

## 千葉市自主防災組織助成要綱

### 第1章 総 則

（目的）

第1条 この要綱は、自主防災組織（千葉市自主防災組織育成指導要綱（平成8年4月1日施行）第3条の規定により認定された自主防災組織をいう。以下同じ）の設置助成及び活動並びに自主防災組織による防災資機材の購入又は賃借について、予算の範囲内において助成することにより自主防災組織の活動を支援し、もって地震その他の災害による被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

### 第2章 自主防災組織設置助成

（設置助成）

第2条 市長は、自主防災組織が設置されたときは、当該自主防災組織に対し次のとおり設置助成を行う。

設置助成の内容	供与する防災用品
次の各号に掲げる自主防災組織の加入世帯数の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる金額内で、調達可能な用品を設置時に供与する。	設置時に供与する防災用品は別表1のとおり
(1) 49世帯以下 50,000円	
(2) 50～299世帯 80,000円	
(3) 300～999世帯 100,000円	
(4) 1,000世帯以上 120,000円	

（防災基旗の助成）

第3条 市長は、自主防災組織が効果的に防災活動を実施することを目的とし、自主防災組織設置時に別表2の仕様による防災基旗を供与する。

（設置助成の申請）

第4条 設置助成を受けようとする者は、千葉市自主防災組織設置助成申請書（様式第1号）に市長が必要と認める書類を添付して市長に提出するものとする。

（設置助成の決定）

第5条 市長は、前条による申請書を受理し、その内容を審査し適当であると認めたときは、千葉市自主防災組織設置助成決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

（届出）

第6条 第2条の規定により設置助成を受けた者は、次の各号に掲げる事由が生じたときは、千葉市自主防災組織変更届出書（様式第3号）により、速やかに市長に届け出なければならない。

- (1) 自主防災組織の名称の変更
- (2) 自主防災組織の代表者及びその他の役員の交代又は住所の変更
- (3) 加入世帯数の変更
- (4) 設置助成により供与した物品（以下「供与物品」という。）の紛失又は損傷（返還）

第7条 市長は、第2条の規定により設置助成を受けた者が次の各号の一に該当するときは、供与物品の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 供与物品を防災活動以外の目的のために使用したとき。
- (2) 提出書類に虚偽の事項を記載する等不正の行為があったとき。

### 第3章 自主防災組織活動助成

(活動助成)

第8条 市長は、自主防災組織が行う防火・防災訓練に要する次の各号に掲げる経費について、千葉市補助金等交付規則（昭和60年千葉市規則第8号。以下「規則」という。）及びこの章の規定に基づき当該自主防災組織に対し活動助成金を交付するものとする。

(1) 消耗品費

(2) 食糧費（飲料及び訓練で試食する非常用食料等に限る。）

(3) 印刷製本費

(4) その他市長が認めたもの

(助成の対象とする活動)

第9条 活動助成金の交付対象となる自主防災組織の活動は、防火・防災訓練とする。

(助成額)

第10条 自主防災組織に対する活動助成金の額は、防火・防災訓練に参加した人数に150円を乗じて得た額を上限とする。ただし、助成金は、年度内に実施された1回の活動に対し助成するものとする。

2 前項に定める人数は、防火・防災訓練実施届出書により提出された数を、職員が確認を行った後の数とする。

(交付の申請)

第11条 規則第3条の規定により活動助成金の助成を受けようとする自主防災組織の代表者は、第9条に規定する活動後30日以内に、千葉市自主防災組織活動助成金交付申請書兼実績報告書（以下「助成申請書」という。様式第4号）に必要事項を記載し、次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

(1) 収支決算書

(2) その他市長が必要と認めるもの

(交付の決定及び額の確定)

第12条 市長は、前条に規定する活動助成金の交付申請があったときは、その内容を審査し、助成金を交付することが適当と認めたときは、助成金の交付を決定するとともに、交付額の確定をするものとする。

2 市長は、前項の規定により、活動助成金の交付を決定し、交付額を確定したときは、助成申請書を提出した自主防災組織の代表者に千葉市自主防災組織活動助成金交付決定兼額確定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

3 市長は、第1項の審査の結果、活動助成金を交付することが不適当と認めたときは、千葉市自主防災組織活動助成金不交付決定通知書（様式第6号）により通知するものとする。

(交付の請求)

第13条 規則第16条第1項の規定により活動助成金の交付の請求をしようとする自主防災組織の代表者は、千葉市自主防災組織活動助成金交付請求書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

(交付の方法)

第14条 活動助成金の交付は、前条による請求後、原則として、自主防災組織の代表者の指定する金融機関の預金口座に振り込むものとする。

(返還)

第15条 市長は、活動助成金の交付を受けた自主防災組織の代表者が虚偽その他不正の手段で助成金の交付を受けたときは、活動助成金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

#### 第4章 自主防災組織資機材購入・賃借助成

(資機材購入・賃借助成)

第16条 市長は、自主防災組織が行う防災活動に必要な資材、機具等（以下「資機材」という。）の購入又は賃借に要する経費について、規則及びこの章の規定に基づき当該自主防災組織に対し資機材購入・賃借助成金を交付するものとする。

(助成の対象とする資機材)

第17条 資機材購入・賃借助成金の交付の対象となる資機材は、自主防災組織の防災活動の用に供するもので、別表3に掲げるものとする。

(助成額)

第18条 助成金の限度額は、次の各号により算出した金額の合算額とする。

(1) 組織割り (1 自主防災組織につき) 100,000円

(2) 世帯割り (1 世帯につき) 400円

2 前項の世帯割りの基準となる世帯数は、千葉市自主防災組織設置助成申請書(様式第1号)により届出のあった世帯数とする。

(再助成)

第19条 前条の規定により算出した助成金の限度額から支出した後の残額が、10,000円(以下「基準額」という。)未満となった年度の翌年度から5年経過後の4月1日(以下「基準日」という。)以降については、次の各号に定める金額を助成金の限度額とする。

(1) 250世帯以下の自主防災組織 100,000円

(2) 251世帯以上の自主防災組織 世帯数×400円

2 前項の規定による助成金の交付にあたっては、助成の申請を行う直近の前3年度において、活動助成の対象となる防火・防災訓練を2年度以上実施しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めるときはこの限りではない。

3 第1項に掲げる世帯数は、基準日の世帯数とする。

4 第1項に規定する助成金の限度額から支出した後の残額が基準額未満となった場合には、前3項の規定を準用する。

(限度額の変更)

第20条 助成金の限度額の算出基礎となった世帯数に25世帯以上の増加が生じた場合においては、市長は限度額を変更できるものとする。

(助成金の交付)

第21条 助成金は、自主防災組織が資機材の購入又は賃借に要する費用の2分の1の100円未満を切り捨てた金額を限度額の範囲内で年度1回(購入、賃借1回ずつ)に限り交付するものとする。

(交付の申請)

第22条 規則第3条の規定により資機材購入・賃借助成金を受けようとする自主防災組織の代表者は、資機材の購入又は賃借を実施する日の7日前までに、千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成金交付申請書(以下「資機材購入・賃借助成申請書」という。様式第8号。)に次の各号に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(1) 資機材購入・賃借品目一覧表

(2) 見積書の写し(賃借については助成対象期間及びその期間に要する金額を記したもの)

(3) 賃借に係る契約書の写し

(4) その他市長が必要と認めたもの

(交付の決定通知)

第23条 市長は、前条に規定する資機材購入・賃借助成金の交付申請があったときは、その内容を審査し、助成金を交付することが適当と認めたときは、助成金の交付額を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により助成金の額を決定したときは、資機材購入・賃借助成申請書を提出した自主防災組織の代表者に千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成金交付決定通知書(様式第9号。以下「交付決定通知書」という。)により通知するものとする。

(変更届)

第24条 自主防災組織の代表者は、第22条の規定による申請書の提出後、購入又は賃借を予定する資機材の品目、数量、金額又は賃借に係る契約に変更を生じたときは、千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成金交付申請に係る変更届(様式第10号)により、速やか

に市長に報告しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による変更届の報告があったときは、速やかにその内容を審査し、この要綱の規定に適合していると認めたときは、交付決定通知書により、変更後の助成金の額を自主防災組織の代表者に通知するものとする。

（実績報告）

第25条 規則第12条の規定により報告しようとする自主防災組織の代表者は、資機材の購入後又は賃借に係る助成対象期間後の30日以内に、千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成実績報告書（様式第11号）に次の各号に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- （1）領収書の写し（賃借については助成対象期間及びその期間に要した金額を記したもの）
- （2）収支決算書
- （3）その他

（確定通知）

第26条 市長は、前条に規定する実績報告があったときは、内容の審査等を行い、交付決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成金確定通知書（様式第12号）により通知するものとする。

（交付の請求）

第27条 規則第16条第1項の規定により資機材購入・賃借助成金の交付の請求をしようとする自主防災組織の代表者は、千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成金交付請求書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。

（交付の方法）

第28条 資機材購入・賃借助成金の交付は、前条による請求後、原則として、自主防災組織の代表者の指定する金融機関の預金口座に振り込むものとする。

（検査）

第29条 市長は、助成金の交付の適正を期するため、自主防災組織が購入又は賃借した資機材について、検査することができる。

（返還）

第30条 市長は、資機材購入・賃借助成金の交付を受けた自主防災組織の代表者が虚偽その他不正の手段で助成金の交付を受けたときは、資機材購入・賃借助成金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

## 第5章 雑 則

（補則）

第31条 この要綱に定めるもののほか、自主防災組織の助成に関し必要な事項は、総務局長が別に定める。

付 則

- 1 この要綱は、昭和60年4月1日から施行する。
- 2 この要綱による改正後の自主防災組織助成要綱は、昭和60年度分の活動助成金から適用し、昭和59年度分の活動助成金については、なお従前の例による。

付 則

- 1 この要綱は、平成6年4月1日から施行する。
- 2 この要綱施行の際、千葉市自主防災組織助成要綱の規定により作成されている様式で、現に存在するものは、この要綱の規定にかかわらず、なお当分の間使用することができる。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成8年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この要綱施行の際、千葉市自主防災組織助成要綱の規定により作成されている様式で、

現に存在するものは、この要綱の規定にかかわらず、なお当分の間使用することができる。

附 則

この要綱は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 16 年 7 月 9 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 2 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

2 この要綱施行の際、現にこの要綱による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な個所を修正して使用することができる。

附 則

1 この要綱は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱の改正後の第 19 条第 1 項の基準日が平成 27 年 3 月 31 日以前の自主防災組織にあっては、助成金の限度額から支出した後の残額が基準額未満となった年度の翌年度から 5 年経過後の 4 月 1 日を平成 27 年 4 月 1 日と読み替えて適用する。

3 この要綱施行の際、現にこの要綱による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な個所を修正して使用することができる。

附 則

1 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱施行の際、現にこの要綱による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な個所を修正して使用することができる。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱施行の際、現にこの要綱による改正前の様式により調製された用紙は、当分の間、必要な個所を修正して使用することができる。

様式第1号

年 月 日

千葉市自主防災組織設置助成申請書

（あて先）千葉市長

自主防災組織名

代表者職氏名

代表者住所

連絡先電話番号(日中) — —

連絡先電子メールアドレス @

千葉市自主防災組織助成要綱第2条及び第3条の規定による設置助成を受けたく同要綱第4条の規定に基づき次のとおり申請します。

1 概 況

自主防災組織の概要	設立年月日	年	月	日
	加入世帯数	世帯	組数	組
町内自治会等名称				
地区及び中学校区（地区）名	第 地区	中学校区		

2 設置助成

（1）設置助成該当金額 円

（2）設置助成該当金額内調達可能防災用品名

番号	品 名	単価	数量	金 額	番号	品 名	単価	数量	金 額
1					7				
2					8				
3					9				
4					10				
5					11				
6					合計金額				円

3 防災基旗助成

防災基旗記入組織名称 防災会

4 その他

（1）添付書類：関係資料（加入世帯名簿・役員名簿等）

様式第2号

千葉市指令 第 号

様

## 千葉市自主防災組織設置助成決定通知書

年 月 日付で申請のありました、千葉市自主防災組織設置助成について、次のとおり助成措置を決定しましたので通知します。

年 月 日

千葉市長

助 成 防 災 用 品 名	数 量

- 1 上記物品を防災活動以外の目的のために使用したとき、又は、提出書類に虚偽その他不正の行為が認められたときは、全部又は一部を返還させる。
- 2 災害時有効に上記物品が活用できるよう、適正な維持管理に努めること。

### 審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様式第3号

年 月 日

## 千葉市自主防災組織変更届出書

（あて先）千葉市長

自主防災組織名

代表者職氏名

代表者住所

連絡先電話番号(日中) — —

連絡先電子メールアドレス @

年 月 日付で下記の事項について変更がありましたのでお届けします。

## 1 自主防災組織の名称変更

新	
旧	

## 2 代表者及び役員の交代または住所変更

新	代表者氏名		電話(日中)	— —
	代表者住所			
	代表者任期	年 月 日～	年 月 日	
旧	代表者氏名		電話(日中)	— —
	代表者住所			

※ 代表者の任期が決まっていない場合は、就任年月日のみ記入する。

## 3 加入世帯数の変更

新	世帯	旧	世帯
---	----	---	----

## 4 その他（上記1～3以外の変更理由及び必要事項等を記入）

変更理由 のため

---

---

---

---

---

---



様式第4号

年 月 日

## 千葉市自主防災組織活動助成金交付申請書兼実績報告書

（あて先）千葉市長

自主防災組織名

代表者職氏名

代表者住所

連絡先電話番号(日中) — —

連絡先電子メールアドレス @

※ 本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

年度千葉市自主防災組織活動助成金の交付を受けたいので千葉市補助金等交付規則第3条の規定により次のとおり申請するとともに、活動実績を報告します。

助 成 事 業 名	自 主 防 災 組 織 活 動 助 成 金				
助成金申請額	円				
訓 練 概 要	実 施 日 時	年	月	日	時 分から 時 分まで
	実 施 場 所				
	訓 練 内 容				
	参 加 人 員	人			
添 付 書 類	(1) 収支決算書 (2) 防火・防災訓練実施届出書 (3) その他市長が必要と認めるもの				

※ 訓練実施後30日以内に提出してください。

様式第5号

千葉市指令 第 号

様

## 千葉市自主防災組織活動助成金交付決定兼額確定通知書

年 月 日付で申請のあった千葉市自主防災組織活動助成金について、次のとおり交付を決定し、交付金額を確定したので、千葉市補助金等交付規則第6条の規定により通知します。

年 月 日

千葉市長

1 活動助成金決定金額 \_\_\_\_\_ 円

2 活動助成金確定金額 \_\_\_\_\_ 円

3 交付条件

- (1) この活動助成金の交付の対象とする防火・防災訓練の内容は、申請書に記載のとおりとする。
- (2) 虚偽その他不正の手段で助成金の交付を受けた時は、活動助成金の全部又は一部を返還させる。
- (3) 千葉市補助金等交付規則及び要綱を厳守すること。

### 審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様式第 6 号

千葉県指令 第 号  
様

## 千葉県自主防災組織活動助成金不交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった千葉県自主防災組織活動助成金について、次のとおり不交付とすることを決定したので、千葉県補助金等交付規則第 4 条第 3 項の規定により通知します。

年 月 日

千葉市長

### 1 不交付の理由

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

## 收支決算書

歳入

費 目	金 額 (円)	内 訳

歲 出

費 目	金 額 (円)	内 訳

差引き計 円

様式第7号

年 月 日

## 千葉市自主防災組織活動助成金交付請求書

(あて先) 千葉市長

自主防災組織名

代表者職氏名

代表者住所

連絡先電話番号(日中) — —

連絡先電子メールアドレス @

※ 本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

年 月 日付千葉市指令 第 号により確定した千葉市自主防災組織活動助成金の交付について、千葉市補助金等交付規則第16条第1項の規定により下記のとおり請求します。

## 記

1 活動助成金請求金額 円

2 振り込み金融機関

取引銀行	銀行	支店
預金の種類	普通預金	・ 当座預金
口座番号		
フリガナ		
口座名義人		

(注) 1 口座名義人は、通帳どおり正確に記載してください。

2 組織代表者と口座名義人が違う場合は委任状が必要となります。

様式第8号

年 月 日

## 千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成金交付申請書

（あて先）千葉市長

自主防災組織名

代表者職氏名

代表者住所

連絡先電話番号(日中)

連絡先電子メールアドレス

@

※ 本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

年度において、千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成金の交付を受けたいので、千葉市補助金等交付規則第3条の規定により次のとおり申請します。

助成事業名	自主防災組織資機材購入・賃借助成金
購入・賃借予定金額	円
助成申請金額	円
購入・賃借予定日	購入： 年 月 日 賃借： 年 月 日から 年 月 日まで ※賃借については、助成対象期間を記入してください。
添付書類	(1) 資機材購入・賃借品目一覧表
	(2) 見積書の写し（賃借については助成対象期間及びその期間に要する金額を記したもの）
	(3) 賃借に係る契約書の写し
	(4) その他市長が必要と認めたもの

※ 購入又は賃借予定日の7日前までに提出して下さい。

様式第9号

千葉市指令 第 号

様

## 千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成金について、次のとおり交付が決定したので千葉市補助金等交付規則第6条の規定により通知します。

年 月 日

千葉市長

1 資機材購入・賃借助成金交付決定金額 \_\_\_\_\_ 円

### 2 交付条件

- (1)この助成金は、申請のあった資機材の購入又は賃借のためにのみ使用すること。
- (2)助成金を上記以外の目的に使用したとき、又は、書類の記載事項に虚偽その他不正の行為が認められたときは、全部又は一部を返還させる。
- (3)助成事業を中止又は期日を延期する場合及び助成事業の内容を変更する場合には、速やかに市長に報告すること。
- (4)千葉市補助金等交付規則及び要綱を厳守すること。

### 審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様式第10号

年 月 日

## 千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成金交付申請に係る変更届

（あて先）千葉市長

自主防災組織名 \_\_\_\_\_

代表者職氏名 \_\_\_\_\_

代表者住所 \_\_\_\_\_

連絡先電話番号(日中) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

連絡先電子メールアドレス \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

※ 本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

年 月 日付千葉市指令 第 号において、千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成金の交付決定を受けましたが、申請内容に変更が生じたので、千葉市自主防災組織助成要綱第24条第1項の規定により次のとおり報告します。

### 1 変更が生じた内容

### 2 理由

### 3 添付書類

- （1）資機材購入・賃借品目一覧表
- （2）見積書の写し（賃借については助成対象期間及びその期間に要する金額を記したもの）
- （3）賃借に係る契約書の写し
- （4）その他市長が必要と認めたもの



様式第11号

年 月 日

## 千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成実績報告書

（あて先）千葉市長

自主防災組織名

代表者職氏名

代表者住所

連絡先電話番号(日中) — —

連絡先電子メールアドレス @

※ 本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

年 月 日付千葉市指令 第 号により交付決定のあった千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成の実績について千葉市補助金等交付規則第12条の規定により次のとおり報告します。

資機材購入・賃借 実施年月日	購入： 年 月 日 賃借： 年 月 日から 年 月 日まで ※賃借については、助成対象期間を記入してください。
資機材購入・賃借助成金 交付決定額	円
添付書類	(1) 領収書の写し（賃借については助成対象期間及びその期間に要した金額を記したもの） (2) 収支決算書 (3) その他

※ 資機材の購入後又は賃借に係る助成対象期間後の30日以内に提出して下さい。

様式第12号

千葉市達 第 号

様

## 千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成金確定通知書

年 月 日付で報告のあった 年度千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成にかかる助成金の額が千葉市補助金等交付規則第13条の規定に基づき確定したので通知します。

年 月 日

千葉市長

資機材購入・賃借助成金確定金額 \_\_\_\_\_ 円

### 審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様式第13号

年 月 日

千葉市自主防災組織資機材購入・賃借助成金交付請求書

（あて先）千葉市長

自主防災組織名

代表者職氏名

代表者住所

連絡先電話番号(日中) - -

連絡先電子メールアドレス @

※ 本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

年 月 日付千葉市達 第 号により確定した千葉市自主防災組織資機材  
購入・賃借助成金の交付について千葉市補助金等交付規則第16条第1項の規定により下記の  
とおり請求します。

記

1 資機材購入・賃借助成金請求金額 円

2 振り込み金融機関

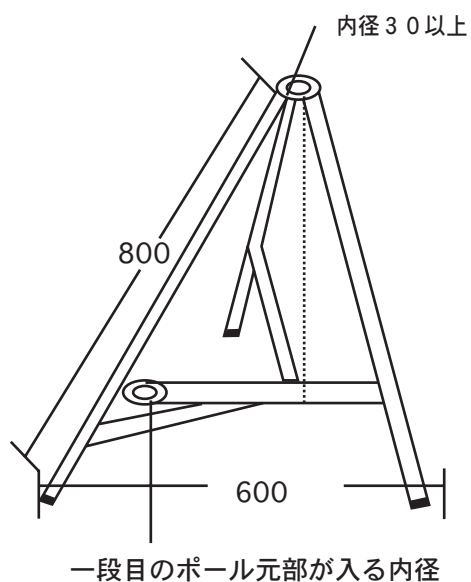
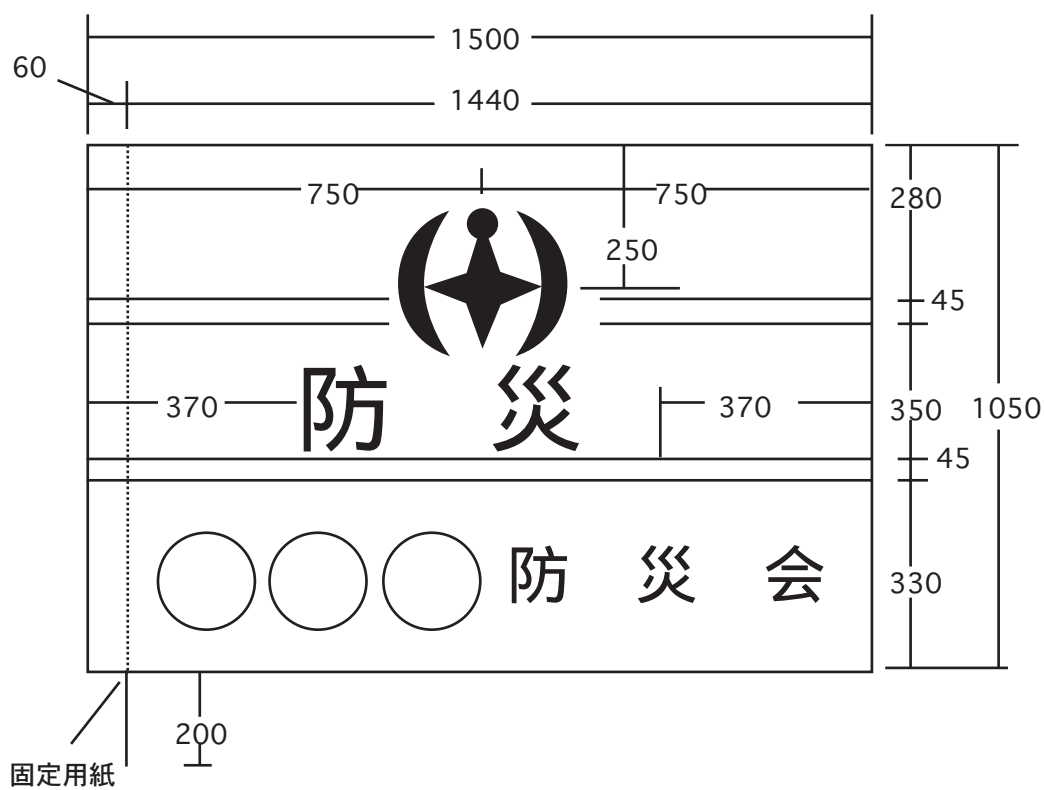
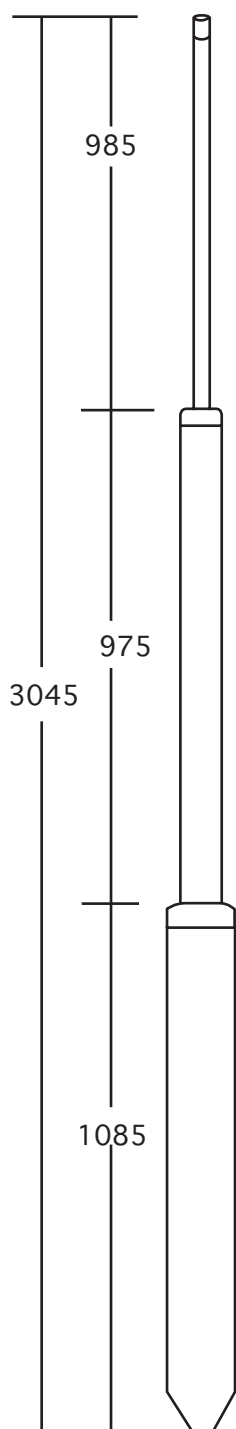
取引銀行	銀行	支店
預金の種類	普通預金	当座預金
口座番号		
フリガナ		
口座名義人		

- (注) 1 口座名義人は、通帳どおり正確に記載してください。  
2 組織代表者と口座名義人が違う場合は委任状が必要となります。

## 設置助成対象防災用品一覧表

品 名	仕 様
非常用メガホン	サイレン付、13W、電池付
ハンディー多機能 蛍光灯ランタン	AM・FMラジオ、電池付
消火器	A B C 10 型、リサイクルシール付
番線カッター	600mm、J I S規格
バール	バラシ（仮杵）バール（立型）、900mm
万能オノ	450 g、安全サック付、オノ、ハンマー、釘抜き機能付
スコップ	丸型
ノコギリ	折込鋸、240mm、ゴムボーイ
ジャッキ	5 トン
ロープ	15mØ10mm、クレモナ製
担架	帆布製 2,100×540mm
布担架	持ち手付き、外寸 W600×D1750、耐荷重量 150 k g
リヤカー	折たたみ式、耐食アルミニウム合金、4 方囲い、積載量 150 k g
小型発電機（ガソリン）	100V、450VA以上、交流直流両用
小型発電機（ガス）	100V、450VA以上
投光機	拡散ハロゲンランプ（AC100）300W三脚式
給水袋	4L、ポリエチレン製 1 セット 10 枚入、ポリプロピレン製パイプ付 1 セット 10 本入
煮炊き釜	7 升用
簡易便所	組立便器 1 個、収納袋 3 枚、凝縮剤、テント付
応急セット	カットガーゼ、伸縮包帯、サージカルテープ、救急絆創膏、携帯用ハサミ、コットン球、耳かき綿棒、毛抜き、三角巾
非常袋	防災アルミックス製ナップサック式
ヘルメット	白色（MP型、FRP製）
避難ホームセット	非常用持出袋、非常用給水袋、缶入カンパン（2 缶）、保存水（2 本）、懐中電灯（電池付）、非常用ローソク（マッチ付）、万能シート、クイックコンロ（携帯袋・燃料付）、アルミ箔ナベ（3 個）、3 人用食器セット、ロープ（5m）、救急セット、化粧箱入り

# 防 災 基 旗



## 別表 3

## 資機材購入・賃借助成対象防災資機材一覧表

No.	品 目	備 考	No.	品 目	備 考
1	非常用メガホン		13	リヤカー	
2	ハンディ多機能 蛍光灯ランタン		14	小型発電機	
3	消火器		15	投光機	
4	番線カッター		16	給水袋	
5	バール		17	煮炊き釜	
6	万能オノ		18	簡易便所	
7	スコップ		19	応急セット	
8	ノコギリ		20	非常袋	
9	ジャッキ		21	ヘルメット	
10	ロープ		22	避難ホームセット	
11	担架		23	その他市長が購入又は賃借を認めた資機材	
12	布担架				

○ ○ ○ ○ ○ 防 災 会 規 約

(名称)

第1条 この会は、○○○○○防災会（以下「本会」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第2条 本会の事務所は、千葉市○○区○○町○○丁目○○番地に置く。

(目的)

第3条 本会は、住民の隣保協働の精神に基づく自主的な防災活動を行うことにより、地震その他の災害（以下「地震等」という。）による被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 防災に関する知識の普及に関すること。
- (2) 地震等に対する災害予防に関すること。
- (3) 地震等の発生時における情報の収集伝達、初期消火、救出救護、避難誘導、応急対策に関すること。
- (4) 防災訓練の実施に関すること。
- (5) 防災資機材等の備蓄に関すること。
- (6) その他本会の目的を達成するために必要なこと。

(会員)

第5条 本会は、○○○○○内にある世帯をもって構成する。

(役員)

第6条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会 長 1人
- (2) 副会長 ○人
- (3) 幹 事 ○人
- (4) 監査役 ○人

2 役員は、会員の互選による。

3 役員の任期は、1年とする。ただし、再任することができる。

(役員の任務)

第7条 会長は、本会を代表し、会務を総括し、地震等の発生時における応急活動の指揮命令を行う。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を行う。

3 幹事は、幹事会の構成員となり、会務の運営にあたる。

4 監査役は、会の会計を監査する。

(会議)

第8条 本会に、総会及び幹事会を置く。

(総会)

第9条 総会は、全会員をもって構成する。

- 2 総会は、毎年1回開催する。ただし、特に必要がある場合は臨時に開催することができる。
- 3 総会は、会長が招集する。
- 4 総会は、次の事項を審議する。
  - (1) 規約の改正に関する事。
  - (2) 防災計画の作成及び改正に関する事。
  - (3) 事業計画に関する事。
  - (4) 予算及び決算に関する事。
  - (5) その他、総会が特に必要と認めた事。
- 5 総会は、その付議事項の一部を幹事会に委任することができる。

(幹事会)

第10条 幹事会は、会長、副会長及び幹事によって構成する。

- 2 幹事会は、次の事項を審議し、実施する。
  - (1) 総会に提出すべき事。
  - (2) 総会より委任された事。
  - (3) その他、幹事会が特に必要と認めた事。

(防災計画)

第11条 本会は、地震等による被害の防止及び軽減を図るため、防災計画を作成する。

- 2 防災計画は、次の事項について定める。
  - (1) 地震等の発生時における防災組織の編成及び任務分担に関する事。
  - (2) 防災知識の普及に関する事。
  - (3) 防災訓練の実施に関する事。
  - (4) 地震等の発生時における情報の収集伝達、初期消火、救出救護、避難誘導、応急対策に関する事。
  - (5) その他、必要な事項。

(会費)

第12条 本会の会費は、総会の議決を経て別に定める。

(経費)

第13条 本会の運営に要する経費は、会費その他の収入をもってこれにあたる。

(会計年度)

第14条 会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(会計検査)

第15条 会計検査は、毎年1回監査役が行う。ただし、必要がある場合は臨時にこれを行うことができる。

- 2 監査役は、会計検査の結果を総会に報告しなければならない。

附 則

この規約は、▲▲○○年○○月○○日から実施する。



## 2-29-1 防災会防災計画のモデル様式

### 〇〇〇〇〇防災会防災計画

#### 1 目的

この計画は、〇〇〇〇〇防災会の防災活動に必要な事項を定め、もって地震その他の災害による人的、物的被害の発生及びその拡大を防止することを目的とする。

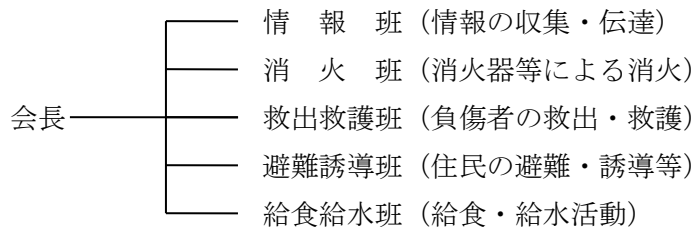
#### 2 計画事項

この計画に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 防災組織の編成及び任務分担
- (2) 防災知識の普及に関すること。
- (3) 防災訓練の実施に関すること。
- (4) 情報の収集、伝達に関すること。
- (5) 出火防止、初期消火に関すること。
- (6) 救出救護に関すること。
- (7) 避難誘導に関すること。
- (8) 給食、給水に関すること。
- (9) 防災資機材等の備蓄及び管理に関すること。

#### 3 防災組織の編成及び任務分担

災害発生時の応急活動を迅速かつ効果的に行うため、次のとおり防災組織を編成する。



#### 4 防災知識の普及

地域住民の防災意識を高揚するため、次により防災知識の普及を行う。

##### (1) 普及事項

普及事項は次のとおりとする。

- ア 防災組織及び防災計画に関すること。
- イ 地震、火災、水災等についての知識に関すること。
- ウ 地区周辺の環境に応ずる防災知識に関すること。
- エ 各家庭における防災上の留意事項に関すること。
- オ その他防災に関すること。

(2) 普及の方法

防災知識の普及方法は、次のとおりとする。

- ア 広報誌、パンフレット、リーフレット、ポスター等の配布
- イ 座談会、講演会、映画会等の開催
- ウ パネル等の展示

(3) 実施時間

火災予防運動期間、防災週間等防災関係諸行事の行われる時期に行うほか、随時実施する。

5 防災訓練

大地震等の災害の発生に備えて、情報の収集伝達、消火、避難等が迅速かつ的確に行えるようにするために、次により防災訓練を実施する。

(1) 訓練の種別

訓練は、個別訓練及び総合訓練とする。

(2) 個別訓練の種類

- ア 情報の収集伝達訓練
- イ 消火訓練
- ウ 避難訓練
- エ 救出・救護訓練
- オ 飲料水配給・炊き出し訓練

(3) 総合訓練

総合訓練は、2以上の個別訓練について総合的に行うものとする。

(4) 訓練実施計画

訓練の実施に関しては、その目的、実施要領等を明らかにした訓練実施計画を作成する。

(5) 訓練の時期及び回数

- ア 訓練は、原則として春季及び秋季の火災予防週間期間中、並びに防災の日に実施する
- イ 総合訓練にあつては年〇〇回以上、個別訓練にあつては随時実施する。

6 情報の収集伝達

被害情報等を正確かつ迅速に把握し、適切な応急措置をとるため、情報の収集・伝達を次により行う。

(1) 情報の収集伝達

情報班員は、地域内の災害情報、防災関係機関、報道機関等の提供する情報を収集するとともに、必要と認める情報を地域内住民、防災関係機関等に伝達する。

(2) 情報の収集伝達の方法

情報の収集伝達は、有線電話、テレビ、ラジオ、有線放送、携帯無線機、携帯電話、伝令等による。

## 7 出火防止及び初期消火

### (1) 出火防止

大地震等においては、火災の発生が被害を大きくする主な原因であるので、出火防止の徹底を図るため毎月〇〇日を「防災の日」とし、各家庭においては主として次の事項に重点を置いて点検整備する。

- ア 火気使用設備・器具の整備及びその周辺の整理整頓状況  
イ 可燃性危険物等品等の保管状況  
ウ 消火器等消火資機材等の整備状況  
エ その他建物の危険箇所の状況

## (2) 初期消火対策

地域内に火災が発生した場合、迅速に消火活動を行い、初期に消火することができるようにするため、次の消火資機材を配備する。

- イ 可搬式（小型）動力ポンプの防火水槽付近への配備  
イ 消火器、水バケツ、消火砂等の各家庭への配備

## 8 救出救護

### (1) 救出救護活動

建物の倒壊、落下物等により救出、救護を要する者が生じたときは、ただちに救出救護活動を行う。この場合、現場付近の者は救出救護活動に積極的に協力する。

## (2) 医療機関への連絡

救出救護班員は、負傷者が医師の手当てを要する者であると認めたときは、次の医療機関または防災関係機関の設置する応急救護所に搬送する。

- ア ○○町 ○○○○○○○○病院  
イ ○○町 ○○○○○○○○病院  
ウ ○○町 ○○○○○○○○病院

### (3) 防災関係機関の出動要請

救出救護班員は、防災関係機関による救出を必要とすると認めたときは、消防署・警察署等の防災活動機関の出動を要請する。

## 9 避難対策

火災の延焼拡大等により、地域住民の人命に危険が生じ、または生じるおそれがあるときは、次により避難を行う。

### (1) 避難誘導の指示

千葉市長の避難命令が出たときまたは、防災会長が必要があると認めたときは、防災会長は避難誘導班に対し避難誘導の指示を行う。

(2) 避難誘導

避難誘導班員は、防災会長の避難誘導の指示に基づき、住民を避難場所等に誘導する。

(3) 避難路及び避難場所等

ア 避難路

イ 避難所・避難場所

ウ 広域避難場所

10 給食・給水

避難地等における給食及び給水は、次により行う。

(1) 給食の実施

給食給水班員は、市から配布された食料、地域内の家庭または米穀販売業者等から提供の食料の配分、炊き出し等により給食活動を行う。

(2) 給水

給食給水班員は、市から提供された飲料水、水道、井戸等により確保した飲料水により給水活動を行う。





## 千葉市避難行動要支援者名簿に関する条例

### （目的）

第1条 この条例は、避難行動要支援者に対する避難支援等を実施するための基礎となる名簿の作成及び避難支援等関係者への提供に関し必要な事項を定めることにより、避難支援等関係者による災害時の円滑かつ迅速な避難支援等の実施を支援し、もって避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護することを目的とする。

### （定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）避難行動要支援者 高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難なものであって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要するものをいう。
- （2）避難支援等 避難行動要支援者について避難の支援、安否の確認その他の避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために必要な措置をいう。
- （3）避難支援等関係者 千葉県警察、社会福祉法人千葉市社会福祉協議会、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第5条第2項に規定する自主防災組織、千葉市町内自治会連絡協議会に加盟する町内自治会、建物の区分所有等に関する法律（昭和37年法律第69号）第3条に規定する区分所有者の団体その他避難支援等の実施に携わる関係者として規則で定めるものをいう。

### （避難行動要支援者の範囲）

第3条 避難行動要支援者の範囲は、次の各号に掲げる者とする。

- （1）単身の世帯に属する65歳以上の者であって、次のいずれかの要件に該当するもの
  - ア 介護保険法（平成9年法律第123号）第19条第1項の規定による要介護認定を受けていて、当該要介護認定に係る要介護状態区分が要介護認定等に係る介護認定審査会による審査及び判定の基準等に関する省令（平成11年厚生省令第58号）第1条第1項に規定する要介護1又は要介護2のいずれかであること。

イ 介護保険法第19条第2項の規定による要支援認定を受けていて、当該要支援認定に係る要支援状態区分が要介護認定等に係る介護認定審査会による審査及び判定の基準等に関する省令第2条第1項に規定する要支援1又は要支援2のいずれかであること。

(2) 介護保険法第19条第1項の規定による要介護認定を受けていて、当該要介護認定に係る要介護状態区分が要介護認定等に係る介護認定審査会による審査及び判定の基準等に関する省令第1条第1項に規定する要介護3、要介護4又は要介護5のいずれかである者

(3) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者（以下「身体障害者」という。）のうち、別表左欄に掲げる身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5号身体障害者障害程度等級表（以下「等級表」という。）に定める障害の種別に応じ、別表右欄に掲げる等級表に定める障害の等級の障害にあるもの

(4) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者のうち、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令（昭和25年政令第155号）第6条第3項に規定する障害等級が1級であるもの

(5) 市長が発行する療育手帳（児童相談所又は知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）第12条に規定する知的障害者更生相談所において知的障害と判定された者に対して交付される手帳で、その者の障害の程度その他の事項の記載があるものをいう。）の交付を受けている者その他これらに類するものとして市長が認める手帳の交付を受けている者であって、その障害の程度がA又はBであるもの

(6) 難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）第7条第4項の規定により医療受給者証の交付を受けている者であって、身体障害者のうち、等級表に定める障害の等級が1級又は2級であるもの

(7) 児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）第22条第1項第2号ロに規定する療養負担過重患者

(8) 前各号に掲げる者のほか、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な者であって、その円滑かつ迅速な避難の確保



を図るため特に支援を要するものとして規則で定めるもの

（避難行動要支援者名簿の作成）

第4条 市長は、避難行動要支援者に対する避難支援等が円滑に行われるよう必要な体制を整備するため、避難行動要支援者について避難支援等を実施するための基礎とする名簿（以下「避難行動要支援者名簿」という。）を作成するものとする。

2 避難行動要支援者名簿には、避難行動要支援者に関する次に掲げる事項を記載するものとする。

（1）氏名

（2）生年月日

（3）性別

（4）住所又は居所

（5）電話番号その他の連絡先

（6）避難支援等を必要とする理由

3 市長は、避難行動要支援者名簿の記載事項について、正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

（名簿情報の提供）

第5条 市長は、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者に対し、前条第1項の規定により作成した避難行動要支援者名簿に記載し、又は記録された情報（以下「名簿情報」という。）を提供するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、避難行動要支援者が、規則で定める方法により、名簿情報の提供の拒否を申し出たときは、当該避難行動要支援者に係る名簿情報の提供をすることができない。

3 市長は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために特に必要があると認めるときは、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者その他の者に対し、名簿情報を提供することができる。この場合において、前項の規定は、適用しない。

（名簿情報の取扱いに関する協定）

第6条 市長は、前条第1項の規定により名簿情報の提供をしようとするときは、当該名簿情報の提供を受けようとする避難支援等関係者との間で名簿情報の取扱いに関する協定を締結するものとする。

2 市長は、前項の協定の内容が遵守されているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、同項の協定を締結した避難支援等関係者から、提供した名簿情報の管理に関して報告を求め、又は提供した名簿情報の管理の状況を検査することができる。

（名簿情報の漏えいの防止のための措置）

第7条 第5条第1項又は第3項の規定により名簿情報の提供を受けた者は、当該提供を受けた名簿情報の漏えいの防止のために必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

（利用及び提供の制限）

第8条 第5条第1項又は第3項の規定により名簿情報の提供を受けた者は、避難支援等の用に供する目的以外の目的のために、当該名簿情報を自ら利用し、又は当該名簿情報の提供を受けた者以外のものに提供してはならない。

（守秘義務）

第9条 第5条第1項又は第3項の規定により名簿情報の提供を受けた者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の当該名簿情報を利用して避難支援等の実施に携わる者又はこれらの者であった者は、正当な理由がなく、当該名簿情報に係る避難行動要支援者に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

（委任）

第10条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、規則で定める日から施行する。

附 則

1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

2 この条例の施行の日の前日において、この条例による改正前の第3条第6号に該当し、第4条第1項の避難行動要支援者名簿（以下「名簿」という。）に記載されている者は、この条例の施行の日以後においても引き続き名簿に記載することとする。

別表

障害の種別	障害の等級
視覚障害	1 級又は 2 級
聴覚障害	2 級
上肢機能障害	1 級又は 2 級
下肢機能障害	1 級又は 2 級
体幹機能障害	1 級、2 級又は 3 級
乳幼児期以前の非進行性の脳病変による運動機能障害のうち上肢機能障害	1 級又は 2 級
乳幼児期以前の非進行性の脳病変による運動機能障害のうち移動機能障害	1 級、2 級又は 3 級
呼吸器機能障害	1 級
小腸機能障害	1 級

---

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 業務継続計画策定による効果	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 意思決定賢者の代行順位	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 風水害等被害想定	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>	會計室-----	254
<b>21</b>	教育委員會事務局-----	256
<b>22</b>	選舉管理委員會事務局-----	276
<b>23</b>	人事委員會事務局-----	277
<b>24</b>	監查委員事務局-----	278
<b>25</b>	農業委員會事務局-----	279
<b>26</b>	議會事務局-----	280
	最優先業務一覽-----	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。



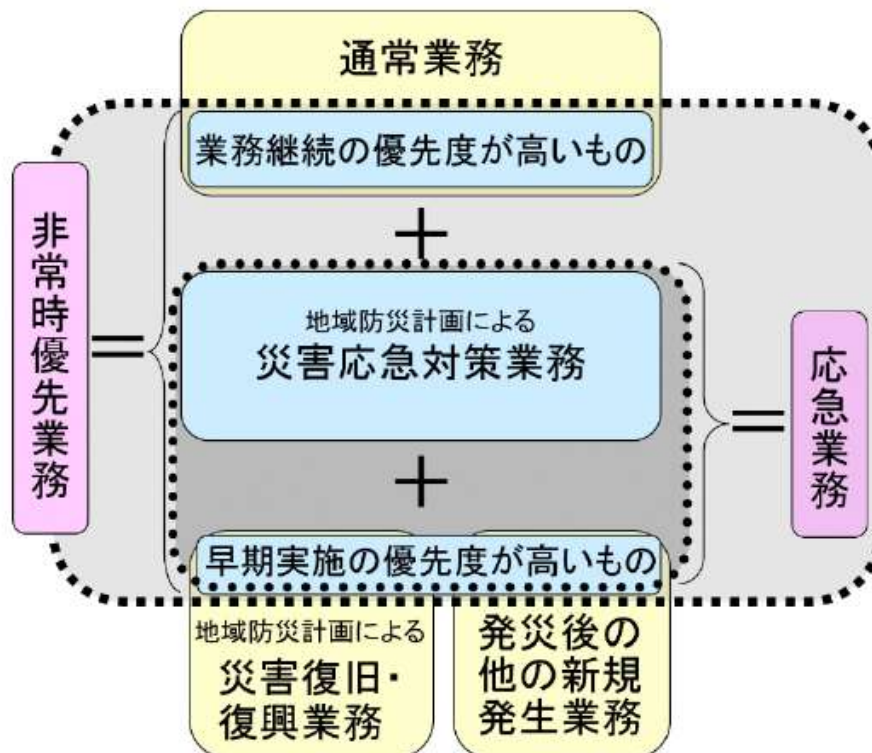
## 1-2 本計画の対象とする業務

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**

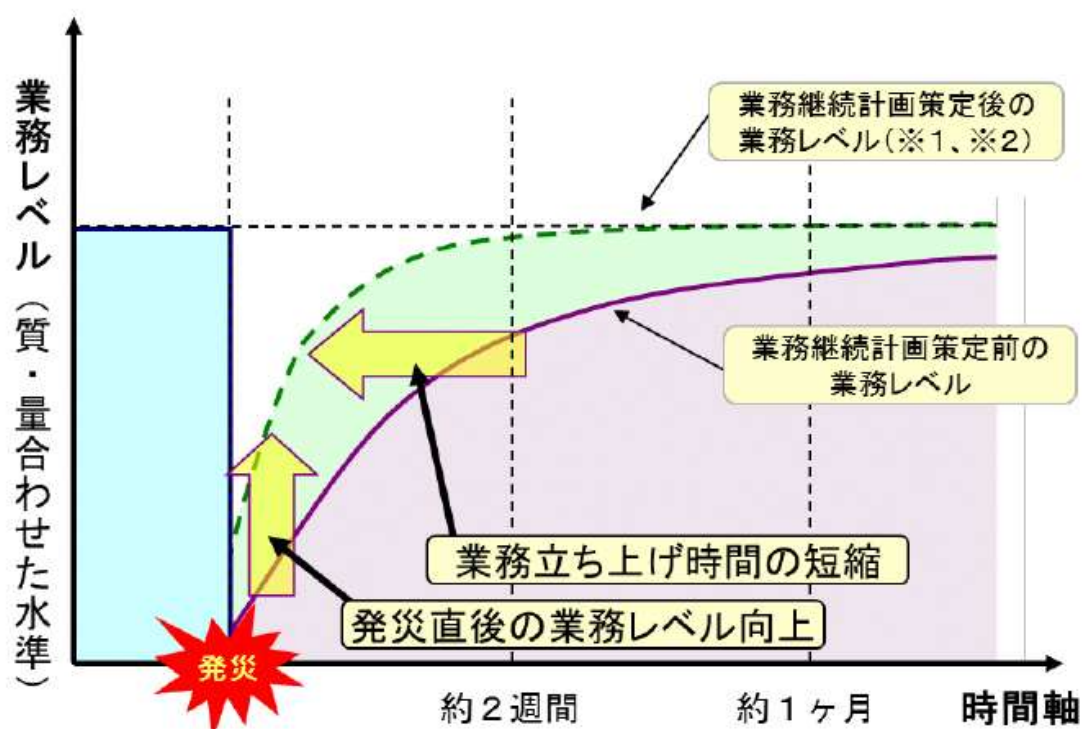
災害発生時には被害状況の把握・確認など、発災直後から非常に短い時間の中で、迅速かつ的確に処理しなければならない応急業務が急激に増加し、極めて膨大な量となる。

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

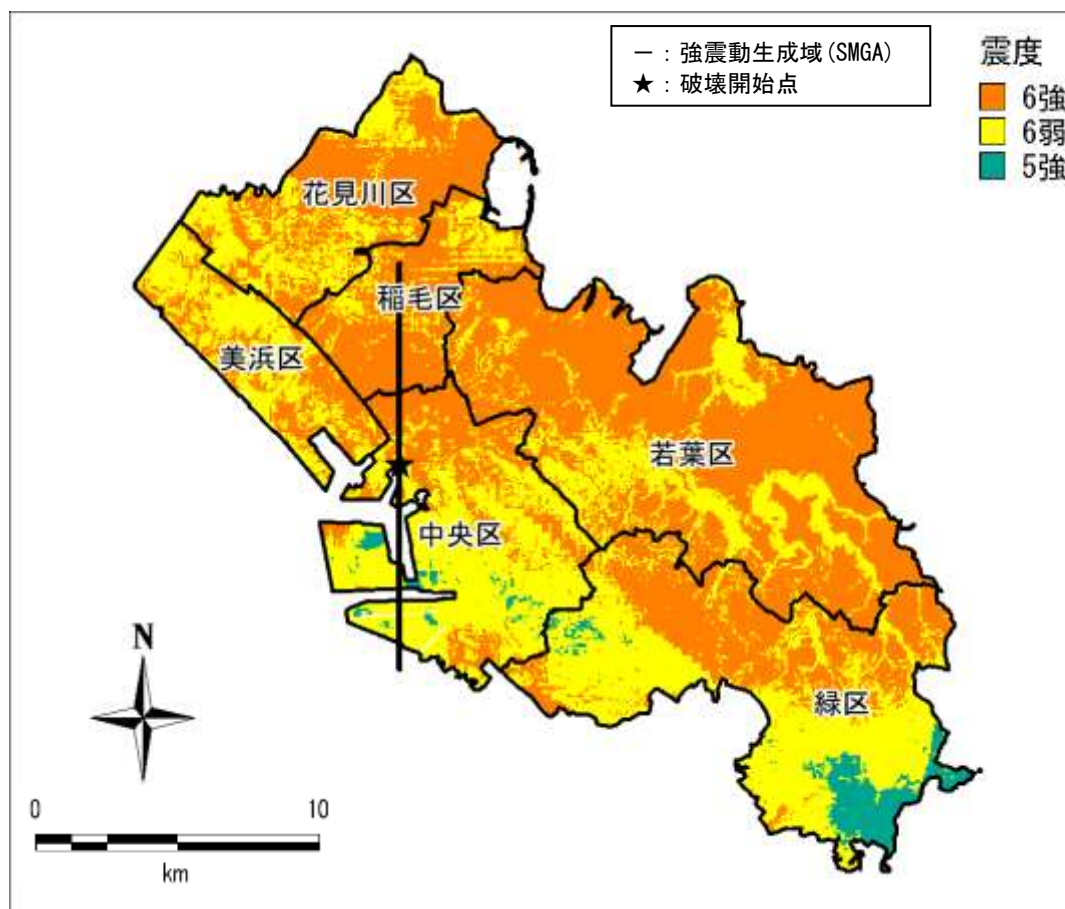
※3 冬5時・風速8m/秒の場合の人的被害予測

※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 33 c m 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 ～ 8 c m 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認するだけでなく、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週間目から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 本部員会議の運営 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	被災地危険度判定の実施 仮設住宅の発行 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

##### 【調査対象】

- ・全局区等の正規職員

##### 【調査内容】

- 回答者属性
  - ・所属（局名・区役所名、部名、課名、事業所等）
  - ・災害対策本部設置時の所属部名・班名
- 非常時参集の状況
  - ・災害対策本部設置時の参集場所
  - ・自宅から参集場所までの実距離
  - ・自宅から参集場所までの移動手段
- 参集阻害要因の状況
  - ・自宅から参集場所の経路での河川通過箇所（橋梁）の有無
  - ・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
  - ・自宅から参集場所の経路での液状化想定地域の有無
- 職員の住宅耐震化等の状況
  - ・住宅の築年数・耐震化等の状況
  - ・住宅内の家具等に対する転倒防止策の実施状況
- 総合的な参集可否
  - ・総合的に判断した場合の参集可否

##### 【調査方法】

- ・危機管理課より各組織へ配布・回収
- ・回収数は 3,313（回収率 45.6%）

##### 【調査時期】

- ・平成 26 年 7 月中旬～8 月中旬

## 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動手段については、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。

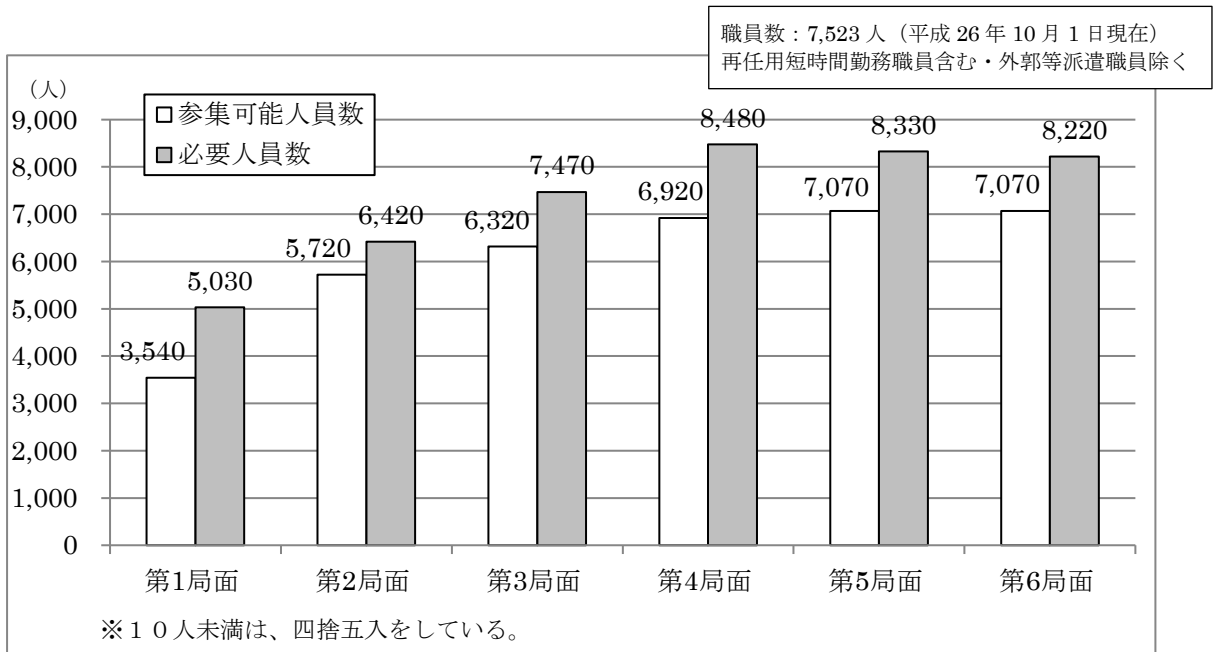
なお、消防局及び病院局については、当直職員がいることなどを考慮して、他の局区等と別の参集率を設定した。

	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で必要な資機材や、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	第6局面
乗用（小型）	290	72	286	345	415	476	451
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

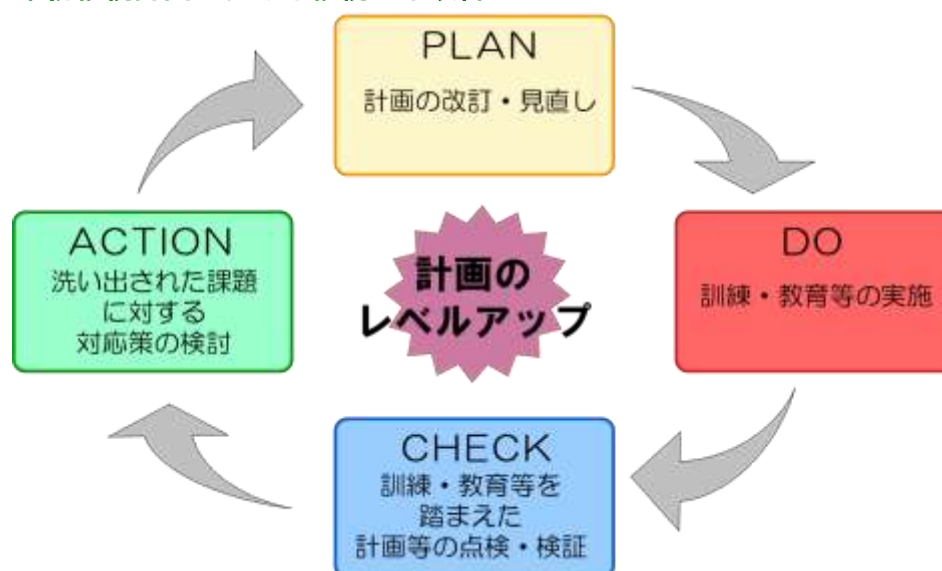
#### 1-1 PDCAサイクルの構築

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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及びり災状況を把握し、秘書課に報告する。 (公財)千葉市国際交流協会及び職員のり災状況を把握する。 (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り災状況の収集・報告 千葉市国際交流協会及び職員のり災状況把握 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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、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災状況の収集・報告					
2	本部の開設及び廃止に関すること	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こと	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	本部員会議の運営に関すること	本部長（市長）、副本部長（副市長）及び本部員（各局長等）による本部員会議を開催する。	本部員会議開催					
5	防災指令その他本部長命令の伝達に関すること	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こと	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・統制に関すること	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、区本部及び部内各班との連絡調整に関すること、	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こと	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・伝達に関すること	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こと	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こと	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こと	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	応急給水に関すること	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こと	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り 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及びり災状況を把 握し、危機管理課に報告する。	職員の安否情報及びり災状況 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こと	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こと	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	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		
—	本部の庶務的業務に関すること	【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

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こと	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こと	6	通常手続による業務の再開
3	市公報の発行に関すること	6	市公報の発行
4	市議会関係事務に関すること	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り災状況の把握に関すること	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。	職員の安否情報及びり災状況の収集・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		
—	市民・関係機関等からの問合せ対応に関すること 災害関連情報の収集・伝達に関すること	【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

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こと	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)の審査に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	職員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		
—	本部の庶務的業務に関すること 各班等の職員の動員、配備に関すること	【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

## (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、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	被災職員の援助に関すること	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こと	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	災害対策従事職員の公務災害補償等に関すること	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

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こと	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こと	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					
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	電子情報・システム等の保全に関すること	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	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】					

## 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(保守ベンダー等)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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、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

### 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	元利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 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 が現庁舎に影響を与えることが無い 被災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こと	中央CC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、部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	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	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	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				
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) 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				
			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

## (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、文化振興課に報告する。	職員の安否情報及びびり災状況の収集・報告					
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びり来庁者、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	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、横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。	被害状況等を把握 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 千葉県へ被害状況を報告 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 被害状況、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こと	千葉市あんしんケアセンター等、関係機関の被害状況の把握、災害対策に係る指示等を行う。	被害状況の把握	被害状況の把握・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	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) 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	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こと	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こと	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こと 周辺の被害状況調査に関すること	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こと	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こと	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	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こと	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こと	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こと	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

・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要否の検討 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	千葉市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、立入検査に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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。  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。	初動期における総括本部の各部門（各担当）の活動支援					
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	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 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。 拠点的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	虐待等に関わる緊急一時保護に関する業務
				拠点的福祉避難所の開設準備	拠点的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・電力会社等から発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 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 険箇所の修理 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	代替え手段の案内(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・危険箇所の修理 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	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こと	文書の収集、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の収受、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こと	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(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こと(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ビオトープの確認、復旧等			現地確認	災害の予防・復旧		
5	各班の庶務に関すること	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	文書の収受、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				
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			常時監視システムの復旧、浄化施設の稼働			
					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被災状況を把握し、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	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	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			
				情報収集・提供			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 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 こと	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 こと	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 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、廃棄物対策課へ報告する。	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、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 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 こと	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 こと	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 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、廃棄物対策課へ報告する。	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、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 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 こと	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 こと	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 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、廃棄物対策課へ報告する。	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、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、仮置場などにおける指導体制を構築する。)			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	
		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。	事業者の申請受付					
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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、部内の情報をとりまとめ、人事課・給与課に報告する。	職員  の安否情報及び災状況の収集・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こと	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	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) 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

### (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	文書の収受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の収受、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	文書の収受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の収受、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こと	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こと	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こと	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こと	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、経済企画課へ報告する。	調査・報告					
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



## (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こと（施設に関すること）	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こと	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こと	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こと（市場の開場に関すること）	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、経済企画課へ報告する。	調査・報告					
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	取扱物品の取引に関すること	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こと	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こと	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	文書の収受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の収受、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 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、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

## (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こと	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					
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	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 状況報告
5	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、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) 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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、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こと	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	港湾関係機関との連絡調整に関すること	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	公園占用に関すること	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。都市防災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	被災状況を都市防災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こと	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こと	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、災害予防及び災害復旧に関すること	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こと	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) 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

## (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

## (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	災害復興住宅計画に関すること	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こと	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こと	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こと	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			
—	市有建築物の災害復旧に関すること 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

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こと(住宅関係障害物の処理に関すること)	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こと	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こと	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	【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こと 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

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こと	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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、建築管理課に報告する。	職員の安否情報及び災状況 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	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こと	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 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	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)の運用に関すること	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		
5	応急仮設住宅の建設(電気・機械設備)に関すること	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)に関すること	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、区本部及び部内各般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	関係機関との連絡調整に関すること	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

## (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 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(千葉公園)		危険箇所の応急対策、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箇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(横橋公園)		危険箇所の応急対策、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箇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を把握し、公園管理課に報告する。					
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を把握し、公園管理課に報告する。					
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(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(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る。

## 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	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に関すること	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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、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・配備体制等の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				
							局外職員、ボランティア、リエゾン及びテックフォース等を受入れ 班編成及び動員シフト等を立案・配置	
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 災害復旧に関すること	(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
							4土木事務所の進捗状況を総 括 本部に報告	
		(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 の応急復旧② 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 ること	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					
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	道路占用の総括に関すること	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 行許可に関すること	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 議に関すること	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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、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 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 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 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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員の安否情報及び災状況の収集・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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、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

## (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

## (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

## (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 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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及びり災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員の安否情報及びり災状況の収集・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

## (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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、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 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

## (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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、土木管理課に報告する。	職員の安否情報及び災状況の収集・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 ること	施設へ安全確認を行い、二次災害を防ぐため必要な対処を行う。また、施設の機能復旧を速やかに図るため必要な対処を行う。		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	自転車駐車場に関すること	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こと	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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、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	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 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	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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、下水道経営課に報告する。	職員の安否情報及び災状況の収集・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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、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し報告する(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

**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、文書の収受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の収受、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) 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動させ、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) 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、拠点福祉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 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。)に関すること	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。)に関すること	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)福祉手当に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと(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こと(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こと(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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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。)に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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	DV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、文書の収受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の収受、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、文書の収受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の収受、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、区役所等の拠点的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付等に関すること	「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



## 12 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 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、文書の収受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の収受、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) 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動させ、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、拠点福祉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。)に関すること	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。)に関すること	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)福祉手当に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと(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こと(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こと(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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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。)に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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	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。
11	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。
12	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。
13	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) 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 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					
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) 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					
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

# 13 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、文書の収受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の収受、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動させ、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、拠点福祉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	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。
11	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。
12	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。
13	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) 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 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					
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) 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

## 14 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 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、文書の収受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の収受、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動させ、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		

### 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、拠点福祉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、文書の収受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の収受、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。)に関すること	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。)に関すること	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)福祉手当に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと(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こと(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こと(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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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。)に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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) 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					
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) 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					
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、文書の収受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の収受、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、文書の収受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の収受、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) 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動させ、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) 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、拠点福祉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。)に関すること	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(協議体に限る。)に関すること	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)福祉手当に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと(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こと(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こと(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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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。)に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	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 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					
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) 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、文書の収受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の収受、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) 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 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					
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			
12	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			
13	被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、被災証明 書の申請受付、発行を行う。			被災証明書の 申請受付	被災者台帳の 整備	被災証明書の 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付 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
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、拠点福祉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、文書の収受、物品の管理、職員の服務等			職員の服務	文書の収受、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、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	消防団との連絡調整に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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



## (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、配備に関すること	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。 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こと	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こと	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こと	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

## (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こと。	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こと。	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こと。	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こと。	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こと。	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

## (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、配備に関すること(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、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(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こと(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こと	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こと	消防組織法第43、44条に基づく、受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こと	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					
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こと	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こと	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) 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】					
—	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、配備に関すること	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こと	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こと	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こと	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こと	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こと	航空部隊の受援体制に関すること	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こと	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	文書の収受、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、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こと	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こと	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こと	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こと。					
6	火災に因る被害状況の調査及び伝達に関すること	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、り災証明書（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 り災証明書交付準備	調査指揮本部設置・運営 関係機関との連絡調整 り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 り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	予防班の運営及び記録に関すること	予防班の運営及び記録に関すること。	予防班の運営及び記録					
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】					
——	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管理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	届け出の受付と検査出向体制の確立
4	防火対象物の使用開始の指導に関すること	5	届け出の受付と検査出向体制の確立



## (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り災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及びり災状況を把握し、消防局人事課に報告する。	職員の安否情報及びり災状況の収集・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

## (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					
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					
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					
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り災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及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					
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・報告に関すること	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	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	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	業務停止の影響
1	経理業務に関すること	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 院内行方不明者の搜索・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 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、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				
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	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こと	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こと	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こと	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こと	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・保管に関すること	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事	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事	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事	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り災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、総務課に報告する。	職員等の安否情報及びびり災状況の収集・報告					
2	被災職員の援助に関すること	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	災害対策従事職員の公務災害補償等に関すること	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こと	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こと	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	休校措置に関すること	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こと	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こと	地震情報や在校児童生徒、職員の安否等を把握する。	地震情報把握 在校児童生徒、職員の安否確認	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				
6	応急授業対策に関すること	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、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こと	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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、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			職員の服務	文書の收受、職員の服務、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			職員の服務	文書の收受、職員の服務、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	文書の収受、課内の職員の服務、物品の管理、支出など			職員の服務	文書の収受、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。	職員等の安否確認及び被災状況の収集・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がある学校の調査	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	文書の収受、職員の服務、物品の管理、支出など			職員の服務	文書の収受、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	所管施設及び利用者の被害状況の把握に関すること	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こと	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	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	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こと	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こと(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こと	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		
10	被害を受けた所管施設の復旧計画の策定に関すること	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こと	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	文書の収受、職員の服務、物品の管理など			職員の服務	文書の収受、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。	職員等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

## (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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及びり災状況を把握し、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り災状況の収集・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ての最小限の実施
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	議会の状況に応じての最小限の実施
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・報告等の受付け体制の確立

## 2 4 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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、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 災状況の把握に関すること	職員等の安否確認及び災状況を把握し、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	
			本会議の開催・閉会(打ち切り)の協議				本会議の閉会後の対応の協議	
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（千葉市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事
72	公営事業事務所	一時滞在施設の施設管理に関する事
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事
74	住宅整備課	市有建築物の災害復旧に関する事
75	住宅整備課	応急仮設住宅の建設・管理に関する事
76	営繕課	市有建築物の災害復旧に関する事
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事
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事
79	土木管理課	緊急輸送道路などの通行確保に関する事
80	土木部・道路部	緊急輸送道路などの通行確保に関する事
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事
83	下水道整備課	農業集落排水施設の災害復旧に関する事
84	都市河川課	河川の災害予防及び復旧に関する事
85	都市河川課	土砂災害対策（急傾斜地崩壊）に関する事
86	各区地域振興課	区本部職員の動員に関する事
87	各区地域振興課	区本部の設置・閉鎖及び運営に関する事
88	各区地域振興課	区本部長命令の伝達に関する事
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事
90	各区地域振興課	警戒区域の設定に関する事
91	各区地域振興課	避難勧告・指示に関する事
92	各区地域振興課	防災行政無線等の管理・運用に関する事
93	各区地域振興課	災害情報の統括に関する事
94	各区地域振興課	区の災害対策の総合調整に関する事
95	各区地域振興課	所管車両の管理運用に関する事
96	各区地域振興課	応援職員の要請に関する事
97	各区地域振興課	帰宅困難者対策に関する事
98	各区市民総合窓口課	災害時のパトロールに関する事
99	各区市民総合窓口課	警戒区域設定の伝達に関する事
100	各区市民総合窓口課	避難勧告・指示の伝達に関する事
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事、被害状況の調査に関する事
102	各区市民総合窓口課	災害情報の広報に関する事
103	各区市民総合窓口課	避難者の誘導及び収容に関する事、避難者の安全確保に関する事
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事
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	応急給水に関する事
108	各区避難所班	救援物資の輸送に関する事
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事
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事
111	各区高齢障害支援課	障害者虐待に関する事
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事（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事
115	各区健康課	区における被災者の医療、助産、救護に関する事
116	各区健康課	救護所の開設及び運営に関する事
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事
118	各区健康課	医薬品及び衛生資材等の確保に関する事
119	各区健康課	児童虐待予防に関する事
120	消防局総務課	各班等の職員の動員、配備に関する事
121	消防局総務課	消防団との連絡調整に関する事
122	消防局総務課	職員の食糧及び燃料等の調達に関する事
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事
124	消防局人事課	各班等の職員の動員、配備に関する事
125	消防局人事課	他都市応援部隊の誘導に関する事
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事
127	消防局施設課	職員の食糧及び燃料等の調達に関する事
128	消防局警防課	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）
129	消防局警防課	災害情報の収集及び伝達に関する事
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事（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事
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事
133	消防局警防課	消防資機材の調達に関する事
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事
135	消防局警防課	関係機関との連絡調整に関する事
136	消防局救急課	救急及び被災者の救助に関する事
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事
139	消防局救急課	救急資機材の調達に関する事
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事



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、警戒及び防ぎょに関すること 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 0 4 3 （ 2 4 5 ） 5 1 5 1



# 千葉市国土強靱化地域計画

平成 30 年 3 月

千 葉 市



# 目 次

## 基本計画編

ページ

第1章 総論 .....	1
1 計画の策定趣旨 .....	1
2 本市の地域特性 .....	1
3 計画の位置づけ .....	3
4 計画の構成 .....	3
5 地域防災計画との違い .....	4
6 策定プロセス .....	4
7 地域を強靱化する上での目標 .....	5
第2章 リスクシナリオ等の設定と脆弱性の分析・評価 .....	6
1 リスクシナリオ及び強靱化施策分野の設定 .....	6
2 脆弱性の分析・評価 .....	8
第3章 リスクシナリオへの対応方策 .....	9
1 大規模自然災害が発生した時でも人命の保護が最大限図られる .....	9
2 大規模自然災害発生直後から救助・救急・医療活動等が迅速に行われる .....	13
3 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な行政機能は確保する .....	16
4 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な情報通信機能は確保する .....	17
5 大規模自然災害発生後であっても、経済活動（サプライチェーンを含む）を機能不全に陥らせない .....	18
6 大規模自然災害発生後であっても、生活・経済活動に必要最低限の電気、ガス、上下水道、燃料、交通ネットワーク等を確保するとともに、これらの早期復旧を図る ..	21
7 制御不能な二次災害を発生させない .....	23
8 大規模自然災害発生後であっても、地域社会・経済が迅速に再建・回復できる条件を整備する .....	26
第4章 対応方策の重点化と計画の進捗管理 .....	29
1 対応方策の重点化 .....	29
2 計画の進捗管理 .....	31
[別記：脆弱性の分析・評価の結果] .....	32

# アクションプラン編

ページ

第1章 リスクシナリオごとの事業 .....	54
1 大規模自然災害が発生した時でも人命の保護が最大限図られる .....	54
2 大規模自然災害発生直後から救助・救急・医療活動等が迅速に行われる .....	69
3 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な行政機能は確保する .....	76
4 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な情報通信機能は確保する .....	77
5 大規模自然災害発生後であっても、経済活動（サプライチェーンを含む）を機能不全に陥らせない.....	77
6 大規模自然災害発生後であっても、生活・経済活動に必要最低限の電気、ガス、上下水道、燃料、交通ネットワーク等を確保するとともに、これらの早期復旧を図る..	81
7 制御不能な二次災害を発生させない .....	85
8 大規模自然災害発生後であっても、地域社会・経済が迅速に再建・回復できる条件を整備する .....	88
第2章 施策分野ごとの事業 .....	92
1. 住宅・まちづくり・交通 .....	92
2. 保健・医療・福祉 .....	98
3. 緑地・水辺・環境 .....	99
4. 産業・農林.....	99
5. 文化・教育・交流 .....	100
6. 市民参加・コミュニケーション .....	100
7. 行政機能（危機管理・消防）住宅・まちづくり・交通 .....	101
[用語解説] .....	104

## 基本計画編

---



# 第 1 章 総論

## 1 計画の策定趣旨

本市では、平成 23 年 3 月に発生した東日本大震災において、湾岸の埋立地を中心として液状化等による大きな被害を受けたところである。

また、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、南関東地域で今後 30 年間にマグニチュード 7 クラスの地震が発生する確率は 70 パーセントと推計されており、本市では、平成 29 年 3 月に地震被害想定調査報告書を取りまとめ、首都直下地震が発生した場合、最大で震度 6 強の揺れにより、甚大な人的、物的被害が起こることを想定している。

さらに、近年の地球温暖化に伴う気候変動により、台風の大規模化、集中豪雨や突風被害の多発など、多岐にわたる災害に向けた防災・減災対策が急務となっている。

一方、国においては、平成 25 年 12 月に「強くしなやかな国民生活の実現を図るための防災・減災等に資する国土強靱化基本法」が公布、施行され、平成 26 年 6 月に同法に基づく「国土強靱化基本計画」が閣議決定された。これらの法・計画では、市町村は国土の強靱化を推進する責務を有しており、その責務を達成するための計画として、国土強靱化地域計画を策定することが求められている。

これらの状況を踏まえ、本市においても、事前に防災及び減災に係る施策を進め、大規模自然災害は発生しても機能不全に陥らない、迅速な復旧・復興が可能な都市をめざし、「強さ」と「しなやかさ」を持った安全・安心な国土・地域・経済社会の構築に向けた「国土強靱化」を推進するため、「千葉市国土強靱化地域計画」を策定するものである。

## 2 本市の地域特性

### (1) 自然特性

#### ア 位置・面積

本市は、千葉県のほぼ中央に位置し、東京都心から約 40km、成田国際空港や東京湾アクアラインの接岸点の木更津まで約 30km にある。

また、面積は、271.77 km<sup>2</sup>（うち公有水面埋立 3.88 km<sup>2</sup>）であり、千葉県面積の約 20 分の 1 を占める。

なお、海岸線延長は約 21km である。

#### イ 地形

本市の地形は、市域の 5 分の 4 を占める下総台地、台地と東京湾との間に形成された幅の狭い低地及び海面の大規模な埋め立て等による人工地形に大別できる。

下総台地は、千葉県北部一帯を占め、標高 20～100m の比較的平坦な地形を形成している。

## ウ 気象

気象は、東京湾に面した海洋性の気象であり、関東平野中心部の気象区に属し、年間平均気温 16.3℃（平成 29 年）で、1 年を通じおおむね温暖な気候となっている。

また、降水量は年間約 1,250.0mm（平成 29 年）と全国平均を下回っているが、年間降水量は増加傾向にある。

## （２）社会・経済特性

### ア 人口

平成 27 年 10 月 1 日の国勢調査の人口は 971,882 人で、世帯数は 417,857 世帯であり、近年の人口の伸びは緩やかに推移している。

近年の人口増加率は徐々に小さくなっており、総人口は平成 32 年の約 98 万人をピークに減少へ転じることが予想されている。

また、高齢者（65 歳以上）の人口が増加を続け、平成 47 年には 3 人に 1 人が高齢者という超高齢社会が到来する見通しである。

### イ 交通

#### （ア）道路

基幹道路網は、東京・成田・東金・内房の各方面を結ぶ東関東自動車道水戸線、東関東自動車道館山線、京葉道路及び千葉東金道路から構成され、市域内には、12 箇所のインターチェンジが設置されている。

さらに、広域道路として千葉都心部を中心に国道 14 号、16 号、51 号、126 号及び 357 号並びに千葉鎌ヶ谷松戸線、千葉茂原線、生実本納線（千葉外房有料道路）等の主要地方道が放射状に伸び周辺市町村と連絡している。

#### （イ）鉄道

鉄道網は、東京湾臨海部の住宅、商業及び工業地域の大動脈となる J R 総武線、内房線及び京葉線、それとほぼ平行する京成電鉄線からなる南北軸と、市中心部から内陸部に向かう J R 外房線及び総武本線、そして千葉都市モノレールの放射軸とで構成される。

### ウ 産業経済

千葉県は、東京湾岸の埋立地に世界最大規模の京葉臨海コンビナートを擁しており、本市でも、製造業は、京葉臨海工業地帯として形成された千葉港周辺部のほか、内陸部にも鉄鋼、食料品、一般機械等が集積している。

また、商業及びサービス業は、都心部を中心に高い集積があり、生活関連サービスでは周辺地域への供給拠点となっているなど県都としての中心性を持っている。

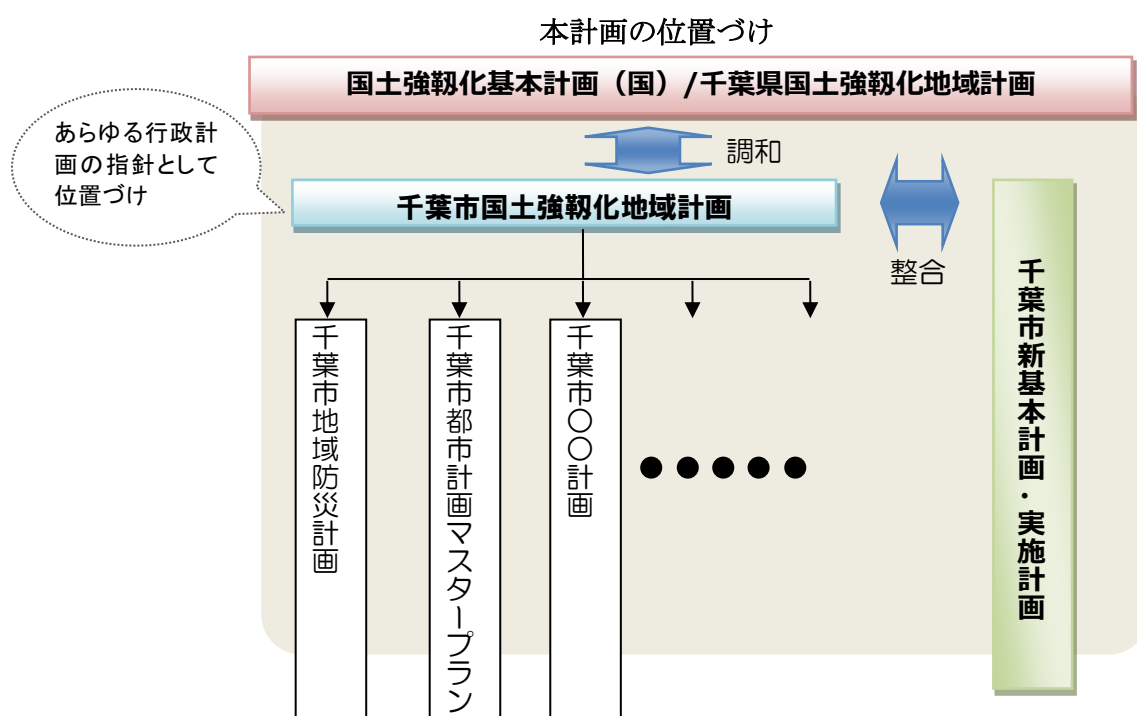
さらに、農業は、首都圏の大消費地に隣接した立地条件を生かし、市民に新鮮で安全な食料を安定的に供給するほか、農林地は防災・環境保全等多面的かつ公益的機能を有し、経済価値も高い。



### 3 計画の位置づけ

国の国土強靱化地域計画策定ガイドラインによれば、市が策定する国土強靱化地域計画は、国土強靱化における市の様々な分野の計画・取組の指針となる「アンブレラ計画」としての性格を有することとされている。

本計画も、上位に位置する国の「国土強靱化基本計画」や「千葉県国土強靱化地域計画」と調和を図りつつ、千葉市新基本計画・実施計画で示されている取組や将来像と整合を図りながら、市のあらゆる行政計画の指針として、分野横断的・網羅的に取組を整理するための計画として位置づける。



### 4 計画の構成

本計画は、「基本計画編」及び「アクションプラン編」の2編で構成するものとし、主な内容は次のとおりとする。

基本計画編	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画の基本的な考え方</li> <li>・脆弱性の分析・評価とリスクシナリオへの対応方策</li> <li>・対応方策の重点化</li> </ul> 等
アクションプラン編	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画事業と数値目標</li> </ul> 等

※ 千葉市新基本計画・実施計画と整合を図るため、アクションプラン編の計画期間は平成30年4月1日から平成33年3月31日までの3か年とする。

## 5 地域防災計画との違い

地域防災計画では、地震や風水害など個別の災害やリスクごとに計画を策定するが、国土強靱化地域計画では、様々な災害やあらゆるリスクを見据えた計画とする。

また、地域防災計画では、発災前・発災時・発災後のそれぞれにおいて実施すべき取組を対象とするが、国土強靱化地域計画では、発災前（平常時）に実施すべき取組を整理・具現化する。

さらに、国土強靱化地域計画では、リスクシナリオ（起きてはならない最悪の事態）を踏まえ、それが回避できなかった場合の影響の程度、施策の重要性、緊急度等を考慮して、対応方策の重点化を行う。

地域防災計画との違い

項目	国土強靱化地域計画	地域防災計画
検討のアプローチ	自然災害全般	災害種類ごと
対象とする局面	発災前（平常時）	発災前・発災時・発災後
対応方策の重点化	重点化を行う	—

## 6 策定プロセス

国の計画策定ガイドラインに基づき、次のプロセスにより計画を策定する。

STEP 1 地域を強靱化する上での目標の明確化



STEP 2 リスクシナリオ（最悪の事態）及び強靱化施策分野の設定



STEP 3 脆弱性の分析・評価



STEP 4 リスクシナリオへの対応方策の検討



STEP 5 対応方策の重点化

※ 計画策定後は、数値目標等の設定により事業の進捗管理を行い、定期的な見直しを行うとともに、社会の状況の変化等の必要に応じて見直しを行う。

## 7 地域を強靱化する上での目標

### STEP 1

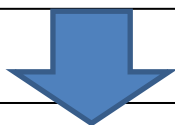
地域強靱化を推進していく上で、目標を明確にすることが重要である。

本市では、国の国土強靱化基本計画を踏襲することとし、地域強靱化を推進する上での「基本目標」、及び基本目標をより具体化した「事前に備えるべき目標」を次のとおり設定する。

#### 【基本目標】：

いかなる大規模自然災害が発生しようとも、

- (1) 人命の保護が最大限図られること
- (2) 市及び社会の重要な機能が致命的な障害を受けず維持されること
- (3) 市民の財産及び公共施設に係る被害の最小化
- (4) 迅速な復旧復興



#### 【事前に備えるべき目標】：

- (1) 大規模自然災害が発生したときでも人命の保護が最大限図られる
- (2) 大規模自然災害発生直後から救助・救急、医療活動等が迅速に行われる
- (3) 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な行政機能は確保する
- (4) 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な情報通信機能は確保する
- (5) 大規模自然災害発生後であっても、経済活動（サプライチェーンを含む）を機能不全に陥らせない
- (6) 大規模自然災害発生後であっても、生活・経済活動に必要最低限の電気、ガス、上下水道、燃料、交通ネットワーク等を確保するとともに、これらの早期復旧を図る
- (7) 制御不能な二次災害を発生させない
- (8) 大規模自然災害発生後であっても、地域社会・経済が迅速に再建・回復できる条件を整備する

## 第2章 リスクシナリオ等の設定と脆弱性の分析・評価

本計画の大きな特徴の一つと言えるのが、本章のリスクシナリオ等の設定と脆弱性の分析・評価である。

脆弱性の分析・評価は、地域強靱化の推進を図る上で必要な事項を明らかにするために行うものであり、リスクシナリオ（＝起きてはならない最悪の事態）を想定した上で、強靱化施策分野を設定し、総合的かつ客観的に行っている。

### 1 リスクシナリオ及び強靱化施策分野の設定

#### STEP 2

#### （１）リスクシナリオの設定

本計画では、大規模自然災害を想定し、リスクシナリオの設定を行う。

国の４５のリスクシナリオに基づき、地理的・地形的な地域特性等を踏まえ、本市で発生する恐れがない２つのリスクシナリオを除外し、４３のリスクシナリオを別表（次ページ）のとおり設定する。

なお、本市が主体となった取組がない場合でも、国、県、地域住民、民間事業者等の取組が必要な場合には、リスクシナリオとして設定している。

#### 国のリスクシナリオから除外したリスクシナリオ

- ・「２－２多数かつ長期にわたる孤立集落等の同時発生」
- ・「５－６複数空港の同時被災」

#### （２）強靱化施策分野の設定

国の基本計画で設定された個別施策分野を参考として、本市においては、リスクシナリオを回避するために必要な施策を念頭に置くとともに、千葉市新基本計画との整合性を考慮して、次のとおり①から⑦までの７つの強靱化施策分野を設定するとともに、⑧として、国、県、民間事業者等の施策を整理している。

また、強靱化施策分野の設定により、本市における施策の担当課等を明確化する。

#### 強靱化施策分野

- ① 住宅・まちづくり・交通
- ② 保健・医療・福祉
- ③ 緑地・水辺・環境
- ④ 産業・農林
- ⑤ 文化・教育・交流
- ⑥ 市民参加・コミュニケーション
- ⑦ 行政機能（危機管理・消防）
- ⑧ 国、県、民間事業者等の施策

次ページに、本市におけるリスクシナリオと施策分野の関係について整理する。

(別表) 千葉市におけるリスクシナリオ及び施策分野

事前に備えるべき目標		千葉市のリスクシナリオ(起きてはならない最悪の事態)	施策分野							
			①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
1	大規模自然災害が発生した時でも人命の保護が最大限図られる	1-1 建物・交通施設等の複合的・大規模倒壊や住宅密集地における火災による死傷者の発生	○	○	○		○	○	○	
		1-2 不特定多数が集まる施設の倒壊・火災	○	○			○		○	
		1-3 広域にわたる大規模津波等による多数の死者の発生						○	○	○
		1-4 異常気象等による広域かつ長期的な市街地等の浸水	○		○				○	○
		1-5 大規模な土砂災害等による多数の死傷者の発生のみならず、後年度にわたり脆弱性が高まる事態	○		○				○	○
		1-6 情報伝達の不備等による避難行動の遅れ等で多数の死傷者の発生	○	○				○	○	
2	大規模自然災害発生直後から救助・救急・医療活動等が迅速に行われる	2-1 被災地での食料・飲料水等、生命に関わる物資供給の長期停止	○	○	○	○		○	○	
		2-2 自衛隊、警察、消防、海保等の被災等による救助・救急活動等の絶対的不足		○		○			○	○
		2-3 救助・救急、医療活動のためのエネルギー供給の長期途絶		○	○	○			○	○
		2-4 想定を超える大量かつ長期の帰宅困難者への水・食料等の供給不足	○						○	
		2-5 医療施設及び関係者の絶対的不足・被災、支援ルートの途絶による医療機能の麻痺	○	○		○			○	○
		2-6 被災地における疫病・感染症等の大規模発生		○	○				○	
3	大規模自然災害発生直後から必要不可欠な行政機能は確保する	3-1 矯正施設からの被収容者の逃亡、被災による現地の警察機能の大幅な低下による治安の悪化								○
		3-2 信号機の全面停止等による重大交通事故の多発	○							○
		3-3 首都圏での中央官庁機能等の機能不全								○
		3-4 市の職員・施設等の被災による機能の大幅な低下							○	
4	大規模自然災害発生直後から必要不可欠な情報通信機能は確保する	4-1 電力供給停止等による情報通信の麻痺・長期停止							○	
		4-2 郵便事業の長期停止による種々の重要な郵便物が送達できない事態								○
		4-3 テレビ・ラジオ放送の中断等により災害情報が必要な者に伝達できない事態								○
5	大規模自然災害発生後であっても、経済活動(サプライチェーンを含む)を機能不全に陥らせない	5-1 サプライチェーンの寸断等による企業の生産力低下	○			○				○
		5-2 社会経済活動、サプライチェーンの維持に必要なエネルギー供給の停止	○	○	○	○			○	
		5-3 コンビナート・重要な産業施設の損壊、火災、爆発等	○			○			○	
		5-4 海上輸送の機能停止による海外貿易への甚大な影響	○		○	○				○
		5-5 基幹的陸上海上交通ネットワークの機能停止	○		○	○				○
		5-6 食料等の安定供給の停滞	○	○	○	○		○	○	
		5-7 金融サービス等の機能停止により商取引に甚大な影響が発生する事態								○
6	大規模自然災害発生後であっても、生活・経済活動に必要な最低限の電気、ガス、上下水道、燃料、交通ネットワーク等を確保するとともに、これらの早期復旧を図る	6-1 電力供給ネットワーク(発電所、送配電設備)や石油・LPガスサプライチェーンの機能の停止	○		○	○			○	○
		6-2 上水道等の長期間にわたる供給停止	○		○	○		○	○	
		6-3 汚水処理施設等の長期間にわたる機能停止	○		○	○				
		6-4 地域交通ネットワークが分断する事態	○		○					
		6-5 異常渇水等により用水の供給の途絶	○		○	○			○	○
7	制御不能な二次災害を発生させない	7-1 市街地での大規模火災の発生	○	○	○		○	○	○	
		7-2 海上・臨海部の広域複合災害の発生	○		○	○			○	
		7-3 沿線・沿道の建物崩壊による直接的な被害及び交通麻痺	○							
		7-4 防災施設、排水ポンプ等の損壊・機能不全による二次災害の発生	○		○	○			○	○
		7-5 有害物質の大規模拡散・流出				○			○	
		7-6 農地・森林等の荒廃による被害の拡大			○	○				
		7-7 風評被害等による経済等への甚大な影響							○	
8	大規模自然災害発生後であっても、地域社会・経済が迅速に再建・回復できる条件を整備する	8-1 大量に発生する災害廃棄物の処理の停滞により復旧・復興が大幅に遅れる事態			○	○			○	
		8-2 道路啓開等の復旧・復興を担う人材等(専門家、コーディネーター、労働者、地域に精通した技術者等)の不足により復旧・復興が大幅に遅れる事態	○					○	○	
		8-3 地域コミュニティの崩壊、治安の悪化等により復旧・復興が大幅に遅れる事態	○				○	○	○	
		8-4 緊急輸送道路等の基幹インフラの損壊により復旧・復興が大幅に遅れる事態	○							
		8-5 広域地盤沈下等による広域・長期にわたる浸水被害の発生により復旧・復興が大幅に遅れる事態	○		○	○				

## 2 脆弱性の分析・評価

### STEP 3

#### (1) 手順

脆弱性の分析・評価については、前章で設定したリスクシナリオごとに次の手順で実施する。

#### 脆弱性の分析・評価の手順

- 
- ```
graph TD; A[① リスクシナリオが発生する主要因を分析] --> B[② リスクシナリオを回避するために「必要な取組」を分析]; B --> C[③ 全庁調査によりリスクシナリオに関連する「現在の取組」を把握]; C --> D[④ 「必要な取組」と「現在の取組」を比較して脆弱性を分析・評価];
```
- ① リスクシナリオが発生する主要因を分析
  - ↓
  - ② リスクシナリオを回避するために「必要な取組」を分析
  - ↓
  - ③ 全庁調査によりリスクシナリオに関連する「現在の取組」を把握
  - ↓
  - ④ 「必要な取組」と「現在の取組」を比較して脆弱性を分析・評価

#### (2) 結果

脆弱性の分析・評価の結果については、別記1「脆弱性の分析・評価の結果」のとおりであり、この結果を踏まえた脆弱性の分析・評価のポイントは次のとおりである。

##### ア 地域特性を踏まえた対策が必要

本市の東京湾岸には、広範囲の埋立地があり、また、大規模のコンビナートを擁していることから、このような地域特性を踏まえたリスクシナリオを想定し、対策を検討する必要がある。

##### イ 効果的なハード・ソフト対策が必要

施設の整備や耐震化等のハード対策のみでは不十分であり、訓練や周知啓発等のソフト対策を組み合わせ、効果的に対策を推進する必要がある。

##### ウ 国、県、地域住民、民間事業者等との連携が必要

本市域のみならず、より広域的な観点を踏まえ、国・県の取組が必要な場合、地域住民、民間事業者が主体となった取組が必要な場合、他の自治体等の協力を得て行う取組が必要な場合等には、国、県、地域住民、民間事業者等との間で十分に連携を図ることが必要である。

## 第3章 リスクシナリオへの対応方策

### STEP 4

前章の脆弱性の分析・評価の結果を踏まえ、国や県の対応方策との関連性を考慮し、リスクシナリオを回避するための施策を検討し、対応方策として整理している。

### 1 大規模自然災害が発生した時でも人命の保護が最大限図られる

#### 1-1 建物・交通施設等の複合的・大規模倒壊や住宅密集地における火災による死傷者の発生

##### （地震対策の推進）

地震被害想定調査結果を踏まえ、建物耐震化等の被害軽減施策を推進するとともに、市民の防災意識の向上を図るため、地震ハザードマップにより各地域における建物被害や液状化危険度、各家庭における地震への備え等について市民に分かりやすく伝える。

##### （公共建築物の耐震化・不燃化等）

各施設において、引き続き、機能保全を図ることを目的とし、計画的に建て替えや修繕を行うとともに、施設の利用計画に応じた耐震化を図る。

##### （市の防災拠点の耐震化等）

新庁舎の実施設設計の完了、建設工事の着手にあわせて、危機管理センターの整備を進める。

##### （民間建築物の耐震化）

「第2次耐震改修促進計画」における平成32年度末までの目標値である、民間住宅及び民間特定建築物（多数の者が利用する一定規模以上の建築物等）の耐震化率95%を目指す。

##### （民間建築物等の防火体制の整備）

重大な消防法令違反対象物に対する違反是正達率及び違反対象物に対する是正等の達成率100%を目指す。

また、市内13地区の密集住宅市街地のうち、地震時等において大規模火災の可能性がある、重点的に改善すべき地区（重点密集市街地）の2地区における感震ブレーカーの設置を行うとともに、感震ブレーカーの効果的な普及啓発のため、密集住宅市街地における町内自治会単位の感震ブレーカー設置補助のモデル事業を行う。

##### （密集住宅市街地の環境整備）

土地区画整理事業については、狭あい道路に接する密集家屋の移転を推進し、都市計画道路や区画道路及び公共下水道施設等の都市基盤整備を実施する。

また、密集住宅市街地13地区については、住宅の耐震化や狭あい道路拡充整備の促進を図るとともに、基幹道路の一部の整備に向けて調査・検討を行う。

##### （幹線道路の整備）

延焼遮断帯、避難経路の確保、ミッシングリンクの解消を図るため、幹線道路整備を進める。

##### （常備消防の強化）

拡大する市街地や人口の増加、火気使用設備及び器具の普及等による消防需要増大に対応



するため、消防活動体制の強化を図る。

#### **（消防指令体制の強化）**

消防・救急無線のデジタル化、映像情報システムの有効活用、各種通信媒体の活用等により情報の収集・伝達体制を確保し、大規模災害発生時における消防通信体制の強化を図る。

#### **（消防団の強化）**

災害時における消防団の消火力を強化するため、消防団器具置場、小型動力ポンプ付積載車、消防用資機材、携帯用無線機等の整備を図る。

#### **（消防水利の整備）**

被害が大きいとされている地域について、消防水利の整備を推進していく。

#### **（広域避難場所の整備・周知）**

広域避難場所の情報について、引き続き、様々な広報媒体や啓発の機会を通じて周知を図る。

#### **（地域における災害対応力の向上）**

自主防災組織未結成町内自治会・マンション管理組合向けの個別説明会を実施し、自主防災組織の結成を促進するとともに、継続的な訓練実施のための啓発や支援を行う。

さらに、地域における初期消火力を向上させるため、自主防災組織による排水栓を活用した初期消火活動を促進する。

#### **（避難行動要支援者の支援体制の強化）**

福祉避難所の指定を推進するとともに、千葉市災害時要配慮者支援計画に基づき、避難行動要支援者のための避難環境の整備を図る。

また、名簿対象者の地域への提供率を上げるため、協定の締結を促進するとともに、協定締結後の活動支援や、町内自治会等未加入者への対応を明確にすることについても検討を行う。

#### **（家具転倒防止対策の強化）**

高齢者・重度障害者世帯への転倒防止金具の助成・設置をさらに推進していくほか、各家庭において、①家具や大型家電製品を金具等で固定することにより転倒・落下防止対策を行うこと、②倒れた家具が寝ている人を直撃しないように、また、出入口をふさがないように配置すること、③寝室や子ども部屋にはできる限り家具を置かないこと、④できる限り背の低い家具を選ぶこと、などについて、市ホームページ、広報紙等により重点項目として啓発を行う。

#### **（道路基盤の確保）**

狭あい道路拡幅整備事業の事前協議の受付件数増加を図るため、他市の事例や状況を調査・研究し、事業の見直しを検討する。

#### **（延焼遮断のための緑地の確保）**

屋上壁面緑化など身近な緑を増やし、緑の機能や大切さについての住民理解を深め、民有地緑化を推進するとともに、既存の緑の質の向上を図る。

#### **（二次被害の防止）**

本市職員だけでは対応が困難となるような、大規模地震発生後の被災建築物応急危険度判



定が、迅速かつ円滑に実施されるよう、近隣の行政職員と併せて民間の建築士等との連携を強化する。

## 1-2 不特定多数が集まる施設の倒壊・火災

### （公共建築物の耐震化・不燃化等）

各施設において、引き続き、機能保全を図ることを目的とし、計画的に建て替えや修繕を行うとともに、施設の利用計画に応じた耐震化を図る。【1-1 再掲】

### （民間建築物の耐震化）

「第2次耐震改修促進計画」における平成32年度末までの目標値である、民間住宅及び民間特定建築物（多数の者が利用する一定規模以上の建築物等）の耐震化率95%を目指す。

#### 【1-1 再掲】

### （民間建築物等の防火体制の整備）

重大な消防法令違反対象物に対する違反是正達率及び違反対象物に対する是正等の達成率100%を目指す。

また、市内13地区の密集住宅市街地のうち、地震時等において大規模火災の可能性がある、重点的に改善すべき地区（重点密集市街地）の2地区における感震ブレーカーの設置を行うとともに、感震ブレーカーの効果的な普及啓発のため、密集住宅市街地における町内自治会単位の感震ブレーカー設置補助のモデル事業を行う。【1-1 再掲】

### （常備消防の強化）

拡大する市街地や人口の増加、火気使用設備及び器具の普及等による消防需要増大に対応するため、消防活動体制の強化を図る。【1-1 再掲】

### （消防指令体制の強化）

消防・救急無線のデジタル化、映像情報システムの有効活用、各種通信媒体の活用等により情報の収集・伝達体制を確保し、大規模災害発生時における消防通信体制の強化を図る。

#### 【1-1 再掲】

### （消防団の強化）

災害時における消防団の消火力を強化するため、消防団器具置場、小型動力ポンプ付積載車、消防用資機材、携帯用無線機等の整備を図る。【1-1 再掲】

### （消防水利の整備）

被害が大きいとされている地域について、消防水利の整備を推進していく。【1-1 再掲】

## 1-3 広域にわたる大規模津波等による多数の死者の発生

### （津波被害の発生予防）

指定緊急避難場所（津波）の情報について、引き続き、速やかな避難行動に役立つ海拔表示の看板や蓄光式の看板を設置するとともに、様々な広報媒体や啓発の機会を通じて周知を図る。

また、海岸保全施設について、千葉県と連携を図りながら、市で実施する対策を検討する。

#### （行政による情報処理・発信体制の整備）

今後、整備を検討している危機管理センターにおいて、情報分析や外部情報の参照に係る機能などを強化した先進的なシステムの導入を目指す。

また、市民が容易に必要な情報を入手できるよう、引き続き、防災行政無線、Ｌアラート、防災ポータルサイト等に発信を行うとともに、地域の住民にあまねく提供するプッシュ型情報発信を行うことを目標として、通信分野の技術動向を注視し、必要な通信技術の導入を検討する。

さらに、メールや SNS 等による通信手段をできるだけ維持する手段として、指定避難所となる小・中学校に Wi-Fi を整備する。

#### （地域における災害対応力の向上）

自主防災組織未結成自治会・マンション管理組合向けの個別説明会を実施し、自主防災組織の結成を促進するとともに、継続的な訓練実施のための啓発や支援を行う。

さらに、地域における初期消火力を向上させるため、自主防災組織による排水栓を活用した初期消火活動を促進する。【1-1 再掲】

### 1-4 異常気象等による広域かつ長期的な市街地等の浸水

#### （浸水対策の推進）

坂月川の一次改修の完了、支川都川の工事着手、生実川などで河川改修の検討を進めるとともに、引き続き、洪水ハザードマップや内水ハザードマップの活用等によるソフト対策を推進する。

また、千葉市下水道事業中長期経営計画に位置付けた、早期に対応が必要な全箇所完了を目指すとともに、浸水リスクや都市機能の集積度が高いＪＲ千葉駅東口などの地区については、千葉市雨水対策重点地区整備基本方針に基づき、整備基準を引き上げ、雨水対策を強化する。

さらに、公共下水道区域以外の浸水被害軽減のため、排水施設の整備を推進するとともに、老朽化した施設の改修を進めるほか、東寺山調整池を改修し、貯留容量を拡大することで流域内の浸水被害の軽減を目指す。

#### （高潮災害の発生予防）

指定緊急避難場所（高潮）の情報について、引き続き、様々な広報媒体や啓発の機会を通じて周知を図る。

また、海岸保全施設については、千葉県が整備を進めており、県との連携を図る。

### 1-5 大規模な土砂災害等による多数の死傷者の発生のみならず、後年度にわたり脆弱性が高まる事態

#### （土砂災害の発生予防）

大雨等による土砂災害の発生、被害を最小限に抑えるため、急傾斜地崩壊防止施設の整備を推進する。

#### （土砂災害に関する意識啓発）

土砂災害防止法に基づく基礎調査を推進し、基礎調査結果の公表による土砂災害のおそれのある区域の周知に努めるとともに、土砂災害警戒区域等の指定を進め、警戒避難体制の充実を図る。

土砂災害警戒区域等の住民が、ちばし安全・安心メールやテレビのデータ放送など、現在の住まい環境や設備を駆使し、土砂災害や避難所に関する情報を入手できるように、啓発活動を行う。

#### （富士山噴火による降灰対策）

富士山噴火による降灰被害は広域範囲に及ぶため、国や県の検討状況を踏まえ、火山灰による被害を軽減する対策を検討する。

### 1-6 情報伝達の不備等による避難行動の遅れ等で多数の死傷者の発生

#### （行政による情報処理・発信体制の整備）

今後、整備を検討している危機管理センターにおいて、情報分析や外部情報の参照に係る機能などを強化した先進的なシステムの導入を目指す。

また、市民が容易に必要な情報を入手できるよう、引き続き、防災行政無線、Ｌアラート、防災ポータルサイト等に発信を行うとともに、地域の住民にあまねく提供するプッシュ型情報発信を行うことを目標として、通信分野の技術動向を注視し、必要な通信技術の導入を検討する。

さらに、メールや SNS 等による通信手段をできるだけ維持する手段として、指定避難所となる小・中学校に Wi-Fi を整備する。【1-3 再掲】

#### （避難行動要支援者の支援体制の強化）

福祉避難所の指定を推進するとともに、千葉市災害時要配慮者支援計画に基づき、避難行動要支援者のための避難環境の整備を図る。

また、名簿対象者の地域への提供率を上げるため、協定の締結を促進するとともに、協定締結後の活動支援や、町内自治会等未加入者への対応を明確にすることについても検討を行う。【1-1 再掲】

## 2 大規模自然災害発生直後から救助・救急・医療活動等が迅速に行われる

### 2-1 被災地での食料・飲料水等、生命に関わる物資供給の長期停止

#### （被災地における物資の確保）

災害時応援協定による物資調達の実効性を確保するとともに、物資供給を円滑に行うため、平成 28 年 5 月に関係課及び関係団体（千葉県倉庫協会等）で構成する連絡会を設置している。今後は、継続的に連絡会を開催し、大規模災害時に円滑に物資を供給できる体制を整備する。

また、消毒液等の衛生用品についても計画的に備蓄を行う。

#### （応急給水体制の整備）

非常用井戸には、非常用発電機及び浄水機を設置していることから、これらの機能を確保できるよう保守を行っていくとともに、県の水道局と連携して、上水道給水エリアについて、仮設給水栓による給水等の応急給水活動を迅速かつ的確に行えるよう、体制を構築するなど応急給水体制の整備を進める。

#### （広域災害物資供給拠点の整備）

蘇我スポーツ公園内の円形野球場の整備を行い、災害時には広域防災拠点としての機能を提供する。

#### （緊急輸送道路の確保）

改修等を要する緊急輸送道路沿道建築物の所有者に対して、その必要性について周知啓発を行い、助成制度の利用促進を図る。

また、災害時において、避難・救助をはじめ、物資供給等の応急復旧活動のために重要となる緊急輸送道路等の電線共同溝の整備を進める。

#### （水道施設の耐震化・更新）

大規模自然災害の場面にあっても、必要最低限の水の供給が可能となるよう、大野台送水ポンプ場から平川浄水場間に送水管を新設することによる二系統化を進めるとともに、浄水場の電気・機械設備等の計画的な更新を進める。

#### （市場機能の強化）

特に老朽化が著しい場内施設の維持管理は、障害発生時には市場機能が混乱し、市民生活への影響度も大きいことから、優先的に施設修繕を実施する。

#### （幹線道路の整備）

延焼遮断帯、避難経路の確保、ミッシングリンクの解消を図るため、幹線道路整備を進める。【1-1 再掲】

#### （橋梁の耐震化・架替）

緊急時の輸送や避難時の通行の安全を確保するため、橋梁の耐震補強や架替を実施する。

## 2-2 自衛隊、警察、消防、海保等の被災等による救助・救急活動等の絶対的不足

#### （医療関係者の災害対応力の向上）

救急救命士の新規養成及び高度な救急救命処置（気管挿管）が実施可能な救急救命士の養成を計画的に実施する。

#### （人的支援の受入れ体制の整備）

計画の実行性を高めるため、必要に応じて見直しを行うとともに、受援力の向上を図るため、訓練・研修等を実施するほか、平常時から他の自治体等との連携を強化する。

#### （常備消防の強化）

拡大する市街地や人口の増加、火気使用設備及び器具の普及等による消防需要増大に対応するため、消防活動体制の強化を図る。【1-1 再掲】

#### （消防指令体制の強化）

消防・救急無線のデジタル化、映像情報システムの有効活用、各種通信媒体の活用等によ

り情報の収集・伝達体制を確保し、大規模災害発生時における消防通信体制の強化を図る。

#### 【1-1 再掲】

##### （消防団の強化）

災害時における消防団の消火力を強化するため、消防団器具置場、小型動力ポンプ付積載車、消防用資機材、携帯用無線機等の整備を図る。【1-1 再掲】

##### （消防水利の整備）

被害が大きいとされている地域について、消防水利の整備を推進していく。【1-1 再掲】

## 2-3 救助・救急、医療活動のためのエネルギー供給の長期途絶

### （消防署等における非常用発電設備等の確保）

計画的に消防署・所の建替えを進め、緑区に新たな消防出張所を開設するとともに、地震や風水害等によって、受電設備等が被災し停電が発生した場合においても、消防活動拠点として 72 時間以上の機能の確保ができるよう、消防署・所等に非常用電源設備等の設置及び改善を図る。

### （災害時の石油燃料等の確保）

災害時に迅速かつ円滑に石油、L P ガス等の燃料の供給協力が得られるよう、千葉市災害時受援計画に基づき、協定の実効性の強化を図るとともに、新たな協定締結の必要性について検討を行う。

### （医療施設における非常用電源の確保）

医療施設において、非常用発電機の整備や自立・分散型エネルギー（ガスコージェネレーション等）の導入等による非常時にも活用できる電源（常用非常用併用電源）の確保を促進する。

## 2-4 想定を超える大量かつ長期の帰宅困難者への水・食料等の供給不足

### （帰宅困難者に向けた支援設備の整備）

千葉駅、海浜幕張駅など、東日本大震災時に混乱が生じた駅周辺及び蘇我駅、稲毛駅など駅の特性上帰宅困難者が多数発生することが予想される駅周辺を優先に、一時滞在施設の指定及び備蓄品の整備を進めていく。

## 2-5 医療施設及び関係者の絶対的不足・被災、支援ルートの途絶による医療機能の麻痺

### （医療関係者の災害対応力の向上）

救急救命士の新規養成及び高度な救急救命処置（気管挿管）が実施可能な救急救命士の養成を計画的に実施する。【2-2 再掲】

### （幹線道路の整備）

延焼遮断帯、避難経路の確保、ミッシングリンクの解消を図るため、幹線道路整備を進める。【1-1 再掲】

### （橋梁の耐震化・架替）

緊急時の輸送や避難時の通行の安全を確保するため、橋梁の耐震補強や架替を実施する。

## 【2-1 再掲】

### （人的支援の受入れ体制の整備）

計画の実行性を高めるため、必要に応じて見直しを行うとともに、受援力の向上を図るため、訓練・研修等を実施するほか、平常時から他の自治体等との連携を強化する。【2-2 再掲】

### （災害派遣医療チーム（DMAT）の養成）

医療救護の中心的役割を担う災害派遣医療チーム（DMAT）について訓練を充実し、災害拠点病院のDMAT保有率（100%）を維持する。

## 2-6 被災地における疫病・感染症等の大規模発生

### （避難所での衛生管理）

衛生用品を計画的に整備する。

### （し尿処理体制の構築）

市内の全小中学校を対象にマンホールトイレの整備拡充を図る。

また、指定避難所への災害用トイレの備蓄を今後も継続して実施し、備蓄数の拡充を図る。

### （災害廃棄物処理体制の構築）

千葉県震災廃棄物処理計画や千葉県震災廃棄物処理業務実施マニュアルについて、国の新たな災害廃棄物処理指針を踏まえた改定を行う。

### （医療関係者の災害対応力の向上）

救急救命士の新規養成及び高度な救急救命処置（気管挿管）が実施可能な救急救命士の養成を計画的に実施する。【2-2 再掲】

## 3 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な行政機能は確保する

### 3-1 矯正施設からの被収容者の逃亡、被災による現地の警察機能の大幅な低下による治安の悪化

#### （矯正施設の耐震化）

矯正施設について、耐震診断等を踏まえ、着実に推進する。

#### （警察の治安確保体制の構築）

治安の確保に必要な体制、装備資機材の充実強化を図る。

### 3-2 信号機の全面停止等による重大交通事故の多発

#### （警察の交通事故対策）

停電による信号機の停止が原因で発生する交通渋滞、交通事故を回避するための対策を進める。

### 3-3 首都圏での中央官庁機能等の機能不全

#### （各府省庁の業務継続体制の構築）

政府業務継続計画（首都直下地震対策）に基づき、各府省庁の業務継続計画について、継

続的に評価及び見直しを行うなど、実効性を向上させるとともに、各府省庁において業務継続計画を検証するために首都直下地震を想定した訓練を行う。

### 3-4 市の職員・施設等の被災による機能の大幅な低下

#### （業務継続体制の構築）

計画の実行性を高めるため、必要に応じて見直しを行うとともに、訓練・研修等を実施し、職員に計画の習熟を図るほか、被災時における移動に自転車を活用し、業務の継続性を高める。

#### （市の防災拠点の耐震化等）

新庁舎の実施設計の完了、建設工事の着手にあわせて、危機管理センターの整備を進める。

#### 【1-1 再掲】

#### （行政による情報処理・発信体制の整備）

今後、整備を検討している危機管理センターにおいて、情報分析や外部情報の参照に係る機能などを強化した先進的なシステムの導入を目指す。

また、市民が容易に必要な情報を入手できるよう、引き続き、防災行政無線、Ｌアラート、防災ポータルサイト等に発信を行うとともに、地域の住民にあまねく提供するプッシュ型情報発信を行うことを目標として、通信分野の技術動向を注視し、必要な通信技術の導入を検討する。

さらに、メールや SNS 等による通信手段をできるだけ維持する手段として、指定避難所となる小・中学校に Wi-Fi を整備する。【1-3 再掲】

#### （総合防災訓練の実施）

九都県市合同防災訓練・図上訓練を継続して実施し、自衛隊、警察、消防等防災関係機関と連携し、実効的な防災体制を強化するとともに、幅広い人たちの防災意識の高揚及び防災行動力の向上を図る。

## 4 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な情報通信機能は確保する

### 4-1 電力供給停止等による情報通信の麻痺・長期停止

#### （情報通信手段の確保）

地域防災無線（携帯無線）を配備するとともに、停電と輻輳に強い特設公衆電話を配備する。

#### （防災拠点施設における非常用電源の確保）

防災拠点施設において、非常用発電機の整備や自立・分散型エネルギー（ガスコージェネレーション等）の導入等による非常時にも活用できる電源（常用非常用併用電源）の確保を検討する。

#### （災害時の石油燃料等の確保）

災害時に迅速かつ円滑に石油類燃料の供給協力が得られるよう、千葉市災害時受援計画に基づき、協定の実効性の強化を図る。【2-3 再掲】

#### 4-2 郵便事業の長期停止による種々の重要な郵便物が送達できない事態

##### （郵便局の耐震化及び業務継続体制の構築）

直営郵便局施設の耐震診断及び同診断に基づく耐震化を進めるとともに、日本郵便（株）において、業務継続計画の見直しを行う。

#### 4-3 テレビ・ラジオ放送の中断等により災害情報が必要な者に伝達できない事態

##### （ラジオ送信所の整備）

住民の災害情報の入手手段として大きな役割を果たすラジオ放送が災害時に中断しないよう、ラジオ送信所の整備等の支援を行う。

### 5 大規模自然災害発生後であっても、経済活動（サプライチェーンを含む）を機能不全に陥らせない

#### 5-1 サプライチェーンの寸断等による企業の生産力低下

##### （市場機能の強化）

特に老朽化が著しい場内施設の維持管理は、障害発生時には市場機能が混乱し、市民生活への影響度も大きいことから、優先的に施設修繕を実施する。【2-1 再掲】

##### （幹線道路の整備）

延焼遮断帯、避難経路の確保、ミッシングリンクの解消を図るため、幹線道路整備を進める。【1-1 再掲】

##### （民間企業におけるBCPの策定促進）

民間企業において災害時に重要業務を継続するための事業継続計画（BCP）を策定し、災害時においての一定の事業活動が継続的に実施できる体制づくりを支援する。

#### 5-2 社会経済活動、サプライチェーンの維持に必要なエネルギー供給の停止

##### （輸送手段の多様化）

国土強靱化を目的とした輸送手段の燃料多様化に対する費用補助について、国や県において枠組みを示すべき事項であることから、その動向を注視するとともに、可能な範囲で仕組みや総量などを検討していく。

##### （災害時の石油燃料等の確保）

災害時に迅速かつ円滑に石油類燃料の供給協力が得られるよう、千葉市災害時受援計画に基づき、協定の実効性の強化を図る。【2-3 再掲】

##### （民間建築物等の防火体制の整備）

重大な消防法令違反対象物に対する違反是正達率及び違反対象物に対する是正等の達成率100%を目指す。

また、市内13地区の密集住宅市街地のうち、地震時等において大規模火災の可能性があり、重点的に改善すべき地区（重点密集市街地）の2地区における感震ブレーカーの設置を行うとともに、感震ブレーカーの効果的な普及啓発のため、密集住宅市街地における町内自



治会単位の感震ブレーカー設置補助のモデル事業を行う。【1-1 再掲】

**（コンビナート災害の発生・拡大防止）**

関係機関による石油コンビナート等合同防災訓練を継続して実施するなど、石油コンビナート地域の耐災害性を強化する。

### 5-3 コンビナート・重要な産業施設の損壊、火災、爆発等

**（コンビナート災害の発生・拡大防止）**

関係機関による石油コンビナート等合同防災訓練を継続して実施するなど、石油コンビナート地域の耐災害性を強化する。【5-2 再掲】

**（民間建築物等の防火体制の整備）**

重大な消防法令違反対象物に対する違反是正達率及び違反対象物に対する是正等の達成率100%を目指す。

また、市内13地区の密集住宅市街地のうち、地震時等において大規模火災の可能性がある、重点的に改善すべき地区（重点密集市街地）の2地区における感震ブレーカーの設置を行うとともに、感震ブレーカーの効果的な普及啓発のため、密集住宅市街地における町内自治会単位の感震ブレーカー設置補助のモデル事業を行う。【1-1 再掲】

### 5-4 海上輸送の機能停止による海外貿易への甚大な影響

**（港湾の業務継続体制の構築）**

港湾施設の多発同時被災による海上輸送機能の停止に対応するため、港湾のBCPの見直し等に取り組み、実効性の向上を図る。

### 5-5 基幹的陸上海上交通ネットワークの機能停止

**（橋梁の耐震化・架替）**

緊急時の輸送や避難時の通行の安全を確保するため、橋梁の耐震補強や架替を実施する。

**【2-1 再掲】**

**（幹線道路の整備）**

延焼遮断帯、避難経路の確保、ミッシングリンクの解消を図るため、幹線道路整備を進める。【1-1 再掲】

**（港湾の業務継続体制の構築）**

港湾施設の多発同時被災による海上輸送機能の停止に対応するため、港湾のBCPの見直し等に取り組み、実効性の向上を図る。【5-4 再掲】

### 5-6 食料等の安定供給の停滞

**（被災地における物資の確保）**

災害時応援協定による物資調達の実効性を確保するとともに、物資供給を円滑に行うため、平成28年5月に関係課及び関係団体（千葉県倉庫協会等）で構成する連絡会を設置している。今後は、継続的に連絡会を開催し、大規模災害時に円滑に物資を供給できる体制を整備

する。

また、消毒液等の衛生用品についても計画的に備蓄を行う。【2-1 再掲】

#### （応急給水体制の整備）

非常用井戸には、非常用発電機及び浄水機を設置していることから、これらの機能を確保できるよう保守を行っていくとともに、県の水道局と連携して、上水道給水エリアについて、仮設給水栓による給水等の応急給水活動を迅速かつ的確に行えるよう、体制を構築するなど応急給水体制の整備を進める。【2-1 再掲】

#### （広域災害物資供給拠点の整備）

蘇我スポーツ公園内の円形野球場の整備を行い、災害時には広域防災拠点としての機能を提供する。【2-1 再掲】

#### （緊急輸送道路の確保）

改修等を要する緊急輸送道路沿道建築物の所有者に対して、その必要性について周知啓発を行い、助成制度の利用促進を図る。

また、災害時において、避難・救助をはじめ、物資供給等の応急復旧活動のために重要となる緊急輸送道路等の電線共同溝の整備を進める。【2-1 再掲】

#### （水道施設の耐震化・更新）

大規模自然災害の場面にあっても、必要最低限の水の供給が可能となるよう、大野台送水ポンプ場から平川浄水場間に送水管を新設することによる二系統化を進めるとともに、浄水場の電気・機械設備等の計画的な更新を進める。【2-1 再掲】

#### （市場機能の強化）

特に老朽化が著しい場内施設の維持管理は、障害発生時には市場機能が混乱し、市民生活への影響度も大きいことから、優先的に施設修繕を実施する。【2-1 再掲】

#### （幹線道路の整備）

延焼遮断帯、避難経路の確保、ミッシングリンクの解消を図るため、幹線道路整備を進める。【1-1 再掲】

## 5-7 金融サービス等の機能停止により商取引に甚大な影響が発生する事態

#### （金融機関の業務継続体制の構築）

中央銀行、金融機関、金融庁の BCP 策定、システムや通信手段の冗長性の確保、店舗等の耐震化等を推進する。

## 6 大規模自然災害発生後であっても、生活・経済活動に必要最低限の電気、ガス、上下水道水道、燃料、交通ネットワーク等を確保するとともに、これらの早期復旧を図る

### 6-1 電力供給ネットワーク（発電所、送配電設備）や石油・LPGガスサプライチェーンの機能の停止

#### （電力供給ネットワークの耐震化）

災害時において、避難・救助をはじめ、物資供給等の応急復旧活動のために重要となる緊急輸送道路等の電線共同溝の整備を進める。

#### （ライフライン施設の業務継続体制の構築）

ライフライン事業者において、施設の耐震化を進めるとともに、必要に応じて、業務継続計画の見直しを行う。

また、引き続き、ライフライン事業者と連携した総合防災訓練等を定期的の実施し、連携の強化を図る。

#### （生活・経済活動の重要施設における非常用電源の確保）

生活・経済活動の重要施設において、非常用発電機の整備や自立・分散型エネルギー（ガスコージェネレーション等）の導入等による非常時にも活用できる電源（常用非常用併用電源）の確保を促進する。

#### （災害時の石油燃料等の確保）

災害時に迅速かつ円滑に石油類燃料の供給協力が得られるよう、千葉市災害時受援計画に基づき、協定の実効性の強化を図る。【2-3 再掲】

### 6-2 上水道等の長期間にわたる供給停止

#### （水道施設の耐震化・更新）

大規模自然災害の場面にあっても、必要最低限の水の供給が可能となるよう、大野台送水ポンプ場から平川浄水場間に送水管を新設することによる二系統化を進めるとともに、浄水場の電気・機械設備等の計画的な更新を進める。【2-1 再掲】

#### （応急給水体制の整備）

非常用井戸には、非常用発電機及び浄水機を設置していることから、これらの機能を確保できるよう保守を行っていくとともに、県の水道局と連携して、上水道給水エリアについて、仮設給水栓による給水等の応急給水活動を迅速かつ的確に行えるよう、体制を構築するなど応急給水体制の整備を進める。【2-1 再掲】

#### （下水道施設の耐震化・更新）

災害時における公衆衛生と公共用水域の水質の維持を行うため、主要な管渠や処理場・ポンプ場の耐震化を図り、地震発生時の下水道の流下機能や処理機能を確保するとともに、市立学校等の避難所にマンホールトイレを設置し、災害時における衛生的なトイレ環境を整備する。

また、下水道管渠の改築については、市の中心市街地及び郊外の大規模団地（若葉区）を

対象に改築を行い、処理場・ポンプ場については、両浄化センター及び10ポンプ場の設備の改築を行う。

### 6-3 汚水処理施設等の長期間にわたる機能停止

#### （下水道施設の耐震化・更新）

災害時における公衆衛生と公共用水域の水質の維持を行うため、主要な管渠や処理場・ポンプ場の耐震化を図り、地震発生時の下水道の流下機能や処理機能を確保するとともに、市立学校等の避難所にマンホールトイレを設置し、災害時における衛生的なトイレ環境を整備する。

また、下水道管渠の改築については、市の中心市街地及び郊外の大規模団地（若葉区）を対象に改築を行い、処理場・ポンプ場については、両浄化センター及び10ポンプ場の設備の改築を行う。【6-2 再掲】

#### （一般廃棄物処理施設の整備）

千葉市一般廃棄物処理施設基本計画に基づき、適正に施設の更新を行い、施設の老朽化対策を講じる。

### 6-4 地域交通ネットワークが分断する事態

#### （モノレールの災害対応力向上）

千葉都市モノレール(株)が速やかに車両基地の耐震補強を実施できるよう、補助金の交付により促進する。

#### （液状化対策の実施）

対策施設工事の完了及び不同沈下を起こさないよう、良好かつ適切な地下水位低下の初期運用を行う。

#### （幹線道路の整備）

延焼遮断帯、避難経路の確保、ミッシングリンクの解消を図るため、幹線道路整備を進める。【1-1 再掲】

#### （緊急輸送道路の確保）

改修等を要する緊急輸送道路沿道建築物の所有者に対して、その必要性について周知啓発を行い、助成制度の利用促進を図る。

また、災害時において、避難・救助をはじめ、物資供給等の応急復旧活動のために重要となる緊急輸送道路等の電線共同溝の整備を進める。【2-1 再掲】

#### （橋梁の耐震化・架替）

緊急時の輸送や避難時の通行の安全を確保するため、橋梁の耐震補強や架替を実施する。【2-1 再掲】

## 6-5 異常渇水等により用水の供給の途絶

### （水資源関連施設の機能強化と水資源の有効利用等の取組の推進）

現行の用水供給整備水準を超える渇水等に対しては、限られた水資源を有効に活用する観点から、水資源関連施設の機能強化、水資源関連施設や下水道等の既存ストックを有効活用した水資源の有効利用等の取組を進める。

また、限られた水資源を有効に活用する観点から、水資源関連施設の機能強化、雨水・下水道再生等の多様な水資源の有効利用の取組を進める。

## 7 制御不能な二次災害を発生させない

### 7-1 市街地での大規模火災の発生

#### （民間建築物の適切な管理）

空家登録制度を実施し、空家の有効活用を促進するとともに、空家等対策計画を策定し、計画に基づき空家活用に関する各種施策を実施していく。

#### （公共建築物の耐震化・不燃化等）

各施設において、引き続き、機能保全を図ることを目的とし、計画的に建て替えや修繕を行うとともに、施設の利用計画に応じた耐震化を図る。【1-1 再掲】

#### （民間建築物等の防火体制の整備）

重大な消防法令違反対象物に対する違反是正達率及び違反対象物に対する是正等の達成率100%を目指す。

また、市内13地区の密集住宅市街地のうち、地震時等において大規模火災の可能性がある重点的に改善すべき地区（重点密集市街地）の2地区における感震ブレーカーの設置を行うとともに、感震ブレーカーの効果的な普及啓発のため、密集住宅市街地における町内自治会単位の感震ブレーカー設置補助のモデル事業を行う。【1-1 再掲】

#### （密集住宅市街地の環境整備）

土地区画整理事業については、狭あい道路に接する密集家屋の移転を推進し、都市計画道路や区画道路及び公共下水道施設等の都市基盤整備を実施する。

また、密集住宅市街地13地区については、住宅の耐震化や狭あい道路拡充整備の促進を図るとともに、基幹道路の一部の整備に向けて調査・検討を行う。【1-1 再掲】

#### （幹線道路の整備）

延焼遮断帯、避難経路の確保、ミッシングリンクの解消を図るため、幹線道路整備を進める。【1-1 再掲】

#### （常備消防の強化）

拡大する市街地や人口の増加、火気使用設備及び器具の普及等による消防需要増大に対応するため、消防活動体制の強化を図る。【1-1 再掲】

#### （消防指令体制の強化）

消防・救急無線のデジタル化、映像情報システムの有効活用、各種通信媒体の活用等により情報の収集・伝達体制を確保し、大規模災害発生時における消防通信体制の強化を図る。

#### 【1-1 再掲】

##### （消防団の強化）

災害時における消防団の消火力を強化するため、消防団器具置場、小型動力ポンプ付積載車、消防用資機材、携帯用無線機等の整備を図る。【1-1 再掲】

##### （消防水利の整備）

被害が大きいとされている地域について、消防水利の整備を推進していく。【1-1 再掲】

##### （広域避難場所の整備・周知）

広域避難場所の情報について、引き続き、様々な広報媒体や啓発の機会を通じて周知を図る。【1-1 再掲】

##### （地域における災害対応力の向上）

自主防災組織未結成自治会・マンション管理組合向けの個別説明会を実施し、自主防災組織の結成を促進するとともに、継続的な訓練実施のための啓発や支援を行う。

さらに、地域における初期消火力を向上させるため、自主防災組織による排水栓を活用した初期消火活動を促進する。【1-1 再掲】

##### （延焼遮断のための緑地の確保）

屋上壁面緑化など身近な緑を増やし、緑の機能や大切さについての住民理解を深め、民有地緑化を推進するとともに、既存の緑の質の向上を図る。【1-1 再掲】

## 7-2 海上・臨海部の広域複合災害の発生

##### （コンビナート災害の発生・拡大防止）

関係機関による石油コンビナート等合同防災訓練を継続して実施するなど、石油コンビナート地域の耐災害性を強化する。【5-2 再掲】

##### （民間建築物等の防火体制の整備）

重大な消防法令違反対象物に対する違反是正達率及び違反対象物に対する是正等の達成率100%を目指す。

また、市内13地区の密集住宅市街地のうち、地震時等において大規模火災の可能性がある、重点的に改善すべき地区（重点密集市街地）の2地区における感震ブレーカーの設置を行うとともに、感震ブレーカーの効果的な普及啓発のため、密集住宅市街地における町内自治会単位の感震ブレーカー設置補助のモデル事業を行う。【1-1 再掲】

## 7-3 沿線・沿道の建物崩壊による直接的な被害及び交通麻痺

##### （密集住宅市街地の環境整備）

土地区画整理事業については、狭あい道路に接する密集家屋の移転を推進し、都市計画道路や区画道路及び公共下水道施設等の都市基盤整備を実施する。

また、密集住宅市街地13地区については、住宅の耐震化や狭あい道路拡充整備の促進を図るとともに、基幹道路の一部の整備に向けて調査・検討を行う。【1-1 再掲】

##### （緊急輸送道路の確保）

改修等を要する緊急輸送道路沿道建築物の所有者に対して、その必要性について周知啓発

を行い、助成制度の利用促進を図る。

また、災害時において、避難・救助をはじめ、物資供給等の応急復旧活動のために重要となる緊急輸送道路等の電線共同溝の整備を進める。【2-1 再掲】

#### 7-4 防災施設、排水ポンプ等の損壊・機能不全による二次災害の発生

##### （土砂災害の発生予防）

大雨等による土砂災害の発生、被害を最小限に抑えるため、急傾斜地崩壊防止施設の整備を推進する。【1-5 再掲】

##### （土砂災害に関する意識啓発）

土砂災害防止法に基づく基礎調査を推進し、基礎調査結果の公表による土砂災害のおそれのある区域の周知に努めるとともに、土砂災害警戒区域等の指定を進め、警戒避難体制の充実を図る。

土砂災害警戒区域等の住民が、ちばし安全・安心メールやテレビのデータ放送など、現在の住まい環境や設備を駆使し、土砂災害や避難所に関する情報を入手できるように、啓発活動を行う。【1-5 再掲】

##### （下水道施設の耐震化・更新）

災害時における公衆衛生と公共用水域の水質の維持を行うため、主要な管渠や処理場・ポンプ場の耐震化を図り、地震発生時の下水道の流下機能や処理機能を確保するとともに、市立学校等の避難所にマンホールトイレを設置し、災害時における衛生的なトイレ環境を整備する。

また、下水道管渠の改築については、市の中心市街地及び郊外の大規模団地（若葉区）を対象に改築を行い、処理場・ポンプ場については、両浄化センター及び10ポンプ場の設備の改築を行う。【6-2 再掲】

##### （津波被害の発生予防）

指定緊急避難場所（津波）の情報について、引き続き、速やかな避難行動に役立つ海拔表示の看板や蓄光式の看板を設置するとともに、様々な広報媒体や啓発の機会を通じて周知を図る。

また、海岸保全施設について、千葉県と連携を図りながら、市で実施する対策を検討する。【1-3 再掲】

#### 7-5 有害物質の大規模拡散・流出

##### （コンビナート災害の発生・拡大防止）

関係機関による石油コンビナート等合同防災訓練を継続して実施するなど、石油コンビナート地域の耐災害性を強化する。【5-2 再掲】

##### （民間建築物等の防火体制の整備）

重大な消防法令違反対象物に対する違反是正達率及び違反対象物に対する是正等の達成率100%を目指す。

また、市内13地区の密集住宅市街地のうち、地震時等において大規模火災の可能性があ

り、重点的に改善すべき地区（重点密集市街地）の２地区における感震ブレイカーの設置を行うとともに、感震ブレイカーの効果的な普及啓発のため、密集住宅市街地における町内自治会単位の感震ブレイカー設置補助のモデル事業を行う。【1-1 再掲】

## 7-6 農地・森林等の荒廃による被害の拡大

（農地・森林等の適切な整備）

民有緑地保全方針を策定し、新規指定の候補地を抽出する等、調査を実施する。

## 7-7 風評被害等による経済等への甚大な影響

（行政による情報処理・発信体制の整備）

今後、整備を検討している危機管理センターにおいて、情報分析や外部情報の参照に係る機能などを強化した先進的なシステムの導入を目指す。

また、市民が容易に必要な情報を入手できるよう、引き続き、防災行政無線、Ｌアラート、防災ポータルサイト等に発信を行うとともに、地域の住民にあまねく提供するプッシュ型情報発信を行うことを目標として、通信分野の技術動向を注視し、必要な通信技術の導入を検討する。

さらに、メールや SNS 等による通信手段をできるだけ維持する手段として、指定避難所となる小・中学校に Wi-Fi を整備する。【1-3 再掲】

# 8 大規模自然災害発生後であっても、地域社会・経済が迅速に再建・回復できる条件を整備する

## 8-1 大量に発生する災害廃棄物の処理の停滞により復旧・復興が大幅に遅れる事態

（災害廃棄物処理体制の構築）

千葉市震災廃棄物処理計画や千葉市震災廃棄物処理業務実施マニュアルについて、国の新たな災害廃棄物処理指針を踏まえた改定を行う。【2-6 再掲】

（人的支援の受入れ体制の整備）

計画の実行性を高めるため、必要に応じて見直しを行うとともに、受援力の向上を図るため、訓練・研修等を実施するほか、平常時から他の自治体等との連携を強化する。【2-2 再掲】

## 8-2 道路啓開等の復旧・復興を担う人材等（専門家、コーディネーター、労働者、地域に精通した技術者等）の不足により復旧・復興が大幅に遅れる事態

（建設関係団体、他自治体等との協力体制の構築）

平常時から協定締結先との連携強化を図る。

（人的支援の受入れ体制の整備）

計画の実行性を高めるため、必要に応じて見直しを行うとともに、受援力の向上を図るため、訓練・研修等を実施するほか、平常時から他の自治体等との連携を強化する。【2-2 再掲】



### 8-3 地域コミュニティの崩壊、治安の悪化等により復旧・復興が大幅に遅れる事態

#### （地域防犯体制の充実）

防犯パトロール隊への支援や防犯カメラの設置助成を拡充することにより、地域における防犯力の一層の強化を図る。

また、J R主要駅周辺等に防犯カメラを設置することにより、市街地における犯罪抑止効果を高める。

#### （地域におけるコミュニティ活動の推進）

町内自治会の加入・結成をさらに促進していく。

#### （安全・安心な避難所の運営）

避難所運営委員会の結成を促進するとともに、専門家の派遣や訓練等への補助などの支援により、活動の質を向上させる。

#### （地域における災害対応力の向上）

自主防災組織未結成自治会・マンション管理組合向けの個別説明会を実施し、自主防災組織の結成を促進するとともに、継続的な訓練実施のための啓発や支援を行う。

さらに、地域における初期消火力を向上させるため、自主防災組織による排水栓を活用した初期消火活動を促進する。【1-1 再掲】

#### （多様な主体に配慮した防災対策の推進）

地域防災計画、防災ライセンス講座、地域による避難所開設・運営の手引き等を見直す際に、防災会議「男女共同参画の視点を取り入れる部会」からの意見を反映させる。

### 8-4 緊急輸送道路等の基幹インフラの損壊により復旧・復興が大幅に遅れる事態

#### （緊急輸送道路の確保）

改修等を要する緊急輸送道路沿道建築物の所有者に対して、その必要性について周知啓発を行い、助成制度の利用促進を図る。

また、災害時において、避難・救助をはじめ、物資供給等の応急復旧活動のために重要となる緊急輸送道路等の電線共同溝の整備を進める。【2-1 再掲】

#### （幹線道路の整備）

延焼遮断帯、避難経路の確保、ミッシングリンクの解消を図るため、幹線道路整備を進める。【1-1 再掲】

#### （橋梁の耐震化・架替）

緊急時の輸送や避難時の通行の安全を確保するため、橋梁の耐震補強や架替を実施する。

【5-5 再掲】

### 8-5 広域地盤沈下等による広域・長期にわたる浸水被害の発生により復旧・復興が大幅に遅れる事態

#### （下水道施設の耐震化・更新）

災害時における公衆衛生と公共用水域の水質の維持を行うため、主要な管渠や処理場・ポンプ場の耐震化を図り、地震発生時の下水道の流下機能や処理機能を確保するとともに、市

立学校等の避難所にマンホールトイレを設置し、災害時における衛生的なトイレ環境を整備する。

また、下水道管渠の改築については、市の中心市街地及び郊外の大規模団地（若葉区）を対象に改築を行い、処理場・ポンプ場については、両浄化センター及び10ポンプ場の設備の改築を行う。**【6-2 再掲】**

## 第4章 対応方策の重点化と計画の進捗管理

### 1 対応方策の重点化

#### STEP 5

#### (1) 重点化の方法

各リスクシナリオの対応方策について、国・県の重点化プログラム、本市の新基本計画との整合性・関連性及び施策の進捗状況を踏まえ、重点化すべきプログラムに係るリスクシナリオを選定する。

#### 選定に係る4つの視点

- ① 市民の生命等に関わるものなど、緊急性が高い事業
- ② 基本目標・事前に備えるべき目標に対する効果が大きい事業
- ③ 市の新基本計画に定められた都市像との整合性・関連性の深い事業
- ④ リスクシナリオを回避するために必要な事業に対して、著しく進捗が遅れている事業

#### (2) 重点化すべきリスクシナリオ

4.3のリスクシナリオについて、上記(1)の視点に基づき、重点化すべきプログラムに係る1.6のリスクシナリオを次のとおり選定する。

| 事前に備えるべき目標 |                                                                            | 千葉市のリスクシナリオ(起きてはならない最悪の事態)                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1          | 大規模自然災害が発生した時でも人命の保護が最大限図られる                                               | 1-1 建物・交通施設等の複合的・大規模倒壊や住宅密集地における火災による死傷者の発生     |
|            |                                                                            | 1-4 異常気象等による広域かつ長期的な市街地等の浸水                     |
|            |                                                                            | 1-5 大規模な土砂災害等による多数の死傷者の発生のみならず、後年度にわたり脆弱性が高まる事態 |
|            |                                                                            | 1-6 情報伝達の不備等による避難行動の遅れ等で多数の死傷者の発生               |
| 2          | 大規模自然災害発生直後から救助・救急・医療活動等が迅速に行われる                                           | 2-1 被災地での食料・飲料水等、生命に関わる物資供給の長期停止                |
|            |                                                                            | 2-2 自衛隊、警察、消防、海保等の被災等による救助・救急活動等の絶対的不足          |
| 3          | 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な行政機能は確保する                                               | 3-4 市の職員・施設等の被災による機能の大幅な低下                      |
| 4          | 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な情報通信機能は確保する                                             | 4-1 電力供給停止等による情報通信の麻痺・長期停止                      |
| 5          | 大規模自然災害発生後であっても、経済活動(サプライチェーンを含む)を機能不全に陥らせない                               | 5-1 サプライチェーンの寸断等による企業の生産力低下                     |
|            |                                                                            | 5-2 社会経済活動、サプライチェーンの維持に必要なエネルギー供給の停止            |
|            |                                                                            | 5-3 コンビナート・重要な産業施設の損壊、火災、爆発等                    |
|            |                                                                            | 5-5 基幹的陸海上交通ネットワークの機能停止                         |
|            |                                                                            | 5-6 食料等の安定供給の停滞                                 |
| 6          | 大規模自然災害発生後であっても、生活・経済活動に必要最低限の電気、ガス、上下水道、燃料、交通ネットワーク等を確保するとともに、これらの早期復旧を図る | 6-1 電力供給ネットワーク(発電所、送配電設備)や石油・LPガスサプライチェーンの機能の停止 |
|            |                                                                            | 6-4 地域交通ネットワークが分断する事態                           |
| 7          | 大規模自然災害発生後であっても、地域社会・経済が迅速に再建・回復できる条件を整備する                                 | 8-3 地域コミュニティの崩壊、治安の悪化等により復旧・復興が大幅に遅れる事態         |

※網掛けのリスクシナリオは国・県においても重点化プログラムに設定されたもの

### 4 3 リスクシナリオのうち重点化するリスクシナリオ（網掛け表示）

| 事前に備えるべき目標 |                                                                            | 千葉市のリスクシナリオ（起きてはならない最悪の事態）                                              |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1          | 大規模自然災害が発生した時でも人命の保護が最大限図られる                                               | 1-1 建物・交通施設等の複合的・大規模倒壊や住宅密集地における火災による死傷者の発生                             |
|            |                                                                            | 1-2 不特定多数が集まる施設の倒壊・火災                                                   |
|            |                                                                            | 1-3 広域にわたる大規模津波等による多数の死者の発生                                             |
|            |                                                                            | 1-4 異常気象等による広域かつ長期的な市街地等の浸水                                             |
|            |                                                                            | 1-5 大規模な土砂災害等による多数の死傷者の発生のみならず、後年度にわたり脆弱性が高まる事態                         |
|            |                                                                            | 1-6 情報伝達の不備等による避難行動の遅れ等で多数の死傷者の発生                                       |
| 2          | 大規模自然災害発生直後から救助・救急・医療活動等が迅速に行われる                                           | 2-1 被災地での食料・飲料水等、生命に関わる物資供給の長期停止                                        |
|            |                                                                            | 2-2 自衛隊、警察、消防、海保等の被災等による救助・救急活動等の絶対的不足                                  |
|            |                                                                            | 2-3 救助・救急、医療活動のためのエネルギー供給の長期途絶                                          |
|            |                                                                            | 2-4 想定を超える大量かつ長期の帰宅困難者への水・食料等の供給不足                                      |
|            |                                                                            | 2-5 医療施設及び関係者の絶対的不足・被災、支援ルートの途絶による医療機能の麻痺                               |
|            |                                                                            | 2-6 被災地における疫病・感染症等の大規模発生                                                |
| 3          | 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な行政機能は確保する                                               | 3-1 矯正施設からの被収容者の逃亡、被災による現地の警察機能の大幅な低下による治安の悪化                           |
|            |                                                                            | 3-2 信号機の全面停止等による重大交通事故の多発                                               |
|            |                                                                            | 3-3 首都圏での中央官庁機能等の機能不全                                                   |
|            |                                                                            | 3-4 市の職員・施設等の被災による機能の大幅な低下                                              |
| 4          | 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な情報通信機能は確保する                                             | 4-1 電力供給停止等による情報通信の麻痺・長期停止                                              |
|            |                                                                            | 4-2 郵便事業の長期停止による種々の重要な郵便物が送達できない事態                                      |
|            |                                                                            | 4-3 テレビ・ラジオ放送の中断等により災害情報が必要な者に伝達できない事態                                  |
| 5          | 大規模自然災害発生後であっても、経済活動（サプライチェーンを含む）を機能不全に陥せない                                | 5-1 サプライチェーンの寸断等による企業の生産力低下                                             |
|            |                                                                            | 5-2 社会経済活動、サプライチェーンの維持に必要なエネルギー供給の停止                                    |
|            |                                                                            | 5-3 コンビナート・重要な産業施設の損壊、火災、爆発等                                            |
|            |                                                                            | 5-4 海上輸送の機能停止による海外貿易への甚大な影響                                             |
|            |                                                                            | 5-5 基幹的陸上海上交通ネットワークの機能停止                                                |
|            |                                                                            | 5-6 食料等の安定供給の停滞                                                         |
|            |                                                                            | 5-7 金融サービス等の機能停止により商取引に甚大な影響が発生する事態                                     |
| 6          | 大規模自然災害発生後であっても、生活・経済活動に必要最低限の電気、ガス、上下水道、燃料、交通ネットワーク等を確保するとともに、これらの早期復旧を図る | 6-1 電力供給ネットワーク（発電所、送配電設備）や石油・LPGガスサプライチェーンの機能の停止                        |
|            |                                                                            | 6-2 上水道等の長期間にわたる供給停止                                                    |
|            |                                                                            | 6-3 污水处理施設等の長期間にわたる機能停止                                                 |
|            |                                                                            | 6-4 地域交通ネットワークが分断する事態                                                   |
|            |                                                                            | 6-5 異常温水等により用水の供給の途絶                                                    |
| 7          | 制御不能な二次災害を発生させない                                                           | 7-1 市街地での大規模火災の発生                                                       |
|            |                                                                            | 7-2 海上・臨海部の広域複合災害の発生                                                    |
|            |                                                                            | 7-3 沿線・沿道の建物崩壊による直接的な被害及び交通麻痺                                           |
|            |                                                                            | 7-4 防災施設、排水ポンプ等の損壊・機能不全による二次災害の発生                                       |
|            |                                                                            | 7-5 有害物質の大規模拡散・流出                                                       |
|            |                                                                            | 7-6 農地・森林等の荒廃による被害の拡大                                                   |
|            |                                                                            | 7-7 風評被害等による経済等への甚大な影響                                                  |
| 8          | 大規模自然災害発生後であっても、地域社会・経済が迅速に再建・回復できる条件を整備する                                 | 8-1 大量に発生する災害廃棄物の処理の停滞により復旧・復興が大幅に遅れる事態                                 |
|            |                                                                            | 8-2 道路啓開等の復旧・復興を担う人材等（専門家、コーディネーター、労働者、地域に精通した技術者等）の不足により復旧・復興が大幅に遅れる事態 |
|            |                                                                            | 8-3 地域コミュニティの崩壊、治安の悪化等により復旧・復興が大幅に遅れる事態                                 |
|            |                                                                            | 8-4 緊急輸送道路等の基幹インフラの損壊により復旧・復興が大幅に遅れる事態                                  |
|            |                                                                            | 8-5 広域地盤沈下等による広域・長期にわたる浸水被害の発生により復旧・復興が大幅に遅れる事態                         |

## 2 計画の進捗管理

### (1) 進捗状況の把握

計画策定後は、地域強靱化の取組を着実に推進するため、「アクションプラン編」に記載されている事業について、数値目標等を活用して、リスクシナリオごとに進捗管理を実施する。

### (2) 計画の見直し

本計画は、千葉市新基本計画で示されている取組や将来像と整合を図りながら、市のあらゆる行政計画の指針として、分野横断的・網羅的に取組を整理するための計画として位置づけられていることから、千葉市新基本計画または実施計画の改定に合わせて、計画内容を修正するとともに、地域防災計画等の関連する計画を見直す際には、本計画との整合性を図ることとする。

また、本計画は、社会状況の変化や(1)の進捗管理の結果を踏まえ、必要に応じて計画内容の見直しを行う。その際は、あらためて本市における脆弱性評価を行った上で、必要な対応方策について明らかにする。

## [別記：脆弱性の分析・評価の結果]

※ 文中の時点に記載していない数値データは平成28年度末現在のもの

### 1 大規模自然災害が発生した時でも人命の保護が最大限図られる

#### 1-1 建物・交通施設等の複合的・大規模倒壊や住宅密集地における火災による死傷者の発生

##### (地震対策の推進)

地震による被害軽減施策を推進するため、地震被害想定調査の結果を踏まえた検討を進めるとともに、市民の防災意識の向上を図るため、各地域における災害リスクを市民に分かりやすく伝える必要がある。

##### (公共建築物の耐震化・不燃化等)

市有建築物については、平成27年度末までに概ね耐震化が終了しており、各施設においては、機能保全を図ることを目的とし、計画的に建替えや修繕を行う必要がある。

##### (市の防災拠点の耐震化等)

現在、新庁舎整備を進めているところであり、新庁舎整備にあわせて検討中の危機管理センターの設置を進めていく必要がある。

##### (民間建築物の耐震化)

民間住宅の耐震化率は86.5%（推計値）、民間特定建築物（多数の者が利用する一定規模以上の建築物等）の耐震化率は92.6%（平成27年度末現在の推計値）となっており、一定の進捗が図られているが、今後は更なる耐震化を図る必要がある。

##### (民間建築物等の防火体制の整備)

消防用設備未設置等の重大違反是正率は75.9%、その他の違反是正率は82%となっていることから、更なる違反是正の推進及び新たに所管する火薬類施設等への的確な指導等を行うため、査察実施体制の強化を行う必要がある。

また、感震ブレーカーについて、町内自治会等に説明会の実施を行っているが、特に普及の必要な地域については、感震ブレーカー等の補助金を交付し、普及促進を図る必要がある。

##### (密集住宅市街地の環境整備)

密集住宅市街地13地区の住民に対して、耐震化促進支援や狭あい道路拡幅整備支援に関する補助制度等の啓発を行っているが、基幹道路等の地区内整備については、住民との合意が得られていないことから十分に進んでいないため、基幹道路等の整備を行うための取組強化が必要である。

##### (幹線道路の整備)

大規模な延焼を防ぐ効果のほか、避難経路や物資輸送などに必要な都市計画道路などの幹線道路ネットワークが不十分なため、未整備区間の整備を推進する必要がある。

##### (常備消防の強化)

拡大する市街地や人口の増加、火気使用設備及び器具の普及等による消防需要増大に対応する必要がある。

#### **(消防指令体制の強化)**

大規模災害発生時における消防通信体制の強化を図る必要がある。

#### **(消防団の強化)**

災害時における消防団の消火力強化を図る必要がある。

#### **(消防水利の整備)**

千葉市の消防水利の充足率は81.72%であり、引き続き、整備を進めていく必要がある。

#### **(広域避難場所の整備・周知)**

広域避難場所（指定緊急避難場所（大規模な火事））を38か所指定（平成30年1月）しており、引き続き、周知を行っていく必要がある。

#### **(地域における災害対応力の向上)**

自主防災組織の結成率は64.5%であることから、引き続き、自主防災組織の結成を促進するとともに、訓練等による地域における災害対応力の向上を図る必要がある。

また、火災被害の拡大を防止するため、地域における初期消火力の向上を促進する必要がある。

#### **(避難行動要支援者の支援体制の強化)**

福祉避難所の指定を推進するとともに、避難行動要支援者のための避難環境の整備を図る必要がある。

また、名簿対象者の地域への提供率は28.3%であることから、協定締結を推進する必要がある。

さらに、名簿情報の更新が年1回しか反映されていないことや、町内自治会等未加入者への対応を明確にするという課題があることから、地域の協力体制を強化する必要がある。

#### **(家具転倒防止対策の強化)**

家具転倒防止対策の実施率について、千葉市地震被害想定調査（平成29年3月）では、現状の18.8%から、65%（千葉県地震防災戦略の目標）まで上がった場合、屋内収容物の転倒等による死者数が約60%程度減少することが判明したため、高齢者・重度障害者世帯への転倒防止金具の助成・設置をさらに推進していくほか、各家庭において家具転倒防止等の取組を行うよう啓発する必要がある。

#### **(道路基盤の確保)**

狭あい道路拡幅整備事業の事前協議の受付件数は、毎年度概ね50件前後あるが、狭あい道路の早期解消に向けさらなる利用件数の増加が必要である。

#### **(延焼遮断のための緑地の確保)**

壁面緑化については、一定量の確保はできているが、大幅な拡大は難しいことから、住民等の理解を得ながら、着実に民有地緑化を進めることが必要である。

#### **(二次被害の防止)**

被災建築物応急危険度判定士の確保や資器材等の整備を進めるとともに、被災建築物応急危険度判定コーディネーター育成のため研修会に職員が参加しており、引き続き、被災建築物応急危険度判定体制の確保を図る必要がある。

## 1-2 不特定多数が集まる施設の倒壊・火災

### （公共建築物の耐震化・不燃化等）

市有建築物については、平成27年度末までに概ね耐震化が終了しており、各施設においては、機能保全を図ることを目的とし、計画的に建替えや修繕を行う必要がある。【1-1 再掲】

### （民間建築物の耐震化）

民間住宅の耐震化率は86.5%（推計値）、民間特定建築物（多数の者が利用する一定規模以上の建築物等）の耐震化率は92.6%（推計値）となっており、一定の進捗が図られているが、今後は更なる耐震化を図る必要がある。【1-1 再掲】

### （民間建築物等の防火体制の整備）

消防用設備未設置等の重大違反是正率は75.9%、その他の違反是正率は82%となっていることから、更なる違反是正の推進及び新たに所管する火薬類施設等への的確な指導等を行うため、査察実施体制の強化を行う必要がある。

また、感震ブレーカーについて、町内自治会等に説明会の実施を行っているが、特に普及の必要な地域については、感震ブレーカー等の補助金を交付し、普及促進を図る必要がある。【1-1 再掲】

### （常備消防の強化）

拡大する市街地や人口の増加、火気使用設備及び器具の普及等による消防需要増大に対応する必要がある。【1-1 再掲】

### （消防指令体制の強化）

大規模災害発生時における消防通信体制の強化を図る必要がある。【1-1 再掲】

### （消防団の強化）

災害時における消防団の消火力強化を図る必要がある。【1-1 再掲】

### （消防水利の整備）

千葉市の消防水利の充足率は81.72%であり、引き続き、整備を進めていく必要がある。【1-1 再掲】

## 1-3 広域にわたる大規模津波等による多数の死者の発生

### （津波被害の発生予防）

津波の一時的な避難場所として指定緊急避難場所（津波）を367か所指定し、看板を設置するとともに、道路の照明灯等に海拔表示を420枚設置しており、引き続き、看板等の設置や市民への周知を行っていく必要がある。

また、海岸保全施設は千葉県が整備を進めており、千葉県と連携を図る必要がある。

### （行政による情報処理・発信体制の整備）

災害情報共有システムの導入により、災害情報を短時間に収集することが可能となったが、庁内ネットワークに接続された場所以外での機動的な情報収集や、正確でより迅速な情報の収集、分析、活用等のため、システムの改良等が必要である。

また、市からの災害情報発信については、防災行政無線だけでなく、様々な媒体を活用しているが、携帯電話やスマートフォン等の機器を使えない、いわゆる「情報弱者」への配慮が必要で



ある。

#### **（地域における災害対応力の向上）**

自主防災組織の結成率は64.5%であることから、引き続き、自主防災組織の結成を促進するとともに、訓練等による地域における災害対応力の向上を図る必要がある。

また、火災被害の拡大を防止するため、地域における初期消火力の向上を促進する必要がある。

#### **【1-1 再掲】**

### **1-4 異常気象等による広域かつ長期的な市街地等の浸水**

#### **（浸水対策の推進）**

市内の河川を概ね1時間50mmの大雨に対応できるよう、引き続き、河川の改修を進めるとともに、引き続き、洪水ハザードマップや内水ハザードマップの活用等によるソフト対策を推進する必要がある。

また、雨水施設の整備について、引き続き、53.4mm/hの降雨に対する整備を進めるとともに、一度雨水整備が完了した地区においても、低地部などの地形的な要因などにより、再び浸水被害が発生している状況であることから、浸水リスクや都市機能の集積度が高いJR千葉駅東口などの地区について、整備水準を引き上げ、雨水対策を強化する必要がある。

さらに、公共下水道区域以外でも浸水被害が頻発しており、排水施設の整備を推進するとともに、既存施設の老朽化対策を講じるほか、六方都市下水路流域の浸水被害については、他の対策がすぐに実施できないことから、東寺山調整池の改修を早期に実施する必要がある。

#### **（高潮災害の発生予防）**

高潮の一時的な避難場所として指定緊急避難場所（高潮）を325か所（平成30年1月、津波避難ビル44か所含む）指定しており、引き続き、周知を行っていく必要がある。

また、海岸保全施設は千葉県が整備を進めており、千葉県と連携を図る必要がある。

### **1-5 大規模な土砂災害等による多数の死傷者の発生のみならず、後年度にわたり脆弱性が高まる事態**

#### **（土砂災害の発生予防）**

急傾斜地崩壊防止施設の整備を推進し、大雨等による土砂災害の発生、被害を最小限に抑える必要がある。

急傾斜地崩壊防止工事の対象となる96箇所のうち24箇所については、急傾斜地崩壊防止施設の整備が完了しているが、残りの72箇所については、土地の境界など地元住民による意思統一が困難な場合や、実施に対し費用負担が伴うことから意見が整わないなどの課題の調整を図りながら、整備を進める必要がある。

#### **（土砂災害に関する意識啓発）**

土砂災害防止法に基づく基礎調査の公表や土砂災害警戒区域等の指定の推進など、ソフト対策による警戒避難体制の充実を図る必要がある。

千葉県知事による土砂法に基づく土砂災害警戒区域（特別警戒区域）の指定後は、指定区域ごとにハザードマップを作成し、土砂災害に関する情報の伝達方法や避難所に関する事項などの周

知を行っているが、土砂災害警戒区域等の住民が、土砂災害や避難所に関する情報を入手できるように、啓発活動を行う必要がある。

**（富士山噴火による降灰対策）**

富士山噴火による降灰被害について、火山灰による被害を軽減する対策を検討する必要がある。

## 1-6 情報伝達の不備等による避難行動の遅れ等で多数の死傷者の発生

**（行政による情報処理・発信体制の整備）**

災害情報共有システムの導入により、災害情報を短時間に収集することが可能となったが、市内ネットワークに接続された場所以外での機動的な情報収集や、正確でより迅速な情報の収集、分析、活用等のため、システムの改良等が必要である。

また、市からの災害情報発信については、防災行政無線だけでなく、様々な媒体を活用しているが、携帯電話やスマートフォン等の機器を使えない、いわゆる「情報弱者」への配慮が必要である。【1-3 再掲】

**（避難行動要支援者の支援体制の強化）**

福祉避難所の指定を推進するとともに、避難行動要支援者のための避難環境の整備を図る必要がある。

また、名簿対象者の地域への提供率は28.3%であることから、協定締結を推進する必要がある。

さらに、名簿情報の更新が年1回しか反映されていないことや、町内自治会等未加入者への対応を明確にするという課題があることから、地域の協力体制を強化する必要がある。【1-1 再掲】

## 2 大規模自然災害発生直後から救助・救急・医療活動等が迅速に行われる

### 2-1 被災地での食料・飲料水等、生命に関わる物資供給の長期停止

**（被災地における物資の確保）**

災害時応援協定による物資調達の実効性を確保するとともに、物資供給を円滑に行うため、平成28年5月に関係課及び関係団体（千葉県倉庫協会等）で構成する連絡会を設置し、第1回会議を開催しているが、今後は、大規模災害発生時に、より一層円滑に運用できるよう、平常時における備えが必要となる。

また、地域防災計画に基づき、千葉市地震被害想定による避難所避難者数に対し、発災から3日間必要となる最低限の物資を賄えるよう備蓄物資の増強を行っており、食料等基本的な物資については、平成30年度を目途に目標数の備蓄を達成する見込みである。今後は、避難所の生活環境の整備を図るため、消毒液等の衛生用品の備蓄が必要である。

**（応急給水体制の整備）**

災害時の飲料水・生活用水を確保するため、非常用井戸を整備し、非常用発電機や浄水機を配置しているが、これらの機能を確保する必要がある。

また、「防災井戸協力の家」の指定や、井戸を所有する市内企業と専用水道の利用についての

協定締結などを行っているが、今後は、より安定的な応急給水体制の構築を図る必要がある。

#### （広域災害物資供給拠点の整備）

蘇我スポーツ公園については、臨海部における広域防災拠点としての一定の役割は果たしているが、一部未整備であることから、防災機能をより強化するため、計画的な整備を推進する必要がある。

#### （緊急輸送道路の確保）

災害発生等の緊急時に、避難・救助、物資の供給、施設の復旧等の応急対策活動のための交通を確保するため、緊急輸送道路を定めている。

地震発生時における建築物の倒壊による緊急輸送道路の閉塞を回避するため、耐震診断・耐震改修等を行う建築物の所有者向けに助成制度を実施しているが、利用実績がまだ少ないことから、対象者への周知啓発を継続していく必要がある。

また、電線共同溝の整備については、これまで道路特定事業計画に位置付けた生活関連経路を中心に行ってきたが、緊急輸送道路など防災・減災に資する道路の無電柱化の取り組みが必要である。

#### （橋梁の耐震化・架替）

橋梁の耐震化や架替を着実に実施してきたが、引き続き、対策を進め、災害など緊急時に輸送や避難時の通行の安全を確保することが必要である。

#### （水道施設の耐震化・更新）

送水管が菅田給水場から平川浄水場への一系統であり、大規模自然災害の発生により、破損が生じた場合、広範囲の給水に支障が生じるため、送水管の二系統化を進める必要がある。

また、災害発生に伴う被害を最小限にとどめ、速やかに復旧できる水道とするため、老朽化した施設、設備の計画的な更新が必要である。

#### （市場機能の強化）

市場は開場後37年を経過しており、耐用年数を過ぎた施設等も多いことから、修繕履歴等を整理してカルテを作成し、老朽度や使用状況に応じた改修を行う必要がある。

#### （幹線道路の整備）

大規模な延焼を防ぐ効果のほか、避難経路や物資輸送などに必要な都市計画道路などの幹線道路ネットワークが不十分なため、未整備区間の整備を推進する必要がある。【1-1 再掲】

## 2-2 自衛隊、警察、消防、海保等の被災等による救助・救急活動等の絶対的不足

#### （医療関係者の災害対応力の向上）

救急救命士の養成については、計画通りの進捗となっているが、今後の大量退職時代に向けて、救急救命士を数的・質的にも維持していく必要がある。

#### （人的支援の受入れ体制の整備）

他の自治体等から人的支援を円滑に受け入れるため、災害時受援計画を策定しているが、今後は、受援力の向上を図る必要がある。

#### （常備消防の強化）

拡大する市街地や人口の増加、火気使用設備及び器具の普及等による消防需要増大に対応する

必要がある。【1-1 再掲】

**（消防指令体制の強化）**

大規模災害発生時における消防通信体制の強化を図る必要がある。【1-1 再掲】

**（消防団の強化）**

災害時における消防団の消火力強化を図る必要がある。【1-1 再掲】

**（消防水利の整備）**

千葉市の消防水利の充足率は81.72%であり、引き続き、整備を進めていく必要がある。

【1-1 再掲】

## 2-3 救助・救急、医療活動のためのエネルギー供給の長期途絶

**（消防署等における非常用発電設備等の確保）**

消防署・所の建替えについては、当初の計画から遅れはあるものの、比較的順調に実施しており、新たな消防活動拠点として緑区に消防出張所を新設するなど、事業を進めているところであるが、消防活動拠点である消防署・所等26か所のうち、非常用電源設備が設置されているのは9か所で、72時間以上の稼働が可能なのは2か所のみという状況であることから、今後、すべての消防署・所等において72時間以上の稼働を確保する必要がある。

**（災害時の石油燃料等の確保）**

災害時における緊急通行車両や災害拠点病院等へ優先的に燃料の供給を行うため、千葉県石油商業組合千葉支部との協定を締結しており、今後は、実効性の強化を図るとともに、LPガス等の石油燃料以外の燃料についても検討が必要である。

**（医療施設における非常用電源の確保）**

災害時において、医療施設の基本的な機能を維持するため、非常用発電機の整備や自立・分散型エネルギー（ガスコージェネレーション等）の導入等により、非常時にも活用できる電源（常用非常用併用電源）を確保する必要がある。

## 2-4 想定を超える大量かつ長期の帰宅困難者への水・食料等の供給不足

**（帰宅困難者に向けた支援設備の整備）**

既に一時滞在施設に指定している施設については、一日分の備蓄品を整備済みであるが、依然として、帰宅困難者に係る一時滞在施設の不足が懸念されており、また、一時滞在施設の指定後は、備蓄品の整備が必須となることから、今後も一時滞在施設の指定及び指定後の備蓄品整備に向けた取組強化が必要である。

## 2-5 医療施設及び関係者の絶対的不足・被災、支援ルートの途絶による医療機能の麻痺

**（医療関係者の災害対応力の向上）**

救急救命士の養成については、計画通りの進捗となっているが、今後の大量退職時代に向けて、救急救命士を数的・質的にも維持していく必要がある。【2-2 再掲】

**（幹線道路の整備）**

大規模な延焼を防ぐ効果のほか、避難経路や物資輸送などに必要な都市計画道路などの幹線道

路ネットワークが不十分なため、未整備区間の整備を推進する必要がある。【1-1 再掲】

**（橋梁の耐震化・架替）**

橋梁の耐震化や架替を着実に実施してきたが、引き続き、対策を進め、災害など緊急時に輸送や避難時の通行の安全を確保することが必要である。

**（人的支援の受入れ体制の整備）**

他の自治体等から人的支援を円滑に受け入れるため、災害時受援計画を策定しているが、今後は、受援力の向上を図る必要がある。【2-2 再掲】

**（災害派遣医療チーム（DMAT）の養成）**

大規模自然災害発生時に医療体制が絶対的な不足する事態を回避するため、医療救護の中心的役割を担う災害派遣医療チーム（DMAT）について訓練を充実し、災害拠点病院のDMAT保有率（100%）を維持する必要がある。

## 2-6 被災地における疫病・感染症等の大規模発生

**（避難所での衛生管理）**

消毒液やビニール手袋のような衛生用品は、平成29年度から整備を開始したところであり、今後、整備を進める必要がある。

**（し尿処理体制の構築）**

マンホールトイレについては、平成28年度までに、非常用井戸のある指定避難所への整備を完了したが、引き続き、その他の市立学校について、プール水を水源として活用した整備を進める必要がある。

また、指定避難所への災害用トイレの備蓄を行っているが、市全体で不足すると見込まれるトイレの数を充足するため、整備が必要である。

**（災害廃棄物処理体制の構築）**

災害発生時に円滑な廃棄物処理を行うため、千葉市震災廃棄物処理計画や千葉市震災廃棄物処理業務実施マニュアルを策定して、災害時における市の業務内容を明確化しているが、平成26年3月に国が新たな災害廃棄物処理指針を策定したことを受け、千葉県が災害廃棄物処理計画を策定した後、計画及びマニュアルを改定する必要がある。

**（医療関係者の災害対応力の向上）**

救急救命士の養成については、計画通りの進捗となっているが、今後の大量退職時代に向けて、救急救命士を数的・質的にも維持していく必要がある。【2-2 再掲】

### 3 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な行政機能は確保する

#### 3-1 矯正施設からの被収容者の逃亡、被災による現地の警察機能の大幅な低下による治安の悪化

##### （矯正施設の耐震化）

矯正施設の耐震化率は74%（平成27年度）であるが、老朽化対策と合わせ耐震化を着実に推進する必要がある。

##### （警察の治安確保体制の構築）

治安の確保に必要な体制、装備資機材の充実強化を図る必要がある。

#### 3-2 信号機の全面停止等による重大交通事故の多発

##### （警察の交通事故対策）

停電による信号機の停止が原因で発生する交通渋滞、交通事故を回避する必要がある。

#### 3-3 首都圏での中央官庁機能等の機能不全

##### （各府省庁の業務継続体制の構築）

政府全体の業務継続計画に基づき、各府省庁の業務継続計画を継続的に見直し、内容を改善するとともに、評価手法を構築し評価を実施する必要がある。

#### 3-4 市の職員・施設等の被災による機能の大幅な低下

##### （業務継続体制の構築）

業務継続計画＜地震対策編＞については、平成27年3月に策定済であるが、今後は必要に応じて計画の見直しを行うとともに、より迅速かつ適切に当該業務が行えるよう、職員に対して計画の習熟を図る必要がある。

また、業務の継続性を高めるため、被災時における移動を円滑に行う必要がある。

##### （市の防災拠点の耐震化等）

現在、新庁舎整備の基本設計を進めているところであり、新庁舎整備にあわせて検討中の危機管理センターの設置を進めていく必要がある。【1-1 再掲】

##### （行政による情報処理・発信体制の整備）

災害情報共有システムの導入により、災害情報を短時間に収集することが可能となったが、庁内ネットワークに接続された場所以外での機動的な情報収集や、正確でより迅速な情報の収集、分析、活用等のため、システムの改良等が必要である。

また、市からの災害情報発信については、防災行政無線だけでなく、様々な媒体を活用しているが、携帯電話やスマートフォン等の機器を使えない、いわゆる「情報弱者」への配慮が必要である。【1-3 再掲】

##### （総合防災訓練の実施）

大地震による甚大な被害を想定し、市の防災組織はもとより区市、防災関係機関、民間団体及び自主防災組織などの住民が一体となった合同防災訓練を行う必要がある。

## 4 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な情報通信機能は確保する

### 4-1 電力供給停止等による情報通信の麻痺・長期停止

#### （情報通信手段の確保）

市の主要機関及び指定避難所の連絡用に地域防災無線（携帯無線）を配備しているが、その他の手段についても検討する必要がある。

#### （防災拠点施設における非常用電源の確保）

災害時において、防災拠点の情報通信機能を維持するため、非常用発電機の整備や自立・分散型エネルギー（ガスコージェネレーション等）の導入等により、非常時にも活用できる電源（常用非常用併用電源）を確保する必要がある。

#### （災害時の石油燃料等の確保）

災害時における緊急通行車両や災害拠点病院等へ優先的に燃料の供給を行うため、千葉県石油商業組合千葉支部との協定を締結しており、今後は、実効性を確保する必要がある。【2-3 再掲】

### 4-2 郵便事業の長期停止による種々の重要な郵便物が送達できない事態

#### （郵便局の耐震化及び業務継続体制の構築）

耐震性が確保されない郵便局舎については、安全性を確保するため、日本郵便（株）において、耐震性を確保するとともに、事業継続計画について、実効性を確保できるよう、必要に応じて見直しを行う必要がある。

### 4-3 テレビ・ラジオ放送の中断等により災害情報が必要な者に伝達できない事態

#### （ラジオ送信所の整備）

住民の災害情報の入手手段として大きな役割を果たすラジオ放送が災害時に放送の中断がないよう、送信所の移転、FM 補完局や予備送信所の整備の対策を推進する必要がある。

## 5 大規模自然災害発生後であっても、経済活動（サプライチェーンを含む）を機能不全に陥らせない

### 5-1 サプライチェーンの寸断等による企業の生産力低下

#### （市場機能の強化）

市場は開場後 37 年を経過しており、耐用年数を過ぎた施設等も多いことから、修繕履歴等を整理してカルテを作成し、老朽度や使用状況に応じた改修を行う必要がある。【2-1 再掲】

#### （幹線道路の整備）

大規模な延焼を防ぐ効果のほか、避難経路や物資輸送などに必要な都市計画道路などの幹線道路ネットワークが不十分なため、未整備区間の整備を推進する必要がある。【1-1 再掲】

#### （民間企業における B C P の策定促進）

民間企業において、災害時に一定の事業活動が継続的に実施できるよう、事業継続計画（B C P）の策定を支援する必要がある。

## 5-2 社会経済活動、サプライチェーンの維持に必要なエネルギー供給の停止

### （輸送手段の多様化）

市では、大気汚染対策・地球温暖化対策として、天然ガス自動車やハイブリッド自動車の低公害車を導入する事業者に対し、導入費用の一部を補助しているが、国土強靱化の観点から一定程度機能する仕組みや必要な数量について考察していないことから、今後検討が必要である。

### （災害時の石油燃料等の確保）

災害時における緊急通行車両や災害拠点病院等へ優先的に燃料の供給を行うため、千葉県石油商業組合千葉支部との協定を締結しており、今後は、実効性を確保する必要がある。【2-3 再掲】

### （民間建築物等の防火体制の整備）

消防用設備未設置等の重大違反是正率は75.9%、その他の違反是正率は82%となっていることから、更なる違反是正の推進及び新たに所管する火薬類施設等への的確な指導等を行うため、査察実施体制の強化を行う必要がある。

また、感震ブレーカーについて、町内自治会等に説明会の実施を行っているが、特に普及の必要な地域については、感震ブレーカー等の補助金を交付し、普及促進を図る必要がある。【1-1 再掲】

### （コンビナート災害の発生・拡大防止）

石油コンビナート等における災害の発生・拡大を防止することを目的として、関係機関による合同防災訓練を継続して実施する必要がある。

## 5-3 コンビナート・重要な産業施設の損壊、火災、爆発等

### （コンビナート災害の発生・拡大防止）

石油コンビナート等における災害の発生・拡大を防止することを目的として、関係機関による合同防災訓練を継続して実施する必要がある。【5-2 再掲】

### （民間建築物等の防火体制の整備）

消防用設備未設置等の重大違反是正率は75.9%、その他の違反是正率は82%となっていることから、更なる違反是正の推進及び新たに所管する火薬類施設等への的確な指導等を行うため、査察実施体制の強化を行う必要がある。

また、感震ブレーカーについて、町内自治会等に説明会の実施を行っているが、特に普及の必要な地域については、感震ブレーカー等の補助金を交付し、普及促進を図る必要がある。【1-1 再掲】

## 5-4 海上輸送の機能停止による海外貿易への甚大な影響

### （港湾の業務継続体制の構築）

港湾施設の多発同時被災による海上輸送機能の停止に対応するため、港湾のBCPの見直し等に取り組み、実効性の向上を図る必要がある。



## 5-5 基幹的陸上海上交通ネットワークの機能停止

### （橋梁の耐震化・架替）

橋梁の耐震化や架替を着実に実施してきたが、引き続き、対策を進め、災害など緊急時に輸送や避難時の通行の安全を確保することが必要である。【2-1 再掲】

### （幹線道路の整備）

大規模な延焼を防ぐ効果のほか、避難経路やほか物資輸送などに必要な都市計画道路などの幹線道路ネットワークが不十分なため、未整備区間の整備を推進する必要がある。【1-1 再掲】

### （港湾の業務継続体制の構築）

港湾施設の多発同時被災による海上輸送機能の停止に対応するため、港湾のBCPの見直し等に取り組み、実効性の向上を図る必要がある。【5-4 再掲】

## 5-6 食料等の安定供給の停滞

### （被災地における物資の確保）

災害時応援協定による物資調達の実効性を確保するとともに、物資供給を円滑に行うため、平成28年5月に関係課及び関係団体（千葉県倉庫協会等）で構成する連絡会を設置し、第1回会議を開催しているが、今後は、大規模災害発生時に、より一層円滑に運用できるよう、平常時における備えが必要となる。

また、地域防災計画に基づき、千葉市地震被害想定による避難所避難者数に対し、発災から3日間必要となる最低限の物資を賄えるよう備蓄物資の増強を行っており、食料等基本的な物資については、平成30年度を目途に目標数の備蓄を達成する見込みである。今後は、避難所の生活環境の整備を図るため、消毒液等の衛生用品の備蓄が必要である。【2-1 再掲】

### （応急給水体制の整備）

災害時の飲料水・生活用水を確保するため、非常用井戸を整備し、非常用発電機や浄水機を配置しているが、これらの機能を確保する必要がある。

また、「防災井戸協力の家」の指定や、井戸を所有する市内企業と専用水道の利用についての協定締結などを行っているが、今後は、より安定的な応急給水体制の構築を図る必要がある。【2-1 再掲】

### （広域災害物資供給拠点の整備）

蘇我スポーツ公園については、臨海部における広域防災拠点としての一定の役割は果たしているが、一部未整備であることから、防災機能をより強化するため、計画的な整備を推進する必要がある。【2-1 再掲】

### （緊急輸送道路の確保）

災害発生等の緊急時に、避難・救助、物資の供給、施設の復旧等の応急対策活動のための交通を確保するため、緊急輸送道路を定めている。

地震発生時における建築物の倒壊による緊急輸送道路の閉塞を回避するため、耐震診断・耐震改修等を行う建築物の所有者向けに助成制度を実施しているが、利用実績がまだ少ないことから、対象者への周知啓発を継続していく必要がある。

また、電線共同溝の整備については、これまで道路特定事業計画に位置付けた生活関連経路を

中心に行ってきたが、緊急輸送道路など防災・減災に資する道路の無電柱化の取り組みが必要である。【2-1 再掲】

**（水道施設の耐震化・更新）**

送水管が菅田給水場から平川浄水場への一系統であり、大規模自然災害の発生により、破損が生じた場合、広範囲の給水に支障が生じるため、送水管の二系統化を進める必要がある。

また、災害発生に伴う被害を最小限にとどめ、速やかに復旧できる水道とするため、老朽化した施設、設備の計画的な更新が必要である。【2-1 再掲】

**（市場機能の強化）**

市場は開場後 37 年を経過しており、耐用年数を過ぎた施設等も多いことから、修繕履歴等を整理してカルテを作成し、老朽度や使用状況に応じた改修を行う必要がある。【2-1 再掲】

**（幹線道路の整備）**

大規模な延焼を防ぐ効果のほか、避難経路や物資輸送などに必要な都市計画道路などの幹線道路ネットワークが不十分なため、未整備区間の整備を推進する必要がある。【1-1 再掲】

## 5-7 金融サービス等の機能停止により商取引に甚大な影響が発生する事態

**（金融機関の業務継続体制の構築）**

中央銀行、金融機関、金融庁における建物等の耐災害性の向上やシステムのバックアップ、災害時の情報通信機能・電源等の確保や BCP の策定が進められているが、金融機関の規模・地域によって進捗状況が異なるため、引き続き取組を促進していく必要がある。

## 6 大規模自然災害発生後であっても、生活・経済活動に必要最低限の電気、ガス、上下水道、燃料、交通ネットワーク等を確保するとともに、これらの早期復旧を図る

### 6-1 電力供給ネットワーク（発電所、送配電設備）や石油・LPガスサプライチェーンの機能の停止

**（電力供給ネットワークの耐震化）**

電線共同溝の整備については、これまで道路特定事業計画に位置付けた生活関連経路を中心に行ってきたが、緊急輸送道路など防災・減災に資する道路の無電柱化の取り組みが必要である。

**（ライフライン施設の業務継続体制の構築）**

ライフライン事業者において、施設の耐震性を確保するとともに、業務継続計画について、実効性を確保できるよう、必要に応じて見直しを行う必要がある。

また、市においては、ライフライン事業者との連携を強化する必要がある。

**（生活・経済活動の重要施設における非常用電源の確保）**

災害時において、生活・経済活動における基本的な機能を維持するため、非常用発電機の整備や自立・分散型エネルギー（ガスコージェネレーション等）の導入等により、非常時にも活用できる電源（常用非常用併用電源）を確保する必要がある。

**（災害時の石油燃料等の確保）**

災害時における緊急通行車両や災害拠点病院等へ優先的に燃料の供給を行うため、千葉県石油

商業組合千葉支部との協定を締結しており、今後は、実効性を確保する必要がある。【2-3 再掲】

## 6-2 上水道等の長期間にわたる供給停止

### （水道施設の改築）

平成27年度に策定した長期施設整備計画に基づき、平川浄水場電気・機械設備を更新する必要がある。【2-1 再掲】

### （応急給水体制の整備）

災害時の飲料水・生活用水を確保するため、非常用井戸を整備し、非常用発電機や浄水機を配置しているが、これらの機能を確保する必要がある。

また、「防災井戸協力の家」の指定や、井戸を所有する市内企業と専用水道の利用についての協定締結などを行っているが、今後は、より安定的な応急給水体制の構築を図る必要がある。【2-1 再掲】

### （下水道施設の耐震化・更新）

耐震化については、東日本大震災時に被災経験のある美浜区においては、重要な下水道幹線の7割強の耐震化が完了しているが、市内全域で見ると、耐震化の状況は5割に達していないことから、今後、美浜区以外についても、計画的に耐震化に取り組む必要がある。

さらには、災害時のトイレ対策として、下水道管へ直結するマンホールトイレの整備を進めるほか、市全体で不足すると見込まれるトイレの数を充足するための整備も必要である。

また、耐用年数（50年）を超えた下水道管渠は170km存在し、全体の4.6%に及んでおり、現在、年間平均約20kmの調査を実施し、改築の緊急度が高い管渠について更新しているが、今後、老朽化した管渠は増え続けることから、計画的に施設を更新するとともに、処理場・ポンプ場施設についても、施設の老朽化が進んでいることから、計画的に施設を更新する必要がある。

## 6-3 污水处理施設等の長期間にわたる機能停止

### （下水道施設の耐震化・更新）

耐震化については、東日本大震災時に被災経験のある美浜区においては、重要な下水道幹線の7割強の耐震化が完了しているが、市内全域で見ると、耐震化の状況は5割に達していないことから、今後、美浜区以外についても、計画的に耐震化に取り組む必要がある。

さらには、災害時のトイレ対策として、下水道管へ直結するマンホールトイレの整備を進めるほか、市全体で不足すると見込まれるトイレの数を充足するための整備も必要である。

また、耐用年数（50年）を超えた下水道管渠は170km存在し、全体の4.6%に及んでおり、現在、年間平均約20kmの調査を実施し、改築の緊急度が高い管渠について更新しているが、今後、老朽化した管渠は増え続けることから、計画的に施設を更新するとともに、処理場・ポンプ場施設についても、施設の老朽化が進んでいることから、計画的に施設を更新する必要がある。

### 【6-2 再掲】

### （一般廃棄物処理施設の整備）

一般廃棄物処理施設を適正に更新し、老朽化対策を行う必要がある。

#### 6-4 地域交通ネットワークが分断する事態

##### （モノレールの災害対応力向上）

モノレールの本線部の耐震補強は施工済であるが、車両基地は未施工であり、今後大規模地震が発生した場合、長期間にわたり車両の入・出行と運行ができなくなる恐れがあることから、速やかに車両基地の耐震補強を実施する必要がある。

##### （液状化対策の実施）

東日本大震災で液状化被害のあった磯辺4丁目の一部、磯辺3丁目の一部において地下水位低下工法による液状化対策のための施設工事を実施しており、工事完了後、適切に地下水位低下を開始する必要がある。

##### （幹線道路の整備）

大規模な延焼を防ぐ効果や、避難経路のほか物資輸送などに必要な都市計画道路などの幹線道路ネットワークが不十分なため、未整備区間の整備を推進する必要がある。【1-1 再掲】

##### （緊急輸送道路の確保）

災害発生等の緊急時に、避難・救助、物資の供給、施設の復旧等の応急対策活動のための交通を確保するため、緊急輸送道路を定めている。

地震発生時における建築物の倒壊による緊急輸送道路の閉塞を回避するため、耐震診断・耐震改修等を行う建築物の所有者向けに助成制度を実施しているが、利用実績がまだ少ないことから、対象者への周知啓発を継続していく必要がある。

また、電線共同溝の整備については、これまで道路特定事業計画に位置付けた生活関連経路を中心に行ってきたが、緊急輸送道路など防災・減災に資する道路の無電柱化の取り組みが必要である。【2-1 再掲】

##### （橋梁の耐震化・架替）

橋梁の耐震化や架替を着実に実施してきたが、引き続き、対策を進め、災害など緊急時に輸送や避難時の通行の安全を確保することが必要である。【2-1 再掲】

#### 6-5 異常渇水等により用水の供給の途絶

##### （水資源関連施設の機能強化と水資源の有効利用等の取組の推進）

現行の用水供給整備水準を超える渇水等に対しては、限られた水資源を有効に活用する観点から、水資源関連施設の機能強化、水資源関連施設や下水道等の既存ストックを有効活用した水資源の有効利用等の取組を進める必要がある。

また、千葉県は、地形的及び地理的に水資源に恵まれないことから、水源の約3分の2を利根川水系に依存しており、安定した水資源に加え、雨水や再生水等を有効利用する必要がある。

## 7 制御不能な二次災害を発生させない

### 7-1 市街地での大規模火災の発生

#### （民間建築物の適切な管理）

平成26年度から住情報提供コーナーにおいて空家活用に関する相談業務を、平成27年度からは（一社）千葉県宅地建物取引業協会千葉支部の協力のもと、空家相談員の現地派遣を開始し、平成29年度には、市内全域を対象とした空家等実態調査により、実態把握に努めているところであるが、今後も引き続き空家が増加することが想定されていることから、さらなる対策を計画的に講じるための取組が必要である。

#### （公共建築物の耐震化・不燃化等）

市有建築物については、平成27年度末までに概ね耐震化が終了しており、各施設においては、機能保全を図ることを目的とし、計画的に建替えや修繕を行う必要がある。【1-1 再掲】

#### （民間建築物等の防火体制の整備）

消防用設備未設置等の重大違反是正率は75.9%、その他の違反是正率は82%となっていることから、更なる違反是正の推進及び新たに所管する火薬類施設等への的確な指導等を行うため、査察実施体制の強化を行う必要がある。

また、感震ブレーカーについて、町内自治会等に説明会の実施を行っているが、特に普及の必要な地域については、感震ブレーカー等の補助金を交付し、普及促進を図る必要がある。【1-1 再掲】

#### （密集住宅市街地の環境整備）

密集住宅市街地13地区の住民に対して、耐震化促進支援や狭あい道路拡幅整備支援に関する補助制度等の啓発を行っているが、基幹道路等の地区内整備については、住民との合意が得られていないことから十分に進んでいないため、基幹道路等の整備を行うための取組強化が必要である。【1-1 再掲】

#### （幹線道路の整備）

大規模な延焼を防ぐ効果や、避難経路のほか物資輸送などに必要な都市計画道路などの幹線道路ネットワークが不十分なため、未整備区間の整備を推進する必要がある。【1-1 再掲】

#### （常備消防の強化）

拡大する市街地や人口の増加、火気使用設備及び器具の普及等による消防需要増大に対応する必要がある。【1-1 再掲】

#### （消防指令体制の強化）

大規模災害発生時における消防通信体制の強化を図る必要がある。【1-1 再掲】

#### （消防団の強化）

災害時における消防団の消火力強化を図る必要がある。【1-1 再掲】

#### （消防水利の整備）

千葉市の消防水利の充足率は81.72%であり、引き続き、整備を進めていく必要がある。【1-1 再掲】

#### （広域避難場所の整備・周知）

広域避難場所（指定緊急避難場所（大規模な火事））を38か所指定（平成30年1月）しており、引き続き、周知を行っていく必要がある。【1-1 再掲】

#### （地域における災害対応力の向上）

自主防災組織の結成率は64.5%であることから、引き続き、自主防災組織の結成を促進するとともに、訓練等による地域における災害対応力の向上を図る必要がある。

また、火災被害の拡大を防止するため、地域における初期消火力の向上を促進する必要がある。

【1-1 再掲】

#### （延焼遮断のための緑地の確保）

壁面緑化については、一定量の確保はできているが、大幅な拡大は難しいことから、住民等の理解を得ながら、着実に民有地緑化を進めることが必要である。【1-1 再掲】

### 7-2 海上・臨海部の広域複合災害の発生

#### （コンビナート災害の発生・拡大防止）

石油コンビナート等における災害の発生・拡大を防止することを目的として、関係機関による合同防災訓練を継続して実施する必要がある。【5-2 再掲】

#### （民間建築物等の防火体制の整備）

消防用設備未設置等の重大違反是正率は75.9%、その他の違反是正率は82%となっていることから、更なる違反是正の推進及び新たに所管する火薬類施設等への的確な指導等を行うため、査察実施体制の強化を行う必要がある。

また、感震ブレーカーについて、町内自治会等に説明会の実施を行っているが、特に普及の必要な地域については、感震ブレーカー等の補助金を交付し、普及促進を図る必要がある。【1-1 再掲】

### 7-3 沿線・沿道の建物崩壊による直接的な被害及び交通麻痺

#### （密集住宅市街地の環境整備）

密集住宅市街地13地区の住民に対して、耐震化促進支援や狭あい道路拡幅整備支援に関する補助制度等の啓発を行っているが、基幹道路等の地区内整備については、住民との合意が得られていないことから十分に進んでいないため、基幹道路等の整備を行うための取組強化が必要である。【1-1 再掲】

#### （緊急輸送道路の確保）

災害発生等の緊急時に、避難・救助、物資の供給、施設の復旧等の応急対策活動のための交通を確保するため、緊急輸送道路を定めている。

地震発生時における建築物の倒壊による緊急輸送道路の閉塞を回避するため、耐震診断・耐震改修等を行う建築物の所有者向けに助成制度を実施しているが、利用実績がまだ少ないことから、対象者への周知啓発を継続していく必要がある。

また、電線共同溝の整備については、これまで道路特定事業計画に位置付けた生活関連経路を中心に行ってきたが、緊急輸送道路など防災・減災に資する道路の無電柱化の取り組みが必要で

ある。【2-1 再掲】

#### 7-4 防災施設、排水ポンプ等の損壊・機能不全による二次災害の発生

##### （土砂災害の発生予防）

急傾斜地崩壊防止施設の整備を推進し、大雨等による土砂災害の発生、被害を最小限に抑える必要がある。

急傾斜地崩壊防止工事の対象となる96箇所のうち24箇所については、急傾斜地崩壊防止施設の整備が完了しているが、残りの72箇所については、土地の境界など地元住民による意思統一が困難な場合や、実施に対し費用負担が伴うことから意見が整わないなどの課題の調整を図りながら、整備を進める必要がある。【1-5 再掲】

##### （土砂災害に関する意識啓発）

土砂災害防止法に基づく基礎調査の公表や土砂災害警戒区域等の指定の推進など、ソフト対策による警戒避難体制の充実を図る必要がある。

千葉県知事による土砂法に基づく土砂災害警戒区域（特別警戒区域）の指定後は、指定区域ごとにハザードマップを作成し、土砂災害に関する情報の伝達方法や避難所に関する事項などの周知を行っているが、土砂災害警戒区域等の住民が、土砂災害や避難所に関する情報を入手できるように、啓発活動を行う必要がある。【1-5 再掲】

##### （下水道施設の耐震化・更新）

耐震化については、東日本大震災時に被災経験のある美浜区においては、重要な下水道幹線の7割強の耐震化が完了しているが、市内全域でみると、耐震化の状況は5割に達していないことから、今後、美浜区以外についても、計画的に耐震化に取り組む必要がある。

さらには、災害時のトイレ対策として、下水道管へ直結するマンホールトイレの整備を進めるほか、市全体で不足すると見込まれるトイレの数を充足するための整備も必要である。

また、耐用年数（50年）を超えた下水道管渠は170km存在し、全体の4.6%に及んでおり、現在、年間平均約20kmの調査を実施し、改築の緊急度が高い管渠について更新しているが、今後、老朽化した管渠は増え続けることから、計画的に施設を更新するとともに、処理場・ポンプ場施設についても、施設の老朽化が進んでいることから、計画的に施設を更新する必要がある。

##### 【6-2 再掲】

##### （津波被害の発生予防）

津波の一時的な避難場所として指定緊急避難場所（津波）を367か所指定し、看板を設置するとともに、道路の照明灯等に海拔表示を420枚設置しており、引き続き、看板の設置や市民への周知を行っていく必要がある。

また、海岸保全施設は千葉県が整備を進めており、千葉県と連携を図る必要がある。【1-3 再掲】

#### 7-5 有害物質の大規模拡散・流出

##### （コンビナート災害の発生・拡大防止）

石油コンビナート等における災害の発生・拡大を防止することを目的として、関係機関による合同防災訓練を継続して実施する必要がある。【5-2 再掲】

#### （民間建築物等の防火体制の整備）

消防用設備未設置等の重大違反是正率は75.9%、その他の違反是正率は82%となっていることから、更なる違反是正の推進及び新たに所管する火薬類施設等への的確な指導等を行うため、査察実施体制の強化を行う必要がある。

また、感震ブレーカーについて、町内自治会等に説明会の実施を行っているが、特に普及の必要な地域については、感震ブレーカー等の補助金を交付し、普及促進を図る必要がある。【1-1 再掲】

### 7-6 農地・森林等の荒廃による被害の拡大

#### （農地・森林等の適切な整備）

良好な自然環境を有する緑地を特別緑地保全地区に指定し、行為規制による緑地保全は一定の成果が上がっているが、新規指定のため、今後の方針を定める必要がある。

### 7-7 風評被害等による経済等への甚大な影響

#### （行政による情報処理・発信体制の整備）

災害情報共有システムの導入により、災害情報を短時間に収集することが可能となったが、市内ネットワークに接続された場所以外での機動的な情報収集や、正確でより迅速な情報の収集、分析、活用等のため、システムの改良等が必要である。

また、市からの災害情報発信については、防災行政無線だけでなく、様々な媒体を活用しているが、携帯電話やスマートフォン等の機器を使えない、いわゆる「情報弱者」への配慮が必要である。【1-3 再掲】

## 8 大規模自然災害発生後であっても、地域社会・経済が迅速に再建・回復できる条件を整備する

### 8-1 大量に発生する災害廃棄物の処理の停滞により復旧・復興が大幅に遅れる事態

#### （災害廃棄物処理体制の構築）

災害発生時に円滑な廃棄物処理を行うため、千葉市震災廃棄物処理計画や千葉市震災廃棄物処理業務実施マニュアルを策定して、災害時における市の業務内容を明確化しているが、平成26年3月に国が新たな災害廃棄物処理指針を策定したことを受け、千葉県が市町村震災廃棄物処理計画策定指針を改定した後、計画及びマニュアルを改定する必要がある。【2-6 再掲】

#### （人的支援の受入れ体制の整備）

他の自治体等から人的支援を円滑に受け入れるため、災害時受援計画を策定しているが、今後は、受援力の向上を図る必要がある。【2-2 再掲】



## 8-2 道路啓開等の復旧・復興を担う人材等（専門家、コーディネーター、労働者、地域に精通した技術者等）の不足により復旧・復興が大幅に遅れる事態

### （建設関係団体、他自治体等との協力体制の構築）

建設関係団体、他自治体等と災害復旧に関する協定を締結しているが、平常時から協定締結先との連携を強化する必要がある。

### （人的支援の受入れ体制の整備）

他の自治体等から人的支援を円滑に受け入れるため、災害時受援計画を策定しているが、今後は、受援力の向上を図る必要がある。【2-2 再掲】

## 8-3 地域コミュニティの崩壊、治安の悪化等により復旧・復興が大幅に遅れる事態

### （地域防犯体制の充実）

地域防犯の要である防犯パトロール隊への活動の支援により、防犯活動の活性化に一定の効果がみられるが、地域防犯活動の一層の強化を図るため、新たな事業の検討が必要である。

### （地域におけるコミュニティ活動の推進）

多くの市民が地域活動に取り組めるよう、町内自治会の加入・結成を促進していく必要がある。

### （安全・安心な避難所の運営）

地域住民が主体となって避難所の開設運営を行う体制づくりについては、避難所運営委員会の設立数の増加等で一定の進捗は図られているが、さらなる結成促進を図るとともに、立ち上がった共助組織の活動の質や頻度に未だ改善すべき点が多いため、各組織を対象とした研修会を実施し、組織力、運営能力などの向上を図り、自立を促す必要がある。

### （地域における災害対応力の向上）

自主防災組織の結成率は64.5%であることから、引き続き、自主防災組織の結成を促進するとともに、訓練等による地域における災害対応力の向上を図る必要がある。

また、火災被害の拡大を防止するため、地域における初期消火力の向上を促進する必要がある。

### 【1-1 再掲】

### （多様な主体に配慮した防災対策の推進）

地域防災計画等に男女共同参画の視点を取り入れるため、防災会議「男女共同参画の視点を取り入れる部会」を設置しており、部会の意見を防災対策に反映させる必要がある。

## 8-4 緊急輸送道路等の基幹インフラの損壊により復旧・復興が大幅に遅れる事態

### （緊急輸送道路の確保）

災害発生等の緊急時に、避難・救助、物資の供給、施設の復旧等の応急対策活動のための交通を確保するため、緊急輸送道路を定めている。

地震発生時における建築物の倒壊による緊急輸送道路の閉塞を回避するため、耐震診断・耐震改修等を行う建築物の所有者向けに助成制度を実施しているが、利用実績がまだ少ないことから、対象者への周知啓発を継続していく必要がある。

また、電線共同溝の整備については、これまで道路特定事業計画に位置付けた生活関連経路を中心に行ってきたが、緊急輸送道路など防災・減災に資する道路の無電柱化の取り組みが必要で

ある。【2-1 再掲】

**（幹線道路の整備）**

大規模な延焼を防ぐ効果のほか、避難経路や物資輸送などに必要な都市計画道路などの幹線道路ネットワークが不十分なため、未整備区間の整備を推進する必要がある。【1-1 再掲】

**（橋梁の耐震化・架替）**

橋梁の耐震化や架替を着実に実施してきたが、引き続き、対策を進め、災害など緊急時に輸送や避難時の通行の安全を確保することが必要である。【2-1 再掲】

**8-5 広域地盤沈下等による広域・長期にわたる浸水被害の発生により復旧・復興が大幅に遅れる事態**

**（下水道施設の耐震化・更新）**

耐震化については、東日本大震災時に被災経験のある美浜区においては、重要な下水道幹線の7割強の耐震化が完了しているが、市内全域でみると、耐震化の状況は5割に達していないことから、今後、美浜区以外についても、計画的に耐震化に取り組む必要がある。

さらには、災害時のトイレ対策として、下水道管へ直結するマンホールトイレの整備を進めるほか、市全体で不足すると見込まれるトイレの数を充足するための整備も必要である。

また、耐用年数（50年）を超えた下水道管渠は170km存在し、全体の4.6%に及んでおり、現在、年間平均約20kmの調査を実施し、改築の緊急度が高い管渠について更新しているが、今後、老朽化した管渠は増え続けることから、計画的に施設を更新するとともに、処理場・ポンプ場施設についても、施設の老朽化が進んでいることから、計画的に施設を更新する必要がある。【6-2 再掲】

## アクションプラン編

---

## 第1章 リスクシナリオごとの事業

計画の実効性を確保し、国土強靱化を着実に進めていくためには、計画事業について、数値目標等を用いて適切に進行管理を行っていく必要がある。

本章では、基本計画編・第3章の対応方策に基づき、千葉市新基本計画・第3次実施計画と整合性を図りながら、計画事業の検討を行い、リスクシナリオごとに整理をしている。

計画事業については、数値目標等を設定し、適切に進捗管理を行っていく。

特に、基本計画編・第4章の重点化すべきプログラムに係るリスクシナリオについては、その重要性に鑑み、リスクを回避するために効果的な事業を重点的に推進していく。

＊第3次実施計画の計画外事業は網掛けし、外と表示

### 1 大規模自然災害が発生した時でも人命の保護が最大限図られる

#### 1-1 建物・交通施設等の複合的・大規模倒壊や住宅密集地における火災による死傷者の発生

##### 【重点化プログラム】

（公共建築物の耐震化・不燃化等）

##### ●学校施設の環境整備（学校施設課）

学校施設の長寿命化を図るため、計画的な保全改修を行うとともに、施設環境・機能を改善するための整備を行う。

| 取組項目           | 29 年度末現況                          | 計画内容                             | 32 年度末目標                                       |
|----------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------|
| 大規模改造          | 小学校 7 校<br>中学校 1 校                | 小学校 14 校<br>中学校 2 校              | 小学校 15 校<br>中学校 3 校                            |
| 外壁改修           | 小学校 29 校<br>中学校 8 校               | 小学校 9 校<br>中学校 4 校               | 小学校 38 校<br>中学校 12 校                           |
| トイレ改修          | 小学校 11 校<br>中学校 2 校<br>特別支援学校 1 校 | 小学校 18 校<br>中学校 15 校<br>高等学校 1 校 | 小学校 28 校<br>中学校 17 校<br>高等学校 1 校<br>特別支援学校 1 校 |
| 小学校の音楽室等エアコン整備 | —                                 | 102 校                            | 102 校                                          |
| 学校施設の長寿命化計画策定  | —                                 | 策定                               | 策定                                             |

●公立保育所の建替え（幼保支援課）

良好な保育環境を確保するとともに、より多様な保育ニーズに対応するため、老朽化が著しい木造公立保育所の建替えを行う。

| 取組項目 | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|------|----------|------|----------|
| 改築   | 1 か所     | 2 か所 | 3 か所     |

●公共施設の吊天井の補強（各所管課）

公共施設の安全を確保するため、吊天井の補強工事を行う。

| 取組項目 | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|------|----------|------|----------|
| 設計   | 5 か所     | 8 か所 | 13 か所    |
| 改修工事 | 13 か所    | 9 か所 | 22 か所    |

●市営住宅の整備（市営住宅の建替）（住宅整備課）

老朽化した市営住宅の住宅・住環境の改善を図るため、「市営住宅長寿命化・再整備計画」に基づき、建替え等を行う。

| 取組項目 | 29 年度末現況                         | 計画内容                  | 32 年度末目標              |
|------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 建替え  | 小倉台団地 工事着手<br>宮野木町第 2 団地<br>建替完了 | 小倉台団地 建替              | 小倉台団地 建替完了            |
| 用途廃止 | —                                | 大宮町第 1・第 2 団地<br>解体完了 | 大宮町第 1・第 2 団地<br>解体完了 |

●公共施設の計画的保全（各所管課）

利用者の安全と利便性を確保し、建物の長寿命化を図るため、公共施設の改修を行う。

| 取組項目  | 29 年度末現況        | 計画内容  | 32 年度末目標 |
|-------|-----------------|-------|----------|
| 劣化度調査 | 1 か所（29 年度事業量）  | 7 か所  | 7 か所     |
| 実施設計  | 9 か所（29 年度事業量）  | 16 か所 | 16 か所    |
| 改修工事  | 18 か所（29 年度事業量） | 18 か所 | 18 か所    |

（市の防災拠点の耐震化等）

●新庁舎の整備（新庁舎整備課）

防災面や老朽化などの課題に対応するため、新庁舎の整備を進める。

| 取組項目         | 29 年度末現況    | 計画内容         | 32 年度末目標     |
|--------------|-------------|--------------|--------------|
| 設計・施工請負業者の選定 | PFI 導入可能性調査 | 選定           | 選定           |
| 新庁舎の整備       | 基本設計        | 実施設計<br>建設工事 | 実施設計<br>建設工事 |

●危機管理センターの構築 外（危機管理課）

災害時の対応を迅速かつ円滑に行うため、災害対策本部員会議室、オペレーションルームや総合的な防災情報システム等を備えた危機管理センターの構築を、新庁舎の整備に合わせて実施する。

| 取組項目        | 29 年度末現況 | 計画内容              | 32 年度末目標          |
|-------------|----------|-------------------|-------------------|
| 危機管理センターの整備 | 新庁舎の基本設計 | 新庁舎の実施設計、<br>建設工事 | 新庁舎の実施設計、建<br>設工事 |

（民間建築物の耐震化）

●耐震診断・耐震改修の助成（住宅政策課）

地震発生時の住宅の安全性向上のため、木造住宅や分譲マンションの耐震診断及び耐震改修費用の一部を助成する。

| 取組項目   | 29 年度末現況                                    | 計画内容                     | 32 年度末目標               |
|--------|---------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| 耐震診断助成 | 木造住宅 538 戸<br>分譲マンション 10 管理組合               | 55 戸増<br>5 管理組合増         | 593 戸<br>15 管理組合       |
| 耐震改修助成 | 木造住宅 365 戸<br>耐震シェルター1 件<br>マンション（設計）2 管理組合 | 85 戸増<br>3 件増<br>1 管理組合増 | 450 戸<br>4 件<br>3 管理組合 |

（民間建築物等の防火体制の整備）

●火災危険性の高い防火対象物等への査察業務等の推進 外（消防局予防課）

更なる違反是正の推進及び新たに所管する火薬類施設等への的確な指導等を行うため、査察実施体制の強化を行う。

| 取組項目                        | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|-----------------------------|----------|------|----------|
| 重大な消防法令違反対象物に対する違反是正        | 75.9%    | 実施   | 100%     |
| 違反対象物（重大な消防法令違反を除く。）に対する是正等 | 82%      | 実施   | 100%     |
| 危険物製造所等、火薬類施設及び高圧ガス施設に対する査察 | 89.1%    | 実施   | 100%     |

●感震ブレーカーの設置推進（消防局予防課）

大規模地震時の電気火災の発生や延焼を防ぐため、密集住宅市街地を対象として、感震ブレーカーの設置をモデル的に実施する。

| 取組項目                        | 29 年度末現況             | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|-----------------------------|----------------------|------|----------|
| 密集住宅市街地を対象とした感震ブレーカー設置モデル事業 | —                    | 実施   | 実施       |
| 普及啓発                        | 説明会の実施<br>デモ機等資機材の購入 | 実施   | 実施       |

（密集住宅市街地の環境整備）

●検見川・稲毛地区土地区画整理（検見川稲毛土地区画整理事務所）

良好な居住環境の形成を図るため、建物移転や幹線道路整備等により公共施設の整備を進める。

| 取組項目     | 29 年度末現況 | 計画内容         | 32 年度末目標       |
|----------|----------|--------------|----------------|
| 都市計画道路築造 | 978m     | 320m、地区外 30m | 1,298m、地区外 30m |

●寒川第一土地区画整理（寒川土地区画整理事務所）

良好な居住環境の形成を図るため、建物移転や都市計画道路及び下水道施設等の公共施設の整備を進める。

| 取組項目     | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|----------|----------|------|----------|
| 都市計画道路築造 | 113m     | 130m | 243m     |

●東幕張土地区画整理（東幕張土地区画整理事務所）

J R 幕張駅利用者の利便性向上、地域全体の活性化及び良好な居住環境の形成を図るため、北口駅前広場を含む幹線道路等の早期完成に向け、建物移転や公共施設の整備を行う。

| 取組項目     | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|----------|----------|------|----------|
| 都市計画道路築造 | 380m     | 80m  | 460m     |

●土地区画整理事業未施行地区における整備手法の検討（市街地整備課）

長期間にわたり事業化されていない土地区画整理事業未施行地区について、社会情勢や周辺状況等が変化しているため、実情に合わせた整備手法の検討を進める。

| 取組項目               | 29 年度末現況 | 計画内容   | 32 年度末目標 |
|--------------------|----------|--------|----------|
| ガイドラインの策定・見直し手法の検討 | —        | 実施     | 実施       |
| 関係者調整              | —        | 実施     | 実施       |
| 都市計画への反映           | —        | 変更図書作成 | 実施       |

●密集住宅市街地の環境整備推進（住宅政策課、消防局予防課）

密集住宅市街地において、災害時の円滑な消防活動が可能となる安全な地区を形成するため、基幹道路の整備に向けた調査・検討を実施するとともに、重点密集市街地を対象に感震ブレーカーの設置を行う。

| 取組項目                  | 29 年度末現況  | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|-----------------------|-----------|------|----------|
| 基幹道路の整備               | 現況測量、概略設計 | 推進   | 推進       |
| 指定地域に対する簡易型感震ブレーカーの設置 | —         | 実施   | 実施       |

（幹線道路の整備）

●国道 3 5 7 号湾岸千葉地区改良（蘇我地区）の関連整備（道路計画課）

国が実施する国道 3 5 7 号湾岸千葉地区改良（蘇我地区）の整備を進めるため、並行する水路の移設を実施する。

| 取組項目 | 29 年度末現況 | 計画内容         | 32 年度末目標  |
|------|----------|--------------|-----------|
| 水路移設 | 基本設計     | 詳細設計、用地取得、工事 | 用地取得完了、工事 |

●都市計画道路幕張本郷松波線（幕張町地区）の整備（道路計画課）

地域交通の利便性と安全性を確保するため、道路の整備の検討を進める。

| 取組項目  | 29 年度末現況 | 計画内容  | 32 年度末目標 |
|-------|----------|-------|----------|
| 調査・設計 | —        | 調査・設計 | 調査・設計    |

●道路の計画調査（道路計画課）

効率的かつ効果的に道路整備を行うため、幹線道路網の整備計画や渋滞対策プログラムを策定する。

| 取組項目         | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|--------------|----------|------|----------|
| 幹線道路網整備計画の策定 | 検討       | 策定   | 策定       |
| 渋滞対策プログラムの策定 | 調査       | 策定   | 策定       |



●国道の整備（国道直轄事業負担金）（道路計画課）

道路の渋滞緩和や安全対策を図るため、国が管理する市内国道の整備（国道 357 号湾岸千葉地区改良（蘇我地区）など）を促進する。

| 取組項目                   | 29 年度末現況 | 計画内容          | 32 年度末目標      |
|------------------------|----------|---------------|---------------|
| 国道 357 号湾岸千葉地区改良（千葉地区） | 歩道拡幅工事   | 歩道整備          | 完了            |
| 〃（蘇我地区）                | 測量       | 設計、用地取得       | 用地取得          |
| 国道 51 号（北千葉拡幅）         | 用地取得     | 道路整備          | 完了            |
| 電線共同溝・交通安全施設等の整備       | 実施       | 国道 14 号等設計・整備 | 国道 14 号等設計・整備 |

●市道中央星久喜町線（亥鼻地区）の整備（道路建設課）

交通の円滑化と歩行者の安全確保を図るため、道路を整備する。

| 取組項目         | 29 年度末現況 | 計画内容                 | 32 年度末目標 |
|--------------|----------|----------------------|----------|
| 用地取得（千葉大前区間） | —        | 3,894 m <sup>2</sup> | 完了       |
| 道路整備（千葉大前区間） | —        | 820m                 | 供用開始     |

●市道横戸町 2 3 号線の整備（道路建設課）

交通の円滑化と歩行者の安全確保を図るため、道路を整備する。

| 取組項目 | 29 年度末現況                          | 計画内容               | 32 年度末目標 |
|------|-----------------------------------|--------------------|----------|
| 用地取得 | 2,648 m <sup>2</sup><br>(取得率 79%) | 701 m <sup>2</sup> | 完了       |
| 道路整備 | 279m                              | 201m               | 供用開始     |

●市道誉田町平山町線の整備（道路建設課）

大宮インターチェンジへのアクセス強化や歩行者の安全確保を図るため、道路を整備する。

| 取組項目 | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|------|----------|------|----------|
| 道路整備 | 580m     | 420m | 供用開始     |

●市道若松町金親町線（千城台東地区）の整備（道路建設課）

地域間の連絡強化及び交通の円滑化を図るため、道路を整備する。

| 取組項目  | 29 年度末現況                          | 計画内容               | 32 年度末目標                          |
|-------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| 調査・設計 | 調査・設計                             | 詳細設計等              | 完了                                |
| 用地取得  | 2,104 m <sup>2</sup><br>(取得率 37%) | 275 m <sup>2</sup> | 2,379 m <sup>2</sup><br>(取得率 42%) |

●都市計画道路塩田町菅田町線（塩田町地区）の整備（街路建設課）

蘇我副都心と千葉東南部とのアクセス強化とともに千葉都心部への通過交通の流入抑制による交通渋滞の緩和を図るため、地域高規格道路を整備する。

| 取組項目 | 29 年度末現況                           | 計画内容                 | 32 年度末目標                           |
|------|------------------------------------|----------------------|------------------------------------|
| 用地取得 | 14,214 m <sup>2</sup><br>(取得率 42%) | 9,644 m <sup>2</sup> | 23,858 m <sup>2</sup><br>(取得率 71%) |

●都市計画道路磯辺茂呂町線（園生町地区）の整備（街路建設課）

千葉都心部への通過交通の流入抑制による交通渋滞の緩和を図るため、環状道路を整備する。

| 取組項目                  | 29 年度末現況                           | 計画内容                 | 32 年度末目標                           |
|-----------------------|------------------------------------|----------------------|------------------------------------|
| 用地取得                  | 24,607 m <sup>2</sup><br>(取得率 44%) | 4,422 m <sup>2</sup> | 29,029 m <sup>2</sup><br>(取得率 52%) |
| 道路環境影響調査及び<br>将来交通量推計 | —                                  | 実施                   | 完了                                 |

●都市計画道路幕張本郷松波線（弥生地区）の整備（街路建設課）

快適で利便性の高い道路交通体系を確立するため、道路を整備する。

| 取組項目 | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|------|----------|------|----------|
| 道路整備 | 1,680m   | 427m | 供用開始     |

●都市計画道路村田町線沿道地区の整備（街路建設課）

周辺都市との連絡強化等を図るため、道路を整備する。

| 取組項目      | 29 年度末現況                                         | 計画内容                       | 32 年度末目標                           |
|-----------|--------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| 本線 用地取得   | 15,223 m <sup>2</sup><br>(取得率 86%)               | 1,708 m <sup>2</sup>       | 16,931 m <sup>2</sup><br>(取得率 95%) |
| 村田町 19 号線 | 用地取得 95 m <sup>2</sup><br>(取得率 37%)<br>道路整備 190m | 160 m <sup>2</sup><br>50m  | 供用開始                               |
| 村田町 46 号線 | 用地取得 26 m <sup>2</sup><br>(取得率 13%)<br>道路整備 —    | 170 m <sup>2</sup><br>120m | 供用開始                               |

●都市計画道路塩田町菅田町線（菅田町地区）の整備（街路建設課）

地域間の連絡強化及び交通の円滑化を図るため、道路を整備する。

| 取組項目 | 29 年度末現況                           | 計画内容                | 32 年度末目標                           |
|------|------------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| 用地取得 | 13,885 m <sup>2</sup><br>(取得率 42%) | 1987 m <sup>2</sup> | 15,872 m <sup>2</sup><br>(取得率 48%) |

●都市計画道路南町宮崎町線沿道地区の整備（街路建設課）

地域間の連絡強化及び交通の円滑化を図るため、道路を整備する。

| 取組項目 | 29 年度末現況                           | 計画内容              | 32 年度末目標 |
|------|------------------------------------|-------------------|----------|
| 用地取得 | 10,143 m <sup>2</sup><br>(取得率 99%) | 63 m <sup>2</sup> | 完了       |
| 道路整備 | 250m                               | 350m              | 供用開始     |

●都市計画道路菅田駅前線の整備（街路建設課）

J R 菅田駅へのアクセス強化や歩行者の安全確保を図るため、道路を整備する。

| 取組項目 | 29 年度末現況                          | 計画内容                 | 32 年度末目標                          |
|------|-----------------------------------|----------------------|-----------------------------------|
| 用地取得 | 3,305 m <sup>2</sup><br>(取得率 33%) | 1,643 m <sup>2</sup> | 4,948 m <sup>2</sup><br>(取得率 49%) |

●都市計画道路美浜長作町線（長作町地区）の整備（県事業負担金）（街路建設課）

周辺都市との連絡強化及び交通の円滑化を図るため、道路の整備を促進する。

| 取組項目 | 29 年度末現況                          | 計画内容                 | 32 年度末目標                          |
|------|-----------------------------------|----------------------|-----------------------------------|
| 用地取得 | 1,540 m <sup>2</sup><br>(取得率 12%) | 2,250 m <sup>2</sup> | 3,790 m <sup>2</sup><br>(取得率 30%) |

●県道幕張八千代線（実叡 4 号踏切）の整備（県事業負担金）（街路建設課）

地域交通の利便性と安全性を確保するため、道路の整備を促進する。

| 取組項目 | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|------|----------|------|----------|
| 道路整備 | 2 車線暫定供用 | 実施   | 実施       |

●市道天戸町横戸町線の整備（道路建設課）

歩行者等の安全確保及び交通の円滑化を図るため、道路を整備する。

| 取組項目 | 29 年度末現況                          | 計画内容               | 32 年度末目標 |
|------|-----------------------------------|--------------------|----------|
| 用地取得 | 3,838 m <sup>2</sup><br>(取得率 95%) | 198 m <sup>2</sup> | 完了       |
| 道路整備 | —                                 | 980m               | 供用開始     |

●主要地方道千葉大網線（土気駅北口）の整備（道路建設課）

歩行者の安全確保及び慢性的な渋滞緩和を図るため、歩道の整備及び交差点の改良を行う。

| 取組項目 | 29 年度末現況                          | 計画内容               | 32 年度末目標                          |
|------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| 用地取得 | 1,288 m <sup>2</sup><br>(取得率 56%) | 554 m <sup>2</sup> | 1,842 m <sup>2</sup><br>(取得率 80%) |

### （常備消防の強化）

#### ●応急救護所用エアートेंटの更新（消防局警防課）

大規模事故発生時などにおける多数傷病者の対応に備えるため、消防署に配置されている応急救護所用エアートेंटを更新する。

| 取組項目       | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|------------|----------|------|----------|
| エアートेंटの更新 | 1 基      | 3 基  | 4 基      |

#### ●可搬式小型動力ポンプの消防ホース更新（消防局警防課）

自主消防組織が平常時の訓練だけでなく、大規模災害時においても、支障なく消防ホースを使用できるよう、可搬式小型動力ポンプの消防ホースを更新する。

| 取組項目     | 29 年度末現況 | 計画内容         | 32 年度末目標     |
|----------|----------|--------------|--------------|
| 消防ホースの更新 | —        | 78 か所（各 2 本） | 78 か所（各 2 本） |

### （消防指令体制の強化）

#### ●ちば消防共同指令センター機器更新（消防局指令課）

消防指令体制を維持し、迅速な通報受付、消防・救急活動を行うため、共同指令センターの機器を一部更新する。

| 取組項目          | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|---------------|----------|------|----------|
| 指令管制システムの部分更新 | —        | 部分更新 | 運用開始     |
| 機器の修繕         | —        | 実施   | 実施       |

### （消防団の強化）

#### ●消防団活動体制の充実（消防局総務課）

地域における消防防災力の向上を図るため、消防団活動体制の充実を図る。

| 取組項目           | 29 年度末現況  | 計画内容                                | 32 年度末目標                            |
|----------------|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 消防団器具置場の整備     | 4 棟       | 3 棟                                 | 7 棟                                 |
| 小型動力ポンプ付積載車の更新 | —         | 3 台                                 | 3 台                                 |
| 消防団制服・装備の充実強化  | 防火帽 114 個 | 防火衣 174 着<br>防火帽 174 個<br>防火靴 174 足 | 防火衣 174 着<br>防火帽 288 個<br>防火靴 174 足 |

#### ●花見川消防署訓練施設の整備（消防局警防課）

消防活動体制の充実強化を図るため、花見川消防署に訓練施設を整備する。

| 取組項目    | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|---------|----------|------|----------|
| 訓練施設の整備 | —        | 設置工事 | 供用開始     |

### （消防水利の整備）

#### ●消防水利の整備（消防局警防課）

大規模災害時の消火用水を確保するため、計画的な防火水槽の整備を行う。

| 取組項目    | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|---------|----------|------|----------|
| 防火水槽の新設 | 1,961 基  | 2 基増 | 1,963 基  |

### （地域における災害対応力の向上）

#### ●自主防災組織の結成促進及び活動支援（防災対策課）

地域の防災力の向上を図るため、自主防災組織の結成を促進するとともに、地域に防災アドバイザーを派遣する。

| 取組項目       | 29 年度末現況 | 計画内容   | 32 年度末目標 |
|------------|----------|--------|----------|
| 自主防災組織の結成  | 1,035 組織 | 60 組織増 | 1,095 組織 |
| 防災アドバイザー派遣 | —        | 20 回/年 | 20 回/年   |

#### ●応急手当の普及啓発（消防局救急課）

救命率の向上を図るため、救命講習会の拡充を図る。

| 取組項目        | 29 年度末現況 | 計画内容    | 32 年度末目標 |
|-------------|----------|---------|----------|
| 45 分救命講習の導入 | —        | 7,200 人 | 7,200 人  |

#### ●防災リーダーの養成（防災対策課）

地域の防災力向上のため、防災ライセンス講座や防災ライセンススキルアップ講座を開催し、防災リーダーの養成を進める。

| 取組項目      | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|-----------|----------|------|----------|
| 防災ライセンス講座 | 5 回/年    | 継続   | 5 回/年    |
| スキルアップ講座  | 2 回/年    | 継続   | 2 回/年    |

#### ●地域の防災力の向上（中央区）（中央区地域振興課）

地域の防災力の向上を図るため、町内自治会と協働で自主防災マップを作成する。

| 取組項目                | 29 年度末現況 | 計画内容  | 32 年度末目標 |
|---------------------|----------|-------|----------|
| 中央区くらし安心・自主防災マップの作成 | 20 団体/年  | 1 団体増 | 21 団体/年  |

●地域の防災力の向上（若葉区）（若葉区地域振興課）

地域の防災力の向上を図るため、区内小中学校での防災実技講演会を実施するとともに、自主防災組織未結成の自治会を対象に個別説明会を実施する。

| 取組項目                  | 29 年度末現況 | 計画内容  | 32 年度末目標 |
|-----------------------|----------|-------|----------|
| 若葉区自主防災組織の結成促進（個別説明会） | 10 回/年   | 継続    | 10 回/年   |
| 小中学校での実技講演会の開催        | —        | 2 校/年 | 2 校/年    |

●地域の防災力の向上（緑区）（緑区地域振興課）

地域防災力の向上を図るため、地域住民・防災関係機関と連携して緑区災害対応合同訓練を実施する。

| 取組項目       | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|------------|----------|------|----------|
| 緑区災害対応合同訓練 | 1 回/年    | 継続   | 1 回/年    |

（避難行動要支援者の支援体制の強化）

●避難行動要支援者の支援体制の強化（防災対策課）

災害時の避難行動要支援者の支援体制を強化するため、避難行動要支援者名簿を町内自治会や自主防災組織等に提供する。

| 取組項目          | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|---------------|----------|------|----------|
| 避難行動要支援者名簿の提供 | 33%      | 48%  | 48%      |

（家具転倒防止対策の強化）

●各家庭における家具転倒防止対策の実施率向上 外（危機管理課）

各家庭において、家具転倒防止対策の実施率を向上させるため、市ホームページ、広報紙等による啓発を行う。

| 取組項目                      | 29 年度末現況 | 計画内容                 | 32 年度末目標             |
|---------------------------|----------|----------------------|----------------------|
| 啓発の実施                     | —        | 市ホームページ・広報紙等による啓発の実施 | 市ホームページ・広報紙等による啓発の実施 |
| 各家庭の実施率（インターネットモニターアンケート） | 18.8%    | 18.8%                | 37.6%                |

### （道路基盤の確保）

#### ●狭あい道路の拡幅（建築指導課、土木管理課）

安全で良好な住環境の形成を図るため、寄付される道路後退用地内の塀の撤去費などの一部を助成するとともに、道路を整備する。

| 取組項目     | 29 年度末現況    | 計画内容  | 32 年度末目標 |
|----------|-------------|-------|----------|
| 狭あい道路の整備 | 整備延長 14.9km | 1.5km | 16.4km   |

### （延焼遮断のための緑地の確保）

#### ●市民緑地の推進（公園管理課）

市街地の緑を守り、身近な自然とのふれあいの場を確保するため、市民協働で緑地の保全・維持管理を行う「市民緑地」の設置を進める。

| 取組項目    | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|---------|----------|------|----------|
| 市民緑地の設置 | 19 か所    | 実施   | 実施       |

#### ●都市緑化の推進（緑政課）

緑豊かな環境を創出するため、中心市街地や住宅地の緑化を推進するとともに、市民参加による緑化の普及啓発を行う。

| 取組項目         | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|--------------|----------|------|----------|
| 屋上壁面緑化への助成   | 3 件      | 3 件増 | 6 件      |
| 緑のモデルカーテンづくり | —        | 6 件  | 6 件      |
| 緑地協定の締結      | 175 件    | 3 件増 | 178 件    |

### （二次被害の防止）

#### ●被災建築物応急危険度判定体制の確保 外（建築審査課）

地震直後の建築物の倒壊・落下物等の 2 次災害を防止するための建築物応急危険度判定を行うため、応急危険度判定士の資格者を確保するとともに、応急危険度判定の実施体制を整備する。

| 取組項目        | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|-------------|----------|------|----------|
| 応急危険度判定士の確保 | 113 人    | 実施   | 128 人    |
| 判定街区マップの作成  | 80%      | 実施   | 100%     |
| 判定資器材の確保    | 50%      | 実施   | 100%     |

## 1-2 不特定多数が集まる施設の倒壊・火災

### （公共建築物の耐震化・不燃化等）

#### ●公立保育所の建替え（幼保支援課）【1-1 再掲】

#### ●学校施設の環境整備（学校施設課）【1-1 再掲】

#### ●公共施設の吊天井の補強（各所管課）【1-1 再掲】



●市営住宅の整備（市営住宅の建替）（住宅整備課）【1-1 再掲】

●公共施設の計画的保全（各所管課）【1-1 再掲】

（民間建築物の耐震化）

●耐震診断・耐震改修の助成（住宅政策課）【1-1 再掲】

（民間建築物等の防火体制の整備）

●火災危険性の高い防火対象物等への査察業務等の推進 外（消防局予防課）【1-1 再掲】

●感震ブレーカーの設置推進（消防局予防課）【1-1 再掲】

（常備消防の強化）

●応急救護所用エアータントの更新（消防局警防課）【1-1 再掲】

●可搬式小型動力ポンプの消防ホース更新（消防局警防課）【1-1 再掲】

（消防指令体制の強化）

●ちば消防共同指令センター機器更新（消防局指令課）【1-1 再掲】

（消防団の強化）

●消防団活動体制の充実（消防局総務課）【1-1 再掲】

●花見川消防署訓練施設の整備（消防局警防課）【1-1 再掲】

（消防水利の整備）

●消防水利の整備（消防局警防課）【1-1 再掲】

1-3 広域にわたる大規模津波等による多数の死者の発生

（行政による情報処理・発信体制の整備）

●防災行政無線の整備（防災対策課）

災害発生時における緊急情報の伝達手段を確保するため、防災行政無線のデジタル化を進める。

| 取組項目                 | 29 年度末現況 | 計画内容                                      | 32 年度末目標                                  |
|----------------------|----------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 屋外受信機及び屋内受信機のデジタル化   | 設計       | 親局工事 1 局<br>屋外受信機工事 80 局<br>屋内受信機工事 240 局 | 親局工事 1 局<br>屋外受信機工事 80 局<br>屋内受信機工事 240 局 |
| 全国瞬時警報システム（Jアラート）の更新 | —        | 更新                                        | 完了                                        |



●避難所における通信環境の整備（防災対策課）

大規模災害発生時に避難者が安否情報や支援情報などを速やかに収集・伝達できるよう、避難所の通信環境を整備する。

| 取組項目                  | 29 年度末現況               | 計画内容          | 32 年度末目標 |
|-----------------------|------------------------|---------------|----------|
| 避難所における Wi - Fi 環境の整備 | —                      | 市立小・中学校避難所に整備 | 完了       |
| 災害時用公衆電話の事前設置         | N T T 東日本との協定締結、公衆回線設置 | 550 台         | 550 台    |

（地域における災害対応力の向上）

- 自主防災組織の結成促進及び活動支援（防災対策課）【1-1 再掲】
- 応急手当の普及啓発（消防局救急課）【1-1 再掲】
- 防災リーダーの養成（防災対策課）【1-1 再掲】
- 地域の防災力の向上（中央区）（中央区地域振興課）【1-1 再掲】
- 地域の防災力の向上（若葉区）（若葉区地域振興課）【1-1 再掲】
- 地域の防災力の向上（緑区）（緑区地域振興課）【1-1 再掲】

#### 1-4 異常気象等による広域かつ長期的な市街地等の浸水

【重点化プログラム】

（浸水対策の推進）

●河川の改修（都市河川課）

流域内の浸水被害を軽減するため、坂月川や支川都川等を改修するとともに、河川維持管理計画に基づき、管理河川の計画的保全を進める。

| 取組項目         | 29 年度末現況    | 計画内容               | 32 年度末目標         |
|--------------|-------------|--------------------|------------------|
| 坂月川の改修       | 一次改修 2,720m | 河道整備 206m          | 一次改修完了           |
| 支川都川の改修      | 暫定改修 3,540m | 合流部築造<br>河道築造 540m | 一次改修 540m        |
| 勝田川の改修       | 暫定改修 3,530m | 管理施設改修             | 暫定改修完了           |
| 生実川（準用）の改修   | 暫定改修 1,190m | 基本設計               | 基本設計             |
| 河川管理施設の計画的保全 | 生実川（準用）の点検  | 生実川（準用）、坂月川の保全改修   | 生実川（準用）、坂月川の保全改修 |
| 河川堤防の減災対策    | —           | 堤防天端保護 2km         | 堤防天端保護 2km       |

●浸水被害の軽減と対策の強化（雨水施設の整備）（雨水対策課）

近年の局地的な大雨に対し、浸水被害を軽減するため、対策を強化し、地域の状況に応じた効率的な雨水整備を行う。

| 取組項目                      | 29 年度末現況                      | 計画内容            | 32 年度末目標           |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------|--------------------|
| 雨水管渠等の整備<br>(53.4mm/h 対応) | 28 地区                         | 12 地区           | 40 地区              |
| 雨水管渠等の整備<br>(65.1mm/h 対応) | —                             | 5 地区着手          | 5 地区着手             |
| 雨水浸透施設の整備                 | 浸透枿 3,768 個<br>浸透トレンチ 11,744m | 280 個<br>1,480m | 4,048 個<br>13,224m |

●排水施設の整備（都市河川課）

浸水被害を軽減するため、排水施設の整備・改修を進める。

| 取組項目      | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|-----------|----------|------|----------|
| 幹線排水施設の整備 | 65,698m  | 732m | 66,430m  |
| 面的排水施設の整備 | 296,895m | 785m | 297,680m |

●都市下水路の整備（都市河川課）

浸水被害を軽減するため、東寺山調整池の整備を推進する。

| 取組項目        | 29 年度末現況               | 計画内容                 | 32 年度末目標               |
|-------------|------------------------|----------------------|------------------------|
| 東寺山調整池の容量拡大 | 140,900 m <sup>3</sup> | 9,100 m <sup>3</sup> | 150,000 m <sup>3</sup> |

**1-5 大規模な土砂災害等による多数の死傷者の発生のみならず、後年度にわたり脆弱性が高まる事態**

**【重点化プログラム】**

**（土砂災害の発生予防）**

●急傾斜地崩壊防止工事の推進（都市河川課）

市民の生命を保護するため、急傾斜地崩壊危険区域に指定された箇所について崩壊防止工事を進める。

| 取組項目        | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|-------------|----------|------|----------|
| 崩壊防止工事（市事業） | 1,364m   | 210m | 1,574m   |
| 崩壊防止工事（県事業） | 3,202m   | 280m | 3,482m   |

●大規模盛土造成地の滑動崩落対策の推進（宅地課）

防災対策を推進するため、大規模地震時に滑動崩落被害の恐れのある箇所を調査し、「大規模盛土造成地マップ」を作成・公表する。

| 取組項目           | 29 年度末現況 | 計画内容  | 32 年度末目標 |
|----------------|----------|-------|----------|
| 大規模盛土造成地マップの公表 | 第 1 次調査  | 調査、作成 | 公表       |

（土砂災害に関する意識啓発）

●ハザードマップの作成及び配布 外（危機管理課）

土砂災害警戒区域等に指定された危険箇所について、円滑な避難を確保するために必要な事項を掲載したハザードマップを作成し、関係住民に周知を図る。

| 取組項目   | 29 年度末現況 | 計画内容           | 32 年度末目標                       |
|--------|----------|----------------|--------------------------------|
| 作成及び配布 | 121 箇所   | ハザードマップの作成及び配布 | 千葉県が 31 年度までに指定した土砂災害警戒区域等のすべて |

## 1-6 情報伝達の不備等による避難行動の遅れ等で多数の死傷者の発生

### 【重点化プログラム】

（行政による情報処理・発信体制の整備）

●防災行政無線の整備（防災対策課）【1-3 再掲】

●避難所における通信環境の整備（防災対策課）【1-3 再掲】

（避難行動要支援者の支援体制の強化）

●避難行動要支援者の支援体制の強化（防災対策課）【1-1 再掲】

## 2 大規模自然災害発生直後から救助・救急・医療活動等が迅速に行われる

### 2-1 被災地での食料・飲料水等、生命に関わる物資供給の長期停止

#### 【重点化プログラム】

（被災地における物資の確保）

●防災備蓄品の整備（防災対策課）

災害時の被災者支援体制を強化するため、帰宅困難者用を含む防災備蓄品を拡充するとともに、避難所に備蓄倉庫を整備する。

| 取組項目     | 29 年度末現況 | 計画内容  | 32 年度末目標   |
|----------|----------|-------|------------|
| 防災備蓄品の整備 | 実施       | 増強    | 増強         |
| 備蓄倉庫の設置  | 122 か所   | 33 か所 | 全 155 か所完了 |

（応急給水体制の整備）

●災害時における応急農業用井戸水の供給（農政課）

災害時における飲料水の確保のため、農業用井戸水を飲料水として提供するための設備を整備する。

| 取組項目    | 29 年度末現況 | 計画内容        | 32 年度末目標   |
|---------|----------|-------------|------------|
| 給水施設の整備 | —        | 設計・工事（1 か所） | 供給開始（1 か所） |

（広域災害物資供給拠点の整備）

●蘇我スポーツ公園の整備（公園建設課）

スポーツ・レクリエーション及び広域的な防災の拠点とするため、蘇我スポーツ公園の整備を進める。

| 取組項目                   | 29 年度末現況  | 計画内容                  | 32 年度末目標  |
|------------------------|-----------|-----------------------|-----------|
| 第 2・第 3 多目的グラウンド等の施設整備 | 34.0ha 供用 | 5.8ha 供用<br>日除け施設 6 基 | 39.8ha 供用 |
| 用地取得                   | 27.3ha    | 4.5ha                 | 31.8ha    |

（緊急輸送道路の確保）

●緊急輸送道路沿道建築物の耐震助成（建築指導課）

緊急輸送道路の通行を確保するため、沿道建築物の耐震診断や改修費用の一部を助成する。

| 取組項目       | 29 年度末現況           | 計画内容        | 32 年度末目標   |
|------------|--------------------|-------------|------------|
| 耐震診断費用の助成  | 3 件                | 6 件増        | 9 件        |
| 耐震改修等費用の助成 | 耐震改修 —<br>建物除却 1 件 | 5 件<br>2 件増 | 5 件<br>3 件 |

●無電柱化の推進（土木保全課）

大規模災害に対する都市防災機能の向上を図るため、電線類の地中化を行う。

| 取組項目        | 29 年度末現況 | 計画内容      | 32 年度末目標  |
|-------------|----------|-----------|-----------|
| 千葉大網線他 2 路線 | —        | 設計、支障物件移設 | 設計、支障物件移設 |

（橋梁の耐震化・架替）

●橋梁の耐震化（土木保全課）

緊急時の輸送や避難時の通行の安全を確保するため、橋梁の耐震補強を行う。

| 取組項目  | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|-------|----------|------|----------|
| 耐震化工事 | 橋梁 134 橋 | 5 橋  | 139 橋    |

●市道三角町柏井町線（柏井橋）の橋梁架替（道路建設課）

橋梁長寿命化修繕計画に基づき、高齢化している柏井橋を架け替えるため、橋梁を整備する。

| 取組項目 | 29 年度末現況             | 計画内容                            | 32 年度末目標 |
|------|----------------------|---------------------------------|----------|
| 用地取得 | 1,692 m <sup>2</sup> | 202 m <sup>2</sup>              | 完了       |
| 整備   | 橋梁下部工一部              | 橋梁下部工、上部工、<br>取付道路、護岸工、<br>仮橋撤去 | 供用開始     |

●主要地方道穴川天戸線（亥鼻橋）の橋梁架替（道路建設課）

橋梁長寿命化修繕計画に基づき、高齢化している亥鼻橋を架け替えるため、橋梁を整備する。

| 取組項目 | 29 年度末現況           | 計画内容              | 32 年度末目標 |
|------|--------------------|-------------------|----------|
| 用地取得 | 376 m <sup>2</sup> | 34 m <sup>2</sup> | 完了       |
| 整備   | 既存橋撤去              | 橋梁下部工、上部工         | 橋梁上部工着手  |

（水道施設の耐震化・更新）

●水道施設の耐震化（水道事業事務所）

災害発生時の安定給水を確保するため、水道施設の耐震化を行う。

| 取組項目                | 29 年度末現況 | 計画内容  | 32 年度末目標 |
|---------------------|----------|-------|----------|
| 大野台送水ポンプ場<br>等の設備改良 | —        | 設計・工事 | 工事       |

●水道施設の改築・更新（水道事業事務所）

安定給水を図るため、浄水場の電気・機械設備を更新する。

| 取組項目                | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|---------------------|----------|------|----------|
| 平川浄水場の電気・機<br>械設備更新 | 2 台      | 14 台 | 16 台     |

●水道施設の整備（水道事業事務所）

未普及区域の解消や安定給水を図るため、配水管の布設などを行う。

| 取組項目     | 29 年度末現況  | 計画内容   | 32 年度末目標 |
|----------|-----------|--------|----------|
| 御殿町配水管整備 | 整備 5,334m | 426m   | 整備完了     |
| 下田町配水管整備 | —         | 1,900m | 1,900m   |

### （市場機能の強化）

#### ●市場機能の強化（地方卸売市場）

市場における健全で安定したサービス提供のため、経営戦略を策定するとともに、場内事業者の経営基盤強化に向け、支援を行う。また、老朽化している施設の改修を進める。

| 取組項目         | 29 年度末現況                           | 計画内容                                  | 32 年度末目標                              |
|--------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 場内事業者の経営基盤強化 | —                                  | 経営支援講座 1 件<br>コンサルタント支援 1 件<br>経営戦略策定 | 経営支援講座 1 件<br>コンサルタント支援 1 件<br>経営戦略策定 |
| 設備改修         | 水産物部冷蔵庫棟冷凍施設改修、青果棟定温庫冷蔵設備改修、ガス設備改修 | 消火設備改修、エネルギー棟空調設備改修                   | 完了                                    |

### （幹線道路の整備）

- 国道 3 5 7 号湾岸千葉地区改良（蘇我地区）の関連整備（道路計画課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路幕張本郷松波線（幕張町地区）の整備（道路計画課）【1-1 再掲】
- 道路の計画調査（道路計画課）【1-1 再掲】
- 国道の整備（国道直轄事業負担金）（道路計画課）【1-1 再掲】
- 市道中央星久喜町線（亥鼻地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道横戸町 2 3 号線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道誉田町平山町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道若松町金親町線（千城台東地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町誉田町線（塩田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路磯辺茂呂町線（園生町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路幕張本郷松波線（弥生地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路村田町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町誉田町線（誉田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路南町宮崎町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路誉田駅前線の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路美浜長作町線（長作町地区）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 県道幕張八千代線（実籾 4 号踏切）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 市道天戸町横戸町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 主要地方道千葉大網線（土気駅北口）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】

## 2-2 自衛隊、警察、消防、海保等の被災等による救助・救急活動等の絶対的不足

### 【重点化プログラム】

#### （医療関係者の災害対応力の向上）

##### ●救急救命士の養成（消防局救急課）

救急体制の充実を図るため、救急救命士の養成とともに、高度な救急救命処置を行うことのできる救急救命士を育成する。

| 取組項目             | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|------------------|----------|------|----------|
| 救急救命士新規養成        | 4 人      | 継続   | 4 人/年    |
| 気管挿管認定救急救命士の養成   | 2 人/年    | 6 人増 | 8 人/年    |
| ビデオ喉頭鏡認定救急救命士の養成 | 4 人/年    | 4 人増 | 8 人/年    |

#### （人的支援受入れ体制の整備）

##### ●災害時受援計画による対応 外（危機管理課）

継続的に計画の見直しを行うとともに、職員に対して計画の習熟を図るため、訓練・研修等の実施を検討する。

| 取組項目   | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|--------|----------|------|----------|
| 計画の見直し | —        | 実施   | 実施       |

#### （常備消防の強化）

##### ●応急救護所用エアータントの更新（消防局警防課）【1-1 再掲】

##### ●可搬式小型動力ポンプの消防ホース更新（消防局警防課）【1-1 再掲】

#### （消防指令体制の強化）

##### ●ちば消防共同指令センター機器更新（消防局指令課）【1-1 再掲】

#### （消防団の強化）

##### ●消防団活動体制の充実（消防局総務課）【1-1 再掲】

##### ●花見川消防署訓練施設の整備（消防局警防課）【1-1 再掲】

#### （消防水利の整備）

##### ●消防水利の整備（消防局警防課）【1-1 再掲】



## 2-3 救助・救急、医療活動のためのエネルギー供給の長期途絶

(消防署等における非常用発電設備等の確保)

### ●消防署・所の非常用電源設備の整備 (消防局施設課)

発災時における災害対応機能を維持するため、消防活動拠点である消防庁舎の非常用電源設備等の整備を行う。

| 取組項目        | 29 年度末現況 | 計画内容  | 32 年度末目標 |
|-------------|----------|-------|----------|
| 非常用電源設備等の整備 | —        | 12 か所 | 12 か所    |

### ●消防署・所の整備 (消防局施設課)

地域における消防防災力の充実強化を図るため、消防活動拠点である消防庁舎の新設・建替え等を行う。

| 取組項目        | 29 年度末現況 | 計画内容                                  | 32 年度末目標 |
|-------------|----------|---------------------------------------|----------|
| あすみが丘出張所の新設 | 実施設計     | 工事<br>水槽付消防ポンプ自動車 1 台<br>高規格救急自動車 1 台 | 供用開始     |
| 畑出張所の建替     | —        | 検討                                    | 検討       |

## 2-4 想定を超える大量かつ長期の帰宅困難者への水・食料等の供給不足

(帰宅困難者に向けた支援設備の整備)

### ●帰宅困難者用備蓄品の整備 外 (危機管理課)

災害発生時に、被災者の生命を守り、一時滞在施設における生活環境を整備するため、食料・飲料水や避難生活に必要な物資の備蓄を進める。

| 取組項目     | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|----------|----------|------|----------|
| 防災備蓄品の整備 | 実施       | 増強   | 増強       |

## 2-5 医療施設及び関係者の絶対的不足・被災、支援ルートの途絶による医療機能の麻痺

(医療関係者の災害対応力の向上)

### ●救急救命士の養成 (消防局救急課) 【2-2 再掲】

(橋梁の耐震化・架替)

### ●橋梁の耐震化 (土木保全課) 【2-1 再掲】

### ●市道三角町柏井町線 (柏井橋) の橋梁架替 (道路建設課) 【2-1 再掲】

### ●主要地方道穴川天戸線 (亥鼻橋) の橋梁架替 (道路建設課) 【2-1 再掲】

(幹線道路の整備)

### ●国道 3 5 7 号湾岸千葉地区改良 (蘇我地区) の関連整備 (道路計画課) 【1-1 再掲】



- 都市計画道路幕張本郷松波線（幕張町地区）の整備（道路計画課）【1-1 再掲】
- 道路の計画調査（道路計画課）【1-1 再掲】
- 国道の整備（国道直轄事業負担金）（道路計画課）【1-1 再掲】
- 市道中央星久喜町線（亥鼻地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道横戸町23号線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道菅田町平山町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道若松町金親町線（千城台東地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町菅田町線（塩田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路磯辺茂呂町線（園生町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路幕張本郷松波線（弥生地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路村田町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町菅田町線（菅田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路南町宮崎町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路菅田駅前線の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路美浜長作町線（長作町地区）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 県道幕張八千代線（実叡4号踏切）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 市道天戸町横戸町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 主要地方道千葉大網線（土気駅北口）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】

#### （人的支援受入れ体制の整備）

- 災害時受援計画による対応 外（危機管理課）【2-2 再掲】

## 2-6 被災地における疫病・感染症等の大規模発生

### （避難所での衛生管理）

- 衛生用品等の備蓄 外（防災対策課）

災害時の被災者支援体制を強化するため、消毒液やビニール手袋等の衛生用品の備蓄を拡充する。

| 取組項目     | 29年度末現況 | 計画内容 | 32年度末目標 |
|----------|---------|------|---------|
| 衛生用品等の整備 | 実施      | 増強   | 増強      |

### （し尿処理体制の構築）

- マンホールトイレの整備（防災対策課、下水道整備課）

災害時における避難所の衛生環境の向上を図るため、マンホールトイレを整備する。

| 取組項目        | 29年度末現況      | 計画内容         | 32年度末目標       |
|-------------|--------------|--------------|---------------|
| マンホールトイレの整備 | 61 か所（305 基） | 60 か所（300 基） | 121 か所（605 基） |

(災害廃棄物処理体制の構築)

●災害廃棄物処理計画・マニュアルによる対応 外 (廃棄物対策課)

災害発生時に円滑な廃棄物処理を行うため、計画及びマニュアルの改定を行う。

| 取組項目         | 29 年度末現況 | 計画内容         | 32 年度末目標 |
|--------------|----------|--------------|----------|
| 計画及びマニュアルの改定 | —        | 計画及びマニュアルの改定 | 実施       |

(医療関係者の災害対応力の向上)

●救急救命士の養成 (消防局救急課) 【2-2 再掲】

### 3 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な行政機能は確保する

#### 3-1 矯正施設からの被収容者の逃亡、被災による現地の警察機能の大幅な低下による治安の悪化

(矯正施設の耐震化)

(警察の治安確保体制の構築)

#### 3-2 信号機の全面停止等による重大交通事故の多発

(警察の交通事故対策)

#### 3-3 首都圏での中央官庁機能等の機能不全

(各府省庁における業務継続体制の構築)

#### 3-4 市の職員・施設等の被災による機能の大幅な低下

##### 【重点化プログラム】

(業務継続体制の構築)

●業務継続計画<地震対策編>による対応 外 (危機管理課)

継続的に計画の見直しを行うとともに、職員に対して計画の習熟を図るため、訓練・研修等の実施を検討する。

| 取組項目   | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|--------|----------|------|----------|
| 計画の見直し | —        | 実施   | 実施       |

(市の防災拠点の耐震化等)

●新庁舎の整備 (新庁舎整備課) 【1-1 再掲】

●危機管理センターの構築 外 (危機管理課) 【1-1 再掲】

(行政による情報処理・発信体制の整備)

●防災行政無線の整備 (防災対策課) 【1-3 再掲】

●避難所における通信環境の整備 (防災対策課) 【1-3 再掲】

## 4 大規模自然災害発生直後から必要不可欠な情報通信機能は確保する

### 4-1 電力供給停止等による情報通信の麻痺・長期停止

#### 【重点化プログラム】

##### （情報通信手段の確保）

#### ●土木事務所における災害体制の構築（土木管理課）

発災時における災害対応機能を維持するため、土木事務所に災害用通信機器の整備を進める。

| 取組項目       | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|------------|----------|------|----------|
| 災害用通信機器の整備 | —        | 30 台 | 30 台     |

#### ●防災用無線機器の更新（消防局指令課）

災害時における防災関係機関相互の情報伝達を迅速化し、円滑な防災活動を行うため、基地局及び移動局の無線機器を更新する。

| 取組項目       | 29 年度末現況 | 計画内容               | 32 年度末目標 |
|------------|----------|--------------------|----------|
| 基地局及び移動局更新 | —        | 基地局 1 機<br>移動局 6 機 | 完了       |

##### （行政による情報処理・発信体制の整備）

#### ●防災行政無線の整備（防災対策課）【1-3 再掲】

#### ●避難所における通信環境の整備（防災対策課）【1-3 再掲】

### 4-2 郵便事業の長期停止による種々の重要な郵便物が送達できない事態

#### （郵便局の耐震化及び業務継続体制の構築）

### 4-3 テレビ・ラジオ放送の中断等により災害情報が必要な者に伝達できない事態

#### （ラジオ送信所の整備）

## 5 大規模自然災害発生後であっても、経済活動（サプライチェーンを含む）を機能不全に陥らせない

### 5-1 サプライチェーンの寸断等による企業の生産力低下

#### 【重点化プログラム】

##### （市場機能の強化）

#### ●市場機能の強化（地方卸売市場）【2-1 再掲】

##### （幹線道路の整備）

#### ●国道 3 5 7 号湾岸千葉地区改良（蘇我地区）の関連整備（道路計画課）【1-1 再掲】

#### ●都市計画道路幕張本郷松波線（幕張町地区）の整備（道路計画課）【1-1 再掲】

- 道路の計画調査（道路計画課）【1-1 再掲】
- 国道の整備（国道直轄事業負担金）（道路計画課）【1-1 再掲】
- 市道中央星久喜町線（亥鼻地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道横戸町23号線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道菅田町平山町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道若松町金親町線（千城台東地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町菅田町線（塩田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路磯辺茂呂町線（園生町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路幕張本郷松波線（弥生地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路村田町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町菅田町線（菅田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路南町宮崎町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路菅田駅前線の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路美浜長作町線（長作町地区）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 県道幕張八千代線（実籾4号踏切）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 市道天戸町横戸町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 主要地方道千葉大網線（土気駅北口）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】

## 5-2 社会経済活動、サプライチェーンの維持に必要なエネルギー供給の停止

### 【重点化プログラム】

（民間建築物等の防火体制の整備）

- 火災危険性の高い防火対象物等への査察業務等の推進 外（消防局予防課）【1-1 再掲】
- 感震ブレーカーの設置推進（消防局予防課）【1-1 再掲】

（コンビナート災害の発生・拡大防止）

- 石油コンビナート等関係機関との連携 外（危機管理課）

石油コンビナート等における災害の発生・拡大を防止することを目的として、関係機関による合同防災訓練を引き続き実施するとともに、関係機関との連携の強化を図る。

| 取組項目              | 29年度末現況 | 計画内容      | 32年度末目標   |
|-------------------|---------|-----------|-----------|
| 訓練の実施及び関係機関との連携強化 | 訓練実施    | 訓練実施・連携強化 | 訓練実施・連携強化 |

## 5-3 コンビナート・重要な産業施設の損壊、火災、爆発等

### 【重点化プログラム】

（コンビナート災害の発生・拡大防止）

- 石油コンビナート等関係機関との連携 外（危機管理課）【5-2 再掲】

(民間建築物等の防火体制の整備)

- 火災危険性の高い防火対象物等への査察業務等の推進 外 (消防局予防課)【1-1 再掲】
- 感震ブレーカーの設置推進 (消防局予防課)【1-1 再掲】

#### 5-4 海上輸送の機能停止による海外貿易への甚大な影響

(港湾の業務継続体制の構築)

#### 5-5 基幹的陸上海上交通ネットワークの機能停止

【重点化プログラム】

(橋梁の耐震化・架替)

- 橋梁の耐震化 (土木保全課)【2-1 再掲】
- 市道三角町柏井町線 (柏井橋) の橋梁架替 (道路建設課)【2-1 再掲】
- 主要地方道穴川天戸線 (亥鼻橋) の橋梁架替 (道路建設課)【2-1 再掲】

(幹線道路の整備)

- 国道357号湾岸千葉地区改良 (蘇我地区) の関連整備 (道路計画課)【1-1 再掲】
- 都市計画道路幕張本郷松波線 (幕張町地区) の整備 (道路計画課)【1-1 再掲】
- 道路の計画調査 (道路計画課)【1-1 再掲】
- 国道の整備 (国道直轄事業負担金) (道路計画課)【1-1 再掲】
- 市道中央星久喜町線 (亥鼻地区) の整備 (道路建設課)【1-1 再掲】
- 市道横戸町23号線の整備 (道路建設課)【1-1 再掲】
- 市道誉田町平山町線の整備 (道路建設課)【1-1 再掲】
- 市道若松町金親町線 (千城台東地区) の整備 (道路建設課)【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町誉田町線 (塩田町地区) の整備 (街路建設課)【1-1 再掲】
- 都市計画道路磯辺茂呂町線 (園生町地区) の整備 (街路建設課)【1-1 再掲】
- 都市計画道路幕張本郷松波線 (弥生地区) の整備 (街路建設課)【1-1 再掲】
- 都市計画道路村田町線沿道地区の整備 (街路建設課)【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町誉田町線 (誉田町地区) の整備 (街路建設課)【1-1 再掲】
- 都市計画道路南町宮崎町線沿道地区の整備 (街路建設課)【1-1 再掲】
- 都市計画道路誉田駅前線の整備 (街路建設課)【1-1 再掲】
- 都市計画道路美浜長作町線 (長作町地区) の整備 (県事業負担金) (街路建設課)【1-1 再掲】
- 県道幕張八千代線 (実籾4号踏切) の整備 (県事業負担金) (街路建設課)【1-1 再掲】
- 市道天戸町横戸町線の整備 (道路建設課)【1-1 再掲】
- 主要地方道千葉大網線 (土気駅北口) の整備 (道路建設課)【1-1 再掲】

(港湾の業務継続体制の構築)

## 5-6 食料等の安定供給の停滞

### 【重点化プログラム】

（被災地における物資の確保）

- 防災備蓄品の整備（防災対策課）【2-1 再掲】

（応急給水体制の整備）

- 災害時における応急農業用井戸水の供給（農政課）【2-1 再掲】

（広域災害物資供給拠点の整備）

- 蘇我スポーツ公園の整備（公園建設課）【2-1 再掲】

（緊急輸送道路の確保）

- 緊急輸送道路沿道建築物の耐震助成（建築指導課）【2-1 再掲】
- 無電柱化の推進（土木保全課）【2-1 再掲】

（水道施設の耐震化・更新）

- 水道施設の耐震化（水道事業事務所）【2-1 再掲】
- 水道施設の改築・更新（水道事業事務所）【2-1 再掲】
- 水道施設の整備（水道事業事務所）【2-1 再掲】

（市場機能の強化）

- 市場機能の強化（地方卸売市場）【2-1 再掲】

（幹線道路の整備）

- 国道357号湾岸千葉地区改良（蘇我地区）の関連整備（道路計画課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路幕張本郷松波線（幕張町地区）の整備（道路計画課）【1-1 再掲】
- 道路の計画調査（道路計画課）【1-1 再掲】
- 国道の整備（国道直轄事業負担金）（道路計画課）【1-1 再掲】
- 市道中央星久喜町線（亥鼻地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道横戸町23号線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道菅田町平山町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道若松町金親町線（千城台東地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町菅田町線（塩田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路磯辺茂呂町線（園生町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路幕張本郷松波線（弥生地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路村田町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町菅田町線（菅田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路南町宮崎町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】

- 都市計画道路菅田駅前線の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路美浜長作町線（長作町地区）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 県道幕張八千代線（実叅 4 号踏切）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 市道天戸町横戸町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 主要地方道千葉大網線（土気駅北口）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】

## 5-7 金融サービス等の機能停止により商取引に甚大な影響が発生する事態

（金融機関の業務継続体制の構築）

## 6 大規模自然災害発生後であっても、生活・経済活動に必要最低限の電気、ガス、上下水道、燃料、交通ネットワーク等を確保するとともに、これらの早期復旧を図る

### 6-1 電力供給ネットワーク（発電所、送配電設備）や石油・LPGガスサプライチェーンの機能の停止

【重点化プログラム】

（電力供給ネットワークの耐震化）

- 無電柱化の推進（土木保全課）【2-1 再掲】

### 6-2 上水道等の長期間にわたる供給停止

（水道施設の耐震化・更新）

- 水道施設の耐震化（水道事業事務所）【2-1 再掲】
- 水道施設の改築・更新（水道事業事務所）【2-1 再掲】
- 水道施設の整備（水道事業事務所）【2-1 再掲】

（応急給水体制の整備）

- 災害時における応急農業用井戸水の供給（農政課）【2-1 再掲】

（下水道施設の耐震化・更新）

- 地震時における下水道機能の確保（下水道施設の耐震化）（下水道整備課、下水道施設建設課）  
地震発生時に下水道の流下・処理機能を確保するため、管渠や処理場・ポンプ場の耐震化を進める。

| 取組項目    | 29 年度末現況 | 計画内容   | 32 年度末目標 |
|---------|----------|--------|----------|
| 管渠の耐震化  | 53.3km   | 26.7km | 80.0km   |
| 処理場の耐震化 | —        | 1 か所   | 1 か所     |

●ストックマネジメントの推進（下水道施設の改築）（下水道維持課、下水道整備課、下水道施設建設課）

良好な生活環境を守り、安定的な下水道サービスを提供するため、下水道施設の適正な維持管理及び計画的な改築を行う。

| 取組項目             | 29 年度末現況           | 計画内容     | 32 年度末目標 |
|------------------|--------------------|----------|----------|
| 管路施設のカメラ調査・点検    | 1, 224km (H24～H29) | 600km    | 1, 824km |
| 管渠の改築            | 50. 8km            | 39. 4km  | 90. 2km  |
| 処理場（機械・電気設備）の改築  | 2 か所/年             | 継続       | 2 か所/年   |
| ポンプ場（機械・電気設備）の改築 | 30 か所              | 10 か所    | 40 か所    |
| マンホール蓋の更新        | 835 個 (H24～H29)    | 3, 000 個 | 3, 835 個 |
| 草野水のみち護岸改良       | 578m (H24～H29)     | 450m     | 1, 028m  |

●農業集落排水施設の改修（下水道整備課）

農村の生活環境を保全するため、農業集落排水施設の老朽化した設備を改修する。また、施設の長寿命化や再編にあたり、一部地区の機能診断を行い、最適整備構想を策定する。

| 取組項目    | 29 年度末現況  | 計画内容                                                 | 32 年度末目標  |
|---------|-----------|------------------------------------------------------|-----------|
| 施設改修    | 1 地区 工事完了 | 最適整備構想策定 6 地区<br>事業計画作成 1 地区<br>実施設計 3 地区<br>工事 2 地区 | 2 地区 工事完了 |
| 膜分離装置修繕 | 2 地区      | 3 地区                                                 | 3 地区 完了   |

### 6-3 汚水処理施設等の長期間にわたる機能停止

（下水道施設の耐震化・更新）

●地震時における下水道機能の確保（下水道施設の耐震化）（下水道整備課、下水道施設建設課）

【6-2 再掲】

●ストックマネジメントの推進（下水道施設の改築）（下水道維持課、下水道整備課、下水道施設建設課）【6-2 再掲】

●農業集落排水施設の改修（下水道整備課）【6-2 再掲】



## 6-4 地域交通ネットワークが分断する事態

### 【重点化プログラム】

#### （モノレールの災害対応力の向上）

##### ●モノレール車両基地の耐震補強（交通政策課）

災害時におけるモノレールの安全・安定運行を維持するため、車両基地耐震補強を促進する。

| 取組項目     | 29 年度末現況 | 計画内容 | 32 年度末目標 |
|----------|----------|------|----------|
| 車両基地耐震補強 | 補強支柱基礎工事 | 工事   | 完了       |

##### ●モノレール施設の設備更新（交通政策課）

モノレールの安全な運行及び利便性の向上のため、モノレール施設の設備更新を計画的に進める。

| 取組項目    | 29 年度末現況                             | 計画内容                 | 32 年度末目標             |
|---------|--------------------------------------|----------------------|----------------------|
| インフラ外施設 | 正電車線<br>変電設備用直流電源<br>装置<br>軌道ループ線 ほか | 変電設備（殿台変電所）<br>その他設備 | 変電設備（殿台変電所）<br>その他設備 |

##### ●モノレールの車両更新（交通政策課）

モノレールの安全・安定運行及び利用者の安全確保のため、老朽化したモノレールの車両の更新を促進する。

| 取組項目 | 29 年度末現況 | 計画内容      | 32 年度末目標  |
|------|----------|-----------|-----------|
| 車両更新 | —        | 4 編成（8 両） | 4 編成（8 両） |

#### （液状化対策の実施）

##### ●市街地液状化対策の推進（市街地整備課）

大規模地震による液状化被害を抑制するため、道路等の公共施設と宅地の一体的な液状化対策を推進する。

| 取組項目             | 29 年度末現況 | 計画内容                 | 32 年度末目標 |
|------------------|----------|----------------------|----------|
| モデル地区（磯辺 4 丁目地区） | 液状化対策工事  | 地下水位低下モニタリング         | 完了       |
| 磯辺 3 丁目地区        | 集排水管布設工事 | 液状化対策工事、地下水位低下モニタリング | 完了       |
| 家屋等損失補償対応        | 事前調査完了   | 調査、損失補償対応            | 完了       |

#### （幹線道路の整備）

##### ●国道 3 5 7 号湾岸千葉地区改良（蘇我地区）の関連整備（道路計画課）【1-1 再掲】

##### ●都市計画道路幕張本郷松波線（幕張町地区）の整備（道路計画課）【1-1 再掲】

- 道路の計画調査（道路計画課）【1-1 再掲】
- 国道の整備（国道直轄事業負担金）（道路計画課）【1-1 再掲】
- 市道中央星久喜町線（亥鼻地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道横戸町23号線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道菅田町平山町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道若松町金親町線（千城台東地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町菅田町線（塩田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路磯辺茂呂町線（園生町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路幕張本郷松波線（弥生地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路村田町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町菅田町線（菅田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路南町宮崎町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路菅田駅前線の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路美浜長作町線（長作町地区）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 県道幕張八千代線（実籾4号踏切）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 市道天戸町横戸町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 主要地方道千葉大網線（土気駅北口）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】

#### （緊急輸送道路の確保）

- 緊急輸送道路沿道建築物の耐震助成（建築指導課）【2-1 再掲】
- 無電柱化の推進（土木保全課）【2-1 再掲】

#### （橋梁の耐震化・架替）

- 橋梁の耐震化（土木保全課）【2-1 再掲】
- 市道三角町柏井町線（柏井橋）の橋梁架替（道路建設課）【2-1 再掲】
- 主要地方道穴川天戸線（亥鼻橋）の橋梁架替（道路建設課）【2-1 再掲】

## 6-5 異常渇水等により用水の供給の途絶

（水資源関連施設の機能強化と水資源の有効利用等の取組の推進）

## 7 制御不能な二次災害を発生させない

### 7-1 市街地での大規模火災の発生

#### （民間建築物の適切な管理）

##### ●空家等対策の推進（住宅政策課）

空家等に関する対策を総合的かつ計画的に実施するため、空家等対策計画を策定し、空家の利活用などについて、広範な視点で検討を進める。

| 取組項目     | 29年度末現況 | 計画内容                           | 32年度末目標                        |
|----------|---------|--------------------------------|--------------------------------|
| 空家等対策の推進 | —       | 空家等対策計画の策定<br>空家等データベース<br>の更新 | 空家等対策計画の策定<br>空家等データベースの<br>更新 |

#### （公共建築物の耐震化・不燃化等）

- 公立保育所の建替え（幼保支援課）【1-1 再掲】
- 学校施設の環境整備（学校施設課）【1-1 再掲】
- 公共施設の吊天井の補強（各所管課）【1-1 再掲】
- 市営住宅の整備（市営住宅の建替）（住宅整備課）【1-1 再掲】
- 公共施設の計画的保全（各所管課）【1-1 再掲】

#### （民間建築物等の防火体制の整備）

- 火災危険性の高い防火対象物等への査察業務等の推進 外（消防局予防課）【1-1 再掲】
- 感震ブレーカーの設置推進（消防局予防課）【1-1 再掲】

#### （密集住宅市街地の環境整備）

- 検見川・稲毛地区土地区画整理（検見川稲毛土地区画整理事務所）【1-1 再掲】
- 寒川第一土地区画整理（寒川土地区画整理事務所）【1-1 再掲】
- 東幕張土地区画整理（東幕張土地区画整理事務所）【1-1 再掲】
- 土地区画整理事業未施行地区における整備手法の検討（市街地整備課）【1-1 再掲】
- 密集住宅市街地の環境整備推進（住宅政策課、消防局予防課）【1-1 再掲】

#### （幹線道路の整備）

- 国道357号湾岸千葉地区改良（蘇我地区）の関連整備（道路計画課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路幕張本郷松波線（幕張町地区）の整備（道路計画課）【1-1 再掲】
- 道路の計画調査（道路計画課）【1-1 再掲】
- 国道の整備（国道直轄事業負担金）（道路計画課）【1-1 再掲】
- 市道中央星久喜町線（亥鼻地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道横戸町23号線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道誉田町平山町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】

- 市道若松町金親町線（千城台東地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町菅田町線（塩田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路磯辺茂呂町線（園生町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路幕張本郷松波線（弥生地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路村田町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町菅田町線（菅田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路南町宮崎町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路菅田駅前線の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路美浜長作町線（長作町地区）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 県道幕張八千代線（実叅 4 号踏切）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 市道天戸町横戸町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 主要地方道千葉大網線（土気駅北口）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】

#### （常備消防の強化）

- 応急救護所用エアータントの更新（消防局警防課）【1-1 再掲】
- 可搬式小型動力ポンプの消防ホース更新（消防局警防課）【1-1 再掲】

#### （消防指令体制の強化）

- ちば消防共同指令センター機器更新（消防局指令課）【1-1 再掲】

#### （消防団の強化）

- 消防団活動体制の充実（消防局総務課）【1-1 再掲】
- 花見川消防署訓練施設の整備（消防局警防課）【1-1 再掲】

#### （消防水利の整備）

- 消防水利の整備（消防局警防課）【1-1 再掲】

#### （地域における災害対応力の向上）

- 自主防災組織の結成促進及び活動支援（防災対策課）【1-1 再掲】
- 応急手当の普及啓発（消防局救急課）【1-1 再掲】
- 防災リーダーの養成（防災対策課）【1-1 再掲】
- 地域の防災力の向上（中央区）（中央区地域振興課）【1-1 再掲】
- 地域の防災力の向上（若葉区）（若葉区地域振興課）【1-1 再掲】
- 地域の防災力の向上（緑区）（緑区地域振興課）【1-1 再掲】

#### （延焼遮断のための緑地の確保）

- 市民緑地の推進（公園管理課）【1-1 再掲】
- 都市緑化の推進（緑政課）【1-1 再掲】

## 7-2 海上・臨海部の広域複合災害の発生

(コンビナート災害の発生・拡大防止)

- 石油コンビナート等関係機関との連携 外 (危機管理課) 【5-2 再掲】

(民間建築物等の防火体制の整備)

- 火災危険性の高い防火対象物等への査察業務等の推進 外 (消防局予防課) 【1-1 再掲】
- 感震ブレーカーの設置推進 (消防局予防課) 【1-1 再掲】

## 7-3 沿線・沿道の建物崩壊による直接的な被害及び交通麻痺

(密集住宅市街地の環境整備)

- 検見川・稲毛地区土地区画整理 (検見川稲毛土地区画整理事務所) 【1-1 再掲】
- 寒川第一土地区画整理 (寒川土地区画整理事務所) 【1-1 再掲】
- 東幕張土地区画整理 (東幕張土地区画整理事務所) 【1-1 再掲】
- 土地区画整理事業未施行地区における整備手法の検討 (市街地整備課) 【1-1 再掲】
- 密集住宅市街地の環境整備推進 (住宅政策課、消防局予防課) 【1-1 再掲】

(緊急輸送道路の確保)

- 緊急輸送道路沿道建築物の耐震助成 (建築指導課) 【2-1 再掲】
- 無電柱化の推進 (土木保全課) 【2-1 再掲】

## 7-4 防災施設、排水ポンプ等の損壊・機能不全による二次災害の発生

(土砂災害の発生予防)

- 急傾斜地崩壊防止工事の推進 (都市河川課) 【1-5 再掲】
- 大規模盛土造成地の滑動崩落対策の推進 (宅地課) 【1-5 再掲】

(土砂災害に関する意識啓発)

- ハザードマップの作成及び配布 外 (危機管理課) 【1-5 再掲】

(下水道施設の耐震化・更新)

- 地震時における下水道機能の確保 (下水道施設の耐震化) (下水道整備課、下水道施設建設課) 【6-2 再掲】
- ストックマネジメントの推進 (下水道施設の改築) (下水道維持課、下水道整備課、下水道施設建設課) 【6-2 再掲】
- 農業集落排水施設の改修 (下水道整備課) 【6-2 再掲】

## 7-5 有害物質の大規模拡散・流出

(コンビナート災害の発生・拡大防止)

- 石油コンビナート等関係機関との連携 外 (危機管理課) 【5-2 再掲】

(民間建築物等の防火体制の整備)

- 火災危険性の高い防火対象物等への査察業務等の推進 外 (消防局予防課)【1-1 再掲】
- 感震ブレーカーの設置推進 (消防局予防課)【1-1 再掲】

## 7-6 農地・森林等の荒廃による被害の拡大

(農地・森林等の適切な整備)

- 特別緑地保全の推進 (公園管理課)

都市の良好な自然環境を有する緑地を保全するため、用地取得を行うとともに、民有緑地保全基本方針を策定する。

| 取組項目        | 29 年度末現況              | 計画内容                 | 32 年度末目標              |
|-------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| 用地取得        | 51,217 m <sup>3</sup> | 7,997 m <sup>3</sup> | 59,214 m <sup>3</sup> |
| 緑地保全基本方針の策定 | —                     | 策定                   | 策定                    |
| 指定候補地の検討    | —                     | 候補地の抽出               | 候補地の抽出                |

## 7-7 風評被害等による経済等への甚大な影響

(行政による情報処理・発信体制の整備)

- 防災行政無線の整備 (防災対策課)【1-3 再掲】
- 避難所における通信環境の整備 (防災対策課)【1-3 再掲】

## 8 大規模自然災害発生後であっても、地域社会・経済が迅速に再建・回復できる条件を整備する

### 8-1 大量に発生する災害廃棄物の処理の停滞により復旧・復興が大幅に遅れる事態

(災害廃棄物処理体制の構築)

- 災害廃棄物処理計画・マニュアルによる対応 外 (廃棄物対策課)【2-6 再掲】

(人的支援受入れ体制の整備)

- 災害時受援計画による対応 外 (危機管理課)【2-2 再掲】

### 8-2 道路啓開等の復旧・復興を担う人材等 (専門家、コーディネーター、労働者、地域に精通した技術者等) の不足により復旧・復興が大幅に遅れる事態

(人的支援受入れ体制の整備)

- 災害時受援計画による対応 外 (危機管理課)【2-2 再掲】

### 8-3 地域コミュニティの崩壊、治安の悪化等により復旧・復興が大幅に遅れる事態

#### 【重点化プログラム】

#### （地域防犯体制の充実）

##### ●学校防犯対策の推進（学校施設課）

児童生徒の安全を確保するため、小・中学校に防犯カメラシステムを設置する。

| 取組項目           | 29 年度末現況 | 計画内容  | 32 年度末目標 |
|----------------|----------|-------|----------|
| 学校防犯カメラシステムの設置 | 70 校     | 30 校増 | 100 校    |

##### ●防犯カメラの設置管理（地域安全課）

地域の安全を確保するため、町内自治会が設置する防犯カメラへの助成を行うとともに、J R 主要駅周辺等に防犯カメラを設置する。

| 取組項目                | 29 年度末現況 | 計画内容   | 32 年度末目標 |
|---------------------|----------|--------|----------|
| J R 主要駅周辺等への防犯カメラ設置 | 32 台     | 35 台増  | 67 台     |
| 自治会に対する防犯カメラの設置助成   | 30 台     | 240 台増 | 270 台    |

##### ●防犯パトロール隊の支援推進（地域安全課）

地域の防犯力の向上のため、防犯パトロール隊が継続的に活動できるよう、必要な物品の配付回数等を見直し、支援を強化する。

| 取組項目           | 29 年度末現況 | 計画内容    | 32 年度末目標 |
|----------------|----------|---------|----------|
| 防犯パトロール隊への物品支援 | 36 団体    | 750 団体増 | 786 団体   |

#### （地域におけるコミュニティ活動の推進）

##### ●地域運営委員会の設置促進（市民自治推進課）

住民同士の助けあい、支えあいによる地域運営が持続可能となる体制づくりを進めるため、地域運営委員会の設置を促進する。

| 取組項目       | 29 年度末現況 | 計画内容   | 32 年度末目標 |
|------------|----------|--------|----------|
| 地域運営委員会の設置 | 14 地区    | 12 地区増 | 26 地区    |

#### （安全・安心な避難所の運営）

##### ●避難所運営委員会の活動支援（防災対策課）

大規模災害発生時に、避難所を円滑に開設・運営する体制を整備するため、市民が主体となった避難所運営委員会の活動を支援する。

| 取組項目       | 29 年度末現況 | 計画内容   | 32 年度末目標 |
|------------|----------|--------|----------|
| 活動支援補助金の助成 | 127 団体   | 39 団体増 | 166 団体   |

**（地域における災害対応力の向上）**

- 自主防災組織の結成促進及び活動支援（防災対策課）【1-1 再掲】
- 応急手当の普及啓発（消防局救急課）【1-1 再掲】
- 防災リーダーの養成（防災対策課）【1-1 再掲】
- 地域の防災力の向上（中央区）（中央区地域振興課）【1-1 再掲】
- 地域の防災力の向上（若葉区）（若葉区地域振興課）【1-1 再掲】
- 地域の防災力の向上（緑区）（緑区地域振興課）【1-1 再掲】

**8-4 緊急輸送道路等の基幹インフラの損壊により復旧・復興が大幅に遅れる事態**

**（緊急輸送道路の確保）**

- 緊急輸送道路沿道建築物の耐震助成（建築指導課）【2-1 再掲】
- 無電柱化の推進（土木保全課）【2-1 再掲】

**（幹線道路の整備）**

- 国道357号湾岸千葉地区改良（蘇我地区）の関連整備（道路計画課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路幕張本郷松波線（幕張町地区）の整備（道路計画課）【1-1 再掲】
- 道路の計画調査（道路計画課）【1-1 再掲】
- 国道の整備（国道直轄事業負担金）（道路計画課）【1-1 再掲】
- 市道中央星久喜町線（亥鼻地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道横戸町23号線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道誉田町平山町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 市道若松町金親町線（千城台東地区）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町誉田町線（塩田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路磯辺茂呂町線（園生町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路幕張本郷松波線（弥生地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路村田町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路塩田町誉田町線（誉田町地区）の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路南町宮崎町線沿道地区の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路誉田駅前線の整備（街路建設課）【1-1 再掲】
- 都市計画道路美浜長作町線（長作町地区）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 県道幕張八千代線（実籾4号踏切）の整備（県事業負担金）（街路建設課）【1-1 再掲】
- 市道天戸町横戸町線の整備（道路建設課）【1-1 再掲】
- 主要地方道千葉大網線（土気駅北口）の整備（道路建設課）【1-1 再掲】

**（橋梁の耐震化・架替）**

- 橋梁の耐震化（土木保全課）【2-1 再掲】
- 市道三角町柏井町線（柏井橋）の橋梁架替（道路建設課）【2-1 再掲】
- 主要地方道穴川天戸線（亥鼻橋）の橋梁架替（道路建設課）【2-1 再掲】



#### 8-5 広域地盤沈下等による広域・長期にわたる浸水被害の発生により復旧・復興が大幅に遅れる事態

(下水道施設の耐震化・更新)

- 地震時における下水道機能の確保(下水道施設の耐震化)(下水道整備課、下水道施設建設課)

【6-2 再掲】

- ストックマネジメントの推進(下水道施設の改築)(下水道維持課、下水道整備課、下水道施設建設課)【6-2 再掲】

- 農業集落排水施設の改修(下水道整備課)【6-2 再掲】

## 第2章 施策分野ごとの事業

第1章では、リスクシナリオごとに個別事業を整理しており、各リスクシナリオ間での事業の重複が多くなっている。

本章では、リスクシナリオ間における事業の重複をなくすとともに、事業の担当課等をわかりやすく示すため、施策分野ごとに個別事業を整理している。

したがって、複数の施策分野に該当する事業であっても、再掲はせず、主たる施策分野のみに掲載している。

ただし、事業は一つの担当課だけで実現できるものではなく、関係課が連携して、目標の達成に向けて事業を推進していく必要がある。

\*重点化プログラムは事業名に下線を引き、事業名欄に「重」と表示

\*第3次実施計画の計画外事業は網掛けし、事業名欄に「外」と表示

### 1 住宅・まちづくり・交通

| No. | 事業名                       | 事業概要                                                                               | 担当課等           | リスクシナリオ     |
|-----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| 1   | <u>市営住宅の整備（市営住宅の建替）</u> 重 | 老朽化した市営住宅の住宅・住環境の改善を図るため、「市営住宅長寿命化・再整備計画」に基づき、建替え等を行う。                             | 住宅整備課          | 1-1、1-2、7-1 |
| 2   | <u>耐震診断・耐震改修の助成</u> 重     | 地震発生時の住宅の安全性向上を図るため、木造住宅や分譲マンションの耐震診断及び耐震改修費用の一部を助成する。                             | 住宅政策課          | 1-1         |
| 3   | <u>検見川稲毛地区土地区画整理</u> 重    | 良好な居住環境の形成を図るため、建物移転や幹線道路整備等により公共施設の整備を進める。                                        | 検見川稲毛土地区画整理事務所 | 1-1、7-1、7-3 |
| 4   | <u>寒川第一土地区画整理</u> 重       | 良好な居住環境の形成を図るため、建物移転や都市計画道路及び下水道施設等の公共施設の整備を進める。                                   | 寒川土地区画整理事務所    | 1-1、7-1、7-3 |
| 5   | <u>東幕張土地区画整理</u> 重        | J R 幕張駅利用者の利便性向上、地域全体の活性化及び良好な居住環境の形成を図るため、北口駅前広場を含む幹線道路等の早期完成に向け、建物移転や公共施設の整備を行う。 | 東幕張土地区画整理事務所   | 1-1、7-1、7-3 |

| No. | 事業名                                            | 事業概要                                                                                                          | 担当課等                 | リスク<br>シナリオ                                         |
|-----|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| 6   | <u>土地区画整理事業未<br/>施行地区における整<br/>備手法の検討</u> 重    | 長期間にわたり事業化されていない土地区画<br>整理事業未施行地区について、社会情勢や周辺<br>状況等が変化しているため、実情に合わせた整<br>備手法の検討を進める。                         | 市街地整備<br>課           | 1-1、7-1、<br>7-3                                     |
| 7   | <u>密集住宅市街地の環<br/>境整備推進</u> 重                   | 密集住宅市街地において、災害時の円滑な消防<br>活動が可能となる安全な地区を形成するため、<br>基幹道路の整備に向けた調査・検討を実施する<br>とともに、重点密集市街地を対象に感震ブレー<br>カーの設置を行う。 | 住宅政策<br>課・消防局<br>予防課 | 1-1、7-1、<br>7-3                                     |
| 8   | <u>国道 357 号湾岸千葉<br/>地区改良(蘇我地区)<br/>の関連整備</u> 重 | 国が実施する国道 3 5 7 号湾岸千葉地区改良<br>(蘇我地区) の整備を進めるため、並行する水<br>路の移設を実施する。                                              | 道路計画課<br>広域道路政<br>策室 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 9   | <u>都市計画道路幕張本<br/>郷松波線(幕張町地<br/>区)の整備</u> 重     | 地域交通の利便性と安全性を確保するため、道<br>路を整備の検討を進める。                                                                         | 道路計画課                | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 10  | <u>道路の計画調査</u><br>重                            | 効率的かつ効果的に道路整備を行うため、幹線<br>道路網の整備計画や渋滞対策プログラムを策<br>定する。                                                         | 道路計画課                | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 11  | <u>国道の整備(国道直<br/>轄事業負担金)</u> 重                 | 道路の渋滞緩和や安全対策を図るため、国が管<br>理する市内国道の整備(国道 357 号湾岸千葉<br>地区改良(蘇我地区)など)を促進する。                                       | 道路計画課<br>広域道路政<br>策室 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 12  | <u>市道中央星久喜町線<br/>(亥鼻地区)の整備</u><br>重            | 交通の円滑化と歩行者の安全確保を図るため、<br>道路を整備する。                                                                             | 道路建設課                | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |

| No. | 事業名                                                                                            | 事業概要                                                                 | 担当課等  | リスク<br>シナリオ                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------|
| 13  | <u>市道横戸町23号線の整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>            | 交通の円滑化と歩行者の安全確保を図るため、道路を整備する。                                        | 道路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 14  | <u>市道誉田町平山町線の整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>            | 大宮インターチェンジへのアクセス強化や歩行者の安全確保を図るため、道路を整備する。                            | 道路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 15  | <u>市道若松町金親町線（千城台東地区）の整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>    | 地域間の連絡強化及び交通の円滑化を図るため、道路を整備する。                                       | 道路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 16  | <u>都市計画道路塩田町誉田町線（塩田町地区）の整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span> | 蘇我副都心と千葉東南部とのアクセス強化とともに千葉都心部への通過交通の流入抑制による交通渋滞の緩和を図るため、地域高規格道路を整備する。 | 街路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 17  | <u>都市計画道路磯辺茂呂町線（園生町地区）の整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>  | 千葉都心部への通過交通の流入抑制による交通渋滞の緩和を図るため、環状道路を整備する。                           | 街路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 18  | <u>都市計画道路幕張本郷松波線（弥生地区）の整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>  | 快適で利便性の高い道路交通体系を確立するため、道路を整備する。                                      | 街路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 19  | <u>都市計画道路村田町線沿道地区の整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>       | 周辺都市との連絡強化等を図るため、道路を整備する。                                            | 街路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |

| No. | 事業名                                                                                                                  | 事業概要                                      | 担当課等  | リスク<br>シナリオ                                         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------|
| 20  | <u>都市計画道路塩田町<br/>菅田町線（菅田町地<br/>区）の整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>             | 地域間の連絡強化及び交通の円滑化を図るため、道路を整備する。            | 街路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 21  | <u>都市計画道路南町宮<br/>崎町線沿道地区の整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                      | 地域間の連絡強化及び交通の円滑化を図るため、道路を整備する。            | 街路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 22  | <u>都市計画道路菅田駅<br/>前線の整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                           | J R 菅田駅へのアクセス強化や歩行者の安全確保を図るため、道路を整備する。    | 街路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 23  | <u>都市計画道路美浜長<br/>作町線（長作町地区）<br/>の整備（県事業負担<br/>金）</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span> | 周辺都市との連絡強化及び交通の円滑化を図るため、道路の整備を促進する。       | 街路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 24  | <u>県道幕張八千代線<br/>（実収 4 号踏切）の<br/>整備（県事業負担金）</u><br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>    | 地域交通の利便性と安全性を確保するため、道路の整備を促進する。           | 街路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 25  | <u>市道天戸町横戸町線<br/>の整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                             | 歩行者等の安全確保及び交通の円滑化を図るため、道路を整備する。           | 道路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |
| 26  | <u>主要地方道千葉大網<br/>線（土気駅北口）の<br/>整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                | 歩行者の安全確保及び慢性的な渋滞緩和を図るため、歩道の整備及び交差点の改良を行う。 | 道路建設課 | 1-1、2-1、<br>2-5、5-1、<br>5-5、5-6、<br>6-4、7-1、<br>8-4 |

| No. | 事業名                                  | 事業概要                                                                                  | 担当課等           | リスク<br>シナリオ                 |
|-----|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|
| 27  | <u>狭あい道路の拡幅</u><br>重                 | 安全で良好な住環境の形成を図るため、寄付される道路後退用地内の塀の撤去費などの一部を助成するとともに、道路を整備する。                           | 建築指導課<br>土木管理課 | 1-1                         |
| 28  | <u>被災建築物応急危険<br/>度判定体制の確保</u><br>重 外 | 地震直後の建築物の倒壊・落下物等の2次災害を防止するための建築物応急危険度判定を行うため、応急危険度判定士の資格者を確保するとともに、応急危険度判定の実施体制を整備する。 | 建築審査課          | 1-1                         |
| 29  | <u>河川の改修</u> 重                       | 流域内の浸水被害を軽減するため、坂月川や支川都川等を改修するとともに、河川維持管理計画に基づき、管理河川の計画的保全を進める。                       | 都市河川課          | 1-4                         |
| 30  | <u>浸水被害の軽減と対策の強化（雨水施設の整備）</u> 重      | 近年の局地的な大雨に対し、浸水被害を軽減するため、対策を強化し、地域の状況に応じた効率的な雨水整備を行う。                                 | 雨水対策課          | 1-4                         |
| 31  | <u>排水施設の整備</u><br>重                  | 浸水被害を軽減するため、排水施設の整備・改修を進める。                                                           | 都市河川課          | 1-4                         |
| 32  | <u>都市下水路の整備</u><br>重                 | 浸水被害を軽減するため、東寺山調整池の整備を推進する。                                                           | 都市河川課          | 1-4                         |
| 33  | <u>急傾斜地崩壊防止工<br/>事の推進</u> 重          | 市民の生命を保護するため、急傾斜地崩壊危険区域に指定されたか所について崩壊防止工事を進める。                                        | 都市河川課          | 1-5、7-4                     |
| 34  | <u>大規模盛土造成地の<br/>滑動崩落対策の推進</u><br>重  | 防災対策を推進するため、大規模地震時に滑動崩落被害の恐れがある箇所を調査し、「大規模盛土造成地マップ」を作成・公表する。                          | 宅地課            | 1-5、7-4                     |
| 35  | <u>ハザードマップの作<br/>成及び配布</u> 重<br>外    | 土砂災害警戒区域等に指定された危険箇所について、円滑な避難を確保するために必要な事項を掲載したハザードマップを作成し、関係住民に周知を図る。                | 危機管理課          | 1-5、7-4                     |
| 36  | <u>緊急輸送道路沿道建<br/>築物の耐震助成</u><br>重    | 緊急輸送道路の通行を確保するため、沿道建築物の耐震診断や改修費用の一部を助成する。                                             | 建築指導課<br>建築相談室 | 2-1、5-6、<br>6-4、7-3、<br>8-4 |
| 37  | <u>水道施設の耐震化</u><br>重                 | 災害発生時の安定給水を確保するため、水道施設の耐震化を行う。                                                        | 水道事業事務所        | 2-1、5-6、<br>6-2             |

| No. | 事業名                           | 事業概要                                                    | 担当課等                   | リスク<br>シナリオ                     |
|-----|-------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|
| 38  | <u>水道施設の改築・更新</u> 重           | 安定給水を図るため、浄水場の電気・機械設備を更新する。                             | 水道事業事務所                | 2-1、5-6、<br>6-2                 |
| 39  | <u>水道施設の整備</u> 重              | 未普及区域の解消や安定給水を図るため、配水管の布設などを行う。                         | 水道事業事務所                | 2-1、5-6、<br>6-2                 |
| 40  | <u>橋梁の耐震化</u> 重               | 緊急時の輸送や避難時の通行の安全を確保するため、橋梁の耐震補強を行う。                     | 土木保全課                  | 2-1、2-5、<br>5-5、6-4、<br>8-4     |
| 41  | <u>市道三角町柏井町線（柏井橋）の橋梁架替</u> 重  | 橋梁長寿命化修繕計画に基づき、高齢化している柏井橋を架け替えるため、橋梁を整備する。              | 道路建設課                  | 2-1、2-5、<br>5-5、6-4、<br>8-4     |
| 42  | <u>主要地方道穴川天戸線（亥鼻橋）の橋梁架替</u> 重 | 橋梁長寿命化修繕計画に基づき、高齢化している亥鼻橋を架け替えるため、橋梁を整備する。              | 道路建設課                  | 2-1、2-5、<br>5-5、6-4、<br>8-4     |
| 43  | <u>無電柱化の推進</u> 重              | 大規模災害に対する都市防災機能の向上を図るため、電線類の地中化を行う。                     | 土木保全課                  | 2-1、5-6、<br>6-1、6-4、<br>7-3、8-4 |
| 44  | 地震時における下水道機能の確保（下水道施設の耐震化）    | 地震発生時に下水道の流下・処理機能を確保するため、管渠や処理場・ポンプ場の耐震化を進める。           | 下水道整備課・下水道施設建設課        | 6-2、6-3、<br>7-4、8-5             |
| 45  | ストックマネジメントの推進（下水道施設の改築）       | 良好な生活環境を守り、安定的な下水道サービスを提供するため、下水道施設の適正な維持管理及び計画的な改築を行う。 | 下水道維持課・下水道整備課・下水道施設建設課 | 6-2、6-3、<br>7-4、8-5             |
| 46  | <u>モノレール車両基地の耐震補強</u> 重       | 災害時におけるモノレールの安全・安定運行を維持するため、車両基地の耐震補強を促進する。             | 交通政策課                  | 6-4                             |
| 47  | <u>モノレール施設の設備更新</u> 重         | モノレールの安全な運行及び利便性の向上のため、モノレール施設の設備更新を計画的に進める。            | 交通政策課                  | 6-4                             |
| 48  | <u>モノレールの車両更新</u> 重           | モノレールの安全・安定運行及び利用者の安全確保のため、老朽化したモノレールの車両の更新を促進する。       | 交通政策課                  | 6-4                             |

| No. | 事業名                                                                                     | 事業概要                                                             | 担当課等   | リスク<br>シナリオ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------|-------------|
| 49  | <u>市街地液状化対策の<br/>推進</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span> | 大規模地震による液状化被害を抑制するため、道路等の公共施設と宅地の一体的な液状化対策を推進する。                 | 市街地整備課 | 6-4         |
| 50  | 空家等対策の推進                                                                                | 空家等に関する対策を総合的かつ計画的に実施するため、空家等対策計画を策定し、空家の利活用などについて、広範な視点で検討を進める。 | 住宅政策課  | 7-1         |

## 2 保健・医療・福祉

| No. | 事業名                                                                                                                    | 事業概要                                                      | 担当課等                         | リスク<br>シナリオ     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|
| 1   | <u>公立保育所の建替え</u><br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                                    | 良好な保育環境を確保するとともに、より多様な保育ニーズに対応するため、老朽化が著しい木造公立保育所の建替えを行う。 | 幼保支援課                        | 1-1、1-2、<br>7-1 |
| 2   | <u>公共施設の吊天井の<br/>補強（青葉看護専門<br/>学校・こころの健康<br/>センター）</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span> | 公共施設の安全性を確保するため、吊天井の補強工事を行う。                              | 健康企画<br>課・こころ<br>の健康セン<br>ター | 1-1、1-2、<br>7-1 |
| 3   | <u>公共施設の計画的保<br/>全（総合保健医療セ<br/>ンター・児童相談所）</u><br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>       | 利用者の安全と利便性を確保し、建物の長寿命化を図るため、公共施設の改修を行う。                   | 健康企画<br>課・児童相<br>談所          | 1-1、1-2、<br>7-1 |
| 4   | <u>避難行動要支援者の<br/>支援体制の強化</u><br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                        | 災害時の避難行動要支援者の支援体制を強化するため、避難行動要支援者名簿を町内自治会や自主防災組織等に提供する。   | 防災対策課                        | 1-1、1-6         |



### 3 緑地・水辺・環境

| No. | 事業名                       | 事業概要                                                           | 担当課等       | リスク<br>シナリオ |
|-----|---------------------------|----------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| 1   | 市民緑地の推進<br>重              | 市街地の緑を守り、身近な自然とのふれあいの場を確保するため、市民協働で緑地の保全・維持管理を行う「市民緑地」の設置を進める。 | 公園管理課      | 1-1、7-1     |
| 2   | 都市緑化の推進<br>重              | 緑豊かな環境を創出するため、中心市街地や住宅地の緑化を推進するとともに、市民参加による緑化の普及啓発を行う。         | 緑政課緑と花の推進室 | 1-1、7-1     |
| 3   | 蘇我スポーツ公園の整備<br>重          | スポーツ・レクリエーション及び広域的な防災の拠点とするため、蘇我スポーツ公園の整備を進める。                 | 公園建設課      | 2-1、5-6     |
| 4   | 災害廃棄物処理計画・マニュアルによる対応<br>外 | 災害発生時に円滑な廃棄物処理を行うため、計画及びマニュアルの改定を行う。                           | 廃棄物対策課     | 2-6、8-1     |

### 4 産業・農林

| No. | 事業名                      | 事業概要                                                                             | 担当課等   | リスク<br>シナリオ     |
|-----|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|
| 1   | 災害時における応急農業用井戸水の供給<br>重  | 災害時における飲料水の確保のため、農業用井戸水を飲料水として提供するための設備を整備する。                                    | 農政課    | 2-1、5-6、6-2     |
| 2   | 市場機能の強化<br>重             | 市場における健全で安定したサービス提供のため、経営戦略を策定するとともに、場内事業者の経営基盤強化に向け、支援を行う。また、老朽化している施設の改修を進める。  | 地方卸売市場 | 2-1、5-1、5-6     |
| 3   | 石油コンビナート等関係機関との連携<br>重 外 | 石油コンビナート等における災害の発生・拡大を防止することを目的として、関係機関による合同防災訓練を引き続き実施するとともに、関係機関との連携の強化を図る。    | 危機管理課  | 5-2、5-3、7-2、7-5 |
| 4   | 農業集落排水施設の改修              | 農村の生活環境を保全するため、農業集落排水施設の老朽化した設備を改修する。また、施設の長寿命化や再編にあたり、一部地区の機能診断を行い、最適整備構想を策定する。 | 下水道整備課 | 6-2、6-3、7-4、8-5 |
| 5   | 特別緑地保全の推進                | 都市の良好な自然環境を有する緑地を保全するため、用地取得を行うとともに、民有緑地保全基本方針を策定する。                             | 公園管理課  | 7-6             |

## 5 文化・教育・交流

| No. | 事業名                                                                | 事業概要                                                 | 担当課等                     | リスク<br>シナリオ     |
|-----|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| 1   | <u>学校施設の環境整備</u><br>重                                              | 学校施設の長寿命化を図るため、計画的な保全改修を行うとともに、施設環境・機能を改善するための整備を行う。 | 学校施設課                    | 1-1、1-2、<br>7-1 |
| 2   | <u>公共施設の吊天井の補強（文化ホール・スポーツ施設・三陽メディアフラワーミュージアム・動物科学館）</u> 重          | 公共施設の安全を確保するため、吊天井の補強工事を行う。                          | 文化振興課・スポーツ振興課・公園管理課・動物公園 | 1-1、1-2、<br>7-1 |
| 3   | <u>公共施設の計画的保全（コミュニティセンター・ZOOマリンスタジアム・フクダ電子アリーナ・公民館・生涯学習センター）</u> 重 | 利用者の安全と利便性を確保し、建物の長寿命化を図るため、公共施設の改修を行う。              | 市民総務課・公園管理課・生涯学習振興課      | 1-1、1-2、<br>7-1 |
| 4   | <u>学校防犯対策の推進</u><br>重                                              | 児童生徒の安全を確保するため、小・中学校に防犯カメラシステムを設置する。                 | 学校施設課                    | 8-3             |

## 6 市民参加・コミュニケーション

| No. | 事業名                           | 事業概要                                                     | 担当課等     | リスク<br>シナリオ     |
|-----|-------------------------------|----------------------------------------------------------|----------|-----------------|
| 1   | <u>自主防災組織の結成促進及び活動支援</u><br>重 | 地域の防災力の向上を図るため、自主防災組織の結成を促進するとともに、地域に防災アドバイザーを派遣する。      | 防災対策課    | 1-1、7-1、<br>8-3 |
| 2   | <u>応急手当の普及啓発</u><br>重         | 救命率の向上を図るため、救命講習会の拡充を図る。                                 | 消防局救急課   | 1-1、7-1、<br>8-3 |
| 3   | <u>防災リーダーの養成</u><br>重         | 地域の防災力向上のため、防災ライセンス講座や防災ライセンススキルアップ講座を開催し、防災リーダーの養成を進める。 | 防災対策課    | 1-1、7-1、<br>8-3 |
| 4   | <u>地域の防災力の向上（中央区）</u> 重       | 地域の防災力の向上を図るため、町内自治会と協働で自主防災マップを作成する。                    | 中央区地域振興課 | 1-1、7-1、<br>8-3 |

| No. | 事業名                         | 事業概要                                                                  | 担当課等     | リスク<br>シナリオ     |
|-----|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|
| 5   | <u>地域の防災力の向上</u><br>(若葉区) 重 | 地域の防災意識の向上を図るため、区内小中学校での防災実技講演会を実施するとともに、自主防災組織未結成の自治会を対象に個別説明会を実施する。 | 若葉区地域振興課 | 1-1、7-1、<br>8-3 |
| 6   | <u>地域の防災力の向上</u><br>(緑区) 重  | 地域防災力の向上を図るため、地域住民・防災関係機関と連携して緑区災害対応合同訓練を実施する。                        | 緑区地域振興課  | 1-1、7-1、<br>8-3 |
| 7   | <u>防犯カメラの設置管理</u> 重         | 地域の安全を確保するため、町内自治会が設置する防犯カメラへの助成を行うとともに、J R 主要駅周辺等に防犯カメラを設置する。        | 地域安全課    | 8-3             |
| 8   | <u>防犯パトロール隊の支援推進</u> 重      | 地域の防犯力の向上のため、防犯パトロール隊が継続的に活動できるよう、必要な物品の配付回数等を見直し、支援を強化する。            | 地域安全課    | 8-3             |
| 9   | <u>地域運営委員会の設置促進</u> 重       | 住民同士の助けあい、支えあいによる地域運営が持続可能となる体制づくりを進めるため、地域運営委員会の設置を促進する。             | 市民自治推進課  | 8-3             |
| 10  | <u>避難所運営委員会の活動支援</u> 重      | 大規模災害発生時に、避難所を円滑に開設・運営する体制を整備するため、市民が主体となった避難所運営委員会の活動を支援する。          | 防災対策課    | 8-3             |

## 7 行政機能（危機管理・消防）

| No. | 事業名                       | 事業概要                                                                                     | 担当課等   | リスク<br>シナリオ     |
|-----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|
| 1   | <u>新庁舎の整備</u> 重           | 防災面や老朽化などの課題に対応するため、新庁舎の整備を進める。                                                          | 新庁舎整備課 | 1-1、3-4         |
| 2   | <u>公共施設の計画的保全</u> (区役所) 重 | 利用者の安全と利便性を確保し、建物の長寿命化を図るため、公共施設の改修を行う。                                                  | 区政推進課  | 1-1、1-2、<br>7-1 |
| 3   | <u>危機管理センターの構築</u> 重 外    | 災害時の対応を迅速かつ円滑に行うための、災害対策本部員会議室、オペレーションルームや総合的な防災情報システム等を備えた危機管理センターの構築を、新庁舎の整備に合わせて実施する。 | 危機管理課  | 1-1、3-4         |

| No. | 事業名                                                                                                                                                                | 事業概要                                                                    | 担当課等   | リスク<br>シナリオ                             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------|
| 4   | <u>火災危険性の高い防火対象物等への査察業務等の推進</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span><br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">外</span> | 更なる違反是正の推進及び新たに所管する火薬類施設等への的確な指導等を行うため、査察実施体制の強化を行う。                    | 消防局予防課 | 1-1、1-2、<br>5-2、5-3、<br>7-1、7-2、<br>7-5 |
| 5   | <u>感震ブレーカーの設置推進</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                                                                                | 大規模地震時の電気火災の発生や延焼を防ぐため、密集住宅市街地を対象として、感震ブレーカーの設置をモデル的に実施する。              | 消防局予防課 | 1-1、7-1                                 |
| 6   | <u>各家庭における家具転倒防止対策の実施率向上</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">外</span>       | 各家庭において、家具転倒防止対策の実施率を向上させるため、市ホームページ、広報紙等による啓発を行う。                      | 危機管理課  | 1-1                                     |
| 7   | <u>応急救護所用エアートेंटの更新</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                                                                            | 大規模事故発生時などにおける多数傷病者の対応に備えるため、消防署に配置されている応急救護所用エアートेंटを更新する。             | 消防局警防課 | 1-1、1-2、<br>2-2、7-1                     |
| 8   | <u>可搬式小型動力ポンプの消防ホース更新</u><br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                                                                       | 自主消防組織が平常時の訓練だけでなく、大規模災害時においても、支障なく消防ホースを使用できるよう、可搬式小型動力ポンプの消防ホースを更新する。 | 消防局警防課 | 1-1、1-2、<br>2-2、7-1                     |
| 9   | <u>ちば消防共同指令センター機器更新</u><br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                                                                         | 消防指令体制を維持し、迅速な通報受付、消防・救急活動を行うため、共同指令センターの機器を一部更新する。                     | 消防局指令課 | 1-1、1-2、<br>2-2、7-1                     |
| 10  | <u>消防団活動体制の充実</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                                                                                  | 地域における消防防災力の向上を図るため、消防団活動体制の充実を図る。                                      | 消防局総務課 | 1-1、1-2、<br>2-2、7-1                     |
| 11  | <u>花見川消防署訓練施設の整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                                                                               | 消防活動体制の充実強化を図るため、花見川消防署に訓練施設を整備する。                                      | 消防局警防課 | 1-1、1-2、<br>2-2、7-1                     |
| 12  | <u>消防水利の整備</u><br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                                                                                  | 大規模災害時の消火用水を確保するため、計画的な防火水槽の整備を行う。                                      | 消防局警防課 | 1-1、1-2、<br>2-2、7-1                     |
| 13  | <u>防災行政無線の整備</u><br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                                                                                | 災害発生時における緊急情報の伝達手段を確保するため、防災行政無線のデジタル化を進める。                             | 防災対策課  | 1-3、1-6、<br>3-4、4-1、<br>7-7             |
| 14  | <u>避難所における通信環境の整備</u> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                                                                              | 大規模災害発生時に避難者が安否情報や支援情報などを速やかに収集・伝達できるよう、避難所の通信環境を整備する。                  | 防災対策課  | 1-3、1-6、<br>3-4、4-1、<br>7-7             |
| 15  | <u>防災備蓄品の整備</u><br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">重</span>                                                                                 | 災害時の被災者支援体制を強化するため、帰宅困難者用を含む防災備蓄品を拡充するとともに、避難所に備蓄倉庫を整備する。               | 防災対策課  | 2-1、5-6、                                |

| No. | 事業名                    | 事業概要                                                             | 担当課等         | リスク<br>シナリオ     |
|-----|------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|
| 16  | 救急救命士の養成<br>重          | 救急体制の充実を図るため、救急救命士の養成とともに、高度な救急救命処置を行うことのできる救急救命士を育成する。          | 消防局救急課       | 2-2、2-5、2-6     |
| 17  | 災害時受援計画による対応 重 外       | 継続的に計画の見直しを行うとともに、職員に対して計画の習熟を図るため、訓練・研修等の実施を検討する。               | 危機管理課        | 2-2、2-5、8-1、8-2 |
| 18  | 消防署・所の非常用電源設備の整備       | 発災時における災害対応機能を維持するため、消防活動拠点である消防庁舎の非常用電源設備等の整備を行う。               | 消防局施設課       | 2-3             |
| 19  | 消防署・所の整備               | 地域における消防防災力の充実強化を図るため、消防活動拠点である消防庁舎の新設・建替え等を行う。                  | 消防局施設課       | 2-3             |
| 20  | 帰宅困難者用備蓄の整備 外          | 災害発生時に、被災者の生命を守り、一時滞在施設における生活環境を整備するため、食料・飲料水や避難生活に必要な物資の備蓄を進める。 | 危機管理課        | 2-4             |
| 21  | 衛生用品等の備蓄 外             | 災害時の被災者支援体制を強化するため、消毒液やビニール手袋等の衛生用品の備蓄を拡充する。                     | 防災対策課        | 2-6             |
| 22  | マンホールトイレの整備            | 災害時におけるし尿処理体制を強化し、避難所の衛生環境の向上を図るため、マンホールトイレを整備する。                | 防災対策課・下水道整備課 | 2-6             |
| 23  | 業務継続計画＜地震対策編＞による対応 重 外 | 継続的に計画の見直しを行うとともに、職員に対して計画の習熟を図るため、訓練・研修等の実施を検討する。               | 危機管理課        | 3-4             |
| 24  | 土木事務所における災害体制の構築 重     | 発災時における災害対応機能を維持するため、土木事務所に災害用通信機器の整備を進める。                       | 土木管理課        | 4-1             |
| 25  | 防災用無線機器の更新 重           | 災害時における防災関係機関相互の情報伝達を迅速化し、円滑な防災活動を行うため、防災相互波用基地局及び移動局の無線機器を更新する。 | 消防局指令課       | 4-1             |

## [用語解説]

### あ行

- ・アクションプラン (P.3,31)  
政策、企画等を実施するための行動計画、具体的な施策
- ・一時滞在施設 (P.15,38,74,103)  
災害時に帰宅困難者を一時的に受け入れる施設のこと
- ・Ｌアラート (P. 12,13,17,26)  
地方公共団体が発する災害関連情報等を集約し、テレビ、ラジオ、携帯電話、インターネット等の多様なメディアを通じて、一括配信するシステム
- ・延焼遮断帯 (P.9,14,15,18,19,20,22,23,27)  
大規模な地震等で市街地の延焼を阻止する、道路、鉄道、河川、公園等と、その沿道等の不燃建築物を組み合わせたもの
- ・屋上壁面緑化 (P.10,24,33,48,65)  
環境改善等のため、建築物の屋上及び壁面を緑化するもの。防災の観点では、火災延焼効果

### か行

- ・ガスコージェネレーション (P.15,17,21,38,41,44)  
都市ガスを燃料に発電し、同時に発生する熱を空調等に有効利用するシステム
- ・感震ブレーカー (P.9,11,18,19,23,24,25,26,32,34,42,47,48,50,57,58,66,78,79,85,87,88,93,102)  
地震の揺れを感知すると自動的にブレーカーを落とす等して電気の供給を遮断し、火災を防止するための装置
- ・帰宅困難者 (P.15,38,69,74,102,103)  
勤務先、外出先等で災害が発生し、電車等の公共交通機関が停止し、帰宅が困難になった者

- ・狭あい道路（P.9,10,23,24,32,33,47,48,65,96）

幅員が 4 m 未満の道路

- ・緊急輸送道路（P.14,20,21,22,24,25,27,37,43,44,46,48,51,70,80,84,87,90,96）

大規模な地震が起きた場合における避難・救助、物資の供給、諸施設の復旧等広範な応急対策活動を広域的に実施するために指定する道路

- ・業務継続計画（P.16,18,21,40,44,76,103）

災害発生時に、利用できる資源（ヒト、モノ、情報等）に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務を特定するとともに、災害時優先業務の業務継続に必要な資源の確保・配分や、業務の執行体制等を定めた計画。B C P

## さ行

- ・災害拠点病院（P.16,38,39,41,42,45）

県が指定する災害時の救急医療の拠点となる病院

- ・災害情報共有システム（P.34,36,40,50）

被害状況等の災害情報を一元的に管理し、情報の共有化を図るとともに、市民に提供すべき防災情報を多様なメディアに対して一括配信する本市のシステム

- ・災害派遣医療チーム（P.16,39）

医師、看護師、業務調整員（医師・看護師以外の医療職及び事務職員）で構成され、大規模災害や多傷病者が発生した事故などの現場に、急性期（おおむね 48 時間以内）に活動できる機動性を持った、専門的な訓練を受けた医療チーム。D M A T

- ・サプライチェーン（s u p p l y c h a i n）（P.5,18,21,41,42,44,77,78,81）

製造業において、原材料調達・生産管理・物流・販売までを一つの連続したシステムとして捉えたときの名称

- ・冗長性（P.20）

余分な部分が付加されていること、また、それにより機能の安定化が図られていること。特にコンピューターネットワークで、情報を伝達する際に、情報が必要最小限よりも数多く表現される

こと。これにより安定的に情報伝達を行うことが可能

- ・ 自立・分散型エネルギー (P.15,17,21,44)

地域において、コージェネレーション、燃料電池、再生可能エネルギー等を最大限活用し、比較的小規模な発電設備を分散配置し、災害時等に大規模電源等からの供給に困難が生じた場合でも、自立的に一定のエネルギー供給を確保できるエネルギーシステムのこと

## た行

- ・ 大規模盛土造成地 (P.69,87,96)

盛土の面積が3000平方メートル以上の造成地、または盛土をする前の地盤面の水平面に対する角度が20度以上で、かつ、盛土の高さが5メートル以上の造成地

- ・ 地下水位低下工法 (P.22,46,83)

住宅地や道路部分の地下水位の高さを強制的に低下させて液状化による被害を軽減させたり、地表面下の数メートルを非液状化層とすることにより、液状化が発生する可能性を軽減し、液状化の被害を抑制する工法

- ・ ちばし安全・安心メール (P.13,25)

防犯・防災情報を一体的に電子メールにより市民に提供するサービス

- ・ 千葉市災害時受援計画 (P.15,17,18,21,37,39,50,51,73,75,88,103)

大規模な災害時における他の地方公共団体や民間企業、ボランティア等からの人的・物的支援の受入れ手順や受入れに係る役割分担を定めた計画

- ・ 千葉市災害時要配慮者支援計画 (P.10,13)

災害時における避難支援の対象者の範囲、自助・共助・公助の役割分担、避難行動要支援者の情報の収集・共有の方法等の要配慮者対策の基本的事項を定めた計画

- ・ 千葉市新基本計画・実施計画 (P.3,6,29,31,54,92)

新基本計画は、市政運営の中長期的な指針（計画期間は平成24年度～平成33年度）。

実施計画は、3年ごとに策定する、新基本計画に基づく具体的な事業を定めた計画



- ・ D M A T (P.16,39)

災害派遣医療チーム (Disaster Medical Assistance Team)。医師、看護師、業務調整員 (医師・看護師以外の医療職及び事務職員) で構成され、大規模災害や多傷病者が発生した事故などの現場に、急性期 (おおむね 48 時間以内) に活動できる機動性を持った、専門的な訓練を受けた医療チーム

- ・ 道路啓開 (P.26,51,88)

緊急車両等の通行のため、早急に最低限の瓦礫を処理し、簡易な段差修正により救援ルートを開けること

- ・ 特定建築物 (P.9,11,32,34)

建築物の耐震改修の促進に関する法律第 14 条第一号に掲げる学校、体育館、劇場、観覧場、集会場、展示場、百貨店、事務所、老人ホーム等の多数の者が利用する建築物と同条第二号に掲げる危険物の貯蔵場及び処理場の用途に供する建築物

- ・ 土砂災害警戒区域 (P.12,13,25,35,36,49,69,96)

県が調査し指定を行う、土砂災害が発生した場合に、生命または身体に危害が生じるおそれがあると認められる区域

## は行

- ・ ハザードマップ (P.9,12,35,49,69,87,96)

地震、津波、土砂災害、洪水等の自然災害の被害が予測される区域や、避難場所等の防災情報を記載した地図

- ・ 被災建築物応急危険度判定 (P.10,33,65,96)

大地震により、被災した建築物を調査し、その後に発生する余震などによる倒壊の危険性や外壁・窓ガラスの落下、付属設備の転倒などの危険性を判定すること。判定結果は、建築物の見やすい場所に表示

- ・ 被災建築物応急危険度判定士 (P.33)

千葉県が実施する「応急危険度判定士認定講習会」を終了し、知事の認定を受けて応急危険度判定を行う者

- ・ B C P (P.18,19,20,41,42,43,44)

業務継続計画 (Business Continuity Plan)。災害発生時に、利用できる資源 (ヒト、モノ、情報等) に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務を特定するとともに、災害時優先業務の業務継続に必要な資源の確保・配分や、業務の執行体制等を定めた計画

- ・ 避難行動要支援者 (P.10,13,33,36,64,69,98)

高齢者、障害者、乳幼児等の災害時に配慮を要する者 (要配慮者) のうち、災害発生時の避難等に特に支援を要する者。市では、避難行動要支援者名簿を作成し、名簿情報を市役所内担当課、区役所、消防局、消防団、民生委員等で共有

- ・ 避難所運営委員会 (P.27,51,89,101)

事前に避難所となる施設を中心に、地域の町内自治会、自主防災会等が一体となって設置する組織

- ・ 福祉避難所 (P.10,13,33,36)

一般の指定避難所での避難生活が困難な要配慮者を受け入れ、適切な支援をしながら保護する目的で市があらかじめ指定する施設

- ・ 防災行政無線 (P.12,13,17,26,34,36,40,50,66,69,76,77,88,102)

災害時等において地域住民へ迅速に情報を伝達するための一斉放送装置

## ま行

- ・ ミッシングリンク (P.9,14,15,18,19,20,22,23,27)

失われた環。本計画では分断した道路のこと



平成30年3月策定

## 千葉市国土強靱化地域計画

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

---

# 千葉市災害時受援計画

---

令和2年7月修正

千 葉 市



# 目 次

ページ

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 第1章 総論 .....              | 1  |
| 1 災害時受援計画策定の趣旨 .....      | 1  |
| 2 本計画の位置づけ .....          | 2  |
| 3 国・千葉県の動きを踏まえた受援体制 ..... | 2  |
| 4 本計画の対象とする支援の範囲 .....    | 3  |
| 5 本計画の発動 .....            | 4  |
| 6 本市の受援体制 .....           | 5  |
| 7 応援要請の法的根拠等 .....        | 7  |
| 第2章 人的支援の受入れ .....        | 8  |
| 1 基本的な考え方 .....           | 8  |
| 2 人的支援の受入手順 .....         | 8  |
| 3 人的支援の受入事務フロー .....      | 12 |
| 4 人的支援の受入に係る役割分担 .....    | 13 |
| 第3章 物的支援（物資供給）の受入れ .....  | 14 |
| 1 基本的な考え方 .....           | 14 |
| 2 物的支援（物資供給）の概要 .....     | 14 |
| 3 物資供給に係る役割分担 .....       | 15 |
| 4 物資の調達に係る受援 .....        | 15 |
| 5 物資の集積場所 .....           | 17 |
| 6 物資の物流に係る受援 .....        | 19 |
| 第4章 受援対象業務 .....          | 22 |
| 1 受援対象業務選定の考え方 .....      | 22 |
| 2 受援対象業務の選定結果 .....       | 23 |
| 第5章 応援団体別の受援体制 .....      | 25 |
| 1 地方公共団体 .....            | 25 |
| 2 消防機関 .....              | 29 |
| 3 自衛隊 .....               | 33 |
| 4 医療機関 .....              | 37 |
| 5 災害時応援協定締結団体 .....       | 38 |
| 6 ボランティア .....            | 38 |
| 7 その他の団体 .....            | 40 |
| 第6章 受援力向上に向けた取り組み .....   | 41 |
| 1 本計画の修正・推進 .....         | 41 |
| 2 受援対象業務シートの管理 .....      | 41 |
| 3 受入体制の準備 .....           | 41 |
| 4 災害時応援協定の実効性強化 .....     | 41 |

|                     |    |
|---------------------|----|
| 5 訓練の実施 .....       | 41 |
| 第7章 受援対象業務シート ..... | 42 |
| 資 料 .....           | 52 |
| 1 関係機関連絡先一覧 .....   | 52 |
| 2 災害時応援協定一覧 .....   | 54 |
| 3 様式集 .....         | 71 |
| 4 関係法令（抜粋） .....    | 85 |



# 第1章 総論

## 1 災害時受援計画策定の趣旨

市町村は、大規模な災害が発生した場合、職員や庁舎の被災により行政機能が低下する中であっても、災害応急対策や被災者支援等の業務を行う必要があり、他の地方公共団体や民間企業、ボランティアなどの応援を最大限活用することが求められる。

しかしながら、東日本大震災などの過去の災害では、応援の受入窓口の不明確さや宿泊場所等の環境整備の課題などにより、外部からの応援を十分に活用できず、職員等の派遣を断らざるを得ない等の事態も発生した。

このような教訓を踏まえ、平成24年6月には、災害対策基本法が改正され、市町村が円滑に外部からの応援を受けられることができるよう配慮することとされた。

このような中、本市では、大規模な災害時の行政機能の継続性の確保に向け、平成27年3月に「千葉市業務継続計画<地震対策編>（※1）」を策定し、災害発生後に実施すべき非常時優先業務（※2）の選定を行うとともに、当該業務に必要な人的・物的資源の分析を行ったところ、外部からの応援が必要であることが明らかとなった。

以上のような状況から、応援（※3）に必要な体制を整備することは、本市の喫緊の課題であり、大規模災害が発生した際に、外部からの応援を円滑に受け入れるため、「千葉市災害時受援計画」（以下「本計画」という。）を策定することとした。

特に、本市の受援体制をより効果的・効率的に機能させるためには、

○人的支援の受入手順や受入れに係る役割分担の明確化

○物資の調達や物流に係る受援体制の整備

○受援対象業務をあらかじめ特定し、迅速に応援要請できる準備

（受援対象業務シートの作成）

が重要であると捉え、この3つの視点を中心に本計画を策定することとした。

※1 「千葉市業務継続計画<地震対策編>について、令和元年房総半島台風等の被害を踏まえ、地震以外の自然災害にも対応できるよう、令和2年7月に「千葉市業務継続計画<自然災害対策編>」へ改正した。

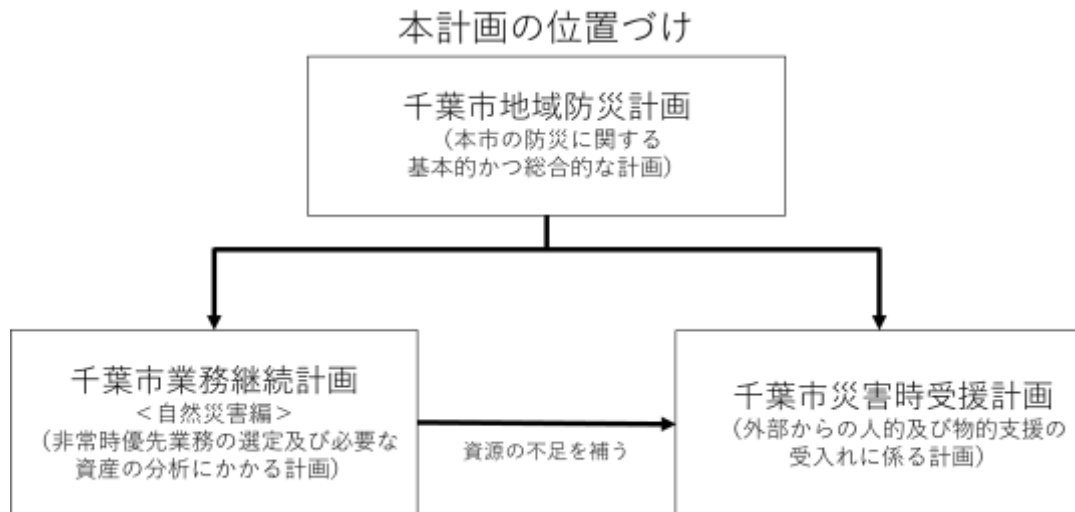
※2 応急・復旧業務（災害応急対策業務や復旧・復興業務）及び優先的通常業務（災害発生時においても継続する必要性が高い通常業務）を合わせて非常時優先業務という。

※3 外部から応援や支援を受けることを受援という。

## 2 本計画の位置づけ

本計画は、千葉市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）の広域連携体制や生活救援対策を具体化した下位計画として、位置づける。

また、「千葉市業務継続計画＜自然災害対策編＞」で明らかとなった非常時優先業務に必要な人的及び物的資源の不足について、外部からの応援を受け入れる計画とする。



## 3 国・千葉県の動きを踏まえた受援体制

国では、平成20年12月に策定した「首都直下地震応急対策活動要領」に基づく具体的な活動内容に係る計画を見直し、「首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画」を平成28年3月に策定した。その中では、被害全容の把握を待つことなく、災害応急対策活動を直ちに開始することとし、被災地への警察・消防・自衛隊等の派遣やプッシュ型による物資の緊急輸送が位置づけられている。

また、千葉県においても、平成26年2月に策定した「千葉県防災支援ネットワーク基本計画」や当該計画を踏まえた「千葉県大規模災害時における応援受入計画」を平成28年3月に策定し、救援部隊等の拠点利用や物資の供給等について、事前に検討するとともに災害時の円滑な調整を行うための取り組みを推進している。

そのため、本市においては、国や千葉県からの人的及び物的支援を円滑に受け入れるため、当該計画に基づく国や千葉県の動きと整合性を図りながら、本計画を運用していくものとする。

#### 4 本計画の対象とする支援の範囲

本計画では、災害発生時に行われる外部からの人的及び物的支援を対象とし、その範囲は、以下のとおりとする。

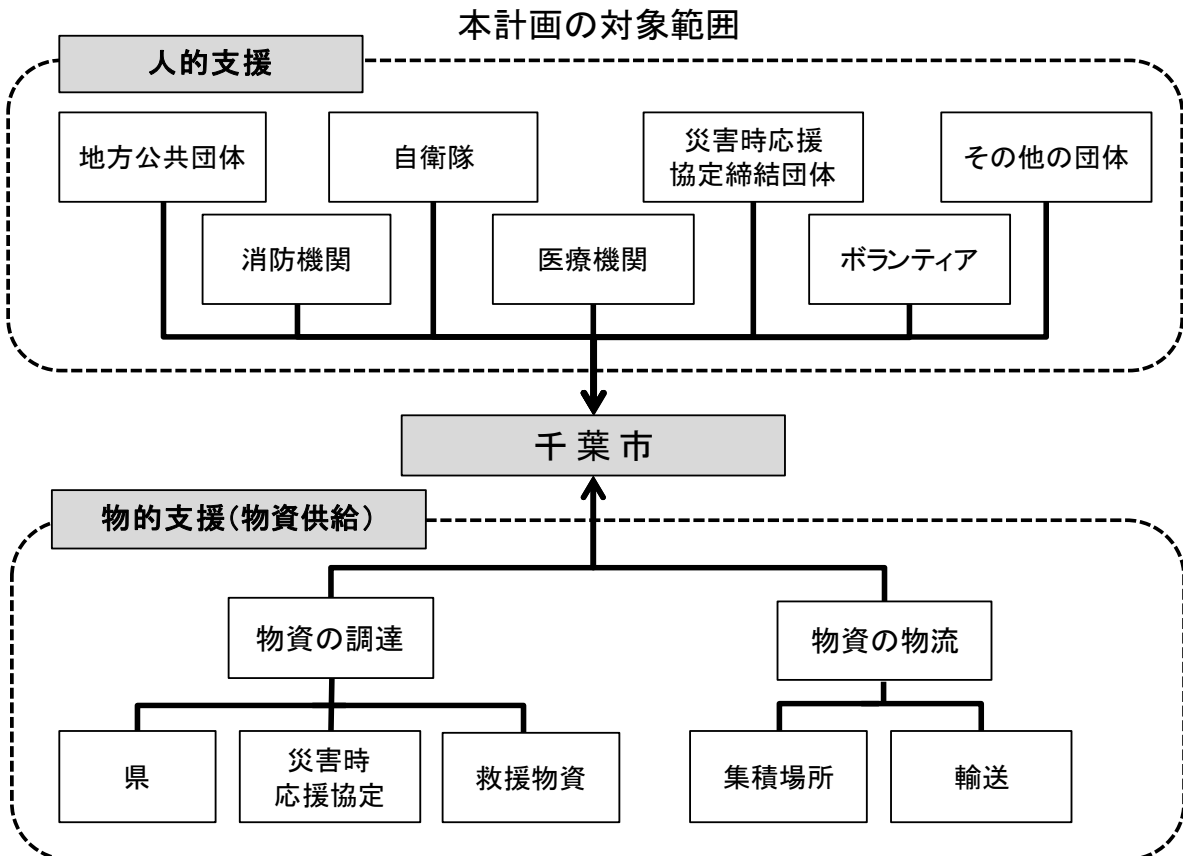
##### (1) 本市に人的支援を行う団体等（以下「応援団体」という。）

本市に人的支援を行う応援団体は以下が考えられる。

- ア 地方公共団体
- イ 消防機関
- ウ 自衛隊
- エ 医療機関
- オ 災害時応援協定締結団体
- カ ボランティア
- キ その他の団体

##### (2) 本市に行われる物的支援（物資供給）の種類

- ア 物資の調達に係る受援
  - (ア) 千葉県からの物資の受入れ（国からの支援を含む）
  - (イ) 災害時応援協定に基づく物資の調達
  - (ウ) 救援物資の受入れ
- イ 物資の物流に係る受援
  - (ア) 集積場所の運営
  - (イ) 輸送業務



## 5 本計画の発動

災害発生時に人的又は物的資源が不足する場合、本計画を発動し、応援要請を行うなど受援体制を開始する。

### (1) 発動要件

本計画の発動要件を次のとおり設定する。

ア 市域で震度6弱以上の地震が発生した場合（※）

※ 過去の事例では、震度6弱以上の場合に甚大な人的被害、建物被害等が発生しており、他の地方公共団体等から先遣隊が派遣されることが想定される。

イ その他、大規模な災害が発生し、市災害対策本部長（以下「本部長」という。）が必要と認めた場合

### (2) 発動期間

発動期間は、千葉市業務継続計画＜自然災害対策編＞と整合性を図るため、同計画の発動期間である「発災後1か月」を基本とするが、必要に応じて、発災後1か月以降の応援受入れも想定する。

なお、支援の種類別の発動期間は、概ね以下のとおりである。

応援の種類と想定される応援時期

| 応援の種類          |             | 時期        |                |                 |             |              |                |          |
|----------------|-------------|-----------|----------------|-----------------|-------------|--------------|----------------|----------|
|                |             | 第1局面      | 第2局面           | 第3局面            | 第4局面        | 第5局面         | 第6局面           | 発災後1か月以降 |
|                |             | 発災から3時間程度 | 発災後3時間から24時間程度 | 発災後24時間から72時間程度 | 発災後4日から7日程度 | 発災後8日から2週間程度 | 発災後3週間目から1か月程度 |          |
| 人的支援           | 地方公共団体      |           |                | ←               | →           |              |                |          |
|                | 消防機関        | ←         | →              |                 |             |              |                |          |
|                | 自衛隊         | ←         | →              |                 |             |              |                |          |
|                | 医療機関        | ←         | →              |                 |             |              |                |          |
|                | 災害時応援協定締結団体 |           |                | ←               | →           |              |                |          |
|                | ボランティア      |           |                |                 | ←           | →            |                |          |
|                | その他の団体      |           |                |                 | ←           | →            |                |          |
| 物的支援<br>(物資供給) | 物資の調達に係る支援  |           |                | ←               | →           |              |                |          |
|                | 物資の物流に係る支援  |           |                | ←               | →           |              |                |          |

## 6 本市の受援体制

### (1) 基本的な考え方

応援要請や受入れ等の受援業務については、応援を受け入れる各局区等において、主体的に実施することとし（※1）、全体調整を災害対策本部事務局（以下「本部事務局」という。）が行うこととする。

※1 災害対策本部の組織では、各局は部となり、各区は区災害対策本部となるが、本計画では通常の組織名称で記載している。

### (2) 受援を担当する組織・担当者の設置

受援に係る窓口及び指揮命令系統を明確にし、応援を円滑に受け入れるため、本部事務局及び応援を受け入れる各課に、次のとおり、受援を担当する組織及び担当者を設置する。

#### ア 本部事務局

本部事務局内に、受援に関する全体調整を担当する「受援統括係」を設置する。

受援統括係は、全体調整として、行政機関・自衛隊等への応援要請、市全体の受援状況の取りまとめ等を行う。

#### イ 応援を受け入れる各課（以下「受援課」という。）

受援課に、指揮命令者及び受援担当者を置く。

##### （ア）指揮命令者

応援職員等（※2）に対して、業務に関する指揮命令を行う者。管理監督職を想定する。

※2 応援団体から派遣される行政職員や民間企業の従業員などをいう。

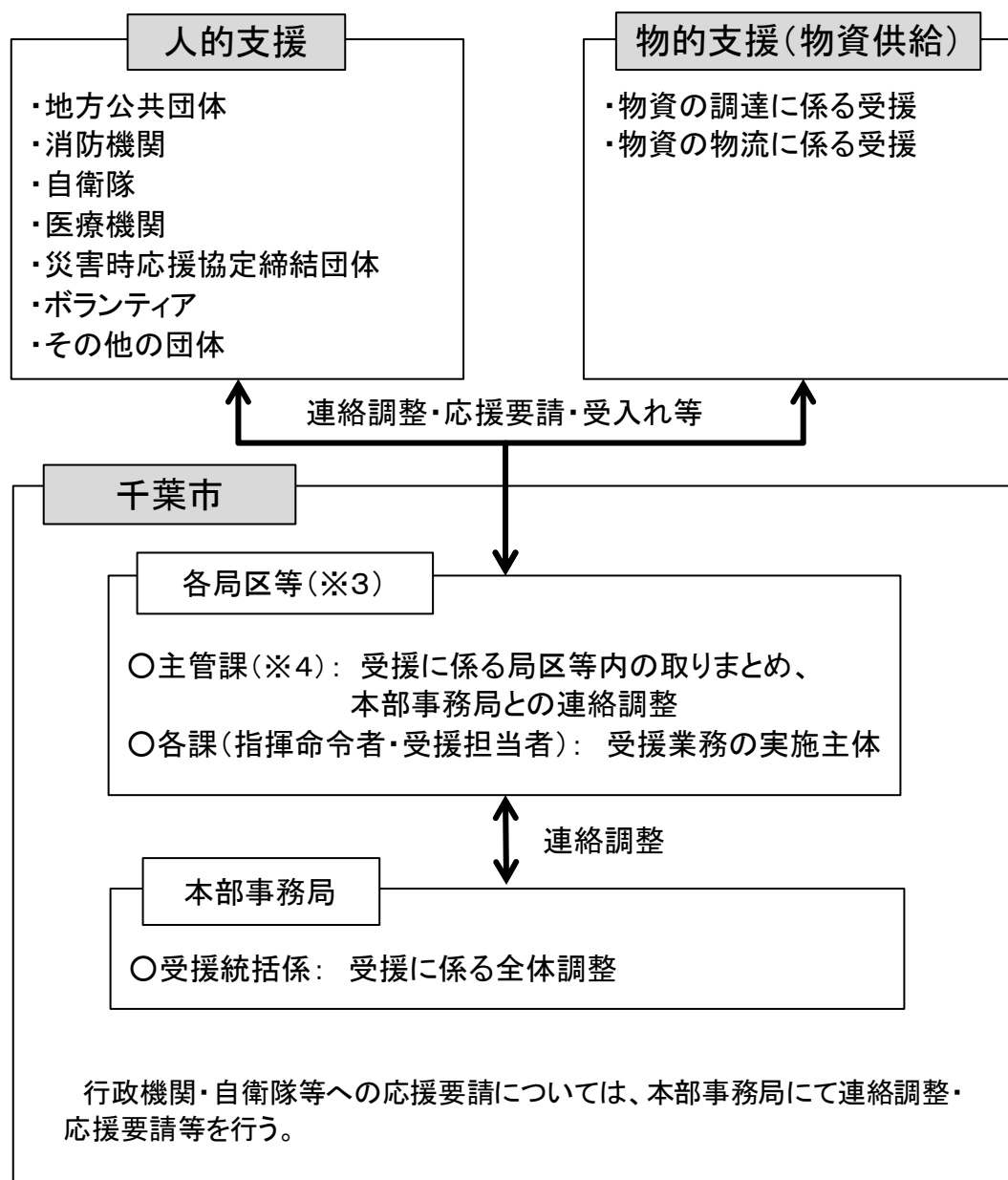
##### （イ）受援担当者

応援職員等の受入れに関して、必要な情報共有や活動環境の整備を行う実務責任者。

### (3) 受援体制の概要

受援体制の概要図は、次のとおりである。

受援体制の概要図



※3 市長事務部局の各局及び各区役所、消防局、水道局、病院局、会計管理者、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、農業委員会事務局並びに議会事務局をいう。

※4 各局区等において、業務の計画、進行管理、連絡調整等を行う課をいう。

## 7 応援要請の法的根拠等

本計画に基づき、応援団体に応援要請する際の法的根拠等は、以下のとおりである。

### 応援要請の法的根拠等

| 種別             | 要請先           | 要請内容             | 根拠法令等                          |
|----------------|---------------|------------------|--------------------------------|
| 人的支援           | 県知事           | 応援の要求及び災害応急対策の実施 | 災害対策基本法第68条                    |
|                |               | 緊急消防援助隊の応援要請     | 消防組織法第44条及び第45条、千葉県緊急消防援助隊受援計画 |
|                |               | 自衛隊の派遣要請         | 災害対策基本法第68条の2第1項               |
|                | 他市町村長         | 応援の要求            | 災害対策基本法第67条第1項                 |
|                | 災害時応援協定締結団体   | 協定等に定める事項        | 各種災害時応援協定                      |
| 物的支援<br>(物資供給) | 県からの物資の供給     | 物資又は資材の供給        | 災害対策基本法第86条の16                 |
|                | 災害時応援協定に基づく調達 | 物資の供給            | 各種災害時応援協定                      |

## 第2章 人的支援の受入れ

### 1 基本的な考え方

千葉市業務継続計画＜自然災害対策編＞において、非常時優先業務の実施に必要な人員数と参集可能な市職員数の分析を行ったところ、発災後1か月の間、必要な人員が不足することが明らかとなった。

大規模災害発生時に、非常時優先業務を適切に実施するためには、外部からの応援職員等を適切に受け入れることが重要となる。

そこで、発災時に人的支援の受入れを円滑に実施するため、受援業務の手順や各局区等と本部事務局の役割分担を明確化する。

なお、具体的な災害時応援協定を締結している行政機関や自衛隊等への応援要請先、応援要請内容については、第5章を参照。

### 2 人的支援の受入手順

#### (1) 応援要請

##### ア 応援要請の必要性の判断

(ア) 各局区等は、非常時優先業務の実施にあたって、人的資源が不足する場合は、応援要請の必要性について、判断する。

(イ) 各局区等は、応援内容に係る災害時応援協定の協定運用担当課が本部事務局である場合や、行政機関、一般ボランティアへの応援要請については、局区等としての応援要請の必要性を、主管課が取りまとめたうえで、本部事務局に要請する。

本部事務局への要請は、電話等で行った後、「様式1：応援要請書（本部事務局要請用）」を作成し、災害情報共有システムへの入力をもって行う。（システムへの入力方法については「資料3 様式集（P255）」のとおり。）

##### イ 応援要請の決定

(ア) 局区等内に災害時応援協定の協定運用担当課がある場合又はその他、民間企業、民間団体等に応援要請する場合、応援要請の決定は、各局区等の長が行う。

(イ) 行政機関や自衛隊に対する応援要請については、災害対策本部員会議（以下「本部員会議」という。）で協議を行い、本部長が決定する。なお、緊急・その他の事情により本部員会議を開催できない場合は、会議を開催せず本部長が決定する。

##### ウ 応援要請の実施

(ア) 応援要請が必要と判断した場合は、要請内容、担当者名、連絡先、集合場所等について、応援団体に電話等で連絡をとり、応援の要請を行い、その後、応援要請文書を提出する。

(イ) 応援要請は、局区等内に災害時応援協定の協定運用担当課がある場合又はその他、民間企業、民間団体等に応援要請する場合は、各局区等が行う。

また、本部事務局が災害時応援協定の協定運用担当課である場合や行政機関、一般ボランティア、自衛隊へ応援要請する場合は、本部事務局が行う。



(ウ) 応援要請を行った課は、速やかに、「様式２：応援要請報告書（本部事務局報告用）」を作成し、災害情報共有システムに入力して本部事務局に報告する。

エ 応援要請状況の本部員会議への報告

本部事務局は、各局区等からの報告を取りまとめ、応援要請の実施状況について、本部員会議に報告する。

**(２) 受援の準備**

ア 応援団体との連絡調整

受援課は、応援団体と連絡調整を行い、応援職員等の人数や到着時期、集合場所、携行品等について、事前に把握しておく。

イ 必要な資機材の準備

業務に必要な資機材については、原則として、受援課で準備する。

ただし、自動車や特殊な業務に係る資機材については、不足することが想定されるため、応援職員等に持参してもらうよう要請する。

ウ 応援職員等の活動拠点の確保

応援職員等が活動する執務スペースや待機場所については、各局区等において、主管課が中心となり、局区等内の所管施設を活用して確保する。

ただし、各局区等における確保が困難な場合は、本部事務局において対応する。

エ 応援職員等に要請する業務内容・手順等の整理

受援課は、応援職員等に要請する業務内容・手順等を整理しておく。業務マニュアル等を作成している場合は、応援職員等に配布することができるよう、準備しておく。

オ 応援職員等の宿泊場所及び食料等の確保

(ア) 応援職員等の宿泊場所については、応援団体が自ら確保することを原則とするが、応援団体による確保が困難な場合は、各局区等において、主管課が中心となり、局区等内の所管施設を活用して確保する。

ただし、各局区等における確保が困難な場合は、本部事務局において対応する。

(イ) 応援職員等の食料・飲料水等については、主管課が各局区等の必要数等を取りまとめて、総務局総務部に要請して調達する。

**(３) 応援職員等の受入れ**

ア 応援職員等の受付

(ア) 受援課は、集合場所において、応援職員等の受付を行う。

その際に、応援職員等の団体名や氏名、活動期間、宿泊場所を明記した「様式３：応援職員等名簿」を作成するものとする。

(イ) 受援課は、作成した「様式３：応援職員等名簿」について、直接応援要請を行った場合は受援課で保存するものとし、本部事務局が要請した応援団体の場合は、災害情報共有システムに入力して本部事務局に報告する。

イ 業務内容等の説明

受援課は、応援職員等が行う業務の内容や手順について、応援職員等に説明を行う。

#### ウ 応援職員等の受入れの報告

(ア) 応援職員等を受け入れた場合、受援課は、「様式4：受援状況報告書（本部事務局報告用）」を作成し、速やかに、災害情報共有システムに入力して本部事務局に報告する。

(イ) 本部事務局は、市全体の応援職員等の受入状況を取りまとめて、本部員会議に報告する。

### (4) 受援による業務の実施

#### ア 応援職員等との情報共有

受援課は、原則として毎日、朝礼やミーティングを実施し、応援職員等に対して、業務内容の指示や情報共有を行うものとする。

#### イ 応援職員等の業務管理

受援課は、応援職員等による業務の実施状況を把握する。業務量及び必要人員を勘案し、必要に応じて、応援職員等の追加要請や業務内容の変更を検討する。

#### ウ 応援職員等の交代に係る対応

(ア) 受援課は、応援職員等の交代に際して、適切に引継ぎが行われるよう、情報共有等に配慮する。

(イ) 受援課は、引継ぎに際しては、必要に応じて「様式5：事務引継書」を活用する。

(ウ) 受援課は、応援職員等の交代の都度「様式3：応援職員等名簿」を更新する。

#### エ 業務実施状況の報告・調整

(ア) 受援課は、応援職員等による業務の実施状況について、「様式4：受援状況報告書（本部事務局用）」を作成し、本部事務局の指示に基づいて災害情報共有システムに入力して本部事務局に報告する。

(イ) 本部事務局は、市全体の受援状況を取りまとめて、本部員会議に報告するとともに、必要な調整を行う。

### (5) 受援の終了

#### ア 受援終了の判断・決定

(ア) 受援課は、受援対象業務が終了する、又は、業務に必要な人員が足りるなど、受援の必要が無くなる見込みとなった場合は、応援団体と連絡調整を行い、受援終了の判断を行い、各局区等の長が決定する。

(イ) 受援課は、受援を終了した場合は、「様式4：受援状況報告書（本部事務局報告用）」を作成し、災害情報共有システムに入力して本部事務局に報告する。

(ウ) 本部事務局は、各局区等からの情報を集約し、本部員会議に報告し、本部員会議において、本計画における受援終了時期を決定する。

#### イ 費用負担

(ア) 各局区等が応援要請した場合は、原則として受援課が費用負担を行うものとする。

(イ) 本部事務局が要請した場合においては、原則として本部事務局が費用負担を行うものとするが、要請先の意向を踏まえて、適切に対応するものとする。

(ウ) 受援課が費用の支払いを完了した場合、「様式4：受援状況報告書（本部事務局報告用）」を作成し、災害情報共有システムに入力して本部事務局に報告する。

(エ) 本部事務局は、各局区等の費用負担の状況を取りまとめて、本部員会議に報告する。

#### (6) 応援の申し出への対応

ア 外部から、応援の申し出があった際に、団体との連絡調整や受援の判断等を行う。

イ 応援の申し出については、当該業務を所管する局区等が対応する。

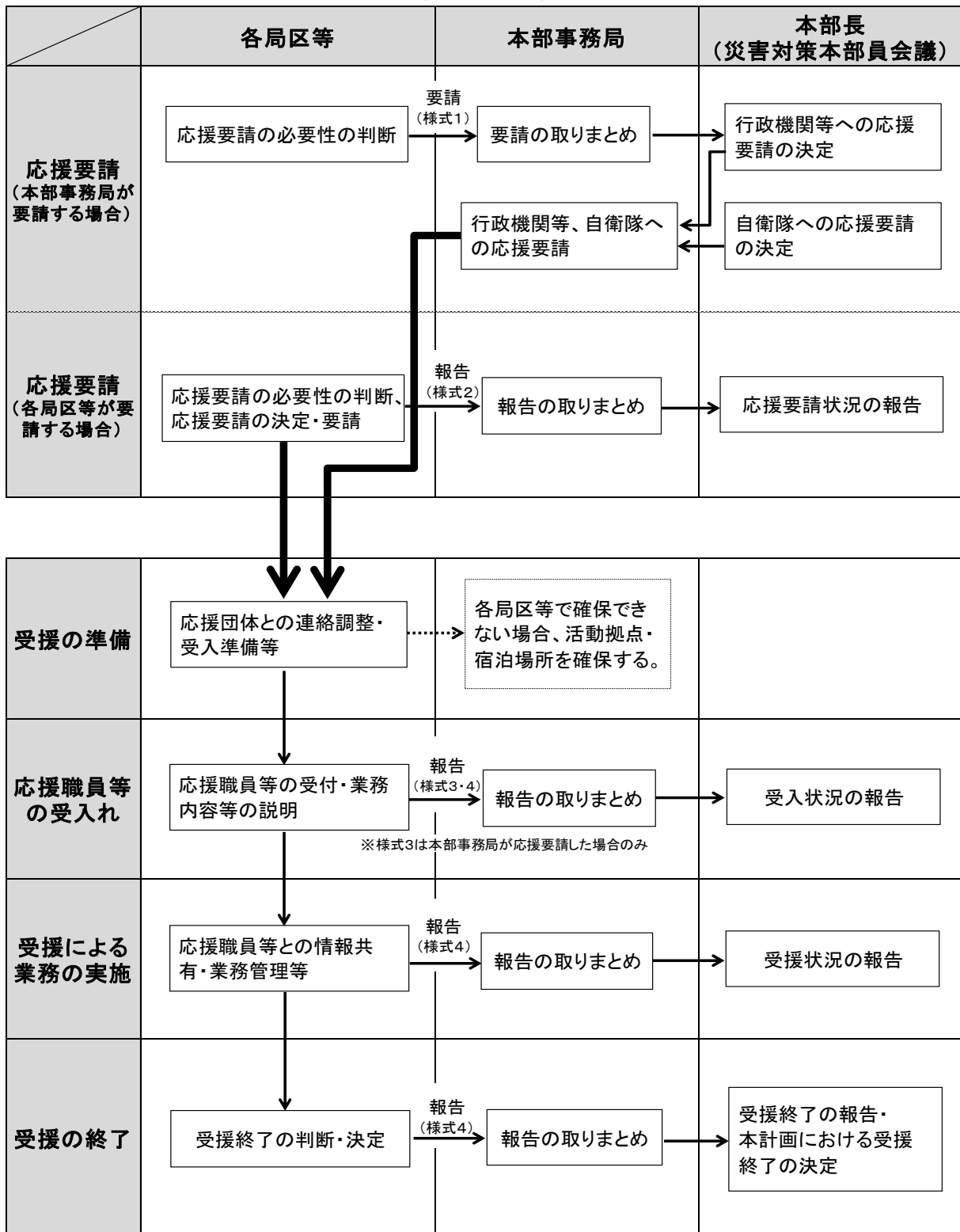
また、応援内容が複数の局区等の所管に係る場合は、本部事務局で対応する。

ウ 申し出に基づいて応援を受け入れた場合においても、本市から応援要請した場合と同様の手順で、受援業務を行うこととする。

### 3 人的支援の受入事務フロー

人的支援の受入事務フローは、次のとおりである。

人的支援の受入事務フロー



※ 様式については、「資料3 様式集」のとおり。

※ 行政機関等には、一般ボランティア及び本部事務局が応援要請する協定締結団体を含む。

※ 費用負担については、原則として受援課が支払いを行う。

#### 4 人的支援の受入れに係る役割分担

人的支援の受入れに係る本部事務局と各局区等の役割分担は、次のとおりである。

##### 人的支援の受入れに係る役割分担

| 受援業務       |                         |                                                             | 本部事務局 | 各局区等 |
|------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|-------|------|
| 応援要請       | 応援要請の必要性の判断             |                                                             |       | ○    |
|            | 応援要請                    | ・局区等内に、災害時応援協定の協定運用担当課がある場合<br>・その他、民間企業・民間団体等に<br>応援要請する場合 |       | ○    |
|            |                         | ・本部事務局が、災害時応援協定の協定運用担当課である場合<br>・行政機関・自衛隊等への応援要請            | ○     |      |
| 受援準備       | 応援団体との連絡調整              |                                                             |       | ○    |
|            | 必要な資機材の準備               |                                                             |       | ○    |
|            | 応援職員等に要請する業務内容・手順等の整理   |                                                             |       | ○    |
|            | 応援職員等の活動拠点及び宿泊場所の確保(※1) |                                                             | ○     | ○    |
|            | 応援職員等の食料等の確保(※2)        |                                                             |       | ○    |
| 応援職員等の受入れ  | 応援職員等の受付                |                                                             |       | ○    |
|            | 業務内容等の説明                |                                                             |       | ○    |
| 受援による業務の実施 | 応援職員等との情報共有             |                                                             |       | ○    |
|            | 応援職員等の業務管理              |                                                             |       | ○    |
|            | 応援職員等の交代に係る対応           |                                                             |       | ○    |
|            | 業務実施状況の報告・調整            |                                                             | ○     | ○    |
| 受援終了       | 受援終了                    | 受援課における受援終了                                                 |       | ○    |
|            |                         | 市全体の受援終了                                                    | ○     |      |
|            | 費用負担                    |                                                             | ○     | ○    |
| 応援の申し出への対応 | 応援内容が単独局区等の所管に係る場合      |                                                             |       | ○    |
|            | 応援内容が複数局区等の所管に係る場合      |                                                             | ○     |      |

※1 各局区等による確保が困難な場合は、本部事務局で対応する。

※2 各局区等からの要請に基づき、総務局が調達・配分する。

## 第3章 物的支援（物資供給）の受入れ

### 1 基本的な考え方

災害が発生した場合に、市は、避難所に避難した者や避難所以外の場所に滞在する被災者に対して、食料、衣料、医薬品その他の生活関連物資を供給する。

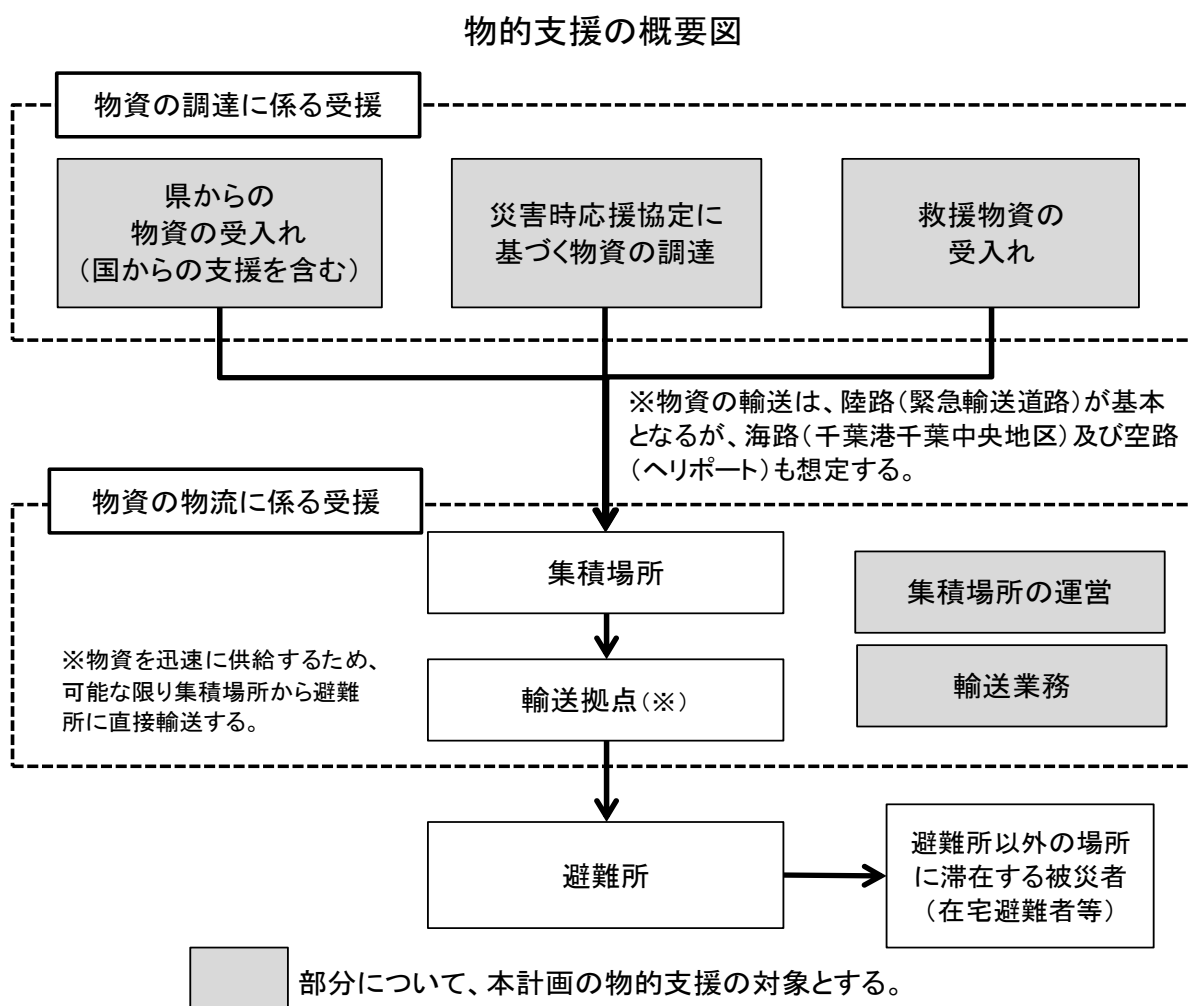
本市では、発災から3日間に必要となる最低限の物資について、備蓄品の整備を行っているが、避難生活が長期化したり、物流の復旧に時間がかかった場合、物資が不足することが想定される。

また、物資の調達や輸送、集積場所の管理等の業務は、市役所の通常業務とは異っており、過去の災害においても、必要な物資が不足し、集積場所に物資が滞留したため、避難所への配送が滞るなどの混乱があった。

そこで、災害発生時に物資の供給を円滑に実施するため、物資の調達及び物流について、外部からの支援を受け入れる体制を整備する。

### 2 物的支援（物資供給）の概要

本計画の対象とする物的支援（物資供給）（以下「物的支援」という。）の概要は、次のとおりである。



### 3 物資供給に係る役割分担

物資供給に係る関係局区の主な事務分掌は、次のとおりである。

物資供給に係る関係局区の主な事務分掌

| 局区    | 事務分掌                                       |
|-------|--------------------------------------------|
| 財政局   | ・輸送拠点の管理・運営に関すること<br>・緊急輸送の実施に関すること        |
| 市民局   | ・義援品・救援物資等に関すること<br>・集積場所の管理・運営に関すること      |
| 経済農政局 | ・緊急生活必需物資及び食料品等の調達に関すること                   |
| 区役所   | ・食料及び救援物資等の受入れ及び配布に関すること<br>・救援物資の輸送に関すること |

### 4 物資の調達に係る受援

#### (1) 千葉県からの物資の受入れ

ア 千葉県の物資供給に関する基本的な考え方

##### (ア) 備蓄物資

千葉県では、「災害時の緊急物資等の備蓄に関する計画」に基づき、被災市町村への提供を目的とした物資の備蓄を進めており、市町村による備蓄を補完するものとして、市町村が確保すべき量の10%に相当する物資の計画的な備蓄を行っている。

千葉県の主な備蓄物資：食料（クラッカー、アルファ化米）、飲料水（500mlペットボトル）、毛布、使い捨てトイレ等

##### (イ) 国等からの物資の調達

国においては、千葉県からの要請を待たずにプッシュ型により、千葉県が開設する物資拠点に緊急輸送することとしている。

なお、千葉県では、使用期限が短いなど備蓄に向かないものや、大量に必要なものなど、県・市町村における備蓄だけで必要量を確保することが困難な物資については、国への要請や民間企業との協定により調達することとしている。

また、調達した物資は、「災害時における物流計画」に基づき、市町村が開設する集積場所に搬入することとしている。

##### イ 千葉県が開設する物資拠点

千葉県では、民間物流倉庫を物資拠点として開設することとしているが、倉庫が不足する場合は、日本コンベンションセンター国際展示場（幕張メッセ）を物資拠点とすることとしている。

なお、幕張メッセが使用できない場合は、千葉県総合スポーツセンターを予備の物資拠点として使用することとしている。

※ 国の「首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画」では、国は、千葉県の広域物資拠点である幕張メッセまで物資を輸送する。また、県は、市町村が設置する地域内輸送拠点（集積場所）又は避難所まで物資を輸送することとしている。

#### ウ 千葉県への要請

経済農政局は、本市の備蓄物資が不足し、災害時応援協定に基づく調達や救援物資の到着に時間がかかると見込まれる場合、本部事務局へ要請を依頼し、本部事務局が、千葉県に対して要請する。

### (2) 災害時応援協定に基づく物資の調達

#### ア 物資供給に関する災害時応援協定の締結状況

災害時の食料品や飲料水、生活必需品の提供について、市内小売事業者等と災害時応援協定を締結しているほか、九都県市や21大都市で締結している自治体間相互応援協定においても、協力内容に物資の供給が含まれている。

#### イ 災害時応援協定に基づく物資の調達

経済農政局は、各区からの要請に基づき、集積場所の在庫状況を確認したうえで、協定締結事業者に物資の提供を要請し、調達する。

また、経済農政局は、自治体間相互応援協定に基づく物資の供給が必要と判断した場合は、本部事務局へ要請を依頼し、本部事務局が要請するものとする。

### (3) 救援物資の受入れ

#### ア 救援物資受入れの概要

(ア) 救援物資は、災害発生時に民間事業者等から無償で提供される物資であり、要請しなくても、相手方からの申し出により提供されることが多い。

(イ) 救援物資の提供があった場合、市民局は、集積場所で受け入れる。

(ウ) 経済農政局は、備蓄・調達による物資供給対応のみでは、物資の不足が生じると判断した場合、テレビ、ラジオ、新聞等報道機関の協力やホームページ等を活用して要請を行う。

#### イ 留意事項

(ア) 救援物資は、民間事業者等から受け入れるものとし、個人からは原則として受け入れない。

(イ) 受入対象とする物資の要件は次のとおりとする。

a 単品梱包又は類似品種の梱包とする。

b 内容、数量、賞味期限、提供団体（連絡先）が分かるよう1箱ごとにラベル表示する。

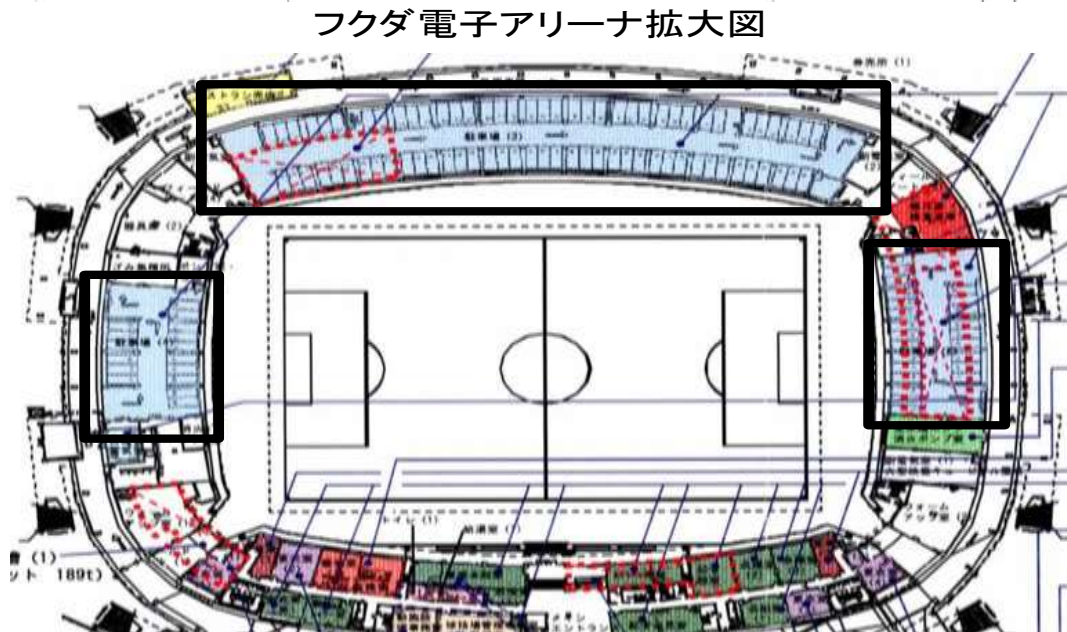
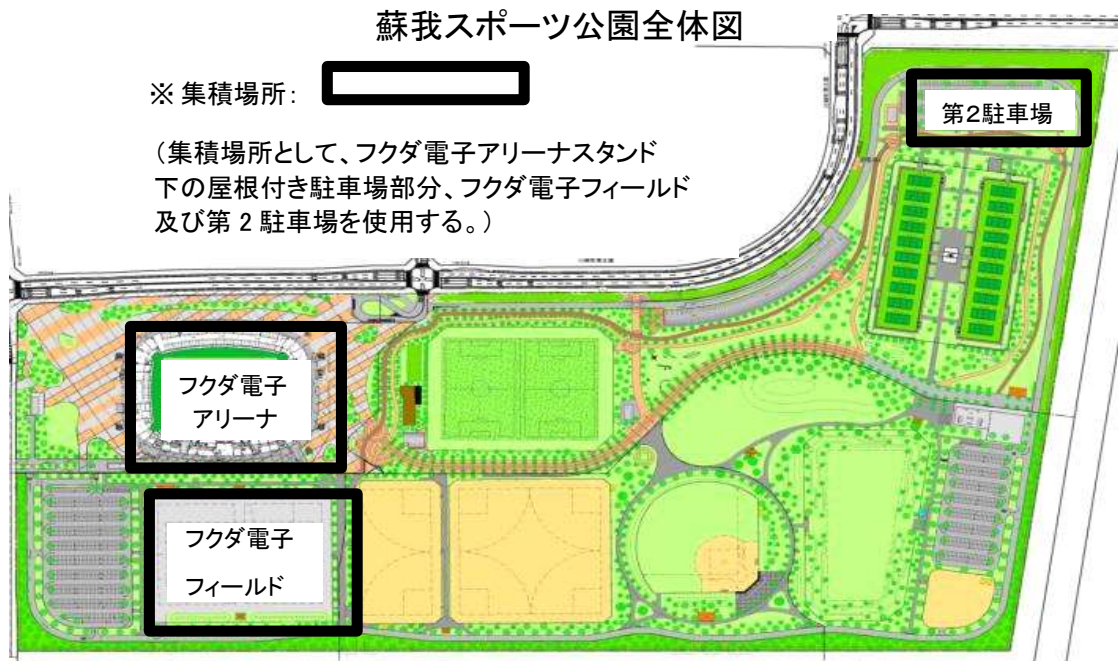


## 5 物資の集積場所

地域防災計画では、災害発生時に、調達した物資等や他県市町村等からの救援物資を受け入れ・保管し、さらに各地域へ配布するための仕分け等を行うための大規模物流施設として、物資の集積場所を5か所定めており、また、物資用のヘリポートを7か所定めている。

そのうち、蘇我スポーツ公園は、地域防災計画において、「広域防災拠点」として位置づけられており、大型車両の使用が可能であることや屋内・屋外を合わせて約 28,000 m<sup>2</sup>のスペースを確保できることから、優先的に使用する集積場所として位置づける。

なお、蘇我スポーツ公園の中で、集積場所として使用する予定の場所は、下図のとおりである。



※集積場所として使用する部分:                       
(スタンド下の駐車場部分を物資の集積場所として使用)

| NO | 施設名                              |                        | 面積（㎡、概算） |        |         | 大型車両の使用      |
|----|----------------------------------|------------------------|----------|--------|---------|--------------|
|    |                                  |                        | 屋内       | 屋外     | 計       |              |
| 1  | 蘇我スポーツ公園（中央区川崎町）                 | フクダ電子アリーナ（※）           | 3,900    | -      | 3,900   | 可            |
|    |                                  | フクダ電子フィールド（第1多目的グラウンド） | -        | 22,500 | 22,500  | 可            |
|    |                                  | 第2駐車場                  | -        | 1,800  | 1,800   | 可            |
|    |                                  | 小計                     | 3,900    | 24,300 | 28,200  |              |
| 2  | ポートアリーナ地下駐車場（中央区間屋町）             | 地下1階                   | 11677    | -      | 52,500  | 不可（高さ2.1mまで） |
|    |                                  | 地下2階                   | 4384     | -      | 82,500  | 不可（高さ2.1mまで） |
|    |                                  | 小計                     | 16061    | 0      | 163,200 |              |
| 4  | ポートパーク広場（中央区中央港1丁目）              |                        | 円形芝生公園   | -      | 20,000  | 20000        |
| 45 | ポートパーク広場（中央区中央港1丁目）<br>昭和の森第一駐車場 | 遊々広場                   | -        | 18,000 | 18000   | 不可           |
|    |                                  | 小計                     | 0        | 38,000 | 38000   | 不可           |
|    |                                  | -                      | 12,351   | 12,351 | 可       |              |
| 合計 | 20,136                           |                        | 74,651   | 94787  |         |              |
|    |                                  |                        |          |        |         |              |

※スタンド下の屋根付き駐車場部分

蘇我スポーツ公園、ポートアリーナ地下駐車場及びポートパーク広場が使用できない場合は、緊急的な対応として、稲毛区の輸送拠点である「千葉県総合スポーツセンター」を集積場所として使用する。

| NO | 施設名           | 面積（㎡、概算） |         |         | 大型車両の使用 |
|----|---------------|----------|---------|---------|---------|
|    |               | 屋内       | 屋外      | 計       |         |
| 1  | 千葉県総合スポーツセンター | 28,948   | 199,693 | 228,641 | 可       |

### 物資用ヘリポート一覧

| No | 施設名                              |
|----|----------------------------------|
| 1  | 千葉ポートパーク(中央区中央港)                 |
| 2  | 青葉の森陸上競技場(中央区青葉町)                |
| 3  | 東京大学検見川総合運動場グラウンド(北西)(花見川区朝日ヶ丘町) |
| 4  | 東京大学検見川総合運動場グラウンド(南西)(花見川区朝日ヶ丘町) |
| 5  | 千葉県総合スポーツセンター(稲毛区天台町)            |
| 6  | アキラスポーツフィールド駐車場(若葉区御殿町)          |
| 7  | 昭和の森第一駐車場(緑区土気町)                 |
| 8  | 美樹ヘリポート(緑区下大和田町)                 |

## 6 物資の物流に係る受援

### (1) 集積場所の運営

#### ア 災害時における物資の保管等にかかる協力に関する協定

本市は、千葉県倉庫協会及び日本通運株式会社千葉支店と、災害時における物資の保管等にかかる協力に関する協定を締結している。

協定では、災害時において、物資集積場所・荷役資機材の提供及び物流専門家等の派遣を要請することができるとしている。

#### イ 物流専門家等の派遣や荷役資機材の提供に係る要請

市民局は、集積場所の運営を円滑に行うため、必要に応じて、千葉県倉庫協会及び日本通運株式会社千葉支店に対して、物流専門家等の派遣や荷役資機材の提供を要請する。

#### ウ 民間物流倉庫の活用

市民局は、市施設の集積場所が不足する場合は、民間物流倉庫の使用について、千葉県倉庫協会及び日本通運株式会社千葉支店に依頼する。

#### エ 千葉県倉庫協会及び日本通運株式会社千葉支店と連携した集積場所の運営

市民局は、千葉県倉庫協会及び日本通運株式会社千葉支店と連携して搬入された物資の荷下ろし、荷さばき、検品、入庫、出庫、在庫確認など集積場所の運営を円滑に行う。



## (2) 輸送業務

### ア 災害時における物資の自動車輸送に関する協定

本市は、一般社団法人千葉県トラック協会、赤帽首都圏自動車運送協同組合千葉県支部、日本通運株式会社千葉支店及びヤマト運輸株式会社千葉主管支店と、災害時における物資の自動車輸送に関する協定を締結している。

協定では、災害時において、食料、生活必需品、医薬品及び防災資機材等の輸送を要請することができるとしている。

### イ 物資の輸送の要請

財政局は、経済農政局からの依頼に基づき、輸送ルートや輸送する物資の種類・量を決定し、一般社団法人千葉県トラック協会、赤帽首都圏自動車運送協同組合千葉県支部、日本通運株式会社千葉支店及びヤマト運輸株式会社千葉主管支店に、輸送を要請するものとする。

## 第4章 受援対象業務

### 1 受援対象業務選定の考え方

人的支援が必要となる業務を受援対象業務として整理した。

平成27年3月に策定した「千葉市業務継続計画＜自然災害対策編＞」で定めた非常時優先業務（2, 422業務（令和2年3月現在））のうち、各局区等の人員状況や過去の災害経験等を勘案して、受援対象と考えられる業務を選定（※）し、応急・復旧業務として、127業務、優先的通常業務として67業務、合計194業務を受援対象業務として選定した。

なお、消防局は、別途受援計画を策定しているため、受援対象業務の選定から除外した。

※ 受援対象業務の選定にあたっては、以下の条件により選定した。

- ・千葉市業務継続計画＜自然災害対策編＞の人員分析により、第4局面（発災後4日から7日程度）以降において、5人以上不足する局区等のうち、必要人員が2人以上不足している非常時優先業務
- ・東日本大震災等過去の災害経験から受援が想定される業務
- ・上記2つの条件には該当しないが、各課として受援が必要と想定される業務

業務継続計画の参集可能人数・必要人数と受援見込み人数 （単位：人）

| 局 面<br>(発災からの時間)  | 第4局面<br>(4～7日) | 第5局面<br>(1～2週間) | 第6局面<br>(3～4週間) |
|-------------------|----------------|-----------------|-----------------|
| 参集可能人数            | 6,921          | 7,072           | 7,072           |
| 非常時優先業務に<br>必要な人数 | 8,483          | 8,328           | 8,222           |
| 過不足数<br>(受援見込み人数) | -1,562         | -1,256          | -1,150          |

※ 受援が想定される各局面（第4局面以降）において、受援対象業務については、業務に必要な人数が不足しているが、受援対象業務以外の非常時優先業務については、人数が超過している。よって、受援見込み人数は、受援対象業務に係る不足人数からそれ以外の業務の超過人数を差し引いた人数（＝業務継続計画の過不足数）とした。

## 2 受援対象業務の選定結果

各局区等の受援対象業務数及び主な業務は以下のとおりである。

(詳細については「第7章 受援対象業務シート」のとおり。)

### (1) 各局区等の受援対象業務数

| 局区等名     | 受援対象業務数 |         |       |
|----------|---------|---------|-------|
|          | 応急・復旧業務 | 優先的通常業務 | 合 計   |
| 総合政策局    | 1       | —       | 1     |
| 財 政 局    | 1       | 2       | 3     |
| 市 民 局    | 2       | —       | 2     |
| 保健福祉局    | 2       | 1       | 3     |
| こども未来局   | 2       | —       | 2     |
| 環 境 局    | 6       | —       | 6     |
| 経済農政局    | 4       | —       | 4     |
| 都 市 局    | 1 8     | —       | 1 8   |
| 建 設 局    | 5       | 2       | 7     |
| 中央区役所    | 1 3     | 1 2     | 2 5   |
| 花見川区役所   | 1 5     | 1 0     | 2 5   |
| 稲毛区役所    | 1 6     | 1 0     | 2 6   |
| 若葉区役所    | 1 7     | 1 0     | 2 7   |
| 緑区役所     | 9       | 8       | 1 7   |
| 美浜区役所    | 1 4     | 1 2     | 2 6   |
| 教育委員会事務局 | 2       | —       | 2     |
| 合 計      | 1 2 7   | 6 7     | 1 9 4 |

(2) 主な受援対象業務

|         |         | 業 務 名                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 応急・復旧業務 | 広報・広聴   | ・災害に係る相談に関する事                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|         | 避難収容    | ・避難所等の開設及び管理・運営、避難者の安全確保、食料及び救援物資等の受入れ及び配布、避難者への情報提供及び相談、避難所における要配慮者支援                                                                                                                                                                                                                   |
|         | 福 祉     | ・在宅避難の要配慮者への支援<br>・災害時保育に関する事                                                                                                                                                                                                                                                            |
|         | 医 療     | ・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事<br>・区拠点救護所（保健福祉センター）の開設・運営、区における被災者の医療・助産・救護、避難所等での保健活動に関する事                                                                                                                                                                                              |
|         | 保健衛生・防疫 | ・ごみの収集・処理に関する事<br>・動物救護活動等の実施に関する事                                                                                                                                                                                                                                                       |
|         | 交通・輸送   | ・緊急輸送道路などの通行確保に関する事<br>・道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関する事                                                                                                                                                                                                                                            |
|         | 物 資     | ・集積場所の管理・運営及び義援品・救援物資等に関する事<br>・輸送拠点の管理・運営に関する事<br>・緊急生活必需物資及び食料品等の調達に関する事                                                                                                                                                                                                               |
|         | 住宅・建築   | ・被災宅地危険度判定の実施に関する事<br>・応急仮設住宅の建設・管理に関する事<br>・被災建築物の応急危険度判定の実施に関する事                                                                                                                                                                                                                       |
|         | ライフライン  | ・公共下水道の災害復旧、下水処理場及びポンプ場、都市下水水路及び排水路の災害復旧                                                                                                                                                                                                                                                 |
|         | 経済・産業   | ・農作物、家畜等の被害調査及び被災者の救援に関する事                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 優先的通常業務 |         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産税（土地・家屋・償却）の減免調査</li> <li>・精神保健福祉法に基づく申請・通報・届出・移送、市長同意、<br/>応急入院届出受理に関する業務</li> <li>・戸籍の届出の受理に関する事</li> <li>・埋火葬許可証に関する事</li> <li>・戸籍の記載及び管理に関する事</li> <li>・住民基本台帳の整備に関する事</li> <li>・高齢者虐待等居室確保事業に関する事</li> <li>・緊急ショートステイ利用に関する事</li> </ul> |



## 第5章 応援団体別の受援体制

地域防災計画に定められているとおり、大規模災害が発生し、本市が単独で対処することが困難であると判断された場合に、速やかに地方公共団体、消防機関、自衛隊等の各応援団体へ応援要請を行うため、要請内容や受入手順について、以下のとおり定める。

### 1 地方公共団体

#### (1) 自治体間相互応援協定に基づく受援

本市では、大規模な災害が発生した場合に備えて、以下のような自治体間との災害時相互応援に関する協定を締結しているので、状況に応じて要請を行う。

| 協定名称                         | 協定締結先                                                                               |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定 | 千葉県及び県内市町村                                                                          |
| 災害時における相互援助に関する協定            | 水戸市、前橋市、宇都宮市、さいたま市、甲府市、横浜市                                                          |
| 九都県市災害時相互応援に関する協定            | 埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、横浜市、川崎市、さいたま市、相模原市                                                 |
| 石油基地自治体協議会加盟団体災害時相互応援協定      | 石油基地自治体協議会加盟団体                                                                      |
| 2 1 大都市災害時相互応援に関する協定         | 札幌市、仙台市、東京都、横浜市、川崎市、名古屋市、京都市、大阪市、神戸市、広島市、北九州市、福岡市、さいたま市、静岡市、堺市、新潟市、浜松市、岡山市、相模原市、熊本市 |
| 関西広域連合と九都県市との相互応援に関する協定      | 関西広域連合（滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、和歌山県、徳島県、京都市、大阪市、堺市、神戸市）                                     |
| 全国公設地方卸売市場協議会災害時相互応援に関する協定   | 全国公設地方卸売市場協議会加盟団体                                                                   |

#### ア 応援要請できる内容

応援要請できる内容は、協定により異なる部分はあるが、概ね以下のとおりである。

- ・物資等の提供及びあっせん並びに人員の派遣
  - （食料、飲料水、生活必需物資及びその供給に必要な資機材の提供及びあっせん）
  - （被災者の救援・救助、医療、防疫、施設の応急復旧等に必要な資機材及び物資の提供及びあっせん）
  - （情報収集及び救援・救助活動に必要な車両、ヘリコプター、舟艇等の提供及びあっせん）
  - （救助、応急復旧等に必要な人員の派遣）

- ・医療機関への被災傷病者等の受入れ及びあつせん
- ・被災者を一時的に受け入れるための施設の提供及びあつせん
- ・被災児童・生徒の教育機関への受入れ及びあつせん
- ・救援物資等の荷さばき場、仮設住宅用地、火葬場及びごみ、し尿等の処理施設の提供及びあつせん
- ・避難場所等の相互使用、緊急輸送路の共同啓開その他の都県市境付近における必要な措置
- ・前各号に定めるもののほか、特に必要と認められる事項

#### イ 応援要請手続

各協定の定めるところにより応援要請を行うが、口頭、電話等により応援を要請し、後日、速やかに文書を送付するものとする。

#### ウ 要請事項

要請する事項は、協定により異なる部分があるが、概ね以下の事項を明らかにして行う。

- ・被害の概要
- ・物資等の品目、数量、受領場所等
- ・活動内容、要請人数、活動場所、期間等
- ・その他の応援を要請するときは、要請の内容、活動場所、期間等
- ・その他必要な事項

#### エ 九都県市相互応援に関する協定に基づく受援

九都県市域において、災害等が発生し被災都県市だけでは、十分な応急措置ができない場合、被災都県市は、他の都県市に応援を要請することとしている。

被災都県市への効率的な応援を実施するため、応援調整都県市が、被災都県市と応援都県市の連絡調整を行うこととしている。

また、応援調整都県市による調整が困難なときは、九都県市共同運営による応援調整本部を設置する。(連絡先については「資料1 関係機関連絡先一覧(P264)」のとおり。)

#### (ア) 応援調整都県市

本市が被災した場合の応援調整都県市の順位は以下のとおりである。

##### 協定実施細目に定める応援調整都県市

| 被災都県市      | 応援調整都県市                    |      |              |
|------------|----------------------------|------|--------------|
|            | 第1順位                       | 第2順位 | 第3順位         |
| 千葉県<br>千葉市 | 神奈川県<br>横浜市<br>川崎市<br>相模原市 | 東京都  | 埼玉県<br>さいたま市 |

※ 応援調整都県市で、「神奈川県・横浜市・川崎市・相模原市」「千葉県・千葉市」「埼玉県・さいたま市」の順位は、それぞれ上に記載してある県市を優先とする。

(イ) 応援要請

応援要請は、応援調整都県市を経由し以下の項目に留意して行う。

- ・被害の概要
- ・物資等の品目、数量、受領場所等
- ・活動内容、要請人数、活動場所、期間等
- ・その他の応援を要請するときは、要請の内容、活動場所、期間等
- ・その他必要な事項

(ウ) 現地連絡本部

応援調整都県市は、被災都県市の情報を収集するため、現地連絡本部を設置できることとしているので、あらかじめ留意しておく必要がある。

(エ) 関西広域連合への要請

九都県市は、構成する都県市のみでは、被災した都県市に十分な災害対応ができないと判断したときは、「関西広域連合と九都県市との災害時の相互応援に関する協定」に基づいて、関西広域連合に要請を行う。

(2) 千葉県

本部長は、災害応急対策の実施のため、必要があるときは、災害対策基本法の規定に基づき、千葉県知事（以下「知事」という。）に対し、応援を求め、又は災害応急対策の実施を要請することができる。（連絡先については「資料1 関係機関連絡先一覧（P264）」のとおり。）

なお、要請は、以下に掲げる事項を明らかにして行う。

- ・災害の状況及び応援（応急措置の実施）を要請する理由
- ・応援を必要とする期間
- ・応援を希望する職種別人員並びに物資、資材、機械、器具等の品名及び数量
- ・応援を必要とする場所
- ・応援を必要とする活動内容（必要とする応急措置内容）
- ・その他必要な事項

(3) 他の市町村

ア 被災市区町村応援職員確保システム

(ア) 避難所の運営、り災証明書の交付等の災害対応業務の支援

本市が被災した場合には、千葉県に対して応援職員が必要である旨連絡する。その後、千葉県が被災地域ブロック幹事都道府県（※1）及び総務省に対して、千葉県内の地方公共団体による応援職員の派遣だけでは対応が困難である旨連絡した場合、被災地域ブロック内を中心とした地方公共団体による応援職員の派遣が、被災市区町村応援職員確保現地調整会議（※2）にて検討される。

同会議が、被災市区町村応援職員確保調整本部（※3）に対し、本市に関する収集した情報を報告し、同調整本部にて、対口支援団体を決定する（第1段階支援）。

対口支援団体は、都道府県又は指定都市を、原則として1対1で被災市区町村に割り当てられる。

被災地域ブロック内の支援だけでは対応が困難な場合、全国の地方公共団体による追加の応援職員の派遣が検討され、必要に応じて実施される（第２段階支援）。

（イ） 災害マネジメントの支援（「総括支援チーム（※４）」の派遣）

被災市区町村応援職員確保調整本部からの派遣の依頼を受けた地方公共団体から、総括支援チーム派遣のための調整が完了し次第、速やかに本市へ派遣される。

※１ 地域ブロック幹事都道府県

- ・地域ブロックとは、「全国都道府県における災害時等の広域応援に関する協定」第１条に定めるブロックをいう。

千葉県は、関東ブロック（東京都 群馬県 栃木県 茨城県 埼玉県 千葉県、神奈川県 山梨県）に属している。

- ・地域ブロック幹事都道府県は、地域ブロック内の都道府県において年度ごとに輪番制で決められている。

※２ 被災市区町村応援職員確保現地調整会議

同会議は、被災都道府県、被災地域ブロック幹事都道府県、総務省、全国知事会、全国市長会、全国町村会及び指定都市市長会により基本的に構成され、第１段階支援に関する調整、現地における情報収集、調整・収集した事項を被災市区町村応援職員確保調整本部に報告することを役割とする。

※３ 被災市区町村応援職員確保調整本部

同本部は、総務省、全国知事会、全国市長会、全国町村会及び指定都市市長会により構成され、応援職員の派遣に関する情報の収集・共有、総括支援チーム（イ参照）派遣団体の調整・決定、対口支援団体の調整・決定を役割とする。

※４ 総括支援チームとは、地方公共団体が災害マネジメント総括支援員及び災害マネジメント支援員（※５）等で編成し、被災市区町村に派遣するチームをいう。

※５ 災害マネジメント総括支援員とは、被災市区町村の長への助言、幹部職員との調整、被災市区町村における応援職員のニーズ等の把握、関係機関及び総務省との連携等を通じて、被災市区町村が行う災害マネジメントについて総括的に支援するために、地方公共団体が応援職員として派遣する者であり、災害マネジメント支援員は、それを補佐する者である。

#### イ 指定都市市長会からの応援

本市で震度6弱以上の地震が観測された場合又はそれに相当する災害が発生した場合には、被災地域ブロックの現地支援（連絡）本部設置担当都市から情報連絡員が派遣される。

本市において収集された情報等をもとに、指定都市市長会会長が中央連絡本部（※6）と協議し、本市に対して被災地支援を行う必要があると認めた場合に、指定都市市長会から対口支援を受ける。

なお、指定都市市長会は「被災市区町村応援職員確保現地調整会議」及び「被災市区町村応援職員確保調整本部」の構成機関でもあるため、総務省の被災市区町村応援職員確保システムとも連携・連動して支援が実施される。

※6 中央連絡本部は、国内のいずれかの市区町村において、震度6弱以上の地震が観測された場合又はそれに相当する災害が発生したと考えられる場合に、指定都市市長会の事務局が設置するもの。

#### ウ その他

災害時応援協定を締結していない市町村に対しても、災害応急対策の実施のため必要があるときは、災害対策基本法の規定に基づき市町村長に対して、応援を求めることができる。

## 2 消防機関

消防機関に係る受援は、千葉県内の消防力で対応できる場合は「千葉県消防広域応援基本計画」に基づくが、本計画では、千葉市内及び千葉県内応援部隊の消防力では十分な対応ができない場合に発動される「千葉県緊急消防援助隊受援計画」、「千葉市緊急消防援助隊受援計画」等に基づく、緊急消防援助隊（※）の受援について整理している。

※ 平成7年に発生した阪神・淡路大震災の教訓を踏まえ、大規模災害等において被災した都道府県内の消防力では対応が困難な場合に、国家的観点から人命救助活動等を効果的かつ迅速に実施し得るよう、全国の消防機関相互による援助体制を構築するため、平成7年6月に創設された部隊。

その後、平成15年6月の消防組織法改正により、緊急消防援助隊が法制化（平成16年4月施行）されるとともに、大規模・特殊災害発生時の消防庁長官の指示権が創設された。

### （1）応援要請

地震、大火災等の大規模な災害が発生し、千葉市内及び千葉県内応援部隊の消防力では十分な対応ができない場合、消防局は消防対策本部員会議にて、緊急消防援助隊の応援要請を決定し、本部事務局へ応援要請決定の連絡を行った後、知事に対して要請を行う。（連絡先については「資料1 関係機関連絡先一覧（P242）」のとおり。）

ただし、知事に連絡を取ることができない場合は、消防庁長官に対して要請を行う。  
また、要請した段階で、本部長及び副本部長へ応援要請した旨の報告を行う。

## (2) 受入準備

応援要請を行った後、以下のとおり受入準備を行う。

- ・ 応援部隊に提供する資料の準備
- ・ 燃料補給体制及び食料物品等調達体制の確保
- ・ 応援部隊到達ルートに係る優先道路の確保依頼
- ・ 宿営場所の確保

## (3) 宿営予定地一覧

ア 千葉市地域防災計画に基づく宿営予定地

| No | 名 称      | 所在地            | 連絡先                   |
|----|----------|----------------|-----------------------|
| 1  | 蘇我スポーツ公園 | 中央区川崎町 1 - 2 0 | 管理事務所<br>043-208-5577 |

イ 千葉市緊急消防援助隊受援計画に基づく宿営予定地

| No | 名 称                  | 所在地               | 連絡先                       |
|----|----------------------|-------------------|---------------------------|
| 1  | 県立青葉の森公園南口駐車場        | 中央区青葉町 9 7 7 - 1  | 管理事務所<br>043-208-1500     |
| 2  | 千葉ポートパーク駐車場          | 中央区中央港 1          | 県千葉港湾事務所<br>043-246-6206  |
| 3  | 千葉工業大学グラウンド          | 花見川区千種町 3 0 0     | 千種寮事務課<br>043-259-0101    |
| 4  | 千葉県総合スポーツセンター大駐車場    | 稲毛区天台町 3 2 3      | 管理事務所<br>043-290-8501     |
| 5  | 泉自然公園駐車場             | 若葉区野呂町 1 0 8      | 若葉公園緑地事務所<br>043-228-0080 |
| 6  | 千葉市消防学校              | 緑区平川町 1 5 1 3 - 1 | 消防局消防学校<br>043-292-1190   |
| 7  | 稲毛海浜公園第 1 駐車場        | 美浜区高浜 7 - 2 - 1   | 美浜公園緑地事務所<br>043-279-8440 |
| 8  | 全国市町村研修財団・市町村職員中央研修所 | 美浜区浜田 1 - 1       | 総務局<br>043-276-3737       |

## (4) ヘリポート一覧

ア ヘリポート (※)

| No | 名 称         | 所在地               | 連絡先                    |
|----|-------------|-------------------|------------------------|
| 1  | 千葉市消防局ヘリポート | 緑区平川町 1 5 1 3 - 1 | 消防局航空課<br>043-292-9186 |

※ 航空法第 38 条に基づき、常時飛行場として使用することを目的として設置許可された場所をいう。

イ 緊急離発着場等 (※)

| 区域   | No | 名 称         | 所在地                     | 連絡先                          |
|------|----|-------------|-------------------------|------------------------------|
| 中央区  | 1  | 県警出洲ヘリポート   | 中央区出洲港 4 7 9 - 2        | 所有：県千葉港湾事務所<br>043-246-6201  |
|      |    |             |                         | 管理：県警本部地域課<br>043-202-0110   |
| 中央区  | 2  | そが野ふれあい公園   | 中央区蘇我町 2 丁目 地内          | 中央・稲毛公園緑地事務所<br>043-251-5103 |
| 花見川区 | 3  | 花島公園球技場     | 花見川区花島町 4 9 3 - 1       | 管理事務所<br>043-286-8825        |
|      | 4  | 千葉工業大学グラウンド | 花見川区千種町 3 0 0           | 千種寮事務課<br>043-259-0101       |
|      | 5  | 幕張舟溜跡公園     | 花見川区幕張町 3 - 7 7 3 0 - 2 | 花見川公園緑地事務所<br>043-286-8740   |
| 稲毛区  | 6  | 宮野木スポーツセンター | 稲毛区宮野木 2 1 5 0 - 4      | 管理事務所<br>043-258-9690        |
|      | 7  | 穴川中央公園      | 稲毛区穴川 4 - 1 2           | 中央・稲毛公園緑地事務所<br>043-251-5103 |
|      | 8  | 稲毛東公園       | 稲毛区稲毛東 5 - 8            | 中央・稲毛公園緑地事務所<br>043-251-5103 |
| 若葉区  | 9  | 中田スポーツセンター  | 若葉区中田町 1 2 0 0 - 1      | 管理事務所<br>043-228-2415        |
|      | 10 | 御成台少年野球場    | 若葉区御成台 2 - 1 7          | 若葉区地域振興課<br>043-233-8124     |
|      | 11 | 農政センターグラウンド | 若葉区野呂町 7 1 4 - 3        | 農政センター<br>043-228-6271       |
| 緑区   | 12 | 消防局ヘリポート    | 緑区平川町 1 5 1 3 - 2       | 消防局航空課<br>043-292-9186       |
|      | 13 | 古市場公園野球場    | 緑区古市場町 4 7 4 - 1 9 1    | 管理事務所<br>043-265-3005        |
|      | 14 | 創造の杜野球場     | 緑区あすみが丘 5 - 4 1         | 緑公園緑地事務所<br>043-294-2884     |

| 区域          | No | 名 称      | 所在地           | 連絡先                         |
|-------------|----|----------|---------------|-----------------------------|
| 美<br>浜<br>区 | 15 | 北磯部公園野球場 | 美浜区磯辺 6－4     | 美浜公園緑地事務所<br>043-279-8440   |
|             | 16 | 浜田公園     | 美浜区浜田 2－1 2 6 | 美浜公園緑地事務所<br>043-279-8440   |
|             | 17 | 千葉県下水処理場 | 美浜区磯辺 8－2 4   | 千葉県救急医療センター<br>043-279-2211 |

※ 火災等の災害時において、緊急的に航空消防活動を行うための場所をいう。



## 2 自衛隊

### (1) 派遣要請の判断

本部長は、災害が発生し、又はまさに発生するおそれがあり、応急措置を実施するため、必要があると認めた場合、知事に対し自衛隊の災害派遣を要請するように求めることができる。これを受けて知事が自衛隊に災害派遣を要請し、必要と判断される場合に実施される。

また、通信の途絶等により、知事との連絡が不能な場合、市は自衛隊に災害の状況を通知することができる。通知を受けた自衛隊が、直ちに救援の措置をとる必要があると認めた場合も災害派遣が実施される。

### (2) 派遣要請の手続

#### ア 知事へ要請する場合

本部長は、災害派遣となる事態が発生し、自衛隊の災害派遣の要請を依頼しようとする場合は、本部事務局長（総務局危機管理監）に命じて、千葉県（危機管理課）に以下の事項を明記した文書をもって行うものとする（1部提出）。（連絡先については「資料1 関係機関連絡先一覧（P242）」のとおり。）

ただし、緊急を要する場合にあっては、口頭、電信又は電話で要請し、事後速やかに文書を送達する。

- |                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・災害の状況及び派遣を要請する事由</li><li>・派遣を希望する期間</li><li>・派遣を希望する区域及び活動内容</li><li>・連絡場所、連絡責任者及び宿泊施設の状況等参考となるべき事項</li></ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### イ 本部長から通知する場合（知事へ要請できない場合）

緊急避難、人命救助等の場合で、事態が急迫し、知事に要請する暇がないとき、若しくは、通信の途絶等により知事への要請ができないときは、直接、陸上自衛隊高射学校（下志津駐屯地）へ通知する。ただし、事後速やかに所定の手続きを行う。

### （３）災害派遣時に実施する自衛隊の救援活動内容

自衛隊の災害派遣を要請できる範囲は、原則として人命及び財産の保護のため必要であり、かつ緊急やむを得ないと認められるもので、他に実施する組織等がない場合とし、以下のとおりとする。

| 項 目         | 活 動 内 容                                                                                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 被害状況の把握     | ・車両、航空機等状況に適した手段によって、情報収集活動を行い、被害の状況を把握する。                                                   |
| 避難の援助       | ・避難命令等が発令され、避難、立ち退き等が行われる場合が必要があるときは、避難者の誘導、輸送等を行い、避難を援助する。                                  |
| 遭難者等の搜索救助   | ・行方不明者、負傷者等が発生した場合は、通常、他の救援活動に優先して、搜索救助を行う。                                                  |
| 水防活動        | ・堤防、護岸等の決壊に対しては、土のう作成、運搬、積込み等の水防活動を行う。                                                       |
| 消防活動        | ・火災に対しては、利用可能な消防車その他の防火用具（空中消火が必要な場合は航空機）をもって、消防機関に協力して消火に当たるが、消火薬剤等は、通常県又は市町村等が提供するものを使用する。 |
| 道路又は水路の啓開   | ・道路若しくは水路が損壊し、又は障害物がある場合は、それらの啓開、又は除去に当たる。                                                   |
| 応急医療、救護及び防疫 | ・被災者に対し、応急医療、救護及び防疫を行うが、薬剤等は、通常県又は市町村等の提供するものを使用するものとする。                                     |
| 人員及び物資の緊急輸送 | ・救急患者、医師その他救援活動に必要な人員及び救援物資の緊急輸送を実施する。この場合において航空機による輸送は、特に緊急を要すると認められるものについて行う。              |
| 炊飯及び給水      | ・被災者に対し、炊飯及び給水を実施する。                                                                         |
| 物資の無償貸付又は譲与 | ・「防衛省所管に属する物品の無償貸与及び譲与等に関する省令」（昭和 33 年総理府令第 1 号）に基づき、被災者に対し生活必需品等を無償貸与又は譲与する。                |
| 危険物の保安及び除去  | ・能力上可能なものについて、火薬類、爆発物等危険物の保安措置及び除去を実施する。                                                     |
| その他         | ・その他の臨機の必要に対し、自衛隊の能力で対処可能なものについては、所要の措置をとる。                                                  |

#### (4) 自衛隊の自主派遣

自衛隊の災害派遣は、知事からの要請に基づいて行われるのを原則とするが、要請による災害派遣を補完する措置として、以下のような場合に要請を待たないで部隊を派遣することがあるため、留意しておく必要がある。

- ・災害に際し、通信の途絶等により、知事との連絡が不能で、自衛隊自ら収集した情報及びその他の情報から、直ちに救援の措置をとる必要があると認められる場合
- ・災害に際し、関係機関に対して当該災害に関する情報を提供するため、自衛隊が情報収集を行う必要があると認められる場合
- ・災害に際し、自衛隊が実施すべき救援活動が明確で、当該救援活動が人命救助に関するものであると認められる場合
- ・庁舎、営舎その他の防衛省の施設またはこれらの近傍に災害が発生した場合

#### (5) 受入体制の確保

知事への要請後、自衛隊から市災害対策本部に連絡員が派遣されるので、当該連絡員と以下の内容について調整し受入体制の確保を行う。

##### ア 作業計画及び資材等の準備

本部長は、自衛隊に対する救援活動の要請にあたっては、どのような分野（捜索救助、救急、緊急輸送等）についてどの程度要請するのか、具体的に実効性のある計画を作成するとともに、必要な資機材を準備する。

##### イ 活動拠点の確保及びヘリポート等使用の通報

本部長は、派遣された部隊が効率的かつ円滑に活動が実施できるように自衛隊の活動拠点、ヘリポート及び宿舎等必要な設備について、関係機関等と協議のうえ、使用調整を実施し部隊に通報する。

なお、活動拠点の確保にあたっては、施設土地等の使用に関して管理者の了解を得ると共に、関係機関との連絡調整を実施する。

##### ウ 活動拠点一覧

| No | 名 称      | 所在地            | 連絡先                                  |
|----|----------|----------------|--------------------------------------|
| 1  | 蘇我スポーツ公園 | 中央区川崎町 1－2 0   | 管理事務所<br>043-208-5577                |
| 2  | 県立青葉の森公園 | 中央区青葉町 9 7 7－1 | 管理事務所<br>043-208-1500                |
| 3  | 昭和の森     | 緑区土気町 2 2      | 緑公園緑地事務所<br>043-294-2884             |
| 4  | 花見川終末処理場 | 美浜区磯辺 8－2 4－1  | グラウンド<br>(県救急医療センター)<br>043-279-2211 |
|    |          |                | 施設<br>(（公財）県下水道公社)<br>043-278-1631   |

エ ヘリポート・緊急離発着場等一覧

| No | 名 称                      | 所在地              | 連絡先                        |
|----|--------------------------|------------------|----------------------------|
| 1  | 蘇我スポーツ公園                 | 中央区川崎町 1 - 2 0   | 管理事務所<br>043-208-5577      |
| 2  | 青葉の森陸上競技場・野球場            | 中央区青葉町 9 7 7 - 1 | 管理事務所<br>043-208-1500      |
| 3  | 千葉県総合スポーツセンターサッカー場・ラグビー場 | 稲毛区天台町 3 2 3     | 管理事務所<br>043-290-8501      |
| 4  | 放医研ヘリポート                 | 稲毛区穴川 4 - 9 - 1  | 放射線医学総合研究所<br>043-251-2111 |

(6) 派遣部隊の受入れ

本部長は、知事から自衛隊の災害派遣の通知を受けたとき又は自衛隊が自主派遣されたときは、部隊を受け入れる。その後、派遣部隊の到着後、千葉県（危機管理課）へ受入れた旨を報告する。

作業実施期間中、市は自衛隊の活動が他の災害救助・復旧機関等と競合又は重複することのないよう、重点的かつ効率的に活動を分担するよう配慮するため、派遣部隊指揮官と応援作業計画等について協議し調整を行い、作業の推進を図ることとする。

(7) 派遣部隊の撤収要請

本部長は、災害派遣の目的を達成した場合又はその必要がなくなった場合に、速やかに文書をもって知事に対してその旨を報告する。

ただし、文書による報告に日時を要するときは、口頭又は電話等をもって連絡し、その後文書を提出する。

### 3 医療機関

医療機関からの応援の受入れは、市医療対策本部（※１）が一括して行い、市医療対策本部に配置される地域災害医療コーディネーター（※２）の助言・指導のもと、被災の程度や各区の状態に応じて配置先等を決定する。

#### （１）応援要請

##### ア 市医師会等への要請

市医療対策本部は、必要に応じて、市医師会等の関係団体に医療救護班の出動を要請するほか、千葉県及び他の市町村等に医療救護班の派遣、その他の応援を要請する等、必要な措置を講じる。

##### イ 千葉県災害医療本部・DMAT（※３）への要請

市医療対策本部は、必要に応じて、千葉県災害医療本部へ千葉県の医療救護班及びDMATの派遣を要請する。

#### （２）応援受入れ

千葉県内外からの医療チーム等の受入れや派遣先の調整は、市医療対策本部と千葉県災害医療本部（ただし、DMATについてはDMAT調整本部（※４））が行うこととしている。

また、市医療対策本部は、公的組織及び他機関からの医療チーム等の活動環境の整備を以下のとおり行うこととしている。

##### ア 参集場所・活動拠点の確保

医療救護班は市医療対策本部が、DMATはDMAT調整本部が、それぞれ指示する場所に参集する。

##### イ 医薬品・資機材等の確保

医薬品・資機材が不足した時、市医療対策本部は、必要に応じて千葉県災害医療本部、市薬剤師会、その他医薬品・資機材等取扱業者、日赤及び各医療機関等に協力を要請し補給する。

また、大規模災害発生時に救援物資として集まる医薬品・資機材等の集積センターを市総合保健医療センター内に開設し、市薬剤師会の協力を得て、管理を行う。

※１ 災害時の医療救護活動を推進するため、保健福祉局医療衛生部長を長として、災害対策本部に設置される。

※２ 災害医療及び市内の医療の実情に精通した医師の中から市長が委嘱し、医療救護班の編成・派遣、傷病者の搬送及び受入れの調整に関することなどについて助言・指導を行う。

※３ Disaster Medical Assistance Team の頭文字をとって略して DMAT と呼ばれており、医師・看護師・業務調整員（医師・看護師以外の医療職及び事務職員）で構成され、大規模災害や多傷病者が発生した事故などの現場に、急性期（概ね４８時間以内）に活動できる機動性をもった医療チーム。

※４ DMATの活動の指揮、消防・自衛隊等の関係機関との連絡調整などを行うために設置される。

#### 4 災害時応援協定締結団体

大規模な災害が発生した場合において、外部からの応援を円滑に受け入れるため、あらかじめ地方公共団体・民間団体等と協定を締結し、迅速かつ的確な災害対策を実施できる体制を構築している。

##### (1) 協定運用担当課

災害時応援協定は、協定に係る業務を所管する課が締結を行うことが通常であるが、一部協定では業務を所管する課と締結を行う課が異なる事例があり、発災時の対応が円滑に進まないおそれがある。

そのため、本計画では、協定締結課と協定に係る当該業務を所管する課が異なる場合、業務を所管する課を協定運用担当課として位置づけを行い、発災時は原則として協定運用担当課による協定の運用を行うものとする。(災害時応援協定の一覧については「資料2 災害時応援協定一覧(P244)」のとおり。)

協定締結課と協定運用担当課との役割分担は以下とする。

|     | 項 目           | 協定締結課 | 協定運用担当課 |
|-----|---------------|-------|---------|
| 平常時 | 協定の修正・廃止      |       | ○       |
|     | 協定締結団体との連絡・調整 | ○     | ○       |
| 発災時 | 協定締結団体との連絡・調整 |       | ○       |
|     | 応援の要請         |       | ○       |
|     | 応援の受入れ        |       | ○       |

#### 5 ボランティア

##### (1) 一般ボランティア(※1)

大規模災害発生後、千葉市社会福祉協議会は、「千葉市災害ボランティアセンター」及び「各区災害ボランティアセンター」を設置し、市災害対策本部と被害状況や被災者ニーズなどに関する情報収集・発信を連携して行うこととしている。

※1 炊き出し、がれきの片付けなど労務を提供するボランティア。(活動内容例：炊き出し・食料等の配布、救援物資や義援品の仕分け、被災地の清掃・がれきの片付け、その他被災地における軽作業等)

##### ア 一般ボランティアの要請

主管課は、局区等内で行う業務について、一般ボランティアの活用についてのニーズを取りまとめ、本部事務局へ要請する。

その後、本部事務局は、主管課からの要請内容を取りまとめ、市災害ボランティアセンターへ要請を行う。

##### イ 一般ボランティアの受入れ

一般ボランティアの受入れは、受援課にて行う。

なお、受入れに当たって、日時、人数、場所などの調整は、主管課が市災害ボランティアセンターと行うこととし、本部事務局は必要に応じて調整に入ることとする。

## (2) 専門ボランティア（※2）

市は専門ボランティアを受け入れるため、窓口を各局部に置く。

受入れの窓口となる各局区等は、関係機関・団体への要請や受付・登録、活動拠点の提供、派遣等の業務を担う。

専門ボランティアの受入体制

| 活動分野          | 個人・団体                 | 受入窓口                       |
|---------------|-----------------------|----------------------------|
| 医療救護          | 医師、看護師、薬剤師、歯科医師、歯科衛生士 | 保健福祉局医療衛生部                 |
| 被災建築物応急危険度判定  | 被災建築物応急危険度判定士         | 都市局建築部                     |
| 要配慮者支援        | 各種関係団体                | 保健福祉局高齢障害部<br>こども未来局こども未来部 |
| 外国語通訳、翻訳、情報提供 | （公財）千葉市国際交流協会         | 総務局市長公室                    |
| 通信、情報連絡       | （一社）日本アマチュア無線連盟千葉県支部  | 総務局（危機管理監）                 |
| 応急救護活動等       | 消防職・団員OBによる消防支援隊      | 消防局総務部                     |

※2 医師や看護師、通訳、建物危険度判定士など建築・土木関係の専門家など専門知識を有するボランティア。（活動内容例：救護所での医療救護活動、被災建築物応急危険度判定、外国語の通訳等）

## 6 その他の団体

### (1) 各種業界団体、女性団体等

#### ア 応援を要請する業務

応援を要請する業務は主に以下のような業務である。

- ・ 異常現象、危険箇所等を発見したときの災害対策本部への通報
- ・ 避難誘導、負傷者の救出・搬送等市民に対する救助・救護活動
- ・ 被災者に対する炊き出し、救援物資の配分及び輸送等の業務
- ・ 被害状況の調査補助業務
- ・ 被災地域内の秩序維持活動
- ・ 道路啓開活動、公共施設等の応急復旧作業活動
- ・ 応急仮設住宅の建設業務
- ・ 生活必需品の調達業務
- ・ その他市が行う災害応急対策業務への応援協力

#### イ 要請手続・事項

各局区等は、応援を要請するにあたっては、以下の事項を明らかにして行うとともに、本部事務局へ報告するものとする。

- ・ 活動の内容
- ・ 協力を希望する人数
- ・ 調達を要する資機材等
- ・ 協力を希望する地域及び期間
- ・ その他参考となるべき事項

### (2) 海外からの応援

市は、海外からの支援受入れについて、千葉県と調整しながら、国の緊急災害対策本部、関係省庁等と連絡を行うとともに、国が作成する海外からの支援の種類、規模、内容等を定めた受入計画について、情報の収集に努める。



## 第6章 受援力向上に向けた取り組み

### 1 本計画の修正・推進

本計画は、PDCA（PLAN-DO-CHECK-ACTION）サイクルを活用して、訓練を重ねながら随時見直していく。その習熟のために、各局区等においては、国の新しい制度や知見等の情勢の変化に伴う時点修正を取り入れて、各局区等で作成しているマニュアル等に受援対象業務の内容を反映させ、研修・訓練等を通じて内容を周知し、理解を深めていくものとする。

### 2 受援対象業務シートの管理

作成した受援対象業務シートは、随時内容を見直し、維持・更新を図るものとする。  
（受援対象業務シートの詳細は「第7章 受援対象業務シート」のとおり。）

### 3 受入体制の準備

各局区等は、発災時に迅速かつ円滑に応援を受け入れるため、以下のとおり、受入体制の準備を行うものとする。

- ・ 応援職員等の執務スペースをあらかじめ検討しておくこと。
- ・ 応援職員等の宿舎・野営地・駐車場の候補地をあらかじめ検討しておくこと。
- ・ 地図、資料、資機材、業務ごとのフローやマニュアルをあらかじめ用意しておくこと。

### 4 災害時応援協定の実効性強化

各局区等は、災害時応援協定を締結するだけでなく、より有効かつ円滑な運用を行う観点から、具体的な運用のあり方や発災時の連絡体制の構築（連絡担当者の設定、電話不通を想定した連絡手段の確保等）について、協定締結先と事前に調整・協議を行うものとする。

### 5 訓練の実施

各局区等は、他自治体、協定締結事業者等からの受援を想定した図上訓練等を定期的の実施し、受援力の維持・向上を行うものとする。

## 第7章 受援対象業務シート

発災時に迅速かつ円滑に応援を受け入れるため、受援対象業務ごとに具体的業務の内容や想定される応援要請先・協定締結先など応援要請に必要な事項、指揮命令者・受援担当者、応援職員等の活動拠点（執務場所）など受援に必要な体制を具体化したシートを作成した。

発災時には、本シートに基づき応援要請をすることで、受援の準備に係る時間が軽減され、応援職員等を効率的かつ効果的に活用することができる。

### ■受援対象業務一覧

| No | 局区等名   | 課 名         | 業 務 名                                      | 種 別     | 業務番号 |
|----|--------|-------------|--------------------------------------------|---------|------|
| 1  | 総合政策局  | 政策企画課       | 災害復旧計画の策定に関すること                            | 応急・復旧業務 | 政－1  |
| 2  | 財政局    | 資産経営課       | 輸送拠点の管理・運営に関すること                           | 応急・復旧業務 | 財－1  |
| 3  | 〃      | 課税管理課       | 住民税申告受付業務                                  | 優先的通常業務 | 財－2  |
| 4  | 〃      | 〃           | 固定資産税（土地・家屋・償却）の減免調査                       | 優先的通常業務 | 財－3  |
| 5  | 市民局    | 広報広聴課       | 災害に係る相談に関すること                              | 応急・復旧業務 | 市－1  |
| 6  | 〃      | 文化振興課       | 集積場所の管理・運営及び義援品・救援物資等に関すること                | 応急・復旧業務 | 市－2  |
| 7  | 保健福祉局  | 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             | 応急・復旧業務 | 保－1  |
| 8  | 〃      | 動物保護指導センター  | 動物救護活動等の実施に関すること                           | 応急・復旧業務 | 保－2  |
| 9  | 〃      | 精神保健福祉課     | 精神保健福祉法に基づく申請・通報・届出・移送、市長同意、応急入院届出受理に関する業務 | 優先的通常業務 | 保－3  |
| 10 | こども未来局 | 幼保運営課       | 災害時保育に関すること                                | 応急・復旧業務 | こ－1  |
| 11 | 〃      | 児童相談所       | 要配慮者（災害孤児）の対策に関すること                        | 応急・復旧業務 | こ－2  |
| 12 | 環境局    | 中央・美浜環境事業所  | ごみの収集・処理に関すること                             | 応急・復旧業務 | 環－1  |
| 13 | 〃      | 花見川・稲毛環境事業所 | ごみの収集・処理に関すること                             | 応急・復旧業務 | 環－2  |
| 14 | 〃      | 若葉・緑環境事業所   | ごみの収集・処理に関すること                             | 応急・復旧業務 | 環－3  |
| 15 | 〃      | 新港清掃工場      | 仮置き場の確保に関すること                              | 応急・復旧業務 | 環－4  |
| 16 | 〃      | 北清掃工場       | 仮置き場の確保に関すること                              | 応急・復旧業務 | 環－5  |
| 17 | 〃      | 新浜リサイクルセンター | 仮置き場の確保に関すること                              | 応急・復旧業務 | 環－6  |

|    |       |              |                                          |         |      |
|----|-------|--------------|------------------------------------------|---------|------|
| 18 | 経済農政局 | 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事                   | 応急・復旧業務 | 経－1  |
| 19 | 〃     | 公営事業事務所      | 集積場所の施設管理に関する事                           | 応急・復旧業務 | 経－2  |
| No | 局区等名  | 課 名          | 業 務 名                                    | 種 別     | 業務番号 |
| 20 | 経済農政局 | 農業経営支援課      | 農作物、家畜等の被害調査及び被災者の救援に関する事                | 応急・復旧業務 | 経－3  |
| 21 | 〃     | 農業生産振興課      | 農作物、家畜等の被害調査及び被災者の救援に関する事                | 応急・復旧業務 | 経－4  |
| 22 | 都市局   | 海辺活性化推進課     | 千葉中央港地区の公園や緑地、港湾施設等の災害復旧に関する事（応急復旧に関する事） | 応急・復旧業務 | 都－1  |
| 23 | 〃     | 住宅政策課        | 住宅等の応急復旧に関する相談及び指導に関する事                  | 応急・復旧業務 | 都－2  |
| 24 | 〃     | 住宅整備課        | 応急仮設住宅の建設・管理に関する事                        | 応急・復旧業務 | 都－3  |
| 25 | 〃     | 宅地課          | 被災宅地危険度判定の実施に関する事                        | 応急・復旧業務 | 都－4  |
| 26 | 〃     | 建築指導課        | 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） | 応急・復旧業務 | 都－5  |
| 27 | 〃     | 建築情報相談課      | 被災建築物の応急危険度判定の実施に関する事                    | 応急・復旧業務 | 都－6  |
| 28 | 〃     | 営繕課          | 市有建築物の災害復旧に関する事                          | 応急・復旧業務 | 都－7  |
| 29 | 〃     | 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事               | 応急・復旧業務 | 都－8  |
| 30 | 〃     | 中央・稲毛公園緑地事務所 | 公園施設等の災害復旧に関する事（広域避難場所の復旧に関する事）          | 応急・復旧業務 | 都－9  |
| 31 | 〃     | 〃            | 公園施設等の災害復旧に関する事（管内公園の応急復旧に関する事）          | 応急・復旧業務 | 都－10 |
| 32 | 〃     | 花見川公園緑地事務所   | 公園施設等の災害復旧に関する事（広域避難場所の復旧に関する事）          | 応急・復旧業務 | 都－11 |
| 33 | 〃     | 〃            | 公園施設等の災害復旧に関する事（管内公園の応急復旧に関する事）          | 応急・復旧業務 | 都－12 |
| 34 | 〃     | 若葉公園緑地事務所    | 公園施設等の災害復旧に関する事（広域避難場所の復旧に関する事）          | 応急・復旧業務 | 都－13 |
| 35 | 〃     | 〃            | 公園施設等の災害復旧に関する事（管内公園の応急復旧に関する事）          | 応急・復旧業務 | 都－14 |
| 36 | 〃     | 緑公園緑地事務所     | 公園施設等の災害復旧に関する事（広域避難場所の復旧に関する事）          | 応急・復旧業務 | 都－15 |
| 37 | 〃     | 〃            | 公園施設等の災害復旧に関する事（管内公園の応急復旧に関する事）          | 応急・復旧業務 | 都－16 |

| 38 | 〃     | 美浜公園緑地事務所                           | 公園施設等の災害復旧に関する<br>こと（広域避難場所の復旧に関する<br>こと）                          | 応急・復<br>旧業務 | 都－17 |
|----|-------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------|------|
| 39 | 〃     | 〃                                   | 公園施設等の災害復旧に関する<br>こと（管内公園の応急復旧に関する<br>こと）                          | 応急・復<br>旧業務 | 都－18 |
| No | 局区等名  | 課 名                                 | 業 務 名                                                              | 種 別         | 業務番号 |
| 40 | 建設局   | 土木部・道路部<br>各課                       | 緊急輸送道路などの通行確保に関<br>すること                                            | 応急・復<br>旧業務 | 建－1  |
| 41 | 〃     | 〃                                   | 燃料・資機材の調達に関すること                                                    | 応急・復<br>旧業務 | 建－2  |
| 42 | 〃     | 〃                                   | 道路・橋梁等の道路施設の災害復<br>旧に関すること                                         | 応急・復<br>旧業務 | 建－3  |
| 43 | 〃     | 自転車政策課                              | 自転車駐車場に関すること                                                       | 優先的<br>通常業務 | 建－4  |
| 44 | 〃     | 〃                                   | 自転車等放置禁止区域内の放置自<br>転車等の撤去及び自転車等の処分<br>に関すること                       | 優先的<br>通常業務 | 建－5  |
| 45 | 〃     | 下水道管理部・<br>下水道建設部各<br>課（下水道ＢＣ<br>Ｐ） | 公共下水道の災害復旧、下水処理<br>場及びポンプ場、都市下水路及び<br>排水路の災害復旧                     | 応急・復<br>旧業務 | 建－6  |
| 46 | 〃     | 都市河川課                               | 土砂災害対策（急傾斜地崩壊）に関<br>すること                                           | 応急・復<br>旧業務 | 建－7  |
| 47 | 中央区役所 | 市民総合窓口課                             | 在宅避難の要配慮者への支援<br>（電話、個別訪問による状況確認）                                  | 応急・復<br>旧業務 | 中－1  |
| 48 | 〃     | 〃                                   | 在宅避難の要配慮者への支援<br>（要配慮者の避難誘導）                                       | 応急・復<br>旧業務 | 中－2  |
| 49 | 〃     | 〃                                   | 安否情報の提供に関すること                                                      | 応急・復<br>旧業務 | 中－3  |
| 50 | 〃     | 〃                                   | 行方不明者の捜索受け付け等に関す<br>ること                                            | 応急・復<br>旧業務 | 中－4  |
| 51 | 〃     | 〃                                   | 住宅の被害認定調査に関すること                                                    | 応急・復<br>旧業務 | 中－5  |
| 52 | 〃     | 〃                                   | り災証明書の発行及び被災者台帳<br>の作成に関すること                                       | 応急・復<br>旧業務 | 中－6  |
| 53 | 〃     | 〃                                   | 災害見舞金等の支給に関すること                                                    | 応急・復<br>旧業務 | 中－7  |
| 54 | 〃     | 〃                                   | 義援金の受入れに関すること                                                      | 応急・復<br>旧業務 | 中－8  |
| 55 | 〃     | 〃                                   | 応急仮設住宅の入居受け付け等に関<br>すること                                           | 応急・復<br>旧業務 | 中－9  |
| 56 | 〃     | 〃                                   | 住民異動届出の受理に関すること<br>（住居地届出に関することを含<br>む。）                           | 優先的<br>通常業務 | 中－10 |
| 57 | 〃     | 〃                                   | 戸籍の届出の受理に関すること                                                     | 優先的<br>通常業務 | 中－11 |
| 58 | 〃     | 〃                                   | 埋火葬許可証に関すること                                                       | 優先的<br>通常業務 | 中－12 |
| 59 | 〃     | 〃                                   | 戸籍の全部事項証明書、戸籍の個<br>人事項証明書、住民票の写し等の<br>各種証明書の交付に関すること<br>（郵送事務を含む。） | 優先的<br>通常業務 | 中－13 |
| 60 | 〃     | 〃                                   | 印鑑に関すること                                                           | 優先的<br>通常業務 | 中－14 |

| 61 | 〃      | 〃                  | 戸籍の記載及び管理に関すること                                                       | 優先的通常業務 | 中－15 |
|----|--------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 62 | 〃      | 〃                  | 住民基本台帳の整備に関すること                                                       | 優先的通常業務 | 中－16 |
| 63 | 〃      | 〃                  | 戸籍の附票の記載及び管理に関すること                                                    | 優先的通常業務 | 中－17 |
| No | 局区等名   | 課 名                | 業 務 名                                                                 | 種 別     | 業務番号 |
| 64 | 中央区役所  | 市民総合窓口課            | 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こと                                | 優先的通常業務 | 中－18 |
| 65 | 〃      | 〃                  | 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こと                                 | 優先的通常業務 | 中－19 |
| 66 | 〃      | 保健福祉センター各課（健康課を除く） | 避難所等の開設及び管理・運営、避難者の安全確保、食料及び救援物資等の受入れ及び配布、避難者への情報提供及び相談、避難所における要配慮者支援 | 応急・復旧業務 | 中－20 |
| 67 | 〃      | 〃                  | 在宅避難の災害時要配慮者対策に関すること                                                  | 応急・復旧業務 | 中－21 |
| 68 | 〃      | 〃                  | 被災者生活再建支援金の支給                                                         | 応急・復旧業務 | 中－22 |
| 69 | 〃      | 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                                                    | 優先的通常業務 | 中－23 |
| 70 | 〃      | 〃                  | 緊急ショートステイ利用に関すること                                                     | 優先的通常業務 | 中－24 |
| 71 | 〃      | 健康課                | 区拠点救護所（保健福祉センター）の開設・運営、区における被災者の医療・助産・救護、避難所等での保健活動に関すること             | 応急・復旧業務 | 中－25 |
| 72 | 花見川区役所 | 市民総合窓口課            | 在宅避難の要配慮者への支援（電話、個別訪問による状況確認）                                         | 応急・復旧業務 | 花－1  |
| 73 | 〃      | 〃                  | 在宅避難の要配慮者への支援（要配慮者の避難誘導）                                              | 応急・復旧業務 | 花－2  |
| 74 | 〃      | 〃                  | 安否情報の提供に関すること                                                         | 応急・復旧業務 | 花－3  |
| 75 | 〃      | 〃                  | 行方不明者の捜索受け等に関すること                                                     | 応急・復旧業務 | 花－4  |
| 76 | 〃      | 〃                  | 住宅の被害認定調査に関すること                                                       | 応急・復旧業務 | 花－5  |
| 77 | 〃      | 〃                  | り災証明書の発行及び被災者台帳の作成に関すること                                              | 応急・復旧業務 | 花－6  |
| 78 | 〃      | 〃                  | 災害見舞金等の支給に関すること                                                       | 応急・復旧業務 | 花－7  |
| 79 | 〃      | 〃                  | 義援金の受入れに関すること                                                         | 応急・復旧業務 | 花－8  |
| 80 | 〃      | 〃                  | 応急仮設住宅の入居受け等に関すること                                                    | 応急・復旧業務 | 花－9  |
| 81 | 〃      | 〃                  | 住民異動届出の受理に関すること（住居地届出に関するを含む。）                                        | 優先的通常業務 | 花－10 |
| 82 | 〃      | 〃                  | 戸籍の届出の受理に関すること                                                        | 優先的通常業務 | 花－11 |
| 83 | 〃      | 〃                  | 埋火葬許可証に関すること                                                          | 優先的通常業務 | 花－12 |

| 84  | 〃      | 〃                  | 戸籍の記載及び管理に関すること                                                       | 優先的通常業務 | 花－13 |
|-----|--------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 85  | 〃      | 〃                  | 住民基本台帳の整備に関すること                                                       | 優先的通常業務 | 花－14 |
| 86  | 〃      | 〃                  | 戸籍の附票の記載及び管理に関すること                                                    | 優先的通常業務 | 花－15 |
| No  | 局区等名   | 課 名                | 業 務 名                                                                 | 種 別     | 業務番号 |
| 87  | 花見川区役所 | 市民総合窓口課            | 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こと                                | 優先的通常業務 | 花－16 |
| 88  | 〃      | 〃                  | 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こと                                 | 優先的通常業務 | 中－17 |
| 89  | 〃      | 保健福祉センター各課（健康課を除く） | 避難所等の開設及び管理・運営、避難者の安全確保、食料及び救援物資等の受入れ及び配布、避難者への情報提供及び相談、避難所における要配慮者支援 | 応急・復旧業務 | 花－18 |
| 90  | 〃      | 〃                  | ボランティアの受入れ及び連絡調整に関すること                                                | 応急・復旧業務 | 花－19 |
| 91  | 〃      | 〃                  | 在宅避難の災害時要配慮者対策に関すること                                                  | 応急・復旧業務 | 花－20 |
| 92  | 〃      | 〃                  | 安否情報の収集に関すること                                                         | 応急・復旧業務 | 花－21 |
| 93  | 〃      | 〃                  | 被災者生活再建支援金の支給                                                         | 応急・復旧業務 | 花－22 |
| 94  | 〃      | 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                                                    | 優先的通常業務 | 花－23 |
| 95  | 〃      | 〃                  | 緊急ショートステイ利用に関すること                                                     | 優先的通常業務 | 花－24 |
| 96  | 〃      | 健康課                | 区拠点救護所（保健福祉センター）の開設・運営、区における被災者の医療・助産・救護、避難所等での保健活動に関すること             | 応急・復旧業務 | 花－25 |
| 97  | 稲毛区役所  | 市民総合窓口課            | 在宅避難の要配慮者への支援（電話、個別訪問による状況確認）                                         | 応急・復旧業務 | 稲－1  |
| 98  | 〃      | 〃                  | 在宅避難の要配慮者への支援（要配慮者の避難誘導）                                              | 応急・復旧業務 | 稲－2  |
| 99  | 〃      | 〃                  | 安否情報の提供に関すること                                                         | 応急・復旧業務 | 稲－3  |
| 100 | 〃      | 〃                  | 行方不明者の捜索受け付け等に関すること                                                   | 応急・復旧業務 | 稲－4  |
| 101 | 〃      | 〃                  | 住宅の被害認定調査に関すること                                                       | 応急・復旧業務 | 稲－5  |
| 102 | 〃      | 〃                  | り災証明書の発行及び被災者台帳の作成に関すること                                              | 応急・復旧業務 | 稲－6  |
| 103 | 〃      | 〃                  | 災害見舞金等の支給に関すること                                                       | 応急・復旧業務 | 稲－7  |
| 104 | 〃      | 〃                  | 義援金の受入れに関すること                                                         | 応急・復旧業務 | 稲－8  |
| 105 | 〃      | 〃                  | 応急仮設住宅の入居受け付け等に関すること                                                  | 応急・復旧業務 | 稲－9  |
| 106 | 〃      | 〃                  | 住民異動届出の受理に関すること（住居地届出に関するを含む。）                                        | 優先的通常業務 | 稲－10 |

| 107 | 〃     | 〃                  | 戸籍の届出の受理に関する事                                                         | 優先的通常業務 | 稲－11 |
|-----|-------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 108 | 〃     | 〃                  | 埋火葬許可証に関する事                                                           | 優先的通常業務 | 稲－12 |
| 109 | 〃     | 〃                  | 戸籍の記載及び管理に関する事                                                        | 優先的通常業務 | 稲－13 |
| No  | 局区等名  | 課 名                | 業 務 名                                                                 | 種 別     | 業務番号 |
| 110 | 稲毛区役所 | 市民総合窓口課            | 住民基本台帳の整備に関する事                                                        | 優先的通常業務 | 稲－14 |
| 111 | 〃     | 〃                  | 戸籍の附票の記載及び管理に関する事                                                     | 優先的通常業務 | 稲－15 |
| 112 | 〃     | 〃                  | 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                                 | 優先的通常業務 | 稲－16 |
| 113 | 〃     | 〃                  | 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                                  | 優先的通常業務 | 稲－17 |
| 114 | 〃     | 保健福祉センター各課（健康課を除く） | 避難所等の開設及び管理・運営、避難者の安全確保、食料及び救援物資等の受入れ及び配布、避難者への情報提供及び相談、避難所における要配慮者支援 | 応急・復旧業務 | 稲－18 |
| 115 | 〃     | 〃                  | ボランティアの受入れ及び連絡調整に関する事                                                 | 応急・復旧業務 | 稲－19 |
| 116 | 〃     | 〃                  | 在宅避難の災害時要配慮者対策に関する事                                                   | 応急・復旧業務 | 稲－20 |
| 117 | 〃     | 〃                  | 安否情報の収集に関する事                                                          | 応急・復旧業務 | 稲－21 |
| 118 | 〃     | 〃                  | 被災者生活再建支援金の支給                                                         | 応急・復旧業務 | 稲－22 |
| 119 | 〃     | 高齢障害支援課            | 高齢者虐待等居室確保事業に関する事                                                     | 優先的通常業務 | 稲－23 |
| 120 | 〃     | 〃                  | 緊急ショートステイ利用に関する事                                                      | 優先的通常業務 | 稲－24 |
| 121 | 〃     | 社会援護課              | 身元不明遺体の対応に関する事                                                        | 応急・復旧業務 | 稲－25 |
| 122 | 〃     | 健康課                | 区拠点救護所（保健福祉センター）の開設・運営、区における被災者の医療・助産・救護、避難所等での保健活動に関する事              | 応急・復旧業務 | 稲－26 |
| 123 | 若葉区役所 | 市民総合窓口課            | 在宅避難の要配慮者への支援（電話、個別訪問による状況確認）                                         | 応急・復旧業務 | 若－1  |
| 124 | 〃     | 〃                  | 在宅避難の要配慮者への支援（要配慮者の避難誘導）                                              | 応急・復旧業務 | 若－2  |
| 125 | 〃     | 〃                  | 安否情報の提供に関する事                                                          | 応急・復旧業務 | 若－3  |
| 126 | 〃     | 〃                  | 行方不明者の搜索受け等に関する事                                                      | 応急・復旧業務 | 若－4  |
| 127 | 〃     | 〃                  | 住宅の被害認定調査に関する事                                                        | 応急・復旧業務 | 若－5  |
| 128 | 〃     | 〃                  | り災証明書の発行及び被災者台帳の作成に関する事                                               | 応急・復旧業務 | 若－6  |

| 129 | 〃     | 〃                  | 災害見舞金等の支給に関する事                                                        | 応急・復旧業務 | 若一7  |
|-----|-------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 130 | 〃     | 〃                  | 義援金の受入れに関する事                                                          | 応急・復旧業務 | 若一8  |
| 131 | 〃     | 〃                  | 応急仮設住宅の入居受け等に関する事                                                     | 応急・復旧業務 | 若一9  |
| No  | 局区等名  | 課 名                | 業 務 名                                                                 | 種 別     | 業務番号 |
| 132 | 若葉区役所 | 市民総合窓口課            | 住民異動届出の受理に関する事<br>(住居地届出に関する事を含む。)                                    | 優先的通常業務 | 若一10 |
| 133 | 〃     | 〃                  | 戸籍の届出の受理に関する事                                                         | 優先的通常業務 | 若一11 |
| 134 | 〃     | 〃                  | 埋火葬許可証に関する事                                                           | 優先的通常業務 | 若一12 |
| 135 | 〃     | 〃                  | 戸籍の記載及び管理に関する事                                                        | 優先的通常業務 | 若一13 |
| 136 | 〃     | 〃                  | 住民基本台帳の整備に関する事                                                        | 優先的通常業務 | 若一14 |
| 137 | 〃     | 〃                  | 戸籍の附票の記載及び管理に関する事                                                     | 優先的通常業務 | 若一15 |
| 138 | 〃     | 〃                  | 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                                 | 優先的通常業務 | 若一16 |
| 139 | 〃     | 〃                  | 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                                  | 優先的通常業務 | 若一17 |
| 140 | 〃     | 保健福祉センター各課（健康課を除く） | 避難所等の開設及び管理・運営、避難者の安全確保、食料及び救援物資等の受入れ及び配布、避難者への情報提供及び相談、避難所における要配慮者支援 | 応急・復旧業務 | 若一18 |
| 141 | 〃     | 〃                  | ボランティアの受入れ及び連絡調整に関する事                                                 | 応急・復旧業務 | 若一19 |
| 142 | 〃     | 〃                  | 在宅避難の災害時要配慮者対策に関する事                                                   | 応急・復旧業務 | 若一20 |
| 143 | 〃     | 〃                  | 安否情報の収集に関する事                                                          | 応急・復旧業務 | 若一21 |
| 144 | 〃     | 〃                  | 被災者生活再建支援金の支給                                                         | 応急・復旧業務 | 若一22 |
| 145 | 〃     | 高齢障害支援課            | 高齢者虐待等居室確保事業に関する事                                                     | 優先的通常業務 | 若一23 |
| 146 | 〃     | 〃                  | 緊急ショートステイ利用に関する事                                                      | 優先的通常業務 | 若一24 |
| 147 | 〃     | 社会援護第一課            | 身元不明遺体の対応に関する事                                                        | 応急・復旧業務 | 若一25 |
| 148 | 〃     | 社会援護第二課            | 身元不明遺体の対応に関する事                                                        | 応急・復旧業務 | 若一26 |
| 149 | 〃     | 健康課                | 区拠点救護所（保健福祉センター）の開設・運営、区における被災者の医療・助産・救護、避難所等での保健活動に関する事              | 応急・復旧業務 | 若一27 |
| 150 | 緑区役所  | 市民総合窓口課            | 在宅避難の要配慮者への支援（電話、個別訪問による状況確認）                                         | 応急・復旧業務 | 緑一1  |



| 151 | 〃     | 〃       | 在宅避難の要配慮者への支援<br>(要配慮者の避難誘導)                             | 応急・復<br>旧業務 | 緑-2  |
|-----|-------|---------|----------------------------------------------------------|-------------|------|
| 152 | 〃     | 〃       | 安否情報の提供に関する事                                             | 応急・復<br>旧業務 | 緑-3  |
| 153 | 〃     | 〃       | 行方不明者の捜索受け等に関する事                                         | 応急・復<br>旧業務 | 緑-4  |
| No  | 局区等名  | 課 名     | 業 務 名                                                    | 種 別         | 業務番号 |
| 154 | 緑区役所  | 市民総合窓口課 | 住宅の被害認定調査に関する事                                           | 応急・復<br>旧業務 | 緑-5  |
| 155 | 〃     | 〃       | り災証明書の発行及び被災者台帳<br>の作成に関する事                              | 応急・復<br>旧業務 | 緑-6  |
| 156 | 〃     | 〃       | 義援金の受入れに関する事                                             | 応急・復<br>旧業務 | 緑-7  |
| 157 | 〃     | 〃       | 応急仮設住宅の入居受け等に関する事                                        | 応急・復<br>旧業務 | 緑-8  |
| 158 | 〃     | 〃       | 戸籍の届出の受理に関する事                                            | 優先的通常業務     | 緑-9  |
| 159 | 〃     | 〃       | 埋火葬許可証に関する事                                              | 優先的通常業務     | 緑-10 |
| 160 | 〃     | 〃       | 戸籍の記載及び管理に関する事                                           | 優先的通常業務     | 緑-11 |
| 161 | 〃     | 〃       | 戸籍の附票の記載及び管理に関する事                                        | 優先的通常業務     | 緑-12 |
| 162 | 〃     | 〃       | 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                    | 優先的通常業務     | 緑-13 |
| 163 | 〃     | 〃       | 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                     | 優先的通常業務     | 緑-14 |
| 164 | 〃     | 高齢障害支援課 | 高齢者虐待等居室確保事業に関する事                                        | 優先的通常業務     | 緑-15 |
| 165 | 〃     | 〃       | 緊急ショートステイ利用に関する事                                         | 優先的通常業務     | 緑-16 |
| 166 | 〃     | 健康課     | 区拠点救護所（保健福祉センター）の開設・運営、区における被災者の医療・助産・救護、避難所等での保健活動に関する事 | 応急・復<br>旧業務 | 緑-17 |
| 167 | 美浜区役所 | 市民総合窓口課 | 在宅避難の要配慮者への支援<br>(電話、個別訪問による状況確認)                        | 応急・復<br>旧業務 | 美-1  |
| 168 | 〃     | 〃       | 在宅避難の要配慮者への支援<br>(要配慮者の避難誘導)                             | 応急・復<br>旧業務 | 美-2  |
| 169 | 〃     | 〃       | 安否情報の提供に関する事                                             | 応急・復<br>旧業務 | 美-3  |
| 170 | 〃     | 〃       | 行方不明者の捜索受け等に関する事                                         | 応急・復<br>旧業務 | 美-4  |
| 171 | 〃     | 〃       | 住宅の被害認定調査に関する事                                           | 応急・復<br>旧業務 | 美-5  |
| 172 | 〃     | 〃       | り災証明書の発行及び被災者台帳<br>の作成に関する事                              | 応急・復<br>旧業務 | 美-6  |
| 173 | 〃     | 〃       | 災害見舞金等の支給に関する事                                           | 応急・復<br>旧業務 | 美-7  |
| 174 | 〃     | 〃       | 義援金の受入れに関する事                                             | 応急・復<br>旧業務 | 美-8  |

| 175 | 〃            | 〃                          | 住民異動届出の受理に関する事<br>（住居地届出に関する事を<br>含む。）                                                    | 優先的<br>通常業務 | 美－9  |
|-----|--------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|
| 176 | 〃            | 〃                          | 戸籍の届出の受理に関する事                                                                             | 優先的<br>通常業務 | 美－10 |
| 177 | 〃            | 〃                          | 埋火葬許可証に関する事                                                                               | 優先的<br>通常業務 | 美－11 |
| No  | 局区等名         | 課 名                        | 業 務 名                                                                                     | 種 別         | 業務番号 |
| 178 | 美浜区役所        | 市民総合窓口課                    | 戸籍の全部事項証明書、戸籍の<br>個人事項証明書、住民票の写し等<br>の各種証明書の交付に関する事<br>（郵送事務を含む。）                         | 優先的<br>通常業務 | 美－12 |
| 179 | 〃            | 〃                          | 印鑑に関する事                                                                                   | 優先的<br>通常業務 | 美－13 |
| 180 | 〃            | 〃                          | 戸籍の記載及び管理に関する事                                                                            | 優先的<br>通常業務 | 美－14 |
| 181 | 〃            | 〃                          | 住民基本台帳の整備に関する事                                                                            | 優先的<br>通常業務 | 美－15 |
| 182 | 〃            | 〃                          | 戸籍の附票の記載及び管理に<br>関すること                                                                    | 優先的<br>通常業務 | 美－16 |
| 183 | 〃            | 〃                          | 国民健康保険被保険者証、後<br>期高齢者医療被保険者証及び<br>国民年金手帳に関する事                                             | 優先的<br>通常業務 | 美－17 |
| 184 | 〃            | 〃                          | 国民健康保険、後期高齢者医<br>療及び国民年金の被保険者の<br>資格の得喪に関する事                                              | 優先的<br>通常業務 | 美－18 |
| 185 | 〃            | 保健福祉セン<br>ター各課（健康課<br>を除く） | 避難所等の開設及び管理・運<br>営、避難者の安全確保、食料<br>及び救援物資等の受入れ及び<br>配布、避難者への情報提供<br>及び相談、避難所における<br>要配慮者支援 | 応急・復<br>旧業務 | 美－19 |
| 186 | 〃            | 〃                          | ボランティアの受入れ及び連<br>絡調整に関する事                                                                 | 応急・復<br>旧業務 | 美－20 |
| 187 | 〃            | 〃                          | 在宅避難の災害時要配慮者<br>対策に関する事                                                                   | 応急・復<br>旧業務 | 美－21 |
| 188 | 〃            | 〃                          | 安否情報の収集に関する事                                                                              | 応急・復<br>旧業務 | 美－22 |
| 189 | 〃            | 〃                          | 被災者生活再建支援金の支給                                                                             | 応急・復<br>旧業務 | 美－23 |
| 190 | 〃            | 高齢障害支援課                    | 高齢者虐待等居室確保事業<br>に関する事                                                                     | 優先的<br>通常業務 | 美－24 |
| 191 | 〃            | 〃                          | 緊急ショートステイ利用に<br>関すること                                                                     | 優先的<br>通常業務 | 美－25 |
| 192 | 〃            | 健康課                        | 区拠点救護所（保健福祉セン<br>ター）の開設・運営、区にお<br>ける被災者の医療・助産・救<br>護、避難所等での保健活動<br>に関する事                  | 応急・復<br>旧業務 | 美－26 |
| 193 | 教育委員会<br>事務局 | 学校施設課                      | 学校施設等の被害調査及び<br>災害復旧に関する事                                                                 | 応急・復<br>旧業務 | 教－1  |
| 194 | 〃            | 生涯学習振興課                    | 所管施設の避難所開設・運<br>営、避難者数及び運営状況<br>の把握に関する事                                                  | 応急・復<br>旧業務 | 教－2  |

※ 課名の「保健福祉センター各課（健康課を除く）」は、「区災害対策本部避難所班」のこと

をいう。

各課の受援シートは省略

## 資 料

### 1 関係機関連絡先一覧

#### (1) 九都県市内各都県市の連絡先

|      | 連絡先   |      | 勤務時間内                     | 勤務時間外                     |
|------|-------|------|---------------------------|---------------------------|
| 第一順位 | 神奈川県  | 連絡窓口 | くらし安全防災局防災部災害対策課 応急対策グループ | くらし安全防災局防災部災害対策課 応急対策グループ |
|      |       | 電 話  | 045-210-3430              | 045-210-3456              |
|      |       | FAX  | 045-210-8829              | 045-201-6409              |
|      | 横浜市   | 連絡窓口 | 危機管理室緊急対策課                | 危機管理室緊急対策課                |
|      |       | 電 話  | 045-671-2064              | 045-671-2064              |
|      |       | FAX  | 045-641-1677              | 045-641-1677              |
|      | 川崎市   | 連絡窓口 | 危機管理室                     | 危機管理室                     |
|      |       | 電 話  | 044-200-2890              | 044-200-2890              |
|      |       | FAX  | 044-200-3972              | 044-200-3972              |
|      | 相模原市  | 連絡窓口 | 緊急対策課                     | 緊急対策課                     |
|      |       | 電 話  | 042-707-7044              | 042-707-7044              |
|      |       | FAX  | 042-769-8326              | 042-769-8326              |
| 第二順位 | 東京都   | 連絡窓口 | 防災対策課                     | 防災対策課                     |
|      |       | 電 話  | 03-5388-2561              | 03-5388-2561              |
|      |       | FAX  | 03-5388-1260              | 03-5388-1260              |
| 第三順位 | 埼玉県   | 連絡窓口 | 危機管理防災部災害対策課              | 危機管理防災部災害対策課              |
|      |       | 電 話  | 048-830-8181              | 048-830-8111              |
|      |       | FAX  | 048-830-8159              | 048-830-8159              |
|      | さいたま市 | 連絡窓口 | 防災課防災企画係                  | 危機管理当直                    |
|      |       | 電 話  | 048-829-1126              | 048-829-1139              |
|      |       | FAX  | 048-829-1978              | 048-829-1936              |

#### (2) 県（千葉県防災危機管理部危機管理課）の連絡先

|            | 勤務時間内         | 勤務時間外        |
|------------|---------------|--------------|
| 連絡窓口       | 災害対策室         | 情報通信管理室      |
| 電 話        | 043-223-2175  | 043-223-2178 |
| FAX        | 043-222-1127  | 043-222-5219 |
| 県防災行政無線電話  | 500-7319、7320 | 500-7225     |
| 県防災行政無線FAX | 500-7298      | 500-7110     |

(3) 消防（緊急消防援助隊）の連絡先

| 連絡先 |      | 勤務時間内        | 勤務時間外        |
|-----|------|--------------|--------------|
| 消防庁 | 連絡窓口 | 防災課応急対策室     | 宿直室          |
|     | 電 話  | 03-5253-7527 | 03-5253-7777 |
|     | FAX  | 03-5253-7537 | 03-5253-7553 |
| 県   | 連絡窓口 | 防災危機管理部危機管理課 | 情報通信管理室      |
|     | 電 話  | 043-223-2175 | 043-223-2178 |
|     | FAX  | 043-222-1127 | 043-222-5219 |

(4) 自衛隊（陸上自衛隊高射学校（下志津駐屯地））の連絡先

|            | 勤務時間内<br>(平日 17:00 まで)     | 勤務時間外                  |
|------------|----------------------------|------------------------|
| 連絡責任者      | 企画副室長                      | 駐屯地当直指令                |
| 電 話        | 043-422-0221<br>内線：313、314 | 043-422-0221<br>内線：302 |
| 市地域防災無線    | 935                        | 935                    |
| 県防災行政無線電話  | 500-9631                   | 500-9633               |
| 県防災行政無線FAX | 500-9632                   | 500-9632               |

## 2 災害時応援協定一覧

### (1) 自治体間等相互応援協定

| No | 協 定 名 称                      | 協 定 締 結 先                                                                           | 協 定 内 容                          | 運用担当課              |
|----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| 1  | 災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定 | 千葉県及び県内市町村                                                                          | 救助、復旧の相互協力（役務・物資の提供など）           | 本部事務局（危機管理課・防災対策課） |
| 2  | 災害時における相互援助に関する協定            | 水戸市、前橋市、宇都宮市、さいたま市、甲府市、横浜市                                                          | 救助、復旧の相互協力（役務・物資の提供など）           | 本部事務局（危機管理課・防災対策課） |
| 3  | 九都県市災害時相互応援に関する協定            | 埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、横浜市、川崎市、さいたま市、相模原市                                                 | 救助、復旧の相互協力（役務・物資の提供、避難場所の相互使用など） | 本部事務局（危機管理課・防災対策課） |
| 4  | 21大都市災害時相互応援に関する協定           | 札幌市、仙台市、東京都、横浜市、川崎市、名古屋市、京都市、大阪市、神戸市、広島市、北九州市、福岡市、さいたま市、静岡市、堺市、新潟市、浜松市、岡山市、相模原市、熊本市 | 救助、復旧の相互協力（役務・物資の提供など）           | 本部事務局（危機管理課・防災対策課） |
| 5  | 災害時における相互協力に関する協定            | 千葉南警察署                                                                              | 庁舎の使用、情報の共有及び救援活動等の相互協力          | 緑区役所               |
| 6  | 関西広域連合と九都県市との災害時の相互応援に関する協定  | 関西広域連合                                                                              | 救助、復旧の相互協力（役務・物資の提供など）           | 本部事務局（危機管理課・防災対策課） |
| 7  | 大規模災害時における相互協力に関する協定         | 千葉西警察署                                                                              | 庁舎の使用、情報の共有及び災害対策の相互協力           | 稲毛区役所              |
| 8  | 全国公設地方卸売市場協議会災害時相互応援に関する協定   | 全国公設地方卸売市場協議会                                                                       | 被災者に供給する生鮮食料品の確保及び市場機能の復旧対策協力    | 地方卸売市場             |
| 9  | 地理空間情報の活用促進のための協力に関する協定      | 国土交通省国土地理院                                                                          | 災害時の空中写真の撮影協力、その                 | 都市計画課              |

|  |  |  |                |  |
|--|--|--|----------------|--|
|  |  |  | 他地理空間情報の<br>共有 |  |
|--|--|--|----------------|--|

(2) 物資供給（食料品・飲料水・生活必需品・燃料等）に関する協定

| No | 協 定 名 称                     | 協 定 締 結 先                                                                             | 協 定 内 容                                   | 運用担当課              |
|----|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| 1  | 災害時における食糧等物資の供給協力に関する協定     | 千葉総合卸商業団地協同組合                                                                         | 食料品・生活必需物資の調達供給等の協力                       | 経済企画課              |
| 2  | 災害時における応急生活物資供給等の協力に関する協定書  | 生活協同組合ちばコープ                                                                           | 食料品・生活必需物資の調達供給等の協力                       | 経済企画課              |
| 3  | 災害時における飲料水の供給協力に関する協定       | 千葉県公衆浴場業環境衛生同業組合千葉支部                                                                  | 井戸水による飲料水供給協力                             | 本部事務局（危機管理課・防災対策課） |
| 4  | 災害時における応急農業用井戸水供給の協力に関する協定書 | 各土地改良区団体                                                                              | 応急農業用井戸水供給協力                              | 農政課                |
| 5  | 災害時における応急生活物資等の供給に関する協定書    | （社）千葉県エルピーガス協会千葉支部                                                                    | カセットコンロ・ガスボンベ等の調達供給の協力                    | 経済企画課              |
| 6  | 災害時における防災活動協力に関する協定書        | （株）イトーヨーカ堂                                                                            | 食料品・生活必需物資の調達供給及び被災者への避難場所・飲料水・トイレ等の提供の協力 | 経済企画課              |
| 7  | 災害時における防災活動協力に関する協定書        | イオン（株）ジャスコ鎌取店、イオン（株）ジャスコマリンピア店、（株）西友、（株）そごう千葉店、（株）千葉ステーションビル、（株）千葉薬品、（株）マリンピア、（株）マイカル | 食料品・生活必需物資の調達供給及び被災者への避難場所・飲料水・トイレ等の提供の協力 | 経済企画課              |
| 8  | 災害時における防災活動協力に関する協定書        | （株）ダイエー                                                                               | 食料品・生活必需物資の調達供給及び被災者への避難場所・飲料             | 経済企画課              |

|  |  |  |                  |  |
|--|--|--|------------------|--|
|  |  |  | 水・トイレ等の提供の<br>協力 |  |
|--|--|--|------------------|--|



| No | 協 定 名 称                       | 協 定 締 結 先          | 協 定 内 容                         | 運用担当課              |
|----|-------------------------------|--------------------|---------------------------------|--------------------|
| 9  | 災害時におけるレンタル機材の提供に関する協定書       | (株) アクティオ          | 移動トイレ、発電機その他レンタル機材の提供           | 本部事務局（危機管理課・防災対策課） |
| 10 | 災害時における飲料水の提供に関する協定           | (株) 伊藤園            | 飲料水提供協力                         | 経済企画課              |
| 11 | 災害時における飲料水の提供に関する協定           | 利根コカ・コーラボトリング (株)  | 飲料水提供協力                         | 経済企画課              |
| 12 | 災害時における石油類燃料の供給に関する協定         | 千葉県石油商業組合千葉支部      | 石油類燃料供給協力                       | 管財課・契約課            |
| 13 | 災害時における発電機の借用に関する協定書          | 立山工業 (株)           | 発電機の借用                          | 本部事務局（危機管理課・防災対策課） |
| 14 | 災害時における食料物資の供給に関する協定          | 石井食品 (株)           | 食料品供給協力                         | 経済企画課              |
| 15 | 災害時における応急生活物資の供給等に関する協定       | (株) ファミリーマート       | 食料品・生活必需物資の調達供給等の協力             | 経済企画課              |
| 16 | 災害時における福祉用具等の供給等の協力に関する協定     | 一般社団法人日本福祉用具供給協会   | 福祉用具等物資供給協力                     | 障害者自立支援課           |
| 17 | 災害時の物資供給及び店舗営業の継続又は早期再開に関する覚書 | (株) セブンイレブン・ジャパン   | 食料品・生活必需物資の調達供給及び店舗の営業継続又は早期再開等 | 経済企画課              |
| 18 | 災害時における食料・物資の供給等に関する協定        | (株) ローソン           | 食料品・生活必需物資の調達供給等の協力             | 経済企画課              |
| 19 | 災害時における物資調達に関する協定書            | コストコホールセールジャパン (株) | 災害時における食料・生活必需品等供給協力            | 経済企画課              |
| 20 | 災害時における生活物資の供給協力に関する協定        | (株) カインズ           | 災害時における応急生活物資等供給協力              | 経済企画課              |

| No | 協 定 名 称                            | 協 定 締 結 先           | 協 定 内 容                             | 運用担当課              |
|----|------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|--------------------|
| 21 | 災害時における物資供給に関する協定                  | NPO法人コメリ災害対策センター    | 災害時における応急生活物資等供給協力                  | 経済企画課              |
| 22 | 災害時におけるレンタル機材の提供に関する協定             | (株) カナモト            | 災害時における応急対策及び災害復旧等に必要なレンタル機材の提供     | 土木管理課各土木事務所        |
| 23 | 災害時における電気自動車及びパワーコンディショナーの使用に関する協定 | JFE スチール (株) 東日本製鉄所 | 電気自動車及びパワーコンディショナーの無償貸与及び充電設備の無償使用等 | 管財課                |
| 24 | 災害時における段ボール製品の調達に関する協定             | 東日本段ボール工業組合         | 避難所の運営に必要な段ボール製の簡易ベッド、シート、間仕切り等の提供  | 本部事務局(危機管理課・防災対策課) |

### (3) 災害復旧に関する協定

| No | 協 定 名 称                         | 協 定 締 結 先                | 協 定 内 容                           | 運用担当課               |
|----|---------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| 1  | 災害時における応急対策の協力に関する協定書           | 千葉土建一般労働組合<br>千葉支部       | 避難所等の公共施設の応急補修への協力                | 建築管理課               |
| 2  | 避難所用断熱シートの提供及び災害時応急活動等の協力に関する協定 | 千葉市中央塗装協同組合              | 断熱シートの提供及び応急活動等の協力                | 各区役所                |
| 3  | 災害時における応急対策の協力に関する業務協定          | 千葉市建設コンサルタント協会           | 道路・下水道等の応急業務への協力                  | 土木管理課、各土木事務所、下水道経営課 |
| 4  | 災害時応急工事等の協力に関する協定書              | 千葉市造園緑化協同組合              | 公園施設及び街路樹並びに道路・下水道等の応急業務への協力      | 公園管理課               |
| 5  | 災害時における応急設備工事等の協力に関する協定書        | 協同組合千葉市管工事業協会、協同組合千葉電設協会 | 公共建築物及び道路・下水道等の電気・機械設備の応急設備工事への協力 | 建築管理課               |
| 6  | 災害時における応急対策の協力に関する業務協定書         | 公益社団法人千葉県測量設計業協会中央地区     | 道路・下水道等の応急業務への協力                  | 土木管理課、各土木事務所、下水道経営課 |

| No | 協 定 名 称                    | 協 定 締 結 先          | 協 定 内 容                         | 運用担当課                                   |
|----|----------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| 7  | 災害時における応急対策の協力に関する業務協定書    | 千葉県交通安全施設業協同組合千葉支部 | 道路・下水道等の応急業務への協力                | 土木管理課、各土木事務所、下水道経営課                     |
| 8  | 災害時における応急措置等の協力に関する協定      | 千葉市下水管路維持協同組合      | 下水管路の調査及び応急措置への協力               | 下水道経営課                                  |
| 9  | 災害時における建築物等の解体撤去の実施に関する協定  | 千葉県解体工事業協同組合       | 建築物等の解体及び災害廃棄物の撤去への協力           | 廃棄物対策課、建築指導課                            |
| 10 | 除雪等業務の協力に関する基本協定書          | 千葉市建設業協会           | 道路等の除雪等業務への協力                   | 土木管理課、各土木事務所                            |
| 11 | 災害時における応急措置等の協力に関する協定      | 協同組合千葉市管工事業協会      | 公共枿及び取付管の調査及び応急措置への協力           | 下水道経営課                                  |
| 12 | 災害時における応急対策の協力に関する業務協定     | 千葉県クレーン建設重機協同組合    | 道路等の応急業務への協力                    | 土木管理課、各土木事務所                            |
| 13 | 災害時における応急対策の協力に関する協定書      | 三和シャッター工業(株)       | 公共建築物等のシャッター、ドア等の緊急点検及び緊急修理への協力 | 各区役所                                    |
| 14 | 災害時における応急工事等の協力に関する業務基本協定書 | 千葉市建設業協会           | 道路、河川等の災害応急工事への協力               | ＜建設局＞各土木事務所、下水道経営課<br>＜都市局＞市街地整備課、建築管理課 |
| 15 | 災害時における応急対策の協力に関する協定書      | 文化シャッター(株)         | 公共建築物等のシャッター、ドア等の緊急点検及び緊急修理への協力 | 各区役所                                    |
| 16 | 災害時における応急対策の協力に関する業務協定書    | 千葉県レッカー事業協同組合      | 道路等の応急業務への協力                    | 土木管理課、各土木事務所                            |

| No | 協 定 名 称                          | 協 定 締 結 先                                                                                                                                                       | 協 定 内 容                                                 | 運用担当課               |
|----|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------|
| 17 | 災害時における応急対策及び災害復興の協力に関する協定       | 公益社団法人日本技術士会千葉県支部                                                                                                                                               | 道路や下水道等の公共施設の応急対策、被害状況のとりまとめに関する技術的支援、復興計画等策定における技術的助言  | 危機管理課               |
| 18 | 災害時における災害応急対策業務及び建設資材調達に関する包括的協定 | 国土交通省関東地方整備局、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県、さいたま市、横浜市、川崎市、相模原市、独立行政法人水資源機構、東日本高速道路株式会社関東支社、中日本高速道路株式会社東京支社、中日本高速道路株式会社八王子支社、首都高速道路株式会社、一般社団法人日本建設業連合会関東支部 | 応急対策、建設資材調達の協力等                                         | 都市総務課               |
|    |                                  |                                                                                                                                                                 |                                                         | 建設総務課               |
| 19 | 災害時における保有資機材の提供等に関する協定           | (株) フィニッシャーリース                                                                                                                                                  | 道路や不整地等を舗装するためのアスファルトフィニッシャー等資機材の提供及びオペレーター・作業員の派遣による協力 | 土木管理課、各土木事務所        |
| 20 | 災害時における応急対策の協力に関する業務協定書          | 千葉県地質調査業協会                                                                                                                                                      | 道路・下水道等の応急業務への協力                                        | 土木管理課、各土木事務所、下水道経営課 |
| 21 | 災害時における停電復旧の連携等に関する基本協定          | 東京電力パワーグリッド(株) 千葉総支社                                                                                                                                            | 大規模停電等が発生した際に、電力復旧等の活動を連携して行う。                          | 危機管理課               |

(4) 廃棄物処理に関する協定

| No | 協 定 名 称                       | 協 定 締 結 先                                                                                                                                                                                                           | 協 定 内 容                | 運用担当課  |
|----|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------|
| 1  | 震災廃棄物処理の支援に係る協定               | J F E 環境 (株)                                                                                                                                                                                                        | 震災等で発生した一般廃棄物処理の支援     | 廃棄物対策課 |
| 2  | 災害時における仮設トイレ等のし尿の収集運搬に関する協定   | 千葉県清掃事業協同組合                                                                                                                                                                                                         | 仮設トイレのし尿の収集運搬業務に関する協力  | 収集業務課  |
| 3  | 災害時における仮設トイレ設置支援等に関する協定       | 千葉県再資源化事業協同組合                                                                                                                                                                                                       | 仮設トイレの設置支援及びトイレトーパーの提供 | 収集業務課  |
| 4  | 災害時における家庭系一般廃棄物の収集運搬の支援に関する協定 | 千葉県廃棄物リサイクル事業協同組合、千葉県再資源化事業協同組合                                                                                                                                                                                     | 家庭系一般廃棄物の収集運搬業務に関する協力  | 収集業務課  |
| 5  | 災害時における家庭系一般廃棄物の収集運搬に関する協定    | 光クリーンサービス(株)、千葉塵芥清掃(有)、(有)大野興業、(有)千種運送店、(株)中村総業、(有)丸十トラック運送店、千葉臨海清掃(有)、(有)京葉ダスト、(有)翼商事、(有)三幸清掃、(有)三共商事、(有)奥山商店、(有)金井商店、(株)共進、(株)アキ商事、(有)山王商会、(有)中野、(有)三浦産業、(有)山下商店、(有)五運、佑信鋼業(株)、(有)巴山商会、(有)中央商事、丸徳環境(株)、市原清掃事業(株)、 | 家庭系一般廃棄物の収集運搬業務に関する協力  | 収集業務課  |

|   |                            |                     |                       |       |
|---|----------------------------|---------------------|-----------------------|-------|
|   |                            | (株) サン・クリーン<br>サービス |                       |       |
| 6 | 災害時における家庭系一般廃棄物の収集運搬に関する協定 | 千葉市一般廃棄物収集運搬協同組合    | 家庭系一般廃棄物の収集運搬業務に関する協力 | 収集業務課 |

(5) 広報・報道・情報通信に関する協定

| No | 協 定 名 称              | 協 定 締 結 先        | 協 定 内 容                        | 運用担当課 |
|----|----------------------|------------------|--------------------------------|-------|
| 1  | 災害時における放送要請に関する協定    | 日本放送協会千葉放送局      | 避難勧告、避難指示、<br>その他要請に基づく災害関連放送  | 秘書課   |
| 2  | 災害時における放送要請に関する協定    | (株) ニッポン放送       | 避難勧告、避難指示、<br>その他要請に基づく災害関連放送  | 秘書課   |
| 3  | 災害時の広報印刷物発行の協力に関する協定 | (株) 千葉日報社        | 広報印刷物の発行                       | 広報広聴課 |
| 4  | 災害に係る情報発信等に関する協定     | ヤフー (株)          | 情報発信等の協力                       | 広報広聴課 |
| 5  | 災害情報の放送に関する協定        | 千葉テレビ放送 (株)      | 避難勧告、避難指示、<br>帰宅困難者等への対応に関する放送 | 秘書課   |
| 6  | 災害情報の放送に関する協定        | (株) ジェイコム千葉セントラル | 避難勧告、避難指示、<br>帰宅困難者等への対応に関する放送 | 秘書課   |
| 7  | 災害情報の放送に関する協定        | (株) ベイエフエム       | 避難勧告、避難指示、<br>帰宅困難者等への対応に関する放送 | 秘書課   |
| 8  | 防災への取り組みに関する協定       | G o o g l e      | 避難所情報・安否情報<br>発信・検索等の協力        | 広報広聴課 |

|    |                   |                  |                                                          |       |
|----|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------|-------|
| 9  | J-anpi 協力協定       | N T T レゾナント      | 避難者情報の J-anpi への提供およびサービス使用                              | 広報広聴課 |
| 10 | 行政告知放送の再送信に関する協定  | (株) ジェイコム千葉セントラル | 締結先の施設を利用した行政告知放送の再送信                                    | 防災対策課 |
| 11 | 防災啓発情報等の発信に関する協定書 | N T T タウンページ(株)  | 防災に関する啓発や各区の避難所等を記したマップを掲載する「防災タウンページ」を作成し、全戸及び全事業所へ配布する | 危機管理課 |

| No | 協 定 名 称                    | 協 定 締 結 先      | 協 定 内 容                                      | 運用担当課              |
|----|----------------------------|----------------|----------------------------------------------|--------------------|
| 12 | 災害時の相互協力に関する協定             | (株) N T T ドコモ  | 指定避難所等への無料充電および W i - F i サービスの提供、携帯電話等の貸与等  | 本部事務局(危機管理課・防災対策課) |
| 13 | 「千葉県被災者支援ナビ(仮称)」実証実験に関する協定 | (株) アスコエパートナーズ | 国・県・市の復旧復興支援制度の情報を記載した Web サイトの制作及び有効性・課題の検証 | 防災対策課              |

#### (6) 医療・衛生に関する協定

| No | 協 定 名 称                         | 協 定 締 結 先    | 協 定 内 容  | 運用担当課 |
|----|---------------------------------|--------------|----------|-------|
| 1  | 千葉県地域防災計画に基づく災害時の医療救護活動についての協定書 | (社) 千葉県医師会   | 医療救護活動など | 医療政策課 |
| 2  | 千葉県地域防災計画に基づく災害時の医療救護活動についての協定書 | (社) 千葉県歯科医師会 | 医療救護活動など | 医療政策課 |
| 3  | 千葉県地域防災計画に基づく災害時の医              | (社) 千葉県薬剤師会  | 医療救護活動など | 医療政策課 |

|   |                                       |                                           |                          |       |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|-------|
|   | 療救活動についての協定書                          |                                           |                          |       |
| 4 | 千葉県広域火葬計画に基づく災害時における遺体の収容等に関する支援協力協定書 | (社) 全日本冠婚葬祭互助協会、千葉中央葬祭業協同組合、(社) 全国霊柩自動車協会 | 遺体の収容・安置に必要な資機材及び役務の提供など | 生活衛生課 |
| 5 | 災害時における遺体安置所の施設使用等に関する協定書             | 宗教法人光明寺                                   | 遺体の検視・検案及び安置等を行うための施設の提供 | 稲毛区役所 |
| 6 | 災害時における動物救護活動に関する協定                   | 公益社団法人千葉県獣医師会開業部会、千葉市地域獣医師会               | 災害時の動物救護活動等              | 生活衛生課 |

| No | 協 定 名 称                        | 協 定 締 結 先   | 協 定 内 容                  | 運用担当課 |
|----|--------------------------------|-------------|--------------------------|-------|
| 7  | 災害時における妊産婦等への応急救護活動及び支援等に関する協定 | (社) 千葉県助産師会 | 災害時の妊産婦等への応急救護活動及び支援など   | 医療政策課 |
| 8  | 災害事故における救急業務の協力に関する協定          | 千葉大学医学部附属病院 | 消防と医療の連携、傷病者に必要な応急処置及び医療 | 救急課   |

#### (7) 消防相互応援協定

| No | 協 定 名 称                            | 協 定 締 結 先     | 協 定 内 容                     | 運用担当課 |
|----|------------------------------------|---------------|-----------------------------|-------|
| 1  | 千葉市・習志野市消防相互応援協定                   | 習志野市          | 両市境界付近の水火災に係る相互応援           | 警防課   |
| 2  | 千葉海上保安部と千葉市との業務協定                  | 千葉海上保安部       | 船舶火災の消火等に係る応援協定             | 警防課   |
| 3  | 千葉県石油コンビナート防災相互通信用無線設備の管理運営に関する協定書 | 千葉県           | 防災相互無線設備の管理運営               | 警防課   |
| 4  | 千葉県広域消防相互応援協定書                     | 県内市町村及び一部事務組合 | 消防組織法第39条の規定に基づく県下市町村等の相互応援 | 警防課   |



|   |                           |                           |                                |     |
|---|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-----|
| 5 | 東関東自動車道及び新空港自動車道消防相互応援協定書 | 千葉県内 12 市町村等及び茨城県内 2 市町村等 | 東関東自動車道及び新空港自動車道における消防機関の相互応援  | 警防課 |
| 6 | 東京湾消防相互応援協定               | 東京都、川崎市、横浜市、市川市           | 消防組織法第 39 条の規定に基づく東京湾隣接都市の相互応援 | 警防課 |
| 7 | 航空機消防相互応援協定               | 東京消防庁、横浜市、川崎市             | 消防ヘリの相互応援                      | 警防課 |
| 8 | 災害時応急活動等の協力に関する業務基本協定書    | 千葉市建設業協会                  | 消火・救助に係る災害応急活動への協力             | 警防課 |
| 9 | 館山自動車道消防相互応援協定書           | 市原市、袖ヶ浦市、木更津市、君津市、富津市     | 館山自動車道における消防機関の相互応援            | 警防課 |

| No | 協 定 名 称                              | 協 定 締 結 先                    | 協 定 内 容                                        | 運用担当課 |
|----|--------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|-------|
| 10 | 鉄道災害時における鉄道軌道事業者と消防機関との連携に関する協定書     | 県内消防本部（局）、県内運行鉄道軌道事業者        | 鉄道災害時における列車運行の早期復旧に係る相互連携                      | 警防課   |
| 11 | 災害時における消防活動の協力に関する協定書                | 千葉県解体工事業協同組合                 | 消防活動に障害となる物件等の除去等協力                            | 警防課   |
| 12 | 木更津東 IC～松尾横芝 IC 首都圏中央連絡自動車道消防相互応援協定書 | 県内 6 市町村等                    | 木更津東 IC～松尾横芝 IC 首都圏中央連絡自動車道における消防に関する相互応援      | 警防課   |
| 13 | 災害時等における消防用水の供給支援に関する協定              | 千葉中央生コンクリート協同組合および同組合加盟 11 社 | 同組合に加盟する事業者で、対応可能な事業者による生コンクリートミキサー車による消防用水の搬送 | 警防課   |

#### （８）水道応援協定

| No | 協 定 名 称            | 協 定 締 結 先      | 協 定 内 容         | 運用担当課 |
|----|--------------------|----------------|-----------------|-------|
| 1  | 社団法人日本水道協会千葉県支部災害時 | （社）日本水道協会千葉県支部 | 応急給水・応急復旧への応援派遣 | 水道総務課 |

|   |                       |               |                      |              |
|---|-----------------------|---------------|----------------------|--------------|
|   | 相互応援に関する協定            |               |                      |              |
| 2 | 災害時における水道施設の復旧に関する協定  | 協同組合千葉市管工事業協会 | 水道施設（導・送・配・給水管）の機能確保 | 水道事業事務所      |
| 3 | 千葉県水道災害相互応援協定         | 千葉県及び県内水道事業体  | 応急給水、復旧等の相互協力        | 水道総務課        |
| 4 | 災害時における専用水道の使用に関する協定書 | (株) 幕張テクノガーデン | 応急給水の協力              | 美浜区役所        |
| 5 | 災害時における専用水道の使用に関する協定書 | (株) イトーヨーカ堂   | 応急給水の協力              | 中央区役所、花見川区役所 |

#### (9) 物流に関する協定

| No | 協 定 名 称                           | 協 定 締 結 先                          | 協 定 内 容                          | 運用担当課              |
|----|-----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| 1  | 災害時における物資の自動車輸送に関する協定             | (社) 千葉県トラック協会、赤帽首都圏軽自動車運送協同組合千葉県支部 | 物資輸送の協力                          | 管財課                |
| 2  | 災害時における物資の保管等にかかる協力に関する協定         | 千葉県倉庫協会                            | 災害時における物資集積場所の提供等                | 文化振興課              |
| 3  | 災害時の物流に係る協力に関する協定                 | 日本通運(株) 千葉支店                       | 人員の派遣、荷役資機材の提供、救援物資の輸送、物資集積場所の提供 | 文化振興課              |
| 4  | 災害時における物資の輸送等に係る協力に関する協定          | ヤマト運輸(株) 千葉主管支店                    | 備蓄物資及び救援物資の輸送                    | 管財課                |
| 5  | 災害発生時における地域支援のための人員及び車両等の提供に関する協定 | (株) ジェイコム千葉千葉セントラル局                | 車両及び物資等の提供、人的支援等                 | 本部事務局(危機管理課・防災対策課) |

#### (10) 帰宅困難者対策に関する協定

| No | 協 定 名 称 | 協 定 締 結 先 | 協 定 内 容 | 運用担当課 |
|----|---------|-----------|---------|-------|
|----|---------|-----------|---------|-------|

| 1  | 災害時における帰宅<br>困難者支援に関する<br>協定書 | (株) サークルKサン<br>クス、(株) スリーエ<br>フ、(株) セブンーイ<br>レブン・ジャパン、<br>(株) デイリーヤマザ<br>キ、(株) ファミリー<br>マート、ミニストップ<br>(株)、(株) 吉野家<br>ディー・アンド・シ<br>ー、(株) ローソン、<br>国分グローサースチ<br>ューン(株)、(株) コ<br>コストア、(株) ポプ<br>ラ、山田食品産業<br>(株)、(株) モスフ<br>ードサービス、(株)<br>九九プラス、(株) 壱<br>番屋、(株) ダスキ<br>ン、ケアパートナー<br>(株)                             | 帰宅困難者への水道<br>水・トイレ・情報の提<br>供                | 本部事務局（危機管<br>理課・防災対策課） |
|----|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|
| No | 協 定 名 称                       | 協 定 締 結 先                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 協 定 内 容                                     | 運用担当課                  |
| 2  | 災害時における帰宅<br>困難者支援に関する<br>協定書 | (株) セブン&アイ・フ<br>ードシステムズ、ワタミ<br>(株)、チムニー<br>(株)、(株) 第一興<br>商、(株) ビーアンドブ<br>イ、(株) サガミチェー<br>ン、味の民芸フードサー<br>ビス(株)、埼玉県カラ<br>オケ業防犯協力会、千葉<br>県カラオケ事業者防犯協<br>会、東京カラオケボック<br>ス事業者防犯協力会、神<br>奈川県カラオケボックス<br>協会、サトレストランシ<br>ステムズ(株)、タリー<br>ズコーヒージャパン<br>(株)、(株) ストロベ<br>リーコーンズ、ロイヤル<br>ホールディングス<br>(株)、(株) オートパッ<br>クスセブン | 帰宅困難者への水道<br>水・トイレ・情報の提<br>供及び一時休憩場所の<br>提供 | 本部事務局（危機管<br>理課・防災対策課） |
| 3  | 災害時における施設<br>等の提供協力に関す<br>る協定 | 千葉国道事務所                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 施設等の提供協力                                    | 稲毛区役所                  |

|   |                           |                                       |                                                |              |
|---|---------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|
| 4 | 一時滞在施設への帰宅困難者の受入に関する協定    | 医療法人社団誠馨会千葉中央看護専門学校                   | 災害時の帰宅困難者受入れ等                                  | 中央区役所        |
| 5 | 一時滞在施設への帰宅困難者の受入に関する協定    | (スポーツクラブ&スパルネサンス稲毛、スポーツクラブ&スパルネサンス幕張) | 災害時の帰宅困難者受入れ等                                  | 稲毛区役所、花見川区役所 |
| 6 | 災害発生時における本部棟施設の提供協力に関する協定 | (株) 千葉銀行                              | 災害時の帰宅困難者受入れ、市が国・県等から応援職員を要請する場合の待機場所としての施設提供等 | 中央区役所        |

( 1 1 ) その他民間団体等との応援協定

| No | 協 定 名 称                       | 協 定 締 結 先                                                                             | 協 定 内 容                                  | 運用担当課              |
|----|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
| 1  | ガス災害防止対策の業務に関する協定             | 東京ガス（株）千葉導管ネットワークセンター、千葉ガス（株）、大多喜ガス（株）、千葉市警察部、（社）千葉県エルピーガス協会千葉支部、東京電力（株）千葉営業所、同習志野営業所 | ガス災害予防活動、災害防ぎょ活動、連絡会議の開催                 | 警防課                |
| 2  | 災害発生時における千葉市と千葉市内郵便局の協力に関する協定 | 千葉中央郵便局                                                                               | 郵便局ネットワークを活用した広報活動、作業場所の提供等の援護対策         | 本部事務局（危機管理課・防災対策課） |
| 3  | 拠点福祉避難所の開設及び運営に関する協定          | 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会 他                                                                    | 災害時要配慮者の受入れ等                             | 高齢福祉課・障害者自立支援課     |
| 4  | 災害時における避難所等施設利用に関する協定         | 長柄町                                                                                   | 長柄町内で災害が発生した際の、千葉市少年自然の家の避難場所及び避難所としての利用 | 健全育成課              |
| 5  | 避難所施設利用に関する協定                 | 学校法人千葉明德学園                                                                            | 避難場所・避難所の提供協力                            | 中央区役所              |
| 6  | 災害時における女性専用相談業務等に関する協定        | 女性支援団体                                                                                | 女性専用窓口の設置、相談員の派遣等                        | 男女共同参画課            |
| 7  | 千葉市災害時外国人支援センターの設置・運営に関する協定   | 公益財団法人千葉市国際交流協会                                                                       | 外国人支援センターの設置・運営                          | 国際交流課              |
| 8  | 災害時における家屋被害認定調査等に関する協定書       | 千葉県土地家屋調査士会                                                                           | 家屋被害認定調査等の協力                             | 本部事務局（危機管理課・防災対策課） |
| 9  | 避難所施設利用に関する協定書                | J&T 共同体（青葉の森公園芸術文化ホール）                                                                | 避難場所・避難所の提供協力                            | 中央区役所              |
| 10 | 災害時における地図製品等の供給等に関する協定書       | （株）ゼンリン                                                                               | 地図製品等の貸与等                                | 本部事務局（危機管理課・防災対策課） |

| No | 協 定 名 称                      | 協 定 締 結 先                | 協 定 内 容                                            | 運用担当課              |
|----|------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|
| 11 | 災害時における住宅の早期復興に向けた協力に関する協定書  | 独立行政法人住宅金融支援機構           | 住宅相談窓口の開設、災害復興住宅融資等の周知                             | 住宅政策課              |
| 12 | 災害時の支援等に関する協定                | 財務省関東財務局、財務省関東財務局千葉財務事務所 | 一時滞在施設等としての庁舎の提供<br>公務員宿舍、未利用国有地の提供<br>応援職員の派遣     | 本部事務局（危機管理課・防災対策課） |
| 13 | 災害時における支援協力に関する協定書           | 千葉県行政書士会                 | り災証明書申請、仮設住宅の申し込み等、行政書士法第1条の2及び同条3に係る支援            | 広報広聴課              |
| 14 | 災害発生時における相互協力に関する協定          | 千葉刑務所                    | 災害時における防災関係機関の活動拠点や避難所等としての施設一部利用及び地域住民と連携した避難所運営等 | 若葉区役所              |
| 15 | 災害時における福祉避難所への介護福祉士の派遣に関する協定 | 一般社団法人千葉県介護福祉士会          | 要配慮者支援の為の福祉避難所への介護福祉士派遣                            | 保健福祉総務課            |
| 16 | 不動産取引の機会を捉えた防災情報の周知に関する協力協定  | 一般社団法人千葉県宅地建物取引業協会千葉支部   | 住宅購入者等へのハザードマップの防災情報の提供協力                          | 危機管理課              |
| 17 | 災害時における農業集落排水の汚水等移送に関する協定    | 千葉市環境保全協同組合              | 災害時における農業集落排水の汚水等移送                                | 下水道整備課             |

### 3 様式集

#### (1) 様式の位置づけ

市としての受援状況の把握、受援業務の進捗管理や本部事務局への要請を円滑に行うことを目的として、様式を作成した。

本様式については、災害情報共有システムが使用できる場合は、システム入力の際に添付するものとし、システムが使用できない場合は、電子メール、FAX等により提出するものとする。

#### 災害情報共有システムへの入力方法

- ・「活動履歴」→「災害記録」→「登録」と入力し、様式を添付する。
- ・災害記録名を入力する際は、「応援要請書（〇〇局）」等とし、内容を分かるようにする。

#### (2) 各様式の使い方

##### ア 応援要請書（本部事務局要請用）（様式1）

災害時応援協定の運用担当課が本部事務局である場合や行政機関・一般ボランティアへの応援要請を必要とする場合に使用する。

応援を必要とする課は、要請書を作成し、主管課へ提出し、主管課は局区等としての応援要請の必要性を取りまとめたうえで、本部事務局に要請する。

##### イ 応援要請報告書（本部事務局報告用）（様式2）

各局区等から、本部事務局を通さず直接応援要請を行った場合に使用する。

応援を要請した課は、応援要請後、応援団体ごとに報告書を作成し、主管課を経由して本部事務局に報告する。（災害情報共有システムが使用できる場合は、システムへの入力をもって主管課を経由したものとする。）

##### ウ 応援職員等名簿（様式3）

受援課が、応援職員等の受付をする場合に使用する。

作成した名簿は、業務ごとに応援職員等の受入れの都度作成し、直接応援要請を行った場合は課内で保存し、本部事務局が要請した応援団体の場合は本部事務局の指示に基づき、主管課を経由して本部事務局に提出する。（災害情報共有システムが使用できる場合は、システムへの入力をもって主管課を経由したものとする。）

##### エ 受援状況報告書（本部事務局報告用）（様式4）

外部からの応援を受け入れた後、受援の状況を報告する場合に使用する。

受援課は、応援を受け入れた段階で、業務ごとに報告書を作成し、主管課を経由して本部事務局に報告する。その後は、本部事務局の指示に基づいて作成し報告をするほか、受援が終了した場合にも作成し報告する。（災害情報共有システムが使用できる場合は、システムへの入力をもって主管課を経由したものとする。）

##### オ 事務引継書（様式5）

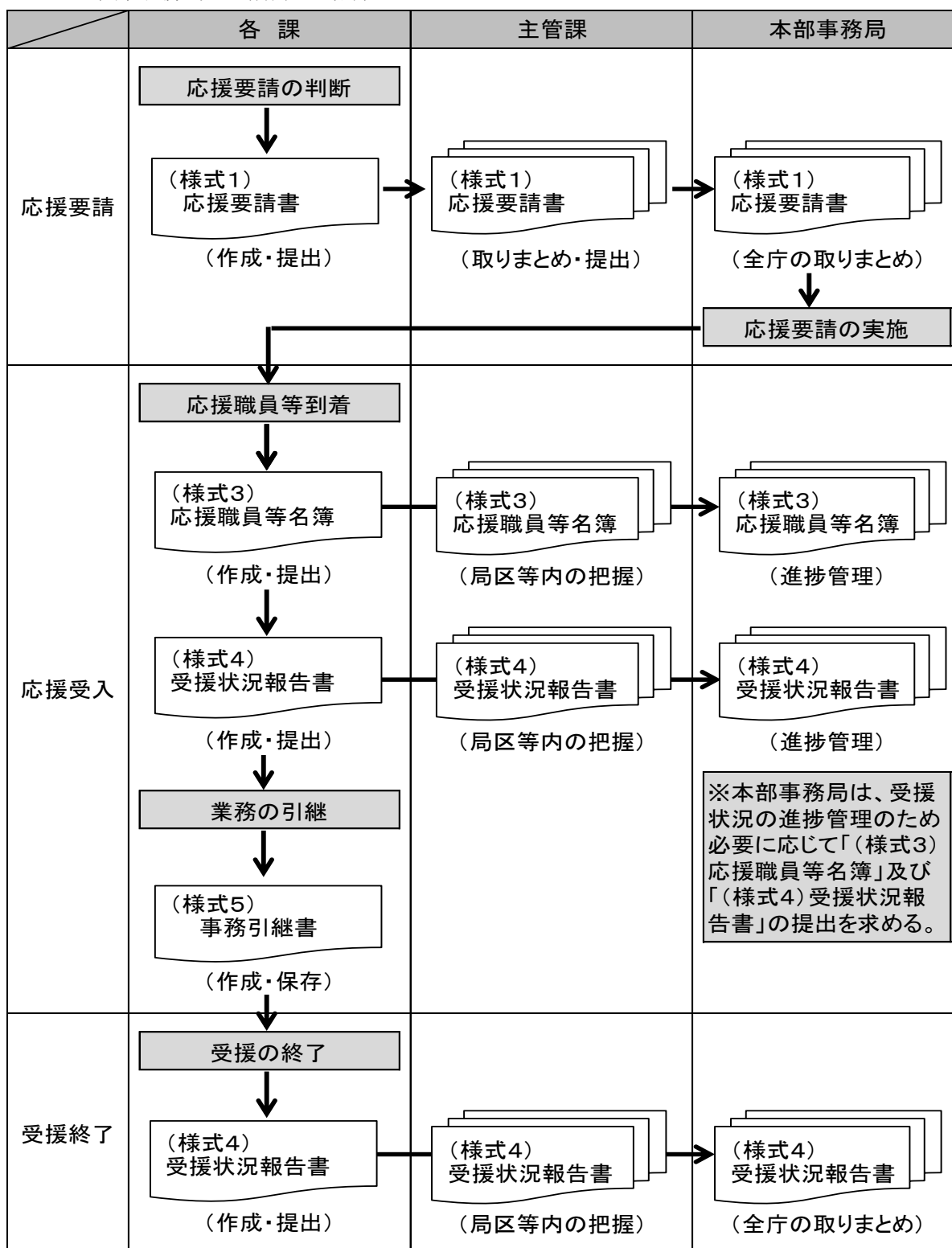
受援業務について、応援職員等の変更がある場合に使用する。

業務ごとに前任者が作成し、受援課の受援担当者が確認をしたうえで保存する。

なお、本様式は別様式をもって代えることができることとする。

### (3) 様式使用のフロー図

ア 本部事務局が要請する場合



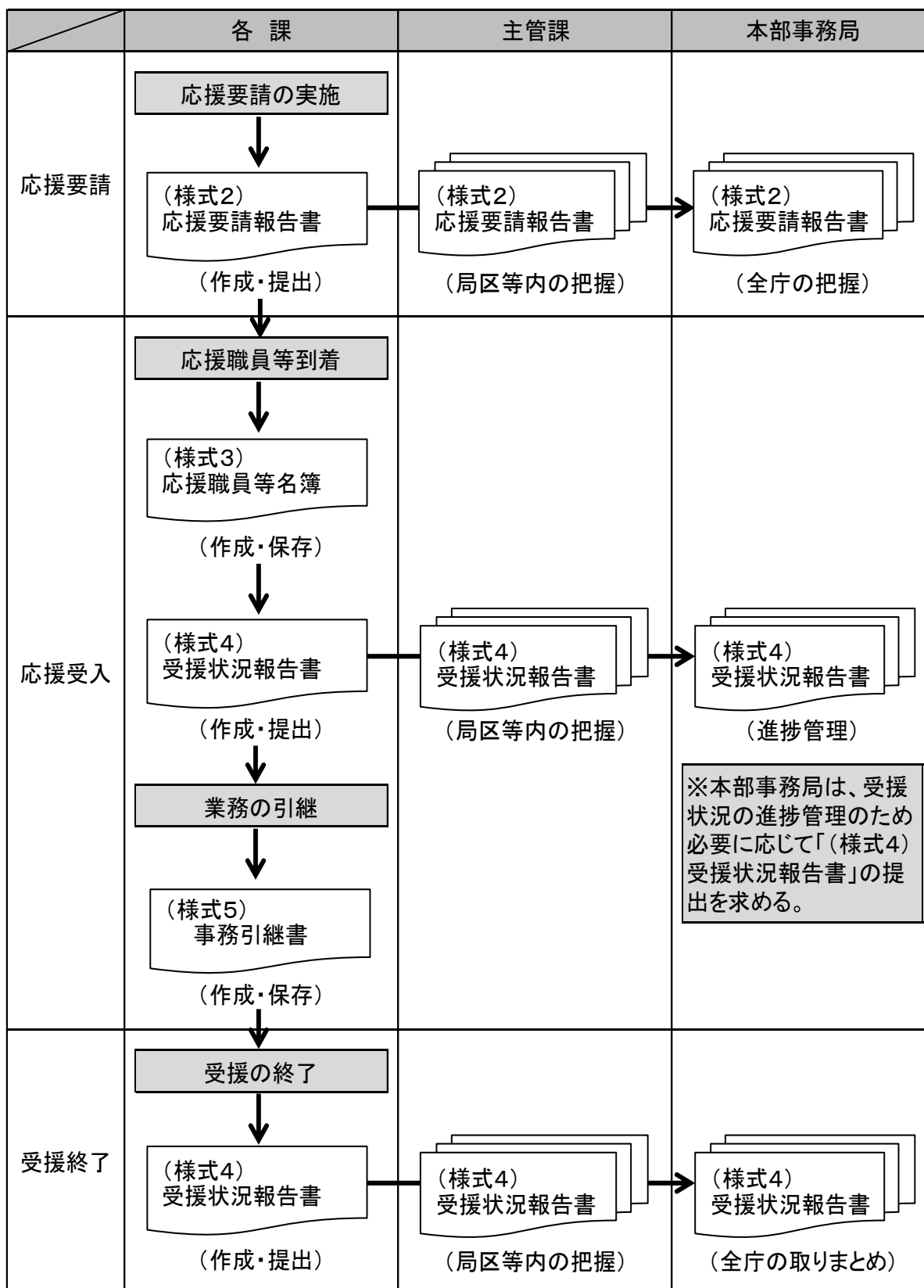
※本部事務局への「(様式1) 応援要請書」の提出については、主管課が取りまとめて災害情報共有システムにより行う。

※本部事務局への「(様式3) 応援職員等名簿」及び「(様式4) 受援状況報告書」の提出については、各課が災害情報共有システムにより行う。

※(様式4) 受援状況報告書については、費用の支払いが完了するまで随時作成し提出する。



イ 各局区等が応援要請する場合（本部事務局を通さない場合）



※本部事務局への「(様式2)応援要請報告書」及び「(様式4)受援状況報告書」の提出については、各課が災害情報共有システムにより行う。

※(様式4)受援状況報告書については、費用の支払いが完了するまで随時作成し提出する。

(4) 各種様式

様式 1

年 月 日作成

応援要請書（本部事務局要請用）

- ※ 本様式は、災害時応援協定の運用担当課が本部事務局である場合や行政機関・一般ボランティアへの応援要請を必要とする場合に使用する。
- ※ 各課は可能な限り具体的な内容を記入し、集合場所の分かる地図等を添付して、主管課へ送付し、主管課は応援要請の必要性を取りまとめたうえで、本部事務局に要請する。

| 各 課                             | 主管課                             | 本部事務局<br>(受援統括係)                                                                                           |
|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 所属名：<br>担当者名：<br>電 話：<br>F A X： | 所属名：<br>担当者名：<br>電 話：<br>F A X： | <input type="checkbox"/> 未処理<br><input type="checkbox"/> 対応中<br><input type="checkbox"/> 処理終了<br>( 年 月 日 ) |

|              |                       |    |          |
|--------------|-----------------------|----|----------|
| 業務名          | ※受援対象業務の場合 業務番号「 ー 号」 |    |          |
| 要請内容         |                       |    |          |
| 要請先・人数       | 要請先                   | 人数 | 必要な資格・職種 |
|              | 他の自治体                 |    |          |
|              | 一般ボランティア              |    |          |
|              | その他団体                 |    |          |
|              | 団体種別問わず               |    |          |
| 期間（想定）       | 年 月 日から 年 月 日         |    |          |
| 持参を依頼したい資機材等 |                       |    |          |
| 集合場所         |                       |    |          |
| 備 考          |                       |    |          |

## 応援要請書（本部事務局要請用）

※ 本様式は、災害時応援協定の運用担当課が本部事務局である場合や行政機関・一般ボランティアへの応援要請を必要とする場合に使用する。

※ 各課は可能な限り具体的な内容を記入し、集合場所の分かる地図等を添付して、主管課へ送付し、主管課は応援要請の必要性を取りまとめたうえで、本部事務局に要請する。

| 各 課                                                          | 主管課                                                          | 本部事務局<br>(受援統括係)                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 所属名：〇〇局〇〇〇〇課<br>担当者名：〇〇 〇〇<br>電 話：200-2000<br>F A X：200-2001 | 所属名：〇〇局△△△△課<br>担当者名：〇〇 〇〇<br>電 話：200-2002<br>F A X：200-2003 | <input type="checkbox"/> 未処理<br><input type="checkbox"/> 対応中<br><input type="checkbox"/> 処理終了<br>( 年 月 日 ) |

|              |                                                                                                                                                       |    |          |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|
| 業務名          | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の実施に関すること<br>※受援対象業務の場合 業務番号「〇-〇〇号」                                                                                                      |    |          |
| 要請内容         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・判定作業は、2人1組の判定チームで行う。</li> <li>・判定結果については、判断根拠を随時建物ごとに記録する。判定終了後、実施本部又は判定拠点に戻り、班長又は副班長に判定結果等の報告を行う。</li> </ul> |    |          |
| 要請先・人数       | 要請先                                                                                                                                                   | 人数 | 必要な資格・職種 |
|              | 他の自治体                                                                                                                                                 | 50 | 応急危険度判定士 |
|              | 一般ボランティア                                                                                                                                              |    |          |
|              | その他団体                                                                                                                                                 |    |          |
|              | 団体種別問わず                                                                                                                                               |    |          |
| 期間（想定）       | 〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年△△月△△日                                                                                                                                 |    |          |
| 持参を依頼したい資機材等 | 登録証、腕章等の判定資機材の他、寝袋、応援者用生活物資                                                                                                                           |    |          |
| 集合場所         | 市役所本庁舎〇階 〇〇〇〇課                                                                                                                                        |    |          |
| 備 考          | 特になし                                                                                                                                                  |    |          |

## 応援要請報告書（本部事務局報告用）

※ 本様式は、各課から、本部事務局を通さず直接応援要請を行った場合に使用する。  
 ※ 各課は、応援要請後、応援団体ごとに報告書を作成し、速やかに主管課を経由して本部事務局に報告する。（災害情報共有システムが使用できる場合は、システムへの入力をもって主管課を経由したものとする。）

|                                     |       |                                                                                                           |
|-------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 各 課                                 |       | 本部事務局<br>(受援統括係)                                                                                          |
| 所属名： 局 課<br>担当者名：<br>電 話：<br>F A X： | 主 管 課 | <input type="checkbox"/> 未処理<br><input type="checkbox"/> 対応中<br><input type="checkbox"/> 処理終了<br>( 年 月 日) |

|        |     |                       |
|--------|-----|-----------------------|
| 要請日時   |     | 年 月 日 午前・午後 時 分       |
| 要請先    | 団体名 |                       |
|        | 連絡先 | 電話：                   |
| 業務名    |     | ※受援対象業務の場合 業務番号「 ー 号」 |
| 要請内容   |     |                       |
| 人数     |     | 人                     |
| 期間（想定） |     | 年 月 日から 年 月 日         |
| 活動場所   |     | 活動拠点：<br>現 場：         |
| 要請根拠   |     | (法律・協定・その他)           |
| 備 考    |     |                       |

## 様式 2

〇〇年〇〇月〇〇日作成

## 応援要請報告書（本部事務局報告用）

- ※ 本様式は、各課から、本部事務局を通さず直接応援要請を行った場合に使用する。
- ※ 各課は、応援要請後、応援団体ごとに報告書を作成し、速やかに主管課を経由して本部事務局に報告する。（災害情報共有システムが使用できる場合は、システムへの入力をもって主管課を経由したものとする。）

|                                                              |       |                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 各 課                                                          | 主 管 課 | 本部事務局<br>(受援統括係)                                                                                                     |
| 所属名：〇〇局〇〇〇〇課<br>担当者名：〇〇 〇〇<br>電 話：200-2000<br>F A X：200-2001 |       | <input type="checkbox"/> 未処理<br><input type="checkbox"/> 対応中<br><input type="checkbox"/> 処理終了<br>(     年    月    日 ) |

|        |     |                                                                      |
|--------|-----|----------------------------------------------------------------------|
| 要請日時   |     | 〇〇年〇〇月〇〇日 午前・ <span style="border: 1px solid black;">午後</span> 2時30分 |
| 要請先    | 団体名 | 千葉市〇〇業〇〇組合                                                           |
|        | 連絡先 | 電話：043-200-2005                                                      |
| 業務名    |     | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の実施に関すること<br>※受援対象業務の場合 業務番号「〇-〇〇号」                   |
| 要請内容   |     | ・判定作業は、2人1組の判定チームで行う。<br>・判定結果については、判断根拠を随時建物ごとに記録する。                |
| 人数     |     | 50人                                                                  |
| 期間（想定） |     | 〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年△△月△△日                                                |
| 活動場所   |     | 活動拠点：市役所本庁舎〇階 〇〇〇〇課<br>現 場：被災地現場                                     |
| 要請根拠   |     | (法律・ <span style="border: 1px solid black;">協定</span> ・その他)          |
|        |     | 災害時における〇〇〇〇〇〇〇〇に関する協定                                                |
| 備 考    |     |                                                                      |

## 応援職員等名簿

※ 本様式は、各課が、応援職員等の受付をする場合に使用する。

※ 作成した名簿は、業務ごとに応援職員等の受入れの都度作成し、直接応援要請を行った場合は課内で保存し、本部事務局が要請した応援団体の場合は本部事務局の指示に基づき、主管課を経由して本部事務局に提出する。（災害情報共有システムが使用できる場合は、システムへの入力をもって主管課を経由したものとする。）

|                                     |       |                                                                                                           |
|-------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 各 課                                 |       | 本部事務局<br>(受援統括係)                                                                                          |
| 所属名： 局 課<br>担当者名：<br>電 話：<br>F A X： | 主 管 課 | <input type="checkbox"/> 未処理<br><input type="checkbox"/> 対応中<br><input type="checkbox"/> 処理終了<br>( 年 月 日) |

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 業 務 名 | ※受援対象業務の場合 業務番号「 ー 号」 |
|-------|-----------------------|

| No | 団体名 | 氏 名 | 活動場所 | 宿泊場所 | 期 間      |
|----|-----|-----|------|------|----------|
| 1  |     |     |      |      | 自：<br>至： |
| 2  |     |     |      |      | 自：<br>至： |
| 3  |     |     |      |      | 自：<br>至： |
| 4  |     |     |      |      | 自：<br>至： |
| 5  |     |     |      |      | 自：<br>至： |
| 6  |     |     |      |      | 自：<br>至： |
| 7  |     |     |      |      | 自：<br>至： |
| 8  |     |     |      |      | 自：<br>至： |

(記入例)

様式 3

〇〇年〇〇月〇〇日作成

## 応援職員等名簿

※ 本様式は、各課が、応援職員等の受付をする場合に使用する。

※ 作成した名簿は、業務ごとに応援職員等の受入れの都度作成し、直接応援要請を行った場合は課内で保存し、本部事務局が要請した応援団体の場合は本部事務局の指示に基づき、主管課を経由して本部事務局に提出する。(災害情報共有システムが使用できる場合は、システムへの入力をもって主管課を経由したものとする。)

|                                                              |       |                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 各 課                                                          | 主 管 課 | 本部事務局<br>(受援統括係)                                                                                                     |
| 所属名：〇〇局〇〇〇〇課<br>担当者名：〇〇 〇〇<br>電 話：200-2000<br>F A X：200-2001 |       | <input type="checkbox"/> 未処理<br><input type="checkbox"/> 対応中<br><input type="checkbox"/> 処理終了<br>(     年    月    日 ) |

|       |                        |
|-------|------------------------|
| 業 務 名 | ※受援対象業務の場合 業務番号「〇-〇〇号」 |
|-------|------------------------|

| No | 団体名     | 氏 名   | 活動場所   | 宿泊場所  | 期 間                  |
|----|---------|-------|--------|-------|----------------------|
| 1  | 〇〇業〇〇組合 | 〇〇 〇〇 | 〇〇区〇〇町 | 〇〇小学校 | 自：〇〇月〇〇日<br>至：〇〇月〇〇日 |
| 2  | 〇〇業〇〇組合 | △△ 〇〇 | 〇〇区役所  | 〇〇小学校 | 自：〇〇月〇〇日<br>至：〇〇月〇〇日 |
| 3  | 〇〇業〇〇組合 | 〇〇 □□ | 〇〇区〇〇町 | 〇〇小学校 | 自：〇〇月〇〇日<br>至：〇〇月〇〇日 |
| 4  | 〇〇業〇〇組合 | □□ □□ | 〇〇区〇〇町 | 〇〇小学校 | 自：〇〇月〇〇日<br>至：〇〇月〇〇日 |
| 5  |         |       |        |       | 自：<br>至：             |
| 6  |         |       |        |       | 自：<br>至：             |
| 7  |         |       |        |       | 自：<br>至：             |
| 8  |         |       |        |       | 自：<br>至：             |



## 受援状況報告書（本部事務局報告用）

※ 本様式は、外部からの応援を受け入れた後、受援の状況を報告する場合に使用する。  
 ※ 各課は、応援を受け入れた段階で、業務ごとに報告書を作成し、主管課を経由して本部事務局に報告する。その後は、本部事務局の指示に基づいて、業務ごとに作成し報告をするほか、受援が終了した場合にも作成し報告する。（災害情報共有システムが使用できる場合は、システムへの入力をもって主管課を経由したものとする。）

|                                     |  |       |  |                                                                                                           |
|-------------------------------------|--|-------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 各 課                                 |  | 主 管 課 |  | 本部事務局<br>(受援統括係)                                                                                          |
| 所属名： 局 課<br>担当者名：<br>電 話：<br>F A X： |  |       |  | <input type="checkbox"/> 未処理<br><input type="checkbox"/> 対応中<br><input type="checkbox"/> 処理終了<br>( 年 月 日) |

|       |                       |    |     |   |      |
|-------|-----------------------|----|-----|---|------|
| 業務名   | ※受援対象業務の場合 業務番号「 ー 号」 |    |     |   |      |
| 要請内容  |                       |    |     |   |      |
| 団体名   | (1)<br>(2)            |    |     |   |      |
| 人 数   | (1)                   | 人、 | (2) | 人 | 合計 人 |
| 期 間   | 年 月 日から 年 月 日         |    |     |   |      |
| 活動場所  | 活動拠点：<br>現 場：         |    |     |   |      |
| 終了日   | 年 月 日                 |    |     |   |      |
| 費用支払日 | (1)                   | 年  | 月   | 日 | 円    |
| ・支払金額 | (2)                   | 年  | 月   | 日 | 円    |
| 備 考   |                       |    |     |   |      |

## 様式 4

第〇報

〇〇年〇〇月〇〇日作成

## 受援状況報告書（本部事務局報告用）

※ 本様式は、外部からの応援を受け入れた後、受援の状況を報告する場合に使用する。

※ 各課は、応援を受け入れた段階で、業務ごとに報告書を作成し、主管課を経由して本部事務局に報告する。その後は、本部事務局の指示に基づいて、業務ごとに作成し報告をするほか、受援が終了した場合にも作成し報告する。（災害情報共有システムが使用できる場合は、システムへの入力をもって主管課を経由したものとする。）

|                                                              |       |                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 各 課                                                          | 主 管 課 | 本部事務局<br>(受援統括係)                                                                                                     |
| 所属名：〇〇局〇〇〇〇課<br>担当者名：〇〇 〇〇<br>電 話：200-2000<br>F A X：200-2001 |       | <input type="checkbox"/> 未処理<br><input type="checkbox"/> 対応中<br><input type="checkbox"/> 処理終了<br>(     年    月    日 ) |

|                |                                                                                                                                                       |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業務名            | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の実施に関すること<br>※受援対象業務の場合 業務番号「〇-〇〇号」                                                                                                     |
| 要請内容           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・判定作業は、2人1組の判定チームで行う。</li> <li>・判定結果については、判断根拠を随時建物ごとに記録する。判定終了後、実施本部又は判定拠点に戻り、班長又は副班長に判定結果等の報告を行う。</li> </ul> |
| 団体名            | (1) 千葉県〇〇業〇〇組合<br>(2) 千葉県〇〇〇協会千葉支部                                                                                                                    |
| 人 数            | (1) 30人、(2) 20人    合計50人                                                                                                                              |
| 期 間            | 〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年△△月△△日                                                                                                                                 |
| 活動場所           | 活動拠点：市役所本庁舎〇階 〇〇〇〇課<br>現 場：被災地現場                                                                                                                      |
| 終了日            | 〇〇年△△月△△日                                                                                                                                             |
| 費用支払日<br>・支払金額 | (1) 〇〇年△△月□□日 〇〇〇, 〇〇〇円<br>(2) 〇〇年△△月□□日 〇〇〇, 〇〇〇円                                                                                                    |
| 備 考            |                                                                                                                                                       |

## 事務引継書

- ※ 受援業務について、応援職員等の変更がある場合に使用する。
- ※ 業務ごとに前任者が作成し、各課の受援担当者が確認をしたうえで保存する。
- ※ 本様式は、別様式をもって代えることができる。

|            |                       |              |
|------------|-----------------------|--------------|
| 業務名        | ※受援対象業務の場合 業務番号「 ー 号」 |              |
| 業務内容       |                       |              |
| 団体名・氏名     | 前任者                   | 後任者          |
|            | 団体名：<br>氏 名：          | 団体名：<br>氏 名： |
| 引継事項       |                       |              |
| 現状と課題      |                       |              |
| 今後の方針・予定   |                       |              |
| 関連する書籍・帳票類 |                       |              |
| その他必要な事項   |                       |              |

## ※受援担当者記載欄

|                 |       |
|-----------------|-------|
| 所属名・<br>受援担当者氏名 |       |
| 確 認 日           | 年 月 日 |
| 備 考             |       |

(記入例)

様式 5

第〇報

〇〇年〇〇月〇〇日作成

## 事務引継書

- ※ 受援業務について、応援職員等の変更がある場合に使用する。
- ※ 業務ごとに前任者が作成し、各課の受援担当者が確認をしたうえで保存する。
- ※ 本様式は、別様式をもって代えることができる。

|            |                                                                                              |                            |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 業務名        | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇の実施に関すること<br>※受援対象業務の場合 業務番号「〇-〇〇号」                                                 |                            |
| 業務内容       | 〇〇の実施結果をもとに〇〇〇書類を作成して、△△に提出する。                                                               |                            |
| 応援団体名・氏名   | 前任者                                                                                          | 後任者                        |
|            | 団体名：〇〇県〇〇市〇〇課<br>氏 名：〇〇 〇〇                                                                   | 団体名：△△県〇〇市〇〇課<br>氏 名：□□ □□ |
| 引継事項       | 1 〇〇連絡票の作成<br>2 報告書の提出<br>3 最新の〇〇内容の反映                                                       |                            |
| 現状と課題      | 1 〇〇連絡票作成を開始したが、〇〇部と詳細を検討中。<br>2 報告書を作成して、関係者（〇〇〇、〇〇〇）に確認中。<br>3 優先順位を下げて対応しており未着手。          |                            |
| 今後の方針・予定   | 原則、〇〇の結果及び〇〇の指示に基づき加筆・修正を行うが、〇〇計画との整合が必要となる。                                                 |                            |
| 関連する書籍・帳票類 | 地域防災計画<br>〇〇マニュアル 等                                                                          |                            |
| その他必要な事項   | 引き継ぎ事項「1」は、〇〇月〇〇日までに提出する必要がある。<br>不明点は、〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 または 〇〇〇〇〇@city.chiba.lg.jp<br>まで連絡をください。 |                            |

### ※受援担当者確認欄

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| 所属名・<br>受援担当者氏名 | 〇〇〇局〇〇〇〇課 〇〇 〇〇 |
| 確 認 日           | 〇〇年〇〇月〇〇日       |
| 備 考             |                 |

#### 4 関係法令（抜粋）

##### （１）災害対策基本法

（他の市町村長等に対する応援の要求）

第六十七条 市町村長等は、当該市町村の地域に係る災害が発生した場合において、災害応急対策を実施するため必要があると認めるときは、他の市町村の市町村長等に対し、応援を求めることができる。この場合において、応急措置を実施するための応援を求められた市町村長等は、正当な理由がない限り、応援を拒んではならない。

（都道府県知事等に対する応援の要求等）

第六十八条 市町村長等は、当該市町村の地域に係る災害が発生した場合において、災害応急対策を実施するため必要があると認めるときは、都道府県知事等に対し、応援を求め、又は災害応急対策の実施を要請することができる。この場合において、応援を求められ、又は災害応急対策の実施を要請された都道府県知事等は、正当な理由がない限り、応援又は災害応急対策の実施を拒んではならない。

（災害派遣の要請の要求等）

第六十八条の二 市町村長は、当該市町村の地域に係る災害が発生し、又はまさに発生しようとしている場合において、応急措置を実施するため必要があると認めるときは、都道府県知事に対し、自衛隊法第八十三条第一項の規定による要請（次項において「要請」という。）をするよう求めることができる。この場合において、市町村長は、その旨及び当該市町村の地域に係る災害の状況を防衛大臣又はその指定する者に通知することができる。

2 市町村長は、前項の要求ができない場合には、その旨及び当該市町村の地域に係る災害の状況を防衛大臣又はその指定する者に通知することができる。この場合において、当該通知を受けた防衛大臣又はその指定する者は、その事態に照らし特に緊急を要し、要請を待ついとまがないと認められるときは、人命又は財産の保護のため、要請を待たないで、自衛隊法第八条に規定する部隊等を派遣することができる。

（物資又は資材の供給の要請等）

第八十六条の十六 都道府県知事又は市町村長は、当該都道府県又は市町村の地域に係る災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合において、災害応急対策の実施に当たって、その備蓄する物資又は資材が不足し、当該災害応急対策を的確かつ迅速に実施することが困難であると認めるときは、都道府県知事にあつては指定行政機関の長又は指定地方行政機関の長に対し、市町村長にあつては都道府県知事に対し、それぞれ必要な物資又は資材の供給について必要な措置を講ずるよう要請し、又は求めることができる。

2 指定行政機関の長若しくは指定地方行政機関の長又は都道府県知事は、都道府県又は市町村の地域に係る災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合であつて、当該都道府県の知事又は当該市町村の市町村長が災害応急対策を実施するに当たって、その備蓄する物資又は資材が不足し、当該災害応急対策を的確かつ迅速に実施することが困難であ

ると認める場合において、その事態に照らし緊急を要し、前項の規定による要請又は要求を待ついとまがないと認められるときは、当該要請又は要求を待たないで、必要な物資又は資材の供給について必要な措置を講ずることができる。

## （２）消防組織法

（市町村の消防の相互の応援）

第三十九条 市町村は、必要に応じ、消防に関し相互に応援するように努めなければならない。

２ 市町村長は、消防の相互の応援に関して協定することができる。

（非常事態における消防庁長官等の措置要求等）

第四十四条 消防庁長官は、地震、台風、水火災等の非常事態の場合において、これらの災害が発生した市町村（以下この条から第四十四条の三までにおいて「災害発生市町村」という。）の消防の応援又は支援（以下「消防の応援等」という。）に関し、当該災害発生市町村の属する都道府県の知事から要請があり、かつ、必要があると認めるときは、当該都道府県以外の都道府県の知事に対し、当該災害発生市町村の消防の応援等のため必要な措置をとることを求めることができる。

２ 消防庁長官は、前項に規定する場合において、当該災害の規模等に照らし緊急を要し、同項の要請を待ついとまがないと認められるときは、同項の要請を待たないで、緊急に消防の応援等を必要とすると認められる災害発生市町村のため、当該災害発生市町村の属する都道府県以外の都道府県の知事に対し、当該必要な措置をとることを求めることができる。この場合において、消防庁長官は、当該災害発生市町村の属する都道府県の知事に対し、速やかにその旨を通知するものとする。

（緊急消防援助隊）

第四十五条 緊急消防援助隊とは、第四十四条第一項、第二項若しくは第四項の規定による求めに応じ、又は同条第五項の規定による指示に基づき、消防の応援等を行うことを任務として、都道府県又は市町村に属する消防に関する人員及び施設により構成される部隊をいう。



令和2年7月修正

## 千葉市災害時受援計画

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



## 千葉市危機管理総合調整会議設置要綱

### (設置)

第1条 本市における危機管理に関する総合調整等を行い、様々な災害や有事に対し、迅速かつ的確に対応するため、千葉市危機管理総合調整会議(以下「会議」という。)を設置する。

### (所掌範囲)

第2条 この要綱における危機管理の範囲は、次に掲げる事項とする。

- (1) 市地域防災計画に定める地震による災害
- (2) 市地域防災計画に定める風水害(台風・大雨・高潮等による災害)
- (3) 市地域防災計画に定める大規模事故災害
- (4) 市国民保護計画に定める想定事態(武力攻撃事態、緊急対処事態)
- (5) 市危機事案対応計画に定める想定事案
- (6) その他、現行計画で対処できない事案

### (構成)

第3条 会議は、市長、副市長、危機管理監、危機管理部長をもって構成する。

### (職務)

第4条 市長は、会務を総理し、会議を代表する。

- 2 副市長は、市長を補佐し、市長が欠けたとき、又は市長に事故があるときは、市長があらかじめ定めた順序によりその職務を代理する。

### (会議)

第5条 市長は、必要に応じて会議を招集し、その議長となる。

### (関係者の出席等)

第6条 市長は、必要があると認めるときは、構成員以外の者を会議に出席させて意見を述べさせることができる。

(付議手続等)

第7条 会議に諮るべき事案が生じたときは、危機管理調整会議付議事案調書（様式1）（以下「調書」という。）により、付議するものとする。

2 調書を作成する暇がないときは、前項の規定にかかわらず、口頭により付議することができる。

(決定事項)

第8条 会議により決定された事項は、直ちに所管する局等に通知するものとし、通知を受けた局等は、速やかに必要な対策を講じなければならない。

(庶務)

第9条 会議の庶務は、総務局危機管理部危機管理課において処理する。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、会議に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年7月1日から施行する。