別添

岩倉市業務継続計画（BCP）
非常時優先業務等一覧

表　対策部班別の非常時優先業務等数

対策部班		業務種別	着手までの時間									合計
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	
			A		B			C	D	E	F	
総務部	秘書企画班	災害応急対応事務	8	2	0	0	4	0	5	0	4	23
		通常業務	0	1	0	0	0	0	3	7	4	15
	行政班	災害応急対応事務	8	2	2	0	0	1	5	1	1	20
		通常業務	0	1	1	2	0	0	1	3	0	8
	協働安全班	災害応急対応事務	14	8	3	0	2	4	1	0	1	33
		通常業務	10	1	0	1	0	1	3	1	3	20
	監査班	災害応急対応事務	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		通常業務	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	会計班	災害応急対応事務	0	0	0	0	0	0	3	4	0	7
		通常業務	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4
市民部	市民窓口班	災害応急対応事務	0	4	0	2	0	1	1	0	0	8
		通常業務	0	0	0	0	0	1	14	1	1	17
	環境保全班	災害応急対応事務	1	5	0	0	2	2	0	0	0	10
		通常業務	0	0	0	0	2	3	0	1	1	7
	税務班	災害応急対応事務	0	0	1	3	0	1	2	0	0	7
		通常業務	0	0	0	0	0	0	5	0	3	15
健康福祉部	福祉班	災害応急対応事務	1	1	0	0	4	1	2	1	0	10
		通常業務	0	0	0	0	2	1	0	0	1	4
	長寿介護班	災害応急対応事務	0	0	0	0	1	3	0	1	0	5
		通常業務	0	0	0	0	2	0	7	2	0	11
	健康班	災害応急対応事務	1	4	1	3	2	2	1	0	0	14
		通常業務	0	0	0	0	0	0	2	1	3	6
建設部	商工農政班	災害応急対応事務	0	0	0	2	0	0	4	1	1	8
		通常業務	0	0	1	0	0	0	1	0	2	4
	都市整備班	災害応急対応事務	2	2	0	0	0	3	2	0	0	9
		通常業務	0	0	0	0	0	0	2	0	2	4
	企業立地推進班	災害応急対応事務	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
		通常業務	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2

対策部班		業務種別	着手までの時間									合計
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	
			A		B			C	D	E	F	
建設部	維持管理班	災害応急対応事務	2	4	1	2	4	0	0	0	0	13
		通常業務	1	0	0	0	0	1	1	0	3	6
	上下水道班	災害応急対応事務	4	2	2	2	1	3	0	0	0	14
		通常業務	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2
消防本部	消防班（総務課）	災害応急対応事務	9	0	0	0	0	0	0	0	0	9
		通常業務	5	0	1	2	3	1	0	0	0	12
	消防班	災害応急対応事務	6	3	1	0	0	0	0	0	0	10
		通常業務	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教育子ども未来部	学校教育班	災害応急対応事務	2	1	0	0	1	1	0	3	0	8
		通常業務	0	0	0	0	0	0	0	8	1	9
	生涯学習班	災害応急対応事務	1	0	2	1	7	0	0	3	0	14
		通常業務	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	子育て支援班	災害応急対応事務	0	2	0	1	3	1	0	0	0	7
		通常業務	0	0	0	0	0	0	1	5	1	7

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
秘書企画班	災害時の出動職員の管理に関すること	参集状況の把握	応急復旧	○								
		職員の人的被害の把握及び安否確認	応急復旧	○								
		応援を要する班及び必要人員の取りまとめ	応急復旧		○							
		公務災害の有無の確認、情報収集	応急復旧					○				
	本部長及び副本部長の災害地視察に関すること	視察先スケジュールの作成	応急復旧							○		
		視察準備	応急復旧							○		
		視察人員、随行職員等の検討	応急復旧							○		
	国及び県関係者等の災害地視察に関すること	視察スケジュールの確認及び受入れ準備	応急復旧									○
		視察準備	応急復旧									○
		視察人員、随行職員等の検討	応急復旧									○
	電話等による被害の通報の受付及び通報の整理伝達に関すること	電話等による情報提供のとりまとめ	応急復旧	○								
		市民からの市内災害情報の受領	応急復旧	○								
	被災者からの問い合わせ、相談、要望等に対する応答に関すること	災害対策本部情報の開示方法の確立	応急復旧					○				
		避難所等との連絡体制の確立	応急復旧					○				
	災害復興計画の企画立案に関すること	災害復興計画の計画作成の着手	応急復旧									○
	避難の勧告・指示等の災害広報に関すること	余震情報、二次災害防止情報の広報体制の確立	応急復旧	○								
		危険地域の市民への避難勧告	応急復旧	○								
	各報道機関その他関係機関に対して災害対策の発表情報の提供に関すること	報道機関との通信連絡体制の確立	応急復旧	○								
		災害対策本部からの被害状況の確認・発信	応急復旧	○								
		災害対策本部発表用資料の作成と報道への伝達	応急復旧					○				
		報道機関からの情報収集	応急復旧		○							
		災害現場の写真撮影、記録	応急復旧							○		
		災害写真等の情報提供	応急復旧							○		
	秘書に関すること	市長、副市長の秘書業務	通常		○							
	庁議に関すること	市政に関する重要事項の協議	通常							○		
		市の内部業務の総合調整	通常							○		
	職員の給与及び旅費に関すること	職員(常勤・非常勤)の賃金支給	通常								○	
		職員(常勤・非常勤)の旅費支給	通常									○
		職員(常勤・非常勤)の雇用に関する事務	通常									○
	職員の福利厚生及び労働安全衛生管理に関すること	職員の安全衛生に関すること	通常								○	
	職員の公務災害補償に関すること	公務災害補償の手続き	通常								○	

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
秘書企画班	共済組合及び退職手当組合に関すること	共済組合の手続き	通常								○	
		退職手当負担金の納付	通常								○	
	ふるさといわくら応援寄附金に関すること	災害支援としての寄附金の受付に関する業務	通常								○	
		各受付サイトとの調整・代理受付などの企画業務	通常								○	
	広報に関すること	広報紙の発行	通常									○
	広聴に関すること	市民の声に関すること	通常									○
	市民相談室に関すること	市民相談業務（一般相談、専門相談）	通常							○		
行政班	市有財産の被害調査に関すること	庁舎の被害状況の確認	応急復旧	○								
		ア以外の公共施設の被害状況のとりまとめ	応急復旧			○						
		庁舎の被害状況の確認及び警備	応急復旧						○			
	市有財産の災害復旧に関すること	庁舎の災害復旧	応急復旧		○							
		普通財産土地の災害復旧	応急復旧							○		
行政班	市有自動車の配車計画の作成及び実施に関すること	公用車の運行状況の把握とかぎ等の管理	応急復旧	○								
		公用車使用の優先順位の見極め及び配車業務の実施	応急復旧	○								
	庁舎に来た避難者の一時的な受け入れの調整に関すること	庁舎に避難者が来た場合の各避難所への案内	応急復旧	○								
	災害に関する各種契約に関すること	燃料の確保	応急復旧		○							
		災害関係物品購入の各種契約に関する業務	応急復旧			○						
		災害復旧工事等の検査	応急復旧									○
	本庁舎（災害対策本部）の機能保持	電源（非常用発電）の機能保持	応急復旧	○								
		電話等通信手段の機能保持	応急復旧	○								
		上下水道の機能保持	応急復旧	○								
		ガスの機能保持	応急復旧	○								
	災害援助費の予算経理に関すること	応急対策に必要な予算の検討調査	応急復旧							○		
		各班から要望のあった項目に基づいて予算書の作成	応急復旧								○	
	応急復旧及び復旧資金の調達に関すること	復旧事業の対象となる事業の検討	応急復旧							○		
		各事業における国、県の財政援助の把握	応急復旧							○		
		一時借入金の検討（会計班との連携）	応急復旧							○		
	公印の保管に関すること	公印の適切な管理	通常		○							
	情報公開制度及び個人情報保護制度に関すること	各課が保有する個人情報関係書類等が、災害により、適切に管理されなくなったことがないかの確認	通常								○	

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
行政課		A により適切な管理が行われなくなったものがある場合に、その対応方法の検討	通常								○	
	文書の収受、発送及び保存に関すること	到達する文書の受領窓口の開設	通常				○					
		到達した文書を各課へ送付するための連絡箱を作成	通常				○					
	市の行政区画及び住居表示に関すること	公共施設案内板、地名表示板の被害状況の確認	通常							○		
		公共施設案内板、地名表示板の被害復旧の実施	通常								○	
	当直に関すること	当直員の勤務の見込の確認及び当直勤務体制の確立	通常			○						
協働安全班	災害対策本部の設置、廃止に関すること	災害対策本部設置及び設置場所の確保	応急復旧	○								
	防災会議の庶務に関すること	防災会議の開催	応急復旧									○
	災害応急対策全般の調整に関すること	災害対策本部会議の運営	応急復旧	○								
		災害対策本部指示事項の伝達	応急復旧	○								
		非常配備連絡系統の確立・招集	応急復旧	○								
		各自主防災会との連絡体制の確保	応急復旧	○								
	被害状況等の取りまとめに関すること	参集職員からの市内状況の情報収集	応急復旧	○								
		緊急情報受領活動（高度情報ネットワーク、参集職員他）	応急復旧	○								
		消防署からの情報収集	応急復旧	○								
		各班からの情報収集	応急復旧	○								
		気象・地震情報などの収集、整理	応急復旧	○								
	自衛隊の派遣要請及び活動状況のとりまとめに関すること	自衛隊への派遣要請体制の確立	応急復旧		○							
	国、県、関係機関等との連携調整に関すること	災害対策本部からの県及び協定締結自治体への救援要請	応急復旧		○							
		各防災機関への災害対策本部員派遣の要請	応急復旧		○							
		県職員（支援班）の受入れ	応急復旧		○							
		応援活動中の関係機関の活動内容把握	応急復旧		○							
		中部地方整備局との連絡、対応体制の調整	応急復旧		○							
	避難の勧告、指示に関すること	避難勧告、指示の決定	応急復旧	○								
		避難勧告等に関する情報の周知	応急復旧	○								
	罹災証明に関すること	罹災証明書の発行	応急復旧						○			
	行政無線の機能確保に関すること	行政無線等の通信機器の機能点検	応急復旧	○								
	罹災時の交通安全対策の総合的企画及び連絡調整に関すること	交通規制実施箇所の把握	応急復旧			○						
		緊急通行車両の確認届出体制の確立	応急復旧			○						

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
協働安全班	応援、協力者の宿舎、給食に関すること	市外からの応援者の宿泊、給食体制の確立	応急復旧						○			
		援助協力機関派遣者の宿泊、給食体制の確立	応急復旧						○			
	海外からの応援協力等に対する連絡調整に関すること	災害多言語支援センターとの連携	応急復旧			○						
		通訳派遣や翻訳事業等の手配	応急復旧						○			
	被災外国人に対する情報提供及び相談に関すること	被災外国人の避難状況の把握	応急復旧		○							
		外国語による広報活動体制の整備	応急復旧					○				
		避難行動要支援者（外国人）への情報提供	応急復旧					○				
	情報システム機器等の被害状況調査及び復旧に関すること	情報システム機器等の復旧および運用	応急復旧	○								
	その他災害についての資料の収集及び提供に関すること	行政区との連絡調整及び支援（要望対応等）	応急復旧		○							
		女性のための相談窓口の設置	応急復旧							○		
	災害対策本部その他危機管理に係る対策本部に関すること	警戒本部に関すること	通常	○								
		非常配備編成、運用に関すること	通常	○								
		ほっと情報メール、職員参集メールに関すること	通常	○								
		災害救助法に関する業務	通常				○					
	防災行政無線の管理及び運用に関すること	同報系防災行政無線の運用に関する業務	通常	○								
	災害弔慰金等に関すること	災害弔慰金に関する業務	通常						○			
	デマンド交通に関すること	道路及び乗降場所の安全が確保された後、運行再開	通常								○	
	住民の自治組織に関すること	行政区との連絡調整	通常									○
		行政区からの要望対応	通常									○
	電子情報システムの管理運営及び調整に関すること	電子情報システム維持管理事業	通常							○		
	情報通信ネットワークの管理運営及び調整に関すること	電子情報システム維持管理事業	通常							○		
	電子情報システム及び電子情報資産のセキュリティ対策に関すること	電子情報システム維持管理事業	通常							○		
	その他庶務に関すること	水位カメラの運用に関する業務	通常	○								
		備蓄資機材、燃料、食料等管理	通常	○								
		Jアラートに関する業務	通常	○								
		エムネットに関する業務	通常	○								
		高度情報ネットワークに関する業務	通常	○								
		アマチュア無線に関する業務	通常	○								
		職員手当に関すること	通常									○

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
協働安全班		安否情報システムに関すること	通常		○							
監査班	各班への応援に関すること	各班への応援に関すること	応急復旧	○								
	監査請求に関すること	監査請求に関する業務	通常									○
会計班	義援金の収納に関すること	義援金の受入れ体制の確立	応急復旧								○	
		義援金の出納管理体制の確立	応急復旧								○	
	応急救助に要する経費の支出に関すること	行政班の取りまとめた予算についての資金の調整	応急復旧								○	
	災害救助基金の運用及び出納に関すること	行政班の取りまとめた予算についての資金の調整	応急復旧								○	
	義援・救援物資の受付に関すること	義援物資の受付	応急復旧							○		
		義援物資の受入れ台帳管理	応急復旧							○		
		義援物資の保管場所の確保	応急復旧							○		
	現金、有価証券及び基金の出納又は保管に関すること	現金の出納又は保管	通常							○		
	支出負担行為の確認に関すること	支出負担行為の確認	通常							○		
	収入又は支出命令の審査に関すること	収入又は支出の審査	通常							○		
	物品の出納及び保管に関すること	物品の出納及び保管	通常							○		
市民窓口班	物資の調達・管理・配布に関すること	物資管理者の決定	応急復旧		○							
		物資管理者による物資の保管場所の確保	応急復旧		○							
		物資管理簿の作成	応急復旧		○							
		避難所への物資の配布	応急復旧		○							
		物資の調達（会計班、行政班と連携）（協定締結事業者の協力）	応急復旧						○			
		義援物資の会計班からの引き取り	応急復旧							○		
	死亡届及び遺体の埋火葬の許可等に関すること	火葬場の被害状況の把握	応急復旧				○					
		死亡届の受付・埋火葬許可証の発行（税務班との連携）	応急復旧				○					
	戸籍に関すること	戸籍事務	通常						○			
	住民基本台帳に関すること	住民基本台帳事務	通常							○		
	印鑑の登録に関すること	印鑑登録事務	通常							○		
	住民票の写し等の発行事務及び市税等の証明に関すること	証明発行	通常							○		
	自動車の臨時運行に関すること	申請受付	通常									○
	電子署名に係る認証業務に関すること	受付	通常							○		

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
市民窓口班	国民年金に関すること	届出受理、進達	通常								○	
	国民健康保険被保険者の資格に関すること	受付	通常							○		
	国民健康保険税の調査及び賦課に関すること	受付	通常							○		
		事務	通常							○		
	国民健康保険税の不服申立て及び減免に関すること	受付	通常							○		
	国民健康保険の給付に関すること	受付	通常							○		
	子ども医療費の支給に関すること	受付	通常							○		
	母子・父子家庭医療費の支給に関すること	受付	通常							○		
	後期高齢者福祉医療費の支給に関すること	受付	通常							○		
	障害者医療費の支給に関すること	受付	通常							○		
	後期高齢者医療保険料の徴収に関すること	受付	通常							○		
環境保全班	清掃及び消毒方法に関すること	衛生消毒体制の確立	応急復旧					○				
		災害時ごみ処理に関する体制確立	応急復旧						○			
		災害廃棄物（がれき等）の処理計画	応急復旧						○			
	汚物処理、その他環境衛生に関すること	し尿の収集運搬に関すること	応急復旧		○							
		し尿処理施設機能停止時の浄化センターへの搬入体制の確立	応急復旧					○				
	処理施設等の被害調査及び応急復旧に関すること	清掃事務所、収集運搬車両の被害状況調査	応急復旧	○								
		小牧岩倉衛生組合の被害状況調査	応急復旧		○							
		愛北広域事務組合の被害状況調査	応急復旧		○							
		自然生態園の被害状況調査	応急復旧		○							
	仮設トイレの調達、設置、管理に関すること	避難所の仮設・簡易トイレの管理	応急復旧		○							
	し尿処理に関すること	し尿の収集運搬に関すること	通常						○			
	公害防止対策に関すること	事業所等の公害対応	通常								○	
	ごみの収集及び処理に関すること	ごみの収集に関すること	通常					○				
		ごみの処理に関すること	通常					○				
	資源回収ステーション（eーライフプラザ）に関すること	資源回収ステーション（eーライフプラザ）に関すること	通常									○
	遺棄された犬、猫等の死体の処理に関すること	遺棄された犬、猫等の死体の回収に関すること	通常						○			
		遺棄された犬、猫等の死体の処理に関すること	通常						○			
税務班	罹災世帯・被災世帯の被害状況の調査に関すること	資材の調達・確認	応急復旧							○		

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
税務班		担当地区、調査活動方法の決定	応急復旧							○		
	遺体の収容及び火葬に関すること	被害状況及び死者発生状況の情報収集	応急復旧			○						
		資材の調達、遺体安置所の設営	応急復旧				○					
		遺体の管理及び保管	応急復旧				○					
		死亡者に関する問い合わせ窓口開設・遺体の引渡し	応急復旧				○					
		火葬計画の策定・身元不明者の火葬・遺品・遺骨管理	応急復旧						○			
	市民税、固定資産税、軽自動車税及びたばこ税等の調査及び賦課に関すること	課税業務の確認	通常							○		
	市民税、固定資産税、軽自動車税及びたばこ税等の不服申立て及び減免に関すること	課税業務の確認	通常							○		
	市民税及び固定資産税の証明に関すること	証明業務の確認	通常							○		
	市税及び国民健康保険税の収納管理に関すること	消込業務の確認	通常							○		
	市税等の納税相談に関すること	滞納整理業務の確認	通常									○
	市税等の督促及び滞納処分に関すること	滞納整理業務の確認	通常									○
	市税等の執行停止及び欠損処分に関すること	滞納整理業務の確認	通常									○
	納税証明に関すること	証明業務の確認	通常							○		
福祉班	被災者生活再建支援に関すること	被災者生活再建支援制度の受付	応急復旧								○	
	災害時要支援者の救護に関すること	避難行動要支援者の避難・救護	応急復旧	○								
		避難行動要支援者の生活管理	応急復旧					○				
	福祉関係団体との連絡調整に関すること	福祉関係団体への協力要請	応急復旧					○				
		福祉協力団体協力者の派遣計画	応急復旧					○				
	災害ボランティアの受入れ及び設置に関すること	災害ボランティアの確保（災害ボランティア支援本部の設置）	応急復旧					○				
		市外ボランティアの受入れ及び管理	応急復旧						○			
		市外ボランティアの配備	応急復旧							○		
		ボランティア・コーディネーターとの活動連携	応急復旧							○		
	社会福祉施設等、その他関係機関との連絡調整に関すること	社会福祉施設等の被害状況の把握	応急復旧		○							
	障害者福祉に関すること	ストマ装具保管事業	通常					○				
	日本赤十字社に関すること	日本赤十字社・岩倉市赤十字奉仕団への協力依頼	通常					○				
	生活保護に関すること	安否確認	通常									○
	行旅病人及び行旅死亡人に関すること	安否確認	通常						○			

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
長寿介護班	高齢者の生活再建支援に関すること	被災者のうち高齢者の生活再建支援の相談	応急復旧								○	
	福祉関係団体との連絡調整に関すること	福祉関係団体への協力要請	応急復旧						○			
		福祉協力団体協力者の派遣計画	応急復旧						○			
	社会福祉施設等、その他関係機関との連絡調整に関すること	社会福祉施設等の被害状況の把握	応急復旧					○				
		介護サービス事業者に関すること	応急復旧						○			
	高齢者福祉に関すること	業務請負会社㈱シーモス名古屋への状況確認	通常					○				
		配食業者への状況確認	通常					○				
	老人憩の家に関すること	老人憩の家の管理業務	通常								○	
	多世代交流センターに関すること	多世代交流センター運営管理業務	通常								○	
	介護保険被保険者の資格に関すること	介護保険被保険者の資格確認及び資格到達に関すること	通常							○		
	介護保険の給付に関すること	国民健康保険団体連合会と給付データ交換に関すること	通常							○		
		償還払い支給に関すること	通常							○		
	介護認定事務に関すること	介護認定審査会に関すること	通常							○		
		認定調査に関すること	通常							○		
	介護保険料に関すること	介護保険料の減免に関すること	通常							○		
		介護保険料の賦課及び収納に関すること	通常							○		
健康班	災害防疫に関すること	災害防疫について保健所と検討	応急復旧						○			
	感染症予防に関すること	薬剤師会との連携（薬剤の把握、確保）	応急復旧			○						
	医療、助産及び救護に関すること	傷病者への対応体制の確立	応急復旧		○							
	医療関係施設の被害調査に関すること	施設の被害状況調査	応急復旧	○								
	避難所等の保健指導に関すること	避難者の健康状態の把握	応急復旧				○					
		医療品及び衛生資材の配分	応急復旧				○					
		インフルエンザ等の感染症予防	応急復旧				○					
		医療、保健情報の発信	応急復旧					○				
		避難所の巡回健康相談	応急復旧					○				
	医療ボランティアの受入れ及び調整に関すること	医療ボランティアの受入れ統括	応急復旧						○			
	医師会等医療関連との連絡及び調整に関すること	医師会への応援要請	応急復旧		○							
		歯科医師会への応援要請	応急復旧		○							
		薬剤師会への応援要請	応急復旧		○							
	被災者の保健医療及び保健相談に関すること	被災者の保健医療及び保健医療相談窓口の開設	応急復旧							○		

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
健康班	予防接種に関すること	予防接種に関すること	通常									○
	感染症に関すること	防疫に関すること	通常							○		
	休日急病診療所に関すること	休日急病診療所に関すること	通常									○
	母子保健事業に関すること	未熟児養育医療の申請事務	通常							○		
		母子健康手帳、妊婦・乳児健康診査票の交付	通常								○	
		母子訪問指導	通常									○
商工農政班	農畜産業者の被害調査及び災害復旧に関すること	被害状況調査の実施、取りまとめ	応急復旧							○		
	農業者の復旧資金のあっせん助成に関すること	農業者復旧資金の助成業務の総括（行政班との連携）	応急復旧									○
	愛知北農業協同組合岩倉支店、岩倉市商工会、関係諸団体の連絡に関すること	協力体制の確立	応急復旧				○					
	農地の被害調査及び復旧措置に関すること	農地及び農業用施設の被害状況調査の実施、取りまとめ	応急復旧							○		
	家畜の防疫に関すること	被害状況調査の実施、取りまとめ	応急復旧							○		
	商工業者の被害調査及び応急復旧の指導に関すること	被害状況調査の実施、取りまとめ	応急復旧				○					
		救護策の検討	応急復旧							○		
		金融事情調査及び応急復旧	応急復旧								○	
	中小企業の金融に関すること	中小企業の金融に関する業務	通常									○
	消費者行政に関すること	消費者行政に関する業務	通常							○		
	憩いの広場に関すること	憩いの広場に関すること	通常			○						
	農業委員会に関すること	農地転用に関する業務	通常									○
都市整備班	被災住宅の応急修理に関すること	応急危険度判定士の確保、派遣	応急復旧		○							
		応急修理体制の確立	応急復旧						○			
	応急仮設住宅に関すること	応急仮設住宅計画立案（県との連携）	応急復旧						○			
		応急仮設住宅の候補地選定	応急復旧						○			
		県への応急仮設住宅建設要請等	応急復旧							○		
	市営住宅の被害調査及び応急復旧に関すること	市営住宅の被害状況の把握	応急復旧	○								
		危険家屋からの避難指示	応急復旧		○							
		応急復旧資材、機材の調達方法の確立（建築災害協力会などの協力）	応急復旧							○		
	都市施設の被害調査及び応急復旧に関すること	維持管理班における道路・橋梁の被害状況調査の協力に関すること	応急復旧	○								
	建築基準法（昭和25年法律第201号）及び関係法令に関すること	建築基準法（昭和25年法律第201号）及び関係法令に関すること	通常							○		

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
都市整備班	建築の相談及び指導に関すること	建築の相談及び指導に関すること	通常							○		
	市有建築物の営繕等に関すること	市有建築物の営繕等に関すること	通常									○
	市営住宅に関すること	市営住宅に関すること	通常									○
企業立地推進班	部内各班への応援に関すること	部内各班への応援	応急復旧		○							
	企業誘致に関すること	企業誘致等奨励金業務	通常									○
	工場立地法（昭和34年法律第24号）に関すること	工場立地法の申請業務	通常									○
維持管理班	道路・橋梁の被害状況調査に関すること	道路、橋梁の被害状況の把握	応急復旧	○								
		道路等の機能確保体制の確立	応急復旧		○							
		県土木事務所等との連絡、対応体制の調整	応急復旧		○							
	道路・橋梁の機能確保・復旧工事に関すること	臨時応急対応体制の確立（建設協力会などの協力連携）	応急復旧		○							
		建設協力会の活動可能な人員及び稼働可能な建設機械、資材の把握	応急復旧		○							
	都市施設の被害調査及び応急復旧に関すること	公園等の被害状況の把握	応急復旧			○						
	交通不能箇所の調査及び通行路線の決定に関すること	避難路、緊急交通路、緊急輸送路の確保	応急復旧	○								
	ポンプの維持、操作、樋門等の開閉操作及び巡視に関すること	水路施設等の被害状況の把握（建設協力会などの協力連携）	応急復旧					○				
		臨時応急対応体制の確立	応急復旧					○				
	用排水路等農業施設に関すること	水路及び関連施設の被害状況調査	応急復旧				○					
		臨時応急対応体制の確立	応急復旧				○					
	河川等の防災応急工作及び復旧工事に関すること	臨時応急対応体制の確立	応急復旧					○				
		県土木事務所等との連絡、対応体制の調整	応急復旧					○				
	道路、橋りよう、公共用物及び公園の維持管理に関すること	修繕業務の発注	通常									○
	交通安全施設に関すること	修繕業務の発注	通常									○
	災害復旧に関すること	災害応急対応業務のとおり	通常	○								
	道路、公共用物及び公園の占用及び使用に関すること	道路占用、公共用物使用、公園占用にかかる申請業務	通常							○		
	道路、公共用物及び公園の境界確認に関すること	官民境界確定業務に関すること	通常									○
	用水の調整に関すること	灌漑期通水業務に関すること	通常						○			
上下水道班	下水道施設の被害調査及び応急復旧に関すること	下水道台帳の保全	応急復旧	○								
		下水道施設の被害状況の把握	応急復旧	○								
		五条川右岸・五条川左岸浄化センターの被害状況の把握（県との連携）	応急復旧	○								

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
上下水道班		関連部局との応急復旧順位の検討	応急復旧					○				
	下水道の防災措置及び応急復旧に必要な資機材の調整、管理に関すること	応急復旧体制の確立	応急復旧			○						
		応急復旧資機材の調達方法の確立	応急復旧						○			
	災害時の飲料水の供給に関すること	飲料水確保の体制の確立	応急復旧		○							
	飲料水の給水源の確保に関すること	給水体制確立のための水源管理体制の確立	応急復旧				○					
		事業所からの飲料水の提供受入れ活動	応急復旧						○			
	水道施設の被害調査及び応急復旧に関すること	被害状況の調査、把握	応急復旧	○								
		応急給水復旧体制の確立	応急復旧				○					
	水道関係機関、団体等との連絡及び調整に関すること 広域給水応援の受入れに関すること	水道関連事業所の協力体制の確立	応急復旧		○							
	広域給水応援の受入れに関すること	被災地外からの応援受入れ体制の確立	応急復旧						○			
	被災地の応急給水に関すること	応急給水計画の策定	応急復旧			○						
	下水道の主管工事の契約に関すること	発注工事中の現場の安全確保	通常					○				
	水道用水の供給に関すること	水道料金の免除及び軽減手続き	通常							○		
消防班	消防団員の指揮、出動に関すること	非常参集、指揮命令系統の確立	応急復旧	○								
		消防団の活動に関する調整・指示	応急復旧	○								
		消防水利の確保	応急復旧	○								
		初期消火活動体制の確立	応急復旧	○								
		人命捜索、救出活動体制の確立	応急復旧	○								
		災害による情報伝達	応急復旧	○								
		二次災害の防止	応急復旧	○								
	緊急消防援助隊に関すること	緊急消防援助隊の要請依頼	応急復旧	○								
		緊急消防援助隊に関する調整	応急復旧	○								
	職員の人事及び福利厚生に関すること	災害に対応する職員配置	通常	○								
		職員の安否確認、健康管理	通常					○				
		家族に関する情報収集・提供	通常					○				
	消防団及び水防団に関すること	災害に対応する団員配置	通常	○								
		団員の安否確認、健康管理	通常					○				
	消防相互応援に関すること	災害の規模に応じた消防力を確保	通常	○								
	消防統計に関すること	災害統計に関する情報を収集	通常	○								

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
消防班	火災予防の指導及び普及に関すること	通電火災等の災害に関連する火災予防の啓発	通常						○			
	火災の原因及び原因調査に関すること	火災原因及び損害調査	通常	○								
	危険物の規制に関すること	二次災害防止のための危険物規制	通常			○						
	危険物施設の査察指導に関すること	危険物施設の災害状況の確認	通常				○					
	危険物の取扱指導に関すること	二次災害防止のための危険物の取扱指導	通常				○					
	消防活動に関すること	指揮命令系統の確立	応急復旧	○								
		車両の安全確保	応急復旧	○								
		消火活動の確立	応急復旧	○								
		人命捜索、救出活動体制の確立	応急復旧	○								
		救急活動体制の確立	応急復旧	○								
		通信体制の確立	応急復旧	○								
		緊急消防援助隊の受入れ及び活動	応急復旧		○							
	被災者の救護に関すること	自主防災会からの支援要請（救助活動等）に対する活動体制の確立	応急復旧		○							
		避難誘導体制の確立	応急復旧		○							
	行方不明者の捜索に関すること	行方不明者の情報収集体制の確立	応急復旧			○						
学校教育班	学校等の連絡に関すること	学校等との連絡体制の確認	応急復旧	○								
	被災児童及び生徒の把握及び対応に関すること	（学校で被災した場合）児童生徒の被災状況・避難・登下校状況の把握	応急復旧	○								
		（学校外で被災した場合）児童生徒の避難状況等の把握	応急復旧					○				
		罹災児童及び生徒の就学に関する確認	応急復旧								○	
		登校先・教室配置等の確認	応急復旧								○	
		教科書その他教材の調達・配付の確認	応急復旧								○	
	学校施設の防災並びに災害調査及び応急復旧に関すること	学校及び給食センター施設設備の被害状況の確認	応急復旧		○							
	学校施設の防災措置及び応急復旧資機材の調達、管理に関すること	応急復旧体制の確立（保守業者等との連絡体制確立）	応急復旧						○			
	学校の施設及び設備の管理又は整備に関すること	学校施設の修繕の遂行	通常								○	
		机・椅子等の調達及び整備	通常								○	
	通学区域の設定及び変更並びに通学路に関すること	通学路安全点検及び通学路の見直し	通常								○	
	児童及び生徒の就学、入学、及び転学に関すること	罹災児童及び生徒の就学等の管理総括	通常								○	
	就学援助及び就学奨励に関すること	就学援助事務の遂行	通常									○

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
学校教育班	教科書その他の教材の取扱いに関すること	教科書その他の教材の調達・配布措置	通常								○	
	学校給食センターに関すること	学校給食センター管理に係る業務	通常								○	
	学校給食に関すること	学校給食管理運営業務	通常								○	
	その他学校教育に関すること	適応指導教室及び通級教室に関すること	通常								○	
生涯学習班	生涯学習施設の防災措置及び応急復旧用資機材の調達、管理に関すること	史跡公園等の被害状況の把握	応急復旧			○						
		史跡公園応急復旧対応業務	応急復旧					○				
		生涯学習センターの被害状況の把握	応急復旧					○				
		生涯学習センターの応急復旧対応業務	応急復旧					○				
		学習等共同利用施設の被害状況の把握	応急復旧					○				
		学習等共同利用施設の応急復旧対応業務	応急復旧					○				
		図書館の被害状況の把握	応急復旧					○				
		図書館の応急復旧対応業務	応急復旧					○				
	体育文化施設の防災並びに災害調査及び応急復旧に関すること	総合体育文化センター被害状況の把握	応急復旧	○								
		石仏スポーツ広場の被害状況の把握	応急復旧			○						
		野寄スポーツ広場・テニスコートの被害状況の把握	応急復旧				○					
		総合体育文化センター応急復旧対応業務	応急復旧								○	
		石仏スポーツ広場の応急復旧対応業務	応急復旧								○	
		野寄スポーツ広場・テニスコートの応急復旧対応業務	応急復旧								○	
子育て支援班	保育園その他関係施設の被害調査及び復旧に関すること	保育園その他児童福祉施設等の被害状況の調査把握	応急復旧		○							
	主食及び副食の調達に関すること	主食、副食の調達方法の確立（協定締結事業者の協力）	応急復旧				○					
		避難所、災害対応職員への分配体制の確立	応急復旧					○				
	炊き出しに関すること	緊急炊き出しの実施の方針決定	応急復旧					○				
		緊急炊き出しの実施者・実施場所の調整	応急復旧					○				
		燃料、食糧品、水、器具等の供給体制の確立	応急復旧						○			
	帰宅困難者に関すること	市内に滞留する帰宅困難者の対応	応急復旧		○							
	保育園及び認定こども園に関すること	施設、設備の維持、管理	通常								○	
	子ども発達支援施設に関すること	施設、設備の維持、管理	通常								○	
	児童館に関すること	施設、設備の維持、管理	通常								○	
	児童遊園に関すること	施設、設備の維持、管理	通常								○	
	青少年宿泊研修施設に関すること	施設、設備の維持、管理	通常									○

対策班名称	業務名		業務種別	着手時期								
				1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
				A		B			C	D	E	F
子育て支援班	地域交流センターに関すること	施設、設備の維持、管理	通常								○	
	その他庶務に関すること	文書・メール確認による情報収集	通常							○		