

部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)				
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間
市長部局	総括	防災監	災害および緊急事態発生時の総括(対策本部長の補佐)	応急	A1	●				
			各班への指令・指揮	応急	A1	●				
政策部	防災班	総合防災局(防災課、原子力対策室)※本部事務局	災害対策の総合企画	応急	A1	●				
			災害対策(警戒)本部の設置、閉鎖および運営	応急	A1	●				
			災害対策活動の体制および配備区分等の決定	応急	A1	●				
			住民への避難準備情報・避難勧告・避難指示の判断、実施	応急	A1	●				
			地区本部との情報連絡	応急	A1	●				
			応援要請の実施および状況把握	応急	A1	●				
			自衛隊等の派遣要請および受入調整等	応急	A1	●				
			県および防災関係機関等との連絡調整	応急	A1	●				
	広報班	企画調整課 秘書広報課	市民等への広報活動	応急	A1	●				
			広報たかしま臨時版等市民向け広報資料の作成	応急	C					●
			問い合わせ対応マニュアル(想定問答集)の作成	応急	B				●	
			交通規制、迂回路等の広報	応急	A1	●				
			外国人および避難行動要支援者への広報	応急	A1	●				
			防災行政無線の運用	応急	A1	●				
			市長(本部長)等記者会見の実施、運営	応急	A1	●				
			報道機関への広報対応	応急	A1	●				
			記者発表資料の収集、整理および伝達	応急	A1	●				
			本部長および副本部長の秘書	応急	A1	●				
			その他本部事務局運営業務	応急	A1	●				
			議事事務局 政策部 総務部 監査委員事務局	情報班	議事課 情報統計課 総合戦略課 監査委員事務局 (情報担当) (議会担当)	情報系システムの稼働確認、機能確保	応急	A1	●	
イントラネットによる職員の情報共有化	応急	A1				●				
通信手段の確保(アマチュア無線との連携)	応急	A1				●				
被害情報・事故情報、対応情報の収集、整理、取りまとめ	応急	A1				●				
被害見積予測	応急	A1				●				
地震情報、気象情報等の収集および分析	応急	A1				●				
記録の編集、保存	応急	C								●
市議会議長等との連絡・調整、議会への報告	応急	A1				●				
議会対策本部事務局業務(設置された場合)	応急	B							●	
その他本部事務局運営業務	応急	A1				●				
			災害警戒本部、災害対策本部設営業務	応急	A1	●				
			ベスト、腕章、拡声器等本部業務用器材の確保	応急	A1	●				

部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)				
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間
総務部 会計課	総務班	総務課 会計課	FAX・文書等の接受・保管・配布	応急	A1	●				
			市外避難の場合の受入れ先自治体との連絡	応急	A3			●		
			その他本部事務局運営業務、部のとりまとめ	応急	A1	●				
			協定先自治体との連絡調整および応援要請	応急	A1	●				
			災害対策用物資の確保、調達	応急	A1	●				
			災害救援物資等の集荷場所確保、受入および分配手配	応急	A1	●				
			災害資金の出納	応急	C					●
			義援金の受付・保管・配分	応急	C					●
	財政班	行財政改革推進局(財政課、財産管理課) 契約検査課 税務課 納税課 (管財担当) (輸送担当)	臨時電話、パソコン、コピー機等の設置・稼働確認、調達	応急	A1	●				
			燃料等の調達・配分(供給)	応急	A1	●				
			本部業務用バイク、自転車の調達	応急	A1	●				
			駐車場の確保、庁舎の警備等	応急	A1	●				
			庁舎内の非常用電源確保および臨時電話の設置	応急	A1	●				
			避難所の設置運営に関する補助	応急	A1	●				
			り災世帯の被害調査	応急	A2		●			
			家屋の被害調査	応急	A3			●		
			り災証明書の発行	応急	B				●	
			災害に関する予算措置	応急	C					●
			私有財産の緊急使用要請	応急	B				●	
			応急資機材、災害応急対策要員の輸送体制の確保	応急	A1	●				
			トラック等輸送業者、レンタカー業者等への協力要請	応急	A2		●			
			公用車の配車	応急	A1	●				
			災害応急車両の借上げおよび運行計画	応急	A2		●			
			市庁舎及び別館の維持管理	通常	A1	●				
			滞納管理システムの起動及び動作確認	通常	A1	●				
			差押解除(換価期日前に入金がある場合のみ)	通常	A3			●		
			配当計算書の発行(入金見込みがある場合のみ)	通常	A3			●		
			交付要求	通常	A3			●		
			納税相談	通常	C					●
			申告等に係る期限の延長に関すること	通常	C					●
			課税(所得)等の証明に関すること	通常	C					●
			固定資産評価等の証明に関すること	通常	C					●
軽自動車(継続検査)の納税証明に関すること	通常	C					●			

部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)				
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間
	人事班	人事課	職員の参集(出勤)状況の把握及び記録	応急	A1	●				
			本部、地区本部の職員再配置計画の作成	応急	A1	●				
			輸送、誘導等要員の被ばく管理用資器材等の確保	応急	A1	●				
			職員等の被災地行動記録の保管(作成した場合)	応急	A2		●			
			災害活動従事職員の被服、食糧、諸手当、公務災害補償等	応急	A1	●				
			職員の被災状況調査	応急	A1	●				
			応援部隊の受入れ(宿舍等の斡旋)	応急	A2		●			
			応援職員の派遣命令	応急	A2		●			
市民生活部	市民班	市民課 生活相談課 人権施策課	NTTFAX(市民課)の稼働確認	応急	A1	●				
			区、自治会への連絡、調整および協力要請	応急	C					●
			退避等措置指示等の防護対策区域内の区長への連絡	応急	A1	●				
			市民相談窓口の設置、運営、その他住民等からの問い合わせ、相談、要請の対応	応急	A1	●				
			広域避難所・原子力広域避難所避難者名簿の維持・管理	応急	A1	●				
			広域避難所・福祉避難所における被災地住民行動記録の維持・管理	応急	A1	●				
			被災地住民登録票の交付、被災地住民登録台帳の維持・管理	応急	A2		●			
			外国語通訳の避難施設への派遣	応急	A1	●				
			部(班)内各担当のとりまとめ	応急	A1	●				
			被災者の確認、戸籍・住民基本台帳・外国人登録者名簿の確認および被災者名簿の作成	応急	A3			●		
			被災者の避難状況の記録および報告	応急	A1	●				
			外国人市民に対する連絡調整、被災相談	応急	A1	●				
			地区連絡所の開設	応急	C					●
			埋火葬許可証・斎場利用許可証の作成発行に関すること	通常	A3			●		
			住民異動届の受付、処理	通常	B					●
			住民基本台帳ネットワークへの送付	通常	B					●
			戸籍に関する届け出の受理	通常	B					●
			戸籍への記載、処理	通常	B					●
			印鑑登録台帳への登録、処理	通常	C					●
			各種証明書等の交付に関すること	通常	C					●
中長期在留者及び特別永住者の居住地届出等に関すること	通常	C					●			
住民票の発行(個人番号入り)	通常	C					●			
			市民相談等担当の補佐・支援	応急	A1	●				
			廃棄物の処理対策	応急	B				●	
			避難長期化の場合のペット対策の検討	応急	B				●	

部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)				
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間
環境部	環境班	環境政策課 斎場 環境センター 衛生センター 今津環境クリーンセンター	環境衛生施設の被害状況確認	応急	A3			●		
			遺体の収容、埋火葬および記録	応急	A3			●		
			仮設トイレの設置、手配および管理	応急	A2		●			
			死亡獣畜の収集、処理・被災動物の保護	応急	B				●	
			一般廃棄物の収集に関すること	通常	A1	●				
			災害時の廃棄物処理対応に関すること	通常	A2		●			
			し尿収集運搬委託に関すること	通常	A2		●			
			動物の保護及び死骸の処理	通常	B					●
			斎場に関すること(遺体の火葬)	通常	A3				●	
			廃棄物の処理対策	通常	B					●
健康福祉部	福祉班	社会福祉課 福祉給付金推進室 障がい福祉課	日本赤十字社、社会福祉協議会、社会福祉法人その他の福祉団体、事業所等との連絡	応急	B				●	
			民生・児童委員への連絡	応急	B				●	
			福祉避難所指定施設の点検、確認、開設要請	応急	A1	●				
			在宅要援護者の広域避難所・福祉避難所間輸送体制の確保	応急	A1	●				
			在宅ねたきり高齢者・人工透析患者等の福祉避難所指定施設・市民	応急	A1	●				
			病院等への一時入所・入院のための搬送体制の確保	応急	A1	●				
			避難施設における避難行動要支援者支援	応急	A1	●				
			その他避難行動要支援者の退避等支援のとりまとめ	応急	A1	●				
			災害救助の全般的な企画および救助事務を所掌する各班調整	応急	A1	●				
			人的被害の調査、把握	応急	A1	●				
			要搜索者名簿の作成	応急	A2		●			
			福祉施設の被害情報収集	応急	A1	●				
			被災者の援護および相談	応急	C					●
			被災者の生活再建支援	応急	C					●
			ボランティアセンターとの連絡調整	応急	A3				●	
			見守りネットワークに関すること	通常	A1	●				
			通常の住居火災の対応に関すること	通常	A1	●				
			行旅病人・行旅死亡人に関すること	通常	A1	●				
			法外援護(旅費支給・相談)に関すること	通常	A1	●				
			生活保護申請および相談に関すること	通常	A1	●				
			生活保護者にかかる医療券・介護券の発行に関すること	通常	A1	●				
			市医師会等医療機関との連絡、医療チーム派遣協力要請	応急	A1	●				
救護所の開設	応急	A1	●							

部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)							
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間			
健康福祉部	健康推進課 地域包括支援課		救護所運営のために必要な医薬品・医療用資機材等の調達・供給	応急	A1	●							
			医療救護本部体制の編成(保健所および医師会等との連絡調整、応援要請、医療救護活動)	応急	A1	●							
			医療救護本部体制の開設、運営	応急	A1	●							
			医薬品の調達、配分	応急	A2		●						
			応急救護所の管理、運営および取りまとめ	応急	A1	●							
			保健所および医師会等への医療救護応援要請	応急	A1	●							
			医療救護活動の実施	応急	A1	●							
			医療施設の被害情報収集	応急	A1	●							
			在宅高齢者のケース対応	通常	A3			●					
			認知症の方の一人歩き(徘徊)に関する支援	通常	A3			●					
			介護保険サービス利用等に係る窓口相談業務	通常	A3			●					
			介護支援専門員へのケアマネジメントへの支援	通常	A3			●					
			介護予防ケアマネジメントに関すること	通常	A3			●					
			指定介護予防支援ケアマネジメント	通常	A3			●					
			指定介護予防支援給付管理等に関すること	通常	C					●			
			配食サービス・見守り事業	通常	A3			●					
			福祉班		保険年金課 長寿介護課	避難所の管理、運営および取りまとめ	応急	A1	●				
						避難者の介護方策・支援等	応急	A1	●				
						避難行動要支援者の援護と支援	応急	A1	●				
						被災者のメンタルケア	応急	B				●	
	被災地区の防疫対策	応急				C					●		
	(国民健康保険関係事務) 保険証の発行等申請の処理に関すること	通常				C					●		
	(国民健康保険関係事務) 資格の取得、喪失に関すること	通常				C					●		
	(国民健康保険関係事務) 療養費に関すること	通常				C					●		
	(国民健康保険関係事務) 出産育児一時金、葬祭費等の支給に関すること	通常				C					●		
	(後期高齢者医療関係事務) 資格異動等申請の処理に関すること	通常				C					●		
	(後期高齢者医療関係事務) 保険証の再発行等に関すること	通常				C					●		
	(後期高齢者医療関係事務) 療養費に関すること	通常				C					●		
	(国民年金関係事務) 死亡報告に関すること	通常				C					●		
	(福祉医療関係事務) 受給券の発行に関すること	通常	C					●					
				民間保育所等所管事業所との連絡	応急	C					●		
				園児の安全対策	応急	A1	●						
				乳幼児・学齢未満児世帯の援護と支援	応急	A1	●						

部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)				
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間
健康福祉部	福祉班	子ども局 (子育て支援課、子ども家庭相談課) 各幼稚園・保育園・認定こども園 カンガルー教室 マキノ児童館	園児児童の被害調査	応急	A1	●				
			保育施設の被害調査	応急	A1	●				
			被災園児児童の保護	応急	A1	●				
			保護者、関係団体への応援要請	応急	B				●	
			被災児童のメンタルケア	応急	B				●	
			ひとり親家庭相談業務全般に関する事	通常	C					●
			児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当に関する事	通常	C					●
			ファミリー・サポート・センター事務に関する事	通常	C					●
			子育て応援利用者支援事業に関する事	通常	C					●
			子育て短期支援事業に関する事	通常	C					●
			保育園、幼稚園及び認定こども園の運営、指導に関する事	通常	C					●
			保育園、幼稚園及び認定こども園の認定、入退園に関する事	通常	C					●
			一時預かり事業の利用に関する事	通常	C					●
			公立保育園及び幼稚園等の施設整備に関する事	通常	C					●
			放課後児童健全育成事業に関する事	通常	C					●
			保育・教育相談に関する事	通常	C					●
			療育事業に関する事(心理発達相談)	通常	C					●
			児童館・健全育成(子育て支援)に関する事(家庭相談)	通常	C					●
			運営管理、施設の整備管理に関する事	通常	C					●
		保育業務に関する事	通常	C					●	
		陽光の里 訪問看護ステーション	施設の被害調査	応急	A1	●				
			施設入所者の援護と支援	応急	A1	●				
農林水産部	農林水産班	農業政策課 農村整備課 森林水産課 農業委員会事務局	農協、漁業者団体、森林組合、土地改良区等との連絡	応急	A1	●				
			農協ルートによる主食・生鮮食料品の確保	応急	A1	●				
			漁業者ルートによる湖上輸送船舶借上げに係る協力	応急	A1	●				
			汚染地域における農林畜水産物の集荷、出荷の規制	応急	B				●	
			農林畜水産業風評被害対策	応急	C				●	
			応急食糧および救急物資の確保、供給	応急	A1	●				
			農林水産物、施設等の被害状況調査	応急	B				●	
			農林水産業の災害復旧資金の融資	応急	C				●	
			家畜の応急救護、防疫、飼料の斡旋、供給	応急	B				●	
			農林漁業施設等の被害調査および応急対策	応急	C				●	
			ため池点検調査	応急	A3			●		

部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)						
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間		
			ため池の危険防止対策	応急	A3			●				
			農業協同組合および漁業共同組合との連絡調整、応援要請	応急	A1	●						
			家畜伝染病対策	通常	B				●			
			農産及び畜産公害対策	通常	C					●		
商工観光部	商工観光班	商工振興課 観光振興課	商工会、大規模集客事業所、ホテル・旅館等宿泊施設等との連絡	応急	A1	●						
			観光客等一時滞在者の支援	応急	A1	●						
			商工業者ルートによる物資・飲料水(ペットボトル入り)の確保、供給	応急	A1	●						
			琵琶湖周遊ルートによる湖上輸送船舶借上げに係る協力	応急	A1	●						
			商工業・観光風評被害対策	応急	C					●		
			商工業者の被災調査および応急対策への協力要請	応急	A1	●						
			帰宅困難者(旅行者)等の避難対策、宿泊対策	応急	A1	●						
			旅館等宿泊施設の調査および斡旋	応急	A1	●						
			中小企業の災害復旧資金の融資	応急	C					●		
			観光施設等の被害調査	応急	B				●			
			物資買占めの防止	応急	C					●		
			商工会、観光協会等との連絡調整および協力要請	応急	A1	●						
			土木上下水道部	土木班	土木課 国県事業対策室	国・県等他の道路管理者との連絡	応急	A1	●			
建設業協会等所管団体・事業所との連絡	応急	A1				●						
退避路の確保	応急	A1				●						
危険箇所等確認、必要な場合の応急補修、迂回路の設定等応急対策の実施	応急	A1				●						
河川水位の観測および河川情報の収集伝達	応急	B							●			
土砂災害警戒情報の収集伝達	応急	A1				●						
避難路・災害優先道路の確保および道路の通行規制	応急	A1				●						
河川、橋梁、道路および急傾斜地等危険箇所の被害調査、応急対策	応急	A1				●						
救出活動の支援	応急	A1				●						
土砂災害危険箇所被害調査、応急対策	応急	A2					●					
災害救助法に基づく障害物の除去	応急	A1				●						
建設業者等への協力要請	応急	A1				●						
災害復旧車両、応急災害対策用資機材の借上げ	応急	A1				●						
					土木担当の補佐・支援	応急	A1	●				
					建築士協会等所管団体・事業所との連絡	応急	A1	●				
					広域避難所・福祉避難所各指定施設の退避機能の点検・確保に関する助言	応急	A1	●				
					応急仮設住宅および公営住宅対策	応急	C					●

部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)						
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間		
土木上下水道部	都市計画課 交通対策課		応急作業従事者の応援要請	応急	A1	●						
			電力、電話およびガス施設の応急対策	応急	A1	●						
			建物の応急危険度判定	応急	B				●			
			宅地の応急危険度判定	応急	B				●			
			開発地の被害調査、応急対策	応急	C					●		
			公共交通対策	応急	A1	●						
			被災地の交通安全対策	応急	A1	●						
			輸送車両等の確保	応急	A1	●						
	上下水道班	上下水道課	日本水道協会滋賀県支部、他水道事業者、水道関連団体・業者との連絡	応急	A1	●						
			応急給水の実施	応急	A1	●						
			水道施設の被害情報収集	応急	A1	●						
			給水対策班の編成	応急	A1	●						
			滋賀県水道災害対策本部との連絡調整および応援要請	応急	A1	●						
			応急処理用資機材の確保	応急	A1	●						
			民間水道業者への応援依頼	応急	A1	●						
			他市町および他府県への給水支援要請	応急	A1	●						
			下水道施設の被害情報収集	応急	A1	●						
			応急処理用資機材の確保	応急	A1	●						
			民間下水道業者への応援依頼	応急	A1	●						
			日本下水道協会滋賀県支部および滋賀県下水道公社との連絡調整、応援要請	応急	A1	●						
			他市町および他府県への災害支援要請	応急	A1	●						
			水道用水の供給及び施設日常管理、水質管理に関すること	通常	A1	●						
			水道施設の維持管理及び水質に関すること	通常	A2		●					
			毎日検査に関すること	通常	A2		●					
			水道の危機管理に関すること	通常	A2		●					
			水道の広域連携に関すること	通常	A2		●					
			日本水道協会等に関すること	通常	A2		●					
			水道事業の広報宣伝に関すること	通常	A2		●					
			流域下水道との連絡調整に関すること	通常	A2		●					
			下水道施設の維持管理に関すること	通常	A2		●					
					県立高校、私立学校との連絡	応急	A1	●				
					広域避難所等指定施設の使用の可否等確認・点検	応急	A1	●				
児童・生徒の安全対策	応急	A1			●							



部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)					
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間	
教育委員会	教育管理班	教育総務課 学校教育課	教育施設の被害調査、取りまとめ	応急	A1	●					
			児童および生徒の被害調査	応急	A1	●					
			児童および生徒の安全対策	応急	A1	●					
			避難所の管理、運営の協力	応急	A1	●					
			災害救助法に基づく学用品の給与	応急	C					●	
		学校給食課 マキノ・今津・安曇川・新旭学校給食センター	安曇川学校給食センター・高島学校給食センター(学校給食業務委託業者)、学校給食用食材供給業者等所管団体・事業所との連絡	応急	C					●	
			広域避難所等への食料供給	応急	C					●	
			給食センターの被害状況調査	応急	C					●	
			被災者、作業隊員に対する炊き出し用食糧の確保	応急	B				●		
		社会教育課 青少年課 少年センター 各図書館 各公民館 高島市民会館	PTA等教育関係団体、高島B&Gセンター等所管施設・事業者、教育・体育・文化関連団体との連絡	応急	C					●	
			広域避難所等指定施設の使用の可否等確認・点検	応急	A1	●					
			教育施設の被害調査	応急	A1	●					
			避難所の管理、運営の協力	応急	A1	●					
			PTA等教育関係団体への応援要請	応急	C					●	
		文化財課 各資料館	文化財等の被害調査、報告、応急措置	応急	C					●	
			文化財の保護、災害対策	応急	C					●	
			文化施設の被害調査	応急	C					●	
		市民スポーツ課	避難所の管理、運営の協力	応急	A1	●					
			体育施設の被害調査	応急	A1	●					
			体育施設の避難所開設の協力	応急	A1	●					
		消防本部	消防班	消防総務課 予防課 警防課 通信指令課 各消防署	被災地における火災防御および人命救助	応急	A1	●			
					傷病者の輸送計画	応急	A1	●			
					災害情報の収集・集約および伝達・伝令	応急	A1	●			
					消防無線統制	応急	A1	●			
その他災害防御全般	応急				A1	●					
消防の相互応援に関すること	通常				A1	●					
関係団体との連絡調整に関すること	通常				B				●		
火災原因調査に関すること	通常				B				●		
危険物の規制に関すること	通常				B				●		
圧縮アセチレンガス等の防火に関すること	通常				B				●		
液化石油ガス等の販売業の事務に関すること	通常				B				●		
火薬類許認可事務に関すること	通常				B				●		
建築確認等同意に関すること	通常				B				●		

部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)				
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間
	消防団班	消防総務課 (消防団)	消防団員の出勤命令および活動指示	応急	A1	●				
			火災防御活動および水防活動	応急	A1	●				
			避難誘導	応急	A1	●				
			負傷者搬送	応急	A1	●				
			救出活動	応急	A1	●				
			団員の被災状況調査	応急	A1	●				
			自主防災組織との連携協力	応急	A1	●				
			広報活動の協力	応急	A1	●				
高島市民病院 事務部 地域医療 サービス部 医療安全部	病院班	病院総務課 財務課 医事課 経営統括課 地域医療連携室 健診室 安全推進室	医師、看護師等の確保	応急	A1	●				
			災害救助、医療、助産の実施	応急	A1	●				
			死体の保護	応急	A1	●				
			病院部内の連絡調整	応急	A1	●				
			病院施設の災害対策	応急	A1	●				
			病院施設の被害調査、報告	応急	A1	●				
			他の災害拠点病院等との連絡調整および受入要請	応急	A1	●				
			病院の施設管理に関すること	通常	A1	●				
			電話、携帯電話(PHS)等通信手段に関すること	通常	A1	●				
			警備取締りに関すること	通常	B				●	
			医療用寝具に関すること	通常	C					●
			診療材料、消耗品等の購入及び管理に関すること	通常	A1	●				
			医療情報システムに関すること	通常	A1	●				
地区本部	マキノ支所		避難勧告、指示の伝達	応急	A1	●				
			避難誘導、避難者名簿の作成	応急	A1	●				
			住民の安否確認情報の収集、とりまとめ	応急	A1	●				
			広域避難所の被害調査	応急	A1	●				
			避難所の開設	応急	A1	●				
			避難対策、避難支援	応急	A1	●				
			応急救護所の開設、運営	応急	A1	●				
			参集職員の把握	応急	A1	●				
			応急給水の実施	応急	A2		●			
			応急処置資機材の確保、応急処置	応急	A1	●				
			緊急時確保路線の被害調査	応急	A1	●				
			危険箇所、河川等の被害調査	応急	A1	●				

部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)					
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間	
地区本部			救出救助活動の応援要請等	応急	A1	●					
			遺体安置所の確保、設置	応急	A2		●				
			庁舎内外の維持管理および市有自動車の運用に関する こと	通常	A1	●					
			専用公印に関する こと	通常	B				●		
			市税に係る証明および手数料の徴収に関する こと	通常	C					●	
			歳入歳出現金、歳入歳出外現金ならびに有価証券の 出納および保管に関する こと	通常	C					●	
			戸籍、住民基本台帳、印鑑登録および証明に関する こと	通常	B				●		
			埋火葬の許可および斎場の使用に関する こと	通常	A3			●			
			国民健康保険、介護保険、福祉医療、後期高齢者医療 および国民年金に関する こと	通常	C					●	
	今津支所			避難勧告、指示の伝達	応急	A1	●				
				避難誘導、避難者名簿の作成	応急	A1	●				
				住民の安否確認情報の収集、とりまとめ	応急	A1	●				
				広域避難所の被害調査	応急	A1	●				
				避難所の開設	応急	A1	●				
				避難対策、避難支援	応急	A1	●				
				応急救護所の開設、運営	応急	A1	●				
				参集職員の把握	応急	A1	●				
				応急給水の実施	応急	A2		●			
				応急処置資機材の確保、応急処置	応急	A1	●				
				緊急時確保路線の被害調査	応急	A1	●				
				危険箇所、河川等の被害調査	応急	A1	●				
				救出救助活動の応援要請等	応急	A1	●				
				遺体安置所の確保、設置	応急	A2		●			
				庁舎内外の維持管理および市有自動車の運用に関する こと	通常	A1	●				
				専用公印に関する こと	通常	B				●	
				市税に係る証明および手数料の徴収に関する こと	通常	C					●
				歳入歳出現金、歳入歳出外現金ならびに有価証券の 出納および保管に関する こと	通常	C					●
				戸籍、住民基本台帳、印鑑登録および証明に関する こと	通常	B				●	
				埋火葬の許可および斎場の使用に関する こと	通常	A3			●		
				国民健康保険、介護保険、福祉医療、後期高齢者医療 および国民年金に関する こと	通常	C					●
				避難勧告、指示の伝達	応急	A1	●				
				避難誘導、避難者名簿の作成	応急	A1	●				
				住民の安否確認情報の収集、とりまとめ	応急	A1	●				

部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)					
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間	
地区本部	朽木支所		広域避難所の被害調査	応急	A1	●					
			避難所の開設	応急	A1	●					
			避難対策、避難支援	応急	A1	●					
			応急救護所の開設、運営	応急	A1	●					
			参集職員の把握	応急	A1	●					
			応急給水の実施	応急	A2		●				
			応急処置資機材の確保、応急処置	応急	A1	●					
			緊急時確保路線の被害調査	応急	A1	●					
			危険箇所、河川等の被害調査	応急	A1	●					
			救出救助活動の応援要請等	応急	A1	●					
			遺体安置所の確保、設置	応急	A2		●				
			庁舎内外の維持管理および市有自動車の運用に関すること	通常	A1	●					
			専用公印に関すること	通常	B					●	
			市税に係る証明および手数料の徴収に関すること	通常	C					●	
			歳入歳出現金、歳入歳出外現金ならびに有価証券の出納および保管に関すること	通常	C					●	
			戸籍、住民基本台帳、印鑑登録および証明に関すること	通常	B					●	
			埋火葬の許可および斎場の使用に関すること	通常	A3			●			
	国民健康保険、介護保険、福祉医療、後期高齢者医療および国民年金に関すること	通常	C					●			
	安曇川支所			避難勧告、指示の伝達	応急	A1	●				
				避難誘導、避難者名簿の作成	応急	A1	●				
				住民の安否確認情報の収集、とりまとめ	応急	A1	●				
				広域避難所の被害調査	応急	A1	●				
				避難所の開設	応急	A1	●				
				避難対策、避難支援	応急	A1	●				
				応急救護所の開設、運営	応急	A1	●				
				参集職員の把握	応急	A1	●				
				応急給水の実施	応急	A2		●			
応急処置資機材の確保、応急処置				応急	A1	●					
緊急時確保路線の被害調査	応急	A1	●								
危険箇所、河川等の被害調査	応急	A1	●								
救出救助活動の応援要請等	応急	A1	●								
遺体安置所の確保、設置	応急	A2		●							
庁舎内外の維持管理および市有自動車の運用に関すること	通常	A1	●								

部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)					
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間	
地区本部			専用公印に関すること	通常	B				●		
			市税に係る証明および手数料の徴収に関すること	通常	C					●	
			歳入歳出現金、歳入歳出外現金ならびに有価証券の出納および保管に関すること	通常	C					●	
			戸籍、住民基本台帳、印鑑登録および証明に関すること	通常	B				●		
			埋火葬の許可および斎場の使用に関すること	通常	A3			●			
			国民健康保険、介護保険、福祉医療、後期高齢者医療および国民年金に関すること	通常	C					●	
	高島支所			避難勧告、指示の伝達	応急	A1	●				
				避難誘導、避難者名簿の作成	応急	A1	●				
				住民の安否確認情報の収集、とりまとめ	応急	A1	●				
				広域避難所の被害調査	応急	A1	●				
				避難所の開設	応急	A1	●				
				避難対策、避難支援	応急	A1	●				
				応急救護所の開設、運営	応急	A1	●				
				参集職員の把握	応急	A1	●				
				応急給水の実施	応急	A2		●			
				応急処置資機材の確保、応急処置	応急	A1	●				
				緊急時確保路線の被害調査	応急	A1	●				
				危険箇所、河川等の被害調査	応急	A1	●				
				救出救助活動の応援要請等	応急	A1	●				
				遺体安置所の確保、設置	応急	A2		●			
				庁舎内外の維持管理および市有自動車の運用に関すること	通常	A1	●				
				専用公印に関すること	通常	B				●	
				市税に係る証明および手数料の徴収に関すること	通常	C					●
				歳入歳出現金、歳入歳出外現金ならびに有価証券の出納および保管に関すること	通常	C					●
				戸籍、住民基本台帳、印鑑登録および証明に関すること	通常	B				●	
				埋火葬の許可および斎場の使用に関すること	通常	A3			●		
	国民健康保険、介護保険、福祉医療、後期高齢者医療および国民年金に関すること	通常	C					●			
				避難勧告、指示の伝達	応急	A1	●				
				避難誘導、避難者名簿の作成	応急	A1	●				
				住民の安否確認情報の収集、とりまとめ	応急	A1	●				
				広域避難所の被害調査	応急	A1	●				
				避難所の開設	応急	A1	●				
				避難対策、避難支援	応急	A1	●				

部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期(以内)				
						3時間	12時間	24時間	3日	1週間
	市民生活部 (新旭地域)		応急救護所の開設、運営	応急	A1	●				
			参集職員の把握	応急	A1	●				
			応急給水の実施	応急	A2		●			
			応急処置資機材の確保、応急処置	応急	A1	●				
			緊急時確保路線の被害調査	応急	A1	●				
			危険箇所、河川等の被害調査	応急	A1	●				
			救出救助活動の応援要請等	応急	A1	●				
			遺体安置所の確保、設置	応急	A2		●			