

---

千葉市業務継続計画  
＜自然災害対策編＞

---

令和2年7月修正

千葉市

## 目 次

第 1 章 総論	1
1 千葉市業務継続計画<自然災害対策編>の目的及び位置づけ	1
1-1 業務継続計画策定の背景と目的	1
1-2 本計画の対象とする業務	2
1-3 業務継続計画導入による効果	3
2 本計画の方針	5
3 地域防災計画と業務継続計画との関係性	5
4 本計画の対象範囲について	6
5 本計画の発動・解除・延長	6
5-1 本計画の発動要件	6
5-2 計画の発動期間及び解除・延長の要件	6
5-3 計画の発動及び終結の周知	6
5-4 計画発動時等の局区等の対応	7
6 災害対策本部事務局の役割と体制強化	7
7 意思決定権者の代行順位	7
第 2 章 前提とする災害と被害想定	8
1 想定する災害	8
1-1 地震被害想定	8
1-2 風水害等被害	10
第 3 章 非常時優先業務の選定	12
1 非常時優先業務の開始局面と選定基準	12
1-1 業務開始局面の設定	12
1-2 選定方法	13
1-3 選定基準	13
2 選定結果	17
第 4 章 非常時優先業務に必要な資源の分析	19
1 人員	19
1-1 職員参集の想定	19
1-2 参集可能人員と非常時優先業務に必要な人員	21
1-3 人員の確保状況の現状・課題	24
1-4 最優先業務の選定と他業務の停止	25
1-5 人員確保に向けた対策の推進	27
2 庁舎等防災拠点となる施設	27
3 電力	29

4	通信手段	30
5	情報システム	31
6	資機材	32
7	車両	33
8	委託先との連携	34
9	職員用備蓄物資	35
第 5 章	課別業務継続計画の作成	36
1	趣旨	36
2	課別計画作成の対象	36
3	課別計画の記載内容	36
4	災害発生時の業務の実施	36
第 6 章	業務継続体制の向上	37
1	業務継続計画の継続的な見直し	37
1-1	P D C A サイクルの構築	37
1-2	本計画の今後の見直しポイント	37
2	各所属での訓練・教育の実施	38
第 7 章	資料編（課別業務継続計画等）	39
1	総務局	39
2	総合政策局	49
3	財政局	53
4	市民局	64
5	保健福祉局	72
6	こども未来局	95
7	環境局	99
8	経済農政局	110
9	都市局	118
10	建設局	137
11	中央区役所	156
12	花見川区役所	170
13	稲毛区役所	181
14	若葉区役所	192
15	緑区役所	204
16	美浜区役所	215
17	消防局	225
18	水道局	246
19	病院局	248

<b>20</b>	会計室-----	254
<b>21</b>	教育委員会事務局-----	256
<b>22</b>	選挙管理委員会事務局-----	276
<b>23</b>	人事委員会事務局-----	277
<b>24</b>	監査委員事務局-----	278
<b>25</b>	農業委員会事務局-----	279
<b>26</b>	議会事務局-----	280
	最優先業務一覧-----	283

## 第 1 章 総論

### 1 千葉市業務継続計画〈自然災害対策編〉の目的及び位置づけ

#### 1-1 業務継続計画策定の背景と目的

大規模な自然災害が発生した際、地方公共団体は、災害応急対策活動及び災害からの復旧・復興活動の主体として重要な役割を担うことになる一方、災害時であっても継続して行わなければならない通常業務を抱えている。

しかしながら、東日本大震災等の過去の大規模災害でもみられたように、市役所自身が被災することで、行政機能が低下する状況も想定され、本市が自らの責務を果たしていくためには、行政機能の継続性確保に向けて適切に対応していくことが、喫緊の課題となっている。

なお、文部科学省地震調査研究推進本部地震調査委員会によると、南関東地域でマグニチュード7クラスの地震が発生する確率は30年間で70パーセントと推定されており、首都直下地震が発生した場合、本市では最大震度6強の揺れで甚大な人的・物的被害が起こることが想定されている。

さらに近年の異常気象により、令和元年房総半島台風や令和元年東日本台風等のような、大規模な風水害の発生も想定されるため、防災・減災対策が急務となっている。

このような背景を踏まえ、大規模な自然災害の発生により行政自らも被災し、利用できる資源（ヒト、モノ、情報、ライフライン等）に制約がある状況下において、迅速かつ適切に災害対応業務を開始し、可能なかぎり早期に通常業務を復旧させることで、市民の生命、身体及び財産を守り、市民生活への影響を最小限に留めることを目的として、「千葉市業務継続計画〈自然災害対策編〉」（以下「本計画」という。）を策定する。

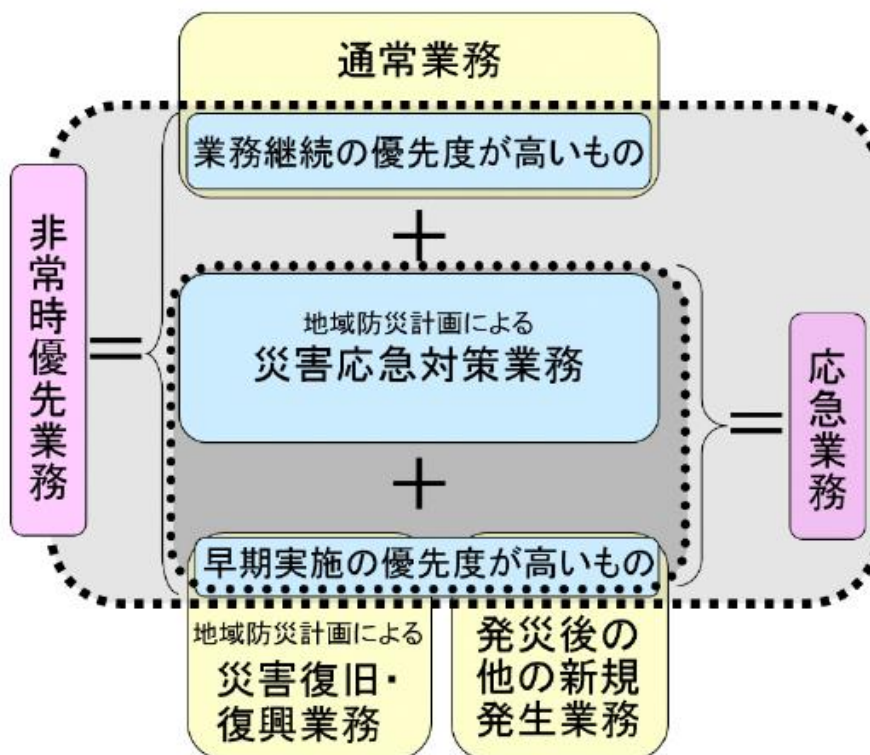
## 1-2 本計画の対象とする業務

本市は大規模自然災害の発生後直ちに、千葉市地域防災計画や災害時行動マニュアル等に基づき、適切かつ速やかに状況に応じた「災害応急対策業務」を実施しなければならない。

その一方で、市民生活に必要不可欠な行政サービスを提供していくことは、災害発生時においても市に対して求められる。

具体的には、図表1にあるように、「災害応急対策業務や災害復旧・復興業務」（以下「応急・復興業務」という。）に加えて、行政が被災することにより、利用できる資源が制約を受ける状況においても、「通常業務（業務継続の優先度が高いもの）」（以下「優先的通常業務」という。）の二つの業務（以下「非常時優先業務」という。）を適切かつ迅速に実施していくことが求められる。

図表 1 本計画の対象とする業務



(内閣府「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き(平成28年2月)」より)

### **1-3 業務継続計画導入による効果**

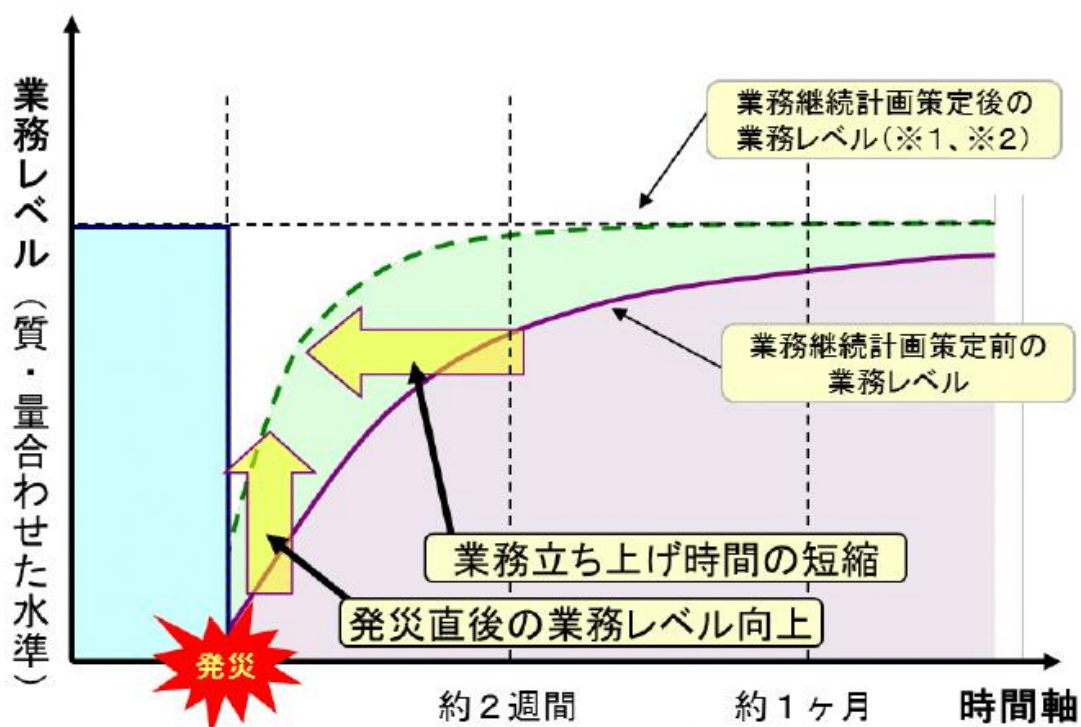
災害発生時には被害状況の把握・確認など、発災直後から非常に短い時間の中で、迅速かつ的確に処理しなければならない応急業務が急激に増加し、極めて膨大な量となる。

そのため本計画を策定し、継続的に改善を行っていくことにより、発災直後にどの業務をどの範囲で継続するか検討・判断する工程を省き、応急・復旧業務に速やかに着手することが可能となる。

また、地域防災計画には記載されていない「行政の被災」を考慮した非常時優先業務の執行体制や対応手順を明確にし、非常時優先業務に必要な資源の確保が円滑に進むことが期待される。

加えて、自らも被災者になりうる職員の睡眠や休息、帰宅など安全衛生面の配慮を向上させることも期待できるなど、災害発生直後に行政が機能不全に陥ることを極力、回避・抑制し、早期により多くの業務に執行・従事することが可能になる。

図表 2 災害時の業務量と業務継続計画導入による効果のイメージ



(内閣府「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き(平成28年2月)」より)

- ※1 業務継続計画の策定により、資源制約がある状況下においても非被災地からの応援や外部機関の活用に係る業務の実効性を確保することができ、受援計画等と相まって、100%を超える業務レベルも適切かつ迅速に対応することが可能となる。
- ※2 訓練や不足する資源に対する対策等を通じて計画の実効性等を点検・是正し、レベルアップを図っていくことが求められる。



## 2 本計画の方針

地震や風水害等の大規模自然災害が発生し、又は発生するおそれがある場合、本市の対策の基本方針は、次のとおりとする。

- ① 特に発災後72時間までは市民の生命、身体及び財産を災害から守ることを最優先とするとともに、市民生活に必要な業務を継続する。
- ② 職員の安全を確保しつつ、災害対策本部機能を早期に確立する。
- ③ 災害発生後、本計画を発動した際には、あらかじめ特定した非常時優先業務について、職員やその他の資源を総動員し、最優先で実施する。

## 3 地域防災計画と業務継続計画との関係性

地域防災計画は、想定される災害から市民の生命、身体及び財産を守るため、市や防災関係機関等が、災害予防、応急対策及び復旧に関し、実施すべき事務や業務について定めた計画である。

その一方、業務継続計画は、大規模な災害の発生時における応急対策業務及び市民生活に必要な不可欠な優先的通常業務を継続し、早期に復旧するための手順等について定める計画である。

2つの計画はそれぞれ目的や趣旨等が異なるが、計画内で使用する基準等については整合性を図る。

なお、本計画と千葉市地域防災計画との違いは、下記のとおりである。

	業務継続計画	地域防災計画
計画の趣旨	・発災時の限られた必要資源を基に、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施できるようにするための計画である（実行性の確保）。	・地方公共団体が、発災時または事前に実施すべき災害対策の実施事項や役割分担等を規定するための計画である。
行政の被災	・庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する。	・行政の被災は、想定しない。
対象業務	・地域防災計画に定める災害応急対策業務や復旧業務だけでなく、優先度の高い通常業務も対象とする。	・災害対策の業務（予防対策業務、災害応急対策業務、復旧・復興業務）を対象とする。
業務開始目標時間	・必要資源を確保し、目標とする時間までに、非常時優先業務を開始・再開する。	・記載していない。

## 4 本計画の対象範囲について

千葉市行政組織全体（市長事務部局、消防局、水道局、病院局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、議会事務局）とする。

## 5 本計画の発動・解除・延長

### 5-1 本計画の発動要件

本計画は、千葉市地域防災計画に定める災害対策本部の設置要件等を勘案し、次の事象発生に伴い発動する。

なお、災害対策本部長（市長）（以下「本部長」という。）が必要と判断した場合には、本部長が一部の局区等にのみ計画発動を指示する場合もある。

また、風水害等においては、災害発生前から計画を発動する場合もある。

### (1) 地震について

震度 5 強以上の地震発生時

市内に震度 5 強以上の地震が発生したとき、本計画を自動的に発動する。

震度 5 弱以下の地震発生時

市内に震度 5 弱以下の地震が発生したとき、被災状況に応じ、本部長の指示に基づき、本計画を発動する。

### (2) 風水害等の自然災害について

風水害等による自然災害によって、全庁的な対応（災害対策本部第 1 配備体制）が必要な場合は、被害状況等に応じ、本部長の指示に基づいて、本計画を発動する。

### 5-2 計画の発動期間及び解除・延長の要件

本計画の発動期間は、原則、発災後 1 か月とする。

なお、被害状況等を踏まえ、本部長の指示があった場合は、1 か月以内での終結又は期間の延長を行う。

### 5-3 計画の発動及び終結の周知

前述の発動要件に基づいて本計画を発動した場合、又は終結して業務継続体制を解除した場合は、その旨を各課・防災関係機関等に速やかに伝達するとともに、市民・事業者等に幅広く周知し、市の体制移行（一部業務の縮小・停止等）について、理解と協力を求める。

#### 5-4 計画発動時等の局区等の対応

局区等は、災害対策本部からの発動内容に基づき、本計画を実行・解除する。

なお、災害による被害状況等を見極めつつ、局区等の判断において、本計画の発動が決定されていない場合であっても、局区等で必要と判断した場合は、局区等の長は、本計画を準用することができる。

その場合には、各局区での対応の内容を災害対策本部（本部が未設置の場合は、千葉市危機管理推進委員会※1）へ報告する。

※1 本市における危機管理に関する施策を総合的かつ計画的に推進するために設置された、副市長・各局区等の長で構成される委員会。

### 6 災害対策本部事務局の役割と体制強化

本市では、危機管理課・防災対策課が中心となり、総合調整係、情報集約係、被災者・避難所支援係、受援統括係、施設設備係、広報係、報道係及び電話受付係から構成される災害対策本部事務局を運営する。

災害発生時には、被害情報や対応要請等様々な情報が入るため、それらを迅速かつ的確に処理し、各部・各班や関係機関等に指示・伝達するとともに、市民等へ公表しなければならない。

大規模災害時においても、災害対策本部事務局が災害対応全般を迅速かつ的確に管理・指揮できるよう、関係課の職員及び危機管理課・防災対策課に在籍経験のある職員を災害対策本部事務局員としてあらかじめ指名し、災害対策本部事務局の体制強化を図る。

### 7 意思決定権者の代行順位

千葉市地域防災計画の定めるところにより、市長を本部長として災害対応を実施する。本部長に事故があるとき、又は本部長が欠けたときには、以下に定めた職務代行の順位に従う。

図表 3 職務代行の順位

本部長（市長）	千葉市地域防災計画災害応急対策編第1章地震対策計画第1節第4の5及び同計画第2章風水害・雪害・火山災害対策計画第1節第2の5に定めた以下の順位とする。 第1順位：市長の職務を代行する副市長の順序を定める規則において第1順位とされている副市長 第2順位：同第2順位とされている副市長 第3順位：総務局長 第4順位：総務局危機管理監 以下災害対策本部組織図に定める順により、本部員が代行する。
区本部長（区長）	副区長

## 第 2 章 前提とする災害と被害想定

### 1 想定する災害

本計画に汎用性をもたせるため、原因となる具体的な自然災害の種別は特に指定しない。しかしながら、過去の風水害等を参考に、発生状況や被害規模を想定し、次項以降の優先業務の選定や業務継続計画のための体制整備等に係る基礎情報とする。

なお、地震においては「千葉市地震被害想定調査報告書（平成29年3月）」に基づき下記のとおりとする。

#### 1-1 地震被害想定

名 称：千葉市直下地震

規 模：マグニチュード7.3

震源位置：震源の中心を、千葉市役所（中央区千葉港）の直下に設定

震源の深さ：約 30 km（断層の上端の深さ）

断層のずれ：南北方向に、横ずれを起こすと想定

設定理由：マグニチュード7クラスの首都直下地震は、どこの場所でも発生する可能性があるとしており、震源が近いほど揺れが大きくなることから、千葉市に最も大きな影響を与える地震として千葉市直下地震を想定地震とした。

図表 1 区別の被害想定

被害想定項目		中央区	花見川区	稲毛区	若葉区	緑区	美浜区	計
建物被害	全壊（棟）※1	4,022	4,233	3,460	3,984	1,254	460	17,420
火災被害	全焼（棟）※2	1,540	1,520	1,230	900	590	100	5,880
人的被害	死者（人）※3	250	280	230	270	90	20	1,130
避難者	避難所生活者（人）※4	38,710	39,800	33,760	34,820	16,180	19,260	182,530

注）数値は小数点以下を含み、合計は整合しない場合がある。

※1 揺れ、液状化、急傾斜地崩壊によるもの。

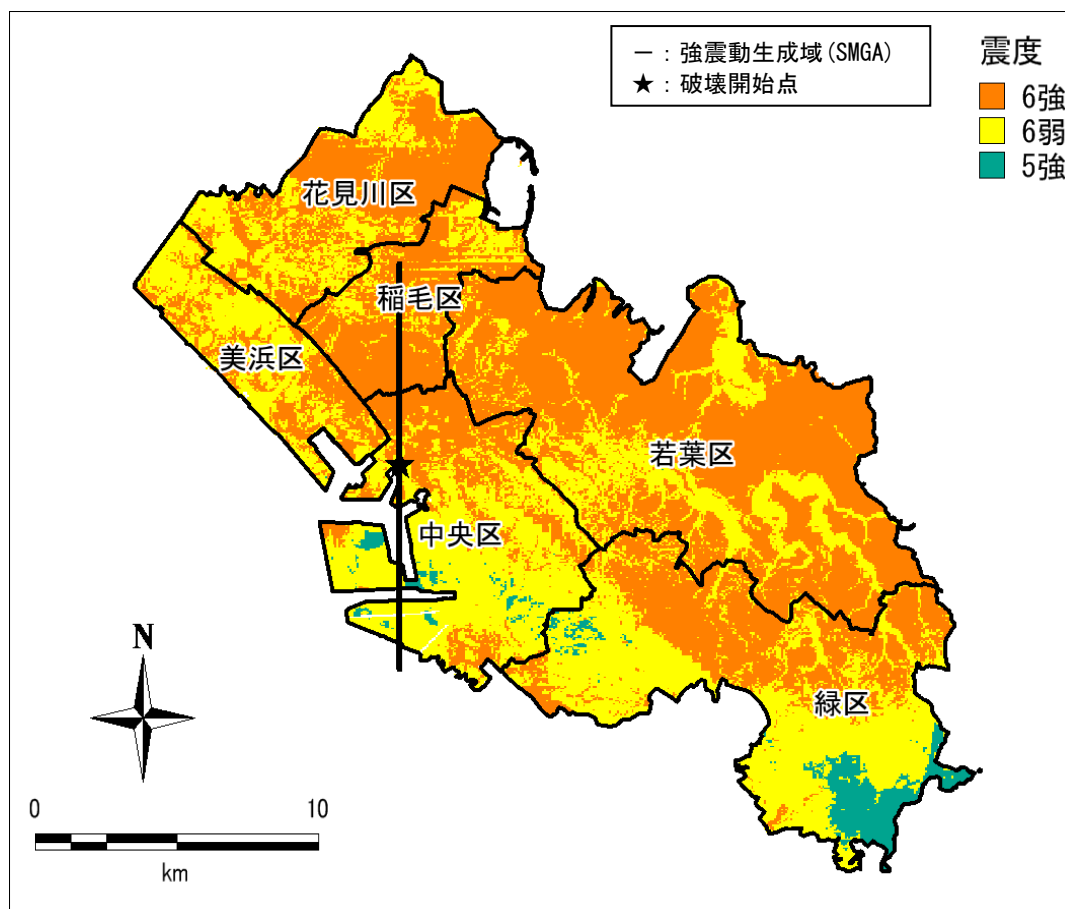
※2 冬 18 時・風速 8m/秒の場合の全焼棟数予測

※3 冬 5 時・風速 8m/秒の場合の人的被害予測

※4 冬 18 時・風速 8m/秒の場合の避難所避難者数予測

資料）「千葉市地震被害想定調査報告書」（平成 29 年 3 月）

図表 2 千葉市直下地震の震度分布（地表）



※強震動生成域（SMGA）：断層面の中で特に強い地震波を発生させる領域

※破壊開始点：断層面の中で最初に破壊が開始する位置

資料)「千葉市地震被害想定調査報告書」(平成 29 年 3 月)

【地震により想定される被害】

- 1 地震動（揺れ）による被害
  - ・ 損壊（建造物、道路・線路、ライフライン、人的被害）
  - ・ 液状化（建造物、道路・線路、ライフライン）
- 2 その他間接的被害
  - ・ 火災による被害（建造物、人的被害）
  - ・ 帰宅困難者の発生（人的被害）
  - ・ 長期避難生活者の発生（人的被害）
  - ・ 通信障害
  - ・ ライフライン（上下水道・電気・ガス等）への被害
  - ・ 土砂災害の発生

なお、詳細については、千葉市地域防災計画共通編 第 1 章第 4 節第 1 「地震被害想定」を参照。

## 1-2 風水害等被害

### (1) 風害

平成 30 年 9 月の台風第 24 号では、海水の塩分を含んだ暴風により塩害が発生し、市内で農地の被害が生じたほか、塩害による停電で鉄道の運休が発生した。

また、令和元年房総半島台風では、千葉市で観測史上最大となる最大瞬間風速 57.5m/s を記録し、千葉県内各地で倒木による停電が長期間発生するなど、大きな被害が発生した。

### (2) 水害

千葉市内の主な河川として、印旛放水路（花見川）、鹿島川、村田川、都川、葭川、支川都川、浜野川、坂月川、生実川、勝田川があげられる。特に、都川はその流域が市域面積の約 4 分の 1 を占める。

過去には、浜田川、印旛放水路（花見川）、草野水のみち、都川、葭川、準用河川生実川、浜野川などに接続されている排水路沿いの低地での排水不良による内水氾濫の被害が多発していた。特に、浜田川（花見川区幕張町周辺）、生実川周辺（中央区蘇我 2 丁目周辺）は、水害の常襲地域であった。また、平成 5 年 8 月の台風第 11 号の影響により都川下流域で、令和元年 10 月 25 日の大雨の影響により村田川上流域等で、大規模な浸水被害があった。

河川管理者（千葉県）は特定の降雨条件に基づいた各河川の氾濫想定による浸水区域及び浸水深を指定・公表している。

### (3) 高潮災害

高潮は、台風や発達した低気圧などに伴い、気圧が下がり海面が吸い上げられる効果と強風により海水が海岸に吹き寄せられる効果のために、海面が異常に上昇する現象である。

大正 6 年 10 月 1 日には、東京湾を通過した台風により東京湾沿岸に大規模な高潮が発生し、現在の千葉市域においても被害が生じた。

### (4) 土砂災害

土砂災害とは、大雨や地震が原因となり山や崖が崩れたり、水と混じり合った土や石が川から流出することで人命や財産に被害をもたらす自然災害であり、がけ崩れ（急傾斜地の崩壊）、土石流、地すべりの 3 種類に分類される。本市においても、がけ崩れ（急傾斜地の崩壊）の発生のおそれがある地区が、土砂災害警戒区域等に指定されている。

令和元年 10 月 25 日の大雨の影響により、土砂災害警戒区域等以外の場所を含む市内各所でがけ崩れが発生し、人的・物的被害が生じた。

(5) 雪害

平成26年2月8日から9日にかけて南岸低気圧の通過の影響による大雪により、千葉市（千葉特別地域気象観測所）では、昭和41年の観測開始から最大となる33cmの積雪を観測し、転倒による人的被害、公共交通機関の運行停止に伴う帰宅困難者の発生等の様々な被害が生じた。

(6) 火山災害

千葉市においては、周辺の活火山（富士山、箱根山、伊豆大島等）から距離が離れているため、溶岩流、火砕流、噴石による影響はないと考えられるが、1707年に発生した富士山の宝永噴火では、100km以上離れた房総半島にまで火山灰が降り、市域周辺には4～8cm程度の降灰があったとされている。

今後、宝永噴火のような大規模な噴火が発生する可能性は、小規模な噴火が発生する可能性に比べ低いとされているが、大規模噴火の可能性が否定されている訳ではない。

## 第3章 非常時優先業務の選定

### 1 非常時優先業務の開始局面と選定基準

#### 1-1 業務開始局面の設定

非常時優先業務の選定基準を設定するにあたり、まず経過時間ごとに局面を以下のように設定した（図表1）。当該時間区分にあたっては、内閣府の「地震発生時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説」を基本としつつ、「千葉県業務継続計画」の区分も踏まえ、さらに細分化している。

なお、事前行動については、各局区等の非常時優先業務を選定するためでなく、災害警戒本部が災害未発生期に初動体制をとるための局面設定とする。

また、風水害等の地震以外の自然災害については、地域防災計画との整合性を図るため、市域に風水害等による被害が生じた時点を「災害発生」とする。

図表1 業務開始局面の設定

局面	時間区分	設定の考え方
事前行動	災害発生が事前に概ね予想される状況	災害は未発生だが、職員の配備体制や避難所の開設準備等の事前対策を行う。
第1局面	災害発生から3時間程度	発災直後の人命救助・火災対応や災害応急活動体制の立ち上げを行う。
第2局面	災害発生後3時間から24時間程度	人命救助・火災対応を継続するとともに、災害応急活動を開始するほか、避難所の開設・運営を行う。
第3局面	災害発生後24時間から3日程度	人命は、72時間が経過すると生存率が急激に低下するため、優先的に人命救助を行うとともに、避難所の生活環境の向上等を行う。
第4局面	災害発生後4日から7日程度	被災者への救援救助を継続するとともに、被災者に対する生活支援を開始する。また、行政機能の回復に向けた取り組みを進める。
第5局面	災害発生後8日から2週間程度	被災者の生活環境の向上を図るとともに、インフラの復旧に向けた準備等を開始する。
第6局面	災害発生後3週間目から1か月程度	復旧・復興期に移行し、インフラの復旧を開始するとともに、被災者に対する各種の生活再建支援を行う。



## 1-2 選定方法

非常時優先業務の選定にあたっては、「1-3」に記載する選定基準を基に各課で選定を行った。

## 1-3 選定基準

### (1) 第1局面(災害発生から3時間程度)

《非常時優先業務の選定基準》

～中心業務は「市民の生命を救うため市の体制を確立すること」～

#### ■活動体制の構築

- ・被害の発生状況を見極める（必要な情報収集）
- ・初動体制を確立する
- ・広域応援を要請する

#### ■災害応急活動の実施

- ・人命救助活動を開始する

災害発生後、安全を確認しつつ、応急・復旧業務を迅速かつ適切に開始するため、地震の鎮静化や土砂災害等の二次災害の有無、被害状況等について情報収集活動を行うことが必要となる。また、第2局面の活動を迅速に開始するため、初動体制を確立することが求められる。

### (2) 第2局面(発災後3時間から24時間程度)

《非常時優先業務の選定基準》

～中心業務は「市民の生命を救うこと」～

#### ■活動体制の構築

- ・職員の安全を確保する
- ・災害対策本部体制を確立する
- ・支援を受け入れるための環境整備を行う

#### ■災害応急活動の実施

- ・人命救助活動を優先する
- ・帰宅困難者の対策を行う
- ・災害時要配慮者（避難行動要支援者）の対策を行う
- ・インフラの緊急点検・緊急措置等を実施する

周辺の危険情報を確認しないで拙速に応急・復旧業務を行うのではなく、まず職員の安全を確保する。その上で、以後の意思決定と執行を円滑に行えるよう、災害対策本部体制を確立し、支援を受け入れるための環境整備を行う。

応急・復旧活動は第一に、被害にあった市民の救助活動を優先し、あわせて避難行動要支援者の安否確認・避難支援等を開始する。

また、道路や下水道等インフラについて、緊急点検を実施し、必要に応じて二次災害を防止するため、緊急措置等を実施する。

### (3) 第3局面(発災後24時間から72時間程度)

#### 《非常時優先業務の選定基準》

～中心業務は「市民の生命を救うこと」及び「被災者の生活を支援すること」～

#### ■災害応急活動の実施

- ・人命救助活動を優先する
- ・負傷者に対する対応を行う
- ・避難所を適切に管理運営する
- ・飲料水や食料を調達し供給を行う
- ・帰宅困難者の対策を行う
- ・災害時要配慮者の対策を行う
- ・被害認定調査の準備を行う
- ・支援を受け入れるための環境整備を行う

引き続き、人命救助活動を優先して実施する。

その他の業務としては、「被災者の生活の支援」に関する業務を行う。具体的には、避難所を適切に管理運営するために、避難所ニーズを把握し、必要な物資等を確実に届けるための対策活動を実施する。また、避難所に避難していない被災者に対する飲料水・食料を調達し供給を行う。

避難所運営委員会の委員等と連携しながら避難所の管理運営を行うとともに、避難者が中心となった自主的な管理運営体制への移行を進めていくことも必要となる。

また、この時期から被災者の生活支援の基礎となる被害認定調査の準備をする。

こうした活動を支えるためにも、ヒト、モノの支援を受け入れるための環境整備を実施する。

#### (4) 第4局面(発災後4日から7日程度)

##### 《非常時優先業務の選定基準》

～中心業務は「被災者の生活を支援すること」～

##### ■災害応急活動の実施

- ・避難所を適切に管理運営する
- ・被災地における生活環境を整備する
- ・被害認定調査を開始する
- ・被災者支援の準備を行う
- ・市外からの支援を受入れる
- ・遺体を適切に取り扱う

人命救助活動は規模を縮小し、避難者対策と復旧対策が業務の中心となる。

具体的には避難所で最低限の生活機能を確保するだけでなく、医療、保健衛生、プライバシーの確保、物資等の継続的供給体制の確立などの避難所生活、被災者の生活の質を改善する業務が優先される。

市外からの支援（ヒト、モノ）の受け入れが開始されているため、その対応業務を行うとともに、引き続きこうした支援を受け入れるための環境整備を実施する。

また、遺体について適切に取り扱うため、安置場所の確保と必要な環境整備を行う。

## (5) 第5局面(発災後8日から2週間程度)

### 《非常時優先業務の選定基準》

～中心業務は「被災者の生活を改善すること」及び「まちを復旧するための準備をすること」～

#### ■災害応急活動の実施

- ・避難所を適切に管理運営する
- ・被災地における生活環境を整備する
- ・応急仮設住宅の建設
- ・被災者のこころのケア
- ・被害認定調査や罹災証明書の発行業務を実施する
- ・応急教育の開始

第4局面の業務を引き続き行うとともに、被災者の生活を改善していく時期となる。そのため、避難所を適切に運営するほか、応急仮設住宅の建設等、居住環境の改善に向けた業務を実施する。また、ライフラインの復旧のほか、災害廃棄物等の撤去や処理など、被災市街地の環境整備が求められる。

また、被害認定調査や罹災証明書の発行といった被災者支援に向けた取り組みも開始する。

## (6) 第6局面(発災後3週間目から1か月程度)

### 《非常時優先業務の選定基準》

～中心業務は「復旧業務に取りかかること」～

#### ■災害応急活動の実施

- ・公共施設やインフラの本格的な災害復旧を開始する
- ・被災者の生活再建を支援する

#### ■一部通常業務の開始

- ・各種申請等の受付業務の再開等

第6局面は、本格的な復旧業務に着手する時期となる。また、この時期から各種申請等の受付などの通常業務についても再開する。

まちの機能を回復していくために、道路や公共施設の復旧を進める。また、被災者の生活再建の支援を行うため、罹災証明書の発行や義援金等の支給による財政支援等の各種支援策を本格的に実施する。

## 2 選定結果

各局区等の非常時優先業務について、「応急・復旧業務」は1,563業務、「優先的通常業務」は861業務を選定した。選定した主な業務としては、以下の「主な非常時優先業務一覧」及び「応急・復旧業務一覧」のとおりである（詳細は第7章参照。）。

なお、これらに掲げる業務については、当該業務の準備的業務及び業務実施期間は考慮せず、実質的な業務の開始局面で整理し記載した。

図表 2 主な非常時優先業務一覧

局面	時間区分	開始する主な非常時優先業務	
		応急・復旧業務	優先的通常業務
第1局面	災害発生から3時間程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対策本部の設置</li> <li>・電子情報・システム等の保全</li> <li>・消防業務</li> <li>・病院業務</li> <li>・避難所の開設及び運営 等</li> </ul>	_____
第2局面	発災後3時間から24時間程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難行動要支援者の避難支援</li> <li>・救護所の開設及び運営</li> <li>・緊急輸送道路などの通行確保</li> <li>・公共下水道の災害復旧 等</li> </ul>	_____
第3局面	発災後24時間から72時間程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害に係る相談</li> <li>・在宅避難の要配慮者対策</li> <li>・避難所等での保健活動 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・戸籍に係る届の審査受理業務</li> <li>・埋葬及び火葬の許可業務</li> <li>・虐待相談等業務 等</li> </ul>
第4局面	発災後4日から7日程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・死体等の処理</li> <li>・ごみの収集・処理</li> <li>・応急危険度判定の実施</li> <li>・被害認定調査の実施</li> <li>・義援品・救援物資等の管理 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市税の賦課・徴収業務</li> <li>・母子健康手帳の受付業務</li> <li>・国民健康保険被保険者資格業務</li> <li>・介護保険認定業務 等</li> </ul>
第5局面	発災後8日から2週間程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害廃棄物の処理</li> <li>・被災宅地危険度判定の実施</li> <li>・応急仮設住宅の建設・管理</li> <li>・応急仮設住宅の入居受付等</li> <li>・義援金の受入れ 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の健康管理</li> <li>・予算及び経理関係業務</li> <li>・文書の収受・発送・保存業務 等</li> </ul>
第6局面	発災後3週間日から1か月程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害復興に係る都市計画</li> <li>・市有建築物の解体 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童手当支給業務</li> <li>・保育所等の入所・利用の決定業務</li> <li>・生活保護費支給業務 等</li> </ul>

図表3 主な応急・復旧業務一覧

	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
活動体制	災害対策本部の設置 職員の安否確認 本部会議の運営 防災指令等の伝達	職員の食料等の調達 職員の負傷状況の確認	災害関係経費の出納		災害対策従事職員の公務災害 補償等 災害復旧計画策定	災害復興に係る都市計画
応援要請	消防相互応援及び緊急消防援助隊	応援部隊の誘導・受入れ（消防） 応援職員の実務 ボランティアセンターの設置		他都市応援職員の受入れ ボランティアの受入れ及び連絡調整	義援金の受入れ 義援金の受付・保管	
情報通信	電子情報・システム等の保全 通信回線・通信機器の確保					
広報・広聴	報道機関への情報提供及び報道要請 市民への災害広報 災害広聴	千葉県災害時外国人支援センターへの支援 災害に係る相談			広報紙誌の編集及び発行	
救急・救助	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよ 救急及び被災者の救助	火災原因等調査	身元不明遺体の対応 行方不明者の捜索受付等	死体等の処理		
二次災害防止	水門等の警戒及び操作 警戒区域の設定	避難勧告・指示の伝達 大気汚染、水質汚濁等の調査 公園施設等の災害復旧 都市下水路及び排水路の災害復旧				
避難・収容	避難所の開設及び運営	避難者の誘導及び収容 救援物資等の受入れ及び配付 帰宅困難者対策		炊き出し設備等の運用		
福祉		避難行動要支援者の避難支援 避難所における要配慮者支援 社会福祉施設の対策 災害時保育 災害孤児対策	在宅避難の要配慮者対策 拠点福祉避難所の開設及び運営支援		こころのケア	
医療	病院災害対策本部の設置及び運営 院外負傷者の受入れ	被災者の医療、助産、救護 救護所の開設及び運営 医薬品及び衛生資材等の確保	避難所等での保健活動			
保健衛生・防疫		防疫活動 飲料水及び食品の衛生	し尿の収集・処理 清掃施設の災害予防及び災害復旧	ごみの収集・処理 公衆浴場の確保	動物救護活動等の実施 仮置き場の確保 災害廃棄物の処理	
交通・輸送		緊急輸送道路などの通行確保				道路・橋梁等道路施設の災害復旧
物資		緊急輸送の実施	集積場所の管理・運営 輸送拠点の管理・運営 緊急生活必需物資等の調達	義援品・救援物資等の管理		
住宅・建築		住宅等の応急復旧に関する相談及び指導		応急危険度判定の実施 市有建築物の災害復旧 被害認定調査の実施 災害見舞金の支給	被災宅地危険度判定の実施 被災証明書の発行 応急仮設住宅の建設・管理 応急仮設住宅の入居受付等	市有建築物の解体
ライフライン		農業集落排水施設の災害復旧 公共下水道の災害復旧 水道施設の災害復旧 飲料水の確保・応急給水				
経済・産業		商工業関係の被害調査	農作物、家畜等の被害調査	中小企業の経営相談 中小企業の災害復旧資金融資及び金融相談		
教育	児童生徒等の安全確保	学校施設等の被害調査及び災害復旧 文化財の被害調査及び災害復旧			応急授業対策	学用品等の給与

## 第 4 章 非常時優先業務に必要な資源の分析

### 1 人員

#### 1-1 職員参集の想定

##### (1) 想定の方法及び前提

非常時に参集可能な職員数を算定するため、全局区等の正規職員を対象にアンケート調査を実施し、自宅から参集場所までの距離及び参集を阻害する要件等について把握した。本計画では、参集距離から算出される参集時間のほか、住居環境、参集時の阻害要因（橋梁、急傾斜地、液状化想定地域通過の有無）、家庭の状況等を踏まえた総合的な参集の可否等を勘案して参集可能人員を算出した。この参集基準は休日の早朝または在宅中に地震が発生した場合を想定の条件としている。

なお、風水害等の自然災害においては、地域防災計画に規定する「災害のおそれがある」時点から、職員を事前参集することとしている。

##### ① アンケートの内容

アンケートは CHAINS を利用して全職員を対象として実施し自宅から参集場所までの距離や参集阻害要因の状況等について把握した。

図表 1 アンケートの実施状況

<b>【調査対象】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・全局区等の正規職員</li></ul>
<b>【調査内容】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○回答者属性<ul style="list-style-type: none"><li>・所属（局名・区役所名、部名、課名、事業所等）</li><li>・災害対策本部設置時の所属部名・班名</li></ul></li><li>○非常時参集の状況<ul style="list-style-type: none"><li>・災害対策本部設置時の参集場所</li><li>・自宅から参集場所までの実距離</li><li>・自宅から参集場所までの移動手段</li></ul></li><li>○参集阻害要因の状況<ul style="list-style-type: none"><li>・自宅から参集場所の経路での河川通過箇所（橋梁）の有無</li><li>・自宅から参集場所の経路での土砂災害・急傾斜地崩壊想定地域の有無</li><li>・自宅から参集場所の経路での液状化想定地域の有無</li></ul></li><li>○職員の住宅耐震化等の状況<ul style="list-style-type: none"><li>・住宅の築年数・耐震化等の状況</li><li>・住宅内の家具等に対する転倒防止策の実施状況</li></ul></li><li>○総合的な参集可否<ul style="list-style-type: none"><li>・総合的に判断した場合の参集可否</li></ul></li></ul>
<b>【調査方法】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・危機管理課より各組織へ配布・回収</li><li>・回収数は 3,313（回収率 45.6%）</li></ul>
<b>【調査時期】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・平成 26 年 7 月中旬～8 月中旬</li></ul>

## ② 参集時間の条件設定

参集時間を想定するため、以下の条件設定を行い、職員参集アンケート調査で把握した参集場所と自宅との距離から参集時間を算出した。

図表 2 参集時間算出のための設定条件

- 自宅から参集先までの移手段については、徒歩:時速 2.5km(災害時徒歩速度)、自転車:時速 8km、バイク(自動二輪):時速 18kmと仮定する。
- 出発まで、安全確保や身支度のため 30 分の準備時間を要するものとする。

## ③ 参集可否の条件設定

職員参集アンケート調査では、住居環境、参集時の阻害要因(橋梁、急傾斜地、液状化想定地域通過の有無)等を総合的に判断した参集可否について、「概ね参集可能」「場合によっては参集不可能」「参集が難しい可能性が高い」の3段階で把握している。

職員は、災害発生後、各参集場所に参集するが、本計画においては、限られた資源での業務の実施を想定するため、厳しい条件設定とすることとし、以下のように「総合的な参集の可否」と「参集時の阻害要因」によって、自宅を出発するまでの時間の調整を行った。

図表 3 条件による参集可能局面の考え方

「概ね参集可能」	・全ての職員が、それぞれの参集見込み局面に参集
「場合によっては参集不可能」	・2割の職員が、それぞれの参集見込み局面に参集 ・残り8割(※1)の職員は、参集見込み局面の次の局面で参集 ・参集見込み局面が第4局面以降の職員は、参集見込み局面に参集
「参集が難しい可能性が高い」	・半数が、第4局面に参集 ・残りのうち2割(※2)が、第5局面以降に参集

(※1) 参集経路に、橋梁、急傾斜地又は液状化想定地域があることにより、通常よりも参集に時間を要することとなる割合。

(※2) 参集が難しい可能性が高いと回答した職員の3割は、第6局面においても参集が困難であると想定した(死傷者や産休・育休等の長期休職により参集できない職員等)。



## (2) 参集率の想定

職員参集アンケート調査の結果を踏まえて、職員の参集率を下記のとおり、設定した。

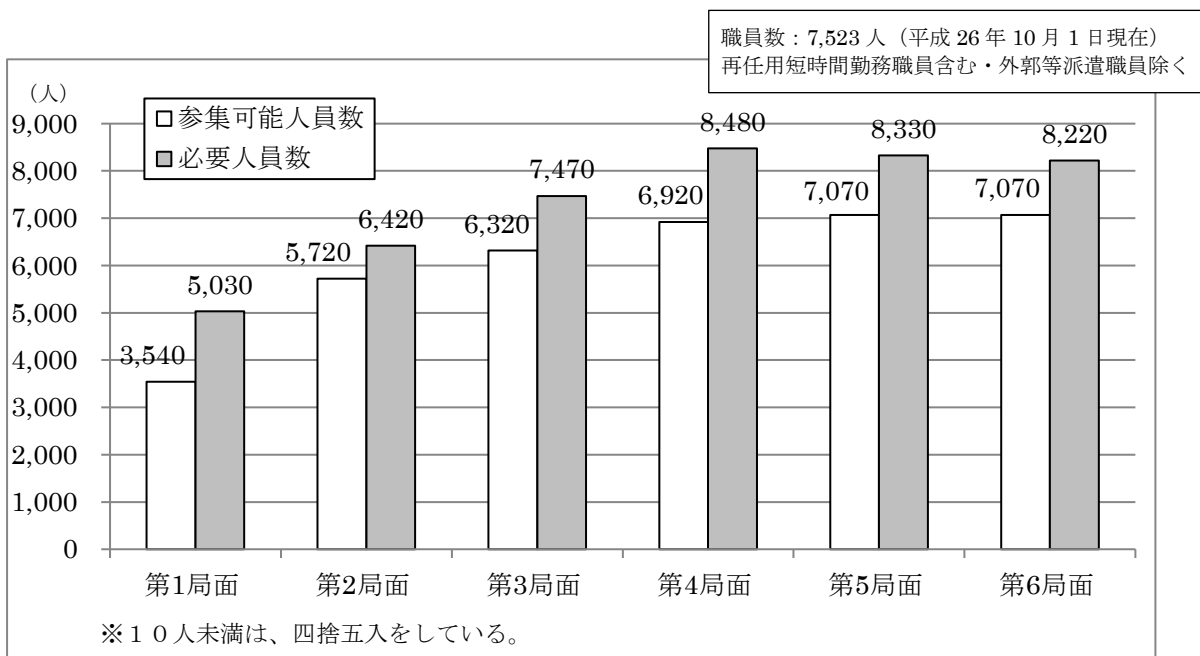
なお、消防局及び病院局については、当直職員がいることなどを考慮して、他の局区等と別の参集率を設定した。

	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
各局区等（消防局・病院局を除く）	44%	74%	82%	91%	94%	94%
消防局	59%	88%	94%	94%	94%	94%
病院局	49%	79%	87%	94%	94%	94%
全体参集率	47%	76%	84%	92%	94%	94%

### 1-2 参集可能人員と非常時優先業務に必要な人員

#### (1) 市全体

参集率から算出した参集可能人員と非常時優先業務に必要な人員（以下「必要人員」という。）を局面ごとに整理すると以下のとおりである。



## (2) 各局区等

参集可能人員と必要人員を各局区単位で整理すると以下のようになる。

### ■ 参集可能人員数と必要人員数

(単位：人)

局区等	項目	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
総務局	参集可能人員数	59	96	108	120	123	123
	必要人員数	92	98	103	101	104	135
	過不足数	-33	-2	5	19	19	-12
総合政策局	参集可能人員数	9	15	16	18	19	19
	必要人員数	17	18	21	24	27	33
	過不足数	-8	-3	-5	-6	-8	-14
財政局	参集可能人員数	46	75	84	94	96	96
	必要人員数	61	70	87	96	93	131
	過不足数	-15	5	-3	-2	3	-35
市民局	参集可能人員数	27	46	51	56	58	58
	必要人員数	52	58	145	139	141	163
	過不足数	-25	-12	-94	-83	-83	-105
保健福祉局	参集可能人員数	126	208	232	258	267	267
	必要人員数	171	171	184	220	247	305
	過不足数	-45	37	48	38	20	-38
こども未来局	参集可能人員数	293	485	539	601	620	620
	必要人員数	107	612	703	850	841	968
	過不足数	186	-127	-164	-249	-221	-348
環境局	参集可能人員数	85	139	155	173	178	178
	必要人員数	75	73	179	184	178	206
	過不足数	10	66	-24	-11	0	-28
経済農政局	参集可能人員数	28	47	52	58	60	60
	必要人員数	44	62	75	70	67	77
	過不足数	-16	-15	-23	-12	-7	-17
都市局	参集可能人員数	185	303	338	377	387	387
	必要人員数	207	314	344	822	893	378
	過不足数	-22	-11	-6	-445	-506	9
建設局	参集可能人員数	201	330	367	409	421	421
	必要人員数	128	344	731	765	908	583
	過不足数	73	-14	-364	-356	-487	-162
中央区役所	参集可能人員数	226	373	414	463	475	475
	必要人員数	325	403	441	602	515	523
	過不足数	-99	-30	-27	-139	-40	-48
花見川区役所	参集可能人員数	186	306	341	380	392	392
	必要人員数	287	352	387	432	353	346
	過不足数	-101	-46	-46	-52	39	46

局区等	項目	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
稲毛 区役所	参集可能人員数	157	260	289	323	332	332
	必要人員数	249	315	346	390	329	348
	過不足数	-92	-55	-57	-67	3	-16
若葉 区役所	参集可能人員数	179	295	328	366	376	376
	必要人員数	275	335	366	417	339	328
	過不足数	-96	-40	-38	-51	37	48
緑区役所	参集可能人員数	149	247	275	307	315	315
	必要人員数	224	271	298	290	251	251
	過不足数	-75	-24	-23	17	64	64
美浜 区役所	参集可能人員数	167	276	308	343	353	353
	必要人員数	297	346	374	398	315	294
	過不足数	-130	-70	-66	-55	38	59
消防局	参集可能人員数	560	837	895	895	895	895
	必要人員数	1,063	1,084	1,065	1,016	1,036	1,179
	過不足数	-503	-247	-170	-121	-141	-284
水道局	参集可能人員数	9	15	17	19	20	20
	必要人員数	14	21	18	14	16	8
	過不足数	-5	-6	-1	5	4	12
病院局	参集可能人員数	475	753	831	901	901	901
	必要人員数	715	773	785	775	766	869
	過不足数	-240	-20	46	126	135	32
会計室	参集可能人員数	2	4	4	5	5	5
	必要人員数	4	9	12	16	16	20
	過不足数	-2	-5	-8	-11	-11	-15
教育委員会 事務局 (県費負担教職 員除く)	参集可能人員数	353	583	649	724	747	747
	必要人員数	582	656	762	819	842	1,013
	過不足数	-229	-73	-113	-95	-95	-266
選挙管理 委員会 事務局	参集可能人員数	1	2	2	3	3	3
	必要人員数	4	5	7	8	11	15
	過不足数	-3	-3	-5	-5	-8	-12
人事委員会 事務局	参集可能人員数	2	4	4	5	5	5
	必要人員数	4	5	6	8	10	12
	過不足数	-2	-1	-2	-3	-5	-7
監査委員 事務局	参集可能人員数	3	4	5	5	6	6
	必要人員数	7	7	7	7	7	8
	過不足数	-4	-3	-2	-2	-1	-2

局区等	項目	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
農業委員会 事務局	参集可能人員数	1	2	2	3	3	3
	必要人員数	4	4	4	4	4	5
	過不足数	-3	-2	-2	-1	-1	-2
議会 事務局	参集可能人員数	7	12	13	15	15	15
	必要人員数	22	18	16	16	19	24
	過不足数	-15	-6	-3	-1	-4	-9
合計	参集可能人員数	3,536	5,717	6,319	6,921	7,072	7,072
	必要人員数	5,030	6,424	7,466	8,483	8,328	8,222
	過不足数	-1,494	-707	-1,147	-1,562	-1,256	-1,150

※直近要員は、所属局の参集可能人員数から除外し、派遣先の各区の参集可能人員数に加えている。また、他課等への応援職員を派遣することとしている場合、派遣元課の参集可能人員数から除外し、派遣先課の参集可能人員数に加えている。

※参集可能人員数は、各局区等の所属職員数に、参集率を乗じて算出している。

※必要人員数は、各課等の必要人員の集計としている。

※24時間稼働が必要な業務については、必要な局面で交代要員を見込んで計上している。

※他の業務と兼務できる業務については、1人あたり3つ兼務できることとして設定し、当該業務の必要人員を1/3に調整している。

※第6局面においては、応急・復旧業務の延長や業務量の増加へ対応するため、各局区等の必要人員の15%を予備人員として計上している。

### 1-3 人員の確保状況の現状・課題

阪神・淡路大震災は、1月17日午前5時46分に発生したが、神戸市では17日当日の出勤率は約40%であったとも言われており、行うべき業務量に比べて対応する職員が少なく、十分な対応が取れなかった。

一方、東日本大震災における被災した自治体では、地震発生が勤務時間中であり職員参集は問題にならなかったが、職員の被災等も相次ぎ、また業務量が膨大となったことから、交代職員を確保できないまま、同じ職員が長期間にわたり不眠不休で働くような事態が発生し、健康管理上も非常に大きな問題となった。

また、救助活動や避難所運営等の被災者支援にあたった職員の中には、疲労とストレスから健康を損ねるといった問題も発生している。

本市の場合、「1-2」で整理した参集可能人員数と必要人員数を分析すると、市全体でも非常時優先業務を実施するための人員はすべての局面で不足しており、特に第1局面と第4局面の不足が著しく、十分な対応が取れないことが懸念される。

その後は、応急・復旧業務が収束し始め、徐々に必要人員数が減少していく。

#### 1-4 最優先業務の選定と他業務の停止

災害発生後、第3章で選定した非常時優先業務を実施していくが、「1-2」及び「1-3」で分析したように、選定したすべての非常時優先業務を実施するためには人員の不足が見込まれる。一方で、消防や自衛隊などを除いて、第3局面までは応援人員を見込めない。

そのため、災害発生後、人員が不足する場合、第1局面から第3局面までに実施する業務は、参集した人員だけで実施できる業務で、かつ必ず実施しなければならない業務（以下「最優先業務」という。）に集中し、原則、その他の業務を停止する。

本計画では、この最優先業務を以下のとおり設定する。

なお、最優先業務の選定結果の詳細については、第7章資料編に最優先業務一覧として記載している。

《最優先業務の考え方》	
○	市の活動体制を確立する
○	市民の生命を守る
○	避難所を運営する
○	インフラの災害復旧を実施する
○	保健・衛生を確保する
○	被災者の生活を支援する

#### ○ 市の活動体制を確立する

市の活動体制を確立するため、災害発生直後は、以下のような業務を実施する。

局区等名	主な最優先業務
総務局	本部の開設、通信回線・通信機器の確保、防災指令の伝達、システム等の保全、災害関連情報の収集・伝達、市民への災害広報 等
財政局	災害時の庁内対策、車両等の確保
市民局	市民への災害広報、災害時広聴 等
各区	区本部の設置、区本部長命令の伝達、防災行政無線の管理・運用 所管車両の管理運用、災害情報等の収集・報告 等
会計室	災害関係経費の出納、現金の出納及び保管

○ 市民の生命を守る

最優先で市民の生命を守るため、以下のような業務を実施する。

局区等名	主な最優先業務
保健福祉局	拠点救護所の開設、要配慮者の対策、高齢者・障害者の虐待対策 等
こども未来局	要配慮者の対策、児童の虐待対策 等
建設局	水門等の操作、土砂災害対策
各区	避難勧告等の伝達、避難誘導、要配慮者の対策、虐待対策 等
消防局	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよ、救急及び救助 等
病院局	医療及び救護活動、入院患者の安全確保 等

○ 避難所を運営する

災害による被害から助かった市民の生命を繋ぐため、以下のような業務を実施する。

局区等名	主な最優先業務
都市局	市有建築物の災害復旧、市有建築物の電気設備等の災害復旧
各区	避難所等の開設及び管理運営 等
教育委員会事務局	学校施設等の災害復旧、避難所の開設及び管理運営 等

○ インフラの災害復旧を実施する

災害により損傷したインフラについて、二次災害を防止するとともに、非常時優先業務を実施する上での基礎を整備するため、以下のような業務を実施する。

局区等名	主な最優先業務
経済農政局	農道等の災害復旧
建設局	緊急輸送道路などの通行確保、公共下水道の災害復旧、農業集落排水施設の災害復旧 等

○ 保健・衛生を確保する

災害による被害から助かった市民の生命を繋ぐため、以下のような業務を実施する。

局区等名	主な最優先業務
保健福祉局	防疫活動、飲料水及び食品の衛生、各区の保健医療班の活動支援 等
環境局	し尿の収集・処理、大気汚染等の調査 等
各区	避難所等での健康保持活動、区における被災者の医療、助産、救護 等

## ○ 被災者の生活を支援する

災害による被害から助かった市民の生命を繋ぐため、以下のような業務を実施する。

局区等名	主な最優先業務
財政局	緊急輸送の実施
経済農政局	緊急生活必需物資及び食料品等の調達
各区	応急給水、救援物資の輸送
水道局	飲料水の確保、応急給水の調整

## 1-5 人員確保に向けた対策の推進

### ■各局区等を超えた職員の活用

限られた人員を有効に活用し、非常時優先業務を迅速かつ的確に実施するため、各局区等を超えた職員の活用を含めた体制整備を推進する。

### ■職員の交代体制の構築と健康管理

業務継続体制を確立するためには、職員の交代体制を構築するとともに、定期的な健康管理・メンタルヘルスケア等について充実させる。

### ■災害時受援計画の策定

大規模な災害が発生した場合、外部からの応援職員やボランティアなどが加わるのが想定される。今後こうした外部人材を有効に活用するため、受入体制や受援業務などを取りまとめた災害時受援計画を定めている。

## 2 庁舎等防災拠点となる施設

### (1) 現状・課題

過去の自然災害において被災した自治体では、庁舎等が被害を受けることで災害応急活動等に支障が生じたり、庁舎建物が地震による倒壊を免れても書棚やロッカー、コピー機などが倒壊・移動したりして、執務困難となった問題が指摘されている。

本市の場合、市有建築物は、概ね耐震化が進んでいるが、災害対策本部を設置する本庁舎は耐震性能を満たしていないほか、廃止・休止等の理由により耐震化されていない施設も一部ある。

また、美浜区や中央区の沿岸部の施設等においては、耐震化がされていても、液状化の危険性が高く、水道管の損傷等や施設機能を喪失するおそれがあるほか、風水害等のハザードマップでは高潮による浸水被害も想定されている。

庁舎が被災し利用できなくなった場合について、災害対策本部を設置する本庁舎の代替施設としては、ポートサイドタワー12階会議室を想定している。

書棚やロッカー等の固定については、不十分なところも見られる。

図表 4 市有建築物の耐震化の状況（令和 2 年 3 月末時点）

防災上の種別	施設例	耐震化の状況
市総合防災拠点	本庁舎	耐震性能を満たしていない
災害に関する情報収集・伝達拠点・地区防災拠点	区役所、消防署など	すべての施設で耐震化済み
救援・救護活動拠点、医療救護拠点	総合保健医療センター、各区保健福祉センター、消防署出張所、病院など	すべての施設で耐震化済み
避難所	小学校、中学校、コミュニティセンターなど	廃止・休止等の一部の施設を除いて耐震化済み
ライフライン施設	浄化センター、ポンプ場	一部の施設を除いて耐震化済み（※1）
社会福祉施設等	児童相談所、保育所、いきいきプラザなど	廃止・休止等の一部の施設を除いて耐震化済み

※防災上の種別は、市総合防災拠点を除いて、「市有建築物の耐震化整備プログラム」における種別による。

※1 土木構造物は、一部、耐震化されていない施設がある。

## （2）対策

### ■計画的な耐震化の推進

本市は「市有建築物の耐震化整備プログラム」を策定、公表しており、本プログラムに基づいて、廃止・休止等の一部の施設を除き平成 27 年度までに耐震化を進める。

なお、本庁舎については新庁舎の整備に向け、平成 26 年 11 月に「千葉市新庁舎整備基本構想」を策定している。

### ■代替施設の確保

庁舎の被災による機能の喪失等に備え、被害が想定される施設は、代替施設を確保するよう検討する。

### ■執務環境確保に向けた取り組みの推進

災害発生後も速やかに非常時優先業務を実施できるよう、書棚やロッカー等の固定を進めるなど、被害を最小限に防ぐために必要な措置等を実施する。



### 3 電力

#### (1) 現状・課題

非常時優先業務を実施する上で、照明の確保や通信手段・通信システムの稼働等のために電気が必要となるが、過去の自然災害において被災した自治体は電力供給が停止したため通信手段や通信システム等が機能しなかったなどの問題が指摘されている。また、非常用電源設備を設置していても、浸水被害などにより非常用電源設備が機能喪失するといった問題も発生した。

本市の場合、防災拠点となる主な施設の非常用電源設備については、以下のような整備状況であり、概ね整備されているが、非常用電源を整備している施設であっても、多くの施設が消火設備や最低限の照明のための電力に限られているため、通信手段や情報システムの稼働等といった業務遂行には支障をきたすことが懸念される。

図表 5 防災拠点となる主な施設と非常用電源設備設置の状況

非常用電源を整備している施設	本庁舎、中央コミュニティセンター、ポートサイドタワー、総合保健医療センター、各区役所、各区保健福祉センター、各消防署、地方卸売市場、花見川公園緑地事務所、各土木事務所、各浄化センター、主要ポンプ場、各市立病院
非常用電源を整備していない施設	各環境事業所、各公園緑地事務所（花見川公園緑地事務所を除く）

#### (2) 対策

##### ■非常用電源の確保

非常用電源設備を設置していない施設については、非常用電源設備の設置や、発電機のリースや懐中電灯等の照明器具の配置等、電源がなくても業務実施可能となるような業務プロセスの工夫などの対策を検討する。

##### ■非常用電源設備の災害時における機能喪失を防ぐ取り組みの推進

すでに非常用電源設備を整備している施設にあっても、津波や、洪水等による浸水被害で非常用電源設備の機能を喪失することがないように、防水板を設置するなどの対策や、通信手段、情報システム、照明等の稼働用電力も賄えるよう、協定の発動を含め、72時間を目安として、発電時間を延長するための燃料の確保などを検討する。

## 4 通信手段

### (1) 現状・課題

過去の自然災害において被災した自治体では、一般電話回線や携帯電話回線は、輻輳により通話が困難となったことから通信手段の確保が課題となる。

本市では、大規模災害時における通信手段の確保のため、災害時優先電話の設置、本庁舎や各区役所、避難所、防災関係機関等との間で、相互に連絡を取り合うための地域防災無線の整備等を進めており、下記図表6・7・8のような整備状況である。

しかし、これらの回線・所有数は限られていることに加え、通信不良や通信設備の損壊により利用できない可能性もある。

また、非常時優先業務を実施する上では、こうした設備がない施設等や他機関とも連絡を取り合う必要があるため、引き続き多様な通信手段の確保が必要である。

図表 6 災害時優先電話の設置状況

本庁舎	11 回線
ポートサイドタワー	4 回線
各土木事務所（各 1 回線）	4 回線
各浄化センター（各 1 回線）	2 回線
青葉病院	2 回線
海浜病院	3 回線
各区役所（各 3 回線）	18 回線
消防局（消防署・出張所含む）	29 回線
防災対策課携帯電話	10 台

図表 7 地域防災無線の設置状況

基地局	1 局（ポートサイドタワー）
中継局	2 局（土気市民センター、花見川消防署畑出張所）
固定局	2 局（ポートサイドタワー、本庁舎）
陸上移動局	583 局
半固定無線機	122 局（区役所、中学校、公民館ほか）
携帯無線局	461 局（区役所、小学校ほか）

図表 8 その他の通信機器

衛星通信電話
衛星無線 F A X
千葉県防災情報システム
テレビ会議（千葉県）
千葉県石油コンビナート防災相互通信用無線
中央防災無線（内閣府）

## **(2) 対策**

### **■多様な連絡手段の確保**

外部機関との情報連絡・調整が必要となる局区等においては、災害時優先電話回線数の確保や、リエゾン（現地情報連絡員）の派遣体制の検討、さらには、災害時でも電源が確保できれば比較的回線確保が行いやすいインターネット、電子メール等を用いた連絡方法についてあらかじめ検討しておく等、多様な情報連絡手段をあらかじめ確保しておく。

## **5 情報システム**

### **(1) 現状・課題**

市内の各種業務を実施する上で、各種情報システムの利用は欠かせないものとなっているが、過去の自然災害でも電源喪失や重要情報を保存するサーバの損傷などにより、情報システムの利用が困難となったことが課題となっている。

本市では現在約 200 の情報システムが運用されており、千葉市行政情報ネットワークシステム（CHAIN S）や住民情報系システムなどの基幹系システムについては、情報システム課が管理し、その他の各業務システムについては、各業務所管課等が管理している。

情報システム課所管のシステムについては、情報システム課における業務継続計画において目標復旧時間及び復旧レベルが設けられており、その予定に基づいて必要な人的資源の確保や非常用電源を独自に確保している。一方で、各業務所管課等が管理しているシステムにおいては、電源確保や復旧体制などについて十分な対策が取られていないシステムも見受けられる。

また、ネットワークやサーバの確保ができたとしても、各所管課等に設置しているパソコン等の端末の電源喪失や損壊等への対応は、多数の所管課等で対応ができておらず、業務実施に必要なシステムについては、災害時でも利用可能とするための対策を取る必要がある。

なお、情報システム課における業務継続計画は、ホストコンピュータによるシステムを対象として平成 23 年度に策定されたものであり、現在、住民情報系システムの再構築を実施していることから、情報システム課において、本計画との整合性を踏まえた再構築後の業務継続計画を今後策定する予定である。

図表 9 業務継続に必要となる主なシステムと復旧時期

システム名	想定している復旧時期
CHAINS	可能な限り早期に復旧(1~2日)
市政情報提供システム用サーバ	バックアップ用サーバがあるため、システムはダウンしない見込み
統合サーバ	可能な限り早期に復旧(2日以内)
住民情報系システム	
住民記録システム、税務システム	可能な限り早期に復旧(1日以内)
福祉システム、介護保険システム	可能な限り早期に復旧(2週間以内)
国民健康保険システム	可能な限り早期に復旧(1ヶ月以内)

## (2) 対策

### ■未対応システムにおけるシステム復旧対策の推進

システム復旧に向けた対応が不十分なシステムについて、無停電電源装置などによるサーバへの電源確保、重要データのバックアップや分散化を行うほか、システムが長期間使用できなくなった場合の事務事業の執行方法の確立などの対策を実施する。

また、システムの保守管理等を外部事業者に委託している場合には、災害発生時における外部事業者との連携体制を構築する。

### ■各端末の耐震化等の推進

パソコン等各端末の落下・移動防止対策の実施や電源確保など、各端末においても必要最低限の台数に対しては耐震化等を推進し、業務継続が可能となるようにする。

## 6 資機材

### (1) 現状・課題

過去の自然災害において被災した自治体では、業務に必要な紙類や筆記用具、コピー機のトナーなどの事務用品等が不足したり、災害現場で被害状況を把握するための現地調査に必要な資機材や、道路等の復旧工事に必要な資機材が不足したりするなどの課題が発生した。

本市では、通常業務で使用する事務用品等については平常時から常備されているが、災害現場で利用するさまざまな資機材について各課の対策状況を確認したところ、概ね確保できるとした資機材は限られており、今後確保が必要である。

### (2) 対策

#### ■必要な消耗品・資機材の洗い出しと備蓄等の推進

災害発生時には、消耗品等の補充が困難となることが想定される。物流の回復までには最低でも3日程度必要となる場合が想定されることから、消耗品については一定程度在庫を確保する。

また、その他の資機材についても、対策が十分にとられていないものが多く、非常時優先業務の実施上必要な資機材を洗い出すとともに、不足が想定される資機材の備蓄を推進し、協定の締結等による災害時における調達方法を検討するなどの対策を進める。

## 7 車両

### (1) 現状・課題

過去の自然災害において被災した自治体でも、被災現場の確認や移動等のために利用する車両の不足や、ガソリン等の燃料が不足したことが大きな課題となり、応急・復旧活動に支障をきたした。

本市の場合、車両については、被害状況の把握や物資の輸送など、さまざまな場面での利用が想定されている。しかし、市が保有している車両と災害時に必要と想定されている車両を比較すると、以下のとおり、第4局面以降、車両数が不足することが想定されており、車両確保に向けた取り組みが必要である。なお、物資輸送については、千葉県トラック協会等と輸送に関する協定を締結しており、支援を受けることが可能である。

ガソリン等については、千葉県石油商業組合千葉支部との協定締結により優先的に供給を受けられることとしている。

ただし、東日本大震災時の他自治体においては、事業者の在庫が尽きてしまい提供を受けられないといった事態が発生する等、協定による調達にも限界がある。

図表 10 使用車両と保有車両の状況

	保有車両	使用車両（台数）					
		地域防災 計画 資料編	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面
	乗用（小型）	290	72	286	345	415	476
乗用（大型）	27	4	4	4	4	4	4
貨物（小型）	250	55	203	284	347	336	302
貨物（大型）	0	0	0	21	21	21	21
その他 ※	197	2	10	32	37	37	49
総計	764	133	503	686	824	874	827

※)「その他」からは消防車両が除外されている。また、原動機付自転車を除く。

## (2) 対策

### ■車両確保方策の検討と燃料備蓄

車両の不足については、協定等による緊急の調達や他自治体等からの応援の際に車両持参の依頼をする等、確保対策を検討することが求められる。

また、ガソリン等の燃料の不足についても、千葉県石油商業組合千葉支部との優先的供給に関する協定だけでなく、事業者への保管委託や平常時から可能な限り満タン給油としておく等の対策を進める。

### ■千葉県トラック協会等との連携体制等

千葉県トラック協会等との間で物資輸送に関する協定を締結しており、物資輸送に関する車両は、これら協定締結事業者等の協力を得ることが可能となる。災害時に必要な車両を迅速に手配できるよう、平常時から連絡先・連絡手段の確認を行うとともに、必要な情報内容の確認や、情報連絡の訓練を実施するなど、連携体制を構築する。

## 8 委託先との連携

### (1) 現状・課題

非常時優先業務を実施する上では、必要に応じて業務を委託している民間事業者等との連携が必要不可欠であり、民間事業者等において災害時の対応がなされていないと、当該業務を実施することが難しい場合がある。

本市では、現在想定している非常時優先業務のうち、実際に業務を委託している民間事業者の協力が必要な業務について、その業務継続体制の構築状況について把握すると、「概ね確保できている」とした割合は 42.6%であり、残りの業務については対応が必要である。

図表 11 非常時優先業務にかかる業務委託

委託項目	例
①システムの保守・管理	災害情報共有システムの保守
②施設・設備の保守・管理	防災行政無線の保守
	所管施設の指定管理
③その他	消毒活動
	コールセンターの運営
	ごみ収集

## **(2) 対策**

### **■事業者の業務継続体制の向上**

災害発生時においても業務継続体制を維持できるよう、仕様書等において災害時の想定について盛り込み、事業者における業務継続計画の策定の促進を図るなど、委託先事業者における業務継続体制の向上に向けた取り組みを進めることが必要である。

## **9 職員用備蓄物資**

### **(1) 現状・課題**

過去の自然災害において被災した自治体では、応急対策を実施する職員用の食料や飲料水の備蓄がなく、物資の調達もままならないなか、食事等ができないまま業務に従事する等の事態が発生した。

本市の場合、職員用備蓄物資については、独自に物資を確保している消防局や避難所担当職員分等を除き、職員自らによる備蓄と合わせて、平成 26 年度から 5 年間かけて、食料・飲料水・携帯トイレについて、3 日分を備蓄している。

### **(2) 対策**

#### **■備蓄物資の適切な確保と更新**

計画に基づき必要な備蓄物資の確保及び今後の適切な更新を行う。

## 第 5 章 課別業務継続計画の作成

### 1 趣旨

第 4 章までに、市全体の業務継続計画を定めてきたが、実際の業務実施主体となる各組織単位で、非常時優先業務とその業務の開始局面を明確化することにより、各組織が発災後、必要な業務を迅速に開始できることとなり、ひいては、市全体の業務水準の質・量を高めることができる。

本計画では、このような実効性のある計画とするため、業務実施主体、つまり課単位での、「課別業務継続計画（以下「課別計画」という。）」を作成し、第 7 章にまとめた。

※ 課には、課以外の事業所等を含む。また、災害対策本部の班（部）単位で実施する場合もある。

### 2 課別計画作成の対象

課、課の無い第 1 類事業所、第 2 類事業所、第 3 類事業所（環境局のみ）、課の無い行政委員会（計 255 課）

### 3 課別計画の記載内容

応急・復旧業務と優先的通常業務に分けて、それぞれの業務名や回復局面、優先順位等を記載している。

項目	記載内容
応急・復旧業務	優先順位、応急・復旧業務の名称、業務の概要、各局面で実施する内容
優先的通常業務	回復優先順位、業務名称、回復局面、回復レベル

### 4 災害発生時の業務の実施

大規模自然災害の発生により本計画を発動したとき、各課は、この課別計画に基づいて、原則として通常業務を停止し、非常時優先業務に集中して災害対応を行う。

また、第 4 章で分析したように、災害の状況によっては、人員が不足し選定したすべての非常時優先業務を実施できない場合がある。

この場合、本部長（市長）は、さらに実施すべき業務を絞り込んだ「最優先業務」の実施を指示する。この指示に従い、最優先業務の担当ではない課は、この課別計画の非常時優先業務をも停止して最優先業務を担当する課に協力し、本市の総力をもって災害対応にあたる。



## 第 6 章 業務継続体制の向上

### 1 業務継続計画の継続的な見直し

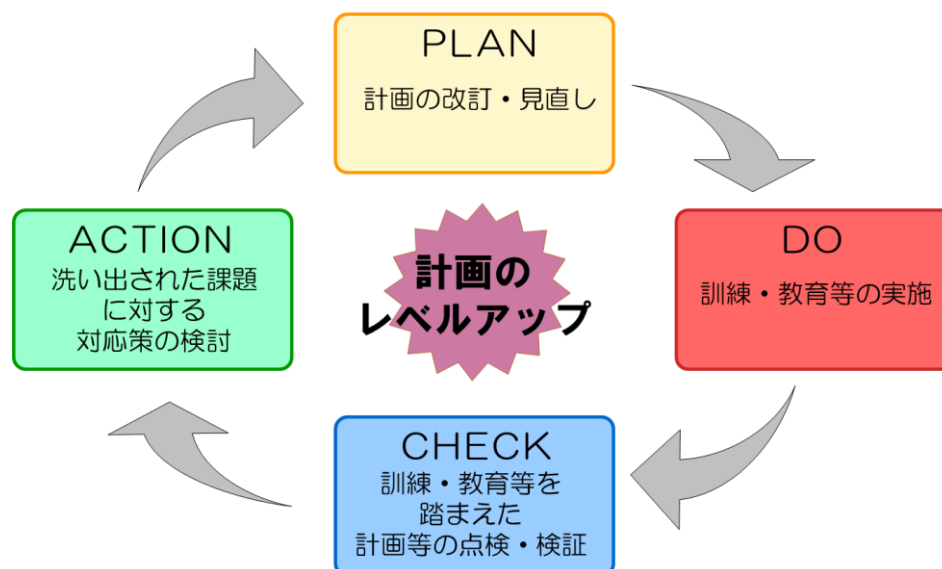
#### 1-1 PDCAサイクルの構築

本計画は、現行の被害想定を前提として、検討・策定したものである。このため、前提条件の変更や、上位・関連計画の変更にあわせて随時見直し、常に最新の状態を保つこととする。

同時に、訓練や実際の災害対応の経験等を通じて、業務実施上必要な人員数などの資源量も含めて、計画の点検・修正を行っていくことで、計画のレベルアップを図っていく。

本市は、災害対策の迅速かつ的確な推進を図り、PDCA サイクルに基づく継続的改善を推進することにより、業務継続力の向上を図ることとする。

図表 8 業務継続計画における継続的な改善のイメージ



#### 1-2 本計画の今後の見直しポイント

本計画では、非常時優先業務の選定と必要人員の洗い出しを行い、参集想定人員との比較から過不足を分析した。

その結果、災害時には人員数の不足が見込まれるが、各課等单位での分析をすると、局面や状況によっては余裕のある課等もあることがわかった。

しかし、本計画においては、これらの過不足の調整まで行ったものではなく、現状と課題の分析にとどまっている。

今後は、業務継続体制を実行性あるものとするため、災害時受援計画の策定と合わせて、他都市等からの応援を受けられるまでの間の対応として、さらに停止する業務を選定するとともに、あらかじめ各課等間の応援体制を構築しておく必要がある。

## 2 各所属での訓練・教育の実施

「1 業務継続計画の継続的な見直し」で示した PDCA サイクルを構築する上で、訓練等の実施は非常に重要な位置を占める。本計画策定後、継続的に以下のような訓練等を実施し、業務継続体制を維持・向上させていく。

### (1) 訓練の実施

職員の災害対応力の向上や非常時優先業務を実施する上での問題点の抽出等を目的として、以下のような訓練を実施する。

図表 9 災害対応力向上を目指した訓練の例

訓練	概要
参集訓練	○参集経路、手段、参集可能時間、参集率の確認を行う。
初動対応 (実働) 訓練	○全庁又は各部・班における災害初動期の対応を実際に実施し、課題の抽出を行う。 ○被害情報の収集・取りまとめや、被害情報に基づいた実際の応急対策活動の実施などを行う。
図上訓練	○災害時に想定される状況を付与し、既存の計画やマニュアルを元にしながら実災害同様に防災関係機関・各局区との調整及び意思決定を実施する。 ○各種計画やマニュアルの内容の検証を行う。

### (2) 教育の実施

業務継続体制の向上には、職員一人ひとりに対する意識啓発等が不可欠である。そのため、以下のような教育を随時実施し、職員の意識啓発を図る。

- ①本計画の内容についての研修
- ②各所属におけるマニュアルの作成と職員への周知
- ③職員一人ひとりの対応行動について、年度初め等での確認（参集場所・方法や緊急時の連絡方法の確認）

## 第7章 資料編(課別業務継続計画等)

### 1 総務局

#### (1) 秘書課

##### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務 (事務分掌)	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	本部長及び副本部長の秘書に関すること	本部長(市長)及び副本部長(副市長)の安否及び被災状況の確認、登庁手段の確保など、秘書業務を行う。	安否及び被災状況の確認 登庁手段の確保 秘書業務	本部長(市長)及び副本部長(副市長)の秘書業務				
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
4	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
5	災害視察及び見舞者の接遇に関すること	視察者(見舞者)との連絡調整等を行う。			視察者(見舞者)への対応			
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	報道機関への情報提供及び報道要請に関すること	【本部事務局における事務】	【本部事務局における事務】					

##### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (2) 国際交流課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、秘書課に報告する。 (公財)千葉市国際交流協会及び職員等の被災状況を把握する。 (一財)自治体国際化協会が実施するJETプログラムにより本市が雇用している外国青年の安否を確認し、同協会へ連絡する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告 千葉市国際交流協会及び職員等の被災状況把握 外国青年の安否を確認し、自治体国際化協会へ連絡					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	千葉市国際交流プラザの利用者の安全を確認するとともに、施設の被害状況を確認する。 被害状況を勘案し、当面の運営について判断する。 被害箇所の復旧作業をする。	同プラザの利用者の安全確認、施設の被害状況確認		当面の運営について判断 被害箇所の復旧作業	被害箇所の復旧作業		
3	要配慮者(外国人)の対策に関すること (千葉市災害時外国人支援センター)	(公財)千葉市国際交流協会に、千葉市災害時外国人支援センターの設置を要請する。 同センターとの連絡、調整及び支援をする。 同センターへ情報提供する。	同センターの設置要請	同センターとの連絡、調整及び支援 同センターへの情報提供				
4	要配慮者(外国人)の対策に関すること (外国人を支援するボランティアの確保に関すること等)	外国人住民からの問い合わせ対応 本市ホームページ等の外国人向け災害情報更新 外国人を支援するボランティアの確保に関すること等	外国人住民からの問い合わせ対応	外国人住民からの問い合わせ対応 本市ホームページ等の外国人向け災害情報更新	外国人住民からの問い合わせ対応 本市ホームページ等の外国人向け災害情報更新 外国人を支援するボランティアの確保に関すること等			
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	外国都市との提携その他外国との交流に関すること。	3	姉妹・友好都市等との連絡・調整が行える。

### (3) 危機管理課（本部事務局）

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、危機管理課及び防災対策課の情報をとりまとめ、総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	本部の開設及び廃止に関する事	市域に震度5強以上の地震が発生したとき、市長を本部長とする災害対策本部を開設する。	災害対策本部の開設					
3	本部及び本部事務局の設営に関する事	災害対策本部会議室及び本部事務局（オペレーションルーム）の設営を行う。本部開設に必要な資機材等（標識、被害状況図版、携帯ラジオ等）を確保する。	設営・確保					
4	本部委員会運営に関する事	本部長（市長）、副本部長（副市長）及び本部員（各局長等）による本部委員会を開催する。	本部委員会開催					
5	防災指令その他本部長命令の伝達に関する事	本部長の発する防災指令等を、本部組織及び区災害対策本部に伝達する。	防災指令等の伝達					
6	通信回線・通信機器の確保に関する事	指定電話及びFAXの確保 通信回線・通信機器の確保 パソコン端末及び情報ネットワークの確保 館内放送設備の確保	庁舎の設備・通信機能を確保					
7	防災行政無線・地域防災無線の運用・統制に関する事	防災行政無線、県防災行政無線設備の通信機能を確保する。 その他防災設備の機能を確保する。	防災設備等の機能確保、管理等					
8	本部、区本部及び区内各班との連絡調整に関する事	災害対策本部各部・区本部との連絡調整を行う。	連絡調整					
9	関係機関との連絡調整に関する事	国、県、他政令市、協定締結団体等との連絡調整を行う。	連絡調整					
10	災害関連情報の収集・伝達に関する事	国、県、他の市町村等関係機関、各区対策本部等から情報収集を記録する。 千葉県へ県防災情報システム等により災害情報を報告する。 所有するあらゆる通信機器を使用し、市民・避難所・防災関係機関等への情報発信・伝達を行う。	災害情報の収集・配信					
11	報道機関への情報提供及び報道要請に関する事	被害状況、避難勧告等その他の情報を報道機関へ提供するとともに、必要に応じ報道要請をする。	報道機関への情報提供・報道要請					
12	市民への災害広報に関する事	市ホームページ、SNS（facebook、ツイッター等）、市政だより等により、市民への広報を行う。	広報活動					
13	帰宅困難者対策に関する事	帰宅困難者の発生状況の把握、一時滞在施設の開設等を都市部・区本部と連携して行う。		帰宅困難者の発生状況の把握、一時滞在施設の開設				
14	応急給水に関する事	非常用井戸、井戸付耐震性貯水槽の状況を把握し、必要に応じ復旧する。水道部と連携して市・県水の応急給水対策を実施する。	応急給水対策					
15	食料及び救援物資等の受け入れ及び配付に関する事	簡易トイレ、食料、生活必需品等の備蓄品の状況を把握、調整、調達を実施する。	備蓄品の確保・配布					

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
16	し尿の収集・処理に関する こと	環境部、建設部と連携してトイレ対策	し尿の収集・処理					
17	要配慮者の対策に関する こと	避難行動要支援者の避難支援や避難所における要配慮者の生活支援について、保健福祉部等と連携して対応する。	避難行動要支援者の避難支援の支援			避難所における要配慮者の生活支援の支援		
18	各班等の職員の動員、配備に関する こと	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
19	市民・関係機関等からの問合せ対応に関する こと	問合せ窓口(専用電話)の設置、運営			問合せ窓口の設置・運営			
20	事務分掌に規定のない事項の差配に関する こと	事務分掌に規定のない業務が発生した場合、その分担を行う。	必要に応じて実施					
21	本部の庶務的業務に関する こと	資機材等の準備や標識の設置、本部職員の食料・飲料水の確保等を行う。		資機材の準備、食料・飲料水の確保				
22	各班の庶務に関する こと	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

## ② 優先的通常業務

・該当なし

## (4) 防災対策課(本部事務局)

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する こと	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、危機管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関する こと	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	本部事務局業務	【本部事務局における事務】	【本部事務局における事務】					

## ② 優先的通常業務

・該当なし

## (5) 総務課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、部内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報の収集・とりまとめ・報告					
2	災害対策従事職員の食料等の調達に関する事	本庁舎及び中央コミュニティセンターの災害対策従事職員数を把握し、備蓄食料・飲料水等を支給する。救援物資や協定により、災害対策従事職員分の備蓄食料・飲料水等を確保し、支給する。		災害対策従事職員数の把握 備蓄物資の配布数の把握 備蓄物資の支給		災害対策従事職員数の把握 調達数の把握 職員向け食料の調達・配付		
3	所管するシステムの保全に関する事	内部管理システムの復旧対応及び再開連絡(第2局面・情報システム課)を受けて、復旧後の文書管理システムの管理運営を行う。			管理運営			
4	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
5	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
6	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	本部の庶務的業務に関する事	【本部事務局における事務】	【本部事務局における事務】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	文書の收受、発送及び保存に関する事	5	文書交換室の再開、郵便業務、庁内メール便の実施
2	公印及び公告式に関する業務に関する事	6	通常手続による業務の再開
3	市公報の発行に関する事	6	市公報の発行
4	市議会関係事務に関する事	6	議会事務局との連絡調整

## (6) 政策法務課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認と被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
	市民・関係機関等からの問合せ対応に関する事 災害関連情報の収集・伝達に関する事	【本部事務局における事務】	【本部事務局における事務】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	訴訟、及び調停の総括並びに不服申立てに関する事	4	期日・期限が定まっている事件について、執行体制の確立
2	条例、規則及び訓令(甲)の審査に関する事	4	期日・期限が定まっている条例等について、執行体制の確立
3	重要な契約書等の審査に関する事	4	期日・期限が定まっている事件について、執行体制の確立
4	市政に関する刊行物の収集、管理及び提供に関する事	6	通常の事務執行の体制の確立(市政情報室の開庁)
5	個人情報保護制度の運用に関する事	6	各種届出の受け付け及び事務執行の体制の確立
6	情報公開制度の運用に関する事	6	各種届出の受け付け及び事務執行の体制の確立



## (7) 人事課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認と被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	職員の動員及び配置に関する事	職員等の安否を確認するとともに、各班の応援可能人数及び応援必要人数を整理し、職員の配置を行う。	職員等の安否情報の収集					
				応援必要数・可能数の収集 応援職員の動員・配置				
3	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	本部の庶務的業務に関する事 各班等の職員の動員、配備に関する事	【本部事務局における事務】	【本部事務局における事務】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (8) 給与課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認とり災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及びり災状況を把握し、総務課に報告する。	職員等の安否情報及びり災状況の収集・報告					
2	被災職員の援助に関する事	職員の負傷状況の確認・取りまとめを行い、共済手続きや休暇制度などの周知・申請や公務災害手続きへの連携を行う。		職員の負傷状況の確認 (6～72時間)		職員の負傷に係る共済手続きや休暇制度などの周知・申請受理 (4～10日)	職員の負傷状況の取りまとめ 人材育成課との連携 (11日以降)	
3	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	給与等の支給に関する事務(例月給与、期末勤勉、退職手当、遺族年金、差押等)	6	給与等の支給
2	人事給与システム・非常勤等給与管理システムの運用管理事務	4	人事給与システムの稼働
3	共済短期給付に関する事務	3	健康保険証の交付・再交付
4	職員の勤務時間その他勤務条件に関する事	4	職員の負傷に係る休暇制度等の周知、申請受理
5	共済長期給付(年金)に関する事務	6	年金支給決定の為の手続き
6	共済掛け金・負担金支払いに関する事務	6	掛け金・負担金の支払い
7	共済物資・貸付償還金払出しに関する事務	6	物資・貸付償還金の払出し
8	給与等に係る税及び負担金関連事務(所得税、住民税の納付、年末調整等)及び派遣職員負担金納付事務	6	税務署等への納期限延長の確認、納付
9	給与等に関連する証明事務(給与証明書発行、手当証明書発行等)	6	諸証明書の発行
10	給与等に係る届出・認定事務(通勤手当、扶養手当、児童手当等)	6	各種届出の受理

## (9) 人材育成課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
3	災害対策従事職員の公務災害補償等に関する事	公務災害補償の手続き等に係る案内、認定・補償					災害補償の手続き等の案内	公務災害等認定判断 公務災害の補償
—	災害関連情報の収集・伝達に関する事	【本部事務局における事務】	【本部事務局における事務】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	職員健康管理室の管理及び運営に関する事	5	職員の健康相談の実施
2	職員の健康管理及び安全衛生に関する事	5	職員健康審査会の実施

## (10) 業務改革推進課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	電子情報・システム等の保全に関する事	庁内情報システムの稼働の有無、発災により停止したシステムの復旧等の状況把握を行う。	庁内情報システムの稼働状況等の情報収集					
4	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
5	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	本部及び本部事務局の設置に関する事 通信回線・通信機器の確保に関する事	【本部事務局における事務】	【本部事務局における事務】					

② 優先的通常業務

・該当なし

(11) 情報システム課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、業務改革推進課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	電子情報・システム等の保全に関すること	情報システム課の業務継続計画(BCP)に基づき、情報システム課で管理運営しているシステムの保全を行う。	緊急時対応体制の配備 重要書類・データ類の保護 二次被害防止策の実施 外部事業者(保守ベンダ等)との連絡確保 情報システムに関する被害状況の確認	関係所管課への連絡 情報システムの復旧対応	業務システムの再開			
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	通信回線・通信機器の確保に関すること	【本部事務局における事務】	【本部事務局における事務】					

② 優先的通常業務

・該当なし

## 2 総合政策局

### (1) 政策企画課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、部内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報の収集・とりまとめ・報告					
2	災害復旧計画の策定に関すること	公共施設や市民生活の復旧などに向けて計画を策定する。					計画策定準備 (状況確認も含む。)	
3	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
4	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
5	国、地方公共団体等からの災害視察者に関すること	国、地方公共団体等からの視察者の受け入れに関する調整を行う。				視察者の受け入れ		
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

### (2) 政策調整課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、政策企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	国、県、都市間の情報収集及び連絡調整に関すること	県からの情報収集や連絡調整を行う。		情報収集・連絡調整				
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

### (3) 都市アイデンティティ推進課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、政策企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

### (4) 東京事務所

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、政策企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	国、県、都市間の情報収集及び連絡調整に関すること	国、都市間との被害情報収集及び要望提出等に関する連絡調整を行う。	災害発生地域の被害状況確認					
3	国、県等に関する要望、陳情に関すること	被害状況把握の後、災害復旧及び支援対応について国等に対し要望、陳情を行う。				国及び被害自治体との情報共有		国への被害復興に対する支援措置等の要望案の提出について省庁及び他自治体と協議
4	東京事務所周辺の被害状況調査に関すること	東京事務所周辺の被害状況を可能な限り把握し、政策企画課へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

### (5) スマートシティ推進課(新設)

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、政策企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (6) 国家戦略特区推進課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、政策企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	業務停止の影響	回復局面	回復レベル
1	シェアサイクルに関すること	シェアサイクルおよびステーションの転倒や破損により、歩行者や公園利用者等の通行に支障が出る。	4	実施事業者に連絡を取り、シェアサイクルおよびステーションの移動、撤去、復旧を行う。

## (7) 幕張新都心課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、政策企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況を可能な限り把握し、政策企画課へ報告する。	調査・報告					
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (8) オリンピック・パラリンピック調整課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、政策企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
3	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (9) オリンピック・パラリンピック振興課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、政策企画課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
3	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				

### ② 優先的通常業務

・該当なし



### 3 財政局

#### (1) 資金課

##### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、部内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

##### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	市債の償還に関すること	3	元金金の支払い日に確実に償還できる体制の確立

#### (2) 財政課

##### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、資金課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	災害時の応急財政措置に関すること	予算上の対応方針を決定するとともに、復旧に要する経費の予算措置を講ずる。		被害状況の把握	被害状況の把握及び所要復旧経費(概算)の把握	予算上の対応方針の決定	予算措置	
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	予算の編成及び執行管理に関すること (予算編成に関すること)	4	予算査定・集計・予算書作成等の体制の確立
2	予算の繰越し及び決算の報告に関すること (繰越しに関すること)	4	繰越し計算書の作成体制の確立
3	財政状況の公表及び財政統計調査に関すること	4	公表資料作成体制の確立

(3) 資産経営課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、資金課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	輸送拠点の管理・運営に関すること	市内6区分の拠点の管理及び運営を行う。	拠点の状況把握	物資の搬送経路安全確認	駐車制限、整理、集積ヤードの確保及び管理			
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

・該当なし

## (4) 管財課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、資産経営課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	災害時の庁内対策に関すること(地震)	建物、電気・機械設備の被害状況の把握及び応急処置 ライフラインの被害状況確認	建物、電気及び機械設備の被害状況を把握し、本部長に報告	建物、電気及び機械設備の応急処置、復旧計画作成 セキュリティー 応急対策	復旧計画による復旧作業の開始	復旧の進捗状況により復旧作業を継続		
3	車両等の確保及び配車計画に関すること	使用可能な車両状況の確認・適正な配車 車両燃料の確保と協定団体との調整 (千葉県石油商業組合千葉支部)	車両状況を把握し、本部長に報告	配車計画に基づく貸出管理 協定団体へ連絡・調整・依頼				
4	緊急輸送の実施に関すること	協定団体との調整(千葉県トラック協会・赤帽協同組合・日本通運・ヤマト運輸)	協定団体へ連絡・調整・依頼					
5	市有財産の管理及び被害調査に関すること	毀損した市有財産の応急処置(2次災害の防止)の指示及び被害状況の把握			市有財産の調査 応急処置の指示	所管する市有財産の調査・ 応急処置	市有財産の被害状況調査(公有財産規則第41条に基づく財産管理者からの損害報告の受理)	
6	応急処置の土地収用等に関すること	災害に関する用地の一時使用及び取得			情報収集・現地調査	情報収集・現地調査 関係課協議	用地取得等の 意思決定	取得交渉等開始
7	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	本部及び本部事務局の設置に関すること 通信回線・通信機器の確保に関すること	【本部事務局における事務】	【本部事務局における事務】					
—	輸送拠点の管理・運営に関すること	【資産経営部内で連携】	【資産経営部内で連携】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (5) 新庁舎整備課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、資産経営課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	建設中建物による現庁舎への影響抑制に関すること	現本庁舎に近接して新庁舎の建設工事を行っていることから、建設中建物 <del>が</del> 現庁舎に影響を与えることが無い <del>か</del> 被害状況を把握するとともに、現庁舎の管理者(管財課)と連携して現庁舎への影響発生を防止するための応急処置を行う	建物、電気及び機械設備の被害状況を把握し、本部長に報告	建物、電気及び機械設備の応急処置、復旧計画作成 セキュリティ 応急対策	復旧計画による復旧作業の開始	復旧の進捗状況により復旧作業を継続		
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	輸送拠点の管理・運営に関すること	【資産経営部内で連携】	【資産経営部内で連携】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (6) 契約課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、資産経営課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	燃料の調達に関すること	千葉県石油商業組合千葉支部と調整し、燃料供給調達場所の確認をして、供給を受けられるようにする。		千葉県石油商業組合千葉支部との連絡調整	燃料供給調達場所の確認・供給			
3	災害対策に係る物品の調達及び工事等の契約に関すること	災害応急・復旧対策業務に伴う諸物品及び応急・復旧対策工事の契約を発注する。			情報収集・状況把握	情報収集・状況把握 必要な調達契約の発注		
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	輸送拠点の管理・運営に関すること	【資産経営部内で連携】	【資産経営部内で連携】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	物品の調達に関すること	5	入札・契約事務体制の確立
2	工事等に係る契約に関すること	5	入札・契約事務体制の確立

## (7) 税制課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、資金課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	税務関係の条例及び規則等の立案に関すること	4	災害等による市税の期限の延長の告示

## (8) 課税管理課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、税制課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
3	被災者に対する市税の減免処置等の指導及び調整に関すること	市税条例の規定により、被災者の市税の減免措置を行う。				市税の減免及び徴収猶予申請の受付体制の確立		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	市税の賦課に係る企画、指導及び調整に関すること	4	申告書や減免申請書などの届け出の受付体制の確立
2	市税の諸証明に係る指導及び調整に関すること	4	証明申請の届け出の発行体制の確立
3	県民税取扱事務及び県税徴収事務費収入に関すること	5	支払体制の確立

(9) 納税管理課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、税制課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
3	被災者に対する市税の減免処置等の指導及び調整に関すること	地方税法15条の規定により納税猶予の申請受付をする。				減免及び納税猶予の申請受付体制の確立		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	滞納管理システムの再開	3	滞納管理システムの正常稼働
2	市税及びその延滞金の収納に関する事務	4	通常収納事務の実施
3	市税の督促に関する事務	6	督促状の発送事務の実施

## (10) 東部市税事務所市民税課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、税制課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
3	被災者に対する市税の減免処置等の指導及び調整に関すること	市税条例の規定により、被災者の市税の減免措置を行う。				市税の減免準備及び受付体制の確立		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	軽自動車税の賦課に関すること	4	申請書や減免申請書などの届け出の受付体制の確立
2	市税に係る諸証明及び閲覧に関すること	4	証明申請の届け出の発行体制の確立

## (11) 東部市税事務所資産税課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、税制課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	被災者に対する市税の減免処置等の指導及び調整に関すること	市税条例の規定により、被災者の市税の減免措置を行う。			市税の減免準備及び受付体制の確立			
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (12) 東部市税事務所法人課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、税制課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
3	被災者に対する市税の減免処置等の指導及び調整に関すること	市税条例の規定により、被災者の市税の減免措置を行う。				市税の減免準備及び受付体制の確立		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (13) 東部市税事務所納税第一課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、税制課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
3	被災者に対する市税の減免処置等の指導及び調整に関すること	地方税法15条の規定により納税猶予の申請受付をする。				納税猶予の申請受付体制の確立		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	市税及びその延滞金の窓口収納(受領)に関する事務	4	滞納整理事務に係る現金出納事務の実施



## (14) 東部市税事務所納税第二課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、税制課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
3	被災者に対する市税の減免処置等の指導及び調整に関すること	地方税法15条の規定により納税猶予の申請受付をする。				納税猶予の申請受付体制の確立		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	市税及びその延滞金の窓口収納(受領)に関する事務	4	滞納整事務に係る現金出納事務の実施

## (15) 西部市税事務所市民税課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、税制課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
3	被災者に対する市税の減免処置等の指導及び調整に関すること	市税条例の規定により、被災者の市税の減免措置を行う。				市税の減免準備及び受付体制の確立		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	軽自動車税の賦課に関すること	4	申請書や減免申請書などの届け出の受付体制の確立
2	市税に係る諸証明及び閲覧に関すること	4	証明申請の届け出の発行体制の確立

## (16) 西部市税事務所資産税課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、税制課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	被災者に対する市税の減免処置等の指導及び調整に関すること	市税条例の規定により、被災者の市税の減免措置を行う。			市税の減免準備及び受付体制の確立			
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (17) 西部市税事務所納税第一課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、税制課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
3	被災者に対する市税の減免処置等の指導及び調整に関すること	地方税法15条の規定により納税猶予の申請受付をする。				納税猶予の申請受付体制の確立		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	市税及びその延滞金の窓口収納(受領)に関する事務	4	滞納整理事務に係る現金出納事務の実施

## (18) 西部市税事務所納税第二課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、税制課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
3	被災者に対する市税の減免処置等の指導及び調整に関すること	地方税法15条の規定により納税猶予の申請受付をする。				納税猶予の申請受付体制の確立		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	市税及びその延滞金の窓口収納(受領)に関する事務	4	滞納整理事務に係る現金出納事務の実施

## 4 市民局

### (1) 市民総務課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関する事	中央CCとの連絡調整(利用者の安全確保と避難誘導を的に行う。)	利用者の安否情報の収集及び安全確保と避難誘導確認					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、部内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
3	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関する事	中央CCとの連絡調整(物的被害及び機能的被害の把握と応急対応)	施設の被害状況の情報収集	施設の被害状況の情報収集及び応急対応を協議	被害に伴う応急対応状況の把握			
4	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
5	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
6	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など			職員のサービス	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (2) 市民自治推進課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	市民活動支援センターとの連絡調整(利用者の安全確保と避難誘導を的確に行う。)	利用者の安否情報の収集及び安全確保と避難誘導確認					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、市民総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	市民活動支援センターとの連絡調整(物的被害及び機能的被害の把握と応急対応)	施設の被害状況の情報収集	施設の被害状況の情報収集及び応急対応を協議	被害に伴う応急対応状況の把握			
4	関係機関との連絡調整に関すること	町内自治会から寄せられた要望や意見を、各所管に適切に振り分けを行う。	連絡調整					
5	町内自治会への情報提供に関すること(本部事務局)	【本部事務局における事務】			【本部事務局における事務】			
6	ボランティア情報の提供に関すること	市民活動支援センター及び関係各課との連絡調整(機能的被害の把握とボランティア情報の提供)				ボランティア募集情報の提供・掲載開始		
7	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (3) 区政推進課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、市民総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	区役所等との連絡調整(利用者の安全確保と避難誘導を的確に行う。)	利用者の安否情報の収集及び安全確保と避難誘導確認					
3	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	区役所等との連絡調整(物的被害及び機能的被害の把握と応急対応)	施設の被害状況の情報収集	施設の被害状況の情報収集及び応急対応を協議	被害に伴う応急対応状況の把握			
4	関係機関との連絡調整に関すること	法務局(戸籍関係)、法務省入国管理局(外国人住民登録関係)、千葉県及びJ-LIS(住基ネット関係)等に被害状況を報告	被害状況等の収集	情報収集の内容を報告				
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	戸籍情報システム、住民記録オンラインシステム等の管理に関すること	2	戸籍情報システム、住民記録オンラインシステム、住民基本台帳ネットワークシステムの稼働確認

(4) 地域安全課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	交通安全対策に関すること	警察との連携の中で知り得た情報(交通危険箇所、緊急交通路、交通規制等)を本部に伝える。災害状況の確認を行い、障害物や道路破損等で交通が危険と認められた場合、所轄警察署等に報告する。	所轄警察署等に報告	警察からの情報を本部に伝達 災害状況の確認 所轄警察署等に報告				
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、市民総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	路外駐車場・交通公園との連絡調整(利用者の安全確保と避難誘導を的確に行う。)	利用者の安否情報の収集及び安全確保と避難誘導確認					
4	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	路外駐車場・交通公園との連絡調整(物的被害及び機能的被害の把握と応急対応)	施設の被害状況の情報収集	施設の被害状況の情報収集及び応急対応を協議	被害に伴う応急対応状況の把握			
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

・該当なし

## (5) 広報広聴課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、市民総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管事項に関する被害状況及び被災対策活動等の情報収集及び報告に関すること	市ホームページ(市政情報提供システム)、市役所コールセンター及びちばレポ(MCR:My City Report)システムの被害状況の把握及び報告	被害状況の把握・報告					
3	市民への災害広報に関すること	災害対策本部事務局広報係と連携を図りながら、適宜、ホームページやソーシャルメディアなどによる広報	情報発信					
4	市民への災害広聴に関すること(コールセンター)	市役所コールセンターの運営	コールセンターの運営					
5	災害に係る相談に関すること	各種相談窓口等の設置(本庁)及び避難所及び区役所における開設の調整等	災害相談窓口の開設準備(本庁)	災害相談窓口の開設(本庁)及び市民対応	災害相談窓口の運営(本庁)及び市民対応			
				臨時市民相談所の開設準備支援(避難所)	臨時市民相談所の開設支援(避難所)	臨時市民相談所の運営支援(避難所)		
						総合相談窓口の開設準備支援(区役所)	総合相談窓口の開設支援(区役所)	総合相談窓口の運営支援(区役所)
6	市民への災害広聴に関すること(ちばレポ(MCR:My City Report)システム)	ちばレポ(MCR:My City Report)システムの運営	システムの運営					
7	災害に関する写真、ビデオ等による記録に関すること	被災の状況、応急対策の状況等の記録		本庁舎周辺において、適宜、写真・ビデオ撮影	可能な限り範囲を広げ、適宜、写真・ビデオ撮影	市全域に範囲を広げ、適宜、写真・ビデオ撮影		
8	広報紙誌の編集及び発行に関すること	災害対策本部事務局広報係と連携を図りながら、市政だより臨時号の製作、避難所等への重点的配布(その後、段階的に発行部数や配布場所を増加)					市政だより臨時号の発行	
9	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など			職員のサービス	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など		
—	市民への災害広報に関すること(本部事務局)	【本部事務局における事務】	【本部事務局における事務】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (6) 文化振興課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、市民総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害復旧に関すること	下記の項目について指定管理者と連絡調整 ・所管施設の物的被害及び機能的被害の情報収集、報告(特段の危機が憂慮される場合は指定管理者と協議の上、早急に対応) ・所管施設の来庁者、職員等の人的被害の情報収集、報告 ・状況に応じて復旧に向けた検討を行う。	所管施設の被害及び来庁者、職員等の被害情報の収集			応急措置復旧への検討		
3	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関すること(各課共通事項)	主催事業等の被害状況や災害対策活動の情報収集を行い、報告する。	情報収集、報告					
4	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
5	集積場所の管理・運営に関すること 義援品・救援物資等に関すること	集積場所を開設し、配備体制を構築するとともに、経済班、資産経営班と物資の受入れ、払出しに関する連絡調整を行う。 調達物資、救援物資及び義援品等を受入れ、在庫管理するとともに、払い出しを行う。	集積場所の開設 他集積場所との連絡調整 配備体制の構築	配備体制の運用状況確認 物資受払量に応じたボランティア等の応援要請等				
			物資の在庫管理 受入・仕分・払出					
6	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
7	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし



## (7) スポーツ振興課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、文化振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	下記の項目について指定管理者と連絡調整 ・所管施設の物的被害及び機能的被害の情報収集、報告(特段の危機が憂慮される場合は指定管理者と協議の上、早急に対応) ・所管施設の来庁者、職員等の人的被害の情報収集、報告 ・状況に応じて復旧に向けた検討を行う。	所管施設の被害及び来庁者、職員等の被害情報の収集			応急措置復旧への検討		
3	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報の収集及び報告	主催事業等の被害状況や災害対策活動の情報収集を行い、報告する。	情報収集、報告					
4	集積場所の管理・運営に関すること 義援品・救援物資等に関すること	集積場所を開設し、配備体制を構築するとともに、経済班、資産経営班と物資の受入れ、払出しに関する連絡調整を行う。 調達物資、救援物資及び義援品等を受入れ、在庫管理するとともに、払い出しを行う。	集積場所の開設 他集積場所との連絡調整 配備体制の構築	配備体制の運用状況確認 物資受払量に応じたボランティア等の応援要請等				
			物資の在庫管理 受入・仕分・払出					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (8) 男女共同参画課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、文化振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	下記の項目について指定管理者と連絡調整 ・所管施設の物的被害及び機能的被害の情報収集、報告(特段の危機が憂慮される場合は指定管理者と協議の上、早急に対応) ・所管施設の来庁者、職員等の人的被害の情報収集、報告 ・状況に応じて復旧に向けた検討を行う。	所管施設の被害及び来庁者、職員等の被害情報の収集			応急措置復旧への検討		
3	女性専用相談に関すること (男女共同参画センターへの実施要請)	女性相談窓口を開設し運営する。				窓口の開設運営		
4	集積場所の管理・運営に関する こと 義援品・救援物資等に関すること	集積場所を開設し、配備体制を構築するとともに、経済班、資産経営班と物資の受入れ、払出しに関する連絡調整を行う。 調達物資、救援物資及び義援品等を受入れ、在庫管理するとともに、払い出しを行う。	集積場所の開 設 他集積場所との連絡調整 配備体制の構築	配備体制の運用状況確認 物資受払量に応じたボランティア等の応援要請等				
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (9) 消費生活センター

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	課内打合せなど来課している市民等の安全を確保し避難誘導を的確に行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、文化振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	所管施設の物的被害及び機能的被害の情報収集、報告 所管施設の来庁者、職員等の人的被害の情報収集、報告 状況に応じて復旧に向けた検討を行う。	所管施設の被害及び来庁者、職員等の被害情報の収集	応急措置 復旧への検討				
4	周辺の被害状況調査に関すること	施設周辺の被害状況の把握と対応	周辺の被害状況の収集					
5	集積場所の管理・運営に関すること 義援品・救援物資に関すること	集積場所を開設し、配備体制を構築するとともに、経済班、資産経営班と物資の受入れ、払出しに関する連絡調整を行う。 調達物資、救援物資及び義援品等を受入れ、在庫管理するとともに、払い出しを行う。	集積場所の開設 他集積場所との連絡調整 配備体制の構築	配備体制の運用状況確認 物資受払量に応じたボランティア等の応援要請等				
			物資の在庫管理 受入・仕分・払出					
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	主に災害に関連した消費者トラブル相談業務	6	相談業務体制の確立
2	災害に関連した消費者トラブル情報をホームページ等で周知	6	情報収集・発信体制の確立

## 5 保健福祉局

### (1) 保健福祉総務課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、部内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
3	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
4	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関すること	部内各班の被害状況の把握及び災害対策活動等の情報収集及び災害対策本部への報告を行う。	部内各班へ情報収集と報告を指示					
5	所管するシステムの保全に関すること	保健医療・衛生情報システムの管理運営をする。	被害状況の確認	復旧対応			管理運営	
6	要配慮者対策の総合調整に関すること	区及び市の要配慮者対策に係る連絡調整を行う。 区本部からの要請に応じ、職員を派遣する。	避難支援等の実施の判断・指示	区災害対策本部からの応援要請について、市災害対策本部事務局と調整 避難行動要支援者の安否情報をとりまとめ				
				避難所の要配慮者及び在宅避難の要配慮者に対する支援の調整 医療救護が必要な、要配慮者に対する支援について、市医療対策本部と調整				
7	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	局内の予算及び経理(健康保険課及び介護保険管理課の所管に属するものを除く)に関すること	6	緊急を要する支払いの経理処理

## (2) 保護課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、保健福祉総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	身元不明遺体の対応の取りまとめに関する事	行旅死亡人取扱法に関する事(旅行死亡人として対応される身元不明遺体に関する対応・連絡調整)		情報の収集と各区社会援護課及び関係機関との連絡調整				
3	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	生活保護法に係る事務の企画、運営(国庫負担金・国庫補助金・国庫委託金・診療報酬の審査及び決定・介護報酬の審査及び決定に関する業務)に関する事	4	生活保護システムの被害状況などを確認 り災者(生活保護を要する住民に限る)の情報収集
2	住居確保給付金支給事業に関する事	6	各区社会援護課及び千葉市社会福祉協議会との連絡調整 り災者(住居確保給付金を要する住民に限る)の情報収集

### (3) 地域福祉課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、保健福祉総務課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	千葉市ハーモニープラザ、小中台地域福祉交流館、積橋地域福祉交流館の来館者の安全を確保する。 被災状況を把握し、施設の安全確保を図る。	被災状況等を把握 施設管理者に来館者の安全を確保指示 災害情報共有システム入力		来館者の避難所誘導			
3	災害救助法に基づく救助事務に関すること	各班の救助事務の指導及び連絡調整、救助実施記録日計表の作成、救助事務関係帳簿整理、県知事からの職権委任による救助費用の繰替支弁	市災害対策本部より被害情報を収集 千葉県へ被災状況を報告 災害救助法の適用判断のため、千葉県との連絡調整					
						日計表の作成 依頼	予算措置について財政課と協議 庁内通知	
			千葉県と救助事務の連絡調整 被災状況、救助の種類別実施状況、救助費の概算額調について、千葉県に報告					各救助の日計表等の集計 災害救助費に係る帳簿の整理
4	民生委員・児童委員協議会との連絡調整	千葉市民生委員児童委員協議会に対し、適切に業務を指示・依頼する。	連絡手段を確保	民生委員への依頼事項のとりまとめ 市民児協事務局に依頼	市民児協への依頼事項に対する回答を受け付け			
5	ボランティアセンター等の支援に関すること	千葉市社会福祉協議会が設置運営する、災害ボランティアセンターの運営支援	災害ボランティアセンター設置について社協に確認	災害ボランティアセンター、現地支援センターの運営状況を確認、本部へ報告 被災状況について、本部より情報受理 被災状況・被災者ニーズ等について、災害ボランティアセンター等に情報提供 災害ボランティアセンター等に対し、活動拠点、資材、設備等を提供 ボランティア募集について広報				
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務管理	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
7	災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付に関すること	災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給 災害援護資金の申請受付、審査、貸付、広報等				災害援護資金について広報 区本部と事務調整		
							災害弔慰金について、死亡者を確認 災害障害見舞金について、対象者の情報を確認	
8	義援金に関すること	県及び市の義援金の募集、受入れ、配分等				県義援金について広報 区本部との事務調整 市義援金について、募集・広報。区会計室との事務調整		

#### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	社会福祉基金	6	寄附金を受け入れる体制の確立

#### (4) 地域包括ケア推進課

##### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域福祉課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	関係機関の支援等に関する事	千葉市あんしんケアセンター等、関係機関の被災状況の把握、災害対策に係る指示等を行う。	被災状況の把握	被災状況の把握・集計・報告 応急対策の検討	応急対策の指示及び支援			
3	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

##### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	高齢者虐待対応	3	被虐待者が、虐待を受けることがない状況におかれること

#### (5) 在宅医療・介護連携支援センター

##### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域福祉課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

##### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (6) 健康推進課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域福祉課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各区の保健医療班の活動支援に関すること	区保健医療班との連絡調整、活動支援 被害状況に応じた保健師等の配置・派遣調整	区保健医療班との連絡調整 稼働状況の情報収集	区保健医療班の稼働状況の情報収集 支援の必要性について確認し、必要時は派遣調整				
3	医療救護等に係る公的機関、ボランティア等の受け入れ及び各区への派遣調整に関すること	支援の受け入れ及び各区への派遣 災害派遣医療チーム(DMAT)、公的機関、ボランティア等	区保健医療班との連絡調整 稼働状況の情報収集	応援要否、応援範囲の判断及び支援 派遣者への地図情報、傷病者情報を提供			外部支援者等の活動終了時期の検討	
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	延滞金の発生する契約の業務	6	支払い業務体制の確立

## (7) 健康支援課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	窓口及び関係室への来訪者等の安全確保と避難誘導	来訪者の有無を確認 来訪者の安全確保と避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域福祉課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	拠点救護所(総合保健医療センター)の開設及び運営に関すること	休日救急診療所への市拠点救護所の設置・運営 市医療救護班の編成・派遣	拠点救護所の開設準備 市医療救護班の編成準備	拠点救護所の開設、運営 市医療救護班の編成・派遣			活動方針に応じて見直し 閉鎖時期の検討	
4	要配慮者(難病患者・小児慢性特定疾病患者・妊産婦)の対策に関すること	区及び市の要配慮者対策に係る連絡調整	要配慮者(難病患者・小児慢性特定疾病患者・妊産婦)の安否情報の共有	要配慮者(難病患者・小児慢性特定疾病患者・妊産婦)の安否情報の共有 区及び市の要配慮者(難病患者・小児慢性特定疾病患者・妊産婦)対策に係る連絡調整				
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		



② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	3歳児尿検査及び尿2次検査における緊急受診が必要な児の結果送付	4	精密健診協力医療機関との連携および尿検査結果の連絡・発送準備の確立
2	がん集団検診要精密検査者(至急連絡分含む)への結果送付	5	委託医療機関との連携および精密検査結果連絡票等の発送準備の確立
3	延滞金の発生する契約の業務	6	支払い業務体制の確立

(8) 医療政策課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、保健福祉総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	所管事項に関する被害状況及び災害対策等の情報収集及び報告に関する事	執務室内、総合保健医療センター及び青葉看護学校の被害状況の把握及び班内の災害対策活動の情報収集及び報告に関する事	執務室内、総合保健医療センター及び青葉看護学校の被害状況の確認 班内の災害対策活動の情報収集及び報告	班内の災害対策活動の情報収集及び報告				
5	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関する事 周辺の被害状況調査に関する事	総合保健医療センター及び青葉看護専門学校の確認及び周辺確認	総合保健医療センター及び青葉看護専門学校の安全確認 周辺の被害状況の確認	総合保健医療センター及び青葉看護専門学校の災害予防及び災害復旧			職員配備の報告、活動体制にかかる連絡調整など	
6	初動医療体制に関する事	市災害対策本部及び区災害対策本部との連絡調整 医療対策本部の全体総括 市医療救護班の編成・派遣	市災害対策本部及び区災害対策本部との連絡調整 医療対策本部の全体総括 市医療救護班の編成・派遣					
7	関係機関との連絡調整に関する事	千葉県(健康福祉部)との連絡調整 三師会(医師会、歯科医師会、薬剤師会)との連絡調整 県内外の医療機関の広域支援調整	千葉県(健康福祉部)との連絡調整 三師会(医師会、歯科医師会、薬剤師会)との連絡調整 県内外の医療機関の広域支援調整					
8	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	感染症患者に係る調査	3	感染症患者に係る調査体制の確立

(9) 健康保険課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、医療政策課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	国民健康保険被保険者、後期高齢者医療被保険者の資格に係る総括に関する事	保険証を持たずに医療機関を受診する際の資格照会への対応を行う。	資格照会への対応					
3	関係機関との連絡調整に関する事	千葉県国民健康保険団体連合会、千葉県後期高齢者医療広域連合等との事務及びシステムに関する連絡調整をする。	連絡調整					
4	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	国民健康保険、後期高齢者医療及び国民年金について区役所市民総合窓口課と連絡調整をする。	連絡調整					
5	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の収集、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

・該当なし

## (10) 生活衛生課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、医療政策課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること 周辺の被害状況調査に関すること	平和公園及び千葉市斎場の安全確認及び周辺確認	平和公園及び斎場の安全確認 周辺の被害状況の確認	平和公園及び千葉市斎場の災害予防及び災害復旧				職員配備の報告、活動体制にかかる連絡調整など
3	死体等の処理に関すること	千葉市斎場との連絡調整	指定管理者との連絡調整					
		死体検案所の設置・運営及び死体安置所への輸送支援		死体検案所の設置の可否の検討 協定締結団体との連絡調整	死体検案所の設置・運営及び死体安置所への輸送支援			
		納棺用品、仮葬祭用品、死体搬送車両等の確保及び安置所への配送調整		協定締結団体との連絡調整	納棺用品、死体搬送車両等の確保及び安置所への配送調整			
		千葉市斎場への死体の輸送及び火葬の調整		協定締結団体との連絡調整	千葉市斎場への死体の輸送及び火葬の調整			
		広域火葬に対する代替対策の実施、支援及び調整		概算死者数の把握	必要に応じ千葉県に応援要請			
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	専用水道、簡易専用水道、小規模水道及び遊泳用プールの衛生等の総括に関すること	3	施設の衛生状況の把握
2	食品等の衛生の総括に関すること	3	市保健所、国、千葉県、関係自治体との連絡体制の確立
3	興行場、旅館及び公衆浴場の指導等の総括に関すること	5	施設の衛生状況の把握
4	狂犬病の予防の総括に関すること	3	国、千葉県、関係自治体との連絡体制の確立
5	食鳥処理の衛生の総括に関すること	4	国、千葉県、関係自治体との連絡体制の確立
6	市営霊園の管理の総括に関すること	6	納骨の受付
7	環境衛生関係団体、食品衛生関係団体及び動物関係団体の育成及び指導に関すること	6	各関係団体との災害対応に係る協力要請
8	動物の愛護及び管理の総括に関すること	5	国、千葉県、関係自治体との連絡体制の確立
9	動物保護指導センター、桜木霊園管理事務所及び平和公園管理事務所との連絡及び調整に関すること	6	動物保護指導センターとの連絡・調整の再開
10	千葉県ペット霊園の設置の許可等に関する条例に規定する許可等に関すること	4	許可等の受付け、立入検査体制の確立
11	狂犬病予防法に基づく登録事務等に関すること	4	登録、注射済票の交付体制の確立

## (11) 動物保護指導センター

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し医療政策課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	動物救護活動等の実施に関すること	千葉県及び千葉県獣医師会との連絡調整、動物救護班の編成、被災動物の保護と管理	管理棟、収容棟の被害状況調査	連絡体制の確立、職員の配置と執務環境の整備	千葉県救護対策本部、千葉市地域獣医師会等との連絡調整	情報収集、ボランティア等との連絡調整、動物救護班の編成	被災動物の保護、治療、管理所有者の探索 被災動物の引取り	
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し医療政策課へ報告する。	調査・報告					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員等の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	動物による危害防止等に関すること(逸走犬等の収容と管理)	3	動物の管理者、警察官、その他関係機関の連絡体制を確立し、逸走動物の速やかな収容と必要な措置を講じる。
2	譲渡用動物の飼育管理	4	給餌給水、汚物処理、温度管理等、最低限の適正管理を確保する。

## (12) 桜木霊園管理事務所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、医療政策課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	来訪者等の安全確保と避難誘導に関すること	来訪者等の安全確保と避難誘導に関すること	来訪者等の安全確保と避難誘導					
3	施設内の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	霊園内の設備の確認(被害状況の把握)	施設内の被害状況の確認					
4	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、医療政策課へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員等の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	桜木霊園の維持管理に関すること	6	応急・復旧体制の確立(霊園利用の安全性と納骨等に必要な霊園機能の確保)
2	霊園に係る墓地等の使用許可等に関すること	6	使用許可等の受付体制(納骨、使用者の地位継承、墓地内工事許可等)の確立

(13) 保健所総務課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、医療政策課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	保健所内の団体、来所の安全確保と避難誘導を行う。	来所者の安全確保と避難誘導					
3	所管事項に関する被害状況・安全確保及び災害対策等の情報収集及び報告に関すること	執務室内、保健所内の被害状況を把握する。 班内の災害対策活動の情報収集及び報告をする。	執務室内、保健所内の被害状況の確認及び安全確保 班内の災害対策活動の情報収集及び報告	班内の災害対策活動の情報収集及び報告				
4	被災者の医療、助産、救護に係る各区との調整に関すること	救護・防疫担当の統括をする。 各区保健医療班との連絡調整をする。 救護・防疫担当の庶務を行う。	各区保健医療班設置状況の確認	各区保健医療班との連絡調整 救護・防疫担当の庶務				
5	医療品及び衛生資材等の確保に関すること	医薬品の確保・供給を行う。	医薬品・資機材等の集積センターの設置 医薬品等の管理 医薬品の搬送					
6	庁用自動車の管理に関すること	庁用自動車の管理貸出を行う。	管理・貸出					
7	医療機関との調整に関すること	医療機関の稼働・被害情報の収集、稼働支援を行う。	医療機関の被害状況、診療の可否に係る情報収集					
8	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、医療政策課へ報告する。	調査・報告					
9	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	医療法に基づく病院、診療所及び助産所の許可、届出の受理、立入検査に関する事	4	届け出の受付け体制の確立
2	医薬品医療機器等の品質有効性及び安全性の確保等に関する法律の規定による薬局、医薬品販売業等の許可、届出の受理、立入検査等に関する事	4	届け出の受付け体制の確立
3	毒物及び劇物取締法の規定による毒物劇物販売業、特定毒物研究者及び業務上取扱者の登録、許可、届出の受理、立入検査等に関する事	4	届け出の受付け体制の確立
4	あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律および柔道整復師法に基づく施術所の届出の受理、立入検査等に関する事	4	届け出の受付け体制の確立
5	臨床検査技師等に関する法律の規定による衛生検査所の登録、届出の受理、立入検査等に関する事	4	届け出の受付け体制の確立
6	歯科技工士法に基づく歯科技工所の開設届の受理、立入検査等に関する事	4	届け出の受付け体制の確立
7	原子爆弾被爆者対策事業に関する事	4	届け出の受付け体制の確立
8	医療安全相談窓口に関する事	6	電話対応体制の確立

## (14) 感染症対策課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、医療政策課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	防疫活動に関すること	結核対策、予防啓発、患者早期発見、防疫指導 感染症発生に係る予防、情報収集及び発生時対応	予防啓発、患者早期発見、聞き取り、必要な防疫指導					
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に基づく患者処置等に関すること	3	感染拡大防止等のための助言や勧告等が可能となること
2	狂犬病予防法第8条第1項の規定による届出に関すること	3	本届出の受領と速やかな千葉県庁への報告が可能となること
3	結核、感染症発生動向調査に関すること	3	発生届の受理と感染症情報センターへの報告が可能となること
4	予防接種業務に関すること	6	定期予防接種業務が再開できること
5	感染症診査協議会に関すること	6	協議会の開催が可能となること



## (15) 食品安全課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、医療政策課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	飲料水及び食品の衛生に関すること	食品衛生対策の広報の実施、避難所等での食品衛生監視指導、食品営業施設等に対する監視指導、食中毒発生時の対応を行う。	食品衛生確保のための体制整備	食中毒予防啓発パンフレット等の作成、配布 食品衛生確保のための監視指導、助言、巡回				
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	食品衛生法第52条第1項に規定する許可等に関すること	4	許可申請の受付け、立入検査体制の確立
2	食鳥処理の事業の規制及び食鳥検査に関する法律に規定する食鳥検査に関すること	4	食鳥検査体制の確立
3	食品衛生法第55条に規定する行政処分に関すること	4	食中毒(疑)の調査及び行政処分体制の確立

## (16) 環境衛生課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、医療政策課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	飲料水及び食品の衛生に関すること	避難所等の衛生確保及び飲用水等の環境衛生対策	避難所等情報の収集及び環境衛生確保のための体制整備	避難所等における衛生指導				
3	公衆浴場の確保対策に関すること	公衆浴場の被災状況を収集整理し、医療対策本部へ報告する。		公衆浴場の被災情報の収集・整理及び医療対策本部(健康班)への報告				
4	防疫活動に関すること	感染症予防等に係る消毒活動等	避難所等情報の収集及び環境衛生確保のための体制整備	避難所等における消毒活動、死亡獣畜の処理指導				
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	水道法(昭和32年法律第177号)及び千葉市小規模水道条例(平成3年千葉市条例第57号)の施行に関する事	4	申請等の受付、検査体制の確立
2	興行場法(昭和23年法律第137号)、公衆浴場法(昭和23年法律第139号)及び旅館業法(昭和23年法律第138号)の施行に関する事	4	許可申請等の受付、検査体制の確立
3	化製場等に関する法律(昭和23年法律第140号)の施行に関する事	4	許可申請等の受付、検査体制の確立
4	クリーニング業法(昭和25年法律第207号)、理容師法(昭和22年法律第234号)及び美容師法(昭和32年法律第163号)の施行に関する事	4	届出の受付、検査体制の確立
5	墓地、埋葬等に関する法律(昭和23年法律第48号)の施行に関する事	4	許可申請等の受付、検査体制の確立
6	温泉法(昭和23年法律第125号)の施行に関する事	4	許可申請等の受付、検査体制の確立
7	建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)の施行に関する事	4	届出等の受付、検査体制の確立
8	遊泳用プール指導に関する事	4	届出等の受付、検査体制の確立
9	国家戦略特別区域法(平成25年法律第107号)に基づく国家戦略特別区域外国人滞在施設経営事業の認定等に関する事。	4	認定申請等の受付、検査体制の確立

## (17) 健康科学課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、医療政策課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告						
2	機器及び試薬の状況確認と復旧措置に関すること	機器及び試薬の状況を確認し、感染症や飲料水の検査が実施できるよう復旧措置を講じて検査体制を整え、検査を再開する。	機器及び試薬の状況確認 復旧措置				検査再開		
3	感染症、食品衛生及び飲用水に関すること	感染症対策業務及び食品衛生等の監視業務の補助業務を行う。	感染症対策業務及び食品衛生等の監視業務の補助業務						
4	被災者に対する水質検査の減免措置に関すること	千葉県保健所及び千葉県環境保健研究所使用料及び手数料減免取扱要領(災害対策基本法により全額免除)により被災者の減免措置を行う。				市民からの減免申請の受付体制確立	減免申請を受け付け 減免措置		
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	各法律に基づき実施する検査に関すること	5	検査受入れ態勢の確立

## (18) 環境科学課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、医療政策課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告						
2	試薬の漏えい、機器等の破損状況把握と復旧措置に関すること	試薬等の漏えいによる2次災害の発生防止 機器等破損状況の把握、復旧措置	試薬等の漏えい状況の把握及び応急措置 機器等の破損状況の把握及び復旧措置				検査再開		
3	地域防災計画健康班活動計画に係る活動に関すること	総括本部の検査部門として、各部門(各担当)の活動支援を行う。	初動期における総括本部の各部門(各担当)の活動支援						
		災害により発生した事故に伴う環境影響に係る検査を実施する。		環境部局が実施する有害化学物質の流出等に伴う環境影響調査への支援			有害化学物質の流出等による環境への影響に関する検査の実施		
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	各法律に基づき実施する検査に関すること	5	検査受入れ態勢の確立

(19) 高齢福祉課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、保健福祉総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
3	要配慮者(高齢者・障害者)の対策に関すること	避難行動要支援者名簿掲載者の避難行動支援及び避難所における生活支援を行う。 拠点福祉避難所開設の協議・調整・支援を行う。 区本部からの要請に応じ、職員を派遣する。		安否確認を支援				
				避難所・在宅における要配慮者の生活支援	必要な情報の提供 手話通訳者等関係団体の受け入れ体制の整備	高齢福祉関係団体への情報提供及び連絡調整	虐待等に関わる緊急一時保護に関する業務	
			拠点福祉避難所の開設準備	拠点福祉避難所の開設及び運営支援				
4	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	緊急ショートステイ利用に関すること	6	緊急的に養護が必要な高齢者が保護される体制の確認
2	老人福祉法に基づく措置に関すること	6	相談・受入れ体制の確立

## (20) 介護保険管理課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、高齢福祉課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	要配慮者(高齢者・障害者)の対策に関すること	避難行動要支援者名簿掲載者の避難行動支援及び避難所における生活支援を行う。 区本部からの要請に応じ、職員を派遣する。		安否確認の支援				
				避難所・在宅における要配慮者の生活支援		必要な情報の提供 手話通訳者等関係団体の受け入れの整備	高齢福祉関係団体への情報提供及び連絡調整	虐待等に関わる緊急一時保護に関する業務
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の収集、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	介護保険事業の企画及び総合調整に関すること	3	企画及び連絡調整体制の確立

## (21) 介護保険事業課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、高齢福祉課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	社会福祉施設等の対策に関すること	所管する民間施設等の被害状況の把握、災害対策に係る指示等及び支援を行う。	被害状況の把握	被害状況の把握 被害状況の集計・報告 応急対策の検討	応急対策の指示及び支援			
3	要配慮者(高齢者・障害者)の対策に関すること	拠点福祉避難所対象民間施設の被害状況の確認・支援を行う。		拠点福祉避難所の開設準備	拠点福祉避難所対象の民間施設の開設及び運営支援			
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の収集、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	介護保険基準該当サービスに関すること	4	登録更新受付体制の確立
2	介護保険指定居宅サービス事業者、総合事業緩和基準サービス事業者等に関すること	4	受付体制の確立

## (22) 障害者自立支援課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、高齢福祉課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	要配慮者(高齢者・障害者)の対策に関すること	避難行動要支援者名簿掲載者の避難行動支援及び避難所における生活支援を行う。 拠点福祉避難所開設の協議・調整・支援を行う。 区本部からの要請に応じ、職員を派遣する。		安否確認を支援				
				避難所・在宅における要配慮者の生活支援	必要な情報の提供 手話通訳者等関係団体の受け入れの整備	障害者関係団体への情報提供及び連絡調整	虐待等に関する緊急一時保護に関する業務	
			拠点福祉避難所の開設準備	拠点福祉避難所の開設及び運営支援				
3	関係機関との連絡調整に関すること	障害者福祉団体と連絡調整を行う。	市・消防署・電力会社等から寄せられる情報を収集					
			情報の伝達					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など。			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	障害者虐待対応	3	被虐待者が、虐待を受けることがない状況におかれること
2	福祉タクシー券・自動車燃料券の支払い	6	支払業務体制の確立(緊急を要する支払の処理)
3	市身体障害者連合会等への支払い	6	支払業務体制の確立(緊急を要する支払の処理)

## (23) 障害福祉サービス課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、高齢福祉課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	指定管理者との連絡調整を行い市立障害者(児)施設の被災状況の把握、応急対策	被災状況の把握 安全の確認	被災状況の把握 安全の確認 被災状況の集計・報告 応急対策の検討	応急対策の実施			
3	社会福祉施設の対策に関すること	所管する民間施設の被災状況の把握、災害対策に係る指示等及び支援を行う。	被災状況の把握	被災状況の把握 被災状況の集計・報告 応急対策の検討	応急対策の指示及び支援			
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	給付費等の審査・支払に関する業務	6	給付費等の審査・支払体制の確立
2	事業者の指定、登録に関する業務	6	事業者の指定、登録体制の確立

## (24) 精神保健福祉課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、高齢福祉課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	要配慮者(障害者)の対策に関すること	避難行動要支援者名簿掲載者の避難行動支援及び避難所における生活支援を行う。 区本部からの要請に応じ、職員を派遣する。		安否確認を支援				
				避難所・在宅における要配慮者の生活支援	必要な情報の提供 手話通訳者等関係団体の受け入れ体制の整備	障害者関係団体への情報提供及び連絡調整	虐待等に関わる緊急一時保護に関する業務	
3	災害派遣精神医療チーム(DPAT)の受入調整等に関すること	県外及び県内他市から派遣された災害派遣精神医療チーム(DPAT)が、被災者等に対して円滑に精神保健医療活動を提供することができるよう、同チームの受入に伴う調整等を図る。		精神科病院の被害状況の把握及びDPAT調整本部との連携				
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の収集、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	精神保健福祉法に基づく申請・通報・届出・移送に関する業務	3	精神保健福祉法に基づく申請・通報・届出等受理、対応及び移送体制の確立
2	精神保健福祉法に基づく市長同意に関する業務	3	精神保健福祉法に基づく市長同意の受理及び調査体制の確立
3	精神保健福祉法に基づく応急入院届出受理に関する業務	3	精神保健福祉法に基づく応急入院の受理体制の確立



## (25) 障害者相談センター

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、高齢福祉課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	要配慮者(高齢者・障害者)の対策に関すること	避難行動要支援者名簿掲載者の避難所における生活支援を行う。 区本部からの要請に応じ、職員を派遣する。 ハーモニープラザに避難してきた障害者について拠点福祉避難所への誘導の必要性、希望を確認し必要な場合は拠点福祉避難所との連絡調整、避難誘導を行う。	要支援者に関する避難状況の情報収集		要支援者の障害状況等に応じて拠点福祉避難所への避難支援要請		要支援者の拠点福祉避難所での生活支援 避難所における障害者の生活支援	
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、高齢福祉課へ報告する。	調査・報告					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	身体障害者手帳に関すること	4	申請書受理、判定等事務処理体制の確立
2	療育手帳に関すること	4	申請書受理、判定等事務処理体制の確立
3	特別児童扶養手当に関すること	5	申請書受理、判定等事務処理体制の確立
4	補装具費支給に関すること	6	申請書受理、判定等事務処理体制の確立
5	身体障害者及び知的障害者の相談・助言・指導に関すること	6	電話等による相談体制の確立

## (26) こころの健康センター

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、高齢福祉課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	所管施設の安全確認を行い、高齢福祉課に報告を行う。また、災害復旧に努める。	被災状況の把握 安全の確認	被災状況の把握 安全の確認 被災状況の集計・報告 応急対策の検討	応急対策の実施			
3	要配慮者(障害者)の対策に関すること	避難行動要支援者名簿掲載者の避難行動支援及び避難所における生活支援を行う。 区本部からの要請に応じ、職員を派遣する。	安否確認を要請	避難所・在宅における要配慮者の生活支援	必要な情報の提供 手話通訳者等関係団体の受け入れの整備	精神医療審査会に係る退院命令に関する業務	虐待等に関わる緊急一時保護に関する業務	
4	周辺の被災状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被災状況や危険箇所を調査し、高齢福祉課へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	精神保健及び精神障害者の福祉に関する相談及び指導のうち複雑又は困難なものに関すること	3	電話相談体制の確立(精神保健福祉相談)
2	精神医療審査会に関すること	6	請求受理体制の確立(委員体制含む)

## 6 こども未来局

### (1) こども企画課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、部内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	要配慮者(乳幼児)の対策に関すること	町内自治会、自主防災組織等と連携し、避難支援を行う。 避難所において、乳幼児に配慮した運営、支援を行う。 在宅避難者への支援を実施する。 区本部からの要請に応じ、職員を派遣する。	避難所への避難支援の支援		避難所での支援の支援			
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

### (2) 健全育成課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、こども企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	建物、設備等の被害状況の把握 入所者・利用者の安全確保 応援職員等の派遣要請	入所者・利用者の安全確保、避難誘導 所管施設の被害状況の把握 帰宅困難者対応		被害箇所・危険個所の修理 通常運営への復旧調整	施設の復旧状況の確認 通常運営への復旧		
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	要配慮者(乳幼児)の対策に関すること	【こども企画課と連携して対応】	【こども企画課と連携して対応】					
—	要配慮者(災害孤児)の対策に関すること	【児童相談所と連携して対応】	【児童相談所と連携して対応】					

② 優先的通常業務

・該当なし

(3) こども家庭支援課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、こども企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	要配慮者(乳幼児)の対策に関すること	【こども企画課と連携して対応】	【こども企画課と連携して対応】					
—	要配慮者(災害孤児)の対策に関すること	【児童相談所と連携して対応】	【児童相談所と連携して対応】					

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	配偶者暴力相談支援センター(DV防止対策)	2	代替手段の案内(留守番電話のメッセージ切替)
2	ひとり親家庭に対する各種手当の支給	6	支給事務手続きの確立
3	母子・寡婦福祉資金の貸付	6	支給事務手続きの確立

## (4) 幼保支援課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、こども企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること(保育所等)	建物、設備等の被害状況の把握 入所者・利用者の安全確保 応援職員等の派遣要請	入所者・利用者の安全確保、避難誘導 所管施設の被害状況の把握		被害箇所・危険個所の修理 通常運営への復旧調整 帰宅困難者対応	施設の復旧状況の確認 通常運営への復旧		
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	要配慮者(乳幼児)の対策に関すること	【こども企画課と連携して対応】	【こども企画課と連携して対応】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (5) 幼保運営課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、こども企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	災害時保育に関すること	就学前児童を持つ市民が安心して生活再建のための活動に専念できるよう援助し、併せて就学前児童の精神的安定を確保する。	救急避難 児童・職員、施設設備等の被害状況の把握	災害時保育の実施 児童及び保護者に周知	災害時保育の実施 り災により通所できない児童の実情の把握 入所児童以外の受入を検討			
3	社会福祉施設の対策に関すること(民間保育園)	民間保育園の建物、設備等の被害状況の把握 乳幼児の安全確保と他施設への受入要請 応援職員等の派遣要請	安否確認 被害状況確認	応援職員等の派遣要請				
			保育の継続 処遇継続が困難な場合は、他施設への受入要請					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	要配慮者(乳幼児)の対策に関すること	【こども企画課と連携して対応】	【こども企画課と連携して対応】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (6) 児童相談所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、こども企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	要配慮者(災害孤児)の対策に関すること	災害孤児の保護、親戚縁者への連絡・引き渡し、施設等への受入調整、区本部からの要請に応じ、職員を派遣する。	災害孤児等の発見・保護					
				災害孤児等の特徴を公表したうえ、親族等の確認、親族等への連絡、引き渡し				
				親族等で保護できない災害孤児等について、里親・施設等への受入調整				
3	初動医療体制に関すること	児童の精神的な安定を図るため、保健所・保健福祉センター等と連携し、こころのケアを実施する。			児童の心のケア			
4	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること(児童相談所・一時保護所)	児童の安否確認、避難誘導を行う。施設の被害状況調査を行い、応急復旧を行う。児童の生活を確保する。	安否確認 避難誘導 被害状況調査	施設の応急復旧		施設の運営再開		
5	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、こども企画課へ報告する。	調査・報告					
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	児童虐待対策業務	3	児童虐待対応

## 7 環境局

### (1) 環境総務課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、部内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
3	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
4	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関する事	被害状況等の収集及び報告	被害状況等の収集と把握	情報収集の内容を報告				
5	各班の庶務に関する事	文書の収集、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	局の予算及び経理に関する事	6	金銭の支払いに関する業務

### (2) 環境保全課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、環境総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	大気汚染、水質汚濁等の調査及び防止対策に関する事(工場等から提供される情報を収集整理する)	工場、事業場からの被災状況をとりまとめ、有害化学物質の流出等による危険地域の特定を行う。 流出発生の場合、関係機関へ情報提供し、拡散防止措置の確認をする。	工場、事業場からの被災状況の報告の収集整理 (流出発生の場合、関係機関へ情報提供)		工場、事業場からの被災状況の報告の収集整理 (流出発生の場合、関係機関へ情報提供・被害発生地における拡散防止措置の確認)		被害発生地における拡散防止措置の確認	
3	大気汚染、水質汚濁等の調査及び防止対策に関する事(有害物質取扱事業場及びその周辺をパトロールする)	有害化学物質の流出等による危険地域の特定を行う。 流出発生の場合、関係機関へ情報提供し、被害発生地における拡散防止措置の確認をする。		市内の有害化学物質取扱事業場の調査の準備	市内の有害化学物質取扱事業場被害状況の確認 (流出発生の場合、関係機関へ情報提供・被害発生地における拡散防止措置の確認)			被害発生地における拡散防止措置の確認
4	所管施設の安全確認、災害の予防・復旧	大草谷津田いきもの里及び坂月川ピオトープの確認、復旧等			現地確認	災害の予防・復旧		
5	各班の庶務に関する事	文書の収発、職員の服務、物品の管理、非常勤職員の賃金の支払いなど			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	環境関連法令の届け出の受理等に関すること	4	届け出等の受付体制の確立
2	公害健康被害被認定者の対策に関すること	4	補償給付業務体制の確立

(3) 環境規制課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、環境総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	大気汚染、水質汚濁等の調査及び防止対策に関すること(環境調査)	市内巡回、報告等により事業所からの有害物質等の排出、流入状況の確認を行う。	協定事業所及び事業所近辺の調査	市内環境調査の実施 情報収集結果を本部へ報告 必要に応じ市民への周知				
3	大気汚染、水質汚濁等の調査及び防止対策に関すること(測定器等の保守)	大気汚染測定局、河川浄化施設の被災状況の確認	測定局、施設の調査	原状復帰作業の実施				
				常時監視システムの復旧、浄化施設の稼働				
4	各班の庶務に関すること(文書の收受等)	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	環境法令に基づく、各種届出の受理	4	届出受付体制の確立
2	大気汚染状況常時監視に関すること	4	常時監視システムの確立



## (4) 廃棄物対策課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員の安否確認に関すること	職員等の安否確認及びびり災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、環境総務課に報告する。	職員の安否情報及びびり災状況の収集・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	ごみの処理計画、収集・処理に関すること	情報収集 ごみ(粗大ごみ、生活ごみ)発生量推計 ごみ処理計画の策定			計画策定に必要な情報の収集	ごみ処理計画の策定 計画策定に必要な情報の収集	ごみ処理情報の取りまとめ 災害廃棄物処理総務担当への報告	
					ごみ量の推計・処理体制の整備等			
5	がれきの処理計画に関すること	情報収集 がれき発生量推計 がれき処理計画の策定			計画策定に必要な情報の収集	がれき処理計画の策定 計画策定に必要な情報の収集		がれき処理情報の取りまとめ 災害廃棄物処理総務担当への報告
					がれき発生量の推計・処理体制の整備等			
6	関係機関との連絡調整に関すること	千葉県や隣接市町と廃棄物処理の委託等に関する連絡調整を行う。			活動体制にかかる連絡調整・支援要請など			
7	災害廃棄物の処理に関すること	災害廃棄物処理実行計画の策定 相談窓口の設置・広報の調整 全体の進行管理及び調整		職員の参集状況を把握 人員配置の検討 情報収集・提供	関係団体との連絡・支援要請等 相談窓口の設置・広報の調整			
						災害廃棄物処理実行計画の策定		
8	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (5) 収集業務課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、廃棄物対策課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告						
2	し尿の処理計画・収集・処理に関すること	し尿収集計画の策定に必要な情報を関係機関から収集する。			計画策定に必要な情報の収集				
		し尿収集必要量及び仮設トイレ必要設置数の推計等を行う。			し尿収集・仮設トイレ必要量等の推計	状況に応じて計画を改定			
		仮設トイレの配置計画を作成し配置する。(仮設トイレの整備) 市処理施設等の処理能力の把握及び処理能力保管の必要性について検討し、処理体制を整備する。			仮設トイレ配置・支援要請		処理能力補完必要性の検討・要請		
		上記を取りまとめ、し尿処理計画を策定する。			し尿処理計画の策定				
		仮設トイレの配置状況・維持管理方法等について、市民に周知する。			市民に対する周知				
		し尿処理に関する情報を取りまとめ、廃棄物対策課へ報告する。					し尿処理情報の取りまとめ、報告		
		各種情報収集を行うとともに、業者被災状況を提供する。			情報収集・提供				
		収集車両の支援要請を行うとともに、収集ルートを決定制し、収集を開始する。			車両の支援要請・配置 ルート決定・収集開始				
		緊急通行車両の確認申請を行う。			緊急通行車両の確認申請				
		収集車両(貯蔵用タンクローリー)の調達、マンホールへの直接投入を行う。			タンクローリー等の調達、マンホールへの直接投入				
		し尿収集状況を把握し、廃棄物対策課へ報告する。							収集状況の把握・報告
3	ごみの収集・処理に関すること	破堤ごみ等の震災廃棄物が排出されるまでの間、道路啓開等による廃棄物の収集を行う。			道路啓開等による廃棄物の収集				
		各種情報収集を行い、ごみ処理計画担当(廃棄物対策課)へ情報提供する。			情報収集・提供				
		許可業者等より車両を追加調達する。					車両の支援要請・配置		
		緊急通行車両の確認申請を行う。					緊急通行車両の確認申請		
		収集ルート・日程を決定し、収集を開始する。					ルート決定・収集開始	状況に応じてルート変更	
		収集ルート・日程等について周知する。					収集ルート・日程の周知		
ごみの収集状況を把握し、廃棄物対策課へ報告する。							収集状況の把握・報告		
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (6) 中央・美浜環境事業所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	職員の安否確認に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、廃棄物対策課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・報告						
2	施設の安全確認に関する事	所管施設の安全確認を行い、収集業務課に報告を行う。また、災害復旧に努める。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等					
3	ごみの収集・処理に関する事	ルート構築に向けた情報収集・提供をする。			情報の収集と提供				
		土木班道路班道路路啓開等による廃棄物の収集要請に対応する。			要請に応じて収集				
		収集ルート・日程を決定し、収集を開始する。				収集			
		収集ルート・日程等を周知する。				周知			
		常に収集状況を確認し、正確な状況報告を行う。					収集状況の把握・報告		
4	周辺の被害状況調査に関する事	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、廃棄物対策課へ報告する。	調査・報告						
5	庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理、非常勤職員等に対する賃金の支払いなど			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		文書の收受、職員の服務、物品の管理、非常勤職員等に対する賃金の支払いなど	

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (7) 花見川・稲毛環境事業所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	職員の安否確認に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、廃棄物対策課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・報告						
2	施設の安全確認に関する事	所管施設の安全確認を行い、収集業務課に報告を行う。また、災害復旧に努める。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等					
3	ごみの収集・処理に関する事	ルート構築に向けた情報収集・提供をする。			情報の収集と提供				
		土木班道路班道路路啓開等による廃棄物の収集要請に対応する。			要請に応じて収集				
		収集ルート・日程を決定し、収集を開始する。				収集			
		収集ルート・日程等を周知する。				周知			
		常に収集状況を確認し、正確な状況報告を行う。					収集状況の把握・報告		
4	周辺の被害状況調査に関する事	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、廃棄物対策課へ報告する。	調査・報告						
5	庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理、非常勤職員等に対する賃金の支払いなど			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		文書の收受、職員の服務、物品の管理、非常勤職員等に対する賃金の支払いなど	

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (8) 若葉・緑環境事業所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	職員の安否確認に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、廃棄物対策課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・報告						
2	施設の安全確認に関する事	所管施設の安全確認を行い、収集業務課に報告を行う。また、災害復旧に努める。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等					
3	ごみの収集・処理に関する事	ルート構築に向けた情報収集・提供をする。			情報の収集と提供				
		土木班道路班道路路啓開等による廃棄物の収集要請に対応する。			要請に応じて収集				
		収集ルート・日程を決定し、収集を開始する。				収集			
		収集ルート・日程等を周知する。				周知			
		常に収集状況を確認し、正確な状況報告を行う。					収集状況の把握・報告		
4	周辺の被害状況調査に関する事	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、廃棄物対策課へ報告する。	調査・報告						
5	庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理、非常勤職員等に対する賃金の支払いなど			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		文書の收受、職員の服務、物品の管理、非常勤職員等に対する賃金の支払いなど	

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (9) 廃棄物施設維持課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、廃棄物対策課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	清掃施設の災害予防及び災害復旧に関すること	情報収集、提供、支援、広報要請処理の進捗状況の取りまとめ	職員安否確認	施設損傷の確認	復旧見通し等の取りまとめ		施設ごとの処理量の取りまとめ	
		被災状況・復旧見込みの把握(新港、北、新浜RC)	施設損傷の確認					
		施設の復旧・廃棄物処理(新港、北、新浜RC)			復旧作業 廃棄物の処理			
3	衛生センター・埋立管理事務所・幕張クリーンセンターの災害予防及び災害復旧に関すること	情報収集、提供、支援、広報要請処理の進捗状況の取りまとめ	職員安否確認	施設損傷の確認	復旧見通し等の取りまとめ		施設ごとの処理量の取りまとめ	
4	仮置き場の確保に関すること	仮置き場の設営・運営(新港、北、新浜RC)					仮置き場の設置準備	仮置き場の運営
5	周辺の被害状況の把握に関すること	周辺を巡回し、目視による被害状況や危険個所の把握(新港、北、新浜RC)	周辺被害の確認・報告					
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (10) 新港清掃工場

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、廃棄物施設維持課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	清掃施設の災害予防及び災害復旧に関すること	被災状況・復旧見込みを把握し、廃棄物施設維持課に報告する。	施設損傷の確認・報告					
		施設の復旧・廃棄物処理を行い、廃棄物施設維持課に報告する。			復旧作業 廃棄物の処理・報告			
3	仮置き場の確保に関すること	仮置き場の設営・運営を行い、廃棄物施設維持課に報告する。					仮置き場の設置準備・報告	仮置き場の運営・報告
4	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、廃棄物施設維持課に報告する。	調査・報告					
5	庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (11) 北清掃工場

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、廃棄物施設維持課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	清掃施設の災害予防及び災害復旧に関すること	被災状況・復旧見込みを把握し、廃棄物施設維持課に報告する。	施設損傷の確認・報告					
		施設の復旧・廃棄物処理を行い、廃棄物施設維持課に報告する。			復旧作業 廃棄物の処理・報告			
3	仮置き場の確保に関すること	仮置き場の設営・運営を行い、廃棄物施設維持課に報告する。					仮置き場の設置準備・報告	仮置き場の運営・報告
4	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、廃棄物施設維持課に報告する。	調査・報告					
5	庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (12) 新浜リサイクルセンター

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、廃棄物施設維持課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	清掃施設の災害予防及び災害復旧に関すること	被災状況・復旧見込みを把握し、廃棄物施設維持課に報告する。	施設損傷の確認・報告					
		施設の復旧・廃棄物処理を行い、廃棄物施設維持課に報告する。				施設復旧作業 廃棄物の処理・報告		
3	仮置き場の確保に関すること	仮置き場の設置・運営を行い、廃棄物施設維持課に報告する。					仮置き場の設置 準備・報告	仮置き場の運 営・報告
4	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、廃棄物施設維持課へ報告する。	調査・報告					
5	庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (13) 廃棄物埋立管理事務所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、廃棄物施設維持課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	最終処分場、汚水処理場の災害予防及び災害復旧に関すること	被災状況・復旧見込みを把握し、廃棄物施設維持課に報告する。	施設損傷の確認・報告					
		施設の復旧・廃棄物処理を行い、廃棄物施設維持課に報告する。			復旧作業 廃棄物の処理・報告			
3	仮置き場の確保に関すること	仮置き場の設置・運営を行い、廃棄物施設維持課に報告する。					仮置き場の設置 準備・報告	仮置き場の運 営・報告
4	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、廃棄物施設維持課に報告する。	調査・報告					
5	庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし



## (14) 廃棄物施設整備課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、廃棄物対策課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	仮置き場の確保に関すること	仮置き場に関する協議 仮置き場の選定 仮置き場使用申し入れ				仮置き場に関する協議	仮置き場の選定 仮置き場使用申し入れ	
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (15) 産業廃棄物指導課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、廃棄物対策課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	災害廃棄物の処理に関すること	民間処理施設の被災状況の報告 施設の調達 処理進捗状況の把握				民間処理施設被災状況を把握 廃棄物対策課へ報告	民間処理施設へ処理依頼 処理状況把握 廃棄物対策課などへ報告	
3	関係業者の指導及び連絡調整に関すること	指導体制の構築(震災廃棄物(処理困難物)の情報を収集し、情報提供を行い、仮置き場などにおける指導体制を構築する。) 一般廃棄物処理業、産業廃棄物処理業、土砂等の埋立等、使用済自動車に関する許可、指導、監督を行う。			各種情報を収集 廃棄物対策課、廃棄物施設維持課へ情報提供	随時、事業者の相談・指導を実施		
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## 8 経済農政局

### (1) 経済企画課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、部内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	緊急生活必需物資及び食料品等の調達に関する事	災害対策本部の指示により緊急生活必需物資及び食料品等の調達を行う。		調達体制の確立	緊急生活必需物資及び食料品等の調達			
3	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
4	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
5	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

### (2) 雇用推進課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、経済企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

### (3) 産業支援課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、経済企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	商工業関係の被害調査に関すること	災害対策本部の指示により、被害状況の調査を行う。	市内の事業所、工場その他の施設の被害状況の確認	情報収集の内容を災害対策本部へ報告				
3	中小企業の経営相談に関すること	災害の影響を受けた市内中小企業の経営相談を行う。			相談体制を確立する。	市内中小企業者からの相談を受け付ける。		
4	中小企業の災害復旧資金融資及び金融相談に関すること	被害を受けた市内中小企業への金融相談及び融資の申込受け付けを行う。			相談・融資申込受付体制を確立する。	市内中小企業者からの相談・融資申込を受け付ける。		
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	中小企業信用保険法第2条第5項の規定による認定業務	4	申請の受け付け体制の確立

### (4) 企業立地課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、経済企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (5) 観光MICE企画課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、経済企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (6) 観光プロモーション課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、経済企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	観光情報センターとの連絡調整に関すること	施設を運営している千葉市観光協会との連絡調整 (物的・機能的被害と応急対応状況、帰宅困難者対応状況の把握)	センターの被害状況の情報収集	センターの被害状況の情報収集、応急対応状況や帰宅困難者対応状況の把握	応急対応状況や帰宅困難者対応状況の把握			
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (7) 公営事業事務所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、経済企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認に関する事	所長の指示により競輪場内を巡回し、被害状況を調査し、競輪開催執行委員長へ報告する。	競輪場内の被害状況等の確認	競輪開催執務委員長へ報告				
3	競輪開催の可否に関する事	地震発生日の翌日の午前5時までに開催可否を決定及び今後の競輪開催を関係機関へ連絡する。		開催可否の決定 関係機関へ連絡	今後の競輪開催の決定 関係機関へ連絡			
4	一時滞在施設の施設管理に関する事	帰宅困難者の受入れ、物資配布、情報提供	帰宅困難者の受入れ	物資配布、情報提供				
5	集積場所の施設管理に関する事	支援物資の集積場所としての施設管理			支援物資の集積場所としての施設管理			
6	周辺の被害状況調査に関する事	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、経済企画課へ報告する。	調査・報告					
7	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (8) 地方卸売市場

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、経済企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	地方卸売市場の災害予防及び応急復旧に関する事(施設に関する事)	場内の施設等の被害状況を確認し、復旧に努める。	被害状況を確認	応急的な復旧作業	専門業者に依頼			
3	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関する事	場内放送にて身の安全確保・避難等を呼びかける。 CHAINS等にて主管課へ情報を提供するとともに市(区)、消防署等から伝達された情報を正確かつ迅速に場内関係者へ伝達する。	場内放送 情報処理体制の確立	情報の伝達				
4	関係機関との連絡調整に関する事	関係業者の被害調査を行う。	関係業者及び委託業者との連絡調整					
5	地方卸売市場の災害予防及び応急復旧に関する事(市場の開場に関する事)	市場を開場できるよう関係業者及び委託業者と調整を行い、早期に開場する。		開場の判断				
6	周辺の被害状況調査に関する事	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、経済企画課へ報告する。	調査・報告					
7	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	取扱物品の取引に関する事	4	早朝巡回指導や受託物品の検査等ができる体制の確立
2	市場内の衛生及び警備に関する事	4	委託業者に要請し業務ができる体制を確保
3	電気、電話、給水、排水等の設備及び冷凍・冷蔵庫の維持管理に関する事	4	委託業者に要請し業務ができる体制を確保

## (9) 農政課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、経済企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告						
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整					
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整						
4	所管する農道・農業用排水路及び農業用基盤施設の災害復旧に関すること	改良区等からの連絡を受け、緊急点検を実施。被災の概況把握と人的被害につながる二次被害の防止を目的とした緊急な点検を実施必要に応じて緊急措置を実施する。	当該地区内を緊急点検被害状況の把握						
		所管農道・水路の破損対応への連絡体制を構築する。	被害状況等を把握						
		関連行政部局との連絡調整 所管農道・水路・その他施設が近接している関連行政部局(土木部・下水道部等)との共同点検調査の実施方法を検討・決定する。	共同点検調査の実施方法の検討・決定						
		緊急点検結果等をもとに被害状況等の情報整理し、情報共有及び外部への情報発信を行う。		被害状況を収集整理	情報発信				
		緊急調査の実施。(施設の被災状況の全体把握) 歩行者・通過車両等への二次災害の危険性がある被災を、確実に発見する。		調査の実施		施設の被害状況の全体把握			
		緊急措置の実施 歩行者・通過車両等への二次災害の防止を目的に緊急に行う。		仮補修・仮復旧等					
	一次調査 本復旧工事の要否及び復旧の対応方針(応急仮工事の要否、応急本工事の要否と範囲、本復旧工事の範囲)の検討に必要な情報を得る。				調査の実施		本復旧の内容等の決定		
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (10) 農地活用推進課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、局内の情報をとりまとめ、農政課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (11) 農業経営支援課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等安全確保と避難誘導に関する事	場内を巡回し、来場者の有無を確認し、安全確保を行い、状況等を農政課に報告を行う。	来所者の安全確保					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、農政課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関する事	場内を巡回し、施設の被害状況を確認し、安全確保を行う。 また、各所管施設に連絡し、利用者・職員の安全確保と施設の状況を確認し、必要に応じ、状況等を農政課に報告を行う。	所管施設の被災状況確認 緊急対応措置		復旧計画策定	復旧の計画策定 復旧作業	復旧作業	
4	農作物、家畜等の被害調査及び被災者の救護に関する事	市内の生産ほ場・施設を巡回し、被害状況の調査を行い、農政課に報告を行う。			地域別に被害状況確認 状況報告	被害状況の全体像を報告	被害状況の詳細確認 状況報告	被害状況の詳細内容整理 状況報告
5	周辺の被害状況調査に関する事	周辺の被害状況を確認し、農政課に報告を行う。			周辺の被害状況の確認 状況報告			
6	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし



## (12) 農業生産振興課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、農政課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	農作物、家畜等の被害調査及び被災者の救援に関すること	市内の生産ほ場・施設を巡回し、被害状況の調査を行い、農政課に報告を行う。			地域別に被害状況確認状況報告	被害状況の全体像を報告	被害状況の詳細確認状況報告	被害状況の詳細内容整理報告
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## 9 都市局

### (1) 都市総務課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、部内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理などのほか、都市部各班の所属に属さない事項			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	局内の予算及び経理に関する事	6	復旧業務に関わる入札や支出命令を行う。

### (2) 海辺活性化推進課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、都市計画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	港湾関係機関との連絡調整に関する事	臨海地域担当地区内の安全確認等	臨海地域担当地区内の安全確認等					
3	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物資の調達、物品の管理、契約などに関する業務を行う。			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物資の調達、物品の管理、契約など		

#### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	千葉県港湾管理条例に基づく施設の管理	5	港湾施設の使用許可事務の確立
2	公園占用に関する事	4	申請の受付体制の確立

### (3) 都市計画課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、都市総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	災害復興に係る都市計画に関すること	災害復興に係る都市計画を行う。						国等の情報収集 計画策定業務
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	都市計画手続きに関する事務の再開	6	都市計画手続きに関する事務

### (4) 交通政策課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、都市計画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	鉄道、モノレール、バスその他都市交通機関との連絡調整に関すること	鉄道、モノレール及びバス等の被災状況、運行状況等の情報収集を行う。都市班災害対策推進委員会事務局へ報告する。ホームページ等により周知を行う。	被災状況、運行状況等の情報収集	被災状況を都市班災害対策推進委員会事務局へ報告	被災状況、運行状況等の周知			
3	千葉都市モノレールのインフラ施設の復旧に関すること	モノレールのインフラ外施設被害状況を確認する。二次災害防止措置の実施 千葉都市モノレール(株)と調整し復旧計画を策定し、復旧を行う。	被害状況の情報収集	二次災害の防止対策の実施	復旧計画の調整	復旧業務実施		
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物資の調達、物品の管理、契約などに関する業務を行う。			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物資の調達、物品の管理、契約など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	千葉県福祉のまちづくり条例(平成8年千葉県条例第1号)の施行に係る公共交通機関の施設(建築物以外の施設に限る。)の整備基準の審査に関する事	5	建築物のバリアフリーに関する審査の受付
2	バス路線に関する業務に関する事	5	コミュニティバスの運行

(5) 都心整備課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、都市計画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関する事	ウエストゲート千葉・公園棟、ウエストリオ2、ポートアリーナ地下駐車場の利用者の安全を確保するとともに施設の被害状況を確認する。 上記について施設を管理している管理会社と連絡調整を行う。 関係機関と調整し、復旧を行う。	所管施設利用者の安全確認、施設の被害状況の把握、安全の確認		被害箇所の復旧への検討及び復旧業務			
3	所管している市有財産の管理及び被害調査に関する事	所有財産(案内板、広告板)の被害状況を確認する。 関係機関と調整し、復旧を行う。	被害状況の把握、安全の確認		被害箇所の復旧への検討及び復旧業務			
4	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

・該当なし

## (6) 市街地整備課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、都市計画課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害の予防及び災害復旧に関すること	所管施設を巡回し、安全を確認するとともに、二次災害の防止等を行い、都市班長に報告を行う。 住民の救助活動、避難誘導を実施するとともに、二次災害防止措置を実施する。 関係機関と連絡調整し、復旧業務を実施する。	防災対策体制の立上げ	被災状況を確認及び報告	救助活動と住民の避難誘導危険エリアの閉鎖及び安全対策の実施	復旧業務		
3	土地区画整理事務所の被害情報の収集	土地区画整理事務所の被害情報を収集し、とりまとめる。		被害情報の収集・とりまとめ				
4	土地区画整理施行地区内の防災対策に関すること (組合事業地区の被災状況の把握)	組合事業地区の被災状況を把握し、都市班長に報告する。 組合からの要請に応じて、指導を実施する。	被災状況の確認及び結果報告を指示	被災結果等報告	指導等実施			
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	土地区画整理事業地区内の防災対策に関すること (土地区画整理事務所の支援)	【土地区画整理事務所の支援をする】		【各事務所の要請に応じ支援】				

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (7) 検見川稲毛土地区画整理事務所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来所者の安全確保と避難誘導に関すること	来所者の安全確保を図り、速やかな避難誘導を図る。	来所者の安全確保 避難誘導					
2	職員等の安否確認に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、市街地整備課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	土地区画整理事業地区内の防災対策に関すること	防災対策体制【人、場所、通信、情報等の確認】を立ち上げる。 所管地区内を巡回し、被害状況の確認及び必要な安全対策を行う。 関係機関と調整し、復旧を行う。	防災対策体制立上げ	被害状況の確認及び報告	救助活動と住民の避難誘導危険エリアの閉鎖及び安全対策の実施	復旧業務		
4	所の庶務に関すること	職員の服務、物品の管理など			職員の服務	職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (8) 寒川土地区画整理事務所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来所者の安全確保と避難誘導に関すること	来所者の安全確保を図り、速やかな避難誘導を図る。	来所者の安全確保 避難誘導					
2	職員等の安否確認に関すること	職員等の安否確認及びびり災状況を把握し、市街地整備課に報告する。	職員等の安否情報及びびり災状況の収集・報告					
3	土地区画整理事業地区内の防災対策に関すること	防災対策体制【人、場所、通信、情報等の確認】を立ち上げる。 所管地区内を巡回し、被害状況の確認及び必要な安全対策を行う。 関係機関と調整し、復旧を行う。	防災対策体制 立上げ	被害状況の 確認及び報告	救助活動と住民の避難誘導 危険エリアの閉鎖及び安全対策の実施	復旧業務		
4	所の庶務に関すること	職員のサービス、物品の管理など			職員のサービス	職員のサービス、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (9) 東幕張土地区画整理事務所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来所者の安全確保と避難誘導に関すること	来所者の安全確保を図り、速やかな避難誘導を図る。	来所者の安全確保 避難誘導					
2	職員等の安否確認に関すること	職員等の安否確認及びびり災状況を把握し、市街地整備課に報告する。	職員等の安否情報及びびり災状況の収集・報告					
3	土地区画整理事業地区内の防災対策に関すること	防災対策体制【人、場所、通信、情報等の確認】を立ち上げる。 所管地区内を巡回し、被害状況の確認及び必要な安全対策を行う。 関係機関と調整し、復旧を行う。	防災対策体制 立上げ	被害状況の 確認及び報告	救助活動と住民の避難誘導 危険エリアの閉鎖及び安全対策の実施	復旧業務		
4	所の庶務に関すること	職員のサービス、物品の管理など			職員のサービス	職員のサービス、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (10) 建築管理課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、都市総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	市有建築物の電気設備及び機械設備の災害復旧に関すること	当課で保守点検業務を実施している昇降機の復旧確認	昇降機の復旧確認					
5	関係機関との連絡調整に関すること	他部局及び外部関係団体との連絡・調整		他部局等との連絡調整				
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	被災建築物の応急危険度判定の実施に関すること	【営繕課における事務】	【営繕課における事務】					
—	市有施設等の電気設備及び機械設備の災害復旧に関すること 「災害時における応急設備工事等の協力に関する協定」(千葉電設協会・千葉設備協会)の運用に関すること 応急仮設住宅の建設(電気・機械設備)に関すること 災害公営住宅の建設(電気・機械設備)に関すること 災害のあった市有建築物の解体(電気・機械設備)に関すること	【建築設備課における事務】	【建築設備課における事務】					
—	市有建築物の災害復旧に関すること(市営住宅被害調査) 応急仮設住宅の建設・管理に関すること	【住宅整備課における事務】	【住宅整備課における事務】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (11) 住宅政策課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、建築管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	災害復興住宅計画に関する事	公営住宅等の供給計画及び誘導方策を策定する。	公営住宅等の被害状況の把握				関係部局からなる検討会議の設置	供給計画及び誘導方策の策定
3	災害復興住宅融資に関する事	住宅金融支援機構の「災害復興住宅融資」の斡旋			相談体制整備	相談実施		
4	住宅等の応急復旧に関する相談及び指導に関する事	他の相談窓口と連携し、市民からの相談に総合的に対応する。			相談体制整備	相談実施		
5	住宅等の応急復旧に関する相談及び指導に関する事	災害救助法所管課と調整し、適用された場合災害救助法の規定に基づく被災住宅の応急修理を実施する。			災害救助法所管課との調整		住宅の応急修理受付	
6	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	市有建築物の災害復旧に関する事 応急仮設住宅の建設・管理に関する事	【住宅整備課における事務】	【住宅整備課における事務】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	住情報の提供及び相談等に関する事	4	相談実施体制の確立
2	分譲マンションの再生支援に関する事	5	申請受け付け体制の確立



## (12) 住宅整備課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、建築管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	市有建築物の災害復旧に関すること	市営住宅の被害状況調査 市営住宅の応急修理	入居者の安否確認、建物被害数確認			第1次被害状況調査	第2次被害状況調査	
						応急修理		
3	応急仮設住宅の建設・管理に関すること	建設予定地の決定 応急仮設住宅の建設			建設予定地の選定	建設予定地の選定 応急仮設住宅の建設	応急仮設住宅の建設	
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	支払い関係(住宅管理システム、後納郵便、ページー端末、公用車リース等)に関すること	5	支払いに係る実施体制の確立
2	公有財産の使用許可等に関すること	5	使用許可等に係る実施体制の確立

## (13) 宅地課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、建築管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	被災宅地危険度判定の実施に関すること	被災宅地危険度判定実施本部を運営し被災宅地危険度判定にかかる業務を行う。	情報収集 危険度判定の実施要否判断 実施本部の設置(千葉県への報告) 実施計画の策定(被災状況と判定士の安全を確保できるかの判断) 市民への広報		情報収集 実施計画の調整(判定士の安全の確保等) 判定実施 判定結果の報告		被災宅地危険度判定の実施及び被災宅地危険度判定実施本部解散に係る業務	
		被災宅地危険度判定士の確保	建築班災害対策事務局を通して、千葉市職員内部への応援依頼		千葉県知事(千葉県都市計画課)への判定士の派遣要請(県から全国自治体へ要請)	全国自治体等からの判定士の受入れ		
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	開発行為の許可に係る業務	4	開発行為許可に係る体制の確立
2	宅地造成に関する工事の許可に係る業務 民間事業者等が行う工事の検査等の業務	5	宅地造成に関する工事に係る許可及び検査等を行う。

## (14) 建築指導課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、建築管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	住宅等の応急復旧に関する相談及び指導に関する事(住宅関係障害物の処理に関する事)	市民からの要請に基づき、住宅関係の日常生活に支障となる障害物について除去等の処理を行う。 災害発生から10日を目標に終了		障害物除去の受付(申請受付担当係)	障害物処理対象エリア、戸数の調査(調査担当係) 処理作業(工務担当係)			
3	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関する事	建築物に関する被害状況の情報を収集し、本部、県及び国に報告する。		被害状況把握	被害状況把握	被害状況報告		
4	被災市街地における建築制限及び仮設建築物に対する制限緩和に関する事	建築基準法第84条の規定に基づき、復興計画に支障となる建築物の建築を制限する区域、期間を指定する。					建築制限の実施可否判断 区域、期間の指定を告示	建築制限を解除・延長を判断
		同法第85条第1項の規定に基づき、応急仮設建築物に対して建築基準法を適用除外する区域を指定する。				建築基準法を適用除外する区域の範囲を選定	建築基準法適用除外区域の指定を告示	
5	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	被災建築物の応急危険度判定の実施に関する事	【建築審査課における事務】	【建築審査課における事務】					
—	市有建築物の災害復旧に関する事 応急仮設住宅の建設・管理に関する事	【住宅整備課における事務】	【住宅整備課における事務】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	建設リサイクル法に基づく届出・審査	5	受付、審査業務の執行
2	耐震診断及び改修の助成に関する事	5	申請受付体制の確立

## (15) 建築情報相談課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、建築管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	被災建築物の応急危険度判定の実施に関すること	被災建築物の応急危険度判定の実施	情報収集	実施本部の設置 実施計画の策定 情報収集	応急危険度判定士の要請 判定準備 班の編成	判定実施 判定結果報告	判定実施 判定結果報告 判定本部の業務終了	
		ボランティア(応急危険度判定士)の受入れ			判定士の受入れ	判定士への参集要請		
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	住宅等の応急復旧に関する相談及び指導に関すること	【建築指導課における事務】	【建築指導課における事務】					
—	市有建築物の災害復旧に関すること	【営繕課における事務】	【営繕課における事務】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	建築台帳記載事項証明書の交付	5	証明書の発行業務の執行
2	建築計画概要書等の閲覧	5	閲覧、写し発行業務の執行
3	建築確認申請書の審査	5	受付、審査業務の執行
4	昇降機等建築設備の審査・検査	5	受付、審査業務の執行
5	建築物の中間検査及び完了検査	5	受付、審査業務の執行
6	指定確認検査機関からの報告の審査・調整	5	報告書の保存、審査業務の執行
7	建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律の規定による建築物の新築及び増改築に係る届出等に関する業務	5	届出申請の受付、審査業務の執行
8	建築基準法第43条第2項の規定による認定・許可	6	許可申請の受付、審査業務の執行
9	建築基準法施行条例の規定による規制の適用除外の認定	6	認定申請の受付、審査業務の執行

## (16) 営繕課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、建築管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告						
2	市有建築物の災害復旧に関する事	市有建築物の被害調査(応急危険度判定含む) 市有建築物の災害復旧 市有建築物の解体	被害状況の確認・報告						
							市有建築物の災害復旧発注作業 市有建築物の解体発注		
		災害時における市有建築物の工事現場等の閉鎖に伴う管理							
3	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など			職員のサービス	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など			
—	住宅等の応急復旧に関する相談及び指導に関する事	被災住宅応急修理	【住宅政策課における事務】						
—	災害公営住宅の建設に関する事	災害公営住宅建設					【住宅整備課における事務】		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (17) 建築設備課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、建築管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告						
2	市有施設等の電気設備及び機械設備の災害復旧に関する事	市内の巡回及び電話連絡等により、市有施設等の電気設備及び機械設備の被害状況の調査を行う。	電話等による被害状況確認	巡回等による被害状況確認					
		被害のあった市有施設等の電気設備及び機械設備の改修を行う。	市有施設等の電気設備及び機械設備の改修						
3	「災害時における応急設備工事等の協力に関する協定」(千葉電設協会・千葉設備協会)の運用に関する事	千葉電設協会及び千葉設備協会と締結している「災害時における応急設備工事等の協力に関する協定」に基づく要請等を行う。	連絡体制の確保		協力要請				
4	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など			職員のサービス	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など			
5	応急仮設住宅の建設(電気・機械設備)に関する事	応急仮設住宅の建設(電気・機械設備)を行う。	建設予定地の選定						
			応急仮設住宅の建設(電気・機械設備)						
6	災害のあった市有建築物の解体(電気・機械設備)に関する事	災害のあった市有建築物の解体(電気・機械設備)を行う。						災害のあった市有建築物の解体(電気・機械設備)	

② 優先的通常業務

・該当なし

(18) 緑政課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安全確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安全確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、都市総務課に報告する。	職員等の安全確認及び被災状況の収集・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各般との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	関係機関との連絡調整に関する事	千葉県及び幕張海浜公園管理事業者との連絡調整		千葉県・管理事業者との連絡調整 施設の被害状況確認	千葉県・管理事業者との連絡調整 千葉県への復旧依頼			
5	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など			職員のサービス	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など		
—	公園施設等の災害復旧に関する事(公園緑地事務所)	【公園緑地事務所における事務】	【公園緑地事務所における事務】					

② 優先的通常業務

・該当なし

## (19) 公園管理課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安全確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、緑政課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	本部、区本部及び部内各般との連絡調整に関すること	各公園緑地事務所との連絡調整 公園緑地への被害状況、避難状況の集計	各公園緑地事務所との連絡調整	各公園緑地事務所との連絡調整 被害避難状況確認・報告	各公園緑地事務所との連絡調整 被害避難状況確認・報告 被害避難復旧状況集計報告			
3	関係機関との連絡調整に関すること	指定管理者、災害協力協定締結団体等との連絡調整		指定管理者等との連絡調整 施設の被害状況確認 災害対応協力依頼	指定管理者等との連絡調整 施設の被害状況確認 復旧手配			
4	公園施設等の災害復旧に関すること(災害復旧事業に関すること)	災害復旧事業(国庫補助事業)の査定申請			国土交通省あて報告資料(速報)作成	国土交通省あて報告(速報)	国土交通省あて報告資料(訂正)作成	国土交通省あて訂正報告
5	集積場所の施設管理に関すること	支援物資の集積場所(フクダ電子アリーナ)としての施設管理			支援物資の集積場所としての施設管理			
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	公園施設等の災害復旧に関すること(公園緑地事務所)	【公園緑地事務所における事務】	【公園緑地事務所における事務】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (20) 中央・稲毛公園緑地事務所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安全確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、公園管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	公園施設等の災害復旧に関すること(広域避難場所の復旧に関すること)	被害状況確認、応急復旧(千葉公園)		危険個所の応急対策、必要な機能・施設の応急復旧				
3	公園施設等の災害復旧に関すること(管内公園の応急復旧に関すること)	管内公園及び緑地の被害状況確認、応急復旧		被害状況調査、応急修理				
4	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険個所を調査し公園管理課へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	公園占用に関すること	4	申請の受付体制の確立

(21) 花見川公園緑地事務所

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安全確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安全確認及び被災状況を把握し、公園管理課に報告する。	職員等の安全確認及び被災状況の収集・報告					
2	公園施設等の災害復旧に関すること(広域避難場所の復旧に関すること)	被害状況確認、応急復旧(檜橋公園)		危険個所の応急対策、必要な機能・施設の応急復旧				
3	公園施設等の災害復旧に関すること(管内公園の応急復旧に関すること)	管内公園及び緑地の被害状況確認、応急復旧		被害状況調査、応急修理				
4	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険個所を調査し公園管理課へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	公園占用に関すること	4	申請の受付体制の確立



## (22) 若葉公園緑地事務所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安全確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、公園管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	公園施設等の災害復旧に関すること(広域避難場所の復旧に関すること)	被害状況確認、応急復旧(泉自然公園、千城台公園)		危険個所の応急対策、必要な機能・施設の応急復旧				
3	公園施設等の災害復旧に関すること(管内公園の応急復旧に関すること)	管内公園及び緑地の被害状況確認、応急復旧		被害状況調査、応急修理				
4	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険個所を調査し公園管理課へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	公園占用に関すること	4	申請の受付体制の確立

## (23) 緑公園緑地事務所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安全確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、公園管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	公園施設等の災害復旧に関すること(広域避難場所の復旧に関すること)	被害状況確認、応急復旧(昭和の森)		危険個所の応急対策、必要な機能・施設の応急復旧				
3	公園施設等の災害復旧に関すること(管内公園の応急復旧に関すること)	管内公園及び緑地の被害状況確認、応急復旧		被害状況調査、応急修理				
4	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険個所を調査し公園管理課へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	公園占用に関すること	4	申請の受付体制の確立

(24) 美浜公園緑地事務所

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安全確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安全確認及び被災状況を把握し、公園管理課に報告する。	職員の安全情報及び被災状況の収集・報告					
2	公園施設等の災害復旧に関すること(広域避難場所の復旧に関すること)	被害状況確認、応急復旧(真砂中央公園、稲岸公園、幸町公園)		危険個所の応急対策、必要な機能・施設の応急復旧				
3	公園施設等の災害復旧に関すること(管内公園の応急復旧に関すること)	管内公園及び緑地の被害状況確認、応急復旧		被害状況調査、応急修理				
4	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険個所を調査し公園管理課へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	公園占用に関すること	4	申請の受付体制の確立

## (25) 公園建設課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安全確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安全確認及び被災状況を把握し、緑政課に報告する。	職員等の安全確認及び被災状況の収集・報告					
2	公園施設等の災害復旧に関すること(工事現場被災状況等に関すること)	工事現場の被災状況調査確認、応急対策の実施など	担当工事現場の調査 被害状況確認 応急処置(直営又は施工業者へ指示)					
				情報収集内容を報告				
					現場復旧作業指示 監督			
3	公園施設等の災害復旧に関すること(災害復旧事業に関すること)	災害復旧事業(国庫補助事業)の査定申請			国土交通省あて報告資料(速報)作成	国土交通省あて報告資料(速報)	国土交通省あて報告資料(訂正)作成	国土交通省あて訂正報告
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	公園施設等の災害復旧に関すること(公園緑地事務所)	【公園緑地事務所における事務】	【公園緑地事務所における事務】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	公園占用に関すること	4	申請の受付体制の確立
2	公園整備工事(施行中)の中止、契約変更、不可抗力による損害金に関すること	4	協議の受付体制の確立

## (26) 動物公園

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、緑政課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	残留来園者の確認 園外への避難誘導または一時滞在場所の開設	園内放送、巡回による避難誘導	一時滞在場所の開設	一時滞在場所の運営、物資供給			
3	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	動物展示・飼育施設の安全確認 機械設備等の安全確認 動物の安否確認 脱出動物の確保 施設の応急修繕 負傷動物の保護・診療	動物展示・飼育施設の安全確認	機械設備等の安全確認				
				施設の応急修繕				
			動物の安否確認	脱出動物の確保				
				負傷動物の保護	負傷動物の診療			
4	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関すること	園内各種情報の収集及び報告	情報収集及び報告					
5	関係機関との連絡調整に関すること	警察署等との連絡		連絡				
6	周辺の被害状況調査に関すること	園周辺の被害状況調査			巡回による調査			
7	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	動物の飼育・診療	3	健康状態を損なわない程度の動物管理ができています。

## 10 建設局

### (1) 建設総務課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、部内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	建設部会事務局として、本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	建設部会の開催 参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	局内の予算及び経理に関する事	5	予算措置の調整及び経理関係事務の執行

## (2) 土木管理課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木班道路班の情報をとりまとめ、建設総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	班内の動員・配備体制等を本部に報告すると共に、局外職員の配備体制、班編成及び動員シフト等を立案すると共に、ボランティアや国のリエゾン、テックフォース等を受入れ、配置する。	部内職員の動員体制の把握と班編成等の報告を総括シフト体制を立案し、本部に報告	各班職員配備体制の確認と調整				
3	緊急輸送道路などの通行確保に関すること	(道路パトロール) 土木事務所の作業【道路パトロール】を総括し、被災状況、通行止め箇所等を本部に報告する。(国・県へ報告、道路交通情報センターへ情報提供)	発災後30分以内にパトロールを開始し国に報告	緊急輸送道路のパトロール完了と被災状況を国等に報告	幹線道路のパトロール完了と被災状況を国等に報告	4土木事務所の被災状況を総括		
				本部に報告				
3	緊急輸送道路などの通行確保に関すること	(緊急対応) 防災協定締結の千葉市建設業協会等に連絡し、動員を依頼 防災協定締結の千葉市建設業協会等の動員体制の把握と班編成、シフト体制を立案 土木事務所の作業【緊急対応(通行止め等)】を総括し、対応状況を本部に報告する。		千葉市建設業協会等に連絡動員を依頼	千葉市建設業協会等の動員体制の把握班編成、シフト体制立案	4土木事務所の緊急対応状況を総括本部に報告		
		(被災調査) 防災協定締結の千葉市コンサルタント協会等に連絡し動員体制の把握と班編成、シフト体制を立案 土木事務所の作業【被災調査(1次調査)】を総括し、本部に報告する。		千葉市コンサルタント協会等に連絡動員体制の把握班編成、シフト体制を立案	4土木事務所の状況調査の進捗状況を総括本部に報告			
		(啓開作業) 土木事務所の作業【啓開作業】を総括し、本部に報告する。			4土木事務所の状況調査の進捗状況を総括本部に報告			
		(関係機関調整) 国、県、連携市及びライフライン占有企業等との連絡調整を行い、被災状況の把握と情報の一元化及び災害復旧の工程調整等を図り、状況を本部に報告する。		被害状況・道路啓開状況を整理 関係機関との協議・調整 本部、議会関係等に報告		通行確保及び災害復旧に向けた工程調整状況を本部、議会関係等に報告		
		(応急復旧①) 土木事務所の作業【応急復旧】を総括し、本部に報告する。			4土木事務所の応急復旧の進捗状況を総括本部に報告			
4	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	部内各課所有施設の安全確認の報告を総括し、本部に報告する。(その他に、執務室内のロッカー、OA機器等の状況確認)		部内各課所有施設の安全確認の報告を総括本部に報告				
5	燃料・資機材等の調達に関すること	防災協定締結の燃料店等に連絡する。 燃料・資機材等の入手をバックアップする。 予算の確保のため、国庫負担法等への手続きを進める。(その他、参集職員の飲食料等の手配)			防災協定締結の燃料店等に連絡燃料・資機材等の入手をバックアップ国庫負担法等への手続き			

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
6	道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関する事	(査定調査) 災害復旧事業班の作業【道路調査(2次調査・設計・積算)を総括し、各段階で本部に報告する。(また、道路境界・区域の方針を路政課と共に定める。) 国に被害報告(第1報)を報告する。防災協定締結のその他(地質調査組合等)協会等に連絡し動員体制の把握と班編成、シフト体制を立案 国に災害報告①を報告する。(10日以内) 国に災害報告②を報告する。(1月以内) 査定官と査定日の調整をする。			被害報告(第1報)を国交省防災課に報告	その他の協会等に連絡 動員体制の把握 班編成、シフト体制を立案	災害報告①を国に報告	災害報告②を国に報告 査定官と査定日の調整	
		(応急復旧②) 土木事務所の作業【応急復旧(仮舗装等)を総括し、各段階で本部に報告する。						4土木事務所の進捗状況を総括 本部に報告	
		(災害査定) 災害査定の調書・関係図書を作成し、受験する。(方針、全体説明を受験)→各段階で本部に報告する。							災害査定の調書・関係図書を作成・受験 本部に報告
		(復旧工事) 土木事務所の作業【災害復旧工事】を総括し、各段階で本部に報告する。							土木事務所の作業【災害復旧工事】を総括 本部に報告
7	所管事務に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関する事	道路管理者としての作業は別途実施する。 →災害に係る、記録の作成	写真撮影、情報収集を専任 被災状況～災害復旧の全記録を作成						
8	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整						
9	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			

## ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	道路占用の総括に関する事	3	特例的な占用の事務処理の方針決定に必要な体制の確立
2	車両制限令(昭和36年政令第265号)第12条の規定による通行許可に関する事	3	特例的な特殊車両等の通行許可の方針決定に必要な体制の確立
3	開発行為及び管理移管に係る道路(用地を除く。)についての協議に関する事	6	開発行為に係る道路についての協議体制の確立

### (3) 土木保全課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木班道路班の情報をとりまとめ、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関すること 燃料・資機材等の調達に関すること 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

### (4) 技術管理課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関すること 燃料・資機材等の調達に関すること 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

#### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	建設総合情報システムの開発及び管理に関すること	3	土木工事積算システムの管理
2	工事の検査に関すること	3	工事検査実施
3	建設リサイクル法に基づく届出・審査(土木工事等)に関すること	3	受付、審査業務の執行



## (5) 路政課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関すること 燃料・資機材等の調達に関すること 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	道路台帳の閲覧	4	本庁路政課での閲覧体制の確立

## (6) 中央・美浜土木事務所管理課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設の安全を確認し、必要な対処を行い、状況を土木管理課に報告する。		施設の安全を確認 必要な対処 状況を土木管理課 に報告				
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し土木管理課へ報告する。	調査・報告					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など 災害復旧に必要な予算を確保し、応急・復旧業務の契約、支払いを行う。			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など 予算措置、経理関係事務の執行		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関すること 燃料・資機材等の調達に関すること 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	道路占用等に関すること	5	受付体制の確立
2	道路工事施行承認等に関すること	6	受付体制の確立

(7) 中央・美浜土木事務所維持建設課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関すること 燃料・資機材等の調達に関すること 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

② 優先的通常業務

・該当なし

(8) 花見川・稲毛土木事務所管理課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設の安全を確認し、必要な対処を行い、状況を土木管理課に報告する。		施設の安全を確認 必要な対処 状況を土木管理課 に報告				
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し土木管理課へ報告する。	調査・報告					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など 災害復旧に必要な予算を確保し、応急・復旧業務の契約、支払いを行う。			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など 予算措置、経理関係事務の執行		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関すること 燃料・資機材等の調達に関すること 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	道路占用等に関する事	5	受付体制の確立
2	道路工事施行承認等に関する事	6	受付体制の確立

(9) 花見川・稲毛土木事務所維持建設課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関する事 燃料・資機材等の調達に関する事 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関する事	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

② 優先的通常業務

・該当なし

## (10) 若葉土木事務所管理課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設の安全を確認し、必要な対応を行い、状況を土木管理課に報告する。		施設の安全を確認 必要な対応 状況を土木管理課 に報告				
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し土木管理課へ報告する。	調査・報告					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など 災害復旧に必要な予算を確保し、応急・復旧業務の契約、支払いを行う。			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など 予算措置、経理関係事務の執行		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関すること 燃料・資機材等の調達に関すること 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	道路占用等に関すること	5	受付体制の確立
2	道路工事施行承認等に関すること	6	受付体制の確立

## (11) 若葉土木事務所維持建設課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関すること 燃料・資機材等の調達に関すること 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (12) 緑土木事務所管理課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設の安全を確認し、必要な対応を行い、状況を土木管理課に報告する。		施設の安全を確認 必要な対応 状況を土木管理課に報告				
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し土木管理課へ報告する。	調査・報告					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など 災害復旧に必要な予算を確保し、応急・復旧業務の契約、支払いを行う。			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など 予算措置、経理関係事務の執行		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関すること 燃料・資機材等の調達に関すること 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	道路占用等に関すること	5	受付体制の確立
2	道路工事施行承認等に関すること	6	受付体制の確立

## (13) 緑土木事務所維持建設課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関すること 燃料・資機材等の調達に関すること 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (14) 道路計画課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備の総合調整	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	被害状況の報告や本部長からの指示の伝達など、本部、区本部、各班間の連絡調整を行う。	職員の参集状況の把握と報告		必要に応じ連絡調整			
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関すること 燃料・資機材等の調達に関すること 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	都市計画道路に係る事業実施に伴う事業認可及び計画変更に関すること	4	事業認可図書の縦覧
2	都市計画道路の計画区域における開発行為及び建築確認申請に係る指導に関すること	4	事前協議受け付け体制の確立
3	道路に係る国庫補助事業等の調整に関すること	5	交付申請や国費請求事務

## (15) 道路建設課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関すること 燃料・資機材等の調達に関すること 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (16) 街路建設課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関する事 燃料・資機材等の調達に関する事 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関する事	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (17) 自転車政策課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認・災害予防及び機能復旧に関する事	施設へ安全確認を行い、二次災害を防ぐため必要な対応を行う。また、施設の機能復旧を速やかに図るため必要な対応を行う。		施設安全確認・二次災害防止処置・施設機能復旧処置の実施				
3	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	緊急輸送道路などの通行確保に関する事 燃料・資機材等の調達に関する事 道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関する事	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	自転車駐車場に関する事	4	自転車駐車場利用者の受付や自転車の整理を行う。
2	自転車等放置禁止区域内の放置自転車等の撤去及び自転車等の処分に関する事	4	委託事業者に連絡を取り、自転車等放置禁止区域内の放置自転車等の撤去を行う。

## (18) 下水道経営課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、下水道管理班及び下水道建設班の情報をとりまとめ、建設総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	不在職員把握 各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	本部事務局からの情報収集 指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	公共下水道の災害復旧に関すること 下水処理場及びポンプ場等の災害復旧に関すること 都市下水路及び排水路の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	支払・契約に係る経理事務全般に関すること	6	災害復旧に関する契約やその他の支払行為が行える体制を確立

## (19) 下水道営業課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、下水道経営課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	公共下水道の災害復旧に関すること 下水処理場及びポンプ場等の災害復旧に関すること 都市下水路及び排水路の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					



② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	排水設備に係る検査業務に関すること	4	検査業務の行える体制を確立
2	下水道使用料に係る窓口業務に関すること	4	料金徴収の行える体制を確立
3	農業集落排水施設使用料及び分担金の減免に関すること	4	料金徴収の行える体制を確立

(20) 下水道施設建設課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、下水道経営課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	公共下水道の災害復旧に関すること 下水処理場及びポンプ場等の災害復旧に関すること 都市下水路及び排水路の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	施工中の現場対応に関すること	4	中断中の現場を取りまとめ監督できる体制を確立

## (21) 中央浄化センター

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、下水道経営課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設の安全を確認し、必要な対処を行い、状況を下水道経営課に報告する。		施設の安全を確認 必要な対処 状況を下水道経営課に報告				
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し下水道経営課へ報告する。	調査・報告					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など			職員のサービス	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など		
—	公共下水道の災害復旧に関すること 下水処理場及びポンプ場等の災害復旧に関すること 都市下水路及び排水路の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	放流水の水質検査に関すること	4	放流水を採水し分析機関に搬入できる体制を確立
2	施工中の現場対応に関すること	4	中断中の現場を取りまとめ監督できる体制を確立

## (22) 南部浄化センター

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、下水道経営課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設の安全を確認し、必要な対応を行い、状況を下水道経営課に報告する。		施設の安全を確認 必要な対応 状況を下水道経営課に報告				
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し下水道経営課へ報告する。	調査・報告					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など			職員のサービス	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など		
—	公共下水道の災害復旧に関すること 下水処理場及びポンプ場等の災害復旧に関すること 都市下水路及び排水路の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	放流水の水質検査に関すること	4	放流水を採水し分析機関に搬入できる体制を確立
2	施工中の現場対応に関すること	4	中断中の現場を取りまとめ監督できる体制を確立

## (23) 下水道計画課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、下水道経営課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	関係機関との連絡調整に関すること	国・県等関係機関へ連絡する。		国・県等関係機関へ連絡				
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	公共下水道の災害復旧に関すること 下水処理場及びポンプ場等の災害復旧に関すること 都市下水路及び排水路の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	国庫補助事業に係る予算要望等に関すること	4	必要な手続きが処理できる体制を確立

## (24) 雨水対策課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、下水道経営課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	公共下水道の災害復旧に関すること 下水処理場及びポンプ場等の災害復旧に関すること 都市下水路及び排水路の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	施工中の現場対応に関すること	4	中断中の現場を取りまとめ監督できる体制を確立

## (25) 下水道整備課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、下水道経営課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	農業集落排水施設の災害復旧に関すること	参集途中で目にした被災状況を記憶し記録する。(下水道管理部・下水道建設部地震対策本部からも情報を収集する)	情報収集					
		農業集落排水地震対策本部を設置し、処理施設等委託業者および下水道管理部・下水道建設部地震対策本部との連絡体制を確立する。		対策本部設置				
		処理施設等委託業者および下水道管理部・下水道建設部地震対策本部と連携し、発災後24時間を目途に調査を行う。緊急調査の報告を勘案し応援要請の検討及び要請を行う。		緊急調査を実施				
		管理図書等の情報提供 道路管理センターから管理図書等の電子データの提供を受ける。		電子データの受け取り				
		緊急措置の必要が生じた場合は本部と連絡を取り、処理施設等委託業者と連携し発災後7日以内の完了を目指し対応する。		緊急措置を実施				
		本部の指示に従い、緊急調査の結果を受け更に具体的な被害状況を把握する。			一次調査を実施			
		本部の指示に従い、処理施設等委託業者と連携し、発災後30日以内の完了を目指し対応する。			応急復旧を実施			
		一次調査を受けて災害復旧に係る災害報告を提出する(発災後10日以内)。災害復旧事業に係る被害額等に変更があれば修正報告する(1カ月以内)。						災害報告提出
	国・県等関係機関へ連絡する。(経済農政局との連携)		国・県等関係機関へ連絡(農林水産省管轄)					
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	公共下水道の災害復旧に関すること 下水処理場及びポンプ場等の災害復旧に関すること 都市下水路及び排水路の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	施工中の現場対応に関すること	4	中断中の現場を取りまとめ監督できる体制を確立

(26) 下水道維持課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、下水道経営課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	水門等の警戒及び操作に関すること	本部の指示に従い、発災後24時間を目途に調査を行い、その都度本部へ連絡する。 緊急措置の必要が生じた場合は本部と連絡を取り、協力会社と連携し発災後7日以内の完了を目指し対応する。 県より管理委託を受けている施設については協議・調整をし、緊急的な対応を行う。	千葉県からの指令を受け、委託業者に指示 緊急調査の実施 本部へ連絡 緊急措置の実施					
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	公共下水道の災害復旧に関すること 下水処理場及びポンプ場等の災害復旧に関すること 都市下水路及び排水路の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	下水道の開発行為等に係る窓口業務に関すること	4	開発行為の届け出を従来通り処理できる体制を確立
2	下水道維持課所管用地の占用業務に関すること	4	占用許可業務を従来どおり対応できる体制を確立

## (27) 都市河川課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、下水道経営課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	河川の災害予防及び復旧に関すること	(緊急調査) 本部の指示に従い、発災後24時間を目途に調査を行い、その都度本部へ連絡する。		緊急調査を実施 本部へ連絡				
		(緊急措置) 緊急措置の必要が生じた場合は本部と連絡を取り、協力会社と連携し発災後7日以内の完了を目指し対応する。		緊急措置を実施				
		(応急復旧) 本部の指示に従い、協力会社と連携し、発災後30日以内の完了を目指し対応する。			応急復旧を実施			
3	土砂災害対策(急傾斜地崩壊)に関すること	(緊急調査) 本部及び千葉土木事務所の指示に従い、発災後24時間を目途に調査を行い、その都度本部と千葉土木事務所へ連絡する。		緊急調査を実施 本部と千葉土木事務所へ連絡				
		(緊急措置) 緊急措置の必要が生じた場合は本部と千葉土木事務所と連絡を取り、協力会社と連携し発災後7日以内の完了を目指し対応する。		緊急措置を実施				
		(応急復旧) 本部及び千葉土木事務所の指示に従い、必要ある危険箇所について応急調査を行い、復旧方法について県と協議する。			応急調査を実施 県と協議			
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など			職員のサービス	文書の收受、職員のサービス、物品の管理など		
—	公共下水道の災害復旧に関すること 下水処理場及びポンプ場等の災害復旧に関すること 都市下水路及び排水路の災害復旧に関すること	【班内で連携して実施】	【班内で連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	施工中の現場対応に関すること	4	中断中の現場を取りまとめ監督できる体制を確立

## 1.1 中央区役所

### (1) 中央区地域振興課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、区役所内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
3	施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	庁舎の物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等				
4	周辺の被害状況調査に関すること	庁舎周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部等へ報告する。	調査・報告					
5	区本部職員の動員に関すること	市(区)本部の指示による配備体制に基づき各班長へ招集を指示する。各班からの参集状況報告をとりまとめ、60分ごとに災害情報共有システムにより報告する。	各班長へ招集指示 参集状況把握・報告	動員職員の調整				
6	区本部の設置・閉鎖及び運営に関すること	区災害対策本部の設置・運営、設置に伴う資器材の準備及び本部閉鎖後の撤収を行う。	本部の設置・運営、資器材の準備	本部の運営				
7	区本部長命令の伝達に関すること	電話、CHAINS、防災無線、伝令等により区本部長命令を必要な相手に確実に伝達する。	命令の伝達					
8	市本部、区本部各班及びその他関係機関との連絡調整に関すること	本部や区本部各班、他関係機関との連絡調整を行う。	連絡調整					
9	警戒区域の設定に関すること	市本部長(市長)が災害対策基本法に基づき警戒区域を設定する場合には、必要な措置(立ち入り制限、立ち入り禁止、退去命令等)を市・区が連携して実施する。	警戒区域の設定 必要な措置の実施(随時)					
10	避難勧告・指示に関すること	避難準備情報、避難勧告、避難指示の必要性を検討し、市本部長に発令を要請する。緊急を要する場合には区本部長が実施し市本部長に報告する。	避難勧告等の判断・要請(緊急時には実施)(随時)					
11	防災行政無線等の管理運用に関すること	防災行政無線による市民への情報伝達、地域防災無線による市本部、避難所、関係機関との情報伝達を行う。	防災行政無線による市民への情報伝達、地域防災無線による関係機関との情報伝達					
12	災害情報の統括に関すること	避難所班からの被害情報や帰宅困難者の状況を災害情報共有システムに入力するとともに区内の情報を把握する。システムが使用不能の場合には災害状況報告様式により報告する。	被害状況等把握システムによる報告					
13	区の災害対策の総合調整に関すること	情報収集、人員、物資、応急処置等区災害対策本部における災害対応の総合調整を行う。	総合調整					
14	所管車両の管理運用に関すること	車両の被害状況確認、使用可能な車両の確保と管理、必要車両の把握と配車を行う。	車両の被害状況確認	車両の確保、管理、配車				



優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
15	応援職員の要請に関する事	各班で応援を必要とする人員を把握し、配置案を策定し、応援可能な班に要請する。		応援人員の把握 配置案の策定、応援要請	応援人員の調整・要請			
16	他都市応援職員の受入れに関する事	他都市の応援職員名簿により応援職員の配置計画を策定する。応援職員の宿泊施設を確保する。				応援職員の配置計画策定 応援職員の受入		
17	帰宅困難者対策に関する事	一斉帰宅の抑制周知、帰宅困難者の状況把握、一時滞在施設との連絡調整・誘導を行う。	一斉帰宅の抑制周知 帰宅困難者状況把握	帰宅困難者の状況把握 一時滞在施設への対応				
18	災害に係る相談に関する事	災害相談窓口を開設、状況に応じ臨時市民相談所を開設し、被災者の相談、要望、苦情を受け付ける。			災害相談窓口開設 臨時市民相談所開設 (随時)			
19	区本部職員の厚生に関する事	区本部職員の食料・飲料水を確保し配給する。 職員の安全衛生、公務災害補償等の処理を行う。		本部職員の食料・飲料水の確保・配給	本部職員の食料・飲料水の確保・配給 職員の安全衛生・公務災害補償等の処理			
20	各班の庶務に関する事	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
21	事務分掌に規定がない事項の差配に関する事							

## ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	区役所の予算及び経理	4	経理業務の体制確保
2	選挙管理委員会との連絡及び調整	6	選挙人名簿の調製等

## (2) 中央区市民総合窓口課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	市民センターの来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	市民センターの物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	安全確保、管理保全				
4	周辺の被害状況調査に関すること	市民センター周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部等へ報告する。	調査・報告					
5	避難者の誘導及び収容に関すること 避難者の安全確保に関すること	被害状況や避難所の情報収集を行うとともに、避難情報や滞留状況などの調査を行い、警察官、消防団員、町内自治会組織、自主防災組織等の協力を得て、安全な避難場所や避難所への避難誘導に努める。		避難所の情報収集 避難場所等への避難誘導 市民等の危険区域内からの避難誘導				
6	在宅の災害時要援護者対策に関すること(避難行動要支援者の避難支援)	民生委員・町内自治会の協力を得て、在宅の避難行動要支援者の安否確認と避難支援を行う。		避難行動要支援者に対する安否確認、避難支援				
7	災害時のパトロールに関すること	区本部の指示により被害状況調査(パトロール)を実施し、報告を行う。		被害状況の調査・確認・報告				
8	警戒区域設定の伝達に関すること	警戒区域を設定した場合には、区広報車により該当地域に広報を行う。		警戒区域が設定された場合の広報車による広報活動(随時)				
9	避難勧告・指示の伝達に関すること	避難準備情報・避難勧告・避難指示が発令された場合には、災害情報の広報を行う。		避難準備方法・避難勧告・避難指示が発令された場合の広報車による広報活動(随時)				
10	地区連絡所の運営に関すること	区本部の指示により、市民センターに地区連絡所を開設し、情報収集及び広報活動を実施する。		地区連絡所の開設・運営(随時)				
11	災害情報及び応急対策実施状況の収集及び報告に関すること 被害状況の調査に関すること	区本部や市民からの情報をもとに区域内の人的・物的・機能的被害を調査し、報告を行う。 区本部の指示により被害状況調査(パトロール)を行う。		区域内の調査 被害状況の確認	報告			
12	在宅避難の要配慮者への支援	在宅避難の要配慮者に対し、電話や個別訪問により福祉避難室に避難するよう促すとともに、継続的に状況確認を行う。 在宅避難の要配慮者が避難所へ避難するにあたり、支援が必要な場合に避難誘導を行う。		電話や個別訪問による状況確認 要配慮者の避難誘導				
13	災害情報の広報に関すること	必要地域へ広報車を出勤させ、災害情報の広報を実施する。		災害情報の広報実施				
14	安否情報の提供に関すること	避難所に掲示板を設置し、市民の安否情報を提供する。		安否情報の提供				
15	行方不明者の捜索受け付け等に関すること	庁舎1階に「行方不明者相談所」を開設し、所在の確認できない市民に関する問い合わせや行方不明者の捜索依頼・届出・受付を行う。		問合せ対応 捜索依頼受付				
16	住宅の被害認定調査に関すること	区民からの被災証明書の申請により、被災住宅の被害認定調査を行い、被災者支援システム等に調査結果を登録する。		被害認定調査及び調査結果の登録				

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
17	り災証明書の発行及び被災者台帳の作成に関すること	住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、り災証明書の申請受付、発行を行う。			り災証明書の申請受付	被災者台帳の整備	り災証明書の発行	
18	災害見舞金等の支給に関すること	区本部長の指示により災害見舞金の支給処理を行う。				災害見舞金の支給処理		
19	義援金の受入れに関すること	義援金の受付窓口を設置し、受け入れを行う。					義援金の受入れ	
20	応急仮設住宅の入居受け等に関すること	応急仮設住宅への応募受付を行い、応募者リストを整備する。					応急仮設住宅への応募受付	
21	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

## ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	住民異動届出の受理に関する事(住居地届出に関する事を含む)	3	受け付け体制の確立
2	戸籍の届出の受理に関する事	3	受け付け体制の確立
3	埋火葬許可証に関する事	3	受け付け体制の確立
4	戸籍の全部事項証明書、戸籍の個人事項証明書、住民票の写し等の各種証明書の交付に関する事(郵送事務を含む)	3	受け付け体制の確立
5	印鑑に関する事	4	受け付け体制の確立
6	戸籍の記載及び管理に関する事	3	受け付け体制の確立
7	住民基本台帳の整備に関する事	3	システムの復旧
8	戸籍の附票の記載及び管理に関する事	3	システムの復旧
9	国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証及び国民年金手帳に関する事	4	受け付け体制の確立
10	国民健康保険、後期高齢者医療及び国民年金の被保険者の資格の得喪に関する事	4	受け付け体制の確立
11	後期高齢者医療に係る葬祭費支給申請の受付に関する事	4	受け付け体制の確立
12	国民健康保険に係る出産育児一時金及び葬祭費の支給申請の受付及び審査並びに支給の決定に関する事	4	受け付け体制の確立
13	特別永住者証明書に関する事	4	受け付け体制の確立
14	義務教育諸学校の就学事務に関する事	4	受け付け体制の確立
15	個人番号カードの交付等に関する事	4	受け付け体制の確立

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
16	電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律(平成14年法律第153号)第3条第2項の規定による電子証明書の発行に係る申請書の受理等に関すること	4	受け付け体制の確立
17	既決犯罪人名簿等に関すること	4	システムの復旧
18	人口動態調査票に関すること	4	システムの復旧
19	死亡者及び失踪宣告者の報告に関すること	4	システムの復旧
20	住居表示に関すること	4	受け付け体制の確立
21	自動車の臨時運行許可に関すること	4	受け付け体制の確立

### (3) 中央区避難所班

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	避難所等の開設及び管理・運営に関すること 避難者の安全確保に関すること 食料及び救援物資等の受入れ及び配布に関すること 避難者への情報提供及び相談に関すること 避難所における要配慮者支援	全ての指定避難所について、安全を確認のうえ避難所の開設を行う。避難所担当職員の不足する施設に職員を派遣し、運営を支援する。	開設避難所の決定 避難所の開設・運営						
		安全点検済みの避難所へ避難者を收容し、適切な情報を提供することにより避難者の安全を確保する。		避難者の收容					
		避難所班が輸送する食料及び救援物資等を避難所で受け入れ、管理するとともに避難者へ配給する。		食料・救援物資の受入・管理・配布					
		避難所に掲示板を設置し、災害情報を掲示する。また、避難所において避難者の相談に対応する。		災害情報の掲示 避難者相談の対応					
		各避難所に避難中の避難行動要支援者について安否情報を収集する。必要に応じ避難所内に福祉避難室を開設し、要配慮者を收容する。また、拠点福祉避難所への移送の必要性を判断し、関係者の協力を得て移送する。		安否情報収集 福祉避難室の開設(随時) 拠点福祉避難所への移送(随時)					
2	応急給水に関すること	県水道局と応急給水の調整を行うとともに、井戸付耐震性貯水槽、非常用井戸の動作確認を行い、区本部長の指示により生活救援のための飲料水の確保・配給活動を実施し、システムへの登録を行う。	断水状況及び非常用井戸等の動作確認、応急給水の調整、飲料水の確保・配給活動						
3	救援物資の輸送に関すること	各避難所の救援物資の必要数を把握し、拠点備蓄倉庫から各避難所への輸送を行う。	救援物資の必要数把握 避難所等への輸送						
4	ボランティアの受入れ及び連絡調整に関すること	市ボランティアセンター等の連絡調整を行う。区本部長の指示により、必要な地域・場所・避難所等で実施する。	ボランティアセンターとの連絡調整及び受入れ						
5	在宅避難の災害時要援護者対策に関すること	市民や民生委員からの通報等により、在宅避難の要配慮者の情報を把握しリストアップする。 電話や個別訪問により継続的に状況確認する。 必要に応じて支援をする。	在宅避難の要配慮者の情報把握 継続的な状況確認 支援を実施						
6	安否情報の収集に関すること	各避難所の避難者名簿を活用し、区民の安否情報を確認する。	安否情報の収集						
7	被災者生活再建支援金の支給	被災者生活再建支援法に基づき支給する場合には支給申請等の事務を行う。	生活再建支援金の支給処理						

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

#### (4) 中央区保健福祉センター高齢障害支援課

##### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関する事	来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	施設の安全確認に関する事 所管施設の管理保全に関する事	庁舎の物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部班等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等				
4	周辺の被害状況調査に関する事	庁舎周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部班へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関する事	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

##### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	高齢者虐待等居室確保事業に関する事	3	虐待を受けた高齢者に対する居室の確保体制の確立
2	障害者虐待に関する事	3	通報受理、初動対応体制の確立
3	緊急ショートステイ利用に関する事	4	緊急ショートステイ利用体制の確立
4	障害者福祉措置に関する事	4	相談受け入れ体制の確立
5	身体障害者(児)福祉の相談に関する事	4	相談受け入れ体制の確立
6	知的障害者(児)の福祉の相談に関する事	4	相談受け入れ体制の確立
7	SOSネットワーク事業に関する事	4	SOSネットワーク体制の確立
8	各証明書の交付及び手数料の収納に関する事	4	証明書交付及び手数料の収納体制の確立
9	身体障害者手帳の交付に関する事	4	申請書受理、事務処理体制の確立
10	介護保険被保険者の資格の得喪に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
11	療育手帳の交付に関する事	4	申請書受理、事務処理体制の確立
12	介護保険に係る認定に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理(訪問調査を含む)体制の確立
13	特別児童扶養手当に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
14	介護保険料その他の徴収猶予及び減免に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
15	障害児福祉手当及び特別障害者手当(経過的福祉手当を含む。)に関する事	5	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
16	介護認定審査会(合議体に限る。)に関する事	4	認定審査会委員の参集体制及び事務処理体制の確立
17	心身障害者(児)福祉手当に関する事	5	申請書受理、受給資格確認
18	介護保険利用者負担額の減免に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
19	知的障害者生活ホームの入居の承認等に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
20	高額介護サービス費等の貸付に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
21	日常生活用具費の支給及び貸与に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
22	心身障害者おむつ給付事業に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
23	心身障害者(児)医療費助成に関する事	5	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
24	福祉タクシーに関する事(身体障害者及び知的障害者に限る。)	5	申請書受理、事務処理体制の確立
25	障害者等自動車燃料費助成に関する事(身体障害者及び知的障害者に限る。)	5	申請書受理、事務処理体制の確立
26	各事業において納期のある支出負担行為に関する事(庶務事務を含む)	6	支払業務体制の確立
27	介護給付費、特例介護給付費、訓練等給付費、特例訓練等給付費、計画相談支援給付費、特例計画相談支援給付費、地域相談支援給付費及び特例地域相談支援給付費の支給決定に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
28	療養介護医療費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
29	地域生活支援給付費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
30	補装具費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
31	心身障害者扶養共済事業の申し込み等に関する事	6	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
32	外国人重度心身障害者福祉給付金に関する事	6	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
33	介護保険給付(被保険者に代わり事業者に支払うものを除く。)に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
34	居宅介護支援事業者等支援費の支給に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
35	介護保険料の賦課に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
36	介護保険料その他の徴収金の徴収に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
37	介護保険に係る第三者求償事務の受付及び調査に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
38	おむつ代に係る医療費控除の確認に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立

## (5) 中央区保健福祉センターこども家庭課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	児童虐待防止(相談・通告等)	3	児童虐待に関する相談等は平常時の体制を維持する。
2	母子生活支援施設及び助産施設への入所に関する事(入所申込み受付・決定等)	3	DV・児童虐待に係る入所については、平常時の体制を維持する。その他については郵送で対応する。
3	婦人・母子家庭及び寡婦の相談に関する事	3	DVIについては、平常時の体制を維持する。婦人相談員が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。
4	各種手当等の支給	5	定例支給分については遅れが発生しないよう体制を維持する。
5	子育て短期支援事業の利用決定に関する事	6	利用申請については郵送などにより柔軟に対応する。
6	施設型給付に係る支給認定に関する事 保育所、グループ型小規模保育事業及び家庭的保育事業に関する事(入所・利用の決定)	6	支給認定申請、入所(利用)・転所・申請、管外協議等については郵送などにより柔軟に対応し、入所面接は省略する。その他の業務は延期する。
7	放課後児童健全育成事業に係る利用決定及び利用料の決定に関する事(申請受付等)	6	利用申請については郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
8	児童手当の支給に関する事	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
9	児童扶養手当の支給に関する事	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
10	交通遺児等手当の支給に関する事	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
11	母子等の家庭の医療費の助成に関する事	6	資格証明書交付申請受付は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
12	子どもの医療費の助成に関する事	6	受給券交付申請の受付は郵送などにより柔軟に対応する。償還払い等の事務は延期する。
13	家庭及び児童の相談に関する事	6	家庭相談員が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。
14	ひとり親家庭等の就業相談及び就業支援に関する事	6	貸付け等その他の相談は電話に変更し、申請受付は郵送で対応する。就業相談員(母子自立支援員)が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。



## (6) 中央区保健福祉センター社会援護第一課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	身元不明遺体の対応に関すること	行旅死亡人取扱法に関すること(旅行死亡人として対応される身元不明遺体に関する対応・連絡調整)	身元不明遺体の情報受け、行旅死亡人として対応					
3	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	生活保護法第19条第1項から第3項までの規定による保護の決定及び実施	4	生活保護申請受付体制の確立及び決定・支給業務の確立
2	生活保護法第27条の2に規定する要保護者に係る相談及び助言	4	同上
3	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の決定及び実施	4	中国残留邦人等の受付支援業務の確立
4	生活保護法第70条に規定する保護費等の給付	6	生活保護費の支給業務の確立
5	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の給付	6	中国残留邦人等支援給付費支給業務の確立
6	住居確保給付金支給事業に関すること	6	住居確保給付金支給事務の回復

## (7) 中央区保健福祉センター社会援護第二課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	身元不明遺体の対応に関すること	行旅死亡人取扱法に関すること(旅行死亡人として対応される身元不明遺体に関する対応・連絡調整)		身元不明遺体の情報受け、行旅死亡人として対応				
3	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	生活保護法第19条第1項から第3項までの規定による保護の決定及び実施	4	生活保護申請受付体制の確立及び決定・支給業務の確立。
2	生活保護法第27条の2に規定する要保護者に係る相談及び助言	4	同上
3	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の決定及び実施	4	中国残留邦人等の受付支援業務の確立。
4	生活保護法第70条に規定する保護費等の給付	6	生活保護費の支給業務の確立
5	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の給付	6	中国残留邦人等支援給付費支給業務の確立。

## (8) 中央区保健福祉センター健康課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	区における被災者の医療、助産、救護に関すること	医療対策本部が編成した医療救護班を受入れ、救護所において医療、救護活動にあたらせる。	医療対策本部、区災害対策本部との連絡調整	医療救護班の受入れ 連絡調整				
3	救護所の開設及び運営に関すること	救護所の開設及び運営を行う。	救護所の開設準備	救護所の開設及び運営	救護所の運営			
4	避難所・仮設住宅及び地域での健康保持活動、精神保健活動に関すること	避難所・仮設住宅及び地域での健康保持活動、精神保健活動等の保健活動を行う。	保健活動の準備		避難所等での保健活動			
5	医薬品及び衛生資材等の確保に関すること	医薬品等の整備確保に努め、医薬品等の備蓄拡充や品目の見直し及び流通医薬品の確保体制の整備を検討する。	医薬品等の情報収集	不足医薬品等の確認及び確保				
6	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	児童虐待予防に関すること	3	要保護児童等の生活状況の把握
2	母子健康手帳に関すること	4	妊娠届の受付体制の確立
3	養育医療に関すること	5	養育医療の受付体制の確立
4	自立支援医療費(育成医療に限る)に関すること	5	自立支援医療費(育成医療に限る)の申請受付体制の確立
5	指定難病医療費助成制度に関すること	5	指定難病医療費助成制度の申請受付体制の確立
6	小児慢性特定疾病医療費助成制度に関すること	5	小児慢性特定疾病医療費助成制度の申請受付体制の確立
7	自立支援医療費(精神通院医療に限る)に関すること	5	自立支援医療費(精神通院医療に限る)の申請受付体制の確立
8	肝炎治療特別促進事業に関すること	5	肝炎治療特別促進事業の申請受付体制の確立
9	小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業に関すること	5	小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業の申請受付体制の確立
10	精神障害者保健福祉手帳に関すること	5	精神障害者保健福祉手帳の申請受付体制の確立

## (9) 中央区区政事務センター

### ① 応急・復旧業務

応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・報告					
施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	センターの物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部班等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	安全確保、管理保全				
周辺の被害状況調査に関すること	センター周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部班へ報告する。	調査・報告					
避難者の誘導及び収容に関すること 避難者の安全確保に関すること	市民等の危険区域内から安全な地域への避難誘導に努める。 警察官、消防団員、自治会組織、自主防災組織等の協力を得て、安全な地域への避難誘導に努める。	避難誘導 搬送車両の確保					
救援物資の輸送に関すること	各避難所の救援物資の必要数を把握し、区役所等の拠点の備蓄倉庫から輸送の手配等を行う。		必要数の把握・輸送の手配				
応急給水に関すること	市水道局、県企業局から最低限必要な飲料水を確保する。			給水所の設定・応急給水の実施			
在宅の災害時要配慮者対策に関すること	在宅の要配慮者の発見・安否確認を行い区本部へ報告する。 各班と協力し、担当民生委員の協力を得て要配慮者の状態を把握する。			発見・安否確認			
行方不明者の捜索受け等に関すること	「行方不明者相談所」を開設し、所在の確認できない市民に関する問い合わせや行方不明者の捜索依頼・届出・受付を行う。			問合せ対応 捜索依頼受付			
安否情報の提供に関すること	避難所に掲示板を設置し、市民の安否情報を提供する。			安否情報の提供			
り災証明書の発行及び被災者台帳の作成に関すること	住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、り災証明書の申請受付、発行を行う。			り災証明書の申請受付	被災者台帳の整備	り災証明書の発行	
住宅の被害認定調査に関すること	被災者支援班とともに、り災住宅の被害認定調査を行う。			り災住宅の被害認定調査			
応急仮設住宅の入居受付等に関すること	仮設住宅入居が円滑に進むように、入居者台帳を整備しておく。			入居台帳整備			
各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	区市民総合窓口課から送信される住民異動及び戸籍届出の住民情報系システムへの入力に関すること(他市町村からの通知処理を含む)	3	システムの復旧及び入力体制の確立
2	戸籍の全部事項証明書、戸籍の個人事項証明書、住民票の写し等の各種証明書の交付、転出届の受理に関すること(郵送によるものに限る)	3	システムの復旧、入力体制及び作業体制の確立
3	国民健康保険被保険者証及び後期高齢者医療被保険者証の発送に関すること	4	システムの復旧、入力体制及び作業体制の確立
4	国民健康保険及び国民年金並びに後期高齢者医療の被保険者の資格の得喪の住民情報系システムへの入力に関すること	4	システムの復旧及び入力体制の確立
5	国民健康保険に係る出産育児一時金及び葬祭費、後期高齢者医療に係る葬祭費支給の決定の住民情報系システムへの入力に関すること	4	システムの復旧及び入力体制の確立

## 1 2 花見川区役所

### (1) 花見川区地域振興課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、区役所内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
3	施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	庁舎の物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等				
4	周辺の被害状況調査に関すること	庁舎周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部等へ報告する。	調査・報告					
5	区本部職員の動員に関すること	市(区)本部の指示による配備体制に基づき各班長へ招集を指示する。各班からの参集状況報告をとりまとめ、60分ごとに災害情報共有システムにより報告する。	各班長へ招集指示 参集状況把握・報告	動員職員の調整				
6	区本部の設置・閉鎖及び運営に関すること	区災害対策本部の設置・運営、設置に伴う資器材の準備及び本部閉鎖後の撤収を行う。	本部の設置・運営、資器材の準備	本部の運営				
7	区本部長命令の伝達に関すること	電話、CHAINS、防災無線、伝令等により区本部長命令が必要な相手に確実に伝達する。	命令の伝達					
8	市本部、区本部各班及びその他関係機関との連絡調整に関すること	本部や区本部各班、他関係機関との連絡調整を行う。	連絡調整					
9	警戒区域の設定に関すること	市本部長(市長)が災害対策基本法に基づき警戒区域を設定する場合には、必要な措置(立ち入り制限、立ち入り禁止、退去命令等)を市・区が連携して実施する。	警戒区域の設定 必要な措置の実施(随時)					
10	避難勧告・指示に関すること	避難準備情報、避難勧告、避難指示の必要性を検討し、市本部長に発令を要請する。緊急を要する場合には区本部長が実施し市本部長に報告する。	避難勧告等の判断・要請(緊急時には実施)(随時)					
11	防災行政無線等の管理運用に関すること	防災行政無線による市民への情報伝達、地域防災無線による市本部、避難所、関係機関との情報伝達を行う。	防災行政無線による市民への情報伝達、地域防災無線による関係機関との情報伝達					
12	災害情報の統括に関すること	避難所班からの被害情報や帰宅困難者の状況を災害情報共有システムに入力するとともに区内の情報を把握する。システムが使用不能の場合には災害状況報告様式により報告する。	被害状況等把握システムによる報告					
13	区の災害対策の総合調整に関すること	情報収集、人員、物資、応急処置等区災害対策本部における災害対応の総合調整を行う。	総合調整					
14	所管車両の管理運用に関すること	車両の被害状況確認、使用可能な車両の確保と管理、必要車両の把握と配車を行う。	車両の被害状況確認	車両の確保、管理、配車				

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
15	応援職員の要請に関する事	各班で応援を必要とする人員を把握し、配置案を策定し、応援可能な班に要請する。		応援人員の把握 配置案の策定、応援要請	応援人員の調整・要請			
16	他都市応援職員の受入れに関する事	他都市の応援職員名簿により応援職員の配置計画を策定する。応援職員の宿泊施設を確保する。				応援職員の配置計画策定 応援職員の受入		
17	帰宅困難者対策に関する事	一斉帰宅の抑制周知、帰宅困難者の状況把握、一時滞在施設との連絡調整・誘導を行う。	一斉帰宅の抑制周知 帰宅困難者状況把握	帰宅困難者の状況把握 一時滞在施設への対応				
18	災害に係る相談に関する事	災害相談窓口を開設、状況に応じ臨時市民相談所を開設し、被災者の相談、要望、苦情を受け付ける。			災害相談窓口開設 臨時市民相談所開設(随時)			
19	区本部職員の厚生に関する事	区本部職員の食料・飲料水を確保し配給する。 職員の安全衛生、公務災害補償等の処理を行う。		本部職員の食料・飲料水の確保・配給	本部職員の食料・飲料水の確保・配給 職員の安全衛生・公務災害補償等の処理			
20	各班の庶務に関する事	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
21	事務分掌に規定がない事項の差配に関する事							

## ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	区役所の予算及び経理	4	経理業務の体制確保
2	選挙管理委員会との連絡及び調整	6	選挙人名簿の調製等

## (2) 花見川区市民総合窓口課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	市民センターの来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	市民センターの物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	安全確保、管理保全				
4	周辺の被害状況調査に関すること	市民センター周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部へ報告する。	調査・報告					
5	避難者の誘導及び収容に関すること 避難者の安全確保に関すること	被害状況や避難所の情報収集を行うとともに、避難情報や滞留状況などの調査を行い、警察官、消防団員、町内自治会組織、自主防災組織等の協力を得て、安全な避難場所や避難所への避難誘導に努める。		避難所の情報収集 避難場所等への避難誘導 市民等の危険区域内からの避難誘導				
6	在宅の災害時要援護者対策に関すること(避難行動要支援者の避難支援)	民生委員・町内自治会の協力を得て、在宅の避難行動要支援者の安否確認と避難支援を行う。		避難行動要支援者に対する安否確認、避難支援				
7	災害時のパトロールに関すること	区本部の指示により被害状況調査(パトロール)を実施し、報告を行う。		被害状況の調査・確認・報告				
8	警戒区域設定の伝達に関すること	警戒区域を設定した場合には、区広報車により該当地域に広報を行う。		警戒区域が設定された場合の広報車による広報活動(随時)				
9	避難勧告・指示の伝達に関すること	避難準備情報・避難勧告・避難指示が発令された場合には、災害情報の広報を行う。		避難準備方法・避難勧告・避難指示が発令された場合の広報車による広報活動(随時)				
10	地区連絡所の運営に関すること	区本部の指示により、市民センターに地区連絡所を開設し、情報収集及び広報活動を実施する。		地区連絡所の開設・運営(随時)				
11	災害情報及び応急対策実施状況の収集及び報告に関すること 被害状況の調査に関すること	区本部や市民からの情報をもとに区域内の人的・物的・機能的被害を調査し、報告を行う。 区本部の指示により被害状況調査(パトロール)を行う。		区域内の調査 被害状況の確認	報告			
12	在宅避難の要配慮者への支援	在宅避難の要配慮者に対し、電話や個別訪問により福祉避難室に避難するよう促すとともに、継続的に状況確認を行う。 在宅避難の要配慮者が避難所へ避難するにあたり、支援が必要な場合に避難誘導を行う。		電話や個別訪問による状況確認 要配慮者の避難誘導				
13	災害情報の広報に関すること	必要地域へ広報車を出勤させ、災害情報の広報を実施する。		災害情報の広報実施				
14	安否情報の提供に関すること	避難所に掲示板を設置し、市民の安否情報を提供する。		安否情報の提供				
15	行方不明者の捜索受け付け等に関すること	庁舎1階に「行方不明者相談所」を開設し、所在の確認できない市民に関する問い合わせや行方不明者の捜索依頼・届出・受付を行う。		問合せ対応 捜索依頼受付				
16	住宅の被害認定調査に関すること	区民からの被災証明書の申請により、被災住宅の被害認定調査を行い、被災者支援システム等に調査結果を登録する。		被害認定調査及び調査結果の登録				



優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
17	り災証明書の発行及び被災者台帳の作成に関すること	住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、り災証明書の申請受付、発行を行う。			り災証明書の申請受付	被災者台帳の整備	り災証明書の発行	
18	災害見舞金等の支給に関すること	区本部長の指示により災害見舞金の支給処理を行う。				災害見舞金の支給処理		
19	義援金の受入れに関すること	義援金の受付窓口を設置し、受け入れを行う。					義援金の受入れ	
20	応急仮設住宅の入居受け等に関すること	応急仮設住宅への応募受付を行い、応募者リストを整備する。					応急仮設住宅への応募受付	
21	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

## ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	住民異動届出の受理に関する事(住居地届出に関する事を含む)	3	受け付け体制の確立
2	戸籍の届出の受理に関する事	3	受け付け体制の確立
3	埋火葬許可証に関する事	3	受け付け体制の確立
4	戸籍の全部事項証明書、戸籍の個人事項証明書、住民票の写し等の各種証明書の交付に関する事(郵送事務を含む)	3	受け付け体制の確立
5	印鑑に関する事	4	受け付け体制の確立
6	戸籍の記載及び管理に関する事	3	受け付け体制の確立
7	住民基本台帳の整備に関する事	3	システムの復旧
8	戸籍の附票の記載及び管理に関する事	3	システムの復旧
9	国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証及び国民年金手帳に関する事	4	受け付け体制の確立
10	国民健康保険、後期高齢者医療及び国民年金の被保険者の資格の得喪に関する事	4	受け付け体制の確立
11	後期高齢者医療に係る葬祭費支給申請の受付に関する事	4	受け付け体制の確立
12	国民健康保険に係る出産育児一時金及び葬祭費の支給申請の受付及び審査並びに支給の決定に関する事	4	受け付け体制の確立
13	特別永住者証明書に関する事	4	受け付け体制の確立
14	義務教育諸学校の就学事務に関する事	4	受け付け体制の確立
15	個人番号カードの交付等に関する事	4	受け付け体制の確立

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
16	電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律(平成14年法律第153号)第3条第2項の規定による電子証明書の発行に係る申請書の受理等に関すること	4	受け付け体制の確立
17	既決犯罪人名簿等に関すること	4	システムの復旧
18	人口動態調査票に関すること	4	システムの復旧
19	死亡者及び失踪宣告者の報告に関すること	4	システムの復旧
20	住居表示に関すること	4	受け付け体制の確立
21	自動車の臨時運行許可に関すること	4	受け付け体制の確立

### (3) 花見川区避難所班

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	避難所等の開設及び管理・運営に関すること 避難者の安全確保に関すること 食料及び救援物資等の受入れ及び配布に関すること 避難者への情報提供及び相談に関すること 避難所における要配慮者支援	全ての指定避難所について、安全を確認のうえ避難所の開設を行う。避難所担当職員の不足する施設に職員を派遣し、運営を支援する。	開設避難所の決定 避難所の開設・運営						
		安全点検済みの避難所へ避難者を収容し、適切な情報を提供することにより避難者の安全を確保する。		避難者の収容					
		避難所班が輸送する食料及び救援物資等を避難所で受け入れ、管理するとともに避難者へ配給する。		食料・救援物資の受入・管理・配布					
		避難所に掲示板を設置し、災害情報を掲示する。また、避難所において避難者の相談に対応する。		災害情報の掲示 避難者相談の対応					
		各避難所に避難中の避難行動要支援者について安否情報を収集する。必要に応じ避難所内に福祉避難室を開設し、要配慮者を収容する。また、拠点福祉避難所への移送の必要性を判断し、関係者の協力を得て移送する。		安否情報収集 福祉避難室の開設(随時) 拠点福祉避難所への移送(随時)					
2	応急給水に関すること	県水道局と応急給水の調整を行うとともに、井戸付耐震性貯水槽、非常用井戸の動作確認を行い、区本部長の指示により生活救援のための飲料水の確保・配給活動を実施し、システムへの登録を行う。	断水状況及び非常用井戸等の動作確認、応急給水の調整、飲料水の確保・配給活動						
3	救援物資の輸送に関すること	各避難所の救援物資の必要数を把握し、拠点備蓄倉庫から各避難所への輸送を行う。	救援物資の必要数把握 避難所等への輸送						
4	ボランティアの受入れ及び連絡調整に関すること	市ボランティアセンター等の連絡調整を行う。区本部長の指示により、必要な地域・場所・避難所等で実施する。	ボランティアセンターとの連絡調整及び受入れ						
5	在宅避難の災害時要援護者対策に関すること	市民や民生委員からの通報等により、在宅避難の要配慮者の情報を把握しリストアップする。 電話や個別訪問により継続的に状況確認する。 必要に応じて支援をする。	在宅避難の要配慮者の情報把握 継続的な状況確認 支援を実施						
6	安否情報の収集に関すること	各避難所の避難者名簿を活用し、区民の安否情報を確認する。	安否情報の収集						
7	被災者生活再建支援金の支給	被災者生活再建支援法に基づき支給する場合には支給申請等の事務を行う。	生活再建支援金の支給処理						

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

#### (4) 花見川区保健福祉センター高齢障害支援課

##### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	庁舎の物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部班等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等				
4	周辺の被害状況調査に関すること	庁舎周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部班へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

##### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	高齢者虐待等居室確保事業に関すること	3	虐待を受けた高齢者に対する居室の確保体制の確立
2	障害者虐待に関すること	3	通報受理、初動対応体制の確立
3	緊急ショートステイ利用に関すること	4	緊急ショートステイ利用体制の確立
4	障害者福祉措置に関すること	4	相談受け入れ体制の確立
5	身体障害者(児)福祉の相談に関すること	4	相談受け入れ体制の確立
6	知的障害者(児)の福祉の相談に関すること	4	相談受け入れ体制の確立
7	SOSネットワーク事業に関すること	4	SOSネットワーク体制の確立
8	各証明書の交付及び手数料の収納に関すること	4	証明書交付及び手数料の収納体制の確立
9	身体障害者手帳の交付に関すること	4	申請書受理、事務処理体制の確立
10	介護保険被保険者の資格の得喪に関すること	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
11	療育手帳の交付に関すること	4	申請書受理、事務処理体制の確立
12	介護保険に係る認定に関すること	4	相談・申請書等の受付及び事務処理(訪問調査を含む)体制の確立
13	特別児童扶養手当に関すること	5	申請書受理、事務処理体制の確立
14	介護保険料その他の徴収猶予及び減免に関すること	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
15	障害児福祉手当及び特別障害者手当(経過的福祉手当を含む。)に関する事	5	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
16	介護認定審査会(合議体に限る。)に関する事	4	認定審査会委員の参集体制及び事務処理体制の確立
17	心身障害者(児)福祉手当に関する事	5	申請書受理、受給資格確認
18	介護保険利用者負担額の減免に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
19	知的障害者生活ホームの入居の承認等に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
20	高額介護サービス費等の貸付に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
21	日常生活用具費の支給及び貸与に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
22	心身障害者おむつ給付事業に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
23	心身障害者(児)医療費助成に関する事	5	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
24	福祉タクシーに関する事(身体障害者及び知的障害者に限る。)	5	申請書受理、事務処理体制の確立
25	障害者等自動車燃料費助成に関する事(身体障害者及び知的障害者に限る。)	5	申請書受理、事務処理体制の確立
26	各事業において納期のある支出負担行為に関する事(庶務事務を含む)	6	支払業務体制の確立
27	介護給付費、特例介護給付費、訓練等給付費、特例訓練等給付費、計画相談支援給付費、特例計画相談支援給付費、地域相談支援給付費及び特例地域相談支援給付費の支給決定に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
28	療養介護医療費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
29	地域生活支援給付費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
30	補装具費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
31	心身障害者扶養共済事業の申し込み等に関する事	6	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
32	外国人重度心身障害者福祉給付金に関する事	6	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
33	介護保険給付(被保険者に代わり事業者に支払うものを除く。)に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
34	居宅介護支援事業者等支援費の支給に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
35	介護保険料の賦課に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
36	介護保険料その他の徴収金の徴収に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
37	介護保険に係る第三者求償事務の受付及び調査に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
38	おむつ代に係る医療費控除の確認に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立

## (5) 花見川区保健福祉センターこども家庭課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	児童虐待防止(相談・通告等)	3	児童虐待に関する相談等は平常時の体制を維持する。
2	母子生活支援施設及び助産施設への入所に関する事(入所申込み受付・決定等)	3	DV・児童虐待に係る入所については、平常時の体制を維持する。その他については郵送で対応する。
3	婦人・母子家庭及び寡婦の相談に関する事	3	DVIについては、平常時の体制を維持する。婦人相談員が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。
4	各種手当等の支給	5	定例支給分については遅れが発生しないよう体制を維持する。
5	子育て短期支援事業の利用決定に関する事	6	利用申請については郵送などにより柔軟に対応する。
6	施設型給付に係る支給認定に関する事 保育所、グループ型小規模保育事業及び家庭的保育事業に関する事(入所・利用の決定)	6	支給認定申請、入所(利用)・転所・申請、管外協議等については郵送などにより柔軟に対応し、入所面接は省略する。その他の業務は延期する。
7	放課後児童健全育成事業に係る利用決定及び利用料の決定に関する事(申請受付等)	6	利用申請については郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
8	児童手当の支給に関する事	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
9	児童扶養手当の支給に関する事	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
10	母子等の家庭の医療費の助成に関する事	6	資格証明書交付申請受付は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
11	子どもの医療費の助成に関する事	6	受給券交付申請の受付は郵送などにより柔軟に対応する。償還払い等の事務は延期する。
12	家庭及び児童の相談に関する事	6	家庭相談員が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。
13	ひとり親家庭等の就業相談及び就業支援に関する事	6	貸付け等その他の相談は電話に変更し、申請受付は郵送で対応する。就業相談員(母子自立支援員)が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。

## (6) 花見川区保健福祉センター社会援護課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	身元不明遺体の対応に関する事	行旅死亡人取扱法に関する事(旅行死亡人として対応される身元不明遺体に関する対応・連絡調整)		身元不明遺体の情報受け、行旅死亡人として対応				
3	各班の庶務に関する事	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	生活保護法第19条第1項から第3項までの規定による保護の決定及び実施	4	生活保護申請受付体制の確立及び決定・支給業務の確立
2	生活保護法第27条の2に規定する要保護者に係る相談及び助言	4	同上
3	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の決定及び実施	4	中国残留邦人等の受付支援業務の確立
4	生活保護法第70条に規定する保護費等の給付	6	生活保護費の支給業務の確立
5	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の給付	6	中国残留邦人等支援給付費支給業務の確立
6	住居確保給付金支給事業に関する事	6	住居確保給付金支給事務の回復

## (7) 花見川区保健福祉センター健康課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	区における被災者の医療、助産、救護に関する事	医療対策本部が編成した医療救護班を受入れ、救護所において医療、救護活動にあたらせる。	医療対策本部、区災害対策本部との連絡調整	医療救護班の受入れ	連絡調整			
3	救護所の開設及び運営に関する事	救護所の開設及び運営を行う。	救護所の開設準備	救護所の開設及び運営	救護所の運営			
4	避難所・仮設住宅及び地域での健康保持活動、精神保健活動に関する事	避難所・仮設住宅及び地域での健康保持活動、精神保健活動等の保健活動を行う。	保健活動の準備		避難所等での保健活動			
5	医薬品及び衛生資材等の確保に関する事	医薬品等の整備確保に努め、医薬品等の備蓄拡充や品目の見直し及び流通医薬品の確保体制の整備を検討する。	医薬品等の情報収集	不足医薬品等の確認及び確保				
6	各班の庶務に関する事	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	児童虐待予防に関する事	3	要保護児童等の生活状況の把握
2	母子健康手帳に関する事	4	妊娠届の受付体制の確立
3	養育医療に関する事	5	養育医療の受付体制の確立
4	自立支援医療費(育成医療に限る)に関する事	5	自立支援医療費(育成医療に限る)の申請受付体制の確立
5	指定難病医療費助成制度に関する事	5	指定難病医療費助成制度の申請受付体制の確立
6	小児慢性特定疾病医療費助成制度に関する事	5	小児慢性特定疾病医療費助成制度の申請受付体制の確立
7	自立支援医療費(精神通院医療に限る)に関する事	5	自立支援医療費(精神通院医療に限る)の申請受付体制の確立
8	肝炎治療特別促進事業に関する事	5	肝炎治療特別促進事業の申請受付体制の確立
9	小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業に関する事	5	小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業の申請受付体制の確立
10	精神障害者保健福祉手帳に関する事	5	精神障害者保健福祉手帳の申請受付体制の確立



### 1 3 稲毛区役所

#### (1) 稲毛区地域振興課

##### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関する事	来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、区役所内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
3	施設の安全確認に関する事 所管施設の管理保全に関する事	庁舎の物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部班等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等				
4	周辺の被害状況調査に関する事	庁舎周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部班へ報告する。	調査・報告					
5	区本部職員の動員に関する事	市(区)本部の指示による配備体制に基づき各班長へ招集を指示する。各班からの参集状況報告をとりまとめ、60分ごとに災害情報共有システムにより報告する。	各班長へ招集指示 参集状況把握・報告	動員職員の調整				
6	区本部の設置・閉鎖及び運営に関する事	区災害対策本部の設置・運営、設置に伴う資器材の準備及び本部閉鎖後の撤収を行う。	本部の設置・運営、資器材の準備	本部の運営				
7	区本部長命令の伝達に関する事	電話、CHAINS、防災無線、伝令等により区本部長命令を必要な相手に確実に伝達する。	命令の伝達					
8	市本部、区本部各班及びその他関係機関との連絡調整に関する事	本部や区本部各班、他関係機関との連絡調整を行う。	連絡調整					
9	警戒区域の設定に関する事	市本部長(市長)が災害対策基本法に基づき警戒区域を設定する場合には、必要な措置(立ち入り制限、立ち入り禁止、退去命令等)を市・区が連携して実施する。	警戒区域の設定 必要な措置の実施(随時)					
10	避難勧告・指示に関する事	避難準備情報、避難勧告、避難指示の必要性を検討し、市本部長に発令を要請する。緊急を要する場合には区本部長が実施し市本部長に報告する。	避難勧告等の判断・要請(緊急時には実施)(随時)					
11	防災行政無線等の管理運用に関する事	防災行政無線による市民への情報伝達、地域防災無線による市本部、避難所、関係機関との情報伝達を行う。	防災行政無線による市民への情報伝達、地域防災無線による関係機関との情報伝達					
12	災害情報の統括に関する事	避難所班からの被害情報や帰宅困難者の状況を災害情報共有システムに入力するとともに区内の情報を把握する。システムが使用不能の場合には災害状況報告様式により報告する。	被害状況等把握システムによる報告					
13	区の災害対策の総合調整に関する事	情報収集、人員、物資、応急処置等区災害対策本部における災害対応の総合調整を行う。	総合調整					
14	所管車両の管理運用に関する事	車両の被害状況確認、使用可能な車両の確保と管理、必要車両の把握と配車を行う。	車両の被害状況確認	車両の確保、管理、配車				

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
15	応援職員の要請に関する こと	各班で応援を必要とする人員を把握し、配置案を策定し、応援可能な班に要請する。		応援人員の把握 配置案の策定、応援要請	応援人員の調整・要請			
16	他都市応援職員の受入れ に関すること	他都市の応援職員名簿により応援職員の配置計画を策定する。応援職員の宿泊施設を確保する。				応援職員の配置計画策定 応援職員の受入		
17	帰宅困難者対策に関する こと	一斉帰宅の抑制周知、帰宅困難者の状況把握、一時滞在施設との連絡調整・誘導を行う。	一斉帰宅の抑制周知 帰宅困難者状況把握	帰宅困難者の状況把握 一時滞在施設への対応				
18	災害に係る相談に関する こと	災害相談窓口を開設、状況に応じ臨時市民相談所を開設し、被災者の相談、要望、苦情を受け付ける。			災害相談窓口開設 臨時市民相談所開設(随時)			
19	区本部職員の厚生に関する こと	区本部職員の食料・飲料水を確保し配給する。職員の安全衛生、公務災害補償等の処理を行う。		本部職員の食料・飲料水の確保・配給	本部職員の食料・飲料水の確保・配給 職員の安全衛生・公務災害補償等の処理			
20	各班の庶務に関する こと	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
21	事務分掌に規定がない事項の差配に関する こと							

## ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	区役所の予算及び経理	4	経理業務の体制確保
2	選挙管理委員会との連絡及び調整	6	選挙人名簿の調製等

## (2) 稲毛区市民総合窓口課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	市民センターの来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	市民センターの物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	安全確保、管理保全				
4	周辺の被害状況調査に関すること	市民センター周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部へ報告する。	調査・報告					
5	避難者の誘導及び収容に関すること 避難者の安全確保に関すること	被害状況や避難所の情報収集を行うとともに、避難情報や滞留状況などの調査を行い、警察官、消防団員、町内自治会組織、自主防災組織等の協力を得て、安全な避難場所や避難所への避難誘導に努める。		避難所の情報収集 避難場所等への避難誘導 市民等の危険区域内からの避難誘導				
6	在宅の災害時要援護者対策に関すること(避難行動要支援者の避難支援)	民生委員・町内自治会の協力を得て、在宅の避難行動要支援者の安否確認と避難支援を行う。		避難行動要支援者に対する安否確認、避難支援				
7	災害時のパトロールに関すること	区本部の指示により被害状況調査(パトロール)を実施し、報告を行う。		被害状況の調査・確認・報告				
8	警戒区域設定の伝達に関すること	警戒区域を設定した場合には、区広報車により該当地域に広報を行う。		警戒区域が設定された場合の広報車による広報活動(随時)				
9	避難勧告・指示の伝達に関すること	避難準備情報・避難勧告・避難指示が発令された場合には、災害情報の広報を行う。		避難準備方法・避難勧告・避難指示が発令された場合の広報車による広報活動(随時)				
10	地区連絡所の運営に関すること	区本部の指示により、市民センターに地区連絡所を開設し、情報収集及び広報活動を実施する。		地区連絡所の開設・運営(随時)				
11	災害情報及び応急対策実施状況の収集及び報告に関すること 被害状況の調査に関すること	区本部や市民からの情報をもとに区域内の人的・物的・機能的被害を調査し、報告を行う。 区本部の指示により被害状況調査(パトロール)を行う。		区域内の調査被害状況の確認	報告			
12	在宅避難の要配慮者への支援	在宅避難の要配慮者に対し、電話や個別訪問により福祉避難室に避難するよう促すとともに、継続的に状況確認を行う。 在宅避難の要配慮者が避難所へ避難するにあたり、支援が必要な場合に避難誘導を行う。		電話や個別訪問による状況確認 要配慮者の避難誘導				
13	災害情報の広報に関すること	必要地域へ広報車を出勤させ、災害情報の広報を実施する。		災害情報の広報実施				
14	安否情報の提供に関すること	避難所に掲示板を設置し、市民の安否情報を提供する。		安否情報の提供				
15	行方不明者の捜索受け付け等に関すること	庁舎1階に「行方不明者相談所」を開設し、所在の確認できない市民に関する問い合わせや行方不明者の捜索依頼・届出・受付を行う。		問合せ対応 捜索依頼受付				
16	住宅の被害認定調査に関すること	区民からの被災証明書の申請により、被災住宅の被害認定調査を行い、被災者支援システム等に調査結果を登録する。		被害認定調査及び調査結果の登録				

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
17	り災証明書の発行及び被災者台帳の作成に関すること	住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、り災証明書の申請受付、発行を行う。			り災証明書の申請受付	被災者台帳の整備	り災証明書の発行	
18	災害見舞金等の支給に関すること	区本部長の指示により災害見舞金の支給処理を行う。				災害見舞金の支給処理		
19	義援金の受入れに関すること	義援金の受付窓口を設置し、受け入れを行う。					義援金の受入れ	
20	応急仮設住宅の入居受け等に関すること	応急仮設住宅への応募受付を行い、応募者リストを整備する。					応急仮設住宅への応募受付	
21	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

## ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	住民異動届出の受理に関する事(住居地届出に関する事を含む)	3	受け付け体制の確立
2	戸籍の届出の受理に関する事	3	受け付け体制の確立
3	埋火葬許可証に関する事	3	受け付け体制の確立
4	戸籍の全部事項証明書、戸籍の個人事項証明書、住民票の写し等の各種証明書の交付に関する事(郵送事務を含む)	3	受け付け体制の確立
5	印鑑に関する事	4	受け付け体制の確立
6	戸籍の記載及び管理に関する事	3	受け付け体制の確立
7	住民基本台帳の整備に関する事	3	システムの復旧
8	戸籍の附票の記載及び管理に関する事	3	システムの復旧
9	国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証及び国民年金手帳に関する事	4	受け付け体制の確立
10	国民健康保険、後期高齢者医療及び国民年金の被保険者の資格の得喪に関する事	4	受け付け体制の確立
11	後期高齢者医療に係る葬祭費支給申請の受付に関する事	4	受け付け体制の確立
12	国民健康保険に係る出産育児一時金及び葬祭費の支給申請の受付及び審査並びに支給の決定に関する事	4	受け付け体制の確立
13	特別永住者証明書に関する事	4	受け付け体制の確立
14	義務教育諸学校の就学事務に関する事	4	受け付け体制の確立
15	個人番号カードの交付等に関する事	4	受け付け体制の確立

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
16	電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律(平成14年法律第153号)第3条第2項の規定による電子証明書の発行に係る申請書の受理等に関すること	4	受け付け体制の確立
17	既決犯罪人名簿等に関すること	4	システムの復旧
18	人口動態調査票に関すること	4	システムの復旧
19	死亡者及び失踪宣告者の報告に関すること	4	システムの復旧
20	住居表示に関すること	4	受け付け体制の確立
21	自動車の臨時運行許可に関すること	4	受け付け体制の確立

### (3) 稲毛区避難所班

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	避難所等の開設及び管理・運営に関すること 避難者の安全確保に関すること 食料及び救援物資等の受入れ及び配布に関すること 避難者への情報提供及び相談に関すること 避難所における要配慮者支援	全ての指定避難所について、安全を確認のうえ避難所の開設を行う。避難所担当職員の不足する施設に職員を派遣し、運営を支援する。	開設避難所の決定 避難所の開設・運営						
		安全点検済みの避難所へ避難者を収容し、適切な情報を提供することにより避難者の安全を確保する。		避難者の収容					
		避難所班が輸送する食料及び救援物資等を避難所で受け入れ、管理するとともに避難者へ配給する。		食料・救援物資の受入・管理・配布					
		避難所に掲示板を設置し、災害情報を掲示する。また、避難所において避難者の相談に対応する。		災害情報の掲示 避難者相談の対応					
		各避難所に避難中の避難行動要支援者について安否情報を収集する。必要に応じ避難所内に福祉避難室を開設し、要配慮者を収容する。また、拠点福祉避難所への移送の必要性を判断し、関係者の協力を得て移送する。		安否情報収集 福祉避難室の開設(随時) 拠点福祉避難所への移送(随時)					
2	応急給水に関すること	県水道局と応急給水の調整を行うとともに、井戸付耐震性貯水槽、非常用井戸の動作確認を行い、区本部長の指示により生活救援のための飲料水の確保・配給活動を実施し、システムへの登録を行う。	断水状況及び非常用井戸等の動作確認、応急給水の調整、飲料水の確保・配給活動						
3	救援物資の輸送に関すること	各避難所の救援物資の必要数を把握し、拠点備蓄倉庫から各避難所への輸送を行う。	救援物資の必要数把握 避難所等への輸送						
4	ボランティアの受入れ及び連絡調整に関すること	市ボランティアセンター等の連絡調整を行う。区本部長の指示により、必要な地域・場所・避難所等で実施する。	ボランティアセンターとの連絡調整及び受入れ						
5	在宅避難の災害時要援護者対策に関すること	市民や民生委員からの通報等により、在宅避難の要配慮者の情報を把握しリストアップする。 電話や個別訪問により継続的に状況確認する。 必要に応じて支援をする。	在宅避難の要配慮者の情報把握 継続的な状況確認 支援を実施						
6	安否情報の収集に関すること	各避難所の避難者名簿を活用し、区民の安否情報を確認する。	安否情報の収集						
7	被災者生活再建支援金の支給	被災者生活再建支援法に基づき支給する場合には支給申請等の事務を行う。	生活再建支援金の支給処理						

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

#### (4) 稲毛区保健福祉センター高齢障害支援課

##### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	庁舎の物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部班等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等				
4	周辺の被害状況調査に関すること	庁舎周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部班へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

##### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	高齢者虐待等居室確保事業に関すること	3	虐待を受けた高齢者に対する居室の確保体制の確立
2	障害者虐待に関すること	3	通報受理、初動対応体制の確立
3	緊急ショートステイ利用に関すること	4	緊急ショートステイ利用体制の確立
4	障害者福祉措置に関すること	4	相談受け入れ体制の確立
5	身体障害者(児)福祉の相談に関すること	4	相談受け入れ体制の確立
6	知的障害者(児)の福祉の相談に関すること	4	相談受け入れ体制の確立
7	SOSネットワーク事業に関すること	4	SOSネットワーク体制の確立
8	各証明書の交付及び手数料の収納に関すること	4	証明書交付及び手数料の収納体制の確立
9	身体障害者手帳の交付に関すること	4	申請書受理、事務処理体制の確立
10	介護保険被保険者の資格の得喪に関すること	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
11	療育手帳の交付に関すること	4	申請書受理、事務処理体制の確立
12	介護保険に係る認定に関すること	4	相談・申請書等の受付及び事務処理(訪問調査を含む)体制の確立
13	特別児童扶養手当に関すること	5	申請書受理、事務処理体制の確立
14	介護保険料その他の徴収猶予及び減免に関すること	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
15	障害児福祉手当及び特別障害者手当(経過的福祉手当を含む。)に関する事	5	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
16	介護認定審査会(合議体に限る。)に関する事	4	認定審査会委員の参集体制及び事務処理体制の確立
17	心身障害者(児)福祉手当に関する事	5	申請書受理、受給資格確認
18	介護保険利用者負担額の減免に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
19	知的障害者生活ホームの入居の承認等に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
20	高額介護サービス費等の貸付に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
21	日常生活用具費の支給及び貸与に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
22	心身障害者おむつ給付事業に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
23	心身障害者(児)医療費助成に関する事	5	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
24	福祉タクシーに関する事(身体障害者及び知的障害者に限る。)	5	申請書受理、事務処理体制の確立
25	障害者等自動車燃料費助成に関する事(身体障害者及び知的障害者に限る。)	5	申請書受理、事務処理体制の確立
26	各事業において納期のある支出負担行為に関する事(庶務事務を含む)	6	支払業務体制の確立
27	介護給付費、特例介護給付費、訓練等給付費、特例訓練等給付費、計画相談支援給付費、特例計画相談支援給付費、地域相談支援給付費及び特例地域相談支援給付費の支給決定に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
28	療養介護医療費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
29	地域生活支援給付費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
30	補装具費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
31	心身障害者扶養共済事業の申し込み等に関する事	6	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
32	外国人重度心身障害者福祉給付金に関する事	6	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
33	介護保険給付(被保険者に代わり事業者に支払うものを除く。)に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
34	居宅介護支援事業者等支援費の支給に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
35	介護保険料の賦課に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
36	介護保険料その他の徴収金の徴収に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
37	介護保険に係る第三者求償事務の受付及び調査に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
38	おむつ代に係る医療費控除の確認に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立



## (5) 稲毛区保健福祉センターこども家庭課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	児童虐待防止(相談・通告等)	3	児童虐待に関する相談等は平常時の体制を維持する。
2	母子生活支援施設及び助産施設への入所に関する事(入所申込み受付・決定等)	3	DV・児童虐待に係る入所については、平常時の体制を維持する。その他については郵送で対応する。
3	婦人・母子家庭及び寡婦の相談に関する事	3	DVIについては、平常時の体制を維持する。婦人相談員が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。
4	各種手当等の支給	5	定例支給分については遅れが発生しないよう体制を維持する。
5	子育て短期支援事業の利用決定に関する事	6	利用申請については郵送などにより柔軟に対応する。
6	施設型給付に係る支給認定に関する事 保育所、グループ型小規模保育事業及び家庭的保育事業に関する事(入所・利用の決定)	6	支給認定申請、入所(利用)・転所・申請、管外協議等については郵送などにより柔軟に対応し、入所面接は省略する。その他の業務は延期する。
7	放課後児童健全育成事業に係る利用決定及び利用料の決定に関する事(申請受付等)	6	利用申請については郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
8	児童手当の支給に関する事	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
9	児童扶養手当の支給に関する事	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
10	母子等の家庭の医療費の助成に関する事	6	資格証明書交付申請受付は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
11	子どもの医療費の助成に関する事	6	受給券交付申請の受付は郵送などにより柔軟に対応する。償還払い等の事務は延期する。
12	家庭及び児童の相談に関する事	6	家庭相談員が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。
13	ひとり親家庭等の就業相談及び就業支援に関する事	6	貸付け等その他の相談は電話に変更し、申請受付は郵送で対応する。就業相談員(母子自立支援員)が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。

## (6) 稲毛区保健福祉センター社会援護課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	身元不明遺体の対応に関する事	行旅死亡人取扱法に関する事(旅行死亡人として対応される身元不明遺体に関する対応・連絡調整)		身元不明遺体の情報受け、行旅死亡人として対応				
3	各班の庶務に関する事	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	生活保護法第19条第1項から第3項までの規定による保護の決定及び実施	4	生活保護申請受付体制の確立及び決定・支給業務の確立
2	生活保護法第27条の2に規定する要保護者に係る相談及び助言	4	同上
3	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の決定及び実施	4	中国残留邦人等の受付支援業務の確立
4	生活保護法第70条に規定する保護費等の給付	6	生活保護費の支給業務の確立
5	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の給付	6	中国残留邦人等支援給付費支給業務の確立
6	住居確保給付金支給事業に関する事	6	住居確保給付金支給事務の回復

## (7) 稲毛区保健福祉センター健康課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	区における被災者の医療、助産、救護に関すること	医療対策本部が編成した医療救護班を受入れ、救護所において医療、救護活動にあたらせる。	医療対策本部、区災害対策本部との連絡調整	医療救護班の受入れ 連絡調整				
3	救護所の開設及び運営に関すること	救護所の開設及び運営を行う。	救護所の開設準備	救護所の開設及び運営	救護所の運営			
4	避難所・仮設住宅及び地域での健康保持活動、精神保健活動に関すること	避難所・仮設住宅及び地域での健康保持活動、精神保健活動等の保健活動を行う。	保健活動の準備		避難所等での保健活動			
5	医薬品及び衛生資材等の確保に関すること	医薬品等の整備確保に努め、医薬品等の備蓄拡充や品目の見直し及び流通医薬品の確保体制の整備を検討する。	医薬品等の情報収集	不足医薬品等の確認及び確保				
6	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	児童虐待予防に関すること	3	要保護児童等の生活状況の把握
2	母子健康手帳に関すること	4	妊娠届の受付体制の確立
3	養育医療に関すること	5	養育医療の受付体制の確立
4	自立支援医療費(育成医療に限る)に関すること	5	自立支援医療費(育成医療に限る)の申請受付体制の確立
5	指定難病医療費助成制度に関すること	5	指定難病医療費助成制度の申請受付体制の確立
6	小児慢性特定疾病医療費助成制度に関すること	5	小児慢性特定疾病医療費助成制度の申請受付体制の確立
7	自立支援医療費(精神通院医療に限る)に関すること	5	自立支援医療費(精神通院医療に限る)の申請受付体制の確立
8	肝炎治療特別促進事業に関すること	5	肝炎治療特別促進事業の申請受付体制の確立
9	小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業に関すること	5	小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業の申請受付体制の確立
10	精神障害者保健福祉手帳に関すること	5	精神障害者保健福祉手帳の申請受付体制の確立

## 1.4 若葉区役所

### (1) 若葉区地域振興課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、区役所内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
3	施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	庁舎の物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部班等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等				
4	周辺の被害状況調査に関すること	庁舎周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部班へ報告する。	調査・報告					
5	区本部職員の動員に関すること	市(区)本部の指示による配備体制に基づき各班長へ招集を指示する。各班からの参集状況報告をとりまとめ、60分ごとに災害情報共有システムにより報告する。	各班長へ招集指示 参集状況把握・報告	動員職員の調整				
6	区本部の設置・閉鎖及び運営に関すること	区災害対策本部の設置・運営、設置に伴う資器材の準備及び本部閉鎖後の撤収を行う。	本部の設置・運営、資器材の準備	本部の運営				
7	区本部長命令の伝達に関すること	電話、CHAINS、防災無線、伝令等により区本部長命令を必要な相手に確実に伝達する。	命令の伝達					
8	市本部、区本部各班及びその他関係機関との連絡調整に関すること	本部や区本部各班、他関係機関との連絡調整を行う。	連絡調整					
9	警戒区域の設定に関すること	市本部長(市長)が災害対策基本法に基づき警戒区域を設定する場合には、必要な措置(立ち入り制限、立ち入り禁止、退去命令等)を市・区が連携して実施する。	警戒区域の設定 必要な措置の実施 (随時)					
10	避難勧告・指示に関すること	避難準備情報、避難勧告、避難指示の必要性を検討し、市本部長に発令を要請する。緊急を要する場合には区本部長が実施し市本部長に報告する。	避難勧告等の判断・要請 (緊急時には実施) (随時)					
11	防災行政無線等の管理運用に関すること	防災行政無線による市民への情報伝達、地域防災無線による市本部、避難所、関係機関との情報伝達を行う。	防災行政無線による市民への情報伝達、地域防災無線による関係機関との情報伝達					
12	災害情報の統括に関すること	避難所班からの被害情報や帰宅困難者の状況を災害情報共有システムに入力するとともに区内の情報を把握する。システムが使用不能の場合には災害状況報告様式により報告する。	被害状況等把握 システムによる報告					
13	区の災害対策の総合調整に関すること	情報収集、人員、物資、応急処置等区災害対策本部における災害対応の総合調整を行う。	総合調整					
14	所管車両の管理運用に関すること	車両の被害状況確認、使用可能な車両の確保と管理、必要車両の把握と配車を行う。	車両の被害状況確認	車両の確保、管理、配車				

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
15	応援職員の要請に関する こと	各班で応援を必要とする人員を把握し、配置案を策定し、応援可能な班に要請する。		応援人員の把握 配置案の策定、応援要請	応援人員の調整・要請			
16	他都市応援職員の受入れ に関すること	他都市の応援職員名簿により応援職員の配置計画を策定する。応援職員の宿泊施設を確保する。				応援職員の配置計画策定 応援職員の受入		
17	帰宅困難者対策に関する こと	一斉帰宅の抑制周知、帰宅困難者の状況把握、一時滞在施設との連絡調整・誘導を行う。	一斉帰宅の抑制周知 帰宅困難者状況把握	帰宅困難者の状況把握 一時滞在施設への対応				
18	災害に係る相談に関する こと	災害相談窓口を開設、状況に応じ臨時市民相談所を開設し、被災者の相談、要望、苦情を受け付ける。			災害相談窓口開設 臨時市民相談所開設(随時)			
19	区本部職員の厚生に関する こと	区本部職員の食料・飲料水を確保し配給する。 職員の安全衛生、公務災害補償等の処理を行う。		本部職員の食料・飲料水の確保・配給	本部職員の食料・飲料水の確保・配給 職員の安全衛生・公務災害補償等の処理			
20	各班の庶務に関する こと	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
21	事務分掌に規定がない事項の 差配に関すること							

## ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	区役所の予算及び経理	4	経理業務の体制確保
2	選挙管理委員会との連絡及び調整	6	選挙人名簿の調製等

## (2) 若葉区市民総合窓口課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	市民センターの来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	市民センターの物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	安全確保、管理保全				
4	周辺の被害状況調査に関すること	市民センター周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部へ報告する。	調査・報告					
5	避難者の誘導及び収容に関すること 避難者の安全確保に関すること	被害状況や避難所の情報収集を行うとともに、避難情報や滞留状況などの調査を行い、警察官、消防団員、町内自治会組織、自主防災組織等の協力を得て、安全な避難場所や避難所への避難誘導に努める。		避難所の情報収集 避難場所等への避難誘導 市民等の危険区域内からの避難誘導				
6	在宅の災害時要援護者対策に関すること(避難行動要支援者の避難支援)	民生委員・町内自治会の協力を得て、在宅の避難行動要支援者の安否確認と避難支援を行う。		避難行動要支援者に対する安否確認、避難支援				
7	災害時のパトロールに関すること	区本部の指示により被害状況調査(パトロール)を実施し、報告を行う。		被害状況の調査・確認・報告				
8	警戒区域設定の伝達に関すること	警戒区域を設定した場合には、区広報車により該当地域に広報を行う。		警戒区域が設定された場合の広報車による広報活動(随時)				
9	避難勧告・指示の伝達に関すること	避難準備情報・避難勧告・避難指示が発令された場合には、災害情報の広報を行う。		避難準備方法・避難勧告・避難指示が発令された場合の広報車による広報活動(随時)				
10	地区連絡所の運営に関すること	区本部の指示により、市民センターに地区連絡所を開設し、情報収集及び広報活動を実施する。		地区連絡所の開設・運営(随時)				
11	災害情報及び応急対策実施状況の収集及び報告に関すること 被害状況の調査に関すること	区本部や市民からの情報をもとに区域内の人的・物的・機能的被害を調査し、報告を行う。 区本部の指示により被害状況調査(パトロール)を行う。		区域内の調査被害状況の確認	報告			
12	在宅避難の要配慮者への支援	在宅避難の要配慮者に対し、電話や個別訪問により福祉避難室に避難するよう促すとともに、継続的に状況確認を行う。 在宅避難の要配慮者が避難所へ避難するにあたり、支援が必要な場合に避難誘導を行う。		電話や個別訪問による状況確認 要配慮者の避難誘導				
13	災害情報の広報に関すること	必要地域へ広報車を出勤させ、災害情報の広報を実施する。		災害情報の広報実施				
14	安否情報の提供に関すること	避難所に掲示板を設置し、市民の安否情報を提供する。		安否情報の提供				
15	行方不明者の捜索受け付け等に関すること	庁舎1階に「行方不明者相談所」を開設し、所在の確認できない市民に関する問い合わせや行方不明者の捜索依頼・届出・受付を行う。		問合せ対応 捜索依頼受付				
16	住宅の被害認定調査に関すること	区民からの被災証明書の申請により、被災住宅の被害認定調査を行い、被災者支援システム等に調査結果を登録する。		被害認定調査及び調査結果の登録				

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
17	り災証明書の発行及び被災者台帳の作成に関する事	住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、り災証明書の申請受付、発行を行う。			り災証明書の申請受付	被災者台帳の整備	り災証明書の発行	
18	災害見舞金等の支給に関する事	区本部長の指示により災害見舞金の支給処理を行う。				災害見舞金の支給処理		
19	義援金の受入れに関する事	義援金の受付窓口を設置し、受け入れを行う。					義援金の受入れ	
20	応急仮設住宅の入居受け等に関する事	応急仮設住宅への応募受付を行い、応募者リストを整備する。					応急仮設住宅への応募受付	
21	各班の庶務に関する事	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

① 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	住民異動届出の受理に関する事(住居地届出に関する事を含む)	3	受け付け体制の確立
2	戸籍の届出の受理に関する事	3	受け付け体制の確立
3	埋火葬許可証に関する事	3	受け付け体制の確立
4	戸籍の全部事項証明書、戸籍の個人事項証明書、住民票の写し等の各種証明書の交付に関する事(郵送事務を含む)	3	受け付け体制の確立
5	印鑑に関する事	4	受け付け体制の確立
6	戸籍の記載及び管理に関する事	3	受け付け体制の確立
7	住民基本台帳の整備に関する事	3	システムの復旧
8	戸籍の附票の記載及び管理に関する事	3	システムの復旧
9	国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証及び国民年金手帳に関する事	4	受け付け体制の確立
10	国民健康保険、後期高齢者医療及び国民年金の被保険者の資格の得喪に関する事	4	受け付け体制の確立
11	後期高齢者医療に係る葬祭費支給申請の受付に関する事	4	受け付け体制の確立
12	国民健康保険に係る出産育児一時金及び葬祭費の支給申請の受付及び審査並びに支給の決定に関する事	4	受け付け体制の確立
13	特別永住者証明書に関する事	4	受け付け体制の確立
14	義務教育諸学校の就学事務に関する事	4	受け付け体制の確立
15	個人番号カードの交付等に関する事	4	受け付け体制の確立

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
16	電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律(平成14年法律第153号)第3条第2項の規定による電子証明書の発行に係る申請書の受理等に関すること	4	受け付け体制の確立
17	既決犯罪人名簿等に関すること	4	システムの復旧
18	人口動態調査票に関すること	4	システムの復旧
19	死亡者及び失踪宣告者の報告に関すること	4	システムの復旧
20	住居表示に関すること	4	受け付け体制の確立
21	自動車の臨時運行許可に関すること	4	受け付け体制の確立



### (3) 若葉区避難所班

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	避難所等の開設及び管理・運営に関すること 避難者の安全確保に関すること 食料及び救援物資等の受入れ及び配布に関すること 避難者への情報提供及び相談に関すること 避難所における要配慮者支援	全ての指定避難所について、安全を確認のうえ避難所の開設を行う。避難所担当職員の不足する施設に職員を派遣し、運営を支援する。	開設避難所の決定 避難所の開設・運営						
		安全点検済みの避難所へ避難者を收容し、適切な情報を提供することにより避難者の安全を確保する。		避難者の收容					
		避難所班が輸送する食料及び救援物資等を避難所で受け入れ、管理するとともに避難者へ配給する。		食料・救援物資の受入・管理・配布					
		避難所に掲示板を設置し、災害情報を掲示する。また、避難所において避難者の相談に対応する。		災害情報の掲示 避難者相談の対応					
		各避難所に避難中の避難行動要支援者について安否情報を収集する。必要に応じ避難所内に福祉避難室を開設し、要配慮者を收容する。また、拠点福祉避難所への移送の必要性を判断し、関係者の協力を得て移送する。		安否情報収集 福祉避難室の開設(随時) 拠点福祉避難所への移送(随時)					
2	応急給水に関すること	県水道局と応急給水の調整を行うとともに、井戸付耐震性貯水槽、非常用井戸の動作確認を行い、区本部長の指示により生活救援のための飲料水の確保・配給活動を実施し、システムへの登録を行う。	断水状況及び非常用井戸等の動作確認、応急給水の調整、飲料水の確保・配給活動						
3	救援物資の輸送に関すること	各避難所の救援物資の必要数を把握し、拠点備蓄倉庫から各避難所への輸送を行う。	救援物資の必要数把握 避難所等への輸送						
4	ボランティアの受入れ及び連絡調整に関すること	市ボランティアセンター等の連絡調整を行う。区本部長の指示により、必要な地域・場所・避難所等で実施する。	ボランティアセンターとの連絡調整及び受入れ						
5	在宅避難の災害時要援護者対策に関すること	市民や民生委員からの通報等により、在宅避難の要配慮者の情報を把握しリストアップする。 電話や個別訪問により継続的に状況確認する。 必要に応じて支援をする。	在宅避難の要配慮者の情報把握 継続的な状況確認 支援を実施						
6	安否情報の収集に関すること	各避難所の避難者名簿を活用し、区民の安否情報を確認する。	安否情報の収集						
7	被災者生活再建支援金の支給	被災者生活再建支援法に基づき支給する場合には支給申請等の事務を行う。	生活再建支援金の支給処理						

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

#### (4) 若葉区保健福祉センター高齢障害支援課

##### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	庁舎の物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部班等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等				
4	周辺の被害状況調査に関すること	庁舎周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部班へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

##### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	高齢者虐待等居室確保事業に関すること	3	虐待を受けた高齢者に対する居室の確保体制の確立
2	障害者虐待に関すること	3	通報受理、初動対応体制の確立
3	緊急ショートステイ利用に関すること	4	緊急ショートステイ利用体制の確立
4	障害者福祉措置に関すること	4	相談受け入れ体制の確立
5	身体障害者(児)福祉の相談に関すること	4	相談受け入れ体制の確立
6	知的障害者(児)の福祉の相談に関すること	4	相談受け入れ体制の確立
7	SOSネットワーク事業に関すること	4	SOSネットワーク体制の確立
8	各証明書の交付及び手数料の収納に関すること	4	証明書交付及び手数料の収納体制の確立
9	身体障害者手帳の交付に関すること	4	申請書受理、事務処理体制の確立
10	介護保険被保険者の資格の得喪に関すること	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
11	療育手帳の交付に関すること	4	申請書受理、事務処理体制の確立
12	介護保険に係る認定に関すること	4	相談・申請書等の受付及び事務処理(訪問調査を含む)体制の確立
13	特別児童扶養手当に関すること	5	申請書受理、事務処理体制の確立
14	介護保険料その他の徴収猶予及び減免に関すること	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
15	障害児福祉手当及び特別障害者手当(経過的福祉手当を含む。)に関する事	5	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
16	介護認定審査会(合議体に限る。)に関する事	4	認定審査会委員の参集体制及び事務処理体制の確立
17	心身障害者(児)福祉手当に関する事	5	申請書受理、受給資格確認
18	介護保険利用者負担額の減免に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
19	知的障害者生活ホームの入居の承認等に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
20	高額介護サービス費等の貸付に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
21	日常生活用具費の支給及び貸与に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
22	心身障害者おむつ給付事業に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
23	心身障害者(児)医療費助成に関する事	5	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
24	福祉タクシーに関する事(身体障害者及び知的障害者に限る。)	5	申請書受理、事務処理体制の確立
25	障害者等自動車燃料費助成に関する事(身体障害者及び知的障害者に限る。)	5	申請書受理、事務処理体制の確立
26	各事業において納期のある支出負担行為に関する事(庶務事務を含む)	6	支払業務体制の確立
27	介護給付費、特例介護給付費、訓練等給付費、特例訓練等給付費、計画相談支援給付費、特例計画相談支援給付費、地域相談支援給付費及び特例地域相談支援給付費の支給決定に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
28	療養介護医療費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
29	地域生活支援給付費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
30	補装具費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
31	心身障害者扶養共済事業の申し込み等に関する事	6	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
32	外国人重度心身障害者福祉給付金に関する事	6	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
33	介護保険給付(被保険者に代わり事業者に支払うものを除く。)に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
34	居宅介護支援事業者等支援費の支給に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
35	介護保険料の賦課に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
36	介護保険料その他の徴収金の徴収に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
37	介護保険に係る第三者求償事務の受付及び調査に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
38	おむつ代に係る医療費控除の確認に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立

## (5) 若葉区保健福祉センターこども家庭課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	児童虐待防止(相談・通告等)	3	児童虐待に関する相談等は平常時の体制を維持する。
2	母子生活支援施設及び助産施設への入所に関する事(入所申込み受付・決定等)	3	DV・児童虐待に係る入所については、平常時の体制を維持する。その他については郵送で対応する。
3	婦人・母子家庭及び寡婦の相談に関する事	3	DVIについては、平常時の体制を維持する。婦人相談員が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。
4	各種手当等の支給	5	定例支給分については遅れが発生しないよう体制を維持する。
5	子育て短期支援事業の利用決定に関する事	6	利用申請については郵送などにより柔軟に対応する。
6	施設型給付に係る支給認定に関する事 保育所、グループ型小規模保育事業及び家庭的保育事業に関する事(入所・利用の決定)	6	支給認定申請、入所(利用)・転所・申請、管外協議等については郵送などにより柔軟に対応し、入所面接は省略する。その他の業務は延期する。
7	放課後児童健全育成事業に係る利用決定及び利用料の決定に関する事(申請受付等)	6	利用申請については郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
8	児童手当の支給に関する事	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
9	児童扶養手当の支給に関する事	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
10	交通遺児等手当の支給に関する事	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
11	母子等の家庭の医療費の助成に関する事	6	資格証明書交付申請受付は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
12	子どもの医療費の助成に関する事	6	受給券交付申請の受付は郵送などにより柔軟に対応する。償還払い等の事務は延期する。
13	家庭及び児童の相談に関する事	6	家庭相談員が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。
14	ひとり親家庭等の就業相談及び就業支援に関する事	6	貸付け等その他の相談は電話に変更し、申請受付は郵送で対応する。就業相談員(母子自立支援員)が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。

## (6) 若葉区保健福祉センター社会援護第一課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	身元不明遺体の対応に関する事	行旅死亡人取扱法に関する事(旅行死亡人として対応される身元不明遺体に関する対応・連絡調整)	身元不明遺体の情報受け、行旅死亡人として対応					
3	各班の庶務に関する事	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	生活保護法第19条第1項から第3項までの規定による保護の決定及び実施	4	生活保護申請受付体制の確立及び決定・支給業務の確立
2	生活保護法第27条の2に規定する要保護者に係る相談及び助言	4	同上
3	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の決定及び実施	4	中国残留邦人等の受付支援業務の確立
4	生活保護法第70条に規定する保護費等の給付	6	生活保護費の支給業務の確立
5	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の給付	6	中国残留邦人等支援給付費支給業務の確立
6	住居確保給付金支給事業に関する事	6	住居確保給付金支給事務の回復

## (7) 若葉区保健福祉センター社会援護第二課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	身元不明遺体の対応に関する事	行旅死亡人取扱法に関する事(旅行死亡人として対応される身元不明遺体に関する対応・連絡調整)	身元不明遺体の情報受け、行旅死亡人として対応					
3	各班の庶務に関する事	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	生活保護法第19条第1項から第3項までの規定による保護の決定及び実施	4	生活保護申請受付体制の確立及び決定・支給業務の確立。
2	生活保護法第27条の2に規定する要保護者に係る相談及び助言	4	同上
3	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の決定及び実施	4	中国残留邦人等の受付支援業務の確立。
4	生活保護法第70条に規定する保護費等の給付	6	生活保護費の支給業務の確立
5	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の給付	6	中国残留邦人等支援給付費支給業務の確立。

(8) 若葉区保健福祉センター健康課

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	区における被災者の医療、助産、救護に関すること	医療対策本部が編成した医療救護班を受入れ、救護所において医療、救護活動にあたらせる。	医療対策本部、区災害対策本部との連絡調整	医療救護班の受入れ 連絡調整				
3	救護所の開設及び運営に関すること	救護所の開設及び運営を行う。	救護所の開設準備	救護所の開設及び運営	救護所の運営			
4	避難所・仮設住宅及び地域での健康保持活動、精神保健活動に関すること	避難所・仮設住宅及び地域での健康保持活動、精神保健活動等の保健活動を行う。	保健活動の準備		避難所等での保健活動			
5	医薬品及び衛生資材等の確保に関すること	医薬品等の整備確保に努め、医薬品等の備蓄拡充や品目の見直し及び流通医薬品の確保体制の整備を検討する。	医薬品等の情報収集	不足医薬品等の確認及び確保				
6	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	児童虐待予防に関すること	3	要保護児童等の生活状況の把握
2	母子健康手帳に関すること	4	妊娠届の受付体制の確立
3	養育医療に関すること	5	養育医療の受付体制の確立
4	自立支援医療費(育成医療に限る)に関すること	5	自立支援医療費(育成医療に限る)の申請受付体制の確立
5	指定難病医療費助成制度に関すること	5	指定難病医療費助成制度の申請受付体制の確立
6	小児慢性特定疾病医療費助成制度に関すること	5	小児慢性特定疾病医療費助成制度の申請受付体制の確立
7	自立支援医療費(精神通院医療に限る)に関すること	5	自立支援医療費(精神通院医療に限る)の申請受付体制の確立
8	肝炎治療特別促進事業に関すること	5	肝炎治療特別促進事業の申請受付体制の確立
9	小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業に関すること	5	小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業の申請受付体制の確立
10	精神障害者保健福祉手帳に関すること	5	精神障害者保健福祉手帳の申請受付体制の確立

## 15 緑区役所

### (1) 緑区地域振興課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、区役所内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
3	施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	庁舎の物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部班等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等				
4	周辺の被害状況調査に関すること	庁舎周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部班へ報告する。	調査・報告					
5	区本部職員の動員に関すること	市(区)本部の指示による配備体制に基づき各班長へ招集を指示する。各班からの参集状況報告をとりまとめ、60分ごとに災害情報共有システムにより報告する。	各班長へ招集指示 参集状況把握・報告	動員職員の調整				
6	区本部の設置・閉鎖及び運営に関すること	区災害対策本部の設置・運営、設置に伴う資器材の準備及び本部閉鎖後の撤収を行う。	本部の設置・運営、資器材の準備	本部の運営				
7	区本部長命令の伝達に関すること	電話、CHAINS、防災無線、伝令等により区本部長命令を必要な相手に確実に伝達する。	命令の伝達					
8	市本部、区本部各班及びその他関係機関との連絡調整に関すること	本部や区本部各班、他関係機関との連絡調整を行う。	連絡調整					
9	警戒区域の設定に関すること	市本部長(市長)が災害対策基本法に基づき警戒区域を設定する場合には、必要な措置(立ち入り制限、立ち入り禁止、退去命令等)を市・区が連携して実施する。	警戒区域の設定 必要な措置の実施(随時)					
10	避難勧告・指示に関すること	避難準備情報、避難勧告、避難指示の必要性を検討し、市本部長に発令を要請する。緊急を要する場合には区本部長が実施し市本部長に報告する。	避難勧告等の判断・要請(緊急時には実施)(随時)					
11	防災行政無線等の管理運用に関すること	防災行政無線による市民への情報伝達、地域防災無線による市本部、避難所、関係機関との情報伝達を行う。	防災行政無線による市民への情報伝達、地域防災無線による関係機関との情報伝達					
12	災害情報の統括に関すること	避難所班からの被害情報や帰宅困難者の状況を災害情報共有システムに入力するとともに区内の情報を把握する。システムが使用不能の場合には災害状況報告様式により報告する。	被害状況等把握システムによる報告					
13	区の災害対策の総合調整に関すること	情報収集、人員、物資、応急処置等区災害対策本部における災害対応の総合調整を行う。		総合調整				
14	所管車両の管理運用に関すること	車両の被害状況確認、使用可能な車両の確保と管理、必要車両の把握と配車を行う。	車両の被害状況確認	車両の確保、管理、配車				



優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
15	応援職員の要請に関する事	各班で応援を必要とする人員を把握し、配置案を策定し、応援可能な班に要請する。		応援人員の把握 配置案の策定、応援要請	応援人員の調整・要請			
16	他都市応援職員の受入れに関する事	他都市の応援職員名簿により応援職員の配置計画を策定する。応援職員の宿泊施設を確保する。				応援職員の配置計画策定 応援職員の受入		
17	帰宅困難者対策に関する事	一斉帰宅の抑制周知、帰宅困難者の状況把握、一時滞在施設との連絡調整・誘導を行う。	一斉帰宅の抑制周知 帰宅困難者状況把握	帰宅困難者の状況把握 一時滞在施設への対応				
18	災害に係る相談に関する事	災害相談窓口を開設、状況に応じ臨時市民相談所を開設し、被災者の相談、要望、苦情を受け付ける。			災害相談窓口開設 臨時市民相談所開設 (随時)			
19	区本部職員の厚生に関する事	区本部職員の食料・飲料水を確保し配給する。 職員の安全衛生、公務災害補償等の処理を行う。		本部職員の食料・飲料水の確保・配給	本部職員の食料・飲料水の確保・配給 職員の安全衛生・公務災害補償等の処理			
20	各班の庶務に関する事	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
21	事務分掌に規定がない事項の差配に関する事							

## ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	区役所の予算及び経理	4	経理業務の体制確保
2	選挙管理委員会との連絡及び調整	6	選挙人名簿の調製等

## (2) 緑区市民総合窓口課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	市民センターの来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	市民センターの物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	安全確保、管理保全				
4	周辺の被害状況調査に関すること	市民センター周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部へ報告する。	調査・報告					
5	避難者の誘導及び収容に関すること 避難者の安全確保に関すること	被害状況や避難所の情報収集を行うとともに、避難情報や滞留状況などの調査を行い、警察官、消防団員、町内自治会組織、自主防災組織等の協力を得て、安全な避難場所や避難所への避難誘導に努める。		避難所の情報収集 避難場所等への避難誘導 市民等の危険区域内からの避難誘導				
6	在宅の災害時要援護者対策に関すること(避難行動要支援者の避難支援)	民生委員・町内自治会の協力を得て、在宅の避難行動要支援者の安否確認と避難支援を行う。		避難行動要支援者に対する安否確認、避難支援				
7	災害時のパトロールに関すること	区本部の指示により被害状況調査(パトロール)を実施し、報告を行う。		被害状況の調査・確認・報告				
8	警戒区域設定の伝達に関すること	警戒区域を設定した場合には、区広報車により該当地域に広報を行う。		警戒区域が設定された場合の広報車による広報活動(随時)				
9	避難勧告・指示の伝達に関すること	避難準備情報・避難勧告・避難指示が発令された場合には、災害情報の広報を行う。		避難準備方法・避難勧告・避難指示が発令された場合の広報車による広報活動(随時)				
10	地区連絡所の運営に関すること	区本部の指示により、市民センターに地区連絡所を開設し、情報収集及び広報活動を実施する。		地区連絡所の開設・運営(随時)				
11	災害情報及び応急対策実施状況の収集及び報告に関すること 被害状況の調査に関すること	区本部や市民からの情報をもとに区域内の人的・物的・機能的被害を調査し、報告を行う。 区本部の指示により被害状況調査(パトロール)を行う。		区域内の調査被害状況の確認	報告			
12	在宅避難の要配慮者への支援	在宅避難の要配慮者に対し、電話や個別訪問により福祉避難室に避難するよう促すとともに、継続的に状況確認を行う。 在宅避難の要配慮者が避難所へ避難するにあたり、支援が必要な場合に避難誘導を行う。		電話や個別訪問による状況確認 要配慮者の避難誘導				
13	災害情報の広報に関すること	必要地域へ広報車を出勤させ、災害情報の広報を実施する。		災害情報の広報実施				
14	安否情報の提供に関すること	避難所に掲示板を設置し、市民の安否情報を提供する。		安否情報の提供				
15	行方不明者の捜索受け等に関すること	庁舎1階に「行方不明者相談所」を開設し、所在の確認できない市民に関する問い合わせや行方不明者の捜索依頼・届出・受付を行う。		問合せ対応 捜索依頼受付				
16	住宅の被害認定調査に関すること	区民からの被災証明書の申請により、被災住宅の被害認定調査を行い、被災者支援システム等に調査結果を登録する。		被害認定調査及び調査結果の登録				

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
17	り災証明書の発行及び被災者台帳の作成に関すること	住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、り災証明書の申請受付、発行を行う。			り災証明書の申請受付	被災者台帳の整備	り災証明書の発行	
18	災害見舞金等の支給に関すること	区本部長の指示により災害見舞金の支給処理を行う。				災害見舞金の支給処理		
19	義援金の受入れに関すること	義援金の受付窓口を設置し、受け入れを行う。					義援金の受入れ	
20	応急仮設住宅の入居受け等に関すること	応急仮設住宅への応募受付を行い、応募者リストを整備する。					応急仮設住宅への応募受付	
21	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

## ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	住民異動届出の受理に関する事(住居地届出に関する事を含む)	3	受け付け体制の確立
2	戸籍の届出の受理に関する事	3	受け付け体制の確立
3	埋火葬許可証に関する事	3	受け付け体制の確立
4	戸籍の全部事項証明書、戸籍の個人事項証明書、住民票の写し等の各種証明書の交付に関する事(郵送事務を含む)	3	受け付け体制の確立
5	印鑑に関する事	4	受け付け体制の確立
6	戸籍の記載及び管理に関する事	3	受け付け体制の確立
7	住民基本台帳の整備に関する事	3	システムの復旧
8	戸籍の附票の記載及び管理に関する事	3	システムの復旧
9	国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証及び国民年金手帳に関する事	4	受け付け体制の確立
10	国民健康保険、後期高齢者医療及び国民年金の被保険者の資格の得喪に関する事	4	受け付け体制の確立
11	後期高齢者医療に係る葬祭費支給申請の受付に関する事	4	受け付け体制の確立
12	国民健康保険に係る出産育児一時金及び葬祭費の支給申請の受付及び審査並びに支給の決定に関する事	4	受け付け体制の確立
13	特別永住者証明書に関する事	4	受け付け体制の確立
14	義務教育諸学校の就学事務に関する事	4	受け付け体制の確立
15	個人番号カードの交付等に関する事	4	受け付け体制の確立

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
16	電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律(平成14年法律第153号)第3条第2項の規定による電子証明書の発行に係る申請書の受理等に関すること	4	受け付け体制の確立
17	既決犯罪人名簿等に関すること	4	システムの復旧
18	人口動態調査票に関すること	4	システムの復旧
19	死亡者及び失踪宣告者の報告に関すること	4	システムの復旧
20	住居表示に関すること	4	受け付け体制の確立
21	自動車の臨時運行許可に関すること	4	受け付け体制の確立

### (3) 緑区避難所班

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	避難所等の開設及び管理・運営に関すること 避難者の安全確保に関すること 食料及び救援物資等の受入れ及び配布に関すること 避難者への情報提供及び相談に関すること 避難所における要配慮者支援	全ての指定避難所について、安全を確認のうえ避難所の開設を行う。避難所担当職員の不足する施設に職員を派遣し、運営を支援する。	開設避難所の決定 避難所の開設・運営						
		安全点検済みの避難所へ避難者を収容し、適切な情報を提供することにより避難者の安全を確保する。		避難者の収容					
		避難所班が輸送する食料及び救援物資等を避難所で受け入れ、管理するとともに避難者へ配給する。		食料・救援物資の受入・管理・配布					
		避難所に掲示板を設置し、災害情報を掲示する。また、避難所において避難者の相談に対応する。		災害情報の掲示 避難者相談の対応					
		各避難所に避難中の避難行動要支援者について安否情報を収集する。必要に応じ避難所内に福祉避難室を開設し、要配慮者を収容する。また、拠点福祉避難所への移送の必要性を判断し、関係者の協力を得て移送する。		安否情報収集 福祉避難室の開設(随時) 拠点福祉避難所への移送(随時)					
2	応急給水に関すること	県水道局と応急給水の調整を行うとともに、井戸付耐震性貯水槽、非常用井戸の動作確認を行い、区本部長の指示により生活救援のための飲料水の確保・配給活動を実施し、システムへの登録を行う。	断水状況及び非常用井戸等の動作確認、応急給水の調整、飲料水の確保・配給活動						
3	救援物資の輸送に関すること	各避難所の救援物資の必要数を把握し、拠点備蓄倉庫から各避難所への輸送を行う。	救援物資の必要数把握 避難所等への輸送						
4	ボランティアの受入れ及び連絡調整に関すること	市ボランティアセンター等の連絡調整を行う。区本部長の指示により、必要な地域・場所・避難所等で実施する。	ボランティアセンターとの連絡調整及び受入れ						
5	在宅避難の災害時要援護者対策に関すること	市民や民生委員からの通報等により、在宅避難の要配慮者の情報を把握しリストアップする。 電話や個別訪問により継続的に状況確認する。 必要に応じて支援をする。	在宅避難の要配慮者の情報把握 継続的な状況確認 支援を実施						
6	安否情報の収集に関すること	各避難所の避難者名簿を活用し、区民の安否情報を確認する。	安否情報の収集						
7	被災者生活再建支援金の支給	被災者生活再建支援法に基づき支給する場合には支給申請等の事務を行う。	生活再建支援金の支給処理						

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

#### (4) 緑区保健福祉センター高齢障害支援課

##### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関する事	来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	施設の安全確認に関する事 所管施設の管理保全に関する事	庁舎の物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部班等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等				
4	周辺の被害状況調査に関する事	庁舎周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部班へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関する事	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

##### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	高齢者虐待等居室確保事業に関する事	3	虐待を受けた高齢者に対する居室の確保体制の確立
2	障害者虐待に関する事	3	通報受理、初動対応体制の確立
3	緊急ショートステイ利用に関する事	4	緊急ショートステイ利用体制の確立
4	障害者福祉措置に関する事	4	相談受け入れ体制の確立
5	身体障害者(児)福祉の相談に関する事	4	相談受け入れ体制の確立
6	知的障害者(児)の福祉の相談に関する事	4	相談受け入れ体制の確立
7	SOSネットワーク事業に関する事	4	SOSネットワーク体制の確立
8	各証明書の交付及び手数料の収納に関する事	4	証明書交付及び手数料の収納体制の確立
9	身体障害者手帳の交付に関する事	4	申請書受理、事務処理体制の確立
10	介護保険被保険者の資格の得喪に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
11	療育手帳の交付に関する事	4	申請書受理、事務処理体制の確立
12	介護保険に係る認定に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理(訪問調査を含む)体制の確立
13	特別児童扶養手当に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
14	介護保険料その他の徴収猶予及び減免に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
15	障害児福祉手当及び特別障害者手当(経過的福祉手当を含む。)に関する事	5	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
16	介護認定審査会(合議体に限る。)に関する事	4	認定審査会委員の参集体制及び事務処理体制の確立
17	心身障害者(児)福祉手当に関する事	5	申請書受理、受給資格確認
18	介護保険利用者負担額の減免に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
19	知的障害者生活ホームの入居の承認等に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
20	高額介護サービス費等の貸付に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
21	日常生活用具費の支給及び貸与に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
22	心身障害者おむつ給付事業に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
23	心身障害者(児)医療費助成に関する事	5	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
24	福祉タクシーに関する事(身体障害者及び知的障害者に限る。)	5	申請書受理、事務処理体制の確立
25	障害者等自動車燃料費助成に関する事(身体障害者及び知的障害者に限る。)	5	申請書受理、事務処理体制の確立
26	各事業において納期のある支出負担行為に関する事(庶務事務を含む)	6	支払業務体制の確立
27	介護給付費、特例介護給付費、訓練等給付費、特例訓練等給付費、計画相談支援給付費、特例計画相談支援給付費、地域相談支援給付費及び特例地域相談支援給付費の支給決定に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
28	療養介護医療費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
29	地域生活支援給付費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
30	補装具費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
31	心身障害者扶養共済事業の申し込み等に関する事	6	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
32	外国人重度心身障害者福祉給付金に関する事	6	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
33	介護保険給付(被保険者に代わり事業者に支払うものを除く。)に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
34	居宅介護支援事業者等支援費の支給に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
35	介護保険料の賦課に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
36	介護保険料その他の徴収金の徴収に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
37	介護保険に係る第三者求償事務の受付及び調査に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
38	おむつ代に係る医療費控除の確認に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立

## (5) 緑区保健福祉センターこども家庭課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	児童虐待防止(相談・通告等)	3	児童虐待に関する相談等は平常時の体制を維持する。
2	母子生活支援施設及び助産施設への入所に関する事(入所申込み受付・決定等)	3	DV・児童虐待に係る入所については、平常時の体制を維持する。その他については郵送で対応する。
3	婦人・母子家庭及び寡婦の相談に関する事	3	DVIについては、平常時の体制を維持する。婦人相談員が出動不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。
4	各種手当等の支給	5	定例支給分については遅れが発生しないよう体制を維持する。
5	子育て短期支援事業の利用決定に関する事	6	利用申請については郵送などにより柔軟に対応する。
6	施設型給付に係る支給認定に関する事 保育所、グループ型小規模保育事業及び家庭的保育事業に関する事(入所・利用の決定)	6	支給認定申請、入所(利用)・転所・申請、管外協議等については郵送などにより柔軟に対応し、入所面接は省略する。その他の業務は延期する。
7	放課後児童健全育成事業に係る利用決定及び利用料の決定に関する事(申請受付等)	6	利用申請については郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
8	児童手当の支給に関する事	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
9	児童扶養手当の支給に関する事	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
10	交通遺児等手当の支給に関する事	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
11	母子等の家庭の医療費の助成に関する事	6	資格証明書交付申請受付は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
12	子どもの医療費の助成に関する事	6	受給券交付申請の受付は郵送などにより柔軟に対応する。償還払い等の事務は延期する。
13	家庭及び児童の相談に関する事	6	家庭相談員が出動不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。
14	ひとり親家庭等の就業相談及び就業支援に関する事	6	貸付け等その他の相談は電話に変更し、申請受付は郵送で対応する。就業相談員(母子自立支援員)が出動不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。



## (6) 緑区保健福祉センター社会援護課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	身元不明遺体の対応に関すること	行旅死亡人取扱法に関すること(旅行死亡人として対応される身元不明遺体に関する対応・連絡調整)		身元不明遺体の情報受け、行旅死亡人として対応				
3	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	生活保護法第19条第1項から第3項までの規定による保護の決定及び実施	4	生活保護申請受付体制の確立及び決定・支給業務の確立
2	生活保護法第27条の2に規定する要保護者に係る相談及び助言	4	同上
3	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の決定及び実施	4	中国残留邦人等の受付支援業務の確立
4	生活保護法第70条に規定する保護費等の給付	6	生活保護費の支給業務の確立
5	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の給付	6	中国残留邦人等支援給付費支給業務の確立
6	住居確保給付金支給事業に関すること	6	住居確保給付金支給事務の回復

## (7) 緑区保健福祉センター健康課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	区における被災者の医療、助産、救護に関すること	医療対策本部が編成した医療救護班を受入れ、救護所において医療、救護活動にあたらせる。	医療対策本部、区災害対策本部との連絡調整	医療救護班の受入れ 連絡調整				
3	救護所の開設及び運営に関すること	救護所の開設及び運営を行う。	救護所の開設準備	救護所の開設及び運営	救護所の運営			
4	避難所・仮設住宅及び地域での健康保持活動、精神保健活動に関すること	避難所・仮設住宅及び地域での健康保持活動、精神保健活動等の保健活動を行う。	保健活動の準備		避難所等での保健活動			
5	医薬品及び衛生資材等の確保に関すること	医薬品等の整備確保に努め、医薬品等の備蓄拡充や品目の見直し及び流通医薬品の確保体制の整備を検討する。	医薬品等の情報収集	不足医薬品等の確認及び確保				
6	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	児童虐待予防に関すること	3	要保護児童等の生活状況の把握
2	母子健康手帳に関すること	4	妊娠届の受付体制の確立
3	養育医療に関すること	5	養育医療の受付体制の確立
4	自立支援医療費(育成医療に限る)に関すること	5	自立支援医療費(育成医療に限る)の申請受付体制の確立
5	指定難病医療費助成制度に関すること	5	指定難病医療費助成制度の申請受付体制の確立
6	小児慢性特定疾病医療費助成制度に関すること	5	小児慢性特定疾病医療費助成制度の申請受付体制の確立
7	自立支援医療費(精神通院医療に限る)に関すること	5	自立支援医療費(精神通院医療に限る)の申請受付体制の確立
8	肝炎治療特別促進事業に関すること	5	肝炎治療特別促進事業の申請受付体制の確立
9	小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業に関すること	5	小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業の申請受付体制の確立
10	精神障害者保健福祉手帳に関すること	5	精神障害者保健福祉手帳の申請受付体制の確立

## 16 美浜区役所

### (1) 美浜区地域振興課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関する事	来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、区役所内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
3	施設の安全確認に関する事 所管施設の管理保全に関する事	庁舎の物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等				
4	周辺の被害状況調査に関する事	庁舎周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部等へ報告する。	調査・報告					
5	区本部職員の動員に関する事	市(区)本部の指示による配備体制に基づき各班長へ招集を指示する。各班からの参集状況報告をとりまとめ、60分ごとに災害情報共有システムにより報告する。	各班長へ招集指示 参集状況把握・報告	動員職員の調整				
6	区本部の設置・閉鎖及び運営に関する事	区災害対策本部の設置・運営、設置に伴う資器材の準備及び本部閉鎖後の撤収を行う。	本部の設置・運営、資器材の準備	本部の運営				
7	区本部長命令の伝達に関する事	電話、CHAINS、防災無線、伝令等により区本部長命令を必要な相手に確実に伝達する。	命令の伝達					
8	市本部、区本部各班及びその他関係機関との連絡調整に関する事	本部や区本部各班、他関係機関との連絡調整を行う。	連絡調整					
9	警戒区域の設定に関する事	市本部長(市長)が災害対策基本法に基づき警戒区域を設定する場合には、必要な措置(立ち入り制限、立ち入り禁止、退去命令等)を市・区が連携して実施する。	警戒区域の設定 必要な措置の実施 (随時)					
10	避難勧告・指示に関する事	避難準備情報、避難勧告、避難指示の必要性を検討し、市本部長に発令を要請する。緊急を要する場合には区本部長が実施し市本部長に報告する。	避難勧告等の判断・要請 (緊急時には実施) (随時)					
11	防災行政無線等の管理運用に関する事	防災行政無線による市民への情報伝達、地域防災無線による市本部、避難所、関係機関との情報伝達を行う。	防災行政無線による市民への情報伝達、地域防災無線による関係機関との情報伝達					
12	災害情報の統括に関する事	避難所班からの被害情報や帰宅困難者の状況を災害情報共有システムに入力するとともに区内の情報を把握する。システムが使用不能の場合には災害状況報告様式により報告する。	被害状況等把握 システムによる報告					
13	区の災害対策の総合調整に関する事	情報収集、人員、物資、応急処置等区災害対策本部における災害対応の総合調整を行う。	総合調整					
14	所管車両の管理運用に関する事	車両の被害状況確認、使用可能な車両の確保と管理、必要車両の把握と配車を行う。	車両の被害状況確認	車両の確保、管理、配車				

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
15	応援職員の要請に関する事	各班で応援を必要とする人員を把握し、配置案を策定し、応援可能な班に要請する。		応援人員の把握 配置案の策定、応援要請	応援人員の調整・要請			
16	他都市応援職員の受入れに関する事	他都市の応援職員名簿により応援職員の配置計画を策定する。応援職員の宿泊施設を確保する。				応援職員の配置計画策定 応援職員の受入		
17	帰宅困難者対策に関する事	一斉帰宅の抑制周知、帰宅困難者の状況把握、一時滞在施設との連絡調整・誘導を行う。	一斉帰宅の抑制周知 帰宅困難者状況把握	帰宅困難者の状況把握 一時滞在施設への対応				
18	災害に係る相談に関する事	災害相談窓口を開設、状況に応じ臨時市民相談所を開設し、被災者の相談、要望、苦情を受け付ける。			災害相談窓口開設 臨時市民相談所開設 (随時)			
19	区本部職員の厚生に関する事	区本部職員の食料・飲料水を確保し配給する。 職員の安全衛生、公務災害補償等の処理を行う。		本部職員の食料・飲料水の確保・配給	本部職員の食料・飲料水の確保・配給 職員の安全衛生・公務災害補償等の処理			
20	各班の庶務に関する事	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
21	事務分掌に規定がない事項の差配に関する事							

## ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	区役所の予算及び経理	4	経理業務の体制確保
2	選挙管理委員会との連絡及び調整	6	選挙人名簿の調製等

## (2) 美浜区市民総合窓口課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	避難者の誘導及び収容に関すること 避難者の安全確保に関すること	被害状況や避難所の情報収集を行うとともに、避難情報や滞留状況などの調査を行い、警察官、消防団員、町内自治会組織、自主防災組織等の協力を得て、安全な避難場所や避難所への避難誘導に努める。		避難所の情報収集 避難場所等への避難誘導 市民等の危険区域内からの避難誘導				
3	在宅の災害時要援護者対策に関すること(避難行動要支援者の避難支援)	民生委員・町内自治会の協力を得て、在宅の避難行動要支援者の安否確認と避難支援を行う。		避難行動要支援者に対する安否確認、避難支援				
4	災害時のパトロールに関すること	区本部の指示により被害状況調査(パトロール)を実施し、報告を行う。		被害状況の調査・確認・報告				
5	警戒区域設定の伝達に関すること	警戒区域を設定した場合には、区広報車により該当地域に広報を行う。		警戒区域が設定された場合の広報車による広報活動(随時)				
6	避難勧告・指示の伝達に関すること	避難準備情報・避難勧告・避難指示が発令された場合には、災害情報の広報を行う。		避難準備方法・避難勧告・避難指示が発令された場合の広報車による広報活動(随時)				
7	災害情報及び応急対策実施状況の収集及び報告に関すること 被害状況の調査に関すること	区本部や市民からの情報をもとに区域内の人的・物的・機能的被害を調査し、報告を行う。 区本部の指示により被害状況調査(パトロール)を行う。		区域内の調査 被害状況の確認	報告			
8	在宅避難の要配慮者への支援	在宅避難の要配慮者に対し、電話や個別訪問により福祉避難室に避難するよう促すとともに、継続的に状況確認を行う。 在宅避難の要配慮者が避難所へ避難するにあたり、支援が必要な場合に避難誘導を行う。		電話や個別訪問による状況確認 要配慮者の避難誘導				
9	災害情報の広報に関すること	必要地域へ広報車を出動させ、災害情報の広報を実施する。		災害情報の広報実施				
10	安否情報の提供に関すること	避難所に掲示板を設置し、市民の安否情報を提供する。			安否情報の提供			
11	行方不明者の捜索受け等に関すること	庁舎1階に「行方不明者相談所」を開設し、所在の確認できない市民に関する問い合わせや行方不明者の捜索依頼・届出・受付を行う。			問合せ対応 捜索依頼受付			
12	住宅の被害認定調査に関すること	区民からのり災証明書の申請により、り災住宅の被害認定調査を行い、被災者支援システム等に調査結果を登録する。			被害認定調査及び調査結果の登録			
13	り災証明書の発行及び被災者台帳の作成に関すること	住家に係る被害認定調査結果等を基に被災者台帳を作成のうえ、り災証明書の申請受付、発行を行う。			り災証明書の申請受付	被災者台帳の整備	り災証明書の発行	
14	災害見舞金等の支給に関すること	区本部長の指示により災害見舞金の支給処理を行う。				災害見舞金の支給処理		
15	義援金の受入れに関すること	義援金の受付窓口を設置し、受け入れを行う。					義援金の受入れ	
16	応急仮設住宅の入居受け等に関すること	応急仮設住宅への応募受付を行い、応募者リストを整備する。					応急仮設住宅への応募受付	
17	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服务等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	住民異動届出の受理に関する事(住居地届出に関する事を含む)	3	受け付け体制の確立
2	戸籍の届出の受理に関する事	3	受け付け体制の確立
3	埋火葬許可証に関する事	3	受け付け体制の確立
4	戸籍の全部事項証明書、戸籍の個人事項証明書、住民票の写し等の各種証明書の交付に関する事(郵送事務を含む)	3	受け付け体制の確立
5	印鑑に関する事	4	受け付け体制の確立
6	戸籍の記載及び管理に関する事	3	受け付け体制の確立
7	住民基本台帳の整備に関する事	3	システムの復旧
8	戸籍の附票の記載及び管理に関する事	3	システムの復旧
9	国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証及び国民年金手帳に関する事	4	受け付け体制の確立
10	国民健康保険、後期高齢者医療及び国民年金の被保険者の資格の得喪に関する事	4	受け付け体制の確立
11	後期高齢者医療に係る葬祭費支給申請の受付に関する事	4	受け付け体制の確立
12	国民健康保険に係る出産育児一時金及び葬祭費の支給申請の受付及び審査並びに支給の決定に関する事	4	受け付け体制の確立
13	特別永住者証明書に関する事	4	受け付け体制の確立
14	義務教育諸学校の就学事務に関する事	4	受け付け体制の確立
15	個人番号カードの交付等に関する事	4	受け付け体制の確立
16	電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律(平成14年法律第153号)第3条第2項の規定による電子証明書の発行に係る申請書の受理等に関する事	4	受け付け体制の確立
17	既決犯罪人名簿等に関する事	4	システムの復旧
18	人口動態調査票に関する事	4	システムの復旧
19	死亡者及び失踪宣告者の報告に関する事	4	システムの復旧
20	住居表示に関する事	4	受け付け体制の確立
21	自動車の臨時運行許可に関する事	4	受け付け体制の確立

### (3) 美浜区避難所班

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	避難所等の開設及び管理・運営に関すること 避難者の安全確保に関すること 食料及び救援物資等の受入れ及び配布に関すること 避難者への情報提供及び相談に関すること 避難所における要配慮者支援	全ての指定避難所について、安全を確認のうえ避難所の開設を行う。避難所担当職員の不足する施設に職員を派遣し、運営を支援する。	開設避難所の決定 避難所の開設・運営						
		安全点検済みの避難所へ避難者を収容し、適切な情報を提供することにより避難者の安全を確保する。		避難者の収容					
		避難所班が輸送する食料及び救援物資等を避難所で受け入れ、管理するとともに避難者へ配給する。		食料・救援物資の受入・管理・配布					
		避難所に掲示板を設置し、災害情報を掲示する。また、避難所において避難者の相談に対応する。		災害情報の掲示 避難者相談の対応					
		各避難所に避難中の避難行動要支援者について安否情報を収集する。必要に応じ避難所内に福祉避難室を開設し、要配慮者を収容する。また、拠点福祉避難所への移送の必要性を判断し、関係者の協力を得て移送する。		安否情報収集 福祉避難室の開設(随時) 拠点福祉避難所への移送(随時)					
2	応急給水に関すること	県水道局と応急給水の調整を行うとともに、井戸付耐震性貯水槽、非常用井戸の動作確認を行い、区本部長の指示により生活救援のための飲料水の確保・配給活動を実施し、システムへの登録を行う。	断水状況及び非常用井戸等の動作確認、応急給水の調整、飲料水の確保・配給活動						
3	救援物資の輸送に関すること	各避難所の救援物資の必要数を把握し、拠点備蓄倉庫から各避難所への輸送を行う。	救援物資の必要数把握 避難所等への輸送						
4	ボランティアの受入れ及び連絡調整に関すること	市ボランティアセンター等の連絡調整を行う。区本部長の指示により、必要な地域・場所・避難所等で実施する。	ボランティアセンターとの連絡調整及び受入れ						
5	在宅避難の災害時要援護者対策に関すること	市民や民生委員からの通報等により、在宅避難の要配慮者の情報を把握しリストアップする。 電話や個別訪問により継続的に状況確認する。 必要に応じて支援をする。	在宅避難の要配慮者の情報把握 継続的な状況確認 支援を実施						
6	安否情報の収集に関すること	各避難所の避難者名簿を活用し、区民の安否情報を確認する。	安否情報の収集						
7	被災者生活再建支援金の支給	被災者生活再建支援法に基づき支給する場合には支給申請等の事務を行う。	生活再建支援金の支給処理						

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

#### (4) 美浜区保健福祉センター高齢障害支援課

##### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来庁者の安全確保と避難誘導に関すること	来庁者の安全確保、避難誘導を行う。	安全確保・避難誘導					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	施設の安全確認に関すること 所管施設の管理保全に関すること	庁舎の物的・機能的被害及び諸設備の状況の調査を行い、本部班等へ報告する。 危険箇所を調査し2次災害の防止に努める。 仮復旧を行う。	調査・報告・応急措置	所管施設の安全確保等				
4	周辺の被害状況調査に関すること	庁舎周辺を巡回し、目視により被害状況や危険箇所を調査し、本部班へ報告する。	調査・報告					
5	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

##### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	高齢者虐待等居室確保事業に関すること	3	虐待を受けた高齢者に対する居室の確保体制の確立
2	障害者虐待に関すること	3	通報受理、初動対応体制の確立
3	緊急ショートステイ利用に関すること	4	緊急ショートステイ利用体制の確立
4	障害者福祉措置に関すること	4	相談受け入れ体制の確立
5	身体障害者(児)福祉の相談に関すること	4	相談受け入れ体制の確立
6	知的障害者(児)の福祉の相談に関すること	4	相談受け入れ体制の確立
7	SOSネットワーク事業に関すること	4	SOSネットワーク体制の確立
8	各証明書の交付及び手数料の収納に関すること	4	証明書交付及び手数料の収納体制の確立
9	身体障害者手帳の交付に関すること	4	申請書受理、事務処理体制の確立
10	介護保険被保険者の資格の得喪に関すること	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
11	療育手帳の交付に関すること	4	申請書受理、事務処理体制の確立
12	介護保険に係る認定に関すること	4	相談・申請書等の受付及び事務処理(訪問調査を含む)体制の確立
13	特別児童扶養手当に関すること	5	申請書受理、事務処理体制の確立
14	介護保険料その他の徴収猶予及び減免に関すること	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立



回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
15	障害児福祉手当及び特別障害者手当(経過的福祉手当を含む。)に関する事	5	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
16	介護認定審査会(合議体に限る。)に関する事	4	認定審査会委員の参集体制及び事務処理体制の確立
17	心身障害者(児)福祉手当に関する事	5	申請書受理、受給資格確認
18	介護保険利用者負担額の減免に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
19	知的障害者生活ホームの入居の承認等に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
20	高額介護サービス費等の貸付に関する事	4	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
21	日常生活用具費の支給及び貸与に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
22	心身障害者おむつ給付事業に関する事	5	申請書受理、事務処理体制の確立
23	心身障害者(児)医療費助成に関する事	5	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
24	福祉タクシーに関する事(身体障害者及び知的障害者に限る。)	5	申請書受理、事務処理体制の確立
25	障害者等自動車燃料費助成に関する事(身体障害者及び知的障害者に限る。)	5	申請書受理、事務処理体制の確立
26	各事業において納期のある支出負担行為に関する事(庶務事務を含む)	6	支払業務体制の確立
27	介護給付費、特例介護給付費、訓練等給付費、特例訓練等給付費、計画相談支援給付費、特例計画相談支援給付費、地域相談支援給付費及び特例地域相談支援給付費の支給決定に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
28	療養介護医療費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
29	地域生活支援給付費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
30	補装具費の支給に関する事	6	申請書受理、事務処理体制の確立
31	心身障害者扶養共済事業の申し込み等に関する事	6	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
32	外国人重度心身障害者福祉給付金に関する事	6	申請書受理、受給資格及び添付書類等確認
33	介護保険給付(被保険者に代わり事業者に支払うものを除く。)に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
34	居宅介護支援事業者等支援費の支給に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
35	介護保険料の賦課に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
36	介護保険料その他の徴収金の徴収に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
37	介護保険に係る第三者求償事務の受付及び調査に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立
38	おむつ代に係る医療費控除の確認に関する事	6	相談・申請書等の受付及び事務処理体制の確立

## (5) 美浜区保健福祉センターこども家庭課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	児童虐待防止(相談・通告等)	3	児童虐待に関する相談等は平常時の体制を維持する。
2	母子生活支援施設及び助産施設への入所に関すること(入所申込み受付・決定等)	3	DV・児童虐待に係る入所については、平常時の体制を維持する。その他については郵送で対応する。
3	婦人・母子家庭及び寡婦の相談に関すること	3	DVIについては、平常時の体制を維持する。婦人相談員が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。
4	各種手当等の支給	5	定例支給分については遅れが発生しないよう体制を維持する。
5	子育て短期支援事業の利用決定に関すること	6	利用申請については郵送などにより柔軟に対応する。
6	施設型給付に係る支給認定に関すること 保育所、グループ型小規模保育事業及び家庭的保育事業に関すること(入所・利用の決定)	6	支給認定申請、入所(利用)・転所・申請、管外協議等については郵送などにより柔軟に対応し、入所面接は省略する。その他の業務は延期する。
7	放課後児童健全育成事業に係る利用決定及び利用料の決定に関すること(申請受付等)	6	利用申請については郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
8	児童手当の支給に関すること	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
9	児童扶養手当の支給に関すること	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
10	交通遺児等手当の支給に関すること	6	認定請求受付等は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
11	母子等の家庭の医療費の助成に関すること	6	資格証明書交付申請受付は郵送などにより柔軟に対応する。その他の業務は延期する。
12	子どもの医療費の助成に関すること	6	受給券交付申請の受付は郵送などにより柔軟に対応する。償還払い等の事務は延期する。
13	家庭及び児童の相談に関すること	6	家庭相談員が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。
14	ひとり親家庭等の就業相談及び就業支援に関すること	6	貸付け等その他の相談は電話に変更し、申請受付は郵送で対応する。就業相談員(母子自立支援員)が出勤不能となった場合は、他区の相談員と連携して対応する。

## (6) 美浜区保健福祉センター社会援護課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	身元不明遺体の対応に関すること	行旅死亡人取扱法に関すること(旅行死亡人として対応される身元不明遺体に関する対応・連絡調整)		身元不明遺体の情報受け、行旅死亡人として対応				
3	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	避難所班業務	【避難所班として連携して実施】	【避難所班として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	生活保護法第19条第1項から第3項までの規定による保護の決定及び実施	4	生活保護申請受付体制の確立及び決定・支給業務の確立
2	生活保護法第27条の2に規定する要保護者に係る相談及び助言	4	同上
3	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の決定及び実施	4	中国残留邦人等の受付支援業務の確立
4	生活保護法第70条に規定する保護費等の給付	6	生活保護費の支給業務の確立
5	中国残留邦人等支援法第14条の規定による支援給付の給付	6	中国残留邦人等支援給付費支給業務の確立
6	住居確保給付金支給事業に関すること	6	住居確保給付金支給事務の回復

## (7) 美浜区保健福祉センター健康課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、地域振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	区における被災者の医療、助産、救護に関すること	医療対策本部が編成した医療救護班を受入れ、救護所において医療、救護活動にあたらせる。	医療対策本部、区災害対策本部との連絡調整	医療救護班の受入れ 連絡調整				
3	救護所の開設及び運営に関すること	救護所の開設及び運営を行う。	救護所の開設準備	救護所の開設及び運営	救護所の運営			
4	避難所・仮設住宅及び地域での健康保持活動、精神保健活動に関すること	避難所・仮設住宅及び地域での健康保持活動、精神保健活動等の保健活動を行う。	保健活動の準備		避難所等での保健活動			
5	医薬品及び衛生資材等の確保に関すること	医薬品等の整備確保に努め、医薬品等の備蓄拡充や品目の見直し及び流通医薬品の確保体制の整備を検討する。	医薬品等の情報収集	不足医薬品等の確認及び確保				
6	各班の庶務に関すること	班の経理、文書の收受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	児童虐待予防に関すること	3	要保護児童等の生活状況の把握
2	母子健康手帳に関すること	4	妊娠届の受付体制の確立
3	養育医療に関すること	5	養育医療の受付体制の確立
4	自立支援医療費(育成医療に限る)に関すること	5	自立支援医療費(育成医療に限る)の申請受付体制の確立
5	指定難病医療費助成制度に関すること	5	指定難病医療費助成制度の申請受付体制の確立
6	小児慢性特定疾病医療費助成制度に関すること	5	小児慢性特定疾病医療費助成制度の申請受付体制の確立
7	自立支援医療費(精神通院医療に限る)に関すること	5	自立支援医療費(精神通院医療に限る)の申請受付体制の確立
8	肝炎治療特別促進事業に関すること	5	肝炎治療特別促進事業の申請受付体制の確立
9	小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業に関すること	5	小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業の申請受付体制の確立
10	精神障害者保健福祉手帳に関すること	5	精神障害者保健福祉手帳の申請受付体制の確立

## 17 消防局

### (1) 総務課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	各班等の職員の動員、配備に関する事	所属職員の動員状況の確認、局災害対策本部への配備等	所属職員の動員状況の確認、局災害対策本部への配備					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	消防団との連絡調整に関する事	消防団対策本部と消防団対策方面本部との連絡調整及び活動概要の掌握を行う。	消防団対策本部及び消防団対策方面本部の設置、活動体制の確立	情報の収集・伝達				
5	職員の食糧及び燃料等の調達に関する事	職・団員の長期活動体制を維持するために必要な食料品等を調達・分配する。		食料品等の調達体制の確立	食料等の分配			
6	報道機関との連絡調整及び情報提供に関する事	報道機関の対応にあたる総務部秘書班の行う共同記者会見の連絡調整等を行う。	情報収取体制の確立	情報収集した内容について、総務部秘書班と連絡調整等				
7	各班の庶務に関する事	消防部各班の業務に必要な経理事務・文書事務等を行う。		経理関係の調整・文書事務等				
8	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関する事	消防事務処理システム等の情報システムに係る被害状況の確認及び対応策の検討・調整	情報システムの被害状況の確認	情報システムの被害状況への対応策の検討・調整				
—	消防対策本部業務	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよに関する事（消防隊等の統括運用）等	【消防対策本部として連携して実施】					

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (2) 人事課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	各班等の職員の動員、配備に関する事	事前計画に基づく参集状況の集計及び配備状況を把握する。	参集状況の集計、配備状況の把握					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、消防局総務課に報告する。消防部内の情報を、総務部総務班の人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	職員の公務災害補償等に関する事	職員の公務災害状況を確認する。	職員の公務災害状況を確認					
4	他都市応援部隊の誘導に関する事	対策本部の指示により、他都市応援部隊の進出拠点へ出向し誘導を行う。		応援部隊の誘導				
5	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関する事	職員の労務管理及び衛生管理状況を確認する。	職員の労務管理及び衛生管理状況を確認					
6	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		文書の收受、職員の服務、物品の管理など				
—	消防対策本部業務	災害及び火災の予防、警戒及び防衛に関する事（消防隊等の統括運用）等	【消防対策本部として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (3) 施設課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関する事	来庁者の安全確保及び避難誘導を行う。	来庁者の安全確保及び避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関する事	庁舎の出火防止措置、破損状況の確認、代替施設を確保する。	庁舎の、出火防止措置、破損状況を確認	必要に応じ代替施設の確保及び修繕の実施などの応急・復旧				
3	周辺の被害状況調査に関する事	庁舎周囲の被害状況を把握する。	施設・敷地から確認できる範囲で情報収集					
4	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、消防局総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
5	職員の食糧及び燃料等の調達に関する事	給油所等と調整を行い、消防車両等の燃料補給体制を確立する。	燃料補給体制を確立	情報の伝達				
6	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関する事	消防車両等の応急修理体制を確立する。	消防車両等の応急修理体制を確立					
7	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理などを行う。		文書の收受、職員の服務、物品の管理など				
—	消防対策本部業務	災害及び火災の予防、警戒及び防衛に関する事（消防隊等の統括運用）等	【消防対策本部として連携して実施】					

② 優先的通常業務

・該当なし

(4) 消防学校

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	来校者(外来講師等)の安全確保と避難誘導 入校者の安全確保と安全確認	来校者の安全確保及び避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	管理棟・宿泊棟からの出火防止措置、学校施設・設備等の損害状況の確認	庁舎の、出火防止措置、破損状況を確認	必要に応じ代替施設の確保及び修繕の実施などの応急・復旧				
3	周辺の被害状況調査に関すること	センター内学校関連施設及びセンター周囲の被害状況を把握する。	施設・敷地から確認できる範囲で情報収集					
4	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、消防局総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
5	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関すること	専科入校者を各所属へ参集させる。初任科入校中は受援体制の確立	専科入校者の各所属参集 初任科入校中は受援体制確立					
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理などを行う。		文書の收受、職員の服務、物品の管理など				

② 優先的通常業務

・該当なし

## (5) 警防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	各班等の職員の動員、配備に関する事(消防対策本部の運営)	計画に基づく参集状況の集計及び各班への配備を行う。	消防対策本部の設置、地震等配備体制の発令、参集状況の集計	消防対策本部運営	配備体制一部緩和	配備体制維持		
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	災害情報の収集及び伝達に関する事	方面指揮本部(各消防署)及び千葉県、防災関係機関との、災害情報の収集及び伝達を行う。	情報収集及び伝達					
4	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよに関する事(消防隊等の統括運用)	消火活動等に関する統括運用を行う。	消防隊等による災害応急対策(消火活動、広報活動、巡回警戒)					
5	救急及び被災者の救助に関する事	救急救助活動に関する統括運用を行う。	救急隊等による災害応急対策(救急、救助、捜索活動、避難誘導)					
6	消防相互応援及び緊急消防援助隊に関する事	消防組織法第43、44条に基づく、応援体制の確保を行う。	意思決定、要請及び受入れ体制の確保	応援部隊の受入れ 消防、救助、救急活動				
7	消防資機材の調達に関する事	不足資機材等の確保及び重機等の支援活動の要請	情報収集	必要資機材の調達 重機等の要請・支援活動				
8	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
9	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関する事	市域の被害状況及び消防隊等の活動状況を把握し、市災害対策本部等へ報告する。	被害状況及び消防隊等の活動状況の把握					
10	関係機関との連絡調整に関する事	千葉県災害対策本部に設置される千葉県消防応援活動調整本部へ職員を派遣し、情報受伝達等の情報連絡体制を確保する。	千葉県消防応援活動調整本部へ職員を派遣し、情報受伝達等の情報連絡体制を確保					
11	班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし



## (6) 救急課

### ① 応急・復旧業務

優先 順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	各班等の職員の動員、配備に関すること	所属職員の動員状況の確認、局災害対策本部への配備等	所属職員の動員状況の確認、局災害対策本部への配備					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、警防課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	救急及び被災者の救助に関すること	救急活動に関する統括運用を行う。	救急隊等による災害応急対策(救急、救助活動、避難誘導)					
4	指令センター常駐医師の確保	勤務している常駐医師の確保及び増員体制の検討と調整を千葉大学医学部附属病院と連携し確保する。	指令センター常駐医師の確保					
5	災害情報の収集及び伝達に関すること	方面指揮本部(各消防署)及び千葉県、防災関係機関との、傷病者の発生状況の収集を行う。	情報収集及び伝達					
6	救急資機材の調達に関すること。	不足資機材等の確保を保健福祉部と連携し行う。	情報収集	必要資器材、不足資器材、医療品等の情報収集と補充要請				
7	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況と併せ、市内主要医療機関及び県内災害拠点病院等の被害状況を把握する。	情報収集活動					
8	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	両市立病院、市保健所、各区保健福祉センター、市医師会に方面指揮本部を通じて職員を派遣し、情報収集並びに連絡体制を確保する。	各部署へ職員を派遣し、消防対策本部との情報連絡体制を確保					
9	所管事項に関する被害状況及び救急活動の情報収集及び報告に関すること	市域の被害状況及び救急隊の活動状況を把握し、消防対策本部等へ報告する。	被害状況及び救急隊の活動状況の把握					
10	関係機関との連絡調整に関すること	千葉県に設置される災害医療調整本部へ職員を派遣し、指定統括DMATと連携して、連携体制を確保する。	DMAT調整本部へ職員を派遣し、情報連絡体制を確保		応援DMATチームとの連携調整			
11	班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	消防対策本部業務	災害及び火災の予防、警戒及び防衛に関すること(消防隊等の統括運用)等	【消防対策本部として連携して実施】					
—	千葉県への派遣	【千葉県において従事】	【千葉県において従事】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (7) 指令課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	庁舎の破損状況の確認、出火防止措置、施設の応急復旧を行う。	破損状況の確認 応急復旧	復旧状況に応じた対応				
2	災害情報の収集及び伝達に関すること	高所監視カメラ等による災害情報の収集	高所監視カメラ等による情報収集					
3	災害及び火災の予防、警戒及び防御に関すること	災害通報等の受報、消防隊等に出動指令の下命及び消防・防災通信の運用を行う。	災害通報等の受報及び出動指令下命等の実施					
4	各班等の職員の動員、配備に関すること	大規模地震消防対応計画及び協議会非常招集に関する規程に基づく、参集を行う。	参集状況の確認及び指令管制員の増員	受報状況による対応				
5	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、警防課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
6	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	119番通報受報不能時の対応について、構成消防本部へ通知し、119番非常切替設備による受報体制を実施する。	各消防本部での受報体制の確立	受報体制の復旧状況による対応				
7	関係機関との連絡調整に関すること	防災関係機関、電気事業者等への即報等の実施。	災害状況の即報等の実施					
8	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			文書の收受、職員の服務、物品の管理など			
—	消防対策本部業務	災害及び火災の予防、警戒及び防御に関すること（消防隊等の統括運用）等	【消防対策本部として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (8) 航空課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	各班等の職員の動員、配備に関する事	事前計画に基づく参集状況の確認	事前計画に基づく参集状況の確認					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、警防課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	ヘリポート施設及び設備等の安全確認及び災害復旧に関する事	出動体制に関する施設及び設備等を最優先に確認する。代替施設等が必要な場合は確認する。	事前計画に基づく各任務分担					
4	災害情報の収集及び伝達に関する事	上空からのヘリTV及び目視による被害状況の確認及び報告	指令センターの指示若しくは事前計画に基づく確認					
5	救急及び被災者の救助に関する事	救急及び救助活動に対応する資器材の再点検	救急及び救助活動					
6	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよに関する事	上空からの消火活動、火災予防広報及び警戒飛行	消火活動、火災予防広報及び警戒飛行					
7	消防相互応援及び緊急消防援助隊に関する事	航空部隊の受援体制に関する事	事前計画に基づく受け入れ態勢の確立					
8	各班の庶務に関する事	文書管理、職員の服務、物品の管理		職員の服務及び物品の管理	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			
—	千葉県への派遣	【千葉県において従事】	【千葉県において従事】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (9) 予防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	所属職員の動員・配備に関する事	計画に基づく参集状況の集計及び配備状況の把握を行う。	参集状況の集計、配備状況の把握			非常招集体制の一部緩和		
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	危険物製造所等への情報提供及び指導に関する事	特定事業所における被害や保安管理の状況確認並びに災害発生防止・拡大防止策等の情報提供及び指導を実施する。 また、発災事業所には、緊急停止措置等の安全措置等の状況確認及び指導を実施する。	特定事業所への情報確認、情報提供及び指導等					
4	危険物の監視警戒に関する事	特定事業所の災害発生防止又は拡大防止を目的とした監視警戒を実施する。	特定事業所に対する監視警戒					
5	危険物等災害消防活動の助言に関する事	特定事業所における災害事案に対する情報支援、活動隊への安全管理支援を実施する。	災害消防活動の助言に関する事。					
6	火災に因る被害状況の調査及び伝達に関する事	状況に応じ市内を巡回、震災による被害状況の情報を収集 情報システム課から住民基本台帳データを受け取り、被災証明書(火災に関するもの)の交付準備をする。	巡回、被害状況の確認 住民基本台帳データ入手手続き	被害状況の確認を継続 住民基本台帳データ受領	被災建物内の要救助者の有無の確認 被災証明書交付準備	調査指揮本部設置・運営 関係機関との連絡調整 被災証明書交付のための損害調査 各署への調査協力実施等		調査指揮本部運営 関係機関との連絡調整 被災証明書交付事務及び調整等 各署への調査協力実施等
7	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
8	予防班の運営及び記録に関する事	予防班の運営及び記録に関する事。	予防班の運営及び記録					
9	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理などを行う。	文書の收受、職員の服務、物品の管理など					
—	消防対策本部業務	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよに関する事(消防隊等の統括運用)等	【消防対策本部として連携して実施】					
—	市災害対策本部への派遣	【市災害対策本部において従事】	【市災害対策本部において従事】					

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (10) 指導課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	所属職員の動員、配備に関すること。	計画に基づく参集状況の集計及び配備状況の把握を行う。	参集状況の集計、配備状況の把握			非常招集体制の一部緩和		
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、予防課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	危険物、火薬及び高圧ガス施設への情報提供及び指導に関すること	危険物、火薬及び高圧ガス施設における被害や保安管理の状況確認並びに災害発生防止・拡大防止策等の情報提供及び指導を実施する。 また、発災事業所には、緊急停止措置等の安全措置等の状況確認及び指導を実施する。 (特定事業所を除く。)	危険物、火薬及び高圧ガス施設に対する情報確認、情報提供及び指導等					
4	危険物、火薬及び高圧ガスの監視警戒に関すること	危険物、火薬及び高圧ガス施設の災害発生防止又は拡大防止を目的とした監視警戒を実施する。 (特定事業所を除く。)	危険物、火薬及び高圧ガス施設に対する監視警戒					
5	危険物、火薬及び高圧ガス等災害消防活動の助言に関すること	危険物、火薬及び高圧ガス施設等における災害事案に対する情報支援、活動隊への安全管理支援を実施する。 (特定事業所を除く。)	災害消防活動の助言					
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理などを行う。	文書の收受、職員の服務、物品の管理など					
—	消防対策本部業務	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよに関すること（消防隊等の統括運用）等	【消防対策本部として連携して実施】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	危険物、火薬及び高圧ガス施設の許認可、検査及び届出に関すること	4	許認可等の受理及び検査体制の確立
2	建築確認等の同意に関すること	4	建築確認等の同意業務体制の確立 (受付→審査→訂正→発送)
3	消防用設備等(特殊消防用設備等)の設置及び指導に関すること	5	届け出の受付と検出向体制の確立
4	防火対象物の使用開始の指導に関すること	5	届け出の受付と検出向体制の確立

## (11) 中央消防署消防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよに関すること 救急及び被災者の救助に関すること	消防隊、救急隊、救助隊の維持及び増強 消防隊、救急隊、救助隊による救急・救助活動	通常の出動体制の維持	非常招集体制の確立		非常招集体制の一部緩和		
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	災害情報の収集及び伝達に関すること	方面指揮本部を設置し、管轄区域内の消防活動を統括する。	方面指揮本部の設置					
4	消防資機材及び救急資機材(医薬品含む)の増強等に関すること	装備資機材に不足が生じた場合、他の機関等から借り入れる。	情報収集	必要資機材の要請				
5	参集状況及び部隊編成状況の把握に関すること	参集状況の報告及び部隊編成状況について、随時報告する。	それぞれシステムへ入力					
6	消防団との活動連携に関すること	消防団対策方面本部との連絡調整及び活動概要の掌握を行う。	消防団対策方面本部の設置及び活動連携					
7	区災害対策本部との連絡調整に関すること	方面指揮本部と区災害対策本部との連絡調整	区災害対策本部との連絡調整					
8	班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (12) 中央消防署予防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関する事	来訪者の安全確保及び避難誘導を実施する。	来訪者の安全確保及び避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関する事	庁舎の出火防止措置、破損状況の確認、代替施設の確保を行う。	庁舎の出火防止措置、破損状況の確認	必要に応じ代替施設の確保など応急・復旧				
3	周辺の被害状況調査に関する事	周辺の被害状況を把握する。	施設・敷地から確認できる範囲での情報収集活動	消防部総務班への報告				
4	職員等の安否確認及びびり災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及びびり災状況を把握し、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及びびり災状況の収集・報告					
5	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関する事	管轄内の被害状況及び消防隊等の活動状況を把握し、局災害対策本部等へ報告する。	被害状況及び消防隊等の活動状況の把握					
6	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		文書の收受、職員の服務、物品の管理など				
7	広報活動等に関する事	市民及び事業所等への出火防止、避難等に関する広報を行う。		巡回等により広報活動				
8	火災原因調査等に関する事	火災発生状況等の情報を収集し、り災証明書(火災に関するもの。)を交付する。		情報収集及び火災状況の記録		署調査本部設置 り災証明書交付のための損害状況調査	り災証明書交付及び損害状況調査	
9	食料、飲料水及び寝具等の調整連絡に関する事	長期の消防活動が予測される場合は、職員の食料、飲料水等の確保を行う。			食料等の調達要請	食料等の確保		
10	衛生管理に関する事	活動隊員等の健康管理及び庁舎の衛生管理を行う。			職員の体調等の確認 庁舎の衛生管理			

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	少量危険物、消防活動阻害物質及び指定可燃物に関する事	5	届出等の受理及び指導体制の確立
2	火災予防の指導及び対策に関する事	5	届出等の受理及び指導体制の確立

## (13) 花見川消防署消防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよに関すること 救急及び被災者の救助に関すること	消防隊、救急隊、救助隊の維持及び増強 消防隊、救急隊、救助隊による救急・救助活動	通常の出動体制の維持	非常招集体制の確立		非常招集体制の一部緩和		
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	災害情報の収集及び伝達に関すること	方面指揮本部を設置し、管轄区域内の消防活動を統括する。	方面指揮本部の設置					
4	消防資機材及び救急資機材(医薬品含む)の増強等に関すること	装備資機材に不足が生じた場合、他の機関等から借り入れる。	情報収集	必要資機材の要請				
5	参集状況及び部隊編成状況の把握に関すること	参集状況の報告及び部隊編成状況について、随時報告する。	それぞれシステムへ入力					
6	消防団との活動連携に関すること	消防団対策方面本部との連絡調整及び活動概要の掌握を行う。	消防団対策方面本部の設置及び活動連携					
7	区災害対策本部との連絡調整に関すること	方面指揮本部と区災害対策本部との連絡調整	区災害対策本部との連絡調整					
8	班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし



## (14) 花見川消防署予防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	来訪者の安全確保及び避難誘導を実施する。	来訪者の安全確保及び避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	庁舎の出火防止措置、破損状況の確認、代替施設の確保を行う。	庁舎の出火防止措置、破損状況の確認	必要に応じ代替施設の確保など応急・復旧				
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況を把握する。	施設・敷地から確認できる範囲での情報収集活動	消防部総務班への報告				
4	職員等の安否確認及びびり災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及びびり災状況を把握し、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及びびり災状況の収集・報告					
5	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関すること	管轄内の被害状況及び消防隊等の活動状況を把握し、局災害対策本部等へ報告する。	被害状況及び消防隊等の活動状況の把握					
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		文書の收受、職員の服務、物品の管理など				
7	広報活動等に関すること	市民及び事業所等への出火防止、避難等に関する広報を行う。		巡回等により広報活動				
8	火災原因調査等に関すること	火災発生状況等の情報を収集し、り災証明書(火災に関するもの。)を交付する。		情報収集及び火災状況の記録		署調査本部設置 り災証明書交付のための損害状況調査	り災証明書交付及び損害状況調査	
9	食料、飲料水及び寝具等の調整連絡に関すること	長期の消防活動が予測される場合は、職員の食料、飲料水等の確保を行う。			食料等の調達要請	食料等の確保		
10	衛生管理に関すること	活動隊員等の健康管理及び庁舎の衛生管理を行う。			職員の体調等の確認 庁舎の衛生管理			

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	少量危険物、消防活動阻害物質及び指定可燃物に関すること	5	届出等の受理及び指導体制の確立
2	火災予防の指導及び対策に関すること	5	届出等の受理及び指導体制の確立

## (15) 稲毛消防署消防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよに関すること 救急及び被災者の救助に関すること	消防隊、救急隊、救助隊の維持及び増強 消防隊、救急隊、救助隊による救急・救助活動	通常の出動体制の維持	非常招集体制の確立		非常招集体制の一部緩和		
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	災害情報の収集及び伝達に関すること	方面指揮本部を設置し、管轄区域内の消防活動を統括する。	方面指揮本部の設置					
4	消防資機材及び救急資機材(医薬品含む)の増強等に関すること	装備資機材に不足が生じた場合、他の機関等から借り入れる。	情報収集	必要資機材の要請				
5	参集状況及び部隊編成状況の把握に関すること	参集状況の報告及び部隊編成状況について、随時報告する。	それぞれシステムへ入力					
6	消防団との活動連携に関すること	消防団対策方面本部との連絡調整及び活動概要の掌握を行う。	消防団対策方面本部の設置及び活動連携					
7	区災害対策本部との連絡調整に関すること	方面指揮本部と区災害対策本部との連絡調整	区災害対策本部との連絡調整					
8	班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (16) 稲毛消防署予防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	来訪者の安全確保及び避難誘導を実施する。	来訪者の安全確保及び避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	庁舎の出火防止措置、破損状況の確認、代替施設の確保を行う。	庁舎の出火防止措置、破損状況の確認	必要に応じ代替施設の確保など応急・復旧				
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況を把握する。	施設・敷地から確認できる範囲での情報収集活動	消防部総務班への報告				
4	職員等の安否確認及びびり災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及びびり災状況を把握し、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及びびり災状況の収集・報告					
5	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関すること	管轄内の被害状況及び消防隊等の活動状況を把握し、局災害対策本部等へ報告する。	被害状況及び消防隊等の活動状況の把握					
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		文書の收受、職員の服務、物品の管理など				
7	広報活動等に関すること	市民及び事業所等への出火防止、避難等に関する広報を行う。		巡回等により広報活動				
8	火災原因調査等に関すること	火災発生状況等の情報を収集し、り災証明書(火災に関するもの。)を交付する。		情報収集及び火災状況の記録		署調査本部設置 り災証明書交付のための損害状況調査	り災証明書交付及び損害状況調査	
9	食料、飲料水及び寝具等の調整連絡に関すること	長期の消防活動が予測される場合は、職員の食料、飲料水等の確保を行う。			食料等の調達要請	食料等の確保		
10	衛生管理に関すること	活動隊員等の健康管理及び庁舎の衛生管理を行う。			職員の体調等の確認 庁舎の衛生管理			

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	少量危険物、消防活動阻害物質及び指定可燃物に関すること	5	届出等の受理及び指導体制の確立
2	火災予防の指導及び対策に関すること	5	届出等の受理及び指導体制の確立

## (17) 若葉消防署消防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよに関すること 救急及び被災者の救助に関すること	消防隊、救急隊、救助隊の維持及び増強 消防隊、救急隊、救助隊による救急・救助活動	通常の出動体制の維持	非常招集体制の確立		非常招集体制の一部緩和		
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	災害情報の収集及び伝達に関すること	方面指揮本部を設置し、管轄区域内の消防活動を統括する。	方面指揮本部の設置					
4	消防資機材及び救急資機材(医薬品含む)の増強等に関すること	装備資機材に不足が生じた場合、他の機関等から借り入れる。	情報収集	必要資機材の要請				
5	参集状況及び部隊編成状況の把握に関すること	参集状況の報告及び部隊編成状況について、随時報告する。	それぞれシステムへ入力					
6	消防団との活動連携に関すること	消防団対策方面本部との連絡調整及び活動概要の掌握を行う。	消防団対策方面本部の設置及び活動連携					
7	区災害対策本部との連絡調整に関すること	方面指揮本部と区災害対策本部との連絡調整	区災害対策本部との連絡調整					
8	班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (18) 若葉消防署予防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	来訪者の安全確保及び避難誘導を実施する。	来訪者の安全確保及び避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	庁舎の出火防止措置、破損状況の確認、代替施設の確保を行う。	庁舎の出火防止措置、破損状況の確認	必要に応じ代替施設の確保など応急・復旧				
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況を把握する。	施設・敷地から確認できる範囲での情報収集活動	消防部総務班への報告				
4	職員等の安否確認及びびり災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及びびり災状況を把握し、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及びびり災状況の収集・報告					
5	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関すること	管轄内の被害状況及び消防隊等の活動状況を把握し、局災害対策本部等へ報告する。	被害状況及び消防隊等の活動状況の把握					
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		文書の收受、職員の服務、物品の管理など				
7	広報活動等に関すること	市民及び事業所等への出火防止、避難等に関する広報を行う。		巡回等により広報活動				
8	火災原因調査等に関すること	火災発生状況等の情報を収集し、り災証明書(火災に関するもの。)を交付する。		情報収集及び火災状況の記録		署調査本部設置 り災証明書交付のための損害状況調査	り災証明書交付及び損害状況調査	
9	食料、飲料水及び寝具等の調整連絡に関すること	長期の消防活動が予測される場合は、職員の食料、飲料水等の確保を行う。			食料等の調達要請	食料等の確保		
10	衛生管理に関すること	活動隊員等の健康管理及び庁舎の衛生管理を行う。			職員の体調等の確認 庁舎の衛生管理			

### ② 応急・復旧業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	少量危険物、消防活動阻害物質及び指定可燃物に関すること	5	届出等の受理及び指導体制の確立
2	火災予防の指導及び対策に関すること	5	届出等の受理及び指導体制の確立

## (19) 緑消防署消防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよに関すること 救急及び被災者の救助に関すること	消防隊、救急隊、救助隊の維持及び増強 消防隊、救急隊、救助隊による救急・救助活動	通常の出動体制の維持	非常招集体制の確立		非常招集体制の一部緩和		
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	災害情報の収集及び伝達に関すること	方面指揮本部を設置し、管轄区域内の消防活動を統括する。	方面指揮本部の設置					
4	消防資機材及び救急資機材(医薬品含む)の増強等に関すること	装備資機材に不足が生じた場合、他の機関等から借り入れる。	情報収集	必要資機材の要請				
5	参集状況及び部隊編成状況の把握に関すること	参集状況の報告及び部隊編成状況について、随時報告する。	それぞれシステムへ入力					
6	消防団との活動連携に関すること	消防団対策方面本部との連絡調整及び活動概要の掌握を行う。	消防団対策方面本部の設置及び活動連携					
7	区災害対策本部との連絡調整に関すること	方面指揮本部と区災害対策本部との連絡調整	区災害対策本部との連絡調整					
8	班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (20) 緑消防署予防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	来訪者の安全確保及び避難誘導を実施する。	来訪者の安全確保及び避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	庁舎の出火防止措置、破損状況の確認、代替施設の確保を行う。	庁舎の出火防止措置、破損状況の確認	必要に応じ代替施設の確保など応急・復旧				
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況を把握する。	施設・敷地から確認できる範囲での情報収集活動	消防部総務班への報告				
4	職員等の安否確認及びびり災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及びびり災状況を把握し、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及びびり災状況の収集・報告					
5	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関すること	管轄内の被害状況及び消防隊等の活動状況を把握し、局災害対策本部等へ報告する。	被害状況及び消防隊等の活動状況の把握					
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		文書の收受、職員の服務、物品の管理など				
7	広報活動等に関すること	市民及び事業所等への出火防止、避難等に関する広報を行う。		巡回等により広報活動				
8	火災原因調査等に関すること	火災発生状況等の情報を収集し、り災証明書(火災に関するもの。)を交付する。		情報収集及び火災状況の記録		署調査本部設置 り災証明書交付のための損害状況調査	り災証明書交付及び損害状況調査	
9	食料、飲料水及び寝具等の調整連絡に関すること	長期の消防活動が予測される場合は、職員の食料、飲料水等の確保を行う。			食料等の調達要請	食料等の確保		
10	衛生管理に関すること	活動隊員等の健康管理及び庁舎の衛生管理を行う。			職員の体調等の確認 庁舎の衛生管理			

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	少量危険物、消防活動阻害物質及び指定可燃物に関すること	5	届出等の受理及び指導体制の確立
2	火災予防の指導及び対策に関すること	5	届出等の受理及び指導体制の確立

## (21) 美浜消防署消防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよに関すること 救急及び被災者の救助に関すること	消防隊、救急隊、救助隊の維持及び増強 消防隊、救急隊、救助隊による救急・救助活動	通常の出動体制の維持	非常招集体制の確立		非常招集体制の一部緩和		
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	災害情報の収集及び伝達に関すること	方面指揮本部を設置し、管轄区域内の消防活動を統括する。	方面指揮本部の設置					
4	消防資機材及び救急資機材(医薬品含む)の増強等に関すること	装備資機材に不足が生じた場合、他の機関等から借り入れる。	情報収集	必要資機材の要請				
5	参集状況及び部隊編成状況の把握に関すること	参集状況の報告及び部隊編成状況について、随時報告する。	それぞれシステムへ入力					
6	消防団との活動連携に関すること	消防団対策方面本部との連絡調整及び活動概要の掌握を行う。	消防団対策方面本部の設置及び活動連携					
7	区災害対策本部との連絡調整に関すること	方面指揮本部と区災害対策本部との連絡調整	区災害対策本部との連絡調整					
8	班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし



## (22) 美浜消防署予防課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	来訪者の安全確保及び避難誘導を実施する。	来訪者の安全確保及び避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	庁舎の出火防止措置、破損状況の確認、代替施設の確保を行う。	庁舎の出火防止措置、破損状況の確認	必要に応じ代替施設の確保など応急・復旧				
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況を把握する。	施設・敷地から確認できる範囲での情報収集活動	消防部総務班への報告				
4	職員等の安否確認及びびり災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及びびり災状況を把握し、消防局人事課に報告する。	職員等の安否情報及びびり災状況の収集・報告					
5	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関すること	管轄内の被害状況及び消防隊等の活動状況を把握し、局災害対策本部等へ報告する。	被害状況及び消防隊等の活動状況の把握					
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		文書の收受、職員の服務、物品の管理など				
7	広報活動等に関すること	市民及び事業所等への出火防止、避難等に関する広報を行う。		巡回等により広報活動				
8	火災原因調査等に関すること	火災発生状況等の情報を収集し、り災証明書(火災に関するもの。)を交付する。		情報収集及び火災状況の記録		署調査本部設置 り災証明書交付のための損害状況調査	り災証明書交付及び損害状況調査	
9	食料、飲料水及び寝具等の調整連絡に関すること	長期の消防活動が予測される場合は、職員の食料、飲料水等の確保を行う。			食料等の調達要請	食料等の確保		
10	衛生管理に関すること	活動隊員等の健康管理及び庁舎の衛生管理を行う。			職員の体調等の確認 庁舎の衛生管理			

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	少量危険物、消防活動阻害物質及び指定可燃物に関すること	5	届出等の受理及び指導体制の確立
2	火災予防の指導及び対策に関すること	5	届出等の受理及び指導体制の確立

## 18 水道局

### (1) 水道総務課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、部内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	飲料水の確保に関すること	市・区本部及び県との防災対策等に関する調整及び情報入手や報告書等を作成する。	水道施設の被害状況把握 問い合わせ対応	被害状況を水道部長へ報告				
4	応急給水(飲料水及び生活用水)の調整に関すること(広報)	断水状況等の水道施設に関する被害状況をHPや広報車にて市民に伝える。		被害状況を確認 応急給水情報の広報活動	応急給水情報の広報活動			
5	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	給水申込納付金の調定	5	水道施設における被害復旧の目途が予測できた事を受け、給水装置承認をもって調定行う。

## (2) 水道事業事務所

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、水道総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	飲料水の確保に関すること	市・区本部及び県との防災対策等に関する調整及び情報入手や報告書等を作成	被害状況を把握 問い合わせ対応	被害状況を水道部長へ報告				
		地下水も含めて給水の確保に努める。		給水の確保				
3	水道施設の災害復旧に関すること	断水等の水道施設被害状況を把握すると共に、応急復旧作業を行う。給水工事完了検査を行う。	漏水・断水等の被害箇所を把握	復旧計画書作成 復旧作業	復旧作業完了検査			
4	応急給水(飲料水及び生活用水)の調整に関すること(給水)	広域避難場所等の応急給水拠点に給水車にて応急給水を行う。		被害状況を確認 応急給水活動の準備	応急給水活動の実施			
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	給水装置承認申請	5	水道施設における被害復旧の目途が予測できた事を受け、窓口申請を開始する。

## 19 病院局

### (1) 経営企画課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、局内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	市立青葉病院、市立海浜病院の被害状況のとりまとめ・報告に関する事	両病院の被害状況のとりまとめ、報告	被害状況のとりまとめ、報告					
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
5	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関する事	コミュニティセンター10F病院局執務室の被害状況を調査し、災害対策本部へ報告する。また、可能な範囲で執務室の復旧を行う。	被害状況の報告	被害の復旧	復旧状況の報告			
6	班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	市立青葉病院、市立海浜病院の医療及び救護活動の支援に関する事	【両病院の医療及び救護活動を支援する】	【両病院の医療・救護活動支援】					

#### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	業務停止の影響
1	経理業務に関する事	5	医療及び救護活動に必要な物資の調達に支障が出る。

## (2) 管理課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、経営企画課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	市立青葉病院、市立海浜病院の医療及び救護活動の支援に関すること	【両病院の医療及び救護活動を支援する】	【両病院の医療・救護活動支援】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	職員の給与に関すること	6	給与の支払ができるようにする

### (3) 市立青葉病院

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入院者等の安全確保と避難誘導に関すること	災害発生時に在院する職員は、直ちに院内を巡回し、来訪者及び入院患者、在院職員同士の安否確認を行い、状況に応じて安全な場所への避難誘導、負傷者への応急処置を行うとともにその被害状況を病院災害対策本部に報告する。	安否確認 避難誘導・救出 負傷者への応急処置 情報収集 報告		負傷者への医療の提供 院内行方不明者の捜索・救出 情報収集 報告		医療を提供 報告	
2	医療及び救護活動に関すること(青葉病院災害対策本部の設置及び運営)	病院長を本部長とした青葉病院災害対策本部(仮称)を設置し、被害状況及び職員の安否、職員参集可否の確認・報告、参集状況に応じた職員配置の振り分け、外部との連絡・調整、負傷者対応の指示など、院内全体のコントロールを行う。	在院職員招集、帰宅職員の招集決定 病院災害対策本部設置 建物及び設備の被害状況を確認 医療継続・避難の判断	情報の収集・伝達 職員配置・活動体制の指揮				
3	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	在院職員は、院外職員等の安否を確認すると共に、参集可能人数及び見込時間を把握し、病院災害対策本部及び経営企画課へ報告する。	職員の安否確認・招集 参集可否・参集可能時間の把握 情報収集			不明職員の安否確認・情報収集等		
4	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設・設備・医療機器の被害状況の調査(安全確認と補修・修理を含む)、ライフライン(電力、水道、ガス、石油、電話)の確保、早期復旧を図るため関係先との連絡調整を行う。	建物や院内設備の被害状況を調査 病院災害対策本部へ報告	施設・設備の被害状況調査と復旧作業 ライフラインの関係先と連絡調整				
5	周辺の被害状況調査に関すること	周囲の被害状況を把握する。	施設・敷地から確認できる範囲で情報収集					
6	関係機関との連絡調整に関すること	外部の関係機関との連絡調整をする。		外部との連絡調整				
7	医療及び救護活動に関すること(医薬品・食料等の確保・調達)	食料・飲料水・医薬品・医療用資器材の備蓄を確認し、必要に応じて確保する。	医薬品や医療資器材の使用可能備蓄の確認 必要な医薬品、食料・飲料水等を確保	医薬品、食料・飲料水等の確保・調達・供給				
8	医療及び救護活動に関すること(院外負傷者の受け入れ)	正面玄関待合ロビーにトリアージセンターを設置し、救急外来と共に来院する負傷者の応急処置を行う。 入院中患者の退院調整を行う(要入院患者の病床を確保するため)	トリアージセンターの設置 救急外来を開設 トリアージ及び応急処置を実施	<トリアージセンター> 自力来院者のトリアージと応急処置 <救急外来> 救急車及びヘリコプター搬送患者の処置 <病棟> 退院・転院可能患者の調整		<トリアージセンター> トリアージセンター終了 <救急外来> 重症患者の受け入れ 負傷者へ医療提供		

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
9	医療及び救護活動に関すること(病院情報システムの稼働可否確認及び患者情報の保護)	患者の個人情報の安全確保・管理 病院情報システムの稼働により、カルテ(病状・治療経過)の参照が可能となり入院患者への医療の継続提供に役立てる。	システムの稼働確認 データ消失の有無確認 バックアップデータの安全な場所への退避 システム稼働不可の場合、紙カルテでの運用を検討	<システム稼働の場合> 安定稼働監視  <システム稼働不可の場合> システム復旧作業と合わせ、院内に紙運用を宣言し、用紙を配付	<システム稼働の場合> 通常運用、安定稼働監視  <システム稼働不可の場合> システム復旧作業			
10	医療及び救護活動に関すること(入院患者への医療継続)	災害発生時以前から入院中の患者に対して引き続き必要な医療を提供する。	安否確認 安全確保・避難誘導 負傷の場合の応急処置					
			医療の継続					
11	医療及び救護活動に関すること(被災現場への医師等の派遣) ※千葉県災害医療本部から要請があった場合に限る	千葉県災害医療本部(健康福祉部)DMAT調整本部からの要請に基づき、大規模被災現場へDMAT隊(災害医療派遣チーム)を派遣し、負傷者の応急処置を行う。		医療資器材及び備蓄医薬品を確認 DMAT隊メンバーを召集・編成	大規模被災現場へDMAT隊を派遣し負傷者の応急処置・医療の提供			
12	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

## ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	保健所への感染症の届出	2	届出の完了

## (4) 市立海浜病院

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入院者等の安全確保と避難誘導に関すること	発災時に在院する職員は、直ちに院内を巡回し、来院者及び入院患者、在院職員同士の安否確認を行い、状況に応じて安全な場所への避難誘導や救助、負傷者への応急処置を行うとともに、その被害状況を病院災害対策本部に報告する。	安否確認 避難誘導・救助 負傷者への応急処置 情報収集 報告		負傷者への医療の提供 院内行方不明者の捜索・救助 情報収集 報告		医療を提供 報告	
2	医療及び救護活動に関すること(海浜病院災害対策本部の設置及び運営)	病院長を本部長とし院内に海浜病院災害対策本部を設置し、被害状況の把握、職員招集範囲の決定、職員の安否把握、参集状況に応じた職員配置の振り分け、応援職員やボランティア等の振り分け、外部との連絡・調整、負傷者対応の指示など、院内全体のコントロールを行う。	在院職員招集、帰宅職員の招集決定 病院災害対策本部設置 建物及び設備の被害状況を確認 医療継続・避難の判断	情報の収集・伝達 職員配置・活動体制の指揮				
3	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	在院職員は、帰宅職員の安否を確認すると共に、参集可能人数及び見込時間を把握し、病院災害対策本部及び経営企画課へ報告する。	職員の安否確認・招集 参集可否・参集可能時間の把握 情報収集			不明職員の安否確認・情報収集等		
4	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設・設備・医療機器の被害状況の調査・把握(安全確認と補修・修理を含む)、ライフライン(電力、水道、ガス、石油、電話)の確保、早期復旧を図るため関係先との連絡調整を行う。	建物や院内設備の被害状況を調査 病院災害対策本部へ報告	施設・設備の被害状況調査と復旧作業 ライフラインの関係先と連絡調整				
5	周辺の被害状況調査に関すること	周囲の被害状況を把握する。	施設・敷地から確認できる範囲で情報収集					
6	関係機関との連絡調整に関すること	県救急医療センター、その他外部の関係機関との連絡調整をする。	県救急医療センターと連絡調整 外部との連絡調整					
7	医療及び救護活動に関すること(医薬品・食料等の確保・調達)	食料・飲料水・医薬品・医療用資器材の備蓄を確認し、必要に応じて確保・調達する。	医薬品や医療用資器材の使用可能備蓄の確認 必要な医薬品、食料・飲料水等を確保	医薬品、食料・飲料水等の確保・調達・供給				
8	医療及び救護活動に関すること(院外負傷者の受け入れ)	正面玄関待合ロビーにトリアージセンターを設営し、救急外来と共に来院する負傷者の応急処置を行う。 入院中患者の退院調整を行う(要入院患者の病床を確保するため)	トリアージセンターの設置 救急外来を開設 トリアージ及び応急処置を実施	<トリアージセンター> 自力来院者のトリアージと応急処置 <救急外来> 救急車及びヘリコプター搬送患者の処置 <病棟> 退院・転院可能患者の調整	<トリアージセンター> トリアージセンター終了 <救急外来> 重症患者の受け入れ 負傷者へ医療提供			



優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
9	医療及び救護活動に関すること(病院情報システムの稼働可否確認及び患者情報の保護)	患者の個人情報の安全確保・管理 病院情報システムの稼働により、カルテ(病状・治療経過)の参照が可能となり入院患者への医療の継続提供に役立てる。	システムの稼働確認 データ消失の有無確認 バックアップデータの安全な場所への退避 システム稼働不可の場合、紙カルテでの運用を検討	<システム稼働の場合> 安定稼働監視  <システム稼働不可の場合> システム復旧作業と合わせ、院内に紙運用を宣言し、用紙を配付	<システム稼働の場合> 通常運用、安定稼働監視  <システム稼働不可の場合> システム復旧作業			
10	医療及び救護活動に関すること(入院患者への医療継続)	災害発生時以前から入院中の患者に対して引き続き必要な医療を提供する。	安否確認 安全確保・避難誘導 負傷の場合の応急処置					
			医療の継続					
11	医療及び救護活動に関すること(被災現場への医師等の派遣) ※千葉県災害医療本部から要請があった場合に限る	千葉県災害医療本部(健康福祉部)DMAT調整本部からの要請に基づき、大規模被災現場へDMAT隊(災害医療派遣チーム)を派遣し、負傷者の応急処置を行う。		医療資器材及び備蓄医薬品を確認 DMAT隊メンバーを召集・編成	大規模被災現場へDMAT隊を派遣し負傷者の応急処置・医療の提供			
12	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

## ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	保健所への感染症の届出	2	届出の完了

## 20 会計室

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、室内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
3	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
4	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
5	所管事項に関する被害状況及び災害対策等の情報収集及び報告に関する事	財務会計システム、全収納システム及び収納消込委託業者の稼働状況の確認を行い、活動可能な業務範囲について報告を行う。		財務会計システム、全収納システム及び収納消込委託業者等の稼働状況の確認				
6	関係機関との連絡調整に関する事	指定金融機関等と連絡調整を行う。		指定金融機関等の稼働状況を確認				
7	災害関係経費の出納に関する事	支出については、災害関係経費の支出窓口を設置し、手書き支出命令書、支払通知書により支払う。		災害関係経費支出窓口を設置	手書き支出命令書による支出 支出台帳による整理 財務会計システム復旧後現金出納簿作成			
		収入については、システムが正常稼働するまで領収済通知書を会計室が保管、入金処理は、一時的に全て一般会計で受け入れ、システム正常稼働後に整理する。		全システム復旧まで一般会計収入分として処理 全システム復旧後科目別に収納消込処理 銀行日計は日々作成するように指示				
8	災害時の現金の保管に関する事	災害時の現金保管場所(金庫)の使用可否を確認し、使用不能な場合は代替場所を確保し、現金を保管する。		災害時の現金保管場所の確保 現金受入台帳の作成	現金保管			
9	義援金の受付・保管に関する事	義援金の受入に係る口座開設等金融機関など関係機関との調整を行う。				義援金の受入口座の開設 金融機関との調整 義援金の集計	義援金の集計	

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	現金の出納及び保管	3	現金の出納及び保管体制の確立
2	現金及び財産の記録管理	4	現金及び財産の記録管理体制の確立
3	小切手の振出し	4	小切手の振出し
4	市及び県の収入証紙の出納及び保管	4	市及び県の収入証紙の出納及び保管体制の確立
5	支出負担行為の確認	3	支出負担行為の確認体制の確立
6	支出命令書及び精算書の審査	3	支出命令書及び精算書の審査体制の確立
7	有価証券の出納及び保管	6	有価証券の出納及び保管体制の確立
8	歳入歳出決算書の調製	6	歳入歳出決算書の調製

## 2.1 教育委員会事務局

### (1) 総務課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	来訪者等の安全確保と避難誘導等を行う。	来訪者等の安全確保と避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	ポートサイドタワーにおける安全確認、災害予防及び災害復旧等を行う。	ポートサイドタワーにおける安全確認、災害予防及び災害復旧					
3	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、部内の情報をとりまとめ、教育職員課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
4	周辺の被害状況調査に関すること	総務課周辺の被害状況調査等を行う。	総務課周辺の被害状況調査					
5	教育長・教育委員の秘書に関すること	教育長・教育委員との連絡調整を行う。	教育長の秘書業務		教育長・教育委員の秘書業務			
6	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。		各班職員配備体制の確認と調整				
7	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
8	各班の庶務に関すること	文書の收受、課内の職員の服務、物品の管理等を行う。			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理等		

#### ② 優先的通常業務

優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	秘書課業務(教育長のスケジュール管理等)	1	教育長等との連絡の確保
2	各種調査照会回答等(緊急性の高い案件)	3	関係機関等との情報の共有
3	事務局内及び学校の予算及び経理に関すること	5	経理(予算の執行)機能の回復
4	法規・訟務関係業務	5	必要となる法規等の制定改廃、期日への対応等
5	教育委員会会議・議会に関すること	6	教育委員会会議の開催・議会対応

## (2) 企画課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、教育総務部総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理等を行う。			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理等		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	部長会議、部課長会議の開催	3	会議の開催

## (3) 教育職員課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること(教職員)	学校の教職員の安否の確認に関すること	学校の教職員の安否確認					
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること(職員)	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、教育総務部総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、課内の職員の服務、物品の管理、支出など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理、支出など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	叙位・叙勲に関する業務	2	申請書類の作成
2	教職員の任免、分限、懲戒、服務その他の人事に関すること	6	各学校での教職員の整備
3	教職員の給与その他の勤務条件に関すること	6	教職員の勤務状況の把握
4	教職員の公務災害に関すること	6	教職員の公務災害状況の把握

#### (4) 教育給与課

##### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認と被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	被災職員の援助に関する事	職員の負傷状況の確認・取りまとめを行い、共済手続きや休暇制度などの周知・申請や公務災害手続きへの連携を行う。		職員の負傷状況の確認(6～72時間)		職員の負傷に係る共済手続きや休暇制度などの周知・申請受理(4～10日)	職員の負傷状況の取りまとめ(11日以降)	
3	各班の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
4	災害対策従事職員の公務災害補償等に関する事	公務災害補償の手続き等に係る案内、認定・補償					災害補償の手続き等の案内	公務災害の補償

##### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	給与等の支給に関する事務(例月給与、期末勤勉、退職手当、遺族年金、差押等)	4	給与等の支給
2	人事給与システムの運用管理事務	4	人事給与システムの稼働
3	共済短期給付に関する事務	4	健康保険証の交付・再交付
4	職員の勤務時間その他勤務条件に関する事	4	職員の負傷に係る休暇制度等の周知、申請受理
5	職員の健康管理及び安全衛生に関する事	5	職員の健康相談及び職員健康審査会の実施
6	共済掛金・負担金支払いに関する事務	6	
7	共済物資・貸付償還金払出しに関する事務	6	物資・貸付償還金の払出し
8	給与等に係る税及び負担金関連事務(所得税、住民税の納付、年末調整等)及び派遣職員負担金納付事務	6	税務署等への納期限延長の確認、納付
9	給与等に関連する証明事務(給与証明書発行、手当証明書発行等)	6	諸証明書の発行
10	給与等に係る届出・認定事務(通勤手当、扶養手当、児童手当等)	6	各種届出の受理

## (5) 学校施設課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、教育総務部総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	学校施設等の被害調査及び災害復旧に関すること	学校施設の被害状況を調査し、災害復旧を行う。	被害状況調査の準備	被害状況調査体制の確立				
				被害調査の実施				
				被害状況の国への速報	応急的な安全措置の実施	応急的な復旧措置の実施	災害復旧事業に係る被害状況の詳細調査	災害復旧事業の着手
3	避難所開設に関すること	避難所施設の被害情報の収集と災害対策本部への伝達・避難所開設に伴う施設面の支援を行う。	被害情報の収集	被害情報の収集・伝達・施設面の支援	施設面の支援			
4	関係機関との連絡調整に関すること	文部科学省や県からの通知文等への対応や、災害復旧国庫負担金の申請手続きの確認を行う。			文部科学省や県からの通知文等の確認		同左及び災害復旧国庫負担金の申請手続きの確認	
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
6	教育関係物品の調達及び業者との連絡調整に関すること	学校に最低限必要な物品の調達に係る業者との連絡調整等を行う。					物品調達	

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	学校施設の整備に関すること	6	契約済の工事について、平常時の体制を確立

## (6) 学事課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、教育総務部総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	休校措置に関する事	被害に応じて、臨時休業の必要を検討し、臨時休業についてホームページに掲載する。	一斉臨時休業を検討し、検討結果を学校へ連絡	ホームページに掲載				
3	学校と保護者との連絡に関する事	児童生徒の引き渡しや臨時休業等について、学校や保護者等に連絡を行い、引き渡し状況についてホームページに掲載する。	保護者へ携帯連絡メールを発信 学校ホームページへの掲載依頼	ホームページに掲載				
4	状況の把握に関する事	地震情報や在籍児童生徒、職員等の安否等を把握する。	地震情報把握 在籍児童生徒、職員等の安否確認	各学校の避難所開設状況把握				
5	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
6	応急授業対策に関する事	通常授業ができない場合の応急授業の実施や継続を検討し、学校に連絡する。			応急授業実施 検討 学校に連絡	応急授業継続 検討 学校に連絡		
7	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
8	各班の庶務に関する事	文書の收受、課内の職員の服務、物品の管理、支出など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理、支出など		
9	学用品等の給与に関する事	千葉市地域防災計画に基づき、必要とする児童生徒に学用品を給与する。				学用品の不足 調査	執行予算の調整及び発注	納入(支給)、 支払い事務

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	入学通知書発行業務	5	入学児童生徒の把握
2	学区外通学に関する業務	4	区役所からの学区外通学に関する相談対応体制及び、学区外通学申請受理体制の確立
3	区域外通学に関する業務	4	区役所からの区域外通学に関する相談対応体制及び、区域外通学申請受理体制の確立
4	教育相談指導教室の入退級通知発行業務	4	入退級通知発行体制確立
5	外国人児童生徒入学申請に関する業務	4	区役所からの入学申請に関する相談対応体制及び、区域外通学申請受理体制の確立
6	学用品費等の就学援助事務	4	認定処理体制、支給事務体制の確立
7	学校事故に関する業務	4	学校事故報告書受理、事故への対応



## (7) 教育改革推進課(新設)

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、学事課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、課職員の服務、物品の管理、支出など			職員等の服務	文書の收受、職員等の服務、物品の管理、支出など		
3	応急授業対策に関すること	臨時休業期間中の基本的な学習支援策を提示し、各学校の実態に応じて児童生徒への具体的な対応策を講じてもらう。			臨時休業期間中の基本的な学習支援策を提示			

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	市立稲毛高等学校附属中学校入学選抜検査関連業務	4	入学検査準備
2	市立高等学校入学者選抜検査関連業務	4	入学検査準備

## (8) 教育指導課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、学事課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、課職員の服務、物品の管理、支出など			職員等の服務	文書の收受、職員等の服務、物品の管理、支出など		
3	応急授業対策に関すること	臨時休業期間中の基本的な学習支援策を提示し、各学校の実態に応じて児童生徒への具体的な対応策を講じてもらう。			臨時休業期間中の基本的な学習支援策を提示			
4	学用品等の支給に関すること	災害により教科書を喪失またはき損した児童生徒に対して、教科書を給与する。				教科書不足調査	教科書予算の調査及び発注	納入(支払)、支払準備

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (9) 教育支援課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、学事課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、課職員の服務、物品の管理、支出など			職員等の服務	文書の收受、職員等の服務、物品の管理、支出など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	各学校での生徒指導、教育相談関係事案への対応業務	5	報告・連絡体制の整備と各学校への支援体制の確立
2	各学校における特別支援教育、就学指導に関する業務	5	報告・連絡体制の整備と各学校への支援体制の確立

## (10) 保健体育課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	児童生徒の保健(健康)に関すること	児童生徒の健康被害の把握及び傷病者への対応等の情報収集	児童生徒の健康観察 傷病者等の救急処置の指示 情報収集	傷病者等の対応 その他健康に関する情報内容を報告	関係者、関係機関への対応 情報収集内容を報告	関係者、関係機関への対応 情報収集内容を報告 学校教育活動再開に向けた検討		
2	炊き出し設備等(各学校)の運用に関すること	避難所としての炊き出し設備、施設の運用状況等の情報収集	利用可能な炊き出し設備、施設等の状況報告の指示 情報収集	利用可能な炊き出し設備、施設等の状況、開設準備の検討内容を報告	関係者、関係機関へ炊き出し施設開設の検討・開設準備等の指示 指示内容等を報告	関係機関等への開設準備に向けての連絡・指示 避難所炊き出し開設 市民へ情報の伝達		
3	学校給食センターの安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	学校給食センターの状況を確認し、学事課に報告するとともに、業務開始について検討・指示する。	各学校給食センター施設等の状況報告の指示、情報収集	各学校給食センター施設等の状況報告の指示、情報収集内容を報告	施設開設の検討・開設準備等の指示 指示内容等を報告			
4	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、学事課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員等の服務、物品の管理、支出など			職員等の服務	文書の收受、職員等の服務、物品の管理、支出など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	学校給食の栄養及び衛生、給食設備に関すること	5	避難所炊き出し開設 開設情報の伝達 学校給食の再開に向けた準備完了
2	児童生徒の各種検診事業に関すること	5	法規事務・連絡体制の確立
3	教職員の健康診断に関すること	5	法規事務・連絡体制の確立
4	学校環境衛生に関すること	5	連絡体制等の確立
5	学校における感染症の予防及び発生状況に関すること	5	連絡体制等の確立
6	学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること	5	連絡体制等の確立
7	児童生徒の交通事故に関すること	5	連絡体制等の確立
8	日本スポーツ振興センターの災害共済給付に関すること	6	文書による事務体制の確立
9	医療扶助費に関すること	6	文書による事務体制の確立
10	学校給食費の徴収に関すること	6	システム処理による事務体制の確立

(11) 新港学校給食センター（こてはし学校給食センター及び大宮学校給食センター含む）

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	来訪者の安全を確認し、避難誘導を行う。	来訪者の避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設内を見回り、安全の確認を行う。消防機関に対する通報	施設内の災害状況の把握、消火器具による初期消火活動					
3	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、保健体育課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
4	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況について調査を行う。	周辺の被害状況調査					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、課内の職員の服務、物品の管理、支出など			職員等の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理、支出など		
6	こてはし学校給食センター及び大宮学校給食センターの運営	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、保健体育課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
		施設内を見回り、安全の確認を行う。消防機関に対する通報	施設内の災害状況の把握、消火器具による初期消火活動					
		衛生管理に関すること、食数に関すること、栄養及び献立に関すること、賄材料の調達及び検収に関すること						献立等

② 優先的通常業務

・記載なし

## (12) 教育センター

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	来訪者の安全を確認し、避難誘導を行う。	来訪者の避難誘導					
2	関係機関との連絡調整に関すること	各ライトポートの通級児童生徒、職員、施設の安全確認を行う。	通級児童生徒等の安否情報の収集及び施設の状況確認					
3	職員等の安否確認及びびり災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及びびり災状況を把握し、学事課に報告する。	職員等の安否情報及びびり災状況の収集・報告					
4	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設内を見回り、安全の確認を行う。消防機関に対する通報	施設内の災害状況の把握、消火器具による初期消火活動					
5	学校及び保護者との連絡に関すること	携帯連絡メールにより、市(区)、消防署等から伝達された情報等を迅速に学校及び保護者に伝達する。	情報伝達体制を確立 情報の伝達					
6	周辺の被害状況調査に関すること	敷地外を見回り、安全の確認をする。	敷地の外回りの災害状況の把握					
7	応急授業対策に関すること	被災し授業を実施する場所を確保できない学校に対し、場所の提供を行う。					応急授業を実施する必要のある学校の調査	応急授業実施のための場所を提供
8	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理、支出など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理、支出など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	情報教育ネットワークに関すること	2	ネットワークが維持、運営されていること
2	センターの予算及び経理に関すること	5	予算執行体制の確立

### (13) 養護教育センター

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	来訪者の安全を確認し、避難誘導を行う。	来訪者の避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設内を見回り、安全の確認を行う。消防機関に対する通報	施設内の災害状況の把握、消火器具による初期消火活動					
3	周辺の被害状況調査に関すること	敷地外を見回り、安全の確認をする。	敷地の外回りの災害状況の把握					
4	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、学事課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理、支出など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理、支出など		

#### ② 優先的通常業務

優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	養護教育センターの予算及び経理に関すること	5	予算執行体制の確立

## (14) 生涯学習振興課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関する事	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、教育総務部総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	所管施設及び利用者の被害状況の把握に関する事	所管施設及び利用者の被害情報を収集する。	所管施設及び利用者の被害情報の収集	余震等の影響による施設の被害情報の収集				
3	所管する施設の避難所開設、避難者数及び運営状況の把握に関する事	所管する施設の避難所開設、避難者数及び運営状況を把握する。	所管する施設の避難所開設、避難者数及び運営状況を把握					
4	各班等の職員の動員、配備に関する事	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
5	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関する事	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
6	千葉市公民館設置管理条例に掲げる公民館、青少年センターとの連絡及び調整に関する事	職員配備の報告、活動体制にかかる連絡調整など	職員配備の報告	職員配備の報告、活動体制にかかる連絡調整など				
7	一時滞在施設の施設管理に関する事(生涯学習センター)	帰宅困難者の受入れ、物資配布、情報提供	帰宅困難者の受入れ	物資配布、情報提供				
8	公益財団法人千葉市教育振興財団との連絡及び調整に関する事	指定管理施設での帰宅困難者の受入れ等に関する協力・要請を行う。	帰宅困難者の受入れ等に関する協力・要請	帰宅困難者の受入れ等の状況の把握				
9	課の庶務に関する事	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
10	被害を受けた所管施設の復旧計画の策定に関する事	被害を受けた所管施設に関する復旧計画を策定する。				被害金額の把握	修繕計画の策定	
11	被害を受けた所管施設の復旧に関する事	被害を受けた所管施設に関し、予算措置の講じられているものから、順次、修繕等の復旧対策を講ずる。					課または各施設における修繕等の発注	

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (15) 南部青少年センター

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、生涯学習振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告						
2	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	非常放送を入れ、各部屋を回って施設利用者を避難誘導をする。	施設利用者の避難誘導						
3	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設内を巡回し、安全確認箇所等調査を行い、災害予防対応及び災害復旧対策を行う。	施設内の安全確認	消防業務				施設の復旧	
4	所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報収集及び報告に関すること	被害状況調査を行い、災害対策対応等の報告を本部教育部に行う。	被害情報の収集	報告	余震等の影響による施設の被害情報の収集				
5	南部青少年センターの避難所運営に関すること	避難者の収容スペースの確保、および避難所運営に必要な資材の確認と配置を行う。		避難所の開設	避難所の運営				
		避難者の受付をし、居住スペースへ案内する要援護者に配慮した対応をする。		避難者の受け入れ開始					
		避難所運営会議の開催により、情報の共有化と今後の運営方針を決定する。		関係者の参集および随時の会議開催					
		運営会議の方針に基づき、避難者へ物資の配給を行う。		避難者への物資の供給					
		避難者への情報提供を行う。	情報提供体制の確立	情報の提供					
	避難所運営会議での長期避難生活への対応を図る。							避難者による自主的な避難所運営体制の確立	
6	周辺の被害状況調査に関すること	センター周辺の被害状況の確認を行う。	災害情報の収集	報告					
7	センターの庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			

### ② 優先的通常業務

・該当なし



## (16) 文化財課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面	
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、班内の情報をとりまとめ、教育総務部総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告						
2	文化財の被害調査及び災害復旧に関すること	市内を巡回するなどし、所管する文化財の被害状況を調査する。	委託施設に関する被害状況の情報収集						市内の史跡等を巡回文化財の被害状況を調査
3	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			
4	所管する文化財の修復に関すること	建物自体が文化財として指定又は登録されている公開施設の復旧対策を講ずる。						修復計画の策定	

### ② 優先的通常業務

・記載なし

## (17) 加曾利貝塚博物館

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、文化財課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	園内を巡回し来訪者の安全確保と避難誘導を行う。	来訪者の安否確認 避難所への誘導					
3	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	園内、施設内を巡回し、施設の安全確認を行い、災害の予防対策を行うとともに、災害復旧の準備及び応急復旧等を行う。	施設の安全確認 被害状況の確認	災害の予防対策 災害の復旧準備 応急復旧				
4	施設の被害状況及び利用者の被災状況の確認、報告に関すること	施設被害及び利用者の被災状況等を確認し、文化財課に報告する。		施設被害及び利用者の被災状況等を確認・報告	余震等の影響による施設の被害情報等を収集・報告			
5	周辺の被害状況調査に関すること	園内を巡回し周辺の道路、家屋等の被害状況の調査を行う。	周辺の被害状況の確認					
6	文化財の被害調査及び災害復旧に関すること	園内、施設内を巡回し、文化財の被害状況の調査を行い、本部、関係機関等へ報告する。		被災文化財等の被害状況の確認	文化財の被害状況の確認 本部、関係機関等へ報告			
7	館の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (18) 郷土博物館

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、文化財課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	来訪者・入館者等の安全確保と避難誘導に関すること	館内を巡回し、来訪者・入館者等の安全確保と避難誘導を行う。	複数人で館内を巡回し、来訪者の安否確認、避難所への誘導を行う					
3	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設内を巡回し、施設の安全確認を行い、災害の予防対策を行うとともに、災害復旧の準備及び応急復旧等を行う。	施設の安全確認 被害状況の確認	災害の予防対策 災害の復旧準備 応急復旧				
4	施設の被害状況及び利用者の被災状況の確認、報告に関すること	施設被害及び利用者の被災状況等を確認し、文化財課に報告する。		施設被害及び利用者の被災状況等を確認・報告	余震等の影響による施設の被害情報等を収集・報告			
5	周辺の被害調査に関すること	館外を巡回し、外壁等に損壊がないか、また進入路等に倒木等がないか調査を行う。	周辺の被害状況の確認					
6	文化財の被害調査及び災害復旧に関すること	館内を巡回し、文化財の被害状況の調査を行い、本部、関係機関等へ報告する。	被災文化財等の被害状況の確認	文化財の被害状況の確認 本部、関係機関等へ報告				
7	館の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (19) 中央図書館管理課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	利用者の安全を確保し、避難誘導する。	利用者の避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設の安全確認の実施。状況に応じ災害予防措置や災害による被害の復旧措置を図る。	被害状況を確認 災害予防 復旧作業		修繕が必要な場合は、業者等へ依頼			
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況を確認し、生涯学習班へ連絡する。	周辺の被害状況を確認					
4	関係団体の協力要請に関すること	教育振興財団等、施設の維持管理者と協力し、応急・復旧作業を行う。	教育振興財団へ連絡 被害状況の確認 予防復旧作業	復旧作業				
5	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、生涯学習振興課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・報告					
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	経理事務に関すること。(報酬、賃金、各種支払業務)	6	支払等の再開
2	図書館システムの企画、運用及び管理に関すること	4	システムの稼働により、窓口業務(図書の貸出し、返却)の再開

## (20) 中央図書館情報資料課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、生涯学習振興課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		
—	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること等	【管理課と連携して対応】	【管理課と連携して対応】					

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	図書館資料の館内供用及び個人貸出に関すること	6	館内供用及び個人貸出サービスの再開
2	自動出納書庫及び一般書庫の管理に関すること	6	自動出納書庫内の図書の貸出しサービスの再開

## (21) みやこ図書館

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	利用者の安全を確保し、避難誘導する。	利用者の避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設の安全確認の実施。状況に応じ災害予防措置や災害による被害の復旧措置を図る。	被害状況を確認 災害予防 復旧作業		修繕が必要な場合は、業者等へ依頼			
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況を確認し、生涯学習班へ連絡する。	周辺の被害状況を確認					
4	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、生涯学習振興課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・報告					
5	関係団体の協力要請に関すること	災害協定に基づき、中央・美浜土木事務所との応急・復旧作業を支援する。(井戸水の供給)	相互協力の要否を双方で確認	応急・復旧作業を支援				
6	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	経理事務に関すること。(報酬、賃金、各種支払業務)	6	支払等の再開
2	図書館資料の館内供用及び個人貸出に関すること	5	システムの稼働による館内供用及び個人貸出サービスの再開

## (22) 花見川図書館

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	利用者の安全を確保し、避難誘導する。	利用者の避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設の安全確認の実施。状況に応じ災害予防措置や災害による被害の復旧措置を図る。	被害状況を確認 災害予防 復旧作業		修繕が必要な場合は、業者等へ依頼			
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況を確認し、生涯学習班へ連絡する。	周辺の被害状況を確認					
4	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、生涯学習振興課に報告する。	職員の安否情報及び被災状況の収集・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	経理事務に関すること。(報酬、賃金、各種支払業務)	6	支払等の再開
2	図書館資料の館内供用及び個人貸出に関すること	5	システムの稼働による館内供用及び個人貸出サービスの再開

(23) 稲毛図書館

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	利用者の安全を確保し、避難誘導する。	利用者の避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設の安全確認の実施。状況に応じ災害予防措置や災害による被害の復旧措置を図る。	被害状況を確認 災害予防 復旧作業		修繕が必要な場合は、業者等へ依頼			
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況を確認し、生涯学習班へ連絡する。	周辺の被害状況を確認					
4	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、生涯学習振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	経理事務に関すること。(報酬、賃金、各種支払業務)	6	支払等の再開
2	図書館資料の館内供用及び個人貸出に関すること	5	システムの稼働による館内供用及び個人貸出サービスの再開

## (24) 若葉図書館

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	利用者の安全を確保し、避難誘導する。	利用者の避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設の安全確認の実施。状況に応じ災害予防措置や災害による被害の復旧措置を図る。	被害状況を確認 災害予防 復旧作業		修繕が必要な場合は、業者等へ依頼			
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況を確認し、生涯学習班へ連絡する。	周辺の被害状況を確認					
4	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、生涯学習振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	経理事務に関すること。(報酬、賃金、各種支払業務)	6	支払等の再開
2	図書館資料の館内供用及び個人貸出に関すること	5	システムの稼働による館内供用及び個人貸出サービスの再開

## (25) 緑図書館

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	利用者の安全を確保し、避難誘導する。	利用者の避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設の安全確認の実施。状況に応じ災害予防措置や災害による被害の復旧措置を図る。	被害状況を確認 災害予防 復旧作業		修繕が必要な場合は、業者等へ依頼			
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況を確認し、生涯学習班へ連絡する。	周辺の被害状況を確認					
4	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、生涯学習振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	経理事務に関すること。(報酬、賃金、各種支払業務)	6	支払等の再開
2	図書館資料の館内供用及び個人貸出に関すること	5	システムの稼働による館内供用及び個人貸出サービスの再開

(26) 美浜図書館

① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	利用者の安全を確保し、避難誘導する。	利用者の避難誘導					
2	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	施設の安全確認の実施。状況に応じ災害予防措置や災害による被害の復旧措置を図る。	被害状況を確認 災害予防 復旧作業		修繕が必要な場合は、業者等へ依頼			
3	周辺の被害状況調査に関すること	周辺の被害状況を確認し、生涯学習班へ連絡する。	周辺の被害状況を確認					
4	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、生涯学習振興課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	経理事務に関すること。(報酬、賃金、各種支払業務)	6	支払等の再開
2	図書館資料の館内供用及び個人貸出に関すること	5	システムの稼働による館内供用及び個人貸出サービスの再開

## 2.2 選挙管理委員会事務局

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、局内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	選挙事務の管理執行に関すること	3	選挙事務の執行体制の確認(投票所施設の確認等) ただし、国・県等の管理機関より特別な指示があった場合はその指示に従う。
2	区選挙管理委員会との連絡調整	2	選挙執行にあたっての対応協議
3	県選挙管理委員会との連絡調整	2	県・国との選挙執行にあたっての対応協議
4	選挙執行に係る選挙管理委員会の開催	4	選挙執行体制の確保
5	開票及び選挙会に係る業務	5	開票及び選挙会に係る事務が実施できる。 ただし、開票については、多数の職員の動員を必要とする。
6	当選証書付与式事務	6	当選人への当選証書の付与業務
7	選挙結果報告等に係る業務	6	各行政機関等への選挙結果の報告



## 23 人事委員会事務局

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、局内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	競争試験及び選考に関すること	2	申込受付期間、試験実施期間については、問い合わせへの対応、連絡体制の確立
2	不利益処分についての審査請求に関すること	3	審査請求の受け付け体制の確立
3	職員団体の登録に関すること	3	届出の受け付け体制の確立
4	人事委員会の会議に関すること	4	議題等の状況に応じたの最小限の実施
5	職員に関する条例の制定又は改廃について、議会への意見の申出に関すること	4	議会の状況に応じたの最小限の実施
6	勤務条件に関する措置の要求に関すること	5	措置要求書の受け付け体制の確立
7	職員の苦情の処理に関すること	5	苦情の申出及び相談の受け付け体制の確立
8	労働基準監督機関の職権の行使に関すること	5	申請・報告等の受け付け体制の確立

## 24 監査委員事務局

### (1) 行政監査課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、局内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務など		

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

### (2) 財務監査課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、行政監査課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
2	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務など		

#### ② 優先的通常業務

・該当なし

## 25 農業委員会事務局

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、局内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
2	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
3	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などとの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
4	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## 26 議会事務局

### (1) 総務課

#### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	「千葉市議会大規模災害対応ハンドブック」内、「議事堂からの避難誘導マニュアル」に基づき、傍聴者・議員等の安全確保及び避難誘導	避難経路を確保 傍聴者・議員等を議事堂の外へ避難誘導	帰路の安全を確認・情報提供 帰宅困難者は、本部と連携し対応				
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、局内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・とりまとめ・報告					
3	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	議事堂の安全を確認、仮復旧や危険箇所の立入禁止などの措置を実施		議事堂の安全を確認 千葉市議会災害対策会議の開催場所を確保	被害箇所の仮復旧や立入禁止等の措置			
4	議長及び副議長の秘書に関すること	議長及び副議長との連絡調整	秘書業務					
5	災害に係る議会活動に関すること	「千葉市議会大規模災害対応指針」に基づく災害対策会議の事務局として、会議運営の補助や、議員と本部との情報の仲立ちを行うほか、国・県・関係機関への要望活動を行う。		千葉市議会災害対策会議の運営補助	議員から提供された地域の情報・要望を本部へ提供 本部から収集した情報を議員へ提供 随時、災害対策会議の運営を補助			
6	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること	本部事務局への参集状況や被害、活動状況などの報告、本部事務局からの情報収集や指示の伝達、部内各班などの連絡調整を行う。	参集状況や被害、活動状況などの報告 情報収集・指示の伝達 部内各班との連絡調整					
7	各班等の職員の動員、配備に関すること	各班の業務に従事する職員の動員・配備を確認し、調整する。	各班配備体制の確認	各班職員配備体制の確認と調整				
8	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

#### ② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	議会棟内各室の修繕及び工事に関すること	6	各室を使用可能な状態とする
2	局の経理(支払事務)に関すること	6	局の経理事務体制の確立
3	議員の報酬等の支給に関すること	6	議員報酬等の支払い体制の確立
4	職員給与等の支給に関すること	6	職員給与等の支払い体制の確立
5	政務活動費の交付に関すること	6	政務活動費の支払い体制の確立

## (2) 議事課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	「千葉市議会大規模災害対応ハンドブック」内、「議事堂からの避難誘導マニュアル」に基づき、傍聴者・議員等の安全確保及び避難誘導	避難経路を確保 傍聴者・議員等の避難誘導	帰路の安全を確認・情報提供 帰宅困難者は、本部と連携し対応				
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、議会事務局総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	災害に係る議会活動に関すること	議員の安否確認・被災状況を把握する	安否確認・被災状況把握					
		本会議の開催・閉会の協議をする。 開催する場合(会期、議決しなければならない議案、先送りする議案等) 閉会する場合(本会議開催の有無、議案における未修正部分の取り扱い、先送りした議案の取り扱い等)	本会議の開催・閉会(打ち切り)の協議				本会議の継続	
4	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	議会棟の設備を確認する				確認		
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

### ② 優先的通常業務

・該当なし

## (3) 調査課

### ① 応急・復旧業務

優先順位	応急・復旧業務名	業務の概要	第1局面	第2局面	第3局面	第4局面	第5局面	第6局面
1	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること	「千葉市議会大規模災害対応ハンドブック」内、「議事堂からの避難誘導マニュアル」に基づき、傍聴者・議員等の安全確保及び避難誘導	避難経路を確保 傍聴者・議員等を議事堂の外へ避難誘導	帰路の安全を確認・情報提供 帰宅困難者は、本部と連携し対応				
2	職員等の安否確認及び被災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び被災状況を把握し、議会事務局総務課に報告する。	職員等の安否情報及び被災状況の収集・報告					
3	災害に係る議会活動に関すること	議員の安否確認・被災状況を把握する	議員の安否確認・被災状況把握					
4	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること	議会放映機器等を確認する				確認		
5	各班の庶務に関すること	文書の收受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の收受、職員の服務、物品の管理など		

② 優先的通常業務

回復優先順位	業務項目	回復局面	回復レベル
1	議員提出議案に関する業務	5	議員提出議案に関する業務の確立
2	議員からの意見書等に関する業務	5	議員からの意見書等に関する業務の確立
3	議会の広報に関する業務	5	議会の広報に関する業務の確立
4	議会に関する各種規程の制定及び改廃に関する業務	5	議会に関する各種規程の制定及び改廃に関する業務の確立

## 最優先業務一覧

番号	課	業務項目
1	国際交流課	要配慮者（外国人）の対策に関すること（千葉県災害時外国人支援センター）
2	危機管理課（本部事務局）	本部の開設及び廃止に関すること
3	危機管理課（本部事務局）	本部及び本部事務局の設営に関すること
4	危機管理課（本部事務局）	本部員会議の運営に関すること
5	危機管理課（本部事務局）	防災指令その他本部長命令の伝達に関すること
6	危機管理課（本部事務局）	通信回線・通信機器の確保に関すること
7	危機管理課（本部事務局）	防災行政無線・地域防災無線の運用・統制に関すること
8	危機管理課（本部事務局）	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること
9	危機管理課（本部事務局）	関係機関との連絡調整に関すること
10	危機管理課（本部事務局）	災害関連情報の収集・伝達に関すること
11	危機管理課（本部事務局）	報道機関への情報提供及び報道要請に関すること
12	危機管理課（本部事務局）	市民への災害広報に関すること
13	危機管理課（本部事務局）	帰宅困難者対策に関すること
14	危機管理課（本部事務局）	応急給水に関すること
15	危機管理課（本部事務局）	食糧及び救援物資等の受け入れ及び配付に関すること
16	危機管理課（本部事務局）	し尿の収集・処理に関すること
17	危機管理課（本部事務局）	要配慮者対策に関すること
18	危機管理課（本部事務局）	各班等の職員の動員、配備に関すること
19	危機管理課（本部事務局）	市民・関係機関等からの問合せ対応に関すること
20	総務課	災害対策従事職員の食料等の調達に関すること
21	人事課	職員の動員及び配置に関すること
22	情報システム課	電子情報・システム等の保全に関すること
23	資産経営課	輸送拠点の管理・運営に関すること
24	管財課	災害時の庁内対策に関すること（地震）
25	管財課	車両等の確保及び配車計画に関すること
26	管財課	緊急輸送の実施に関すること
27	契約課	燃料の調達に関すること
28	区政推進課	戸籍情報システム、住民記録オンラインシステム等の管理に関すること
29	広報広聴課	市民への災害広報に関すること
30	広報広聴課	市民への災害広聴に関すること（コールセンター）
31	広報広聴課	市民への災害広聴に関すること（ちばレポシステム）
32	保健福祉総務課	所管するシステムの保全に関すること
33	保健福祉総務課	要配慮者対策の総合調整に関すること
34	健康企画課	初動医療体制に関すること
35	健康企画課	要配慮者（難病患者）の対策に関すること

番号	課	業務項目
36	健康企画課	関係機関との連絡調整に関すること
37	健康支援課	拠点救護所(総合保健医療センター)の開設及び運営に関すること
38	健康支援課	各区の保健医療班の活動支援に関すること
39	健康支援課	医療救護等に係る公的機関、ボランティア等の受け入れ及び各区への派遣調整に関すること
40	健康支援課	要配慮者(小児慢性特定疾病患者・妊産婦)の対策に関すること
41	生活衛生課	食品等の衛生の総括に関すること
42	保健所総務課	被災者の医療、助産、救護、に係る各区との調整に関すること
43	保健所総務課	医療品及び衛生資材等の確保に関すること
44	保健所総務課	医療機関との調整に関すること
45	感染症対策課	防疫活動に関すること
46	食品安全課	飲料水及び食品の衛生に関すること
47	環境衛生課	飲料水及び食品の衛生に関すること
48	環境衛生課	防疫活動に関すること
49	健康科学課	機器及び試薬の状況確認と復旧措置に関すること
50	健康科学課	感染症、食品衛生及び飲用水に関すること
51	環境科学課	試薬の漏えい、機器等の破損状況把握と復旧措置に関すること
52	環境科学課	環境影響に関する検査への対応に関すること
53	高齢福祉課	要配慮者(高齢者・障害者)の対策に関すること
54	介護保険管理課	要配慮者(高齢者・障害者)の対策に関すること
55	介護保険事業課	要配慮者(高齢者・障害者)の対策に関すること
56	障害者自立支援課	要配慮者(高齢者・障害者)の対策に関すること
57	障害者自立支援課	障害者虐待対応
58	障害福祉サービス課	要配慮者(高齢者・障害者)の対策に関すること
59	精神保健福祉課	要配慮者(障害者)の対策に関すること
60	障害者相談センター	要配慮者(身体・知的障害者)の対策に関すること
61	こころの健康センター	要配慮者(障害者)の対策に関すること
62	こども企画課	要配慮者(乳幼児)の対策に関すること
63	幼保運営課	災害時保育に関すること
64	児童相談所	要配慮者(災害孤児)の対策に関すること
65	児童相談所	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること
66	児童相談所	児童虐待対策業務
67	環境保全課	大気汚染、水質汚濁等の調査及び防止対策に関すること(情報収集)
68	環境保全課	大気汚染、水質汚濁等の調査及び防止対策に関すること(パトロール)
69	環境規制課	大気汚染、水質汚濁等の調査及び防止対策に関すること(環境調査)
70	収集業務課	し尿の処理計画・収集・処理に関すること



番号	課	業務項目
71	経済企画課	緊急生活必需物資及び食料品等の調達に関すること
72	公営事業事務所	一時滞在施設の施設管理に関すること
73	農政課	所管する農道・農業用排水路及び農業用基盤施設の災害復旧に関すること
74	住宅整備課	市有建築物の災害復旧に関すること
75	住宅整備課	応急仮設住宅の建設・管理に関すること
76	営繕課	市有建築物の災害復旧に関すること
77	建築管理課	市有建築物の電気設備及び機械設備の災害復旧に関すること
78	建築設備課	市有施設等の電気設備及び機械設備の災害復旧に関すること
79	土木管理課	緊急輸送道路などの通行確保に関すること
80	土木部・道路部	緊急輸送道路などの通行確保に関すること
81	下水道管理部・建設部	公共下水道の災害復旧、下水道処理場及びポンプ場、都市下水路及び排水路の災害復旧
82	下水道維持課	水門等の警戒及び操作に関すること
83	下水道整備課	農業集落排水施設の災害復旧に関すること
84	都市河川課	河川の災害予防及び復旧に関すること
85	都市河川課	土砂災害対策（急傾斜地崩壊）に関すること
86	各区地域振興課	区本部職員の動員に関すること
87	各区地域振興課	区本部の設置・閉鎖及び運営に関すること
88	各区地域振興課	区本部長命令の伝達に関すること
89	各区地域振興課	市本部、区本部各班及びその他関係機関との連絡調整に関すること
90	各区地域振興課	警戒区域の設定に関すること
91	各区地域振興課	避難勧告・指示に関すること
92	各区地域振興課	防災行政無線等の管理・運用に関すること
93	各区地域振興課	災害情報の統括に関すること
94	各区地域振興課	区の災害対策の総合調整に関すること
95	各区地域振興課	所管車両の管理運用に関すること
96	各区地域振興課	応援職員の要請に関すること
97	各区地域振興課	帰宅困難者対策に関すること
98	各区市民総合窓口課	災害時のパトロールに関すること
99	各区市民総合窓口課	警戒区域設定の伝達に関すること
100	各区市民総合窓口課	避難勧告・指示の伝達に関すること
101	各区市民総合窓口課	災害情報及び応急対策実施状況の収集及び報告に関すること、被害状況の調査に関すること
102	各区市民総合窓口課	災害情報の広報に関すること
103	各区市民総合窓口課	避難者の誘導及び収容に関すること、避難者の安全確保に関すること
104	各区市民総合窓口課	在宅の災害時要援護者対策に関すること
105	各区市民総合窓口課	在宅避難の要配慮者への支援

番号	課	業務項目
106	各区避難所班	避難所等の開設及び管理・運営 等
107	各区避難所班	応急給水に関すること
108	各区避難所班	救援物資の輸送に関すること
109	各区避難所班	在宅避難の災害時要援護者対策に関すること
110	各区高齢障害支援課	高齢者虐待等居室確保事業に関すること
111	各区高齢障害支援課	障害者虐待に関すること
112	各区こども家庭課	児童虐待防止（相談・通告等）
113	各区こども家庭課	母子生活支援施設及び助産施設への入所に関すること（入所申込み受付・決定等）
114	各区こども家庭課	婦人・母子家庭及び寡婦の相談に関すること
115	各区健康課	区における被災者の医療、助産、救護に関すること
116	各区健康課	救護所の開設及び運営に関すること
117	各区健康課	避難所・仮設住宅及び地域での健康保持活動、精神保健活動に関すること
118	各区健康課	医薬品及び衛生資材等の確保に関すること
119	各区健康課	児童虐待予防に関すること
120	消防局総務課	各班等の職員の動員、配備に関すること
121	消防局総務課	消防団との連絡調整に関すること
122	消防局総務課	職員の食糧及び燃料等の調達に関すること
123	消防局総務課	報道機関との連絡調整及び情報提供に関すること
124	消防局人事課	各班等の職員の動員、配備に関すること
125	消防局人事課	他都市応援部隊の誘導に関すること
126	消防局施設課	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること
127	消防局施設課	職員の食糧及び燃料等の調達に関すること
128	消防局警防課	各班等の職員の動員、配備に関すること（消防対策本部の運営）
129	消防局警防課	災害情報の収集及び伝達に関すること
130	消防局警防課	災害及び火災の予防、警戒及び防御に関すること（消防隊等の統括運用）
131	消防局警防課	救急及び被災者の救助に関すること
132	消防局警防課	消防相互応援及び緊急消防援助隊に関すること
133	消防局警防課	消防資機材の調達に関すること
134	消防局警防課	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること
135	消防局警防課	関係機関との連絡調整に関すること
136	消防局救急課	救急及び被災者の救助に関すること
137	消防局救急課	指令センター常駐医師の確保
138	消防局救急課	災害情報の収集及び伝達に関すること
139	消防局救急課	救急資機材の調達に関すること
140	消防局救急課	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること

番号	課	業務項目
141	消防局指令課	災害及び火災の予防、警戒及び防御に関すること
142	消防局指令課	関係機関との連絡調整に関すること
143	消防局航空課	災害情報の収集及び伝達に関すること
144	消防局航空課	救急及び被災者の救助に関すること
145	消防局航空課	災害及び火災の予防、警戒及び防御に関すること
146	消防局航空課	消防相互応援及び緊急消防援助隊に関すること
147	消防局予防課	危険物製造所等への情報提供及び指導に関すること
148	消防局予防課	危険物の監視警戒に関すること
149	消防局予防課	火災に因る被害状況の調査及び伝達に関すること
150	消防局指導課	危険物、火薬及び高圧ガス施設への情報提供及び指導に関すること
151	消防局指導課	危険物、火薬及び高圧ガスの監視警戒に関すること
152	消防局指導課	危険物、火薬及び高圧ガス等災害消防活動の助言に関すること
153	各消防署消防課	災害及び火災の予防、警戒及び防ぎよに関すること 等
154	各消防署消防課	災害情報の収集及び伝達に関すること
155	各消防署消防課	消防資機材の増強等に関すること
156	各消防署消防課	参集状況及び部隊編成状況の把握に関すること
157	各消防署消防課	消防団との活動連携に関すること
158	各消防署予防課	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること
159	各消防署予防課	広報活動等に関すること
160	各消防署予防課	火災原因調査等に関すること
161	各消防署予防課	食糧、飲料水及び寝具等の調整連絡に関すること
162	水道総務課	飲料水の確保に関すること
163	水道総務課	応急給水（飲料水及び生活用水）の調整に関すること（広報）
164	水道事業事務所	飲料水の確保に関すること
165	水道事業事務所	水道施設の災害復旧に関すること
166	水道事業事務所	応急給水の調整に関すること
167	経営企画課	市立青葉病院、市立海浜病院の被害状況のとりまとめ・報告に関すること
168	経営企画課	本部、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること
169	経営企画課	各班等の職員の動員、配備に関すること
170	青葉病院	医療及び救護活動に関すること（青葉病院災害対策本部の設置及び運営）
171	青葉病院	医療及び救護活動に関すること（医薬品・食料等の確保・調達）
172	青葉病院	来訪者・入所者等の安全確保と避難誘導に関すること
173	青葉病院	医療及び救護活動に関すること（院外負傷者の受け入れ）
174	青葉病院	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること
175	青葉病院	医療及び救護活動に関すること（病院情報システムの稼働可否確認及び患者情報の保護）

番号	課	業務項目
176	青葉病院	関係機関との連絡調整に関すること
177	青葉病院	医療及び救護活動に関すること（被災現場への医師等の派遣）
178	青葉病院	医療及び救護活動に関すること（入院患者への医療継続）
179	海浜病院	来院者及び入院患者の安全確保
180	海浜病院	所管施設の安全確認、災害予防及び災害復旧に関すること
181	海浜病院	医療及び救護活動に関すること（海浜病院災害対策本部の設置及び運営）
182	海浜病院	医療及び救護活動に関すること（医薬品・食料等の確保・調達）
183	海浜病院	関係機関との連絡調整に関すること
184	海浜病院	医療及び救護活動に関すること（院外負傷者の受け入れ）
185	海浜病院	医療及び救護活動に関すること（病院情報システムの稼働可否確認及び患者情報の保護）
186	海浜病院	医療及び救護活動に関すること（被災現場への医師等の派遣）
187	海浜病院	医療及び救護活動に関すること（入院患者への医療継続）
188	会計室	災害関係経費の出納に関すること
189	会計室	現金の出納及び保管
190	学校施設課	学校施設等の被害調査及び災害復旧に関すること
191	学校施設課	避難所開設に関すること
192	保健体育課	児童生徒の保健(健康)に関すること
193	保健体育課	炊き出し設備等の運用に関すること
194	生涯学習振興課	所管する避難所施設の開設、避難者数及び運営状況の把握に関すること
195	生涯学習振興課	一時滞在施設の施設管理に関すること（生涯学習センター）
196	南部青少年センター	南部青少年センターの避難所運営に関すること

令和2年7月修正

## 千葉市業務継続計画＜自然災害対策編＞

発行 千葉市（総務局危機管理課）

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号

電話 043（245）5151