

別海町業務継続計画 (B C P)

令和4年12月

別海町

目 次

第1章 総則

1 目的	1
2 役割	2
3 効果	2
4 基本方針	3
5 対象組織	3
6 発動・解除	3

第2章 被害状況の想定

1 地震による被害想定	4
2 津波による浸水想定	7

第3章 業務継続計画の特に重要な6要素

1 町長不在時の職務代行順位及び職員の参集体制	9
2 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	10
3 電力、水、食料等の確保	11
4 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	13
5 重要な行政データのバックアップ	15
6 非常時優先業務の整理	16

第4章 業務継続計画の継続的な改善

第5章 非常時優先業務一覧

1 災害対応業務一覧	19
2 優先的通常業務一覧	25

2 役割

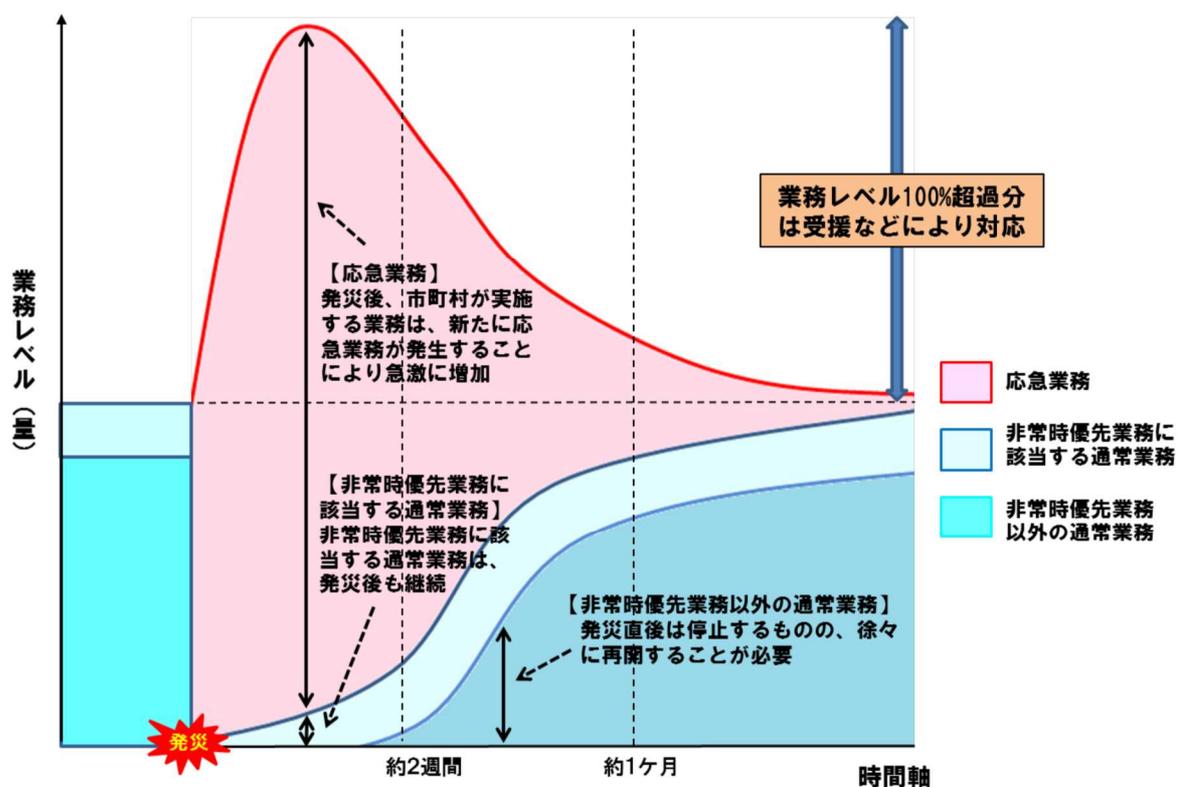
本計画は、防災対策を定めた別海町地域防災計画や、これを補完して具体的な体制や手順等を定めた各種災害対応マニュアルがあるが、業務継続計画は、これらの計画などを補完し、または相まって、庁舎や職員自身が被災し資源の制約が伴う条件下においても、非常時優先業務の実施を確保するものである。

3 効果

災害発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものとなるため、本計画をあらかじめ策定し、継続的に改善することにより、非常時優先業務を適切かつ迅速に実施することが可能となる。

具体的には、別海町地域防災計画や各種災害対応マニュアルでは必ずしも明らかでなかった「行政も被災する深刻な事態」も考慮した非常時優先業務の執行体制や対応手順が明確となり、非常時優先業務に必要な資源の確保が図られることで、災害発生直後の混乱で行政が機能不全になることを避け、早期により多くの業務を実施できるようになる。

また、自らも被災者である職員の休憩や睡眠、帰宅など安全衛生面への配慮の向上も期待できる。



4 基本方針

大規模災害発生時、行政機能が低下する場合であっても、次の方針に基づいて非常時優先業務を継続して行うことで、その機能の維持を図るものとする。

- 町民の生命、身体及び財産の保護
- 非常時優先業務の最優先での実施
- 非常時優先業務に必要な人員や資機材など必要な資源の確保・配分と全庁横断的な調整
- 非常時優先業務以外の通常業務の積極的な休止・抑制と順次再開

5 対象組織

本計画で対象とする組織は、非常時優先業務に必要な資源の確保・配分が一体となる組織とし、別海町災害対策本部運営規程第6条第1項に基づき、別海町地域防災計画で定めている対策部から「救急医療対策部」を除いた組織を対象とする。

【別海町地域防災計画】

(第2章 防災組織 6 本部の組織及び事務所掌 別表2)

- 総務対策部 事務局、総務対策班、広報対策班、財政対策班、税務対策班、支所対策班
- 福祉対策部 福祉対策班、衛生対策班、保健対策班
- 産業振興対策部 農業対策班、水産・林業対策班、商工対策班
- 建設水道対策部 土木対策班、建築対策班、上下水道対策班
- 教育対策部 文教対策班
- 支援部 支援班
- 救急医療対策部 救急医療対策班 ※対象外

6 発動・解除

本計画の発動は、非常時優先業務に対し、限られた資源を集中して活用することであり、非常時優先業務ではない業務を積極的に休止することを町民や各関係機関等に宣言することである。

(1) 発動要件及び決定

本計画は、別海町災害対策本部が設置されるとともに、町域や庁舎等に甚大な被害が生じた場合、災害対策本部長（町長）が発動の是非について決定し、他の計画等に優先して適用する。

(2) 発動の解除

災害応急対策業務が概ね完了したものと災害対策本部長が認めるときは、本計画による業務継続体制を解除し、休止業務を順次再開させるものとする。

第2章 被害状況の想定

1 地震による被害想定

地震による被害想定は、内陸型地震と海溝型地震の両方を想定し、内陸型地震の被害想定は、平成30年2月に北海道が公表した「平成28年度地震被害想定調査結果報告書」に基づき、本町の人的被害（死者、重傷者、軽傷者数）が最大となる「標津断層帯地震」によるものとする。海溝型地震の被害想定は、令和4年7月に北海道が公表した「日本海溝・千島海溝沿いの巨大地震の被害想定」によるものとする。

当該報告書では想定されていない項目については、平成6年北海道東方沖地震や平成23年東北地方太平洋沖地震などの被害状況を参考に想定する。

また、ライフラインについては、東日本大震災における復旧状況を参考に、町内の復旧率が概ね50%に達した際には、本庁舎及び各施設への供給が再開されるものとして想定する。

ライフライン	東日本大震災における復旧状況			
電 気	発災後	<u>1日目</u>	2日目	4日目
	復旧率	<u>50%</u>	75%	90%
水 道	発災後	2日目	<u>8日目</u>	36日目
	復旧率	20%	<u>50%</u>	90%
通 信	発災後	<u>2日目</u>	5日目	15日目
	復旧率	<u>50%</u>	80%	90%

引用：国土交通省 下水道BCP策定マニュアル2019版（地震・津波、水害編）

(1) 標津断層帯地震の被害想定

項目		数値等
最大震度		6強
人的被害	死者数	1人未満
	重傷者数	3人
	軽傷者数	22人
避難者数	避難所生活者数	1,323人
	避難所外避難者数	712人
	避難者数計	2,035人
建物被害	全壊棟数	52棟
	半壊棟数	346棟

項目		数値等
上水道の被害	被害箇所数	316 箇所
	断水世帯数（直後）	4,621 世帯
	断水人口（直後）	12,271 人
	断水世帯数（1日後）	2,891 世帯
	断水人口（1日後）	7,678 人
	断水世帯数（2日後）	2,822 世帯
	断水人口（2日後）	7,494 人
下水道の被害	被害延長	4.3km
	機能支障世帯数	251 世帯
	機能支障人口	668 人
交通施設被害	主要な道路の被害	15 箇所
	その他の道路の被害	126 箇所
	橋梁（15m 以上）の被害	2 箇所未済
	橋梁（15m 未満）の被害	1 箇所未済

※端数処理の関係で、表中の数値と合計値は合わない場合がある。

※上下水道の復旧日数は、根室管内単位の数値である。

（2）日本海溝・千島海溝沿いの巨大地震の被害想定

項目			時間帯		
			（夏・昼）	（冬・夕）	（冬・深夜）
人的被害	死者数	早期避難率低	330 人	350 人	370 人
		早期避難率高+呼びかけ	30 人	40 人	50 人
	負傷者数	早期避難率低	70 人	110 人	260 人
		早期避難率高+呼びかけ	60 人	100 人	250 人
低体温症要対処者数			—	—	210 人
避難者数（早期避難率低）			—	630 人	—
建物被害 （全壊）	揺れ		60 棟	160 棟	160 棟
	液状化		40 棟	40 棟	40 棟
	津波		390 棟	380 棟	380 棟

※早期避難率低とは、早期避難者比率が低い場合である。

※早期避難率高+呼びかけとは、早期避難者比率が高く、さらに津波情報の伝達や避難の呼びかけが効率的に行われた場合である。

(3) 本庁舎の被害想定

項目	被害状況等	復旧予想等
庁舎	<ul style="list-style-type: none"> ・甚大な被害が発生し、全部または一部の使用ができなくなる。 ・安全性が確認されるまで一時的に使用ができなくなる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・大きな被害を受けた場合は、使用できなくなる可能性がある。
庁舎内部	<ul style="list-style-type: none"> ・固定されていない什器、天井等が転倒、落下し、一部の O A 機器等が故障する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・什器の再設置、ガラス破片や収納物の片付け等に半日以上を要する。
電力	<ul style="list-style-type: none"> ・停電や断線等により外部からの電力供給が中断する。 ・直流電源装置等により、誘導灯は 20 分、非常照明は 30 分程度点灯するが、それ以降は消灯する。(非常用発電機により約 15~46 時間は電力供給可能) 	<ul style="list-style-type: none"> ・電力復旧まで 1 日を要する。
上水道	<ul style="list-style-type: none"> ・管路や浄水場の被害、停電によるポンプ停止等により断水する。(受水槽が空になるまでは使用可能) 	<ul style="list-style-type: none"> ・支障が 1 週間継続する。
下水道	<ul style="list-style-type: none"> ・管路やポンプ場、処理場の被害、停電等により使用ができなくなる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・支障が 1 か月継続する。
ガス	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎内のガス管路破損のおそれにより、使用ができなくなる。(食堂、給湯室等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・支障が 1 か月継続する。
情報システム	※別海町 I C T 部門の業務継続計画 (初動版) の想定による。	
北海道防災情報システム	<ul style="list-style-type: none"> ・地震の衝撃でシステム機器等が故障し使用ができなくなる。(停電時は非常用発電機により使用可能) 	<ul style="list-style-type: none"> ・電力復旧まで 1 日を要する。
防災行政無線 (同報系)	<ul style="list-style-type: none"> ・地震の衝撃で基地局や拡声子局が故障し使用ができなくなる。(停電時は非常用発電機により使用可能) 	<ul style="list-style-type: none"> ・電力復旧まで 1 日を要する。
防災行政無線 (移動系)	<ul style="list-style-type: none"> ・地震の衝撃で基地局が故障し使用ができなくなる。(停電時は非常用発電機により使用可能) 	<ul style="list-style-type: none"> ・電力復旧まで 1 日を要する。

項目	被害状況等	復旧予想等
固定電話	<ul style="list-style-type: none"> ・大量アクセスにより輻輳が発生し、災害時優先電話以外は、ほぼ不通となる。 ・引込管路等の断線により不通となる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・不通が2日間継続する。
携帯電話	<ul style="list-style-type: none"> ・大量アクセスにより輻輳が発生し、電話がほぼ不通となる。 ・携帯基地局等の非常用電源の燃料切れやケーブル断線等により、通信機能が不能となる可能性がある。 ・メールは概ね利用可能であるが、大幅な遅延が発生する可能性がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・不通が2日間継続する。
インターネット	<ul style="list-style-type: none"> ・引込管路等での断線により不通となる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・支障が3日間継続する。
その他 (職員登庁)	<ul style="list-style-type: none"> ・家屋の倒壊や道路の崩壊等により、登庁困難な職員が発生する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・解消まで1週間程度を要する。
その他 (燃料)	<ul style="list-style-type: none"> ・停電等により、事業者からの燃料供給に支障が生じ、非常用発電機や公用車等の燃料が不足する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・電力復旧まで1日を要する。

2 津波による浸水想定

津波の浸水想定は、令和3年7月に北海道が公表した「北海道太平洋沿岸の津波浸水想定区域図」によるものとする。(令和4年3月発行「別海町防災ハザードマップ」参照)

なお、役場本庁舎は、津波浸水想定区域に含まれていない。

第3章 業務継続計画の特に重要な6要素

業務継続計画の中核となり、その策定に当たって必ず定めるべき特に重要な要素として以下のものがあり、これらについてあらかじめ定めておくものとする。

(1) 町長不在時の職務代行順位及び職員の参集体制	<p>町長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、災害時の職員の参集体制を定める。</p> <ul style="list-style-type: none">・緊急時に重要な意思決定に支障を生じさせないことが不可欠。・非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員が参集することが必要。
(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	<p>本庁舎が使用不能となった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。</p> <ul style="list-style-type: none">・地震による建物の損壊以外の理由で庁舎が使用できなくなる場合もある。
(3) 電力、水、食料等の確保	<p>停電に備え非常用発電機と燃料を確保する。</p> <p>また、業務を遂行する職員等のための水・食料等を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none">・災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要。・孤立により外部からの水、食料等の調達が不可能となる場合もある。
(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	<p>断線、輻輳等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none">・災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要。
(5) 重要な行政データのバックアップ	<p>業務の遂行に必要な重要な行政データのバックアップを確保する。</p> <ul style="list-style-type: none">・災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データが不可欠。
(6) 非常時優先業務の整理	<p>非常時に優先して実施すべき業務を整理する。</p> <ul style="list-style-type: none">・各部門で実施すべき時系列の災害対応業務を明らかにする。

1 町長不在時の職務代行順位及び職員の参集体制

(1) 町長不在時の職務代行順位

第1順位	第2順位	第3順位
副町長	総務部長	福祉部長

(2) 職員の参集体制

職員の非常配備体制の種類と基準は、別海町地域防災計画に定めるとおりとするが、自分自身、家族、近隣住民の安全を優先して行動することとし、勤務中、勤務時間外いずれの場合においても、早期に所属部署と連絡を取り、各自の安否所在を明確にし登庁する。

災害種別	災害形態	配備形態	備考
地震	震度4	第1非常配備	防災交通課にて配備し、被害状況の情報収集にあたる。
	震度5弱	第3非常配備	全庁内課長職以上によって配置し、必要であれば課員（担当員）を招集するものとする。それ以外の職員は自宅待機とする。
	震度5強以上	第4非常配備	周囲の状況や家族の安全を確保した後、全職員が直ちに配備体制に着くものとする。
津波	津波注意報	第2非常配備	注意喚起に伴う避難所開設準備
	津波警報	第3非常配備	避難指示発令に伴う避難所開設準備
	大津波警報	第4非常配備	避難指示発令に伴う避難所開設準備
気象警報	各種気象警報 (津波警報除く)	第1非常配備	防災交通課にて配備し、情報収集を実施するが、対応が必要となった場合は第2非常配備以上となる。気象警報の種類・状況において自宅待機あり。
	特別気象警報	第2非常配備	総務部内で組織する警戒本部体制によって配置し、必要であれば関係部署を招集するものとする。状況において第3非常配備以上となる。
その他	局地的な災害の発生	第2非常配備	総務部内各課によって配置し災害対応にあたるものとする。
	広域、甚大な災害の発生	第3非常配備以上	周囲の状況や家族の安全を確保した後、第3非常配備では全庁内課長職以上、第4非常配備では全職員が直ちに配備体制に着くものとする。

※災害の状況や発生のおそれによってはこの限りではない。

2 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

(1) 現在の状況

現在の本庁舎は、耐震性が確保されており倒壊等の危険性はないが、倒壊等まで至らない場合においても、壁の破損、ガラス・物品等の散乱、天井板・照明器具等の落下などにより安全性が著しく損なわれるとともに、業務遂行の大きな妨げとなることが予想される。

このような状況も踏まえ、本庁舎が使用できなくなった場合の執務場所となる代替庁舎をあらかじめ選定しておくことが必要である。

施設の耐震能力、災害による被災の可能性及び附帯設備等を鑑み、「別海消防庁舎」を代替庁舎とする。

○ 災害対応の拠点となる本庁舎及びその代替庁舎の設備状況等

施設名	建築年		災害危険度 ○：区域外 ×：区域外			非常用発電機				通信機器			情報システム
	建築年	耐震化	津波	洪水	土砂災	設置場所	燃料種類	稼働可能 (燃料容量)	電力供給 範囲	防災行政無線 (同報系)	防災行政無線 (移動系)	災害時 優先 電話	
役場本庁舎	2001年	○	○	×	○	1階 機械室	軽油	46時間 (600L)	庁舎内非常用 コンセント・ 非常用照明等	1	3		本庁舎： 設置されているシステム 代替庁舎： 設置又は利用できるシステム
別海消防庁舎 (代替庁舎)	2003年	○	○	×	○	2階 電気室	灯油	72時間 (10KL)	庁舎内全施設	1	0	11	北海道防災情報システム

3 電力、水、食料等の確保

(1) 電力の確保

ア) 現在の状況

庁舎の照明や、パソコン・プリンターなどのOA機器など、非常時優先業務の遂行のためには電力は必要不可欠であり、停電時には大きな混乱が想定される。

役場庁舎及び代替庁舎である別海消防庁舎の非常用発電機等は以下のとおりである。

これらを稼働させることと、釧根地方石油業協同組合との「災害時等における燃料の供給等に関する協定」を活用した燃料の優先供給により、概ね3日間は電力を確保することができる。

○ 非常用発電機等

役場本庁舎					
設置場所	数量	発電容量	使用可能時間	使用燃料	燃料容量
1階機械室	1基	170KVA	46時間	軽油	600L
【電力供給範囲】 <ul style="list-style-type: none"> ・照明設備：全体の約40% ・コンセント：非常用コンセント ・冷暖房設備：会議室、庁議室、応接室等（停電時は水熱源の昇温が不可能のため蓄熱されていた熱量を使い切るまで使用可能。） ・消防設備：屋内消火栓 ・電話交換機 					

別海消防庁舎（代替庁舎）					
設置場所	数量	発電容量	使用可能時間	使用燃料	燃料容量
2階電気室	1基	175KVA	72時間	灯油	10KL
【電力供給範囲】 庁舎内全施設供給可能					

○ 関係協定一覧

No.	協定名称	締結先	内容
1	災害時等における燃料の供給等に関する協定	釧根地方石油業協同組合	災害時の災害対策上重要な施設、避難所、医療機関及び社会福祉施設等への燃料の優先供給

イ) 確保対策

- ・ 発電機の長時間の稼働に備えるため、燃料をあらかじめ十分に備蓄し、また、定期的に発電機の点検等を行い、不具合が生じないように努める。
- ・ 電力事業者に対して優先的な復旧を要請し、長時間の停電が予想される場合は、電源供給車等による応急措置を要請する。
- ・ 非常時優先業務に使用しない電気機器の電源を切るなど節電に努める。

(2) 水・食料の確保

ア) 現在の状況

町が備蓄している水や食料は、町民等の避難者へ提供するものであり、職員用の食料等の備蓄は想定しておらず、職員各自により対応しているのが現状である。「別海町職員災害時初動対応マニュアル」にも大規模災害時に登庁する際は、飲料水や保存食を持参するよう記載している。

なお、災害発生時には、水及び食料の確保に関する協定を締結している業者に対し協力を要請する。

イ) 確保対策

- ・ 職員は自宅での備蓄に努め、勤務時間外や閉庁時に発災した場合は、登庁時に水や食料等を持参する。
- ・ 災害発生時には、数日間帰宅せずに業務に従事することも想定されるため、職員間で食料の確保について協力する。

○ 関係協定一覧

No.	協定名称	締結先	内容
1	災害対応型自動販売機による協働事業に関する協定	北海道コカ・コーラボトリング株式会社	・ 災害対応型自動販売機電光掲示板による地域情報、行政情報、災害情報、気象情報等の提供 ・ 災害時における災害対応型自動販売機内在庫飲料の無償提供
2	災害時の物資供給及び店舗営業の継続又は早期再開に関する協定	株式会社セブン-イレブン・ジャパン	・ 災害時に地域住民等を救助するための食料品、飲料、日用品等の調達及び供給 ・ 災害時におけるセブン-イレブン店舗の営業継続又は早期営業再開に係る協力

(3) トイレの確保

ア) 現在の状況

本庁舎のトイレについては、停電や断水等により使用できなくなる場合が想定されるため、トイレの確保が必要となるが、職員用簡易トイレ等の備蓄は行っていない。

イ) 確保対策

- ・職員用簡易トイレ等の備蓄を検討する。
- ・仮設トイレ等の供給が可能な事業者との協定締結を検討する。

4 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

(1) 現在の状況

災害発生時には、電話回線に輻輳等が発生し、電話がつながりにくい状況が想定されるが、内部や関係機関との通信については、固定電話（災害時優先電話を含む）、携帯電話、FAX、防災行政無線（移動系）、北海道防災情報システムなどの通信機器を状況に応じ活用する。

住民等への情報伝達については、緊急速報メール、防災行政無線（同報系）、北海道防災情報システム、電話、FAX、SNS（フェイスブック、ツイッター）、別海町ホームページを活用する。

○災害時の通信手段

通信手段	内容
固定電話	<ul style="list-style-type: none"> ・ 20 回線 ・ 災害時優先電話は ・ 停電時、電話交換機は非常用発電機から電力が供給される。
F A X	<ul style="list-style-type: none"> ・ 10 台設置
防災行政無線 (同報系)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 親局 役場庁舎防災無線室 1 局 ・ 遠隔制御局 別海消防庁舎内 1 局 ・ 屋外拡声子局 各町内市街地 35 局 ・ 戸別受信機 海岸地区の希望世帯及び指定避難所等 ・ 停電時、親局と遠隔制御局は非常用発電機から電力が供給される。 ・ 屋外拡声子局は非常用バッテリー（72 時間）搭載。
防災行政無線 (移動系)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 親局 別海町水道庁舎 1 局 ・ 陸上移動局 42 局 ・ 停電時、親局は非常用発電機から電力が供給される。
北海道防災情報システム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発令台 1 台（防災交通課） ・ 受話器 庁舎内全内線電話（交換機可動時） ・ 通信は、地上系と衛星系の 2 ルート ・ 停電時は、非常用発電機から電力が供給される。
緊急速報メール	<ul style="list-style-type: none"> ・ ドコモ、au、ソフトバンク
町ホームページ S N S	<ul style="list-style-type: none"> ・ 別海町ホームページ ・ 別海町のフェイスブック、ツイッター

(2) 確保対策

- ・ 災害発生時には防災行政無線を最大限に活用する。
- ・ 通信事業者及び保守管理業者に対して優先的な復旧を要請し、通信手段の早期普及を図る。

5 重要な行政データのバックアップ

(1) 現在の状況

重要な行政データのバックアップは、行政の生命線であり、どのような事態にあっても消失してはならない。

そのため、災害発生時にシステムダウンやパソコン・ハードディスクの破損、LANケーブルの切断など最悪の場合に陥っても、その後の行政サービスに支障がでることがないように定期的に記録媒体に保存し、最新のデータを手元に保管するとともに、日頃から適切かつ確実にデータのバックアップを行わなければならない。当町の主要な行政データの現状については以下のとおりである。

○主要な行政データの状況

系列	システム名	バックアップ	
		場所	頻度
利用事務系 (基幹系)	総合行政システム	D S	毎日
	住民基本台帳ネットワークシステム	D S	毎日
	戸籍システム	D S	毎日
関係事務系 (情報系システム)	グループウェア	D S	毎日
	財務会計システム	D S	毎日
	例規システム	D S	毎日

※D S = データセンター (札幌市)

(2) 確保対策

- ・非常時優先業務の実施にあたり、復旧を優先するべき重要業務を事前に特定しておき、事前のバックアップ体制やリスクの軽減、復旧手順の明確化、指揮命令系統の確立等を「別海町 I C T 部門の業務継続計画<初動版>」に基づき実施する。

6 非常時優先業務

(1) 対象業務の範囲

ア) 災害対応業務

別海町地域防災計画に規定する各部・班の所掌事務のうちにに基づき、業務の洗い出しを行ったうえで、災害応急対策業務及び早期実施すべき災害復旧・復興業務とする。

イ) 優先的通常業務

別海町事務分掌規則を基本とする。

(2) 対象期間

非常時優先業務の対象期間は、災害発生後、著しく業務処理能力が低下し混乱が生じる期間及び通常業務の実施体制が確立されると考えられるまでの期間とされている。

本計画では、対象期間を「発災から2週間以内」とし、下表のとおり対象期間を4区分として、業務ごとに開始目標時間を設定する。

なお、その時点の資源で実施可能かどうかという「可能性」の視点でなく、住民にとって当該業務が開始される必要があるかという「必要性」の視点から検討した。

業務開始 目標時間	該当する業務の考え方	代表的な業務例
3時間 以内	<ul style="list-style-type: none"> ・職員及び家族の安全確保 ・初動体制の確立 ・被災状況の把握 ・救助・救急の開始 ・避難所の開設 	<ul style="list-style-type: none"> a.災害対策の根幹となる体制立ち上げ業務 (人、場所、通信、情報等) b.被害の把握 (被害情報の収集・伝達・報告) c.発災直後の火災、津波等対策業務 (消火、避難・警戒・誘導処置等) d.救助・救急体制確立に係る業務 (応援要請、部隊編成・運用) e.避難所の開設、運営業務 f.組織的な業務遂行に必須な業務 (幹部職員補佐、公印管理等)

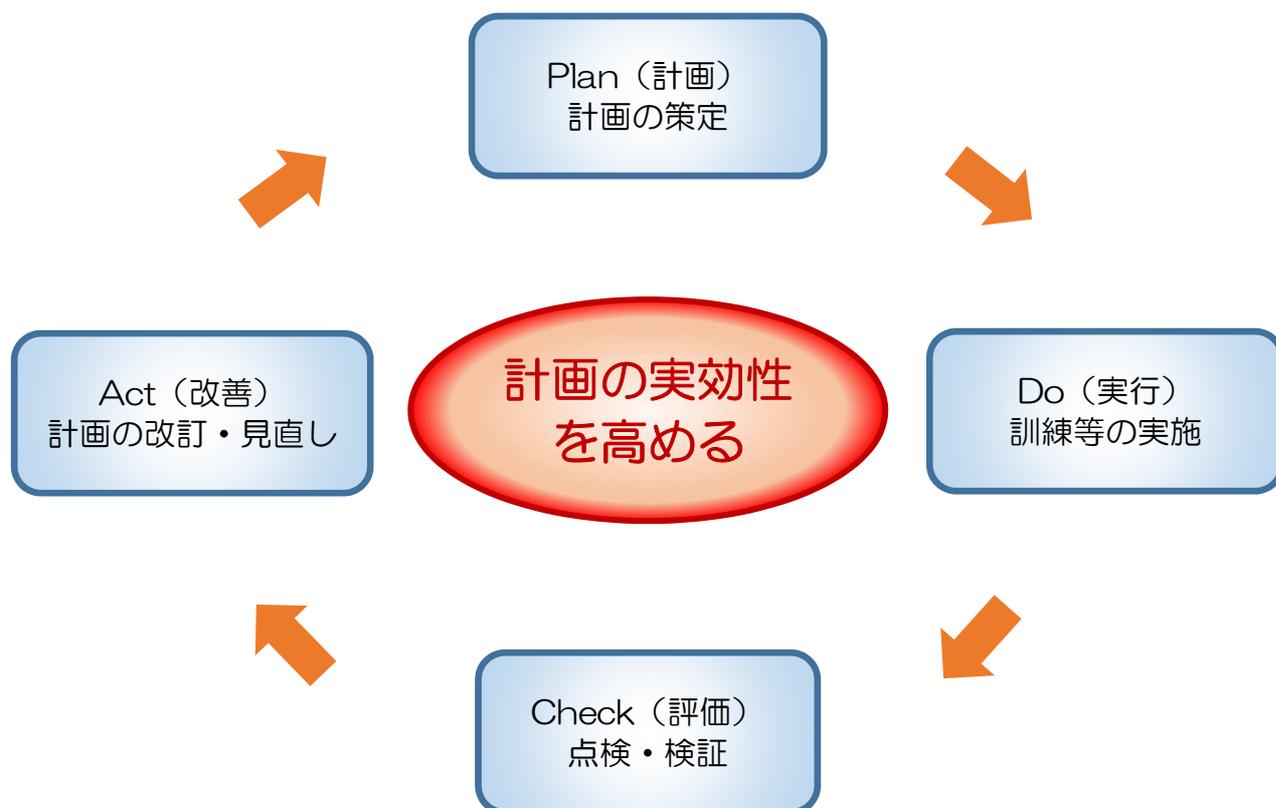
業務開始 目標時間	該当する業務の考え方	代表的な業務例
1日 以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急活動（救助・救急以外）の開始 ・ 避難生活支援の開始 ・ 重大な行事の手続き 	<ul style="list-style-type: none"> a.短期的な二次被害予防業務 （土砂災害危険箇所における避難等） b.町管理施設の応急復旧に係る業務 （道路、上下水道、交通等） c.衛生環境の回復に係る業務 （防疫活動、保健衛生活動、廃棄物処理等） d.災害対策活動体制の拡充に係る業務 （応援受け入れ等） e.遺体の取扱い業務 （収容、保管、事務手続き等） f.避難生活の開始に係る業務 （衣食住の確保、供給等） g.社会的に重大な行事等の延期調整業務 （選挙等）
3日 以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被災者への支援の開始 ・ 他の業務の前提となる行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> a.避難生活の向上に係る業務 （入浴、メンタルヘルス、防犯等） b.災害対応に必要な経費の確保に係る業務 （財政計画業務等） c.業務システムの再開等に係る業務
2週間 以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 復旧・復興に係る業務の本格化 ・ 窓口行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> a.生活再建に係る業務 （被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等） b.産業の復旧・復興に係る業務 （農林水産、商工業対策等） c.教育再開に係る業務 d.金銭の支払、支給に係る業務 （契約、給与、補助費等） e.窓口業務 （届出受理、証明書発行等）

第4章 業務継続計画の継続的な改善

業務継続計画は、一旦策定すればよいというものではなく、社会的外部環境の変化や人事異動、機構改革などにより、業務や必要な資源は絶えず変化することから、災害発生時に実際に機能する計画とするためには、訓練などを通じた実効性等の検証や、改善策の検討、対策の推進など、必要に応じて計画の見直しをすることが必要となる。

また、業務継続計画の課題等を抽出するためには、各部局で作成するマニュアルの妥当性を確認することや、想定する災害より規模の小さな災害を経験した際にその教訓を踏まえながら内容を点検すること、また、他の被災した地方公共団体での知見等を踏まえて点検すること等が考えられる。

その他、被害想定が見直しされた場合や、地域防災計画の変更内容が業務継続計画に影響を及ぼす場合には計画の見直しが必要となるなど、これらのことから本計画については、P D C Aサイクルによる全庁的な取組みにより継続的に点検や改善に取り組むものとする。



第5章 非常時優先業務一覧

1 災害対応業務一覧

(1) 共通事項

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	災害と関係情報の収集に関する事	災害関連情報の収集、報告等	○			
2	被害状況の調査に関する事	被害状況の調査等	○			
3	被害状況等の報告に関する事	被害状況の報告等	○			
4	避難所等の運営及び補助に関する事	避難所・緊急避難場所等の運営及び補助等	○			

(2) 総務対策部事務局

構成課：防災交通課

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	防災会議、その他関係機関との連絡調整に関する事	各関係機関との連絡調整、情報共有、被害報告等	○			
2	本部員会議の庶務に関する事	災害対策本部会議の資料準備、開催、情報共有等	○			
3	防災行政無線による住民への避難指示等の周知、広報に関する事	避難指示等の発令、防災関連情報の周知等	○			
4	気象予報警報及び情報の受理伝達に関する事	気象台等との連絡調整、各種防災関連システムへの入力等	○			
5	通信連絡機能の確保に関する事	防災行政無線、各種システム等の機能確保、調整等	○			
6	救助法に基づく救助の実施の総括に関する事	国・道への応援要請、連絡調整、情報共有等	○			
7	行方不明者の捜索に関する事	消防・警察等との連絡調整、情報共有等	○			
8	避難所の開設及び管理に関する事	避難所等の開設決定、職員派遣、管理運営の総括等	○			
9	災害記録に関する事	時系列作成、各種記録の収集、保管等	○			
10	交通対策に伴う関係機関との連絡調整に関する事	国・道・警察等との連絡調整、情報共有等	○			
11	災害時の車両（作業用除く）の確保及び配車に関する事	公用車・物資輸送車両等の確保、配車、燃料確保等	○			
12	災害時における物品の輸送に関する事	避難所等への備蓄資機材、救援物資の輸送調整等		○		

(3) 総務対策部総務対策班

構成課：総務課

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	被害状況の収集集計に関する事	被害状況の収集、集計、取りまとめ	○			
2	所管施設の被害調査及び応急対策の実施に関する事	所管施設の被害調査、応急対策	○			
3	被災地域住民の避難誘導に関する事	施設利用者・避難者の誘導、対応等	○			
4	電話の通信整理に関する事	受付体制の整理設営、関係機関・報道・一般等の仕分け	○			
5	他の部及び部内他班の所管に属しないこと	他部班に属さない対応（他部班への振分作業を含む）				○
6	義援金等の受付、保管及び配布に関する事	義援金等の受付、保管、名簿管理、配布等				○
7	災害視察者及び見舞者の対応、接遇に関する事	災害視察者等への受付、対応等			○	
8	被災相談及び苦情等に関する事	相談等の受付、対応協議等		○		
9	労務供給対策に関する事	出勤状況の整理、公務災害への事務処理等				○
10	各種システム管理に関する事	ICT-BCPに基づく対応	○			
11	各種情報管理に関する事	ICT-BCPに基づく対応	○			

(4) 総務対策部広報対策班

構成課：総合政策課

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	本部が行う発表、依頼等の広報活動及び報道関係機関との対応に関する事	各種メディアへの広報活動、報道対応等	○			
2	所管施設の被害調査及び応急対策の実施に関する事	所管施設の被害調査、応急対策	○			
3	被災住民からの陳情に関する事	災害関連陳情への対応、調整等				○
4	国、道に対する要請及び報告に関する事	国・道への復旧復興関連要請（応援要請を除く）等				○
5	自衛隊の派遣の依頼に関する事	北海道への派遣依頼、調整等	○			
6	自衛隊との連絡調整に関する事	自衛隊受入の調整、事務処理等	○			
7	災害報道記事及び災害状況写真等の収集に関する事	新聞記事、被害状況写真等の収集、整理		○		

(5) 総務対策部財政対策班

構成課：財政課

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	所管施設の被害調査及び応急対策の実施に関する事	所管施設の被害調査、応急対策	○			
2	本部に必要な施設の整備に関する事	災害対策本部（現地本部を含む）設営、備品調達等	○			
3	動員職員の給食に関する事	動員職員の食料調達、配給等		○		
4	災害応急対策時の物品、資機材の調達及び借上げに関する事	救援物資の受入配分、物品資機材の調達等		○		
5	災害応急対策及び災害復旧に要する資金計画に関する事	応急対策及び復旧経費等の見通し、計画作成等			○	
6	災害対策の予算措置に関する事	災害対策経費の予算調整等			○	

(6) 総務対策部税務対策班

構成課：税務課

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	広報車による住民への避難指示等の周知、広報に関する事	避難指示（津波以外）、災害関連情報の周知等	○			
2	人的被害及び家屋被害に関する事	応急危険度判定の実施の補助等	○			
3	町税の減免に関する事	被災による町税減免の相談受付、手続き等				○
4	被害に伴う税の減収見込み額等の把握に関する事	災害による減収額の見通し、計画作成等				○

(7) 総務対策部支所対策班

構成課：西春別支所、尾岱沼支所

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	災害の調査及び情報の収集報告に関する事	各地区の被害状況の調査、情報収集等	○			
2	災害対策本部との連絡調整に関する事	連絡調整、情報共有等	○			
3	所管施設の被害調査及び応急対策の実施に関する事	所管施設の被害調査、応急対策	○			
4	災害応急対策に関する事	各地区の災害応急対策の調整、実施、補助等	○			
5	被災地域住民の避難誘導に関する事	各支所の避難者の誘導、対応等	○			

(8) 福祉対策部福祉対策班

構成課：福祉課、介護支援課、老人保健施設すこやか、各保育園

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	被災者への融資に関する事	被災者の融資相談の受付、対応協議等				○
2	食料の調達供給に関する事	日赤奉仕団との調整、食料調達、避難所等での食料配給等		○		
3	衣料品及び生活必需品等物資の配分計画及び調達に関する事	救援物資の受入配分、衣料生活用品の調達等		○		
4	ボランティアの受入れに関する事	社会福祉協議会等との連絡調整、ボランティアの受付等		○		
5	所管施設の被害調査及び応急対策の実施に関する事	所管施設の被害調査、応急対策	○			
6	保育園等の避難誘導等の安全確保及び応急救護に関する事	各保育園との連絡調整、状況把握等	○			
7	災害見舞金品に関する事	災害見舞金等の申請受付、支給等				○
8	高齢者、障がい者等災害時要援護者の避難及び安全確保に関する事	災害時要援護者等の各種対応、避難状況把握等	○			

(9) 福祉対策部衛生対策班

構成課：町民課

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	被災地の清掃及び廃棄物の処理に関する事	災害廃棄物の清掃処理作業の実施、調整等	○			
2	死体の収容処理及び埋火葬に関する事	各関係機関との連絡調整、収容施設の準備等		○		
3	災害時の防疫に関する事	各関係機関との連絡調整、防疫作業の実施、補助等		○		
4	災害時の公害防止対策及び緊急措置に関する事	公害（企業活動の騒音、悪臭、大気汚染等）防止対策の検討、連絡調整				○
5	所管施設の被害調査及び応急対策の実施に関する事	所管施設の被害調査、応急対策	○			
6	被災地の環境衛生保持に関する事	ごみ収集、し尿汲み取り、へい獣処理対策等		○		

(10) 福祉対策部保健対策班

構成課：保健課、母子健康センター

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	応急救護所の開設及び管理に関する事	避難所等の救護所準備、開設、連絡調整等	○			
2	所管施設の被害調査及び応急対策の実施に関する事	所管施設の被害調査、応急対策	○			
3	被災地及び避難所の保健・栄養指導に関する事	避難所等の保健、アレルギー管理、栄養指導等			○	
4	医療機関、医師等との連絡調整に関する事	医療機関との連絡調整、補助等	○			
5	医療及び助産に関する事	医師・助産師等の派遣対応等	○			
6	救急薬品等の供給確保に関する事	医療資機材の確保、手配、補助等		○		

(11) 産業振興対策部農業対策班

構成課：農政課

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	災害時における農業関係機関との連絡調整に関する事	農協等との連絡調整、情報収集等	○			
2	被災農家の災害融資に関する事	融資相談受付、対応協議、調整等				○
3	被災農家の経営支援に関する事	支援相談受付、対応協議、調整等				○
4	農作物及び農業施設の災害対策に関する事	各関係機関との連絡調整、災害対策、補助等		○		
5	農作物及び農業施設の被害調査に関する事	被害状況調査、情報共有等	○			
6	家畜及び畜産施設の災害対策に関する事	各関係機関との連絡調整、災害対策、補助等		○		
7	家畜及び畜産施設の被害調査に関する事	被害状況調査、情報共有等	○			
8	災害時の家畜等の防疫に関する事	防疫作業の実施、補助、へい獣処理対策等		○		
9	農地の災害対策及び被害調査に関する事	各関係機関との連絡調整、被害状況調査、情報収集等	○			
10	所管施設の被害調査及び応急対策の実施に関する事	所管施設の被害調査、応急対策	○			

(12) 産業振興対策部水産・林業対策班

構成課：水産みどり課

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	災害時における漁業関係機関との連絡調整に関する事	漁協等との連絡調整、情報収集等	○			
2	被災漁家に対する災害融資に関する事	融資相談受付、対応協議、調整等				○
3	水産物及び水産施設の災害対策に関する事	各関係機関との連絡調整、災害対策、補助等		○		
4	水産物及び水産施設の被害調査に関する事	被害状況調査、災害対策本部への情報共有等	○			
5	林産物及び林産施設の災害対策に関する事	各関係機関との連絡調整、災害対策、補助等		○		
6	林産物及び林産施設の被害調査に関する事	被害状況調査、災害対策本部への情報共有等	○			
7	林業の災害融資に関する事	融資相談受付、対応協議、調整等				○
8	林野の災害対策に関する事	各関係機関との連絡調整、林野火災等の対策、補助等	○			
9	林野の被害調査に関する事	林野火災等の被害状況調査、情報収集等	○			
10	災害対策用木材の払い下げに関する事	事業者との連絡調整、木材の取りまとめ等				○
11	所管施設の被害調査及び応急対策の実施に関する事	所管施設の被害調査、応急対策	○			

(13) 産業振興対策部商工対策班

構成課：商工観光課

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	商工業関係の被害調査に関する事	被害状況調査、情報収集等	○			
2	災害時における商工業関係機関との連絡調整に関する事	商工会等との連絡調整、情報収集等	○			
3	被災商工業者の金融相談及び応急対策に関する事	各関係機関との連絡調整、対応協議等				○
4	所管施設の被害調査及び応急対策の実施に関する事	所管施設等の被害調査、応急対策	○			
5	旅行者の避難及び安全確保に関する事	観光開発公社等との連絡調整、観光施設の状況確認等	○			

(14) 建設水道対策部土木対策班

構成課：管理課、事業課

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	町道の通行禁止及び制限の措置に関する事	通行規制、障害物除去、道路啓開作業の実施等	○			
2	所管施設の被害調査に関する事	町道等の所管施設の被害調査	○			
3	応急作業車両の確保及び応急資機材の調達、配分保管に関する事	作業車両の確保、資機材の手配、保管等	○			
4	所管施設の復旧に関する事	町道等の所管施設の応急対応、復旧対策等		○		
5	災害復旧土木事業に関する事	災害復旧土木事業の計画作成、実施調整等		○		

(15) 建設水道対策部建築対策班

構成課：建築住宅課

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	救助法に基づく住宅の応急修理に関する事	各関係機関との連絡調整、対応協議等			○	
2	建築物の災害対策に関する事	各関係機関との連絡調整、災害対策、補助等		○		
3	所管施設の被害調査及び応急対策の実施に関する事	所管施設の被害調査、応急対策	○			
4	被災住宅に係る公営住宅の確保に関する事	公営住宅空き部屋の提供、調整等			○	
5	被災地住宅の危険度判定に関する事	応急危険度判定の調整、実施、取りまとめ等	○			
6	救助法に基づく応急仮設住宅等の建設に関する事	仮設住宅設置の調整、準備、実施等				○

(16) 建設水道対策部上下水道対策班

構成課：上下水道課

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	所管施設の被害調査及び応急対策の実施に関する事	所管施設の被害調査、応急対策	○			
2	水道被害等の災害情報の受理、収集、報告及び水道関係機関と連絡調整に関する事	各関係機関との連絡調整、情報収集等	○			
3	応急資機材等の確保、輸送、保管に関する事	資機材の手配、輸送、保管等		○		
4	被災水道施設の応急復旧活動及び配水調整に関する事	給水施設の応急復旧、電源確保、配水調整等		○		
5	給水機器の確保及び輸送に関する事	給水機器の確保、輸送給水、給水記録の作成等		○		
6	応急給水所の設置及び応急給水の周知に関する事	給水所の設置、住民周知等		○		
7	水源の確保及び保守に関する事	水源地の被害調査、保守等	○			
8	水質の保全に関する事	各関係機関との連絡調整、水質保全、浄化作業等		○		
9	下水道施設の災害対策の総合調整に関する事	下水道施設の災害対策、被害調査等	○			

(17) 教育対策部文教対策班

構成課：学務・スポーツ課、学校教育課、生涯学習課、学校給食センター、各公民館、図書館、郷土資料館
各小中学校・幼稚園

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	所管施設の被害調査及び応急対策の実施に関する事	所管施設の被害調査、応急対策	○			
2	学校教育施設の応急利用に関する事	避難所開設に係る各小中学校との連絡調整、情報共有等	○			
3	児童生徒の安全確保、応急救護及び罹災状況の調査に関する事	各小中学校・幼稚園等の被害調査、情報収集等	○			
4	応急教育の確保及び被災生徒教科書、学用品等の支給に関する事	教育関係機関との連絡調整、支給対応等				○
5	教職員の動員に関する事	各小中学校・幼稚園等との連絡調整、情報共有等		○		
6	給食施設の応急利用に関する事	給食センター等の被害調査、応急利用等	○			
7	所管施設利用者の避難誘導及び安全確保に関する事	施設利用者の誘導、対応等	○			
8	文化財の保護及び応急対策に関する事	文化財等の被害調査、応急対策等	○			

(18) 支援部支援班

構成課：議会事務局、監査委員事務局、農業委員会、出納室

番号	業務名	業務概要	業務開始目標時期			
			3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内
1	避難所の管理等の支援に関する事	避難所・緊急避難場所等の各種支援の補助等	○			
2	その他各班への支援に関する事	各対策班の業務支援等	○			

2 優先的通常業務一覧

(1) 総務部総務課

業務名		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 議会に関すること	1 議会招集に関すること				○	
	2 議会議案等作成に関すること				○	
	3 常任委員会資料作成に関すること				○	
	4 一般質問通告書管理に関すること				○	
	5 議会結果報告管理に関すること				○	
	6 公社等経営状況報告管理に関すること				○	
	7 予算要領公表に関すること				○	
	8 その他議会調整に関すること				○	
2 訴願、訴訟及び審査請求に関する こと	1 行政不服審査処理に関すること				○	
	2 行政不服審査法に関すること				○	
	3 顧問弁護士に関すること				○	
	4 不服審査法調査に関すること				○	
	5 訴訟担当者会議に関すること				○	
3 交際及び儀式に関すること	1 町長挨拶文等管理に関すること				○	
	2 町長交際費管理に関すること				○	
	3 新年交礼会に関すること				○	
	4 その他交際管理に関すること				○	
4 町界に関すること	1 その他町界管理に関すること				○	
5 寄附申込みに関すること	1 寄付受領に関すること				○	
6 庁内会議に関すること	1 拡大庁議等開催に関すること				○	
	2 総務部内連絡会議開催に関すること				○	
	3 校長・教頭会議に関すること				○	
7 支所及び連絡事務所に関すること	1 連絡事務所移行に関すること				○	
	2 上春別連絡事務所に関すること			○		
	3 上風連絡事務所に関すること			○		
	4 その他連絡事務所管理に関すること				○	
8 庁舎の管理に関すること	1 本庁舎警備に関すること				○	
	2 本庁舎清掃に関すること				○	
	3 本庁舎周辺環境整備に関すること				○	
	4 役場庁舎（周辺）修理・修繕関係に関する こと			○		
	5 本庁舎交換電話設備管理に関すること	○				
	6 本庁舎光熱水費管理に関すること				○	
	7 改正省エネ法に関すること				○	
	8 本庁舎NHK放送受信に関すること				○	
	9 本庁舎防火管理に関すること				○	
	10 本庁舎使用許可に関すること				○	
	11 人事異動に伴う通知に関すること				○	
	12 本庁舎産業廃棄物処理に関すること				○	
	13 食堂営業許可申請に関すること				○	
	14 食堂使用許可補助金交付に関すること				○	
	15 行政財産使用料に関すること				○	
	16 庁舎案内標識国道占用に関すること				○	
	17 各種施設等維持管理に関すること				○	
	18 その他本庁舎管理に関すること				○	
9 文書の收受及び発送に関すること	1 文書等收受分類に関すること				○	
	2 通信運搬費管理に関すること				○	

業務名		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
10 事務の引継ぎに関する事	1 特別職事務引継管理に関する事				○	
	2 事務引継書管理に関する事				○	
11 出勤簿及び日誌に関する事	1 出勤簿及び日誌管理に関する事				○	
12 秘書に関する事	1 理事者動向管理に関する事	○				
	2 理事者送迎車借上に関する事				○	
	3 理事者等食糧費管理に関する事				○	
	4 理事者就任管理に関する事				○	
	5 理事者公職歴調査に関する事				○	
	6 その他理事者活動管理に関する事	○				
13 町村会、各種協議会等に関する事	1 町村会に関する事				○	
	2 根室北部消防事務組合に関する事				○	
	3 教育委員会に関する事				○	
	4 農業委員会に関する事				○	
	5 根室北部廃棄物処理広域連合に関する事				○	
	6 各種協議会等に関する事				○	
14 庁内電話、庁内放送及び庁内電光掲示に関する事	1 その他管理運用に関する事				○	
15 総合案内及び電話交換に関する事	1 総合案内に関する事				○	
	2 電話交換手に関する事	○				
16 褒賞及び表彰に関する事	1 別海町表彰審議委員会に関する事				○	
	2 別海町表彰式に関する事				○	
	3 別海町長寿賞に関する事				○	
	4 叙勲に関する事				○	
	5 褒章に関する事				○	
	6 別海町名誉町民表彰に関する事				○	
	7 北海道社会貢献賞（自治功労者等）に関する事				○	
	8 その他表彰叙勲褒賞管理に関する事				○	
17 公告式、令達及び告示に関する事	1 条例規則等交付に関する事				○	
	2 公示番号管理に関する事				○	
	3 契約番号管理に関する事				○	
18 公印の管理に関する事	1 公印管理に関する事	○				
19 町長の資産公開に関する事	1 町長資産等報告に関する事				○	
20 道からの権限委譲の総括に関する事	1 北海道権限移譲総括に関する事				○	
	2 旅券法権限移譲に関する事				○	
	3 地方分権一括法に関する事				○	
	4 その他北海道権限移譲総括に関する事				○	
21 条例、規則等の審査に関する事	1 条例規則等審査に関する事				○	
	2 町例規類集管理に関する事				○	
	3 他市町村例規管理に関する事				○	
	4 その他条例規則等管理に関する事				○	
22 文書（町史等を含む）の保存及び書庫に関する事	1 行政文書管理保存に関する事				○	
	2 公文書管理法に関する事				○	
	3 その他行政文書保存に関する事				○	
23 総合賠償保険に関する事	1 総合賠償保険に関する事				○	
24 情報公開制度に関する事	1 個人情報保護審査会に関する事				○	
25 個人情報保護制度に関する事	1 個人情報開示請求処理に関する事				○	
	2 個人情報取扱事務登録簿管理に関する事				○	

業務名		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
25 個人情報保護制度に関する事 こと	3 情報公開審査会に関する事 こと				○	
	4 町政情報開示請求処理に関する事 こと				○	
	5 情報公開・個人情報保護関連調査に関する事 こと				○	
	6 情報公開・個人情報保護運用状況に関する事 こと				○	
	7 その他個人情報保護管理に関する事 こと				○	
	8 その他情報公開管理に関する事 こと				○	
26 指定管理者選定委員会に関する事 こと	1 指定管理者選定委員会に関する事 こと				○	
	2 その他指定管理者選定委員会管理に関する事 こと				○	
27 行財政改革に関する事 こと	1 行財政改革推進計画策定に関する事 こと				○	
	2 行財政改革進行管理に関する事 こと				○	
	3 行財政改革推進本部に関する事 こと				○	
	4 行財政改革と事務事業評価の連携に関する事 こと				○	
	5 その他行財政改革管理に関する事 こと				○	
28 固定資産評価審査委員会に関する事 こと	1 固定資産評価審査委員会に関する事 こと				○	
	2 固定資産評価審査委員会関連調査に関する事 こと				○	
29 施設のエネルギー管理に関する事 こと	1 改正省エネ法に関する事 こと				○	
	2 温室効果ガス削減計画に関する事 こと				○	
	3 事業者温室効果ガス削減計画書に関する事 こと				○	
	4 LED導入事業(カーボンマネジメント事業)に関する事 こと				○	
30 総合教育会議に関する事 こと	1 総合教育会議の開催に関する事 こと				○	
31 職員の任免、分限、懲戒、服務そ その他身分の取扱いに関する事 こと	1 採用、昇格、昇給(調整)及び退職に関する事 こと				○	
	2 休職、休業、復職に関する事 こと				○	
	3 分限、懲戒、その他身分の取扱いに関する事 こと				○	
	4 交通法規違反等審査会に関する事 こと				○	
	5 人事評価に関する事 こと				○	
	6 根室管内町村公平委員会に関する事 こと				○	
	7 職員の履歴書(カード)の整備に関する事 こと				○	
	8 職員の身分証明書等の交付に関する事 こと				○	
32 職員の給与、勤務時間、その他の 勤務条件に関する事 こと	1 職員の給与・報酬の支給(諸手当の支給申請・決定)に関する事 こと		○			
	2 会計年度任用職員の報酬の支給(日額・時給)に関する事 こと		○			
	3 職員の勤務条件に関する事 こと				○	
	4 職務専念義務免除、特別休暇に関する事 こと				○	
33 定員管理に関する事 こと	1 職員定数に関する事 こと				○	
	2 会計年度任用職員等の任用に関する事 こと				○	

業務名		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
34 職員の保健及び福利厚生に関する こと	1 団体契約保険、財形貯蓄に関すること		○			
	2 全国町村生活協同組合事業に関すること		○			
	3 定期健康診断に関すること				○	
	4 労働安全衛生委員会に関すること				○	
	5 職員住宅の建設及び補修に関すること				○	
35 職員の研修及び表彰に関すること	1 職員の研修に関すること				○	
	2 職員の表彰に関すること				○	
36 委員会、審議会、協議会等の委員 の任免に関すること	1 各種委員の任免辞令簿の整理に関するこ と				○	
	2 各種委員の辞令作成に関すること				○	
37 特別職報酬等審議に関すること	1 特別職報酬等審議会に関すること				○	
38 職員団体に関すること	1 職員団体に関すること				○	
	2 職員組合との交渉に関すること				○	
39 職員の公務災害補償等に関するこ と	1 公務災害の認定に関すること				○	
	2 非常勤職員公務災害補償組合に関するこ と			○		
	3 公務災害負担金に関すること			○		
40 共済組合及び退職手当組合に関す ること	1 共済組合の資格、給付、掛金、負担金に 関すること		○			
	2 退職手当組合の資格、掛金、負担金（退 職手当の支給）に関すること		○			
	3 共済組合の積立貯金、物資事業に関する こと				○	
	4 福祉協会の生命共済、貸付事業に関する こと				○	
41 社会保険等に関すること（他課に 属するものを除く）	1 社会保険・雇用保険等の諸手続きに関す ること		○			
42 奨学資金に関すること（他課に属 するものを除く）	1 奨学資金の支給申請、決定、支給に関す ること		○			
43 他の部及び課に属しないこと	1 予算の立案等に関すること				○	
	2 文書の受付、整理等に関すること				○	
	3 その他調査に関すること				○	
	4 その他庁舎内照会依頼に関すること				○	
	5 その他総務行政に関すること				○	

(2) 総務部総合政策課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 町の総合計画に関すること	1 総合計画策定（1次～7次）				○	
	2 年度別事業計画				○	
2 国、道の開発計画に関すること	1 釧路建設管理部 社会資本整備連絡会議 関係綴				○	
	2 知事政策関係(懇談会等)				○	
	3 北海道開発局(開発建設部)関係				○	
	4 北海道の総合計画関係・知事政策関係(懇 談会等)				○	
3 山村振興計画に関すること（他課 に属するものを除く）	1 山村振興計画関係				○	
4 広域行政に関すること	1 主要懸案要望事項関係				○	
	2 地域づくり連携会議(根室地域連携会議)				○	
	3 根室振興局管内町村会関係				○	
	4 根室地方総合開発期成会関係				○	
	5 JR根室本線咲線関係				○	
	6 根室管内企画担当課長会議				○	
	7 ご当地ナンバー関係				○	
	8 地方分権関係				○	
	9 構造改革特区関係				○	
	10 地域再生計画関係				○	
5 陳情、請願等に関すること	1 陳情・要請				○	
	2 政党に対する要請・要望関係				○	
6 学校跡地等の再利用に関すること	1 学校跡地等利用関係（光進小中学校に限 る）				○	
7 他部との計画調整に関すること	1 他部との計画調整に関すること				○	
	2 補助金・交付金関係				○	
8 北方領土対策に関すること	1 北方領土隣接地域振興等補助金（基金） 関係				○	
	2 北方領土隣接地域振興計画関係				○	
	3 北方領土隣接地域振興等推進費補助金 （国補助）関係				○	
	4 北方領土隣接地域振興等加速化補助金 （旧重点）関係				○	
	5 ビザなし交流（四島交流推進委員会）関 係				○	
	6 北方領土一般関係				○	
	7 独立行政法人北方領土問題対策協会（北 対協）関係				○	
	8 北方領土隣接地域振興対策根室管内市町 連絡協議会（北隣協）関係				○	
	9 千島歯舞諸島居住者連盟（千島連盟）関 係				○	
	10 北方領土復帰期成同盟（北方同盟）関係				○	
	11 北方展望塔関係		○			優先：北方展望塔前駐車帯 （緊急避難場所）の状況確認 依頼等／商工観光課と連携
	12 北方少年交流事業関係				○	
	13 その他北方領土対策関係				○	
	14 北海道・根室振興局関係				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
9 企業立地及び誘致に関すること	1 企業立地・工場立地関係綴				○	
	2 別海町企業振興促進条例に基づく助成措置関係綴				○	
	3 その他企業誘致・促進関係				○	
10 企業振興促進委員会に関すること	1 別海町企業振興促進委員会関係綴				○	
11 中標津空港利用促進期成会に関すること（他課に属するものを除く）	1 中標津空港利用促進期成会関係（まちづくりから）				○	
	2 中標津空港ビル㈱関係（まちづくりから）				○	
12 土地利用計画等調整に関すること	1 土地利用調整関係				○	
13 土地対策委員会に関すること	2 土地売買等届出書関係				○	
	3 国土利用計画関係				○	
	4 その他土地利用関係				○	
14 その他地域振興に関すること	1 社会資本整備交付金関係				○	
	2 国際交流関係				○	
	3 豪雪地帯基礎調査関係				○	
	4 非核・平和宣言関係				○	
	5 その他イベント関係				○	
	6 移住・定住促進関係				○	
	7 地域づくり総合交付金関係				○	
	8 その他地域振興関係				○	
	9 別海讃歌関係				○	
	10 その他企画振興に関すること				○	
	11 国・道の地域振興施策関係				○	
	12 SDGs関係				○	
	13 今年のしごと関係				○	
	14 テレワークに関すること				○	
	15 別海町まち・ひと・しごと創生総合戦略関係				○	
	16 地方創生関係				○	
	17 新型コロナウイルス対応地方創生臨時交付金関係				○	
15 広聴に関すること	1 パブリックコメント関係				○	
	2 地域懇談会関係				○	
16 振興奨励事業に関すること	1 まちづくり振興事業				○	
	2 防犯灯整備事業				○	
	3 会館等整備事業				○	
17 友好都市に関すること	1 友好都市関係				○	
	2 姉妹都市関係				○	
	3 友好都市サミット協議会関係				○	
	4 その他姉妹都市・友好都市関係				○	
	5 別海町友好都市提携交流協会				○	
18 演習場に関わる総合調整に関すること	1 沖縄県道104号線越え実弾射撃訓練の分散・実施関係			○		訓練中止の対応も見込む
	2 米軍移転関係			○		訓練中止の対応も見込む
	3 SACO関連事業関係				○	全国関係自治体での行動
	4 移転措置事業関係				○	
	5 住宅防音事業関係				○	
	6 演習場に関する庁内連絡会議関係			○		訓練中止の対応も見込む
	7 演習場に関する道連絡会議等				○	
	8 各種交付金関係				○	
	9 矢白別演習場における爆破実験関係				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
19 自衛隊に関すること	1 演習に関する協定				○	
	2 演習場周辺事故・被害関係				○	災害を除く
	3 演習通知			○		基本、半月に1回通知
	4 演習場周辺関連苦情発生状況				○	
	5 自衛隊・防衛施設庁関係				○	
	6 自衛官募集事務関係				○	
	7 自衛隊駐屯地等連絡協議会				○	道内すべての自治体が加入する団体
	8 自衛隊協力会				○	
20 特定防衛施設周辺整備に関すること	1 各種交付金等関係				○	
	2 調整交付金交付申請・実績報告関係				○	
	3 基地協議会関係				○	全国協議会、北海道協議会
	4 財産処分関係				○	
	5 陳情要請関係				○	
	6 会計検査関係				○	
	7 各種調査・報告関係				○	
	8 防音事業関係				○	
21 まちづくりに関すること	1 自治総合センター関係				○	
	2 市町村振興協会関係				○	
	3 地域・まちづくり一般関係				○	
	4 協働のまちづくり関係				○	
	5 自治基本条例関係				○	
	6 自治推進委員会及び協働推進連絡会議関係				○	
	7 地域活性センター関係				○	
	8 公募型補助金関係				○	
	9 一般型補助金関係				○	
22 景観に関すること	1 景観関係				○	
	2 屋外広告物関係				○	
23 その他地域振興に関すること	1 その他地域振興関係				○	
24 広報誌に関すること	1 広報誌「別海」			○		
	2 広報誌「北海道」				○	
	3 広報一般				○	
25 統計に関すること	1 国勢調査		○			優先：延期調整
	2 商業統計				○	
	3 工業統計				○	
	4 農業センサス				○	
	5 学校基本調査				○	
	6 事業所・企業統計				○	
	7 住宅・土地統計調査				○	
	8 社会生活基本調査				○	
	9 就業構造基本調査				○	
	10 毎日勤労統計調査				○	
	11 労働力調査				○	
	12 漁業センサス				○	
	13 その他統計				○	
	14 統計一般				○	
	15 北海道根室支部統計協会				○	
	16 全国消費実態調査				○	
	17 経済センサス				○	
	18 政府統計共同利用システム関係				○	
	19 統計功労者表彰				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
25 統計に関すること	20 請書・契約				○	
	21 交付金関係				○	
	22 定数外任用伺				○	
26 町勢要覧に関すること	1 町勢要覧				○	

(3) 総務部財政課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 予算編成に関する事	1 補正予算編成に関する事			○		
	2 当初予算編成に関する事				○	
	3 地方財政状況調査に関する事				○	
	4 繰越予算調整に関する事				○	
2 予算の執行に関する事	1 予算流用に関する事				○	
	2 予備費充当に関する事				○	
3 財政計画及び起債計画に関する事	1 辺地総合整備計画に関する事				○	
	2 財政推計に関する事				○	
	3 公共施設等総合管理計画に関する事				○	
4 地方交付税に関する事	1 普通交付税算定に関する事				○	
	2 普通交付税検査に関する事				○	
	3 特別交付税算定に関する事				○	
	4 その他経常的交付金等に関する事				○	
5 財政事情の公表に関する事	1 健全化判断比率資金不足比率に関する事				○	
	2 6月公表に関する事				○	
	3 12月公表に関する事				○	
	4 当初予算報道発表に関する事				○	
	5 財政比較分析に関する事				○	
6 決算審査及び出納検査に関する事	1 決算審査対応(監査)に関する事				○	
	2 公共施設等状況調査に関する事				○	
	3 決算特別委員会に関する事				○	
	4 主要施策成果一覧表に関する事				○	
	5 行政監査・定期監査・工事監査に関する事				○	
	6 統一的基準公会計に関する事				○	
7 町債に関する事	1 起債申請に関する事			○		
	2 起債借入に関する事				○	
8 税外収入の総括に関する事	1 税外収入滞納整理等検討会議に関する事				○	
	2 滞納繰越不納欠損に関する事				○	
9 基金に関する事(他課に属する運用基金を除く)	1 決算財産調書に関する事				○	
	2 基金充当に関する事			○		
	3 基金積立に関する事				○	
10 一時借入金に関する事	1 一時借入手続きに関する事			○		
11 指定金融機関に関する事	1 各種要請対応等に関する事				○	
12 支出命令の確認に関する事	1 支出等書類審査に関する事			○		
13 その他財政経理事務に関する事	1 公共事業施行状況調査に関する事				○	
	2 使用料及び手数料原価計算に関する事				○	
	3 年末調整及び給与支払報告書に関する事				○	
	4 備荒資金組合に関する事			○		
	5 市町村振興協会に関する事				○	
	6 市町村振興協会に関する事				○	
14 入札参加資格審査に関する事	1 入札参加資格審査に関する事			○		
	2 入札参加資格の変更に関する事			○		
	3 指名停止及び参加資格削除に関する事				○	
	4 請負工事施工成績評定書に関する事				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
15 入札及び契約に関すること（他課に属するものを除く）	1 契約関係例規に関すること				○	
	2 契約制度等に関すること				○	
	3 入札及び契約事務に関すること			○		
	4 別海町発注工事の見通し及び実績の公表に関すること				○	
16 物品管理及び不用品の処分に関すること	1 物品の発注・調達に関すること				○	
	2 物品の払出しに関すること				○	
	3 備品台帳に関すること				○	
	4 公共料金の整理に関すること				○	
	5 複写機に関すること				○	
17 その他用度に関すること	1 石油類の価格に関すること				○	
	2 グリーン購入に関すること				○	
	3 その他物品の調達に関すること				○	
18 公有財産（他課に属するものを除く。以下同じ）の管理調査に関すること	1 管理調査に関すること				○	
	2 維持補修に関すること				○	
	3 所管替え等に関すること				○	
	4 管理計画の更新に関すること				○	
	5 その他調査等に関すること				○	
19 公有財産の取得及び売払いに関すること	1 取得に関すること				○	
	2 処分に関すること				○	
	3 譲渡及び譲与に関すること				○	
	4 交換に関すること				○	
20 公有財産の評価及び登記に関すること	1 評価に関すること				○	
	2 登記に関すること				○	
21 公有財産の災害保険及び損害補償の請求に関すること	1 建物災害共済事業に関すること			○		
	2 火災共済事業に関すること			○		
22 公有財産の貸借及び貸付料の歳入調定及び徴収に関すること	1 土地及び建物の貸借に関すること				○	
	2 行政財産に関すること				○	
	3 消防財産に関すること				○	
	4 貸付料の改定に関すること				○	
23 公有財産に係る寄附申込みに関すること	1 寄付採納に関すること				○	
24 財産台帳の調整管理に関すること（他課に属するものを除く）	1 財産台帳の更新に関すること				○	
	2 財産の増減に関すること				○	
25 土地の調査、測量に関すること（他課に属するものを除く）	1 調査に関すること				○	
	2 測量に関すること				○	
26 行政区画及び住居表示に関すること	1 調査に関すること				○	
27 国有、道有財産の借受け及び買受けに関すること（他課に属するものを除く）	1 借受けに関すること				○	
	2 買受けに関すること				○	
28 公有地に係る車庫証明に関すること（他課に属するものを除く）	1 車庫証明に関すること				○	
29 雑産物売払いに関すること（他課に属するものを除く）	1 雑産物売払いに関すること				○	
30 町有建物に係る保守点検に関すること	1 町有施設保守点検に関すること			○		
	2 町有施設警備業務委託に関すること			○		
31 地域会館、運動広場及び福祉館等の管理及び補修に関すること	1 管理委託等に関すること				○	
	2 維持補修に関すること			○		
	3 使用料に関すること				○	
	4 その他、地域会館等に関すること			○		

(4) 総務部税務課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
1 町税（普通税及び目的税という。以下同じ）の賦課徴収及び収入命令に関する事	1 町道民税（普通徴収）の賦課に関する事				○	当初賦課時期には早まる可能性あり
	2 町道民税（特別徴収）の賦課に関する事				○	
	3 軽自動車税の賦課に関する事				○	当初賦課時期には早まる可能性あり
	4 国民健康保険税の賦課に関する事				○	当初賦課時期には早まる可能性あり
	5 町たばこ税の賦課に関する事				○	
	6 入湯税の賦課に関する事				○	
	7 法人町民税の賦課に関する事				○	
	8 固定資産税（土地）の賦課に関する事				○	当初賦課時期には早まる可能性あり
	9 固定資産税（家屋）の賦課に関する事				○	当初賦課時期には早まる可能性あり
	10 固定資産税（償却資産）の賦課に関する事					○
2 町税の申告指導並びに調査に関する事	1 町道民税（普通徴収）に関する事				○	
	2 町道民税（特別徴収）に関する事				○	
	3 軽自動車税に関する事				○	
	4 国民健康保険税に関する事				○	
	5 町たばこ税に関する事				○	
	6 入湯税に関する事				○	
	7 法人町民税に関する事				○	
	8 固定資産税（土地）に関する事				○	
	9 固定資産税（家屋）に関する事				○	
	10 固定資産税（償却資産）に関する事				○	
3 町税の審査請求並びに訴願、訴訟に関する事	1 町税の審査請求並びに訴願、訴訟に関する事				○	内容により早まる可能性あり
4 町税に係る諸証明に関する事	1 証明書の発行に関する事（課税に関する事）				○	
5 固定資産の評価に関する事	1 固定資産税評価審査委員会に関する事				○	
	2 所有者及び納税管理人に関する事				○	当初賦課時期には早まる可能性あり
	3 登記異動入力に関する事				○	
	4 縦覧に関する事	○				縦覧時期：4月1日～6月30日
6 土地台帳及び家屋台帳に関する事	1 土地台帳及び家屋台帳に関する事				○	
7 国有資産等所在市町村交付金に関する事	1 国有資産等所在市町村交付金に関する事				○	
8 その他税に関する事	1 交付税検査に関する事				○	
	2 国税連携（eLtax）に関する事				○	
	3 納税通知書・納付書に関する事				○	当初賦課月は早期に対応する
	4 確定申告に関する事		○			臨時税理士業務（2月16日～3月15日）の延期
	5 予算に関する事				○	
	6 その他課税事務に関する事	○				優先：公印管理
9 町税（普通税及び目的税という。以下同じ）の賦課徴収及び収入命令に関する事	1 徴税徴収実績の整理・報告に関する事			○		
	2 道民税の整理・報告に関する事				○	
	3 町税の還付・充当に関する事				○	
	4 町税の口座振替に係る管理に関する事		○			

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
9 町税（普通税及び目的税という。以下同じ）の賦課徴収及び収入命	5 金融機関への口座振替依頼に関する事		○			
	6 納税相談に関する事	○				
	7 滞納・分納者への徴収事務に関する事				○	
	8 町税徴収員の実績確認・整理に関する事		○			
	9 町税徴収員の指導・連絡調整に関する事		○			
10 町税に係る諸証明に関する事	1 証明書等の発行に関する事（課税に関するものを除く）				○	
11 町税の滞納処分に関する事	1 督促・催告状の発送に関する事			○		
	2 滞納者リストの作成・整理に関する事				○	
	3 滞納・分納に係る納付書の作成・発送に関する事				○	
	4 滞納処分に係る調査に関する事			○		
	5 滞納処分の執行に関する事			○		
	6 釧路・根室広域地方税滞納整理機構との連絡調整に関する事			○		
	7 滞納処分の執行停止及び停止解除に関する事		○			
	8 滞納繰越に関する事		○			
	9 不能欠損に関する事		○			
12 町税の徴収猶予並びに繰上げ徴収に関する事	1 徴収猶予並びに徴収猶予の取り消しに関する事		○			
	2 繰上徴収に関する事			○		
13 納税奨励及び納税思想の普及並びに啓発に関する事	1 納税奨励並びに納税啓発に関する事				○	
	2 納税に係る広報・HPに関する事		○			HPによる猶予制度等の迅速な周知
14 納税貯蓄組合等納税団体の育成指導に関する事	1 納税貯蓄組合の育成・指導に関する事				○	
	2 納税貯蓄組合補助金に関する事				○	時期により早まる可能性あり
	3 納税貯蓄組合役員・組合員の異動に関する事				○	
	4 納税貯蓄組合連合会の運営に関する事				○	時期により早まる可能性あり
	5 納税貯蓄組合連合会の経理に関する事				○	時期により早まる可能性あり
	6 その他納税貯蓄組合に関する事				○	
15 納税表彰に関する事	1 町長表彰・連合会長表彰に関する事				○	
	2 知事・振興局長・納税貯蓄組合連合会長表彰に関する事				○	
16 その他税に関する事	1 その他徴収事務に関する事	○				優先：公印管理

(5) 総務部防災交通課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
1 防災対策に関すること	1 各種調査・報告に関すること				○	
	2 防災訓練に関すること				○	
	3 自主防災組織に関すること				○	
	4 災害時協定に関すること	○				優先：協定に基づく応援要請
	5 防災情報に関すること	○				
	6 防災用備蓄非常食品・資機材に関すること		○			優先：備蓄品の在庫管理
	7 参加団体に関すること				○	
	8 その他、防災対策に関すること				○	
2 災害（減災）対応に関すること	1 被害状況報告に関すること	○				
	2 災害時要援護者避難支援に関すること	○				福祉部局と連携
	3 AED整備事業に関すること				○	
	4 火災等報告に関すること	○				消防と連携
	5 災害危険区域等に関すること		○			優先：注意喚起（二次被害予防）
	6 日本海溝・千島海溝周辺海溝型地震に関すること	○				優先：計画の運用
	7 災害に係る住家の被害認定に関すること				○	建設水道部局（応急危険）
	8 行方不明者等捜索に関すること	○				消防と連携
	9 避難場所等に関すること	○				優先：避難所等の開設
	10 水防・水害に関すること	○				消防と連携
	11 その他、災害対策に関すること				○	
3 防災計画に関すること	1 地域防災計画に関すること	○				優先：計画の運用
	2 防災会議に関すること				○	
	3 各種災害避難計画・基準策定関係	○				優先：マニュアル運用
	4 その他、防災計画に関すること				○	
4 防災関連設備に関すること	1 地域防災センターに関すること	○				優先：施設の運営
	2 防災行政無線に関すること	○				優先：システム運用
	3 北海道総合情報ネットワークに関すること	○				優先：システム運用
	4 防災WANに関すること	○				
	5 防災用監視カメラに関すること	○				
	6 震度計・気象観測所に関すること	○				
	7 その他、防災関連設備に関すること				○	
5 国民保護に関すること	1 国民保護計画に関すること				○	
	2 国民保護会議に関すること				○	
	3 安否確認に関すること	○				優先：安否情報の入出力
	4 全国瞬時情報システム（Jアラート）に関すること	○				優先：システム運用
	5 緊急情報ネットワーク（eMネット）に関すること	○				優先：システム運用
	6 その他、国民保護に関すること				○	
6 交通安全対策に関すること	1 交通安全の啓発に関すること				○	
	2 交通安全指導員に関すること				○	
	3 その他、交通安全対策に関すること				○	
7 交通安全施設に関すること	1 交通安全施設（設備）の管理に関すること				○	
	2 道路区画線設置工事に関すること				○	
	3 道路診断に関すること				○	
	4 その他交通安全施設に関すること				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
8 交通事故相談に関する事	1 交通遺児奨学金制度に関する事				○	
	2 その他、交通事故相談に関する事				○	
9 標津線代替輸送に関する事	1 標津線代替輸送に関する事				○	
	2 中標津空港バス輸送に関する事				○	
	3 根室地域生活交通確保対策協議会に関する事				○	
	4 別海町地域公共交通会議に関する事				○	
	5 市町村単独補助路線に関する事				○	
	6 公有財産（バス待合所）に関する事				○	
	7 その他、交通網対策に関する事				○	
10 防犯活動に関する事	1 防犯の啓発に関する事				○	
	2 薬物の乱用防止に関する事				○	
	3 その他、防犯活動に関する事				○	
11 交通安全団体及び防犯関係団体に関する事	1 交通安全協会に関する事				○	
	2 防犯協会に関する事				○	
12 公用車の点検整備、修繕に関する事	1 車両点検整備・修繕に関する事				○	
13 公用車の取得処分及び車検整備に関する事	1 車両取得処分及び車検整備に関する事				○	
14 契約に関する事	1 契約に関する事				○	
15 車両の借上使用に関する事	1 車両借上使用に関する事	○				優先：災害対応車両の借上
16 公用車の安全運転管理に関する事	1 車両管理に関する事				○	
17 自動車臨時運行ナンバーの許可に関する事	1 自動車臨時運行許可に関する事				○	
18 車両管理台帳に関する事	1 車両・その他台帳に関する事				○	
19 公用車の自動車保険に関する事	1 自動車損害賠償責任保険及び任意保険に関する事				○	
20 公用車の事故処理に関する事	1 公用車事故処理に関する事				○	
21 生活バスの使用料、管理、運行及び施設管理に関する事	1 生活バス使用料に関する事			○		優先：現金管理
	2 補助金・運行に関する事				○	
	3 運行管理に関する事				○	
	4 施設管理に関する事				○	
22 福祉バスの使用、管理及び運行に関する事	1 福祉バス使用・運行				○	
	2 車検整備・点検・修繕				○	
23 その他防災交通に関する事	1 予算、業務等全般に関する事				○	
	2 文書の受付、整理等に関する事				○	
	3 関係団体の出納に関する事				○	
	4 その他、分掌に属さないことに関する事		○			福祉部局と連携／優先：感染対策の継続作業等

(6) 総務部ふるさと応援・情報化推進室

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
1 ふるさと応援制度に関する事	1 ふるさと納税寄附件数のKPIに関する事				○	
	2 ふるさと応援制度推進事業に関する事				○	
	3 ふるさと応援寄附金制度及び関係法令に関する事				○	
	4 中間事業者に関する事		○			優先：被災状況の連絡
	5 独自サイトの運営及びコールセンター機能の委託に関する事				○	
	6 ワンストップサービスの事務及び一部委託に関する事				○	
	7 別海町ふるさと寄附条例及び施行規則に関する事				○	
	8 別海町ふるさと応援制度返礼品選定要綱に関する事				○	
	9 返礼品事業者との連絡調整に関する事				○	優先：被災状況の確認、発送対応の調整
	10 返礼品リストの管理に関する事				○	
	11 返礼品の開発打診及びマーケティングに関する事				○	
	12 寄附金の取扱い及び使途に関する事				○	
	13 返礼品事業者に対する情報発信に関する事				○	
	14 寄附者に対するお礼及び宣伝に関する事				○	
	15 ふるさと納税に係るパブリシティに関する事				○	
	16 ふるさと納税に係るプロモーションに関する事				○	
	17 ふるさと納税に係る飲食店との連携による情報発信に関する事				○	
2 タウンプロモーション及び行政情報の発信に関する事	1 町ホームページ及びSNSの設置及び管理に係る規則（仮称）の制定に関する事				○	
	2 町ホームページへのアクセス数のKPIに関する事				○	
	3 町ホームページに関する事		○			総合政策課と連携／優先：災害関連情報の発信
	4 地域ポータルサイトに関する事				○	
	5 町SNSフォロワー件数のKPIに関する事				○	
	6 町公式Facebookによる情報発信に関する事				○	
	7 町公式Twitterによる情報発信に関する事				○	
	8 町公式Instagramによる情報発信に関する事				○	
	9 町公式LINEによる情報発信に関する事				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
2 タウンプロモーション及び行政情報の発信に関する事	10 町公認キャラクターPR用LINEによる情報発信に関する事				○	
	11 ニュースリリースに関する事				○	
3 情報政策の推進に関する事	1 情報システム協議会に関する事			○		優先：情報共有、連絡調整
	2 HARP協議会に関する事				○	
	3 その他情報政策全般に関する事				○	
4 自治体情報システムに関する事	1 総合行政システムに関する事	○				優先：管理運用
	2 その他行政システムに関する事				○	
5 庁内情報システムの管理に関する事	1 LGWANに関する事	○				
	2 住基ネットに関する事	○				
	3 庁内無線LANの整備に関する事		○			
	4 庁内情報システムの障害等の対応に関する事	○				
	5 アカウントの管理に関する事		○			
	6 その他庁内情報システムの機器及びネットワークの管理に関する事					○
6 情報セキュリティに関する事	1 情報セキュリティの強靱化に関する事		○			
	2 インシデントに関する事		○			
	3 セキュリティクラウドに関する事	○				優先：管理運営
	4 セキュリティポリシーに関する事	○				優先：管理運営
	5 ICTBCPに関する事	○				優先：ICTBCPの実行
7 社会保障・税番号制度に関する事	1 マイナンバー及びマイナンバーカードに関する事		○			優先：管理運営
	2 安全管理措置に関する事		○			
	3 マイナポータル（びたっとサービス）に関する事		○			優先：管理運営
	4 マイナンバーに関するシステム整備、情報連携、中間サーバーなどに関する事		○			
8 デジタルトランスフォーメーションに関する事	1 グループウェア及びペーパーレス化に関する事			○		優先：グループウェアの管理運営
	2 地図情報システム(GIS)に関する事		○			
	3 庁内情報化推進委員会に関する事				○	
	4 タブレットに関する事			○		優先：タブレットの管理運営
	5 DXに伴う行財政改革の効果及び成果に関する事				○	
	6 その他DXに関する事（オープンデータなど）				○	
9 高速通信インフラ整備に関する事	1 光ファイバ整備事業に関する事		○			優先：連絡調整
	2 光ファイバーの整備に係る施設接続に関する事		○			優先：連絡調整
	3 光ファイバーの整備に係る用地調整に関する事		○			優先：連絡調整
	4 光ファイバーの使用者管理に関する事		○			
	5 光ファイバーの管理及び保守に関する事		○			
10 その他情報管理に関する事	1 公衆無線LANの整備について				○	
	2 地域情報通信施設の指定管理などに関する事				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
11 その他ふるさと応援・情報化推進 に関すること	1 事務分掌の調整及び事務分掌規則の変更 に関すること				○	
	2 部内の情報共有及び連絡調整に関する こと				○	
	3 文書の収受に関すること				○	
	4 予算編成に関すること				○	
	5 経理処理及び支出予定額調書の提出に関 すること				○	
	6 物品の調達、契約などに関すること				○	
	7 予算執行状況の確認に関すること				○	
	8 議会対応に関すること				○	
	9 その他庶務に関すること				○	

(7) 総務部西春別支所

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
1 支所処務に関する事	1 文書及び物品の収受発送に関する事				○	
	2 公印の管理に関する事	○				
	3 庁舎等の管理に関する事				○	
	4 出勤簿の整理に関する事				○	
	5 図書、書類及び物品等の保管に関する事				○	
	6 各種委員及び嘱託員の指導と異動等の報告に関する事				○	
	7 陳情、請願の進達に関する事				○	
	8 災害等に関する対策及び速報に関する事	○				
	9 乗用車両の管理運転に関する事				○	
	10 広報広聴活動に関する事			○		
	11 町有乗合自動車の定期券等の発行に関する事				○	
	12 自動車臨時運行ナンバー許可に関する事(支所に限る)				○	
	13 納税及び徴税に関する事				○	
	14 納税貯蓄組合の設立並びに育成指導に関する事				○	
	15 各種使用料及び手数料収納に関する事				○	
	16 戸籍に関する事				○	
	17 住民登録に関する事				○	
	18 印鑑登録及び印鑑証明に関する事				○	
	19 諸証明に関する事				○	
	20 国民健康保険に関する事				○	
	21 国民年金に関する事				○	
	22 社会福祉に関する事				○	
	23 社会保障及び援護に関する事				○	
	24 母子手帳の交付に関する事				○	
	25 環境衛生に関する事				○	
	26 交通防犯に関する事				○	
	27 埋火葬の認可に関する事				○	
	28 農林漁業の振興に関する事				○	
	29 農漁業後継者の育成指導に関する事				○	
	30 家畜衛生及び防疫に関する事				○	
	31 商工業の振興に関する事				○	
	32 観光紹介宣伝に関する事				○	
	33 道路、橋りょう等の維持補修に関する事		○			
	34 除雪に関する事		○			
	35 道路愛護組合の育成指導に関する事				○	
	36 町営住宅に関する事				○	
	37 自衛官の募集に関する事				○	
	38 その他町長の定める事項				○	

(8) 総務部尾岱沼支所

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 支所処務に関する事	1 文書及び物品の収受発送に関する事				○	
	2 公印の管理に関する事	○				
	3 庁舎等の管理に関する事				○	
	4 出勤簿の整理に関する事				○	
	5 図書、書類及び物品等の保管に関する事				○	
	6 各種委員及び嘱託員の指導と異動等の報告に関する事				○	
	7 陳情、請願の進達に関する事				○	
	8 災害等に関する対策及び速報に関する事	○				
	9 乗用車両の管理運転に関する事				○	
	10 広報広聴活動に関する事			○		
	11 町有乗合自動車の定期券等の発行に関する事				○	
	12 自動車臨時運行ナンバー許可に関する事(支所に限る)				○	
	13 納税及び徴税に関する事				○	
	14 納税貯蓄組合の設立並びに育成指導に関する事				○	
	15 各種使用料及び手数料収納に関する事				○	
	16 戸籍に関する事				○	
	17 住民登録に関する事				○	
	18 印鑑登録及び印鑑証明に関する事				○	
	19 諸証明に関する事				○	
	20 国民健康保険に関する事				○	
	21 国民年金に関する事				○	
	22 社会福祉に関する事				○	
	23 社会保障及び援護に関する事				○	
	24 母子手帳の交付に関する事				○	
	25 環境衛生に関する事				○	
	26 交通防犯に関する事				○	
	27 埋火葬の認可に関する事				○	
	28 農林漁業の振興に関する事				○	
	29 農漁業後継者の育成指導に関する事				○	
	30 家畜衛生及び防疫に関する事				○	
	31 商工業の振興に関する事				○	
	32 観光紹介宣伝に関する事				○	
	33 道路、橋りょう等の維持補修に関する事		○			
	34 除雪に関する事		○			
	35 道路愛護組合の育成指導に関する事				○	
	36 町営住宅に関する事				○	
	37 自衛官の募集に関する事				○	
	38 その他町長の定める事項				○	

(9) 福祉部福祉課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
1 社会福祉事業の総合企画及び調整に関すること	1 社会福祉事業の計画企画立案に関すること				○	
2 生活保護に関すること	1 申請受理等事務			○		
	2 保護費支給事務				○	
	3 医療関係事務				○	
	4 世帯の異動及び台帳整理事務				○	
	5 連絡調整事務			○		
3 一時保護及び扶助に関すること	1 ホームレス関係等				○	
4 旅行病人及び死亡人に関すること	1 身元引受及び身元調査に関すること			○		
	2 死亡人の葬儀に関すること			○		
	3 遺留品の縁故者への引渡し・処分に関すること			○		
	4 関係機関との連絡調整・報告等に関すること			○		
5 戦傷病者、戦没者遺族等援護法及び恩給法に関すること	1 戦没者追悼式に関すること				○	
	2 普通恩給・一時恩給・一時金・傷病恩給・扶助料の請求に関すること				○	
	3 戦傷妻・戦没妻・戦没者父母に対する特別給付金に関すること				○	
6 障がい者（児）の福祉に関すること	1 障害者手帳事務				○	
	2 相談事務		○			
	3 地域生活支援事業				○	
	4 障害者差別解消法事務			○		
	5 その他					
7 社会福祉施設に関すること	1 社会福祉施設の計画等に関すること(児童・老人施設除く)				○	
8 社会福祉対策援護交付金に関すること	1 災害遺児援護交付金に関すること				○	
9 心身障害者扶養共済制度掛金の助成に関すること	1 心身障害者扶養共済制度掛金の助成に関すること				○	
	2 心身障害者扶養共済制度加入申請に関すること				○	
	3 その他心身障害者扶養共済制度に関すること				○	
10 アイヌ福祉に関すること	1 アイヌ住宅改良資金の貸付申請・交付決定・契約・貸付償還に関すること				○	
	2 アイヌ住宅改良資金の補助申請及び実績報告に関すること				○	
	3 修学資金等の貸付に関すること				○	
	4 アイヌ福祉対策に関すること				○	
11 民生委員児童委員に関すること	1 民生委員推薦会に関すること				○	
	2 民生委員児童委員の委嘱に関すること				○	
	3 総会、例会、役員会、部会に関すること				○	
	4 研修会・大会等に関すること				○	
	5 その他民生委員児童委員協議会に関すること				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
12 民生児童福祉委員に関する事	1 民生児童福祉委員の委嘱に関する事				○	
	2 民生児童福祉委員会議の開催に関する事				○	
	3 表彰に関する事				○	
13 社会福祉法人に関する事	1 社会福祉法人別海町社会福祉協議会に関する事				○	
	2 社会福祉法人べつかい柏の実学園に関する事				○	
14 地域福祉推進事業に関する事	1 地域福祉推進事業に関する事				○	
	2 地域福祉計画の計画策定に関する事				○	
15 災害弔慰金、災害見舞金及び災害援護資金に関する事	1 災害弔慰金、災害見舞金及び災害援護資金に関する事				○	
16 献血推進の普及啓発に関する事	1 献血推進の普及啓発に関する事				○	
	2 日本赤十字社別海町分区、奉仕団等に関する事				○	
17 児童デイサービスセンターに関する事	1 児童デイサービスセンターの指導に関する事				○	
	2 児童デイサービスセンターの管理・協定事務に関する事	○				
	3 児童デイサービス利用者負担金助成事務に関する事				○	
18 障がい者計画及び障がい福祉計画に関する事	1 障がい者計画・障がい福祉計画策定事務				○	
19 障害支援区分の調査及び審査会に関する事	1 障害認定調査及び障がいサービス利用申請者のアセスメントに関する事				○	
	2 認定調査の委託及び医師意見書に係る事務に関する事				○	
	3 障害支援区分の一次判定及び二次判定に関する事（審査会）				○	
20 自立支援給付費事業に関する事	1 介護給付費・訓練等給付費等				○	
	2 自立支援医療事務（更生医療・育成医療）			○		
	3 自立支援医療事務（精神通院医）				○	
	4 支給決定に関わる相談支援業務・利用計画作成				○	
	5 補装具費支給事業				○	
21 障害児童福祉手当及び特別障害者手当並びに特別児童扶養手当に関する事	1 特別障害者手当等事務				○	
22 障がい者（児）虐待に関する事	1 障がい者（児）虐待に関する事				○	
23 高齢者・障がい者（児）バス・ハイヤー共通利用券に関する事	1 バス・ハイヤー券の申請、交付事務に関する事				○	
	2 委託契約及び委託料の支払い、その他に関する事				○	
	3 その他				○	
24 福祉入浴券助成事業に関する事	1 入浴券の申請及び交付事務に関する事				○	
	2 委託契約及び委託料の支払いに関する事				○	
	3 その他				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
25 福祉牛乳支給事業に関する事	1 福祉牛乳の申請及び支給事務に関する事				○	
	2 委託契約及び委託料の支払に関する事				○	
	3 その他				○	
26 児童福祉事業の総合企画及び調整に関する事	1 児童福祉事業の総合企画及び調整に関する事				○	
27 認定こども園及びへき地保育園に関する事	1 町立保育園の管理・運営に関する事	○				
	2 町立保育園の入退園及び利用調整に関する事			○		
	3 利用者負担額（保育料）の調定及び徴収に関する事			○		
	4 町立保育園の経理に関する事			○		
	5 町立保育園保育士研修に関する事				○	
	6 町立保育園の施設整備に関する事		○			
	7 施設の衛生管理及び園児の健康管理に関する事	○				
	8 保育園等運営委員会に関する事				○	
28 子ども・子育て支援事業計画に関する事	1 子ども・子育て会議に関する事				○	
	2 事業計画の策定及び見直しに関する事				○	
29 児童手当に関する事	1 受給者の認定・喪失及び台帳作成に関する事			○		
	2 支給（現況）に関する事			○		
	3 補助申請等に関する事				○	
30 児童扶養手当に関する事	1 受給者の認定・喪失及び台帳作成に関する事			○		
	2 支給（現況）に関する事			○		
	3 補助申請等に関する事				○	
31 児童遊園地に関する事	1 児童遊園地の管理・運営に関する事		○			
32 児童館に関する事	1 児童館の管理・運営に関する事	○				
	2 児童館運営委員会に関する事				○	
33 要保護児童等に関する事	1 ケースの対応に関する事			○		
	2 要保護児童連絡協議会に関する事				○	
	3 子育て世代包括支援センター事業に関する事				○	
34 地域子ども・子育て支援事業に関する事	1 交付金交付申請等に関する事				○	
	2 放課後児童クラブに関する事		○			
	3 乳幼児全戸訪問・養育支援訪問事業に関する事			○		
	4 地域子育て支援拠点事業に関する事		○			
	5 一時預かり事業に関する事		○			
	6 ファミリーサポートセンター事業に関する事			○		
	7 実費徴収に係る補足給付を行う事業に関する事				○	
35 子どものための教育・保育給付に関する事	1 支給認定に関する事			○		
	2 施設型給付費の支給に関する事				○	
	3 利用者負担額及び負担助成事業費に関する事				○	
	4 子育てシステムに関する事				○	
36 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者に関する事	1 特定教育・保育施設の確認・変更に関する事				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
36 特定教育・保育施設及び特定地域 型保育事業者に関する事 業	2 特定教育・保育施設の施設整備に関する こと				○	
	3 地域型保育（家庭的保育等）事業に関する こと				○	
37 里親に関する事 業	1 里親に関する事 業				○	
38 ひとり親の福祉に関する事 業	1 ひとり親の福祉に関する事 業				○	
39 その他社会福祉、児童福祉及び障 がい者（児）福祉に関する事 業	1 その他社会福祉、児童福祉及び障 がい者（児）福祉に関する事 業				○	

(10) 福祉部介護支援課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
1 在宅福祉サービスに関すること	1 生活支援事業の推進に関すること				○	
	2 生活支援事業の利用決定に関すること			○		優先：新規申請受理
	3 生活支援事業の利用実績の報告に関する こと				○	
	4 生活支援事業の歳入、歳出に関すること				○	
	5 緊急通報システムに関すること		○			優先：事業者との連絡調整
	6 安否確認及び日常生活相談事業に関する こと		○			優先：事業者との連絡調整
	7 その他在宅福祉サービスに関すること					○
2 居宅介護サービス利用者負担軽減 事業に関すること	1 居宅サービス利用者負担軽減事業の推進 に関すること				○	
	2 居宅サービス利用者負担軽減事業の対象 者の決定に関すること			○		優先：新規申請受理
	3 居宅サービス利用者負担軽減事業の対象 者の収入状況等に関すること			○		優先：新規申請者の可否 決定
	4 居宅サービス利用者負担軽減事業の支出 に関すること				○	
3 高齢者家族介護支援に関すること	1 家族介護用品支給事業の推進に関する こと				○	
	2 家族介護用品支給事業対象者の認定事務 に関すること			○		優先：新規申請受理
	3 家族介護用品支給事業引換券の交付に関 すること				○	
	4 託老事業補助事業に関すること				○	
4 老人福祉施設に関すること	1 養護老人ホームの入所措置に関すること			○		優先：入所判定会議の開催
	2 養護老人ホームの入所に関する相談及び 指導に関すること		○			優先：入所先施設との連 絡調整
	3 老人福祉施設の措置費事業に関すること				○	
	4 老人福祉施設の措置費事務に関する歳 入・歳出に関すること				○	
5 ケアハウス「みどり野」に関する こと	1 別海町ケアハウスみどり野の管理運営に 関すること	○				優先：施設との連絡調整
	2 事業評価に関すること				○	
6 西春別ケアセンター「かしわ野」 に関すること	1 西春別デイサービスセンターの管理運営 に関すること	○				優先：施設との連絡調整
	2 別海町高齢者生活ハウスの管理運営に関 すること	○				優先：施設との連絡調整
	3 高齢者生活ハウスの入所事務に関するこ と			○		優先：入居者判定会議の 開催
	4 事業評価に関すること				○	
7 高齢者保健福祉計画に関すること	1 高齢者保健福祉計画に関すること				○	
8 高齢者の福祉に関すること	1 老人クラブに関すること				○	
	2 老人クラブ運営費補助事業に関すること				○	
	3 ふれあいいきいきサロン事業に関するこ と			○		優先：サロン運営団体と の連絡調整
	4 ふれあいいきいきサロン運営費補助に関 すること				○	
	5 その他高齢者生きがい対策に関すること				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
9 福祉有償運送に関する事	1 有償運送に関する事				○	
	2 四半期ごとの報告等に関する事				○	
10 高齢者虐待に関する事	1 通報・相談に関する事			○		優先：通報、相談対応
	2 虐待対応ネットワークに関する事				○	
11 社会福祉法人等による介護保険サービスに係わる利用者負担軽減制度等に関する事	1 申請に関する事			○		優先：新規申請受理
	2 社会福祉法人への補助金に関する事				○	
12 地域支援事業に関する事	1 生活支援体制整備事業に関する事				○	
	2 地域ケア会議に関する事				○	
	3 総合相談事業及び包括的・総合的マネジメント事業の振り替えに関する事				○	
	4 住宅改修支援事業（理由書作成料）の支出に関する事				○	
13 介護予防支援事業に関する事	1 認知症サポーター養成等に関する事				○	
	2 介護予防把握事業の振り替えに関する事				○	
14 成年後見制度に関する事	1 成年後見制度に関する事		○			
15 介護保険事業計画に関する事	1 介護保険事業計画及び調整に関する事				○	
16 介護保険特別会計に関する事	1 介護保険特別会計予算に関する事				○	優先：情報管理、介護給付事務
	2 介護保険にかかる国庫支出金・道支出金等の申請に関する事				○	
	3 介護給付費交付金に関する事				○	優先：被保険者資格管理事務
	4 財政安定化基金に関する事				○	
	5 介護保険事業月報（年報）に関する事				○	
	6 介護保険特別会計経理に関する事				○	優先：介護保険事業所の状況把握
	7 物品の出納及び管理に関する事				○	
	8 介護保険システムに関する事			○		
17 介護保険被保険者資格管理に関する事	1 被保険者証の交付・回収に関する事				○	
	2 被保険者の資格取得・喪失に関する事			○		
	3 医療保険の変更にに関する事				○	
	4 住所地特例に関する事				○	
18 介護保険給付及び審査並びに支払に関する事	1 現物給付・償還払いに関する事	○				
	2 居宅サービス計画の届出に関する事				○	
	3 自己作成居宅介護サービス計画に関する事				○	
	4 ケアプラン自己作成者に対する助言及び指導に関する事				○	
	5 ケアプランの事後検証に関する事				○	
	6 福祉用具購入費の支給に関する事				○	
	7 住宅改修費の支給に関する事				○	
	8 住宅改修費申請に伴う理由書の審査に関する事				○	
	9 住宅改修の現場確認に関する事				○	
	10 高額サービス費の支給に関する事				○	優先：情報連携事務
	11 給付の適正化に関する事				○	
	12 居宅サービス限度額に関する事				○	
	13 保険給付の制限に関する事				○	
	14 第三者加害に伴う賠償金に関する事				○	
15 高額介護合算制度関係に関する事				○		

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
19 介護保険料の賦課徴収に関する こと（介護給付金に係る分を除く）	1 介護保険料の算定に関する こと				○	
	2 介護保険料特別徴収に関する こと			○		
	3 介護保険料の普通徴収に関する こと				○	
	4 介護保険料の滞納対策に関する こと				○	
	5 介護保険料減免等に関する こと				○	
20 介護認定調査に関する こと	1 要介護認定申請に関する こと				○	
	2 訪問調査に関する こと				○	優先：総合相談窓口の設置
	3 医師意見書に関する こと				○	
21 介護認定審査会及び認定通知に 関すること	1 認定審査会に関する こと				○	
	2 要介護認定通知等に関する こと				○	優先：地域密着型サービス事業所の状況把握
	3 審査会前後の帳票作成				○	
22 介護認定に係る不服の申立てに 関すること	1 介護サービスに対する不服申立 に関する こと				○	
	2 要介護認定等に対する不服申立 に関する こと				○	
23 介護保険の総合相談及び情報提 供に関する こと	1 介護保険の総合相談及び情報提 供に関する こと	○				
	2 国保連介護給付費審査委員会に 関すること				○	
	3 北海道介護保険審査会に 関すること				○	
24 地域密着型サービスに関する こと	1 介護保険施設等運営指導に 関すること	○				
	2 運営推進会議に関する こと				○	優先：業務委託先との連絡調整
25 その他高齢者福祉及び介護保 険に 関すること	1 地区敬老会に関する こと				○	
	2 地区敬老会の補助金に関する こと				○	
	3 長寿者への祝い品の贈呈に 関すること				○	
	4 高齢者の所得税法上の障害者 控除対象認 定に関する こと				○	
	5 高齢者介護施設基盤整備に 関すること				○	
	6 在宅福祉推進に関する こと				○	
	7 別海町災害時避難行動要支援 者制度に 関すること	○				優先：要支援者避難状況の把握
	8 徘徊高齢者SOSネットワーク に関する こと		○			優先：関係機関との連絡調整
	9 介護職員初任者研修に関する こと				○	
	10 介護職員確保対策に関する こと				○	
	11 その他高齢者福祉に関する こと				○	
	12 その他介護保険に関する こと				○	

(11) 福祉部町民課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 戸籍及び住民基本台帳に関する こと	1 戸籍の受理・記載等に関する こと			○		
	2 届書本籍通知			○		
	3 戸籍届書の支局送達				○	
	4 9-2・19-3通知の発送			○		
	5 本人確認台帳の管理			○		
	6 相続税法58条の通知				○	
	7 戸籍附票の入力				○	
	8 犯歴に関する こと				○	
	9 破産関係				○	
	10 成年後見人関係				○	
	11 住民異動届及び入力に関する こと		○			
	12 異動マスタ管理		○			
	13 人口移動報告書・年報の報告				○	
	14 住民票の職権消除		○			
	15 住民票の閲覧・公表				○	
	16 転出確認の出力・入力		○			
	17 支援措置に関する こと				○	
	18 住基ネット関係の照会に関する 回答				○	
	19 住基ネットセキュリティー関係				○	
	20 マイナンバーカードの交付				○	
	21 マイナンバーカード関係報告				○	
	22 社会保障・税番号制度交付金関係				○	
	23 電子証明書の交付				○	
	24 公的個人認証関係の照会に関する 回答				○	
	25 マイナンバーカードの更新				○	
	26 外国人登録に関する こと				○	
	27 在外選挙人名簿に関する こと				○	
2 印鑑登録に関する こと	1 印鑑登録証の発行		○			
	2 印鑑証明書の交付		○			
3 諸証明及びこれに伴う手数料等の 歳入調定並びに徴収に関する こと	1 戸籍証明書の交付		○			
	2 住民票の交付		○			
	3 その他証明書の交付		○			
	4 交付手数料の徴収に関する こと		○			
4 人口動態調査に関する こと	1 人口動態に関する こと				○	
5 身分、身元に関する こと	1 身分、身元に関する こと		○			
6 埋火葬の許可及び火葬場の使用許 可に関する こと	1 埋火葬の許可及び火葬場の使用許 可に関する こと		○			
7 旅券事務に関する こと	1 旅券郵送・集計				○	
8 出産祝金に関する こと	1 窓口業務に関する こと		○			
	2 支出処理及び通知に関する こと				○	
9 その他住民に関する こと	1 広報に関する こと				○	
	2 各課調整に関する こと			○		
	3 総合窓口に関する こと		○			
10 国民年金の受給権、裁定申請の受 理及び審査に関する こと	1 年金給付に関する こと				○	
	2 現況届の審査・進達に関する こと				○	
11 国民年金に関する諸届出の受理及 び審査に関する こと	1 被保険者資格関係届に関する こと				○	
	2 転入事実実態調査票に関する こと				○	
12 国民年金保険料免除申請の受理及 び審査に関する こと	1 保険料免除申請に関する こと				○	
	2 所得情報の提供に関する こと				○	

(11) 福祉部町民課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
		3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
大分類	中分類					
13 その他国民年金に関すること	1 各種リストの入力に関すること				○	
	2 国民年金事務費交付金に関すること				○	
	3 国民年金広報に関すること				○	
14 国民健康保険（以下「国保」という）事業の企画及び運営に関する こと	1 国保税の賦課（税率・限度額改正）に関する こと				○	税務課と連携
	2 国保税の納税（納税相談等）に関する こと				○	税務課と連携
15 国保運営協議会に関すること	1 国保運営協議会諮問会議に関すること				○	
	2 運営協議会委員の研修に関すること				○	
16 国保特別会計に関すること	1 国保特別会計予算等に関すること				○	
	2 国保特別会計の経理に関すること				○	
	3 国保に係る国庫支出金等の申請に関する こと				○	
	4 国保事業月報（年報）に関すること				○	
	5 保健事業に関すること				○	
	6 国保税の滞納対策に関すること			○		優先：短期被保険者証更新
17 被保険者の資格の得喪に関すること	1 被保険者の資格の取得・喪失に関する こと			○		優先：受給者証交付
	2 被保険者証の更新に関すること				○	優先：8月1日切替の 為、7月は優先
18 国保医療給付費等の支払請求審査 及び給付に関すること	1 医療給付費等支払い事務に関すること				○	
	2 レセプト点検事務に関すること				○	
	3 償還払申請の支給決定に関すること				○	
19 第三者加害に伴う賠償金に関する こと	1 交通事故等に係る求償事務に関すること				○	
20 国保特定健康診査等に関すること	1 国保特定健診等に関すること				○	
21 その他国保に関すること	1 国保担当の庶務事務に関すること				○	
	2 物品の出納及び管理に関すること				○	
22 子ども医療費の助成に関すること	1 受給者証の交付・更新事務に関すること			○		優先：受給者証交付
	2 受給者の動態、受給者台帳の整備に関する こと				○	
	3 医療費支払い事務に関すること（現物給 付）				○	
	4 医療費支払い事務に関すること（償還）				○	
	5 高額療養費の請求・支払事務に関すること				○	
	6 補助事業(交付申請・実績報告・経理状 況報告等)に関すること				○	
	7 特定防衛施設周辺整備調整交付金基金事 業に関すること				○	
23 重度心身障害者、ひとり親家庭等 の医療費の助成に関すること	1 受給者証の交付・更新事務に関すること			○		優先：受給者証交付
	2 受給者の動態、受給者台帳の整備に関する こと				○	
	3 医療費支払い事務に関すること（現物給 付）				○	
	4 医療費支払い事務に関すること（償還）				○	
	5 高額療養費の請求・支払事務に関すること				○	
	6 補助事業(交付申請・実績報告・経理状 況報告等)に関すること				○	

(11) 福祉部町民課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
24 難病患者及び重度心身障害者通院交通費の助成に関する事	1 腎臓機能障害者通院交通費助成(道補助)事業に関する事				○	
	2 難病患者及び重度心身障害者通院交通費助成に関する事				○	
25 未熟児養育医療費の助成に関する事	1 医療券の交付に関する事			○		優先：医療券交付
	2 受療者の動態、受療者台帳の整備に関する事				○	
	3 医療費支払事務に関する事(現物支給)				○	
	4 国庫負担金申請、実績報告の提出に関する事				○	
26 後期高齢者医療に関する事	1 資格の取得・喪失等異動に関する事			○		優先：保険証交付
	2 保険料の決定・変更通知書等発送に関する事				○	
	3 保険料の収納(調定)・納付事務に関する事				○	
	4 保険料の督促状・催告状の送付に関する事				○	
	5 給付業務(葬祭費、高額・介護合算療養費等)に関する事				○	
	6 健康診査実施に関する事				○	
	7 補助金・負担金・交付金等に関する事				○	
27 後期高齢者医療特別会計に関する事	1 一般会計予算・決算に関する事				○	
28 その他医療給付に関する事	1 文書の收受、経理及び物品等の收受等庶務に関する事				○	
	2 条例・規則の改廃等に関する事				○	
29 町民活動に関する事(他課に属するものを除く)	1 フラワーマスターに関する事				○	
	2 花のまちづくりに関する事				○	
	3 その他町民活動に関する事				○	
30 行政相談及び人権法律相談等に関する事	1 行政相談に関する事				○	
	2 人権相談に関する事				○	
	3 DVに関する事				○	
	4 法律相談に関する事				○	
31 消費生活の安全向上及び消費者団体に関する事	1 消費者相談に関する事				○	
	2 消費者協会に関する事				○	
	3 その他消費者生活等に関する事				○	
32 物価の動向調査及び消費生活モニターに関する事	1 物価の動向調査に関する事				○	
	2 消費生活モニターに関する事				○	
33 青少年及び女性に関する事(他課に属するものを除く)	1 青少年・女性に関する事				○	
34 畜犬登録、狂犬病予防及び野犬掃討に関する事	1 畜犬登録、狂犬病予防に関する事				○	
	2 野犬掃討に関する事				○	
	3 犬、猫の引取に関する事				○	
	4 動物愛護等に関する事				○	
35 環境衛生に関する事	1 公衆トイレに関する事				○	
	2 有害鳥獣の駆除に関する事				○	
	3 食中毒等食品衛生に関する事				○	
	4 その他環境衛生に関する事				○	
36 廃棄物の処理及び清掃に関する事	1 廃棄物処理計画に関する事				○	
	2 ごみ収集に関する事			○		

(11) 福祉部町民課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
36 廃棄物の処理及び清掃に関すること	3 分別収集・リサイクルに関すること			○		
	4 清掃に関すること				○	
	5 不法投棄、野焼に関すること			○		
	6 ごみ処理場に関すること		○			
	7 浸出水処理施設に関すること		○			
	8 廃棄物処理広域連合に関すること			○		
	9 ごみ収入証紙に関すること			○		
	10 ごみ処理手数料（滞納分）に関すること				○	
	11 し尿収集に関すること			○		
	12 し尿処理場に関すること		○			
37 墓地及び葬斎場に関すること	1 葬斎場に関すること			○		
	2 墓地に関すること				○	
	3 合葬墓に関すること				○	
38 公害対策の調整及び公害の発生防止に関すること	1 公害対策の調整及び公害の発生防止に関すること				○	
39 公害に係る苦情及び紛争の処理に関すること	1 公害に係る苦情及び紛争の処理に関すること			○		
40 公衆衛生に関すること	1 衛生団体に関すること				○	
41 その他町民生活及び環境公害に関すること	1 その他町民生活及び環境公害に関すること				○	

(12) 福祉部保健課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 エキノコックス症の検診及びその医療費の付加給付に関すること	1 検診に関すること				○	
	2 医療費の付加給付費に関すること				○	
	3 媒介動物対策に関すること				○	
2 予防接種に関すること	1 予防接種の業務委託・実績報告・経理に関すること				○	
	2 子宮頸がん等予防接種の実施に関すること				○	
3 歯科保健指導に関すること	1 健康教室に関すること				○	
	2 健康相談、健康指導に関すること				○	
	3 歯磨きの啓発に関すること				○	
4 特定不妊治療の医療費の付加給付に関すること	1 助成事業及び相談対応に関すること				○	
5 町立歯科診療所に関すること	1 施設等に関すること				○	
	2 歯科医師住宅に関すること				○	
6 町民保健センター及び母子健康センターの維持管理に関すること	1 保健センター及び母子センターの維持管理に関すること				○	
	2 保健センターの使用に関すること				○	
	3 臨時（パート）雇用に関すること				○	
	4 公用車に関すること				○	
	5 広報べつかいに関すること				○	
7 各種健診の実施及び指導に関すること	1 健康診査に関すること				○	
	2 保健指導に関すること				○	パニックデータ時には3日以内
	3 各種データに関すること				○	
8 各種がん検診に関すること	1 胃がん・肺がん・大腸がん検診に関すること				○	パニックデータ時には3日以内
	2 乳がん・子宮がん検診に関すること				○	
9 精神保健相談に関すること	1 関係団体の支援等に関すること				○	
	2 家庭訪問指導に関すること				○	自傷他害行為のリスクがある時には3時間以内
	3 精神保健講演会等開催に関すること				○	
	4 自殺対策に関すること				○	自傷他害行為のリスクがある時には3時間以内
10 特定疾患の保健指導に関すること	1 難病等に関すること				○	在宅酸素療法等、家庭内で医療機器を使用している場合は関係機関と協議しながら3時間以内
	2 特定疾患に関すること				○	在宅酸素療法等、家庭内で医療機器を使用している場合は関係機関と協議しながら3時間以内
11 保健、福祉、医療等のサービス事業の調整及び推進に関すること	1 乳幼児健診に関すること				○	
	2 乳幼児・学童部門との連携・調整に関すること				○	
	3 介護部門との連携・調整に関すること				○	
	4 病院との連携・調整に関すること				○	
12 乳幼児の健康診査に関すること	1 4か月健康診査に関すること				○	
	2 1歳半・3歳児健康診査に関すること				○	
13 母子保健指導に関すること	1 家庭訪問の実施に関すること				○	養育が心配な家庭は災害の状況により福祉課と協議し対応
	2 各種相談の実施				○	
	3 その他				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
14 栄養指導に関すること	1 妊婦に係る栄養指導及び食生活改善に関する こと				○	
	2 各種教室				○	
	3 学生の栄養指導及び食生活改善に関する こと				○	
	4 成人、高齢者の栄養指導及び食生活改善 に関すること				○	
	5 栄養指導及び食生活改善の地区組織に関 すること				○	
15 結核、感染症に関すること	1 結核検診に関すること				○	
	2 新型インフルエンザ等対策に関すること				○	
	3 感染症に関すること				○	保健所からの指示により 対応時間は変更
16 生活習慣改善指導に関すること	1 国民健康保険特定健診・特定保健指導に 関すること				○	パニックデータ時には3日 以内
	2 学童の体格保健相談等に関すること				○	
	3 健康相談に関すること				○	
	4 健康教育・健康学習に関すること				○	
17 保健事業の計画調整に関すること	1 「健康べつかい21」に関すること				○	
	2 「別海町保健事業」に関すること				○	
	3 保健事業の計画調整に関すること				○	
	4 経理事務に関すること				○	
18 その他健康の維持及び増進に必要な 保健指導に関すること	1 家庭訪問、個別相談・指導に関すること				○	
	2 高齢者に関すること				○	
	3 防災に関すること	○				災害発生時は本部指示うけ即時
	4 研修に関すること				○	
19 保健関係機関、団体に関すること	1 根室地域健康づくり行動指針推進会議に 関すること				○	
	2 北海道根室振興局保健環境部中標津地域 保健室の連絡事項・連携等				○	
	3 実習に関すること				○	

(13) 福祉部母子健康センター

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
1 母子相談室に関する事	1 行政財産使用許可の申請に関する事				○	
2 妊産婦及び乳幼児の栄養指導に関する事	1 妊産婦及び乳幼児等の体重管理に関する事				○	
3 母性並びに乳幼児の保健指導に関する事	1 母子健康手帳の交付に関する事				○	
	2 母乳外来に関する事				○	
	3 インファントマッサージに関する事				○	
	4 妊婦面談に関する事				○	
4 妊産婦の健康診査に関する事	1 妊婦健康診査受診票の交付に関する事				○	
	2 妊婦健康診査受診票の経理事務に関する事				○	
	3 産婦健康診査に関する事				○	
	4 産後ケアに関する事				○	
5 母親教室に関する事	1 マタニティクラスに関する事				○	
6 妊産婦及び乳幼児に対する保健指導に関する事	1 妊産婦及び新生児、乳幼児の相談に関する事				○	
	2 新生児聴覚検査に関する事				○	
7 保健、福祉、医療等関係機関との連携に関する事	1 養育支援保健・医療連携システムに関する事				○	
8 思春期の性教育に関する事	1 町内小中学校の「生と性の授業」の開催に関する事				○	

(14) 産業振興部農政課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
1 農業行政の企画調整に関する事	1 農業行政の企画調整事務に関する事				○	
	2 要請等に関する事				○	
2 地域農業の振興計画に関する事	1 別海町農業振興計画に関する事				○	
3 酪農・肉用牛生産近代化計画に関する事	1 酪農・肉用牛生産近代化計画に関する事				○	
4 国営による農地及び農業用施設の整備に関する事	1 国営環境保全型かんがい排水事業に関する事				○	
	2 その他国営土地改良事業に関する事				○	
	3 国営太陽光発電施設に関する事				○	
5 別海町農業委員会の委員の選任に関する事	1 別海町農業委員会の委員の選任に関する事				○	
6 環境保全に係る施策の推進に関する事	1 環境保全に係る施策の推進に関する事				○	
7 畜牛等の振興対策に関する事	1 馬産振興に関する事				○	
	2 肉牛の振興対策に関する事				○	
	3 各種畜産免許に関する事				○	
8 家畜の自衛防疫及び衛生に関する事	1 家畜の衛生検査に関する事				○	
	2 種畜検査に関する事				○	
	3 各種家畜伝染病の予防・防疫に関する事				○	
	4 家畜個体識別に関する事				○	
9 畜牛育成牧場に関する事	1 畜牛育成牧場の管理に関する事				○	
10 防衛施設周辺の民生安定に関する事	1 農業用施設設置助成事業に関する事				○	
	2 牧柵・一時管理施設の管理に関する事				○	
	3 離農跡地の利用に関する事				○	
11 酪農工場に関する事	1 酪農工場の管理に関する事				○	
	2 乳加工体験施設に関する事				○	
12 別海町農漁村加工体験施設に関する事	1 別海町農漁村加工体験施設の管理に関する事				○	
13 資源循環施設に関する事	1 資源循環センターの管理に関する事				○	
14 農業災害に関する事	1 農業被害等の報告に関する事	○				優先：対策本部への被害報告
	2 農業機械及び農作業事故に関する事				○	
15 農村広場に関する事	1 農村広場の管理に関する事				○	
	2 農村広場内の施設の管理に関する事				○	
16 別海バイオマス産業都市構想に関する事	1 バイオマス産業都市構想に関する事				○	
	2 バイオガス発電施設に関する事				○	
17 その他新エネルギーに関する事	1 再生可能エネルギーに関する事				○	
18 農業者及び担い手支援に関する事	1 新規参入者及び後継者対策に関する事				○	
	2 地域農業担い手センターに関する事				○	
	3 農場リース事業に関する事				○	
	4 北海道農業次世代人材投資事業に関する事				○	
	5 人・農地プランに関する事				○	
	6 農地中間管理機構事業に関する事				○	
	7 機構集積協力金に関する事				○	
	8 水沼徳一郎基金に関する事				○	
	9 公共牧場肉牛牧場に関する事				○	
	10 酪農ヘルパー組織に関する事				○	
	11 コントラクター組織に関する事				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
18 農業者及び担い手支援に関する こと	12 市町村基本構想に関する こと				○	
	13 認定農業者（就農者）に関する こと				○	
	14 利用集積計画に関する こと				○	
	15 不動産取得税特例控除に関する こと				○	
	16 譲渡所得特別控除に関する こと				○	
	17 開拓財産の売渡に関する こと				○	
	18 農地保有合理化事業に関する こと				○	
19 農業関係制度資金等に関する こと	1 各種制度資金の融資協議に関する こと				○	
	2 各種資金の利子補給に関する こと				○	
20 研修牧場に関する こと	1 研修牧場の管理に関する こと				○	
21 地域農業の振興推進に関する こと	1 日本型直接支払制度に関する こと				○	
	2 農業振興地域に関する こと				○	
	3 農業農村基盤整備事業に関する こと				○	
	4 食育・地産地消推進計画に関する こと				○	
	5 子育て支援に関する こと				○	
	6 別海町防災対応計画に関する こと				○	
	7 草地及び飼料に関する こと				○	
	8 農村環境に関する こと				○	
	9 生産・経営から流通までの総合的な 支援に関する こと				○	
	10 花き、畑作に関する こと				○	
	11 その他地域農業の振興推進に 関すること				○	
22 その他農業政策、酪農畜産及び 担い手対策に関する こと	1 予算・経理に関する こと				○	
	2 各種表彰に関する こと				○	
	3 地域政策補助金に関する こと				○	
	4 農村青年・女性に関する こと				○	
	5 樋門・樋管に関する こと				○	
	6 各種統計資料等調査に関する こと				○	
	7 産業振興部内議案委員会取りま とめに関する こと				○	
	8 課内事務分掌に係る文書收受・資 料整理に関する こと				○	
	9 畜産共進会に関する こと				○	
	10 産業祭に関する こと				○	
	11 生乳流通に関する こと				○	
	12 庶務に関する こと				○	
	13 その他酪農畜産に関する こと				○	
	14 その担い手対策に関する こと				○	

(15) 産業振興部水産みどり課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 水産基盤整備事業に関する事 （漁港・漁場整備）	1 漁港・漁場整備に関する事 こと				○	
2 漁業関係制度資金及び負債整理に 関すること	1 漁業緊急保証対策利子補給事業に関する こと				○	
	2 漁業支援等緊急対策利子補給事業に関する こと				○	
3 漁業協同組合及び漁業団体の組織 強化に関する事	1 漁業協同組合及び漁業団体の組織強化に 関すること				○	
4 漁協各種部会等及び青年、女性部 の育成に関する事	1 各種部会に関する事				○	
	2 青年部、女性部に関する事				○	
5 漁港、漁村総合整備及び環境整備 に関する事	1 漁港管理に関する事		○			
	2 野付半島簡易水道施設管理に関する事		○			
	3 野付半島簡易水道施設契約・経理に関する 事				○	
6 水産加工品開発及び消費流通に関 すること	1 水産物流通等基盤強化対策事業に関する こと				○	
	2 農水産物高付加価値化対策事業に関する こと				○	
7 拿捕及び抑留者に関する事	1 拿捕及び抑留者に関する事				○	
8 水難救護及び漂流物に関する事	1 水難救護・漂流物に関する事		○			優先：情報収集等
9 遊漁等に関する事	1 遊漁等に関する事				○	
10 水産関係団体等に係る協議会に関 すること	1 水産業振興対策協議会に関する事				○	
	2 地域水産業再生委員会に関する事				○	
	3 漁業協同組合連絡協議会に関する事				○	
	4 漁業士会に関する事				○	
	5 その他協議会に関する事				○	
11 構造改善事業に関する事	1 構造改善事業に関する事				○	
12 漁業災害及び海岸保全に関する事 こと	1 水産多面的機能発揮対策事業に関する事 こと				○	
	2 床丹地区漁場環境調査事業に関する事				○	
	3 漁業災害及びその他海岸保全に関する事 こと			○		
13 水産系副産物再資源化施設及び漁 業残渣に関する事	1 施設管理・運営協議会に関する事				○	
	2 契約・歳入に関する事				○	
14 漁場造成及び増養殖に関する事	1 北方水産資源増大対策事業に関する事				○	
	2 沿岸漁業振興対策事業に関する事				○	
	3 各種資源量調査・放流・漁獲等に関する 事				○	
15 別海町ウニ種育苗育成センターに関 すること	1 業務委託（運営）に関する事				○	
	2 施設改修に関する事				○	
16 別海町ニシン種苗生産センターに 関すること	1 業務委託（運営）に関する事				○	
	2 施設改修に関する事				○	
17 サケ・マス増養殖に関する事	1 サケ・マス増養殖に関する事				○	
18 その他水産振興に関する事	1 総括・事業計画に関する事				○	
	2 その他庶務・経理に関する事				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
19 林業の企画、管理に関する事	1 森林経営計画に関する事				○	
	2 国有分収林に関する事				○	
	3 森林環境（譲与）税に関する事				○	
	4 豊かな森づくり推進事業に関する事				○	
	5 別海町環境保全緑化事業に関する事				○	
	6 実のなる木事業に関する事				○	
	7 森林管理経営制度に関する事				○	
	8 河畔林整備事業に関する事				○	
	9 各種団体（ロータリー、緑の少年団）に関する事					○
	10 産業祭、植樹祭等の林業イベントに関する事					○
20 保安林に関する事	1 保安林各種申請等に関する事				○	
	2 治山事業に関する事				○	
21 町有林に関する事	1 町有林の経営・維持管理に関する事				○	
	2 町有林整備事業の計画・設計に関する事				○	
	3 町有林補助事業申請に関する事				○	
	4 林道の経営・維持管理に関する事				○	
	5 行政財産使用許可に関する事				○	
22 森林保護に関する事	1 野鼠防除事業に関する事				○	
	2 森林保険に関する事				○	
	3 火入れ許可に関する事				○	
	4 森林災害に関する事	○				
23 山火事予防及び森林災害に関する事	1 林野火災予消防対策協議会に関する事	○				
	2 森林災害に関する事	○				
24 伐採届及び森林の土地の所有者届出に関する事	1 林地開発行為に関する事				○	
25 森林河川保全巡視員等に関する事	1 巡視員業務委託に関する事				○	
26 森林計画等に関する事	1 別海町森林整備計画に関する事				○	
	2 特定間伐等促進対策計画に関する事				○	
	3 林地台帳に関する事				○	
	4 伐採及び伐採後の造林の届出に関する事				○	
	5 森林の土地所有者届出制度に関する事				○	
27 北海道造林協会根室支部及び緑化団体等に関する事	1 北海道造林協会根室支部及び緑化団体に関する事				○	
28 鳥獣保護・狩猟及び自然環境保全に係る施策推進に関する事	1 鳥獣被害防止計画に関する事				○	
	2 鳥獣被害対策実施隊に関する事				○	
	3 エゾシカ駆除事業の申請（銃器・わな）に関する事				○	
	4 エゾシカ駆除事業の実施（銃器・わな）に関する事				○	
	5 鳥獣捕獲許可事務に関する事				○	
	6 その他、野生生物（ヒグマ、タヌキ、タンチョウ）に関する事				○	
	7 傷病鳥獣に関する事				○	
	8 中山間地域所得向上支援事業に関する事				○	
	9 別海町有害鳥獣対策協議会に関する事				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
28 鳥獣保護・狩猟及び自然環境保全に係る施策推進に関する事	10 自然環境・公害防止ポスターコンクール等に関する事				○	
29 河川環境に関する事	1 河川環境等調査業務委託に関する事				○	
30 町立公園の維持管理に関する事	1 契約・その他契約に関する事				○	
	2 各種使用許可に関する事				○	
	3 施設の補修に関する事				○	
	4 バーベキューハウス受付に関する事				○	
31 環境保全活動関係団体に関する事	1 摩周水系西別川流域連絡協議会に関する事				○	
	2 「川を考える月間」実行委員会に関する事				○	
	3 摩周湖環境保全連絡協議会に関する事				○	
32 その他林務及び環境に関する事	1 総括・事業計画に関する事				○	
	2 その他庶務・経理に関する事				○	

(16) 産業振興部商工観光課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 商工業の振興に関すること	1 商工業振興事業に関すること				○	
	2 商工業の諸調査及び指導に関すること				○	
	3 商工業の融資に関すること				○	
	4 商店街の振興・景観整備に関すること				○	
	5 地場産品の普及促進に関すること（ビジネスマッチング、商談会等）				○	
2 商工労働関係団体に関すること	1 別海町商工会に関すること				○	
	2 産業クラスターに関すること				○	
	3 技能士会に関すること				○	
	4 根室管内4町通年雇用促進協議会に関すること				○	
	5 別海町中小企業資金金融協議会に関すること				○	
3 計量器の検査事務に関すること	1 計量器の検査事務に関すること				○	
4 労働行政に関すること	1 労働行政の総合調整に関すること				○	
	2 雇用の促進に関すること				○	
	3 労働会館の運営支援に関すること				○	
	4 優良勤労者表彰に関すること				○	
5 中小企業振興に関すること	1 中小企業振興基本条例に関すること				○	
	2 中小企業家同友会に関すること				○	
	3 中小企業振興関係事業に関すること				○	
6 その他商工労働、観光交流、中小企業振興に関すること	1 その他商工・労働関係団体に関すること				○	
	2 その他景観観光資源に関すること				○	
	3 その他観光・交流施設に関すること				○	
	4 その他観光・交流団体に関すること				○	
7 観光業の振興に関すること	1 資料・統計に関すること				○	
	2 観光資源の研究に関すること				○	
	3 観光情報の発信及び観光PRに関すること				○	
	4 観光振興事業に関すること				○	
	5 旅行商品及び観光プロモーションに関すること				○	
8 観光資源の保護に関すること	1 野付風連道立自然公園に関すること				○	
	2 ラムサル条約登録湿地・アジアフライウェイに関すること				○	
	3 北海道遺産に関すること				○	
	4 環境保全啓蒙活動に関すること				○	
9 観光・交流施設に関すること	1 交流館に関すること				○	
	2 ふるさと交流館に関すること				○	
	3 ふれあいランドに関すること				○	
	4 ふるさとの森に関すること				○	
	5 動物館に関すること				○	
	6 尾岱沼ふれあいキャンプ場に関すること				○	
	7 野付半島ネイチャーセンターに関すること	○				優先：野付半島避難施設（緊急避難場所）の状況確認依頼等
	8 尾岱沼漁港コミュニティセンターに関すること				○	
	9 道の駅に関すること	○				優先：北方展望塔前駐車帯（緊急避難場所）の状況確認依頼等／総合政策課と連携

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
10 観光振興関係団体に関する事	1 別海町観光協会に関する事				○	
	2 根室観光連盟に関する事				○	
	3 北海道観光振興機構等広域観光振興団体に関する事				○	
	4 別海町観光開発公社に関する事				○	
	5 スポーツ合宿受入協議会に関する事				○	
	6 別海町グリーンツーリズムネットワークに関する事				○	
	7 根室管内教育旅行誘致推進協議会に関する事				○	
	8 インカレねむろ事業推進協議会に関する事				○	
11 都市交流に関する事	1 ふるさと会に関する事				○	
	2 友好都市交流に関する事				○	

(17) 建設水道部管理課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 道路（農道、法定外道路、林道を含む）の維持、管理に関する事	1 道路（農道、法定外、林道を含む）の維持補修に関する事	○				
	2 道路占用の許可に関する事		○			
	3 施工協議の承認に関する事		○			
	4 特殊車両の通行許可及び調整に関する事		○			
	5 道路施設の管理協定に関する事					○
	6 道路台帳の調整、保管に関する事					○
	7 道路施設の譲渡に関する事					○
2 町道の認定及び廃止に関する事	1 町道の認定廃止に関する事				○	
3 町道等の除雪に関する事	1 除雪の実施に関する事		○			
4 町有車両（管理課所管）の管理に関する事	1 道路維持及び除雪車両の管理、更新に関する事				○	
5 町道等の昇格に関する事	1 町道を道道に昇格する事務処理に関する事				○	
	2 幹線市町村道に関する事				○	
6 準用河川、普通河川（水路を含む）の維持、管理に関する事	1 準用河川及び普通河川（水路を含む）の管理業務に関する事				○	
	2 準用河川の指定に関する事				○	
	3 準用河川及び普通河川（水路を含む）の維持補修に関する事		○			
	4 河川占用の許可に関する事		○			
	5 河川台帳の調整、保管に関する事					○
7 建設水道部所管（上下水道課、建築住宅課を除く）の予算執行及び決算の調整に関する事	1 予算執行経理事務に関する事			○		
	2 各補助事業の申請事務等に関する事				○	
8 工事（委託を含む）契約後の事務処理に関する事	1 着手から工事代金支払いまでの事務処理に関する事				○	
	2 工事台帳（上下水道課を除く）の調整、保管に関する事				○	
9 建設水道部（上下水道課を除く）に係る議案の調整に関する事	1 議案提出の調整に関する事				○	
10 建設水道部内（上下水道課を除く）他課の主管に属さない事項に関する事	1 建設水道部内（上下水道課を除く）他課の主管に属さない事項に関する事				○	
11 道路等用地の取得、管理に関する事	1 道路等用地の取得に関する事			○		
	2 道路等用地の確定測量及び用地図の調整保管に関する事				○	
	3 道路等用地の登記及び登記済証の保管に関する事				○	
	4 道路台帳図の作成に関する事				○	
	5 国有財産等の買受、譲渡、借受に関する事			○		
	6 道路、河川工事に伴う補償に関する事				○	
12 地籍調査に関する事	1 地籍調査の実施に関する事				○	
	2 成果の保管、閲覧、交付に関する事		○			
	3 成果の補正業務に関する事			○		

(18) 建設水道部事業課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 国土交通省所管補助事業の道路工 事等の調査設計及び実施に 関すること	1 社会資本整備整備総合交付金事業及び道 路メンテナンス事業の計画及び実施に 関すること				○	
	2 橋梁点検地域一括発注の計画及び実施に 関すること				○	
2 農林水産省所管補助事業の道路、 水路工事等の調査設計及び実施に 関すること	1 農地耕作条件改善事業の計画及び実施に 関すること				○	
3 公共土木施設災害復旧工事（道 路、河川）の調査設計及び実施に 関すること	1 公共土木施設災害復旧工事（道路、河 川）の調査設計及び実施に 関すること		○			
4 農林水産施設災害復旧工事（道 路、水路、農道、林道）の調査設 計及び実施に 関すること	1 農林水産施設災害復旧工事（道路、水 路、農道、林道）の調査設計及び実施に 関すること		○			
5 河川工事の調査設計及び実施に 関すること	1 河川工事の調査設計及び及び実施に 関すること				○	
	2 「さけ・ます増殖実施河川に係る酪 農基盤整備のための諸事業について」の 協議会に 関すること				○	
6 町単独事業等の調査設計及び実施 に 関すること	1 臨時町道整備事業等の計画及び実施に 関すること				○	
7 防衛省所管補助事業の道路、水路 工事等及び障害防止事業の調査設 計及び実施に 関すること	1 防衛施設周辺道路整備事業の計画及び実 施に 関すること				○	
	2 防衛施設周辺障害防止事業（受託事業） の計画及び実施に 関すること				○	
8 他部局からの依頼、土木工事の調 査設計及び実施に 関すること	1 特定防衛施設周辺整備時調整交付金事業 の計画及び実施に 関すること				○	
	2 他部局から依頼された土木工事の調査設 計及び実施に 関すること				○	
9 都市計画法に基づく事務の一部委 託業務に 関すること	1 開発行為申請等に関する こと			○		
10 道路、海岸、河川の要請処理に 関 すること	1 道路、海岸、河川の要請処理に 関 すること				○	
11 国、道等他機関における道路、海 岸、河川等の事業の調整に 関 すること	1 国、道等他機関における道路、海岸、河 川等の事業の調整に 関 すること			○		
12 道営農道事業の実施調整に 関 すること	1 道営農業農村整備事業等の計画調整及び 工事完成に伴う引継ぎに 関 すること				○	
	2 補助監督業務に 関 すること				○	
13 急傾斜他、崩壊地の調査計画及び 実施調整に 関 すること	1 急傾斜地崩壊危険区域の指定に 関 すること		○			
14 その他、土木事業に 関 すること	1 建設発生土に 関 すること		○			
	2 砂利採取計画に 関 すること			○		
	3 他部局からの依頼工事等に 関 すること			○		
	4 期成会等、各種団体に 関 すること				○	
	5 事業計画及び予算等、取りまとめに 関 すること				○	

(19) 建設水道部建築住宅課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
1 町有施設の設計施工に関する事	1 防衛施設周辺整備関連建築物の設計施工に関する事				○	
	2 町営住宅の設計施工に関する事				○	
	3 文教施設の設計施工に関する事				○	
	4 他部局からの依頼による施設の設計施工に関する事				○	
	5 施設の設計施工の技術指導等に関する事				○	
2 融資住宅申請審査に関する事	1 融資住宅申請審査に関する事				○	
3 建築統計に関する事	1 建築設計に関する事				○	
4 建築基準法に関する事	1 建築基準法に関する事				○	現場確認・指導
5 建築土法に関する事	1 建築土法に関する事				○	
6 建設リサイクル法に関する事	1 建設リサイクル法に関する事				○	受付・進達
7 応急危険度判定実施に関する事	1 応急危険度判定実施に関する事	○				
8 被災宅地危険度判定に関する事	1 被災宅地危険度判定に関する事	○				
9 町営住宅・特定公共賃貸住宅及び地域振興住宅の管理に関する事	1 入居者選考委員会に関する事				○	募集事務・議案作成
	2 町営住宅の入退去に関する事			○		被災者の入退去時の事務
	3 家賃の徴収に関する事				○	口座振替
	4 家賃の算定に関する事				○	家賃算定
	5 家賃滞納に関する事				○	
	6 各施設の維持管理に関する事	○				所管施設の被害調査
	7 町営住宅の駐車場に関する事				○	
	8 イースタウン寿団地集会所に関する事				○	
	9 その他住宅に関する事	○				
10 その他建築に関する事（他課に属するものは除く）	1 補助事業事務に関する事				○	
	2 事業計画・予算に関する事				○	
	3 条例・規則に関する事				○	
	4 議会・監査等に関する事				○	
	5 北海道地域住宅協議会に関する事				○	
	6 各種計画に関する事				○	
	7 空き家対策に関する事				○	
	8 既存住宅の耐震化に関する事				○	
	9 その他庶務に関する事				○	

(20) 建設水道部上下水道課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 別海町水道事業事務分掌規程で定める事務に関する事	1 公印の管守に関する事	○				
	2 水道事業の長期計画及び経営計画に関する事				○	
	3 条例、規程等の立案及び公告式に関する事				○	
	4 工事等の入札及び請負契約に関する事			○		
	5 資産の取得管理及び処分に関する事				○	
	6 水道の啓蒙及び普及に関する事		○			
	7 指定給水装置工事事業者の許認可に関する事				○	
	8 水道事業の実績資料に関する事				○	
	9 職員の任免及び服務その他身分の取扱に関する事				○	
	10 職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関する事			○		
	11 職員の研修計画に関する事				○	
	12 職員の保健及び福利厚生に関する事			○		
	13 賃貸借物件の更新等の処理に関する事				○	
	14 文書の收受及び発送に関する事				○	
	15 庁舎の管理保全に関する事	○				
	16 予算の編成、執行及び決算に関する事				○	
	17 資金計画その他財政計画に関する事				○	
	18 収入及び支出書類の審査に関する事			○		
	19 収入及び支出書類の整理保管に関する事			○		
	20 貯蔵品及び諸物品等の購入及び出納保管に関する事			○		
	21 不用品の売却に関する事				○	
	22 業務状況及び財務諸表の作成に関する事				○	
	23 企業債及び一時借入金に関する事				○	
	24 水道施設台帳等の調整、保管に関する事				○	
	25 水道料金、手数料、負担金等の調定及び徴収に関する事			○		
	26 未収金の督促及び滞納整理並びに滞納処分に関する事				○	
	27 収入原簿の消込に関する事		○			
	28 料金等収納受託者との連絡及び指導に関する事			○		
	29 用途の認定に関する事				○	
	30 水道料金の減免に関する事				○	
	31 水道メーターの検針の計画及び実施に関する事			○		
	32 水道使用量の認定に関する事			○		
	33 使用者の届出書類の受理及び異動整理に関する事			○		
	34 使用量及び給水状況等の調査統計に関する事				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 別海町水道事業事務分掌規程で定める事務に関する事	35 厚生労働省所管の補助事業に係る工事の計画及び実施に関する事				○	
	36 農林水産省所管の補助事業に係る工事の計画及び実施に関する事				○	
	37 水道施設の道営・国営事業に関する事				○	
	38 水道施設の新設、増設、改良、移設工事の計画及び実施に関する事				○	
	39 水道施設の災害復旧工事の調査設計及び実施に関する事		○			
	40 水道施設の用地処理及び占用台帳の整理保管に関する事				○	
	41 水道事業に係る水利使用の権利所得及び更新に関する事				○	
	42 給水装置に関する事				○	
	43 水道事業所管事務の協議申請に係る技術審査に関する事				○	
	44 水道施設の保守管理に関する事	○				
	45 水道給配水量の管理に関する事	○				
	46 水道水水質検査の計画及び実施に関する事	○				
	47 水道施設の維持管理計画立案及び維持補修の実施に関する事	○				
	48 水道施設の維持管理補修記録簿の整備保管に関する事			○		
2 下水道事業の経営計画に関する事	1 下水道等事業の経営計画に関する事				○	
3 下水道事業の条例、規則に関する事	1 下水道等事業の条例、規則に関する事				○	
4 下水道等事業会計に関する事	1 予算調整に関する事				○	
	2 企業債の借入等に関する事				○	
	3 決算等に関する事				○	
	4 備品等の管理に関する事				○	
5 下水道工事等の事務処理に関する事	1 補助事業に関する事				○	
	2 日本下水道事業団との基本協定等に関する事				○	
	3 緊急・少額契約に関する事				○	
6 下水道及び集落排水施設の供用開始及び下水道の処理開始に関する事	1 供用開始に関する事				○	
	2 処理開始に関する事				○	
	3 賦課開始に関する事				○	
7 下水道事業に係る受益者分担金賦課徴収に関する事	1 受益者分担金に関する事				○	
	2 納付書に関する事				○	
	3 滞納に関する事				○	
8 水洗トイレ改造資金融資に関する事	1 水洗トイレ改造資金融資に関する事				○	
9 合併処理浄化槽に関する事	1 浄化槽に関する事				○	
	2 補助申請に関する事				○	
	3 検査に関する事				○	
	4 調査等に関する事				○	
10 下水道及び集落排水施設の使用等の届出に関する事	1 使用の各種手続きに関する事				○	
	2 汚水排除量の認定に関する事				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
11 下水道及び集落排水施設の使用料徴収に関する事	1 下水道排水量の検針に関する事				○	
	2 使用料の滞納繰越処分に関する事				○	
	3 使用料の不能欠損処分に関する事				○	
12 排水設備工事指定店に関する事	1 試験案内に関する事				○	
	2 排水設備工事指定店指定更新に関する事				○	
13 下水管渠等の整備計画及び更新計画に関する事	1 公共下水道の管渠整備計画に関する事				○	
	2 農業集落排水の管渠整備計画に関する事				○	
	3 漁業集落排水の管渠整備計画に関する事				○	
14 処理施設等の整備計画及び更新計画に関する事	1 公共下水道施設の改築更新計画に関する事				○	
	2 集落排水施設の改築更新計画に関する事				○	
15 下水管渠等の維持管理に関する事	1 公共下水道の維持管理に関する事	○				
	2 農業集落排水の維持管理に関する事	○				
	3 漁業集落排水の維持管理に関する事	○				
16 下水管渠等及び処理施設等の調査設計及び実施に関する事	1 公共下水道の管渠等調査設計及び実施に関する事				○	
	2 農業集落排水の管渠等調査設計及び実施に関する事				○	
	3 漁業集落排水の管渠等調査設計及び実施に関する事				○	
17 排水設備等の設計指導及び促進に関する事	1 排水設備設置の相談・事前協議に関する事				○	
	2 排水設備確認申請書審査・現地確認等に関する事				○	
	3 排水設備設置促進に関する事				○	
18 下水道等普及率及び水洗化普及率の統計に関する事	1 下水道整備人口等の調査に関する事				○	
19 水洗トイレ普及促進に関する事	1 水洗トイレ普及促進に関する事				○	
	2 ホームページの更新に関する事				○	
20 下水道等台帳の調製及び保管に関する事	1 下水道等台帳等整備に関する事				○	
	2 台帳図の保管に関する事				○	
21 排水設備台帳の調製及び保管に関する事	1 排水設備台帳の整備に関する事				○	
22 特定施設及び除害施設設置の監視及び指導に関する事	1 特定施設の監視及び指導に関する事				○	
	2 除害施設の監視及び指導に関する事				○	
23 処理施設等の維持管理に関する事	1 公共下水道処理施設等の維持管理に関する事	○				
	2 農業集落排水処理施設等の維持管理に関する事	○				
	3 漁業集落排水処理施設の維持管理に関する事	○				
	4 処理施設の緊急対応に関する事	○				
	5 処理施設の工事・委託契約に関する事				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
24 処理施設等の調査統計に関する こと	1 公共下水道施設等の調査統計に関する こと				○	
	2 農業集落排水処理施設等の調査統計に関 すること				○	
	3 漁業集落排水処理施設等の調査統計に関 すること				○	
25 下水道等敷地の占用許可に関する こと	1 下水道等敷地の占用に関すること				○	
	2 下水道等敷地の料金に関すること				○	
26 下水道等用地の取得、借受け及び 寄附申込みに関すること	1 国道占用に関すること				○	
	2 道道占用に関すること				○	
	3 町道占用に関すること				○	
	4 河川占用に関すること				○	

(21) 教育委員会学務・スポーツ課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
1 教育委員会の会議に関する事	1 教育委員会の会議に関する事				○	
2 教育委員会規則の制定又は改廃に関する事	1 教育委員会規則の制定又は改廃に関する事				○	
3 教育委員会及び学校その他の教育機関の職員の任免その他人事に関する事	1 教職員の服務に関する事				○	
	2 教職員の人事に関する事				○	
	3 教職員の給与、手当に関する事				○	
	4 校長採用、教頭昇任に関する事				○	
	5 教職員の退職、再任用に関する事				○	
	6 教職員の免許更新に関する事				○	
	7 公立学校共済組合に関する事				○	
	8 教職員互助会に関する事				○	
4 交際及び儀式に関する事	1 教育長及び教育委員の動向に関する事				○	
	2 教育長交際費に関する事				○	
	3 叙勲その他表彰に関する事				○	
5 公印の管理に関する事	1 公印の管理に関する事	○				
6 公告式、令達及び告示に関する事	1 教育委員会告示に関する事				○	
7 教育予算の調整に関する事	1 学校配当予算に関する事				○	
	2 予算の執行に関する事				○	
	3 地方教育費調査に関する事				○	
8 教育振興審議会に関する事	1 教育振興審議会に関する事				○	
9 教職員の保健、安全、厚生及び福利に関する事	1 教職員の健康管理に関する事				○	
	2 別海町互助会推進委員会に関する事				○	
	3 教職員団体に関する事				○	
	4 公務災害に関する事				○	
10 教職員の研修に関する事	1 教職員の研修に関する事				○	
11 文書の收受、発送及び保管に関する事	1 事務の引継に関する事				○	
	2 文書の受付、整理に関する事				○	
12 他の課に属さない事	1 教育に関する事務の点検評価に関する事				○	
	2 別海高等学校に関する事				○	
	3 教職員の働き方改革に関する事				○	
13 学校その他の教育機関の設置、管理及び廃止に関する事	1 教育財産の取得及び処分に関する事				○	
14 学校その他の教育機関の用に供する財産の管理に関する事	1 管理備品の整備に関する事				○	
	2 教育教材の整備に関する事				○	
	3 防音関連維持費に関する事				○	
	4 学校施設整備に関する事				○	
	5 教職員住宅に関する事				○	
	6 学校教育施設台帳の作成整備に関する事				○	
15 社会体育、スポーツ事業の企画調整及び実施に関する事	1 指定管理者委託主催事業に関する事				○	
	2 指定管理者共催・協力事業に関する事				○	
	3 パイロットマラソンに関する事				○	
	4 その他事業に関する事				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
16 社会体育施設の管理運営に関する こと	1 施設の指定管理者に関すること				○	
	2 地域社会体育施設及びスポーツセンター 施設の整備に関すること	○				施設利用者安否確認、建物損 害状況の確認、応急措置
	3 施設の利用等に関する統計事務に関する こと				○	
17 スポーツ推進委員に関すること	1 スポーツ推進委員に関すること				○	
18 社会体育関係団体の育成指導及び 社会体育指導者の養成に関するこ と	1 スポーツ協会・少年団本部の活動支援に 関すること				○	
19 スポーツ功労者の表彰に関するこ と	1 スポーツ功労者表彰他表彰に関すること				○	
20 学校開放事業に関すること	1 学校開放事業に関すること	○				施設利用者安否確認、建物損 害状況の確認、応急措置
21 スポーツ傷害保険事務に関するこ と	1 スポーツ傷害保険事務に関すること				○	
22 その他社会体育に関すること	1 社会体育担当の経理事務に関すること				○	
	2 地域総合型スポーツクラブ支援に関する こと				○	
	3 各種補助金、派遣費等の事務に関するこ と				○	
	4 別海高校に対する部活動外部指導者派遣 事業に関すること				○	
	5 その他事業に関すること				○	

(22) 教育委員会学校教育課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
1 学齢生徒及び学齢児童の就学並びに生徒、児童及び幼児の入学、転学及び退学に関する事	1 児童生徒・幼児の入学・転学・区域外就学等に関する事				○	
	2 園児・児童生徒の動態に関する事				○	
	3 学校基本調査に関する事				○	
2 就園及び就学援助に関する事	1 就学援助に関する事			○		
	2 特別支援教育就学奨励費に関する事			○		
	3 特別支援教育就学奨励費補助に関する事				○	
	4 その他学校、民生児童福祉委員等に関する事				○	
3 学校の組織編成及び教育課程に関する事	1 学級編成に関する事				○	
	2 教育課程に関する事				○	
4 学校の教育指導に関する事	1 学校力向上事業・体力向上事業				○	
	2 学力調査に関する事				○	
	3 生きる力アッププロジェクト事業に関する事				○	
	4 英語指導助手に関する事	○				優先：連絡調整等
	5 ICTに関する事				○	
	6 北方領土に関する事				○	
	7 地域人材活用学級				○	
	8 その他教育指導に関する事			○		
5 教科書その他の教材の取扱いに関する事	1 採択協議会に関する事				○	
	2 教科用図書及び補助教材等に関する事				○	
	3 学校図書に関する事				○	
7 公立認定こども園（幼稚園型）の運営に関する事	1 幼稚園運営に関する事	○				優先：施設管理・運営等
	2 幼稚園副食等に関する事			○		
	3 幼小連携等の事業に関する事				○	
	4 子ども子育てに関する事				○	
	5 幼稚園に関する補助金に関する事				○	
	6 その他幼稚園に関する事				○	
8 学校適正配置及び小中一貫教育に関する事	1 学校適正化配置計画に関する事				○	
	2 小中一貫教育に関する事				○	
	3 その他学校適正化等担当に関する事				○	
9 教育支援に関する事	1 教育支援委員会に関する事				○	
	2 教育支援センターに関する事				○	
	3 スクールソーシャルワーカー、カウンセラーに関する事				○	
	4 問題行動、不登校、いじめに関する事		○			
	5 特別支援教育に関する事				○	
	6 教育研究団体等への補助及び交付金に関する事				○	
	7 その他教育支援に関する事				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
10 児童、生徒及び幼児の保健、安全、厚生及び福利に関する事	1 児童生徒・幼児の健康診断に関する事				○	
	2 フッ化物洗口に関する事				○	
	3 児童生徒・幼児の安全対策・事故報告等に関する事	○				
	4 法廷伝染病等に関する事	○				
	5 児童生徒・幼児の災害共済給付等に関する事				○	
	6 その他保健、安全、厚生および福利に関する事				○	
11 学校の環境衛生に関する事	1 学校環境調査・検査に関する事				○	
	2 その他環境・衛生に関する事				○	
12 児童、生徒及び幼児の通学対策に関する事	1 通学路の安全対策に関する事		○			
	2 交通安全プログラムに関する事				○	
	3 その他通学対策に関する事	○				
13 奨学資金に関する事	1 貸付、償還に関する事			○		
	2 滞納の処理に関する事				○	
14 スクールバスの管理及び運行に関する事	1 スクールバスに係る管理に関する事		○			
	2 スクールバスの運行に関する事		○			
	3 その他スクールバスに関する事				○	
15 教育に係わる調査及び統計に関する事	1 教育に係わる調査及び統計に関する事				○	
16 その他学校教育に関する事（他課に属するものは除く）	1 その他学校教育に関する事（他課に属するものは除く）				○	

(23) 教育委員会生涯学習課

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 生涯学習推進本部決定事項の各行政担当部局等、関係機関及び関係団体への指示及び周知に関する事 こと	1 生涯学習関係情報提供に関する事 こと				○	
2 教育的機関等での実践に係る情報の収集、整理及び提供に関する事 こと	1 生涯学習に係る各種実践情報の提供に 関すること				○	
3 生涯学習に係る計画立案に関する事 こと	1 各種計画策定に関する事 こと				○	
4 生涯学習推進協議会及び地区生涯 学習推進連絡協議会に関する事 こと	1 生涯学習推進協議会活動研修会に 関すること				○	
5 生涯教育研究所に関する事 こと	1 研究所員、研究所全般に関する事 こと				○	
	2 研究紀要発行に関する事 こと				○	
6 その他生涯学習の推進に関する事 こと	1 ふれあいトークに関する事 こと				○	
	2 学校応援ボランティアに関する事 こと				○	
7 社会教育事業の企画調整及び実施 に関する事 こと	1 社会教育計画に関する事 こと				○	
8 社会教育委員に関する事 こと	1 社会教育委員委嘱に関する事 こと				○	
	2 社会教育委員の会議開催に関する事 こと				○	
	3 管内社会教育委員連絡協議会関係に 関すること				○	
9 社会教育施設の指導助言及び連絡 調整に関する事 こと	1 社会教育施設との各種連絡調整に 関すること	○				施設の被害状況の確認等
10 青少年教育、成人教育及び女性教 育の振興に関する事 こと	1 少年少女ふれあいの翼に関する事 こと				○	
	2 子ども会リーダーのつどいに関する事 こと				○	
	3 弁論大会に関する事 こと				○	
	4 中高生ジュニアリーダー組織に 関すること				○	
	5 北海道育成協会に関する事 こと				○	
11 家庭教育の振興に関する事 こと	1 学校・家庭・地域の連携協力事業（統 括）に関する事 こと				○	
	2 各地区コーディネーター等支援に 関すること				○	
	3 放課後子ども教室に関する事 こと				○	
12 社会教育関係団体の育成指導及び 社会教育指導者の養成に関する事 こと	1 子ども会育成事業（町内）に 関すること				○	
	2 子ども会育成事業（管内）に 関すること				○	
	3 青年団体育成事業に関する事 こと				○	
	4 文化活動団体育成支援事業に 関すること				○	
	5 その他社会教育関係団体育成指導に 関すること				○	
13 社会教育に係わる表彰に関する事 こと	1 文化功労者表彰及びその他の表彰に 関すること				○	
	2 道又茂吉・山崎藤作賞に 関すること				○	
14 文化財の保護に関する事 こと	1 奥行地区文化財に関する事 こと	○				来館者安否確認、建物損害状 況の確認、応急措置
	2 道・町指定文化財に関する事 こと			○		文化財破損状況の確認と応急措置
	3 埋蔵文化財に関する事 こと				○	
15 文化財保護審議会に関する事 こと	1 文化財保護審議会に関する事 こと				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
16 芸術文化の振興に関する事	1 青少年芸術劇場小公演に関する事				○	
	2 合同音楽祭に関する事				○	
	3 その他芸術文化に関する事				○	
17 ユネスコ活動に関する事	1 ESD教育、ふるさと教育に関する事				○	
18 青少年の健全育成に関する事	1 生活習慣改善啓発事業に関する事				○	
	2 成人式の開催に関する事				○	
	3 子どもみらい議会に関する事				○	
	4 その他青少年の健全育成に関する事				○	
19 青少年問題協議会に関する事	1 青少年問題協議会の開催に関する事				○	
20 社会教育指導班に関する事	1 道東ブロック社会教育主事研修会に関する事				○	
21 その他社会教育に関する事	1 生涯学習担当の経理事務に関する事				○	
	2 旧光進小中学校校舎利活用に関する事		○			建物損害状況等の確認、応急措置
	3 派遣費に関する事				○	
	4 海外派遣に関する事				○	
	5 各種補助金に関する事				○	

(24) 教育委員会学校給食センター

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 学校給食センター処務に関する こと	1 学校給食センターの運営管理に関する こと		○			優先：機器等の確認
	2 学校給食センター運営委員会に関する こと				○	
	3 学校給食補助金等に関する こと				○	
	4 学校給食費の収納等に関する こと				○	
	5 学校給食の配送に関する こと				○	
	6 学校給食物資の調達に関する こと				○	
	7 学校給食資材の受払及び保管に関する こと				○	
	8 学校給食の献立に関する こと				○	
	9 学校給食の調理に関する こと				○	
	10 その他学校給食センターの業務に関する こと				○	

(25) 教育委員会中央公民館

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 公民館処務に関する事	1 公民館及び分館の管理運営に関する事				○	
	2 公民館運営審議会に関する事				○	
	3 分館活動推進委員会に関する事				○	
	4 職印及び印の保管に関する事	○				
	5 職員の服務に関する事				○	
	6 庶務及び経理に関する事				○	
	7 公文書の収受保管に関する事				○	
	8 公民館施設備品の管理に関する事				○	
	9 広報に関する事				○	
	10 公民館及び分館事業の企画調整に関する事				○	
	11 定期講座の実施に関する事				○	
	12 生涯学習の実施に関する事				○	
	13 討論会、講習会、展示会その他集会並びにこれら奨励に関する事				○	
	14 芸術、文化活動の普及奨励に関する事				○	
	15 体育、レクリエーションの集会に関する事				○	
	16 その他公民館事業に関する事				○	

(26) 教育委員会西公民館

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 公民館処務に関する事	1 公民館及び分館の管理運営に関する事				○	
	2 公民館運営審議会に関する事				○	
	3 分館活動推進委員会に関する事				○	
	4 職印及び印の保管に関する事	○				
	5 職員の服務に関する事				○	
	6 庶務及び経理に関する事				○	
	7 公文書の収受保管に関する事				○	
	8 公民館施設備品の管理に関する事				○	
	9 広報に関する事				○	
	10 公民館及び分館事業の企画調整に関する事				○	
	11 定期講座の実施に関する事				○	
	12 生涯学習の実施に関する事				○	
	13 討論会、講習会、展示会その他集会並びにこれら奨励に関する事				○	
	14 芸術、文化活動の普及奨励に関する事				○	
	15 体育、レクリエーションの集会に関する事				○	
	16 その他公民館事業に関する事				○	

(27) 教育委員会東公民館

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
1 公民館処務に関する事	1 公民館の管理運営に関する事				○	
	2 公民館運営審議会に関する事				○	
	3 公民館事業の企画調整に関する事				○	
	4 職印及び公印の管守に関する事	○				
	5 職員の服務に関する事				○	
	6 庶務及び経理に関する事				○	
	7 公文書の収受保管に関する事				○	
	8 公民館施設備品の管理に関する事				○	
	9 広報に関する事				○	
	10 公民館の企画に関する事				○	
	11 討論会、講習会、展示会その他集会に関する事				○	
	12 芸術、文化事業の開催に関する事				○	
	13 体育、レクリエーション等の集会に関する事				○	
	14 その他公民館事業に関する事				○	

(28) 教育委員会図書館

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 図書館処務に関する事	1 文書の收受、発送、保管及び公印の管理に関する事				○	
	2 図書館施設の維持、管理、運営及び事業計画に関する事				○	
	3 予算経理及び物品管理に関する事				○	
	4 図書館統計に関する事				○	
	5 図書館資料の受け入れ、保存及び除籍に関する事				○	
	6 広報活動に関する事				○	
	7 図書館資料の整理、修理及び製本に関する事				○	
	8 図書館資料の選択に関する事				○	
	9 図書資料の配架、貸し出し、返却事務に関する事				○	
	10 参考業務(レファレンス)に関する事				○	
	11 集会、行事、展示の開催並びに資料の発行に関する事				○	
	12 資料の寄贈、寄託に関する事				○	
	13 電算機の資料入力に関する事				○	
	14 移動図書館車及び巡回文庫に関する事				○	
	15 資料複写に関する事				○	
	16 郵送貸出しに関する事				○	
	17 図書館協議会に関する事				○	
	18 その他図書館の活動に関する事				○	

(29) 教育委員会郷土資料館

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 郷土資料館処務に関する事	1 郷土資料の収集、保管及び展示に関する事				○	
	2 郷土資料の調査及び研究に関する事				○	
	3 郷土資料の解説書、目録、調査及び研究に係る報告書等の作成及び頒布に関する事				○	
	4 郷土資料に係る講習会、研究会、観察会等の開催に関する事				○	
	5 学校、図書館、公民館等の教育、学術又は文化に関する諸施設と協力し、その活				○	
	6 その他郷土資料館の運営に関する事				○	

(30) 議会事務局

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間以内	24時間以内	3日以内	2週間以内	
1 議会の庶務に関する事項	1 議員名簿、履歴台帳等の作成及び保存に関すること		○			優先：議員の安否確認
	2 文書の收受、発送及び保管に関すること				○	
	3 公印の保管に関すること	○				優先：公印の管理
	4 議員の出席及び欠席に関すること				○	
	5 議員の報酬、費用弁償、期末手当等の支給に関すること				○	
	6 議会に属する予算及び決算の資料作成に関すること				○	
	7 予算執行及び物品等の管理に関すること			○		優先：備品等被災状況確認
	8 儀式、接待及び慶弔に関すること				○	
	9 視察対応及び友好都市との交流に関すること				○	
	10 議長会に関すること				○	
	11 全国市議会議長会基地協議会に関すること				○	
	12 一部事務組合及び広域連合に関すること				○	
	13 各種団体等に関すること				○	
	14 議事堂の管理に関すること			○		優先：議事堂等被災状況確認。状況に応じ、本会議開催準備（総務部と連携）
	15 職員の任免、給与、賞罰及び身分に関すること				○	
	16 職員の服務、規律及び厚生に関すること				○	
	17 議員の互助に関すること				○	
	18 議員の共済及び公務災害に関すること				○	
	19 職員研修及び職員協議会に関すること				○	
	20 その他庶務に関すること				○	
2 議事に関する事項	1 議事日程の調整、会議の招集及び開催通知に関すること				○	
	2 議案、請願、陳情、決議及び意見書の配布及び送付に関すること				○	
	3 本会議の議事に関すること				○	
	4 議会に属する選挙に関すること				○	
	5 議事次第書の調製に関すること				○	
	6 会議録の調製及び保管に関すること				○	
	7 会議の傍聴に関すること				○	
	8 議会運営委員会に関すること			○		優先：状況に応じ、本会議開催準備（総務部と連携）
	9 常任委員会に関すること				○	
	10 特別委員会に関すること				○	
	11 協議又は調整のための場に関すること				○	
	12 委員会及び協議又は調整のための場の会議記録の調製及び保管に関すること				○	
	13 公聴会に関すること				○	
	14 議決結果の証明及び報告並びに議決書の保管に関すること				○	
	15 直接請求に関すること				○	
	16 その他議事に関すること				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
3 議会の法務及び計画に関する事項	1 条例及び規則等の制定及び改廃に関する こと				○	
	2 議会運営の計画及び支援に関する こと				○	
	3 法令及び議会運営の調査研究に関する こと				○	
	4 その他法務及び運営の支援に関する こと				○	
4 調査等の支援に関する事項	1 請願、陳情、決議及び意見書等の受理及 び閲覧に関する こと				○	
	2 議案の審議に必要な資料の調製に関する こと			○		優先：状況に応じ、本会議開 催準備（総務部と連携）
	3 統計資料の作成に関する こと				○	
	4 議会活動及び行政に関する世論、情報及 び資料の収集と整理に関する こと				○	
	5 委員会及び議員の調査、研究及び研修に 関する こと				○	
	6 図書室の整備及び管理に関する こと				○	
	7 情報通信端末による調査支援に関する こと				○	
	8 広報活動の支援に関する こと				○	
	9 広聴活動の支援に関する こと				○	
	10 その他調査支援に関する こと				○	

(31) 監査委員事務局

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 総括に関すること	1 監査委員に関すること				○	
	2 事務局内の庶務・財務・備品に関すること				○	
	3 諸規定の制定改廃及び監査関連法令・制度に関すること				○	
	4 町及び町議会との連絡調整に関すること				○	
	5 情報公開に関すること				○	
	6 公印及び文書物件の整理保存に関すること	○				
	7 事務局職員の服務・人事等に関すること				○	
	8 その他 他課所管に属さないこと				○	
2 監査に関すること	1 全会計の決算審査に係ること				○	
	2 健全化比率・資金不足比率審査に関すること				○	
	3 例月現金出納検査及び支出証拠書類検査に関すること				○	
	4 行政・工事・学校・定期・随時等監査実施に関すること				○	
	5 財産援助団体等監査に関わること				○	
	6 公営企業会計に係る監査に関わること				○	
	7 会議録・意見書等の調整・保管に関すること				○	
	8 争議行為・住民直接監査請求等に関すること				○	
	9 監査等資料の調査・収集等に関すること				○	
	10 監査に関する調査研究に関すること				○	
	11 その他監査に関すること				○	

(32) 農業委員会事務局

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 農業委員会の総会に関するこ	1 農業委員会総会の開催に関すること			○		
	2 農業委員間総会議案に関すること			○		
2 農業委員会規則等の制定又は改廃に関すること	1 新規条例規則等の制定				○	
	2 現行条例規則等の改正、廃止				○	
3 農業委員会職員の人事服務に関すること	1 人事に関すること		○			
	2 職員の服務に関すること				○	
	3 表彰等に関すること				○	
4 告示等に関すること	1 告示等に関すること			○		
	2 情報の公表に関すること				○	
5 公印の管守に関すること	1 公印の管守にすること	○				
6 審査請求、訴訟、陳情に関するこ と	1 審査請求、訴訟、陳情に関するこ と				○	
7 予算の編成及び経理に関するこ と	1 予算の編成に関するこ と			○		
	2 経理に関するこ と				○	
8 補助金等の事務に関するこ と	1 補助金、交付金の申請に関するこ と			○		
9 文書及び物品の收受発送に関する こと	1 文書及び物品の收受発送に関するこ と			○		
10 農業者年金に関するこ と	1 農業者年金基金事務の受託契約に関する こと				○	
	2 農業者年金の各種手続に関するこ と				○	
	3 農業者年金に関する庶務				○	
11 農地台帳に関するこ と	1 農業委員会サポートシステムに関するこ と			○		
	2 北海道自治体情報システム協議会に関する こと				○	
12 備品等の維持管理に関するこ と	1 備品等の維持管理に関するこ と				○	
13 農業委員会の選任に関するこ と	1 農業委員の選任・任命に係る事務			○		改選期において優先する業務
14 その他農業委員会に関するこ と	1 外郭団体等の事務局業務に関するこ と				○	
15 農地台帳に関するこ と	1 農地台帳に関するこ と			○		
16 農用地等の権利移転、使用収益権 の設定及び転用等に関するこ と	1 農地法に関するこ と			○		
	2 その他農地法に関するこ と				○	
17 農用地等の利用関係のあっせん及 び争議防止に関するこ と	1 農用地等の利用関係			○		
	2 争議防止に関するこ と				○	
18 農用地等の売渡、検査及び買 (収) 戻等に関するこ と	1 国有地の売払等に関するこ と				○	
19 農用地等の登記事務に関するこ と	1 農用地等の登記事務に関するこ と			○		
20 国有農地等の所換、所属替及び売 却に関するこ と	1 国有農地の所管替えに関するこ と				○	
21 農業経営基盤強化促進法に関する こ と	1 農業経営基盤強化促進事業			○		
	2 農場リース事業に関するこ と			○		
22 農地保有合理化事業に関するこ と	1 農地保有合理化事業に関するこ と			○		
23 農地所有適格法人関係に関するこ と	1 農地所有適格法人関係に関するこ と				○	
24 現況証明等に関するこ と	1 現況証明に関するこ と			○		
25 農地銀行に関するこ と	1 農地銀行に関するこ と				○	
26 農業者関係資金に関するこ と	1 農業関係資金に関するこ と			○		
27 農用地の贈与税、不動産取得税猶 予適格証明願いに関するこ と	1 農用地の贈与税、不動産取得税猶予に 関 するこ と			○		
28 農地の調整に関するこ と	1 農地の調整に関するこ と				○	
29 農用地等集団化事業に関するこ と	1 農用地交換分合事業に関するこ と				○	

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
30 集団化事業の調査啓もう及び情報 宣伝に関すること	1 農用地交換分合事業に関すること				○	
31 農地中間管理事業に関すること	1 農地中間管理事業に関すること			○		
32 その他農業委員会に関すること	1 担い手に関すること				○	
	2 農地の競売・公売関係に関すること				○	

(33) 出納室

事務分掌		業務開始目標時期				備考
大分類	中分類	3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	2週間 以内	
1 出納室処務に関する事	1 現金の出納及び保管に関する事		○			
	2 有価証券の出納及び保管に関する事				○	
	3 小切手の振出に関する事		○			
	4 収入証紙に関する事		○			
	5 決算の調整及び提出に関する事				○	
	6 財産の記録管理に関する事				○	
	7 基金の管理に関する事				○	
	8 収入支出証拠書類の整理保管に関する事				○	
	9 その他収入支出に関する事				○	
	10 支出負担行為の確認に関する事		○			
	11 支出命令の審査に関する事		○			
	12 室の処務に関する事				○	
	13 会計事務の調査研究に関する事				○	
	14 指定金融機関に関する事				○	
	15 その他経理事務に関する事		○			

沿革

版数	策定・改定年月日	策定・改定の内容
初版	令和4年12月14日	新規策定