

印西市業務継続計画 (震災編)

令和5年3月

印 西 市

目次

I 前提条件	1
1 業務継続計画（BCP）の考え方	3
(1) はじめに	3
(2) 業務継続計画（BCP）とは	3
(3) 業務継続計画と地域防災計画との関係	4
(4) 業務継続計画策定の効果	5
(5) 内閣府が提示する「特に重要な6要素」について	5
2 計画の目的及び基本方針	6
(1) 目的	6
(2) 本計画の基本方針	6
(3) 対象業務（非常時優先業務）	7
(4) 対象期間	7
(5) 対象職員	7
(6) 計画の運用（メンテナンス）	7
3 計画の適用（発動）と職員の行動指針	8
(1) 対象事象	8
(2) 職員の初動対応指針	8
ア 参集	8
イ 推奨行動	9
4 計画の前提条件	10
(1) 前提とする地震	10
(2) 被害想定	11
(3) 地震発生時の事態の想定（市内）	12
(4) 地震発生時の事態の想定（本庁舎）	13
(5) 本計画検討における基礎資料	14
(6) 職員の参集状況の算定	14
ア 算定ケース	14
イ 対象職員の内訳	14
ウ 災害時の参集手段アンケート	15
エ 参集予測調査	15
オ 参集状況の算定結果	18

II 業務内容・優先順位	19
1 非常時優先業務について	21
2 非常時優先業務の抽出	22
(1) 非常時優先業務の抽出結果	22
III 課題と対応策	49
1 業務資源の現状と課題（人的資源・物的資源）	51
(1) 非常時優先業務における人的資源の分析	51
(2) 施設機能の現状と災害時の課題	52
ア 本庁舎及び代替庁舎の耐震対策における業務継続上の課題	52
イ 電気、職員用の水、食料等の確保における業務継続上の課題	53
ウ 通信手段の確保における業務継続上の課題	56
エ 情報システム及びデータの保全・継続における業務継続上の課題	57
2 対応策	59
(1) 首長不在時の代行順位	59
(2) 職員の参集対策	59
(3) 不足人員の確保対策	59
ア 所要職員等の確保	60
(4) 災害時における職員ケア	61
(5) 庁舎使用不能時の代替庁舎の確保	61
(6) 庁舎の維持・継続対策	61
ア 建築・設備面	61
イ 電気、水、食料等の確保	61
(7) 災害時にもつながりやすい通信手段の確保	62
(8) 重要データのバックアップ対策	62
3 本計画の推進（BCM：業務マネジメント）	64
(1) 本計画のマネジメントの必要性	64
(2) 本計画策定後の具体的な取組	64
ア 訓練の実施	64
イ 研修等の開催	64
ウ 業務資源の確保	64
エ 本計画の見直し	64
IV 資料	67
資料 1 部ごとの参集人数及び参集率の推移	69
資料 2 部ごとの非常時優先業務の必要人員数と職員参集人数の比較	70
資料 3 非常時優先業務詳細データ（災害対応業務）	71
資料 4 非常時優先業務詳細データ（通常業務）	81

I 前提条件

1 業務継続計画（BCP）の考え方

(1)はじめに

印西市（以下、本市）では、平成23年3月11日に発生した東日本大震災において、震度6弱の揺れを記録し、市内で負傷者7名、全壊11棟などの大きな被害が発生した。また、この地震により、本庁舎や本埜支所、各小学校等の防災活動上重要となる施設も被害を受けた。

このように大規模災害発生時には「市役所や職員も被災する」ことを前提に、それに対してどのような備えをし、実施すべき対応を行えるようにしておくのが、業務継続計画（以下「BCP」という。：Business Continuity Plan）のテーマである。

「印西市業務継続計画（震災編）」（以下「本計画」という。）は、本市が、次に大きな地震災害に見舞われた時に、その状況の中でも業務を継続するため、業務継続のために対応すべき現状の課題を整理し、今後継続してその課題を解決していこうとするものである。

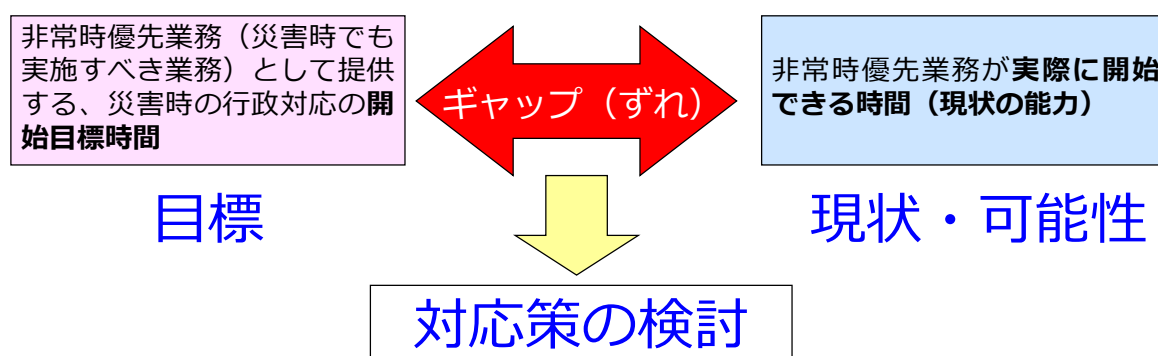
(2)業務継続計画（BCP）とは

行政機関におけるBCPとは、災害などの非常時において、通常の業務を最低限必要なものだけに絞り込み（不要不急な業務は停止）、限られた業務資源の中で「災害時特有の業務」に確実に着手できるように、平常時から戦略的に準備しておく危機管理計画である。

すなわち、市役所や職員自身も被災し、平常時のような業務資源（人、電気、水、PC、通信手段等）が十分に使えない中でも、行政として対応すべきことを確実にを行うための備えの計画である。

BCPでは、災害時に必要な業務の業務開始目標時間や、必要となる資源（特に人員、その他、ライフラインや施設等）を設定し、その目標時間内の業務着手を目指している。しかし、目標時間内の業務実施が、災害時の状況と市の現状能力から見て、困難な場合には、その問題点（目標とのギャップ）を解消するための対策を実施し、設定した目標を達成できるように準備を行う。

このためBCPは、地震発生後だけに使用する単なる行動マニュアルではなく、地震発生後には、必要な対応が速やかに取れるように、その方針を定め、平常時にしておくべき事前対策（課題の解消策）を整理しておくものである。



(3)業務継続計画と地域防災計画との関係

印西市地域防災計画（震災編）は、災害対策基本法第 42 条に基づき、本市の地域並びに市民の生命、身体及び財産を災害から保護するために、防災活動の総合的かつ効果的な実施を図ることを目的として、市、防災関係機関、市民、事業所、自主防災組織等の行うべき防災対策業務の全般を定めたものである。

一方、業務継続計画は、行政の機能低下や少ない参集職員であることを前提に、市（災害対策本部）の運営に関し、優先すべき業務（非常時優先業務）等を定めた計画である。

業務継続計画と地域防災計画との相違点は次のとおりである。

表 業務継続計画と地域防災計画（震災編）との比較

		業務継続計画（震災編）	地域防災計画（震災編）
計画の趣旨		発災時の限られた資源を基に、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施できるようにするための計画	市、防災関係機関、市民、事業所、自主防災組織が行う災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定するための計画
法的根拠		なし	災害対策基本法 42 条
上位計画		なし	防災業務計画及び千葉県地域防災計画
作成機関		印西市	印西市防災会議
対象者		市職員	市民、自主防災組織等、事業者、防災関係機関、市
前提条件	適用	震度 6 弱以上の大規模地震（印西市直下の地震） ※震度 5 強以下の地震は、状況に応じて適用	印西市直下の地震等の最大クラスを前提とするが、その他のあらゆる地震に対応
	リスクの分析	実施する。	実施しない。
	機能低下・職員の不足	庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価し、利用できる必要資源を前提とする。	考慮しない。
内容	期間	災害発生から概ね 1 ヶ月	平常時～災害発生～復旧～復興
	特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・市運営のための対策を独自に決めている。 ・非常時優先業務、業務開始の目標やレベルを定める。 ・現状で目標レベルに達していない事項は、目標レベル到達のために、平常時に行う取組みを定める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者のための対策を全て網羅している。 ・防災関連法令等（例えば、災害救助法）で対策の範囲、基本方針、役割分担が定められている。

(4)業務継続計画策定の効果

本計画の導入により、優先的に実施すべき業務とその開始時期が明確化される。それにより業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベル向上といった効果がもたらされ、高いレベルで業務を継続することが可能となる。

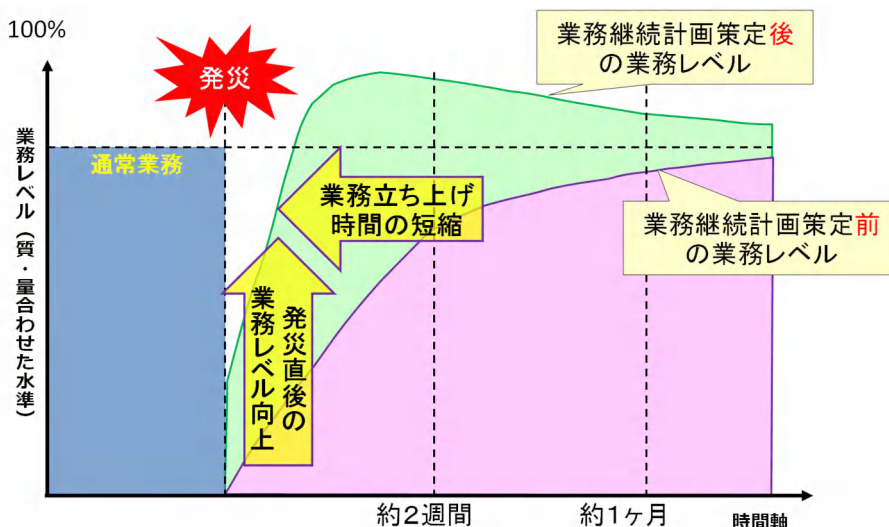


図 業務継続計画の策定に伴う効果

出典：内閣府「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」より作成

(5)内閣府が提示する「特に重要な6要素」について

内閣府（防災担当）では、『市町村のための業務継続計画作成ガイド』（平成27年5月）において、「業務継続計画の特に重要な6要素」について定めている。

特に重要な6要素と本計画の対応関係は以下のとおりである。

NO	特に重要な6要素	本計画の対応項目
1	首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	Ⅲ 2 (1)、(2)
2	本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	Ⅲ 1 (2)、2 (5)
3	電気、水、食料等の確保	Ⅲ 2 (6)
4	災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	Ⅲ 2 (7)
5	重要な行政データのバックアップ	Ⅲ 2 (8)
6	非常時優先業務の整理	Ⅱ 1、2 (1)

2 計画の目的及び基本方針

(1)目的

市では、本市の地域並びに市民の生命、身体及び財産を災害から保護することを目的として、災害対策基本法の規定に基づき「印西市地域防災計画」を策定し、災害の予防から応急対策、復旧・復興までの様々な対策や取組を進めているところである。

一方で、市は、市民生活に密着した行政サービスを提供していることから、災害時であっても継続して行わなければならない通常業務を抱えている。

また、災害の規模により庁舎や市職員も被災する可能性があり、公共施設の被災、断水、停電、通信の途絶により行政機能が低下することも予想される。

そのような中で、災害対応業務に加え、通常業務のうち休止できない業務の継続や、休止しても早期に回復する必要がある業務を「非常時優先業務」として実施する体制の確保が必要であることから、「印西市地域防災計画」に基づき本計画を策定するものである。

(2)本計画の基本方針

大規模な災害が発生した場合、「地域防災計画」に基づき、災害対策本部体制を構築するとともに、職員は本計画に基づき、各部局で執行体制を整え、それぞれの業務に従事する。しかし、災害発生時は行政自体も被災することから、業務の執行にあたり必要最低限の資源（人・もの・制度）で「非常時優先業務」を確実に開始しなければならない。これを踏まえ、本計画では基本方針を次の通りとする。

- ① 災害発生時においては、市民の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめるため、地域防災計画に位置づけられた災害応急対策業務を最優先する。
- ② 発災から 72 時間（3 日間）までは、「市民の生命を保護する」ことに重点をおく。このため、市民生活、施設等の維持管理に著しい影響を与える通常業務以外はいったん休止・縮小する。
- ③ 休止、縮小する通常業務は平常時における重要性をもって判断するのではなく、市民生活の維持に係る重要度をもって判断する。
- ④ 市の公共施設は、避難所等の防災拠点としての業務に使用する以外には、一般利用を休止する。
- ⑤ イベント、会議等は、原則として中止・延期する。
- ⑥ 災害復旧・復興業務は、災害応急対策業務と並行し早期に実施すべき基本的な業務を対象とする。
- ⑦ 優先度の高い通常業務は、災害応急対策業務に影響を与えない範囲で、順次再開する。

(3)対象業務（非常時優先業務）

本計画の対象範囲は、大規模地震時に市が行う業務であり、印西市地域防災計画に定められた災害応急対策、災害復旧対策の一部及び通常業務のうち継続して行う必要のある通常業務（あわせて「非常時優先業務」という。）を対象とする。

なお、非常時優先業務の範囲については、「Ⅱ 業務内容・優先順位」を参照のこと。

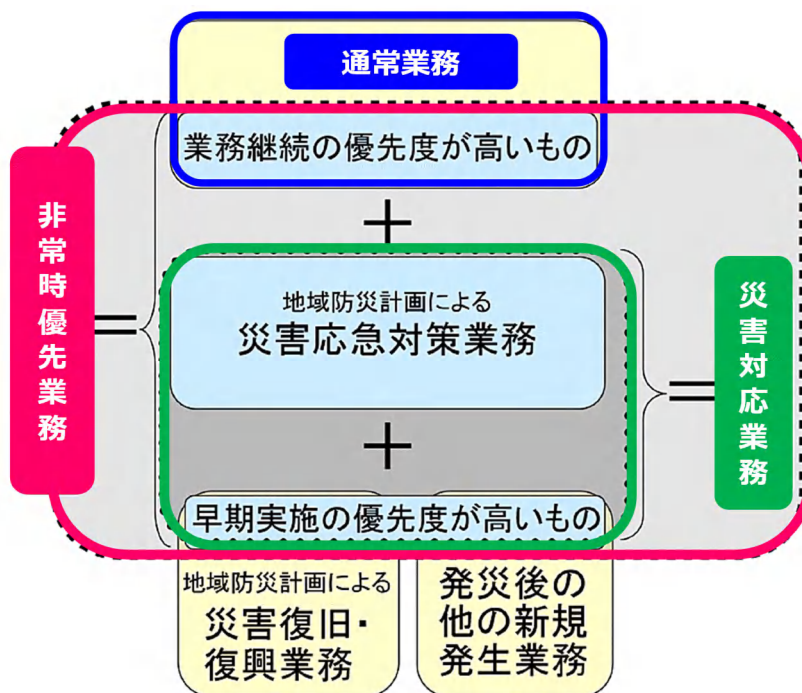


図 非常時優先業務の位置づけ

(4)対象期間

非常時優先業務は、各業務の性格によって、着手すべき時間（業務開始目標時間）が異なり、3時間以内、1日以内、1週間以内など様々である。熊本地震の例では、地震発生から約1か月後に避難者数がピーク時の1/10程度となり、学校を再開するために避難所を集約している。この時期には、市民生活が徐々に元に戻り、市が対応する業務も災害発生前の通常業務が多くなると想定されることから、非常時優先業務を抽出する期間は「地震発生から1か月後」までに着手（実施）が必要なものとし、これを本計画の対象期間とする。

(5)対象職員

本計画では、正規職員、再任用職員、任期付き職員（内、小学校や中学校の用務員を除く）を対象職員とする。

(6)計画の運用（メンテナンス）

本計画に基づき災害対応を滞りなく実施するためには、計画策定の時点で明らかになった現状の課題について、業務資源の強化や訓練の実施等を通し、計画の点検や見直し、施設・設備の改善維持等を行い、計画の実効性を継続的に高めていくことが必要不可欠である。

3 計画の適用（発動）と職員の行動指針

(1)対象事象

業務継続計画の適用は、災害対策本部が設置され全職員が配備となる震度6弱以上の地震とする。震度5強以下の地震の場合は、状況に応じて非常時優先業務を行うものとする。

(2)職員の初動対応指針

本計画を適用する場合の初動対応は下記のとおりとする。

ア 参集

参集は、地域防災計画に記載された下記の「配備体制及び配備基準」に即して行う。

この内、本計画を適用するのは、震度6弱以上の地震が発生し、第4配備となって、全職員が参集する場合である。

表 本市の配備体制及び配備基準、参集対象者

配備体制		配備基準	参集対象者
災害対策本部設置前 （警戒体制）	第1配備	(1) 気象庁が印西市の震度を「震度5弱」と発表したとき (2) その他、市長が必要と認めたとき	各部等から選出された職員（各3名）
	第2配備	(1) 気象庁が印西市の震度を「震度5弱」と発表したときで、市長が必要と認めたとき (2) その他、市長が必要と認めたとき	各課等から選出された職員（各1名）
災害対策本部	第3配備	(1) 気象庁が印西市の震度を「震度5強」と発表したとき (2) 市域に災害が発生し、あるいは発生のおそれがある場合で、市長が防災対策の推進を図る必要があると認めたとき (3) その他、市長が必要と認めたとき	市内在住職員 ただし、業務内容によっては市外在住職員も含む
	第4配備	(1) 気象庁が印西市の震度を「震度6弱」以上と発表したとき (2) 市域に災害が発生し、あるいは発生のおそれがある場合で、市長が防災対策の推進を図る必要があると認めたとき (3) その他、市長が必要と認めたとき	全職員

イ 推奨行動

参集時には、下記の対応を行う。

①被害状況等の把握

職員は、自宅周辺の災害状況を確認するとともに、参集途上における交通障害、災害状況等の重要な情報を収集・把握する。

②緊急措置（人命救助等）

職員は、参集を最優先するが、参集途中において、火災や人身事故など緊急事態に遭遇したときは、消防や警察へ通報するとともに、緊急を要すると判断した場合には、人命救助等適切な措置を講じてから参集する。

③参集に問題が生じた場合の対応

職員は、道路事情や交通手段等の途絶により参集に遅れる場合や、参集が困難となった場合には、その旨を所属長に連絡する。

表 勤務時間内・勤務時間外の対応の比較

時間帯	勤務時間内		勤務時間外	
居場所	勤務地	その他	自宅	外出先
初動	<ul style="list-style-type: none"> ●自身の安全確保 ●同僚、市民等の安全確保 ●重傷者の救護 ●家族の状況確認 	<ul style="list-style-type: none"> ●自身の安全確保 ●職員メールの確認 ●市民等の安全確保 ●周辺の被害状況の把握 ●家族の状況確認 ●上記を所属長へ報告 <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">勤務地に参集</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●自身と家族の安全確保 ●職員メールの確認 ●家族の状況確認 ●周辺の被害状況の把握 ●上記を所属長へ報告 <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">勤務地に参集</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●自身の安全確保 ●職員メールの確認 ●市民等の安全確保 ●周辺の被害状況の把握 ●家族の状況確認 ●上記を所属長へ報告 <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">勤務地に参集</p>

4 計画の前提条件

(1)前提とする地震

本計画において前提とする地震は、令和2・3年度に本市が実施した防災アセスメント調査において被害想定を行った「印西市直下の地震」、「千葉県北西部直下の地震」、「大正型関東地震」のうち、最も被害が大きくなると想定された「印西市直下の地震 (Mw6.8)」とする。

前提とする地震	印西市の震度	本庁舎の震度
印西市直下の地震	震度6弱～震度7	震度6強

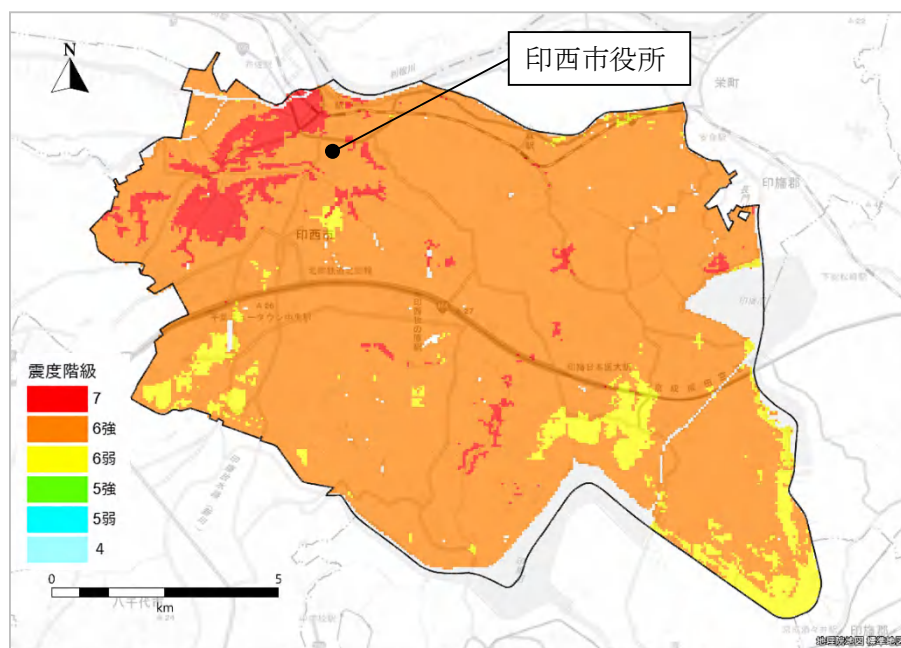


図 印西市直下の地震 (Mw6.8) による震度分布図

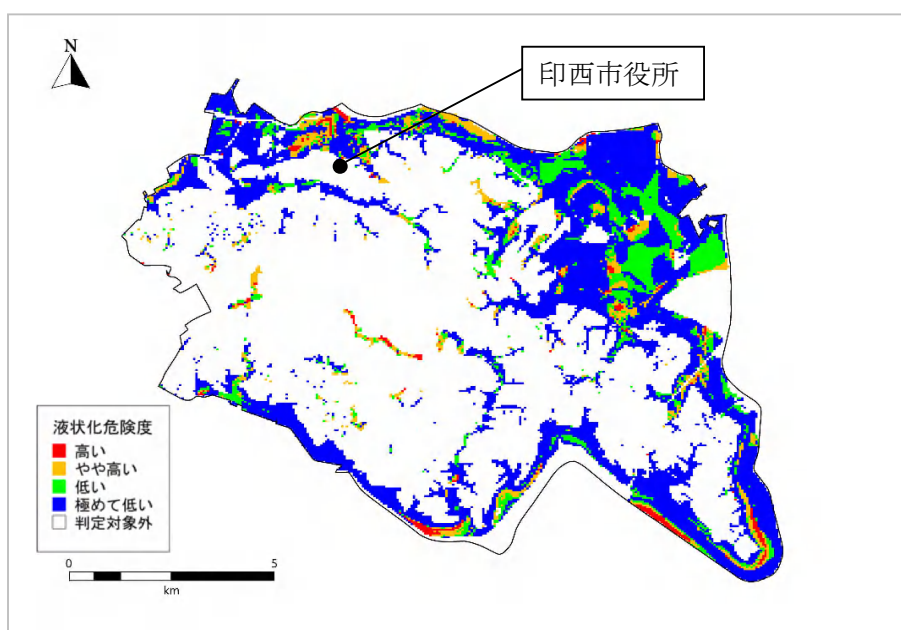


図 印西市直下の地震 (Mw6.8) による液状化危険度分布図

(2)被害想定

印西市直下の地震によって想定される市内の被害は、次のとおりである。

表 被害の想定

項目		被害量
建物被害		全壊 2,780 棟、半壊 3,430 棟
火災		焼失 983 棟
ライフライン	水道	断水率 地震直後 90.7%、1 日後 89.5%、1 週間後 76.6%
	下水道	機能支障率 地震直後 4.7%、1 日後 4.7%、1 週間後 3.6%
	都市ガス	機能支障率 地震直後 91.7%、1 日後 90.3%、1 週間後 89.5%
	電気	停電率 地震直後 95.5%、1 日後 59.7%、1 週間後 2.1%
	通信	不通回線数 地震直後 95.4%、1 日後 56.5%、1 週間後 2%
死傷者		死者 207 人、重傷者 270 人、負傷者 793 人
避難者	避難者	地震直後 14,733 人、1 日後 17,348 人、1 週間後 30,386 人 2 週間後 43,297 人、1 ヶ月後 32,822 人
	うち避難所 避難者数	地震直後 8,840 人、1 日後 10,409 人、1 週間後 15,193 人 2 週間後 17,319 人、1 ヶ月後 9,847 人
	うち避難所外避 難者数	地震直後 5,893 人、1 日後 6,939 人、1 週間後 15,193 人 2 週間後 25,978 人、1 ヶ月後 22,975 人
帰宅困難者		26,572 人
災害廃棄物		467,056 トン

※火災、死傷者は、被害が最も大きくなると想定される冬 18 時強風時を示す。

【参考】

表 東日本大震災による被害

(1) 人的被害 負傷者 7 名
(2) 建物被害 全壊 11 棟、半壊 74 棟、一部損壊 2,212 棟
(3) その他 ブロック塀等の倒壊、墓石倒壊等多数被害報告あり
(4) 道路被害 市道 12 箇所通行止め措置
(5) ライフライン被害 ・水道（断水→復旧） 長門川水道企業団 一部断水中 市営水道 復旧（12 日・早朝） ・電気（停電→復旧） 東京電力（12 日 2 時市内全域復旧確認） ・ガス（大きな被害報告なし） ・電話（大きな被害報告なし）

※総務省消防庁（平成 27 年 3 月 9 日）、防災アセスメント報告書等による。

(3)地震発生時の事態の想定（市内）

令和2・3年度に本市が実施した防災アセスメント調査における印西市直下の地震の被害想定結果から、市内では次の事態が発生すると想定する。

項目	市内の状況
建物	全壊被害は2,780棟、半壊被害は3,430棟発生する。
火災	火気使用時に揺れによる倒壊が原因で出火。火災延焼による焼失も広がる。また、電力の復旧による通電火災も加わり、全焼棟数は983棟に達する。被災24時間後には鎮火する。
死者等	死者は207人で、建物倒壊に起因するものが約50%を占める。負傷者は、793人。うち、災害拠点病院等での適切な処置が必要な重傷者は270人発生。
電気	被災当日、翌日はほぼ全域で停電。復旧作業が始まる被災4日後には、市内約9割で停電が解消し、被災7日後にはほぼ市内全域の停電は解消する。
上水道	給水地域のほぼ全域で断水した後、被災7日後でも給水地域の77%で断水の状態が続く。1ヶ月後で給水地域の断水率が25%を切るまで復旧作業が進む。
下水道	被災当日、処理人口の約5%（3,874人）で機能支障となる。上水道が使用できない地域はトイレ等の使用も不可能となる。管渠・処理場等の応急対策を進めることで、21日後には下水道の応急復旧が概ね完了する。
通信	ほぼ全域で固定電話の通信機能支障が発生する。また携帯電話は、ほぼ全市で非常につながりにくい状態となる。被災1日後で約4割の地域でつながるようになり、被災7日後には通信回線の復旧作業は概ね完了する。
ガス	直後は都市ガスの供給エリアの約92%で供給停止する。被災21日後でも都市ガス供給エリアの76%で機能支障。完全復旧には1ヶ月かかる。LPガスは、1,866件の漏洩被害が発生する。
道路	緊急輸送道路の被害が10箇所発生する。液状化による道路陥没等による道路閉塞も発生。迂回を余儀なくされる場所も出る。被災4日目で緊急輸送道路は概ね復旧する。
鉄道	点検により全線で運転見合わせ。駅間の不通が発生する。被災4日目には道路復旧よりバスによる代替輸送が開始される。成田線及び北総線・成田空港線（成田スカイアクセス線）の全線復旧には8日を要する。
避難者	直後では、建物被害世帯を中心に、市全体で14,733人（内、指定避難所には8,840人）の避難者が発生する。断水等により自宅生活を継続できない避難者が増加し、2週間後にピークとなる約4.3万人（内、指定避難所には約1.7万人）の避難者数となる。1ヶ月後でも市全体で指定避難所での避難者数は約1万人と依然として多い状況が続く。
災害廃棄物	全壊した建物を中心に47万トンの震災廃棄物が発生する。オープンスペースの不足、集積場所周辺環境への汚染のおそれなどが課題となる。およそ8ヶ月に処理が完了する。

(4)地震発生時の事態の想定（本庁舎）

令和2・3年度に本市が実施した防災アセスメント調査における印西市直下の地震の被害想定結果から、本庁舎では次の事態が発生すると想定する。

項目	本庁舎の状況
地震動	・震度6強の揺れが発生。人は立ってられない。
建物被害	・本庁舎の耐震性は確保されているため、建物の構造自体に被害が発生し、業務に支障が発生することはないと想定される。 ・火災の発生は想定しない。 ・内部では、壁に亀裂が発生する可能性がある。
ライフライン被害	【電気】 ・地震の揺れや液状化現象の発生に伴い、本庁舎周辺では電柱の倒壊等が発生し、停電が発生する。 ・非常用発電機は設置済み。備蓄燃料は、満杯で約75時間、燃料補給により継続稼働が可能。 【上下水道】 ・上水道は、管路被害により断水する。 ・下水道は、管路被害や停電により処理が停滞する。 【通信】 ・通信障害が発生する。停電のため、携帯電話・スマートフォンの充電もできなくなる。 ・メールは使用できるが送受信に時間がかかる。 （固定電話） ・商業電源の供給が途絶すると電話交換機のバッテリーにより2時間は動作が確保。その後は使用不可となる。 ・通話の輻輳が発生し、電話会社が規制をかけるため、電話がつながりにくい状況となるおそれがある。 （災害時優先電話） ・本庁舎には、災害時優先電話が3回線ある。電話交換機は固定され耐震性は確保されているため使用可能。 【ガス】 ・ガスは、停止する。
庁舎内の様子	（執務室等） ・書架等のオフィス家具が固定されていない場合は、揺れによって転倒する可能性がある。 ・キャスターがついているコピー機等は、揺れとともに大きく動き、移動や転倒することがある。 ・机上のパソコン等の破損、書類等の散乱が想定される。 ・落下した書籍、天井部材の落下や飛散防止をしていないガラスが飛散し、職員が負傷することが想定される。 （サーバ） ・本庁舎のネットワーク機器は、非常用発電機に接続され、使用可能である。その他の施設は、30分程度使用可能。 （トイレ） ・本庁舎には高架槽があり、自然流下のため断水又は停電時にも水洗トイレの水として利用可能。

(5)本計画検討における基礎資料

ア 通常業務及び災害対応業務の選定と、その業務開始目標時間、実施に必要とする職員数の算定は、令和4年7月、市役所各部課等に対して実施した「非常時優先業務調査」によるものである。

イ 職員の参集状況の算定は、令和4年6月現在の職員の勤務場所と自宅位置（都道府県名・市町村名・大字まで）及び同時期に実施した参集手段等を調査するための「印西市業務継続計画改定に伴う職員アンケート」によるものである。

(6)職員の参集状況の算定

ア 算定ケース

参集職員数の算定は、以下の3ケースを対象とした。

- ・平日5時
- ・平日12時
- ・休日12時

イ 対象職員の内訳

対象職員は、正規職員、再任用職員、任期付き職員（内、小学校や中学校の用務員を除く）、令和4年6月現在の職員803名とした。なお、参集距離の算定には、印西市の人事データを用い、住所は大字単位とした。

表に、対象職員の内訳を、参集先（印西市役所、出先機関）及び居住地と勤務先の直線距離ごとに整理した。

表 居住地から参集先までの直線距離別職員数

(単位：人)

居住地	参集先	印西市役所	出先機関 ^{※1}	計
～2km		64	33	97
～5km		211	72	283
～10km		136	69	205
～15km		100	28	128
～20km		56	9	65
20km越		15	10	25
計		582	221	803

※1：支所、公民館、出張所、保育園、幼稚園、児童館、図書館など

表 居住地及び参集先別職員数

(単位：人)

居住地	参集先	印西市役所	出先機関 ^{※1}	計
印西市		334	134	468
千葉県内	隣接 ^{※2}	192	64	256
	非隣接	40	13	53
千葉県外	東京都	4	4	8
	茨城県	12	6	18
計		582	221	803

※2：成田市、佐倉市、柏市、八千代市、我孫子市、白井市、酒々井町、栄町

ウ 災害時の参集手段アンケート

職員参集手段アンケートは、令和4年6月7日から6月27日の期間に職員を対象に実施した。回答数は、計634人（内、有効回答597人）であった。

「夜間・休日など勤務時間外に大地震が発生し、道路の損傷や建物倒壊により、自動車、電車、バス等が使えない場合、あなたはどのような手段で、参集しますか。」という質問に対し、「徒歩・バイク・自転車・その他・当面参集不可」という5つの回答を求めた。

表 災害時における参集手段に関する調査結果

(単位：人)

居住地		手段	徒歩	自転車	バイク	その他	当面 ^{※3} 参集不可	合計
印西市			187	126	19	0	20	352
千葉県内	隣接 ^{※2}		93	69	8	1	13	184
	県内		12	20	4	2	3	41
千葉県外	東京都		3	3	1	0	1	8
	茨城県		3	6	2	0	1	12
合計			298	224	34	3	38	597

※2：成田市、佐倉市、柏市、八千代市、我孫子市、白井市、酒々井町、栄町

※3：概ね3日間

表 災害時における参集手段に関する調査結果（割合）

(単位：人)

居住地		手段	徒歩	自転車	バイク	その他	当面 ^{※3} 参集不可	合計
印西市			31.3%	21.1%	3.2%	0.0%	3.4%	59.0%
千葉県内	隣接 ^{※2}		15.6%	11.6%	1.3%	0.2%	2.2%	30.8%
	県内		2.0%	3.4%	0.7%	0.3%	0.5%	6.9%
千葉県外	東京都		0.5%	0.5%	0.2%	0.0%	0.2%	1.3%
	茨城県		0.5%	1.0%	0.3%	0.0%	0.2%	2.0%
合計			49.9%	37.5%	5.7%	0.5%	6.4%	100.0%

※2：成田市、佐倉市、柏市、八千代市、我孫子市、白井市、酒々井町、栄町

※3：概ね3日間

エ 参集予測調査

職員の参集時間は、以下の式により計算した。

$$T = L/V + M$$

T：到達時間 (h)

L：通行距離 (km)

V：参集速度 (km/h)

M：出発までの時間 (h)

① 参集時の通行距離

T：通行距離は、人事データの字単位の住所から参集先までの直線距離に倍率を掛けてみなし距離として設定した。なお、掛け合わせる倍率については、千葉県内は1.5倍、千葉県外は迂回ルートを使用することを想定して2倍とした。

② 参集速度

V：参集速度は、参集手段のアンケート調査で得られた結果を用いて算出するものとし、それぞれの手段の速度は、平常時よりもやや遅めに設定した。表に参集手段別の参集速度を示す。なお、居住地ごとの参集手段の傾向を反映するため、居住地別に加重平均を取り参集速度を算出した。

表 参集手段別の参集速度

参集手段	参集速度 (km/h)
徒歩	3
自転車	10
バイク	20

表 参集手段を考慮した居住地別参集速度

居住地	参集速度 (km/h)	
印西市	6.63	
千葉県内	隣接 ^{※2}	6.64
	県内	8.78
千葉県外	東京都	8.43
	茨城県	9.91

※2：成田市、佐倉市、柏市、八千代市、我孫子市、白井市、酒々井町、栄町

③ 当面参集不可となる職員

職員参集手段アンケートより、回答職員全体の6.4%が「当面参集不可」と回答していることから、当面の間は全体から6.4%を差し引いた人数を参集可能人数とした。

なお、「当面」は3日間と設定し、3日間より後の時間においては参集可能とした。

④ 想定条件

参集上の想定条件として以下を設定した。

【共通事項】

- I. 県外に在住する職員は橋梁の損壊等の影響により、最短のルートでは河川を渡ることができず、迂回ルートを使用することを想定して、参集時の通行距離を、自宅までの直線距離×2倍とする。
- II. 県内に在住する職員は、参集時の通行距離を、自宅までの直線距離×1.5倍とする。

【発災～24時間】

- III. 地震発生直後から出発までの準備や家族の安否確認等の時間を考慮し、M: 出発までの時間は、一律、災害発生から0.5時間後に開始することにする。
- IV. 平日の昼間を想定して、職員の10%は、出張や休暇等により庁内にいないこととし、職員の10%は災害発生から24時間後に全員参集することにする。
- V. 休日の昼間を想定して、職員の45.4%^{*}は、災害発生時に外出していることとし、外出している職員は、災害発生から9時間後に1/4、12時間後に2/4（半数）、18時間後に3/4、24時間後に全員参集することにする。その他の職員は、地震発生後に自宅から勤務先まで参集する。
- VI. 平日の早朝を想定して、当面参集不可職員を除く全職員が地震発生後に自宅から勤務先まで参集する。

※外出率：「2020 国民生活時間調査報告書」より、東京圏の休日（日曜日）2020年12時00の外出率が45.4%である。

【3日～】

- VII. 平日の早朝及び休日の昼間は、職員の6.4%は当面参集不可とし、地震発生から3日後以降から参集を開始する。

オ 参集状況の算定結果

以下に、職員の参集状況の算定結果を示す。算定結果は、休日 12 時を基本に示し、参集率には平日 5 時と平日 12 時の算定結果を参考に示した。

【対象職員】 803 名

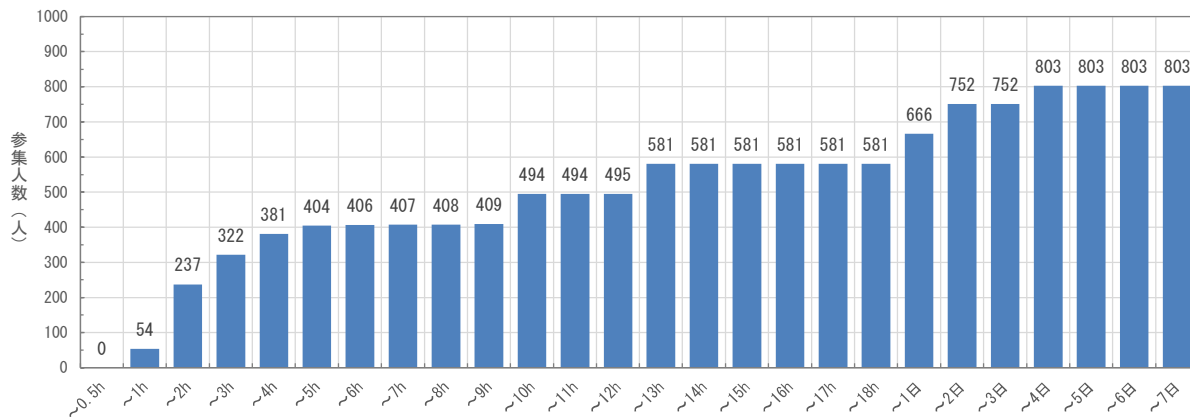


図 職員参集人数の推移 (休日・12時)

表 参集先別の職員参集人数の推移

参集先	参集時間																	(単位:人)								
	~0.5時間	~1時間	~2時間	~3時間	~4時間	~5時間	~6時間	~7時間	~8時間	~9時間	~10時間	~11時間	~12時間	~13時間	~14時間	~15時間	~16時間	~17時間	~18時間	~1日	~2日	~3日	~4日	~5日	~6日	~7日
印西市役所	0	36	165	227	275	294	295	296	297	359	359	359	421	421	421	421	421	421	421	483	545	545	582	582	582	582
出先機関※1	0	18	72	95	106	110	111	112	112	136	136	136	160	160	160	160	160	160	160	183	207	207	221	221	221	221
計	0	54	237	322	381	404	406	407	408	409	494	494	495	581	581	581	581	581	581	666	752	752	803	803	803	803

※1: 支所、公民館、出張所、保育園、幼稚園、児童館、図書館など

表 居住地別の職員参集人数の推移

主地	参集時間																	(単位:人)								
	~0.5時間	~1時間	~2時間	~3時間	~4時間	~5時間	~6時間	~7時間	~8時間	~9時間	~10時間	~11時間	~12時間	~13時間	~14時間	~15時間	~16時間	~17時間	~18時間	~1日	~2日	~3日	~4日	~5日	~6日	~7日
印西市	0	51	202	238	239	239	239	239	239	239	289	289	289	339	339	339	339	339	339	388	438	438	468	468	468	468
千葉県内	隣接※2	0	3	30	68	113	130	131	131	131	158	158	158	185	185	185	185	185	185	212	240	240	256	256	256	256
	非隣接	0	0	2	9	21	26	27	27	27	33	33	33	38	38	38	38	38	38	44	50	50	53	53	53	53
千葉県外	東京都	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3	4	4	4	6	6	6	6	6	7	7	7	8	8	8	8
	茨城県	0	1	4	7	8	9	9	9	9	11	11	11	13	13	13	13	13	13	15	17	17	18	18	18	18
計	0	54	237	322	381	404	406	407	408	409	494	494	495	581	581	581	581	581	581	666	752	752	803	803	803	803

※2: 成田市、佐倉市、柏市、八千代市、我孫子市、白井市、酒々井町、栄町

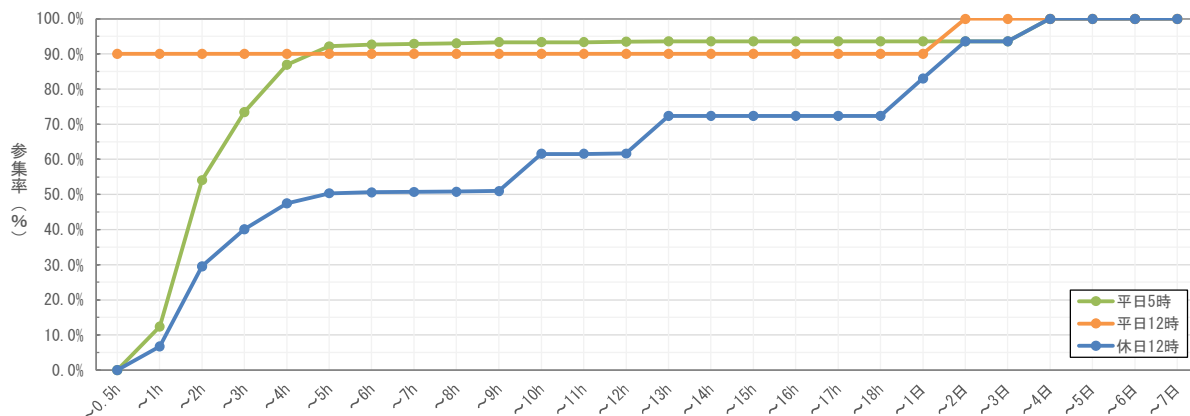


図 職員参集人数の推移 (職員参集率)

職員参集予測結果より、休日 12 時では、災害発生直後 (3 時間) の参集率は約 40%である。災害発生後 5 時間に全職員の約半数が参集し、災害発生後 2 日目に参集率 90%に達する。

II 業務内容・優先順位

1 非常時優先業務について

非常時優先業務の選定と業務開始目標時間（＝優先度）の検討は、下記の基準のもとに行った。災害対応業務については、「印西市地域防災計画」に定める事務分掌から、通常業務は、本市の平常時の事務分掌から抽出を行った。

表 非常時優先業務について

- | |
|---|
| ①優先度の高い「通常業務」（市民生活の維持に必要であり、停止や休止ができない通常業務） |
| ②主に地域防災計画で規定する「応急対策業務」 |
| ③主に地域防災計画で規定する「復旧・復興業務」のうち、迅速な実施が求められるもの |

表 非常時優先業務選定基準

考え方	業務開始目標時間	状況／業務選定基準	着手する業務例
【フェーズ1】 「市民の命をつなぐ」 初動段階 （発災から概ね72時間以内に着手）	～3時間	初動体制の確立や、参集した職員が最初にする事。 また、市民の生命に係る業務や被害状況の把握等が該当。	・初動体制の構築（職員参集、対策本部の設置、被害状況把握、避難所開設） ・救急救命活動（消火活動、救急活動、広報活動）
	～12時間	人命救助・市民の生命及び安全確保に必要とする業務、避難所開設や救護に関する業務等。	・避難所開設 ・救急救命活動（消火活動、救急活動、広報活動）
	～24時間	発災当日中にしなければならない業務。避難者の生活関連のものが多く該当。	・避難生活支援 ・ライフライン機能の維持（道路、上下水道等）
	～72時間	救出・救助等を優先する「生命の72時間」の間でもあえて実施すべき業務。	・被災者支援 ・医療ボランティア受け入れ
【フェーズ2】 「日常生活の復帰」へ踏み出す 応急対策段階 （発災から概ね1週間以内に着手）	～1週間	発災直後の生命の危機が去り、電気・ガス・水道・通信といったライフラインの復旧が進み始め、被災者が避難所生活から通常の生活へ戻るための業務。 通常業務についても、必要性・緊急性の高いものから実施。	・応急対策（相談窓口の設置、建物の危険度判定、道路・公園等の応急復旧） ・通常業務の一部再開及び本格復旧の準備
【フェーズ3】 「生活再建」に向けた 復旧初期段階 （発災から概ね2週間以内に着手）	～2週間	業務資源が確保できない期間（まだ社会的に安定していない期間）にでも実施すべき業務（重要性の低い通常業務については、なお実施を遅らせる必要がある）。	・被災者の生活再建支援（り災証明の発行・災害弔慰金の支給仮設住宅入居募集） ・市役所の通常業務の本格再開（重要性の低いものは除く）
【フェーズ4】 「生活を再建する」 復旧・復興段階 （発災から概ね1ヶ月以内に着手）	～1ヶ月	インフラの回復や外部の応援等も含め業務資源が概ね整った後に実施する業務。	・災害弔慰金の支給 ・復興公営住宅の計画及び整備

表 1日に必要な人数の考え方

計算式：ある業務の1日の必要人員＝【A×（B÷C）】÷D

A：業務対応に必要な人数

B：業務実施時間

C：交代までの時間（交代までの時間は下記参照）

D：兼務数（同時並行で複数の業務を兼務する場合のみ。兼務しない場合は1）

■災害対応業務

①災害発生72時間まで→1人12時間で交代／②災害発生72時間以降→1人8時間で交代

■通常業務

時期に関わらず、1人8時間で交代

2 非常時優先業務の抽出

(1)非常時優先業務の抽出結果

各部を対象に実施した非常時優先業務調査結果に基づき、業務開始目標別及び業務別に非常時優先業務の抽出を行った。

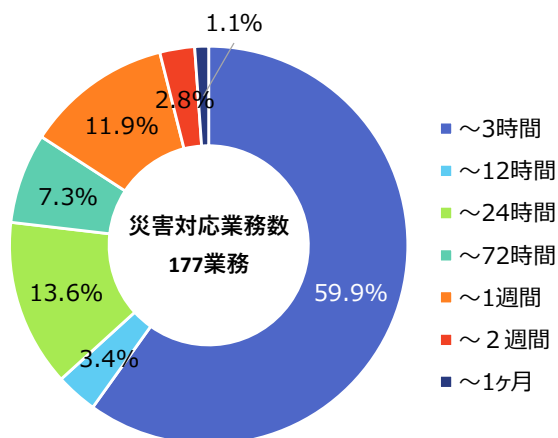
業務抽出の結果、災害対応業務は 177 業務、通常業務は 354 業務となった。

表 非常時優先業務の抽出結果

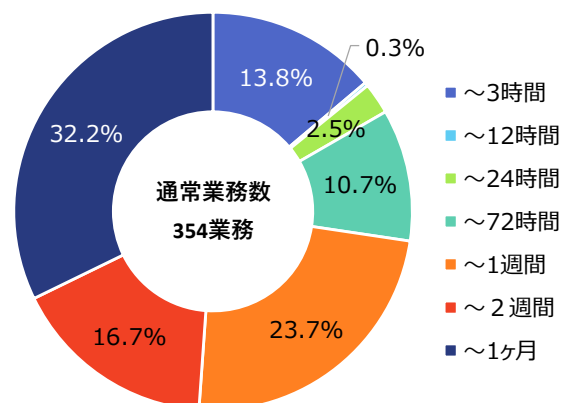
業務開始目標時間		災害対応業務	通常業務	合計
考え方	目標時間			
「市民の命をつなぐ」初動段階（発災から概ね 72 時間以内に着手）	～3 時間	106	49	155
	～12 時間	6	1	7
	～24 時間	24	9	33
	～72 時間	13	38	51
「日常生活の復帰」へ踏み出す応急対策段階（発災から概ね 1 週間）	～1 週間	21	84	105
「生活再建」に向けた復旧初期段階（発災から概ね 2 週間以内に着手）	～2 週間	5	59	64
「生活を再建する」復旧復興段階（発災から概ね 1 ヶ月）	～1 ヶ月	2	114	116
合計		177	354	531

※災害対応業務の 62、112 は 1 業務とカウント

業務開始目標時間（災害対応業務）



業務開始目標時間（通常業務）



■非常時優先業務(災害対応業務) ※表の並びは時系列順で整理

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
1	防災対策全般の総括及び総合調整に関すること	総務部	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75
2	災害対策本部の総括及び記録に関すること	総務部	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75
3	災害対策本部の設置及び廃止に関すること	総務部	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00
4	県災害対策本部及び防災関係機関との連絡調整に関すること	総務部	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
5	防災指令の発令及び解除に関すること	総務部	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
6	避難指示等の発令及び解除に関すること	総務部	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
7	自衛隊、消防、自治体への応援要請及び連絡調整に関すること	総務部	1.00	1.00	1.00	0.50	0.25		
8	県及び市防災行政無線の運用に関すること	総務部	0.50	0.50	0.50	0.50			
9	被害情報調査の総括及び報告に関すること	総務部	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00
10	印西地区消防組合との連絡調整に関すること	総務部	0.50	0.50	0.50	0.50	0.25	0.25	0.25
11	印西市消防団の活動に関すること	総務部	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
12	部内及び支所との連絡調整並びに情報の収集、報告に関すること	総務部	3.00	3.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
13	応援・受援の総合調整に関すること	総務部	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00
14	自衛隊、他自治体からの応援の受入れ、調整及び配置に関すること	総務部	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00		
15	被災他市町村への避難所運営支援に関すること	総務部	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
16	職員の動員・把握に関すること	総務部	1.00	3.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.50
17	災害対策従事者の装備品の確保、配布に関すること	総務部	1.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.50	0.50
18	情報の収集、整理、伝達に関すること	総務部	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00
19	電話・FAX・メールの受理、対応に関すること	総務部	5.00	5.00	5.00	3.00	2.00	2.00	2.00
20	各部の対策実施状況の把握に関すること	総務部	2.00	2.00	2.00	4.00	2.00	1.00	1.00
21	災害対策に必要な情報システムの運用及び活用に関すること	総務部	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
22	市有施設の被害状況調査、庁舎機能の維持及び警備に関すること	総務部	2.00	2.00	1.00	1.00			

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
23	災害時の配車計画及び車両の借り上げに関する こと	総務部	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00		
24	本部全般に係る資機材の調達、配備に関する こと	総務部	2.00	2.00	1.00				
25	緊急通行車両証明書に 関すること	総務部	1.00	1.00					
26	来庁者の安全確保に関 すること	総務部	5.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
27	本部長及び副本部長の 秘書及び特命に関する こと	総務部	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
28	災害情報等の広報に関 すること	総務部	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
29	各種報道機関との連絡 調整に関すること	総務部	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33
30	報道機関への要請に関 すること	総務部	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33
31	報道発表に関する こと	総務部	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33
32	災害時の記録撮影等、 災害記録に関する こと	総務部	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
33	部内の連絡調整及び情 報の収集、報告に関す ること	企画 財政部	1.00	1.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00
34	外国人の安否確認、避 難支援に関する こと	企画 財政部	4.00	4.00	4.00	4.00	6.00	6.00	6.00
35	外国人の安全確保と生 活支援に関する こと	企画 財政部	4.00	4.00	4.00	4.00	6.00	6.00	6.00
36	帰宅困難者対策に関す ること	企画 財政部	14.00	14.00	14.00				
37	家屋及び土地の被害調 査に関する こと	市民部	6.00	11.00	11.00	11.00	20.00	20.00	20.00
38	部内の連絡調整及び情 報の収集、報告に関す ること	市民部	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
39	町内会等との連絡調整 等に関する こと	市民部	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00
40	支所の連絡調整に関す ること	市民部 (印旛支所 市民サービ ス課)	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00
41	庁舎(支所)の安全確 保に関する こと	市民部 (印旛支所 市民サービ ス課)	2.00	1.50	1.00				
42	支所の連絡調整に関す ること	市民部 (本焚支社 市民サービ ス課)	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00
43	庁舎の安全確保に関す ること	市民部 (本焚支所 市民サービ ス課)	2.00	1.50	1.00				
44	部内の連絡調整及び情 報の収集、報告に関す ること	環境 経済部	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
45	放射線対策に関すること	環境 経済部	3.00	3.00	3.00	3.00			
46	災害廃棄物の収集及び 処理に関すること	環境 経済部	1.17	1.17	1.67	1.67	4.25	4.25	4.25
47	ごみの収集及び処理に 関すること	環境 経済部	0.17	0.17	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25
48	仮設トイレの確保に関す ること	環境 経済部	0.84	0.84	0.84	0.17	0.25	0.25	0.25
49	し尿の収集、処理に関す ること	環境 経済部	0.17	0.17	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25
50	印西地区環境整備事 業組合との連絡調整に 関すること	環境 経済部	0.17	0.17	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25
51	印西地区衛生組合との 連絡調整に関すること	環境 経済部	0.17	0.17	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25
52	大規模集客施設の被害 調査、情報提供及び支 援に関すること	環境 経済部	0.75	0.75	0.75	0.75			
53	部内の連絡調整及び情 報の収集、報告に関す ること	福祉部	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
54	死者、行方不明者の調 査、処理に関すること	福祉部	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
55	福祉関係施設の被害状 況の調査、報告及び応 急対策に関すること	福祉部	4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
56	避難行動要支援者の安 否把握、避難支援に関 すること	福祉部	6.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
57	要配慮者の安全確保と 生活援助に関すること	福祉部	9.00	9.00	9.00	7.00	7.00	7.00	7.00
58	障害福祉サービス事業 所との連絡調整業務	福祉部	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
59	障がい者の避難場所の 相談や合理的配慮につ いての検討など	福祉部	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	1.00
60	部内の連絡調整及び情 報の収集、報告に関す ること	健康 子ども部	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00
61	要配慮者の安全確保と 生活援助に関すること	健康 子ども部	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00
62	施設利用者の避難に関 すること	健康 子ども部 (子育て支 援課)	14.00	14.00	7.00	7.00	7.00	3.00	3.00
		健康 子ども部 (スポーツ振 興課)	2.75	6.75					
63	保育園、学童クラブ等の 園児及び児童の保護及 び応急保育に関する事 こと	健康 子ども部	3.00	10.00	20.00	20.00	10.00	10.00	10.00

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
64	応急医療救護及び助産に関すること	健康子ども部	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
65	救護所の設置に関すること	健康子ども部	32.00	32.00	32.00	32.00	4.00	4.00	4.00
66	医師会その他医療機関との連絡及び出動要請に関すること	健康子ども部	6.00	6.00	6.00	6.00	3.00	3.00	3.00
67	救護に必要な医薬品、医療品及び資機材等の確保に関すること	健康子ども部	10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	5.00	5.00
68	被災者の医療対策に関すること	健康子ども部	10.00	10.00	10.00	10.00	7.00	7.00	7.00
69	人的被害（傷病者）の調査、報告に関すること	健康子ども部	6.00	6.00	6.00	6.00	2.00	2.00	2.00
70	医療機関の被害調査、報告に関すること	健康子ども部	6.00	6.00	6.00	6.00	2.00	2.00	2.00
71	医療救護班の編成に関すること	健康子ども部	10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	5.00	5.00
72	市救護本部の設置・統括	健康子ども部	8.00	8.00	8.00	8.00	12.00	12.00	12.00
73	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関すること	都市建設部	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	3.00	3.00
74	ヘリポートの開設に関すること	都市建設部	2.00	2.00	10.00	8.00			
75	管理施設の被害状況の調査、報告に関すること	都市建設部	10.00	10.00	10.00				
76	管理施設の応急措置に関すること	都市建設部	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	6.00	3.00
77	被災宅地の危険度判定に関すること	都市建設部	13.00	13.00	43.00	60.00	58.00	43.00	13.00
78	災害応急措置に要する資機材等の調達に関すること	都市建設部	4.00	4.00	4.00				
79	応急作業の業者委託に関すること	都市建設部	0.50	0.50	0.50	0.50			
80	道路、河川の被害状況の調査、報告に関すること	都市建設部	20.00	20.00	20.00	20.00	30.00		
81	道路、河川の応急復旧に関すること	都市建設部	20.00	20.00	20.00	20.00	30.00	30.00	30.00
82	災害時の道路通行制限に関すること	都市建設部	12.00	12.00	12.00	12.00	18.00	18.00	18.00
83	土木関係機関との連絡調整に関すること	都市建設部	0.50	0.50	0.50	0.50	1.50		
84	がけ地等の被害状況の調査、報告に関すること	都市建設部	6.00	6.00	6.00				
85	がけ地等の応急復旧に関すること	都市建設部	20.00	20.00	20.00	20.00	12.00		
86	緊急輸送道路に関すること	都市建設部	24.00	24.00	24.00	24.00	6.00		

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
87	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する こと	上下 水道部	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00
88	災害応急措置に要する 資機材等の調達に関する こと	上下 水道部	3.00	3.00	3.00				
89	応急給水に関すること	上下 水道部	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00		
90	県企業局、長門川水道 企業団、印旛郡市広域 市町村圏事務組合水道 部との連絡調整に関 すること	上下 水道部	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
91	管理施設の応急修理及 び復旧に関すること	上下 水道部	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
92	応急作業の業者委託に 関すること	上下 水道部	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
93	管理施設の被害状況の 調査、報告に関すること	上下 水道部	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
94	災害応急措置に要する 資機材等の調達に関する こと	上下 水道部	2.00	2.00	2.00				
95	管理施設の被害状況の 調査、報告に関すること	上下 水道部	3.00	3.00	3.00	1.00			
96	管理施設の応急修理及 び復旧に関すること	上下 水道部	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
97	応急作業の業者委託に 関すること	上下 水道部	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
98	部内の連絡調整及び情 報の収集、報告に関する こと	教育部	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
99	避難所の開設・運営に 関すること	教育部	29.00	29.00	29.00	29.00	58.00	58.00	58.00
100	園児、児童及び生徒の 避難に関すること	教育部	3.00	4.00	3.00	2.00			
101	教育施設の被害状況の 調査、報告に関すること	教育部	5.00	5.00	5.00				
102	教育関係機関との連絡 調整に関すること	教育部	5.00	5.00	5.00				
103	教育関係施設の応急修 理及び復旧に関すること	教育部	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
104	避難者の名簿作成に関 すること	教育部	29.00	29.00	29.00	29.00			
105	他部への応援に関する こと	議会 事務局	13.00	13.00	13.00	12.50	11.00	8.00	7.00
106	議会との連絡その他渉 外に関すること	議会 事務局	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00	2.00	2.00
107	市民の相談に関する こと	市民部 (印旛支所 市民サー ビス課)		1.50	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00
108	市民の相談に関する こと	市民部 (本荘支所 市民サー ビス課)		1.50	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
109	他の班の応援・協力に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)		1.50	1.00	3.00	3.00	3.00	2.00
110	福祉避難所の設置、運営に関すること	福祉部		6.00	6.00	10.00	10.00	10.00	10.00
111	福祉避難所の設置、運営に関すること	健康 子ども部		10.00	10.00	10.00	5.00	5.00	3.00
112	物資受援施設の体制整備に関すること	健康 子ども部 (子育て支援課、 保育課)		14.00	14.00	14.00	14.00	7.00	4.00
		健康 子ども部 (スポーツ振興課)		1.50	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00
113	公務災害補償に関すること	総務部			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
114	応援及び派遣職員の支援及び健康管理に関すること	総務部			2.00	2.00	2.00	2.00	1.00
115	各部間の職員の応援体制に関すること	総務部			2.00	2.00	0.50	0.50	0.50
116	職員への食料、物資の供給等の活動支援に関すること	総務部			2.00	2.00	0.50	0.50	0.50
117	避難所等の防災拠点との連絡調整に関すること	総務部			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
118	燃料の確保に関すること	総務部			1.00	1.00	0.50	0.50	0.50
119	臨時バスの運行に関すること	企画 財政部			3.00	3.00	3.00	2.00	2.00
120	安否情報の提供に関すること	市民部			10.00	10.00	10.00	5.00	5.00
121	他の班の応援・協力に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)			1.00	3.00	3.00	3.00	2.00
122	環境汚染等の対策に関すること	環境 経済部			3.00	3.00	3.00	3.00	2.00
123	防疫に関すること	環境 経済部			3.00	3.00	2.00	2.00	2.00
124	放浪動物、ペット避難への対応に関すること	環境 経済部			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
125	生活必需品、その他日常応急物資の調達及び斡旋に関すること	環境 経済部			0.75	0.75	1.00	1.00	1.00
126	応急食料、物資の調達及び配送に関すること	環境 経済部			0.75	0.75	1.00	1.00	1.00
127	義援物資の受入れに関すること	環境 経済部			0.75	0.75	1.00	1.00	1.00
128	商工業及び農業関係の被害状況の調査、報告に関すること	環境 経済部			0.75	0.75	1.00	1.00	1.00
129	災害ボランティアセンターの設置、支援及び連絡調整に関すること	福祉部			4.00	4.00	4.00	4.00	4.00

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
130	ボランティアの配置に関する事	福祉部			4.00	4.00	9.00	9.00	9.00
131	日赤等社会福祉団体への連絡に関する事	福祉部			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
132	遺体の検案・処理、収容及び安置に関する事	福祉部			8.00	8.00	12.00	12.00	12.00
133	要配慮者の生活必需品の調達及び配送に関する事	福祉部			3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
134	要保護児童（被災による孤児、遺児等）に関する事	健康子ども部			6.00	6.00	6.00	4.00	2.00
135	要配慮者の生活必需品の調達及び配送に関する事	健康子ども部			3.00	3.00	3.00	3.00	2.00
136	道路、河川等の障害物の除去に関する事	都市建設部			18.00	18.00	27.00		
137	災害救助法に関する事	総務部				0.50	0.50	0.50	0.50
138	被災者台帳の作成に関する事	総務部 (防災課)				2.00	2.00	2.00	2.00
139	避難所等への広報に関する事	総務部				0.50	0.50	0.50	0.50
140	防犯対策に関する事	市民部				2.00	2.00	2.00	2.00
141	窓口対応に関する事	市民部				4.00	4.00	4.00	4.00
142	災害相談に関する事	市民部				30.00	30.00	10.00	10.00
143	被災者台帳の作成に関する事	福祉部				2.00	2.00	2.00	2.00
144	被災者のこころのケアに関する事	健康子ども部				6.00	6.00	6.00	6.00
145	管理施設の避難施設への供与に関する事	都市建設部				10.00	10.00	10.00	10.00
146	被災建築物の応急危険度判定に関する事	都市建設部				5.00	45.00	45.00	5.00
147	住宅における障害物の除去に関する事	都市建設部				24.00	14.00	7.00	7.00
148	応急仮設住宅の建設計画（用地交渉を含む）及び工事施工、維持管理に要する事	都市建設部				2.00	2.00	2.00	2.00
149	応急仮設住宅の入居及び退去に関する事	都市建設部				2.00	2.00	2.00	2.00
150	県外避難者の支援に関する事	総務部					1.00	1.00	1.00
151	被災者台帳の作成に関する事	総務部 (DX推進課)					2.00	2.00	1.00
152	視察者、見舞者への対応に関する事	総務部					1.00	1.00	1.00
153	災害広報紙の作成及び配布に関する事	総務部					1.00	1.00	1.00
154	国、県への災害に係る要望、陳情に関する事	企画財政部					2.00	2.00	2.00

No	業務名	部	業務開始目標時間							
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)	
155	国、県からの災害関係資金に関すること	企画 財政部						2.00	2.00	1.00
156	対策に係る予算の編成及び執行管理に関すること	企画 財政部						2.00	2.00	1.00
157	資金計画の作成に関すること	企画 財政部						1.00	1.00	1.00
158	災害経費の出納に関すること	企画 財政部						2.00	2.00	2.00
159	り災台帳の作成に関すること	市民部						5.00	5.00	5.00
160	り災証明の発行に関すること	市民部						20.00	20.00	20.00
161	被災家屋台帳の作成に関すること	市民部						5.00	5.00	5.00
162	被災者台帳の作成に関すること	市民部						2.00	2.00	2.00
163	死亡動物の処理に関すること	環境 経済部						2.00	2.00	2.00
164	被災商工業者及び被災農家に対する金融対策に関すること	環境 経済部						1.00	1.00	1.00
165	農業被害の状況把握・対策検討	環境 経済部						4.00	2.00	2.00
166	義援金、見舞金の受入れ、配分、保管、礼状に関すること	福祉部						8.00	8.00	8.00
167	倒壊家屋等の解体撤去に関すること	都市 建設部						10.00	9.00	
168	公営住宅等の斡旋に関すること	都市 建設部						1.00	1.00	1.00
169	被災児童、生徒に対する学用品の支給に関すること	教育部						2.00	2.00	1.00
170	文化財の被害状況の調査、報告及び応急措置に関すること	教育部						2.00	2.00	2.00
171	市税の減免等、災害時の税制措置に関すること	市民部							2.00	2.00
172	国保税の減免等、災害時の税制措置に関すること	市民部							1.00	1.00
173	応急仮設住宅における自治会等の設立及び運営支援に関すること	市民部							2.00	2.00
174	被災者生活再建支援法に関すること	福祉部							2.00	2.00
175	災害時の応急教育に関すること	教育部							1.00	1.00
176	復興計画の策定に関すること	企画 財政部								2.00
177	社会教育諸団体への協力要請に関すること	教育部								1.00

■非常時優先業務(通常業務) ※表の並びは時系列順で整理

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
1	部内の連絡調整に関する事	総務部	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
2	市長及び副市長の秘書に関する事	総務部	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
3	市長車等の運転管理に関する事	総務部	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
4	市ホームページの管理に関する事	総務部	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
5	報道機関との連絡に関する事	総務部	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
6	公印の保管に関する事	選挙管理委員会事務局	1.00						
7	選挙人名簿の調製及び保管に関する事	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
8	選挙人名簿の登録及び抹消等異動整理に関する事	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
9	選挙人名簿の閲覧に関する事	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
10	選挙権及び被選挙権の調査に関する事	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
11	投票区の設定及び改廃に関する事	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
12	各種選挙の執行管理に関する事	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
13	最高裁判所裁判官国民審査法(昭和22年法律第136号)に関する事	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
14	検察審査会法(昭和23年法律第147号)に関する事	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
15	裁判員の参加する刑事裁判に関する法律(平成16年法律第63号)に関する事	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
16	日本国憲法の改正手続に関する法律(平成19年法律第51号)に関する事	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
17	争訟及び直接請求に関すること	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
18	本庁との連絡調整に関すること	市民部 (印旛支所市民サービス課)	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
19	その他市長において命じた事務に関すること	市民部 (印旛支所市民サービス課)	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
20	本庁との連絡調整に関すること	市民部 (本笠支所市民サービス課)	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
21	その他市長において命じた事務に関すること	市民部 (本笠支所市民サービス課)	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
22	助産施設及び母子生活支援施設への入所に関すること	健康子ども部	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00
23	学童クラブに関すること	健康子ども部	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
24	保育施設の整備及び維持管理に関すること	健康子ども部	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
25	保育園との連絡調整に関すること	健康子ども部	2.00	2.00	1.00	0.50	0.50	0.50	1.00
26	施設の運営管理	健康子ども部 (もとの保育園)	0.25	0.25				0.25	0.25
27	保育業務の運営管理	健康子ども部 (もとの保育園)	0.75	0.75				0.75	0.75
28	園長補佐・代行	健康子ども部 (もとの保育園)	1.00	1.00				1.00	1.00
29	保育に必要な事項	健康子ども部 (もとの保育園)	6.00	6.00				6.00	6.00
30	施設・保育業務の運営、及び管理に関すること	健康子ども部 (高花保育園)	1.00	1.00				1.00	1.00
31	園長の補佐	健康子ども部 (高花保育園)	1.00	1.00				1.00	1.00
32	保育上、必要な事項	健康子ども部 (高花保育園)	6.00	6.00				6.00	6.00
33	一時預かり保育	健康子ども部 (高花保育園)	1.00					1.00	1.00
34	施設の運営管理	健康子ども部 (西の原保育園)	0.25	0.25				0.25	0.25

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
35	保育業務の管理運営	健康 子ども部 (西の原保 育園)	0.75	0.75				0.75	0.75
36	園長補佐・代行	健康 子ども部 (西の原保 育園)	1.00	1.00				1.00	1.00
37	保育上必要な事項	健康 子ども部 (西の原保 育園)	6.00	6.00				6.00	6.00
38	園児の健康に関する事 項	健康 子ども部 (西の原保 育園)	0.25	0.25				0.25	0.25
39	地域子育て支援拠点事 業こあら	健康 子ども部 (西の原保 育園)	1.00						1.00
40	施設・保育業務の運 営、及び管理に関するこ と	健康 子ども部 (内野保 育園)	1.00	1.00				1.00	1.00
41	園長の補佐	健康 子ども部 (内野保 育園)	1.00	1.00				1.00	1.00
42	保育上、必要な事項	健康 子ども部 (内野保 育園)	6.00	6.00				6.00	6.00
43	施設の運営管理	健康 子ども部 (木刈保 育園)	0.25	0.25				0.25	0.25
44	保育業務の管理運営	健康 子ども部 (木刈保 育園)	0.75	0.75				0.75	0.75
45	園長補佐・代行	健康 子ども部 (木刈保 育園)	1.00	1.00				1.00	1.00
46	保育に必要な事項	健康 子ども部 (木刈保 育園)	6.00	6.00				6.00	6.00
47	園児の健康管理	健康 子ども部 (木刈保 育園)	0.25	0.25				0.25	0.25
48	施設運営管理	教育部 (もとの幼 稚園)	0.50	0.50					
49	送迎バスに関する事項	教育部 (もとの幼 稚園)	0.50	0.50					
50	農業委員会の委員及び 農地利用最適化推進 委員に関すること	農 業 委 員 会 事 務 局		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
51	公有自動車の総括管理 に関すること	総務部			0.50	0.50	0.50	0.50	0.50

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
52	庁舎の維持管理に関する こと	総務部			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
53	災害時等における市有 建築物応急対策及び復 旧に係る支援に関するこ と	企画 財政部			4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
54	支所との総合的な連絡 調整に関すること	市民部			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
55	国民健康保険被保険 者の資格得喪に関するこ と	市民部			1.00	1.00	0.80	0.80	0.80
56	短期被保険者証及び資 格証明書発行に関する こと	市民部			1.00	1.00	0.80	0.80	0.80
57	後期高齢者医療制度 (資格)に関すること	市民部			0.60	0.60	0.60	0.60	0.60
58	避難行動要支援者の支 援に関すること	福祉部			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
59	児童生徒の事故に関す ること	教育部			2.00	0.50	0.50	0.50	0.50
60	文書の取扱いに関するこ と	総務部				2.00	2.00	2.00	2.00
61	文書の収発、整理及び 保存に関すること	総務部				2.00	2.00	2.00	2.00
62	情報公開制度の調整に 関すること	総務部				2.00	2.00	2.00	2.00
63	個人情報保護制度の調 整に関すること	総務部				2.00	2.00	2.00	2.00
64	特定個人情報の保護及 び特定個人情報保護評 価に関すること	総務部				2.00	2.00	2.00	2.00
65	情報公開・個人情報保 護審査会に関すること	総務部				2.00	2.00	2.00	2.00
66	公印に関すること	総務部				2.00	2.00	2.00	2.00
67	退職に関すること	総務部				0.5	0.5	0.5	0.5
68	北総線に関すること	企画 財政部				3.00	2.00	1.00	1.00
69	成田線に関すること	企画 財政部				3.00	2.00	1.00	1.00
70	予算の編成及び決算に 関すること	企画 財政部				2.50	2.50	2.50	2.50
71	予算の執行管理に関す ること	企画 財政部				2.50	2.50	2.50	2.50
72	埋葬、火葬及び改葬の 許可に関すること	市民部				6.00	4.00	3.00	3.00
73	埋葬、火葬及び改葬の 許可に関すること	市民部 (中央駅前 出張所)				6.00	4.00	3.00	3.00
74	支所庁舎の維持管理に 関すること	市民部 (印旛支所 市民サービ ス課)				1.00	1.00	1.00	1.00

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
75	支所庁舎の使用に関する こと	市民部 (印旛支所 市民サービ ス課)				0.50	0.50	0.50	0.50
76	公有自動車の維持管理 及び運用に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービ ス課)				0.50	0.50	0.50	0.50
77	要望等の受付処理及び 緊急対応に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービ ス課)				2.00	2.00	2.00	2.00
78	公印の保管に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービ ス課)				0.50	0.50	0.50	0.50
79	クリーンセンターへの一般 廃棄物搬入許可証の交 付に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービ ス課)				0.50	0.50	0.50	0.50
80	埋葬、火葬及び改葬の 許可に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービ ス課)				0.50	0.50	0.50	0.50
81	支所庁舎の維持管理に 関すること	市民部 (本埜支所 市民サービ ス課)				1.00	1.00	1.00	1.00
82	支所庁舎の使用に関する こと	市民部 (本埜支所 市民サービ ス課)				0.50	0.50	0.50	0.50
83	公有自動車の維持管理 及び運用に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービ ス課)				0.50	0.50	0.50	0.50
84	要望等の受付処理及び 緊急対応に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービ ス課)				2.00	2.00	2.00	2.00
85	公印の保管に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービ ス課)				0.50	0.50	0.50	0.50
86	クリーンセンターへの一般 廃棄物搬入許可証の交 付に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービ ス課)				0.50	0.50	0.50	0.50
87	埋葬、火葬及び改葬の 許可に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービ ス課)				0.50	0.50	0.50	0.50
88	係の調整に関すること	環境 経済部				2.00	2.00	2.00	2.00
89	民生委員に関すること	福祉部				1.00	1.00	1.00	1.00
90	災害見舞金等に関する こと	福祉部				1.00	1.00	1.00	1.00
91	公印の管守に関すること	上下 水道部				1.00	1.00	1.00	1.00
92	文書の收受、発送及び 保存に関すること	上下 水道部				1.00	1.00	1.00	1.00
93	公印の管守に関すること	上下 水道部				1.00	1.00	1.00	1.00
94	公印の管守に関すること	教育部				0.50	0.30	0.20	0.30
95	教育委員及び教育長の 秘書に関すること	教育部				0.50	0.30	0.20	0.30

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
96	学校環境衛生及び感染症に関すること	教育部				0.50	0.50	0.50	0.50
97	現金及び財産の記録管理に関すること	会計課				0.50	0.50	0.50	0.50
98	広報紙の編集及び発行に関すること	総務部					1.00	1.00	1.00
99	給与の支給に関すること	総務部					1.00	1.00	1.00
100	職員の災害に関すること (公務災害・通勤災害)	総務部					0.50	0.50	0.50
101	職員の健康管理及び安全衛生に関すること	総務部					1.00	1.00	1.00
102	労務管理に関すること	総務部					0.50	0.50	0.50
103	共用事務機器の管理に関すること	総務部					0.50	0.50	0.50
104	情報システムの運営管理に関すること	総務部					0.50	0.50	0.50
105	庁内情報通信ネットワークの整備及び運営管理に関すること	総務部					1.00	1.00	1.00
106	情報セキュリティに関すること	総務部					0.50	0.50	0.50
107	消防団に関すること	総務部					0.25	0.50	0.50
108	印西地区消防組合に関すること	総務部					0.25	0.25	0.25
109	防災行政無線に関すること	総務部					0.50	0.50	0.50
110	部の所掌に関する事項で、部内の他課の所掌に属しない事項に関すること	市民部					1.00	1.00	1.00
111	住民基本台帳の記録及び管理に関すること	市民部					4.00	3.00	3.00
112	住民基本台帳ネットワーク及び公的個人認証サービスに関すること	市民部					4.00	4.00	4.00
113	戸籍及び住民基本台帳に係る届出に関すること	市民部					4.00	3.00	3.00
114	戸籍及び住民基本台帳に係る届出に関すること	市民部 (中央駅前出張所)					4.00	3.00	3.00
115	国民健康保険税の賦課に関すること	市民部					0.80	0.80	0.80
116	国民健康保険税の収納(含還付)に関すること	市民部					0.80	0.80	0.80
117	国民健康保険税の口座振替に関すること	市民部					0.80	0.80	0.80
118	後期高齢者医療制度(給付)に関すること	市民部					0.60	0.60	0.60
119	後期高齢者第三者行為に関すること	市民部					0.60	0.60	0.60

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
120	後期高齢者医療制度(徴収)に関すること	市民部					0.60	0.60	0.60
121	後期高齢者医療保険料の滞納整理に関すること	市民部					0.60	0.60	0.60
122	国民年金被保険者の資格得喪に関すること	市民部					0.60	0.60	0.60
123	国民年金の給付に関すること	市民部					0.60	0.60	0.60
124	国民年金の学生納付特例に関すること	市民部					0.60	0.60	0.60
125	国民年金の免除(一般・納付猶予)に関すること	市民部					0.60	0.60	0.60
126	年金生活者支援給付金に関すること	市民部					0.60	0.60	0.60
127	文書の保管、收受及び発送に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)					1.00	1.00	1.00
128	道路パトロール及び道路維持補修に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)					1.00	1.00	1.00
129	市税、国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の証明書の交付等に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)					0.50	0.50	0.50
130	住民異動に伴う学齢児童及び生徒の入学及び転学に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)					0.50	0.50	0.50
131	国民健康保険被保険者の資格得喪に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)					0.50	0.50	0.50
132	国民健康保険の給付に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)					0.50	0.50	0.50
133	後期高齢者医療の資格に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)					0.50	0.50	0.50
134	後期高齢者医療の給付の申請に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)					0.50	0.50	0.50
135	国民年金被保険者の資格得喪に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)					0.50	0.50	0.50
136	国民年金保険料の免除等の申請に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)					0.50	0.50	0.50
137	国民年金裁定請求書等に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)					0.50	0.50	0.50
138	老齢福祉年金の届出書に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)					0.50	0.50	0.50

No	業務名	部	業務開始目標時間							
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)	
139	文書の保管、收受及び発送に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)						1.00	1.00	1.00
140	市税、国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の証明書の交付等に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)						0.50	0.50	0.50
141	住民異動に伴う学齢児童及び生徒の入学及び転学に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)						0.50	0.50	0.50
142	国民健康保険被保険者の資格得喪に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)						0.50	0.50	0.50
143	国民健康保険の給付に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)						0.50	0.50	0.50
144	後期高齢者医療の資格に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)						0.50	0.50	0.50
145	後期高齢者医療の給付の申請に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)						0.50	0.50	0.50
146	国民年金被保険者の資格得喪に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)						0.50	0.50	0.50
147	国民年金保険料の免除等の申請に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)						0.50	0.50	0.50
148	国民年金裁定請求書等に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)						0.50	0.50	0.50
149	老齢福祉年金の届出書に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)						0.50	0.50	0.50
150	管理地パトロール及び保全に関すること	環境 経済部						2.00	2.00	2.00
151	部の所掌に関する事項で、部内の他課の所掌に属しない事項に関すること	環境 経済部						2.00	2.00	2.00
152	印旛沼二期農業水利事業所関係	環境 経済部						0.50	0.50	0.50
153	手賀沼農地防災事業所関係	環境 経済部						0.50	0.50	0.50
154	飛里橋落水水路	環境 経済部						0.50	0.50	0.50
155	行旅死病人及び行旅死亡人の取扱いについて	福祉部						1.00	1.00	1.00
156	精神保健及び精神障害福祉に関すること	福祉部						1.00	1.00	1.00
157	部の所掌に関する事項で、部内の他課の所掌に属しない事項に関すること	健康 子ども部						2.00	2.00	2.00

No	業務名	部	業務開始目標時間							
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)	
158	配偶者等暴力被害者支援及び女性の相談業務に関する事	健康子ども部						5.00	5.00	6.00
159	道路の災害復旧に関する事	都市建設部						2.00	2.00	2.00
160	職員の給与及び旅費に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
161	現金、有価証券等の出納管理に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
162	収入及び支出に関する証拠書類及び帳票の整理保管に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
163	物品の出納保管に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
164	出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
165	水道料金その他収納金の調定及び徴収に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
166	取水、導水、浄水及び配水施設の工事並びに管理に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
167	配水場の運転及び管理に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
168	水質管理に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
169	漏水、断水及び給水制限に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
170	給水装置工事に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
171	工事用機械器具及び車両の管理に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
172	現金等の出納管理に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
173	職員の給与等に関する事	上下水道部						1.00	1.00	1.00
174	前各号に掲げるもののほか、他の課に属さない事務	教育部						0.30	0.20	0.20
175	現金の出納及び保管に関する事	会計課						0.50	1.00	1.00
176	小切手の振出しに関する事	会計課						0.50	0.50	0.50
177	支出負担行為の確認及び支出命令の審査に関する事	会計課						0.50	1.00	1.00
178	資金前渡、概算払及び前払金の精算及び審査に関する事	会計課						0.50	1.00	1.00
179	その他会計事務の審査に関する事	会計課						0.50	1.00	1.00

No	業務名	部	業務開始目標時間							
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)	
180	公印を管守すること	監査委員事務局						0.25	0.25	0.25
181	文書の收受、発送、整理及び保存に関すること	監査委員事務局						0.25	0.25	0.25
182	行政手続の事務の調整に関すること	総務部							2.00	2.00
183	その他資産経営に関すること	企画 財政部							2.00	2.00
184	転入通知及び戸籍の附票記載事項通知に関すること	市民部							2.00	2.00
185	戸籍の謄・抄本、住民票の写しその他諸証明の受付及び交付に関すること	市民部							3.00	3.00
186	印鑑登録の申請及び証明書の交付に関すること	市民部							3.00	3.00
187	郵送による各種証明書の交付に関すること	市民部							2.00	2.00
188	住民基本台帳の閲覧に関すること	市民部							1.00	1.00
189	税の証明等の事務処理された帳票の交付に関すること	市民部							1.00	1.00
190	住民異動に伴う学齢児童及び生徒の入学及び転学に関すること	市民部							1.00	1.00
191	その他窓口業務に関すること	市民部							1.00	1.00
192	戸籍の記録及び整備に関すること	市民部							4.00	4.00
193	特別永住者に関すること	市民部							1.00	1.00
194	戸籍の謄本、抄本、住民票の写しその他諸証明の受付及び交付に関すること	市民部 (中央駅前出張所)							3.00	3.00
195	印鑑の登録の申請及び証明書の交付に関すること	市民部 (中央駅前出張所)							3.00	3.00
196	市税及び税外収入の収納並びに市税の証明書の交付に関すること	市民部 (中央駅前出張所)							2.00	2.00
197	県税の収納に関すること	市民部 (中央駅前出張所)							2.00	2.00
198	住民異動に伴う学齢児童及び生徒の入学及び転学に関すること	市民部 (中央駅前出張所)							1.00	1.00
199	国民健康保険の給付に関すること	市民部							3.00	3.00

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
200	戸籍及び住民基本台帳に係る届出に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)						0.50	0.50
201	戸籍の謄本、抄本、住民票の写しその他諸証明の受付及び交付に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)						0.50	0.50
202	戸籍及び住民基本台帳に係る届出に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)						0.50	0.50
203	戸籍の謄本、抄本、住民票の写しその他諸証明の受付及び交付に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)						0.50	0.50
204	生活保護に関する相談及び申請書の受理に関すること	福祉部						3.00	3.00
205	生活保護法に基づく訪問及び調査活動に関すること	福祉部						3.00	3.00
206	中国残留邦人等に関する申請書の受理及び同法に基づく訪問、調査活動に関すること	福祉部						1.00	1.00
207	生活保護法に基づく医療事務に関すること	福祉部						1.00	1.00
208	介護認定に関すること	福祉部						2.00	2.00
209	資格管理に関すること	福祉部						2.00	2.00
210	受給管理に関すること	福祉部						2.00	2.00
211	給付管理に関すること	福祉部						2.00	2.00
212	利用者負担の減免に関すること	福祉部						2.00	2.00
213	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービスの実施に関すること	福祉部						1.00	1.00
214	児童福祉法に基づく障害児通所支援に関すること	福祉部						1.00	1.00
215	福祉有償運送に関すること	福祉部						1.00	1.00
216	重度心身障害者の医療費助成に関すること	福祉部						1.00	1.00
217	福祉作業所に関すること	福祉部						1.00	1.00
218	その他障害者の福祉に関すること	福祉部						1.00	1.00
219	子ども発達支援センターとの連絡調整に関すること	福祉部						1.00	1.00
220	障害者への相談支援に関すること	福祉部						3.00	3.00

No	業務名	部	業務開始目標時間						
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)
221	保育の実施に関すること	健康 子ども部						0.50	1.50
222	保育園給食の総括的な計画及び実施に関すること	健康 子ども部						0.50	0.50
223	園児の栄養管理及び栄養指導に関すること	健康 子ども部						1.00	1.00
224	施設型給付費等の支給に関すること	健康 子ども部						1.00	1.00
225	施設等利用給付に関すること	健康 子ども部						1.00	1.00
226	水質の検査、分析及び監視に関すること	上下 水道部						1.00	1.00
227	施設の維持管理に関すること	上下 水道部						1.00	1.00
228	文書の審査、受発及び保存に関すること	教育部						0.20	0.30
229	職員の定数及び任免、給与、分限、懲戒、服務、人事記録その他の人事に関すること	教育部						0.20	0.30
230	学齢児童、生徒の入学、転学及び退学に関すること	教育部						1.00	1.00
231	学校職員の人事及び服務に関すること	教育部						1.00	1.00
232	学校からの諸届けに関すること	教育部						2.00	1.00
233	就学援助費及び補助に関すること	教育部						0.50	0.50
234	特別支援教育就学奨励費に関すること	教育部						0.50	0.50
235	一般備品台帳の整備に関すること	教育部						0.50	0.50
236	教材備品台帳の整備に関すること	教育部						0.50	0.50
237	スクールバスの運行管理に関すること	教育部						1.00	1.00
238	市立幼稚園に関すること	教育部						1.00	1.00
239	収入証紙に関すること。	会計課						0.50	0.50
240	例月出納検査に関すること	会計課						0.50	0.50
241	期末・勤勉手当の支給に関すること	総務部							0.50
242	児童手当の支給に関すること	総務部							0.50
243	ふれあいバスに関すること	企画 財政部							3.00
244	地方交付税に関すること	企画 財政部							1.00
245	市債及び一時借入金に関すること	企画 財政部							1.00

No	業務名	部	業務開始目標時間								
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4		
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)		
246	地方譲与税に関すること	企画 財政部									1.00
247	利子割交付金、地方消費税交付金、ゴルフ場利用税交付金、自動車取得税交付金、環境性能割交付金、地方特例交付金及び交通安全対策特別交付金に関すること	企画 財政部									1.00
248	その他財政に関すること	企画 財政部									1.00
249	身分事項の照会に関すること	市民部									3.00
250	一般旅券の発給申請の受理、交付等に関すること	市民部									2.00
251	収入印紙の購入及び販売に関すること	市民部									2.00
252	収入証紙の販売に関すること	市民部									2.00
253	軽自動車税の賦課に関すること	市民部									0.50
254	減免等に関すること	市民部									0.50
255	証明書等の交付に関すること	市民部									0.50
256	収入証紙の販売に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									0.50
257	農道及び排水施設等の維持管理及び補修に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									1.00
258	道路、橋りょう等の維持管理及び補修に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									1.00
259	印鑑登録の申請及び証明書の交付に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									0.50
260	原動機付自転車の標識の交付に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									0.50
261	個人市民税及び法人市民税の申告書等の受付に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									0.50
262	自動車臨時運行許可に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									0.50
263	特定疾患見舞金に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									0.50
264	障害者の手帳に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									0.50

No	業務名	部	業務開始目標時間							
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)	
265	自立支援給付、自立支援医療及び補装具に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
266	障害者福祉手当等、重度心身障害者医療費助成、福祉タクシー事業等に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
267	生活困窮者に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
268	在宅福祉サービス事業及び介護予防事業に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
269	介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく要介護及び要支援認定に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
270	介護保険の被保険者の資格管理に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
271	介護保険の被保険者の給付管理に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
272	児童手当に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
273	子ども医療費の助成に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
274	高校生等医療費の助成に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
275	ひとり親家庭医療費等の助成に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
276	児童扶養手当に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
277	保育園に関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
278	学童クラブに関すること	市民部 (印旛支所 市民サービス課)								0.50
279	収入証紙の販売に関すること	市民部 (本荘支所 市民サービス課)								0.50
280	農道及び排水施設の維持管理及び補修に関すること	市民部 (本荘支所 市民サービス課)								1.00
281	道路、橋りょう等の維持管理及び補修に関すること	市民部 (本荘支所 市民サービス課)								1.00

No	業務名	部	業務開始目標時間							
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)	
282	印鑑登録の申請及び証明書の交付に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
283	原動機付自転車の標識の交付に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
284	個人市民税及び法人市民税の申告書等の受付に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
285	自動車臨時運行許可に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
286	特定疾患見舞金に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
287	障害者の手帳に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
288	自立支援給付、自立支援医療及び補装具に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
289	障害者福祉手当、重度心身障害者医療費助成、福祉タクシー事業等に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
290	生活困窮者に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
291	在宅福祉サービス事業及び介護予防事業に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
292	介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく要介護及び要支援認定に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
293	介護保険の被保険者の資格管理に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
294	介護保険の被保険者の給付管理に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
295	児童手当に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
296	子ども医療費の助成に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
297	高校生等医療費の助成に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50
298	ひとり親家庭医療費等の助成に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)								0.50

No	業務名	部	業務開始目標時間							
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)	
299	児童扶養手当に関する こと	市民部 (本埜支所 市民サービ ス課)								0.50
300	保育園に関する こと	市民部 (本埜支所 市民サービ ス課)								0.50
301	学童クラブに関する こと	市民部 (本埜支所 市民サービ ス課)								0.50
302	水田農業の推進に関 すること	環境 経済部								2.00
303	多面的機能支払交付 金事業	環境 経済部								0.50
304	生活保護法の査察指導 に関する こと	福祉部								1.00
305	福祉手当に関する こと	福祉部								1.00
306	ファミリー・サポート・センタ ー事業に関する こと	健康 子ども部								1.00
307	児童手当に関する こと	健康 子ども部								1.00
308	児童扶養手当に関する こと	健康 子ども部								1.00
309	母子・父子自立支援相 談に関する こと	健康 子ども部								2.00
310	養育支援に関する こと	健康 子ども部								2.00
311	子育てに関する相談に 応じ、指導を行う こと	健康 子ども部								4.00
312	子ども・子育て支援法に 基づく認定に関する こと	健康 子ども部								0.50
313	保健センターの管理に 関すること	健康 子ども部								1.00
314	妊婦及び乳幼児の健康 診査並びに健康相談に 関すること	健康 子ども部								1.00
315	母子の保健指導、教育 に関する こと	健康 子ども部								1.00
316	新型コロナウイルス感染 症に関する こと	健康 子ども部								3.00
317	建築基準法（昭和 25 年法律 201 号）に基 づく各種申請及び届出等 に関する こと	都市 建設部								1.00
318	違反建築物等に対する 是正指導及び措置に関 する こと	都市 建設部								1.00
319	建築基準法に基づく道 路に関する こと	都市 建設部								1.00
320	建築協定条例に関する こと	都市 建設部								1.00
321	印西市地区計画建築 審議会に関する こと	都市 建設部								1.00

No	業務名	部	業務開始目標時間								
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4		
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)		
322	建築基準法に基づく書類の閲覧及び台帳記載証明等に関する事	都市建設部									1.00
323	印西市中高層建築物等指導要綱に関する事	都市建設部									1.00
324	浄化槽法（昭和58年法律第43号）に基づく届出等に関する事	都市建設部									1.00
325	建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）に基づく計画認定等に関する事	都市建設部									1.00
326	租税特別措置法（昭和32年法律第26号）に基づく優良住宅の認定に関する事	都市建設部									1.00
327	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）に基づく認定等に関する事	都市建設部									1.00
328	長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成20年法律第87号）に基づく長期優良住宅建設等計画の認定等に関する事	都市建設部									1.00
329	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）に基づく建築物に係る届出等に関する事	都市建設部									1.00
330	エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）に基づく建築物に係る届出等に関する事	都市建設部									1.00
331	独立行政法人住宅金融支援機構法（平成17年法律第82号）に基づく受託業務に関する事	都市建設部									1.00
332	都市の低炭素化の促進に関する法律（平成24年法律第84号）に基づく低炭素建築物新築等計画の認定等に関する事	都市建設部									1.00
333	その他建築行政に関する事	都市建設部									1.00
334	住宅施策に関する事	都市建設部									1.00

No	業務名	部	業務開始目標時間							
			フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	
			～3時間 (人)	～12時間 (人)	～24時間 (人)	～72時間 (人)	～1週間 (人)	～2週間 (人)	～1ヶ月 (人)	
335	印西市住生活基本計画に関する事	都市建設部								1.00
336	印西市耐震改修促進計画及び耐震改修補助金に関する事	都市建設部								1.00
337	吹付けアスベスト対策に関する事	都市建設部								1.00
338	応急仮設住宅に関する事	都市建設部								1.00
339	建築物応急危険度判定及び震前判定計画に関する事	都市建設部								1.00
340	マンション管理の情報提供等に関する事	都市建設部								1.00
341	住宅リフォームに関する事	都市建設部								1.00
342	空き家対策に関する事	都市建設部								1.00
343	防災行政無線の運用に関する事	上下水道部								1.00
344	メーターに関する事	上下水道部								1.00
345	職員の退職手当及び退職年金に関する事	教育部								0.20
346	教育委員会の所掌に係る予算に関する事	教育部								0.20
347	教育行政に関する相談に関する事	教育部								0.20
348	教育行政に係る総合調整事務に関する事	教育部								0.20
349	有価証券の出納及び保管に関する事	会計課								0.50
350	物品の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）に関する事	会計課								0.50
351	文書の収受、発送、整理及び保存に関する事	農業委員会事務局								1.00
352	公印に関する事	農業委員会事務局								1.00
353	予算、決算及び経理に関する事	農業委員会事務局								1.00
354	諸証明に関する事	農業委員会事務局								1.00

Ⅲ 課題と対応策

1 業務資源の現状と課題（人的資源・物的資源）

(1)非常時優先業務における人的資源の分析

I 前提条件で整理した「職員の参集状況」とII 業務内容・優先順位で整理した非常時優先業務の実施に「必要な人員数」を照らし合わせ、災害発生後の各時間帯における職員の充足状況を分析した。

本検討における「必要な人員数」は、本市の職員数の枠内で検討したものではなく、応援職員も含めた「市民等の生命を守り都市機能を維持するために実際に必要となる人員」を意味している。

下記のグラフから、休日 12 時に地震が発生した場合、地震発生直後から人員が不足する状況が想定され、この不足分をどのように確保するかが、課題となる。

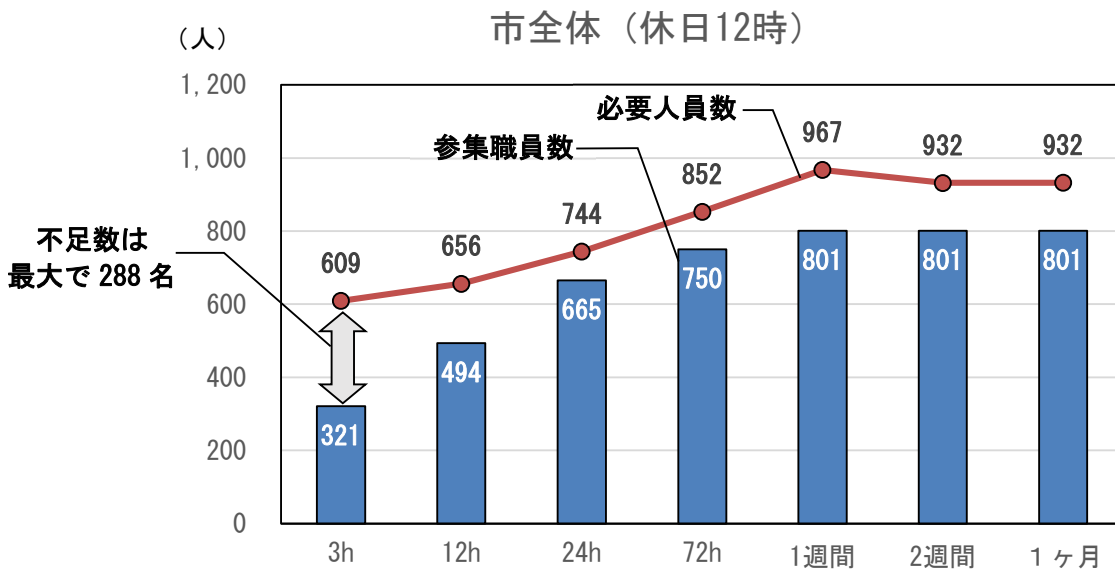


図 必要人員数と職員参集数の比較（休日 12 時）

※特別職の職員は所属課が不明のため、本集計からは除外した。

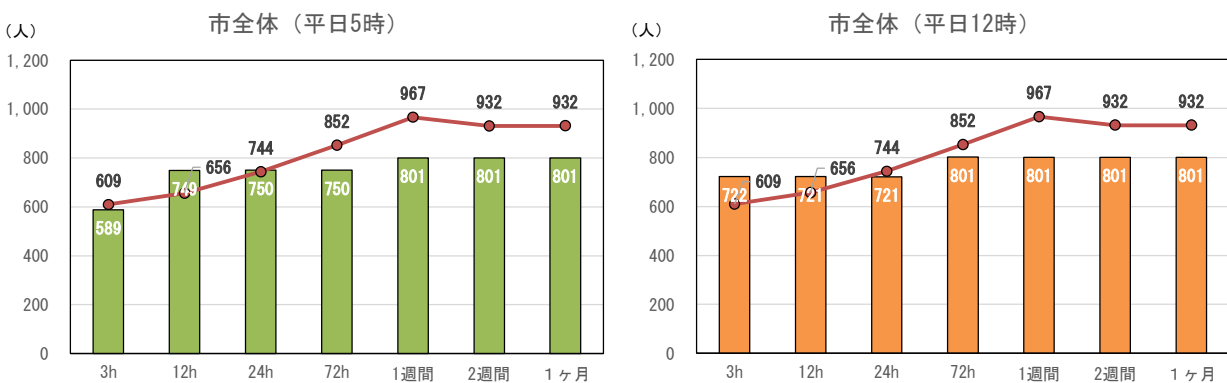


図 【参考】 必要人員数と職員参集数の比較（平日 5 時と平日 12 時）

(2) 施設機能の現状と災害時の課題

ここでは、内閣府「市町村のための業務継続計画作成ガイド」の業務継続計画の特に必要な6要素に基づき、庁舎の設備状況などについて検討を行った。

ア 本庁舎及び代替庁舎の耐震対策における業務継続上の課題

本庁舎は旧耐震建築物であるが、補強工事は実施済みである。ふれあいセンターいんば、印西地区消防組合消防本部、本桮支所は、新耐震基準を満たしている。各建物とも、補強工事实施済みまたは新耐震基準を満たしており、震度6強クラスの地震が発生した場合においても建物が倒壊（構造部分が大規模に損壊）することは考えにくい。天井や外壁の落下等、主に非構造部分の被害が発生する可能性がある。また、本庁舎では庁舎裏側等の地盤沈下、本桮支所では地盤が弱いことによる液状化などが発生するおそれがある。

表 本庁舎及び代替庁舎における耐震対策等の現状

本庁舎 災害対策本部		
耐震化等の状況	建築年	昭和 51 年
	構造	庁舎：鉄骨鉄筋コンクリート造 別館、増築棟、附属棟、会議棟：鉄骨造
	耐震補強工事	○
	地盤対策（液状化対策等）	×
室内の状況	天井、窓ガラス等の落下防止	×
	オフィス家具、事務機器等の転倒防止	×
代替庁舎（第1候補地） ふれあいセンターいんば		
耐震化等の状況	建築年	平成 15 年
	構造	鉄筋コンクリート
	耐震補強工事	×（新耐震基準）
	地盤対策（液状化対策等）	×
室内の状況	天井、窓ガラス等の落下防止	階段踊り場の大窓にフィルムが貼ってあるが 落下飛散防止用のものかは不明
	オフィス家具、事務機器等の転倒防止	×
代替庁舎（第2候補地） 印西地区消防組合消防本部		
耐震化等の状況	建築年	平成 13 年 3 月
	構造	鉄骨造（免震構造）
	耐震補強工事	×
	地盤対策（液状化対策等）	×
室内の状況	天井、窓ガラス等の落下防止	×
	オフィス家具、事務機器等の転倒防止	×

代替庁舎（第3候補地） 本笠支所		
耐震化等の状況	建築年	昭和59年
	構造	鉄筋コンクリート
	耐震補強工事	×（新耐震基準）
	地盤対策（液状化対策等）	×
室内の状況	天井、窓ガラス等の落下防止	×
	オフィス家具、事務機器等の転倒防止	×

イ 電気、職員用の水、食料等の確保における業務継続上の課題

①電気

各施設には、非常用発電機が設置されており、本庁舎では燃料満杯で約75時間、燃料補給により継続稼働が可能となっている。その他の施設では、ふれあいセンターいんばの稼働時間が50.3時間であり、3日分の電力を確保できていない現状である。

その他の発電設備については、本庁舎に太陽光発電設備はあるが、その他の施設は設置されていない現状である。

表 本庁舎及び代替庁舎における電気の確保に関する現状

災害対策本部 本庁舎		
非常用発電機	有無（台数）	有（設置型1台、可搬型2台）
	電力供給先	<ul style="list-style-type: none"> ・消防用設備 ・給水設備 ・防災行政無線 ・1フロアあたり2箇所程度の配電盤コンセント ・照明の半分程度 ・エレベータ ・サーバールーム ・電話交換機
	稼働時間	75時間（燃料満杯時）
	燃料消費後の補充対策	石油業協同組合と災害時協定を締結
その他発電設備	太陽光発電など	有

代替庁舎（第1候補地） ふれあいセンターいんば		
非常用発電機	有無（台数）	有（1台）
	電力供給先	1階：事務室 3階：会議室1、2、3 屋内消火栓 受水槽ポンプ制御盤
	稼働時間	72時間（7割稼働を想定）
	燃料消費後の補充対策	購入し補充する
その他発電設備	太陽光発電など	無

代替庁舎（第2候補地） 印西地区消防組合消防本部		
非常用発電機	有無（台数）	有（1台）
	電力供給先	室内照明・各フロアコンセント
	稼働時間	72時間
	燃料消費後の補充対策	協定を締結している給油所で対応
その他発電設備	太陽光発電など	無

代替庁舎（第3候補地） 本笠支所		
非常用発電機	有無（台数）	有（7台） ポータブル6台（内3台防災課所有）、 常設1台
	電力供給先	・屋内消火栓、パソコン機器 ・受水槽、受水槽ポンプ
	稼働時間	ポータブル（1台 22時間） 常設（3時間） ※燃料満杯時
	燃料消費後の補充対策	石油業協同組合と災害時協定を締結
その他発電設備	太陽光発電など	無

②飲料水・食料・トイレ等

大規模災害では、参集した職員は長期にわたって災害対策業務を継続して行う必要がある。さらに、交通機関の途絶により帰宅できないことも想定される。そのため、職員の活動のために、飲料水、食料、トイレ等の生活環境を整える必要がある。

<飲料水>

現在、職員用の飲料水として、ペットボトル等の備蓄はされていない。

ただし、本庁舎は、高架水槽及び受水槽の水が使用できるので、通常どおりの水道が使用可能である。その他の施設においても受水槽から汲み出すことにより供給は可能である。ただし、塩素残留期間が限られるため、水道の供給が絶たれた場合、飲用可能な受水槽の水は3日分程度である。

<食料>

現在、本庁職員の概ね1食分を備蓄している。

<トイレ>

上水道の断水又は停電時には、水洗トイレが使用できなくなる。本庁舎には高架水槽があり、自然流下のため断水又は停電時にも水洗トイレの水として利用が可能である。一方、その他の庁舎においては、早期に職員用の仮設トイレの確保が必要である。なお、仮設トイレについては、設置場所の検討も必要となる。

表 本庁舎及び代替庁舎における水・食料等の確保に関する現状

災害対策本部 本庁舎		
飲料水 生活用水	停電時でも断水していなければ全館給 水は可能か	可能
	断水した場合の代替手段	高架水槽（12m ³ ）から供給 利用可能な受水槽（45m ³ ） 水が無くなったら防災井戸を使用
食料	備蓄状況	本庁職員の概ね 1 食分を備蓄
トイレ	停電時でも断水していなければ全館の トイレは使用可能か	可能
	断水した場合の代替手段	高架水槽から供給
	仮設トイレの備蓄状況	備蓄なし
簡易ベッド	備蓄状況	備蓄なし
毛布・タオル	備蓄状況	備蓄なし
その他	上記以外の備蓄状況	特になし

代替庁舎（第 1 候補地） ふれあいセンターいんば		
飲料水 生活用水	停電時でも断水していなければ全館給 水は可能か	可能（非常用発電機稼働時）
	断水した場合の代替手段	災害用井戸から供給可 利用可能な受水槽（9.6 m ³ ）
食料	備蓄状況	備蓄なし
トイレ	停電時でも断水していなければ全館の トイレは使用可能か	可能（非常用発電機稼働時）
	断水した場合の代替手段	災害用井戸の水を利用する
	仮設トイレの備蓄状況	備蓄なし
簡易ベッド	備蓄状況	備蓄なし
毛布・タオル	備蓄状況	備蓄なし
その他	上記以外の備蓄状況	特になし

代替庁舎（第 2 候補地） 印西地区消防組合消防本部		
飲料水 生活用水	停電時でも断水していなければ全館給 水は可能か	可能
	断水した場合の代替手段	有
食料	備蓄状況	有
トイレ	停電時でも断水していなければ全館の トイレは使用可能か	可能
	断水した場合の代替手段	有
	仮設トイレの備蓄状況	災害用トイレ（3 個）
簡易ベッド	備蓄状況	8 台
毛布・タオル	備蓄状況	毛布 5 枚
その他	上記以外の備蓄状況	寝袋 12 個

代替庁舎（第3候補地） 本埜支所		
飲料水 生活用水	停電時でも断水していなければ全館給 水は可能か	可能
	断水した場合の代替え手段	利用可能な受水槽（8m ³ ）から供給、 （水質が良くないため、飲料水にする場合 は、浄水器を通したもの）
食料	備蓄状況	備蓄無し
トイレ	停電時でも断水していなければ全館の トイレは使用可能か	可能
	断水した場合の代替え手段	受水槽から供給
	仮設トイレの備蓄状況	備蓄無し
簡易ベッド	備蓄状況	備蓄無し
毛布・タオル	備蓄状況	備蓄無し
その他	上記以外にあれば入力	特になし

ウ 通信手段の確保における業務継続上の課題

本庁舎の固定電話は、商業電源の供給が途絶すると電話交換機のバッテリーにより2時間は、動作が確保されている。その後は使用できなくなる。さらに、大規模地震が発生した場合は、通話の輻輳が発生し、電話会社が規制をかけるため、少なくとも3日間はつながらないおそれがある。

災害時優先電話及び防災行政無線は、各施設に整備されている。一方で、衛星電話は印西地区消防組合消防本部しか整備されていない。

インターネットにおける通常回線使用不能時の代替策では、印西地区消防組合消防本部は現状代替案が無い状況である。また、ふれあいセンターいんばにおいては、職員の私用携帯電話に頼らざるを得ない状況である。

本庁舎及び本埜支所では、ネットワーク機器にUPSが設置されており、30分程度は使用可能であるが、末端の機器の電力供給ができない場合は、LANケーブルの差替えが必要となる。

将来的には衛星インターネットアクセスサービスの導入についても検討を行う。

表 本庁舎及び代替庁舎における通信の確保に関する状況

災害対策本部 本庁舎		
電話	停電時固定電話使用可否	可能
	固定電話の使用不能ケース	非常用発電機が停止し、電話交換機の バッテリーでの稼働となってから2時間以降
	災害時優先電話の有無	有（3回線）
	衛星電話の有無	無
	携帯電話充電対策	非常用コンセント
無線	防災行政無線の有無	防災行政無線陸上移動局（半固定型）2基 防災行政無線陸上移動局（携帯型）20基
インターネット	通常回線使用不能時の代替策	サーバールーム内のネットワーク機器は、非常用発電機に接続され、電力供給を受けて稼働するため使用可能

代替庁舎（第1候補地） ふれあいセンターいんば		
電話	停電時固定電話使用可否	可（非常用発電機稼働時）
	固定電話の使用不能ケース	非常用発電機の燃料が消費した場合
	災害時優先電話の有無	有（1回線）
	衛星電話の有無	無
	携帯電話充電対策	可能
無線	防災行政無線の有無	防災行政無線陸上移動局（携帯型） 4基
インターネット	通常回線使用不能時の代替策	職員の私用携帯電話

代替庁舎（第2候補地） 印西地区消防組合消防本部		
電話	停電時固定電話使用可否	可
	固定電話の使用不能ケース	なし
	災害時優先電話の有無	有（3回線）
	衛星電話の有無	有（携帯型1台）
	携帯電話充電対策	有
無線	防災行政無線の有無	有
インターネット	通常回線使用不能時の代替策	なし

代替庁舎（第3候補地） 本荳支所		
電話	停電時固定電話使用可否	使用不可
	固定電話の使用不能ケース	停電時
	災害時優先電話の有無	有（2回線）
	衛星電話の有無	無
	携帯電話充電対策	ポータブル発電機による充電
無線	防災行政無線の有無	防災行政無線陸上移動局（半固定型）1基 防災行政無線陸上移動局（携帯型） 3基
インターネット	通常回線使用不能時の代替策	ネットワーク機器にUPSが設置されており、 30分程度使用可能。末端の機器の電力 供給ができない場合はLANケーブルの差 替えが発生

エ 情報システム及びデータの保全・継続における業務継続上の課題

市役所で利用している主要なシステムはクラウド化されているため、外部データセンターとの接続にネットワーク回線が必要だが、停電や災害でネットワークが長期間使用できないとシステムも利用することができない。このような事態を想定し、本庁舎に基幹系システムの副サーバを整備しているが、データのバックアップと証明発行に機能が限定される。また、ファイルサーバやインターネット接続は本庁舎で集約していることから、本庁舎が外部とネットワーク接続できないと影響が全体に及ぶ場合もある。このほか代替庁舎第3候補地の本荳支所は、自家用発電設備がないため電源の確保が困難な状況にある。これらの課題を踏まえ、拠点ごとに状況に応じた情報システム等の利用想定を検討する必要がある。

表 本庁舎及び代替庁舎における重要な行政データのバックアップに関する現状

災害対策本部 本庁舎	
サーバ等の耐震対策	耐震対策済み
重要な行政データのバックアップ	住民情報系システムのうち住民基本台帳システム、税、国保、介護システム等はクラウド方式を利用。 サーバ等の機器はセキュリティに配慮されたデータセンターにあり、さらにバックアップデータを遠隔地に保管。 本庁舎にサーバを設置しているシステムは、バックアップデータを本庁舎に保管。 この他、業務で利用するワードやエクセルで作成したデータはデータセンターでバックアップデータを保管し、災害時データ損失に備えている。
ネットワーク障害の復旧対策	災害復旧対応の検討が必要
PC、OA 機器の電力供給	各執務室の一部のみ使用可能
代替庁舎（第 1 候補地） ふれあいセンターいんば	
サーバ等の耐震対策	該当なし
重要な行政データのバックアップ	サーバを利用しているシステムは、本庁舎と同じ
ネットワーク障害の復旧対策	本庁舎と同じ
PC、OA 機器の電力供給	1 階、3 階の一部のみ使用可能
代替庁舎（第 2 候補地） 印西地区消防組合消防本部	
サーバ等の耐震対策	耐震対策済み
重要な行政データのバックアップ	庁内情報システムにかかる各種データはそれぞれに個々のサーバを設けており、データについては、r d xテープ（保存カセット）にバックアップをとっており、毎日テープ交換することで前日までのデータを保管している。
ネットワーク障害の復旧対策	災害復旧対応の検討が必要
PC、OA 機器の電力供給	使用可能
代替庁舎（第 3 候補地） 本埜支所	
サーバ等の耐震対策	該当なし
重要な行政データのバックアップ	サーバを利用しているシステムは、本庁舎と同じ
ネットワーク障害の復旧対策	本庁舎と同じ
PC、OA 機器の電力供給	自家用発電設備がないため対応不可

2 対応策

(1)首長不在時の代行順位

印西市地域防災計画（震災編）では、災害対策本部長となる市長の代行を次のとおり定めている。発災時に速やかに指揮権限の移行を行うことができるよう、連絡体制を準備する。

〈災害対策本部の指揮権限の委任〉

第1位 副市長	第2位 教育長
第3位 総務部長	第4位 企画財政部長

(2)職員の参集対策

職員の参集対策として、災害による被害自体の軽減や、職員が休日でも常に本市周辺にいるように行動を制限することは困難であるため、日頃から次の対策を行うことが重要である。

- ① 職員が自分の状況と登庁の可能性を速やかに所属長に報告する。
- ② 普段から複数の登庁ルートを想定しておく。
- ③ 自転車・バイクなど、自家用車以外の手段を用意しておく。
- ④ 道路状況などから、平常時の勤務先にすぐに行けない場合には、最寄りの市の施設にいったん向かう等の行動指針を徹底する。

※上記については、平常時から職員個々が具体的に検討し、所属長の承認を得ておく。

※さらに、「自宅にいる場合」だけでなく、「休日でも外出している場合」「通常の勤務先とは別の場所に外勤・出張している場合」「出勤・帰宅途上の場合」の課題や対応についても、自分のよく行く場所、よく通る道などをイメージしながら検討しておく。

(3)不足人員の確保対策

前述の非常時優先業務における人的資源の分析によれば、休日 12 時に地震が発生した場合、地震発生直後から人員が不足する状況が想定される。

不足人数を確保するために、次の対策を検討する。

- ① 不足する人員と技能を応援等から確保する。
- ② 庁内で余剰している人員を不足している業務に充てる等の内部調整を行う。
- ③ 必要な人員自体を、業務内容の兼務や作業の効率化、訓練の実施により削減する。
- ④ 協定企業や自主防災組織等による協力。
- ⑤ やむを得ない場合、相対的に優先度の低い業務の着手を遅らせる。

ア 所要職員等の確保

①OBによる支援

本市の退職職員を対象として、ボランティアに登録同意の上、災害時の業務サポートを得るようにする。

職員OBによる支援体制を構築することで、これまでの識見を活用したサポートが可能となる。以下、職員OBによるサポート業務の例である。

- | | |
|--------------------|----------------------|
| ・被災状況の収集補助 | ・仮置場の巡回及び監視業務 |
| ・災害ボランティアセンターとの連絡 | ・仮置場の記録（写真撮影） |
| ・住民の窓口誘導、窓口業務補助 | ・市内公園・緑地の巡回点検、被災状況確認 |
| ・避難所での健康管理（保健師） | ・道路パトロール |
| ・家庭訪問による健康管理（保健師） | ・給水活動、浄水場で給水車への水補充 |
| ・支援物資の受付 | ・断水広報 |
| ・発災後のごみステーションの状況確認 | ・避難所からのごみ搬出 |
| ・不法投棄防止のためのパトロール | ・避難所運営補助 等 |

②他自治体からの応援

本市では「災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定」により他自治体との相互応援に関する協定を締結している。

今後も、遠方の自治体との間で、災害時応援協定を結ぶことを検討するとともに、大地震の際に必要な応援を受けるにあたり、どのような業務にどのぐらいの人員が必要か、あらかじめ検討しておく必要がある。

この検討のために本市の「印西市災害時受援計画」に基づき、受援体制を構築する必要がある。

③民間事業者の活用

建設関係など専門的な技術・技能が必要な業務のうち、民間事業者に依頼するものについては、優先的に当該業務に従事していただけるよう、民間事業者との間で災害時の応援協定を結ぶようにする。

④ボランティアの活用

災害時における避難所の運営や、被災後の住宅の片付け等において、ボランティアの活用は非常に重要なものとなる。災害時に市外のボランティアの受入れがスムーズにできるように、印西市社会福祉協議会と連携し、予め体制を確立しておくことが必要となる。

⑤その他の対応策

上記で示した所要職員等の確保だけでは、非常時優先業務のすべてをカバーしているわけではない。災害対策本部はその時点において実際に参集した職員数を随時把握し、本計画に記載した業務の優先度を参考にしながら、どの業務に何人の職員を割くのかといった全庁的な調整を図り、現状対応能力を踏まえた人員配置の適正化を行う。

(4)災害時における職員ケア

災害発生時、職員は膨大な量の災害対応業務に追われ、心身ともに疲労困憊する可能性がある。行政サービスを継続的に実施できるようにするためには、第一に職員の健康管理が重要である。そのため、職員の食事の確保や睡眠、休息がとれるような環境づくりが必要である。また、心身ともに疲労を察知できるように職員のケア対策も必要である。

(5)庁舎使用不能時の代替庁舎の確保

地域防災計画では、市役所及び周辺の被災等により災害対策本部の機能が維持できない場合は、次の順位で代替施設に災害対策本部を設置することとなっている。

〈代替庁舎〉

第1位	ふれあいセンターいんば
第2位	印西地区消防組合消防本部
第3位	本埜支所

ただし、本埜支所には、非常用発電機が設置されているものの、屋内消火栓、受水槽及び浄化槽ポンプを中心に供給されており、執務に支障が生じると思われる。

各庁舎内には、本部会議の開催場所、防災関係機関派遣職員の詰所、本部事務局の執務場所等を設置する場所を定め、机、イスの配置やコンセント等の設置など、使用を考慮した具体的な準備を検討する。

(6)庁舎の維持・継続対策

ア 建築・設備面

本庁舎は旧耐震基準の建物であるが耐震補強済みである。また、ふれあいセンターいんば、印西地区消防組合消防本部、本埜支所についても、新耐震基準を満たす建物である。いずれの建物も耐震性が確保されているため、大地震が発生した場合でも建物の構造自体に被害が発生し、庁舎内への立ち入りが制限されるなどの支障が発生する可能性は低い。ただし、外壁の落下や天井の破損等、部分的な被害が発生する可能性がある。

また、室内の書棚、ロッカー等の什器の固定が十分ではないため、これらの転倒により職員の負傷や、パソコン等の機器が破損するリスクがある。

そのため、各部署において書棚、ロッカー等の固定、棚の上部のダンボール箱の撤去等の安全対策を実施する。

イ 電気、水、食料等の確保

①電気

各施設には、非常用発電機が設置されているが、非常用発電機は、平常時と同様の電気を庁舎に供給するわけではなく、コンセント及び照明は限定されるため、災害時に災害対策本部、各執務室で使用するPCの台数をできるだけ減らすなど、電気の使用を必要最小限に絞り込むことを想定しておく。

さらに、その燃料となる軽油、重油等の供給を発災当日に受けられるよう、協定の締結や運用を検討する。

②食料、飲料水の備蓄

現在、本庁職員の1食分のみ食料が備蓄されている。そのため、各職員が対策要員としての責務を果たすために、非常時の参集にあたっては、自ら食料を持参するものとする。

また、段階的に発災当日分の非常食を庁舎内に備蓄する。

一方、飲料水は、受水槽の水を使用するが、水が無くなった後は、敷地内の災害用井戸を利用するものとする。

(7)災害時にもつながりやすい通信手段の確保

防災行政無線は、本庁舎、ふれあいセンターいんば、印西地区消防組合消防本部、本埜支所のほか、小中学校等に設置されており、各施設間の連絡が可能となっている。

災害対策本部と避難所等をつなぐ無線を、バッテリーのバックアップも含め、確実に使用できるようにすることが最優先である。一方で、無線の場合は、通話先が市内の無線機設置場所に限定されるため、通話先を選ばない衛星電話等の導入を検討する。

また、これらの無線機器が発災時に機能を発揮するためには、職員による操作方法の習熟、機器のメンテナンス、充電が必要となる。

そのため、月に1回程度、時間を定めて通信訓練を行うといった取組を検討する。

(8)重要データのバックアップ対策

住民情報系システムのうち住民基本台帳システム、税、国保、介護システム等はクラウド方式を利用している。

サーバ等の機器はセキュリティに配慮されたデータセンターにあり、さらにバックアップデータを遠隔地に保管している。

本庁舎にサーバを設置しているシステムは、バックアップデータを本庁舎に保管している。

この他、業務で利用するワードやエクセルで作成したデータはデータセンターでバックアップデータを保管し、災害時データ損失に備えている。

これらのことから、地震の揺れに伴うデータの喪失の可能性は低いと考えられる。

懸念事項としては、サーバに保管されていない、各課のハードディスク又は各個人に割り当てられたPCに保管されているデータであり、これらの機器が、地震時に移動・落下した場合には、データが失われる可能性がある。これを避けるために、共通サーバにデータを保管することなどを検討する。

■(1)～(8)の対応策に関する重要チェックポイント(本計画見直し時のために)

上記を踏まえ、本計画を将来見直す際には、特に以下の点の達成状況をチェックする。

- 職員各自は速やかな参集対策について取り組んでいるか。
- 不足人員の確保について、具体的な取り組みは行っているか。
- 災害時の職員の健康対策について、具体的な取り組みは行っているか。
- 停電対策、断水対策は、行っているか。
- 携帯電話、固定電話以外の通信手段は確保したか。
- 代替庁舎のライフライン対策は行われたか。
- 重要データのバックアップ対策は行われているか。

3 本計画の推進（BCM：業務マネジメント）

(1)本計画のマネジメントの必要性

本計画を策定しても、組織改変や執務環境の変化等により、計画に定めた事項が現状と適合しないことが生じる可能性がある。

また、本計画に定めた事項は、当初から完璧に実現できるものではなく、継続的に体制の確立や設備等の整備、訓練等を行い、それを評価・検証することで、新たな課題や問題点が発見される。

そのため、本計画の実効性を確保するためには、計画の策定にとどまらず計画を管理し、運用する業務継続マネジメント（BCM）の推進が必要となる。

本計画は、策定することが終着点ではなく、これを出発点としてBCMのサイクル（PDCA）を継続的に回すことが重要である。

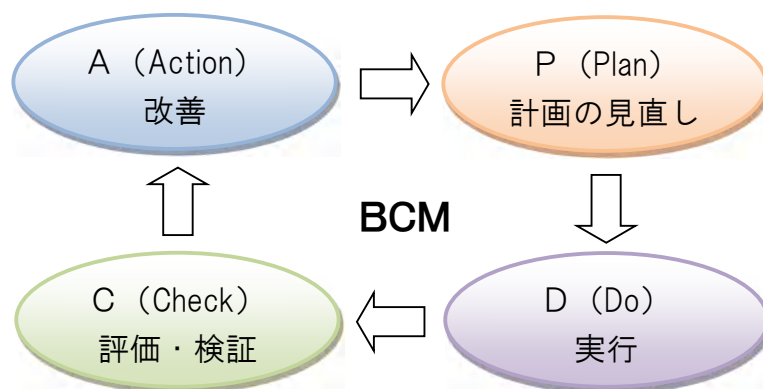


図 BCMによるPDCAのサイクル

(2)本計画策定後の具体的な取組

ア 訓練の実施

市で開催される総合防災訓練等で、本計画に基づき、訓練を行う。訓練は可能な限り、実際の被災状況（ライフラインの途絶や職員の参集困難）を前提として災害対策本部の運営や情報収集、伝達、応急救護等の訓練を行う。

イ 研修等の開催

防災訓練等を頻繁に開催することは難しいため、必要に応じて研修を実施し、非常時優先業務の優先順位や職員の参集、応援受援等、本計画の内容について確認を行う。

ウ 業務資源の確保

本計画で明らかとなった、業務資源や人材について必要な予算等を確保し、脆弱な部分を補強して、確実に災害対策本部が機能するようにしておく。

エ 本計画の見直し

実施した訓練や研修等で挙げた課題の整理を行い、課題に対する対策を検討し、必要に応じて本計画の見直しを行う。

また、訓練で得た知見や災害発生により課題となったことについて記録しておき、対応策を検討

の上、本計画に反映する。

「C (C h e c k) の手段の一つとして、チェックリストを以下に記載する。本計画に記載した災害時の業務継続上の課題に対処し、本計画の実効性を確保するために、定期的に(1年に1回は)確認を行う。

■ 本計画の実効性確保のための定期チェックリスト（10項目）

① 非常優先業務（災害対応業務&通常業務）の内容、着手目標時間を、職員が理解しているか。

（YES/NO）

→NOの場合は、教育が必要。

② 災害時に市長が不在でも、代行順位によって災害対策本部は機能するか。（YES/NO）

→NOの場合は、訓練が必要。

③ 夜間休日に災害が発生しても、速やかに参集する備えを、各職員は行っているか。（YES/NO）

→NOの場合は、教育や啓発が必要。

④ 災害時における対応人員の不足を、概ねカバーできる状態になっているか。（YES/NO）

→NOの場合は、受援計画も踏まえて、対策を実行する。

⑤ 災害時における職員の健康対策は十分か。（YES/NO）

→NOの場合は、備蓄品の確保、心のケア対策を進める。

⑥ 地震時の大きな揺れによって庁舎内に危険がないかを確認し、対策を取っているか。（YES/NO）

→NOの場合は、危険箇所の調査、危険除去の対策を行う。

⑦ 本庁舎における、非常用発電機の燃料補給は、確実に行える状態になっているか。（YES/NO）

→NOの場合は、確実に行える業者と契約を行う。

⑧ 非常用発電機が燃料切れした場合に備えた、代替手段を用意しているか。（YES/NO）

→NOの場合は、ポータブル発電機又は蓄電池等を確保する。

⑨ 固定電話、携帯電話、通常のメールが使用できない場合に備えて、災害時でもつながりやすい通信手段を確保しているか。（YES/NO）

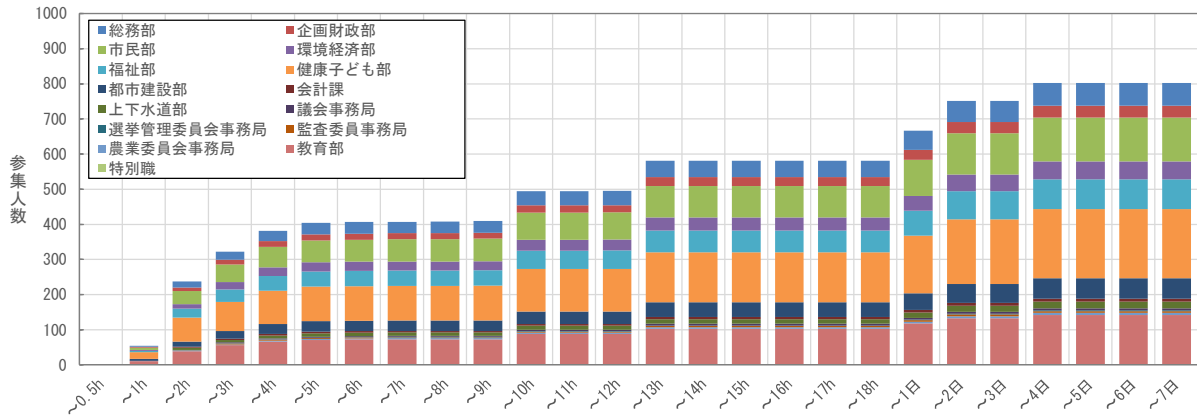
→NOの場合は、無線機の確保、メール・インターネットの代替手段を確保する。

⑩ 本庁舎が万一使用できない場合、代替庁舎は、電力面、通信面も含めて機能するか。（YES/NO）

→NOの場合は、停電対策（非常用発電機の増強）、通信対策等、想定される課題の解決策を行う。

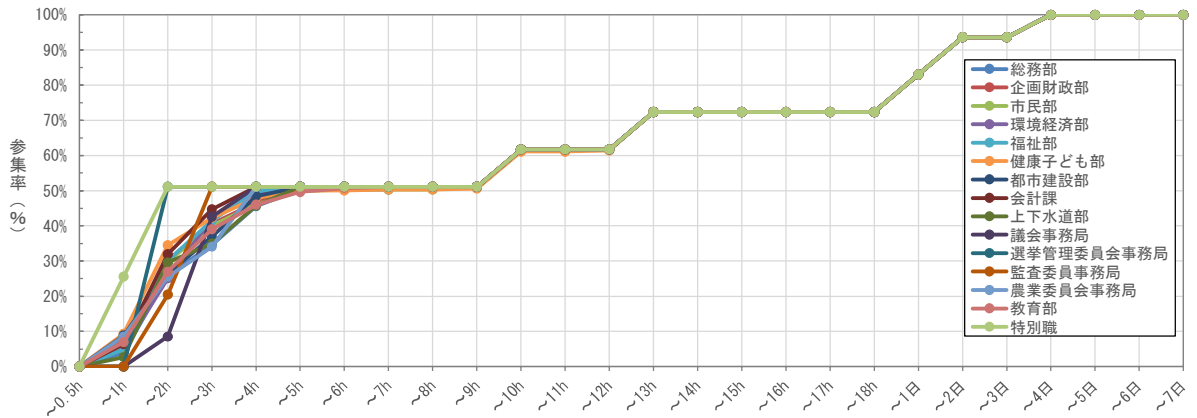
IV 資料

資料1 部ごとの参集人数及び参集率の推移



居住地	参集時間		(単位：人)																											
	時間	時間	~0.5時間	~1時間	~2時間	~3時間	~4時間	~5時間	~6時間	~7時間	~8時間	~9時間	~10時間	~11時間	~12時間	~13時間	~14時間	~15時間	~16時間	~17時間	~18時間	~1日	~2日	~3日	~4日	~5日	~6日	~7日		
総務部	0	3	17	22	30	33	33	33	33	33	33	33	33	40	40	47	47	47	47	47	47	47	54	61	61	65	65	65	65	
企画財政部	0	3	10	14	16	17	17	17	17	17	17	17	17	21	21	25	25	25	25	25	25	25	28	32	32	32	34	34	34	
市民部	0	7	37	50	58	62	63	63	63	63	63	63	64	77	77	90	90	90	90	90	90	104	117	117	125	125	125	125		
環境経済部	0	3	13	21	25	26	26	26	26	26	26	26	26	31	31	37	37	37	37	37	37	42	48	48	51	51	51	51		
福祉部	0	4	26	35	42	43	43	43	43	43	43	43	43	52	52	61	61	61	61	61	61	71	80	80	85	85	85	85		
健康子ども部	0	18	68	83	95	99	99	99	99	99	99	100	120	120	121	143	143	143	143	143	143	163	184	184	184	197	197	197		
都市建設部	0	5	15	21	28	30	30	30	30	30	30	30	30	36	36	42	42	42	42	42	42	48	54	54	58	58	58	58		
会計課	0	1	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	6	6	6	6	6	6	7	7	7	8	8	8	8		
上下水道部	0	1	6	7	9	10	10	10	10	10	10	10	12	12	12	14	14	14	14	14	14	16	18	18	19	19	19	19		
議会事務局	0	0	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	6	6	6	6	6	6		
選挙管理委員会事務局	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2		
監査委員事務局	0	0	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5		
農業委員会事務局	0	1	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	6	6	6	6	6	6		
教育部	0	10	38	55	64	70	71	72	72	72	72	86	86	86	101	101	101	101	101	101	101	116	131	131	140	140	140	140		
特別職	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2		
計	0	54	237	322	381	404	406	407	408	409	494	494	495	581	581	581	581	581	581	581	581	666	752	752	803	803	803	803		

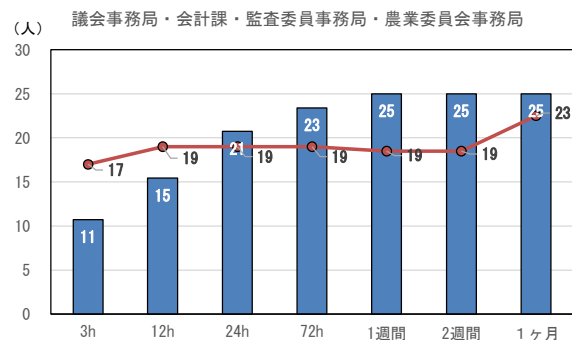
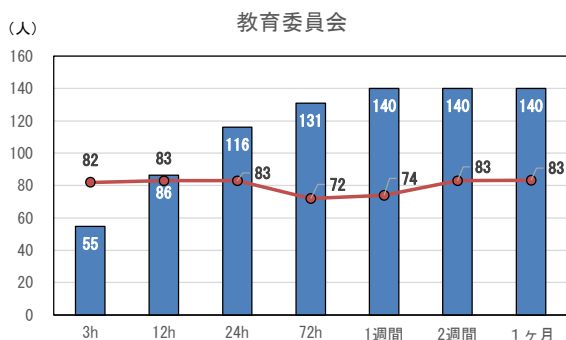
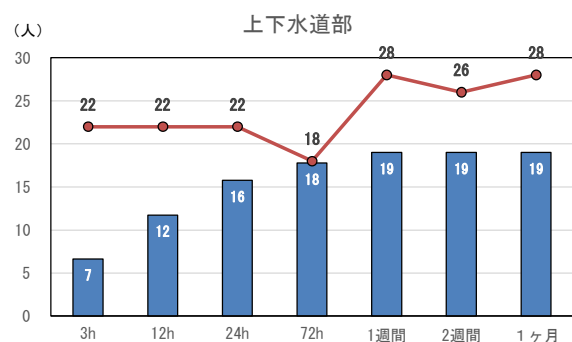
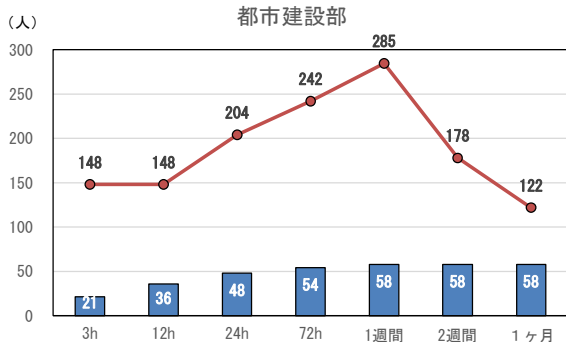
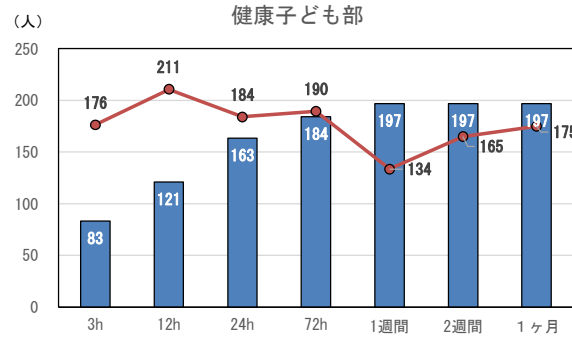
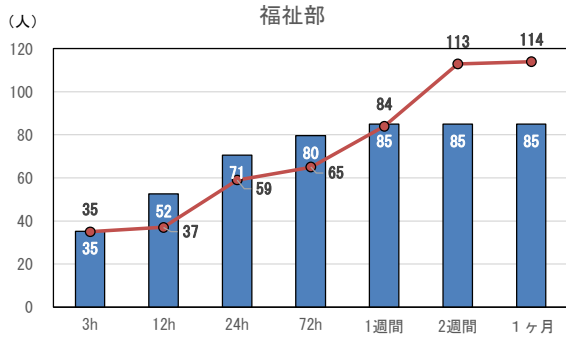
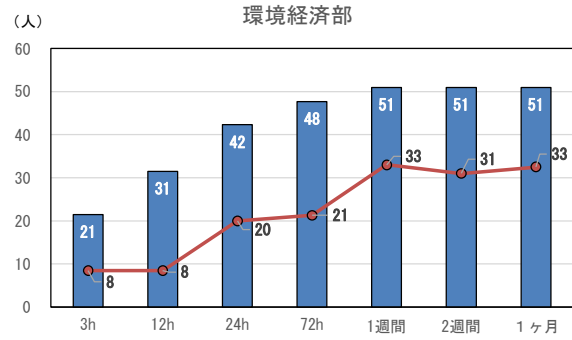
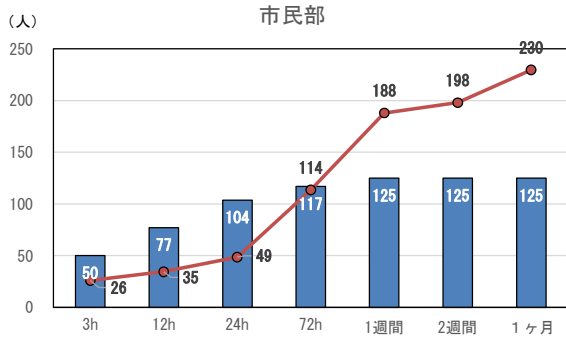
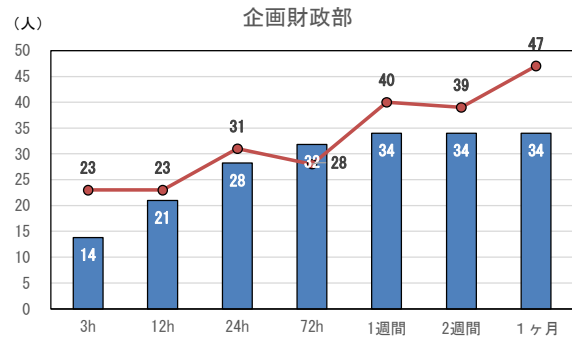
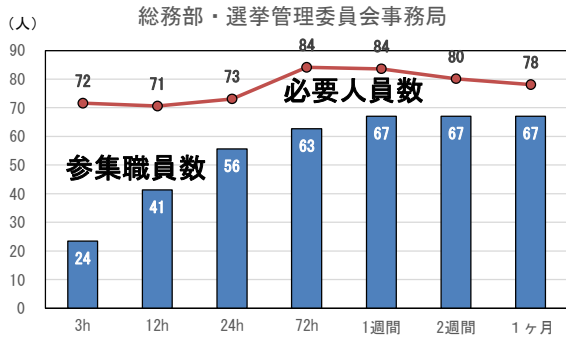
図 部ごとの参集人数の推移 (休日・12時)



居住地	参集時間		(単位：%)																											
	時間	時間	~0.5時間	~1時間	~2時間	~3時間	~4時間	~5時間	~6時間	~7時間	~8時間	~9時間	~10時間	~11時間	~12時間	~13時間	~14時間	~15時間	~16時間	~17時間	~18時間	~1日	~2日	~3日	~4日	~5日	~6日	~7日		
総務部	0%	4%	26%	35%	46%	50%	50%	50%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
企画財政部	0%	8%	30%	41%	47%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
市民部	0%	6%	30%	40%	46%	50%	50%	50%	50%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
環境経済部	0%	5%	25%	42%	49%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
福祉部	0%	5%	30%	41%	50%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
健康子ども部	0%	9%	35%	42%	48%	50%	50%	50%	50%	51%	51%	51%	61%	61%	61%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
都市建設部	0%	9%	26%	37%	48%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
会計課	0%	6%	32%	45%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
上下水道部	0%	3%	30%	35%	46%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
議会事務局	0%	0%	9%	43%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
選挙管理委員会事務局	0%	0%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
監査委員事務局	0%	0%	20%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
農業委員会事務局	0%	9%	26%	34%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
教育部	0%	7%	27%	39%	46%	50%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
特別職	0%	26%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		
計	0%	7%	30%	40%	47%	50%	51%	51%	51%	51%	51%	51%	62%	62%	62%	72%	72%	72%	72%	72%	72%	83%	94%	94%	100%	100%	100%	100%		

図 部ごとの職員参集人数の推移 (職員参集率)

資料2 部ごとの非常時優先業務の必要人員数と職員参集人数の比較



資料3 非常時優先業務詳細データ（災害対応業務）

業務No	業務名 事務分掌	通常体制		災害対策本部		業務開始目標時間～業務終了時間						
		部	課	部	班	初動期				応急期	復旧期	
						～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
1	防災対策全般の総括及び総合調整に関すること	総務部	防災課	総務部	本部班	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75
2	災害対策本部の総括及び記録に関すること	総務部	防災課	総務部	本部班	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75
3	災害対策本部の設置及び廃止に関すること	総務部	防災課	総務部	本部班	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00
4	県災害対策本部及び防災関係機関との連絡調整に関すること	総務部	防災課	総務部	本部班	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
5	防災指令の発令及び解除に関すること	総務部	防災課	総務部	本部班	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
6	避難指示等の発令及び解除に関すること	総務部	防災課	総務部	本部班	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
7	自衛隊、消防、自治体への応援要請及び連絡調整に関すること	総務部	防災課	総務部	本部班	1.00	1.00	1.00	0.50	0.25		
8	県及び市防災行政無線の運用に関すること	総務部	防災課	総務部	本部班	0.50	0.50	0.50	0.50			
9	被害情報調査の総括及び報告に関すること	総務部	防災課	総務部	本部班	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00
10	印西地区消防組合との連絡調整に関すること	総務部	防災課	総務部	本部班	0.50	0.50	0.50	0.50	0.25	0.25	0.25
11	印西市消防団の活動に関すること	総務部	防災課	総務部	本部班	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
12	部内及び支所との連絡調整並びに情報の収集、報告に関すること	総務部	総務課 人事課 選挙管理委員会事務局	総務部	総務班	3.00	3.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
13	応援・受援の総合調整に関すること	総務部	総務課 人事課 選挙管理委員会事務局	総務部	総務班	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00
14	自衛隊、他自治体からの応援の受入れ、調整及び配置に関すること	総務部	総務課 人事課 選挙管理委員会事務局	総務部	総務班	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00		
15	被災他市町村への避難所運営支援に関すること	総務部	総務課 人事課 選挙管理委員会事務局	総務部	総務班	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
16	職員の動員・把握に関すること	総務部	総務課 人事課 選挙管理委員会事務局	総務部	総務班	1.00	3.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.50
17	災害対策従事者の装備品の確保、配布に関すること	総務部	総務課 人事課 選挙管理委員会事務局	総務部	総務班	1.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.50	0.50
18	情報の収集、整理、伝達に関すること	総務部	DX推進課	総務部	情報班	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00
19	電話・FAX・メールの受理、対応に関すること	総務部	DX推進課	総務部	情報班	5.00	5.00	5.00	3.00	2.00	2.00	2.00
20	各部の対策実施状況の把握に関すること	総務部	DX推進課	総務部	情報班	2.00	2.00	2.00	4.00	2.00	1.00	1.00
21	災害対策に必要な情報システムの運用及び活用に関すること	総務部	DX推進課	総務部	情報班	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
22	市有施設の被害状況調査、庁舎機能の維持及び警備に関すること	総務部	DX推進課	総務部	施設管理班	2.00	2.00	1.00	1.00			

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制		災害対策本部		業務開始目標時間～業務終了時間						
		部	課	部	班	初動期				応急期	復旧期	
						～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
23	災害時の配車計画及び車両の借り上げに関する事	総務部	DX推進課	総務部	施設管理班	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00		
24	本部全般に係る資機材の調達、配備に関する事	総務部	DX推進課	総務部	施設管理班	2.00	2.00	1.00				
25	緊急通行車両証明書に関する事	総務部	DX推進課	総務部	施設管理班	1.00	1.00					
26	来庁者の安全確保に関する事	総務部	DX推進課	総務部	施設管理班	5.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
27	本部長及び副本部長の秘書及び特命に関する事	総務部	秘書広報課	総務部	広報班	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
28	災害情報等の広報に関する事	総務部	秘書広報課	総務部	広報班	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
29	各種報道機関との連絡調整に関する事	総務部	秘書広報課	総務部	広報班	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33
30	報道機関への要請に関する事	総務部	秘書広報課	総務部	広報班	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33
31	報道発表に関する事	総務部	秘書広報課	総務部	広報班	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33
32	災害時の記録撮影等、災害記録に関する事	総務部	秘書広報課	総務部	広報班	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
33	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	企画財政部	企画政策課 財政課 交通政策課 資産経営課	企画財政部	企画財政班	1.00	1.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00
34	外国人の安否確認、避難支援に関する事	企画財政部	企画政策課 財政課 交通政策課 資産経営課	企画財政部	企画財政班	4.00	4.00	4.00	4.00	6.00	6.00	6.00
35	外国人の安全確保と生活支援に関する事	企画財政部	企画政策課 財政課 交通政策課 資産経営課	企画財政部	企画財政班	4.00	4.00	4.00	4.00	6.00	6.00	6.00
36	帰宅困難者対策に関する事	企画財政部	企画政策課 財政課 交通政策課 資産経営課	企画財政部	企画財政班	14.00	14.00	14.00				
37	家屋及び土地の被害調査に関する事	市民部	課税課 納税課 国保年金課	市民部	現地調査班	6.00	11.00	11.00	11.00	20.00	20.00	20.00
38	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	市民部	市民活動推進課 市民課	市民部	市民相談班	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
39	町内会等との連絡調整等に関する事	市民部	市民活動推進課 市民課	市民部	市民相談班	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00
40	支所の連絡調整に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民部	印旛支所班	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00
41	庁舎(支所)の安全確保に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民部	印旛支所班	2.00	1.50	1.00				
42	支所の連絡調整に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民部	本埜支所班	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00
43	庁舎の安全確保に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民部	本埜支所班	2.00	1.50	1.00				
44	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	環境経済部	環境保全課 クリーン推進課	環境経済部	環境衛生班	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制		災害対策本部		業務開始目標時間～業務終了時間						
		部	課	部	班	初動期				応急期	復旧期	
						～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
45	放射線対策に関すること	環境経済部	環境保全課 グリーン推進課	環境経済部	環境衛生班	3.00	3.00	3.00	3.00			
46	災害廃棄物の収集及び処理に関すること	環境経済部	環境保全課 グリーン推進課	環境経済部	環境衛生班	1.17	1.17	1.67	1.67	4.25	4.25	4.25
47	ごみの収集及び処理に関すること	環境経済部	環境保全課 グリーン推進課	環境経済部	環境衛生班	0.17	0.17	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25
48	仮設トイレの確保に関すること	環境経済部	環境保全課 グリーン推進課	環境経済部	環境衛生班	0.84	0.84	0.84	0.17	0.25	0.25	0.25
49	し尿の収集、処理に関すること	環境経済部	環境保全課 グリーン推進課	環境経済部	環境衛生班	0.17	0.17	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25
50	印西地区環境整備事業組合との連絡調整に関すること	環境経済部	環境保全課 グリーン推進課	環境経済部	環境衛生班	0.17	0.17	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25
51	印西地区衛生組合との連絡調整に関すること	環境経済部	環境保全課 グリーン推進課	環境経済部	環境衛生班	0.17	0.17	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25
52	大規模集客施設の被害調査、情報提供及び支援に関すること	環境経済部	経済振興課 農政課 農業委員会事務局	環境経済部	物資班	0.75	0.75	0.75	0.75			
53	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関すること	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
54	死者、行方不明者の調査、処理に関すること	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
55	福祉関係施設の被害状況の調査、報告及び応急対策に関すること	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班	4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
56	避難行動要支援者の安否把握、避難支援に関すること	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班	6.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
57	要配慮者の安全確保と生活援助に関すること	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班	9.00	9.00	9.00	7.00	7.00	7.00	7.00
58	障害福祉サービス事業所との連絡調整業務	福祉部	障がい福祉課	福祉部	福祉班	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
59	障がい者の避難場所の相談や合理的配慮についての検討など	福祉部	障がい福祉課	福祉部	福祉班	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	1.00
60	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関すること	健康子ども部	子育て支援課 保育課 スポーツ振興課	健康子ども部	子ども福祉班	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00
61	要配慮者の安全確保と生活援助に関すること	健康子ども部	子育て支援課 保育課 スポーツ振興課	健康子ども部	子ども福祉班	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00
62	施設利用者の避難に関すること	健康子ども部	子育て支援課 保育課	健康子ども部	子ども福祉班	子育て支援 課のみ 14.00	14.00	7.00	7.00	7.00	3.00	3.00
			スポーツ振興課			2.75	6.75					

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制		災害対策本部		業務開始目標時間～業務終了時間						
		部	課	部	班	初動期				応急期	復旧期	
						～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
63	保育園、学童クラブ等の園児及び児童の保護及び応急保育に関すること	健康子ども部	子育て支援課 保育課 スポーツ振興課	健康子ども部	子ども福祉班	3.00	10.00	20.00	20.00	10.00	10.00	10.00
64	応急医療救護及び助産に関すること	健康子ども部	健康増進課	健康子ども部	医療班	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
65	救護所の設置に関すること	健康子ども部	健康増進課	健康子ども部	医療班	32.00	32.00	32.00	32.00	4.00	4.00	4.00
66	医師会その他医療機関との連絡及び出動要請に関すること	健康子ども部	健康増進課	健康子ども部	医療班	6.00	6.00	6.00	6.00	3.00	3.00	3.00
67	救護に必要な医薬品、医療品及び資機材等の確保に関すること	健康子ども部	健康増進課	健康子ども部	医療班	10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	5.00	5.00
68	被災者の医療対策に関すること	健康子ども部	健康増進課	健康子ども部	医療班	10.00	10.00	10.00	10.00	7.00	7.00	7.00
69	人的被害(傷病者)の調査、報告に関すること	健康子ども部	健康増進課	健康子ども部	医療班	6.00	6.00	6.00	6.00	2.00	2.00	2.00
70	医療機関の被害調査、報告に関すること	健康子ども部	健康増進課	健康子ども部	医療班	6.00	6.00	6.00	6.00	2.00	2.00	2.00
71	医療救護班の編成に関すること	健康子ども部	健康増進課	健康子ども部	医療班	10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	5.00	5.00
72	市救護本部の設置・統括	健康子ども部	健康増進課	健康子ども部	医療班	8.00	8.00	8.00	8.00	12.00	12.00	12.00
73	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関すること	都市建設部	都市計画課 建築指導課 都市整備課	都市建設部	住宅班	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	3.00	3.00
74	ヘリポートの開設に関すること	都市建設部	都市計画課 建築指導課 都市整備課	都市建設部	住宅班	2.00	2.00	10.00	8.00			
75	管理施設の被害状況の調査、報告に関すること	都市建設部	都市計画課 建築指導課 都市整備課	都市建設部	住宅班	10.00	10.00	10.00				
76	管理施設の応急措置に関すること	都市建設部	都市計画課 建築指導課 都市整備課	都市建設部	住宅班	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	6.00	3.00
77	被災宅地の危険度判定に関すること	都市建設部	都市計画課 建築指導課 都市整備課	都市建設部	住宅班	13.00	13.00	43.00	60.00	58.00	43.00	13.00
78	災害応急措置に要する資機材等の調達に関すること	都市建設部	建設課 土木管理課	都市建設部	土木班	4.00	4.00	4.00				
79	応急作業の業者委託に関すること	都市建設部	建設課 土木管理課	都市建設部	土木班	0.50	0.50	0.50	0.50			
80	道路、河川の被害状況の調査、報告に関すること	都市建設部	建設課 土木管理課	都市建設部	土木班	20.00	20.00	20.00	20.00	30.00		
81	道路、河川の応急復旧に関すること	都市建設部	建設課 土木管理課	都市建設部	土木班	20.00	20.00	20.00	20.00	30.00	30.00	30.00
82	災害時の道路通行制限に関すること	都市建設部	建設課 土木管理課	都市建設部	土木班	12.00	12.00	12.00	12.00	18.00	18.00	18.00
83	土木関係機関との連絡調整に関すること	都市建設部	建設課 土木管理課	都市建設部	土木班	0.50	0.50	0.50	0.50	1.50		

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制		災害対策本部		業務開始目標時間～業務終了時間						
		部	課	部	班	初動期				応急期	復旧期	
						～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
84	がけ地等の被害状況の調査、報告に関すること	都市建設部	建設課 土木管理課	都市建設部	土木班	6.00	6.00	6.00				
85	がけ地等の応急復旧に関すること	都市建設部	建設課 土木管理課	都市建設部	土木班	20.00	20.00	20.00	20.00	12.00		
86	緊急輸送道路に関すること	都市建設部	建設課 土木管理課	都市建設部	土木班	24.00	24.00	24.00	24.00	6.00		
87	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関すること	上下水道部	水道課	上下水道部	水道班	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00
88	災害応急措置に要する資機材等の調達に関すること	上下水道部	水道課	上下水道部	水道班	3.00	3.00	3.00				
89	応急給水に関すること	上下水道部	水道課	上下水道部	水道班	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00		
90	県企業局、長門川水道企業団、印旛郡市広域市町村圏事務組合水道部との連絡調整に関すること	上下水道部	水道課	上下水道部	水道班	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
91	管理施設の応急修理及び復旧に関すること	上下水道部	水道課	上下水道部	水道班	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
92	応急作業の業者委託に関すること	上下水道部	水道課	上下水道部	水道班	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
93	管理施設の被害状況の調査、報告に関すること	上下水道部	水道課	上下水道部	水道班	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
94	災害応急措置に要する資機材等の調達に関すること	上下水道部	下水道課	上下水道部	下水道班	2.00	2.00	2.00				
95	管理施設の被害状況の調査、報告に関すること	上下水道部	下水道課	上下水道部	下水道班	3.00	3.00	3.00	1.00			
96	管理施設の応急修理及び復旧に関すること	上下水道部	下水道課	上下水道部	下水道班	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
97	応急作業の業者委託に関すること	上下水道部	下水道課	上下水道部	下水道班	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
98	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関すること	教育部	教育総務課 学務課 指導課 生涯学習課 学校給食課 教育機関	教育部	教育班	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
99	避難所の開設・運営に関すること	教育部	教育総務課 学務課 指導課 生涯学習課 学校給食課 教育機関	教育部	教育班	29.00	29.00	29.00	29.00	58.00	58.00	58.00
100	園児、児童及び生徒の避難に関すること	教育部	教育総務課 学務課 指導課 生涯学習課 学校給食課 教育機関	教育部	教育班	3.00	4.00	3.00	2.00			
101	教育施設の被害状況の調査、報告に関すること	教育部	教育総務課 学務課 指導課 生涯学習課 学校給食課 教育機関	教育部	教育班	5.00	5.00	5.00				

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制		災害対策本部		業務開始目標時間～業務終了時間							
		部	課	部	班	初動期				応急期	復旧期		
						～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
102	教育関係機関との連絡調整に関すること	教育部	教育総務課 学務課 指導課 生涯学習課 学校給食課 教育機関	教育部	教育班	5.00	5.00	5.00					
103	教育関係施設の応急修理及び復旧に関すること	教育部	教育総務課 学務課 指導課 生涯学習課 学校給食課 教育機関	教育部	教育班	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	
104	避難者の名簿作成に関すること	教育部	教育総務課 学務課 指導課 生涯学習課 学校給食課 教育機関	教育部	教育班	29.00	29.00	29.00	29.00				
105	他部への応援に関すること		議会事務局 監査委員事務局 会計課	議会事務局	応援班	13.00	13.00	13.00	12.50	11.00	8.00	7.00	
106	議会との連絡その他渉外に関すること		議会事務局 監査委員事務局 会計課	議会事務局	応援班	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00	2.00	2.00	
107	市民の相談に関すること	市民部	印旛支所市民サービス課	市民部	印旛支所班		1.50	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	
108	市民の相談に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民部	本埜支所班		1.50	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	
109	他の班の応援・協力に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民部	本埜支所班		1.50	1.00	3.00	3.00	3.00	2.00	
110	福祉避難所の設置、運営に関すること	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班		6.00	6.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
111	福祉避難所の設置、運営に関すること	健康子ども部	子育て支援課 保育課 スポーツ振興課	健康子ども部	子ども福祉班		10.00	10.00	10.00	5.00	5.00	3.00	
112	物資受援施設の体制整備に関すること	健康子ども部	子育て支援課 保育課 スポーツ振興課	健康子ども部	子ども福祉班		14.00	14.00	14.00	14.00	7.00	4.00	
							1.50	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	
113	公務災害補償に関すること	総務部	総務課 人事課 選挙管理委員会事務局	総務部	総務班			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
114	応援及び派遣職員の支援及び健康管理に関すること	総務部	総務課 人事課 選挙管理委員会事務局	総務部	総務班			2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	
115	各部間の職員の応援体制に関すること	総務部	総務課 人事課 選挙管理委員会事務局	総務部	総務班			2.00	2.00	0.50	0.50	0.50	

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制		災害対策本部		業務開始目標時間～業務終了時間						
		部	課	部	班	初動期				応急期	復旧期	
						～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
116	職員への食料、物資の供給等の活動支援に関する事	総務部	総務課 人事課 選挙管理委員会事務局	総務部	総務班			2.00	2.00	0.50	0.50	0.50
117	避難所等の防災拠点との連絡調整に関する事	総務部	DX推進課	総務部	情報班			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
118	燃料の確保に関する事	総務部	DX推進課	総務部	施設管理班			1.00	1.00	0.50	0.50	0.50
119	臨時バスの運行に関する事	企画財政部	企画政策課 財政課 交通政策課 資産経営課	企画財政部	企画財政班			3.00	3.00	3.00	2.00	2.00
120	安否情報の提供に関する事	市民部	市民活動推進課 市民課	市民部	市民相談班			10.00	10.00	10.00	5.00	5.00
121	他の班の応援・協力に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民部	印旛支所班			1.00	3.00	3.00	3.00	2.00
122	環境汚染等の対策に関する事	環境経済部	環境保全課 グリーン推進課	環境経済部	環境衛生班			3.00	3.00	3.00	3.00	2.00
123	防疫に関する事	環境経済部	環境保全課 グリーン推進課	環境経済部	環境衛生班			3.00	3.00	2.00	2.00	2.00
124	放浪動物、ペット避難への対応に関する事	環境経済部	環境保全課 グリーン推進課	環境経済部	環境衛生班			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
125	生活必需品、その他日常応急物資の調達及び斡旋に関する事	環境経済部	経済振興課 農政課 農業委員会事務局	環境経済部	物資班			0.75	0.75	1.00	1.00	1.00
126	応急食料、物資の調達及び配送に関する事	環境経済部	経済振興課 農政課 農業委員会事務局	環境経済部	物資班			0.75	0.75	1.00	1.00	1.00
127	義援物資の受入れに関する事	環境経済部	経済振興課 農政課 農業委員会事務局	環境経済部	物資班			0.75	0.75	1.00	1.00	1.00
128	商工業及び農業関係の被害状況の調査、報告に関する事	環境経済部	経済振興課 農政課 農業委員会事務局	環境経済部	物資班			0.75	0.75	1.00	1.00	1.00
129	災害ボランティアセンターの設置、支援及び連絡調整に関する事	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班			4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
130	ボランティアの配置に関する事	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班			4.00	4.00	9.00	9.00	9.00
131	日赤等社会福祉団体への連絡に関する事	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
132	遺体の検案・処理、収容及び安置に関する事	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班			8.00	8.00	12.00	12.00	12.00
133	要配慮者の生活必需品の調達及び配送に関する事	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班			3.00	3.00	3.00	3.00	3.00

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制		災害対策本部		業務開始目標時間～業務終了時間							
		部	課	部	班	初動期				応急期		復旧期	
						～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
134	要保護児童(被災による孤児、遺児等)に関すること	健康子ども部	子育て支援課 保育課 スポーツ振興課	健康子ども部	子ども福祉班			6.00	6.00	6.00	4.00	2.00	
135	要配慮者の生活必需品の調達及び配送に関すること	健康子ども部	子育て支援課 保育課 スポーツ振興課	健康子ども部	子ども福祉班			3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	
136	道路、河川等の障害物の除去に関すること	都市建設部	建設課 土木管理課	都市建設部	土木班			18.00	18.00	27.00			
137	災害救助法に関すること	総務部	防災課	総務部	本部班			0.50	0.50	0.50	0.50		
138	被災者台帳の作成に関すること	総務部	防災課	総務部	本部班			2.00	2.00	2.00	2.00		
139	避難所等への広報に関すること	総務部	秘書広報課	総務部	広報班			0.50	0.50	0.50	0.50		
140	防犯対策に関すること	市民部	市民活動推進課 市民課	市民部	市民相談班			2.00	2.00	2.00	2.00		
141	窓口対応に関すること	市民部	市民活動推進課 市民課	市民部	市民相談班			4.00	4.00	4.00	4.00		
142	災害相談に関すること	市民部	市民活動推進課 市民課	市民部	市民相談班			30.00	30.00	10.00	10.00		
143	被災者台帳の作成に関すること	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班			2.00	2.00	2.00	2.00		
144	被災者のこころのケアに関すること	健康子ども部	健康増進課	健康子ども部	医療班			6.00	6.00	6.00	6.00		
145	管理施設の避難施設への供与に関すること	都市建設部	都市計画課 建築指導課 都市整備課	都市建設部	住宅班			10.00	10.00	10.00	10.00		
146	被災建築物の応急危険度判定に関すること	都市建設部	都市計画課 建築指導課 都市整備課	都市建設部	住宅班			5.00	45.00	45.00	5.00		
147	住宅における障害物の除去に関すること	都市建設部	都市計画課 建築指導課 都市整備課	都市建設部	住宅班			24.00	14.00	7.00	7.00		
148	応急仮設住宅の建設計画(用地交渉を含む)及び工事施工、維持管理に要すること	都市建設部	都市計画課 建築指導課 都市整備課	都市建設部	住宅班			2.00	2.00	2.00	2.00		
149	応急仮設住宅の入居及び退去に関すること	都市建設部	都市計画課 建築指導課 都市整備課	都市建設部	住宅班			2.00	2.00	2.00	2.00		
150	県外避難者の支援に関すること	総務部	総務課 人事課 選挙管理委員会事務局	総務部	総務班					1.00	1.00	1.00	
151	被災者台帳の作成に関すること	総務部	DX推進課	総務部	情報班					2.00	2.00	1.00	
152	視察者、見舞者への対応に関すること	総務部	秘書広報課	総務部	広報班					1.00	1.00	1.00	

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制		災害対策本部		業務開始目標時間～業務終了時間						
		部	課	部	班	初動期				応急期	復旧期	
						～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
153	災害広報紙の作成及び配布に関すること	総務部	秘書広報課	総務部	広報班					1.00	1.00	1.00
154	国、県への災害に係る要望、陳情に関すること	企画財政部	企画政策課 財政課 交通政策課 資産経営課	企画財政部	企画財政班					2.00	2.00	2.00
155	国、県からの災害関係資金に関すること	企画財政部	企画政策課 財政課 交通政策課 資産経営課	企画財政部	企画財政班					2.00	2.00	1.00
156	対策に係る予算の編成及び執行管理に関すること	企画財政部	企画政策課 財政課 交通政策課 資産経営課	企画財政部	企画財政班					2.00	2.00	1.00
157	資金計画の作成に関すること	企画財政部	企画政策課 財政課 交通政策課 資産経営課	企画財政部	企画財政班					1.00	1.00	1.00
158	災害経費の出納に関すること	企画財政部	企画政策課 財政課 交通政策課 資産経営課	企画財政部	企画財政班					2.00	2.00	2.00
159	り災台帳の作成に関すること	市民部	課税課 納税課 国保年金課	市民部	現地調査班					5.00	5.00	5.00
160	り災証明の発行に関すること	市民部	課税課 納税課 国保年金課	市民部	現地調査班					20.00	20.00	20.00
161	被災家屋台帳の作成に関すること	市民部	課税課 納税課 国保年金課	市民部	現地調査班					5.00	5.00	5.00
162	被災者台帳の作成に関すること	市民部	市民活動推進課 市民課	市民部	市民相談班					2.00	2.00	2.00
163	死亡動物の処理に関すること	環境経済部	環境保全課 クリーン推進課	環境経済部	環境衛生班					2.00	2.00	2.00
164	被災商工業者及び被災農家に対する金融対策に関すること	環境経済部	経済振興課 農政課 農業委員会事務局	環境経済部	物資班					1.00	1.00	1.00
165	農業被害の状況把握・対策検討	環境経済部	経済振興課 農政課 農業委員会事務局	環境経済部	物資班					4.00	2.00	2.00
166	義援金、見舞金の受入れ、配分、保管、礼状に関すること	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班					8.00	8.00	8.00
167	倒壊家屋等の解体撤去に関すること	都市建設部	都市計画課 建築指導課 都市整備課	都市建設部	住宅班					10.00	9.00	

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制		災害対策本部		業務開始目標時間～業務終了時間						
		部	課	部	班	初動期				応急期	復旧期	
						～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
168	公営住宅等の斡旋に関する事	都市建設部	都市計画課 建築指導課 都市整備課	都市建設部	住宅班					1.00	1.00	1.00
169	被災児童、生徒に対する学用品の支給に関する事	教育部	教育総務課 学務課 指導課 生涯学習課 学校給食課 教育機関	教育部	教育班					2.00	2.00	1.00
170	文化財の被害状況の調査、報告及び応急措置に関する事	教育部	教育総務課 学務課 指導課 生涯学習課 学校給食課 教育機関	教育部	教育班					2.00	2.00	2.00
171	市税の減免等、災害時の税制措置に関する事	市民部	課税課 納税課 国保年金課	市民部	現地調査班						2.00	2.00
172	国保税の減免等、災害時の税制措置に関する事	市民部	課税課 納税課 国保年金課	市民部	現地調査班						1.00	1.00
173	応急仮設住宅における自治会等の設立及び運営支援に関する事	市民部	市民活動推進課 市民課	市民部	市民相談班						2.00	2.00
174	被災者生活再建支援法に関する事	福祉部	社会福祉課 高齢者福祉課 障がい福祉課	福祉部	福祉班						2.00	2.00
175	災害時の応急教育に関する事	教育部	教育総務課 学務課 指導課 生涯学習課 学校給食課 教育機関	教育部	教育班						1.00	1.00
176	復興計画の策定に関する事	企画財政部	企画政策課 財政課 交通政策課 資産経営課	企画財政部	企画財政班							2.00
177	社会教育諸団体への協力要請に関する事	教育部	教育総務課 学務課 指導課 生涯学習課 学校給食課 教育機関	教育部	教育班							1.00

資料4 非常時優先業務詳細データ（通常業務）

業務No	業務名 事務分掌	通常体制			業務開始目標時間～業務終了時間						
		部	課	係	初動期				応急期	復旧期	
					～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
1	部内の連絡調整に関する事	総務部	総務課	法規係	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
2	市長及び副市長の秘書に関する事	総務部	秘書広報課	秘書室	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
3	市長車等の運転管理に関する事	総務部	秘書広報課	秘書室	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
4	市ホームページの管理に関する事	総務部	秘書広報課	広報広聴係	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
5	報道機関との連絡に関する事	総務部	秘書広報課	広報広聴係	0.13	0.13	0.13	0.13	0.13	0.13	0.13
6	公印の保管に関する事		選挙管理委員会事務局	庶務係	1.00						
7	選挙人名簿の調製及び保管に関する事		選挙管理委員会事務局	選挙係	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
8	選挙人名簿の登録及び抹消等異動整理に関する事		選挙管理委員会事務局	選挙係	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
9	選挙人名簿の閲覧に関する事		選挙管理委員会事務局	選挙係	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
10	選挙権及び被選挙権の調査に関する事		選挙管理委員会事務局	選挙係	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
11	投票区の設定及び改廃に関する事		選挙管理委員会事務局	選挙係	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
12	各種選挙の執行管理に関する事		選挙管理委員会事務局	選挙係	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
13	最高裁判所裁判官国民審査法(昭和22年法律第136号)に関する事		選挙管理委員会事務局	選挙係	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
14	検察審査会法(昭和23年法律第147号)に関する事		選挙管理委員会事務局	選挙係	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
15	裁判員の参加する刑事裁判に関する法律(平成16年法律第63号)に関する事		選挙管理委員会事務局	選挙係	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
16	日本国憲法の改正手続に関する法律(平成19年法律第51号)に関する事		選挙管理委員会事務局	選挙係	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
17	争訟及び直接請求に関する事		選挙管理委員会事務局	選挙係	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
18	本庁との連絡調整に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	地域支援係	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
19	その他市長において命じた事務に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
20	本庁との連絡調整に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	地域福祉係	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
21	その他市長において命じた事務に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
22	助産施設及び母子生活支援施設への入所に関する事	健康子ども部	子育て支援課	児童相談係	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00
23	学童クラブに関する事	健康子ども部	保育課	管理係	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
24	保育施設の整備及び維持管理に関する事	健康子ども部	保育課	管理係	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
25	保育園との連絡調整に関する事	健康子ども部	保育課	保育係	2.00	2.00	1.00	0.50	0.50	0.50	1.00
26	施設の運営管理	健康子ども部	保育課	もとの保育園	0.25	0.25				0.25	0.25
27	保育業務の運営管理	健康子ども部	保育課	もとの保育園	0.75	0.75				0.75	0.75
28	園長補佐・代行	健康子ども部	保育課	もとの保育園	1.00	1.00				1.00	1.00
29	保育に必要な事項	健康子ども部	保育課	もとの保育園	6.00	6.00				6.00	6.00

業務No	業務名 事務分掌	通常体制			業務開始目標時間～業務終了時間							
		部	課	係	初動期				応急期	復旧期		
					～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
30	施設・保育業務の運営、及び管理に関すること	健康子ども部	保育課	高花保育園	1.00	1.00					1.00	1.00
31	園長の補佐	健康子ども部	保育課	高花保育園	1.00	1.00					1.00	1.00
32	保育上、必要な事項	健康子ども部	保育課	高花保育園	6.00	6.00					6.00	6.00
33	一時預かり保育	健康子ども部	保育課	高花保育園	1.00						1.00	1.00
34	施設の運営管理	健康子ども部	保育課	西の原保育園	0.25	0.25					0.25	0.25
35	保育業務の管理運営	健康子ども部	保育課	西の原保育園	0.75	0.75					0.75	0.75
36	園長補佐・代行	健康子ども部	保育課	西の原保育園	1.00	1.00					1.00	1.00
37	保育上必要な事項	健康子ども部	保育課	西の原保育園	6.00	6.00					6.00	6.00
38	園児の健康に関する事項	健康子ども部	保育課	西の原保育園	0.25	0.25					0.25	0.25
39	地域子育て支援拠点事業こあら	健康子ども部	保育課	西の原保育園	1.00							1.00
40	施設・保育業務の運営、及び管理に関すること	健康子ども部	保育課	内野保育園	1.00	1.00					1.00	1.00
41	園長の補佐	健康子ども部	保育課	内野保育園	1.00	1.00					1.00	1.00
42	保育上、必要な事項	健康子ども部	保育課	内野保育園	6.00	6.00					6.00	6.00
43	施設の運営管理	健康子ども部	保育課	木刈保育園	0.25	0.25					0.25	0.25
44	保育業務の管理運営	健康子ども部	保育課	木刈保育園	0.75	0.75					0.75	0.75
45	園長補佐・代行	健康子ども部	保育課	木刈保育園	1.00	1.00					1.00	1.00
46	保育に必要な事項	健康子ども部	保育課	木刈保育園	6.00	6.00					6.00	6.00
47	園児の健康管理	健康子ども部	保育課	木刈保育園	0.25	0.25					0.25	0.25
48	施設運営管理	教育部	学務課	もとの幼稚園	0.50	0.50						
49	送迎バスに関する事項	教育部	学務課	もとの幼稚園	0.50	0.50						
50	農業委員会の委員及び農地利用最適化推進委員に関すること		農業委員会事務局	総務係		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
51	公有自動車の総括管理に関すること	総務部	DX推進課	管財係			0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
52	庁舎の維持管理に関すること	総務部	DX推進課	管財係			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
53	災害時等における市有建築物応急対策及び復旧に係る支援に関すること	企画財政部	資産経営課	施設管理支援係			4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
54	支所との総合的な連絡調整に関すること	市民部	市民課	住民記録係			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
55	国民健康保険被保険者の資格得喪に関すること	市民部	国保年金課	保険税係			1.00	1.00	0.80	0.80	0.80	0.80
56	短期被保険者証及び資格証明書発行に関すること	市民部	国保年金課	保険税係			1.00	1.00	0.80	0.80	0.80	0.80
57	後期高齢者医療制度(資格)に関すること	市民部	国保年金課	高齢者医療年金係			0.60	0.60	0.60	0.60	0.60	0.60
58	避難行動要支援者の支援に関すること	福祉部	社会福祉課	厚生係			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
59	児童生徒の事故に関すること	教育部	指導課	指導班			2.00	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
60	文書の取扱いに関すること	総務部	総務課	文書係					2.00	2.00	2.00	2.00

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制			業務開始目標時間～業務終了時間						
		部	課	係	初動期				応急期	復旧期	
					～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
61	文書の収発、整理及び保存に関すること	総務部	総務課	文書係				2.00	2.00	2.00	2.00
62	情報公開制度の調整に関すること	総務部	総務課	文書係				2.00	2.00	2.00	2.00
63	個人情報保護制度の調整に関すること	総務部	総務課	文書係				2.00	2.00	2.00	2.00
64	特定個人情報の保護及び特定個人情報保護評価に関すること	総務部	総務課	文書係				2.00	2.00	2.00	2.00
65	情報公開・個人情報保護審査会に関すること	総務部	総務課	文書係				2.00	2.00	2.00	2.00
66	公印に関すること	総務部	総務課	文書係				2.00	2.00	2.00	2.00
67	退職に関すること	総務部	人事課	人事研修係				0.50	0.50	0.50	0.50
68	北総線に関すること	企画財政部	交通政策課	交通政策係				3.00	2.00	1.00	1.00
69	成田線に関すること	企画財政部	交通政策課	交通政策係				3.00	2.00	1.00	1.00
70	予算の編成及び決算に関すること	企画財政部	財政課	財政係				2.50	2.50	2.50	2.50
71	予算の執行管理に関すること	企画財政部	財政課	財政係				2.50	2.50	2.50	2.50
72	埋葬、火葬及び改葬の許可に関すること	市民部	市民課	窓口係				6.00	4.00	3.00	3.00
73	埋葬、火葬及び改葬の許可に関すること	市民部	市民課	中央駅前出張所				6.00	4.00	3.00	3.00
74	支所庁舎の維持管理に関すること	市民部	印旛支所市民サービス課	地域支援係				1.00	1.00	1.00	1.00
75	支所庁舎の使用に関すること	市民部	印旛支所市民サービス課	地域支援係				0.50	0.50	0.50	0.50
76	公有自動車の維持管理及び運用に関すること	市民部	印旛支所市民サービス課	地域支援係				0.50	0.50	0.50	0.50
77	要望等の受付処理及び緊急対応に関すること	市民部	印旛支所市民サービス課	地域支援係				2.00	2.00	2.00	2.00
78	公印の保管に関すること	市民部	印旛支所市民サービス課	地域支援係				0.50	0.50	0.50	0.50
79	クリーンセンターへの一般廃棄物搬入許可証の交付に関すること	市民部	印旛支所市民サービス課	地域支援係				0.50	0.50	0.50	0.50
80	埋葬、火葬及び改葬の許可に関すること	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係				0.50	0.50	0.50	0.50
81	支所庁舎の維持管理に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	地域福祉係				1.00	1.00	1.00	1.00
82	支所庁舎の使用に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	地域福祉係				0.50	0.50	0.50	0.50
83	公有自動車の維持管理及び運用に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	地域福祉係				0.50	0.50	0.50	0.50
84	要望等の受付処理及び緊急対応に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	地域福祉係				2.00	2.00	2.00	2.00
85	公印の保管に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	地域福祉係				0.50	0.50	0.50	0.50
86	クリーンセンターへの一般廃棄物搬入許可証の交付に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	地域福祉係				0.50	0.50	0.50	0.50
87	埋葬、火葬及び改葬の許可に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係				0.50	0.50	0.50	0.50
88	係の調整に関すること	環境経済部	農政課	農政係				2.00	2.00	2.00	2.00
89	民生委員に関すること	福祉部	社会福祉課	厚生係				1.00	1.00	1.00	1.00
90	災害見舞金等に関すること	福祉部	社会福祉課	厚生係				1.00	1.00	1.00	1.00
91	公印の管守に関すること	上下水道部	水道課	業務係				1.00	1.00	1.00	1.00

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制			業務開始目標時間～業務終了時間						
		部	課	係	初動期				応急期	復旧期	
					～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
92	文書の收受、発送及び保存に関する事	上下水道部	水道課	業務係				1.00	1.00	1.00	1.00
93	公印の管守に関する事	上下水道部	下水道課	業務係				1.00	1.00	1.00	1.00
94	公印の管守に関する事	教育部	教育総務課	総務係				0.50	0.30	0.20	0.30
95	教育委員及び教育長の秘書に関する事	教育部	教育総務課	総務係				0.50	0.30	0.20	0.30
96	学校環境衛生及び感染症に関する事	教育部	指導課	指導班				0.50	0.50	0.50	0.50
97	現金及び財産の記録管理に関する事		会計課	出納係				0.50	0.50	0.50	0.50
98	広報紙の編集及び発行に関する事	総務部	秘書広報課	広報広聴係					1.00	1.00	1.00
99	給与の支給に関する事	総務部	人事課	給与厚生係					1.00	1.00	1.00
100	職員の災害に関する事(公務災害・通勤災害)	総務部	人事課	給与厚生係					0.50	0.50	0.50
101	職員の健康管理及び安全衛生に関する事	総務部	人事課	給与厚生係					1.00	1.00	1.00
102	労務管理に関する事	総務部	人事課	給与厚生係					0.50	0.50	0.50
103	共用事務機器の管理に関する事	総務部	DX推進課	管財係					0.50	0.50	0.50
104	情報システムの運営管理に関する事	総務部	DX推進課	デジタル戦略室					0.50	0.50	0.50
105	庁内情報通信ネットワークの整備及び運営管理に関する事	総務部	DX推進課	デジタル戦略室					1.00	1.00	1.00
106	情報セキュリティに関する事	総務部	DX推進課	デジタル戦略室					0.50	0.50	0.50
107	消防団に関する事	総務部	防災課	防災係					0.25	0.50	0.50
108	印西地区消防組合に関する事	総務部	防災課	防災係					0.25	0.25	0.25
109	防災行政無線に関する事	総務部	防災課	防災係					0.50	0.50	0.50
110	部の所掌に関する事項で、部内の他課の所掌に属しない事項に関する事	市民部	市民活動推進課	男女共同参画係					1.00	1.00	1.00
111	住民基本台帳の記録及び管理に関する事	市民部	市民課	住民記録係					4.00	3.00	3.00
112	住民基本台帳ネットワーク及び公的個人認証サービスに関する事	市民部	市民課	住民記録係					4.00	4.00	4.00
113	戸籍及び住民基本台帳に係る届出に関する事	市民部	市民課	窓口係					4.00	3.00	3.00
114	戸籍及び住民基本台帳に係る届出に関する事	市民部	市民課	中央駅前出張所					4.00	3.00	3.00
115	国民健康保険税の賦課に関する事	市民部	国保年金課	保険税係					0.80	0.80	0.80
116	国民健康保険税の収納(含還付)に関する事	市民部	国保年金課	保険税係					0.80	0.80	0.80
117	国民健康保険税の口座振替に関する事	市民部	国保年金課	保険税係					0.80	0.80	0.80
118	後期高齢者医療制度(給付)に関する事	市民部	国保年金課	高齢者医療年金係					0.60	0.60	0.60
119	後期高齢者第三者行為に関する事	市民部	国保年金課	高齢者医療年金係					0.60	0.60	0.60
120	後期高齢者医療制度(徴収)に関する事	市民部	国保年金課	高齢者医療年金係					0.60	0.60	0.60
121	後期高齢者医療保険料の滞納整理に関する事	市民部	国保年金課	高齢者医療年金係					0.60	0.60	0.60
122	国民年金被保険者の資格得喪に関する事	市民部	国保年金課	高齢者医療年金係					0.60	0.60	0.60

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制			業務開始目標時間～業務終了時間						
		部	課	係	初動期				応急期	復旧期	
					～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
123	国民年金の給付に関する事	市民部	国保年金課	高齢者医療年金係					0.60	0.60	0.60
124	国民年金の学生納付特例に関する事	市民部	国保年金課	高齢者医療年金係					0.60	0.60	0.60
125	国民年金の免除(一般・納付猶予)に関する事	市民部	国保年金課	高齢者医療年金係					0.60	0.60	0.60
126	年金生活者支援給付金に関する事	市民部	国保年金課	高齢者医療年金係					0.60	0.60	0.60
127	文書の保管、收受及び発送に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	地域支援係					1.00	1.00	1.00
128	道路/パトロール及び道路維持補修に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	地域支援係					1.00	1.00	1.00
129	市税、国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の証明書の交付等に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
130	住民異動に伴う学齢児童及び生徒の入学及び転学に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
131	国民健康保険被保険者の資格得喪に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
132	国民健康保険の給付に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
133	後期高齢者医療の資格に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
134	後期高齢者医療の給付の申請に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
135	国民年金被保険者の資格得喪に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
136	国民年金保険料の免除等の申請に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
137	国民年金裁定請求書等に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
138	老齢福祉年金の届出書に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
139	文書の保管、收受及び発送に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	地域福祉係					1.00	1.00	1.00
140	市税、国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の証明書の交付等に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
141	住民異動に伴う学齢児童及び生徒の入学及び転学に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
142	国民健康保険被保険者の資格得喪に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
143	国民健康保険の給付に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
144	後期高齢者医療の資格に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
145	後期高齢者医療の給付の申請に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
146	国民年金被保険者の資格得喪に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
147	国民年金保険料の免除等の申請に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
148	国民年金裁定請求書等に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
149	老齢福祉年金の届出書に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係					0.50	0.50	0.50
150	管理地パトロール及び保全に関する事	環境経済部	環境保全課	保全係					2.00	2.00	2.00
151	部の所掌に関する事項で、部内の他課の所掌に属しない事項に関する事	環境経済部	環境保全課	保全係					2.00	2.00	2.00
152	印旛沼二期農業水利事業所関係	環境経済部	農政課	振興係					0.50	0.50	0.50

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制			業務開始目標時間～業務終了時間						
		部	課	係	初動期				応急期	復旧期	
					～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
153	手賀沼農地防災事業所関係	環境経済部	農政課	振興係					0.50	0.50	0.50
154	飛里橋落水路	環境経済部	農政課	振興係					0.50	0.50	0.50
155	行旅死病人及び行旅死亡人の取扱いについて	福祉部	社会福祉課	厚生係					1.00	1.00	1.00
156	精神保健及び精神障害福祉に関すること	福祉部	障がい福祉課	支援係					1.00	1.00	1.00
157	部の所掌に関する事項で、部内の他課の所掌に属しない事項に関すること	健康子ども部	子育て支援課	支援係					2.00	2.00	2.00
158	配偶者等暴力被害者支援及び女性の相談業務に関すること	健康子ども部	子育て支援課	支援係					5.00	5.00	6.00
159	道路の災害復旧に関すること	都市建設部	土木管理課	維持係					2.00	2.00	2.00
160	職員の給与及び旅費に関すること	上下水道部	水道課	業務係					1.00	1.00	1.00
161	現金、有価証券等の出納管理に関すること	上下水道部	水道課	業務係					1.00	1.00	1.00
162	収入及び支出に関する証拠書類及び帳票の整理保管に関すること	上下水道部	水道課	業務係					1.00	1.00	1.00
163	物品の出納保管に関すること	上下水道部	水道課	業務係					1.00	1.00	1.00
164	出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関に関すること	上下水道部	水道課	業務係					1.00	1.00	1.00
165	水道料金その他収納金の調定及び徴収に関すること	上下水道部	水道課	業務係					1.00	1.00	1.00
166	取水、導水、浄水及び配水施設の工事並びに管理に関すること	上下水道部	水道課	工務係					1.00	1.00	1.00
167	配水場の運転及び管理に関すること	上下水道部	水道課	工務係					1.00	1.00	1.00
168	水質管理に関すること	上下水道部	水道課	工務係					1.00	1.00	1.00
169	漏水、断水及び給水制限に関すること	上下水道部	水道課	工務係					1.00	1.00	1.00
170	給水装置工事に関すること	上下水道部	水道課	工務係					1.00	1.00	1.00
171	工食用機械器具及び車両の管理に関すること	上下水道部	水道課	工務係					1.00	1.00	1.00
172	現金等の出納管理に関すること	上下水道部	下水道課	業務係					1.00	1.00	1.00
173	職員の給与等に関すること	上下水道部	下水道課	業務係					1.00	1.00	1.00
174	前各号に掲げるもののほか、他の課に属さない事務	教育部	教育総務課	総務係					0.30	0.20	0.20
175	現金の出納及び保管に関すること		会計課	出納係					0.50	1.00	1.00
176	小切手の振出しに関すること		会計課	出納係					0.50	0.50	0.50
177	支出負担行為の確認及び支出命令の審査に関すること		会計課	審査係					0.50	1.00	1.00
178	資金前渡、概算払及び前払金の精算及び審査に関すること		会計課	審査係					0.50	1.00	1.00
179	その他会計事務の審査に関すること		会計課	審査係					0.50	1.00	1.00
180	公印を管守すること		監査委員事務局	監査班					0.25	0.25	0.25
181	文書の收受、発送、整理及び保存に関すること		監査委員事務局	監査班					0.25	0.25	0.25
182	行政手続の事務の調整に関すること	総務部	総務課	法規係						2.00	2.00
183	その他資産経営に関すること	企画財政部	資産経営課	資産経営係						2.00	2.00

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制			業務開始目標時間～業務終了時間							
		部	課	係	初動期				応急期	復旧期		
					～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
184	転入通知及び戸籍の附票記載事項通知に関すること	市民部	市民課	住民記録係							2.00	2.00
185	戸籍の謄・抄本、住民票の写しその他諸証明の受付及び交付に関すること	市民部	市民課	窓口係							3.00	3.00
186	印鑑登録の申請及び証明書の交付に関すること	市民部	市民課	窓口係							3.00	3.00
187	郵送による各種証明書の交付に関すること	市民部	市民課	窓口係							2.00	2.00
188	住民基本台帳の閲覧に関すること	市民部	市民課	窓口係							1.00	1.00
189	税の証明等の事務処理された帳票の交付に関すること	市民部	市民課	窓口係							1.00	1.00
190	住民異動に伴う学齢児童及び生徒の入学及び転学に関すること	市民部	市民課	窓口係							1.00	1.00
191	その他窓口業務に関すること	市民部	市民課	窓口係							1.00	1.00
192	戸籍の記録及び整備に関すること	市民部	市民課	戸籍係							4.00	4.00
193	特別永住者に関すること	市民部	市民課	戸籍係							1.00	1.00
194	戸籍の謄本、抄本、住民票の写しその他諸証明の受付及び交付に関すること	市民部	市民課	中央駅前出張所							3.00	3.00
195	印鑑の登録の申請及び証明書の交付に関すること	市民部	市民課	中央駅前出張所							3.00	3.00
196	市税及び税外収入の収納並びに市税の証明書の交付に関すること	市民部	市民課	中央駅前出張所							2.00	2.00
197	県税の収納に関すること	市民部	市民課	中央駅前出張所							2.00	2.00
198	住民異動に伴う学齢児童及び生徒の入学及び転学に関すること	市民部	市民課	中央駅前出張所							1.00	1.00
199	国民健康保険の給付に関すること	市民部	国保年金課	給付係							3.00	3.00
200	戸籍及び住民基本台帳に係る届出に関すること	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係							0.50	0.50
201	戸籍の謄本、抄本、住民票の写しその他諸証明の受付及び交付に関すること	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係							0.50	0.50
202	戸籍及び住民基本台帳に係る届出に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係							0.50	0.50
203	戸籍の謄本、抄本、住民票の写しその他諸証明の受付及び交付に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係							0.50	0.50
204	生活保護に関する相談及び申請書の受理に関すること	福祉部	社会福祉課	保護係							3.00	3.00
205	生活保護法に基づく訪問及び調査活動に関すること	福祉部	社会福祉課	保護係							3.00	3.00
206	中国残留邦人等に関する申請書の受理及び同法に基づく訪問、調査活動に関すること	福祉部	社会福祉課	保護係							1.00	1.00
207	生活保護法に基づく医療事務に関すること	福祉部	社会福祉課	保護係							1.00	1.00
208	介護認定に関すること	福祉部	高齢者福祉課	介護認定給付係							2.00	2.00
209	資格管理に関すること	福祉部	高齢者福祉課	介護認定給付係							2.00	2.00
210	受給管理に関すること	福祉部	高齢者福祉課	介護認定給付係							2.00	2.00
211	給付管理に関すること	福祉部	高齢者福祉課	介護認定給付係							2.00	2.00
212	利用者負担の減免に関すること	福祉部	高齢者福祉課	介護認定給付係							2.00	2.00
213	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービスの実施に関すること	福祉部	障がい福祉課	給付係							1.00	1.00
214	児童福祉法に基づく障害児通所支援に関すること	福祉部	障がい福祉課	給付係							1.00	1.00

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制			業務開始目標時間～業務終了時間							
		部	課	係	初動期				応急期	復旧期		
					～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
215	福祉有償運送に関すること	福祉部	障がい福祉課	給付係							1.00	1.00
216	重度心身障害者の医療費助成に関すること	福祉部	障がい福祉課	給付係							1.00	1.00
217	福祉作業所に関すること	福祉部	障がい福祉課	給付係							1.00	1.00
218	その他障害者の福祉に関すること	福祉部	障がい福祉課	給付係							1.00	1.00
219	子ども発達支援センターとの連絡調整に関すること	福祉部	障がい福祉課	給付係							1.00	1.00
220	障害者への相談支援に関すること	福祉部	障がい福祉課	支援係							3.00	3.00
221	保育の実施に関すること	健康子ども部	保育課	保育係							0.50	1.50
222	保育園給食の総括的な計画及び実施に関すること	健康子ども部	保育課	保育係							0.50	0.50
223	園児の栄養管理及び栄養指導に関すること	健康子ども部	保育課	保育係							1.00	1.00
224	施設型給付費等の支給に関すること	健康子ども部	保育課	給付係							1.00	1.00
225	施設等利用給付に関すること	健康子ども部	保育課	給付係							1.00	1.00
226	水質の検査、分析及び監視に関すること	上下水道部	下水道課	工務管理係							1.00	1.00
227	施設の維持管理に関すること	上下水道部	下水道課	工務管理係							1.00	1.00
228	文書の審査、受発及び保存に関すること	教育部	教育総務課	総務係							0.20	0.30
229	職員の定数及び任免、給与、分限、懲戒、服務、人事記録その他の人事に関すること	教育部	教育総務課	総務係							0.20	0.30
230	学齢児童、生徒の入学、転学及び退学に関すること	教育部	学務課	学務係							1.00	1.00
231	学校職員の人事及び服務に関すること	教育部	学務課	学務係							1.00	1.00
232	学校からの諸届けに関すること	教育部	学務課	学務係							2.00	1.00
233	就学援助費及び補助に関すること	教育部	学務課	学務係							0.50	0.50
234	特別支援教育就学奨励費に関すること	教育部	学務課	学務係							0.50	0.50
235	一般備品台帳の整備に関すること	教育部	学務課	学務係							0.50	0.50
236	教材備品台帳の整備に関すること	教育部	学務課	学務係							0.50	0.50
237	スクールバスの運行管理に関すること	教育部	学務課	学務係							1.00	1.00
238	市立幼稚園に関すること	教育部	学務課	学務係							1.00	1.00
239	収入証紙に関すること		会計課	出納係							0.50	0.50
240	例月出納検査に関すること		会計課	出納係							0.50	0.50
241	期末・勤勉手当の支給に関すること	総務部	人事課	給与厚生係								0.50
242	児童手当の支給に関すること	総務部	人事課	給与厚生係								0.50
243	ふれあいバスに関すること	企画財政部	交通政策課	地域交通係								3.00
244	地方交付税に関すること	企画財政部	財政課	財政係								1.00
245	市債及び一時借入金に関すること	企画財政部	財政課	財政係								1.00

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制			業務開始目標時間～業務終了時間							
		部	課	係	初動期				応急期	復旧期		
					～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
246	地方譲与税に関する事	企画財政部	財政課	財政係								1.00
247	利子割交付金、地方消費税交付金、ゴルフ場利用税交付金、自動車取得税交付金、環境性能割交付金、地方特例交付金及び交通安全対策特別交付金に関する事	企画財政部	財政課	財政係								1.00
248	その他財政に関する事	企画財政部	財政課	財政係								1.00
249	身分事項の照会に関する事	市民部	市民課	戸籍係								3.00
250	一般旅券の発給申請の受理、交付等に関する事	市民部	市民課	旅券交付係								2.00
251	収入印紙の購入及び販売に関する事	市民部	市民課	旅券交付係								2.00
252	収入証紙の販売に関する事	市民部	市民課	旅券交付係								2.00
253	軽自動車税の賦課に関する事	市民部	課税課	税制係								0.50
254	減免等に関する事	市民部	課税課	土地係								0.50
255	証明書等の交付に関する事	市民部	課税課	土地係								0.50
256	収入証紙の販売に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	地域支援係								0.50
257	農道及び排水施設等の維持管理及び補修に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	地域支援係								1.00
258	道路、橋りょう等の維持管理及び補修に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	地域支援係								1.00
259	印鑑登録の申請及び証明書の交付に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
260	原動機付自転車の標識の交付に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
261	個人市民税及び法人市民税の申告書等の受付に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
262	自動車臨時運行許可に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
263	特定疾患見舞金に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
264	障害者の手帳に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
265	自立支援給付、自立支援医療及び補装具に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
266	障害者福祉手当等、重度心身障害者医療費助成、福祉タクシー事業等に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
267	生活困窮者に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
268	在宅福祉サービス事業及び介護予防事業に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
269	介護保険法(平成9年法律第123号)に基づく要介護及び要支援認定に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
270	介護保険の被保険者の資格管理に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
271	介護保険の被保険者の給付管理に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
272	児童手当に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
273	子ども医療費の助成に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
274	高校生等医療費の助成に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
275	ひとり親家庭医療費等の助成に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
276	児童扶養手当に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制			業務開始目標時間～業務終了時間							
		部	課	係	初動期				応急期	復旧期		
					～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
277	保育園に関すること	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
278	学童クラブに関すること	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
279	収入証紙の販売に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	地域福祉係								0.50
280	農道及び排水施設の維持管理及び補修に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	地域福祉係								1.00
281	道路、橋りょう等の維持管理及び補修に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	地域福祉係								1.00
282	印鑑登録の申請及び証明書等の交付に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
283	原動機付自転車の標識の交付に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
284	個人市民税及び法人市民税の申告書等の受付に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
285	自動車臨時運行許可に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
286	特定疾患見舞金に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
287	障害者の手帳に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
288	自立支援給付、自立支援医療及び補装具に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
289	障害者福祉手当、重度心身障害者医療費助成、福祉タクシー事業等に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
290	生活困窮者に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
291	在宅福祉サービス事業及び介護予防事業に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
292	介護保険法(平成9年法律第123号)に基づく要介護及び要支援認定に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
293	介護保険の被保険者の資格管理に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
294	介護保険の被保険者の給付管理に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
295	児童手当に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
296	子ども医療費の助成に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
297	高校生等医療費の助成に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
298	ひとり親家庭医療費等の助成に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
299	児童扶養手当に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
300	保育園に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
301	学童クラブに関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係								0.50
302	水田農業の推進に関すること	環境経済部	農政課	農政係								2.00
303	多面的機能支払交付金事業	環境経済部	農政課	振興係								0.50
304	生活保護法の査察指導に関すること	福祉部	社会福祉課	保護係								1.00
305	福祉手当に関すること	福祉部	障がい福祉課	支援係								1.00
306	ファミリー・サポート・センター事業に関すること	健康子ども部	子育て支援課	支援係								1.00
307	児童手当に関すること	健康子ども部	子育て支援課	給付係								1.00

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制			業務開始目標時間～業務終了時間							
		部	課	係	初動期				応急期	復旧期		
					～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
308	児童扶養手当に関する事	健康子ども部	子育て支援課	給付係								1.00
309	母子・父子自立支援相談に関する事	健康子ども部	子育て支援課	児童相談係								2.00
310	養育支援に関する事	健康子ども部	子育て支援課	児童相談係								2.00
311	子育てに関する相談に応じ、指導を行う事	健康子ども部	子育て支援課	事業係								4.00
312	子ども・子育て支援法に基づく認定に関する事	健康子ども部	保育課	保育係								0.50
313	保健センターの管理に関する事	健康子ども部	健康増進課	庶務係								1.00
314	妊婦及び乳幼児の健康診査並びに健康相談に関する事	健康子ども部	健康増進課	母子保健係								1.00
315	母子の保健指導、教育に関する事	健康子ども部	健康増進課	母子保健係								1.00
316	新型コロナウイルス感染症に関する事	健康子ども部	健康増進課	新型コロナウイルス感染症対策室								3.00
317	建築基準法(昭和25年法律201号)に基づく各種申請及び届出等に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
318	違反建築物等に対する是正指導及び措置に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
319	建築基準法に基づく道路に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
320	建築協定条例に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
321	印西市地区計画建築審議会に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
322	建築基準法に基づく書類の閲覧及び台帳記載証明等に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
323	印西市中高層建築物等指導要綱に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
324	浄化槽法(昭和58年法律第43号)に基づく届出等に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
325	建築物の耐震改修の促進に関する法律(平成7年法律第123号)に基づく計画認定等に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
326	租税特別措置法(昭和32年法律第26号)に基づく優良住宅の認定に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
327	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律(平成18年法律第91号)に基づく認定等に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
328	長期優良住宅の普及の促進に関する法律(平成20年法律第87号)に基づく長期優良住宅建設等計画の認定等に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
329	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(平成12年法律第104号)に基づく建築物に係る届出等に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
330	エネルギーの使用の合理化に関する法律(昭和54年法律第49号)に基づく建築物に係る届出等に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
331	独立行政法人住宅金融支援機構法(平成17年法律第82号)に基づく受託業務に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
332	都市の低炭素化の促進に関する法律(平成24年法律第84号)に基づく低炭素建築物新築等計画の認定等に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
333	その他建築行政に関する事	都市建設部	建築指導課	審査指導係								1.00
334	住宅施策に関する事	都市建設部	建築指導課	住宅係								1.00
335	印西市住生活基本計画に関する事	都市建設部	建築指導課	住宅係								1.00

業務 No	業務名 事務分掌	通常体制			業務開始目標時間～業務終了時間							
		部	課	係	初動期				応急期	復旧期		
					～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
336	印西市耐震改修促進計画及び耐震改修補助金に関する事	都市建設部	建築指導課	住宅係								1.00
337	吹付けアスベスト対策に関する事	都市建設部	建築指導課	住宅係								1.00
338	応急仮設住宅に関する事	都市建設部	建築指導課	住宅係								1.00
339	建築物応急危険度判定及び震前判定計画に関する事	都市建設部	建築指導課	住宅係								1.00
340	マンション管理の情報提供等に関する事	都市建設部	建築指導課	住宅係								1.00
341	住宅リフォームに関する事	都市建設部	建築指導課	住宅係								1.00
342	空き家対策に関する事	都市建設部	建築指導課	住宅係								1.00
343	防災行政無線の運用に関する事	上下水道部	水道課	業務係								1.00
344	メーターに関する事	上下水道部	水道課	工務係								1.00
345	職員の退職手当及び退職年金に関する事	教育部	教育総務課	総務係								0.20
346	教育委員会の所掌に係る予算に関する事	教育部	教育総務課	総務係								0.20
347	教育行政に関する相談に関する事	教育部	教育総務課	総務係								0.20
348	教育行政に係る総合調整事務に関する事	教育部	教育総務課	総務係								0.20
349	有価証券の出納及び保管に関する事		会計課	出納係								0.50
350	物品の出納及び保管(使用中の物品に係る保管を除く)に関する事		会計課	出納係								0.50
351	文書の收受、発送、整理及び保存に関する事		農業委員会事務局	総務係								1.00
352	公印に関する事		農業委員会事務局	総務係								1.00
353	予算、決算及び経理に関する事		農業委員会事務局	総務係								1.00
354	諸証明に関する事		農業委員会事務局	総務係								1.00

印西市業務継続計画

【震災編】

令和5年3月

発行: 印西市 総務部 防災課
