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）

令和６年９月

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		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	総合調整班	地域振興部防災対策課	気象情報等の収集	0101_001	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			災害対策本部の設置(職員参集・体制整備)	0101_002	応急復旧							A１	■							
		地域地域振興部	関係機関・各対策班との連携	0101_003	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
		地域振興部防災対策課	防災行政無線設備、情報通信機器運用管理	0101_004	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
		地域地域振興部防災対策課	被害情報の収集・集約・報告	0101_005	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
		地域振興部防災対策課経営戦略部秘書課	災害対策本部員会議の運営	0101_006	応急復旧							A１	■							
		地域振興部防災対策課	地区対策班・避難場所の開設	0101_007	応急復旧							A１	■							
			避難勧告等の発令	0101_008	応急復旧							A１	■							
			関係機関への連絡要請	0101_009	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			災害救助法の適用申請	0101_010	応急復旧							A２		■						
			備蓄物資管理	0101_011	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）			●		A２		■	■	■	■	■	■	■
		市長公室秘書課	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_012	応急復旧							A１	■							
			スケジュール調整業務	0101_013	通常業務							A１	■	■	■	■	■			
			政策秘書（市長）業務	0101_014	通常業務							A１	■							
			特別職送迎業務（現場視察を含む）	0101_015	通常業務							A１	■	■	■	■				
			慶弔事務	0101_016	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_017	通常業務							B					■			
			議会対応事務	0101_018	通常業務							B					■	■	■	■
			災害視察者及び見舞者の対応	0101_019	応急復旧							D							■	■
市長公室	総合調整班（市長公室）	市長公室 経営戦略課	部内応援	0204_001	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
災害対策本部	報道班	市長公室 市政発信課	報道機関への対応（第１報）	0102_001	応急復旧							A１	■							
			報道機関への対応（定時発表）	0102_002	応急復旧							A２		■	■	■	■	■	■	■
			ホームページでの情報発信	0102_003	応急復旧							A２		■	■	■	■	■	■	■
			災害写真、映像等撮影	0102_004	応急復旧	01-04	市民への情報提供（報道機関への対応を含む）	中		●		A４				■	■	■	■	■
			市政情報（市政ニュース）の収集、記録、保存	0102_005	通常業務							A４				■	■	■	■	■
			広報紙号外編集、発行業務	0102_006	応急復旧	19-01	広報紙作成	中	●			D							■	
			広報紙編集、発行業務	0102_007	通常業務							E								■
	受援調整班	別途選任者（人事課、行政改革推進課、（総）庶務課、契約課	受援調整に関する統括業務	0103_001	応急復旧				●			A３			■	■	■	■	■	■
			受援調整に関する統括業務	0103_002	応急復旧				●			A３			■	■	■	■	■	■
			受援調整に関する統括業務	0103_003	応急復旧					●		A３			■	■	■	■	■	■
			受援調整に関する物資拠点運営	0103_004	応急復旧					●		B					■	■	■	■
			受援調整に関する統括業務	0103_005	応急復旧							B					■	■	■	■
			災害時における庁内支援	0103_006	応急復旧							A３			■	■	■	■	■	■
	情報集計班	総務部 情報システム課	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	0104_001	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	低	●			A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			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	0104_002	通常業務							C							■	■
			汎用機基幹系システム運用業務	0104_003	通常業務							C							■	■
	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	0105_001	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			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	0105_002	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			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）	0105_003	応急復旧							A２		■	■	■	■	■	■	■
		総務部 技術管理課	積算システムの保守、管理	0105_004	通常業務							D							■	■

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
			工事の検査業務	0105_005	通常業務				●			C						■	■	■
			積算システム単価改訂業務	0105_006	通常業務							D							■	■
			技術研修業務	0105_007	通常業務							E								■
	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	0106_001	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			ライフラインの被害状況及び対応状況等の情報収集	0106_002	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			公共交通機関の被害状況及び運行状況等の情報収集	0106_003	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			雨量、水位、気象等の情報収集	0106_004	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			周辺市町村の被災状況の情報収集	0106_005	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
	自治区対策班	地域振興部地域支援課	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	0107_001	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			自治区への避難勧告、避難指示（緊急）等の情報提供	0107_002	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			自治区への安否確認依頼及び安否不明者の情報収集	0107_003	応急復旧							A３			■	■				
			自治区との連絡調整	0107_004	応急復旧							A４				■	■	■	■	■
			自治区活動の支援業務	0107_005	応急復旧							D							■	■
			西部コミセン被害把握、復旧作業	0107_006	応急復旧							A１	■	■	■	■				
	地域情報総括班	地域振興部交通安全防犯課	避難所運営管理業務	0108_001	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			治安（防犯）対策	0108_002	通常業務							C						■		
			交通安全施設の安全確認及び施設整備の調整	0108_003	通常業務	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	中		●		C						■	■	■
			管理施設(学習センター、駐輪場、保管所)の応急復旧業務	0108_004	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	中		●		E								■
			交通指導員の労務管理業務	0108_005	通常業務							E								■
	議会班	議会局	議員への災害状況の情報提供業務	0109_001	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			議員の安否確認業務	0109_002	応急復旧							A１	■	■	■	■				
			議員からの提供される情報の整理業務	0109_003	応急復旧							A２		■	■	■	■	■	■	■
			各派代表者会議開催業務	0109_004	応急復旧							C						■	■	■
			全員協議会開催業務	0109_005	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	0109_006	応急復旧							D							■	■
			請願、陳情、意見書等処理業務	0109_007	応急復旧							D							■	■
	停電対策班	未来都市推進課／環境政策課	電源を喪失した避難所及び電源を有しない避難拠点への外部給電車両の派遣	0110_001	応急復旧							A２		■	■	■	■			
生涯活躍対策部	外国人対策班	国際まちづくり推進課、別途選任者	他対策班及び他自治体との調整、大使館からの問合せ対応と、生活再建のための手続き支援	0202_001	応急復旧	19-03	外国人対応	高				B					■	■	■	■
			外国人対策班設置と被害状況等の収集整理	0202_002	応急復旧	19-03	外国人対応	高		●		A１	■	■						
			TIAボランティア等への協力依頼、避難所の巡回、外国人避難者への対応策の検討	0202_003	応急復旧	19-03	外国人対応	高		●	●	A２		■	■	■				
			各団体への翻訳・通訳協力依頼	0202_004	応急復旧	19-03	外国人対応	高	●	●	●	A４				■	■			
企画政策対策部	企画班	企画政策部企画課	部内応援	0301_001	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
	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	0302_001	応急復旧							B					■	■	■	■
			市債業務（借入金の返済にかかる業務）	0302_002	通常業務							C						■	■	■
	都市計画班	企画政策部都市計画課	許可業務（都市計画法）	0304_001	通常業務							E								■
			届出受理（駐車場法）	0304_002	通常業務							E								■
			各種証明書の発行	0304_003	通常業務							E								■
			建築開発行為の指導、相談	0304_004	通常業務							E								■
			都市計画情報案内システム（OURS）の運用	0304_005	通常業務							E								■
			国土利用計画法に係る届出の受理業務	0304_006	通常業務							E								■
			大規模開発行為に係る相談等業務	0304_007	通常業務							E								■
	資産経営班	企画政策部資産経営課	部内応援など（国県道の被害に関すること、復興計画に関すること）	0305_001	通常業務							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
総務対策部	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）	0501_001	応急復旧							A１	■	■	■	■				

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
			支援物資の緊急輸送に関すること。	0501_002	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	高		●		A４								
			郵便等文書の受領、発送に関すること。	0501_003	通常業務							B								
			車検、点検に関すること。	0501_004	通常業務							E								
		総務部 法務課	法律相談	0501_005	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	0501_006	通常業務							A１								
	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	0502_001	応急復旧							A１								
		総務部 人事課	職員の厚生及び給食に関する業務	0502_002	応急復旧							A３								
		総務部 人事課、行政改革推進課	職員の労務及び服務管理事務	0502_003	通常業務							D								
			給与支払い、人件費執行管理事務	0502_004	通常業務							D								
			職員の健康管理事務	0502_005	通常業務							D								
			公務災害事務	0502_006	通常業務	01-01	派遣要員、応援職員の受入れ調整	低	●			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	0503_001	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	低				A１								
			緊急物品等の品目区分別責任者の選定業務	0503_002	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	低				A１								
			緊急物品等の調達、保管、配分業務	0503_003	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	中				A２								
			支払業務（請求書の受領、物品調達購入票との照合）	0503_004	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	低				D								
			変更契約業務	0503_005	通常業務							E								
	財産管理班	総務部 財産管理課	被害状況、災害応急対策等の情報収集業務	0504_001	応急復旧							A１								
			宿日直警備業務	0504_002	通常業務							A１								
			避難者の誘導・受入れ業務	0504_003	応急復旧							A１								
			被害箇所の応急修理業務	0504_004	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧					A２								
			職員の仮眠、宿泊施設の確保	0504_005	応急復旧							A２								
			電力設備対策業務	0504_006	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧			●		A４								
			被害箇所の復旧業務	0504_007	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧			●		E								
			本庁舎内のスペースの割振り	0504_008	応急復旧							A２								
	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	0505_001	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	0505_002	通常業務							C								
地区対策部	高岡支所班	地域振興部 高岡支所	施設の開設準備・施設の外観の確認	0603_002	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	低		●		A２								
			施設の被害状況及びライフラインの確認、報告	0603_003	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	低		●		A２								
			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）	0603_004	応急復旧	24-01	災害ボランティア連絡・調整	中		●		B								
			地域バスの運行管理	0603_005	通常業務							A４								
			自治区区長会関連（自治区等からの要望対応）	0603_006	通常業務							A４								
			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	0603_007	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	低			●	B								
			窓口業務（戸籍関係）	0603_008	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	低	●			B								
			窓口業務（戸籍関係以外）	0603_009	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	低	●			D								
	高橋支所班	地域振興部 高橋支所	施設の開設準備（施設の外観の確認）	0604_001	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	高		●		A２								
			施設の被害状況及びライフラインの確認、報告	0604_002	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	高		●		A２								
			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	0604_003	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	高		●		B								
			窓口業務（戸籍関係）	0604_004	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	中	●			B								
			窓口業務（戸籍関係以外）	0604_005	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	低	●			D								
	上郷地区対策班	地域振興部 上郷支所	地区対策班設置業務	060511_001	応急復旧							A１								
			被害状況の調査、把握等	060511_002	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●			A１								
			所管施設の管理	060511_003	通常業務							A１								

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
			避難者情報の管理	060511_004	応急復旧	06-02	避難所の運営	高	●			A２								
			自治区の安否確認	060511_005	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●			A３								
			備蓄物資等の管理・輸送	060511_006	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	高	●			A３								
			支援物資の要請・管理	060511_007	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	高	●			A３								
			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	060511_008	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	高	●	●		A３								
			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	060511_009	応急復旧	03-01	救護班・救護所設置・医療助産活動	中	●			A１								
			遺体安置所	060511_010	応急復旧	15-01	行方不明者捜索及び遺体処置等	中		●		A１								
			避難場所からの要請要望への対応	060511_011	応急復旧	06-02	避難所の運営	中	●			A３								
			地域バス	060511_012	応急復旧							C								
			自治区区長会関連	060511_013	通常業務							A４								
			窓口業務（戸籍関係）	060511_014	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	高	●			B								
			窓口業務（戸籍関係以外）	060511_015	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	高	●			D								
	井郷地区対策班	地域振興部猿投支所	地区対策班設置業務	060518_001	応急復旧							A１								
			市民、避難場所等からの被害情報受理	060518_002	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	低	●			A１								
			所管施設の管理	060518_003	通常業務							A１								
			避難者名簿の取りまとめ	060518_004	応急復旧	06-02	避難所の運営	低	●			A２								
			自治区の安否情報の取りまとめ	060518_005	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	低	●			A３								
			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	060518_006	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	高		●	●	A３								
			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	060518_007	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	高			●	A３								
			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	060518_008	応急復旧	03-01	救護班・救護所設置・医療助産活動	高		●		A１								
			避難場所からの要請要望への対応	060518_009	応急復旧	06-02	避難所の運営	高			●	A４								
			地域バス	060518_010	通常業務							A４								
			自治区区長会関連	060518_011	通常業務							A４								
			窓口業務（戸籍関係）	060518_012	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	低	●			B								
			窓口業務（戸籍関係以外）	060518_013	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	低	●			D								
	保見地区対策班	地域振興部保見出張所	地区対策班設置業務	060519_001	応急復旧							A１								
			市民、避難所等からの被害情報受理	060519_002	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	低	●			A１								
			避難者名簿の取りまとめ	060519_003	応急復旧	06-02	避難所の運営	低	●			A２								
			自治区の安否情報の取りまとめ	060519_004	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	低	●			A３								
			交流館防災備蓄倉庫の在庫管理と避難所等への備蓄物資等の輸送	060519_005	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	高	●	●		A３								
			福祉避難所（集団避難生活が困難な要配慮者等）の開設と管理	060519_006	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	高	●	●		A３								
			避難所等からの要請要望への対応	060519_007	応急復旧	06-02	避難所の運営	高	●			A４								
			遺体安置所の運営	060519_008	応急復旧	15-01	行方不明者捜索及び遺体処置等	中	●	●		A１								
			窓口業務（戸籍関係）	060519_009	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	低	●			B								
			窓口業務（戸籍関係以外）	060519_010	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	低	●			D								
	石野地区対策班	地域振興部石野出張所	地区対策班設置業務	060520_001	応急復旧							A１								
			市民、避難場所等からの被害情報受理	060520_002	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	低	●			A１								
			避難所等との連絡調整	060520_003	応急復旧	06-02	避難所の運営	中	●			A２								
			自治区の安否確認	060520_004	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	中	●			A３								
			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	060520_005	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	中		●		A３								
			支援物資の要請・管理	060520_006	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	中		●		A３								
			福祉避難所（集団避難生活が困難な要配慮者等）の開設及び管理	060520_007	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	中		●		A３								
			遺体安置所の開設及び運営	060520_008	応急復旧	15-01	行方不明者捜索及び遺体処置等	高	●	●		A４								
			ペットの対応	060520_009	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	中		●		A１								
			一時車両退避場所の管理	060520_010	応急復旧	06-02	避難所の運営	中			●	A１								
			窓口業務（戸籍関係）	060520_011	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	低	●			B								

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		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）	060520_012	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	低	●			D								
	松平地区対策班	地域振興部松平支所	地区対策班設置業務	060521_001	応急復旧							A１								
			市民、避難場所等からの被害情報受理	060521_002	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	低	●			A１								
			所管施設の管理	060521_003	通常業務							A１								
			避難者名簿の取りまとめ	060521_004	応急復旧	06-02	避難所の運営	低	●			A２								
			自治区の安否情報の取りまとめ	060521_005	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	中	●			A３								
			備蓄倉庫の在庫管理及び避難所への備蓄物資等の輸送	060521_006	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	高		●		A３								
			福祉避難所（集団避難生活が困難な要配慮者等）の開設及び管理	060521_007	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	高	●	●		A３								
			避難所からの要請要望への対応	060521_008	応急復旧	06-02	避難所の運営	高	●			A４								
			自治区区長会関連（自治区等からの要望対応）	060521_009	通常業務							A４								
			窓口業務（戸籍関係）	060521_010	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	低	●			B								
			窓口業務（戸籍関係以外）	060521_011	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	低	●			D								
	藤岡地区対策班	地域振興部藤岡支所	地区対策班設置業務	060522_001	応急復旧							A１								
			市民、避難場所等からの被害情報受理	060522_002	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●			A１								
			所管施設の管理	060522_003	通常業務							A１								
			避難者名簿の取りまとめ	060522_004	応急復旧	06-02	避難所の運営	高			●	A２								
			自治区の安否情報の取りまとめ	060522_005	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高		●		A３								
			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	060522_006	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	高			●	A３								
			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	060522_007	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	高		●		A３								
			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	060522_008	応急復旧	03-01	救護班・救護所設置・医療助産活動	高		●		A１								
			避難場所からの要請要望への対応	060522_009	応急復旧	06-02	避難所の運営	高			●	A４								
			広報活動	060522_010	応急復旧	01-04	市民への情報提供（報道機関への対応を含む）	高		●		A４								
			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）	060522_011	応急復旧	24-01	災害ボランティア連絡・調整	中			●	B								
			地域バス	060522_012	通常業務							A４								
			自治区区長会関連	060522_013	通常業務							A４								
			窓口業務（戸籍関係）	060522_014	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	中	●			B								
			窓口業務（戸籍関係以外）	060522_015	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	低	●			D								
	小原地区対策班	地域振興部小原支所	地区対策班設置業務	060523_001	応急復旧							A１								
			市民、避難場所等からの被害情報受理	060523_002	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●			A１								
			所管施設の管理	060523_003	通常業務							A１								
			避難者名簿の取りまとめ	060523_004	応急復旧	06-02	避難所の運営	中	●			A２								
			自治区の安否情報の取りまとめ	060523_005	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	中	●			A３								
			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	060523_006	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	高			●	A３								
			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	060523_007	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	高			●	A３								
			避難場所からの要請要望への対応	060523_008	応急復旧	06-02	避難所の運営	高			●	A４								
			広報活動	060523_009	応急復旧	01-04	市民への情報提供（報道機関への対応を含む）	高			●	A４								
			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）	060523_010	応急復旧	24-01	災害ボランティア連絡・調整	高			●	A４								
			地域バス	060523_011	通常業務							A４								
			自治区区長会関連	060523_012	通常業務							A４								
			窓口業務（戸籍関係）	060523_013	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	中	●			B								
			窓口業務（戸籍関係以外）	060523_014	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	中	●			D								
	足助地区対策班	地域振興部足助支所	所管施設の管理	060524_001	応急復旧	27-04	防災拠点施設、市有施設の復旧	中	●			A１								
			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	060524_002	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	高			●	A３								
			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	060524_003	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	高		●		A３								

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
			避難場所からの要請要望への対応	060524_004	応急復旧	06-02	避難所の運営	高	●			A４								
			広報活動	060524_005	応急復旧	01-04	市民への情報提供（報道機関への対応を含む）	高	●			A４								
			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）	060524_006	応急復旧	24-01	災害ボランティア連絡・調整	中	●			B								
			地域バス	060524_007	応急復旧	01-02	関係機関との連絡・調整	中		●		A４								
			窓口業務（戸籍関係）	060524_008	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	中	●			B								
			窓口業務（戸籍関係以外）	060524_009	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	中	●			D								
	下山地区対策班	地域振興部下山支所	地区対策班設置業務	060525_001	応急復旧							A１								
			市民、避難場所等からの被害情報受理	060525_002	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	中			●	A１								
			所管施設の管理	060525_003	通常業務							A１								
			避難者名簿の取りまとめ	060525_004	応急復旧	06-02	避難所の運営	中			●	A２								
			自治区安否情報の取りまとめ	060525_005	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	中			●	A３								
			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	060525_006	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	高			●	A３								
			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	060525_007	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	高			●	A３								
			遺体安置所	060525_008	応急復旧	15-01	行方不明者捜索及び遺体処置等	中	●	●		A１								
			避難場所の要請要望の対応	060525_009	応急復旧	06-02	避難所の運営	高		●		A４								
			広報活動	060525_010	応急復旧	01-04	市民への情報提供（報道機関への対応を含む）	高			●	A４								
			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）	060525_011	応急復旧	24-01	災害ボランティア連絡・調整	高			●	B								
			地域バス	060525_012	通常業務							A４								
			自治区長会関連（自治区等からの要望対応）	060525_013	通常業務							A４								
			窓口業務（戸籍関係）	060525_014	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	高	●			B								
			窓口業務（戸籍関係以外）	060525_015	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	高	●			D								
	旭地区対策班	地域振興部旭支所	地区対策班設置業務	060526_001	応急復旧							A１								
			市民、避難場所等からの被害情報受理	060526_002	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●			A１								
			所管施設の管理	060526_003	応急復旧							A１								
			避難者名簿の取りまとめ	060526_004	応急復旧	06-02	避難所の運営	中	●			A２								
			自治区の安否情報の取りまとめ	060526_005	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	中	●			A３								
			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	060526_006	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	高	●			A４								
			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	060526_007	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	中	●	●		A３								
			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	060526_008	応急復旧	03-01	救護班・救護所設置・医療助産活動	中	●			A１								
			避難場所からの要請要望への対応	060526_009	応急復旧	06-02	避難所の運営	高	●			A４								
			広報活動	060526_010	応急復旧	01-04	市民への情報提供（報道機関への対応を含む）	中	●			A４								
			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）	060526_011	応急復旧	24-01	災害ボランティア連絡・調整	高	●	●		B								
			地域バス	060526_012	通常業務							A４								
			自治区区長会関連（自治区等からの要望対応）	060526_013	応急復旧	06-02	避難所の運営	高	●			A４								
			窓口業務（戸籍関係）	060526_014	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	高	●			B								
			窓口業務（戸籍関係以外）	060526_015	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	高	●			D								
	稲武地区対策班	地域振興部稲武支所	地区対策班設置業務	060527_001	応急復旧							A１								
			市民、避難場所等からの被害情報受理	060527_002	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●			A１								
			所管施設の管理	060527_003	通常業務							A１								
			避難者名簿の取りまとめ	060527_004	応急復旧			中				A２								
			自治区の安否情報の取りまとめ	060527_005	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	中	●			A３								
			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	060527_006	応急復旧	08-04	災害用備蓄物資の搬出・運搬（食料・飲料水・生活必需品・燃料）	高		●	●	A３								
			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	060527_007	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	中	●	●		A３								
			避難場所からの要請要望への対応	060527_008	応急復旧	06-02	避難所の運営	中	●		●	A４								
			広報活動	060527_009	応急復旧	01-04	市民への情報提供（報道機関への対応を含む）	低	●			A３								

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）							
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
			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）	060527_010	応急復旧	24-01	災害ボランティア連絡・調整	高	●	●		B								
			地域バス	060527_011	通常業務							A４								
			自治区区長会関連（自治区等からの要望対応）	060527_012	通常業務							A４								
			窓口業務（戸籍関係）	060527_013	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	低	●			B								
			窓口業務（戸籍関係以外）	060527_014	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	低	●			D								
広報・被害調査対策部	広報・被害調査１班～５班	市民部 資産税課	市税の賦課事務	0701_001	通常業務							B								
		市民部 市民課	マイナンバーカード等関係業務	0701_002	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	低	●			E								
		市民部 国保年金課	国民健康保険被保険者(加入者)等に関する対応業務	0701_003	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	低	●			B								
			国保年金課窓口受付事務（届出受理証発行）	0701_004	通常業務	25-02	保険・年金の届け出等	低	●			E								
		市民部 資産税課	広報用車両の移動	0701_005	応急復旧							A１								
		市民部 市民税課、資産税課	広報活動計画の検討、活動準備（機材の確保等）	0701_006	応急復旧							A１								
			避難勧告等の広報活動業務	0701_007	応急復旧							A１								
		市民部 市民税課	市税の納期限の延長	0701_008	応急復旧							B								
			市税の減免	0701_009	応急復旧							C								
			市税に関する相談業務	0701_010	通常業務							B								
			市税の賦課事務	0701_011	通常業務	18-06	税の減免調査、生活資金等の貸付	中	●			B								
		市民部 資産税課	市税の納期限の延長	0701_012	応急復旧							B								
			市税の減免	0701_013	応急復旧							C								
			市税に関する相談業務	0701_014	通常業務							B								
			被害調査活動の計画策定	0701_015	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●			C								
		市民部 資産税課、市民税課、国保年金課	家屋等の被害認定調査	0701_016	応急復旧	18-01	被害家屋調査	高	●	●		C								
		市民部 債権管理課、市民課	り災証明書発行業務	0701_017	応急復旧	18-02	り災証明書の発行	高	●			C								
		市民部 債権管理課	納税猶予	0701_018	応急復旧							C								
			納税に関する相談業務	0701_019	通常業務							B								
			過誤納金処理	0701_020	通常業務							C								
			口座振替業務	0701_021	通常業務							B								
			督促状発送	0701_022	通常業務							D								
			納付書の発行業務	0701_023	通常業務							B								
			歳入管理業務	0701_024	通常業務							B								
			納税証明書発行業務	0701_025	通常業務							B								
		市民部 市民課	戸籍届業務	0701_026	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	低	●			B								
			証明発行窓口、コンビニ交付、郵送請求、公用申請に係る業務	0701_027	通常業務							D								
			住民異動届業務	0701_028	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	低	●			D								
			印鑑登録業務	0701_029	通常業務	25-01	戸籍、住民基本台帳等の届け出等	低	●			D								
		市民部 国保年金課	国保税の納期限の延長	0701_030	応急復旧							B								
	市民相談班	市民部 市民相談課	専門家による特別相談業務	0702_001	通常業務							E								
		市民部 市民相談課 市民課	被災者相談窓口の総括	0702_002	応急復旧							A１								
			職員による一般相談業務	0702_003	通常業務							B								
		市民部 市民相談課	通訳翻訳業務	0702_004	通常業務	19-03	外国人対応	低			●	E								
			陳情要望等事務	0702_005	通常業務							D								
			人権擁護委員関係業務	0702_006	通常業務							E								
			行政相談委員関係業務	0702_007	通常業務							E								
			市政情報コーナー管理運営業務	0702_008	通常業務							E								

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
			おくやみコーナー運営業務	0702_009	通常業務							E								
生涯活躍対策部	市民活躍支援班	生涯活躍部 市民活躍支援課	交流館被害把握、復旧作業	0801_001	応急復旧	17-01	市有建築物被災状況調査、応急復旧	高		●		A２								
			地域文化広場被害把握、復旧作業	0801_002	応急復旧	17-01	市有建築物被災状況調査、応急復旧	低		●		A４								
			福祉就業センター被害把握、復旧作業	0801_003	応急復旧	17-01	市有建築物被災状況調査、応急復旧	中		●		A４								
		とよた市民活動センター	市民活動センターの被害状況等の情報収集及び伝達	0801_004	応急復旧	17-01	市有建築物被災状況調査、応急復旧			●		A４								
			ボランティア支援本部の運営支援	0801_005	応急復旧	24-01	災害ボランティア連絡・調整					A４								
		とよた男女共同参画センター	男女共同参画センター被害把握、復旧作業	0801_006	応急復旧	17-01	市有建築物被災状況調査、応急復旧			●		A４								
			女性のための電話相談室の開設	0801_007	通常業務	20-03	女性の悩み相談			●		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	0801_008	応急復旧	17-01	市有建築物被災状況調査、応急復旧			●		A４								
	文化班	生涯活躍部 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	0802_001	応急復旧	17-01	市有建築物被災状況調査、応急復旧	高		●		A１								
			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	0802_002	通常業務	17-01	市有建築物被災状況調査、応急復旧	低		●		B								
	スポーツ班	生涯活躍部 スポーツ振興課	施設予約利用者への連絡	0803_001	通常業務	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	低		●		E								
			ＴＯＳＳシステム利用調整	0803_002	通常業務							E								
			各施設維持管理業務	0803_003	通常業務							E								
こども・若者・ボランティア対策部	ボランティア総括班	こども・若者部 こども・若者政策課	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	0901_001	応急復旧	24-01	災害ボランティア連絡・調整	高				A３								
			放課後児童クラブの運営	0901_002	通常業務							B								
	ボランティア支援班	こども・若者部 こども家庭課	震災遺児・孤児の対応	0902_001	応急復旧							B								
			ボランティア支援センターの運営支援	0902_002	応急復旧							A４								
			ボランティアの登録	0902_003	応急復旧							B								
			母子健康手帳交付事務	0902_004	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）	0902_005	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	0902_006	通常業務							C								
			乳幼児健診	0902_007	通常業務							C								
			児童手当事務	0902_008	通常業務							D								
			ひとり親手当（児扶県遺児市遺児）事務	0902_009	通常業務							D								
			妊産婦乳幼児健診補助金事務	0902_010	通常業務							D								
			児童虐待通告対応（通告時に随時対応）	0902_011	通常業務							E								
			ＤＶ被害者支援（相談等に随時受付）	0902_012	通常業務							E								
			妊産婦乳幼児訪問	0902_013	通常業務							D								
	保育班	こども・若者部 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）	0903_001	応急復旧							A１								
			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）	0903_002	応急復旧							A１								
			こども園運営再開に係る検討準備	0903_003	応急復旧							C								
			こども園の運営再開	0903_004	通常業務	22-01	応急教育・保育対策（学用品等の給与を含む）	中	●			D								
環境対策部	環境１班	環境部 環境政策課	災害廃棄物処理に関する業務(情報収集・集約)	1001_001	応急復旧							A１								
			災害廃棄物処理に関する業務(労務管理等)	1001_002	応急復旧							A１								
			災害廃棄物処理に関する業務(協力支援)	1001_003	応急復旧							A１								
			災害廃棄物処理に関する業務(市民・事業者対応)	1001_004	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)	1001_005	応急復旧							E								
			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）	1001_006	応急復旧							B								
			管理施設被害対応（修繕等）（自然観察の森、eco-T）	1001_007	応急復旧							E								
	環境２班	環境部 環境保全課	事業者に対する指導	1002_001	通常業務	13-03	環境保全管理	中	●			A３								

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
			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	1002_002	通常業務	13-03	環境保全管理	中	●	●		Ａ３			■	■	■	■	■
			環境汚染モニタリングの実施	1002_003	応急復旧	13-03	環境保全管理	高	●	●		Ａ４				■	■	■	■
			被災建築物の石綿含有建材調査	1002_004	応急復旧	13-03	環境保全管理	高	●	●		Ｂ					■	■	■
	環境３班	環境部 廃棄物対策課	災害廃棄物処理に関する業務	1003_001	応急復旧	13-02	災害廃棄物収集、処理、処分 ※災害廃棄物処理支援ネットワーク（D Waste-Net）による活動を含む（環境省）	高		●		Ａ４				■	■	■	■
			廃棄物の不法投棄対策業務	1003_002	通常業務							Ｅ							■
			産業廃棄物に係る苦情処理業務	1003_003	通常業務							Ｅ							■
			産業廃棄物処理業者の監視指導業務	1003_004	通常業務							Ｅ							■
	環境４班	環境部 循環型社会推進課	被害状況の把握、自衛消防組織の設置	1004_001	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	低			●	Ａ１	■	■	■	■			
			ごみ処理計画及びし尿処理計画の策定（災害ごみ含む）	1004_002	応急復旧	13-01	震災時の一般廃棄物処理	低				Ａ４				■	■	■	
			ごみ処理に関する他機関への応援要請業務	1004_003	応急復旧	13-01	震災時の一般廃棄物処理	高	●			Ｂ					■	■	■
			リサイクルステーションの運営業務	1004_004	応急復旧	13-01	震災時の一般廃棄物処理	低				Ｃ						■	
			災害ごみの分別促進業務	1004_005	通常業務	13-01	震災時の一般廃棄物処理	高			●	Ａ４				■	■	■	■
	環境５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)	1005_001	応急復旧							Ａ１	■	■	■	■			
			被害の把握業務（被害情報の収集伝達）	1005_002	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●			Ａ１	■	■	■	■			
			組織的な業務遂行に必須な業務	1005_003	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●	●		Ａ３			■	■	■		
			災害応援車両の確保業務、仮設トイレ等の手配	1005_004	応急復旧	12-01,12-03	し尿処理、一般廃棄物処理	中	●	●		Ａ４				■	■		
			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	1005_005	応急復旧	12-01,12-02,12-03	し尿処理、仮設トイレ、一般廃棄物処理	高		●		Ａ４				■	■	■	
			資源、し尿、燃やすごみ等の収集業務委託業者の指示	1005_006	応急復旧	12-01,12-03	し尿処理、一般廃棄物処理	中		●		Ａ４				■	■	■	■
			避難所仮設トイレのくみ取り及びごみ収集の手配	1005_007	応急復旧	12-01,12-02,12-03	し尿処理、仮設トイレ、一般廃棄物処理	高	●	●		Ｂ					■	■	■
			ごみ、し尿の搬入先の確認業務（臨時置場等）	1005_008	応急復旧	12-01,12-03	し尿処理、一般廃棄物処理	中	●			Ｂ					■	■	
			被災ごみ（臨時）収集体制の確保業務	1005_009	応急復旧	13-01	震災時の一般廃棄物処理	中	●	●		Ｃ						■	■
			し尿くみ取り業務	1005_010	通常業務							Ｃ						■	■
			ごみ収集業務	1005_011	通常業務							Ｃ						■	
			資源、粗大等収集業務	1005_012	通常業務							Ｄ							■
	環境６班	環境部 清掃施設課	被害状況の把握	1006_001	応急復旧							Ａ１	■	■	■	■			
			清掃施設の運転計画に係る総合調整	1006_002	通常業務							Ａ１	■	■	■				
			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	1006_003	応急復旧							Ａ２		■					
			県及び周辺自治区等への情報提供	1006_004	応急復旧							Ａ３			■				
			管理施設の維持運転	1006_005	通常業務							Ａ３			■	■	■	■	■
			防火防災管理委員会の設置	1006_006	応急復旧							Ａ３			■	■			
			周辺市町村及び県への応援要請	1006_007	応急復旧							Ｂ					■	■	
			災害廃棄物処理	1006_008	応急復旧							Ｃ						■	■
		環境部 藤岡プラント	被害状況の把握	1006_009	応急復旧							Ａ１	■	■					
			ごみ受入業務の中止と一般市民に対する立入制限、退去等の命令	1006_010	応急復旧							Ａ２		■					
			県及び周辺自治区等への情報提供	1006_011	応急復旧							Ａ３			■				
			管理施設の維持運転	1006_012	通常業務							Ａ３			■	■	■	■	■
			災害廃棄物処理	1006_013	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	1006_014	応急復旧							Ａ１	■						
			ごみ受入業務の中止と一般市民に対する立入制限、退去等の命令	1006_015	応急復旧							Ａ２		■					
			県及び周辺自治区等への情報提供	1006_016	応急復旧							Ａ３			■				
			管理施設の維持運転	1006_017	通常業務							Ａ３			■	■	■	■	■
			災害廃棄物処理	1006_018	通常業務	13-01	震災時の一般廃棄物処理	高	●			Ｂ					■	■	■

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		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 グリーン・クリーンふじの丘	被害状況の把握	1006_019	応急復旧							A１	■	■	■					
			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	1006_020	応急復旧							A２		■						
			許可権者及び周辺自治区等への情報提供	1006_021	応急復旧							A３			■	■				
			管理施設の運転再開	1006_022	通常業務							A３			■	■	■	■	■	■
			災害廃棄物処理	1006_023	応急復旧	13-01	震災時の一般廃棄物処理	中	●			B				■	■	■	■	■
		環境部 逢妻衛生プラント	被害状況の把握	1006_024	応急復旧							A１	■	■						
			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	1006_025	応急復旧							A２		■						
			県及び周辺自治区等への情報提供	1006_026	応急復旧							A３			■					
			管理施設の維持運転	1006_027	通常業務							A３			■	■	■	■	■	■
		環境部 砂川衛生プラント	被害状況の把握	1006_028	応急復旧							A１	■	■						
			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	1006_029	応急復旧							A２		■						
			県及び周辺自治区等への情報提供	1006_030	応急復旧							A３			■					
			管理施設の維持運転	1006_031	通常業務							A３			■	■	■	■	■	■
		環境部 勘八不燃物処分場	被害状況の把握	1006_032	応急復旧							A１	■	■	■					
			周辺自治区等への情報提供	1006_033	応急復旧							A３			■					
			浸出水処理施設の運転継続	1006_034	通常業務							A３			■					
福祉対策部	総務監査班	福祉部 総務監査課	【福祉対策部の総括】部内各課の参集状況の確認、報告	1101_001	応急復旧							A１	■	■	■	■				
			福祉施設の被害状況の取りまとめ	1101_002	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	中	●			A２		■	■	■				
			義援金関連業務	1101_003	応急復旧	18-05	義援金品の受入れ、配分	中	●			C						■	■	■
	地域包括ケア企画班	福祉部 地域包括ケア企画課	よりそい支援班の応援	1102_001	応急復旧							A２		■	■	■	■	■	■	■
			施設被害の状況確認【地域医療センター、乙ケ林診療所、南部休日救急内科診療所】	1102_002	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	中		●		A２		■	■	■	■	■		
	高齢福祉班	福祉部 高齢福祉課	避難行動要支援者の安否確認	1103_001	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	高			●	A１	■	■	■	■	■			
			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	1103_002	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	高			●	B					■	■	■	■
	よりそい支援班	福祉部 よりそい支援課	・避難行動要支援者の情報提供 ・民生委員の安否確認、連絡調整	1104_001	応急復旧	06-01	避難誘導・避難者の安全対策	高	●			B					■	■	■	■
			福祉避難所（協定施設を含む）の設置・運営指示（班長）	1104_002	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	高		●		A３			■	■	■	■	■	■
			災害見舞金	1104_003	応急復旧	18-04	災害弔慰金・見舞金等の支給	中	●			D							■	■
	生活福祉班	福祉部 生活福祉課	生活保護施行業務（被保護者状況確認含む）	1105_001	通常業務							A４				■	■	■	■	■
			行旅死亡人取扱業務	1105_002	通常業務							C						■	■	■
	障がい福祉班	福祉部 障がい福祉課	一般市有施設の安全確認	1106_001	応急復旧	04-01	被災建築物応急危険度判定（一般住宅・市有施設）	中	●			A４				■				
			障がい福祉サービス再開支援	1106_002	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			福祉避難所（協定施設を含む）の設置	1106_003	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	高		●		A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			要支援者の安否確認	1106_004	応急復旧	06-01	避難誘導・避難者の安全対策	高			●	A１	■	■	■	■	■			
			窓口業務再開準備	1106_005	通常業務							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			補装具、日常生活用具の確保	1106_006	応急復旧							A４				■	■	■	■	■
	介護保険班	福祉部 介護保険課	福祉（協定施設を含む）避難所の設置	1107_001	応急復旧	06-02	避難所の運営	高	●			A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			可能な介護サービスの情報提供と福祉人材の確保	1107_002	応急復旧	06-03	避難所及び在宅の要配慮者支援	高	●			A３			■	■	■	■	■	■
			介護保険認定業務（申請受付、審査会開催準備、新規変更調査準備）	1107_003	通常業務			低				B					■	■	■	■
			給付賦課徴収事務（災害減免関係）	1107_004	通常業務							B					■	■	■	■
	福祉医療班	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）	1108_001	通常業務							B					■	■	■	■
			福祉医療費助成事業	1108_002	通常業務							E								■
			後期高齢者医療制度事務	1108_003	通常業務							E								■
医療保健対策部	保健所運営班	保健部 健康政策課	健康危機管理業務総括	1201_001	通常業務							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			医療機関の被害状況の取りまとめ	1201_002	応急復旧	03-03	医療機関の被害状況の把握、医療機関の運営・復旧支援	中	●			A２		■	■	■				

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
			災害用備蓄医薬品配布	1201_003	応急復旧	03-05	医薬品及び医療資機材の調達	中		●		A２		■	■	■	■	■		
			受付許可など必要な事務の実施【各種届出の受付許可】	1201_004	通常業務							D							■	■
			県権限医薬品販売業許可等経由事務	1201_005	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	1201_006	通常業務							E								■
	保健活動班	保健部 健康づくり応援課	巡回保健活動の実施	1202_001	応急復旧	14-02	保健活動	高	●		●	B					■	■	■	■
		保健部 健康づくり応援課 健康政策課 感染症予防課 保健支援課 福祉部 介護保険課 高齢福祉課 よりそい支援課 こども・若者部 こども家庭課	応急仮設住宅での見守り活動	1202_002	応急復旧	16-02	応急仮設住宅の入居対応	中	●			E								■
		保健部 保健支援課	特定医療費・特定疾患医療給付・先天性血液凝固因子等医療給付申請関連業務	1202_003	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			小児慢性特定疾病医療費助成申請関連業務	1202_004	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			精神保健福祉法第２３条通報対応業務	1202_005	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			医療用電源を使用する難病患者の安否確認	1202_006	応急復旧							A１	■	■	■					
			医療保護入院における同意事務	1202_007	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
	衛生活動班	保健部 保健衛生課	被災状況等の確認、情報収集	1203_001	応急復旧	14-03	食品の衛生確保	中	●			A１	■	■	■	■				
			健康危機管理（食中毒事件、狂犬病発生時対応等）	1203_002	通常業務							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
		保健部 保健衛生課-動物愛護センター	被災ペットの飼養管理	1203_003	応急復旧	14-04	被災ペット動物救護活動	中	●			C						■	■	■
			狂犬病予防業務	1203_004	通常業務	14-04	被災ペット動物救護活動	中	●			D							■	■
		保健部 保健衛生課	許可（食品営業、食鳥処理場、特定動物、化製場等）	1203_005	通常業務							E								■
			不良食品等調査処理業務	1203_006	通常業務							E								■
			各種免許業務	1203_007	通常業務							E								■
		保健部 保健衛生課-動物愛護センター	動物関係相談業務	1203_008	通常業務							E								■
		保健部 保健衛生課	食品相談業務	1203_009	通常業務	14-03	食品の衛生確保	中	●			E								■
			食品関係施設指導業務	1203_010	通常業務							E								■
		保健部 保健衛生課-衛生試験所	病原体、毒劇物、廃棄物及びガスの管理	1203_011	通常業務							A１	■							
			食中毒、感染症の検査	1203_012	通常業務							A４				■	■	■	■	■
		保健部 保健衛生課-食肉衛生検査所	現場確認、指導業務	1203_013	通常業務							A１	■	■	■	■				
			病原体、毒劇物、廃棄物の管理	1203_014	通常業務							A１	■	■	■	■				
			と畜検査	1203_015	通常業務							E								■
		保健部 保健衛生課-動物愛護センター	毒劇物、廃棄物、ガスの管理	1203_016	通常業務							A１	■							
		保健部 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）	1203_017	通常業務	14-01	防疫活動	低	●			A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			避難所での感染症のまん延防止	1203_018	応急復旧	14-01	防疫活動	高	●			A４				■	■	■	■	■
			水道の事故発生時の対応業務	1203_019	応急復旧							B					■	■	■	■
			感染症結核発生に伴う調査	1203_020	通常業務	14-01	防疫活動	高	●			B					■	■	■	■
			生活衛生施設の許可、届出業務	1203_021	通常業務							B					■	■	■	■
			防疫保健衛生活動の実施	1203_022	応急復旧	14-01	防疫活動	中		●		B					■	■	■	■
産業対策部	産業労働班	産業部 産業労働課	所管施設の管理業務（被害の把握）	1301_001	応急復旧	05-01	市有施設の被害状況の調査	低	●			A１	■	■	■					
			中小企業等の被災状況の把握	1301_002	応急復旧	21-01	市内産業の被災状況の調査、復旧支援（融資等）	低	●	●	●	A１	■	■	■	■	■	■	■	■

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
			被災勤労者対策業務	1301_003	応急復旧	21-01	市内産業の被災状況の調査、復旧支援（融資等）	低	●			E								
	商業観光班	産業部 商業観光課	豊田市駅前の帰宅困難者対策	1302_001	応急復旧	06-04	帰宅困難者への対応	高		●	●	A４								
			商業及び観光施設の被害調査及び状況把握業務	1302_002	応急復旧	21-01	市内産業の被災状況の調査、復旧支援（融資等）	高		●	●	A１								
			被災事業者対策業務	1302_003	応急復旧	21-02	被災商業者の相談窓口対応	中			●	E								
			所管施設の管理業務	1302_004	通常業務	27-04	防災拠点施設、市有施設の復旧	中		●		E								
			金融対策業務	1302_005	通常業務	21-01	市内産業の被災状況の調査、復旧支援（融資等）	低		●		E								
	農政班	産業部 農政企画課、農業振興課	被害状況（初期）の把握	1303_001	応急復旧							A１								
			被害状況（初期）の把握	1303_002	応急復旧							C								
		産業部 農政企画課、農業振興課	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）	1303_003	応急復旧							B								
			家畜の防疫	1303_004	応急復旧							C								
			相談支援業務	1303_005	応急復旧							A１								
		産業部 農業振興課	農地転用の許可、違反転用対応（緊急対応が必要な案件）	1303_006	通常業務							E								
		産業部 農政企画課	農用地区域内における開発行為の許可	1303_007	通常業務							E								
		産業部 農業委員会事務局	農地転用等の受付、審査等	1303_008	通常業務							E								
	農地整備班	産業部 農地整備課	農業用水の確保	1304_001	応急復旧	28-01	農業用地・施設の復旧	高	●			B								
			農業用水の確保（地域担当）	1304_002	応急復旧	28-01	農業用地・施設の復旧	高	●			B								
			農地農業施設応急対策業務	1304_003	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	中	●			A２								
			農地農業施設応急対策業務（地域担当）	1304_004	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	中	●			A２								
			応援要請業務	1304_005	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	高	●			B								
	森林班	産業部 森林課	初期状況の情報収集及び報告	1305_001	応急復旧	05-01	市有施設の被害状況の調査	低		●		A１								
			情報の収集、伝達及び応急対応	1305_002	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	中	●	●		A４								
			要緊急啓開林道応急対応業務	1305_003	応急復旧							C								
			人事服務関係業務	1305_004	通常業務							E								
			予算執行、契約、会計事務	1305_005	通常業務							E								
			治山事業対応業務	1305_006	通常業務							D								
	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）	1306_001	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	高	●			A１								
			施設の被害把握	1306_002	応急復旧	05-01	市有施設の被害状況の調査	中		●		A２								
			防火管理に係る業務	1306_003	通常業務	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	中		●		A２								
			市場業者の業務再開支援に係る業務	1306_004	応急復旧							A４								
			生鮮食品等の調達に係る公設市場間調整に係る業務	1306_005	応急復旧	08-05	物資の受入れ	高	●			B								
			市場業務システムの再開に係る業務	1306_006	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	1306_007	通常業務							C								
			入荷数量、価格報告の公表に係る業務	1306_008	通常業務							E								
	次世代産業班	産業部 次世代産業課	所管施設の管理業務（被害の把握）	1307_001	応急復旧							A１								
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）	1401_001	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	中	●			A１								
			愛知環状鉄道駅前施設管理	1401_002	通常業務							A４								
			レストえきまえ（豊田市駅東口バス待合所）の管理	1401_003	応急復旧							A４								
	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）	1402_001	応急復旧							A２								
			保安措置に係る業務（道路、広場等）	1402_002	応急復旧							A３								
			管理施設における清掃に係る業務（ごみ瓦礫等処理）	1402_003	応急復旧							A３								
			管理施設における応急復旧に係る業務（破損等復旧）	1402_004	応急復旧							A３								
			管理施設における災害復旧に係る業務（復旧工事）	1402_005	応急復旧							C								
			各施設整備箇所の施設復旧に係る業務	1402_006	応急復旧							A２								
			建築行為等の相談、指導	1402_007	通常業務							E								

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
	開発調整班	都市整備部開発調整課	被災宅地危険度判定業務	1403_001	応急復旧	04-02	被災宅地の調査・危険度判定等	高	●			A３								
			開発審査業務（受付書類審査等）	1403_002	通常業務							D								
			盛土規制法審査業務（受付書類審査等）	1403_003	通常業務							D								
			自然公園法に係る許可申請受付副申業務	1403_004	通常業務							E								
			開発事業等事前協議会業務	1403_005	通常業務							E								
			文書財務関連事務	1403_006	通常業務							E								
			手続条例に基づく審査、現場指導	1403_007	通常業務							E								
	建築相談班	都市整備部建築相談課	①建築基準法第８４条の規定による被災市街地における建築制限の区域指定に関する業務 ②建築基準法第８５条の規定による非常災害における非常災害区域等の指定に関する業務	1404_001	応急復旧							B								
			①住宅修繕修理等相談に関する業務 ②住宅の応急修理制度に関する業務	1404_002	応急復旧	16-03	被災住宅の応急修理、障害物除去	高				A４								
			建設リサイクル法届出に関する業務	1404_003	通常業務							B								
	公共建築班	都市整備部建築整備課、建築予防保全課	災害対策体制立ち上げ確認業務（人、場所、通信、情報等）	1405_001	応急復旧							A１								
			本庁舎の応急危険度判定	1405_002	応急復旧							A１								
			応急仮設住宅建設用地の選定、調査、要望	1405_003	応急復旧	16-01	応急仮設住宅の用地確保、建設・管理	中	●			B								
			応急仮設住宅建設の業務調整(県)	1405_004	応急復旧	16-01	応急仮設住宅の用地確保、建設・管理					B								
			公共施設被害相談対応	1405_005	応急復旧	17-01	市有建築物被災状況調査、応急復旧					B								
			応急仮設住宅建設現場監理	1405_006	応急復旧	16-01	応急仮設住宅の用地確保、建設・管理		●			C								
			公共施設被害状況の把握	1405_007	応急復旧	17-01	市有建築物被災状況調査、応急復旧					E								
	住宅班	都市整備部定住促進課	市営住宅の被害状況の把握	1406_001	応急復旧	16-01	応急仮設住宅の用地確保、建設・管理	高	●			A１								
			市営住宅への一時入居（提供する住宅の選定確保）	1406_002	応急復旧	16-02	応急仮設住宅の入居対応	高	●			B								
	公共区画整理班	都市整備部市街地整備課	管理施設の応急復旧に係る業務（道路等）	1407_001	応急復旧	08-01	障害物の除去	中	●			A３								
			被害の把握（被害情報の収集伝達報告）	1407_002	応急復旧							A２								
			保安措置に係る業務（道路等）	1407_003	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）	1407_004	応急復旧	08-01	障害物の除去	中			●	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	1407_005	応急復旧							C								
			窓口業務（届出受理、証明書発行等）	1407_006	応急復旧							E								
			市街地整備箇所の施設復旧に係る業務	1407_007	応急復旧	17-01	市有建築物被災状況調査、応急復旧	中	●			E								
			76条申請許可（市施行）	1407_008	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	1407_009	通常業務							E								
	組合区画整理班	都市整備部区画整理支援課	被害状況の把握（被害情報の収集伝達報告）	1408_001	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）	1408_002	応急復旧	08-01	障害物の除去	高	●	●		A３								
			組合区画整理地内の清掃に係る業務（ごみ瓦礫処理等）	1408_003	応急復旧	08-01	障害物の除去	高	●	●	●	B								
			組合区画整理事業に係る指導、支援業務	1408_005	通常業務							C								
			組合区画整理地内の施設復旧に係る業務	1408_006	応急復旧	27-01	道路・河川の災害復旧		●			E								
			窓口業務（承認・占用工事等の申請受理・許認可審査）	1408_007	通常業務							E								
			組合区画整理事業７６条申請許可業務	1408_008	通常業務							E								
	公園班	都市整備部公園緑地つかう課、公園緑地つくる課	非常配備体制立ち上げ業務	1409_001	応急復旧							A１								
			鞍ケ池公園動物への給餌業務	1409_002	通常業務							A４								
			公園、広場、緑地の維持管理の業務	1409_003	通常業務							B								
			公園、緑地等所管施設の被災情報の収集	1409_004	応急復旧							B								
			管理施設の応急復旧に係る業務	1409_005	応急復旧							B								
			古瀬間墓園管理及び貸付事務	1409_006	通常業務							C								

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
			公園、緑地等所管施設の緊急利用に関する調整	1409_007	応急復旧							C								
			公園占用、行為許可	1409_008	通常業務							E								
			広場・緑地目的外使用及び設置物許可	1409_009	通常業務							E								
建設対策部	道路・河川班	建設部 道路維持課	既発注工事の施工管理業務	1501_001	応急復旧							A２								
		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	1501_002	通常業務							B								
			土地境界確認業務	1501_003	通常業務							C								
			特殊車両通行許可業務	1501_004	通常業務							C								
			承認工事に関する業務	1501_005	通常業務							C								
		建設部 道路維持課	道路班立ち上げ業務	1501_006	応急復旧							A１								
			道路被害情報の収集	1501_007	応急復旧	08-02	道路交通の確保			●		A１								
			県、国、関係機関への情報交換	1501_008	応急復旧	08-02	道路交通の確保					A１								
			緊急輸送道路、緊急啓開道路の確保	1501_009	応急復旧	08-02	道路交通の確保			●		A４								
			道路橋りょうの被害状況調査	1501_010	応急復旧	08-02	道路交通の確保			●		A２								
			二次災害防止のための交通規制	1501_011	応急復旧	08-02	道路交通の確保			●		A３								
			協定業者等との連携による応急復旧	1501_012	応急復旧	08-02	道路交通の確保			●		A２								
		建設部 土木課	既発注工事の施工管理業務	1501_013	応急復旧							A２								
			用地買収、補償業務	1501_014	通常業務							E								
			設計、積算及び補助金、起債業務	1501_015	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	1501_016	応急復旧							A４								
			設計、積算及び補助金、起債業務	1501_017	通常業務							E								
			用地買収・補償業務	1501_018	通常業務							E								
		建設部 道路予防保全課	既発注工事の施工管理業務	1501_019	応急復旧							A２								
			設計、積算及び補助金、起債業務	1501_020	通常業務							E								
		建設部 河川課	許認可（境川新法、雨水貯留浸透補助金申請等）業務	1501_021	通常業務							E								
		建設部 街路課	既発注工事の施工管理業務	1501_022	応急復旧							A４								
			設計、積算及び補助金、起債業務	1501_023	通常業務							E								
			用地買収・補償業務	1501_024	通常業務							E								
			豊田大橋可動式階段押上業務	1501_025	応急復旧							A１								
		建設部 河川課	河川班立ち上げ	1501_026	応急復旧							A１								
			被害情報の収集	1501_027	応急復旧	05-01	市有施設の被害状況の調査	低		●		A１								
			既発注工事の施工管理業務	1501_028	応急復旧							A４								
			被害箇所の応急復旧	1501_029	応急復旧	17-04	インフラ施設、道路施設等社会基盤の被害調査・復旧 ※緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）による活動を含む（国交省）	中		●		B									
		建設部 建設企画課	各種協議会同盟会（24団体）の事務局運営業務	1501_030	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	1501_031	通常業務							E								
			国県事業調整業務	1501_032	応急復旧							A２								
		建設部 道路維持課	道路冠水危険箇所における通行規制等の措置	1501_033	応急復旧	08-02	道路交通の確保			●		A１								
		建設部 河川課	災害査定	1501_034	応急復旧							B								
			二次災害防止	1501_035	応急復旧	05-02	被災施設の緊急措置・応急復旧	低		●		A４								
	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、水路等施設（国県含む）の被災情報の収集業務	1503_001	応急復旧	17-04	インフラ施設、道路施設等社会基盤の被害調査・復旧 ※緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）による活動を含む（国交省）			●		A１								
			道路等危険箇所についての２次災害防止のための措置	1503_002	応急復旧	17-04	インフラ施設、道路施設等社会基盤の被害調査・復旧 ※緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）による活動を含む（国交省）			●		A２								
			道路、橋梁、河川、水路等所管施設の被災状況調査業務	1503_003	応急復旧	17-04	インフラ施設、道路施設等社会基盤の被害調査・復旧 ※緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）による活動を含む（国交省）			●		A３								
			緊急輸送路、避難経路等の確保に関する業務	1503_004	応急復旧	17-04	インフラ施設、道路施設等社会基盤の被害調査・復旧 ※緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）による活動を含む（国交省）			●		A４								

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
			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	1503_005	応急復旧	17-04	インフラ施設、道路施設等社会基盤の被害調査・復旧 ※緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）による活動を含む（国交省）			●		A４				■	■	■	■	
			災害復旧工事の発注業務	1503_006	応急復旧	27-01	道路・河川の災害復旧					E								■
			道路、河川の維持修繕、管理業務	1503_007	通常業務							E								■
			関係各機関との調整業務	1503_008	通常業務							E								■
			市道改良事業に関する業務	1503_009	通常業務							E								■
			既発注工事の施工管理業務	1503_010	応急復旧							A４				■	■	■	■	
消防対策部	統制班	消防本部 警防救急課	消防指揮本部の設置運営業務	1601_001	応急復旧							A１	■							
			消防活動組織の編成・運用業務	1601_002	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			市内被害状況の早期把握業務	1601_003	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●			A１	■	■						
			消防活動の基本方針業務	1601_004	応急復旧	02-02	緊急消防援助隊（消防庁）による救助・救急活動	高	●			A１	■							
			消防関係機関との連携業務	1601_005	応急復旧	02-04	その他の機関による救助・救急、消火活動	高	●	●		A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			消防活動状況の把握業務	1601_006	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●			A３			■	■	■	■	■	■
			消防資機材の確保業務	1601_007	応急復旧							A４				■	■	■	■	■
	指令班	消防本部 指令課	災害情報の把握業務	1602_001	応急復旧							A１	■							
			感染症対策	1602_002	応急復旧							A１	■							
			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	1602_003	応急復旧	27-03	建物・設備の復旧	高		●		A１	■							
	調整班	消防本部（消）総務課	消防施設等の被害状況把握の業務	1603_001	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●	●		A１	■							
	消防団班	消防本部（消）総務課	消防団の出動体制の確立	1604_001	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●	●		A１	■	■	■					
	情報班	消防本部 予防課	行事、イベント等の延期調整事務	1605_001	通常業務							E								■
			危険物に係る事故等の対応	1605_002	通常業務							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			危険物施設の許認可事務	1605_003	通常業務							B					■	■	■	■
			禁止行為の解除申請事務	1605_004	通常業務							E								■
			建築確認申請の同意事務	1605_005	通常業務							E								■
			消防用設備等の設置検査	1605_006	通常業務							E								■
			危険物等に関する届出事務	1605_007	通常業務							E								■
			煙火消費に関する許可申請事務	1605_008	通常業務							E								■
	足助消防班	消防対策部（足）管理課	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）	1606_001	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			署指揮本部設置業務	1606_002	応急復旧							A１	■							
		消防対策部（足）消防１課２課	火災防圧警戒	1606_003	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			救急救出救助活動業務	1606_004	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■	■
		消防対策部（足）管理課旭出張所	火災防圧警戒	1606_005	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			救急救出救助活動業務	1606_006	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■	■
		消防対策部（足）管理課稲武出張所	火災防圧警戒	1606_007	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			救急救出救助活動業務	1606_008	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■	■
		消防対策部（足）管理課下山出張所	火災防圧警戒	1606_009	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			救急救出救助活動業務	1606_010	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■	■
	北消防班	消防本部（北）１課２課	救急救出救助活動業務	1607_001	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■	■
		消防本部（消）保見出張所	救急救出救助活動業務	1607_002	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■	■
		消防本部 力石出張所	火災防圧警戒	1607_003	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			救急救出救助活動業務	1607_004	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■	■

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
		消防本部 藤原小原分署	救急救出救助活動業務	1607_005	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
		消防本部（北）管理課	署指揮本部設置業務	1607_006	応急復旧							A１	■						
			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）	1607_007	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■
		消防本部（北）１課２課	火災防圧警戒	1607_008	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
		消防本部 保見出張所	火災防圧警戒	1607_009	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
		消防本部 藤原小原分署	火災防圧警戒	1607_010	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
	中消防班	消防本部 中１課２課	火災防圧警戒	1608_001	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
			救急救出救助活動業務	1608_002	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
		消防本部 松平出張所	火災防圧警戒	1608_003	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
			救急救出救助活動業務	1608_004	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
		逢妻分署	火災防圧警戒	1608_005	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
			救急救出救助活動業務	1608_006	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
		消防本部（中）管理課	署指揮本部設置業務	1608_007	応急復旧							A１	■						
			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）	1608_008	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■
		東分署	火災防圧警戒	1608_009	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
			救急救出救助活動業務	1608_010	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
	南消防班	消防本部 南１課２課	火災防圧警戒	1609_001	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
			救急救出救助活動業務	1609_002	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
		消防本部 高岡出張所	火災防圧警戒	1609_003	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
			救急救出救助活動業務	1609_004	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
		消防本部 西分署	火災防圧警戒	1609_005	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
			救急救出救助活動業務	1609_006	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
		消防本部 末野原分署	火災防圧警戒	1609_007	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
			救急救出救助活動業務	1609_008	応急復旧			高				A１	■	■	■	■	■	■	■
		消防本部（南）管理課	署指揮本部設置業務	1609_009	応急復旧							A１	■						
			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）	1609_010	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■
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	1701_001	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■
			公印管理・車両管理	1701_002	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■
			災害情報の収集整理提供	1701_003	応急復旧	01-03	被災状況・災害情報の収集・とりまとめ、災害速報作成	高	●	●		A１	■	■	■	■	■	■	■
			職員の参集状況把握	1701_004	応急復旧				●			A１	■	■	■	■	■	■	■
			問合せ相談窓口	1701_005	応急復旧	01-04	市民への情報提供（報道機関への対応を含む）	中		●		A１	■	■	■	■	■	■	■
			応援要請	1701_006	応急復旧	01-01	派遣要員、応援職員の受入れ調整	中	●	●		A３			■	■	■		
			資機材・食料・燃料調達	1701_007	応急復旧	01-01	派遣要員、応援職員の受入れ調整	高	●			B					■	■	■
			契約	1701_008	通常業務							E							
			工事検査	1701_009	通常業務							E							
			災害情報支援システム入力	1701_010	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■
	庶務、情報班	上下水道局 経営管理課	他市・他機関支援受入調整	1702_001	応急復旧	01-01	派遣要員、応援職員の受入れ調整	高				A４				■	■	■	■
			災害対応経費確保・支払(緊急)	1702_002	通常業務							B					■	■	■
			支払(通常)	1702_003	通常業務							C						■	■
	現場応援班	上下水道局 料金課	開閉栓システム処理	1703_001	通常業務							B					■	■	■
			検針	1703_002	通常業務							E							

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
			料金調定収納	1703_003	通常業務							E								
			量水器管理	1703_004	通常業務							E								
			給水申請受付・検査・支払	1703_005	通常業務							E								
			排水設備申請受付・検査・支払	1703_006	通常業務							E								
	上水道対応班	上下水道局水道維持課、水道整備課	優先給水機関への給水確保	1704_001	応急復旧	09-01	応急給水活動	高	●			A３								
			被害状況把握（管路）	1704_002	応急復旧							A１								
		上下水道局水道維持課、水道整備課、上水運用センター	上下水道対策部への報告	1704_003	応急復旧							A３								
		上下水道局水道維持課、水道整備課	被害状況の調査（管路）	1704_004	応急復旧							A２								
			復旧計画の策定	1704_005	応急復旧							A３								
			応急復旧（緊急）	1704_006	応急復旧	17-02,17-03	上水道/下水道の被害調査・災害復旧	高		●		A３								
		上下水道局水道維持課	管路確認立会	1704_007	通常業務							C								
		上下水道局水道維持課、水道整備課	漏水修繕（通常）	1704_008	通常業務							D								
			漏水調査(通常)	1704_009	通常業務							D								
			点検調査(通常)	1704_010	通常業務							E								
			管路復旧	1704_011	応急復旧	17-02,17-03	上水道/下水道の被害調査・災害復旧	低	●			C								
		上下水道局水道整備課	工事分担金窓口	1704_012	通常業務							E								
			補助金総括	1704_013	通常業務							E								
		上下水道局上水運用センター	被害状況把握（施設）	1704_014	応急復旧	17-02	上水道の被害調査・災害復旧	低	●			A１								
			施設異常把握	1704_015	応急復旧	17-02	上水道の被害調査・災害復旧	低	●			A１								
			施設運転監視（緊急）	1704_016	応急復旧	17-02	上水道の被害調査・災害復旧	低	●			A１								
			施設運転監視（通常）	1704_017	通常業務	17-02	上水道の被害調査・災害復旧	低	●			A２								
			被害状況現場調査	1704_018	応急復旧	17-02	上水道の被害調査・災害復旧	低	●			A１								
			施設復旧体制検討	1704_019	応急復旧	17-02	上水道の被害調査・災害復旧	中	●			A１								
			上下水道対策部への報告準備（施設）	1704_020	応急復旧	17-02	上水道の被害調査・災害復旧	低	●			A２								
			労務管理	1704_021	通常業務	17-02	上水道の被害調査・災害復旧	低	●			A２								
			緊急点検	1704_022	応急復旧	17-02	上水道の被害調査・災害復旧	高		●		A２								
			応急復旧（緊急）	1704_023	応急復旧	17-02	上水道の被害調査・災害復旧	高		●		A２								
			県水受水	1704_024	応急復旧	17-02	上水道の被害調査・災害復旧	低	●			A３								
			水質検査（緊急）	1704_025	応急復旧	17-02	上水道の被害調査・災害復旧	中		●		A３								
			応急復旧（修繕）	1704_026	応急復旧	17-02	上水道の被害調査・災害復旧	高		●		B								
			点検調査（通常）	1704_027	通常業務							B								
			水質検査（通常）	1704_028	通常業務							B								
			庶務	1704_029	通常業務							C								
			伝票作成	1704_030	通常業務							D								
			水質異常対応、水質相談	1704_031	通常業務	09-01	応急給水活動	高	●			E								
		上下水道局水道整備課上水運用センター	巡回広報	1704_032	応急復旧	01-04	市民への情報提供（報道機関への対応を含む）	中	●	●		A１								
		上下水道局水道整備課	応急給水計画策定	1704_033	応急復旧	09-01	応急給水活動	低	●			A２								

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
		上下水道局水道維持課水道整備課	上下水道対策部への報告準備（管路）	1704_034	応急復旧	09-01	応急給水活動	低	●			A２		■	■	■	■			
		上下水道局水道維持課上水運用センター	災害支援協力員（給水班）への参集要請	1704_035	応急復旧	09-01	応急給水活動	低	●			A２		■	■	■	■			
			応急給水計画策定(他市支援受入)	1704_036	応急復旧	09-01	応急給水活動	低	●			A４				■	■	■	■	■
		上下水道局水道整備課	県水応急給水支援設備の開設（１０箇所）	1704_037	応急復旧	09-01	応急給水活動	高	●	●		A４				■	■			
			応急給水活動(飲料用循環式耐震性貯水槽)	1704_038	応急復旧			高				A３			■	■	■	■		
			災害拠点給水施設開設（旧簡易水道区域５箇所）	1704_039	応急復旧	09-01	応急給水活動	高	●			A３			■	■	■	■		
		上下水道局水道維持課上水運用センター	応急給水活動（運搬給水）	1704_040	応急復旧	09-01	応急給水活動	高	●	●		A３			■	■	■	■	■	■
	下水道対応班	上下水道局下水道建設課	県施設との調整	1705_001	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			被害状況把握	1705_002	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			上下水道対策本部への報告準備	1705_003	応急復旧	17-03	下水道の被害調査・災害復旧	中	●			A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			管路緊急点検・緊急調査・緊急措置	1705_004	応急復旧	17-03	下水道の被害調査・災害復旧	中	●			A１	■	■	■	■	■			
			管路一次調査応急復旧	1705_005	応急復旧	17-03	下水道の被害調査・災害復旧	高	●			B					■	■	■	■
			受益者負担金業務	1705_006	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	1705_007	応急復旧							A１	■	■	■	■	■			
			維持管理業者との連絡調整	1705_008	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			問合せ相談窓口	1705_009	応急復旧							A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			施設一次調査応急復旧	1705_010	応急復旧	17-03	下水道の被害調査・災害復旧	中	●	●		B					■	■	■	■
			特定施設応急対応	1705_011	通常業務							D							■	■
			下水道法に基づく届出（特定施設各種届出等）	1705_012	通常業務							D							■	■
			浄化槽法に基づく届出	1705_013	通常業務							D							■	■
			浄化槽国交付金・県補助金総括	1705_014	通常業務							D							■	■
教育対策部	教育政策班	教育部 教育政策課	教育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）	1801_001	応急復旧							A１	■	■	■					
			教育施設の被害状況及び応急復旧状況のとりまとめ	1801_002	応急復旧							B					■	■	■	
			市内のその他学校の被害状況の確認	1801_003	応急復旧							C						■	■	■
			教育長、教育委員への情報提供と方針協議	1801_004	応急復旧							E								■
	図書館班	教育部 図書館管理課	ネットワーク館の被害状況の把握	1803_006	応急復旧							A２		■	■	■	■			
	学校教育班	教育部 学校教育課	被災児童生徒への対応業務	1805_001	応急復旧	22-01	応急教育・保育対策（学用品等の給与を含む）	中				C						■	■	■
			安否確認業務（児童生徒教職員）	1805_002	応急復旧	22-01	応急教育・保育対策（学用品等の給与を含む）	高				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）	1805_003	応急復旧	22-01	応急教育・保育対策（学用品等の給与を含む）	高				A１	■	■	■	■	■	■	■	■
			スクールバス被害状況確認業務	1805_004	応急復旧	22-01	応急教育・保育対策（学用品等の給与を含む）	高				A２		■	■	■	■			
			応急教育対応業務	1805_005	応急復旧	22-01	応急教育・保育対策（学用品等の給与を含む）	高				A２		■	■	■	■	■		
			通学路被害状況確認業務	1805_006	応急復旧	22-01	応急教育・保育対策（学用品等の給与を含む）	高				A３			■	■	■	■		
			就学業務	1805_007	応急復旧							B					■	■	■	■
			教職員センター機能復旧業務、（教育センター）	1805_008	応急復旧	22-02	学校施設応急復旧	中				B					■	■		
			教職員の避難場所運営支援業務	1805_009	応急復旧	22-01	応急教育・保育対策（学用品等の給与を含む）	中				C						■		
			報酬支払業務	1805_010	応急復旧							D							■	■
			バルクとよた機能復旧業務、（バルクとよた）	1805_011	応急復旧	22-02	学校施設応急復旧	低				D							■	■
	保健給食班	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	1806_001	応急復旧	22-02	学校施設応急復旧	低	●			A４				■	■	■	■	■
			炊出し用食品等給与の実施	1806_002	応急復旧	06-02	避難所の運営	中			●	B					■	■		
			被害施設の復旧	1806_003	応急復旧							E								■

非常時優先業務一覧　【風水害】

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務番号	業務種別	受援区分No	受援対象業務区分	応援の必要度合	要請先			優先度	着手・完了目標時期（以内）						
									自治体	民間	Vo		3時間	6時間	12時間	24時間	3日	1週間	2週間	1か月
			給食管理運営業務	1806_004	通常業務							E								
			給食センター維持管理に係る業務	1806_005	通常業務							E								
	学校施設班	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	1807_001	応急復旧	22-02	学校施設応急復旧	低	●			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	1807_002	応急復旧							B					■	■		
			市立学校施設の応急復旧対応	1807_003	応急復旧	22-02	学校施設応急復旧	高	●			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	1807_004	応急復旧	22-02	学校施設応急復旧	高	●			E								■
美術・博物対策部	文化財班	美術・博物部 文化財課	文化財・資料被災状況把握	1901_001	応急復旧	23-01	文化財の被害調査	高	●			A４				■	■	■	■	■
			被災文化財・資料応急措置	1901_002	応急復旧	23-02	文化財の一時保管	高	●			A４				■	■	■	■	■
			安否確認業務（保護審・指導員・職員）	1901_003	応急復旧							A１	■							
			文化財事務	1901_004	応急復旧							A４				■	■	■		
			管理施設被災状況把握	1901_005	応急復旧	23-01	文化財の被害調査	中	●			A４				■	■	■		
			被災文化財資料等復旧計画策定	1901_006	応急復旧	23-02	文化財の一時保管	低			●	E								■
			埋蔵文化財申請事務	1901_007	通常業務							E								■
		美術・博物部 文化財課足助分室	文化財等被災状況把握	1901_008	応急復旧	23-01	文化財の被害調査	中	●			A４				■	■	■		
			被災文化財等応急措置	1901_009	応急復旧	23-02	文化財の一時保管	中		●		A４				■	■	■	■	
			被災文化財等復旧計画策定	1901_010	応急復旧	23-02	文化財の一時保管	低			●	C						■	■	■
		美術・博物部 文化財課	猿投棒の手ふれあい広場指定管理事務	1901_011	通常業務							A４				■	■	■		
	美術館班	美術・博物部 美術館	避難誘導	1902_001	応急復旧							A１	■							
			被害状況の収集	1902_002	応急復旧							A１	■	■						
			応急処置	1902_003	応急復旧							A１	■							
			被害箇所の仮復旧	1902_004	応急復旧	23-02	文化財の一時保管	中	●			B					■			
			被害箇所の本復旧	1902_005	通常業務	23-02	文化財の一時保管	中	●			C						■	■	■
	博物館班	美術・博物部 博物館・民芸館	避難誘導（博物館・民芸館）	1903_001	応急復旧							A１	■							
		美術・博物部 博物館	博物館事務	1903_002	応急復旧							A４				■	■	■		
			管理施設被災状況把握	1903_003	応急復旧	23-01	文化財の被害調査	中	●			A４				■	■	■		
			文化財・資料被災状況把握	1903_004	応急復旧	23-01	文化財の被害調査	高	●			A４				■	■	■	■	■
			被災文化財・資料応急措置	1903_005	応急復旧	23-02	文化財の一時保管	高	●			A４				■	■	■	■	■
			被災文化財資料等復旧計画策定	1903_006	応急復旧	23-02	文化財の一時保管	低			●	E								■
			資料等本復旧	1903_007	応急復旧							E								■
			災害対策本部移転支援	1903_008	応急復旧							A４				■	■	■	■	■
	博物館班（民芸館）	美術・博物部 民芸館	民芸館事務	1904_001	通常業務							B					■	■	■	■
			平戸橋いこいの広場・民芸館・民芸の森指定管理事務	1904_002	通常業務							A４				■	■	■		
			管理施設被災状況把握	1904_003	応急復旧	23-01	文化財の被害調査	中	●			A４				■	■	■		
			被災資料応急措置	1904_004	応急復旧	23-02	文化財の一時保管	中	●			A４				■	■	■		
			資料被災状況把握	1904_005	応急復旧	23-01	文化財の被害調査	中	●			A４				■	■	■	■	