

大町市非常時優先業務一覧表

R5.4現在

NO	課等名	業務区分	優先度	業務名	業務内容
1	各課共通	応急	A	部内の連絡調整に関すること	初動体制の確立、本部及び他の課との連絡調整
2	庶務課	応急	A	災害対策本部長・副本部長の秘書に関すること	安否確認、出勤方法の確保
3	庶務課	応急	A	職員の安否確認と職員体制の確保	職員の安否確認及び職員の災害従事体制の確保
4	庶務課	通常	A	車両配車業務	庁用車両等の確保、配車
5	企画財政課	応急	A	本庁舎の被災状況の確認	本庁舎の安全確認、施設・設備の被害状況調査、応急措置
6	危機管理課	応急	A	災害対策本部の設置、運営	災害対策本部員会議の実施準備及び開催
7	危機管理課	応急	A	情報収集、被害状況のとりまとめ	職員及び関係団体等からの情報を収集、被害状況の把握等
8	危機管理課	応急	A	地震及び気象情報の収集	地震及び気象情報を収集し、必要に応じ、市民・関係団体に周知する。
9	危機管理課	応急	A	緊急情報の発信	防災行政無線(同報・移動)等による市民への緊急情報の発信
10	危機管理課	応急	A	消防団に関すること	消防団との連絡。消防団からの情報収集、被害状況のとりまとめ
11	危機管理課	応急	A	避難勧告及び避難指示等の発令 避難所の開設依頼及び指示	本部長による避難勧告等の発令及び伝達。施設管理者等は、発令と同時に避難所の開設準備開始
12	危機管理課	応急	A	自衛隊等の出動要請及び受入れ	県に自衛隊、緊急消防応援隊、国土交通省に緊急災害対策派遣隊の派遣要請及び受入れ
13	危機管理課	応急	A	通信の確保、維持	防災行政無線(同報・移動)、衛星系携帯電話、県衛星防災行政無線の確保等
14	情報交通課	応急	A	通信の確保、維持・運営	防災無線、電話、インターネット、LAN等、通信機器の確認、確保
15	情報交通課	応急	A	住民への告知	地域住民への広報
16	情報交通課	応急	A	報道機関への広報	報道機関への情報提供
17	情報交通課	応急	A	業務データの保持	個人情報、重要文書の確保及びデータバックアップ確認
18	八坂支所	応急	A	情報収集、被害状況報告	地区内の被害情報収集、被害状況の取りまとめ及び本部事務局への報告
19	八坂支所	応急	A	避難所の設置、運営	避難所の設置、管理運営
20	八坂支所	応急	A	現地災害対策本部設置	現地災害対策本部設置運営
21	美麻支所	応急	A	情報収集、被害状況報告	地区内の被害情報収集、被害状況の取りまとめ及び本部事務局への報告
22	美麻支所	応急	A	避難所の設置、運営	避難所の設置、管理運営
23	美麻支所	応急	A	現地災害対策本部設置	現地災害対策本部設置運営
24	市民課	応急	A	交通安全の確保・規制・調整	関係機関との連絡・調整・情報収集
25	生活環境課	応急	A	所管施設の点検	施設の被害状況確認
26	福祉課	応急	A	保健福祉事務所、日赤、民協等関係機関、団体との連絡調整	
27	福祉課	応急	A	災害時要援護者安否確認、救助、生活必需品、食糧等の確保	災害時最優先要援護者の安否確認、集約、報告等及び食糧等の確保
28	福祉課	応急	A	社会福祉施設の被害状況確認	障害者、高齢者施設等の被害状況確認
29	福祉課	応急	A	福祉避難所の設置運営	福祉避難所の設置及び入所者の調整
30	福祉課	応急	A	ボランティアセンター設置、義援物資の受入れ	ボランティアセンター設置、受入れを実施する大町市社会福祉協議会への支援
31	子育て支援課	応急	A	所管施設(避難所)点検・開設	保育園(避難所)の被害状況確認・避難所開設
32	商工労政課	応急	A	所管施設の安全確認、状況把握	所管施設の安全確認、状況把握
33	観光課	応急	A	観光施設の被害情報収集、被害状況の取りまとめ及び報告に関すること	市観光協会等と協力による被害状況の把握及び報告

大町市非常時優先業務一覧表

R5.4現在

NO	課等名	業務区分	優先度	業務名	業務内容
34	農林水産課・農業	応急	A	被害情報収集、被害状況の取りまとめ及び本部事務局への報告に関する事	大北農協と協力による被害状況の把握及び報告
35	建設課	応急	A	パトロール、情報収集及び被害状況のとりまとめ並びに報告	職員及び県など関係機関等からの情報を収集、被害状況の把握、報告等
36	上下水道課	応急	A	情報収集、被害状況のとりまとめ	職員及び関係団体等からの情報を収集、被害状況の把握等
37	議会事務局	応急	A	市議会内の連絡調整	議員安否・被災状況確認、登庁議員対応、大町市災害対策支援本部設置
38	学校教育課	応急	A	児童・生徒の避難、安否確認	各校の状況集約
39	学校教育課	応急	A	小・中学校の初動対応	発災直後の小・中学校の状況確認
40	学校教育課	応急	A	小・中学校の応急対応	児童・生徒の安全確保、校舎等の損壊への応急対応
41	学校教育課	応急	A	指定避難所の開設	
42	生涯学習課	応急	A	所管施設の被災状況の確認・報告	避難所指定の有無にかかわらず、避難所として使用できるか確認
43	生涯学習課	応急	A	避難所の開設、被災者の受け入れ対応等運営に関する業務	
44	スポーツ課	応急	A	体育施設の災害時の使用	使用できるか確認
45	スポーツ課	応急	A	体育施設の被害状況の調査	
46	スポーツ課	応急	B	物資輸送拠点施設の設営	会場の設営、物資の受入・整理(総合体育館・第2屋内運動場)
47	山岳博物館	応急	A	所管施設の被災状況の確認・報告	避難所指定の有無にかかわらず、避難所として使用できるか確認
48	山岳博物館	通常	A	付属園の動物の飼育	動物の生息状況の確認、動物の逃走などの確認
49	市立大町総合病院	応急	A	患者の安全確保、避難誘導、応急救護	患者の避難誘導及び救護
50	市立大町総合病院	応急	A	病院施設の安全確認、被害状況調査、応急	病院施設の被災状況確認、事業管理者との連絡調整
51	市立大町総合病院	応急	A	病院災害対策本部設置	院内の情報収集及び市の指揮本部への情報提供指示伝達
52	市立大町総合病院	応急	A	職員の参集状況把握、安否確認	職員の被災状況確認と参集状況把握
53	市立大町総合病院	応急	A	傷病者の受け入れ及び後方搬送	傷病者の受け入れ及び後方搬送
54	市立大町総合病院	応急	A	緊急医薬品の調達 輸血、保存血液の緊急確保	
55	市立大町総合病院	通常	A	訪問看護事業	高齢者、障害者等のため、保健福祉行政、他の医療機関等と連携し、看護師、作業療法士等の訪問看護、リハビリテーションを含めた在宅医療を提供
56	庶務課	通常	B	宿・日直業務	宿・日直業務員の確保
57	庶務課	通常	B	市長・副市長の秘書に関する事	市長・副市長の日程調整、渉外
58	庶務課	通常	B	文書機器、電話等管理業務	文書機器、電話交換機等保守業務
59	庶務課	応急	B	災害派遣職員の受け入れ	災害対策本部の指示等により、自治体等からの応援職員の受け入れ(受付、食事・宿泊手配)
60	企画財政課	応急	B	災害情報の整理、調整	災害情報の整理、調整
61	企画財政課	応急	B	災害応急対策物品の調達	災害応急対策物品の調達
62	まちづくり交流課	応急	B	被害情報収集業務	自治会からの被害情報、状況の把握等
63	危機管理課	応急	B	協定締結団体等への応援要請及び連絡調整	県への連絡及び応援要請、協定市町・事業所等への連絡及び応援要請
64	危機管理課	応急	B	災害救助法適用の申請	適用基準に該当するかの判断及び申請
65	危機管理課	応急	B	避難所運営の調整	避難所からの要請物資等の調達

大町市非常時優先業務一覧表

R5.4現在

NO	課等名	業務区分	優先度	業務名	業務内容
66	情報交通課	応急	B	災害経過の記録	災害記録の作成
67	八坂支所	応急	B	災害対策	市道等の応急措置
68	八坂支所	通常	B	交流促進センター明日香荘の管理	交流促進センター明日香荘の被害状況の把握、応急措置
69	八坂支所	通常	B	ふれあいセンターさざなみの管理	ふれあいセンターさざなみの被害状況の把握、応急措置
70	八坂支所	通常	B	八坂ふるさと体験館の管理	八坂ふるさと体験館の被害状況の把握、応急措置
71	八坂支所	通常	B	鷹狩山展望施設の管理	鷹狩山展望施設の被害状況の把握、応急措置
72	八坂支所	通常	B	定住促進住宅の管理	定住促進住宅の被害状況の把握、入居者の誘導
73	美麻支所	応急	B	災害対策	市道等の応急措置
74	美麻支所	通常	B	美麻温泉交流施設(ぼかぼかランド美麻)の管理	美麻温泉交流会施設(ぼかぼかランド美麻)の被害状況の把握、応急措置
75	美麻支所	通常	B	市民農園の管理	ふたえ市民農園とおおしお市民農園の被害状況の把握
76	美麻支所	通常	B	定住促進住宅の管理	定住促進住宅の被害状況の把握
77	中央保健センター	応急	B	医薬品及び医療用資器材の調達・要請	避難施設等からの要請の調整
78	中央保健センター	応急	B	緊急医療体制及び医療救護体制の確立と実施に関する事	医療機関の状況等情報収集・報告 医療救護所の設置、医療救護班等派遣(大北災害医療本部と連携)、大北医師会・市立大町病院・大町保健福祉事務所・大北薬剤師会等との連携・調整、協定に基づく応援要請に関する事
79	中央保健センター	応急	B	避難所等での感染症予防・環境整備に関する事	被災者の健康状況把握、健康管理、健康相談、防疫、感染症予防
80	市民課	応急	B	被災施設の防疫	他市町村・県と連携し被災施設の防疫
81	市民課	通常	B	埋火葬許可・葬祭場利用許可	埋火葬許可証及び北アルプス広域葬祭場の利用許可証の発行等
82	市民課	通常	B	国保直診診療所業務	美麻診療所の運営
83	中央保健センター	通常	B	保健センターの安全確保、及び保全に関する事、開放・運営	相談業務を含め、市民の健康保持、保健活動の拠点として広く活用
84	中央保健センター	通常	D	妊産婦・乳幼児保健に関する事	妊娠届・母子健康手帳の交付 妊婦健診・乳幼児健診に関する事 訪問指導、育児相談、健康相談等
85	生活環境課	応急	B	検視、遺体安置所の設置	遺体の収容、引き渡し
86	生活環境課	応急	B	埋火葬の情報提供	遺体の火葬、埋葬業務 ※埋火葬の事務処理は市民課
87	生活環境課	応急	B	仮設トイレ対策	仮設トイレの手配及びし尿処理
88	生活環境課	応急	B	公害防止、環境保全対策	化学物質や危険物流出対策
89	生活環境課	応急	B	廃棄物の調査、処分計画方針調整、一時集積場の選定	
90	生活環境課	応急	B	廃棄物処理業者等または他市町村への協力要請	
91	生活環境課	応急	B	廃棄物の収集運搬、処分に関する周知、広報	
92	福祉課	通常	B	短期入所	在宅生活が困難となった要援護者で、他の保護体制が整わない場合に施設へ緊急的に短期入所措置を
93	福祉課	通常	B	生活管理指導短期宿泊	生活管理が必要な独居高齢者等を一時的に養護老人ホームで緊急的に一時保護
94	福祉課	通常	B	相談支援	高齢者、障害者等発災後の日常生活における相談支援のケースワーク
95	子育て支援課	応急	B	その他施設の点検	保育園以外所管施設の被害状況確認

大町市非常時優先業務一覧表

R5.4現在

NO	課等名	業務区分	優先度	業務名	業務内容
96	商工労政課	応急	B	商工会議所等関係機関との連絡調整、状況把握	商工会議所等関係機関との連絡調整、状況把握
97	観光課	応急	B	観光施設等の保全及び応急対策に関すること	災害時、被災した施設の復旧、及び要援護者(観光客)への対応
98	農林水産課・農業	応急	B	食料等の調達に関すること	食料の備蓄、大北農協等と協力した食料調達
99	建設課	応急	B	土木施設、市営住宅等応急対策	土木施設、市営住宅等の応急、県への報告
100	建設課	応急	B	協定締結団体等への応援要請及び連絡調整	連絡及び応援要請
101	上下水道課	応急	B	飲料水供給業務	飲料水の供給活動
102	上下水道課	応急	B	水道施設応急対策	水道施設の応急
103	上下水道課	応急	B	協定締結団体等への応援要請及び連絡調整	連絡及び応援要請
104	会計課	応急	B	指定金融機関等の状況把握	指定金融機関等の被災状況及び取扱業務の稼働状況の確認調整
105	会計課	応急	B	応急対策経費の出納	緊急に必要とされる現金の出納及び保管
106	生涯学習課	応急	B	避難者の避難所での生活に関する支援業務	被災者名簿の作成等、衣食住の確保、供給等災害に関する情報提供(随時)
107	生涯学習課	応急	B	文化財の被害確認、報告	文化財関係の被害状況の情報収集、取りまとめ、報告
108	庶務課	応急	C	議会の招集	議会の招集依頼
109	庶務課	通常	C	文書收受・発送業務	文書收受・発送業務
110	企画財政課	応急	C	災害経費の予算措置及び資金計画	災害経費の予算措置及び資金計画
111	税務課	通常	C	税証明の発行	税に関する証明書の発行
112	危機管理課	応急	C	防犯に関すること	警察、防犯協会と連携を行い、災害に伴う犯罪の防止に関することの協議
113	危機管理課	通常	C	設備・備品等の維持・管理	設備・備品等の修繕等
114	情報交通課	応急	C	業務システムの再開	住基等、業務システムの再開
115	中央保健センター	応急	C	被災者・非被災者の保健衛生に関すること	保健活動班の編成、巡回健康相談の実施
116	市民課	通常	C	戸籍関係事務	戸籍異動に伴う受付・記録整理・管理・証明発行等
117	市民課	通常	C	国保直診診療所業務	八坂診療所の運営
118	市民課	通常	C	住民基本台帳関係事務	住民異動に伴う受付・記録整理・管理・証明発行等
119	中央保健センター	通常	C	感染症予防に関すること	被災者・一般市民の健康相談、情報提供等
120	生活環境課	通常	C	クリーンプラント運営管理(し尿処理場)	し尿等処理、し尿・雑排水の受け入れ
121	生活環境課	通常	C	グリーンパーク運営管理(最終処分場)	最終処分の管理、埋立てごみ(焼却灰、ガラス、瀬戸屑等)の受け入れ
122	生活環境課	通常	C	公衆トイレ管理	生活環境課所管(7箇所)
123	福祉課	通常	C	義援金及び義援物資の配分	義援金及び義援物資の配分手続
124	福祉課	通常	C	養護老人ホーム等入所措置	環境・経済等の問題のため自宅での生活が困難な者を措置
125	子育て支援課	通常	C	所管施設の運営体制確認・運営	順次各施設で受入れ開始
126	農林水産課・農業	応急	C	農業施設の応急対策に関すること	業者対応等応急対策
127	農林水産課・農業	応急	C	農畜産物及び水産物等の災害対策に関すること	復旧のための業者対応や国、県への報告

大町市非常時優先業務一覧表

R5.4現在

NO	課等名	業務区分	優先度	業務名	業務内容
128	農林水産課・農	応急	C	農業協同施設等の災害対策に関すること	復旧のための業者手配や国、県への報告
129	建設課	応急	C	土木施設、市営住宅等の復旧	土木施設、市営住宅等の復旧、県への報告
130	上下水道課	通常	C	施設の維持管理	施設の修繕等
131	会計課	通常	C	出納、会計、審査事務	
132	学校教育課	応急	C	応急教育の再開	小中学校再開までの応急的な教育の環境を整備し、教育活動を実施する。
133	学校教育課	応急	C	学用品の調達対応	
134	生涯学習課	応急	C	避難所の生活の利便性の向上に関する業務	入浴施設・機会の確保、メンタルヘルス相談・支援等
135	企画財政課	応急	D	災害復旧計画の策定	災害復旧計画の策定
136	企画財政課	応急	D	災害復旧関連工事等の契約	災害復旧関連工事等の契約
137	企画財政課	応急	D	災害用地の確保協力	仮設住宅等の災害用地の確保協力
138	企画財政課	通常	D	財政計画及び予算執行計画	財政計画及び予算執行計画の調製
139	税務課	応急	D	家屋被害状況の把握	家屋の被災調査、台帳作成及び被災証明の発行
140	市民課	通常	D	消費生活センターの運営	被災者・一般市民の消費者相談等
141	市民課	通常	D	国民健康保険資格取得・喪失・減免	国民健康保険資格取得・喪失・減免手続き
142	市民課	通常	D	後期高齢者医療保険	被保険者証等の発行
143	市民課	通常	D	国民年金事務	国民年金の適用・免除・相談等に関する事務
144	福祉課	通常	D	日常生活用具給付	重度障害者等に、日常生活のための用具を給付
145	福祉課	通常	D	補装具支給	障害者の補装具の交付や修理
146	子育て支援課	通常	D	各種サービスの提供開始	各種サービス・事業を可能なものから順次開始
147	商工労政課	通常	D	中小企業融資制度の斡旋	被災中小企業者に対する制度資金等融資
148	観光課	応急	D	周遊バス運行業務	周遊バス「ぐるりん号」の被災状況等の確認
149	観光課	通常	D	観光資源の保護及び整備に関すること	観光スポット、トレッキングコース等の整備
150	観光課	通常	D	所管する観光施設に関すること	ゆーぶる木崎湖、扇沢総合案内センター、トイレ
151	農林水産課・農	通常	D	災害状況に応じて、市農技連による現地指導	現地指導等対策及び対応策
152	農林水産課・農	通常	D	各種団体等の連絡調整(対応策等)	農業協同組合、農業共済組合 土地改良区等の連絡調整
153	建設課	通常	D	土木施設、市営住宅等の維持管理	維持管理
154	学校教育課	通常	D	小・中学校の再開	
155	学校教育課	通常	D	災害時学校給食対応	給食再開に向けての準備
156	生涯学習課	応急	D	生活の再建に関する相談業務	給付金、住宅確保・修繕等今後の生活の再建に関する相談
157	企画財政課	通常	E	工事請負契約及び委託契約事務	工事請負契約及び委託契約事務
158	中央保健センター	通常	E	精神保健事業に関すること	被災者・一般市民の健康相談等
159	中央保健センター	通常	E	献血に関すること	献血会場の手配・設営
160	中央保健センター	通常	E	予防接種に関すること	市民への周知

大町市非常時優先業務一覧表

R5.4現在

NO	課等名	業務区分	優先度	業務名	業務内容
161	中央保健センター	通常	E	成人保健に関すること	特定健診、各種がん検診等、健康相談、保健指導等
162	中央保健センター	通常	E	地域保健活動に関すること	被災地域での保健衛生活動の支援
163	市民課	通常	E	国民健康保険	給付事業等・保険税の納付相談
164	市民課	通常	E	後期高齢者医療	後期高齢者医療保険料の納付相談
165	市民課	通常	E	福祉医療特別給付金	福祉医療特別給付金の給付

業務区分 ・災害応急対策業務: 応急 ・継続通常業務: 通常

優先度順位	設定基準(業務開始目標時間)
A	発災後直後(概ね3時間以内)
B	概ね1日以内(3時間から24時間以内)
C	概ね3日以内(概ね12時間から72時間以内)
D	概ね2週間以内(72時間から2週間)
E	概ね2週間から1か月以内