

あきる野市事業継続計画（BCP）  
＜新型コロナウイルス感染症編（その2）＞

令和2年5月

あきる野市



## 1 基本的事項

### (1) 位置付け

市では、「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」第6条第8項に基づく指定感染症として指定を受けた「新型コロナウイルス感染症」について、「あきる野市新型インフルエンザ等対策行動計画」（以下「行動計画」という。）に沿った対応を行うこととしている。

本計画は、行動計画に基づき、市の危機管理体制を維持し、対策を継続しながら、市民生活に影響を及ぼさないよう、各種事業を継続するための事業継続計画（BCP）である。

### (2) 目的（行動計画と関連）

本計画の目的は、次のとおりとする。

- 1 新型コロナウイルス感染症の感染拡大を可能な限り抑制し、市民の生命及び健康を保護すること。
- 2 市民生活及び地域経済活動に及ぼす影響が最小となるようにすること。
- 3 市民生活及び地域経済活動に関わる市の業務を継続するために必要な体制を整えること。

### (3) 対応方針

本計画の目的を達成するための対応方針は、次のとおりとする。

- 1 市民の生命と健康を守るため、新型コロナウイルス感染症への対応に関連する業務を優先的に実施する。
- 2 国による新型コロナウイルス拡大防止に係る緊急事態宣言を受け、職場の1日当たりの出勤人数を3分の2以下に抑制し、勤務態勢を縮小するため、公共交通機関利用者の代替手段による通勤や時差通勤、交代制勤務、在宅勤務などに取り組む。
- 3 1に示す業務を遂行するとともに、2の勤務態勢を維持し、市民生活及び地域経済活動に関わる市の業務を効率的に遂行するため、業務の性質に応じて業務区分を設け、優先的に取り組む業務等を明らかにする。

### (4) 対象

本計画の適用範囲は、市が実施している全ての業務とする。

### (5) 対象期間

本計画の対象期間は、本計画を策定した日から、緊急事態宣言による緊急事態措置を終了する令和2年5月31日までとする。

ただし、緊急事態宣言が令和2年5月31日より前に解除された場合には、その解除された日までとする。

## 2 業務区分

### (1) 業務区分の内容

1 (3) の対応方針の3に示す業務区分は、次のとおりとする。

#### ① 優先業務 (S)

コロナ感染症関連業務とする。

例：コロナ感染症対策に関する保健所との連絡業務、特別定額給付金給付事業関係業務

#### ② 継続業務 (A)

市民生活や市政運営を維持するために、縮小や休止ができない業務とする。

例：生活保護法に基づく援護措置及び措置費関係業務、ホームページの更新業務

#### ③ 縮小業務 (B)

市民生活や市政運営を維持するために、継続する必要があるものの、取組の簡素化や規模の縮小が可能である業務とする。

例：庁議関係業務、庁舎の管理業務

#### ④ 休止業務 (C)

対象となる期間において、休止や延期をしても、市民生活や市政運営に大きな影響を及ぼさない業務とする。

例：総合計画策定業務、行政改革に関する業務

### (2) 各課における業務区分

各課の業務区分は、別紙1のとおりとする。

## 3 勤務態勢

1 (3) の対応方針の2に示す勤務態勢は、次のとおりとする。

#### ① 公共交通機関利用者の代替手段による通勤

公共交通機関利用における感染リスクを低減させるため、公共交通機関利用者は、できる限り代替通勤手段（自家用車、自転車等）により通勤することとする。

#### ② 時差通勤

公共交通機関利用者のうち、代替通勤手段がない職員又は代替通勤手段の実施が著しく負担となる（道路混雑、遠距離等）職員は、感染リスクを低減させるため、公共交通機関の混雑を回避する時差通勤を行うこととする。

### ③ 交代制勤務

2の業務区分に基づき、「休止業務」は業務中止とし、「優先業務」及び「継続業務」並びに「縮小業務」について、必要最小限の人数で実施し、可能な限り交代制勤務を実施することとする。

### ④ 在宅勤務等

③の交代制勤務の実施に当たり、職場への出勤を要しない日の職員は、年次有給休暇の取得又は在宅勤務を行うこととする。

在宅勤務に当たっては、令和2年4月9日付けで通知された「新型コロナウイルス感染症対策に係る在宅勤務の実施について」等に示された事項を遵守する。

## 4 業務の実施に当たって

1(3)の対応方針に則り、2の業務区分に基づく優先業務、継続業務及び縮小業務について、3の勤務態勢による最小限の人員で取り組むこととする。

## 5 応援態勢

新型コロナウイルス感染症に職員が感染した場合や、新型コロナウイルス感染症関連業務により業務量が増加した場合など、4に示す業務の実施に当たり、必要な人員が不足する場合には、「課内→部内→部間」の順で応援態勢を構築する。

応援態勢の構築は、原則として、課内は当該課で、部内は当該部で決定する。また、部間は、新型コロナウイルス感染症対策本部で決定する。

## 6 その他

### (1) 職員における新型コロナウイルス感染症対策

#### ① 勤務時間中

ア 執務時間中は、マスクを着用すること。

イ 執務室内では、可能な限り職員間の距離を置くように配慮すること。

ウ 窓の開閉により、換気を一定時間ごとに行うこと。

#### ② 休憩時間中

昼食時は、3密（密閉、密集、密接）を避けるため、集団で昼食をとることを控え、隣との間隔を2メートル程度開けるよう努めること。

#### ③ 勤務時間外

ア 緊急事態宣言を踏まえ、不要不急の外出、他県等への移動を自粛すること。

イ 健康状況の把握のため、毎朝検温をすること。

### (2) 職員が新型コロナウイルス感染症に感染（疑いを含む）した場合の措置

#### ① 発熱等の風邪の症状がある場合

年次有給休暇又は病気休暇として完治まで自宅療養すること。

※ 新型コロナウイルス感染症の疑いがある場合（息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状のいずれかがある場合）は、かかりつけ

医や新型コロナ受診相談窓口、新型コロナコールセンターに電話するなど、所定の手続きを行い、指示を受けること。

**② 新型コロナウイルス感染症と診断された場合**

年次有給休暇又は感染症予防休暇として完治まで入院加療又は医師の指示に従い自宅療養すること。

**③ 同居する者（家族等）が新型コロナウイルス感染症と診断された場合**

原則として年次有給休暇により自宅待機とすること。自宅待機期間が概ね1週間以上にわたる場合は、職員課と協議すること(事故休暇扱いとなる場合がある)。

**④ 同居する者（家族等）が通勤・通学・通園する会社や学校、保育園等に感染者や濃厚接触者が出た場合等で、同居者に新型コロナウイルスの感染が疑われる場合（医師の診断なし）又は小学校等が臨時休校等となり、子の養育等のため出勤できない場合**

原則として年次有給休暇により自宅待機とすること。自宅待機期間が概ね1週間以上にわたる場合は、職員課と協議すること(事故休暇扱いとなる場合がある)。

※ ①～④の事象が発生した場合について、所属長はその旨を職員課に報告する。

<別紙1> 各課の業務区分（優先（S）、継続（A）、縮小（B）、休止（C））

1 企画政策部

(1) 企画政策課

業務区分	業務名
S	特別定額給付金給付事業関係業務
S	指定管理者制度関係業務
A	庁議関係業務
A	議会関係業務
A	姉妹都市関係業務
A	事務報告書関係業務
A	横田基地関係業務
A	公共施設等総合管理計画関係業務
A	将来都市像啓発看板関係業務
B	徴収状況報告会関係業務
B	東日本大震災関係業務
B	包括協定関係業務
B	総合交付金関係業務
B	パブコメ関係業務
C	施政方針関係業務（受付対応除く。）
C	実施計画関係業務（受付対応除く。）
C	総合計画関係業務（受付対応除く。）
C	男女共同参画関係業務（受付対応除く。）
C	国際化関係業務（受付対応除く。）
C	市民アンケート関係業務
C	公共交通対策関係業務（調査研究・受付対応除く。）
C	行革関係業務
C	地域懇談会関係業務
C	地方創生関係業務（受付対応除く。）
C	事務改善・組織改正関係業務
C	内部統制関係業務（受付対応除く。）
C	ふるさと納税関係業務（受付対応除く。）
C	地方分権改革関係業務（受付対応除く。）
C	新電力関係業務（受付対応除く。）
C	職員提案制度関係業務（受付対応除く。）
C	地域再生計画関係業務（受付対応除く。）
C	都市交通・戦略推進事業関係御油無（受付対応除く。）
C	東京都計画関係業務（受付対応除く。）
C	総合教育会議関係業務
C	多摩の魅力発信事業関係業務（受付対応除く。）
C	東京都予算要望関係業務（受付対応除く。）
C	高齢者要請行動関係業務（受付対応除く。）
C	東京都人づくり・人材確保支援事業関係業務（受付対応除く。）
C	所有者不明土地関係業務（受付対応除く。）
C	民泊関係業務（受付対応除く。）
C	施策・事業シート関係業務
C	ドローン関係業務（受付対応除く。）
C	各区委員会委員委嘱状況調査関係業務
C	特区関係業務（受付対応除く。）
C	土日開庁集計業務（受付対応除く。）
C	自治調査会関係業務（受付対応除く。）

業務区分	業務名
C	各種調査関係業務（受付対応除く。）
C	社会資本整備計画関係業務（受付対応除く。）
C	東京電力損害賠償関係業務
C	市章使用等関係業務（受付対応除く。）

## (2) 市長公室

業務区分	業務名
S	市長及び副市長の秘書業務
S	広報紙の編集及び発行業務
S	報道機関（プレスリリース含む。）に関する業務
S	市ホームページの管理に関すること。
S	市長への手紙及び担当課への問合せに関する業務
S	メール配信サービスに関する業務
A	市長会及び副市長会に関する業務
A	映像等の制作・配信業務
B	市長及び副市長の交際業務
B	褒章及び表彰に関する業務
B	シティプロモーション業務
B	フィルムコミッション業務
B	市勢要覧（くらしの便利帳）の編集及び発行業務
B	請願及び陳情に関すること。
B	市民ポストに関する業務
B	SNS（インスタグラム・ツイッター）の投稿・管理業務
B	あきる野ふるさと大使に関する業務

## (3) 財政課

業務区分	業務名
S	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金関係事務
S	東京都市町村新型コロナウイルス感染症緊急対策特別交付金関係事務
S	予算編成関係業務
A	予算執行管理関係業務
A	財務会計システム管理関係業務
A	地方交付税関係業務
A	地方債関係業務
B	地方譲与税・税連動交付金等関係業務
B	東京都市町村総合交付金関係業務
C	ハロウィンジャンボ宝くじ区市町村交付金関係業務
B	財政事情公表等関係業務
C	東京都三市収益事業関係業務
C	財政健全化法関係業務
C	地方財政状況調査関係業務

## 2 総務部

### (1) 総務課

業務区分	業務名
S	コロナ対応庁舎管理業務
S	文書の收受、発送(郵便事務を含む。)及び審査事務
S	条例等の制定改廃事務
A	義援金配分委員会関係
A	統計調査関係
A	庁用自動車関係
A	電話交換業務
A	宿日直・警備に関すること。
A	会議室管理関係
A	庁舎案内業務
A	予算執行関係
A	施設営繕関係
A	清掃用具等関係
A	非常勤職員等の駐車場許可業務
A	行政財産使用許可(自販機等)関係
A	掲示板への公告事務
A	文書の整理保存・廃棄事務
A	不服申立・訴訟事務
A	印刷機械例規管理事務
A	市政情報公開事務
A	個人情報の管理・開示事務
B	固定資産評価審査委員会
B	庁用バス関係
B	庁舎使用許可関係
B	監視カメラ関係
B	ポスター等掲示業務
B	調査事務関係(総務省照会システム含む。)
B	公印の管理事務
B	条例等審議会事務
B	行政不服審査会事務
B	顧問弁護士事務
B	情報公開・個人情報保護審査会事務
B	個人情報保護審議会事務
C	エコ活動業務
C	儀式関係
C	自衛消防業務
C	庁内見学業務
C	同和対策
C	NPO法人に関すること。
C	平和事業関係
C	後援業務
C	市民開放(日曜日/コミュニティホール)

## (2) 情報システム課

業務区分	業務名
S	各課事務室分散・在宅勤務等への対応
S	コロナ対策により生じる問合せ対応(ヘルプデスク等)業務
S	コロナ対策により生じるセキュリティインシデント予防・対応業務
S	特別定額給付金業務への対応
A	社会保障・税番号制度関係業務
A	電算機器更改・システム改修業務
A	システム運用管理・電算調整業務
A	通常の間合せ対応(ヘルプデスク等)業務
A	通常セキュリティインシデント予防・対応業務
A	地域情報化(電子申請)業務
A	会議録作成支援システム業務
A	電算室・電算機器の管理
B	情報セキュリティ研修等
C	情報セキュリティ関係会議
C	情報セキュリティポリシー改定業務
C	情報セキュリティ内部監査・相互外部監査業務
C	オープンデータ公開業務

## (3) 職員課

業務区分	業務名
A	職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する事。
B	職員の福利厚生及び健康管理に関する事。
B	職員の被服貸与に関する事。
B	市町村職員共済組合及び市町村職員退職手当組合に関する事。
B	職員の昇任、昇給等に関する事。
B	職員の任免、分限、懲戒及び服務に関する事。
B	職員互助会運営事業に関する事。
B	職員の出勤状況の把握に関する事。
B	非常勤職員等に関する事。
C	職員の公務災害に関する事。
C	特別職の職員に関する事。
C	特別職報酬等審議会に関する事。
C	市町村公平委員会に関する事。
C	退職手当組合取扱事業に関する事。
C	全国市長会等任意保険関係事務に関する事。
C	自己啓発研修管理事業に関する事。
C	庁内報の編集及び発行に関する事。
C	厚生事業に関する事。
C	事務執行管理事業に関する事。
C	交通安全会運営活動支援事業に関する事。
C	職員団体に関する事。
C	職員表彰事業に関する事。
C	職員定数管理等に関する事(採用等)。
C	職員採用の試験及び選考に関する事。
C	職場外研修事業に関する事。
C	職場研修事業に関する事。

#### (4) 契約管財課

業務区分	業務名
A	工事請負及び修繕の契約に関すること。
A	入札参加資格申請の審査に関すること。
A	競争入札等審査委員会に関すること。
A	寄附の採納に関すること（道路を除く。）。
A	工事請負契約等に係る検査に関すること。
B	物品供給の契約に関すること（コロナ関係を除く。）。
B	委託契約その他契約に関すること。
B	契約システムの運用・管理及び調整に関すること。
B	損害保険に関すること。
B	財産の総合調整に関すること。
B	普通財産の管理及び処分に関すること。
B	戸倉財産区に関すること。
C	入札参加資格者、指名業者等の調査に関すること。
C	公有財産台帳の整備及び管理に関すること。
C	行政境の確認に関すること。

#### (5) 地域防災課

業務区分	業務名
A	交通災害共済に関する業務
A	学習等供用施設の管理運営に関する業務
A	コミュニティ施設の管理運営に関する業務
A	町内会等との連絡調整に関する業務
A	市内循環バスに関する業務
A	テレビ共同受信施設の管理運営業務
A	盆堀地域交通対策事業
B	交通安全の指導に関する業務
B	交通対策に関する業務
B	自転車等駐車場に関する業務
B	防犯に関する業務
B	市民との協働に関する業務
B	生活路線バスの補助金交付事業
B	花いっぱい運動推進事業
C	コミュニティ政策の政策立案業務
C	コミュニティの育成に関する業務
C	山間地域の日陰対策事業

#### (6) 地域防災課（防災担当）

業務区分	業務名
S	防災行政無線従事事業
S	新型コロナウイルス感染症対策本部運営業務
S	市長への手紙関係事務(コロナウイルス関係:全部署対応)
S	担当課への問合せ事務(コロナウイルス関係:全部署対応)
S	会派からの要望対応(コロナウイルス関係)
S	避難所の環境整備(コロナウイルス関係:感染症対策)
A	火災等災害対応事業
A	デジタル化工事関係事務（V-Low補償事務含む。）

業務区分	業務名
A	窓口対応（土砂災害警戒区域の確認など）
A	災害対策事業（台風19号関係事務）
A	災害対策事業
A	消防施設整備事業
B	消防（団）運営事業（常備消防費含む。）
B	国民保護事業
B	消防団活動事業（災害出動を除く。）
B	消防団上部団体等参画事業
B	消防機械整備事業
B	消防水利整備事業
C	防災・安心地域委員会本部事務
C	自主防災組織の活動支援業務
C	防災リーダー育成事業
C	急傾斜地崩壊防止事業
C	ドローン推進事業

### 3 市民部

#### (1) 市民課

業務区分	業務名
A	各種届出書類等の受付及び証明書類等の交付に関すること。
A	住民基本台帳の整備に関すること。
A	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)に基づく個人番号の通知等及び個人番号カードの交付等に関すること。
A	特別永住者に関すること。
A	印鑑登録に関すること。
A	自動車臨時運行の許可に関すること。
A	原動機付自転車等の標識の交付に関すること。
A	埋火葬許可に関すること。
A	戸籍登録に関する事務
A	人口動態に関する事務
A	犯罪人名簿等に関する事務
A	身上調査、照会等の回答に関する事務
B	各種行政相談に関すること。
B	各種市民相談に関すること。
B	人権擁護委員及び行政相談委員に関すること。
A	交通災害共済の加入受付に関すること。
B	市の区域内の町又は字の新設、廃止、変更等の届出の受理及び告示に関すること。
B	部内の他の課に属さないこと。
B	課内の庶務に関すること。
C	住居表示に関すること。
C	自衛官及び自衛官候補生募集に関する事務

#### (2) 五日市出張所

業務区分	業務名
A	戸籍、住民基本台帳、印鑑登録等に関する事務
A	国保、年金、福祉等に関する事務
A	埋火葬許可に関する事務
A	母子健康手帳の交付に関する事務
A	市税等の納付書の再発行に関する事務
A	五日市出張所の管理に関する事務
A	自動車臨時運行許可に関する事務
A	原動機付自転車等標識交付に関する事務
A	交通災害共済加入受付に関する事務
C	住居表示に関する事務
C	五日市地域交流センターの管理に関する事務
C	五日市会館の管理に関する事務
C	五日市保健センターの管理に関する事務

### (3) 保険年金課

業務区分	業務名
S	国民健康保険療養費給付関係業務
S	国民健康保険税減免関係業務
A	国民健康保険特別会計予算決算関係業務
A	国民健康保険資格確認関係業務
A	国民健康保険被保険者証発行関係業務
A	国民健康保険不当利得関係業務
A	国民健康保険第三者関係業務
A	国民健康保険葬祭費関係業務
A	国民健康保険出産育児一時金関係業務
A	国民健康保険高額療養費関係業務
A	国民健康保険レセプト点検関係業務
A	国民健康保険事業月報関係業務
A	国民健康保険補助金担当業務
A	国民健康保険調査関係業務
A	国民健康保険税賦課関係業務
A	後期高齢者医療特別会計予算決算関係業務
A	後期高齢者医療資格関係業務
A	後期高齢者医療給付関係業務
A	後期高齢者医療保険料関係業務
A	後期高齢者医療葬祭費関係業務
A	後期高齢者医療補助金担当業務
A	後期高齢者医療調査関係業務
A	国民年金事務費交付金関係業務
A	国民年金被保険者資格取得等届出受付・審査・報告業務
A	国民年金任意加入(高齢任意含む)申出等受付・審査・報告業務
A	年金手帳再交付申請受付・報告業務
A	国民年金保険料免除・納付猶予申請受付・審査・報告業務
A	国民年金保険料学生納付特例申請受付・審査・報告業務
A	付加保険料納付・辞退申出受付・審査・報告業務
A	基礎年金等裁定請求相談・受付・審査・報告業務
A	年金生活者支援給付金支給業務
A	未支給年金請求受付・審査・報告業務
A	国民年金異動処理結果関係 国民年金システムへの入力業務
B	国民健康保険運営協議会関係業務
B	国民健康保険データヘルス推進事業関係業務

### (4) 課税課

業務区分	業務名
S	市・都民税当初課税計算関係事務(ひもづけ処理)
S	税制改正関係業務(コロナウイルス対策関係)
S	公用及び照会等の申請・回答(コロナウイルス対策関係)
A	市・都民税当初課税計算関係事務
A	軽自動車税納税通知書発送関係業務
A	固定資産税・都市計画税納税通知書発送関係業務
A	市・都民税(特徴・普徴)納税通知書発送関係事務
A	固定資産縦覧帳簿の縦覧・固定資産課税台帳の閲覧関係業務
A	近傍、既存宅地等の証明関係業務
A	税制改正関係業務

業務区分	業務名
B	税通処理業務
B	公用及び照会等の申請・回答
C	土地現地調査業務
C	家屋調査業務

### (5) 徴税課

業務区分	業務名
A	市税収納窓口事務業務
A	収納消込関係業務
A	市税の還付業務
B	市税の督促業務
B	滞納整理関係業務
B	その他納税に関する業務
C	納税の指導及び奨励に関する業務

## 4 環境経済部

### (1) 環境政策課

業務区分	業務名
A	クマ対策
A	会計年度任用職員関係業務
B	区市町村との連携による地域環境力活性化補助金関係業務
A	小宮ふるさと自然体験学校の維持管理関係業務
A	動植物の生息・生育状況の調査、自然環境の保全等関係業務
B	グリーンカーテンの普及啓発
B	自然環境調査部会の運営
B	外来種対策(アライグマ・ハクビシン)
B	外来植物対策(オオキンケイギクなど)
B	外来種対策(クビアカツヤカミキリ)
B	緑化計画届出関係及び工場立地法関係事務
B	緑化用苗木供給事業の取りまとめ
B	緑地の管理(保存緑地のみ)
B	横沢入里山保全地域管理受託業務
B	生物多様性地域連携保全活動交付金関係業務
B	森っこサンちゃん関係業務
B	ホテルの保全活動委託・ホテルの里づくりの会等補助金関係業務
B	緑地の管理関係業務
B	小さな子どものおさんぽ会の運営
B	環境白書の作成
B	地球温暖化防止対策実行計画に基づく温室効果ガスの年度集計
B	省エネモニターの運用
B	レンジャーがゆく(広報)・レンジャー新聞関係業務
B	森の子コレンジャー関係業務
B	森っこサンちゃんクラブ関係業務
B	あきる野菅生の森づくり協議会関係業務
C	環境委員会の運営
C	第二次環境基本計画の見直し業務(温暖化計画改定含む。)
C	環境フェスティバルの準備・運営
C	地球温暖化防止対策実行計画の推進
C	公共施設LED化関係業務
C	生物多様性保全条例の周知・運用
C	あきる野市生きもの会議の運営
C	あきる野市版レッドリストの作成
C	緑の募金関係事務
C	保存緑地補助金関係事務
C	港区交流事業・環境学習関係
C	森林サポートレンジャー関係業務
C	市内小学校小宮地区体験事業関係業務
C	小宮ふるさと自然体験学校使用申請関係業務
C	自然体験事業関係業務
C	生物多様性地域連携保全活動計画関係業務
C	その他のイベント・環境教育関係業務

## (2) 生活環境課

業務区分	業務名
A	一般廃棄物(ごみ、し尿、動物死体)の収集・運搬に関すること。
A	有料ごみ袋製造、配送、管理に関すること。
A	西秋川衛生組合に関すること。
A	秋川流域斎場組合に関すること。
B	一般廃棄物の発生抑制、再利用の促進及び減量化に関すること。
B	一般廃棄物の適正処理に関すること。
B	一般廃棄物処理手数料の収納に関すること。
B	衛生害虫、不快害虫等の駆除及び指導に関すること。
B	市の管理施設のごみ処理に関すること。
B	河川及び園地の清掃に関すること。
B	不法投棄防止対策に関すること。
B	ごみ減量化・資源化対策に関すること。
B	浄化槽清掃の助成事業に関すること。
B	公害に関すること。
B	公害防止関係法令に基づく工場認可及び届出に関すること。
B	環境調査(大気、水質、騒音、振動、土壌、悪臭等)に関すること。
B	河川の浄化及び河川環境の保全に関すること。
B	空き地管理の適正化に関すること。
B	電波障害に関すること。
B	環境影響評価に関すること。
B	土砂等による土地埋立て等の規制に関すること。
B	墓地等の経営の許可等に関すること。
B	都市環境に影響を及ぼす施設等に関すること。
B	専用水道事務等に関すること。
C	清掃美化指導に関すること。
C	リサイクルフェアに関すること。

## (3) 農林課

業務区分	業務名
A	獣害防止対策関係業務
A	農地整備関係業務
A	用排水路整備関係業務
A	森林法に係る届出(伐採届・所有者変更届等)関係業務
A	林地開発・保安林関係業務
A	森林経営計画関係業務
A	みなと森と水ネットワーク会議・uni4m関係業務
A	林地台帳関係業務
A	治山治水関係業務
A	林道高規格化・災害復旧工事関係業務
A	林道開設工事関係業務
A	林道の維持管理・占用許可関係業務
A	採石関係業務
B	農業委員会関係業務
B	農業者年金関係業務
B	農地情報管理システム関係業務
B	農業振興計画関係業務
B	農業振興会関係業務
B	秋川ファーマーズセンター関係業務

業務区分	業務名
B	市民農園関係業務
B	新規就農者関係業務
B	担い手総合支援関係業務
B	都市農業活性化支援事業関係業務
B	新規就農者定着支援施設整備関係業務
B	畜産振興関係業務
B	地産地消推進関係業務
B	戸倉運動場関係業務
B	内水面漁業振興関係業務
B	森林再生事業・枝打ち事業関係業務
B	森林管理巡視関係業務
B	森林環境税・森林環境譲与税・森林経営管理制度関係業務
B	市有林管理育成(甲種林)関係業務
B	市有林契約更新(乙・丙種林)関係業務
B	林業団体との連絡調整業務
C	農業会館関係業務
C	産業祭関係業務
C	田園景観保全関係業務
C	水産振興関係業務(魚道管理)
C	森林計画(全国・多摩・市)関係業務
C	森林整備推進協議会関係業務
C	森林循環促進事業関係業務
C	みなと区民の森・新宿の森・サントリー天然水の森関係業務
C	多摩産材関係業務

#### (4) 商工振興課

業務区分	業務名
S	経済対策関連業務
S	制度融資関連(セーフティネット含む。)業務
A	秋川総合開発公社関連業務
A	消費者行政関連業務
A	労働行政関連(ハローワーク含む。)業務
A	Bi@Sta(創業・就労)関連業務
B	活性化委員会関連業務
B	商工会関連業務
B	プレミアム付商品券関連業務
B	商店街リノベーション関連業務
B	夏まつり(市民まつり)関連業務
B	商店街関連(大店法含む。)業務
B	工業関連(設備投資・企業誘致含む。)業務
B	五日市ひろば関連(お買い物駐車場含む。)業務
C	地域特産品関連業務
C	計量関連業務
C	商店街振興プラン関連業務
C	青梅線沿線地域産業クラスター協議会関連業務
C	産業祭関連業務

## (5) 観光まちづくり推進課

業務区分	業務名
S	コロナ関連業務(新四季創造株式会社運営調整等)
A	LINE・facebookなどのSNS情報発信
A	五日市駅観光情報コーナーでの情報発信
A	デジタルサイネージによる情報発信
A	災害復旧対応(観光ルート・バーベキュー場)
B	秋川渓谷Wi-Fi整備・管理
B	アメニティトイレ・観光トイレ維持管理業務
B	観光協会関係
B	あきる野ふるさと工房関係
C	観光推進プラン策定関係
C	秋川渓谷観光経済統計調査事業
C	大学連携事業(帝京・首都・武蔵・武蔵野大学)
C	観光まちづくり推進事業交付金関係
C	観光まちづくり推進協議会関係
C	大多摩観光連盟関係
C	JAF連携協定関係
C	高尾山リニア広域連携
C	美しい多摩川フォーラム関係
C	日本酒PR事業関係
C	ふるさと文化事業(ゆかり・歌碑・五日市憲法)
C	観光ボランティアガイド
C	観光協会青年部イベント補助
C	民泊事業
C	あきる野の匠事業
C	クレジットカード導入促進事業
C	デザインマンホール蓋設置・活用等推進事業
C	3市町村連携ポスター作成
C	観光ルート整備・草刈
C	案内看板・歩行者用誘導標識整備
C	森林資源を活用した魅力創出事業
C	秋川ふれあい溪流事業
C	河川活用関係事務(漁協関係)
C	温泉総選挙関係
C	観光キャラバン・プロモーション
C	秋川渓谷観光機関連絡会(地域・事業所連携)
C	観光パンフレット・観光ポスター等作成
C	デジタルフォトコンテスト
C	秋川流域Eツーリズム推進検討会
C	ジオパーク推進事業(ジオ情報室・ジオの会など)

## 5 健康福祉部

### (1) 福祉総務課

業務区分	業務名
S	特別定額給付金給付事業関係業務
B	民生委員及び児童委員関係業務
B	戦傷病者、戦没者及び遺族関係業務
B	災害見舞金等関係業務
B	被爆者援護関係業務
B	社会福祉法人の認可、指導監査等関係業務
B	社会福祉協議会関係業務
C	保護司会関係業務
C	福祉のまちづくり環境整備関係業務
C	福祉計画関係業務
C	総合福祉センター関係業務
C	菅生交流会館関係業務
C	成年後見制度関係業務
C	指定障害福祉サービス事業者の指導及び検査関係業務
C	指定障害児通所支援事業者の指導及び検査関係業務
C	指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の指導及び検査関係業務
C	介護保険事業者の指導及び検査関係業務
C	特定教育・保育施設等に対する指導検査関係業務

### (2) 生活福祉課

業務区分	業務名
S	被保護者の感染症等医療連絡
A	生活保護費支出業務(定例支給分)
A	生活保護費支出業務(随時支給分)
A	生活保護費負担金事務
A	生活保護費返還金管理事務(納付相談)
A	医療レセプト点検事務
A	相談等窓口業務(生活困窮者制度全般)
A	住居確保給付金決定・支出事務
A	生活資金貸付決定・支出事務
A	生活資金貸付返済金管理事務(納付相談)
A	相談等窓口業務
A	医療券発券等医療事務
A	介護券発券等医療事務
A	統計事務
A	定例支給(月次)処理
A	随時支給処理
A	墓埋・行旅事務
B	生活保護費返還金管理事務(督促状発送・入金状況管理)
B	生活資金貸付返済金管理事務(督促状発送・入金状況管理)
B	生活困窮制度補助金事務
B	生活困窮制度統計事務
B	受験生チャレンジ支援貸付事業事務
B	申請等による訪問調査
B	臨時訪問調査
C	生活困窮者就労準備支援事業事務(新規実施予定事業)

業務区分	業務名
C	訪問計画に基づく訪問調査
C	年金調査事務
C	健康管理支援事業事務

### (3) 障がい者支援課

業務区分	業務名
S	手指消毒薬等の配布
S	コロナ感染症に関する利用者及び事業所からの問い合わせ対応
A	各種福祉サービス(電話対応及び相談支援を含む)に関すること。
A	障がい者手帳、手当等の支給決定に関すること。
A	障害程度区分認定調査及び認定に関すること(みなし認定)。
A	サービス費等に関する経理審査事務
A	自立支援医療に関すること。
A	障害者福祉事業の補助金等に関すること。
A	身体障害者福祉法及び知的障害者福祉法に基づく相談等に関すること。
A	児童福祉法に基づく障害児の相談等に関すること。
A	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく相談等に関すること。
A	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく相談等に関すること。
A	障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律に基づく相談等に関すること。
A	急迫状態の市民の通院同行
A	指定管理契約改定に関すること。
A	難病医療費に関すること。
B	障害者通所支援施設の管理運営に関すること。
B	各種調査回答事務(遅延)
B	あきる野市障がい者福祉計画策定(改定)に関すること。
B	条例・規則・要綱の改正に関すること。
C	地域自立支援協議会運営事務
C	定例訪問活動に関すること。
C	関係機関定例連絡会、会議等に関すること。
C	指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の指定等に関すること。
C	手話講座

### (4) 高齢者支援課

業務区分	業務名
A	老人福祉法に基づく援護措置関係業務
A	地域包括支援センターの運営関係業務
A	虐待防止及び権利擁護に関する業務
A	認知症施策関係業務
A	介護保険特別会計に関すること。
A	第1号被保険者保険料の賦課徴収に関すること。
A	介護被保険者の資格管理に関すること。
A	介護保険の保険給付に関すること。
A	介護認定の申請及び受付業務
A	認定関係業務
A	介護認定審査会関係業務
A	介護計画に係る認定情報の提供業務
A	障害者控除対象者認定申請書・おむつ代医療費控除関係業務

業務区分	業務名
B	認知症施策関係業務
B	シルバー人材センター関係業務
B	介護予防のマネジメント関係業務
B	総合的な相談及び支援に関する業務
B	ケアマネジメント体制整備関係業務
B	地域支援事業関連業務
B	高齢者福祉増進関係業務
B	介護予防関連業務
B	介護保険事業者の指定に関すること。
B	認定調査関係業務
B	主治医意見書関係業務
C	敬老事業関係業務
C	高齢者在宅サービスセンター運営関係業務
C	高齢者保健福祉事業及び介護保険事業の計画に関すること。

### (5) 健康課

業務区分	業務名
S	あきる野市医師会との連携
S	感染症対策本部事務
S	感染症に関する医療機関等関係機関との連携
S	感染症対策事業(情報提供・予防周知等)
S	感染症罹患患者等への相談・指導等
S	感染症対策本部
S	感染症対策事業(情報提供、予防周知等)
S	関係機関(医師会等)との連携事務
A	がん検診
A	骨粗しょう症検診
A	大気汚染医療費助成申請受理業務
A	災害医療体制整備
A	広報掲載・後援名義事務
A	補助金申請、各種統計業務、調査関係
A	担当課への問合せ、市長への手紙(コロナ関連)
A	未熟児養育事業等助成関係業務
A	補助金事務・各種契約関係業務
A	各種支払い関係業務
A	メール・HP・広報関係業務
A	あきる野保健相談所維持管理事業
A	予防接種事業(予診票交付、接種照会、相談等)
A	休日・準夜診療事業事務
A	休日歯科診療事業事務
A	狂犬病予防接種事業(公告、登録、済票交付)
B	特定健康診査
B	後期高齢者医療健康診査
B	生活習慣病予防健康診査
B	生活保護受給者健康診査
B	肝炎ウイルス検診
B	結核検診
B	健康づくり推進協議会
B	健康づくり市民推進委員会
B	健康相談(電話・窓口等随時相談)

業務区分	業務名
B	訪問指導
B	21 推進黨議(會議及び活動)
B	脳卒中予防啓発事業
B	地域イキイキ元気づくり事業
B	受動喫煙防止関係事務
B	26市町村事務連絡会幹事市業務(係長会・保健師会・栄養士会)
B	母子健康手帳の交付関係業務
B	妊婦訪問関係業務
B	母子保健相談事業関係業務
B	母と子の訪問保健事業関係業務
B	會議・連絡会関係業務
B	骨髓移植ドナー支援事業
B	予防接種事業(集団接種)
C	特定保健指導
C	若年層ピロリ菌検査
C	歯周病検診
C	口腔がん検診
C	歯科講演会
C	健康教育(美食健)
C	地域健康教育(地域からの依頼)
C	子育て世代向け測定会
C	健康のつどい
C	健康相談(定期健康相談・予約個別相談)
C	健康手帳
C	自殺対策推進事業
C	学生実習(保健師・栄養士)
C	母子健康診査事業関係業務
C	母と子の健康教育事業関係業務
C	狂犬病予防接種事業(集合注射)
C	薬物乱用防止推進秋川地区協議会参画事業(啓発活動)
C	献血推進に関する事務(献血)

## 6 子ども家庭部

### (1) 子ども政策課

業務区分	業務名
S	子どもの食の確保緊急対策業務
S	学童クラブ運営業務
S	子育て世代への臨時特別給付金支給業務
A	ひとり親家庭等医療費助成業務
A	児童扶養手当給付業務
A	乳幼児医療費助成業務
A	「子育て応援サイトのキッズ」及び「子育て応援アプリのキッズ」運営業務
A	児童育成手当給付業務
A	義務教育就学児医療費助成業務
A	特別児童扶養手当給付業務
A	児童手当給付業務
A	学童クラブ整備業務
A	児童館整備業務
B	子ども食堂推進補助業務
B	児童館運営管理業務
C	子ども・子育て会議運営業務
C	地域子ども育成リーダー業務
C	子どもの学習支援業務

### (2) 子ども家庭支援センター

業務区分	業務名
A	病児・病後児保育事業関係業務
A	子どもや家庭に係る総合相談業務
A	ファミリー・サポート・センター事業関係業務
A	利用者支援事業関係業務
A	母子福祉関係業務
A	ひとり親家庭ホームヘルプ関係業務
A	母子・父子・女性相談業務
A	児童虐待防止関係業務
A	要保護児童対策地域協議会関係業務
B	一時預かり事業関係業務
B	地域支援組織化関係業務
B	養育支援訪問関係業務
C	ショートステイ事業関係業務
C	子育てひろば事業関係業務

### (3) 保育課

業務区分	業務名
S	市立保育所の管理及び運営に関すること。
S	私立保育所、幼稚園、認証保育所等に関すること。
A	児童福祉法に基づく保育の利用に関すること。
A	利用者負担額の決定及び徴収に関すること。
A	神明保育園に関すること。
A	屋城保育園に関すること。
A	すぎの子保育園に関すること。

## 7 都市整備部

### (1) 都市計画課

業務区分	業務名
A	公有地の拡大の推進に関する法律に基づく届出及び申出に関する事。
A	国土利用計画法に基づく届出に関する事。
A	都市計画証明に関する事。
A	生産緑地に関する事。
A	宅地開発指導関係
A	2項道路関係
A	地区計画指導関係
A	長期優良住宅関係
A	社会資本整備総合交付金申請【耐震関係】（国費・都費）
A	社会資本整備総合交付金申請（市営住宅）
B	地域地区、都市施設及び市街地開発事業の都市計画決定に関する事。
B	都市計画道路の計画に関する事。
B	建築制限等に係る行為の許認可に関する事。
B	部内の総合調整に関する事。
B	部内の他の課に属さない事。
B	課内の庶務に関する事。
B	開発調整会関係
B	景観行政団体等連絡会関係
B	都市環境条例届出関係
B	空き家適正管理指導
B	被相続人居住用家屋等確認書交付
B	木造住宅耐震化助成事務
B	マンション管理事務処理特例関係事務
B	市営住宅入退居に関する事務
B	家賃等の納付に関する事務
B	市営住宅入居者の異動等に関する事務
B	住宅退去検査
B	家賃等の納付に関する事務
B	住居修繕
B	市営住宅関係保守点検業務委託
B	機械警備業務委託
C	市街化区域及び市街化調整区域の土地利用に関する事。
C	都市計画法第56条及び第57条に規定する土地の買取り等に関する事。
C	都市再生特別措置法に基づく立地適正化計画に関する事。
C	都市計画審議会に関する事。
C	地区計画の調査及び計画に関する事。
C	公園等の調査及び計画に関する事。
C	宅地造成等規制法関係
C	宅地耐震化推進事業関係
C	大規模盛土造成地関係
C	被災宅地危険度判定関係
C	違法建築関係
C	優良住宅・優良宅地関係
C	空き家の把握
C	空家対策の推進
C	特定緊急輸送道路沿道建築物耐震助成事務
C	アクションプログラム実施
C	耐震改修促進計画改定

業務区分	業務名
C	空き家のリフォーム修繕工事
C	市営住宅 mismatch 住替退去
C	市営住宅用地垣根刈込み・除草作業委託
C	市営住宅長寿命化計画・個別管理計画
C	市営住宅に係る要綱・要領・基準等の整備

## (2) 区画整理推進室

業務区分	業務名
A	土地区画整理事業の財務、予算関係
A	土地区画整理事業区域内の建築行為制限関係
A	武蔵引田駅相談事務所関係
A	武蔵引田駅北口土地区画整理事業施行関係
B	武蔵引田駅北口土地区画整理事業関係機関協議関係
C	市街地開発事業等の調査、計画、推進関係
C	土地区画整理事業の調査、計画、施行関係
C	組合施行等の土地区画整理事業の指導育成、事業促進関係

## (3) 管理課

業務区分	業務名
A	道路、河川等の占用に関すること。
A	承認工事に関すること。
A	交通安全施設(防犯灯を含む。)の管理に関すること。
A	その他道路及び河川の管理に関すること。
B	道路、橋りょう及び河川の台帳整備に関すること
B	市道路線の認定、変更及び廃止に関すること。
B	道路及び河川の境界に関すること。
B	水路の用途廃止に関すること。
B	車両制限令(昭和36年政令第265号)に関すること。
B	沿道区域に関すること。
B	駅前広場及び駅前駐車施設の管理に関すること。
B	公園の管理に関すること。
B	民間遊び場に関すること。
B	屋外広告物に関すること。
B	路外駐車場に関すること。
B	課内の庶務に関すること。
C	土地開発公社に関すること。

## (4) 管理課 (下水道担当)

業務区分	業務名
S	コロナ感染症対策に関する東京都、東京都都市づくり公社との連絡業務
A	流域下水道に関すること。
A	下水道使用料に関すること。
A	公共下水道の維持管理に関すること。
B	公共下水道の財務及び予算に関すること。
B	公共下水道工事の設計、施工及び監督に関すること。
B	公共下水道の水質管理に関すること。

業務区分	業務名
B	排水設備に関すること。
B	除害施設の設置指導に関すること。
B	指定下水道工事店に関すること。
B	その他下水道に関すること。
C	公共下水道の調査及び計画に関すること。
C	下水道台帳の整備及び保管に関すること。
C	水洗便所の普及に関すること。

### (5) 建設課

業務区分	業務名
A	公共土木等の災害復旧工事の設計及び施工に関すること。
B	用地の取得に関する業務
B	物件補償に関する業務
B	登記に関する業務
B	未登記道路に関する業務
B	廃道敷の処理に関する業務
B	特定財産の処理に関する業務
B	地価公示図書の閲覧に関する業務
B	課内の庶務に関する業務
B	国土調査法に基づく地積調査に関する業務
B	地籍調査の成果の確認手続きに関する業務(窓口対応)
B	国で行う基準点測量に関する業務
B	道路、橋梁及び付属工作物の新設、改良及び維持補修の設計及び施工に関すること。
B	排水路の新設、改良及び維持補修に関すること。
B	交通安全施設(防犯灯含む。)の新設及び維持補修に関すること。
B	私道及びみなし道路の整備に関すること。
B	公園等の設計及び施工に関すること。
B	街路樹の管理及び維持補修に関すること。
B	駅前広場の維持補修に関すること。
B	その他土木工事の設計及び施工に関すること。

### (6) 施設営繕課(教育施設担当兼ねる)

業務区分	業務名
A	災害時等における市有建築物の応急対策及び復旧に関すること。
B	小・中学校維持管理業務(併任:教育施設係)
B	学校施設の維持及び管理に関すること。
C	小・中学校整備事業(工事設計・監督)
C	市有建築物の保全の計画に関すること。
C	市有建築物(教育委員会所管施設を除く。)の営繕の計画に係る調整に関すること。
C	市有建築物(教育委員会所管施設を除く。)の調査及び設計に関すること。
C	市有建築物(教育委員会所管施設を除く。)の工事及び監督に関すること。
C	市有建築物(教育委員会所管施設を除く。)の管理指導に関すること。
C	その他建築に関すること。
C	本庁舎の施設営繕に関すること。
C	学校施設の建設計画に関すること。
C	教育委員会所管施設の営繕工事に関すること。

## 8 会計課

業務区分	業務名
S	特別定額給付金給付事業関係業務
S	子育て世代への臨時特別給付金支給関係業務
A	日次収入事務
A	日次支出事務
A	歳計現金確認事務
A	伝票審査事務
A	決算の調製事務
B	窓口対応

## 9 議会事務局

業務区分	業務名
S	本会議（臨時会議）に関すること。
A	議員報酬、費用弁償等の支給に関すること。
B	本会議（定例会議）に関すること。
B	常任委員会、議会運営委員会、代表者会議、議員全員協議会及び特別委員会等に関すること。
B	議会会議録に関すること。
B	議長・副議長の公務に関すること。
B	議員活動の支援に関すること。
B	会派による政務調査に関すること。
B	市議会だよりの発行等広報に関すること。
B	議長会、各種協議会に関すること。
B	議場その他議会付属施設の管理に関すること。
B	局内の庶務に関すること。
C	常任・議会運営委員会先進地事例視察活動に関すること。
C	他自治体からの議会視察対応に関すること。
C	議会に関する条例、規則等の制定及び改廃に関すること。
C	議会の調査に関すること。

## 10 選挙管理委員会事務局

業務区分	業務名
A	選挙の管理執行に関すること。
A	選挙人名簿の調整に関すること。
A	選挙人名簿の登録及び抹消に関すること。
A	選挙人名簿の閲覧に関すること。
A	直接請求に関すること。
B	公印の保管に関すること。
B	委員会の会議に関すること。
B	予算の経理に関すること。
B	文書の收受、発送、編さん及び保存に関すること。
B	選挙に関する啓発宣伝に関すること。
B	選挙に関する記録、統計及び広報に関すること。
B	その他選挙一般に関すること。
C	公告式に関すること。
C	規定の制定及び改廃に関すること。
C	人事に関すること。
C	検察審査候補者の予定者の選定に関すること。
C	裁判員候補者の予定者の選定に関すること。
C	選挙法令の研究及び調査に関すること。
C	選挙争訟に関すること。

## 11 監査委員事務局

業務区分	業務名
A	監査、検査及び審査に関すること。
B	公印の管理に関すること。
B	職員の人事及び服務に関すること。
B	予算の経理及び物品の管理に関すること。
B	文書の收受、発送、編纂及び保存に関すること。
B	その他監査事務に関すること。
C	規程等の制定及び改廃に関すること。

## 12 教育部

### (1) 教育総務課

業務区分	業務名
S	会計年度任用職員の年休付与関係事務
S	学校保健事務
A	教育委員会の会議及び委員に関すること。
A	教育委員会の条例、規則及び規定に関すること。
A	教育委員会の事務の管理執行状況の点検、評価及びその公表に関すること。
A	公告式及び令達に関すること。
A	文書の收受、発送及び保存に関すること。
A	教育委員会の職員の人事及び服務に関すること。
A	教育委員会の広報活動に関すること。
A	市PTA連合会要望
A	学校基本調査・公立学校統計調査等事務
A	就学援助事務
A	情報機器の整備関連事務
A	学齢児童・生徒入学・転学関連事務
A	学級編制事務
A	学校事務職員関連事務
A	学校用務員関連事務
B	公印の管理に関すること。
B	儀式及び表彰に関すること。
B	教育基本計画
B	会計年度任用職員の駐車場関係事務
B	育英資金事務
B	遠距離通学費補助金事務
B	小宮地区スクールバス関連事務
B	学校安全関連事務
B	学校備蓄品整備事務
B	学校図書関連事務
B	防犯カメラ関連事務
B	学校給食センターの建設にかかる計画等及び事務に関すること。
B	学校給食センターの建設準備に関すること。
C	教育予算編成の総括に関すること。
C	教育行政に係る相談に関すること。
C	地方教育調査
C	大規模地震対応訓練
C	学校の配置及び廃止関連事務
C	通学区域及び通学路変更等関連事務
C	理科教育等設備整備関連事務
C	保護者が負担する教育費調査事務
C	学校備品等廃棄事務
C	卒業証書・卒業記念品関連事務
C	新入学児童用品関連事務

## (2) 指導室

業務区分	業務名
S	新型コロナウイルス感染症対策に関する学校との連絡業務
A	定例校長会、定例副校長会、幹事校長会等事務
A	教育計画及び教育課程に関すること。
A	学校行事及び校外学習に関すること。
A	特別支援教育及び特別支援学級の学級編制に関すること。
A	特別支援教育就学相談委員会及び入級相談委員会に関すること。
A	教職員の任免、内申、その他人事に関すること。
A	教職員の給与及び服務監督に関すること。
B	教科用図書採択及びその他の教材の取扱いに関すること。
B	教育相談及び就学指導に関すること。
B	学習指導及び生活指導に関すること。
B	教職員の福利厚生及び保健衛生に関すること。
B	特別支援教育体制事業
C	適応指導教室(せせらぎ教室)
C	教職員研修センター
C	栗原市中中学生交流事業
C	マールポロウ市国際姉妹都市交流事業
C	中学生「東京駅伝大会」事業
C	教育フォーラム、教育の日、合同研究発表会等の各事務
C	特別支援教育就学相談委員会及び入級相談委員会に関すること。
C	教職員の研修に関すること。

## (3) 学校給食課

業務区分	業務名
B	学校給食センターの管理及び運営関係業務
B	給食納付金関係業務
B	学校給食の献立及び調理関係業務
B	学校給食用材料の調達及び管理関係業務
B	給食調理員等(会計年度任用職員)関係業務
B	衛生管理関係業務
C	学校給食事業の企画関係業務
C	学校給食センター運営協議会関係業務
C	学校給食配送関係業務
C	栄養管理及び栄養指導関係業務
C	学校給食の諸調査研究及び統計関係業務
C	栄養士各種研究会等関係業務
C	試食会関係業務

## (4) 生涯学習推進課

業務区分	業務名
A	文化財の補助金関係事務
A	社会教育関係団体補助金関係事務
B	社会教育委員関連業務
B	社会教育事業関連業務
B	社会教育関係団体等関連事業
B	青少年健全育成関連事業
B	青少年委員関連業務

業務区分	業務名
B	文化行政関連業務
B	市民文化ホールの管理及び運営関連業務
B	産業文化複合施設の管理及び運営関連業務
B	生涯学習推進事業関連業務
B	その他社会教育及び青少年健全育成関連業務
B	埋蔵文化財の届出関係事務
B	五日市郷土館管理運営に関わる事務
B	二宮考古館管理運営に関わる事務
B	文化財に関わる調査・問合せ等に関わる事務
B	社会教育関係団体等の育成及び援助に関すること。
B	寿大学に関する事業
B	公民館の管理に関すること。
B	公民館の主催事業に関すること。
B	公民館の公印の保管に関すること。
B	公民館の使用料の徴収、減免及び還付に関すること。
B	芸術文化振興事業の実施に関すること。
B	生涯学習推進事業の実施に関すること。
B	公民館利用団体等の連絡調整及び援助に関すること。
C	生涯学習推進計画関係業務

### (5) スポーツ推進課

業務区分	業務名
S	施設予約受付に関する業務
S	屋外スポーツ施設に関すること。
A	スポーツ施設の修繕・工事に関すること。
B	あきる野市体育協会
B	スポーツ推進委員
B	スポーツ推進審議会
B	スポーツ大会等の開催及び奨励に関すること。
B	秋川体育館に関すること。
B	五日市ファインプラザに関すること。
B	市民プールに関すること。
B	いきいきセンターに関すること。
B	市内小中学校の学校開放に関すること。
B	施設使用料に関する業務
C	スポーツ推進計画関連業務
C	東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会に関すること。
C	西多摩広域行政圏体育大会に関すること。
C	スポーツ・レクリエーションの推進に関すること。
C	指定管理者制度関係業務

### (6) 図書館

業務区分	業務名
A	資料の選定、収集、整理及び保存業務
A	地域資料の収集、保存及び活用に関する業務
A	使用料の徴収、減免及び還付業務(東部図書館エル)
B	公印及び文書の收受・発送業務
B	調査・統計及び広報に関する業務
B	図書館協議会関係業務

業務区分	業務名
B	関係各機関との連絡及び協力に関する業務
B	職員の勤務及び研修に関する業務
B	館の維持運營業務
B	図書館資料の構成の調整に関する業務
B	資料の分類、目録の作成、排列及び利用案内に関する業務
B	教育及び行政への支援に関する業務
B	増戸分室の運営に関する業務
C	情報検索の援助に関する業務
C	読書支援及び読書相談業務
C	読書会、研究会等の開催及び奨励に関する業務
C	資料の電子化及び提供に関する業務
C	図書館資料の利用及び貸出しに関する業務