

【新座市発生時継続業務区分表】

課名	強化・拡充業務(S)	一般継続業務(A)	縮小業務(B)	A+B=必要人員 ( )内はAのみ的人数	中断業務(C)
【総務課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内各課の応援体制の整備</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵便事務</li> <li>・公告式</li> <li>・公印管理事務</li> <li>・議案に関する業務</li> <li>・条例規則審査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・儀式</li> <li>・表彰事務</li> <li>・統計業務</li> </ul>	5人 (4人)	
【秘書広聴課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内業務応援</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・秘書業務</li> <li>・市長会等協議会との連絡調整</li> <li>・幹部連絡会議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要望書等の受付業務</li> <li>・名義後援承認事務</li> <li>・市長への手紙・FAX・メール等の受付事務</li> </ul>	3人 (3人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新座市長とタウンミーティング</li> <li>・小中学生議会</li> <li>・市内3大学学生と市長との懇親会</li> </ul>
【人事課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の感染予防</li> <li>・職員の服務及びり患状況確認</li> <li>・応援職員の調整</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事管理業務</li> <li>・給与業務</li> <li>・共済組合、共済保険業務</li> <li>・健康相談(電話等での対応)</li> <li>・採用、昇任試験(日程の延期・変更)</li> <li>・公務災害</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員福利厚生事業</li> <li>・検診(病院の受入状況等により延期・変更)</li> <li>・健康相談(日程の延期・変更)</li> <li>・健康診断(日程の延期・変更)</li> <li>・研修(日程の延期・変更)</li> </ul>	7人 (5人)	
【管財契約課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車両の調達</li> <li>・緊急の新型インフルエンザ等対策物品の契約</li> <li>・来庁者の感染予防</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約業務(緊急性のもの)</li> <li>・契約・入札業務(郵送へ変更)</li> <li>・電話交換業務</li> <li>・当直業務(体制の変更)</li> <li>・食事提供業務(弁当業者等へ依頼)</li> <li>・工事・委託業務(日程の延期・変更)</li> <li>・庁舎管理業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合案内業務</li> <li>・食事提供業務(指示があった場合)</li> <li>・庁舎外事業</li> <li>・公用車運転業務</li> </ul>	6人 (5人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食堂、喫茶(状況により)</li> <li>・公有財産管理・処分業務</li> </ul>
【人権推進課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内業務応援</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民相談業務</li> </ul>	2人 (0人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男女共同参画推進プラザ</li> </ul>
【市政情報課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報等の情報提供</li> <li>・報道機関対応</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システム運用管理</li> <li>・広報にいざ編集作業</li> <li>・ホームページ更新</li> <li>・記者クラブ対応</li> <li>・開示請求(郵送及び電子申請)</li> <li>・防災無線の運用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資産公開</li> <li>・市民カメラマン撮影業務</li> </ul>	6人 (4人)	

【新座市発生時継続業務区分表】

課名	強化・拡充業務(S)	一般継続業務(A)	縮小業務(B)	A+B=必要人員 ( )内はAのみ的人数	中断業務(C)
【企画課】	・部内業務応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・庁議(議案決定)		2人 (2人)	庁議以外の業務
【財政課】	・緊急的対応の財務業務 ・部内各課の応援体制の整備 ・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・財政の総合調整	・財政の総合調整以外の業務	2人 (1人)	
【施設営繕課】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・工事監督業務以外の全業務	・工事監督業務	2人 (1人)	
【市民税課】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・納通発送事務 ・軽自登録、廃車手続業務 ・原付登録、廃車、減免申請(郵送へ変更) ・証明書申請交付事務(郵送へ変更) ・出張受付事務(郵送へ変更) ・税申告事務(郵送へ変更) ・特別徴収届出事務	・確定申告受付業務	19人 (10人)	
【資産税課】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・家屋調査・固定資産評価以外の全業務 ・証明書申請交付事務(郵送へ変更)	・家屋調査 ・固定資産評価事務	8人 (4人)	・出張所(市民課と調整)
【納税課】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・税納付受付事務(コンビニ納付等へ切替) ・納税証明書交付業務(郵送へ変更) ・口座振替申請受付業務(郵送へ切替) ・納税相談業務(電話相談等へ切替)	・休日納税相談業務 ・差押、滞納処分	9人 (9人)	
【新庁舎建設推進室】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整		・工事監督業務	1人 (0人)	
【地下鉄12号線延伸促進室】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整			0人 (0人)	地下鉄12号線延伸促進室の全業務

【新座市発生時継続業務区分表】

課名	強化・拡充業務(S)	一般継続業務(A)	縮小業務(B)	A+B=必要人員 ( )内はAのみ的人数	中断業務(C)
【市民課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内各課の応援体制の整備</li> <li>・戸籍届出窓口の確保</li> <li>・火葬許可証に関する業務</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民異動届業務</li> <li>・通知による入力</li> <li>・戸籍届出</li> <li>・市民葬に関する業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民基本台帳の写しの閲覧</li> <li>・特別永住者証明書に関する業務</li> <li>・マイナンバーカード交付</li> <li>・証明書交付</li> <li>・印鑑登録業務</li> <li>・一般旅券発給業務</li> <li>・住居表示に伴う新築届等</li> </ul>	21人 (9人)	出張所
【環境対策課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内業務応援</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> <li>・市営墓園における遺体安置施設の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市営墓園に係る業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・畜犬登録及び狂犬病予防</li> <li>・不法投棄物の撤去</li> <li>・動物取扱業務</li> <li>・公害に係る事務</li> </ul>	5人 (0人)	
【リサイクル推進課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ごみの排出抑制・収集</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般廃棄物収集業務</li> <li>・動物死体収集業務</li> <li>・衛生組合へ直接搬入業務</li> <li>・粗大ごみ収集申請(電話受付へ変更)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・廃食用油せっけん製造に関する業務</li> <li>・拠点回収業務</li> </ul>	4人 (4人)	
【市民安全課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策本部の設置運営</li> <li>・国、県その他の関係機関との連絡調整</li> <li>・国、県その他の関係機関との交渉要請</li> <li>・各部との連絡調整及び総括</li> <li>・ライフライン情報の収集</li> <li>・応援職員の調整</li> <li>・住民からの問い合わせ対応</li> <li>・住民からの要望の取りまとめ</li> <li>・相談体制の調整</li> <li>・備蓄物資の搬送及び配布</li> <li>・市民の社会活動の自粛に関すること</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理に関する業務(災害・火災対応、国民保護全般)</li> <li>・カープミラーの損壊・落下等に係る業務</li> <li>・公共交通(にいバス運行)に関する業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災行政無線整備に関する業務</li> </ul>	9人 (6人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防団に関する業務</li> <li>・自主防災組織に関する業務</li> <li>・家具転倒防止器具等給付業務</li> <li>・防災拠点の施設整備に関する業務</li> <li>・防犯等に関する業務(会議等)</li> <li>・防災備品等維持管理業務</li> <li>・防災訓練に関する業務</li> <li>・災害用指定井戸管理業務</li> <li>・防災マップ作成業務</li> <li>・地域防災計画に関する業務</li> <li>・交通安全啓発業務</li> <li>・開発行為等に関する業務</li> <li>・ヘルメット補助金交付に関する業務</li> <li>・自転車駐車場の選付手続等の業務</li> <li>・カープミラー、照明灯の新設要望に関する業務</li> <li>・自転車駐車場に関する業務</li> <li>・放置自転車等防止対策業務</li> <li>・にいバス無料乗車証手続の事務</li> </ul>

【新座市発生時継続業務区分表】

課名	強化・拡充業務(S)	一般継続業務(A)	縮小業務(B)	A+B=必要人員 ( )内はAのみ的人数	中断業務(C)
【経済振興課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内各課の応援体制の整備</li> <li>・市内事業所への情報提供</li> <li>・生活関連物資等の安定供給</li> <li>・医薬品、食料品等の流通</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・証明書等交付業務(郵送へ変更)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口業務</li> <li>・レジャー農園に関する業務</li> <li>・団体会議</li> <li>・立入検査(農地関連)</li> <li>・補助金申請受付業務(郵送へ変更)</li> <li>・消費生活センター窓口業務(電話対応へ変更)</li> <li>・市制度融資に関する業務(セーフティ認定除く)</li> </ul>	6人 (2人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すこやか広場</li> <li>・セミナー、イベント、講座</li> <li>・市民まつり</li> <li>・県外視察</li> <li>・消費生活講座、相談員研修</li> </ul>
【観光推進課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民環境部応援</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>			0人 (0人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・観光プラザ</li> </ul>
【コミュニティ推進課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> <li>・市民環境部応援</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際交流、都市交流</li> <li>・ボランティア業務</li> </ul>	4人 (0人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集会所</li> <li>・ふれあいの家</li> <li>・各団体イベント</li> </ul>
【みどりと公園課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民環境部応援</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・証明書等交付業務(郵送へ変更)</li> </ul>		2人 (2人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合運動公園</li> <li>・栄緑道</li> </ul>

【新座市発生時継続業務区分表】

課名	強化・拡充業務(S)	一般継続業務(A)	縮小業務(B)	A+B=必要人員 ( )内はAのみ的人数	中断業務(C)
【生活福祉課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内各課の応援体制の整備</li> <li>・要支援者の把握及び支援</li> <li>・行旅死亡人の遺体の収容及び搬送</li> <li>・ホームレスに関すること</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規生活保護相談業務</li> <li>・行旅死病人関係業務</li> <li>・生活保護費の支給業務</li> <li>・家庭訪問業務(電話連絡へ変更)</li> <li>・生活保護費等の支払(現金書留へ変更)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民生児童委員協議会</li> <li>・特別弔慰金・給付金申請受付事務</li> <li>・住居確保給付金に関する業務</li> </ul>	18人 (16人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉フェスティバル</li> <li>・地域福祉計画に関する業務</li> <li>・保護司会業務</li> <li>・戦没者遺族・戦傷病者等の援護に関する業務</li> <li>・子どもの学習支援事業</li> <li>・就労支援に関する業務</li> </ul>
【障がい者福祉課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉施設の感染予防及び利用者の感染状況の把握</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者への支払事務</li> <li>・申請受付業務</li> <li>・手当等支払業務</li> </ul>	9人 (6人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者福祉センター</li> <li>・みどり学園</li> <li>・わかば学園</li> </ul>
【子育て支援課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園、幼稚園の感染予防及び利用者の感染状況の把握</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所入所・支給認定事務</li> <li>・放課後児童保育入室事務</li> <li>・相談業務(電話対応へ変更)</li> <li>・幼稚園就園奨励費等補助金申請受付事務(郵送に変更)</li> <li>・入所等申込書受付事務(郵送に変更)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所整備</li> <li>・保育所給食事務</li> <li>・保育料等収納・支払事務</li> <li>・保育所臨時職員人事管理</li> <li>・緊急一時保育</li> <li>・保育施設補助金支払事務</li> <li>・子育て支援ホームヘルパー派遣業務委託</li> <li>・児童センターに係る支払事務</li> <li>・地域子育て支援センターに係る支払事務</li> <li>・母子手帳発行業務</li> <li>・ファミリーサポートセンター事業</li> <li>・パパ・ママ応援ショップ発行事務</li> <li>・給付費に関する事務</li> <li>・認可外保育に関する事務</li> <li>・保育施設の維持・管理</li> </ul>	14人 (6人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童センター</li> <li>・地域子育て支援センター</li> <li>・公立・法人保育園</li> <li>・放課後児童保育室</li> <li>・子育てサロン</li> <li>・なかまほいく</li> <li>・利用者支援事業</li> </ul>
【児童福祉課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内業務応援</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・こども医療費登録・交付申請事務(郵送に変更)</li> <li>・児童手当認定等請求受付事務(郵送に変更)</li> <li>・ひとり親家庭等医療費交付申請・変更届受付事務(郵送に変更)</li> <li>・児童扶養手当認定等請求受付事務</li> <li>・児童福祉相談(緊急対応ケース以外は、電話対応へ変更)</li> <li>・助産施設入所委託</li> <li>・母子生活支援施設入所委託</li> <li>・ひとり親家庭等支援(緊急対応ケース以外は、電話対応へ変更)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要保護児童対策地域協議会</li> <li>・家庭児童相談(電話対応へ変更)</li> <li>・養育支援訪問事業</li> <li>・ひとり親家庭就業支援</li> </ul>	11人 (11人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・里親制度支援</li> </ul>
【臨時給付金室】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内業務応援</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>			0人 (0人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給付金支給業務</li> </ul>
【福祉の里】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の感染状況の把握</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>			0人 (0人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉の里全施設</li> </ul>

【新座市発生時継続業務区分表】

課名	強化・拡充業務(S)	一般継続業務(A)	縮小業務(B)	A+B=必要人員 ( )内はAのみ的人数	中断業務(C)
【長寿支援課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内各課の応援体制の整備</li> <li>・老人福祉センターの感染予防及び利用者の感染状況把握</li> <li>・要支援者の把握及び支援</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格取得、変更、喪失</li> <li>・被保険証の交付</li> <li>・住民情報データ送信</li> <li>・虐待通報の対応業務</li> <li>・ひとり暮らし高齢者の対応業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全業務(生命に関わる業務以外)</li> <li>・手当、補助金等の支払(延期)</li> <li>・地域包括支援センター業務(生命に関わる業務以外)</li> </ul>	12人 (6人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・老人福祉センター</li> <li>・第二老人福祉センター</li> <li>・福祉の里老人福祉センター</li> <li>・高齢者いきいき広場</li> <li>・老人クラブ</li> <li>・元気アップ広場等介護予防事業全般</li> </ul>
【介護保険課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要支援者の把握及び支援</li> <li>・介護保険施設の感染予防及び利用者の感染状況の把握</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談業務(電話対応へ変更)</li> <li>・認定申請業務(郵送に変更)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転入転出届出受付業務</li> <li>・介護認定に係る業務</li> <li>・介護保険料賦課徴収事務</li> </ul>	4人 (2人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護保険認定審査会</li> <li>介護認定調査</li> </ul>
【国保年金課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内業務応援</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年金記録等確認事務</li> <li>・国保加入、喪失手続</li> <li>・転入、転出届出に係る事務</li> <li>・国保加入手続き以外の業務(郵送へ変更)</li> <li>・療養費等支払事務</li> <li>・県への報告、調査</li> <li>・特定保健指導動機付け支援案内通知送付</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初回面接(訪問のみ)</li> </ul>	16人 (15人)  資格者とその人数 ・保健師 2人(1人) ・管理栄養士 1人(1人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不正・不当利得請求</li> <li>・第三者行為請求</li> <li>・集団(総合)特定健診</li> <li>・健康教室</li> </ul>
【保健センター】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策本部の設置運営</li> <li>・各部との連絡調整及び総括</li> <li>・国・県との連絡調整</li> <li>・相談体制の調整</li> <li>・新型インフルエンザ等に関する情報の収集</li> <li>・県疾病対策課、朝霞保健所及び朝霞地区医師会との連携及び連絡調整</li> <li>・医療機関との連絡調整</li> <li>・感染予防等の広報</li> <li>・県への報告、調査</li> <li>・公務員特定接種</li> <li>・住民集団接種</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話相談(母子他)</li> <li>・未熟児養育医療に関連する業務</li> <li>・妊娠届出書</li> <li>・母子手帳発行業務</li> <li>・業者支払業務</li> </ul>	4人 (0人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休日歯科応急診療所</li> <li>・予防接種(インフルエンザを除く)</li> <li>・集団・個別 各種成人検(健)診</li> <li>・健康まつり</li> <li>・献血</li> <li>・救急医療補助</li> <li>・骨髄ドナー補助</li> <li>・乳幼児健康診査</li> <li>・ころころクラブ</li> <li>・赤ちゃん訪問、PT相談</li> <li>・乳幼児相談、発達相談</li> <li>・健康手帳交付</li> <li>・健康相談(すこやか広場・女性健康相談)</li> <li>・健康教室(一日・半日・いきいき広場)</li> <li>・パパママ学級・育児学級</li> <li>・食育教室・食育講演会</li> <li>・精神保健相談・精神保健講座</li> <li>・ソーシャルクラブ</li> </ul>

【新座市発生時継続業務区分表】

課名	強化・拡充業務(S)	一般継続業務(A)	縮小業務(B)	A+B=必要人員 ( )内はAのみ的人数	中断業務(C)
【まちづくり計画課】	・部内各課の応援体制の整備 ・所管の関係団体等の連絡調整	・電話対応業務 ・申請、届出受付業務(郵送へ変更)		1人 (1人)	
【道路課】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・道路台帳閲覧 ・申請、証明受付業務(郵送へ変更) ・自然災害時の対応業務 ・道路落下物等の撤去業務 ・陥没等補修業務	・道路改良改修工事 ・開発行為業務 ・道路河川維持補修工事 ・道路河川清掃、草刈、剪定業務 ・路面標示設置業務	12人 (7人)	
【建築開発課】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・建築等相談業務 ・建築計画概要書等交付事務 ・建築確認等審査業務 ・建築統計等事務	・建築行政監察業務	8人 (4人) ※建築基準適合判定資格者から建築主事任命1名(1名)	・建築等相談業務(受付以外) ・建築行政監察業務(違反指導等)
		・耐震診断及び耐震改修助成金交付申請に係る業務 ・長期優良住宅認定申請受付 ・低炭素建築物認定申請受付 ・個人住宅リフォーム補助金交付申請受付 ・建設リサイクル法に関する業務 ・建築物省エネ法に基づく届出受付 ・応急危険度判定業務	・長期優良住宅認定に関する業務(申請受付以外) ・低炭素建築物認定に関する業務(申請受付以外) ・個人住宅リフォーム補助金交付に係る業務(申請受付以外) ・省エネルギー法に基づく届出に係る業務(受付以外) ・建築物省エネ法に基づく認定申請に係る業務	2人 (1人)	・耐震診断及び耐震改修助成金PRIに係る業務 ・優良住宅認定に関する業務 ・マンション建替円滑化法に関する業務 ・総合住宅相談に関する業務 ・マンション管理等相談業務 ・新座市マンションネットワーク登録制度
		・開発登録簿写し交付業務 ・開発行為又は建築に関する証明書等の交付業務 ・新座市開発行為等の基準及び手続に関する条例による事前協議に係る業務 ・開発許可等に関する審査業務	・開発許可申請等に関する相談業務 ・開発許可申請等に関する相談に伴う現地調査 ・開発許可及び事前協議等に係る検査業務	4人 (3人)	・違反パトロール及び指導業務 ・開発行為等対策本部の開催
【新座駅南口第2】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・電話対応業務 ・清算金事務(郵送のみ)		1人 (1人)	
【新座駅北口】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・電話対応業務 ・証明書等交付業務(郵送へ変更)	・事業計画書等の縦覧	4人 (2人)	・土地区画整理事務所
【大和田二・三丁目地区土】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・電話対応業務 ・証明書等交付業務(郵送へ変更)	・事業計画書等の縦覧	3人 (2人)	・土地区画整理事務所
【(仮称)大和田・坂之下橋】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・電話対応業務 ・証明書等交付業務(郵送へ変更)		1人 (1人)	
【東久留米志木線推進室】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整		・裁判申請手続業務 ・埼玉県取用委員会事務局との連絡調整	2人 (0人)	

【新座市発生時継続業務区分表】

課名	強化・拡充業務(S)	一般継続業務(A)	縮小業務(B)	A+B=必要人員 ( )内はAのみ的人数	中断業務(C)
【水道業務課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内各課の応援体制の整備</li> <li>・水道の維持確保</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口業務(使用開始・中止及び収納業務)</li> <li>・出納・会計事務</li> <li>・給与関係事務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中止清算事務</li> <li>・納通、督促状発送業務</li> <li>・契約業務</li> <li>・検針業務(委託業者との調整)</li> </ul>	5人 (5人)	停水業務
【水道施設課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道の維持確保</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・浄水場の維持管理業務</li> <li>・漏水修理工事</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口申請受付業務</li> <li>・給水管設備の検査業務</li> </ul>	6人 (4人)	・配水管、布設替、浄水場内工事
【下水道課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下水道の維持確保</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持補修工事</li> </ul>	4人 (0人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公共下水道工事</li> <li>・排水設備の検査</li> </ul>

【新座市発生時継続業務区分表】

課名	強化・拡充業務(S)	一般継続業務(A)	縮小業務(B)	A+B=必要人員 ( )内はAのみ的人数	中断業務(C)
【教育総務課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内各課の応援体制の整備</li> <li>・教育施設における感染予防</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	教育ネットワークシステム維持管理及び各種システム管理 施設緊急修繕	支払業務(学校配当等)	4人 (2人)	保守点検等 大規模改修工事等
【生涯学習スポーツ課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内業務応援</li> <li>・文化施設、スポーツ施設における感染予防</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	周知の埋蔵文化財包蔵地の照会 試掘調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続、取扱い変更以外の業務</li> <li>・各種スポーツ教室</li> <li>・市民体育祭</li> </ul>	4人 (2人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生涯学習センター</li> <li>・歴史民俗資料館</li> <li>・市民会館</li> <li>・睡足軒の森</li> <li>・市営運動場、庭球場</li> <li>・総合体育館</li> <li>・市民プール</li> </ul>
【中央公民館】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化施設における感染予防</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	・窓口業務	・主催事業	16人 (8人)	・公民館(状況に応じ)
【中央図書館】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化施設における感染予防</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・貸出期間の延長</li> <li>・予約確保期間の延長</li> </ul>	・講座等主催事業	3人 (3人)	・図書館
【ふるさと新座館】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化施設における感染予防</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	・電話対応業務	・窓口業務	2人 (1人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ふるさと新座館</li> <li>・主催事業</li> <li>・公民館まつり</li> </ul>
【学務課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内各課の応援体制の整備</li> <li>・小・中学校の感染予防及び感染状況の把握</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> <li>・休校等措置報告(県・保健所)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転入学手続(市民課の手続に基づく)</li> <li>・給与事務(臨時・非常勤職員)</li> <li>・児童手当からの徴収事務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学準備金・奨学金貸付金</li> <li>・教科書給与</li> <li>・就学援助</li> <li>・教職員等の駐車場に係る事務</li> <li>・教職員・臨時・非常勤人事関係</li> <li>・給食事務(支払関係)</li> </ul>	11人 (4人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学区の設定</li> <li>・学級編制</li> <li>・非常勤・臨時職員採用関係(日程延期)</li> <li>・栄養士業務打合せ・研修会(日程延期)</li> <li>・給食業務(休校時)</li> <li>・給食物資見積り合わせ(日程延期)</li> <li>・給食放射性物質検査(休校時)</li> <li>・給食調理業務委託業者関係(休校時)</li> <li>・給食物資納入業者関係(休校時)</li> <li>・衛生検査(休校時・延期)</li> <li>・定期健診(児童生徒・教職員)(延期)</li> <li>・就学時健診(延期)</li> <li>・日本スポーツ振興センター事務</li> </ul>
【指導課】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内業務の応援</li> <li>・小・中学校の感染予防及び感染状況の把握</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	・課内、庁内における通常事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校内教育活動</li> <li>・体育大会等</li> <li>・研修会・協議会・委員会</li> <li>・学校応援団活動</li> </ul>	7人 (4人)	・学校施設
【教育相談センター】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内業務の応援</li> <li>・所管の関係団体等の連絡調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談業務(電話対応へ変更)</li> <li>・SSWの派遣</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・さわやか相談員の派遣</li> <li>・支援員、介助員、指導員の派遣</li> <li>・教育相談業務(来談業務)</li> </ul>	5人 (5人)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適応指導教室</li> <li>・子どもと親の相談員派遣</li> <li>・ピア・サポーターの派遣</li> </ul>

【新座市発生時継続業務区分表】

課名	強化・拡充業務(S)	一般継続業務(A)	縮小業務(B)	A+B=必要人員 ( )内はAのみ的人数	中断業務(C)
【オンブズマン室】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整		・窓口業務 ・窓口業務以外の業務	1人 (0人)	
【検査室】	・市民環境部応援 ・工事等各関係所管等との連絡調整 (技師職員等の応援体制等)	・工事一部完了検査業務	・工事完了、中間検査業務 ・物品検査業務	2人 (1人)  ・技師2人(1人)	
【出納室】	・対策に必要な現金の出納 ・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・収納事務 ・支払事務		6人 (6人)	
【市議会事務局】	・議会との連絡調整 ・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・報酬支給 ・議会運営状況の公表 ・議長面会(緊急の用件のみ対応) ・会議、委員会(必要最小限に変更)	・発生地への出張 ・議長の各種会議への出席 ・委員会の視察(受入も同様)	5人 (5人)	・議会図書室 ・議会だより(発行日の調整)
【選挙管理委員会事務局】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・投開票等選挙事務 (繰延投票の実施の決定及びこれに係る検討を含む。)	・投開票等選挙事務以外の事務	6人 (3人)	
【監査委員事務局】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・住民監査請求 ・決算審査、決算審査意見書作成 ・例月出納検査 ・財政健全化審査 ・監査委員の就退任 ・報酬支給	・定期監査	5人 (5人)	・工事監査 ・財政援助団体等監査 ・棚卸資産監査 ・各種協議会事務
【農業委員会事務局】	・市民環境部応援 ・所管の関係団体等の連絡調整	・許可申請受付 ・許可書、証明書等発行業務(郵送に変更) ・委員会定例会、臨時会	・継続しない業務以外の業務	2人 (1人)	
【固定資産評価審査委員会】		・固定資産評価審査申出に係る事務 ・固定資産評価審査委員の就退任		2人 (2人)	