

【業務継続計画】

部名	財政部			課名	財政課		
S 新たに発生する業務							必要人員
<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ対策に関する予算協議を行う。 ・ 財務処理の特例的な取扱いの検討を行う。 							4人
A 継続業務							必要人員
なし							0人
B 縮小業務							必要人員
<ul style="list-style-type: none"> ・ 予算の編成及び執行に関すること ・ 議会の招集に関する事務及び議会の議決等を経るべき事案の提出並びにこれに伴う議会及び他の執行機関との連絡に関すること 							1人
C 休止業務							
なし							
使用中止施設							
なし							
S～Bの業務を実施するための体制							
職員数(※)	想定出勤職員数 (※2)	想定必要職員数 (※3)	職員の過不足				
10人	6人	5人	1人				
【職員が不足の場合の対応】							
専門的なスキルや資格を必要とする業務							
なし							
今後の課題							
なし							

(※) 平成31年4月1日現在職員数

(※2) 想定出勤職員数は、欠勤者数(40%)を職員数から差し引いた数

(※3) 想定必要職員数は、業務継続計画に基づきS、A、Bの業務を実施するために必要な職員数

【業務継続計画】

部名	財政部		課名	契約検査課	
S 新たに発生する業務					必要人員
<p>【緊急物品等調達に関する契約に関すること】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新型インフルエンザ対策物品等緊急を要する調達に関する契約事務を実施する。 <p>【契約事務の相談、指導及び変更契約等に関すること】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市役所の業務が大幅に変更となることから、契約どおりに実施できない案件について、発注課や契約の相手方との調整、契約変更手続きを行う。 					4人
A 継続業務					必要人員
なし					0人
B 縮小業務					必要人員
<ul style="list-style-type: none"> ・ 建設工事，建設関連業務委託等の請負契約に関すること。 ・ 緊急を要さない物品購入契約に関すること。 ・ 警備・建物清掃等の委託契約に関すること。 ・ 年間単価契約に関すること。 ・ 磁性物の売り払いに関すること。 ・ 契約に係る情報公開に関すること ・ 入札資格登録業者の資格審査，登録確認のための調査及び指名停止措置に関すること。 ・ 物品の買入れ等競争入札参加資格審査委員会，市営建設工事等競争入札参加資格審査委員会に関すること。 ・ 工事検査に関すること。 ・ 工事及び建設関連業務委託の検査の総括に関すること。 ・ 工事検査基準等に関すること。 					4人
C 休止業務					
なし					
使用中止施設					
なし					
S～Bの業務を実施するための体制					
職員数(※)	想定出勤職員数 (※2)	想定必要職員数 (※3)	職員の過不足		
14人	8人	8人	0人		

【職員が不足の場合の対応】

専門的なスキルや資格を必要とする業務

今後の課題

(※) 平成31年4月1日現在職員数

(※2) 想定出勤職員数は、欠勤者数(40%)を職員数から差し引いた数

(※3) 想定必要職員数は、業務継続計画に基づきS、A、Bの業務を実施するために必要な職員数

【業務継続計画】

部名	財政部			課名	資産経営課		
S 新たに発生する業務							必要人員
なし							0人
A 継続業務							必要人員
【指定管理者制度の運用に関すること】							2人
<ul style="list-style-type: none"> 指定管理施設の休館，一般市民等の利用自粛が想定されることから，指定管理者の収入減や対策に伴う経費増などに対する対応の方向性について整理・検討し，対策本部に助言する。 							
【建築基準法に基づく定期点検】							2人
<ul style="list-style-type: none"> 法に基づく点検のため実施する必要があるが，対象施設の状況により，実施時期の変更や延長等を行いながら実施する。ただし，実施に当たっては，健康危機対策本部要綱に基づく分掌事務を優先したうえでの対応とする。 							
B 縮小業務							必要人員
【公共施設保有最適化・長寿命化計画の推進にかかる技術的支援】							1人
<ul style="list-style-type: none"> 大規模改修等を実施する施設の状況（実施中，中断・中止等）にあわせた支援を行う。 							
C 休止業務							
【各種会議，説明会等】							
<ul style="list-style-type: none"> 課で主催し行う会議，説明会等については，法的に実施しなければならない，期限が定められているなど，緊急を要するもの以外は原則中止とする。 							
使用中止施設							
なし							
S～Bの業務を実施するための体制							
職員数(※)	想定出勤職員数(※2)	想定必要職員数(※3)	職員の過不足				
8人	5人	5人	0人				
【職員が不足の場合の対応】							
専門的なスキルや資格を必要とする業務							

【建築基準法に基づく定期点検】

建築士（一級，二級）が行わなければならない。（建築基準法第12条2項）

→ R02.4.1現在，技術職3人のうち，有資格者は1名（再任用職員）

今後の課題

【指定管理者制度の運用に関すること】

指定管理施設に生じたリスクについては，市と指定管理者の協議によりリスク分担を決めることになるが，指定管理者の負担が過大なものにならないよう配慮する必要がある。

(※) 令和2年4月1日現在職員数

(※2) 想定出勤職員数は，欠勤者数（40%）を職員数から差し引いた数

(※3) 想定必要職員数は，業務継続計画に基づきS，A，Bの業務を実施するために必要な職員数

【業務継続計画】

部名	財政部	課名	市民税課
S 新たに発生する業務			必要人員
なし			0人
A 継続業務			必要人員
なし			0人
B 縮小業務			必要人員
<p>【個人市・県民税の当初賦課業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民税・県民税の当初賦課業務については、当初賦課の納期の延長措置等を検討し、対応する。 <p>【個人市・県民税の月例賦課業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民税・県民税の月例異動による賦課業務については、月例異動等の処理を複数月分をもまとめて行う。 <p>【個人市・県民税未申告者の呼出申告業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・郵送による申告を促し、問合せ及び内容確認は電話で行う。 <p>【各種実態調査】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話若しくは文書照会等による方法に代えて行う。 <p>【窓口での税証明書発行業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税証明書の発行業務については、原則として、郵便請求等により、直接対面することのない方法に改める。郵送請求に関しても、HP等で極力郵送での請求を差し控える等のPRを行う。また、来庁者に対しては、窓口業務を縮小して税証明書発行事務を行う。（マスクを着用するとともに、来庁者との距離を十分に保つ。） <p>【窓口での軽自動車の新規登録及び廃車等手続業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・軽自動車の新規登録については、標識交付事務を伴うことから対面とするものの、廃車等手続業務については、原則として、申請書の提出を郵送とし、直接対面することのない方法に改める。 ・来庁者に対しては、窓口業務を縮小して軽自動車の新規登録及び廃車等手続事務を行う。 <p>【窓口での法人市民税申告書受付業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人市民税申告書受付業務については、原則として、申請書の提出を郵送とし、直接対面することのない方法に改めるとともに、郵送の申告及びエルタックスでの申告は、最低限の人数で対応する。 ・来庁者に対しては、窓口業務を縮小して法人市民税申告書受付事務を行う。 			22人

C 休止業務			
<p>【個人市・県民税の申告相談業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申告相談時期を延期（先送り）する。 <p>【県内都市税務主管部課長会議】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・状況に応じて，開催延期，中止等の判断を行う。 <p>【県内都市税務職員研修会】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・状況に応じて，開催延期，中止等の判断を行う。 <p>【無申告法人の実態調査】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査時期を延期（先送り）する。 <p>【入湯税の実態調査】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査時期を延期（先送り）する。 			
使用中止施設			
なし			
S～Bの業務を実施するための体制			
職員数(※)	想定出勤職員数(※2)	想定必要職員数(※3)	職員の過不足
38人	22人	22人	0人
<p>【職員が不足の場合の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財政部内の他課からの応援により対応 ・納期変更の検討 			
専門的なスキルや資格を必要とする業務			
【個人市・県民税の賦課業務】			
今後の課題			
なし			

(※) 平成31年4月1日現在職員数

(※2) 想定出勤職員数は，欠勤者数(40%)を職員数から差し引いた数

(※3) 想定必要職員数は，業務継続計画に基づきS，A，Bの業務を実施するために必要な職員数

【業務継続計画】

部名	財政部	課名	資産税課
S 新たに発生する業務			必要人員
なし			0人
A 継続業務			必要人員
<p>【登記手続きのための固定資産価格通知書の窓口発行業務等】</p> <ul style="list-style-type: none"> 固定資産価格通知書の発行業務 固定資産課税台帳兼名寄帳の閲覧業務 <p>窓口対応職員は、マスク着用，手洗い励行を厳守して業務を行う。</p> <p>郵便請求については、従来どおり対応する。</p>			22人
【納税通知書の作成及び封入・発送業務】			
<p>【課全体】</p> <ul style="list-style-type: none"> 納税通知書封入・発送業務（3月） 固定資産課税台帳縦覧・閲覧業務（4月） <p>【業務係】</p> <ul style="list-style-type: none"> 固定資産価格通知書発行業務(通年) 固定資産税等減免処理業務（通年） <p>【償却資産係】</p> <ul style="list-style-type: none"> 償却資産申告書発送・受付・内容点検業務（12月～2月） 			
B 縮小業務			必要人員
<p>【償却資産申告書の受付業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> 資産税課窓口への申告書持参を極力抑制し，郵送による申告書提出を要請する。 <p>申告内容に係る問合せは電話で行う。</p> <p>【税額更正決定事務】</p> <ul style="list-style-type: none"> 納税者に不利益が生じないように，納期毎の対応が必要である。 <p>現地調査の必要な場合は感染リスクを考慮し，可能な限り更正決定時期を延期する。</p> <p>【家屋係・土地係】</p> <ul style="list-style-type: none"> 土地異動分実態調査業務 新增築等家屋調査業務 <p>【償却資産係】</p> <ul style="list-style-type: none"> 未申告事業者の実態調査・申告懲憑業務 			3人

C 休止業務			
<p>【固定資産評価のための現地調査業務の中断】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新築・増築家屋及び在来家屋の実態調査 ・ 土地異動による現地実態調査 <p>原則として、感染リスク等が終息するまで実態調査を実施しない。 ただし、建築主等からの実態調査要請がなされた場合は実態調査を実施する。</p> <p>【盛岡市・八戸市固定資産事務研究会の開催中止】</p>			
使用中止施設			
なし			
S～Bの業務を実施するための体制			
職員数(※)	想定出勤職員数(※2)	想定必要職員数(※3)	職員の過不足
37人	22人	25人	△3人
<p>【職員が不足の場合の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 賦課期日等が定まっていることから、時間外勤務で対応もしくは他課からの応援体制 ・ 土地・家屋・償却資産実態調査は、感染リスク等が終息するまで実施期間を延長して対応 ・ 償却資産申告書の窓口持参を抑制し、可能な限り電子申告もしくは郵送提出を要請 			
専門的なスキルや資格を必要とする業務			
<p>【家屋係・土地係・償却資産係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 土地異動実態調査業務 ・ 新增築等家屋調査業務 ・ 償却資産申告内容点検業務 			
今後の課題			
なし			

(※) 令和2年4月1日現在職員数

(※2) 想定出勤職員数は、欠勤者数(40%)を職員数から差し引いた数

(※3) 想定必要職員数は、業務継続計画に基づきS、A、Bの業務を実施するために必要な職員数

【業務継続計画】

部名	財政部		課名	納税課	
S 新たに発生する業務					必要人員
【市対策本部従事業務】 ・ 情報収集係員として従事					8人
A 継続業務					必要人員
【市税等収納消込業務】 ・ 金融機関等の窓口が閉鎖されれば、業務を縮小して継続する。(3人)					9人
【納税相談業務】 ・ 通常の納付相談に加えて、徴収猶予相談業務を継続する。(6人)					
B 縮小業務					必要人員
【市税等収納窓口業務】 ・ 業務を縮小して継続する。(1人)					4人
【市税等口座振替業務】 ・ 業務を縮小して継続する。(1人)					
【市税等還付業務】 ・ 業務を縮小して継続する。(2人)					
C 休止業務					
【督促状発布業務】 【公売業務】 【交付要求事務】 【納税相談業務】 ・ 休日や夜間を含め全ての納税相談業務を中断する。 【催告業務】 ・ 緊急を要する案件以外の全ての催告業務を中断する。 【滞納処分業務】 ・ 緊急を要する案件以外の全ての滞納処分業務を中断する。					
使用中止施設					
盛岡市納税推進センター					
S～Bの業務を実施するための体制					
職員数(※)	想定出勤職員数(※2)	想定必要職員数(※3)	職員の過不足		
32人	19人	21人	△2人		

【職員が不足の場合の対応】

会計年度任用職員で対応

専門的なスキルや資格を必要とする業務

【納税相談業務】

【滞納処分業務】

【公売業務】

今後の課題

6割の職員で当課の本来業務を遂行するとなった場合に、健康危機対策本部の情報収集・伝達業務を当課だけで担当できるのかという懸念がある。

(※) 令和2年4月1日現在職員数（派遣職員及び玉山班を除く）

(※2) 想定出勤職員数は、欠勤者数（40%）を職員数から差し引いた数

(※3) 想定必要職員数は、業務継続計画に基づきS、A、Bの業務を実施するために必要な職員数