

印西市業務継続計画 (風水害編)

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) 前提とする風水害	10
(2) 被害想定	11
(3) 風水害発生時の事態の想定（市内）	12
(4) 風水害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 本計画で前提とする参集状況	14
イ 対象職員の内訳	14
ウ 参集状況の算定結果	14

II 業務内容・優先順位	15
1 非常時優先業務について	17
2 非常時優先業務の抽出	18
(1) 非常時優先業務の抽出結果	18
III 課題と対応策	43
1 業務資源の現状と課題（人的資源・物的資源）	45
(1) 非常時優先業務における人的資源の分析	45
(2) 施設機能の現状と災害時の課題	46
ア 本庁舎及び代替庁舎の浸水対策における業務継続上の課題	46
イ 災害時における電気、職員用の水、食料等の確保	47
ウ 通信手段の確保における業務継続上の課題	50
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	51
2 対応策	53
(1) 首長不在時の代行順位	53
(2) 職員の参集対策	53
(3) 不足人員の確保対策	53
ア 所要職員等の確保	54
(4) 災害時における職員ケア	55
(5) 庁舎使用不能時の代替庁舎の確保	55
(6) 庁舎の維持・継続対策	55
ア 建築・設備面	55
イ 電気、水、食料等の確保	55
(7) 災害時にもつながりやすい通信手段の確保	56
(8) 重要データのバックアップ対策	56
3 本計画の推進（BCM：業務マネジメント）	58
(1) 本計画のマネジメントの必要性	58
(2) 本計画策定後の具体的な取組	58
ア 訓練の実施	58
イ 研修等の開催	58
ウ 業務資源の確保	58
エ 本計画の見直し	58
IV 資料	61
資料1 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	63
資料2 非常時優先業務詳細（災害対応業務）	65
資料3 非常時優先業務詳細データ（通常業務）	73

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、令和元年房総半島台風（台風15号）、令和元年東日本台風（台風19号）及び令和元年10月25日の大雨において、豪雨及び暴風により、軽傷者2名、全壊11棟、半壊12棟、一部損壊383棟などの大きな被害が発生した。また、ライフラインの被害も大きく、最大停電世帯数は約6,800軒を記録した。この風水害により、本庁舎、各支所及び各出張所すべてで住民記録システムが停止するなど行政窓口業務等に支障が生じたほか、小中学校、学童クラブ、保育園、幼稚園等の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（風水害編）」（以下「本計画」という。）は、本市が、次に大きな風水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。

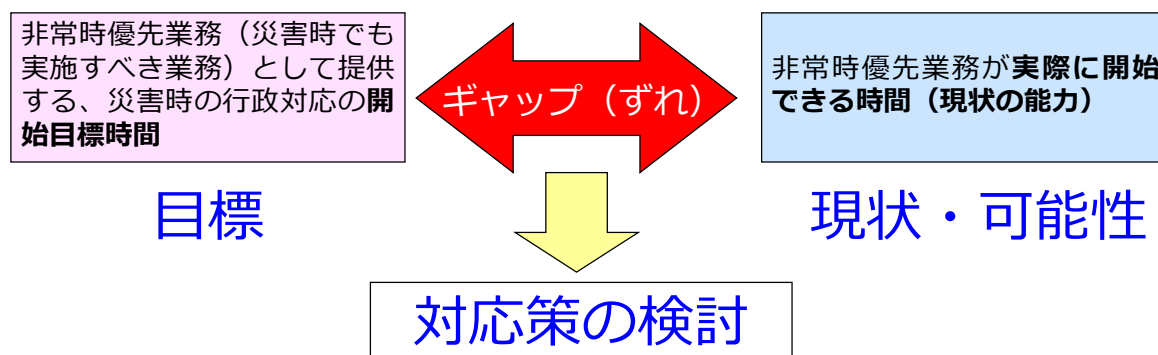
(2)業務継続計画（BCP）とは

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、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、風水害発生後だけに使用する単なる行動マニュアルではなく、風水害発生後には、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（風水害編）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（風水害編）との比較

		業務継続計画（風水害編）	地域防災計画（風水害等編）
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	利根川等の河川の氾濫（想定最大規模降雨時）	利根川等の河川の氾濫（想定最大規模）を前提とするが、その他のあらゆる風水害に対応
	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 3 日前～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。

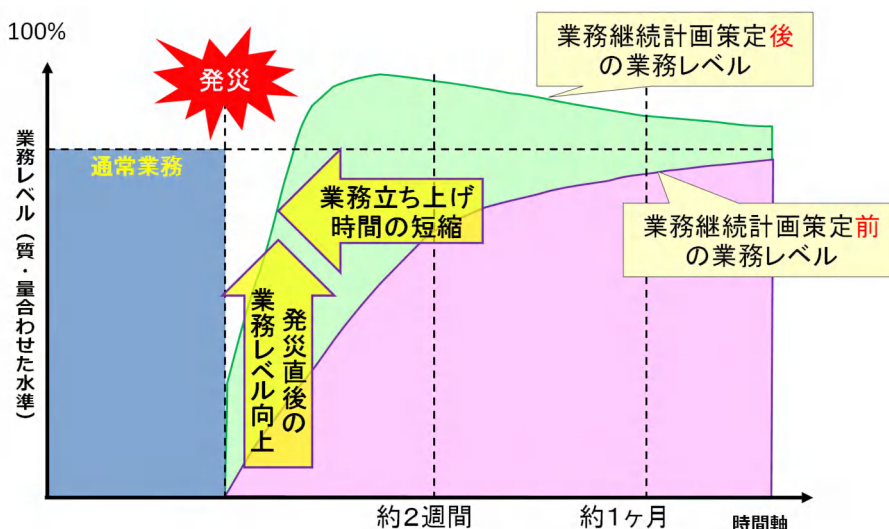


図 業務継続計画の策定に伴う効果

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、大規模風水害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。

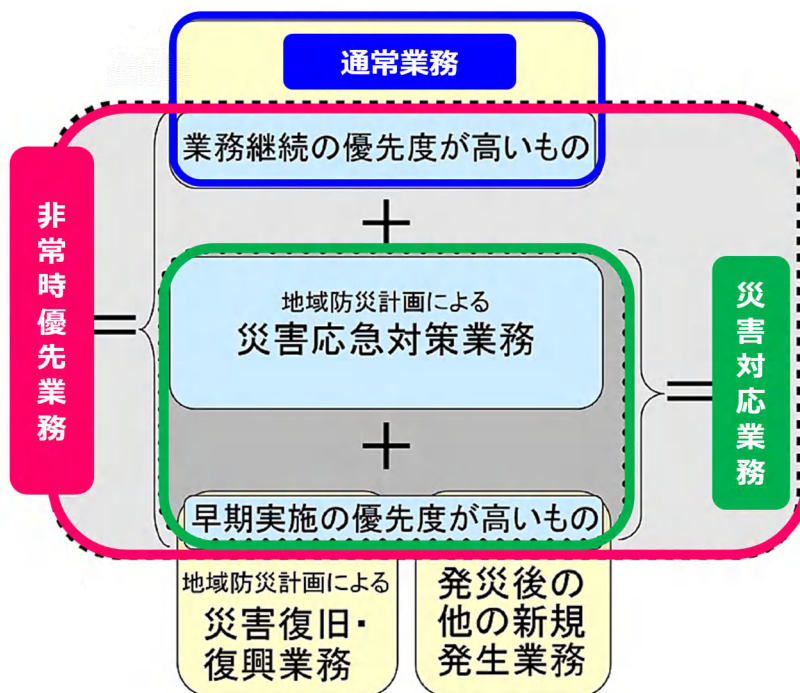


図 非常時優先業務の位置づけ

(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。

台風等の風水害は地震と異なり、気象情報によって災害の発生時期とピークがある程度事前に予測できることから、非常時優先業務を抽出する期間は「風水害発生3日前～風水害発生から1ヶ月間」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大規模風水害が発生または発生するおそれのある場合とする。

(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、大規模風水害が発生または発生するおそれがあり、第4配備となつて、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
の 災 害 対 策 本 部 設 置 前 （ 警 戒 体 制 ）	第1配備	(1) 次の注意報・警報の1以上が発表され、もしくは災害が発生するおそれがあり、市長が必要と認めたとき ①大雨注意報 ②強風注意報 ③洪水注意報 ④大雪注意報 ⑤風雪注意報 ⑥大雨警報 ⑦暴風警報 ⑧洪水警報 ⑨大雪警報 ⑩暴風雪警報 (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) 次の条件において、市長が必要と認めたとき ①国土交通大臣が水防警報を発令したとき ②局地的な浸水等が発生したとき (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）
本 部 災 害 対 策	第3配備	(1) 次の条件において、市長が必要と認めたとき ①国土交通大臣及び気象庁長官が共同で発表する利根川氾濫注意情報を発表したとき ②複数箇所では被害が発生したとき (2) 土砂災害警戒情報が発表されたとき (3) 特別警報が発表されたとき (4) 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) 次の条件において、市長が必要と認めたとき ①国土交通大臣及び気象庁長官が共同で発表する利根川氾濫警戒情報を発表したとき ②大規模な災害が発生したとき (2) 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)前提とする風水害

本計画において前提とする風水害は、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「利根川」、「高崎川・印旛沼流域」、「手賀川・手賀沼」の3河川の洪水浸水想定区域（想定最大規模）を合わせたものとする。

No.	河川名	想定降雨量
1	利根川	利根川流域、八斗島上流域の総雨量 491mm/3日間
2	高崎川・印旛沼流域	高崎川・印旛沼流域の総雨量 668.7mm/1日
3	手賀川・手賀沼	手賀川・手賀沼流域の総雨量 815mm/2日間

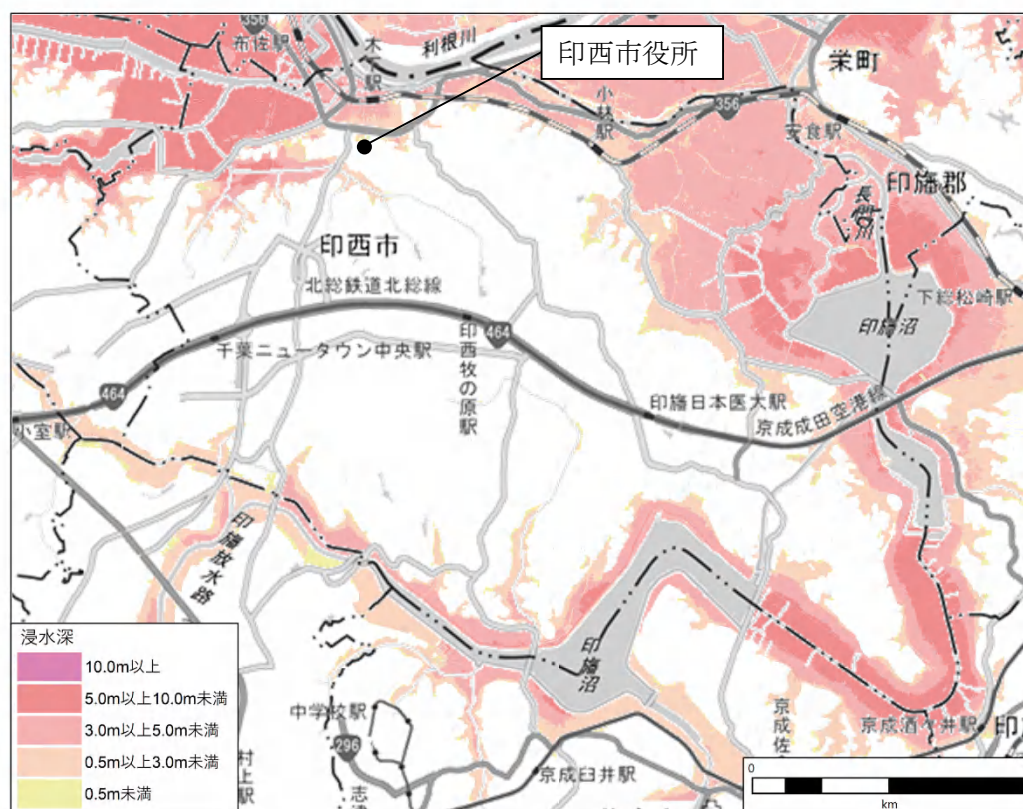


図 全河川の氾濫による浸水想定区域

(2)被害想定

「利根川」、「高崎川・印旛沼流域」、「手賀川・手賀沼」の3河川の氾濫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 4,653 棟、半壊 2,663 棟
被災人口	全壊 9,139 人、半壊 5,294 人
災害時要配慮者数	全壊 1,579 人、半壊 915 人
死者数	747 人
最大孤立者数	直後 8,688 人（うち要配慮者 1,329 人） 1 日後 8,119 人（うち要配慮者 1,222 人） 2 日後 5,508 人（うち要配慮者 828 人） 3 日後 3,185 人（うち要配慮者 479 人）
避難者数	14,971 人 ※避難率 40%を考慮した場合 5,988 人
災害廃棄物	605,841 トン

【参考】

表 令和元年台風 15 号、19 号及び 10 月 25 日の大雨による人的、建物被害

区分	台風 15 号、19 号、10 月 25 日の大雨	
人的被害	死者	0 人
	重傷者	0 人
	軽傷者	2 人
住家被害	全壊	11 棟
	半壊	12 棟
	一部損壊	383 棟

出典：台風 15 号の被害状況は、千葉県防災危機管理部「令和元年台風 15 号（第 130 報）」について（令和 3 年 1 月 21 日）による。

台風 19 号の被害状況は、千葉県防災危機管理部「令和元年台風 15 号（第 127 報）」及び台風 19 号（第 68 報）について（令和 2 年 9 月 30 日）による。

10 月 25 日大雨の被害状況は、千葉県防災危機管理部「令和元年 10 月 25 日の大雨警報について（第 61 報）」による。

(3)風水害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「利根川」、「高崎川・印旛沼流域」、「手賀川・手賀沼」の3河川の氾濫によって想定される被害想定結果から、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4,653棟、半壊被害は2,663棟発生する。
浸水	住宅、公共施設で床上・床下浸水が発生する。浸水建物は7,650棟にのぼる。
死者等	死者は747人発生する。また、8,688人の孤立者が発生する。
電気	暴風等による電線、電柱の損壊等により、市内各地で停電が発生する。 非常用発電機装置または電源車の配備が必要となる。
上水道	停電や浸水に伴い、市内各地で断水が発生する。給水活動が必要となる。
下水道	下水道の処理能力を超え、市内各地で下水、トイレが利用できなくなる。 仮設トイレ等の配置が必要となる。
通信	通信障害が発生する。停電のため、携帯・スマホの充電もできなくなる。 電力の復旧とともに、通信が徐々に回復する。
ガス	ガス設備冠水等により市内各地でガス供給が停止する。
道路	大雨や浸水、強風による倒木や電柱倒壊により市内各地で通行不能箇所が発生する。
鉄道	事前に計画運休を実施。線路は、浸水や樹木等の倒壊、飛散物等により全線運転できない状況となる。
避難者	台風が接近するにつれて多くの市民が避難所に殺到し、避難所が混乱する。発災してしばらくすると、断水地区の市民等も避難所へ避難してくる。市内全域で最大14,971人の避難者が発生する。
災害廃棄物	市内全域で60.6万トンの水害廃棄物が発生する。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。廃棄物の処理には、最大で4年近くを要する（粗大ごみ処理施設の稼働により所要日数の短縮は可能）。

※洪水浸水想定に伴うライフライン、道路、鉄道の被害は令和2・3年度印西市防災アセスメント調査において評価していないため、定性的な表記としている。

(4)風水害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「利根川」、「高崎川・印旛沼流域」、「手賀川・手賀沼」の3河川の氾濫によって想定される被害想定結果から、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
浸水	・庁舎周辺は冠水。庁舎への出入りに支障をきたすため、職員参集や初動対応などに支障が生じる。
建物被害	・庁舎自体は、本部活動に支障をきたすほどの浸水被害は発生しない。
ライフライン被害	【電気】 ・暴風等により、本庁舎周辺では電線、電柱の損壊等が発生し、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、燃料補給による継続稼働が可能。 【上下水道】 ・上下水道は供給停止となる。 【通信】 ・通信障害が発生する。停電のため、携帯・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。 （災害時優先電話） ・本庁舎には、災害時優先電話が 3 回線あり、使用可能。 【ガス】 ・ガスは、停止する。
庁舎内の様子	・庁舎内では、大きな被害は生じないと想定される。ただし、1 階フロアが若干浸水したり、雨漏り等が発生したりする可能性はある。 ・職員は事前参集しており、庁舎内での人的被害は発生しないものと想定する。

(5)本計画検討における基礎資料

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。

(6)職員の参集状況の算定

ア 本計画で前提とする参集状況

本計画で想定している甚大な風水害の場合、災害発生の3日前（市の通常業務が平常通り行われている状況）からの対応を想定しているため、被害のピークが平日・休日・夜間のどの時点であるかに関わらず、交通機関の停止や道路の浸水等によって職員の参集が困難になる前に、通常の通勤手段によりほぼ全員（職員の90%）の動員・参集が完了していることを前提とする。ただし、職員の10%は何らかの理由により当面参集不可と仮定し、風水害発生から3日後以降から参集を開始し4日目に参集が完了することとする。

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。

ウ 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。

【対象職員】803名

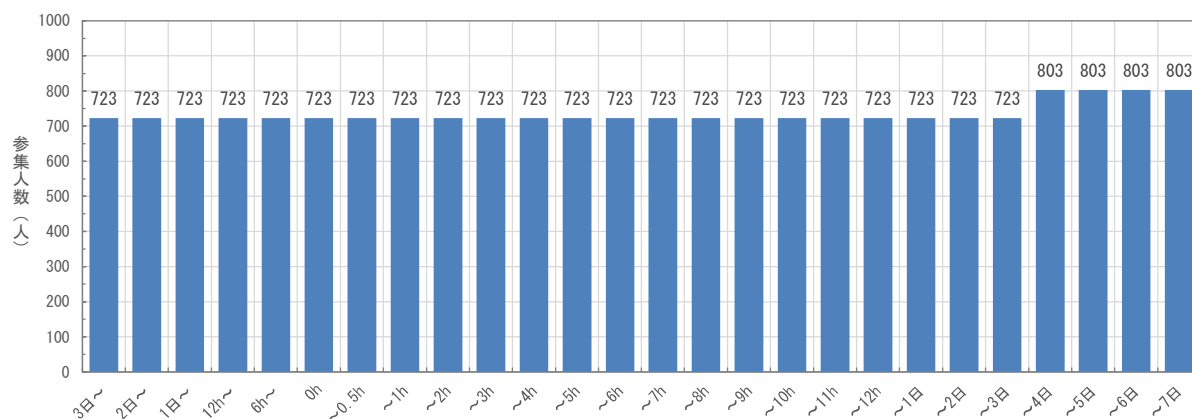


図 職員参集人数の推移

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0】 「市民の避難・安全確保」のための事前対応段階（災害発生の72時間前～）	3日前	台風予報	気象情報の収集 防災体制構築・強化、連絡要員配置 避難所開設検討
	1日前	大雨・洪水警報【警戒体制】	防災体制強化、市長登庁 水防団への準備指示 避難所開設準備
	12時間前	水防団待機水位、氾濫注意水位 【災害対策本部】 ★高齢者等避難 ★避難指示	要配慮者利用施設に洪水予報（氾濫危険情報）を伝達、避難対象区域検討、緊急速報メール、河川事務所にリエゾン等要請、避難所開設・運営
	0時間	災害発生（堤防決壊、氾濫発生）	堤防決壊情報の周知
【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とこと。また、市民の生命に係る業務や被害状況の把握等が該当。	・被害状況把握 ・救助・救急活動
	～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。	・協定団体等に応援を要請 ・避難者のニーズへの対応
	～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。市役所の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） ・市役所の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。

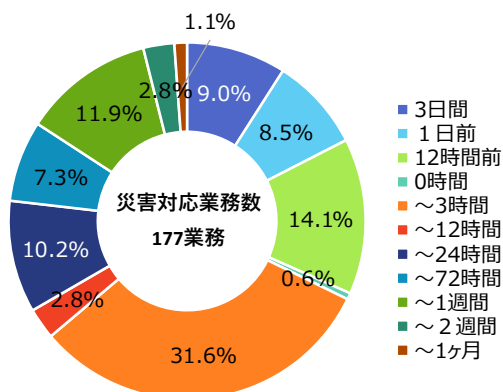
業務抽出の結果、災害対応業務は 177 業務、通常業務は 354 業務となった。

表 非常時優先業務の抽出結果

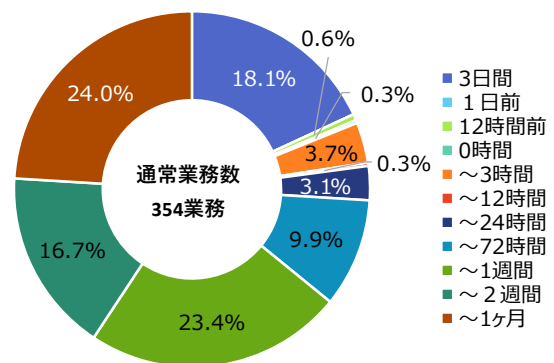
業務開始目標時間		災害対応業務	通常業務	合計
考え方	目標時間			
「市民の避難・安全確保」のための事前対応段階（災害発生の 72 時間前～）	3 日前	16	64	80
	1 日前	15	0	15
	12 時間前	25	2	27
	0 時間	1	1	2
「市民の命をつなぐ」初動段階（発災から概ね 72 時間以内に着手）	～3 時間	56	13	69
	～12 時間	5	1	6
	～24 時間	18	11	29
	～72 時間	13	35	48
「日常生活の復帰」へ踏み出す応急対策段階（発災から概ね 1 週間）	～1 週間	21	83	104
「生活再建」に向けた復旧初期段階（発災から概ね 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	85	87
合計		177	354	531

※災害対応業務の 56、118 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0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
1	防災指令の発令及び解除に関する事	総務部	1.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
2	情報の収集、整理、伝達に関する事	総務部	0.50	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00
3	電話・FAX・メールの受理、対応に関する事	総務部	0.50	1.00	2.00	5.00	5.00	5.00	5.00	3.00	2.00	2.00	2.00
4	各部の対策実施状況の把握に関する事	総務部	0.50	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	4.00	2.00	1.00	1.00
5	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	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00
6	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	市民部	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
7	町内会等との連絡調整等に関する事	市民部	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00
8	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	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	1.00
9	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	福祉部	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
10	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	2.00	2.00	2.00	2.00
11	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	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00
12	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	健康 子ども部	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00
13	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	都市 建設部	3.00	3.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	3.00	3.00
14	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	上下 水道部	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00
15	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	教育部	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
16	議会との連絡その他渉外に関する事	議会 事務局 監査委員 事務局 会計課	2.00	2.00	2.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00	2.00	2.00
17	防災対策全般の総括及び総合調整に関する事	総務部		0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75
18	県及び市防災行政無線の運用に関する事	総務部		0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50			
19	印西地区消防組合との連絡調整に関する事	総務部		0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
20	印旛利根川水防事務組合との連絡調整に関する事	総務部		0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25			
21	印西市消防団の活動に関する事	総務部		1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
22	部内及び支所との連絡調整並びに情報の収集、報告に関する事	総務部		3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
23	職員の動員・把握に関する事	総務部		0.30	0.30	1.00	1.00	3.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.50

No	業務名	部	業務開始目標時間										
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
24	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	2.00	2.00	2.00
25	避難所等の防災拠点との連絡調整に関すること	総務部		1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
26	本部全般に係る資機材の調達、配備に関すること	総務部		1.00	2.00	2.00	1.00	1.00	2.00				
27	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	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00
28	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	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00				
29	支所の連絡調整に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00
30	庁舎の安全確保に関すること	市民部 (本埜支所 市民サービス課)		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00				
31	避難所の開設・運営に関すること	教育部		58.00	58.00	58.00	58.00	58.00	58.00	58.00	58.00	58.00	58.00
32	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	0.75	0.75
33	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	13.00	13.00
34	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	0.50	0.50
35	避難指示等の発令及び解除に関すること	総務部			2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
36	応援・受援の総合調整に関すること	総務部			3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
37	各部間の職員の応援体制に関すること	総務部			0.30	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	0.50	0.50	0.50
38	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			0.30	0.30	1.00	2.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.50
39	燃料の確保に関すること	総務部			0.50	0.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.50	1.00
40	来庁者の安全確保に関すること	総務部			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.50	0.50
41	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	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
42	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	0.33	0.33
43	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	0.33	0.33
44	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	0.33	0.33
45	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	0.25	0.25
46	窓口対応に関すること	市民部			4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
47	災害廃棄物の収集及び処理に関すること	環境 経済部			1.00	1.00	1.17	1.17	1.67	1.67	4.25	4.25	4.25
48	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	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25
49	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	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25

No	業務名	部	業務開始目標時間										
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
50	放射線対策に関すること	環境経済部			2.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00			
51	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	9.00	9.00	7.00	7.00	7.00	7.00
52	福祉避難所の設置、運営に関すること	福祉部			8.00	8.00	6.00	6.00	6.00	10.00	10.00	10.00	10.00
53	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			3.00	3.00	3.00	10.00	20.00	20.00	10.00	10.00	10.00
54	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			2.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00
55	福祉避難所の設置、運営に関すること	健康子ども部			2.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	5.00	3.00
56	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)			11.00	11.00							
57	被害情報調査の総括及び報告に関すること	総務部				3.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00
58	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		
59	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		
60	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
61	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			
62	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		
63	緊急通行車両証明書に関すること	総務部					0.50	0.50					
64	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
65	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
66	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
67	帰宅困難者対策に関すること	企画財政部					14.00	14.00	14.00				
68	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
69	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
70	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
71	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
72	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			
73	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
74	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

No	業務名	部	業務開始目標時間										
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
75	死者、行方不明者の調査、処理に関する事	福祉部					8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
76	応急医療救護及び助産に関する事	健康子ども部					10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
77	救護所の設置に関する事	健康子ども部					32.00	32.00	32.00	32.00	4.00	4.00	4.00
78	医師会その他医療機関との連絡及び出勤要請に関する事	健康子ども部					6.00	6.00	6.00	6.00	3.00	3.00	3.00
79	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事	健康子ども部					10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	5.00	5.00
80	被災者の医療対策に関する事	健康子ども部					10.00	10.00	10.00	10.00	7.00	7.00	7.00
81	人的被害（傷病者）の調査、報告に関する事	健康子ども部					6.00	6.00	6.00	6.00	2.00	2.00	2.00
82	医療機関の被害調査、報告に関する事	健康子ども部					6.00	6.00	6.00	6.00	2.00	2.00	2.00
83	医療救護班の編成に関する事	健康子ども部					10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	5.00	5.00
84	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
85	ヘリポートの開設に関する事	都市建設部					2.00	2.00	10.00	8.00			
86	管理施設の被害状況の調査、報告に関する事	都市建設部					10.00	10.00	10.00				
87	管理施設の応急措置に関する事	都市建設部					10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	6.00	3.00
88	被災宅地の危険度判定に関する事	都市建設部					13.00	13.00	43.00	60.00	58.00	43.00	13.00
89	災害応急措置に要する資機材等の調達に関する事	都市建設部					4.00	4.00	4.00				
90	応急作業の業者委託に関する事	都市建設部					0.50	0.50	0.50	0.50			
91	道路、河川の被害状況の調査、報告に関する事	都市建設部					20.00	20.00	20.00	20.00	30.00		
92	道路、河川の応急復旧に関する事	都市建設部					20.00	20.00	20.00	20.00	30.00	30.00	30.00
93	がけ地等の被害状況の調査、報告に関する事	都市建設部					6.00	6.00	6.00				
94	がけ地等の応急復旧に関する事	都市建設部					20.00	20.00	20.00	20.00	12.00		
95	災害時の道路通行制限に関する事	都市建設部					12.00	12.00	12.00	12.00	18.00	18.00	18.00
96	土木関係機関との連絡調整に関する事	都市建設部					0.50	0.50	0.50	0.50	1.50		
97	緊急輸送道路に関する事	都市建設部					24.00	24.00	24.00	24.00	6.00		
98	災害応急措置に要する資機材等の調達に関する事	上下水道部					3.00	3.00	3.00				
99	応急給水に関する事	上下水道部					4.00	4.00	4.00	4.00	2.00		
100	県企業局、長門川水道企業団、印旛都市広域市町村圏事務組合水道部との連絡調整に関する事	上下水道部					1.00	1.00	1.00	1.00			
101	管理施設の応急修理及び復旧に関する事	上下水道部					2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00

No	業務名	部	業務開始目標時間										
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
102	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
103	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
104	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				
105	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			
106	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
107	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
108	園児、児童及び生徒の避難に関すること	教育部					2.00	2.00	2.00	1.00	1.00		
109	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				
110	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				
111	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
112	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			
113	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					13.00	13.00	13.00	12.50	11.00	8.00	7.00
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	2.00	1.00
115	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)						2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00
116	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)						2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00
117	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)						1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	2.00
118	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)						11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00
119	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
120	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
121	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
122	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
123	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	3.00	2.00

No	業務名	部	業務開始目標時間											
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
124	環境汚染等の対策に関すること	環境経済部								3.00	3.00	2.00	2.00	2.00
125	防疫に関すること	環境経済部								3.00	3.00	2.00	2.00	2.00
126	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
127	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
128	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
129	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
130	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
131	要配慮者の生活必需品の調達及び配送に関すること	福祉部								3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
132	日赤等社会福祉団体への連絡に関すること	福祉部								2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
133	遺体の検案・処理、収容及び安置に関すること	福祉部								8.00	8.00	12.00	12.00	12.00
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								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								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								18.00	18.00	27.00		
137	災害救助法に関すること	総務部									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)									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									0.50	0.50	0.50	0.50
140	防犯対策に関すること	市民部									2.00	2.00	2.00	2.00
141	災害相談に関すること	市民部									30.00	30.00	10.00	10.00
142	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
143	ボランティアの配置に関すること	福祉部									4.00	4.00	4.00	4.00
144	被災者台帳の作成に関すること	福祉部									2.00	2.00	2.00	2.00
145	被災者のこころのケアに関すること	健康子ども部									6.00	6.00	6.00	6.00
146	管理施設の避難施設への供与に関すること	都市建設部									10.00	10.00	10.00	10.00
147	住宅における障害物の除去に関すること	都市建設部									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									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									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										1.00	1.00	1.00

No	業務名	部	業務開始目標時間											
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
151	被災者台帳の作成に関すること	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こと	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こと	総務部										1.00	1.00	1.00
154	国、県への災害に係る要望、陳情に関すること	企画 財政部										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										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	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
168	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	
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										1.00	1.00	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0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
1	公印の保管に関すること	選挙管理委員会事務局	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00						
2	選挙人名簿の調製及び保管に関すること	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
3	選挙人名簿の登録及び抹消等異動整理に関すること	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
4	選挙人名簿の閲覧に関すること	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
5	選挙権及び被選挙権の調査に関すること	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
6	投票区の設定及び改廃に関すること	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
7	各種選挙の執行管理に関すること	選挙管理委員会事務局	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
8	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	0.18	0.18	0.18	0.18
9	検察審査会法(昭和23年法律第147号)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	0.18	0.18	0.18	0.18
10	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	0.18	0.18	0.18	0.18
11	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	0.18	0.18	0.18	0.18
12	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	0.18	0.18	0.18	0.18
13	学童クラブに関すること	健康子ども部	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
14	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	2.00	2.00	2.00	2.00
15	保育の実施に関すること	健康子ども部	0.50	0.50	0.50							0.50	1.50
16	保育園との連絡調整に関すること	健康子ども部	0.50	0.50	0.50	2.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.50	0.50	1.00
17	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	0.25	0.25				0.25	0.25
18	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	0.75	0.75				0.75	0.75
19	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	1.00	1.00				1.00	1.00
20	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	6.00	6.00				6.00	6.00

No	業務名	部	業務開始目標時間										
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
21	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	1.00	1.00				1.00	1.00
22	園長の補佐	健康 子ども部 (高花保育園)	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				1.00	1.00
23	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	6.00	6.00				6.00	6.00
24	一時預かり保育	健康 子ども部 (高花保育園)	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00					1.00
25	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	0.25	0.25				0.25	0.25
26	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	0.75	0.75				0.75	0.75
27	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	1.00	1.00				1.00	1.00
28	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	6.00	6.00				6.00	6.00
29	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	0.25	0.25				0.25	0.25
30	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	1.00	1.00	1.00	1.00					1.00
31	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	1.00	1.00				1.00	1.00
32	園長の補佐	健康 子ども部 (内野保育園)	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				1.00	1.00
33	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	6.00	6.00				6.00	6.00
34	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	0.25	0.25				0.25	0.25
35	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	0.75	0.75				0.75	0.75
36	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	1.00	1.00				1.00	1.00
37	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	6.00	6.00				6.00	6.00

No	業務名	部	業務開始目標時間											
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
38	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	0.25	0.25					0.25	0.25
39	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	1.00	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
40	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	1.00	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
41	建築基準法に基づく道路に関する事	都市建設部	1.00	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
42	建築協定条例に関する事	都市建設部	1.00	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
43	印西市地区計画建築審議会に関する事	都市建設部	1.00	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
44	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	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
45	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	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
46	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	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
47	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	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
48	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	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
49	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	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
50	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条）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	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
51	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	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
52	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	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00
53	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	1.00	0.50							0.50	0.50	1.00

No	業務名	部	業務開始目標時間										
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
54	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	1.00	0.50						0.50	0.50	1.00
55	その他建築行政に関する事	都市建設部	1.00	1.00	0.50						0.50	0.50	1.00
56	住宅施策に関する事	都市建設部	1.00	1.00	0.50						0.50	0.50	1.00
57	印西市住生活基本計画に関する事	都市建設部	1.00	1.00	0.50						0.50	0.50	1.00
58	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	1.00	0.50						0.50	0.50	1.00
59	吹付けアスベスト対策に関する事	都市建設部	1.00	1.00	0.50						0.50	0.50	1.00
60	応急仮設住宅に関する事	都市建設部	1.00	1.00	0.50						0.50	0.50	1.00
61	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	1.00	0.50						0.50	0.50	1.00
62	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	1.00	0.50						0.50	0.50	1.00
63	住宅リフォームに関する事	都市建設部	1.00	1.00	0.50						0.50	0.50	1.00
64	空き家対策に関する事	都市建設部	1.00	1.00	0.50						0.50	0.50	1.00
65	北総線に関する事	企画財政部			1.00	2.00						2.00	1.00
66	成田線に関する事	企画財政部			1.00	2.00						2.00	1.00
67	係の調整に関する事	環境経済部				2.00	2.00	2.00	2.00			2.00	2.00
68	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
69	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
70	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
71	市ホームページの管理に関する事	総務部					0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
72	報道機関との連絡に関する事	総務部					0.13	0.13	0.13	0.13	0.13	0.13	0.13
73	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)					0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
74	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)					0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
75	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)					0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
76	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)					0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
77	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				
78	手賀沼農地防災事業所関係	環境経済部					0.50	0.50	0.50				

No	業務名	部	業務開始目標時間										
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
79	飛里橋落水路	環境経済部					0.50	0.50	0.50				
80	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					3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00
81	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事	農業委員会事務局						2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
82	公有自動車の総括管理に関する事	総務部							0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
83	庁舎の維持管理に関する事	総務部							1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
84	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事	企画財政部							4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
85	支所との総合的な連絡調整に関する事	市民部							1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
86	国民健康保険被保険者の資格得喪に関する事	市民部							1.00	1.00	0.80	0.80	0.80
87	短期被保険者証及び資格証明書発行に関する事	市民部							1.00	1.00	0.80	0.80	0.80
88	後期高齢者医療制度(給付)に関する事	市民部							0.60	0.60	0.60	0.60	0.60
89	水田農業の推進に関する事	環境経済部							2.00				2.00
90	多面的機能支払交付金事業	環境経済部							0.50				
91	避難行動要支援者の支援に関する事	福祉部							1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
92	児童生徒の事故に関する事	教育部							2.00	0.50	0.50	0.50	0.50
93	文書の取扱いに関する事	総務部								2.00	2.00	2.00	2.00
94	文書の収発、整理及び保存に関する事	総務部								2.00	2.00	2.00	2.00
95	情報公開制度の調整に関する事	総務部								2.00	2.00	2.00	2.00
96	個人情報保護制度の調整に関する事	総務部								2.00	2.00	2.00	2.00
97	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事	総務部								2.00	2.00	2.00	2.00
98	情報公開・個人情報保護審査会に関する事	総務部								2.00	2.00	2.00	2.00
99	公印に関する事	総務部								2.00	2.00	2.00	2.00
100	退職に関する事	総務部								0.50	0.50	0.50	0.50
101	予算の編成及び決算に関する事	企画財政部								2.50	2.50	2.50	2.50
102	予算の執行管理に関する事	企画財政部								2.50	2.50	2.50	2.50
103	埋葬、火葬及び改葬の許可に関する事	市民部								6.00	4.00	3.00	3.00
104	埋葬、火葬及び改葬の許可に関する事	市民部(中央駅前出張所)								6.00	4.00	3.00	3.00
105	支所庁舎の維持管理に関する事	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0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
106	支所庁舎の使用に関する事	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									0.50	0.50	0.50	0.50
107	公有自動車の維持管理及び運用に関する事	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									0.50	0.50	0.50	0.50
108	要望等の受付処理及び緊急対応に関する事	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									1.00	1.00	1.00	1.00
109	公印の保管に関する事	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									0.50	0.50	0.50	0.50
110	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事	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									0.50	0.50	0.50	0.50
111	埋葬、火葬及び改葬の許可に関する事	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									0.50	0.50	0.50	0.50
112	支所庁舎の維持管理に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)									1.00	1.00	1.00	1.00
113	支所庁舎の使用に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)									0.50	0.50	0.50	0.50
114	公有自動車の維持管理及び運用に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)									0.50	0.50	0.50	0.50
115	要望等の受付処理及び緊急対応に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)									1.00	1.00	1.00	1.00
116	公印の保管に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)									0.50	0.50	0.50	0.50
117	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事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)									0.50	0.50	0.50	0.50
118	埋葬、火葬及び改葬の許可に関する事。	市民部 (本埜支所 市民サービス課)									0.50	0.50	0.50	0.50
119	民生委員に関する事	福祉部									1.00	1.00	1.00	1.00
120	災害見舞金等に関する事	福祉部									1.00	1.00	1.00	1.00
121	公印の管守に関する事	上下水道部									1.00	1.00	1.00	1.00
122	公印の管守に関する事	上下水道部									1.00	1.00	1.00	1.00
123	文書の収受、発送及び保存に関する事	上下水道部									1.00	1.00	1.00	1.00
124	公印の管守に関する事	教育部									0.50	0.30	0.20	0.30
125	教育委員及び教育長の秘書に関する事	教育部									0.50	0.30	0.20	0.30
126	学校環境衛生及び感染症に関する事	教育部									0.50	0.50	0.50	0.50
127	現金及び財産の記録管理に関する事	会計課									0.50	0.50	0.50	0.50
128	広報紙の編集及び発行に関する事	総務部									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0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
129	給与の支給に関すること	総務部									1.00	1.00	1.00
130	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
131	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
132	労務管理に関すること	総務部									0.50	0.50	0.50
133	共用事務機器の管理に関すること	総務部									0.50	0.50	0.50
134	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
135	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
136	情報セキュリティに関すること	総務部									0.50	0.50	0.50
137	消防団に関すること	総務部									0.25	0.50	0.50
138	印西地区消防組合に関すること	総務部									0.25	0.25	0.25
139	防災行政無線に関すること	総務部									0.50	0.50	0.50
140	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
141	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
142	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
143	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
144	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
145	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
146	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
147	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
148	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
149	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
150	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
151	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
152	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
153	国民年金の給付に関すること	市民部									0.60	0.60	0.60
154	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

No	業務名	部	業務開始目標時間										
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
155	国民年金の免除（一般・納付猶予）に関する事	市民部									0.60	0.60	0.60
156	年金生活者支援給付金に関する事	市民部									0.60	0.60	0.60
157	文書の保管、収受及び発送に関する事	市民部 (印旛支所 市民サービス課)									1.00	1.00	1.00
158	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)									1.00	1.00	1.00
159	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)									0.50	0.50	0.50
160	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)									0.50	0.50	0.50
161	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)									0.50	0.50	0.50
162	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)									0.50	0.50	0.50
163	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)									0.50	0.50	0.50
164	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)									0.50	0.50	0.50
165	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)									0.50	0.50	0.50
166	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)									0.50	0.50	0.50
167	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)									0.50	0.50	0.50
168	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)									0.50	0.50	0.50
169	文書の保管、収受及び発送に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)									1.00	1.00	1.00
170	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)									0.50	0.50	0.50
171	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)									0.50	0.50	0.50
172	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)									0.50	0.50	0.50

No	業務名	部	業務開始目標時間										
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
173	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
174	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
175	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
176	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
177	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
178	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
179	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
180	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
181	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	1.00
182	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
183	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
184	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
185	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									5.00	5.00	6.00
186	道路の災害復旧に関すること	都市 建設部									2.00	2.00	2.00
187	職員の給与及び旅費に関すること	上下 水道部									1.00	1.00	1.00
188	現金、有価証券等の出納管理に関すること	上下 水道部									1.00	1.00	1.00
189	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									1.00	1.00	1.00
190	物品の出納保管に関すること	上下 水道部									1.00	1.00	1.00
191	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									1.00	1.00	1.00
192	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									1.00	1.00	1.00
193	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									1.00	1.00	1.00
194	配水場の運転及び管理に関すること	上下 水道部									1.00	1.00	1.00

No	業務名	部	業務開始目標時間										
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
195	水質管理に関すること	上下水道部									1.00	1.00	1.00
196	漏水、断水及び給水制限に関すること	上下水道部									1.00	1.00	1.00
197	給水装置工事に関すること	上下水道部									1.00	1.00	1.00
198	工所用機械器具及び車両の管理に関すること	上下水道部									1.00	1.00	1.00
199	現金等の出納管理に関すること	上下水道部									1.00	1.00	1.00
200	職員の給与等に関すること	上下水道部									1.00	1.00	1.00
201	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
202	施設運営管理	教育部 (もとの幼稚園)									0.50		
203	送迎バスに関する事項	教育部 (もとの幼稚園)									0.50		
204	現金の出納及び保管に関すること	会計課									0.50	1.00	1.00
205	小切手の振出しに関すること	会計課									0.50	0.50	0.50
206	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									0.50	1.00	1.00
207	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									0.50	1.00	1.00
208	その他会計事務の審査に関すること	会計課									0.50	1.00	1.00
209	公印を管守すること	監査委員事務局									0.25	0.25	0.25
210	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
211	行政手続の事務の調整に関すること	総務部										2.00	2.00
212	その他資産経営に関すること	企画 財政部										2.00	2.00
213	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
214	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
215	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
216	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
217	住民基本台帳の閲覧に関すること	市民部										1.00	1.00
218	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
219	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
220	その他窓口業務に関すること	市民部										1.00	1.00
221	戸籍の記録及び整備に関すること	市民部										4.00	4.00

No	業務名	部	業務開始目標時間										
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
222	特別永住者に関すること	市民部										1.00	1.00
223	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
224	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
225	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
226	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
227	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
228	国民健康保険の給付に関すること	市民部										3.00	3.00
229	戸籍及び住民基本台帳に係る届出に関すること	市民部										0.50	0.50
230	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										0.50	0.50
231	戸籍及び住民基本台帳に係る届出に関すること	市民部										0.50	0.50
232	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										0.50	0.50
233	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
234	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
235	生活保護法の査察指導に関すること	福祉部										3.00	1.00
236	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
237	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
238	介護認定に関すること	福祉部										2.00	2.00
239	資格管理に関すること	福祉部										2.00	2.00
240	受給管理に関すること	福祉部										2.00	2.00
241	給付管理に関すること	福祉部										2.00	2.00
242	利用者負担の減免に関すること	福祉部										2.00	2.00
243	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

No	業務名	部	業務開始目標時間										
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
244	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
245	福祉有償運送に関すること	福祉部										1.00	1.00
246	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
247	福祉作業所に関すること	福祉部										1.00	1.00
248	その他障害者の福祉に関すること	福祉部										1.00	1.00
249	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
250	障害者への相談支援に関すること	福祉部										3.00	3.00
251	保育園給食の総合的な計画及び実施に関すること	健康子ども部										0.50	0.50
252	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
253	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
254	施設等利用給付に関すること	健康子ども部										1.00	1.00
255	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
256	施設の維持管理に関すること	上下水道部										1.00	1.00
257	文書の審査、受発及び保存に関すること	教育部										0.20	0.30
258	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
259	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
260	学校職員の人事及び服務に関すること	教育部										1.00	1.00
261	学校からの諸届けに関すること	教育部										1.00	1.00
262	就学援助費及び補助に関すること	教育部										0.50	0.50
263	特別支援教育就学奨励費に関すること	教育部										0.50	0.50
264	一般備品台帳の整備に関すること	教育部										0.50	0.50
265	教材備品台帳の整備に関すること	教育部										0.50	0.50
266	スクールバスの運行管理に関すること	教育部										1.00	1.00
267	市立幼稚園に関すること	教育部										1.00	1.00
268	収入証紙に関すること	会計課										0.50	0.50
269	例月出納検査に関すること	会計課										0.50	0.50
270	期末・勤勉手当の支給に関すること	総務部											0.50
271	児童手当の支給に関すること	総務部											0.50
272	ふれあいバスに関すること	企画財政部											3.00

No	業務名	部	業務開始目標時間												
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4		
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月		
273	地方交付税に関する事	企画 財政部													1.00
274	市債及び一時借入金に関する事	企画 財政部													1.00
275	地方譲与税に関する事	企画 財政部													1.00
276	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													1.00
277	その他財政に関する事	企画 財政部													1.00
278	身分事項の照会に関する事	市民部													3.00
279	一般旅券の発給申請の受理、交付等に関する事	市民部													2.00
280	収入印紙の購入及び販売に関する事。	市民部													2.00
281	収入証紙の販売に関する事	市民部													2.00
282	軽自動車税の賦課に関する事	市民部													0.50
283	減免等に関する事	市民部													0.50
284	証明書等の交付に関する事	市民部													0.50
285	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)													1.00
286	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)													0.50
287	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)													1.00
288	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)													0.50
289	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)													0.50
290	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)													0.50
291	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)													0.50
292	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)													0.50
293	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)													0.50

No	業務名	部	業務開始目標時間												
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4		
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月		
294	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
295	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
296	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
297	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
298	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
299	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
300	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
301	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
302	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
303	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
304	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
305	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
306	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
307	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
308	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)													0.50
309	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)													1.00
310	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)													1.00
311	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

No	業務名	部	業務開始目標時間												
			フェーズ0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4		
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月		
312	原動機付自転車の標識の交付に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
313	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 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
314	自動車臨時運行許可に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
315	特定疾患見舞金に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
316	障害者の手帳に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
317	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 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
318	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事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
319	生活困窮者に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
320	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 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
321	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 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
322	介護保険の被保険者の資格管理に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
323	介護保険の被保険者の給付管理に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
324	児童手当に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
325	子ども医療費の助成に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
326	高校生等医療費の助成に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
327	ひとり親家庭医療費等の助成に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
328	児童扶養手当に関する事	市民部 (本埜支所 市民サービス課)													0.50
329	保育園に関する事	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0				フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	
			3日前	1日前	12時間前	0時間	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
330	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
331	福祉手当に関すること	福祉部												1.00
332	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
333	児童手当に関すること	健康 子ども部												1.00
334	児童扶養手当に関すること	健康 子ども部												1.00
335	母子・父子自立支援相談に関すること	健康 子ども部												2.00
336	養育支援に関すること	健康 子ども部												2.00
337	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
338	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
339	保健センターの管理に関すること	健康 子ども部												1.00
340	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
341	母子の保健指導、教育に関すること	健康 子ども部												1.00
342	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
343	防災行政無線の運用に関すること	上下 水道部												1.00
344	メーターに関すること	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こと	教育部												0.20
346	教育委員会に係る予算に関すること	教育部												0.20
347	教育行政に関する相談に関すること	教育部												0.20
348	教育行政に係る総合調整事務に関すること	教育部												0.20
349	有価証券の出納及び保管に関すること	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。）に関すること	会計課												0.50
351	文書の収受、発送、整理及び保存に関すること	農業委員会事務局												1.00
352	公印に関すること	農業委員会事務局												1.00
353	予算、決算及び経理に関すること	農業委員会事務局												1.00
354	諸証明に関すること	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、風水害発生後 12 時間以降は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。

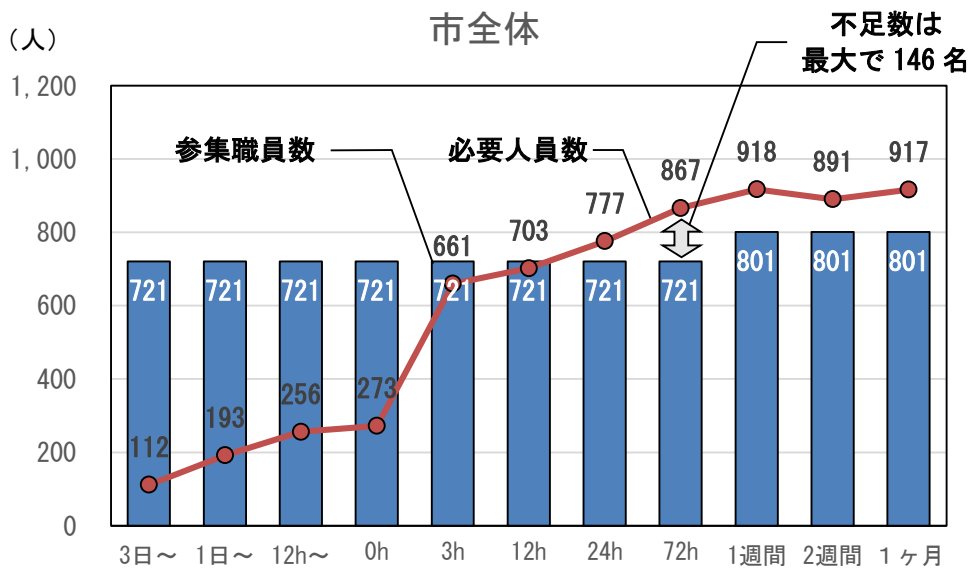


図 必要人員数と職員参集数の比較

※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。

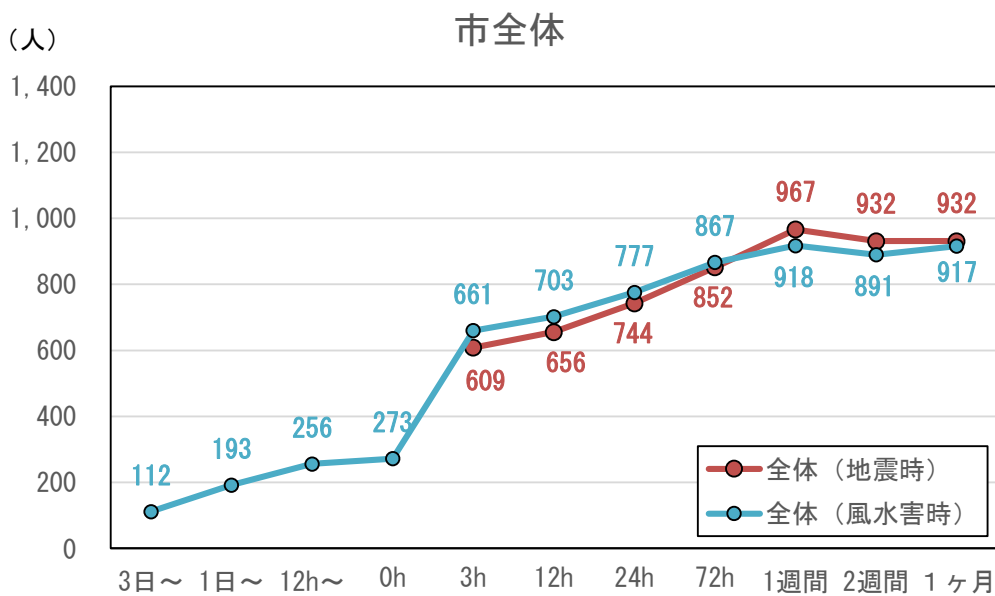


図 【参考】震災時の必要人員数と風水害時の必要人員数の比較

(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浸水対策における業務継続上の課題

浸水想定区域に位置する本庁舎と本埜支所は、構造部分が水圧で大規模に損壊することは考えにくいですが、水害時に業務が継続できるかどうかは別の問題である。本庁舎と本埜支所は、0.5m未滿の浸水深が想定されており、現状においては浸水対策が行われていないことから、浸水の程度によっては1階部分での業務ができない可能性がある。このため、浸水により業務の中断につながる要素（浸水に対して脆弱な部分）が建物にないか、改めて確認する必要がある。

表 本庁舎及び代替庁舎における浸水対策等の現状

本庁舎 災害対策本部		
浸水対策等の状況	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
	浸水対策（止水板の設置など）	×
代替庁舎（第1候補地） ふれあいセンターいんば		
浸水対策等の状況	建築年	平成 15 年
	構造	鉄筋コンクリート
	浸水対策（止水板の設置など）	×
代替庁舎（第2候補地） 印西地区消防組合消防本部		
浸水対策の状況	建築年	平成 13 年 3 月
	構造	鉄骨造（免震構造）
	浸水対策（止水板の設置など）	×
代替庁舎（第3候補地） 本埜支所		
浸水対策の状況	建築年	昭和 59 年
	構造	鉄筋コンクリート
	浸水対策（止水板の設置など）	×

イ 災害時における電気、職員用の水、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に対応
その他発電設備	太陽光発電など	無

代替庁舎（第3候補地） 本埜支所		
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。

なお、本庁舎と本埜支所は、0.5m未満の浸水深が想定されていることから、現状の備蓄箇所を確認し、必要に応じて想定浸水深（0.5m以上）の高さに移動することが必要である。また、事前に移動しておくことが困難な書類等を運搬するために、運搬用コンテナを備えておくことも必要である。

<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） 本庁支所		
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、大規模な風水害が発生した場合は、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。

本庁舎及び本庁支所では、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（風水害編）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

風水害の場合は、職員が参集困難な気象条件に至る前（通常の通勤手段が使える間）に、動員をかけることが最も重要な参集対策である。このことによって、災害（浸水）が発生した時には、職員がほぼ全員通常の勤務先にいることになる。

風水害を想定した職員の参集対策として、今後以下のようなことを行う。

- 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 普段から大雨でも通行可能な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、風水害発生後 12 時間以降は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、大規模な風水害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

浸水想定区域に位置する本庁舎と本埜支所では、0.5m未滿の浸水深が想定されており、浸水の程度によっては、当面は2階以上での執務を強いられる可能性がある。このため、平常時から、非構造部分の点検や、浸水により業務の中断につながる要素（浸水に対して脆弱な部分）を確認し、必要に応じて浸水対策を行う。また、庁舎1階が浸水した場合でも、排水が完了するまでは2階以上で業務が継続できる体制を整備する。

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、大規模な風水害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、浸水した場合には、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や、想定される浸水深(0.5m)以上の場所に速やかに移動できる体制を検討する。

■(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。

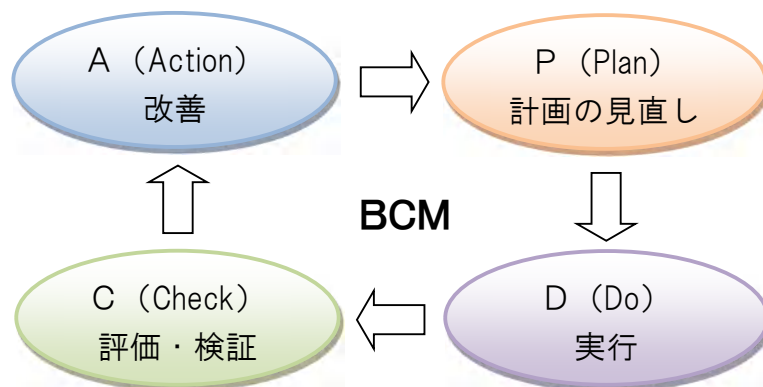


図 BCMによるPDCAのサイクル

(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 風水害時の暴風や浸水による庁舎内の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）

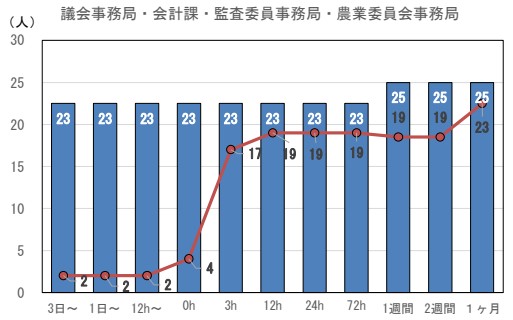
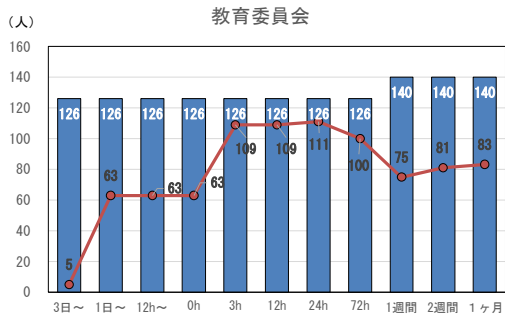
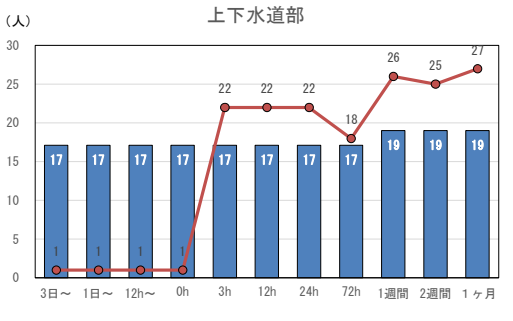
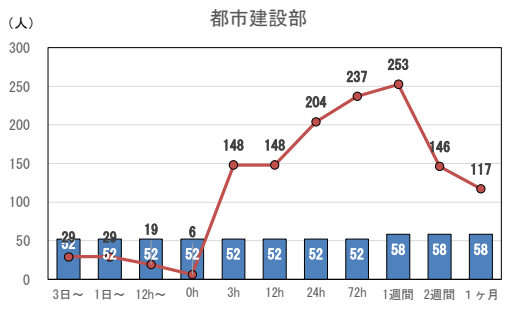
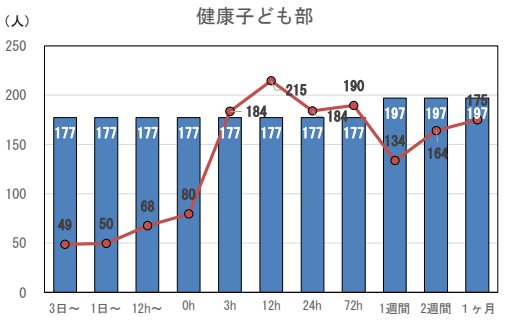
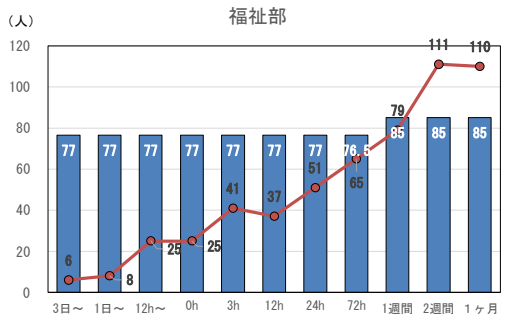
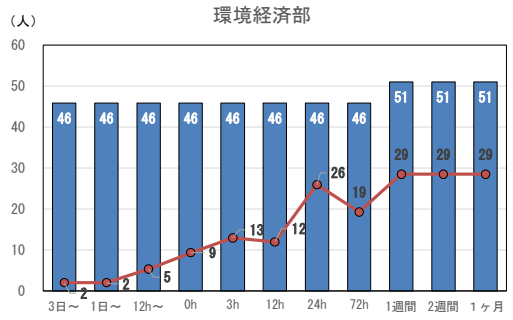
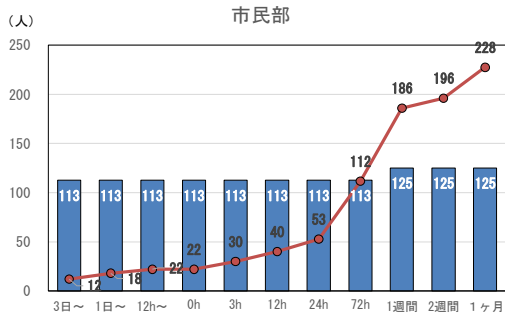
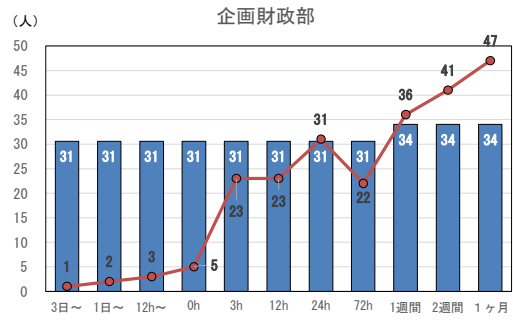
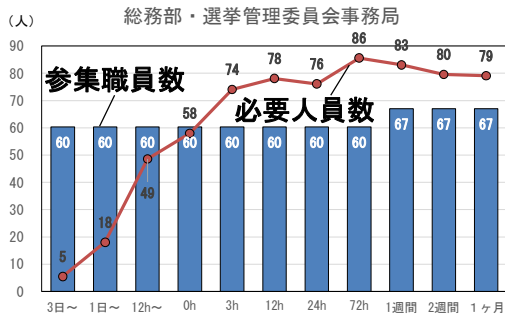
→NOの場合は、無線機の確保、メール・インターネットの代替手段を確保する。

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2 非常時優先業務詳細（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	災害発生前				初動期				応急期		復旧期	
						3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
1	防災指令の発令及び解除に関する事	総務部	防災課	総務部	本部班	1.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
2	情報の収集、整理、伝達に関する事	総務部	DX推進課	総務部	情報班	0.50	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
3	電話・FAX・メールの受理、対応に関する事	総務部	DX推進課	総務部	情報班	0.50	1.00	2.00	5.00	5.00	5.00	5.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00
4	各部の対策実施状況の把握に関する事	総務部	DX推進課	総務部	情報班	0.50	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	4.00	2.00	1.00	1.00	1.00
5	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	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00
6	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	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
7	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	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00
8	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	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	1.00	1.00
9	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	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	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
10	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	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
11	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	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00
12	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	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	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00
13	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	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	3.00	3.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	3.00	3.00	3.00
14	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	上下水道部	水道課	上下水道部	水道班	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
15	部内の連絡調整及び情報の収集、報告に関する事	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	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
16	議会との連絡その他渉外に関する事		議会事務局 監査委員 事務局 会計課	議会事務局	応援班	2.00	2.00	2.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00	2.00	2.00	2.00
17	防災対策全般の総括及び総合調整に関する事	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	0.75	0.75	0.75	0.75
18	県及び市防災行政無線の運用に関する事	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				
19	印西地区消防組合との連絡調整に関する事	総務部	防災課	総務部	本部班		0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
20	印旛利根川水防事務組合との連絡調整に関する事	総務部	防災課	総務部	本部班		0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25				
21	印西市消防団の活動に関する事	総務部	防災課	総務部	本部班		1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
22	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		3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
23	職員の動員・把握に関する事	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		0.30	0.30	1.00	1.00	3.00	2.00	2.00	1.00	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	災害発生前				初動期				応急期		復旧期	
						3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
24	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	2.00	2.00	2.00	2.00
25	避難所等の防災拠点との連絡調整に関すること	総務部	DX推進課	総務部	情報班		1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	
26	本部全般に係る資機材の調達、配備に関すること	総務部	DX推進課	総務部	施設管理班		1.00	2.00	2.00	1.00	1.00	2.00					
27	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	市民部	印旛支所班		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	
28	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	市民部	印旛支所班		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00					
29	支所の連絡調整に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民部	本埜支所班		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	
30	庁舎の安全確保に関すること	市民部	本埜支所市民サービス課	市民部	本埜支所班		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00					
31	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		58.00	58.00	58.00	58.00	58.00	58.00	58.00	58.00	58.00	58.00	58.00
32	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	0.75	0.75	0.75
33	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	13.00	13.00	13.00
34	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	0.50	0.50	0.50
35	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			2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
36	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	3.00	3.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
37	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			0.30	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	0.50	0.50	0.50	0.50
38	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			0.30	0.30	1.00	2.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.50	0.50
39	燃料の確保に関すること	総務部	DX推進課	総務部	施設管理班			0.50	0.50	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.50	1.00	1.00
40	来庁者の安全確保に関すること	総務部	DX推進課	総務部	施設管理班			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.50	0.50	0.50
41	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	秘書広報課	総務部	広報班			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
42	各種報道機関との連絡調整に関すること	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	0.33	0.33	0.33
43	報道機関への要請に関すること	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	0.33	0.33	0.33
44	報道発表に関すること	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	0.33	0.33	0.33
45	災害時の記録撮影等、災害記録に関すること	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	0.25	0.25	0.25
46	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	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
47	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 クリーン推進課	環境経済部	環境衛生班			1.00	1.00	1.17	1.17	1.67	1.67	4.25	4.25	4.25	4.25
48	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 クリーン推進課	環境経済部	環境衛生班			0.17	0.17	0.17	0.17	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25	0.25
49	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 クリーン推進課	環境経済部	環境衛生班			0.17	0.17	0.17	0.17	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25	0.25
50	放射線対策に関すること	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	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00				
51	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	9.00	9.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00

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	災害発生前				初動期				応急期	復旧期	
						3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
52	福祉避難所の設置、運営に関する事	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	6.00	6.00	6.00	10.00	10.00	10.00	10.00
53	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	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	10.00	20.00	20.00	10.00	10.00	10.00
54	要配慮者の安全確保と生活援助に関する事	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			2.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00
55	福祉避難所の設置、運営に関する事	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			2.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	5.00	3.00
56	施設利用者の避難に関する事	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	7.00	7.00	7.00	3.00	3.00
57	被害情報調査の総括及び報告に関する事	総務部	防災課	総務部	本部班				3.00	4.00	4.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00
58	自衛隊、消防、自治体への応援要請及び連絡調整に関する事	総務部	防災課	総務部	本部班					1.00	1.00	1.00	0.50	0.25		
59	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					3.00	3.00	2.00	2.00	2.00		
60	被災他市町村への避難所運営支援に関する事	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	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
61	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事	総務部	DX推進課	総務部	施設管理班					2.00	2.00	1.00	1.00			
62	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		
63	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					0.50	0.50					
64	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
65	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
66	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
67	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				
68	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
69	ごみの収集及び処理に関する事	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					0.17	0.17	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25
70	仮設トイレの確保に関する事	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					0.84	0.84	0.84	0.17	0.25	0.25	0.25
71	し尿の収集、処理に関する事	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					0.17	0.17	0.17	0.17	0.25	0.25	0.25
72	大規模集客施設の被害調査、情報提供及び支援に関する事	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	0.75	0.75			
73	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	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00

業務 No	業務名		通常体制		災害対策本部		業務開始目標時間～業務終了時間										
	事務分掌	部	課	部	班	災害発生前				初動期				応急期		復旧期	
						3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
74	避難行動要支援者の安否把握、避難支援に関する事	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					6.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	
75	死者、行方不明者の調査、処理に関する事	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	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	
76	応急医療救護及び助産に関する事	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	
77	救護所の設置に関する事	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	
78	医師会その他医療機関との連絡及び出動要請に関する事	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	
79	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事	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	
80	被災者の医療対策に関する事	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	
81	人的被害(傷病者)の調査、報告に関する事	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	
82	医療機関の被害調査、報告に関する事	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	
83	医療救護班の編成に関する事	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	
84	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	
85	ヘリポートの開設に関する事	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					2.00	2.00	10.00	8.00				
86	管理施設の被害状況の調査、報告に関する事	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					10.00	10.00	10.00					
87	管理施設の応急措置に関する事	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					10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	6.00	3.00	
88	被災宅地の危険度判定に関する事	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					13.00	13.00	43.00	60.00	58.00	43.00	13.00	
89	災害応急措置に要する資機材等の調達に関する事	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					
90	応急作業の業者委託に関する事	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				
91	道路、河川の被害状況の調査、報告に関する事	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			
92	道路、河川の応急復旧に関する事	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	
93	がけ地等の被害状況の調査、報告に関する事	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					
94	がけ地等の応急復旧に関する事	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			
95	災害時の道路通行制限に関する事	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	
96	土木関係機関との連絡調整に関する事	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			
97	緊急輸送道路に関する事	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			
98	災害応急措置に要する資機材等の調達に関する事	上下水道部	水道課	上下水道部	水道班					3.00	3.00	3.00					
99	応急給水に関する事	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			
100	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事	上下水道部	水道課	上下水道部	水道班					1.00	1.00	1.00	1.00				
101	管理施設の応急修理及び復旧に関する事	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	

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	災害発生前				初動期				応急期		復旧期	
						3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
102	応急作業の業者委託に関する事	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	
103	管理施設の被害状況の調査、報告に関する事	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	
104	災害応急措置に要する資機材等の調達に関する事	上下水道部	下水道課	上下水道部	下水道班					2.00	2.00	2.00					
105	管理施設の被害状況の調査、報告に関する事	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				
106	管理施設の応急修理及び復旧に関する事	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	
107	応急作業の業者委託に関する事	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	
108	園児、児童及び生徒の避難に関する事	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	1.00	1.00			
109	教育施設の被害状況の調査、報告に関する事	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					5.00	5.00	5.00					
110	教育関係機関との連絡調整に関する事	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					5.00	5.00	5.00					
111	教育関係施設の応急修理及び復旧に関する事	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					5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	
112	避難者の名簿作成に関する事	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					29.00	29.00	29.00	29.00				
113	他部への応援に関する事		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	
114	応援及び派遣職員の支援及び健康管理に関する事	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	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	
115	市民の相談に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民部	印旛支所班					2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	
116	市民の相談に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民部	本埜支所班					2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	
117	他の班の応援・協力に関する事	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	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	
118	物資受援施設の体制整備に関する事	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		
119	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	
120	公務災害補償に関する事	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								1.00	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	災害発生前				初動期				応急期	復旧期	
						3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
121	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
122	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
123	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
124	環境汚染等の対策に関する事	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							3.00	3.00	2.00	2.00	2.00
125	防疫に関する事	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							3.00	3.00	2.00	2.00	2.00
126	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 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
127	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
128	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
129	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
130	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
131	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
132	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
133	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
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	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事	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事	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事	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事	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事	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	2.00	2.00
141	災害相談に関する事	市民部	市民活動推進課 市民課	市民部	市民相談班								30.00	30.00	10.00	10.00
142	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
143	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	4.00	4.00

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	災害発生前				初動期				応急期	復旧期	
						3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
144	被災者台帳の作成に関する事	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
145	被災者のこころのケアに関する事	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
146	管理施設の避難施設への供与に関する事	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								10.00	10.00	10.00	10.00
147	住宅における障害物の除去に関する事	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								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								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	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事	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事	総務部	秘書広報課	総務部	広報班								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	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	2.00	2.00	
155	国、県からの災害関係資金に関する事	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	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	2.00	1.00	
157	資金計画の作成に関する事	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	1.00	
158	災害経費の出納に関する事	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	2.00	2.00	
159	り災台帳の作成に関する事	市民部	課税課 納税課 国保年金課	市民部	現地調査班								5.00	5.00	5.00	
160	り災証明の発行に関する事	市民部	課税課 納税課 国保年金課	市民部	現地調査班								20.00	20.00	20.00	
161	被災家屋台帳の作成に関する事	市民部	課税課 納税課 国保年金課	市民部	現地調査班								5.00	5.00	5.00	
162	被災者台帳の作成に関する事	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	2.00	
163	死亡動物の処理に関する事	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	

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	災害発生前				初動期				応急期	復旧期		
						3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
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	公営住宅等の斡旋に関すること	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										1.00	1.00	1.00
168	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	
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	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	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	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こと	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こと	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
174	被災者生活再建支援法に関すること	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
175	災害時の応急教育に関すること	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											1.00	1.00
176	復興計画の策定に関すること	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
177	社会教育諸団体への協力要請に関すること	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												1.00

資料3 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	災害発生前				初動期			応急期	復旧期			
					3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
1	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	1.00	1.00	1.00	1.00							
2	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	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
3	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	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
4	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	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
5	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	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
6	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	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
7	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	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
8	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	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
9	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	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
10	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	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
11	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	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
12	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	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
13	学童クラブに関する事	健康子ども部	保育課	管理係	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
14	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	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
15	保育の実施に関する事	健康子ども部	保育課	保育係	0.50	0.50	0.50								0.50	1.50
16	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	0.50	0.50	0.50	2.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.50	0.50	0.50	1.00
17	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	0.25	0.25					0.25	0.25
18	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	0.75	0.75					0.75	0.75
19	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	1.00	1.00					1.00	1.00
20	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	6.00	6.00					6.00	6.00
21	施設・保育業務の運営、及び管理に関する事	健康子ども部	保育課	高花保育園	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00					1.00	1.00
22	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	1.00	1.00					1.00	1.00
23	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	6.00	6.00					6.00	6.00
24	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	1.00	1.00	1.00						1.00
25	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	0.25	0.25					0.25	0.25
26	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	0.75	0.75					0.75	0.75
27	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	1.00	1.00					1.00	1.00
28	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	6.00	6.00					6.00	6.00
29	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	0.25	0.25					0.25	0.25
30	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	1.00	1.00	1.00	1.00						1.00
31	施設・保育業務の運営、及び管理に関する事	健康子ども部	保育課	内野保育園	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00					1.00	1.00
32	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	1.00	1.00					1.00	1.00
33	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	6.00	6.00					6.00	6.00
34	施設の運営管理	健康子ども部	保育課	木川保育園	0.25	0.25	0.25	0.25	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	木川保育園	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75					0.75	0.75

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	災害発生前				初動期				応急期	復旧期			
					3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月		
36	園長補佐・代行	健康子ども部	保育課	木川保育園	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00						1.00	1.00
37	保育に必要な事項	健康子ども部	保育課	木川保育園	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00						6.00	6.00
38	園児の健康管理	健康子ども部	保育課	木川保育園	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25						0.25	0.25
39	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
40	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
41	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
42	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
43	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
44	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
45	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
46	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
47	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
48	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
49	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
50	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条)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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
51	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
52	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
53	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
54	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
55	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
56	住宅施策に関する事	都市建設部	建築指導課	住宅係	1.00	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
57	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
58	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
59	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
60	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
61	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
62	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
63	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
64	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	1.00	0.50								0.50	0.50	1.00
65	北総線に関する事	企画財政部	交通政策課	交通政策係			1.00	2.00								2.00	1.00
66	成田線に関する事	企画財政部	交通政策課	交通政策係			1.00	2.00								2.00	1.00
67	係の調整に関する事	環境経済部	農政課	農政係				2.00	2.00	2.00	2.00					2.00	2.00
68	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	1.00
69	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

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	災害発生前				初動期				応急期	復旧期		
					3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
70	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	1.00
71	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	0.25
72	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	0.13
73	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	0.50
74	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	0.50
75	本庁との連絡調整に関する事	市民部	本笠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	0.50
76	その他市長において命じた事務に関する事	市民部	本笠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	0.50
77	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					
78	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					
79	飛里橋落水路	環境経済部	農政課	振興係					0.50	0.50	0.50					
80	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	2.00
81	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事		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
82	公有自動車の総括管理に関する事	総務部	DX推進課	管財係							0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
83	庁舎の維持管理に関する事	総務部	DX推進課	管財係							1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
84	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事	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
85	支所との総合的な連絡調整に関する事	市民部	市民課	住民記録係							1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
86	国民健康保険被保険者の資格得喪に関する事	市民部	国保年金課	保険税係							1.00	1.00	0.80	0.80	0.80	0.80
87	短期被保険者証及び資格証明書発行に関する事	市民部	国保年金課	保険税係							1.00	1.00	0.80	0.80	0.80	0.80
88	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	0.60	0.60	0.60
89	水田農業の推進に関する事	環境経済部	農政課	農政係							2.00					2.00
90	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					
91	避難行動要支援者の支援に関する事	福祉部	社会福祉課	厚生係							1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
92	児童生徒の事故に関する事	教育部	指導課	指導班							2.00	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
93	文書の取扱いに関する事	総務部	総務課	文書係								2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
94	文書の収発、整理及び保存に関する事	総務部	総務課	文書係								2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
95	情報公開制度の調整に関する事	総務部	総務課	文書係								2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
96	個人情報保護制度の調整に関する事	総務部	総務課	文書係								2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
97	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事	総務部	総務課	文書係								2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
98	情報公開・個人情報保護審査会に関する事	総務部	総務課	文書係								2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
99	公印に関する事	総務部	総務課	文書係								2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
100	退職に関する事	総務部	人事課	人事研修係								0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
101	予算の編成及び決算に関する事	企画財政部	財政課	財政係								2.50	2.50	2.50	2.50	2.50
102	予算の執行管理に関する事	企画財政部	財政課	財政係								2.50	2.50	2.50	2.50	2.50
103	埋葬、火葬及び改葬の許可に関する事	市民部	市民課	窓口係								6.00	4.00	3.00	3.00	3.00
104	埋葬、火葬及び改葬の許可に関する事	市民部	市民課	中央駅前出張所								6.00	4.00	3.00	3.00	3.00
105	支所庁舎の維持管理に関する事	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	1.00	1.00
106	支所庁舎の使用に関する事	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

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	災害発生前				初動期				応急期	復旧期	
					3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
107	公有自動車の維持管理及び運用に関する事	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
108	要望等の受付処理及び緊急対応に関する事	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	1.00
109	公印の保管に関する事	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
110	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
111	埋葬、火葬及び改葬の許可に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係								0.50	0.50	0.50	0.50
112	支所庁舎の維持管理に関する事	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	1.00
113	支所庁舎の使用に関する事	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
114	公有自動車の維持管理及び運用に関する事	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
115	要望等の受付処理及び緊急対応に関する事	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	1.00
116	公印の保管に関する事	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
117	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
118	埋葬、火葬及び改葬の許可に関する事	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
119	民生委員に関する事	福祉部	社会福祉課	厚生係								1.00	1.00	1.00	1.00
120	災害見舞金等に関する事	福祉部	社会福祉課	厚生係								1.00	1.00	1.00	1.00
121	公印の管守に関する事	上下水道部	水道課	業務係								1.00	1.00	1.00	1.00
122	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
123	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
124	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
125	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
126	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
127	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
128	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
129	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
130	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
131	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
132	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
133	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
134	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
135	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
136	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
137	消防団に関する事	総務部	防災課	防災係									0.25	0.50	0.50
138	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
139	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
140	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
141	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
142	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
143	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

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	災害発生前				初動期				応急期	復旧期			
					3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月		
144	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
145	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
146	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
147	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
148	後期高齢者医療制度(資格)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
149	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
150	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
151	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
152	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
153	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
154	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
155	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
156	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
157	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
158	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
159	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等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
160	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
161	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
162	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
163	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
164	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
165	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
166	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
167	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
168	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
169	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
170	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等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
171	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
172	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
173	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
174	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
175	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
176	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
177	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
178	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
179	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

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	災害発生前				初動期				応急期	復旧期		
					3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
180	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
181	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	1.00
182	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
183	精神保健及び精神障害福祉に関する事	福祉部	障がい福祉課	支援係										1.00	1.00	1.00
184	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	健康子ども部	子育て支援課	支援係										2.00	2.00	2.00
185	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	子育て支援課	支援係										5.00	5.00	6.00
186	道路の災害復旧に関する事	都市建設部	土木管理課	維持係										2.00	2.00	2.00
187	職員の給与及び旅費に関する事	上下水道部	水道課	業務係										1.00	1.00	1.00
188	現金、有価証券等の出納管理に関する事	上下水道部	水道課	業務係										1.00	1.00	1.00
189	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	水道課	業務係										1.00	1.00	1.00
190	物品の出納保管に関する事	上下水道部	水道課	業務係										1.00	1.00	1.00
191	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	水道課	業務係										1.00	1.00	1.00
192	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	水道課	業務係										1.00	1.00	1.00
193	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	水道課	工務係										1.00	1.00	1.00
194	配水場の運転及び管理に関する事	上下水道部	水道課	工務係										1.00	1.00	1.00
195	水質管理に関する事	上下水道部	水道課	工務係										1.00	1.00	1.00
196	漏水、断水及び給水制限に関する事	上下水道部	水道課	工務係										1.00	1.00	1.00
197	給水装置工事に関する事	上下水道部	水道課	工務係										1.00	1.00	1.00
198	工食用機械器具及び車両の管理に関する事	上下水道部	水道課	工務係										1.00	1.00	1.00
199	現金等の出納管理に関する事	上下水道部	下水道課	業務係										1.00	1.00	1.00
200	職員の給与等に関する事	上下水道部	下水道課	業務係										1.00	1.00	1.00
201	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
202	施設運営管理	教育部	学務課	もとの幼稚園										0.50		
203	送迎バスに関する事項	教育部	学務課	もとの幼稚園										0.50		
204	現金の出納及び保管に関する事		会計課	出納係										0.50	1.00	1.00
205	小切手の振出しに関する事		会計課	出納係										0.50	0.50	0.50
206	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	審査係										0.50	1.00	1.00
207	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	審査係										0.50	1.00	1.00
208	その他会計事務の審査に関する事		会計課	審査係										0.50	1.00	1.00
209	公印を管掌すること		監査委員事務局	監査班										0.25	0.25	0.25
210	文書の收受、発送、整理及び保存に関する事		監査委員事務局	監査班										0.25	0.25	0.25
211	行政手続の事務の調整に関する事	総務部	総務課	法規係											2.00	2.00
212	その他資産経営に関する事	企画財政部	資産経営課	資産経営係											2.00	2.00
213	転入通知及び戸籍の附票記載事項通知に関する事	市民部	市民課	住民記録係											2.00	2.00
214	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事	市民部	市民課	窓口係											3.00	3.00
215	印鑑登録の申請及び証明書の交付に関する事	市民部	市民課	窓口係											3.00	3.00
216	郵送による各種証明書の交付に関する事	市民部	市民課	窓口係											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	災害発生前				初動期				応急期	復旧期			
					3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月		
217	住民基本台帳の閲覧に関する事	市民部	市民課	窓口係												1.00	1.00
218	税の証明等の事務処理された帳票の交付に関する事	市民部	市民課	窓口係												1.00	1.00
219	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	市民課	窓口係												1.00	1.00
220	その他窓口業務に関する事	市民部	市民課	窓口係												1.00	1.00
221	戸籍の記録及び整備に関する事	市民部	市民課	戸籍係												4.00	4.00
222	特別永住者に関する事	市民部	市民課	戸籍係												1.00	1.00
223	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事	市民部	市民課	中央駅前出張所												3.00	3.00
224	印鑑の登録の申請及び証明書の交付に関する事	市民部	市民課	中央駅前出張所												3.00	3.00
225	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事	市民部	市民課	中央駅前出張所												2.00	2.00
226	県税の収納に関する事	市民部	市民課	中央駅前出張所												2.00	2.00
227	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	市民課	中央駅前出張所												1.00	1.00
228	国民健康保険の給付に関する事	市民部	国保年金課	給付係												3.00	3.00
229	戸籍及び住民基本台帳に係る届出に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係												0.50	0.50
230	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事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係												0.50	0.50
231	戸籍及び住民基本台帳に係る届出に関する事	市民部	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50	0.50
232	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事	市民部	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50	0.50
233	生活保護に関する相談及び申請書の受理に関する事	福祉部	社会福祉課	保護係												3.00	3.00
234	生活保護法に基づく訪問及び調査活動に関する事	福祉部	社会福祉課	保護係												3.00	3.00
235	生活保護法の査察指導に関する事	福祉部	社会福祉課	保護係												3.00	1.00
236	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、調査活動に関する事	福祉部	社会福祉課	保護係												1.00	1.00
237	生活保護法に基づく医療事務に関する事	福祉部	社会福祉課	保護係												1.00	1.00
238	介護認定に関する事	福祉部	高齢者福祉課	介護認定給付係												2.00	2.00
239	資格管理に関する事	福祉部	高齢者福祉課	介護認定給付係												2.00	2.00
240	受給管理に関する事	福祉部	高齢者福祉課	介護認定給付係												2.00	2.00
241	給付管理に関する事	福祉部	高齢者福祉課	介護認定給付係												2.00	2.00
242	利用者負担の減免に関する事	福祉部	高齢者福祉課	介護認定給付係												2.00	2.00
243	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事	福祉部	障がい福祉課	給付係												1.00	1.00
244	児童福祉法に基づく障害児通所支援に関する事	福祉部	障がい福祉課	給付係												1.00	1.00
245	福祉有償運送に関する事	福祉部	障がい福祉課	給付係												1.00	1.00
246	重度心身障害者の医療費助成に関する事	福祉部	障がい福祉課	給付係												1.00	1.00
247	福祉作業所に関する事	福祉部	障がい福祉課	給付係												1.00	1.00
248	その他障害者の福祉に関する事	福祉部	障がい福祉課	給付係												1.00	1.00
249	子ども発達支援センターとの連絡調整に関する事	福祉部	障がい福祉課	給付係												1.00	1.00
250	障害者への相談支援に関する事	福祉部	障がい福祉課	支援係												3.00	3.00
251	保育園給食の総合的な計画及び実施に関する事	健康子ども部	保育課	保育係												0.50	0.50
252	園児の栄養管理及び栄養指導に関する事	健康子ども部	保育課	保育係												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	災害発生前				初動期				応急期	復旧期			
					3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月		
253	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
254	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
255	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
256	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
257	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
258	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
259	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
260	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
261	学校からの諸届けに関すること	教育部	学務課	学務係												1.00	1.00
262	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
263	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
264	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
265	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
266	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
267	市立幼稚園に関すること	教育部	学務課	学務係												1.00	1.00
268	収入証紙に関すること		会計課	出納係												0.50	0.50
269	例月出納検査に関すること		会計課	出納係												0.50	0.50
270	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
271	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
272	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
273	地方交付税に関すること	企画財政部	財政課	財政係													1.00
274	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
275	地方譲与税に関すること	企画財政部	財政課	財政係													1.00
276	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	財政課	財政係													1.00
277	その他財政に関すること	企画財政部	財政課	財政係													1.00
278	身分事項の照会に関すること	市民部	市民課	戸籍係													3.00
279	一般旅券の発給申請の受理、交付等に関すること	市民部	市民課	旅券交付係													2.00
280	収入印紙の購入及び販売に関すること	市民部	市民課	旅券交付係													2.00
281	収入証紙の販売に関すること	市民部	市民課	旅券交付係													2.00
282	軽自動車税の賦課に関すること	市民部	課税課	税制係													0.50
283	減免等に関すること	市民部	課税課	土地係													0.50
284	証明書等の交付に関すること	市民部	課税課	土地係													0.50
285	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	地域支援係													1.00
286	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	地域支援係													0.50
287	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	地域支援係													1.00
288	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	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	災害発生前				初動期				応急期	復旧期		
					3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	
289	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
290	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
291	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
292	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
293	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
294	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
295	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
296	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
297	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
298	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
299	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
300	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
301	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
302	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
303	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
304	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
305	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
306	保育園に関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
307	学童クラブに関する事	市民部	印旛支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
308	収入証紙の販売に関する事	市民部	本笠支所市民サービス課	地域福祉係												0.50
309	農道及び排水施設の維持管理及び補修に関する事	市民部	本笠支所市民サービス課	地域福祉係												1.00
310	道路、橋りょう等の維持管理及び補修に関する事	市民部	本笠支所市民サービス課	地域福祉係												1.00
311	印鑑登録の申請及び証明書の交付に関する事	市民部	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
312	原動機付自転車の標識の交付に関する事	市民部	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
313	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	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
314	自動車臨時運行許可に関する事	市民部	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
315	特定疾患見舞金に関する事	市民部	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
316	障害者の手帳に関する事	市民部	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
317	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	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
318	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事	市民部	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
319	生活困窮者に関する事	市民部	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
320	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	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
321	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	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
322	介護保険の被保険者の資格管理に関する事	市民部	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
323	介護保険の被保険者の給付管理に関する事	市民部	本笠支所市民サービス課	市民福祉係												0.50
324	児童手当に関する事	市民部	本笠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	災害発生前				初動期				応急期	復旧期			
					3日前	1日前	12時間前	0時間前	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月		
325	子ども医療費の助成に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係													0.50
326	高校生等医療費の助成に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係													0.50
327	ひとり親家庭医療費等の助成に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係													0.50
328	児童扶養手当に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係													0.50
329	保育園に関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係													0.50
330	学童クラブに関する事	市民部	本埜支所市民サービス課	市民福祉係													0.50
331	福祉手当に関する事	福祉部	障がい福祉課	支援係													1.00
332	ファミリー・サポート・センター事業に関する事	健康子ども部	子育て支援課	支援係													1.00
333	児童手当に関する事	健康子ども部	子育て支援課	給付係													1.00
334	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
335	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
336	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
337	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
338	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
339	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
340	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
341	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
342	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
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

【風水害編】

令和5年3月

発行: 印西市 総務部 防災課
