

山形市業務継続計画【新型インフルエンザ等編】

平成29年3月策定
(令和8年7月改定)

山形市

目 次

第1章 本計画の目的等	1
1 業務継続計画とは	1
2 計画策定の背景	1
3 目的	1
4 基本方針	3
5 本計画の対象とする組織	3
6 「山形市新型インフルエンザ等対策行動計画」との関係	3
第2章 被害等の想定	4
1 山形市内の被害想定	4
2 山形市職員の被害想定	4
3 市民生活及び市民経済に与える影響	4
第3章 発生時優先業務の選定	5
1 発生時優先業務の選定方法	5
2 発生時優先業務の選定結果	6
第4章 発生時優先業務の実施体制	7
1 業務実施体制	7
第5章 発生時の業務継続性の確保	8
1 基本的な考え方	8
2 体制の整備	8
3 環境の整備	9
4 職員等の健康状態の確認	9
5 発症者への対応	9
第6章 本計画の周知及び継続的改善	11
1 周知	11
2 継続的見直し	11
3 改定歴	12

第 1 章 本計画の目的等

1 業務継続計画とは

新型インフルエンザは、ほとんどの人が免疫を持っていないために、ひとたび発生すると世界的な大流行（パンデミック）となり、大きな健康被害とこれに伴う社会的・経済的影響が生じることが懸念されている。

また、新型インフルエンザとは別に、全国的にまん延の恐れがある新感染症が発生した場合においても、多くの職員が本人の罹患や家族の看病等のため休暇を取得する可能性があり、事前の対策を検討しておく必要がある。

そのような状況の中でも、発生直後から、限られた人員の中で、感染拡大を可能な限り抑制しつつ、市民生活の安定に不可欠な行政サービスの継続を図るため、「業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）」を策定し、各業務への対応について整理するものである。

2 計画策定の背景

平成 24 年 4 月に施行された新型インフルエンザ等対策特別措置法（以下「措置法」という。）において、新型インフルエンザや新感染症が発生した場合には、国家の危機管理として対応するため、国・県・市町村は、行動計画を策定し、実施体制等を整備することとなった。

国では、同法第 6 条に基づき、平成 25 年 6 月に「新型インフルエンザ等対策政府行動計画」（以下「政府行動計画」という。）を策定し、山形県では、同法第 7 条に基づき、平成 25 年 12 月に「山形県新型インフルエンザ等対策行動計画」（以下「県行動計画」という。）を策定し、各々の責務を明確にし、対策の強化を図っている。

山形市では、「山形市新型インフルエンザ等対策本部条例」（平成 25 年条例第 28 号）を制定し、緊急時における組織体制を定めるとともに、市民の健康福祉並びに社会的被害を最小限に抑えるため、平成 26 年 6 月に「山形市新型インフルエンザ等対策行動計画」（以下「市行動計画」という。）を策定し、対策の実施に関する基本的な方針や、発生段階に応じた具体的な対策について定めた。

この市行動計画の方針に基づき、新型インフルエンザ等の発生時においても、適時適切な行政サービスを継続し、市民の生命と健康を守るため、業務継続計画の策定を行う。

3 目的

- （1）新型インフルエンザ等の発生時において、出勤可能な職員数が制限される中でも、優先して行うべき下記の業務を特定する。

○新型インフルエンザ等対策に関する新たな業務

(以下「新型インフルエンザ等対策業務」という。)

○通常業務のうち、最低限の市民生活を維持するために継続が必要な業務

(以下「優先継続業務」という。)

- (2) ①新型インフルエンザ等対応業務及び②優先継続業務(以下「発生時優先業務」という。)を実施するために必要な体制及び環境について定める。



図1-1 本計画で定める業務の範囲

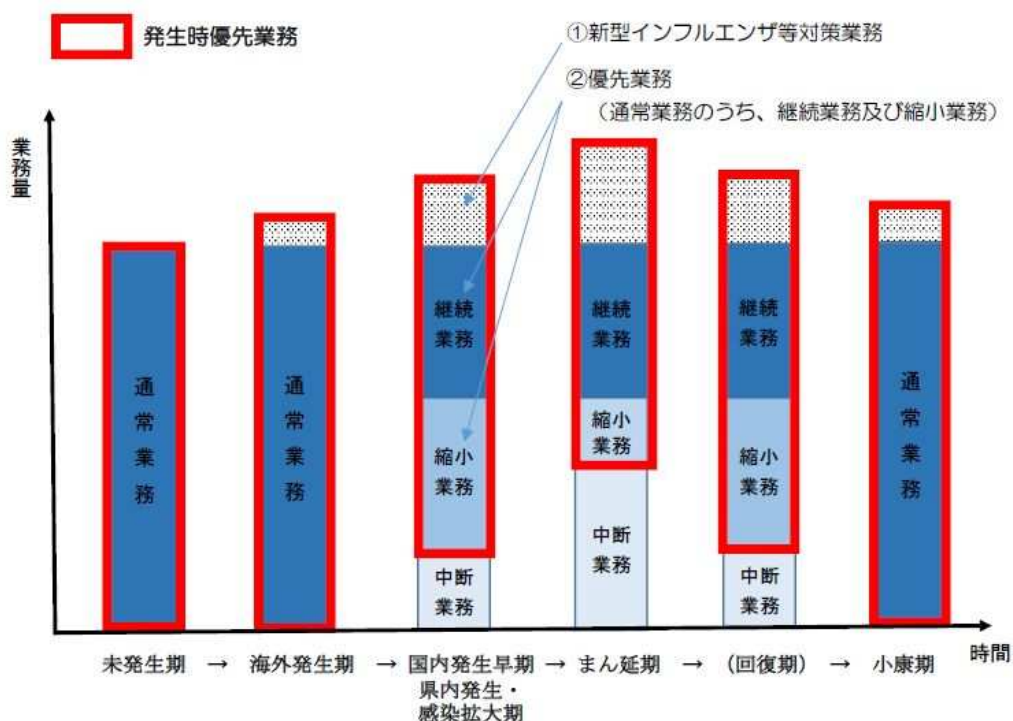


図1-2 山形県・山形市の発生段階ごとの業務量のイメージ

4 基本方針

市民の生活及び健康を保護し、並びに市民生活及び市民経済に及ぼす影響を最小限にするため、従事する職員の感染防止対策に万全を期した上で、速やかに発生時優先業務に取り組む。

通常業務においては、状況を見ながら必要に応じて縮小し、また、発生時優先業務以外の業務については段階的に中断し、感染拡大の防止を図る。

なお、各業務の実施にあたっては、新型インフルエンザ等のウイルスの感染力、病原性及び治療薬の有効性、職員の出勤率などを判断し、弾力的かつ機動的に行う。

5 本計画の対象とする組織

本計画の対象組織は、市長部局、会計管理者補助組織、議会事務局、各行政委員会事務局（以下、「市長部局等」という。）とする。

なお、山形市上下水道部及び市立病院済生館は、業務の特殊性を考慮し、独自に策定した対応マニュアル等をもって対応する。消防本部は既に策定している「山形市消防本部新型インフルエンザ対策業務継続計画」に基づき業務を遂行する。

6 「山形市新型インフルエンザ等対策行動計画」との関係

市行動計画は、新型インフルエンザ等流行期における対策の実施に関する基本的な方針と、発生段階ごとの具体的な対策を定めたものである。

一方、業務継続計画は、職員の罹患等による限られた人員の中で、市行動計画に基づく新型インフルエンザ等対策特有の業務を優先するとともに、市民生活の維持のために最低限必要な業務を継続していくために必要な体制及び環境について定めたものである。

表1 市行動計画と業務継続計画との関係

項 目	市行動計画	業務継続計画
対 象	山形市、市民（一般家庭）、学校・社会福祉施設、医療等	行政機関としての山形市（市職員）
目 的	①感染拡大を可能な限り抑制し、市民の生命及び健康を保護する ②市民生活及び市民経済に及ぼす影響が最小となるようにする	①新型インフルエンザ等発生時において、出勤可能な職員数が制約される中でも、優先して行うべき業務を特定する ②発生時優先業務を実施するために必要な体制及び環境について定める
対象業務	新型インフルエンザ等対策業務	山形市における全ての業務（新型インフルエンザ等対策業務、通常業務）
計 画 に 定 め た 具 体 的 事 項	発生段階ごとの下記の対策 ①実施体制 ②情報収集・提供及び相談 ③予防・まん延防止及び医療④予防接種 ⑤市民生活及び市民経済の安定の確保	発生時における下記の業務 ①新型インフルエンザ等対策業務 ②継続業務 ③縮小業務 ④中断業務

第2章 被害等の想定

1 山形市内の被害想定

市行動計画では、国や県の推計と同様の考え方により、全人口の25%が新型インフルエンザに罹患し、流行が8週間続くと想定し、新型インフルエンザ等発生時の患者数を下記のとおり試算している。

全人口の25%が罹患すると想定した場合の推計			
区 分	日本における患者数の試算	山形県における患者数の試算	山形市における患者数の試算
医療機関受診患者数	約1,300万人～2,500万人	約9万7千人～22万5千人	約2万1千人～4万9千人
入院患者数	約53万人～200万人	約2,700人～6,800人	約590人～1,490人
死亡者数	約17万人～64万人	約700人～1,700人	約150人～370人

- ・国・県の試算（米国疾病管理センター推計モデルに基づき推計：人口の25%が罹患し、流行が8週間続き、病原性が中等度アジアインフルエンザ（致命率0.53%）～重度スペインインフルエンザ（致命率2%）の場合を想定）
- ・市における患者数の試算は、県同様に平成22年国勢調査による人口で算出。市の人口：25万4,244人（H22.10.1現在）。
- ・これらの推計にあたっては、新型インフルエンザワクチンや抗インフルエンザウイルス薬*等による介入の影響（効果）、現在の国の医療体制、衛生状況等を一切考慮していないことに留意する。

（「山形市新型インフルエンザ等対策行動計画」より抜粋）

2 山形市職員の被害想定

政府行動計画では、従業員本人の感染・発症者数については罹患率25%、本人やその家族の罹患等により、最大40%程度の従業員が欠勤すると想定されており、本市職員に当てはめると、次のような数値となる。

	職員数(A)	感染・発症者数	欠勤者数(B)	出勤可能な職員数(A)-(B)
山形市職員	1,563人	391人	625人	938人

- ・本計画において想定する「職員」とは、正規職員及び再任用職員とし、会計年度任用職員は除く
- ・職員数は令和8年4月1日時点
- ・本計画の対象外となる山形市上下水道部、市立病院済生館、消防本部の職員数は除く

3 市民生活及び市民経済に与える影響

学校や保育施設などの臨時休校、公共施設の閉鎖、不要不急の外出や集会の自粛、事業の休止、交通機関の縮小等により、社会活動が縮小、停滞する可能性がある。

さらに、市民生活においても食料品や生活必需品等や生活物資が不足するおそれがあり、あらゆる面で様々な影響が出ることが想定される。

第3章 発生時優先業務の選定

1 発生時優先業務の選定方法

(1) 新型インフルエンザ等対策業務

新型インフルエンザ等対策業務は、新型インフルエンザ等の発生により新たに発生し、又は増加する業務として、市行動計画で各部等が取り組むとされている業務とし、速やかな実施のため所管課を定めた。

(2) 優先継続業務

優先継続業務は、新型インフルエンザ等の発生から小康期までの間に、市民生活等への影響を踏まえ、業務を休止・中断することによる影響や許容される期間等を考慮し、次に示す「通常業務の優先度区分」と「優先度等の判断の視点」等を参考に、各所属において選定を行った。

◎業務の優先度区分

優先度	業務の性格	主な業務例
新型インフルエンザ等対策業務	①市行動計画で取り組むとされている業務であって、新型インフルエンザ等の発生により新たに発生し、又は業務量が増加するもの	①情報収集・情報提供及び相談、感染拡大防止対策、予防接種業務、要援護者支援業務 等
継続業務	①市民の生命・財産等に著しい影響があるため休止・中断が困難な業務 ②市の意思決定、継続業務・新たに発生する業務の実施に必要な内部管理業務	①福祉や医療サービスの維持、給付金等の支給、ごみ収集業務、道路等の維持管理等 ②連絡調整業務、庁舎の維持管理、市HP・庁内LAN等の維持、対策業務にかかる予算・決算、議会運営等
縮小業務	①流行中も業務を休止できないが、通常の業務内容を縮小（取り扱いを変更）する業務 ②需要が減少するため業務内容を縮小する（縮小可能な）業務	①各種窓口業務、許認可申請等 ②各種相談業務等
中断業務	①流行の終息後（2カ月間程度）に先送りすることが可能な業務 ②感染拡大防止等の観点から、積極的な休止等が望ましい業務	①企画、調査、政策立案、地域振興等の付加価値業務 等 ②集会や研修、イベント等不特定多数の人が同時に集まる機会を提供する業務等

◎優先度等の判断の視点

業務の優先度や継続の有無、縮小・中断等の判断に当たっては、下記の視点を考慮する。

ア 休止等による社会的影響の有無

- 市民の生命・安全の保持に支障があるか。
- 市民に対し、甘受できない不利益・不公平が発生するか。
- 財産の保全、社会機能等の最低限の継続に支障があるか。

イ 市の他の業務への影響の有無

- 休止・中断により、市の行政機能や対策本部等の業務に支障があるか。

ウ 法令上の処理期限等の有無

- 法令上の処理期限や業務の実施サイクルの義務付け等があるか。

エ 通常の業務実施体制の継続の要否

- 業務の性格上、発生前とほぼ同様の体制を維持する必要があるか。
- ※ 公共施設の維持管理、災害対応等の危機管理など、発生の有無に関わらず同様の勤務体制（場合によっては24時間勤務等）が必要な業務か。
- ※ 許認可事務や支払事務のように、時差出勤や交代制勤務など業務の実施方法の変更が可能な業務か。

オ その他

- 新型インフルエンザ流行期間（約2カ月間）業務を休止しても、その後の対応が可能か。
- 感染拡大防止の観点から、積極的な休止等が望ましい業務であるか。

2 発生時優先業務の選定結果

発生時優先業務の選定結果については、別紙のとおり。

第4章 発生時優先業務の実施体制

1 業務実施体制

市行動計画においては、新型インフルエンザ等の発生時に必要な措置を講じるため、市長を本部長とする「山形市新型インフルエンザ等対策本部」と、関係課長を構成員とする「山形市新型インフルエンザ等対策関係課長会議」を発生段階に応じて設置することとしている。

原則として、市対策本部は、国において緊急事態宣言がなされた場合に設置されるが、緊急事態宣言がなくとも、山形市内にまん延のおそれがある場合などは、市対策本部の指示により、業務継続計画に基づき対応することとする。

(1) 業務継続計画の発動

市内の新型インフルエンザ等罹患の状況と、職員の罹患等による休暇状況を踏まえ、市対策本部の指示により、業務継続計画を発動する。

(2) 職務代行

責任者が罹患した場合、「山形市事務代決及び専決に関する規程」等に基づき、遅滞なく代決権者が代決する。

なお、責任者が勤務できない状況にあっても、連絡が取れ、指示を仰ぐことが可能な場合は、職務の代行は行わない。

第5章 発生時の業務継続性の確保

1 基本的な考え方

新型インフルエンザ等発生時に業務を確実に実施するため、各部は必要な人員等の確保について検討するなど、業務継続に必要な体制を整備する。

また、職場内での感染防止対策など、業務継続に必要な環境を整備する。

2 体制の整備

(1) 人員等の確保

① 必要人数等の把握

発生時優先業務の実施に必要な人員や職種等を把握する。また、共働き世帯職員の休校等による対応や、要介護世帯職員の福祉サービスの縮小等による対応等、その他社会・経済活動の停滞や家庭の事情等により、登庁が本人の感染以外の理由により困難になる職員が多数発生するおそれがあることも想定しておく。

② 体制の整備

部署内で必要人員が確保できないと予想される場合は、所属部内の他課による応援体制を検討する。部内で調整できない場合は、総務部と事前協議をし、他部職員による応援体制を整える。特に、特殊な条件・資格等を必要とする専門性の高い業務に留意する。

(2) 業務継続性の確保に向けた取り組み

① 業務の代替性の確保

継続業務の担当職員が登庁困難となった場合に備え、業務内容の共有化や代替職員への引継等を適宜行い、発生時に担当職員以外の職員が円滑に継続業務を実施できるよう準備する。

② 受託業者の業務継続体制の確認

継続業務の実施が庁外の業者等に委託されている場合は、受託業者が発生時においても継続業務を継続することが可能な体制を整備しているか確認する。継続できない場合はその対応策を、可能である場合でも、何らかの理由により継続が困難になった場合の対応策も合わせて検討する。

(3) 業務の実施方法の変更

継続する業務についても、感染予防・まん延防止対策の観点から、業務の実施方法や取扱いの変更等を検討する。

【実施方法の変更例】

- ・申請書や届出等の受付を郵送や窓口を縮小して対応
- ・対面による相談業務を電話等に変更
- ・その他会議、打ち合わせ等を中止し電話・FAX等を活用

3 環境の整備

(1) 各部署の取り組み

所属長は、職員のマスク等の着用や、執務室の配置の見直し（机の間隔を空ける等）、十分な換気などの感染防止対策を実施する。

(2) 職員個人の取り組み

個々の職員は、自ら身を守ることの重要性を自覚し、新型インフルエンザ等に関する正しい理解に努め、日頃から感染防止対策等に留意する。

(3) 施設管理

施設管理者は、施設内での感染拡大・まん延防止を図るため、施設への入庁制限や一般開放スペースの閉鎖等の措置を講じる。

(4) 特定接種

「新型インフルエンザ等対策の実施に携わる地方公務員」に該当する職員に対し、速やかに予防接種を実施する。

※ 特定接種とは、新型インフルエンザ等対策特別措置法第28条に基づき、「医療の提供並びに国民生活及び国民経済の安定を確保するため」に行うものであり、政府対策本部長がその緊急の必要があると認めるときに、臨時に行う予防接種をいう。

特定接種のうち、市が実施主体として接種を行う対象は、新型インフルエンザ等対策の実施に携わる市職員としている。

4 職員等の健康状態の確認

発生段階に応じて、職員は登庁前に、本人及び同居している家族等の健康状態を確認（登庁前の体温測定、咳・全身倦怠感等の症状の有無等）し、所属長に報告する。所属長は職員等の健康状態を取りまとめ、職員課に報告する。

5 発症者への対応

(1) 職員が発症した場合の対応

職員が新型インフルエンザ等患者であること又は新型インフルエンザ等にかかっていると疑われる症状が確認された場合、所属長は職員課に報告する。

また、施設管理者は、発症した職員の咳、くしゃみ等の飛沫及び吐物が付着したと想定される箇所を消毒する。

(2) 出勤の停止等

所属長は、職員が新型インフルエンザ等患者であること又は感染が疑われる場合等は、職員課に報告の上、必要に応じて、当該職員に対して出勤を自粛するよう要請する。

第6章 本計画の周知及び継続的改善

1 周知

新型インフルエンザ等が発生した場合に発生時継続業務を迅速、的確に遂行するとともに、それ以外の業務については発生時から段階的に業務を縮小・中断するため、本計画を公表するとともに、市長部局等の職員に十分な周知を図る。

2 継続的見直し

本計画については、今後、市長部局等に係る組織改正、業務内容の変更、施設や設備の変更等があった場合に必要な改定を行うほか、業務継続計画【地震災害編】と同様に防災訓練等の機会をとらえて検討を行い、課題を抽出した上で、必要な改善を加えるとともに内容の充実化を図り、継続的に業務継続力の向上を目指す。

3 改 定 歴

- ◎第1回 平成30年10月
- ◎第2回 令和元年12月
- ◎第3回 令和4年12月
- ◎第4回 令和5年12月
- ◎第5回 令和7年6月
- ◎第6回 令和8年7月

山形市業務継続計画【新型インフルエンザ等編】別紙

発生時優先業務（令和８年度版）

総務部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
秘書課	(1) 市長、副市長の秘書		○		
	(2) 渉外全般			○	
	(3) 例外的な儀式、祝典				○
	(4) 市長会関係				○
総務課	◆国及び山形県その他関係機関との連絡調整に関する こと	◎			
	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関する こと	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大) 防止に関すること	◎			
	(1) 部内の総合調整		○		
	(2) 条例、規則及び令達				○
	(3) 議会の連絡		○		
	(4) 議案の調整及び送付		○		
	(5) 法令及び重要文書の審査並びに整理			○	
	(6) 審査請求、訴訟、調停、過度なクレームへの対応等 の総括			○	
	(7) 文書等の受領、配布及び発送		○		
	(8) 文書管理の推進				○
	(9) 公印(各課等に関するものを除く。)の管守		○		
	(10) ほう賞及び表彰(職員表彰を除く。)			○	
	(11) 庁内浄書及び印刷		○		
	(12) 儀式、祝典及び市制施行記念行事等の総括				○
	(13) 各行政委員会との連絡調整			○	
	(14) 市の行政区域の調整				○
	(15) 監査(行政監査を除く。)結果の措置状況の総括				○
	(16) 部内他課の所管に属さない事項				○
法令遵守対応 室	(1) 公益通報等の処理				○
	(2) 通報者保護				○
市史編さん準 備室	(1) 市史編さん準備に関すること				○

総務部

課	業務名	優先度			
		強化・拡充	継続	縮小	中断
行政経営課	◆業務継続計画に関すること	◎			
	(1) 地方分権の総括及び推進				○
	(2) 市の行政組織の総括			○	
	(3) 職員の定数及び職員配置計画の総括			○	
	(4) 職員の職務権限及び職制				○
	(5) 事務管理及び事務改善の推進				○
	(6) 指定管理者制度の総括			○	
	(7) 行政監査結果の措置状況の総括				○
	(8) 行政不服審査会			○	
	(9) 外部監査に係る契約の締結及び調整			○	
外郭団体経営改革室	(1) 外郭団体の指導監督に係る調整				○
	(2) 外郭団体の経営改革の推進に関すること				○
職員課	(1) 職員の任免その他の身分			○	
	(2) 職員の考査			○	
	(3) 職員表彰				○
	(4) 職員の服務規律、分限及び懲戒			○	
	(5) 職員の研修訓練				○
	(6) 職員の給与、勤務時間その他勤務条件		○		
	(7) 職員の児童手当及び子ども手当の支給		○		
	(8) 職員の恩給、退職手当及び公務災害補償		○		
	(9) 職員の福利厚生				○
	(10) 職員の安全衛生		○		
	(11) 市町村職員共済組合及び市町村職員互助会			○	
	(12) 厚生会			○	
	(13) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
広報課	◆広報及び報道機関対応に関すること	◎			
	(1) 市政の広報及び記録		○		
	(2) 市政の広聴			○	
	(3) 要望書等の処理			○	
	(4) 自治推進委員に関すること				○
	(5) 報道機関の連絡及び庁内放送		○		
	(6) 自治組織に関すること				○
	(7) 地域づくりへの支援に関すること				○
	(8) 地縁団体の認可・証明				○
	(9) コミュニティセンター			○	

総務部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
防災対策課	◆市対策本部の設置、事務局の運営に関すること	◎			
	(1) 危機管理に係る総合調整	○			
	(2) 緊急事態への対応及び関係機関との連絡調整	○			
	(3) 災害対策に係る総合調整	○			
	(4) 地域防災計画の策定				○
	(5) 防災会議及び災害対策本部	○			
	(6) 防災支部運営委員会及び市避難所運営委員会	○			
	(7) 防災訓練の実施及び防災意識の普及				○
	(8) 自主防災組織の育成指導				○
	(9) 国民保護対策の推進	○			
	(10) 急傾斜地崩壊防止対策				○
	(11) がけ地近接等危険住宅の移転促進				○
	(12) 避難者交流支援センター				○
工事検査課	(1) 工事の検査、技術指導		○		
国際交流センター	(1) 国際交流センターの運営			○	
	(2) 国際交流に係る企画、調整及び推進				○
	(3) 友好姉妹都市との交流				○
	(4) 在住外国人の支援		○		

財政部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
財政課	◆新型インフルエンザ等対策に係る予算措置に関する こと	◎			
	◆所管する施設・関係団体との連絡調整の総括に 関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染（拡 大）防止の総括に関すること	◎			
	(1) 財政一般		○		
	(2) 予算編成及び配当並びに執行管理		○		
	(3) 地方交付税				○
	(4) 起債及び資金借入（農業集落排水事業に係るも のを除く。）				○
	(5) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収				○
資産マネジ メント課	(1) 庁内の管理		○		
	(2) 庁内の電話及び庁舎の維持管理に関する設備 の管理		○		
	(3) 財産の総括		○		
	(4) 財産（建設契約課所管のものを除く。）の取得及 び借入並びに登記、登録		○		
	(5) 普通財産の管理及び処分		○		
	(6) 災害保険		○		
	(7) 財産台帳及び財産調査			○	
	(8) 一般財団法人山形市都市振興公社の指導監督				○
	(9) 財産区		○		
	(10) 物品の管理			○	
	(11) 不用物品の処分				○
	(12) 公共用地先行取得審査会				○
	(13) 山形市土地開発公社			○	
	(14) 土地開発運用基金の運用			○	
	(15) 土地収用法（昭和26年法律第219号）に基づく縦 覧及び告示		○		
	(16) 自動車及び自転車の管理		○		
	(17) 庁用自動車の貸出		○		
	(18) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収		○		

財政部

課	業務名	優先度			
		強化・拡充	継続	縮小	中断
調達契約課	(1) 部内の総合調整		○		
	(2) 用品調達基金の運用			○	
	(3) 物品及び業務の委託(工事及び営繕に関する調査、測量、設計及び監理等並びにこれに準ずるもの、業務内容が特殊なため所管課で業者選定を行った方が合理的なものを除く。以下同じ。)の競争入札参加者の資格審査及び指名審査会			○	
	(4) 物品の発注、購買(修繕を含む。)及び検収		○		
	(5) 物品の賃借の入札			○	
	(6) 業務の委託の入札			○	
	(7) 長期継続契約の総括			○	
	(8) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収				○
	(9) 部内他課の所管に属さない事項				○
市民税課	(1) 税制の総合調整			○	
	(2) 税(固定資産税、都市計画税、特別土地保有税及び国民健康保険税を除く。)の賦課及び調定			○	
	(3) 所管に係る税の証明書等の作成並びに審査請求及び減免			○	
	(4) 所管に係る税外収入金の調定				○
資産税課	(1) 固定資産税及び都市計画税の賦課及び調定			○	
	(2) 固定資産の調査及び評価				○
	(3) 国有資産等に関する交付金				○
	(4) 特別土地保有税に係る申告納付及び調定				○
	(5) 税務証明等の受付及び交付			○	
	(6) 所管に係る税の証明書等の作成並びに審査請求及び減免			○	
	(7) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収				○
納税課	(1) 口座振替の推進				○
	(2) 所管に係る税の証明書等の作成			○	
	(3) 税及び税外収入金の消込		○		
	(4) 税の還付及び充当			○	
	(5) 税の徴収及び滞納整理			○	
	(6) 交付要求及び参加差押			○	
	(7) 差押財産の換価及び配当			○	
	(8) 所管に係る税の審査請求			○	
	(9) 債権管理の総括			○	
	(10) 納税思想の普及高揚				○

企画調整部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
企画調整課	◆相談窓口の運営支援に関すること	◎			
	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染（拡大）防止に関すること	◎			
	(1) 部内の総合調整		○		
	(2) 市政経営会議				○
	(3) 総合計画の策定、推進及び進行管理				○
	(4) 重要事業要望の調整				○
	(5) ダムに関する調整				○
	(6) 国土利用計画に基づく調査、計画及び調整				○
	(7) 公有地拡大推進に関する調査及び調整				○
	(8) 広域行政の推進				○
	(9) プロジェクトチームの調整				○
	(10) 地方創生推進施策の調整				○
	(11) 中核市市長会の調整				○
	(12) 各種統計調査及び統計資料の作成				○
	(13) 統計調査員の確保対策				○
	(14) 行政資料の整理、保管及び閲覧				○
	(15) 移住・定着の促進				○
	(16) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収				○
	(17) 部内他課の所管に属さない事項				○
公民連携室	(1) 公民連携の推進				○
	(2) 民間活力活用の調整				○
	(3) 企業版ふるさと納税の推進				○
	(4) 市民活動支援センターに関すること			○	
	(5) 特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)に基づく認証並びに特定非営利活動法人の指導及び支援				○
	(6) 市民活動支援のための基金に関すること				○
	(7) 結婚及び婚活の支援				○
	(8) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収				○

企画調整部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
高等教育機関 連携室	(1) 高等教育機関との調整				○
仙山連携室	(1) 仙山連携の推進				○
公共交通課	◆交通関係機関との連絡調整及び公共交通運行情報の 取りまとめに関すること	◎			
	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染（拡 大）防止に関すること	◎			
	(1) 地域公共交通計画の策定、推進及び進行管理				○
	(2) バス、鉄道等の公共交通施策の推進				○
	(3) 交通結節点整備の推進			○	
	(4) 道の駅の整備				○
	(5) 道の駅やまがた蔵王に関すること			○	
男女共同参画 センター	(1) 男女共同参画施策の企画、調整及び推進				○
	(2) 女性の社会参画への啓発及び人材育成				○
	(3) 女性団体の指導育成				○
	(4) 男女共同参画センターの運営			○	
	(5) 講座及び研修会等の開催				○
	(6) 使用者の自主的な学習活動への支援				○
	(7) 個人及び団体間の交流の推進				○
	(8) 情報の収集及び提供				○
	(9) 各種相談		○		
情報企画課	(1) DXの推進に関する施策の企画調整及び進行管理				○
	(2) 地域情報化				○
	(3) 情報セキュリティ対策			○	
	(4) 電子申請システムの運用管理			○	
	(5) 地域イントラネットの運用管理		○		
	(6) 内部情報処理システムの運用管理			○	
	(7) 情報処理システムの開発及び運用管理			○	
	(8) 統合型GISシステムの運用管理				○
	(9) 基幹システムの運用管理		○		
	(10) 住民基本台帳ネットワークシステムの運用管理		○		

文化スポーツ部

課	業務名	優先度			
		強化・拡充	継続	縮小	中断
文化創造都市課	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染（拡大）防止に関すること	◎			
	(1) 部内の総合調整		○		
	(2) 芸術文化活動の振興				○
	(3) 創造都市推進				○
	(4) 芸術文化関係団体に関すること				○
	(5) 清風荘			○	
	(6) 山寺芭蕉記念館に関すること			○	
	(7) 最上義光歴史館に関すること			○	
	(8) 市民会館に関すること			○	
	(9) やまがたクリエイティブシティセンターQ1			○	
	(10) 文化財の保護及び管理				○
	(11) 埋蔵文化財の発掘調査及び保護			○	
	(12) 郷土資料の収集、保存及び展示				○
	(13) 郷土館				○
	(14) 公益財団法人山形市文化振興事業団の指導監督				○
	(15) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
	(16) 部内他課の所管に属さない事項				○
スポーツ課	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染（拡大）防止に関すること	◎			
	(1) 生涯スポーツの推進				○
	(2) 競技スポーツの推進				○
	(3) 地域スポーツの推進			○	
	(4) スポーツ推進審議会				○
	(5) スポーツ推進委員			○	
	(6) スポーツ・レクリエーション関係団体の育成			○	
	(7) 各種スポーツ・レクリエーション大会の開催			○	
	(8) 国際スポーツ大会の開催及び交流			○	
	(9) 体育施設の維持管理及び廃止			○	
	(10) 総合スポーツセンターに関すること			○	
部活動地域展開推進室	(1) 部活動の地域展開の推進				○
新市民会館整備室	(1) 新市民会館その他の文化施設の整備				○
	(2) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収				○
スポーツ施設整備室	(1) 体育施設の整備				○
	(2) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収				○

市民生活部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
市民課	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大)防止に関すること	◎			
	◆遺体の埋火葬に関すること	◎			
	(1) 部内の総合調整		○		
	(2) 戸籍		○		
	(3) 住民基本台帳		○		
	(4) 個人番号の指定及び通知		○		
	(5) 個人番号カードの受付及び交付			○	
	(6) 外国人住民の住居地届出及び特別永住者証明書の交付		○		
	(7) 印鑑登録			○	
	(8) 諸証明(税務に関する証明を除く。)			○	
	(9) 埋火葬許可並びに斎場及び霊柩車の使用許可		○		
	(10) 改葬許可			○	
	(11) 臨時運行許可並びに原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識交付			○	
	(12) 自衛官及び自衛官候補生の募集				○
	(13) 住居表示			○	
	(14) 町(字)の区域及び名称の変更(別に定めのあるものを除く。)				○
	(15) 住民実態調査				○
	(16) 国民年金			○	
	(17) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
	(18) 防犯及び暴力追放運動の推進			○	
	(19) 犯罪被害者等の支援			○	
	(20) 交通安全の推進及び総合調整			○	
	(21) 部内他課の所管に属さない事項			○	
新斎場整備推進室	(1) 新斎場の整備			○	
	(2) 斎場及び霊柩車に関すること		○		
	(3) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収		○		
市民相談課	◆相談窓口の設置運営に関すること	◎			
	(1) 市民相談及び各種相談の処理			○	
	(2) 苦情の処理			○	
	(3) 市長の資産等の公開				○
	(4) 情報公開制度及び個人情報保護制度の総括及び推進			○	
	(5) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	

市民生活部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
国民健康保健課	(1) 国民健康保険事業に係る計画				○
	(2) 国民健康保険被保険者管理		○		
	(3) 国民健康保険資格確認書の交付及び資格情報通知書の通知		○		
	(4) 国民健康保険の給付			○	
	(5) 国民健康保険税の賦課及び調定			○	
	(6) 国民健康保険税に係る審査請求及び減免			○	
	(7) 国民健康保険に関する負担金及び補助金		○		
	(8) 国民健康保険の保健事業の推進（健康増進課の所管に属するものを除く。）			○	
	(9) 後期高齢者医療に関すること		○		
	(10) 後期高齢者医療保険料の調定並びに徴収及び滞納処分			○	
	(11) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
消費生活センター	(1) 消費生活センターの運営管理		○		
	(2) 消費者施策の企画、調整及び推進				○
	(3) 消費生活に係る相談及び苦情処理			○	
	(4) 消費生活に係る啓発及び指導			○	
	(5) 消費者教育の推進				○
	(6) 電気用品安全法(昭和36年法律第234号)、家庭用品品質表示法(昭和37年法律第104号)及び消費生活用製品安全法(昭和48年法律第31号)に基づく立入検査等				○
	(7) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
計量検査所	(1) 計量器定期検査				○
	(2) 計量立入検査				○
	(3) 計量思想の普及及び啓発				○

健康医療部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
保健政策課	◆市対策本部の設置、事務局の運営に関すること	◎			
	◆国及び山形県その他関係機関との連絡調整に関すること	◎			
	◆新型インフルエンザ等に関する情報収集、相談に関する こと	◎			
	◆市医師会・医療機関との連絡調整に関すること	◎			
	(1) 部内の総合調整		○		
	(2) 健康の危機管理の総合調整		○		
	(3) 保健師の保健活動の統括		○		
	(4) 保健所の施設及び設備の維持管理		○		
	(5) 人口動態統計その他地域保健に係る統計（国民健 康・栄養調査を除く。）				○
	(6) 救急医療対策		○		
	(7) 衛生検査施設の整備				○
	(8) 医療施設に関すること		○		
	(9) 衛生検査所に関すること			○	
	(10) 死体の解剖及び保存に関すること			○	
	(11) 薬事に関すること		○		
	(12) 毒物及び劇物に関すること			○	
	(13) 家庭用品の安全対策				○
	(14) 献血事業の推進				○
	(15) 上水道高料金対策				○
	(16) 霞城セントラル内市有施設の調整統括		○		
	(17) 感染症対策		○		
	(18) 高齢者等の予防接種			○	
	(19) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
	(20) 部内他課の所管に属さない事項				○

健康医療部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
健康増進課	(1) 保健施策に係る企画、調査研究等に関する総合調整				○
	(2) 健康づくり事業の推進				○
	(3) 成人保健事業の推進			○	
	(4) 国民健康保険の保険事業の推進(国民健康保険課の所管に属するものを除く。)			○	
	(5) 歯科保健事業の推進			○	
	(6) 運動普及事業の推進				○
	(7) 栄養改善事業の推進			○	
	(8) 国民健康・栄養調査				○
	(9) 食品表示(保健事項)に関すること				○
	(10) 特定給食施設等に関すること				○
	(11) 難病対策			○	
	(12) 精神保健対策			○	
	(13) 自殺対策				○
	(14) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収				○
母子保健課	(1) 母子保健に関すること			○	
	(2) 小児慢性特定疾病に関すること			○	
	(3) 未熟児養育医療に関すること			○	
	(4) 不妊治療(先進医療)に関すること			○	
	(5) 乳幼児等の予防接種		○		
	(6) こども家庭センター(母子保健機能に限る。)		○		
	(7) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収				○
生活衛生課	(1) 食品衛生に関すること			○	
	(2) 食品表示(衛生事項)に関すること			○	
	(3) 営業衛生に関すること			○	
	(4) 温泉利用に関すること			○	
	(5) 建築物における衛生的環境の確保			○	
	(6) 専用水道及び簡易専用水道等に関すること		○		
	(7) 墓地、納骨堂又は火葬場の経営等に関すること			○	
	(8) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	

健康医療部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
動物愛護センター	(1) 動物愛護センターの運営管理		○		
	(2) 狂犬病予防			○	
	(3) 動物の愛護及び管理			○	
	(4) 化製場等に関すること			○	
	(5) 所管に係る税外収入金の収納			○	
食肉衛生検査所	(1) 食肉衛生検査所の運営管理		○		
	(2) 獣畜のとさつ又は解体		○		
	(3) と畜場の衛生に関する事務		○		
	(4) と畜、食肉の精密検査及び検査技術の研究		○		
	(5) 食品衛生法(昭和22年法律第233号)の規定に基づく食品衛生に関する事務(と畜場内及びと畜場に付設された食肉処理業を営むための施設内において行う食肉に係る事務に限る。)		○		
	(6) 農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律(令和元年法律第57号)の規定に基づく食品の輸出に関する事務(と畜場内又はと畜場に付設され食肉処理業を営むための施設内において行う食肉に係る事務に限る。)		○		
	(7) 山形県の区域内に所在すると畜場の設置者その他の関係者の事務所、倉庫その他の施設のうち山形市内に所在する施設に係る立入検査に関する事務				○
	(8) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収		○		

環境部

課	業務名	優先度			
		強化・拡充	継続	縮小	中断
環境課	(1) 部内の総合調整		○		
	(2) 環境計画の策定			○	
	(3) 環境施策の企画、整備及び推進			○	
	(4) 生活環境の保全				○
	(5) 地球温暖化対策の推進		○		
	(6) 空き缶等散乱防止の促進				○
	(7) 環境マネジメントシステムの運用管理			○	
	(8) 美化緑化運動の推進				○
	(9) 土石採取の適正化の促進			○	
	(10) 公害の防止		○		
	(11) 水質汚濁、大気汚染、騒音その他の生活環境の監視			○	
	(12) 地下水利用の適正化			○	
	(13) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
	(14) 部内他課の所管に属さない事項				○
鳥獣被害対策課	◆高病原性鳥インフルエンザが疑われる野鳥の検査等への協力及び処分等に関する事	◎			
	(1) 有害鳥獣対策			○	
	(2) 緊急銃猟		○		
	(3) 鳥獣保護			○	
	(4) 自然環境の保全				○
	(5) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
循環型社会推進課	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関する事	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大)防止に関する事	◎			
	(1) 一般廃棄物処理計画の策定				○
	(2) 所管に係る一般廃棄物処理施設建設計画の策定				○
	(3) 指定ごみ袋の製造の承認及び指導			○	
	(4) 家庭系ごみ用証紙及び粗大ごみ用証紙の売りさばき人の指定及び指導			○	
	(5) 家庭系ごみ用証紙及び粗大ごみ用証紙並びに廃棄物処理用証紙の交付及び出納保管		○		
	(6) 山形広域環境事務組合との連絡調整		○		
	(7) 資源循環の推進				○
	(8) ごみ減量運動の指導及び啓発				○
	(9) 容器包装廃棄物の分別収集に関する計画の策定				○
	(10) ごみ集積所の設置等の承認及び指導			○	
	(11) 全市一斉清掃の実施計画				○
	(12) 環境保健推進協議会の育成				○
	(13) 市有施設のごみの収集運搬		○		
	(14) 一般廃棄物処理の実施		○		
	(15) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	

環境部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
廃棄物指導課	◆感染性のある廃棄物の処分に関すること	◎			
	(1) 産業廃棄物処理業並びに使用済自動車の解体及び破砕業の許可及び指導監督			○	
	(2) 使用済自動車の取引業及びフロン類回収業の登録及び指導監督			○	
	(3) 一般廃棄物処理施設及び産業廃棄物処理施設の設置の許可及び指導監督			○	
	(4) 多量排出事業者の指導監督				○
	(5) ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の指導				○
	(6) 一般廃棄物処理業及び浄化槽清掃業の許可及び指導監督		○		
	(7) 不法投棄防止対策		○		
	(8) 公衆便所(他課の所管に属するものを除く。)の維持管理及び清掃			○	
	(9) し尿の収集運搬		○		
	(10) し尿用証紙の売りさばき人の指定及び指導			○	
	(11) し尿用証紙及び廃棄物処理用証紙の交付及び出納保管			○	
	(12) 浄化槽の設置等の届出の受付及び維持管理に係る指導			○	
	(13) 浄化槽保守点検業者の登録及び指導監督		○		
	(14) 上野最終処分場		○		
	(15) 所管に係る一般廃棄物処理施設建設計画の策定				○
	(16) 廃棄物搬入承認申請の受付及び承認書の交付		○		
	(17) 一般廃棄物処理手数料(粗大ごみを除く。)の減免			○	

福祉推進部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
地域共生社会課	◆要援護者(高齢者・障がい者等)支援全般に関する事	◎			
	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関する事	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大)防止に関する事	◎			
	(1) 部内の総合調整		○		
	(2) 福祉計画及び実施計画の策定				○
	(3) 福祉施設の整備及び維持管理				○
	(4) 所管に係る福祉相談の実施			○	
	(5) 引揚者、未帰還者留守家族、戦傷病者及び戦没者遺族等の援護				○
	(6) 民生委員推薦会及び民生委員・児童委員			○	
	(7) ふれあいバスの運行管理				○
	(8) 総合福祉センターに関する事			○	
	(9) 社会福祉法人山形市社会福祉事業団の指導監督				○
	(10) 社会福祉法人山形市社会福祉協議会の指導監督				○
	(11) 所管に係る社会福祉事業及び社会福祉団体				○
	(12) 日本赤十字社山形市地区			○	
	(13) 再犯防止の推進				○
	(14) 介護人材の確保及び定着の推進			○	
	(15) 避難行動要支援者の避難支援			○	
	(16) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
	(17) 部内他課の所管に属さない事項				○
生活支援課	(1) 生活保護法(昭和25年法律第144号)の施行		○		
	(2) 行旅病人の救護			○	
	(3) 行旅死亡人の取扱い			○	
	(4) 旅費欠乏者の援護			○	
	(5) 生活困窮者の自立支援			○	
	(6) 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)の施行		○		
	(7) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	

福祉推進部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
長寿支援課	◆要援護者(高齢者・障がい者等)支援全般に関すること	◎			
	(1) 所管に係る福祉相談の実施			○	
	(2) 福祉計画及び実施計画の策定				○
	(3) 福祉施設の整備及び維持管理				○
	(4) 老人福祉法(昭和38年法律第133号)の施行(指導監査に係るものを除く。)			○	
	(5) 菅沢荘、あたご荘、漆山やすらぎ荘、大曾根さわやか荘、黒沢いこい荘及びデイサービスセンターに関すること			○	
	(6) 一般財団法人山形市健康福祉医療事業団の指導監督				○
	(7) 所管に係る社会福祉事業及び社会福祉団体				○
	(8) 生活支援事業の推進			○	
	(9) 介護予防・日常生活支援総合事業の推進			○	
	(10) 地域包括ケアの推進				○
	(11) 高齢者の権利擁護の推進			○	
	(12) 福祉有償運送に関すること				○
	(13) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収				○
介護保険課	◆要援護者(高齢者・障がい者等)支援全般に関すること	◎			
	(1) 介護保険事業計画の実施				○
	(2) 介護保険の給付		○		
	(3) 介護保険に関する納付金、補助金、負担金及び交付金		○		
	(4) 介護認定			○	
	(5) 介護保険被保険者の管理		○		
	(6) 介護保険制度の趣旨の普及				○
	(7) 介護保険料の賦課及び調定			○	
	(8) 介護保険料の減免			○	
	(9) 介護保険料の徴収、消込及び滞納処分			○	
	(10) 介護保険料の滞納繰越額の調定			○	
	(11) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収				○

福祉推進部

課	業務名	優先度			
		強化・拡充	継続	縮小	中断
障がい福祉課	◆要援護者(高齢者・障がい者等)支援全般に関すること	◎			
	(1) 福祉計画及び実施計画の策定				○
	(2) 福祉施設の整備及び維持管理				○
	(3) 所管に係る福祉相談の実施		○		
	(4) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)、身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)、知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)、発達障害者支援法(平成16年法律第167号)、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号)及び障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)の施行		○		
	(5) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)の施行(障がい児に係るものに限る。)		○		
	(6) 特別児童扶養手当及び福祉手当等の支給		○		
	(7) まんさくの丘に関すること			○	
	(8) 所管に係る社会福祉事業及び社会福祉団体			○	
	(9) 福祉医療(重度心身障がい(児)者医療に限る。)の給付			○	
	(10) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収				○
指導監査課	◆要援護者(高齢者・障がい者等)支援全般に関すること	◎			
	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大)防止に関すること	◎			
	(1) 社会福祉法人に関すること			○	
	(2) 社会福祉連携推進法人に関すること			○	
	(3) 介護サービス事業者等に関すること			○	
	(4) 障がい福祉サービス事業者等に関すること			○	
	(5) 保護施設事業者等に関すること			○	
	(6) 所管に係る福祉相談の実施			○	
	(7) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収				○
福祉文化センター	(1) 福祉文化センター、小白川やすらぎ荘、希望の家及び働く女性の家の運営管理		○		
	(2) 老人の福祉の増進				○
	(3) 心身障がい児・者の福祉の増進				○
	(4) 働く女性の福祉の増進				○

こども未来部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
こども未来課	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大)防止に関すること	◎			
	(1) 福祉計画及び実施計画の策定				○
	(2) 児童福祉施設の整備及び維持管理			○	
	(3) 民間立児童福祉施設の整備促進			○	
	(4) 子ども・子育て支援関連施設及び放課後児童クラブに係る国庫補助等に関すること(保育育成課の所管に属するものを除く。)			○	
	(5) 児童福祉法の施行(放課後児童健全育成事業に係るものに限る。)及び子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)の施行(放課後児童健全育成事業に係るものに限る。)			○	
	(6) 児童遊戯施設に関すること			○	
	(7) 子育て支援センターに関すること(保育育成課の所管に属するものを除く。)			○	
	(8) 児童遊園			○	
	(9) 放課後児童クラブ		○		
	(10) 所管に係る税外収入金(保育料を除く。)の調定及び徴収			○	
	(11) 部内他課の所管に属さない事項			○	
指導監査室	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大)防止に関すること	◎			
	(1) 保育所等の認可及び認定			○	
	(2) 特定教育・保育施設、特定地域型保育事業者及び特定乳児等通園支援事業者の確認			○	
	(3) 保育所等の指導監査			○	
	(4) 認可外保育施設の指導監督			○	
	(5) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	

こども未来部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
保育育成課	(1) 福祉計画及び実施計画の策定				○
	(2) 児童福祉法の施行(障がい児及び放課後児童健全育成事業に係るもの並びにこども家庭センターの所管に属するものを除く。)及び子ども・子育て支援法の施行(放課後児童健全育成事業に係るものを除く。)			○	
	(3) 子ども・子育て支援関連施設及び放課後児童クラブに係る国庫補助等に関すること(こども未来課の所管に属するものを除く。)			○	
	(4) 児童館			○	
	(5) 子育て支援センターに関すること(こども未来課の所管に属するものを除く。)			○	
	(6) ファミリー・サポート・センター			○	
	(7) 所管に係る会計年度任用職員の任免			○	
	(8) 認可保育所に関すること		○		
	(9) 認定こども園に関すること		○		
	(10) 地域型保育事業に関すること		○		
	(11) 私立幼稚園に関すること			○	
	(12) 認証保育所に関すること			○	
	(13) 認可外保育施設の助成に関すること			○	
	(14) 保育料の調定並びに徴収及び滞納処分			○	
	(15) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
こども家庭支援課	(1) 部内の総合調整		○		
	(2) 福祉計画及び実施計画の策定				○
	(3) 所管に係る福祉相談の実施		○		
	(4) 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)の施行及び子どもの貧困対策の推進に係る法律(平成25年法律第64号)の施行		○		
	(5) 所管に係る社会福祉事業及び社会福祉団体		○		
	(6) 児童手当及び子ども手当の支給(公務員等に係るものを除く。)		○		
	(7) 福祉医療(重度心身障がい(児)者医療を除く。)の給付		○		
	(8) 児童扶養手当及び健やか教育手当の支給		○		
	(9) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
こども家庭センター	(1) こども家庭センター		○		
	(2) 児童福祉法の施行(障がい児及び放課後児童健全育成事業に係るもの並びに保育育成課の所管に属するものを除く。)		○		
	(3) 山形学園に関すること		○		
	(4) 助産所		○		
	(5) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	

商工観光部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
産業政策課	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関する事	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大)防止に関する事	◎			
	(1) 部内の総合調整		○		
	(2) 工業の振興				○
	(3) 工業諸団体の育成指導				○
	(4) 貿易の振興				○
	(5) 企業誘致及び立地の推進				○
	(6) 企業用地及び産業団地の開発				○
	(7) 鉱業法(昭和25年法律第289号)に基づく揭示及び鉱業権の調整				○
	(8) 創業者の支援				○
	(9) 中小企業の販路開拓及び取引拡大の支援				○
	(10) 中小企業の金融			○	
	(11) 中小企業諸団体の育成指導			○	
	(12) 中小企業の人材育成			○	
	(13) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
	(14) 部内他課の所管に属さない事項			○	
Y-biz推進室	(1) 中小企業の売上増進支援			○	
	(2) 山形市ビジネスサポート協議会の運営			○	
	(3) 売上増進センターの運営			○	
	(4) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
働きやすさ追求室	(1) 働きやすさの追求に関する施策の推進				○
	(2) 雇用の促進及び勤労者の福利厚生				○
	(3) 山形テルサに関する事			○	
	(4) 企業のDXの推進				○
	(4) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	

商工観光部

課	業務名	優先度			
		強化・拡充	継続	縮小	中断
ブランド戦略課	(1) 中小企業諸団体の育成指導			○	
	(2) 商業及び流通業の振興			○	
	(3) 商店街振興組合に関する事			○	
	(4) 中心市街地の活性化に関する事			○	
	(5) 伝統的工芸産業の育成			○	
	(6) 産業歴史資料館に関する事			○	
	(7) 農林商工観光の各産業の連携に関する事				○
	(8) 山形ブランド及び特産品の企画並びに販売促進に関する事				○
	(9) 物産の宣伝				○
	(10) 山形まるごと館紅の蔵に関する事			○	
	(11) ふるさと納税に関する事		○		
	(12) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
観光戦略課	(1) 観光資源の保護及び開発				○
	(2) 観光諸団体の育成指導				○
	(3) 観光の宣伝				○
	(4) 観光施設の整備管理			○	
	(5) 観光案内センターに関する事			○	
	(6) コンベンションの振興				○
	(7) 山形国際交流プラザに関する事			○	
	(8) 一般財団法人山形コンベンションビューローの指導監督				○
	(9) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
日本一の観光案内所準備室	(1) 日本一の観光案内所の整備			○	
	(2) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
旧千歳館整備室	(1) 旧千歳館の整備			○	
	(2) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
インバウンド推進室	(1) インバウンドの推進				○
	(2) 広域観光の推進				○
東京事務所	(1) 首都圏等における企業誘致並びに観光及び物産の宣伝				○
	(2) 首都圏等におけるUIターン事業の推進				○
	(3) 市政に関する情報及び資料の収集				○
	(4) 中央官庁その他関係機関との連絡調整			○	
	(5) 首都圏における事業の実施				○

農林部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
農政課	◆家禽や家畜等のインフルエンザ発生・被害調査に関すること	◎			
	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大)防止に関すること	◎			
	(1) 部内の総合調整		○		
	(2) 農業振興の調査、総合企画及び調整				○
	(3) 地域営農に関すること			○	
	(4) 農畜産物の生産振興及び消費拡大			○	
	(5) 新規就農者、農業後継者及び認定農業者等の育成指導			○	
	(6) 農業金融に関すること			○	
	(7) 中山間地域等農業の振興			○	
	(8) 農業気象災害に関すること		○		
	(9) 農業振興地域整備計画の管理				○
	(10) 水田政策の推進			○	
	(11) 農業協同組合その他農業諸団体との連絡調整		○		
	(12) 市民農園			○	
	(13) 農業研修センターに関すること			○	
	(14) 有害鳥獣対策			○	
	(15) 食育及び地産地消の推進			○	
	(16) 一般社団法人山形市農業振興公社の指導監督			○	
	(17) みどりの食料システム戦略推進			○	
	(18) 家畜衛生対策		○		
	(19) 西藏王放牧場		○		
	(20) 遊休農地に関すること			○	
	(21) 6次産業化の推進			○	
	(22) 農業戦略本部に関すること				○
	(23) 山形市農業振興協議会に関すること			○	
	(24) 農業委員の選任に関すること			○	
	(25) 農地中間管理機構に関すること			○	
	(26) 地域計画の推進			○	
	(27) 集落営農組織及び法人の育成指導			○	
	(28) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
	(29) 部内他課の所管に属さない事項			○	

農林部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
農村整備課	(1) 土地改良事業の計画及び実施指導			○	
	(2) 農業集落排水処理施設の運営(会計管理者に委任したものを除き、起債及び資金借入を含む。)		○		
	(3) 農業集落排水事業に係る出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関(会計管理者に委任したものを除く。)		○		
	(4) 土地改良施設の管理			○	
	(5) 上野ふれあいプラザ21			○	
	(6) 高瀬紅花ふれあいセンター			○	
	(7) 高瀬紅花ふれあい公園			○	
	(8) 土地改良事業による境界の変更に関すること			○	
	(9) 農業用水の調査計画			○	
	(10) 土地改良事業団体の育成指導			○	
	(11) 中山間地域等農業の振興			○	
	(12) 多面的機能発揮促進事業の指導			○	
	(13) 五堰整備事業の計画設計及び管理			○	
	(14) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収		○		
地籍調査室	(1) 地籍調査事業及び公共基準点の管理		○		
	(2) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
森林整備課	(1) 森林整備計画の策定及び推進			○	
	(2) 森林法(昭和26年法律第249号)に基づく指導及び監督			○	
	(3) 各種林業団体の育成指導			○	
	(4) 民有林の整備推進			○	
	(5) 林業の普及啓発及び緑化の推進				○
	(6) 森林資源(特用林産物を含む。)の利活用の推進			○	
	(7) 林業生産基盤の整備		○		
	(8) 森林保全及び治山		○		
	(9) 森林病虫害対策		○		
	(10)有害鳥獣対策			○	
	(11) 市有林及び分収林の造成並びに管理		○		
	(12) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	

農林部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
地方卸売市場 管理事務所	(1)市場の運営管理及び調整		○		
	(2)市場総合計画の策定				○
	(3)市場取引委員会				○
	(4)卸売業者、仲卸業者及び関連事業者の市場施設の使用の許可			○	
	(5)売買参加者の承認及び買出人の登録			○	
	(6)卸売業者、仲卸業者及び関係団体等の指導監督		○		
	(7)売買取引の指導監督		○		
	(8)卸売業者、仲卸業者及び関連事業者の検査				○
	(9)市場統計調査及び公表			○	
	(10)所管に係る保証金、使用料等税外収入金の調定及び徴収			○	
新地方卸売市場 整備推進室	(1)新地方卸売市場の整備		○		

まちづくり政策部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
まちづくり政策課	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大)防止に関すること	◎			
	(1) 部内の総合調整		○		
	(2) 都市計画			○	
	(3) 開発行為等の規制及び指導			○	
	(4) 都市計画道路			○	
	(5) 都市計画施設等内における建築等の制限			○	
	(6) 駐車場制度			○	
	(7) 高速自動車道の総合調整				○
	(8) 沿道整備街路事業(公共施設管理者の負担金制度による同意施行土地区画整理事業を含む。)				○
	(9) スマートインターチェンジの建設整備				○
	(10) 宅地造成及び特定盛土等規制法(昭和36年法律第191号)に基づく規制及び指導			○	
	(11) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
	(12) 部内他課の所管に属さない事項			○	
まちなみデザイン課	(1) 景観形成			○	
	(2) 屋外広告物等の規制及び指導			○	
	(3) 風致地区内の建築等の規制及び指導			○	
	(4) 地区計画区域内の建築等の規制及び指導			○	
	(5) 市街地再開発事業等に関すること			○	
	(6) 粋七エリア整備事業以外の土地区画整理事業等(公共施設管理者の負担金制度による同意施行土地区画整理事業を除く。)に関すること				○
	(7) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
建築指導課	(1) 建築基準法(昭和25年法律第201号)その他建築に関する法律、命令、条例、規則等に基づく審査、検査、許可、認定及び指導		○		
	(2) 優良住宅の認定及び良質住宅の認定				○
	(3) 木造住宅耐震化の促進				○
	(4) 長期優良住宅建築等計画の認定			○	
	(5) 低炭素建築物新築等計画の認定			○	
	(6) 建築物エネルギー消費性能向上計画等の認定			○	
	(7) 建築物エネルギー消費性能適合性等の認定			○	
	(8) 所管に係る確認手数料等、税外収入金の調定及び徴収		○		

まちづくり政策部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
公園緑地課	(1) 公園緑地の造成計画及び整備				○
	(2) 公園緑地の維持管理		○		
	(3) 緑化の推進				○
	(4) 公園の占有及び使用			○	
	(5) 野草園に関すること			○	
	(6) 馬見ヶ崎プールに関すること			○	
	(7) 西公園			○	
	(8) 公園緑地の利活用			○	
	(9) Park－PFI			○	
	(10) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
住宅政策課	(1) 住宅施策の企画及び推進			○	
	(2) 空き家等の対策			○	
	(3) 市営住宅の建設計画			○	
	(4) 市営住宅の管理運営及び入退去			○	
	(5) 所管に係る住宅使用料等、税外収入金の調定及び徴収			○	
建設契約課	(1) 工事等の競争入札参加者の資格審査及び指名審査会		○		
	(2) 工事の入札及び請負契約		○		
	(3) 道路、河川用地等の取得及びこれに伴う補償並びに登記(粹七エリア整備事業以外の土地区画整理事業(公共施設管理者の負担金制度による同意施行土地区画整理事業を除く。)及び市街地再開発事業に係るものを除く。)			○	
	(4) 建設技師養成奨学金に関すること			○	
	(5) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	

都市整備部

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
道路整備課	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大)防止に関すること	◎			
	(1) 部内の総合調整		○		
	(2) 市道及び橋りょうの建設整備			○	
	(3) 橋りょうの修繕			○	
	(4) 工事の設計基準の伝達指導			○	
	(5) その他土木一般(河川整備課の所管に属するものを除く。)			○	
	(6) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
河川整備課	(7) 部内他課の所管に属さない事項			○	
	(1) 河川の改修及び維持管理		○		
	(2) 下水道雨水施設の計画、整備及び維持管理(上下水道事業管理者より委任されたものに限る。)		○		
	(3) 建設土砂対策				○
	(4) その他土木一般(道路整備課の所管に属するものを除く。)			○	
道路維持課	(5) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収			○	
	(1) 市道の認定、廃止及び変更			○	
	(2) 道路管理者の行う交通規制		○		
	(3) 市道及び橋梁等の維持管理		○		
	(4) 水路(農村整備課及び河川整備課所管のものを除く。)の改修及び維持管理		○		
	(5) 市道等の除排雪		○		
	(6) 法定外公共物の維持管理			○	
	(7) 作業センターの維持管理		○		
	(8) 街路樹の維持管理			○	
	(9) 道路関連施設等の維持管理		○		
	(10) 自転車等放置防止対策の総合調整				○
	(11) 中央駐車場、香澄駐車場、大手町駐車場、済生館前駐車場、山形駅西口駅前広場駐車場、済生館前地下駐輪場、霞城セントラル駐輪場及び山形駅東口交通センターに関すること		○		
建築課	(12) 所管に係る道路占用料等、税外収入金の調定及び徴収			○	
	(1) 市建築物の計画			○	
	(2) 市建築物の設計			○	
	(3) 市建築物の工事及び営繕の監理及び監督			○	

会計管理者補助組織

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
会計課	(1) 支出命令及び払出命令の審査		○		
	(2) 支出負担行為の確認		○		
	(3) 歳計現金の出納及び保管		○		
	(4) 歳入歳出外現金、保管有価証券の出納及び保管		○		
	(5) 基金に属する現金、有価証券の出納及び保管		○		
	(6) 公有財産に属する有価証券の出納及び保管		○		
	(7) 小切手の振出し		○		
	(8) 収入支出日計			○	
	(9) 歳入簿及び歳出簿の記帳				○
	(10) 基金の記帳				○
	(11) 有価証券及び出資による権利の記帳				○
	(12) 決算の調製				○
	(13) 指定金融機関及び収納代理金融機関		○		
	(14) 公金の危機管理に係る総合調整				○

議会事務局

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
総務課	◆議会との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大)防止に関すること	◎			
	ア 条例、規則及び令達に関すること。				○
	イ 議事堂内の管理に関すること。		○		
	ウ 文書及び物件の收受、発送、浄書並びに保存に関する こと。		○		
	エ 公印の管守に関すること。		○		
	オ 議員の身分並びに議員報酬、期末手当等の支給及び 費用弁償に関すること。		○		
	カ 政務活動費の交付に関すること。		○		
	キ 議員章の交付に関すること。				○
	ク 議員の公務災害補償に関すること。			○	
	ケ 議員の叙勲及び褒章に関すること。				○
	コ 職員の職制及び定数に関すること。				○
	サ 職員の任免その他の身分、服務規律、分限及び懲戒に 関すること。			○	
	シ 職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関すること。		○		
	ス 職員の研修訓練に関すること。				○
	セ 職員の福利厚生に関すること。				○
	ソ 予算経理に関すること。		○		
	タ 物品の管理に関すること。			○	
	チ 議長車の運行及び管理に関すること。		○		
	ツ 議長の交際に関すること。			○	
	テ 会派に関すること。			○	
	ト 議長会及び議員共済会に関すること。			○	
	ナ 議会史の編さんに関すること。				○
	ニ 他課の所管に属さない事項に関すること。				○

議会事務局

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
議事課	ア 本会議及び委員会に関すること。		○		
	イ 各派代表者会、全員協議会その他の山形市議会会議規則(昭和41年市議会規則第1号)別表に定める協議又は調整を行うための場(議会史編さん委員会を除く。別表第1において「協議等の場」という。)に関すること。		○		
	ウ 議事日程及び諸般の報告に関すること。		○		
	エ 議案その他付議事件に関すること。		○		
	オ 本会議及び委員会への出欠席に関すること。		○		
	カ 説明員の出席要求に関すること。		○		
	キ 発言の通告に関すること。		○		
	ク 議会の選挙に関すること。		○		
	ケ 請願及び陳情に関すること。		○		
	コ 議決事項及び決定事項の通知及び報告に関すること。		○		
	サ 会議録、委員会記録その他会議の記録に関すること。		○		
	シ 議場の取締り及び会議の傍聴に関すること。		○		
	ス 各種資料及び情報の収集及び整備に関すること。			○	
	セ 地方制度の調査及び研究に関すること。			○	
	ソ 法令、例規等の調査及び研究に関すること。			○	
	タ 議員提出議案の調査に関すること。			○	
	チ 議会図書室に関すること。				○
	ツ 資料室及び資料の整理保管に関すること。			○	
	テ 議会資料等刊行物(議会史を除く。)の編さんに関すること。			○	
	ト 議員研修に関すること。				○
	ナ 他の市議会等からの視察及び照会への対応に関すること。			○	
	ニ 議会報その他議会活動に関する情報の発信に関すること。			○	
	ヌ その他議事及び調査に関すること。			○	

教育委員会

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
教育企画課	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大)防止に関すること	◎			
	(1) 教育行政に関する総合計画及び総合調整に関すること。				○
	(2) 広報に関すること。			○	
	(3) 教育行政に関する相談に関すること。			○	
	(4) 教育費予算及び決算の総括に関すること。		○		
	(5) 所管に係る学校運営の経理に関すること。			○	
	(6) 教材教具の整備に関すること。				○
	(7) 学校の教育財産に関すること。				○
	(8) 学校の建設に関すること。			○	
	(9) 学校の緑化に関すること。			○	
	(10) 学校の施設の維持管理に関すること。			○	
	(11) 学校の施設の開放に関すること。			○	
	(12) 学校の警備に関すること。		○		
	(13) 中学校通学路の防犯灯の整備に関すること。		○		
	(14) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収に関すること。		○		
	(15) 前各号のほか他課等の主管に属さない事項に関すること。			○	
企業・卒業生連携室	(1) 企業及び卒業生との連携の推進に関すること。			○	
教育総務課	(1) 教育委員会の会議に関すること。		○		
	(2) 教育委員会規則及び令達に関すること。				○
	(3) 職員(県費負担教職員を除く。以下この条において同じ。)の任免に関すること。			○	
	(4) 職員の服務規律、分限及び懲戒に関すること。			○	
	(5) 職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関すること。		○		
	(6) 職員の恩給、退職手当及び公務災害補償に関すること。		○		
	(7) 職員の福利厚生及び安全衛生に関すること。		○		
	(8) 職員の児童手当に関すること。		○		
	(9) 公印(各課等に属するものを除く。)の管守に関すること。		○		
	(10) 文書の收受、発送及び整理に関すること。		○		
	(11) 教育(学校教育を除く。)の調査及び統計に関すること。				○
	(12) 都道府県その他の教育委員会との提携に関すること。		○		
	(13) 所管に係る学校運営の経理に関すること。			○	
	(14) 就学に係る経済支援に関すること。		○		
	(15) 所管に係る税外収入金の調定及び徴収に関すること。		○		

教育委員会

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
学校教育課	◆児童、生徒及び保護者に対する情報提供に関すること	◎			
	◆児童、生徒及び教職員の感染(拡大)予防と感染状況の把握に関する こと	◎			
	(1) 教育課程に関すること。		○		
	(2) 学校教育の指導に関すること。		○		
	(3) 学校体育に関すること。				○
	(4) 学校保健に関すること。				○
	(5) 教育相談及び生徒指導に関すること。			○	
	(6) 商業高等学校教育職員及び県費負担教職員の人事(教育総務課の 所管に属するものを除く。)に関すること。		○		
	(7) 教科用図書の採択に関すること。			○	
	(8) 学校職員団体に関すること。				○
	(9) 学校保健・学校体育団体に関すること。				○
	(10) 児童、生徒及び教職員の健康に関すること。			○	
	(11) 学校医、学校歯科及び学校薬剤師に関すること。				○
	(12) 学校環境衛生に関すること。				○
	(13) 学校災害補償及び賠償に関すること。				○
	(14) 学校安全(通学路を含む。)に関すること。				○
	(15) 児童及び生徒のいじめ及び不登校に関すること。			○	
	(16) 学校の設置及び廃止に関すること。				○
	(17) 通学区域に関すること。				○
	(18) 所管に係る児童及び生徒の就学に関すること。			○	
	(19) 学級編成に関すること。			○	
	(20) 所管に係る学校教育の調査及び統計に関すること。				○
	(21) 前各号のほか、学校教育及び学校保健に関すること。				○
総合学習セン ター	(1) 総合学習センターの運営管理に関すること。		○		
	(2) 市民の学習及び文化活動に関すること。				○
	(3) 教育関係者並びに児童及び生徒の研修に関すること。				○
	(4) 教育資料(社会教育資料を除く。)の収集、管理及び貸出しに関する こと。				○
	(5) 教育相談に関すること。			○	
	(6) 教育支援に関すること。			○	
	(7) ICT教育の推進に関すること。		○		
	(8) 学校教育の指導に関すること。		○		
	(9) 教科用図書の採択(学校教育課に属するものを除く。)に関するこ と。			○	
	(10) 児童及び生徒のいじめ及び不登校に関すること。			○	
	(11) 理科教育センターに関すること。				○
	(12) 教育研究所に関すること。				○
	(13) 所管に係る児童及び生徒の就学に関すること。			○	
	(14) 所管に係る学校教育の調査及び統計に関すること。				○
	(15) 前各号のほか、学校教育(学校教育課の所管に属するものを除 く。)に関すること。				○

教育委員会

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
社会教育青少年課	◆所管する施設・関係団体との連絡調整に関すること	◎			
	◆所管する施設について、使用の制限及び感染(拡大)防止に関すること	◎			
	(1) 公民館その他の社会教育機関の設置管理及び廃止に関すること。			○	
	(2) 社会教育委員その他社会教育施設の委員の会議に関すること。				○
	(3) 社会教育関係団体の指導育成に関すること。				○
	(4) 生涯学習の推進に関すること。				○
	(5) 講座の開設及び講習会展示会その他これらに類する催の開催並びにこれらの奨励に関すること。				○
	(6) 社会教育機関の総合調整に関すること。			○	
	(7) 学校教育と社会教育の連携に関すること。				○
	(8) 社会教育資料の刊行、配布に関すること。				○
	(9) 社会教育のための必要な設備器材及び資料の提供に関すること。			○	
	(10) 視聴覚教育に関すること。				○
	(11) 社会教育に関する情報の交換及び調査研究に関すること。				○
	(12) ユネスコ活動に関すること。				○
	(13) 青少年の健全育成及び非行防止に関すること。			○	
	(14) 青少年問題協議会に関すること。				○
	(15) 青少年育成推進員に関すること。				○
	(16) 青少年関係地域組織の育成指導に関すること。				○
	(17) 青少年指導センターに関すること。			○	
	(18) 学校と地域との連携の推進に関すること。				○
	(19) 前各号のほか、社会教育及び青少年に関すること。			○	
少年自然の家	(1) 親自然活動事業の実施に関すること。				○
	(2) 受入指導事業の実施に関すること。				○
	(3) 使用申請の受付、許可に関すること。			○	
	(4) 山形市少年自然の家運営協議会に関すること。				○
	(5) その他必要な事項に関すること。			○	
図書館	(1) 図書、定期刊行物、郷土資料、行財政資料、視聴覚資料等の図書館資料(以下「資料」という。)の収集、整理、保存及び利用に関すること。				○
	(2) 資料利用のための調査及び相談に関すること。			○	
	(3) 分館の運営に関すること。			○	
	(4) 他の図書館、学校及び公民館等の連絡提携に関すること。			○	
	(5) 講座、読書研究会、展示会等の開催及び指導奨励に関すること。				○
	(6) 山形市立図書館協議会に関すること。				○
	(7) その他図書館の運営について必要な事務に関すること。			○	

教育委員会

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
学校給食センター	(1) 学校給食の提供		○		
	(2) 給食の提供についての必要な事務に関すること。			○	
栄養管理室	(1) 栄養指導その他の食育指導				○
商業高等学校事務局	商業高等学校の運営			○	

選挙管理委員会事務局

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
選挙管理委員会事務局	◆相談窓口の運営支援に関する事	◎			
	(1) 委員会の招集及び議事に関する事。			○	
	(2) 告示に関する事。			○	
	(3) 規程の制定及び改廃に関する事。				○
	(4) 法令の規定に基づき、選挙管理委員会が執行することとされている選挙に関する事。		○		
	(5) 選挙訴訟に関する事。			○	
	(6) 直接請求に関する事。			○	
	(7) 永久選挙人名簿に関する事。		○		
	(8) 投票区、開票区及び選挙区の設定及び改廃に関する事。				○
	(9) 選挙の記録及び統計に関する事。				○
	(10) 日本国憲法改正のための国民投票に関する事。		○		
	(11) 検察審査員候補者予定者名簿の調製に関する事。		○		
	(12) 裁判員候補者予定者名簿の調製に関する事。		○		
	(13) 最高裁判所裁判官の国民審査に関する事。		○		
	(14) 選挙常時啓発に関する事。				○
	(15) 職員の人事及び服務に関する事。			○	
	(16) 文書の收受、発送及び保管に関する事。		○		
	(17) 公印の管守に関する事。		○		
	(18) 予算及び経理に関する事。			○	
	(19) 物品の保管に関する事。				○
	(20) 前各号に掲げるもののほか、選挙の管理及び執行に関する事。				○

監査委員事務局

課	業務名	優先度			
		強化・ 拡充	継続	縮小	中断
監査委員事務局	◆相談窓口の運営支援に関すること	◎			
	ア 職員の人事及び服務に関すること。			○	
	イ 予算及び経理に関すること。			○	
	ウ 物品の保管に関すること。				○
	エ 公印の管守に関すること。			○	
	オ 文書の収受、発送及び保存に関すること。			○	
	カ 規則、規程の制定及び改廃に関すること。				○
	キ 監査又は検査の執行計画の立案その他の企画に関すること。				○
	ク 定例監査、随時監査及びその他の監査に関すること。				○
	ケ 一般会計、特別会計及び公営企業会計に係る例月出納検査並びに決算審査等に関すること。		○		
	コ 山形県都市監査委員会等に関すること。				○
	サ 他係の主管に属しない事項に関すること。				○
	シ 行政監査に関すること。				○
	ス 住民監査請求等に関すること。		○		
	セ 監査制度の調査研究に関すること。				○

農業委員会事務局

課	業務名	優先度			
		強化・拡充	継続	縮小	中断
農業委員会事務局	◆農林部の支援に関すること	◎			
	ア 総会、運営委員会及び農政委員会並びに調査会（「山形市農業委員会調査会規約（昭和60年4月26日総会議決）」の規定による調査会をいう。）に関すること。			○	
	イ 予算、決算及び経理に関すること。			○	
	ウ 委員及び推進委員の身分、資格得失及び報酬に関すること。			○	
	エ 職員の人事及び服務に関すること。			○	
	オ 規則及び規程の制定及び改廃に関すること。				○
	カ 公示に関すること。			○	
	キ 公印の保管に関すること。		○		
	ク 文書の收受、発送及び保管に関すること。		○		
	ケ 物品の保管に関すること。				○
	コ 委員及び推進委員の公務災害補償に関すること。			○	
	サ 農業一般に関する調査、情報の提供、要望等に関すること。				○
	シ 農業者年金業務に関すること。			○	
	ス 他係の主管に属しないこと。				○
	ア 農地等の権利の移転及び設定並びに転用に関すること。			○	
	イ 農地等の諸証明書の交付に関すること。		○		
	ウ 農地基本台帳の管理及び補正に関すること。				○
	エ 農地改良届に関すること。			○	
	オ その他農地法に関する所掌事務に関すること。				○
	ア 農地利用の最適化の推進に関すること。			○	
	イ 農用地利用集積等促進計画に関すること。			○	
	ウ 公益財団法人やまがた農業支援センターから委託を受けた農地中間管理機構特例事業及び農地売買支援事業に関すること。			○	
	エ 農業経営基盤の強化の促進に関する計画に関すること。			○	
	オ 農地に関する地図の作成及び公表に関すること。			○	
	カ 農地基本台帳の管理及び補正に関すること。				○
	キ その他農地等の利用関係の調整に関すること。				○