

角田市業務継続計画（BCP）

平成29年3月

目次

第1章 基本的な考え方

1 策定の目的	1
(1) 趣旨	1
(2) 対象機関等	1
(3) 非常時優先業務の範囲	1
(4) 運用に当たっての留意点	2
(5) 角田市地域防災計画との相違	2
(6) 計画導入の効果	3
2 基本方針	3

第2章 前提とする災害と被害想定

1 想定する災害	4
2 想定する被害	4
(1) 市内における被害	4
(2) 市庁舎における被害	4

第3章 非常時優先業務

1 非常時優先業務の選定基準	5
2 業務開始目標時間（タイムライン）	5
3 非常時優先業務の選定	6

第4章 執行体制の確保

1 災害対策本部の設置	6
2 職員の参集	7
(1) 参集予測	7
(2) 安否確認	8
(3) 応援体制	8
3 指揮命令系統	8
(1) 災害対策本部	8
(2) 各所属	9

第5章 執務環境の確保

1 本庁舎等	9
2 電力	9
3 上下水道	11
4 食料	11
5 通信手段	11
6 情報システム	11

第6章 計画の推進

1 推進体制	12
2 訓練	12
3 計画の見直し	12
別表 非常時優先業務一覧	14

第1章 基本的な考え方

1 策定の目的

(1) 趣旨

大規模な地震の発生によって、庁舎や職員、資機材、情報、ライフライン等、利用できる資源が極めて制約される状況下においても、市民の生命・身体・財産を守り、安全・安心を確保するため、災害対応等の業務を適切に行う必要がある。

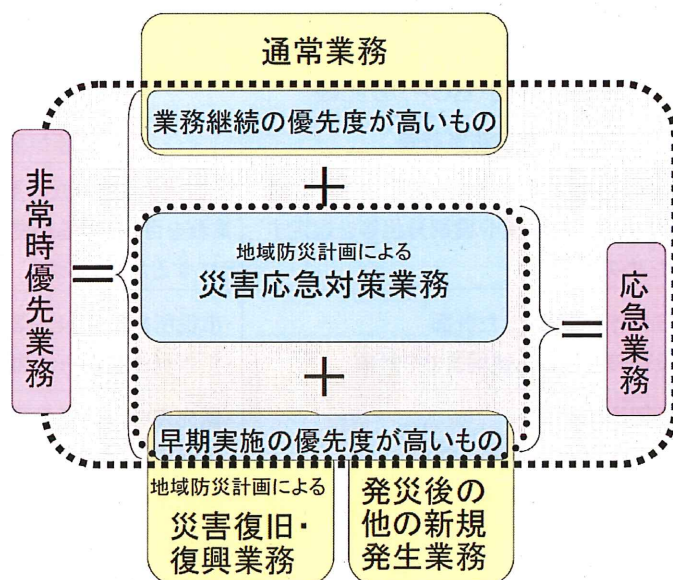
このため、市として優先的に実施すべき事項（非常時優先業務）をあらかじめ定め、必要とされる資源を効果的、効率的に活用して、迅速かつ適切な業務執行を行うことを目的として業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）を策定する。

(2) 対象機関等

この計画は、本庁舎、総合保健福祉センター及び市民センターを対象施設とし、市長部局及び行政委員会事務局（議会事務局、教育委員会等）を対象機関とする。

(3) 非常時優先業務の範囲

非常時優先業務は、発災後直ちに実施すべき「災害応急対策業務」、優先度の高い「災害復旧・復興業務」及び「発災後新たに発生する業務」に加え、通常業務のうち「業務継続の優先度が高いもの」をいう。



出典：「地震発災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」（内閣府）

(4) 運用に当たっての留意点

業務継続計画（BCP）の策定に当たっては、検討の前提となる災害を特定し、当該災害が発生した際の庁舎やライフライン等の被害を想定する必要がある。

このため、本計画では、「東日本大震災」により生じた被害を想定するとともに、より困難な状況下での業務遂行を確保する観点から、発災時間帯を「勤務時間外」とした上で職員の参集率の推計を行い、非常時優先業務に係る目標時間や優先順位を設定して、部局内における業務を「見える化」したものである。

このように、本計画における非常時優先業務とは、「一定の前提条件下において各所属が優先すべき業務」を部局毎に整理したものであることから、実際の災害が発生した際には、災害の規模、被害の程度や状況、本庁舎の損壊状況、職員の参集状況等に応じて、非常時優先業務の目標時間の変更や優先順位の入れ替え、休止している通常業務の早期再開など、適切かつ柔軟な運用が必要であることに留意する。

(5) 角田市地域防災計画との相違

角田市地域防災計画は、市が市民、事業者、各関係団体等と連携して実施すべき予防・応急・復旧・復興に至る業務を総合的に示す計画である。災害時に市が実施する業務は対策部ごとに定められているが、必ずしも市庁舎や職員が被災することは前提としていない。また、通常業務で継続するものがあることも前提としていない。

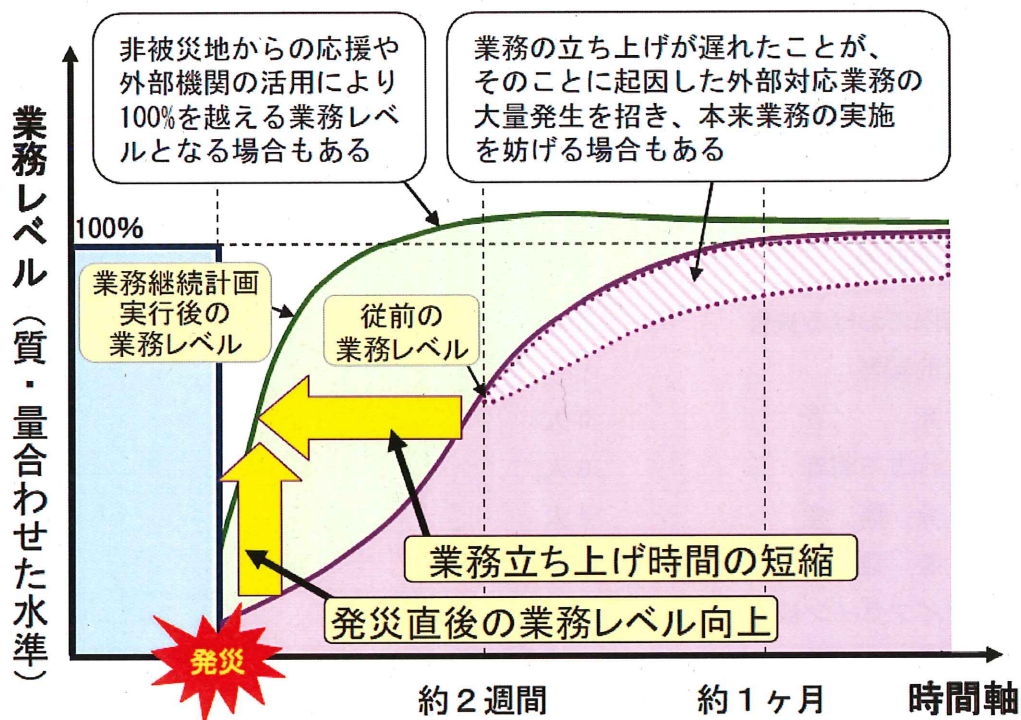
一方、業務継続計画（BCP）は、市庁舎や職員が被災することを前提に、業務資源の確保等の観点から、地域防災計画で定められている業務や優先的な継続業務といった「非常時優先業務」がいつの時点からどの程度実施可能かを検証し、その実現のための具体的手順を定めるものである。つまり、業務継続計画（BCP）を策定することにより、地域防災計画の実効性が担保されるのである。

地域防災計画と業務継続計画(BCP)の比較

	地域防災計画	業務継続計画(BCP)
趣 旨	災害時または平常時に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定するための計画	災害時の限られた必要資源を基に、非常時優先業務を目的とする時間・時期までに実施できるようにするための計画
視 点	・市全体を対象とした計画 ・災害の予防から復興までを対象	・市役所を対象とした計画 ・災害発生後の一定期間の市の業務を対象
対 象	・災害予防業務 ・災害応急対策業務 ・災害復旧・復興業務	・優先度の高い通常業務 ・災害応急対策業務 ・優先度の高い災害復旧・復興業務
行政被災	想定なし	庁舎、職員、電力、通信等の資源の被災を想定し、利用できる資源を前提に策定

(6) 計画導入の効果

業務継続計画（BCP）を策定し、必要な措置を講じることにより、業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベルの向上を図ることが可能となる。



出典：「地震発災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」（内閣府）

2 基本方針

- (1) 本市行政機能の低下に伴う市民生活や経済活動への影響を最小限にとどめるため、災害応急対策を中心とした非常時優先業務を実施する。
- (2) 非常時優先業務以外の通常業務は、発災後しばらくの間は休止又は非常時優先業務の実施に支障のない範囲内で実施する。
- (3) 非常時優先業務の実施に必要な人員、資機材等の資源の確保・配分に当たっては、限られた資源を最大限に有効活用するため、全庁横断的に調整する。

第2章 前提とする災害と被害想定

非常時優先業務を設定するに当たって想定した「災害」と「被害」は次のとおりである。

1 想定する災害

想定する災害は地震被害とし、地域防災計画の想定のうち最大の被害が予想される「東北地方太平洋沖地震」【東日本大震災（平成23年3月11日）】と同規模とする。

2 想定する被害

(1) 市内における被害

① 人的被害

死 者	0 人
行方不明者	0 人
負 傷 者	4 人
避 難 者	最大約 13,000 人

② ライフライン被害

水 道	隈東地区断水 約 2,000 戸
	隈西地区断水 約 8,500 戸
下 水 道	接続家屋等処理支障
電 気	市内全域停電
電 話	市内全域回線不通

(2) 市庁舎における被害

- ① 建 物 大きな損傷無く利用可(東西庁舎間連絡通路破損(平成23年度内に復旧))
- ② 電 力 停電により非常用発電機運転、1週間後に復電
- ③ 上下水道 上水は広域水道本館漏水による断水発生、下水も使用不可
- ④ 固定電話 停電のため使用不可、非常用発電により使用可

第3章 非常時優先業務

1 非常時優先業務の選定基準

- (1) 初動段階（3時間以内）
 - ・ 直ちに着手しないと重大な影響を及ぼすことになるため、最優先で対策を行う業務
- (2) 応急段階（12時間以内、1日以内、3日以内）
 - ・ 12時間以内に着手しないと大きな影響を及ぼすことになるため、優先して対策を行う業務
 - ・ 1日以内に着手しないと大きな影響を及ぼすことになるため、優先的に対策を行う業務
 - ・ 3日以内に着手しないと大きな影響を及ぼすことになるため、早急に対策を行う業務
- (3) 復旧段階（14日以内）
 - ・ 14日以内に着手しないと相当の影響を及ぼすことになるため、遅滞なく対策を行う業務
- (4) 復興段階（1ヶ月以内）
 - ・ 発災後、14日以内に着手しなくても大きな影響を及ぼすことはない業務

非常時優先業務選定基準

タイムライン	区分	基準	想定される業務の考え方
① 3時間以内	初動段階	災害対策の根幹となる業務遂行に必要な不可欠な業務	被害状況の把握、広域応援要請、救急・救助
② 12時間以内	応急段階	応急業務の実施、被災者支援など緊急・重大な業務	施設等の応急復旧
③ 1日以内			重大な行事などの延期調整
④ 3日以内			避難生活支援、業務システムの再開
⑤ 14日以内	復旧段階	復旧・復興の本格化に係る業務	生活再建、産業復旧、教育再開
⑥ 1ヶ月以内	復興段階	非常時優先業務の実施に支障の無い範囲で実施する通常業務	

2 業務開始目標時間（タイムライン）

業務開始目標時間は、非常時優先業務について、発災後のいつ頃までに業務を開始・再開する必要があるかを検討し、目標とする時間を定めたものである。ここでの「開始・再開」とは、単に一部に着手することを意味するのではなく、一定程度の業務が実施される状態を指すことに留意する必要がある。

なお、特に重要な業務については、必要に応じて業務完了目標時間についても設定するよう努めるものとする。

3 非常時優先業務の選定

上記の選定基準に基づき、対象機関の業務を評価し、非常時優先業務を選定した。

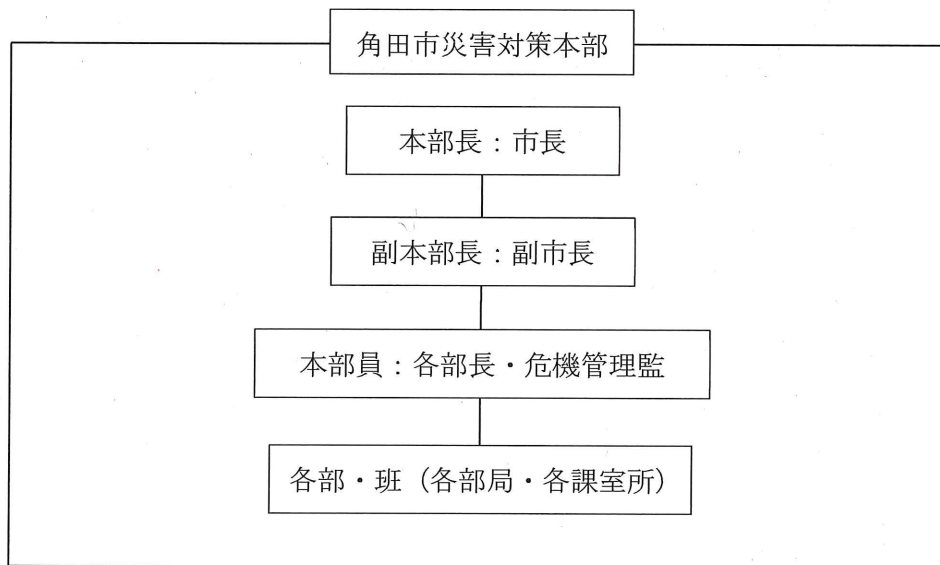
評価基準	非常時優先業務数
3 時間以内	1 1 7
1 2 時間以内	6 1
1 日 以 内	4 2
3 日 以 内	9 6
1 4 日 以 内	7 1
合 計	3 8 7

また、対象機関別の具体的な非常時優先業務は別表のとおりである。

第4章 執行体制の確保

1 災害対策本部の設置

災害対策本部の設置基準、組織、職員の動員配備等は、角田市地域防災計画（風水害等災害対策編、震災対策編）及び角田市災害対策本部運営要綱等の定めるところによるものとする。



2 職員の参集

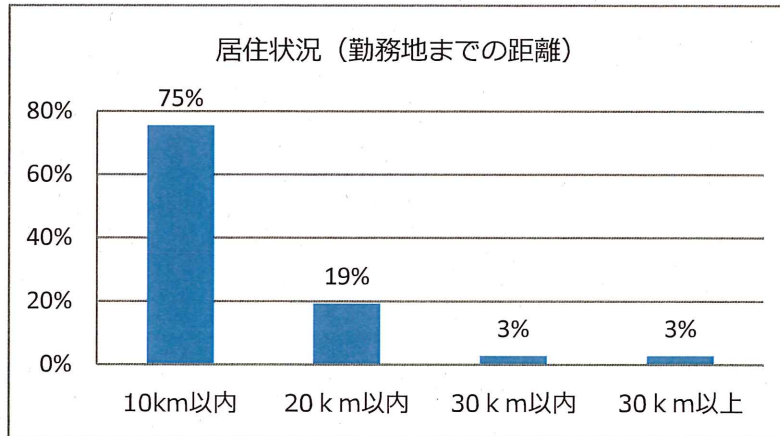
(1) 参集予測

① 職員の居住状況

平成28年4月1日現在で勤務している職員の居住状況を前提条件のもとに算定した結果は、下図のとおりである。

【前提条件】

- ・ 距離は居住地から勤務地までの距離と仮定

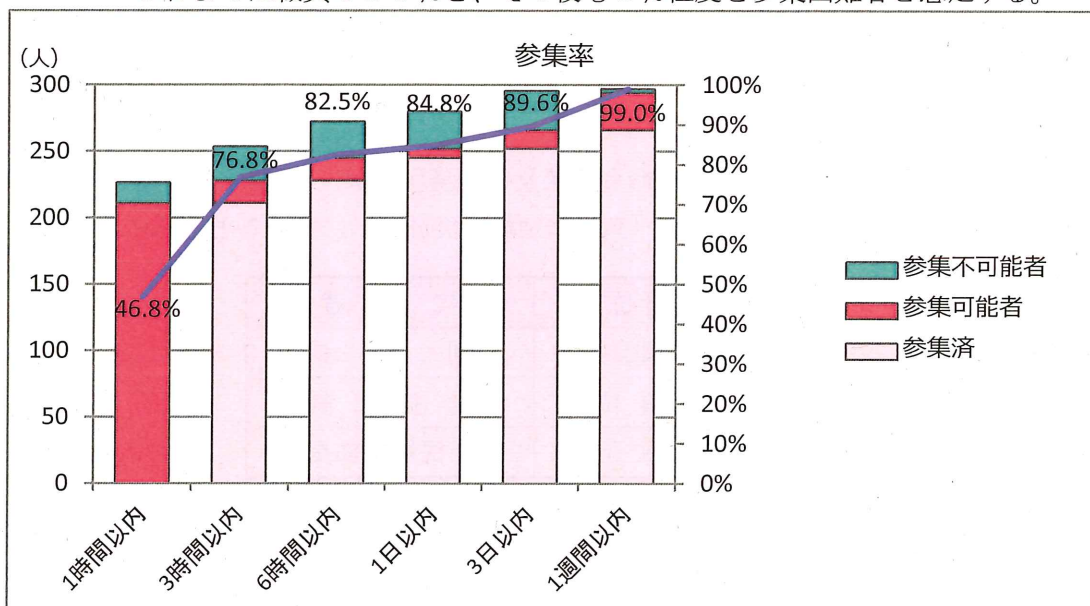


② 職員の参集人数

勤務している職員が、前提条件のもとで登庁すると仮定した場合の予測結果は、下図のとおりである。

【前提条件】

- ・ 対象者は正職員とする。 297名（平成28年4月1日現在）
- ・ 地震が勤務時間外に発生するものと想定する。
- ・ ①徒歩、②時速4キロ、③1日の歩行上限は20キロ以内とする。
- ・ 職員自身やその家族が直接被害を受け、登庁できないケースを考慮し、発災から3日までは職員の10%を、その後も1%程度を参集困難者と想定する。



参集予測結果

	発災～ 1時間以内	～3時間 以内	～6時間 以内	～1日 以内	～3日 以内	～1週間 以内
人 数	約 139 人	約 228 人	約 245 人	約 252 人	約 266 人	約 294 人以上
参集率	46.8%	76.8%	82.5%	84.8%	89.6%	99.0%以上

(2) 安否確認

① 各所属においては、非常時優先業務を円滑に行うため、職員の確保を図る必要があることから、可能な限り速やかに職員の安否確認を行い、参集可能な職員を把握する。

② 安否確認の実施方法

所属長は、緊急時の連絡網（非常配備時の連絡体制）を整備し、勤務時間外に大規模な地震が発生した場合、職員は、当該連絡網により安否の連絡を行う。

所属長は、安否確認の結果を取りまとめ、危機管理監へ報告する。

(3) 応援体制

非常時優先業務の集中する部局等では人員不足が生じ、また交代要員の確保も必要になることから、各部局主管課において人員配分・調整を行い応援体制の確立を図るものとする。

各 部 局	主 管 課
総 務 部	総 務 課
市民福祉部	生活環境課
産業建設部	建築住宅課
経 理 部	会 計 課
水 道 部	水道事業所
教 育 部	教育総務課

3 指揮命令系統

(1) 災害対策本部

災害対策本部における指揮命令系統及び職務代行は、「角田市災害対策本部条例」、「角田市災害対策本部運営要綱」、「角田市地域防災計画」に定めるところによる。

代理順位	代 理 者
第 1 順 位	副 市 長
第 2 順 位	総 務 部 長
第 3 順 位	市民福祉部長

(2) 各所属

各所属は、指揮命令系統を確保するため、速やかに意思決定権者の安否を確認する。意思決定権者の確認が取れなかった場合は、「事務決裁規程」等に基づき職務の代行を行う。

意思決定権者が参集できない場合であっても、連絡が取れ指示を仰ぐことができる場合は、職務の代行は行わない。この場合、業務継続に支障が生じないように通信手段を確保することに留意する。

各部局等は、応援職員が非常時優先業務に従事する場合であっても、円滑な業務実施が図られるよう、あらかじめ非常時優先業務の実施マニュアル、チェックリスト等を整備するものとする。

第5章 執務環境の確保

1 本庁舎等

○現状 本庁舎、総合保健福祉センター、市民センターは耐震基準を満たしており、大地震が発生しても大きな損傷の危険は無く、地震発生後も執務室として利用可能である。

2 電力

○現状 停電となり電力の供給が止まった場合、非常用自家発電設備が起動し、本庁舎、総合保健福祉センター、市民センターに必要な電力を供給可能である。

○対策 【本庁舎】

非常用自家発電設備の最低燃料確保量は9900であり、停電時は発電負荷対象が限られ、約15時間運転可能である。災害時の停電発生時には復電までできるだけ長く運転するために、照明、空調等を必要最小限にとどめることで電力使用量を抑えることが必要である。

・自家発電機容量 300KVA×1台

・燃料タンク容量 9900

・災害制限時運転可能時間 約15時間

・供給範囲

消防設備（火災報知、消火栓）

照明（非常用、事務室内一部）

コンセント（サーバー室、事務室内一部）

ポンプ（消火栓用ポンプ、揚水ポンプ、給水・排水ポンプ）

重要機器類（防災用電話）

（防災無線については、別に非常用発電設備が設置されている。）

【総合保健福祉センター】

非常用自家発電設備の最低燃料確保量は400であり、停電時の発電負荷対象は消火ポンプ、非常放送設備等の消防用設備に限られ、約5時間運転可能である。また、太陽光発電設備と蓄電池が設置されており、館内の一部の照明及び一部のコンセントが使用

可能である。

- ・自家発電機容量 24.5 KVA×1台
- ・燃料タンク容量 40ℓ
- ・災害制限時運転可能時間 約5時間
- ・供給範囲
(非常用自家発電設備)
消防設備(消火ポンプ、火災報知、非常放送設備)
(太陽光発電設備)
 - ・定格出力10KW 蓄電池10KW
 - 照明(管理事務室、多目的ホール、ちびっこ広場、食堂・静養室)
 - コンセント(管理事務室(コンセント盤・モニター・データ収集装置)、モール、ちびっこ広場、食堂)

【市民センター】

非常用自家発電設備の最低燃料確保量は1,950ℓであり、停電時は発電負荷対象が限られ、約20時間運転可能である。また、太陽光発電設備と蓄電池が設置されており、館内の一部の照明及び一部のコンセントが使用可能である。

- ・自家発電機容量 315 KVA×1台
- ・燃料タンク容量 1,950ℓ
- ・災害制限時運転可能時間 約20時間
- ・供給範囲
(非常用自家発電設備)
 - ① 消火ポンプ・排煙設備
 - ② 椅子収納(ホール稼動席)、冷温水発生機(空調設備)、給水ポンプ、雑用水ポンプ
 - ③ ホール棟
 - 1階 ・照明とコンセント(多目的ホール、リハーサル室、管理室、ホワイエ、男女トイレ)
 - ・照明(廊下、男女トイレ、管理通路、風除室)
 - ・コンセント(控室1・2・3、機械室)
 - 2階 ・照明とコンセント(ギャラリー、展示ホール)
 - ・照明(ホワイエ、管理通路)
 - ・コンセント(調整室、空調機械室、太陽光蓄電室)
 - ④ 研修棟
 - 1階 ・コンセント(101会議室、管理事務室)
 - 2階 ・照明とコンセント(202会議室、調理実習室)
 - ⑤ 防災盤 ・火災報知機・放送設備等(太陽光発電設備)
 - ・定格出力20KW 蓄電池23.1KW
 - ① ホール棟
 - 1階 ・照明(多目的ホール、控室1・2・3、廊下、管理通路)
 - ② 研修棟

- 1階 ・照明とコンセント（管理事務室、談話室、ミーティング室、多目的トイレ）
 - ・照明（101会議室、クラブ室、男女トイレ、廊下、階段、玄関ホール、風除室）
- 2階 ・照明とコンセント（和室1・2、多目的トイレ）
 - ・照明（男女トイレ、廊下、階段）

3 上下水道

- 現状 水道施設が被災し断水した場合は本庁舎の受水タンク（西庁舎外部タンク24m³、東庁舎屋上タンク6m³）に被災が無ければ給水可能である。通常の使用状態で3.4日分。
- 対策 庁舎内の給排水設備が被災し復旧までの期間は、トイレの手洗いなど使用制限を掛けることになる。

4 食料

- 現状 水、アルファ米、缶詰等を備蓄（600人×3食×3日分）している。
- 対策 セブン-イレブン・ジャパンと「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」を締結している。更なる「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」を締結するなど、災害時における食料の調達先を確保する。

5 通信手段

- 現状 本庁舎の固定電話（IP回線）は、電話交換機を経由してNTTの光回線（同時通話32通話）と接続している。この回線は、NTT交換局の障害、光回線の切断、本庁舎2階にある交換機の故障、電力供給が途絶した場合は使用不可である。固定電話の使用が可能な場合であっても、通話の輻輳、発信規制などにより、利用できない可能性が大きい。
- 使用不可となった場合の代替手段として、防災行政無線、衛星携帯電話、衛星インターネットがある。防災行政無線の基地局は1基（主統制台1台、副統制台2台）で、無線機は総合保健福祉センター、市民センター、各自治センター、消防団、公用車等75台（うち60台はデジタル、15台はアナログ）に、衛星携帯電話は、防災安全課に2台配備されている。また、衛星インターネットは、本庁舎屋上に設置されており、災害発生時には下り4Mbps／上り2Mbpsで通信することが可能でメール等が使用可能となっている。

6 情報システム

市が所管する情報システムについては、「ICT部門の業務継続計画（ICT-BCP）＜初動版＞」（平成27年3月策定）において、情報システム毎に復旧計画を作成していることから、当該計画に基づき、早期復旧等を図るものとする。また、東日本大震災時に住民基本台帳ネットワークシステムにおける本人確認の情報が役立つことを踏まえ、戸籍、住民基本台帳等の情報保存並びにバックアップ体制の強化等による重要データ消失を防止するとともに、当該情報システムを継続的に維持・稼働させることができるよう整備保全を図っている。次期更新においては、クラウドによる情報管理体制の整備を検討する。

第6章 計画の推進

1 推進体制

本計画は、角田市政策推進会議において計画的に推進するものとする。

2 訓練

訓練の実施方法については、防災訓練等との連携・協調の可否を検討するものとする。

3 計画の見直し

本計画は、問題点や課題の検討を踏まえ、継続的に改善を行うものとする。

角田市業務継続計画(BCP)の策定、修正等の状況

平成29年3月	策定

非常時優先業務一覧

【総務部】

班名	班員	分掌事務	業務種別	着手時期					
				3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	14日以内	14日以降
総務班	総務課員	市有車両の配車に関する事。	応急復旧	○					
		職員の配備及び部間の職員応援に関する事。	応急復旧	○					
		災害応急対策に従事する職員の健康管理及び福利厚生対策に関する事。	応急復旧				○		
		職員の安否確認に関する事。	応急復旧	○					
		災害派遣職員の受入れに関する事。	応急復旧		○				
		部内の総括及び連絡調整に関する事。	応急復旧		○				
		各部及び各班に属さない事項に関する事。	応急復旧			○			
		防災安全班の応援に関する事。	応急復旧		○				
		応援協定に関する事。	通常				○		
		県内消防機関の相互応援協定に関する事。	通常				○		
		被災地域への応援に関する事。	通常				○		
		緊急輸送(人員、生活物資、資機材)に関する事。	応急復旧			○			
		派遣要請の手続き(ヘリコプター)に関する事。	応急復旧			○			
		海外からの救助活動の受入れに関する事。	応急復旧				○		
		救援内容の確認に関する事。	応急復旧				○		
		文書の收受及び発送に関する事。	通常			○			
		文書(条例、規則等を除く。)の審査に関する事。	通常			○			
		情報セキュリティに関する事。	通常			○			
		電子情報処理組織に係る業務(共通)システムの開発に関する事。	通常					○	
		電子情報処理組織に係る情報システムの企画及び調整に関する事。	通常					○	
		通信に関する事。	応急復旧	○					
		職員の人事、服務、給与等に関する事。	通常					○	
		職員の参集及び被災状況の把握に関する事。	応急復旧	○					
		職員の動員、配置及び調整に関する事。	応急復旧	○					
	他の行政機関への応援要請並びに派遣職員の受入れに関する事。	応急復旧		○					
	職員の食糧、寝具等の厚生に関する事。	応急復旧		○					
	職員の給与、福利厚生、公務災害補償等に関する事。	通常					○		
	行政情報システム等の管理・運用に関する事。	通常			○				
	その他情報管理(バックアップ)に関する事。	通常			○				
	公共施設長寿命化対策室員	市有車両の配車に関する事。	応急復旧	○					
		職員の配備及び部間の職員応援に関する事。	応急復旧	○					
		災害応急対策に従事する職員の健康管理及び福利厚生対策に関する事。	応急復旧				○		
		職員の安否確認に関する事。	応急復旧	○					
災害派遣職員の受入れに関する事。		応急復旧		○					
部内の総括及び連絡調整に関する事。		応急復旧		○					
各部及び各班に属さない事項に関する事。		応急復旧			○				
防災安全班の応援に関する事。		応急復旧		○					

班名	班員	分掌事務	業務種別	着手時期						
				3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	14日以内	14日以降	
議会事務局員		応援協定に関すること。	通常				○			
		県内消防機関の相互応援協定に関すること。	通常				○			
		被災地域への応援に関すること。	通常				○			
		緊急輸送(人員、生活物資、資機材)に関すること。	応急復旧			○				
		派遣要請の手続き(ヘリコプター)に関すること。	応急復旧			○				
		海外からの救助活動の受入れに関すること。	応急復旧				○			
		救援内容の確認に関すること。	応急復旧				○			
		市有車両の配車に関すること。	応急復旧	○						
		職員の配備及び部間の職員応援に関すること。	応急復旧	○						
		災害応急対策に従事する職員の健康管理及び福利厚生対策に関すること。	応急復旧				○			
		職員の安否確認に関すること。	応急復旧	○						
		災害派遣職員の受入れに関すること。	応急復旧		○					
		部内の総括及び連絡調整に関すること。	応急復旧		○					
		各部及び各班に属さない事項に関すること。	応急復旧			○				
		防災安全班の応援に関すること。	応急復旧		○					
		応援協定に関すること。	通常				○			
		県内消防機関の相互応援協定に関すること。	通常				○			
		被災地域への応援に関すること。	通常				○			
		緊急輸送(人員、生活物資、資機材)に関すること。	応急復旧			○				
		派遣要請の手続き(ヘリコプター)に関すること。	応急復旧			○				
		海外からの救助活動の受入れに関すること。	応急復旧				○			
		救援内容の確認に関すること。	応急復旧				○			
		議長の秘書に関すること。	通常	○						
		議決事項の処理に関すること。	通常						○	
		議員の被災状況の把握に関すること。	応急復旧	○						
		議会関係の情報収集及び伝達に関すること。	応急復旧					○		
		災害関係議会及び各種会議の運営に関すること。	応急復旧						○	
		本会議、委員会及び公聴会に関すること。	通常						○	
		議員の議員報酬及び費用弁償に関すること。	通常						○	
	選挙管理委員会事務局員		市有車両の配車に関すること。	応急復旧	○					
			職員の配備及び部間の職員応援に関すること。	応急復旧	○					
			災害応急対策に従事する職員の健康管理及び福利厚生対策に関すること。	応急復旧				○		
			職員の安否確認に関すること。	応急復旧	○					
		災害派遣職員の受入れに関すること。	応急復旧		○					
		部内の総括及び連絡調整に関すること。	応急復旧		○					
		各部及び各班に属さない事項に関すること。	応急復旧			○				
		防災安全班の応援に関すること。	応急復旧		○					
		応援協定に関すること。	通常				○			
		県内消防機関の相互応援協定に関すること。	通常				○			
		被災地域への応援に関すること。	通常				○			

班名	班員	分掌事務	業務種別	着手時期					
				3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	14日以内	14日以降
	監査委員事務局員	緊急輸送(人員、生活物資、資機材)に関する事。	応急復旧			○			
		派遣要請の手続き(ヘリコプター)に関する事。	応急復旧			○			
		海外からの救助活動の受入れに関する事。	応急復旧				○		
		救援内容の確認に関する事。	応急復旧				○		
		選挙の管理執行に関する事。	通常	○					
		市有車両の配車に関する事。	応急復旧	○					
		職員の配備及び部間の職員応援に関する事。	応急復旧	○					
		災害応急対策に従事する職員の健康管理及び福利厚生対策に関する事。	応急復旧				○		
		職員の安否確認に関する事。	応急復旧	○					
		災害派遣職員の受入れに関する事。	応急復旧		○				
		部内の総括及び連絡調整に関する事。	応急復旧		○				
		各部及び各班に属さない事項に関する事。	応急復旧			○			
		防災安全班の応援に関する事。	応急復旧		○				
		応援協定に関する事。	通常				○		
		県内消防機関の相互応援協定に関する事。	通常				○		
		被災地域への応援に関する事。	通常				○		
		緊急輸送(人員、生活物資、資機材)に関する事。	応急復旧			○			
		派遣要請の手続き(ヘリコプター)に関する事。	応急復旧			○			
		海外からの救助活動の受入れに関する事。	応急復旧				○		
		救援内容の確認に関する事。	応急復旧				○		
防災安全班	防災安全課員	対策本部の運営に関する事。	応急復旧	○					
		被害、気象情報等の受理及び収集並びに伝達に関する事。	応急復旧	○					
		自衛隊の派遣要請及び関係機関への応援協力要請に関する事。	応急復旧	○					
		避難所の開設命令、避難勧告等に関する事。	応急復旧	○					
		国、県その他関係機関との連絡調整に関する事。	通常		○				
		被害調査の総括に関する事。	応急復旧	○					
		行政防災無線の統制に関する事。	通常	○					
		交通規制等応急対策の連絡調整に関する事。	応急復旧		○				
		自主防災組織との連絡調整に関する事。	応急復旧			○			
		各部の総合調整に関する事。	通常	○					
		通信・放送施設の確保に関する事。	応急復旧	○					
		職員の派遣の要請に関する事。	応急復旧			○			
		応援活動の受入れ体制の確保に関する事。	応急復旧			○			
		生活必需品の備蓄に関する事。	通常		○				
		住民への広報に関する事。	通常	○					
		角田市消防団に関する事。	通常	○					
		防災気象情報・地震情報等の収集、整理に関する事。	通常	○					
		防災関係施設に関する事。	通常				○		
		災害対策本部の設置に関する事。	応急復旧	○					
		各部との連絡調整に関する事。	通常	○					

班名	班員	分掌事務	業務種別	着手時期							
				3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	14日以内	14日以降		
政策企画班	政策企画課員	災害救助法の適用申請、報告及びとりまとめに関すること。	応急復旧	○							
		災害対策業務に関すること。	応急復旧	○							
		交通指導員に関すること。	通常		○						
		り災証明書の発行業務に関すること。	通常				○				
		被災証明書の発行に関すること。	通常				○				
	秘書広報室員	政策企画課員	国、県等に対する陳情及び請願に関すること。	応急復旧						○	
			報道機関との連絡調整に関すること。	応急復旧	○						
			災害広報に関すること。	応急復旧	○						
			災害対策活動並びに被害記録の作成及び提供に関すること。	応急復旧	○						
			災害統計に関すること。	応急復旧						○	
			公共交通機関の情報収集、対策等に関すること。	応急復旧	○						
			業務継続計画に伴う業務の実施及び調整に関すること。	応急復旧			○				
			福祉班の応援に関すること(避難所の管理運営及び避難者の収容等)。	応急復旧	○						
			相談窓口の開設及び周知に関すること。	応急復旧	○						
			公共交通機関(コミュニティバス)に関すること。	通常			○				
		秘書広報室員	秘書広報室員	国、県等に対する陳情及び請願に関すること。	応急復旧						○
				報道機関との連絡に関すること。	応急復旧	○					
				災害広報に関すること。	応急復旧	○					
				災害対策活動並びに被害記録の作成及び提供に関すること。	応急復旧	○					
				相談窓口の開設及び周知に関すること。	応急復旧	○					
市長及び副市長の秘書に関すること。	通常			○							
式典、儀礼に関すること。	通常								○		
叙位、叙勲、ほう賞に関すること。	通常						○				
ホームページ等の情報発信に関すること。	通常						○				
記者会見に関すること。	通常							○			
財政班	財政課員	テレビ、ラジオ、新聞等による市政広報に関すること。	通常						○		
		報道機関に対する連絡及び情報提供に関すること。	通常				○				
		儀式、交際その他渉外事務に関すること。	通常			○					
		市政の啓発及び宣伝に関すること。	通常						○		
		広報刊行物の編集及び発行に関すること。	通常						○		
		財政措置に関すること。	応急復旧					○			
		市庁舎の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧		○						
		市有財産の被害状況把握に関すること。	応急復旧		○						
		燃料の確保及び補給可能事業所の把握に関すること。	応急復旧		○						
		福祉班の応援に関すること(救助事務の総括に限る。)	応急復旧			○					
災害時における物品(原材料を除く)の取得、管理及び処分に関すること。	通常				○						
災害対策費の予算措置に関すること。	通常				○						
予算編成業務に関すること。	通常					○					
執行管理業務に関すること。	通常					○					
一時借入業務に関すること。	通常						○				

班名	班員	分掌事務	業務種別	着手時期						
				3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	14日以内	14日以降	
税務班	税務課員	基金管理業務に関すること。	通常							○
		庁内施設の運用管理に関すること。	通常				○			
		来庁者の安全確保及び避難誘導に関すること。	通常	○						
		税の措置に関すること。	応急復旧				○			
		義援物資の受入れ、保管、配送等に関すること。	応急復旧		○					
		住家等の被害調査に関すること。	応急復旧					○		
		り災証明に関すること。	応急復旧					○		
		福祉班の応援に関すること(避難所の管理運営及び避難者の収容等)。	応急復旧	○						
		物資の輸送体制に関すること。	応急復旧		○					
		軽自動車税の賦課並びに不服申立及び減免に関すること。	通常					○		
		公図等の閲覧に関すること。	通常					○		
		市税減収見込みのとりまとめに関すること。	通常							○
市民税、固定資産税等の減免に関すること。	通常							○		

【市民福祉部】

市民班	市民課員	死体捜索及び死体収容埋葬の連絡調整に関すること。	応急復旧				○		
		安否情報の提供に関すること。	応急復旧				○		
		被災者台帳の作成に関すること。	応急復旧				○		
		生活環境班の応援に関すること。	応急復旧			○			
		被害状況の調査(人的被害(死者、行方不明者、負傷者))に関すること。	応急復旧				○		
		戸籍、住民基本台帳、印鑑登録等に係る届出の受付に関すること。	通常				○		
		戸籍謄抄本、住民票及び戸籍の附票の写し、印鑑証明書その他証明交付申請書の受付及び作成並びに交付に関すること。	通常				○		
		印鑑登録及び証明書の作成に関すること。	通常				○		
		埋火葬許可及び改葬に関すること。	通常				○		
		現金の記録管理に関すること。	通常				○		
		住民票等の閲覧に関すること。	通常				○		
		戸籍及び戸籍の附票の編製記載並びに管理に関すること。	通常				○		
		住民基本台帳の記録及び管理に関すること。	通常				○		
		外国人住民に関すること。	通常				○		
		未処理の郵便申請及び金券等に関すること。	通常				○		
		破産者及び成年被後見人の記録並びに整備に関すること。	通常				○		
		戸籍及び住民基本台帳の取扱い事件表の作成に関すること。	通常						○
保険年金班	保険年金課員	避難者の実態把握に関すること。	応急復旧	○					
		福祉班の応援に関すること(避難所の管理運営及び避難者の収容等)。	応急復旧	○					
		国民健康保険及び国民年金の資格得喪に関すること。	通常					○	
		各被保険者証明及び受給者証の交付に関すること。	通常					○	
		各種保険給付の支払いに関すること。	通常					○	
		給付費、療養費等給付に関すること。	通常					○	
		国民健康保険の諸証明に関すること。	通常					○	
後期高齢者医療保険の申請書の受付に関すること。	通常					○			

班名	班員	分掌事務	業務種別	着手時期					
				3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	14日以内	14日以降
保健救護班	健康推進課員	後期高齢者福祉医療費給付に関すること。	通常					○	
		拠出制国民年金に関すること。	通常					○	
		福祉年金に関すること。	通常					○	
		医療対策に関すること。	応急復旧	○					
		救護所の開設及び運営並びに医師等で構成する救護班の編成に関すること。	応急復旧	○					
		医療機関との連絡調整に関すること。	応急復旧	○					
		妊産婦及び乳児等要配慮者の救護に関すること。	応急復旧			○			
		被災者の精神保健に関すること。	応急復旧			○			
		被害状況の調査(病院等医療施設の被害)に関すること。	応急復旧		○				
		広域避難者への支援に関すること。	応急復旧			○			
		保健対策(健康相談の実施)に関すること。	応急復旧			○			
		食品衛生対策に関すること。	応急復旧			○			
		感染症対策に関すること。(新型インフルエンザ等に関すること。)	応急復旧		○				
		感染症対策に関すること。(感染症に関するウェブ及び広報に関すること。)	応急復旧			○			
		予防接種に関すること。(副反応及び健康被害に関すること。)	通常						○
		予防接種に関すること。(事故報告に関すること。)	通常						○
		保健所との連絡調整に関すること。	応急復旧	○					
		医療資機材、薬品等の調達に関すること。	応急復旧	○					
		健康診断及び健康相談に関すること。	通常						○
福祉班 (社会福祉課、子育て支援課、地域包括支援センター等)	社会福祉課員	社会福祉関係施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧				○		
		災害救助法(昭和22年法律第118号)に基づく救助事務の総括に関すること。	応急復旧			○			
		高齢者、身体障害者等災害時要配慮者の救護に関すること。	応急復旧	○					
		避難所の管理運営及び避難者の収容に関すること。	応急復旧	○					
		ボランティアの受入れに関すること。	応急復旧			○			
		角田市社会福祉協議会等との連絡調整に関すること。	応急復旧	○					
		広域避難者への支援に関すること。	応急復旧				○		
		在宅避難者への支援に関すること。	応急復旧				○		
		応急仮設住宅等の入居者への支援体制の整備に関すること。	応急復旧					○	
		外国人対応に関すること。	応急復旧					○	
		民生委員・児童委員に関すること。	通常					○	
		行旅病人、行旅死亡人及び貧困旅行者の救護に関すること。	通常					○	
		中国残留邦人等の支援給付に関すること。	通常					○	
		障がい者の虐待防止に関すること。	通常					○	
		手話通訳事業に関すること。	通常					○	
		要約筆記事業に関すること。	通常					○	
		生活援助員(LSA)に関すること。	通常					○	
		緊急通報システム事業に関すること。	通常					○	
		介護保険制度に係る居宅介護支援事業者及びサービス事業者への周知・指導に関すること。	通常					○	
		介護サービスの利用に関すること。	通常					○	

班名	班員	分掌事務	業務種別	着手時期					
				3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	14日以内	14日以降
		所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関すること。	応急復旧	○					
		所管施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧	○					
		被服、寝具その他生活必需品の支給又は貸与に関すること。	通常				○		
		日赤奉仕団関係業務に関すること。	通常				○		
		生活保護関係業務に関すること。	通常				○		
		要保護世帯の把握、指導及び助言に関すること。	通常				○		
		地域生活支援事業(日常生活用具の給付)に関すること。	通常				○		
		障害福祉サービス、施設入所等の措置決定に関すること。	通常				○		
		心身障害者医療費助成に関すること。	通常				○		
		精神障害者医療費助成に関すること。	通常				○		
		火災見舞金・災害見舞金の支払業務に関すること。	応急復旧						○
		介護サービス提供事業者との連絡調整に関すること。	通常				○		
		介護保険関係事務に関すること。	通常				○		
		子育て支援課員	所管施設の被害状況の調査に関すること。	応急復旧	○				
	家庭児童相談に関すること。		通常				○		
	所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関すること。		応急復旧	○					
	所管施設の応急復旧に関すること。		応急復旧	○					
	出産育児一時金及び葬祭費の支給に関すること。		通常				○		
	DV被害者支援業務(一時保護初期対応)に関すること。		通常	○					
	要保護世帯の把握、指導及び助言に関すること。(一時保護初期対応等の緊急事案除く)		通常				○		
	児童の安否確認に関すること。		応急復旧	○					
	所管施設の休園及び開園の措置に関すること。		応急復旧		○				
	児童の福祉に関すること。		通常						○
	保育所の設置及び管理運営に関すること。		通常						○
	子ども医療費助成に関すること。		通常				○		
	母子家庭等医療費助成に関すること。		通常				○		
	放課後児童クラブに関すること。		通常				○		
	児童虐待対策に関すること。(一時保護初期対応)		通常	○					
	児童館及び児童センターの設置及び管理運営に関すること。		通常						○
	児童遊園等の設置及び維持管理に関すること。		通常						○
	児童の手当に関すること。		通常				○		
	母子等の福祉に関すること。		通常				○		
	母子等の手当に関すること。	通常				○			
地域包括支援センター	包括的支援事業に関すること。	通常				○			
	高齢者虐待に関すること。	通常				○			
保育所・児童センター	所管施設の被害状況の調査に関すること。	応急復旧	○						
	所管施設の応急復旧に関すること。	応急復旧	○						
	児童の安全確保及び避難誘導に関すること。	応急復旧	○						
	児童の安否確認に関すること。	応急復旧	○						
	所管施設の休園及び開園の措置に関すること。	応急復旧		○					

班名	班員	分掌事務	業務種別	着手時期							
				3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	14日以内	14日以降		
生活環境班	生活環境課員	児童の福祉に関すること。	通常							○	
		保育所の設置及び管理運営に関すること。	通常								○
		児童館及び児童センターの設置及び管理運営に関すること。	通常								○
		災害廃棄物及びし尿処理対策に関すること。	応急復旧		○						
		防疫対策に関すること。	応急復旧				○				
		被災者の相談に関すること。	応急復旧				○				
		愛玩動物に関すること。	応急復旧					○			
		その他衛生対策に関すること。	応急復旧					○			
		部内の総括及び連絡調整に関すること。	応急復旧	○							
		市の相談活動に関すること。	応急復旧				○				
		被災地域における動物の保護に関すること。	応急復旧					○			
		避難所における動物の適正な飼育に関すること。	応急復旧					○			
		仮設住宅における動物の適正な飼育に関すること。	応急復旧								○
		ごみ処理に関すること。	応急復旧				○				
		し尿処理に関すること。	応急復旧		○						
		死亡獣畜等の処理に関すること。(農政課と連携)	応急復旧				○				
		廃棄物処理施設に関すること	応急復旧				○				
		大気汚染に関すること。	通常				○				
水質汚濁に関すること。	通常		○								

【産業建設部】

農政班	農政課員	農林業の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧	○						
		農林関係機関等への情報伝達及び情報収集に関すること。	応急復旧	○						
		所管施設の被害調査及び応急復旧並びに利用者の保護に関すること。	応急復旧	○						
		死亡獣畜等の処理に関すること。	応急復旧				○			
		農林業用施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧	○						
		農作物・畜産の応急技術対策に関すること。	応急復旧				○			
		農業災害対策事業に関すること。	通常					○		
		畜産の指導奨励、防疫及び予防に関すること。	通常				○			
	農業委員会事務局員	農林業の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧	○						
		農林関係機関等への情報伝達及び情報収集に関すること。	応急復旧	○						
		所管施設の被害調査及び応急復旧並びに利用者の保護に関すること。	応急復旧	○						
		死亡獣畜等の処理に関すること。	応急復旧				○			
		農林業用施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧	○						
		農作物・畜産の応急技術対策に関すること。	応急復旧				○			
		農家台帳の補充及び整備に関すること。	通常							○
		農業者年金の業務に関すること。	通常							○
		旧自作農創設特別措置法及び農業経営基盤強化促進法による嘱託登記事務に関すること。	通常							○
		農地等の利用調整に関すること。	通常							○
独立行政法人農業者年金法に関すること。	通常							○		

班名	班員	分掌事務	業務種別	着手時期							
				3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	14日以内	14日以降		
道の駅整備室員		所管施設の被害調査及び応急復旧並びに利用者の保護に関すること。	応急復旧	○							
		食料、生活必需品等の調達、供給及び配分に関すること。	応急復旧		○						
		物資販売店情報の収集に関すること。	応急復旧			○					
		帰宅困難者対策に関すること。	応急復旧		○						
		旅行者への対応に関すること。	応急復旧		○						
		生活必需品の物価監視に関すること。	応急復旧						○		
		防災資機材の調達に関すること。	通常						○		
		商工業施設及び観光施設の災害対策に関すること。	通常						○		
		商工観光課員		所管施設の被害調査及び応急復旧並びに利用者の保護に関すること。	応急復旧	○					
				被災商工業者等の相談に関すること。	応急復旧						○
				食料、生活必需品等の調達、供給及び配分に関すること。	応急復旧		○				
				物資販売店情報の収集に関すること。	応急復旧			○			
				帰宅困難者対策に関すること。	応急復旧		○				
				旅行者への対応に関すること。	応急復旧		○				
生活必需品の物価監視に関すること。	応急復旧								○		
防災資機材の調達に関すること。	応急復旧								○		
商工業施設及び観光施設の災害対策に関すること。	応急復旧								○		
商工業者の被害状況調査に関すること。	応急復旧							○			
中小企業に対する復興資金の斡旋並びに助成に関すること。	応急復旧								○		
中小企業金融対策に関すること。	通常								○		
勤労者資金融資に関すること。	通常								○		
労働力の調査及び確保に関すること。	通常								○		
中小企業の労働対策に関すること。	通常						○				
消費者の保護並びに消費生活の指導及び啓発に関すること。	通常					○					
土木班	土木課員	交通規制による現場作業及び障害物除去箇所の把握に関すること。	応急復旧	○							
		所管施設の被害調査及び応急復旧並びに利用者の保護に関すること。	応急復旧	○							
		被災宅地危険度判定に関すること。	応急復旧		○						
		急傾斜地、がけ崩れ及び堤防の状況調査並びに応急対策に関すること。	応急復旧	○							
		緊急輸送道路等の確保に関すること。	応急復旧	○							
		緊急輸送(人員、生活物資、資機材)に関すること。	応急復旧	○							
		道路・河川施設の点検、二次災害の防止対策に関すること。	応急復旧	○							
		土木施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧	○							
		都市公園施設の点検に関すること。	応急復旧		○						
		道路災害復旧に関すること。	応急復旧	○							
		除雪に関すること。	応急復旧	○							
		舗装面の欠損部補修業務に関すること。	通常	○							
		道路法第 32 条、第 35 条に関すること。(道路占用料関係)	通常				○				
		道路、橋梁、側溝水路の維持補修に関すること。	通常						○		
水門管理に関すること。	通常	○									

班名	班員	分掌事務	業務種別	着手時期						
				3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	14日以内	14日以降	
		河川維持工事(河川施設)に関すること。	通常							○
		障害物の除去に関すること。	通常	○						
		道路及び橋梁維持修繕・清掃業務に関すること。	通常							○
		道路補修材管理業務に関すること。	通常							○
		河川及び水路維持修繕・清掃業務に関すること。	通常							○
		交通安全施設の維持修繕業務に関すること。	通常							○
		その他土木施設保守点検業務に関すること。	通常							○
		交通安全施設整備業務に関すること。	通常							○
建築住宅班	建築住宅課員	市営住宅及び市有建築物の被害調査並びに応急復旧に関すること。	応急復旧			○				
		被災建築物の応急危険度判定に関すること。	応急復旧					○		
		市内各種建築物の復旧指導及び相談に関すること。	応急復旧					○		
		応急仮設住宅の建設及び運営に関すること。	応急復旧							○
		税務班及び生活環境班の応援に関すること(住家等の被害調査及び被災者の相談等)。	応急復旧							○
		部内の総括及び連絡調整に関すること。	応急復旧	○						
		広域避難者への支援に関すること。	応急復旧							○
		公的住宅等の提供に関すること。	応急復旧							○
		応急仮設住宅等の入居者への支援体制の整備に関すること。	応急復旧							○
		住宅の応急修理に関すること。	応急復旧							○
		支援制度に関する情報提供に関すること。	応急復旧				○			
		市営住宅維持管理及び修繕に関すること。	通常					○		
		被災者の住宅相談に関すること。	応急復旧							○
		災害にかかった住宅の応急修理に関すること。	応急復旧							○
		地区計画の区域内における建築物の制限に関すること。	通常							○
		都市計画法に基づく開発行為等に関すること。	通常							○
		市営住宅の入退去業務に関すること。	通常				○			
下水道班	下水道課員	下水道等の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧	○						
		汚水排水対策に関すること。	応急復旧		○					
		仮設トイレ設置及び管理に関すること。	応急復旧		○					
		管路施設の維持管理に関すること。	通常				○			
		管路施設の補修工事、委託の設計及び監督に関すること。	通常				○			
		私道の公共下水道整備に関すること。	通常				○			
		下水道台帳の整備及び管理に関すること。	通常					○		
		公共下水道、農業集落排水施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧	○						
		公共下水道施設(汚水)の維持管理に関すること。	通常				○			
		公共下水道施設(雨水)の維持管理に関すること。	通常				○			
		農業集落排水施設施設の維持管理に関すること。	通常				○			
		水質検査及び監督指導に関すること。	通常				○			

【経理部】

会計課員、検査室員	経理に関すること。	応急復旧		○					
	義援金に関すること。	応急復旧							○

班名	班員	分掌事務	業務種別	着手時期					
				3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	14日以内	14日以降
		防災安全班の応援に関すること。	応急復旧	○					
		歳入・歳出に係る電算処理に関すること。	通常					○	
		歳入歳出外現金の電算処理に関すること。	通常					○	
		資金の管理及び運用に関すること。	通常						○
		支出命令(基金等のほか歳入歳出外現金に係るものを含む)の審査に関すること。	通常				○		
		災害対策資金の出納に関すること。	応急復旧						○
		災害応急復旧資金の出納に関すること。	応急復旧						○
		小切手の振出、現金の出納及び保管に関すること。	通常				○		
		小切手の振出、有価証券の出納及び保管に関すること。	通常						○
		現金及び財産の記録管理に関すること。	通常						○

【水道部】

水道事業所員	水道施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧	○					
	給水及び応急給水に関すること。	応急復旧		○				
	被害状況及び非常用給水の広報に関すること。	応急復旧		○				
	公認業者への協力依頼及び仮復旧工事に関すること。	応急復旧		○				
	水質の検査及び管理に関すること。	通常			○			
	広域給水応援の受入れに関すること。	応急復旧		○				
	修繕工事(破損修理)に関すること。	応急復旧		○				
	修繕工事(自然漏水)に関すること。	応急復旧		○				
	薬品の管理に関すること。薬品の管理及び在庫管理に関すること。	通常			○			

【教育部】

教育総務班	教育総務課員	教育施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧		○			
		児童生徒の被害状況把握、教材等の確保及び被災児童生徒の教育対策に関すること。	応急復旧		○			
		避難所(学校施設に限る。)の提供及び設営補助に関すること。	応急復旧		○			
		部内の総括及び連絡調整に関すること。	応急復旧	○				
		学用品等の調達に関すること。	応急復旧			○		
		被災生徒の修学支援に関すること。	応急復旧				○	
		学校施設の総括的管理及び営繕に関すること。	通常				○	
		被災児童及び生徒への学用品の支給に関すること。	応急復旧				○	
		生徒及び児童の就学及び転入学に関すること。	通常				○	
		県費負担教職員、生徒及び児童の保健及び安全に関すること。	通常				○	
幼稚園員、校長等、学校業務員	教育施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧		○				
	避難所(学校施設に限る。)の提供及び設営補助に関すること。	応急復旧		○				
	児童・生徒等・幼児の避難措置(校長、園長)に関すること。	応急復旧	○					
	教育の実施(教育の実施場所の確保、教職員の確保)に関すること。	応急復旧			○			
	被災児童生徒等及び教職員の心身の健康管理に関すること。	応急復旧			○			
	児童及び生徒の安否確認及び被災状況調査に関すること。	応急復旧	○					
	被災児童及び生徒の救護に関すること。	応急復旧	○					
	休校等の応急措置に関すること。	応急復旧		○				

班名	班員	分掌事務	業務種別	着手時期					
				3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	14日以内	14日以降
生涯学習班	生涯学習課員	応急教育に関すること。	応急復旧				○		
		文化財の保護対策に関すること。	通常					○	
		所管施設の被害調査及び応急復旧並びに利用者の保護に関すること。	応急復旧	○					
		避難所(市民センター、自治センター、スポーツ交流館及び総合体育館に限る。)の提供及び設営補助に関すること。	応急復旧	○					
		各地区の被害情報の収集と地域住民への情報提供に関すること。	応急復旧	○					
		社会教育施設及び社会体育施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧		○				
	所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関すること。	応急復旧	○						
	自治センター員	所管施設の被害調査及び応急復旧並びに利用者の保護に関すること。	応急復旧	○					
		避難所(自治センターに限る。)の提供及び設営補助に関すること。	応急復旧	○					
		各地区の被害情報の収集と地域住民への情報提供に関すること。	応急復旧	○					
		社会教育施設及び社会体育施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧		○				
		自治センターの管理運営に関すること。	通常					○	
		所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関すること。	応急復旧	○					
	図書館員	所管施設の被害調査及び応急復旧並びに利用者の保護に関すること。	応急復旧	○					
		避難所(市民センター、自治センター、スポーツ交流館及び総合体育館に限る。)の提供及び設営補助に関すること。	応急復旧		○				
		各地区の被害情報の収集と地域住民への情報提供に関すること。	応急復旧				○		
		社会教育施設及び社会体育施設の被害調査及び応急復旧に関すること。	応急復旧		○				
		所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関すること。	通常	○					
	郷土資料館員	文化財の保護対策に関すること。	通常						○
		所管施設の被害調査及び応急復旧並びに利用者の保護に関すること。	応急復旧	○					
		避難所(市民センター、自治センター、スポーツ交流館及び総合体育館に限る。)の提供及び設営補助に関すること。	応急復旧	○					
各地区の被害情報の収集と地域住民への情報提供に関すること。		応急復旧	○						
社会教育施設及び社会体育施設の被害調査及び応急復旧に関すること。		応急復旧		○					
所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関すること。		応急復旧	○						
給食班	学校給食センター員	被災者への炊出しに関すること。	応急復旧			○			
		給食センターの管理運営に関すること。	通常					○	
		学校の給食調理及び配送に関すること。	通常					○	
		調理業務及び配送業務の総合調整に関すること。	通常					○	
		物資の納品、保管及び管理に関すること。	通常					○	
		給食調理場管理運営業務に関すること。	通常					○	

