

我孫子市
災害時業務継続計画
(大規模地震編)

令和 7 年 3 月

目 次

第1章 基本的な考え方	1
1 業務継続計画の目的	1
2 業務継続計画の概要	1
3 業務継続計画の基本方針	4
4 業務継続計画の適用範囲	5
5 業務継続計画の発動	5
6 平常時の業務継続計画の運用	6
第2章 前提とする被害	7
1 想定地震	7
2 被害想定	7
第3章 災害時優先業務	9
1 業務の選定基準	9
2 業務の選定結果	10
第4章 職員の確保	28
1 勤務時間内の職員の確保	28
2 勤務時間外の職員の確保	28
3 課題と対策	30
第5章 執務環境	33
1 庁舎	33
2 ライフライン・システム	34
3 職員の活動環境	35
第6章 業務継続計画の推進	37
1 業務継続のマネジメント	37
2 教育の実践	37
3 訓練の実施	37
4 評価と更新	38
巻末資料1 災害時優先業務評価シート	39
巻末資料2 各課災害対策マニュアル様式	103

第 1 章 基本的な考え方

1 業務継続計画の目的

大規模な地震が発生した場合、市役所は災害応急対策及び災害復旧対策、さらには災害復興の中心として、重要な役割を担っている。また、災害時であっても、必要な通常業務は継続して実施しなければならない。しかし、庁舎の被災、断水、停電、通信などライフラインの機能低下や、休日・夜間での職員の参集の遅れ等により、市役所の活動に対して、支障が生じる可能性がある。

地震発生時の利用できる資源（ヒト、モノ、情報及びライフライン等）に制約がある状況においては、我孫子市が全てのニーズに対応することは困難であり、あらかじめ、我孫子市の災害リスクを考慮して備えを行うとともに、優先度の高い災害対策業務や通常業務を定め、発災直後から業務を継続できる体制を整えておくことが重要である。

そのため、大規模な地震が発生した場合を想定し、地震による影響によって市役所機能が低下する状況にあっても業務を継続し、早期にできるだけ通常レベルに復旧させるための事前対策として「我孫子市業務継続計画（大規模地震編）」（以下、「業務継続計画」という。）を策定する。

2 業務継続計画の概要

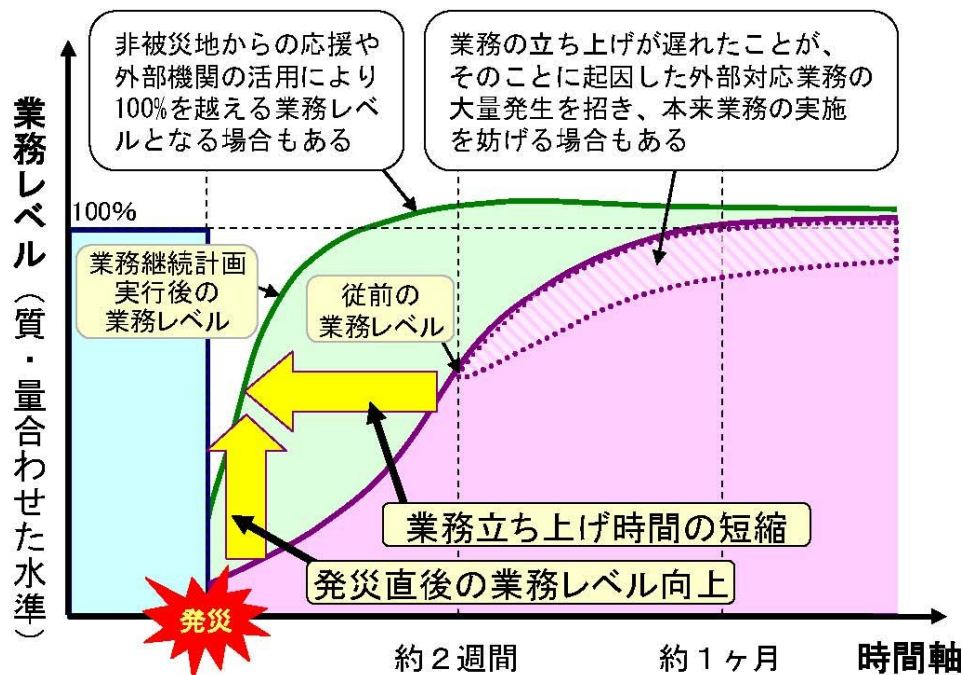
1）業務継続計画とは

業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）は、制約のある中で、地域防災計画に定められた災害対策業務及び災害時においても実施すべき通常業務（以下「災害時優先業務」）について、リスクを明らかにしたうえで、実施すべき業務の優先順位を定める。

また、業務の継続に必要な資源の確保や配分、普段の準備など、必要な事項を明らかにし、計画の確実な実践により、大規模災害時にあっても、適切に対応できることを目的とした計画である。

2）業務継続計画の効果

様々な制約下にあっても、業務継続計画に定めた優先順位に従い、状況に応じて必要な措置を講じる。これにより、図 1－1 に示すように、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、高いレベルで業務継続が行える。



※「地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説 第1版【解説】」（内閣府・H22.4）より

図 1-1 業務継続計画導入による効果のイメージ

3) 地域防災計画と業務継続計画との関係

我孫子市地域防災計画（地震対策編）は、災害対策基本法第42条に基づき、我孫子市市民危機管理対策会議が作成する法定計画である。また、想定される地震災害から市民の生命、身体及び財産を守るため、市や防災関係機関等が、災害予防、応急対策及び復旧に関し、実施すべき業務や業務内容について定めたものである。

一方、業務継続計画は、被害による行政機能の低下や、少ない参集職員を前提として、市役所の運営に関し、優先すべき業務（災害時優先業務）等を定めた計画である。

地域防災計画と業務継続計画との相違点は、次のとおりである。

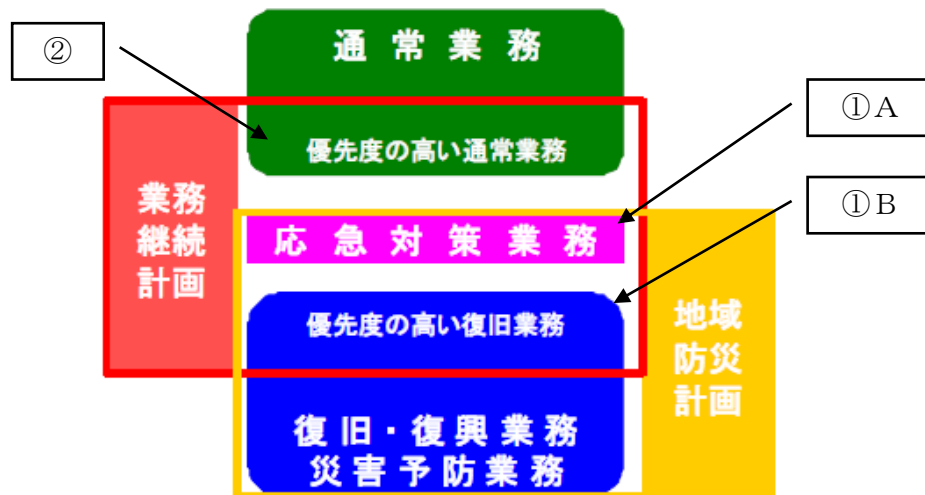
表 1-1 地域防災計画（地震対策編）と業務継続計画との比較

		地域防災計画（地震対策編）	業務継続計画
計画の趣旨		市域における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	市役所での発災時の限られた資源を基に、災害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
法的根拠		災害対策基本法 42 条	なし
上位計画		防災業務計画、千葉県地域防災計画	なし (関連計画：地域防災計画)
作成機関		我孫子市市民危機管理対策会議	我孫子市役所
対象		・我孫子市役所 ・防災関係機関（指定地方行政機関、指定公共機関、自衛隊、指定地方公共機関等） ・自主防災組織、自治会等 ・市民 ・事業者	我孫子市役所
前提	リスクの分析	市域への影響は想定するが市役所の被害は想定しない。	市役所の被害を想定する。
	市役所機能低下・職員の不足	考慮しない。	庁舎、職員、電力、通信、システム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。
内容	期間	予防～応急～復旧～復興	災害発生から概ね 1 ヶ月
	視点	・被災者のための対策を全て網羅している。 ・防災関連法令等で対策の範囲や役割が定められている。	・市役所運営のための対策を独自に決めている。 ・災害時優先業務、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、普段のレベルアップを定める。

4) 災害時優先業務とは

災害時優先業務は、災害時において優先して実施する業務のことで、図 1-2 に示す次の業務が対象となる。また、災害時優先業務以外の通常業務は中止する。

- ① 地域防災計画における「災害応急復旧・復興業務」
- ② 通常業務のうち継続して行うべき「優先通常業務」



※資料：「地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説 第1版【解説】」
（内閣府・H22.4）より

図 1-2 災害時優先業務の範囲

3 業務継続計画の基本方針

大規模な地震が発生した場合に、市役所の責務を果たすため、次の基本方針に基づき業務継続を図るものとする。

1. 地震による被害を最小限にとどめるために、優先度の高い災害対策業務の遂行に全力を尽すこと。

- ・大規模な地震が発生した場合は、市の業務を一時的に中断し、情報、救助、医療救護など、人命を優先した災害対策業務に職員を配置し、全機能を集中する。
- ・優先的に継続しなければならない業務以外の通常業務については、積極的に休止する。

2. 市役所の機能が一時停止することによる、市民生活や経済活動等への支障を最小限にとどめるため、被災時にも中断が許されない通常業務の継続・早期再開に努める。

- ・市役所の業務停止により市民生活への影響が大きい通常業務は、許容できる範囲で継続して行い、できるだけ通常レベルに近づけること。

3. 業務継続を実現するために、遂行目標を設定し、全庁的に必要な資源の確保、リスクの解消を図ること。

- ・大規模な地震発生時に業務を継続するため、普段から、業務の遂行目標や基準を定める。また、業務に必要な備蓄や設備の改善、連携体制の構築等により、市役所の能力向上を図る。

4 業務継続計画の適用範囲

業務継続計画は、市役所の業務継続について定めたものであるため、適用範囲は、我孫子市の業務とする。

5 業務継続計画の発動

業務継続計画に基づき、大規模な地震発生時の災害時優先業務を実施する発動基準を、次のように定める。

1) 発動基準

大規模な地震の発生により、市災害対策本部（以下「市本部」という。）が設置され、市域及び市役所機能に甚大な被害が生じた場合とする。

〈災害対策本部設置基準〉

- | | |
|---|---|
| ア | 市域に震度5弱以上の地震が発生したとき（自動設置・自動配備） |
| イ | 南海トラフ地震臨時情報（調査中又は巨大地震注意）が発表されたとき（自動設置・自動配備） |
| ウ | その他の状況により市長が必要と認めたとき |

2) 本部設置場所

災害対策本部の設置場所は、議会棟1階AB会議室とする。

災害本部事務所の設置場所は、本庁舎又は庁舎分館内の会議室とする。庁舎車両班は、本部事務所に必要な設備の設置を行う。

ただし、建物損壊等により、本部の機能を全うすることができないと本部長が判断した場合は、次の表の順により本部を移設する。

〈本部の設置場所〉

- | | | | | |
|--------------------------|------------|-----|--------|------|
| 第1位 | 議会棟1階AB会議室 | 第2位 | 消防本部庁舎 | 大会議室 |
| ※ 以下、代替機能を有する適切な場所を選定する。 | | | | |

3) 発動権限者

市災害対策本部長（市長）とする。

なお、本部長（市長）の判断を仰ぐことができない場合は、次の順によりその権限を委任したものとする。

〈災害時優先業務を実施する発動権限者〉

- | | | | | | |
|-----|--------|-----|-----|-----|------|
| 第1位 | 副市長 | 第2位 | 教育長 | 第3位 | 水道局長 |
| 第4位 | 防災担当部長 | | | | |

6 平常時の業務継続計画の運用

市は、業務継続計画がより実効性のある計画として効力を発揮することができるよう、業務継続マネジメント（BCM）の管理運用は、計画・実施・検証・改善（PDCAサイクル）により推進する。

また、管理運用にあたっては、検討機関の設置や職員研修、職員訓練等により業務継続の円滑な実施に努める。

（第6章参照）

第2章 前提とする被害

1 想定地震

業務継続計画の前提とする地震は、我孫子市直下の地震（マグチュード6.9）とする。

2 被害想定

1) 地震動・液状化

我孫子市直下の地震での地震動、液状化危険度の分布は、図2-1、図2-2のとおりである。

震度については、低地で震度6強、台地上で震度6弱の揺れになると想定される。液状化危険度は、利根川、手賀沼及び手賀川沿いの低地、台地の中の谷底で、「非常に大きい」「大きい」と想定される。

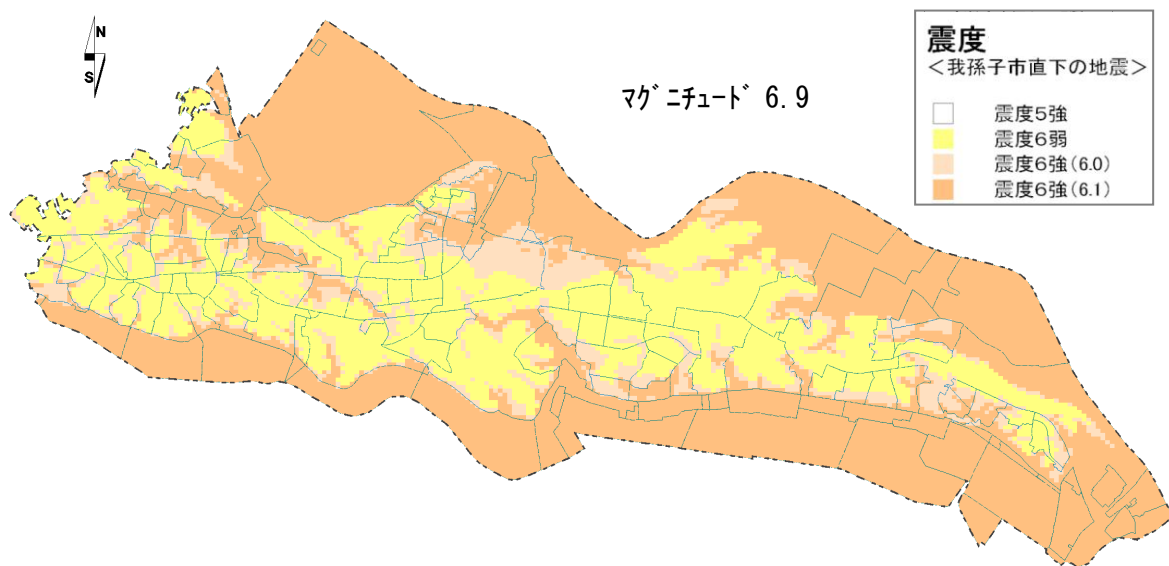


図 2-1 地震動の分布

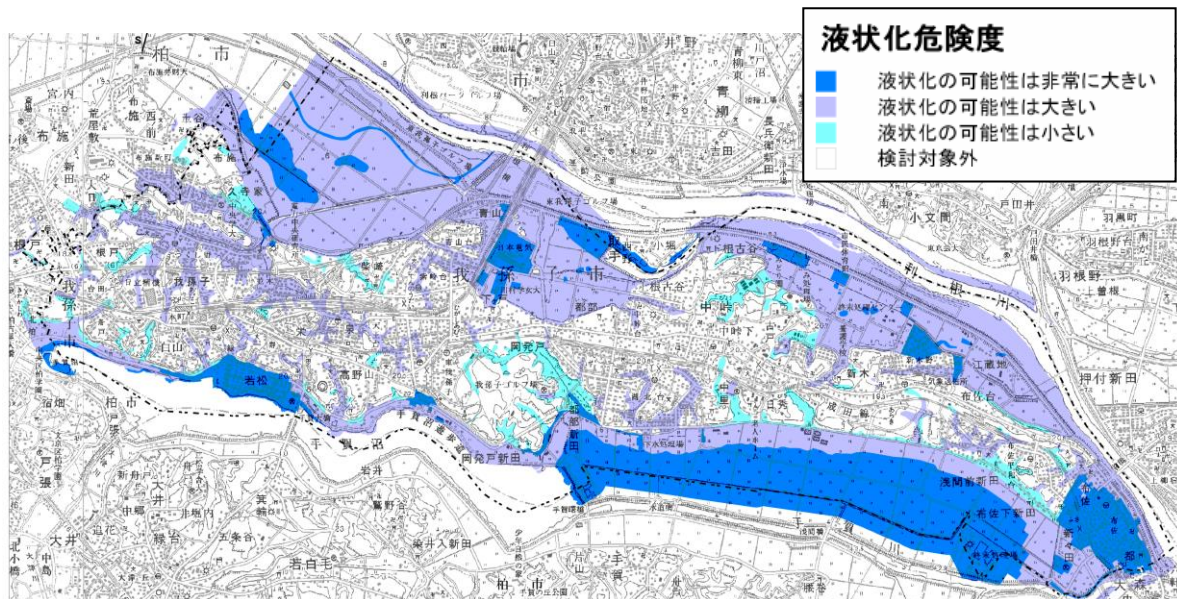


図 2-2 液状化危険度の分布

2) 市域で発生する事態の想定

震度及び液状化危険度の分布から、市域で次のような事態が発生すると想定する。

- 揺れにより、古い家屋が多数倒壊し、死傷者、要救助者が発生する。
- 老朽化したブロック塀、コンクリート塀が倒壊する。この倒壊により、狭い道路は、通行ができなくなる。
- 液状化現象により道路や家屋が損壊する。
- 冬季の夕刻は、火気の使用が多いため、火災が発生しやすい。強風の場合、延焼するおそれがある。
- 地震による道路の損壊やがれきの散乱により、国道 6 号や国道 356 号等の幹線道路が渋滞する。
- 電気やガス、水道等のライフラインが寸断される。電話・メールもつながりにくくなる。
- J R 常磐線や成田線が運休し、駅周辺に帰宅困難者が滞留する。

第3章 災害時優先業務

1 業務の選定基準

1) 選定基準

災害により、通常業務と災害対策業務が中断や遅延が発生した場合における、市民の生命や生活、社会経済活動への影響、法令等で中断が容認されているかどうか等について評価し、災害時優先業務をA～Eランクに選定した。

なお、1ヶ月以上着手しなくても影響のない業務（Eランク）は、災害時優先業務の対象としていない。

表 3-1 災害時優先業務の選定基準

区分	ランク	内容
災害時 優先業務	A	<u>発災後直ぐに</u> 業務着手しないと、市民の生命や生活、社会経済活動に重大な影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、優先的に対策を講じることが必要な業務。
	B	<u>発災後1日以内</u> に業務に着手しないと、市民の生命や生活、社会経済活動等に相当の影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、早期に対策を講じることが必要な業務。
	C	<u>発災後2日目～3日以内</u> に業務に着手しないと、市民の生命や生活、社会経済活動等に相当の影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、早期に対策を講じることが必要な業務。
	D	<u>発災後4日目～1週間以内</u> に業務に着手しないと、市民の生命や生活、社会経済活動等に影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、早期に対策を講じることが必要な業務。
その他	E	<u>発災後1週間は業務着手せず</u> 、応急・復旧対策に人員を優先することが望ましく、業務の中断が市民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼさないと見込まれる業務。

2) 災害時優先業務の対象範囲

災害時優先業務は、次の業務を対象とした。

(1) 災害対策業務

地域防災計画で定められている災害対策本部事務分掌の中で、各課で業務を細分化し対象業務を設定した。

(2) 通常業務

平常時に各課が行っている業務のうち、災害発生から1ヶ月以内に優先的に実施する必要がある業務を対象とした。

2 業務の選定結果

1) 災害時優先業務の総計

災害時優先業務は 396 件あり、そのうち、発災後直ぐに着手すべき業務は、196 件であった。その内訳は、次のとおりである。

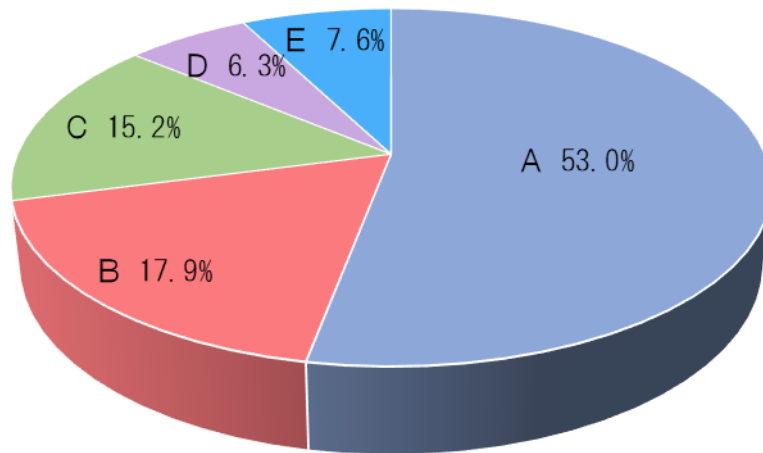
災害対策業務は、全体の 50%以上の業務を発災直後に着手する必要がある。

通常業務は、1 週間以内に着手すべき業務が合計 117 件（ランク A～D）あり、多くの通常業務は、発災後数日間には着手しなくても影響が少ないとの結果となった。

表 3-2 市役所全体の選定結果一覧

	ランク	評価基準	災害対策 業務	通常業務	合計
災害時 優先業務	A	発災後直ぐに業務着手	160	36	196
	B	発災後 1 日以内に着手すべき業務	54	23	77
	C	発災後 2 日目～3 日以内に着手すべき業務	46	35	81
	D	発災後 4 日目～1 週間以内に着手すべき業務	19	23	42
	合計		279	117	396
その他	E	発災後 1 週間は着手しない業務	23	261	284
合計			302	378	680

災害対策業務



通常業務

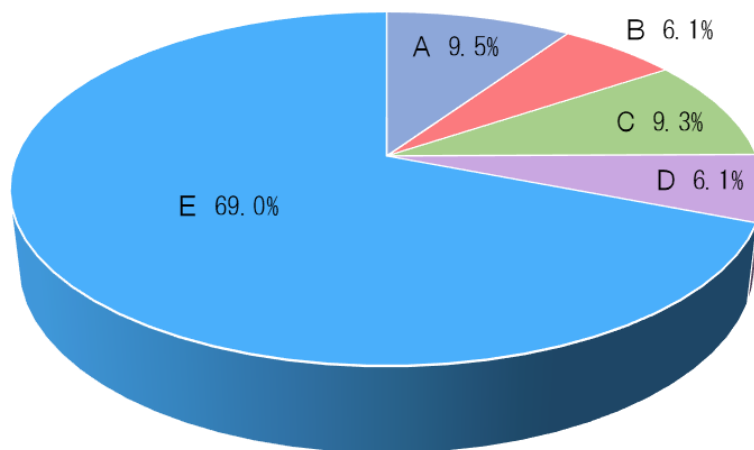


図 3-1 災害時優先業務の内訳

2) 各部の災害時優先業務

各部の災害時優先業務は、次のとおりである。

表 3-3 各部の災害時優先業務

	災害対策業務						通常業務					
	総数	A	B	C	D	E	総数	A	B	C	D	E
企画総務部	36	20	13	1	0	2	54	3	3	2	8	38
財政部	19	5	2	6	1	5	16	4	0	5	1	6
市民生活部	23	13	2	6	1	1	22	3	1	10	1	7
健康福祉部	36	12	9	9	2	4	39	5	2	3	3	26
子ども部	30	25	0	3	1	1	13	2	0	0	0	11
環境経済部	26	12	0	8	2	4	71	1	3	5	3	59
建設部	18	12	3	1	1	1	45	5	1	6	3	30
都市部	25	10	2	10	1	2	23	7	0	0	0	16
水道局	15	10	5	0	0	0	9	3	2	1	0	3
教育総務部	45	24	11	2	6	2	41	1	3	0	3	34
生涯学習部	25	16	5	0	4	0	32	1	1	0	1	29
会計課、議会事務局、監査委員事務局	4	1	2	0	0	1	13	1	7	3	0	2
合計	302	160	54	46	19	23	378	36	23	35	23	261

※選挙管理委員会事務局は企画総務部に含む。

※農業委員会事務局は環境経済部に含む。

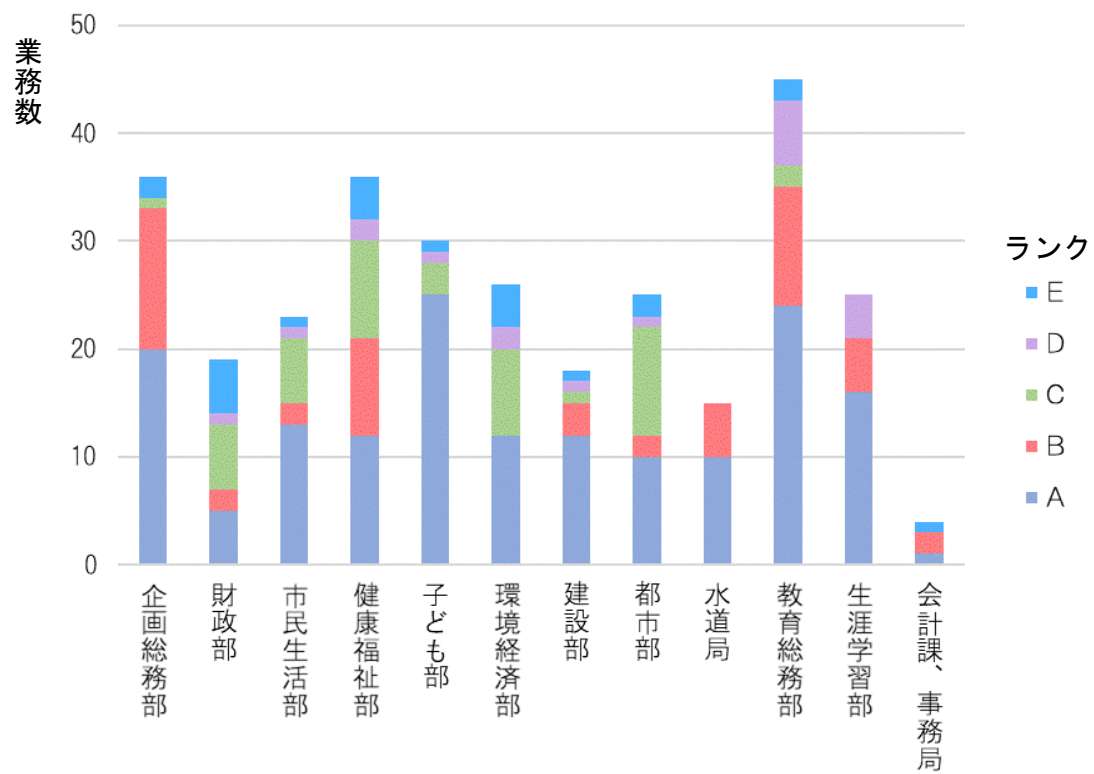


図 3-2 各部の災害対策業務

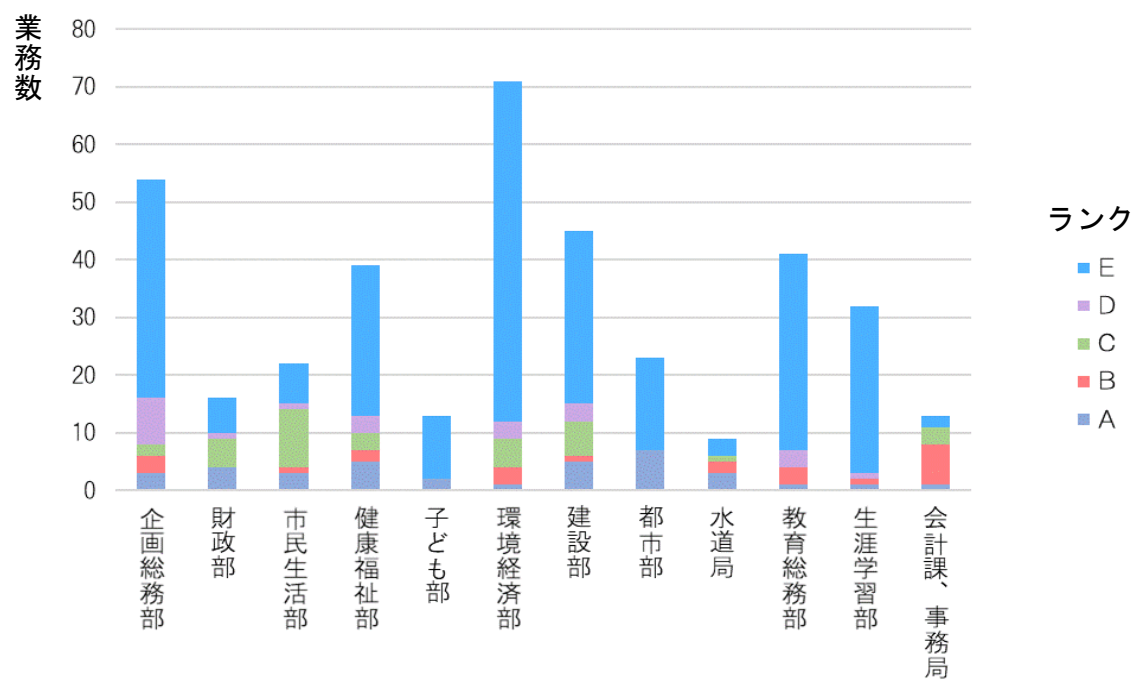


図 3-3 各部の通常業務

3) 1週間以内に着手すべき優先業務（A～Dランク）

※災害対策業務は、我孫子市地域防災計画（令和6年度修正）の災害時事務分掌のうち、
◎の業務を記載した。

●企画総務部

区分	部署	業務名	優先度
災害対策業務	企画政策課 (渉外班)	異常現象などの通報を受けた際の関係機関への通報	A
		市の通信施設が被災した場合の代替手段の確保	A
		県内市町村・協定締結自治体への応援要請	A
		自衛隊の受け入れ	A
		入浴サービスの自衛隊への要請と施設や送迎の手配	B
		災害対策本部と地域対策支部との連絡調整	A
		被災地支援の情報収集	B
		被災時の市外被災地への支援	B
		受援調整会議の開催	A
	秘書広報課 (広報記録班)	災害関係情報の提供及び広報	A
		報道機関との連絡調整・対応	B
		災害の記録	C
	人事課 (庁内調整班)	職員参集状況の把握	A
		災害対策状況の把握	A
		要員応援体制の調整	A
		物資搬入要員の調整	A
		要員交代の調整	A
	行政管理課 (情報収集・システム班)	情報収集体制の準備（災害情報全体）	A
		被害状況の収集と整理	A
		地震と二次災害の情報収集	A
		緊急性の高い情報の周知・伝達	A
		支部・各班からの情報の収集と伝達	A
		救助活動等に必要な情報の提供	A
		安否情報の伝達	A
		情報収集体制の準備（市民・自治会・団体から）	B
		安否確認・要救助などの情報の整理（帰宅困難者の情報も含む）	B
		本部運営の記録、対策本部会議の書記、対策本部の総括報告書の作成	A
		利用可能な住記情報の準備	B
		通信用資機材の準備	B
		利用可能な通信の周知と運用	B
		通信インフラの継続的調査	B
		通信インフラの調査	B
		被災者などの情報の整理	B
		帰宅困難者の情報の整理	B
通常業務	企画政策課	在住外国人支援事業	D
		東葛広域行政連絡協議会	D
	秘書広報課	広報の編集・発行	A
		ホームページの管理・充実	A
		報道機関への情報提供	B
	行政管理課	電算システム(基幹系)の運用・管理	C

		ＯＡ機器の管理	C
		ネットワークの管理	B
		例規の制定改廃及び法令の解釈運用	D
		議案の調製	D
		公告式に関すること	D
		審査請求の受付及び裁決	D
		文書に関すること	B
		情報公開に係る事務の総合調整	D
		個人情報保護に係る事務の総合調整	D
	選挙管理委員会事務局	選挙の執行	A

●財政部

区分	部署	業務名	優先度
災害対策 業務	財政課 (被害調査班※)	被害発生箇所の確認	A
		調査班の編成	A
		被害調査の総括	A
		初動調整業務	A
	収税課 (被害調査班※)	申請受付窓口開設準備	C
		申請受付業務の説明会実施	C
		申請受付業務の開始	C
		り災台帳の作成・入力	C
		申請・発行の集計	D
	資産管理課 (庁舎車輛班)	庁舎の機能確保	B
		災害時の配車計画	B
		車両の借上げ及び燃料確保	C
		緊急通行車両の申請	C
		対策本部設置の設備・機材の確保	A
通常業務	財政課	予算の執行調整（財政事務）	C
		予算・決算業務	C
		交付税業務	C
		起債業務	C
	課税課	税政事務	A
	収税課	収納・相談業務	A
		収納消込業務	A
		口座振替業務	A
	資産管理課	公有財産の維持管理	C
		入札・契約事務	D

※被害調査班には課税課も含まれるが、優先度Eの業務のみであるため本表に記載していない。

●市民生活部

区分	部署	業務名	優先度
災害対策 業務	市民協働推進課 (生活支援班)	災害救援ボランティアセンター設置に向けた調整	C
		各班から災害ボランティアセンターへ依頼する内容にかかる情報収集	C
		災害救援ボランティアセンターへの伝達	C
		災害救援ボランティアセンターからの要望にかかる調整	C
		自治会等からの情報受付体制の準備	B
		自治会等からの情報受付	B
		情報収集班への伝達	C
		避難地域の巡回	D
	市民課 (生活支援班)	相談窓口開設準備	A
		相談開始	A
		各支部等の相談窓口開設	A
		各支部相談開設	A
		相談について報告	A
		安否確認窓口開設	A
	市民安全課 (総括班)	災害対策本部の設置・運営	A
		災害対策本部の指揮・統制	A
		関係機関との連携・連絡調整	A
		国・県などへの報告	A
		災害情報収集	A
		避難情報の発令	A
		住民への情報伝達	A
		被災者台帳の作成	C
通常業務	市民協働推進課	自治会からの相談対応等	B
		男女共同参画の啓発	C
	市民課	戸籍業務	A
		住居表示業務（住居表示の付番、住居表示案内板の整備、住居表示に関わる証明書の発行）	C
		住居表示業務（課内の庶務的業務、伝票処理、行政サービスセンターへの連絡調整業務）	C
		住民基本台帳業務	A
		マイナンバーカード業務	A
		行政サービスセンター業務（各種証明書の発行、印鑑登録業務、マイナンバーカード交付等）	C
		行政サービスセンター業務（一般旅券の申請受付・交付）	C
		行政サービスセンター業務（他課業務の取次業務）	D
		受付業務（転入、転居、転出等の住民異動業務）	C
		受付業務（各種証明書の交付業務）	C
		受付業務（印鑑の登録、廃止等の印鑑登録業務）	C
		受付業務（郵送による各種証明書の交付業務）	C
		受付業務（保険、子ども関係等他課から依頼されている業務）	C

●健康福祉部

区分	部署	業務名	優先度
災害対策業務	社会福祉課 (要配慮者班)	在宅要配慮者避難支援	A
		避難所での要配慮者のアセスメント	C
		福祉避難所の開設	C
		要配慮者移送	D
	健康づくり支援課 (医療班)	我孫子市医師会災害対策本部の設置・運営	A
		医師会医療救護班の編成	A
		救護所の設置・運営	A
		医療品・医療用資機材等の確保	A
		後方医療機関の確保、傷病者の搬送	A
		避難所の巡回	C
	障害者支援課 (要配慮者班)	負傷者の安全確保	A
		施設利用者の安全確保	B
		保護者・関係機関との連絡調整	B
		被災施設の現状把握	C
		在宅の要配慮者の状況把握	A
		要配慮者の訪問	B
		要配慮者名簿に基づく避難・安全確保	B
	あらかき園、障害者福祉センター (要配慮者班)	福祉避難所の状況確認	B
		福祉避難所開設の周知	C
		要配慮者支援体制の確保	B
		避難者名簿の作成、管理	B
		他機関等と連携した福祉サービス等の提供	C
		緊急入所等の対応	D
	高齢者支援課 (要配慮者班)	各施設の被害状況確認、入所者の状況確認及び施設運営支援	A
		福祉避難所協定締結施設の受け入れ可能状況確認	A
		要配慮者の安全確認	A
		避難所生活困難者の確認	B
		福祉避難所への移動支援者・手段の確保及び移動	C
		福祉避難所必要物品等の確保及び運営支援	C
	国保年金課 (要配慮者班)	遺体安置所の設置・遺体の安置	A
		遺体の検視・検案、身元確認作業・遺体の引渡し、遺体確認作業の継続	B
		一定期間を超えた身元不明人の火葬手続き、火葬場までの遺体搬送手続き、遺骨・遺品の一時保管作業	C
通常業務	社会福祉課	生活・福祉相談業務	B
		生活困窮者支援業務	A
		D V相談	D
		生活保護業務	A
		災害援護業務	A
	障害者支援課	障害福祉サービスの給付	C
		コミュニケーション支援事業	A
		障害者相談支援事業	B
		障害福祉サービスの相談・決定	C
	高齢者支援課	高齢者の総合相談	C
		養護老人ホーム措置入所	A
	国保年金課	資格、給付に関する事務	D

区分	部署	業務名	優先度
		後期高齢者医療に関する事務	D

●子ども部

区分	部署	業務名	優先度
災害対策 業務	子ども支援課 (要配慮者班)	福祉施設（幼児・児童）の支援体制編成	A
		情報収集及び情報提供	A
		必要な物資・器材の支給	A
		メンタルヘルスケア及び健康管理	A
	保育課 (要配慮者班)	入園児童の安否確認	A
		入園児童を避難所へ避難	A
		帰宅困難保護者の児童の保育を実施	A
		児童への給食の提供	A
		物資班との連携	C
		周辺の火災状況確認	A
		保護者へ児童の引渡し	C
		建物の危険度判定依頼	A
		ボランティアの派遣要請	A
		食料、生活用品等の供給	A
		要配慮者への給食の提供	A
		要配慮者の健康状態の確認	A
		安否確認	A
		捜索・避難支援	A
		情報提供	D
		幼児・児童等の保護	A
	子ども相談課 (要配慮者班)	在宅要配慮者支援（幼児・児童）班の編成	A
		要保護児童等の発見・保護	A
		保護児童等を救護所・福祉避難所への引き渡し	A
		母子等傷病者の救護所等への搬送	A
		食料班、生活品供給・救援物資受入班、避難所運営総括に情報提供	A
		粉ミルク・水の搬送等後方確保	C
	こども発達センタ ー (要配慮者班)	福祉避難所（乳幼児・児童対象）の開設	A
		災害時要配慮者への相談対応	A
		児童発達支援センターの運営	A
通常業務	子ども支援課	学童保育の運営	A
	保育課	児童の保育の実施	A

●環境経済部

区分	部署	業務名	優先度
災害対策 業務	手賀沼課 (廃棄物・し尿班)	廃棄物処理業務	C
		し尿処理業務	C
		し尿処理業者との連絡調整	A
		ペット関連（廃棄物処理）	C
	生活衛生課 (廃棄物・し尿班)	仮設トイレの運営	A
		仮設トイレの設置（初動対応）	A
		仮設トイレの調達	A
		仮設トイレの設置（100人／1基）	A
		市内の放射性物質取扱事業所における事故の有無の把握	A
	商業観光課 (物資班)	生活品・物資補給対策本部設置・運営	A
		道路・交通・避難所人数の情報収集	A
		災害支援企業との連絡調整	A
		生活品・物資の配給及び受入対応	A
	企業立地推進課 (物資班)	物資集積所の管理	A
		生活用品及び救援物資の配送	A
		商工関係団体との連絡調整	D
		商工業者へのり災証明書発行	D
	農政課 (物資班)	物資の受け入れ・管理	C
		食料支給対象者の数の把握	C
		備蓄食料の配布	C
		食料の確保	C
	農業委員会事務局 (物資班)	食料の配送	C
通常業務	手賀沼課	手賀沼親水広場及び水の館の管理運営	B
		ごみ処理業務	C
		し尿処理業務	C
		一般廃棄物処理基本計画に関する業務	C
		資源回収業務	C
	生活衛生課	埋立て条例に基づく規制業務	D
		蜂・害虫などの相談業務	D
		一般廃棄物収集業務	C
	商業観光課	消費生活相談事務	B
	農政課	排水機場維持管理事業、幹線排水路維持管理事業、農道整備事業	A
		農業施設災害対策	B
	農業委員会事務局	農地法第3条、4条、5条の許可及び、農地法第3条、3条の3、4条、5条の届出	D

●建設部

区分	部署	業務名	優先度
災害対策 業務	道路課 (復旧班)	道路及び橋りょうの復旧	A
		交通規制	A
		建築業界への協力要請	A
	交通政策課 (帰宅困難者班)	帰宅困難者発生状況の把握	A
		一時滞留施設の開設・誘導	A
		特別搬送者の輸送手段の確保	A
		公共交通情報の収集	A
		交通政策課所管施設の被災状況の確認	A
	下水道課 (復旧班)	下水道施設点検調査業務	A
		応急復旧業務	B
		関係機関との調整業務	A
		排水設備指定工事店との調整業務	B
	治水課 (復旧班)	被災状況の把握	A
		関係機関との調整・災害報告	A
		緊急的な応急復旧	B
		応急復旧計画策定	C
		応急復旧	D
通常業務	道路課	国庫補助金・起債	C
		市道認定・廃止・変更	D
		道路境界 相談・査定・確定	D
		開発行為の指導	D
		道路占用・施行承認	A
		車輛制限令	A
		道路及びその附帯施設の維持管理	C
	交通政策課	道路旅客輸送の整備	C
		鉄道の輸送力の整備	A
	下水道課	災害復旧業務 (風水害)	A
		公共下水道工事	C
		公共下水道施設の維持管理	C
	治水課	水防業務	A
		施設点検業務	B
		災害復旧業務 (風水害)	C

●都市部

区分	部署	業務名	優先度
災害対策 業務	都市計画課 (住宅班)	住宅の応急修理相談窓口の開設	C
		相談受付・運営	C
		相談案件の取り纏め	C
		応急修理実施依頼	C
		住宅関係の障害物の除去	C
	建築住宅課 (住宅班)	建築物の被害状況の情報収集	A
		職員による判定実施準備	B
		避難場所等の判定実施	C
		判定実施計画の作成	C
		判定士の受入	C
		判定実施	C
		災害救助法適用の有無確認	A
		県への応急仮設住宅の設置要請	B
		建設型応急仮設住宅の設置場所の決定・報告	C
		応急仮設住宅の供給	D
	公園緑地課 (帰宅困難者班)	公園施設の被害状況の把握	A
		公園施設の復旧	A
		公園への避難者の状況の把握	A
		一時滞留施設の運営	A
		帰宅困難者への情報提供	A
		帰宅困難者の搬送依頼	A
	市街地整備課 (住宅班)	宅地の応急危険度判定	A
		崖崩れの応急対応	A
通常業務	建築住宅課	市営住宅の修繕	A
	公園緑地課	公園・緑地等の維持管理	A
		緑の保全・緑化の推進	A
	市街地整備課	都市計画法 29 条開発許可、32 条事前協議、都市計画法 34 条 14 号、都市計画法 43 条、都市計画法 46 条及び都市計画法 81 条	A
		国土利用計画法に基づく事務	A
		公有地の拡大の推進に関する法律に関する事務	A
		開発行為関連事務	A

●水道局

区分	部署	業務名	優先度
災害対策 業務	経営課 (給水班)	広報作業	A
	給水課 (給水班)	車両輸送による搬送	A
		応急給水作業	A
		優先給水作業	A
		仮設給水作業	A
		給水装置の復旧	B
	工務課 (給水班)	必要図面・資機材の準備	A
		浄水施設の被害情報の収集	A
		消毒施設、非常用発電機施設の点検	A
		取水・導水・浄水・配水施設の機能点検	A
		取水・導水・浄水・配水施設の復旧	B
		配水流量調整	B
		送・配水管路の被害状況調査	A
		送・配水管路の被害箇所の区間断水	B
		送・配水管路の被害箇所の復旧	B
通常業務	経営課	施設の維持管理	A
	給水課	給水装置工事の設計審査	B
	工務課	水質検査（放射能測定）	A
		浄水場の維持管理	A
		配水管工事	C
		漏水工事	B

●教育総務部

区分	部署	業務名	優先度
災害対策 業務	総務課 (避難所班)	各避難所運営総括へ連絡	A
		避難所施設管理者への連絡支援	A
		開場・受け入れ	A
		自主防災組織等代表者、施設管理者との連携	B
		開設状況の確認	B
		人・モノ・情報の要請支援	B
		食糧・物資の請求支援	B
	学校教育課 (避難所班・我孫子 地区)	施設の使用確認	A
		防災関係設備の確認	A
		備蓄確認	A
		居住スペースの割り当て、ルール作成	A
		受入及び避難状況の把握	A
		情報提供	A
		食糧・物資の請求支援	B
		物資等配布	B
		運営委員会支援	D
		自主運営支援	D
		教育の場の確保	A
		教育環境の整備	B
		被害状況の把握(死者・行方不明者の有無、建物にお ける大規模な損傷の有無、休校情報等)	A
		被害状況の把握(軽傷者も含めた死傷者数の把握、軽 微な損傷を含めた施設の被害状況、長期休校の見通し 確認等)	C
		学校再開に向けての業務(学校再開の可否を確認)	A
		学校再開に向けての業務(学用品等の不足調査、給食 施設の稼働状況等を確認)	C
	指導課 (避難所班・天王台 地区)	施設の使用確認	A
		防災関係設備の確認	A
		備蓄確認	A
		居住スペースの割り当て、ルール作成	A
		受入及び避難状況の把握	A
		情報提供	A
		食糧・物資の請求支援	B
		物資等配布	B
		運営委員会支援	D
		自主運営支援	D
	教育相談センター (避難所班・湖北地 区)	施設の使用確認	A
		防災関係設備の確認	A
		備蓄確認	A
		居住スペースの割り当て、ルール作成	A
		受入及び避難状況の把握	A
		情報提供	A
		食糧・物資の請求支援	B
		物資等配布	B
		運営委員会支援	D
		自主運営支援	D
通常業務	総務課	部の企画調整	B
		教育委員会議	D
		校地及び校舎の維持管理	A
	学校教育課	児童生徒の就学業務	D
		学校教材、備品管理業務	D
		学校給食運営事務(学校給食調理委託、学校給食実施)	B
		学校給食衛生管理事務	B

●生涯学習部

区分	部署	業務名	優先度
災害対策 業務	生涯学習課 (電話対応班・避難 所班)	市民等からの電話問い合わせ	A
		生涯学習センター(アビスタ)の避難所運営の統括に 関すること。	A
	文化・スポーツ課 (特命班)	本部長の特命に関する対応	A
		文化財の保護	B
	図書館 (避難所班・布佐地 区)	施設の使用確認	A
		防災関係設備の確認	A
		備蓄確認	A
		居住スペースの割り当て、ルール作成	A
		受入及び避難状況の把握	A
		情報提供	A
		避難所内における犯罪防止	A
		食糧・物資の請求支援	B
		物資等配布	B
		運営委員会支援	D
		自主運営支援	D
	鳥の博物館 (避難所班・新木地 区)	施設の使用確認	A
		防災関係設備の確認	A
		備蓄確認	A
		居住スペースの割り当て、ルール作成	A
		受入及び避難状況の把握	A
		情報提供	A
		食糧・物資の請求支援	B
		物資等配布	B
		運営委員会支援	D
		自主運営支援	D
通常業務	生涯学習課	生涯学習センター・公民館の管理運営	A
	鳥の博物館	所蔵剥製標本の管理、保全	B
		博物館資料の調査研究及び普及活動	D

●会計課、議会事務局、監査委員事務局

区分	部署	業務名	優先度
災害対策業務	議会事務局 (市外被災者班)	救援物資の確保	A
		救援物資の管理	B
		輸送手段の確保・輸送	B
通常業務	会計課	支出命令の審査	B
		会計処理の庁内への連絡	B
		指定金融機関との連絡調整	B
		財務会計システムの動作確認	B
		支出命令の執行	C
		収入の受入業務	C
		金庫の状況確認	B
		県証紙の売捌き	C
	議会事務局	議員の身分、議員報酬等	A
		本会議及び委員会	B
		議会施設	B

※市外被災者班には監査委員事務局も含まれるが、優先度Eの業務のみであるため本表に記載していない。

第4章 職員の確保

1 勤務時間内の職員の確保

勤務時間内に震度6弱の大規模な地震が発生した場合、大きな揺れが想定されるが、建物自体に甚大な被害は発生しないものと想定される。

庁舎内の職員は、室内の落下物や転倒物により一部が負傷する可能性もあるが、多くの職員が地震後も継続して勤務可能であると想定される。

2 勤務時間外の職員の確保

1) 参集調査方法

勤務時間外（夜間・休日等）に大規模な地震が発生した場合、公共交通機関の断絶や道路の通行支障により職員が参集できないことが想定される。

そこで、地震発生時に自宅にいることとし、道路の損壊や公共交通機関の停止を考慮して、徒歩又は自転車を用いた場合の集合場所までの参集時間について調査を実施した。

2) 参集調査結果

調査結果は、次のとおりである。

発災後1時間以内に参集可能な職員は672人（57.6%）、2時間以内では891人（76.3%）との結果になった。

表 4-1 調査結果（全庁）

	1時間 以内	1～2時間 以内	2時間 以上	2日目	3日目 以降	合計
参集人数	672人	219人	166人	58人	52人	1,167人
（累計）	672人	891人	1,057人	1,115人	1,167人	
参集率	57.6%	18.8%	14.2%	5.0%	4.5%	100%
（累計）	57.6%	76.3%	90.6%	95.5%	100%	

※参集不可職員及び一部消防署員は含まず。

表 4-2 部別の職員参集人数

	総員	1 時間 以内	1～2 時間 以内	2 時間 以上	2 日 目	3 日 目 以降	120 分以内に 参集可能な人 数の割合 (%)
企画総務部	73	44	15	13	0	1	80.8
財政部	81	42	17	21	0	1	72.8
市民生活部	102	46	19	10	10	17	63.7
健康福祉部	266	139	60	40	3	24	74.8
子ども部	221	122	36	37	21	5	71.5
環境経済部	69	38	13	8	7	3	74.0
建設部	69	41	16	12	0	0	82.6
都市部	56	41	7	8	0	0	85.7
水道局	22	14	6	2	0	0	90.9
教育総務部	61	48	8	4	1	0	91.8
生涯学習部	97	57	15	8	16	1	74.2
会計課	9	6	1	2	0	0	77.8
監査委員事務局	4	1	2	1	0	0	75.0
議会事務局	9	8	1	0	0	0	100
消防本部	24	21	3	0	0	0	100
農業委員会事務局	4	4	0	0	0	0	100
合計	1,167	672	219	166	58	52	76.3

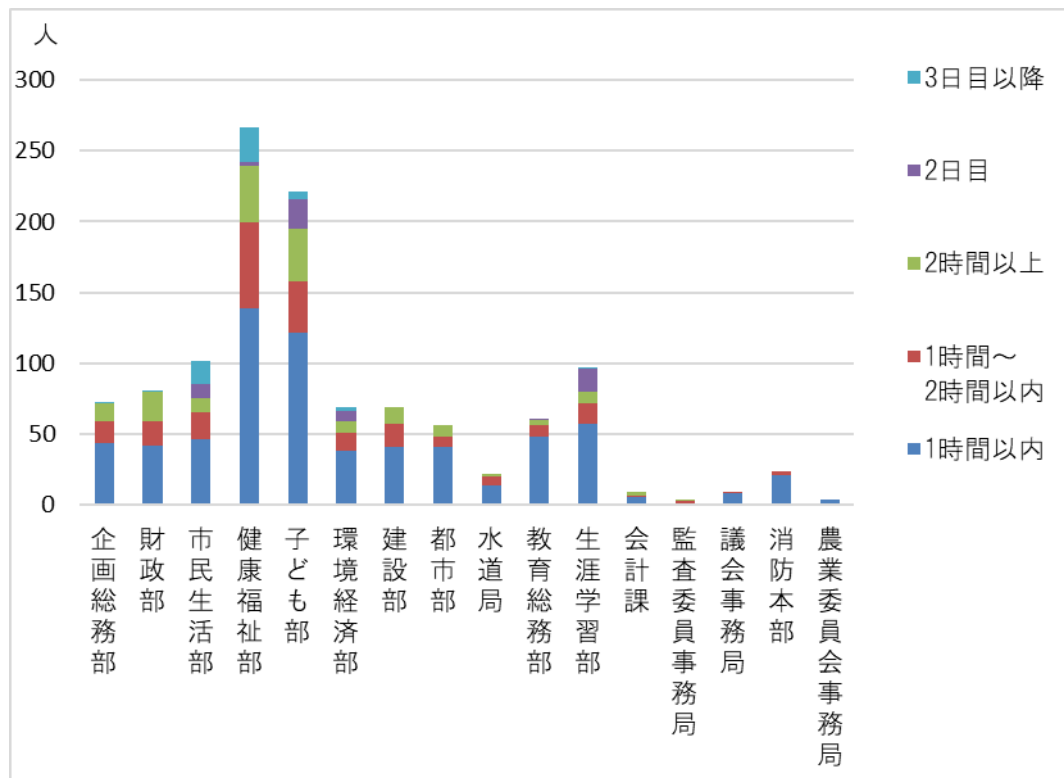


図 4-1 部別の職員参集人数

3 課題と対策

1) 課題

調査の結果、発災後 1 時間以内に参集可能な職員は 672 人 (57.6%)、2 時間以内では 891 人 (76.3%) であり、発災後の早い段階から災害時優先業務の遂行が可能であるとの結果になった。

早朝に発生した阪神・淡路大震災（平成 7 年）では、発災当日の参集職員は約 4 割から 5 割程度であったことと比較すると、参集できる職員の割合は高い。

表 4-3 【参考資料】阪神・淡路大震災での参集率（千葉県業務継続計画による）

	1 月 17 日 (18 時間後)	1 月 18 日 (42 時間後)	1 月 19 日 (66 時間後)	1 月 20 日 (90 時間後)	1 月 25 日 (210 時間後)
神戸市	41%	約 6 割	約 7 割	約 8 割	約 9 割
芦屋市	42%	52%	60%	69%	—
西宮市	51%	66%	69%	78%	—

ただし、この調査は、あくまでも各職員が独自に推定したものであり、実際に大規模な地震が発生した場合は、様々な要因により十分な職員数を確保できないことも予想される。

また、組織内部の要因によっても、混乱の中で初動から迅速かつ的確な行動をおこなうことが困難な場合も想定される。

(1) 参集困難な要因

大規模な地震時には次の要因で参集できないことが想定される。

① 職員の被災

職員自身、家族、自宅の被災により参集することが困難、あるいは大幅に遅れる場合がある。

② 地域の自主防災活動への参加

居住地域において倒壊家屋の閉じ込め等があり、救助活動等に参加することにより、参集が遅れる場合がある。

③ 橋りょう等の被害

利根川橋りょうの被災等により通行不能となり、迂回するため参集に時間を要する場合がある。

(2) 責任者の不在

各所属の責任者等のキーマンが参集できないことにより、迅速な指示や判断ができなくなる場合がある。

(3) 代替要員の不在

発災当初の数日間は、24 時間体制での対応が必要な場合があり、交代要員が必要と

なる。

(4) 各部各課間の業務量の不均衡

災害時優先業務の抽出では、各部単位に優先すべき業務数にばらつきが生じている。

1つ1つの業務については、業務量が同じとは限らないものの、業務が一時期に集中し、特定の部課が人手不足となるおそれが生じる。

2) 対策

(1) 耐震化・安全化の促進による職員被災の軽減

職員の被災による要員不足を防止するためには、職員自身の自宅の耐震診断、耐震改修を促進する必要がある。

また、建物だけでなく、室内の家電製品、家具の固定といった身近なところでの安全対策も含めて、職員自身、家族の被災を防ぎ、迅速な参集ができるよう、居住環境の耐震化・安全化への意識啓発に努める。

(2) 参集可能な環境づくり

発災時に、職員が自らの職責を全うするためには、家族からの理解や協力が重要となる。そのため、発災時の家族の安否確認ができるよう、災害用伝言ダイヤルサービス等の周知等により、家族との連絡方法を事前に定める。

(3) 災害時優先業務の理解

① 災害対策マニュアルの作成、更新

勤務時間外に発災した場合に、少ない参集職員で活動を行うためには、災害時優先業務を事前に理解することが重要である。そのため、担当者以外の職員でも対応がとれるように、既存の災害対策マニュアルと作業手順書を統合した「災害対策マニュアル」、毎年の更新を図り、市役所全体の災害時優先業務について理解する。

(巻末資料2参照)

② 指揮代理順位の明確化

参集職員が少ない中で、組織的な対応ができるように、各部課における指揮者の代理順位を明確にする。

(4) 災害対策にかかる人材の育成

① 訓練の実施

災害対策業務は、通常の勤務を積み重ねることにより習熟するものではない。そのため、平時から防災研修や図上訓練等を通じて人材育成を実施する。

② 有資格者の確保

応急危険度判定といった有資格者や、防災士といった有資格者を増やすため、外部機関や団体等が開催する研修等へ職員が参加できる機会を増やし、資格の取得に努める。

(5) 部課間の人員配置

災害対策の実施にあたっては、部課の体制の枠を越えて、ニーズに合わせて必要な職員数を投入する柔軟な組織運営が必要となる。そのため、本部会議での決定により職員の配置を行うこととする。

(6) 専門ボランティア等の活用

① 専門ボランティアの確保

全ての災害対策業務を、市役所職員だけで実施するのは困難である。そのため、協定を締結している関係団体や事業者等から、医師、看護師、応急危険度判定士といった専門的な知識、技能や特定の資格を要する専門的ボランティアを確保し、対応できる体制を構築する。

② 市役所退職者等の活用

行政の知識と経験を活用した支援を受けるため、市役所退職者等を活用する体制も検討する。

第5章 執務環境

大規模な地震の発生時に業務を継続するためには、建物、ライフライン等の執務環境が、どれだけ機能するかについて理解し、対策を講じる必要がある。

そのため、庁舎、ライフライン、庁舎設備について現状と今後の対策方針について検討する。

1 庁舎

1) 現状

職員が執務している庁舎は、耐震補強等により 100%耐震性が確保されている。

表 5-1 各庁舎の耐震性等

庁舎名	建設年月	構造	延床面積（㎡）	耐震性
本庁舎	S 43 年 9 月	R C	4,860	○
東別館	S 59 年 3 月	S	795	○
西別館	H 3 年 3 月	R C	1,485	○
分館	H 11 年 3 月	S	437	○
議会棟	S 43 年 9 月	R C	1,223	○

我孫子市耐震改修促進計画に基づき、1981 年（昭和 56 年）以前に建築された旧耐震基準による特定建築物や震災時に応急活動拠点となる施設は、すべて耐震診断と必要な改修を完了させている。その他の施設についても、今後継続的に使用していくことが見込まれる施設については、適切な対応により耐震性を確保する。

2) 課題と対策

(1) 非構造部材等の耐震化の推進

職員が執務している庁舎の耐震性は確保されている。しかし、大規模な地震の強い揺れによって、壁、天井、窓ガラス等の非構造部材が落下することもあり、人的被害や建物が使用不能となることが予想される。

そのため、天井等の点検及び耐震化の確保、窓ガラスの飛散防止等の措置が必要であり、各施設を管理するそれぞれの課により対応する。

(2) 室内の安全対策

書棚等の事務機器は、大きな揺れによって倒壊し、職員の負傷、机上のパソコン等の破損などの原因となるほか、書類等の散乱により片付けに多大な労力が必要となるおそれがある。

さらに、パソコン、コピー機等の機器が、落下したり、転倒したりして破損し、機能を失うおそれがある

そのため、書棚等の固定や上部の落下物の除去などの安全対策を推進する。

① 書棚

壁面等に固定、複数の棚を連結して転倒を防止する。また、棚上部に段ボール、書籍等の荷物を置かないルールとする。

② パソコン、プリンター

耐震マット等で転倒、落下を防止する。

③ コピー機

キャスターにストッパーを設置し、揺れに伴う移動を防止する。

2 ライフライン・システム

1) 現状

(1) 電力

庁舎における非常用発電機の設置状況及びその電力の供給先は下表のとおり。

表 5-2 各庁舎の非常用発電機の設置状況等

施設名	設置状況	電力の供給先	
		電話用電源	消防用設備
本庁舎	○	○	○
東別館	○	○	×
西別館	×	×	×
分館	○	○	×
議会棟	○	○	○

(2) 電話

災害時にも発信が優先される災害時優先電話は、固定電話と携帯電話ともに 40 回線程度が確保されている。

(3) 防災行政無線

本庁舎と市出先機関、避難所施設等にはM C A無線や市防災行政無線（移動系）が配備されている。市民への情報伝達手段として防災行政無線（固定系）が設置されている。

防災行政無線（統制台）は、非常電源に接続しており、停電の場合でも、一定の機能確保がされている。

また、防災行政無線（固定系）は停電の場合、機能しない。

(4) 情報システム

情報システムの機器は、電力供給が途絶した場合、非常電源に依存することになる。非常用発電機が稼働できなくなった場合、システム機器が停止し、ネットワークが利用不能となる。

また、ネットワーク回線の破損等による障害が発生した場合、庁内ネットワークや基幹システム、メール、インターネットが利用できなくなるおそれがある。

2) 課題と対策

(1) 電力

① 非常電源の設置

現状では、西別館のみ非常電源がない状況であるため、設置について検討する。

② 発電機・照明の備蓄

緊急的な対応として、小型の発電機を配備することにより、最低限の照明は確保できるよう努める。

③ 燃料補給体制の構築

継続的に非常電源を稼働できるよう、燃料の補給のために石油販売業者等との協定により優先的に燃料の供給を受ける体制を構築する。

(2) 電話

電話の機能を確保するために非常電源の確保が必要である。

(3) 防災行政無線

(2)と同様に、停電時の通信機能を確保するためには、非常電源の確保が必要である。

さらには、災害時における携帯電話等を確保するため、市と契約している通信事業者との協議により、必要に応じて協定を締結するなどの確保体制を構築する。

(4) 情報システム

災害時における情報システムの運用を確保するため、停電対策の強化や確実な行政データのバックアップ、庁内インフラ提供事業者等との災害時における連携強化に努める。

また、長期に渡るネットワーク機能の停止が想定されるため、残存するシステム環境の中で適切な対策が取れる体制を確立する。

3 職員の活動環境

1) 現状

(1) 空調

庁舎の空調は電力によるものであり、停電の場合は機能しない。

揺れ等により故障した場合は、常駐職員（庁舎総合管理委託業者）による対応となり、即応性が確保されている。

(2) 食料・飲料水等

断水した場合には、各施設において飲料水及び生活用水の確保が困難な状況となる。

(3) トイレ

断水した場合あるいは、下水道が被災した場合に、各施設においてトイレが使用できなくなる。仮設トイレが必要となるが、職員用のトイレの備蓄はない状況である。

2) 課題と対策

(1) 空調

停電により空調が停止した場合に備えて、夏期においては、うちわや扇子の利用、服装の軽装化、冬季は、毛布、ダウンジャケット等の備蓄を各職員で行い対応する。

さらに、環境の悪化による職員の体調に考慮して、休憩場所の確保やローテーションにも配慮する。

(2) 食料・飲料水等

断水した場合には、庁舎の受水槽の水が飲料水として消毒なしに3日間程度は飲用可能である。そのため、給水資機材の備蓄、給水方法等を検討する。職員用のペットボトルの行政備蓄、さらには、各職員の自助の備えとして、ペットボトルを自分自身で備蓄を行うことを推奨する。

食料については、3,000食分（1,000人×3食分）を市役所において備蓄する。

泊まり込みに必要な物資については、市役所と職員自身での備蓄を実施する。

市役所内の売店や自動販売機の設置業者等と在庫商品等の提供について協議する。

(3) トイレ

庁舎管理担当による点検があるまで、トイレは使用禁止とする。

市備蓄の仮設トイレは、被災者用であるため、職員が使用するための庁舎用仮設トイレの備蓄を行う。

また、緊急的には、トイレパックといった簡易トイレの備蓄を行う。

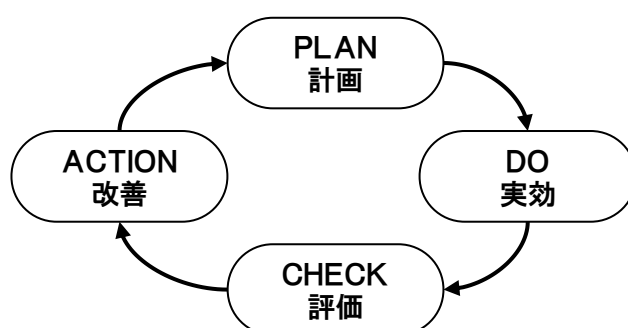
第6章 業務継続計画の推進

1 業務継続のマネジメント

業務継続計画は策定することが目的ではなく、計画に定められた対策の実践を継続して行うことを目的とするものである。

毎年、各部署での資機材や体制の整備、防災に関する研修や訓練を行い、実効性の評価・検証をして、新たな課題や問題点を抽出し改善に向けた取組をすることで、実効性を確保することが可能となる。

そのため、業務継続計画の策定を出発点として、業務継続マネジメント（BCM）におけるPDCAサイクルを継続的に実践する。



P: 1年間の目標を設定し、行動計画を提示する。(4月)

D: 対策の推進を図る。(1年間)

C: 達成状況をチェックする。(3月)

A: 未達成事項について、新たな対処方法を検討する。(3月)

図 6-1 PDCAサイクルによる運用イメージ

2 教育の実践

業務継続計画の実効性を確保するためには、職員にBCPの内容を周知し、職員自身が業務継続の重要性や大規模な地震の発生時における各自の役割を理解しておくことが重要である。

そのため、作業手順書や災害対策マニュアルの周知や更新、職員研修の実施等、継続的な防災教育を実施する。

3 訓練の実施

大規模な地震が発生した場合に、少ない職員でも災害状況に応じて優先業務を的確に遂行するため、平常時から図上訓練を実施し、災害時優先業務に対する習熟度を高めておくことが必要である。

4 評価と更新

業務継続計画を検討するにあたっては、各部各課実施する災害対策業務及び通常業務について、業務のボトルネック（業務を阻害する原因）を検討し、現状の問題点及び改善を図るために平常時に実施すべき対策を検討し一覧表としてまとめている。

この表をチェックリストとして、1年間に「何を」「どれだけ」改善を図ったのか、チェックし検証することによって達成度を評価し、新たな目標を設定して、業務継続計画の更新を図る。

卷末資料 1 災害時優先業務評価シート

企画総務部（災害対策業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
企画政策課	1	異常現象などの通報を受けた際の関係機関への通報	関係機関への通報	災害が発生したことに気が付かない。被害が拡大する。	A	通報内容の伝達	通信手段の遮断により、通報内容の伝達が行えない。	通信手段が遮断された場合の伝達方法の検討（緊急速報メール等の活用 の検討）。
企画政策課	2	市の通信施設が被災した場合の代替手段の確保	通信施設の被災を確認後関係所属の無線局を利用できるよう手配	被害の連絡ができない。	A	代替手段による復旧目途をつける。	通信手段の遮断により、無線等の依頼先に連絡がとれない。	最も近い距離の代替手段確保先の直接連絡場所の把握。
企画政策課	3	県内市町村・協定締結自治体への応援要請	県内の他市町村長に 応援要請及び鳥の博物館にて受け入れ（消防分野以外）	被災者への救援救助が遅れる。	A	応援要請をすべき自治体への連絡	通信手段の遮断により、各自治体へ 応援要請ができない。	通信手段が遮断された場合に直接連絡が可能な自治体の優先順位付け。
企画政策課	4	自衛隊の受け入れ	自衛隊の災害派遣要請時の作業計画作成及び手賀沼公園多目的広場にて受け入れ	被災者への救援救助が遅れる。	A	自衛隊を手賀沼公園多目的広場にて受け入れる。	作業計画のひな型がない。	他の事例を基に、ひな型を作成しておく。
企画政策課	5	入浴サービスの自衛隊への要請と施設や送迎の手配	避難所が設置された際の入浴サービスの実施	被災者がしばらく入浴できない。	B	自衛隊の入浴サービスを実施する。	被災地が複数発生すると、自衛隊の入浴サービスを受けられない可能性がある。	市内にある施設等の中にある、入浴施設の利用について、あらかじめ協力をお願いしておく。
企画政策課	6	災害対策本部と地域対策支部との連絡調整	本部に集まった情報を地域対策支部へ連絡・調整	被災者への支援がこない。	A	地域対策支部への連絡	通信手段の遮断により、地域対策支部へ情報を連絡できない。	通信手段が遮断された場合の伝達方法の検討（緊急速報メール等の活用 の検討）。
企画政策課	7	被災地支援の情報収集	被災地支援に関する情報収集及び調整	被災地への救援救助が遅れる。	B	被災地の被害情報を集める。	複数の被災地がある場合、どこの自治体に対して優先的な支援を行うのか検討が必要。	優先すべき支援について、検討を行う。
企画政策課	8	被災時の市外被災地への支援	被災地支援及び避難者の受け入れ調整	被災地の避難者が避難できない。	B	災害の発生情報と被災地の交通状況について情報収集する。	被災地の情報が入らない。	被災自治体のある県へ確認する。
企画政策課	9	災害復興本部の設置	災害復興本部及び災害復興検討委員会設置、復興基本計画及び災害基本計画及び災害復興計画の策定	復興が遅れ、通常の生活に戻れない。	E	災害復興本部を立ち上げる。	災害復興検討委員会の設置について、委員となる人材の検討を行っていない。	災害復興検討委員会及び復興基本計画の事例について、検討しておく。
企画政策課	10	受援調整会議の開催	受援調整会議の開催	応援に関するニーズの把握、応援者の配置等、受援の調整ができない。	A	受援調整会議において、応援に関するニーズの把握、応援者の配置等の調整を行う。	会議メンバーが 10 課以上に渡り、連絡調整に時間を要する。	混乱時の会議の開催方法・会議開催に代わる調整手段についてあらかじめ検討しておく。
秘書広報課	1	災害関係情報の提供および広報	臨時広報の発行、ホームページ・SNSなどでの情報発信	情報提供できないことで市民の不安が高まる。	A	ホームページ、臨時広報の発行を行う。	ホームページサーバがダウンする可能性がある。	複数の方法で広報できるよう検討する
秘書広報課	2	報道機関との連絡調整・対応	報道機関への情報提供	情報提供できないことで報道による周知が滞る。	B	報道機関に情報提供を行う。	報道機関との連絡が困難になる場合がある。	報道機関と災害時の連絡体制を常時共有していく。
秘書広報課	3	災害の記録	写真、動画、インタビュー等で被災状況を記録	後に災害の検証ができなくなる。	C	被災状況の写真撮影を行う。	なし	なし
秘書広報課	4	災害見舞者・視察者の接遇	見舞者・視察者の案内など	避難所等を自由に訪問されることにより被災者がストレスに感じたり、プライバシーが侵害される可能性がある。	E	見舞者・視察者が自由に訪問を行わないよう統制をとる。	なし	なし
人事課	1	職員参集状況の把握	職員の参集状況（安否確認）の把握	災害現場での復旧作業の遅延に繋がる。	A	職員の参集状況を把握する。（発災時から一週間）	参集状況の把握の方法をマニュアル化しておく必要がある。	課全体で情報の共有を習慣づける。
人事課	2	災害対策状況の把握	各班間の災害対策における状況を把握する。	災害現場での復旧作業の遅延に繋がる。	A	各班間の災害対策状況を把握する。	各班の業務内容を把握する必要がある。連絡手法、連絡系統を把握する必要がある。	課全体で情報の共有を習慣づける。
人事課	3	要員応援体制の調整	各班からの人員の過不足の要求を聞き、応援体制の調整を図る。	災害現場での復旧作業の遅延に繋がる。	A	各班の人員配置を把握し、人員が手薄な班に対して他の班より人員を配置していく。	人員の要求などに対して、迅速に対応できるかが課題である。	課全体で情報の共有を習慣づける。
人事課	4	物資搬入要員の調整	避難所開設時に物資搬入の人員配置をする	避難者の安全確保が遅れる	A	迅速に物資搬入を行うため、人員配置する	職員の参集状況を把握し、人員配置ができるかが課題である。	課全体で情報の共有を習慣づける。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
人事課	5	要員交代の調整	避難所の人員交代の調整を行う	避難所の運営に支障がでる	A	避難所の人員交代の調整を行う	職員の参集状況を把握し、人員確保ができるかが課題である。	課全体で情報の共有を習慣づける。
行政管理課	1	情報収集体制の準備 (災害情報全体)	場所・受付様式・通信機材などの準備	被災状況の把握に遅れが生じる。	A	情報収集に必要な機材や情報の記録様式、取りまとめ手順等の準備を行う。	準備を行う人員の確保が困難な場合がある。 様式の準備不足・電源や通信機材の不足。	人員不足に陥らないための配備体制 汎用性の高い様式の準備（印刷・配置を含む） 電気の確保
行政管理課	2	被害状況の収集と整理	支部・職員・消防・関係機関などからの情報収集と整理	被災状況の把握に遅れが生じる。	A	現地調査の報告・消防・警察・自衛隊・インフラ業者などからの報告と聞き取りを行い、情報を整理する。	人員の確保が困難な場合がある。 大量に寄せられる情報の分類・整理に混乱が生じる。	人員不足に陥らないための配備体制 情報の分類・整理のマニュアルづくり
行政管理課	3	地震と二次災害の情報収集	放送局・関係機関・防災情報システム等からの情報収集	余震・火災・土砂災害などへの対応・警戒が行えなくなる。	A	余震・火災・土砂災害・有害物質の拡散などの情報を収集する。 被害状況と伴に収集することが多いため連携して行い、収集しながら分類する。	人員の確保が困難な場合がある。 大量に寄せられる情報の分類・整理に混乱が生じる。	人員不足に陥らないための配備体制 情報の分類・整理のマニュアルづくり
行政管理課	4	緊急性の高い情報の周知・伝達	余震・火災・土砂災害・避難勧告等の情報の発信	被害の拡大を招く。	A	緊急性の高い情報については、防災無線操作者・消防・警察・自衛隊・報道機関などへ伝達する。 広報記録班・各支部などへ伝達し市民への周知を図る。	情報伝達手段が制限される。	情報収集と伝達方法に関するマニュアルづくりと情報伝達手段の確保
行政管理課	5	支部・各班からの情報の収集と伝達	情報の集約と各支部・各班が必要とする情報の提供	被災状況の把握に遅れが生じる。	A	必要とされる情報収集・伝達のための機材の確保を図り、各支部・各班からの報告等を受ける。	大量に寄せられる情報の分類・整理に混乱が生じる。 情報伝達手段が制限される。	情報収集と伝達方法に関するマニュアル及び情報共有化の手法を作成
行政管理課	6	救助活動等に必要な情報の提供	救助活動現場への世帯情報の提供など、救助・安否確認・被災者支援に活用する	救助活動での発見の遅れや救助漏れの恐れなどが生じる。	A	被災状況の把握し、優先順位を付け、救助活動等に必要な情報を各支部・各班に提供する。	情報伝達手段が制限される。	情報収集と伝達方法に関するマニュアル及び情報共有化の手法を作成
行政管理課	7	安否情報の伝達	生存の有無・避難場所などの安否情報伝達	救助活動での発見の遅れや救助漏れの恐れなどが生じる。	A	避難者、帰宅困難者等を把握し、安否情報の共有を行う。	大量に寄せられる情報の分類・整理に混乱が生じる。 情報伝達手段が制限される。 避難者や安否情報の公表の方法等の手順が決まってない。	避難者の情報や安否情報等の収集手段及び公表方法の取り決め
行政管理課	8	情報収集体制の準備 (市民・自治会・団体から)	場所・受付様式・通信機材などの準備	避難者や生存者、行方不明者に関する対応が取れず、被災状況の把握に遅れが生じる。	B	情報収集に必要な機材や情報の記録様式、取りまとめ手順等の準備を行う。	大量に寄せられる情報の分類・整理に混乱が生じる。 情報伝達手段が制限される。 避難者や安否情報の公表の方法等の手順が決まってない。	情報収集と伝達・提供方法に関するマニュアルづくり
行政管理課	9	安否確認・要救助などの情報の整理 (帰宅困難者の情報も含む)	市民・支部・避難所・消防・関係機関などからの情報収集と整理	避難者や生存者、行方不明者に関する対応が取れず、被災状況の把握に遅れが生じる。	B	避難者の情報や安否確認情報を把握し、整理する。	大量に寄せられる情報の分類・整理に混乱が生じる。	情報収集と伝達・提供方法に関するマニュアルづくり
行政管理課	10	本部運営の記録、対策本部会議の書記、対策本部の総括報告書の作成	本部運営の記録、対策本部会議の書記、対策本部の総括報告書を作成	対策本部の被災状況把握に遅れが生じる。	A	本部運営を記録する。対策本部会議の書記、対策本部の総括報告書を作成	大量に寄せられる情報の分類・整理に混乱が生じる。	情報収集と伝達・提供方法に関するマニュアルづくり
行政管理課	11	利用可能な住民記録情報の準備	住民記録情報を利用できるシステム・サーバ・端末などの準備	避難者や生存者、行方不明者に関する対応が取れず、被災状況の把握に遅れが生じる。	B	住民記録情報を利用できるシステム・サーバ・端末を用意する。	長期に渡る停電の場合、電気が枯渇し、システム等は使えなくなる。	電源の確保
行政管理課	12	通信用資機材の準備	電話機・無線機・端末・ネットワーク機器などの設置	情報収集の手段が大幅に制限され、体制の準備・収集・整理に重大な影響がでる。	B	利用可能な通信に対応する機器の設置や設定を行う。	長期に渡る停電の場合、電気が枯渇し、システム等は使えなくなる。	電源の確保
行政管理課	13	利用可能な通信の周知と運用	支部・関係機関・報道などへの通信方法に関する連絡運用方法の決定	情報収集の手段が大幅に制限され、体制の準備・収集・整理に重大な影響がでる。	B	利用可能な回線を把握し、運用方法を決定する。 避難所に優先して Wi-Fi 設備を整備する。	利用可能な回線がなく、連絡手段が全くなくなる場合がある。	利用可能な回線の把握と運用方法を早急に決定できる仕組みづくり

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
行政管理課	14	通信インフラの継続的調査	電話・携帯の他、インターネット・庁内LANの復旧・無線機の確保など	情報収集の手段が大幅に制限され、体制の準備・収集・整理に重大な影響がでる。	B	発災直後に利用できない通信インフラについて、復旧の目途や疎通の確認を継続的に行う。	調査確認できる人員がいない場合がある。	人材を確保し、役割を明確にしておく。 各インフラ業者の災害時の窓口となる連絡先を把握しておく。
行政管理課	15	通信インフラの調査	I P電話・携帯・無線・インターネット・庁内LANなどの疎通確認	情報収集の手段が大幅に制限され、体制の準備・収集・整理に重大な影響がでる。	B	利用可能な通信を調査確認する。通信できない場合、外的要因か内的要因かの判断し、早急の復旧を目指す。	調査確認できる人員がいない場合がある。 利用可能な機材が全く無いという状況があり得る。	さらなる災害に強いインフラの整備の必要性がある。 災害時に専門の業者による支援は望めないため、庁内に残された資源でなにができるか検討できる職員のスキルアップも図る。
行政管理課	16	被災者などの情報の整理	市民・支部・避難所・消防・関係機関などからの情報収集と整理	避難者や生存者、行方不明者に関する対応が取れず、被災状況の把握に遅れが生じる。	B	避難者の情報や安否確認情報を把握し、整理する。	大量に寄せられる情報の分類・整理に混乱が生じる。	情報収集と伝達・提供方法に関するマニュアルの把握
行政管理課	17	帰宅困難者の情報の整理	市民・支部・避難所・消防・関係機関などからの情報収集と整理	避難者や生存者、行方不明者に関する対応が取れず、被災状況の把握に遅れが生じる。	B	帰宅困難者の情報や安否確認情報を把握し、整理する。	大量に寄せられる情報の分類・整理に混乱が生じる。	情報収集と伝達・提供方法に関するマニュアルの把握

企画総務部（通常業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
企画政策課	1	国際交流活動支援事業	国際交流活動の支援	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	通信手段の遮断により、我孫子市国際交流協会をはじめとした関係団体・関係機関等との連絡がとれなくなる事態が想定される。	我孫子市国際交流協会をはじめとした関係団体・関係機関と引き続き連携を図り、災害時の連絡手段について協議する。
企画政策課	2	在住外国人支援事業	在住外国人のための相談窓口業務、外国語通訳派遣業務、簡易文書の翻訳業務の委託	在住外国人が適切な支援を受けられないことにより、不利益が生じる。	D	重要な災害情報等を外国人でも分かるように発信する。支援を必要とする在住外国人からの相談に対応する。	通信手段の遮断が発生した場合、外国人からの相談を受け付けることが困難になる。また、我孫子市国際交流協会をはじめとした関係団体・関係機関等との連絡がとれなくなる。	災害時の在住外国人支援について、連携方法・役割分担・連携方法・必要となる支援等を整理する。
企画政策課	3	常磐線の利便化	J R 東日本への要望及び輸送力に関する情報の共有・発信	常磐線の運行状況や災害時における当面の J R 東日本の災害体制などを市民に情報発信できなくなる。	E	常磐線の運行状況における J R 東日本及び沿線自治体への情報収集活動	災害発生時に、J R 東日本からの情報を確実に受けられ、発信できる仕組みになっていない。	J R 東日本に対し、災害時の正確な情報発信に努めてもらえるよう、働きかけていく。
企画政策課	4	成田線活性化推進協議会の活動	千葉県や沿線自治体と連携し、成田線の輸送力増強と利便性向上を J R 東日本に働きかけ、沿線の活性化を推進する。	沿線自治体と連携することによる成田線の運行状況の把握や J R 東日本の当面の体制などを市民に情報発信できなくなる。	E	成田線の運行状況における J R 東日本及び沿線自治体への情報収集活動	災害発生時に、J R 東日本からの情報を確実に受けられ、発信できる仕組みになっていない。	J R 東日本に対し、災害時の正確な情報発信に努めてもらえるよう、働きかけていく。
企画政策課	5	施政方針・一般報告の作成	庁内各課から提出された報告内容をもとに、市長・副市長と協議しながらとりまとめる。	各課が把握している、災害に関する市政情報等を取りまとめられないことにより、市として正確な情報を発信できなくなる。	E	各課からの情報の整理	災害発生時に、災害対策本部に集まる情報と、それ以外の集約すべき市政情報についての整理が必要となる。	災害時に発信すべき市政情報とそうでない情報との整理・カテゴリ分け
企画政策課	6	庁議の運営	庁議の円滑な運営。庁議付議事項の調整。	災害時における重要施策の決定や、部局間相互の総合調整が図れなくなる。	E	部局間の相互調整	通信手段の遮断等によって部局間の連絡がとれなくなる。各部局の調整・連絡相手の不在。	各部局の調整・連絡相手が不在の場合の伝言体制の確立
企画政策課	7	実施計画の策定と進行管理	実施計画の見直し。新たな事業の必要性や緊急性の精査。	災害時に発生する新たな事業の精査が行えないことにより、事業を有効に実施することができない。	E	情報収集による必要事業の把握	災害時の現場対応等で協議する時間・場所を設けられない。	電話等でも対応できるよう、緊急時における精査の手段の検討
企画政策課	8	地域活性化制度等の活用と調整	国の支援策や、県または財団法人などの支援策について、広く情報提供・収集を行い、関係課と調整し、積極的な活用を図る。	災害時の市にとって有益な情報や支援策について、情報収集・提供を行えなくなる。	E	国、県または財団法人からの災害支援情報の把握	パソコン等の通信機器の不具合により情報が取得できない。	携帯電話や防災無線で連絡をとって情報収集できるよう、代替手段の準備をする。
企画政策課	9	東葛中部地区総合開発事務組合の運営	ウイングホール柏斎場やみどり園の効率的な運営の促進のための提言	災害時であっても必要であるウイングホール柏斎場を運営するための提言ができなくなる。また、災害時のみどり園の有効活用について市の意見を言えなくなる。	E	市民がウイングホール柏斎場を利用できる程度の提言。みどり園が避難施設として活用される場合、必要としている市民が利用できる程度の提言。	通信手段の遮断により、ウイングホール柏斎場やみどり園に連絡をとることができない。	災害時に最低限実施してほしい項目をあらかじめ示しておく。
企画政策課	10	東葛広域行政連絡協議会	東葛 6 市の広域的な共通課題の解決に向けた取り組みの検討	災害時の広域的な課題を把握できなくなり、広域で取り組むべき行政課題の解決に取り組むことができなくなる。	D	災害で発生した行政課題で、広域的に取り組むべき事項の有無の確認	パソコン等の通信機器の不具合により、書面による東葛 6 市の意識共有が図れない。	電話等による連絡体制の確立の検討
企画政策課	11	活力ある地域づくり推進会議	市長及び副市長並びに関係部長で構成する当会議を、関係部局と連携・調整しながら開催する。	災害時に必要な財源の確保や、市長が必要と認める事項について協議することができなくなる。	E	会議要否の調査	通信手段の遮断等によって部局間の連絡がとれなくなる。各部局の調整・連絡相手の不在。	各部局の調整・連絡相手が不在の場合の伝言体制の確立

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
企画政策課	12	大学との連携	市と大学の関係者で構成する検討組織を設置し、連携システムの構築等について検討する。	災害時に大学と連絡等が行えなくなることにより大学に対して災害ボランティアなどの協力を求めることが円滑にできなくなる。	E	大学との連絡	通信手段の遮断により、大学との連絡をとることができない。	大学の担当者の緊急時の連絡先の把握
企画政策課	13	電子行政の推進	我孫子市デジタル戦略に基づき、庁内外問わず、デジタル化を推進する。	I C Tインフラが被災した場合、外部申請やL I N Eを利用したメッセージ配信（広報除く）、庁内照会や電子決裁が停止する。	E	ネットワーク環境の復旧および通常通りの業務再開までの期間を1ヶ月以内と想定する。	当該システムはクラウド環境にあるため、本庁舎とクラウドが接続できない場合、システムを利用することができないが、災害時に復旧させるための備えや計画がない。	さらなる災害に強いインフラ整備の必要性がある。
秘書広報課	1	広報の編集・発行	広報紙の編集および発行	情報提供がないことで市民の不安が高まる	A	「災害情報」を主とした情報発信を行う。	紙面の作成や印刷、配布など委託業者との連携が困難になる場合がある。	委託業者と災害時の連絡体制を常時共有していく。
秘書広報課	2	ホームページの管理・充実	H P、S N Sなどを利用した情報発信	情報提供がないことで市民の不安が高まる	A	「災害情報」を主とした情報発信を行う。	ホームページサーバがダウンする可能性がある。	委託業者と災害時の連絡体制を常時共有していく。
秘書広報課	3	報道機関への情報提供	報道機関への情報提供	情報提供がないことで市民の不安が高まる	B	「災害情報」を主とした情報発信を行う。	報道機関との連絡が困難になる場合がある。	報道機関と災害時の連絡体制を常時共有していく。
秘書広報課	4	市長及び副市長の秘書	市長及び副市長の日程調整ほか	市民への直接的な影響は大きくないが、市長・副市長のスケジュールがかなり混乱する。	E	優先度Eとしているが、実際にはスケジュールがかなり混乱するため、市長・副市長が災害対応に注力できるよう、秘書業務に従事する人数を減らしたうえで、スケジュール調整を行う。	なし	市長・副市長、各部局長と災害時の連絡体制を常時共有していく。
秘書広報課	5	儀式及び表彰	栄典事務等	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	なし	式典等開催にあたっては災害時の対応について施設側（会場）に確認するとともに市の対応を検討する。
秘書広報課	6	市長会等	全国、関東、千葉県各市市長会業務	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	なし	なし
秘書広報課	7	市議会との連絡	市議会との連絡調整	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	なし	災害時の対応について議会事務局と共有していく。
秘書広報課	8	非常勤職員のうち委員会の委員等の任免	常勤特別職、非常勤特別職等の任免事務	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	なし	なし
秘書広報課	9	市長の資産公開	市長の資産等公開における事務	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	なし	なし
秘書広報課	10	総合教育会議	総合教育会議の開催及び運営に係る事務	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	なし	災害時の対応について教育委員会と共有していく。
秘書広報課	11	広聴活動の企画及び連絡調整	広聴活動の企画及び連絡調整	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	なし	なし
秘書広報課	12	市政相談	予約受付、相談人の手配	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	なし	なし
秘書広報課	13	市政懇談会	市政懇談会の運営	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	なし	市長・副市長、各部局長と災害時の連絡体制を常時共有していく。
秘書広報課	14	パブリックコメント手続及びメール	パブリックコメント手続	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	パブリックコメントを除くものについては、ネットの通信障害が発生する可能性あり	仕掛中案件については、参集可の職員のみで対応可能のように、部署内で常時情報を共有する。
秘書広報課	15	庁内調整を要する陳情・要望	陳情・要望の受付、調整	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	なし	なし
秘書広報課	16	法律相談及び行政相談委員	予約受付、相談人の手配	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	相談予約者からの問い合わせ対応が発生する可能性あり	仕掛中案件については、参集可の職員のみで対応可能のように、部署内で常時情報を共有する。
秘書広報課	17	我孫子の魅力に係る情報発信	P R紙の発行、広告出稿など移住促進のための広報活動	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	職員参集不可の可能性あり	仕掛中案件については、参集可の職員のみで対応可能のように、部署内で常時情報を共有する。
秘書広報課	18	フィルムコミッション事業	市内ロケ地のH P等でのP R、市管理施設のロケ地利用手続き	大きな影響なし	E	発災前の業務レベル	職員参集不可の可能性あり	仕掛中案件については、参集可の職員のみで対応可能のように、部署内で常時情報を共有する。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
人事課	1	職員の給与共済事務	職員の給与共済事務	職員に給与の支払いができなくなる。	E	遅延なく職員に給与を支払うこと。	・災害時に、口座払いが可能であるか、現金での支払いが可能かなどが問題である。 ・会計課に確認したところ、財務会計システムが稼働していれば業務継続は可能。 ・千葉銀行に確認したところ、災害時対応は万全に整っているので、市のシステムが稼働できれば業務継続は可能。 ・P C、給与システムが稼働できれば業務継続が可能。	会計課や銀行との連携が必要
人事課	2	職員の人事管理	職員の人事管理	職員の人事管理ができなくなる。	E	職員の人事管理をすること。	・非常時においては、一時的に職員への負担が大きくなることが予想され、職員の人事管理をより適切に行う必要があるが、非常時の混乱の中で人事管理を行うことが可能かなどが問題である。	非常時の人事管理についての検討が必要。
人事課	3	職員の公務災害、厚生及び衛生管理	職員の公務災害、厚生及び衛生管理	公務災害、厚生及び衛生管理ができなくなる。	E	公務災害、厚生及び衛生管理を行う。	・職員の公務災害の認定は、地方公務員災害補償基金千葉県支部で行っているが、非常時においては、公務災害の認定請求等が集中し、事務が滞ることが予想される。 ・公務災害事務には、医療機関が作成する書類も多数あるが、非常時においては医療機関の混乱も予想されるため、事務が滞ることが予想される	非常時の公務災害の取り扱いについて関係機関との調整が必要。
行政管理課	1	電算システム（基幹系）の運用・管理	基幹システムを中心とした電算システムの運用・管理を行い、各種市民サービスを提供する。	各種証明書の発行などシステムを利用するあらゆる業務が行えず、市民サービスに深刻な影響がでる。	C	発災直後から1週間程度は、救護・被災者支援・安否確認などの業務に利用できるよう、住民記録情報を中心としたシステムの稼働を最優先に行う。 1ヶ月以内には、各種証明書の発行や福祉関係の業務を行えるようにする。	基幹システムは、クラウド環境にあるため、本庁舎とクラウドが接続できない場合、システムを利用することができない。他の業務システムも含め、災害時に復旧させるための備えや計画がない。	さらなる災害に強いインフラの整備の必要性がある。 情報の保護だけでなく、災害時に早急に復旧させるための情報システム部門業務継続計画を改定していく必要がある。
行政管理課	2	O A機器の管理	各担当課で使用するパソコン・プリンタの設置・設定・管理を行う。	各種証明書の発行などシステムを利用するあらゆる業務が行えず、市民サービスに深刻な影響がでる。	C	災害対応のための事務用パソコンやプリンタの準備を早急に行う。 早期に各業務を再開できるよう、O A機器の修理・調達・設定などを行う。	各種設定が行えるスキルのある職員が少ない。 長期に渡り電気の供給が無ければ、パソコン等の機器は使えなくなる。	ネットワークやパソコンの設定などが行える職員を育成する。
行政管理課	3	ネットワークの管理	庁内L A N・インターネット接続・セキュリティ対策などの管理を行う。	各種証明書の発行などシステムを利用するあらゆる業務が行えず、市民サービスに深刻な影響がでる。	B	早急にネットワーク環境の復旧を行う。 本庁と出先機関の専用線の復旧にあわせ、I P 電話やパソコン・プリンタ等のO A機器を使用できるようネットワーク機器の修理・調達・設定や配線などを行う。	ネットワークの死活確認などが行える職員が少ない。	ネットワークやパソコンの設定などが行える職員を育成する。
行政管理課	4	政策法務に関すること。	例規システムの整備、顧問弁護士契約等	政策法務事務を正確に行うことが難しくなる。	E	特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	なし	なし
行政管理課	5	例規の制定改廃及び法令の解釈運用に関すること。	制定改廃依頼のあった例規の審査等	条例が改正されず、法改正と規定が矛盾し、条例の規定が無効になる等	D	重要な条例、災害に関する例規の整備	なし	平常時から法改正等の情報を収集する。
行政管理課	6	議案の調製に関すること。	議案及び議案資料、事務報告等の議会提出資料の調製	議会を開会することができない。	D	議会の開会	なし	なし
行政管理課	7	審査請求、訴訟、和解及び調停の総括に関すること。	訴訟案件の調査等	なし	E	特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	なし	なし
行政管理課	8	公告式に関すること。	条例及び規則の公布等	地方自治法違反等	D	法令に反せず、及び重要な条例、災害に関する例規の公布・公示を行う。	なし	平常時から法改正等の情報を収集する。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
行政管理課	9	審査請求の受付及び裁決に関すること。	審査請求の受付から裁決に至るまでの各種業務	行政不服審査法等	D	災害を考慮した合理的な期間内に処理を行う。	なし	なし
行政管理課	10	文書に関すること。	文書の收受、管理及び廃棄、郵便物の発送等	收受文書が担当課に到達しない、発送物が発送先に到達しない、文書が適切に管理されない等	B	速やかな文書の收受及び発送並びに誤廃棄等が発生せず、事務の遂行に支障が生じない程度の文書管理	なし	平常時から適正な文書管理がされるよう、庁内の点検等を行う。
行政管理課	11	公印に関すること。	公印の新調、改刻、廃止及び管理	使用する公印が作成されない等	E	特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	なし	なし
行政管理課	12	情報公開に係る事務の総合調整に関すること。	情報公開の受付、各種通知の発送、公開の実施等	我孫子市情報公開条例違反等	D	条例違反にならない期間内に処理を行う。	なし	なし
行政管理課	13	個人情報保護に係る事務の総合調整に関すること。	個人情報保護に係る研修の実施、開示請求の受付、各種通知の発送、開示の実施、個人情報の訂正及び利用停止の受付等	個人情報の保護に関する法律違反等	D	法令違反にならない期間内に処理を行い、及び個人情報が漏えいしないように適切に個人情報を取り扱うこと。	なし	なし
行政管理課	14	行政情報資料室の管理運営に関すること。	行政情報資料室への資料の配架、会議の公開に係る業務、有償刊行物の販売等	我孫子市審議会等の会議の公開に関する規則違反等	E	特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	なし	なし
行政管理課	15	工事の検査に関すること。	工事の検査、設計図書の指導、建設行為の技術基準等の調整 優良建設業者等の表彰	工事完成の遅延の場合、完成検査を再度調整のうえ検査をするため業者への支払が遅延する場合がある。	E	特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	なし	なし
行政管理課	16	リスクマネジメントの推進に関すること。	リスクマネジメントに関する通知、調査及び、研修等の運営	リスクマネジメント意識の低下	E	特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	なし	なし
行政管理課	17	組織、行政手続きに関すること。	行政手続法及び我孫子市行政手続き条例の把握 行政不服審査基準、職員定数、組織及び機構の管理	なし	E	特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	なし	なし
行政管理課	18	指定管理者制度の総括に関すること。	指定管理者制度の総括	なし	E	特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	なし	なし
行政管理課	19	統計に関すること。	統計調査、編集、分析及び報告	報告の遅れ、精度の低下	E	特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	なし	なし
選挙管理委員会事務局	1	選挙	- 選挙管理委員会の開催 - 選挙人名簿の調整 - 選挙の執行	- 委員会の開催ができない場合は、選挙人名簿の調整等ができなくなり、選挙の執行ができなくなる可能性がある。 - 地方選挙（知事・県議・市長・市議）は特例法により任期を延長し、後日、選挙を執行することは可能であるが、国政選挙は選挙を執行する必要がある。	A	選挙の執行	- 選挙管理委員と連絡が取れなくなり委員会の開催ができなくなる。 - 選挙人が避難した場合に入場整理券の郵送先が不明となる。 - 選挙人名簿の調整ができない可能性がある。 - 選挙立会人、選挙事務従事者の確保ができなくなる恐れがある。 - 投票所が避難場所となった場合に投票所の開設ができない。	行政管理課情報システム係や郵便局、システム業者などとの連携が必要。

財政部（災害対策事務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
財政課	1	被害発生状況の調査 ・被害発生箇所の確認	情報収集班と連携し被害発生 箇所の確認を行う。	被害調査を優先するべきである、甚大な被害が発生している地区を特定できない。	A	被害状況の程度を、情報収集班と連携しながら、いち早く把握し、被害調査の必要な地区（家屋の倒壊や浸水、火災の発生など）から順次調査を行う。	市外在住の職員は参集できない可能性がある。その場合、調査班を編成するのに人員が足りない可能性がある。被害が甚大になるほど、被害調査に時間を要する。	市外在住職員でも、自転車によっては、120 分以内の参集も可能であることから、平常時から自転車での参集時間及び参集経路を確認しておく必要がある。平常時から、あらかじめ班を編成しておく。
財政課	2	被害発生状況の調査 ・調査班の編成	調査班を編成し、市内全域の被害発生状況を確認する。	その後の救出・救護活動、避難活動に影響がでる。二次災害発生の危険がある。	A	被害状況の程度を、情報収集班と連携しながら、いち早く把握し、被害調査の必要な地区（家屋の倒壊や浸水、火災の発生など）から順次調査を行う。	市外在住の職員は参集できない可能性がある。その場合、調査班を編成するのに人員が足りない可能性がある。被害が甚大になるほど、被害調査に時間を要する。	市外在住職員でも、自転車によっては、120 分以内の参集も可能であることから、平常時から自転車での参集時間及び参集経路を確認しておく必要がある。平常時から、あらかじめ班を編成しておく。
財政課	3	被害調査の総括に関すること	被害調査及び住家被害認定調査の情報を総括し、情報収集班に報告する。	災害対策本部への情報が遅れることで、救出・救護活動、避難活動に影響がでる。二次災害発生の危険がある。	A	被害状況の程度を、情報収集班と連携しながら、いち早く把握し、被害調査の必要な地区（家屋の倒壊や浸水、火災の発生など）から順次調査を行う。	市外在住の職員は参集できない可能性がある。その場合、調査班を編成するのに人員が足りない可能性がある。被害が甚大になるほど、被害調査に時間を要する。	市外在住職員でも、自転車によっては、120 分以内の参集も可能であることから、平常時から自転車での参集時間及び参集経路を確認しておく必要がある。平常時から、あらかじめ班を編成しておく。
財政課	4	初動調整業務	職員の安否確認。執務室の被害状況の確認とスペースの確保、職員の食糧等の確保、職員の交代・健康管理など	災害対応業務を開始するに当たり、必ず確認する必要がある。	A	災害対応業務を開始するに当たり、必ず確認する必要がある。	休日や夜間において、どれだけの職員が参集できるかが不明である。	平常時から初動調整業務の対応方法について検討が必要。
財政課	5	義捐金の受け入れ及び配分 ・義捐金の受け入れ	指定金融機関へ口座を開設し、市に送付された義捐金及び日本赤十字社を通じて配分された義捐金を保管する。	指定口座がないことで、義捐金額の集計に時間を要する。	E	被害の状況により、開設の可否を決定することとなるが、おおむね7日以降を目安として、指定口座を開設する。	時期によっては、平常業務と災害時業務を並行して行うことが必要となるため、手が回らない可能性がある。東日本大震災時には開設していないため、開設するかどうかの基準が明確でない。	平常時から開設の基準及び開設の手順について、検討しておく必要がある。
財政課	6	義捐金の受け入れ及び配分 ・義捐金の配分	災害対策本部の決定事項とする。県に災害義捐金配分委員会が設置された場合はその基準に従う。	被災者への支援が遅くなる。特に全壊などの被災者には、速やかに義捐金の配分を行うことが必要である。	E	被害状況の確定している世帯から順次、おおむね14日以降を目安として、配分を行う。被害状況及び義捐金の受け入れ状況によっては、配分を数回に分けて行う。	被害状況調査に時間を要し、発信が遅くなると義捐金の収集に時間を要する。被害状況の把握及び義捐金額によって、配分時期が大きく異なってくる。	被害状況調査を速やかに行い、県への報告及びマスコミへ状況を発信する。また、ホームページ、広報誌などで積極的に募集するため、平常時からホームページ及び広報の雛形を作成する。
課税課	1	住家被害認定	「我孫子市地域防災計画」および「災害に係る住家の被害認定基準運用方針(内閣府)」に基づき、住家の被害認定を行う	市内の住家の被害状況が把握出来ない。また、り災証明の発行が行えず、被災者が受けられるべき補助や援助、税の減免が遅延または受けられない可能性がある。	E	災害の規模にもよるが、全壊調査を極力早く終了させ、その後の一次調査は発災後60日から着手する。	住家被害認定に関するスキルを持った職員の確保が難しい。平常時から課税課全職員にそのスキルを身につけさせることは困難であるが、特定の職員のみには身につけさせると、その職員が参集不可能になった場合、混乱する可能性がある。また、人事異動の度にスキルを持った職員の確保を行う必要がある。なお、全壊調査と第一次調査は平行して行う期間があるため、より多くの調査員を必要とするが、課の繁忙期に発災した場合、一般通常業務でも多くの人員を確保しなければならないので人員確保が難しい。	特定の職員(担当)に偏ることなく、より多くの職員に住家被害認定のスキルを身につけさせる。 「災害に係る住家の被害認定基準運用方針(内閣府)」を複数印刷し、常備しておく。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
課税課	2	市税の減免申請の受付等	法に基づき、被災した納税者の税の減免を行う	被災した納税者の不利益となる。	E	即時対応出来ない場合は、受け付けのみをしておき、後の対応とする。	停電等によりシステムが機能しないと即時対応出来ない。	対応P Cを限定し、非常用コンセントから電源を供給する準備をしておく。
課税課	3	納期延長等の税制上措置の周知	被災した納税者に対する納期限の延長等、税制上の措置について周知する。納付に関連するので収税課との連携を図る。	被災した納税者の不利益となる。	E	利用可能な媒体（広報）や、復興に関する地域説明会等で周知する。	大規模災害に伴う税制上の措置がどこまで可能であるかを認識している職員が限られている。	税制上の措置としてどのようなことが可能であるかを熟知しておく。
収税課	1	申請受付窓口開設準備	申請場所を設営しいつでも受付業務が出来るように備える	申請者で混乱を来たす。	C	被災後、いつ申請に来ても受付できる体制にしておくこと。	特に支障なし。	・特設会場が設営できるよう机・椅子の確保（例えば期日前投票所の場所）。 ・り災証明書の在庫を確保しておく。
収税課	2	申請受付業務の説明会実施	記載内容・発行手順について課内の意思統一を図るため説明会を行う	記載内容に間違いが生じたり、効率的で円滑な事務が行えない。	C	人に頼らず受付・発行できること。	全員参集が出来ないため複数回の説明が必要となる。	マニュアル・事務フローの作成準備。
収税課	3	申請受付業務の開始	申請に基づき証明書を発行する	申請者が提出先に提出することが出来ず必要とする支援が受けられない。	C	調査済のものは即時入力し随時発行できる状態にする。未調査のものは調査班に引継し早急に証明できる状態にする。	・受付には支障なし。 ・調査済であれば調査票を基に証明できるため特に支障なし。	職員が少数でも効率的に業務運営できるようマニュアル・事務フローを周知しておくこと。
収税課	4	り災台帳の作成・入力	調査内容を随時入力し証明書を発行する基礎となる台帳を作成する	証明書発行の遅れや正確な内容での証明が出来ない。また集計・統計も出せない。	C	調査済のものは即時入力することと、入力により集計できる状態にする。	システム稼働の遅れが想定されるため台帳作成・入力は1週間後と見込む。	・情報収集班との調整をしておくこと。 ・収税課でも様式を作成しておくこと。
収税課	5	申請・発行の集計	発行人数・枚数・地域等把握する	現状報告を求められた場合に支障を来たす	D	毎日入力・集計し報告できる状態にする。	手作業可能なため特に支障なし	集計表の様式を作成しておくこと
資産管理課	1	庁舎の機能確保	庁舎の被害状況を確認し、緊急性の高い所から応急措置をする。	災害対応の際に、庁舎の安全性・機能性が確保されていないと、万全な作業及び対応ができず、市民に大きな影響を与える可能性が出てくる。	B	地震発生後すぐに、完全復旧は不可能なので、応急措置を行い、少しでも多くの安全な活動領域を確保する。	地震発生後、直ちに建設業界に出動要請をして、連携を取れるか。	各業者の災害時緊急連絡先の整備確立及び確認。
資産管理課	2	災害時の配車計画	迅速に市内の災害対応ができるよう、必要性の高い課へ、優先的に調整を行い公用車の割り振りをする。	早急に災害対応を行うことが出来ず、二次三次災害を引き起こす可能性がでてくる。	B	全班に十分なほどの公用車を配置することとは困難なので、必要性の高い課に重点的に配車するよう調整を図る。	現時点で、公用車は各課必要最低限で配置しているので、災害時に、車両を十分に配置することができるか。	各班に最低でもどれだけの公用車が必要か把握。
資産管理課	3	車両の借上げ及び燃料確保	公用車及び燃料が不足しないよう、常に経過を確認し、必要に応じて車両の借上げ、燃料の確保を行う。	必要時に公用車を配置することが出来ず、また、災害対応時燃料切れになれば、市民の生命に大きな影響を及ぼす恐れがある。	C	災害時、全公用車に潤沢なほど燃料を確保するのは、恐らく困難なので、必要性の高い課に回すよう調整する。	車両の借上げについて、未だ災害援助協定締結には至っていない。	災害援助協定の締結を図り、必要な車両台数を確保できるようにする。
資産管理課	4	緊急通行車両の申請	災害時、迅速に災害対応が行えるよう、警察に緊急通行車両の申請をする。	緊急通行車両等確認証明書が無ければ、緊急交通路の通行が禁止もしくは制限されるため、迅速な災害対応が困難になる恐れがでてくる。	C	全公用車にではなく、災害対応に使用する車両にのみ緊急通行車両等証明書の申請をする。	60分以内に参集できる職員が半数程度しかいないので、書類の作成・申請が速やかに行えるか。	どのような書類が何部必要なのか、提出先・担当はどこか確認。
資産管理課	5	対策本部設置の設備・機材の確保	地震発生後直ちに対策本部が設置できるよう、設備及び機材の調達・確保を行う。	災害後直ちに対策本部が設置されなければ、各班に方針や指揮を伝達できず、大きな混乱を招く恐れがある。	A	最優先で対策本部が設置できるよう、設備及び機材の調達・確保をする。	60分以内に参集できる職員が半数程度しかいないので、その状況の中、設備及び機材の調達・確保が十分にできるか。	対策本部はどこに設置するか、最低でも必要な設備、機材は何か確認。

財政部（通常業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
財政課	1	予算の執行調整（財政事務）	適正な予算の執行調整を行う。 応急復旧に係る財政需要見込額を把握する。 優先する応急復旧事業費の確保策を検討する。	効率的・効果的な財政運営に支障が生じる。	C	各所属との予算要求・執行等に関する協議に対応する。 速やかに予算執行しなければならない業務の必要性や優先度を精査する。	停電により財務会計システムが機能しない。	非常用電源の確保。
財政課	2	予算・決算事務	予算の編成事務、決算調製事務	効率的・効果的な財政運営に支障が生じる。	C	予算編成に伴うヒアリングを中止するなど、事務手続きを簡略化する。	停電により財務会計システムが機能しない。	非常用電源の確保。
財政課	3	交付税事務	地方交付税を確保するため、交付額を適切に算定し、県に地方交付税の基礎となる数値を報告する。	適切な算定が出来ないと歳入の確保に支障が生ずる。※時期による	C	提出期限までの提出。	停電によりパソコンが機能しない。算定にあたり、各課に照会を行うが、所属によっては災害対応業務に追われて対応できない可能性がある。庁舎の被災状況によっては、資料の提出が困難。	非常用電源の確保。災害発生時に備えた県との調整。
財政課	4	起債事務	単年度に多額の財源を必要とする事業について、地方債を発行することで資金を外部から調達する。	資金の調達が困難になり、歳入の確保に支障が生ずる。 ※時期による	C	提出期限までの提出。	停電によりパソコンが機能しない。算定にあたり、各課に照会を行うが、所属によっては災害対応業務に追われて対応できない可能性がある。庁舎の被災状況によっては、資料の提出が困難。	非常用電源の確保。 災害発生時に備えた県との調整。
課税課	1	税務証明の発行事務	各種税務証明書の発行	会社や官公署への提出が出来ないなど、市民の社会経済活動に影響を及ぼす。	E	電算機器やネットワークが使用出来ない場合、連絡先を聞いておき、電力が供給されしだい連絡し発行する。	停電等によりシステムが機能しないと本人確認や証明書の発行が出来ない。	発行P Cを限定し、非常用コンセントから電源を供給する準備をしておく。
課税課	2	軽自動車の登録・廃車受け	申請により原動機付自転車等の登録及び廃車を行う	登録により軽自動車税の課税が開始され、廃車により課税終了となるため、電算への入力ができない場合、適正な課税ができなくなる。	E	登録の場合は、電算機器やネットワークが使用できない場合は、手書きで標識交付証明書を作成して押印し、ナンバーを交付する。廃車の場合は、電算機器やネットワークが使用出来ないときは、申請のみ受け付け、電力が供給され次第処理を行い、廃車証明書を発行する。	登録申請の場合、その場で標識交付証明書とナンバーを交付しなければならないため、システムが機能しないと、手書きでの証明発行となってしまう。また、廃車については、登録状況をシステムで確認できないと廃車処理ができないため、その場での処理ができない。	発行P Cを限定し、非常用コンセントから電源を供給する準備をしておく。手書きの標識証明書を留意しておく。
課税課	3	税政事務	市税条例の改正手続き及びそれに伴う情報収集、他課との調整を行う	地方税法の改正に伴う市税条例の改正業務は、地方税法の施行日に合わせる必要があるため改正作業に影響を及ぼす場合がある。※時期による	A	スケジュールに沿った業務を行う	停電により例規・法令検索システムが機能しない場合は、条例改正業務の遅延が予想される。	電算が通常に使用できるようにする。
課税課	4	市税の賦課調定事務	各市税の賦課調定を行う	市税の賦課調定が出来なければ市の財源確保が出来ず、結果的に被災者への援助やインフラ等の復旧財源確保にも影響する。	E	賦課調定業務において業務レベルを落とすことは出来ないので、賦課期日の延期や納税通知書の遅延発送も視野に入れ、レベルを確保する。	繁忙期には平常時でも人員不足となっているので、参集不可能な職員が多数出た場合には相当な業務の遅延が予想される。	応援体制の確立
課税課	5	土地評価業務	土地の評価業務を行う	土地の評価を行わなければ固定資産税の賦課調定が行えず、財源確保が出来ない。結果的に被災者への援助やインフラ等の復旧財源確保にも影響する。	E	土地の評価業務において業務レベルを落とすことは出来ないので、賦課期日の延期や納税通知書の遅延発送も視野に入れ、レベルを確保する。	繁忙期には平常時でも人員不足となっているので、参集不可能な職員が多数出た場合には相当な業務の遅延が予想される。	応援体制の確立
課税課	6	家屋評価業務	家屋及び償却資産の評価業務を行う	家屋等の評価を行わなければ固定資産税の賦課調定が行えず、財源確保が出来ない。結果的に被災者への援助やインフラ等の復旧財源確保にも影響する。	E	家屋等の評価業務において業務レベルを落とすことは出来ないため、賦課期日の延期や納税通知書の遅延発送も視野に入れて、レベルを確保する。	繁忙期には平常時でも人員不足となっているので、参集不可能な職員が多数出た場合には相当な業務の遅延が予想される。	応援体制の確立

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
収税課	1	徴収・相談業務	窓口収納業務及び納付相談業務	納税や納税相談を中断することは収税の確保が図れないことと納税者に対し信頼を失うことになる。	A	来課納付・来課相談・電話相談は通常通り	電算関係が止まってしまうと滞納状況等が分からず納付や相談に応じることができない。	電算が通常に使用できるようにする。
収税課	2	収納・消込業務	入金された税金と通知書が合致しているかを確認し電算上に消し込む業務	正確な収納状況が把握できず、納税者とのトラブルが生じる。	A	電算が復旧するまでは、お金と通知書の合致確認のみで、復旧後に消しこみを行う	・電算復旧と担当職員の確保 ・消し込み終了までは収納状況が明確にならないため滞納整理ができない。	電算が通常に使用できるようにする。
収税課	3	口座振替業務	税金を納期日に口座から引き落とす	データ転送日や振替日は年間スケジュールが組まれているため銀行とのスケジュール管理が崩れる。また納税者との信頼関係も失う。	A	スケジュールに沿った収納を行う	金融機関側の電算復旧の問題があるため振替が出来ないことが想定される。	・電算が通常に使用できるようにする。 ・振替不能の場合は、後日再振替または納付書発送の対策を行う。
収税課	4	コンビニ収納業務	コンビニでの納付による速報・確報処理・収納業務	コンビニ納付利用者に対し不便を掛ける。	E	各コンビニ・収納代行会社・市の電算復旧次第通常業務	電算の復旧	電算が通常に使用できるようにする。
資産管理課	1	公有財産の維持管理	公共施設をはじめとする公有財産について、現状を的確に把握しながら、適切な維持管理を図る。	現状の把握ができなくなると、損傷等の発見が遅れ、適切な維持管理に支障をきたす。	C	庁内調査等の実施による公有財産の現状把握	公共施設に損傷が発生した場合は当課職員で現場に赴く必要があるが、甚大な災害により多くの公共施設が被災した場合は現場調査に多大な時間を要する。	現場調査用職員について、流動体制を確立する。
資産管理課	2	入札・契約事務	入札の執行、契約の締結及びそれらに関連する手続を行う。	災害時は随意契約により迅速に発注することができるが、契約手続について各課と調整して行う中で業務に遅延が生じると対応が遅れが生じる懸念がある。	D	契約手続について各課との協議を行う。	災害時には随意契約により発注することが可能であるが、契約手続に先行して業務等を執行しなければならず、契約額の適否、執行状況について後日契約上のトラブルが生じる懸念がある。	災害時における契約手続の確認

市民生活部（災害対策事務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
市民協働推進課	1	災害救援ボランティアセンター設置に向けた調整	社会福祉協議会への設置要請	避難所等の運営、物資の受入れや供給に支障をきたす。	C	災害救援ボランティアセンターが設置されている。	社会福祉協議会の事務所の倒壊や、多くのボランティアが来ることが想定されるため、ボランティアセンターの設置場所の調整に時間を要し、3日以降の設置となる。	社会福祉協議会の事務所倒壊の場合や多くのボランティアが来た場合の同センターの設置場所について検討しておく。
市民協働推進課	2	各班から災害ボランティアセンターへ依頼する内容にかかる情報収集	各班からのボランティア派遣の依頼ついて情報収集・整理	災害救援ボランティアの派遣を要する災害応急対策班の運営に支障をきたす。	C	各班からのボランティア派遣要請をすべて把握できている。	各班は応急対策を優先していることから情報収集は発災後3日以降となる。また、各班からのボランティア派遣要請が多岐にわたるため情報の整理に時間を要する。	災害救援ボランティアセンターへの派遣要請の情報を整理するしくみを設けておく。
市民協働推進課	3	災害救援ボランティアセンターへの伝達	依頼内容を災害救援ボランティアセンターへ伝達	災害救援ボランティアセンターの運営に支障をきたす。	C	各班からのボランティア派遣要請をすべての確に伝えることができている。	各班からのボランティアセンターの派遣要請が多岐にわたるためすべての派遣要請を的確に伝達できないことが予想される。	災害救援ボランティアセンターへの派遣要請の情報を的確に伝達できるしくみを設けておく。
市民協働推進課	4	災害救援ボランティアセンターからの要望にかかる調整	災害救援ボランティアセンターの運営上必要となる備品等、市への依頼や各班との調整	災害救援ボランティアセンターの運営に支障をきたす。	C	災害救援ボランティアセンターの要望にすべて対応できている。	自治会等からの被害情報受付や、所管施設の情報把握、復旧活動など、他の応急対策を行っていることから、ボランティアセンターの運営に必要なすべての要望に対応できない状況が予想される。	災害規模に応じて災害救援ボランティアセンターで必要となる備品や資器材等について、我孫子市社会福祉協議会と事前に検討しマニュアル化しておく。
市民協働推進課	5	自治会等からの情報受付体制の準備	情報収集方法の確保、情報受付人員体制の検討	被害状況を把握することができない。	B	自治会等からの情報を受ける体制が速やかにできる。	所管施設（14施設）の被害状況の把握、復旧活動を優先するため、人員体制を確立するには、3日以降となることが予想される。	発災直後において、まちづくり協議会と連携し、近隣センターの被害状況の報告を受けるしくみを設けておく。
市民協働推進課	6	自治会等からの情報受付	情報受付、内容の整理	災害応急対策が遅れる。	B	自治会等からの情報を受付、整理しまとめる。	情報が多岐にわたり整理に時間を要することや、通信手段が途絶することにより情報収集ができないことが予想される。	自治会等との連絡手段の手法を検討しておく。情報を整理し分類するしくみを設けておく。
市民協働推進課	7	情報収集班への伝達	整理した情報の伝達	災害応急対策が遅れる。	C	情報収集班への的確に伝える。	情報が多岐にわたるため、すべてを的確に伝達できないことが予想される。	すべての情報を的確に伝えるしくみを設けておく。
市民協働推進課	8	避難地域の巡回	避難地域の巡回、関係機関との調整	避難地域の状況を把握することができない。	D	避難地域の状況を的確に把握できている。	他の業務を優先する必要がある場合は、対応が遅くなることが予想される。	どの業務を優先するか検討しておく。
市民課	1	相談窓口開設準備	相談窓口を開設する	相談員の確保。	A	相談窓口の開設。	震災直後は混乱状態で全職員が集まるかわからない。	市民課災害マニュアルを把握し、各相談窓口に集まれるようにする。
市民課	2	相談開始	相談員を確保する。相談内容を分析する。	必要に応じた相談ができない。	A	相談員を確保し速やかな相談業務を実施。	震災直後は混乱状態で全職員が集まるかわからない。	相談業務のマニュアルの作成が必要。
市民課	3	各支部等の相談窓口開設	各支部等の相談窓口を開設する	地域対策支部での相談場所、資器材が確保できない。	A	地域対策支部等での相談場所・資器材を設置する。	通信手段が途絶することにより情報収集ができない。	事前に相談窓口の開設想定している施設の把握と連絡体制を構築する。
市民課	4	各支部相談開設	相談内容を分析し、必要に応じた相談員を招集する	相談員の招集。	A	各支部相談所を開始。	震災直後は混乱状態で全職員が集まるかわからない。	市民課災害マニュアルを把握し、各相談窓口に集まれるようにする。
市民課	5	相談について報告	相談内容・件数を本部等に報告する	正確な相談内容が報告できない。	A	相談業務を実施。	大量に寄せられる情報の分類・整理の方法が決まっていなく、十分な訓練もしていない。 どのような情報をどこへ伝達するかの想定やルールがない。	分類したすべての情報を的確に伝えるしくみを設ける。
市民課	6	相談所の閉鎖	市の業務及び通信・交通等手段の回復	通信網・交通手段が回復しない。	E	正常に戻った段階で相談窓口を閉鎖。	市の業務及び通信・交通手段が回復しない	閉鎖の判断基準、市への業務の引継ぎマニュアルの作成が必要。
市民課	7	安否確認窓口開設	相談窓口で受けた安否情報や行方不明者情報を収集する。	通信網が回復しない。	A	相談窓口で受けた安否情報や行方不明者情報を収集し、情報収集班や関係機関へ報告する。	情報収集、整理に時間がかかることが予想され、情報収集班への伝達が遅れる。	情報収集と伝達方法に関するマニュアルづくりと、十分な訓練。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
市民安全課	1	災害対策本部の設置・運営	災害対策本部の円滑な運営	災害対応の全てが中断、停滞する。	A	最優先事項	地域防災計画に基づく適切な対応が求められる。	地域防災計画に基づく対応の手順を熟知しておく必要がある。
市民安全課	2	災害対策本部の指揮・統制	災害対策本部の指揮・統制	災害対策本部業務が全て停滞する。	A	最優先事項	地域防災計画に基づく適切な対応が求められる。	地域防災計画に基づく対応の手順を熟知しておく必要がある。
市民安全課	3	関係機関との連携・連絡調整	関係機関との連携・連絡調整	災害対応業務に多大な影響を及ぼす。	A	最優先事項	地域防災計画に基づく適切な対応が求められる。	地域防災計画に基づく対応の手順を熟知しておく必要がある。
市民安全課	4	国・県などへの報告	国・県などへの報告	国や県からの支援が遅れるなどの多大な影響がある。	A	最優先事項	地域防災計画に基づく適切な対応が求められる。	地域防災計画に基づく対応の手順を熟知しておく必要がある。
市民安全課	5	災害情報収集	災害情報収集	災害対応業務に多大な影響を及ぼす。	A	最優先事項	地域防災計画に基づく適切な対応が求められる。	地域防災計画に基づく対応の手順を熟知しておく必要がある。
市民安全課	6	避難情報の発令	避難情報の発令	住民の生命、財産に大きな影響が発生する。	A	最優先事項	地域防災計画やマニュアルに基づく冷静で正確な対応が求められる。	地域防災計画に基づく対応の手順を熟知しておく必要がある。
市民安全課	7	住民への情報伝達	住民への情報伝達	住民の生命、財産に大きな影響が発生する。	A	最優先事項	地域防災計画やマニュアルに基づく冷静で正確な対応が求められる。	地域防災計画に基づく対応の手順を熟知しておく必要がある。
市民安全課	8	被災者台帳の作成	被災者台帳の作成	避難者情報の共有に多大な影響が出る。	C	漏れなく正確な被災者台帳を作成する。	被災者台帳の作成の経験がない。	被災者台帳の作成手順を熟知しておく必要がある。

市民生活部（通常業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
市民協働推進課	1	市民団体及び認可地縁団体に関すること	・市民団体の企画・運営支援、補助金の交付 ・認可地縁団体の認可、印鑑登録、各種証明書の発行	・団体の支援ができず事業が中止となり、まちの活性化が図れない。 ・補助金の申請受付・審査・交付などできない。 ・認可地縁団体の認可、印鑑登録、各種証明書の発行ができない。	E	業務の中断が市民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員が足りず対応不可能の場合がある。	流動職員がいる場合に、簡易な業務に対応できるようなマニュアルを作成しておく。
市民協働推進課	2	市民公益活動補償制度に関すること	公益活動を実施している団体の構成員の怪我、損害を保険会社を通じて補償する。 ※災害に関するボランティア活動中のものは対象外	申請受付・事務処理ができず、保険会社からの保険料の支払いができない。	E	業務の中断が市民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員が足りず対応不可能の場合がある。	・対象となる活動など、制度について周知に努める。 ・流動職員がいる場合に、簡易な業務に対応できるようなマニュアルを作成しておく。
市民協働推進課	3	自治会及びまちづくり協議会に関すること	・自治会からの相談対応 ・自治会への各種補助金の交付 ・地域会議の開催 ・地域住民同士の交流企画、地域の問題解決	・地域の状況を把握できない。 ・補助金の申請受付・審査・交付などできない。 ・地域住民によるまちづくりが図れない。	B	・地域の被害状況や要望、所管施設の被害状況などの情報を把握できている。 ・補助金交付については、業務の中断が市民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	・自治会に加入しない世帯、地域交流企画に参加しない世帯などの協力が得られない可能性がある。 ・通信手段が途絶し、情報収集ができない場合がある。 ・所管施設の対応を優先するため、情報収集の人員体制を確立するには、3日以降となることが予想される。 ・補助金交付については、職員が足りず対応不可能の場合がある。	・自治会加入の啓発、様々なイベント企画など、地域コミュニティへの参加を推進する。 ・自治会、まちづくり協議会、関係機関と調整し、連絡手段の手法や、被害状況など各情報を把握できるようにしくみを設けておく。 ・補助金交付については、流動職員がいる場合に、簡易な業務に対応できるようなマニュアルを作成しておく。
市民協働推進課	4	所管施設に関すること	・所管施設（計 14 施設…市民活動ステーション、近隣センター11 カ所、市民センター、市民プラザ）の管理運営 ・コミュニティ整備計画の進捗管理	・施設の貸し出しなどの運営やイベントの開催などできない。 ・計画の進捗を把握できない。	E	業務の中断が市民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	一部の施設は避難所として使用され、それ以外の施設は運営スタッフがいないため、対応不可能の場合がある。	指定管理者、まちづくり協議会、関係機関と協議し、各施設の非常時の運営状況の周知方法について決めておく。
市民協働推進課	5	男女共同参画に関すること	男女共同参画の啓発	啓発が行われず、男女共同参画事業の推進が図れない。特に非常時の避難所において、性別役割分担意識から作業負担がいずれかの性に偏り、円滑な運営ができない恐れがある。	C	全ての避難所において、男女共同参画の視点による運営ができている。	避難所運営の意思決定の場に女性の人材が不足しており、女性の視点が反映されない。	全ての避難所業務で男女双方の視点が必要であることを市民および市職員に対して啓発し、意識の醸成を図る必要がある。
市民協働推進課	6	男女共同参画プランの推進に関すること	男女共同参画プランの進捗管理	各課における進捗を把握できない。	E	業務の中断が市民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	非常時の業務優先のため、男女共同参画プランに関する業務が実施されない場合がある。	非常時でも実施できる事業について、予め各課と検討しておく。
市民課	1	戸籍業務	戸籍に関する届け出の受付、埋火葬及び改葬の許可、火葬場及び霊きゆう車の使用許可に関する業務等	市民(利用者)に影響を及ぼす。	A	Aレベル：市民の生命や生活に重大な影響を及ぼすため、早期に対策を講じることが必要な業務	災害時に電子機器が正常に機能するか。	災害時の電子機器に対する対応措置。災害時に最低限実施してほしい項目
市民課	2	住居表示業務	住居表示の付番、住居表示案内板の整備、住居表示に関わる証明書の発行。	市民(利用者)に影響を及ぼす。	C	Cレベル：早期に対策を講じることが必要な業務	災害時に電子機器が正常に機能するか。台帳等が無事に保管できているが	災害時の電子機器に対する対応措置。台帳の適切な管理。
市民課	3	住居表示業務	課内の庶務的業務、伝票処理、行政サービスセンターへの連絡調整業務	市民（利用者）に影響を及ぼすことはない。	C	Cレベル：早期に対策を講じることが必要な業務	－	－
市民課	4	住民基本台帳業務	住民基本台帳法に基づく業務	市民(利用者)に影響を及ぼす。	A	Aレベル：市民の生命や生活に重大な影響を及ぼすため、早期に対策を講じることが必要な業務	災害時に電子機器が正常に機能するか。	災害時の電子機器に対する対応措置。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
市民課	5	マイナンバーカード業務	社会保障、税番号制度の実施に伴い個人番号カードの交付等を行う	市民(利用者)に影響を及ぼす。	A	Aレベル：市民の生命や生活に重大な影響を及ぼすため、早期に対策を講じることが必要な業務	災害時に電子機器が正常に機能するか。	災害時の電子機器に対する対応措置。
市民課	6	行政サービスセンター業務	各種証明書の発行、印鑑登録業務、マイナンバーカード交付等	市民(利用者)に影響を及ぼす。	C	Cレベル：早期に対策を講じることが必要な業務	職員参集不可の場合がある。 （業務の停滞） 災害時に電子機器が正常に機能するか。 台帳等が無事に保管できているか	対応できる人員の確保。 災害時の電子機器に対する対応措置。
市民課	7	行政サービスセンター業務	一般旅券の申請受付・交付	旅券の交付ができなくなり、市民（利用者）に影響を及ぼす。	C	Cレベル：早期に対策を講じることが必要な業務	災害時に電子機器が正常に機能するか。 現物が無事に保管できているか	災害時の電子機器に対する対応措置。 災害時に最低限実施してほしい項目
市民課	8	行政サービスセンター業務	他課業務の取次業務	他課へ取次できないため、市民（利用者）および他課に影響を及ぼす。	D	Dレベル：早期に対策を講じることが必要な業務	依頼を受けている課と連携できるか。	他課と連携をとる。
市民課	9	受付業務	転入、転居、転出等の住民異動業務	市民(利用者)に影響を及ぼす。	C	Cレベル：早期に対策を講じることが必要な業務	災害時に電子機器が正常に機能するか。	定期的に、災害時のシステム環境について情報システム係等に確認する。（今回確認した事項：①ハブは非常電源に繋がっている。②ダウンリカバリー環境で証明書の発行は可能。）
市民課	10	受付業務	各種証明書の交付業務	市民(利用者)に影響を及ぼす。	C	Cレベル：早期に対策を講じることが必要な業務	災害時に電子機器が正常に機能するか。	定期的に、災害時のシステム環境について情報システム係等に確認する。（今回確認した事項：①ハブは非常電源に繋がっている。②ダウンリカバリー環境で証明書の発行は可能。）
市民課	11	受付業務	印鑑の登録、廃止等の印鑑登録業務	市民(利用者)に影響を及ぼす。	C	Cレベル：早期に対策を講じることが必要な業務	災害時に電子機器が正常に機能するか。	定期的に、災害時のシステム環境について情報システム係等に確認する。（今回確認した事項：①ハブは非常電源に繋がっている。②ダウンリカバリー環境で証明書の発行は可能。）
市民課	12	受付業務	郵送による各種証明書の交付業務	市民(利用者)に影響を及ぼす。	C	Cレベル：早期に対策を講じることが必要な業務	災害時に電子機器が正常に機能するか。	定期的に、災害時のシステム環境について情報システム係等に確認する。（今回確認した事項：①ハブは非常電源に繋がっている。②ダウンリカバリー環境で証明書の発行は可能。）
市民課	13	受付業務	自動車の臨時運行許可業務	市民(利用者)に影響を及ぼす。	E	Eレベル：早期に対策を講じることが必要な業務	—	—
市民課	14	受付業務	保険、子ども関係等他課から依頼されている業務	市民(利用者)に影響を及ぼす。	C	Cレベル：早期に対策を講じることが必要な業務	依頼を受けている課と連携できるか。	依頼を受けている課からの応援体制を整えておく。
市民安全課	1	防災・国民保護・危機管理業務	災害予防、国民保護、危機管理対策に関する業務	大きな影響は及ぼさない。	E	Eレベル：業務の中断が県民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼさない	職員の参集が不完全な場合がある。	平時からマニュアルを作成する。
市民安全課	2	災害対応業務	災害応急対策を行う対策本部に関する業務	市の災害対応の全てに多大な影響を及ぼす。	A	Aレベル：市民の生命や生活、社会経済活動に重大な影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、優先的に対策を講じることが必要である。	職員の参集が不完全な場合がある。	平時からマニュアルを作成する。
市民安全課	3	防犯・空家対策業務	防犯対策及び空家対策に関する業務	大きな影響は及ぼさない。	E	Eレベル：業務の中断が県民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼさない	職員の参集が不完全な場合がある。	平時からマニュアルを作成する。

健康福祉部（災害対策業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
社会福祉課	1	在宅要配慮者避難支援	自主防災組織などから避難支援が困難な要配慮者の情報を受けて、避難所への移送を社会福祉協議会、福祉サービス事業者などであるため、命にかかわる危険性がある。	移送対象者は、自分自身での行動が難しく、かつ、自主防災組織が対応できない重度障害者などであるため、命にかかわる危険性がある。	A	避難支援が必要な要配慮者の中でも、特に早急に移送が必要な方から最優先で避難所への搬送を要請する。	発災後直ぐに対応しなければならないが、福祉サービス事業者等への電話連絡がつながりにくくなる。 ・当初から福祉避難所での対応が必要な方の把握が難しい。	・避難所、地域対策支部、要配慮者班間のスムーズな情報の伝達体制が必要である。 ・避難支援の要請を受けたりするために使用する非常電話や無線機器などの設備確認。
社会福祉課	2	避難所での要配慮者のアセスメント	避難所に避難している要配慮者のアセスメント	要配慮者それぞれ必要な情報がわからないとその人に必要な支援ができない。	C	要配慮者の中で、「自分の家に戻る人」、「そのまま残る人」、「福祉施設に行く人」等の振り分けをする。	パソコンが立ち上がりず把握している情報が伝わらない。 ・避難所で、どこまで要配慮者の受入ができるか予測が困難。	・災害時でも立ち上がるシステムが必要である。 ・アセスメントシート（避難所用）の作成。
社会福祉課	3	福祉避難所の開設	福祉避難所の受入情報を把握する。	福祉避難所への搬送が遅れると要配慮者や避難所職員も肉体的、精神的な疲れから出始めストレスが増大する。	C	障害福祉支援課と連携し、福祉避難所での受入可能な対象者、受入人数の確認を行う。	・施設別、受入対象者別及び受入可能人数が事前に予測できていない。移送者が多数いる場合、福祉避難所への受入ができなくなる。	福祉避難所以外で受入れ場所を確保するための連携が必要。 ・福祉避難所でコーディネートする機関との連携が必要。
社会福祉課	4	要配慮者移送	社会福祉協議会、福祉サービス業者に福祉避難所等への要配慮者移送を要請する。	福祉避難所等への搬送が遅れると要配慮者や避難所職員も肉体的、精神的な疲れから出始めストレスが増大する。	D	重度障害者等を最優先で移送する。	・福祉避難所等への移送が必要な全体数、身体的状況等の把握に時間がかかることが予測される。移送対象者（含む家族）の優先順位が不明確。	・個別シートを基にした優先順位の目安を事前に作成する。
社会福祉課	5	日本赤十字社への援護、民生委員児童委員に関する業務、社会福祉協議会支援業務	社会福祉協議会と協力し民生委員に避難行動要支援者名簿を使用し安否確認を行う。日赤から見舞金と毛布などの生活用品を支給する。	被災者に対し必要な支援ができない。	E	避難行動要支援者名簿を使用し被災者の安否確認を行う。見舞金と毛布などの生活用品を日本赤十字社へ依頼する。	民生委員も被災者のためどこまでできるか不透明。	日本赤十字や社会福祉協議会、民生委員と災害時の対応について協議が必要。
社会福祉課	6	災害救助法に関する業務	千葉県市町村事務組合より貸付や見舞金が支給されるため市で受付を行い千葉県市町村総合事務組合に送付する。	貸付や見舞金を頼りにしている被災者は、生活再建ができない可能性がある。	E	被災者からの申請を受付け速やかに市町村総合事務組合へ送付する。	制度自体を知らない市民もいると思われるため広く周知する方法が必要。	市民に対し制度を周知する。
社会福祉課	7	被災者援護業務	火災や床上浸水など被災した方に対し見舞金を支給する。	被災者に対し必要な支援ができない。	E	見舞金対象者を把握し見舞金を支給する。	対象が増えると支給時期が遅れる可能性がある。	市民に対し制度を周知する。
健康づくり支援課	1	我孫子医師会災害対策本部の設置・運営	・医師会到我孫子市医師会災害対策本部設置を要請 ・負傷者発生情報の収集	負傷者の手当てが遅れる	A	災害発生後３時間以内に我孫子市医師会災害対策本部の設置	・関係者が役割を認識していない。 ・関係者との連携について十分に協議を行えていない。	地域災害対策医療会議で関係者と連携について協議する。
健康づくり支援課	2	医師会医療救護班の編成	・医師会に医師会医療救護班の編成を要請 ・医師会医療救護班に避難所と地域対策支部への出動・待機を要請（地域対策支部では必要に応じて避難所に出動） ・県にDMA Tの出動等を要請	負傷者の手当てが遅れる	A	・医師会医療救護班の編成 ・少なくとも医師一人の地域対策支部への出動・待機	・関係者が役割を認識していない。 ・関係者との連携について十分に協議を行えていない。	地域災害対策医療会議で関係者と連携について協議する。
健康づくり支援課	3	救護所の設置・運営	・医師会に7つの医療機関の玄関付近に救護所を設置することを要請 ・救護所への携行資器材の準備 ・医師会医療救護班と共に、救護所の運営、本部への報告を行う。	負傷者の手当てが遅れる	A	・災害発生後５時間以内に救護所を設置 ・各救護所に少なくとも職員一人を派遣	・関係者が役割を認識していない。 ・関係者との連携について十分に協議を行えていない。	地域災害対策医療会議で関係者と連携について協議する。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
健康づくり支援課	4	医療品・医療用資機材等の確保	・医師会等と協力しながら医療器具、医療用資機材、薬品を確保 ・救護所への給水を要請 ・血液、血液製剤が必要な時は県を通じて千葉県赤十字血液センターに依頼	負傷者の手当てが遅れる	A	・救護所を設置する 5 時間以内に医薬品・医療用資機材等を確保	・関係者が役割を認識していない。 ・関係者との連携について十分に協議を行えていない。	地域災害対策医療会議で関係者と連携について協議する。
健康づくり支援課	5	後方医療機関の確保、傷病者の搬送	・松戸健康福祉センターと連携し、後方医療機関、人工透析医療機関を確保 ・重傷者は救急車等で救護所へ搬送 ・救護所での対応が不可能な場合、後方医療機関まで搬送 ・災害拠点病院へのヘリコプターによる搬送を手配	負傷者の手当てが遅れる	A	受入可能な後方医療機関を 1 つ以上確保	・関係者が役割を認識していない。 ・関係者との連携について十分に協議を行えていない。	地域災害対策医療会議で関係者と連携について協議する。
健康づくり支援課	6	避難所の巡回	・被災者の健康管理等を実施	・避難者の健康が損なわれる可能性が高まる	C	避難生活中、健康を保つ為に気を付けるべき点を助言	・関係者が役割を認識していない。 ・関係者との連携について十分に協議を行えていない。	地域災害対策医療会議で関係者と連携について協議する。
健康づくり支援課	7	避難所での医療活動（避難が長期化した場合）	・松戸健康福祉センターと連携して避難所救護所を設置 ・被災者の健康管理等を実施 ・通院患者等の為に治療可能な医療機関の情報を収集・提供	避難者の健康が損なわれる可能性が高まる	E	避難生活中、健康を保つ為に気を付けるべき点を助言	関係者との連携について十分に協議を行えていない。	地域災害対策医療会議で関係者と連携について協議する。
障害者支援課	1	負傷者の安全確保	○負傷者、医療が必要なものを救護所（または医師がいる地点）まで搬送する。	人命に係わる影響がでる恐れがある。	A	100%を目標に実施する。	・人員を確保できるか。 ・輸送車両を確保できるか。	・施設、市役所が共同で災害時のシミュレーションを行う。 ・施設で災害時における車両確保を行う。
障害者支援課	2	施設利用者の安全確保	○施設内に対策本部を設置する。 ○施設利用者を安全な場所に避難させる。 ○利用者を無事に帰宅させる。	人命に係わる影響がでる場合がある。	B	100%を目標に実施する。	・人員を確保できるか。 ・輸送車両を確保できるか。	・施設、市役所が共同で災害時のシミュレーションを行う。 ・施設で災害時における車両確保を行う。
障害者支援課	3	保護者・関係機関との連絡調整	○利用者の保護者と連絡 ○市役所との連絡 ○地域の防災組織との連絡	障害者に不安を与える。 円滑な避難に影響を与える恐れがある。	B	90%を目標に実施する。	・停電等により連絡方法が確保できない場合、どうするか。	・障害者の保護者と連絡手段について、打合せをしておく。
障害者支援課	4	被災施設の現状把握	○施設に破損箇所はないか、点検する。 ○修繕可能なところは修理する。	被災以降の作業所運営に遅延をきたすことが考えられる。	C	80%を目標に実施する。	・人員を確保できるか。 ・修繕を行う事業者を確保できるか。	・各事業所で修繕時に必要な材料を確保しておく。
障害者支援課	5	在宅の要配慮者の状況把握	○在宅の、特に注意を要する援護者（独居、障害者夫婦、医療機器使用者等）の安否確認を行う。	人命に係わる影響がでる恐れがある。	A	100%を目標に実施する。	・訪問する職員の人員を確保できるか。 ・訪問者の交通手段を確保できるか。	・連絡が必要な障害者を把握しておく。 ・災害時のシミュレーションを行う。
障害者支援課	6	要配慮者の訪問	○直接安否確認を行うべき障害者宅に訪問を行う。	人命に係わる影響がでる恐れがある。	B	100%を目標に実施する。	・訪問する職員の人員を確保できるか。 ・訪問者の交通手段を確保できるか。	・連絡が必要な障害者を把握しておく。 ・災害時のシミュレーションを行う。
障害者支援課	7	要配慮者名簿に基づく避難・安全確保	○要保護者名簿に基づき、援護が必要な障害者の避難を支援する。	円滑な避難に影響を与える恐れがある。	B	90%を目標に実施する。	・確認する職員の人員を確保できるか。 ・通信手段を確保できるか。	・それぞれの障害者の支援者と連絡をとる。 ・災害時のシミュレーションを行う。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
あらき園、障害者福祉センター	1	福祉避難所の状況確認	施設の被害状況、利用者の被害状況、対応可能な要配慮者の特性、受け入れ可能人数	福祉避難所開設の遅延	B	災害発生から 24 時間以内に、施設の点検及び施設利用者の安全確認を行う。	特になし	被害状況確認用のチェックシートの作成（施設・利用者）
あらき園、障害者福祉センター	2	福祉避難所開設の周知	関係機関及び各避難所に名称と場所を周知	一般避難所や家庭内での混乱	C	福祉避難所開設の準備が整い次第、ただちに周知	停電や通信システムの混乱により、連絡が取れない。	電話以外の連絡方法を検討。
あらき園、障害者福祉センター	3	要配慮者支援体制の確保	関係機関等と連携を図り、要配慮者支援体制を確保	福祉避難所運営に支障（受け入れ制限等）	B	必要な支援者及び医薬品や資機材の確保を行い、福祉避難所のレイアウトを作成する。	人的不足やライフラインの停止により、支援体制の確保が困難。	関係機関等と連携を図り、要配慮者支援体制を確保
あらき園、障害者福祉センター	4	避難者名簿の作成、管理	氏名、性別、年齢、住所、緊急連絡先や心身の障害等の特記事項、必要な物資等を記載した避難者名簿の作成。	要配慮者の把握困難	B	要配慮者名簿の作成	作成時の正確な情報収集が困難。	必要事項を記載した名簿（様式）の作成
あらき園、障害者福祉センター	5	他機関等と連携した福祉サービス等の提供	要配慮者の在宅時の支援サービスを把握し、可能な限り同様のサービスを提供	福祉避難所での生活に支障	C	職員やボランティアによる支援体制の確保	サービス提供事業所の人的不足により、サービス提供困難。	在宅支援サービス事業所等に対し、事前に災害時の連携体制を確認する。
あらき園、障害者福祉センター	6	緊急入所等の対応	避難生活が困難な要配慮者については、施設や医療機関等への緊急入所の対応	健康状態の悪化	D	福祉避難所での対応が困難な緊急性の高い要配慮者を、優先的に入所・入院させる。	施設や医療機関等の受け入れ拒否。搬送における、車両及び職員の確保が困難。	受け入れ先の障害種別や診療科目について、事前に確認し一覧表などを作成。
高齢者支援課	1	各施設の被害状況確認、入所者の状況確認及び施設運営支援	高齢者、障害者の入所系施設を中心に、施設のハード面の被害状況、利用者の置かれている状況、直ちに必要な支援について確認する。電話やメールによる確認が不可の場合、直接施設を訪問し確認する必要あり。必要と確認された支援内容がある場合、人的・物的な支援を継続的に実施する。	支援が必要な施設の把握ができない。施設入所者の生命維持が困難になる。	A	施設のハード面の被害状況、利用者の置かれている状況、直ちに必要な支援について確認する。	電話、メールが不可であると、施設訪問が必要となるが、建物倒壊等による道路遮断により、訪問も不可となることが想定される。その場合、施設状況確認が不可となる。	非常時に使用できる電話や無線機器などの設置。
高齢者支援課	2	福祉避難所協定締結施設の受け入れ可能状況確認	福祉避難所としての協定締結施設については、施設の被害状況及び受け入れの可否、受け入れ可能人数を確認する。	福祉避難所として活用できる施設の情報が得られず、福祉避難所の開設ができない。	A	受け入れの可否、受け入れ可能人数を確認する	電話、メールが不可であると、施設訪問が必要となるが、建物倒壊等による道路遮断により、訪問も不可となることが想定される。その場合、福祉避難所として機能できるか情報収集が不可となる。	非常時に使用できる電話や無線機器などの設置。
高齢者支援課	3	要配慮者の安全確認	要配慮者の安全確認を行う。要配慮者はあらかじめリストアップしておき、安全確認の役割分担も定めておく。	支援を求めている要配慮者の把握ができない。支援がないと避難できない要配慮者が自宅に取り残される。	A	あらかじめ避難支援の役割分担をした自主防災組織、自治会等に対し各避難所にて要配慮者の安全確認を実施する。	大災害時の要配慮者避難支援について自助、互助、公助の役割が不明確。現状では緊急に支援が必要な高齢者の把握が不可である。	発災時の避難について自助、互助、公助の役割の明確化。（市が個別に要配慮者の安全確認をすることは不可能）要配慮者リストのペーパー化。
高齢者支援課	4	避難所生活困難者の確認	通常の避難所では対応不可な要配慮者を把握し、福祉避難所への移動支援者及び移動手段の確保を行う。	福祉避難所等での対応が必要な要配慮者の把握ができない。本来福祉避難所対応が必要な要配慮者の体調が悪化する。	B	通常の避難所では対応不可であり、自宅や親類宅等への帰還もできない要配慮者を把握する。	通常の避難所が多数の避難市民により混乱し、福祉避難所等への移送が必要な全体数、身体的状況等の把握に時間がかかる。また、適切な判断が下せない。	福祉避難所対応者像の明確化。
高齢者支援課	5	福祉避難所への移動支援者・手段の確保及び移動	通常の避難所では対応不可な要配慮者を把握し、福祉避難所への移動支援者及び移動手段の確保を行う。	福祉避難所等へ移動が出来ず、要配慮者の体調が悪化する。また、避難所職員も肉体的、精神的な疲れからストレスが増大する。	C	移動支援者、手段（車両）を確保し、福祉避難所への移動を完了する。	各業務に車両が必要となり、確保が困難となる。また、人員も多発する業務への対応から確保が困難となる。ガソリン不足となる。	市としてのガソリン、灯油等の備蓄。（優先給油所の確保）通常時から公用車の燃料を満タンにしておく習慣化。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
高齢者支援課	6	福祉避難所必要物品等の確保 及び運営支援	要配慮者支援に必要な物資の 確保、補充を行うとともに、必 要に応じ福祉避難所へ応援職 員を派遣する。	福祉避難所としての機能が果 たせない。福祉避難所に避難し たにもかかわらず要配慮者の 体調が悪化し、対応職員の疲労 も増大する。	C	福祉避難所のニーズに応じ、物品補充や 人員派遣を行う。	協定はしていても物資不足から、福祉避 難所として機能できない施設が発生す る。 介護提供や医療的ケアができず混乱す る。	通常時から福祉避難所への物資の 備蓄。
国保年金課	1	・遺体安置所の設置 ・遺体の安置	・遺体安置所を設置する ・遺体を安置する	・行方不明者の確認ができない	A	・遺体安置所の設置 ・遺体の安置	遺体の数が多い場合の備品不足	・警察署との協力体制づくり ・葬儀社と連携を図り備品等の準備
国保年金課	2	・遺体の検視・検案 ・身元確認作業や遺体の引渡 し ・遺体確認作業の継続	・検視・検案が速やかに行われ るように協力する ・身元の判明した遺体は遺族に 引き渡す	・速やかな遺体の引渡しが出来 ない ・行方不明者の確認ができない	B	・検視・検案の速やかな履行 ・遺体引き渡し	安置期間が長くなった場合の対応	・医師会等との連携
国保年金課	3	・一定期間を超えた身元不明 人の火葬手続き ・火葬場までの遺体搬送手続 き ・遺骨・遺品の一時保管作業	・一定期間経過後、引取人のな いときは、行旅死亡人として取 り扱う ・遺族で搬送が困難なときに は、葬儀業者等に協力を要請す る。 ・遺骨等を遺留品とともに保管 する。	・遺体の損傷が進み衛生面で問 題が発生	C	・身元不明遺体の火葬 ・遺体搬送 ・遺骨等の保管	火葬場の処理能力を超えた場合の対応	・近隣の火葬場との協力体制づく り ・葬儀業者・自衛隊等との連携

健康福祉部（通常業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
社会福祉課	1	生活・福祉相談業務	市民から生活や福祉に係る様々な相談を受ける。	相談が遅れてしまうことで、生活に支障をきたす。	B	相談を希望する市民に対し、早急に対応する必要がある。	社会資源の利用が困難になる。	・災害時でも利用できる資源の把握をする。 ・他機関と連携をとり、緊急時の対応をどうするか検討する。
社会福祉課	2	生活困窮者支援業務	生活困窮者の経済的な自立を促進するため、生活相談、就労支援を行う。	経済的な自立が困難になり、困窮状態が悪化してしまう。	A	相談を希望する方に早急に対応する必要がある。	・困窮システムが稼働しないと相談の経過を確認するのに時間がかかる。 ・社会資源等の利用が困難になり、対応が遅れてしまう。	・災害時でも利用できる資源の把握をする。 ・バックアップ体制の確認(停電時にも対応できる手段の確保)
社会福祉課	3	DV相談	DV被害者から様々な相談を受ける。	DV被害が継続され、DV被害者の生活や身体、経済に支障をきたす。	D	相談を希望するDV被害者に対応する必要がある。	・困窮システムが稼働しないと相談の経過を確認するのに時間がかかる。 ・一時保護の対応が困難になる。	・他機関と連携をとり、緊急時の対応をどうするか検討する。 ・バックアップ体制の確認(停電時にも対応できる手段の確保)
社会福祉課	4	生活保護業務	国で決められた最低生活の保障及び自立の助長を行う。	電気ガス等の支払い困難による生活破綻	A	保護申請及び保護変更を迅速に行い、生活保護費の支給を行う必要がある。	最低生活費でやりくりすることができず、ライフラインが停止してしまう。	保護受給者と確実に連絡できる手段を複数にする必要がある。
社会福祉課	5	行旅病人業務	歩行することができない行旅中の病人の療養先の決定。	適切な治療の欠如による病状悪化	E	行旅病人の把握及び適切な医療提供	行旅病人の迅速な把握ができていないか不透明である。	該当者を把握した場合、専門の病院と協力して対応を行う。
社会福祉課	6	民生委員及び児童委員に関する業務	民生委員・児童委員の委嘱や定例会への参加など	民生委員が高齢者世帯への訪問活動などができなくなる。	E	担当地域の世帯訪問調査。	民生委員も被災者であり活動が困難となる人もいる。	災害時の活動内容を市と社会福祉協議会含め民生委員と共有しておく。
社会福祉課	7	日本赤十字社業務	日赤奉仕団と協力し定期的な献血活動ほか自治会などへの寄付依頼。	必要とされる血液が不足する可能性がある。	E	日本赤十字社と連携し実施していく。	献血を再開できたとしても必要人数を確保できるか不透明。	災害時の活動内容を日本赤十字社と協議しておく。
社会福祉課	8	災害援護業務	火災や床上浸水などの被災者に対する見舞金の支給事務と火災などで焼け出された被災者に対しホテルを提供する。	自力で宿泊先を探さなければならない。	A	宿泊先の確保と見舞金対象者の把握。	対象者が増加することで支給時期が遅くなる可能性がある。	見舞金制度を市民へ周知する。
社会福祉課	9	行旅死亡人事務	身元不明の遺体や親族がいない又引取り拒否者を引き取り火葬する。	火葬が遅れることで葬儀会社が遺体保管場所の確保が困難となる。	E	身元不明や引き取り人がいない遺体を葬儀会社に委託する。	大規模災害により、身元不明の遺体が増え処理に時間を要することになる。	大規模災害が発生した場合、葬儀会社と情報を共有しておく。
社会福祉課	10	社会福祉協議会との連絡調整事務	民生委員・児童委員業務と遺族会業務の委託。補助金の支給。	民生委員が高齢者世帯への訪問活動などができなくなる。	E	担当地域の世帯訪問調査。	民生委員も被災者であり活動が困難となる人もいる。	災害時の活動内容を市と社会福祉協議会含め民生委員と共有しておく。
健康づくり支援課	1	医療体制の整備	二次救急医療に関する医療機関との協定締結、負担金支払、救急件数の把握	市から医療機関への支払いが遅れた場合、医療機関が資金繰りに困ることが考えられる	E	通常請求から1ヶ月以内に支払うところを2ヶ月以内に支払う	災害発生後、職員が十分に足りないことが考えられる	業務の簡素化・効率化
健康づくり支援課	2	健康増進計画及び進行管理に関する業務	心も身体も健康プラン、食育推進行動計画、歯と口腔の健康づくり基本計画の進行管理	特になし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手する		
健康づくり支援課	3	保健センター・休日診療所の運営管理	保健センター・休日診療所の運営・維持・管理の為の委託契約締結、委託料支払	・保健センターを使えない場合、そこで行われる各種事業を行えない ・休日診療所を使えない場合、休日に患者を診療することが出来ない	E	各施設の開錠・施錠を確実に行う	災害発生後、職員が十分に足りないことが考えられる	業務の簡素化・効率化
健康づくり支援課	4	集団で実施する健診（検診）、栄養、歯科保健等に関する業務	成人の各種がん検診、幼児（歯科）健診、離乳食教室、委託料支払	市から医療機関への支払いが遅れた場合、医療機関が資金繰りに困ることが考えられる	E	通常請求から1ヶ月以内に支払うところを2ヶ月以内に支払う	災害発生後、職員が十分に足りないことが考えられる	業務の簡素化・効率化
健康づくり支援課	5	個別で実施する栄養、歯科保健等に関する相談業務	個別相談の対応	特になし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手する		

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
健康づくり支援課	6	予防接種	予防接種ノート、予診票の発行、委託料支払	予防接種接種期間を過ぎ、定められた接種期間内に予防接種を受けることができなくなる ことが考えられる	E	予防接種ノート、予診票の発行	災害発生後、職員が十分に足りないことが考えられる	業務の簡素化・効率化
障害者支援課	1	重度障害児(者)医療費の助成	障害者の医療費のうち、保険医療分の助成	障害者の家計の維持に支障をきたすことが考えられる。	E	災害の発生日が支給月にあたっていた場合は支給を急ぐ必要がある。	災害時に電算システムが稼働するか	バックアップ体制の確認(停電時にも対応できる手段の確保)
障害者支援課	2	障害福祉手当の給付	障害に伴う各種手当の給付	障害者の家計の維持に支障をきたすことが考えられる。	E	災害の発生日が支給月にあたっていた場合は支給を急ぐ必要がある。	災害時に電算システムが稼働するか	バックアップ体制の確認(停電時にも対応できる手段の確保)
障害者支援課	3	障害者プランの策定	障害福祉計画の策定及び進行管理	特になし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手する。	特になし	
障害者支援課	4	障害者施設等からの物品等の調達の推進	障害者施設等から調達可能な情報を収集するとともに各機関に周知し、活用を推進する。	障害者の雇用の機会が減少し、生活に支障をきたすことが考えられる。	E	災害の混乱が収まってから業務に着手する。	特になし	
障害者支援課	5	グループホーム、ケアホームへの支援	グループホーム、ケアホームへの財政的支援、運営支援、監査等	入居している障害者の生活に支障をきたすことが考えられる。	E	災害の混乱が収まってから業務に着手する。	災害時に電算システムが稼働するか	バックアップ体制の確認(停電時にも対応できる手段の確保)
障害者支援課	6	障害福祉サービスの給付	障害福祉サービス、補装具、日生具、自立支援医療（更生医療・育成医療・自立支援医療）、在宅生活支援事業等の給付	障害者の日常生活に支障をきたすことが考えられる。	C	時間をおいても特に支障はないが、補装具、日生具（ストーマ・紙おむつ等）の支給は早急に行う必要がある。	災害時に電算システムが稼働するか	バックアップ体制の確認(停電時にも対応できる手段の確保)
障害者支援課	7	コミュニケーション支援事業	手話通訳、要約筆記者の派遣	ろうあ障害者の避難生活・日常生活に支障をきたすことが考えられる。	A	早急に対応する必要がある。	手話通訳者の人員確保が難しい	非常時に対応できる体制を確認する
障害者支援課	8	障害者相談支援事業	障害者からの様々な相談を受ける	障害者の日常生活に支障をきたすことが考えられる。	B	相談を希望する障害者に早急に対応する必要がある。	・職員が参集できるか ・相談場所を確保できるか	市役所が倒壊した場合、地域の相談事業所で相談を行う
障害者支援課	9	障害者手帳の交付相談	障害者手帳取得のための支援・相談	障害者が様々なサービスを受けることに支障をきたすことが考えられる。	E	時間をおいても特に支障はない。	・職員が参集できるか ・相談場所を確保できるか	市役所が倒壊した場合、地域の相談事業所で相談を行う
障害者支援課	10	障害福祉サービスの相談・決定	様々な福祉サービスを受けるための支援と決定	障害者の日常生活に支障をきたすことが考えられる。	C	相談を希望する障害者に早急に対応する必要がある。	・職員が参集できるか ・相談場所を確保できるか	市役所が倒壊した場合、地域の相談事業所で相談を行う
障害者支援課	11	障害程度区分の認定	様々な福祉サービスを受けるための程度区分を調査・認定する。	障害者が様々なサービスを受けることに支障をきたすことが考えられる。	E	時間をおいても特に支障はない。	職員が参集できるか	災害時における地域相談事業所との協力体制を準備しておく
障害者支援課	12	特定疾病援助金に関する業務	特定疾病援助金の申請受付、支払	障害者の日常生活に支障をきたすことが考えられる。	E	災害の混乱が収まってから業務に着手する。	災害時に電算システムが稼働するか	バックアップ体制の確認(停電時にも対応できる手段の確保)
あらき園	1	利用者の生活支援	施設利用者の排泄及び食事等の介護、創作的活動の機会の提供	被災者の仕事への早期復帰ができなくなるとともに日中の介護の負担が大きくなる。	E	送迎はなく、給食も提供できないが、通常の時間で施設を利用できるようにする。	参集できる職員が限られている。	連絡網を常に携帯し、職員同士でも連絡を取り合うことができるようにする。
あらき園	2	利用者送迎	施設利用者を公用車にて指定のバス停に送迎する。	施設にくることができない利用者が多くなる。家族の日中の負担が増える。	E	送迎ルート of 安全確認を行い、通常とは異なるルートやバス停になってしまっても、保護者との連携をとり安全に送迎する。	公用車が少ないため、一度に送迎できる利用者は限られてしまう。車いすで乗車できる数が限られている。	利用者の自宅の場所、我孫子近隣の道路について把握しておく。
障害者福祉センター	1	地域活動支援センター事業	訓練事業等事業	開始・終了時間の変更。通所の中止。	E	送迎サービスはないが、通常の時間で施設を利用できるようにする。	ライフラインの停止等により、トイレや空調設備の使用制限や、参集できる職員が限られている。	ライフラインの停止を想定し、トイレや防寒等の対策を行い、職員間の連絡を取れる体制を準備する。
高齢者支援課	1	高齢者生活支援事業	要配慮高齢者への配食サービス、緊急通報システム等のサービス提供	サービス提供が受けられないために対象者の健康保持が困難になる。	E	配食サービス、緊急通報システム等サービスの復旧。	食材が調達できず、配食の調理が不可となる。また、道路状況やガソリン不足から配送が不可となる。緊急通報システムは、電話回線の復旧がないと不可。	災害時は避難所に行くよう事前周知の徹底。 非常用食の確保。 市としてのガソリン等の備蓄。(優先給油所の確保) 緊急通報システム不可時の対応方法の周知。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
高齢者支援課	2	高齢者の総合相談	在宅や避難所での困りごとへの相談・支援	必要な支援が受けられず、高齢者の体調が悪化する。更には生命維持が困難になる。	C	避難所担当、在宅担当といったケースワーカーや保健師・看護師等相談支援職員の配置。	災害対策業務に多くの職員があたるため、相談支援職員の確保が困難。	市内5地区の高齢者なんでも相談室職員との連携体制の構築。
高齢者支援課	3	養護老人ホーム措置入所	養護老人ホーム措置入所者の入所継続	生活の場を失うことにより措置入所者の体調が悪化する。更には生命維持が困難になる。	A	入所場所の確保。（現措置施設での入所継続。これが不可の場合、受け入れ施設の調整、移動手段の手配等）	電話、メールが不可であると、施設訪問が必要となるが、建物倒壊等による道路遮断により、訪問も不可となることが想定される。 その場合、施設状況確認が不可となる。	措置施設との緊急時の連絡方法の検討・構築。
高齢者支援課	4	介護サービス等給付費の国保連への支払	介護保険サービス事業者への介護報酬支払の原資となる給付費の支払	介護保険サービス事業者への介護報酬支払が滞り、事業運営が困難となる。	E	国保連への振込事務の完了。	庁内システムや国保連システムが復旧しないと支払いが不可となる。	災害時の事務執行マニュアルの検討・確立。
国保年金課	1	資格、給付に関する業務	・資格確認書等の発行 ・限度額認定証の発行 ・特定疾病受療証の発行	病院等での診察に影響が出る	D	国民健康保険についての申請や手続きを受け、その後、医療機関への受診をスムーズに行えるようにする。	災害時に基幹システム等の電算対応が可能かどうか	災害時の電算に対する対応措置
国保年金課	2	保険税に関する業務	・納税相談	財産調査や生活状況についての把握が困難となるため適正な徴収業務が行えない	E	災害の混乱が収まってから業務に着手する	災害時に納付確認が行えない	災害時の電算に対する対応措置
国保年金課	3	年金に関する業務	・年金に関する手続き	年金に関する手続きが行えない	E	日本年金機構年への申請を、スムーズに行えるようにする。	災害時に年金システム等の電算対応が可能かどうか	災害時の電算に対する対応措置
国保年金課	4	後期高齢者医療に関する業務	・資格確認書等の発行	病院等での診察に影響が出る	D	後期高齢者医療についての申請や手続きを受け付け、その後の医療機関への受診をスムーズに行えるようにする。	災害時に基幹システム等の電算対応が可能かどうか	災害時の電算に対する対応措置

子ども部（災害対策業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
子ども支援課	1	福祉施設（幼児・児童）の支援体制編成	妊産婦、乳幼児～児童などを受入れるための人員体制確保 各関係機関及び地域住民などの協力体制確保	特別な支援を必要とする妊産婦、乳幼児～児童に対応できない	A	自分で判断出来ない乳幼児～児童の対応が出来る状態 妊産婦が安心して過ごせる状態	支援スタッフが参集不可能 支援施設に損傷があり、支援場所がない	災害時参集メールを定期配信し、登録されている連絡先が使用可能か確認を行う
子ども支援課	2	情報収集及び情報提供	妊産婦、乳幼児～児童の家庭状況、利用機関などの情報収集・安否情報などの発信	特別な支援を必要とする妊産婦、乳幼児～児童に対応できない	A	可能な限り多くの妊産婦・乳幼児～児童の情報を収集	通信障害により保護者等と連絡が取れない	様々な通信手段（電話・FAX・PCメール、携帯メールなど）を確保する
子ども支援課	3	必要な物資・器材の支給	妊産婦、乳幼児～児童に必要な物資及び器材の調整・支給 妊産婦及び障がい児などに個別対応するためのスペースの調整	健康維持、衛生管理が難しくなる	A	妊産婦・乳幼児～児童全員の健康維持、衛生管理が出来る状態	交通渋滞により必要なものが届かない 販売店舗から必要なものがなくなる	数日分の備蓄をしておく
子ども支援課	4	メンタルヘルスケア及び健康管理	個別聞き取りによる支援 健康管理チェック 医療機関への搬送	メンタル面が崩れ、パニックを起こす可能性大。 特に妊産婦は体調が崩れ、流産などの可能性大。	A	妊産婦・乳幼児～児童のケア及び健康管理が出来る状態	専門員などが参集不可能で対応できない 交通渋滞により必要なものが届かない 販売店舗から必要なものがなくなる	日常、乳幼児～児童を預かっている施設間では情報共有をスムーズに行える体制を整えておく
子ども支援課	5	被災後の対応	特別な支援の必要な避難者の受入れ先及び専門機関との調整 特別な支援の必要な避難者の在宅生活に向けた支援	特別な支援を継続して受けられなくなり、生活に支障をきたす	E	可能な限り多くの幼児・児童の安否を確認 メンタルケアが必要な幼児・児童と相談対応が出来る状態	受入れが復旧せず、受け入れられない 親族などと連絡が取れず、在宅生活に戻れない	特別な支援を必要とする方が受けているサービス、受けられるサービス、受入れ施設を把握しておく
保育課	1	入園児童の安否確認	出席児童全員の安否確認。	児童の生存がわからない。	A	園内全てを搜索する。	園舎の一部が倒壊していて園内全てを搜索することができない可能性がある。	施設管理を徹底する。また、備品の転倒防止を徹底する。
保育課	2	入園児童を避難所へ避難	施設が危険な状態であると判断した場合は、児童を避難所へ避難させる。	児童の生命にかかわる。	A	園庭に避難し、施設の状況を確認する。	施設が危険な状態にあると判断できない可能性がある。	施設の危険な状態の例を研修する。
保育課	3	帰宅困難保護者の児童の保育を実施	24 時間体制で保育の実施。	児童の精神が不安定になる。	A	3 日程度の保育を対応する。	児童がパニックになる。	避難訓練を実施する。
保育課	4	児童への給食の提供	保存食による給食の提供。	児童の生命にかかわる。	A	3 日分程度の保存食を準備しておく。	3 日分の食料がない可能性がある。	保存食の在庫管理を徹底する。
保育課	5	物資班との連携	生活必需品・物資・食料の供給。	児童の生命にかかわる。	C	3 日分以降の食料を確保する。	物資班と連携が遅れる可能性がある。	
保育課	6	周辺の火災状況確認	園周辺の火災延焼状況確認。	園への延焼により全員の生命にかかわる。	A	園庭からの周辺の延焼確認。	児童の対応で、園周辺の状況を確認する余裕がない可能性がある。	園児の散歩の際、園周辺の家屋の状況を確認しておく。
保育課	7	保護者へ児童の引渡し	保護者へ児童の引渡し。	児童の精神が不安定になる。	C	ライフラインの状況確認。	保護者との連絡目途がたたない。	L I N Eを使用した連絡方法を確認・検討する。
保育課	8	建物の危険度判定依頼	庁舎車両班に建物の状況を確認してもらう。	福祉避難所の開設が遅れる。	A	危険がなさそうな場所を確保する。	建物の安全性が確認できない可能性がある。	避難所を優先して、危険度判定を実施する。
保育課	9	ボランティアの派遣要請	ボランティアセンターに派遣要請。	要配慮者の受入ができない。	A	その場にいる人数で役割分担する。	職員やボランティアが参集不可能な場合は、応急保育のみの対応となる。	各福祉避難所へのボランティアの派遣人数を把握する。
保育課	10	食料、生活用品等の供給	配給物資集積場から物資等の調達に努める。	要配慮者の生命にかかわる。	A	最低でも食料の調達に努める。	福祉避難所近隣の配給物資集積場の設置場所がわからない。	各福祉避難所へ場所を明記した地図を配布する。
保育課	11	要配慮者への給食の提供	要配慮者への給食の提供。	要配慮者の生命にかかわる。	A	最低でも子どもへの給食を提供する。	非常食がなくなった場合、給食施設での調理ができない。	各福祉避難所の近隣に非常食を確保する場所が必要。
保育課	12	要配慮者の健康状態の確認	子どもなどの健康状態を確認し、医療班と連携する。	要配慮者の生命にかかわる。	A	検温を実施する。	病気の要配慮者の看病ができない。	医療班が医療機関などとの連携を図り、担当の福祉避難所を決定しておく。
保育課	13	安否確認	児童などの安否確認。	要配慮者の生命にかかわる。	A	施設の近隣住民の安否を確認する。	施設が孤立してしまう可能性がある。	
保育課	14	搜索・避難支援	自主防災組織等との連携し、搜索及び避難誘導を実施。	要配慮者の生命にかかわる。	A	施設の近隣住民の搜索・避難支援を行う。	職員やボランティアが参集不可能な場合は、応急保育のみの対応となる。	自主防災組織等との避難訓練を実施する。
保育課	15	情報提供	要配慮者に情報が伝達されるよう検討する。	要配慮者に不安が募る。	D	正確な情報を提供する。	正確な情報が伝わらないことから、要配慮者がパニックになる可能性がある。	情報提供の方法を確認・検討する。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
保育課	16	幼児・児童等の保護	保護者と離れてしまった幼児・児童等を近隣の知り合い等で保護するよう措置する。	幼児・児童等に不安が募る。	A	保育の実施に努める。	幼児・児童が保護者に会えないことでパニックになる。	災害時の専門相談体制を確立しておく。
子ども相談課	1	在宅要配慮者支援（幼児・児童）班の編成	在宅要配慮者支援（幼児・児童）班の班長を決定し、班員の調整をする。相談窓口を設置し、専門相談員を配置する。救護所・福祉避難所の設置状況及び要保護児童等の避難状況を把握する。	班員の役割が不明となり、混乱する。救助者の情報が混乱する。救助活動が遅滞する。	A	在宅要配慮者支援（幼児・児童）班の班長を決定し、班員の調整をする。救護所・福祉避難所の設置状況及び要保護児童等の避難状況を把握する。	元々、課の職員の人数が少なく、業務ができるか、班を編成できるか、実際にどのくらいの職員が参集できるか不明である。	早急に対応できる仮の班を編成しておく。
子ども相談課	2	要保護児童等の発見・保護	担当地域を調整し、直接各地区に行き、救助者がいないか倒壊家屋に声掛けを実施し、要保護児童等の発見・保護を行う。避難所、個人宅、救護所、福祉避難所などに巡回チームを派遣する。	児童が保護者と会うことができなくなる。児童が路上で避難生活することになる。	A	担当地域を調整し、直接各地区に行き、救助者がいないか倒壊家屋に声掛けを実施し、要保護児童等の発見・保護を行う。	元々、課の職員の人数が少なく、業務ができるか、班を編成できるか、実際にどのくらいの職員が参集できるか不明である。全市に対応することは難しい。	早急に対応できる仮の班を編成し、マニュアルの周知を図る。
子ども相談課	3	保護児童等を救護所・福祉避難所への引き渡し	保護者不明の要保護児童等を救護所・福祉避難所へ引き渡す。	家族の不安が強くなり、避難所等が混乱する。その後、行方不明者が誰だか判らず、捜索活動が滞る。避難者のストレスが大きくなり、健康状態が悪化する。	A	保護者不明の要保護児童等を救護所・福祉避難所へ引き渡す。	元々、課の職員の人数が少なく、業務ができるか、班を編成できるか、実際にどのくらいの職員が参集できるか不明である。全市に対応することは難しい。	早急に対応できる仮の班を編成し、マニュアルの周知を図る。
子ども相談課	4	母子等傷病者の救護所等への搬送	母子等傷病者を救護所等へ搬送する。	生命にかかわる。	A	母子等傷病者を救護所等へ搬送する。	搬送手段をどうするか、医療機関や避難所、医療対策本部への連絡ができるか、不明である。全市に対応することは難しい。	早急に対応できる仮の班を編成し、マニュアルの周知を図る。
子ども相談課	5	食料班、生活品供給・救援物資受入班、避難所運営総括に情報提供	緊急に粉ミルクや水が必要な乳幼児保護者に対し、食料班、生活品供給・救援物資受入班等に情報提供及び確認をする。救護所・福祉避難所へ引き渡し又は搬送した方の情報提供及び確認をする。	家族の不安が強くなり、避難所等が混乱する。生命に影響を及ぼす。	A	緊急に粉ミルクや水が必要な乳幼児保護者に対し、食料班、生活品供給・救援物資受入班等に情報提供及び確認をする。救護所・福祉避難所へ引き渡し又は搬送した方の情報提供及び確認をする。	情報提供するための連絡手段が取れない。	連絡手段を確保しておく。
子ども相談課	6	粉ミルク・水の搬送等後方確保	粉ミルク・水の搬送等を手伝う	粉ミルク・水の搬送が遅滞する。	C	手伝うことが可能な班員がいれば実施する。	人数を割くことができない。	災害の数日後でも、できるだけ参集するようお願いをする。
こども発達センター	1	福祉避難所（乳幼児・児童対象）の開設	特別な援護を必要とする幼児・児童・保護者のため、こども発達センターを福祉避難所として開設、運営を行う。乳幼児～児童に必要な物資及び器材の調整・支給。障害児などに個別対応するためのスペースの確保。	福祉避難所開設の遅延・中断により特別な援護を必要とする避難者や、在宅者が必要な援護を受けられず、不安、不便な生活が続いてしまう。また、各避難所の一般の避難者にも多くの不自由が発生する。必要な生活用物資が手に入り辛く不便な生活が長期間続く。	A	近隣の避難所等から特別な援護を必要とする幼児・児童・保護者をこども発達センターに収容し、安全を確保する。乳幼児～幼児、保護者全員の健康維持、衛生管理ができる。2日分程度の水、保存食を準備しておく。	施設の規模に限りがあり、収容可能以上の避難者が出た場合の対応の確立が必要。また、福祉避難所として確保しておくべき物資などの確認と準備が必要。物資班と連携が遅れる可能性があり、必要な物資が届かない。	災害対応物資の確保。 災害時協力施設の確認と確保 福祉避難所としての設置運営マニュアルの作成。
こども発達センター	2	災害時要配慮者への相談対応	在宅や避難所、災害時要配慮者用施設等の要配慮者（幼児・児童）に対し、子ども相談課からの情報を基に専門相談員による巡回相談を行う。	在宅や避難所に於いて、不安な生活が続き、身体的・精神的に衰弱してしまう。パニックを起こす可能性がある。	A	在宅や避難所、災害時要配慮者用施設等の要配慮者（幼児・児童）に対し、専門相談員による定期的な巡回相談を行い、要配慮者が抱える不安等の軽減、解消を図る。	専門相談員の人員確保が交通網の復旧を待たなければ出来ない状況にある。	災害対応時の専門相談員の参集方法の確立。 巡回方法の検討。関係機関での情報共有をスムーズに行える体制を整えておく。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
こども発達センター	3	児童発達支援センターの運営	可能な限り利用者に対し療育を実施し、給食の提供を行う。こども発達センターを利用する子どもとその家族の状況把握、安否確認をする。	給食の提供が無い間は非常食や各自の自炊による食事が続き、健康・栄養管理面での問題が発生する。家族の不安が強くなり、ストレス等によりパニックや健康状態の悪化。	A	子どもと保護者の健康維持、安全管理ができる。療育の実施。 給食の提供については、給食室等の調理環境が整い次第開始する。 こども発達センターを利用する子どもとその家族の状況把握、安否確認をする。	物資班と連携が遅れる可能性があり、必要な物資、食料が届かない。 給食設備の復旧までかなりの期間を要する可能性がある。また、調理員等の手配が難しい。 利用者と連絡が取れない。実際にどのくらいの職員が参集できるか不明	備蓄品の在庫管理の徹底。 給食調理員確保のための、委託事業者への依頼。 連絡手段の確保。関係機関での情報共有をスムーズに行える体制を整えておく。

子ども部（通常業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
子ども支援課	1	学童保育の運営	就労等により、家庭保育が出来ない児童の保育を行う。	被災者の仕事への早期復帰が出来なくなる。	A	A：保育スタッフの目が児童全員に行き届き、児童が最低限の生活出来る状況。	職員が参集不可能となり、人手が不足し、保育が行えなくなる。 被災者の仕事への復帰が遅れる。	マチコミメールを活用等、災害時の連絡手段を確保する。
子ども支援課	2	あびっ子クラブの運営	放課後の子どもたちが安全に安心して遊ぶことができるよう、あびっ子クラブの運営を行う。	子どもが自主的に過ごす場の提供が出来なくなる。	E	E：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員が参集不可能となり、人手が不足し、あびっ子クラブの運営が行えなくなる。	マチコミメールを活用等、災害時の連絡手段を確保する。
子ども支援課	3	子どもの自主性を育むイベントの実施	子どもたちが心豊かに成長できるよう、家庭・学校・地域・行政が連携しながら、さまざまな体験や活動に参加できる環境づくりを行う。	子どもに向けた体験や活動が減少する。	E	E：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能な場合がある。	連絡網等の職員間の連絡方法を確保しておく。
子ども支援課	4	青少年相談員事業への支援	青少年の健やかな育成に対する地域住民の理解を深める取組を行う。	業務の遅延や中断が生じることの影響はない。	E	E：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能な場合がある。	連絡網等の職員間の連絡方法を確保しておく。
子ども支援課	5	子ども政策に関する計画管理業務	子ども総合計画の策定及び進行管理を行う。 交付金・補助金の申請を行う。	計画策定・進行管理については、短期間の遅延や中断では特に支障がない。 交付金・補助金の手続きが滞る。	E	E：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能な場合がある。	連絡網等の職員間の連絡方法を確保しておく。
子ども支援課	6	子育て支援・助成	児童手当の給付を行う。 子ども医療費、高校生等医療費等の助成を行う。	子育て家庭への援助が滞り、経済的負担が大きくなる。	E	E：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能な場合がある。	連絡網等の職員間の連絡方法を確保しておく。
子ども支援課	7	ひとり親家庭への支援・助成	児童扶養手当の給付を行う。 ひとり親家庭の相談、支援を行う。	ひとり親家庭への援助が滞り、経済的負担が大きくなる。	E	E：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能な場合がある。	連絡網等の職員間の連絡方法を確保しておく。
保育課	1	児童の保育の実施	保護者が就労等のため、保護者にかわり児童の保育を実施する。	各種の仕事を持った保護者が、児童の保育を理由に勤務復帰できない場合に、災害復旧や物資の流通などが遅れる原因となる。	A	我孫子地区、天王台地区、湖北地区、新木・布佐地区で最低でも各1園の保育園を開園する。	職員が参集不可能となった場合は、保育園を開園することは絶対できない。	私立保育園職員にも非常時の参集手段や120分以内参集者を把握しておく必要がある。
子ども相談課	1	子どもに関する総合相談	子育ての悩みなど、子どもに関する相談にのり、保護者の不安を取り除く。あわせて、安否確認を行う。	家族の不安が大きくなる。	E	子育ての悩みなど子どもに関する相談にのり、保護者の不安を取り除く。あわせて、安否確認を行う。	相談員の人数や訪問の交通手段、連絡方法の確保が難しい。	平常時に相談員の人数や訪問の交通手段、連絡方法の確保しておく。
子ども相談課	2	障害児相談支援	我孫子市子ども相談支援事業所で発達の心配がある児童の預け先を探す。	家族の心労が大きくなる。	E	我孫子市子ども相談支援事業所で発達の心配がある児童の預け先を探す。	営業を再開できる放課後等デイサービスなどの事業所があるか判らない。児童を預かるための交通手段が確保できない。事業者が児童全員を預かることはできない。災害後、児童の不安な気持ちが大きくなりすぎて、預かることができないことがある。	平常時、事業所に災害時の早急な営業再開及び対応をお願いしておく。
こども発達センター	1	相談業務	児童の保護者の相談に応じ、保護者が情緒の安定を図り、安心して子育てできるように援助します。子ども自身の情緒の安定も図ります。また、発達特性のあるお子さんに関しては、発達特性に応じた対応方法についてもアドバイスします。	家族の不安が大きくなるとともに、子どもの急性期や初期対応が遅れると心的外傷後ストレス障害になる可能性が大きくなる。	E	家族と子どもの状況をアセスメントし、アセスメント状況に応じて対応する。必要に応じて、他機関と連携をとる。	相談に対応する職員の確保と訪問時の交通手段の確保が困難。	シミュレーションを行い、災害が起きた時、それぞれの職員が各々で動けるようにし、どこに連絡、報告をすればよいのかを知っておく。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
こども発達センター	2	相談支援事業「なの花」	児童福祉法に規定する障害児相談支援と障害者総合支援法に規定する指定特定相談支援を行います。	地域で孤立化する恐れがある。	E	家族と子どものニーズを把握し、そのニーズに対応する。または、情報提供する。	相談に対応する職員の確保と訪問時の交通手段の確保が困難。	シミュレーションを行い、災害が起きた時、それぞれの職員が各々で動けるようにし、どこに連絡、報告をすればよいのかを知っておく。
こども発達センター	3	児童通所支援「ひまわり園」	心身の発達に遅れ、歪み、偏りのある児童が日常生活における基本動作を習得し、集団生活に適応できるように支援します。	地域で孤立化する恐れがある。日常生活を送ることが困難になる可能性が高い。	E	相談支援等で集めたニーズを基にそのニーズに対応する。	職員の確保と利用者の交通手段の確保が困難。	防災訓練等を行い、災害が起きた時、それぞれの職員が各々で動けるようにし、どこに連絡、報告をすればよいのかを知っておく。

環境経済部（災害対策業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
手賀沼課	1	廃棄物処理業務	避難所等のごみ回収業務	生ごみ等の腐敗により悪臭、ハエ、ゴキブリ等が発生し、2 次的には感染症が発生。	C	避難所が閉設されるまで	・焼却施設、収集車両、道路の被害状況、委託職員の参集などによっては回収できなくなる。	・被害状況等を掌握するための情報網の整備。 ・委託先となる許可業者との間で事前調整
手賀沼課	2	し尿収集業務	仮設トイレのし尿の収集	健康及び衛生面で不可欠。悪臭、ハエの大量発生し、放置するとノロなどの感染症が発生する。	C	避難施設から避難民が退去するまで対応する	・停電時に処理施設が稼働できないため、収集できない。 ・職員の参集、収集車両の被害、道路交通の状況によっては収集量が減少する。	・柏・我孫子浄化槽対策センターと非常時回収計画の策定 ・市町村間災害時協力体制の拡充
手賀沼課	3	し尿処理業者との連絡調整	・仮設トイレ設置箇所を把握 ・処理業者への連絡及び処理日報の作成	被災者の健康面及び衛生管理上重大な影響がある	A	仮設トイレ設置箇所を把握し、計画的にし尿収集を行う	浄化槽汚泥収集業者の多くが被災してし尿収集にあたることが困難になることも想定される。	全国環境整備事業協同組合連合会にバキューム車提供の要請を行う
手賀沼課	4	仮設トイレの運営 ※生活衛生課と共同で実施	・被災状況、避難者数等の情報を把握 ・設置場所、設置基数の決定 ・仮設トイレの使用方法的説明 ・し尿処理についての協議、調整、決定	被災者の健康面及び衛生管理上重大な影響がある	A	初動対応においては、被害状況を正しく把握し、仮設トイレ（250 人／1 基）適正な設置場所を決定する	短時間で適正な設置場所を特定することが難しい	各避難所の設置場所、各地域の設置可能な公園等を定めておく
手賀沼課	5	仮設トイレの設置(初動対応) ※生活衛生課と共同で実施	・仮設トイレが必要な避難所、災害地区の公園などに備蓄トイレを移送及び設置 ・公園等、電灯のない避難所に、電力事業者に連絡し電灯設置を依頼する。	被災者の健康面及び衛生管理上重大な影響がある	A	初動対応においては、仮設トイレ（250 人／1 基）を設置する	路盤崩壊や倒壊家屋等による道路の寸断、緊急・支援車輛等による大渋滞の状況のなかでの対応	各避難所へのルートを把握しておく
手賀沼課	6	仮設トイレの調達 ※生活衛生課と共同で実施	・初動対応（250 人／1 基）から最終的な対応(100 人／1 基)を行うため、備蓄トイレが不足する場合は、総括班と協議しリース業者及び県、他市町村に応援を依頼する。 ・簡易トイレ(水洗トイレ使用)の確保及び配布	被災者の健康面及び衛生管理上重大な影響がある	A	備蓄トイレが不足する場合は、総括班と協議しリース業者及び県、他市町村に応援を依頼する	近隣では同様の被害があり不可能である。広域的な応援により配送されたトイレの保管場所が確保されていない。	全国環境整備事業協同組合連合会に仮設トイレ提供の要請を行う
手賀沼課	7	仮設トイレの設置（100 人／1 基） ※生活衛生課と共同で実施	・初動対応終了後、トイレの調達が円滑に行われた場合、最終的な必要基数（100 人／1 基）を各避難所等に設置する。	被災者の健康面及び衛生管理上重大な影響がある	A	初動対応（250 人／1 基）後は、最終的に必要とされる仮設トイレ（100 人／1 基）設置を行う	設置数が大規模になれば、消毒等の衛生班の編成も検討が必要になる。	仮設トイレの清掃用具の備蓄。市民、自主防災組織により使用者が、衛生面も考慮して清掃に取り組む必要がある。
手賀沼課	8	ペット関連（廃棄物処理）	避難所等のごみ回収業務	生ごみ等の腐敗により悪臭、ハエ、ゴキブリ等が発生し、2 次的には感染症が発生。	C	避難所が閉設されるまで	・焼却施設、収集車両、道路の被害状況、委託職員の参集などによっては回収できなくなる。	・被害状況等を掌握するための情報網の整備。
生活衛生課	1	仮設トイレの運営 ※手賀沼課と共同で実施	・被災状況、避難者数等の情報を把握 ・設置場所、設置基数の決定 ・仮設トイレの使用方法的説明 ・し尿処理についての協議、調整、決定	被災者の健康面及び衛生管理上重大な影響がある	A	初動対応においては、被害状況を正しく把握し仮設トイレ（250 人／1 基）適正な設置場所を決定する	短時間で適正な設置場所を特定することが難しい	各避難所の設置場所、各地域の設置可能な公園等を定めておく
生活衛生課	2	仮設トイレの設置(初動対応) ※手賀沼課と共同で実施	・仮設トイレが必要な避難所、災害地区の公園などに備蓄トイレを移送及び設置 ・公園等、電灯のない避難所に、電力事業者に連絡し電灯設置を依頼する。	被災者の健康面及び衛生管理上重大な影響がある	A	初動対応においては、仮設トイレ（250 人／1 基）を設置する	路盤崩壊や倒壊家屋等による道路の寸断、緊急・支援車輛等による大渋滞の状況のなかでの対応	各避難所へのルートを把握しておく

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
生活衛生課	3	仮設トイレの調達 ※手賀沼課と共同で実施	・初動対応（250 人／1 基）から最終的な対応（100 人／1 基）を行うため、備蓄トイレが不足する場合は、総括班と協議しリース業者及び県、他市町村に応援を依頼する。 ・簡易トイレ（水洗トイレ使用）の確保及び配布	被災者の健康面及び衛生管理上重大な影響がある	A	備蓄トイレが不足する場合は、総括班と協議しリース業者及び県、他市町村に応援を依頼する	近隣では同様の被害があり不可能である。広域的な応援により配送されたトイレの保管場所が確保されていない。	全国環境整備事業協同組合連合会に仮設トイレ提供の要請を行う
生活衛生課	4	仮設トイレの設置（100 人／1 基） ※手賀沼課と共同で実施	・初動対応終了後、トイレの調達が円滑に行われた場合、最終的な必要基数（100 人／1 基）を各避難所等に設置する。	被災者の健康面及び衛生管理上重大な影響がある	A	初動対応（250 人／1 基）後は、最終的に必要とされる仮設トイレ（100 人／1 基）設置を行う	設置数が大規模になれば、消毒等の衛生班の編成も検討が必要になる。	仮設トイレの清掃用具の備蓄。市民、自主防災組織により使用者が、衛生面も考慮して清掃に取り組む必要がある。
生活衛生課	5	悪臭・水質汚濁・大気汚染・土壌汚染に関わる事故の有無の把握	市内の工場等の事故により、生活環境に影響を及ぼす公害の発生を把握する。	工場等の事故により環境に関わる汚染が広がるおそれがある。	E	工場等の事故による汚染状況の有無を把握する。	災害発生後、職員が十分に足りないことが考えられる	業務の簡素化・効率化
生活衛生課	6	市内の放射性物質取扱事業所における事故の有無の把握	市内の放射性物質取扱事業所に、事故の有無を確認する。 ※事故が起きた場合、千葉県「放射性物質事故対応マニュアル」に基づき、事業所は事故発生所在市町村の防災部局に通報することとなっている。	事故が起きた場合、事業所周辺の住民が放射線に被ばくするおそれがある。	A	放射性物質取扱事業所における事故の有無を把握する。	特になし。	放射性物質取扱事業所と、事故発生時の連絡系統について取り決めておく。
商業観光課	1	生活品・物資補給対策本部設置・運営	本部設置を行う事で今後の災害対策の業務が円滑になる。	市民への物資配給が遅れ、人命に影響が出る。	A	Aレベル：24 時間以内に業務に着手しなければ、生命や生活に多大な影響が出る	24 時間以内と設定したが、震災直後は混乱状態で全職員が集まるかわからない。	マニュアルの作成が必要
商業観光課	2	道路・交通・避難所人数の情報収集	物資配給をする際の搬送ルートや物資配給数を把握する。	市民への物資配給が遅れ、人命に影響が出る。	A	Aレベル：24 時間以内に業務に着手しなければ、生命や生活に多大な影響が出る	24 時間以内と設定したが、道路が全て寸断されていた場合、他市との連携が必要となってくる。	マニュアルの作成が必要
商業観光課	3	災害支援企業との連絡調整	備蓄品がない人や被災外からの支援物資が届くまでの間に緊急対応をして被災者へ物資提供する	市民への物資配給が遅れ、人命に影響が出る。	A	Aレベル：24 時間以内に業務に着手しなければ、生命や生活に多大な影響が出る	24 時間以内と設定したが、震災直後は混乱状態で企業に連絡が着くかわからない。2 日～3 日かかる可能性がある。	マニュアルの作成が必要
商業観光課	4	生活品・物資の配給及び受入対応	被災地外からの物資援助が発生することから、その対応が必要となり、配給配分等の整理が必要となる。	市民への物資配給が遅れ、人命に影響が出る。	A	Aレベル：24 時間以内に業務に着手しなければ、生命や生活に多大な影響が出る	2 日以内と設定したが、震災直後は混乱状態で企業に連絡が着くかわからない。2 日～4 日かかる可能性がある。	マニュアルの作成が必要
商業観光課	5	商工関係団体との連絡調整	商工会と連絡を密にし、商店や企業の被災状況を把握する。	今後の地域経済の復興に影響がでてくる。	E	Dレベル：1 週間あれば、商店街の被災状況は、把握できるものと思われる。	2 日以内と設定してあるが、電話回線の断線や携帯がつかない場合の対処	マニュアルの作成が必要
企業立地推進課	1	商工業者への罹災証明書発行	銀行からの融資を得るため、我孫子市にて罹災証明書を発行する。	営業が再開されず、復旧が遅れが生じる。	E	Dレベル：早ければ早いほど良い。	罹災証明書の発行手続きマニュアルが作成されていない。	マニュアルの作成が必要
企業立地推進課	2	被災者への職業斡旋や相談	災害により、無職となった市民の職業斡旋や相談を行う。	被災者の仕事への早期復帰ができなくなる。	E	Dレベル：早ければ早いほど良い。	どの場所で行うのが最適であるか等、対応方法が必要である。	マニュアルの作成が必要
企業立地推進課	3	物資集積所の管理に関するこ と	物資集積所を管理するとともに、物流機能の復旧にあわせて、補完的な配送拠点として、協定に基づき佐川急便㈱の関係施設を借用する。	被災者への物資配給が遅れ、生活に多大な影響が出る恐れがある。	A	避難所に避難された者等の生活に影響を及ぼすため、初災後直ぐに業務に着手する。	物資輸送拠点（川村学園女子大学体育館）の開設は商業観光課の所掌業務のため、連携を図る必要がある。 有事の際の佐川急便㈱との連絡体制が構築されていない。	商業観光課及び佐川急便㈱との連絡体制を構築する。
企業立地推進課	4	生活用品及び救援物資の配送に関するこ と	避難所での被災者の必要に応じて、輸送業者に要請して、生活必需品を避難所まで輸送する。	被災者への物資配給が遅れ、生活に多大な影響が出る恐れがある。	A	避難所に避難された者等の生活に影響を及ぼすため、初災後直ぐに業務に着手する。	物資輸送に協力してくれる輸送業者を把握していない。	輸送業者を把握するとともに、連絡体制を構築する。
企業立地推進課	5	商工関係団体との連絡調整	商工会と連絡を密にし、商店や企業の被災状況を把握する。	今後の地域経済の復興に影響がでる可能性がある。	D	Dレベル：1 週間あれば、商店や企業の被災状況は、把握できるものと思われる。	電話回線の断線や携帯がつかない場合の対処	マニュアルの作成が必要

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
企業立地推進課	6	商工業者への罹災証明書発行	被災した企業に対して、罹災証明書を発行する。	営業が再開されず、復旧に遅れが生じる。	D	Dレベル：早ければ早いほど良い。	罹災証明書の発行手続きマニュアルが作成されていない。	マニュアルの作成が必要
農政課	1	物資の受け入れ・管理	備蓄や調達物資が不足する場合の救援物資の要請を行う。	避難所に避難された者等への支給対象者に救援物資の供給が滞る。	C	避難所に避難された者等の生活に影響を及ぼすため、初災後２～３日以内に業務を着手する。	救援物資（食料）供給先・輸送業者を把握しているものの、実際に連絡をとったことがない。	救援物資の要請先及び連絡先の把握・確認を適宜しておくこと。
農政課	2	食料支給対象者の数の把握	食料の需要を把握し必要量をまとめる。	避難所に避難された者等への支給対象者に食料供給が滞る。	C	避難所に避難された者等の生活に影響を及ぼすため、初災後２～３日以内に業務を着手する。	備蓄倉庫の所在は把握しているものの、全員が現地を訪れてはいない。食料供給業者・輸送業者を把握しているものの、実際に連絡をとったことがない。	事前に避難所開設想定している施設及び食料供給業者・輸送業者の把握と連絡体制を構築する。
農政課	3	備蓄食料の配布	食料供給業者に各避難所までの搬送を依頼する。	避難所に避難された者等への支給対象者に食料供給が滞る。	C	避難所に避難された者等の生活に影響を及ぼすため、初災後２～４日以内に業務を着手する。	備蓄倉庫の所在は把握しているものの、全員が現地を訪れてはいない。食料供給業者・輸送業者を把握しているものの、実際に連絡をとったことがない。	事前に避難所開設想定している施設及び食料供給業者・輸送業者の把握と連絡体制を構築する。
農政課	4	食料の確保	必要量に基づき協定業者への発注や救援物資等を活用して食料を確保する。	避難所に避難された者等への支給対象者に食料供給が滞る。	C	避難所に避難された者等の生活に影響を及ぼすため、初災後２～５日以内に業務を着手する。	備蓄倉庫の所在は把握しているものの、全員が現地を訪れてはいない。食料供給業者・輸送業者を把握しているものの、実際に連絡をとったことがない。	事前に避難所開設想定している施設及び食料供給業者・輸送業者の把握と連絡体制を構築する。
農業委員会事務局	1	食料の配送	食料の配送をする際の搬送ルートや食料配給数を把握する。	避難所に避難された者等への支給対象者に食料供給が滞る。	C	避難所に避難された者等の生活に影響を及ぼすため、初災後２～３日以内に業務を着手する。	初災後２～３日以内と設定したが、震災直後は混乱状態で食料供給業者の状況や支援物資の到着時期など不確定な要素が多くある。２日～３日以上かかる可能性がある。	災害時受援計画（受援マニュアル）に基づき、配送のオペレーションを行うため、事前に物資集積所（川村学園女子大学）から各避難所へのルートを把握しておく。

環境経済部（通常業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
手賀沼課	1	野生生物対策事業	飼い主のいない猫の不妊・去勢手術を推進する。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
手賀沼課	2	環境基本計画の進行管理	環境基本計画実行計画で掲げた目標を達成する	長期にわたり施策が実施できないような事態が発生しなければ大きな影響はない。	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
手賀沼課	3	特定外来生物防除事業	手賀沼沿岸や谷津ミュージアム区域内に生育・生息する特定外来生物を防除する。	長期にわたり施策が実施できないような事態が発生しなければ大きな影響はない。	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
手賀沼課	4	谷津ミュージアム事業（谷津田およびその周辺の保全・再生事業）	市と市民、地権者が協力し、岡発戸・都部の谷津ミュージアムの自然環境の保全を行う。市としてはホテル・アカガエルの里や多自然型水路や作業小屋などの維持管理のほか、市民団体とともに草刈りや水田耕作などの取り組みを進める。また、谷津ミュージアム区域内の農地所有者を対象とした補助金交付事務も行う。	長期にわたり施策が実施できないような事態が発生しなければ大きな影響はない。	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
手賀沼課	5	ペットの飼育に関するマナー啓発、地域猫活動への支援	千葉県と連携したペットの飼育に関するマナー啓発、相談対応、地域猫活動への支援（避妊去勢手術への補助）などを行う。	長期にわたり施策が実施できないような事態が発生しなければ大きな影響はない。	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
手賀沼課	6	環境審議会の開催	学識経験者、利害関係人、公募市民で構成される環境審議会において、環境保全に関する基本的事項について調査・審議を行なう。	長期にわたり施策が実施できないような事態が発生しなければ大きな影響はない。	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
手賀沼課	7	住宅用設備等脱炭素化促進事業	市内の住宅を対象に、太陽光発電設備や蓄電池、家庭用燃料電池（エネファーム）などの住宅用省エネルギー設備の導入経費に対し補助をする。	長期にわたり施策が実施できないような事態が発生しなければ大きな影響はない。	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
手賀沼課	8	あびこエコ・プロジェクト5の推進	我孫子市地球温暖化対策実行計画（あびこエコ・プロジェクト）で定めた目標に向け、温室効果ガス等の削減を推進する。	数年にわたり施策が実施できないような事態が発生しなければ大きな影響はない。	E	被災前と同等のレベルにもっていける	災害ごみの処理に伴い、温室効果ガスの発生量が増大することが懸念される。	特になし
手賀沼課	9	狂犬病予防事業	狂犬病予防法に規定される予防注射を推進する。	長期にわたり施策が実施できないような事態が発生しなければ大きな影響はない。	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
手賀沼課	10	手賀沼清掃等の実施	クリーン手賀沼推進協議会事業（手賀沼清掃、写真コンクールの開催など）や手賀沼流域フォーラム事業（外来植物駆除）、市民参加の手賀沼清掃の実施	災害の程度により実施中止を判断する必要がある。	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
手賀沼課	11	手賀沼水環境保全協議会（手水協）事業の推進	手水協は、千葉県や流域市、関係機関・団体で構成する会議体。水質浄化に必要な資料の収集及び調査研究、汚染防止対策、広報活動など手賀沼の水質保全について広範に活動する。	長期にわたり施策が実施できないような事態が発生しなければ大きな影響はない。	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
手賀沼課	12	手賀沼及び主要排水路、古利根沼等の底質と水質監視	手賀沼（2箇所）年1回、主要排水路（8箇所）年6回、古利根沼（1箇所）年12回ほかの水質調査などを実施する	長期にわたり施策が実施できないような事態が発生しなければ大きな影響はない。	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
手賀沼課	13	ジャパンボードフェスティバルの開催	我孫子市と研究機関、企業などで構成する実行委員会が11月上旬に手賀沼親水広場等を会場に、鳥と環境保護をテーマにしたイベント（ジャパンボードフェスティバル）を開催する。	災害の程度により実施中止を判断する必要がある。	E	被災状況により、中止や規模縮小などの対応を検討する。	全国から出展者が来場するため、危険のないよう配慮する必要がある。	特になし
手賀沼課	14	手賀沼親水広場及び水の館の管理運営	手賀沼親水広場及び水の館の維持管理と運営を行う。	水の館には手賀沼課・農政課・農業委員会事務局の執務室や農産物直売所があるため、各課事業に支障が出る恐れがある。	B	被災により建物等に大きな被害を蒙った場合、閉館もあり得る	災害発生時の対応について、オープンスペースを含めた対応を考える必要がある。	特になし
手賀沼課	15	環境学習の実施	市内小学校等を中心とした手賀沼船上学習、市民団体と連携した自然観察会や講座、イベントでの啓発活動などを実施する。	長期にわたり施策が実施できないような事態が発生しなければ大きな影響はない。	E	被災状況により、中止や規模縮小などの対応を検討する。	特になし	特になし
手賀沼課	16	ごみ処理業務	一般廃棄物処理基本計画に基づきごみの受入を行う。運営業務委託している業者の運営状況のチェックを行い、必要に応じた指導をする。焼却灰の委託業者の所在自治体との協議・申請をする。	管理に支障が出る恐れがある。	C	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
手賀沼課	17	し尿処理業務	くみ取り式トイレを使用する地域のくみ取りを委託し、くみ取り状況を管理する。地域処理場・終末処理場で処理された汚泥・排水の分析結果から適切に処理がされているか管理をする。	健康及び衛生面で不可欠。悪臭、ハエが大量発生する。放置するとノロなどの感染症が発生する。	C	・平常時と同じ業務レベル	・停電時や処理施設の被害の状況によっては受け入れ不可。	・柏・我孫子浄化槽対策センターと非常時回収計画の策定 ・市町村間災害時協力体制の拡充
手賀沼課	18	補助金助成業務	公共用水域の水質保全のため、高度処理型合併処理浄化槽を設置する場合、または単独浄化槽から高度処理型合併処理浄化槽に転換する際に、予算の範囲内において費用の一部を補助する。下水道類似施設を管理するものを行う下水道類似施設の改築、修繕または解体に要する経費について、予算の範囲内において助成金を交付する。	長期にわたり施策が実施できないような事態が発生しなければ大きな影響はない。	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
手賀沼課	19	一般廃棄物処理基本計画に関する業務	我孫子市一般廃棄物処理基本計画に基づき、関連する施策を総合的かつ計画的に推進し、現状と課題の精査等を行う。	市民が生活するうえで不可欠	C	・増加するごみに対応するため、受け入れ及び分別・焼却処理に人員・期間を要す。	・停電時焼却不可 ・プラント等の被害の状況によっては受け入れ不可。 ・委託している焼却運転業者の職員が参集可能か。	・市町村間災害時協力体制の拡充
手賀沼課	20	資源回収業務	市民が排出するごみや資源の収集業務	公衆衛生不可欠	C	平常時と同じ業務レベル	収集業務の参集が不可の場合は対応	搬出ができない鵺のストックヤードの確保
手賀沼課	21	資源化施設整備計画業務	資源化施設を建設するうえで整備詳細計画の見直しを行いつつ、補助金等の活用等の調整作業を行う。	差し当たって、大きな影響はないと思われるが被害状況等によっては計画の遅れが考えられる	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	1	消費者啓発事業（うち食品等の放射性物質検査分）	市内消費者の食品等の安全・安心の確保のため、市内民間企業に業務委託し、我孫子市内消費者の食品等の放射性物質検査を行った。	委託手続きが出来なくなる場合がある。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援により、申請等で簡単な受付であれば、業務マニュアルを作成する。
生活衛生課	2	鳥獣保護事務	鳥獣保護及び狩猟の適正化に関する法律第9条・第19条の規定による「有害鳥獣の駆除申請（駆除地域周辺の住民に知らせる必要がある場合）」・「飼養の登録申請」を生活衛生課において受付し、「有害鳥獣の駆除申請」の進達、「飼養の登録」を行う。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	3	光化学スモッグ等監視・連絡業務	○「千葉県大気汚染緊急時対策実施要綱」に基づき、オキシダントによる大気汚染の状況が悪化し光化学スモッグ注意報等の発令時に、防災行政無線、公共施設等への一斉FAX、メール配信サービス、公共施設で発令板の設置を行い、迅速かつ的確に市民への周知を行う。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	4	大気汚染防止冬期対策	市内全域を約1kmの格子に区切った交点34地点と市が特定する6地点において、毎年1回、PTIO法により大気環境中の一酸化窒素、二酸化窒素及び窒素酸化物の各濃度を調査し、汚染状況を監視する。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	5	トリクロロエチレン等地下水調査	千葉県地下水汚染防止指導対策要綱により、地下水汚染の確認されている市内6地区の井戸を対象に、トリクロロエチレン等（有機溶剤）の汚染物質に対して定期的に水質調査を実施。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	6	地下水汚染浄化対策事業	地下水環境基準を超えて有機溶剤による汚染が確認されている地区について、浄化対策を行う事業である。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
生活衛生課	7	地下水環境調査	・市内を1km メッシュに区切ったメッシュ調査を行う。 ・工場・事業場・埋立て事業箇所周辺において、有害物質の地下浸透状況の調査を行う。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	8	埋立て条例に基づく規制業務	土壌汚染を防止するための「市埋立て条例」による許可事務を適正に執行し、無許可埋立て等により土壌汚染が発生するおそれがある場合や、土壌汚染現場を発見した場合に土壌調査を代執行し、市埋立て条例に基づき行為者或いは土地所有者に対し汚染防止措置等を適正に指導する。	差し当たって、大きな影響はない	D	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	9	県環境保全条例に基づく揚水規制業務	・井戸所有者に対し、千葉県環境保全条例に基づき揚水量調査事務等を行う。 ・許可揚水井の許可の更新事務 ・規制対象外の井戸の設置に関する指導（事前立会）を行う。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	10	環境騒音調査	市内各所で1地点あたり24時間の騒音測定を実施。その結果を環境基本法で定める騒音の環境基準と照らし合わせ、現状の把握と今後の騒音対策の資料とする。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	11	羽田再拡張事業に関する業務	羽田再拡張事業後の苦情対応について、県や関係市町村と連携して必要な対応を行う。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	12	道路交通騒音・振動調査	幹線道路の道路交通騒音・振動等の調査を行い、適正に監視する。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	13	騒音・振動・悪臭 法令・市条例に基づく規制業務	・騒音規制法・振動規制法・市環境条例に基づく届出（含悪臭施設）の受理・審査・指導・届出のうち、苦情があり、現地調査、測定、改善指導を実施・法施行状況調査の実施	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	14	公害苦情相談	公害、環境汚染全般に対する苦情発生源等の調査を行い、指導・規制や相談を行う。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	15	開発行為等事前指導	開発行為や建築行為等を行う事業者に対し、公害関係法令・条例を遵守するよう事前に指導を行う。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	16	蜂・害虫などの相談業務	生き物に関する様々な苦情相談に対して正しい情報を提供し、また、解決に向けた助言や解決策を提示することにより、市民の不安を取り除き安心した市民生活を送れるようにする。	差し当たって、大きな影響はない	D	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
生活衛生課	17	外来生物防除事業	市内に生育・生息する外来生物を防除する。	差し当たって、大きな影響はない	E	被災前と同等のレベルにもっていける	特になし	特になし
生活衛生課	18	一般廃棄物収集業務	可燃・不燃ごみの収集	生ごみ等の腐敗により悪臭、ハエ、ゴキブリ等が発生し、2次的には感染症が発生。	C	・増大する家庭ごみに対応するため、平常時のごみの搬出量程度までの長期間を渡って平常レベル以上の業務の遂行を要す。	・収集委託業者の職員が参集可能かまた、収集車両の被害の状況によっては収集体制が減少する。 ・道路状況によっては収集困難。	・回収委託業者との非常時回収計画の策定
生活衛生課	19	専用水道に関する業務	専用水道の申請・届出の受付、維持管理に関する指導・現場確認	専用水道の設置が遅れる。	E	申請・届出等を受け付けるが、申請に対する市からの許可等は災害の混乱が収まってからにする	災害発生後、職員が十分に足りないことが考えられる	業務の簡素化・効率化
商業観光課	1	手賀沼周遊レンタサイクル・ミニ鉄道事業	手賀沼公園内のミニS L及びレンタサイクルの運営をシルバー人材センターに委託。	子供や市民の楽しみが減ってしまう。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援により、申請等で簡単な受付であれば、業務マニュアルを作成する。
商業観光課	2	我孫子市ふるさと産品育成事業	市を象徴するふるさと産品を育成・定着させることにより地場産業を振興し、地域経済の発展を図るため、負担金支出している。	負担金支出手続きが出来なくなる場合がある。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援により、申請等で簡単な受付であれば、業務マニュアルを作成する。
商業観光課	3	我孫子インフォメーションセンター運営事業	我孫子市をPRする指定管理者施設の管理・運営について	管理等に支障がでる。	E	Dレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われないが、災害情報を発信する場所にしていくな事も考えられる。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援により、申請等で簡単な受付であれば、業務マニュアルを作成する。
商業観光課	4	商店街活性化補助金	事業を行う商店街団体又は、商店街団体を主たる構成員とする団体に対し予算の範囲内において補助金を交付するもの。	補助金の支出ができなくなる場合がある。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援により、申請等で簡単な受付であれば、業務マニュアルを作成する。
商業観光課	5	手賀沼花火大会	柏市と我孫子市の主催による花火大会	開催できなくなる。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援により、申請等で簡単な受付であれば、業務マニュアルを作成する。
商業観光課	6	その他イベント主催・共催・後援	我孫子市が主催・共催・後援のイベント	開催できなくなる。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援により、申請等で簡単な受付であれば、業務マニュアルを作成する。
商業観光課	7	消費生活相談事務	悪質商法・契約トラブル・借金問題などの消費生活相談を行っている。	消費者相談を受けられなくなる。	B	Bレベル：市民の生活や社会活動等に早期に支援を必要とするものがある。	商業施設内である事務室が、通常どおり業務出来るか、また相談業務での電話回線、インターネット使用は必要である。	相談員間で協力する。
商業観光課	8	消費生活展の実施	消費者に関する知識の高揚を図り、消費者の安全と利益を確保できるよう消費者への啓発。	消費生活展の実施ができなくなることがある。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	実行委員会と検討する。
商業観光課	9	石けん利用の推進	石けんの利用の推進に係る啓発活動に関すること。	石けん利用の推進啓発ができなくなることがある。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	石けん利用推進協議会委員と検討する。
商業観光課	10	消費生活安全確保地域協議会設置の検討	地域協議会内の構成員間で見守りの対象者に関する個人情報共有協議会設置検討を行う。	協議会設置の検討ができなくなることがある。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	会議検討の延期。
企業立地推進課	1	工業の改善発達、工業団体の指導育成に関すること	我孫子市商工会と連携を図り、商工会内の工業部会、住工混在解消協議会と情報交換を行う。	大きな影響はない。	E	国・県が行う被災企業向けの支援策について情報収集を行い、適宜情報提供を行う。	特になし	特になし
企業立地推進課	2	産業用地の創出に関すること	産業用地の創出に向けて、関係機関との協議や各種調査を行う。	大きな影響はない。	E	業務の中断が市民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼすものではないため、災害対策業務が落ち着いてから業務再開する。	特になし	特になし

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
企業立地推進課	3	企業立地の促進に関すること	用地情報等を収集し、進出希望企業に情報提供するとともに、補助金制度の案内を行う。	大きな影響はない。	E	業務の中断が市民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼすものではないため、災害対策業務が落ち着いてから業務再開する。	特になし	特になし
企業立地推進課	4	起業・創業支援に関すること	我孫子市創業支援等事業計画に基づき、創業者に対して各種支援（ワンストップ窓口、イベント主催、補助金制度の運用など）を行う。	大きな影響はない。	E	業務の中断が市民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼすものではないため、災害対策業務が落ち着いてから業務再開する。	特になし	特になし
企業立地推進課	5	我孫子市中小企業資金融資制度の運用に関すること	千葉県信用保証協会及び金融機関と連携し、設備・運転資金の貸付を行う。	業務中断により、資金繰りが悪化し、被災事業者の経営の立て直しが困難になる可能性がある。	E	申請者の状況に応じて、1週間以内の審査事務処理を目標とする。	他の災害対応等により職員が参集不可能で審査事務処理が遅延する恐れがある。	災害時の審査事務処理の体制について事前に取り決めを行う。
企業立地推進課	6	セーフティネット保証制度に関すること	突発的災害等により経営の安定に支障を生じている中小企業者等に対してセーフティネット保証の認定を行う。	業務中断により、資金繰りが悪化し、被災事業者の経営の立て直しが困難になる可能性がある。	E	セーフティネット保証4号の指定地域に指定された場合（例：能登地震は、発災11日後の指定）は直ちに業務に着手する必要があり、その場合においては、翌営業日の認定を目標とする。	他の災害対応等により職員が参集不可能で審査事務処理が遅延する恐れがある。	災害時の審査事務処理の体制について事前に取り決めを行うとともに、担当外の職員でも対応できるよう、業務マニュアルを作成する。
企業立地推進課	7	地域職業相談室の運営に関すること	ハローワークと連携し、地域職業相談室を開室し、求人情報の提供、各種労働相談を行う。	求人情報は、ホームページ上に掲載されているほか、オンライン相談も可能なため、インターネットが使用できる環境下においては大きな影響はない。	E	業務の中断が市民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼすものではないものの、災害により職を失う方も想定されるため、各種支援策に関しての情報収集、情報提供を行う。	相談員はハローワークから派遣されているため、地域職業相談室が開室できる状況であっても、ハローワークの災害対応状況によっては、相談員が派遣されない可能性がある。	平常時からハローワークと連携を図り、有事の際の対応を協議し、取り決めておく。
企業立地推進課	8	永年勤続表彰に関すること	市内中小企業に永年勤務し、商工業振興のために尽力した方を表彰する。	大きな影響はない。	E	業務の中断が市民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼすものではないため、災害対策業務が落ち着いてから業務再開する。	特になし	特になし
企業立地推進課	9	就労支援イベントの開催、補助金の運用に関すること	県、近隣市と連携し、就労支援イベントを開催するとともに、補助金制度を運用し、就労支援を行う。	イベントが開催できないことが予想されるが、大きな影響はない。	E	業務の中断が市民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼすものではないため、災害対策業務が落ち着いてから業務再開する。	特になし	特になし
農政課	1	・排水機場維持管理事業 ・幹線排水路維持管理事業 ・農道整備事業	千葉県及び改良区と連携し、排水機場及び幹線排水路の維持管理を行う。	被災した排水機場や排水路の復興が滞る。	A	千葉県及び改良区と連携し、平常時と同じレベルでの管理を目指す。	復旧費に係る積算・工事等に日数を要する。	情報共有や復興の取り組みに遅れが生じないように、緊急の連絡体制を毎年更新する。
農政課	2	・農業施設災害対策に関すること	被災した農作物・農業施設等の被害額の把握。	被災した農業施設等の復旧や被災農家の復興が滞る。	B	メール配信サービスやSNS等を活用し、被災状況の情報収集に努め、千葉県等の関係機関と情報共有を図る。	メール配信サービスやSNS等を活用していない農家の情報収集が困難。	メール配信サービス等の活用について周知を図る。
農政課	3	・水田農業構造改革対策事業 ・農業生産性維持向上事業 ・農地集積推進事業 ・地域計画策定推進事業 ・新規就農支援事業 ・手賀沼沿い農地活用7推進事業	農業振興を図るため、担い手等に営農支援を行う。	差し当たって、大きな影響はない。	E	申請・届出等を受け付けるが、申請に対する市からの許可等は災害の混乱が収まってからにする。	災害発生後、職員が十分に足りないことが考えられる。	業務の簡素化・効率化
農政課	4	・水産振興事業	淡水魚かい類の増殖率低下を防止するため、種苗放流事業を支援する。	差し当たって、大きな影響はない。	E	申請・届出等を受け付けるが、申請に対する市からの許可等は災害の混乱が収まってからにする。	災害発生後、職員が十分に足りないことが考えられる。	業務の簡素化・効率化
農政課	5	・森林・林業に関すること	森林法に基づき、地域森林計画の管理を行う。	差し当たって、大きな影響はない。	E	申請・届出等を受け付けるが、申請に対する市からの許可等は災害の混乱が収まってからにする。	災害発生後、職員が十分に足りないことが考えられる。	業務の簡素化・効率化
農政課	6	・市民農園維持管理事業	農地の有効活用を図るため、市民が農業に親しむ場を確保する。	差し当たって、大きな影響はない。	E	申請・届出等を受け付けるが、申請に対する市からの許可等は災害の混乱が収まってからにする。	災害発生後、職員が十分に足りないことが考えられる。	業務の簡素化・効率化

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
農政課	7	・農業経営安定化事業 ・地産地消推進事業 ・農業・農村男女共同参画推進事業	農業拠点施設を核として、地産地消を推進し、地域活性化を図る。	差し当たって、大きな影響はない。	E	申請・届出等を受け付けるが、申請に対する市からの許可等は災害の混乱が収まってからにする。	災害発生後、職員が十分に足りないことが考えられる。	業務の簡素化・効率化
農業委員会事務局	1	農業委員会の管理運営	農業委員会等に関する法律及び、農業委員会事務局処務規定に基づき、公正適正な運営を行う。	差し当たって、大きな影響はない。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	特になし	特になし
農業委員会事務局	2	農地に関する証明事務	転用事実確認証明、農地台帳記載事項証明、受付証明、受理通知証明、許可処分証明その他軽易な証明事務	差し当たって、大きな影響はない。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	特になし	特になし
農業委員会事務局	3	農地基本台帳の整備	農地法に基づき、農地の保有及び利用の状況、借賃等の動向その他の農地に関する情報の収集、整理、分析及び提供を行う。	差し当たって、大きな影響はない。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	特になし	特になし
農業委員会事務局	4	農地利用の適正化	農業委員会等に関する法律に基づき、農地の利用状況調査及び遊休農地の是正指導等を行い、農地利用の適正化を図る。	差し当たって、大きな影響はない。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	特になし	特になし
農業委員会事務局	5	各種農業団体との連絡調整	農業委員会等に関する法律及び、農地法に基づき、国・県・農業会議等農業団体と適正に連絡調整を行う。	差し当たって、大きな影響はない。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	特になし	特になし
農業委員会事務局	6	農地法第3条、4条、5条の許可及び、農地法第3条、3条の3、4条、5条の届出	農地法及び、農業委員会会議規則に基づき、農業委員会総会や調査会を開催し、適正な審議を行う。	農地転用許可、届出受理通知書を発行できないことにより、社会経済活動に影響を及ぼす。	D	申請状況に応じて、1週間以内の審査事務処理を目標とする。	農業委員会総会日を公表しているため、許可申請の受付期間を設定している。	災害時の審査事務処理の体制について事前に取り決めを行う。

建設部（災害対策業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
道路課	1	道路及び橋りょうの復旧	被害状況を把握し、迅速な復旧に努める。	支援物資等の輸送の延滞及び、交通渋滞の蔓延。	A	安全かつスムーズな通行路の確保	職員（特に技師） ・ 公用車の不足	正職員増 ・ 公用車（緊急車両含む）増の要望
道路課	2	交通規制	被害箇所の通行止めを行い、迂回路の選定等を行う。	支援物資等の輸送の延滞及び、交通渋滞の蔓延。	A	安全かつスムーズな通行路の確保	職員 ・ 公用車の不足	正職員増 ・ 公用車（緊急車両含む）増の要望
道路課	3	建築業界への協力要請	緊急輸送道路を最優先に、応急復旧を行う。	支援物資等の輸送の延滞及び、交通渋滞の蔓延。	A	安全かつスムーズな通行路の確保	職員（特に技師） ・ 公用車の不足	正職員増 ・ 公用車（緊急車両含む）増の要望
交通政策課	1	帰宅困難者発生状況の把握	駅周辺における帰宅困難者の発生状況を把握する。なお、把握した情報は、情報収集班に速やかに提供する。	状況を正確に把握できなかった場合、その後の一時滞留施設への誘導に支障をきたす恐れがある。	A	いつ ・ どこで ・ どのような状況であるのか、正確な情報を得る。	職員が参集できなかった場合、対応職員の人員不足が生じる可能性がある。	
交通政策課	2	一時滞留施設の開設 ・ 誘導	○一時滞留施設を開設する場合には、施設管理者に対し施設の開錠を依頼する。 ○一時滞留施設の被災状況や安全性を確認する。 ○非常照明や食料 ・ 水 ・ 毛布などの確認 ・ 準備等をする。 ○帰宅困難者を誘導する。	一時滞留施設への誘導に遅れが発生した場合、帰宅困難者に混乱が生じる恐れがある。	A	・ 一時滞留施設を開設する場合には、出来る限り速やかに対応する。 ・ 帰宅困難者の誘導については、混乱を招かぬよう落ち着いて対応する。	職員が参集できなかった場合、対応職員の人員不足が生じる可能性がある。	・ 施設管理者との連携確認 ・ 水 ・ 毛布 ・ 食糧等の備蓄の確認
交通政策課	3	特別搬送者の輸送手段の確保	特別搬送者に対して、代替輸送手段を確保する。	業務開始が遅れた場合、特別搬送者の帰宅に支障が出る恐れがある。	A	特別搬送者が居るか否かを確認する。	職員が参集できなかった場合、対応職員の人員不足が生じる可能性がある。	市内バス事業者 ・ タクシー事業者と、緊急時の連携を確認する。
交通政策課	4	公共交通情報の収集	公共交通機関の運行状況を確認する。通信手段が不通の場合には、現地に赴き、直接情報を収集する。	帰宅困難者に対する情報提供が出来なかった場合、帰宅に支障が出る恐れがある。	A	公共交通機関が機能しているのか否かを確認する。	職員が参集できなかった場合、対応職員の人員不足が生じる可能性がある。	鉄道事業者 ・ 市内運送事業者と緊急時の連携を確認する。
交通政策課	5	交通政策課所管施設の被災状況の確認	交通政策課所管施設の被災状況を調査した後、利用者の安全確保を図り、二次災害の防止等の応急措置を行う。	安全確保がなされない場合、帰宅困難者が二次被害に遭う恐れがある。	A	交通政策課所管の施設に被害が生じていた場合、それ以上拡大しないように応急措置を実施する。	職員が参集できなかった場合、対応職員の人員不足が生じる可能性がある。	
下水道課	1	下水道施設点検調査業務	被災し復旧すべき施設を把握	道路の通行制限、各家庭の排水滞留	A	幹線を中心に調査	調査に使用する車両が走行できない	破壊されそうな施設を注視しておく
下水道課	2	応急復旧業務	汚水の流下機能の回復	公衆衛生の保全に影響が及ぶ	B	ポンプ場の溢水を優先的に防ぐ	道路レベル以下の流出が把握できない	軟弱地盤等を把握
下水道課	3	関係機関との調整業務	処理場 ・ 幹線道路管理者との連絡調整	関係機関の管理施設被災状況の情報交換なしでは、復旧作業の調整や庁内調整ができない（避難指示等）	A	被災状況や復旧状況等の庁内調整 関係機関への災害報告を行う 手賀沼下水道事務所等と各種調整を行う	連絡 ・ 通信手段が使用できず、意思疎通が困難になる恐れがある。	
下水道課	4	下水道使用料徴収業務	被災した家屋の利用停止手続き等	過大徴収が発生	E	相談に対する窓口を設置	電話による連絡が不通になってしまう	
下水道課	5	排水設備指定工事店との調整業務	復旧工事が出来る工事店を把握	被災地での業者の取り合いが発生	B	工事可能な業者を把握	業者に復旧資材があるかどうか不明	資材 ・ 人材のストックを把握しておく
治水課	1	被災状況の把握	雨水管理施設及び周辺施設の被災状況調査。 被災箇所の写真撮影及びスケッチ。 必要に応じて立入防止措置やシート等による養生を行う。	施設の破損や陥没による関連施設に係る二次災害の危険性がある。 降雨による排水機能の低下を把握できずに、道路冠水や家屋浸水の恐れがある。	A	被災状況を把握する（被災規模や、周辺の影響など） 危険箇所は、必要に応じて立入防止措置やシート等による養生により安全を確保する。	管理施設の優先順位が不明確。 管理施設の被災度合いの判定が不明確。	巡回の想定ルート の作成 操作要領 の作成 調査する際に必要な道具の確保と準備
治水課	2	関係機関との調整 ・ 災害報告	被災状況のとりまとめ 関連機関の災害報告 ・ 復旧調整	関係機関の管理施設被災状況の情報交換なしでは、復旧作業の調整や庁内調整ができない（避難指示等）。	A	被災状況や復旧状況等の庁内調整 関係機関への災害報告を行う 河川管理者等と各種調整を行う 水路占用者への復旧依頼を行う。	連絡 ・ 通信手段が使用できず、意思疎通が困難になる恐れがある。	災害対策車両の借用の申請様式の準備 事務手続きフロー等の作成 代替案の策定

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
治水課	3	緊急的な応急復旧	被災した特に重要な施設を復旧班及び我孫子建設業会と調整して、緊急的な応急復旧工事を行う。	施設の破損や陥没による関連施設に係る二次災害の危険性がある。	B	緊急的に復旧を要する箇所について、応急復旧工事を行う。	災害協定を締結している建設業者の所有する資機材が不明確。	雨水管理施設の重要箇所の把握
治水課	4	応急復旧計画策定	被災状況の分析。 復旧班内で調整し応急復旧計画策定。 公共土木施設災害復旧事業費 国庫負担申請	復旧班内での調整ができない 場合効率的な工事ができない。	C	緊急的な応急復旧を必要とする箇所の施工を行うだけの人工や資源を確保する。 補助申請の提出をする。		事務手続フロー等の作成
治水課	5	応急復旧	応急復旧の計画に準じて応急復旧工事を実施する。	浸水リスクが高まる。 管理施設の破損等の二次災害の危険性がある。	D	特に排水機能を損なう被災箇所の把握と立入防止措置やシート等による養生をする。 近隣住民へ周知する。	災害協定を締結している建設業者が人工や資機材が必要最低限確保できるかが不明確である。	

建設部（通常業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
道路課	1	道路課各種計画の策定・進行管理	道路課各種計画の策定・進行管理を行う。	計画策定に遅延が生じ、適切に事業が行えなくなる可能性がある。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	日常からの連携による情報共有
道路課	2	都市計画道路事業及び道路改良事業の計画・事業認可・用地	都市計画道路事業及び道路改良事業の計画の管理。用地の買収を行う。	事業に遅延が発生し、市民生活の向上に影響がでる。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	日常からの連携による情報共有
道路課	3	国庫補助金・起債	国庫補助金・起債の申請管理を行う。	交付金・起債の申請漏れ等が発生する可能性がある。	C	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	日常からの連携による情報共有
道路課	4	市道認定・廃止・変更	市道認定・廃止・変更を行う。	事業者の負担が増加する可能性がある。	D	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	日常からの連携による情報共有
道路課	5	道路境界 相談・査定・確定	道路境界に関する相談・査定・確定を行う。	事業者の負担が増加する可能性がある。	D	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	日常からの連携による情報共有
道路課	6	開発行為の指導	開発行為の指導を行う。	事業者の負担が増加する可能性がある。	D	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	日常からの連携による情報共有
道路課	7	道路用地の寄附、帰属	道路用地の寄附、帰属を行う。	地権者より、寄付を受けられなくなる可能性がある。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	日常からの連携による情報共有
道路課	8	道路台帳管理	道路台帳管理を行う。	最新の情報を提供することが出来なくなる。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	日常からの連携による情報共有
道路課	9	道路占用・施工承認	道路占用・施工承認を行う。	事業者の負担が増加する可能性がある。	A	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	日常からの連携による情報共有
道路課	10	車輛制限令	車輛制限令に関する手続きの処理を行う。	事業者の負担が増加する可能性がある。	A	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	日常からの連携による情報共有
道路課	11	道路及びその附帯施設の維持管理	道路及びその附帯施設の維持管理を行う。	2次被害を引き起こしてしまう。	C	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員（特に技師）・公用車の不足	定期的な道路パトロールの実施
道路課	12	道路瑕疵	原因調査及び事故等の対応を行う。	賠償金の支払いに遅滞が生じる。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	保険会社が機能しないと迅速な支払が行えない	特になし
道路課	13	街路樹	街路樹の維持管理を行う。	2次被害を引き起こしてしまう。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	業者不足が予想される	定期的な街路樹剪定
道路課	14	道路改良事業及び都市計画道路の設計・工事	道路改良事業及び都市計画道路の設計・工事を行う。	事業に遅延が発生し、市民生活の向上に影響がでる。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	日常からの連携による情報共有
道路課	15	バリアフリー対応・交通安全施設工事	バリアフリー対応・交通安全施設工事を行う。	事業に遅延が発生し、市民生活の向上に影響がでる。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	日常からの連携による情報共有
道路課	16	道路境界確定	原因調査及び事故等の対応	賠償金の支払いの延滞	E	迅速な賠償の処理	保険会社が機能しないと迅速な支払が行えない	特になし
交通政策課	1	交通安全業務	警察等と連携し、交通安全に関する様々な業務を行う。	交通安全に関する問い合わせ等への対応が遅延する。	E	市民からの問い合わせ等の受付	人員確保が困難な場合がある。	特になし
交通政策課	2	交通災害共済業務	交通災害共済の申し込み、見舞金請求・決定に関する事務	事務手続きが遅延する。	E	交通災害共済の申し込み、見舞金請求の受付	人員確保が困難な場合がある。	特になし
交通政策課	3	自転車・駐車場業務	自転車駐車場の運営・管理、放置自転車の警告、撤去移送業務及び放置自転車保管所における返還、管理業務放置自転車をシルバー人材センターに委託。	自転車駐車場の管理・集金ができなくなる可能性がある。 放置自転車等の管理ができなくなる可能性がある。	E	自転車駐車場の安全管理 券売機の集金	委託先の人員確保が困難な場合がある。 自転車駐車場の安全管理、集金業務が困難な場合がある。	業務マニュアルの適宜更新。
交通政策課	4	地域公共交通に関する業務	公共交通に係る検討、地域の活性化及び再生に係る事務。	事務手続き及びお問い合わせ等の対応が遅延する。	E	市民からの問い合わせ等の対応	人員確保が困難な場合がある。	特になし
交通政策課	5	道路旅客輸送の整備	市民バス運行に関する運営・管理。 市内道路旅客輸送に関する問い合わせ対応。	事務手続き及びお問い合わせ等の対応が遅延する。	C	道路旅客輸送の確保 市民からの問い合わせ等の対応	人員確保が困難な場合がある。	市内道路旅客輸送の関係先との緊急連絡体制の確保。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
交通政策課	6	鉄道の輸送力の整備	駅施設の維持管理の委託、修繕。	駅施設の安全確認、管理が遅延する。	A	早期の安全確認。 駅施設が安全に利用できる環境であること。	駅施設の被害状況によっては、修繕費の確保や早期復旧に向けた人員確保が困難な場合がある。	委託先等の緊急連絡体制の確保。 駅施設緊急対応マニュアルの確認。
下水道課	1	災害対策業務	汚水の流下機能の回復	公衆衛生の保全に影響が及ぶ	A	ポンプ場の溢水を優先的に防ぐ	道路レベル以下の流出が把握できない	軟弱地盤等を把握
下水道課	2	公共下水道工事	公共下水道の布設及び地震対策工事を行う。	工期が延長してしまう。	C	施工箇所の安全を確保する。	特になし。	災害時の連絡体制の確立
下水道課	3	公共下水道等施設の維持管理	・下水道台帳の整備 ・漏水等の修繕等の依頼・実施 ・特定事業場の水質検査の実施	衛生の保全が難しくなる。	C	漏水・溢水の場所の把握	業者不足が予想される	資材等の確保
下水道課	4	排水設備検査業務	・建築行為及び開発行為における排水設備の設計審査、検査 ・下水道排水設備指定工事店の指定等	速やかに排水設備の設計審査、検査及び指定工事店に関する事務を行うことができない。	E	災害対応業務のため対応が遅れる旨を関係者に連絡する。	特になし。	災害時の連絡体制の確立
下水道課	5	下水道の普及促進	マンホールカードの発行及び配布	マンホールカードの在庫がない場合、ただちに補充することができない。	E	マンホールカードの在庫がない場合はその旨周知する。	特になし。	特になし。
下水道課	6	公共下水道事業の経営、予算、決算等に関する業務	公共下水道事業の経営、予算、決算等に関する事務	公営企業会計システムのサーバーが被災した場合は、作業ができない。	E	受託業者と連絡をとり、システムの復旧を目指す。	特になし。	災害時の連絡体制の確立
下水道課	7	受益者負担金徴収業務	負担金の収納を管理する	未納などの誤った情報が保存される。	E	営業している金融機関からのものは収納	金融機関がどこまで営業できるか	手作業での収納も可能にしておく。
下水道課	8	下水道使用料徴収業務	使用料の収納を管理する	未納などの誤った情報が保存される。	E	水道局のデータ分は収納	水道局の管理システムが稼働するか	特になし。
下水道課	9	公金の出納等会計事務	公金の出納その他会計事務	支払の誤りや遅滞の恐れがある。	E	営業している金融機関を介した支払	金融機関がどこまで営業できるか	特になし。
治水課	1	調査・計画策定業務	準用河川及び幹線排水路等の調査・計画策定をする。	工事に着手出来なくなる可能性がある。	E	幹線排水路等の調査・計画策定を実施する。	特になし。	準用河川及び幹線排水路等の現状を把握する。
治水課	2	公共下水道（雨水）計画策定業務	公共下水道事業（雨水）の計画策定をする。	計画策定が出来ないと事業に着手出来ない可能性がある。	E	公共下水道事業（雨水）の計画策定をする。	特になし。	特になし。
治水課	3	補助金等申請業務	国庫補助金、県補助金及び起債を要求する。	事業の財源が確保出来ない。	E	実施中の事業については滞りなく手続きする。災害復旧に係る補助金については迅速な手続きを要する。	特になし。	災害に関する補助金の申請方法等について事前に把握する。
治水課	4	用地事務	事業施行に所要の用地を取得する。	用地が確保できないと事業施行出来ない。	E	事業施行に必要な用地を速やかに取得する。	特になし。	特になし。
治水課	5	水防業務	各関係機関と出水・大雨について状況報告や連絡・調整を図る。	情報伝達が滞ることで、各機関の対応に遅れが生じ、水害等につながる恐れがある。	A	関係機関より、水害に関する連絡・指示等があった場合、水防関連部署や災害本部へ速やかに報告する。	人員不足により、情報伝達が滞る恐れがある。	課全員が適切に対応できるように、情報伝達の熟練度をあげる。情報伝達マニュアルを作成する。
治水課	6	河川、法定外公共物使用・占用業務	市が管理する法定外公共物や準用河川の使用・占用許可をする。	工事車両等の通行や資材置場に使用する際に、工事に遅れが出る。	E	申請を精査し、許可書を発行する。使用許可・構造物の支障等を把握する。支障占用物があった場合、占用者へ撤去する旨を通知する。	許可に係る様式が一部データ化されている。構造物の規格等を把握しきれていない。	様式の紙媒体を用意する。水路台帳を紙を用いて用意する。
治水課	7	施設点検業務	樋管やポンプ施設の操作点検を行う。	不具合箇所の発見が遅れ、降雨時、排水不良等により家屋浸水・道路冠水等が発生する可能性がある。	B	施設が適切に稼働することを確認する。修繕が必要な場合は関係機関へ速やかに報告する。	人員不足により、施設の点検ができない恐れがある。	人員不足の際には、他課からの応援によって点検を行えるように、課全員が確実に操作点検を行えるようにする。
治水課	8	雨水流出抑制指導	家屋の新築・改築の際、敷地内から雨水の流出を抑制するための指導をする。	被災した家屋の修繕を考えている住民の生活に影響が出る。	E	地区によっては被害が軽いところもある可能性があるため、申請等があった際、収受できるようにする。	特になし。	特になし。
治水課	9	開発行為等に伴う雨水調整池の帰属に係る業務	開発行為等に伴う雨水調整池の帰属申請に対し、受入書の交付や所有権移転に係る手続きを行う。	所有権の移転がされないことで維持管理上、支障となる。	E	申請があった際は速やかに確認・対応を行う。	法務局が機能していないと手続きができない。	特になし。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
治水課	10	雨水貯留タンク設置補助金交付業務	雨水貯留タンク設置補助金交付申請に対し、交付決定や補助金支払の手続きを行う。	補助金の支払いが遅延する。	E	交付申請や実績報告があった際は、速やかに確認・対応を行う。	実績報告があった際に、速やかに現地確認できない可能性がある。	特になし。
治水課	11	準用河川及び幹線排水路等の改修工事	準用河川及び幹線排水路等の改修工事をする。	工期が延長してしまう。	E	施工箇所の安全を確保する。	人員不足が予想される。	災害時の連絡体制を確立する。
治水課	12	災害復旧工事	大雨や台風等で被害があった準用河川及び幹線排水路等の復旧工事をする。	河川の増水や排水路の排水不良により、道路冠水や家屋浸水等が発生する可能性がある。	C	緊急的な復旧工事を要する箇所のみ修繕する。	人員不足が予想される。	災害時の連絡体制を確立する。
治水課	13	工事完了検査	工事完了時に完成した物件に不具合がないか書類を含め確認を行う。	完了から 14 日以内の竣工検査に間に合わない可能性がある。	E	速やかに竣工検査をする。	完了から 14 日以内に竣工検査を行う必要がある。	特になし。
治水課	14	工事に伴う家屋補償	工事で影響があった家屋やフェンス等の家屋補償をする。	補償費用の支払いや工事補償に遅れがでる。	E	迅速に補償の処理をする。	人員不足が予想される。	特になし。

都市部（災害対策業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
都市計画課	1	住宅の応急修理相談窓口の開設	相談窓口の開設準備	相談できないため、応急修理を行うことができない	C	発災後できるだけ速やかに業務を開始できるようにする。		特になし
都市計画課	2	相談受付・運営	応急修理の判別マニュアルを使用して相談の受け付け事務	相談できないため、応急修理を行うことができない	C	発災後できるだけ速やかに業務を開始できるようにする。		特になし
都市計画課	3	相談案件の取り纏め	相談内容の精査及び優先度判別	相談できないため、応急修理を行うことができない	C	発災後できるだけ速やかに業務を開始できるようにする。		特になし
都市計画課	4	応急修理実施依頼	我孫子市建設業会への修理実施要請	相談できないため、応急修理を行うことができない	C	発災後できるだけ速やかに業務を開始できるようにする。	建設業会自体の被害が大きい場合にすぐに修理の実施を行うことができない可能性がある。	特になし
都市計画課	5	住宅関係の障害物の除去	市民の安全、財産の保護	被災者の生活に支障	C	発災後できるだけ速やかに業務を開始できるようにする。	職員の参集不可により担当編成が出来ない。	住宅関係の障害物の除去マニュアルを作成し、誰でも対応できる体制に整える。
建築住宅課	1	被害状況の情報収集	被害状況の情報収集を行う。	二次災害の恐れが高くなる。	A	市内の建築物の全壊・半壊数が20棟以上となっているか情報収集を行う。	職員の参集不可により情報収集が出来ない。	被害が大きい地域を予測し、情報収集の効率化を図る。
建築住宅課	2	職員による判定実施準備	機材の用意、担当編成を行う。	二次災害の恐れが高くなる。	B	職員判定士用の機材の準備、担当編成を行う。	職員の参集不可により担当編成が出来ない。	担当編成においても優先順位を付ける。
建築住宅課	3	避難場所等の判定実施	避難場所等の応急危険判定を行う。	二次災害の恐れが高くなる。	C	情報収集により被害を受けた避難場所等の判定を実施する。	職員の参集不可により避難場所等の判定が出来ない。	当課以外の職員に協力依頼できるよう体制整える。
建築住宅課	4	判定実施計画の作成	判定実施計画を作成する。	二次災害の恐れが高くなる。	C	必要な判定士数を算出し、判定実施区域を決定する。	職員の参集不可により判定実施計画が作成出来ない。	どの職員でも対応できるよう訓練を行う。
建築住宅課	5	判定士の受入	判定コーディネーターの配置、判定士の輸送の確保を行う。	二次災害の恐れが高くなる。	C	判定コーディネーターの配置を行う	職員の参集不可によりコーディネーターの配置が作成出来ない	どの職員でも対応できるよう訓練を行う。
建築住宅課	6	判定実施	応急危険度判定を行う。	二次災害の恐れが高くなる。	C	判定実施区域内の判定を行う	近隣市町村も被災しているため必要な判定士を確保できない	応援判定士の派遣について千葉県と調整を行う。
建築住宅課	7	被害状況の情報収集	被害状況や災害救助法適用の有無を確認する。	仮設住宅の設置の遅れ、避難所生活の長期化	A	応急危険度判定結果及び避難者数から、被害の大きい地域や中長期的に自宅での避難が困難な世帯の有無を把握する。	職員の参集状況により情報収集の遅れが生じる場合がある。	被害が大きい地域を予測し、情報収集の効率化を図る。
建築住宅課	8	県への応急仮設住宅の設置要請	応急仮設住宅の必要戸数を推計し、県に報告する。	仮設住宅の設置の遅れ、避難所生活の長期化	B	応急危険度判定結果及び避難所への避難世帯のうち住宅の全壊・半壊件数等を集計し、必要戸数を推計する。	避難者数等が刻々と変わるため、複数回集計・精査し、最終的な必要戸数を決定する必要がある。	県住宅課との連携。 県が実施する訓練に参加し、業務の手順等を確認しておく。
建築住宅課	9	建設型応急仮設住宅の設置場所の決定・報告	平時に選定済みの候補地から必要戸数にあわせて被災状況を確認し、県に報告する。	仮設住宅の設置の遅れ、避難所生活の長期化	C	設置場所の現況確認をする。 インフラ設備等の地元施工事業者との調整を行う。	現地確認の職員及び車両の確保。 近隣市町村も被災しているため施工事業者が確保できない場合がある。また被災状況等により現在選定している候補地での建設ができない場合があり、その場合は候補地の再抽出が必要。	職員・車両を柔軟に活用する。 県住宅課及び県との協定締結団体（全木協、全プレ協ほか）と連携を図り、事前に建設候補地等の情報共有を行う。
建築住宅課	10	応急仮設住宅の供給	県による建設型又は民間賃貸住宅借上げ事業による応急仮設住宅の供給準備を行う。	仮設住宅の設置の遅れ、避難所生活の長期化	D	（建設型の場合） 県住宅課の建設支援：現場確認、完了検査等の代行等を行う。 （建設型・借上げ共通） 市への窓口開設及び周知を行う。	窓口の開設にあたり、入居対象者の条件や手続きのながれをわかりやすく周知する必要がある。	県住宅課と連携し、県のマニュアル及び要綱等も踏まえ、建設及び入居手続きをスムーズに行えるようにする。 市福祉部局との連携を図る。
建築住宅課	11	入居希望者の相談・申し込みの受付・決定	（建設型の場合） 入居希望者を選定する。 （借上げの場合） 県要綱に基づき、相談及び申請を受付する。	仮設住宅の設置の遅れ、避難所生活の長期化	E	入居希望者の相談対応、入居決定	入居対象者の条件や希望にあわせた迅速な相談対応が必要。 建設型は、市営住宅の被災状況等により入居者の選定や入居時期に遅れが生じる場合がある。	県住宅課と連携し、県のマニュアル及び要綱等も踏まえ、建設及び入居手続きをスムーズに行えるようにする。 市福祉部局との連携を図る。
建築住宅課	12	入居者の管理	応急仮設住宅の供給方法に合わせて、入居者の入居から退去までの管理を行う。	仮設住宅の設置の遅れ、避難所生活の長期化	E	入居者が安心して暮らせる仮設住宅への入居	地区により自宅近くに応急仮設住宅がない場合や希望する地区や条件での入居が困難な場合がある。	建設型においては、既設の交流スペース等の利用を促す。 市福祉部局と連携し、入居中のサポートを検討する。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
公園緑地課	1	公園施設の被害状況の把握	市内の公園・緑地等を巡回し、施設等の被害状況を把握する。	2次被害を引き起こしてしまう。	A	公園等の安全性の確認	対応する職員の確保	情報ツール及び移動車両の確保
公園緑地課	2	公園施設の復旧	避難場所となる公園等の被害施設の復旧。	一時避難所、避難場所として利用できない。また、2次災害の危険性がある。	A	公園等の安全性の確保	対応する事業者の確保	情報ツール及び移動車両の確保
公園緑地課	3	公園への避難者の状況の把握	公園施設等の巡回と併せ、避難者の状況を確認し、負傷者の救助	人命に係わることも想定される。	A	避難者からの要請の対応及び救助	対応する職員の確保	情報ツール及び移動車両の確保、対応のための体制づくり
公園緑地課	4	一時滞留施設の運営	一時滞留施設を開設し運営する。	各駅に帰宅困難者が発生する。	A	一時滞留施設の開設運営をする。	勤務時間以外だと発災後すぐには、職員参集が不可能である。	普段からの業務の確認をする。
公園緑地課	5	帰宅困難者への情報提供	帰宅困難者に情報提供をする。	情報提供がないと帰宅困難者が行動が取れない。	A	防災無線・メール・ツイッターでの呼びかけ依頼をする。	勤務時間以外だと発災後すぐには、職員参集が不可能である。	普段からの業務の確認をする。
公園緑地課	6	帰宅困難者の搬送依頼	自力での徒歩が困難な帰宅者に代替交通の手配をする。	各所に帰宅困難者が発生する。	A	帰宅困難者の把握をする。	勤務時間以外だと発災後すぐには、職員参集が不可能である。	普段からの業務の確認をする。
市街地整備課	1	宅地の応急危険度判定	被害の発生状況を迅速且つ的確に把握し、二次災害を軽減、防止する。	二次災害の発生	A	所有者へ判定結果の説明・相談	判定士の確保・不足	判定士不足の解消 所有者との連絡方法
市街地整備課	2	崖崩れの応急対応	市民の安全、財産の保護	二次災害の発生	A	土砂災害危険区域等の点検・危険性の判断	点検箇所増加による点検を行う職員の不足	定期的な点検

都市部（通常業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
都市計画課	1	都市計画の総合調整	市の都市計画に関する方針や都市計画の決定・変更を行う。	都市計画の決定や変更が遅延した場合、他の事業や民間事業者の事業等に影響を与える。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	県や他市との調整を図る必要がある場合もあり、市の状況だけでは対応できない場合がある。	特になし
都市計画課	2	都市計画情報の提供業務	市街化区域内の用途地域等の都市計画情報を提供する。	災害の影響により、家屋の建て直し等を行う場合に都市計画の情報を入手できない。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	東別館の被災状況によるが情報提供をするための都市計画運用図が残っていれば問題ないと考えられる。	震災の影響を受けにくい場所等に予備の都市計画運用図等を配備しておく。
都市計画課	3	紛争と予防の調整	開発、建築行為等による周辺住民との紛争の予防を図る。	民間事業者等の事業スケジュールに影響を与える。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	特になし
都市計画課	4	市街地開発事業	市街地開発上に関する情報提供や指導及び所証明の発行。	市民が行う手続きや民間事業者の事業のスケジュールに影響を与える。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	情報提供や諸証明に必要な図書が消失した場合、対応が困難になる。	電子化等、復元可能な方法を検討する必要がある。
都市計画課	5	都市計画における建築規制等の届出受理業務	地区計画区域内、53 条区域内における建築に係る届出の申請を審査して許可等を行う。	災害の影響により、家屋の建て直し等を行う場合に必要となる届出等を行うことができない。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	公印を押印して受理書等を渡す必要があるため、文書課の状況により復旧までの日数が変更すると考えられる。	特になし
都市計画課	6	景観形成に関する方針・計画等の策定・改定等	本市の景観形成に関する方針や計画等について、景観審議会に諮りながら策定・改定を行う。	特になし	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	特になし
都市計画課	7	公共施設及び公共サインの整備に係る景観誘導	公共施設及び公共サインの整備・改修の際、周辺の景観と調和した色彩・デザインとなるよう担当部署と事前協議を行う。	特になし	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	特になし
都市計画課	8	景観まちづくりの普及啓発	市民団体と協働で景観形成に関する市民等の意識啓発に資するイベント等を企画・実施する。	特になし	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	特になし
都市計画課	9	景観アドバイザー相談	民間事業者による建築行為等や公共事業等について、良好な景観形成のための専門的な助言・提案を景観アドバイザーに求める。	対象が民間事業者による建築行為や開発行為の場合、対応の遅延は建築行為等のスケジュールに影響を及ぼす。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	特になし
都市計画課	10	建築行為や開発行為等の景観規制・誘導	景観法、我孫子市景観条例、我孫子市景観形成基本計画に基づき、建築物の新築や開発行為等について、事前協議や届出により良好な景観形成のための規制・誘導を行う。	法や条例で事前協議や届出は行為着手前に行うことが義務付けられているため、事前協議等に要する期間が長期化した場合、事業者側のスケジュールに遅延が生じる。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	特になし
都市計画課	11	屋外広告物の表示等に係る許可・指導等	千葉県屋外広告物条例に基づき屋外広告物の表示等について許可・指導を行う。また、市民と協働で違反広告物の簡易除却を行う。	屋外広告物の表示等に係る許可申請の審査に要する期間が長期化した場合、事業者側のスケジュールに遅延が生じる。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	千葉県屋外広告物条例で定める審査事項が複雑であり、かつ、最終的な判断は市町村に委ねられているため、慎重な条文解釈が求められる。	審査時間の短縮のため、判断が難しい事項の審査基準の明文化等を進めておく。
都市計画課	12	野立ての太陽光発電設備の立地誘導等	我孫子市太陽光発電設備の適正な配置を図るための手続に関する条例に基づき、一定出力以上の野立ての太陽光発電の立地誘導等を行う。	計画地が条例で定める野立ての太陽光発電設備の設置の自粛を要請する区域だった場合、事業者への自粛要請等に係る手続きの長期化は事業者側のスケジュールに影響を及ぼす。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	特になし	特になし

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
建築住宅課	1	市営住宅の修繕	市営住宅及び小規模改良住宅の電気・水道・ガス等の修繕を行う。	市営住宅での生活に支障が出る。	A	入居者が暮らせるよう住宅の修繕をする。	停電で入居者台帳（システム）が使用できない。 修繕業者の確保	市内修繕業者（電気・水道・ガス等）との連携
建築住宅課	2	市営住宅の入居者管理	市営住宅及び小規模改良住宅の入居及び退去等の手続きを行う。	情報提供等がないことで入居者の不安が高まる。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	対応する職員の確保	マニュアル作成等による業務の平準化
建築住宅課	3	建築審査業務	法令等に基づく申請の審査・検査のほか相談対応、指定確認検査機関の処分する建築確認関連の報告の受理、建築確認に関する情報の管理や提供を行う。	法定事務等の遅延が生じる。 市民や事業者が家屋の建て替え等に関する必要な手続きを行うことができない。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	対応する職員の確保	マニュアル作成等による業務の平準化
建築住宅課	4	建築指導業務	法令等に基づく建築物等に関する指導・助言、道路等の調査及び情報提供、耐震関連の助成、定期報告や建設リサイクル法等の届出の受理等を行う。	法定事務等の遅延が生じる。 市民や事業者が家屋の建て替え等に関する必要な手続きを行うことができない。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	対応する職員の確保	マニュアル作成等による業務の平準化
建築住宅課	5	住宅政策業務	住宅リフォームの支援、マンション管理の適正化及び空き家の利活用、その他良質な住宅ストックの形成等に関する情報提供及び施工事業者紹介等を行う。専門家による住宅相談及び不動産相談を実施する。	情報提供がないことで市民や事業者の不安が高まる。 各制度の利用に遅延が生じる。	E	通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	対応する職員及び相談員の確保	マニュアル作成等による業務の平準化及び関係団体等との連携強化
公園緑地課	1	公園・緑地等の維持管理	市内の公園・緑地等を巡回し、施設等の維持管理を行う。	2次被害を引き起こしてしまう。	A	公園の安全な使用の確保	対応する職員及び業者の確保	情報ツール及び移動車両の確保
公園緑地課	2	緑の保全・緑化の推進	・保存緑地等の助成支援 ・開発行為及び建築行為申請に伴う協議 ・生産緑地の買取りの申出に伴う協議 ・墓地等の経営に関する協議 ・保全緑地の維持管理	・申請者の事業予定に遅れがでる。 ・倒木等により周辺へ被害が発生する。	A	・速やかに審査、確認を行う。 ・定期的に現地パトロールを実施する。	・対応する職員及び業者の確保	・日常からの情報共有 ・情報ツール及び移動車両の確保
市街地整備課	1	都市計画法 29 条開発許可、32 条事前協議、都市計画法 34 条 14 号、都市計画法 43 条、都市計画法 46 条及び都市計画法 81 条	関係法令に基づき適正に審査し、適正な期間で事務処理を行う。	事業者の計画に影響が出てしまう。	A	適正な期間での審査が求められる。	審査の遅れに対し、事業者の理解を得られないと思われる。	不足の事態に備え、早めに審査事務を進めておく。
市街地整備課	2	国土利用計画法に基づく事務	適正な期間で事務処理を行い市の意見を付して千葉県へ届出を行う。	事業者の計画に影響が出てしまう。	A	適正な期間での審査が求められる。	審査の遅れに対し、事業者の理解を得られないと思われる。	不足の事態に備え、早めに審査事務を進めておく。
市街地整備課	3	公有地の拡大の推進に関する法律に関する事務	県や関係各課へ照会をかけ、適正な期間で事務処理を行う。	事業者の計画に影響が出てしまう。	A	適正な期間での審査が求められる。	審査の遅れに対し、事業者の理解を得られないと思われる。	不足の事態に備え、早めに審査事務を進めておく。
市街地整備課	4	開発行為関連事務	適正な期間で事務処理を行う。	事業者の計画に影響が出てしまう。	A	適正な期間での審査が求められる。	審査の遅れに対し、事業者の理解を得られないと思われる。	不足の事態に備え、早めに審査事務を進めておく。

水道局（災害対策業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
経営課	1	広報作業	市民に対し、応急給水等の情報を広報車で知らせる	市民に対しての情報提供の遅れ。	A	市民に対し最新の情報の提供。	交通渋滞による広報車の遅れ。	広報車両の整備と事務局との連携。
給水課	1	車両輸送による搬送	飲料水等の給水所への搬送作業	水の供給が出来なければ市民の生命や生活に重大な影響を与える。	A	災害発生後3日間の給水が必要。	交通渋滞による給水所への遅れ。	日常の給水車両の整備。
給水課	2	応急給水作業	給水所での応急給水作業	水の供給が出来なければ市民の生命や生活に重大な影響を与える。	A	災害発生後3日間の給水が必要。	応急給水のための人員の確保。	市内 13 箇所の給水拠点にある受水槽、備品の点検作業。
給水課	3	優先給水作業	病院、特別老人ホーム等への優先給水	入院患者、施設入所者の生活に重大な影響を与える。	A	災害発生後3日間の給水が必要。	交通渋滞による現地への遅れ。	市内の病院、特別老人ホーム等施設の需要量の確認。
給水課	4	仮設給水作業	消火栓へ応急給水栓を接続しての応急給水	水の供給が出来なければ市民の生命や生活に重大な影響を与える。	A	災害発生後3日間の給水が必要。	給水のための水道局職員の確保。	日常の備品の整備。
給水課	5	給水装置の復旧	給水装置の復旧	早期の復旧活動ができず、水供給が遅れる。	B	早期の復旧を実施。	交通渋滞による工事の遅れ	常時迅速にできるよう備える。
工務課	1	必要図面・資機材の準備	施設、管網図等の準備	復旧活動が遅延し、水供給に影響有	A	復旧活動の円滑化を図る	緊急時用図面整備が必要	常時迅速に準備できるよう、保管場所を周知する。
工務課	2	浄水施設の被害情報の収集	久寺家、妻子原、港北台浄水場の被害情報	早期の復旧活動ができず、水供給が遅れる。	A	地震発生後、24 時間以内に被害情報を収集する。	交通事情により職員参集が懸念される。	常時迅速にできるよう備える。
工務課	3	消毒施設、非常用発電機施設の点検	消毒施設、非常用発電機施設の点検	早期の復旧活動ができず、水供給が遅れる。	A	地震発生後、24 時間以内に機能点検を実施する。	停電した場合、自家発で運転可能だが持続時間が 12 時間程度	定期点検の実施
工務課	4	取水・導水・浄水・配水施設の機能点検	施設の機能点検	早期の復旧活動ができず、水供給が遅れる。	A	地震発生後、24 時間以内に機能点検を実施する。	停電した場合、自家発で運転可能だが持続時間が 12 時間程度	常時迅速にできるよう備える。
工務課	5	取水・導水・浄水・配水施設の復旧	取水・導水・浄水・配水施設の復旧	早期の復旧活動ができず、水供給が遅れる。	B	地震発生後、一週間以内に応急復旧を実施する。	交通渋滞による工事の遅れ	常時迅速にできるよう備える。
工務課	6	配水流量調整	運転操作により流量を調整する	早期の復旧活動ができず、水供給が遅れる。	B	赤水発生を防ぎ、断水を最小限にとどめる。	停電した場合、自家発で運転可能だが持続時間が 12 時間程度	常時迅速にできるよう備える。
工務課	7	送・配水管路の被害状況調査	送・配水管路の被害状況調査の実施	早期の復旧活動ができず、水供給が遅れる。	A	地震発生後、24 時間以内に被害情報を収集する。	交通渋滞による調査の遅れ	常時迅速にできるよう備える。
工務課	8	送・配水管路の被害箇所の区間断水	仕切り弁調整により区間断水の実施	早期の復旧活動ができず、水供給が遅れる。	B	地震発生後、一週間以内に断水を解消する。	交通渋滞による工事の遅れ	常時迅速にできるよう備える。
工務課	9	送・配水管路の被害箇所の復旧	送・配水管路の被害箇所の復旧の実施	早期の復旧活動ができず、水供給が遅れる。	B	地震発生後、一週間以内に応急復旧を実施する。	交通渋滞による工事の遅れ	常時迅速にできるよう備える。

水道局（通常業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
経営課	1	施設の維持管理	水道局庁舎の施設維持管理	施設等に支障があると、勤務環境に影響を及ぼす。	A	電気、水道等必要最低限度の確保。	庁舎の管理等を行っている委託会社が災害時に対応できるか。	日頃よりまめに施設の点検を行う。
経営課	2	入札事務	水道局発注の工事等の入札事務	入札が遅れることにより、工事の工期が遅れる。	E	当年度の工事は年度内で施工完了させる。	入札中止の場合の対応。	工事等の発注課で、年間の発注件数を調整する。
経営課	3	出納管理事業	現金出納及び収入支出の処理	帳簿記録が滞り支払資金に支障、財務諸表が作成できない。	E	支払資金の確保と期日での支出処理。	OA機器のダウンや通信障害による事務の遅延。	代替え手段の確立と業務バックアップ体制の整備。
給水課	1	お客様センター業務とその監理	水道使用・中止受付、検針、料金調定・請求等	水道が使えない、正しい料金算定が出来ない。	E	水道使用・中止受付、検針、料金調定・請求等。	委託先が対応可能であるか、ライフライン・通信運搬機能が使用出来るか。	実務レベルの体制の整理。
給水課	2	給水装置工事の設計審査	給水工事の書類審査	工事の遅れ	B	書類提出後一週間以内に審査	災害対策業務と並行して行うため審査が遅れる。	迅速に書類審査を行う
工務課	1	水質検査（放射能測定）	水質検査の実施	安心、安全な水の提供ができない	A	1 か月に一度の水質調査	委託し、実施しているが委託先が対応可能であるか。	定期的点検を要す。
工務課	2	浄水場の維持管理	浄水場の機能点検等	機能に支障があれば、水供給ができない	A	常時安全を目指す。	停電した場合、自家発で運転可能だが持続時間が 12 時間程度	定期的点検を要す。応援協定締結・確認
工務課	3	配水管工事	既に実施中の配水管工事	水供給が遅れる	C	災害箇所の復旧工事に専念し、復旧工事が終了次第、再開する。	交通渋滞による工事の遅れ	応援協定締結・確認
工務課	4	漏水工事	宅内漏水による工事	水供給が遅れる	B	給水装置の所有者等から修繕申込のあった場合について行う。	交通渋滞による工事の遅れ	応援協定締結・確認

教育総務部（災害対策業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
総務課	1	避難所運営全体の総括に関する こと	避難所を各避難所運営総括へ 連絡	避難所の開設の遅延	A	予定される業務レベルと同レベル	避難所連絡方法、人員不足	人員確保協議と各地区避難所班と の事前協議
総務課	2		避難所施設管理者への連絡支 援	避難所の開設の遅延	A	予定される業務レベルと同レベル	避難所連絡方法、人員不足	人員確保協議と各地区避難所班と の事前協議
総務課	3		各避難所を開場・受け入れの開 始	避難所の開設の遅延	A	予定される業務レベルと同レベル	避難所連絡方法、人員不足	人員確保協議と各地区避難所班と の事前協議
総務課	4		自主防災組織等代表者、施設管 理者との連携の把握	避難所の開設の遅延	B	予定される業務レベルと同レベル	避難所連絡方法、人員不足、自治会組織 等代表者の把握	人員確保協議と各地区避難所班、 自治会との事前説明
総務課	5	避難者全体の把握に関するこ と	開設状況の確認（避難者数、避 難状況、必要物資の把握）を随 時	必要物資の提供の遅延	B	予定される業務レベルと同レベル	避難所連絡方法、人員不足	人員確保協議と各地区避難所班と の事前協議
総務課	6		避難所の運営に必要とされる 人・モノ・情報の要請支援	必要物資の提供の遅延	B	予定される業務レベルと同レベル	避難所連絡方法、人員不足	人員確保協議と各地区避難所班と の事前協議
総務課	7		各避難所の食糧・物資の請求の 支援	必要物資の提供の遅延	B	予定される業務レベルと同レベル	避難所連絡方法、人員不足	人員確保協議と各地区避難所班と の事前協議
学校教育課	1	我孫子地区の避難所運営に関 すること	避難所として使用可能か、また 安全か、確認をする。	避難者の受入が遅れる。	A	避難所の安全確認を行い、避難所を開設 する。	避難所まで職員が無事に到着できるか。 対応する職員の体制が確保できるか。確 認項目や確認方法を職員へどのように周 知するか。	人員確保協議、職員との連絡方法 の確認、施設の鍵の保管
学校教育課	2		防災関係設備の確認をする。	避難者の受入が遅れる。	A	必要な物品資材の調達をする。	避難所まで職員が無事に到着できるか。 対応する職員の体制が確保できるか。確 認項目や確認方法を職員へどのように周 知するか。	人員確保協議、設備の確認
学校教育課	3		備蓄物資の確認をする。	避難所生活に支障がでる。	A	必要な物品資材の調達をする。	避難所まで職員が無事に到着できるか。 対応する職員の体制が確保できるか。確 認項目や確認方法を職員へどのように周 知するか。	人員確保協議、備蓄物資の確認
学校教育課	4		居住スペースの割当、ルールを 作成する。	避難所生活に支障がでる。	A	高齢者、障害者、乳幼児、男女別など居 住スペースの割当、ルールを作成する。	避難所まで職員が無事に到着できるか。 対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、居住使用場所の確 認
学校教育課	5		避難者の受入及び避難状況の 把握。本部への連絡。	必要物資の提供が遅れ、避難所 生活に支障がでる。	A	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等 と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。連 絡手段が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会 との事前協議
学校教育課	6		避難所広報板を設置し、避難者 に情報提供する。	情報の混乱を招く	A	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等 と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会 との事前協議
学校教育課	7		必要な食糧・物資の量を物資班 に請求する。	避難所生活に支障がでる。	B	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等 と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会 との事前協議
学校教育課	8		供給された食糧・物資を配給す る。	避難所生活に支障がでる。	B	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等 と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。 請求食糧・物資の到着が遅くなる。	人員確保協議、避難所運営委員会 との事前協議
学校教育課	9		運営委員会を設置し、避難所の ルール等を検討・決定する。	避難所運営に混乱を招く	D	避難所での生活上のルールを決定する。	対応する職員の体制が確保できるか。 代表者の選出方法やルールの決定方法な どを対応職員にどう周知するか。	人員確保協議、避難所運営委員会 との事前協議
学校教育課	10		避難者による自主運営の支援	避難所運営に混乱を招く	D	避難者の自主運営を可能にする。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会 との事前協議
学校教育課	11		【教育の場の確保】 教育活動の場と避難所の使い 分け計画に従い実施	避難所と教育活動の場を避難 後に線引きすることが難しく なる。	A	数日中に教育活動と教育相談活動を開始 することが児童生徒には必要と考える。	教室や職員室等、教育活動に欠かせない 場や設備教材が避難所となっていたり、 利用されているために教育活動が再開で きない。	避難所の運営に開放する部分とそ の後の教育活動の再開に当てる部 分と分けを避難所利用人数のレ ベルに応じ、段階的な施設利用計 画を立てる。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
学校教育課	12	応急教育に関すること	【教育環境の整備】 教室等の安全安心で教育が受けられる環境の整備	非常時ではあるが、学校のある設備・備品も開設当初に計画的に行わないと応急教育が進まない。	B	数日中に教育活動と教育相談活動を開始することが児童生徒には必要と考える。	教室や職員室等、教育活動に欠かせない場や設備教材が避難所となっていたり、利用されているために教育活動が再開できない。	避難所の運営に開放する部分とその後の教育活動の再開に当てる部分と区分けを避難所利用人数のレベルに応じ、段階的な施設利用計画を立てる。
学校教育課	13		【教科書や文房具の確保】被災した児童生徒の教育用具の確保	授業の再開が遅れる。	E	児童生徒の被災状況により必要に応じ市教委で取りまとめ関係機関に働きかける。	教育活動に必要な教育用具が無い。	県教委などに被災時の教科書等の対応や教具の調達方法を姉妹都市などと協定を結んでおく。
学校教育課	14		・【人的被害】死者（重体にある者も含む）、行方不明者などの有無 ・【物的被害】建物の倒壊、大規模な損傷等の有無 ・【休校状況】休校等となっている学校の把握・報告 ※上記を調査し県教育委員会へ報告	状況把握が遅れることで、学校再開が遅れる。	A	速やかに状況把握を行い、県教育委員会へ報告する。	対応する職員の体制が確保できるか。停電や通信手段の遮断により、状況把握が困難になる場合がある。	人員確保協議、職員との連絡方法の確認、
学校教育課	15	文部科学省の情報収集に伴う県教育委員会への報告業務に関すること	・【人的被害】軽傷者も含めた死傷者数 ・【物的被害】軽微なものも含めた施設の被害状況 ・【休校状況】休校状況と長期休校の見通し ・【避難所としての利用】避難所となっている施設 ※上記を調査し県教育委員会へ報告	状況把握が遅れることで、学校再開が遅れる。	C	速やかに状況把握を行い、県教育委員会へ報告する。	対応する職員の体制が確保できるか。停電や通信手段の遮断により、状況把握が困難になる場合がある。	人員確保協議、職員との連絡方法の確認、
学校教育課	16		・【人的被害】死傷者数の把握 ・【物的被害】被害の概算額の把握（仮設校舎建設予定の有無を含む） ・【休校（休館）状況】再開状況（再開予定も含む）の把握 ・【避難所としての利用】避難所としての利用状況（再開への支障の有無含む）の把握 ※上記を調査し県教育委員会へ報告	状況把握が遅れることで、学校再開が遅れる。	E	速やかに状況把握を行い、県教育委員会へ報告する。	対応する職員の体制が確保できるか。停電や通信手段の遮断により、状況把握が困難になる場合がある。	人員確保協議、職員との連絡方法の確認、
学校教育課	17	学校再開に向けての業務	・児童生徒・教職員の被害状況調査 及び学区周辺の被害状況の確認（授業中は、引き渡し可能であるのか） ・児童生徒の引き渡し状況の把握（帰宅困難者の把握） ・施設等の被害状況の把握（学校再開可能な状況であるか） ・各学校周辺の被害状況の把握（学校再開可能な状況であるか） ・避難所開設状況の把握 ※上記を調査・確認し学校再開を目指す	状況把握が遅れることで、学校再開が遅れる。	A	速やかに状況把握を行い、学校再開を再開する。	対応する職員の体制が確保できるか。停電や通信手段の遮断により、状況把握が困難になる場合がある。 教室や職員室等、教育活動に欠かせない場や設備教材が避難所となっていたり、利用されているために教育活動が再開できない。	人員確保協議、職員との連絡方法の確認、

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
学校教育課	18	学校再開に向けての業務	・第2次被害状況の調査（児童生徒及び教職員の被災状況、教科書・学用品不足調査、通学路や学区の被害状況及び復旧状況等、施設の被害状況の把握、休校状況、給食施設の稼働状況等） ・各学校との協議調整（学校給食再開に向けた準備、間借り先関係校の選定・調整） ・学校給食再開に向けた検討（給食施設・調理師の状況、ライフラインの状況、食材確保の見通し、献立＜完全給食・簡易給食・弁当給食＞を検討） ※上記を調査・確認し学校再開を目指す	状況把握が遅れることで、学校再開が遅れる。	C	速やかに状況把握を行い、学校再開を再開する。	対応する職員の体制が確保できるか。停電や通信手段の遮断により、状況把握が困難になる場合がある。 教室や職員室等、教育活動に欠かせない場や設備教材が避難所となっていたり、利用されているために教育活動が再開できない。	人員確保協議、職員との連絡方法の確認、
指導課	1	天王台地区の避難所運営に関すること	避難所として使用可能か、また安全か、確認をする。	避難者の受入が遅れる。	A	避難所の安全確認を行い、避難所を開設する。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。確認項目や確認方法を職員へどのように周知するか。	人員確保協議、職員との連絡方法の確認、施設の鍵の保管
指導課	2		防災関係設備の確認をする。	避難者の受入が遅れる。	A	必要な物品資材の調達をする。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。確認項目や確認方法を職員へどのように周知するか。	人員確保協議、設備の確認
指導課	3		備蓄物資の確認をする。	避難所生活に支障がでる。	A	必要な物品資材の調達をする。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。確認項目や確認方法を職員へどのように周知するか。	人員確保協議、備蓄物資の確認
指導課	4		居住スペースの割当、ルールを作成する。	避難所生活に支障がでる。	A	高齢者、障害者、乳幼児、男女別など居住スペースの割当、ルールを作成する。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、居住使用場所の確認
指導課	5		避難者の受入及び避難状況の把握。本部への連絡。	必要物資の提供が遅れ、避難所生活に支障がでる。	A	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。連絡手段が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
指導課	6		避難所広報板を設置し、避難者に情報提供する。	情報の混乱を招く。	A	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
指導課	7		必要な食糧・物資の量を物資班に請求する。	避難所生活に支障がでる。	B	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
指導課	8		供給された食糧・物資を配給する。	避難所生活に支障がでる。	B	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。請求食糧・物資の到着が遅くなる。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
指導課	9		運営委員会を設置し、避難所のルール等を検討・決定する。	避難所運営に混乱を招く。	D	避難所での生活上のルールを決定する。	対応する職員の体制が確保できるか。代表者の選出方法やルールの決定方法などを対応職員にどう周知するか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
指導課	10		避難者による自主運営の支援	避難所運営に混乱を招く。	D	避難者の自主運営を可能にする。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
教育相談センター	1	湖北地区の避難所運営に関すること	避難所として使用可能か、また安全か、確認をする。	避難者の受入が遅れる。	A	避難所の安全確認を行い、避難所を開設する。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。確認項目や確認方法を職員へどのように周知するか。	人員確保協議、職員との連絡方法の確認、施設の鍵の保管
教育相談センター	2		防災関係設備の確認をする。	避難者の受入が遅れる。	A	必要な物品資材の調達をする。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。確認項目や確認方法を職員へどのように周知するか。	人員確保協議、設備の確認

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
教育相談センター	3	湖北地区の避難所運営に関する こと	備蓄物資の確認をする。	避難所生活に支障がでる。	A	必要な物品資材の調達をする。	避難所まで職員が無事に到着できるか。 対応する職員の体制が確保できるか。確認項目や確認方法を職員へどのように周知するか。	人員確保協議、備蓄物資の確認
教育相談センター	4		居住スペースの割当、ルールを作成する。	避難所生活に支障がでる。	A	高齢者、障害者、乳幼児、男女別、感染症など居住スペースの割当、ルールを作成する。	避難所まで職員が無事に到着できるか。 対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、居住使用場所の確認
教育相談センター	5		避難者の受入及び避難状況の把握。本部への連絡。	必要物資の提供が遅れ、避難所生活に支障がでる。	A	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。連絡手段が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
教育相談センター	6		避難所広報板を設置し、避難者に情報提供する。	情報の混乱を招く。	A	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
教育相談センター	7		必要な食糧・物資の量を物資班に請求する。	避難所生活に支障がでる。	B	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
教育相談センター	8		供給された食糧・物資を配給する。	避難所生活に支障がでる。	B	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。 請求食糧・物資の到着が遅くなる。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
教育相談センター	9		運営委員会を設置し、避難所のルール等を検討・決定する。	避難所運営に混乱を招く。	D	避難所での生活上のルールを決定する。	対応する職員の体制が確保できるか。 代表者の選出方法やルールの決定方法などを対応職員にどう周知するか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
教育相談センター	10		避難者による自主運営の支援	避難所運営に混乱を招く。	D	避難者の自主運営を可能にする。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議

教育総務部（通常業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
総務課	1	部の企画調整	教育総務部としての現況把握	緊急対応の遅延と学校現場の 混乱	B	速やかに開催し、学校の現況把握	学校との連絡方法が無い	緊急時対応の事前確認と学校から の連絡方法の整備
総務課	2	教育委員会議	定例会議の開催	対応方針決定の遅延	D	情報を随時提供し、必要に応じ開催		教育委員との事前対応確認
総務課	3	教育委員会の規則等の制定及び改廃に関すること。	公印及び例規類の整備保管 規則、要綱の制定	議案承認、告示の遅延	E	必要に応じ実施		
総務課	4	教育長の秘書業務	教育長のスケジュール管理	スケジュール管理の遅れ	E	必要に応じ実施		教育長との事前対応の確認
総務課	5	教育委員会事務局の庶務業務	教育委員会事務局の庶務業務 庶務業務	庶務全般の遅れ	E	必要に応じ実施		
総務課	6	校地及び校舎の維持管理	損壊箇所等危険の緊急点検・除去	児童・生徒への直接的な危険の 発生	A	各学校の損壊確認と緊急対応	正職2名では19校を即時点検は不可能。 （前回の震災時も2名組で3体制）また 避難所の総括として活動できない。	組織の見直しと市施設管理担当との 連携の確認
総務課	7	学校施設の整備	個別施設計画に基づく学校施設 の改修・建て替え	工事等完了の遅延	E	必要に応じ実施	工事等が施工途中の場合の対応	
学校教育課	1	学齢簿の編成業務	学齢簿の整備と管理を行っている	震災が起こる時期によるが影響なし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。 停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	常に学齢簿を最新の状態にしておく
学校教育課	2	児童生徒の就学業務	児童生徒の転入、転出業務	児童生徒の転入、転出が困難	D	被災児童生徒の避難先への転校手続きをすみやかに行う。	職員参集不可能の場合がある。 停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	災害時に転入、転出は少ないと考えるため、特になし
学校教育課	3	就学援助業務	就学援助申請、支払い事務	保護者への支払が遅延する	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。 停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	特になし（災害があっても課税台帳の確認ができれば対応可能なため）
学校教育課	4	児童生徒の就学免除業務	病気等により、就学が困難な場合の事務手続き	申請手続きが遅くなる	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。 停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	特になし（就学免除、猶予等は数年に1度あるかないかのため）
学校教育課	5	通学区域業務	通学区域を設定し、学区を定める	震災が起こる時期によるが影響なし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。 停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	特になし（通学区域の設定は開発等で住民の世帯が増えた場合のため）
学校教育課	6	通学区域審議会業務	通学区域審査会を開催し、学区を定める。	震災が起こる時期によるが影響なし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。 停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	特になし（必要に応じて開催するため）
学校教育課	7	幼児教育振興審議会業務	幼児教育振興審議会を開催	震災が起こる時期によるが影響なし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。 停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	特になし（必要に応じて開催するため）
学校教育課	8	学校設置、廃止業務	学校の設置、廃止事務	震災が起こる時期によるが影響なし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。 停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	特になし（必要に応じて検討するため）
学校教育課	9	県職員服務業務	県職員の任免、服務事務	震災が起こる時期によるが影響なし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。 停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	特になし（必要に応じて事務を実施するため）
学校教育課	10	学校組織編成業務	学校の組織編成事務	震災が起こる時期によるが影響なし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。 停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	特になし（必要に応じて検討するため）
学校教育課	11	学校教材、備品管理業務	学校の教材、備品の管理	震災が起こる時期によるが影響なし	D	1週間をめどに学校再開を目指すため、備品の被災状況の把握をする	職員参集不可能の場合がある。 停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	特になし（必要に応じて整備するため）
学校教育課	12	備品台帳整備業務	学校の備品台帳の整備	震災が起こる時期によるが影響なし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。 停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	特になし（必要に応じて整備するため）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
学校教育課	13	学校予算事務	学校に予算を配分し、執行を確認	震災が起こる時期によるが影響なし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	特になし（予算管理のため）
学校教育課	14	国・県補助金事務	学校教育に係る国、県の補助金申請事務	震災が起こる時期によるが影響なし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	被災時の対応について、関係機関に確認しておく。
学校教育課	15	学校教育調査事務	学校教育に係る調査及び統計事務	震災が起こる時期によるが影響なし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	被災時の対応について、関係機関に確認しておく。
学校教育課	16	県職福利厚生事務	県職員の福利厚生事務	震災が起こる時期によるが影響なし	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	特になし（必要に応じて事務を実施するため）
学校教育課	17	学校給食運営事務	学校給食費補助金・支援金事務	震災が起こる時期によるが支払い・精算業務の遅延	E	申請・支払い・精算処理に支障が無いか確認。必要な対応を講じる。（食材納入業者への支払い遅延への対応）	市民、学校、市のインターネット環境や連絡手段に支障が出ていると申請処理が遅延する。	特になし（必要に応じて対応するが、第三子以降無償化認定申請書様式は紙に出力し、書面申請可能な状況としておく。）
学校教育課	18	学校給食運営事務	学校給食調理委託業務、学校給食の実施	給食室被害、食材流通遅延により給食実施の遅延又は中断	B	発災後１日以内に業務に着手し、各学校の給食室の状況把握を行い、各学校長と協議の上給食実施の判断を行う。その結果を各関係者に連絡し、対応する。	学校再開のタイミングで調理員の確保、給食室が稼働可能なライフラインが整っているのか、食材が入手可能な状態であるか不明。	調理業務委託事業者及び各校栄養教諭・栄養士に被災時の対応について学校教育課への報告、連絡実施を確認しておく。
学校教育課	19	学校給食衛生管理事務	腸内細菌検査実施、給食備品及び施設修繕対応、県との連携	工場生産や流通停止による対応遅延、給食再開の遅延又は中断	B	発災後１日以内に業務に着手し、各学校の給食室の状況把握を行い、関係者との連絡、修繕対応を行う。	修繕業者が各自治体の対応に追われ、学校再開時までに異物混入及び安全な給食を提供できる給食室の状態とならない可能性がある。	各校栄養教諭・栄養士に被災時の対応について学校教育課への報告、連絡実施を確認しておく他、総務課施設担当との連携確認
学校教育課	20	教職員・児童生徒健康診断事務	児童・生徒・教職員健康診断の計画・調整・実施	震災が起こる時期によるが、法で定められている時期に健康診断が行えない場合、県への報告ができなくなる（もしくは遅延する）。	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。停電や通信手段の遮断または検診車両や検査技師、医師等の手配（学校等での実施）ができない場合は事業が行えない場合がある。	他機関と連携をとり、緊急時の対応をどうするか検討する。
学校教育課	21	学校医等委嘱事務	学校医等の委嘱、解嘱及び報酬費の支払い	震災が起こる時期によるが、必要な時期に健診が行えない場合、学校医等の報酬支払が遅延する。学校医等の委嘱が遅延する。	E	学校医等の委嘱業務の遂行可否を確認したうえで、災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。停電や通信手段の遮断または、従事する医師の不足により事業が行えない場合がある。	他機関と連携をとり、緊急時の対応をどうするか検討する。
学校教育課	22	学校保健・学校安全事務	我孫子市学校保健会運営事務、小学校の安全管理員配置に係る事務、任意保険給付事務、学校安全・通学路安全事務	震災が起こる時期によるが学校保健会運営、安全管理員給与等の支払い、損害賠償相手方への支払の遅延のほか、通学路の安全対策の遅延または中断	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	他機関と連携をとり、緊急時の対応をどうするか検討する。
学校教育課	23	学校教育施設環境衛生事務	学校の環境衛生に関する環境検査事務	震災が起こる時期によるが、法で定められている学校の環境検査が必要な時期に行えない。	E	災害の混乱が収まってから業務に着手し、通常行っている業務と同等レベルの業務を行う。	職員参集不可能の場合がある。停電や通信手段の遮断により、事業が行えない場合がある。	他機関と連携をとり、緊急時の対応をどうするか検討する。
学校教育課	24	日本スポーツ振興センター事務	日本スポーツ振興センター災害共済給付事務	日本スポーツ振興センターへの給付申請が時効により失効してしまう可能性がある。また、保護者等への給付金の支払が遅延する。	E	請求期間は消滅する２年以内に共済給付金の支払いができるよう、災害の混乱が収まってから業務に着手する。	職員参集不可能の場合がある。停電や通信手段の遮断により、給付金請求事務が行えない場合がある。	他機関と連携をとり、緊急時の対応をどうするか検討する。
指導課	1	学力向上推進事業	子どもたちが未知の状況に対応する力や他者と協働して課題を解決する力を育めるよう、子ども達の自主性・自発性を重視した教育の推進	教育活動の遅れ	E	通常のエデュケーショナルアクティビティ	連絡手段の遮断	各校の学習状況の把握 状況に応じ指導、援助の実施

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
指導課	2	教職員資質向上推進事業	教職員の資質の向上を図るため、教育課題に応じた研修会や授業研究会を実施し、指導の工夫や改善につながる教育情報の提供を実施	研修、情報提供の遅延、中断	E	必要に応じ研修等の開催 必要な教育情報の提供	連絡手段の遮断	各校担当者の把握 関係機関（学校、県等）との連携、 情報共有
指導課	3	小中学校 I C T 教育の推進	「学習の基盤となる資質・能力」である『情報活用能力』を育成するため、情報教育のカリキュラム作成、教職員の指導力向上、I C T の環境整備と活用を推進	I C T 機器使用不可による学校現場の混乱、教育活動の遅れ	E	通常教育活動	連絡手段の遮断 I C T 機器等の復旧にどのくらいの時間を要するか不明	災害時の対応について契約業者と協議、マニュアル等を作成し、教育委員会、学校、関係業者で共有
指導課	4	地域とともにある学校づくり推進事業	「地域とともにある学校」として、地域と「目指す子ども像」を共有し、保護者、地域、大学、高校と連携して、自然、歴史、文化、人材などの地域資源を活用しながら、地域全体で子どもの育成を図る	地域交流等、外部関係者との連携の中断	E	通常教育活動	連絡手段の遮断	災害時の連絡体制を確立 災害時の対応について関係機関と事前確認
指導課	5	いじめ防止対策事業	教職員等の研修会等を通して、いじめや生徒指導上の問題についての見識を深め、適切な対応ができるよう支援するとともに、いじめの未然防止や早期発見・早期対応に向けた取組、子どもが気軽に相談できる仕組みづくりを推進	事態の把握・対応の遅れによる問題の深刻化、支援の遅れ	E	事態を把握した時点で速やかに対応	連絡手段の遮断	関係機関（学校等）からの情報提供を基に災害時の優先順位や事態把握の手段、対応方法を確認
指導課	6	幼児期教育と小学校教育との連携・小中一貫教育の推進	育ちと学びの接続を重視し、豊かな人間性や社会性を育むため、幼稚園、保育園、認定こども園と小学校の連携、小中一貫教育を推進	円滑な進級、進学に向けた交流、連携活動の中断	E	進級、進学前の適切な時期に交流、連携活動の実施	連絡手段の遮断	災害時の対応について関係機関と事前確認
指導課	7	小中学生非行対策	・学校と連携して小中学生をめぐる現状を把握し、事故や犯罪に巻き込まれないよう啓発及び情報提供の実施 ・警察と連携し、少年指導員とともに、帰宅指導や交通マナー遵守などの指導を実施	啓発活動、情報提供、街頭指導の遅れ、中断による治安の悪化	E	通常非行防止対策の実施	連絡手段の遮断 災害時の混乱に乗じた犯罪の発生	災害時の対応について関係機関と事前確認
教育相談センター	1	教科書、教科用図書等の給付に関する事	児童生徒の使用する教科書及び、指導書等の給付	教育活動の遅れ	E	学校が再開するまでは、業務の中断が市民や社会活動に大きな影響を及ぼさない。	災害により破損、紛失した教科書等の再給付がいつの時点で可能か不明。	被災時の対応について、関係機関に確認しておく。
教育相談センター	2	特別支援教育に関する事	・児童生徒の就学に関する相談と、審議会の開催 ・学級支援員、心の教室相談員、看護師、通訳等の派遣	学校が再開し、新入生が入学後、適切な就学が行われなために現場が混乱する。	E	学校が再開するまでは、業務の中断が市民や社会活動に大きな影響を及ぼさない。	支援する人員の確保及び配置が困難	災害時の対応マニュアルを作成し、学校現場と共有する。
教育相談センター	3	教育相談センター及び教育支援センター(適応指導教室)の管理運営に関する事	・保護者、児童生徒の相談 ・学校への助言・支援 ・教育相談センター、教育支援センター「かけはし」「ひだまり」、校内教育支援センターの運営	学校が再開した際に学校に居場所がない子どもの居場所が減少する。子育てに悩んでいる保護者等の相談先が減少する。	E	学校が再開するまでは、業務の中断が市民や社会活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	発災直後、預かっている児童生徒の保護者引き渡し完了するまでは、避難所対応に人員が避けるか不透明。	災害時の対応マニュアルを作成し、それに基づいた避難訓練の実施

生涯学習部（災害対策業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
生涯学習課	1	市民等からの電話問い合わせに関すること	コールセンターを立ち上げ、本部事務局から提供された情報を集約し市民等に提供する。	市民等に情報提供ができない。	A	市民等からの問い合わせに対応できるようにする。また、市民等から寄せられる情報を集約し、本部事務局に伝達する。	通信網の整備	コールセンターにおける必要回線数の確保 転送先各班、地域対策支部、避難所等一覧表の作成
生涯学習課	2	生涯学習センター(アビスタ)の避難所運営の総括に関すること	・アビスタの避難所としての安全確認。 ・避難所開設。 ・避難者の受受入れ、および安全の確保。	・避難所開設の遅延。 ・避難者の受入れの遅延。	A	・避難所の開設準備（施設の安全確認・ライフライン等の確認） ・迅速な避難所開設と受入れ。	・避難所まで職員が無事に到着できるか。 ・対応する職員の体制が確保できるか。 ・確認項目や確認方法を職員へどのように周知するか。 ・施設の危険度の判定には、専門の資格保持者が必要。	・緊急時対策マニュアルを作成し、職員へ周知する。 ・緊急時対応の事前確認を地担当課との連携確認。 ・避難訓練の実施。
文化・スポーツ課	1	本部長の特命に関する対応に関すること	本部長の特命に対応すること。	特命業務の遂行が遅れる	A	特命業務の遂行を行う。	特命業務の内容がわからないため、準備ができないこと。	人員確保協議
文化・スポーツ課	2	文化財の保護	文化財所有者、管理者や地域住民等と協力し、必要に応じて、応急的修理等の救済措置を講じる。 文化財所有者、管理者は、危険のない範囲で、応急的措置や災害の拡大防止に努める。	文化財の保護が遅れる。	B	周囲の２次災害にならないよう、原状回復できる応急処置を行う。	文化財所有者と円滑な連絡が取れるか。	県文化財課との情報共有、平常時の文化財所有者との連絡、文化財の状態把握
図書館	1	布佐地区の避難所運営に関すること	避難所として使用可能か、また安全か、確認をする。	避難者の受入が遅れる。	A	避難所の安全確認を行い、避難所を開設する。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。確認項目や確認方法を職員へどのように周知するか。	人員確保協議、職員との連絡方法の確認、施設の鍵の保管
図書館	2		防災関係設備の確認をする。	避難者の受入が遅れる。	A	必要な物品資材の調達をする。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。確認項目や確認方法を職員へどのように周知するか。	人員確保協議、設備の確認
図書館	3		備蓄物資の確認をする。	避難所生活に支障がでる。	A	必要な物品資材の調達をする。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。確認項目や確認方法を職員へどのように周知するか。	人員確保協議、備蓄物資の確認
図書館	4		居住スペースの割当、ルールを作成する。	避難所生活に支障がでる。	A	高齢者、障害者、乳幼児、男女別など居住スペースの割当、ルールを作成する。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、居住使用場所の確認
図書館	5		避難者の受入及び避難状況の把握。本部への連絡。	必要物資の提供が遅れ、避難所生活に支障がでる。	A	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。連絡手段が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
図書館	6		避難所広報板を設置し、避難者に情報提供する。	情報の混乱を招く	A	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
図書館	7		避難所内における犯罪を防止する。	避難所生活に支障がでる。	A	避難者への注意喚起や避難者による夜間等の周囲の見回りを行う体制を構築する。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議
図書館	8		必要な食糧・物資の量を物資班に請求する。	避難所生活に支障がでる。	B	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
図書館	9		供給された食糧・物資を配給する。	避難所生活に支障がでる。	B	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。請求食糧・物資の到着が遅くなる。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
図書館	10		運営委員会を設置し、避難所のルール等を検討・決定する。	避難所運営に混乱を招く	D	避難所での生活上のルールを決定する。	対応する職員の体制が確保できるか。代表者の選出方法やルールの決定方法などを対応職員にどう周知するか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
図書館	11		避難者による自主運営の支援	避難所運営に混乱を招く	D	避難者の自主運営を可能にする。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
鳥の博物館	1	新木地区の避難所運営に関する こと	避難所として使用可能か、また安全か、確認をする。	避難者の受入が遅れる。	A	避難所の安全確認を行い、避難所を開設する。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。確認項目や確認方法を職員へどのように周知するか。	人員確保協議、職員との連絡方法の確認、施設の鍵の保管
鳥の博物館	2		防災関係設備の確認をする。	避難者の受入が遅れる。	A	必要な物品資材の調達をする。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。確認項目や確認方法を職員へどのように周知するか。	人員確保協議、設備の確認
鳥の博物館	3		備蓄物資の確認をする。	避難所生活に支障がでる。	A	必要な物品資材の調達をする。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。確認項目や確認方法を職員へどのように周知するか。	人員確保協議、備蓄物資の確認
鳥の博物館	4		居住スペースの割当、ルールを作成する。	避難所生活に支障がでる。	A	高齢者、障害者、乳幼児、男女別など居住スペースの割当、ルールを作成する。	避難所まで職員が無事に到着できるか。対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、居住使用場所の確認
鳥の博物館	5		避難者の受入及び避難状況の把握。本部への連絡。	必要物資の提供が遅れ、避難所生活に支障がでる。	A	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。連絡手段が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
鳥の博物館	6		避難所広報板を設置し、避難者に情報提供する。	情報の混乱を招く	A	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
鳥の博物館	7		必要な食糧・物資の量を物資班に請求する。	避難所生活に支障がでる。	B	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
鳥の博物館	8		供給された食糧・物資を配給する。	避難所生活に支障がでる。	B	避難者を自治会単位にまとめ、自治会等と協力、連携して運営にあたる。	対応する職員の体制が確保できるか。請求食糧・物資の到着が遅くなる。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
鳥の博物館	9		運営委員会を設置し、避難所のルール等を検討・決定する。	避難所運営に混乱を招く	D	避難所での生活上のルールを決定する。	対応する職員の体制が確保できるか。代表者の選出方法やルールの決定方法などを対応職員にどう周知するか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議
鳥の博物館	10		避難者による自主運営の支援	避難所運営に混乱を招く	D	避難者の自主運営を可能にする。	対応する職員の体制が確保できるか。	人員確保協議、避難所運営委員会との事前協議

生涯学習部（通常業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
生涯学習課	1	生涯学習センター・公民館の 管理運営	・施設利用者の安全確保及び避難誘導。 ・施設の被害状況の把握及び安全確認。 ・応急措置又は応急修理（二次災害防止又は避難所開設に必要な範囲）。	避難所開設の遅延。	A	Aレベル：避難所の開設準備（施設の安全確認・ライフライン等の確認）	施設の危険度の判定には、専門の資格保持者が必要。	・緊急時対策マニュアルを作成し、職員へ周知する。 ・緊急時対応の事前確認を市担当課との連携確認。 ・避難訓練の実施。
生涯学習課	2	ボランティア・リーダー及び講師の養成	ボランティア、リーダー及び講師の養成を通し、地域の活性化を図る。	地域との関わりの減少。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われないが、地域の活性化が図れなくなり、人と人とのコミュニケーションが減る可能性がある。	すぐに活動を再開することが難しい。	可能な限りの素早い活動の再開を実施する。
生涯学習課	3	公民館事業に関すること	公民館事業・講座のカリキュラム及びスケジュールを調整し、子育て世代や高齢者を含めた町の活性化を図る。	子育て世代、高齢者の学ぶ場の減少。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われないが、地域の活性化が図れなくなり、人と人とのコミュニケーションが減る可能性がある。	すぐに活動を再開することが難しい。	可能な限りの素早い活動の再開を実施する。
生涯学習課	4	生涯学習に関する相談	市民の生涯学習に関する相談を受け付け、可能な限り回答する。	地域との関わりの減少。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われないが、地域の活性化が図れなくなり、人と人とのコミュニケーションが減る可能性がある。	すぐに活動を再開することが難しい。	可能な限りの素早い活動の再開を実施する。
生涯学習課	5	部の企画調整	部全体に係る業務の企画調整を行う。	部内の連携に支障が出る。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援職員により、対応できるものについては、業務マニュアルを作成しておく。
生涯学習課	6	生涯学習及び社会教育に関する調査	生涯学習・社会教育に関する各種調査の回答をとりまとめる。	生涯学習・社会教育に関する調査・回答が出来なくなる可能性がある。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援職員でも対応できるように業務内容について、業務マニュアルを作成しておく。
生涯学習課	7	生涯学習審議会に関すること	生涯学習審議会の運営・管理について	審議及び生涯学習推進計画の策定に遅延が発生する可能性がある。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援職員でも対応できるように業務内容について、業務マニュアルを作成しておく。
生涯学習課	8	視聴覚機材の管理	市民が集い、楽しく学んだり活動できるようにするため、市民への視聴覚教材・機材の貸し出しを行う。	市民活動に影響がでる可能性がある。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援により、申請等で簡単な受付であれば、業務マニュアルを作成する。
生涯学習課	9	社会人権教育に関すること	人権についての知的理解を広げ深めるため、社会教育関係者の研修調整及び市民への学習機会の提供を行う。	人権教育推進機会の減少。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援により、対応できるものについては、業務マニュアルを作成しておく。
生涯学習課	10	成人式に関すること	成人式の企画・運営について	十分な準備が出来ず、式典が開催出来なくなる場合がある。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援により、対応できるものについては、業務マニュアルを作成しておく。
生涯学習課	11	子ども部の青少年健全育成事業との連携	子ども部の宿泊事業のフレンドシップツアーに補助として参加。	子どもの楽しみが減ってしまう。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	担当外の職員でも対応できるように業務内容について、課内で共有しておく。
生涯学習課	12	その他社会教育に関すること	我孫子市P T A連絡協議会の事務局として事務を担い、適切な協議会運営を図る。	我孫子市P T A連絡協議会の事務に支障が出る。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	担当外の職員でも対応できるように業務内容について、課内で共有しておく。
生涯学習課	13	生涯学習推進計画に関すること	生涯学習推進計画の策定と現行の計画の進行管理を行う。	計画の策定及び進行管理に遅延が発生する可能性がある。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援職員でも対応できるように業務内容について、業務マニュアルを作成しておく。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
生涯学習課	14	生涯学習関係機関との連絡調整	地元の大学及び市と協定を結んでいる企業等と連携して、共催にて単発講座を実施。	子どもの学習機会が減少。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援職員でも対応できるように業務内容について、業務マニュアルを作成しておく。
生涯学習課	15	文化施設整備基金に関するこ と	文化施設整備基金に対する寄付金の受付。	寄付金額の減少。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われない。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援により、申請等で簡単な受付であれば、業務マニュアルを作成する。
生涯学習課	16	その他生涯学習の振興に関するこ と	出前講座のメニュー表作成及び受付・調整。	市民の学習機会の減少。	E	Eレベル：特に市民や社会経済活動に大きな影響を及ぼすとは思われないが学びの機会の減少により、人と人とのコミュニケーションが減る可能性がある。	職員参集不可能の場合がある。	別の課の応援により、申請等で簡単な受付であれば、業務マニュアルを作成する。
文化・スポーツ課	1	芸術文化振興に関するこ と	文化・芸術活動の支援や情報発信	文化・芸術活動に制限が生じる	E	発生前の業務レベル	特になし	関係団体課との連携確認
文化・スポーツ課	2	・歴史・文化財の保護・活用 ・文化財施設の管理運営	白樺文学館、杉村楚人冠記念館、旧井上家住宅等の管理・運営及び保存	文化施設の停電（空調設備停止）による史料の劣化	E	施設の安全確保と史料の適正な管理	停電時の対応と参集できる職員の確保	停電等の対応の確認
文化・スポーツ課	3	社会体育施設等の管理運営	市民体育館、学校体育施設、キャンプ場、五本松運動広場等の管理・運営	スポーツ・レクリエーション活動に制限が生じる	E	施設の安全確保	参集できる職員が限られている	緊急時対応について指定管理者等との連携事項の確認
図書館	1	図書館の計画	図書館を運営していくために必要な計画を策定する。	計画策定年度であった場合は若干の遅延が生じる場合がある。	E	計画策定年度においては、策定までのスケジュールの見直しを行い、業務にあたる。	発災後しばらく職員は避難所班として避難所業務にあたるため、スケジュールの見直しに着手するまでに時間を要すると思われる。	計画策定までのスケジュールは有事も踏まえて余裕を持たせて計画する。
図書館	2	文書及び公印の管理	図書館から関係機関への文書の発出、関係機関からの文書の処理や保管及び公印の管理を行う。	市内大学図書館への紹介状の発行等が遅延し、利用者に直接影響が出る場合がある。また、文書の処理が遅延する場合がある。	E	図書館再開時、利用者に影響を与える業務（リクエストの受付、紹介状の発行等）を優先するなど業務にあたる。	再開時は多くの利用者が来館することが予測され、多くの文書処理を行う必要が出てくる。	災害復旧後の人員体制や業務分担を想定しておく。
図書館	3	図書館の管理運営	図書館アビスタ本館、湖北台分館及び布佐分館の管理を行う。	施設が被災した場合、復旧に時間を要する場合がある。また、大きな被害がなくても、館内の現状復帰や点検等に時間を要し、利用したい市民が利用できない期間が長くなるおそれがある。	E	被害状況により、通常の再開が難しい場合は臨時窓口を開設するなど利用者の要望に応えられるようにする。	発災後、布佐分館は地域対策支部となる場合がある。	図書館アビスタ本館と分館間の連絡を密にし、被害状況の把握や再開検討が速やかに行える体制を作っておく。
図書館	4	図書館の情報管理	図書館で有する利用者情報をはじめとしたあらゆる情報の管理及び図書館の統計をまとめる。	災害により日報等の統計がとれなくなるおそれがある。	E	利用者に影響を及ぼす情報の早期復旧を目指す。	停電が長期に及んだ場合にシステムが使用できない等の影響が起こる。	災害時における情報管理の対応方法等を確認しておく。
図書館	5	図書館の利用サービス計画	利用サービスに関する計画を策定する。	各計画は毎年年度当初に策定しており、年度当初に災害が発生した場合には計画策定が遅延する場合がある。	E	直接利用者に与える影響は少ないが、図書館の業務を行う上で必要な計画のため、復旧後速やかに計画を策定できるようにする。	通常、計画は正職員全員で確認しているが、その時間を確保できるかが課題である。	年度末には計画の反省を行うため、反省を踏まえた次年度の計画の概要を作成しておき、新年度に速やかに計画を策定できるようにする。
図書館	6	図書館及び分館の利用サービス	図書館アビスタ本館及び分館を利用する利用者に対して各種サービスを行う。	貸出、返却をはじめとする利用者サービスが行えず、要望に応えることができない場合がある。	E	災害による臨時休館の期間をなるべく短期間にする。	被害の状況を把握しないと臨時休館の期間を決定することができない。	図書館アビスタ本館と分館間の連絡を密にし、被害状況の把握や再開検討が速やかに行える体制を作っておく。
図書館	7	関連団体の育成	関連団体と連携を取り、助言等を行う。	一時的に関連団体と連携が中断するおそれがある。	E	関連団体と連携が取れるようにする。	関連団体と連携が取れない場合が予測される。	関連団体と連携が取れない場合を想定しておく。
図書館	8	関係機関との相互協力	利用者の求めに対し、関係機関から借り受けたり、関係機関に貸出を行う等の相互協力を行う。	自館の被災状況及び関係機関の被災状況により相互協力業務が遅延する場合がある。	E	関係機関との連携が取れるようにする。	関係機関と連携が取れない場合が予測される。	相互協力が一時的に行えなくなった場合を想定しておく。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
図書館	9	図書館資料管理	図書館アビスタ本館及び分館の資料の収集し保存する。また、必要に応じ除籍を行う等の管理と利用者の求めに対して資料の提供を行う。	物流の停滞により利用者の求めに応じた資料の収集が遅延する場合がある。	E	利用者の求めに対応し、資料を提供する。	資料の収集や提供に時間を要することが予測される。	利用者への提供が遅延した場合の説明方法等を想定しておく。
図書館	10	移動図書館の管理	委託業者と連携しながら移動図書館サービスを行う。	移動図書館車両の被災状況やステーションの被災状況によってはサービスを中断するおそれがある。	E	図書館から遠い地域の利用者に移動図書館サービスを提供する。	ステーションに移動図書館車が運行できるかが課題である。	ハザードマップを確認し、各ステーション周辺の状況を確認しておく。
鳥の博物館	1	博物館の管理運営	・施設設備の維持管理 ・博物館運営管理 ・標本及び冷凍資料等の保管管理	停電等の影響による設備の故障や冷凍管理している標本資料の損傷、滅失のおそれがある。	B	災害状況の把握を早急に行い、博物館の運営に支障が生じないよう対応していく。	職員が避難所に詰めてしまうことで、停電等への対応が遅れる恐れが出てくる	停電等に対して、館としての対策を練っておく
鳥の博物館	2		手賀沼鳥類相センサス調査、野外観察会等の実施	開館以降継続してきた調査が途絶するおそれがある。	D	非常時でも継続できるような対策を図る。	職員が避難所に詰めてしまうことで、途切れてしまう恐れが出てくる	非常時でも調査を継続できるように、有事の対応を検討しておく。
鳥の博物館	3		他館への資料の貸出、他館からの資料の借用	資料の損傷、滅失により、他館へ貸出ができなくなる。	E	特に支障なし	職員が避難所に詰めてしまうことで、停電等への対応が遅れる恐れが出てくる	有事に備えて対策を練る他、非常時には助け合えるように、他館との交流・連携を保つ。

会計課・議会事務局・監査委員事務局（災害対策業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
監査委員事務局	1	市外避難者支援	市外からの避難者及び市外へ避難した避難者の把握及び支援	避難者への情報提供の遅れ	E	市外避難者の把握	職員の参集に時間がかかる。	・市民安否及び所在を把握する生活支援班の手順を確認し、市外避難者を把握するため、どのように連携をとるか確認する。
議会事務局	1	救援物資の確保	市の備蓄、協定業者からの提供、市内の企業・団体からの寄付により救援物資を確保する。	被災地に救援物資を提供することができなくなる。	A	市の備蓄品を確保する。	現在の調達体制では、被災者の多様なニーズに対応できない可能性がある。備蓄品が不足する可能性がある。	備蓄量の増加と調達先の拡大により、必要な物資を確保できる体制を構築する。
議会事務局	2	救援物資の管理	市役所等の公共施設に救援物資の受け入れ場所を確保し、仕分けを行う。	救援物資の保管場所がないため、仕分け作業ができなくなる。	B	市役所での受け入れ場所は最低限確保する。	・支援物資の荷捌きのノウハウがない。 ・物資の量が多い場合は、物資班などからの応援体制が必要となる。	支援物資の荷捌き機能を強化する。
議会事務局	3	輸送手段の確保・輸送	協定に基づき、被災地までのトラック等の輸送手段、燃料を確保する。	輸送手段が確保できず、救援物資を提供することができない。	B	物資輸送に関する情報収集、判断、連絡調整等を迅速かつ的確に行えるようにする。	燃料も含めた輸送手段の確保等に向けたオペレーション体制が構築されていない。	物資輸送のオペレーション体制を構築する。

会計課・監査委員事務局・議会事務局（通常業務）

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
会計課	1	支出命令の審査	応急救助に要する経費の支出命令を審査する。	資金を必要とする業者等の経営が逼迫する。	B	速やかに資金を送金する。	なし	財務会計システムを使用できなかった場合の対応を検討
会計課	2	会計処理の庁内への連絡	当面の会計事務の処理方法を決定し、庁内に連絡する。	支払事務が遅延する。	B	庁内に的確に連絡する。	なし	庁内連絡方法の検討
会計課	3	指定金融機関との連絡調整	金融機関の状況を確認する。	市の出納事務が遅延する。	B	指定金融機関及び収納代理金融機関の被害状況を把握する。	なし	災害時の協定締結
会計課	4	財務会計システムの動作確認	文書情報管理課又はBSNに連絡し、財務会計システムの動作状況を確認する。	市の出納事務が遅延する。	B	財務会計システムの動作状況を確認する。	なし	災害時の連絡方法について検討する。
会計課	5	支出命令の執行	応急救助に要する経費の支出命令を執行する。	資金を必要とする業者等の経営が逼迫する。	C	速やかに資金を送金する。	なし	財務会計システムを使用できなかった場合の対応を検討
会計課	6	収入の受入業務	災害に係る国又は県支出金等の受入事務を行う。	応急救助に要する経費に充てる資金が不足する。	C	速やかに資金を収納する。	なし	財務会計システムを使用できなかった場合の対応を検討
会計課	7	財政調整基金からの繰入に関すること。	財政課と調整し、財政調整基金から一般会計に資金を繰り入れる。	応急救助に要する経費に充てる資金が不足する。	E	財政調整基金から一般会計に資金を繰り入れる。	なし	財政調整基金の残高を常に把握しておく
会計課	8	金庫の状況確認	金庫の使用・開閉が可能か確認する。	釣銭等の現金保管ができなくなる。	B	金庫が使用可能かを確認する。	なし	金庫が使用できなかった場合の連絡先を確認する
会計課	9	県証紙の売捌き	千葉県収入証紙を売りさばく。	千葉県収入証紙を必要な市民が困る。	C	千葉県収入証紙を売りさばく。	なし	県証紙に焼失等の事故があった場合の対応について千葉県に確認しておく
議会事務局	1	議員・職員の身分、議員報酬等に関すること	・議長・議員との連絡調整 ・議員報酬事務	・議員の安否確認ができない。 ・議員に報酬が支払われなくなる。 ・議員が被害状況を把握できない。	A	・直ちに議員の安否確認を行う。 ・通常期限までに議員報酬事務を行う。 ・早急に議員に情報提供を行う。	・議会棟が停電となった場合を想定し、議員への連絡手段を検討する必要がある。（固定電話、携帯電話、FAX、メール）	・緊急時の連絡体制、連絡手段を確立する。
議会事務局	2	本会議及び委員会に関すること	・本会議・委員会の運営	・議会の意思決定が遅れる。	B	・市と連携を図り、必要に応じて臨時会の開催を検討する。	・特になし	・緊急時の連絡体制、連絡手段を確立する。
議会事務局	3	議会施設に関すること	・議場、議員控え室、委員会室など、議会関連施設の管理	・施設の被害状況によっては、本会議及び委員会が開催できなくなる。	B	・代替施設を確保し、本会議及び委員会を開催する。	・本会議場が使用できない場合は、委員会室を利用して本会議を行う必要がある ・停電により本会議中継及び録画ができない。	・議会中継システムの保守委託業者に、非常時の対応方法について対策の検討を依頼する。

部署	No.	①業務名	②業務概要	③遅延や中断による影響	④優先度 (A～E)	⑤目標とする業務のレベル（内容）	⑥現状の問題点	⑦目標を達成するのに必要な 平常時の対策
監査委員事務局	1	住民監査請求事務	住民監査請求を受理していた場合、60 日以内に監査委員による監査・勧告を行う必要がある。	地方自治法違反	E	発災後 1 週間は業務着手せず、応急・復旧対策に人員を優先することが望ましく、業務の中断が県民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼさないと見込まれる業務。	監査委員や職員が参集できない場合がある。 停電や通信障害、情報機器の破損などにより、期限内に準備できない場合がある。	住民監査請求に係る判例の収集。

巻末資料 2 各課災害対策マニュアル様式

各課が作成するマニュアルの一覧表

NO.	部名	課名	作成マニュアル内容
1-1	企画総務部	企画政策課	渉外対応マニュアル
1-2	企画総務部	秘書広報課	広報記録マニュアル
1-3	企画総務部	人事課	庁内調整マニュアル
1-4	企画総務部	行政管理課	庁内ネットワーク、情報収集・伝達マニュアル
2-1	財政部	財政課	義援金受け入れ・配分マニュアル
2-2	財政部	課税課	住家被害認定調査マニュアル
2-3	財政部	収税課	り災台帳、り災証明発行マニュアル
2-4	財政部	資産管理課	庁舎・車輛管理マニュアル
3-1	市民生活部	市民協働推進課	ボランティアセンター・地域活動対策マニュアル
3-2	市民生活部	市民課	被災者相談・住民安否確認マニュアル
3-3	市民生活部	市民安全課	災害対策本部設置・運営マニュアル
4-1	健康福祉部	社会福祉課	要配慮者安否確認・避難支援マニュアル
4-2	健康福祉部	健康づくり支援課	応急医療救護マニュアル
4-3	健康福祉部	障害者支援課	福祉避難所（高齢者・障害者）マニュアル
4-4	健康福祉部	あらき園	福祉避難所（高齢者・障害者）マニュアル
4-5	健康福祉部	障害者福祉センター	福祉避難所（高齢者・障害者）マニュアル
4-6	健康福祉部	高齢者支援課	福祉施設入所者の支援マニュアル
4-7	健康福祉部	国保年金課	遺体安置マニュアル
5-1	子ども部	保育課	福祉施設支援（幼児・児童）、応急保育マニュアル
5-2	子ども部	子ども支援課	福祉避難所（幼児・児童）、応急保育（学童）対策マニュアル
5-3-1	子ども部	子ども相談課	要配慮者（幼児・児童）安否確認・避難支援マニュアル
5-3-2	子ども部	こども発達センター	要配慮者（幼児・児童）安否確認・避難支援マニュアル
6-1	環境経済部	商業観光課	生活品供給・救援物資受入マニュアル
6-2	環境経済部	農政課	食料供給マニュアル
6-3	環境経済部	手賀沼課	廃棄物処理マニュアル
6-4	環境経済部	生活衛生課	仮設トイレの設置及び管理マニュアル
6-5	環境経済部	企業立地推進課	物資集積所管理、救援物資配送マニュアル
6-6	農業委員会		食料配送マニュアル
7-1	建設部	道路課	道路及び橋りょう復旧マニュアル
7-2	建設部	交通政策課	公共交通情報の把握及び帰宅困難者支援マニュアル
7-3	建設部	治水課	雨水管理施設復旧マニュアル
7-4	建設部	下水道課	下水道復旧対策マニュアル
8-1	都市部	都市計画課	住宅の応急修理マニュアル
8-2	都市部	建築住宅課	被災建築物危険度判定対策、応急仮設住宅設置マニュアル
8-3	都市部	市街地整備課	被災宅地危険度判定業務実施、被災宅地の調査・危険度判定マニュアル
8-4	都市部	公園緑地課	我孫子駅帰宅困難者支援マニュアル
9-1	水道局	経営課	応急給水マニュアル
9-2	水道局	給水課	応急給水マニュアル
9-3	水道局	工務課	水道施設復旧マニュアル
10-1	教育総務部	教育総務課	避難所運営総括マニュアル
10-2	教育総務部	学校教育課	避難所運営（我孫子地区）マニュアル
10-3	教育総務部	指導課	避難所運営（天王台地区）マニュアル
10-4	教育総務部	教育相談センター	避難所運営（湖北地区）マニュアル
11-1	生涯学習部	生涯学習課	電話受付対応マニュアル
11-2	生涯学習部	文化・スポーツ課	特命事項対応マニュアル
11-3	生涯学習部	図書館	避難所運営（布佐地区）マニュアル
11-4	生涯学習部	鳥の博物館	避難所運営（新木地区）マニュアル
12	会計		渉外対応マニュアル
13	監査委員		市外避難者支援対策マニュアル
14	議会		市外被災地支援マニュアル

1	〇〇マニュアル
---	---------

【対策実施担当】 〇〇課

【マニュアル作成】 〇〇課

1 基本方針と目標

・
・
・

2 背景となる被害の様相・行動の制約

・

3 実施体制

統括	〇〇部長 〇〇課長	
指揮	第1位：〇〇課長 第2位：〇〇主幹 第3位：〇〇係長	
庁内体制	〇〇課	・ ・ ・
他班との関係	〇〇班	・
	〇〇班	・
関係機関 (応援体制)		
参集場所		
参集可能職員数	災害発生後 60 分以内：〇名 120 分以内：〇名 120 分以上：〇名	

4 関係するマニュアル・指針・図書・資料

・
・
・
・

5 市民・自主防災組織等の役割（自助・共助）

自助	・ ・
共助	・ ・

6 対策項目・時期

項目	時期	直後	1 日 以内	2 日目～ 3 日目	4 日目～ 1 週間	2 週間 以内	1 か月 以内
1 ○○○○○○		●	●	●	●		
2 ○○○○○○		●	●	●	●	●	●
3 ○○○○○○				●	●	●	●
4 ○○○○○○				●	●	●	●
5 ○○○○○○						●	●

7 対策行動

1 ○○○○○

●チェックリスト

[illegible]

2 ○○○○○

●チェックリスト

☐ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

3 ○○○○○

●チェックリスト

[illegible]

4 ○○○○○

●チェックリスト

☐ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

5 ○○○○○

●チェックリスト

[illegible]

8 役割分担

1	〇〇〇〇〇	全職員対象
2	〇〇〇〇〇	全職員対象
3	〇〇〇〇〇	全職員対象
4	〇〇〇〇〇	全職員対象
5	〇〇〇〇〇	全職員対象

9 関係者連絡先一覧

・
・

10 平時における準備

対策項目	現状と対策の内容

我孫子市災害時業務継続計画(大規模地震編)

令和7年3月発行

事務局／我孫子市 企画総務部 行政管理課

市民生活部 市民安全課

〒270-1192 我孫子市我孫子 1858 番地

電話 04-7185-1111 (代)
