

奄美市業務継続計画 非常時優先業務一覧表

目次

1 災害応急対策業務	別表- 1
各部局(名瀬)等の非常時優先業務一覧表【応急業務】	別表- 3
住用総合支所の非常時優先業務一覧表 【応急業務】	別表- 9
笠利総合支所の非常時優先業務一覧表 【応急業務】	別表-13
2 継続通常業務	別表-17
各部局(名瀬)等の非常時優先業務一覧表【継続通常業務】	別表-19
住用総合支所の非常時優先業務一覧表 【継続通常業務】	別表-37
笠利総合支所の非常時優先業務一覧表 【継続通常業務】	別表-41

1 災害応急対策業務

各部局等の非常時優先業務一覧表 【応急業務】

○ 個別業務(共通事項)

「○」は業務の開始を、「→」は業務の継続を表す。

対 策 部 名 (対策部長)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
		1 職員の非常配備及び緊急参集に関する事。	○	→	→	→
		2 職員の安否確認に関する事。	○	→	→	→
		3 指揮命令系統の確立に関する事。	○			
		4 執務室の安全確認及び保全措置に関する事。	○			
		5 使用可能な所属内の業務資源の確認に関する事。	○	→		
		6 参集職員からの情報収集に関する事。	○	→	→	→

○ 個別業務

「○」は業務の開始を、「→」は業務の継続を表す。

対 策 部 名 (対策部長等)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
総務対策部 (総務部長)	本部連絡班 (総務課)	1 市防災会議及び関係機関との連絡調整に関する事。	○	→	→	→
		2 本部会議に関する事。	○	→	→	→
		3 各対策部及び関係機関の情報の収集及び連絡に関する事。	○	→	→	→
		4 自衛隊等の出動要請に関する事。			○	→
		5 災害調書の作成及び中央機関への報告に関する事。			○	→
		6 無線通信の運用及び保守に関する事。	○	→	→	→
		7 都市ガス、液化石油ガスその他の危険物に係る施設の被害状況の取りまとめ及び復旧促進に関する事。		○	→	→
		8 本部長が特に命じたこと。	○	→	→	→
	秘書班 (総務課)	1 本部長及び副本部長の秘書に関する事。	○	→	→	→
		2 災害視察者に関する事			○	→
		3 本部長及び副本部長の災害地視察に関する事。			○	→
	人事班 (総務課)	1 総務対策部の総括に関する事。	○	→	→	→
		2 災害時における人員の動員及び調整に関する事。	○	→	→	→
		3 職員及び職員の家族の安否及び職員の住宅等の被害状況の確認並びに職員等への支援に関する事。	○	→	→	→
		4 災害時の総合相談窓口の設置に関する事。		○	→	→
		5 部内各班の連絡調整に関する事。	○	→	→	→
	職員厚生班 (総務課)	1 職員の災害の補償に関する事。				○
		2 職員の健康管理に関する事。			○	→
		3 災害に係る職員互助会及び地方職員共済組合との連絡調整に関する事。		○	→	→
		4 他の班・部の応援に関する事	○	→	→	→
	財政班 (財政課)	1 所管する市有財産の災害調査に関する事。	○	→	→	→
		2 本部の応急設営に関する事。	○	→	→	→
		3 災害時における所管する施設機器材の利用に関する事。	○	→	→	→
		4 災害対策に必要な経費の予算経理に関する事。			○	→
		5 所管する電気施設の保守及び非常発電に関する事。	○	→	→	→
		6 災害時の所管する車両の管理に関する事。	○	→	→	→

対 策 部 名 (対策部長)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
		7 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
	企画調整班 (企画調整課)	1 広報に関すること。	○	→	→	→
		2 災害写真に関すること。	○	→	→	→
		3 市の広報誌の発行に関すること。				○
		4 災害時の庁内電子機器の管理に関すること。	○	→	→	→
		5 庁内ネットワークシステム(被災者支援システムを含む)の維持及び管理に関すること。	○	→	→	→
	特命班 (プロジェクト推進課、 契約・検査指導課)	1 本部長が特に命じたこと。	○	→	→	→
		2 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
市民対策部 (市民部長)	市民協働推進班 (市民協働推進課)	1 市民対策部総括に関すること。	○	→	→	→
		2 管理施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		3 市民の代表者(自治会・町内会長)との連携に関すること。		○	→	→
		4 ボランティア活動に関すること。			○	→
		5 部内各班の連絡調整に関すること。	○	→	→	→
		6 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
	環境対策班 (環境対策課)	1 ごみ、し尿及び廃棄物の応急対策に関すること。		○	→	→
		2 流出油災害対策に関すること。	○	→	→	→
		3 管理施設の被害の調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		4 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
	市民班(課)	1 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
	税務班 (税務課)	1 災害による市税の減免に関すること。				○
		2 住家等の被害調査に関すること。				○
		3 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
	国保年金班(課)	1 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
福祉対策部 (保健福祉部長)	福祉援護班 (福祉政策課)	1 福祉対策部総括に関すること。	○	→	→	→
		2 災害救助法(昭和22年法律第118号)に基づく諸対策に関すること。		○	→	→
		3 災害弔慰金の支給等に関する法律(昭和48年法律第82号)に基づく諸対策に関すること。				○
		4 被災者生活再建支援法(平成10年法律第66号)に基づく諸対策に関すること。				○
		5 日本赤十字社鹿児島県支部との連絡に関すること。		○	→	→
		6 義援金品に関すること。				○
		7 炊き出しに関すること。		○	→	→
		8 食糧の供給に関すること。		○	→	→
		9 管理施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		10 関連する施設との連絡及び対策に関すること。		○	→	→
		11 要配慮者の援護に関すること。	○	→	→	→
		12 部内各班の連絡調整に関すること。	○	→	→	→
		13 他の班・部の応援に関すること。			○	→
	救護・防疫班 (感染症予防)	1 医師会・保健所・医療機関との連絡に関すること。	○	→	→	→
		2 保健対策に関すること。	○	→	→	→

対 策 部 名 (対策部長)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
	(健康増進課)	3 災害救護事務に関すること。	○	→	→	→
		4 感染症予防に関すること。		○	→	→
		5 医薬品に関すること。		○	→	→
		6 他の班・部の応援に関すること。			○	→
	高齢者福祉班	1 要配慮者の援護及び報告・取りまとめに関すること。		○	→	→
	(高齢者福祉課)	2 福祉避難所との連絡及び開設に関すること。	○	→	→	→
		3 社会福祉施設の被害調査及び報告・取りまとめに関すること。	○	→	→	→
		4 関連する施設との連絡及び対策に関すること。		○	→	→
		5 他の班・部の応援に関すること。			○	→
	避難所管理班	1 避難所の開設・管理に関すること	○	→	→	→
産業振興対策部 (商工観光部長)	(商水情報課)	2 他の班・部の応援に関すること。			○	→
		1 産業振興対策部総括に関すること。	○	→	→	→
		2 商工水産関係の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		3 中小企業に対する災害復旧に係る金融に関すること。				○
		4 漁業関係及び漁港施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		5 漁業者に対する災害復旧に係る金融に関すること。				○
		6 労働対策及び職業安定所への連絡に関すること。				○
		7 部内各班の連絡調整に関すること。	○	→	→	→
		8 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
	紬観光班	1 紬観光所掌事務関係の被害の調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
農政対策部 (農政部長)	(農林振興課)	2 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
		1 農政対策部の総括に関すること。	○	→	→	→
		2 農林道、大川ダム及び農業・林業関係の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		3 農家に対する災害復旧に係る金融に関すること。				○
		4 農林道及び大川ダムの災害予防及び応急措置に関すること。		○	→	→
		5 地域振興局及び支庁の農林水産部林務水産課との連絡に関すること。	○	→	→	→
		6 林業を営む者に対する災害復旧に係る金融に関すること。				○
	土地対策班(課)	7 部内各班の連絡調整に関すること。	○	→	→	→
建設対策部 (建設部長) (上下水道部長)	都市整備班 (都市整備課)	1 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
		1 建設対策部総括に関すること。	○	→	→	→
		2 管理施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		3 部内各班の連絡調整に関すること。	○	→	→	→
	土木班 (土木課)	4 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
		1 土木関係災害予防及び応急措置に関すること。		○	→	→
		2 土木関係の被害の調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		3 災害時における道路及び橋りょう等の使用に関すること。		○	→	→
		4 緊急輸送道路の確保に関すること。		○	→	→
		5 水防法に基づく諸対策に関すること。	○	→	→	

対 策 部 名 (対策部長)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
		6 水位・流量その他の情報の関すること。	○	→	→	→
		7 津波及び高潮対策に関すること。	○	→	→	
		8 他の班・部の応援に関すること。				○
	建築住宅班 (建築住宅課)	1 市営住宅の被害調査及び対策に関すること。	○	→	→	→
		2 応急仮設住宅の建設に関すること。			○	→
		3 災害住宅資金の融資に関すること。			○	→
		4 被災住宅の応急修理に関すること。			○	→
		5 市営住宅使用料の減免に関すること。				○
		6 市営住宅の特定入居及び目的外入居に関すること。				○
		7 他の班・部の応援に関すること。				○
	下水道班 (下水道課)	1 下水道施設の災害予防及び応急工事に関すること。		○	→	→
		2 下水道施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		3 他の班・部の応援に関すること。				○
会計管理対策部 (会計管理者)	会計班(課)	1 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
地方公営企業対策部 (上下水道部長)	水道班 (水道課)	1 被災地の応急給水に関すること。		○	→	→
		2 災害時の災害予防及び水道施設の応急工事に関すること。		○	→	→
		3 水道施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		4 他の班・部の応援に関すること。				○
教育対策部 (教育長)	総務班 (教委総務課)	1 教育対策部総括に関すること。	○	→	→	→
		2 大島教育事務所及び学校との連絡に関すること。	○	→	→	→
		3 管理施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		4 避難所の開設の協力に関すること。	○	→	→	→
		5 部内各班の連絡調整に関すること。	○	→	→	→
		6 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
	学校教育班 (学校教育課)	1 児童・生徒・教職員の安全対策に関すること。	○	→	→	→
		2 授業に係る措置に関すること。				○
		3 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
	生涯学習班 (生涯学習課)	1 管理施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		2 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
	文化財班 (文化財課)	1 文化財の被害の調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		2 管理施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		3 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
	社会体育班 (スポーツ振興課)	1 管理施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		2 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
	学校給食センター班 (学校給食センター)	1 管理施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		2 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
農業対策部	農業班(農業委員会事務局)	1 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
選挙対策部	選挙班(選挙管理委員会事務局)	1 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→

対 策 部 名 (対策部長)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
監査対策部	監査班(監査委員事務局)	1 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
議会対策部	議会班(事務局)	1 他の班・部の応援に関すること。	○	→	→	→
消防対策部 (消防長)	消防班	1 災害時の消防及び水防に関すること。	○	→	→	→

住用総合支所の非常時優先業務一覧表 【応急業務】

○ 個別業務(共通事項)

「○」は業務の開始を、「→」は業務の継続を表す。

対 策 部 名 (対策部長)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
		1 職員の非常配備及び緊急参集に関する事。	○	→	→	→
		2 職員の安否確認に関する事。	○	→	→	→
		3 指揮命令系統の確立に関する事。	○			
		4 執務室の安全確認及び保全措置に関する事。	○			
		5 使用可能な所属内の業務資源の確認に関する事。	○	→		
		6 参集職員からの情報収集に関する事。	○	→	→	→

○ 個別業務

「○」は業務の開始を、「→」は業務の継続を表す。

対 策 部 名 (対策部長等)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
住用支部 (事務所長)	支部連絡班 (地域総務課)	1 住用支部の総括に関する事	○	→	→	→
		2 関係機関との連絡調整に関する事。	○	→	→	→
		3 支部会議に関する事。	○	→	→	→
		4 災害調書の作成及び本部への報告に関する事。			○	→
		5 無線通信の運用及び保守に関する事。	○	→	→	→
		6 都市ガス、液化石油ガスその他の危険物に係る施設の被害状況の取りまとめ及び復旧促進に関する事。		○	→	→
		7 支部長が特に命じたこと。	○	→	→	→
	地域総務班 (地域総務課)	1 各班との連絡調整に関する事。	○	→	→	→
		2 災害時における人員の動員及び調整に関する事。	○	→	→	→
		3 職員及び職員の家族の安否及び職員の住宅等の被害状況の確認並びに職員等への支援に関する事。	○	→	→	→
		4 職員の災害補償に関する事。				○
		5 職員の健康管理に関する事。			○	→
		6 災害に係る職員互助会及び共済組合との連絡調整に関する事。		○	→	→
		7 所管する市有財産の災害調査に関する事。	○	→	→	→
		8 支部の応急設営に関する事。	○	→	→	→
		9 災害時における所管する施設機器材の利用に関する事。	○	→	→	→
		10 所管する電気施設の保守及び非常発電に関する事。	○	→	→	→
		11 災害時の所管する車両の管理に関する事。	○	→	→	→
		12 広報に関する事。	○	→	→	→
		13 災害写真に関する事。	○	→	→	→
		14 災害時の庁内電子機器の管理に関する事。	○	→	→	→
		15 庁内ネットワークシステム(被災者支援システムを含む)の維持及び管理に関する事。	○	→	→	→
		16 管理施設の被害調査及び報告に関する事。	○	→	→	→
		17 市民の代表者との連携に関する事。		○	→	→
		18 他の班の応援に関する事。				○
	市民福祉班	1 管理施設の被害調査及び報告に関する事。	○	→	→	→

対 策 部 名 (対策部長)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
	(市民福祉課)	2 ボランティア活動に関すること。			○	→
		3 ごみ、し尿及び廃棄物の応急対策に関すること。		○	→	→
		4 流出油災害対策に関すること。	○	→	→	→
		5 住用地区直営診療所に関すること。		○	→	→
		6 医療機関との連絡に関すること。		○	→	→
		7 医薬品に関すること。		○	→	→
		8 災害による市税の減免に関すること。				○
		9 住家等の被害調査に関すること。		○	→	→
		10 炊き出しに関すること。		○	→	→
		11 食糧の供給に関すること。		○	→	→
		12 医師会・保健所・医療機関との連絡に関すること。		○	→	→
		13 保健対策に関すること。	○	→	→	→
		14 災害救護事務に関すること。	○	→	→	→
		15 感染症予防に関すること。		○	→	→
		16 災害救助法に基づく諸対策に関すること。		○	→	→
		17 災害弔慰金の支給等に関する法律に基づく諸対策に関すること。				○
		18 被災者生活再建支援法に基づく諸対策に関すること。				○
		19 日本赤十字社との連絡に関すること。		○	→	→
		20 義援金品に関すること。				○
		21 管理施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		22 関連する施設との連絡及び対策に関すること。		○	→	→
		23 要配慮者の援護及び報告・取りまとめに関すること。	○	→	→	→
		24 福祉避難所との連絡及び開設に関すること。	○	→	→	→
		25 社会福祉施設の被害調査及び報告・取りまとめに関すること。	○	→	→	→
		26 他の班・部の応援に関すること。				○
	産業建設班 (産業建設課)	1 商工水産関係の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		2 中小企業に対する災害復旧に係る金融に関すること。				○
		3 漁業関係及び漁港施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		4 漁業者に対する災害復旧に係る金融に関すること。				○
		5 労働対策及び職業安定所への連絡に関すること。				○
		6 細観光所掌事務関係の被害の調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		7 農林道及び農業・林業関係の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		8 農家に対する災害復旧に係る金融に関すること。				○
		9 農林道関係災害予防及び応急措置に関すること。		○	→	→
		10 畜産物に関すること。		○	→	→
		11 林野火災に関すること。	○	→	→	→
		12 土木関係災害予防及び応急措置に関すること。		○	→	→
		13 土木関係の被害の調査及び報告に関すること。	○	→	→	→

対 策 部 名 (対策部長)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
		14 災害時における道路及び橋りょう等の使用に関すること。		○	→	→
		15 緊急輸送道路の確保に関すること。		○	→	→
		16 水防法に基づく諸対策に関すること。	○	→	→	
		17 水位・流量その他の情報の関すること。	○	→	→	→
		18 津波及び高潮対策に関すること。	○	→	→	
		19 市営住宅の被害調査及び対策に関すること。	○	→	→	→
		20 応急仮設住宅の建設に関すること。			○	→
		21 災害住宅資金の融資に関すること。			○	→
		22 被災住宅の応急修理に関すること。			○	→
		23 市営住宅使用料の減免に関すること。				○
		24 市営住宅の特定入居及び目的外入居に関すること。				○
		25 下水道施設の災害予防及び応急工事に関すること。		○	→	→
		26 下水道施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		27 被災地の応急給水に関すること。		○	→	→
		28 災害時の災害予防及び水道施設の応急工事に関すること。		○	→	→
		29 水道施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		30 他の班・部の応援に関すること。				○
	地域教育班 (地域教育課)	1 避難所の開設・管理に関すること。	○	→	→	→
		2 学校との連絡に関すること。	○	→	→	→
		3 管理施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		4 避難所の開設の協力に関すること。	○	→	→	→
		5 児童・生徒の安全対策に関すること。	○	→	→	→
		6 他の班・部の応援に関すること。				○

笠利総合支所の非常時優先業務一覧表 【応急業務】

○ 個別業務(共通事項)

「○」は業務の開始を、「→」は業務の継続を表す。

対 策 部 名 (対策部長)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
		1 職員の非常配備及び緊急参集に関する事。	○	→	→	→
		2 職員の安否確認に関する事。	○	→	→	→
		3 指揮命令系統の確立に関する事。	○			
		4 執務室の安全確認及び保全措置に関する事。	○			
		5 使用可能な所属内の業務資源の確認に関する事。	○	→		
		6 参集職員からの情報収集に関する事。	○	→	→	→

○ 個別業務

「○」は業務の開始を、「→」は業務の継続を表す。

対 策 部 名 (対策部長等)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
笠利支部 (事務所長)	支部連絡班 (地域総務課)	1 笠利支部の総括に関する事	○	→	→	→
		2 関係機関との連絡調整に関する事。	○	→	→	→
		3 支部会議に関する事。	○	→	→	→
		4 災害調書の作成及び本部への報告に関する事。			○	→
		5 無線通信の運用及び保守に関する事。	○	→	→	→
		6 都市ガス、液化石油ガスその他の危険物に係る施設の被害状況の取りまとめ及び復旧促進に関する事。		○	→	→
		7 支部長が特に命じたこと。	○	→	→	→
	地域総務班 (地域総務課)	1 各班との連絡調整に関する事。	○	→	→	→
		2 災害時における人員の動員及び調整に関する事。	○	→	→	→
		3 職員及び職員の家族の安否及び職員の住宅等の被害状況の確認並びに職員等への支援に関する事。	○	→	→	→
		4 職員の災害補償に関する事。				○
		5 職員の健康管理に関する事。			○	→
		6 災害に係る職員互助会及び共済組合との連絡調整に関する事。		○	→	→
		7 所管する市有財産の災害調査に関する事。	○	→	→	→
		8 支部の応急設置に関する事。	○	→	→	→
		9 災害時における所管する施設機器材の利用に関する事。	○	→	→	→
		10 所管する電気施設の保守及び非常発電に関する事。	○	→	→	→
		11 災害時の所管する車両の管理に関する事。	○	→	→	→
		12 広報に関する事。	○	→	→	→
		13 災害写真に関する事。	○	→	→	→
		14 災害時の庁内電子機器の管理に関する事。	○	→	→	→
		15 庁内ネットワークシステム(被災者支援システムを含む)の維持及び管理に関する事。	○	→	→	→
		16 管理施設の被害調査及び報告に関する事。	○	→	→	→
		17 市民の代表者との連携に関する事。		○	→	→
		18 ボランティア活動に関する事。			○	→

対 策 部 名 (対策部長)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
		19 他の班の応援に関する事。				○
	市民班 (市民課)	1 ごみ、し尿及び廃棄物の応急対策に関する事。		○	→	→
		2 流出油災害対策に関する事。	○	→	→	→
		3 管理施設の被害調査及び報告に関する事。	○	→	→	→
		4 災害による市税の減免に関する事。				○
		5 住家等の被害調査に関する事。		○	→	→
		6 他の班・部の応援に関する事。				○
	いきいき健康 班 (いきいき健康 課)	1 医師会・保健所・医療機関との連絡に関する事。		○	→	→
		2 保健対策に関する事。	○	→	→	→
		3 災害救護事務に関する事。	○	→	→	→
		4 感染症予防に関する事。		○	→	→
		5 医薬品に関する事。		○	→	→
		6 災害救助法に基づく諸対策に関する事。		○	→	→
		7 災害弔慰金の支給等に関する法律に基づく諸対策に関する事。				○
		8 被災者生活再建支援法に基づく諸対策に関する事。				○
		9 日本赤十字社との連絡に関する事。		○	→	→
		10 義援金品に関する事。				○
		11 炊き出しに関する事。		○	→	→
		12 食糧の供給に関する事。		○	→	→
		13 管理施設の被害調査及び報告に関する事。	○	→	→	→
		14 関連する施設との連絡及び対策に関する事。		○	→	→
		15 要配慮者の援護及び報告・取りまとめに関する事。	○	→	→	→
		16 福祉避難所との連絡及び開設に関する事。	○	→	→	→
		17 社会福祉施設の被害調査及び報告・取りまとめに関する事。	○	→	→	→
		18 笠利地区直営診療所に関する事。		○	→	→
		19 他の班に応援に関する事。				○
	土地対策班 (土地対策課 笠利分室)	1 避難所の開設・管理に関する事。	○	→	→	→
	産業振興班 (産業振興課)	1 商工水産関係の被害調査及び報告に関する事。	○	→	→	→
		2 中小企業に対する災害復旧に係る金融に関する事。				○
		3 漁業関係及び漁港施設の被害調査及び報告に関する事。	○	→	→	→
		4 漁業者に対する災害復旧に係る金融に関する事。				○
		5 労働対策及び職業安定所への連絡に関する事。				○
		6 袖観光所掌事務関係の被害の調査及び報告に関する事。	○	→	→	→
		7 空港の被害の調査に関する事。(空港管理事務所)	○	→	→	→
		8 他の班に応援に関する事。				○
	地域農政班 (地域農政課)	1 農林道及び農業・林業関係の被害調査及び報告に関する事。	○	→	→	→
		2 農家に対する災害復旧に係る金融に関する事。				○

対 策 部 名 (対策部長)	班 名	業 務 内 容	業務開始目標			
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内
		3 農林道関係災害予防及び応急措置に関すること。		○	→	→
		4 畜産物に関すること。		○	→	→
		5 林野火災に関すること。	○	→	→	→
		6 他の班に応援に関すること。				○
	建設班 (建設課)	1 土木関係災害予防及び応急措置に関すること。		○	→	→
		2 土木関係の被害の調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		3 災害時における道路及び橋りょう等の使用に関すること。		○	→	→
		4 緊急輸送道路の確保に関すること。		○	→	→
		5 水防法に基づく諸対策に関すること。	○	→	→	
		6 水位・流量その他の情報の関すること。	○	→	→	→
		7 津波及び高潮対策に関すること。	○	→	→	
		8 市営住宅の被害調査及び対策に関すること。	○	→	→	→
		9 応急仮設住宅の建設に関すること。			○	→
		10 災害住宅資金の融資に関すること。			○	→
		11 被災住宅の応急修理に関すること。			○	→
		12 市営住宅使用料の減免に関すること。				○
		13 市営住宅の特定入居及び目的外入居に関すること。				○
		14 下水道施設の災害予防及び応急工事に関すること。		○	→	→
		15 下水道施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		16 被災地の応急給水に関すること。		○	→	→
		17 災害時の災害予防及び水道施設の応急工事に関すること。		○	→	→
		18 水道施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		19 他の班・部の応援に関すること。				○
	地域教育班 (地域教育課)	1 学校との連絡に関すること。	○	→	→	→
		2 管理施設の被害調査及び報告に関すること。	○	→	→	→
		3 避難所の開設の協力に関すること。	○	→	→	→
		4 児童・生徒の安全対策に関すること。	○	→	→	→
		5 他の班・部の応援に関すること。				○

2 繼續通常業務

名瀬総合支所の非常時優先業務一覧表 【継続通常業務】

○ 個別業務(共通事項)

「○」は業務の開始を表す。

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
		1 予算関係事務に関すること。			○			
		2 会計事務(収入・支払等)に関すること。			○			
		3 文書の発送等に関すること。			○			
		4 庶務事務に関すること。			○			
		5 情報公開(市民の生命・生活及び財産、又は社会経済活動維持に相当な影響を及ぼすもの)に関すること。			○			
		6 議会関係事務に関すること。			○			

○ 個別業務

「○」は業務の開始を表す。

課 等 名	係 等	業 務 内 容 ※奄美市行政組織規則等参照	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
議会事務局	庶務係	1 議員の身分及び資格の得失に関すること。					○	
		2 議員の報酬及び費用弁償に関すること。				○		
		3 議員の出欠席に関すること。					○	
		4 儀式、交際及び接待に関すること。					○	
		5 議長会及び事務局長会に関すること。					○	
		6 議員及び職員の福利厚生に関すること。					○	
		7 職員の任免、賞罰、身分その他人事に関すること。					○	
		8 職員の給与及び勤務条件に関すること。				○		
		9 職員の服務に関すること。					○	
		10 事務局関係諸規程の制定又は改廃に関すること。					○	
		11 公印の保管及び取扱いに関すること。	○					
		12 文書事務に関すること。			○			
		13 予算、決算及び会計に関すること。			○			
		14 議場その他各室の管理に関すること。	○					
		15 公用自動車の管理に関すること。	○					
		16 物品の出納及び管理に関すること。					○	
		17 他の係の所管に属しないこと。				○		
	議事係	1 本会議に関すること。					○	
		2 常任委員会及び特別委員会に関すること。					○	
		3 議会運営委員会に関すること。					○	
		4 全員協議会に関すること。					○	
		5 公聴会に関すること。					○	
		6 議会傍聴に関すること。					○	
		7 請願、陳情、議案等に関すること。			○			
		8 会議録に関すること。					○	
		9 議決事項の処理に関すること。					○	
		10 議事例規及び先例集に関すること。					○	
		11 諸報告に関すること。					○	
		12 その他議事に関すること。					○	
	調査係	1 市政に係る調査に関すること。						○
		2 各種統計資料の作成に関すること。						○
		3 資料及び情報の収集、整理、保管等に関すること。					○	
		4 法令等の調査及び研究に関すること。					○	
		5 照会事項の調査及び回答に関すること。					○	
		6 議長会等の議題に関すること。					○	
		7 広報に関すること。					○	
		8 図書に関すること。					○	
		9 その他調査に関すること。					○	

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
総務課	職員係	1 人事評価に関すること。					○	
		2 部内の事務事業の進行管理に関すること。	○					
		3 総合的な計画調整に関すること。		○				
		4 関係団体等との連携及び男女共同参画の推進に関すること。		○				
		5 職員の任免、賞罰、服務及び処分に関すること。				○		
		6 職員の給与その他待遇に関すること。				○		
		7 市町村職員共済組合及び社会保険料に関すること。				○		
		8 職員の出張及び休暇に関すること。				○		
		9 任命権を異にする機関との人事の連絡調整に関すること。					○	
		10 職員の福利厚生及び安全衛生管理に関すること。					○	
		11 公務災害に関すること。				○		
	文書法制係	1 部課長会議に関すること。		○				
		2 市例規の制定及び改廃に関すること。					○	
		3 公告式及び庁内令達に関すること。					○	
		4 法令管理システム及び例規の保管及び加除に関すること。					○	
		5 公益通報の処理に関すること。				○		
		6 公印の保管及び取扱いに関すること。	○					
		7 政治・選挙倫理審査会に関すること。					○	
		8 訴訟事務の総括に関すること。					○	
		9 行政手続法(平成26年法律第68号)及び行政不服審査法(平成37年法律第160号)に基づく事務その他の行政処分に係る事務の総括に関すること。					○	
		10 文書管理の総括及び文書の收受並びに発送に関すること。			○			
		11 新たに生じた土地の確認等に関すること。					○	
		12 固定資産評価審査委員会に関すること。					○	
		13 市長の資産公開に関すること。						○
		14 電話交換業務に関すること。	○					
	秘書室	1 儀式並びに秘書、交際及び機密に関すること。	○					
		2 市長会に関すること。				○		
		3 市長、副市長等の事務引継に関すること。						○
		4 東京事務所との連絡に関すること。		○				
		5 友好都市及び姉妹都市に関すること。						○
		6 渉外その他秘書業務に関すること。	○					
		7 名誉市民に関すること。						○
	危機管理室	1 危機管理の総合調整に関すること。	○					
		2 防災に関すること。	○					
		3 地域防災計画に関すること。					○	
		4 自主防災組織に関すること。		○				
		5 防災行政無線施設の管理及び運用に関すること。	○					
		6 防災情報システムの整備に関すること。		○				
		7 部内における総合的な市民協働の推進に関すること。		○				
		8 国民保護計画に関すること。					○	
		9 避難船舶の救護及び漂流物の保管に関すること。	○					
		10 消防署、警察署及び海上保安部並びに気象庁との連携に関すること。	○					
		11 自衛隊に関すること。	○					
企画調整課	企画調整係 (地方創生推進班)	1 全庁的な行政改革の進行管理及び推進に関すること。				○		
		2 産学官連携における関係団体等との連携及び事業推進に関すること。					○	
		3 市の総合的な重要施策の審議、企画及び総合調整に関すること。		○				
		4 奄美群島振興開発事業に関すること。		○				
		5 庁議に関すること。		○				
		6 地方分権・市町村合併に関すること。					○	
		7 国、県その他の外部団体等に対する陳情及び請願に関すること。					○	
		8 構造改革特区及び地域再生計画に関すること。					○	

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
		9 国土利用計画法(昭和49年法律第92号)の規定に関すること。					○	
		10 過疎及び辺地計画の策定に関すること。					○	
		11 広域行政に関すること。		○				
		12 高等教育機関及び研究機関に関すること。					○	
		13 国際交流及び地域間交流に関すること。					○	
		14 行政組織及び事務分掌並びに事務改善に関すること。				○		
		15 地域協議会に関すること。					○	
		16 指定管理者制度、民間移管等に関すること。					○	
		17 合併に係る事務調整に関すること。					○	
		18 その他行政改革推進に関すること。				○		
		19 総合計画の策定に関すること。				○		
		20 地方創生に関すること。					○	
	広報統計係	1 市政の周知に関すること。			○			
		2 市政だより、市勢要覧及び市内報の編集発行に関すること。					○	
		3 ホームページに関すること。	○					
		4 陳情の受付・処理に関すること。					○	
		5 市政記者クラブとの連絡に関すること。		○				
		6 広報関係の有料広告に関すること。					○	
		7 まちづくりむらおこし座談会に関すること。					○	
		8 その他広報広聴に関すること。		○				
		9 基幹統計その他の統計の調査に関すること。						○
		10 市民所得推計に関すること。						○
	電算係	1 情報通信技術の推進及び活用並びに電子自治体の構築に関すること。			○			
		2 電子計算組織の適用及び運用に関すること。			○			
		3 電子情報資産の利用及び保全に関すること。	○					
		4 電子端末装置の導入及び配置に関すること。				○		
		5 情報通信基盤の整備及び管理に関すること。	○					
財政課	財政係	1 予算の編成及び収支命令並びに配当及び経理に関すること。			○			
		2 市債及び一時借入れに関すること。				○		
		3 地方交付税に関すること。					○	
		4 財政事情の公表に関すること。						○
		5 地方財政関係調査に関すること。					○	
		6 その他財政一般に関すること。					○	
		7 新公会計制度に関すること。						○
		8 過疎及び辺地対策事業の変更にに関すること。					○	
	財産管理係	1 市有財産の取得、処分及び登記に関すること。					○	
		2 普通財産(山林原野を除く。)の管理に関すること。					○	
		3 財産台帳及び財産表に関すること。					○	
		4 市有財産の災害共済に関すること。					○	
		5 土地開発基金の運用に関すること。					○	
		6 借地料の徴収及び滞納処分にに関すること。					○	
		7 本庁舎及び別館の管理に関すること。	○					
		8 宿日直に関すること。	○					
		9 IP電話の電話交換機の管理に関すること。	○					
		10 公用車の集中管理及び安全運転管理に関すること。	○					
		11 公共施設状況調査に関すること。	○					
		12 有料広告に関すること。					○	
		13 新公会計制度(財産台帳整備及び全資産評価)に関すること。					○	
		14 公共施設等総合管理計画に関すること。					○	
	庁舎建設推進室	1 新庁舎建設計画に関すること。					○	
プロジェクト推進課	ふるさと政策係	1 ふるさと納税に関すること。				○		
		2 企業版ふるさと納税に関すること。				○		
		3 空き家対策に関すること。				○		

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
		4 定住・移住の支援, 相談にすること。					○	
		5 定住促進住宅にすること。	○					
		6 空き家バンクにすること。					○	
		7 奄美市未利用地活用検討委員会にすること。					○	
		8 奄美市土地利用検討委員会にすること。					○	
		9 奄美市土地対策委員会にすること。					○	
		10 旧大島工業高校跡地利活用に関すること。					○	
	世界自然遺産 推進室	1 世界自然遺産等に係る保全と活用の調整に関すること				○		
		2 奄美大島自然保護協議会にすること					○	
		3 奄美大島生物多様性地域戦略に関すること				○		
		4 国、県等関係機関との連携に関すること。			○			
		5 国立公園内の行為に係る許可申請等に関すること。			○			
		6 世界自然遺産登録に向けた情報収集等に関すること。					○	
		7 世界自然遺産登録推進募金の管理に関すること。					○	
		8 世界自然遺産等に係る保全と活用の普及・啓発に関すること。					○	
契約・検査指導課	契約・検査指 導係	1 土木工事及び建築工事の技術管理指導, 検査にすること。		○				
		2 建築設備工事の技術管理指導, 検査にすること。		○				
		3 建設工事指名推薦委員会にすること。		○				
		4 公共事業の進行管理にすること。		○				
		5 建設工事入札参加審査にすること。		○				
		6 業務委託・契約にすること。		○				
		7 印刷物及び備品の入札にすること。				○		
		8 物品の入札参加願いの受付等に関すること。				○		
		9 車検業者申請受付, 推薦に関すること。			○			
		10 電子入札導入にすること。				○		
		11 市の建設事業におけるPFI方式の導入推進にすること。				○		
東京事務所		1 中央官庁との連絡にすること。	○					
		2 全国市長会その他関係団体等との事務連絡にすること。	○					
		3 市政に関連のある情報及び資料の収集, 報告にすること。					○	
		4 観光及び物産の宣伝及びあっせん又は調査・収集にすること。					○	
		5 その他市長の特命にすること。		○				
		6 企業誘致の推進にすること。					○	
税務課	課税係	1 部内の事務事業の進行管理にすること。		○				
		2 部内の予算の調整および総合的な計画調整にすること。		○				
		3 課に属する予算経理, 連絡調整にすること。			○			
		4 所掌事務に係る諸証明にすること。				○		
		5 軽自動車税の賦課及び調定にすること。					○	
		6 市県民税の賦課及び調定にすること。					○	
		7 公的年金の市県民税特別徴収事務にすること。					○	
		8 市県民税給与特別徴収事務にすること。					○	
		9 たばこ税にすること。					○	
		10 法人市民税にすること。					○	
	固定資産税係	1 固定資産税の賦課及び調定にすること。					○	
		2 固定資産の評価にすること。					○	
		3 土地台帳, 土地名寄帳, 字絵図等に関すること。				○		
		4 家屋台帳, 家屋名寄帳及び家屋見取図に関すること。				○		
		5 固定資産の異動にすること。					○	
		6 固定資産等所在市町村交付金にすること。					○	
		7 その他固定資産税にすること。					○	
	納税係	1 市税及び県民税の徴収にすること。					○	
		2 納税督促及び滞納処分にすること。					○	
		3 納税思想の普及啓発にすること。						○
		4 市税の口座振替にすること。					○	

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
		5 課に属する予算経理、連絡調整に関すること。			○			
		6 市税徴収等の整理及び過誤納金に関すること。					○	
		7 その他納税に関すること。					○	
	滞納整理係	1 滞納に係る整理、処分及び関係機関との調整に関すること。					○	
		2 滞納に係る収納指導に関すること。					○	
		3 その他滞納整理に関すること。					○	
市民協働推進課	市民協働係	1 関係団体等との連携及び男女共同参画の推進に関すること。		○				
		2 地域ブランド事業推進に関すること。					○	
		3 市民との協働に関すること。		○				
		4 NPO法人に関すること。					○	
		5 認可地縁団体に関すること。					○	
		6 自治会に関すること。		○				
		7 集会施設に関すること。	○					
		8 地域間交流拠点施設の管理に関すること。	○					
		9 地域づくり団体に関すること。					○	
		10 その他市民の協働推進に関すること。		○				
		11 男女共同参画社会の推進に係る総合的施策の企画立案及び連絡調整に関すること。					○	
		12 男女共同参画推進に関する情報の収集、調査及び啓発に関すること。					○	
		13 その他男女共同参画推進に関すること。					○	
	市民生活係	1 消費者行政に関すること。				○		
		2 交通災害共済に関すること。					○	
		3 交通安全に関すること。			○			
		4 防犯に関すること。			○			
環境対策課	自然環境係	1 環境保全審議会に関すること。					○	
		2 希少野生動植物の保護に関する条例に関すること。					○	
		3 自然保護推進員に関すること。					○	
		4 ウミガメ保護に関すること。					○	
		5 ノヤギ対策に関すること。					○	
		6 サンゴ礁保全に関すること。					○	
		7 犬・猫対策に関すること。				○		
		8 化製場法に関すること。					○	
		9 ヤスデの駆除対策に関すること。				○		
		10 衛生害虫等の駆除指導に関すること。				○		
		11 ハブ対策に関すること。				○		
		12 地球温暖化防止に関すること。					○	
		13 環境保護啓発活動に関すること。					○	
	生活衛生係	1 大島地区衛生組合に関すること。		○				
		2 一般廃棄物及び廃棄物の適正処理、減量化及び資源化に関すること。			○			
		3 産業廃棄物に関すること。			○			
		4 奄美市放置自動車の発生防止及び適正な処理に関する条例に関すること。					○	
		5 放置自転車に関すること。					○	
		6 施設の管理運営に関すること。	○					
		7 し尿汲取り業務に関すること。		○				
		8 環境政策の推進に関すること。					○	
		9 公害の監視・調査・規制及び防止に関すること。		○				
		10 自然環境の保全に関すること。					○	
		11 エコマネー、リサイクル及び自動車・家電リサイクルに関すること。					○	
		12 その他環境保全に関すること。					○	
		13 各種補助事業に関すること。				○		
	墓地対策室	1 市有墓地の管理運営に関すること。		○				
		2 墓地経営許可等指導に関すること。		○				
		3 墓地経営許可等事務に関すること。		○				
		4 集落墓地無縁化対策補助金に関すること。		○				

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
市民課	市民サービス係	1 戸籍全般及び戸籍事務協議会に関すること。			○			
		2 人口動態に関すること。					○	
		3 国籍の得喪に関すること。			○			
		4 相続税法(昭和25年法律第73号)第58条の規定に関すること。			○			
		5 破産及び後見人に関すること。			○			
		6 犯罪人名簿の整理及び保管に関すること。			○			
		7 住民基本台帳、戸籍及び印鑑登録に関する業務並びに謄抄本等の交付に関すること。			○			
		8 住民基本台帳ネットワークシステム及び公的個人認証サービスに関すること。			○			
		9 人権擁護委員会及び人権啓発に関すること。					○	
		10 埋火葬許可に関すること。		○				
		11 所管事務に係る手数料及び使用料の収納に関すること。		○				
		12 学校教育法施行令(昭和28年政令第340号)第4条及び公職選挙法(昭和25年法律第100号)に規定する通知に関すること。					○	
		13 住民実態調査及び住居番号の整備に関すること。					○	
		14 窓口案内業務に関すること。			○			
		15 自動車の臨時運行許可に関すること。					○	
		16 他の課等に属しない諸証明に関すること。			○			
		17 離島航空割引カードの発行業務に関すること。			○			
国保年金課	国保年金係	1 国民健康保険の資格得喪に関すること。		○				
		2 国民健康保険医療の審査及び保険給付に関すること。			○			
		3 国民健康保険運営協議会に関すること。					○	
		4 国民健康保険被保険者の保健指導に関すること。				○		
		5 診療報酬明細書の審査及び過誤調整に関すること。				○		
		6 高額療養費・高額医療費共同事業に関すること。			○			
		7 各種協議会の庶務及び書記に関すること。					○	
		8 国民健康保険業務担当課との連絡調整に関すること。			○			
		9 国民健康保険事業に関する事務及び財務に関すること。			○			
		10 国民年金の裁定請求に関すること。				○		
		11 高齢福祉年金に関すること。				○		
		12 国民年金保険料の免除申請又は相談事務に関すること。			○			
		13 国民健康保険の出産育児一時金・葬祭費の支給に関すること。			○			
		14 その他国民年金に関すること。				○		
	国保税係	1 国民健康保険の賦課及び調定に関すること。			○			
		2 国民健康保険税の徴収に関すること。					○	
		3 収納率の向上にすること。					○	
		4 納税思想の普及啓発に関すること。					○	
福祉政策課	社会福祉係	1 部内の事務事業の進行管理に関すること。	○					
		2 部内の予算の調整及び総合的な計画調整に関すること。		○				
		3 社会福祉に関すること(他の所掌に係るものを除く。)				○		
		4 民生安定資金に関すること。				○		
		5 社会福祉法人の設立認可に関すること。				○		
		6 社会福祉法人の指導監査に関すること。					○	
		7 青少年支援に関すること。				○		
		8 児童虐待防止に関する他機関等との連絡調整に関すること。				○		
		9 要保護児童連絡協議会に関すること。					○	
		10 婦人保護事業に関すること。				○		
		11 母子及び父子並びに寡婦福祉に関すること。				○		
		12 家庭児童相談室に関すること。				○		
		13 戦疾病者、戦没者遺族等への援護に関すること。					○	
		14 災害救助及び小災見舞金及び災害見舞金に関すること。					○	
		15 母子生活支援施設「ひまわり寮」に関すること。	○					
		16 民生委員及び児童委員に関すること。		○				
	障害福祉係	1 身体障害者福祉に関すること。		○				
		2 知的障害者福祉に関すること。		○				

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
		3 心身障害者扶養共済に関すること。		○				
		4 各種福祉団体に関すること。		○				
	こども未来係	1 児童扶養手当に関すること。				○		
		2 特別児童扶養手当に関すること。				○		
		3 父子手当に関すること。				○		
		4 母子家庭自立支援給付金事業に関すること。				○		
		5 児童手当に関すること。				○		
		6 保育所の管理運営及び入退所に関すること。	○					
		7 保育料の徴収及び収納業務に関すること。					○	
		8 放課後児童健全育成事業に関すること。				○		
		9 病児・病後児保育事業に関すること。				○		
		10 児童館・児童センターの管理運営に関すること。	○					
		11 ひとり親家庭医療費助成に関すること。				○		
		12 乳幼児医療費助成に関すること。				○		
		13 出産祝い金に関すること。					○	
		14 へき地保育所の底務に関すること。	○					
		15 子育て支援対策の企画及び調整に関すること。				○		
		16 小浜保育所の管理運営に関すること。	○					
		17 古見方へき地保育所の管理運営に関すること。	○					
		18 名瀬地区の私立幼稚園に関する実施計画事業の調整に関すること。				○		
		19 名瀬地区の私立幼稚園に関する予算経理の調整に関すること。				○		
		20 名瀬地区の私立幼稚園の組織及び定数に関すること。				○		
		21 私立幼稚園の建設計画に関すること。				○		
		22 名瀬地区の私立幼稚園の施設及び設備の整備及び営繕に関すること。				○		
		23 私立幼稚園の就園奨励費に関すること。					○	
		24 幼稚園保育料の収納率向上に関すること。					○	
		25 名瀬地区の市立幼稚園の学級編成に関すること。				○		
		26 名瀬地区の市立幼稚園の児童の入園、転園及び退園に関すること。				○		
		27 名瀬地区の市立幼稚園の児童の就学事務に関すること。			○			
		28 朝日幼稚園の認定こども園への移行に関すること。					○	
		29 赤木名幼稚園と赤木名保育所の統合に関すること。					○	
		30 私立幼稚園の施設型給付に関すること。					○	
健康増進課	保健係	1 関係団体との連絡調整に関すること。		○				
		2 健康増進計画の推進に関すること。					○	
		3 高齢者の医療の確保に関する法律・老人保健法の規定による医療以外の保健事業に関すること。				○		
		4 精神保健に関すること。				○		
		5 国民健康保険事業との連絡調整に関すること。				○		
		6 高齢者の医療の確保に関する法律による特定健康診査・特定保健指導に関すること。					○	
		7 高齢者の医療の確保に関する法律による長寿健康診査に関すること。					○	
		8 健康増進法による健康診査及び各種がん検診に関すること。					○	
		9 母子保健法(昭和40年法律第141号)の規定に関すること。			○			
	予防係	1 関係機関及び団体との連携及び事業推進に関すること。		○				
		2 予防接種及び結核予防に関すること。					○	
		3 医師法(昭和23年法律第201号)等に係る免許申請に関すること。					○	
		4 ハブ咬傷に関すること。					○	
		5 ハンセン病に関すること。					○	
		7 栄養改善推進事業に関すること。					○	
		8 食品衛生及び防疫対策に関すること。		○				
		地産地消及び地場産品流通の推進に関すること。					○	
高齢者福祉課	保健給付係	1 介護保険に関する事業推進及び給付に関すること。				○		
		2 介護保険事業の予算・決算に関すること。			○			
		3 補助金等の申請に関すること。			○			
		4 県への報告に関すること。			○			

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標						
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止	
		5 被保険者及び受給者管理に関すること。					○		
		6 国保連合会からの給付実績・給付管理票情報の受取に関すること。				○			
		7 福祉用具・住宅改修に関すること				○			
		8 介護保険負担限度額認定に関すること。			○				
		9 社会福祉法人等の利用者負担軽減及び障害者軽減並びに旧措置者の軽減に関すること。			○				
		10 介護保険事業状況報告に関すること。				○			
		11 高額介護サービス費支給に関すること。				○			
		12 庶務事務及び財務に関すること。			○				
		13 介護給付適正化事業に関すること。					○		
		14 その他介護保険に関すること。					○		
		高齢者福祉係	1 福祉活動専門員設置事業に関すること。					○	
			2 指定管理に関すること。				○		
			3 行政財産に関すること。				○		
			4 複合施設に関すること。					○	
	5 単位老人クラブ及び老人クラブ連合会に関すること。						○		
	6 日常生活用具給付事業に関すること。						○		
	7 職の自立支援事業に関すること。						○		
	8 寝具洗濯サービス事業に関すること。						○		
	9 家族介護用品支給事業に関すること。					○			
	10 緊急通報体制等整備事業に関すること。						○		
	11 シルバー人材センターに関すること。				○				
	12 敬老祝賀会等イベントに関すること。						○		
	13 車両の整備・管理に関すること。		○						
	14 養護老人ホームの措置事務に関すること。				○				
	15 軽費老人ホームの事務に関すること。				○				
	16 敬老祝い金に関すること。						○		
	17 100歳祝賀に関すること。						○		
	18 高齢者福祉制度パンフレットに関すること。						○		
	19 高齢者元気度アップ地域包括ケア推進事業に関すること。						○		
	20 はり・きゅう施術料助成金に関すること。					○			
	21 お違者ご長寿応援事業に関すること。						○		
	生きがい推進係		1 地域包括支援センター運営協議会に関すること。					○	
			2 中高生向け進路ガイダンス事業に関すること。					○	
			3 ファシリテーター養成事業に関すること。					○	
			4 介護予防ケアマネジメント事業に関すること。					○	
			5 在宅介護支援センター運営及び市民後見推進並びに権利擁護事業に関すること。					○	
			6 成年後見制度利用支援事業に関すること。					○	
		7 総合相談事業に関すること。		○					
		8 生活支援体制整備事業に関すること。					○		
		9 地域リハビリテーション活動支援事業に関すること。					○		
10 介護予防普及啓発事業及び地域介護予防活動支援事業に関すること。						○			
11 認知症サポーター等養成事業に関すること。						○			
12 認知症初期集中支援推進事業、認知症地域支援及びケア向上事業並びに後期保険事業に関すること。						○			
13 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業及び介護給付費適正化事業に関すること。						○			
14 在宅医療・介護連携推進事業に関すること。					○				
15 悠遊長生き健康づくり事業に関すること。						○			
資格審査係		1 地域密着型サービス事業所、居宅介護支援事業所の指定・更新に関すること。					○		
	2 地域密着型サービス事業所運営委員会に関すること。					○			
	3 地域密着型サービス・居宅介護支援事業所の実地指導に関すること。					○			
	4 介護保険にかかる条例改正等に関すること。					○			
	5 介護認定業務全般に関すること。			○					
	6 介護保険の情報提供に関すること。					○			
	7 介護保険の資格得喪に関すること。			○					

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
		8 介護保険料の賦課及び調停に関すること。					○	
		9 介護保険料の徴収及び給付制限に関すること。					○	
		10 後期高齢者医療保険の資格得喪に関すること。			○			
		11 後期高齢者医療保険料の賦課及び調停に関すること。					○	
		12 後期高齢者医療保険料の徴収に関すること。					○	
		13 後期高齢者医療保険の給付事務に関すること。				○		
		14 鹿児島県後期高齢者医療広域連合との連絡調整に関すること。		○				
		15 介護保険料・後期高齢者保険料の収納及び還付に関すること。					○	
保護課	支援給付係	1 生活保護に関する統計及び諸報告並びに中国残留邦人等に関する統計及び諸報告に関すること。					○	
		2 被保護世帯に関する諸証明の発行に関すること。				○		
		3 課内事務の連絡調整に関すること。	○					
	保護係 (第一、二、三、四) 生活支援係	1 生活保護法(昭和25年法律第144号)の規定による保護の調査、決定及び実施に関すること。				○		
		2 行旅病人及び行旅死亡人に関すること。			○			
		3 中国残留邦人等支援給付に関すること。				○		
		4 災害時の名瀬地区避難所の運営に関すること。	○					
		5 生活困窮者自立支援法(平成25年法律第47号)の規定に関すること。			○			
商水情報課	情報政策係	1 部内の事務事業の進行管理に関すること。	○					
		2 部内の予算の調整及び総合的な計画調整に関すること。		○				
		3 産業振興の総合的な推進及び新しい産業の調査開発に関すること。					○	
		4 企業誘致及び企業立地条件等の調査並びに企業立地等の促進に関すること。					○	
		5 部内の奄美群島振興開発事業の総合的な計画調整に関すること。		○				
		6 情報政策の企画立案及び調整並びに地域情報化計画の策定に関すること。					○	
		7 地域情報通信基盤の整備促進及び地域情報通信格差の是正に関すること。			○			
		8 情報通信産業の振興に関すること。					○	
		9 情報通信産業人材の育成及び産業の振興に関すること。					○	
		10 ICT人材育成センターの管理運営に関すること。					○	
		11 地上デジタル放送への移行対策に関すること。					○	
		12 地場産品流通の推進及び計画に関すること。					○	
		13 エネルギーに関すること。					○	
	商工振興係	1 中心市街地の活性化に関すること。					○	
		2 中心市街地活性化基本計画に関すること。					○	
		3 鉱業振興に関すること。					○	
		4 中小企業全般に関すること。					○	
		5 計量法に関すること。					○	
		6 運輸・ガソリン等に関すること。		○				
		7 商工施設の維持管理に関すること。	○					
	労政水産係	1 労働福祉行政の企画、調査及び立案並びに中小企業労働者の福利厚生に関すること。					○	
		2 ふるさと起業奨励学生に関すること。					○	
		3 水産業の振興に関すること。					○	
		4 水産施設の維持管理に関すること。	○					
		5 船員法に係る事務に関すること。	○					
		6 奄美産業活性化協議会に関する連絡調整に関すること。					○	
総観光課	総特産係	1 大島紬及び特産品の振興に関すること。					○	
		2 大島紬及び特産品関係団体に関すること。					○	
		3 その他大島紬及び特産品に関すること。					○	
		4 物産展、大島紬展等の開催に関すること。					○	
		5 大島紬及び特産品の市場開拓、販売促進等に関すること。					○	

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
	観光政策係	1 観光の振興に関すること。					○	
		2 観光団体に関すること。					○	
		3 コンベンションの誘致に関すること。					○	
		4 観光客の誘致及び宣伝に関すること。					○	
		5 観光イベントの企画及び運営に関すること。					○	
		6 観光施設の整備及び管理運営に関すること。	○					
		7 スポーツアイランド構想の推進に関すること。					○	
		8 スポーツキャンプ及びスポーツイベントの受入誘致に関すること。					○	
		9 航路対策に関すること。					○	
		10 海洋展示館の運営及び管理に関すること。	○					
		11 タラソ奄美の竜宮の運営及び管理に関すること。	○					
		12 奄美群島振興開発事業(観光分野)に関すること。					○	
農林振興課	管理係	1 部内の事務事業の進行管理に関すること。	○					
		2 部内の予算の調整及び総合的な計画調整に関すること。		○				
		3 課に属する工事の入札、予算経理に関すること。			○			
		4 土地改良財産の管理に関すること。		○				
		5 土地改良法の規定による換地処分に関すること。				○		
		6 農林道及び農村公園等の管理に関すること。	○					
		7 用地買収及び登記に関すること。				○		
		8 かんがい施設の管理に関すること。	○					
		9 森林総合整備に関すること。			○			
		10 市有林野の管理及び整理に関すること。	○					
		11 林産物の生産奨励に関すること。					○	
		12 森林病害虫防除及び有害鳥獣捕獲に関すること。				○		
		13 林業団体に関すること。		○				
		14 保安林に関すること。				○		
		15 奄美群島振興開発事業(農業分野)に関すること。					○	
		16 地方卸売市場の管理及び運営に関すること。	○					
		17 たい肥センターの管理運営に関すること。	○					
		18 農業施設(朝戸)の管理に関すること。	○					
		19 農業研究センターに関すること。	○					
	農林整備係	1 農村総合整備計画に関すること。				○		
		2 農道の開設及び改良に関すること。				○		
		3 農地開発及び保全に関すること。				○		
		4 土地改良事業及び農地造成事業の推進に関すること。					○	
		5 治山事業に関すること。			○			
		6 農林道の開設、改良、舗装及び管理に関すること。	○					
		7 県営事業に関すること。					○	
		8 ダムの管理に関すること。	○					
		9 その他農林道に関すること。		○				
	農政係	1 農政の総合企画及び調整に関すること。		○				
		2 農業振興地域整備計画に関すること。				○		
		3 農業資金に関すること。				○		
		4 農畜産物の加工及び流通に関すること。				○		
		5 農村集落の活性化に関すること。					○	
		6 地産地消の推進及び計画の策定に関すること。					○	
		7 関係団体との連絡調整に関すること。		○				
		8 農業経営基盤の強化に関すること。					○	
		9 奄美市担い手育成総合支援協議会運営に関すること。					○	
		10 中山間地域等直接支払制度に関すること。				○		
		11 農業後継者育成事業に関すること。					○	
	営農指導係	1 農産、畜産、糖業、花き等の振興に関すること。					○	
		2 営農指導に関すること。					○	
		3 集落ブランド(農産物)の推進に関すること。					○	
		4 農業共済事業に関すること。					○	

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
		5 病害虫防除等に関すること。				○		
		6 水田対策に関すること。				○		
		7 農業団体等の育成指導に関すること。					○	
		8 その他営農指導に関すること。					○	
		9 農地地図情報システムの総括に関すること。			○			
		10 関係団体との連絡調整に関すること。		○				
土地対策課	地籍調査係	1 事業計画及び補助金に関すること。				○		
		2 業務委託設計監督に関すること。					○	
		3 一筆調査に関すること。					○	
		4 成果の認証、送付、保管に関すること。		○				
	土地対策係	1 県営中山間地域総合整備事業の促進に関すること。					○	
		2 住用川河川改修事業の支援に関すること。			○			
		3 有良地区の土地問題に関すること。					○	
		4 城地区の字絵図混乱解消の推進に関すること。					○	
		5 登記嘱託に関すること。				○		
		6 土地問題の助言に関すること。					○	
都市整備課	まちづくり推進係	1 部内の事務事業の進行管理に関すること。	○					
		2 総合的な計画調整に関すること。		○				
		3 都市計画法及び各種地区計画に基づく整備計画策定に関すること。				○		
		4 その他市街地の整備に関すること。				○		
		5 課の建設事業におけるPFI方式の導入に関すること。				○		
		6 土地区画整理事業に係る決定及び変更に関すること。(末広・港及び小宿地区)				○		
	管理係	1 部内における総合的な市民協働の推進に関すること。		○				
		2 関係団体等との連携及び男女共同参画の推進に関すること。			○			
		3 都市計画事業における清算に関すること。				○		
		4 課に属する予算経理、入札等工事事務に関すること。			○			
		5 公園緑地の占用・維持管理に関すること。				○		
		6 屋外広告物法(昭和24年法律第189号)に規定する許可等に関すること。					○	
		7 屋仁川駐車場の管理運営に関すること。				○		
		8 都市計画法に基づく手続等に関すること。			○			
	設計工事係	1 土地区画整理事業に係る決定及び変更に関すること(平田地区)。				○		
		2 換地又は仮換地に係る業務に関すること。				○		
		3 換地計画、換地処分に係る業務に関すること。				○		
		4 区画整理事業における測量及び設計施工に関すること。				○		
		5 都市災害に関すること。		○				
		6 公園緑地の整備計画及び緑化計画の推進に関すること。					○	
		7 街路整備事業に関すること。		○				
		8 中心市街地整備事業に関すること。				○		
		9 課の所管に属する工事施工者の適正管理に係る指導勧告に関すること。		○				
		10 土地区画整理事業地区内の土地の評価及び町界町名地番整理に関すること。				○		
	移転補償係	1 建物その他工作物の移転及び補償並びに調査に関すること。			○			
		2 土地区画整理事業における建築等の許可及び補償工事に係る測量設計施工に関すること。			○			
		3 都市計画事業における土地の取得及び登記に関すること。				○		
土木課	管理係	1 課に属する予算経理、工事の入札等工事事務に関すること。		○				
		2 課に属する用地買収及び登記に関すること。				○		
		3 道路、河川港湾等の占用に関すること。				○		
		4 道路、河川港湾等台帳の整備、保管に関すること。				○		
		5 道路賠償責任保険に関すること。					○	
		6 道路の認定及び廃止に関すること。					○	
		7 道路、河川等の境界確認に関すること。					○	
		8 道路点検・パトロール、放置車両等不法占用の調査・処理に関すること。		○				

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
		9 開発行為監視指導、立入調査、届出事務に関すること。		○				
		10 法定外公共物に関すること。				○		
		11 赤土等流出防止対策に関すること。				○		
		12 建設残土処分場に関すること。			○			
		13 課の建設事業におけるPFI方式の導入に関すること。				○		
		14 災害復旧に関すること。		○				
	道路係	1 道路等の改良、舗装及び一般土木工事に関すること。		○				
		2 交通安全施設整備に関すること。		○				
		3 道路等の技術指導及び土木災害工事に関すること。		○				
		4 所管に属する工事施工者の適正管理に係る指導勧告に関すること。		○				
	河川港湾係	1 マリントウン計画の推進に関すること。					○	
		2 河川、港湾及び海岸等に関する工事等及び維持管理に関すること。		○				
		3 港湾等の整備及び災害工事に関すること。		○				
		4 砂防及び傾斜地等の土木工事の技術指導に関すること。		○				
		5 水防協議会及び水防事業に関すること。		○				
		6 名瀬本港区整備に関すること。		○				
建築住宅課	住宅政策係	1 市営住宅の維持管理、処分等に関すること。	○					
		2 民間住宅も含めた住宅政策全般に関すること。				○		
		3 課に属する工事事務に関すること。		○				
		4 がけ地近接等危険住宅移転事業に関すること。			○			
		5 他の係の所管に属さない事項に関すること。				○		
		6 収納率の向上に関すること。					○	
		7 課の建設事業におけるPFI方式の導入に関すること。				○		
	建築係	1 市有建物の設計及び建築工事に関すること。		○				
		2 建築確認申請その他建築住宅の行政指導に関すること。		○				
		3 優良住宅等及び住宅認定審査事務に関すること。				○		
下水道課	業務係	1 公共下水道事業及び農業集落排水事業の基本計画に関すること。					○	
		2 公共下水道使用料及び公共下水道事業運営調査会に関すること。					○	
		3 農業集落排水使用料及び農業集落排水事業運営調査会に関すること。					○	
		4 受益者負担金に関すること。					○	
		5 その他公共下水道及び農業集落排水に関し、他の係に属しない事項に関すること。		○				
		6 課に属する予算経理に関すること。			○			
		7 課に属する工事事務一切に関すること。			○			
		8 水洗便所の改造資金のあつせん及び利子補給に関すること。					○	
	工務係	1 公共下水道の計画決定及び認可に関すること。					○	
		2 公共下水道及び農業集落排水施設の管渠施設に係る維持・管理運営に関すること。		○				
		3 課の所管に属する工事施工者の適正管理に係る指導勧告に関すること。		○				
		4 公共下水道及び農業集落排水の管渠の施工に関すること。		○				
		5 除害施設の設置指導及び検査に関すること。		○				
		6 工事事務の管理に関すること。		○				
		7 公共下水道処理施設の施工に関すること。		○				
		8 排水設備工事の設計審査及び検査に関すること。				○		
		9 私道に対する公共下水道の設置に関すること。		○				
	施設維持係	1 公共下水道及び農業集落排水施設の処理施設及び中継ポンプ施設に係る維持・管理運営に関すること。	○					
		2 農業集落排水処理施設の施工に関すること。		○				
		3 住用地区の農業集落排水事業の整備計画に関すること。					○	
		4 山間地区の農業集落排水事業の普及促進に関すること。					○	
		5 公共下水道及び農業集落排水の普及に関すること。					○	
		6 公共下水道及び農業集落排水の水質管理及び工場排水の水質認定に関すること。		○				

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
		7 公共下水道及び農業集落排水台帳の整備に関すること。				○		
		8 合併処理浄化槽に関すること。					○	
		9 公共下水道及び農業集落排水処理施設から発生する汚泥の処分にに関すること。		○				
		10 公共下水道及び農業集落排水事業用地の管理に関すること。		○				
水道課	管理係	1 水道事業の総合企画運営に関すること。		○				
		2 条例、規則及び規程に関すること。					○	
		3 職員の任免その他身分取扱いに関すること。				○		
		4 職員の給与及び服務に関すること。				○		
		5 職員の出張命令に関すること。					○	
		6 職員の研修、福利厚生及び安全衛生に関すること。					○	
		7 文書の受発に関すること。			○			
		8 公印の保管に関すること。	○					
		9 庁舎の管理及び庁内戸締りに関すること。	○					
		10 予算、決算及び財政計画に関すること。			○			
		11 資金計画、企業債及び一時借入金に関すること。			○			
		12 出納その他の会計事務に関すること。			○			
		13 水道料金を除いた収入の調定及び支出命令に関すること。			○			
		14 資産の取得、管理及び処分にに関すること。				○		
		15 たな卸資産の購入及び管理に関すること。				○		
		16 業務状況に関すること。				○		
		17 水道統計に関すること。						○
		18 工事請負その他の契約に関すること。		○				
		19 公用車の管理に関すること。	○					
		20 その他一般庶務に関すること。			○			
	業務係	1 水道料金の調定、納入通知及び徴収に関すること。					○	
		2 水道料金の減免、還付及び督促に関すること。					○	
		3 量水器の検針に関すること。					○	
		4 検針及び徴収業務の委託契約に関すること。					○	
		5 水道料金の滞納整理に関すること。					○	
		6 給水の停止処分及びその処理に関すること。					○	
		7 使用水量の認定に関すること。					○	
		8 船舶給水に関すること。			○			
		9 共同住宅料金に関すること。					○	
		10 給水工事関係収入金の収納に関すること。					○	
	施設給水係	1 給水装置工事の設計、審査、検査及び施工に関すること。		○				
		2 指定給水装置工事事業者に関すること。		○				
		3 配水管及び給水管の維持管理に関すること。	○					
		4 量水器に関すること。			○			
		5 漏水調査及び漏水防止に関すること。	○					
		6 工事施工者の適正管理に係る指導勧告に関すること。					○	
		7 臨時給水に関すること。		○				
		8 水道施設の調査及び企画に関すること。				○		
		9 水道施設の工事設計及び施工に関すること。		○				
	浄水場係	1 配水施設・浄水施設の維持管理に関すること。	○					
		2 水源・導水施設の維持管理に関すること。	○					
		3 水質管理に関すること。	○					
		4 水道施設の電気計装の維持管理に関すること。	○					

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
会計課	会計係	1 指定金融機関等に関すること。		○				
		2 歳入歳出の事務処理及び証票書類の保管に関すること。		○				
		3 決算に関すること。				○		
		4 歳入歳出外現金に関すること。		○				
		5 各基金の管理に関すること。			○			
		6 庁内備品の管理に関すること。		○				
		7 その他出納に関すること。		○				
教育委員会 教委総務課	企画総務係	1 教育委員会の会議に関すること。					○	
		2 教育行政の総合的企画及び調整に関すること。		○				
		3 事務局内の実施計画事業の調整(事業調整・進管理)に関すること。		○				
		4 事務局内の予算経理の調整(予算調整・進管理)に関すること。			○			
		5 事務局内の事務の行政評価に関すること。					○	
		6 事務局内の合併に係る未調整事項の調整・進管理に関すること。					○	
		7 教育委員会規則等の制定及び改廃に関すること。					○	
		8 事務局内の事務の連絡調整に関すること。			○			
		9 栄典、表彰及び儀式に関すること。						○
		10 職員及び学校職員(市費負担職員に限る。)の任免、給与、分限、懲戒、服務その他人事に関すること。					○	
		11 事務局及び教育機関の組織及び定数に関すること。					○	
		12 職員及び学校職員(市費負担職員に限る。)の研修及び福利厚生に関すること。					○	
		13 職員及び学校職員(市費負担職員に限る。)の公務災害補償に関すること。					○	
		14 教育委員会所管に係る施設管理の総合調整に関すること。		○				
		15 教育委員会所管に係る建設計画の調整に関すること。				○		
		16 公印の保管及び取扱いに関すること。	○					
		17 文書事務の総括に関すること。			○			
		18 教育委員会の所掌事務に係る予算及び経理に関すること。			○			
		19 広報広聴及び教育行政に関する相談に関すること			○			
		20 教育行政の調査及び統計に関すること。					○	
		21 奨学金に関すること。				○		
		22 奄美市奨学生審査会に関すること。					○	
		23 市立学校等の施設及び設備の整備並びに営繕に関すること。		○				
		24 教職員住宅の設置、管理等に関すること。			○			
		25 教育財産の管理、取得及び処分に関すること。			○			
		26 学校給食に関すること。(給食指導及び充実を除く。)			○			
		27 他課の所管に属しないこと。			○			
学校教育課	管理指導係	1 学校教育の総合的企画、指導及び調整に関すること。		○				
		2 市立学校その他教育機関の設置、管理及び廃止に関すること。					○	
		3 学校の教職員の任免その他の人事管理に関すること。ただし、人事権を除く。					○	
		4 教職員の免許状の取扱いに関すること。					○	
		5 教育課程の編成、実施及び管理に関すること。				○		
		6 教科用図書の採択に関すること。					○	
		7 校長及び教職員の研修に関すること。					○	
		8 児童及び生徒の就学事務に関すること。			○			
		9 奄美市中心障害児就学指導委員会に関すること。					○	
		10 通学区域の設定又は変更に関すること。					○	
		11 特別支援教育に関すること。				○		
		12 学校環境の衛生管理に関すること。	○					
		13 学級編制に関すること。					○	
		14 教職員の服務に関すること。					○	
		15 児童及び生徒の事故に関すること。	○					
		16 学習効果の評価に関すること。					○	
		17 教職員の勤務成績に関すること。					○	
		18 学校保健体育に関すること。					○	

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
		19 体育、学校保健若しくは学校給食の関係機関若しくは団体との連絡又はこれらの団体の育成に関すること。					○	
		20 学校給食の指導及び充実に関すること。				○		
		21 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。				○		
		22 校長、教頭その他の教職員、園児、児童及び生徒の保健福利及び厚生に関すること。				○		
		23 英語指導助手に関すること。				○		
		24 特認校事業及び里親制度に関すること。					○	
	学事係	1 特別支援教育就学奨励費に関すること。				○		
		2 区域外就学等に関すること。				○		
		3 教科書無償給与に関すること。				○		
		4 学校安全に関すること。	○					
		5 児童及び生徒の入学、転学及び退学に関すること。				○		
		6 就学援助及び就園奨励費に関すること。				○		
		7 課内の庶務事務に関すること。			○			
生涯学習課	生涯学習係	1 生涯学習の総合的企画、調整及び推進に関すること。		○				
		2 社会教育の総合的企画、調整及び推進に関すること。		○				
		3 奄美市社会教育委員の会議に関すること。					○	
		4 社会教育関係団体の指導及び育成に関すること。					○	
		5 家庭教育の充実に関すること。					○	
		6 青少年及び成人教育の充実振興に関すること。					○	
		7 学校施設を利用する社会教育に関すること。					○	
		8 視聴覚教育の企画実施に関すること。					○	
		9 人材教育の推進に関すること。					○	
		10 奄美市中央公民館、奄美市名瀬公民館及びその分館の管理運営に関すること。	○					
		11 奄美市公民館運営審議会会議に関すること。					○	
		12 奄美市の各公民館その他の社会教育機関の設置及び廃止に関すること。					○	
		13 社会教育資料の刊行配布に関すること。					○	
		14 視聴覚教育に必要な設備器材及び資料の提供に関すること。					○	
	文化係	1 芸術文化の総合的企画、調整及び振興に関すること。		○				
		2 奄美振興会館の管理運営及び運営委員会に関すること。	○					
		3 自主文化事業の企画及び実施に関すること。					○	
		4 芸術文化活動の育成指導に関すること。					○	
		5 文化事業に係る広報・宣伝の企画及び実施に関すること。					○	
		6 その他文化事業に関すること。					○	
		7 課内の庶務事務に関すること。			○			
文化財課	文化財係	1 奄美市立奄美博物館運営委員会に関すること。					○	
		2 奄美市立奄美博物館の施設設備等の利用許可及び使用料並びに入館料に関すること。					○	
		3 奄美市立奄美博物館の広報及び宣伝の企画並びに実施に関すること。					○	
		4 奄美市立奄美博物館の施設設備等の維持管理及び庶務に関すること。	○					
		5 奄美市立奄美博物館の常設、屋外展示及び特別展示の企画又は実施に関すること。					○	
		6 奄美市立奄美博物館の資料の収集、保管及び調査研究に関すること。					○	
		7 郷土の自然及び文化の普及啓発に関すること。					○	
		8 伝統の保存伝承に関すること。					○	
		9 奄美市立奄美博物館の館報及び研究紀要に関すること。					○	
		10 奄美市文化財保護審議会に関すること。					○	
		11 文化財の調査、保存及び管理に関すること。	○					
		12 その他文化財に関すること。		○				
		13 奄美市歴史民俗資料館の管理運営、運営審議会、館報及び研究紀要に関すること。	○					
		14 宇宿貝塚史跡公園の管理運営及び運営審議会に関すること。	○					
		15 国、県及び指定文化財に関すること。	○					
		16 埋蔵文化財に関すること。(史跡分布調査、発掘調査、出土遺物整理作業、報告書の作成等)					○	
		17 国・県の補助事業に関すること。					○	
		18 赤木名地区文化的景観に関すること。					○	

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標						
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止	
		19 奄美市景観条例に関すること。					○		
		20 住用地区文化財分布調査に関すること。					○		
		21 歴史民俗資料館資料整理に関すること。					○		
		22 宇宿貝塚資料整理に関すること。					○		
		23 文化財イラストマップに関すること。					○		
		24 課内の庶務事務に関すること。			○				
学校給食センター		1 学校給食に関すること。		○					
		2 有限会社奄美市名瀬米飯給食センターに関すること。					○		
		3 課内の庶務事務に関すること。			○				
スポーツ推進課兼 国体準備室	スポーツ推進 係 (国体準備室)	1 市民スポーツの総合的企画、調整及び振興に関すること。		○					
		2 体育関係指導者の育成に関すること。						○	
		3 奄美市スポーツ推進委員会に関すること。						○	
		4 市民の体力向上に関すること。						○	
		5 体育大会及び競技会に関する指導並びにその実施に関すること。						○	
		6 青少年スポーツ活動に関すること。						○	
		7 社会体育施設の管理運営に関すること。	○						
		8 名瀬中学校プールの市民開放に関すること。						○	
		9 スポーツアイランド構想の推進に関すること。						○	
		10 スポーツキャンプ及びスポーツイベントの受入誘致に関すること						○	
		11 課内の庶務事務に関すること。			○				
農業委員会	事務局 農地農政係	1 機密及び人事に関する事項						○	
		2 公印の保管に関する事項	○						
		3 農業委員会予算の経理に関する事項			○				
		4 文書の受発及び編てつ、経過年度の諸文書帳簿の保存に関する事項				○			
		5 事務日誌に関する事項			○				
		6 物品の購入及び保管に関する事項				○			
		7 報酬及び諸給与に関する事項				○			
		8 農業委員会規則及び規程の制定及び改廃に関する事項						○	
		9 事務の刷新及び改善に関する事項						○	
		10 選挙人名簿に関する事項						○	
		11 統計及び資料の総合取扱いに関する事項						○	
		12 諸証明及び手数料の取扱いに関する事項				○			
		13 各種農業団体及び関係機関との連絡調整に関する事項		○					
		14 農業委員会の会議に関する事項						○	
		15 請願、陳情等の取扱いに関する事項						○	
		16 土地改良法(昭和24年法律第195号)その他の法令によりその権限に属させた農地等の交換分合及びこれに付随する事項				○			
		17 米穀に関する政令その他の法令によりその権限に属させた事項						○	
		18 法人化その他農業経営の合理化に関する事項						○	
		19 農業生産、農業経営及び農民生活に関する調査並び研究に関する事項						○	
		20 農業及び農民に関する情報提供に関する事項						○	
		21 法第6条第3項に関する事項						○	
		22 自作農維持資金に関する事項				○			
		23 独立行政法人農業者年金基金法(平成14年法律第127号)第10条の規定に関する事項						○	
		24 前各号に付随する諸帳簿及び関係書類の整備保管に関する事項						○	
		25 法令によりその権限に属させた農地、採草放牧地又は薪炭林の利用関係の調整及び自作農の創設維持に関する事項						○	
		26 農地法(昭和27年法律第229号)に基づく未墾地の買収及び売渡しに関する事項						○	
		27 国有地の所管替え及び所属替えに関する事項						○	
		28 民事調停法(昭和26年法律第222号)に基づく農事調停に関する事項				○			

部 局 等 名	課 等 名	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か 月	延期 中止
		29 農地として利用すべき土地の農業上の利用の確保に関する事項					○	
		30 農地等の利用の集積その他農地等の効率的な利用の促進に関する事項					○	
		31 自作農維持創設資金借入者及びその保証人の農地管理に関する事項					○	
		32 農地台帳その他関係書類の保管整備に関する事項			○			
		33 前各号についての啓発及び宣伝に関する事項					○	
		34 農地対価等徴収令(昭和27年政令第482号)に基づく農地対価等の徴収に関する事項					○	
		35 前各号の調査及び資料に関する事項					○	
選挙管理委員会	事務局	1 委員会の会議に関すること。		○				
		2 例規の制定及び改廃に関すること。					○	
		3 告示及び公表に関すること。		○				
		4 諸証明及び照会、回答に関すること。			○			
		5 文書の受発、整理、保存等文書管理に関すること。			○			
		6 公印の保管に関すること。	○					
		7 物品の調達及び保管に関すること。					○	
		8 職員の任免、給与、分限及び服務等身分取扱いに関すること。					○	
		9 開票区及び投票区に関すること。		○				
		10 選挙権及び被選挙権の資格調査に関すること。		○				
		11 選挙人名簿及び在外選挙人名簿の調整・登録及び異動処理並びに縦覧及び閲覧に関すること。		○				
		12 各種選挙及び最高裁判所裁判官国民審査に関すること。		○				
		13 直接請求に関すること。		○				
		14 住民投票に関すること。		○				
		15 選挙に係る啓発及び周知に関すること。					○	
		16 明るい選挙推進協議会に関すること。					○	
		17 選挙結果その他統計調査及び資料に関すること。		○				
		18 検察審査会候補者予定者名簿の調製に関すること。		○				
		19 裁判員候補者予定者名簿の調製に関すること。		○				
		20 選挙管理委員会連合会及び事務局長会に関すること。		○				
		21 前各号に掲げるもののほか、委員長が指定した事務に関すること。		○				
監査委員事務局		1 公印の保管及び取扱いに関すること。			○			

住用総合支所の非常時優先業務一覧表 【継続通常業務】

○ 個別業務(共通事項)

課 等 名	係 等	業 務 内 容 ※奄美市行政組織規則等参照	「○」は業務の開始を表す。 業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	延期 中止
		1 予算関係事務に関すること。			○			
		2 会計事務(収入・支払等)に関すること。			○			
		3 文書の発送等に関すること。			○			
		4 庶務事務に関すること。			○			
		5 情報公開(市民の生命・生活及び財産、又は社会経済活動維持に相当な影響を及ぼすもの)に関すること。			○			
		6 議会関係事務に関すること。			○			

○ 個別業務

課 等 名	係 等	業 務 内 容 ※奄美市行政組織規則等参照	「○」は業務の開始を表す。 業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	延期 中止
地域総務課	総務係	1 支所内の事務事業の進行管理に関すること。		○				
		2 支所内の予算の調整及び総合的な計画調整に関すること。		○				
		3 支所内における総合的な市民協働の推進に関すること。		○				
		4 関係団体等との連携及び男女共同参画の推進に関すること。		○				
		5 公印の保管及び取扱いに関すること。	○					
		6 課長会議に関すること。		○				
		7 文書の收受及び発送に関すること。			○			
		8 職員の福利厚生及び安全衛生管理に関すること。					○	
		9 自衛隊に関すること。	○					
		10 避難船舶の救護及び漂流物の保管に関すること。	○					
		11 市町村職員共済組合及び社会保険料に関すること。				○		
		12 電話の交換業務及び電話交換機の管理に関すること。	○					
		13 行政手続きに関すること。					○	
		14 選挙に関すること。		○				
		15 情報公開に関すること。			○			
		16 職員の給与その他待遇に関すること。				○		
		17 消防署、警察署、海上保安部及び気象庁との連携に関すること。	○					
		18 地域防災計画に関すること。					○	
		19 行政相談に関すること。				○		
		20 財産に関すること。	○					
		21 庁舎の維持管理に関すること。	○					
		22 公用車の管理及び安全運転管理に関すること。	○					
		23 定住促進に関すること。					○	
		24 統計に関すること。						○
		25 広報・広聴に関すること。			○			
		26 地域協議会に関すること。					○	
		27 市民との協働及び男女共同参画に関すること。			○			
		28 嘱託員会に関すること。					○	
		29 その他総務、管財及び地域振興に関すること。				○		
		30 現金出納に関すること。			○			
		31 会計事務に関すること。			○			
		32 電源立地地域対策交付金に関すること。					○	
		33 地域ブランドの推進に関すること。					○	
市民福祉課	市民サービス係	1 係の総括に関すること。		○				
		2 戸籍・住基等に関すること。			○			
		3 人権擁護に関すること。				○		
		4 埋火葬に関すること。		○				
		5 年金に関すること。				○		

課 等 名	係 等	業 務 内 容 ※奄美市行政組織規則等参照	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	延期 中止
		6 消費者行政に関すること。				○		
		7 交通災害共済に関すること。					○	
		8 生活環境等に関すること。			○			
		9 自然環境等に関すること。				○		
		10 離島航空割引カードの発行業務に関すること。				○		
		11 自動車の臨時運行許可に関すること。					○	
		12 交通安全に関すること。			○			
	国保税務係	1 係の総括に関すること。		○				
		2 全庁的な収納率向上に向けた連携調整に関すること。					○	
		3 国民健康保険に関すること。				○		
		4 後期高齢者医療保険に関すること。				○		
		5 診療所に関すること。		○				
		6 市税等に関すること。					○	
	福祉係	1 係の総括に関すること。		○				
		2 児童手当, 児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関すること。				○		
		3 民生委員に関すること。		○				
		4 社会福祉施設に関すること。	○					
		5 母子及び父子並びに寡婦福祉に関すること。			○			
		6 児童福祉に関すること。			○			
		7 青少年支援に関すること。			○			
		8 高齢者の福祉に関すること。			○			
		9 障害者福祉に関すること。			○			
		10 へき地保育所に関すること。	○					
		11 乳幼児医療費助成に関すること。				○		
		12 未帰還者及び引揚者に関すること。					○	
		13 各種福祉団体等に関すること。			○			
		14 生活保護法に関すること。				○		
		15 行旅病人及び行旅死亡人に関すること。	○					
		16 その他福祉に関すること。				○		
		17 介護保険に関すること。				○		
		18 介護保険介護報酬に関すること。				○		
		19 介護保険の資格管理、賦課・徴収の相談問合せに関すること。				○		
		20 障害者福祉に関すること。			○			
		21 介護保険一次認定調査に関すること。			○			
		22 地域包括支援センターに関すること。	○					
		23 母子保健法(昭和40年法律第141号)の規定に関すること。				○		
		24 健康増進法の規定による保健事業に関すること。					○	
		25 精神保健に関すること。				○		
		26 献血に関すること。				○		
		27 予防接種及び結核予防に関すること。					○	
		28 その他介護保険及び保健予防に関すること。					○	
産業建設課	産業振興係	1 地域ブランド事業推進に関すること。					○	
		2 地産地消及び地場産品流通の推進並びに計画の策定に関すること。					○	
		3 関係団体との連絡調整に関すること。		○				
		4 畜産農家の育成及び拡大に関すること。					○	
		5 地場産業及び特産品の振興に関すること。					○	
		6 中小企業に関すること。					○	
		7 企業誘致に関すること。					○	
		8 商工業、鉱業及び水産業に関すること。					○	
		9 商工水産施設の維持管理に関すること。	○					
		10 観光に関すること。					○	
		11 本場奄美大島紬全般に関すること。					○	
		12 運輸, 情報通信, エネルギー及び火薬に関すること。					○	

課 等 名	係 等	業 務 内 容 ※奄美市行政組織規則等参照	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	延期 中止
		13 林業の振興に関すること。					○	
		14 市有林の造成管理及び境界査定調査に関すること。			○			
		15 林業計画の策定推進に関すること。					○	
		16 公有林整備事業に関すること。			○			
		17 その他産業振興に関すること。					○	
		18 農村振興に関すること。					○	
		19 農業共済事業に関すること。					○	
		20 農業資金に関すること。				○		
		21 地産地消に関すること。					○	
		22 病虫害駆除等に関すること。			○			
		23 農産、畜産及び糖業並びに花きの振興に関すること。					○	
		24 営農指導に関すること。					○	
		25 農林業の振興に関すること。					○	
		26 治山事業に関すること。			○			
		27 土地改良に関すること。				○		
		28 農地開発及び保全に関すること。				○		
		29 農林水産加工センター及び販売所に関すること。		○				
		30 農林道、農林業用施設の整備及び維持管理に関すること。	○					
		31 その他農業の振興に関すること。					○	
		32 農業委員会に関すること。					○	
		33 世界自然遺産登録の推進に関すること。					○	
	建設係	1 道路及び河川の維持管理に関すること。	○					
		2 港湾の維持管理に関すること。	○					
		3 農道・林道の維持管理に関すること。	○					
		4 住宅及び農業集落排水の維持管理に関すること。	○					
		5 道路工事設計積算業務及び工事の監督指導に関すること。		○				
		6 河川工事設計積算業務及び工事の監督指導に関すること。		○				
		7 農道・林道・農地の災害工事の指導監督に関すること。		○				
		8 災害復旧工事に関すること。		○				
		9 その他土木工事全般に関すること。		○				
		10 土地の貸付、使用、占用事務に関すること。		○				
		11 土地対策に関すること。				○		
		12 建設部及び農政部との連携調整に関すること。		○				
		13 水道課分室の業務に関すること。		○				
		14 課の建設事業におけるPFI方式の導入に関すること。				○		
地域教育課(住用)	地域教育係	1 教育支所の総括に関すること。		○				
		2 地域教育課全般の総括に関すること。		○				
		3 栄典及び表彰の本庁への推薦事務に関すること。					○	
		4 職員及び学校職員(市費負担職員に限る。)の各服務関係諸届出書の承認に関すること。					○	
		5 公印に関すること。	○					
		6 文書の審査その他文書事務に関すること。			○			
		7 教育行政に関する相談に関すること。			○			
		8 教育行政の広報に関すること。					○	
		9 職員及び学校職員(市費負担職員に限る。)の研修及び福利厚生に関すること。					○	
		10 職員及び学校職員(市費負担職員に限る。)の公務災害補償の進達に関すること。					○	
		11 市立学校の施設及び設備の整備及び営繕に関すること。		○				
		12 教職員住宅の管理に関すること。			○			
		13 その他市立学校施設に関すること。			○			
		14 児童及び生徒の入学、転学及び退学に関すること。				○		
		15 児童及び生徒の就学事務に関すること。			○			
		16 就学援助費に関すること。				○		
		17 教育行財政の調査及び統計に関すること。					○	
		18 学校保健体育に関すること。					○	

課 等 名	係 等	業 務 内 容 ※奄美市行政組織規則等参照	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	延期 中止
		19 学校安全に関すること。	○					
		20 学校給食に関すること。			○			
		21 校長、教頭その他の教職員、児童及び生徒の保健福利及び厚生に関すること。					○	
		22 学校緑化及び環境衛生の指導に関すること。					○	
		23 その他保健指導に関すること。					○	
		24 社会教育の推進に関すること。					○	
		25 生涯学習の推進に関すること。					○	
		26 社会教育団体及び指導者の育成に関すること。					○	
		27 青少年及び成人教育の充実振興に関すること。					○	
		28 奄美市住用公民館の管理運営に関すること。	○					
		29 視聴覚教育の振興に関すること。					○	
		30 その他社会教育に関すること。					○	
		31 市民スポーツ振興に関すること。					○	
		32 社会体育施設の整備及び維持管理に関すること。	○					
		33 奄美体験交流館の管理運営に関すること。	○					
		34 奄美市住用運動公園の管理運営に関すること。	○					
		35 奄美市住用弓道場の管理運営に関すること。	○					
		36 奄美市住用国民体育館の管理運営に関すること。	○					
		37 奄美市住用プールの管理運営に関すること。	○					
		38 奄美市住用テニスコートの管理運営に関すること。	○					
		39 課内の庶務事務に関すること。			○			

笠利総合支所の非常時優先業務一覧表 【継続通常業務】

○ 個別業務(共通事項)

課 等 名	係 等	業 務 内 容	「○」は業務の開始を表す。					
			業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	延期 中止
		1 予算関係事務に関すること。			○			
		2 会計事務(収入・支払等)に関すること。			○			
		3 文書の発送等に関すること。			○			
		4 庶務事務に関すること。			○			
		5 情報公開(市民の生命・生活及び財産、又は社会経済活動維持に相当な影響を及ぼすもの)に関すること。			○			
		6 議会関係事務に関すること。			○			

○ 個別業務

課 等 名	係 等	業 務 内 容 ※奄美市行政組織規則参照	「○」は業務の開始を表す。					
			業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	延期 中止
地域総務課	総務企画係 (地方創生推進班)	1 公印の保管及び取扱いに関すること。	○					
		2 課長会議に関すること。		○				
		3 文書の收受及び発送に関すること。		○				
		4 職員の福利厚生及び安全衛生管理に関すること。					○	
		5 自衛隊に関すること。		○				
		6 避難船舶の救護及び漂流物の保管に関すること。	○					
		7 市町村職員共済組合に関すること。				○		
		8 職員の公務又は通勤による災害の補償に関すること。				○		
		9 臨時職員に関すること。				○		
		10 電話の交換業務及び電話交換機の管理に関すること。	○					
		11 行政手続に関すること。					○	
		12 選挙に関すること。		○				
		13 情報公開に関すること。			○			
		14 ITの推進及び活用並びに電子自治体の構築に関すること。			○			
		15 職員の給与その他待遇に関すること。				○		
		16 交通安全に関すること。			○			
		17 消防署、警察署、海上保安部及び気象庁との連携に関すること。		○				
		18 防犯に関すること。			○			
		19 地域防災計画に関すること。					○	
		20 防災無線に関すること。	○					
		21 親子ラジオに関すること。						○
		22 その他総務に関すること。			○			
		23 支所内の事務事業の進行管理に関すること。			○			
		24 支所内の予算の調整及び総合的な計画調整に関すること。			○			
		25 支所内における総合的な市民協働の推進に関すること。			○			
		26 関係団体等との連携及び男女共同参画の推進に関すること。			○			
		27 工事等の入札に関すること。			○			
		28 総合計画に関すること。					○	
		29 市民との協働及び男女共同参画社会の推進に関すること。					○	
		30 定住促進に関すること。					○	
		31 統計に関すること。						○
		32 地域協議会に関すること。					○	
		33 広報広聴に関すること。			○			
		34 行政相談に関すること。				○		
		35 庁舎の維持管理に関すること。	○					
		36 公用車の管理及び安全運転管理に関すること。	○					
		37 その他地域振興及び管財に関すること。				○		
		38 地域ブランドの推進に関すること。					○	

課 等 名	係 等	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	延期 中止
市民課	市民サービス係	39 新公会計制度(財産台帳整備)への対応に関すること。					○	
		1 戸籍全般に関すること。			○			
		2 犯罪人名簿の整理及び保管に関すること。				○		
		3 住民基本台帳、戸籍及び印鑑登録に関する業務並びに謄抄本等の交付に関すること。			○			
		4 人口動態及び外国人登録に関すること。			○			
		5 埋火葬許可に関すること。		○				
		6 国民年金全般に関すること。				○		
		7 老齢福祉年金に関すること。				○		
		8 消費者行政に関すること。				○		
		9 人権擁護に関すること。				○		
		10 その他市民サービスに関すること。				○		
		11 交通災害共済に関すること。					○	
		12 離島航空割引カードの発行業務に関すること。				○		
		13 生活環境の保全対策に関すること。			○			
		14 奄美市飼犬取締条例の施行及び狂犬病予防に関すること。				○		
		15 ハブ対策に関すること。				○		
		16 一般廃棄物及び廃棄物の適正処理、減量化及び資源化(資源ゴミ)に関する政策、調査に関すること。			○			
		17 奄美市放置自動車の発生の防止及び適正な処理に関する条例に関すること。					○	
		18 ヤスデの駆除対策に関すること。				○		
		19 ねずみ、衛生害虫等の駆除指導に関すること。				○		
		20 自然環境の保全対策に関すること。				○		
		21 世界自然遺産登録に関すること。					○	
		22 自然公園法(昭和32年法律第161号)に関すること。					○	
		23 その他環境衛生に関すること。				○		
		24 し尿のくみ取り業務に関すること。			○			
		25 墓地調査に関すること。					○	
	26 交通安全事務全般に関すること。				○			
	国民健康保険係	1 国民健康保険税の徴収に関すること。					○	
		2 国民健康保険税の賦課及び調定に関すること。					○	
		3 国民健康保険医療の審査及び保険給付に関すること。				○		
		4 国民健康保険診療報酬に関すること。				○		
		5 介護保険料の徴収に関すること。					○	
		6 老人医療に関すること。					○	
		7 後期高齢者医療制度に関すること。					○	
		8 その他国民健康保険に関すること。					○	
		9 後期高齢者医療保険料の徴収に関すること。					○	
10 後期高齢者医療保険の資格得失に関すること。						○		
11 後期高齢者医療保険料の賦課及び調定に関すること。						○		
12 滞納に係る整理、処分及び関係機関との調整に関すること。						○		
13 特定健診保健事業に関すること。						○		
税務係		1 全庁的な収納率向上に向けた連携調整に関すること。					○	
		2 市県民税及び軽自動車税に関すること。					○	
		3 市県民税及び軽自動車税の徴収に関すること。					○	
		4 固定資産税に関すること。					○	
		5 固定資産の評価に関すること。					○	
	6 固定資産税の徴収に関すること。					○		
	7 土地台帳、土地名寄帳、字絵図等に関すること。				○			
	8 家屋台帳、家屋名寄帳及び家屋見取図に関すること。				○			
	9 家屋一棟調査に関すること。				○			
	10 有線放送ラジオ使用料の徴収に関すること。					○		
	11 その他税務に関すること。					○		
	12 滞納に係る整理、処分及び関係機関との調整に関すること。					○		

課 等 名	係 等	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	延期 中止
		13 自動車の臨時運行許可に関すること。					○	
いきいき健康課	介護福祉係	1 介護保険に関すること。				○		
		2 介護保険介護報酬に関すること。				○		
		3 介護保険の資格管理に関すること。				○		
		4 介護保険一次認定調査に関すること。			○			
		5 地域包括支援センターに関すること。	○					
		6 訪問看護ステーションに関すること。		○				
		7 その他介護保険に関すること。				○		
		8 保育料等の収納業務に関すること。					○	
		9 民生委員に関すること。		○				
		10 社会福祉施設に関すること。	○					
		11 母子及び父子並びに寡婦福祉に関すること。			○			
		12 児童福祉に関すること。			○			
		13 青少年支援に関すること。			○			
		14 高齢者の福祉に関すること。			○			
		15 障害者福祉に関すること。			○			
		16 保育所に関すること。	○					
		17 児童手当, 児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関すること。				○		
		18 乳幼児医療費助成に関すること。				○		
		19 未帰還者及び引揚者に関すること。					○	
		20 各種福祉団体等に関すること。		○				
		21 生活保護法に関すること。				○		
		22 行旅病人及び行旅死亡人に関すること。	○					
		23 その他福祉及び生活保護に関すること。				○		
	保健予防係	1 医師法等に係る免許申請に関すること。					○	
		2 介護保険事業・国民健康保険事業との連絡調整及び事業実施に関すること。			○			
		3 健康増進法の規定による医療以外の保険調査及び保健事業に関すること。					○	
		4 「健康あまみ21」に関すること。					○	
		5 がん検診等に関すること。					○	
		6 予防接種及び結核予防に関すること。					○	
		7 精神保健に関すること。				○		
		8 母子保健法(昭和40年法律第141号)の規定に関すること。				○		
		9 その他保健予防に関すること。					○	
		10 ハンセン病及びハブ咬傷に関すること。				○		
		11 高齢者の医療の確保に関する法律による特定健康診査・特定保健指導に関すること。				○		
		12 栄養改善推進事業に関すること。					○	
産業振興課	産業振興係	13 診療所に関すること。		○				
		14 地産地消及び地場産品流通の推進に関すること。					○	
		15 長寿子宝プロジェクトの推進に関すること。					○	
		1 地場産業及び特産品の振興に関すること。					○	
		2 中小企業の金融に関すること。					○	
		3 商工業, 鉱業及び水産業に関すること。					○	
		4 観光に関すること。					○	
		5 本場奄美大島全般に関すること。					○	
		6 運輸, 通信, エネルギー及び火薬類に関すること。			○			
		7 商工水産施設の維持管理に関すること。	○					
		8 情報政策に関すること。				○		
		9 あやまる園地に関すること。					○	
		10 その他産業振興に関すること。					○	
		11 企業誘致の推進に関すること。					○	
		12 地域ブランドの推進に関すること。					○	
		13 庶務事務に関すること。			○			

課 等 名	係 等	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	延期 中止
地域農政課	空港管理事務所	1 空港管理に関すること。	○					
	営農指導係	1 病害虫防除等に関すること。			○			
		2 野菜、花き及び果樹の生産並びに流通に関すること。				○		
		3 営農支援センターの管理に関すること。	○					
		4 その他営農指導に関すること。					○	
		5 畜産全般に関すること。				○		
		6 農業振興地域整備計画に関すること。					○	
		7 地産地消に関すること。					○	
		8 有機農業支援センターの指定管理に関すること。				○		
		9 農業農村環境改善センターの指定管理に関すること。				○		
		10 農業資金に関すること。			○			
		11 農業経営基盤の強化に関すること。					○	
	農林整備係	1 農林業の振興に関すること。				○		
		2 土地改良に関すること。					○	
		3 農地開発及び保全に関すること。					○	
		4 農業用施設に関すること。		○				
		5 農林道に関すること。	○					
		6 治山事業に関すること。		○				
		7 農業用水に関すること。			○			
		8 須野ダムに関すること。	○					
		9 畑地かんがいに関すること。			○			
		10 土地改良区に関すること。					○	
		11 その他農林整備に関すること。					○	
		12 課に属する市有地(農地、山林原野)の管理に関すること。		○				
	糖業推進室	1 さとうきび経営安定対策全般に関すること。				○		
		2 さとうきびの生産拡大及び関係機関との連携に関すること。				○		
		3 糖業全般に関すること。				○		
		4 その他糖業に関すること。					○	
建設課	管理係	1 市営住宅の維持管理、処分等に関すること。	○					
		2 収納率向上に関すること。					○	
		3 公有水面埋め立てに関すること。					○	
		4 道路、河川港湾等の占用及び台帳に関すること。					○	
		5 道路の認定及び廃止に関すること。					○	
		6 課に属する用地買収・補償及び登記に関すること。				○		
		7 課に属する予算経理、入札等工事事務に関すること。		○				
		8 道路、河川等の境界確認に関すること。					○	
		9 法定外公共物に関すること。				○		
		10 その他管理用地に関すること。				○		
		11 課の建設業におけるPFI方式の導入に関すること。				○		
		12 公共下水道事業及び農業集落事業の事務・管理に関すること。		○				
	建設係	1 道路等の改良、舗装及び一般土木工事に係ること。		○				
		2 交通安全施設整備に関すること。		○				
		3 土木災害工事に係ること。		○				
		4 河川、港湾及び海岸等に関する工事等及び維持に関すること。		○				
		5 河川、港湾等の整備及び災害工事に係ること。		○				
		6 漁港に関する建設工事に係ること。		○				
		7 建築基準法に関すること。				○		
		8 建築確認申請に関すること。		○				
		9 地すべり防止区域及び急傾斜地崩壊危険区域に関すること。		○				
		10 その他災害復旧に関すること。		○				
		11 水防事業に関すること。		○				
		12 漁港に関すること。				○		
		13 その他土木に関すること。				○		

課 等 名	係 等	業 務 内 容	業務開始目標					
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	延期 中止
		14 赤木名まちづくりの推進にすること。				○		
地域教育課(笠利)	下水道係	1 下水道事業、農業集落排水事業の工事設計及び施行にすること。		○				
		2 下水道事業及び農業集落排水施設の維持・管理運営にすること。	○					
		3 合併処理浄化槽整備事業にすること。					○	
		4 その他下水道事業及び農業集落排水事業工務にすること。				○		
	水道係	1 水道課分室の業務にすること				○		
		2 収納率の向上にすること					○	
	総務係	1 教育支所の総括にすること。		○				
		2 地域教育課全般の総括にすること。		○				
		3 栄典及び表彰の本庁への推薦事務にすること。					○	
		4 職員及び学校職員(市費負担職員に限る。)の各服務関係諸届出書の承認にすること。					○	
		5 公印にすること。	○					
		6 文書の審査その他文書事務にすること。			○			
		7 教育行政に関する相談にすること。			○			
		8 教育行政の広報にすること。					○	
		9 職員及び学校職員(市費負担職員に限る。)の研修及び福利厚生にすること。					○	
		10 職員及び学校職員(市費負担職員に限る。)の公務災害補償の進達にすること。					○	
		11 市立学校の施設及び設備の整備及び営繕にすること。		○				
		12 教職員住宅の管理にすること。			○			
		13 その他市立学校施設にすること。			○			
		14 幼稚園教育にすること。					○	
		15 児童及び生徒の入学、転学及び退学にすること。				○		
		16 児童及び生徒の就学事務にすること。			○			
		17 就学援助及び就園奨励費にすること。				○		
		18 教育行財政の調査及び統計にすること。					○	
		19 奨学資金にすること。				○		
		20 学校保健体育にすること。					○	
		21 学校安全にすること。	○					
		22 学校給食にすること。			○			
		23 奄美市笠利町学校給食センターの管理運営及び運営委員会にすること。			○			
		24 校長、教頭その他の教職員、児童及び生徒の保健福利及び厚生にすること。					○	
		25 学校緑化及び環境衛生の指導にすること。					○	
		26 その他保健指導にすること。					○	
		27 係内の庶務事務にすること。			○			
	生涯学習係	1 生涯学習係の総括にすること。		○				
		2 社会教育の推進にすること。					○	
		3 生涯学習の推進にすること。					○	
		4 社会教育団体及び指導者の育成にすること。					○	
		5 青少年及び成人教育の充実振興にすること。					○	
		6 奄美市笠利公民館の管理運営にすること。	○					
		7 視聴覚教育の振興にすること。					○	
		8 その他社会教育にすること。					○	
		9 市民スポーツ振興にすること。					○	
		10 社会体育施設の整備及び維持管理にすること。	○					
		11 奄美市太陽が丘総合運動公園の各施設の管理運営にすること。	○					
		12 奄美市笠利B&G海洋センターの管理運営及び運営協議会にすること。	○					
		13 奄美市笠利町学校開放運営協議会にすること。					○	
		14 係内の庶務事務にすること。			○			