指導	ガス用品販売事業者への報告徴収等	休止						○	-	-	-	-
	防火思想の普及及び予防広報	火災予防に関する広報	休止						○	-	-	-	-
	住宅防火の推進	住宅火災低減のための予防広報	休止						○	-	-	-	-
	防火管理者等の講習	防火管理者講習会等の実施	休止						○	-	-	-	-
	消防関係の外郭団体指導	外郭団体の指導	休止						○	-	-	-	-
	地域住民の訓練指導等の推進及び調整	一般市民に対する訓練指導	休止						○	-	-	-	-
	自衛消防組織、防火クラブ、少年消防クラブ等の育成指導	防火団体に対する育成指導	休止						○	-	-	-	-
消防訓練所	事故処理に関すること	部局内各種事故への対応	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	-	III
	企画調整等に関すること	部局内の企画立案及び調整	休止						○	-	-	-	-
	職員及び団員の教養訓練に関すること	消防職員及び消防団員への研修や訓練の実施	休止						○	-	-	-	-
	職員の服務規律の維持に関すること	佐世保市消防職員服務規程等による対応	休止						○	-	-	-	-
	職員の労働安全衛生に関すること	労働安全衛生法に基づく環境整備等	休止						○	-	-	-	-
	職員の福利厚生に関すること	職員のレクリエーションや福利に関すること	休止						○	-	-	-	-
	事務改善提案に関すること	職員からの事務改善提案に対する対応	休止						○	-	-	-	-
消防署	窓口業務	各種届出・申請受付	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	II
	各種調査・指導	火災予防・警防に関する業務	休止						○	-	-	-	-

議会事務局													
課名	分掌事務	業務内容	区分	業務開始目標時間と実施期間						業務の遅れによる影響			
				3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 カ 月 以内	1 カ 月 以降	へ地域 の影響	切な 法令 の執 行適	他業 務へ の影 響	レ重大 レベル 性
議会運営課	議長の行事及び交際に関する事	祝辞等の作成、正副議長の公務日程の調整、交際費の管理・支出	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	-	I
	議員の議員報酬、費用弁償及び年金に関する事	議員の議員報酬、費用弁償及び年金に関する事務処理	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	I
	物品の購入、出納、保管及び修理に関する事	消耗品、備品の調達、購入の伝票処理、消耗品、備品の管理	優先				○	⇒	⇒	-	●	-	I
	議長会及び局長会に関する事	議長会及び局長会に係る事務処理	優先					○	⇒	-	-	-	I
	議事堂の管理及び議会傍聴に関する事	議会設備の維持管理、議会傍聴者数の計測	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	I
	議会図書室に関する事	議会図書室の管理	優先					○	⇒	-	●	-	I
	自動車の管理に関する事	議長車、議会バスの法定点検、修理に係る手続きや伝票処理、議会バスの貸し出し	優先				○	⇒	⇒	-	-	●	I
	局内の庶務に関する事	その他の局における業務への対応	優先			○	⇒	⇒	⇒	-	-	●	I
	本会議及び委員会に関する事	本会議及び委員会の開催	優先					○	⇒	●	●	●	Ⅲ
	全員協議会及び議会運営委員会に関する事	全員協議会及び議会運営委員会の開催	優先					○	⇒	●	●	●	Ⅲ
	請願及び陳情に関する事	請願及び陳情の受付、処理	優先					○	⇒	●	-	-	I
	議決及び決定事項の処理に関する事	会議結果報告の作成等	優先					○	⇒	●	●	●	Ⅲ
	議会だよりの編集、発行に関する事	議会だよりの編集、発行	優先					○	⇒	●	-	-	I
	議決証明に関する事	議決証明の発行	優先					○	⇒	●	●	●	Ⅲ
	会議録に関する事	本会議及び委員会等の会議録の作成、録音	優先					○	⇒	-	●	●	I
	議会費の予算に関する事	予算・決算委員会の対応、関係部署との連絡調整	休止						○	-	-	-	-
	議員の身分に関する事	議員（元職も含む）の叙勲・表彰関係の事務	休止						○	-	-	-	-
	職員の身分、服務及び福利厚生に関する事	職員の身分、服務及び福利厚生に関する事	休止						○	-	-	-	-
	議会に関する各種会議の庶務に関する事	各種会議・視察の開催や会計事務処理及び執行機関が開催する附属機関の開催通知を議会に対して行う	休止						○	-	-	-	-
	条例、規則の制定改廃に関する事	条例、規則の制定改廃	休止						○	-	-	-	-
	市政に関する資料の収集、市政概要の発行及び他市議員の調査視察に関する事	市政に関する調査等	休止						○	-	-	-	-
	各種研修会の企画及び実施に関する事	議員研修会の実施	休止						○	-	-	-	-
	議長、議会の特命事項に関する事	議長等の特命事項の処理	休止						○	-	-	-	-

