

加須市業務継続計画

＜風水害対策編＞

平成28年8月

【令和8年2月改訂版】

加須市

加須市業務継続計画（BCP）

目 次

第 1 章 業務継続計画（BCP）の基本的な考え方

第1節 背景.....	P1
第2節 業務継続計画（BCP）の概要.....	P1

第 2 章 業務継続計画（BCP）の基本方針及び前提とする災害

第1節 目的と基本方針.....	P4
第2節 前提とする災害と市業務への影響.....	P6

第 3 章 業務継続体制と資源の確保

第1節 業務継続体制.....	P9
第2節 物的資源等に関する対策.....	P12

第 4 章 非常時優先業務

第1節 非常時優先業務の選定.....	P13
第2節 各課における非常時優先業務.....	P14

第 5 章 計画の推進

第1節 計画の推進.....	P46
----------------	-----

第1章 業務継続計画（BCP）の基本的な考え方

第1節 背景

大規模な災害が発生した場合、市は、災害応急対策や災害からの復旧・復興対策の主体として重要な役割を担うことになる。一方、災害時であっても継続して行わなければならない通常業務を抱えている。

しかしながら、東日本大震災や令和元年東日本台風をはじめとする過去の災害では、特に、庁舎・職員が被災した市町村において、一時的に行政機能が失われる深刻な事態に陥り、業務の実施は困難を極めるものとなった。

このため、内閣府は、各地方公共団体に対して、大規模な災害時にあっても業務が適切に継続できる体制をあらかじめ整えておくことの重要性を指摘し、平成28年2月には「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」を公表するとともに、各地方公共団体の業務継続計画（BCP）の策定及び実効性の確保が一層促進されることを求めている。

第2節 業務継続計画（BCP）の概要

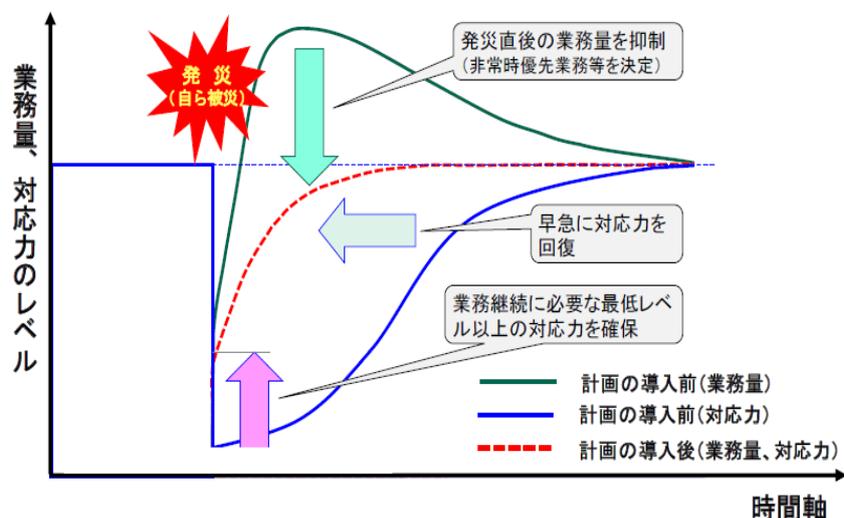
1 業務継続計画（BCP）とは

業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは、災害時に、本市が、人、物及び情報等利用できる資源に制約がある状況下においても、地域防災計画に定められた風水害避難行動計画や風水害初動対応計画、風水害応急・復旧対策計画（り災証明に関することなど早期実施の優先度が高い災害復旧・復興業務を含む）及び災害時においても優先度の高い通常業務（以下「非常時優先業務」という。）を特定するとともに、非常時優先業務の継続に必要な人、物及び情報等の確保等をあらかじめ定め、市職員が地震や風水害等による大規模災害発生時の状況下にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

2 業務継続計画（BCP）策定の効果

業務継続計画（BCP）を作成することで、地域防災計画では必ずしも明らかではなかった「行政も被災する深刻な事態」を考慮した業務の執行体制や対応手順が明確となる。さらにその後、業務に必要な資源を強化していくことによって、実際の災害発生時に行政が機能不全になるのを避け、より多くの業務が早期に実施できるようになる。

こうした市の業務の迅速な再開により、市民生活への影響を抑えることができるほか、自らも被災者となりうる職員の睡眠や休憩、帰宅など安全衛生面の配慮の向上も期待できる。



■業務継続計画（BCP）の策定に伴う効果のイメージ図

3 地域防災計画との関係

『地域防災計画』は、災害対策基本法第42条に基づき、加須市防災会議が作成する法定計画である。また、想定される災害等から市民の生命・身体・財産及び経済活動等を守るため、市や防災関係機関等が、災害予防、応急対策及び復興対策に関し、実施すべき業務について定めたものである。

『業務継続計画 (BCP)』は、被災による行政機能の低下や、少ない参集職員、限られた資源を前提として、市役所の運営に関し、非常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 (BCP) との相違点は、次のとおりである。

■地域防災計画と業務継続計画 (BCP) の比較

相違点	地域防災計画	業務継続計画 (BCP)
計画の趣旨	発災時又は事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定する	発災時の限られた必要資源を基に、非常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 (実効性の確保)
法的根拠	災害対策基本法第 42 条	なし
リスク	市全域への影響を想定 市役所の被害は想定しない	市役所の被害を想定
行政機能の低下 職員の不足	災害対策本部庁舎の代替施設を規定	庁舎、職員、電力、情報システム、通信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に計画を策定する
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害予防業務 ・ 災害応急対策業務 ・ 災害復旧・復興業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害応急対策業務 ・ 早期に実施すべき復旧・復興業務 ・ 優先度の高い業務非常時優先業務
視点	被災した市民や事業者を支援するための対策を定めている	災害対応を円滑に行うための市役所内部の対策を定めている

4 業務継続上重要な6要素

業務継続計画（BCP）は、「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き（平成28年2月内閣府）」等に基づき策定する。業務継続計画（BCP）の策定にあたり、必ず定めるべき特に重要な要素として以下の6要素があり、業務継続計画（BCP）はこの要素に沿って整理する。

重要な要素	内容
①首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	<p>首長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、災害時の職員の参集体制を定める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急時に重要な意思決定に支障を生じさせないことが不可欠である。 ・非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員が参集することが必要である。
②本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	<p>本庁舎が使用できなくなった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地震による建物の損壊や水害による設備の浸水・破損以外の理由で庁舎が使用できなくなる場合もある。
③電気、水、食料等の確保	<p>停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要である。 ・孤立により外部からの水、食料等の調達が可能となる場合もある。
④災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	<p>断線、輻輳等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要である。
⑤重要な行政データのバックアップ	<p>業務の遂行に必要な重要な行政データのバックアップを確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データが不可欠である。
⑥非常時優先業務の整理	<p>非常時に優先して実施すべき業務を整理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部局で実施すべき時系列の災害対応業務を明らかにする。

第1節 目的と基本方針

1 計画の目的

利根川、渡良瀬川、荒川の氾濫などの大規模風水害に備え、市民の生命、身体及び財産の保護をするため、人や物、情報等が制約された状況において、非常時優先業務をなるべく中断させず、また中断した場合でも早急に復旧するために市が行うべき事項を定める。

なお、震災時と異なり、水害時においては、特に、利根川や渡良瀬川の洪水等による大規模風水害が発生するおそれがある場合は、本市の地域防災計画に基づく外水氾濫に対応する利根川・渡良瀬川・荒川タイムラインの発動と、その進行管理による行うべき業務を加須市業務継続計画（BCP）において定める。

2 計画の基本方針

大規模な風水害が発生又は発生するおそれがある場合、地域防災計画及び業務継続計画（BCP）に基づき、各部局で執行体制を整え、それぞれの業務に従事する。しかし、災害発生時は行政自体も被災することから、業務の遂行にあたり、必要最低限の資源（人・物・情報等）で「非常時優先業務」を確実に開始しなければならない。これらを踏まえ、業務継続計画（BCP）では基本方針を次の通りとする。

《基本方針1》

大規模な風水害が発生又は発生するおそれがある場合においては、市民の生命、身体及び財産を保護し、被害を最小限にとどめることが市の第一の責務であるため、災害初動対応を中心とした、非常時優先業務を最優先に実施する。

《基本方針2》

非常時優先業務以外の通常業務については、積極的に休止・抑制する。その後、非常時優先業務に影響を与えない範囲で、順次再開を目指す。

《基本方針3》

非常時優先業務の実施に必要となる人員や資機材等を確保するため、非常時優先業務をさらに精査するとともに、あらかじめ優先順位を定めておく。

3 計画の発動基準

(1) 対象とする危機事象

業務継続計画（BCP）風水害対策編の策定にあたっては、切迫性が高く、多くの市民が被災し、市施設やライフラインなどに対する大きな被害が予測される「利根川・渡良瀬川・荒川の大河川の氾濫による大規模風水害」を危機事象とする。

(2) 発動基準

業務継続計画（BCP）風水害対策編の発動基準は、次の状況を基準に開始する。

ア 利根川・渡良瀬川・荒川タイムラインが発動された場合

・利根川中流4県境広域避難協議会から広域避難に関する共同検討開始に係る参集依頼受理時

(利根川八斗島上流域の72時間予測累積雨量が300mmを超える可能性)

- ・荒川流域72時間累積雨量予想500mm 以上

(3) 発動期間

地域防災計画・風水害対策編の定める期間（発災前 72 時間前から発災後 1 か月程度）とする。

(4) 対象職員

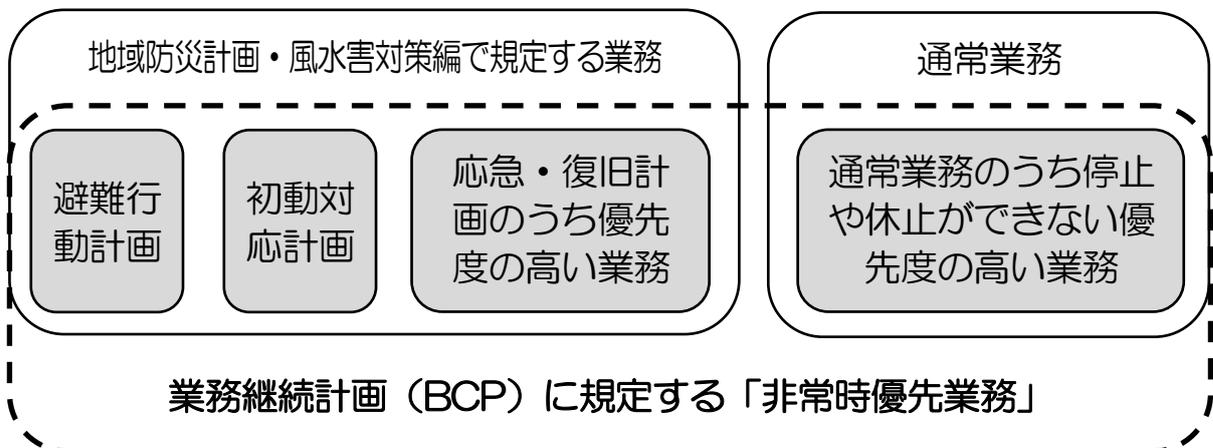
業務継続計画（BCP）風水害対策編では、正職員及び再任用職員等を対象職員とする。

(5) 対象業務

業務継続計画（BCP）風水害対策編で対象とする業務は、大規模な風水害が発生又は発生するおそれのある場合に優先して取り組むべき業務である「非常時優先業務」とする。非常時優先業務は、地域防災計画で定められている災害対策本部各班の分掌事務と平常時の業務継続の優先度の高い「通常業務」から構成される。

- ①優先度の高い「通常業務」（停止や休止ができない通常業務）
- ②地域防災計画で定める「避難行動計画」、「初動対応計画」での分掌事務
- ③地域防災計画で定める「復旧・復興計画」での分掌事務のうち、優先度の高い業務

■非常時優先業務のイメージ図



第2節 前提とする災害と市業務への影響

1 想定災害

業務継続計画(BCP)風水害対策編において想定される風水害は、利根川、渡良瀬川、荒川の氾濫とする。想定では、堤防の決壊が場所により異なるが、以下のとおり加須市全体が浸水に見舞われるとされている。

(1) 利根川右岸と荒川左岸

利根川(右岸)の区域は、大雨(利根川流域、八斗島上流域の72時間総雨量が、計画規模で336mm、想定最大規模で491mm)による氾濫の想定で、一部の自然堤防を除き市域のほぼ全域が浸水するおそれがある。

なお、堤防の決壊箇所により差はあるものの、市南西部(騎西地域など)を除く大部分が1時間以内に浸水することが予測されている。

また、荒川(左岸)の区域は、大雨(荒川流域の3日間総雨量548mm)による氾濫の想定で、北川辺地域や大利根地域、加須地域北部を除く市南部の多くが浸水するおそれがある。

(2) 利根川左岸と渡良瀬川右岸

利根川(左岸)と渡良瀬川(右岸)の区域は、スーパー堤防等を除く北川辺地域のほぼ全域が5m以上浸水するおそれがある。

なお、堤防の決壊箇所により差はあるものの、利根川の堤防が決壊した場合、20分以内に3割、30分以内に5割、50分で地域全域が浸水すると予測されている。

◆本市に大きな被害をもたらす氾濫としては以下が想定されている。

類型名	想定決壊箇所		浸水面積	浸水区域内人口
首都圏広域氾濫	加須市弥兵衛地先	利根川右岸 136.0km	約530km ²	約230万人
渡良瀬貯留型氾濫	千代田町舞木地先	利根川左岸 159.5km	約140km ²	約10万人

また、人的被害については代表的な氾濫類型とケースについて、避難率を勘案した死者数上位5市町村を掲載しており、本市に関しては以下のとおりとなっている ※。

類型名	避難率0%	避難率40%	避難率80%	ケース
首都圏広域氾濫 1/200年	約100人 大利根地域	約90人 大利根地域	約30人 大利根地域	・ポンプ運転 : 有 ・燃料補給 : 有 ・水門操作 : 有 ・排水ポンプ車 : 有
渡良瀬貯留型氾濫 1/200年	約3,400人 北川辺地域	約2,000人 北川辺地域	約700人 北川辺地域	・ポンプ運転 : 無 ・燃料補給 : 無 ・水門操作 : 無 ・排水ポンプ車 : 無
渡良瀬貯留型氾濫 1/1,000年	約10,000人 北川辺地域	約6,100人 北川辺地域	約2,000人 北川辺地域	

(出典:「大規模水害対策に関する専門調査会報告」 参考資料「利根川洪水氾濫時の人的被害想定結果」)

※ 1/200年発生確率の洪水流量:流域平均雨量約320mm/3日、洪水流量約22,000m³/s(八斗島観測所)

※ 2/1,000年発生確率の洪水流量:流域平均雨量約390mm/3日、洪水流量約26,000m³/s(八斗島観測所)

(3) 堤防決壊の想定事態

河川の堤防決壊に伴う大規模風水害に際しては、主に以下のような事態を想定する必要がある。

事 態	想定状況
立ち退き避難	利根川・渡良瀬川が決壊した場合、北川辺地域、大利根地域、樋遣川地区、大越地区は、家屋倒壊等氾濫想定区域に該当しているため、早期の立ち退き避難が必要となる。
通信	固定電話は、浸水深2m以上では、ほとんどの家庭、事業所の電話機は冠水し使用不能となる可能性がある。 携帯電話は、基地局の電源設備等が浸水した場合、基地局の停電により機能が停止し、周辺地域で携帯電話サービスが利用できない箇所が出現するおそれがある。また、通話が集中し混雑することによる利用制限となるおそれがある。
電力	床上浸水以上の地域でコンセント等電気設備の冠水が想定されるため停電するおそれがある。
都市ガス	広範囲な浸水・冠水により、ガス供給設備等（整圧器や埋設されたガス管等）に被害が及ぶと、ガス供給に支障が生じるおそれがある。
水道・下水道	浸水による設備の停電、汚水等の流入等により、水道の供給や、汚水処理に支障がでるおそれがある。
交通	道路は、決壊以前の内水氾濫により30cm程度の冠水で通行不能、アンダーパス（高速道路・鉄道下）の早期浸水、橋梁などボトルネックで渋滞発生のおそれがある。 鉄道は、強風により計画運休することが見込まれる。 避難者が集中し渋滞が発生することにより、危険な区域からの早期避難ができないおそれがある。
災害廃棄物	浸水により汚泥まみれになった、家具や畳、家電製品、日用品等が、大量の災害廃棄物として搬出される。
危険物等の流出等	堤防決壊箇所近くの流勢が強い場所等では木造家屋、コンテナ、車、危険物質、LPガスボンベなどの流出、強風による送電線の破線の可能性があり、これらに伴う火災のおそれがある。
情報伝達	浸水による電源喪失により防災行政無線等の情報伝達手段が断たれ、暴風雨により聞き取りにくくなる場合があり、避難指示等の情報伝達が困難となるおそれがある。
災害時要援護者施設	施設への浸水の状況によっては、入所者・利用者の上層階への垂直避難、避難場所等への避難に困難をきたすおそれがある。
堤防避難	堤防外の冠水により、救出活動が開始されるまでの間、数日程度の孤立を見込む必要がある。 堤防上は、複数箇所の堤防が決壊した場合、堤防上のルートを移動しての二次避難ができなくなる可能性がある。
孤立者救出	建物の上層階避難者（避難場所含む）が多数発生し、孤立者把握・救出に相当の日数を要する。
支援体制	職員又は自治協力団体等の支援者が被災し、被災者等へ必要な支援ができないおそれがある。
公共施設	庁舎や避難場所として使用される公共施設が被災し、被災者支援に支障がでるおそれがある。

2 市業務等への影響

想定される大規模風水害が発生又は発生のおそれがある場合、市の業務に対して以下のような影響が懸念される。そのため、特に、非常時優先業務の継続にあたっては、最低限必要な業務遂行物資等を把握しておき、必要量を確保して優先的に利用するための準備を行う必要がある。

(1) 職員の被害と業務への影響

大規模風水害が発生又は発生のおそれがある場合は、震災時と異なり、発災前の避難指示発令で第3配備（職員全員の配置）となることから、早い時点から被害を予防する対策を講じるとともに、早めの初動体制を構築する。

発災後、家族や自宅等が被災した職員については、一時的に業務の遂行ができなくなることが予想され、非常時優先業務への影響も懸念される。

(2) 庁舎機能の確保への影響

庁舎自体に大きな被害はないが、書棚やロッカーなどの転倒、収納物や書類等が浸水・散乱し、移動経路の確保及び入退室が困難となり、散乱物の片づけにより業務をすぐに再開できない状況が想定される。

庁舎をはじめ公共施設が浸水した場合、停電や通信の不通等ライフラインの被害により、端末や一般電話・ファックス、テレビ等の利用が制限され、職員の安否確認や関係機関との連絡に支障をきたすことが想定される。

一方、庁舎が機能している場合でも、災害対応は広範にわたり、職員が大幅に不足することが想定されることから、優先度の高い通常業務は、優先順位及び参集場所に応じて業務を取捨選択し、どの施設でどのようなサービスを行うかを決定する必要がある。

第1節 業務継続体制

1 災害対策本部の体制

(1) 災害対策本部の体制

市域において大規模風水害が発生又は発生するおそれがある場合には、加須市災害対策本部条例（平成22年加須市条例第115号）の規定等に基づき、災害対策本部を設置し、災害対策本部長（市長）の統括のもと全庁的な体制をもって対応にあたる（詳細は地域防災計画を参照）。

(2) 権限の代行

災害時において権限者が、事故がある又は欠けたときにおいては、加須市災害対策本部条例、加須市事務決裁規定及び地域防災計画に基づく専決、代決及び役割の規定により、権限代行者に職務を代行する。

権限者	権限代行者
災害対策本部長（市長）	第1に副本部長（副市長）、第2に副本部長（教育長）
総合支所災害対策本部長（支所長）	各総合支所地域振興課長
部長、局長	副部長又は副局長 副部長又は副局長を置かない部・局にあつては、参事又は主務課長
課長	あらかじめ課長が指定した職員

(3) 職員の参集体制

大規模風水害が発生又は発生のおそれがある場合において非常時優先業務の実施体制を確保するためには、実際に必要な職員数の確保と適切な配置が不可欠である。

ア 実際に必要な職員数の確保

職員は、参集状況に応じて優先度の高い非常時優先業務に取り組むものとする。職員数の不足が見込まれる中、非常時優先業務を迅速かつ的確に遂行するためには、必要な職員数の確保と適切な配置を行う。

(ア) 参集基準を明確化

原則所属課・所への参集を徹底し、初動体制の人員確保を図る。

水害時避難場所運営班員は、指定した水害時避難場所へ参集する。

(イ) 要員の指定

各課所において非常時優先業務（水害時避難場所運営班にあつては各水害時避難場所運営業務）に

係る要員をあらかじめ指定する。

イ 職員の参集状況の確認

必要な人員の確保と適切な配置を行うためには、職員の参集状況の把握を速やかに実施する。

(ア) 職員の取りまとめ・報告

職員の参集の可否及び安否のとりまとめは、通常組織における各課所又は水害時避難場所運営班長が行うものとする。各部主管課は部局内職員のとりまとめを行うものとし、部内職員の参集の可否及び安否を把握し、災害対策本部（職員班）に報告する。

(イ) 連絡体制の構築

各部主管課は、職員緊急招集メールとは別に、必要に応じて部局内の職員の電話、携帯電話の連絡先を把握し、部局内の職員にあらかじめ報告方法を周知するとともに、とりまとめ方法や様式を含め、常に安否確認等ができる連絡体制を構築しておく。

(ウ) 総合支所の体制

総合支所本部は、参集状況について、まず、地域振興班に報告し、次に地域振興班が災害対策本部（職員班）に報告するものとする。

ウ 職員の応援体制

災害対策本部（職員班）は、本部長や災害対策本部の判断、各部・班の応援要請に基づき、職員の参集状況、担当する業務に必要な資格や経験等の人的資源を勘案し、非常時優先業務が実施できるよう、職員数の把握、方針の確認、職員配置及び準備を行う。

エ その他の応援体制

(ア) 職員OBによる支援

本市の退職職員を対象として、これまでの識見を活用した災害時のサポート業務に従事を依頼し、職員OBによる支援体制を構築する。

(イ) 他自治体からの応援・受援

本市では、近隣自治体との「災害時における相互応援に関する協定」や県境隣接自治体で構成する「関東どまんなかサミット会議」等、他自治体との相互応援に関する協定を締結している。

過去の大災害では、他自治体の応援を受け入れた際に、業務に対する人員の配置計画等を定めておらず、混乱が生じた事例もある。また、応援受援に際し、大量の受援物資の保管場所や応援者の宿泊場所の確保、受入れ方法等、ハード面やソフト面の課題を抱える場合がある。

このことから、応援を受ける際には、どのような業務にどのくらいの人員が必要か、物資はどこで受け入れるか等、あらかじめ検討しておく必要がある。これらを具体化するため、受援体制を構築する。

(ウ) 民間事業者等の活用

本市では、防災活動協力等、民間事業者との応援協定締結を進めている。

今後も、専門的知識が必要な業務等については応援協定を締結していくことが望ましい。

また、協定の締結事業者に対しては災害時に優先的な対応が可能か、事前に調整を図る。

災害発生時は、避難場所開設や運営にあたり、自主防災組織等の住民による協力も不可欠である。

そのため、自主防災組織等による応援協力を得られるよう事前に協力体制を構築しておく。

(エ) ボランティアの活用

大規模風水害が発生した場合には、避難場所の運営や被災後の住宅の片付け等において、ボランティアの活用は非常に重要であるため、災害時にボランティアの受け入れができるようにあらかじめ体制を確立しておく。

2 災害対策本部の設置場所

災害対策本部は、本庁舎内庁議室に設置する。

ただし、本庁舎や各総合支所が浸水等により使用不能の場合は、次の施設を代替施設とする。

なお、騎西総合支所は、浸水深が約0.9m以下であることから、代替施設は設けないこととする。

対策本部名称	設置施設	代替施設
災害対策本部	本庁舎庁議室	加須市防災センター
北川辺総合支所災害対策本部	北川辺総合支所	開智未来中学・高等学校
大利根総合支所災害対策本部	大利根総合支所	大利根中学校

第2節 物的資源等に関する対策

1 業務継続に必要な防災資機材の準備及び備蓄

非常時優先業務の実施において必要となる紙やプリンタやコピー機のトナー等の消耗品は、日常的なストックはされているものの、発災時用に特別な備蓄は行っていないことから、業務上使用する消耗品やその他の物品等が必要となった場合には、協定先や物品購入等競争入札参加資格者名簿に掲載されている事業者等から調達を行う。

食料、生活必需品等の備蓄物資を迅速に供給するため、市内各小中学校に備蓄場所を設け、分散備蓄を推進するとともに、広域的な物資輸送道路に面した地域や市街地の地域特性等を考慮し、備蓄物資の充実を図るため、拠点備蓄場所を確保・整備する。

なお、避難場所等における食料や日用品等の必要物資を管理するため、備蓄品台帳を整備し、常に備蓄状況を確認・管理する。

2 非常用飲食料、生活必需品、感染対策品等の備蓄

非常時において被災者や災害対応職員等に供する飲食料として、ペットボトル水やアルファ米、ビスケット等の食材を備蓄する。

生活必需品として、毛布、タオル、避難場所用マットや携帯トイレ、簡易トイレ等の災害用トイレを備蓄する。

感染症対策品として、マスクや消毒液等、パーティション等の感染症対策品等を計画に基づき備蓄する。

飲食料や生活必需品等が不足する場合には、県や協定先から調達を行う。

3 停電対策・通信手段の確保

停電対策として、避難場所等における非常用発電設備として発電機の充実を図るとともに、県や災害時協定事業者との協力を要請する。

また、断線、輻輳等により固定電話、携帯電話、Wi-Fiなどの通信サービス等が使用不能な場合でも使用可能となる、防災行政無線や災害時優先電話、災害時用無料公衆電話等の通信手段を確保する。

4 重要行政データの適正管理

重要な行政情報は、庁内ネットワーク構成の冗長化や業務システムのクラウド化、定期的なデータバックアップの徹底など、業務の継続性を高め、適正に管理する。

また、非常用電源の増強や重要情報の確実なバックアップなど、緊急事態発生時における具体的な対応の強化を図り、迅速なシステムの復旧と安定的な稼働を確保する。

なお、発災直後においては、ネットワーク等情報基盤が正常に稼働するか確認を行う。

第1節 非常時優先業務の選定

本市における地域防災計画・風水害対策編による風水害避難行動計画、風水害初動対応計画、風水害応急・復旧計画及び通常業務の中で業務継続の優先度が高い業務を抽出し、そのうえで以下に掲げる選定の基準に基づいて各業務が中断や遅延等をした場合における市民の生命、財産等への影響や法令等により中止や休止が認められないか等を総合的に精査し、非常時優先業務を選定する。

1 影響の及ぶ事象について

業務が中断した場合、広く影響が及ぶものと考えられるが、とりわけ大きな影響が及ぶものを選択するものとする。影響の及ぶ事象は、以下の5項目とする。

- | | |
|-----------------|----------------|
| ①市民の生命・生活への影響 | ②個人の権利・資産への影響 |
| ③地域の事業者への影響 | ④法定処理期間・期日への影響 |
| ⑤社会機能の維持・回復への影響 | |

2 非常時優先業務における目標着手期日別の整理

各種業務について、地域防災計画に基づき、目標着手期日別に優先度の整理を行うものとする。

目標着手期日	優先度の基準
5日前～3日前 までに着手	大型台風の発生による進路や規模の情報を収集し、得られた情報から市民への影響を判断し、必要な情報を発信するとともに、避難行動への支援すべき業務
3日前～2日前 までに着手	事前の避難行動を促す自主的広域避難情報の発令に伴う、市民の避難や行政業務等における優先的に対策を講ずべき業務
2日前～1日前 までに着手	高齢者等の災害時要援護者が避難する高齢者等避難の発令に伴う、市民の避難や避難場所の開設、主要な行政業務における早期に対策を講ずべき業務
当日～8時間前 までに着手	危険な場所からすべての方が避難する避難指示の発令に伴う、市民の避難や避難場所の開設、主要な行政業務における早期に対策を講ずべき業務
8時間前～発災 までに着手	発災又は災害が逼迫している状況で緊急に身の安全を確保する緊急安全確保の発令に伴う、緊急に対策を講ずべき業務
3日以内に着手	災害発生直後に伴う、市民の生命財産の確保のために最優先で講ずべき業務 また、早期の生活再建を図るために講ずべき初動業務
4日～7日以内 に着手	生活物資や人員の受入れ、民生安定への緊急措置等の早期の生活再建を図るために講ずべき応急復旧業務
8日以降～1か 月以内に着手	迅速な災害復旧や応急仮設住宅の設置等の早期の生活再建に向けて、段階的に実施するために講ずべき業務

第2節 各課における非常時優先業務

1 各課における非常時優先業務

■環境安全部

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
環境安全部 ★環境安全部長 ☆環境安全部副部長 ☆危機管理監	総括班 ●危機管理防災課 ○環境政策課 ○資源リサイクル課 ○交通防犯課	<p>発災前</p> <p>【5日前～3日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合調整に関すること。 ・情報収集に関すること。 ・災害対策情報収集室運営に関すること。 ・危機対策会議の設置・運営に関すること。 ・職員配備体制の確認に関すること。(以降継続) ・大型台風接近に伴う内水対応活動に関すること。 ・注意喚起に関すること。 <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合支所本部の設置に伴う担当者配備指示に関すること。 ・内水タイムラインの発動・進捗管理に関すること。 ・利根川・渡良瀬川・荒川タイムラインの履行に関すること。 ・避難情報発令基準の確認(自主的広域避難情報)に関すること。 ・避難対策(自主的広域避難者対応、自主的広域避難場所開設に伴う物資の準備)に関すること。 <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部の設置・運営に関すること。(以降継続) ・市内広域避難者用バスの手配・配車調整に関すること。 ・避難対策(高齢者等避難に伴う避難者対応、災害時要援護者向け避難場所対応、バスの対応)に関すること。 <p>【当日～8時間前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難対策(避難指示発令に伴う避難者対応、バスの対応)に関すること。 ・市外広域避難場所との連絡・調整に関すること。 ・消防活動と応援受け入れ態勢の確保に関すること。 ・自衛隊派遣要請依頼に関すること。 <p>【8時間前～発災までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難対策(緊急安全確保発令に伴う避難者対応、水害時【緊急】避難場所対応)に関すること。 ・避難支援関係者への撤退指示に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被害状況の全体的な把握に関すること。 	<p>■危機管理防災課</p> <p>発災前</p> <p>【5日前～3日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防災行政無線の保守管理に関すること。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防災行政無線の保守管理に関すること。(以降継続) ・災害対策本部長の命令伝達及び災害対策本部の運営に関すること。(以降継続) ・災害対策本部と各班(課)・各節責任課及び総合支所との総合調整に関すること。(以降継続) ・災害救助法に関すること。(以降継続) ・職員配備計画及び初動活動計画に関すること。(以降継続) ・避難情報の発令に関すること。 ・被害状況の一括集約、報告に関すること。(以降継続) ・避難対策及び避難住民の総合的把握に関すること。(以降継続) ・防災行政無線での広報内容に関すること。(以降継続) ・国、県、警察署、加須消防署(消防団)、市町村、交通機関等の連絡調整及び被害情報の集約、伝達に関すること。(以降継続) ・災害備蓄品の配給内容・調整に関すること。(以降継続)

<p>環境安全部</p>	<p>総括班</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 水害時避難場所の再編に関する事。 (以降継続) ・ 消防活動と応援受け入れ態勢の確保に関する事。 (以降継続) ・ 自衛隊派遣要請依頼に関する事。 ・ 災害廃棄物処理チームの配備指示に関する事。 ・ 被災者台帳の作成に関する事。 【4日～7日以内に着手】 ・ 迅速な災害復旧の総括に関する事。 ・ 民生安定のための緊急措置（市民への支援）に関する事。 【8日以降～1か月以内に着手】 ・ 災害対策復興本部の設置・運営に関する事。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自衛隊の派遣要請依頼に関する事。 ・ 業務継続計画(BCP)の進行管理の連絡調整に関する事。(以降継続) ・ 報道機関の取材対応に関する事。(以降継続) 【4日～7日以内に着手】 ・ 避難場所の生活環境及び集約に関する事。(以降継続) 【8日以降～1か月以内に着手】 ・ 避難場所の集約に関する事。 ・ 激甚災害指定手続に関する事。
	<p>交通班 ●交通防犯課</p>	<p>発災前</p> <p>【3日前～当日までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 道路施設等の被害調査、応急対策に関する事。 ・ 要援護者避難開始時の交通対策に関する事。 ・ 加須警察署及び交通・防犯関係団体との連絡調整及び協力要請に関する事。(以降継続) ・ 災害警備について自治協力団体（自主防犯組織）等との連絡調整及び協力要請に関する事。(以降継続) ・ 公共交通機関との避難・応急対策の連携に関する事。(以降継続) ・ 避難指示に備えた災害警備に関する事。(以降継続) <p>【当日～8時間前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急安全確保による交通対策に関する事。(以降継続) ・ 交通途絶に伴う交通規制に関する事。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【発災後3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 交通手段の確保に関する事。(以降継続) ・ 災害警備について自治協力団体（自主防災組織）等との連絡調整及び協力要請に関する事。(以降継続) ・ その他交通及び防犯に関する事。 	<p>■交通防犯課</p> <p>発災前</p> <p>【3日前～当日までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 交通安全施設の整備に関する事。(以降継続) ・ 防犯施設の整備に関する事。(以降継続) ・ 交通安全関係機関・団体との連絡調整に関する事。(以降継続) ・ その他交通及び防犯に関する事。(以降継続) ・ 交通安全施設等の応急対策に関する事。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 防犯施設に関する事。(以降継続) ・ 被災情報の集約及び分析、報告に関する事。(以降継続) ・ 警察等関係機関及び交通・防犯関係団体との連絡調整及び協力要請に関する事。(以降継続) ・ 交通及び防犯に関する事。(以降継続)

環境安全部			<ul style="list-style-type: none"> ・交通施設等の応急対策に関すること。(以降継続) 【4日～7日以内に着手】 ・交通安全施設の整備に関すること。(以降継続) ・交通安全関係機関・団体との連絡調整に関すること。(以降継続) ・その他交通及び防犯に関すること。(以降継続)
	<p>環境班 ●環境政策課 ○資源リサイクル課 (各所管施設)</p>	<p>発災前</p> <p>【5日前～3日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・床下、床上浸水に備えた薬剤や消毒機械の確保など防疫の準備に関すること。 <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・動物保護等に係る関係機関との協力体制の確保に関すること。 <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の被害状況調査に関すること。 ・ごみの処理に係る情報収集及び処理に関すること。 <p>【当日～8時間前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害廃棄物処理チームの編成、着手に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仮設トイレの設置、し尿処理に関すること。(以降継続) ・り災家屋等の情報収集並びに衛生の保持や防疫の実施に関すること。(以降継続) ・被災地の清掃及び災害廃棄物の処理に関すること。(以降継続) ・仮置場の開設・運営に関すること。(以降継続) ・災害廃棄物処理に関すること。(以降継続) <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ねずみ、害虫駆除に関すること。(以降継続) ・動物の保護や適正飼養に関する対策の実施に関すること。(以降継続) 	<p>■資源リサイクル課</p> <p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各クリーンセンター施設の管理及び処理業務に関すること。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各クリーンセンター施設の管理及び処理業務に関すること。(以降継続) ・災害廃棄物処理チームの編成及び運用に関すること。(以降継続) <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般廃棄物の収集及び処理に関すること。(以降継続) <p>【8日以降に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害廃棄物の個別収集に関すること。(以降継続) <p>■環境政策課</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境衛生に関すること。

■総合政策部

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
総合政策部 ★総合政策部長	広報班	<p>発災前</p> <p>【5日前～3日前までに着手】</p>	<p>■シティプロモーション課</p> <p>発災前</p>

<p>☆総合政策部副部長又は参事</p>	<p>●シティプロモーション課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・注意喚起（危機管理防災課）に関する事。（以降継続） 【3日前～2日前までに着手】 ・災害情報及び避難情報に係る情報の提供に関する事。（以降継続） ・報道機関への情報の提供に関する事。（以降継続） 【2日前～1日前までに着手】 ・災害情報及び避難情報に係る情報の提供に関する事。（以降継続） <p>発災後</p> <ul style="list-style-type: none"> 【3日以内に着手】 ・支援情報及び応急対策情報等の広報活動に関する事。（以降継続） 	<ul style="list-style-type: none"> 【3日前～2日前までに着手】 ・ホームページ、SNS等による情報発信に関する事。（以降継続） ・報道機関との連絡調整に関する事。（以降継続） <p>発災後</p> <ul style="list-style-type: none"> 【3日以内に着手】 ・ホームページ、SNS等による情報発信に関する事。（以降継続） ・報道機関との連絡調整に関する事。（以降継続） ・被災情報の収集及び分析、報告に関する事。（以降継続） 【8日以降に着手】 ・災害記録の写真撮影、編集及び保存に関する事。（以降継続）
	<p>応援対策班</p> <p>●政策調整課</p> <p>○市民協働推進課</p> <p>○DX推進課</p>	<p>発災前</p> <ul style="list-style-type: none"> 【3日前～2日前までに着手】 ・自治協力団体（自主防災組織）との災害状況・対応状況等の連絡・調整に関する事。 ・自治協力団体（自主防災組織）への避難情報「自主的広域避難情報」発令の連絡に関する事。 【2日前～1日前までに着手】 ・自治協力団体（自主防災組織）への避難情報「高齢者等避難」発令の連絡に関する事。 ・自治協力団体（自主防災組織）への被害状況・避難状況等の収集・報告依頼・共有に関する事。 ・自治協力団体（自主防災組織）への避難行動期の協力要請に関する事。（以降継続） ・自治協力団体（自主防災組織）への水害時避難場所運営の協力要請に関する事（避難情報発令2時間前）。（以降継続） 【当日～8時間前までに着手】 ・自治協力団体（自主防災組織）への避難情報「避難指示」発令の連絡に関する事。 ・水害時避難場所運営班との連携による避難場所の開設、運営に関する事。 <p>発災後</p> <ul style="list-style-type: none"> 【3日以内に着手】 	<p>■政策調整課</p> <p>発災後</p> <ul style="list-style-type: none"> 【3日以内に着手】 ・各班の応援要望及び必要物資の把握と調整に関する事。（以降継続） <p>■市民協働推進課</p> <p>発災前</p> <ul style="list-style-type: none"> 【3日前～2日前までに着手】 ・市民総合会館（市民プラザかぞ）に関する事。（以降継続） ・コミュニティセンター（加須地域）に関する事。（以降継続） ・各施設の雨どい・排水溝等の点検、清掃及び周知徹底に関する事。 ・内水タイムラインの進行管理に関する事。（以下継続） <p>【2日前～1日前までに着手】</p>

<p>総合政策部</p>	<p>応援対策班</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援要請・要員確保等、県や協定団体との災害受応援対策に関する事。 (以降継続) ・ 所管施設の被害状況把握に関する事。 【4日～7日以内に着手】 ・ 自治協力団体（自主防災組織）への被害状況等に関する情報の提供依頼に関する事。 ・ 自治協力団体（自主防災組織）への復旧期までの災害対応の協力要請に関する事。 ・ 所管施設の業務再開に関する事。 【8日以降～1か月以内に着手】 ・ 災害復興対策本部の設置に関する事。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所管施設の安全性確認に関する事。(以降継続) ・ 所管施設利用者等の避難・誘導に関する事。(以降継続) ・ 水害時避難場所運営班との連携による避難場所の周知、運営に関する事。(以降継続) 【当日～8時間前までに着手】 ・ 所管施設の避難場所と本部との連絡調整に関する事。(以降継続) <p>発災後</p> <ul style="list-style-type: none"> 【3日以内に着手】 ・ 所在地周辺の被害情報の報告に関する事。(以降継続) ・ 所管施設の避難住民の把握に関する事。(以降継続) ・ 施設の保健、衛生及び清掃に関する事。(以降継続) 【4日～7日以内に着手】 ・ ボランティアの調整に関する事。(以降継続) <p>■DX推進課</p> <p>発災前</p> <ul style="list-style-type: none"> 【3日前～2日前までに着手】 ・ 情報ネットワーク等情報基盤の管理運用に関する事。(以降継続) <p>発災後</p> <ul style="list-style-type: none"> 【3日以内に着手】 ・ 情報ネットワーク等情報基盤の管理運用に関する事。(以降継続)
	<p>財政班 ●財政課 ○管理契約課</p>	<p>発災前</p> <ul style="list-style-type: none"> 【5日前～3日前までに着手】 ・ ライフライン関連情報の広報に関する事。(以降継続) 	<p>■財政課</p> <p>発災後</p> <ul style="list-style-type: none"> 【3日以内に着手】 ・ 緊急予算の編成に関する事。(以降継続)

総合政策部	財 政 班	<p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ライフライン事業者との応急復旧の調整に関する事。 (以降継続) <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・激甚災害指定の手續に関する事。 ・激甚災害に関する被害状況等の報告に関する事。 ・特別財政援助額の交付手續に関する事。 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策に係る予算措置に関する事。(以降継続) <p>■管理契約課</p> <p>発災後</p> <p>【1週間～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建設工事、設計・調査・測量、土木施設維持管理の入札及び契約に関する事。 ・物品購入、印刷、物品に係る賃貸借及び業務委託等の入札及び契約に関する事。
-------	-------	---	--

■総務部

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
総 務 部 ★総務部長 ☆総務部副部長又は参事	総 務 班 ●総務課 ○人権・男女共同参画課	<p>発災前</p> <p>【5日前～3日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・輸送車両の確保に関する事。 <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・輸送車両の給油の喚起及び確認に関する事。 <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害対策基本法に基づく協力要請に関する事。 ・輸送力及び輸送体制の確保に関する事。 <p>【当日～8時間前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・輸送車両の水没の回避に関する事。 ・輸送車両等の配車・運行に関する事。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎の被害調査に関する事。 <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎及び公用車両の維持管理に関する事。 <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害状況の統計処理等に関する事。 	<p>■総務課</p> <p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎及び附属施設の維持管理に関する事。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎及び附属施設の維持管理に関する事。(以降継続) ・公用車両の維持管理に関する事。(以降継続) ・自衛隊の受入れに関する事。(以降継続) ・自衛隊及びその他機関職員の連絡調整に関する事。(以降継続)

総務部 職員班 ●職員課	発災前 【5日前～3日前までに着手】 ・水害時避難場所運営班の配置に関する事 【3日前～2日前までに着手】 ・職員の招集に関する事。(以降継続) 発災後 【3日以内に着手】 ・状況を把握し、職員の配置換え及び調整に関する事。(以降継続) ・職員の充足が必要な場合、派遣要請に関する事。 【4日～7日以内に着手】 ・状況を把握し、職員の配置換え調整及び派遣要請に関する事。(以降継続) 【8日以降～1か月以内に着手】 ・災害従事職員の災害補償及び諸手当に関する事。	■職員課 発災後 【3日以内に着手】 ・職員の安否、動員、参集状況の把握に関する事。(以降継続) 【8日以降～1か月以内に着手】 ・職員の給与及び勤務条件に関する事。 ・職員の計画的な配置に関する事。(以降継続) ・職員の健康管理(心のケア等)に関する事。(以降継続)
	相談班 ●人権・男女共同参画課 発災前 【2日前～1日前までに着手】 ・避難等相談窓口(コールセンター)の設置に関する事。(以降継続) 発災後 【3日以内に着手】 ・被災者相談窓口(コールセンター)の設置に関する事。(以降継続)	■人権・男女共同参画課 発災後 ・被災情報の収集及び分析、報告に関する事。(以降継続)
	調査班 ●税務課 ○収納課 発災後 【3日以内に着手】 ・り災、被災証明書交付に係る計画策定に関する事。 ・家屋等の被害調査に係る体制の構築に関する事。 ・調査等に必要の人員の確保に関する事。 【4日～7日以内に着手】 ・家屋等の被害認定調査の実施に関する事。(以降継続) ・被害認定調査、り災証明書等交付の広報、窓口開設に関する事。(以降継続) ・り災・被災者台帳等の整備に関する事。(以降継続) ・り災・被災証明書の交付に関する事。(以降継続) ・市税等の減免、その他納税相談等に関する事。(以降継続)	■税務課 発災後 【4日～7日以内に着手】 ・市税に係る諸届出の処理及び諸証明に関する事。(以降継続) ・市税の減免に関する事。(以降継続)
	確認班 ●市民課 発災後 【3日以内に着手】 ・遺体安置所の開設に関する事。 ・遺体の収容・身元確認に関する事。(以降継続) ・死亡者情報問合せ窓口の開設・広報に関する事。(以降継続) ・遺体の埋火葬手続きの調整に関する事。(以降継続) ・避難者情報の収集・整理に関する事。(以降継続)	■市民課 発災後 【3日以内に着手】 ・埋火葬及び改葬の許可に関する事。(以降継続) 【8日以降～1か月以内に着手】

総務部	確認班	・安否情報の照会・提供・回答に関する事。 (以降継続)	・戸籍、住民基本台帳等の届出及び申請の受付に関する事。
-----	-----	-----------------------------	-----------------------------

■経済部

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
経済部 ★経済部長 ☆経済部副部長又は参事	帰宅支援班 ●産業振興課	発災前 【当日～8時間前までに着手】 ・帰宅活動への支援に関する事。	■産業振興課 発災後 【3日以内に着手】 ・雇用対策に関する事。(以下継続) ・商工業団体に関する事。(以下継続) ・帰宅困難者に対する交通機関や避難場所等の情報提供及び支援に関する事。(以降継続) ・備蓄支援物資班の協力に関する事。(以降継続) 【4日～7日以内に着手】 ・商工団体との連絡調整に関する事。(以下継続) ・市内小売販売業者等への状況連絡に関する事。 ・市内小売販売業者等に対する調達品の搬入要請に関する事。 【8日以降～1か月以内に着手】 ・商業者に対する金融措置に関する事。
	調達班 ●観光振興課	発災後 【3日以内に着手】 ・調達品の一時集積場所開設準備に関する事。 ・商工団体との連絡調整に関する事。 ・市内小売販売業者等への状況連絡に関する事。 ・市内小売販売業者等に対する調達品の搬入要請に関する事。 ・避難場所に対する調達品の搬送に関する事。(以下継続) 【8日以降～1か月以内に着手】 ・調達品の受入、搬送記録の確認に関する事。 ・商工団体との連絡調整に関する事。 ・商業者に対する金融措置に関する事。	

<p>経済部</p>	<p>農業班 ●農業振興課 ○農業委員会事務局</p>	<p>発災前 【3日前～2日前までに着手】 ・所管施設利用者及び農業者への注意喚起に関する事。 (以下継続) 【当日～8時間前までに着手】 ・所管施設利用者及び農業者への注意喚起に関する事。 (以下継続) ・所管施設利用者の安全確保に関する事。 (以下継続)</p> <p>発災後 【3日以内に着手】 ・所管施設の避難住民の把握に関する事。 ・所管施設の避難場所と本部との連絡調整に関する事。 ・農作物等の被害調査に関する事。 (以下継続) ・農業用施設、水産施設、畜産施設等の被害状況の調査に関する事。 ・農業団体との連絡調整に関する事。 (以下継続) 【4日～7日以内に着手】 ・農産物の確保及び輸送の総合統括に関する事。 【8日以降～1か月以内に着手】 ・農産物の調達、保管及び防疫に関する事。 ・農家に対する金融措置に関する事。</p>	<p>■農業振興課 発災前 【3日前～2日前までに着手】 ・農業災害対策及び農作物の病虫害防除に関する事。 (以下継続) ・畜産の防疫に関する事。 (以下継続) ・県及びJA等関係機関及び農業団体との連絡調整に関する事。 (以下継続)</p> <p>発災後 【3日以内に着手】 ・農業災害対策及び農作物の病虫害防除に関する事。 (以下継続) ・畜産の防疫に関する事。 (以下継続) 【8日以降～1か月以内に着手】 ・農業施設の災害復旧に関する事。</p>
------------	-------------------------------------	--	---

■こども局

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
<p>こども局 ★こども局長 ☆こども局副局長 又は参事</p>	<p>避難場所開設・運営支援班 ●子育て支援課 ○すくすく子育て相談室</p>	<p>発災前 【5日前～3日前までに着手】 ・気象情報の収集に関する事。 ・自主的広域避難情報発令を想定した避難場所の開設準備に関する事。 【3日前～2日前までに着手】 ・自主的広域避難情報発令に伴う避難場所の開設に関する事。 ・高齢者等避難発令を前にした避難場所の開設準備に関する事。 【2日前～1日前までに着手】 ・高齢者等避難発令に伴う避難場所の開設に関する事。 ・避難指示、緊急安全確保を前にした避難場所の開設準備に関する事。 【当日～8時間前までに着手】 ・避難指示発令に伴う避難場所の開設に関する事。 ・緊急安全確保に伴う避難場所の開設に関する事。</p> <p>発災後 【3日以内に着手】 ・避難場所からの情報収集に関する事。 (以下継続)</p>	<p>■子育て支援課 発災後 【3日以内に着手】 ・避難場所運営マニュアルに基づく避難場所ルールの構築に関する事。 (以降継続)</p>

こども局	避難場所開設・運営支援班	<ul style="list-style-type: none"> ・避難場所交代要員の要請に関する事。 (以下継続) ・避難場所の再編の検討に関する事。 (以下継続) 【8日以降～1か月以内に着手】 ・閉所に向けた準備に関する事。 	
	子育て保育班 ●こども保育課 (各所管施設) ○子育て支援課 (各所管施設) ○すくすく子育て相談室	発災前 【2日前～1日前までに着手】 ・利用者及び職員の安全確保に関する事。 発災後 【3日以内に着手】 ・施設の現状確認に関する事。 【4日～7日以内に着手】 ・代替施設の準備・検討に関する事。 ・代替施設への受入開始(公立保育所より順次)に関する事。	■子育て支援課 【8日以降～1か月以内に着手】 ・児童手当に関する事 ■すくすく子育て相談室 発災前 【5日前～3日前までに着手】 ・児童虐待通告の受付と安否確認 ・支援を必要とする家庭の見守り ・子育ての総合相談 発災後 【3日以内に着手】 ・児童虐待通告の受付と安否確認 (以下継続) ・支援を必要とする家庭の見守り (以下継続) ・子育ての総合相談 (以下継続) ■こども保育課 発災後 【8日以降～1か月以内に着手】 ・公立保育所の管理運営に関する事。

■福祉部

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
福祉部 ★福祉部長 ☆福祉部副部長又は参事 福祉部	救援班 ●地域福祉課 ○生活福祉課 ○障がい者福祉課 ○社会福祉協議会 救援班	発災前 【3日～2日前までに着手】 ・民生委員・児童委員への各種避難情報の連絡に関する事。 【2日前～1日前までに着手】 ・民生委員・児童委員に水害時避難場所への避難誘導及び避難場所運営の協力要請に関する事。(避難情報「高齢者等避難」発令2時間前) ・民生委員・児童委員への避難情報等の収集・報告依頼・共有に関する事。 ・所管施設、社会福祉施設の連絡調整に関する事。 ・在宅災害時要援護者の安全確保に関する事。	■生活福祉課 発災前 【3日～2日前までに着手】 ・生活保護費等支給体制の確保 発災後 【3日以内に着手】 ・行旅病人及び行旅死亡人に関する事。(以降継続)

		<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉施設利用者の安全確保に関すること。 ・福祉避難所の開設・運営調整に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉協議会との連携・協力要請に関すること。(以降継続) ・行方不明者及び遺体の捜索に関すること。(以降継続) <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアセンターの運営の補佐に関すること。 ・社会福祉施設の応急対策に関すること。 ・災害救助法の適用に関すること。 <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被災者生活再建支援制度及び埼玉県・市町村被災者安心支援制度に関すること。(申請書の受理) ・災害融資・災害弔慰金等の支給に関すること。 	<p>■障がい者福祉課</p> <p>発災前</p> <p>【3日～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時の手話通訳派遣案件の状況把握と調整(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時の手話通訳派遣案件の状況把握と調整(以降継続) ・遺体の収容・処理に関すること。(以降継続) ・行方不明者の相談に関すること。(以降継続) ・災害救助法の申請準備、適用実務に関すること。(以降継続) ・福祉避難所の開設・運営調整に関すること。(以降継続)
<p>★社会福祉協議会 (本部付)</p>	<p>●社会福祉協議会</p>	<p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアセンターの開設・準備に関すること。 <p>【4日～7日以降に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアセンターの運営に関すること。(以降継続) 	<p>■社会福祉協議会</p> <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア募集の周知に関すること。(以降継続)
<p>福祉部 ★福祉部長 ☆福祉部副部長又は参事</p> <p>福祉部</p>	<p>福祉班 ●高齢介護課 ○地域福祉課 ○生活福祉課 ○障がい者福祉課 (各所管施設)</p> <p>福祉班</p>	<p>発災前</p> <p>【2日前～1日前までに着手】(発災後まで継続)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所管施設利用者の安全確保に関すること。 ・所管施設・社会福祉施設との連絡調整に関すること。 ・社会福祉施設等利用者の安全確保に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所管施設の避難住民の把握に関すること。 ・介護サービス提供事業者等の被害調査及び連絡調整に関すること。 <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被災者に対する介護保険被保険者証等の交付や介護保険料及び利用料の減額免除等に関すること。(以降継続) ・社会福祉施設の応急対策に関すること。(以降継続) 	<p>■高齢介護課</p> <p>発災前</p> <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ねたきり高齢者等及び介護者の支援に関すること。(以降継続) ・ひとり暮らし高齢者等の支援に関すること。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ねたきり高齢者等及び介護者の支援に関すること。(以降継続) ・ひとり暮らし高齢者等の支援に関すること。(以降継続) <p>【4日～7日以内に着手】</p>

			<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険の被保険者資格に関すること。(以降継続) ・第1号被保険者の介護保険料の賦課徴収に関すること。(以降継続) <p>■障がい者福祉課</p> <p>発災後</p> <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス等の支給決定等に関すること。(以降継続)
--	--	--	--

■健康医療スポーツ部

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
健康スポーツ部 ★健康スポーツ部長 ☆健康スポーツ部副部長又は参事	自主的広域避難場所開設・運営班 ●国保年金課 ○いきいき健康医療課 ○子育て支援課	<p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自主的広域避難情報発令に伴う避難場所の開設に関すること。 ・避難場所の運営職員の配置に関すること。 ・避難場所の運営状況報告に関すること。 	
	<p>医療班</p> <p>●いきいき健康医療課 ○国保年金課</p> <p>医療班</p>	<p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者の安全確保に関すること。(以降継続) ・医療機関との連絡調整に関すること。(救援労力の要請) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療機関の被害状況、調査に関すること。 ・医療機関との受入れ等連絡調整に関すること。(救援労力の要請) (以降継続) ・傷病者の搬送に関すること。 ・消毒薬品及び医療用資機材の受入、回収に関すること。 ・医薬品、衛生材料及び保存血液等の調達、補給に関すること。 ・医療救護所の開設に関すること。(以降継続) <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被災者に対する国民健康保険、被保険者証資格確認書等の再交付や一部負担金の免除、国保税の減額免除等に関すること。 	<p>■いきいき健康医療課</p> <p>発災前</p> <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医師会との連絡調整、救急医療に関すること。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医師会との連絡調整、救急医療に関すること。(以降継続) <p>【事態収束時】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消毒薬品及び医療用資機材の受入、回収に関すること。 ・医薬品、衛生材料及び保存血液等の調達、補給に関すること。

<p>健康スポーツ部</p>			<p>■国保年金課 発災後 【3日以内に着手】 <ul style="list-style-type: none"> 埼玉県後期高齢者医療広域連合との連絡調整に関すること。(以降継続) 【8日以降～1か月以内に着手】 <ul style="list-style-type: none"> 国の指定に基づき国民健康保険税の減免に関すること。(以降継続) 後期高齢者医療保険料の減免に関すること。(以降継続) 国民健康保険、後期高齢者医療一部負担金の減免に関すること。(以降継続) 国民健康保健被保険者の資格に関すること。(以降継続) 後期高齢者医療被保険者の資格に関すること。(以降継続) </p>
	<p>衛生班 ●いきいき健康医療課 ○こども保育課</p>	<p>発災前 【2日前～1日前までに着手】 <ul style="list-style-type: none"> 施設利用者の安全確保に関すること。(以降継続) 保健所及び関係機関との連絡調整に関すること。(以降継続) 台風情報の収集に関すること。 各施設の雨どい・排水溝等の点検、清掃及び周知徹底に関すること 発災後 【3日以内に着手】 <ul style="list-style-type: none"> 保健衛生対策に関すること。(以降継続) 感染症予防及び防疫対策に関すること。(以降継続) り災者への心のケアに関すること。(以降継続) 健康相談及び保健指導に関すること。(以降継続) </p>	<p>■いきいき健康医療課 発災後 【3日以内に着手】 <ul style="list-style-type: none"> 感染症の予防に関すること。(以降継続) 健康相談に関すること。(以降継続) </p>
	<p>体育班 ●スポーツ振興課</p>	<p>発災前 【状況に応じて】 <ul style="list-style-type: none"> 施設利用者の安全確保に関すること。 台風情報の収集に関すること。 各施設の雨どい・排水溝等の点検、清掃及び周知徹底に関すること。 内水タイムラインの進行管理に関すること。 </p>	<p>■スポーツ振興課 発災前 【3日前～2日前までに着手】 <ul style="list-style-type: none"> 体育館及び大利根ファミリーグラウンドの運営及び管理に関すること。(以降継続) </p>

		<p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難場所の開設、運営に関する事。 ・所管施設の被害状況の調査、集約。報告に関する事。 ・所在地周辺の被害情報の報告に関する事。 ・所管施設の被害情報の報告に関する事。 ・所管施設の避難場所と本部との連絡調整に関する事。(以降継続) 	<ul style="list-style-type: none"> ・体育館及び大和根ファミリーグラウンドの使用許可に関する事。(以降継続) ・学校体育施設の開放に関する事。(以降継続) ・各種スポーツ・レクリエーション行事に関する事。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体育館及び大和根ファミリーグラウンドの運営及び管理に関する事。(以降継続) ・水害時避難場所運営班との連携による避難場所の開設に関する事。
--	--	---	---

■都市整備部

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
<p>都市整備部 ★都市整備部長 ☆都市整備部副部長又は参事</p>	<p>道路公園班 ●道路公園課</p>	<p>発災前</p> <p>【5日前～3日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応急復旧用資器材の整備に関する事。 <p>【3日前～当日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内水タイムライン行動の実施に関する事。(以降継続) ・公園、駅前広場等の被害状況調査に関する事。(以降継続) ・公園、駅前広場等の被害状況に応じた応急対策実施に関する事。(以降継続) ・道路、街路樹等の被害状況に関する事。(以降継続) ・緊急輸送道路の啓開作業に関する事。(以降継続) ・交通規制等の連携体制に関する事。(以降継続) ・関係機関との連絡調整に関する事。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【4日以降に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害復旧計画策定及び実施に関する事。(以降継続) ・災害時対応機能の確保に関する事。(以降継続) 	<p>■道路公園課</p> <p>発災前</p> <p>【5日前～3日前当日まで着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事用資材の出納及び保管に関する事。(以降継続) <p>【3日前～当日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公園、駅前広場等の管理、使用及び占用に関する事。(以降継続) ・道路及び橋梁の維持・補修に関する事。(以降継続) ・国県道路の不良箇所等日常的な改善要望等に関する事。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市内被害調査に関する事。(以降継続) <p>【4日以降に着手】</p>

<p>都市整備部</p>			<ul style="list-style-type: none"> ・被災宅地危険度判定実施に関する事。 (以降継続) 【8日以降～1か月以内に着手】 ・災害復旧事業（道路等に係るもの）に関する事。 (以降継続)
	<p>住宅班 ●建築開発課 ○スーパーシティ推進課 ○都市計画課</p> <p>住宅班</p>	<p>発災前 【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市営住宅管理代行業者との事前連絡調整に関する事。 ・資材等の調達先との事前調整に関する事。 <p>発災後 【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市営住宅等の被害状況の収集及び報告に関する事。 (以降継続) 【4日～7日以内に着手】 ・住宅の応急修理等の準備に関する事。 【8日以降～1か月以内に着手】 ・住宅の応急修理に関する事。 (以降継続) ・資材等の調達先との調整に関する事。 ・公営住宅、民間賃貸住宅への入居のあっ旋等に関する事。 ・応急仮設住宅の設置に関する事。 	<p>■建築開発課</p> <p>発災前 【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営繕業務の施工現場との事前連絡調整に関する事。 ・建築基準法等に基づく申請事務に関する事。 (以降継続) <p>発災後 【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営繕業務の施工現場の被害状況の収集及び報告に関する事。 (以降継続) 【8日以降～1か月以内に着手】 ・建築基準法等に基づく申請事務に関する事。 (以降継続) ・都市計画法に基づく開発許可等に関する事。 (以降継続) <p>■都市計画課</p> <p>発災後 【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・都市計画に係る総合的な企画及び調整に関する事。 (以降継続)

<p>0 都市整備部</p>	<p>河川班 ●治水課</p>	<p>発災前 【5日前～3日前】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 気象情報・河川水位情報の収集と災害対策情報収集室運営に関すること。(以降継続) ・ 水害時における国土交通省との連携に関すること。(以降継続) <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利根川・渡良瀬川・荒川タイムラインの発動・進行管理に関すること。(以降継続) ・ 内水タイムラインの履行に関すること。(以降継続) ・ 浸水被害軽減のための水防活動に関すること。(以降継続) ・ 利根川及び渡良瀬川の警戒に関すること。(加須市・羽生市水防事務組合を含む)(以降継続) ・ 排水機場・調整池・排水処理に関すること。(以降継続) <p>発災後 【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 河川及び水路等の被害状況調査に関すること。(以降継続) ・ 関係機関との連絡調整に関すること。(以降継続) ・ 利根川及び渡良瀬川の水防活動に関すること。(加須市・羽生市水防事務組合水防団を含む)(以降継続) <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 河川及び水路等に伴う被害状況調査に関すること。(以降継続) ・ 被害箇所の仮復旧及び本復旧に関すること。(以降継続) ・ 災害復旧事業に関すること。(以降継続) 	<p>■治水課 発災前 【5日前～当日まで】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 用排水路の維持管理に関すること。(以降継続) ・ 調整池の管理に関すること。(以降継続) ・ 都市下水路の維持管理に関すること。(以降継続) <p>発災後 【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 用排水路の維持管理に関すること。(以降継続) ・ 調整池の管理に関すること。(以降継続) ・ 都市下水路の維持管理に関すること。(以降継続) <p>(点検後、施設が無事と確認できたもの、復旧工事等によって機能が回復できたもの)</p>
--------------------	---------------------	--	--

■上下水道部

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
<p>上下水道部 ★上下水道部長 ☆上下水道部副部長又は参事</p>	<p>下水班 ●下水道課</p>	<p>発災後 【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 下水道等施設初動対応に関すること。 ・ 下水道等施設応急復旧に関すること。(以降継続) ・ 下水道等施設の情報把握に関すること。 <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 物資の輸送に関すること。(以降継続) 	<p>■下水道課 発災後 【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 下水道施設等の維持管理に関すること。 <p>【4日～7日に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 物資の輸送に関すること。(以降継続) ・ 食料・生活必需品等の受入れ・供給に関すること。(以降継続) <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 下水道使用料に関すること。

<p>上下水道部</p>	<p>給水班 ●水道課</p>	<p>発災前 【3日前～2日前までに着手】 ・災害用備蓄品等の輸送に関する事。 (以降継続)</p> <p>発災後 【3日以内に着手】 ・飲料水の供給に関する事。 ・上水道施設の情報把握に関する事。 ・上水道施設の応急復旧に関する事。 【4日～7日以内に着手】 ・食料・生活必需品等の受入れ・供給に関する事。 (以降継続)</p>	<p>■水道課 発災後 【3日以内に着手】 ・取水、浄水及び配水に関する事。 ・水質に関する事。 ・避難場所や断水地区への飲料水及び生活用水の供給に関する事。 (以降継続) 【4日～7日に着手】 ・食料・生活必需品等の受入れ・供給に関する事。 (以降継続) 【8日以降～1か月以内に着手】 ・使用料及び手数料の徴収に関する事。</p>
--------------	---------------------	---	--

■生涯学習部

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
<p>生涯学習部 ★生涯学習部長 ☆生涯学習部副部長又は参事</p>	<p>教育班 ●教育総務課</p>	<p>発災前 【3日前～2日前までに着手】 ・台風情報の収集に関する事。 ・副本部長の秘書に関する事。 ・学校班と連携した雨どい・排水溝等の学校への点検、清掃及び周知徹底に関する事。 ・内水タイムラインの進行管理に関する事。 【2日前～1日前までに着手】 ・所管施設の安全性確認に関する事。 ・水害時避難場所運営班との連携による避難場所の開設に関する事。 【当日～8時間前までに着手】 ・水害時避難場所運営班との連携による避難場所の運営に関する事。</p> <p>発災後 【3日以内に着手】 ・所管施設の被害状況調査・集約に関する事。 ・文部科学省への報告に関する事。 ・関係機関及び教育委員会各班との連絡調整に関する事。 【4日～7日以内に着手】 ・施設利用のための資機材の準備に関する事。 ・災害見舞、視察等に関する事。</p>	<p>■教育総務課 発災後 【3日以内に着手】 ・学校財産の維持管理に関する事。</p>
	<p>生涯班 ●生涯学習課 ○図書館課</p>	<p>発災前 【3日前～2日前までに着手】 ・台風情報の収集に関する事。 ・各施設の雨どい・排水溝等の点検、清掃及び周知徹底に関する事。 ・内水タイムラインの進行管理に関する事。 【2日前～1日前までに着手】</p>	<p>■文化・学習センター 発災前 【3日前～2日前までに着手】 ・文化・学習センター及び加須未来館の運</p>

<p>生涯学習部</p>	<p>生涯班</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所管施設の安全性確認に関すること。 ・水害時避難場所運営班との連携による避難場所の開設に関すること。 ・市指定の有形文化財等の退避に関すること。 【当日～8時間前までに着手】 ・施設利用者の安全確保に関すること。 ・水害時避難場所運営班との連携による避難場所の開設、運営に関すること。(以降継続) ・所管施設の避難場所と本部との連絡調整に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難場所の開設、運営に関すること。(以降継続) ・所管施設の被害状況の調査、集約、報告に関すること。 ・所在地周辺の被害情報の報告に関すること。 ・所管施設の避難住民の把握に関すること。 ・施設の保健、衛生及び清掃に関すること。 ・文化財等の被害調査に関すること。 	<p>営及び管理に関すること。(以降継続)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文化・学習センター及び加須未来館の使用許可に関すること。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文化・学習センター及び加須未来館の運営及び管理に関すること。(以降継続) <p>■図書館課</p> <p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館の運営及び管理に関すること。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館の運営及び管理に関すること。(以降継続)
--------------	------------	--	--

■学校教育部

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
<p>学校教育部 ★学校教育部長 ☆参事</p>	<p>学校班 ●学校教育課 (幼稚園) (小・中学校)</p>	<p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・台風情報の収集に関すること。 ・各学校と連携した雨どい・排水溝等の点検、清掃及び周知徹底に関すること。 ・内水及び利根川・渡良瀬川・荒川タイムラインの進行管理に関すること。 <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所管施設の安全性確認に関すること。 ・幼児・児童及び生徒の安全確保、把握に関すること。 ・水害時避難場所運営班との連携による避難場所の開設に関すること。 <p>【当日～8時間前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水害時避難場所運営班との連携による避難場所の運営に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所管施設の被害状況及び通学路の調査・集約に関すること。 	<p>■学校教育課</p> <p>発災前</p> <p>【5日前～3日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報収集、注意喚起に関すること。 <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の登下校の安全に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校の運営に関すること。 ・児童生徒の登下校の安全に関すること。 ・所管施設の被害状況及び通学路の調査・集約に関すること。

		<ul style="list-style-type: none"> 関係機関及び教育委員会各班との連絡調整に関すること。 【4日～7日以内に着手】 施設利用のための資機材準備に関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の被災状況の把握に関すること。 授業の再開に関すること。 学校給食の再開に関すること。
給食班 ●学校給食課	<p>発災前</p> <p>【5日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報収集、注意喚起に関すること。(以降継続) <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 翌日の臨時休業等の確認に関すること。 翌日の給食提供について検討・決定に関すること。 <p>【当日～8時間前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 業者との連絡調整に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 学校給食センターの被害調査に関すること。 業者との連絡調整に関すること。(以降継続) 学校班との連絡調整に関すること。(以降継続) 	<p>■学校給食課</p> <p>発災前</p> <p>【5日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報収集、注意喚起に関すること。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 学校給食の再開に関すること。(以降継続) 学校給食センターにおける炊き出し業務及び食材の確保に関すること。(以降継続) 	

■出納部、協力部、秘書課

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
出納部 ★会計管理者	出納班 ●会計課	<p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 災害対策費の出納・保管に関すること。 <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 義援金の受入・保管に関すること。(以降継続) 	<p>■会計課</p> <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 現金、有価証券の出納及び保管に関すること。(以降継続) 指定金融機関及び収納代理金融機関に関すること。(以降継続)
協力部 ★議会事務局局長 ☆行政委員会事務局局長	協力班 ●議会事務局議事課 ○行政委員会事務局	<p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 各部への協力、応援に関すること。(以降継続) 議員の安否確認に関すること。(以降継続) 議会災害対策会議の設置及び運営に関すること。 被害情報の議員への情報提供に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 議会災害対策会議の運営に関すること。(以降継続) 被害情報の議員への情報提供に関すること。(以降継続) <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 市議会議員の被災地視察に関すること。 議会再開に向けた準備に関すること。 	<p>■行政委員会</p> <p>発災前</p> <p>【5日前～3日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 各種選挙の管理執行に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> 各種選挙の管理執行に関すること。

秘書課 ★秘書課長	秘書班 ●秘書課	<p>発災前</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部長及び副本部長の秘書に関する事。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部長及び副本部長の秘書に関する事。(以降継続) ・災害見舞及び視察等の計画に関する事。 <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害見舞及び視察等に関する事。 <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援を受けた自治体、関係機関、企業等への御礼に関する事。 	
--------------	-------------	---	--

■ 騎西総合支所

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
騎西総合支所 (総合支所本部) ★総合支所長 ☆地域振興課長	地域振興班 ●地域振興課	<p>発災前</p> <p>【5日前～3日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・気象情報等の把握に関する事。(以降継続) <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・危機対策会議との連絡・調整に関する事。(以降継続) ・職員の配備に関する事。(以降継続) ・各班の活動状況の総括的な掌握に関する事。(以降継続) ・地域内の被害状況の収集に関する事。(以降継続) ・公用車等での広報に関する事。(以降継続) ・消防団(水防団)等の防災機関との連絡・調整に関する事。(以降継続) ・公用車、輸送車両の配備に関する事。(以降継続) ・支所内の停電対策に関する事。(以降継続) ・公用車及び発電機の燃料確保に関する事。(以降継続) ・市民からの電話相談対応に関する事(コールセンター開設までの間)。 ・自治協力団体(自主防災組織)との災害状況・対応状況等の連絡・調整に関する事。(以降継続) ・自治協力団体(自主防災組織)への避難情報「自主的広域避難情報」発令の連絡に関する事。(以降継続) <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合支所災害対策本部の設置・総括に関する事。(以降継続) ・災害対策本部との連絡・調整に関する事。(以降継続) ・自治協力団体(自主防災組織)への避難情報「高齢者等避難」発令の連絡に関する事。(以降継続) ・自治協力団体(自主防災組織)への被害状況・避難状況等の収集・報告依頼・共有に関する事。(以降継続) 	<p>■ 地域振興課</p> <p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎及び附属施設の維持管理及び取締りに関する事。(以降継続) ・共用車の運行及び管理に関する事。(以降継続) ・職員のサービス及び厚生に関する事。(以降継続) ・環境衛生に関する事。(以降継続) ・一般廃棄物の収集に関する事。(以降継続) ・危機管理に関する事。(以降継続) ・国民保護に関する事。(以降継続) ・防災及び災害対策に関する事。(以降継続) ・防災行政無線に関する事。(以降継続) ・消防団に関する事。(以降継続) ・水防団に関する事。(以降継続) ・本庁との連絡調整に関する事。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p>

<p>騎西総合支所</p>	<p>地域振興班</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・自治協力団体（自主防災組織）への避難行動期の協力要請に関する事。 (以降継続) ・自治協力団体（自主防災組織）への水害時避難場所運営の協力要請に関する事（避難情報発令2時間前）。 (以降継続) ・所管施設利用者の安全確保及び避難情報発令に伴う施設利用に関する事項について、施設利用者及び利用予定者への連絡・調整に関する事。 (以降継続) ・公共施設の被害状況把握及び安全確保に関する事。 (以降継続) ・コールセンターとの連携に関する事。 (以降継続) 【当日～8時間前までに着手】 ・自治協力団体（自主防災組織）への避難情報「避難指示」発令の連絡に関する事。 (以降継続) ・自治協力団体（自主防災組織）への避難行動期の協力要請に関する事。 (以降継続) ・自治協力団体（自主防災組織）への水害時避難場所運営の協力要請に関する事（避難情報発令2時間前）。 (以降継続) ・被災地域（大利根地域）総合支所機能・職員の受入れに関する事。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所管施設の被害状況把握に関する事。 (以降継続) ・り災家屋等の衛生確保に関する事。 (以降継続) ・災害廃棄物処理に関する事。 (以降継続) 	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎及び附属施設の維持管理及び取締りに関する事。 (以降継続) ・職員のサービス及び厚生に関する事。 (以降継続) ・環境衛生に関する事。 (以降継続) ・危機管理に関する事。 (以降継続) ・国民保護に関する事。 (以降継続) ・防災及び災害対策に関する事。 (以降継続) ・防災行政無線に関する事。 (以降継続) ・消防団に関する事。 (以降継続) ・水防団に関する事。 (以降継続) ・本庁との連絡調整に関する事。 (以降継続) ・交通安全施設の整備に関する事（以降継続） ・防犯施設の整備に関する事 【4日～7日以内に着手】 ・一般廃棄物の収集に関する事。 (以降継続) ・共用車の運行及び管理に関する事。 (以降継続)
	<p>市民福祉班 ●福祉健康担当 ○市民税務担当</p> <p>市民福祉班</p>	<p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民生委員・児童委員への避難情報等の収集・報告依頼・共有に関する事。 (以降継続) ・市民からの電話相談対応に関する事。 (以降継続) 【2日前～1日前までに着手】 ・所管施設、社会福祉施設の連絡調整に関する事。 ・在宅災害時要援護者の安全確保に関する事。 ・社会福祉施設利用者の安全確保に関する事。 ・民生委員・児童委員に水害時避難場所への避難誘導及び避難場所運営の協力要請に関する事。 (避難情報「高齢者等避難」発令2時間前) ・民生委員・児童委員への避難情報等の収集・報告依頼・共有に関する事。 (以降継続) ・コールセンターとの連絡・調整に関する事。 (以降継続) ・要援護者、支援者への避難連絡に関する事。 	<p>■福祉健康担当</p> <p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民生委員及び児童委員に関する事。 (以降継続) ・災害時要援護者に関する事。 (以降継続) ・障害者福祉団体との連絡調整に関する事。 (以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・戸籍、住民基本台帳等の届出及び申請の

<p>騎西総合支所</p>		<p>(必要と判断される者に対して)</p> <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時要援護者等の安否確認及び避難誘導の指示に関すること。 ・関係施設（民間施設を含む）の被害状況把握に関すること。(以降継続) ・被災地域（北川辺、大利根地域）の住民サービス業務に関すること。 ・遺体の保管・保全に関すること。(以降継続) ・市民の安否情報に関すること。(以降継続) <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・り災証明・被災証明の現地調査に関すること。(以降継続) ・災害見舞金に関すること。(以降継続) ・り災・被災台帳等の整備に関すること。(以降継続) ・り災・被災証明書の交付に関すること。(以降継続) ・市税等の減免に関すること。(以降継続) 	<p>受付に関すること。(以降継続)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現金の出納及び保管に関すること。(以降継続) ・障害者福祉団体との連絡調整に関すること。(以降継続) ・社会福祉団体との連絡調整に関すること。(以降継続) ・埋火葬及び改葬の許可に関すること。(以降継続) <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・戸籍謄抄本及び住民票の写しその他証明書等の作成に関すること。(以降継続) ・国民健康保険被保険者の資格に関すること。(以降継続) ・後期高齢者医療保険被保険者の資格に関すること。(以降継続) ・市税に係る諸届出の処理及び諸証明に関すること。(以降継続) ・介護保険の被保険者資格に関すること。(以降継続) ・市税及び国民健康保険税の減免に関すること。(以降継続) ・後期高齢者医療保険料の減免に関すること。(以降継続) ・国民健康保険、後期高齢者医療一部負担金の減免に関すること。(以降継続) ・災害救助及び救援金品に関すること。(以降継続)
	<p>農政建設班 ●農政建設課</p>	<p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用資機材等の準備に関すること。(以降継続) <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民からの電話相談対応に関すること。 ・コールセンターとの連絡・調整に関すること。 ・公共土木施設のパトロール（道路、水路、排水機場、橋梁、公園）に関すること。(以降継続) 	<p>■農政建設課</p> <p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農業災害対策及び農作物の病虫害防除に関すること。(以降継続)

		<p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係施設の被害状況把握（道路、水路、排水機場、橋梁、公園）に関すること。(以降継続) ・危険箇所の交通規制等に関すること。(以降継続) ・緊急輸送道路の障害物除去(道路パトロール)に関すること。(以降継続) ・公共土木施設の応急復旧に関すること。(以降継続) ・農作物、農業施設等の被害状況調査に関すること。(以降継続) <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農業施設の災害復旧に関すること。(以降継続) ・災害本復旧に関すること。(以降継続) 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害復旧事業(道路・治水等に係るもの)に関すること。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農業災害対策及び農作物の病虫害防除に関すること。(以降継続) ・災害復旧事業(道路・治水等に係るもの)に関すること。(以降継続) ・農業施設の応急復旧に関すること。(以降継続) ・市民からの電話相談対応に関すること。(以降継続)
--	--	--	---

■北川辺総合支所

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
北川辺総合支所 (総合支所本部) ★総合支所長 ☆地域振興課長	地域振興班 ●地域振興課	<p>発災前</p> <p>【5日前～3日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・気象情報等の把握に関すること。(以降継続) <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・危機対策会議との連絡・調整に関すること。 ・職員の配備に関すること。(以降継続) ・各班の活動状況の総括的な掌握に関すること。(以降継続) ・地域内の被害状況の収集に関すること。(以降継続) ・公用車等での広報に関すること。(以降継続) ・消防団(水防団)等の防災機関との連絡・調整に関すること。(以降継続) ・公用車、輸送車両の配備・確保に関すること。(以降継続) ・支所内の停電対策に関すること。(以降継続) ・公用車及び発電機の燃料確保に関すること。(以降継続) ・市民からの電話相談対応に関すること(コールセンター開設までの間)。 ・自治協力団体(自主防災組織)との災害状況・対応状況等の連絡・調整に関すること。(以降継続) ・自治協力団体(自主防災組織)への避難情報「自主的広域避難情報」発令の連絡に関すること。 ・開智未来中学・高等学校との連絡・調整に関すること。(以降継続) ・地域内の関係機関・団体への応援要請に関すること。(以降継続) <p>【2日前～1日前までに着手】</p>	<p>■地域振興課</p> <p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <p>(配慮すべき業務)</p> <p>庁舎施設・公用車等の業務上必要な鍵、MCA等の通信手段・機器、公用車両、原本性がある書類、公印、パソコン・通信環境設備品等の保管先の確保。</p> <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則、全ての通常業務停止。(配慮すべき業務) ・公用車の避難場所及び避難車両の確保。 ・通信手段・機器等の避難場所の確保。 <p>【当日～8時間前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての通常業務停止 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合支所再編対策に関すること。(以降継続)

<p>北川辺総合支所</p>	<p>地域振興班</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・総合支所災害対策本部の設置・総括に関するこ と。(以降継続) ・災害対策本部との連絡・調整に関するこ と。(以降継続) ・自治協力団体(自主防災組織)に水害時避難場 所への避難誘導及び避難場所運営の協力要請に 関すること。(避難情報「高齢者等避難」発令2 時間前) ・自治協力団体(自主防災組織)への避難情報 「高齢者等避難」発令の連絡に関するこ と。(以降継続) ・自治協力団体(自主防災組織)への被害状況・ 避難状況等の収集・報告依頼・共有に関するこ と。(以降継続) ・所管施設の被害状況の把握及び安全確保に関す ること。(以降継続) ・地域内の被害状況の収集に関するこ と。(以降継続) ・市外広域避難場所の開設及び物資搬送支援に関 すること。(以降継続) ・気象情報の把握及び情報提供に関するこ と。(以降継続) ・市民からの電話相談対応に関するこ と。 ・コールセンターとの連携に関するこ と。 ・被害状況の収集(公共施設)を所管課より行 う。(以降継続) ・災害対策本部(こども局)を通じて、加須地域 の水害時避難場所運営班に避難場所開設準備の 要請に関するこ と。 ・関係施設の被害状況把握及び安全確保に関す ること。(以降継続) ・地区の自治協力団体(自主防災組織)との連絡 調整に関するこ と。 【当日～8時間前までに着手】 ・自治協力団体(自主防災組織)に水害時避難場 所への避難誘導及び避難場所運営の協力要請に 関すること。(避難情報「避難指示」発令2時間 前)(以降継続) ・自治協力団体(自主防災組織)への避難情報 「避難指示」発令の連絡に関するこ と。(以降継続) ・消防団(水防団)、自治協力団体及び民生委員等 避難支援者、市職員等避難関係者の退避に関す ること。 ・被害状況の収集に関するこ と。 ・開智未来中学・高等学校に総合支所本部の移転 に関するこ と。(以降継続) ・地域内の関係機関・団体への応援要請に関す ること。(以降継続) 【発災に至らなかった場合に着手】 ・災害対策・警戒本部長及び総合支所長の命令伝 達及び総合支所本部の運営に関するこ と。(以降継 続) ・避難情報解除の周知・伝達に関するこ と。(以降継 続) ・地域内被害状況収集に関するこ と。(以降継続) 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生(水没)の 為、全ての通常業務 不能 ・職員の服務及び厚生 に関するこ と。(以降継 続) ・環境衛生に関するこ と。(以降継続) ・危機管理に関するこ と。(以降継続) ・国民保護に関するこ と。(以降継続) ・防災及び災害対策に 関すること。(以降継続) ・その他防災・消防に 関すること。 ・消防団に関するこ と。(以降継続) ・水防団に関するこ と。(以降継続) ・本庁との連絡調整に 関すること。(以降継続) 【8日以降～1か月以 内に着手】 ・災害発生(水没)の 為、全ての通常業務 不能。 ・庁用備品の管理に関 すること。(以降継続)
----------------	--------------	--	---

<p>北川辺総合支所</p>	<p>地域振興班</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・気象情報の把握及び情報提供に関すること。(以降継続) ・消防団(水防団)等の防災機関との連絡・調整に関すること。(以降継続) ・関係施設の被害状況把握及び安全確保に関すること。(以降継続) ・公用車、輸送車両の配備に関すること。(以降継続) ・職員配備体制に関すること。(以降継続) ・支所内の停電対策に関すること。(以降継続) ・広域避難のための、バス事業者に対する協力要請に関すること。(以降継続) ・地区の自治協力団体(自主防災組織)との連絡調整に関すること。(以降継続) ・市民からの電話相談対応に関すること。(以降継続) ・各班の活動状況の総括的な把握に関すること。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員配置体制に関すること。(以降継続) ・応援要請(自衛隊によるヘリでの救助)に関すること。(以降継続) ・開智未来中学・高等学校の停電対策に関すること。(以降継続) <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開智未来中学・高等学校の避難者に対しての、物資の提供に関すること。(以降継続) ・り災家屋等の衛生確保に関すること。(以降継続) ・救助後の避難者支援に関すること。(以降継続) <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、災害対策本部と協議し仮設住宅等の確保に関すること。(以降継続) 	
	<p>市民福祉班 ●福祉健康担当 ○市民税務担当</p>	<p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広域避難のための、バス事業者に対する協力要請に関すること。 ・民生委員・児童委員への各種避難情報の連絡に関すること。 ・市民からの相談に関すること。 <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所管施設、社会福祉施設の連絡調整に関すること。 ・在宅災害時要援護者の安全確保に関すること。 ・社会福祉施設利用者の安全確保に関すること。 ・民生委員・児童委員に水害時避難場所への避難誘導及び避難場所運営の協力要請に関すること。(避難情報「高齢者等避難」発令2時間前) ・民生委員・児童委員への避難情報等の収集・報告依頼・共有に関すること。 ・広域避難用バス発着所の設置・運営に関すること。 ・コールセンターとの連絡・調整に関すること。 <p>【当日～8時間前までに着手】</p>	<p>■福祉健康担当</p> <p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・優先する通常業務はない(通常業務の執行)。(配慮すべき業務) <p>発災後の浸水に備え、業務上必要な鍵等、原本性がある書類等、公印、パソコン・通信環境設備品等の保管先の確保</p> <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則、全ての通常業務停止(配慮すべき業務) ・戸籍の届出の受付に関すること。

<p>北川辺総合支所</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・総合支所本部を移転した場合（開智未来高校へ）の本部運営補助及び同所での避難場所運営に関する事。 ・民生委員・児童委員に水害時避難場所への避難誘導及び避難場所運営の協力要請に関する事。（避難情報「避難指示」発令2時間前） ・民生委員・児童委員への避難情報等の収集・報告依頼・共有に関する事。 <p>【発災に至らなかった場合に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難場所閉鎖に伴う避難者の帰宅のためのバス輸送に関する事。 ・災害時要援護者の帰宅支援のための関係者への連絡に関する事。 ・広域避難用バス発着所（帰り）の設置・運営に関する事。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民からの相談に関する事。 ・遺体の保管・保全に関する事。 ・市民の安否情報に関する事。 <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・り災証明・被災証明の現地調査に関する事。 ・被災者に対する介護保険被保険者証等の交付や介護保険料及び利用料の減額免除等に関する事。 ・災害見舞金に関する事。 ・り災・被災台帳等の整備に関する事。 ・り災・被災証明書等の交付に関する事。 ・市税等の減免に関する事。 ・被災者生活再建支援制度及び埼玉県・市町村被災者安心支援制度に関する事。（申請書の受理） ・災害融資・弔慰金等の支給に関する事。 ・被災者に対する国民健康保険、資格確認書等の再交付や一部負担金の免除、国保税の減額免除等に関する事。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待通報等緊急事態への対応。 <p>【当日～8時間前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての通常業務停止。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害発生（水没）の為、全ての通常業務不能。 <p>（北川辺総合支所仮設事務所ができるまで本庁業務支援）</p>
<p>北川辺総合支所</p>	<p>農政建設班 ●農政建設課</p>	<p>発災前</p> <p>【5日前～3日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排水機場の運転に関する事。（以降継続） ・河川水位状況等の情報収集に関する事。（以降継続） <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・危険箇所の交通規制等に関する事。（以降継続） ・栄水防拠点の制限柵の解除に関する事。（以降継続） ・土のう配布に関する事。（以降継続） <p>【当日～発災までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難の呼びかけに関する事。（以降継続） ・排水機場の機能停止が見込まれる場合は、災害対策用機械（排水ポンプ車等）の派遣要請に関する事。（以降継続） <p>【発災に至らなかった場合に着手】</p>	<p>■農政建設課</p> <p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・優先する通常業務はない（通常業務の執行）。（配慮すべき業務） ・発災後の浸水に備え、業務上必要な鍵等、原本性がある書類等、公印、パソコン・通信環境設備品等の保管先の確保。 ・農業災害対策及び農作物の病虫害防除に関する事。（以降継続）

	<p>農政建設班</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・農作物、農業施設等の被害収集調査に関すること。(以降継続) ・被害状況の収集(道の駅かぞわたらせ物産販売施設、北川辺ライスパーク)に関すること。(以降継続) ・関係施設の被害状況把握(道路、水路、排水機場、橋梁、公園、駅前広場、上下水道)に関すること。(以降継続) ・危険箇所の交通規制等に関すること。 ・緊急輸送道路等の障害物除去(道路パトロール)に関すること。(以降継続) ・公共土木施設の応急復旧に関すること。(以降継続) ・市民からの電話相談対応に関すること。(以降継続) ・生活用水の確保及び避難場所への飲料水の提供に関すること。(以降継続) ・排水機場の運転に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害対策用機械(排水ポンプ車等)の派遣要請に関すること。(以降継続) <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排水機場の復旧及び運転に関すること。(以降継続) ・公共施設の災害復旧に関すること。(以降継続) ・農業施設の災害復旧に関すること。(以降継続) 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害復旧事業(道路・治水等に係るもの)に関すること。(以降継続) ・北川辺排水機場の維持管理に関すること。(以降継続) <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則、全ての通常業務停止 <p>【当日～8時間前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての通常業務停止。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害発生(水没)の為、全ての通常業務不能 <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害発生(水没)の為、全ての通常業務不能(配慮すべき業務) ・農業災害対策及び農作物の病虫害防除に関すること。(以降継続) ・災害復旧事業(道路・治水等に係るもの)に関すること。(以降継続) ・北川辺排水機場の維持管理に関すること。(以降継続)
--	--------------	---	--

■大利根総合支所

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
<p>大利根総合支所 (総合支所本部) ★総合支所長 ☆地域振興課長</p> <p>大利根総合支所</p>	<p>地域振興班 ●地域振興課</p> <p>地域振興班</p>	<p>発災前</p> <p>【5日前～3日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・気象情報等の把握に関すること。(以降継続) <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・危機対策会議との連絡・調整に関すること。 ・職員の配備に関すること。(以降継続) ・各班の活動状況の総括的な掌握に関すること。(以降継続) ・地域内の被害状況の収集に関すること。(以降継続) ・公用車等での広報に関すること。(以降継続) ・消防団(水防団)等の防災機関との連絡・調整に関すること。(以降継続) ・公用車、輸送車両の配備・確保に関すること。(以降継続) 	<p>■地域振興課</p> <p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎及び附属施設(大利根健康福祉センターを含む。)の維持管理及び取締りに関すること。(以降継続) ・共用車の運行及び管理に関すること。(以降継続) ・庁用備品の管理に関すること。(以降継続)

<p>大和根総合支所</p>	<p>地域振興班</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・支所内の停電対策に関する事。 (以降継続) ・公用車及び発電機の燃料確保に関する事。 (以降継続) ・市民からの電話相談対応に関する事。 (コールセンター開設までの間) ・地域内の関係機関・団体への応援要請に関する事。 (以降継続) ・広域避難用バスの手配に関する事。 (以降継続) ・新川通防災ステーションを拠点とした水防活動に関する事。 (以降継続) ・所管施設利用者の安全確保及び避難情報発令に伴う施設利用に関する事項について、施設利用者及び利用予定者への連絡・調整に関する事。 (以降継続) ・自治協力団体（自主防災組織）との災害状況・対応状況等の連絡・調整に関する事。 (以降継続) ・自治協力団体（自主防災組織）への避難情報「自主的広域避難情報」発令の連絡に関する事。 【2日前～1日前までに着手】 ・総合支所災害対策本部の設置・総括に関する事。 (以降継続) ・災害対策本部との連絡・調整に関する事。 (以降継続) ・自治協力団体（自主防災組織）に水害時避難場所への避難誘導及び避難場所運営の協力要請に関する事。 (避難情報「高齢者等避難」発令2時間前) ・自治協力団体（自主防災組織）への避難情報「高齢者等避難」発令の連絡に関する事。 ・自治協力団体（自主防災組織）への被害状況・避難状況等の収集・報告依頼・共有に関する事。 (以降継続) ・所管施設の被害状況の把握及び安全確保に関する事。 (以降継続) ・広域避難用バス発着所の設置・運営に関する事。 ・コールセンターとの連携に関する事。 (以降継続) 【当日～8時間前に着手】 ・自治協力団体（自主防災組織）に水害時避難場所への避難誘導及び避難場所運営の協力要請に関する事。 (避難情報「避難指示」発令2時間前) (以降継続) ・自治協力団体（自主防災組織）への避難情報「避難指示」発令の連絡に関する事。 (以降継続) ・水害時【緊急】避難場所の設置・運営に関する事。 (以降継続) ・消防団（水防団）、自治協力団体及び民生委員等避難支援者、市職員等避難関係者の退避に関する事。 ・総合支所災害対策本部の移転（大和根中へ）に関する事。 (以降継続) 【発災に至らなかった場合に着手】 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の服務及び厚生に関する事。 (以降継続) ・環境衛生に関する事。 (以降継続) ・一般廃棄物の収集に関する事。 (以降継続) ・危機管理に関する事。 (以降継続) ・国民保護に関する事。 (以降継続) ・防災及び災害対策に関する事。 (以降継続) ・防災行政無線に関する事。 (以降継続) ・その他防災・消防に関する事。 (以降継続) ・消防団に関する事。 (以降継続) ・水防団に関する事。 (以降継続) ・大和根水防センターに関する事。 (以降継続) ・原道コミュニティセンターに関する事。 (以降継続) ・豊野コミュニティセンターに関する事。 (以降継続) ・本庁との連絡調整に関する事。 (以降継続) <p>発災後</p> <ul style="list-style-type: none"> 【3日以内に着手】 ・職員の服務及び厚生に関する事。 (以降継続) ・環境衛生に関する事。 (以降継続) ・危機管理に関する事。 (以降継続) ・国民保護に関する事。 (以降継続) ・防災及び災害対策に関する事。 (以降継続) ・防災行政無線に関する事。 (以降継続) ・その他防災・消防に関する事。 (以降継続) ・消防団に関する事。 (以降継続) ・水防団に関する事。 (以降継続)
----------------	--------------	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> ・バス避難者の帰宅用バスの手配及び輸送に関すること。 ・総合支所災害対策本部の廃止（総合支所へ戻る）に関すること。 ・所管施設の被害状況の把握に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部への応援要請（自衛隊によるヘリでの救助）に関すること。(以降継続) ・大利根中学校（本部移転先）の停電対策に関すること。(以降継続) ・総合支所機能の再編（騎西総合支所へ）又は復旧に関すること。(以降継続) ・所管施設の被害状況の把握に関すること。(以降継続) ・り災家屋等の衛生確保に関すること。(以降継続) ・バス避難者の帰宅用バスの手配及び輸送に関すること（水位により判断）。(以降継続) ・災害廃棄物処理に関すること。(以降継続) <p>【4日～7日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水害時【緊急】避難場所への避難者に対しての物資の提供に関すること。(以降継続) <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、災害対策本部と協議し仮設住宅等の確保に関すること。(以降継続) 	<ul style="list-style-type: none"> ・大利根水防センターに関すること。(以降継続) ・本庁との連絡調整に関すること。(以降継続) <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎及び附属施設（大利根健康福祉センターを含む。）の維持管理及び取締りに関すること。(以降継続) ・共用車の運行及び管理に関すること。(以降継続) ・庁用備品の管理に関すること。(以降継続)
<p>大利根総合支所</p>	<p>市民福祉班 ●福祉健康担当 ○市民税務担当</p> <p>市民福祉班</p>	<p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民生委員・児童委員への各種避難情報の連絡に関すること。(以降継続) ・高齢者等災害時要援護者避難開始の連絡に関すること（施設含）。(以降継続) ・市民からの電話相談対応に関すること。（コールセンター開設までの間） <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民生委員・児童委員に水害時避難場所への避難誘導及び避難場所運営の協力要請に関すること。（避難情報「高齢者等避難」発令2時間前） ・民生委員・児童委員への避難情報等の収集・報告依頼・共有に関すること。(以降継続) ・コールセンターとの連携に関すること。(以降継続) <p>【発災に至らなかった場合に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時要援護者の帰宅支援のための関係者への連絡に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係施設（民間施設を含む）の被害状況把握に関すること。(以降継続) ・市民からの相談に関すること。(以降継続) ・遺体の保管・保全に関すること。(以降継続) ・市民の安否情報に関すること。(以降継続) <p>【4日～7日以内に着手】</p>	<p>■福祉健康担当</p> <p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民生委員及び児童委員に関すること。(以降継続) ・災害時要援護者に関すること。(以降継続) ・障害者福祉団体との連絡調整に関すること。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・戸籍、住民基本台帳等の届出及び申請の受付に関すること。(以降継続) ・現金の出納及び保管に関すること。(以降継続) ・障害者福祉団体との連絡調整に関すること。(以降継続)

		<ul style="list-style-type: none"> ・り災証明・被災証明の現地調査に関する事(以降継続) ・被災者に対する介護保険被保険者証等の交付や介護保険料及び利用料の減額免除等に関する事(以降継続) ・災害見舞金に関する事(以降継続) ・り災・被災台帳等の整備に関する事(以降継続) ・り災・被災証明書の交付に関する事(以降継続) ・市税等の減免に関する事(以降継続) ・被災者生活再建支援制度及び埼玉県・市町村被災者安心支援制度に関する事(申請書の受理)(以降継続) ・災害融資・弔慰金等の支給に関する事(以降継続) ・被災者に対する国民健康保険、資格確認書等の再交付や一部負担金の免除、国保税の減額免除等に関する事(以降継続) 	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉団体との連絡調整に関する事(以降継続) ・埋火葬及び改葬の許可に関する事(以降継続) 【4日～7日以内に着手】 ・戸籍謄抄本及び住民票の写しその他証明書等の作成に関する事(以降継続) ・国民健康保険被保険者の資格に関する事(以降継続) ・後期高齢者医療保険被保険者の資格に関する事(以降継続) ・市税に係る諸届出の処理及び諸証明に関する事(以降継続) ・介護保険の被保険者資格に関する事(以降継続) ・市税及び国民健康保険税の減免に関する事(以降継続) ・後期高齢者医療保険料の減免に関する事(以降継続) ・国民健康保険、後期高齢者医療一部負担金の減免に関する事(以降継続) ・災害救助及び救援金品に関する事(以降継続)
<p>農政建設班 ●農政建設課</p>	<p>発災前 【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共土木施設のパトロール(道路、水路、橋梁、公園)に関する事(以降継続) ・危険箇所の交通規制等、避難経路の確保に関する事(以降継続) ・河川水位状況等の情報収集に関する事(以降継続) ・使用資機材等の準備に関する事(以降継続) ・市民からの電話相談対応に関する事(コールセンター開設までの間) ・土のう配布に関する事(以降継続) <p>【2日前～1日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所管施設及び利用者の安全確保に関する事(以降継続) ・コールセンターとの連携に関する事(以降継続) ・避難の呼びかけに関する事(以降継続) 	<p>■農政建設課 発災前 【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農業災害対策及び農作物の病虫害防除に関する事(以降継続) ・災害復旧事業(道路・治水等に係るもの)に関する事(以降継続) <p>発災後 【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農業災害対策及び農作物の病虫害防除に関する事(以降継続) 	

		<p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農作物、農業施設等の被害状況調査に関すること。(以降継続) ・所管施設の被害状況の把握に関すること。(以降継続) ・公共土木施設の被害状況の把握(道路、水路、橋梁、公園)に関すること。(以降継続) ・危険箇所の交通規制等に関すること。(以降継続) ・緊急輸送道路の障害物除去(道路パトロール)に関すること。(以降継続) ・公共土木施設の応急復旧に関すること。(以降継続) ・農業施設の応急復旧に関すること。(以降継続) ・市民からの電話相談対応に関すること。(以降継続) <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共施設災害本復旧に関すること。(以降継続) ・農業施設の災害復旧に関すること。(以降継続) 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害復旧事業(道路・治水等に係るもの)に関すること。(以降継続)
--	--	--	---

■埼玉東部消防組合加須消防署

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
埼玉東部消防組合加須消防署及び市内分署 ★消防署長		<p>発災前</p> <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害調査に関すること。 ・指揮運用・指令伝達に関すること。 <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・救出救助及び避難誘導、傷病者の搬送に関すること。 ・関係機関への連絡に関すること。 ・災害情報の収集、調査に関すること。 ・災害現場広報に関すること。 ・消防団(水防団)(水防団)の召集に関すること。 <p>【8日以降～1か月以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要資機材の調達に関すること。 ・災害状況の記録に関すること。 ・危険物等の災害防止処置に関すること。 ・警防行動の記録に関すること。 ・機械器具故障対策に関すること。 ・消防通信の統制運用に関すること。 ・災害等を予防し警戒、鎮圧、防ぎょに関すること。 ・その他防災に関すること。 	<p>■埼玉東部消防組合加須消防署及び市内分署</p> <p>発災前</p> <p>【5日前～当日まで】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防組合事務に関すること。(以降継続)

■加須市・羽生市水防事務組合

部課名等	班(担当課)	非常時優先業務	
		地域防災計画・風水害対策編で規定する分掌事務	優先度の高い通常業務
加須市・羽生市水防事務組合(治水課) ★都市整備部長 ☆都市整備部副部長又は参事	加須市・羽生市水防事務組合 ●治水課	<p>■加須市・羽生市水防事務組合</p> <p>発災前</p> <p>【5日前～3日前当且まで】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水防団に関すること。(以降継続) <p>【3日前～2日前までに着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利根川及び渡良瀬川の洪水による被害を軽減し安全を保持する水防活動に関すること。(以降継続) ・利根川及び渡良瀬川の警戒等に関すること。(以降継続) <p>発災後</p> <p>【3日以内に着手】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利根川及び渡良瀬川の洪水による被害を軽減し安全を保持する水防活動に関すること。(以降継続) ・利根川及び渡良瀬川の警戒等に関すること。(以降継続) 	<p>■加須市・羽生市水防事務組合</p> <p>発災前</p> <p>【5日前～当日まで】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水防団に関すること。(以降継続)

第1節 計画の推進

1 推進体制

(1) 管理責任者

業務継続計画（BCP）の管理責任者は、危機管理監とする。

2 研修・訓練の実施

市の全職員が非常時優先業務の重要性を理解し、各部署及び一人ひとりの職員に課せられた役割を果たすことができるよう、職員に対する教育・研修・訓練を行い、その対応能力の向上に努めるものとする。今後、市勢状況の変化や人事異動等による各職員の役割や業務の取り扱い方法等が変わることを考慮し、毎年度1回は各種の研修を行う。

3 計画の見直し

(1) 点検・見直しの基準

業務継続計画（BCP）では、訓練等を通じて問題点を洗い出し、是正すべきところを改善し、計画を更新するという継続的改善に取り組むことで、その実効性を向上させる。具体的には、業務継続計画（BCP）作成後に各所属の責任者は、以下に挙げるような事項について、実施状況を点検することで、計画の点検・見直しを行うものとする。

- ①業務の優先度評価・目標復旧時間の変更
- ②業務内容・担当職員の変更
- ③業務に必要な資機（器）材の変更
- ④サービス・資機（器）材の関係業者の変更

特に、地域防災計画に修正があった場合には、その内容を業務継続計画（BCP）に反映する。両計画の整合性を図りつつ、業務遂行の実効性を高めていく。

その他、国及び埼玉県計画やガイドラインに変更があった場合、又は組織改正等があった場合にも、業務継続計画（BCP）の見直しを行うこととする。また、訓練等において明らかになった問題点を踏まえて、必要となった人員や資機（器）材等を必要量確保できるよう検討する。

4 改廃手続き

(1) 各課長等の対応

各課長等は、業務継続計画（BCP）内の担当課に関連する記載事項や各課で作成した個別マニュアル等について、点検・見直しの結果、改訂や廃止等が必要と判断した場合、その理由、改廃の案等を危機管理防災課に報告する。

また、危機管理監の改廃の承認、指示により、文書処理を実施し、部内、危機管理防災課、その他関係部署・機関に配布する。

(2) 危機管理監の対応

危機管理監は、業務継続計画（BCP）の内容について改訂や廃止等が必要と判断した場合、又は各課長等から業務継続計画（BCP）や個別マニュアル等の改廃等について報告を受けた場合、速やかにその要否について関係課等と協議・検討し、必要な場合、改廃を各課に指示する。

加須市業務継続計画（BCP）

《風水害対策編》

平成28年 8月 初版発行

令和 4年12月 改訂版発行

令和 8年 2月 三訂版発行

編集発行 加須市
事務局 加須市危機管理防災課
埼玉県加須市三俣二丁目1番地 1
電話 0480-62-1111