

『葛飾区業務継続計画（BCP）〈水害編〉』

（令和 8 年度改定）

令和 8 年 6 月

葛飾区

『葛飾区業務継続計画（BCP）〈水害編〉』（令和8年改定）

目 次

〈本編〉

第1章 計画改定の目的・概要.....	1
1.本区において業務継続計画（BCP）を策定する目的.....	1
2.地域防災計画と業務継続計画の関係.....	1
3.『葛飾区業務継続計画（BCP）〈水害編〉』の構成.....	2
第2章 被害想定.....	3
1.計画対象水害の概要.....	3
2.被害想定.....	3
3.浸水の解消と孤立者の発生について.....	7
4.ライフライン被害の発生のおそれについて.....	7
5.本庁舎浸水時のシステム等の復旧について.....	8
第3章 災害対策本部態勢について.....	9
1.対応フロー.....	9
2.葛飾区災害対策本部の設置について.....	13
3.執行体制の確保.....	18
4.職員の交代体制.....	18
5.庁内応援体制の構築.....	18
第4章 災害時優先業務一覧.....	19
1.応急対策業務、早期復旧・復興業務一覧.....	19
2.各課災害時優先業務一覧.....	41
第5章 受援・応援.....	42
1.外部応援職員等の受け入れ.....	42
2.各課の受援業務候補の一覧.....	42
第6章 維持管理方針.....	43
1.計画の見直しの必要性和タイミング.....	43
2.各課での定期的な確認.....	43
3.訓練及び研修教材.....	43

<中川上流部からの氾濫編>

第1章 被害想定	45
1.計画対象水害の概要.....	45
2.浸水の解消と孤立者の発生について	46
3.ライフライン被害の発生のおそれについて	46
4.各区有施設の被害想定一覧.....	48
第2章 災害時優先業務一覧	49
1.各課災害時優先業務一覧	49
第3章 受援・応援	85
1.外部応援職員等の受け入れ.....	85
2.各課の受援業務候補の一覧.....	86

【資料編】

「中川上流部の時間経過毎の浸水想定図」

「各区有施設の被害想定一覧」

第 1 章 計画改定の目的・概要

1.本区において業務継続計画（BCP）を策定する目的

地球温暖化の進行が原因とされる気候変動の影響により、台風及び豪雨による災害の頻発化や激甚化など、葛飾区においても洪水による浸水被害の発生が危惧されています。葛飾区には、荒川・中川・江戸川・綾瀬川といった複数の河川が流れており、想定雨量や破堤箇所によっても、区内の浸水規模は大きく異なります。しかし、堤防の整備状況や国が公表する浸水シミュレーションによって、区に浸水被害をもたらす発生可能性の高い洪水は、想定することができます。

例えば、荒川の京成本線橋梁部や中川の上流部は、堤防高が低くなっており、豪雨時には洪水の発生が懸念される箇所となっています。

もし、実際に洪水が発生してしまうと、要配慮者を中心に浸水区域に取り残されたり、家屋が浸水して財産を喪失したり、避難生活を余儀なくされる区民が多く発生してしまいます。こうした事態を想定し、区民の生命を守り、生活を早期に復旧させるため、水害発生後に優先する業務を平常時から明らかにしておくことが必要です。

区に浸水被害をもたらす発生可能性の高い洪水の想定について共有し、災害時優先業務を抽出するため、『葛飾区業務継続計画（BCP）〈水害編〉』を定めます。

2.地域防災計画と業務継続計画の関係

『葛飾区地域防災計画』は、区の地域にかかる防災に関し、区の処理する業務を中心として、防災関係機関等が処理すべき業務または事務を、予防から復旧・復興の段階に至るまで包括的に記載した総合的かつ基本的な計画です。

これに対し、『業務継続計画』は、水害発生時に各所属として優先して取り組むべき業務を事前に定め、それらの業務に対する目標着手時間等をあらかじめ明らかにしておくものです。

『葛飾区業務継続計画（BCP）〈地震編〉』では、都が公表する首都直下地震の被害想定に基づいて必要人員についても整理をしておりますが、水害については浸水被害の規模によって、業務ごとの必要人員が異なり、事前に想定をしておくことが困難です。そのため、業務ごとに必要な人員は算出しません。

本庁舎の位置する区の西部地域は、荒川・中川氾濫時の浸水リスクが高くなっていますが、東部地域や南部地域は浸水リスクが低くなっています。洪水によって浸水した地域では、応急対策業務や早期復旧・復興業務のニーズが高まりますが、浸水しなかった地域では、通常業務の継続が求められます。

ただし、水害発生後には、各業務の実施のために割ける人員は限られ、また本庁舎の地下

設備が水損すると、本庁舎では浸水解消後も統合型行政システム等の各システムが長期間使用できない状態が続くかもしれません。浸水しない地域にある出先機関においては、システムが使用できる想定もありますので、本庁舎が浸水しても実施できる業務であるかも考慮しながら、優先して取り組むべき業務について整理していく必要があります。

3. 『葛飾区業務継続計画（BCP）〈水害編〉』の構成

葛飾区では、荒川、綾瀬川、中川、江戸川、利根川等の外水氾濫の可能性があるとともに、線状降水帯や集中豪雨等に伴う内水氾濫の可能性があるので、被害規模や被害状況の異なる様々な水害が想定されています。



<区を取り巻く河川>

区に様々な水害が想定される状況の下、『葛飾区業務継続計画（BCP）〈水害編〉』（令和3年3月）では、計画規模の洪水によって荒川または中川が氾濫したことを想定（江戸川が氾濫した場合もこの計画を準用する）し、策定しています。この計画では、氾濫発生から洪水到達までの時間や浸水の継続時間などについては考慮せず、各課の災害時優先業務などを整理していました。

一方、実際の氾濫発生時には、どの河川か、どこの位置で堤防が決壊するかなど、様々な要因変化により、区が管理する施設の浸水有無など水害の様相が異なります。更なる水害への対応の質的向上を図るためには、水害の特性の違い（氾濫範囲や浸水の深さ、浸水到達時間、浸水継続時間など）を勘案し、その特性に応じた行動を検討すべき事項も存在します。

以上を踏まえ、本計画では、河川の堤防の整備状況から、河川の水位が上昇すると破堤する可能性が高く、区内の場所でも浸水地域と非浸水地域が分かれ、破堤したタイミングと区内への氾濫流が到達するタイミングに時間差はあるが、本区への氾濫流到達時間がそのうち最も短い中川上流部（八潮市大瀬）の破堤を対象として、具体的な破堤位置や氾濫水の到達時間を想定した上で各課の災害時優先業務等の検証を行い、これを別編『中川上流部からの氾濫（想定最大規模）』としてとりまとめ、一つの計画として編集しています。

<本計画の構成>

- 本編：基本的な考え方や荒川の氾濫（計画規模）等を前提とした編
- 中川上流部からの氾濫編：中川上流部（八潮市大瀬）での破堤を検討対象として、水害の特性（氾濫到達時間等）を具体的に考慮した場合の各課の行動編

第2章 被害想定

1. 計画対象水害の概要

本計画の前提とする水害は、計画規模の洪水によって荒川や中川が氾濫をしたものとして、破堤箇所によって浸水の規模は異なりますが、本区に影響の大きい浸水をもたらすものとして、荒川は京成本線（堀切菖蒲園駅周辺）を破堤箇所として想定します。なお、中川の想定については、中川上流部からの破堤編に掲載します。

江戸川の氾濫リスクは、荒川と比較すると低くなっていますが、万が一氾濫した場合には、本計画に基づいて対応します。（綾瀬川は計画規模の洪水の場合、区内では破堤せず、上流部で破堤しても氾濫水は本区まで到達しないと想定されています）

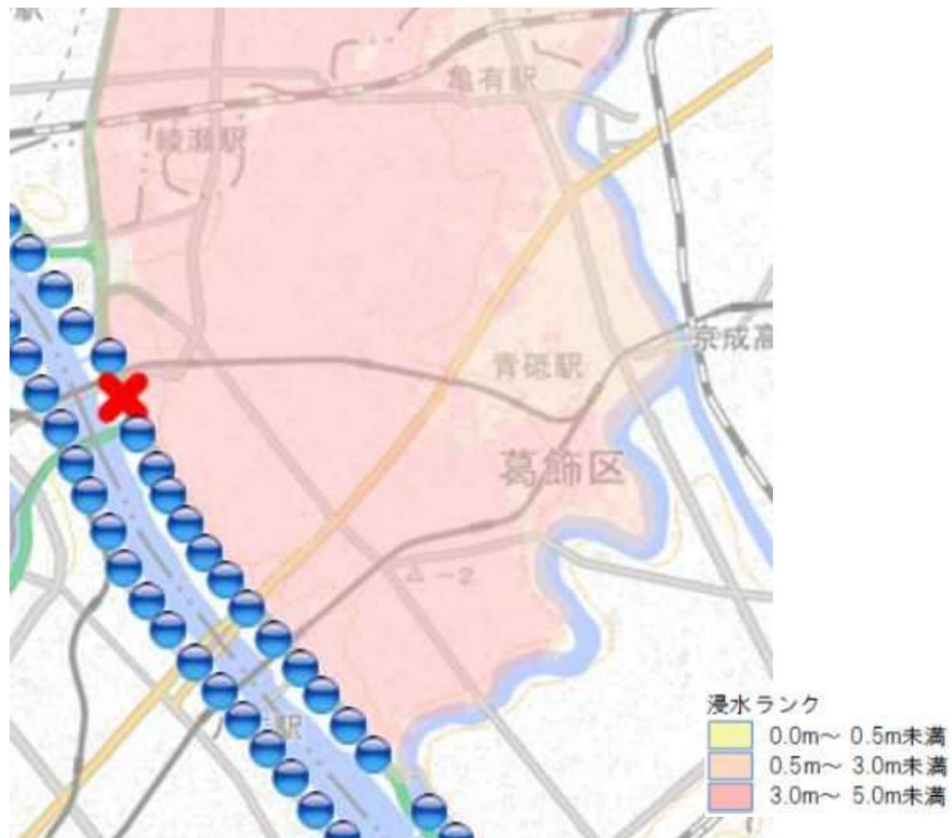
なお、荒川の氾濫の前提条件となる雨量は、次のとおりです。

荒川	荒川流域で3日間に総雨量 516 mm（およそ200年に1度の規模の大雨）
----	---------------------------------------

2. 被害想定

破堤箇所：葛飾区堀切（荒川左岸 10.5 km）京成本線（堀切菖蒲園駅周辺）

- ・破堤から約4時間後に、区内西部地域のほぼ全域が浸水します。
- ・浸水をした場合、2階まで浸水するおそれのある地域が多くなっています。

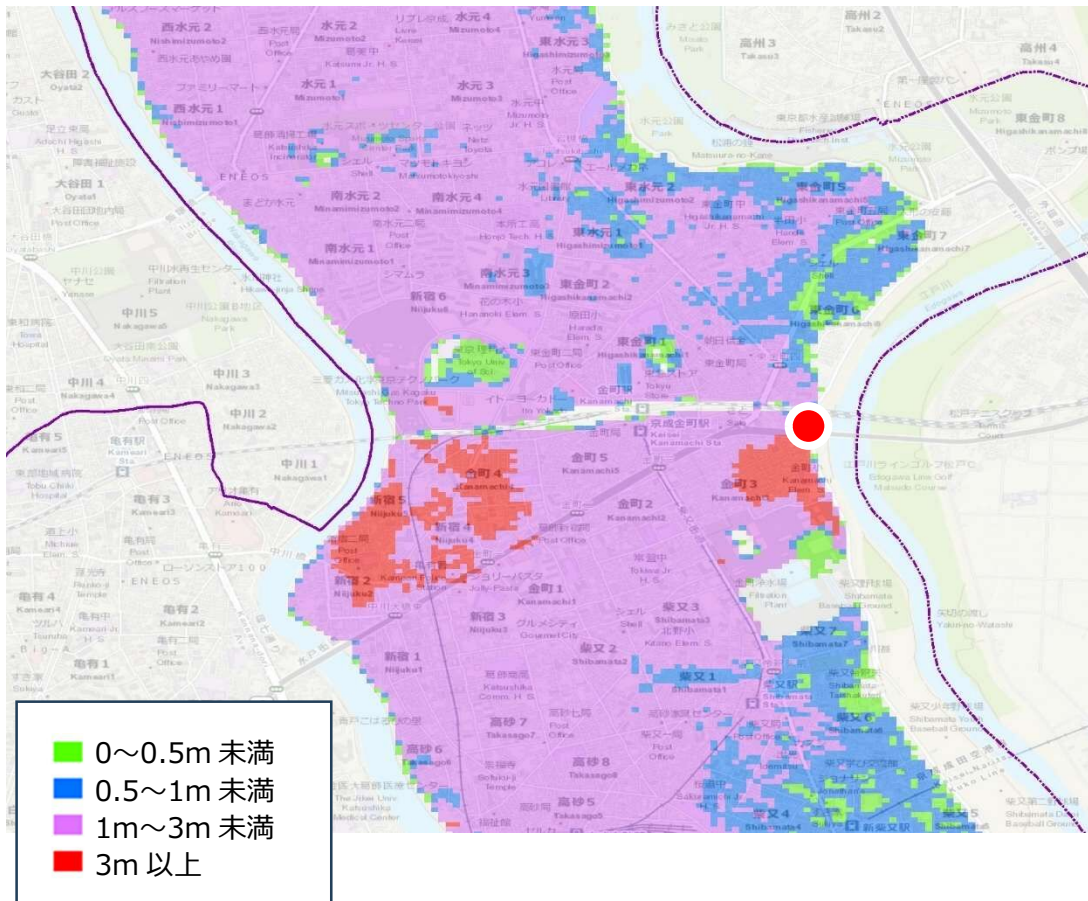


【参考1】 江戸川や利根川の氾濫について

江戸川の氾濫 ※計画規模の洪水

破堤箇所：金町（江戸川右岸 17.5 km）

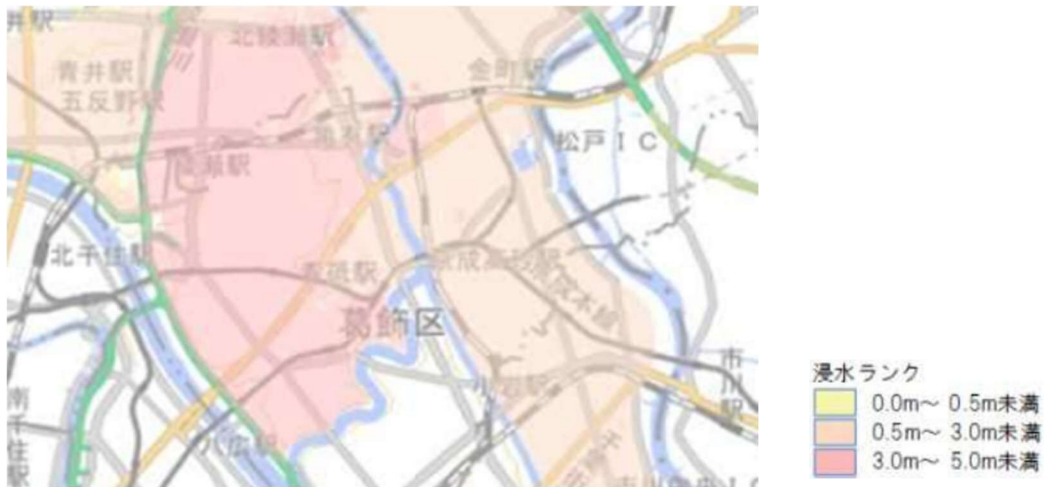
- ・江戸川は治水事業が進んで、荒川や中川と比較すると氾濫のリスクは低くなっています。
- ・万が一、江戸川が氾濫をすると、東部地域も広い範囲で浸水するおそれがあります。



利根川の氾濫 ※計画規模の洪水

破堤箇所：久喜市栗橋（利根川右岸 130.0 k m）

- ・利根川が上流部で氾濫した場合は、氾濫水が約1日後に本区にまで到達する場合があります。
- ・利根川が氾濫した場合でも、破堤箇所によっては、本区は浸水被害を受けないため、破堤箇所を確認の上、今後の区の態勢について判断します。
- ・葛飾区が最も深く浸水する想定は、利根川上流 133.5km 付近（埼玉県加須市）で洪水が発生した場合となっています。



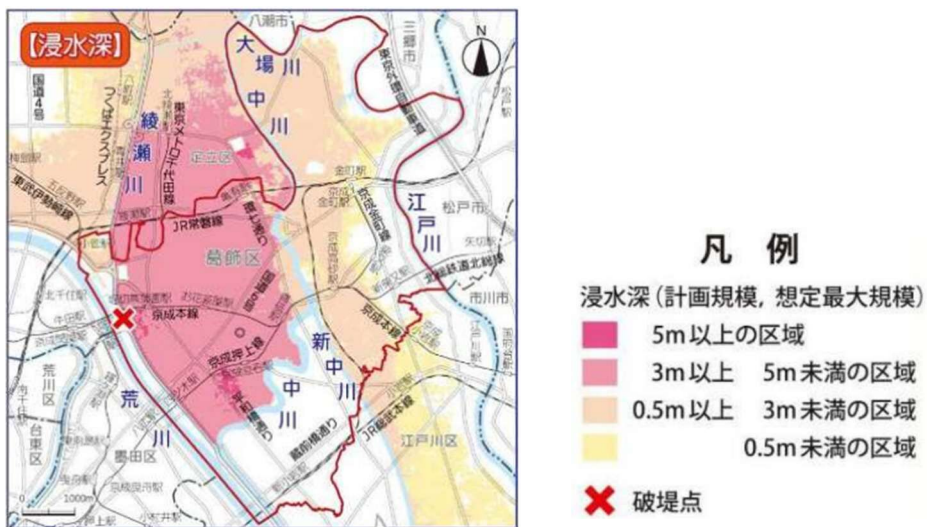
【参考 2】 その他想定最大規模の洪水について

想定最大規模（1000年以上に1度の規模）の洪水が発生した場合、計画規模の洪水では浸水が想定されていない地域でも浸水してしまうおそれがあります。河川上流部での累積雨量が、計画規模想定雨量を上回る場合等に備えて、想定最大規模の浸水想定等についても、ハザードマップを見て確認しておきましょう。

荒川の氾濫 ※想定最大規模の洪水（3日間総雨量632mm）

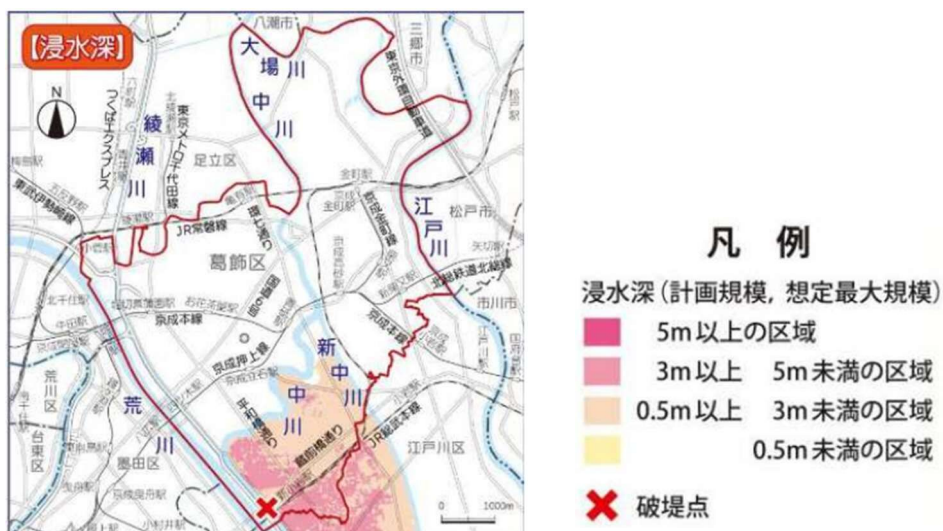
破堤箇所：葛飾区堀切（荒川左岸 10.5km） 京成本線（堀切菖蒲園駅周辺）

- ・計画規模の洪水では、荒川が氾濫しても区内の東部地域の浸水は想定されていませんが、想定最大規模の洪水では、東部地域も浸水します。



破堤箇所：葛飾区堀切（荒川左岸 6.00km） 新小岩駅周辺

- ・新小岩駅周辺で破堤すると、新小岩等の区内南部地域も浸水する想定となっています。高潮が発生した場合には、南部地域が被害を受ける可能性があります。



3. 浸水の解消と孤立者の発生について

- ・計画規模（200年に1度の規模）の洪水では、浸水は3日程度で解消する想定となっていますが、想定最大規模（1000年以上に1度の規模）では、2週間以上浸水が解消しない地域もあるため、洪水の規模によっては、浸水が長期化するおそれがあります。
- ・荒川は区内で氾濫するおそれがあり、避難をするための時間が限られてきますが、浸水区域外への避難が間に合わない場合、20万人近くの孤立者が発生するおそれがあります。
- ・2階まで浸水する地域も広いため、2階建ての戸建てやアパートに居住している方が逃げ遅れると厳しい状況になります。
- ・要配慮者利用施設や低層建物の孤立者の救助が優先され、高層建物の孤立者の救助は、浸水が解消されるまでに間に合わないおそれがあります。

4. ライフライン被害の発生のおそれについて

想定されるライフラインの被害は、河川の氾濫の規模や程度によって大きく異なります。以下に荒川の氾濫のような被害範囲や浸水深の程度も大きい場合と中川の上流部からの氾濫のような被害範囲が局所的で浸水の程度も比較的小さい場合におけるライフラインの被害様相を以下に示します。

①電力

- ・強風、氾濫流によって電柱、架空線が損壊すると、局所的な停電が生じる可能性があります。
- ・浸水すると漏電の危険性があるため、安全性確保のため送電を停止する可能性があります。

②ガス

- ・ガス導管は、密閉された気密構造となっているため、ガスは浸水により影響を受ける可能性は低く、停電時にも供給できますが、浸水の深さが高くなったり浸水が長期化したりとすると、供給が途絶える可能性があります。
- ・二次被害発生が想定される場合には、安全性確保のため供給を停止する場合があります。

③上水道

- ・浸水・停電をしても水道の水は出る場合もありますが、浸水によって排水管が満水状態になると、排水ができなくなってしまいます。
- ・停電すると上層階（おおむね4階以上）への給水ができなくなります。

④下水道

- ・浸水によって排水管が満水状態になると、トイレが流せなくなったり、汚水が逆流してくるおそれがあります。

⑤通信（固定）

- ・浸水によりコンセントが使用できない場合や、停電になった場合は、電源を必要とする固定電話は使用できない可能性が高いです。

⑥通信（携帯）

- ・停電や浸水により基地局の被災が想定されますが、被災エリア外の周辺基地局により被災エリアをカバーすることができれば、概ね通信を確保することが可能となります。

5.本庁舎浸水時のシステム等の復旧について

①電算センターについて

DX 戦略課の電算センター内で管理している機器等については、稼働にあたり電圧、周波数の安定化を図る必要があります。地下の CVCF（定電圧定周波数装置）を經由して電力を供給しています。そのため、地下が浸水し、CVCF（定電圧定周波数装置）が稼働できない前提であれば、電算センター内管理下にある各課のシステムは稼働再開できないこととなります。

CVCF（定電圧定周波数装置）を介さずに受電した場合、ネットワーク機器やサーバ機器は整流された電力供給を受けられず、機器故障の頻発や不安定な稼働が想定されます。このため、各業務システムの復旧に向けて、電力の安定供給を第一に考える必要があります。水害により CVCF（定電圧定周波数装置）が水損した場合、機器の全体交換を行うため、機器の調達から設置、調整で約 1 年を見込んでいます。

②インフラ統合基盤上のシステム

本区のシステムは、インフラ統合基盤（IaaS）上で構築し運用しています。そのため、本庁舎が浸水した場合でも、業務用端末、プリンター等各業務を再開させるために必要な機器と電源を確保することができれば、業務を再開できる可能性があります。

本庁舎の場合、地下高圧受電設備が水損すれば、復旧するまでには 3 か月程度かかる見込みであるため、発電機等で業務を継続しつづけることは困難であると思われます。業務の実施場所を区民事務所等庁舎外で継続することが可能であれば、主要窓口サービスは本庁舎外で再開、継続できる可能性が高いです。ただし、インフラ統合基盤と本区各拠点を接続する通信回線が利用可能であることが前提です。

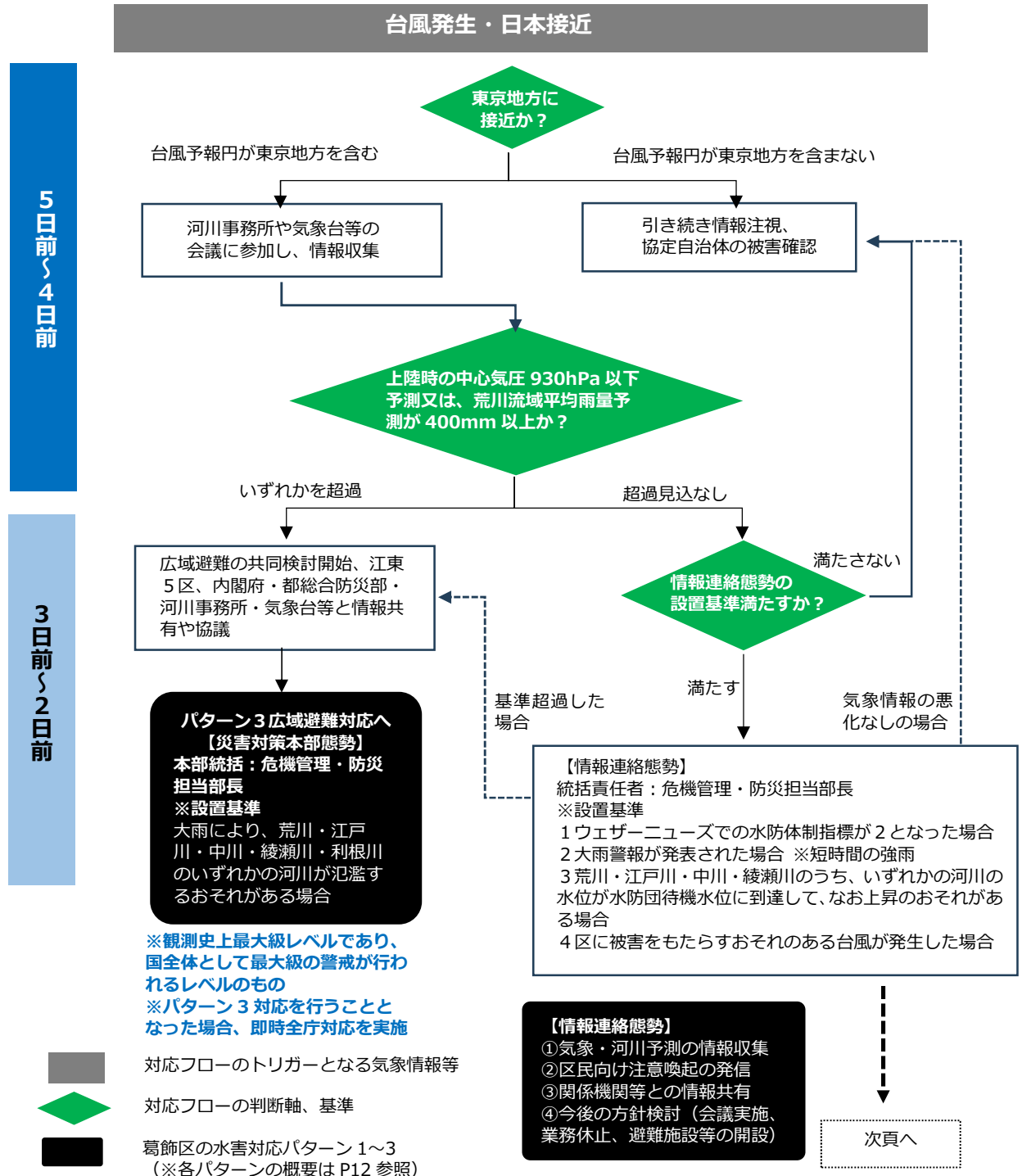
以上のように、DX 戦略課の重要な業務であるシステムの安定稼働については、地下の高圧受電設備と CVCF（定電圧定周波数装置）、通信回線の状況が大きく影響することから、停止する通常業務の判断、通常業務の復旧（順次）は、各課のフェーズによって対応が変わってきます。

※電源設備が浸水した場合、その建屋ではネットワークやシステムが利用できなくなります。また、通信回線が利用できない場合、その建屋ではシステムが利用できなくなります。そのため、各主管課において、システムを利用しない運用事務について考慮しておく必要があります。（システムが利用できない場合に備えて、紙台帳を出力しておく等）

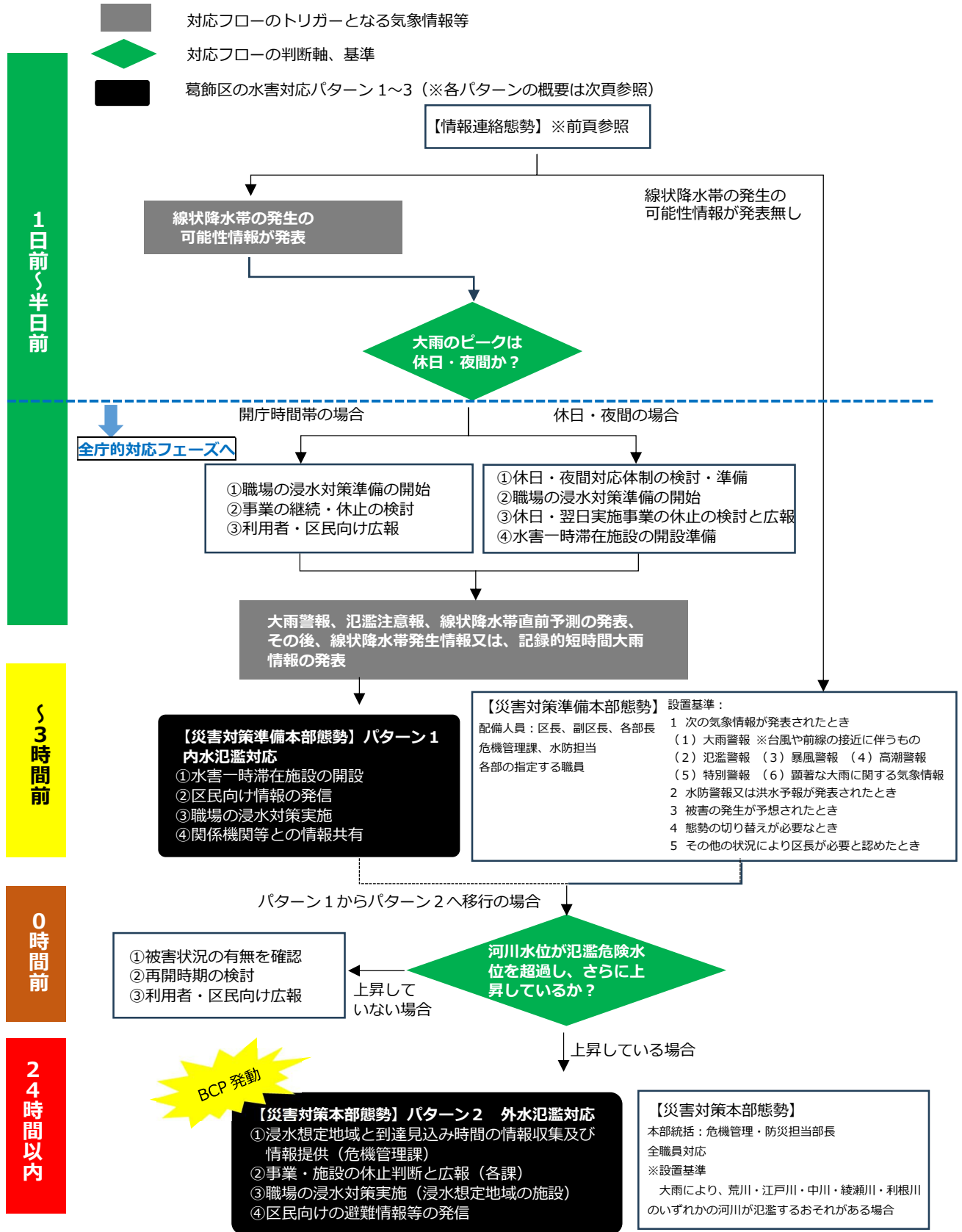
第3章 災害対策本部態勢について

1. 対応フロー

(1) 葛飾区版水害対応フロー(台風発生～2日前)



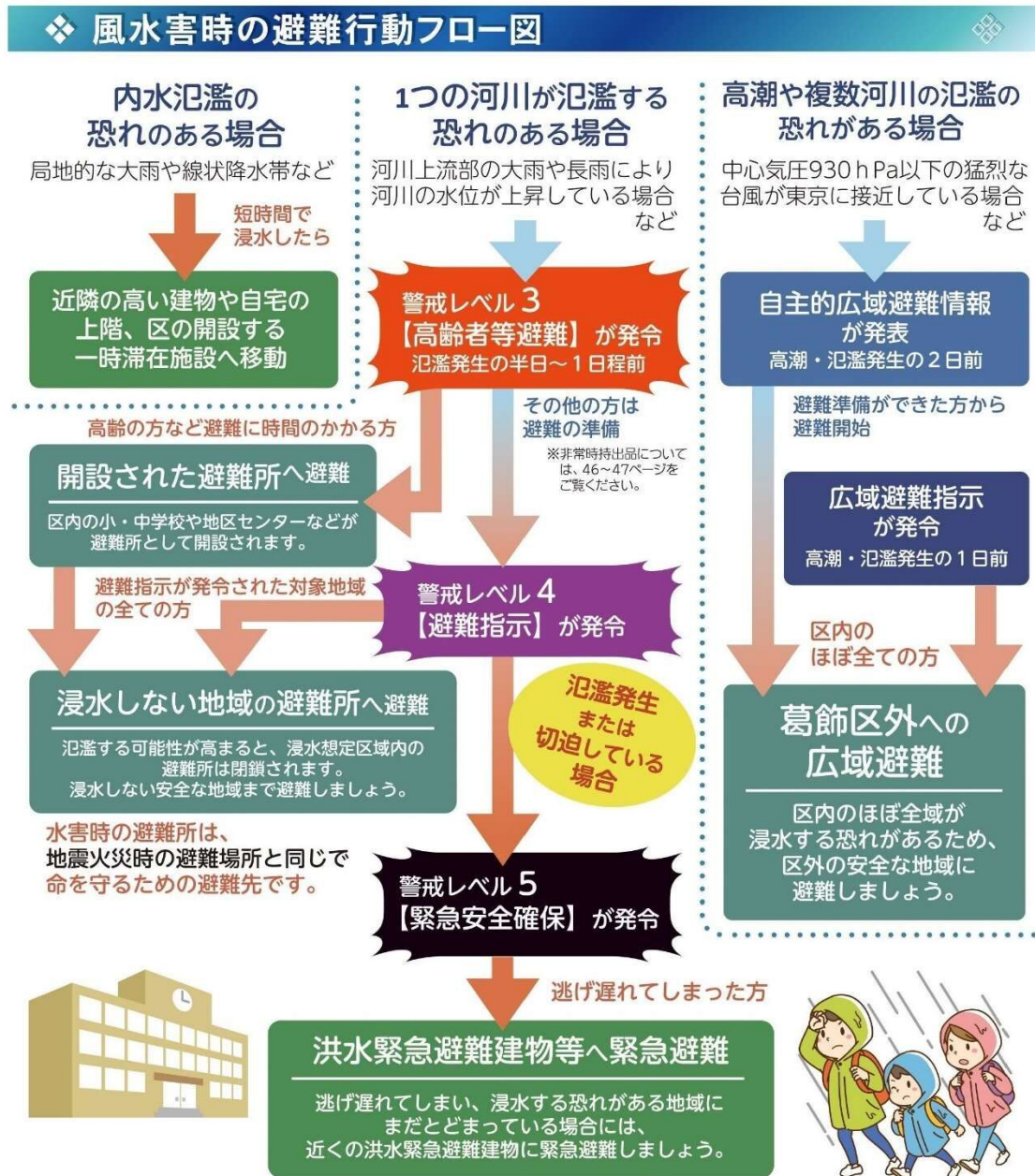
(2)葛飾区版水害対応フロー (2日前～BCP発動まで)



※参考 葛飾区の水害対応パターン1~3の解説(各パターンの概要)

葛飾区で想定される様々な水害を大きく分類すると3つのパターンに分類することができます。

葛飾区ハザードマップ(令和7年3月)解説編P7では、この3つのパターンそれぞれの避難行動の考え方について、以下のようなフローで解説しています。



■ 水害対応パターン

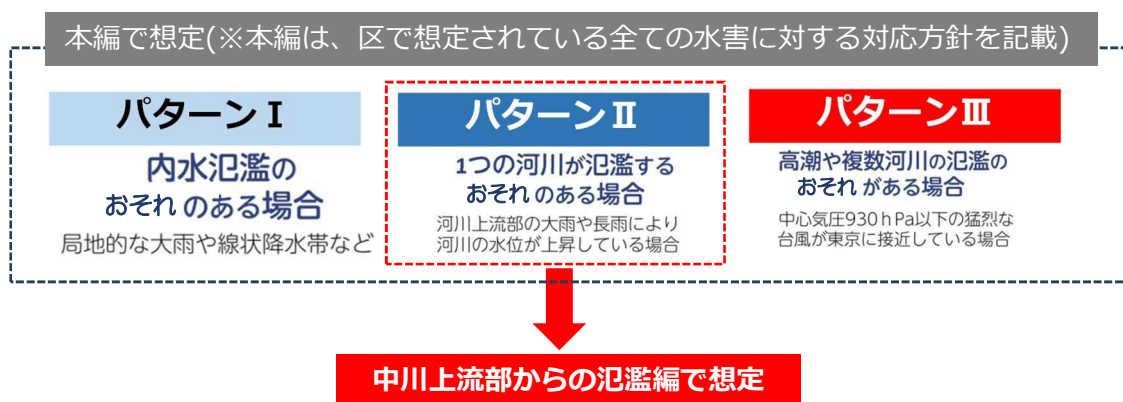
パターンⅠ	パターンⅡ	パターンⅢ
内水氾濫のおそれのある場合	1つの河川が氾濫するおそれのある場合	高潮や複数河川の氾濫のおそれのある場合
局地的な大雨や線状降水帯など	河川上流部の大雨や長雨により河川の水位が上昇している場合	中心気圧930hPa以下の猛烈な台風が東京に接近している場合
発生の可能性： 頻繁に発生	発生の可能性： 100年～200年に1度程度	発生の可能性： 1000年に1度程度

これらのパターンの基本的な行動は、以下のように考えることができます。

■ 行動パターン

パターンⅠ	パターンⅡ	パターンⅢ
<ul style="list-style-type: none"> ・通常業務と応急業務のバランスを図り、対応することを考える水害 		<ul style="list-style-type: none"> ・全面的に通常業務停止 ・人命確保を図る水害

■ 水害対応パターンと本計画各編の関連

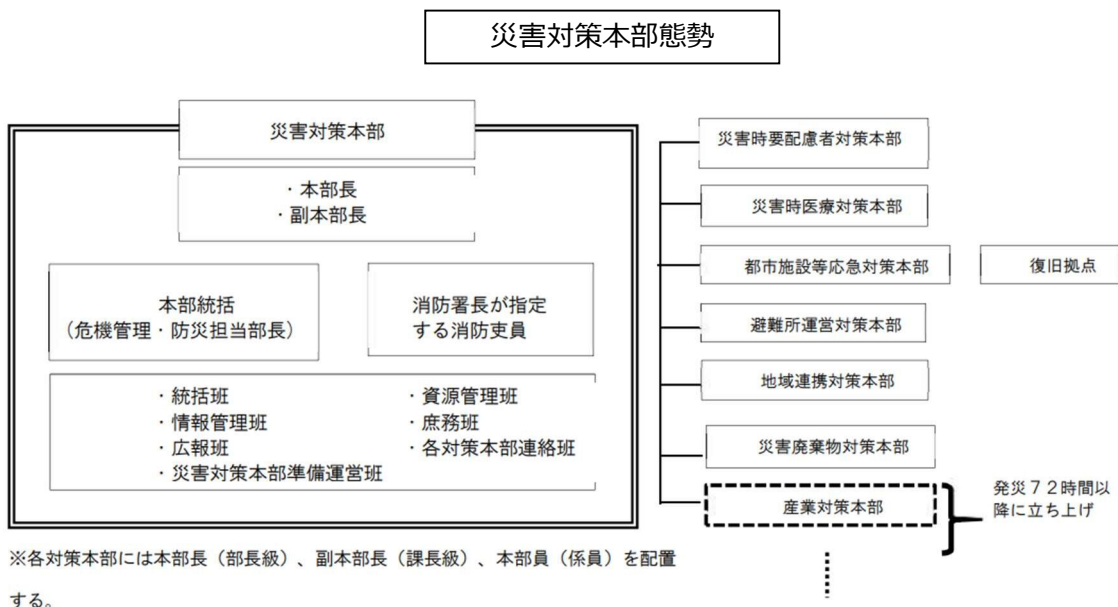


2. 葛飾区災害対策本部の設置について

本区において、風水害による被害が発生するおそれがある際には、区長の指示により葛飾区災害対策本部が設置され、全職員は災害対応に臨まなければなりません。台風接近に伴う公共交通機関の計画運休により、休日・夜間時のような勤務時間外に参集することが難しくなりそうな場合には、区外在住職員等は計画運休前に参集し、災害対応に臨むこととなります。災害対策本部の役割は、災害対策本部マニュアルに整理されていますが、震災を想定して作成したものと異なりますので、風水害時の対応は異なる点も出てきます。また、災害対策本部は、災害対策条例及び災害対策本部に関する規則に基づき設置しますが、発災前等の初動体制については、以下により設置するものとします。

危機管理・防災担当部長は、庁議室・5階執務室・7階会議室に災害対策本部長室を開設して、災害対策本部長室の全体統括を行います。災害対策本部長室には、限られた人員を効果的に活用するため、以下のとおり各班を組織し、初動時の業務を遂行します。配置予定職員以外にも、参集職員を、班員として各班に配置するものとします。

災害対策本部態勢時には、災害対策本部長室の他、庁内に水防本部・災害時要配慮者対策本部・災害時医療対策本部・避難所運営対策本部・地域連携対策本部を設置して、初動活動を行います。河川の氾濫等により浸水被害が発生し、本部長が必要と認めた場合、順次、災対各部単位の態勢に移行します。なお、風水害のおそれがある場合、計画運休が実施されることで遠方に居住している職員は発災時に参集できない可能性があるため、災害対策本部又は災対各部の判断により、計画運休前に参集を行う方針です。



災害対策本部の班体制

統括班

班長：危機管理課長

副班長：運用訓練担当課長、地域防災担当課長、生活安全担当課長

(1) 計画担当

リーダー 管理係長、計画係長

班員：危機管理課

【業務概要】

- ・各種情報の分析、総合的な災害対策の企画立案等による意思決定等
- ・各班の支援

(2) 受援・渉外担当

リーダー：運用訓練担当係長、生活安全係長、防犯強化係長

班員：運用訓練担当課、生活安全担当課

【業務概要】

- ・各種防災通信機器による外部関係機関や協定事業者との連絡調整（要請・情報収集等）

(3) 避難所統括担当

リーダー：自助・共助係長、訓練係長

班員：地域防災担当課

【業務概要】

- ・避難所運営の統括
- ・防災活動拠点や避難場所の状況把握

情報管理班

班長：政策経営部長

(1) 情報連絡担当

リーダー：政策企画課長 サブリーダー：協働推進担当課長、経営改革担当課長

班員：政策企画課、総務課（法規担当係指定）

【業務概要】

- ・区内部組織との連絡調整及び収集したすべての情報の集計、管理、提供を主な業務とする
- ・問い合わせ対応担当が作成した情報連絡票の、災害対策本部各班、災対各部への移送
- ・災害対策本部各班、災対各部及び外部関係機関からの情報収集
- ・収集した各種情報について継続的な集計、管理及び各班等への情報提供

(2) 問い合わせ対応担当

リーダー：選挙管理委員会事務局長、すぐやる課長

サブリーダー：企画担当係長、統計調査係長、すぐやる係長、選挙担当係長

■第3章 災害対策本部態勢について

班員：政策企画課、財政課、総務課、すぐやる課、人事課、契約管財課、税務課、会計管理課、選挙管理委員会事務局、災害対策本部室指定職員寮職員、DX戦略課

【業務概要】

- ・一般電話及び総合庁舎窓口における区民等からの情報提供、問い合わせに対する対応を主業務とする。

広報班

班長：事業推進担当部長

リーダー：広報課長

サブリーダー：広報課広報係長、広報課シティセールス係長

班員：広報課

【業務概要】

- ・区民等に対する避難情報を含めた広報活動の管理運営
- ・広報に関する区民等からの要望等への対応
- ・マスメディアの対応管理

本部運営支援班

班長：監査事務局長

リーダー：秘書課長

サブリーダー：秘書課担当係長、監査事務局担当係長

班員：秘書課、監査事務局ほか

【業務概要】

- ・災害対策本部において開催される会議開催の準備及び運営
- ・災害対策本部における検討過程、決定内容等の記録
- ・統括班の補助

資源管理班 ※令和7年3月時点

班長：施設部長

(1) 資源維持管理担当

リーダー：施設管理課長 サブリーダー：施設維持課長

班員：施設調整係長、施設維持課、総務課総務係（庁舎）

【業務概要】

- ・備蓄品に係る管理全般及び避難者数等に基づく必要物資の種別、数量の確定

・総合庁舎の躯体及びライフラインの状況確認

(2) 輸送担当

リーダー：税務課長 サブリーダー：収納対策課長

班員：税務課、収納対策課、総務課総務係（車両）

【業務概要】

- ・避難所等への配送ルートを含めた物資輸送方法の確立
- ・各対策本部等からの要請に応じた物資輸送の管理

庶務班

班長：総務部長

副班長：総務課長

(1) 職員支援担当

リーダー：人事課長

サブリーダー：総務部副参事（法規担当）

班員：総務課、人事課

【業務概要】

- ・職員の参集状況等の集約
- ・各課における勤怠管理・健康管理の支援
- ・職員用の飲料水、食糧、資器材等の確保及び配布
- ・職員用の休憩場所の確保及び利用調整
- ・他団体からの災害派遣職員の受入に係る調整

(2) 財務会計担当

リーダー：財政課長

サブリーダー：会計管理課長、契約管財課長

班員：財政課財政担当係長、契約管財課契約係長、会計管理課会計管理係長

【業務概要】

- ・災害対策に要する財政上の管理調整
- ・災害対策に係る各種契約の締結等の管理
- ・災害対策に係る各種経費の支出等の管理

都市施設等応急対策本部

都市整備部職員が従事する。

災害時要配慮者対策本部

【業務概要】

福祉部職員が従事して、要配慮者の対策業務にあたる。

災害時医療対策本部

【業務概要】

健康部職員が従事して、医療対策業務にあたる。

避難所運営対策本部

【業務概要】

教育委員会事務局職員が従事して、学校避難所の運営対策業務にあたる。

地域連携対策本部

【業務概要】

地域振興部職員が従事して、地区災害対策拠点（地区センター）の運営や自治町会との連絡調整業務にあたる。

3. 執行体制の確保

平常時の事案決定権は、葛飾区処務規程に定められており、決定権者が不在の場合の代決については、同規程の第 17 条に示されています。そのため、災害時にも原則として同規定に基づき、事案を決定し、執行するものとします。なお、災害対策本部設置下においては、組織並びに業務が平常時と大きく異なるため、上記の規定に基づくことが困難な場合には、参集場所における最上席者の指示に従うものとします。また、区長不在の場合には、災害対応の特殊性に鑑み、以下の順位で区災害対策本部長の代理を務めるものとします。

- 第 1 順位：副区長（地域振興部を担任） 第 2 順位：副区長（地域振興部を担任しない）
第 3 順位：本部員のうちから本部長があらかじめ指名する者

4. 職員の交代体制

風水害に備えて葛飾区災害対策本部を設置した際は、区では全職員が総力を挙げ、業務に従事することを前提としています。

その場合、職員一人ひとりの負担も相当なものとなり、長期間に及ぶ対応が必要となることから安定的な業務遂行のためには、職員の健康管理に可能な限り留意する必要があります。

そのため、発災後比較的早期のうちに職員ローテーションを確立し、可能な限り業務の負荷を均等にすることが求められます。

風水害のおそれがある場合、計画運休が実施されることで遠方に居住している職員は発災時に参集できない可能性があるため、災害対策本部又は災対各部の判断により、計画運休前に参集を行う方針です。

5. 庁内応援体制の構築

水害時には、各部署間において業務量及び必要な人員数に差が生じます。また、職員の参集状況にも差が生じるため、それらに伴い人数が余剰する課、不足する課が発生することが想定されます。このことから、災害時優先業務遂行に必要な人員数に基づき、比較的人員に余裕がある部から、人員の不足している部へ職員を応援に充てることにより、人的資源を有効活用するものとします。

そのためには、水害時にも即座に区全体の状況を確認し、適宜、的確かつ迅速な職員の応援派遣を行うための庁内応援体制を構築する必要があります。

※応援職員等の受け入れ、受援業務は第 5 章参照

第4章 災害時優先業務一覧

1. 応急対策業務、早期復旧・復興業務一覧

本章では、洪水による浸水被害発生からおよそ1か月後までの応急対応期のなかで、区として取り組むべきことを整理しました。（一部、浸水被害発生前から取り組む業務も含まれます）

(1) 区民の生命を守るための最優先業務

業務名	受援（応援職員の受け入れ）態勢の確保				
業務概要	<p>国・都・他自治体・救助機関等、様々な主体からの人的支援を迅速・的確に受け入れて情報共有や各種調整等を行えるように、災害対策本部内に受援・渉外担当及び職員支援担当からリーダー及び担当者を選定する。担当は2名以上が情報共有しつつ、専任的に対応できるようにする。</p> <p>早急に応援職員の執務スペースを設けて、宿泊先については近隣区の宿泊施設の借り上げについて、都に要請する。</p>				
担当部署	災害対策本部				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	受援担当選定	受援対応	受援対応	受援対応	受援対応

業務名	孤立者の救助・救急活動				
業務概要	<p>消防・自衛隊等に、孤立者の救助を要請する。消防・自衛隊等への救助要請は、浸水区域内の一般家屋、要配慮者利用施設（病院・介護保険施設等）・避難所における要配慮者を優先する。区所有の水陸両用車は、孤立者の救助及び浸水区域への物資搬送に活用する。</p> <p>浸水区域から救出・救助された被災者に対して、DMATによるトリアージを実施し、医療機関への収容が必要な傷病者については消防機関へ引き継いで、災害拠点病院等へ緊急搬送する。緊急搬送以外の搬送先は、DMAT調整本部・東京消防庁・都等と連携して調整する。</p>				
担当部署	災害対策本部、避難所運営対策本部、福祉部（福祉管理課）、健康部（地域保健課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	救助要請	救助活動	救助活動		

業務名	広報活動				
業務概要	区民などに避難情報や被害状況などを迅速かつ正確に情報提供するなど、メディア対応も含めた広報活動を行う				
担当部署	災害対策本部、総務部（広報課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	活動	活動	活動	活動	活動

■ 第4章 災害時優先業務一覧

業務名	避難所の開設・運営				
業務概要	<p>洪水により区内が浸水するおそれがある場合には、浸水想定区域内の住人に浸水想定区域外の避難所への避難を呼びかける。</p> <p>区内施設のみでは、避難者を収容しきれないおそれがあり、都や他自治体の施設等に被災住民を受け入れてもらう場合には、原則として、受け入れ施設に区職員を派遣する。</p> <p>浸水想定区域内の避難所も、長距離の移動が困難な要配慮者等のために、開設・運営する。</p>				
担当部署	災害対策本部、避難所運営対策本部				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	受け入れ要請	避難状況確認	避難状況確認	避難状況確認	避難状況確認
	避難所の運営	避難所の運営	避難所の運営	避難所の運営	避難所の運営

業務名	要配慮者の健康状態の把握と福祉避難所等への移送				
業務概要	<p>避難所（浸水して孤立した避難所は除く）の状況を確認して回り、要配慮者の健康状態等を踏まえ、地域包括支援センター職員等の協力を得ながら必要に応じて福祉避難所や病院への移送や、高齢者福祉施設への緊急入所等の対応を行う。浸水区域内の要配慮者の移送は、災害対策本部から消防・自衛隊等にも協力を求める。</p> <p>区外の施設にも入所できるように、都に受け入れを要請する。</p>				
担当部署	福祉部（福祉管理課・高齢者支援課）、子育て支援部（子育て政策課）、災害対策本部				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	巡回	巡回・移送	巡回・移送	巡回・移送	巡回・移送

業務名	被災者への避難所としてのホテル宿泊の提供				
業務概要	<p>自宅が被災し、避難所で生活されている要介護認定者、障害者、妊産婦・乳幼児及びその他健康面など特に配慮を要する方と、その介助者を対象に、健康被害の未然防止を目的として、公営住宅等への入居が確定するまでの間、ホテルを避難所として提供する。</p> <p>区内のホテルに収容しきれない場合には、近隣区のホテルの借り上げについて、都に要請する。宿泊費用は国と都で負担して、避難者負担がないように求める。</p>				
担当部署	災害対策本部、健康部				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	都に要請	対象者調査	対象者調整	対象者調整	ホテルの提供

■ 第 4 章 災害時優先業務一覧

業務名	避難行動要支援者の安否確認				
業務概要	浸水区域に居住する避難行動要支援者に入電等で、安否確認を行う。安全の確認が取れなかった避難行動要支援者の情報を、災害対策本部の受援担当者から警察・消防・自衛隊等に提供して、救助を要請する。				
担当部署	福祉部（の全課）、災害対策本部				
	1 日以内	3 日以内	1 週間以内	2 週間以内	1 か月以内
スケジュール	安否確認	救助活動	救助活動		

業務名	避難行動要支援者の相談窓口の開設				
業務概要	被災した避難行動要支援者の福祉ニーズの把握をして、支援や緊急入所等の仲介をするための相談窓口を開設する。				
担当部署	福祉部（の全課）				
	1 日以内	3 日以内	1 週間以内	2 週間以内	1 か月以内
スケジュール		実施	実施	実施	

業務名	支援物資の受け入れ				
業務概要	<p>発災後、区の要請を待たずに、国からプッシュ型支援で物資が搬送される。避難所等への食料及び生活必需品等を搬送するための仕分けや一時保管場所として、奥戸総合スポーツセンターエイトホールを地域内輸送拠点に選定し、都に報告する。テクノプラザかつしかも、浸水をしなかった場合には、地域内輸送拠点とする。</p> <p>地域内輸送拠点から避難所への物資搬送は、庁用車を用いる他、災害対策本部の受援担当者から協定を締結している運送事業者や自衛隊等に協力要請する。</p>				
担当部署	災害対策本部・教育委員会（生涯スポーツ課）・産業観光部（産業経済課・商工振興課・観光課）				
	1 日以内	3 日以内	1 週間以内	2 週間以内	1 か月以内
スケジュール	物資受入検討	物資受入準備	物資受入開始	物資受入払出	物資受入払出

第 1 章

目的・概要

第 2 章

被害想定

第 3 章

災害対策本部

第 4 章

災害時優先業務

第 5 章

受援・応援

第 6 章

維持管理方針

■ 第4章 災害時優先業務一覧

業務名	災害ボランティアセンターの運営支援				
業務概要	<p>葛飾区社会福祉協議会に、災害ボランティアセンターの立ち上げを依頼する。災害ボランティアセンターの設置候補先となる男女平等推進センターが、浸水によって使用できない場合には、代替施設を検討し、早急に設置先を決定する。</p> <p>ボランティアの受入に関する現状や、いつから被災地入りして欲しいか等の見通し、求められる活動内容、持参すべき装備、宿泊所の状況等について整理をして、区ホームページ等に掲載する。</p> <p>ボランティアには、被災住宅の居住空間を確保するための泥出しや家具移動、その他被災者の生活再建のためのニーズに対応するために従事してもらう。被災者のニーズに対応できるように、ボランティアの台帳を作成して、調整の上、派遣先を決定する。</p>				
担当部署	福祉部（の全課）・総務部（人権推進課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	立ち上げ依頼	受け入れ開始	活動	活動	活動

(2) 医療・救護活動

業務名	避難所における健康相談、衛生管理				
業務概要	避難所において保健師が避難者の健康チェックや健康相談を行い、必要に応じて、医療機関への受診勧奨を行い、支援に入っている他団体（DMAT、DPAT、薬剤師チーム、歯科チーム等）との連携を図る。				
担当部署	健康部（全課）・災害対策本部				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		活動	活動	活動	活動

業務名	避難所における健康管理・感染症予防				
業務概要	避難住民の健康調査、指導、メンタルヘルスを含む相談及び慢性疾患患者等への支援を行う。感染症の発生及びまん延防止を図る。				
担当部署	健康部（全課）・災害対策本部				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

業務名	被災者のこころのケア				
業務概要	避難所の状況を把握しながら、保健師やDPAT（災害派遣精神医療チーム）が被災者のこころのケア相談や支援者支援（区職員に対するメンタル相談、助言等）など、適切な支援を行う。				
担当部署	健康部（青戸保健センター・金町保健センター）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		活動	活動	活動	活動

■ 第 4 章 災害時優先業務一覧

業務名	避難所の飼育動物同行避難対策				
業務概要	避難所に同行避難してきた飼育動物の飼い主等に対する、指導・助言を行う。				
担当部署	健康部（生活衛生課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		実施	実施	実施	実施

業務名	災害薬事センターの運営				
業務概要	区薬剤師会と連携し緊急医療救護所等への医薬品の供給体制の拠点として災害薬事センターを設置し、備蓄医薬品の活用や卸売販売業者から医薬品等を調達する。				
担当部署	健康部（生活衛生課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		実施	実施		

業務名	毒物・劇物取扱施設の指導				
業務概要	毒物・劇物取扱事業者に対して、毒物・劇物の飛散防止等の応急措置、毒物・劇物が飛散・漏洩した場合の中和作業等を指示する。				
担当部署	健康部（生活衛生課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

業務名	工場等の被害状況調査				
業務概要	適正管理化学物質使用量報告書を提出した工場、指定作業場の被害状況を把握する。				
担当部署	環境部（環境課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール			実施	実施	実施

業務名	石綿含有建材を使用している解体現場被害の把握				
業務概要	アスベスト除去工事、アスベスト含有建材を使用している解体・改修工事が水害による倒壊等により、一般大気中にアスベストが飛散した恐れがないかを調査、把握する。				
担当部署	環境部（環境課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		実施	実施	実施	

第1章
目的・概要

第2章
被害想定

第3章
災害対策本部

第4章
災害時優先業務

第5章
受援・応援

第6章
維持管理方針

■ 第4章 災害時優先業務一覧

業務名	被災地・避難所の衛生管理				
業務概要	感染症拡大を防止するため、被災地・避難所の消毒方法やネズミ・衛生害虫駆除等について助言等を行う。				
担当部署	健康部（生活衛生課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

業務名	飲料水等の安全衛生管理				
業務概要	水道事業者の補助及び飲料水の消毒方法についての助言を行う。				
担当部署	健康部（生活衛生課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

業務名	避難所等の食品衛生管理				
業務概要	避難所の衛生設備や食品取扱状況の確認と指導をする。食中毒発生時の対応をする。				
担当部署	健康部（生活衛生課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

業務名	医療依存度の高い在宅療養者の対応				
業務概要	<p>災害時個別支援計画を作成している、人工呼吸器等の医療機器を使用して在宅で療養している方の状況把握を訪問看護ステーションと共に行う。被災状況に応じて、連携を行い、病院等への搬送について調整を行う。搬送については、消防・自衛隊に協力を求める。</p> <p>猛烈な台風の接近に伴い、風水害が発生するおそれがある場合には、バッテリーの充電や発電機の稼働確認について、確認し指導する。【災害発生前】</p>				
担当部署	健康部（全課）・災害対策本部				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

業務名	遺体の搬送・収容				
業務概要	死者の発生数が少ない場合には、協定団体（あなたを忘れない株式会社）に依頼をして、遺体安置所の提供を受ける。多くの死者が発生した場合には、区施設（総合スポーツセンター）を遺体収容所として指定をする。 遺族等による搬送が困難な遺体は、区が搬送するが、状況に応じて都等に協力依頼を行う。				
担当部署	地域振興部（地域振興課）、教育委員会(生涯スポーツ課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		実施	実施	実施	

業務名	遺体の搬送・収容				
業務概要	指示に基づき、指定された遺体安置所まで搬送し、遺体受付班に引き渡す。				
担当部署	都市整備部（道路管理課・道路建設課・公園課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		実施	実施	実施	実施

業務名	緊急医療救護所の運営				
業務概要	多数の傷病者が発生した場合は、区は、健康部に区災害医療コーディネーター及び浸水していない地域の緊急医療救護所を設置し、区内の医療救護活動の運営、統括及び調整等を行う。				
担当部署	健康部（全課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	状況確認	状況確認			
	運営	運営			

(3) 廃棄物、土砂の処理・撤去

業務名	仮置場の確保・確認				
業務概要	被災現場や被災家屋等から災害廃棄物を撤去するため、速やかに仮置場を確保する。				
担当部署	都市整備部（公園課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	仮置場決定				

■ 第 4 章 災害時優先業務一覧

業務名	仮置場の確保・管理				
業務概要	被災現場や被災家屋等から災害廃棄物を撤去するため、速やかに仮置場を確保する。仮置場への搬入と搬出のための誘導等については、事業者等に委託をして実施する。 災害廃棄物は仮置場に搬入する段階で可能な限り分別し、仮置場で適正に管理する必要がある。内部の仕分け等については、事業者等に委託する。				
担当部署	災害対策本部、環境部（リサイクル清掃課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	仮置場決定	仮置場管理	仮置場管理	仮置場管理	仮置場管理

業務名	ごみ集積所の状況確認				
業務概要	ごみ集積所が使用できるか、また、過集積状態となっていないか見回りし、すぐに対策をしなければならない集積所の地図を作成する。				
担当部署	環境部（清掃事務所）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		実施	実施	実施	実施

業務名	災害廃棄物の排出ルールの周知				
業務概要	区民やボランティアに災害廃棄物の排出ルールを整理して、周知する。 災害廃棄物処理に係る広聴・相談を行う。				
担当部署	環境部（環境課・リサイクル清掃課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		実施	実施	実施	実施

業務名	災害等廃棄物処理事業費補助金の活用（公費解体）				
業務概要	大規模災害で全廃（特定非常災害では、半壊以上）と判定された家屋等の解体、撤去を区市町村が所有者に代わって行う制度（公費解体）により、排出される廃棄物の処理に関して、制度設計から実施まで行う。 申請受付や仮置場の選定等の廃棄物処理の業務と同時に道路啓開や家屋等の解体単価の設定、解体工事の監督等の業務も発生することから、土木・建築の観点で設計・積算のできる技術を有する専門職職員も必要となり、全庁的な応援体制が求められる。				
担当部署	環境部（環境課・リサイクル清掃課）、都市整備部（調整課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		状況把握	実施体制の整備	実施	実施

■ 第4章 災害時優先業務一覧

業務名	家屋・敷地内に堆積した土砂・流木の回収				
業務概要	家屋・敷地内に堆積した土砂・流木について、個人やボランティア等により家の外に出したものは、区で回収する。				
担当部署	環境部（清掃事務所）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		周知	回収	回収	回収

業務名	浸水した家屋の感染症対策				
業務概要	家屋が浸水をした区民が、自宅の消毒や衛生対策をする際の手順について、区ホームページや広報誌等で周知する。また、自宅の消毒や衛生対策をするための消毒液等を、地区センター等を拠点として配布する。配布にあたっては、自治町会に協力を依頼する。				
担当部署	健康部（生活衛生課）・地域振興部（地域振興課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		手配	周知	周知配布	周知配布

業務名	収集運搬車両等の広域支援要請				
業務概要	収集運搬車両の必要台数の推計を行い、支援を要する運搬車両の種類ごとの台数と期間を決定し、特別区災害廃棄物処理対策本部を通して、広域支援を要請する。				
担当部署	環境部（リサイクル清掃課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール			実施	実施	実施

業務名	広域処理の調整				
業務概要	東京都へ事務委託の協議を行い、対策本部より受入先自治体についての情報提供を受け、特別区災害廃棄物処理対策本部を通して、受入先自治体の災害廃棄物処理の進捗状況を把握する。				
担当部署	環境部（リサイクル清掃課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール			実施	実施	実施

業務名	二次仮置場への搬入調整				
業務概要	特別区災害廃棄物処理対策本部の選定した二次仮置場を把握し、一次仮置場から二次仮置場への搬入路の確保、車両の決定及び搬入調整を行う。				
担当部署	環境部（リサイクル清掃課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール					実施

第1章
目的・概要

第2章
被害想定

第3章
災害対策本部

第4章
災害時優先業務

第5章
受援・応援

第6章
維持管理方針

(4) 住宅の被害認定・復旧業務

業務名	被災した住家の写真撮影についての広報				
業務概要	住家の被害認定調査より前に、被害箇所が分からないような修理・片付け等をしてしまうと調査が困難となる。そのため、被災した住家について、修理・片付け等を開始する前に、可能な限り被災者が被害状況について写真撮影を実施し、保存しておくように、広報を徹底する。				
担当部署	都市整備部（建築課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	広報	広報	広報	広報	広報

業務名	住家被害認定調査の実施				
業務概要	<p>第1次調査を実施して、外観の損傷状況、浸水深の把握等を行う。</p> <p>第1次調査を実施した住家の被災者から罹災証明の申請があったものの、第1次調査を実施したが判定には至らなかったもの等については、内部立入調査である第2次調査を実施する。</p> <p>第2次調査実施後、再調査の依頼があった場合には、被災者の依頼の内容を精査し、再調査が必要と考えられる点があれば、その点について再調査を行う。</p>				
担当部署	都市整備部の概ね全課				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		調査	調査	調査	調査

業務名	住宅の応急修理の申請受付				
業務概要	<p>被災した住宅の屋根・外壁・台所・トイレなど、日常生活に必要な最小限の部分の修理を行うことで、今後その住宅での生活が可能見込まれる場合を対象として、応急的な修理について支援をする。</p> <p>支援対象は、罹災証明の区分で全壊、大規模半壊、半壊、準半壊となる。</p> <p>協定団体と協力して、業者のあっせんを行う。</p>				
担当部署	都市整備部（住環境整備課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール			制度周知	申請受付	申請受付

業務名	被災者住宅支援窓口の設置				
業務概要	<p>住宅が全壊、半壊等の被害を受け、住宅に居住することが困難となった被災者を支援するため、「被災者住宅支援窓口」を設置する。</p> <p>区営・都営住宅等への一時入居を受け付けるとともに、入居可能な公営住宅等に関する情報提供や住宅支援に関する相談対応を実施する。</p> <p>宅地建物取引業協会から会員を派遣してもらい、被災者に対し直接、物件紹介、仲介業者へのあっせん等を行ってもらうことで、賃貸住宅の情報提供、借り上げ申請を円滑に行えるようにする。</p>				
担当部署	都市整備部（住環境整備課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		実施	実施	実施	実施

業務名	応急仮設住宅の提供				
業務概要	<p>被害状況に鑑み、応急仮設住宅の必要量を算定し、都へ供給要請を行う。また、都の依頼を受け、建設型及び賃貸型応急住宅の供給手続きと入居者の募集準備を行う。</p>				
担当部署	都市整備部（住環境整備課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール			提供検討	提供検討	都に協力依頼

業務名	建設型応急仮設住宅可能用地の確保・確認				
業務概要	応急仮設住宅建設可能な用地の被災概要を確認し、用地を確保する。				
担当部署	災害対策本部、都市整備部（住環境整備課、公園課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	決定	

(5) 区民の生活相談業務

業務名	被災者の消費者トラブルに係る相談				
業務概要	<p>発災からしばらくの間、業者による不用品の回収作業後、高額な請求をされる等のトラブルが起りやすい。消費者トラブルに巻き込まれたものの、通常の相談時間では相談を行うことができない被災者のために、必要に応じて夜間特別相談を実施する。また、災害に便乗した悪質商法についての注意喚起チラシを作成し、避難所等に掲示を行う。</p>				
担当部署	産業観光部（産業経済課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		相談	相談	相談	相談

■ 第4章 災害時優先業務一覧

業務名	農作物の被害調査及び被災者の支援				
業務概要	農地、農作物等の被害状況調査、都への被害額等の報告、被災農家等への支援制度の周知・相談対応				
担当部署	産業観光部（産業経済課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		実施	実施	実施	実施

業務名	区内産業の被災状況調査及び被災者の支援				
業務概要	商工業の被災状況調査、都への被害額等の報告、被災企業等への支援制度の周知・相談対応				
担当部署	産業観光部（産業経済課、商工振興課、観光課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		実施	実施	実施	実施

業務名	支援内容の自治町会への情報提供				
業務概要	区民を安全に避難させるための情報や、被災した区民の生活復旧に向けた情報等を、自治町会に提供する。				
担当部署	地域振興部（地域振興課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

業務名	外国人区民への災害情報等提供				
業務概要	災害発生後、外国人区民へ迅速かつ正確に災害・避難情報等を伝達する。				
担当部署	地域振興部（文化国際課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

(6) 公共施設・ライフライン・道路交通等の復旧

業務名	公共施設の応急対応・復旧				
業務概要	<p>災害復旧のため、国から財政援助を受ける場合には、敷地内の被害箇所の全てを写真撮影する。被害が見られなかった部分も、後日、災害の影響で不具合が生じる場合があるため、門扉や土地を含め敷地内はすべて撮影することが望ましい。</p> <p>障害物等の除去を行ってしまってから撮影してしまうと、後に、被災状態の確認ができなくなってしまい、災害復旧事業の対象外となってしまう恐れがあるため、障害物等の撤去を行う前に、被害箇所の全てを撮影しておく。</p> <p>撮影後、施設の片づけや修繕を行う。</p> <p>被害を受けた公共施設の復旧工事については、優先順位を定め、公共サービスの早期再開を図る。</p>				
担当部署	管理する施設のある部署、施設部（施設管理課・営繕課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	写真撮影	写真撮影	修繕	修繕	修繕

業務名	ライフライン事業者との連絡調整				
業務概要	関係機関と連絡を取り合い、ライフラインについて情報収集する。また、復旧工事の時期や分担などについて調整会議を開催する。				
担当部署	都市整備部（道路管理課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

業務名	システムの復旧				
業務概要	電源・通信復旧後に、庁舎の全システム・ネットワークを復旧する。				
担当部署	政策経営部(DX戦略課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

業務名	被災した道路、橋梁等の応急措置				
業務概要	被災した道路、橋梁等の応急措置を行う。通行不能箇所には、通行規制等緊急措置を行う。物資・人員輸送上の必要性を考慮して、優先順位をつけて重点箇所より措置を行う。				
担当部署	都市整備部（道路管理課、道路建設課、道路補修課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

■ 第4章 災害時優先業務一覧

業務名	公園等の施設点検及び措置				
業務概要	公園等の施設の被災状況について、調査・点検を行い、必要に応じて措置を実施する。				
担当部署	都市整備部（公園課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

業務名	交通事業者等との連絡調整				
業務概要	交通事業者（鉄道、バス）を通じて、交通機関の運行状況や被害状況を収集する。指定管理者を通じて、駐輪場、駐車場の被害状況を把握する。				
担当部署	都市整備部（交通政策課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

業務名	交通規制情報の収集				
業務概要	関係機関（交通管理者）と連携をして、交通規制状況の情報を収集する。				
担当部署	都市整備部（交通政策課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

(7) 保育等の復旧

業務名	園児等の安全確保				
業務概要	保育園児、子ども未来プラザ・児童館・学童保育クラブ利用者の安全確保・避難誘導を図る。				
担当部署	子育て支援部（子育て政策課、保育課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	安否確認 避難誘導	安否確認			

業務名	園児等の安否・建物の被災状況の確認				
業務概要	浸水想定地域を中心に園児・学童児等の安否等を随時確認する。また、建物の被災状況を確認し、雨漏り等の発見時には速やかに災対子育て支援部に報告を行い、水の侵入を防ぐための措置を講じる。				
担当部署	子育て支援部(子育て政策課・保育課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	安否確認 被災状況確認	安否確認 被災状況確認	被災状況確認	被災状況確認	被災状況確認

■ 第 4 章 災害時優先業務一覧

業務名	引き取り困難園児等の対応				
業務概要	引き取り困難児童について、保護者へ引き渡す方法を検討し、浸水流到達前に安全に引き渡しができる場所に移動させる。				
担当部署	子育て支援部(子育て政策課・保育課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	検討	移動	移動		

業務名	保育施設等の応急復旧				
業務概要	<p>保育園・子ども未来プラザ・児童館の建物、設備等の状況把握を行い、被害が確認された施設は応急処置を行う。</p> <p>床下浸水施設：水抜きや清掃を行い、早期再開する。</p> <p>床上浸水施設：床板の張替えや清掃・消毒を実施する。作業期間中は、近隣の公共施設を借用した保育等の実施を検討する。</p>				
担当部署	子育て支援部（子育て政策課、子育て施設支援課、保育課）、教育委員会事務局（放課後支援課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	状況把握	状況把握	復旧準備	復旧作業	完全再開

業務名	被災地域の施設に通う子ども等の保育等				
業務概要	ライフラインの復旧作業に従事する等の理由により保育できない状態となった保護者の子どもを優先的とした保育等を提供する。				
担当部署	子育て支援部(子育て政策課、保育課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	調整	実施	実施	実施	実施

業務名	保育施設等の再開に必要な業務				
業務概要	保育施設等の運営に必要な会議、管理事務、園児等の傷害保険事務、細菌検査実施事務を再開する。				
担当部署	子育て支援部(子育て政策課、保育課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール				実施	実施

業務名	園児等の安否・被災状況の確認				
業務概要	浸水区域の園児等施設利用者の「安否」「居場所（避難先）」「緊急連絡先」を確認する。				
担当部署	子育て支援部(子育て政策課・保育課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	安否確認	安否確認			

第1章
目的・概要

第2章
被害想定

第3章
災害対策本部

第4章
災害時優先業務

第5章
受援・応援

第6章
維持管理方針

■ 第4章 災害時優先業務一覧

業務名	臨時休園等の情報発信				
業務概要	災害情報を収集・確認し、臨時休園等の判断を行う。また、区民・利用者向けに臨時休園等の周知や通知を行う。				
担当部署	子育て支援部(子育て政策課・保育課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	HP掲載 保護者へ周知	HP掲載 保護者へ周知	HP掲載 保護者へ周知	HP掲載 保護者へ周知	HP掲載 保護者へ周知

業務名	代替施設での保育等継続検討				
業務概要	浸水地域外の保育施設等における代替業務について検討を行う。				
担当部署	子育て支援部(子育て政策課、保育課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	検討	検討	検討	実施	実施

業務名	災害等の情報発信				
業務概要	私立教育・保育施設に向けて、災害等の情報を提供する。				
担当部署	子育て支援部（子育て施設支援課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	HP掲載 施設へ周知	HP掲載 施設へ周知	HP掲載 施設へ周知	HP掲載 施設へ周知	HP掲載 施設へ周知

業務名	被災状況の収集や臨時休園等の調整				
業務概要	被災状況を収集、確認し、臨時休園等の調整を行う。				
担当部署	子育て支援部（子育て施設支援課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	HP掲載 施設へ周知	HP掲載 施設へ周知	HP掲載 施設へ周知	HP掲載 施設へ周知	HP掲載 施設へ周知

業務名	私立教育・保育施設の再開に向けた調整				
業務概要	私立教育・保育施設の再開に向けて、適切な運営ができるよう連絡・調整を行う。				
担当部署	子育て支援部（子育て施設支援課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール				連絡・調整	連絡・調整

■ 第 4 章 災害時優先業務一覧

業務名	一時預かり実施の調整				
業務概要	浸水地域外の保育施設における代替保育について調整を行う。				
担当部署	子育て支援部（子育て施設支援課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	調整	調整	調整	調整	調整

業務名	母子生活支援施設入居者の安全確保				
業務概要	母子生活支援施設と連携し、入居者の安全確保・避難誘導を図る。				
担当部署	子育て支援部（子育て応援課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	安否確認 避難誘導	安否確認	安否確認	安否確認	安否確認

業務名	母子生活支援施設の再開支援				
業務概要	母子生活支援施設の再開に向けて、適切な運営ができるよう、連絡・調整を行う。				
担当部署	子育て支援部（子育て応援課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール			連絡・調整	連絡・調整	連絡・調整

業務名	母子生活支援施設使用困難時の住居確保				
業務概要	母子生活支援施設入居者の住居（一時避難先）の確保を行う。				
担当部署	子育て支援部(子育て応援課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール					実施

業務名	ひとり親家庭に関する相談業務				
業務概要	支援を必要としているひとり親家庭からの相談を受け、支援を行う。				
担当部署	子育て支援部(子育て応援課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施	実施	実施	実施	実施

業務名	第3順位避難所開設・運営の支援				
業務概要	子育て政策課及び保育課が第3順位避難所を開設・運営するに当たり、要請があった場合は支援する。				
担当部署	子育て支援部(子育て応援課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール			実施	実施	実施

第1章
目的・概要

第2章
被害想定

第3章
災害対策本部

第4章
災害時優先業務

第5章
受援・応援

第6章
維持管理方針

(8) 学校の復旧

業務名	児童生徒の安否・被災状況の確認				
業務概要	浸水区域の児童生徒の「安否」「居場所（避難先）」「緊急連絡先」を確認する。				
担当部署	教育委員会事務局(教育指導課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	安否確認	安否確認			

業務名	学校施設の復旧				
業務概要	避難者の収容先を体育館のみとなるよう順次縮小して、ボランティアや教職員等によって清掃・消毒を行う。避難者の収容調整や清掃・消毒が完了次第、順次授業を再開する。 学校施設の復旧に時間がかかる場合には、他校を間借りしての授業の実施や、プレハブ校舎の設置等について検討をする。				
担当部署	教育委員会事務局(教育総務課・教育指導課)、災害対策本部				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	復旧作業	復旧作業	順次再開	順次再開	順次再開

業務名	臨時休校等の情報発信				
業務概要	臨時休校や支援情報等、保護者から問い合わせが多い事項を、よくある質問と回答に取りまとめて、区や学校のホームページに掲載する。				
担当部署	教育委員会事務局（教育総務課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	HP掲載	HP掲載	HP掲載	HP掲載	HP掲載

業務名	教科書・学用品の無償給与				
業務概要	浸水被害により、教科書及び学用品を紛失または損傷した児童・生徒に対し、教科書及び学用品を無償給与する。 個々の学用品の滅失状況の把握が困難な場合には、学習する上で必要最低限の文房具のセットを給与すること等について検討をする。				
担当部署	教育委員会事務局（学務課）				
	1 日以内	3 日以内	1 週間以内	2 週間以内	1 か月以内
スケジュール		教科書手配	ニーズ調査	給与	給与

業務名	児童生徒の心のケア				
業務概要	甚大な被害を受けた地区の学校に、スクールカウンセラーを配置して、児童生徒の心のケアを実施する。 災害後の心の変化を読み取るためのアンケートを作成して、区内で統一的な調査を実施する。				
担当部署	教育委員会事務局(教育指導課)				
	1 日以内	3 日以内	1 週間以内	2 週間以内	1 か月以内
スケジュール			SC 配置	SC 配置	SC 配置

(9) 被災者支援

業務名	罹災証明書の交付				
業務概要	住家被害認定調査結果に基づき、罹災証明書を交付する。罹災証明書の交付業務量は膨大となるため、全庁や他自治体に応援を要請する。				
担当部署	地域振興部（地域振興課・戸籍住民課・危機管理課）、都市整備部（建築課）				
	1 日以内	3 日以内	1 週間以内	2 週間以内	1 か月以内
スケジュール		申請受付開始	交付準備	交付	交付

業務名	被災者台帳の作成				
業務概要	被災者の被害状況や支援状況、配慮事項等を一元的に集約した被災者台帳を作成する。台帳情報を利用する部署間で台帳情報を共有して、区が行う被災者支援について「支援漏れ」や「手続・調査の重複」をなくす。				
担当部署	政策経営部(DX 戦略課)、地域振興部(地域振興課・戸籍住民課・危機管理課)、都市整備部(建築課)、福祉部(福祉管理課)				
	1 日以内	3 日以内	1 週間以内	2 週間以内	1 か月以内
スケジュール		着手	実施	実施	実施

■ 第4章 災害時優先業務一覧

業務名	災害弔慰金				
業務概要	災害により死亡された方の遺族に対して、災害弔慰金を支給する。				
担当部署	福祉部（福祉管理課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール			相談窓口設置	被災状況把握	被災状況把握

業務名	災害障害見舞金				
業務概要	災害により重度の障害を受けた方に対して、災害障害見舞金を支給する。				
担当部署	福祉部（福祉管理課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール			相談窓口設置	被災状況把握	被災状況把握

業務名	災害援護資金の貸付				
業務概要	負傷又は住居、家財に被害を受けた世帯主に対し、生活の立て直しに資する資金を貸付する。				
担当部署	福祉部（福祉管理課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール			相談窓口設置	被災状況把握	被災状況把握

業務名	災害義援金の募集・受入れ・保管				
業務概要	区民等からの義援金の受付を行い、口座に保管する。ふるさと納税による寄付も受け付ける。				
担当部署	政策経営部（財政課）、福祉部（福祉管理課）、会計管理室				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		口座開設	募集・受付	受付・保管	受付・保管

業務名	区税の減免等				
業務概要	一定の要件を満たす被災者に対し、区税の減免や納税の猶予を行う。				
担当部署	総務部（税務課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール				情報集約	基準策定

業務名	国民健康保険料及び一部負担金の減免等				
業務概要	一定の要件を満たす被災者に対し、国民健康保険料及び一部負担金の減免、徴収猶予を行う。				
担当部署	福祉部（国保年金課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール				情報集約	基準策定

■ 第4章 災害時優先業務一覧

業務名	介護保険料及び一部負担金の支払いの減免等				
業務概要	一定の要件を満たす被災者に対し、介護保険料及び一部負担金の減免、徴収猶予を行う。				
担当部署	福祉部（介護保険課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール				情報集約	基準策定

業務名	保育料の減免				
業務概要	被災児童の保育料の減免を実施する。				
担当部署	子育て支援部（保育課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール				情報集約	基準策定

業務名	学童保育クラブ使用料の減免				
業務概要	被災児童の学童保育クラブ使用料の減免を実施する。				
担当部署	子育て支援部(子育て政策課)、教育委員会事務局(放課後支援課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール				情報集約	基準策定

業務名	各種手当・助成等に関する業務				
業務概要	各種手当を支給するとともに、各種医療費を助成する。				
担当部署	子育て支援部(子育て応援課)				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール				実施	実施

業務名	後期高齢者医療保険料及び一部負担金の減免等				
業務概要	一定の要件を満たす被災者に対し、後期高齢者医療保険料及び一部負担金の減免、徴収猶予を行う。				
担当部署	福祉部（国保年金課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール				情報集約	基準策定

業務名	住民票等の証明書交付手数料免除				
業務概要	罹災証明書の交付を受けた方を対象に、災害復旧に関する手続きに必要な、住民票の写し等の各種証明書の交付手数料を免除する。				
担当部署	地域振興部（戸籍住民課）				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール				実施	実施

第1章
目的・概要

第2章
被害想定

第3章
災害対策本部

第4章
災害時優先業務

第5章
受援・応援

第6章
維持管理方針

(10) その他業務

業務名	文書・備品等の浸水しない階層への移動				
業務概要	地下又は1階（荒川洪水時には2階も）にある文書・備品等を、浸水に備えて2階以上（荒川洪水時には3階以上）に上げる。 全階層が浸水してしまう出先機関では、文書・備品等を浸水しない区域か近隣の高層建物に移動させる。				
担当部署	執務室等が1階または2階にある部署及び地下に倉庫等がある部署				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施				

業務名	庁用車の浸水しない地域への移動				
業務概要	庁用車が浸水により廃車とならないように、浸水しない地域に移動する。 ただし、移動する時期が早過ぎて、浸水被害発生前の災害対応に庁用車が使用できなくならないように、配慮する。また、浸水区域内の立体駐車場等に庁用車を移動させると、水が引くまでの間、庁用車を利用できなくなるため、出来る限り浸水想定区域外に移動させるようにする。（金町南駐車場等）				
担当部署	庁用車を保有する部署				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施				

業務名	通常業務の停止の判断				
業務概要	浸水被害発生等に伴う、応急対策業務、早期復旧・復興業務にあたるため、停止する通常業務を決定する。				
担当部署	全ての部署				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール	実施				

業務名	通常業務の復旧（順次）				
業務概要	区民の生命・財産にかかわる業務や、区民生活を支えるために不可欠な業務等から順次、通常業務を復旧する。				
担当部署	おおむね全ての部署				
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
スケジュール		順次再開	順次再開	順次再開	順次再開

2.各課災害時優先業務一覧

本章では、洪水による浸水被害発生からおよそ 1 か月後までの応急対応期のなかで、各課で取り組むべきことを整理しました。

この整理結果は、中川上流部からの氾濫編第 2 章にまとめて掲載しています。

第5章 受援・応援

1. 外部応援職員等の受け入れ

水害が発生すると、国・都・他自治体・救助機関等、様々な主体からの人的支援を受けることとなります。国等による支援で、主に想定される外部応援職員等を整理しています。

この整理結果は、中川上流部からの氾濫編第3章にまとめて掲載しています。

2. 各課の受援業務候補の一覧

水害時には、可能な限り受援の準備をしておくことが重要です。各課の受援業務候補の一覧を整理しています。

この整理結果は、中川上流部からの氾濫編第3章にまとめて掲載しています。

第6章 維持管理方針

1.計画の見直しの必要性とタイミング

本計画は、いつ発生するかわからない水害に対して、令和7年11月時点での各種知見やワークショップでの意見を基にとりまとめを行っています。以下のような社会情勢の大きな変化や新たな科学的な知見、区の抜本的な組織の見直しなどが生じた場合には、適宜、本計画の見直しを検討する必要があります。

【計画の見直しのタイミング 例】

- ・ 区の抜本的な災害対策本部、組織改革が行われた場合（軽微なものは除く）
- ・ 浸水想定区域の見直し
- ・ 洪水対策の大幅な進捗
- ・ 水害対応に関する国や都の新たな考え方、方針の変化
- ・ 水害対応に関する抜本的な社会要請やニーズの変化 など

2.各課での定期的な確認

本計画では、各課の災害時優先業務を記載していますが、水害対応の実効性向上を目指すためには、各職員が所属する業務の所掌事務を把握し、実行することが重要です。一度目を通した計画であっても、人事異動の際や出水期前などには、再度本計画に記載している課の災害時優先業務の確認や各課内で災害時優先業務見直しの必要性がないか、議論しましょう。

3.訓練及び研修教材

本計画で記載・整理した内容に基づき、水害図上訓練等を行っています。本計画の内容や水害全般を学ぶための研修動画(<https://youtu.be/c44n-hA6HbU?si=JH9FcaUtJdde2Mt2>)も準備しています。これらの訓練や教材を活用して、平時から水害対応のイメージを醸成させ、いざという時に備えましょう。

『葛飾区業務継続計画（BCP）〈水害編〉』

（中川上流部からの氾濫編）

第 1 章 被害想定

1. 計画対象水害の概要

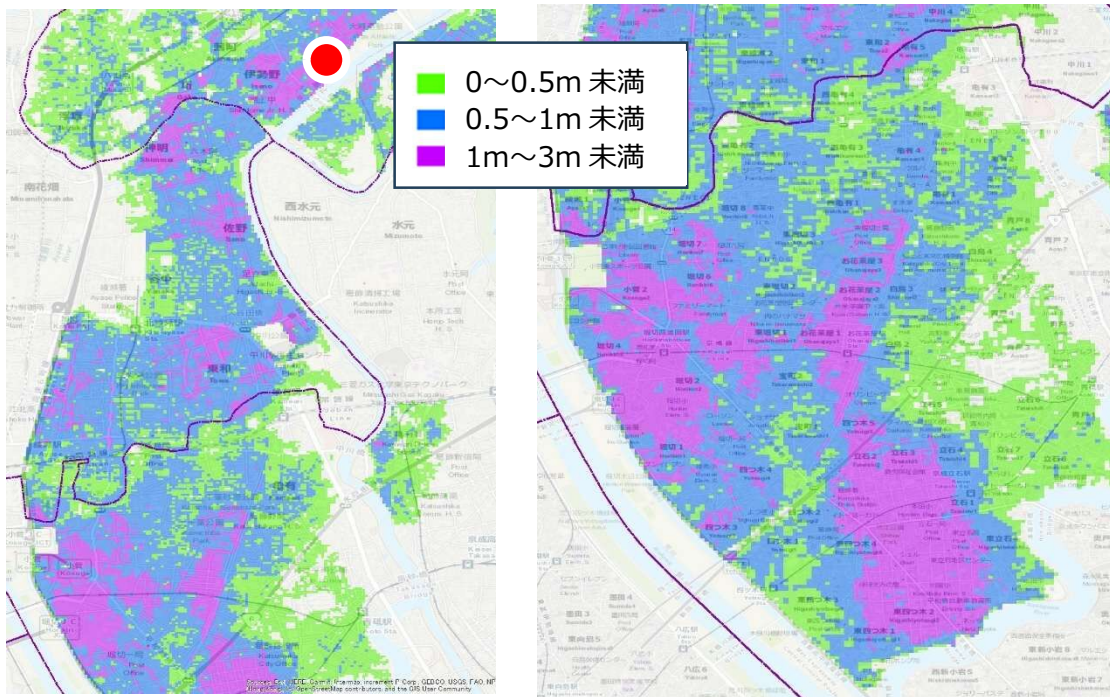
河川の堤防の整備状況から、河川の水位が上昇すると破堤する可能性が高く、区内の場所でも浸水地域と非浸水地域が分かれ、破堤したタイミングと区内への氾濫流が到達するタイミングに時間差はあるが、本区への氾濫流到達時間がそのうち最も短い中川上流部（八潮市大瀬）の破堤を対象として、具体的な破堤位置や氾濫水の到達時間を想定した上で各課の災害時優先業務等の検証を行い、これを別編『中川上流部からの氾濫編』としてとりまとめ、一つの計画として編集しています。以下に、中川上流部からの氾濫（想定最大規模）の概要を示します。

破堤箇所：八潮市大瀬（中川右岸 19.5 k m）

- ・破堤から約 18 時間後に、氾濫水が本区に到達します。その後、ゆっくりと本区での浸水が広がり、破堤から約 48 時間後には、区役所周辺にまで氾濫水が到達します。
- ・浸水の解消まで、3 日間程度を要します。
- ・想定最大規模の場合、計画規模と比較すると浸水深 0.5m 以上となる範囲が大きくなり、床上浸水となる地域が多くなります。

※浸水の解消時間は、地面から浸水が全くなるまでの時間ではなく、浸水の高さが 50 cm 未満になるまでの時間です。また、想定よりも浸水の解消までに時間を要する場合もあり得ます。

【想定最大規模（48 時間 596mm）】



※中川の氾濫(破堤箇所：八潮市大瀬(中川右岸 19.5 km))は、氾濫水の葛飾区への到達まで多くの時間を要するという特徴を有します。このような状況を把握するために、破堤からの時間毎の氾濫範囲を示したものを資料編「[中川上流部の時間経過毎の浸水想定図](#)」に整理

2. 浸水の解消と孤立者の発生について

- ・破堤箇所によって、浸水の深さや継続時間も異なります。浸水をして1日程度で浸水が解消する場合もありますが、最大で1週間近く浸水が解消しない場合もあります。
- ・区より上流部で氾濫が発生した場合、区内が浸水するまで数時間～半日程度の猶予があるため、避難が円滑に行われれば、孤立者は要配慮者を中心とする数千人規模に抑えられるかもしれません。

3. ライフライン被害の発生のおそれについて

① 電力

- ・強風、氾濫流によって電柱、架空線が損壊すると、局所的な停電が生じる可能性があります。エリア停電は起きない可能性が高いです。
- ・個別施設毎では、コンセントや電気設備が浸水した場合に、停電する可能性があります。

※参考 コンセントの浸水(例：堀切地区センター)



コンセント位置が1m以下となっている場合も多い。そのため、浸水深以下にあるコンセントは、浸水到達前にこのようなコンセントへ接続している機器は予め取り外しておく必要がある。



堀切地区センターでは、災害時に天井より電源を供給できる設備がある。

②ガス

- ・ガス導管は、密閉された気密構造となっているため、ガスは浸水により影響を受ける可能性は低く、停電時にも供給できますが、浸水が長期化したりすると、供給が途絶える可能性があります。
- ・二次被害発生が想定される場合には、安全性確保のため供給を停止する場合があります。

③上水道

- ・浸水・停電をしても、水道の水は出る場合もありますが、浸水によって排水管が満水状態になると、排水ができなくなってしまいます。
- ・停電によってポンプが停止すると上層階（おおむね 4 階以上）への給水ができなくなります。

④下水道

- ・浸水によって排水管が満水状態になると、トイレが流せなくなったり、汚水が逆流してくるおそれがあります。

⑤通信（固定）

- ・浸水によりコンセントが使用できない場合には、電源を必要とする固定電話は使用できない可能性が高いです。

⑥通信（携帯）

- ・停電や浸水により基地局の被災が想定されますが、被災エリア外の周辺基地局により被災エリアをカバーすることができる可能性が高く、概ね通信を確保することが可能となります。

※参考 執務室内の浸水(例：堀切地区センター)



室内の書類等においても、浸水以下にあるものは、氾濫水によって被害を受ける可能性があります。各施設の位置と浸水深の関係をよく確認し、これらの対応を準備しておく必要があります。

4.各区有施設の被害想定一覧

中川の氾濫の場合、破堤箇所によって、浸水の深さや継続時間も異なります。このような浸水の深さや浸水開始時間、継続時間を知ることは、施設の管理、対応を行う上で非常に重要です。そこで、中川上流部の氾濫の場合における各区有施設の被害想定一覧を[資料編「各区有施設の被害想定一覧」](#)に整理しています。各施設担当者は、管理する施設の想定される被害の状況を事前に把握しましょう。

第 2 章 災害時優先業務一覧

1.各課災害時優先業務一覧

本章では、洪水による浸水被害発生からおよそ 1 か月後までの応急対応期のなかで、各課で取り組むべきことを整理しました。中川上流部の氾濫の場合、破堤から区までの氾濫水の到達に半日以上のおよそ 1 か月後までの応急対応期のなかで、各課で取り組むべきことを整理しました。中川上流部の氾濫の場合、破堤から区までの氾濫水の到達に半日以上のおよそ 1 か月後までの応急対応期のなかで、各課で取り組むべきことを整理しました。

<とるべき行動の基本的な考え方>

災害対応フェーズ	とりべき行動の基本的な考え方	時間区分
警戒期	・発災に備え、各種準備を行うフェーズ	気象予警報等が発表、発令 中川上流の水位が氾濫危険水位に到達し、さらに水位が上昇中
応急準備期	・氾濫流到達に備え、緊急性の高い事前行動を行うフェーズ	中川上流部で破堤確認。氾濫流が区域まで到達する恐れ（破堤～21時間）
応急期	・氾濫流が到達し、行動内容が制約されるなかで、命・財産を守るためのフェーズ	区に浸水が到達し、概ね1日以内 区に浸水が到達し、概ね1週間以内
復旧期	・氾濫が解消し。暮らしの再建を行うフェーズ ※通常業務は再開されているため、復旧・復興業務の記載が中心	区に浸水が到達後に解消し、概ね2週間以内 区に浸水が到達後に解消し、概ね1か月以内

※この各課災害時優先業務候補の一覧は、令和 7 年度に実施したワークショップでの意見を基に整理しています。

※各課災害時優先業務一覧の凡例の解説

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期				時間区分	業務内容			
						警戒期	応急準備期	応急期	復旧期					
						●は業務開始の目安	1時間以内	破堤から21時間	24時間	1週間	2週間	1か月		
区議会事務局	区議会事務局	区議会事務局	応急対策	部	議会棟における避難誘導	●							◆議会棟内の議員・区民等の避難誘導を行う	
区議01-07	区議会事務局	区議会事務局	優先・継続	課	議決事項等報告、条例・規則改正に係る業務（議会会期中）			●					◆自治法に基づく議決事項の報告◆区議会に関する例規の制定、改廃事務	

青抜き白文字は通常業務

各課災害時優先業務一覧

【各課共通事項】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期 破堤から21時間	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内		5 2 4 時間	1 週 間	2 週 間	1 か 月	
各課共通事項													
各課共通事項													
全課01-01	全部署	全課	応急対策	計画	災害対策本部または災害対策各部への従事	●							◆参集基準や応援要請に従い、災害対策本部または災害対策各部の応急対策業務に従事する。
全課01-02	全部署	全課	応急対策	本部	水害時一時滞在施設の開設・運営(指定職員、応援)	●							◆災害対策本部及び地域連携対策本部の指示に従い、水害時一時滞在施設として地区センター等の開設及び運営を行う。
全課01-03	全部署	全課	応急対策	課	【災害対策本部・情報管理班】問い合わせ対応担当業務			●					◆一般電話及び臨時窓口において区民等からの情報提供、問い合わせ等への対応 ◆情報提供、要請等の分類及び災害対策本部等への報告
全課01-04	全部署	全課	応急対策	課	庁用車の浸水しない地域への移動			●					◆浸水する想定エリアにある車両を浸水しないエリアに移動を行う。
全課01-05	全部署	全課	応急対策	本部	避難所の開設・運営(指定職員、応援)			●					◆災害対策本部及び避難所運営対策本部の指示に従い、避難所または洪水緊急避難建物として小中学校の開設及び運営を行う。
全課01-06	全部署	全課	復旧・復興	課	公共施設の応急対応・復旧(写真撮影)					●			◆浸水被害を受けた公共施設の被害状況について、外観・内装を含めて写真による記録を行う。
全課01-07	全部署	全課	復旧・復興	課	公共施設の応急対応・復旧(修繕)						●		◆浸水被害を受けた公共施設の修繕及び復旧作業を行う
全課01-08	全部署	全課	中止・休止	課	停止する通常業務の判断	●							◆各種イベントや利用者向けの施設利用等について、中止や休止・休館・休校の判断を行う。 ◆判断後、区HPや各種SNS等を利用し、区民・利用者向けに情報発信を行う。
全課01-09	政策経営部	政策企画課	優先・継続	課	再開する通常業務の判断						●		◆中止・休止した業務について、施設の復旧に合わせて再開を判断し、区民・利用者向けに情報発信を行う。

凡例

【業務区分】

応急対策	平常時は行わないが、災害予期時・災害発生時に行う業務
優先・継続	平常時から実施している業務のうち、災害時にも継続しなければならない優先業務もしくは、優先的に再開・対応が必要な業務 ※浸水していない地域の施設で継続できるものも含む
復旧・復興	概ね浸水解消後～1か月以内に開始・実施する業務
中止・休止	中止や休止の判断を行い、区民や利用者へ周知しなければならない業務

<p>【優先・継続業務の判断基準】</p> <p>各課で所掌している業務のうち、以下のいずれかに当てはまり、かつ浸水到達から1か月以内に優先的に再開・着手する必要があるもの</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 区民の生命や財産にかかわる内容を含むもの 2. 区民生活を支えるために不可欠な内容を含むもの 3. 業務の基盤となる事業(基幹事業)を含むもの 4. 法令等により停止することを許されていないもの 5. その他、業務停止により社会機能に影響が出るもの
--

【所管】

各業務を行うにあたり、実施・継続・中止の判断を行う主体

本部	災害対策本部の業務や災害対策本部として実施の判断を行うもの
計画	地域防災計画等に基づき態勢構築や参集を行うもの
部	部内で複数の課と連携や協力を行う業務
課	上記以外の課で実施・中止判断を行う業務

【政策経営部】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	5 24時間	1週間	2週間	1か月	
政策経営部													
政策企画課													
政経01-01	政策経営部	政策企画課	応急対策	本部	【災害対策本部・情報管理班】 情報連絡担当業務			●					◆区内部組織及び外部関係機関との連絡調整、情報収集 ◆収集したすべての情報の管理及び当該情報の外部提供
政経01-02	政策経営部	政策企画課	応急対策	本部	【災害対策本部・情報管理班】 問い合わせ対応担当業務			●					◆一般電話及び臨時窓口において区民等からの情報提供、問い合わせ等への対応 ◆情報提供、要請等の分類及び災害対策本部等への報告
政経01-03	政策経営部	政策企画課	優先・継続	課	指定管理者制度				●				◆指定管理施設の被害状況確認 ◆指定管理施設が洪水緊急避難場所となった際の所管課サポート ◆関係各所の全体調整
財政課													
政経02-01	政策経営部	財政課	応急対策	本部	【災害対策本部・情報管理班】 問い合わせ対応担当業務			●					◆一般電話及び臨時窓口において区民等からの情報提供、問い合わせ等への対応 ◆情報提供、要請等の分類及び災害対策本部等への報告
政経02-02	政策経営部	財政課	応急対策	本部	【災害対策本部・庶務班】 財務会計担当業務					●			◆災害対策に要する予算の管理調整 ◆災害対策に起因する補償等に係る交渉等
政経02-05	政策経営部	財政課	復旧・復興	課	義援金品の受入れ、配分計画							●	◆義援金品の受付◆東京都に設置されることになっている「義援金品募集配分委員会」へ義援金の送金◆被災者へ義援品の配分
政経02-06	政策経営部	財政課	復旧・復興	課	震災復興基金への出捐							●	復興基金への出捐
政経02-03	政策経営部	財政課	優先・継続	課	地方債の償還					●			地方債の償還
政経02-04	政策経営部	財政課	優先・継続	課	各種交付金等の収入					●			地方譲与税、税関連交付金、財政調整交付金、交通安全特別交付金、基金利子収入の収入
D X戦略課													
政経03-02	政策経営部	D X戦略課	応急対策	本部	代替拠点への 情報システム関連作業			●					区総合庁舎が浸水し、システム利用が不可となることが想定される場合に、代替拠点でのシステムが利用できるよう環境を整備及び必要な備品の搬入を行う。
政経03-03	政策経営部	D X戦略課	応急対策	課	事業者への情報提供・対応依頼			●					システム・機器等の保守に係る事業者への情報提供及び汎発発生時の復旧作業等に関する対応の事前依頼
政経03-01	政策経営部	D X戦略課	応急対策	本部	【災害対策本部・情報管理班】 問い合わせ対応担当業務			●					◆一般電話及び臨時窓口において区民等からの情報提供、問い合わせ等への対応◆情報提供、要請等の分類及び災害対策本部等への報告
政経03-04	政策経営部	D X戦略課	応急対策	課	庁内ネットワークの 疎通確認・復旧				●				庁内統合認証系ネットワークの復旧作業・保守事業者に復旧依頼をする。
政経03-06	政策経営部	D X戦略課	応急対策	課	データセンター（DC）内 ネットワークの疎通確認・復旧				●				庁外のデータセンター内ネットワークの復旧作業・保守事業者に復旧依頼をする。
政経03-07	政策経営部	D X戦略課	応急対策	課	仮想デスクトップ基盤（VDI）の 稼働確認・復旧				●				仮想デスクトップ基盤（VDI）の稼働確認・保守事業者に復旧依頼をする。
政経03-08	政策経営部	D X戦略課	応急対策	課	インターネット接続 の確認・復旧				●				東京都セキュリティクラウド、インターネット接続サービス提供事業者とインターネット接続の復旧作業を行う。
政経03-09	政策経営部	D X戦略課	応急対策	課	区公式HP/CMS の稼働確認・復旧				●				区公式HPおよびCMSの稼働確認・保守事業者に復旧依頼をするとともに広報課へ情報共有する。
政経03-10	政策経営部	D X戦略課	応急対策	課	グループウェアシステムの稼働確認・復旧				●				グループウェアの稼働確認・保守事業者に復旧依頼をする。
政経03-11	政策経営部	D X戦略課	応急対策	課	庁内電算センターの被害状況確認・復旧				●				庁内電算センター内の機器、ネットワーク等の被害状況を確認し、復旧する。
政経03-12	政策経営部	D X戦略課	応急対策	課	ファイルサーバの稼働確認・復旧				●				ファイルサーバの稼働確認・保守事業者に復旧依頼をする。
政経03-13	政策経営部	D X戦略課	復旧・復興	課	各業務システムの稼働確認・復旧				●				各業務システムの稼働確認・各保守事業者に復旧依頼をする。
政経03-05	政策経営部	D X戦略課	応急対策	課	出先内線機能の復旧						●		出先機関の内線機能について施設維持課とともに復旧作業（保守事業者に復旧依頼含む）にあたる。

【総務部(1/2)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容	
						警戒期		応急準備期		応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間	1か月		
総務部														
総務課														
総務01-01	総務部	総務課	応急対策	本部	【災害対策本部・情報管理班】 情報連絡担当業務			●					◆区内部組織及び外部関係機関との連絡調整、情報収集◆収集したすべての情報の管理及び当該情報の外部提供	
総務01-02	総務部	総務課	応急対策	本部	【災害対策本部・情報管理班】 問い合わせ対応担当業務			●					◆一般電話及び臨時窓口において区民等からの情報提供、問い合わせ等への対応 ◆情報提供、要請等の分類及び災害対策本部等への報告	
総務01-04	総務部	総務課	応急対策	本部	【災害対策本部・庶務班】 副班長業務			●					庶務班の業務全般の管理 (担当：総務課長)	
総務01-05	総務部	総務課	応急対策	部	自衛消防（避難誘導）			●					西部地域への避難指示発令後に周囲に逃げ遅れた住民がいた場合、本庁舎を洪水緊急避難建物として避難者の受入れを行い、区民ホール等への誘導等を行う。	
総務01-06	総務部	総務課,施設維持課	応急対策	本部	代表交換電話から情報連絡室（本庁舎7階）への切替			●					◆施設維持課及び委託業者と連携し、一般電話回線、区役所内線及び代表電話交換（コールセンターを含む）の稼働・導通状況を確認をする。 ◆施設維持課及び委託業者と連携し、情報連絡室の開設を行った場合は入電先の切替を行う。	
総務01-03	総務部	総務課	応急対策	本部	【災害対策本部・資源管理班】 資源維持管理担当業務				●				◆総合庁舎躯体、設備等の点検及び使用可否の検討◆通信機器等の疎通状況等の確認 ◆備蓄品に係る管理全般及び救援物資の受け入れの決定◆給水拠点の管理、運用	
総務01-07	総務部	総務課	優先・継続	課	庁舎管理			●					◆総合庁舎の会議室等の部屋を災害対策本部設置等の調整を行う ◆庁内放送による来庁者への情報提供 ◆庁内放送による各課への情報提供	
総務01-09	総務部	総務課	優先・継続	課	庁用車の維持管理、手配調整			●					◆災害対策本部の状況に合わせ、庁用車の維持管理・手配について資源管理班への移行調整を行う。	
総務01-08	総務部	総務課,施設維持課	優先・継続	課	庁舎内車両誘導・管理業務			●					災害対策本部の決定を踏まえ、施設維持課及び委託業者と連携し、車両で来庁された方の自動車を的確に駐車場に誘導する業務（業者委託）	
秘書課														
総務02-01	総務部	秘書課	応急対策	本部	【災害対策本部運営支援班】災害対策本部会議の運営支援業務			●					◆災害対策本部において開催される会議体の準備及び運営◆災害対策本部において請じた応急対策業務に係る検討過程、決定内容等の記録	
総務02-02	総務部	秘書課	優先・継続	課	区長・副区長の秘書業務	●							区長・副区長の秘書業務を行う	
広報課														
総務03-01	総務部	広報課	応急対策	本部	【災害対策本部・広報班】 リーダー業務			●					広報班の業務全般の管理 (担当：広報課長)	
総務03-02	総務部	広報課	応急対策	本部	【災害対策本部・広報班】 広報及び報道業務			●					◆区民等に対する避難情報を含めた広報活動全般◆広報活動に要する各種広報手段（かつしかFMを含む）の確保、維持◆定期記者会見等のマスメディア対応全般	
総務03-06	総務部	広報課	復旧・復興	課	広報及び報道業務						●		◆災害対策本部及び災対各部等から復旧・復興に関する広報内容を受領し、区HPや各種SNSにて情報発信を行う。◆他自治体や地域の被害情報等について取材や報道機関との情報交換を行う。	
総務03-07	総務部	広報課	復旧・復興	課	ポスター掲出（区内設置掲示板管理事務）						●		区内に設置された広報掲出板と区内の浴場に、区の生活再建支援情報等を周知するポスターを掲出する。	
総務03-03	総務部	広報課	優先・継続	課	はなしょうぶコールセンターの運営	●							区に関する様々な問い合わせに専門のオペレーターが一元的に応じるコールセンターを運営	
総務03-05	総務部	広報課	優先・継続	課	広報かつしか発行（点字・音声版含む）					●			◆広報かつしかを区内全世帯に対し、月3回発行する◆大規模な災害が発生した際、災害情報・救援活動を区民に伝達するために災害対策用臨時広報紙を発行する。	
総務03-04	総務部	広報課	優先・継続	課	広報スタンド管理						●		◆各駅14カ所に設置の広報スタンドの管理 ◆広報かつしかの他、区主催のイベント、講座などのチラシの配布	
すぐやる課														
総務03-01	総務部	すぐやる課	応急対策	本部	【災害対策本部・情報管理班】 問い合わせ対応担当業務			●					◆一般電話及び臨時窓口において区民等からの情報提供、問い合わせ等への対応◆情報提供、要請等の分類及び災害対策本部等への報告	
総務03-02	総務部	すぐやる課	優先・継続	課	(法律等専門) 区民相談事務						●		◆区役所本庁舎や地区センターにて定期的に法律相談を開催◆税金と経理相談、建築相談など専門相談を関係団体と協力のもと、区役所本庁舎で実施している。本庁舎が浸水した場合には、オンラインや電話で対応する。	
総務03-03	総務部	すぐやる課	優先・継続	課	区長へのはがき（陳情・要望・苦情処理事務）						●		◆区長へのはがきを区内各所に設置し、区民からの意見・要望を受け付ける◆すぐやる課で受領後、関係部署へ回答文案の作成依頼、取りまとめを行い、区長回答案として区長決裁後に区長名で回答する。	

【総務部(2/2)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破堤から21時間	5 2 4 時間	1週間	2週間	1か月	
総務部													
人権推進課													
総務03-01	総務部	人権推進課	応急対策	課	災害ボランティアセンターの運営支援						●		災害発生時に葛飾区社会福祉協議会が男女平等推進センター内に設置する「災害ボランティアセンター」の運営が円滑に進むよう、必要な支援を行う。
総務03-02	総務部	人権推進課	優先・継続	課	拠点施設の安全管理		●						館内利用者の安全を確保するため、館内各設備を安全管理する。
人事課													
総務04-01	総務部	人事課	応急対策	本部	【災害対策本部・情報管理班】 問い合わせ対応担当業務			●					◆一般電話及び臨時窓口において区民等からの情報提供、問い合わせ等への対応◆情報提供、要請等の分類及び災害対策本部等への報告
総務04-02	総務部	人事課	応急対策	本部	【災害対策本部・庶務班】 職員支援担当業務				●				◆職員の安否情報等の確認及び各施設の被害状況の確認◆職員の健康管理等の支援◆職員用の飲料水、食糧等の供給◆職員用の宿泊場所等の確保◆災害派遣職員の受入に係る調整
総務04-03	総務部	人事課	応急対策	本部	【災害対策本部・庶務班】 受援・応援職員の受入れ態勢の確保、調整					●			◆外部からの応援職員等の受入れ場所、応援先の部署・応援人数の調整、休憩場所の検討
総務04-04	総務部	人事課	優先・継続	課	例月給与支給					●			給与計算、各種手当、住民税等控除関係、口座振替業務
総務04-05	総務部	人事課	優先・継続	課	会計年度任用職員報酬等支給					●			報酬計算及び支給、社会保険・雇用保険手続き
契約管財課													
総務05-01	総務部	契約管財課	応急対策	本部	【災害対策本部・情報管理班】 問い合わせ対応担当業務			●					◆一般電話及び臨時窓口において区民等からの情報提供、問い合わせ等への対応◆情報提供、要請等の分類及び災害対策本部等への報告
総務05-03	総務部	契約管財課	復旧・復興	本部	【災害対策本部・庶務班】 財務会計担当業務						●		◆災害対策に係る各種契約の締結等の管理 ◆災害対策に起因する補償等に係る交渉等
総務05-02	総務部	契約管財課	優先・継続	課	契約・検査事務						●		区事業の執行に必要な物品の調達、売却、賃借、請負その他の契約に関して、区にとって最も有利な条件を提示した事業者を選定し、その契約内容を確実に履行させる。
収納対策課													
総務06-01	総務部	収納対策課	応急対策	本部	【災害対策本部・資源管理班】 輸送担当業務			●					◆輸送拠点の管理運営◆輸送車両及び燃料の確保、管理◆物資輸送に係る調整、実施全般
総務06-02	総務部	収納対策課	優先・継続	課	債権保全、取立て等債権の管理に関する業務						●		滞納者より、水害のため身体的・経済的に影響を受けたと申出があった場合、生活状況の調査を行った上で、財産調査、差押等滞納処分の実施及び納付相談などを行う。
税務課													
総務07-01	総務部	税務課	応急対策	本部	【災害対策本部・資源管理班】 輸送担当業務			●					◆輸送拠点の管理運営◆輸送車両及び燃料の確保、管理◆物資輸送に係る調整、実施全般
総務07-03	総務部	税務課	復旧・復興	課	減免						●		被災した納税義務者の申請を受けて納期未到来の税額について減免を行うための準備及び履行
総務07-02	総務部	税務課	優先・継続	課	特別区税の賦課						●		納税義務者、特別徴収義務者等からの申告、報告を受け、税額を算出し、納税通知、税額通知等の送付を行う。

【施設部】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■ 業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	5 2 4 時間	1週間	2週間	1か月	
施設部													
営繕課													
施設02-01	施設部	営繕課	応急対策	課	区有建築物の設計・工事監理監督等	●							災害時における工事中の区有建築物安全確認
施設01,02-03	施設部	営繕課,施設管理課	復旧・復興	部	公共建築物現況調査					●			公共施設の復旧に向けた調査を実施
施設01,02-04	施設部	営繕課,施設管理課	復旧・復興	部	公共施設（建築物）の復旧支援						●		◆公共施設の復旧、利用再開に向けた技術的な助言や調整支援を行う。
施設維持課													
施設03-01	施設部	施設維持課	応急対策	部	台風・集中豪雨時の水防態勢（警戒）	●							◆水防態勢に応じた水防業務の実施（警戒）
施設03-02	施設部	施設維持課	応急対策	部	台風・集中豪雨時の水防態勢（対応）			●					◆水防態勢に応じた水防業務の実施（発災後対応）
施設03-04	施設部	施設維持課	応急対策	本部	【災害対策本部・資源管理班】 資源維持管理担当業務			●					◆給水拠点の管理、運用
施設03-03	施設部	施設維持課	応急対策	本部	【災害対策本部・資源管理班】 総合庁舎維持管理業務			●					◆総合庁舎の躯体・設備等の点検、応急措置及び使用可否の検討◆ 通信機器の導通状況の確認等
施設03-05	施設部	施設維持課	応急対策	部	公共建築物現況調査					●			公共施設の復旧に向けた調査を実施
施設03-06	施設部	施設維持課	復旧・復興	部	公共施設（建築物）の復旧支援						●		◆公共施設の復旧、利用再開に向けた技術的な助言や調整支援を行う。
施設管理課													
施設01-01	施設部	施設管理課	応急対策	本部	【災害対策本部・資源管理班】 資源維持管理担当業務				●				◆総合庁舎躯体、設備等の点検及び使用可否の検討◆通信機器等の 疎通状況等の確認 ◆備蓄品に係る管理全般及び救援物資の受け入れの決定◆給水拠点 の管理、運用
施設01,02-03	施設部	営繕課,施設管理課	復旧・復興	部	公共建築物現況調査					●			公共施設の復旧に向けた調査を実施
施設01,02-04	施設部	営繕課,施設管理課	復旧・復興	部	公共施設（建築物）の復旧支援						●		◆公共施設の復旧、利用再開に向けた技術的な助言や調整支援を行う。

【地域振興部(1/3)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破堤から21時間	24時間	1週間	2週間	1か月	
地域振興部													
地域振興課													
地振01-01	地域振興部	地域振興課	応急対策	部	【連携本部 庶務】 地域連携対策本部 庶務班としての業務	●							地域連携対策本部各班の人員配置の調整と活動班からの情報を収集・整理し、災害対策本部へ情報提供する。
地振01-02	地域振興部	地域振興課	応急対策	部	【被害状況確認】 地域連携対策本部 活動班としての業務①	●							地域コミュニティ施設の施設利用者の安全確保と被害状況を確認する。
地振01-03	地域振興部	地域振興課	応急対策	部	【水害時一時滞在施設 開設準備】 地域連携対策本部 活動班としての業務②	●							地区センター等に水害時一時滞在施設を開設する準備のため、配置要員の確保・備蓄品等を確認する。
地振01-04	地域振興部	地域振興課	応急対策	部	【水害時一時滞在施設 開設運営】 地域連携対策本部 活動班としての業務③			●					地区センター等に水害時一時滞在施設を開設し、運営する。
地振01-07	地域振興部	地域振興課	応急対策	部	【帰宅困難者対応】 地域連携対策本部 活動班としての業務⑥			●					地域コミュニティ施設に避難した避難者や水害一時滞在施設として区民の受入れ、施設の管理運営
地振01-05	地域振興部	地域振興課	応急対策	部	【災対拠点 開設・情報収集】 地域連携対策本部 活動班としての業務④				●				地域コミュニティ施設において、町会・自治会等の地域の被害状況や要望事項等の情報を収集する。
地振01-06	地域振興部	地域振興課	応急対策	部	【災対拠点 相談窓口設置・情報収集・情報発信】 地域連携対策本部 活動班としての業務⑤				●				地域コミュニティ施設に区民問い合わせ対応窓口を設置し、区民等からの問い合わせや相談に応じるとともに、災害対策本部からの被害状況等の各種情報を区民へ提供する。
地振01-08	地域振興部	地域振興課	応急対策	課	【被害状況の点検調査】 地域コミュニティ施設の被害状況の点検調査					●			地域コミュニティ施設の浸水等の被害状況について点検調査を行う。
地振01-09	地域振興部	地域振興課	応急対策	部	遺体の収容計画の検討					●			「遺体収容マニュアル」に基づき、遺体収容所の開設施設、都及び警察への検視班・検案班の派遣要請、死亡者情報の管理、遺族への遺体等の引き渡し、身元不明遺体の保管・埋火葬について検討する。
地振01-11	地域振興部	地域振興課	復旧・復興	課	支援内容の自治町会への情報提供						●		区民や町会に対する各種被災者支援の情報を提供する。
地振01-12	地域振興部	地域振興課	復旧・復興	部	区役所職員 り災証明書の発行						●		住家被害認定調査結果を踏まえたり災証明書の申請受付及び発行等の実施
地振01-13	地域振興部	地域振興課	復旧・復興	部	応援職員 り災証明書の発行						●		住家被害認定調査結果を踏まえたり災証明書の申請受付及び発行等の実施
地振01-10	地域振興部	地域振興課	優先・継続	課	地域活動の支援・協働の推進						●		住みよいまちづくりのために自治町会等が自発的に行う地域活動を側面から支援する(19地区センター長の配置) ◆地域住民に関する情報収集、提供 ◆地域住民との連絡・調整

【地域振興部(2/3)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間	1か月	
地域振興部													
戸籍住民課													
地振02-01	地域振興部	戸籍住民課	応急対策	部	【連携本部 庶務】 地域連携対策本部 庶務班としての業務	●							地域連携対策本部各班の人員配置の調整と活動班からの情報を収集・整理し、災害対策本部へ情報提供する。
地振02-02	地域振興部	戸籍住民課	応急対策	部	【被害状況確認】 地域連携対策本部 活動班としての業務①	●							地域コミュニティ施設の施設利用者の安全確保と被害状況を確認する。
地振02-03	地域振興部	戸籍住民課	応急対策	部	【水害時一時滞在施設 開設準備】 地域連携対策本部 活動班としての業務②	●							地区センター等に水害時一時滞在施設を開設する準備のため、配置要員の確保・備蓄品等を確認する。
地振02-04	地域振興部	戸籍住民課	応急対策	部	【水害時一時滞在施設 開設運営】 地域連携対策本部 活動班としての業務③		●						地区センター等に水害時一時滞在施設を開設し、運営する。
地振02-07	地域振興部	戸籍住民課	応急対策	部	【帰宅困難者対応】 地域連携対策本部 活動班としての業務⑥		●						地域コミュニティ施設に避難した避難者や帰宅困難者の一時滞在の受入れ、施設の管理運営
地振02-08	地域振興部	戸籍住民課	応急対策	課	浸水に応じた業務継続施設の判断		●						浸水被害や浸水想定に応じ、浸水しないエリアでの区民事務所の継続や業務移行の判断を行う。
地振02-05	地域振興部	戸籍住民課	応急対策	部	【災対拠点 開設・情報収集】 地域連携対策本部 活動班としての業務④			●					地域コミュニティ施設において、町会・自治会等の地域の被害状況や要望事項等の情報を収集する。
地振02-06	地域振興部	戸籍住民課	応急対策	部	【災対拠点 相談窓口設置・情報収集・情報発信】 地域連携対策本部 活動班としての業務⑤			●					地域コミュニティ施設に区民間い合わせ対応窓口を設置し、区民等からの問い合わせや相談に応じるとともに、災害対策本部からの被害状況等の各種情報を区民へ提供する。
地振02-23	地域振興部	戸籍住民課	復旧・復興	部	区役所職員 り災証明書の発行						●		住家被害認定調査結果を踏まえてり災証明書の申請受付及び発行等の実施
地振02-24	地域振興部	戸籍住民課	復旧・復興	部	応援職員 り災証明書の発行						●		住家被害認定調査結果を踏まえてり災証明書の申請受付及び発行等の実施
地振02-15	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	個人の印鑑登録事務 (区民事務所)			●					葛飾区印鑑条例に基づき、印鑑の登録等(外国人を含む)を受け、印鑑登録証を発行する。
地振02-19	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	各種証明書の交付 (区民事務所)			●					住民票の写し・戸籍の証明・税証明書等の交付を行う。
地振02-21	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	個人番号カード交付及び公的個人認証事務 (区民事務所)				●				◆国により作成された個人番号カードを区で交付する◆オンライン手続等をする際の本人であることの証明として、個人番号カードに認証する。
地振02-09	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	各種戸籍窓口業務				●				◆戸籍の照会、調査及び回答◆特別永住許可申請・特別永住者証明書交付等事務◆各種証明書の交付◆戸籍の届出(死亡を除く)受付及び記載、編成に関する事務◆個人の印鑑登録事務
地振02-11	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	個人番号カード交付及び公的個人認証事務				●				◆国により作成された個人番号カードを区で交付する◆オンライン手続等をする際の本人であることの証明として、個人番号カードに認証する。
地振02-12	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	住民基本台帳の整備				●				住民異動(転出入・主変・分離・合併等)の届出を受け、住民基本台帳へ記載するとともに、国民健康保険証、介護保険証、子ども医療証等の発行を行う。
地振02-13	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	住民基本台帳の整備 (区民事務所)					●			住民異動(転出入・主変・分離・合併等)の届出を受け、住民基本台帳へ記載するとともに、国民健康保険証、介護保険証等の発行を行う。
地振02-10	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	死亡届の受付及び火葬許可					●			死亡届に基づき、火葬許可証を交付するとともに、戸籍簿へ記載する。
地振02-17	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	出生届の受付及び死亡届の受付及び火葬許可 (区民事務所)						●		出生届の受付及び死亡届に基づき、火葬許可証を交付する。
地振02-22	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	個人番号カード交付及び公的個人認証事務 (浸水した区民事務所)						●		◆国により作成された個人番号カードを区で交付する◆オンライン手続等をする際の本人であることの証明として、個人番号カードに認証する。
地振02-14	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	住民基本台帳の整備 (浸水した区民事務所)						●		住民異動(転出入・主変・分離・合併等)の届出を受け、住民基本台帳へ記載するとともに、国民健康保険証、介護保険証等の発行を行う。
地振02-16	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	個人の印鑑登録事務 (浸水した区民事務所)						●		葛飾区印鑑条例に基づき、印鑑の登録等(外国人を含む)を受け、印鑑登録証を発行する。
地振02-18	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	出生届の受付及び死亡届の受付及び火葬許可 (浸水した区民事務所)						●		出生届の受付及び死亡届に基づき、火葬許可証を交付する。
地振02-20	地域振興部	戸籍住民課	優先・継続	課	各種証明書の交付 (浸水した区民事務所)						●		住民票の写し・戸籍の証明・税証明書等の交付を行う。

【地域振興部(3/3)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期						業務内容	
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間		1か月
地域振興部													
危機管理課													
地振03-03	地域振興部	危機管理課	応急対策	計画	【災害対策本部・統括班】 態勢移行	●						気象情報、河川水位に応じて本部態勢の移行を検討し、必要に応じて各部への情報提供や態勢構築を行う。	
地振03-04	地域振興部	危機管理課	応急対策	本部	【災害対策本部・統括班】 計画担当業務	●						◆各種情報分析、総合的な災害対策の企画立案等による本部長の意思決定等支援◆災害対策本部各班及び各対策本部単独の対応が困難な事案の対応策の調整決定◆災害対策本部会議の開催◆災害救助法の適用手続きに関する事	
地振03-06	地域振興部	危機管理課	応急対策	本部	【災害対策本部・統括班】 避難所統括担当業務	●						◆水害一時滞在施設や各種避難所の開設状況及び運営状況の把握及び取りまとめを行う。	
地振03-01	地域振興部	危機管理課	応急対策	本部	【災害対策本部】 本部統括		●					災害対策本部活動を統括する。	
地振03-02	地域振興部	危機管理課	応急対策	本部	【災害対策本部・統括班】 班長業務		●					災害対策本部統括班の班長を務め、統括班業務を管理する(担当：危機管理課長)。	
地振03-05	地域振興部	危機管理課	応急対策	本部	【災害対策本部・統括班】 受援渉外担当業務			●				◆受援に関する状況把握及び取りまとめ◆資源の調達及び整理◆応援職員への支援◆防災関係機関、協定事業者との連絡調整	
地振03-07	地域振興部	危機管理課	応急対策	本部	孤立者の救助・救急活動				●			◆通報を受けた孤立者について、消防や警察などの防災関係機関と連携して救助・救急活動を支援する。	
地振03-09	地域振興部	危機管理課	優先・継続	課	【本部装備品】 各種通信・情報収集機器の運用維持	●						◆防災行政無線、災害監視カメラ、IP無線機、災害対策スマートフォン、東京都防災無線、蓄電池等の各種通信・情報収集機器の運用維持◆停電時の災害監視カメラ及び防災行政無線室の空調用電源の確保	
地振03-11	地域振興部	危機管理課	優先・継続	課	防災気象情報の収集及び情報共有	●						屋外対応等を支援するため、防災気象情報の収集及び情報共有を行う。	
地振03-13	地域振興部	危機管理課	優先・継続	課	【施設維持】 学校備蓄倉庫維持管理		●					各小・中学校内にある備蓄倉庫(外倉庫含む)の維持管理	
地振03-14	地域振興部	危機管理課	優先・継続	課	【施設維持】 災害備蓄倉庫及び資器材倉庫維持管理		●					◆災害対策用の備蓄倉庫(高砂災害備蓄倉庫ほか)及び資器材倉庫の維持管理◆シャッターの稼働状況や小荷物昇降機等の維持管理	
地振03-08	地域振興部	危機管理課	優先・継続	課	【本部装備品】 本部装備品の購入及び維持管理			●				拡声器や発電機、庁議室モニターシステムなどの本部装備品の維持管理	
地振03-10	地域振興部	危機管理課	優先・継続	課	犯罪情報等の提供					●		犯罪情報などの区民へ緊急にお伝えする必要のある情報を、安全・安心情報メール等を通じて周知	
地振03-12	地域振興部	危機管理課	優先・継続	課	【危機管理関係】 危機事象への対応							区内で発生する危機事象(新型インフルエンザ等、武力攻撃、大規模事故等)に対応する。(随時対応のため、開始時期設定なし)	
文化国際課													
地振04-10	地域振興部	文化国際課	応急対策	課	【水害時一時滞在施設開設準備】 水害時一時滞在施設運営の体制構築及び運営準備	●						◆職員参集◆役割確認◆一時待機場所の設置 ◆1階フロアの準備◆2階・4階・5階フロアの準備 ◆誘導員の配置◆開設準備完了報告	
地振04-07	地域振興部	文化国際課	応急対策	課	【施設利用者の安全確保】 施設の被害状況の確認		●					◆各自の安全確保◆施設利用者の安全確認 ◆避難行動の判断・指示	
地振04-01	地域振興部	文化国際課	応急対策	課	外国人区民への災害情報等提供			●				災害発生後、外国人区民へ迅速かつ正確に災害・避難情報を伝達する。	
地振04-11	地域振興部	文化国際課	応急対策	課	【水害時一時滞在施設運営】 一時滞在者への対応及び管理			●				◆施設運営に係る情報の入手◆滞留者の案内・誘導◆滞留者の受け入れ、集計◆施設滞在者への情報提供◆配食、給水◆滞在者の安全確保◆保健衛生活動	
地振04-08	地域振興部	文化国際課	応急対策	課	【被害状況確認】 施設全体の被害状況の確認				●			◆災害対策本部への被害状況の報告	
地振04-09	地域振興部	文化国際課	応急対策	課	【被害状況確認】 施設内部及び設備の被害状況の確認				●			◆各フロアの確認◆電気・ガス・水道・下水道設備の確認 ◆通信機器類の確認◆エレベーター設備の確認 ◆被害状況の集約と本部への報告	
地振04-12	地域振興部	文化国際課	応急対策	課	【施設の機能維持】 ライフライン等の継続的管理					●		◆災害対策本部への報告、要請◆備蓄物資等の管理◆し尿処理対策 ◆ごみの収集・分別・処理◆定期的な警備・点検◆不具合に対する速やかな措置	
地振04-06	地域振興部	文化国際課	復旧・復興	課	支援内容の外国人区民への情報発信					●		外国人区民向けの支援情報等を区HP「外国人のみなさんへ」のページへ集約し発信する。特に重要な情報は、概要を「やさしい日本語」や国際交流ボランティアを活用して中国語や英語に翻訳し、同ページ内へ掲載する。	
地振04-05	地域振興部	文化国際課	復旧・復興	課	深井戸給水施設の保全、管理					●		文化会館に設置された震災対策用深井戸給水施設の被害状況等を点検し、設置者である危機管理課へ報告・対応協議を行う。	
地振04-13	地域振興部	文化国際課	応急対策	課	【廃止】 施設の廃止						●	◆災害対策本部からの廃止指示を受ける ◆資器材等の処置◆閉鎖報告	
地振04-14	地域振興部	文化国際課	復旧・復興	課	【事後処理】 必要経費の協議・精算						●	◆水害時一時滞在施設開設に伴い発生した経費について、指定管理者と協議し、精算事務を行う。	
地振04-02	地域振興部	文化国際課	優先・継続	課	外国人生活相談					●		外国人区民からの区政及び日常生活一般に関する相談に応じる。	
地振04-04	地域振興部	文化国際課	優先・継続	課	指定管理者との協議・調整及び指導・監督 (施設の維持管理)						●	施設の破損故障部分の修繕・設備等の保守について指定管理者と協議・調整を行い、区民が安全に利用できる状態に整備する。	

【産業観光部】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期						業務内容	
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予報	1時間以内	破堤から21時間	5 2 4 時間	1週間	2週間		1か月
産業観光部													
産業経済課													
産観01-03	産業観光部	産業経済課	応急対策	課	東四つ木工場ビル及び創業支援施設利用者の安全確保・避難及び被害状況確認	●						◆施設利用者の安全確認を行い、避難行動の判断・指示を行う。◆施設の被害状況を確認する。	
産観01,02,03-01	産業観光部	産業経済課,商工振興課,観光課	応急対策	部	【施設利用者の安全確保】施設の被害状況の確認			●				◆各自の安全確保◆施設利用者の安全確認◆避難行動の判断・指示	
産観01,02,03-06	産業観光部	産業経済課,商工振興課,観光課	応急対策	本部	【区災害対策本部への報告】物資輸送拠点としての開設準備			●				◆開設準備が完了次第、災害対策本部の統括班（情報管理担当）へ、物資輸送拠点の開設準備完了した旨を報告	
産観01,02,03-02	産業観光部	産業経済課,商工振興課,観光課	応急対策	部	【施設全体の被害状況の確認】施設の被害状況の確認			●				◆施設全体（外観）の目視点検◆施設近隣の被害状況の確認◆災害対策本部への被害状況の報告【第1報】	
産観01,02,03-09	産業観光部	産業経済課,商工振興課,観光課	応急対策	本部	【情報の継続的提供・管理】物資輸送拠点の機能維持			●				◆原則1日に2回（本部会議後）、区の災害対策に係る最新情報を、事務所近隣の空きスペースに掲示する。	
産観01,02,03-03	産業観光部	産業経済課,商工振興課,観光課	応急対策	部	【施設内部及び設備の被害状況の確認】施設の被害状況の確認				●			◆各階フロア部分の確認◆ライフラインの確認◆通信機器類の確認◆各階下水道設備（トイレ等）の確認◆エレベーター設備の確認◆被害状況のとりまとめ◆災害対策本部への報告【第2報】	
産観01,02,03-04	産業観光部	産業経済課,商工振興課,観光課	応急対策	本部	【1階フロア部分の準備】物資輸送拠点としての開設準備					●		◆物資搬入口の設営◆物資搬出口の設営◆荷下し場所及び仕分け場所、分別場所、保管場所の設営◆事務所の設営	
産観01,02,03-05	産業観光部	産業経済課,商工振興課,観光課	応急対策	本部	【2階フロア部分の準備】物資輸送拠点としての開設準備					●		◆拠点要員の休憩場所として、2階和室及び大会議室控室を確保◆休憩場所に「物資輸送拠点休憩室」の表示を掲示◆毛布等の資材の搬入	
産観01,02,03-07	産業観光部	産業経済課,商工振興課,観光課	応急対策	本部	【救援物資の受領・保管】物資輸送拠点の運営					●		◆物資の受け入れ【車両誘導】◆物資の受領◆物資の分別◆物資の仕分け◆物資の保管	
産観01,02,03-08	産業観光部	産業経済課,商工振興課,観光課	応急対策	本部	【ライフライン等の継続的管理】物資輸送拠点の機能維持					●		◆ライフライン等の点検と処置の継続◆施設の備蓄物資等の管理◆し尿処理対策◆ごみの収集・分別・処理	
産観01-01	産業観光部	産業経済課	応急対策	課	区内産業の被災状況調査及び被災者の支援						●	区内事業者・工場等の被災状況の把握及び被災者への支援を検討する。	
産観01-02	産業観光部	産業経済課	応急対策	課	農作物の被害調査及び被災者の支援						●	区内の農地、農作物等の被害状況調査、都への被害額等の報告、被災農家等への支援制度の周知・相談対応	
産観01-04	産業観光部	産業経済課	復旧・復興	課	東四つ木工場ビル及び創業支援施設の復旧及び再開準備						●	◆施設の復旧や修繕等の維持管理を実施する。◆再開の時期や周知方法を検討し、再開準備を進める。	
産観01-01	産業観光部	産業経済課,商工振興課,観光課	中止・休止	課	施設等利用休止判断、利用者の避難及び施設の被害状況の確認	●						◆所管施設やイベントの利用休止判断や、利用者の避難、施設被害状況を確認する。	
産観01-05	産業観光部	産業経済課	優先・継続	課	被災者の消費者トラブルにかかる相談						●	◆被災後、悪質な事業者等とのトラブルに対応するため、消費生活相談を実施（必要に応じて夜間特別相談を実施する）	
産観01-06	産業観光部	産業経済課	優先・継続	課	被災者の消費者トラブルにかかる相談						●	◆災害に便乗した悪質商法についての注意喚起チラシを作成し、避難所などに周知する。	
産観01-07	産業観光部	産業経済課	優先・継続	本部	農作物の被害調査及び被災者の支援						●	区内の農地、農作物等の被害状況調査、都への被害額等の報告、被災農家等への支援制度の周知・相談対応	
商工振興課													
産観02-01	産業観光部	商工振興課	応急対策	課	区内産業の被災状況調査及び被災者の支援						●	区内商工業の被災状況調査、都への被害額等の報告、被災企業等への支援制度の周知・相談対応	
観光課													
産観03-02	産業観光部	観光課	復旧・復興	課	施設の復旧及び再開準備						●	◆施設の復旧や修繕等の維持管理を実施する。◆再開の時期や周知方法を検討し、再開準備を進める。	
産観03-01	産業観光部	観光課	中止・休止	課	施設等利用休止判断、利用者の避難及び施設の被害状況の確認	●						◆所管施設やイベントの利用休止判断や、利用者の避難、施設被害状況を確認する。	

【環境部(1/2)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破堤から21時間	5 2 4 時間	1週間	2週間	1か月	
環境部													
環境課													
環境01-02	環境部	環境課	応急対策	部	活動体制の確立		●						◆従事可能な職員が概ね参集した時点で、本格的な業務体制を整える。 ◆指揮班・本部運営班の編成と各人の役割を確認する。
環境01-01	環境部	環境課	応急対策	部	災害廃棄物対策本部の設置			●					災害廃棄物対策本部マニュアルに基づき、災害廃棄物対策本部を設置する。
環境01-03	環境部	環境課	応急対策	部	災害廃棄物の排出ルールの周知				●				避難所や一般家庭から排出される災害廃棄物の排出や回収についてのルールを広報、周知する。
環境01-10	環境部	環境課	復旧・復興	課	広報・広聴の実施				●				◆（広報）部所管業務について、早急に区民へ知らせるべき事項の集約、掲示物・配布物の作成◆（広聴）臨時相談窓口の開設◆緊急を要する事案については現地調査・対応を行う。
環境01-07	環境部	環境課	復旧・復興	課	環境保全体制の確立					●			環境課各係に関連する庁舎外施設等の復旧計画・体制を検討する。
環境01-08	環境部	環境課	復旧・復興	課	環境保全活動の実施						●		環境保全体制の確立で検討した環境保全活動を実施する。
環境01-09	環境部	環境課	復旧・復興	課	工場等の被害状況調査							●	適正管理化学物質使用量報告書を提出した工場、指定作業場の被害状況の把握（約80件）
環境01-04	環境部	環境課	優先・継続	課	他の課、係、関係者（国、都、環境保全団体等）との調整							●	自然環境関連業務に関する連絡・調整業務
環境01-05	環境部	環境課	優先・継続	課	石棉含有建材を使用している解体現場被害の把握							●	アスベスト除去工事、アスベスト含有建材を使用している解体・改修工事が水害による流出等により、一般大気中にアスベストが飛散した恐れがないかを調査、把握する。
環境01-06	環境部	環境課	優先・継続	課	工口助成金							●	◆個人住宅、事業所などが、太陽光発電システムや断熱改修を導入する際の費用の一部を助成する。 ◆設置が完了し、請求のあった件については、支出する。
リサイクル清掃課													
環境02-02	環境部	リサイクル清掃課	応急対策	部	活動体制の確立		●						◆従事可能な職員が概ね参集した時点で、本格的な業務体制を整える。 ◆指揮班・本部運営班の編成と各人の役割を確認する。
環境02-03	環境部	リサイクル清掃課	応急対策	部	災害廃棄物の排出ルールの周知				●				避難所や一般家庭から排出される災害廃棄物の排出や回収についてのルールを広報、周知する。
環境02-05	環境部	リサイクル清掃課	応急対策	課	集積所の被災状況の把握・ごみ収集・処理作業の調整				●				災害対策本部に避難所の状況、災対都市整備部に道路の状況を確認し、ごみ集積所の被災状況を把握した上で、清掃事務所と協力し、ごみ排出量を推計する。
環境02-10	環境部	リサイクル清掃課	復旧・復興	課	収集運搬車両等の広域支援要請				●				収集運搬車両の必要台数の推計を行い、支援を要する運搬車両の種類ごとの台数と期間を決定し、特別区災害廃棄物処理対策本部を通して、広域支援を要請する。
環境02-07	環境部	リサイクル清掃課	復旧・復興	課	地区集積所等・一次仮置場の確保					●			公園課等と調整し、地区集積所等・一次仮置場を確保し、近隣住民への周知を行う。
環境02-09	環境部	リサイクル清掃課	復旧・復興	課	災害廃棄物処理実行計画の作成及び処理の調整					●			◆災害廃棄物処理実行計画を作成する。 ◆処理状況に関する情報収集・解析を行う。
環境02-12	環境部	リサイクル清掃課	復旧・復興	課	二次仮置場への搬入調整					●			特別区災害廃棄物処理対策本部の選定した二次仮置場を把握し、一次仮置場から二次仮置場への搬入路の確保、車両の決定及び搬入調整を行う。
環境02-01	環境部	リサイクル清掃課	応急対策	課	清掃分野に関する情報集約及び提供						●		清掃工場、雇上会社、ごみ集積所等の被害状況を集約し、関係機関に情報提供する。
環境02-08	環境部	リサイクル清掃課	復旧・復興	課	地区集積所等・一次仮置場の設置・管理						●		協定業者へ地区集積所等・一次仮置場の設置・管理を委託する。
環境02-04	環境部	リサイクル清掃課	応急対策	課	し尿収集の調整							●	道路啓開状況、し尿収集車の配車可能台数、し尿搬入先の被害状況等の情報を収集し、清掃事務所に提供する。
環境02-06	環境部	リサイクル清掃課	復旧・復興	課	災害廃棄物発生量の推計							●	関係部署から必要な情報を得て、災害廃棄物発生量の推計を行う。
環境02-11	環境部	リサイクル清掃課	復旧・復興	課	広域処理の調整							●	東京都へ事務委託の協議を行い、対策本部より受入先自治体についての情報提供を受け、特別区災害廃棄物処理対策本部を通して、受入先自治体の災害廃棄物処理の進捗状況を把握する。

【環境部(2/2)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	24時間	1週間	2週間	1か月	
環境部													
清掃事務所													
環境03-01	環境部	清掃事務所	応急対策	課	ごみ集積所の状況確認				●				ごみ集積所の被害状況や区内道路の被害状況を確認し、集積所利用の可否や運搬ルートの判断を行う。
環境03-04	環境部	清掃事務所	応急対策	課	区民への情報提供の検討・実施				●				車両の稼働状況や従事可能職員数、集積所や道路状況で収集ルートなどが変更となった場合、区民へチラシや広報・ホームページ・町会・自治会経由で周知する。
環境03-05	環境部	清掃事務所	応急対策	課	ごみ集積所の場所や収集曜日、収集時間等の一時的な変更				●				災害規模によっては避難所等に臨時集積所の設置や情報の掲示を行う。
環境03-07	環境部	清掃事務所	応急対策	課	し尿収集運搬（可燃ごみ扱い）					●			避難所や一般家庭から排出される凝固剤等によって固化されたし尿を可燃ごみとして回収する。
環境03-02	環境部	清掃事務所	応急対策	課	災害を契機として発生する問合せ業務							●	ごみの収集に関する問い合わせや、清掃工場等の稼働状況、搬入可否、粗大ごみ業務の稼働状況等、収集全般に対する問い合わせ対応を行う。
環境03-03	環境部	清掃事務所	応急対策	課	一般廃棄物処理業関連業務							●	◆東京二十三区清掃一部事務組合及び清掃協議会との連絡調整◆一般廃棄物処理業許可業者への立入検査、手数料入金処理等
環境03-06	環境部	清掃事務所	応急対策	課	し尿収集運搬（バキューム車使用）							●	◆汲み取り式便所を利用している世帯に対し、通常作業と依頼があれば適時対応する。
環境03-11	環境部	清掃事務所	優先・継続	課	車両維持管理		●						◆車両の状況確認◆使用可能車両台数の確認 ◆作業計画と車両数の調整
環境03-14	環境部	清掃事務所	優先・継続	課	マニフェスト関連業務		●						◆一般廃棄物を継続的に清掃工場へ持ち込みする事業者との連絡調整 ◆マニフェスト番号の登録
環境03-09	環境部	清掃事務所	優先・継続	課	粗大ごみ収集受託事業者の状況確認（準備）			●					粗大ごみ収集受託事業者との連絡調整
環境03-10	環境部	清掃事務所	優先・継続	課	廃棄物収集運搬				●				清掃工場や中継所の稼働状況、稼働可能車両（雇上含む）と従事可能職員数、集積所や道路状況等の情報から策定した収集計画に基づき、早期に収集作業を開始する。
環境03-08	環境部	清掃事務所	優先・継続	課	動物死体処理					●			◆処理業者により通常の回収や処理が出来るか状況を確認する◆区民が飼育する動物や、敷地内や集積所で死亡した動物について、依頼があれば回収し処理業者へ引き渡す。
環境03-13	環境部	清掃事務所	優先・継続	課	粗大ごみ作業							●	◆収集業務委託◆高齢者宅からの運びだし業務◆手数料減免手続き業務◆受託事業者との連絡調整
環境03-12	環境部	清掃事務所	優先・継続	課	資源化受託事業者の状況確認（準備）							●	資源化受託事業者との連絡調整

【福祉部(1/5)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予報	1時間以内	破壊から21時間	5 2 4 時間	1週間	2週間	1か月	
福祉部													
福祉管理課													
福祉01-01	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	福祉避難所（第2順位避難所）の安全確認【災対福祉部】	●							福祉避難所51か所（区立施設：2、特養：22、老健：8、養護：1、ケア：1、障害者施設：17）の安全確認を行い、開設可能かを確認する。
福祉01-02	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	福祉避難所開設の決定【災対福祉部】		●						区内の被害見込みを確認し、福祉避難所の開設の判断
福祉01-04	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	最優先となる避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】		●						最優先に支援が必要となる、平常時でも生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けている高齢者や障害者の安否確認
福祉01-06	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】		●						最優先で安否確認が必要な者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉01-05	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営【災対福祉部】			●					福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する。）
福祉01-07	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】				●				最優先安否確認者への緊急支援（食事、飲料水、ホームヘルパー等の提供・派遣）
福祉01-08	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	福祉避難所の運営状況の確認と支援【災対福祉部】				●				防災対策用IP無線等を使い、各福祉避難所の運営状況を確認し、必要な支援を行う。
福祉01-13	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】				●				最優先対応者を除く高齢者や障害者の安否確認
福祉01-14	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】					●			最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉01-09	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	災害ボランティアセンター設置の要請【災対福祉部】						●		災害対策本部において、災害ボランティアセンター設置の決定を受け、社会福祉協議会に開設の要請を行う。
福祉01-12	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	避難行動要支援者の相談窓口の開設【災対福祉部】						●		◆福祉ニーズの把握◆具体的な支援やサービス提供支援◆入所措置等
福祉01-15	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】						●		最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援（ホームヘルパー等の提供）
福祉01-16	福祉部	福祉管理課	復旧・復興	課	災害弔慰金等の支給						●		災害弔慰金・災害障害見舞金支給制度の周知、申請受付、支給手続き事務
福祉01-17	福祉部	福祉管理課	復旧・復興	課	災害援護資金等の融資						●		災害援護資金、生活福祉資金等の制度の周知、申請受付、貸付手続き事務
福祉01-10	福祉部	福祉管理課	応急対策	課	災害ボランティアセンターの開設、運営【災対福祉部】							●	社会福祉協議会による災害ボランティアセンターの開設、運営の支援
福祉01-11	福祉部	福祉管理課	応急対策	課	サテライト型災害ボランティアセンターの開設、運営【災対福祉部】							●	社会福祉協議会によるサテライト型災害ボランティアセンターの開設、運営の支援
福祉01-03	福祉部	福祉管理課	優先・継続	課	民生委員関係事務（民生委員の安否確認）							●	民生委員の安否を確認し、活動を支援する。

【福祉部(2/5)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	5 2 4 時間	1週間	2週間	1か月	
福祉部													
くらしのまるごと相談課													
福祉02-02	福祉部	くらしのまるごと相談課	応急対策	部	最優先となる避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】	●							最優先に支援が必要となる、平常時でも生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けている高齢者や障害者の安否確認
福祉02-04	福祉部	くらしのまるごと相談課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】	●							最優先で安否確認が必要な者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉02-01	福祉部	くらしのまるごと相談課	応急対策	部	福祉避難所開設の決定【災対福祉部】	●							区内の被害見込みを確認し、福祉避難所の開設の判断
福祉02-03	福祉部	くらしのまるごと相談課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営【災対福祉部】		●						福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受け入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する。）
福祉02-05	福祉部	くらしのまるごと相談課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】		●						最優先安否確認者への緊急支援（食事、飲料水、ホームヘルパー等の提供・派遣）
福祉02-07	福祉部	くらしのまるごと相談課	応急対策	部	避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】			●					最優先対応者を除く高齢者や障害者の安否確認
福祉02-08	福祉部	くらしのまるごと相談課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】				●				常時、生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けていない高齢者や障害者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉02-06	福祉部	くらしのまるごと相談課	応急対策	部	避難行動要支援者の相談窓口の開設【災対福祉部】					●			◆福祉ニーズの把握◆具体的な支援やサービス提供支援◆入所措置等
福祉02-09	福祉部	くらしのまるごと相談課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】					●			常時、生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けていない高齢者や障害者への支援（ホームヘルパー等の提供）
高齢者支援課													
福祉03-01	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	福祉避難所（第2順位避難所）の安全確認【災対福祉部】	●							福祉避難所51カ所（区立施設：2、特養：22、老健：8、養護：1、ケア：1、障害者施設：17）の安全確認を行い、開設可能かを確認する。
福祉03-02	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	福祉避難所開設の決定【災対福祉部】		●						区内の被害見込みを確認し、福祉避難所の開設の判断
福祉03-03	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	最優先となる避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】		●						最優先対応者を除く高齢者や障害者の安否確認
福祉03-05	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】		●						最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉03-04	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営【災対福祉部】			●					福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受け入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する。）
福祉03-07	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】			●					最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援（ホームヘルパー等の提供）
福祉03-08	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	福祉避難所の運営状況の確認と支援【災対福祉部】			●					災害対策用IP無線等を使い、各福祉避難所の運営状況を確認し、必要な支援を行う。
福祉03-10	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】				●				最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉03-11	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】					●			最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援（ホームヘルパー等の提供）
福祉03-06	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	協定に基づく在宅要支援者の安全確保等に関する葛飾区介護サービス事業者協議会等との協働						●		◆介護サービス事業者の被災状況等報告◆在宅要支援者の被災状況等報告◆見守り型緊急通報システム、配食サービス等利用者の安否確認等を事業者へ要請
福祉03-09	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	避難行動要支援者の相談窓口の開設【災対福祉部】						●		◆福祉ニーズの把握◆具体的な支援やサービス提供支援◆入所措置等
福祉03-12	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】						●		常時、生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けていない高齢者や障害者への支援（ホームヘルパー等の提供）

【福祉部(3/5)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	5 2 4 時間	1週間	2週間	1か月	
福祉部													
障害福祉課													
福祉04-01	福祉部	障害福祉課	応急対策	部	福祉避難所（第2順位避難所）の安全確認【災対福祉部】	●							福祉避難所51か所（区立施設：2、特養：22、老健：8、養護：1、ケア：1、障害者施設：17）の安全確認を行い、開設可能かを確認する。
福祉04-02	福祉部	障害福祉課	応急対策	部	福祉避難所開設の決定【災対福祉部】		●						第1順位避難所や区内の被災状況を確認し、福祉避難所の開設の判断
福祉04-03	福祉部	障害福祉課	応急対策	部	最優先となる避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】		●						最優先に支援が必要となる、平常時でも生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けている高齢者や障害者の安否確認
福祉04-05	福祉部	障害福祉課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】		●						最優先で安否確認が必要な者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉04-04	福祉部	障害福祉課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営【災対福祉部】			●					福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する。）
福祉04-06	福祉部	障害福祉課	応急対策	課	協定に基づく在宅要支援者の安全確保等に関する葛飾区介護サービス事業者協議会等との協働			●					◆介護サービス事業者の被災状況等報告◆在宅要支援者の被災状況等報告◆見守り型緊急通報システム、配食サービス等利用者の安否確認等を事業者へ要請
福祉04-07	福祉部	障害福祉課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】			●					最優先安否確認者への緊急支援（食事、飲料水、ホームヘルパー等の提供・派遣）
福祉04-08	福祉部	障害福祉課	応急対策	部	福祉避難所の運営状況の確認と支援【災対福祉部】			●					災害対策用IP無線等を使い、各福祉避難所の運営状況を確認し、必要な支援を行う。
福祉04-11	福祉部	障害福祉課	応急対策	部	避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】				●				最優先対応者を除く高齢者や障害者の安否確認
福祉04-12	福祉部	障害福祉課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】					●			最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉04-10	福祉部	障害福祉課	応急対策	部	避難行動要支援者の相談窓口の開設【災対福祉部】						●		◆福祉二一ズの把握◆具体的な支援やサービス提供支援◆入所措置等
福祉04-13	福祉部	障害福祉課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】						●		最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援（ホームヘルパー等の提供）
福祉04-09	福祉部	障害福祉課	優先・継続	課	手話相談							●	◆聴覚障害者及び音声言語機能障害者に対して手話通訳者が福祉に関する相談及び受付を行う。 ◆他課からの依頼に基づき、手話通訳者を派遣し聴覚障害者等の手続き等の支援を行う。
障害者施設課													
福祉05-01	福祉部	障害者施設課	応急対策	部	福祉避難所（第2順位避難所）の安全確認【災対福祉部】	●							福祉避難所51か所（区立施設：2、特養：22、老健：8、養護：1、ケア：1、障害者施設：17）の安全確認を行い、開設可能かを確認する。
福祉05-02	福祉部	障害者施設課	応急対策	課	災害HPでの情報発信メール配信		●						緊急時のお知らせをメール配信システム等を使用し、保護者に伝える。
福祉05-03	福祉部	障害者施設課	応急対策	部	福祉避難所開設の決定【災対福祉部】		●						第1順位避難所や区内の被災状況を確認し、福祉避難所の開設の判断
福祉05-04	福祉部	障害者施設課	応急対策	部	最優先となる避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】		●						最優先に支援が必要となる、平常時でも生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けている高齢者や障害者の安否確認
福祉05-05	福祉部	障害者施設課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営【災対福祉部】			●					福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する。）
福祉05-06	福祉部	障害者施設課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】		●						最優先で安否確認が必要な者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉05-07	福祉部	障害者施設課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】			●					最優先安否確認者への緊急支援（食事、飲料水、ホームヘルパー等の提供・派遣）
福祉05-08	福祉部	障害者施設課	応急対策	部	福祉避難所の運営状況の確認と支援【災対福祉部】				●				災害対策用IP無線等を使い、各福祉避難所の運営状況を確認し、必要な支援を行う。
福祉05-10	福祉部	障害者施設課	応急対策	部	避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】				●				最優先対応者を除く高齢者や障害者の安否確認
福祉05-11	福祉部	障害者施設課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】					●			最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉05-09	福祉部	障害者施設課	応急対策	部	避難行動要支援者の相談窓口の開設【災対福祉部】						●		◆福祉二一ズの把握◆具体的な支援やサービス提供の手配◆入所措置等への仲介
福祉05-12	福祉部	障害者施設課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】						●		最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援（ホームヘルパー等の提供）

【福祉部(4/5)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間	1か月	
福祉部													
国保年金課													
福祉06-01	福祉部	国保年金課	応急対策	部	福祉避難所開設の決定【災対福祉部】	●							第1順位避難所や区内の被災状況を確認し、福祉避難所の開設の判断
福祉06-02	福祉部	国保年金課	応急対策	部	最優先となる避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】	●							最優先に支援が必要となる、平常時でも生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けている高齢者や障害者の安否確認
福祉06-04	福祉部	国保年金課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】	●							最優先で安否確認が必要な者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉06-03	福祉部	国保年金課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営【災対福祉部】		●						福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する。）
福祉06-05	福祉部	国保年金課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】		●						最優先安否確認者への緊急支援（食事、飲料水、ホームヘルパー等の提供・派遣）
福祉06-06	福祉部	国保年金課	応急対策	部	福祉避難所の運営状況の確認と支援【災対福祉部】		●						災害対策用IP無線等を使い、各福祉避難所の運営状況を確認し、必要な支援を行う。
福祉06-08	福祉部	国保年金課	応急対策	部	避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】			●					最優先対応者を除く高齢者や障害者の安否確認
福祉06-09	福祉部	国保年金課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】				●				最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉06-07	福祉部	国保年金課	応急対策	部	避難行動要支援者の相談窓口の開設【災対福祉部】					●			◆福祉ニーズの把握◆具体的な支援やサービス提供支援◆入所措置等
福祉06-10	福祉部	国保年金課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】					●			最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援（ホームヘルパー等の提供）
福祉06-11	福祉部	国保年金課	復旧・復興	課	国民健康保険料及び一部負担金の減免等						●		災害時などの事由により保険料等の支払いが困難な場合の減免手続きの準備
福祉06-12	福祉部	国保年金課	復旧・復興	課	後期高齢者医療保険料及び一部負担金の減免等						●		災害時などの事由により保険料等の支払いが困難な場合の減免手続きの準備
介護保険課													
福祉07-01	福祉部	介護保険課	応急対策	部	福祉避難所（第2順位避難所）の安全確認【災対福祉部】	●							福祉避難所51カ所（区立施設：2、特養：22、老健：8、養護：1、ケア：1、障害者施設：17）の安全確認を行い、開設可能かを確認する。
福祉07-02	福祉部	介護保険課	応急対策	部	福祉避難所開設の決定【災対福祉部】	●							第1順位避難所や区内の被災状況を確認し、福祉避難所の開設の判断
福祉07-03	福祉部	介護保険課	応急対策	部	最優先となる避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】	●							最優先に支援が必要となる、平常時でも生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けている高齢者や障害者の安否確認
福祉07-05	福祉部	介護保険課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】	●							最優先で安否確認が必要な者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉07-04	福祉部	介護保険課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営【災対福祉部】		●						福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する。）
福祉07-07	福祉部	介護保険課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】		●						最優先安否確認者への緊急支援（食事、飲料水、ホームヘルパー等の提供・派遣）
福祉07-08	福祉部	介護保険課	応急対策	部	福祉避難所の運営状況の確認と支援【災対福祉部】		●						災害対策用IP無線等を使い、各福祉避難所の運営状況を確認し、必要な支援を行う。
福祉07-10	福祉部	介護保険課	応急対策	部	避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】			●					最優先対応者を除く高齢者や障害者の安否確認
福祉07-11	福祉部	介護保険課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】				●				最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉07-06	福祉部	介護保険課	応急対策	課	協定に基づく在宅要支援者の安全確保等に関する葛飾区介護サービス事業者協議会等との協働					●			◆介護サービス事業者の被災状況等報告◆在宅要支援者の被災状況等報告◆見守り型緊急通報システム、配食サービス等利用者の安否確認等を事業者へ要請
福祉07-09	福祉部	介護保険課	応急対策	部	避難行動要支援者の相談窓口の開設【災対福祉部】					●			◆福祉ニーズの把握◆具体的な支援やサービス提供支援◆入所措置等
福祉07-12	福祉部	介護保険課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】					●			最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援（ホームヘルパー等の提供）
福祉07-13	福祉部	介護保険課	復旧・復興	課	介護保険料及び一部負担金の支払いの減免等						●		介護保険料及び一部負担金の支払いの減免等の再開

【福祉部(5/5)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間	1か月	
福祉部													
西生活課													
福祉08-01	福祉部	西生活課	応急対策	部	福祉避難所開設の決定【災対福祉部】	●							第1順位避難所や区内の被災状況を確認し、福祉避難所の開設の判断
福祉08-02	福祉部	西生活課	応急対策	部	最優先となる避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】	●							最優先に支援が必要となる、平常時でも生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けている高齢者や障害者の安否確認
福祉08-04	福祉部	西生活課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】	●							最優先で安否確認が必要な者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉08-03	福祉部	西生活課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営【災対福祉部】		●						福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する。）
福祉08-06	福祉部	西生活課	応急対策	部	福祉避難所の運営状況の確認と支援【災対福祉部】		●						災害対策用IP無線等を使い、各福祉避難所の運営状況を確認し、必要な支援を行う。
福祉08-08	福祉部	西生活課	応急対策	部	避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】			●					最優先対応者を除く高齢者や障害者の安否確認
福祉08-09	福祉部	西生活課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】				●				最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉08-05	福祉部	西生活課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】					●			最優先安否確認者への緊急支援（食事、飲料水、ホームヘルパー等の提供・派遣）
福祉08-07	福祉部	西生活課	応急対策	部	避難行動要支援者の相談窓口の開設【災対福祉部】						●		◆福祉ニーズの把握◆具体的な支援やサービス提供支援◆入所措置等
福祉08-10	福祉部	西生活課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】						●		最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援（ホームヘルパー等の提供）
東生活課													
福祉09-04	福祉部	東生活課	応急対策	部	災害を契機として発生する中国残留邦人等に対する相談等業務（中国語対応を含む）	●							災害発生時の生活上の諸問題に関する相談及び問い合わせ等業務
福祉09-01	福祉部	東生活課	応急対策	部	福祉避難所開設の決定【災対福祉部】		●						第1順位避難所や区内の被災状況を確認し、福祉避難所の開設の判断
福祉09-02	福祉部	東生活課	応急対策	部	最優先となる避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】	●							最優先に支援が必要となる、平常時でも生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けている高齢者や障害者の安否確認
福祉09-03	福祉部	東生活課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営【災対福祉部】		●						福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する。）
福祉09-07	福祉部	東生活課	応急対策	部	福祉避難所の運営状況の確認と支援【災対福祉部】		●						災害対策用IP無線等を使い、各福祉避難所の運営状況を確認し、必要な支援を行う。
福祉09-09	福祉部	東生活課	応急対策	部	避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】			●					最優先対応者を除く高齢者や障害者の安否確認
福祉09-05	福祉部	東生活課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】				●				最優先で安否確認が必要な者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉09-10	福祉部	東生活課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣準備【災対福祉部】					●			最優先対応者を除く高齢者や障害者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣が可能な事業者の把握
福祉09-06	福祉部	東生活課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】						●		最優先安否確認者への緊急支援（食事、飲料水、ホームヘルパー等の提供・派遣）
福祉09-08	福祉部	東生活課	応急対策	部	避難行動要支援者の相談窓口の開設【災対福祉部】						●		◆福祉ニーズの把握◆具体的な支援やサービス提供支援◆入所措置等

【健康部(1/3)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期						業務内容	
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破堤から21時間	524時間	1週間	2週間		1か月
健康部													
地域保健課													
健康01-01	健康部	地域保健課	応急対策	課	物資等輸送体制の確保		●						医薬品等の物資、また必要に応じて職員や傷病者を車を使用して輸送する。
健康01-02	健康部	地域保健課	応急対策	課	災対健康部の移設検討		●						建物等の施設設備の被災状況を想定して設置場所を決める。
健康01-03	健康部	地域保健課	応急対策	課	職員の勤務態勢の把握		●						従事職員の勤務時間等の割振り、健康管理面の把握、勤務に必要な物資の調達、休息場所の確保等を行う。
健康01-11	健康部	地域保健課	応急対策	部	医療依存度の高い在宅療養者や要支援者の対応		●						人工呼吸器等医療等医療機器を使用して在宅で療養している方、介助が必要な方の安全確認 医療や避難所などの紹介、助言の必要な区民への対応
健康01-05	健康部	地域保健課	応急対策	課	洪水緊急避難建物への緊急避難者対応			●					洪水緊急避難建物に指定されているため、避難者が来所した場合の誘導や避難スペースの確保等を行う。
健康01-06	健康部	地域保健課	応急対策	課	情報連絡体制の確保			●					◆医師会等関係機関、災害拠点病院等医療機関、避難所等救護所との通信業務を行う。
健康01-09	健康部	地域保健課	応急対策	課	避難所における健康相談、衛生管理					●			学校避難所等における避難者の健康相談、衛生管理の準備を行う。
健康01-10	健康部	地域保健課	応急対策	部	避難所における健康管理・感染症予防					●			学校避難所等における避難者の健康管理、感染症予防の準備を行う。
健康01-08	健康部	地域保健課	応急対策	課	応援医療救護班等の総合調整						●		応援医療救護班、自治体公衆衛生医師・保健師・獣医師等の受け入れ後、配置先等の調整
健康01-12	健康部	地域保健課	応急対策	課	避難所等救護所の設置運営							●	緊急医療救護所を開設しない場合に開設する避難所等救護所の設置場所や開設時期の検討を行う。
健康01-04	健康部	地域保健課	中止・休止	課	休日応急診療所の閉鎖・復旧の判断			●					閉鎖・復旧の判断を行い、閉鎖・復旧後に区HPや各種SNS等を利用し、区民向けに情報発信する。
生活衛生課													
健康02-04	健康部	生活衛生課	応急対策	課	毒物・劇物取扱施設の注意喚起	●							毒物・劇物取扱事業者に対して、毒物・劇物の飛散防止についての助言
健康02-11	健康部	生活衛生課	応急対策	課	飼い主へのペット対策		●						◆外飼いをしている飼い主に対しての注意喚起
健康02-10	健康部	生活衛生課	応急対策	課	避難所の飼育動物同行避難対策			●					◆同行避難についての飼い主に対する周知
健康02-14	健康部	生活衛生課	応急対策	課	避難所等の食品衛生管理					●			◆避難所の衛生設備や食品取扱状況の確認と助言◆炊き出し等における衛生管理についての助言◆食中毒発生時の対応
健康02-05	健康部	生活衛生課	応急対策	課	毒物・劇物取扱施設の対応・指導					●			◆毒物・劇物取扱施設の被災状況の確認◆事業者に対して、毒物・劇物の飛散・漏えい状況の報告及び中和作業等の指示◆流出した場合は、近隣の汚染状況の検査
健康02-08	健康部	生活衛生課	応急対策	課	負傷動物対策					●			◆負傷動物に関する調整
健康02-09	健康部	生活衛生課	応急対策	課	逸走動物対策					●			◆一時保護施設の設置及び運営
健康02-16	健康部	生活衛生課	応急対策	課	避難者用食料製造施設の巡回指導業務					●			◆避難所や避難者向けの食料を製造している施設に対する衛生指導及び現場簡易検査の実施◆食中毒発生時の対応
健康02-06	健康部	生活衛生課	応急対策	課	負傷動物対策 逸走動物対策						●		◆獣医師会及び都動物救護本部との連絡調整◆区内動物病院の開設確認及び公表
健康02-17	健康部	生活衛生課	優先・継続	課	公衆浴場の早期営業再開施設への巡回指導業務						●		公衆浴場の早期営業再開施設に対する衛生指導
健康02-18	健康部	生活衛生課	優先・継続	課	早期営業再開店舗等への巡回指導業務						●		◆早期に営業を再開する店舗、仮設店舗、臨時販売所、移動営業自動車等に対する衛生指導◆食中毒発生時の対応

【健康部(2/3)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期						業務内容	
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間		1か月
健康部													
健康推進課													
健康03-03	健康部	健康推進課	応急対策	部	医療依存度の高い在宅療養者や要支援者の対応		●					人工呼吸器等医療等医療機器を使用して在宅で療養している方、介助が必要な方の安全確認 医療や避難所などの紹介、助言の必要な区民への対応	
健康03-02	健康部	健康推進課	応急対策	部	応援医療救護班等の調整					●		応援医療救護班、自治体公衆衛生医師・保健師・獣医師等の派遣要請及び受け入れ調整	
健康03-05	健康部	健康推進課	応急対策	課	避難所等の健康管理（栄養）					●		避難住民の栄養に関する健康調査、指導、相談及び慢性疾患患者等への支援	
保健予防課													
健康04-03	健康部	保健予防課	応急対策	部	医療依存度の高い在宅療養者や要支援者の対応		●					人工呼吸器等医療等医療機器を使用して在宅で療養している方、介助が必要な方の安全確認 医療や避難所などの紹介、助言の必要な区民への対応	
健康04-04	健康部	保健予防課	応急対策	部	避難所等の健康管理・感染症予防					●		◆避難住民の健康調査、指導、相談（メンタルヘルスを含む）及び慢性疾患患者等への支援◆感染症の発生及びまん延防止	
健康04-10	健康部	保健予防課	応急対策	課	感染症予防業務					●		◆避難所等での集団生活の中で、蔓延の可能性の高い感染性疾患の患者把握と感染拡大防止	
健康04-11	健康部	保健予防課	応急対策	課	被災地域における感染症防止対策					●		◆災害時に遺体・動物の死骸などを原因とする害虫や感染症の発生を予防するための害虫駆除・消毒の準備◆感染症発生時には、通常の感染症発生時の対応に準じて対応する。	
健康04-15	健康部	保健予防課	応急対策	課	予防接種事業					●		◆避難所等での集団生活の中で必要になった場合、緊急予防接種を実施する◆結核予防のBCG接種をした乳児のうち、コッホ現象出現時に対応することで、結核患者の早期発見と治療を行う。	
健康04-12	健康部	保健予防課	優先・継続	課	感染症予防対策（結核審査会・感染症診査会）	●						結核等の1類・2類感染症の患者が発生した場合、感染症法に基づき、感染拡大防止と、患者が適切な医療を受けることができるよう診査を行う。	
健康04-13	健康部	保健予防課	優先・継続	課	結核患者の治療向上事業	●						結核患者が治療を中断することなく、必要な期間適正な医療を受けることができるようにするとともに、治療中断者などのハイリスク者に、適切な保健指導を実施することにより治療を継続する。	
健康04-14	健康部	保健予防課	優先・継続	課	結核検診（結核予防事業）	●						結核を早期発見し、結核患者を早期に治療につなげるために、結核患者に接触した方、結核治療が治癒し経過観察している方を対象に健診を実施する。	
健康04-05	健康部	保健予防課	優先・継続	課	警察官からの精神障害のため自傷他害のおそれがある者に関する通報（23条通報）	●						◆精神障害のために自身を傷つけ又は他人に害を及ぼすおそれがあると認められる者に関する通報を区内警察から受け、東京都に報告◆都知事は、措置診察の要否、措置入院の要否を決定する。	
健康04-07	健康部	保健予防課	優先・継続	課	区長同意による医療保護入院	●						精神保健指定医の診察の結果、入院が必要であり、本人の同意が得られず、保護者がいない場合、病院より区長同意の依頼を受け、概況調査を行い、区長同意の依頼書の提出を受ける。	
健康04-08	健康部	保健予防課	優先・継続	課	1類・2類感染症患者の入院勧告	●						感染症法に基づき、1類・2類感染症（結核を含む）患者に対して、患者の医療の確保と感染拡大防止のために強制力と患者の人権保障制度を伴った入院勧告を行う。	
健康04-06	健康部	保健予防課	優先・継続	課	感染症予防対策					●		◆感染症の発生に伴い、患者の治療及び感染症の拡大を防止する◆発生届の受理、入院勧告、疫学調査、診査会、決定、接触者健診	

【健康部(3/3)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期						業務内容	
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破堤から21時間	5 2 4 時間	1週間	2週間		1か月
健康部													
青戸保健センター													
健康05-04	健康部	青戸保健センター	応急対策	部	医療依存度の高い在宅療養者や要支援者の対応		●					人工呼吸器等医療等医療機器を使用して在宅で療養している方、介助が必要な方の安全確認	
健康05-05	健康部	青戸保健センター	応急対策	部	避難所等の健康管理・感染症予防					●		◆避難住民の健康調査、指導、相談（メンタルヘルスを含む）及び慢性疾患患者等への支援◆感染症の発生及びまん延防止	
健康05-06	健康部	青戸保健センター	復旧・復興	課	保健センターの再開						●	青戸または新小岩保健センターの再開業務を行う。	
健康05-01	健康部	青戸保健センター	優先・継続	課	難病訪問看護	●						難病患者の方とその介護者を対象に家庭訪問し、看護方法やリハビリ、栄養摂取や口腔衛生について看護及び指導を行い、心身の機能低下を防止し、健康の保持増進を図る。	
健康05-02	健康部	青戸保健センター	優先・継続	課	精神保健相談						●	◆精神科医師及び保健師がごころの問題等で困っている方を訪問し、本人等に医療機関への受診及び医療の継続等の相談・援助を行う。◆精神障害者が社会生活に適応するための生活の相談を行う。	
健康05-03	健康部	青戸保健センター	優先・継続	課	健康相談（面接や家庭訪問による保健指導）						●	◆母子、成人、精神、難病等の区民に対し、必要に応じて面接や家庭を訪問し、本人や家庭の状況を把握のうえ、生活習慣病予防等の生活指導・助言等を行う。◆必要時間関係機関との連絡調整を行う。	
金町保健センター													
健康06-04	健康部	金町保健センター	応急対策	部	医療依存度の高い在宅療養者や要支援者の対応		●					人工呼吸器等医療等医療機器を使用して在宅で療養している方、介助が必要な方の安全確認 医療や避難所などの紹介、助言の必要な区民への対応	
健康06-03	健康部	金町保健センター	応急対策	部	避難所等の健康管理・感染症予防					●		◆避難住民の健康調査、指導、相談（メンタルヘルスを含む）及び慢性疾患患者等への支援◆感染症の発生及びまん延防止	
健康06-10	健康部	金町保健センター	復旧・復興	課	保健センターの再開						●	金町または水元保健センターの再開業務を行う。	
健康06-06	健康部	金町保健センター	優先・継続	課	難病訪問看護	●						難病患者の方とその介護者を対象に相談等を行う。家庭訪問し、看護方法やリハビリ、栄養摂取や口腔衛生について看護及び指導を行い、心身の機能低下を防止し、健康の保持増進を図る。	
健康06-01	健康部	金町保健センター	中止・休止	課	保健センターの閉鎖			●				青戸及び新小岩保健センターの閉鎖により保健センター業務の集約のため金町または水元保健センターの閉鎖判断と区民向けの周知を行う。 災害時庶務班庶務担当（情報連絡担当）より医療機関（分館医療機関含む）、平日夜間、休日応急診療所の情報確認	
健康06-07	健康部	金町保健センター	優先・継続	課	精神保健相談						●	◆精神科医師及び保健師がごころの問題等で困っている方を訪問し、本人等に医療機関への受診及び医療の継続等の相談・援助を行う。◆精神障害者が社会生活に適応するための生活の相談を行う。	
健康06-08	健康部	金町保健センター	中止・休止	課	健康相談（面接や家庭訪問による保健指導）						●	◆母子、成人、精神、難病等の区民に対し、必要に応じて面接や家庭を訪問し、本人や家庭の状況を把握のうえ、生活習慣病予防等の生活指導・助言等を行う。◆必要時間関係機関との連絡調整を行う。	

【子育て支援部(1/2)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	5〜4時間	1週間	2週間	1か月	
子育て支援部													
子育て政策課													
子育01-03	子育て支援部	子育て政策課	応急対策	課	子ども未来プラザ・児童館・学童保育クラブ利用者の安全確保	●							子ども未来プラザ・児童館・学童保育クラブ利用者の安全確保・避難誘導を図る。
子育01-04	子育て支援部	子育て政策課	応急対策	課	学童児等の安否・建物の状況確認	●							学童児等の安否を随時確認する。建物の状況を確認し、雨漏り等不具合発見時には本庁へ報告し、水の侵入防止策を可能な限り実施する。
子育01-05	子育て支援部	子育て政策課	応急対策	課	学童保育クラブの引き取り困難児童の対応	●							引き取り困難児童について、保護者へ引き渡す方法を検討し、浸水流到達前に安全に引き渡しができる場所に移動させる。
子育01-09	子育て支援部	子育て政策課	応急対策	部	避難所開設検討及び準備（妊産婦乳児避難所/子ども未来プラザ及び基幹児童館）	●							妊産婦・乳児避難所の開設を検討し、対象施設で施設内の確認や備蓄品の確認をする。
子育01-11	子育て支援部	子育て政策課	復旧・復興	課	被災地域の施設に通所する子ども等の学童保育				●				ライフラインの復旧作業に従事する等の理由により保育できない状態となった保護者の子どもを優先的とした学童保育の提供
子育01-06	子育て支援部	子育て政策課	応急対策	部	避難所開設検討（地域児童館）					●			第3順位避難所の開設を検討
子育01-10	子育て支援部	子育て政策課	応急対策	部	避難所運営（妊産婦乳児避難所/子ども未来プラザ及び基幹児童館）					●			妊産婦乳児避難所の開設及び運営
子育01-08	子育て支援部	子育て政策課	応急対策	課	子ども未来プラザ・児童館の応急復旧						●		子ども未来プラザ・児童館の建物、設備等の状況把握及び被害の確認された箇所には応急処置をする。
子育01-12	子育て支援部	子育て政策課	復旧・復興	課	子ども未来プラザ・児童館・学童保育クラブ再開に必要な業務						●		◆児童館長会◆区立学童保育クラブ入会児傷害保険事務の再開
子育01-01	子育て支援部	子育て政策課	中止・休止	課	災害情報の収集や判断	●							災害情報を収集、確認し、臨時休園の判断を行う。
子育01-02	子育て支援部	子育て政策課	中止・休止	課	臨時休園等の情報発信		●						区民・利用者向けに臨時休園の周知や通知を行う。
子育01-07	子育て支援部	子育て政策課	優先・継続	課	代替施設での学童保育継続検討		●						浸水地域外の学童保育施設における代替業務について検討を行う。
子育て応援課													
子育02-04	子育て支援部	子育て応援課	応急対策	課	母子生活支援施設入居者の安全確保	●							母子生活支援施設と連携し、入所者の安全確保・避難誘導を図る。
子育02-06	子育て支援部	子育て応援課	復旧・復興	課	母子生活支援施設の再開支援					●			母子生活支援施設の建物、設備等の状況把握及び応急対応
子育02-05	子育て支援部	子育て応援課	応急対策	課	母子生活支援施設使用困難時の住居確保							●	母子生活支援施設入所者の住居（一時避難先）の確保を行う。
子育02-02	子育て支援部	子育て応援課	優先・継続	課	ひとり親家庭に関する相談業務	●							支援を必要としているひとり親家庭からの相談を受け、支援を行う。
子育02-01	子育て支援部	子育て応援課	優先・継続	部	第3順位避難所開設・運営の支援					●			子育て政策課及び保育課が子ども未来プラザ・児童館・保育園等第3順位避難所の開設・運営するにあたり、要請があった場合は支援する
子育02-03	子育て支援部	子育て応援課	優先・継続	課	各種手当・助成等に関する業務						●		◆児童育成手当・児童扶養手当・児童手当等支給事業◆ひとり親家庭等医療費・子ども医療費助成事業

【子育て支援部(2/2)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間	1か月	
子育て支援部													
子育て施設支援課													
子育03-04	子育て支援部	子育て施設支援課	復旧・復興	課	被災状況の収集や私立教育・保育施設の再開							●	私立教育・保育施設の再開に向けて被災状況を収集、確認し、適切な運営ができるよう連絡・調整を行う。
子育03-01	子育て支援部	子育て施設支援課	応急対策	課	災害情報の収集や提供	●							災害情報を収集、確認し、私立教育・保育施設に向けて、災害等の情報を提供する。
子育03-02	子育て支援部	子育て施設支援課	中止・休止	課	臨時休園等の調整		●						臨時休園等の調整を行う。
子育03-03	子育て支援部	子育て施設支援課	応急対策	課	一時預かり実施の調整		●						浸水地域外の保育施設における代替業務について検討を行う。
保育課													
子育04-04	子育て支援部	保育課	応急対策	課	保育園児の安全確保		●						保育園児の安全確保を図る。
子育04-05	子育て支援部	保育課	応急対策	課	園児等の安否・建物の被災状況の確認		●						特に浸水予想地域の園児等の安否等を随時確認する。建物の状況を確認し、雨漏り等不具合発見時には速やかに本庁へ報告し、水の侵入を防ぐためのできる限りの対策を実施する。
子育04-06	子育て支援部	保育課	応急対策	課	引き取り困難児児の対応		●						引き取り困難児児について、警戒期に保護者へ引き渡す方法を検討し、浸水流到達前に安全に引き渡しができる場所に移動させる。
子育04-07	子育て支援部	保育課	応急対策	部	避難所運営（保育園）					●			第3順位避難所の開設
子育04-08	子育て支援部	保育課	応急対策	課	被災地域の施設に通園する子ども等の保育					●			ライフラインの復旧作業に従事する等の理由により保育できない状態となった保護者の子どもを優先的とした保育の提供
子育04-09	子育て支援部	保育課	復旧・復興	課	保育園の応急復旧						●		保育園の建物、設備等の状況把握及び被害の確認された箇所には応急処置をする
子育04-10	子育て支援部	保育課	復旧・復興	課	保育園再開に必要な業務						●		◆園長会議 ◆ 賭事務 ◆ スポーツ振興センター事務（事故報告書事務含む） ◆ 細菌検査実施事務
子育04-11	子育て支援部	保育課	復旧・復興	課	保育料の減免							●	被災児童の保育料の減免を実施する。
子育04-01	子育て支援部	保育課	中止・休止	課	災害情報の収集や判断	●							災害情報を収集、確認し、臨時休園の判断を行う。
子育04-02	子育て支援部	保育課	中止・休止	課	臨時休園等の情報発信		●						区民・利用者向けに臨時休園の周知や通知を行う。
子育04-03	子育て支援部	保育課	優先・継続	課	代替施設での保育継続検討		●						浸水地域外の保育施設における代替業務について検討を行う。

【児童相談部】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期						業務内容	
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予報	1時間以内	破堤から21時間	524時間	1週間	2週間		1か月
児童相談部													
児童相談課													
児相01-01	児童相談部	児童相談課	応急対策	部	児童相談所の災害対策の統括	●						◆児童相談所災害対策活動の統括◆緊急一時保護の判断・決定 ◆避難行動の判断・指示◆災害対策本部や関係機関との連携・応援要請等	
児相01-02	児童相談部	児童相談課	応急対策	部	情報収集・事務	●						◆災害情報の収集・共有◆来所者、一時保護児童等の安否情報の集約◆所内の会議運営、資料作成等◆職員の実集状況の把握、勤怠管理等◆その他関連事務	
児相01-03	児童相談部	児童相談課	応急対策	課	施設の維持管理		●					◆建物・設備の安全確認及び復旧対応 ◆通信機器、業務システムの動作確認、復旧対応 ◆備蓄品に係る管理・運営 ◆来所者（帰宅困難者）の滞在場所の開設・運営	
児相01-04	児童相談部	児童相談課	応急対策	課	応急救護		●					◆来所者、一時保護児童の安否確認◆負傷者の応急処置、緊急医療救護所への搬送、119番（救急）通報等◆来所者（帰宅困難者）、一時保護児童の健康状態の把握等◆医薬品の管理	
児相01-05	児童相談部	児童相談課	応急対策	課	文書・備品等の管理		●					◆重要文書の浸水想定範囲外の階への移動 ◆業務端末の浸水想定範囲外の階への移動 ◆庁用車の浸水想定範囲外への移動 ◆移動した物品の管理	
児相01-06	児童相談部	児童相談課	応急対策	課	在宅指導中の子どもと保護者の被災状況の確認等				●			◆在宅指導中の子どもや保護者等の安否確認等及び必要な支援の実施	
児相01-08	児童相談部	児童相談課	応急対策	課	要保護児童・施設・里親等の被災状況の確認等				●			◆施設及び里親等の被災状況の確認◆施設入所中、里親等委託中の子どもの安全確認及び必要な支援の実施◆保護者等の安否確認等	
児相01-11	児童相談部	児童相談課	復旧・復興	課	措置費の支払いに係る業務の継続						●	◆児童福祉法に基づく措置費の支払いに関する事務の継続	
児相01-12	児童相談部	児童相談課	復旧・復興	課	徴収金の認定及び徴収に係る業務の継続						●	◆児童養護施設等への入所措置及び児童自立生活援助の実施に係る徴収金の認定及び徴収に関する事務の継続	
児相01-07	児童相談部	児童相談課	優先・継続	課	要保護児童等の相談支援の継続	●						◆要保護児童等に関する相談・受付の継続 ◆緊急一時保護の入所調整	
児相01-09	児童相談部	児童相談課	優先・継続	課	一時保護所の運営継続	●						◆一時保護児童の安全確保と生活支援の継続◆居室が利用できない場合の避難生活スペースの開設・運営（停電時）◆緊急一時保護の受け入れ対応	
児相01-10	児童相談部	児童相談課	優先・継続	課	援助業務の継続	●						◆長期的に支援が必要な子どもと家庭の情報を整理し、担当職員による継続的な援助を実施	
子ども家庭支援課													
児相02-03	児童相談部	子ども家庭支援課	応急対策	課	ショートステイ・トワイライトステイ等事業利用保護者及び施設との連絡調整	●						ショートステイ・トワイライトステイ等事業利用保護者の今後の利用意向及び子の引き取り等に関する状況・意向の確認を行い、実施施設との連絡調整を行う。	
児相02-01	児童相談部	子ども家庭支援課	応急対策	課	要保護児童に関する事務				●			保護者とはくれた子どもへの対応を行う窓口等を設置する。	
児相02-02	児童相談部	子ども家庭支援課	優先・継続	課	子どもと家庭の総合相談	●						支援を要する家庭との相談、訪問等による生活指導・支援を行う。	

【都市整備部(1/4)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期						業務内容	
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間		1か月
都市整備部													
調整課													
都整01-01	都市整備部	調整課	応急対策	計画	台風・集中豪雨時の水防態勢	●						気象庁等の情報により、葛飾区水防計画に基づく態勢を決定し、都市整備部の必要配備要員を召集し、水害を防止する。	
都整01-03	都市整備部	調整課	応急対策	部	災対都市整備部庶務班としての業務	●						◆災害対策本部及び部内他課との連絡調整	
都整01-02	都市整備部	調整課	応急対策	部	災対都市整備部災対街づくり課（調整課、交通政策課、都市計画課）の業務		●					◆災対都市整備部長の補佐及び災対街づくり課（庶務班、情報連絡班、計画班）業務全般の統括	
都整01-06	都市整備部	調整課	復旧・復興	部	災対都市整備部庶務班としての復旧業務					●		◆物品調達及び災害復旧工事の契約等	
交通政策課													
都整02-01	都市整備部	交通政策課	応急対策	計画	台風・集中豪雨時の水防態勢	●						気象庁等の情報により、葛飾区水防計画に基づく態勢を決定し、都市整備部の必要配備要員を召集し、水害を防止する。	
都整02-02	都市整備部	交通政策課	応急対策	部	災対都市整備部情報連絡班としての業務			●				◆被害状況の収集◆作業状況・復旧状況等の報告	
都整02-03	都市整備部	交通政策課	応急対策	課	交通事業者等との連絡調整	●						◆交通事業者（鉄道、バス）を通じて、交通機関の運行状況や被害状況を収集する。 ◆指定管理者を通じて、駐輪場、駐車場の被害状況を把握する。	
都整02-04	都市整備部	交通政策課	応急対策	課	交通規制情報の収集	●						関係機関（交通管理者）と連絡をとりあい、交通規制状況の情報を収集する。	
都整02-05	都市整備部	交通政策課	復旧・復興	部	住家被害認定調査応援					●		住家被害認定調査の応援職員を建築課へ派遣する。	
都整02-06	都市整備部	交通政策課	優先・継続	課	自転車駐車場 公共駐車場管理	●						浸水地域での駐車場管理委託業者への指示、連絡調整（洪水緊急避難建物に指定された駐車場での受入れ準備等） 非浸水地域で通常営業する駐車場管理委託業者との連絡調整 浸水地域での駐車場管理委託業者への指示、連絡調整（洪水緊急避難建物に指定された駐車場での受入れ準備等） 非浸水地域で通常営業する駐車場管理委託業者との連絡調整	
都市計画課													
都整03-01	都市整備部	都市計画課	応急対策	計画	台風・集中豪雨時の水防態勢	●						気象庁等の情報により、葛飾区水防計画に基づく態勢を決定し、都市整備部の必要配備要員を召集し、水害を防止する。	
都整03-03	都市整備部	都市計画課	復旧・復興	課	地域協働復興の推進					●		復興市民組織などの活動状況調査	
都整03-04	都市整備部	都市計画課	復旧・復興	部	家屋・住家の被害概況の把握（被害区域調査）					●		◆区及び部の災害対策本部に集約される被害状況に基づいて家屋被害状況を把握する。◆大被害地区・中被害地区については、現地踏査により補足調査を行う。	
都整03-05	都市整備部	都市計画課	復旧・復興	部	家屋被害調査準備（住家被害認定調査 第一次）					●		家屋被害調査の実施準備 街区別被害度分布図・地区別被害状況図の作成	
都整03-06	都市整備部	都市計画課	復旧・復興	課	復興に係る業務					●		◆都市復興基本方針及び骨子案の策定◆都市復興基本計画の策定◆第1次建築制限区域の指定◆復興対象地区の設定◆第2次建築制限区域の指定◆時限的市街地	
都整03-07	都市整備部	都市計画課	復旧・復興	課	相談所の設置（事業地区）					●		復興事業を適用する地区に復興相談所を設置し、復興に係る土地や建物、住宅等に関する相談業務を行う。	
都整03-02	都市整備部	都市計画課	優先・継続	課	密集事業、不燃化事業に係る支払業務						●	密集事業、不燃化事業に係る支払業務	

【都市整備部(2/4)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間	1か月	
都市整備部													
住環境整備課													
都整04-01	都市整備部	住環境整備課	応急対策	計画	台風・集中豪雨時の水防態勢	●							気象庁等の情報により、葛飾区水防計画に基づく態勢を決定し、都市整備部の必要配備要員を召集し、水害を防止する。
都整04-02	都市整備部	住環境整備課	応急対策	課	調査業務				●				建物のり災状況の情報収集、分析及び基礎資料作成、被災宅地危険度判定
都整04-12	都市整備部	住環境整備課	復旧・復興	課	応急仮設住宅の可能用地の確保、確認、建設等計画策定					●			都市整備部及び東京都と調整し、応急仮設住宅可能用地の選定及び確保を行うとともに、応急仮設住宅の建設計画を策定する。
都整04-17	都市整備部	住環境整備課	復旧・復興	課	被災者生活再建支援金の支給					●			被災者生活再建支援法に基づく制度の周知、申請受付、支給手続きの事務
都整04-11	都市整備部	住環境整備課	復旧・復興	課	被災者の住宅相談、応急仮設住宅の入居者募集事務等の相談業務						●		◆被災者への住宅相談及び応急融資・斡旋 ◆応急仮設住宅の入居募集・入居決定の上、維持管理を行う。
都整04-16	都市整備部	住環境整備課	復旧・復興	部	住家被害認定調査応援						●		住家被害認定調査の応援職員を建築課へ派遣する。
都整04-14	都市整備部	住環境整備課	復旧・復興	課	空き家対策							●	空家等対策の推進に関する特別措置法に基づき、空家等についての情報収集、除却、修繕、立木竹の伐採等の措置の助言又は指導、勧告、命令等を行う。
都整04-03	都市整備部	住環境整備課	優先・継続	課	公営住宅等管理							●	住宅に困窮する低所得者のための公営住宅等（区営住宅、区民住宅、シルバーピア住宅、高齢者借上住宅、コミュニティ住宅）を管理する。
都整04-05	都市整備部	住環境整備課	優先・継続	課	建築基準法に基づく道路管理							●	◆区内に存する道路の法的位置づけ、道路幅員、位置等を明らかにし、道路に関する情報を的確に提供するもの◆建築基準法42条1項5号の道路位置指定の指定業務を行うもの
都整04-09	都市整備部	住環境整備課	優先・継続	課	東京都福祉のまちづくり条例に基づく指導・助言							●	◆条例に基づき、一定規模以上の特定都市施設を新設、改修する場合に計画内容の届出を受理し審査、指導、助言を行う。◆基準適合施設に対し、請求に基づき整備基準適合証を交付する。
都整04-10	都市整備部	住環境整備課	優先・継続	課	開発行為許可事務							●	都市計画法に基づき、一定規模以上の土地で開発行為を行う者から提出された協議申請書を審査し、協議終了後に開発許可申請を受付し、開発内容を書類、現場調査を含め審査する。
都整04-13	都市整備部	住環境整備課	優先・継続	課	盛土規制法許可事務							●	盛土規制法に基づき、一定規模以上の土地で行う切土や盛土行為の許可事務
都整04-04	都市整備部	住環境整備課	優先・継続	課	高齢者向け優良賃貸住宅供給事業							●	必要な要件が整った高齢者向け優良賃貸住宅を建設する民間事業者に対し、建設費の一部を助成するとともに、当該住宅の入居者に対して家賃助成を行なうもの
都整04-06	都市整備部	住環境整備課	優先・継続	課	都営住宅募集							●	東京都が管理する都営住宅、都民住宅の募集案内の配布等を行なう。
都整04-07	都市整備部	住環境整備課	優先・継続	課	住宅用家屋証明							●	租税特別措置法に定められた要件を満たす住宅について、登録免許税軽減措置を受けるための証明書を発行する。
都整04-08	都市整備部	住環境整備課	優先・継続	課	建築紛争調停委員会							●	近隣関係住民と建築主間で、紛争の解決が図られない場合、区による指導調整、あっせん、及び紛争調停委員会による調停を行い紛争の解決を図るもの
都整04-15	都市整備部	住環境整備課	優先・継続	課	集合住宅等の建築指導							●	集合住宅等の建築及び管理に関する条例に基づき建築指導を行うもの

【都市整備部(3/4)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期						業務内容	
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間		1か月
都市整備部													
建築課													
都整05-01	都市整備部	建築課	応急対策	計画	台風・集中豪雨時の水防態勢	●							気象庁等の情報により、葛飾区水防計画に基づく態勢を決定し、都市整備部の必要配備要員を召集し、水害を防止する。
都整05-06	都市整備部	建築課	応急対策	課	被災した住家の写真撮影についての広報			●					浸水被害を受け、住家被害認定調査を行う前に写真による記録をとることを広報、周知する。
都整05-07	都市整備部	建築課	応急対策	課	建築技術に係る調整	●							国、都からの一般的及び災害に対する技術情報の取得
都整05-08	都市整備部	建築課	応急対策	課	住家被害認定調査の実施検討			●					住家被害認定調査を実施する範囲、人員、手順の事前検討や準備
都整05-09	都市整備部	建築課	復旧・復興	課	住家被害認定調査支援要請				●				住家被害認定調査等の資料と本部会の決定を受け、必要人数を割り出す。
都整05-10	都市整備部	建築課	復旧・復興	課	住家被害認定調査計画の策定・周知					●			住家被害認定調査の必要機材の調達及び調査用DBの設定を行い、災害名を決定する。住家被害認定調査に必要な人員の参集・受入し研修を行う。班編成を行い、現地調査の準備する。
都整05-11	都市整備部	建築課	復旧・復興	課	住家被害認定調査状況調査、住家被害認定調査票(結果)をDBに取り込み処理【区役所職員】						●		現場に行き、調査対象建築物の全半壊等を判定し地図に記入すると共に、全景や損壊箇所を撮影する。調査票を調査員より受け取り、調査用DBに取り込む。(データのエラー処理、全景や損壊箇所の撮影データも調査票と結びつける)
都整05-12	都市整備部	建築課	復旧・復興	課	住家被害認定調査状況調査、住家被害認定調査票(結果)をDBに取り込み処理【応援職員】						●		現場に行き、調査対象建築物の全半壊等を判定し地図に記入すると共に、全景や損壊箇所を撮影する。調査票を調査員より受け取り、調査用DBに取り込む。(データのエラー処理、全景や損壊箇所の撮影データも調査票と結びつける)
都整05-13	都市整備部	建築課	復旧・復興	課	住居表示事務							●	◆住居表示申請の受付◆住居表示の付定 ◆A型台帳の整備
都整05-14	都市整備部	建築課	復旧・復興	課	共用DBシステム							●	◆確認申請・完了検査等の入力◆確認済・検査済等の出力◆地図システムによる概要書の検索
都整05-15	都市整備部	建築課	復旧・復興	課	建築確認審査等							●	◆建築物等の確認審査・検査◆各種申請等の受付◆建築諸証明事務 ◆特殊建築物等定期報告
都整05-16	都市整備部	建築課	復旧・復興	課	長期優良住宅認定等							●	◆長期優良住宅認定◆低酸素住宅認定◆都市計画法53条許可◆バリアフリー法認定
都整05-17	都市整備部	建築課	復旧・復興	課	指定確認検査機関関係業務							●	◆行政協会・回答◆確認・検査等の報告◆地図システムへの入力
道路管理課													
都整06-01	都市整備部	道路管理課	応急対策	計画	台風・集中豪雨時の水防態勢	●							気象庁等の情報により、葛飾区水防計画に基づく態勢を決定し、都市整備部の必要配備要員を召集し、水害を防止する。
都整06-02	都市整備部	道路管理課	応急対策	課	資器材等の確保	●							パトロールや連絡等に必要な資器材等を調達し、必要としている班に配置する。
都整06-03	都市整備部	道路管理課	応急対策	課	ライフライン事業者との連絡調整					●			関係機関と連絡をとりあい、ライフラインについて情報を収集する。また、復旧工事の時期や分担などについて調整会議を開催する。
都整06-04	都市整備部	道路管理課	応急対策	課	道路情報の収集				●				他の道路管理者と連絡をとりあい、道路状況や交通状況について情報を収集する。
都整06-05	都市整備部	道路管理課	応急対策	課	道路浸水、被害情報の広報				●				被害や浸水した道路の情報について、広報を行う。
都整06-06	都市整備部	道路管理課	応急対策	課	道路・橋梁・堤防の被害状況を調査				●				パトロール隊(3人組)を組織し、道路(擁壁等大型構造物含む)・橋梁・堤防の被害状況を調査する。
都整06-07	都市整備部	道路管理課	応急対策	課	被災した道路、橋梁等の応急措置					●			◆被災した道路、橋梁等の応急措置 ◆通行不能箇所には、通行規制等緊急措置を行う。
都整06-08	都市整備部	道路管理課	応急対策	部	遺体の搬送・収容					●			指示に基づき、指定された遺体安置所まで搬送し、遺体受付班に引き渡す。(5名一班)
道路建設課													
都整07-01	都市整備部	道路建設課	応急対策	計画	台風・集中豪雨時の水防態勢	●							気象庁等の情報により、葛飾区水防計画に基づく態勢を決定し、都市整備部の必要配備要員を召集し、水害を防止する。
都整07-02	都市整備部	道路建設課	応急対策	課	道路・橋梁・堤防の被害状況を調査				●				パトロール隊(3人組)を組織し、道路(擁壁等大型構造物含む)・橋梁・堤防の被害状況を調査する。
都整07-03	都市整備部	道路建設課	応急対策	課	被災した道路、橋梁等の応急措置					●			◆被災した道路、橋梁等の応急措置 ◆通行不能箇所には、通行規制等緊急措置を行う。
都整07-04	都市整備部	道路建設課	応急対策	部	遺体の搬送・収容					●			指示に基づき、指定された遺体安置所まで搬送し、遺体受付班に引き渡す。(5名一班)

【都市整備部(4/4)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間	1か月	
都市整備部													
道路補修課													
都整08-01	都市整備部	道路補修課	応急対策	計画	台風・集中豪雨時の水防態勢	●							気象庁等の情報により、葛飾区水防計画に基づく態勢を決定し、都市整備部の必要配備要員を召集し、水害を防止する。
都整08-02	都市整備部	道路補修課	応急対策	課	道路・橋梁・堤防の被害状況を調査				●				パトロール隊（3人組）を組織し、道路（擁壁等大型構造物含む）・橋梁・堤防の被害状況を調査する。
都整08-04	都市整備部	道路補修課	応急対策	課	道路の啓開作業					●			道路障害物の除去、ガレキの処理
都整08-03	都市整備部	道路補修課	応急対策	課	被災した道路・橋梁等の応急措置						●		◆被災した道路、橋梁等の応急措置 ◆通行不能箇所には、通行規制等緊急措置を行う。
都整08-05	都市整備部	道路補修課	復旧・復興	部	住家被害認定調査応援						●		住家被害認定調査の応援職員を建築課へ派遣する。
公園課													
都整09-01	都市整備部	公園課	応急対策	計画	台風・集中豪雨時の水防態勢	●							気象庁等の情報により、葛飾区水防計画に基づく態勢を決定し、都市整備部の必要配備要員を召集し、水害を防止する。
都整09-02	都市整備部	公園課	応急対策	課	避難場所等の施設調査・点検業務			●					避難場所、応急給水施設、公園施設、児童遊園施設、排水場施設、河川管理施設、船着場、緊急船舶接岸箇所の調査・点検
都整09-03	都市整備部	公園課	応急対策	課	受託業者との連絡調整			●					排水場、上千葉砂原公園ふれあい動物広場、水元金魚展示場、水元小合溜水質浄化施設管理運営受託業者との連絡
都整09-06	都市整備部	公園課	応急対策	部	遺体の搬送・収容					●			指示に基づき、指定された遺体安置所まで搬送し、遺体受付班に引き渡す。（5名一班）
都整09-09	都市整備部	公園課	復旧・復興	課	災害廃棄物・ガレキ等の仮置場の確保・確認					●			環境部等と調整し、地区集積所等・一次仮置場を確保する。
都整09-04	都市整備部	公園課	応急対策	課	災対施設の開設活動業務						●		応急給水施設を開設し、活動に従事する。
都整09-05	都市整備部	公園課	応急対策	課	災対施設の開設活動業務						●		応急収容、船着場の各災対施設を開設し、活動に従事する。
都整09-08	都市整備部	公園課	復旧・復興	課	施設等の応急復旧業務						●		◆点検結果に基づき施設等の応急復旧を行う。◆復旧は避難場所、応急給水施設、公園施設(ガレキ置き場等に活用する公園等)、排水場施設、河川管理施設、船着場等災害時の活用施設を優先して行う。
都整09-11	都市整備部	公園課	優先・継続	課	通常業務の再開							●	公園、児童遊園、排水場などの維持管理の業務を再開

【会計管理室】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期						業務内容	
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予報	1時間以内	破堤から21時間	524時間	1週間	2週間		1か月
会計管理室													
会計管理課													
会計01-01	会計管理室	会計管理課	応急対策	本部	【災害対策本部・情報管理班】 問い合わせ対応担当業務			●				◆一般電話及び臨時窓口において区民等からの情報提供、問い合わせ等への対応◆情報提供、要請等の分類及び災害対策本部等への報告	
会計01-02	会計管理室	会計管理課	応急対策	課	集中管理自転車の配車			●				応急対策及び復旧対策において、災害対策本部が連絡または調査等に使用する自転車として、集中管理自転車を管理し配車を行う。	
会計01-05	会計管理室	会計管理課	復旧・復興	課	審査及び金銭出納事務						●	緊急に支払を要する経費について、支出命令の内容が法令に違反していないかを審査し、支払を行う。	
会計01-09	会計管理室	会計管理課	復旧・復興	本部	【災害対策本部・庶務班】 財務会計担当業務						●	◆災害対策に係る各種経費の支出等の管理 ◆災害対策に起因する補償に係る交渉等	
会計01-06	会計管理室	会計管理課	復旧・復興	課	物品管理事務 (義援物資)						●	全国から送られて来る救援物資を担当する部が速やかに対応できるように取得事務及び在庫物品管理の方法を示す。	
会計01-10	会計管理室	会計管理課	復旧・復興	課	義援金受入・払出事務補助						●	被災者に対する義援金の受入・払出に伴う主管課と指定金との連絡、調整	
会計01-03	会計管理室	会計管理課	優先・継続	課	公金等確認業務		●					公金保管金庫等に保管されている現金などの公金の確認、保管場所を確保する。	
会計01-08	会計管理室	会計管理課	優先・継続	課	会計管理事務						●	区長に対する牽制機関として審査権に基づき、支出負担行為が法令等に違反がないか予算に基づくものか、債務の確定を確認し、支出命令書が法令、契約等に違反がないかを内容審査する。	
会計01-04	会計管理室	会計管理課	優先・継続	課	物品管理事務 (貸出物品)						●	貸出用物品の管理事務	
会計01-07	会計管理室	会計管理課	優先・継続	課	金銭出納保管事務 (収納・支出)						●	区に債権を有する者に対する支払と区に納付する必要がある者からの収納事務	
会計01-11	会計管理室	会計管理課	優先・継続	課	金銭出納保管事務(資金)						●	歳計現金・歳計外現金を合同運用して資金が不足しないように管理するため、期日までに各課に翌月の収支予定表の作成依頼をし、取りまとめ、歳計現金等及び各種基金の安全確実な効率的運用を行う。	

【教育委員会事務局(1/5)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間	1か月	
教育委員会事務局													
教育総務課													
教育01-02	教育委員会事務局	教育総務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】 避難所運営対策本部の設置・本部会議の開催	●							避難所運営対策本部会議の準備及び運営を行う。
教育01-03	教育委員会事務局	教育総務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 総務班】 避難所運営対策本部の連絡調整	●							I P 無線機などの各種通信機器等を活用し、避難所運営対策本部の窓口として連絡調整を行う。
教育01-04	教育委員会事務局	教育総務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 物資班】 物資状況確認業務	●							各避難所の備蓄物資の状態や過不足を把握し、避難所間での調整や搬入について検討する。
教育01-07	教育委員会事務局	教育総務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 施設班】 生活空間整備		●						災害時要配慮者のスペースやプライバシーへの配慮が必要な更衣室等を確保する。
教育01-08	教育委員会事務局	教育総務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 施設班】 避難所の二次被害の防止		●						避難所施設、設備等の安全を確保する。
教育01-10	教育委員会事務局	教育総務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 施設班】 ライフライン点検		●						物資の搬入手段や経路等を確保する。
教育01-11	教育委員会事務局	教育総務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】 緊急医療救護所又は避難所救護所に関する開設支援		●						緊急医療救護所又は避難所救護所の開設のため、必要な支援を行う。
教育01-05	教育委員会事務局	教育総務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 総務班】 避難所管理			●					各避難所の被害状況や人的要望、受入れ状況等を随時把握する。
教育01-06	教育委員会事務局	教育総務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 施設班】 避難所の被害状況の把握			●					避難所施設、設備等の被害状況を把握する。
教育01-09	教育委員会事務局	教育総務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 施設班】 ライフライン点検			●					受水槽等の被害状況を把握するとともに、避難所で必要な水の確保に努める。
教育01-14	教育委員会事務局	教育総務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 総務班】 遺体安置場所確保				●				避難所の適切な場所に遺体安置場所を確保するため、避難所と調整を行う。
教育01-16	教育委員会事務局	教育総務課	復旧・復興	部	【避難所運営対策本部】 安全確認、復旧準備					●			施設、設備等の復旧に向け必要な対応を行う。
教育01-01	教育委員会事務局	教育総務課	中止・休止	課	臨時休校等の情報発信	●							浸水エリアに応じて臨時休校を行う学校の情報発信を行う。
学校施設課													
教育02-01	教育委員会事務局	学校施設課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 総務班】 避難所運営対策本部の連絡調整	●							I P 無線機などの各種通信機器等を活用し、避難所運営対策本部の窓口として連絡調整を行う。
教育02-04	教育委員会事務局	学校施設課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 施設班】 生活空間整備		●						災害時要配慮者のスペースやプライバシーへの配慮が必要な更衣室等を確保する。
教育02-05	教育委員会事務局	学校施設課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 施設班】 避難所の二次被害の防止		●						避難所施設、設備等の安全を確保する。
教育02-07	教育委員会事務局	学校施設課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 施設班】 ライフライン点検		●						物資の搬入手段や経路等を確保する。
教育02-02	教育委員会事務局	学校施設課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 総務班】 避難所管理			●					各避難所の被害状況や人的要望、受入れ状況等を随時把握する。
教育02-03	教育委員会事務局	学校施設課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 施設班】 避難所の被害状況の把握			●					避難所施設、設備等の被害状況を把握する。
教育02-06	教育委員会事務局	学校施設課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 施設班】 ライフライン点検			●					受水槽等の被害状況を把握するとともに、避難所で必要な水の確保に努める。
教育02-08	教育委員会事務局	学校施設課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 施設班】 学校施設の被害状況把握				●				避難所施設、設備等の被害状況を把握する。
教育02-09	教育委員会事務局	学校施設課	復旧・復興	部	【避難所運営対策本部 施設班】 学校施設の復旧					●			施設、設備等の復旧に向け必要な対応を行う。

【教育委員会事務局(2/5)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■ 業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予報	1時間以内	破壊から21時間	5 2 4 時間	1週間	2週間	1か月	
教育委員会事務局													
学務課													
教育03-01	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 総務班】 避難所運営対策本部の連絡調整		●						I P無線機などの各種通信機器等を活用し、避難所運営対策本部の窓口として連絡調整を行う。
教育03-08	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】 名簿管理			●					各避難所で作成された名簿を管理する。
教育03-02	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 物資班】 給食担当				●				飲料水や食料の充足状況を把握し、各班と連携し必要な支援や調整等を行う。
教育03-04	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 総務班】 災害対策本部への要請				●				避難所や各班からの要望を災害対策本部へ提出する。
教育03-07	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 物資班、給食保健班】 生活用水、必要器材の確保調整業務				●				各避難所の生活用水の状態や過不足を把握し、避難所間での調整や搬入、必要器材の確保について検討する。
教育03-09	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 物資班】 物資輸送調整業務				●				各避難所で必要な物資について、総務班と連携して状況把握に努め、輸送状況等にも充分配慮して、供給を継続できるよう調整を図る。
教育03-03	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 給食保健班】 衛生担当					●			避難所の環境衛生について、トイレや炊き出し及びペットの飼育等の適切な情報提供や指導を行うとともに、各班と連携し必要な支援を行う。
教育03-05	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 給食保健班】 救護担当					●			避難者の健康状態を把握し、特に要支援者の体調変化に注意するとともに、避難所では対応できない場合の措置について各班と連携し必要な情報提供や支援を行う。
教育03-06	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】 相談担当					●			避難者の健康被害などの相談内容について状況を把握し、相談窓口の確認や人材の派遣要請等を各班と連携して行う。
教育03-10	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 総務班】 遗体安置場所確保					●			避難所の適切な場所に遗体安置場所を確保する。
教育03-11	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】 避難所救護所等に関する開設支援					●			避難所救護所等の開設のため、必要な支援を行う。
教育03-17	教育委員会事務局	学務課	復旧・復興	課	学校給食運営						●		被災した学校については、委託事業者と協力し給食再開に向けて体制を構築する。
教育03-12	教育委員会事務局	学務課	復旧・復興	課	教科書・学用品の無償給与							●	災害により学用品を失った児童生徒に対し、教科書や教材、文房具、通学用品などを無償で給与する。
教育03-16	教育委員会事務局	学務課	優先・継続	課	学校給食運営					●			被災しなかった学校については、給食提供を継続する。委託事業者と協力し、実施体制を構築する。
教育03-13	教育委員会事務局	学務課	優先・継続	課	学齢児童、生徒就学事務							●	翌年度学齢に達する児童・生徒の保護者へ就学通知書を送付し、新小学生には就学前健康診断を実施する。指定校変更・区域外就学の受付。
教育03-14	教育委員会事務局	学務課	優先・継続	課	一般校具・教材等管理							●	学習教材・校具の購入に必要な予算を区立学校へ令達する。学校の支出命令伝票を審査する。
教育03-15	教育委員会事務局	学務課	優先・継続	課	就学援助							●	保護者の申請に基づき就学援助の認定審査を行う。学用品費、校外活動費等を年間4回（8月、11月、1月、3月）に分けて保護者口座に支給する。

【教育委員会事務局(3/5)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破堤から21時間	524時間	1週間	2週間	1か月	
教育委員会事務局													
教育指導課													
教育04-02	教育委員会事務局	教育指導課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】 避難所運営対策本部の設置・本部会議の開催	●							避難所運営対策本部会議の準備及び運営を行う。
教育04-03	教育委員会事務局	教育指導課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 総務班】 避難所運営対策本部の連絡調整	●							I P無線機などの各種通信機器等を活用し、避難所運営対策本部の窓口として連絡調整を行う。
教育04-10	教育委員会事務局	教育指導課	応急対策	部	避難所開設準備	●							地域住民等による避難所開設が円滑に行えるよう、教育委員会事務局教育総務課等と連絡調整を行う。
教育04-11	教育委員会事務局	教育指導課	復旧・復興	課	教育情報化推進 (校務系システムの稼働確認・復旧)	●							校務系システムの稼働確認・保守事業者に復旧依頼をする。
教育04-04	教育委員会事務局	教育指導課	応急対策	課	幼稚園、学校の人的被災状況等把握業務		●						幼稚園、学校の人的被災被害や避難、保護者への引渡し状況等を把握する。
教育04-05	教育委員会事務局	教育指導課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】 各班への情報提供・管理			●					避難所や災害対策本部から集まる避難所に係る情報を収集、管理し、各班へ情報提供する。
教育04-06	教育委員会事務局	教育指導課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】 災害対策本部からの要請伝達			●					災害対策本部からの要請を各班へ伝達する。
教育04-08	教育委員会事務局	教育指導課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】 災害対策本部への要請			●					避難所や各班からの要望を災害対策本部へ提出する。
教育04-07	教育委員会事務局	教育指導課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】 従事職員の飲料水・食料の供給、宿泊・休憩場所の確保				●				従事職員の活動における環境整備、支援を行う。
教育04-12	教育委員会事務局	教育指導課	復旧・復興	課	教育情報化推進 (学習系システムの稼働確認・復旧)					●			学習系システムの稼働確認・保守事業者に復旧依頼をする。
教育04-13	教育委員会事務局	教育指導課	復旧・復興	課	授業再開学校支援業務					●			授業再開に向けた幼稚園、小・中学校の支援業務
教育04-01	教育委員会事務局	教育指導課	中止・休止	課	移動教室、体験学習、連合行事の安全確認・中止判断	●							行事挙行中における安全確認、中止措置等の対応を行う。
教育04-01	教育委員会事務局	教育指導課	中止・休止	課	移動教室、体験学習、連合行事の中止連絡		●						行事挙行中における保護者等への連絡を行う。
教育04-09	教育委員会事務局	教育指導課	優先・継続	課	教育相談					●			児童・生徒、保護者、学校からの教育に関する相談に対応する。
総合教育センター教育支援課													
教育05-01	教育委員会事務局	総合教育センター教育支援課	応急対策	課	教育相談者・ふれあいスクール明石 登校児童・生徒、にほんごステップ アップ教室登校児童・生徒、研修受 講者の来館状況把握等	●							総合教育センター来館者の状況や、保護者への引渡し状況等を把握する。
教育05-03	教育委員会事務局	総合教育センター教育支援課	応急対策	課	特別支援学級に係る移動教室、体験 学習連合行事	●							行事挙行中における安全確認、中止措置等の対応
教育05-02	教育委員会事務局	総合教育センター教育支援課	応急対策	課	小・中学校に設置している校内サ ポートルームやにほんごステップ アップ教室の状況把握等		●						小・中学校に設置している校内サポートルーム等の状況や、保護者への引き渡し状況等を把握する。
教育05-05	教育委員会事務局	総合教育センター教育支援課	応急対策	課	総合教育センター施設・設備面の被 害状況の把握			●					センター業務再開に向けての設備面の状況把握
教育04,05-01	教育委員会事務局	教育指導課,総合教育センター教育支援課	復旧・復興	課	児童生徒の心のケア				●				被災した児童・生徒の心のケアを行う。
教育05-06	教育委員会事務局	総合教育センター教育支援課	復旧・復興	課	各小・中学校の授業再開と直結して いる業務の再開(にほんごステップ アップ教室等)					●			各小・中学校の授業再開状況の把握、再開に向けての調整業務
教育05-07	教育委員会事務局	総合教育センター教育支援課	復旧・復興	課	各小・中学校の授業再開と直結して いない業務の再開						●		センター内の体制整備、関係機関との調整業務
教育05-04	教育委員会事務局	総合教育センター教育支援課	優先・継続	課	教育相談					●			児童・生徒、保護者、学校からの教育に関する相談に対応する。
地域教育課													
教育06-01	教育委員会事務局	地域教育課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 物資班】 生活用水、必要器材の確保調整業務				●				各避難所の生活用水の状態や過不足を把握し、避難所間での調整や搬出入、必要器材の確保について検討する。
教育06-02	教育委員会事務局	地域教育課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 物資班】 物資調整業務				●				各班と連携をとり各避難所で必要になるとと思われる物資を想定し、確保のための調整を行う。
教育06-03	教育委員会事務局	地域教育課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 物資班】 物資輸送調整業務				●				各避難所で必要な物資について、総務班と連携して状況把握に努め、輸送状況等にも充分配慮して、供給を継続できるよう調整を図る。

【教育委員会事務局(4/5)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予報	1時間以内	破堤から21時間	524時間	1週間	2週間	1か月	
教育委員会事務局													
放課後支援課													
教育07-01	教育委員会事務局	放課後支援課	応急対策	部	【避難所運営対策本部給食保健班】給食担当	●							飲料水や食料の充足状況を把握し、各班と連携し必要な支援や調整等を行う。
教育07-03	教育委員会事務局	放課後支援課	応急対策	部	【避難所運営対策本部給食保健班】物資状況確認業務	●							各避難所の備蓄物資の状態や過不足を把握し、避難所間での調整や搬入について検討する。
教育07-08	教育委員会事務局	放課後支援課	応急対策	課	児童の保護状況の把握		●						私立児童保育クラブの児童の保護状況及び保護者の引き取りが見込めない児童の状況把握及び保護者への引き渡し
教育07-13	教育委員会事務局	放課後支援課	応急対策	課	児童の保護状況の把握		●						わくわくチャレンジ広場の参加児童の保護状況及び保護者の引き取りが見込めない児童の状況把握
教育07-02	教育委員会事務局	放課後支援課	応急対策	部	【避難所運営対策本部給食保健班】衛生担当			●					避難所の環境衛生について、トイレや炊き出し及びベットの飼育等の適切な情報提供や指導を行うとともに、各班と連携し必要な支援を行う。
教育07-04	教育委員会事務局	放課後支援課	応急対策	部	【避難所運営対策本部給食保健班】救護担当			●					避難者の健康状態を把握し、特に要支援者の体調変化に注意するとともに、避難所に対応できない場合の措置について各班と連携し必要な情報提供や支援を行う。
教育07-05	教育委員会事務局	放課後支援課	応急対策	部	【避難所運営対策本部給食保健班】相談担当			●					避難者の健康被害などの相談内容について状況を把握し、相談窓口の確認や人材の派遣要請等を各班と連携して行う。
教育07-10	教育委員会事務局	放課後支援課	復旧・復興	課	児童保育クラブの再開						●		私立児童保育クラブ再開に向けて、適切な運営ができるよう児童実施事業者と連絡・調整を行う。
教育07-14	教育委員会事務局	放課後支援課	復旧・復興	課	放課後子ども事業(わくわくチャレンジ広場)の再開						●		わくわくチャレンジ広場再開に向けて、適切な運営ができるようサポーター及び学校と連絡・調整を行う。
教育07-11	教育委員会事務局	放課後支援課	復旧・復興	課	児童保育クラブ使用料の減免							●	被災児童の児童使用料の減額・免除手続きを実施
教育07-06	教育委員会事務局	放課後支援課	中止・休止	課	私立児童保育クラブへ情報提供及び休止有無の確認	●							私立児童保育クラブ実施事業者が、私立児童保育クラブの休止が必要か適切な判断ができるよう情報提供し、対応方針を確認する。
教育07-12	教育委員会事務局	放課後支援課	中止・休止	課	放課後子ども事業(わくわくチャレンジ広場)の休止等の判断	●							わくわくチャレンジ広場の休止判断
教育07-07	教育委員会事務局	放課後支援課	中止・休止	課	私立児童保育クラブの休止等の情報発信		●						私立児童保育クラブの休止等の情報を区民・利用者向けに周知を行う。
教育07-12	教育委員会事務局	放課後支援課	中止・休止	課	放課後子ども事業(わくわくチャレンジ広場)の休止等の情報発信		●						わくわくチャレンジ広場の休止情報の児童・保護者向けの周知、広報
教育07-09	教育委員会事務局	放課後支援課	優先・継続	課	保育施設等の復旧					●			児童保育クラブ建物設備等の状況把握及び応急対応
生涯学習課													
教育08-02	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】避難所運営対策本部の設営・本部会議の開催	●							避難所運営対策本部会議の準備及び運営を行う。
教育08-04	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 総務班】避難所運営対策本部の連絡調整	●							IP無線機などの各種通信機器等を活用し、避難所運営対策本部の窓口として連絡調整を行う。
教育08-12	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	課	文化財保護		●						区内文化財や文化的景観の重要な構成要素の浸水被害を未然に防ぐため、必要に応じた緊急避難的措置を講じる。
教育08-06	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 総務班】避難所開設状況及び従事者の集約と名簿作成			●					その他従事者の情報管理及び避難所開設状況を把握する。
教育08-14	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	課	博物館収蔵資料の浸水しない階層への移動			●					博物館の地下及び1階収蔵庫にある紙、布、木製品、金属等の収蔵品、及びデジタルデータ用パソコンを博物館3階へ移動する。
教育08-05	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 総務班】災害対策本部からの要請伝達				●				災害対策本部からの要請を各班へ伝達する。
教育08-07	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 物資班】物資状況確認業務				●				各避難所の備蓄物資の状態や過不足を把握し、避難所間での調整や搬入について検討する。
教育08-08	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 物資班】生活用水、必要器材の確保調整業務				●				各避難所の生活用水の状態や過不足を把握し、避難所間での調整や搬入、必要器材の確保について検討する。
教育08-09	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】避難所対応				●				各避難所から集まる各種問い合わせ内容を整理、分類し、必要な対応をする。
教育08-10	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 物資班】物資調整業務				●				各班と連携をとり各避難所で必要になると思われる物資を想定し、確保のための調整を行う。
教育08-11	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	部	【避難所運営対策本部 物資班】物資輸送調整業務				●				各避難所で必要な物資について、総務班と連携して状況把握に努め、輸送状況等にも充分配慮して、供給を継続できるよう調整を図る。
教育08-13	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	課	文化財保護					●			区内文化財や文化的景観の重要な構成要素の被害状況調査を行い、必要に応じた緊急避難的措置を講じる。
教育08-15	教育委員会事務局	生涯学習課	復旧・復興	課	博物館資料の調査及び修復					●			博物館資料の被害状況の調査及び修復を行う。
教育08-01	教育委員会事務局	生涯学習課	中止・休止	課	区民大学、博物館事業等の中止状況の周知	●							区民大学や博物館事業等の休止判断を行い、区民、利用者向けに周知する。

【教育委員会事務局(5/5)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間	1か月	
教育委員会事務局													
生涯スポーツ課													
教育09-01	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	中止・休止	課	体育施設、スポーツ事業の休止判断	●							施設や事業の休止を判断する。
教育09-02	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	優先・継続	課	指定管理者との協議・調整	●							維持管理を担当する指定管理者と体育施設の管理・運営についての協議・調整・指導・助言を行う。
教育09-01	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	中止・休止	課	体育施設、スポーツ事業の休止広報		●						施設や事業の休止を区民や参加者向けに周知、広報を行う。
教育09-06	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	【先遣部隊との連携】 災害対策本部代替施設としての開設準備		●						◆先遣部隊の確認◆先遣部隊の受け入れ◆事前準備の実施◆災害対策本部室の区画・表示◆災害対策本部室の使用資器材の配置
教育09-07	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	災害対策本部代替施設としての開設準備		●						◆区民対応窓口の設営◆執務スペースの設営 ◆情報掲示場所の確保◆その他必要なスペースの確保◆車両、人員の誘導
教育09-08	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	【ライフライン等の継続的管理】 災害対策本部代替施設の機能維持			●					◆ライフライン等の点検と処置の継続◆施設の備蓄物資等の管理◆し尿処理対策◆ごみの収集・分別・処理
教育09-09	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設利用者の安全確保】（奥戸スポーツセンター） 所管施設の被害状況の確認			●					◆各自の安全確保◆施設利用者の安全確認 ◆避難行動の判断・指示
教育09-13	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	【救護物資の受領・保管】 物資輸送拠点の運営			●					◆物資の受け入れ【車両誘導】◆物資の受領 ◆物資の分別◆物資の仕分け◆物資の保管
教育09-14	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	【ライフライン等の継続的管理】 物資輸送拠点の機能維持			●					◆ライフライン等の点検と処置の継続◆施設の備蓄物資等の管理◆し尿処理対策◆ごみの収集・分別・処理
教育09-15	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設利用者の安全確保】（水元スポーツセンター） 所管施設の被害状況の確認			●					◆各自の安全確保◆施設利用者の安全確認 ◆避難行動の判断・指示
教育09-16	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設全体の被害状況の確認】（水元スポーツセンター） 所管施設の被害状況の確認				●				◆施設全体（外観）の目視点検◆施設近隣の被害状況の確認◆災害対策本部への被害状況の報告
教育09-03	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設利用者の安全確保】 施設の被害状況の確認				●				◆各自の安全確保◆施設利用者の安全確認 ◆避難行動の判断・指示
教育09-04	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設全体の被害状況の確認】 施設の被害状況の確認				●				◆施設全体（外観）の目視点検◆施設近隣の被害情報の確認◆災害対策本部への被害状況の報告
教育09-05	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設内部及び設備の被害状況の確認】 施設の被害状況の確認				●				◆各フロア部分の確認◆電気設備の確認◆ガス設備の確認◆水道設備の確認◆通信機器類の確認◆下水道設備（トイレ等）の確認◆施設内ライフライン被害状況のとりまとめ
教育09-10	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設全体の被害状況の確認】（奥戸スポーツセンター） 所管施設の被害状況の確認				●				◆施設全体（外観）の目視点検◆施設近隣の被害状況の確認◆災害対策本部への被害状況の報告
教育09-11	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設内部及び設備の被害状況の確認】（奥戸スポーツセンター） 所管施設の被害状況の確認				●				◆各階の確認◆電気設備の確認◆ガス設備の確認◆水道設備の確認 ◆通信機器類の確認◆各階の下水道設備（トイレ等）の確認◆施設内ライフライン被害状況のとりまとめ
教育09-17	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設内部及び設備の被害状況の確認】（水元スポーツセンター） 所管施設の被害状況の確認				●				◆各階フロア部分の確認◆ライフラインの確認 ◆通信機器類の確認◆下水道設備（トイレ等）の確認◆エレベーター設備の確認◆施設内ライフライン被害状況のとりまとめ
教育09-18	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	遺体安置所としての開設準備				●				◆駐車場の区分・表示◆記録所・遺体洗浄テントの設営◆受付の準備◆本部事務室の設営◆職員控室の設営◆バーテーションの配置◆検視所の設営◆検案所の設営◆遺体安置所の設営◆遺体対面・引渡所の設営◆家族・関係者控室・区民相談室の設営
教育09-19	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	【遺体安置所運営要員の受入】 遺体安置所の開設				●				◆本部及び関係機関からの遺体安置所の運営要員（態勢）の配置予定確認◆運営要員の規模を把握し、飲料水、食糧等の必要量を確認◆飲料水等不足時の補てん要請
教育09-20	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	【ライフライン等の継続的管理】 遺体安置所の機能維持（水元体育館）				●				◆ライフライン等の点検と処置の継続◆施設の備蓄物資等の管理◆し尿処理対策◆ごみの収集・分別・処理
教育09-12	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	物資輸送拠点としての開設準備（工イトホール）					●			◆物資搬入口の設営◆物資搬出の設営 ◆荷下し場所及び仕分け場所、分別場所、保管場所の設営◆事務所の設営◆開設準備完了報告
中央図書館													
教育10-02	教育委員会事務局	中央図書館	応急対策	課	図書資料の浸水対策		●						図書資料の浸水を防ぐ手段を講じる。
教育10-03	教育委員会事務局	中央図書館	復旧・復興	課	図書資料の保全及び修復業務					●			被害状況を踏まえ、図書資料の保全及び修復などを行う。
教育10-01	教育委員会事務局	中央図書館	中止・休止	課	施設利用の停止判断	●							施設利用を停止し、利用者の安全確保を図る。
教育10-01	教育委員会事務局	中央図書館	中止・休止	課	施設利用の停止等情報の周知		●						休館等情報を区民向けに周知する。

【監査事務局】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期							業務内容
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	524時間	1週間	2週間	1か月	
監査事務局													
監査事務局													
監査01-01	監査事務局	監査事務局	応急対策	本部	【災害対策本部・本部運営支援班】本部運営支援担当業務			●					◆災害対策本部において開催される会議体の準備及び運営◆災害対策本部において講じた応急対策業務に係る検討過程、決定内容等の記録
監査01-02	監査事務局	監査事務局	優先・継続	課	例月出納検査							●	毎月1回、会計管理者から提出された検査資料について、その計数を関係諸帳簿と照合確認するとともに、検査当日における保管現金の確認を行うもの
監査01-03	監査事務局	監査事務局	優先・継続	課	住民監査請求							●	区の職員等の財務会計上の不当な行為または怠る事実について、区民から監査委員に監査を求め、必要な措置を講じるよう請求があった場合に監査を実施するもの
監査01-04	監査事務局	監査事務局	優先・継続	課	決算審査・基金運用状況審査							●	区長からの依頼に基づき、決算及び基金の運用状況を示す書類などの計数を確認するとともに、予算の効率的な執行、基金の適正かつ効率的な運用等について審査するもの
監査01-05	監査事務局	監査事務局	優先・継続	課	財政健全化判断比率審査							●	区長からの依頼に基づき、健全化判断比率及びその算定基礎となる事項を記載した書類を確認して、比率が適正に算定されているかを審査するもの

【選挙管理委員会事務局】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期						業務内容	
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予警報	1時間以内	破壊から21時間	5 2 4 時間	1週間	2週間		1か月
選挙管理委員会事務局													
選挙管理委員会事務局													
選管01-02	選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	応急対策	本部	選挙執行事務 (選挙期間のみ)	●						◆投票当日の被災状況を想定し、繰り延べ投票の検討を行う。	
選管01-01	選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	応急対策	本部	【災害対策本部・情報管理班】 問い合わせ対応担当業務			●				◆一般電話及び臨時窓口において区民等からの情報提供、問い合わせ等への対応◆情報提供、要請等の分類及び災害対策本部等への報告	
選管01-03	選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	優先・継続	課	選挙執行事務 (選挙期間のみ)	●						◆国レベル・都レベルの各種選挙及び国民審査の執行◆区議区長選挙の執行 ※必要人数は、区議区長選を想定した人数。	
選管01-04	選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	優先・継続	課	検審・裁判員候補者予定者選定事務 (選定期間のみ)	●						検察審査会審査員及び裁判員候補者予定者の選定	
選管01-05	選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	優先・継続	課	在外選挙人名簿調製事務 (選挙期間のみ)	●						在外選挙人名簿の調製	
選管01-06	選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	優先・継続	課	選挙管理委員会運営事務 (選挙期間のみ)	●						選挙管理委員会の運営	
選管01-07	選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	優先・継続	課	選挙人名簿調製事務 (選挙期間のみ)	●						選挙人名簿の調製	

【区議会事務局】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	■業務開始時期						業務内容	
						警戒期		応急準備期	応急期		復旧期		
						気象予報	1時間以内	破堤から21時間	5 2 4時間	1週間	2週間		1か月
区議会事務局													
区議会事務局													
区議01-01	区議会事務局	区議会事務局	応急対策	部	議会棟における避難誘導		●					◆議会棟内の議員・区民等の避難誘導を行う。	
区議01-03	区議会事務局	区議会事務局	応急対策	課	支援体制準備		●					区議会の支援体制を立ち上げる準備を行う（正副議長への連絡・登庁準備）。	
区議01-04	区議会事務局	区議会事務局	応急対策	課	議員の安否・所在確認		●					◆議員の安否・居所を確認し、議長に報告する。 ◆各議員との連絡体制を確立する。	
区議01-05	区議会事務局	区議会事務局	応急対策	課	各地域の被害状況等の整理・報告				●			議員から報告された被災地、避難所等における被害状況等を整理し、区議会災害等対策会議に報告する。	
区議01-06	区議会事務局	区議会事務局	応急対策	課	災害対策本部への要請				●			◆議員からの情報を分類し、区議会災害等対策会議から災害対策本部への提案・情報提供を行う。	
区議01-02	区議会事務局	区議会事務局	応急対策	部	議会棟における被害発生の確認				●			◆議会棟内及び議会棟周辺における被害発生の有無を確認	
区議01-07	区議会事務局	区議会事務局	優先・継続	課	議決事項等報告、条例・規則改正に係る業務（議会会期中）					●		◆自治法に基づく議決事項の報告◆区議会に関する例規の制定、改廃事務	
区議01-08	区議会事務局	区議会事務局	優先・継続	課	本会議、各委員会理事会等運営（議会会期中）					●		◆本会議（代表・一般質問、議案等の付託・審査・議決ほか）、各委員会、随時の会議の運営◆本会議資料の印刷◆議場配布	
区議01-09	区議会事務局	区議会事務局	優先・継続	課	議員提出議案、請願・陳情に係る業務（議会会期中）					●		◆本会議に上程する決議及び意見書の議案作成◆本会議に上程する区議会例規の議案作成◆請願・陳情の受付及び委員会付託の事務◆提出者への連絡	
区議01-10	区議会事務局	区議会事務局	優先・継続	課	専決処分・個人情報公開状況・出資法人会計報告書等收受					●		各報告書の收受・議会への報告	
区議01-11	区議会事務局	区議会事務局	優先・継続	課	監査報告書・例月出納検査結果					●		各報告書の收受・議会への報告	

第3章 受援・応援

1. 外部応援職員等の受け入れ

水害が発生すると、国・都・他自治体・救助機関等、様々な主体からの人的支援を受けることとなります。国等による支援で、主に想定される外部応援職員等は、以下のとおりです。

関係省庁	支援チーム/制度	主な活動内容
自衛隊	災害派遣部隊	<ul style="list-style-type: none"> ・孤立者の救助 ・人員や物資の輸送、給水
消防庁	緊急消防援助隊	<ul style="list-style-type: none"> ・孤立者の救助
警察庁	警察災害派遣隊	<ul style="list-style-type: none"> ・治安維持 ・緊急交通路の確保
厚生労働省	災害派遣医療チーム (DMAT)	<ul style="list-style-type: none"> ・急性期（概ね 48 時間以内）から医療活動を実施 ・病院の医療行為を支援 ・被災地の外に搬送する広域医療搬送
厚生労働省	災害派遣精神医療チーム (DPAT)	<ul style="list-style-type: none"> ・被災地での精神保健活動への専門的支援 ・被災した医療機関への専門的支援
厚生労働省	災害時健康危機管理支援チーム (DHEAT)	<ul style="list-style-type: none"> ・保健医療分野の指揮調整機能の円滑な実施の応援 ・避難所における保健衛生対策
国土交通省	緊急災害対策派遣隊 (TEC-FORCE)	<ul style="list-style-type: none"> ・被災状況の迅速な把握 ・被災地の早期復旧その他災害応急対応に対する技術的な支援
環境省	災害廃棄物処理支援ネットワーク (D.Waste-Net)	<ul style="list-style-type: none"> ・一時仮置場の確保・管理運営、処理困難物対応 等に関する現地支援 ・生活ごみやし尿、避難所ごみ、片付けごみの収集・運搬、処理に関する現地支援
総務省	応急対策職員派遣制度	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時に被災地方公共団体を支援するために、他の地方公共団体から一般職員を派遣する仕組み

※このほか、各課で所掌する業務に関しては国や都、関係団体等から専門職員等の派遣を受けます。

2.各課の受援業務候補の一覧

水害時には、可能な限り受援の準備をしておくことが重要です。次頁から中川上流部の氾濫を想定した各課の受援業務候補の一覧を整理しています。中川上流部の氾濫のような局所的かつ被害が小さい場合においても、可能な限り受援の準備をしておくことが重要です。※この受援業務候補の一覧は、R7年度に実施したワークショップでの意見を基に整理しています。

※受援業務の業務Noは、災害時優先業務の業務Noと同一のものとしています。

※中川上流部の氾濫で受援が必要な業務は、荒川の氾濫のような更に大きな被害が想定される場合においても受援が必要不可欠になります。

※各課災害時優先業務一覧の解説

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数(目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記号欄備考など
総務03-02	総務部	すぐやる課	優先・継続	課	(法律等専門) 区民相談事務	◆区役所本庁舎や地区センターにて定期的に法律相談を開催 ◆税金と経理相談、建築相談など専門相談を開催団体と協力のもと、区役所本庁舎で実施している。本庁舎が浸水した場合には、オンラインや電話で対応する。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	専修弁護士倶楽部・東京都毛地建物取引業協会専修支部・東京土地家屋調査士会専修支部・東京司法書士会城北支部・東京税理士会専修支部・一般社団法人葛飾区建築設計事務所協会(各種相談の実施)	法律相談、その他税金と経理相談、建築相談など専門相談を依頼。本庁舎が浸水した場合には、オンラインや電話で相談を依頼。	○弁護士1名/1日 ○その他相談1名～2名/1週間	各種資格を所持している者	
総務03-01	総務部	人権推進課	応急対策	課	災害ボランティアセンターの運営支援	災害発生時に葛飾区社会福祉協議会が男女平等推進センター内に設置する「災害ボランティアセンター」の運営が円滑に進むよう、必要な支援を行う	平時からの委託事業者	総合管理委託業者 電気設備業者 区職員：室内片づけや必要物品の確認	館内の電気設備の点検本部との連絡応援(区役所本部に出向き報告する人、足りない物資の調達)	5人程度	電気関係の知識 館内の施設確認	
総務03-02	総務部	人権推進課	優先・継続	課	拠点施設の安全管理	館内利用者の安全を確保するため、館内各設備を保全管理する	平時からの委託事業者	総合管理委託業者 電気設備業者 複合施設の職員	館内の電気設備の点検複合施設の職員	5人程度	電気関係の知識 館内の施設確認	

受援業務の内容について以下の項目を記載

- ・ 受援・応援の分類
- ・ 具体的な受援・応援先の機関・団体名
- ・ 応援者に依頼したい作業内容
- ・ 応援の想定必要人数(目安の応援者人数)
- ・ 応援者に必要不可欠なスキルや経験など

各課の受援業務候補の一覧

【総務部】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数(目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記載欄備考など
総務部												
総務03-02	総務部	すくやる課	優先・継続	課	(法律等専門) 区民相談事務	◆区役所本庁舎や地区センターにて定期的に法律相談を開催 ◆税金と経理相談、建築相談など専門相談を関係団体と協力のもと、区役所本庁舎で実施している。本庁舎が浸水した場合には、オンラインや電話で対応する。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	葛飾弁護士倶楽部・東京都宅地建物取引業協会葛飾支部・東京土地家屋調査士会葛飾支部・東京司法書士会城北支部・東京税理士会葛飾支部・一般社団法人葛飾区建築設計事務所協会(各種相談の実施)	法律相談、その他税金と経理相談、建築相談など専門相談を依頼 本庁舎が浸水した場合には、オンラインや電話で相談を依頼	○弁護士1名/1日 ○その他相談 1名~2名/1週間	各種資格を所持している者	
総務03-01	総務部	人権推進課	応急対策	課	災害ボランティアセンターの運営支援	災害発生時に葛飾区社会福祉協議会が男女平等推進センター内に設置する「災害ボランティアセンター」の運営が円滑に進むよう、必要な支援を行う。	平時からの委託事業者	総合管理委託業者 電気設備業者 区職員：室内片づけや必要物品の確認	館内の電気設備の点検 本部との連絡応援 (区役所本部に出向き報告する人、足りない物資の調達)	5人程度	電気関係の知識 館内の施錠確認	委託事業者が出勤できない場合、他自治体等から応援
総務03-02	総務部	人権推進課	優先・継続	課	拠点施設の保全管理	館内利用者の安全を確保するため、館内各設備を保全管理する。	平時からの委託事業者	総合管理委託業者 電気設備業者 複合施設の職員	館内の電気設備の点検 複合施設の職員	5人程度	電気関係の知識 館内の施錠確認	委託事業者が出勤できない場合、他自治体等から応援

【地域振興部】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数(目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記載欄備考など
地域振興部												
地振01-02 地振02-02	地域振興部	地域振興課 戸籍住民課	応急対策	部	【被害状況確認】 地域連携対策本部 活動班としての業務①	地域コミュニティ施設の施設利用者の安全確保と被害状況を確認する。	その他	庁内、平時からの委託業者	施設被害状況確認	約10人	施設の安全性に関する知識	短時間で水害一時滞在施設として当面の安全性を確認するため
地振01-04 地振02-04	地域振興部	地域振興課 戸籍住民課	応急対策	部	【水害時一時滞在施設 開設運営】 地域連携対策本部 活動班としての業務③	地区センター等に水害時一時滞在施設を開設し、運営する。	その他	庁内、平時からの委託業者、他自治体職員	避難者対応	約100~150人		3グループをローテーションで配置(約50人×3組)
地振01-06 地振02-06	地域振興部	地域振興課 戸籍住民課	応急対策	部	【災対拠点 相談窓口設置・情報収集・情報発信】 地域連携対策本部 活動班としての業務⑤	地域コミュニティ施設に区民問い合わせ対応窓口を設置し、区民等からの問い合わせや相談に応じるとともに、災害対策本部からの被害状況等の各種情報を区民へ提供する。	その他	庁内、他自治体職員	区民からの相談、区民への広報対応	約40人		
地振01-08	地域振興部	地域振興課	応急対策	課	【被害状況の点検調査】 地域コミュニティ施設の被害状況の点検調査	地域コミュニティ施設の浸水等の被害状況について点検調査を行う。	その他	施設部、平時からの委託業者、協定団体、他自治体職員	施設被害状況確認	約10人	施設の設備等に関する知識	復旧に向けて専門知識のある者の点検が必要なため
地振01-13 地振02-23	地域振興部	地域振興課 戸籍住民課	復旧・復興	部	応援職員 り災証明書の発行	住家被害認定調査結果を踏まえたり災証明書の申請受付及び発行等の実施	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		申請受付・発行業務	約50人	罹災証明にかかる一般的な知識	
地振04-11	地域振興部	文化国際課	応急対策	課	【水害時一時滞在施設運営】 一時滞在者への対応及び管理	◆施設運営に係る情報の入手、◆滞留者の案内・誘導、◆滞留者の受け入れ、集計 ◆施設滞在者への情報提供、◆配食、給水、◆滞在者の安全確保、◆保健衛生活動	その他	文化施設指定管理者との協定に基づく連携、庁内や他自治体からの応援	滞留者の案内・誘導、滞留者の受け入れ・集計、配食・給水、滞在者の安全確保	6~10人程度		地域振興課の水害時一時滞在施設の運営に準じた対応

【産業観光部】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数(目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記載欄備考など
産業観光部												
産観03-01	産業観光部	観光課	応急対策	課	施設等利用休止判断、利用者の避難及び施設の被害状況の確認	◆所管施設やイベントの利用休止判断や、利用者の避難、施設被害状況を確認する。			その他		設計・整備・保守関連企業・インフラ関係企業	施設の復旧や修繕策において施設部の技術的支援が必要と想定される。
産観01,02,03-04	産業観光部	産業経済課 商工振興課 観光課	応急対策	本部	【1階フロア部分の準備】 物資輸送拠点としての開設準備	◆物資搬入口の設営、◆物資搬出口の設営、◆荷下し場所及び仕分け場所、分別場所、保管場所の設営、◆事務所の設営	庁内からの応援		左記の業務内容	10人程度		
産観01,02,03-07	産業観光部	産業経済課 商工振興課 観光課	応急対策	本部	【救援物資の受領・保管】 物資輸送拠点の運営	◆物資の受け入れ【車両誘導】 ◆物資の受領、◆物資の分別、◆物資の仕分け、◆物資の保管	庁内からの応援		左記の業務内容	10人程度		産観01,02,03-04と同じ人員
産観01,02,03-08	産業観光部	産業経済課 商工振興課 観光課	応急対策	本部	【ライフライン等の継続的管理】 物資輸送拠点の機能維持	◆ライフライン等の点検と処置の継続、◆施設の備蓄物資等の管理、◆し尿処理対策、◆ごみの収集・分別・処理	庁内からの応援		左記の業務内容	10人程度		産観01,02,03-04と同じ人員

【環境部】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数(目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記載欄備考など
環境部												
環境02-08	環境部	リサイクル 清掃課	復旧・復興	課	地区集積所等・一次仮置場の設置・管理	協定業者へ地区集積所等・一次仮置場の設置・管理を委託する。	庁内からの応援		受付業務、廃棄物ごとの管理、場内搬入等指示、危険物の目視確認等		災害の規模によって変動するため、記載は省略	
環境02-10	環境部	リサイクル 清掃課	復旧・復興	課	収集運搬車両等の広域支援要請	収集運搬車両の必要台数の推計を行い、支援を要する運搬車両の種類ごとの台数と期間を決定し、特別区災害廃棄物処理対策本部を通して、広域支援を要請する。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	・災害廃棄物処理の協定締結団体や平時からの委託事業者が対象だが、複数団体あるため記載は省略 ・周辺自治体等	災害廃棄物の収集運搬業務		災害の規模によって変動するため、記載は省略	廃棄物の収集運搬の技能
環境03-07	環境部	清掃事務所	応急対策	課	し尿収集運搬(可燃ごみ扱い)	避難所や一般家庭から排出される凝固剤等によって固化されたし尿を可燃ごみとして回収する。						受援は不要と考えられるが、委託会社の被災状況によっては必要となる場合もあり得る。
環境03-10	環境部	清掃事務所	優先・継続	課	廃棄物収集運搬	清掃工場や中継所の稼働状況、稼働可能車両(雇上含む)と従事可能職員数、集積所や道路状況等の情報から策定した収集計画に基づき、早期に収集作業を開始する。						受援は不要と考えられるが、委託会社の被災状況によっては必要となる場合もあり得る。

【福祉部(1/3)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数(目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記載欄備考など
福祉部												
福祉01-04	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	最優先となる避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】	最優先に支援が必要となる、平常時でも生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けている高齢者や障害者の安否確認	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		安否確認	不明	特になし	
福祉01-05	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営【災対福祉部】	福祉避難所の開設と運営(要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する)	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	NPO法人 HandOverJapan	開設・運営補助	10人程度	避難所運営支援経験	
福祉01-07	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者(ホームヘルパー等)の派遣【災対福祉部】	最優先安否確認者への緊急支援(食事、飲料水、ホームヘルパー等の提供)	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		食事などの配送	不明	不明	必要な支援の内容によって必要な人員やスキルなどが変わる
福祉01-08	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	福祉避難所の運営状況の確認と支援【災対福祉部】	防災対策用IP無線等を使い、各福祉避難所の運営状況を確認し、必要な支援を行う	その他		必要な支援	不明	不明	必要な支援の内容によって必要な人員やスキルなどが変わる
福祉01-12	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	避難行動要支援者の相談窓口の開設【災対福祉部】	◆福祉ニーズの把握 ◆具体的な支援やサービス提供の手配 ◆入所措置等への仲介	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	NPO法人 HandOverJapan	福祉避難所の避難者に対するニーズの把握、関係機関への仲介	4人程度	生活相談、福祉等制度案内	
福祉01-13	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】	常時、生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けていない高齢者や障害者の安否確認	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		安否確認	不明	特になし	
福祉01-15	福祉部	福祉管理課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者(ホームヘルパー等)の派遣【災対福祉部】	常時、生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けていない高齢者や障害者への支援(ホームヘルパー等の提供)	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		必要な支援	不明	不明	必要な支援の内容によって必要な人員やスキルなどが変わる
福祉01-16	福祉部	福祉管理課	復旧・復興	課	災害弔慰金等の支給	災害弔慰金・災害障害見舞金支給制度の周知、申請受付、支給手続き事務	庁内からの応援		左記の業務内容	災害の規模により必要人数は異なる	特になし	
福祉01-17	福祉部	福祉管理課	復旧・復興	課	災害援護資金等の融資	災害援護資金、生活福祉資金等の制度の周知、申請受付、貸付手続き事務	庁内からの応援		左記の業務内容	災害の規模により必要人数は異なる	融資事務経験職員が望ましい。	

【福祉部(2/3)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数(目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記載欄備考など
福祉部												
福祉02-03	福祉部	くらしのまると相談課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営【災対福祉部】	福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する）	その他	協定自治体、社会福祉施設、特別支援学校、葛飾区介護サービス事業者協議会	要避難者のケア、救援物資の受入・仕分、避難要配慮者のケア、高齢者・障害児等の受入、在宅高齢者の安否確認・避難誘導	200人程度	救援物資の受入、仕分以外の作業については、福祉専門職等の要配慮者への対応ができる人が望ましいと思われる。	
福祉03-01	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	福祉避難所（第2順位避難所）の安全確認【災対福祉部】	福祉避難所51か所（区立施設：2、特養：22、老健：8、養護：1、ケア：1、障害者施設：17）の安全確認を行い、開設可能かを確認する	庁内からの応援	建築課（人手が足りない場合は東京都へ応急危険度判定のできる職員を依頼）	応急危険度判定	各施設 2人程度で点検	建築士等	庁内の人出が不足する場合は東京都へ依頼
福祉03-03	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	最優先となる避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】	最優先に支援が必要となる、平常時でも生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けている高齢者や障害者の安否確認	その他	居宅介護支援事業者、介護サービス事業者	最優先に支援が必要となる、平常時でも生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けている高齢者や障害者の安否確認及び福祉避難所への搬送	未定	最優先に支援が必要となる、平常時でも生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けている高齢者の情報を知っている方	
福祉03-04	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営【災対福祉部】	福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する）	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		避難所運営補助	各施設 14人程度	可能であれば避難所運営経験者	
福祉03-07	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】	最優先安否確認者への緊急支援（食事、飲料水、ホームヘルパー等の提供）	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		避難所運営補助	未定		
福祉03-10	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	避難行動要支援者の安否確認【災対福祉部】	常時、生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けていない高齢者や障害者の安否確認	その他	居宅介護支援事業者、介護サービス事業者				
福祉03-12	福祉部	高齢者支援課	応急対策	部	避難行動要支援者への支援者（ホームヘルパー等）の派遣【災対福祉部】	常時、生命維持に不可欠な医療、介護等のサービスを受けていない高齢者や障害者への支援（ホームヘルパー等の提供）	その他	居宅介護支援事業者、介護サービス事業者				

【福祉部(3/3)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の 分類	具体的な受援・応援先 の機関・団体名	応援者に依頼したい 作業内容	応援の想定必要人数 (目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠 なスキルや経験など	自由記載欄 備考など
福祉部												
福祉05-05	福祉部	障害者施設課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営 【災対福祉部】	福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する。）	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		物資搬入にかかる補助 避難所環境整備にかかる補助	142人程度	福祉避難所運営経験 または 障害福祉業務経験	
福祉05-07	福祉部	障害者施設課	応急対策	部	最優先で対応すべき避難行動要 支援者への支援者（ホームヘル パー等）の派遣【災対福祉部】	最優先安否確認者への緊急支援（食事、飲料水、ホームヘルパー等の提供）	庁内からの 応援		食事・飲料水提供の補助	20人程度		
福祉06-03	福祉部	国保年金課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営 【災対福祉部】	福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する。）	庁内からの 応援	区内福祉避難所への職員 配置	避難所運営 情報連絡等	区内約80施設 ×1～3人=120人	福祉避難所との 協定書に職員派 遣が記載されて いる施設につい て、要員確保が 必要	
福祉07-04	福祉部	介護保険課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営 【災対福祉部】	福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する。）	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	葛飾区介護サービス事業 者協議会	被災者の介護の支援	未定		
福祉08-03	福祉部	西生活課	応急対策	部	福祉避難所の開設、運営 【災対福祉部】	福祉避難所の開設と運営（要配慮者で避難が必要な区民の受入れ、行動障害のある障害者はできるだけ障害者施設へ案内する。）	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		高齢者等要配慮者への 臨時対応	10人程度	医師、看護師、ヘル パー、保健師、栄養 士など	

【健康部】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数 (目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記載欄 備考など
健康部												
健康02-09	健康部	生活衛生課	応急対策	課	逸走動物対策	◆一時保護施設の設置及び運営	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		・保護した逸走動物の管理	8人程度	動物行政担当者等	

【子育て支援部】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数 (目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記載欄 備考など
子育て支援部												
子育03-04	子育て支援部	子育て施設支援課	復旧・復興	課	私立教育・保育施設の再開	私立教育・保育施設の再開に向けて、適切な運営ができるよう連絡・調整を行う。						再開に向けた施設の清掃・消毒等が必要であり、清掃・消毒等の受援を依頼する可能性あり

【都市整備部(1/2)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数(目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記載欄備考など
都市整備部												
都整05-12	都市整備部	建築課	復旧・復興	課	住家被害認定調査、住家被害認定調査票(結果)をDBに取り込み処理【応援職員】		協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	東京都・協定自治体・葛飾建築協会・東京都建築士事務所協会葛飾支部	住家被害認定調査PC入力	176人程度	建築物の構造の知識	
都整05-11	都市整備部	建築課	復旧・復興	課	住家被害認定調査、住家被害認定調査票(結果)をDBに取り込み処理【区役所職員】	現場に行き、調査対象建築物の全半壊等を判定し地図に記入すると共に、全景や損壊箇所を撮影する。調査票を調査員より受け取り、調査用DBに取り込む。(データのエラー処理、全景や損壊箇所の撮影データも調査票と結びつける。)	庁内からの応援	都市整備部施設部	住家被害認定調査PC入力	約15人程度	建築物の構造の知識	
都整05-04	都市整備部	建築課	応急対策	部	応急危険度判定の実施【応援職員】	◆1被災建築物の危険性を判定し、当面の使用の可否を決める。 ◆2判定結果の報告	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	都市整備部・施設部 東京都・協定自治体・葛飾建築協会・東京都建築士事務所協会葛飾支部	応急危険度判定	176人程度	建築物の構造の知識 又は、応急危険度判定士	
都整06-01	都市整備部	公園課	応急対策	台風・集中豪雨時の水防態勢	気象庁等の情報により、葛飾区水防計画に基づく態勢を決定し、都市整備部の必要配備要員を召集し、水害を防止する	気象庁等の情報により、葛飾区水防計画に基づく態勢を決定し、都市整備部の必要配備要員を召集し、水害を防止する。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	葛飾造園災害対策協議会	水害の防止	10人程度	重機、散水車、運転資格など	
都整06-02	都市整備部	公園課	応急対策	避難場所等の施設調査・点検業務	避難場所、応急給水施設、公園施設、児童遊園施設、排水場施設、河川管理施設、船着場、緊急船舶接岸箇所の調査・点検	避難場所、応急給水施設、公園施設、児童遊園施設、排水場施設、河川管理施設、船着場、緊急船舶接岸箇所の調査・点検	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	葛飾造園災害対策協議会	調査・点検の補助	8人程度	重機、運転資格など	
都整06-03	都市整備部	公園課	応急対策	防災施設の開設活動業務	応急給水施設を開設し、活動に従事する	応急給水施設を開設し、活動に従事する。	庁内からの応援		応急給水施設の開設、活動補助	10人程度		
都整06-04	都市整備部	公園課	応急対策	防災施設の開設活動業務	応急収容、船着場の各防災施設を開設し、活動に従事する	応急収容、船着場の各防災施設を開設し、活動に従事する。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	葛飾造園災害対策協議会	応急収容、船着場の各防災施設の開設、活動補助	2人程度	重機、運転資格など	
都整06-05	都市整備部	公園課	応急対策	遺体の搬送・収容	指示に基づき、指定された遺体安置所まで搬送し、遺体受付班に引き渡す(5名一班)	指示に基づき、指定された遺体安置所まで搬送し、遺体受付班に引き渡す。(5名一班)	庁内からの応援		遺体の搬送・収容	6人程度	搬送車両運転	
都整06-06	都市整備部	公園課	復旧・復興	施設等の応急復旧業務	◆点検結果に基づき施設等の応急復旧を行う ◆復旧は避難場所、応急給水施設、公園施設(ガレキ置き場等に活用する公園等)、排水場施設、河川管理施設、船着場等災害時の活用施設を優先して行う	◆点検結果に基づき施設等の応急復旧を行う。 ◆復旧は避難場所、応急給水施設、公園施設(ガレキ置き場等に活用する公園等)、排水場施設、河川管理施設、船着場等災害時の活用施設を優先して行う。				3人程度		
都整06-07	都市整備部	公園課	優先・継続	通常業務の再開	公園、児童遊園、排水場などの維持管理の業務を再開	公園、児童遊園、排水場などの維持管理の業務を再開	庁内からの応援		維持管理業務	20人程度		

【都市整備部(2/2)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数(目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記載欄備考など
都市整備部												
都整07-01	都市整備部	都市計画課	復旧・復興	部	家屋・住家の被害概況の把握(被害区域調査)	◆区及び都の災害対策本部に集約される被害状況に基づいて家屋被害状況を把握する ◆大被害地区・中被害地区については、現地踏査により補足調査を行う	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	指定なし	左記業務内容同	10人程度	なし	
都整07-02	都市整備部	都市計画課	復旧・復興	課	復興に係る業務	◆都市復興基本方針及び骨子案の策定 ◆都市復興基本計画の策定 ◆第1次建築制限区域の指定 ◆復興対象地区の設定 ◆第2次建築制限区域の指定 ◆時限的市街地	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	指定なし				
都整07-03	都市整備部	都市計画課	復旧・復興	課	相談所の設置(事業地区)	復興事業を適用する地区に復興相談所を設置し、復興に係る土地や建物、住宅等に関する相談業務を行う。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	指定なし	左記業務内容同	94人程度	街づくり実務経験者 復興事業経験者	
都整07-03	都市整備部	道路建設課	応急対策	課	被災した道路、橋梁等の応急措置	◆被災した道路、橋梁等の応急措置 ◆通行不能箇所には、通行規制等緊急措置を行う。	■	検討対象	必要	平時からの委託事業者		破損道路修繕工事などの緊急対応
都整08-02	都市整備部	道路補修課	応急対策	課	道路・橋梁・堤防の被害状況を調査	パトロール隊(3人一組)を組織し、道路(擁壁等大型構造物含む)・橋梁・堤防の被害状況を調査する。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	コンサルタント会社	道路・橋梁等の点検	6人程度	以下の資格保有者 ・国土交通省登録資格における橋梁等施設分野の診断業務が可能な資格 ・技術士(公益社団法人 日本技術士会) ・RCCM(一般社団法人 建設コンサルタント協会)	
都整08-04	都市整備部	道路補修課	応急対策	課	道路の啓開作業	道路障害物の除去、ガレキの処理	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	民間建設会社	道路障害物の除去等	60人程度	道路障害物の除去等を行うために建設機械を運転できる方など。	

【会計管理室】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数(目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記載欄備考など
会計管理室												
会計01-02	会計管理室	会計管理課	応急対策	課	集中管理自転車の配車	応急対策及び復旧対策において、災害対策本部が連絡または調査等に使用する自転車として、集中管理自転車を管理し配車を行う	庁内からの応援		自転車の管理、貸出調整	1人程度	特になし	
会計01-06	会計管理室	会計管理課	復旧・復興	課	物品管理事務(義援物資)	全国から送られて来る救援物資を担当する部が速やかに対応できるように取得事務及び在庫物品管理の方法を示す	庁内からの応援		本部や各部署との調整	2人程度	特になし	実際に物資管理や配分を担う場合は応援人数がさらに必要(他自治体等で経験がある人が望ましい)

【教育委員会事務局(1/3)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数(目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記載欄備考など
教育委員会事務局												
教育02-03	教育委員会事務局	学校施設課	応急対策	部	【避難所運営対策本部施設班】避難所の被害状況の把握	避難所施設、設備等の被害状況を把握する。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	葛飾建築協会等	被害状況の把握と復旧	10人程度	学校施設を把握していること	
教育02-05	教育委員会事務局	学校施設課	応急対策	部	【避難所運営対策本部施設班】避難所の二次被害の防止	避難所施設、設備等の安全を確保する。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	葛飾建築協会等	建物の安全対策	10人程度	学校施設を把握していること	
教育02-06	教育委員会事務局	学校施設課	応急対策	部	【避難所運営対策本部施設班】ライフライン点検	受水槽等の被害状況を把握するとともに、避難所で必要な水の確保に努める。	平時からの委託事業者	保守点検業者・ライフライン業者等	被害状況の把握と復旧	10人程度	学校施設を把握していること	
教育02-07	教育委員会事務局	学校施設課	応急対策	部	【避難所運営対策本部施設班】ライフライン点検	物資の搬入手段や経路等を確保する。	平時からの委託事業者	保守点検業者・ライフライン業者等	被害状況の把握と復旧	10人程度	学校施設を把握していること	
教育02-08	教育委員会事務局	学校施設課	応急対策	部	【避難所運営対策本部施設班】学校施設の被害状況把握	避難所施設、設備等の被害状況を把握する。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	葛飾建築協会等	被害状況の把握	10人程度	学校施設を把握していること	
教育02-09	教育委員会事務局	学校施設課	復旧・復興	部	【避難所運営対策本部施設班】学校施設の復旧	施設、設備等の復旧に向け必要な対応を行う。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	葛飾建築協会等	被害の復旧	10人程度	学校施設を把握していること	

【教育委員会事務局(2/3)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容				
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数 (目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など
教育委員会事務局											
教育03-01	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部総務班】 避難所運営対策本部の連絡調整	I P無線機などの各種通信機器等を活用し、避難所運営対策本部の窓口として連絡調整を行う。	庁内からの 応援			10人程度以下	
教育03-03	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部給食保健班】 衛生担当	避難所の環境衛生について、トイレや炊き出し及びペットの飼育等の適切な情報提供や指導を行うとともに、各班と連携し必要な支援を行う	庁内からの 応援			10人程度以下	
教育03-05	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部給食保健班】 救護担当	避難者の健康状態を把握し、特に要支援者の体調変化に注意するとともに、避難所に対応できない場合の措置について各班と連携し必要な情報提供や支援を行う。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		医療的専門知識に基づく助言	10人程度以下	医療従事者
教育03-06	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】 相談担当	避難者の健康被害などの相談内容について状況を把握し、相談窓口の確認や人材の派遣要請等を各班と連携して行う。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		医療的専門知識に基づく助言	10人程度以下	健康相談業務経験者
教育03-10	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部総務班】 遺体安置場所確保	避難所の適切な場所に遺体安置場所を確保する。	庁内からの 応援			10人程度以下	
教育03-11	教育委員会事務局	学務課	応急対策	部	【避難所運営対策本部】 緊急医療救護所又は避難所救護所に関する開設支援	緊急医療救護所又は避難所救護所の開設のため、必要な支援を行う。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		医療的専門知識に基づく助言	10人程度以下	医療従事者
教育03-12	教育委員会事務局	学務課	復旧・復興	課	教科書・学用品の無償給与	災害により学用品を失った児童生徒に対し、教科書や教材、文房具、通学用品などを無償で給与する。	平時からの 委託事業者	教科書取次店や供給会社	物品の配達	10人程度以下	運転免許
教育03-16	教育委員会事務局	学務課	優先・継続	課	学校給食運営	被災しなかった学校については、給食提供を継続する。委託事業者と協力し、実施体制を構築する。	平時からの 委託事業者	各校の給食調理業務委託事業者	給食提供の継続	学校による	
教育03-17	教育委員会事務局	学務課	復旧・復興	課	学校給食運営	被災した学校については、委託事業者と協力し給食再開に向けて体制を構築する。	平時からの 委託事業者	各校の給食調理業務委託事業者	給食再開準備	学校による	
教育08-12	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	課	文化財保護	区内文化財や文化的景観の重要な構成要素の浸水被害を未然に防ぐため、必要に応じた緊急避難的措置を講ずる。	庁内からの 応援		安全な場所への移動、被害を最小限にするための養生等	15人程度以上	
教育08-13	教育委員会事務局	生涯学習課	応急対策	課	文化財保護	区内文化財や文化的景観の重要な構成要素の被害状況調査を行い、必要に応じた緊急避難的措置を講ずる。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援	文化財の分野毎の専門調査機関、学識経験者、建築士	被害状況調査、修復方法検討、修復作業	10人程度	学芸員資格保有者、学識経験者、建築士
教育08-15	教育委員会事務局	生涯学習課	復旧・復興	課	博物館資料の調査及び修復	博物館資料の被害状況の調査及び修復を行う。	協定団体・関係機関・他自治体等からの応援		資料の修復作業及び助言	10人程度	水害にあった資料の修復経験

【教育委員会事務局(3/3)】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容				
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数(目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など
教育委員会事務局											
教育09-05	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設内部及び設備の被害状況の確認】 施設の被害状況の確認	◆各フロア部分の確認◆電気設備の確認◆ガス設備の確認◆水道設備の確認◆通信機器類の確認◆下水道設備(トイレ等)の確認◆施設内ライフライン被害状況のとりまとめ	平時からの委託事業者				指定管理者と協働して対応
教育09-08	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	【ライフライン等の継続的管理】 災害対策本部代替施設の機能維持	◆ライフライン等の点検と処置の継続◆施設の備蓄物資等の管理◆し尿処理対策◆ごみの収集・分別・処理	平時からの委託事業者				指定管理者と協働して対応
教育09-10	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設全体の被害状況の確認】 施設の被害状況の確認	◆施設全体(外観)の目視点検◆施設近隣の被害状況の確認◆災害対策本部への被害状況の報告	平時からの委託事業者				指定管理者と協働して対応
教育09-11	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設内部及び設備の被害状況の確認】 施設の被害状況の確認	◆各階の確認◆電気設備の確認◆ガス設備の確認◆水道設備の確認◆通信機器類の確認◆各階の下水道設備(トイレ等)の確認◆施設内ライフライン被害状況のとりまとめ	平時からの委託事業者				指定管理者と協働して対応
教育09-12	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	物資輸送拠点としての開設準備	◆物資搬入口の設営◆物資搬出口の設営 ◆荷下し場所及び仕分け場所、分別場所、保管場所の設営◆事務所の設営◆開設準備完了報告	平時からの委託事業者				指定管理者と協働して対応
教育09-13	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	【救援物資の受領・保管】 物資輸送拠点の運営	◆物資の受け入れ【車両誘導】◆物資の受領◆物資の分別◆物資の仕分け◆物資の保管	平時からの委託事業者				指定管理者と協働して対応
教育09-14	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	【ライフライン等の継続的管理】 物資輸送拠点の機能維持	◆ライフライン等の点検と処置の継続◆施設の備蓄物資等の管理◆し尿処理対策◆ごみの収集・分別・処理	平時からの委託事業者				指定管理者と協働して対応
教育09-16	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設全体の被害状況の確認】 施設の被害状況の確認	◆施設全体(外観)の目視点検◆施設近隣の被害状況の確認◆災害対策本部への被害状況の報告	平時からの委託事業者				指定管理者と協働して対応
教育09-17	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	課	【施設内部及び設備の被害状況の確認】 施設の被害状況の確認	◆各階フロア部分の確認◆ライフラインの確認◆通信機器類の確認◆下水道設備(トイレ等)の確認◆エレベーター設備の確認◆施設内ライフライン被害状況のとりまとめ	平時からの委託事業者				指定管理者と協働して対応
教育09-18	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	遺体安置所としての開設準備	◆駐車場の区分・表示◆記録所・遺体洗浄テントの設営◆受付の準備◆本部事務室の設営◆職員控室の設営◆パーテーションの配置◆検視所の設営◆検案所の設営◆遺体安置所の設営◆遺体対面・引渡所の設営◆家族・関係者控室・区民相談室の設営	平時からの委託事業者				指定管理者と協働して対応
教育09-20	教育委員会事務局	生涯スポーツ課	応急対策	本部	【ライフライン等の継続的管理】 遺体安置所の機能維持	◆ライフライン等の点検と処置の継続◆施設の備蓄物資等の管理◆し尿処理対策◆ごみの収集・分別・処理	平時からの委託事業者				指定管理者と協働して対応

【選挙管理委員会事務局】

業務NO	部	課	業務区分	所管	業務名	業務内容	受援業務内容					
							受援・応援の分類	具体的な受援・応援先の機関・団体名	応援者に依頼したい作業内容	応援の想定必要人数(目安の応援者人数)	応援者に必要不可欠なスキルや経験など	自由記載欄備考など
選挙管理委員会事務局												
選管01-03	選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	優先・継続	課	選挙執行事務 (選挙期間のみ)	◆国レベル・都レベルの各種選挙及び国民審査の執行 ◆区議区長選挙の執行 ※必要人数は、区議区長選を想定した人数	庁内からの応援	投票所での従事等	投票所での従事等	1000人程度	選挙従事の経験等	

■令和 8年 6月改定

『葛飾区業務継続計画（BCP）＜水害編＞』

編集・発行 葛飾区 地域振興部 危機管理課

〒124-8555 東京都葛飾区立石五丁目1 3番1号

TEL 03-3695-1111（代表）