

御嵩町業務継続計画
【新型コロナウイルス感染症対応編】

令和4年1月

御嵩町

目次

1	基本的事項	1
1-1	策定の趣旨	1
1-2	計画の特徴	1
1-3	計画の目的	1
1-4	町の対応方針	2
1-5	計画の適用範囲	2
1-6	計画の発動	2
1-7	計画遂行に係る事務	2
2	業務の遂行	3
2-1	業務区分の定義	3
2-2	業務区分の考え方	3
2-3	業務の優先順位	3
2-4	対策本部の役割	4
2-5	対策本部事務局体制の強化	4
2-6	対応体制	4
2-7	庁内・町民・関係機関等への連絡	4
3	人員の確保	6
3-1	人員配置計画	6
3-2	出勤状況の確認	6
3-2-1	出勤確認の方法	6
3-2-2	分散勤務及び在宅勤務の実施	7
3-2-3	町職員の再配置	7
3-3	職員の感染予防対策	7
3-4	町職員が発症（疑いを含む。）した場合の措置	7
3-4-1	発症の疑いがある場合	7
3-4-2	職員の発症が明らかになった場合	8
3-4-3	町職員が濃厚接触者となった場合の措置	8
4	施設の運営等	9
4-1	町庁舎内における措置事項	9
4-1-1	庁舎内での感染予防・感染拡大防止策	9
4-1-2	職場の消毒	9
4-1-3	来庁の制限	10
4-1-4	庁舎出入口の制限・来庁者立入禁止区域の設定及び動線の区分	10
4-1-5	各種申請・相談業務の受付	10
4-1-6	エレベーターの利用制限	10

4-2	町施設（町庁舎以外）における措置事項.....	10
4-2-1	施設閉鎖した際の体制.....	10
4-2-2	各施設の相談業務.....	10
4-3	指定管理者、受託事業者への要請事項.....	10
4-3-1	指定管理者への要請.....	11
4-3-2	受託事業者への要請.....	11
	事務一覧	12

1 基本的事項

1-1 策定の趣旨

令和元年 12 月、中国湖北省武漢市で原因不明の肺炎患者を確認し、令和 2 年 1 月に患者から新型コロナウイルスが検出されたのを皮切りに、世界各地で新型コロナウイルス感染症患者が確認されるようになった。

令和 2 年 1 月 30 日、WHO は「国際的な公衆衛生上の緊急事態」を宣言し、同年 3 月 11 日には世界的な大流行（パンデミック）を宣言した。

日本では、令和 2 年 1 月 16 日に国内初の感染症患者が確認され、同年 2 月 1 日に新型コロナウイルス感染症を「指定感染症」に指定、同年 3 月 14 日には「新型インフルエンザ等対策特別措置法」を改正し、国内での感染拡大に備えた。

令和 4 年 1 月現在、岐阜県をはじめ、全国で感染拡大の第 6 波に突入し、誰もがいつ感染してもおかしくない状況に直面している。

こうした状況の中、新型コロナウイルス感染症の脅威から町民の生命及び健康を守り、安全・安心を確保するため、あらゆる手段を用いて感染を予防することはもとより、万一、町職員（会計年度任用職員等を含む。）が出勤困難になった場合であっても、町民の生命及び健康を保護し、町民生活に及ぼす影響の最小化に最大限努め、町政を的確に継続する必要がある。

当町においては、地震等大規模自然災害の発生を想定し、平成 29 年 10 月、業務継続計画を策定したが、今般の新型コロナウイルス感染症の感染拡大の局面においては、施設・設備の損壊等が生じない一方、応急的に対応する業務や優先すべき業務が自然災害とは異なるため、別途、御嵩町業務継続計画の「新型コロナウイルス感染症対応編」を策定するものである。

なお、本計画は、策定日において想定される事案等に特化した暫定的な計画であり、今後、感染状況等により随時更新することとする。

1-2 計画の特徴

新型コロナウイルス感染症の影響により出勤困難な町職員が発生し、通常業務の遂行が困難となった場合に優先的に対処すべき「応急業務(S)」を定めるほか、通常業務を感染状況等に応じて優先して遂行する順に「継続業務(A)」、「縮小・延期業務(B)」、「休止業務(C)」に整理するなど、業務継続に必要な基本的事項を定めるものである。

1-3 計画の目的

本計画は、新型コロナウイルス感染症の影響により出勤困難な町職員が発生した場合に、町民の生命及び健康を保護し、町民生活に不可欠な行政サービスを継続するために必要な事項を業務、人員、施設に分けて整理し、共有することを主な目的として策定する。

1－4 町の対応方針

本計画の目的を達成するため、対応方針を次のとおりとする。

方針1 町民の生命及び健康を守ることを第一に、町民生活の維持に不可欠な業務を優先する。

方針2 新型コロナウイルス感染症の拡大状況、町職員の出勤状況等により、通常業務の一部を中断し、優先すべき業務に職員を重点的に配置する。

方針3 新感染拡大防止のため、必要な施設の利用範囲を縮小又は閉鎖し、不特定多数の者が集まるイベント、会議等の行事を縮小、延期又は中止とする。

方針4 本計画は、感染状況等に応じて弾力的に運用するとともに、随時更新しながら運用する。

1－5 計画の適用範囲

計画の適用範囲は、町が実施するすべての業務とする。

1－6 計画の発動

本計画は、感染、濃厚接触、子供の保育、家族の看護等により、出勤困難となる町職員が生じ、通常業務の遂行が困難になった場合、「御嵩町新型コロナウイルス感染症対策本部」（以下「対策本部」という。）の決定を経て、本部長の指示により発動するものとする。

なお、上記によるほか、必要により本部長の指示に基づき発動できるものとする。

1－7 計画遂行に係る事務

本計画の遂行に係る事務は、対策本部事務局が行うものとする。

2 業務の遂行

2-1 業務区分の定義

町内における新型コロナウイルス感染症の発生状況により、町が実施する業務について、優先度を付け、行政の機能維持を図る。

業務区分は、感染症の発生により新たに発生する「応急業務(S)」のほか、通常業務を「継続業務(A)」、「縮小・延期業務(B)」、「休止業務(C)」の3つに区分する。

2-2 業務区分の考え方

区 分		内 容	業務の例
(優先度) 高い ↑ ↓ 低い	応急業務 (S) ※新たに発生する業務	① 感染拡大防止策 ② 危機管理上必要な業務	① 対策本部の運営 ② ワクチン接種
	継続業務 (A) ※継続を要する業務	① 町民の生命、身体、財産を守る業務 ② 町民生活の維持に係る業務 ③ 町の基盤維持に関する業務 ④ 縮小・延期すると法令違反となる業務	① 福祉や介護支援、社会的弱者への生活支援 ② 戸籍住民事務、生活保護、ごみ収集 ③ 各種システムの維持、関係機関等との連絡調整 ④ 選挙、法定検査
	縮小・延期業務 (B) ※小康期までの間、縮小・延期が可能な業務	① 感染拡大時も業務を休止できないが、継続にも該当せず、業務内容を縮小、又は延期する業務 ② 対面業務等を工夫して実施する業務	① 内部業務、道路等の管理業務 ② 許認可、届出、交付等の窓口業務
	休止業務 (C) ※感染症流行の終息まで休止が可能な業務	① 「密閉」、「密集」、「密接」が避けがたく、休止が可能な業務 ② 緊急性を要しない業務	① 施設運営、イベント、会議、集会、研修、行事 ② 調査、研究

2-3 業務の優先順位

- 町内で新型コロナウイルスが発症した場合には、町職員、その家族等が感染することによって、出勤困難な町職員が発生することが想定される。
- 本計画の発動以降、「休止業務(C)」は直ちに休止する。
- 「縮小・延期業務(B)」は、感染拡大の状況に応じ、業務を縮小・延期する。
- 「応急業務(S)」及び「継続業務(A)」(以下「非常時優先業務」という。)は、感染状況、職員の出勤状況に関わらず継続して実施するものとする。

ただし、「継続業務(A)」のうち、法令に基づき実施している業務は、国や県から申請・処理の延長等の方針が示された場合には、その方針に従って実施する。

- 感染が小康期に入った場合は、「応急業務(S)」を縮小し、「縮小・延期業務(B)」、「休止業務(C)」の順に再開する。
- 業務の縮小・延期・休止・再開の判断は、新型コロナウイルス感染症の拡大状況や職員の出勤状況等を総合的に勘案し、対策本部で決定する。

2-4 対策本部の役割

本計画の遂行に係る対策本部の役割

- ① 本計画の発動と停止の指示
- ② 業務の休止、再開の指示
- ③ 分散勤務の指示
- ④ 非常時優先業務への職員の再配置
- ⑤ 庁舎等の消毒、立入制限等の措置
- ⑥ 全庁的な情報共有及び情報収集
- ⑦ 町民及び関係機関への情報提供
- ⑧ その他対策本部長の指示する事項

2-5 対策本部事務局体制の強化

本計画の発動に先立ち、対策本部事務局を総務防災課に設置し、併せて必要に応じて人員の確保を行うものとする。

2-6 対応体制

本計画の発動以降、町民の相談対応・不断の情報収集等のため、必要に応じて平日、祝休日及び夜間においても対応職員を配置できるものとする。

2-7 庁内・町民・関係機関等への連絡

- 対策本部における決定事項
 - ① 庁内の情報共有は、各部課等を通じて行う。
 - ② 指定管理者、受託事業者等への情報連絡は、所管課等が行う。
 - ③ 関係機関、報道機関等への連絡は、対策本部が行う。
- 関係機関等からの連絡の取扱い
 - ① 県、医療機関、警察、消防等からの新型コロナウイルスに関する通知又は連絡を受けた各部課等は、必要に応じて対策本部及び対策本部事務局に情報提供するものとする。
 - ② 対策本部事務局は、必要に応じて各部課等を通じて職員に伝達する。
- 関係機関等への回答又は連絡事項の取扱い
 - ① 県、医療機関、警察、消防等への新型コロナウイルスに関する回答又は連絡は各

部課等で行うとともに、必要に応じて対策本部及び対策本部事務局に情報提供するものとする。

② 対策本部事務局は、必要に応じて各部課等を通じて職員に伝達する。

○ 新型コロナウイルスに関して各部課等が作成した通知等

① 新型コロナウイルスに関して各部課等が作成した通知等は、必要に応じて対策本部及び対策本部事務局に情報提供するものとする。

② 対策本部事務局は、必要に応じて各部課等を通じて職員に伝達する。

○ 新型コロナウイルスに関する対策本部の決定事項、町民や町施設利用者等に対するチラシ、ポスター等は、庁内グループウェア掲示板等を通じ、職員との情報共有を迅速に行う。

3 人員の確保

3-1 人員配置計画

- 本計画の発動以降、非常時優先業務を継続するため、「縮小・延期業務(B)」と「休止業務(C)」を中断し、中断業務に従事していた職員を応援職員として非常時優先業務に再配置する。
- 新型コロナウイルスの感染状況によっては、各部課等において人員の不足や余剰等が生じ得るため、非常時優先業務の実施に必要な人員が不足した場合には、「課内→部局内→部局間」の順で応援職員を配置する。
配置に当たっては、原則として課内の配置は当該課で、部内の配置は当該部で決定し、その内容に対策本部へ連絡する。他部からの応援職員が必要な場合は、総務部長にその旨を要請し、対策本部にて応援職員を決定する。
- 施設の閉鎖等により余剰となる職員が生じた場合は、対策本部の指示により主に次の職務に従事させることができるものとする。
 - ① 非常時優先業務の実施に当たり各課で人員が不足した場合の応援業務
 - ② 対策本部事務局等の非常時応援要員としての業務
- 人員配置の実効性を確保するため、職種、資格、職歴等を考慮するものとする。

3-2 出勤状況の確認

町職員本人若しくはその家族等の感染に伴い、町職員が出勤困難となった場合は、次のとおり対応する。

3-2-1 出勤確認の方法

- 町職員の行動
 - ① 臨時休校により子供の保育等の理由で出勤できない日が事前に判明した場合は、次に出勤できる予定日を所属長へ申告する。申告を受けた所属長は、課等の人員状況を人事担当課へ報告する。
 - ② 感染等により出勤できない場合は、職員自身又はその家族から所属長に対し電話等により連絡し、自身及び家族の健康状態等を人事担当課へ報告するとともに、復帰の目途について連絡する。
- 所属課等の役割
 - ① 管下職員が勤務開始時間までに連絡がなく登庁しない場合は、所属課等の職員が電話等により、欠勤の理由、健康状態、家族の状況等を聞き取り、人事担当課へ報告する。
 - ② 職員の申告を受けた所属長は、複数の職員が同時に欠勤することとなった場合など、業務に支障が生じるおそれがあるときは、課の人員状況を対策本部事務局へ報告する。
- 対策本部事務局の役割
所属課等の人員状況を集計し、対策本部に報告する。

3-2-2 分散勤務及び在宅勤務の実施

感染リスクを低減するため、本人が申し出た場合で、所属長が業務遂行上の支障がないと認めるときは、分散勤務及び在宅勤務を行うことができる。

分散勤務及び在宅勤務の細部については総務部長の指示による。

3-2-3 町職員の再配置

総務部長は、各部長等の要請により、人員が不足する部署への職員の再配置について、対策本部の決定を受けて町職員の再配置を行う。

3-3 職員の感染予防対策

町職員は、新型コロナウイルスに関する知識を身につけ、家族に周知・徹底するとともに、次の事項を実践する。

- ① 手洗い、咳エチケット、定期的な換気の徹底
- ② 可能な限り、人混みを避け、職場内でマスクを着用
- ③ 三つの密（密閉、密集、密接）の回避
- ④ 朝の検温の実施と健康チェックカードの記載、発熱時の出勤自粛
- ⑤ 庁舎に入る際の手指消毒の実施
- ⑥ 緊急事態宣言等特別措置期間の出張、移動自粛

3-4 町職員が発症（疑いを含む）した場合の措置

3-4-1 発症の疑いがある場合

○ 町職員の責務

町職員は、息苦しさや強いだるさ、高熱等の強い症状をはじめ、咳・くしゃみ等の比較的軽い風邪症状が続く場合は、下記の「帰国者・接触者相談センター」に相談するとともに、出勤を控え、電話等により所属長に連絡し、自宅で経過観察を行う。

・可茂保健所（平日の9～17時）	電話 0574-25-3111
・岐阜県庁感染症対策推進課（24時間 土日曜日及び祝日可）	電話 058-272-8660

検査の結果、「陰性」となった場合の出勤については、保健所の指示により対応する。

○ 所属長の役割

所属長は、部下職員から上記の連絡を受けた際には、速やかにその旨を人事担当課に連絡し、必要な対応を講ずる。

3-4-2 職員の発症が明らかになった場合

○ 町職員の責務

新型コロナウイルスに感染した町職員は、所属長にその旨を報告し、療養に専念する（病気休暇）。

○ 人事担当課の役割

町職員が新型コロナウイルスに感染し、保健所からの濃厚接触者等に関する調査協力の要請があった場合は、人事担当課を窓口とする。人事担当課は、保健所からの調査協力の要請に基づき、職場における接触者の氏名、性別、生年月日、住所、最終接触日、接触状況等を確認の上、保健所に提供する。

3-4-3 町職員が濃厚接触者となった場合の措置

○ 濃厚接触者と判定された町職員の責務

濃厚接触者と判定された町職員は、感染者との最終接触日から 10 日間の出勤停止とする。検査結果が「陰性」、若しくは医師等から感染の可能性がないと診断された職員の対応についても、同様とする。（特別休暇）。

その際には、居住地の保健所の指示に従い、自己の健康状態を把握するとともに速やかに所属長に連絡する。出勤停止期間中に発熱、嘔吐、せき等の症状が出た場合は、居住地の保健所に連絡し、その指示に従い、結果を所属長に報告する。出勤停止期間中に症状が出なかった場合についても、同様とする。

○ 所属長の役割

部下職員から上記の連絡を受けた所属長は、速やかにその旨を人事担当課に連絡し、必要な対応を講ずる。

4 施設の運営等

4-1 庁舎内における措置事項

4-1-1 庁舎内での感染予防・感染拡大防止策

本計画の発動後においては、庁舎内で来庁者及び職員が感染する可能性を低減し、可能な限り感染を防止する対策を講ずる必要があることから、庁舎内での感染予防・感染拡大防止策を次のように定める。

- 課内の清掃・消毒の強化として、各課は毎日、朝、昼及び適宜の時期に課内の電話、カウンター、個人の机等の消毒のため清拭を実施する。
清拭に使用した廃棄物は、適正に管理し処分する。
- 手洗い、手指消毒及び換気の徹底並びに職員のマスク着用に努める。
- 来庁者へのマスク着用、手洗い、手指消毒の要請
各課は可能な限り、来庁者へのマスク着用、手洗いを推奨するほか、手指消毒液を配置し、来庁者への利用を要請する。

4-1-2 職場の消毒

町職員が新型コロナウイルス感染症に感染又は濃厚接触者と判定された場合は、保健所の指導に従い、消毒範囲、消毒方法等を定め、下記事項に留意の上、職場の消毒を行う。

なお、状況によっては、期間・範囲を定めて、職場を閉鎖し、消毒後に利用を再開する。

- 必要物品
 - ① サージカルマスク、手袋、ゴーグル、防護服 など
 - ② 次亜塩素酸ナトリウム（ハイター等）、水、ペーパータオル、ゴミ袋 など
- 留意事項
 - ① 防護服、マスク、手袋を外すときは、周囲を汚染させない
 - ② 消毒時は換気をする。
 - ③ ペーパータオルは1回拭き取るごとに廃棄し、使い回さない。
 - ④ ペーパータオルの廃棄はビニール袋に入れ、袋の口は縛る。
 - ⑤ 消毒終了後、手洗いの前に目や顔を触らない。
- 消毒方法
 - ① 次亜塩素酸ナトリウム（ハイター、ブリーチ）を積極的に使用
 - ② 金属は腐食を起こすので、10分程度経ったら、水拭きをする。
- 消毒場所の目安
 - ① 庁舎内のドアノブ、階段の手すり、エレベーターのボタン、ロッカー
 - ② 課内の手を触れそうな部分、照明のスイッチ、机、椅子、パソコンのキーボードとマウス、電話機、ゴミ箱、感染者本人及び濃厚接触者の席の半径2m程度の範囲にあるもの
 - ③ コピー機、印刷機、書類棚
 - ④ 給湯室の水道の蛇口とその周辺

- ⑤ トイレ（便座、蓋、ドアノブ、トイレットペーパーカバー、壁、床、照明スイッチ、水道の蛇口等）
- ⑥ 使用した公用車、鍵保管場所
- ⑦ それ以外に使用したと思われる場所（会議室等）
- ⑧ 床は通常の掃除。壁は手の触れそうな場所や高さ

4-1-3 来庁の制限

来庁者が庁舎内で感染しないようにするため、町民等へ不要不急の来庁の自粛について活用できるすべての広報手段により要請する。

4-1-4 庁舎出入口の制限・来庁者立入禁止区域の設定及び動線の区分

- 出勤困難な町職員の発生状況に応じ、段階的に庁舎出入口を閉鎖し、庁舎出入口を制限するとともに「来庁者立入禁止区域」を設ける。

庁舎出入口の閉鎖については、実施業務の縮小・休止の度合いにより対策本部において決定する。

- 来庁者立入禁止区域には、「立入禁止」の案内サインとカラーコーンを設置する。

4-1-5 各種申請・相談業務の受付

- 電話、郵送、電子申請等を活用し、段階的に受付窓口を縮小する。
状況に応じて、窓口を集中して開設することを検討する。

- 相談業務については、原則、電話対応のみとする。

4-1-6 エレベーターの利用制限

- エレベーターは、密閉された空間のため感染拡大の場となる可能性が高いので極力使用を制限する。

- エレベーターの利用者は、高齢者、障がい者等の要配慮者とその補助者のみとし、それ以外の来庁者には、階段を利用するよう要請する。

- 案内サインをエレベーター前に掲示し、来庁者に周知する。

4-2 町施設（町庁舎以外）における措置事項

感染拡大の状況により、施設等の閉鎖を行う。

4-2-1 施設を閉鎖した際の体制

施設閉鎖後は、原則として、職員を配置せず、応援が必要な部署への応援職員とする。

4-2-2 各施設の相談業務

原則として電話対応へ切り替える。

4-3 指定管理者、受託事業者への要請事項

施設閉鎖後も継続する必要がある業務（施設の維持管理、電話による問合せ等）の実施を要請するため、指定管理者及び委託事業者に対して、感染予防・感染拡大防止

策の徹底を促すとともに業務が確実に遂行できる体制を確立するよう要請する。

4－3－1 指定管理者への要請

- 町が指定管理者に委託して運営している施設については、業務継続及び施設閉鎖について、町の方針を事前に指定管理者に説明して意思統一を図る。
- 施設における感染予防・感染拡大防止策、職員の安全対策を徹底し、業務継続のための体制と環境の整備に関し協力を要請する。

4－3－2 受託事業者への要請

- 町は業務を継続するため、庁内情報システムの管理運用、庁舎管理、清掃業務、消耗品等、必要なサービスや資機材を継続して確保する。
- 上記事項を達成するため、業務継続に必要なサービスや資機材を提供する事業者に対し、事業継続に向けた協力を要請する。また、必要に応じ契約内容や履行期限の変更等について協議する。
- 中断する業務については、発注の中止及び延期、既に発注した業務の取消し等について協議する。

企画課

区分	事務一覧
企画課総括	
S	新型コロナウイルスに係る住民への周知に関する事。
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関する事。
秘書広報係	
A	秘書及び渉外に関する事。
C	町村会に関する事。
C	儀式に関する事。
A	庁議に関する事。
B	広報に関する事。
A	報道機関との連絡調整に関する事。
C	町勢要覧に関する事。
人事係	
A	職員の任免、分限、懲戒、服務及び身分に関する事。
C	職員の定数及び採用計画に関する事。
A	職員の給与及び勤務に関する事。
B	職員の人事考課に関する事。
C	職員の研修及び福利厚生に関する事。
A	職員の共済組合、退職手当組合及び公務災害補償に関する事。
A	委員会、審議会及び協議会の委員の任免に関する事。
C	ほう賞及び表彰に関する事。
C	統計調査に関する事。
企画調整係	
B	広域行政に関する事。
C	総合計画に関する事。
B	重要施策の企画及び総合調整に関する事。
C	副町長・部長会議、課長会議及び係長会議に関する事。
C	行政改革に関する事。
C	公共施設等総合管理計画に関する事。
C	組織機構に関する事。
B	地方創生に関する事。
C	国際交流に関する事。
C	男女共同参画に関する事。
C	権限委譲に関する事。
A	リニア中央新幹線に関する事。
C	移住定住対策に関する事。
A	名鉄に関する事。
A	コミュニティバスに関する事。
C	企業誘致及び新規進出企業支援に関する事。
S	特命事項に関する事。

総務防災課

区分	事務一覧
総務防災課総括（防災安全係）	
S	業務継続計画に基づく各課の業務継続の総合調整に関すること。
S	新型コロナウイルス感染症発生時における部間の応援体制構築に関すること。
S	新型コロナウイルス感染症対策本部に関すること。
行政管財係	
A	議会の招集、議案の提出等に関すること。
A	条例、規則、訓令等の審査、制定、改廃等に関すること。
B	公告式に関すること。
B	訴訟及び行政不服審査法による不服申立てに関すること。
B	情報公開及び個人情報保護に関すること。
B	文書管理に関すること。
B	公印に関すること。
C	行政界に関すること。
C	町及び字の区域の新設等に関すること。
B	町有財産(道路敷、河川敷、公園敷等を除く。)に関すること。
A	町営住宅に関すること。
A	庁舎の管理に関すること。
A	事務用機器の管理に関すること。
B	庁用自動車の管理に関すること。
B	行政バスに関すること。
A	宿日直業務に関すること。
A	選挙に関すること。 ※超係変則事務
A	地域及び行政ネットワークに関すること。
A	電子計算機に関すること。
A	電子計算システムに関すること。
A	インターネットの管理に関すること。
C	他課に属しない事項に関すること。
庁舎整備係	
B	新庁舎の整備に関すること。
財政係	
A	予算の編成及び執行に関すること。
B	町財政計画に関すること。
B	基金に関すること。
A	町債に関すること。
B	負担金、補助金、交付金等に関すること。
B	有価証券及び出資による権利の取得及び処分に関すること。
A	地方交付税に関すること。
B	公会計に関すること。
B	財政健全化法に関すること。

A	入札及び契約に関すること。
A	請負業者の選定に関すること。
防災安全係	
A	消防に関すること。
A	防災に関すること。
B	国民保護に関すること。
B	交通安全に関すること。
B	防犯及び暴力追放に関すること。
B	空家等の対策に関すること。
A	防災行政無線の管理及び運用に関すること。
A	防災行政無線「こうほうみたけ」に関すること。
C	犯罪被害者の支援に関すること。
C	自衛官募集に関すること。

亜炭鉱廃坑対策室

区分	事務一覧
亜炭鉱廃坑対策室総括	
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関する事。
亜炭鉱廃坑対策室	
A	特定特定鉱害復旧に関する事。
A	亜炭鉱廃坑対策に関する事。

環境モデル都市推進室

区分	事務一覧
環境モデル都市推進室総括	
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関する事。
環境モデル都市推進室	
C	地球温暖化対策に関する事。
A	省エネルギーの推進及び新エネルギーの普及促進に関する事。
C	環境モデル都市行動計画の総合調整及び推進体制の庶務に関する事。
C	環境学習の推進に関する事。
C	重点エコプロジェクトの進捗管理に関する事。
C	自然環境の保全対策に関する事。
C	環境フェアの開催に関する事。
C	環境審議会及び環境関連協議会等の庶務に関する事。
C	環境保全協力団体との連携に関する事。

まちづくり課

区分	事務一覧
まちづくり課総括	
S	飲食店等の時短営業等の対応に関する事。
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関する事。
まちづくり課	
B	地域づくり活動助成に関する事。
B	地域づくり施設整備助成に関する事。
C	まちづくり団体、NPO団体等の活動調整に関する事。
C	・みたけ華ずしの会
C	・みたけとんちゃん発展会
C	・一社）てらす
C	地域活性化イベントの支援に関する事。
C	・みたけ地域活性化委員会事務
C	・みたけの森花あるき
C	・加茂農林高校寄せ植え
C	・景観修景事業
C	・中山道往来
C	・御嶽宿伏見宿ひなまつり
C	・よってりやあみたけ夏祭り
B	御嶽宿わいわい館の維持管理及び利用促進に関する事。
B	御嶽宿さんさん広場の維持管理及び利用促進に関する事。
B	・伏見ふれあい遊歩道
B	商工業の振興に関する事。
A	・地方創生臨時交付金事業全般
C	・よろず支援
C	・創業支援計画
A	・生産性向上特別措置法
C	・マイキープラットフォーム（マイナンバー関係）
B	御嵩町商工会との連絡調整に関する事。
B	みたけ工業団地連絡協議会の庶務に関する事。
B	グリーンテクノ管理組合の運営補助に関する事。
C	商業、工業等統計に関する事。
A	小口融資に関する事。
A	・小口融資
A	・小規模事業者経営改善資金利子補給金
A	・中小企業信用保険法（セーフティネット融資）
A	計量に関する事。
C	鉱業に関する事。
C	町内雇用の促進に関する事。
B	・東農可児雇用開発協会

C	・首都圏からの移住定住
B	労働衛生等の啓発及び勤労者支援に関すること。
C	発明協会可児支会の運営補助に関すること。
C	観光PRに関すること。
C	・FCぎふ
C	・ホームページ管理、SNS
C	観光客の増加と誘客促進に関すること。
C	・リモート観光ツアー配信
C	・八百津町との広域連携
C	・新丸山ダム観光振興
B	観光施設等の整備及び維持管理に関すること。
B	・観光案内所（御嵩駅駅舎）
B	・駅前ロータリーおよび旧観光案内所（願興寺内）
B	・東海自然歩道
B	・鬼岩公園
B	・公衆用トイレ
C	新たな観光資源の創造に関すること。
C	・観光基本計画
C	・御嶽宿柏屋
C	・戦国武将語り部育成、可児才蔵魅力発信
C	岐阜県及び他市町村、観光事業実施団体との協調に関すること。
C	・G（ギフ）メン
C	・岐阜県観光連盟
C	・飛騨木曾川国定公園連絡協議会
C	・美濃中山道連合
C	・中山道ぎふ17宿連携事業
C	・リニア中央新幹線
C	・東美濃歴史街道協議会
C	御嵩町観光協会事務局に関すること。
C	・中山道案内人歴会（県観光ボランティアガイド連絡協議会）
C	鬼岩観光協会との連携に関すること。
C	・岩穴くぐり、鬼岩ドライブイン公衆用トイレ
C	御嶽宿、伏見宿の町並みづくり及び保全に関すること。
C	御嶽宿景観修景助成に関すること。
C	みたけのええものの募集及び認定に関すること。
C	みたけのええもののPR及び販売促進支援に関すること。
C	・みたけのええもん販売促進事業
C	みたけのええもん認定団体の活動調整に関すること。
C	・御嵩町特産品開発普及協議会（MITTE）
C	特産品づくりの支援に関すること。
C	若者の地方体験交流事業（国交省）

税務課

区分	事務一覧	
税務課総括		
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関すること。	
課税係		
	町税の賦課に関すること。	
A		個人税
A		法人税
A		軽自動車税
A		家屋敷税
B	ふるさとみたく応援寄附金に関すること。	
B	税の減免に関すること。	
C	国税及び県税の連絡調整に関すること。（課税）	
	資産税の賦課に関すること。	
A		土地
A		家屋
A		償却資産
A	固定資産の評価に関すること。	
B	土地台帳、家屋台帳及び字絵図に関すること。	
B	納付金及び交付金に関すること。	
B	係の予算に関すること。	
収納係		
	町税の徴収に関すること。	
A		督促
B		収入整理（消込、日計処理）
A		口座振替登録
B		個人県民税取扱
B		コンビニエンスストア収納及びクレジット収納
C		入湯税　たばこ税
C	国税及び県税の連絡調整に関すること。（収納）	
B	町税の証明及び閲覧に関すること。	
C	税法（税制）改正等に関すること。	
C	未納者の徴収（滞納整理）に関すること。	
C	滞納処分及び欠損処理等に関すること。	
B	嘱託徴収員、日々雇用職員に関すること。	
C	課のホームページ管理に関すること。	
B	係の予算に関すること。	

会計課

区分	事務一覧
会計課総括	
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関する事。
会計課	
C	歳入、歳出予算の収支及び決算に関する事
A	現金の出納及び保管に関する事
C	物品の出納及び保管に関する事
B	支出負担行為の確認に関する事
C	指定金融機関等に関する事
C	有価証券の出納保管に関する事
B	基金の保管に関する事
A	歳入、歳出外現金に関する事
C	その他会計課に属する事務の処理に関する事
C	その他会計管理者の権限に属する事務の処理に関する事
C	財務事務(支出命令等伝票)の職員指導に関する事
A	支出、収入伝票の審査に関する事

住民環境課

区分	事務一覧
住民環境課総括	
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関すること。
ふれあい住民係	
A	総合窓口の応対に関すること
A	戸籍に関すること
A	住民基本台帳に関すること
A	外国人住民に関すること
A	印鑑登録、身分等の諸証明に関すること
A	埋火葬等の許可に関すること
A	出張所の総括に関すること
B	人口動態に関すること
A	住民基本台帳ネットワークに関すること
A	公的個人認証サービスに関すること
B	墓地に関すること
B	自治会等コミュニティの推進に関すること
C	花かざり推進に関すること
B	地縁団体に関すること
B	自治会集会施設建設等補助事業に関すること。
C	社会を明るくする運動に関すること
B	保護司会に関すること
B	住民相談に関すること
B	法律相談に関すること
C	行政相談に関すること
B	住民等広聴に関すること
B	住民要望の調整に関すること
B	消費生活に関すること
B	防災行政無線の受信機の受け渡しに関すること
A	旅券発給に関すること
環境整備係	
B	生活環境整備に関する指導・助言及び普及宣伝に関すること
C	廃棄物減量等推進審議会に関すること
C	環境監視員会兼廃棄物減量等推進員会に関すること
B	分別指導員に関すること
C	可児川一斉清掃に関すること
B	一般廃棄物最終処分場に関すること
A	廃棄物対応・処理に関すること
B	リサイクル事業に関すること
B	公害防止、公害防止協定に関すること
B	モーター類似施設建築等に関すること

B	合特法に関すること
B	犬の登録及び狂犬病予防に関すること
B	生活環境整備施設補助金交付、資源回収事業奨励金交付事務に関すること
A	ごみ袋収納事務に関すること
C	松野湖と可児川を美しくする会事務局に関すること

保険長寿課

区分	事務一覧
保険長寿課総括	
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関する事。
国保年金係	
A	国民健康保険税の賦課徴収及び減免に関する事
A	国民健康保険の資格得喪に関する事
A	国民健康保険事業納付金に関する事
A	国民健康保険の給付に関する事
A	国民健康保険の交付金に関する事
C	国民健康保険税の滞納処分及び欠損処分に関する事
A	国民年金被保険者の資格得喪に関する事
A	国民年金の交付金に関する事
A	年金生活者支援給付金の交付金に関する事
B	特定健康診査等に関する事
A	後期高齢者医療広域連合に関する事
A	後期高齢医療保険の資格得喪に関する事
A	後期高齢医療保険の給付に関する事
A	後期高齢医療保険の交付金に関する事
C	後期高齢医療保険税の滞納処分及び欠損処分に関する事
A	後期高齢医療保険料の収納に関する事
B	ぎふ・すこやか健診に関する事
介護保険係	
A	介護保険保険給付に関する事
A	介護保険の交付金に関する事
A	要介護認定に関する事
A	資格管理に関する事
A	償還払いに関する事
A	介護保険料の賦課に関する事
C	介護保険料の徴収に関する事
A	介護予防・日常生活支援総合事業に関する事
A	地域密着型サービス事業に関する事
A	居宅介護（予防）支援事業に関する事
B	介護保険事業計画に関する事
高齢福祉係	
A	養護老人ホームに関する事
B	ボランティア・老人団体に関する事
B	災害時要援護者に関する事
A	自立老人等の福祉サービスに関する事
B	在宅介護支援センターに関する事
C	高齢者いきがい活動支援センターに関する事

C	老人憩いの家に関する事
C	指定管理（施設管理）に関する事
C	生活支援体制整備に関する事
C	医療連携に関する事
B	民生及び児童委員に関する事
A	地域支援事業交付金に関する事
A	地域包括支援センターに関する事
C	介護予防事業の実施に関する事
A	介護予防事業のマネジメントに関する事
A	権利擁護事業に関する事
A	高齢者総合相談に関する事
B	地域包括ケアネットワークに関する事

福祉課

区分	事務一覧
福祉課総括	
S	新型コロナウイルスのワクチン接種に関すること。
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関すること。
社会福祉係	
C	地域福祉計画等に関すること
B	社会福祉団体に関すること
A	生活保護に関すること
A	生活困窮者自立支援に関すること
A	行旅病人及び行旅死亡人に関すること
A	福祉医療（養育医療含む）に関すること
B	人権に関すること
C	みたけ会館に関すること
C	地域改善に関すること
B	日赤奉仕団に関すること
B	遺族等の援護に関すること
A	災害救助に関すること
A	災害ボランティアセンターに関すること
B	その他社会福祉一般
C	障がい者計画、障がい福祉計画に関すること
A	身体障がい者福祉に関すること
A	知的障がい者福祉に関すること
A	精神障がい者福祉に関すること
A	障がい者自立支援給付に関すること
A	障がい者地域生活支援給付に関すること
A	障がい者自立支援医療に関すること
A	基幹相談支援センターに関すること
B	障がい者の権利擁護に関すること
B	成年後見制度の利用に関すること
B	障害者差別解消に関すること
A	障害者虐待防止に関すること
A	あゆみ館に関すること
児童福祉係	
A	児童福祉に関すること
A	保育所に関すること
A	中保育園（指定管理）に関すること
B	児童館に関すること
A	母子、父子福祉に関すること
A	児童手当に関すること
A	児童扶養手当に関すること

A	子育て世代包括支援センター（基本型）に関すること
A	子ども・子育て支援に関すること
A	ことばの教室に関すること
保健予防係	
A	特定健診、特定保健指導に関すること
B	健康づくりに関すること
A	成人保健に関すること
A	母子保健に関すること
A	子育て世代包括支援センター（母子保健型）に関すること
A	小児保健に関すること
A	予防接種に関すること
A	感染症予防及び結核予防に関すること
B	精神保健に関すること
B	口腔保健に関すること
B	栄養改善事業に関すること
C	献血推進に関すること
C	食品衛生に関すること
子育て支援センター	
B	子育て支援センターの管理運営に関すること
A	ファミリーサポートセンター事務に関すること
A	子育て世代包括支援センター（基本型）に関すること
ことばの教室	
A	発達障害児等支援コーディネイトに関すること
A	ことばの教室の管理運営に関すること
上之郷保育園	
A	保育園の総括
A	管理運営に関すること
A	労務管理
A	運営管理
A	渉外管理
B	研修活動
A	保育業務に関すること
A	5歳児クラス（ぞう組）
A	4歳児クラス（きりん組）
A	3歳児クラス（うさぎ組）
A	未満児クラス（りす組） 2歳・1歳児担当
A	給食に関すること
伏見保育園	
A	保育園の総括
A	管理運営に関すること
A	労務管理

A	運営管理
A	渉外管理
B	研修管理
A	保育業務に関すること
A	5歳児クラス（ばら組）
A	4歳児クラス（ひまわり組）
A	3歳児クラス（たんぽぽ組）
A	未満児クラス（ちゅうりっぷ組）
A	未満児クラス（いちご組）
A	給食業務に関すること

建設課

区分	事務一覧
建設課総括	
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関すること。
土木係	
A	道路及び橋りょうに関すること
A	河川に関すること
A	土木施設に関すること
C	公共施設の維持管理に関すること
B	法定外公共物に関すること
C	公共下水道（雨水）に関すること
B	都市公園に関すること
C	土地区画整理事業に関すること
C	街路に関すること
B	道路河川等の占用に関すること
管理係	
C	道路台帳に関すること
C	道路の認定及び廃止に関すること
C	道路及び水路の用途廃止に関すること
A	道路及び水路の境界に関すること
C	道路、水路、河川等の用地買収に関すること
C	新丸山ダム再開発事業に関すること
C	国道21号バイパスに関すること
B	屋外広告物に関すること
C	国及び県の事業の用地買収に関すること
C	東海環状自動車道に関すること
C	都市計画の企画及び立案に関すること
C	景観形成に関すること
A	建築基準法（昭和25年法律第201号）に関すること
B	国土利用計画法（昭和49年法律第92号）に関すること
B	宅地建物の取引に関すること
C	優良宅地及び優良住宅の取引に関すること
B	地籍調査事業に関すること
C	御嵩町土地開発公社との連絡調整に関すること
B	公有地の拡大の推進に関する法律（昭和47年法律66号）に伴う届出に関すること
A	都市計画法（昭和43年法律第100号）第29条に基づく開発に関すること
C	耐震化促進に関すること
A	小規模開発事業に関すること
A	道路・河川の管理に関すること
C	土砂災害等に関すること
A	特命事項に関すること。

農林課

区分	事務一覧
農林課総括	
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関すること。
農業振興係	
B	農政の総合企画及び調整に関すること
B	農業資金に関すること
B	農業に関すること
B	経営所得安定対策に関すること
B	中山間地域等直接支払制度事務に関すること
B	多面的機能支払事業事務に関すること
B	町民菜園の管理及び貸付に関すること
B	地産地消推進事業に関すること
B	農業振興地域整備計画について
B	主要食糧に関すること
B	農業改良普及事業に関すること
B	農作物病虫害防除に関すること
B	農業団体との連絡調整に関すること
C	農家生活改善に関すること
B	可茂公設市場組合との連絡調整に関すること
C	農業担い手センターに関すること
B	農業体験施設に関すること
B	農業委員会及び農業者年金に関すること
C	水産に関すること
B	畜産に関すること
C	鳥獣害対策に関すること
C	有害鳥獣捕獲隊に関すること
森づくり係	
C	真名田親水公園の管理に関すること
B	土地改良総合計画に関すること（実施計画の策定等）
B	可児川防災ため池・可児土地改良区に関すること
B	耕地ほ場整備に関すること
B	農村農業整備事業策定計画に関すること
B	耕地及び農業用施設に関すること
B	ため池整備に関すること
B	耕地の災害復旧に関すること
B	治山及び治水に関すること
B	林道及び農道並びに農業用施設に関すること
B	森林整備計画及び森林経営計画に関すること
B	林業の振興・森林環境税に関すること
B	林地開発・森林火災に関すること

B	林務の災害復旧に関する事
B	保安林及び分収造林に関する事
B	森林信託に関する事
B	町有林の管理に関する事
B	町有林保全有償ボランティアに関する事
C	緑化推進・名木の指定に関する事
B	自然公園法に関する事（緑地環境保全林・国定公園）
C	間伐材の払い下げ及び特用林産物に関する事
C	鳥獣保護に関する事
C	生活環境保全林等の管理に関する事
B	太陽光発電設備の設置等に関する事

上下水道課

区分	事務一覧
上下水道課総括	
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関すること。
庶務係	
C	水道事業の経営計画に関すること
C	下水道事業の経営計画に関すること
A	水道事業の予算及び決算に関すること
A	下水道事業の予算及び決算に関すること
A	水道事業の出納その他会計事務に関すること
A	下水道事業の出納その他会計事務に関すること
A	水道料金等の調定及び収納に関すること
C	水道事業の固定資産台帳の整備及び管理に関すること
C	下水道事業の固定資産台帳の整備及び管理に関すること
C	水道事業の文書及び公印の管理に関すること
C	下水道事業の文書及び公印の管理に関すること
C	水道事業の業務統計に関すること
C	下水道事業の業務統計及び調査に関すること
A	水道事業の量水器の管理及び検針に関すること
C	水道事業の広報宣伝に関すること
C	下水道事業の広報宣伝に関すること
整備係(上水道)	
C	業務の総合調整に関すること
C	水道事業計画に関すること
A	水道施設の維持及び管理に関すること
A	水質管理に関すること
B	水道施設の設計及び工事施工に関すること
C	水道施設の開発協議に関すること
A	給水装置工事等の設計審査及び検査等に関すること
C	漏水調査に関すること
C	応急給水資材及び貯蔵品に関すること
C	その他水道施設に関すること
B	指定給水装置工事事業者に関すること
整備係(下水道)	
C	下水道事業の業務の総合調整に関すること
C	下水道事業計画に関すること
A	下水道使用料及び受益者負担金等の調定及び収納に関すること
A	下水道施設の維持及び管理に関すること
B	下水道の設計及び工事施行に関すること
C	下水道施設の開発協議に関すること
A	排水設備工事等の設計審査及び検査等に関すること

C	流域下水道事業に関する事
C	下水道事業の資材及び貯蔵品に関する事
C	その他下水道施設に関する事
B	下水道工事指定店事業者に関する事
B	浄化槽に関する事

学校教育課

区分	事務一覧
学校教育課総括	
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関すること。
学校教育係	
B	教育委員会の会議に関すること
C	規則及び規程に関すること
A	公印の管守に関すること
	儀式、ほう賞及び表彰に関すること
C	・教職員叙勲等関係する表彰に関すること
	教育予算の総括に関すること
A	・予算の執行及び決算に関すること
A	・会計事務処理に関すること
A	・教育予算に関すること
	教育行政の長期かつ総合的な計画の策定に関すること
B	・事務局の方針と重点の策定、推進、点検、評価、公表に関すること
B	・学校教育の方針と重点の策定、推進、点検、評価、公表に関すること
B	・教育計画、教育課程、学習指導の現状把握と指導に関すること
A	行政施策の調整に関すること
C	学校その他教育機関の設置及び廃止に関すること
C	教育財産の管理に関すること
C	学校教職員住宅に関すること
B	放課後児童クラブ・放課後子ども教室に関すること
	学校の組織編成及び管理運営に関すること
A	・特別支援教育に関すること
B	・町外委託児童・生徒に関すること
A	・学齢簿に関すること
A	・区域外就学・指定学校変更に関すること
A	・小規模特認校の設置について
A	・国・県・町の研究指定校等に関すること
A	・ふるさとふれあい夢づくり事業に関すること
B	・学校評議員会・学校運営協議会に関すること
A	学校の学級編制及び教職員の定数に関すること
	学校の教職員の人事管理に関すること
A	・教職員の昇格、昇給に関すること
A	・教職員・講師の内申に関すること
A	・会計年度任用職員の任用に関すること
A	・外国語指導助手(A L T)に関すること
	学校の教育経営及び指導に関すること
B	・社会科副読本編集委員会に関すること
A	・教科指導に関すること

A	・人権教育に関する事
A	・健康教育に関する事
A	・環境教育に関する事
A	・学校教育研究会の指導に関する事
A	・校長会・教頭会・教務主任会・事務職部会等諸会議に関する事
	学校職員の研修・安全衛生及び福利厚生に関する事
A	・町初任者研修に関する事
A	・日本スポーツ振興センター事務に関する事
A	・教職員の健康診断に関する事
A	・事故報告・公務災害の事務に関する事
A	・可児学校保健会に関する事
A	・教職員の教育相談と指導に関する事
	教育の調査及び統計に関する事
B	・学校基本調査に関する事
B	・学力状況調査等の結果の整理・分析及び対策に関する事
A	・その他調査報告に関する事
	児童生徒の就学援助及び学校安全に関する事
A	・教育支援委員会・就学指導に関する事
A	・児童生徒の長期欠席・問題行動に関する事
A	・就学時健康診断に関する事
A	・高等学校等進学奨励に関する事
A	・子育てのための施設等利用給付（幼児教育無償化）に関する事
A	・要保護・準要保護世帯就学援助費に関する事
A	・要保護・準要保護世帯認定に関する事
A	・特殊教育就学奨励費に関する事
A	・教科書無償給与事務に関する事
B	・幼保小中高生徒指導連絡協議会・学校警察連絡協議会に関する事
B	・小中高生徒指導連携強化委員会に関する事
B	・幼保小長懇談会に関する事
A	教育センターに関する事
	学校教育施設及び学校教育設備の維持管理に関する事
B	・学校施設の工事・修繕に関する事
B	・学校施設台帳・実態調査に関する事
B	・学校施設・備品等の維持管理契約に関する事
A	・スクールバスの管理運営に関する事
A	・情報推進に関する事
A	可児市・御嵩町中学校組合の連絡調整に関する事
	その他学校教育に関する事
A	・支出伝票等会計処理事務に関する事
A	・町の補助金・負担金・交付金事務に関する事
A	・国・県補助事業に関する事

A	・調査、報告文書に関すること
	その他他課に属さない事項に関すること
A	・文書受付に関すること
教育センター	
A	教育の推進に関する各種の調査及び研究に関すること
	学校教育職員等の研修及び指導に関すること
C	・教育講演会に関すること
C	・夏期研修講座に関すること
C	・特別研修に関すること
C	・指導力向上研修に関すること
C	・校内研修支援に関すること
A	・教育実践論文の募集に関すること
A	社会教育職員等の研修及び指導に関すること
	いじめ、不登校児童生徒への教育相談及び適応支援に関すること
A	・教育相談に関すること
A	・オアシス教室の管理運営に関すること
A	・スクールカウンセラー事業に関すること
A	・カウンセリングに関すること
A	・いじめ、不登校児童生徒の適応支援に関すること
A	・いじめ、不登校問題の実態把握と対策に関すること
A	・スタッフ会議等諸会議の企画運営に関すること
A	・学校及び諸機関との連携に関すること
A	・いじめ、不登校児童生徒の統計に関すること
B	・可茂地区連携事業に関すること
	地域における児童生徒の体験活動の充実に関すること
A	・子どもセンターの運営に関すること
A	・情報誌の編集及び発行に関すること
A	・ホームページの更新に関すること
C	・子ども達の公民館活動への参加に関すること
C	・放課後子ども教室の運営に関すること
A	教育に関する情報の収集及び提供に関すること
	機関誌、情報誌、研究紀要等の編集及び出版に関すること
A	・機関誌「朝霧」に関すること
A	・情報誌「ぼけっと」に関すること
A	・調査研究員会提言集に関すること
A	・優秀論文集に関すること
	前各号に掲げるもののほか、教育上必要と思われる事業
A	・教育委員会表彰の支援に関すること
A	・製本及び拡大印刷機器の利用に関すること
B	・庶務に関すること
B	・文書の受付及び管理に関すること

B	・物品購入及び備品の管理に関すること
	オアシス教室
A	不登校児童生徒の教育相談、適応支援に関すること
A	児童生徒の保護者に対する教育相談等に関すること
A	その他教育長が必要と認めた事業
	業務係(給食センター)
	給食センター運営委員会に関すること
C	・給食センター運営委員の任命に関すること
A	・給食センター運営委員会に関すること
A	学校の食指導及び食育推進に関すること
	学校給食の献立作成、栄養業務及び啓発に関すること
A	・献立表の作成に関すること
A	・広報誌の発行に関すること
A	・栄養指導に関すること
A	・啓発活動に関すること
A	・献立委員会に関すること
	学校給食の調理及び配送に関すること
A	・学校給食の配食計画、学配に関すること
A	・給食の配送、回収に関すること
	学校給食会計に関すること
A	・給食費の徴収に関すること
	給食物資の発注及び受入れに関すること
A	・物資の購入に関すること
A	・納入業者の選定、指導に関すること
	施設等の維持及び衛生管理に関すること
A	・施設の維持及び備品等の管理調達に関すること
A	・食材の検収に関すること
A	・水質検査に関すること
A	・検食に関すること
A	・衛生管理委員会に関すること
A	・従事者の衛生管理に関すること
A	・給食の調理、配缶に関すること
A	・給食器材の洗浄、消毒、保管に関すること
	その他学校給食センターに関すること
A	・文書受付に関すること
A	・収入及び支出伝票等会計事務処理に関すること
A	・給食センターの調査報告に関すること
A	・給食センター協議会に関すること

生涯学習課

区分	事務一覧
生涯学習課総括	
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関すること。
生涯学習係	
B	社会教育委員会及び公民館運営審議会に関すること
	生涯学習推進に係る企画及び立案に関すること
B	・生涯学習推進体制の整備に関すること
B	・生涯学習方針と重点に関すること
B	・係所属の嘱託員・臨時職員の任免に関すること
B	・任意団体等が行う行事等の後援・協賛に関すること
A	・係の所管する条例等の制定及び改廃に関すること
B	・係内の職員等の研修及び指導育成に関すること
B	・可茂地区社会教育振興協議会に関すること
C	・生涯学習情報誌（生涯学習の姿）の発行に関すること
C	・生涯学習全般に係るアンケートの実施に関すること
B	・生涯学習に関する諸調査等の処理報告に関すること
C	・ふれあい講座の開催及び連絡調整に関すること
C	・音楽祭の企画、開催、運営及び指導に関すること
C	・美術展の企画、開催、運営及び指導に関すること
C	・成人式の企画、開催、運営及び指導に関すること
	生涯学習各種講座等の開設、運営及び指導に関すること
B	・公民館の各種講座の企画及び運営指導に関すること
B	・成人講座の企画及び運営指導に関すること
C	・人材バンクに関すること
	家庭教育事業の推進に関すること
B	・小中学校家庭教育学級の開催及び運営指導に関すること
B	・保育園等家庭教育学級の開催及び運営指導に関すること
B	・乳幼児家庭教育学級の開催及び運営指導に関すること
B	・0歳児家庭教育学級の開催及び運営指導に関すること
B	・子育てボランティアに関すること
B	・愛の絵手紙&一行詩に関すること
B	・命のふれあい授業に関すること
	公民館活動の推進に関すること
B	・上之郷公民館活動の推進に関すること
B	・御嵩公民館活動の推進に関すること
B	・中公民館活動の推進に関すること
B	・伏見公民館活動の推進に関すること
B	・学校・家庭・地域連携協力に関すること
B	青少年の健全育成に関すること
	青少年関係団体活動の推進に関すること

B	・小中学校PTA活動の運営指導に関すること
B	・可児郡PTA連合会事務に関すること
B	・子ども会育成協議会の運営指導に関すること
B	・JLCの活動指導及び育成に関すること
	生涯学習諸団体の連絡調整及び育成指導に関すること
B	・女性団体の運営指導に関すること
B	社会同和教育の推進並びに人権教育の啓発及び指導に関すること
B	生涯学習施設の維持管理に関すること
B	その他生涯学習に関すること
文化振興係	
	中山道みたけ館運営委員会に関すること
B	・中山道みたけ館運営協議会委員の任命に関すること
B	・中山道みたけ館運営協議会庶務に関すること
C	・その他中山道みたけ館運営協議会に関すること
	文化財保護審議会に関すること
B	・文化財保護審議会委員の任命に関すること
B	・文化財保護審議会庶務に関すること
C	・その他文化財保護審議会に関すること
	文化財の調査、指定、保護及び活用に関すること
C	・文化財の調査に関すること
C	・文化財の指定に関すること
B	・文化財の保護及び活用に関すること
B	・国・県指定重要文化財保護・修理に関すること
B	・願興寺本堂修理事業に関すること
C	・願興寺本堂修理保存会に関すること
C	・中山道保存活用計画に関すること
B	・その他の調査・保護・活用に関すること
	文化芸術事業の企画、立案、実施及び奨励に関すること
C	・郷土館特別展・企画展の企画・実施に関すること
C	・竹屋資料館の展示等に関すること
C	・図録等の作成及び販売に関すること
	文化諸活動の振興に関すること
C	・文化関係講座の企画・実施に関すること
B	・その他の文化振興に関すること
	文化関係諸団体の連絡調整及び育成指導に関すること
C	・御嵩町文化協会の支援に関すること
C	・祭礼保存会の支援に関すること
C	・文化関係団体等の補助金に関すること
C	・文化関係団体の事業支援に関すること
	文化教育施設の管理、運営及び使用に関すること
B	・中山道みたけ館維持・管理業務契約等に関すること

B	・中山道みたけ館の施設管理に関すること
B	・嘱託職員・臨時職員の雇用に関すること
A	・予算等財務に関すること
A	・係所管の条例・規則に関すること
C	・中山道みたけ館の施設利用に関すること
A	・中山道みたけ館事務文章等の収受に関すること
B	・その他の中山道みたけ館管理・運営に関すること
	図書館の管理・運営に関すること
B	・図書館の庶務に関すること
B	・図書館管理運営業務等の契約に関すること
A	・図書館事務文章等の収受に関すること
C	・図書等の購入に関すること
B	・図書資料等の貸出に関すること
B	・図書館情報パソコン等の運用に関すること
C	・図書館行事等の企画・実施に関すること
C	・図書館関係諸団体連絡調整に関すること
B	・その他の図書館業務全般に関すること
	郷土館・竹屋資料館の管理・運営に関すること
B	・郷土館・竹屋資料館の庶務に関すること
A	・郷土館・竹屋資料館の文章等の収受に関すること
B	・各種事業等の契約に関すること
C	・郷土館関係諸団体の連絡調整に関すること
B	・その他の郷土館・竹屋資料館業務全般に関すること
C	町史の編さん及び発行に関すること
C	町史編さんに関する調査及び記録に関すること
	その他文化振興に関すること
B	・文化振興関係の調査・報告に関すること
	スポーツ振興係
	社会体育行事等の企画、立案、実施及び奨励に関すること
B	・社会体育振興体制の整備に関すること
B	・社会体育方針と重点に関すること
B	・係所属の嘱託員・臨時職員の任免に関すること
A	・係の所管する条例等の制定及び改廃に関すること
B	・係内の職員等の研修及び指導育成に関すること
B	・係内の職員等の勤務調整に関すること
C	・体育施設協会に関すること
C	・可茂地区生涯スポーツ担当者会に関すること
B	・B & G財団に関すること
B	・県B & G連絡協議会に関すること
B	・プール監視員の指導育成に関すること
B	・プール監視員の勤務調整及び賃金に関すること

C	・水上レクリエーション祭の企画及び運営に関する事
C	・町民ゴルフ大会の企画及び運営に関する事
C	・ソフトボール大会の企画及び運営に関する事
B	・社会体育諸事業に関する事
B	・ホームページの更新に関する事
A	・文書受付に関する事
A	・予算に関する事
A	・収入・支出伝票等会計事務処理に関する事
B	・調査、報告文書に関する事
	社会体育施設の管理、運営及び使用に関する事
B	・社会体育施設の維持管理に関する事
B	・業務委託契約に関する事
B	・プールの水質管理に関する事
B	・白山多目的グラウンドの土地賃貸借契約に関する事
B	・施設使用に関する事
B	・利用調整に関する事
B	・利用状況に関する事
	町立及び組合立小中学校体育施設の学校開放に関する事
B	・社会体育備品の維持管理に関する事
B	・利用調整に関する事
B	・施設使用に関する事
B	・利用状況に関する事
	社会体育諸団体の連絡調整及び育成指導に関する事
B	・スポーツ推進委員会に関する事
B	・体育協会に関する事
B	・レクリエーション協会に関する事
B	・可児駅伝に関する事
B	・スポーツ少年団に関する事
	社会体育の振興に関する事
B	・みたけスポーツ・文化倶楽部に関する事
B	・ねんりんピックに関する事
B	その他スポーツ振興に関する事

議会事務局

区分	事務一覧
議会事務局総括	
S	新型コロナウイルス感染症発生時における他の部の応援に関すること。
議会事務局	
A	本会議に関すること
A	常任委員会、特別委員会及び議会運営委員会に関すること
A	議案、請願、陳情、決議、意見書等に関すること
B	会議の傍聴に関すること
B	会議録その他の記録の調整、保管に関すること
B	議会の広報に関すること
A	議会に属する文書の収受、発送、整備、保管に関すること
A	議会に属する予算及び経理事務に関すること
B	議会に属する諸規程の制定改廃に関すること
A	議長の秘書に関すること
A	公印の保管に関すること
B	議員共済、公務災害に関すること
B	議員互助及び福利厚生に関すること
B	議場の管理取締に関すること
B	その他議会運営に必要な庶務に関すること
B	監査委員事務に関すること
B	固定資産評価審査委員会の事務に関すること