非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【政策課】										
地域支援班業務	地域支援班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
情報収集および本部への報告業務	部所管の被害状況、その他災害活動等に必要な情報を本部へ報告	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【男女共同参画・協働推進課】										
指定管理者への連絡調整業務	被災状況（男女共同参画センター）の被害状況の確認	高	高				●	⇒	⇒	⇒
ボランティア受入業務	ボランティア活動の支援	中	中				●	⇒	⇒	⇒
【地域振興課】										
地域支援班業務	地域支援班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
情報収集および本部への報告業務	・支所・出張所との連絡調整 ・コミュニティセンター等の災害対策および保安、利用者の安全確保に関すること ・各地域の情報の記録・整理に関する業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【コミュニティ推進課】										
地域支援班業務	地域コミセンとの連絡調整	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
地域支援班業務	各地域（コミュニティ協議会等）の情報収集・伝達	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
地域支援班業務	避難所の設置および運営に関する業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
地域支援班業務	コミュニティセンター等の災害対策および保安、利用者の安全確保に関すること	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
ボランティア受入業務	ボランティア活動の支援	中	中				●	⇒	⇒	⇒
地域支援班業務	各地域の情報の記録・整理に関する業務	中	中					●	⇒	⇒
【市民やすらぎ課】										
情報班業務	情報班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
死体の処理業務	死体収容所の開設および管理	高	高				●	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【市民課】										
情報班業務	・市民からの災害情報の受付 ・市民への災害情報の伝達	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【人権啓発課】										
所管施設の被害状況把握	施設機能の状況把握報告・被災者収容可能な状態か確認	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【まちづくり企画課】										
地域支援班業務	地域支援班業務	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【くらし安全安心課】										
情報班業務	情報班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【秘書課】										
秘書業務	災害対策本部長および副本部長の秘書業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
本部事務局総務班に関する業務	本部事務局総務班の所掌業務	高	中		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
本部総務部に関する業務	本部総務部の所掌業務	高	中		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【総務課】										
総務班業務	総務班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害対策本部設置後の部内事務	・本部長からの命令・指示の伝達・取りまとめ ・他の部の所管に属さない業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【コンプライアンス推進課】										
情報班業務	情報班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【人事課】										
総務班業務	総務班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
職員等の動員、調整に関する業務	職員等の動員、調整に関する業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
各部応援職員の配置に関する業務	各部応援職員の配置に関する業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【危機管理課】										
災害対策本部設置・運営(総務班)	本部員召集・基本方針策定	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
情報収集・報告の総括	被害状況・応急対策実施状況	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
避難勧告等の実施	発災直後の火災・津波等対策	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
関係機関との連絡	国・県・消防・ライフライン・警察・自衛隊	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【デジタル戦略課】										
総務班業務	総務班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
他の部局の応援	他の部局の応援	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【情報マネジメント課】										
総務班業務	総務班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
庁内ネットワーク復旧作業	庁内ネットワーク復旧作業	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
業務系システム復旧作業	業務系システム復旧作業	高	高					●	⇒	
内部系システム復旧作業	内部系システム復旧作業	高	高					●	⇒	
【広聴広報課】										
総務班業務（広報）	総務班業務（広報）	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
市民への情報発信	ホームページ、ＣＡＴＶ、ＦＭ放送、ツイッター	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
報道機関への情報発信	情報提供、連絡・調整	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
市民相談	被災者からの各種相談等	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【財政課】										
輸送調達班業務	・市役所本庁の車両・庁用電話の調整を行い、各業務に割り当てる。 ・健康福祉部の行う応急救助物資対応と調整の上、支援物資・資材の調達、避難所等への輸送の指示を行う。	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害対策関係予算に関すること	・災害対策予算の要望事務、予備費対応事務 ・災害対策に必要な予算上の手当てを行う。	中	中					●	⇒	⇒
【契約監理課】										
輸送調達班業務	輸送調達班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
輸送調達班の支援に関すること	災害用物品調達に関して、協定業者との連絡調整	高	高					●	⇒	⇒
災害対策に必要な物品資材調達の契約に関すること	災害対策に必要な物品資材調達の契約に関する業務	高	高					●	⇒	⇒
【財産経営課】										
輸送調達班支援	輸送調達班支援	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【納税課】										
調査班業務(被災家屋調査等方針の確認)	・家屋被害状況の情報収集 ・被災家屋調査の実施方法、被災証明書の発行受付、被災証明書の発行方法等の実施方針を確認	中	中				●	⇒	⇒	⇒
調査班業務(被災者台帳作成事務)	・被災家屋調査の実施 ・調査の判定結果、家屋データ、住民基本台帳等のデータを集約し、被災者台帳を作成	中	中					●	⇒	⇒
調査班業務(被災証明書発行事務)	・被災者からの依頼により、被災者台帳に基づき被災証明書を発行 ・被災証明書の発行状況管理のため、被災証明発行台帳を作成	中	中						●	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【市民税課】										
減免処理業務	減免申請手続・システム対応等検討用務	中	中				●	⇒		
減免処理業務	減免申請手続き関係書類作成事務	中	中					●		
減免処理業務	減免申請受付事務	中	中						●	⇒
調査班業務(被災状況の調査)	・被災家屋等の被害状況の調査 ・調査時に市が実施する支援施策の周知及び申請書等の配布	中	高					●	⇒	⇒
【資産税課】										
調査班業務（被災家屋等調査方針の確認）	・被災地域・被害状況等の情報収集 ・被災家屋等調査の実施方法の確認	中	高				●	⇒	⇒	⇒
調査班業務(被災状況の調査等)	・被災家屋等の被害状況の調査 ・調査時に市が実施する支援施策の周知及び申請書等の配布	中	高					●	⇒	⇒
減免処理業務	・減免申請手続き関係書類作成・周知・受付	中	中					●	⇒	⇒
【出納室】										
災害対策用物資の出納および保管に関すること	災害対策に必要な物品等の出納・保管事務	高	高					●	⇒	⇒
災害の応急対策費および復旧費の財政措置に関すること	災害対策のために購入した物資の支払等の事務	高	高					●	⇒	⇒
【健康福祉総務課】										
災害時要配慮者支援班業務	災害時要配慮者支援班の設置	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害時要配慮者の保護及び応急救護を要する者の救護等支援	災害時要配慮者及び応急救護を要する者に対する応急活動の支援	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
局所管の被害状況、応急対策の実施状況等の報告	被害状況・実施状況等の収集・集計及び報告	高	高	●	⇒	⇒	⇒			
局所管施設の応急対策、保安及び施設利用者の安全確保	施設の応急対策、保安及び利用者の安全確保	高	高		●	⇒	⇒			
日赤香川県支部等との連絡・協力要請	日赤香川県支部、日赤奉仕団その他社会福祉団体との連絡・協力要請	高	中		●	⇒	⇒	⇒		
災害救助法、被災者生活再建支援法の適用申請	申請及び適用後の支援金支給	中	高				●	⇒	⇒	⇒
義援金品等の受付及び配分	義援金品の受領・保管・配分	中	中					●	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【介護保険課】										
災害時要配慮者者支援班業務	災害時要配慮者支援班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
調査班業務	被災状況調査・被災台帳の作成	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害時要配慮者支援班業務支援	介護サービス事業者への情報提供および状況確認など	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
緊急の施設入所手配業務	介護が必要な被災者を、一時的に受け入れる特別養護老人ホーム等手配業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
介護保険料・介護保険利用者負担額の減免等業務	納期限延長・減免・執行猶予事務	高	中						●	⇒
【国保・高齢者医療課】										
調査班業務	被災状況調査・被災者台帳作成を行う。	中	中				●	⇒	⇒	⇒
国保料の徴収猶予・減免業務	保険料の徴収猶予・減免手続きを行う。	中	中						●	⇒
【障がい福祉課】										
災害時要配慮者支援班業務	災害時要配慮者支援班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
障がい者の安否確認	施設（入所・通所）被害状況調査	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
在宅福祉サービス	在宅サービスのニーズ把握・開始	高	高				●	⇒	⇒	⇒
補装具・日常生活用具給付等業務	車椅子・障がい者用携帯便器などの確保	高	高				●	⇒	⇒	⇒
情報伝達業務	手話・点字通訳者および要約筆記者の確保	高	高				●	⇒	⇒	⇒
【長寿福祉課】										
災害時要配慮者支援者支援班業務	災害時要配慮者支援者への連絡等の支援に関すること	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
要配慮者および災害時要配慮者の救護および保護	応急救護を要すると認められる者および災害時要配慮者の救護その他保護に関する業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
課所管施設の応急対策等	課所管施設の応急対策、保安および施設利用者の安全確保に関する業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
応急救助物資の確保、支給等	応急救助物資・食品の確保、支給および貸与に関する業務	中	中				●	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【生活福祉課】										
災害時要配慮者支援班業務	災害時要配慮者支援班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害時要配慮者支援班業務支援	災害時要配慮者支援者への連絡等の支援に関する業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
行旅病人・死亡人等取扱業務	身元確認できない負傷者・死亡者の対応	高	高			●	⇒	⇒	⇒	⇒
電算システム状況の把握	照会、更新が可能か調査する。	高	高			●	⇒			
電算システムの復旧	システムの稼働を前提に、代行者処理する。	中	中					●		
【子育て支援課】										
炊き出し及び給食に関する業務	炊き出しその他による食品の給与を実施する。	高	高				●	⇒		
避難所の被害状況調査および開設補助	避難所（新居東・国分・福家児童館）の被害状況を確認し、開設に協力する。	高	高	●	⇒	⇒				
【こども女性相談課】										
子育て相談・児童家庭相談・女性相談業務	一時的に本来の相談業務を中断し、災害対策本部との連携による緊急相談事業に切り替えて対応に協力する。（児童福祉相談等）	高	高					●	⇒	⇒
【こども家庭課】										
炊き出しおよび給食に関する業務	炊き出しその他による食品の給与を実施する。	高	高				●	⇒	⇒	
【こども保育教育課】										
保育所・幼稚園の被害状況の情報収集・報告・情報提供に関する業務	人的被害・物的被害の情報収集をし、本部への報告を行う。 保育所施設の被害状況や保育可能状況などについて、保護者への情報提供等を行う。 市立幼稚園については、対策本部の決定に応じて休園し、保護者への情報提供を行う。	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒		
保育所児童の応急保育に関する業務	各保育所の被害状況を把握し、保育所入所者への対応調整をし、応急保育を実施する。（準備開始）	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
災害時要配慮者応急対策業務	炊き出しおよび給食に関する業務	高	高				●	⇒	⇒	⇒
保育所・幼稚園施設の災害復旧に関する業務	業務再開のための復旧調整業務を実施する。	高	高				●	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【環境総務課】										
衛生班業務	衛生班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
対策班業務	監視分析係	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害廃棄物処理業務 （連絡調整）	本部、関係課、関係団体等との連絡調整を行う。	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害廃棄物処理業務 （情報収集・調査①）	廃棄物処理施設の被害状況等の情報収集を行う	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害廃棄物処理業務 （情報収集・調査②）	災害廃棄物の発生量の調査を行う	高	高				●	⇒	⇒	⇒
災害廃棄物処理業務 （情報集約・報告）	情報収集、調査内容の集約・報告	高	高						●	⇒
災害廃棄物処理業務 （実行計画の調整・策定）	害廃棄物処理実行計画の調整・策定	高	高							●
【環境施設対策課】										
公衆便所の被害状況確認	損傷がある場合は、機能回復措置の検討、本部と調整、実施。	高	高			●	⇒	⇒	⇒	⇒
ごみ処理関連施設の被害状況確認及び応急対策	被害状況の報告。応急対策の検討。本部と調整後実施。	中	中				●	⇒	⇒	⇒
香東川親水ゾーンの被害状況確認及び応急対策	被害状況の報告。応急対策の検討。本部と調整後実施。	高	高			●	⇒	⇒	⇒	⇒
災害廃棄物処理業務	災害廃棄物処理実行計画に基づき、仮設焼却炉・破砕施設等設置の検討	中	中					●	⇒	⇒
【産業振興課】										
情報班業務	情報受付（管理施設や中小企業、団体等からの被害状況など）	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
部内各課の連絡調整、報告	部内各課の被害状況、応急対策等の報告	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
中小企業に対する融資業務	災害復旧に向けた資金のあっせん	中	中					●	⇒	⇒
【企業立地推進課】										
情報班業務	情報班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【農林水産課】										
情報班業務	災害情報の受付・伝達	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
所管施設の被害状況調査	農村環境改善ｾﾝﾀｰ・研修集会場・食肉ｾﾝﾀｰ・茜町会館・農村公園・林道等の被害状況の調査および報告	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
農畜水産物被害調査	農畜水産物・家畜等の被害情報の収集	高	高			●	⇒	⇒	⇒	⇒
農家等被害調査	農業・畜産業・林業・漁業者の被害情報の収集	高	高				●	⇒	⇒	⇒
米穀等の食料調達	関係団体（ＪＡ・共済・漁協・農政局高松地域センター）との協議および情報収集	高	高				●	⇒	⇒	⇒
関係団体との連絡調整	関係団体（ＪＡ・共済・漁協・森林組合・指定管理者等）との連絡調整および被害情報の収集	中	中					●	⇒	⇒
財産区との連絡調整	財産区の被害状況の確認	中	中					●	⇒	⇒
所管施設の応急措置	被災状況の確認とその復旧	中	中						●	⇒
農畜林水産物の応急措置	関係団体との応急対策協議	中	中						●	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【土地改良課】										
対策班業務	対策班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
各改良区等からの情報収集	土地改良区等から、ため池を含めた農業用施設の被害状況を、防災無線を利用するなどにより情報収集する。	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
農業用施設等に対する応急対策	ため池・農道等の危険箇所について、通行止め等の安全対策の実施および応急復旧対策	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【観光交流課】										
情報班業務	情報受付（観光施設等の被害状況など）	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
イベント等の開催中止	イベント等の開催中止、施設の営業停止の決定	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
関係団体との連絡調整	観光・旅行業関係団体との連絡体制を調整	中	中					●	⇒	⇒
所管観光施設の応急措置	被害状況の確認とその復旧	中	中					●	⇒	⇒
被災外国人の援護に関する業務	被災外国人の援護に関する事務	高	高				●	⇒	⇒	⇒
【文化芸術振興課】										
情報班業務	情報班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
サンポートホール高松の施設状況確認に関する業務	施設の被害状況利用者安全の確認	高	高	●	⇒	⇒	⇒			
高松国分寺ホールの施設状況確認に関する業務	施設の被害状況及び利用者安全の確認	高	高	●	⇒	⇒	⇒			
【スポーツ振興課】										
情報班業務	情報班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
各施設管理にかかる連絡調整	各施設（指定管理施設と直営の屋島陸上競技場）における被害状況の確認および避難所開設時の調整	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
大的場海岸及び閉鎖施設（市民プール・牟礼町プール）の状況確認	被害状況の確認及び必要に応じて応急措置	中	中			●	⇒	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【文化財課】										
文化財の災害対策	文化財の被害状況確認と応急措置	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
所管施設の災害対策・保安	四番丁小跡施設等の被害状況確認と応急措置	高	高					●	⇒	⇒
【都市計画課】										
対策班業務	予防措置、応急措置等の指示・調整に関する業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
対策班業務	市民からの災害情報の分析に関する業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
対策班現地パトロール業務	部所管の被害状況、応急対策の実施状況その他被災活動等に必要な情報を本部へ報告する。	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【交通政策課】										
公共交通機関の情報収集業務	公共交通機関の被害情報の収集業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒		
公共交通機関の情報収集業務	公共交通機関の復旧予定情報の収集業務	高	高					●	⇒	⇒
公共交通機関維持業務	公共交通機関（バス、離島航路等）の維持業務	中	中						●	⇒
市営駐車場の被災状況調査	本庁周辺の市営駐車場の被害状況の情報収集被災後速やかに状況を確認本部へ報告	高	高	●	⇒	⇒	⇒			
レンタサイクルの被災状況調査	災害時の交通手段となるレンタサイクルの被害状況の情報収集被災後速やかに状況を確認、本部へ報告	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒		
市営駐車場等の災害対策	指定管理者と協力し施設の応急復旧の実施 発災後７日以内に作業を終了させる。	中	中				●	⇒	⇒	
【道路管理課・道路整備課】										
対策班業務	対策班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害応急対策業務	道路・橋梁等の被害状況調査及び応急対策に関する業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害応急対策業務	道路交通の危険箇所に対する巡回および予防、交通規制等、交通安全対策に関する業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害応急対策業務	避難路および緊急輸送路の確保のための応急修理その他緊急措置に関する業務	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害復旧業務	災害箇所の復旧に関する業務	中	中				●	⇒	⇒	⇒
災害復旧業務	緊急輸送計画に関する業務	中	中				●	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
災害復旧業務	交通確保計画に関する業務	中	中				●	⇒	⇒	⇒
災害復旧業務	廃棄物処理計画に関する業務	中	中				●	⇒	⇒	⇒
災害復旧業務	公共施設等応急復旧計画に関する業務	中	中				●	⇒	⇒	⇒
災害復旧業務	道路公共土木施設復旧事業計画に関する業務	中	中				●	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日

【河港課】

対策班業務	対策班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
津波対策	・陸こうの閉鎖及び閉鎖状況の確認 ・陸こうの全閉鎖	高	高	●	⇒	⇒				
津波対策	・沿岸部の水門・ポンプの作動状況の確認 ・水門の閉鎖(ポンプ作動可能時)	高	高	●	⇒	⇒				
河川、港湾、海岸及び急傾斜地の被害調査及び災害応急対策	・所管施設の被害調査、応急対策業務 ・被害状況を確認し、本部へ報告 ・公共の安全確保上、緊急に復旧を行う必要のある箇所について優先的に行う	高	中				●	⇒	⇒	⇒
河川、港湾及び漁港の障害物除去	・所管施設の障害物除去業務 ・災害復旧に障害となる箇所について優先的に行う	高	中					●	⇒	⇒
緊急海運施設の確保	・関係機関との連絡調整 ・支援物資等の海上流通拠点施設の確保	高	中					●	⇒	⇒

【建築指導課】

対策班 監視分析係業務	現地状況、津波情報、気象情報等の情報収集。総務班、対策班との連絡調整	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
対策班 現地パトロール係 業務	河川、道路、港湾、海岸及び及び重要施設の現地状況を監視分析係に報告	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
被災建築物応急危険度判定・被災宅地危険度判定　実施本部業務	被災建築物応急危険度判定及び被災宅地危険度判定に関する実施本部業務（被害情報収集、判定実施計画策定、判定士等受入・派遣、判定活動、判定結果とりまとめ）	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
技術指導、相談業務	被災建築物の災害復旧の技術指導、復旧補強等の市民相談に関する業務	中	中		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【公園緑地課】

対策班業務	対策班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
公園、街路樹等の被害状況の調査	関係機関と調整の上、必要な応急措置を行う。被害状況を確認し、本部へ報告する。	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
公園利用者、入場者の安全確保および施設の保安	被災者が一時避難する場合に障害となるものを除去する。防災公園における防災トイレ・水道等の設置協力	中	中		●	⇒	⇒	⇒		

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【建築課】										
営繕工事中の建築物等の保安および応急対策	被害情報の収集（正確・迅速な情報の収集）	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
営繕工事中の建築物等の保安および応急対策	災害復旧に関する業務、必要な応急復旧の実施	高	高			●	⇒	⇒	⇒	⇒
市有建築物の災害対策	依頼施設の被害情報の収集（正確・迅速な情報の収集）	高	高			●	⇒	⇒	⇒	⇒
市有建築物の災害対策	依頼施設の災害復旧に関する業務、必要な応急復旧の実施	高	高				●	⇒	⇒	⇒
【住宅課】										
情報班業務	情報班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
市営住宅の保安および応急対策	危険箇所の調査、応急修理	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
住宅応急確保	仮設住宅の建設および入居者の選定	高	高						●	⇒
【下水道経営課】										
来訪者・職員の負傷者対応・避難誘導	来訪者・職員の負傷者対応・避難誘導	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
総務班業務	職員の安否確認、自動参集	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
下水道対策本部の設置	下水道対策本部を設置し体制を確保する	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
市災害対策本部及び関係機関との連絡・調整	市災害対策本部・県（下水道課）等との連絡調整	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
下水道部（管路班、処理場班）への対応指示	被害確認を行うため、緊急点検・調査を管路班、処理場班へ指示	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
浸水対策用務	管路施設損壊等による浸水被害に対する市災害対策本部と連携した水防活動	高	高			●	⇒	⇒	⇒	⇒
支援要請及び受援体制の整備	支援要請及び受援体制の整備	中	中						●	⇒
【下水道業務課】										
来訪者・職員の負傷者対応・避難誘導	・来訪者・職員等の負傷、閉じ込めを救助し、応急措置する。 ・屋外避難が必要ない場合、来訪者を会議室等へ誘導。状況が落ち着いた後に、最寄りの避難所へ誘導する。	高	高	●						

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
職員の安否確認、自動参集	・所属長が課単位で職員の安否確認を実施する。 ・所属長が当該所属の安否状況・参集状況を情報班長に報告する。 ・参集職員は、所属課での確認を受けた後、各担当班に出向する。 ・班長は、班体制としての参集状況を把握し、情報班長に報告する。	高	高	●						
災害対応拠点の安全性の確保(確認)	・災害対応拠点（防災合同庁舎）の安全性を財産経営課に確認。	高	高		●					
被害状況の情報収集	・報道等で災害情報（津波到達時間等）、被害状況の収集を行い、総務班に伝達。	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
必要機材の準備、調査グループの編成	・点検・調査等に必要な機材の準備、班編成を整える。	高	高		●					
浸水対策	・地震被災後において、降雨が予想され、管路施設の損壊等により、浸水被害が想定される場合、市災害対策本部と連携し、水防活動を開始する。 ・今後の降雨予報を確認し、総務班に伝達する。 ・把握できる範囲で管路等の被災箇所の情報収集を行い、市災害対策本部へ報告し、水防活動、避難情報に関する対応を協議	中	中			●	⇒	⇒	⇒	⇒
管路班、処理場班との連絡調整	・被害状況について、管路班、処理場班から情報収集を行い、総務班に伝達する。	中	中			●	⇒	⇒	⇒	⇒
情報提供	・市民に対してホームページ等を通して、被害情報、復旧見込み等の情報提供を行う。	中	中			●	⇒	⇒	⇒	⇒
緊急点検・調査	・総務班の指示により、点検・調査を開始する。判明した被害について、緊急措置が必要な場合は、管路班の本部待機班に連絡する。 ・本部待機班は、情報班に情報を伝える。	中	中			●	⇒			
緊急措置	・総務班から指示を受けた箇所の緊急措置を実施する（汚水溢水、緊急輸送路における交通障害対策等）。	中	中			●	⇒	⇒		
データ類の保護	・台帳類（下水道台帳等）やバックアップ媒体等が損傷するおそれがある場合は、安全な場所へ移動する。 ・バックアップデータが損傷した場合、復元処理を保守業者に依頼する。	中	中				●			
一次調査	・一次調査の準備が整い次第、調査を開始する。	中	中					●	⇒	⇒
応急復旧	・緊急点検・調査及び一次調査の結果を踏まえ、必要な個所について、応急復旧を行う。	中	中						●	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【下水道整備課】										
対策班業務	対策班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害応急対応業務	必要機材の準備、調査グループの編成	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
災害応急対応業務	緊急点検・調査・緊急措置	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
浸水対策	被災後、降雨が予想され、管路施設の損壊等により、浸水被害が想定される場合、市災害対策本部と連携し、水防活動を開始 排水ポンプ又は排水ポンプ車の手配	中	中			●	⇒	⇒	⇒	⇒
災害復旧業務	一次調査	中	中					●	⇒	⇒
災害復旧業務	応急復旧	中	中					●	⇒	⇒
【教育局総務課】										
地域支援班業務	地域支援班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
局所管の被害状況等の情報収集	局所管の被害状況等の情報を収集し、本部に報告を行う。	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
営繕工事中の建築物等の保安および応急対策	被害情報の収集（正確・迅速な情報の収集）	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
学校施設・設備の応急措置	学校施設・設備の被害状況を調査し、必要な場合は応急復旧を行う。	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【保健体育課】										
児童生徒等の安全確保	学校等に連絡を行い、児童生徒等の安否、健康、生活状況等を把握する。	高	高				●	⇒	⇒	⇒
学校施設・設備の応急措置	学校薬剤師の安否を確認し、学校施設の環境衛生の調査、検査等を行う。	中	中						●	⇒
応急教育の実施	児童生徒等の登下校の安全を確保する。	中	中						●	⇒
【学校教育課】										
地域支援班業務	地域支援班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
学校施設の被害状況等の情報収集	学校施設の被害状況等の情報収集	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
児童生徒等の被災状況等の情報収集	児童生徒等の被災状況等の情報収集	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
児童生徒等の応急教育計画の策定と実施	児童生徒等の応急教育計画の策定と実施	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
学用品の支給等、就学援助の実施	学用品の支給等、就学援助の実施	高	高							●

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【生涯学習課】										
施設の状況把握および保安	ふれあい創作館の被害状況把握、利用者の安全確保	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
情報収集および報告	被害状況、応急対策等の実施状況を本部に報告	高	高		●	⇒	⇒			
施設維持管理	施設損傷箇所の応急修理計画の策定	中	中				●	⇒	⇒	⇒
【生涯学習課（少年育成センター）】										
応援業務	応援業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【人権教育課】										
他の部局等への応援業務	他の部局等への応援業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【消防局総務課】										
消防対策本部	消防対策本部を設置する。 災害対策本部との連絡調整を行う。 応援要請の判断及び連絡調整を行う。 消防署所と情報共有し、活動調整を行う。	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
職員参集	徒歩、自転車、二輪で所属部署に参集する。 被災状況を収集、報告する。	高	高	●	⇒	⇒	⇒			
職員の確保	在勤者の点呼を行う。 職員招集状況を把握する。	高	高	●	⇒	⇒	⇒			
庁舎・設備の点検	庁舎、設備を点検する。 無線・電話等通信機器を点検する。	高	高	●						
消防団との連絡調整	消防団、消防支援隊との連絡調整を行い、情報提供や活動状況を把握、記録、整理する。	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【予防課】										
消防対策本部	消防対策本部業務に携わる。	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
職員参集	徒歩、自転車、二輪で所属部署に参集する。 被災状況を収集、報告する。	高	高	●	⇒	⇒	⇒			
職員の確保	在勤者の点呼を行う。 職員招集状況を把握する。	高	高	●	⇒	⇒	⇒			
庁舎・設備の点検	庁舎、設備を点検する。 無線・電話等通信機器を点検する。	高	高	●						
危険物施設の状況把握	危険物施設の被害状況を把握する。	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
危険物仮貯蔵・仮取り扱いの受付	災害活動・復興に伴う当該業務の受付	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
関係団体との連絡調整	自主防災組織・女性防火クラブ等関係団体との連絡調整を行い、情報提供や活動状況を把握、記録、整理する。	高	高		●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【消防防災課】

消防対策本部	消防対策本部を設置する。 災害対策本部との連絡調整を行う。 応援要請の判断及び連絡調整を行う。 消防署所と情報共有し、活動調整を行う。	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
職員参集	徒歩、自転車、二輪で所属部署に参集する。 被災状況を収集、報告する。	高	高	●	⇒	⇒	⇒			
職員の確保	在勤者の点呼を行う。 職員招集状況を把握する。	高	高	●	⇒	⇒	⇒			
庁舎・設備の点検	庁舎、設備を点検する。 無線・電話等通信機器を点検する。	高	高	●						
車両・資機材等の点検	車両、資機材、装備等を点検する。 必要に応じ安全な場所へ移動させる。	高	高	●						
非常時災害対応 （消火・救助・集団救急に関する指揮活動）	消防対策本部と連携して活動する。 災害最優先で活動する。 災害状況を把握、記録、整理する。	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
受援管理	消防対策本部と連携して、関係機関の受援に関する連絡調整を行う。	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
物資搬送	消防活動用の物資、食糧、燃料を搬送する。	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【情報指令課】

消防対策本部	消防対策本部設置準備。 本部移行までの災害事案引継ぎ。	高	高	●	⇒					
職員参集	徒歩、自転車、二輪で所属部署に参集する。 被災状況を収集、報告する。	高	高	●	⇒	⇒	⇒			
職員の確保	在勤者の点呼を行う。 職員招集状況を把握する。	高	高	●	⇒	⇒	⇒			
情報通信施設の維持管理	情報通信施設を点検する。 非常電源を確認する。 地上系・衛星系通信回線の稼働状況を確認する。 障害発生設備の応急復旧を行う。	高	高	●	⇒					
非常時指令管制	職員を非常増員配置する。 災害対応の優先度判定を行い、消防署所へ出場指令、情報伝達を行う。	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒		
避難広報	地域防災計画に基づいた避難広報を行う。	高	高	●	⇒					
災害情報の収集・配信	災害（画像）情報を収集し、関係部署に配信する。	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

非常時優先業務表（応急業務）

業　務　名	業　務　内　容 ・ 目　標　レ　ベ　ル	優先度	優先順位	業務開始目標時期・実施期間						
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	7日	14日
【監査課】										
情報班業務	情報班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
他の部局の応援	他の部局の応援	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【選挙課】										
情報班業務	情報班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
他の部局の応援	他の部局の応援	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【農政課】										
情報班業務	情報班業務	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
他の部局の応援	他の部局の応援	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
農業関係の被害情報の収集に関すること	農業関係の被害情報の収集に関する業務	中	中				●	⇒	⇒	⇒
【総務調査課】										
情報班業務	本部での災害情報の受付・伝達・分析・入力	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
議員への情報提供など	災害情報の提供・収集。最新の情報の提供・収集が出来る体制を整える。	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
他の部局の応援	他の部局の応援	高	中	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
【議事課】										
他の部局の応援	他の部局の応援	高	高	●	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒