

さぬき市業務継続計画 非常時優先業務一覧

この一覧は、各所属における非常時優先業務について記載するものである。

「優先度」については、下記に基づいて設定する。

「目標復旧（着手）時期・実施期間」のうち、「●」については着手開始を、「→」についてはその業務が実施されている状態を指している。

【優先度の説明】

優先度	定義
S	市民等の生命と安全確保のために必要な業務のうち緊急度の高いもの
A	市民等の生命と安全確保のために必要な業務
B	市民等の生活の安定及び財産の保全並びに地域の社会機能及び経済活動の維持のために必要な業務のうち緊急度の高いもの
C	市民等の生活の安定及び財産の保全並びに地域の社会機能及び経済活動の維持のために必要な業務

【総務部】

総務課	1
危機管理課	1
秘書広報課	2
男女共同参画	
国際交流推進室	2
財産活用課	2
政策課	2

【市民部】

生活環境課	3
市民課	3
税務課	3
人権推進課	3
総合支所	3

【健康福祉部】

福祉総務課	4
障害福祉課	4
長寿介護課	4
子育て支援課	4
幼保・こども園課	5
国保・健康課①	5
国保・健康課②	6

【建設経済部】

都市整備課	7
下水道課	8
農林水産課	8
商工観光課	8

【教育委員会事務局】

教育総務課	1 1
学校教育課	1 1
学校給食共同調理場	
	1 1
生涯学習課	1 2

会計課	1 3
監査委員事務局	1 3
議会事務局	1 3

非常時優先業務一覧【総務部】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
総務課										
【通常継続業務】										
1	電子情報処理組織の管理運営に関すること	必要最低限の機器の復旧	A				●	→	→	→
2	例規に関すること	条例、規則、要綱、規程の審査	B				●	→	→	→
3	公告式に関すること	例規、告示、公告等番号簿の管理	B				●	→	→	→
4	議会に関すること	議決すべき議案の調整	C						●	→
5	公印の管理に関すること	公印の管理、保管	C	●	→	→	→	→	→	→
6	文書の收受及び発送に関すること	必要最低限の文書の收受、発送	C					●	→	→
【応急対策業務】										
1	総務部関係の被害情報、災害応急対策実施状況等の取りまとめに関すること	被害情報の収集と被災者状況の把握	S	●	→	→	→	→	→	→
2	被害調査の総括に関すること	被害状況調査の総括	S	●	→	→	→	→	→	→
3	市民からの照会問い合わせ、要請等への窓口対応に関すること	問い合わせの窓口対応	S	●	→	→	→	→	→	→
4	電子計算システム及びネットワークの災害応急対策に関すること	システムの復旧	S		●	→	→	→	→	→
5	食料の調達に関すること	食料の調達	C			●	→	→		
6	他班の応援に関すること									
危機管理課										
【通常継続業務】										
1	消防団に関すること	消防団との連絡調整	S	●	→	→	→	→	→	→
2	情報伝達手段に関すること	防災行政無線等(J-ALERT含む)の整備等(使用可能かどうかの確認)	A	●	→	→	→	→	→	→
3	防犯灯の管理に関すること	防犯灯の修繕等	B						●	→
4	交通安全施設の管理に関すること	カーブミラー等の管理	C							●
5	防犯灯の設置に関すること	防犯灯の設置(避難所周辺等)	C						●	→
【応急対策業務】										
1	本部の設置及び解散に関すること	災害対策本部の設置及び解散	S	●	→	→	→	→	→	→
2	本部員会議及び関係本部員会議に関すること	本部員会議等の開催	S	●	→	→	→	→	→	→
3	本部長の命令及び指示の伝達に関すること	災害対策本部長の命令及び指示の伝達	S	●	→	→	→	→	→	→
4	県本部との連絡調整に関すること	県災害対策本部との連絡調整	S	●	→	→	→	→	→	→
5	各部及び部内各班との連絡調整に関すること	各部各班との連絡調整	S	●	→	→	→	→	→	→
6	避難勧告等に関すること	避難勧告・避難指示の発令	S	●	→	→	→	→	→	→
7	本部の庶務に関すること	本部庶務	S	●	→	→	→	→	→	→
8	自衛隊派遣要請及び受入調整に関すること	自衛隊派遣要請及び受入調整	S		●	→	→	→	→	→
9	県・他市町・その他機関等との連絡調整に関すること	関係機関等への要望・要請・報告等	S		●	→	→	→	→	→
10	警察・消防本部との連絡に関すること	警察・消防本部との連絡調整	S		●	→	→	→	→	→
11	消防団との連絡に関すること	消防団との連絡調整	S	●	→	→	→	→	→	→
12	災害応急対策の総括及び調整に関すること	災害応急対策の総括及び調整	S	●	→	→	→	→	→	→
13	職員の動員及び調整に関すること	職員の動員、配置等調整	S	●	→	→	→	→	→	→
14	気象情報等の収集・伝達に関すること	各種気象情報の収集及び伝達	S	●	→	→	→	→	→	→
15	自主防災組織に関すること	自主防災組織との連絡調整	A		●	→	→	→	→	→
16	災害通信設備に関すること	防災行政無線の応急復旧	A					●	→	→
17	ライフライン(水道)に関すること	香川県広域水道企業団との連絡調整	A				●	→	→	→

非常時優先業務一覧【総務部】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間						
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
秘書広報課									
【通常継続業務】									
1	秘書及び渉外に関すること	市長、副市長の安否確認	S	●	→	→	→	→	→
2	市政の報道及び報道機関との連絡調整に関すること	市政の報道提供(報道機関への情報提供)	S		●	→	→	→	→
3	職員の給与、勤務時間その他勤務条件に関すること	職員の給与支給、勤務時間等の管理(給与支給)	C						●
4	市町村職員共済組合に関すること	香川県市町村職員共済組合に係る業務(掛金徴収等)	C						●
5	職員の福利厚生及び健康管理に関すること	職員の福祉厚生、健康管理業務(メンタルヘルスマネジメント)	C						●
6	職員の公務災害補償に関すること	公務災害補償の受付、処理(公務災害補償の請求)	C						●
7	職員共済会に関すること	さぬき市職員共済会に係る業務(掛金徴収等、り災等給付処理)	C						●
8	伝送路整備業者(STNet)との連携に関すること	庁舎インターネット復旧	S	●	→	→	→	→	→
9	コミュニティ放送の設備管理に関すること	災害時特別放送の準備	S			●	→	→	→
10	共架柱所有者との連携に関すること	幹線ケーブル復旧	S				●	→	→
11	安全安心コミュニティシステムに関すること	緊急情報の送信	S	●	→	→	→	→	→
12	一般放送事業者(ケーブルメディア四国)との連携に関すること	地上放送復旧	A				●	→	→
13	コミュニティ放送の機器管理に関すること	災害時特別放送の準備	A				●	→	→
14	自営光ケーブルの維持管理に関すること	庁舎間ケーブル復旧	A				●	→	→
15	国への申請、報告に関すること	停波の場合報告必要	C		●				
【応急対策業務】									
1	市民に対する広報、情報の伝達に関すること	ホームページによる市民への情報発信	S		●	→	→	→	→
2	報道機関への対応その他広報活動に関すること	報道機関への情報提供	S		●	→	→	→	→
3	災害時特別放送(災害対策本部からの生中継)準備に関すること	災害対策本部から映像伝送の準備	S		●	→	→		
4	災害時特別放送(映像)に関すること	被災直後の避難所生活段階で必要な情報を中心に放送	S				●	→	
5	災害時特別放送(文字)に関すること	被災直後の避難所生活段階で必要な情報を中心に放送	S				●	→	
6	災害時特別放送(データ)に関すること	被災直後の避難所生活段階で必要な情報を中心に放送	S				●	→	
7	災害時特別放送(音声告知)に関すること	災害対策本部からの情報を中心に放送	S	●	→	→	→	→	→
8	災害時特別放送(映像)に関すること	被災家屋の後片付けを始めた段階で必要な情報を中心に放送	S				●	→	
9	災害時特別放送(文字)に関すること	被災家屋の後片付けを始めた段階で必要な情報を中心に放送	S				●	→	
10	災害時特別放送(データ)に関すること	被災家屋の後片付けを始めた段階で必要な情報を中心に放送	S				●	→	
11	災害時特別放送(映像)に関すること	本格的復興へ向かう段階で必要な情報を中心に放送	S						●
12	災害時特別放送(文字)に関すること	本格的復興へ向かう段階で必要な情報を中心に放送	S						●
13	災害時特別放送(データ)に関すること	本格的復興へ向かう段階で必要な情報を中心に放送	S						●
14	他班の応援に関すること								
男女共同参画・国際交流推進室									
【応急対策業務】									
1	被災外国人の援護に関すること	関係機関等への要望・要請・報告等	A				●	→	→
2	他班の応援に関すること								
財産活用課									
【通常継続業務】									
1	電話機、ファクシミリ等の設置に関すること	電話機、ファクシミリ等の管理業務(復旧)	B	●	→	→	→	→	→
2	庁舎の管理に関すること	庁舎の維持管理、修繕等	C	●	→	→			
3	公共施設の管理に関すること	各施設の被害情報収集、建物保険の速報	C					●	→
【応急対策業務】									
1	本庁舎の応急復旧に関すること	本庁舎の応急復旧	A	●	→	→	→	→	→
2	他班の応援に関すること								
政策課									
【応急対策業務】									
1	人員、資機材の輸送及び配備に関すること	人員、資機材の輸送及び配備	S		●	→	→	→	→
2	物資車輛等の調達・確保に関すること	物資車輛等の調達・確保	S		●	→	→	→	→
3	応援部隊の受入れ調整に関すること	応援部隊の受入れ調整	S				●	→	→
4	地方公共団体その他諸団体等からの災害復旧活動に対する応援の調整に関すること	災害復旧活動に対する応援の調整	S					●	→
5	災害の応急費・復旧費その他災害関係の予算及び財政措置に関すること	災害復旧費の予算措置	C					●	→
6	他班の応援に関すること								

非常時優先業務一覧【市民部】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
生活環境課											
【通常継続業務】											
1	家庭用ごみ収集に関する事	一般廃棄物の収集委託	B						●	→	→
2	粗大ごみ収集に関する事	粗大ごみの収集委託等	B						●	→	→
3	香川県東部清掃施設組合に関する事	施設との連絡調整	B						●	→	→
4	斎場に関する事	斎場の管理、運営	B			●	→	→	→	→	→
5	埋火葬許可に関する事	埋火葬許可手続き	B			●	→	→	→	→	→
6	防疫(家畜に関するものを除く)に関する事	消毒剤や消石灰等の配布	B	●	→	→	→	→	→	→	→
7	犬及び猫の保護に関する事	犬及び猫の保護	B					●	→	→	→
8	コミュニティセンターに関する事	志度・大川コミュニティセンターの管理	C			●	→	→	→	→	→
9	し尿の収集・運搬に関する事	し尿汲取受付及び収集依頼、汲取券販売	C					●	→	→	→
10	環境保全に関する事	土地・建物の適正な管理依頼	C					●	→	→	→
11	行政相談に関する事	特別行政相談の開催等	C					●	→	→	→
12	自治会集会所に関する事	集会所建設等に対する補助金の交付	C					●	→	→	→
13	市連合自治会に関する事	各支会との連絡調整	C					●	→	→	→
14	事業所用ごみ袋に関する事	事業所用ごみ袋の受け渡し	C					●	→	→	→
15	墓地の管理に関する事	墓地の修繕、草刈等	C								●
16	墓地の工事にに関する事	工事許可書の発行、工事完了届の受理	C								●
17	墓地の改葬に関する事	改葬許可書の発行	C								●
【応急対策業務】											
1	遺体の処置、埋火葬に関する事	遺体収容所の開設、遺体の処置、埋火葬許可	A			●	→	→	→	→	→
2	災害ごみの収集・処理に関する事	災害ごみの収集場所等の調整、仮置き場の調整	A						●	→	→
3	し尿、汚水等の汲取りに関する事	し尿汲取り手数料減免措置、し尿等汲取り体制確保	B					●	→	→	→
4	自治会集会所に関する事	被災した集会所等の復旧に対する補助	C					●	→	→	→
5	他班の応援に関する事										
市民課											
【通常継続業務】											
1	住民基本台帳に関する事	転入、転出、転居等の各種届出、住民票の写し交付等	A	●	→	→	→	→	→	→	→
2	戸籍に関する事	出生、死亡、婚姻等の各種届出、戸籍謄本等の交付等	A	●	→	→	→	→	→	→	→
3	印鑑登録に関する事	印鑑登録、印鑑証明書の発行	B		●	→	→	→	→	→	→
4	個人番号カードの交付に関する事	個人番号カードの交付	B		●	→	→	→	→	→	→
【応急対策業務】											
1	市民班業務に関する事	被災世帯調査及び被災者台帳作成	A					●	→	→	→
2	他班の応援に関する事										
税務課											
【通常継続業務】											
1	個人市民税の賦課に関する事	個人市民税の賦課並びに減免、問合せ対応	C							●	→
2	固定資産税の賦課に関する事	固定資産税の賦課並びに減免、問合せ対応	C							●	→
3	地籍図の整理保管に関する事	固定資産台帳及び地籍図の閲覧	C								●
4	軽自動車税の賦課に関する事	軽自動車税の賦課並びに減免、問合せ対応	C							●	→
5	国民健康保険税の賦課に関する事	国民健康保険税の賦課並びに減免、問合せ対応	C							●	→
6	市税及び国民健康保険税の証明及び公簿の閲覧に関する事	証明並びに閲覧の受付及び発行	C								●
【応急対策業務】											
1	市税及び国民健康保険税の減免に関する事	市税等の減免申請の受付	B								●
2	調査班業務	被災家屋の被害状況調査	B						●	→	→
3	罹災証明書の発行に関する事	被災家屋の被害状況調査後の罹災証明書発行	B								●
4	他班の応援に関する事										
人権推進課											
【通常継続業務】											
1	辛立文化センターに関する事	周辺地域住民に対する生活上の相談、人権に関する相談等	C					●	→	→	→
2	その他人権・同和教育に関する事	人権にかかわる随時の相談等	C						●	→	→
【応急対策業務】											
1	市民防疫班業務に関する事	防疫、ゴミ処理等	A			●	→	→	→	→	→
2	所管する施設の被害状況の調査及び応急対策に関する事	辛立文化センター等の被害状況調査・応急対策	C		●	→	→	→	→	→	→
3	他班の応援に関する事										
総合支所											
【通常継続業務】											
1	支所業務	支所業務(主管課の状況に応じて実施)									
【応急対策業務】											
1	被害状況調査に関する事	被害状況の調査、報告	S	●	→	→	→	→	→	→	→
2	各部との連絡調整に関する事	各部への連絡調整	S	●	→	→	→	→	→	→	→
3	支所における住民からの問い合わせ等に関する事	問合せ、窓口対応等	S	●	→	→	→	→	→	→	→
4	所管する施設の被害状況の調査及び応急対策に関する事	施設(出張所)の被害状況調査・応急対策	B					●	→	→	→
5	他班の応援に関する事										

非常時優先業務一覧【健康福祉部】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間						
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
福祉総務課									
【通常継続業務】									
1	福祉総務課の庶務に関する事	健康福祉部内の庶務及び調整に関する業務	A	●	→	→	→	→	→
2	日本赤十字社に関する事	被災情報の提供	A	●	→	→	→	→	→
3	災害救助に関する事	被災情報の提供収集と連絡調整	A	●	→	→	→	→	→
4	その他生活保護に関する事	被保護者安否確認	A	●	→	→	→	→	→
5	生活保護の実施に関する事	生活保護費の支給	B	●	→	→	→	→	→
6	公印の管理に関する事	公印の管理、保管	C	●	→	→	→	→	→
【応急対策業務】									
1	避難所の開設・閉鎖及び被災者の避難収容・対応に関する事	避難所の開設及び運営	S	●	→	→	→	→	→
2	災害時要援護者に関する事	安否確認	S	●	→	→	→	→	→
3	民生委員等社会福祉団体との連絡及び協力要請に関する事	高齢者及び要援護者の安否確認の協力要請	S	●	→	→	→	→	→
4	所管する施設の被害状況の調査及び応急対策に関する事	避難所の開設及び運営	S	●	→	→	→	→	→
5	避難所等の総括及び連絡調整に関する事	職員の安否状況把握及び本部との連絡調整	S	●	→	→	→	→	→
6	行旅病人及び行旅死亡人に関する事	身元確認できない負傷者・死亡者の対応	S	●	→	→	→	→	→
7	日本赤十字社との連絡調整に関する事	情報の伝達と調整	A	●	→	→	→	→	→
8	ボランティア活動(社会福祉協議会を含む)との連絡調整	活動要請と調整	A	●	→	→	→	→	→
9	救援物資の調達、配分に関する事	調達要請と配分調整	A	●	→	→	→	→	→
10	災害援護資金の貸付けに関する事	受付の開設	A	●	→	→	→	→	→
11	応援炊出しに関する事	避難所での炊出し支援	A	●	→	→	→	→	→
12	庁舎(支所)の応急復旧に関する事	庁舎(支所)の応急復旧に関する事	A	●	→	→	→	→	→
障害福祉課									
【通常継続業務】									
1	障害者の福祉に関する事	障害者福祉サービスの支給に関する事	A				●	→	→
2	障害者の手帳に関する事	障害者の手帳交付に関する事	B					●	→
3	重度心身障害者等医療費支給に関する事	重度心身障害者等医療費支給に関する事	C						●
4	障害者の手当に関する事	障害者の手当に関する事	C						●
【応急対策業務】									
1	避難所の開設・閉鎖及び被災者の避難収容・対応に関する事	避難所の開設及び運営	S	●	→	→	→	→	→
2	所管する施設の被害状況の調査及び応急対策に関する事	被害状況の調査等	A			●	→	→	→
3	障害者の安否確認	施設(入所・通所)被害状況調査	A			●	→	→	→
4	補装具・日常生活用具給付等業務	福祉用具などの確保	A				●	→	→
5	情報伝達業務	手話・点字通訳者及び要約筆記者の確保	A				●	→	→
6	他班の応援に関する事								
長寿介護課									
【通常継続業務】									
1	ふれあいプラザの管理に関する事	6か所のふれあいプラザの管理	A			●	→	→	→
2	介護保険に関する業務	管内事業所の被害状況の把握、要介護者受入先調整	A			●	→	→	→
3	総合相談支援に関する業務	高齢者の相談窓口	B			●	→	→	→
4	介護予防支援に関する業務	利用者の安否確認、相談	B			●	→	→	→
5	権利擁護(高齢者虐待への対応)に関する業務	高齢者の権利擁護に関する支援	B			●	→	→	→
【応急対策業務】									
1	避難所の開設・閉鎖及び被災者の避難収容・対応に関する事	避難所の開設及び運営	S	●	→	→	→	→	→
2	所管する施設の被害状況の調査及び応急対策に関する事	被害状況の調査等	A			●	→	→	→
3	高齢者に関する各種相談・受付	高齢者に関する各種相談・受付	B			●	→	→	→
4	包括支援センター業務	担当利用者の安否確認	S			●	→	→	→
5	他班の応援に関する事								
子育て支援課									
【通常継続業務】									
1	家庭児童相談室に関する事	児童家庭相談援助に関する事	B					●	
2	放課後児童健全育成に関する事	放課後児童クラブの運営に関する事	B			●	→	→	→
3	児童手当に関する事	児童手当の支給に関する事	C						●
4	児童扶養手当に関する事	児童扶養手当の支給に関する事	C						●
5	児童館の運営に関する事	児童館施設の維持・管理・運営に関する事	C				●	→	→
6	乳幼児等医療に関する事	乳幼児等医療費の支給に関する事	C						●
7	子ども医療に関する事	子ども医療費の支給に関する事	C						●
8	ひとり親家庭等医療に関する事	ひとり親家庭等医療費の支給に関する事	C						●
【応急対策業務】									
1	避難所の開設・閉鎖及び被災者の避難収容・対応に関する事	避難所の開設及び運営	S	●	→	→	→	→	→
2	乳幼児等の安全確保対策及び避難に関する事	保育所・幼稚園・児童クラブ利用児童、その他の避難及び保護者受け渡し	S	●	→	→	→	→	→
3	所管する施設の被害状況の調査及び応急対策に関する事	保育所・幼稚園・児童館の被害状況把握	S	●	→	→	→	→	→
4	応援炊出しに関する事	避難所での炊出し支援・補助・調整	A			●	→	→	→
5	他班の応援に関する事								

非常時優先業務一覧【健康福祉部】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
幼保こども園課										
【通常継続業務】										
1	保育所に関すること	保育所の運営に関すること	A					●	→	→
2	幼稚園に関すること	幼稚園の運営に関すること	A					●	→	→
3	こども園に関すること	こども園の運営に関すること	A					●	→	→
4	休日保育に関すること	休日に保育を実施すること	A					●	→	→
5	一時預かりに関すること	一時的に保育を実施すること	A					●	→	→
6	幼稚園預かり保育に関すること	幼稚園にて預かり保育を実施すること	A					●	→	→
【応急対策業務】										
1	避難所の開設・閉鎖及び被災者の避難収容・対応に関すること	避難所の開設及び運営	S	●	→	→	→	→	→	→
2	所管する施設の被害状況の調査及び応急対策に関すること	保育所・幼稚園・こども園の被害状況把握	S	●	→	→	→	→	→	→
3	他班の応援に関すること									
国保・健康課①										
【通常継続業務】										
1	国保資格異動に関すること	国保の加入・脱退手続き	B				●	→	→	→
2	国保保険証発行に関すること	異動・所得更新・年度更新に伴う保険証の発行	B				●	→	→	→
3	限度額認定証交付に関すること	申請及び年度更新に伴う認定書の発行	B				●	→	→	→
4	特定疾病療養受療証に関すること	特定疾病による申請受付・発行	B				●	→	→	→
5	後期高齢者医療の資格異動に関すること	後期高齢者医療の取得・喪失手続き	B				●	→	→	→
6	後期高齢者医療の限度額認定証に関すること	申請及び年度更新に伴う認定書の発行	B				●	→	→	→
7	後期高齢者医療の被保険者証の再交付に関すること	紛失等による被保険者証の再交付	B				●	→	→	→
8	月報等各種報告書作成に関すること	国・県・支払基金等への報告者の作成	B						●	→
9	前期高齢者受給者証に関すること	前期高齢者受給者証の月次・年次更新	B						●	→
10	高額療養費支給に関すること	毎月高額療養費に該当するものに通知・支給	B						●	→
11	療養費支給に関すること	申請に伴う療養費の支給	B						●	→
12	特別療養費支給に関すること	特別療養費の申請受付・支給	B						●	→
13	食事差額支給に関すること	入院時の食事差額申請に伴う差額支給	B						●	→
14	退職から一般への切替に関すること	65歳到達者の保険証の切替	B						●	→
15	失業軽減に関すること	国保税の減免のための失業軽減申請の受付・登録	B						●	→
16	葬祭費支給に関すること	国保資格を有した者の葬祭費の支給	B						●	→
17	出産一時金支給に関すること	国保資格を有する者の出産一時金をの支給	B						●	→
18	後期高齢者医療の補助金・交付金に関すること	後期高齢者医療広域連合会等への申請	B						●	→
19	後期高齢者医療の療養費に関すること	療養費の申請書の受付・入力	B						●	→
20	後期高齢者医療の高額療養費に関すること	高額療養費の申請書の受付・入力	B						●	→
21	後期高齢者医療の葬祭費に関すること	葬祭費の申請書の受付・入力	B						●	→
22	国民年金の受付に関すること	国民年金の加入者の受付・入力	B						●	→
23	現況届に関すること	年金受給者の現況届の受付	B						●	→
24	国保補助金・交付金に関すること	国・県・支払基金等への申請	C						●	→
25	ジェネリック医薬品推進に関すること	ジェネリック医薬品への使用促進の通知	C							●
26	退職振替に関すること	毎月退職資格を有するものを一般に振替	C							●
27	療養費2次点検に関すること	頻回・多受診の者の調査・確認	C							●
28	レセプト過誤調整・再審査に関すること	国保資格等の過誤の確認・差戻	C							●
29	特定健診に関すること	40歳以上の者に健診の通知	C							●
30	国民年金裁定請求に関すること	裁定請求書の受付・入力	C							●
【応急対策業務】										
1	避難所の開設・閉鎖及び被災者の避難収容・対応に関すること	避難所の開設及び運営	S	●	→	→	→	→	→	→
2	医療機関からの問い合わせに関すること	けが・病気等の者の資格確認	S	●	→	→	→	→	→	→
3	医療機関との連絡調整及び協力要請に関すること	医療関係者の被災状況の把握	S		●	→	→	→	→	→
4	医師会・歯科医師会・薬剤師会との連絡調整に関すること	3医師会及び東讃地域災害医療対策会との連絡調整	S	●	→	→	→	→	→	→
5	管理する施設の被害状況調査及び応急対策に関すること	保健センター等の被害状況調査	A			●	→	→	→	→
6	他班の応援に関すること									

非常時優先業務一覧【健康福祉部】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
国保・健康課②											
【通常継続業務】											
1	保健指導に関すること	各種保健指導に関すること	S					●	→	→	→
2	感染症予防及び健康危機管理に関すること	感染症予防対策・健康危機管理対策・啓発	S					●	→	→	→
3	保健行政の総合的な企画及び調整に関すること	各種保健事業の調整	A								●
4	保健センターの管理運営に関すること	保健センターの管理運営	A								●
5	市民の健康保持及び増進に関すること	健康保持に関すること	A					●	→	→	→
6	健康診査に関すること	健康診査に関すること。	A								●
7	妊婦届出の受理及び母子手帳の交付に関すること	妊婦届出の受理及び母子手帳の交付に関すること	A						●	→	→
8	予防接種に関すること	各種予防接種の管理	A								●
9	健康教育、相談、機能訓練、訪問に関すること	被災状況に応じて、応急業務に移行	A					●	→	→	→
10	精神保健に関すること	精神保健相談に関すること	A								●
11	発達支援に関すること	発達支援相談に関すること	A								●
12	生活習慣病及び難病対策に関すること	生活習慣病及び難病相談に関すること。	A								●
13	栄養指導及び食生活改善推進に関すること	栄養相談事業	A								●
14	歯科保健の指導及び普及に関すること	歯科保健相談に関すること	A								●
15	多和診療所の管理運営に関すること	多和診療所の管理運営に関すること。	A								●
【応急対策業務】											
1	避難所の開設・閉鎖及び被災者の避難収容・対応に関すること	避難所の開設及び運営	S	●	→	→	→	→	→	→	→
2	所管する施設の被害状況の調査及び応急対策に関すること	各保健センターの被害状況調査及び医療救護所開設場所の準備	S	●	→	→	→	→	→	→	→
3	医療機関との連絡調整及び協力要請に関すること	医療関係者の被災状況の把握及び班編成の準備	S	●	→	→	→	→	→	→	→
4	救護班派遣及び応急救護所の設置に関すること	医療救護所の開設及び関係機関への連絡調整	S	●	→	→	→	→	→	→	→
5	被災者の応急救護に関すること	医療救護所の運営及び報告	S	●	→	→	→	→	→	→	→
6	医師会、歯科医師会及び薬剤師会との連絡・調整に関すること	3師会及び東讃地域災害医療対策会との連絡調整	S	●	→	→	→	→	→	→	→
7	感染症患者の収容及び防疫に関すること	防疫対策及び予防接種の検討、避難所の感染症対策及び防疫	S		●	→	→	→	→	→	→
8	被災者の健康・栄養指導に関すること	内服薬の確保、健康観察及び保健指導・栄養指導	A					●	→	→	→
9	被災者の精神保健に関すること	内服薬の確保、健康観察及び精神保健指導、避難者の調整	A					●	→	→	→
10	他班の応援に関すること										

非常時優先業務一覧【建設経済部】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
都市整備課										
【通常継続業務】										
1	公印の管理に関する事	建設経済部長印・課長印の確認、保管	C	●	→	→	→	→	→	→
2	都市計画審議会に関する事	都市計画審議会長印の確認、保管	C	●	→	→	→	→	→	→
3	国土法・公拡法に関する事	届出等の受理、意見書の提出	C						●	→
4	開発許可及び開発指導に関する事	開発許可申請の経由、開発行為の許可、指導	C						●	→
5	道路の企画、整備及び維持管理に関する事	道路の通行禁止・制限、通行不能箇所の表示	A		●	→	→	→	→	→
6	道路の企画、整備及び維持管理に関する事	道路(照明灯を含む)の維持修繕	B						●	→
7	道路の企画、整備及び維持管理に関する事	道路の占用の許可、工事の承認	B						●	→
8	道路の企画、整備及び維持管理に関する事	特殊車両の通行許可	B						●	→
9	橋りょうの企画、整備及び維持管理に関する事	橋りょうの維持修繕	B						●	→
10	河川の企画、整備及び維持管理に関する事	河川の占用の許可	C						●	→
11	河川の企画、整備及び維持管理に関する事	河川・ポンプ場の維持修繕	C							●
12	港湾・海岸の企画・整備及び維持管理に関する事	港湾施設の行為・占用・使用の許可	B						●	→
13	港湾・海岸の企画・整備及び維持管理に関する事	港湾・海岸施設の維持修繕	C							●
14	建設残土処分場に関する事	処分場等施設の維持修繕	C						●	→
15	残土処分場使用許可申請受付・処分料徴収等に関する事	使用の許可使用料の収納	C							●
16	都市公園その他の公園・緑地の整備及び維持管理に関する事	都市公園内行為の許可、占用の許可	B						●	→
17	都市公園その他の公園・緑地の整備及び維持管理に関する事	都市公園の維持修繕	C							●
18	コミュニティバスの運行に関する事	運行経路の安全性を確認後、運行の実施	B						●	→
19	駅自由通路、駅前広場の企画、整備、維持管理その他の管理に関する事	JR志度駅駅自由通路等、駅駐輪場の維持修繕	B						●	→
20	駐車場の企画、整備、維持管理その他の管理に関する事	バスストップ駐車場・JR志度駅南駐車場の維持修繕	C							●
21	駐車場の企画、整備、維持管理その他の管理に関する事	パークアンドライド駐車場・津田中央駐車場の維持修繕	C							●
22	建築基準法に基づく申請等の経由事務に関する事	建築確認申請書の受付、審査、県へ提出	B						●	→
23	都市計画施設等の区域内における建築の許可に関する事	都計法53条の許可	B						●	→
24	民間の住宅及び建築物の耐震その他の対策に関する事	住宅リフォーム・空き家リフォーム支援事業補助金の交付	C							●
25	長期優良住宅の認定に関する事	長期優良住宅の認定の受付、審査、県に提出	C							●
26	市営住宅等の整備、維持管理及び修繕に関する事	市営住宅の維持修繕、施設管理	C						●	→
27	市営住宅の入退去等に関する事	入居の募集・受付・決定	C							●
28	市営住宅の入退去等に関する事	退去の手続	C							●
29	市営住宅等の家賃、敷金及び駐車場使用料に関する事	収入の認定、家賃等の決定・収納、敷金管理	C							●
【応急対策業務】										
1	道路・橋梁の被害調査に関する事	道路(交通安全施設含む)・橋梁の被害の把握、記録	S	●	→	→	→	→	→	→
2	道路・橋梁の災害応急対策に関する事	緊急輸送路・避難路の障害物の撤去、応急復旧	S		●	→	→	→	→	→
3	道路・橋梁の災害応急対策に関する事	道路・橋梁の障害物の撤去、応急復旧	A			●	→	→	→	→
4	河川・港湾・海岸の被害調査に関する事	河川・港湾施設の被害の把握、記録	S	●	→	→	→	→	→	→
5	河川・港湾・海岸の災害応急対策に関する事	河川・港湾施設の障害物の撤去、応急復旧	A			●	→	→	→	→
6	河川・港湾・海岸の災害応急対策に関する事	ポンプ場・水門の運転、陸間の閉鎖	S	●	→	→	→	→	→	→
7	河川・港湾・海岸の災害対策に関する事	急傾斜地崩壊防止施設の応急復旧	A			●	→	→	→	→
8	公園・緑地の被害調査に関する事	公園・緑地の被害の把握、記録	S	●	→	→	→	→	→	→
9	公園・緑地の災害応急対策に関する事	公園・緑地の障害物の撤去、応急復旧	A			●	→	→	→	→
10	コミュニティバスの被害調査に関する事	車両・乗客乗員・バス停の被害の把握、記録	S	●	→	→	→	→	→	→
11	コミュニティバスの乗客の安全に関する事	乗客・乗員の安全確認、避難誘導	S	●	→	→	→	→	→	→
12	交通施設の被害調査に関する事	志度駅自由通路、駅駐輪場、駐車場の被害の把握、記録	S	●	→	→	→	→	→	→
13	交通施設の災害応急対策に関する事	志度駅自由通路、駅駐輪場、駐車場の障害物の撤去、応急復旧	A			●	→	→	→	→
14	被災建築物・宅地の危険度判定に関する事	被害情報の収集、判定実施要否の判断、災対本部への進言	S	●	→	→	→	→	→	→
15	被災建築物・宅地の危険度判定に関する事	被災建築物・宅地の応急危険度判定の実施	S				●	→	→	→
16	被災者住宅の応急修理に関する事	災害救助法に基づく被災者住宅の応急修理の選定・実施	A						●	→
17	応急仮設住宅に関する事	応急仮設住宅の必要戸数の把握	A						●	→
18	応急仮設住宅に関する事	応急仮設住宅(建設型)の建設(県に要請、県の委任による発注)、維持修繕	B							●
19	応急仮設住宅に関する事	応急仮設住宅(建設型・借上型)の相談、入居受付、入居者支援	B							●
20	応急仮設住宅に関する事	市営住宅の目的外使用許可	B							●
21	市営住宅の被害調査に関する事	市営住宅(入居者・施設)の被害の把握、記録	S	●	→	→	→	→	→	→
22	市営住宅の災害応急対策に関する事	市営住宅(施設)の障害物の撤去、応急復旧	S		●	→	→	→	→	→

非常時優先業務一覧【建設経済部】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
下水道課										
【通常継続業務】										
1	公共下水道事業の維持管理に関する事	施設の適切な維持管理	S	●	→	→	→	→	→	→
2	公共下水道の水質検査に関する事	管理基準による水質の検査	S						●	→
3	農業集落排水事業の維持管理に関する事	施設の適切な維持管理	S	●	→	→	→	→	→	→
4	農業集落排水の水質検査に関する事	管理基準による水質の検査	S						●	→
5	漁業集落排水事業の維持管理に関する事	施設の適切な維持管理	S	●	→	→	→	→	→	→
6	漁業集落排水の水質検査に関する事	管理基準による水質の検査	S						●	→
7	公共下水道排水汚水量の認定及び下水道使用料の収納に関する事	水量認定、調定業務、納付書発行、滞納整理以外の収納処理	C							●
8	農業集落排水量の認定及び下水道使用料の収納に関する事	水量認定、調定業務、納付書発行、滞納整理以外の収納処理	C							●
9	漁業集落排水量の認定及び下水道使用料の収納に関する事	水量認定、調定業務、納付書発行、滞納整理以外の収納処理	C							●
10	出納その他の会計に関する事	日締め・月締めの実施、支払及び伝票処理	C							●
【応急対策業務】										
1	排水対策の総括に関する事	適切な排水の確保	S	●	→	→	→	→	→	→
2	施設等の被害状況の調査及び応急対策に関する事	施設及び管路の被害状況の情報収集及び確認	S	●	→	→	→	→	→	→
3	修理復旧に関する事	施設、管路の修繕箇所の把握、手配	S		●	→	→	→	→	→
4	工事業者への協力要請に関する事	設備業者、建設業協会との連携及び日本下水道協会への応援要請	S				●	→	→	→
5	施設等の復旧計画に関する事	復旧計画の策定	A						●	→
農林水産課										
【通常継続業務】										
1	農業施設の災害復旧に関する事	農業施設の災害復旧対策	A						●	→
2	林道施設の災害復旧に関する事	林道施設の災害復旧対策	A						●	→
3	漁港施設の災害復旧に関する事	漁港施設の災害復旧対策	A						●	→
4	農業農村施設管理事業に関する事	避難所指定施設の応急修繕、維持管理	A		●	→	→	→	→	→
5	治山治水に関する事	治山治水に関する業務	B							●
6	林道に関する事	林道維持管理に関する業務	B							●
7	漁港施設の管理及び保全に関する事	漁港施設の維持管理	B							●
8	漁港の新設、改修及び維持補修に関する事	漁港施設の新設、改修及び維持補修	B							●
9	畜産の防疫及び衛生に関する事	畜産の防疫及び衛生に関する業務	C						●	→
【応急対策業務】										
1	県との連絡調整に関する事	県(農水関係)との連絡調整	S				●	→	→	→
2	県・他市町・その他機関等との連絡調整に関する事	関係機関等への要望・要請・報告等	S				●	→	→	→
3	避難所指定施設の災害応急対策に関する事	災害応急対策	S			●	→	→	→	→
4	農業施設の災害応急対策に関する事	被災状況調査、災害応急対策	A						●	→
5	林業施設の災害応急対策に関する事	被災状況調査、災害応急対策	A						●	→
6	漁港施設の災害応急対策に関する事	被災状況調査、災害応急対策	A						●	→
7	排水対策に関する事	排水機場での強制排出実施	S	●	→	→	→	→		
8	災害復旧事業に関する事	現地調査・災害復旧対策	S	●	→	→	→	→	→	→
9	他班の応援に関する事									
商工観光課										
【通常継続業務】										
1	さぬき市共通商品券の各店舗への換金業務	共通商品券換金業務	C						●	→
2	特定中小企業者認定(中小企業を対象とした融資に伴う認定事務)に関する業務	特定中小企業者認定業務	C						●	→
【応急対策業務】										
1	観光及び旅行関係団体との連絡調整に関する事	帰宅困難者等の一時滞在受入協力可宿泊施設との連絡調整	B					●	→	→
2	所管する施設の被害状況の調査及び応急対策に関する事	所管施設に対する被害状況(人的被害を含む)の確認と対応	S	●	→	→	→	→		
3	商工業関係等に対する災害応急対策及び災害調査並びに復旧計画に関する事	関係機関等に対する情報収集および対策	C						●	→
4	他班の応援に関する事									

非常時優先業務一覧【教育委員会事務局】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間							
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
教育総務課										
【通常継続業務】										
1	所属職員の勤務命令に関すること	S	●	→	→	→	→	→	→	→
2	教育長等の秘書に関すること	教育長、教育委員の安否確認	S	●	→	→	→	→	→	→
3	教育委員会臨時会に関すること	臨時会議の開催	B				●	→	→	→
4	規則・規程等の制定改廃、公示に関すること	例規審査、制定改廃の決定、公布・公示	B				●	→	→	→
5	公印の管守に関すること	公印の作成、保管、廃棄	C	●	→	→	→	→	→	→
6	教育委員の人事管理に関すること	教育委員の任免、任期管理、異動通知	B				●	→	→	→
7	教育委員の報酬に関すること	教育委員の報酬の支払	C							●
8	市費職員の給与の支払に関すること	給料及び期末手当、勤勉手当その他の手当の支払事務	C							●
9	市費職員の各種手当に係る認定に関すること	標準報酬の決定、扶養・住居・通勤手当等の認定	C							●
10	奨学金の貸付に関すること	奨学生の決定、貸付金の振込み	C							●
11	文書の收受及び発送に関すること	必要最低限の文書の收受・振分け、郵送管理	C				●	→	→	→
12	臨時職員の社会保険等に関すること	社保・労災・雇用保険の事務	C							●
13	公立学校共済に関すること	公立学校共済組合員に係る申請書・報告書の作成、提出	C							●
14	市費職員の保健、衛生に関すること	安全衛生委員会に関する事務	C						●	→
15	市費職員の福利厚生(共済会)に関すること	各種給付金・助成金に関する事務	C							●
16	市費職員の福利厚生(互助会)に関すること	人事異動に伴う報告、各種給付金事務	C							●
17	幼稚園統合準備に関すること	幼稚園統合に関する事務等	C							●
18	小学校統合準備に関すること	小学校統合に関する事務等	C							●
19	旧学校施設管理に関すること	旧学校施設の管理業務	C				●	→	→	→
【応急対策業務】										
1	旧学校施設の被害状況等の集約及び災対本部への報告に関すること	教委事務局内の連絡調整、災対本部との連絡調整	S	●	→	→	→	→	→	→
2	教育委員との連絡調整に関すること	教育委員との連絡調整	S		●	→	→	→	→	→
3	県教育委員会との連絡調整に関すること	県教育委員会との連絡調整	S		●	→	→	→	→	→
4	庁舎(支所)の応急復旧に関すること	庁舎(支所)の応急復旧	A	●	→	→	→	→	→	→
5	他班の応援に関すること									
学校教育課										
【通常継続業務】										
1	学校管理・運営に関すること	学校運営管理、目標管理、各種計画書の管理等	A							●
2	生徒指導に関すること	児童生徒に関する問題対応等	A				●	→	→	→
3	安全・安心コミュニティシステムに関すること	安全安心コミュニティシステムによるメール活用等	A					●	→	→
4	通学区域、登下校の安全に関すること	学校区の制定や通学路の安全整備等	A					●	→	→
5	学校との連絡調整に関すること	校長会等との連絡調整等	B				●	→	→	→
6	学校給食に関すること	学校への安全な給食供給等	B							●
7	学校保健に関すること	教職員、児童生徒の保健衛生の推進等	B					●	→	→
8	児童生徒の就学、学齢簿に関すること	学齢簿の作成及び児童生徒の就学に関する事務等	B							●
9	児童生徒の入学・転学・退学等に関すること	入学・転学・退学等に関する事務等	B							●
10	SC,SSW,心の教室相談員及び教育相談体制に関すること	学校における教育相談体制づくり	B				●	→	→	→
11	就学援助に関すること	就学援助事務の遂行	C							●
12	学校環境整備に関すること	学校図書や備品等の整備に係る事務等	C							●
13	教育委員会ネットワークシステム等に関すること(校務用)	校務用システム(サーバ、クライアントPC、校務用NW)の整備、管理	A				●	→	→	→
14	教育委員会ネットワークシステム等に関すること(教育用)	教育用システム(PC教室等各種機器、教育用NW)の整備、管理	C							●
15	外国語指導助手に関すること	ALTとの連絡調整、生活支援	S	●	→	→	→	→	→	→
16	学校等施設の営繕、保安の計画及び実施に関すること	学校施設の建物及び設備の修繕、及び保安、管理に係る業務委託	A					●	→	→
17	遠距離通学支援に関すること	運行管理業務の委託契約、実施管理	A				●	→	→	→
18	学校用事務機器の整備に関すること	賃貸者契約事務、故障時等対応事務(TEL、複合機、事務用PC等)	B				●	→	→	→
【応急対策業務】										
1	学校管理・運営に関すること1	児童生徒、職員の安否確認、安全確保対策困難状況の把握、被害状況の調査等	S	●	→	→	→	→	→	→
2	学校保健に関すること	児童生徒、職員の健康状態の把握、支援	S		●	→	→	→	→	→
3	学校との連絡調整に関すること	各学校の状況把握及び支援	A	●	→	→	→	→	→	→
4	通学区域、登下校の安全に関すること	通学路の状況把握	A					●	→	→
5	安全・安心コミュニティシステムに関すること	メール送受信状況の確認及び支援	A					●	→	→
6	児童生徒の入学・転学・退学等に関すること	被災地からの受け入れや他地域への転出対応	A							●
7	生徒指導に関すること	被災程度の大きい学校へのSSW等の派遣	A							●
8	学校管理・運営に関すること2	学校教育活動復旧計画作成	B						●	→
9	他班の応援に関すること									
10	学校教育施設の被害状況等の集約及び災対本部への報告に関すること	教委事務局内の連絡調整、災対本部との連絡調整	S	●	→	→	→	→	→	→
11	遠距離通学支援に関すること	スクールバス通学児童・生徒の安全確保	S	●	→	→	→	→	→	→
学校給食共同調理場										
【通常継続業務】										
1	学校給食及び学校給食共同調理場に関すること	給食の調理と配送及び食器等の洗浄等	B							●
【応急対策業務】										
1	給食調理場での炊き出しに関すること	給食調理場での炊き出しの実施について	A				●	→	→	
2	他班の応援に関すること									

非常時優先業務一覧【教育委員会事務局】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
生涯学習課											
【通常継続業務】											
1	公民館に関すること	施設管理運営及び復旧修繕	C				●	→	→	→	→
2	図書館に関すること	施設管理運営及び復旧修繕	C				●	→	→	→	→
3	予算の編成及び経理に関すること	当初及び補正予算策定、執行調整業務	C						●	→	→
4	生涯学習施設及び社会教育施設の管理運営に関すること	施設管理運営及び復旧修繕	C				●	→	→	→	→
5	課の庶務に関すること	職員及び業務一般庶務業務	C				●	→	→	→	→
6	社会体育施設の管理運営及び使用料の収納に関すること	施設管理運営及び復旧修繕	C				●	→	→	→	→
7	B&G事業及び施設の管理運営に関すること	施設管理運営及び復旧修繕	C				●	→	→	→	→
8	スポーツ振興賞賜金に関すること	全国大会等出場者に対するスポーツ功労賞賜金業務	C								
9	青少年教育施設の管理・運営に関すること	施設管理運営及び復旧修繕	C				●	→	→	→	→
10	郷土資料館に関すること	施設管理運営及び復旧修繕	C				●	→	→	→	→
11	芸術文化施設の管理運営に関すること	施設管理運営及び復旧修繕	C				●	→	→	→	→
12	文化財関係施設の管理運営に関すること	施設管理運営及び復旧修繕	C				●	→	→	→	→
【応急対策業務】											
1	職員の動員及び調整に関すること	職員の安否確認及び動員、配置調整	S	●	→	→	→	→	→	→	→
2	他部局課の応援に関すること	各部各班との連絡調整	S	●	→	→	→	→	→	→	→
3	生涯学習施設及び社会教育施設の復旧に関すること	施設の確認、応急修繕	A			●	→	→	→	→	→
4	社会体育施設の復旧に関すること	施設の確認、応急修繕	A			●	→	→	→	→	→
5	青少年教育施設の復旧に関すること	施設の確認、応急修繕	A			●	→	→	→	→	→
6	芸術文化施設の復旧に関すること	施設の確認、応急修繕	A			●	→	→	→	→	→
7	文化財関係施設の復旧に関すること	施設の確認、応急修繕	A			●	→	→	→	→	→
8	県・他市町・その他機関等との連絡調整に関すること	関係機関等への要望・要請・報告等	A	●	→	→	→	→	→	→	→
9	指定管理者との連絡調整に関すること	指定管理者への要望・要請・報告等	A			●	→	→	→	→	→
10	B&G施設の復旧に関すること	施設の確認、応急修繕	A			●	→	→	→	→	→
11	避難所指定施設の応急対応に関すること	避難所指定施設の応急修繕、維持管理	A			●	→	→	→	→	→
12	他班の応援に関すること										

非常時優先業務一覧【会計・監査・議会】

業務名	復旧目標レベル・業務内容等	優先度	目標復旧(着手)時期・実施期間								
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
会計課											
【通常継続業務】											
1	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	現金等の出納、保管管理	C	●	→	→	→	→	→	→	
2	有価証券(公有財産又は基金に属するものを含む。)の出納及び保管に関すること	有価証券の出納、保管管理	C	●	→	→	→	→	→	→	
3	支出負担行為の確認に関すること	支出負担行為書の確認	C							●	
4	調定通知書の審査に関すること	調定通知書の審査、収入金の消込及び確定	C							●	
5	支出命令書の審査に関すること	支出命令書の審査及び支払事務	C							●	
6	小切手の振出しに関すること	小切手の振出し	C							●	
7	歳入歳出外現金の出納及び管理に関すること	歳計外現金の出納、保管管理	C							●	
【応急対策業務】											
1	義援金の受け入れに関すること	義援金の受け入れ	B							●	→
2	災害の応急対策費の出納事務に関すること	災害対策のために購入した物資の支払等事務	C								●
3	他班の応援に関すること										
監査委員事務局											
【通常継続業務】											
1	住民監査請求に関すること	住民監査請求事務(随時)	C								●
【応急対策業務】											
1	他班の応援に関すること										
議会事務局											
【通常継続業務】											
1	公印の管理に関すること	公印の管理、保管	C	●	→	→	→	→	→	→	
2	文書の收受及び発送に関すること	必要最低限の文書の收受、発送	C				●	→	→	→	
3	議員の身分、議員報酬等及び議員共済年金に関すること	議員報酬支出及び議員共済年金事務(変更・停止)	C							●	
4	本会議、委員会及びその他諸会議に関すること	本会議及び委員会等の招集事務及び審議・審査	C					●	→	→	
5	請願書、陳情書の受理及び処理に関すること	請願書、陳情書の受理及び処理	C				●	→	→	→	
6	議案及び審議事項の調査に関すること	議案審議に必要な資料の調製	C					●	→	→	
【応急対策業務】											
1	議員の安否確認に関すること	議員の安否確認	S	●	→	→	→	→	→	→	
2	議員との連絡調整に関すること	議員への災害関連情報の提供	C				●	→	→	→	
3	他班の応援に関すること										