

■非常時優先業務一覧

別添 2

この一覧は、各班および各所属における非常時優先業務について記載するものである。ただし、災害時に必要となる業務を抽出、整理したものであることに留意し、各自の判断で必要と考えられる業務に従事すること。

なお、各課分掌業務については、地域防災計画に記載している業務をさらに細分化したものであることに留意すること。

「優先度」については、下記に基づいて設定する。

「目標復旧（着手）時期・実施期間」のうち、「●」については着手開始を、「→」についてはその業務が実施されている状態を指している。

【優先度の説明】

優先度	優先度ランク定義
A	町民等の生命と安全確保のために必要な業務のうち緊急度の高いもの
B	町民等の生命と安全確保のために必要な業務
C	町民等の生活の安定及び財産の保全並びに地域の社会機能及び経済活動の維持のために必要な業務のうち緊急度の高いもの
D	町民等の生活の安定及び財産の保全並びに地域の社会機能及び経済活動の維持のために必要な業務

【各班共通業務】 ……2

【総務班】 ……3	【住民班】 ……18	【作業班】 ……41	【文教班】 ……53
総務課 ……5	地域活性課 ……20	環境下水道課 ……43	教育総務課 ……55
政策課 ……10	税務課 ……23	クリーンセンター ……46	生涯学習課 ……59
契約管理課 ……12	住民健康課 ……26	土木建設課 ……48	【社会福祉協議会】 ……63
議会事務局 ……14	人権推進課 ……30	農林課及び 農業委員会事務局 ……51	
出納室 ……16	こども課 ……32		
	福祉介護課 ……35		
	地域包括支援センター ……38		

非常時優先業務一覧【各班共通業務】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】地域防災計画に基づく班ごとの業務											
1	所管する施設及び分野の災害対策に関すること	被害状況の確認、調査等(避難住民と協働)	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	所管する施設及び分野の応急対策に関すること	二次被害防止等を目的とした必要な処置の実施	A				●	→	→	→	→
3	所管する施設及び分野の被害情報の収集、取りまとめに関すること	被害情報のとりまとめ	A	●	→	→	→	→	→	→	→
4	被害情報一元化取りまとめへの協力に関すること	災害情報等の収集、集計、報告に協力	A	●	→	→	→	→	→	→	→
5	指定避難所、指定緊急避難場所が開設された場合の運営・管理への協力に関すること	避難所等の開設初期に必要な作業を実施	A	●	→	→	→	→	→	→	→
6	物資集積所の管理及び救援物資の管理・配布への協力に関すること	物資集積所の管理、救援物資の管理・配布等の協力	A	●	→	→	→	→	→	→	→
7	関係機関・団体等との連絡調整に関すること	所管関係機関との連携要請、状況確認等	A	●	→	→	→	→	→	→	→
8	本部長の指示による事務及び他班の応援に関すること	人員が必要な業務の実施	A	●	→	→	→	→	→	→	→
9	重大な行事の手続きに関すること	重要な行事の延期調整等(選挙等)	C				●	→	→	→	→

非常時優先業務一覧【総務班】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】地域防災計画に基づく班ごとの業務											
1	本部の庶務に関すること	災害対策本部庶務	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	本部会議・その他の関係機関との連絡に関すること	本部会議・その他の関係機関との連絡	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	気象警報、特別警報、土砂災害警戒情報、南海トラフ地震臨時情報等の伝達及び災害広報に関すること	気象情報等の収集及び伝達	A	●	→	→	→	→	→	→	→
4	災害情報及び被害情報の収集、集計、報告に関すること	災害情報等の収集、集計、報告	A	●	→	→	→	→	→	→	→
5	高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保等の決定及び伝達に関すること	避難指示等の決定・発令	A	●	→	→	→	→	→	→	→
6	防災情報システムの管理に関すること	防災情報システムによる被害状況報告	A	●	→	→	→	→	→	→	→
7	指定避難所、指定緊急避難場所の開設に関すること	指定避難所、指定緊急避難場所の開設	A	●	→	→	→	→	→	→	→
8	職員の動員に関すること	職員の動員、配置調整	A	●	→	→	→	→	→	→	→
9	関係機関及び自主防災組織に対する協力及び応援要請に関すること	関係機関等への要望・要請・報告等	A		●	→	→	→	→	→	→
10	自衛隊の派遣要請に関すること	自衛隊派遣要請及び受入調整等	A		●	→	→	→	→	→	→
11	食料、物資、医薬品、燃料等の調達に関すること	食料、物資、医薬品、燃料等の調達に関すること(防災協定の活用検討)	A	●	→	→	→	→	→	→	→
12	災害救助法の適用に関すること	災害救助法の適用手続き	A		●	→	→	→	→	→	→

非常時優先業務一覧【総務班】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】地域防災計画に基づく班ごとの業務											
13	香川県広域水道企業団との連絡調整に関すること	給水の要請、ライフライン復旧状況の把握	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		仮設給水人員の確保に関する業務	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		仮設給水車の確保に関する業務	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		住民への給水活動に関する情報の提供	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		給水及び配水施設の管理に関する業務	A					●	→	→	→
		配給水管の維持修繕工事に関する業務	A					●	→	→	→
		上水道水利及び取水並びに受水に関する業務	A					●	→	→	→
		配水池施設等の管理及び改良に関する業務	A					●	→	→	→
		水質検査に関する業務	A					●	→	→	→
		配水池及びポンプ施設の管理に関する業務	A					●	→	→	→
		資材の確認・発注に関する業務	A					●	→	→	→
		上水道使用に係る要望及び苦情等の相談に関する業務	C						●	→	→
14	受援体制の確保に関すること	各班ニーズ集約、振り分け調整	C					●	→	→	
15	災害時における出納事務に関すること	災害応急対策時の物品購入等に係る支払等	D						●	→	
16	その他他班に属さない事項										

非常時優先業務一覧【総務課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【通常継続業務】											
1	消防団に関すること	消防団との連絡調整	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	情報伝達手段に関すること	防災行政無線(J-ALERT含む)の通信機能の確保	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	防災行政メールに関すること	防災行政メールの運用の確保	A	●	→	→	→	→	→	→	→
4	秘書及び渉外に関すること	町長、副町長の安否確認	A	●	→	→	→	→	→	→	→
5	電子情報処理組織の管理運営に関すること	必要最低限の機器、機能の復旧	A				●	→	→	→	→
6	防犯灯の管理に関すること	防犯灯の修繕等	A					●	→	→	→
7	防犯灯の設置に関すること	防犯灯の設置(避難所周辺等)	B						●	→	→
8	行方不明者(災害関連除く。)の捜索に関すること	行方不明者に関する情報収集及び関係機関との連絡調整	B							●	→
9	消防施設に関すること	消防施設の維持管理	C		●	→	→	→	→	→	→
10	公用車の総括管理に関すること	公用車の管理	C		●	→	→	→	→	→	→
11	庁舎の維持管理及び宿日直に関すること	発電設備、ガス設備、水道設備、電話機及びFAXの管理	C		●	→	→	→	→	→	→
12	公印の保管に関すること	公印の管理、保管	C		●	→	→	→	→	→	→
13	職員の福利厚生及び健康管理に関すること	職員の福利厚生、健康管理業務(メンタルヘルスマ管理)	C					●	→	→	→
14	例規に関すること	条例、規則、要綱、規程等の審査	C					●	→	→	→
15	文書の管理に関すること	必要最低限の文書の收受、発送	C					●	→	→	→
16	国民保護に関すること	国民保護事業の対応	D								●

非常時優先業務一覧【総務課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【通常継続業務】										
17	広報委員に関すること	必要最低限の文書の発送	D							●
18	町の区域に関すること	町の区域に関する事務	D							●
19	公有財産に関する事務の総括に関すること	備品、複写機等の一元管理事務	D							●
20	土地開発基金に関すること	土地開発基金に関する事務	D							●
21	普通財産の取得、管理及び処分に関すること	普通財産の管理	D							●
22	公有財産の損害保険に関すること	保険加入、保険請求事務	D							●
23	選挙管理委員会に関すること	投・開票所の状況確認、投・開票及び定時登録の延期	D							●
24	行政相談に関すること	特別行政相談の開催等	D							●
25	職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関すること	職員の給与支給、勤務時間等の管理(給与支給)	D						●	→
26	市町村職員共済組合に関すること	香川縣市町村職員共済組合に係る業務(掛金徴収等)	D							●
27	職員の公務災害補償に関すること	公務災害補償の受付、処理(公務災害補償の請求)	D							●
28	出張所の業務に関すること	出張所の窓口業務	D						●	→

非常時優先業務一覧【総務課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務										
1	本部の設置及び解散、会議に関すること	災害対策本部の設置及び会議の運営	A	●	→	→	→	→	→	→
2	本部長の命令及び指示の伝達に関すること	災害対策本部長の命令及び指示の伝達	A	●	→	→	→	→	→	→
3	本部の庶務に関すること	災害対策本部庶務	A	●	→	→	→	→	→	→
4	本部会議・その他の関係機関との連絡に関すること	本部会議・その他の関係機関との連絡	A	●	→	→	→	→	→	→
		消防団との連絡調整	A	●	→	→	→	→	→	→
		県災害対策本部との連絡調整	A	●	→	→	→	→	→	→
		警察・消防との連絡調整	A		●	→	→	→	→	→
5	気象警報、特別警報、土砂災害警戒情報、南海トラフ地震臨時情報等の伝達及び災害広報に関すること	気象情報等の収集及び伝達	A	●	→	→	→	→	→	→
6	災害情報及び被害情報の収集、集計、報告に関すること	災害情報等の収集、集計、報告	A	●	→	→	→	→	→	→
7	高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保等の決定及び伝達に関すること	避難指示等の決定・発令	A	●	→	→	→	→	→	→
8	防災情報システムの管理に関すること	L-ALERT、防災アプリ等連携による情報伝達、状況報告	A	●	→	→	→	→	→	→
9	指定避難所、指定緊急避難場所の開設に関すること	指定避難所、指定緊急避難場所の開設	A	●	→	→	→	→	→	→
10	職員の動員に関すること	職員の安否確認、動員、配置等調整	A	●	→	→	→	→	→	→

非常時優先業務一覧【総務課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
11	関係機関及び自主防災組織に対する協力及び応援要請に関すること	関係機関等への要望・要請・報告等	A		●	→	→	→	→	→	→
12	自治会単位の災害状況の情報収集	自治会から被害状況の収集、自主防災組織に対する協力、応援	A	●	→	→	→	→	→	→	→
13	各班及び各課との連絡調整に関すること	各班各課との連絡調整	A	●	→	→	→	→	→	→	→
14	自衛隊の派遣要請に関すること	自衛隊派遣要請及び受入調整等	A		●	→	→	→	→	→	→
15	食料、物資、医薬品、燃料等の調達に関すること	食料、物資、医薬品、燃料等の調達に関すること(防災協定の活用検討)	A	●	→	→	→	→	→	→	→
16	災害救助法の適用に関すること	災害救助法の適用手続き	A		●	→	→	→	→	→	→
17	災害応急対策の総括及び調整に関すること	災害応急対策の総括及び調整	A		●	→	→	→	→	→	→
18	災害通信設備に関すること	防災行政無線の応急復旧	A	●	→	→	→	→	→	→	→
19	電子計算システム及びネットワークの災害応急対策に関すること	システムの復旧	A	●	→	→	→	→	→	→	→
20	報道機関との連絡調整	テレビ局、新聞社等との連絡調整	A	●	→	→	→	→	→	→	→
21	宿泊施設との連絡調整に関すること	帰宅困難者に関する対応	A	●	→	→	→	→	→	→	→
22	行方不明者の捜索に関すること	行方不明者に関する情報収集及び関係機関との連絡調整	A	●	→	→	→	→	→	→	→

非常時優先業務一覧【総務課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
23	香川県広域水道企業団との連絡調整に関すること	給水の要請、ライフライン復旧状況の把握	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		仮設給水人員の確保に関する業務	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		仮設給水車の確保に関する業務	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		住民への給水活動に関する情報の提供	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		給水及び配水施設の管理に関する業務	A					●	→	→	→
		配給水管の維持修繕工事に関する業務	A					●	→	→	→
		上水道水利及び取水並びに受水に関する業務	A					●	→	→	→
		配水池施設等の管理及び改良に関する業務	A					●	→	→	→
		水質検査に関する業務	A					●	→	→	→
		配水池及びポンプ施設の管理に関する業務	A					●	→	→	→
		資材の確認・発注に関する業務	A					●	→	→	→
		上水道使用に係る要望及び苦情等の相談に関する業務	C						●	→	→
24	受援体制の確保に関すること	各班ニーズ集約、振り分け調整	C					●	→	→	→

非常時優先業務一覧【政策課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【通常継続業務】										
1	コミュニティバスに関すること	運行業者等からのコミュニティバス運行状況等確認及び対応	A				●	→	→	→
2	予算編成及び執行管理	予算編成及び執行管理	C					●	→	→
3	財政計画及び財務調査	財政計画の作成及び財務調査	C					●	→	→
4	町行政の総合的企画調整に関すること	町行政の総合的企画調整に関すること	D							●
5	広域行政に関すること	広域行政に関すること	D							●
6	まち・ひと・しごと創生総合戦略に関すること	まち・ひと・しごと創生総合戦略に関すること	D							●
7	町債及び一時借入金	町債発行、償還管理	D							●
8	地方交付税	交付税算定業務、受入等	D							●
9	財政状況の公表及び財務報告	財務書類作成業務	D							●
10	広報の編集及び発行	被災情報の提供	D							●
11	統計調査	統計調査の実施	D							●
12	国内・国際交流に関すること	国内・国際交流に関すること	D							●

非常時優先業務一覧【政策課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
1	本部の庶務に関すること	災害対策本部庶務	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	本部会議・その他の関係機関との連絡に関すること	本部会議・その他の関係機関との連絡	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	気象警報、特別警報、土砂災害警戒情報、南海トラフ地震臨時情報等の伝達及び災害広報に関すること	気象情報等の収集及び伝達	A	●	→	→	→	→	→	→	→
4	災害情報及び被害情報の収集、集計、報告に関すること	災害情報等の収集、集計、報告	A	●	→	→	→	→	→	→	→
5	関係機関及び自主防災組織に対する協力及び応援要請に関すること	関係機関等への要望・要請・報告等	A		●	→	→	→	→	→	→
6	コールセンター	問い合わせ・窓口対応等	A	●	→	→	→	→	→	→	→
7	チャンネルみき番組作成	気象情報災害警戒情報等の伝達及び災害広報	A	●	→	→	→	→	→	→	→
8	報道機関との連絡調整	被災情報の提供	A	●	→	→	→	→	→	→	→
9	公聴	被災状況の把握	A		●	→	→	→	→	→	→
10	災害の応急費・復旧費その他災害関係の予算及び財政措置	災害復旧費の予算措置	C					●	→	→	→

非常時優先業務一覧【契約監理課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【通常継続業務】												
1	工事の入札及び請負契約等に関すること	工事の入札、契約等	D								●	→
2	備品の購入及び契約に関すること	備品の購入、契約	D								●	→
3	公有財産の登記に関すること	公有財産の登記	D									●
4	入札、契約等に係る関係課との連絡調整に関すること	入札、契約等に係る連絡調整	D								●	→
5	工事契約審査委員会に関すること	工事契約審査委員会の開催	D								●	→
6	物品購入等審査委員会に関すること	物品購入等審査委員会の開催	D								●	→
7	土地開発公社に関すること	土地開発公社の運営	D									●
8	土木設計業務の積算に関すること	土木設計業務の積算	D								●	→
9	設計審査に関すること	工事等の設計審査	D								●	→
10	工事監察に関すること	工事の監察	D									●
11	工事検査に関すること	工事の検査	D									●
12	工事評定に関すること	工事の評定	D									●
13	土木技術の調査研究に関すること	土木技術の調査研究	D									●

非常時優先業務一覧【契約監理課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
1	本部の庶務に関すること	災害対策本部庶務	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	本部会議・その他の関係機関との連絡に関すること	本部会議・その他の関係機関との連絡	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	気象警報、特別警報、土砂災害警戒情報、南海トラフ地震臨時情報等の伝達及び災害広報に関すること	気象情報等の収集及び伝達	A	●	→	→	→	→	→	→	→
4	災害情報及び被害情報の収集、集計、報告に関すること	災害情報等の収集、集計、報告	A	●	→	→	→	→	→	→	→
5	関係機関及び自主防災組織に対する協力及び応援要請に関すること	関係機関等への要望・要請・報告等	A		●	→	→	→	→	→	→
6	災害復旧(応急)工事に関すること	災害復旧(応急)工事に関すること	C					●	→	→	→
7	災害協定に基づく業務実施に関すること	協定業者の業務実施実態の把握と総合評価方式の加点等	D								●

非常時優先業務一覧【議会事務局】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【通常継続業務】											
1	公印の管理に関すること	公印の管理、保管	C		●	→	→	→	→	→	→
2	本会議、委員会及びその他諸会議に関すること	本会議及び委員会等の招集事務及び審議・審査	C					●	→	→	→
3	議案及び審議事項の調査に関すること	議案審議に必要な資料の調整	C					●	→	→	→
4	文書の收受及び発送に関すること	必要最低限の文書の收受、発送	C					●	→	→	→
5	定例監査に関すること	例月監査等事務	D								●
6	住民監査請求に関すること	住民監査請求事務(随時)	D								●
7	議員の身分、議員報酬及び議員共済年金に関すること	議員報酬支出及び議員共済年金事務(変更・停止)	D							●	→
8	請願書、陳情書の受理及び処理に関すること	請願書、陳情書の受理及び処理	D							●	→

非常時優先業務一覧【議会事務局】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
1	本部の庶務に関すること	災害対策本部庶務	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	本部会議・その他の関係機関との連絡に関すること	本部会議・その他の関係機関との連絡	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	気象警報、特別警報、土砂災害警戒情報、南海トラフ地震臨時情報等の伝達及び災害広報に関すること	気象情報等の収集及び伝達	A	●	→	→	→	→	→	→	→
4	災害情報及び被害情報の収集、集計、報告に関すること	災害情報等の収集、集計、報告	A	●	→	→	→	→	→	→	→
5	関係機関及び自主防災組織に対する協力及び応援要請に関すること	関係機関等への要望・要請・報告等	A		●	→	→	→	→	→	→
6	議員の安否確認に関すること	議員の安否確認	A				●	→	→	→	→
7	議員との連絡調整に関すること	議員への災害関連情報の提供	C					●	→	→	→

非常時優先業務一覧【出納室】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【通常継続業務】											
1	現金及び有価証券の出納及び保管に関すること	現金及び有価証券等の出納及び保管管理	C	●	→	→	→	→	→	→	→
2	歳入歳出外現金の出納及び管理に関すること	歳計外現金の出納及び保管管理	C	●	→	→	→	→	→	→	→
3	支出負担行為の確認に関すること	支出負担行為書の確認	C					●	→	→	→
4	調定書の審査に関すること	調定書の審査	C					●	→	→	→
5	支出命令書の審査に関すること	支出命令書の審査	C					●	→	→	→
6	香川県証紙の売り捌きに関すること	香川県証紙の売り捌き及び保管管理	D							●	→
7	窓口における出納業務に関すること	各種手数料受領等窓口業務	D							●	→
8	口座振替等出納業務に関すること	現金授受の伴わない歳入、歳出業務	D							●	→

非常時優先業務一覧【出納室】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
1	本部の庶務に関すること	災害対策本部庶務	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	本部会議・その他の関係機関との連絡に関すること	本部会議・その他の関係機関との連絡	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	気象警報、特別警報、土砂災害警戒情報、南海トラフ地震臨時情報等の伝達及び災害広報に関すること	気象情報等の収集及び伝達	A	●	→	→	→	→	→	→	→
4	災害情報及び被害情報の収集、集計、報告に関すること	災害情報等の収集、集計、報告	A	●	→	→	→	→	→	→	→
5	各金融機関の被災状況の確認	指定金融機関等の被災状況確認	C	●	→	→	→	→	→	→	→
6	義援金の受入に関すること	現金の保管、受入口座の開設	C	●	→	→	→	→	→	→	→
7	災害時における出納事務に関すること	災害応急対策時の物品購入等に係る支払等	D							●	→

非常時優先業務一覧【住民班】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】地域防災計画に基づく班ごとの業務											
1	社会福祉施設・児童福祉施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	被害情報収集、簡易な応急処置及び応急復旧に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	被災者の応援援助に関すること	応急救護・健康観察・各種相談受付	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	被災者の安否確認に関すること	被災者の安否確認(担当ケース連絡、被災者の世帯状況等確認)	A	●	→	→	→	→	→	→	→
4	指定避難所、指定緊急避難場所の管理運営及び連絡調整に関すること	指定避難所、指定緊急避難場所等の開設、管理運営及び連絡調整 ※初動のみ。避難住民にシフトし、他業務を実施 【文教班と連携】	A	●	→	→	→	→	→	→	→
5	要配慮者、避難行動要支援者の支援に関すること	安否確認・応急救護・健康観察・各種相談受付	A	●	→	→	→	→	→	→	→
6	避難行動要支援者名簿の作成・運用に関すること	避難行動要支援者名簿の作成・運用	A	●	→	→	→	→	→	→	→
7	福祉避難所に関すること	福祉避難所の開設、管理運営及び連絡調整	A	●	→	→	→	→	→	→	→
8	医療、助産に関すること	医師会等との連絡調整	A	●	→	→	→	→	→	→	→
9	医療機関との調整及び救護所の設置に関すること	救護所の設置、医療機関の被災状況把握及び協力要請	A	●	→	→	→	→	→	→	→
10	遺体の処理、火葬、埋葬に関すること	警察、医師会、火葬場等との連絡調整	A				●	→	→	→	→
11	防疫その他保健衛生に関すること	感染症感染防止対策の実施	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		衛生環境の回復・保持	A					●	→	→	→
12	商工に関する応急対策及び復旧対策等に関すること	関係機関等に対する情報収集及び対策	C		●	→	→	→	→	→	→

非常時優先業務一覧【住民班】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】地域防災計画に基づく班ごとの業務											
13	災害ボランティアの受入における県・町社会福祉協議会との連絡調整に関すること	活動要請と連絡調整	C				●	→	→	→	→
14	義援金の受入に関すること	義援金の受入、管理、配分に関して関係機関と連携	C				●	→	→	→	→
15	り災証明に関すること	り災証明及び被災証明の発行	C					●	→	→	→
16	被災者台帳の作成に関すること	被災者台帳の作成	C					●	→	→	→
17	被災納税者の調査、減免等に関すること	町税等の減免申請の受付	D							●	→
18	その他民生、厚生に関すること										

非常時優先業務一覧【地域活性課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【通常継続業務】											
1	結婚支援に関すること	結婚支援に関すること	D								●
2	移住・定住促進に関すること	移住・定住促進に関すること	D								●
3	まちづくりに関すること	自治会、子ども会、老人会等が参加したまちづくり協議会の設立、運営に関すること	D								●
4	自治会振興に関すること	自治会の振興に関すること	D								●
5	地縁による団体に関すること	自治会、町内会等の法人化に関すること	D								●
6	「獅子たちの里 三木まんで願。」に関すること	獅子舞を中心とした秋祭りの準備、企画、実施に関すること	D								●
7	商工観光に関すること	商工観光に関すること	D								●
8	ふるさと納税に関すること	ふるさと納税に関する問い合わせ対応等	D								●
9	ふるさと住民票に関すること	ふるさと住民票に関する問い合わせ対応等	D								●

非常時優先業務一覧【地域活性課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
1	社会福祉施設・児童福祉施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	被害情報収集、簡易な応急処置及び応急復旧に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	指定避難所、指定緊急避難場所の管理運営及び連絡調整に関すること	指定避難所、指定緊急避難場所等の開設、管理運営及び連絡調整 ※初動のみ。避難住民にシフトし、他業務を実施 【文教班と連携】	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	自主防災組織に関すること	自主防災組織に対する避難所設営・運営依頼	A		●	→	→	→	→	→	→
4	防疫その他保健衛生に関すること	避難所における感染症感染防止対策の実施	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		衛生環境の回復・保持	A					●	→	→	→
5	避難状況等の情報収集に関すること	避難所及び避難者等の状況把握	A	●	→	→	→	→	→	→	→
6	避難行動要支援者名簿の運用に関すること	避難行動要支援者名簿の運用(情報提供可能者の安否確認、情報提供等 ※口頭による)	A	●	→	→	→	→	→	→	→
7	要配慮者、避難行動要支援者の支援に関すること	安否確認・応急救護・健康観察・各種相談受付	A	●		→	→	→	→	→	→
8	災害時緊急支援寄附に関すること	ふるさと納税サイト上における災害支援寄附の受付業務	A				●	→	→	→	→
9	観光及び旅行関係団体との連絡調整に関すること	観光旅行者に対する情報収集および安否確認	A	●	→	→	→	→	→	→	→
10	工業団地への避難時の企業との連絡調整に関すること	企業に対する被害状況確認と対応	A	●	→	→	→	→	→	→	→

非常時優先業務一覧【地域活性課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
11	所管する施設の被害状況の調査及び応急対策に関すること	所管施設に対する被害状況確認と対応	C	●	→	→	→	→	→	→	→
12	商工に関する応急対策及び復旧対策等に関すること	関係機関等に対する情報収集及び対策	C		●	→	→	→	→	→	→
13	り災証明に関すること	り災証明及び被災証明の発行	C					●	→	→	→
14	被災者台帳の作成に関すること	被災者台帳の作成	C					●	→	→	→

非常時優先業務一覧【税務課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【通常継続業務】											
1	個人町民税の賦課に関すること	個人町民税の賦課並びに減免、問合せ対応	D							●	→
2	法人町民税の申告納付に関すること	法人町民税の申告並びに減免、問合せ対応	D							●	→
3	固定資産税の賦課に関すること	固定資産税の賦課並びに減免、問合せ対応	D							●	→
4	軽自動車税の賦課に関すること	軽自動車税の賦課並びに減免、問合せ対応	D							●	→
5	国民健康保険税の賦課に関すること	国民健康保険税の賦課並びに減免、問合せ対応	D							●	→
6	納税に関すること	収納管理並びに滞納整理、問合せ対応	D						●	→	→
7	公簿の整理・保管に関すること	公簿の閲覧	D							●	→
8	町税に関する証明に関すること	証明書の発行	D							●	→
9	原動機付自転車等の登録等に関すること	新規登録等及びナンバープレート交付	D							●	→

非常時優先業務一覧【税務課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務										
1	社会福祉施設・児童福祉施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	被害情報収集、簡易な応急処置及び応急復旧に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→
2	指定避難所、指定緊急避難場所の管理運営及び連絡調整に関すること	指定避難所、指定緊急避難場所等の開設、管理運営及び連絡調整 ※初動のみ。避難住民にシフトし、他業務を実施 【文教班と連携】	A	●	→	→	→	→	→	→
3	自主防災組織に関すること	自主防災組織に対する避難所設営・運営依頼	A		●	→	→	→	→	→
4	防疫その他保健衛生に関すること	避難所における感染症感染防止対策の実施	A	●	→	→	→	→	→	→
		衛生環境の回復・保持	A					●	→	→
5	避難状況等の情報収集に関すること	避難所及び避難者等の状況把握	A	●	→	→	→	→	→	→
6	避難行動要支援者名簿の運用に関すること	避難行動要支援者名簿の運用(情報提供可能者の安否確認、情報提供等 ※口頭による)	A	●	→	→	→	→	→	→
7	要配慮者、避難行動要支援者の支援に関すること	安否確認・応急救護・健康観察・各種相談受付	A	●		→	→	→	→	→
8	り災証明に関すること	り災証明及び被災証明の発行	C					●	→	→
9	被災者台帳の作成に関すること	被災者台帳の作成	C					●	→	→
10	義援金の受入に関すること	義援金の受入、管理、配分に関して関係機関及び出納室と連携	C				●	→	→	→

非常時優先業務一覧【税務課】											
業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
11	被災納税者の調査、減免等に関すること	町税等の減免申請の受付	D							●	→

非常時優先業務一覧【住民健康課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【通常継続業務】											
1	国保資格異動に関すること	国保の加入・脱退等の手続き	A					●	→	→	→
2	国保保険証等の発行に関すること	保険証、受給者証、認定証等の発行手続き	A					●	→	→	→
3	後期高齢者医療の資格異動に関する業務	後期高齢者医療の取得・喪失手続き	A					●	→	→	→
4	後期高齢者医療の給付に関する業務	各種申請書等の受付、入力	A					●	→	→	→
5	保健指導に関すること	各種保健指導に関すること	B							●	→
6	感染症予防に関すること	感染症予防対策・啓発	B							●	→
7	疾病予防及び健康の保持増進に関すること	疾病予防、健康保持に関すること	B							●	→
8	予防接種に関すること	各種予防接種の管理	B							●	→
9	健康教育・相談・家庭訪問に関すること	健康教育・相談・家庭訪問の実施に関すること	B							●	→
10	精神保健に関すること	精神保健相談に関すること	B							●	→
11	生活習慣病対策に関すること	各種検診事業の実施・調整	B							●	→
12	各保健センターの管理・運営に関すること	各保健センターの管理運営	B							●	→
13	栄養指導及び食生活改善推進に関すること	栄養相談、食生活改善推進事業に関すること	B							●	→
14	歯科保健に関すること	歯周病検診、歯科保健相談に関すること	B							●	→
15	高額療養費等の支給に関すること	高額療養費、療養費、出産一時金等の支給手続き	B							●	→
16	後期高齢者医療の補助金・交付金に関する業務	後期高齢者医療広域連合会等への申請	B							●	→
17	戸籍に関すること	出生、死亡、婚姻等の各種届出、戸籍謄本等の交付等	D							●	→

非常時優先業務一覧【住民健康課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【通常継続業務】												
18	住民基本台帳に関すること	転入、転出、転居等の各種届出、住民票の写し交付等	D							●	→	
19	埋火葬の許可に関すること	埋火葬許可証の交付	D							●	→	
20	印鑑事務に関すること	印鑑登録、印鑑証明書の発行	D							●	→	
21	マイナンバーカードの交付に関すること	マイナンバーカードの交付	D							●	→	
22	国民年金に関すること	年金処理業務	D							●	→	
23	墓地の管理に関すること	墓地の修繕、草刈等	D								●	
24	墓地の工事に関すること	工事許可書の発行、工事完了届の受理	D								●	
25	墓地の改葬に関すること	改葬許可書の発行	D								●	

非常時優先業務一覧【住民健康課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
1	社会福祉施設・児童福祉施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	被害情報収集、簡易な応急処置及び応急復旧に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	指定避難所、指定緊急避難場所の管理運営及び連絡調整に関すること	指定避難所、指定緊急避難場所等の開設、管理運営及び連絡調整 ※初動のみ。避難住民にシフトし、他業務を実施 【文教班と連携】	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	自主防災組織に関すること	自主防災組織に対する避難所設営・運営依頼	A		●	→	→	→	→	→	→
4	防疫その他保健衛生に関すること	避難所における感染症感染防止対策の実施	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		衛生環境の回復・保持	A					●	→	→	→
5	避難状況等の情報収集に関すること	避難所及び避難者等の状況把握	A	●	→	→	→	→	→	→	→
6	被災者の安否確認に関すること	被災者の安否確認(特殊ケース対応、被災者の世帯状況等確認)	A	●	→	→	→	→	→	→	→
7	避難行動要支援者名簿の運用に関すること	避難行動要支援者名簿の運用(情報提供可能者の安否確認、情報提供等 ※口頭による)	A	●	→	→	→	→	→	→	→
8	要配慮者、避難行動要支援者の支援に関すること	安否確認・応急救護・健康観察・各種相談受付	A	●		→	→	→	→	→	→
9	医療機関、保健所の被災状況の把握に関すること	医療機関等の被災状況把握	A	●	→	→	→	→	→	→	→
10	医療機関との調整及び救護所の設置に関すること	応急救護所の設置、医療機関の協力要請	A	●	→	→	→	→	→	→	→

非常時優先業務一覧【住民健康課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
11	被災者の健康・栄養指導に関すること	健康観察、保健指導、栄養指導	A					●	→	→	→
12	被災者の精神保健に関すること	健康観察、精神保健指導、避難所での避難者調整	A					●	→	→	→
13	医療機関からの問い合わせに関すること	受診者の資格確認	A				●	→	→	→	→
14	被災者の応援援助に関すること	応急救護・健康観察・各種相談受付	A	●	→	→	→	→	→	→	→
15	医療、助産に関すること	医師会・歯科医師会・薬剤師会との連絡・調整に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
16	遺体の処理、火葬、埋葬に関すること	警察、医師会、火葬場等との連絡調整、遺体収容所の開設、遺体の処置、埋火葬許可	A				●	→	→	→	→
17	り災証明に関すること	り災証明及び被災証明の発行	C					●	→	→	→
18	被災者台帳の作成に関すること	被災者台帳の作成	C					●	→	→	→

非常時優先業務一覧【人権推進課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【通常継続業務】											
1	生活保護に関すること	受給の受け付け	A					●	→	→	→
		給付	B							●	→
2	平木文化センターに関すること	生活上の相談、人権に関する相談等	D								●
3	白山文化センターに関すること	生活上の相談、人権に関する相談等	D								●
4	井戸教育集会所に関すること	生活上の相談、人権に関する相談等	D								●
5	白山教育集会所に関すること	生活上の相談、人権に関する相談等	D								●
6	その他人権・同和教育に関すること	人権に関わる随時相談等	D								●

非常時優先業務一覧【人権推進課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
1	社会福祉施設・児童福祉施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	被害情報収集、簡易な応急処置及び応急復旧に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	指定避難所、指定緊急避難場所の管理運営及び連絡調整に関すること	指定避難所、指定緊急避難場所等の開設、管理運営及び連絡調整 ※初動のみ。避難住民にシフトし、他業務を実施 【文教班と連携】	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	自主防災組織に関すること	自主防災組織に対する避難所設営・運営依頼	A		●	→	→	→	→	→	→
4	防疫その他保健衛生に関すること	避難所における感染症感染防止対策の実施	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		衛生環境の回復・保持	A					●	→	→	→
5	被災者の安否確認に関すること	被災者の安否確認(生活保護等)	A	●	→	→	→	→	→	→	→
6	避難状況等の情報収集に関すること	避難所及び避難者等の状況把握	A	●	→	→	→	→	→	→	→
7	避難行動要支援者名簿の運用に関すること	避難行動要支援者名簿の運用(情報提供可能者の安否確認、情報提供等 ※口頭による)	A	●	→	→	→	→	→	→	→
8	要配慮者、避難行動要支援者の支援に関すること	安否確認・応急救護・健康観察・各種相談受付	A	●		→	→	→	→	→	→
9	り災証明に関すること	り災証明及び被災証明の発行	C					●	→	→	→
10	被災者台帳の作成に関すること	被災者台帳の作成	C					●	→	→	→

非常時優先業務一覧【こども課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【通常継続業務】											
1	妊娠届出の受理及び母子手帳の交付に関すること	妊娠届出の受理及び母子手帳の交付	A					●	→	→	→
2	保育所に関すること	保育所の運営に関すること	A					●	→	→	→
3	保健指導に関すること	各種保健指導に関すること	B							●	→
4	健康教育・相談・訪問に関すること	健康教育・相談・訪問の実施	B							●	→
5	健診及び発達支援に関すること	健診及び発達支援の実施	B							●	→
6	栄養指導及び授乳指導に関すること	栄養指導及び授乳指導の実施	B							●	→
7	子育て支援業務に関すること	子育て支援業務(児童家庭相談等)に関すること	B							●	→
8	子育て支援医療に関すること	子育て支援医療費の支給に関すること	D							●	→
9	乳幼児医療に関すること	乳幼児医療費の支給に関すること	D							●	→
10	ひとり親家庭等医療に関すること	ひとり親家庭等医療費の支給に関すること	D							●	→
11	児童扶養手当に関すること	児童扶養手当の支給に関すること	D							●	→
12	児童手当に関すること	窓口業務(届出受理等)の回復	D							●	→
13	子育て支援券交付事業に関すること	窓口業務(届出受理等)の回復	D							●	→
14	放課後児童健全育成に関すること	児童クラブ再開に係る調整	D							●	→
15	ファミリー・サポート・センター事業に関すること	住民への広報	D							●	→
16	預かり保育に関すること	預かり保育に関する事務	D								●

非常時優先業務一覧【こども課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務										
1	社会福祉施設・児童福祉施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	被害情報収集、簡易な応急処置及び応急復旧に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→
2	指定避難所、指定緊急避難場所の管理運営及び連絡調整に関すること	指定避難所、指定緊急避難場所等の開設、管理運営及び連絡調整 ※初動のみ。避難住民にシフトし、他業務を実施 【文教班と連携】	A	●	→	→	→	→	→	→
3	自主防災組織に関すること	自主防災組織に対する避難所設営・運営依頼	A		●	→	→	→	→	→
4	防疫その他保健衛生に関すること	避難所における感染症感染防止対策の実施	A	●	→	→	→	→	→	→
		衛生環境の回復・保持	A				●	→	→	→
5	避難状況等の情報収集に関すること	避難所及び避難者等の状況把握	A	●	→	→	→	→	→	→
6	所管する施設に関すること	保育所・一時預かり施設・児童クラブの被害状況把握	A	●	→	→	→	→	→	→
7	避難行動要支援者名簿の運用に関すること	避難行動要支援者名簿の運用(情報提供可能者の安否確認、情報提供等 ※口頭による)	A	●	→	→	→	→	→	→
8	要配慮者、避難行動要支援者の支援に関すること	安否確認・応急救護・健康観察・各種相談受付	A	●		→	→	→	→	→
9	被災者の健康・栄養指導に関すること	健康観察、保健指導、栄養指導	A					●	→	→
10	被災者の精神保健に関すること	健康観察、精神保健指導、避難所での避難者調整	A					●	→	→

非常時優先業務一覧【こども課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
11	被災者の応援援助に関すること	応急救護・健康観察・各種相談受付	A	●	→	→	→	→	→	→	→
12	り災証明に関すること	り災証明及び被災証明の発行	C					●	→	→	→
13	被災者台帳の作成に関すること	被災者台帳の作成	C					●	→	→	→

非常時優先業務一覧【福祉介護課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【通常継続業務】											
1	障害者手帳に関する業務	各種手帳の申請の受付	A					●	→	→	→
2	自立支援医療に関する業務	自立支援医療の申請の受付	A					●	→	→	→
3	福祉医療助成に関する業務	医療費受給資格者証等の発行等	A					●	→	→	→
4	障害福祉サービスに関する業務	サービス利用に必要な申請の受付等	A					●	→	→	→
5	介護保険被保険者の資格管理に関すること	被保険者証等の交付	A					●	→	→	→
6	介護保険の給付に関すること	現物・償還支払の給付事務	B							●	→
7	介護認定に関すること	申請受付、調査の実施及び結果の通知	B							●	→
8	障害者・高齢者等に関する各種相談・受付	障害者・高齢者等に関する各種相談・受付	B							●	→
9	避難行動要支援者名簿の作成に関すること	避難行動要支援者名簿の作成・更新	B								●
10	介護保険料の賦課及び徴収に関すること	保険料の計算、減免・執行猶予事務	D								●

非常時優先業務一覧【福祉介護課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
1	社会福祉施設・児童福祉施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	被害情報収集、簡易な応急処置及び応急復旧に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	指定避難所、指定緊急避難場所の管理運営及び連絡調整に関すること	指定避難所、指定緊急避難場所等の開設、管理運営及び連絡調整 ※初動のみ。避難住民にシフトし、他業務を実施 【文教班と連携】	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	自主防災組織に関すること	自主防災組織に対する避難所設営・運営依頼	A		●	→	→	→	→	→	→
4	防疫その他保健衛生に関すること	避難所における感染症感染防止対策の実施	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		衛生環境の回復・保持	A					●	→	→	→
5	避難状況等の情報収集に関すること	避難所及び避難者等の状況把握	A	●	→	→	→	→	→	→	→
6	所管する施設に関すること	老人福祉施設等の被害状況把握・応急対策等	A	●	→	→	→	→	→	→	→
7	ケアマネジャーとの連携に関すること	在宅要配慮者の安否確認・避難支援に関する連絡調整	A	●	→	→	→	→	→	→	→
8	避難行動要支援者名簿の運用に関すること	避難行動要支援者名簿の運用	A	●	→	→	→	→	→	→	→
9	避難行動要支援者の避難に関すること	福祉避難所の開設、管理運営及び連絡調整	A	●	→	→	→	→	→	→	→
10	要配慮者、避難行動要支援者の支援に関すること	安否確認・応急救護・健康観察・各種相談受付	A	●		→	→	→	→	→	→

非常時優先業務一覧【福祉介護課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
11	障がい者の安否確認	障がい者の安否確認	A	●	→	→	→	→	→	→	→
12	介護保険施設等の被害状況の把握	介護保険施設等の被害状況の把握・応急対策等	A			●	→	→	→	→	→
13	補装具・日常生活用具給付等業務	福祉用具などの確保	A				●	→	→	→	→
14	情報伝達業務	手話・点字通訳者及び要約筆記者の確保	A					●	→	→	→
15	り災証明に関すること	り災証明及び被災証明の発行	C					●	→	→	→
16	被災者台帳の作成に関すること	被災者台帳の作成	C					●	→	→	→
17	災害ボランティアの受入における県・町社会福祉協議会との連絡調整に関すること	活動要請と連絡調整	C					●	→	→	→

非常時優先業務一覧【地域包括支援センター】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【通常継続業務】												
1	介護予防サービス利用者に関すること	安否確認・関係機関との連絡調整	A			●	→	→	→	→	→	
2	包括支援システム機器管理に関すること	必要最低限の機器の復旧	A				●	→	→	→	→	
3	総合相談事業に関すること	相談者への対応	D							●	→	
4	権利擁護業務に関すること	状況把握・支援・関係機関との連絡調整	D							●	→	
5	定数外職員の給与・勤務時間等に関すること	給与支給・勤務時間等の管理	D							●	→	
6	介護予防事業に関すること	対象者・関係機関との連絡調整	D							●	→	
7	介護予防サービス委託事業所に関すること	利用者の状況確認・連絡調整	D							●	→	
8	介護予防サービス事業給付管理に関すること	国保連合会への請求事務	D								●	

非常時優先業務一覧【地域包括支援センター】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務										
1	社会福祉施設・児童福祉施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	被害情報収集、簡易な応急処置及び応急復旧に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→
2	指定避難所、指定緊急避難場所の管理運営及び連絡調整に関すること	指定避難所、指定緊急避難場所等の開設、管理運営及び連絡調整 ※初動のみ。避難住民にシフトし、他業務を実施 【文教班と連携】	A	●	→	→	→	→	→	→
3	自主防災組織に関すること	自主防災組織に対する避難所設営・運営依頼	A		●	→	→	→	→	→
4	防疫その他保健衛生に関すること	避難所における感染症感染防止対策の実施	A	●	→	→	→	→	→	→
		衛生環境の回復・保持	A					●	→	→
5	避難状況等の情報収集に関すること	避難所及び避難者等の状況把握	A	●	→	→	→	→	→	→
6	ケアマネジャーとの連携に関すること	在宅要配慮者の安否確認・避難支援に関する連絡調整	A	●	→	→	→	→	→	→
7	避難行動要支援者名簿の運用に関すること	避難行動要支援者名簿の運用(情報提供可能者の安否確認、情報提供等 ※口頭による)	A	●	→	→	→	→	→	→
8	要配慮者、避難行動要支援者の支援に関すること	安否確認・応急救護・健康観察・各種相談受付	A	●		→	→	→	→	→
9	介護保険サービス事業所との調整に関すること	サービス受け入れの可否・事業所の状況把握	A					●	→	→
10	町内居宅介護支援事業所との連絡調整	町内ケアマネジャーへの助言・情報提供	A					●	→	→

非常時優先業務一覧【地域包括支援センター】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
11	り災証明に関すること	り災証明及び被災証明の発行	C					●	→	→	→
12	被災者台帳の作成に関すること	被災者台帳の作成	C					●	→	→	→

非常時優先業務一覧【作業班】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】 地域防災計画に基づく班ごとの業務											
1	公共土木施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	道路の交通不能箇所等の調査、連絡及び通行制限に関すること	A		●	→	→	→	→	→	→
2	公共土木施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	大規模な道路事故の場合の措置に関し、災害の拡大防止のため、通行禁止・制限又は迂回路の設定	A		●	→	→	→	→	→	→
3	公共土木施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	道路の応急復旧に関すること	A		●	→	→	→	→	→	→
4	公共土木施設の被害認定調査及び復旧に関すること	被害状況調査及び調査結果入力(被災者支援システム)	D							●	→
5	指定避難所開設時の物資等の搬送に関すること	町役場等の主要な防災拠点と接続する幹線道路確保、緊急輸送路・避難経路の確保、物資の緊急搬送等	A			●	→	→	→	→	→
6	被災宅地及び被災建築物の応急危険度判定に関すること	被災宅地及び被災建築物の応急危険度判定に関すること	A				●	→	→	→	→
7	建築物の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	建築物等の簡易な応急処置及び応急修理に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
8	建築物の被害認定調査及び復旧に関すること	被害状況調査及び調査結果入力(被災者支援システム)※教育施設、社会教育施設含む。	D							●	→
9	下水道施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	下水道施設の簡易な応急処置及び応急復旧に関すること	A			●	→	→	→	→	→
10	下水道施設の被害認定調査及び復旧に関すること	被害状況調査及び調査結果入力(被災者支援システム)	D							●	→
11	農業用施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	農業用施設の簡易な応急処置及び応急復旧に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
12	農業用施設の被害認定調査及び復旧に関すること	被害状況調査及び調査結果入力(被災者支援システム)	D							●	→

非常時優先業務一覧【作業班】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】 地域防災計画に基づく班ごとの業務											
13	農地、農作物、家畜等の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	被害状況調査及び調査結果入力(被災者支援システム)	D							●	→
14	仮設トイレの設置に関すること	応急トイレ対策(設置、し尿処理等)	A				●	→	→	→	→
15	災害廃棄物の処理に関すること	廃棄物の発生量予測、仮置き場の設置等	A				●	→	→	→	→
16	清掃その他環境保全に関すること	清掃その他環境保全に関すること	A					●	→	→	→
17	迷ペットの対応及びペットの処理に関すること	ペット対策	A					●	→	→	→
18	応急仮設住宅の建設等に関すること	応急仮設住宅準備(入居希望調査、建設場所)	D							●	→

非常時優先業務一覧【環境下水道課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【通常継続業務】											
1	課内に属する庶務及び事務の連絡調整に関すること	庶務及び事務の連絡調整に関する業務	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	防疫(畜産に関するものを除く)に関すること	消毒剤や消石灰等の配布	B						●	→	→
3	所属車両及び工具、備品等の管理に関すること	所属車両及び工具、備品等の管理に関する業務	C					●	→	→	→
4	環境保全に関すること	土地・建物の適正な管理依頼	C					●	→	→	→
5	公共下水道事業の維持管理に関すること	施設の適切な維持管理に関する業務	D							●	→
6	公共下水道事業の水質検査に関すること	管理基準による水質の検査に関する業務	D							●	→
7	農業集落排水事業の維持管理に関すること	施設の適切な維持管理に関する業務	D							●	→
8	農業集落排水事業の水質検査に関すること	管理基準による水質の検査に関する業務	D							●	→
9	犬及び猫の保護に関すること	犬及び猫の保護	D						●	→	→
10	下水道使用に係る要望及び苦情等の相談に関する業務	下水道使用に係る要望及び苦情等の相談に関する業務	D							●	→
11	下水道の使用料等の収納に関すること	使用料等に係る出納業務	D								●
12	香川県広域水道企業団との連絡調整に関すること	検針業務に関すること	D								●
13	し尿の収集・運搬に関すること	し尿汲取受付及び収集依頼、汲取券販売	D							●	→
14	出納その他の会計に関すること	支払及び伝票処理	D							●	→
15	調査、企画及び統計並びに広報に関すること	調査、企画及び統計並びに広報に関する業務	D								●

非常時優先業務一覧【環境下水道課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
1	庶務及び事務の連絡調整に関すること	職員への作業指示に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	避難所のごみ処理に関すること	避難所ごみの収集、処理の計画、運用	A				●	→	→	→	→
3	施設等の被害の調査に関すること	被害状況の収集に関すること	A		●	→	→	→	→	→	→
4	重要データの保護に関すること	下水道台帳等の重要データを安全な場所に移動	A		●	→	→	→	→	→	→
5	下水道施設の緊急点検・調査に関すること	人的被害につながる二次被災防止に伴う管路施設の点検、重要な幹線の目視確認等	A			●	→	→	→	→	→
6	指定避難所開設時の物資等の搬送に関すること	町役場等の主要な防災拠点と接続する幹線道路確保、緊急輸送路・避難経路の確保、物資の緊急搬送等	A			●	→	→	→	→	→
7	工事業者への協力要請に関すること	修繕業者の確保及び協力要請に関すること	A				●	→	→	→	→
8	ライフラインの復旧見込みに関すること	ライフラインの復旧見込みの確認、通信、電力の確保等に関すること	A				●	→	→	→	→
9	支援要請に関すること	支援の可否を災害状況により判断、受入れ体制の確認	A				●	→	→	→	→
10	下水道施設の災害対策、応急復旧に関すること	汚水溢水や下水道施設の応急復旧に関すること	A				●	→	→	→	→
11	施設等の復旧計画に関すること	施設等の復旧計画の策定	A					●	→	→	→
12	物品、資材の検収及び管理に関すること	資材の確認・発注に関する業務	A					●	→	→	→

非常時優先業務一覧【環境下水道課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
13	下水道施設の被害認定調査及び復旧に関すること	被害状況調査及び調査結果入力(被災者支援システム)	D							●	→
14	仮設トイレの確保及び設置に関すること	応急トイレ対策(設置、し尿処理等)	A				●	→	→	→	→
15	災害廃棄物の処理に関すること	廃棄物の発生量予測、仮置き場の設置等	A				●	→	→	→	→
		災害廃棄物の収集場所等の設置、仮置き場の設置	A				●	→	→	→	→
16	清掃その他環境保全に関すること	清掃その他環境保全に関すること	A					●	→	→	→
17	迷ペットの対応及びペットの処理に関すること	ペット対策	A					●	→	→	→
18	し尿の汲取りに関すること	し尿汲取り手数料減免措置、し尿汲取り体制確保	C					●	→	→	→

非常時優先業務一覧【クリーンセンター】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【通常継続業務】											
1	家庭用ごみ収集に関すること	一般廃棄物の収集委託	B						●	→	→
2	粗大ごみ収集に関すること	粗大ごみの収集委託等	B						●	→	→
3	香川県東部清掃施設組合に関すること	施設との連絡調整	B						●	→	→
4	事業所用ごみ袋に関すること	事業所用ごみ袋の受け渡し	B						●	→	→
5	所属車両及び工具、備品等の管理に関すること	所属車両及び工具、備品等の管理に関する業務	B						●	→	→

非常時優先業務一覧【クリーンセンター】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
1	施設等の被害の調査に関すること	被害状況の収集に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	施設等の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	施設の簡易な応急処置及び応急復旧に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	施設の被害認定調査及び復旧に関すること	被害状況調査及び調査結果入力(被災者支援システム)	D							●	→
4	災害廃棄物の処理に関すること	災害ごみの収集場所等の設置、仮置き場の設置	A				●	→	→	→	→
5	避難所のごみ処理に関すること	避難所のごみの収集、処理の計画、運用	A				●	→	→	→	→
6	工事業者への協力要請に関すること	修繕業者の確保及び協力要請に関すること	A				●	→	→	→	→
7	施設等の復旧計画に関すること	施設等の復旧計画の策定	A				●	→	→	→	→
8	処理施設等の管理及び改良に関すること	構造物、機器類の確認に関する業務	A				●	→	→	→	→
9	処理施設等の連絡調整に関すること	通信、電力の確保等に関する業務	A					●	→	→	→
10	建設改良及び災害復旧に関すること	構造物、機器類の仮設工事に関する業務	A					●	→	→	→
11	物品、資材の検収及び管理に関すること	資材の確認・発注に関する業務	A					●	→	→	→

非常時優先業務一覧【土木建設課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【通常継続業務】											
1	災害復旧事務に関すること	災害復旧等	A				●	→	→	→	→
2	特殊車両通行許可に関すること	特殊車両通行許可等	A				●	→	→	→	→
3	道路照明灯修繕工事に関すること	道路照明灯修繕工事等	C					●	→	→	→
4	交通安全施設修繕に関すること	交通安全施設の修繕等	C					●	→	→	→
5	土木施設の維持・修繕に関すること（道路・河川・橋梁）	土木施設の維持・修繕等(道路・河川・橋梁)	D								●
6	土木施設の工事に関すること（道路・河川・橋梁）	土木施設の工事等(道路・河川・橋梁)	D								●
7	河川工事協議に関すること	河川工事協議等	D							●	→

非常時優先業務一覧【土木建設課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務										
1	所管する施設の被害状況の調査及び応急対策に関すること	所管する施設の被害状況の調査及び応急対策等	A	●	→	→	→	→	→	→
2	公共土木施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	道路の交通不能箇所等の調査、連絡及び通行制限に関すること	A		●	→	→	→	→	→
3	公共土木施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	大規模な道路事故の場合の措置に関し、災害の拡大防止のため、通行禁止・制限又は迂回路の設定	A		●	→	→	→	→	→
4	公共土木施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	道路の応急復旧に関すること	A		●	→	→	→	→	→
5	公共土木施設の被害認定調査及び復旧に関すること	被害状況調査及び調査結果入力(被災者支援システム)	D						●	→
6	土木施設の災害応急対策に関すること	災害応急対策等(河川・橋梁)	A	●	→	→	→	→	→	→
7	土木施設等の災害応急対策及び災害調査並びに復旧計画に関すること	土木施設等の災害応急対策及び災害調査並びに復旧計画等	A	●	→	→	→	→	→	→
8	指定避難所開設時の物資等の搬送に関すること	町役場等の主要な防災拠点と接続する幹線道路確保、緊急輸送路・避難経路の確保、物資の緊急搬送等	A			●	→	→	→	→
9	課内各班の総括及び連絡調整に関すること	課内各班の総括及び連絡調整等	A		●	→	→	→	→	→
10	国、県等関係機関との連絡調整に関すること	国、県等関係機関との連絡調整等	A		●	→	→	→	→	→
11	公共土木施設の水防の総括に関すること	公共土木施設の水防の総括等	A				●	→	→	→
12	建設業協同組合への協力要請に関すること	建設業協同組合への協力要請等	A				●	→	→	→
13	民間住宅の被災状況に関すること	倒壊住宅数及び被災状況整理資料作成	A					●	→	→

非常時優先業務一覧【土木建設課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
14	住宅地等から搬出された土砂の運搬及びその処分に 関すること	住宅地等から搬出された土砂の運搬及び処分等	A					●	→	→	→
15	山崩れ、がけ崩れ等の災害対策に関すること	山崩れ、がけ崩れ等の災害対策等	A		●	→	→	→	→	→	→
16	被災宅地及び被災建築物の応急危険度判定に関すること	応急危険度判定業務(建築士会依頼等)	A				●	→	→	→	→
17	建築物の災害対策及び復旧に関すること	建築物等の応急修理に関すること(崩落補強等)	A				●	→	→	→	→
18	建築物の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	建築物等の簡易な応急処置及び応急修理に関するこ と	A	●	→	→	→	→	→	→	→
19	建築物の被害認定調査及び復旧に関すること	被害状況調査及び調査結果入力(被災者支援システ ム) ※教育施設、社会教育施設含む。	D							●	→
20	町営住宅の災害対策及び復旧に関すること	町営住宅の被害状況の調査及び報告並びに応急復 旧業務	A	●	→	→	→	→	→	→	→
21	建築物の災害対策及び復旧に関すること	被災住宅の応急修理に関する相談業務	A				●	→	→	→	→
22	応急仮設住宅の建設に関すること	応急仮設住宅準備(入居希望調査、建設場所) (建設は県施行)	D							●	→

非常時優先業務一覧【農林課・農業委員会事務局】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【通常継続業務】												
1	農業農村施設管理事業に関すること	農村環境改善センターの維持管理、避難所	A	●	→	→	→	→	→	→	→	
2	排水対策に関すること	排水機場での強制排出実施	A		●	→	→	→	→	→	→	
3	災害復旧事業に関すること	現地調査・災害復旧対策	A				●	→	→	→	→	
4	治山治水に関すること	治山治水に関する業務	B								●	
5	農村公園の維持管理に関すること(災害ごみ仮置き場)	農村公園の開放(環境下水道課と連携)	A				●	→	→	→	→	
6	畜産の防疫及び衛生に関すること	畜産の防疫及び衛生に関する業務	C					●	→	→	→	
7	有害鳥獣の捕獲に関すること	有害鳥獣の捕獲に関すること	C					●	→	→	→	
8	農業施設の災害復旧に関すること	農業施設の災害復旧対策	D							●	→	
9	農村公園の維持管理に関すること	農村公園の維持管理	D								●	
10	農業委員会の開催に関すること	定例会の資料作成、開催	D								●	

非常時優先業務一覧【農林課・農業委員会事務局】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
1	庶務及び事務の連絡調整に関すること	職員への作業指示に関すること(作業班他課の応援指示)	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	県との連絡調整に関すること	県(農水関係)との連絡調整	A		●	→	→	→	→	→	→
3	県・他市町・その他機関等との連絡調整に関すること	関係機関等への要望・要請・報告等	A		●	→	→	→	→	→	→
4	避難所指定施設の災害応急対策に関すること	災害応急対策	A		●	→	→	→	→	→	→
5	排水対策に関すること	排水機場での強制排出、ため池の溢水防止対策依頼、可動堰の開放依頼等(水利)	A		●	→	→	→	→	→	→
6	災害復旧事業に関すること	現地調査・応急復旧	A				●	→	→	→	→
7	指定避難所開設時の物資等の搬送に関すること	町役場等の主要な防災拠点と接続する幹線道路確保、緊急輸送路・避難経路の確保、物資の緊急搬送等	A			●	→	→	→	→	→
8	農業用施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	農業用施設の簡易な応急処置及び応急復旧に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
9	林業施設の災害応急対策に関すること	被災状況調査、災害応急対策	C	●	→	→	→	→	→	→	→
10	農業用施設の被害認定調査及び復旧に関すること	被害状況調査及び調査結果入力(被災者支援システム)	D							●	→
11	農地、農作物、家畜等の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	被害状況調査及び調査結果入力(被災者支援システム)	D							●	→

非常時優先業務一覧【文教班】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】地域防災計画に基づく班ごとの業務											
1	教育施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	教育施設の簡易な応急処置及び応急修理に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	社会教育施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	教育施設の簡易な応急処置及び応急修理に関すること ※生涯学習施設、公民館、社会体育施設、文化振興財団施設等含む。	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	文化財の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	文化財の立ち入り禁止等の緊急措置	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		文化財の簡易な応急処置及び応急修理に関すること	A	●	→	→	→	●	→	→	→
4	指定避難所、指定緊急避難場所の管理運営及び連絡調整に関すること	指定避難所、指定緊急避難場所等の開設、管理運営及び連絡調整 ※初動のみ。避難住民にシフトし、他業務を実施 【住民班と連携】	A	●	→	→	→	→	→	→	→
5	自主防災組織に関すること	自主防災組織に対する避難所設営・運営依頼	A		●	→	→	→	→	→	→
6	物資集積所の管理及び救援物資の管理・配布に関すること	物資集積所の管理及び救援物資の管理・配布 ※避難住民と連携 【物資集積所】白山小学校、田中小学校体育館ステージ上 その他氷上小学校、B＆G、井上分園跡地等検討中	A			●	→	→	→	→	→
7	児童生徒等の避難に関すること	幼児、児童生徒、関係職員の安否及び避難状況把握(施設管理者等と連携)	A	●	→	→	→	→	→	→	→

非常時優先業務一覧【文教班】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】地域防災計画に基づく班ごとの業務											
8	災害活動に協力する団体等との連絡調整に関すること	関係団体に対する協力及び応援要請	A	●	→	→	→	→	→	→	→
9	災害時の応急教育及び給食に関すること	教育環境の確保、給食の継続のための措置	D							●	→

非常時優先業務一覧【教育総務課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【通常継続業務】											
1	学校等施設の営繕、保安の計画及び実施に関すること	学校施設の建物及び設備の修繕及び保全、管理に係る業務委託	A					●	→	→	→
2	公印の管守に関すること	公印の作成、保管、廃棄	C	●	→	→	→	→	→	→	→
3	教育委員会臨時会に関すること	臨時会議の開催	C					●	→	→	→
4	学校(園)との連絡調整に関すること	校長会等との連絡調整等	C				●	→	→	→	→
5	校内ネットワークシステム等に関すること(校務用)	校務用システム(サーバ、クライアントPC、校務用NW)の整備、管理	C					●	→	→	→
6	校内ネットワークシステム等に関すること(教育用)	教育用システム(PC教室等各種機器、教育用NW)の整備、管理	C					●	→	→	→
7	文書の収受及び発送に関すること	必要最低限の文書の収受・振分け、郵送管理	C					●	→	→	→
8	規則・規程等の制定改廃、公示に関すること	例規審査、制定改廃の決定、公布・公示	D								●
9	教育委員の人事管理に関すること	教育委員の任免、任期管理、異動通知	D							●	→
10	町費職員の給与の支払に関すること	町費職員の給与関係事務	D							●	→
11	公立学校共済に関すること	公立学校共済組合員に係る申請書・報告書の作成、提出	D								●
12	学校管理・運営に関すること	学校運営管理、目標管理、各種計画書の管理等	D								●
13	学校用事務機器の整備に関すること	賃貸者契約事務、故障時等対応事務(TEL、複合機、事務用PC等	D							●	→
14	通学区域、登下校の安全に関すること	学校区の制定や通学路の安全整備等	D						●	→	→

非常時優先業務一覧【教育総務課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【通常継続業務】											
15	遠距離通学支援に関すること	運行管理業務の委託契約、実施管理	D							●	→
16	生徒指導に関すること	児童生徒に関する問題対応等	D								●
17	学校給食に関すること	給食の調理及び食器等の洗浄等	D								●
18	学校保健に関すること	教職員及び幼児、児童生徒の保健衛生の推進等	D							●	→
19	交流事業に関すること	カナダディズベリー町、北海道七飯町との姉妹都市交流	D								●
20	児童生徒の就学、学齢簿に関すること	学齢簿の作成及び児童生徒の就学に関する事務等	D								●
21	幼児・児童生徒の入学(園)・転学・退学等に関すること	入学・転学・退学等に関する事務等	D								●
22	SC、SSW及び教育相談体制に関すること	学校(園)における教育相談体制づくり	D								●
23	就学援助に関すること	就学援助事務の遂行	D								●
24	学校環境整備に関すること	学校図書や備品等の整備に係る事務等	D								●
25	幼稚園授業料、就園奨励費に関すること	授業料等の算出、集金事務等	D								●
26	育英資金に関すること	育英資金の決定、貸付金の振込み等	D								●

非常時優先業務一覧【教育総務課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】											
1	教育長等の秘書に関すること	教育長、教育委員の安否確認	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	教育施設の利用者(幼児、児童生徒、関係職員等)の安否確認に関すること	教育施設の利用者(幼児、児童生徒、関係職員等)の安否確認	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	教育施設の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	教育施設の簡易な応急処置及び応急修理に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
4	災害時学校保健に関すること	幼児、児童生徒、関係職員の健康状態の把握、支援	A				●	→	→	→	→
5	指定避難所、指定緊急避難場所の管理運営及び連絡調整に関すること	指定避難所、指定緊急避難場所等の開設、管理運営及び連絡調整 ※初動のみ。避難住民にシフトし、他業務を実施 【住民班と連携】	A	●	→	→	→	→	→	→	→
6	自主防災組織に関すること	自主防災組織に対する避難所設営・運営依頼	A		●		→	→	→	→	→
7	物資集積所の管理及び救援物資の管理・配布に関すること	物資集積所の管理及び救援物資の管理・配布 ※避難住民と連携 【物資集積所】白山小学校、田中小学校体育館ステージ上 その他氷上小学校、B&G、井上分園跡地等検討中	A			●	→	→	→	→	→
8	児童生徒等の避難に関すること	幼児、児童生徒、関係職員の安否及び避難状況把握(施設管理者等と連携)	A	●	→	→	→	→	→	→	→
9	災害活動に協力する団体等との連絡調整に関すること	関係団体に対する協力及び応援要請	A	●	→	→	→	→	→	→	→

非常時優先業務一覧【教育総務課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】											
10	県教育委員会等関係機関との連絡調整に関すること	県教育委員会等関係機関との連絡調整	A				●	→	→	→	→
11	配信メールシステムに関すること	メール送受信状況の確認及び支援	A				●	→	→	→	→
12	幼児・児童生徒の入学・転学・退学等に関すること	被災地からの受け入れや他地域への転出対応	B								●
13	児童生徒指導に関すること	被災程度の大きい学校へのSSW等の派遣	B								●
14	学校管理・運営に関すること	学校教育活動復旧計画作成	D								●
15	給食調理場での炊き出しに関すること	給食調理場での炊き出しの実施	D						●	→	→
16	災害時の応急教育及び給食に関すること	教育環境の確保、給食の継続のための措置	D							●	→

非常時優先業務一覧【生涯学習課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【通常継続業務】											
1	生涯学習施設や公民館等の管理運営に関すること	施設管理運営(応急復旧後の継続復旧業務等)	A					●	→	→	→
2	社会体育施設の管理運営に関すること	施設管理運営(応急復旧後の継続復旧業務等)	A					●	→	→	→
3	B&G事業及び施設の管理運営に関すること	施設管理運営(応急復旧後の継続復旧業務等)	A					●	→	→	→
4	文化振興財団、健康生きがい財団の管理に関すること	施設管理運営(応急復旧後の継続復旧業務等)	A					●	→	→	→
5	予算の編成及び収支に関すること	当初予算及び補正予算査定、執行調整業務	C					●	→	→	→
6	生涯学習に係る学級、講座の企画運営に関すること	学級、講座の企画運営	D								●
7	文化財の保護に関すること	施設管理(応急復旧後の継続復旧業務等)	D						●	→	→
8	生涯学習施設や公民館等の使用料の収納に関すること	施設使用料の収納	D							●	→
9	社会体育施設の使用料の収納に関すること	施設使用料の収納	D							●	→
10	B&G施設等の使用料の収納に関すること	施設使用料の収納	D							●	→
11	課内庶務に関すること	職員及び業務一般庶務業務	D							●	→
12	社会教育委員との連絡調整に関すること	社会教育委員との連絡調整	D							●	→
13	文化・芸術団体との連絡調整に関すること	文化協会との連絡調整	D						●	→	→
14	スポーツ推進委員との連絡調整に関すること	スポーツ推進員との連絡調整	D								●
15	国際交流推進に関すること	国際交流推進に関すること	D								●
16	ゆめ基金に関すること	ゆめ基金に関すること	D								●
17	放課後子ども教室に関すること	学校及び公民館との連絡調整	D								●

非常時優先業務一覧【生涯学習課】												
業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間									
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内		
【通常継続業務】												
18	成人式に関すること	実行委員及び成人との連絡調整	D									●

非常時優先業務一覧【生涯学習課】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
1	社会教育施設等の利用者の安否確認に関すること	社会教育施設等の利用者の安否確認	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	社会教育施設等の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	社会教育施設等の簡易な応急処置及び応急修理に関すること ※生涯学習施設、公民館、社会体育施設、文化振興財団施設等含む。	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	文化財の災害対策、被害調査及び復旧に関すること	文化財の立ち入り禁止等の緊急措置	A	●	→	→	→	→	→	→	→
		文化財の簡易な応急処置及び応急修理に関すること	A	●	→	→	→	→	→	→	→
4	被害状況の総括に関すること	被害状況調査の総括	A				●	→	→	→	→
5	指定避難所、指定緊急避難場所の管理運営及び連絡調整に関すること	指定避難所、指定緊急避難場所等の開設、管理運営及び連絡調整 ※初動のみ。避難住民にシフトし、他業務を実施 【住民班と連携】	A	●	→	→	→	→	→	→	→
6	自主防災組織に関すること	自主防災組織に対する避難所設営・運営依頼	A		●	→	→	→	→	→	→
7	物資集積所の管理及び救援物資の管理・配布に関すること	物資集積所の管理及び救援物資の管理・配布 ※避難住民と連携 【物資集積所】白山小学校、田中小学校体育館ステージ上 その他氷上小学校、B＆G、井上分園跡地等検討中	A		●	→	→	→	→	→	→

非常時優先業務一覧【生涯学習課】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務										
8	災害活動に協力する団体等との連絡調整に関すること	関係団体に対する協力及び応援要請	A	●	→	→	→	→	→	→

非常時優先業務一覧【社会福祉協議会】

業務名		復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
				1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
【通常継続業務】											
1	法人運営、社協全般業務の掌握	施設管理、経理業務、賛助会員、その他事業	C				●	→	→	→	→
2	介護保険及び障害福祉事業	各事業の運営	D							●	→
3	施設運営	各施設の運営、貸館業務	D							●	→
4	地域福祉事業	各事業の運営	D							●	→
5	その他事業	その他事業の運営	D							●	→

非常時優先業務一覧【社会福祉協議会】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
【応急対策業務】 災害時の各課等特有の業務											
1	(法人・施設運営)社協全般業務 被害状況の調査取りまとめ	社協全般業務、各施設等の被害状況の確認	A				●	→	→	→	→
2	被害状況の調査取りまとめ(介護保険、障害福祉・地域福祉事業)	サービス利用者の安否確認	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	日赤三木町分区、共同募金会(その他事業)	災害援助要請支援(県支部との調整)	A				●	→	→	→	→
4	県社会福祉協議会	災害協定における支援要請	A				●	→	→	→	→
5	災害ボランティアセンター運営準備	住民班(福祉介護課)との連絡調整、協議	A				●	→	→	→	→
6	災害ボランティアセンター運営	関係機関と連携、調整	A					●	→	→	→