

安曇野市業務継続計画

# 資料編

【非常時優先業務一覧】

## 【部局別非常時優先業務一覧】

### ■議会事務局

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
公印の管理に関する事。	庶務係								○
文書の收受、発送及び保存に関する事。	庶務係								○
本会議に関する事。	議事係								○
常任委員会、特別委員会、協議会等に関する事。	議事係								○
議案その他付議事件に関する事。	議事係								○
議員の出欠席に関する事。	議事係								○
議事日程及び諸報告に関する事。	議事係								○
議決証明等に関する事。	議事係								○

[災害応急対策業務]総務部本部・第2部／議会班

市議会の連絡調整に関する事。	庶務係・議事係								○
災害視察者及び見舞者の対応に関する事。	庶務係・議事係								○

### ■総務部総務課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
総合案内に関する事。	庶務法規担当								○
文書の收受、配布、発送、保存、その他文書管理に関する事。	庶務法規担当								○
公印及び電子署名に関する事。	庶務法規担当								○
主管課として処理する事務に関する事。	庶務法規担当								○
契約事務の総括に関する事。	契約担当								○
物品等入札業者選定委員会に関する事。	契約担当								○
物品の入札及び契約に関する事。	契約担当								○
建設工事等の入札及び契約に関する事。	契約担当								○
指名業者の登録及び選定に関する事。	契約担当								○

[災害応急対策業務]災害対策本部・指揮本部・第1部／第1総務班

対策本部の設置及び廃止に関する事。	庶務法規担当・契約担当・検査係								○
本部長の指示命令に関する事。	庶務法規担当・契約担当・検査係								○

対策本部会議に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係									○
各部の連絡調整に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係									○
関係機関との連絡調整に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係									○
災害応急対策の企画立案に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係									○
避難所の指定及び廃止に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係									○
避難勧告・指示・準備情報に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係									○
応援協定に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係									○
災害救助法適用の要請に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係									○
他市町村との連絡調整に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係									○
気象予報・警報等の伝達に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係									○
防災行政無線の統制活用に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係									○
外部関係機関(国、県、消防、警察、ライフライン関係機関等)との総括的内容の連絡・調整に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係									○
部内の応援に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係									○

### ■総務部行政管理課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
—	行政担当	—	—	—	—	—	—	—	—

[災害応急対策業務]災害対策本部・指揮本部・第1部／第1総務班

総務部総務課に準じる。

### ■総務部職員課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
職員の諸給与及び旅費に関すること。	職員担当								○
職員の福利厚生及び健康管理に関すること。	職員担当								○

[災害応急対策業務]災害対策本部・指揮本部・第3部／第3総務班

自衛隊の派遣要請に関すること。	職員担当								○
派遣自衛隊との連絡調整。	職員担当								○
ヘリコプターの要請及び運用に関すること。	職員担当								○
職員の招集、災害従事体制の確保に関すること。	職員担当								○

■総務部危機管理課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
危機管理に係る総括、企画及び調整に関すること。	危機管理担当								○
危機管理に係る対策本部の設置に関すること。	危機管理担当								○
危機に係る情報の収集及び発信に関すること。	危機管理担当								○
防災広場に関すること。	危機管理担当								○
自主防災組織の活動支援に関すること。	危機管理担当								○
臨時災害放送局に関すること。	危機管理担当								○
所管する附属施設に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○

[災害応急対策業務]災害対策本部・指揮本部・警防部／警防班

対策本部の設置及び廃止に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
本部長の指示命令に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
対策本部会議に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
各部の連絡調整に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
関係機関との連絡調整に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
災害応急対策の企画立案に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
避難所の指定及び廃止に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
避難勧告・指示・準備情報に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
応援協定に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
災害救助法適用の要請に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
他市町村との連絡調整に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
気象予報・警報等の伝達に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
防災行政無線の統制活用に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
外部関係機関(国、県、消防、警察、ライフライン関係機関等)との総括的内容の連絡・調整に関すること。	危機管理担当・消防防災係								○
部内の応援に関すること。	庶務法規担当・契約担当・検査係								○

■総務部人権男女共同参画課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
人権擁護委員に関すること。	人権男女共生係								○
所管する附属施設に関する こと。	人権男女共生係								○

[災害応急対策業務]災害対策本部・指揮本部・第2部／第2総務班

総務部総務課に準じる。

■政策部政策経営課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
特命事項に関すること。	企画担当								○
総合計画の策定及び進行管 理に関すること。	企画担当								○
行政評価に関すること。	企画担当								○
庁議に関すること。	企画担当								○
広域行政に関すること。	企画担当								○
国土利用計画法(昭和49年 法律第92号)に係る土地取 引規制に関すること。	企画担当								○
土地利用の総合調整に関す ること。	企画担当								○
公共交通に関すること。	企画担当								○
地域振興に関すること。	企画担当								○
公有地の拡大の推進に関す る法律(昭和47年法律第66 号)第4条から第6条までの 規定に関すること。	企画担当								○
各部及び課に属する重要事 業の連絡調整に関すること。	企画担当								○
国内及び国際友好都市交流 事業に関すること。	都市交流係								○
国際交流団体に関すること。	都市交流係								○
公印の保管に関すること。	企画担当								○
主管課として処理する事務に 関すること。	企画担当								○

[災害応急対策業務]政策部本部・政策部・第1部／指揮班・庶務班

指揮本部との連絡調整に関 すること。	企画担当・都市交 流係								○
全市的な被害調査に関する こと。	企画担当・都市交 流係								○
災害復旧計画の取りまとめ 調整に関すること。	企画担当・都市交 流係								○
応急対策の進行管理に関す ること。	企画担当・都市交 流係								○
公共交通機関の状況調査に 関すること。	企画担当・都市交 流係								○

■政策部秘書広報課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
秘書に関すること。	秘書広報担当								○
儀式、交際及び渉外に関すること。	秘書広報担当								○
報道機関との連絡調整に関すること。	秘書広報担当								○
広報活動の企画及び調整に関すること。	秘書広報担当								○
広報紙その他広報刊行物の編集発行に関すること。	秘書広報担当								○
広報紙の配布に関すること。	秘書広報担当								○
視覚障害者への広報に関すること。	秘書広報担当								○
市ホームページの作成及び運営に関すること。	秘書広報担当								○
防災行政無線放送の調整に関すること。	秘書広報担当								○
広聴に関すること。	秘書広報担当								○

[災害応急対策業務]災害対策本部・指揮本部・第4部／第4総務班

災害広報に関すること。(報道対応を含む。)	秘書広報担当								○
本部長、第1副本部長の秘書に関すること。	秘書広報担当								○
総合的な情報収集及び情報管理に関すること。	秘書広報担当								○
災害記録に関すること。	秘書広報担当								○

■政策部情報統計課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
情報施策及び電算業務の企画立案、調整及び推進に関すること。	情報政策係								○
各種申請及び届出手続の電子化等、電子自治体の推進に関すること。	情報政策係								○
情報システムの管理運営及び業務処理に関すること。	情報政策係								○
ネットワークの構築及び管理運営に関すること。	情報政策係								○
市ホームページの環境の維持及び管理に関すること。	情報政策係								○
情報セキュリティに関すること。	情報政策係								○

[災害応急対策業務]政策部本部・政策部・第2部／情報班

部内の災害情報収集及び伝達に関すること。	情報政策係・統計係								○
部内施設の被害調査及び応急対策に関すること。	情報政策係・統計係								○
各調査班の被害状況の集約に関すること。	情報政策係・統計係								○

他部事務の応援に関する こと。	情報政策係・統計 係									○
--------------------	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---

### ■ 財政部財政課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
財政運営の総合調整に関する こと。	財政担当								○
予算の編成、配当及び執行 計画に関すること。	財政担当								○
公印の保管に関すること。	財政担当								○
主管課として処理する事務に 関すること。	財政担当								○

[災害応急対策業務] 財政部本部・財政部・第1部／指揮班

指揮本部との連絡調整に関 すること。	財政担当								○
災害関係の予算に関するこ と。	財政担当								○
災害関係の資金計画に関す ること。	財政担当								○
災害復旧計画の取りまとめ 調整に関すること。	財政担当								○

### ■ 財政部市民税課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
所管する税に係る証明に関 すること。	諸税係・市民税担 当								○
個人の市民税、個人の県民 税、法人の市民税、軽自動 車税、市たばこ税、入湯税及 び鉱産税の賦課、賦課資料 の収集、調査及び減免に関 すること。	諸税係・市民税担 当								○
個人県民税課税状況報告及 び払込通知に関すること。	諸税係・市民税担 当								○
個人県民税徴収取扱費交付 金の調定に関すること。	諸税係・市民税担 当								○
市民税関連証明に関するこ と	諸税係・市民税担 当								○
公印の保管に関すること。	諸税係・市民税担 当								○

[災害応急対策業務] 財政部本部・財政部・第2部／第1調査班

家屋等の被害状況調査、集 計及び報告に関すること。	諸税係・市民税担 当								○
災害に伴う税の相談に関す ること。	諸税係・市民税担 当								○
被災状況調書の作成に関す ること。	諸税係・市民税担 当								○
り災証明の発行に関するこ と。	諸税係・市民税担 当								○
被害調査：豊科・堀金地域。	諸税係・市民税担 当								○

## ■ 財政部資産税課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
固定資産税の賦課、調定、調査及び減免に関すること。	家屋担当・土地担当								○
納税管理人に関すること。	家屋担当・土地担当								○
固定資産税関係台帳及び公簿等の縦覧及び閲覧に関すること。	家屋担当・土地担当								○
所管する税に係る証明に関すること。	家屋担当・土地担当								○
公印の保管に関すること。	家屋担当・土地担当								○

[災害応急対策業務] 財政部本部・財政部・第3部／第2調査班

家屋等の被害状況調査、集計及び報告に関すること。	家屋担当・土地担当								○
災害に伴う税の相談に関すること。	家屋担当・土地担当								○
被災状況調書の作成に関すること。	家屋担当・土地担当								○
り災証明の発行に関すること。	家屋担当・土地担当								○
被害調査: 穂高・明科地域。	家屋担当・土地担当								○

## ■ 財政部収納課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
収納管理に関すること。	管理係								○
市税及び個人県民税の過誤納金の還付及び充当に関すること。	管理係								○
市税の口座振替に関すること。	管理係								○
納税証明に関すること。	管理係								○
市税、個人県民税、国民健康保険税及び後期高齢者医療保険料の徴収、収納及び滞納処分に関すること。	管理係								○
公印の保管に関すること。	管理係・整理担当								○

[災害応急対策業務] 財政部本部・財政部・第4部／第3調査班

家屋等の被害状況調査、集計及び報告に関すること。	管理係・整理担当								○
災害に伴う税の相談に関すること。	管理係・整理担当								○
被災状況調書の作成に関すること。	管理係・整理担当								○
り災証明の発行に関すること。	管理係・整理担当								○
被害調査: 三郷地域。	管理係・整理担当								○



## ■ 財政部財産管理課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
公共施設の賃貸借契約の調整に関する事 こと。	管財担当								○
普通財産の管理、取得、貸 付、処分、境界立会い及び 登記に関する事 こと。	管財担当								○
市有財産の災害保険に関す ること。	管財担当								○
公共施設の総合的企画、管 理及び活用に関する事 こと。	管財担当								○
建築工事等の設計監理に関 すること。	施設経営担当								○
庁舎管理に関する事 こと。	庁舎管理係								○
車両管理に関する事 こと。	庁舎管理係								○

[災害応急対策業務] 財政部本部・財政部・第5部／管財班・施設班

災害対策購入資機材の検収 に関する事 こと。	管財担当・庁舎管 理係								○
応急・復旧資材の調達に関 すること。	管財担当・庁舎管 理係								○
市有財産の被害状況及び管 理に関する事 こと。	管財担当・庁舎管 理係								○
応急・復旧資材の契約に関 すること。	施設経営担当								○
仮設住宅の建設地の確保に 関すること。	施設経営担当								○
仮設住宅の用地賃貸契約に 関すること。	施設経営担当								○

## ■ 市民生活部地域づくり課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
自治会の連絡調整に関する こと。	まちづくり推進係								○
防犯灯の設置及び管理に関 すること。	生活安全係								○
所管する附属施設に関する こと。	まちづくり推進係								○
公印の保管に関する事 こと。	まちづくり推進係								○
主管課として処理する事務 に関する事 こと。	まちづくり推進係								○
行政相談等に関する事 こと。	市民相談室								○
外国人生活相談に関する事 こと。	市民相談室								○
消費者行政及び消費者相談 に関する事 こと。	市民相談室								○
家庭用品等の表示等に関す ること。	市民相談室								○

[災害応急対策業務] 市民生活部本部・市民生活部・第1部／指揮班・庶務班

指揮本部との連絡調整に関 すること。	まちづくり推進係・ 生活安全係・市民 相談室								○
-----------------------	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	---

部内の災害情報収集及び伝達に関すること。	まちづくり推進係・生活安全係・市民相談室								○
部内施設の災害対策に関すること。	まちづくり推進係・生活安全係・市民相談室								○
災害地区、区長等との連絡に関すること。	まちづくり推進係・生活安全係・市民相談室								○
関係機関・団体等との連絡調整に関すること。	まちづくり推進係・生活安全係・市民相談室								○
被災地の警戒及び交通規制に関すること。	まちづくり推進係・生活安全係・市民相談室								○

## ■市民生活部市民課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
戸籍に関すること。	市民担当								○
住民基本台帳に関する こと。	市民担当								○
印鑑の登録等に関する こと。	市民担当								○
埋火葬の許可等に関する こと。	市民担当								○
人口動態調査に関する こと。	市民担当								○
相続税法(昭和25年法律第 73号)第58条第1項の規定 による通知に関すること。	市民担当								○
身上調査及び身分証明に関 すること。	市民担当								○
犯罪人名簿に関すること。	市民担当								○
自動車臨時運行許可に関す ること。	市民担当								○
公印の保管に関すること。	市民担当								○

[災害応急対策業務]市民生活部本部・市民生活部・第2部/庶務班

災害見舞金の支給に関する こと。	市民担当								○
災害救護資金の貸付に関す ること。	市民担当								○
死体処理、葬祭に関するこ と。	市民担当								○
被災者名簿の作成に関する こと。	市民担当								○
苦情処理に関すること。	市民担当								○

■市民生活部環境課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
公害防止に関すること。	環境保全担当								○
太陽光発電設置補助、雨水利用補助等自然エネルギーの推進に関すること。	環境保全担当								○
動物愛護、畜犬登録及び狂犬病予防に関すること。	環境保全担当								○
墓地に関すること。	環境保全担当								○
改葬に関すること。	環境保全担当								○
所管する附属施設に関する こと。	環境保全担当								○

[災害応急対策業務]市民生活部本部・市民生活部・第3部／生活環境班

所管施設の災害対策、被害調査、復旧に関すること。	環境政策係・環境保全担当								○
災害時の公衆衛生に関する こと。	環境政策係・環境保全担当								○
災害による公害被害に関する こと。	環境政策係・環境保全担当								○
仮設トイレの設置、管理に 関すること。	環境政策係・環境保全担当								○
業者、他市町村への処理協力要請に関する こと。	環境政策係・環境保全担当								○

■市民生活部廃棄物対策課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
一般廃棄物に関する清掃計画及び資源化計画に関する こと。	廃棄物対策担当								○
一般廃棄物の処理に関する こと。	廃棄物対策担当								○
一般廃棄物処理業の許可に関する こと。	廃棄物対策担当								○
不法投棄対策に関する こと。	廃棄物対策担当								○
ごみ減量化に関すること。	廃棄物対策担当								○
生活雑排水処理事業に関する こと。	廃棄物対策担当								○
穂高広域施設組合に関する こと。	廃棄物対策担当								○
所管する附属施設に関する こと。	廃棄物対策担当								○

[災害応急対策業務]市民生活部本部・市民生活部・第4部／廃棄物対策班

被災地の廃棄物状況調査、 処理計画に関すること。	廃棄物対策担当								○
危険物等の事故調査に 関すること。	廃棄物対策担当								○

■市民生活部豊科地域課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
地域市民の相談及び要望の処理並びに連絡調整に関すること。	地域担当								○
地域自治会の連絡調整に関すること。	地域担当								○
防災行政無線の放送に関すること。	地域担当								○
文書等の收受、配布、発送、回覧、保存及び管理に関すること。	地域担当								○
庁舎及び公用車並びに庁舎敷地等の維持管理に関すること。	地域担当								○
戸籍及び住民基本台帳に関する届出、申請書等の受付及び証明書等の交付に関すること。	地域担当								○
印鑑の登録及び証明に関すること。	地域担当								○
埋火葬許可証の交付に関すること。	地域担当								○
市税に係る証明に関すること。	地域担当								○
固定資産税課税台帳等の閲覧等に関すること。	地域担当								○
原動機自転車等の登録及び標識交付等に関すること。	地域担当								○
窓口収納に関すること。	地域担当								○
市税等の相談に関すること。	地域担当								○
高齢者福祉の相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○
障害者福祉の相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○
児童福祉、母子福祉、寡婦福祉及び父子福祉に係る相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○
生活保護の相談に関すること。	地域担当								○
介護保険の相談に関すること。	地域担当								○
国民健康保険及び国民年金並びに後期高齢者医療の受付に関すること。	地域担当								○
公印の保管に関すること。	地域担当								○

[災害応急対策業務]市民生活部本部・市民生活部・第5部／庶務班

現地対策本部に関すること。	地域担当								○
---------------	------	--	--	--	--	--	--	--	---

部内本部との連絡調整に関すること。	地域担当									○
在庁者の避難誘導及び安全確保に関すること。	地域担当									○
支所管内の災害情報の収集、整理、伝達に関すること。	地域担当									○
市民からの電話対応に関すること。	地域担当									○
被災者の相談に関すること。	地域担当									○
支所管内の災害初期対応に関すること。	地域担当									○
関係部局への連絡調整に関すること。	地域担当									○
安曇野市公民館条例第2条に規定する分館の指定避難所施設の開設・管理に関すること。	地域担当									○

### ■市民生活部穂高地域課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
地域市民の相談及び要望の処理並びに連絡調整に関すること。	地域担当								○
地域自治会の連絡調整に関すること。	地域担当								○
防災行政無線の放送に関すること。	地域担当								○
文書等の收受、配布、発送、回覧、保存及び管理に関すること。	地域担当								○
庁舎及び公用車並びに庁舎敷地等の維持管理に関すること。	地域担当								○
戸籍及び住民基本台帳に関する届出、申請書等の受付及び証明書等の交付に関すること。	地域担当								○
印鑑の登録及び証明に関すること。	地域担当								○
埋火葬許可証の交付に関すること。	地域担当								○
市税に係る証明に関すること。	地域担当								○
固定資産税課税台帳等の閲覧等に関すること。	地域担当								○
原動機自転車等の登録及び標識交付等に関すること。	地域担当								○
窓口収納に関すること。	地域担当								○
市税等の相談に関すること。	地域担当								○
高齢者福祉の相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○

障害者福祉の相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○
児童福祉、母子福祉、寡婦福祉及び父子福祉に係る相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○
生活保護の相談に関すること。	地域担当								○
介護保険の相談に関すること。	地域担当								○
国民健康保険及び国民年金並びに後期高齢者医療の受付に関すること。	地域担当								○
公印の保管に関すること。	地域担当								○

[災害応急対策業務]市民生活部本部・市民生活部・第6部／庶務班

現地対策本部に関すること。	地域担当								○
部内本部との連絡調整に関すること。	地域担当								○
在庁者の避難誘導及び安全確保に関すること。	地域担当								○
支所管内の災害情報の収集、整理、伝達に関すること。	地域担当								○
市民からの電話対応に関すること。	地域担当								○
被災者の相談に関すること。	地域担当								○
支所管内の災害初期対応に関すること。	地域担当								○
関係部局への連絡調整に関すること。	地域担当								○
安曇野市公民館条例第2条に規定する分館の指定避難所施設の開設・管理に関すること。	地域担当								○

■市民生活部三郷地域課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
地域市民の相談及び要望の処理並びに連絡調整に関すること。	地域担当								○
地域自治会の連絡調整に関すること。	地域担当								○
防災行政無線の放送に関すること。	地域担当								○
文書等の收受、配布、発送、回覧、保存及び管理に関すること。	地域担当								○
庁舎及び公用車並びに庁舎敷地等の維持管理に関すること。	地域担当								○
戸籍及び住民基本台帳に関する届出、申請書等の受付及び証明書等の交付に関すること。	地域担当								○

印鑑の登録及び証明に関すること。	地域担当								○
埋火葬許可証の交付に関すること。	地域担当								○
市税に係る証明に関すること。	地域担当								○
固定資産税課税台帳等の閲覧等に関すること。	地域担当								○
原動機自転車等の登録及び標識交付等に関すること。	地域担当								○
窓口収納に関すること。	地域担当								○
市税等の相談に関すること。	地域担当								○
高齢者福祉の相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○
障害者福祉の相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○
児童福祉、母子福祉、寡婦福祉及び父子福祉に係る相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○
生活保護の相談に関すること。	地域担当								○
介護保険の相談に関すること。	地域担当								○
国民健康保険及び国民年金並びに後期高齢者医療の受付に関すること。	地域担当								○
公印の保管に関すること。	地域担当								○

[災害応急対策業務]市民生活部本部・市民生活部・第7部／庶務班

現地対策本部に関すること。	地域担当								○
部内本部との連絡調整に関すること。	地域担当								○
在庁者の避難誘導及び安全確保に関すること。	地域担当								○
支所管内の災害情報の収集、整理、伝達に関すること。	地域担当								○
市民からの電話対応に関すること。	地域担当								○
被災者の相談に関すること。	地域担当								○
支所管内の災害初期対応に関すること。	地域担当								○
関係部局への連絡調整に関すること。	地域担当								○
安曇野市公民館条例第2条に規定する分館の指定避難所施設の開設・管理に関すること。	地域担当								○

■市民生活部掘金地域課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
地域市民の相談及び要望の処理並びに連絡調整に関すること。	地域担当								○
地域自治会の連絡調整に関すること。	地域担当								○
防災行政無線の放送に関すること。	地域担当								○
文書等の收受、配布、発送、回覧、保存及び管理に関すること。	地域担当								○
庁舎及び公用車並びに庁舎敷地等の維持管理に関すること。	地域担当								○
戸籍及び住民基本台帳に関する届出、申請書等の受付及び証明書等の交付に関すること。	地域担当								○
印鑑の登録及び証明に関すること。	地域担当								○
埋火葬許可証の交付に関すること。	地域担当								○
市税に係る証明に関すること。	地域担当								○
固定資産税課税台帳等の閲覧等に関すること。	地域担当								○
原動機自転車等の登録及び標識交付等に関すること。	地域担当								○
窓口収納に関すること。	地域担当								○
市税等の相談に関すること。	地域担当								○
高齢者福祉の相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○
障害者福祉の相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○
児童福祉、母子福祉、寡婦福祉及び父子福祉に係る相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○
生活保護の相談に関すること。	地域担当								○
介護保険の相談に関すること。	地域担当								○
国民健康保険及び国民年金並びに後期高齢者医療の受付に関すること。	地域担当								○
公印の保管に関すること。	地域担当								○

[災害応急対策業務]市民生活部本部・市民生活部・第8部／庶務班

現地対策本部に関すること。	地域担当								○
部内本部との連絡調整に関すること。	地域担当								○



在庁者の避難誘導及び安全確保に関すること。	地域担当									○
支所管内の災害情報の収集、整理、伝達に関すること。	地域担当									○
市民からの電話対応に関すること。	地域担当									○
被災者の相談に関すること。	地域担当									○
支所管内の災害初期対応に関すること。	地域担当									○
関係部局への連絡調整に関すること。	地域担当									○
安曇野市公民館条例第2条に規定する分館の指定避難所施設の開設・管理に関すること。	地域担当									○

### ■市民生活部明科地域課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
地域市民の相談及び要望の処理並びに連絡調整に関すること。	地域担当								○
地域自治会の連絡調整に関すること。	地域担当								○
防災行政無線の放送に関すること。	地域担当								○
文書等の收受、配布、発送、回覧、保存及び管理に関すること。	地域担当								○
庁舎及び公用車並びに庁舎敷地等の維持管理に関すること。	地域担当								○
戸籍及び住民基本台帳に関する届出、申請書等の受付及び証明書等の交付に関すること。	地域担当								○
印鑑の登録及び証明に関すること。	地域担当								○
埋火葬許可証の交付に関すること。	地域担当								○
市税に係る証明に関すること。	地域担当								○
固定資産税課税台帳等の閲覧等に関すること。	地域担当								○
原動機自転車等の登録及び標識交付等に関すること。	地域担当								○
窓口収納に関すること。	地域担当								○
市税等の相談に関すること。	地域担当								○
高齢者福祉の相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○
障害者福祉の相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○

児童福祉、母子福祉、寡婦福祉及び父子福祉に係る相談及び申請書等の受付に関すること。	地域担当								○
生活保護の相談に関すること。	地域担当								○
介護保険の相談に関すること。	地域担当								○
国民健康保険及び国民年金並びに後期高齢者医療の受付に関すること。	地域担当								○
所管する附属施設に関すること。	地域担当								○
公印の保管に関すること。	地域担当								○

[災害応急対策業務]市民生活部本部・市民生活部・第9部／庶務班

現地対策本部に関すること。	地域担当								○
部内本部との連絡調整に関すること。	地域担当								○
在庁者の避難誘導及び安全確保に関すること。	地域担当								○
支所管内の災害情報の収集、整理、伝達に関すること。	地域担当								○
市民からの電話対応に関すること。	地域担当								○
被災者の相談に関すること。	地域担当								○
支所管内の災害初期対応に関すること。	地域担当								○
関係部局への連絡調整に関すること。	地域担当								○
安曇野市公民館条例第2条に規定する分館の指定避難所施設の開設・管理に関すること。	地域担当								○

■福祉部長寿社会課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
民生児童委員に関すること。	福祉政策担当								○
社会福祉協議会に関すること。	福祉政策担当								○
福祉医療に関すること。	福祉政策担当								○
福祉相談事業に関すること。	福祉政策担当								○
災害援護に関すること。	福祉政策担当								○
日本赤十字社地区に関すること。	福祉政策担当								○
老人福祉施設入所措置に関すること。	長寿福祉係								○
高齢者福祉サービスに関すること。	長寿福祉係								○
介護者の慰労に関すること。	長寿福祉係								○

所管する附属施設に関する こと。	福祉政策担当								○
公印の保管に関する こと。	福祉政策担当								○
主管課として処理する 事務に関する こと。	福祉政策担当								○

[災害応急対策業務]福祉部本部・福祉部・第1部／指揮班・庶務班

指揮本部との連絡調整に 関すること。	福祉政策担当・長 寿福祉係								○
関係機関・団体等との連絡 調整に関する こと。	福祉政策担当・長 寿福祉係								○
災害時要配慮者に関する こと。	福祉政策担当・長 寿福祉係								○
福祉避難所設置運営に関 すること。	福祉政策担当・長 寿福祉係								○
災害救助法による要救助者 の認定に関する こと。	福祉政策担当・長 寿福祉係								○
炊き出しに関する こと。	福祉政策担当・長 寿福祉係								○
日赤奉仕団の要請に関す ること。	福祉政策担当・長 寿福祉係								○
義援金、義援物資の配分に 関すること。	福祉政策担当・長 寿福祉係								○

■福祉部福祉課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
障害者及び障害児施設の 整備及び管理に関する こと。	障がい福祉担当								○
障害者及び障害児の相談 等に関する こと。	障がい福祉担当								○
障害者自立支援事業の決 定、給付等に関する こと。	障がい福祉担当								○
障害者及び障害児の手当 等の給付等に関する こと。	障がい福祉担当								○
障害者及び障害児の福祉 に関する こと。	障がい福祉担当								○
生活保護に関する こと。	生活支援担当								○
社会就労センターに関す ること。	生活支援担当								○
法外援護に関する こと。	生活支援担当								○
生活困窮者自立支援に関 すること	生活支援担当								○
所管する附属施設に関す ること。	障がい福祉担当・ 生活支援担当								○

[災害応急対策業務]福祉部本部・福祉部・第2部／生活支援班

生活必需品および食品の 給与に関する こと。	障がい福祉担当・ 生活支援担当								○
ボランティアに関する こと。 (登録、派遣、受入れ等)	障がい福祉担当・ 生活支援担当								○
社会福祉施設への情報伝 達、被害調査、応急対策に 関すること。	障がい福祉担当・ 生活支援担当								○
部内の応援に関する こと。	障がい福祉担当・ 生活支援担当								○

## ■福祉部子ども支援課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
要保護児童対策に関する こと。	児童係								○
児童手当、児童扶養手当 等に関すること。	児童係								○
ファミリーサポート事業に 関すること。	児童係								○
児童福祉、母子福祉、寡 婦福祉及び父子福祉に 関すること。	児童係								○
女性保護に関すること。	児童係								○
公立保育所の管理運営 に関すること。	保育担当								○
児童福祉施設の整備等 に関すること。	児童係								○
所管する附属施設に関す ること。	児童係								○

[災害応急対策業務]福祉部本部・福祉部・第3部／施設班・保育班

部内施設の災害対策に関 すること。	児童係・保育担 当								○
部関係の災害情報の収集・ 伝達に関すること。	児童係・保育担 当								○
部内の応援に関するこ と。	児童係・保育担 当								○
避難誘導に関すること。	保育園長								○
保育園の災害対応に関 すること。	保育園長								○

## ■保健医療部健康推進課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
地域医療に関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当								○
医師会、歯科医師会及び 薬剤師会との連絡調整に 関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当								○
予防接種に関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当・各保健センタ ー								○
感染症予防に関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当・各保健センタ ー								○
成人保健に関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当・各保健センタ ー								○
精神保健に関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当・各保健センタ ー								○

母子保健に関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当・各保健センタ ー								○
健康相談及び訪問指導に 関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当・各保健センタ ー								○
所管する附属施設に関す ること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当(豊科・穂高・ 明科保健センター)								○
公印の保管に関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当								○

[災害応急対策業務]健康医療部本部・健康医療部・第1部／指揮班・保健予防班

指揮本部との連絡調整に 関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当								○
部内施設の災害対策に関 すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当								○
部関係の災害情報の収集・ 伝達に関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当								○
本部医務班及び医療救護 所の設置に関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当								○
医療救護活動の総合調整 及び調書の作成に関する こと。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当								○
医師会等医療関係機関へ の要請に関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当								○
医療救護所の医薬品、衛 生材料、救護資機材の確 保に関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当								○
被災地の消毒に関するこ と。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当								○
感染症対策に関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当								○
感染症対応資機材の確保 に関すること。	健康推進係・保健 予防係・健康支援 担当								○

■保健医療部介護保険課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
介護保険被保険者資格管 理に関すること。	介護保険担当								○
介護保険料の賦課、徴収 及び滞納処分に関するこ と。	介護保険担当								○
介護保険に係る異議の申 出等の処理に関すること。	介護保険担当								○
指定事業者等との調整及 び相談に関すること。	介護保険担当								○

介護保険認定事務に関すること。	認定調査係									○
地域支援事業に関すること。	介護予防担当・介護保険担当									○
地域包括支援センターの運営に関すること。	介護予防担当									○

[災害応急対策業務]健康医療部本部・健康医療部・第2部／介護保険班

被災者相談所の開設に関すること。	介護保険担当・認定調査係・介護予防担当									○
災害時要援護者の対応に関すること。	介護保険担当・認定調査係・介護予防担当									○

### ■保健医療部国保年金課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
国民健康保険の資格に関すること。	国保年金担当								○
国民健康保険の診療報酬及び給付に関すること。	国保年金担当								○
後期高齢者医療制度に係る申請書、届書等の提出の受付に関すること。	国保年金担当								○
国民年金に係る年金事務所との調整等に関すること。	国保年金担当								○

[災害応急対策業務]健康医療部本部・健康医療部・第3部／総務班

避難所の運営管理に関すること。	国民年金担当									○
部内の応援に関すること。	国民年金担当									○

### ■農林部農政課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
農作物病虫害防除及び家畜防疫に関すること。	生産振興担当								○
農畜産物の災害対策に関すること。	生産振興担当								○
所管する附属施設に関すること。	農業政策係・生産振興担当・集落支援担当・マーケティング担当								○
公印の保管に関すること。	農業政策係・生産振興担当・集落支援担当・マーケティング担当								○
主管課として処理する事務に関すること。	農業政策係								○

[災害応急対策業務]農林部本部・農林部・第1部／指揮班・庶務班

指揮本部との連絡調整に関すること。	農業政策係・生産振興担当・集落支援担当・マーケティング担当									○
部関係の災害情報の収集・伝達に関すること。	農業政策係・生産振興担当・集落支援担当・マーケティング担当									○
部内施設の災害対策に関すること。	農業政策係・生産振興担当・集落支援担当・マーケティング担当									○
関係機関・団体等との連絡調整に関すること。	農業政策係・生産振興担当・集落支援担当・マーケティング担当									○
食料品等の備蓄、調達及び供給に関すること。	農業政策係・生産振興担当・集落支援担当・マーケティング担当									○
農作物、農地、農畜産施設等の被害情報及び被害調査に関すること。	農業政策係・生産振興担当・集落支援担当・マーケティング担当									○
被災者の営農資金融資に関すること。	農業政策係・生産振興担当・集落支援担当・マーケティング担当									○
農機具、農業等の確保に関すること。	農業政策係・生産振興担当・集落支援担当・マーケティング担当									○
農業共済金に関すること。	農業政策係・生産振興担当・集落支援担当・マーケティング担当									○
外部団体との連絡調整に関すること。	農業政策係・生産振興担当・集落支援担当・マーケティング担当									○
所管施設の災害対策、被害調査、復旧に関すること。	農業政策係・生産振興担当・集落支援担当・マーケティング担当									○

■農林部耕地林務課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
土地改良事業の設計及び施工に関すること。	耕地担当								○
農業用施設の維持管理及び災害復旧に関すること。	耕地担当								○
土地改良事業団体の指導及び育成に関すること。	耕地担当								○
農道の管理に関すること。	耕地担当								○
林業振興の企画及び調整に関すること。	林務担当								○

林道の調査、設計及び施工に関すること。	林務担当									○
林道施設の維持管理及び災害復旧に関すること。	林務担当									○
林業関連団体の指導及び育成に関すること。	林務担当									○
森林施業計画の認定に関すること。	林務担当									○
森林保護及び森林造成に関すること。	林務担当									○
火入れ及び伐採の届出の受理に関すること。	林務担当									○
森林病虫害の防除に関すること。	林務担当									○
財産区及び山林組合に関すること。	林務担当									○
所管する附属施設に関すること。	林務担当									○

[災害応急対策業務]農林部本部・農林部・第2部／耕地林務班

農林業施設、林地の災害対策、被害調査、復旧に関すること。	耕地担当・林務担当									○
復旧資機材の調達及び供給に関すること。	耕地担当・林務担当									○
林野火災等の被害調査に関すること。	耕地担当・林務担当									○
土砂災害等(山間部)の被害調査に関すること。	耕地担当・林務担当									○

■商工観光部商工労政課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
商工業振興の企画及び総合調整に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
中小企業者の育成指導に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
商工団体の指導調整等に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
地域資源を活用した農商工等連携型産業の推進に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
鉄道及び高速乗合バスの利用環境の整備に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
勤労者の福祉対策に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
雇用対策に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
勤労者互助会に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
ガス用品、電気用品、液化石油ガス器具等の販売事業者に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○



中小企業振興資金等の融資あっせんに関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
企業誘致に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
所管する附属施設に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
公印の保管に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
主管課として処理する事務に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○

[災害応急対策業務]商工観光部本部・商工観光部・第1部／指揮班・庶務班

指揮本部との連絡調整に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
部関係の災害情報の収集・伝達に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
部内施設の災害対策に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
関係機関・団体等との連絡調整に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
商工業施設等の災害対策、被害調査、復旧に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○
商工業事業資金の融資に関すること。	商業労政係・工業振興係・産業連携推進係								○

■商工観光部観光交流促進課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	72時間以内	1週間以内	1か月以内	非常時優先業務(○)
観光資源の保護及び整備に関すること。	拠点維持整備係								○
観光宿泊施設の管理に関すること。	拠点維持整備係								○
所管する附属施設に関すること。	拠点維持整備係								○

[災害応急対策業務]商工観光部本部・商工観光部・第2部／観光班

災害時要援護者(観光客)の対応に関すること。	ブランド推進担当・観光交流促進係・拠点維持整備係								○
生活必需品の備蓄、調達及び供給に関すること。	ブランド推進担当・観光交流促進係・拠点維持整備係								○
観光施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること。	ブランド推進担当・観光交流促進係・拠点維持整備係								○
部内の応援に関すること。	ブランド推進担当・観光交流促進係・拠点維持整備係								○

■都市建設部監理課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
(国、県事業の調整に関する こと。	庶務係・国県事業 推進担当								○
期成同盟会、協議会等に 関すること。	庶務係・国県事業 推進担当								○
市道の認定、変更及び廃 止に関すること。	管理登記担当								○
道路台帳等の整備に関す ること。	管理登記担当								○
道路及び河川の管理に関 すること。	管理登記担当								○
法定外公共物の管理に関 すること。	管理登記担当								○
道の駅の管理に関するこ と。	管理登記担当								○
砂利採取に関すること。	管理登記担当								○
砂防指定地、急傾斜地崩 壊区域等に関すること。	庶務係・国県事業 推進担当								○
道路及び河川の境界確 認、登記上の管理に関す ること。	管理登記担当								○
公共用地の登記に関す ること。	管理登記担当								○
公図及び土地台帳の管理 に関すること。	管理登記担当								○
公印の保管に関すること。	庶務係・国県事業 推進担当								○
主管課として処理する事 務に関すること。	庶務係・国県事業 推進担当								○

[災害応急対策業務]都市建設部本部・都市建設部・第1部／指揮班・庶務班

指揮本部との連絡調整に 関すること。	庶務係・国県事業 推進担当・管理登 記担当								○
部関係の災害情報の収 集・伝達に関すること。	庶務係・国県事業 推進担当・管理登 記担当								○
部内施設の災害対策に関 すること。	庶務係・国県事業 推進担当・管理登 記担当								○
関係機関・団体等との連 絡調整に関すること。	庶務係・国県事業 推進担当・管理登 記担当								○
災害対策用資機材の調達 に関すること。	庶務係・国県事業 推進担当・管理登 記担当								○
県への復旧資機材の要求 に関すること。	庶務係・国県事業 推進担当・管理登 記担当								○
土木施設の被害状況調査 及び苦情処理に関するこ と。	庶務係・国県事業 推進担当・管理登 記担当								○
道路、橋梁の被害対策、 被害調査に関すること。	庶務係・国県事業 推進担当・管理登 記担当								○

道路、橋梁、堤防、河川、水路等の応急処置に関すること。	庶務係・国県事業推進担当・管理登記担当									○
-----------------------------	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---

### ■都市建設部建設課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
公共土木施設の災害復旧に関すること。	建設担当								○
水防活動に関すること。	建設担当								○
道路及び河川の維持補修に関すること。	維持担当								○
道路の除雪及び融雪に関すること。	維持担当								○
交通安全施設の設置及び維持修繕に関すること。	維持担当								○

[災害応急対策業務]都市建設部本部・都市建設部・第2部／建設班

障害物の除去に関すること。	建設担当・維持担当								○
街路樹の補修等応急対策に関すること。	建設担当・維持担当								○
緊急交通路の確保及び指定に関すること。	建設担当・維持担当								○
緊急交通路、道路の交通規制、迂回路等に関すること。	建設担当・維持担当								○
土砂災害等の被害調査、復旧に関すること。	建設担当・維持担当								○
輸送及び建設業者等への協力要請に関すること。	建設担当・維持担当								○

### ■都市建設部都市計画課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
土地利用の調整に関すること。	計画係								○
都市計画施設等の区域内における建築の制限に関すること。	計画係								○
都市公園及び緑地に関すること。	都市整備係・公園緑地係								○
国営公園及び県営緑地に関すること。	公園緑地係								○
所管する附属施設に関すること。	都市整備係・公園緑地係								○

[災害応急対策業務]都市建設部本部・都市建設部・第3部／都市計画班

都市公園施設の被害対策、被害調査、復旧に関すること。	計画係・都市整備係・公園緑地係								○
避難所施設の営繕に関すること。	計画係・都市整備係・公園緑地係								○
部内の応援に関すること。	計画係・都市整備係・公園緑地係								○

■都市建設部建築住宅課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
建築確認に関すること。	建築景観係								○
景観づくりに関すること。	建築景観係								○
屋外広告物に関すること。	建築景観係								○
開発行為及び開発調整に関すること。	開発調整係								○
市営住宅に関すること。	住宅係								○
木造住宅の耐震診断及び耐震補強に関すること。	住宅係								○
所管する附属施設に関すること。	住宅係								○

[災害応急対策業務]都市建設部本部・都市建設部・第4部／建築住宅班

応急危険度判定に関する こと。	建築景観係・開発 調整係・住宅係								○
市営住宅の被害対策、被 害調査、復旧に関するこ と。	建築景観係・開発 調整係・住宅係								○
仮設住宅建設の調整に関 すること。	建築景観係・開発 調整係・住宅係								○
仮設住宅関係調書の作成 に関すること。	建築景観係・開発 調整係・住宅係								○

■上下水道部経営管理課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
下水道使用料金の算定及 び徴収に関すること。	庶務担当								○
公印の保管に関すること。	庶務担当								○
主管課として処理する事務 に関すること。	庶務担当								○
予算及び決算に関するこ と。	庶務担当								○
指定金融機関等に関する こと。	庶務担当								○
公営企業会計事務に関す ること。	庶務担当								○
資材物品の検収、出納及 び保管に関すること。	庶務担当								○
車両の運行管理に関する こと。	庶務担当								○
庁舎の維持管理に関する こと。	庶務担当								○
文書の收受及び発送に関 すること。	庶務担当								○
工事等の入札、契約及び 検査に関すること。	庶務担当								○
水道料金その他収納金の 賦課、徴収に関すること。	庶務担当								○
料金その他収納金の口座 振替に関すること。	庶務担当								○

検針に関すること。	庶務担当								○
給水装置の使用開始及び休止に関すること。	庶務担当								○
料金等徴収業務受託業者の監督、指導に関すること。	庶務担当								○

[災害応急対策業務] 上下水道部本部・上下水道部・第1部／指揮班

指揮本部との連絡調整に関すること。	庶務担当								○
部関係の災害情報の収集・伝達に関すること。	庶務担当								○
部内施設の災害対策に関すること。	庶務担当								○
関係機関・団体等との連絡調整に関すること。	庶務担当								○
県及び関係機関への協力要請に関すること。	庶務担当								○
断水等の広報活動に関すること。	庶務担当								○

■ 上下水道部上水道課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
水道事業の統合に関する こと。	管理係								○
水道施設の調査及び企画 に関すること。	管理係								○
水道施設の拡張、改良及 び用水対策に関すること。	管理係								○
水道の認可及び許可申請 に関すること。	管理係								○
指定工事事業者の指定並 びに主任技術者及び技能 者の資格審査に関するこ と。	管理係								○
指定工事事業者の指導及 び監督に関すること。	管理係								○
道路、河川、鉄道用地等 の占用、使用又は掘削の 許認可、承認等申請及び 更新手続に関すること。	管理係								○
宅内給水設備に関するこ と。	管理係								○
水道台帳に関すること。	維持係								○
施設整備に関すること。	工務係								○
給配水工事に関すること。	工務係								○
受託工事に関すること。	工務係								○
水質管理及び水質検査に 関すること。	維持係								○
水道施設の維持管理及び 緊急修理に関すること。	維持係								○
送水及び配水に関するこ と。	維持係								○
専用水道に関すること。	管理係								○

量水器の取替に関する こと。	管理係									○
[災害応急対策業務] 上下水道部本部・上下水道部・第2部／上水道班										
上水道施設の災害対策、 被害調査及び復旧に関す ること。	管理係・工務係・ 維持係									○
被災者への給水対策に関 すること。	管理係・工務係・ 維持係									○
指定工事店への協力要請 に関すること。	管理係・工務係・ 維持係									○
復旧資機材の確保及び調 達に関すること。	管理係・工務係・ 維持係									○

### ■上下水道部下水道課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
公共下水道の使用開始及 び一時使用等許可に関す ること。	維持管理担当								○
指定工事店の受付、審査 及び指定に関すること。	維持管理担当								○
水質規制に関すること。	維持管理担当								○
公共下水道台帳に関す ること。	維持管理担当								○
合併処理浄化槽の設置に 関すること。	維持管理担当								○
合併処理浄化槽補助金に 関すること。	維持管理担当								○
公共下水道施設及び農業 集落排水施設の維持管理 に関すること。	維持管理担当								○
排水設備工事の技術指 導、審査及び検査に関す ること。	維持管理担当								○
下水道使用料金の調定及 び還付に関すること。	維持管理担当								○
公共下水道事業に係る受 益者負担金並びに受益者 分担金の調定、徴収及び 還付に関すること。	維持管理担当								○
農業集落排水事業に係る 受益者分担金の調定、徴 収及び還付に関すること。	維持管理担当								○
下水道使用料金の滞納処 分に関すること。	維持管理担当								○
公共下水道施設及び農業 集落排水施設の工事に関 すること。	下水道整備担当								○
公共下水道施設及び農業 集落排水施設の災害復旧 に関すること。	維持管理担当								○
起債及び補助金に関す ること。	下水道整備担当								○
所管する附属施設に関す ること。	維持管理担当								○

[災害応急対策業務]上下水道部本部・上下水道部・第3部/下水道班

下水道施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること。	維持管理担当・下水道整備担当									○
仮設トイレの確保に関すること。	維持管理担当・下水道整備担当									○
関係機関・団体等との連絡調整に関すること。	維持管理担当・下水道整備担当									○
復旧資機材の確保及び調達に関すること。	維持管理担当・下水道整備担当									○

■会計課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
現金及び有価証券の出納管理及び記録に関すること。	出納係								○
基金及び財産の記録並びに管理に関すること。	出納係								○
出納関係証拠書類及び諸帳簿の保管、整理並びに記帳に関すること。	出納係								○
支払に関すること。	出納係								○
窓口収納に関すること。	出納係								○
指定金融機関等に関すること。	出納係								○
企業会計の会計事務に関すること。	出納係								○
一部事務組合の会計事務に関すること。	審査係								○
支出負担行為及び支出命令の確認並びに伝票の審査照合に関すること。	審査係								○
資金前渡、概算払及び前金払の精算審査に関すること。	審査係								○
公印の管理に関すること。	審査係								○
報酬等の所得税源泉徴収等に関すること	審査係・出納係								○

[災害応急対策業務]財政部本部・財政部・第6部/会計班

指揮本部との連絡調整に関すること。	出納係・審査係								○
義援金、見舞金、その他金銭の収納保管に関すること。	出納係・審査係								○
災害対策経費の出納に関すること。	出納係・審査係								○

■教育部学校教育課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
教育委員会の会議に関すること。	教育総務係								○

教育委員会の条例、規則、規程等の制定及び改廃に関すること。	教育総務係								○
教育委員会に対する請願及び陳情に関すること。	教育総務係								○
事務局及び学校その他の教育機関等の職員(県費負担教職員を除く。)の任免、給与及び服務等に関すること。	教育総務係								○
県費負担教職員の任免、給与、服務及び福利厚生に関すること。	教育総務係								○
公印の管理に関すること。	教育総務係								○
文書の收受、発送、整理、保管に関すること。	教育総務係								○
就学、入学、転退学に関すること。	学校庶務担当								○
学校保健に関すること。	学校教育係								○
穂高幼稚園の管理・運営に関すること。	学校教育係								○
通学区域、通学路及びスクールバスに関すること。	学校庶務担当								○
教育施設の維持管理に関すること。	学校庶務担当								○
学校給食の運営に関すること。	学校給食担当								○
学校給食施設の維持管理に関すること。	学校給食担当								○
学校教育の基本方針に関すること。	教育指導室								○
学校運営に関すること。	教育指導室								○
特別支援教育に関すること。	教育指導室								○
教育相談に関すること。	教育指導室								○

[災害応急対策業務]教育部本部・教育部・第1部／指揮班・庶務班・学校給食班

指揮本部との連絡調整に関すること。	教育総務係・教育指導室・学校庶務担当・学校教育係								○
部関係の災害情報の収集・伝達に関すること。	教育総務係・教育指導室・学校庶務担当・学校教育係								○
部内施設の災害対策に関すること。	教育総務係・教育指導室・学校庶務担当・学校教育係								○
関係機関・団体等との連絡調整に関すること。	教育総務係・教育指導室・学校庶務担当・学校教育係								○
学校教育施設の災害対策、被害調査、復旧に関すること。	教育総務係・教育指導室・学校庶務担当・学校教育係								○
断水等の広報活動に関すること。	教育総務係・教育指導室・学校庶務担当・学校教育係								○
園児、児童、生徒の避難及び被災調査に関すること。	教育総務係・教育指導室・学校庶務担当・学校教育係								○



指定避難所施設の開設・管理に関すること。	教育総務係・教育指導室・学校庶務担当・学校教育係									○
学用品の給与に関すること。	教育総務係・教育指導室・学校庶務担当・学校教育係									○
PTA等への協力要請に関すること。	教育総務係・教育指導室・学校庶務担当・学校教育係									○
災害時の応急教育に関すること。	教育総務係・教育指導室・学校庶務担当・学校教育係									○
災害時の学校給食に関すること。	学校給食担当									○
学校給食施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること。	学校給食担当									○
部内の応援に関すること。	学校給食担当									○

### ■教育部生涯学習課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
青少年育成に関すること。	社会教育担当・スポーツ推進担当								○
社会体育施設の管理運営に関すること。	社会教育担当・スポーツ推進担当								○
公民館施設の管理運営に関すること。	社会教育担当・スポーツ推進担当								○

[災害応急対策業務]教育部本部・教育部・第2部／社会教育班

社会教育施設、社会体育施設等、指定避難所施設の開設・管理に関すること。	社会教育担当・スポーツ推進担当								○
社会教育施設及び社会体育施設の災害対策、被害調査、復旧に関すること。	社会教育担当・スポーツ推進担当								○
指定避難所施設の開設・管理に関すること。	社会教育担当・スポーツ推進担当								○

### ■教育部文化課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
文化財の保護、保存及び活用に関すること。	文化財保護係								○
所管する附属施設に関すること。	文化振興係 博物館係								○

[災害応急対策業務]教育部本部・教育部・第3部／文化班

文化施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること。	文化振興係・文化財保護係・博物館係								○
部内の応援に関すること。	文化振興係・文化財保護係・博物館係								○

## ■教育部図書館交流課

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
所管する附属施設に関する こと。	図書館交流担当								○

[災害応急対策業務]教育部本部・教育部・第4部／施設班

図書館、交流文化施設の 災害対策、被害調査及び 復旧に関すること。	図書館交流担当								○
指定避難所施設の開設・ 管理に関すること。	図書館交流担当								○

## ■監査委員事務局

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
—	監査委員事務局	—	—	—	—	—	—	—	—

[災害応急対策業務]総務部本部・総務部・第1部／第1総務班

指揮本部の応援に関する こと。	監査委員事務局								○
各部に属さない被害調査 に関すること。	監査委員事務局								○
各種情報の整理に関する こと。	監査委員事務局								○

## ■選挙管理委員会事務局

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
委員会の会議に関する こと。	選挙管理委員会事 務局								○
公印の管理に関する こと。	選挙管理委員会事 務局								○
選挙人名簿に関する こと。	選挙管理委員会事 務局								○
在外選挙人名簿に関 すること。	選挙管理委員会事 務局								○
農業委員会委員選挙 人名簿に関すること。	選挙管理委員会事 務局								○
検察審査会に関する こと。	選挙管理委員会事 務局								○
裁判員制度に関する こと。	選挙管理委員会事 務局								○
その他選挙に関する こと。	選挙管理委員会事 務局								○

[災害応急対策業務]総務部本部・総務部・第1部／第1総務班

指揮本部の応援に関 すること。	選挙管理委員会事 務局								○
各部に属さない被害調 査に関すること。	選挙管理委員会事 務局								○
各種情報の整理に関 すること。	選挙管理委員会事 務局								○

■農業委員会事務局

[通常業務]

分掌事務名 (平成27年4月)	係・担当	3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時優先 業務(○)
—	農業委員会事務局	—	—	—	—	—	—	—	—

[災害応急対策業務]農林部本部・農林部・第3部／応援班

農業関係の苦情に関する こと。	農業委員会事務局								○
部内の応援に関する こと。	農業委員会事務局								○

# 安曇野市業務継続計画

平成 27 年 3 月 策定

平成 27 年 4 月 第 1 回修正

安曇野市総務部危機管理課