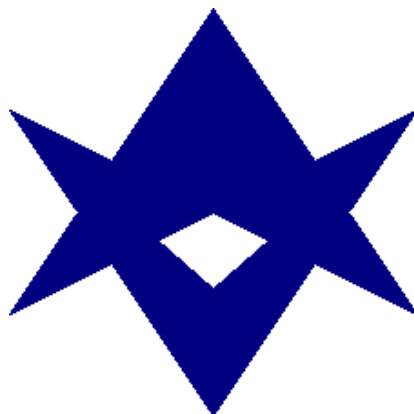


別添

豊田市業務継続計画（BCP）

【附属資料】

## 非常時優先業務一覧（地震編）



平成29年2月

非常時優先業務一覧 【地震】

←
→
 目標時期
  
 期間対象外

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))													
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月						
災害対策本部	本部事務局	社会部 防災対策課	災害対策本部の設置	0021-01	応急復旧	A 1	→													
			災害対策本部の運営	0021-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			防災行政無線設備、情報通信機器運用管理	0021-03	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			自衛隊の派遣要請	0021-04	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			避難勧告・指示の発令(会場)	0021-05	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			警戒区域の設定(解除)の周知	0021-06	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			防災関係機関との連絡調整	0021-07	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			災害救助法の適用申請	0021-08	応急復旧	A 2		→												
			協定団体への要請	0021-09	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			備蓄物資管理	0021-10	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			自主防災会との連絡調整	0021-11	応急復旧	A 4					-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
危機管理対策部	本部員会議運営班	経営戦略室	特別職等(市長、両副市長、教育長、水道事業管理者)の災害対策本部への誘導	0101-01	応急復旧	A 1	→													
			災害対策本部本部員会議の運営(準備、開催を含む)	0101-02	応急復旧	A 1	→													
			スケジュール調整業務	0101-03	通常業務	A 1	-	-	-	-	→									
			政策秘書(市長)業務	0101-04	通常業務	A 1	→													
			特別職送迎業務(現場視察を含む)	0101-05	通常業務	A 1	-	-	-	→										
			慶弔事務	0101-06	通常業務	B							-	-	-	-	-	-	→	
			クレームを含めた市民対応(直接来訪、電話、メール等)	0101-07	通常業務	B							→							
			議会対応事務	0101-08	通常業務	B							-	-	-	-	-	-	→	
			災害視察者及び見舞者の対応	0101-09	応急復旧	D												-	→	
	報道班	経営戦略室 市政発信課	報道機関への対応(第1報)	0102-01	応急復旧	A 1	→													
			報道機関への対応(定時発表)	0102-02	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			ひまわりネットワーク、エフエムとよたでの緊急災害放送対応	0102-03	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			ホームページでの情報発信	0102-04	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			災害写真、映像等撮影	0102-05	応急復旧	A 4					-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			市政情報(市政ニュース)の収集、記録、保存	0102-06	通常業務	A 4					-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			広報紙号外編集、発行業務	0102-07	通常業務	D													→	
			広報紙編集、発行業務	0102-08	通常業務	E													→	

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))												
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月					
	企画班	企画政策部 企画課・環境モデル都市推進課	部内応援	0103-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→			
	議会班	議会事務局	議員への災害状況の情報提供業務	0105-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
			議員の安否確認業務	0105-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	→	-	-	-	-	-	-	→	
			議員からの提供される情報の整理業務	0105-03	応急復旧	A 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			各派代表者会議開催業務	0105-04	応急復旧	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			全員協議会開催業務	0105-05	応急復旧	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			必要に応じて、議運本会議常任委員会開催業務	0105-06	応急復旧	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			請願、陳情、意見書等処理業務	0105-07	応急復旧	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			財政班	企画政策部 財政課	災害対応に必要な経費の確保にかかる業務	0106-01	応急復旧	B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
	市債業務（借入金の返済にかかる業務）	0106-02			通常業務	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
	土地利用調整班	企画政策部 土地利用調整課	国土利用計画法に係る届出の受理副申業務	0107-01	通常業務	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
			大規模開発行為に係る相談等業務	0107-02	通常業務	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
	都市計画班	企画政策部 都市計画課	震災復興都市計画	0108-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
			許可業務（都市計画法）	0108-02	通常業務	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			届出受理（駐車場法）	0108-03	通常業務	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			各種証明書の発行	0108-04	通常業務	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			建築開発行為の指導、相談	0108-05	通常業務	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			都市計画情報案内システム（OURS）の運用	0108-06	通常業務	E	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			危機管理対策本部	外国人対策班	経営戦略室 国際まちづくり推進課	災害時要援護者支援対策・外国人への情報提供	0109-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
	豊田市国際交流協会との連携（通訳派遣、翻訳事業など）	0109-02				応急復旧	A 3	-	-	-	-	→	-	-	-	-	-	-	→
	多文化共生推進協議会との連携（外国人住民支援団体等）	0109-03				応急復旧	B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
	総務・情報対策部	情報集計班	総務部 情報システム課	コンピュータ機器及びネットワーク機器被害確認及び再開準備業務	0201-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
				災害情報支援システムへの被害情報入力及び各対策部、関係機関等への応急対策要請に対する対応状況等の情報収集	0201-04	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
				行政情報ネット（統合型地図情報、災害情報支援を含むグループウェア）システム運用業務	0201-05	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
汎用機基幹系システム再開準備業務				0201-07	応急復旧	B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
コンピュータ機器及びネットワーク機器の保守、管理業務				0201-08	通常業務	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
汎用機基幹系システム運用業務				0201-09	通常業務	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
データバックアップ管理業務				0201-10	通常業務	C	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))								
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月	
			災害対応報告書の取りまとめ	0201-11	応急復旧	B						-	-	→	
	情報受理班	総務部 技術管理課、用地審査課	市民等からの被害情報等の受理（情報記録票への記入）及び問合せに対する対応	0202-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			被害箇所の特定及び各対策部、関係機関等への連絡・応急対策要請	0202-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			災害情報支援システムへの被害情報入力応援（情報集計班の応援）	0202-03	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	→
		総務部 技術管理課	積算システムの保守、管理	0202-04	通常業務	D								-	→
	情報収集班	監査委員事務局	国、県管理道路の被害状況及び交通規制等の情報収集	0203-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			ライフラインの被害状況及び対応状況等の情報収集	0203-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			公共交通機関の被害状況及び運行状況等の情報収集	0203-03	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			雨量、水位、気象等の情報収集	0203-04	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			周辺市町村の被災状況の情報収集	0203-05	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			例月現金出納検査事務	0203-06	通常業務	E									→
	庶務班	総務部 庶務課	公用車管理運用に関すること（公用車被災状況確認緊急通行車両標章交付含む）	0204-01	応急復旧	A 1	-	-	-	→					
			支援物資の緊急輸送に関すること。	0204-02	応急復旧	A 4				-	-	-	-	-	→
			郵便等文書の受領、発送に関すること。	0204-03	通常業務	B						-	-	-	→
			車検、点検に関すること。	0204-04	通常業務	E									→
		総務部 法務課	法律相談	0204-05	通常業務	C							-	-	→
		選挙管理委員会事務局	選挙の管理に係る調査業務	0204-06	通常業務	A 1	→								
	人事班	総務部 人事課・行政改革推進課	職員の動員に関する業務	0205-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	→
		総務部 人事課	職員の厚生及び給食に関する業務	0205-02	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	→
		総務部 人事課・行政改革推進課	他の地方公共団体に対する応援要請及び受入に関する業務	0205-03	応急復旧	B						-	-	-	→
			職員の労務及び服務管理事務	0205-04	通常業務	D								-	→
			給与支払い、人件費執行管理事務	0205-05	通常業務	D								-	→
			職員の健康管理事務	0205-06	通常業務	D								-	→
			公務災害事務	0205-07	通常業務	E									→
	契約班	総務部 契約課	物品調達先（災害救助物資の緊急調達に関する協定の締結者）への連絡責任者及び連絡方法の確認業務	0207-01	応急復旧	A 1	-	→							
			緊急物品等の品目区分別責任者の選定業務	0207-02	応急復旧	A 1	→								
			緊急物品等の調達、保管、配分業務	0207-03	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	→	
			支払業務（請求書の受領、物品調達購入票との照合）	0207-04	応急復旧	D								-	→
			変更契約業務	0207-05	通常業務	E									→

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))									
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月		
	会計班	会計管理者 会計課	災害対策に必要な経費の支払い業務	0208-01	応急復旧	B					-	-	→			
			災害対策以外で期限のある経費（市債償還など）の支払業務	0208-02	通常業務	C							-	→		
広報・被害 調査対策部	広報・被害 調査班	税務財産部	広報活動計画の検討、活動準備（機材の確保等）	0300-01	応急復旧	A 1	→									
			避難勧告等の広報活動業務	0300-02	応急復旧	A 1	→									
			被害調査活動の計画策定	0300-03	応急復旧	C							-	-	→	
			家屋等の被害認定調査	0300-04	応急復旧	C							-	-	→	
			り災証明書発行業務	0300-05	応急復旧	C							-	-	→	
			広報・被害 調査班（市 民税課）	市民税課	市税の納期限の延長	0301-01	応急復旧	B						-	→	
	市税の減免	0301-02	応急復旧		C							-	-	→		
	市税に関する相談業務	0301-03	通常業務		B							-	-	-	→	
	市税の賦課事務	0301-04	通常業務		B							-	-	-	→	
	広報・被害 調査班（資 産税課）	資産税課	市税の納期限の延長	0302-01	応急復旧	B							-	→		
			市税の減免	0302-02	応急復旧	C							-	-	→	
			市税に関する相談業務	0302-03	通常業務	B							-	-	-	→
			市税の賦課事務	0302-04	通常業務	B							-	-	-	→
	広報・被害 調査班（納 税課）	納税課	納税猶予	0303-01	応急復旧	C								-	-	→
			納税に関する相談業務	0303-02	通常業務	B							-	-	-	→
			過誤納金処理	0303-03	通常業務	C								-	-	→
			口座振替業務	0303-04	通常業務	B							-	-	-	→
			督促状発送	0303-05	通常業務	D									-	→
			納付書の発行業務	0303-06	通常業務	B							-	-	-	→
			歳入管理業務	0303-07	通常業務	B							-	-	-	→
納税証明書発行業務			0303-08	通常業務	B							-	-	-	→	
財産管理班	税務財産部 財産管理課	本庁舎の応急危険度判定	0306-01	応急復旧	A 1	→										
		被害状況、災害応急対策等の情報収集業務	0306-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
		宿日直警備業務	0306-03	通常業務	A 1	→										
		避難者の誘導・受入れ業務	0306-04	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	→					
		被害箇所の応急修理業務	0306-05	応急復旧	A 2							-	-	-	→	
		職員の仮眠、宿泊施設の確保	0306-06	応急復旧	A 2							-	-	-	-	→

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))									
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月		
			電力設備対策業務	0306-07	応急復旧	A 4				-	-	→				
			被害箇所への復旧業務	0306-08	応急復旧	E								→		
			本庁舎内のスペースの割振り	0306-09	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	→			
地区対策部	地域情報総括班	社会部 生涯学習課	避難所運営管理業務	0401-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→		
			交流館被害把握、復旧作業	0401-02	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	→		
			西部コミセン被害把握、復旧作業	0401-03	応急復旧	A 4					-	-	-	-	→	
			地域文化広場被害把握、復旧作業	0401-04	応急復旧	A 4					-	-	-	-	→	
			福祉就業センター被害把握、復旧作業	0401-05	応急復旧	A 4					-	-	-	-	→	
		とよた男女共同参画センター	女性のための電話相談室の開設	0401-06	通常業務	C							-	→		
		ものづくりサポートセンター	ものづくりサポートセンター被害把握、復旧作業	0401-07	応急復旧	A 4					-	-	-	-	→	
		社会部 交通安全防犯課	治安(防犯)対策	0401-08	通常業務	C								→		
			所管施設の安全確認と施設業務の中断指示含む委託業、施工業者との連絡調整	0401-09	通常業務	C								-	-	→
			管理施設(学習センター、駐輪場、保管所)の応急復旧業務	0401-10	応急復旧	E										→
			交通指導員の労務管理業務	0401-11	通常業務	E										→
			自治区対策班	社会部 地域支援課	自治区への地区対策班、避難場所運営班の開設、閉鎖の連絡	0402-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→
				自治区への避難勧告、避難指示等の情報提供	0402-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→	
		被害状況等の情報収集及び伝達	0402-03	応急復旧	A 1	→										
		ボランティア支援本部の運営支援	0402-04	応急復旧	A 4					-	-	-	-	→		
		地域バス(水源東バス)の被害状況等の情報収集・運行管理	0402-05	応急復旧	A 4					-	-	-	-	→		
		自治区への安否確認依頼及び安否不明者の情報収集	0402-06	応急復旧	A 3				-	-	→					
		自治区との連絡調整	0402-07	応急復旧	A 4					-	-	-	-	→		
		自治区活動の支援業務	0402-08	応急復旧	D								-	→		
		公園休憩所被害把握、復旧作業	0402-09	応急復旧	A 2					-	-	→				
高岡支所班	社会部 高岡支所	施設の開設準備・施設の外観の確認	0404-01	応急復旧	A 2					-	→					
		施設利用者の安全確保	0404-02	応急復旧	A 1	-	-	→								
		施設の被害状況及びライフラインの確認、報告	0404-03	応急復旧	A 2					-	→					
		ボランティア地区支援センターの開設及び運営支援(開設決定時のみ)	0404-04	応急復旧	B							-	-	→		
		地域バスの運行管理	0404-05	通常業務	A 4					-	-	-	-	→		
		自治区区長会関連(自治区等からの要望対応)	0404-06	通常業務	A 4					-	-	-	-	→		

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))											
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月				
高橋支所班	社会部 高橋支所	高橋支所	施設開設のための準備（建物内の安全が確認できた場合）、施設内の整理、かたづけ	0404-07	応急復旧	B						-	-	-	→			
			窓口業務（戸籍関係）	0404-08	通常業務	B						-	-	-	→			
			窓口業務（戸籍関係以外）	0404-09	通常業務	D								-	→			
	高橋支所班	社会部 高橋支所	高橋支所	施設の開設準備施設の外観の確認	0405-01	応急復旧	A 2			-	→							
				施設の被害状況及びライフラインの確認、報告	0405-02	応急復旧	A 2			-	→							
				施設開設のための準備（建物内の安全が確認できた場合）、施設内の整理、かたづけ	0405-04	応急復旧	B							-	-	-	→	
				窓口業務（戸籍関係）	0405-05	通常業務	A 4						-	-	-	-	→	
				窓口業務（戸籍関係以外）	0405-06	通常業務	B							-	-	-	→	
	地区対策班	社会部 上郷支所	上郷支所	地区対策班設置業務	049101-0-01	応急復旧	A 1	→										
				被害状況の調査、把握等	049101-0-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
				所管施設の管理	049101-0-03	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
				避難者情報の管理	049101-0-04	応急復旧	A 2			-	-	-	-	-	-	-	→	
				自治区の安否確認	049101-0-05	応急復旧	A 3					-	-	-	-	-	→	
				備蓄物資等の管理・輸送	049101-0-06	応急復旧	A 3					-	-	-	-	-	→	
				福祉避難所（集団避難生活が困難な要援護者等）の開設及び管理	049101-0-08	応急復旧	A 3					-	-	-	-	-	→	
				応急救護所（医師会派遣の医師、看護師対応）の開設及び運営補助	049101-0-09	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	→				
				避難場所からの要請要望への対応	049101-0-10	応急復旧	A 3					-	-	-	-	-	→	
				地域バス	049101-0-11	応急復旧	C									-	-	→
				自治区区長会関連	049101-0-12	通常業務	A 4							-	-	-	-	→
				窓口業務（戸籍関係）	049101-0-13	通常業務	B								-	-	-	→
				窓口業務（戸籍関係以外）	049101-0-14	通常業務	D										-	→
社会部 猿投支所				猿投支所	猿投支所	地区対策班設置業務	049101-6-01	応急復旧	A 1	→								
		市民、避難場所等からの被害情報受理	049101-6-02			応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
		所管施設の管理	049101-6-03			通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
		避難者名簿の取りまとめ	049101-6-04			応急復旧	A 2					-	-	-	-	-	→	
		自治区の安否情報の取りまとめ	049101-6-05			応急復旧	A 3					-	-	-	-	-	→	
	備蓄倉庫の在庫管理及び避難場所への備蓄物資等の輸送	049101-6-06	応急復旧			A 3					-	-	-	-	-	→		
社会部 猿投支所	猿投支所	猿投支所	福祉避難所（集団避難生活が困難な要援護者等）の開設及び管理	049101-6-07	応急復旧	A 3					-	-	-	-	→			
			応急救護所（医師会派遣の医師、看護師対応）の開設及び人員配置	049101-6-08	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	→					
			避難場所からの要請要望への対応	049101-6-09	応急復旧	A 4					-	-	-	-	-	→		
			地域バス（運行管理）	049101-6-10	通常業務	A 4							-	-	-	-	→	

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))									
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月		
	社会部 保見出張所		自治区区長会関連	0491016-11	通常業務	A 4				-	-	-	-	-	→	
			窓口業務 (戸籍関係)	0491016-12	通常業務	B					-	-	-	-	→	
			窓口業務 (戸籍関係以外)	0491016-13	通常業務	D								-	→	
		地区対策班設置業務	地区対策班設置業務	0491018-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			市民、避難場所等からの被害情報受理	0491018-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			所管施設の管理	0491018-03	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			避難者名簿の取りまとめ	0491018-04	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	→
			自治区の安否情報の取りまとめ	0491018-05	応急復旧	A 3			-	-	-	-	-	-	-	→
			備蓄倉庫の在庫管理及び避難場所への備蓄物資等の輸送	0491018-06	応急復旧	A 3			-	-	-	-	-	-	-	→
			福祉避難所 (集団避難生活が困難な要援護者等) の開設及び管理	0491018-07	応急復旧	A 3			-	-	-	-	-	-	-	→
			応急救護所 (医師会派遣の医師、看護師対応) の開設及び人員配置	0491018-08	応急復旧	A 1	-	-	-	-	→					
			避難場所からの要請要望への対応	0491018-09	応急復旧	A 4					-	-	-	-	-	→
			窓口業務 (戸籍関係)	0491018-10	通常業務	B							-	-	-	→
			窓口業務 (戸籍関係以外)	0491018-11	通常業務	D									-	→
			社会部 石野出張所	地区対策班設置業務	地区対策班設置業務	0491019-01	応急復旧	A 1	→							
	市民、避難場所等からの被害情報受理	0491019-02			応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
	所管施設の管理	0491019-03			通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
	避難者名簿の取りまとめ	0491019-04			応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	→
	自治区の安否情報の取りまとめ	0491019-05			応急復旧	A 3			-	-	-	-	-	-	-	→
	備蓄倉庫の在庫管理及び避難場所への備蓄物資等の輸送	0491019-06			応急復旧	A 3			-	-	-	-	-	-	-	→
	福祉避難所 (集団避難生活が困難な要援護者等) の開設及び管理	0491019-07			応急復旧	A 3			-	-	-	-	-	-	-	→
	応急救護所 (医師会派遣の医師、看護師対応) の開設及び人員配置	0491019-08			応急復旧	A 1	-	-	-	-	→					
	避難場所からの要請要望への対応	0491019-09			応急復旧	A 4					-	-	-	-	-	→
	窓口業務 (戸籍関係)	0491019-10			通常業務	B							-	-	-	→
	窓口業務 (戸籍関係以外)	0491019-11			通常業務	D									-	→
	社会部 松平支所	地区対策班設置業務			地区対策班設置業務	0491020-01	応急復旧	A 1	-	-	→					
			市民、避難場所等からの被害情報受理	0491020-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			所管施設の管理	0491020-03	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			避難者名簿の取りまとめ	0491020-04	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	→
			自治区の安否情報の取りまとめ	0491020-05	応急復旧	A 3			-	-	-	-	-	-	-	→
備蓄倉庫の在庫管理及び避難場所への備蓄物資等の輸送			0491020-06	応急復旧	A 3			-	-	-	-	-	-	-	→	



対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))									
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月		
			福祉避難所（集団避難生活が困難な要援護者等）の開設及び管理	049102 0-07	応急復旧	A 3			-	-	-	-	-	-	-	→
			応急救護所（医師会派遣の医師、看護師対応）の開設及び人員配置	049102 0-08	応急復旧	A 1	-	-	-	-	→					
			避難場所からの要請要望への対応	049102 0-09	応急復旧	A 4				-	-	-	-	-	-	→
			地域バス	049102 0-10	通常業務	A 4				-	-	-	-	-	-	→
			自治区区長会関連（自治区等からの要望対応）	049102 0-11	通常業務	A 4				-	-	-	-	-	-	→
			窓口業務（戸籍関係）	049102 0-12	通常業務	B					-	-	-	-	-	→
			窓口業務（戸籍関係以外）	049102 0-13	通常業務	D									-	→
		社会部 藤岡支所	地区対策班設置業務	049102 1-01	応急復旧	A 1	→									
			市民、避難場所等からの被害情報受理	049102 1-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			所管施設の管理	049102 1-03	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			避難者名簿の取りまとめ	049102 1-04	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	→
			自治区の安否情報の取りまとめ	049102 1-05	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	→
			備蓄倉庫の在庫管理及び避難場所への備蓄物資等の輸送	049102 1-06	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	→
			福祉避難所（集団避難生活が困難な要援護者等）の開設及び管理	049102 1-07	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	→
			応急救護所（医師会派遣の医師、看護師対応）の開設及び人員配置	049102 1-08	応急復旧	A 1	-	-	-	-	→					
			避難場所からの要請要望への対応	049102 1-09	応急復旧	A 4				-	-	-	-	-	-	→
			広報活動	049102 1-10	応急復旧	A 4					-	-	-	-	-	→
			ボランティア地区支援センター（11支所）の開設準備及び人員配置（開設決定時のみ）	049102 1-11	応急復旧	B						-	-	-	-	→
			地域バス	049102 1-12	通常業務	A 4					-	-	-	-	-	→
			自治区区長会関連	049102 1-13	通常業務	A 4					-	-	-	-	-	→
			窓口業務（戸籍関係）	049102 1-14	通常業務	B						-	-	-	-	→
			窓口業務（戸籍関係以外）	049102 1-15	通常業務	D									-	→
		社会部 小原支所	地区対策班設置業務	049102 2-01	応急復旧	A 1	→									
			市民、避難場所等からの被害情報受理	049102 2-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			所管施設の管理	049102 2-03	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			避難者名簿の取りまとめ	049102 2-04	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	→
			自治区の安否情報の取りまとめ	049102 2-05	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	→
			備蓄倉庫の在庫管理及び避難場所への備蓄物資等の輸送	049102 2-06	応急復旧	A 3					-	-	-	-	-	→
			福祉避難所（集団避難生活が困難な要援護者等）の開設及び管理	049102 2-07	応急復旧	A 3					-	-	-	-	-	→
			応急救護所（医師会派遣の医師、看護師対応）の開設及び人員配置	049102 2-08	応急復旧	A 1	-	-	-	-	→					
			避難場所からの要請要望への対応	049102 2-09	応急復旧	A 4					-	-	-	-	-	→

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))										
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月			
			広報活動	049102 2-10	応急復旧	A 4				-	-	-	-	-	→		
			ボランティア地区支援センター（11支所）の開設準備及び人員配置（開設決定時のみ）	049102 2-11	応急復旧	A 4				-	-	-	-	-	-	→	
			地域バス	049102 2-12	通常業務	A 4				-	-	-	-	-	-	→	
			自治区区長会関連	049102 2-13	通常業務	A 4				-	-	-	-	-	-	→	
			窓口業務（戸籍関係）	049102 2-14	通常業務	B						-	-	-	-	→	
			窓口業務（戸籍関係以外）	049102 2-15	通常業務	D										-	→
		社会部 足助支所	市民、避難場所等からの被害情報受理	049102 3-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			所管施設の管理	049102 3-03	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			避難者名簿の取りまとめ	049102 3-04	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			備蓄倉庫の在庫管理及び避難場所への備蓄物資等の輸送	049102 3-06	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	-	→
			福祉避難所（集団避難生活が困難な要援護者等）の開設及び管理	049102 3-07	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	-	→
			応急救護所（医師会派遣の医師、看護師対応）の開設及び人員配置	049102 3-08	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	→					
			避難場所からの要請要望への対応	049102 3-09	応急復旧	A 4						-	-	-	-	-	→
			広報活動	049102 3-10	応急復旧	A 4						-	-	-	-	-	→
			ボランティア地区支援センター（11支所）の開設準備及び人員配置（開設決定時のみ）	049102 3-11	応急復旧	B							-	-	-	-	→
			地域バス	049102 3-12	応急復旧	A 4						-	-	-	-	-	→
			自治区区長会関連（自治区等からの要望対応）	049102 3-13	応急復旧	A 4						-	-	-	-	-	→
			窓口業務（戸籍関係）	049102 3-14	通常業務	B							-	-	-	-	→
		窓口業務（戸籍関係以外）	049102 3-15	通常業務	D											-	→
		社会部 下山支所	地区対策班設置業務	049102 4-01	応急復旧	A 1	→										
			市民、避難場所等からの被害情報受理	049102 4-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			所管施設の管理	049102 4-03	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			避難者名簿の取りまとめ	049102 4-04	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			自治区安否情報の取りまとめ	049102 4-05	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	-	→
備蓄倉庫の在庫管理及び避難場所への備蓄物資等の輸送	049102 4-06		応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	-	→		
福祉避難所（集団避難生活が困難な要援護者等）の開設及び管理	049102 4-07		応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	-	→		
応急救護所（医師会派遣の医師、看護師対応）の開設及び人員配置	049102 4-08		応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	→							
避難場所の要請要望への対応	049102 4-09		応急復旧	A 4						-	-	-	-	-	→		
広報活動	049102 4-10		応急復旧	A 4						-	-	-	-	-	→		
ボランティア地区支援センターの開設準備及び人員配置（開設決定時）	049102 4-11		応急復旧	B							-	-	-	-	→		
地域バス	049102 4-12		通常業務	A 4						-	-	-	-	-	→		

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))									
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月		
			自治区長会関連（自治区等からの要望対応）	049102 4-13	通常業務	A 4				-	-	-	-	-	→	
			窓口業務（戸籍関係）	049102 4-14	通常業務	B						-	-	-	→	
			窓口業務（戸籍関係以外）	049102 4-15	通常業務	D								-	→	
		社会部 旭支所	地区対策班設置業務	049102 5-01	応急復旧	A 1	→									
			市民、避難場所等からの被害情報受理	049102 5-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			所管施設の管理	049102 5-03	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			避難者名簿の取りまとめ	049102 5-04	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	→
			自治区の安否情報の取りまとめ	049102 5-05	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	→
			備蓄倉庫の在庫管理及び避難場所への備蓄物資等の輸送	049102 5-06	応急復旧	A 4					-	-	-	-	-	→
			福祉避難所（集団避難生活が困難な要援護者等）の開設及び管理	049102 5-07	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	→
			応急救護所（医師会派遣の医師、看護師対応）の開設及び人員配置	049102 5-08	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	→				
			避難場所からの要請要望への対応	049102 5-09	応急復旧	A 4						-	-	-	-	→
			広報活動	049102 5-10	応急復旧	A 4						-	-	-	-	→
			ボランティア地区支援センター（11支所）の開設準備及び人員配置（開設決定時のみ）	049102 5-11	応急復旧	B							-	-	-	→
			地域バス	049102 5-12	通常業務	A 4						-	-	-	-	→
			自治区長会関連（自治区等からの要望対応）	049102 5-13	応急復旧	A 4						-	-	-	-	→
			窓口業務（戸籍関係）	049102 5-14	通常業務	B							-	-	-	→
			窓口業務（戸籍関係以外）	049102 5-15	通常業務	D									-	→
		社会部 稲武支所	地区対策班設置業務	049102 6-01	応急復旧	A 1	→									
			市民、避難場所等からの被害情報受理	049102 6-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			所管施設の管理	049102 6-03	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			避難者名簿の取りまとめ	049102 6-04	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	→
			自治区の安否情報の取りまとめ	049102 6-05	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	→
			備蓄倉庫の在庫管理及び避難場所への備蓄物資等の輸送	049102 6-06	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	→
			福祉避難所（集団避難生活が困難な要援護者等）の開設及び管理	049102 6-07	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	→
			応急救護所（医師会派遣の医師、看護師対応）の開設及び人員配置	049102 6-08	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	→				
			避難場所からの要請要望への対応	049102 6-09	応急復旧	A 4						-	-	-	-	→
			ボランティア地区支援センター（11支所）の開設準備及び人員配置（開設決定時のみ）	049102 6-11	応急復旧	B							-	-	-	→
			地域バス	049102 6-12	通常業務	A 4						-	-	-	-	→
			自治区長会関連（自治区等からの要望対応）	049102 6-13	通常業務	A 4						-	-	-	-	→
			窓口業務（戸籍関係）	049102 6-14	通常業務	B							-	-	-	→

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))										
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月			
			窓口業務(戸籍関係以外)	0491026-15	通常業務	D								-	→		
子ども・ボランティア対策部	ボランティア総括班	子ども部次世代育成課	ボランティア支援センター立ち上げのための情報収集と検討	0501-01	応急復旧	A 3				-	-	-	→				
			放課後児童クラブの運営	0501-02	通常業務	B						-	-	-	→		
	ボランティア支援班	子ども部子ども家庭課	ボランティア支援センターの運営支援	0502-01	応急復旧	A 4					-	-	-	-	→		
			ボランティアの登録	0502-02	応急復旧	B						-	-	-	-	→	
			震災遺児・孤児の対応	0502-03	応急復旧	B						-	-	-	-	→	
			母子健康手帳交付事務	0502-04	通常業務	B						-	-	-	-	→	
			医療券等再交付事務(未熟児養育医療、育成医療及び小児慢性特定疾患治療研究事業)	0502-05	通常業務	C							-	-	-	→	
			母子父子寡婦福祉資金貸付等母子家庭等自立支援事務	0502-06	通常業務	C								-	-	-	→
			乳幼児健診	0502-07	通常業務	C								-	-	-	→
			児童手当事務	0502-08	通常業務	D									-	-	→
			ひとり親手当(児扶県遺児市遺児)事務	0502-09	通常業務	D										-	→
			妊産婦乳幼児健診補助金事務	0502-10	通常業務	D										-	→
			児童虐待通告対応(通告時に随時対応)	0502-11	通常業務	E											→
			DV被害者支援(相談等に随時受付)	0502-12	通常業務	E											→
			保育班	子ども部保育課	施設管理業務(①被災状況調査、②対応状況確認、③対応の検討、④応急復旧支援)	0503-01	応急復旧	A 1	-	-	-	→					
	施設管理業務(①被災状況調査、②対応状況確認、③対応の検討、④応急復旧支援)	0503-02			応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→			
	こども園運営再開に係る検討準備	0503-03			応急復旧	C								-	-	→	
	こども園の運営再開	0503-04			通常業務	D									-	→	
	環境対策部	環境政策班	環境部環境政策課	管理施設被害状況把握と使用禁止等の応急処置(自然観察の森、eco-T)	0601-01	応急復旧	B						-	-	-	→	
				管理施設被害対応(修繕等)(自然観察の森、eco-T)	0601-02	応急復旧	E										→
災害廃棄物処理に関する業務(情報収集・集約)				0601-03	応急復旧	A 1	-	-	-	→							
災害廃棄物処理に関する業務(労務管理等)				0601-04	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
災害廃棄物処理に関する業務(協力支援)				0601-05	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
災害廃棄物処理に関する業務(市民・事業者対応)				0601-06	応急復旧	B							-	-	-	→	
災害廃棄物処理に関する業務(国庫補助制度関連総括事務)				0601-07	応急復旧	E										→	
環境保全班		環境部環境保全課	事業者に対する指導	0602-01	通常業務	A 3					-	-	-	-	-	→	
			水質汚濁、油流出、PCB、ダイオキシン、トリクロロエチレン等の汚染事故緊急対応業務	0602-02	通常業務	A 3						-	-	-	-	→	
			環境汚染モニタリングの実施	0602-03	応急復旧	A 4						-	-	-	-	→	

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))										
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月			
廃棄物対策班	環境部 廃棄物対策課	環境部 廃棄物対策課	災害廃棄物処理に関する業務	0603-01	応急復旧	A 4				-	-	-	-	-	→		
			廃棄物の不法投棄対策業務	0603-02	通常業務	E										→	
			産業廃棄物に係る苦情処理業務	0603-03	通常業務	E										→	
			産業廃棄物処理業者の監視指導業務	0603-04	通常業務	E										→	
	ごみ減量推進班	環境部 ごみ減量推進課	環境部 ごみ減量推進課	被害状況の把握、自衛消防組織の設置	0604-01	応急復旧	A 1	-	-	-	→						
				ごみ処理計画及びし尿処理計画の策定(災害ごみ含む)	0604-02	応急復旧	A 4					-	-	→			
				ごみ処理に関する他機関への応援要請業務	0604-03	応急復旧	C								-	-	→
				リサイクルステーションの運營業務	0604-04	応急復旧	A 4						-	-	→		
				ごみの分別促進業務	0604-05	通常業務	D									-	→
	清掃業務班	環境部 清掃業務課	環境部 清掃業務課	災害対策体制立上げ業務(人、場所、情報等)	0605-01	応急復旧	A 1	-	-	-	→						
				被害の把握業務(被害情報の収集伝達)	0605-02	応急復旧	A 1	-	-	-	→						
				組織的な業務遂行に必須な業務	0605-03	応急復旧	A 3					-	-	-	→		
災害応援車両の確保業務				0605-04	応急復旧	A 4						-	→				
避難所開設に伴う仮設トイレ設置状況及びごみ収集量の把握業務				0605-05	応急復旧	A 4						-	-	→			
資源、し尿、燃やすごみ等の収集業務委託業者の指示				0605-06	応急復旧	A 4						-	-	-	→		
避難所仮設トイレのくみ取り及びごみ収集の手配				0605-07	応急復旧	B							-	-	→		
ごみ、し尿の搬入先の確認業務(臨時置場等)				0605-08	応急復旧	B							-	→			
被災ごみ(臨時)収集体制の確保業務				0605-09	応急復旧	C									-	-	→
し尿くみ取り業務				0605-10	通常業務	C									-	-	→
ごみ収集業務				0605-11	通常業務	C										-	→
資源、粗大等収集業務				0605-12	通常業務	D										-	→
清掃施設班	環境部 清掃施設課	環境部 清掃施設課	被害状況の把握	0606-01	応急復旧	A 1	-	-	-	→							
			清掃施設の運転計画に係る総合調整	0606-02	通常業務	A 1	-	-	→								
			ごみ受入業務の中止と一般住民に対する立入制限、退去等の命令	0606-03	応急復旧	A 2		→									
			県及び周辺自治区等への情報提供	0606-04	応急復旧	A 3			→								
			管理施設の維持運転	0606-05	通常業務	A 3				-	-	-	-	-	-	→	
			防火防災管理委員会の設置	0606-06	応急復旧	A 3					-	→					
			周辺市町村及び県への応援要請	0606-07	応急復旧	B							-	→			
			災害廃棄物処理	0606-08	応急復旧	D										-	→
	環境部 藤岡プラント	被害状況の把握	0606-09	応急復旧	A 1	-	→										

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))																
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月									
		環境部 緑のリサイクルセンター	ごみ受入業務の中止と一般住民に対する立入制限、退去等の命令	0606-10	応急復旧	A 2		→															
			県及び周辺自治区等への情報提供	0606-11	応急復旧	A 3			→														
			管理施設の維持運転	0606-12	通常業務	A 3				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→			
			災害廃棄物処理	0606-13	応急復旧	C										-	-	-	-	→			
			被害状況の把握	0606-14	応急復旧	A 1	→																
			ごみ受入業務の中止と一般住民に対する立入制限、退去等の命令	0606-15	応急復旧	A 2		→															
			県及び周辺自治区等への情報提供	0606-16	応急復旧	A 3			→														
			管理施設の維持運転	0606-17	通常業務	A 3				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
		災害廃棄物処理	0606-18	通常業務	B										-	-	-	-	-	→			
		環境部 グリーン・クリーンふじの丘	被害状況の把握	0606-19	応急復旧	A 1	-	-	→														
			ごみ受入業務の中止と一般住民に対する立入制限、退去等の命令	0606-20	応急復旧	A 2		→															
			県及び周辺自治区等への情報提供	0606-21	応急復旧	A 3				-	→												
			管理施設の維持運転	0606-22	通常業務	A 3				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
			災害廃棄物処理	0606-23	応急復旧	B										-	-	-	-	-	→		
		環境部 逢妻衛生プラント	被害状況の把握	0606-24	応急復旧	A 1	-	→															
			し尿及び浄化槽汚泥受入業務の中止と一般住民に対する立入制限、退去等の命令	0606-25	応急復旧	A 2		→															
			県及び周辺自治区等への情報提供	0606-26	応急復旧	A 3			→														
			管理施設の維持運転	0606-27	通常業務	A 3				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
		市民福祉対策部	(福)総務班	市民福祉部(福)総務課	【市民福祉対策部の総括】部内各課の参集状況の確認、報告	0701-01	応急復旧	A 1	-	-	-	→											
					人的被害の取りまとめ	0701-02	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
					福祉施設の被害状況の取りまとめ	0701-03	応急復旧	A 2		-	-	→											
					施設被害の状況確認【乙ヶ林診療所】	0701-04	通常業務	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
					火葬業務の実施【古瀬間聖苑】	0701-05	通常業務	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
					施設被害の状況確認【地域医療センター】	0701-06	応急復旧	A 2		-	-	-	→										
					施設被害の状況確認【豊田市福祉センター】	0701-07	応急復旧	A 2		-	-	-	→										
					ひまわり資金の貸付業務実施【生活資金貸付の準備開始】	0701-08	通常業務	D															-
			生活福祉班	市民福祉部生活福祉課	義援金、物資受入配分業務	0703-01	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
災害弔慰金、災害見舞金支給業務	0703-02				応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))								
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月	
			被災者の生活支援業務	0703-03	応急復旧	A 4				-	-	-	-	→	
			被災者生活再建支援金の申請受付	0703-04	応急復旧	C						-	-	→	
			生活保護施行業務（被保護者状況確認含む）	0703-05	通常業務	C						-	-	→	
	障がい福祉班	市民福祉部障がい福祉課	協定福祉施設の設置	0705-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→	
			要支援者の安否確認	0705-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	→				
			障がい福祉関係申請、届出、相談業務	0705-03	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→	
			障がい者に関わる必要物資の把握と確保	0705-04	応急復旧	A 4				-	-	-	-	→	
			障がい者関連情報の整理、発信	0705-05	応急復旧	C						-	-	→	
			国民健康保険被保険者（加入者）に関する対応業務	0708-01	通常業務	B						-	-	→	
	国保年金班	市民福祉部国保年金課	国保年金課窓口受付事務（届出受理証発行）	0708-02	通常業務	E								→	
	市民相談班	市民福祉部市民相談課	被災者相談窓口の総括	0710-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→	
			職員による一般相談業務	0710-02	通常業務	B						-	-	→	
			専門家による特別相談業務	0710-03	通常業務	C							-	→	
			通訳翻訳業務	0710-04	通常業務	C							-	→	
			陳情要望等事務	0710-06	通常業務	D								-	→
			人権擁護委員関係業務	0710-07	通常業務	E									→
			行政相談委員関係業務	0710-08	通常業務	E									→
			市政情報コーナー管理運営業務	0710-09	通常業務	E									→
	市民班	市民福祉部市民課	戸籍届業務	0711-01	通常業務	B					-	-	-	→	
			証明発行窓口、郵送請求、公用申請に係る業務	0711-02	通常業務	D								-	→
			住民異動届業務	0711-03	通常業務	D									→
印鑑登録業務			0711-04	通常業務	D									→	
マイナンバーカード等関係業務			0711-05	通常業務	E									→	
地域福祉班	市民福祉部地域福祉課	避難行動要支援者の安否確認	0712-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	→					
		民生委員との連絡調整業務	0712-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→		
		福祉避難所（協定施設を含む）の設置	0712-05	応急復旧	A 4				-	-	-	-	→		
		要配慮者に関わる必要物資の把握と確保	0712-06	応急復旧	A 4				-	-	-	-	→		
		避難場所在宅等における福祉ニーズの把握と福祉人材の確保	0712-07	応急復旧	B						-	-	→		
介護保険班	市民福祉部介護保険課	避難行動要支援者の安否確認	0713-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→		
		福祉（協定施設を含む）避難所の設置	0713-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→		

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))										
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月			
	福祉医療班	市民福祉部 福祉医療課	避難場所・在宅等における福祉ニーズの把握と福祉人材の確保	0713-03	応急復旧	A 3			-	-	-	-	-	-	→		
			介護保険認定審査業務（申請受付、審査会開催準備、新規変更調査準備）	0713-04	通常業務	E										→	
			給付賦課徴収事務（災害減免関係）	0713-05	通常業務	B						-	-	-	-	→	
			福祉医療課窓口等対応事務（広域連合調整・情報収集等）	0714-01	通常業務	B							→				
			福祉医療費助成事業	0714-02	通常業務	E											→
			後期高齢者医療制度事務	0714-03	通常業務	E											→
医療保健対策部	医療対策班	健康部 健康政策課	健康危機管理業務総括	0801-02	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
			医療機関の被害状況の取りまとめ	0801-03	応急復旧	A 2		-	-	→							
			医療救護本部の設置	0801-04	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			災害用備蓄医薬品配布	0801-05	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	→				
			市民からの問合せ対応（医療機関、相談）【医療安全支援センター業務】	0801-06	通常業務	B							-	-	-	→	
			受付許可など必要な事務の実施【各種届出の受付許可】	0801-07	通常業務	D										-	→
			県権限医薬品販売業許可等經由事務	0801-08	通常業務	E											→
			医薬品等の使用に係る副作用の苦情処理業務	0801-09	通常業務	E											→
	保健活動班	健康部 地域保健課	保健活動班設置、運営【本庁】	0802-01	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			トリアージ応急救護業務の実施【応急救護所】	0802-02	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			妊産婦乳幼児訪問関係	0802-03	通常業務	D										-	→
			窓口業務（母子健康手帳交付特定疾患申請事務）【東部地区担当（足助支所内）】	0802-04	通常業務	E											→
			応急仮設住宅での見守り活動	0802-05	応急復旧	E											→
	保健衛生班	健康部 保健衛生課	被災状況等の確認、情報収集	0803-01	応急復旧	A 1	-	-	-	→							
			健康危機管理（食中毒事件、狂犬病発生時対応等）	0803-02	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			被災ペットの飼養管理	0803-03	応急復旧	C								-	-	→	
			狂犬病予防業務	0803-04	通常業務	D										-	→
			許可（食品営業、食鳥処理場、特定動物、化製場等）	0803-05	通常業務	E											→
			不良食品等調査処理業務	0803-06	通常業務	E											→
			各種免許業務	0803-07	通常業務	E											→
動物関係相談業務			0803-08	通常業務	E											→	
食品相談業務			0803-09	通常業務	E											→	
食品関係施設指導業務			0803-10	通常業務	E											→	
病原体、毒劇物、廃棄物、ガスの管理			0803010-01	通常業務	A 1	→											



対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))								
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月	
			被災状況等の情報収集	080301 0-02	応急復旧	A 3			-	→					
			食中毒、感染症の検査	080301 0-03	通常業務	A 4				-	-	-	-	→	
			遺体安置所の設置管理等	080301 0-04	応急復旧	A 4				-	-	-	-	→	
			健康部 保健衛生課-食肉衛生検査所	現場確認、指導業務	080302 0-01	通常業務	A 1	-	-	-	→				
			毒劇物、廃棄物の管理	080302 0-02	通常業務	A 1	-	-	-	→					
			と畜検査	080302 0-03	通常業務	E								→	
	感染症予防班	健康部 感染症予防課	健康危機管理（緊急性の高い感染症発生時の対応）	0804-01	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→	
			避難所での感染症のまん延防止	0804-02	応急復旧	A 4				-	-	-	-	→	
			水道の事故発生時の対応業務	0804-04	応急復旧	B					-	-	-	→	
			感染症結核発生に伴う調査	0804-05	通常業務	B					-	-	-	→	
			生活衛生施設の許可、届出業務	0804-06	通常業務	B					-	-	-	→	
	産業対策部	産業振興班	産業部 ものづくり産業振興課	所管施設の管理業務（被害の把握）	0901-01	通常業務	A 1	-	-	→					
				中小企業等の被災状況の把握	0901-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→
				被災勤労者対策業務	0901-04	応急復旧	E								→
		商業観光班	産業部 商業観光課	商業及び観光施設の被害調査及び状況把握業務	0902-01	応急復旧	A 1	-	-	→					
豊田市駅前への帰宅困難者対策				0902-02	応急復旧	A 4				-	-	→			
被災事業者対策業務				0902-03	応急復旧	E								→	
所管施設の管理業務				0902-04	通常業務	E								→	
金融対策業務				0902-05	通常業務	E								→	
農政班		産業部 農政課	被害状況（初期）の把握	0903-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	→			
			農ライフ創生センター被災箇所の応急対策（安全衛生の確保）	0903-03	応急復旧	B					-	→			
	家畜の防疫		0903-05	応急復旧	C						-	→			
	家畜飼料の確保		0903-06	応急復旧	D							-	→		
	相談支援業務		0903-07	応急復旧	D							-	→		
	産業部 農業委員会事務局	農地転用等の受付、審査等	0903-08	通常業務	E							→			
	農地整備班	産業部 農地整備課	農地農業施設応急対策業務	0904-03	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	→	
			改善センター応急対策業務	0904-04	応急復旧	A 2		-	-	-	→				
緊急点検業務			0904-05	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	→		
応援要請業務			0904-06	応急復旧	B					-	→				

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))									
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月		
	森林班	産業部 森林課	農業用水の確保	0904-07	応急復旧	B						-	-	-	→	
			初期状況の情報収集及び報告	0905-01	応急復旧	A 1	-	-	→							
			情報の収集、伝達及び応急対応	0905-02	応急復旧	A 4				-	-	-	→			
			要緊急啓開林道応急対応業務	0905-03	応急復旧	C								-	-	→
			人事服務関係業務	0905-04	通常業務	E										→
			予算執行、契約、会計事務	0905-05	通常業務	E										→
			治山事業対応業務	0905-06	通常業務	E										→
	卸売市場班	産業部 卸売市場	施設内人命救助救急体制確立に係る業務(応援要請、部隊編成運用)	0906-02	応急復旧	A 1	-	→								
			施設の被害把握	0906-03	応急復旧	A 2		-	-	→						
			防火管理に係る業務	0906-04	通常業務	A 2		-	→							
			市場業者の業務再開支援に係る業務	0906-05	応急復旧	A 4				-	→					
			生鮮食品等の調達に係る公設市場間調整に係る業務	0906-06	応急復旧	B						-	→			
			市場業務システムの再開に係る業務	0906-07	応急復旧	C								-	-	→
			取引業務に係る各種届出、申請、報告書に係る業務	0906-08	通常業務	C								-	-	→
			入荷数量、価格報告の公表に係る業務	0906-09	通常業務	E										→
	都市整備対策部	交通政策班	都市整備部 交通政策課	通常運行に向けた対応(バス、P&R、ITSセンター)	1002-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	→
				愛知環状鉄道駅前施設管理	1002-03	通常業務	A 4					-	-	-	-	→
				太陽光充電施設の開放とPHVの災害時利用	1002-04	応急復旧	A 4					-	-	→		
				被害の把握(被害情報の収集伝達報告)	1003-02	応急復旧	A 2		→							
都市整備班		都市整備部 都市整備課	保安措置に係る業務(道路、広場等)	1003-03	応急復旧	A 3			→							
			管理施設における清掃に係る業務(ごみ瓦礫等処理)	1003-04	応急復旧	A 3			-	-	→					
			管理施設における応急復旧に係る業務(破損等復旧)	1003-05	応急復旧	A 3			-	-	→					
			管理施設における災害復旧に係る業務(復旧工事)	1003-06	応急復旧	C							-	-	→	
			建築行為等の相談、指導	1003-07	通常業務	E									→	
広場運営及び利用許可業務		1003-08	通常業務	E										→		
都市再開発班		都市整備部 都市再開発課	災害対策体制の確立、状況報告(人、場所、通信、情報等)	1004-01	応急復旧	A 1	-	→								
			再開発事業地区の応急復旧に係る業務、支援	1004-02	応急復旧	B						-	-	-	→	
			災害による再開発事業への影響把握、対応	1004-03	応急復旧	E									→	
開発審査班	都市整備部 開発審査課	被災宅地危険度判定業務	1005-01	応急復旧	A 3			-	-	-	-	-	-	→		
		開発審査業務(受付書類審査等)	1005-02	通常業務	D								-	→		

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))									
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月		
			自然公園法に係る許可申請受付副申業務	1005-03	通常業務	E										→
			開発事業等事前協議会業務	1005-04	通常業務	E										→
			文書財務関連事務	1005-05	通常業務	E										→
	建築相談班	都市整備部 建築相談課	民間被災建築物の応急危険度判定に関する業務	1006-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			住宅修繕修理等相談に関する業務	1006-02	応急復旧	A 4					-	-	-	-	-	→
			建築基準法第84条の規定による被災市街地の建築制限の区域指定に関する業務	1006-03	応急復旧	B						-	-	-	-	→
			住宅の応急修理制度に関する業務	1006-04	応急復旧	C							-	-	-	→
			建設リサイクル法届出に関する業務	1006-05	通常業務	E										→
			長期優良住宅の認定審査業務	1006-06	応急復旧	E										→
			屋外広告物の許可申請審査業務	1006-07	通常業務	E										→
			景観届出の審査業務	1006-08	通常業務	E										→
	建築住宅班	都市整備部 建築住宅課	災害対策体制立ち上げ確認業務(人、場所、通信、情報等)	1007-01	応急復旧	A 1	-	→								
			市営住宅の被害状況の把握	1007-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			応急仮設住宅建設用地の選定、調査、要望	1007-04	応急復旧	B						→				
			応急仮設住宅建設の業務調整(県)	1007-05	応急復旧	B						-	→			
			市営住宅への一時入居	1007-07	応急復旧	B						-	-	-	-	→
			相談窓口の開設	1007-08	応急復旧	C							-	→		
			応急仮設住宅建設現場監理	1007-09	応急復旧	C							-	-	-	→
			応急仮設住宅入居希望調査	1007-10	応急復旧	C							-	-	-	→
			市営住宅管理システムに関すること	1007-12	通常業務	E										→
	公共区画整理班	都市整備部 区画整理1課	被害の把握(被害情報の収集伝達報告)	1008-02	応急復旧	A 2			-	-	→					
			保安措置に係る業務(道路等)	1008-03	応急復旧	A 3					-	→				
			市街地整備箇所の清掃に係る業務(ごみ瓦礫処理等)	1008-04	応急復旧	A 3					-	-	→			
			管理施設の応急復旧に係る業務(道路等)	1008-05	応急復旧	A 3					-	-	→			
			市街地整備箇所の災害対応に必要な経費試算に係る業務	1008-06	応急復旧	C								-	-	→
			窓口業務(届出受理、証明書発行等)	1008-07	応急復旧	E										→
			市街地整備箇所の施設復旧に係る業務	1008-08	応急復旧	E										→
			76条申請許可(市施行)	1008-09	通常業務	E										→
			組合区画整理の事業計画許認可助成金業務審査請求	1008-10	通常業務	E										→
	組合区画整理班	都市整備部 区画整理2課	被害状況の把握(被害情報の収集伝達報告)	1009-02	応急復旧	A 1	-	-	→							

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))										
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月			
			区画整理事業地内の応急復旧に係る業務(道路等)	1009-03	応急復旧	A 3			-	-	-	-	-	→			
			組合区画整理地内の清掃に係る業務(ごみ瓦礫処理等)	1009-04	応急復旧	B						-	→				
			組合区画整理事業地内の災害対応に必要な経費試算に係る業務	1009-05	応急復旧	C								-	-	→	
			組合区画整理事業に係る指導、支援業務	1009-06	通常業務	C								-	-	→	
			組合区画整理地内の施設復旧に係る業務	1009-07	応急復旧	E										→	
			窓口業務(承認・占用工事等の申請受理・許可審査)	1009-08	通常業務	E										→	
			組合区画整理事業76条申請許可業務	1009-09	通常業務	E										→	
	公園班	都市整備部 公園課	非常配備体制立ち上げ業務	1010-01	応急復旧	A 1	-	-	→								
			鞍ヶ池公園動物への給餌業務	1010-02	通常業務	A 4				-	-	-	-	-	→		
			公園、広場、緑地の維持管理の業務	1010-03	通常業務	B						-	→				
			公園、緑地等所管施設の被災情報の収集	1010-04	応急復旧	B						-	→				
			管理施設の応急復旧に係る業務	1010-05	応急復旧	B						-	-	-	→		
			古瀬間墓園管理及び貸付事務	1010-06	通常業務	C								-	-	→	
			公園、緑地等所管施設の緊急利用に関する調整	1010-07	応急復旧	C								-	-	→	
			公園占用、行為許可	1010-08	通常業務	E										→	
			広場・緑地目的外使用及び設置物許可	1010-09	通常業務	E										→	
			建設対策部	道路班	建設部 土木管理課	大口(中電、NTT、ガス)一般占用に関する業務	110100-1-01	通常業務	B						-	-	→
	土地境界確認業務	110100-1-02				通常業務	C								-	-	→
	特殊車両通行許可業務	110100-1-03				通常業務	C								-	-	→
承認工事に関する業務	110100-1-04	通常業務				C								-	-	→	
建設部	道路班立ち上げ業務	110100-2-01		応急復旧	A 1	-	-	-	→								
	道路被害情報の収集	110100-2-02		応急復旧	A 1	-	-	-	-	→							
	県、国、関係機関への情報交換	110100-2-04		応急復旧	A 1	-	-	-	-	→							
	緊急輸送道路、緊急啓開道路の確保	110100-2-05		応急復旧	A 4					-	-	-	-	→			
	道路橋りょうの被害状況調査	110100-2-06		応急復旧	A 2			-	-	→							
	二次災害防止のための交通規制	110100-2-07		応急復旧	A 3			-	-	→							
	協定業者等との連携による応急復旧	110100-2-08		応急復旧	A 2			-	-	-	-	-	-	→			
建設部道路維持課	既発注工事の施工管理業務	110100-3-01		応急復旧	A 2			-	-	-	→						
建設部 土木課	既発注工事の施工管理業務	110100-4-01		応急復旧	A 2			-	-	-	-	-	→				
	用地買収、補償業務	110100-4-02	通常業務	E									→				
	設計、積算及び補助金、起債業務	110100-4-03	通常業務	E									→				

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))									
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月		
	建設部 幹線道路推進課	建設部 幹線道路推進課	既発注工事の施工管理業務	1101005-01	応急復旧	A 4				-	-	-	→			
			設計、積算及び補助金、起債業務	1101005-02	通常業務	E								→		
			用地買収・補償業務	1101005-03	通常業務	E									→	
		道路予防保全課	既発注工事の施工管理業務	1101006-01	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	→		
			設計、積算及び補助金、起債業務	1101006-02	通常業務	E									→	
			既発注工事の施工管理業務	1102001-01	応急復旧	A 4				-	-	-	-	→		
	河川班	街路課	設計、積算及び補助金、起債業務	1102001-02	通常業務	E									→	
			用地買収・補償業務	1102001-03	通常業務	E									→	
			河川班立ち上げ	1102002-01	応急復旧	A 1	-	→								
		建設部 河川課	被害情報の収集	1102002-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	→					
			被害情報の収集		応急復旧	A 1	-	-	-	-	→					
			雨水ポンプ場ポンプ運転及び維持管理業務	1102002-03	応急復旧	A 1	-	-	-	-	→					
			既発注工事の施工管理業務	1102002-04	応急復旧	A 4				-	→					
			被害箇所の応急復旧	1102002-06	応急復旧	B					-	-	→			
			許認可(境川新法、雨水貯留浸透補助金申請等)業務	1102002-08	通常業務	E									→	
			建設部 建設企画課	各種協議会同盟会(25団体)の事務局運営業務	1102003-01	通常業務	E									→
		豊田市幹線道路整備促進協議会の事務局運営、要望活動業務		1102003-02	通常業務	E									→	
		国県事業調整業務		1102003-03	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	→		
		地域建設班	建設部 地域建設課	足助、下山、旭、稲武支所管内における、道路、橋りょう、河川、水路等所管施設の被災情報の収集業務	1104001-01	応急復旧	A 1	-	-	→						
				豊田市災害対策協定業者との連携による応急復旧に関する業務	1104001-02	応急復旧	C						-	-	→	
	道路等危険箇所についての2次災害防止のための措置			1104001-03	応急復旧	A 3			-	-	→					
	道路、橋梁、河川、水路等所管施設の被災状況調査業務			1104001-04	応急復旧	A 4					-	-	-	→		
	緊急輸送路、避難経路等の確保に関する業務			1104001-05	応急復旧	B						-	→			
	災害復旧工事の発注業務			1104001-06	応急復旧	E									→	
	道路、河川の維持修繕、管理業務			1104001-07	通常業務	E									→	
	関係各機関との調整業務			1104001-08	通常業務	E									→	
	市道改良事業に関する業務			1104001-09	通常業務	E									→	
	既発注工事の施工管理業務			1104001-10	応急復旧	A 4					-	-	-	→		
消防対策部	消防対策部内選任			消防本部 警防救急課	消防指揮本部の設置運営業務	1201-01	応急復旧	A 1	→							
		消防活動組織の編成・運用業務	1201-02		応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→		

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))												
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月					
			市内被害状況の早期把握業務	1201-03	応急復旧	A 1	-	→											
			消防活動の基本方針業務	1201-04	応急復旧	A 1	→												
			消防関係機関との連携業務	1201-05	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
			消防活動状況の把握業務	1201-06	応急復旧	A 3				-	-	-	-	-	-	-	→		
			消防資機材の確保業務	1201-07	応急復旧	A 4						-	-	-	-	-	→		
		消防本部指令課	消防救急デジタル無線及び高機能消防指令システムの維持業務	1202-01	応急復旧	A 1	→												
			災害情報の把握業務	1202-02	応急復旧	A 1	→												
		消防本部(消)総務課	消防施設等の被害状況把握の業務	1203-01	応急復旧	A 1	→												
		消防情報連絡班	消防本部(消)総務課	消防団の出動体制の確立	1204-01	応急復旧	A 1	-	-	→									
		消防対策部内選任	消防本部予防課	危険物に係る事故等の対応	1205-01	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
			危険物施設の許認可事務	1205-02	通常業務	E											→		
			禁止行為の解除申請事務	1205-03	通常業務	E												→	
			建築確認申請の同意事務	1205-04	通常業務	E												→	
			消防用設備等の設置検査	1205-05	通常業務	E												→	
			危険物等に関する届出事務	1205-06	通常業務	E												→	
			煙火消費に関する許可申請事務	1205-07	通常業務	E												→	
			行事、イベント等の延期調整事務	1205-08	通常業務	E												→	
	足助消防班	消防対策部(足)管理課	署指揮本部設置業務	1206001-01	応急復旧	A 1	→												
			署指揮本部運営業務(参集職員の把握業務、出動部隊の編成業務)	1206001-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
		消防対策部(足)消防1課2課	火災防圧警戒	1206002-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
救急救出救助活動業務			1206002-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→			
消防対策部(足)管理課旭出張所		火災防圧警戒	1206004-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→			
		救急救出救助活動業務	1206004-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→			
消防対策部(足)管理課稲武出張所		火災防圧警戒	1206005-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→			
		救急救出救助活動業務	1206005-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→			
消防対策部(足)管理課下山出張所		火災防圧警戒	1206006-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→			
		救急救出救助活動業務	1206006-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→			

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))													
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月						
	北消防班	消防本部 (北) 管理課	署指揮本部設置業務	120700 1-01	応急 復旧	A 1	→													
			署指揮本部運営業務(参集職員の把握業務、 出動部隊の編成業務)	120700 1-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
		消防本部 北1課2課	火災防圧警戒	120700 2-01	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			救急救出救助活動業務	120700 2-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
		保見出張所	火災防圧警戒	120700 4-01	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			救急救出救助活動業務	120700 4-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
	力石出張所	消防本部 力石出張所	火災防圧警戒	120700 5-01	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			救急救出救助活動業務	120700 5-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
	藤原小原分署	消防本部 (北) 藤原 小原分署	火災防圧警戒	120700 6-01	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			救急救出救助活動業務	120700 06-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
	中消防班	消防本部 (中) 管理課	署指揮本部設置業務	120800 1-01	応急 復旧	A 1	→													
			署指揮本部運営業務(参集職員の把握業務、 出動部隊の編成業務)	120800 1-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			消防本部 中1課2課	火災防圧警戒	120800 2-01	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			救急救出救助活動業務	120800 2-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
	松平出張所	消防本部 松平出張所	火災防圧警戒	120800 4-01	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			救急救出救助活動業務	120800 4-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
	中消防班	東分署	火災防圧警戒	120800 5-01	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			救急救出救助活動業務	120800 5-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
		逢妻分署	火災防圧警戒	120800 6-01	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			救急救出救助活動業務	120800 6-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
	南消防班	消防本部 (南) 管理課	署指揮本部設置業務	120900 1-01	応急 復旧	A 1	→													
			署指揮本部運営業務(参集職員の把握業務、 出動部隊の編成業務)	120900 1-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
		消防本部 南1課2課	火災防圧警戒	120900 2-01	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			救急救出救助活動業務	120900 2-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
消防本部 高岡出張所		火災防圧警戒	120900 4-01	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
		救急救出救助活動業務	120900 4-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
消防本部 西分署		火災防圧警戒	120900 5-01	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
		救急救出救助活動業務	120900 5-02	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
消防本部 末野原分署		火災防圧警戒	120900 6-01	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))												
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月					
			救急救出救助活動業務	1209006-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
上下水道対策部	(上下水)総務班	上下水道局総務課	上下水道対策部庶務	1301-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
			公印管理・車両管理	1301-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			災害情報の収集整理提供	1301-03	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			職員の参集状況把握	1301-04	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			応援要請	1301-05	応急復旧	A 3			-	-	-	-	→						
			資機材・食料・燃料調達	1301-06	応急復旧	B							-	-	-	-	-	-	→
			契約	1301-07	通常業務	E													→
			工事検査	1301-08	通常業務	E													→
	(上下水)管理班	上下水道局経営管理課	災害情報支援システム入力	1302-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			他市・他機関支援受入調整	1302-02	応急復旧	A 4					-	-	-	-	-	-	-	→	
			災害対応経費確保・支払(緊急)	1302-03	通常業務	B							-	-	-	-	-	→	
			支払(通常)	1302-04	通常業務	C												-	→
			視察・ボランティア受入調整	1302-05	通常業務	E													→
	広報班	上下水道局料金課	問合せ相談窓口	1303-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			巡回広報	1303-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			開閉栓システム処理	1303-03	通常業務	B							-	-	-	-	-	→	
			検針	1303-04	通常業務	E													→
			料金調定収納	1303-05	通常業務	E													→
			量水器管理	1303-06	通常業務	E													→
給水申請受付・検査・支払			1303-07	通常業務	E													→	
排水設備申請受付・検査・支払			1303-08	通常業務	E													→	
給水班	上下水道局水道整備課	被害状況把握	1304-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
		応急給水計画策定	1304-02	応急復旧	A 2			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
		上下水道対策部への報告準備	1304-03	応急復旧	A 2			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
		災害支援協力員(給水班)への参集要請	1304-04	応急復旧	A 2			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
		災害拠点給水施設開設(上水道区域13箇所)	1304-05	応急復旧	A 3					-	-	-	-	-	-	-	-	→	
		応急給水活動(運搬給水)	1304-06	応急復旧	A 3					-	-	-	-	-	-	-	-	→	
		応急給水計画策定(他市支援受入)	1304-07	応急復旧	A 4							-	-	-	-	-	-	→	
		県水応急給水支援設備の開設(10箇所)	1304-08	応急復旧	A 4							-	-	-	-	-	-	→	
		応急給水活動(消火栓・給水管)	1304-09	応急復旧	C											-	-	→	



対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))										
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月			
			工事分担金窓口	1304-10	通常業務	E										→	
			補助金総括	1304-11	通常業務	E										→	
			給水異常対応	1304-12	通常業務	E										→	
			優先給水機関への給水確保	1304-13	応急復旧	A 3			-	→							
	管路班	上下水道局 水道維持課	被害状況把握	1305-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	→					
上下水道対策部への報告準備			1305-02	応急復旧	A 2		-	-	-	-	→						
漏水止水(緊急)			1305-03	応急復旧	A 2			-	→								
被害状況現場調査			1305-04	応急復旧	A 2			-	→								
応急復旧(緊急)			1305-05	応急復旧	A 3					-	-	-	-	-	-	→	
管路確認立会			1305-06	通常業務	D											-	→
漏水修繕			1305-07	通常業務	E												→
漏水調査(通常)			1305-08	通常業務	E												→
点検調査(通常)			1305-09	通常業務	E												→
管路復旧			1305-10	応急復旧	D												-
	施設班	上下水道局 上水運用センター	被害状況把握	1306-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	→					
施設運転監視(緊急)			1306-02	応急復旧	A 1	→											
施設運転監視			1306-03	通常業務	A 1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
被害状況現場調査			1306-04	応急復旧	A 1		-	→									
施設復旧体制検討			1306-05	応急復旧	A 1		-	-	-	-	-	-	-	→			
上下水道対策部への報告準備			1306-06	応急復旧	A 2			-	-	-	-	-	→				
労務管理			1306-07	通常業務	A 2			-	-	-	-	-	→				
緊急点検			1306-08	応急復旧	A 2			-	-	-	-	-	→				
応急復旧(緊急)			1306-09	応急復旧	A 2			-	-	-	-	→					
県水受水			1306-10	応急復旧	A 3					-	-	-	-	→			
水質検査(緊急)			1306-11	応急復旧	A 3					-	-	→					
応急復旧(修繕)			1306-12	応急復旧	B								-	-	-	→	
点検調査(通常)			1306-13	通常業務	B									-	-	-	→
水質検査(通常)			1306-14	通常業務	B									-	-	-	→
庶務			1306-15	通常業務	C										-	-	→
伝票作成			1306-16	通常業務	D												-

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))							
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
	地水班	上下水道局 地域水道課	被害状況把握・上下水道対策部への報告準備	1307-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	→		
			施設運転監視	1307-02	通常業務	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→
			施設調査方針検討	1307-03	応急復旧	A 2		→						
			被害状況現場調査	1307-04	応急復旧	A 3			-	-	-	→		
			給水申請受付	1307-05	通常業務	E								→
			量水器管理	1307-06	通常業務	E								→
			施設復旧体制検討	1307-07	応急復旧	C						→		
			応急復旧(緊急)	1307-08	応急復旧	C						-	-	→
			点検調査(通常)	1307-09	通常業務	C						-	-	→
	下水班	上下水道局 下水道建設課	県施設との調整	1308-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→
			被害状況把握	1308-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→
			上下水道対策本部への報告準備	1308-03	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→
			管路緊急点検・緊急調査・緊急措置	1308-04	応急復旧	A 1	-	-	-	-	→			
			管路一次調査応急復旧	1308-05	応急復旧	B						-	-	→
			受益者負担金業務	1308-06	通常業務	D								-
		上下水道局 下水道施設課	施設緊急点検・緊急調査・緊急措置	1308-07	応急復旧	A 1	-	-	-	-	→			
			維持管理業者との連絡調整	1308-08	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→
			問合せ相談窓口	1308-09	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→
			施設一次調査応急復旧	1308-10	応急復旧	B						-	-	→
			浄化槽法に基づく届出	1308-11	通常業務	D								-
		浄化槽国交付金・県補助金総括	1308-12	通常業務	D							-	→	
		特定施設応急対応	1308-13	通常業務	D							-	→	
		特定施設各種届出	1308-14	通常業務	D							-	→	
教育行政対策部	教育政策班	教育行政部 教育政策課	応急復旧業務のための準備	1401-01	応急復旧	A 1	→							
			教育長、教育委員の安否確認	1401-02	応急復旧	A 1	→							
			文教施設の被害状況及び対応状況の把握(各所管課からの情報収集)	1401-03	応急復旧	A 1	-	-	→					
			文教施設の被害状況及び応急復旧状況のとりまとめ	1401-04	応急復旧	B						-	-	→
			市内の他の学校の被害状況の確認	1401-05	応急復旧	C						-	-	→
			教育長、教育委員への情報提供と方針協議	1401-06	応急復旧	E								→
	文化振興班	教育行政部 文化振興課	文化施設の被害調査及び対応状況の把握に 関すること	1402-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	→			

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))								
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月	
	文化財班	教育行政部 文化財課	文化施設予約利用者への情報提供に関する指定管理者との協議	1402-02	通常業務	B					-	-	-	→	
			文化財・資料被災状況把握	1403-01	応急復旧	A 4					-	-	-	-	→
			被災文化財・資料応急措置	1403-02	応急復旧	A 4					-	-	-	-	→
			郷土資料館事務	1403-03	応急復旧	A 4					-	-	→		
			管理施設被災状況把握	1403-04	応急復旧	A 4					-	-	→		
			被災文化財資料等復旧計画策定	1403-05	応急復旧	E									→
		埋蔵文化財申請事務	1403-06	通常業務	E									→	
		教育行政部 文化財課足助分室	文化財等被災状況把握	1403001-01	応急復旧	A 4					-	-	→		
			被災文化財等応急措置	1403001-02	応急復旧	A 4					-	-	-	→	
			被災文化財等復旧計画策定	1403001-03	応急復旧	C							-	-	→
		教育行政部 文化財課近代の産業と暮らし発見館	文化財等被災状況把握	1403002-01	応急復旧	A 4					-	-	→		
			被災文化財等応急措置	1403002-02	応急復旧	A 4					-	-	-	→	
	被災文化財等復旧計画策定		1403002-03	応急復旧	C							-	-	→	
	教育行政部 文化財課市史編さん室	文化財等被災状況把握	1403003-01	応急復旧	A 4					-	-	→			
		被災文化財等応急措置	1403003-02	応急復旧	A 4					-	-	-	→		
		被災文化財等復旧計画策定	1403003-03	応急復旧	C							-	-	→	
	教育行政部 民芸館	資料被災状況把握	1403004-01	応急復旧	A 4					-	-	-	→		
		管理施設被災状況把握	1403004-02	応急復旧	A 4					-	-	→			
		猿投棒の手ふれあい広場指定管理事務	1403004-04	通常業務	A 4					-	-	→			
		平戸橋いこいの広場指定管理事務	1403004-05	通常業務	A 4					-	-	→			
		民芸館事務	1403004-06	通常業務	B					-	-	-	→		
		被災資料復旧計画策定	1403004-07	応急復旧	E									→	
	スポーツ班	教育行政部 スポーツ課	管理施設の応急復旧にかかる業務(広域避難所優先)	1404-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	→			
			体育施設の被災状況の把握(指定管理者等からの情報収集)と情報提供	1404-02	応急復旧	C							-	-	→
			施設予約利用者への連絡	1404-03	通常業務	E									→
			T O S S システム利用調整	1404-04	通常業務	E									→
			各施設維持管理業務	1404-05	通常業務	E									→
	図書館班	教育行政部 図書館	被害状況の収集	1405-01	応急復旧	A 1	-	-	→						

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	優先度	非常時優先業務の実施期間 (着手・完了目標時期(以内))										
							3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月			
			図書館システムの復旧	1405-02	通常業務	C							-	→			
			(開館)、図書資料貸出返却業務(こども図書室)	1405-03	通常業務	D								-	→		
			(開館)、図書資料貸出返却業務	1405-04	通常業務	D									-	→	
			予算の執行、資料発注業務	1405-05	通常業務	E											→
	美術館班	教育行政部 美術館	避難誘導	1406-01	応急復旧	A1	→										
			被害状況の収集	1406-03	応急復旧	A1	-	→									
			応急処置	1406-02	応急復旧	A1	→										
			被害箇所の仮復旧	1406-04	応急復旧	B							→				
			被害箇所の本復旧	1406-05	通常業務	C									-	-	→
	学校教育対策部	学校教育班	学校教育部 学校教育課	安否確認業務(児童生徒教職員)	1501-01	応急復旧	A1	-	-	-	-	→					
				学校教育情報システム機器被害確認及び再開準備業務、(教育センター)	1501-02	応急復旧	A1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
スクールバス被害状況確認業務				1501-03	応急復旧	A2		-	-	-	→						
応急教育対応業務				1501-04	応急復旧	A2		-	-	-	-	→					
通学路被害状況確認業務				1501-06	応急復旧	A3				-	-	-	→				
就学業務				1501-05	応急復旧	B							-	-	-	→	
教職員センター機能復旧業務、(教育センター)				1501-07	応急復旧	B							-	→			
教職員の避難場所運営支援業務				1501-08	応急復旧	C								→			
被災児童生徒への対応業務				1501-09	応急復旧	C									-	-	→
報酬支払業務				1501-10	応急復旧	D										-	→
パルクとよた機能復旧業務、(パルクとよた)				1501-11	応急復旧	D										-	→
保健給食班		学校教育部 保健給食課	被害状況、災害応急対策の情報収集及び関係機関への通報	1502-01	応急復旧	A4					-	-	-	-	→		
			炊出し等による食品給与の実施	1502-02	応急復旧	B							-	→			
			給食管理運営業務	1502-03	通常業務	E											→
			給食センター維持管理に係る業務	1502-04	通常業務	E											→
学校施設班	学校教育部 学校づくり推進課	市立学校施設に係る被害状況の把握	1503-01	応急復旧	A2				-	-	→						
		市等の防災対策状況、市内外の災害発生状況、ライフラインの復旧運営状況などの把握	1503-03	応急復旧	B							-	→				
		市立学校施設の応急復旧対応	1503-04	応急復旧	D										→		
		市内学校施設の現地確認による被害状況及び安全確保状況の把握	1503-05	応急復旧	E											→	