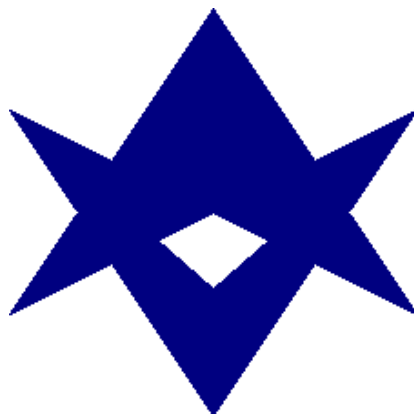


別添

豊田市業務継続計画（BCP）

【附属資料】

非常時優先業務一覧（風水害等編）



平成29年2月

非常時優先業務一覧 【風水害】

←
→
 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			
			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	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
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								-	-	→	
			市税の納期限の延長	0301-01	応急復旧	B								-	→		
	広報・被害 調査班（市 民税課）	市民税課		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							-	-	→	
				市税の納期限の延長	0302-01	応急復旧	B							-	→		
	広報・被害 調査班（資 産税課）	資産税課		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							-	-	→	
				広報用車両の移動	0302-05	応急復旧	A 1	→									
				納税猶予	0303-01	応急復旧	C								-	-	→
	広報・被害 調査班（納 税課）	納税課		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		-	-	-	-	-	-	-	-	→	

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					
			職員の仮眠、宿泊施設の確保	0306-06	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	→				
			電力設備対策業務	0306-07	応急復旧	A 4				-	-	→							
			被害箇所の復旧業務	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	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	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	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			
環境部 廃棄物対策課	廃棄物対策班	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	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営業務	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	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	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		→										
		県及び周辺自治体等への情報提供	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						
			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								-	-	-	→			
		環境部 緑のリサイクルセンター	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			-	-	-	-	-	-	-	→				
		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			-	-	-	-	-	-	-	→				
		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		-	-	→								
					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			-	-	-	-	-	-	-	→		
					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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→				

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		
			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							-	-	→	
	国保年金班	市民福祉部 国保年金課	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	-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			来訪者・入所者等の避難	0712-04	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						-	-	-	→		
重要書類等の移動			0712-08	応急復旧	A 1	→										
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	-	-	-	-	-	-	-	-	→		
		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							-	-	-	→	

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	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		-	-	→						
			災害用備蓄医薬品配布	0801-05	応急復旧	A 2		-	-	-	-	→				
			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経由事務	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	地域保健課	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									→	
		健康部 保健衛生課-衛生試験所	病原体、毒劇物、廃棄物、ガスの管理	080301-0-01	通常業務	A 1	→									
			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					-	-	-	-	→		

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			
			防疫保健衛生活動の実施	0804-03	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		-	-	-	-	-	-	-	-	→	
			応援要請業務	0904-06	応急復旧	B							-	→			
			農業用水の確保	0904-07	応急復旧	B							-	-	-	→	
	森林班	産業部 森林課	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		-	→									

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					-	-	→		
	都市整備班	都市整備部 都市整備課	被害の把握（被害情報の収集伝達報告）	1003-02	応急復旧	A 2		→							
			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	開発審査業務（受付書類審査等）	1005-02	通常業務	D								-	→
			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	住宅修繕修理等相談に関する業務	1006-02	応急復旧	A 4				-	-	-	-	→	
			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	-	-	-	-	-	-	-	-	→	

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			
			公共施設被害相談対応	1007-06	応急復旧	B						-	-	-	→		
			相談窓口の開設	1007-08	応急復旧	C							-	→			
			公共施設被害状況の把握	1007-11	応急復旧	E										→	
			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	A2		-	-	→							
			保安措置に係る業務(道路等)	1008-03	応急復旧	A3				-	→						
			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	A3				-	-	→					
			管理施設の応急復旧に係る業務(道路等)	1008-05	応急復旧	A3				-	-	→					
			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	A1		-	-	→					
	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	A3				-	-	-	-	→			
	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・許認可審査)	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	A1		-	-	→								
		鞍ヶ池公園動物への給餌業務	1010-02	通常業務	A4					-	-	-	-	→			
		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	1101001-01	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				
			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	-	-	-	-	→							
			道路冠水危険箇所における通行規制等の措置	110100 2-03	応急復旧	A 2		-	-	→								
			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											→		
		建設部 幹線道路推進課	既発注工事の施工管理業務	110100 5-01	応急復旧	A 4						-	-	-	-	→		
			設計、積算及び補助金、起債業務	110100 5-02	通常業務	E											→	
			用地買収・補償業務	110100 5-03	通常業務	E											→	
		道路予防保全課	既発注工事の施工管理業務	110100 6-01	応急復旧	A 2		-	-	-	-	-	-	-	-	→		
			設計、積算及び補助金、起債業務	110100 6-02	通常業務	E											→	
		河川班	街路課	既発注工事の施工管理業務	110200 1-01	応急復旧	A 4						-	-	-	→		
				設計、積算及び補助金、起債業務	110200 1-02	通常業務	E											→
				用地買収・補償業務	110200 1-03	通常業務	E											→
			建設部 河川課	河川班立ち上げ	110200 2-01	応急復旧	A 1	-	→									
				被害情報の収集	110200 2-02	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	110200 2-03	応急復旧	A 1	-	-	-	-	→						
				既発注工事の施工管理業務	110200 2-04	応急復旧	A 4							-	→			
二次災害防止	110200 2-05			応急復旧	A 4							-	→					
被害箇所の応急復旧	110200 2-06			応急復旧	B							-	-	→				
災害査定	110200 2-07			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						
		建設部 建設企画課	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											→			
			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		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	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												→		

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				
			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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
	北消防班	消防本部(北)管理課	署指揮本部設置業務	1207001-01	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)	1207001-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
		消防本部北1課2課	火災防圧警戒	1207002-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			救急救出救助活動業務	1207002-02	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
		保見出張所	火災防圧警戒	1207004-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			救急救出救助活動業務	1207004-02	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	1207005-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			救急救出救助活動業務	1207005-02	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	1207006-01	応急復旧	A 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			救急救出救助活動業務	1207006-02	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	1208001-01	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)	1208001-02	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			
			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									-	-	-	→
	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												→

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		
			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									-	→
	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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→
			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						-	-	-	-	→

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			
			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	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	-	-	-	-	→						
			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						-	-	-	-	→	
	文化財班	教育行政部 文化財課	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						-	-	→				

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	
		教育行政部 民芸館	被災文化財等応急措置	140300 3-02	応急 復旧	A 4				-	-	-	→		
			被災文化財等復旧計画策定	140300 3-03	応急 復旧	C						-	-	→	
			資料被災状況把握	140300 4-01	応急 復旧	A 4				-	-	-	→		
			管理施設被災状況把握	140300 4-02	応急 復旧	A 4				-	-	→			
			猿投棒の手ふれあい広場指定管理事務	140300 4-04	通常 業務	A 4				-	-	→			
			平戸橋いこいの広場指定管理事務	140300 4-05	通常 業務	A 4				-	-	→			
			民芸館事務	140300 4-06	通常 業務	B						-	-	-	→
			被災資料復旧計画策定	140300 4-07	応急 復旧	E									→
	スポーツ班	教育行政部 スポーツ課	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								→	
	美術館班	教育行政部 美術館	避難誘導	1406- 01	応急 復旧	A 1	→								
			被害状況の収集	1406- 03	応急 復旧	A 1	-	→							
			応急処置	1406- 02	応急 復旧	A 1	→								
			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 学校教育課	安否確認業務（児童生徒教職員）	1501- 01	応急 復旧	A 1	-	-	-	-	→				
			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	A 1	-	-	-	-	-	-	-	→	
			スクールバス被害状況確認業務	1501- 03	応急 復旧	A 2		-	-	-	→				
			応急教育対応業務	1501- 04	応急 復旧	A 2		-	-	-	-	→			
通学路被害状況確認業務			1501- 06	応急 復旧	A 3				-	-	→				
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								-	→	

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
	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	A 2		-	-	→				
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									→