

# 花巻市業務継続計画

## 資料編

1. 非常時優先業務リスト
2. 職員参集予測
3. 想定地震地図



# 1. 非常時優先業務リスト

本部室会議	組織構成				
	災害対策本部	部	課	係など	
<b>本部室会議</b> 本部長 市長 副本部長 副市長 教育長 本部員 総合政策部 地域振興部 財務部 農林部 商工観光部 市民生活部 建設部 健康福祉部 生涯学習部 消防長 総合支所長 議会事務局長 教育部長	<b>本部室</b> 本部室長 防災危機管理課長 本部室員 総合政策部・財務部職員 の中から本部長が指名する者	総合政策部 地域振興部 財務部 農林部 商工観光部 市民生活部 建設部 健康福祉部	秘書政策課	秘書係 企画調整係 広報係	
			総務課	法規文書係 統計係 情報政策推進室	
			人事課	人事係 給与係	
			防災危機管理課	防災危機管理係 震災対策係	
			選挙管理委員会	事務局	—
			地域づくり課	地域振興係 市民協働係 地域支援室	
				定住推進課	定住推進係 6次産業推進室
			財政課	財政係 経営財務係 契約検査係	
				契約管財課	管財係 車両係 公共施設計画策定室
				市民税課	市民税第1係 市民税第2係 諸税係 課税係
				資産税課	土地係 家屋係 管理係
				収納課	収納第1係 収納第2係
				農政課	農政係 農業振興係 畜産振興係 地域農業推進室
					農村林務課
				商工労政課	商業係 工業労政係 企業立地推進室
観光課	企画管理係 観光物産係				
生活環境課	環境計画係 資源循環係 環境保全係 清掃センター				
	戸籍係	戸籍係			
	市民登録課	市民登録第1係 市民登録第2係 市民生活総合相談センター			
	市民生活総合相談センター	少年センター 消費生活センター			
都市政策課	都市デザイン係 公共交通係 都市再生室				
	道路課	管理係 整備第1係 整備第2係 維持係 用地係			
		下水道課	経営管理係 維持普及係 工務係		
		建築住宅課	住宅政策係 建築指導係		
	公園緑地課	計画係 業務係			
	地域福祉課	福祉企画係 指導監査係 保護第1係 保護第2係 児童家庭係			
		長寿福祉課	高齢福祉係 包括支援係 介護給付係 介護認定係		
障がい福祉課			自立支援係 地域生活係		
		健康づくり課	企画総務係 予防推進係 成人保健係 母子保健係 健診管理係 花巻保健センター 大迫保健福祉センター 石鳥谷保健センター 東和保健センター		
国保医療課			国保係 公費医療係 国民年金係		
			地域医療対策室	—	

災害対策本部	組織構成			
	部	課	係など	
生涯学習部	生涯学習部	生涯学習課	生涯学習係	
			芸術文化係	
		賢治まちづくり課	文化会館	
			高村光太郎記念館	
		スポーツ振興課	賢治まちづくり係	
			イベント企画係	
		国際交流室	宮沢賢治童話村	
			管理係	
			スポーツ振興係	
			—	
		補助執行機関	—	花巻図書館
				大迫図書館
				石鳥谷図書館
				東和図書館
花巻新渡戸記念館				
萬鉄五郎記念美術館				
宮沢賢治記念館				
宮沢賢治イーハトーブ館				
—				
—				
教育部	教育部	教育企画課	総務企画係	
			学校施設係	
		学務管理課	管理係	
			学務係	
		こども課	学校給食管理室	
			指導係	
			就学養育係	
	文化財課	子育て支援係		
		保育管理係		
		こどもセンター		
		こども発達相談センター		
	教育機関	教育研究所	文化財保護係	
			埋蔵文化財係	
			—	
幼稚園		—		
		—		
学校給食センター		—		
		—		
補助執行機関	保育園	—		
		—		
消防本部	消防本部	総務課	総務係	
			経理係	
		警防課	消防団係	
			警防係	
			救急救助係	
		予防課	通信指令第1係	
			通信指令第2係	
			建築設備係	
		花巻中央消防署	査察指導係	
			危険物保安係	
			庶務第1係	
			庶務第2係	
			警防第1係	
			警防第2係	
			予防第1係	
			予防第2係	
			救急救助第1係	
救急救助第2係				
東和分署	消防第1係			
	消防第2係			
花巻温泉分遣所	第1係			
	第2係			
花巻南温泉分遣所	第1係			
	第2係			
花巻北消防署	庶務第1係			
	庶務第2係			
	警防第1係			
	警防第2係			
	予防第1係			
	予防第2係			
大迫分署	救急救助第1係			
	救急救助第2係			
消防第1係	消防第1係			
	消防第2係			
協力部	議会事務局	議事課	総務係	
			議事調査係	
	会計管理者	会計課	出納係	
			経理係	
			大迫会系係	
	農業委員会	事務局	石鳥谷会計係	
			東和会計係	
	監査委員	事務局	農政管理係	
			農地係	
	総合支所	大迫総合支所	地域振興課	分室
—				
市民サービス課			地域づくり係	
			産業係	
			建設係	
			地域支援室	
石鳥谷総合支所		地域振興課	税務会計係	
			市民生活係	
		市民サービス課	健康福祉係	
			地域づくり係	
			産業係	
			建設係	
東和総合支所		地域振興課	地域支援室	
			—	
	市民サービス課	税務会計係		
		市民生活係		
		健康福祉係		
		—		

# A. 総合政策部

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
本部室・防災危機管理課	応急	1	各部及び現地災害対策本部の行う災害対策の総合調整に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	2	防災関係機関との連絡調整に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	3	現地災害対策本部の設置及び調整に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	4	緊急初動特別班に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	5	現地作業班に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	6	被害状況の取りまとめに関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	7	市から関係機関に対する被害状況の報告に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	8	本部の庶務に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	9	避難勧告及び避難指示に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	10	大規模災害時における相互応援の連絡調整に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	11	災害発生及び応急対策の県報告に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	12	情報の収集及び伝達に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	13	備蓄防災資機材等に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	14	予報及び警報に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	15	消防及び水防活動の調整に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	16	防災行政無線に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	17	岩手県防災ヘリコプターの派遣要請に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	18	警戒区域の設定及び緊急避難に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	19	自衛隊の災害派遣要請に関すること	●					
本部室・防災危機管理課	応急	20	部内各課等の連絡調整に関すること	●					
秘書政策課	応急	21	被災地における広報活動の調整に関すること	●					
秘書政策課	応急	22	報道機関との連絡及び総合協力に関すること	●					
秘書政策課	応急	23	災害広報に関すること	●		●			
秘書政策課	応急	24	記録写真等の整備提供に関すること					●	
総務課・選挙管理委員会事務局	応急	25	本部の庶務に関すること	●					
総務課・選挙管理委員会事務局	応急	26	情報通信ネットワークの維持及び復旧に関すること	●					
総務課・選挙管理委員会事務局	応急	27	重要情報システムの維持及び復旧に関すること	●					
人事課	応急	28	各部の人員体制の把握及び調整に関すること	●					
人事課	応急	29	応援職員の調整に関すること			●			
人事課	応急	30	他の地方公共団体に対する職員の派遣及びあっせんの要請に関すること			●			
秘書政策課秘書係	通常	1	市長及び副市長の秘書用務に関すること	●					
秘書政策課秘書係	通常	2	市長車の運行に関すること	●					

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
秘書政策課秘書係	通	3	総合案内に関すること	●					
秘書政策課秘書係	通	4	庁内放送に関すること	●					
秘書政策課秘書係	通	5	市長会に関すること ○市長会を通じた各種支援要請等の連絡調整					●	
秘書政策課広報係	通	6	広報に関すること ○災害関連情報を迅速に伝達する手段を速やかに確保し対応(市公式ホームページ、SNS、コミュニティエフエム)					●	
秘書政策課広報係	通	7	報道機関との連絡に関すること ○災害関連情報の発信手段として有効であるため早期に体制を確保					●	
秘書政策課企画調整係	通	8	課内の予算、決算の取りまとめ及び庶務に関すること						●
秘書政策課企画調整係	通	9	重要事項の調査研究、企画立案及び総合調整に関すること						●
秘書政策課企画調整係	通	10	その他市長が特に指示する事項に関すること						●
秘書政策課広報係	通	11	地域の情報化に関すること ○光通信サービス未整備地域の市民を対象としたモバイルルータの導入に対する奨励金の交付等						●
秘書政策課広報係	通	12	市が主催するイベントの総合調整に関すること						●
総務課法規文書係	通	13	公印の管理に関すること	●					
総務課法規文書係	通	14	文書の收受、発送及び取扱指導に関すること		●				
総務課法規文書係	通	15	専決処分に関すること		●				
総務課情報政策推進室	通	16	情報システムの調達及び運用の総括に関すること ○庁内ネットワーク、情報システムの被害状況の把握及び関係課への周知		●				
総務課情報政策推進室	通	17	情報システムの調達及び運用の総括に関すること ○情報システムの復旧(情報システムが被災し業務継続できなくなった場合)		●				
総務課情報政策推進室	通	18	情報セキュリティ対策に関すること		●				
総務課情報政策推進室	通	19	社会保険・税番号制度の庁内統括に関すること ○情報連携(情報提供ネットワークシステム接続)関係システムの被害状況の把握及び関係課への周知		●				
総務課法規文書係	通	20	市議会に関すること ○市議会への被害状況等の情報提供				●		
総務課情報政策推進室	通	21	社会保険・税番号制度の庁内統括に関すること ○(関係システムが被災し業務継続できなくなった場合)情報提供ネットワークシステムとの接続停止対応計画の策定及び岩手県への調整依頼 ○岩手県に対する接続停止の申請及び情報連携停止の報告 ○情報連携の停止の実施及び関係課への周知				●		
総務課統計係	通	22	国勢調査等の基幹統計及び国、県の委託統計に関すること ○統計調査実施期間に災害が発生した場合、調査員の安全及び災害状況等の確認や調査票の破損・紛失等の確認、県への報告等、災害に伴う対応が必要					●	
総務課情報政策推進室	通	23	情報システムの調達及び運用の総括に関すること ○関係課への周知(情報システムが復旧した場合)						●
総務課情報政策推進室	通	24	社会保険・税番号制度の庁内統括に関すること ○(関係システムが被災し業務継続できなくなった場合)関係システムの復旧						●
総務課情報政策推進室	通	25	社会保険・税番号制度の庁内統括に関すること ○(関係システムが復旧した場合)岩手県に対する接続停止解除の申請及び情報連携停止解除の報告 ○情報連携の再開及び関係課への周知						●

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
人事課人事係	通常	26	職員の配置に関する事				●		
人事課人事係	通常	27	職員の任免に関する事				●		
人事課人事係	通常	28	岩手県市町村職員共済組合、岩手県市町村職員健康福利機構に関する事 ○組合員資格の得喪				●		
人事課給与係	通常	29	臨時任用職員及び非常勤職員の任免、給与及び配置等に関する事				●		
人事課給与係	通常	30	職員の給与に関する事					●	
人事課給与係	通常	31	職員の児童手当に関する事					●	
人事課給与係	通常	32	職員の退職年金及び退職手当に関する事					●	
防災危機管理課防災危機管理係	通常	33	市民等の生命、財産に直接重大な被害が生じる緊急事態に関する事 ○避難行動要支援者等の安全対策	●					
防災危機管理課防災危機管理係	通常	34	市政運営に支障を生じる緊急事態に関する事	●					
防災危機管理課防災危機管理係	通常	35	災害警戒本部、災害対策本部、国民保護対策本部、緊急対処事態対策本部及び新型インフルエンザ等対策本部に関する事 ○本部の設置及び廃止	●					
防災危機管理課防災危機管理係	通常	36	災害警戒本部、災害対策本部、国民保護対策本部、緊急対処事態対策本部及び新型インフルエンザ等対策本部に関する事 ○被害状況予測による対象地区住民への避難勧告、避難指示の伝達	●					
防災危機管理課防災危機管理係	通常	37	災害警戒本部、災害対策本部、国民保護対策本部、緊急対処事態対策本部及び新型インフルエンザ等対策本部に関する事 ○外部機関(気象台、国土交通省岩手県河川国道事務所、岩手県土木センター等)との連絡、要請	●					
防災危機管理課防災危機管理係	通常	38	防災行政無線及び臨時災害エフエム放送設備に関する事 ○各メディアや情報班からの災害情報収集と伝達	●					
防災危機管理課防災危機管理係	通常	39	災害警戒本部、災害対策本部、国民保護対策本部、緊急対処事態対策本部及び新型インフルエンザ等対策本部に関する事 ○災害現場の情報収集	●					
防災危機管理課防災危機管理係	通常	40	災害警戒本部、災害対策本部、国民保護対策本部、緊急対処事態対策本部及び新型インフルエンザ等対策本部に関する事 ○人員体制の把握と調整	●					
防災危機管理課防災危機管理係	通常	41	災害警戒本部、災害対策本部、国民保護対策本部、緊急対処事態対策本部及び新型インフルエンザ等対策本部に関する事 ○広報車の運行、車両配置	●					
防災危機管理課防災危機管理係	通常	42	防災施設及び防災資器材の整理保管及び調達に関する事 ○防災資器材の管理、貸与	●					
防災危機管理課防災危機管理係	通常	43	自主防災組織に関する事						●
防災危機管理課防災危機管理係	通常	44	自衛隊に関する事						●
選挙管理委員会事務局	通常	45	選挙の管理執行に関する事		●				
選挙管理委員会事務局	通常	46	最高裁判所裁判官国民審査の事務執行に関する事		●				
選挙管理委員会事務局	通常	47	直接請求に関する事						●
選挙管理委員会事務局	通常	48	選挙争訟に関する事						●
選挙管理委員会事務局	通常	49	選挙人名簿及び在外選挙人名簿の調製に関する事						●
選挙管理委員会事務局	通常	50	検察審査員候補者予定者及び裁判員候補者予定者の選定及び名簿の調製に関する事						●

B.地域振興部

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間						
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内	
地域づくり課・定住推進課	応急	1	振興センターとの連絡調整に関すること	●						
地域づくり課・定住推進課	応急	2	所管する避難所の設置に関すること	●						
地域づくり課・定住推進課	応急	3	所管施設の被害調査及び報告並びに応急対策に関すること		●					
地域づくり課・定住推進課	応急	4	行政区長との連絡調整に関すること			●				
地域づくり課・定住推進課	応急	5	所屬公所にかかる所管区域の被害状況の情報収集に関すること			●				
地域づくり課・定住推進課	応急	6	ボランティア、NPO等の受付、活動に関すること			●				
地域づくり課地域振興係	通常	1	第28条第1号に規定する施設に関すること ○施設利用者等の安全確保、施設の被害状況調査及び応急対策	●						
地域づくり課地域振興係	通常	2	第28条第1号に規定する施設に関すること ○避難所とする場合の施設維持管理業務		●					

# C.財務部

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
財政課	応急	1	部内各課等の連絡調整に関すること	●					
財政課	応急	2	災害応急対策予算の調整に関すること		●				
財政課	応急	3	災害救助法(昭和22年法律第118号)の適用に基づく緊急予算に関すること						●
契約管財課	応急	4	本庁舎等所管施設の被害調査及び報告並びに応急対策に関すること	●					
契約管財課	応急	5	電話の応急仮設及び管理運営に関すること	●					
契約管財課	応急	6	広報車の運行に関すること		●				
契約管財課	応急	7	車両の配置及び借用にに関すること		●				
契約管財課	応急	8	緊急物資の調達に関すること			●			
契約管財課	応急	9	燃料の確保に関すること			●			
契約管財課	応急	10	緊急通行車両確認証明書の交付要請に関すること			●			
契約管財課	応急	11	災害復旧工事の契約に関すること						●
市民税課	応急	12	災害現場の情報収集に関すること					●	
市民税課	応急	13	市税の減免等に関すること						●
資産税課	応急	14	住家の被害調査に関すること					●	
資産税課	応急	15	り災証明(火災を除く)に関すること					●	
資産税課	応急	16	災害現場の情報収集に関すること					●	
資産税課	応急	17	市税の減免等に関すること						●
収納課	応急	18	部長の命じる事務に関すること		●				
収納課	応急	19	災害現場の情報収集に関すること					●	
財政課財政係	通常	1	予算の執行管理に関すること ○災害応急対策予算の執行 ○災害救助法の適用に基づく緊急予算の執行				●		
財政課財政係	通常	2	予算編成に関すること ○災害応急対策予算の編成 ○災害救助法の適用に基づく緊急予算の編成				●		
契約管財課管財係	通常	3	普通財産の管理及び処分に関すること ○貸付物件など所管施設の被災状況・安全性の確認						●
契約管財課管財係	通常	4	市有物件の災害共済に関すること ○公共施設における被災があった場合には、保険手続きが必要						●
契約管財課管財係	通常	5	公用車の損害賠償保険の総括に関すること ○公用車における被災があった場合には、保険手続きが必要						●
市民税課市民税第1係	通常	6	税制その他市税に係る事務の総括及び連絡調整に関すること ○災害対応税制等の検討(市税のほか、保険料・保育料を含む)		●				
市民税課市民税第1係	通常	7	税証明に関すること				●		
市民税課市民税第1係	通常	8	個人市民税の調定及び賦課に関すること						●
市民税課市民税第1係	通常	9	個人市民税普通徴収に関すること						●

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間						
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内	
市民税課市民税第1係	通常	10	県民税の賦課報告に関すること							●
市民税課市民税第1係	通常	11	県及び他課(機関)からの税情報等照会に係る回答に関すること							●
市民税課市民税第2係	通常	12	個人市民税の特別徴収に関すること							●
市民税課市民税第2係	通常	13	法人市民税の調定及び賦課に関すること							●
市民税課諸係	通常	14	入湯税に関すること							●
市民税課諸係	通常	15	市たばこ税に関すること							●
市民税課諸係	通常	16	軽自動車税に関すること							●
市民税課諸係	通常	17	国民健康保険税に関すること							●
資産税課諸係	通常	18	資産証明等事務に関すること			●				
資産税課諸係	通常	19	土地及び家屋の罹災証明(火災を除く)に関すること							●
資産税課土地係	通常	20	土地に係る固定資産の評価に関すること ○土地の被害認定調査							●
資産税課家屋係	通常	21	家屋に係る固定資産の評価に関すること ○家屋の被害認定調査							●
資産税課課税係	通常	22	固定資産税の調定及び賦課に関すること							●
資産税課土地係	通常	23	土地に係る固定資産の評価に関すること							●
資産税課家屋係	通常	24	家屋に係る固定資産の評価に関すること							●
資産税課家屋係	通常	25	償却資産の申告、評価及び実態調査に関すること							●
収納課管理係	通常	26	収納金の仕訳及び消し込みに関すること				●			
収納課管理係	通常	27	納税証明の交付に関すること				●			
収納課	通常	28	市税等の収納及び徴収並びに税外収入の収納に関すること				●			
収納課管理係	通常	29	過誤納金還付充当に関すること							●
収納課収納第1係	通常	30	民事執行規則(昭和54年最高裁判所規則第5号)による嘱託書面の掲示に係る事務に関すること							●

# D.農林部

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間						
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内	
農政課	応急	1	部内各課等の連絡調整に関する事	●						
農政課	応急	2	畜産の防疫及び飼料の確保等並びに応急対策に関する事		●					
農政課	応急	3	農業用ビニールハウス等の被害調査及び報告に関する事			●				
農政課	応急	4	所管施設の被害調査及び報告に関する事			●				
農政課	応急	5	種苗等の確保に関する事				●			
農政課	応急	6	農作物の病害虫の防除に関する事				●			
農政課	応急	7	農業、畜産及び内水面漁業に関わる被害調査及び報告に関する事				●			
農村林務課	応急	8	所管施設の被害調査及び報告に関する事			●				
農村林務課	応急	9	農地、農業用施設及び山地災害に関わる被害調査及び報告に関する事			●				
農村林務課	応急	10	森林病害虫の駆除に関する事				●			
農政課農業振興係	通常	1	農作物の指導奨励に関する事				●			
農政課農政係	通常	2	農業金融に関する事					●		
農政課畜産振興係	通常	3	畜産の振興に関する事						●	
農政課畜産振興係	通常	4	家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律（平成11年法律第112号）に係る農家指導及び相談に関する事							●
農村林務課林務係	通常	5	治山事業に関する事							●

E.商工観光部

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
商工労政課・観光課	応急	1	部内各課等の連絡調整に関すること	●					
商工労政課・観光課	応急	2	被服及び喫具の調達並びに確保に関すること	●					
商工労政課・観光課	応急	3	応急食料の調達に関すること	●					
商工労政課・観光課	応急	4	炊き出し計画の実施に関すること	●					
商工労政課・観光課	応急	5	所管する避難所の設置に関すること	●					
商工労政課・観光課	応急	6	観光客の安全確保に関すること	●					
商工労政課・観光課	応急	7	主要食料の確保に関すること	●					
商工労政課・観光課	応急	8	関係官庁との連絡に関すること	●					
商工労政課・観光課	応急	9	商工関係の被害調査及び報告に関すること			●			
商工労政課・観光課	応急	10	所管施設及び観光施設の被害調査及び報告に関すること			●			
商工労政課企業立地推進室	通常	1	既立地企業等のフォローアップに関すること ○すみやかに既立地企業の被災状況を把握し、対応策を検討			●			
商工労政課商業係	通常	2	商業の経営相談に関すること					●	
商工労政課商業係	通常	3	第28条第2号に規定する商業系の施設に関すること ○花巻市公設地方卸売市場の開設					●	
商工労政課工業労政係	通常	4	中小企業の総合的な支援に関すること					●	
商工労政課工業労政係	通常	5	第28条第2号に規定する工業労政系の施設に関すること ○施設の被災状況を確認の上、再開に向けた各種調整などの実施					●	
商工労政課商業係	通常	6	中小企業振興融資に関すること						●
商工労政課商業係	通常	7	商店街振興組合法(昭和37年法律第141号)に基づく事務に関すること						●
商工労政課商業係	通常	8	商工会議所法(昭和28年法律第143号)に基づく事務に関すること						●
商工労政課商業係	通常	9	中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)に基づく事務に関すること						●
商工労政課商業係	通常	10	中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)に基づく事務に関すること						●
商工労政課商業係	通常	11	中小小売商業振興法(昭和48年法律第101号)に基づく事務に関すること						●
商工労政課商業係	通常	12	大規模小売店舗立地法(平成10年法律第91号)に基づく事務に関すること						●

# F.市民生活部

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
市民生活総合相談センター・生活環境課・市民登録課	応急	1	所管施設の被害調査及び報告に関すること	●					
市民生活総合相談センター・生活環境課・市民登録課	応急	2	断水地区の情報収集に関すること	●					
市民生活総合相談センター・生活環境課・市民登録課	応急	3	遺体の処理及び埋葬に関すること		●				
市民生活総合相談センター・生活環境課・市民登録課	応急	4	救援物資の受け入れに関すること		●				
市民生活総合相談センター・生活環境課・市民登録課	応急	5	被災地の清掃及び防疫に関すること			●			
市民生活総合相談センター・生活環境課・市民登録課	応急	6	被災した愛玩動物の救護対策に関すること			●			
市民生活総合相談センター・生活環境課・市民登録課	応急	7	避難者の生活相談に関すること			●			
市民生活総合相談センター・生活環境課・市民登録課	応急	8	廃棄物の処理に関すること				●		
生活環境課環境保全係	通常	1	水道に関すること ○岩手中部水道企業団との情報共有	●					
生活環境課環境保全係	通常	2	岩手中部水道企業団に関すること ○情報共有及び被害状況に応じて企業団への支援の実施	●					
生活環境課資源循環係	通常	3	し尿処理の計画及び委託に関すること ○し尿処理施設、火葬場(しみず斎園)の運営に係る業務			●			
生活環境課資源循環係	通常	4	北上地区広域行政組合に関すること ○し尿処理施設、火葬場(しみず斎園)の運営に係る業務			●			
生活環境課環境保全係	通常	5	化製場等に関する法律(昭和23年法律第140号)に基づく事務に関すること ○死亡した家畜の死体処理に関する事務			●			
生活環境課環境保全係	通常	6	公害防止関係法令に関すること ○水質汚濁防止法や大気汚染防止法などで規定する事故時等緊急対応に関する指導			●			
生活環境課環境保全係	通常	7	県民の健康で快適な生活を確保するための環境の保全に関する条例(平成13年岩手県条例第71号)に関すること ○上記法令の横出し事務に関する指導			●			
生活環境課環境保全係	通常	8	公害排出型企業等の指導及び調整(特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律(平成11年法律第86号)及び特定工場における公害防止組織の整備に関する法律(昭和46年法律第107号))に関すること ○事故時等緊急対応に関する指導			●			
生活環境課環境保全係	通常	9	大気汚染防止法(昭和43年6月10日法律第97号)に基づくアスベストの排出作業に関すること ○石綿飛散防止のための応急措置の指導			●			
生活環境課環境保全係	通常	10	大気汚染物質に関する緊急時の対応に関すること ○県からの高濃度情報の提供があった場合における周知活動			●			

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
生活環境課環境保全体	通常	11	飲用井戸等衛生対策業務に関する事 ○水質に汚染が確認された場合の注意喚起			●			
生活環境課環境保全体	通常	12	未給水区域に係る対策に関する事 ○枯渇時における給水対策			●			
生活環境課清掃センター	通常	13	ごみ処理施設の維持管理に関する事			●			
生活環境課清掃センター	通常	14	最終処分場の維持管理に関する事			●			
生活環境課資源循環係	通常	15	岩手中部広域行政組合に関する事 ○燃やせるごみの処理、岩手中部クリーンセンターの運営に係る業務				●		
生活環境課資源循環係	通常	16	その他公衆衛生に関する事 ○害虫駆除等に関する業務、公衆便所の維持管理等に係る業務				●		
生活環境課資源循環係	通常	17	第28条第4号に規定する施設に関する事 ○清掃センター(不燃ごみ・資源ごみの処理)、松園墓園、高木墓園に係る業務				●		
生活環境課清掃センター	通常	18	不燃ごみ及び不燃粗大ごみの処理に関する事				●		
生活環境課清掃センター	通常	19	ごみの収集業務に関する事				●		
生活環境課資源循環係	通常	20	改葬許可申請の受付及び許可証の交付に関する事 ○埋蔵、収蔵した焼骨を他の墳墓又は納骨堂に移す際の許可に係る業務					●	
生活環境課資源循環係	通常	21	所管する墓園の維持管理及び使用許可に関する事 ○市営墓園の使用許可、埋蔵許可等に係る業務					●	
生活環境課環境保全体	通常	22	太田油脂悪臭対策に関する事 ○死亡家畜等の処理の増加にかか悪臭対策等の指導					●	
生活環境課清掃センター	通常	23	ごみの再資源化に関する事					●	
生活環境課環境計画係	通常	24	課内の予算、決算の取りまとめ及び庶務に関する事						●
生活環境課資源循環係	通常	25	一般廃棄物処理業及び浄化槽清掃業の許可に関する事 ○一般廃棄物収集運搬及び処分業、浄化槽清掃業の許可に係る業務						●
生活環境課環境保全体	通常	26	公害防止協定に関する事 ○協定遵守のための指導						●
生活環境課環境保全体	通常	27	岩石採取及び砂利採取に関する事 ○採取場における災害防止のための指導						●
市民登録課戸籍係	通常	28	戸籍に関する事 ○届出の預かりは直ちに再開 ○火葬業務や身分の公証に支障を出不さないよう直ちに再開が必要		●				
市民登録課市民登録第1係	通常	29	埋葬火葬の許可に関する事 ○火葬業務に支障を出不さないよう直ちに再開が必要		●				
市民登録課市民登録第2係	通常	30	埋葬火葬の許可に関する事 ○火葬業務に支障を出不さないよう直ちに再開が必要		●				
市民登録課戸籍係	通常	31	戸籍に関する事 ○戸籍の記載、照合等の処理 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要					●	
市民登録課戸籍係	通常	32	成年被後見人、被保佐人及び破産者並びに犯罪人の名簿作成に関する事 ○名簿に基づき、民刑通知や身分証明事務の実施 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要					●	
市民登録課市民登録第1係	通常	33	住民基本台帳に関する事 ○住民基本台帳に係る異動届出、記載・照合等 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要					●	

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
市民登録課市民登録第1係	通常	34	中長期在留者及び特別永住者の住所地届出等に関する事 ○外国人にかかる住民基本台帳の登録事務 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第1係	通常	35	旅券に関する事 ○パスポートの申請受付、交付 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第1係	通常	36	印鑑の登録に関する事 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第1係	通常	37	自動車の臨時運行の許可に関する事 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第1係	通常	38	住居表示の設定、変更及び廃止に関する事 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第1係	通常	39	課の主管事務に係る各種の証明その他証明に関する事 ○住民票、戸籍事項証明、印鑑証明書等の交付 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第1係	通常	40	通知カード及び個人番号カードの申請受付及び交付に関する事 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第2係	通常	41	住民基本台帳に関する事 ○住民基本台帳に係る異動届出、記載・照合等 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第2係	通常	42	中長期在留者及び特別永住者の住所地届出等に関する事 ○外国人にかかる住民基本台帳の登録事務 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第2係	通常	43	旅券に関する事 ○パスポートの申請受付、交付 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第2係	通常	44	印鑑の登録に関する事 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第2係	通常	45	自動車の臨時運行の許可に関する事 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第2係	通常	46	住居表示の設定、変更及び廃止に関する事 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第2係	通常	47	課の主管事務に係る各種の証明その他証明に関する事 ○住民票、戸籍事項証明、印鑑証明書等の交付 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民登録課市民登録第2係	通常	48	通知カード及び個人番号カードの申請受付及び交付に関する事 ○市民生活に支障を出不さないよう速やかな再開が必要				●		
市民生活総合相談センター	通常	49	交通安全対策に関する事 ○交通安全警察署(交通関係)との連絡調整	●					
市民生活総合相談センター少年センター	通常	50	補導関係機関等との連絡調整に関する事 ○交通安全警察署(生活安全関係)との連絡調整	●					
市民生活総合相談センター消費生活センター	通常	51	関係機関との消費者安全の確保に関する連絡調整 ○交通安全警察署(生活安全関係)との連絡調整	●					
市民生活総合相談センター	通常	52	市民相談及び法律相談に関する事 ○窓口における相談対応			●			
市民生活総合相談センター	通常	53	交通安全対策に関する事 ○交通事故多発警報発令に伴う広報活動			●			

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間						
				3時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
市民生活総合相談センター	通常	54	交通事故相談に関する事 ○窓口における相談対応			●				
市民生活総合相談センター	通常	55	防犯協会に関する事 ○特殊詐欺等の発生時における広報活動			●				
市民生活総合相談センター	通常	56	街路灯に関する事 ○街路灯・防犯灯の管理に必要な情報の把握			●				
市民生活総合相談センター	通常	57	事業者に対する消費者からの苦情に係る相談に関する事 ○窓口における相談対応			●				
市民生活総合相談センター	通常	58	事業者に対する消費者からの苦情の処理のためのあっせんに関する事			●				
市民生活総合相談センター	通常	59	消費者の安全確保のために必要な情報の収集及び提供に関する事 ○特殊詐欺等の発生時における広報活動			●				
市民生活総合相談センター	通常	60	消費者事故等の発生に関する県との情報交換に関する事 ○岩手県担当課との連絡調整			●				
市民生活総合相談センター	通常	61	市民相談及び法律相談に関する事 ○相談会実施に係る関係機関(弁護士会、行政書士会、行政相談委員、行政相談委員)との連絡調整				●			
市民生活総合相談センター	通常	62	交通安全対策協議会に関する事 ○協議会事業実施に係る関係機関(交通安全協会、交通安全母の会等)との連絡調整				●			
市民生活総合相談センター	通常	63	交通指導員に関する事 ○交通指導員活動の実施に係る連絡調整				●			
市民生活総合相談センター	通常	64	少年相談に関する事 ○窓口における相談対応				●			
市民生活総合相談センター	通常	65	交通安全対策に関する事 ○高齢者運転免許証返納支援事業					●		
市民生活総合相談センター	通常	66	交通指導員に関する事 ○街頭指導、広報活動の実施					●		
市民生活総合相談センター	通常	67	岩手県市町村交通災害共済に関する事 ○共済金支払関係の事務					●		
市民生活総合相談センター	通常	68	街路灯に関する事 ○街路灯・防犯灯の修理					●		
市民生活総合相談センター	通常	69	問題少年の補導に関する事 ○少年補導委員による街頭補導活動の実施に係る連絡調整					●		
市民生活総合相談センター	通常	70	市民相談及び法律相談に関する事 ○相談会の実施						●	
市民生活総合相談センター	通常	71	交通安全対策協議会に関する事 ○協議会事業の実施						●	
市民生活総合相談センター	通常	72	交通指導員に関する事 ○交通安全教室の開催						●	
市民生活総合相談センター	通常	73	問題少年の補導に関する事 ○少年補導委員による街頭補導活動の実施						●	

# G.建設部

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段)		業務開始目標時間					
			業務内容・補足説明(下段)		3時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
都市政策課・建築住宅課・公園緑地課	応急	1	●							
都市政策課・建築住宅課・公園緑地課	応急	2	●							
都市政策課・建築住宅課・公園緑地課	応急	3	●							
都市政策課・建築住宅課・公園緑地課	応急	4			●					
都市政策課・建築住宅課・公園緑地課	応急	5							●	
都市政策課・建築住宅課・公園緑地課	応急	6								●
道路課	応急	7	●							
道路課	応急	8	●							
道路課	応急	9	●							
道路課	応急	10				●				
道路課	応急	11				●				
道路課	応急	12				●				
下水道課	応急	13	●							
下水道課	応急	14	●							
下水道課	応急	15				●				
下水道課	応急	16				●				
下水道課	応急	17				●				
下水道課	応急	18				●				
下水道課	応急	19				●				
下水道課	応急	20				●				
下水道課	応急	21				●				
下水道課	応急	22				●				

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
下水道課	応急	23	民間企業等との連絡調整 ○民間企業等との協力体制を確認する 被害状況等の情報収集および情報発信 ○報道媒体および関係機関からの伝達情報、市民からの通報等を収集整理する ○市災害対策本部を經由し、被害状況および復旧予測に関する情報を発信する	●					
下水道課	応急	24	緊急点検 ○人的被害の防止を優先し、緊急点検実施の箇所および内容を検討する ○班編成を行い、管路施設の点検を実施する	●					
下水道課	応急	25	ライフラインの復旧情報の確認 ○市災害対策本部から、ライフラインの復旧予測等を確認する	●					
下水道課	応急	26	災害復旧の支援要請 ○災害復旧支援の要否を検討する ○災害復旧支援が必要となる場合は、要請先および要請内容を検討する	●					
下水道課	応急	27	関係行政機関との連絡調整(2) ○現地調査および応急処置について、関係行政機関と協議を行う	●					
下水道課	応急	28	汚水溢流の対応 ○汚水溢流が予見される箇所を確認する ○長時間停電が発生した場合は、発動発電機(可搬式)を調達し、マンホールポンプを稼働する	●					
下水道課	応急	29	現地調査 ○重要幹線等の巡視調査を実施する				●		
下水道課	応急	30	住民対応 ○排水設備修繕対応業者(花巻市排水設備工事指定店)等の情報を提供する				●		
都市政策課都市デザイン係	通常	1	第28条第5号に規定する施設に関する事 ○駅前広場・駐車場等の応急復旧	●					
都市政策課公共交通係	通常	2	路線バスに関する事 ○路線バスの運行再開状況等の把握			●			
都市政策課公共交通係	通常	3	鉄道に関する事 ○鉄道の運行再開状況等の把握			●			
都市政策課公共交通係	通常	4	予約応答型乗合交通に関する事 ○事業者との運行再開に関する調整				●		
都市政策課都市デザイン係	通常	5	国土利用計画法(昭和49年法律第92号)に基づく市町村計画、土地取引の規制及び遊休土地に関する事 ○被災者の宅地等復旧に係る土地取引の届出を想定						●
都市政策課都市デザイン係	通常	6	公有地の拡大の推進に関する法律(昭和47年法律第66号)に基づく届出、申出に関する事 ○被災者の宅地等復旧に係る土地取引の届出を想定						●
都市政策課都市デザイン係	通常	7	都市計画図の販売に関する事 ○被災前の土地状況確認のための図面購入希望を想定						●
都市政策課都市デザイン係	通常	8	都市計画法に基づく開発行為の許可等に関する事 ○被災者の宅地等復旧に係る宅地造成許可申請を想定						●
都市政策課都市デザイン係	通常	9	租税特別措置法(昭和32年法律第26号)に基づく優良な宅地の造成等の認定に関する事 ○被災者の宅地等復旧に係る宅地造成許可申請を想定						●
都市政策課都市デザイン係	通常	10	都市計画法に基づく都市計画施設等の区域内における建築許可に関する事 ○被災家屋の復旧に係る建築許可申請を想定						●
都市政策課都市デザイン係	通常	11	建築基準法(昭和25年法律第201号)に基づく地区計画の区域内における建築物の建築等の届出に関する事 ○被災家屋の復旧に係る建築許可申請を想定						●
都市政策課都市デザイン係	通常	12	流通業市街地の整備に関する法律(昭和41年法律第110号)に基づく建築等の許可に関する事 ○被災事務所・倉庫の復旧に係る建築許可申請を想定						●

担当部署	業務種別	No.	業務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
都市政策課都市デザイン係	通常	13	駐車場法(昭和32年法律第106号)に基づく路外駐車場及び特定路外駐車場の設置の届出に関する事 ○復旧復興に係る駐車場設置届出を想定						●
都市政策課都市再生室	通常	14	都市再生特別措置法(平成14年法律第22号)第88条及び第108条に基づく届出等に関する事 ○被災者の宅地等復旧に係る宅地造成許可申請を想定						●
道路課整備第2係	通常	15	街路の整備に関する事	●					
道路課維持係	通常	16	道路、河川、水路及び橋梁の応急復旧に関する事	●					
道路課管理係	通常	17	国・県との道路、河川及び林道事業の調整に関する事			●			
道路課整備第1係	通常	18	公共土木施設の災害に関する調査に関する事			●			
道路課整備第1係	通常	19	農林施設の災害調査に関する事			●			
道路課整備第2係	通常	20	公共土木施設の災害に関する調査に関する事			●			
道路課整備第2係	通常	21	農林施設の災害調査に関する事			●			
道路課管理係	通常	22	道路、河川、水路及び橋梁の管理に関する事				●		
道路課管理係	通常	23	道路台帳に関する事				●		
道路課管理係	通常	24	工事支障物件の移転補償契約に関する事						●
道路課管理係	通常	25	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律(都市政策課所管の計画の認定等)に関するものを除く)に関する事						●
道路課管理係	通常	26	道路、河川、水路及び橋梁の占用に関する事						●
道路課管理係	通常	27	道路、河川、水路の官民境界の査定に関する事						●
道路課整備第1係	通常	28	公共土木施設の災害に関する復旧に関する事						●
道路課整備第1係	通常	29	農林施設の災害復旧に関する事						●
道路課整備第2係	通常	30	公共土木施設の災害に関する復旧に関する事						●
道路課整備第2係	通常	31	農林施設の災害復旧に関する事						●
下水道課維持普及係	通常	32	公共下水道施設、農業集落排水施設及び汚水処理施設の維持管理に関する事 ○施設の点検及び修繕	●					
下水道課維持普及係	通常	33	都市下水道施設の維持管理に関する事 ○施設の点検及び修繕	●					
下水道課維持普及係	通常	34	戸別浄化槽施設の維持管理及び香付採納に関する事 ○施設の点検及び修繕	●					
下水道課経営管理係	通常	35	公共下水道施設、農業集落排水施設、戸別浄化槽施設及び汚水処理施設の使用料に関する事 ○使用料の徴収					●	
下水道課経営管理係	通常	36	水洗化促進補助金に関する事 ○補助金の交付						●
下水道課維持普及係	通常	37	排水設備等及び排水設備工事指定店に関する事 ○排水設備等の計画の確認						●
建築住宅課建築指導係	通常	38	がけ地近接等危険住宅移転事業に関する事 ○災害発生後においても、相談があれば対応する必要がある					●	
建築住宅課住宅政策係	通常	39	住まいに関する総合的な情報提供に関する事 ○最優先で取り組む必要がある						●
建築住宅課建築指導係	通常	40	建築基準法第97条の2に基づく建築確認等特定行政庁の事務に関する事 ○災害発生後においても、確認申請等申請が行われれば対応する必要がある						●

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
建築住宅課建築指導係	通常	41	住宅等建築の指導及び相談に関する事 ○災害発生後においても、相談があれば対応する必要がある				●		
建築住宅課建築指導係	通常	42	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律(平成18年法律第91号)に基づく計画の認定等に関する事 ○災害発生後においても、認定申請等が行われれば対応する必要がある				●		
建築住宅課建築指導係	通常	43	ひとにやさしいまちづくり条例(平成19年岩手県条例第74号)に基づく届出等に関する事 ○災害発生後においても、届出があれば対応する必要がある				●		
建築住宅課建築指導係	通常	44	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(平成12年法律第104号)に基づく届出等に関する事 ○災害発生後においても、届出があれば対応する必要がある				●		
建築住宅課建築指導係	通常	45	循環型地域社会の形成に関する条例(平成14年岩手県条例第73号)に基づく届出等に関する事 ○災害発生後においても、届出があれば対応する必要がある				●		
建築住宅課建築指導係	通常	46	建築物の耐震改修の促進に関する法律(平成7年法律第123号)に基づく認定等に関する事 ○災害発生後においても、認定申請等が行われれば対応する必要がある				●		
建築住宅課建築指導係	通常	47	建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律(平成27年法律第53号)に基づく届出等に関する事 ○災害発生後においても、届出があれば対応する必要がある				●		
建築住宅課建築指導係	通常	48	租税特別措置法に基づく優良住宅及び良質住宅の認定等に関する事 ○災害発生後においても、認定申請等が行われれば対応する必要がある				●		
建築住宅課建築指導係	通常	49	長期優良住宅の普及の促進に関する法律(平成20年法律第87号)に基づく認定等に関する事 ○災害発生後においても、認定申請等が行われれば対応する必要がある				●		
建築住宅課建築指導係	通常	50	都市の低炭素化に関する法律(平成24年法律第84号)に基づく認定等に関する事 ○災害発生後においても、認定申請等が行われれば対応する必要がある				●		
建築住宅課建築指導係	通常	51	建築確認申請等の委託調査事務に関する事 ○災害発生後においても、確認申請等申請が行われれば対応する必要がある				●		
建築住宅課建築指導係	通常	52	建築物の耐震改修の促進に関する法律に基づく木造住宅・大規模建築物等の耐震対策に関する事 ○災害発生後においても、相談や申請があれば対応する必要がある				●		
建築住宅課建築指導係	通常	53	生活再建住宅支援事業に関する事 ○災害発生後においても、相談や申請があれば対応する必要がある				●		
建築住宅課建築指導係	通常	54	被災者住宅再建支援事業に関する事 ○災害発生後においても、相談や申請があれば対応する必要がある				●		
建築住宅課住宅政策係	通常	55	第28条第7号に規定する施設に関する事 ○補修等の対応は随時必要がある					●	
建築住宅課住宅政策係	通常	56	市営住宅等の入居・退去に関する事 ○住宅を失った方に、市営住宅を目的外使用していたら事務と並行的に、入居及び退去作業も必要がある						●
建築住宅課建築指導係	通常	57	独立行政法人住宅金融支援機構の委託事務に関する事 ○災害発生後においても、委託内容に関する相談等があれば対応する必要がある						●
建築住宅課建築指導係	通常	58	空き家の対策に関する事 ○災害発生後においても、管理不十分な空家に関する苦情や、相談があれば対応する必要がある						●
公園緑地課業務係	通常	59	公園緑地の維持管理に関する事 ○公園維持管理業務のうち、公園のトイレ及び水道設備の供用						●

# H.健康福祉部

担当部署	業務種別	No.	業務分掌(上段)		業務開始目標時間					
			業務内容・補足説明(下段)		3時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	1	部内各課等の連絡調整に関する事		●					
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	2	人的被害調査に関する事		●					
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	3	社会福祉施設等の被害調査及び報告に関する事			●				
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	4	日本赤十字社等社会事業団体との連絡調整に関する事			●				
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	5	老人福祉施設等所管施設の被害調査及び報告に関する事			●				
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	6	避難所の運営に関する事			●				
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	7	災害救助法の適用に関する事及び同法の適用に基づき救助事務の総括(応急仮設住宅の建設及び修繕を除く)に関する事				●			
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	8	在宅の高齢者、障がい者等の要援護者の応急対策に関する事				●			
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	9	児童及び母子世帯の応急対策に関する事				●			
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	10	障がい者福祉施設等の被害調査及び報告に関する事				●			
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	11	所管する避難所及び市施設以外の避難所の設置に関する事				●			
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	12	障がい者に係る日常生活用具、補装具等の調達及びあっせんに関する事				●			
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	13	義援物資の受入れ及び調整に関する事					●		
地域福祉課・長寿福祉課・障がい福祉課・地域医療対策室	応急	14	義援金・災害見舞金等の配分に関する事						●	
健康づくり課	応急	15	救護所の設置に関する事			●				
健康づくり課	応急	16	保健活動に関する事			●				
健康づくり課	応急	17	遺体検案処理の協力に関する事			●				
健康づくり課	応急	18	避難所の運営に関する事			●				
健康づくり課	応急	19	医療製品の確保に関する事				●			
健康づくり課	応急	20	医療機関及び医療関係者の動員に関する事				●			
健康づくり課	応急	21	医療施設等所管施設の被害調査及び報告に関する事				●			
健康づくり課	応急	22	食品衛生の確保に関する事						●	
国保医療課	応急	23	避難所の運営に関する事			●				
地域福祉課福祉企画係	通常	1	民生委員児童委員及び民生相談員に関する事 ○民生委員児童委員の安否状況の把握			●				
地域福祉課保護第1係	通常	2	生活保護法(昭和25年法律第144号)に係る諸証明に関する事			●				
地域福祉課保護第2係	通常	3	生活保護法(昭和25年法律第144号)に係る諸証明に関する事			●				
地域福祉課児童家庭係	通常	4	児童虐待防止、家庭児童相談及び要保護児童対策地域協議会に関する事 ○児童虐待等の緊急事案に対応 ○児童虐待防止に関する事			●				
地域福祉課福祉企画係	通常	5	社会福祉団体にすること ○花巻市社会福祉協議会における被災状況の把握				●			
地域福祉課福祉企画係	通常	6	赤十字運動に関する事 ○救援物資の交付(被災規模による)				●			

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段)		業務内容・補足説明(下段)		業務開始目標時間				
			3時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内			
地域福祉課福祉企画係	通常	7				赤十字運動に関する事 ○赤十字による被災支援活動の後方支援	●				
地域福祉課指導監査係	通常	8				福祉法人の設立認可等及び監査に関する事 ○社会福祉法人等の被災状況の把握	●				
地域福祉課指導監査係	通常	9				地域密着型サービス事業所等の指定及び指導に関する事 ○地域密着型サービス事業所等の被災状況の把握	●				
地域福祉課保護第1係	通常	10				生活保護に関する事 ○相談窓口業務機能の復旧	●				
地域福祉課保護第1係	通常	11				生活保護に関する事 ○相談窓口業務機能の復旧	●				
地域福祉課保護第1係	通常	12				要保護者の相談に関する事 ○相談窓口業務機能の復旧	●				
地域福祉課保護第1係	通常	13				生活困窮者自立支援に関する事 ○相談窓口業務機能の復旧	●				
地域福祉課保護第1係	通常	14				行旅病人及び行旅死亡人の援護に関する事 ○援護窓口業務機能の復旧	●				
地域福祉課保護第2係	通常	15				生活保護に関する事 ○相談窓口業務機能の復旧	●				
地域福祉課保護第2係	通常	16				生活保護に関する事 ○被保護者の被災状況の確認	●				
地域福祉課保護第2係	通常	17				要保護者の相談に関する事 ○相談窓口業務機能の復旧	●				
地域福祉課保護第2係	通常	18				生活困窮者自立支援に関する事 ○相談窓口業務機能の復旧	●				
地域福祉課保護第2係	通常	19				行旅病人及び行旅死亡人の援護に関する事 ○援護窓口業務機能の復旧	●				
地域福祉課児童家庭係	通常	20				婦人保護、ひとり親家庭対策、母子・父子・寡婦福祉資金、里親に関する事 ○相談窓口業務機能の復旧	●				
地域福祉課児童家庭係	通常	21				児童虐待防止、家庭児童相談及び要保護児童対策地域協議会に関する事 ○相談窓口業務機能の復旧	●				
地域福祉課児童家庭係	通常	22				児童手当(人事課の所管に属するものを除く)に関する事 ○相談窓口業務機能の復旧	●				
地域福祉課児童家庭係	通常	23				児童扶養手当及び特別児童扶養手当等に関する事 ○相談窓口業務機能の復旧	●				
長寿福祉課高齢福祉係	通常	24				養護老人ホームに関する事 ○入所者の安全確認	●				
長寿福祉課高齢福祉係	通常	25				第28条第9号に規定する高齢福祉施設の施設に関する事 ○入所者の安全確認	●				
長寿福祉課介護給付係	通常	26				第28条第9号に規定する介護給付施設の施設に関する事	●				
長寿福祉課高齢福祉係	通常	27				高齢者福祉施策に関する事 ○高齢者世帯、高齢者一人暮らし世帯の安全確認	●				
長寿福祉課包括支援係	通常	28				介護予防事業に関する事				●	
長寿福祉課包括支援係	通常	29				介護予防・生活支援サービス事業に関する事				●	
長寿福祉課包括支援係	通常	30				包括的支援事業に関する事				●	
長寿福祉課包括支援係	通常	31				任意事業に関する事				●	

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間							
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内		
長寿福祉課包括支援係	通常	32	高齢者、介護者の相談に関すること								
長寿福祉課介護給付係	通常	33	介護保険被保険者の資格管理に関すること								
長寿福祉課介護給付係	通常	34	第1号被保険者の保険料の賦課に関すること								
長寿福祉課介護給付係	通常	35	介護保険給付に関すること								
長寿福祉課介護認定係	通常	36	要介護等の認定に関すること								
長寿福祉課介護認定係	通常	37	介護認定審査会に関すること								
長寿福祉課高齢福祉係	通常	38	課内の予算、決算の取りまとめ及び庶務に関すること								
障がい福祉課自立支援係	通常	39	障がい者・障がい児の相談に関すること ○相談窓口、相談支援事業所、施設等関係機関の被害状況把握			●					
障がい福祉課自立支援係	通常	40	障がい者・障がい児の相談に関すること ○相談支援体制の構築、相談受付、ケース対応、事業所等関係機関との連絡調整			●					
障がい福祉課自立支援係	通常	41	自立支援給付・医療に関すること ○利用者・支援員の安全確認、各事業所、医療機関等の被害状況把握			●					
障がい福祉課自立支援係	通常	42	自立支援給付・医療に関すること ○超重症児、医療的ケア児(者)の被害状況把握と支援			●					
障がい福祉課自立支援係	通常	43	障がい児通所支援に関すること ○各事業所等の被害状況把握			●					
障がい福祉課地域生活係	通常	44	地域生活支援事業に関すること ○利用者・支援員の安全確認、各事業所等の被害状況把握			●					
障がい福祉課地域生活係	通常	45	地域生活支援事業に関すること ○意思疎通支援、手話通訳業務再開			●					
障がい福祉課自立支援係	通常	46	障がい者・障がい児の相談に関すること ○3障書の手帳等に関すること			●					
障がい福祉課自立支援係	通常	47	自立支援給付・医療に関すること ○給付申請受付、給付決定、サービス給付再開						●		
障がい福祉課自立支援係	通常	48	障がい児通所支援に関すること ○給付申請受付、給付決定、サービス給付再開							●	
障がい福祉課自立支援係	通常	49	わかば病棟いこいの家協力会に関すること ○いこいの家被害状況把握、修繕							●	
障がい福祉課自立支援係	通常	50	わかば病棟いこいの家協力会に関すること ○いこいの家運営再開							●	
障がい福祉課地域生活係	通常	51	地域生活支援事業に関すること ○給付申請受付、給付決定、サービス給付再開							●	
障がい福祉課地域生活係	通常	52	地域生活支援事業に関すること ○日常生活用具・補装具給付申請受付、給付決定、給付再開							●	
障がい福祉課地域生活係	通常	53	特別障害者手当、障害児福祉手当に関すること ○相談業務の再開、資格の得喪、支払業務							●	
障がい福祉課地域生活係	通常	54	基幹相談支援センターに関すること ○相談支援専門員との連携による支援体制構築								●
障がい福祉課地域生活係	通常	55	課内の予算、決算の取りまとめ及び庶務に関すること ○支払事務、予算管理								●
健康づくり課予防推進係	通常	56	感染症予防に関すること ○感染症予防のための取り組みの周知と普及啓発			●					

担当部署	業務種別	No.	業務開始目標時間					
			3時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
健康づくり課母子保健係	通常	57	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段) 母子保健(特定不妊治療費の助成に関する事務を除く)に関すること ○妊産婦・子どもの生命・健康の保持増進に関する事項について、訪問、相談活動により支援 ○母子手帳交付					
健康づくり課母子保健係	通常	58	子育て支援家庭訪問に関すること ○赤ちゃん訪問に関すること					
健康づくり課花巻保健センター	通常	59	健康相談に関すること ○電話相談、窓口相談の対応					
健康づくり課大迫保健福祉センター	通常	60	健康相談に関すること ○電話相談、窓口相談の対応					
健康づくり課石鳥谷保健センター	通常	61	健康相談に関すること ○電話相談、窓口相談の対応					
健康づくり課企画総務係	通常	62	第28条第10号に規定する施設に関すること ○施設運営管理					
健康づくり課予防推進係	通常	63	休日歯科診療所の運営に関すること ○休日歯科診療所の開設					
健康づくり課母子保健係	通常	64	特定妊婦支援に関すること ○訪問や電話等による支援					
健康づくり課花巻保健センター	通常	65	歯科診療(花巻保健センターでの休日等における応急的な診療をいう)に関すること ○休日歯科診療所の開設					
健康づくり課東和保健センター	通常	66	健康相談に関すること ○電話相談、窓口相談の対応					
国保医療課公費医療係	通常	67	乳幼児、妊産婦及び重度心身障害者医療の受給資格の得喪及び給付に関すること ○医療機関受診時に提示が必要な受給者証の交付申請や給付申請事務のため、受診時に支障を出不さいよう に速やかな再開が必要					
国保医療課公費医療係	通常	68	小学生、中学生、高校生等医療の受給資格の得喪及び給付に関すること ○医療機関受診時に提示が必要な受給者証の交付申請や給付申請事務のため、受診時に支障を出不さいよう に速やかな再開が必要					
国保医療課公費医療係	通常	69	心身障害児医療の受給資格の得喪及び給付に関すること ○医療機関受診時に提示が必要な受給者証の交付申請や給付申請事務のため、受診時に支障を出不さいよう に速やかな再開が必要					
国保医療課公費医療係	通常	70	ひとり親家庭医療の受給資格の得喪及び給付に関すること ○医療機関受診時に提示が必要な受給者証の交付申請や給付申請事務のため、受診時に支障を出不さいよう に速やかな再開が必要					
国保医療課公費医療係	通常	71	寡婦等医療の受給資格の得喪及び給付に関すること ○医療機関受診時に提示が必要な受給者証の交付申請や給付申請事務のため、受診時に支障を出不さいよう に速やかな再開が必要					
国保医療課公費医療係	通常	72	特定不妊治療費の助成に関すること ○特定不妊治療を受けた夫婦への治療費助成 ○経済的負担を軽減するために速やかな再開が必要					
国保医療課国保係	通常	73	国民健康保険の給付に関すること ○保険給付の決定・支給					
国保医療課国保係	通常	74	国民健康保険被保険者の資格得喪及び葬祭費等の給付に関すること ○資格の得喪手続き、葬祭費等の受付・給付					
国保医療課国保係	通常	75	被保険者証及び被保険者資格証明書に関すること ○加入者に対し、被保険者証を交付					
国保医療課国保係	通常	76	後期高齢者医療保険料の賦課に関すること ○保険料の賦課・照会に対応					

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
国保医療課国保係	通常	77	後期高齢者医療制度に係る諸手続き事務に関する事 ○申請・届け出の受付、被保険者証の交付					●	
国保医療課国保係	通常	78	後期高齢者医療制度に係る広報及び相談に関する事 ○各種問い合わせへの対応					●	
国保医療課国民年金係	通常	79	国民年金資格取得、種別変更等の届出に関する事 ○国民年金に係る資格取得、種別変更等の届出を受理し、日本年金機構へ報告					●	
国保医療課国民年金係	通常	80	国民年金保険料の申請免除等の受理に関する事 ○国民年金保険料に係る免除、納付猶予、学生納付特例申請を受理し、日本年金機構へ報告 ○日本年金機構で受理した当該申請の所得情報を提供					●	
国保医療課国民年金係	通常	81	老齢基礎年金等の裁定請求の受理に関する事 ○国民年金第1号被保険者期間のみの受給権者に係る老齢基礎年金等の裁定、その他給付に係る申請等を受理し、日本年金機構へ報告					●	
国保医療課国民年金係	通常	82	年金相談に関する事 ○国民年金全般(各種届出、保険料納付、年金受給等)の相談に対応					●	
国保医療課国保係	通常	83	国民健康保険診療報酬及び療養費の審査及び支払いに関する事 ○療養費等の審査・支払い						●
国保医療課国保係	通常	84	課内の予算、決算の取りまとめ及び庶務に関する事 ○国保係の庶務						●

1.生涯学習部

担当部署	業務種別	No.	業務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)						業務開始目標時間				
			3時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内					
生涯学習課・賢治まちづくり課・スポーツ振興課・国際交流室・補助執行機関	応急	1	●										
生涯学習課・賢治まちづくり課・スポーツ振興課・国際交流室・補助執行機関	応急	2	●										
生涯学習課・賢治まちづくり課・スポーツ振興課・国際交流室・補助執行機関	応急	3		●									
生涯学習課・賢治まちづくり課・スポーツ振興課・国際交流室・補助執行機関	応急	4			●								
生涯学習課生涯学習係	通常	1	●										
生涯学習課芸術文化係	通常	2	●										
生涯学習課文化会館	通常	3				●							
生涯学習課文化会館	通常	4					●						
スポーツ振興課管理係	通常	5					●						
スポーツ振興課管理係	通常	6											
国際交流室	通常	7					●						
国際交流室	通常	8							●				
国際交流室	通常	9								●			
補助執行機関宮沢賢治記念館	通常	10									●		
補助執行機関花巻図書館	通常	11										●	
補助執行機関大迫図書館	通常	12										●	
補助執行機関石鳥谷図書館	通常	13										●	
補助執行機関東和図書館	通常	14										●	
補助執行機関宮沢賢治記念館	通常	15										●	

# J. 教育部

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
教育企画課	応急	1	部内各課等の連絡調整に関すること	●					
教育企画課	応急	2	教育施設の被害調査及び報告に関すること		●				
教育企画課	応急	3	所管する避難所の設置に関すること		●				
教育企画課	応急	4	教育部所管に係る被害調査の取りまとめに関すること			●			
教育企画課	応急	5	教育関係機関との連絡及び調整に関すること			●			
教育企画課	応急	6	教育施設の応急対策に関すること					●	
学務管理課・学校教育課	応急	7	児童、生徒及び教職員の被害調査及び報告に関すること		●				
学務管理課・学校教育課	応急	8	教育相談窓口の設置に関すること				●		
学務管理課・学校教育課	応急	9	教育実施者の確保に関すること				●		
学務管理課・学校教育課	応急	10	学用品の調達及び支給に関すること					●	
学務管理課・学校教育課	応急	11	授業再開の決定に関すること					●	
学務管理課・学校教育課	応急	12	児童及び生徒の応急教育の実施に関すること						●
学務管理課・学校教育課	応急	13	被災児童、生徒の受け入れに関すること						●
学務管理課・学校教育課	応急	14	応急給食用物資の確保調達に関すること						●
こども課	応急	15	所管施設の被害調査及び報告に関すること		●				
こども課	応急	16	臨時託児所の設置に関すること				●		
こども課	応急	17	所管施設の応急対策に関すること					●	
教育機関・補助執行機関	応急	18	所管施設の被害調査及び報告に関すること		●				
教育機関・補助執行機関	応急	19	所管する避難所の設置に関すること		●				
教育機関・補助執行機関	応急	20	所管施設の応急対策に関すること					●	
教育企画課総務企画係	通常	1	市長部局との連携及び各課の連絡調整に関すること ○被害状況の確認及び情報共有	●					
教育企画課総務企画係	通常	2	教育委員及び教育長の秘書用務に関すること ○教育長の災害対応用務等		●				
教育企画課総務企画係	通常	3	公印に関すること ○適切な公印保管		●				
教育企画課総務企画係	通常	4	文書の収容、発送及び整備保管に関すること ○災害対応に係る文書等		●				
教育企画課総務企画係	通常	5	職員研修、福利厚生及び衛生管理に関すること ○職員の衛生管理に関すること、健康状態の把握					●	
教育企画課総務企画係	通常	6	教育広報に関すること ○被災の状況や対応状況についてホームページによる発信(使用可能であれば)					●	
教育企画課総務企画係	通常	7	教育委員会事務局及び教育機関等の物品の売買契約に関すること ○災害対応に係る物品調達等					●	
教育企画課総務企画係	通常	8	教育行政に関する相談に関すること					●	
教育企画課総務企画係	通常	9	教育目的のための寄附に関すること						●

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間						
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内	
教育企画課総務企画係	通常	10	教育委員会の所掌に係る事項に関する歳入歳出予算の総括及び調整に関すること							
学務管理課管理係	通常	11	スクールバス及び臨時バスの運行に関すること ○運行車両及び経路の被害状況の確認	●						
学務管理課学校給食管理室	通常	12	学校給食センターとの連絡に関すること ○炊き出しに関すること(防災危機管理課、東和支所、東和学校給食センター)	●						
学務管理課管理係	通常	13	教育用情報機器の整備に関すること ○教育用情報機器の被害状況の確認			●				
学務管理課管理係	通常	14	学齢簿の編製、整理及び保管に関すること ○災害に伴う指定校変更や区域外就学に際しての学齢簿の整理				●			
学務管理課管理係	通常	15	児童生徒の入学、転学及び退学に関すること ○災害に伴う指定校変更や区域外就学に際しての相談や手続きなど				●			
学務管理課管理係	通常	16	児童生徒の就学及び免除並びに猶予に関すること ○災害に伴う指定校変更や区域外就学に際しての相談や手続きなど				●			
学務管理課管理係	通常	17	指定校変更及び区域外就学に関すること ○災害により指定校に就学することが困難になる児童生徒に対する就学相談				●			
学務管理課管理係	通常	18	就学援助に関すること ○災害により就学援助が必要となった児童生徒保護者の相談対応				●			
学務管理課管理係	通常	19	児童及び生徒の健康診断に関すること ○学校医、学校歯科医及び学校薬剤師と相談のうえ必要に応じ実施					●		
学務管理課管理係	通常	20	教育用情報機器の整備に関すること ○教育用情報機器の補修・整備						●	
学務管理課管理係	通常	21	日本スポーツ振興センター及び岩手県学校安全互助会に関すること ○災害共済給付金の請求・支給に関する事務							●
学務管理課管理係	通常	22	奨学金に関すること ○奨学金の貸与に関すること							●
学務管理課管理係	通常	23	スクールバス及び臨時バスの運行に関すること ○スクールバス運行の再開(学校再開が前提)							●
学務管理課管理係	通常	24	学校保健の企画及び実施に関すること							●
学務管理課管理係	通常	25	学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること							●
学校教育課指導係	通常	26	教育課程、学習指導、生活指導及び進路指導に関すること ○生徒指導関係対応						●	
学校教育課指導係	通常	27	特別支援教育に関すること ○相談対応						●	
学校教育課指導係	通常	28	就学指導に関すること ○相談対応						●	
学校教育課指導係	通常	29	学校適応支援に関すること ○相談対応						●	
学校教育課指導係	通常	30	外国語指導助手に関すること ○報酬支払、訪問学校の調整							●
学校教育課指導係	通常	31	就学指導委員会に関すること ○委員会の開催							●
こども課就学養育係	通常	32	公立の幼稚園及び保育所に係る文書の收受、発送及び保管に関すること					●		
こども課就学養育係	通常	33	その他幼稚園及び保育所の管理運営に関すること ○幼稚園及び保育所運営についての協議、連絡					●		

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
こども課こどもセンター	通常	34	ファミリー・サポート・センターに関すること ○会員データ等、管理				●		
こども課こどもセンター	通常	35	地域子育て支援センターに関すること ○会員データ等、管理				●		
こども課保育管理係	通常	36	保育所との連絡調整に関すること ○私立保育所等の入所等					●	
こども課就学養育係	通常	37	公立の幼稚園及び保育所の財務関係事務に関すること ○支払伝票関係						●
こども課保育管理係	通常	38	保育所の入退所、運営費の支払い、費用の徴収及びこれに付随する事務に関すること						●
こども課保育管理係	通常	39	子どものための教育・保育給付に関すること ○入所児童に係る保育必要量と費用に関すること						●
こども課こども発達相談センター	通常	40	その事業の目的達成に必要なと認められること ○災害で生活状況等の変化により、乳幼児の情緒・行動における心配事、対応の仕方に不安感を持つ保護者からの相談に関すること						●
教育機関 幼稚園	通常	41	幼稚園等の庶務に関すること ○支払伝票関係						●
補助執行機関 保育園	通常	42	保育園等の庶務に関すること ○支払伝票関係						●

K.消防本部

担当部署	業務種別	No.	業務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	1	部内各課の連絡調整に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	2	情報の収集及び伝達に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	3	予報及び警報に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	4	消防及び水防活動に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	5	患者の輸送に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	6	緊急消防援助隊及び県内の消防広域応援に係る連絡調整に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	7	行方不明者及び遺体の捜索、救助、救出の協力に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	8	消防団との連絡調整に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	9	災害の警戒及び防御に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	10	被災者の救出、救助及び搬送に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	11	被害情報の収集及び伝達に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	12	医療機関の情報に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	13	職員等の招集に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	14	高圧ガス、火薬類の保安及び被害調査並びに報告に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	15	避難者の誘導に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	16	災害現場の広報活動に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	17	職員の食料の確保に関する事	●					
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	18	電力、電気通信施設に係る被害状況の把握に関する事	●		●			
総務課・警防課・予防課・花巻中央消防署・花巻北消防署	応急	19	被害の原因調査に関する事	●		●			
総務課総務係	通常	1	本部及び署所の事務の総合調整及び連絡に関する事 ○(災害応急対策業務)災害対策本部、各所属の調整	●					
総務課総務係	通常	2	消防広報に関する事 ○災害発生による広報関係		●				
総務課総務係	通常	3	消防相談に関する事			●			
総務課総務係	通常	4	庁内ネットワーク管理に関する事			●			
総務課消防団係	通常	5	消防屯所等消防施設に関する事 ○災害対応対策			●			
総務課総務係	通常	6	公印の管理に関する事 ○他課の事務処理状況に応じて再開						●
警防課警防係	通常	7	消防相互応援協定に関する事 ○県内消防相互応援協定に基づく応援要請の検討・決定及び応援活動方針の検討・決定	●					
警防課警防係	通常	8	消防車両(消防団車両を含む)及び資機材に関する事 ○消防車両等の被災状況把握及び修繕検討	●					
警防課警防係	通常	9	緊急消防援助隊に関する事 ○緊急消防援助隊応援の活動方針の検討・決定	●					

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間						
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内	
警防課救急救助係	通常	10	医療機関との連絡調整に関する事 ○傷病者等の受入れ可能人数の把握	●						
警防課救急救助係	通常	11	メディカルコントロール体制に関する事 ○傷病者搬送に伴う特定行為指示要請病院の調整	●						
警防課通信指令第1係	通常	12	火災、救急、救助、その他災害通報の受信及び自動指令に関する事 ○通常時の対応継続 ○被災想定～各署所での受信切替設定	●						
警防課通信指令第1係	通常	13	消防通信の統制及び運用に関する事 ○通常時の対応継続及び通信指令員の増強	●						
警防課通信指令第1係	通常	14	関係機関等への災害通報及び連絡に関する事 ○通常時の対応継続及び通信指令員の増強	●						
警防課通信指令第1係	通常	15	災害情報の収集及び伝達に関する事 ○通常時の対応継続及び通信指令員の増強	●						
警防課通信指令第2係	通常	16	消防通信の統制及び運用に関する事 ○通常時の対応継続及び通信指令員の増強	●						
警防課警防係	通常	17	火災警報に関する事 ○災害警報に伴う被害状況調査に基づく火災警報発令の検討・決定	●						
警防課警防係	通常	18	消防水利の設置及び管理に関する事 ○消防水利の被害状況調査に基づく活動方針の検討・決定	●						
警防課救急救助係	通常	19	救急救助統計に関する事 ○傷病者等搬送概要の把握(報道対応優先)	●						
警防課通信指令第1係	通常	20	消防通信施設の維持管理及び研究に関する事 ○通常時の対応継続被災想定～非常電源用燃料調達	●						
警防課通信指令第1係	通常	21	気象予報の情報収集及び連絡に関する事 ○通常時の対応継続及び通信指令員の増強	●						
警防課警防係	通常	22	消防機器の取扱い指導監督に関する事 ○災害警報に基づく消防機器使用方針の検討	●		●				
予防課危険物保安係	通常	23	危険物の規制に関する事 ○施設のり災状況、漏えい・流出事故の有無に関する調査	●						
予防課危険物保安係	通常	24	火薬類取締法(昭和25年法律第149号)に関する事(岩手県からの移譲事務に限る) ○施設のり災状況、盗難等を含む事故の有無に関する調査	●						
予防課危険物保安係	通常	25	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律(昭和42年法律第149号)に関する事(市長が行う事務及び岩手県からの移譲事務に限る) ○施設のり災状況、盗難等を含む事故の有無に関する調査	●						
予防課危険物保安係	通常	26	高圧ガス保安法(昭和26年法律第204号)に関する事(岩手県からの移譲事務に限る) ○施設のり災状況、漏えい・拡散事故の有無に関する調査	●						
予防課危険物保安係	通常	27	武器等製造法(昭和28年法律第145号)に関する事(岩手県からの移譲事務に限る) ○施設のり災状況、盗難等を含む事故の有無に関する調査	●						
予防課危険物保安係	通常	28	ガス事業法(昭和29年法律第51号)に関する事(市長が行う事務に限る) ○施設のり災状況、漏えい・拡散事故の有無に関する調査	●						
予防課危険物保安係	通常	29	電気用品安全法(昭和36年法律第234号)に関する事(市長が行う事務に限る) ○許可可・届出事務の再開(り災直後の緊急な対応を要しない業務)	●						
予防課危険物保安係	通常	30	電気工事業の業務の適正化に関する法律(昭和45年法律第36号)に関する事(岩手県からの移譲事務に限る) ○許可可・届出事務の再開(り災直後の緊急な対応を要しない業務)	●						
予防課建築設備係	通常	31	消防用設備等の設置指導に関する事 ○建物等のり災状況の調査・復旧・復興の時間帯に係る業務						●	

担当部署	業務種別	No.	業務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
予防課建築設備係	通常	32	建築確認の同意に関する事 ○復旧・復興の時間帯に係る業務				●		
予防課建築設備係	通常	33	防火対象物定期点検報告制度に関する事 ○復旧・復興後の時間帯に係る業務(事業者及び点検業務実施者が復旧・復興した後の業務)						●
予防課査察指導係	通常	34	防火患類の指導に関する事 ○復旧・復興後の時間帯の業務(発災直後の速やかな対応を要しない業務)						●
予防課査察指導係	通常	35	立入査察に関する事 ○復旧・復興の時間帯の業務(建物・施設の状態確認)						●
予防課査察指導係	通常	36	防火管理者及び自衛消防の指導に関する事 ○復旧・復興の時間帯の業務(建物・施設の状態に応じた指導・助言)						●
予防課査察指導係	通常	37	火災の原因及び損害等の調査並びに当該事由によるり災証明の交付に関する事 ○復旧・復興の時間帯の業務(火災に関する原因及び損害等の調査、り災証明の交付は消防署の業務)						●
予防課査察指導係	通常	38	災報告及び火災統計に関する事 ○復旧・復興の時間帯の業務(発災直後の速やかな対応を要しない業務)						●
予防課査察指導係	通常	39	幼年消防クラブ、少年消防クラブ及び婦人防火クラブ等団体の育成指導に関する事 ○復旧・復興後の時間帯の業務(発災直後の速やかな対応を要しない業務)						●
花巻中央消防署庶務第1係	通常	40	署員の非常招集に関する事 ○災害対応対策業務	●					
花巻中央消防署庶務第1係	通常	41	消防団との連絡調整に関する事 ○災害対応対策業務	●					
花巻中央消防署庶務第1係	通常	42	ポンプ車両等の運行及び装備品の管理に関する事 ○災害対応業務	●					
花巻中央消防署警防第2係	通常	43	災害現場指揮に関する事 ○災害対応業務	●					
花巻中央消防署救急救助第1係	通常	44	救急及び救助活動に関する事 ○出動体制の確立 ○災害現場対応業務	●					
花巻中央消防署庶務第1係	通常	45	文書の収受発送及び保管に関する事				●		
花巻中央消防署予防第1係	通常	46	火災予防条例等に基づく事務処理に関する事 ○届出書類の処理、現場検査				●		
花巻温泉分遣所第2係	通常	47	火災、救急救助等現場活動に関する事 ○災害対応業務	●					
花巻南温泉分遣所第1係	通常	48	分署庁舎の保全及び車両運行、装備品等の管理に関する事 ○災害対応に伴う庁舎、装備品の管理				●		
花巻北消防署庶務第2係	通常	49	消防庁舎等の維持管理に関する事 ○災害に伴う施設管理、衛生管理等	●					
花巻北消防署警防第1係	通常	50	水災の警防計画及び現場活動に関する事 ○災害対応業務	●					
花巻北消防署救急救助第1係	通常	51	救急救助車両の運行及び資機材の管理に関する事 ○出動体制の確立、維持管理にかかわる業務	●					
花巻北消防署庶務第2係	通常	52	署内事務の連絡調整に関する事 ○災害対応に伴う署内連絡調整		●				
花巻北消防署警防第2係	通常	53	地水利の調査保全に関する事 ○使用の可否等					●	
花巻北消防署庶務第2係	通常	54	物品の出納保管に関する事 ○災害対応に伴う物品購入および管理						●

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間						
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内	
花巻北消防署庶務第2係	通常	55	署員の勤務及び服務に関すること ○災害対応対策業務							●
花巻北消防署庶務第2係	通常	56	他の係の所管に属さない事項に関すること							●
大迫分署消防第2係	通常	57	分署員の勤務及び服務に関すること ○災害対応対策業務							●

L.協力部

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
議事事務局議事課	応急	1	部内機関の連絡調整に関すること	●					
議事事務局議事課	応急	2	部長の命じる他部の事務に関すること	●					
農業委員会事務局	応急	3	部長の命じる他部の事務に関すること	●					
監査委員事務局	応急	4	部長の命じる他部の事務に関すること	●					
会計管理者会計課	応急	5	会計に関すること	●					
会計管理者会計課	応急	6	義援金、災害見舞金等の保管に関すること				●		
議事事務局議事課総務係	通常	1	公印の管理に関すること ○組織的な業務遂行に必須な業務	●					
議事事務局議事課総務係	通常	2	議場その他議事関係各室(議事図書室を除く)の管理に関すること	●					
議事事務局議事課総務係	通常	3	議長及び副議長の秘書用務に関すること	●					
議事事務局議事課総務係	通常	4	車両の管理に関すること	●					
議事事務局議事課総務係	通常	5	文書の収受、発送及び保存に関すること				●		
議事事務局議事課総務係	通常	6	事務局内の予算、決算の取りまとめ及び庶務に関すること				●		
議事事務局議事課総務係	通常	7	職員の任免、服務、研修及び給与に関すること				●		
議事事務局議事課総務係	通常	8	議長会及び議員共済会に関すること				●		
議事事務局議事課総務係	通常	9	事務局内の予算、決算の取りまとめ及び庶務に関すること ○議員の議員報酬及び費用弁償					●	
議事事務局議事課総務係	通常	10	議事会中継、傍聴に関すること						●
議事事務局議事課調査係	通常	11	本会議、委員会及びその他会議に関すること ○本会議及び委員会等の招集事務及び審議・審査						●
会計管理者会計課出納係	通常	12	現金(現金に代えて納付される証券及び基金に属する現金を含む)の出納及び保管に関すること			●			
会計管理者会計課出納係	通常	13	小切手の保管及び振出しに関すること			●			
会計管理者会計課出納係	通常	14	支出負担行為の確認及び支出命令の審査に関すること			●			
会計管理者会計課総務係	通常	15	収入命令の審査に関すること			●			
会計管理者会計課総務係	通常	16	現金及び財産の記録管理に関すること			●			
会計管理者会計課大迫会系係	通常	17	所管する現金の出納及び保管に関すること			●			
会計管理者会計課石鳥谷会計係	通常	18	所管する現金の出納及び保管に関すること			●			
会計管理者会計課東和会計係	通常	19	所管する現金の出納及び保管に関すること			●			
会計管理者会計課出納係	通常	20	県収入証紙の売りざばき及び出納に関すること						●
会計管理者会計課総務係	通常	21	物品の出納に関すること						●
会計管理者会計課総務係	通常	22	供用物品の保管に関すること						●
会計管理者会計課総務係	通常	23	課内の予算、決算の取りまとめ及び庶務に関すること						●
会計管理者会計課大迫会系係	通常	24	所管する支出負担行為の確認及び支出命令の審査に関すること						●
会計管理者会計課大迫会系係	通常	25	所管する県収入証紙の売りざばき及び収納に関すること						●

担当部署	業務種別	No.	業務開始目標時間						
			3時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
会計管理者会計課石鳥谷会計係	通常	26							●
会計管理者会計課石鳥谷会計係	通常	27							●
会計管理者会計課東和会計係	通常	28							●
会計管理者会計課東和会計係	通常	29							●
農業委員会事務局農政管理係	通常	30						●	
農業委員会事務局農政管理係	通常	31						●	
農業委員会事務局農地係	通常	32						●	
農業委員会事務局分室	通常	33						●	
農業委員会事務局分室	通常	34						●	
農業委員会事務局分室	通常	35						●	
農業委員会事務局分室	通常	36						●	
農業委員会事務局分室	通常	37						●	
農業委員会事務局農政管理係	通常	38							●
農業委員会事務局農政管理係	通常	39							●
農業委員会事務局農政管理係	通常	40							●
農業委員会事務局農地係	通常	41							●
農業委員会事務局農地係	通常	42							●
農業委員会事務局農地係	通常	43							●
農業委員会事務局農地係	通常	44							●
農業委員会事務局農地係	通常	45							●
農業委員会事務局農地係	通常	46							●
農業委員会事務局農地係	通常	47							●

事務分掌(上段)  
業務内容・補足説明(下段)

26 所管する支出負担行為の確認及び支出命令の審査に関すること

27 所管する県収入証紙の売りざばき及び収納に関すること

28 所管する支出負担行為の確認及び支出命令の審査に関すること

29 所管する県収入証紙の売りざばき及び収納に関すること

30 公印の保管に関すること

31 諸証明に関すること

32 農地台帳に関すること

33 公印の保管に関すること

34 農地等の権利移動の受付・相談に関すること

35 農業者年金業務に関すること

36 耕作証明その他諸証明に関すること

37 農地台帳に関すること

38 総会及び運営委員会に関すること

39 公示に関すること

40 農業者年金業務に関すること

41 農地等の権利移動及び転用の制限に関すること

42 農地等の利用関係の調整に関すること

43 利用権設定等の促進に関すること

44 農地中間管理事業に関すること

45 農用地利用集積計画の作成及び公告に関すること

46 農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)に基づく嘱託登記に関すること

47 土地改良法(昭和24年法律第195号)による事業参加資格の承認及び換地計画の同意に関すること

M.総合支所

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
地域振興課総務班	応急	1	各班の行う災害対策の総合調整に関すること	●					
地域振興課総務班	応急	2	災害対策本部との連絡調整及び被害状況の報告に関すること	●					
地域振興課総務班	応急	3	各班の人員体制の把握及び調整に関すること	●					
地域振興課総務班	応急	4	現地本部の庶務に関すること	●					
地域振興課総務班	応急	5	各班の被害状況の取りまとめに関すること	●					
地域振興課総務班	応急	6	情報の収集及び伝達に関すること	●					
地域振興課総務班	応急	7	予報及び警報に関すること	●					
地域振興課総務班	応急	8	消防及び水防活動に関すること	●					
地域振興課総務班	応急	9	緊急避難に関すること	●					
地域振興課総務班	応急	10	備蓄防災資機材等に関すること	●					
地域振興課総務班	応急	11	庁舎、所管施設の被害調査及び応急対策に関すること	●					
地域振興課総務班	応急	12	燃料の確保に関すること	●					
地域振興課総務班	応急	13	所管する避難所の設置に関すること	●					
地域振興課総務班	応急	14	避難所の運営に関すること	●					
地域振興課産業班	応急	15	寝具の調達及び確保に関すること	●					
地域振興課産業班	応急	16	応急食料の調達に関すること	●					
地域振興課産業班	応急	17	所管する避難所の設置に関すること	●					
地域振興課産業班	応急	18	避難所の運営に関すること	●					
地域振興課建設班	応急	19	土木施設の被害調査及び報告に関すること	●					
地域振興課建設班	応急	20	道路施設の保全及び交通規制に関すること	●					
地域振興課建設班	応急	21	所管する避難所の設置に関すること	●					
地域振興課建設班	応急	22	避難所の運営に関すること	●					
地域振興課産業班	応急	23	家畜の防疫及び飼料の確保等並びに応急対策に関すること		●				
地域振興課建設班	応急	24	道路、河川、橋梁、農業用施設(所管に係るもの)及び被災住宅の応急対策に関すること		●				
地域振興課建設班	応急	25	道路、河川、橋梁の障害物の除去に関すること		●				
地域振興課建設班	応急	26	応急復旧用建設資材の確保に関すること		●				
地域振興課建設班	応急	27	下水道、汚水処理施設、都市下水道、市営住宅、公園及び広場等の被害調査、報告、保全及び応急対策に関すること		●				
地域振興課総務班	応急	28	行政区長との連絡調整に関すること			●			
地域振興課総務班	応急	29	行方不明者及び遺体捜索の協力に関すること			●			
地域振興課総務班	応急	30	所屬公所にかかる所管地区の被害状況の情報収集に関すること			●			
地域振興課産業班	応急	31	観光施設及び商工関係の被害調査及び報告に関すること			●			

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
地域振興課産業班	応急	32	農地及び農業用施設の被害調査並びに報告に関すること	●					
地域振興課産業班	応急	33	農業、林業、畜産業及び内水面漁業の被害調査及び報告に関すること				●		
地域振興課産業班	応急	34	農作物の病害虫の防除に関すること				●		
地域振興課産業班	応急	35	森林病害虫の駆除に関すること				●		
地域振興課総務班	応急	36	記録写真等の整備提供に関すること					●	
地域振興課産業班	応急	37	観光施設の応急修理に関すること					●	
市民サービス課市民サービス班	応急	38	断水地区の情報収集に関すること	●					
市民サービス課市民サービス班	応急	39	所管施設の被害調査及び応急対策に関すること	●					
市民サービス課市民サービス班	応急	40	遺体の処理及び埋葬に関すること		●				
市民サービス課市民サービス班	応急	41	臨時託児所及び避難所の設置に関すること		●				
市民サービス課市民サービス班	応急	42	避難所の運営に関すること		●				
市民サービス課市民サービス班	応急	43	避難者の誘導に関すること		●				
市民サービス課市民サービス班	応急	44	救護所の設置に関すること		●				
市民サービス課市民サービス班	応急	45	保健活動に関すること		●				
市民サービス課市民サービス班	応急	46	遺体検案処理の協力に関すること		●				
市民サービス課市民サービス班	応急	47	被災地の清掃及び防疫に関すること			●			
市民サービス課市民サービス班	応急	48	医療施設の被害調査及び報告に関すること			●			
市民サービス課市民サービス班	応急	49	廃棄物の処理に関すること				●		
市民サービス課市民サービス班	応急	50	住家の被害調査及び報告に関すること				●		
市民サービス課市民サービス班	応急	51	奉仕団等社会事業団体との連絡に関すること					●	
市民サービス課市民サービス班	応急	52	会計に関すること						●
地域振興課地域づくり係	通常	1	公印の管理に関すること	●					
地域振興課地域づくり係	通常	2	同報系防災行政無線線に関すること(大迫総合支所に限る)	●					
地域振興課地域づくり係	通常	3	有線放送に関すること(東和総合支所に限る)	●					
地域振興課建設係	通常	4	公共下水道施設、農業集落排水施設及び戸別浄化槽施設の維持管理に関すること			●			
地域振興課地域づくり係	通常	5	第11条(1)アからエまでに掲げるもののほか、総合政策部各課、地域振興部各課、生涯学習部各課並びに財務部財政課及び契約管理課の所管事務に関する相談対応等					●	
地域振興課産業班	通常	6	第11条(2)アからキまでに掲げるもののほか、農林部各課及び商工観光部各課の所管事務に関する相談対応等					●	
地域振興課建設係	通常	7	第11条(3)アからコまでに掲げるもののほか、建設部各課の所管事務に関する相談対応等					●	
地域振興課地域支援室	通常	8	第11条(4)から(6)までに掲げるもののほか、地域振興部地域づくり課及び生涯学習部各課の所管事務に関する相談対応等					●	
地域振興課地域づくり係	通常	9	文書の收受、発送及び整理保管に関すること						●
地域振興課建設係	通常	10	排水設備等に関すること						●
地域振興課建設係	通常	11	水洗化促進補助金に関すること						●

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
地域振興課建設係	通常	12	所管する公園緑地、都市公園等(東和総合支所においては和田公園を除く)の維持管理に関すること(石鳥谷総合支所においては、戸塚森林公園の使用料の徴収を含む)				●		
地域振興課地域づくり係	通常	13	総合支所職員の給与及び服務等の手続書類の取りまとめに関すること					●	
地域振興課建設係	通常	14	道路、河川、水路及び橋梁の占用に関すること(占用料を徴収するものを除く)						●
地域振興課建設係	通常	15	道路、河川、水路の官民境界の査定に関すること						●
市民サービス課市民生活係	通常	16	埋火葬許可申請の受付及び許可証の交付に関すること	●					
市民サービス課市民生活係	通常	17	斎場の使用許可に関すること	●					
市民サービス課税務会計係	通常	18	第11条2(1)アからキまでに掲げるもののほか、財務部市民税課、資産税課及び収納課並びに会計課の所管事務に関する相談対応等に関すること ○本庁担当課の指示により、内容及び再開等に変更有			●			
市民サービス課市民生活係	通常	19	市民相談に関すること			●			
市民サービス課健康福祉係	通常	20	生活保護法に係る諸証明の交付に関すること ○保護証明および診療依頼書の交付			●			
市民サービス課健康福祉係	通常	21	高齢者、障がい者及び必要保護者の相談に関すること			●			
市民サービス課健康福祉係	通常	22	第11条2(3)アからイまでに掲げるもののほか、健康福祉部地域福祉課、長寿福祉課、障がい福祉課、国保医療課及び教育部こども課の所管事務に関する相談対応等に関すること ○災害時の相談			●			
市民サービス課税務会計係	通常	23	税証明の交付に関すること ○本庁担当課の指示により、内容及び再開等に変更有				●		
市民サービス課市民生活係	通常	24	住民基本台帳の記録保管及び届出の受理に関すること				●		
市民サービス課市民生活係	通常	25	戸籍謄抄本及び住民票の写しの交付に関すること				●		
市民サービス課市民生活係	通常	26	市民カードに関すること				●		
市民サービス課市民生活係	通常	27	通知カード及び個人番号カードの申請受付及び交付に関すること				●		
市民サービス課市民生活係	通常	28	印鑑の登録及び証明に関すること				●		
市民サービス課市民生活係	通常	29	身分証明書の交付に関すること				●		
市民サービス課市民生活係	通常	30	所管する墓園の維持管理及び使用許可に関すること				●		
市民サービス課市民生活係	通常	31	旅券申請の受付及び交付に関すること				●		
市民サービス課市民生活係	通常	32	第11条2(2)アからチまでに掲げるもののほか、市民生活部各課の所管事務に関する相談対応等に関すること				●		
市民サービス課健康福祉係	通常	33	介護保険給付の申請受付に関すること				●		
市民サービス課健康福祉係	通常	34	要介護認定の申請受付及び調査に関すること				●		
市民サービス課健康福祉係	通常	35	国民健康保険被保険者の資格の得喪及び給付の申請受付に関すること				●		
市民サービス課健康福祉係	通常	36	国民健康保険被保険者証の交付に関すること ○災害に起因する保険証紛失を想定				●		
市民サービス課健康福祉係	通常	37	後期高齢者医療制度に係る届出等に関すること				●		
市民サービス課健康福祉係	通常	38	乳幼児、妊産婦及び重度心身障害者医療の受給資格の得喪及び給付の申請受付に関すること ○出生および転居に伴うものとして(基幹システムズの復旧)				●		
市民サービス課健康福祉係	通常	39	小学生、中学生、高校生等医療の受給資格の得喪及び給付の申請受付に関すること ○転居に伴うものとして(基幹システムズの復旧)				●		

担当部署	業務種別	No.	事務分掌(上段) 業務内容・補足説明(下段)	業務開始目標時間					
				3時間 以内	24時間 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1か月 以内
市民サービス課健康福祉係	通常	40	心身障害児医療の受給資格の得喪及び給付の申請受付に関する事 ○転居に伴うものとして(基幹系システムの復旧)				●		
市民サービス課健康福祉係	通常	41	ひとり親家庭医療の受給資格の得喪及び給付の申請受付に関する事 ○転居に伴うものとして(基幹系システムの復旧)				●		
市民サービス課健康福祉係	通常	42	寡婦等医療の受給資格の得喪及び給付の申請受付に関する事 ○転居に伴うものとして(基幹系システムの復旧)				●		
市民サービス課市民生活係	通常	43	改葬許可申請の受付及び許可証の交付に関する事					●	
市民サービス課市民生活係	通常	44	所管する斎場の維持管理に関する事					●	
市民サービス課市民生活係	通常	45	交通安全に関する事					●	
市民サービス課市民生活係	通常	46	防犯に関する事					●	
市民サービス課市民生活係	通常	47	少年センターに関する事					●	
市民サービス課市民生活係	通常	48	第28条第16号(木迫総合支所)、第28条第18号(石鳥谷総合支所)、第28条第20号(東和総合支所)に規定する施設に関する事					●	
市民サービス課健康福祉係	通常	49	特別障害者手当及び障害児福祉手当の申請受付に関する事					●	
市民サービス課健康福祉係	通常	50	障害者(児)の各種申請受付等に関する事					●	
市民サービス課健康福祉係	通常	51	生活保護の申請受付に関する事 ○災害発生に起因しない生活困窮者への対応					●	
市民サービス課健康福祉係	通常	52	児童手当の申請受付に関する事					●	
市民サービス課健康福祉係	通常	53	国民年金資格の届出の受理に関する事					●	
市民サービス課健康福祉係	通常	54	国民年金保険料の申請免除等の受理に関する事					●	
市民サービス課健康福祉係	通常	55	老齢基礎年金等の裁定請求の受理に関する事					●	
市民サービス課健康福祉係	通常	56	年金相談に関する事					●	
市民サービス課健康福祉係	通常	57	市税に関する各種相談に関する事 ○本庁担当課の指示により、内容及び再開等に変更有						●
市民サービス課健康福祉係	通常	58	市税に関する各種届出の受付に関する事 ○本庁担当課の指示により、内容及び再開等に変更有						●
市民サービス課健康福祉係	通常	59	原動機付自転車及び小型特殊自動車の登録及び廃車に関する事 ○本庁担当課の指示により、内容及び再開等に変更有						●
市民サービス課市民生活係	通常	60	公衆衛生及び生活環境に関する苦情相談に関する事						●
市民サービス課健康福祉係	通常	61	保育所の入所申請及び退所届の受付に関する事						●
市民サービス課健康福祉係	通常	62	保育料の納付相談に関する事						●
市民サービス課健康福祉係	通常	63	児童扶養手当及び特別児童扶養手当の申請受付に関する事						●
市民サービス課健康福祉係	通常	64	国民健康保険療養費の申請受付に関する事						●
市民サービス課健康福祉係	通常	65	特定不妊治療費の助成の申請受付に関する事						●
市民サービス課健康福祉係	通常	66	第28条第20号(東和総合支所)に規定する健康福祉系の施設に関する事						●

## 2. 職員参集予測

### 《参集予測方法》

勤務時間外に地震災害が発生することを想定し、職員の居住地から各自の参集場所までの距離を基に以下の算出方法により参集予測を行った。

[対象職員] 764名（平成31年3月時点：緊急初動特別班に属する者は、災害対策本部が設置される本庁舎を参集先とした。）

[移動手段] 発災直後は、公共交通機関および自動車は使用できなくなると仮定し、徒歩で参集することを想定する。

[参集可能距離に居住する職員数]

$$\text{参集可能距離 (km)} = \text{移動速度 (km/h)} \times \text{移動時間 (h)}$$

※発災直後は、徒歩が主な移動手段となるため20kmを限界参集可能距離とする。

<移動速度> 徒歩：3 km/h

<移動時間> 参集開始時間を発災30分後と仮定する。例えば、1時間以内に参集できる職員の移動時間は（1h - 0.5h）0.5時間とする。

表 参集可能距離に居住する職員

参集時間	参集可能距離に居住する職員
1時間以内	徒歩で1.5 km
3時間以内	徒歩で7.5 km
6時間以内	徒歩で16.5 km
24時間以内	20 km未満に居住する職員
参集不可	20 km以上に居住する職員

※参集不可は発災当日中の参集が困難な職員を指す

### 参 考 【阪神・淡路大震災時の参集状況】

自治体名	発災からの経過時間ごとの参集率						
	3時間後	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	9日目
神戸市	-	41%	約6割	約7割	-	8割	約9割
伊丹市	-	74.5%	80.3%	82.5%	84.5%	-	-
西宮市	-	51%	66%	69%	78%	-	-
芦屋市	-	42%	52%	60%	69%	-	-
宝塚市	45%	60%	-	-	-	-	-

出典：内閣府 阪神・淡路大震災 総括・検証 調査シート

以上より算定した結果を災害対策本部の部ごとに以下に示す。

表 参集予測結果

部名	1 時間以内	3 時間以内	6 時間以内	24 時間以内	参集不可	総計
総合政策部	9	41	58	58	3	61
	14.8%	67.2%	95.1%	95.1%	4.9%	100.0%
地域振興部	5	10	16	16	2	18
	27.8%	55.6%	88.9%	88.9%	11.1%	100.0%
財務部	12	47	67	68	4	72
	16.7%	65.3%	93.1%	94.4%	5.6%	100.0%
農林部	2	11	16	17	4	21
	9.5%	52.4%	76.2%	81.0%	19.0%	100.0%
商工観光部	4	14	20	20	1	21
	19.0%	66.7%	95.2%	95.2%	4.8%	100.0%
市民生活部	5	26	34	36	0	36
	13.9%	72.2%	94.4%	100.0%	0.0%	100.0%
建設部	18	50	68	69	0	69
	26.1%	72.5%	98.6%	100.0%	0.0%	100.0%
健康福祉部	8	46	84	87	14	101
	7.9%	45.5%	83.2%	86.1%	13.9%	100.0%
生涯学習部	10	33	42	44	5	49
	20.4%	67.3%	85.7%	89.8%	10.2%	100.0%
教育部	13	66	157	173	20	193
	6.7%	34.2%	81.3%	89.6%	10.4%	100.0%
協力部	5	13	20	21	6	27
	18.5%	48.1%	74.1%	77.8%	22.2%	100.0%
総合支所	11	43	81	86	9	95
	11.6%	45.3%	85.3%	90.5%	9.5%	100.0%
総計	102	401	664	696	68	764
	13.4%	52.5%	86.9%	91.1%	8.9%	100.0%

※上段は人数、下段は割合を示す

※総計に副市長を含む

### 3. 想定地震地図

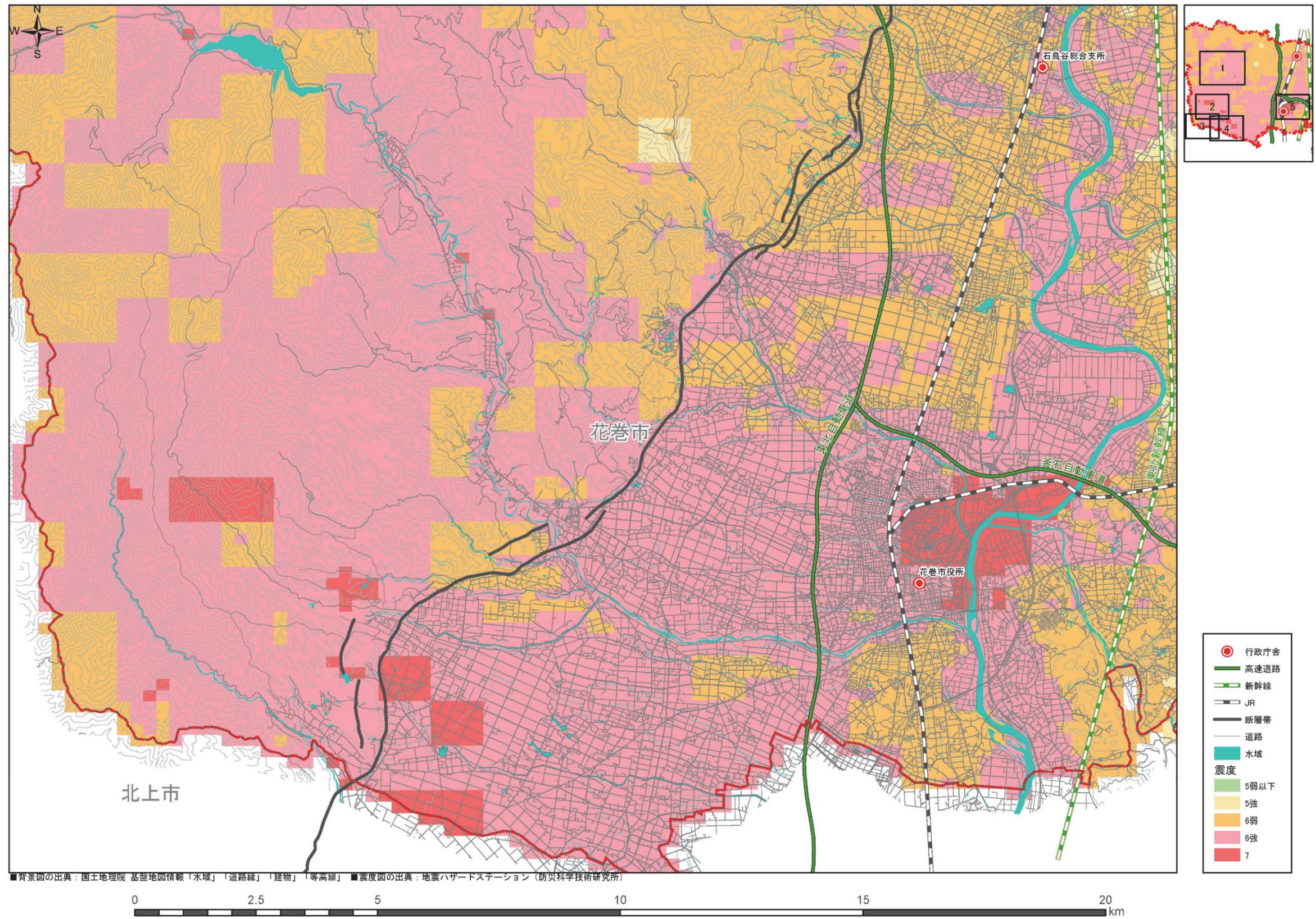


図 花巻市想定地震地図