

1 非常時優先業務一覽表

第 2 表 優先通常業務



第2表 優先通常業務一覧

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	切法な令執の行通	他の業務へ	し重大な影響		
				○	○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	●	-	Ⅲ		
		文書の収受及び発送	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
		支、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	へ地域の影響	切法な令執の行通	他の業務へ	し重大な影響		
						○	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ		
防災危機管理局	防災行政無線の維持管理に関すること	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こと	危機管理に係る総合調整に関すること	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こと	地域防災計画、業務継続計画等の策定及び修正に関すること	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こと	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こと	休止							○		-	-	-	-
	防災会議及び危機対策会議に関すること	防災会議及び危機対策会議に関すること	休止							○		-	-	-	-
	防災訓練の計画及び実施に関すること	防災訓練の計画及び実施に関すること	休止							○		-	-	-	-
	自主防災組織の結成及び育成に関すること	自主防災組織の結成及び育成に関すること	休止							○		-	-	-	-
	防災対策に係る庁内、関係機関との調整に関すること	防災対策に係る庁内、関係機関との調整に関すること	休止							○		-	-	-	-

第2表 優先通常業務一覧

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	切法な令執の行適	他の業務へ	し重大べル性									
企画部	政策経営課	広域行政の推進に関すること	休止					○														
		特命事項に関すること	休止					○														
		水資源確保のための施策推進に関すること	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	休止					○														
		国県への要望に関すること	休止					○														
		地方創生の推進に関すること	休止					○														
		部及び課内の庶務に関すること	休止					○														
		国勢調査その他基幹統計に関すること	休止					○														
		区域整備計画認定申請に関すること	休止					○														
		IR推進室	IRに係る上下水道の整備に関すること	休止					○													
地域交通課	公共交通課	都市計画・居住に関すること	休止					○														
		市民の理解促進に関すること（地区自治協議会等）	休止					○														
		公共交通施策の全般協議調整に関すること	休止					○														
		交通不便地区対策事業に関すること	休止					○														
		公共交通活性化事業に関すること	休止					○														
		地方バス路線維持対策事業に関すること	休止					○														
		離島航路対策に関すること	休止					○														
		佐世保線等対策事業に関すること	休止					○														
		松浦鉄道対策事業に関すること	休止					○														
		長崎空港支援事業に関すること	休止					○														
地域政策課	地域政策課	移住・定住の促進に関すること	休止					○														
		過疎振興に関すること	休止					○														





第2表 優先通常業務一覧

行財政改革推進局															
課名	分掌事務	業務内容	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	他の業務への影響	重大性			
行財政改革推進局	行財政改革の推進に関すること	行財政改革プランの進捗管理等					○								
	地方分権の推進に関すること	提案募集（国）・権限移譲（県）の調整等						○							
	行政機構に関すること	組織・機構に関する検討等						○							
	指定管理者制度及び第三セクターに関すること	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						○							
総務部															
課名	分掌事務	業務内容	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	他の業務への影響	重大性			
総務課	議会に関すること	議会の招集等に関すること													
	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						○							
	文書に関すること	文書の收受・発送に関すること						○							
	事務審査に関すること	公印審査に関すること						○							
	報酬、給与等及び旅費に関すること	契約等の審査に関すること						○							
	職員の任免に関すること	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						○							
	恩給及び退職年金等に関すること	職員に対する人事発令、会計年度任用職員の任用・退職						○							
	共済組合への進達業務に関すること	恩給及び退職年金支給業務 共済組合員の資格得喪、被扶養者認定、短期給付等の進達						○							
	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						○							
	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						○							
職員課	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						○							
	職員の研修に関すること	人材育成業務						○							
	職員団体等に関すること	団体交渉等						○							
	職員の福利厚生に関すること	互助会給付、健康診断等						○							
	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						○							
	職員の労働安全衛生に関すること	労働安全衛生業務						○							
	職員の公務災害補償に関すること	公務災害補償業務						○							
								○							
								○							
								○							





第2表 優先通常業務一覧

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	法令の執行適	他の業務へ
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	政治活動に関し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

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	法令の執行適	他の業務へ
監査事務局	住民監査請求の実施に関する事項	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
	上記以外の業務		休止									-

第2表 優先通常業務一覧

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か月以内	1か月以降	へ地域の社会的影響	切法的な執行適	他の業務へ	重大な影響	性	
財務部	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					○						
			当初予算	優先					○⇒		●		●	III	
		予算編成に関すること	補正予算	優先					○⇒		●		●	III	
			予算の執行管理(配当)	優先					○⇒	○	●		●	III	
			普通交付税算定	優先					○⇒	○	●		●	I	
		地方交付税に関すること	特別交付税算定	優先					○⇒		●		●	I	
			起債借入	優先					○⇒		●		●	I	
			起債償還	優先					○⇒		●		●	II	
		基金に関すること	起債計画	休止											
			基金運用	休止											
			公共施設の適正配置・保身に係る企画及び調整に関すること	休止											
公共施設の適正配置方針等策定業務	休止														
資産経営課	資産経営課	公共施設の適正配置・保身に係る企画及び調整に関すること 遊休資産の有効活用に関する企画及び調整に関すること 公共施設等総合管理計画に関すること 資産活用推進会議に関すること 公有財産の統括に関すること 他の部課に属さない公有財産の管理・処分に関すること 固定資産台帳に関すること 財産評価委員会に関すること 火災保険等に関すること 市有地の境界査定に関すること 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 本庁舎に付属する駐車場の維持管理に関すること 庁用自動車の管理に関すること 自動車損害賠償保険に関すること	公有財産管理業務	休止											
			公有財産管理業務	休止											
			公有財産管理業務	休止											
			公有財産管理業務	休止											
			公有財産管理業務	休止											
			公有財産管理業務	休止											
			公有財産管理業務	休止											
			公有財産管理業務	休止											
			公有財産管理業務	休止											
			公有財産管理業務	優先					○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	V
			庁舎管理業務(本庁舎)	優先					○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	IV
			庁舎管理業務(すこやかプラザ)	優先					○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	III
			庁舎管理業務(高砂駐車場)	優先					○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	I
			庁舎管理業務(本庁舎・すこやかプラザ・高砂駐車場)	優先					○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	III
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			
災害時におけるプロ車9台の手配	優先					○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	○⇒	III			
公用車管理業務	休止														

第2表 優先通常業務一覧

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							○	-	-	-	-	-
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							○	-	-	-	-	-
法人市県民税の調定に関すること	法人市県民税の申告受付処理	休止							○	-	-	-	-	-
	法人税の予算管理	休止							○	-	-	-	-	-
	電算業務	優先				○	⇒		⇒	-	●	-	-	Ⅲ
市税の課税通知等に関すること	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	税制改正に伴う条規規則等の改正	休止							○	-	-	-	-	-
	税制(法令)の調整	休止							○	-	-	-	-	-
	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							○	-	-	-	-	-
所得調査及び資料収集に関すること	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							○	-	-	-	-	-
	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							○	-	-	-	-	-

市民税課

第2表 優先通常業務一覧

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									○	-	-	-	-
租税教室	休止									○	-	-	-	-
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									○	-	-	-	-
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							○ ⇒	○ ⇒	⇒	-	●	●	●
個人情報保護の保護	優先							○ ⇒	○ ⇒	⇒	-	●	●	●
概要調査	休止									○	-	-	-	-
登記移動通知	休止									○	-	-	-	-
現有	休止									○	-	-	-	-
固定資産税の減免申請書の受付	優先							○ ⇒	○ ⇒	⇒	●	●	●	●
審査、決定	優先							○ ⇒	○ ⇒	⇒	●	●	●	●
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									○	-	-	-	-
審査請求への対応	休止									○	-	-	-	-
訴訟対応	休止									○	-	-	-	-
過料決定	休止									○	-	-	-	-
犯則案件調査	休止									○	-	-	-	-
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							○ ⇒	○ ⇒	⇒	-	●	●	●
個人情報保護	優先							○ ⇒	○ ⇒	⇒	-	●	●	●
概要調査	休止									○	-	-	-	-
登記移動通知	休止									○	-	-	-	-
租税教育推進														
特別徴収の推進に関すること														
審査請求及び訴訟に関すること														
過料及び犯則取締りに関すること														
家屋の評価に関すること														
家屋に対する固定資産税及び都市計画税の調定（滞納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														
納税通知書及び督促状の送付又は公示送達に関すること														
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こと														
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こと														
土地の評価に関すること														

資産税課

第2表 優先通常業務一覧

現有	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	休止										-	-	-	-
	固定資産税及び都市計画税の調定の総括に関する こと	審査、決定	優先		〇	⇒							●	●	●	●
	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	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										-	-	-	-
	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	訴訟対応	休止										-	-	-	-
	固有資産等所在市町村交付金に関すること	過料決定	休止										-	-	-	-
	固定資産税評価員及び同補助員に関すること	犯則案件調査	休止										-	-	-	-
	課内の庶務に関すること	照会・回答	休止										-	-	-	-
		評価員との協議、調整	休止										-	-	-	-
	償却資産の評価に関すること	評価補助員証の交付、管理	優先										-	-	-	-
		現金、有価証券等の管理	優先	〇	⇒								●	●	●	●
		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										-	-	-	-
		個人情報保護の保護	優先	〇	⇒								●	●	●	●
		概要調査	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		〇	⇒							●	●	●	●
		審査、決定	優先										-	-	-	-
	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										●	●	●	●
		審査、決定	優先										●	●	●	●
	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										●	●	●	●
		標識の交付、回収	優先										●	●	●	●
	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										-	-	-	-
納税課	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										-	-	-	-
		徴収金の日計、月計、年度末清算決算処理	休止										-	-	-	-
		過誤納金の還付及び充当の処理、通知	優先										-	-	-	-
		還付金の振込及び整理統括	優先										-	-	-	-
	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										-	-	-	-
	個人県民税の払込みに関すること	個人県民税の払込 徴収取扱費請求等	休止										-	-	-	-

第2表 優先通常業務一覧

債権管理対策室	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 広報周知	休止																		
	市税の口座振替納税に関すること	市税の口座引き去り処理 口座振替依頼書の整理統括	優先 優先							○			○								
	滞納繰越事務に関すること	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																		
	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	市税の滞納整理に係る財産調査、捜索及び債権、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	市税の納税指導及び徴収関連	休止																	
		滞納整理業務に関すること	市税の納税相談（猶予等）	優先				○													
			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													○				
			納付委託証券の受託	休止																	
			滞納整理システム関連	優先																	
			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 犯取取り関連	休止																	
			債権管理業務改善関連	休止																	
	債権管理推進委員会の庶務に関すること	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	休止																		
		滞納整理業務の研修及び指導に関すること	休止																		
		債権管理推進委員会の庶務に関すること	休止																		

契約監理室

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	地域の社会	法令の執行	他の業務への	重大な影響									
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
		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																			-
技術監理課	工事の検査・指導に関すること	庶務業務	休止																			-
		検査・指導	優先				○															Ⅳ

第2表 優先通常業務一覧

土木設計積算システムの管理等に関すること 建設副産物の対策に関すること 建設技術職員の専門別研修に関すること 防災協定に関すること 建設工事のコスト縮減に関すること	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	優先	○	⇒	⇒			⇒	-	-	●	Ⅲ
	実施状況集計報告	休止						○	-	-	-	-
	派遣研修	休止						○	-	-	-	-
	庁内研修	休止						○	-	-	-	-
	建設業界研修	休止						○	-	-	-	-
	協定の締結、防災訓練実施の確認	休止						○	-	-	-	-
	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関すること 優秀建設業者の表彰に関すること	工事設計・施工監理全般の技術指導	優先					○	⇒	-	-	-
積算基準単価調査等		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							-	-	-	-	
電子納品の推進	休止							-	-	-	-	
優秀工事表彰	休止							-	-	-	-	

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	法令の適行	他の業務への影響	重大性		
会計管理室	分掌事務	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	
		歳入票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										-	-	-

第2表 優先通常業務一覧

預金事務								○	-	-	-	-
基金に関する事務								○	-	-	-	-
例月出納検査報告書作成事務								○	-	-	-	-
公金預金状況報告事務								○	-	-	-	-
財産(債権)の記録管理事務								○	-	-	-	-
室内の庶務、予算管理・作成に関すること								○	-	-	-	-
決算事務								○	-	-	-	-
出納員等事務の検査								○	-	-	-	-
事務処理の向上に関すること(不備伝票)								○	-	-	-	-
徴収・収納業務委託契約通知書整理事務								○	-	-	-	-
公金銀行等に関する事務						○	⇒	⇒	●	●	●	IV
公金銀行等の検査事務								○	-	-	-	-
指定金融機関に関すること												

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	地域の社会へ	法令の執行	他の業務へ	重大な影響		
	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						○						
基地政策局	佐世保問題現地連絡協議会に関すること 防衛施設周辺整備事業のとりまとめに関すること 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 国有財産の転活用に 国有提供施設等所在市町村助成交付金に関すること	防衛施設周辺の地域振興に関すること	休止						○						
		佐世保港のすみ分けにかかると連絡会議の開催	休止						○						
		防衛補助事業のとりまとめ等事務	休止						○						
		国・旧軍港市・旧軍港市振興協議会等との連絡調整	休止						○						
		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						○						
		基地交付金の算定等	休止						○						



第2表 優先通常業務一覧

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	切法な令執行適	他の業務へ
市民生活部	コミュニティ・協働推進課	支所との連絡調整に関すること	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	Ⅲ
		コミュニティセンターの管理運営に関すること	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
		町内会、自治会等地域コミュニティに関すること	休止							-	-	-
		市政懇談会に関すること	休止							-	-	-
		コミュニティセンター等施設保全事業	休止							-	-	-
		部及び課内の庶務に関すること	休止							-	-	-
		災害救助法及び罹災者の援護に関すること	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	-	Ⅲ
		原爆被爆者の援護措置に関すること	優先							●	-	-
		行旅病人、行旅死亡人の取扱いに関すること	優先				○	⇒	⇒	●	-	Ⅳ
		市民相談に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	-	Ⅳ
市民安全安心課		防犯灯に関すること	休止									-
		自衛官募集に関すること	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こと	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こと	休止									
		戦没者犠牲者の祭祀に関すること	休止									
		その他援護業務に関すること	休止									
		部及び課内の庶務に関すること	休止									
		人権啓発管理事業に関すること	休止									
		佐世市市人権啓発推進協議会に関すること	休止									
		パートナートレーニング宣誓制度の検討に関すること	休止									
人権男女共同参画課		平和行政に関すること	休止									-
		男女共同参画推進センターの設備・改修事業に関すること	休止									-
		婦人保護更生相談事業に関すること	休止									-
		女性活躍推進事業に関すること	休止									-
		男女共同参画計画策定に関すること	休止									-
		啓発等	休止									-
		施設設備の修繕、改修等	休止									-
		関係機関との連絡調整、予算管理等	休止									-
		関係機関との連絡調整、予算管理等	休止									-
		男女共同参画計画策定に関すること	休止									-





第2表 優先通常業務一覧

子ども保健課	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こと	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・教育に関する相談に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	すぎのこ園での療育業務	優先			○	⇒	⇒	●	-	-	-	III

第2表 優先通常業務一覧

環境部		業務開始目標時間と実施期間							業務の遅れによる影響				
課名	分掌事務	業務内容	区分	3	1	3	2	1	1	地	法	他	し重大レベル性
				時間以内	日以内	日以内	週間以内	1か月以内	1か月以内	の地域社会へ	な法令の執行に	業務への影響	
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
	環境基本計画に関すること	公衆便所の維持管理	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	●	●	Ⅲ
	一般廃棄物処理計画に関すること	環境に関するアンケート調査	休止						○	-	-	-	-
	環境政策審議会に関すること	一般廃棄物処理実施計画の策定	休止						○	-	-	-	-
	地球温暖化対策に関すること	環境政策審議会の開催	休止						○	-	-	-	-
	環境マネジメントシステムに係る業務	地球温暖化対策に係る業務	休止						○	-	-	-	-
	環境教育・環境学習に関すること	環境マネジメントシステムに係る業務	休止						○	-	-	-	-
	自然環境の保全に関すること	環境教育・環境学習に係る業務	休止						○	-	-	-	-
		自然環境の保全に係る業務	休止						○	-	-	-	-
		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）	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	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	-
環境保全課	浄化槽に関すること	浄化槽法に関すること（届出・監視・指導）	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	原子力艦香港時の放射線測定調査	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	V
		空間や海中の放射線レベルの常時監視	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	V
		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						○	-	-	-	-
	環境保全に係る調査、指導に関すること	大気汚染防止に係る調査・指導	休止						○	-	-	-	-
		大気汚染注情報に関すること	休止						○	-	-	-	-
		騒音・指導・悪臭防止に係る調査・指導	休止						○	-	-	-	-
環境保全に係る苦情処理に関すること	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
	動物の死体収集に関すること	廃棄物に関する情報収集	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅳ
	ごみ収集運搬委託事業に関すること	動物の死体収集	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	Ⅲ
	ごみ減量化及び資源化の推進に関すること	廃棄物の収集運搬	優先			○	⇒	⇒	⇒	●	-	●	V
	家庭系2段階ごみ有料化制度に関すること	ごみ減量化及び資源化の推進に関すること	休止						○	-	-	-	-
	環境美化及び廃棄物に関わる啓発に関すること	家庭系2段階ごみ有料化制度に関すること	休止						○	-	-	-	-
	町内会との連絡調整及びクリーン推進委員に関すること	環境美化及び廃棄物に関わる啓発に関すること	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こと	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こと	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こと	休止						○	-	-	-	-



第2表 優先通常業務一覧

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	地域への影響	法令の執行適	他の業務への影響	重大性	
保健福祉政策課 (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・総合調整部の通常業務に係る企画、総合調整及び進行管理	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	V		
	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		
	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	保健福祉部内及び課内の庶務事務(通常分)	優先							-	●	III		
	医療安全支援センターに関すること	認可等事務及び指導監査の実施	休止							-	-	-		
保健福祉政策課 (医事業係)	各種免許証の経由事務に関すること	医療に関する相談や苦情の対応	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	窓口業務	優先							○	⇒	⇒	●	II
	医療法等に関すること	統計法に基づく基幹統計	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							○			-	-
	簡易水道統合せ業に関すること	簡易水道統合せ業の推進	休止							○			-	-
保健福祉政策課 (簡易水道係)	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		
	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	優先							○	⇒	⇒	●	III









第2表 優先通常業務一覧

試験検査課	敬老特別乗車証に関すること	敬老パスの申請受付	優先						⇒	⇒	●	-	-	II		
	予防接種に関すること	県外予防接種・償還払い申請受付 2か月児予防接種勧奨通知等	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こと	結核患者対応	結核患者への服薬支援	優先		○	⇒			⇒	⇒	●	-	-	IV	
		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こと	結核医療費の公費負担	結核患者への服薬支援	優先					○	⇒	⇒	●	-	-	II
			感染症診査協議会の開催	感染症診査協議会の開催	優先						⇒	⇒	●	-	-	III
			結核患者接触者の健診	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）	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）	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）	行政検査（災害関連以外）	優先		○	⇒			⇒	⇒	●	-	-	II
	臨床検査および生理検査に関すること	風しんクーポン券発送 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		
食品衛生法等に関すること	食中毒発生時の調査業務 飲食店等営業許可新規調査業務 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	生活衛生許可施設等に関する許可可及び衛生指導 補助金関連業務	優先		○	⇒				⇒	⇒	●	-	-	III		
生活衛生課	墓地埋葬法に関すること	進達業務	優先						○	⇒	●	-	-	III		
		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	
	墓地埋葬法に関すること	霊園の許可に関すること	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	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	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	霊園協会に関すること	休止							○	-	-	-	-	
		と畜場におけると畜の検査	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	
医療保険課	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		
	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							○	-	-	-	-		
	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	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		



第2表 優先通常業務一覧

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	切法な令執の行通	他の業務へ	し重大な影響		
企業立地推進局	分掌事務	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								○	-	-	-	
		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
		企業訪問	休止								○	-	-	-	
		関係資料作成	休止								○	-	-	-	
		奨励金の交付にすること	休止								○	-	-	-	
工場立地法 その他	休止								○	-	-	-			
									○	-	-	-			

第2表 優先通常業務一覧

観光商工部		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	切法な令執の行通	他の業務への影響
			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 災害以外に係る制度融資の認定業務	優先			○	⇒	⇒	●	-	●	IV
			労働者福祉に関すること	労働者福祉に関すること	休止						-	-	-	-
商工労働課			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						-	-	-	-
			ICTを活用した観光情報発信に関すること	ICTを活用した観光情報発信 (SNS等)	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						-	-	-	-
			取引団法人在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						-	-	-	-
観光課			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						-	-	-	-
			香港地観光の開発・宣伝に関すること	香港地観光の開発・宣伝業務	休止						-	-	-	-
			西九州させ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						-	-	-	-



第2表 優先通常業務一覧

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カ月以内	1カ月以内	へ地域の影響	切法な令執行適	他の業務へ	し重大な影響	る性
			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
			ふれあい農業の推進に関すること	市民農園、農村交流施設管理に係る事務（利用申請、施設管理等）	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） 農業振興地域計画に係る事務（変更事務、窓口業務等）	優先		○						●		II
			部及び課の庶務に関すること	各種照会回答	休止										-
				有害鳥獣の苦情対応に関すること	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・調整に関すること	優先		○						●		III
				警察等関係機関との連絡調整に関すること	優先		○						●		III
			有害鳥獣の苦情対応に関すること	有害鳥獣対策の普及・啓発に関すること	休止										-
				有害鳥獣被害防止対策事業に関すること	休止										-
				有害鳥獣被害防止対策協議会に関すること	休止										-
				捕獲実績の集計（県単独事業）に関すること	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、就業相談等）	休止										-
				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										-
			農業経営の安定強化に関すること	農業調査事務に係る事務（営農組合長会への出席、報償支払等）	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・家さ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										-



第2表 優先通常業務一覧

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) 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	○	-	-	-	-	-	-	-
農林整備課	水防に関すること	優先	⇒	○	⇒	⇒	○	⇒	⇒	III
	漁業経営の安定強化事業	優先	⇒	○	⇒	⇒	○	⇒	⇒	II
	意欲ある担い手の育成・支援事業	休止	○	-	-	-	-	-	-	-
	漁業関連施設の充実事業	優先	⇒	○	⇒	⇒	○	⇒	⇒	II
		優先	⇒	○	⇒	⇒	○	⇒	⇒	II
	漁村の総合的な振興事業	休止	○	-	-	-	-	-	-	-
水産課	栽培漁業の推進と養殖業の育成事業	優先	⇒	○	⇒	⇒	○	⇒	⇒	I
	漁場環境の保全対策事業	休止	○	-	-	-	-	-	-	-
	藻場保全対策事業	休止	○	-	-	-	-	-	-	-
	地域水産物の消費拡大事業	休止	○	-	-	-	-	-	-	-
	水産行政一般管理事業	休止	○	-	-	-	-	-	-	-
	漁業と海洋のレクリエーションとの調和事業	休止	○	-	-	-	-	-	-	-
	種苗生産及び試験研究に関する業務	優先	⇒	○	⇒	⇒	○	⇒	⇒	II
(準)水産センター	種苗生産及び試験研究に関する業務	優先	⇒	○	⇒	⇒	○	⇒	⇒	I
	試験研究	休止	○	-	-	-	-	-	-	-
	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
	水産技術の普及指導に関する業務	休止	○	-	-	-	-	-	-	-
	水産技術の普及活動	休止	○	-	-	-	-	-	-	-

第2表 優先通常業務一覧

	施設の防火防止	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	●	Ⅲ
	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	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	●	Ⅲ
	施設の被災状況の確認	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	●	Ⅲ
	機器の復旧	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	-	●	●	Ⅱ
(準)	市場業務に関する関係業者への指導監督	優先			○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	-	Ⅲ
卸売市場管理事務所	市場出荷物の検査・処置	優先			○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	-	Ⅲ

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	地域社会への影響	法令の執行適	他の業務への影響	重大性	
農業委員会事務局	農地基本台帳に関すること	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こと	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こと	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
	農地改良に関すること	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こと	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こと	農業委員会総会の開催	優先						○	⇒	●	●	●	Ⅲ
	登記に関すること	農地の嘱託登記事務	優先						○	⇒	●			Ⅱ
	農業者年金に関すること	申請書等の審査、基金への送付 農業者年金制度の普及と定着	優先						○	⇒		●		Ⅲ
	農業経営環境支援に関すること	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こと	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											-
	有休農地に関すること	有休農地の調査及び指導	休止											-
	その他農地、農政等に関すること	その他農地、農政等に関すること	休止											-

第2表 優先通常業務一覧

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カ月以上	へ地域の影響	切法な令執の行適	他の業務へ	し重大べル性
土木部	部内の予算管理に関すること 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 議会対応に関すること 雇用・賃金に関すること 工事請負関係事業に関すること・業務委託に関すること 部内の予算執行に関すること 事務用品等の調達及び管理に関すること 照会・回答に関すること 部内の庶務に関すること 部及び課の庶務に関すること 国の道路事業推進に係る関係者調整に関すること 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 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 佐世保市道整備計画に関すること 防衛施設周辺整備に関すること 佐世保美し化プロジェクトに関すること ながさきサンセットロードに関すること 東彼杵道路建設促進期成会の事務に関すること 橋呂路・板山トンネル建設促進期成会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 その他土木政策に関すること 道路整備台帳に関すること 交付税に関すること	部内の一般会計予算管理に関すること	優先	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	III	
		補助・起債に関すること	優先	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	III	
		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	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	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	優先	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	II	
		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	優先	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	II			
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	休止	○									-		
東彼杵道路建設促進期成会の事務に関すること	優先	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	○	-	-	●	II		
橋呂路・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	優先	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	○	-	-	●	II		
その他土木政策に関すること	優先	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	○	-	-	●	II		
道路整備台帳に関すること	休止	○									-		
交付税に関すること	休止	○									-		
市道及び里道の管理職全般に関すること	優先	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	○	-	-	●	III		
統合型GIS及び街なびに関すること	休止	○									-		
道路照明灯LEDリースに関すること	休止	○									-		
道路照明灯、電線共同溝の管理に関すること	優先	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	○	-	-	●	III		



第2表 優先通常業務一覧

土木整備課	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
	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	市道等境界データー構築事業に関すること	優先				⇒	⇒	-	-	●	III
	道路関係民願の技術的調査に関すること	課内の庶務に関すること	優先				⇒	⇒	-	-	-	I
	その他課内の業務に関すること	課の庶務に関すること	優先			○	⇒	⇒	-	-	-	III
	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				○		-	-	-	-
	道路の軽微な補修業務に関すること	道路関係民願の技術的調査に関すること	休止				○		-	-	-	-
	道路パトロールカーの運転	課内の庶務に関すること	優先			○	⇒	⇒	-	-	-	I
	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	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
	交通安全施設整備事業、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	道路の軽微な補修業務に関すること	優先				○	⇒	-	-	●	II
	交通安全施設整備事業に関すること	道路パトロールカーの運転	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	-	●	II
里道水路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	
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	交通安全施設整備事業、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	
里道維持、里道・公衆用道路交付金に関すること	交通安全施設整備事業に関すること	優先					○	⇒	-	-	-	
単独水路、補助金水路に関すること	里道水路係業務全般の掌理に関すること	優先				○	⇒	-	-	-	I	
路面掘削跡復旧工事の連絡統制に関すること	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				○	⇒	-	-	-	I	
道路維持関係民願の調査及び技術的指導に関すること	里道維持、里道・公衆用道路交付金に関すること	優先				○	⇒	-	-	-	IV	
草刈り除草奨励金に関すること	里道維持、里道・公衆用道路交付金に関すること	優先					○	-	-	-	I	
美化プロジェクトに関すること	単独水路、補助金水路に関すること	優先					○	⇒	●	-	III	
大塔倉庫の資材管理に関すること	路面掘削跡復旧工事の連絡統制に関すること	休止						-	-	-	-	
課内の庶務に関すること	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					○	-	-	-	-	
一般水路等民願の技術的指導に関すること	草刈り除草奨励金に関すること	休止					○	-	-	-	-	
河川及び都市下水道に関すること	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	休止					○	-	-	-	-	
	課内の庶務に関すること	休止					○	-	-	-	-	
	一般水路等民願の技術的指導に関すること	休止					○	-	-	-	-	
	河川の新設改良、維持修繕及び都市下水道の新設改良に関すること	休止					○	-	-	-	-	
	河川及び都市下水道の災害復旧事業に関すること	優先				○	⇒	⇒	●	-	III	

第2表 優先通常業務一覧

東部工事事務所	河川、都市下水路の民願の技術的調査に関する こと	休止						-	-	-	-	-	-	-	
	課内の庶務に関する こと	優先	○	⇒			○	⇒	●	-	-	-	○	⇒	II
	水防に関する こと	休止							-	-	-	-	○	⇒	-
	排水機場、ポンプに関する こと	休止							-	-	-	-	○	⇒	-
	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 こと	休止							-	-	-	-	○	⇒	-
	急傾斜地及び特殊地下壕に関する こと	休止							-	-	-	-	○	⇒	-
	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 こと	優先		○	⇒				-	-	-	●	-	⇒	III
	管内に係る土木関係民願の技術的調査に関する こと	優先		○	⇒				-	●	-	-	-	⇒	III
	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
西部工事事務所	課内の庶務に関する こと	休止							-	-	-	-	○	⇒	-
	課の庶務に関する こと	優先							-	-	-	-	○	⇒	III
	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 こと	優先							-	-	-	●	-	⇒	III
	管内に係る土木関係民願の技術的調査に関する こと	優先							-	●	-	-	-	⇒	III
	支所への連絡事務及び工事発注業務に伴う事 務	優先							-	-	-	●	-	⇒	III
	課内の庶務に関する こと	休止							-	-	-	-	○	⇒	-
	その他課内業務に関する こと	優先							-	-	-	-	○	⇒	III

第2表 優先通常業務一覧

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か月以内	1か月以上1か月以下	地域の影響	法令の執行	他の業務への影響	重大な影響
			部内の予算管理に関すること	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
				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
			部及び課内の庶務に関すること	部及び課の庶務に関すること（非常時優先業務に必要範囲）	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
			建築基準法に関すること	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こと	優先				○	⇒					Ⅱ
			公印の監守に関すること	公印の監守に関すること	優先			○	⇒	⇒					Ⅲ
			建築物の総合防災対策に関すること	建築物の総合防災対策に関すること	優先				○	⇒					Ⅲ
			建築前の建築相談に関すること	建築前の建築相談に関すること	優先				○	⇒					Ⅲ
			マンションの管理の適正化の推進に関すること	マンションの管理の適正化の推進に関すること	優先					○	⇒				Ⅱ
			マンションの建て替えの円滑化等に関すること	マンションの建て替えの円滑化等に関すること	優先					○	⇒				Ⅱ
			課内の庶務に関すること	課内の庶務に関すること	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こと	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こと	優先					○	⇒			●	Ⅱ

第2表 優先通常業務一覧

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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	優先			○	⇒	-	●	-	II
危険家屋の指導に関すること	危険家屋の指導に関すること	優先			○	⇒	●	-	-	III
空き家特措法に関すること	空き家特措法に関すること	優先			○	⇒	●	-	-	III
浄化槽の構造審査に関すること	浄化槽の構造審査に関すること	優先			○	⇒	-	●	-	II
長崎福祉社のまちづくり条例に関すること	長崎福祉社のまちづくり条例に関すること	優先			○	⇒	-	●	-	II
新たに生じた土地の確認に関すること	新たに生じた土地の確認に関すること	優先			○	⇒	●	-	-	II
都市の低炭素化の促進に関する法律に関すること	都市の低炭素化の促進に関する法律に関すること	優先			○	⇒	-	●	-	II
長期優良住宅の普及促進に関する法律に関すること	長期優良住宅の普及促進に関する法律に関すること	優先			○	⇒	-	●	-	II
佐世保市中高層建築物等建築指導要綱に関すること	佐世保市中高層建築物等建築指導要綱に関すること	優先			○	⇒	-	●	-	II
住居表示に関すること	住居表示に関すること	優先			○	⇒	●	-	-	II
都市計画法の開発行為に関すること	都市計画法の開発行為に関すること	優先			○	⇒	●	-	-	III
国土利用計画法に関すること	国土利用計画法に関すること	優先			○	⇒	●	-	-	III
土地対策に関すること	土地対策に関すること	優先			○	⇒	●	-	-	III
宅地造成等規制法に関すること	宅地造成等規制法に関すること	優先			○	⇒	●	-	-	III
優良住宅及び優良宅地の認定に関すること	優良住宅及び優良宅地の認定に関すること	優先			○	⇒	●	-	-	III
民願の指導に関すること	民願の指導に関すること	優先			○	⇒	●	-	-	III
建築物の耐震改修の促進に関する法律に関すること	建築物の耐震改修の促進に関する法律に関すること	休止				○	-	-	-	-
建築統計に関すること	建築統計に関すること	休止				○	-	-	-	-
条例及び規則の制定及び改正の事務に関すること	条例及び規則の制定及び改正の事務に関すること	休止				○	-	-	-	-
アスベスト回収対策等に関すること	アスベスト回収対策等に関すること	休止				○	-	-	-	-
町界町名に関すること	町界町名に関すること	休止				○	-	-	-	-
住宅事業の予算及び経理に関すること	住宅事業の予算及び経理に関すること	優先			○	⇒	-	●	●	I
	住宅事業の管理（予算・決算・基金・起債等）に関すること	優先			○	⇒	-	●	●	I
	住宅課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				○	-	-	-	-
	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
	高償事業に関すること	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				○	-	-	-	-



第2表 優先通常業務一覧

	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							-	-	-	-	-
	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							-	-	-	-	-
	高所得者の明け渡しに関すること	休止							-	-	-	-	-
	市街地再開発事業に関すること	優先				⇒	○	⇒	-	●	●	-	Ⅲ
	土地区画整理事業に関すること	優先				⇒	○	⇒	-	●	●	-	Ⅲ
	斜面密集市街地对策事業に関すること	優先				⇒	○	⇒	●	●	●	-	Ⅲ
斜面密集市街地对策事業に関すること	優先			○	⇒			●	●	-	-	Ⅳ	
駐車場法に関すること	優先				⇒	○	⇒	-	●	●	-	Ⅲ	
景観形成に関すること	優先				⇒	○	⇒	-	●	●	-	Ⅲ	
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）	優先			○	⇒			●	●	●	-	Ⅲ	
市街地の再整備に関すること	休止							-	-	-	-	-	
自転車等の駐車対策に関すること	休止							-	-	-	-	-	
景観啓発に関すること	休止							-	-	-	-	-	

まち整備課

第2表 優先通常業務一覧

公園緑地課	公園等の使用取扱いに関すること	公園等の使用取扱いに関すること					○	⇒	⇒	●	●	●	-	●	-	III	
	開発行為に関すること	開発行為に関すること					○	⇒	⇒	-	-	●	-	●	-	II	
	公園等の施設の管理パトロール、取締り、指導に関すること	公園等の施設の管理パトロール、取締り、指導に関すること					○	⇒	⇒	●	-	●	-	-	-	II	
	公園等の利用者の安全確認及び利用の指導に関すること	公園等の利用者の安全確認及び利用の指導に関すること							○		-	-	-	-	-	-	
	公園等の設計施工監督に関すること	公園等の設計施工監督に関すること					○	⇒	⇒	●	-	●	-	-	-	III	
	受託工事に伴う計画、設計、施工監督に関すること	受託工事に伴う計画、設計、施工監督に関すること					○	⇒	⇒	●	-	●	-	-	-	III	
	公園台帳等の整備に関すること	公園台帳等の整備に関すること							○		-	-	-	-	-	-	
	行政財産の取り扱いに関すること	行政財産の取り扱いに関すること							○		-	-	-	-	-	-	
	自然公園に関すること	自然公園に関すること							○		-	-	-	-	-	-	
	指定管理者の事務取扱いに関すること	指定管理者の事務取扱いに関すること							○		-	-	-	-	-	-	
	公園愛護会の事務取扱いに関すること	公園愛護会の事務取扱いに関すること							○		-	-	-	-	-	-	
	公園等の施設の簡易な維持補修に関すること	公園等の施設の簡易な維持補修に関すること						○	⇒	⇒	●	-	-	-	-	II	
	営繕課	工事監理	工事監理					○	⇒	⇒	●	-	-	-	-	-	II
		検査（業務委託・工事）	検査（業務委託・工事）					○	⇒	⇒	●	-	-	-	-	-	II
		現場調査	現場調査							○	-	-	-	-	-	-	
		市有建築工事の調査、計画、設計、監理に関すること	設計協議（各主管課、各施設管理者）							○	-	-	-	-	-	-	
		設計業務（業務委託・工事）							○	-	-	-	-	-	-		
		補助金等申請業務							○	-	-	-	-	-	-		
		発注、縦覧（業務委託・工事）							○	-	-	-	-	-	-		
		既存地籍図に関すること（地籍調査システムの復旧）	既存地籍図に関すること（地籍調査システムの復旧）					○	⇒	⇒	●	-	-	-	-	●	II
国土調査法に関すること		地籍調査事業に関すること							○	-	-	-	-	-	-	-	
補助金交付申請事務に関すること		既存地籍図に関すること							○	-	-	-	-	-	-	-	
地籍調査課	課内の庶務に関すること	補助金交付申請事務に関すること					○	⇒	⇒	-	-	-	-	-	-	●	II
		課内の庶務に関すること							○	-	-	-	-	-	-	-	
									○	-	-	-	-	-	-	-	

第2表 優先通常業務一覧

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	他の業務への影響	重大な影響		
港湾部	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	
	港湾の振興、利用の増進に関すること	ポートセーブルス	休止					○						-	
	公有水面の埋立免許に関すること	クルーズ客船香港対応 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 通常の巡回・点検 通常の港湾施設の保安対策	優先			○	⇒	⇒	⇒	○	⇒	⇒	⇒	●	IV
	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 受託施設の管理 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・指図書送付・納付書発行 滞納者督促	優先							○				●	III
	港湾関係協議会に関すること	違法係留等の巡視 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	防災船づくもによる巡視 アンローダーの維持管理 給水船の運用 清掃船の運用	優先		○	⇒	⇒	⇒	⇒					●	IV
	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・指図書送付・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	
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													
みなと振興・管理課															
みなと整備課															

第2表 優先通常業務一覧

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							○	-	-	-
佐世港湾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か月以内	1か月以降	へ地域の影響	法令の執行	他の業務への影響	重大な影響	
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
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
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

第2表 優先通常業務一覧

英語シャワー事業	英協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	教育委員会所管理運営	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	○	⇒	○	⇒	○	⇒																
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																						
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	○	⇒	○	⇒	○	⇒																
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	○	⇒	○	⇒	○	⇒																
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	○	⇒	○	⇒	○	⇒																
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	○	⇒	○	⇒	○	⇒																
使用料の収納、調定に関すること	使用料の収納・調定	優先																						
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																						
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																						
スポーツ推進委員及びスポーツ振興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こと	スポーツ施設の長期整備計画に関すること	休止																						
県立施設に関すること	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こと	利用者登録、予約受付等に関すること	休止																						
財産管理（使用料等の調定・収納含む）に関すること	行政財産及び普通財産の貸付等に関すること	休止																						
(公財) 佐世保市スポーツ協会に関すること	(公財) 佐世保市体育協会に関わること	休止																						
ジュニアスポーツ推進に関すること	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) の業務に関すること	海洋センター (B&G) に関する事務など	休止																						

第2表 優先通常業務一覧

各種表彰に関する事	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	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、行事同等に関する事	各種大会の祝辞、後援、行事同等に関する事	各種大会の祝辞、後援、行事同等に関する事	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	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	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	市民体育祭、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	市民体育祭、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	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	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	スポーツ推進計画の策定に関する事	休止						○	-	-	-
V・フェアレン長崎に関する事	V・フェアレン長崎に関する事	V・フェアレン長崎に関する事	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	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	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	行政財産及び普通財産の貸付等に関する事	休止						○	-	-	-
学校施設の建設計画及び実施に関する事	建設計画及び実施計画	建設計画及び実施計画	休止						○	-	-	-
教育施設課	設置及び廃止	設置及び廃止	休止						○	-	-	-
	緊急補修及び修繕	緊急補修及び修繕	優先		○				⇒	●	-	Ⅲ
	学校の施設の目的外的使用に関する事	目的外的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事	用地の選定及び変更	休止						○	-	-	-
新しい学校推進室	学校再編に関する事	地元住民等との協議の開催	休止						○	-	-	-
	通学区域審議会に関する事	学校再編に関する情報公開	休止						○	-	-	-
図書館	図書館の運営に関する事	通学区域審議会の開催	休止						○	-	-	-
	学校訪問	図書館の貸出等	休止						○	-	-	-
	通学区域審議会	通学区域審議会	休止						○	-	-	-
	教科書採択・教科書給与	教科書採択・教科書給与	休止						○	-	-	-
学校教育課	教育行政一般	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







第2表 優先通常業務一覧

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	地域への影響	法令の執行	他の業務への影響	重大性		
				○	○	⇒	○	⇒	⇒	-	-	-	●		
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
	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
営業課	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開閉栓に関する相談の対応等	優先						○	⇒				-	I
水源対策・企画課	開発行為に伴う水道施設の審査、指導監督に関すること	開発行為に伴う水道施設の審査・指導監督	優先					○	⇒	⇒				-	I
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
北部管理事務所	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
	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
	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
(準) 宇久営業所	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
	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開閉栓に関する相談の対応等	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
下水道事業課	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
	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	寄付採納対応	優先						○	⇒	⇒	⇒	⇒	●	I
下水道事業課	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	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に関すること	水洗便所改造等に係る融資資金の利子補給業務	優先						○	⇒	⇒	⇒	⇒	-	I

第2表 優先通常業務一覧

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	他の業務への影響	重大な影響	
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	
	自動車の登録検査に関すること	登録検査業務	優先				○	⇒	⇒	●	●	-	V	
警防課	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	
	メディア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	
	救急救命士の養成及び指導育成に関すること	救急救命士の新規講習等の開催	優先					○	⇒	-	-	-	-	
	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
緊急通報受信			優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	V	
消防通信及び指導に関すること		救急事案に伴う口頭指導	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	V	
		消防救助無線施設の保全	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	III	
通信施設及び通信機器の整備保全に関すること		消防通信指令システムの保全	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	III	
		消防情報収集	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	III	
災害情報の提供に関すること		関係機関への連絡	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	III	
		消防局内各部署課への情報提供	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	III	
防災関係機関との連絡調整に関すること		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	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	優先	○	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	●	●	●	III		



第2表 優先通常業務一覧

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	地域の法令執行適	他の業務へ	重大な影響									
議会事務局	分掌事務	議長の行事及び交際に関すること	優先				⇒														
		議員の議員報酬、費用弁償及び年金に関すること	優先				⇒														
		物品の購入、出納、保管及び修理に関すること	優先				⇒														
		議長会及び局長会に関すること	優先				⇒														
		議事堂の管理及び議会傍聴に関すること	優先			○															
		議会図書室に関すること	優先					⇒													
		自動車の管理に関すること	優先					⇒													
		局内の庶務に関すること	優先					⇒													
		本会議及び委員会に関すること	優先					⇒													
		全員協議会及び議会運営委員会に関すること	優先					⇒													
		請願及び陳情に関すること	優先					⇒													
		議決及び決定事項の処理に関すること	優先					⇒													
		議会だよりの編集、発行に関すること	優先					⇒													
		議決証明に関すること	優先					⇒													
		会議録に関すること	優先					⇒													
		議会費の予算に関すること	休止																		
		議員の身分に関すること	休止																		
職員(元職も含む)の叙勲・表彰関係の事務	休止																				
職員(元職も含む)の叙勲・表彰関係の事務	休止																				
職員(元職も含む)の叙勲・表彰関係の事務	休止																				
職員(元職も含む)の叙勲・表彰関係の事務	休止																				
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	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こと	休止																				
各種研修会の企画及び実施に関すること	休止																				
議長、議会の特命事項に関すること	休止																				
議長、議会の特命事項の処理	休止																				