

別表1

発災直後から職員が登庁するまで要する時間

【参集時間の目安】	
1時間以内	目安:(自宅から参集先までの直線距離2km圏内・歩行距離3km圏内)
2時間以内	目安:(自宅から参集先までの直線距離6km圏内・歩行距離9km圏内)
12時間以内	目安:(自宅から参集先までの直線距離10km圏内)
24時間以内	目安:(自宅から参集先までの直線距離20km圏内)
72時間以内	目安:(自宅から参集先までの直線距離20km超)

勤務先に参集する場合(市長を含む)

登庁時間 登庁先	1時間以内	2時間以内	12時間以内	24時間以内	72時間以内	合計
塩田庁舎	16	30	41	8	1	96
嬉野庁舎	39	18	18	16	4	95
塩田公民館		1	2			3
嬉野公民館	1	1	1			3
吉田出張所	1					1
社会文化会館		1	1			2
合計	57	51	63	24	5	200

行政機能がある最寄りの庁舎に参集する場合

必要時間 登庁先	1時間以内	2時間以内	12時間以内	24時間以内	72時間以内	合計
塩田庁舎	37	18	12	8	3	78
嬉野庁舎	72	41	5	4	0	122
合計	109	59	17	12	3	200

別表2・別表3における、業務の優先区分の考え方

() の業務は一例

評価	優先基準
A (発災後～)	○ 災害の発生に関連して行う事業のうち最も優先度が高い業務 1 災害応急対策業務 (災害対策本部の設置・広報及び記録) 2 災害復旧・復興業務のうち優先度の高い業務 (自衛隊派遣要請) 3 発災後、新たに発生する業務のうち優先度が高い業務 (避難所開設) 4 通常業務のうち緊急に職員を増員して行うべき業務 (死亡届)
B (発災後～3日以内)	○ 発災後、遅くとも3日以内に業務に着手しないと、市民の生命・生活及び財産、社会機能に重大な影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務 1 災害復旧・復興業務 (救援物資管理、ボランティア受入れ) 2 通常業務 (上水道に関する業務) 3 嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容以外 (相談)
C (発災後～1週間以内)	○ 発災後、遅くとも1週間以内に業務に着手しないと、市民の生命・生活及び財産、社会機能に重大な影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務 1 災害復旧・復興業務 (仮設住宅設置業務、ストレス解消に向けた取り組み) 2 通常業務 (ごみ減量対策、廃棄物処理対策)
D (発災後～1週間以上経過してから)	○ 発災後、最低でも1週間以上は業務を停止しても市民の生命・生活及び社会機能に直ちに重大な影響を及ぼすことがない業務 1 通常業務 (行政嘱託員配付、観光振興、結婚支援等)

別表2

災害時優先業務(災害対策業務)

嬉野市事業継続計画(BCP)は、大規模災害直後(通常業務<応急業務)から時間と共に徐々に応急業務が減り、徐々に通常業務へと移行する方向で計画した。大規模災害直後は、職員・家族が被災する可能性が大きく、全職員の登庁が望めない。災害時でも優先して対応しなければならない通常業務も発生する。このため、登庁して、災害対策業務に従事可能な職員数を

3時間以内に登庁可能な職員は、全職員の25%

12時間以内に登庁可能な職員は、全職員の40%

24時間以内に登庁可能な職員は、全職員の60%

72時間以内に登庁可能な職員は、全職員の80%

とし、他の職員は、何らかの理由により登庁できないもの、又は、災害発生時の通常業務に従事するものと想定する。

対策部名	対策班名	嬉野市災害対策本部 条例に基づく災害時優先業務の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間(発災後の経過時間) 【h=1時間、w=1週間、m=1月間】								必要な資源	関係機関	備考
				直後	3h	12h	24h	72h	1w	2w	1m			
				〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃			
◎◎部副部長	◎◎班副班長			3h	12h	24h	72h	1w	2w	1m	以上			
総務対策部	総括班 ◎総務課長 ○監査委員事務局長	1 本部会議に関する こと	A	○ 開始								イントラネット	消防団長	本部立ち上げ業務
		2 防災会議及び関係 機関との連絡に関する こと	A		○ 開始							イントラネット 防災無線・☎	県・国	本部立ち上げ業務
		3 災害対策本部の配 備に関すること	A		○ 開始							代替庁舎	県	市有施設、 ない場合は 県の施設を 一時的に借 用する
		4 災害応急対策の推 進に関すること	A		○ 開始							会議室		本部立ち上げ業務
		5 県災害対策に関する こと	A		○ 開始							イントラネット 防災電話	県	応援要請、 連絡調整業務
		6 自衛隊の災害派遣 に関すること			○ 開始							☎	県	派遣要請業務
		7 消防団の出動命令 に関すること		○ 開始		○ 完了						イントラネット ☎	消防団 幹部	災害対策可 能団員の把握、災害対 策指示業務

対策部名	対策班名	嬉野市災害対策本部 条例に基づく災害時優先業務の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間(発災後の経過時間 【h=1時間、w=1週間、m=1月間】)							必要な資源	関係機関	備考	
				直後	3h	12h	24h	72h	1w	2w				1m
				3h	12h	24h	72h	1w	2w	1m				以上
◎◎部副部長	◎◎班副班長													
総務対策班	総括班	8 配備要員の動員及び給食に関すること	A	○ 開始			○ 完了					防災行政無線	全職員	職員家族の安否・被害確認及び出動可能人員の把握
		9 災害対策用自動車の運用に関すること	A	○ 開始		○ 開始						全公用車	-	災害対策等に使用可能な車両の把握
		10 警戒区域の設定、避難の勧告・避難指示に関すること	A	○ 開始			○ 完了					インターネット・ラジオ	気象庁	避難勧告・避難指示に伴う指導・助言等業務
		11 防災行政無線に関すること	A	○ 開始								防災行政無線		随時の各種情報提供業務(開設避難所、危険箇所等)
		12 災害対策支援本部に関すること	A		○ 完了							☎・会議室・携帯電話	議会事務局	議会事務局による災害対策支援本部設置援助
		13 本部員(議員)に関すること	A	○ 開始								☎・FAX・携帯電話	議会事務局	議会事務局による議長からの議員の安否の報告受理
		14 市防災対策本部との連絡及び連携に関すること	A	○ 開始								☎・FAX・携帯電話	議会事務局	災害対策本部に対する支援本部の支援
		15 災害対策支援本部から災害対策本部への情報提供に関すること	A		○ 開始							☎・FAX・携帯電話・インターネット	議会事務局	議会事務局による支援本部長からの情報収集
		16 情報収集及び市民からの相談に関すること	B	○ 開始								☎・FAX・携帯電話・インターネット	議会事務局	議会事務局による議員が収集した情報の整理、相談内容の整理

対策部名	対策班名	嬉野市災害対策本部 条例に基づく災害時優先業務の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間(発災後の経過時間 【h=1時間、w=1週間、m=1月間】)							必要な資源	関係機関	備考
				直後	3h	12h	24h	72h	1w	2w			
				3h	12h	24h	72h	1w	2w	1m			
◎◎部副部長	◎◎班副班長			3h	12h	24h	72h	1w	2w	1m	以上		
総務対策班	総括班	17 その他議会に関すること	C						○		会議室	議会事務局	議会事務局を介しての支援本部との連絡等
	財政班	1 災害対策の予算に関すること	D							○	作業スペース・インターネット	県	発生直後の対応費用は予備費で対応。その後、作業スペースの確保、予算措置が必要な業務及び物品等の把握。
	◎財政課長	2 災害対策用臨時電話の設置に関すること	A	○ 開始							インターネット電話	通信会社	設置場所の確保。通信会社との連携。
	○会計課副課長	3 災害対策用物品の調達・購入に関すること	B			○ 開始					スペース保管	全職員	必要な対策用資材の把握。配給業務。
		4 救援物資及び見舞金の保管に関すること	B			○ 開始					スペース管理	全職員	受入れ、管理業務。配給業務。
	広報連絡班	1 災害に関する広報活動に関すること	A	○ 開始							インターネット防災行政無線	全職員 県	電源は必要です。
		2 報道機関との連絡・相互協力に関すること	A		○ 開始						インターネット	報道機関	電源は必要です。
	◎企画政策課長	3 災害写真の撮影及び収集に関すること	B				○ 開始				ドローン 公用車	全職員	電源は必要です。
		4 災害に関する情報の収集・伝達及び被害状況の報告に関すること	A	○ 開始							インターネット防災行政無線	全職員	電源は必要です。

対策部名	対策班名	嬉野市災害対策本部 条例に基づく災害時優先業務の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間(発災後の経過時間 【h=1時間、w=1週間、m=1月間】)							必要な資源	関係機関	備考
				直後	3h	12h	24h	72h	1w	2w			
				3h	12h	24h	72h	1w	2w	1m			
◎◎部副部長	◎◎班副班長			〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	以上		
総務対策部	広報連絡班	5 災害記録に関する こと	A	〇 開始							パソコン・ネット	全職員	電源は必要です。
厚生対策部 ◎市民福祉部長 ○子育て支援課長	生活班	1 被災者の救護、援助、避難その他保護に関すること	A	〇 開始							住民情報	-	被災者情報の収集を早急に開始し、被災者の保護に資する。
	◎市民課長	2 避難所の設置、運営に関すること	A	〇 開始							避難所	-	避難所の設置後、避難者情報の収集、適正な運営の支援。
	○税務収納課長	2 応急仮設住宅の運営に関すること	C					〇 開始			仮設住宅	-	仮設住宅入居者の生活支援。
	○市民協働推進課副課長	3 炊き出し、食品の配給に関すること	B			〇 開始							炊き出し箇所把握、避難者の把握と適正な食品の配給。調整。
		4 地域コミュニティに対する支援及び相互協力調整に関すること	B		〇 完了	〇 完了					インターネット		市から情報提供及び安否確認等の被害報告
		5 避難所における男女共同参画に関すること	B			〇 開始	〇 完了				インターネット		避難所における女性に対するプライバシー確保及び一定の生活水準の維持
	福祉班 ◎福祉課長	1 高齢者・こども・障害者等災害弱者の緊急避難に関すること	A	〇 開始							避難所	行政嘱託員 民生委員 消防団	災害弱者の安否確認、被害状況の把握、避難者の移送指示
		2 社会福祉施設の災害対策に関すること	A	〇 開始							避難所	各施設	各施設への協力要請

対策部名	対策班名	嬉野市災害対策本部 条例に基づく災害時優先業務の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間(発災後の経過時間) 【h=1時間、w=1週間、m=1月間】								必要な資源	関係機関	備考	
				直後	3h	12h	24h	72h	1w	2w	1m				
				3h	12h	24h	72h	1w	2w	1m					
◎◎部副部長	◎◎班副班長										以上				
厚生対策部	福祉班○子育て支援課副課長	3 ボランティアの受入、活動調整に関すること	C					○ 開始					(会議室)	全職員	ボランティアの受入調整
		4 義援金・救援物資・及び見舞金の分配及び支給に関すること	C					○ 開始					(作業室)	全職員	義援金・救援物資の管理、支給調整
	保健衛生班 ◎健康づくり課長 ○環境水道課副課長(環境・廃棄物)	1 傷病者に対する医療活動に関すること	A	○ 開始									現地でのテント等	医療機関	医療機関への要請、救護所立ち上げ業務
		2 災害時における医療、助産に関すること	A	○ 開始									現地でのテント等	医療機関	医療機関への要請、救護所立ち上げ業務
		3 救護所の設置及び県への設置要請に関すること	B		○ 開始								救護所の設置	県、医療機関	応援要請、連絡調整業務
		4 医療救護班の編成、派遣に関すること	A	○ 開始		○ 完了							救護所の設置	県、医療機関	関係機関と協議して班編成を行う
		5 医療機関等の被害調査災害対策に関すること	A		○ 開始								公用車等	医療機関	医療機関に連絡を取り、対応可能な病院で災害対策を講ずる
6 災害時の食品衛生に関すること	A		○ 開始								衛生用品	保健所	保健所と連携して速やかに実施する		
	7 死体の収容処理計画及び実施に関すること	B				○ 開始						保管場所	火葬場	警察等の関係機関と連携して身元確認を行う	

対策部名	対策班名	嬉野市災害対策本部 条例に基づく災害時優先業務の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間(発災後の経過時間) 【h=1時間、w=1週間、m=1月間】								必要な資源	関係機関	備考
				直後	3h	12h	24h	72h	1w	2w	1m			
				3h	12h	24h	72h	1w	2w	1m	以上			
◎◎部副部長	◎◎班副班長													
厚生対策部	保健衛生班	8 保健衛生に関する こと	B			○						衛生用品	保健所	保健所と連携して速やかに実施する
						開始								
	農政班◎農林課長○農業委員会事務局長	1 主要作物、営農施設の被害調査及び災害対策に関すること	A		○						公用車、防災行政無線	県、J A	関連施設・作物等の被災状況把握及び応急対応	
					開始									
		2 家畜伝染病予防及び防疫に関すること	A		○						公用車、防災行政無線	J 県 A	関連施設等の被災状況把握及び要防疫時に向けての対応準備	
					開始									
		3 農政に関すること	A		○						公用車、防災行政無線	J 県 A	市内農業者、団体、集落及び農地の状況把握	
					開始									
	農地林務班◎嬉野茶振興課副課長○農林課副課長(農政)	1 農地、用排水路、農道、林道等の被害調査及び災害対策に関すること	B			○					公用車・電話	J 県 A	被害確認	
						開始								
◎産業建設部長	1 農地、林務に関すること	B			○					公用車・電話	J 県 A	被害確認		
					開始									
	商工観光班◎うれしの温泉観光課長	1 観光商工係関係の被害調査及び災害対策に関すること	A	○		○					観光協会	観光協会、商工会等を通じて旅館・商店街の被害状況の把握		
				開始	完了									
		2 その他の商工観光に関すること	A	○		○					観光協会	市内観光施設の被害状況把握		
開始	完了													
○建設・新幹線課長	3 防災行政無線の外国語放送に関すること	A	○							観光協会	防災無線による外国語放送での災害情報提供			
			開始											

対策部名	対策班名	嬉野市災害対策本部 条例に基づく災害時優先業務の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間(発災後の経過時間 【h=1時間、w=1週間、m=1月間】)							必要な資源	関係機関	備考
				直後	3h	12h	24h	72h	1w	2w			
				3h	12h	24h	72h	1w	2w	1m			
◎◎部副部長	◎◎班副班長			○	○	○	○	○	○	○	以上		
産業土木対策部	商工観光班	4 外国人観光客の避難に関すること	A	○								観光協会 商工会	観光客(外国人観光客等)の避難誘導及び避難所運営対応
	道路・管理班 ◎建設・新幹線課副課長(管理・住宅G)	1 公共土木施設関係の被害報告取りまとめと応急対策の連絡調整に関すること	A	○							防災無線 公用車	警察署	被害状況の把握
		2 応急復旧資機材の調達に関すること	A	○							防災無線 公用車	建設業協会	被害状況の把握
		3 地滑りなど指定区域の被害調査及び対策に関すること	A	○							防災無線 公用車	県	被害状況の把握
		4 道路・橋梁及び河川の被害調査並びに災害対策に関すること	A	○							防災無線 公用車	県	被害状況の把握
		5 交通規制に関すること	A	○							防災無線 公用車	警察署	被害状況の把握
		6 その他道路に関すること	A		○						防災無線 公用車	警察署	被害状況の把握
	河川・住宅班	1 河川砂防施設等の被害調査及び対策に関すること	A	○							防災無線 公用車	警察署	被害状況の把握
		2 水防活動の総括に関すること	A	○							防災無線 公用車	警察署	被害状況の把握

対策部名	対策班名	嬉野市災害対策本部 条例に基づく災害時優先業務の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間(発災後の経過時間 【h=1時間、w=1週間、m=1月間】)							必要な資源	関係機関	備考	
				直後	3h	12h	24h	72h	1w	2w				1m
				〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃				以上
〇〇部副部長	〇〇班副班長			3h	12h	24h	72h	1w	2w	1m				
産業・土木対策部	河川・住宅班 ◎建設・新幹線課副課長(都市計画・景観G)	3 その他河川に関すること	A		○ 開始							防災無線 公用車	警察署	被害状況の把握
		4 応急仮設住宅に関すること	C					○ 開始				防災無線 公用車	県	被害状況の把握
		5 応急用資機材の調達に関すること	B				○ 開始					防災無線 公用車	建設業協会	被害状況の把握
		6 都市計画施設の被害調査及び災害対策に関すること	A	○ 開始								防災無線 公用車	警察署	被害状況の把握
		7 住宅の被害調査報告に関すること	A	○ 開始								防災無線 公用車	県	被害状況の把握
		8 その他住宅に関すること	A		○ 開始							防災無線 公用車	県	被害状況の把握
	上下水道班 ◎環境水道課長	1 下水道の被害調査及び災害対策に関すること	A	○ 開始									県、国	被害報告及び派遣要請業務
		2 その他下水道に関すること	A	○ 開始									衛生組合	被害確認
		3 清掃、防疫に関すること	B				○ 開始							防疫対策

対策部名	対策班名	嬉野市災害対策本部 条例に基づく災害時優先業務の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間(発災後の経過時間) 【h=1時間、w=1週間、m=1月間】							必要な資源	関係機関	備考	
				直後	3h	12h	24h	72h	1w	2w				1m
				3h	12h	24h	72h	1w	2w	1m				以上
◎◎部副部長	◎◎班副班長													
産業・土木対策部	上下水道班	4 その他環境衛生に関すること	A		○ 開始									被害状況の把握
		5 災害時における給水及び飲料水の供給に関すること	A	○ 開始				○ 完了				水道企業団、県	被害報告及び派遣要請業務	
		6 水道施設の災害対策に関すること	A	○ 開始								水道企業団、県	被害報告及び派遣要請業務	
文教対策部 ◎教育部長	文教班 ◎学校教育課副課長	1 災害を受けた児童及び生徒の応急教育に関すること	A	○ 開始	○ 完了						通信機器等		児童生徒の安否確認及び安全の確保	
		2 学校等の被害調査及び応急対策に関すること	A		○ 開始						救援物資等	総務課等	学校が緊急避難所となった場合、その運営に関する業務、児童生徒の被災状況の把握	
		3 その他学校教育に関すること	B			○ 開始						総務課等	臨時休校及び学校再開等の判断及び保護者等への周知	
◎学校教育課長	◎社会班 ◎文化スポーツ振興課長	1 公民館等社会教育施設及び文化財の被害調査並びに応急対応策に関すること	A	○ 開始							イントラネット	県	被災状況調査、報告	
		2 災害活動に応援する女性、団体、青年団等の連絡調整に関すること	C					○ 開始				イントラネット	各団体	ボランティア団体対策のため

別表3

災害時優先業務(通常業務)

嬉野市事業継続計画(BCP)は、大規模災害直後(通常業務<応急業務)から時間と共に徐々に応急業務が減り、徐々に通常業務へと移行する方向で計画した。

大規模災害直後は、職員・家族が被災する可能性が大きく、全職員の登庁が望めない。また、ほとんどの職員が災害対策業務に従事するため、登庁して、応急業務に対応できる職員の数を、各グループ毎に

3時間以内:各グループ:1~2名

12時間以内:各グループ:1~2名

24時間以内:各グループ:1~3名

72時間~ :各課4分の1体制

とし、業務の優先順位、目標時間等を決定した。

関係部署		グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考	
					直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月					
総務企画部	総務課	総務・文書・秘書調整G	1 部課長会議の開催	D								○ 開始			災害に対しては、災害対策本部で協議するため特に急を要しない	
			2 議会の招集	C				○ 開始						市議会	議会開催中なら休会にしてもらうことも可能	
			3 記者会見 (災害関係事項を除く)	C							○ 開始			報道	災害以外での記者会見は急を要しない	
			4 政務調査費に関すること	D							○ 開始			市議会議員	緊急を要しない	
			5 各種監査の実施依頼	C				○ 開始						監査委員	監査実施中なら先送りしてもらうことも可能	
			6 叙位・叙勲に関すること	C				○ 開始						県市町支援課	該当者があれば、県に連絡して先延ばししてもらうことができる	
			7 市表彰に関すること	D						○ 開始						対象者、日程等が決まっていれば先延ばしする
			8 市長資産公開	D							○ 開始			報道	公表時期であれば期日までに公表できるよう準備する	

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
総務企画部	総務課	総務・文書・秘書調整G	9 職務代理者	A	○ 開始									市長・副市長が欠けるようなことがあれば急を要する
			10 寄附に関すること	A	○ 開始									義援金の受け入れ態勢の整備が必要であるため
			11 固定資産評価審査委員会	C						○ 開始				審査中であれば、災害対策が落ち着いてから再開する
			12 行政会議[政策会議・政策調整会議]の開催	C						○ 開始				災害に対しては、災害対策本部で協議するため特に急を要しない
			13 各種後援依頼に関すること	D							○ 開始			しばらくの間後援依頼はお断りする
			14 安全運転管理者に関すること	D							○ 開始		鹿島警察署	特に必要がなければ様子を見る
			15 公用車運転業務	A	○ 開始								市長車	大新東株式会社 市長の移動に必要
			16 電話交換業務	A	○ 開始									問い合わせ電話が殺到すると思われるので、職員の増員が必要
			17 行政嘱託員会議	D							○ 開始			災害対策が落ち着くまで延期する
			18 行政嘱託員への配布業務	C							○ 開始			よほど緊急を要しない限り先延ばしする
		19 ふるさと会との連絡調整	D							○ 開始	ふるさと会	ふるさと会の参加は見送る補助金事務は落ち着いてから行う		

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
総務企画部	総務課	20 非常勤職員公務災害事務	A	○ 開始								事故発生報告書等	総合事務組合	公務災害として発生した場合は速やかに対応する
		21 交通災害共済事務	C								○ 開始	納付書、請求書	町村会	災害による交通事故は対象外のため、落ち着いてから開始する
		22 総合賠償保険事務	B		○ 開始							事故発生報告書等	総合事務組	災害関係であっても市に瑕疵があるようなら速やかに対応する
		23 市交際費に関すること	C				○ 開始							慶弔関係で急を要するものは支出する
		24 加入している各種協会との調整・出席	D								○ 開始		各種協議会	参加できない
		25 市長会・副市長会に関すること	A	○ 開始									市長会	災害支援の受け入れについては災害対策本部で対応する
		26 郵便受取、文書受付	B		○ 開始								郵便局等	文書の授受については、安全を確認しながら随時行う
		27 郵便等の発送	B		○ 開始							差出票	郵便局等	郵便や宅配の業務状況を確認しながら随時行う
		28 例規整備	C						○ 開始				ぎょうせい株式会社	災害関連で緊急を要するものだけを先に処理する
		29 告示・公告	C					○ 開始						災害関連で必要なものは、確実に行う
		30 情報公開	D								○ 開始			公開請求があっても対応できない旨説明する

関係部署		グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
					直後～3時間～12時間～24時間～72時間～1週間～2週間～1ヶ月										
総務企画部	総務課	総務・文書・秘書調整G	31 リース事務機器の管理	B			○ 開始							リース会社	リース物件に被害があれば、リース元に連絡して対応する
			32 個人情報保護審査に関すること	D								○ 開始			請求があっても対応できない旨説明する
			33 行政不服審査に関すること	D								○ 開始			申請があっても対応できない旨説明する
			34 公印の管理	A	○ 開始										適切な管理が必要
			35 訴訟対応	C							○ 開始				係争中であれば、裁判所の要請による
			36 総合教育会議	D					○ 開始					教育委員会	緊急に開催する必要があるれば招集する
			37 自衛官募集に関すること	D								○ 開始		武雄地域事務所	緊急を要しない要しない限り先延ばしする
			38 自衛隊父兄会	D								○ 開始			緊急を要しない要しない限り先延ばしする
	安全・安心G	1 消防及び防災の総括に関すること	A	○ 開始										災害対策本部運営の為	
		2 危機管理の総合調整に関すること	A	○ 開始										災害対策本部運営の為	
		3 災害対策の総括に関すること	A	○ 開始										災害対策本部運営の為	

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
総務企画部	総務課	安全・安心G	4 防犯対策の総括に関すること	C					○				警察署	避難所等における防犯体制を確立する必要がある
			5 交通安全の総括に関すること	D							○		警察署	当分の間、警察機関に直接申出をしていただくことで足り、災害対策を最優先する為
			6 交通災害共済の総括に関すること	D							○	申請書等		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			7 国民保護に関すること	C							○		警察署	情勢がない以上、特段の業務を必要としない為
			8 消防団の招集	A	○	完了								災害対策本部組織として直ちに招集し、災害対策に従事する。
			9 各種相談受付	B			○							各種相談を受け付け、関係部局・関係機関へ引き継ぎ又は相互支援して快活する
	財政課	財政G	1 犯罪被害者等の支援に関すること	C				○						災害に乗じた犯罪発生が予想される。発災後できるだけ早い時点での業務再開を行いたい為
			2 予算編成に関すること	D							○			発生直後に必要な費用は予備費で対応。その後、全体の情勢を確認し、予算編成業務を行うため
			3 財政計画に関すること	D							○			災害発生直後に業務を必要としないため
			4 予算執行の調整に関すること	D							○			発生直後に必要な費用は予備費で対応。その後、全体の情勢を確認し、予算編成を行い予算を執行するため
			5 予算の繰越し及び決算に関すること	D							○			災害発生直後に業務を必要としないため

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間							必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月			
総務企画部	財政G	5 起債に関する事	D								○ 開始		予算編成に合わせて業務を行うため
		6 地方交付税その他交付金等に関する事	D								○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		7 資金の調整及び借入金に関する事	D								○ 開始		予算編成に合わせて業務を行うため
		8 基金に関する事	D								○ 開始		予算編成に合わせて業務を行うため
	資産管理G(塩田庁舎)	1 普通財産の取得、管理、運用及び処分に関する事	B				○ 開始						普通財産の被災状況の確認を行うため
		2 施設の使用許可に関する事	D								○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		3 公用車の集中管理に関する事	D								○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		4 放置自動車等に関する事	D								○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		5 所管に係る施設の営繕及び維持管理に関する事	B				○ 開始						施設の被災状況の確認避難施設としての利用された場合の管理
		6 庁舎の維持及び取締りに関する事	B				○ 開始						施設の被災状況の確認避難施設としての利用された場合の管理
		7 物品等の購入及び供給契約に関する事	D								○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間～12時間～24時間～72時間～1週間～2週間～1ヶ月										
総務企画部	資産管理 G (塩田庁舎)	8 備品管理の総括に関すること(学校備品を除く)	D									○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		9 マイクロバスの管理運営に関すること	D									○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		10 市有物件の災害共済に関すること	D									○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		11 その他財産の総括管理に関すること	D									○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		12 公共施設等総合管理計画策定に関すること	D									○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		13 検査監に関すること	D									○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
	管財 G (嬉野庁舎)	1 施設の使用許可に関すること	D									○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		2 公用車の集中管理に関すること	D									○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		3 所管に係る施設の維持に関すること	B				○ 開始							施設の被災状況の確認避難施設としての利用された場合の管理
		4 庁舎の維持及び取締りに関すること	B				○ 開始							施設の被災状況の確認避難施設としての利用された場合の管理
		5 常用品に関すること	D									○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
総務企画部	財政課	6 公有財産の登記に関すること	D								○	開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		7 マイクロバスの運行に関すること	D								○	開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		8 嬉野市教育委員会の権限に属する事務の委任に関する規則(平成23年嬉野市教育委員会規則第4号以下「委任規則」という)第2条の表委任事務の欄第4号に定める事務	D								○	開始		災害発生直後に業務を必要としないため
	企画政策課	1 総合計画に関すること	D					○				開始		発災後、直ちに行うべき業務ではないため
		2 施策の企画及び調整に関すること	D					○				開始		発災後、直ちに行うべき業務ではないため
		3 施策課題の調査研究に関すること	D					○				開始		発災後、直ちに行うべき業務ではないため
		4 政策の実現に関すること	D					○				開始		発災後、直ちに行うべき業務ではないため
		5 土地利用に関すること	D					○				開始		発災後、直ちに行うべき業務ではないため
		6 市町村合併に関すること	D							○		開始		発災後、直ちに行うべき業務ではないため
		7 土地開発公社に関すること	D					○				開始		発災後、直ちに行うべき業務ではないため
		8 交通政策に関すること	D					○				開始		発災後、直ちに行うべき業務ではないため

関係部署		グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考	
					直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月					
総務企画部	企画政策課	企画政策G	9 資源の開発、活用及び調整に関すること	D						○					発災後、直ちに行うべき業務ではないため	
								開始								
			10 杵藤広域圏組合との連絡調整に関すること	D						○						発災後、直ちに行うべき業務ではないため
								開始								
			11 統計に関すること	D						○						発災後、直ちに行うべき業務ではないため
								開始								
			12 市勢要覧に関すること	D						○						発災後、直ちに行うべき業務ではないため
								開始								
	13 行財政改革の推進に関すること	D						○						発災後、直ちに行うべき業務ではないため		
						開始										
	14 行政評価に関すること	D						○						発災後、直ちに行うべき業務ではないため		
					開始											
15 ふるさと応援寄附基金に関すること	D						○						発災後、直ちに行うべき業務ではないため			
					開始											
16 定住促進に関すること	D						○						発災後、直ちに行うべき業務ではないため			
					開始											
企業誘致室	1 企業誘致に関すること	D						○						発災後、直ちに行うべき業務ではないため		
							開始									
2 工業団地造成に関すること	D						○						発災後、直ちに行うべき業務ではないため			
							開始									
情報戦略	1 情報化の計画及び推進に関すること	D						○						発災後、直ちに行うべき業務ではないため		
							開始									

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
総務企画部	企画政策課	情報戦略	2 情報システムの管理、運用及び保護に関すること	A	○ 開始							電源の確保		災害のため、情報システムがダウンしていないか確認、ダウンしていれば即復旧・運用にかかる
			3 市報に関すること	A	○ 開始							インターネットハブ・パソコン	全職員	市民への正確な情報を適切に提供するため
			4 行政放送に関すること	A	○ 開始							インターネットハブ・パソコン	全職員	市民への正確な情報を適切に提供するため
			5 広報及び広聴に関すること	A	○ 開始							インターネットハブ・パソコン	全職員	市民への正確な情報を適切に提供するため
			6 地域情報に関すること	A	○ 開始							インターネットハブ・パソコン	全職員	市民への正確な情報を適切に提供するため
			7 杵藤電算センターとの連絡調整に関すること	C			○ 開始							発災後直ちに行うべき業務ではないため
市民福祉部	税務収納課	課税G・収納G	1 杵藤電算センターに関すること	B				○ 開始				電算端末機器	杵藤電算センター	情報Gと連携し、仮設事務所への電算端末機器の設置、設定し通常業務移行に備える
			2 文書ファイル(台帳、書類、帳簿)に関すること	B					○ 開始			書類等・帳簿		事務室の立入が許可された時から税務収納課(課税・収納)に関する書類・台帳類を仮設事務所へ移動し、通常業務に備える
			3 例規整備(災害特例、納期の延長他)	B				○ 開始						災害関連で必要な例規の整備
			4 加入している各種協会との調整・出席	D						○ 開始			各種協議会	参加できない
			5 リース事務機器 リース車の管理	B		○ 開始							リース会社	リース物件に被害があれば、リース元に連絡して対応する

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
市民福祉部	税務収納課	課税G	1 地方税電子申告支援サービス利用に関すること	C						○ 開始		情報端末	契約業者	年金特徴サービス、国税連携サービス、電子申告サービスのシステムへの設定作業着手
			2 市税及び国民健康保険税の賦課及び調定に関すること	C						○ 開始		電算器 端末機	杵藤電算セ	災害業務が完了した時点より、通常業務に着手
			3 市税及び国民健康保険税に係る異議申立て及び減に関すること	B						○ 開始		減免申請書		災害業務が完了した時点より、異議申し立て・減免等の受付
			4 国税及び県税に関すること	C						○ 開始				災害業務が完了した時点より、通常業務に着手
			5 住宅被害認定調査(第1次)	B						○ 開始		公用車・デジカメ 家庭調査用方眼紙等		災害対策本部(住宅被害認定班編成) 罹災証明の準備のため住宅被害認定に着手
			6 住宅被害認定調査(第2次)	B						○ 開始		公用車・デジカメ 家庭調査用方眼紙等		第1次調査において異議申し立て、追加調査が必要な被害家屋調査
			7 固定資産業務支援システム(スタンドアローン型)に関すること(現システム)	B		○ 開始						プリンター パソコン等	契約業者	事務室が使用不能なため、塩田庁舎市民課のバックアップパソコンにて災害状況の把握のため早急なシステム復旧(航空写真入の地図の出力)着手する
			8 固定資産業務支援システム(クラウド型)に関すること(H30変更予定)	C			○ 開始					プリンター パソコン等	契約業者	事務室が使用不能、仮設事務所にて災害状況の把握のため早急なシステム復旧(航空写真入の地図の出力)着手する
			9 家屋評価システムに関すること	C						○ 開始		プリンター パソコン等	契約業者	災害業務が完了した時点より、通常業務に着手
			10 地籍図等の管理調整に関すること	D						○ 開始				災害業務が完了した時点より、通常業務に着手
			11 国土調査事業の調整に関すること	D						○ 開始				災害業務が完了した時点より、通常業務に着手

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月			
市民福祉部	税務収納課	課税 G 12 納税証明書の発行に関する事	B								○ 開始	電算端末機器	杵藤電算センター	災害業務が完了した時点より、通常業務に着手
		1 税の徴収、納税相談に関する事	C								○ 開始	電算端末機器	杵藤電算センター	災害業務が完了した時点より、通常業務に着手
		2 滞納処分及び不納欠損処分に関する事	C								○ 開始	電算端末機器	杵藤電算センター	災害業務が完了した時点より、通常業務に着手
		3 一時預かり金 (納入金・徴収金・つり銭)に関する事	B				○ 開始							事務所の立入に関し安全が確認できれば、盗難防止のため一時預かり金の確保をする
		4 徴収の嘱託及び受託に関する事	C								○ 開始			災害業務が完了した時点より、通常業務に着手
		5 公金の出納の総括に関する事	C								○ 開始			災害業務が完了した時点より、通常業務に着手
		6 使用料等の徴収に関する事	D								○ 開始			災害業務が完了した時点より、通常業務に着手
		7 納税思想の普及及び宣伝に関する事	D								○ 開始			災害業務が完了した時点より、通常業務に着手
	市民課 窓口 G (塩田庁舎)	1 戸籍に関する事	A	○ 開始										届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		2 住民基本台帳に関する事	C					○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		3 印鑑登録に関する事	C					○ 完了						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
市民福祉部	窓口G（塩田庁舎）	4 埋火葬及び改葬の許可並びに葬祭公園の使用許可に関すること	A	○ 開始										届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		5 臨時運行の許可に関すること	C					○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		6 軽自動車税の申告及び受付に関すること	D							○ 開始				届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		7 税務、行政証明等の交付及び閲覧に関すること	C					○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		8 国民健康保険の資格得喪に関すること	C					○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		9 人権擁護委員及び行政相談委員に関すること	D							○ 開始				発災後に直ちに行うべき業務ではないため
		10 旅券発給事務に関すること	C					○ 完了						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		11 税の収納に関すること	D							○ 開始				発災後に直ちに行うべき業務ではないため
	12 一般廃棄物指定袋の販売に関すること	D							○ 開始				災害廃棄物とは別であるため	
	記録・年金G（塩田庁舎）	1 戸籍及び住民基本台帳の事務に係る記録に関すること	A	○ 開始										届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		2 印鑑登録事務に係る記録に関すること	C					○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間							必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月			
市民福祉部	市民課 記録・年金G (塩田庁舎)	3 身分事項に関すること	C				○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		4 住民基本台帳ネットワークに関すること	D						○ 開始				届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		5 人口動態調査に関すること	D						○ 開始				届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		6 相続税法(昭和25年法律第73号)に基づく税務署への報告に関すること	D						○ 開始				届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		7 犯罪通知書に関すること	D						○ 開始				届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		8 国民年金に関すること	C						○ 開始				届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
	(嬉野)	1 戸籍に関すること	A	○ 開始									届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		2 住民基本台帳に関すること	C				○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		3 印鑑登録に関すること	C				○ 完了						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		4 埋火葬及び改葬の許可並びに葬祭公園の使用許可に関すること	A	○ 開始									届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		5 臨時運行の許可に関すること	C				○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間							必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月			
市民福祉部	窓口G (嬉野庁舎)	6 軽自動車税の申告及び受付に関する事	D							○ 開始			届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		7 税務、行政証明等の交付及び閲覧に関する事	C				○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		8 国民健康保険の資格得喪に関する事	C				○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		9 人権擁護委員及び行政相談委員に関する事	D							○ 開始			住民の状態を把握した後、必要な活動となるため
		10 旅券発給事務に関する事	C				○ 完了						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
	記録・年金・吉田出張所 (嬉野庁舎)	1 戸籍及び住民基本台帳の事務に係る記録に関する事	A	○ 開始									届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		2 印鑑登録事務に係る記録に関する事	C				○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		3 身分事項に関する事	C				○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		4 住民基本台帳ネットワークに関する事	D							○ 開始			システム確認のため
		5 公的個人認証に関する事	C				○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
		6 吉田出張所に関する事	B		○ 開始								届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため

関係部署		グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
					直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
市民福祉部	市民課	吉田出張所	7 国民年金に関すること	C					○ 開始						届出に対応する周辺整備及びシステム復旧が必要なため
	健康づくり課	健康増進G	1 母子保健に関すること	C					○ 開始				母子書類等	国、県	災害の度合により緊急性があるものは優先して行う
			2 予防接種業務に関すること	D						○ 開始			の接種歴等	県、医療機関	個々の状況を見極め適正な予防接種を行う
			3 精神保健に関すること	C					○ 開始				精神疾患リスト	精神科の病院	個々の状況を把握し適切な指導を行う
			4 健康増進に関すること	C					○ 開始				衛生用品、	医療機関	避難所等での健康悪化も懸念されるので、個々の状況を把握し適切な指導を行う
			5 感染症の予防に関すること	B			○ 開始						衛生用品	各関係機関	衛生面を重視して消毒等の必要な策を講じ拡大を防ぐ
			6 総合がん検診に関すること	D						○ 開始			関係書類	各関係機関	緊急の場合を除き、災害対策が落ち着いてから実施する
			7 健康づくり検診に関すること	D						○ 開始			関係書類	各関係機関	緊急の場合を除き、災害対策が落ち着いてから実施する
			9 健康増進事業に関すること	D						○ 開始			関係書類	各関係機関	緊急の場合を除き、災害対策が落ち着いてから実施する
			10 特定保健指導に関すること	D						○ 開始			関係書類	各関係機関	緊急の場合を除き、災害対策が落ち着いてから実施する
			11 食育に関すること	D						○ 開始			関係書類	各関係機関	緊急の場合を除き、災害対策が落ち着いてから実施する

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
市民福祉部	健康づくり課	健康増進 G												
		12 食品衛生に関すること	B		○ 開始							衛生用品	各関係機関	衛生面を重視して消毒等の必要な策を講じ拡大を防ぐ
		13 所管に係る施設の管理運営に関すること	B		○ 開始							台帳、契約書等	契約業者等	避難所として利用可能な速やかに判断して状況を整える
		保険 G						○				対象者のデータ端末機器	各関係機関	対象者のデータを早急に復旧させて可能な限り速やかに業務を行う
	福祉課	2 後期高齢者医療の運営に関すること	D					○				対象者のデータ端末機器	各関係機関	対象者のデータを早急に復旧させて可能な限り速やかに業務を行う
		1 福祉行政の総合企画及び調整に関すること	D						○			開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		2 戦傷病者、戦没者遺族旧軍人等の援護に関すること	D						○			開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		3 災害援護に関すること	D						○			開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		4 避難行動要支援者に関すること	A	○ 開始								要支援者台帳		対象者の確認が必要なため
		地域・高齢者福祉・介護 G												
		1 民生委員及び児童委員に関すること	B						○			開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		2 社会福祉団体に関すること	D						○			開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		3 行旅病死亡人に関すること	D						○			開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
市民福祉部	福祉課	地域・高齢者福祉・介護G	高齢者福祉に関すること	D							○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			4 在宅福祉サービス (生活管理指導員派遣事業に関すること)	C						○ 開始				生活環境を整える必要があるため
			5 在宅福祉サービス (生活管理短期宿泊事業に関すること)	B				○ 開始						住まいの確保が必要のため
			6 在宅福祉サービス (配食サービスに関すること)	B				○ 開始						食事の確保が必要のため
			7 在宅福祉サービス (紙おむつ事業に関すること)	D						○ 開始				避難物資での対応が可能と考えるため
			8 在宅福祉サービス (緊急通報システムに関すること)	D						○ 開始				災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			9 在宅福祉サービス (在宅高齢者介護手当に関すること)	D						○ 開始				災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			10 在宅福祉サービス (愛の一声推進事業に関すること)	D						○ 開始				災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			11 高齢者団体に関すること	D						○ 開始				災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			12 所管に係る施設の管理運営に関すること	D						○ 開始				災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			13 高齢者への虐待に関すること	D						○ 開始				災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為

関係部署		グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
					直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
市民福祉部	福祉課	地域・高齢者福祉・介護G	14 社会福祉法人の認可検査等に関すること	D								○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
											開始				
			15 介護保険に関すること	C								○			生活環境を整える必要があるため
											開始				
											○			生活環境を整える必要があるため	
											開始				
	障がい・母子児童・保険G	1 団体補助・負担金に関すること	D									○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
												開始			
		2 地域生活支援事業に関すること(日常生活用具給付事務を除く)	D									○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
												開始			
		3 手話推進に関すること	D									○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
											開始				
4 障がい者差別の解消推進に関すること		D									○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為	
											開始				
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		
										開始					
										○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為		

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
市民福祉部	福祉課	障がい・母子児童・保険G	9 重度障害者紙おむつ購入助成に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			10 障害者就労施設からの物品調達の推進に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			11 障害福祉サービス給付に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			12 身体障害者補装具給付に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			13 経度・中度難聴児補聴器購入費助成に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			14 障害児通所サービス給付に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			15 各種相談に関する事	C				○ 開始					障害福祉サービス事業所	人命に係わる相談に限る身体障害者の移動、知的・精神障害者等でパニック発症者の受入先の確保等
			16 杵藤地区自立支援協議会に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			17 児童発達支援教室利用者負担金助成に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			18 介護者レスパイト事業に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			19 福祉有償運送に係る障害認定に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
市民福祉部 福祉課	障がい・母子児童・保険G	20 福祉タクシー券交付に関する事	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		21 心身障害者扶養共済に関する事	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		22 身体障害者手帳交付に関する事	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		23 療育手帳交付に関する事	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		24 精神保健福祉手帳交付に関する事	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		25 有料道路割引申請に関する事	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		26 NHK受信料減免申請に関する事	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		27 パーキングパーミット申請に関する事	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		28 各種福祉手当支給に関する事	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		29 障害者への虐待に関する事	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		30 障害者医療に関する事	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
市民福祉部	福祉課	障がい・母子児童・保険G	31 自立支援医療 (更生・育成・療養介護) 給付に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			32 自立支援医療 (精神通院)給付に係る受付・進達・給付券交付に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			33 重度心身障害者医療費助成に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			34 母子、父子、寡婦及び児童福祉の相談に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			35 保育事業全般に係る申請の処理に関する事	D								○ 開始	保育所	災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			36 児童手当及び児童扶養手当に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			37 ひとり親家庭医療費の助成に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			38 子育て支援医療費に係る申請の処理に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			39 子どもの医療費助成に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			40 放課後児童対策に係る申請の処理に関する事	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			41 母子自立支援に関する事	D								○ 完了		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間							必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月			
市民福祉部	福祉課	障がい・母子児童・保険G	42 社会福祉法人の認可検査等に関する事	D							○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			43 社会福祉法人の監査に関する事	D							○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			44 家庭児童相談に関する事	D							○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			45 要保護児童対策地域協議会に関する事	D							○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			46 子育て支援に関する事	D							○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			47 児童虐待に関する事	D							○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			48 養育医療給付申請受付に関する事	D							○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			49 低体重届出受付に関する事	D							○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			50 不妊治療助成に関する事	D							○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			51 集団検診受付・受診券発行に関する事	D							○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			52 脳ドック・人間ドック受付に関する事	D							○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
市民福祉部	福祉課	障がい・母子・保険												
		53 特定健診受診券・受診票の再発行に関すること	D								○	開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		54 各種要望接種費用助成の受付に関すること	D								○	開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		55 母子手帳交付案内に関すること	D								○	開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		56 国民健康保険業務に関すること	D								○	開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		57 後期高齢者医療保険業務に関すること	D								○	開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
	保護G	1 生活保護に関すること	B		○	○								ケースワーカー登庁後、被保護世帯へ順次確認を行っていくため
		2 生活困窮者の対策に関すること	B		○			○						委託先の社会福祉協議会において、同意申込者へ順次確認を取ってもらい、その報告を受けるため
		3 ホームレス等の対策に関すること	C					○				開始		現在市内にホームレスはおらず、災害発生時点では把握困難なため
	(子育て支援課) 母子・児童	1 子ども・子育て支援及び児童福祉に関すること	D								○	開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		2 保育事業全般に関すること	D					○				開始	保育所	災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		3 児童手当及び児童扶養手当に関すること	D								○	開始	申請書等	災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
市民福祉部	子育て支援課 (塩田庁舎)	母子・児童	4 医療費助成に関すること	D						○		申請書等		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		5 放課後児童対策に関すること	D						○		開始		社会福祉協議会 特別支援学校	災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		6 母子・父子自立支援に関すること	D							○	開始	申請書等		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		7 家庭児童相談及び要保護対策等に関すること	D						○		開始		児童相談所 警察署	緊急の相談は随時受け付ける必要がある為
		8 所管に係る施設の管理運営に関すること	D						○		開始		社会福祉協議会 小学校	災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		9 部内の連絡調整に関すること	B		○									部内の業務分担の確認の為
		10 社会福祉法人の認可検査等に関すること	D							○	開始			緊急を要しない為
		地域・高齢者福祉	1 民生委員及び児童委員に関すること	D					○		開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		2 戦傷病者及び戦没者遺族の給付金に係る申請処理に関すること	D							○	開始			情勢がない以上、特段の業務を必要としない為
		3 障害者福祉(身体・知的・精神)の受付に関すること	D						○		開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		4 高齢者福祉及び介護保険の申請に関すること	D						○		開始		ケアマネジャー	災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為

関係部署		グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考	
					直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月					
市民福祉部	(子育て支援課 塩田庁舎)	地域・高齢者福祉	5 高齢者福祉制度の助成に係る申請の処理に関すること	D						○					災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為	
			6 生活保護の受付に関すること	D							○				災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為	
	結婚支援室	1 独身男女の結婚支援に関すること	D									○			発災後、優先的に行うべき業務ではなく、災害対応が治まってから再開できる	
		2 結婚支援のための関係団体、民間事業者等との連携に関すること	D									○			発災後、優先的に行うべき業務ではなく、災害対応が治まってから再開できる	
		男女共同参画	1 男女共同参画施策の企画及び推進に関すること	D									○			災害対策本部組織の業務で実施し、通常業務とは別に実施できるため
			2 男女共同参画関係機関及び団体との連絡調整に関すること	C				○							女性・こどもセンター	災害対策本部組織の業務で実施し、通常業務とは別に実施できるため
	3 男女共同参画に係る広報及び相談に関すること		C				○								災害対策本部組織の業務で実施し、通常業務とは別に実施できるため	
	4 DV (ドメスティックバイオレンス)に関する対応並びに関係各課、機関及び団体との連絡調整に関すること		B			○								警察署	DV相談体制の確保	
	地域振興・UD推進	1 地域振興政策に関すること	C				○								災対対応が落ち着いたから再開	
		2 地域コミュニティ活動の推進及び支援に関すること	A	○											コミュニティへの情報提供、安否確認の依頼等	
		3 NPOその他の市民団体の育成及び指導に関すること	D									○			災害対策本部組織の業務で実施し、通常業務とは別に実施できるため	

関係部署		グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
					直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
市民福祉部	市民協働推進課	地域振興・UD推進	4 地縁団体の認可及び諸証明等の発行に関すること	C				○							災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			5 コミュニティ活動補償保険に関すること	C			○								救援活動等における負傷などの申請受付
			6 人権及び同和対策に関すること	C				○							災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			7 コミュニティセンターに関すること	D						○				地域コミュニティ	災害対応事業とは別の通常業務であり、災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			8 UD(ユニバーサルデザイン)に係る施策の推進及び調整に関すること	B				○							避難所におけるUD環境の整備・維持
	文化・スポーツ振興課	文化振興G	1 芸術及び文化の振興に関すること	D							○				災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			2 伝承芸能の保存及び振興に関すること	D								○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			3 文化振興計画の策定に関すること	D								○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		社会教育G	1 生涯学習事業の企画及び推進に関すること	D								○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			2 社会教育委員会及び公民館運営審議会の会議に関すること	D								○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			3 社会人権及び同和教育に関すること	D								○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月			
市民福祉部	文化・スポーツ振興課	社会教育G	4 青少年、女性、成人及び高齢者教育に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			5 文化関係団体の育成及び活動の支援に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			6 社会教育機関との連絡調整に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			7 社会教育団体の育成及び連絡調整に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			8 自治公民館の指導及び活動の支援に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			9 青少年の健全育成に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			10 所管に係る委員の委嘱に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		スポーツ振興G	11 社会教育施設の整備及び管理運営に関すること	A	○ 開始									避難所として開設しなければいけない為
			1 体育及びスポーツの振興に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			2 社会体育団体の育成及び連絡調整に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			3 体育、スポーツの教室、講習会、研修会及び大会の開催、支援及び奨励に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月			
市民福祉部	文化・スポーツ振興課	4 社会体育施設の整備及び管理運営に関すること	A	○										避難所として開設しなければならない為
			開始											
		5 スポーツ推進委員に関すること	D								○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
											開始			
産業建設部	農林課	6 スポーツ推進審議会に関すること	D								○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
											開始			
		7 スポーツイベント、合宿等の誘致及び開催に関すること	D								○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
											開始			
		1 農政の総合企画及び調整に関すること					○							グループ員の体制が整い次第対応
							開始							
		2 農業の振興及び指導に関すること					○							グループ員の体制が整い次第対応
産業建設部	農政G						開始							
		3 農業団体に関すること				○								当該団体等の被災状況を把握
						開始								
		4 農業振興地域整備に関すること									○			被災状況が落ち着く後から対応
											開始			
		5 農業後継者に関すること									○			被災状況が落ち着く後から対応
											開始			
産業建設部	農政G	6 農畜産物に関すること						○						被災状況が落ち着く後から対応 なお、被災状況関係は別段で記載
								開始						
産業建設部	農政G	7 農業経営基盤の強化及び推進に関すること									○			被災状況が落ち着く後から対応
											開始			

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月			
産業建設部	農林課	農政G	8 農業委員会に係る連絡調整に関する事					○						緊急案件については農業委員会本局での対応とする
			9 所管に係る施設の管理運営に関する事	○								公用車		避難所となる施設を所管しているところから、施設の安全確認等を要するもの
			10 有害鳥獣対策に関する事					○						緊急案件以外は被害状況が落ち着き後に対応
			11 水産に関する事									○		被災状況が落ち着き後から対応
		農政G	12 し尿の受付及び納付書に関する事							○				緊急案件については環境水道課での対応とする
			13 犬の登録及び注射済票等に関する事							○				緊急案件については環境水道課での対応とする
			14 部内の連絡調整に関する事		○									グループ員の体制が整い次第対応
			15 農作物及び農業施設被害に関する事		○							公用車	県	グループ員の体制が整い次第対応
		農林整備G	16 国、県及び関係団体等との連絡調整に関する事		○								国、県	グループ員の体制が整い次第対応
			1 農業生産基盤整備に関する事					○					国、県	全体の被災状況の確認(グループ員の体制が整い次第対応)
			2 農村環境整備に関する事					○					国、県	全体の被災状況の確認(グループ員の体制が整い次第対応)

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考	
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月					
産業建設部	農林課	農林整備G	3 農地保全整備に関する こと				○						国、 県	全体の被災状況の確認(グループ員の体制が整い次第対応)	
						開始									
			4 工事等の入札及び契約に関する こと				○								市が所管する施設(排水機場等)が被災し緊急に復旧する必要がある場合
						開始									
			5 農地及び農業用施設の災害に関する こと	○											防災重点ため池の被災確認
				開始											
			6 土地改良団体との連絡調整に関する こと				○								グループ員の体制が整い次第対応
						開始									
			7 建設行政に係る連絡調整に関する こと		○										グループ員の体制が整い次第対応国、県及び市役所内他課と連絡調整
				開始											
			8 農地及び農業用施設に係る法定外公共物に関する こと				○								全体の被災状況の確認(グループ員の体制が整い次第対応)
						開始									
			9 林業の振興及び指導に関する こと						○					国、 県	全体の被災状況の確認後、緊急性のあるものから
						開始									
10 林道の整備に関する こと				○								全体の被災状況の確認(グループ員の体制が整い次第対応)			
			開始												
11 市有林に関する こと						○						農業用施設、林道の被災状況確認後			
						開始									
12 工事等の入札及び契約に関する こと					○							基幹林道等仮復旧が必要なものから			
					開始										
13 森林及び林業施設の災害に関する こと				○							国、 県	グループ員の体制が整い次第対応			
			開始												

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間～12時間～24時間～72時間～1週間～2週間～1ヶ月										
農林課	農林整備G	14 治山及び治水に関する事				○ 開始						県	治山ダム等の被災情報収集	
		15 林業団体に関する事				○ 開始						森林組合他	山林に関する被災状況の把握	
		16 所管に係る施設の管理運営に関する事		○ 開始									所管する道路の被災状況の把握	
		17 鳥獣保護及び飼養の許可に関する事						○ 開始					概ね、被災状況が把握確認されてから対応	
		18 委託建設工事に関する事			○ 開始								グループ員の体制が整い次第、緊急性のあるものから対応	
	うれしの温泉観光課	1 商工行政の総合企画及び調整に関する事	D							○ 開始			災害対応が落ち着いた時点での業務となる為	
		2 商工業の振興に関する事	D							○ 開始			災害対応が落ち着いた時点での業務となる為	
		3 商工業団体の育成及び連絡調整に関する事	D							○ 開始			災害対応が落ち着いた時点での支援となる為	
		4 新産業の創出及び支援に関する事	D							○ 開始			災害対応が落ち着いた時点での支援となる為	
		5 物産の販路拡張及び宣伝に関する事	D							○ 開始			災害対応が落ち着いた時点での業務となる為	
		6 計量器(検査)に関する事	D						○ 開始				災害対応が落ち着いた時点での業務となる為	

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間							必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間～12時間～24時間～72時間～1週間～2週間～1ヶ月									
産業建設部	商エグループ	7 消費者行政に関すること	D							○			災害に便乗しての消費者トラブルが予想される発災後できるだけ早い時点での対応を行う為
		8 雇用及び労働に関すること	D							○			災害後、企業の営業活動が開始されれば、市内外の求人情報等の提供が必要となってくるので、その時は随時、行う
		9 誘致企業の育成及び支援に関すること	D							○			災害対応が落ち着いた時点での業務となる為
		10 中小企業資金に関すること	D							○			金融機関等と連絡調整を行い、企業の営業活動に支障をきたさないよう迅速に行う
	観光グループ	1 観光行政の総合企画及び調整に関すること	D							○			災害対応が落ち着いた時点からの業務開始
		2 観光振興に関すること	D							○			災害対応が落ち着いた時点からの業務開始
		3 観光基盤並びに観光資源の開発及び整備に関すること	D							○			災害対応が落ち着いた時点からの業務開始
		4 観光宣伝及び観光客誘致に関すること	D							○			災害対応が落ち着いた時点からの業務開始
		5 誘致スポーツイベント及び合宿等の支援に関すること	D							○			災害対応が落ち着いた時点からの業務開始
		6 観光関係団体の育成及び連絡調整に関すること	D							○			災害対応が落ち着いた時点からの業務開始
		7 源泉に関すること	D				○						源泉施設の破損及び温泉供給の対策

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月			
産業建設部	うれしの温泉観光課	観光グループ	8 所管に係る施設の維持管理に関すること	B				○ 開始						観光施設等の危険箇所対応
			9 嬉野温泉市街地清掃に関すること	C					○ 開始					市街地等の清掃等維持管理対応
			10 健康保養地づくりに関すること	D							○ 開始			災害対応が落ち着いた時点からの業務開始
			11 公衆浴場の運営及び管理に関すること	C				○ 開始						施設危険箇所及び温泉供給等の対策
			12 国際的な観光及び産業戦略に関すること	D							○ 開始			災害対応が落ち着いた時点からの業務開始
			13 国際交流及び国際化の推進に関すること	D							○ 開始			災害対応が落ち着いた時点からの業務開始
	うれしの茶振興課	茶業振興・資料館建設G	1 うれしの茶の振興及び指導に関すること	C					○ 開始				県・J A	災害情報を把握し、必要な施策を講じる必要があるため
			2 茶関連団体との連絡調整に関すること	C					○ 開始				県・J A	災害情報を把握し、必要な施策を講じる必要があるため
			3 手もみ茶保存に関すること	D							○ 開始		県・J A	災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ないため
			4 所管に係る施設の管理運営に関すること	C					○ 開始				県・J A	既存施設の修繕等の措置を講じる必要があるため
			5 茶業資料館建設に関すること	D							○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ないため

関係部署		グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
					直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
産業建設部	建設・新幹線課	住宅・管理	1 建設行政の総合企画及び調整に関すること	B				○ 開始							災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
			2 入札及び契約に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為	
			3 道路の占有に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為	
			4 市営住宅に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為	
			5 各種台帳の整備に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為	
			6 法定外公共物に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為	
			7 所管に係る施設の管理運営に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為	
			8 土木建築用資機材に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為	
			9 指名審査委員会に関すること	D								○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為	
	建設	1 道路、河川、橋梁等の新設及び維持管理に関すること	D									○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為	
		2 土木災害に関すること	A	○ 開始									防災無線 公用車	被害状況の把握の為	

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
産業建設部	建設・新幹線課	3 市営住宅の整備に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		4 交通安全施設の設置及び管理に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		5 重点プロジェクト事業の建設推進に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		6 委託建設工事に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		7 九州横断自動車道に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		8 ダムに関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
	都市計画・景観	1 都市計画事業に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		2 建築申請及び工事に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		3 都市公園等の事業に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		4 街路事業に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		5 緑化整備に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
産業建設部	建設・新幹線課	6 土地区画整理事業に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		7 都市災害に関すること	A	○ 開始								防災無線 公用車		被害状況の把握の為
		8 都市計画区域内の開発行為に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		9 委託建設工事に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		10 都市景観行政に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
	新幹線整備推進室	1 新幹線の整備推進に伴う事業調整に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		2 新幹線駅及び駅周辺整備に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		3 新幹線をいかしたまちづくりに関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		4 新幹線開業に伴う関係機関との連絡調整に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		5 委託建設工事に関すること	D								○ 開始			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
	環境水道課	1 清掃及び環境美化の推進に関すること	C				○ 開始							生活に支障が出ないよう早期に着手する必要があるため

関係部署		グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
					直後～3時間～12時間～24時間～72時間～1週間～2週間～1ヶ月										
産業建設部	環境水道課	環境・廃棄物G（嬉野庁舎）	2 一般廃棄物の処理に関すること	C					○						生活に支障が出ないよう早期に着手する必要があるため
								開始							
			3 ゴミ減量及びリサイクル推進に関すること	C					○						生活に支障が出ないよう早期に着手する必要があるため
									開始						
			4 公害防止及び公害の苦情処理に関すること	C						○					情勢がない以上、特段の業務を必要としない為
										開始					
			5 狂犬病予防及び犬取締りに関すること	D								○			災害業務が落ち着いてから再開する
												開始			
		6 浄化槽整備事業に関すること	D									○		災害業務が落ち着いてから再開する	
												開始			
7 衛生害虫の駆除に関すること	C					○						生活に支障が出ないよう早期に着手する必要があるため			
							開始								
8 生活環境保全思想の普及及び向上に関すること	D									○		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ないため			
										開始					
9 墓地、納骨堂に関すること	D										○		情勢がない以上、特段の業務を必要としない為		
											開始				
10 所管に係る施設の管理運営に関すること	B				○								生活に支障が出ないよう早期に着手する必要があるため		
						開始									
	下水道管理G（嬉野庁舎）	1 工事等の入札及び契約に関すること	D									○		災害業務が落ち着いてから再開する	
												開始			
		2 施設使用料に関すること	C					○						災害業務が落ち着いてから再開する	
									開始						

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間～12時間～24時間～72時間～1週間～2週間～1ヶ月										
産業建設部	下水道管理G (嬉野庁舎)	3 台帳の整備に関すること	D									○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ないため
		4 所管に係る施設の管理運営に関すること	B				○ 開始							生活に支障が出ないよう早期に着手する必要があるため
		5 処理施設の維持管理に関すること	C					○ 開始						生活に支障が出ないよう早期に着手する必要があるため
		6 汚水処理の維持管理に関すること	C					○ 開始						生活に支障が出ないよう早期に着手する必要があるため
	(上水道管理G) (嬉野庁舎)	1 上水道に関すること	A	○ 開始										断水により早期に水を供給する必要があるため
		1 公共下水道の整備に関すること	D									○ 開始		災害業務が落ち着いてから再開する
	上下水道工務 (嬉野庁舎)	2 農業集落排水の整備に関すること	D									○ 開始		災害業務が落ち着いてから再開する
		3 市営浄化槽の整備に関すること	D									○ 開始		災害業務が落ち着いてから再開する
		4 整備に係る法手続きに関すること	D									○ 開始		災害業務が落ち着いてから再開する
		5 委託建設工事に関すること	D									○ 開始		災害業務が落ち着いてから再開する
		6 水道の整備に関すること	C					○ 開始						早期に災害復旧業務に着手する必要があるため

関係部署		グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
					直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
産業建設部	環境水道課	環境・廃棄物	1 し尿の受付及び料金等に関すること	C					○ 開始						災害業務が落ち着いてから再開する
			2 犬の登録及び注射済票等に関すること	D							○ 開始			災害業務が落ち着いてから再開する	
		上下水道管理	1 上下水道の料金等に関すること	C					○ 開始						災害業務が落ち着いてから再開する
			2 市営浄化槽の料金等に関すること	C					○ 開始						災害業務が落ち着いてから再開する
選挙管理委員会		選挙G	1 選挙管理委員会の委員に関すること	D								○ 開始			委員の任期が切れる場合でも任用は遅れる
			2 選挙管理委員会の事務に関すること	D						○ 開始					緊急に行うものの以外は、先延ばしする
			3 選挙人名簿に関すること	B			○ 開始								適切な管理が必要
			4 定時登録に関すること	B			○ 開始								災害時の定時登録については、県選管に指示を受ける
			5 国政選挙に関すること	D						○ 開始		選挙道具	県選管	国政選挙の日程に合わせる	
			6 県知事・県議会議員選挙に関すること	D						○ 開始		選挙道具	県選管	県選管の指示を仰ぐ	
			7 市長・市議会議員選挙に関すること	D						○ 開始		選挙道具		市長の任期が切れる場合は、選挙出来るようになるまで、職務代理者で対応する	

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間							必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月			
選挙管理委員会	選挙G	8 直接請求に関すること	D										対応ができない旨説明する
		9 明るい選挙推進協議会に関すること	D								○ 開始		活動はしばらく中止する
会計課	審査出納G	1 現金、有価証券等の出納及び保管に関すること	D								○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		2 小切手の振出しに関すること	D								○ 開始		予備費対応分、その後の予算編成分について対応する(指定金融機関の状況把握が必要)
		3 支出負担行為の確認に関すること	D								○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		4 収入及び支出命令の審査に関すること	D								○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		5 決算の調整に関すること	D								○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
		6 物品の出納及び保管に関すること	D								○ 開始		災害発生直後に業務を必要としないため
議会事務局	庶務・議事G (庶務G)	1 公印の保管に関すること	D								○ 開始		災害発生後できるだけ早い時点で業務再開できるようにする必要がある
		2 文書の收受、発送及び保管に関すること	D								○ 開始		災害発生後できるだけ早い時点で業務再開できるようにする必要がある
		3 人事に関すること	D								○ 開始	市	災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ないため

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間～12時間 ～24時間 ～72時間 ～1週間 ～2週間 ～1ヶ月										
議会事務局	庶務・議事G (議事G)	1 本会議、委員会及び公聴会に関すること	C						○					災害発生後できるだけ早い時点で業務再開できるよう体制を整える必要があるため
		2 議案、請願、陳情等に関すること	D							○				要請等がない場合は、特段の業務を必要としないため
		3 議決事項の処理及び会議の結果報告に関すること	D								○			本会議がない場合は、特段の業務を必要としないため
		4 会議録に関すること	D								○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ないため
		5 本会議の傍聴に関すること	D								○			本会議がない場合は、特段の業務を必要としないため
		6 市政の調査及び資料の収集に関すること	D							○				災害発生後できるだけ早い時点で業務再開できるようにする必要がある
		7 図書の貸出し、保管及び管理に関すること	D								○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ないため
監査委員事務局	庶務G	1 監査委員に関すること	D								○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		2 監査資料の収集及び整理に関すること	D								○			災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		3 出納検査、事務事業の監査及び決算審査に関すること	D								○		監査資料等	災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		4 随時監査、財政援助団体の監査及び請求監査等に関すること	D								○		申請書等	災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
監査委員事務局	庶務G	5 事務局の人事及び処務に関すること	D									○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		6 公印の保管に関すること	D									○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		7 所管に係る情報公開及び個人情報に関すること	D									○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
		8 前各号に掲げるもののほか、監査に関すること	D									○ 開始		災害対応が落ち着いた時点で対応して問題ない為
教育委員会	教育総務課 総務・施設G	1 教育委員会の会議に関すること	C									○ 開始		情報集積まで特段の業務を必要としない
		2 教育行政の総合企画及び調整に関すること	D											災害対策が落ち着いたからの業務
		3 教育委員会に係る例規に関すること	D											災害対策が落ち着いたからの業務
		4 公印の所管に関すること	B				○ 開始					公文書		必要な公文書の作成
		5 所管に係る情報公開及び個人情報に関すること	B		○ 開始									被災情報の収集
		6 職員の身分及び勤務条件に関すること	D											災害対策が落ち着いたからの業務
		7 予算及び議案に関すること	B					○ 開始					国県	災害復旧に係る予算

関係部署		グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考		
					直後～3時間～12時間～24時間～72時間～1週間～2週間～1ヶ月												
教育委員会	教育総務課	総務・施設G	8 各種補助金に関すること	B					○					国県	災害復旧に係る補助金事務		
							開始										
			9 学校教育施設に関すること	A	○											県	学校被災状況調査及び報告
				開始													
			10 学校教育財産に関すること	A	○											県	学校被災状況調査及び報告
				開始													
	11 学校給食センター管理運営に関すること	A	○										給食センター	被災状況調査			
		開始															
	12 文書に関すること	B					○						公文書	災害対策と伴に文書業務の実施			
							開始										
	13 奨学資金に関すること	C								○				災害対策が落ち着いてからの業務			
										開始							
	文化財G			1 文化財の保護及び活用に関すること	A	○									県	被災状況調査及び報告	
					開始												
				2 文化財の指定及び管理に関すること	B			○									被災状況に応じた文化財の管理
						開始											
3 埋蔵文化財に関すること				A	○										県	被災状況調査及び報告	
	開始																
4 文化財保護審議会に関すること	D													災害対策が落ち着いてからの業務			
5 資料館協議会に関すること	D															災害対策が落ち着いてからの業務	

関係部署		グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間 直後～3時間～12時間～24時間～72時間～1週間～2週間～1ヶ月								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
教育委員会	教育総務課	図書館	6 図書館協議会に関する こと	D											災害対策が落 ち着いてから の業務
			7 図書館施設の維持管理 に関すること	A 開始	○										被災状況調査 及び報告 復 旧
	学校教育課		1 児童生徒の教育活動全 般に関すること(児童生徒 の安全確保を含む)	A 開始	○										市内の小中学校が避難 所となった場合は、通常 の教育活動はストップす るものとする児童生徒 への教育活動の再開に 向けて、各学校の状況を 常に把握する必要がある
農業委員会事務局		庶務 G	1 公印の保管に関する こと	D						○					災害発生直後 に災害対策業 務よりも優先し て行う業務で はなく、ある程 度落ち着いた 時点で実施可 能なものであ る。
			2 人事及び給与に関する こと	D						○					
			3 文書の收受、発送及び 保管に関すること	D						○					
			4 予算及び経費に関する こと	D						○					
			5 農業委員会の組織に関 すること	D						○					
			6 総会に関する こと	D						○					
			7 公募による諸証明に関 すること	D						○					
			8 農業委員会委員選挙人 名簿登載申請書の事務に 関すること	D						○					

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間							必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月			
農業委員会事務局	庶務G	9 規則等の制定、改廃及び関係法規の研究に関すること	D					○					災害発生直後に災害対策業務よりも優先して行う業務ではなく、ある程度落ち着いた時点で実施可能なものである。
								開始					
		10 法人化その他農業経営の合理化に関すること	D					○					
								開始					
		11 農業生産、農業経営及び農民生活についての調査及び研究に関すること	D					○					
								開始					
		12 農業及び農民に関する事項についての情報提供に関すること	D					○					
								開始					
		13 農業及び農民に関する事項についての意見の公表、行政庁に対する建議及び行政庁の諮問に対する答申に関すること	D					○					
								開始					
		14 農業者年金に関すること	D					○					
								開始					
		15 自作農維持資金等制度資金に関すること	D					○					
								開始					
		16 農地基本台帳の整備保管に関すること	D					○					
								開始					
		17 農地法その他の法令により農業委員会の権限に属する農地、採草放牧地又は薪炭林の利用関係の調整及び自作農の創設維持に関すること	D					○					
								開始					
		18 農業経営基盤強化促進法による利用権設定等の促進に関すること	D					○					
								開始					
		19 土地改良法その他法令によりその権限に属する農地等の交換分合及びこれに付随すること	D					○					
								開始					

関係部署	グループ名	嬉野市行政組織規則第2条第1項別表に基づく事務分掌の内容 (上記規定の他、住民サービスとして実施している業務も含む)	優先区分	目標時間								必要な資源	関係機関	設定理由・備考
				直後～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月				
農業委員会事務局	庶務G	20 前3号に掲げるもののほか、法令により農業委員会の権限に属すること	D						○					災害発生直後に災害対策業務よりも優先して行う業務ではなく、ある程度落ち着いた時点で実施可能なものである。
									開始					
		21 農地等の利用の集積 その他農地等の効率的な利用の促進に関すること	D						○					
									開始					
		22 農地等として利用すべき土地の農業上の利用の確保に関すること	D						○					
									開始					
		23 農地等の農地台帳(地図情報を含む)システムの管理に関すること	D						○					
								開始						
		24 農地等対価徴収に関すること	D						○					
									開始					
		25 農地等に関する行政庁の諮問に対する答申に関すること	D						○					
									開始					
		26 前各号に掲げるもののほか、農地行政に関すること	D						○					
									開始					