

# 青森市業務継続計画

[ *B*usiness *C*ontinuity *P*lan ]

«地震・津波災害対策用»

平成30年3月



## 目 次

はじめに

<b>第1章 総則</b> .....	1
1 青森市業務継続計画と策定効果	
2 策定の背景と目的	
3 業務継続計画の基本方針	
4 対象組織	
5 青森市地域防災計画との相関	
6 業務継続計画の位置づけ	
7 各部・班が策定する業務継続計画との相関	
8 業務継続計画の発動と対象期間	
<b>第2章 前提とする地震と被害想定</b> .....	4
1 前提とする災害	
2 被害が発生する季節と時刻別の特徴	
3 青森市の被害想定	
4 市有施設の被害想定	
<b>第3章 計画の対象となる非常時優先業務</b> .....	9
1 非常時優先業務	
2 影響する業務の分析と非常時優先業務の整理	
3 非常時優先業務の復旧目標時間	
4 非常時優先業務の選定と優先順位	
<b>第4章 業務継続環境の整備等</b> .....	11
1 職務・権限の代行	
2 庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎	
3 電気、水、食料等の確保	
4 通信手段の確保	
5 重要な行政データのバックアップ	

<b>第5章 職員の動員と参集</b> .....	14
1 職員の配備体制	
2 参集可能な職員の算出	
3 職員の確保と安否確認	
<b>第6章 計画の推進</b> .....	16
1 推進体制	
2 計画の継続的な改善	
<b>&lt;資料&gt;</b>	
非常時優先業務一覧 .....	19

## はじめに

東日本大震災では、災害応急対策の拠点となるべき自治体の庁舎等が被災したことで業務継続に支障が生じたことに加え、人員に限りがある中では、住民へ継続して行政サービスを提供することが困難になるなどの課題が浮き彫りとなりました。

災害発生時には、本市においても災害応急対策や復旧・復興の主体として大きな役割を担う中で、災害応急対策業務とともに優先度の高い通常業務も適切に遂行する必要があります。

このことから、本市では、内閣府が作成した『大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き（平成 28 年 2 月）』や『市町村のための業務継続計画策定ガイド～業務継続に必須な 6 要素を核とした計画～（平成 27 年 5 月）』を参考にしながら、青森市災害被害想定調査（平成 26・27 年）の結果を踏まえ、青森市地域防災計画などを補完する計画として、「業務継続計画」の策定作業を進めてきたところであります。

本計画では、あらかじめ非常時優先業務として災害対策業務と優先度の高い行政サービスを選定しておくことにより、行政機能が低下した場合においても、災害発生時の業務の立ち上げ時間の短縮や実施する業務レベルの向上、更には、必要なマンパワーを集中的に投入できることを効果として見込んでおります。

この計画に基づき、災害発生時における業務継続の検討への着手とその体制を整理し、訓練等を通じて職員全員が課題を把握した上で、随時、具体的な取り組みを検証します。

なお、本計画は大規模地震と津波による被害を想定していますが、甚大な風水害など他の危機事象に対する業務継続の考え方にも適用できる部分があるため、他の危機事象に対しても、可能な範囲で適用します。

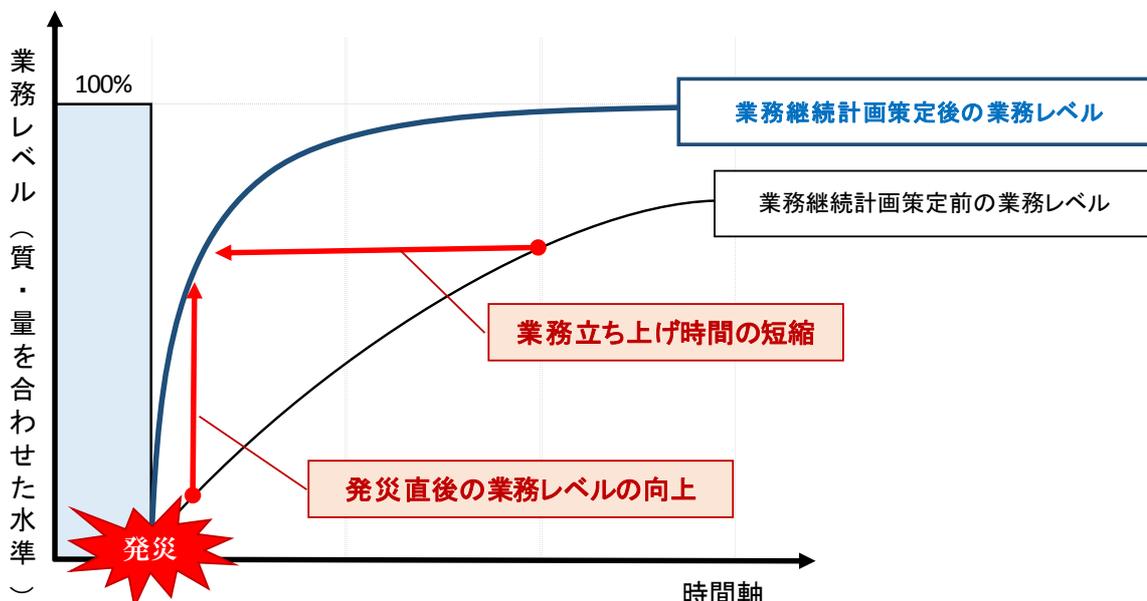
## 第1章 総則

### 第1節 青森市業務継続計画と策定効果

青森市業務継続計画〔BCP〔Business Continuity Plan〕〕（以下「業務継続計画」という。）は、災害時に行政自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、『非常時優先業務<sup>※</sup>』を特定し、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定める計画である。

業務継続計画を策定し必要な措置を講ずることにより、下図のように業務継続運営の改善が図られ、次のような効果が見込まれる。

- ・業務立ち上げ時間の短縮
- ・発災直後の業務レベルの向上
- ・災害対応業務に必要なマンパワーの集中投入



※非常時優先業務とは

大規模災害発生時にあっても、業務継続の優先度が高い通常業務に、災害応急対策業務や早期実施の優先度が高い復旧・復興業務などの「応急業務」を加えたものを『非常時優先業務』という。

### 第2節 策定の背景と目的

大規模な地震や津波災害等の発生により、災害応急対策や災害からの復旧・復興対策の主体とし重要な役割を担う地方自治体自身が被災し、庁舎や電気・通信機器が不能等になり、災害時の対応に支障を来たした事例が多数見受けられたことから、国においては、このような非常事態であっても優先的に実施すべき業務を的確に行えるよう、地方公共団体に対し業務継続計画の策定を促している。

本市が策定する業務継続計画は、大規模災害の発生により市役所の機能が低下する中で、市民生活への被害の影響が最小限になるよう、迅速に災害対応業務を開始するとともに、最低限の行政サービスを維持しながら可能な限り早期に通常業務を復旧することを目的とする。

### 第3節 業務継続計画の基本方針

- 地震や津波の発生時において、市民の生命、身体又は財産を保護し、被害を最小限に抑えるため、災害応急対策を中心とした、非常時優先業務を最優先に実施する。
- 非常時優先業務を精査し、その業務の実施に必要な人や資機材等を確保するため、あらかじめ優先順位を定めておく。
- 非常時優先業務以外の通常業務については、原則、休止・抑制することとし、その後、非常時優先業務に影響を与えない範囲で、順次再開する。

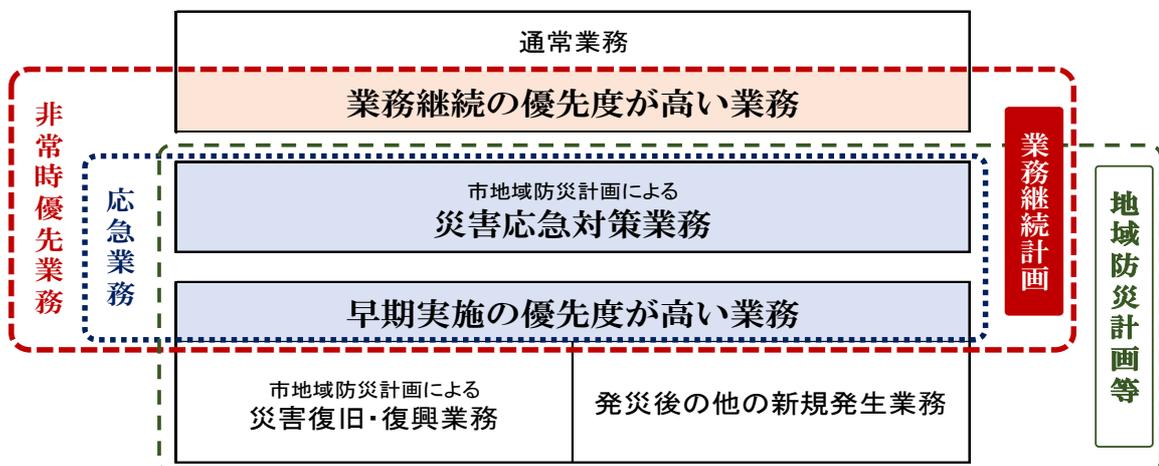
### 第4節 対象組織

業務継続計画が対象とする組織は、青森市災害対策本部規程第5条及び第6条に規定する「部」並びに「班」（以下「部・班」という。）とする。

### 第5節 青森市地域防災計画との相関

青森市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）は、市・県などの自治体や防災関係機関が連携して実施すべき業務を総合的に示す計画であるのに対し、業務継続計画は、災害発生時に優先的に実施すべき非常時優先業務を整理し、人、物、情報等の利用できる資源に制約がある中で、その資源をいかに確実にかつ効率的に運用し、非常時優先業務を遂行させる計画である。

#### 1 地域防災計画と業務継続計画が対象とする業務



## 2 地域防災計画と業務継続計画との関係(内容の主な相違点)

	青森市地域防災計画	業務継続計画
作成主体等	市防災会議が作成し、市が実施する計画	市が作成し、自ら実施する計画
計画の趣旨	災害対策基本法に基づき、発災時又は事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定した計画	発災時に必要資源に制約がある状況下であっても、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施できるようにする(実効性の確保)ための計画
行政の被災	本庁舎や職員の被災を想定	行政の被災を想定(庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価)し、利用できる必要資源を前提に計画を策定
対象業務	災害対策に係る業務(災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興)を対象	非常時優先業務(災害応急対策、災害復旧・復興業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる)を対象
業務開始目標時間	業務開始目標時間は必ずしも定めていない。	非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定める必要がある(必要資源を確保し、目標とする時間までに、非常時優先業務を開始・再開する)。
業務に従事する職員の水・食料等の確保	業務に従事する職員の水・食料、トイレ等の確保に係る記載はない。	業務に従事する職員の水・食料、トイレ等の確保について検討のうえ、記載が必要

### 第6節 業務継続計画の位置づけ

本市が策定する業務継続計画は、優先的に実施すべき業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定める事務事業の内部的な運営指針とし、地域防災計画や本市の各種災害対応マニュアル等を補完する計画に位置づける。

### 第7節 各部・班が策定する業務継続計画との相関

各部・班が個別に業務継続計画を策定する場合は、被害想定などに関し本計画と整合性を確保するものとし、本計画に記載のない非常時優先業務は、個別に策定した業務継続計画を参照するものとする。

### 第8節 業務継続計画の発動と対象期間

本計画は、市長が青森市災害対策本部(以下「災害対策本部」という。)を設置したとき、当該本部会議の決定により発動する。また、本計画の対象期間は、発動の日から30日間とする。

## 第2章 前提とする地震と想定する被害の状況

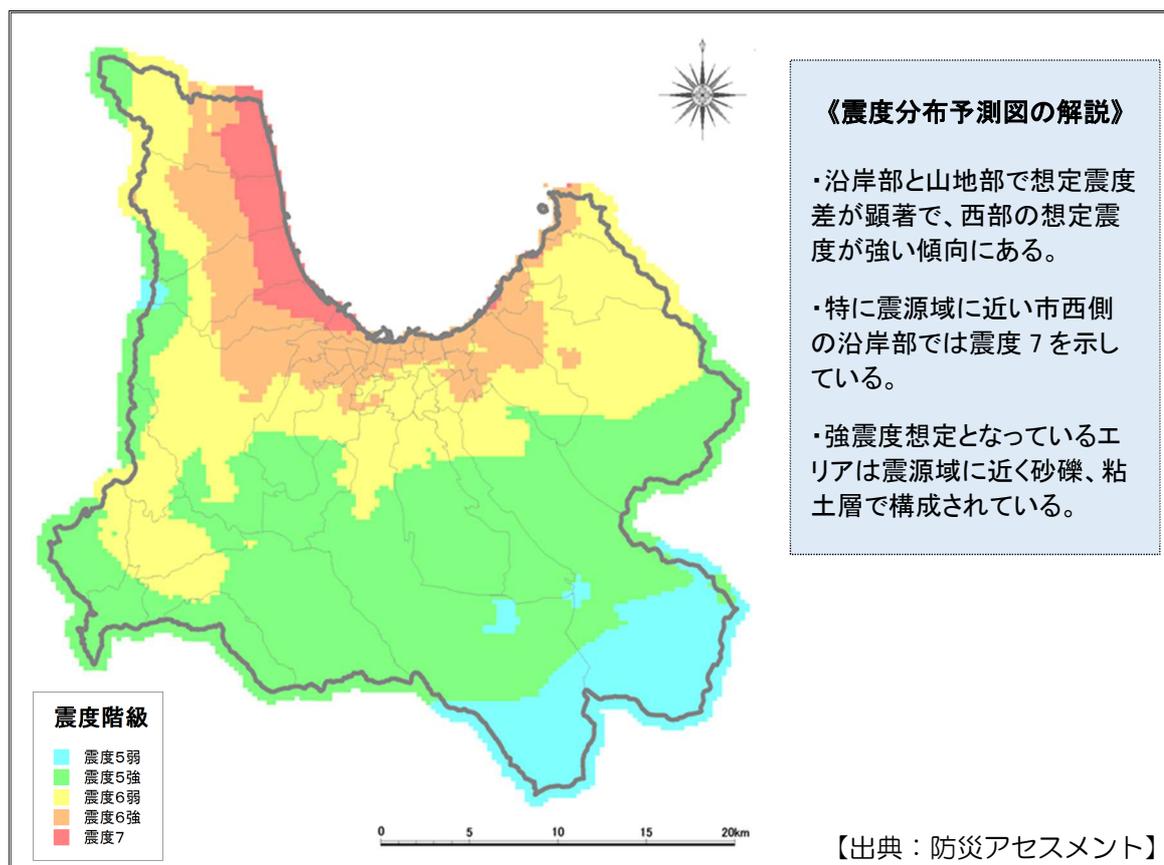
### 第1節 前提とする地震

本計画が前提とする災害は、H26・27年度青森市災害被害想定調査（以下「防災アセスメント」という。）における想定災害のうち、発生した場合に本市に最も甚大な被害を及ぼす可能性のある「青森湾西岸断層帯（入内断層）」の活動により発生する地震を想定する。

この断層帯は、本市の中央西寄りを南北に縦断する断層帯であり、過去の活動時期は不明なものの、地震発生間隔は3千年から6千年程度であると考えられる。<sup>\*</sup>

この断層帯での地震の規模はマグニチュード6.7、被害の範囲は局所的ではあるが大きな被害を発生させる危険性があり、また、海底にある断層で地震が発生した場合には、津波を伴うことが想定されている。

※独立行政法人産業技術総合研究所の調査では、周期は2千6百年から5千年、最新活動時期は、2千8百年前以後から約1千6百年前以前としている。



震度分布予測図

## 第2節 災害が発生する季節と時刻別の特徴

想定される被害が異なる3種類の特徴的なケースは次のとおりである。

シーズン設定	想定される被害の特徴
冬・深夜	<ul style="list-style-type: none"><li>・多くが自宅で就寝中に被災するため、家屋倒壊による死者が発生する危険性が高く、また、津波からの避難が遅れることにもなる。</li><li>・オフィスや繁華街の滞留者や鉄道、道路利用者が少ない。 ※屋内滞留人口は、深夜から早朝の時間帯でほぼ一定。</li></ul>
夏・12時	<ul style="list-style-type: none"><li>・オフィス、繁華街等に多数の滞留者が集中しており、自宅外で被災するが多い。</li><li>・木造建物内滞留人口は、1日の中で一番少ない時間帯であり、老朽木造住宅の倒壊による死者数は冬・深夜と比較して少ない。 ※木造建物内滞留人口は昼10時から15時でほぼ一定。</li></ul>
冬・18時	<ul style="list-style-type: none"><li>・住宅、飲食店などで火気使用が最も多い時間帯で、出火件数が最も多くなる。</li><li>・オフィスや繁華街周辺のほか、ターミナル駅にも滞留者が多数存在する。</li><li>・鉄道、道路もほぼ帰宅ラッシュ時に近い状況であり、交通被害による人的被害や交通機能支障による影響が大きい。</li></ul>

【出典：防災アセスメント】

## 第3節 青森市の被害想定

次に掲げる被害は、入内断層の活動により発生する地震のうち、最も被害が大きい「冬・18時・積雪あり」の条件で発生したときの予測となる。

### 1 建物被害（揺れ、液状化、火災による被害）

入内断層に近い青森湾沿いの広い範囲でより大きい被害となり、全壊率は約11%、地震による揺れ・液状化・津波による建物被害数は、全壊が14,098棟、大規模半壊及び半壊が合計で23,961棟となる。

また、風速3m/秒の場合で数十件の火災が市街地に燃え広がり、数時間ゆっくりと延焼が拡大し、市内全体の約11.5%の建物14,761棟が焼失する。

### 2 人的被害（建物やブロック塀等の倒壊、津波、火災、転倒、落下物による被害）

地震直後に約600人の死者が発生し、さらに津波や火災により被害は拡大して、合計で3,308人の死者となる。

また、負傷者数は6,999人となり、そのうち1,707人が重傷となる。

### 3 ライフライン被害

#### (1) 電力

地震当初はほぼ全域が停電となるが、2時間後で1割、1日程度で5割、約3日で9割が供給可能となる。

#### (2) 上水道

地震当初は8割5分以上が断水となるが、2週間後で5割、約1ヶ月で9割が供給可能となる。

#### (3) 下水道

83,982人に影響が及ぶこととなり、下水道管路の被害の有無に関わらず、下水道施設に非常用電源等が整備されていない場合には、停電状態に大きく影響を受け、下水道機能が低下する。

#### (4) 電話・通信施設

市内の固定電話回線約80,000回線のうち72,920回線が不通となり、そのうち約9割が停電による。

#### (5) 都市ガス

地震当初は7割以上が供給停止となるが、2週間程度で5割、1ヶ月以上で9割が供給可能となる。

### 4 交通施設被害

#### (1) 道路（緊急輸送道路を対象に地震の揺れと津波浸水による被害）

国道280号線で総延長24.89キロメートルに対して1キロメートルあたりの被害率が36.1%、国道4号線で1キロメートルあたり被害率が16.7%、青森自動車道で1キロメートルあたり被害率が16.4%となり、第1次緊急輸送道路の被害率が概ね高い傾向である。

#### (2) 鉄道の被害（地震の揺れと津波浸水による被害）

在来線のほぼ全路線において被害率が1キロメートルあたり2箇所以上となっており、162箇所被害が発生する。

#### (3) 港湾の被害（地震の揺れ、浸水、液状化による被害）

港湾は全ての係留施設に被害が及ぶものの、空港への被害はない。

### 5 避難者

津波により3日間の避難、建物被害による避難や断水により7日後以降も市民等が避難所等に避難する。

### 6 リ災者

家屋の全半壊及び火災による焼失の被害を受ける方が106,232人となる。

○青森市の被害想定一覧表

被害想定項目		単位	季節・時刻			
			冬・深夜	夏・12時	冬・18時	
<b>建物被害</b>						
全壊	揺れ・液状化	棟	14,064	13,302	14,064	
	津波		34	37	34	
	地震火災		873	555	14,761	
	計		14,971	13,894	28,859	
大規模半壊	揺れ・液状化		3,138	3,181	2,673	
半壊	揺れ・液状化		23,725	24,527	20,020	
	津波		1,428	1,430	1,268	
	計		25,153	25,957	21,288	
<b>人的被害</b>						
死者数	屋内		人	911	349	581
	津波	2,141		1,597	1,872	
	火災	51		34	851	
	屋外	0		0	4	
	計	3,103		1,980	3,308	
負傷者	屋内	6,183		8,002	4,714	
	津波	1,479		1,084	1,120	
	火災	50		37	832	
	屋外	0		87	333	
	計	7,712		9,210	6,999	
重傷者 負傷者の内数	屋内	1,425		1,419	977	
	津波	505		368	379	
	火災	14		5	235	
	屋外	0		31	116	
	計	1,944		1,823	1,707	
医療	要転院患者	761	760	844		
自力脱出困難者		3,389	1,806	2,389		
<b>ライフライン被害</b>						
電力	供給率	%	6	6	6	
上水道	被害箇所数	箇所	7,476	7,476	7,476	
	直後の供給率	%	15	15	15	
下水道	支障人口	人	83,982	83,982	83,982	
	支障率	%	35	35	35	
電話・通信施設	不通話回線数	回線	72,419	72,408	72,920	
都市ガス	直後の供給率	%	26	26	26	
<b>交通施設被害</b>						
道路		箇所	37	37	37	
鉄道			162	162	162	
港湾(青森港)			39	39	39	
<b>避難者</b>						
避難所避難者	1日後	人	32,167	31,028	51,390	
	7日後		42,910	41,920	57,148	
	30日後		21,517	20,998	29,913	
<b>り災者</b>						
り災者		人	84,806	84,295	106,232	

【出典：防災アセスメント】

## 第4節 市有施設の被害想定

### 1 庁舎

#### (1) 本庁舎等

- ・ 第一庁舎

平成23年度に応急補強を実施したものの、依然として地震の振動や衝撃で倒壊し、又は崩壊する危険性がある。

- ・ 第二庁舎

平成23年度に応急補強を実施したものの、依然として地震の振動や衝撃で倒壊し、又は崩壊する危険性がある。

- ・ 第三庁舎

新耐震基準施行後に建設された建物であり、本計画で前提としている地震が発生した場合においても、庁舎として使用できるものと想定する。

- ・ 議会棟

平成29年度に耐震改修工事を終了しており、地震の振動や衝撃で倒壊し、又は崩壊する危険性は低い状態となっている。

- ・ 急病センター

平成23年度にペントハウス階を撤去したものの、地震の振動や衝撃で倒壊し、又は崩壊する危険性がある。

#### (2) 駅前庁舎

新耐震基準施行後に建設された建物であり、本計画で前提としている地震が発生した場合において、一部が30センチメートル未満の津波浸水想定区域であるが、津波被害が建物北側のわずか一部分であると想定されることから、庁舎として使用できるものと想定する。

#### (3) 柳川庁舎

平成28年度に耐震改修工事を実施しており、国の防災拠点建物レベルにあるが、30センチメートル未満の津波浸水想定区域であり、津波により地下及び1階が被災した後は、一定期間使用できないと想定する。

#### (4) 浪岡庁舎

平成12年度に耐震補強工事を実施しており、庁舎として使用できるものと想定する。

### 2 庁舎以外の市有施設建物

前項に掲げた庁舎以外の市有施設については、新耐震基準の建物又は耐震改修工事実施済みの建物が多いが、一部に必要な耐震補強が未実施の建物又は耐震性が不明な建物があるほか、津波浸水想定区域に立地する市有施設がある。

## 第3章 計画の対象となる非常時優先業務

### 第1節 非常時優先業務の基準

非常時優先業務は次のとおりとする。

#### 1 応急業務

- ・地域防災計画（地震・津波対策編）第1章災害応急対策計画に掲げる業務のうち、30日以内に対応が必要な業務
- ・地域防災計画（地震・津波対策編）第2章災害復旧対策計画に掲げる業務のうち、30日以内に対応が必要な業務
- ・発災後に新たに発生する業務のうち、30日以内に対応が必要な業務

#### 2 業務継続の優先度が高い通常業務

- ・通常業務のうち、発災後から30日以内に開始の必要がある業務

### 第2節 非常時優先業務を選定するに当たっての考え方

非常時優先業務を整理するに当たっては、下表の考え方を基本に選定する。

業務開始のレベルと時間		基準
A	① 発災後 3 時間まで	発災後、24時間以内に業務に着手しなければ、市民の生命、身体及び財産、社会経済活動維持に重大な影響を及ぼすため、優先的に対策を講ずるべき業務
	② " 12 時間まで	
	③ " 24 時間まで	
B	④ " 3 日まで	発災後、24時間を超え7日以内に業務に着手しなければ、市民の生命、身体及び財産、社会経済活動維持に重大な影響を及ぼすため、優先的に対策を講ずるべき業務
	⑤ " 7 日まで	
C	⑥ " 14 日まで	発災後、7日を超えて業務に着手しても、その間の中断が市民の生命、身体及び財産、社会経済活動維持に重大な影響を及ぼさないと見込まれる業務
	⑦ " 30 日まで	

### 第3節 非常時優先業務の復旧目標時間

非常時優先業務の復旧目標時間の設定は、前提とする被害想定により、インフラ等の被害程度と復旧の推移、被災市民又は非被災市民それぞれの状況や災害時に発生する様々なニーズを考慮し、市民の立場になって目標レベルや時間を設定する。

## 第4節 非常時優先業務の選定と優先順位

### 1 非常時優先業務の選定基準

#### (1) 地域防災計画に規定されている業務

- ・地域防災計画（地震・津波対策編）第1章災害応急対策計画に掲げる業務のうち、30日以内に対応が必要な業務とする。
- ・地域防災計画（地震・津波対策編）第2章災害復旧対策計画に掲げる業務のうち、30日以内に対応が必要な業務とする。

#### (2) 通常業務のうち優先度の高い業務

通常業務のうち、発災後から30日以内に開始の必要がある業務とする。

#### (3) 発災後の他の新規発生業務

発災後に新たに発生する業務のうち、30日以内に対応が必要な業務は、業務継続計画では想定しない。

### 2 非常時優先業務の優先順位の基準

第3章第2節の基準に基づき、市民の生命や財産及び生活、社会経済活動維持に及ぼす影響の大きさを鑑みながら、継続すべき業務を選定した。

### 3 非常時優先業務の選定結果

庁内の各部局に調査依頼し、非常時優先業務を選定した。それぞれの部局が地域防災計画に記載のある応急復旧業務と、災害時も中断することのできない通常業務を抽出し、着手すべき業務の開始時間ごとに順位を付けた。

その結果、本市の非常時優先業務は1,584業務（平成29年12月時点）であり、制約された条件の中でも、これらの業務が確実に立ち上げられ執行できるよう、計画を策定する。

なお、複数の班でひとつの業務を実施する場合は、主たる班の業務とする。

#### 【レベル毎に業務開始する非常時優先業務数】

レベル	非常時優先業務数	非常時優先業務の内訳		
		優先度の高い 通常業務数	応急復旧業務数	災害復旧業務数
A	663	245	414	4
B	385	340	32	13
C	536	522	13	1
計	1,584	1,107	459	18

※市民病院は、別途BCPを策定中のため、上記業務数にカウントしていない。

## 第4章 業務継続のための執行体制等の整備

### 第1節 職務・権限の代行

市長等が不在の場合の職務の代行順位は、地方自治法第152条、青森市長の職務を代理する副市長の順序を定める規則、青森市長の職務を代理する上席の職員を定める規則、青森市事務分掌条例を準用し、次のとおりとする。

順位	代行者
第1順位	第1副市長
第2順位	第2副市長
第3順位	総務部長
第4順位	企画部長

### 第2節 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

#### 1 災害対策本部の設置

地域防災計画に基づき、防災組織（警戒対策本部、災害対策連絡本部、災害対策本部）は、本庁舎内に設置することとし、本庁舎が被災し使用できない場合は、次の代替施設に防災組織を設置する。

順位	代替施設名	設置室	所在地
1	アウガ	5階 研修室	新町一丁目 3-7
2	青森地域広域事務組合消防合同庁舎	4階 体育室	長島二丁目 1-1

#### 2 本庁舎の代替施設

第一庁舎及び第二庁舎が被災し、使用不能となった場合、総務部は防災組織を設置した代替施設に、それ以外の部局は次表の代替施設を使用して、非常時優先業務を実施する。

代替施設名	建築年次	指定避難所	災害危険度				付帯設備	
			地震	津波	洪水	土砂	非常用発電機	行政情報LAN
第三庁舎	S63	×	○	○	○	○	×	○
駅前庁舎	H13	×	○	×	○	○	○	○
柳川庁舎	S54	×	○	○	×	○	○	○
浪岡庁舎	S42	×	○	○	×	○	○	○
リンクモア平安閣市民ホール	H13	○	○	○	○	○	○	×
リンクステーションホール青森	S57	○	○	×	×	○	×	×
青森市教育研修センター	S60	×	○	○	×	○	○	○
青森市福祉増進センター	H8	○	○	×	×	○	×	×
青森市総合福祉センター	S60	○	○	○	○	○	×	○
青森市文化観光交流施設	H22	×	○	×	○	○	○	×

※指定避難所 指定されている場合「○」、指定されていない場合「×」

※災害危険度 地震：耐震性がある場合「○」、耐震性がない場合「×」

津波・洪水・土砂：ハザードエリア外の場合「○」、

ハザードエリア内の場合「×」

### 第3節 電気、水、食料等の確保

発電機による電源を確保するとともに、発電機用燃料の確保に努めるほか、職員用の水・食料等の備蓄、宿泊や仮眠の場所の確保などについて検討を進める。

### 第4節 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

災害時にもつながりやすい通信手段を確保に努める。

- ・災害対策本部、災害対策事務局

- 災害時優先固定電話

- 防災情報ネットワーク衛星電話（本庁舎第1・2庁舎被災時は使用不可）

- 災害対策用携帯電話

- 地域振興用無線

- 移動系防災行政無線

- モバイル Wi-Fi ルーター

- ・ 災害対策本部員及び災害対策に関連する職員  
    災害対策用携帯電話
- ・ 災害対策に関連する班  
    地域振興用無線（固定型及び可搬型）
- ・ 防災拠点施設、防災拠点施設バックアップ施設など  
    地域振興用無線（小学校、中学校）
- ・ その他  
    同報系防災行政無線（浪岡地区）  
    防災行政無線【移動系】（公用車）  
    災害時におけるアマチュア無線による情報伝達に関する協定締結（2団体）  
    災害時の通信設備復旧等の協力に関する協定締結（1団体）  
    災害時等における通信機器等の資機材の貸与等に関する協定締結（1団体）

#### 第5節 重要な行政データのバックアップ

行政情報 LAN 環境は整備しているが、停電時はネットワークに電力供給ができないため、基幹業務系及び内部情報系システムは使用不能となるものの、基幹業務系及び内部情報系の各データは、委託業者のデータセンター内等に保管し、保管しているデータは定期的にバックアップしている。

## 第5章 職員の動員と参集

### 第1節 職員の配備体制

本計画で前提としている地震が発生した場合、本市では震度7を観測し、大津波警報が発表されることを想定していることから、職員の配備体制は、地域防災計画の配備基準により、「非常配備3号」を適用する。

#### 【職員の配備体制、配備基準、配備要員】

体制	配備基準の内容・配備時期	配備要員
1号	・市内で震度5弱の地震が発生したとき	・災害対策本部各班の班長 ・休日等の勤務時間外における各部の災害対策要員（所属職員の5割程度） ・その他の職員は、登庁できる態勢で自宅待機
2号	・陸奥湾に「津波警報」が発表されたとき ・市内で震度5強の地震が発生したとき	・災害対策本部各班の班長 ・休日等の勤務時間外における各部の災害対策要員（所属職員の7割程度） ・その他の職員は、登庁できる態勢で自宅待機
3号	・陸奥湾に「大津波警報」が発表されたとき ・市内で震度6弱以上の地震が発生したとき	・全員

【地域防災計画抜粋】

### 第2節 参集可能な職員の算出

参集可能な職員の算出に当っては、職員参集がより困難な状況を想定するため、本計画で前提としている最も被害が大きい「冬・18時・積雪あり」の状況とする。

時間区分	～3時間	～12時間	～24時間	～3日	～7日	～14日	～30日
参集率	40%	60%	70%	90%	90%	90%	90%
参集可能人数	898人	1,341人	1,564人	2,021人	2,021人	2,021人	2,021人
庁舎別の人数	本庁舎	74人	107人	125人	162人	162人	162人
	駅前庁舎	300人	454人	526人	681人	681人	681人
	柳川庁舎	71人	106人	125人	160人	160人	160人
	浪岡庁舎	56人	82人	96人	125人	125人	125人
	消防・病院	168人	251人	293人	377人	377人	377人
	その他	229人	341人	399人	516人	516人	516人

※発災直後は被災や救出・救助への従事等により登庁できない職員もいるが、時間経過とともに9割の職員が参集可能となる。参集率は防災アセスメントに基づくものである。

※職員の範囲は、職員及び専任員とする。（臨時職員を除く。）

※参集可能人数は、平成29年12月1日現在の職員及び再任用の人数から算出した。

※市民病院は、別途BCPを策定中のため、上記参集人数から除いている。

## 第3節 職員の確保と安否確認

### 1 職員の確保

災害時においても、非常時優先業務の実施に必要な職員を確保するために必要な考え方を整理する。

- 災害発生時から3時間以内で40%、24時間以内で70%の職員が参集できるが、24時間以内に着手が必要な非常時優先業務は663業務あり、これらの業務に一斉に着手することは困難であることから、発生時に効率的な業務遂行ができる仕組みや手順などを構築する。
- 非常時優先業務をさらに精査し、市民の生命や生活に直結する業務を最優先するなど予め優先順位を決定する。
- 災害対策本部や避難所運営など24時間体制を踏まえた業務継続体制のための職員を確保する。
- 必要人員が不足する場合は、部内や部相互間における応援体制を構築しておくほか、嘱託職員や臨時職員を災害時優先業務に従事させることにより必要人員を確保する。

### 2 職員等の安否確認

職員の安否確認については、各課において、その手順と手段を確認しておくとともに、参集の場所、手段、ルートについても事前に確認しておく。

また、職員による家族の安否確認については、確認手段や家族が集合する避難所などを予め十分に話し合う。

## 第6章 計画の推進

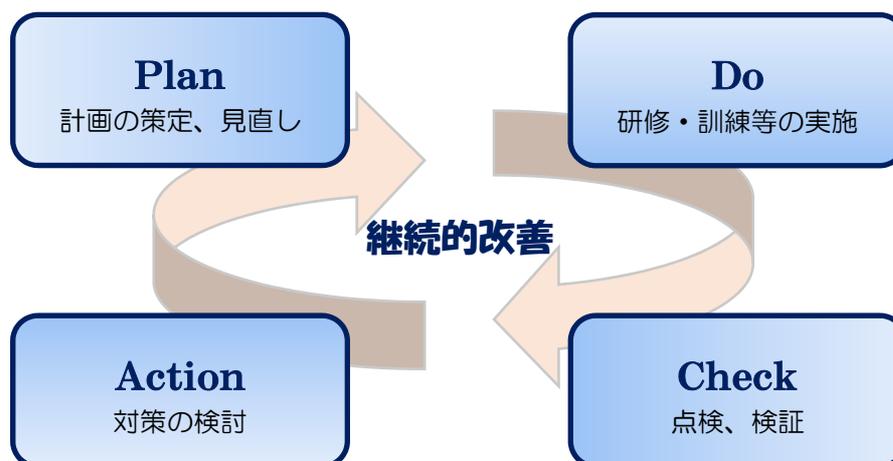
### 第1節 推進体制

非常時優先業務を効果的に遂行するためには、本計画を全庁的に運用する推進体制を構築する必要がある。職員全員が非常時優先業務の重要性を理解し、各職員の役割を確実に果たせるよう、教育や訓練等を通じて職員への浸透、定着を図る。

### 第2節 計画の継続的な改善

計画の実効性を高めるためには、P D C Aサイクルのもと、定期的には本計画の実用性や効率性について検証するとともに、繰り返し行う研修や訓練などを通じて課題等を抽出しながら改善点を計画に反映する。

また、今後は、制度改正や組織再編など様々な環境の変化も想定されるほか、新市庁舎建設を予定していることから、必要に応じて計画の見直しを行う。



PDCAサイクルによる継続的改善のイメージ図

#### 1 Plan(計画の策定)

本計画は、災害が発生した場合、人員、施設、情報、資機材等が制約される中、非常時優先業務の実効性を確保するための計画であり、非常時優先業務の選定や共通的な資源確保等を取りまとめたものである。

一方、各部局における具体的な事案や業務遂行のための手順や手法などについては、マニュアル等を整備しておく必要がある。

特に災害発生時の非常時優先業務の多くは応急対策業務であり、平常時の経験からのみでは対応できないことが多いことから、あらかじめ業務の作業手順等を明らかにしておくことが重要となる。

## **2 Do(教育や訓練の実施)**

本計画を発動する大規模災害が発生した場合において、非常時優先業務が円滑に実施するためには、市職員全体による組織的な対応が必要となることから、説明会や研修会のほか定期的な訓練を実施することが必要である。

また、訓練を実施することにより、業務継続計画の実効性を検証し、計画の問題点や課題等を発見できる。

## **3 Check(計画の検証)**

業務継続計画を実効性のある計画にするため、教育や訓練等をもとに問題点や課題等を洗い出し、その内容を検証する。

## **4 Action(計画の見直し)**

教育や訓練等の実施により洗い出した問題点や課題等に基づき、必要に応じて業務継続計画を見直す。また、次の場合においても同様に当該計画を見直す。

- ・新市庁舎の供用開始時
- ・被害想定の更新時
- ・地域防災計画の更新時
- ・組織改編や事務事業の移管時

余白ページ

## 非常時優先業務一覽表

## 非常時優先業務一覽目次

市民政策部	・ ・ ・ ・ ・	21
総務部	・ ・ ・ ・ ・	23
財務部	・ ・ ・ ・ ・	31
市民生活部	・ ・ ・ ・ ・	37
環境部	・ ・ ・ ・ ・	41
福祉部	・ ・ ・ ・ ・	48
保健部	・ ・ ・ ・ ・	55
経済部	・ ・ ・ ・ ・	61
農林水産部	・ ・ ・ ・ ・	62
都市整備部	・ ・ ・ ・ ・	67
浪岡事務所	・ ・ ・ ・ ・	75
市民病院	・ ・ ・ ・ ・	88
会計機関	・ ・ ・ ・ ・	89
議会事務局	・ ・ ・ ・ ・	90
教育委員会	・ ・ ・ ・ ・	91
選挙管理委員会	・ ・ ・ ・ ・	99
監査委員	・ ・ ・ ・ ・	100
農業委員会	・ ・ ・ ・ ・	101
企業局水道部	・ ・ ・ ・ ・	102
企業局交通部	・ ・ ・ ・ ・	110
青森地域広域事務組合	・ ・ ・ ・ ・	116

○市民政策部

【企画課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	その他の事務(予算・決算、議会、各種補助・交付金関係、部内連絡調整等)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	応急	【青森市災害対策本部】【災害広報・情報提供】 広報広聴課の応援に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【市民協働推進課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	応急	【情報収集及び被害等報告】 町会等に対する各種連絡等に関する事		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	応急	【災害広報・情報提供】 町会等に対する各種連絡等に関する事		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
3	応急	【避難】 避難所開設及び管理の応援に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	応急	【避難】 避難所開設及び管理の応援に関する事 ※避難所配置職員数:4人	⇒	⇒						
5	応急	【食料供給】 町会等に対する各種連絡等に関する事		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【政策推進課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	地方独立行政法人に関する事務	⇒							⇒
2	応急	【青森市災害対策本部】【災害広報・情報提供】 広報広聴課の応援に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【秘書課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	秘書事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	応急	【青森市災害対策本部】 本部長及び副本部長(副市長)の秘書に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【広報広聴課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	広報あおもり発行事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	ホームページ等運用事業(ホームページ、メールマガジン、フェイスブック等)				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	視覚障害者広報事業							⇒	⇒
4	通常	パブリシティ活動事業(記者会見、市政記者会投込み)				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	テレビ・ラジオ広報事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	あおもりタウンミーティング事業							⇒	⇒
7	通常	市民意見回答・公表事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	市民と職員の対話サロン事業							⇒	⇒
9	通常	パブリックコメント事業							⇒	⇒
10	通常	市民意識調査事業							⇒	⇒
11	通常	各課共通事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	応急	【青森市災害対策本部】【災害広報・情報提供】 災害の取材(写真記録を含む。)に関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	応急	【青森市災害対策本部】【津波警報・地震情報等の収集及び伝達】【災害広報・情報提供】 【避難】【防疫】【廃棄物等処理及び環境汚染防止】【危険物施設等災害応急対策】 【海上排出油等及び海上火災応急対策】 災害の広報に関すること			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
14	応急	【青森市災害対策本部】【津波警報・地震情報等の収集及び伝達】 広聴活動に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15	応急	【災害広報・情報提供】 広聴活動に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
16	応急	【津波災害応急対策】 津波予報に伴う広報に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
17	応急	【医療、助産及び保健】 診療可能な医療機関の市民への広報に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

○総務部

【総務課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	文書管理事務							⇒	⇒
2	通常	印刷関連事務							⇒	⇒
3	通常	情報公開事務							⇒	⇒
4	通常	各課共通事務							⇒	⇒
5	通常	市長事務部局に属する事項で他の部の所管に属しない事務の執行に関する事項							⇒	⇒
6	通常	議会関連事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	法規関連事務							⇒	⇒
8	通常	事務管理及び事務専決関連事務							⇒	⇒
9	通常	附属機関設置等調整事務							⇒	⇒
10	応急	【青森市災害対策本部】【情報収集及び被害等報告】【通信連絡】【災害広報・情報提供】【食料供給】【被服、寝具、その他生活必需品の給(貸)与】 危機管理課の応援に関する事	⇒							
11	応急	【輸送対策】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 運輸通信(鉄道、バス、船舶、航空機、電話、郵便等)、電力及びガス関係の被害調査に関する事	⇒							

【危機管理課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	各課共通事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	応急	【青森市災害対策本部】【動員計画】 災害対策本部及び現地災害対策本部の運営及び統轄に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	応急	【青森市災害対策本部】 防災会議に関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	応急	【青森市災害対策本部】【救出】【警備対策】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上火災応急対策】 関係官庁諸団体との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	応急	【青森市災害対策本部】【情報収集及び被害等報告】【災害広報・情報提供】 災害情報の統括に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	応急	【青森市災害対策本部】 各部及び各班との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	応急	【動員計画】 被害状況の把握及び報告の統轄に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	応急	【津波警報・地震情報等の収集及び伝達】 津波警報、地震情報等伝達の統括に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	応急	【通信連絡】 防災行政用無線の利用及び確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	応急	【通信連絡】【防災活動拠点施設等の活用】 防災活動拠点施設設備無線の保守に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	応急	【避難】 避難の勧告、指示の関係機関への通知、報告に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	応急	【防災活動拠点施設等の活用】 防災活動拠点施設及び防災活動拠点施設のバックアップ施設の開(閉)設、運営の統括に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	応急	【防災活動拠点施設等の活用】【食料供給】【被服、寝具、その他生活必需品の給(貸)与】 食料、生活必需物資の備蓄及び防災資機材の整備に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
14	応急	【災害救助法の適用】 災害救助法関係の統括に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15	応急	【救出】【死体の捜索、処理、埋火葬】 救出班及び死体捜索班の編成に関すること	⇒	⇒	⇒					
16	応急	【救出】【輸送対策】【県防災ヘリコプター運行要請】 知事への防災ヘリコプターの応援要請に関すること	⇒							
17	応急	【輸送対策】 臨時ヘリポートの使用に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒			
18	応急	【救出】【自衛隊災害派遣要請】 知事への自衛隊災害派遣要請の要求に関すること	⇒							
19	応急	【救出】【自衛隊災害派遣要請】 自衛隊との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	応急	【金融機関対策】 災害弔慰金及び災害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
21	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 他の市町村長等への応援要請及び連絡(給水等を除く。)に関すること		⇒						
22	応急	【相互応援協定等に基づく広域応援協力】 他市町村への応援要請に関すること		⇒						
23	応急	【相互応援協定等に基づく広域応援協力】 知事への応援要請に関すること(給水を除く。)		⇒						
24	応急	【相互応援協定等に基づく広域応援協力】 その他行政機関への応援要請に関すること		⇒						
25	応急	【自衛隊災害派遣要請】 派遣部隊の受け入れ態勢の整備に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
26	応急	【自衛隊災害派遣要請】 派遣部隊の撤収に関すること					⇒			
27	復旧	【災害復旧対策計画】 義援物資の受入れ				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【人事課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	特別職の任免に関する事務							⇒	⇒
2	通常	一般職の任免に関する事務							⇒	⇒
3	通常	職員の再任用に関する事務							⇒	⇒
4	通常	臨時職員任用管理・賃金に関する事務							⇒	⇒
5	通常	臨時職員社会保険に関する事務							⇒	⇒
6	通常	障害者雇用に関する事務							⇒	⇒
7	通常	分限及び懲戒に関する事務							⇒	⇒
8	通常	人事関係事務							⇒	⇒
9	通常	職員の退職管理に関する事務							⇒	⇒
10	通常	各課共通事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	時間外勤務手当配当管理事務							⇒	⇒
12	通常	職員公舎管理事務							⇒	⇒
13	通常	例月給与支給事務(支給事務(臨時職員含む。))						⇒	⇒	⇒
14	通常	例月給与支給事務(支給事務(臨時職員含む。))							⇒	⇒
15	通常	職員健康維持・増進事業							⇒	⇒
16	通常	労働安全衛生事務							⇒	⇒
17	通常	公務災害補償事務						⇒	⇒	⇒
18	通常	職員生計準備支援事務							⇒	⇒
19	通常	福利厚生諸手続き等事務							⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	職員支援に関する事務							⇒	⇒
21	応急	【青森市災害対策本部】 職員の非常招集、配置及び勤務に関する事(市民病院、機関及び企業局を除く。)	⇒	⇒	⇒					
22	応急	【青森市災害対策本部】【動員計画】【避難】【防災活動拠点施設等の活用】【死体の捜索、処理、埋火葬】【障害物除去】【労務供給】 応援職員の要請及び連絡調整に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		
23	応急	【青森市災害対策本部】【動員計画】【情報収集及び被害等報告】【通信連絡】【災害広報・情報提供】【避難】 危機管理班の応援に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		
24	応急	【死体の捜索、処理、埋火葬】【障害物除去】【輸送対策】【労務供給】 労務委員の雇用及び配分の総括に関する事							⇒	⇒
25	応急	【労務供給】 公務災害補償に関する事						⇒	⇒	⇒

【管財課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	電話交換業務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	庁舎内の電話に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	庁舎管理業務に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	アウガの管理運営に関する事項						⇒	⇒	⇒
5	通常	公用車運転業務(駐車場等移動、待機及び点検含む)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	専用車運転業務(市長)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	専用車運転業務(議長)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	供用車運転業務(副市長)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	供用車運転業務(副議長)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	公用車管理業務(配車計画表)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	庁舎管理業務に関する事項(柳川庁舎)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	応急	【青森市災害対策本部】 本庁舎及び柳川庁舎のライフライン確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	応急	【青森市災害対策本部】【災害広報・情報提供】【死体の捜索、処理、埋火葬】【輸送対策】車両の確保及び配車に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
14	応急	【青森市災害対策本部】 臨時事務所の配置及び管理に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15	応急	【青森市災害対策本部】【通信連絡】 通信施設、設備の利用及び確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
16	応急	【応急住宅供給】 市有財産(未利用地等)の応急利用に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
17	応急	【死体の捜索、処理、埋火葬】【輸送対策】 労務要員の輸送に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【契約課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	応急	【救出】【給水】【応急住宅供給】【障害物除去】【防疫】【石油燃料供給対策】 災害対策用物品、資機材の調達に係る契約等に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
2	応急	【食料供給】【被服、寝具、その他生活必需品の給(貸)与】 食料品等応援物資の調達に係る契約等に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
3	応急	【応急住宅供給】 応急復旧工事の請負契約に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	

【情報政策課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	情報通信利用環境の整備に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	マシン室・後処理室の運用管理	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	社会保障・税番号制度に係る情報連携に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	共通基盤システムの保守等	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	基幹業務(住記、税、介護保険・後期高齢者医療システムの保守等)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	総合福祉システムの保守等	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	内部情報システムの保守等	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	グループウェアシステムの保守等	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	生態認証システムの保守等	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	情報システムの運用管理	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	行政情報ネットワークシステムの運用管理	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	職員用端末の管理	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	通常	住民基本台帳ネットワークシステムの運用管理	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
14	通常	総合行政ネットワーク(LGWAN)の運用管理	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
15	通常	地理情報システム(GIS)の運用管理	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
16	通常	情報システムセキュリティ向上対策事業に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
17	応急	【青森市災害対策本部】【通信連絡】【災害広報・情報提供】 ネットワーク、行政情報端末の利用及び確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
18	応急	【青森市災害対策本部】【通信連絡】 電算システムの利用及び確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			

○財務部

【財政課】

No.	業務 区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	当初予算編成、補正予算調整事務						⇒	⇒	⇒
2	通常	地方交付税に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	地方債に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	決算統計事務						⇒	⇒	⇒
5	通常	財源対策に関する事務							⇒	⇒
6	通常	資金管理に関する事務						⇒	⇒	⇒
7	通常	財政健全化法に関する事務							⇒	⇒

【納税支援課】

No.	業務 区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	収納管理チームの統括							⇒	⇒
2	通常	市税等の還付（歳出還付）に関する事務							⇒	⇒
3	通常	市税等の還付（歳入還付）に関する事務							⇒	⇒
4	通常	市税等の収納に関する事務							⇒	⇒
5	通常	督促状発付に関する事務							⇒	⇒
6	通常	国民健康保険税の収納等に関する事務							⇒	⇒
7	通常	後期高齢者医療保険料の収納等に関する事務							⇒	⇒
8	通常	法人市民税の収納等に関する事務							⇒	⇒
9	通常	市民税（特別徴収）の収納等に関する事務							⇒	⇒
10	通常	介護保険料の収納等に関する事務							⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
11	通常	コンビニ収納に関する事務							⇒	⇒
12	通常	各課共通事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	通常	東南部地区徴収チームの統括					⇒	⇒	⇒	⇒
14	通常	北西部地区徴収チームの統括					⇒	⇒	⇒	⇒
15	通常	滞納整理チームの統括					⇒	⇒	⇒	⇒
16	通常	証券管理及び取立委託に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
17	通常	市税等の徴収に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
18	通常	滞納処分に関する事務							⇒	⇒
19	通常	市税等の徴収に関する事務(市外)					⇒	⇒	⇒	⇒
20	通常	滞納整理支援システムに関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
21	通常	差押に関する事務							⇒	⇒
22	通常	交付要求に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
23	応急	被害状況の調査に関すること			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
24	応急	【災害救助法の適用】【被災建築物等の応急危険判定】【金融機関対策】 被害届の受付及び罹災証明の発行に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒
25	復旧	市税等の徴収猶予、減免に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒

【市民税課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	チームに関する事務の総括							⇒	⇒
2	通常	法人市民税課税事務					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	軽自動車税課税事務					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	市たばこ税課税事務					⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	入湯税課税事務					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	鉱産税課税事務					⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	税システムに関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	その他課の庶務に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	チームに属する事務の総括							⇒	⇒
10	通常	個人市民税(特別徴収)課税事務					⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	税システムに関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	年金特別徴収に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
13	通常	eLTAXの運用及び契約に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
14	通常	チームに属する事務の総括							⇒	⇒
15	通常	個人市民税(普通徴収)課税事務					⇒	⇒	⇒	⇒
16	通常	税システムに関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
17	応急	被害状況の調査に関すること			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
18	応急	【災害救助法の適用】【被災建築物等の応急危険判定】【金融機関対策】 被害届の受付及び罹災証明の発行に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒
19	復旧	災害に伴う軽自動車税の減免措置に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒
20	復旧	災害に伴う市民税(個人)の減免措置に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒

【資産税課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	チームに属する事務の総括				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	資産照会・課税台帳登録事項の照会に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	宛名管理に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	納税通知書の発送及び郵送返戻に関する事務						⇒	⇒	⇒
5	通常	公図・課税台帳等の閲覧に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	固定資産税及び交付金の調定に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	電算システム・eLTAX(電子申告等)に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	償却資産の評価及び賦課に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	未申告者への催告及び現地調査等に関する事務							⇒	⇒
10	通常	大臣配分に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	減免に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	課税免除に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
13	通常	議会に関する事務							⇒	⇒
14	通常	その他課の庶務に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15	通常	チームに属する事務の統括				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
16	通常	土地の異動・評価・賦課に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
17	通常	課税台帳の閲覧・縦覧に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
18	通常	仮評価等の照会に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
19	通常	納税通知書の発送及び郵送返戻に関する事務						⇒	⇒	⇒
20	通常	固定資産評価審査委員会に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
21	通常	評価替え・下落修正・路線価精査に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
22	通常	電算システムに関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
23	通常	減免に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
24	通常	議会に関する事務							⇒	⇒
25	通常	チームに属する事務の総括				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
26	通常	家屋の評価及び賦課に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
27	通常	減免に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
28	通常	納税通知書の発送及び郵送返戻に関する事務						⇒	⇒	⇒
29	通常	課税台帳等の閲覧・縦覧に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
30	通常	電算システムに関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
31	通常	固定資産管理システム[パスカル]に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
32	通常	県税開示・県税評価に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
33	通常	税制改正に関する事務							⇒	⇒
34	通常	不服申し立てに関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
35	通常	登記申請書に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
36	通常	建築確認申請に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
37	通常	議会に関する事務							⇒	⇒
38	応急	被害状況の調査に関すること			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
39	応急	【災害救助法の適用】【被災建築物等の応急危険判定】【金融機関対策】 被害届の受付及び罹災証明の発行に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
40	復旧	災害に伴う固定資産税の減免に関する事					⇒	⇒	⇒	⇒
41	復旧	固定資産税に関する書類の提出並びに申告、申請、納期限等の延長に関する事					⇒	⇒	⇒	⇒

【競輪事業所】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	競輪開催執務員に関する業務	⇒							
2	通常	競輪関係団体との連絡調整に関する事項	⇒	⇒						

○市民生活部

【生活安心課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	市民相談(一般相談)に関する事務						⇒	⇒	⇒
2	通常	市民相談(特別相談・専門相談)に関する事務						⇒	⇒	⇒
3	通常	市民なんでも相談室に関する業務						⇒	⇒	⇒
4	通常	部内事務の連絡調整等に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	消費生活相談事業						⇒	⇒	⇒
6	通常	霊園維持管理事業					⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	霊園管理事務(各種許可)					⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	斎場運営管理事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	応急	【災害広報・情報提供】 市民相談窓口の開設及び運営に関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	応急	【避難】 災害時における交通の規制等に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
11	応急	【死体の捜索、処理、埋火葬】 死体の火葬及び埋葬に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		
12	応急	【輸送対策】【交通対策】 交通関係機関との連絡に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
13	応急	【交通対策】 災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)第七十六条に規定する災害時における交通の規制等に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				

【人権男女共同参画課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	男女共同参画プラザ管理運営事業	⇒	⇒	⇒	⇒				⇒

【市民課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	人口動態事務(統計事務)							⇒	⇒
2	通常	戸籍住民基本台帳事務(戸籍事務/戸籍の記載に関する事項)							⇒	⇒
3	通常	戸籍住民基本台帳事務(戸籍事務/戸籍記載後の確認)							⇒	⇒
4	通常	戸籍住民基本台帳事務(戸籍事務/各種届書の受附帳への記載)							⇒	⇒
5	通常	戸籍住民基本台帳事務(戸籍事務/法務局への受理照会)					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	戸籍住民基本台帳事務(戸籍事務/家事事件通知書受附及び不受理申出書)							⇒	⇒
7	通常	戸籍住民基本台帳事務(戸籍事務/支所からの戸籍届書審査)							⇒	⇒
8	通常	戸籍住民基本台帳事務(戸籍事務/戸籍届書(死亡届)の受付審査)			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	戸籍住民基本台帳事務(戸籍事務/戸籍届書(死亡届以外)の受付審査)					⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	戸籍住民基本台帳事務(戸籍事務/戸籍訂正)							⇒	⇒
11	通常	戸籍住民基本台帳事務(犯歴事務,破産・後見に関する事務/既決犯罪関係)							⇒	⇒
12	通常	戸籍住民基本台帳事務(犯歴事務,破産・後見に関する事務/身分照会)							⇒	⇒
13	通常	戸籍住民基本台帳事務(犯歴事務,破産・後見に関する事務/成年後見被後見人及び破産者名簿に関する事項)							⇒	⇒
14	通常	人口動態事務(調査表の作成)						⇒	⇒	⇒
15	通常	人口動態事務(相続税法58条の通知)							⇒	⇒
16	通常	戸籍総合システムに関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
17	通常	戸籍住民基本台帳事務(住民異動届に関する事項)						⇒	⇒	⇒
18	通常	戸籍住民基本台帳事務(印鑑登録に関する事項)						⇒	⇒	⇒
19	通常	戸籍住民基本台帳事務(住民基本台帳カードに関する事項)						⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	戸籍住民基本台帳事務(公的個人認証サービスに関する事項)						⇒	⇒	⇒
21	通常	戸籍住民基本台帳事務(外国人に関する事項)						⇒	⇒	⇒
22	通常	戸籍住民基本台帳事務(DV・ストーカー等の支援措置に関する事項)						⇒	⇒	⇒
23	通常	戸籍住民基本台帳事務(附票・在外選挙人名簿に関する事項)							⇒	⇒
24	通常	戸籍住民基本台帳事務(他課関連業務に関する事項)						⇒	⇒	⇒
25	通常	戸籍住民基本台帳事務(セキュリティに関する事項)						⇒	⇒	⇒
26	通常	戸籍住民基本台帳事務(住民記録システムに関する事項)						⇒	⇒	⇒
27	通常	戸籍住民基本台帳事務(住民基本台帳ネットワークシステムに関する事項)						⇒	⇒	⇒
28	通常	通知カード及びマイナンバーカードに関する事項						⇒	⇒	⇒
29	通常	戸籍住民基本台帳事務(窓口請求諸証明発行に関する事項)						⇒	⇒	⇒
30	通常	戸籍住民基本台帳事務(郵便請求証明書発行に関する事項)						⇒	⇒	⇒
31	通常	戸籍住民基本台帳事務(公用請求証明書発行に関する事項)							⇒	⇒
32	通常	戸籍住民基本台帳事務(手数料集計に関する事項)						⇒	⇒	⇒
33	通常	戸籍住民基本台帳事務(その他相談に関する事項)							⇒	⇒
34	通常	戸籍住民基本台帳事務(法令関連確認に関する事項)							⇒	⇒
35	応急	【死体の捜索、処理、埋火葬】 埋火葬許可証の交付に関すること			⇒	⇒	⇒	⇒		
36	応急	【死体の捜索、処理、埋火葬】 被害者等の把握に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒

【浜館支所】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	市民相談及び地域の情報の収集・提供に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【奥内支所】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	市民相談及び地域の情報の収集・提供に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【原別支所】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1		市民相談及び地域の情報の収集・提供に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【後潟支所】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	市民相談及び地域の情報の収集・提供に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【野内支所】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	市民相談及び地域の情報の収集・提供に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

○環境部

【環境政策課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	鳥獣対策事業(危険鳥獣対策)に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	応急	【廃棄物等処理及び環境汚染防止】 環境部関連の被害調査及び被害報告に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	応急	【廃棄物等処理及び環境汚染防止】【危険物施設等災害応急対策】 有害物質の性状検知、発生源の調査に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	応急	【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上火災応急対策】 環境モニタリングの実施に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【廃棄物対策課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	一般廃棄物処理業の許可等に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	産業廃棄物処理業の許可等に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	一般、産業廃棄物処理施設設置の許可等に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	産業廃棄物に係る県との調整に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	自動車リサイクル法の登録等に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	浄化槽法等の登録等に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
7	応急	【障害物除去】【廃棄物等処理及び環境汚染防止】 産業廃棄物処理施設の被害状況調査に関すること				⇒				
8	応急	【障害物除去】【廃棄物等処理及び環境汚染防止】 その他清掃班の応援に関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	

【清掃管理課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	一般廃棄物最終処分場運営管理事業(指定管理者との連絡調整)				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	一般廃棄物最終処分場運営管理事業(その他一般廃棄物最終処分場に関する事項)				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	一般廃棄物最終処分場の維持管理に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	ごみの適正処理対策事業(収集に関する問い合わせ)		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	ごみの適正処理対策事業(排出に関する問い合わせ)		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	清掃工場運営管理事業(施設運営業務)		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	搬入監視指導等業務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	塵芥収集作業業務					⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	集積所不適正排出物パトロール業務					⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	犬猫等死体処理業務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	車両管理業務					⇒	⇒	⇒	⇒
12	応急	【障害物除去】【障害物除去】【廃棄物等処理及び環境汚染防止】【廃棄物等処理及び環境汚染防止】 廃棄物、し尿の処理及び清掃に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	応急	【障害物除去】 障害物集積場所の管理、運営に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
14	応急	【障害物除去】 工作物等の保管に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15	応急	【障害物除去】 処分手数料の減免に係わること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
16	応急	【障害物除去】 一般廃棄物処理業者との連絡調整に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
17	応急	【廃棄物等処理及び環境汚染防止】 ごみ焼却施設、し尿処理施設、ごみ埋立地の被害調査及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【下水道総務課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	下水道事業運営に係る総合調整に関する事務						⇒	⇒	⇒
2	通常	下水道事業の地方公営企業法適用に関する事務						⇒	⇒	⇒
3	通常	経営戦略に関する事務						⇒	⇒	⇒
4	通常	事業債の申請に関する事務						⇒	⇒	⇒
5	通常	事業債の償還管理に関する事務						⇒	⇒	⇒
6	通常	地方公営企業決算状況調査に関する業務						⇒	⇒	⇒
7	通常	下水道関係課等の予算調整に関する事務						⇒	⇒	⇒
8	通常	補助事業関係事務						⇒	⇒	⇒
9	通常	消費税申告に関する事務						⇒	⇒	⇒
10	通常	下水道関係課等の財務処理に関する事務(契約・支払)						⇒	⇒	⇒
11	通常	公共下水道用地占用許可事務						⇒	⇒	⇒
12	通常	行政財産使用許可事務						⇒	⇒	⇒
13	通常	土地賃貸借契約事務						⇒	⇒	⇒
14	通常	境界確定事務						⇒	⇒	⇒
15	通常	各種保険事務						⇒	⇒	⇒
16	通常	備品・固定資産に関する事務						⇒	⇒	⇒
17	通常	各課共通事務(予算・決算・議会・照会回答等に関する事務)						⇒	⇒	⇒
18	通常	公共下水道供用開始の告示						⇒	⇒	⇒
19	通常	水洗化普及に関する啓発活動						⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	下水道使用料賦課事務						⇒	⇒	⇒
21	通常	水洗便所改造等工事支援事業						⇒	⇒	⇒
22	通常	排水設備工事施工に関する事務						⇒	⇒	⇒
23	通常	排水設備工事業者の指定に関する事務						⇒	⇒	⇒
24	通常	受益者負担金賦課・徴収事務						⇒	⇒	⇒
25	通常	合併浄化槽設置整備事業に関する事務						⇒	⇒	⇒
26	通常	青森県下水道協会に関する事務						⇒	⇒	⇒
27	通常	議会に関する事項						⇒	⇒	⇒
28	通常	各課共通事務(水洗化普及チーム)						⇒	⇒	⇒
29	通常	下水道使用料の債権管理に関する事務						⇒	⇒	⇒
30	応急	【水防】下水道施設の被害調査及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
31	応急	【水防】農業集落排水施設の被害調査及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
32	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】【相互応援協定等に基づく広域応援協力】 下水道施設の総合対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
33	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 契約班の応援(下水道資機器材の確保)に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
34	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 下水道に係る情報の収集及び広報に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
35	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 下水道施設の維持管理及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
36	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 農業集落排水施設維持管理及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
37	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 配管図面の準備に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		

【下水道整備課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	応急	【津波災害応急対策】 津波災害に伴う下水道施設の巡回・監視に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		
2	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 所管工事現場の被害状況調査及び二次災害防止に関すること		⇒	⇒					
3	応急	【水防】 下水道施設の被害調査及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
4	応急	【水防】 農業集落排水施設の被害調査及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
5	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 契約班の応援(下水道資機器材の確保)に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
6	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 下水道に係る情報の収集及び広報に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
7	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 下水道施設の維持管理及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
8	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 農業集落排水施設維持管理及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
9	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 配管図面の準備に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		

【八重田浄化センター】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	汚水処理機器運転管理	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	沈砂処理機器運転管理	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	汚泥処理機器運転管理	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	衛星ポンプ運転管理	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	浄化センター水質検査・汚泥検査	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	新田浄化センター運営管理事業	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	施設運用に係る運転管理モニタリング業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	応急	【通信連絡】 環境部に係る無線通信の統制に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		
9	応急	【津波災害応急対策】 津波被害に伴う下水道施設の巡回・監視に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		
10	応急	【水防】 下水道施設の被害調査及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
11	応急	【水防】 農業集落排水施設の被害調査及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
12	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 契約班の応援(下水道資機器材の確保)に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
13	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 下水道に係る情報の収集及び広報に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
14	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 下水道施設の維持管理及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
15	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 農業集落排水施設維持管理及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
16	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 配管図面の準備に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		

【蜷貝ポンプ場】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	公共下水道ポンプ場維持管理事業	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	農業集落排水施設維持管理事業	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	応急	【津波災害応急対策】 津波被害に伴う下水道施設の巡回・監視に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		
4	応急	【水防】 下水道施設の被害調査及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
5	応急	【水防】 農業集落排水施設の被害調査及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
6	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 契約班の応援(下水道資機器材の確保)に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
7	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 下水道に係る情報の収集及び広報に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
8	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 下水道施設の維持管理及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
9	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 農業集落排水施設維持管理及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
10	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 配管図面の準備に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		

○福祉部

【福祉政策課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	応急	【災害広報・情報提供】【避難】 災害時要援護者の安全確保対策の統括に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の統括に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	応急	【避難】 避難所(福祉館)の開設及び管理に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	応急	【避難】 避難者の収容及び把握(立退先等)に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	応急	【防災活動拠点施設等の活用】 防災活動拠点施設及び防災活動拠点のバックアップ施設の運営に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	応急	【労務供給】 日本赤十字社青森県支部、赤十字奉仕団及び青森市社会福祉協議会との連絡調整に関すること			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	応急	【災害ボランティア受入・支援対策】 ボランティアの受入れに関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【指導監査課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること ※避難所配置職員数:4人	⇒	⇒						

【障がい者支援課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	自立支援医療費給付等事業(更生医療・育成医療)					⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	身体障害者手帳交付事業					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	障害者相談支援事業(障害者相談支援事業運営業務)					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	障害者虐待防止対策事業			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	精神障害者の自立支援給付に関する業務					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	医療保護入院に伴う市長の同意事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	各施設への災害等注意喚起	⇒	⇒	⇒					
8	通常	精神障害者保健福祉手帳交付事業					⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	特別児童扶養手当受付等事務					⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	自立支援医療費給付等事業(精神通院医療)					⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	療育手帳(愛護手帳)交付事業					⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	特別障害者手当等支給事業					⇒	⇒	⇒	⇒
13	通常	生活介護事業					⇒	⇒	⇒	⇒
14	通常	自立訓練事業					⇒	⇒	⇒	⇒
15	通常	補装具交付・修理事業					⇒	⇒	⇒	⇒
16	通常	軽度中等度難聴児補聴器購入費等助成事業					⇒	⇒	⇒	⇒
17	通常	居宅サービス事業					⇒	⇒	⇒	⇒
18	通常	障害児通所支援事業					⇒	⇒	⇒	⇒
19	通常	障害児相談支援事業					⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	入院時意思疎通支援事業					⇒	⇒	⇒	⇒
21	通常	外出介護サービス事業					⇒	⇒	⇒	⇒
22	通常	移送サービス事業					⇒	⇒	⇒	⇒
23	通常	施設入所支援事業					⇒	⇒	⇒	⇒
24	通常	共同生活援助事業					⇒	⇒	⇒	⇒
25	通常	療養介護事業					⇒	⇒	⇒	⇒
26	通常	短期入所事業					⇒	⇒	⇒	⇒
27	通常	手話通訳者派遣事業			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
28	通常	手話通訳者設置事業			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
29	通常	要約筆記者派遣事業			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
30	通常	日中一時支援事業					⇒	⇒	⇒	⇒
31	通常	日常生活用具給付事業					⇒	⇒	⇒	⇒
32	通常	訪問入浴サービス事業					⇒	⇒	⇒	⇒
33	通常	就労移行支援・就労継続支援事業					⇒	⇒	⇒	⇒
34	通常	計画相談支援事業					⇒	⇒	⇒	⇒
35	応急	【災害広報・情報提供】 災害時要援護者(障がい者)の安全確保対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
36	応急	【避難】 災害時要援護者(障がい者)の安全確保対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
37	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること ※避難所配置職員数:8人	⇒	⇒						

【子育て支援課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関する事 ※避難所配置職員数:10人	⇒	⇒						

【子どもしあわせ課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	要保護児童対策に関する事項							⇒	
2	通常	利用者支援事業に関する事項							⇒	
3	応急	【災害広報・情報提供】【避難】 災害時要援護者(乳幼児)の安全確保対策に関する事	⇒	⇒	⇒					
4	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関する事 ※避難所配置職員数:4人	⇒	⇒						

【国保医療年金課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	限度額適用認定証等交付に関する事務(国保)					⇒			
2	通常	妊婦・産婦医療費助成に関する事務(国保)					⇒			
3	通常	一部負担金の減免に関する事務(国保)					⇒			
4	通常	限度額適用認定証等交付に関する事務(後期)					⇒			
5	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関する事 ※避難所配置職員数:18人	⇒	⇒						
7	応急	【避難】 避難者の収容、把握(立退先等)の応援に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【介護保険課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	一般管理事務(青森市デイサービスセンター運営等)					⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	認定調査事業(申請受付、入力)					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	認定調査事業(認定調査)					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	認定調査事業(認定調査委託)					⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	認定調査事業(主治医意見書・認定調査依頼)					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	認定調査事業(主治医意見書入力等)					⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	認定調査事業(一次判定)					⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	認定調査事業(二次判定依頼)					⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	認定調査事業(認定結果)					⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	認定調査事業(認定延期)					⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	認定調査事業(更新通知・更新指定日)					⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	認定調査事業(情報提供)					⇒	⇒	⇒	⇒
13	通常	介護保険資格管理事務					⇒	⇒	⇒	⇒
14	応急	【災害広報・情報提供】【避難】 災害時要援護者(高齢者)の安全確保対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
15	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること ※避難所配置職員数:9人	⇒	⇒						
16	復旧	災害に伴う介護保険料の納付相談及び減免措置に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒
17	復旧	災害に伴うサービス利用者負担額の減免措置に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒

【高齢者支援課】

No.	業務 区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	基幹型地域包括支援センターに関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	地域包括支援センターに関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
3	応急	【災害広報・情報提供】【避難】 災害時要援護者(高齢者)の安全確保対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
4	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること ※避難所配置職員数:4人	⇒	⇒						
5	復旧	災害に伴う老人措置費負担金の納付相談に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒

【生活福祉一課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	生活保護費の支給に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	中国帰国者等の支援に関する事項						⇒	⇒	⇒
3	通常	行旅病人・死亡人(ホームレス対応含む)の救護に関する事項						⇒	⇒	⇒
4	通常	福祉システムに関する事務						⇒	⇒	⇒
5	通常	生活保護の面接相談及び生活保護の申請受付に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	医療券及び介護券等の発行に関する事務						⇒	⇒	⇒
7	通常	医療機関及び介護機関等の連絡調整に関する事務						⇒	⇒	⇒
8	通常	その他医療扶助及び介護扶助の実施に関する事務						⇒	⇒	⇒
9	通常	生活保護の実施に関する事務						⇒	⇒	⇒
10	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること ※避難所配置職員数:10人	⇒	⇒						
11	応急	【食料供給】 食料の調達及び配分に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
12	応急	【被服、寝具、その他生活必需品の給(貸)与】 被服、寝具、その他生活必需品の給与または貸与に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
13	応急	【被服、寝具、その他生活必需品の給(貸)与】 救援物資の受領、保管及び配分に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	

【生活福祉二課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	生活保護の実施に関する業務						⇒	⇒	⇒
2	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること ※避難所配置職員数:21人	⇒	⇒						
3	応急	【食料供給】 食料の調達及び配分に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
4	応急	【被服、寝具、その他生活必需品の給(貸)与】 被服、寝具、その他生活必需品の給与または貸与に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
5	応急	【被服、寝具、その他生活必需品の給(貸)与】 救援物資の受領、保管及び配分に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	

○保健部

【保健予防課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	保健所庁舎の管理運営業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	自動交付機管理業務					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	診療所・助産所に関する許可及び届出並びに立入検査						⇒	⇒	⇒
4	通常	薬局の許可及び立入検査						⇒	⇒	⇒
5	通常	医薬品の販売業の許可及び立入検査						⇒	⇒	⇒
6	通常	高度管理医療機器等の販売業・貸与業の許可及び立入検査						⇒	⇒	⇒
7	通常	毒物・劇物の販売業の登録及び立入検査						⇒	⇒	⇒
8	通常	毒物・劇物業務上取扱者の届出の受理						⇒	⇒	⇒
9	通常	健康危機管理(毒物劇物)業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	医療安全支援センター業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	献血啓発促進事業							⇒	⇒
12	通常	感染症診査協議会(結核診査部会)						⇒	⇒	⇒
13	通常	結核発生動向調査				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
14	通常	結核患者の登録・管理(システム)				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15	通常	結核接触者健診					⇒	⇒	⇒	⇒
16	通常	結核精密検査(管理健診)						⇒	⇒	⇒
17	通常	結核患者等の保健指導及び相談	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
18	通常	結核症例検討会						⇒	⇒	⇒
19	通常	結核医療費公費負担及びレセプト点検						⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	結核指定医療機関							⇒	⇒
21	通常	水害時の消毒薬配付				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
22	通常	感染症診査協議会				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
23	通常	健康危機管理(感染症)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
24	通常	感染症発生動向調査・感染症予防対策	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
25	通常	難病患者相談事業	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
26	通常	精神保健福祉相談総括	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
27	通常	精神保健福祉相談(来所相談・電話相談・訪問指導)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
28	通常	経由事務に関する業務(法第23条通報、入退院届等)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
29	通常	自殺に関する相談業務(来所相談、電話相談、個別訪問)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
30	通常	急病センター運営事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
31	通常	救急医療体制の周知に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
32	通常	在宅当番医事業に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
33	通常	休日歯科診療事業に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
34	通常	救急医療情報システムに関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
35	応急	【救出】 保健・衛生団体との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
36	応急	【救出】 医療施設との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
37	応急	【死体の捜索、処理、埋火葬】 感染症(一類～三類及び新型インフルエンザ)に汚染された死体の移動制限等に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
38	応急	【医療、助産及び保健】 医療施設の被害情報の収集及び連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務 区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
39	応急	【医療、助産及び保健】 医師会、歯科医師会等への応援要請に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
40	応急	【防疫】 感染症発生状況調査に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
41	応急	【防疫】 被災地における感染症の予防に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
42	応急	【危険物施設等災害応急対策】 毒物・劇薬販売業者に対する保安指導に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
43	応急	【危険物施設等災害応急対策】 市民の健康被害に対する相談に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【生活衛生課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	動物及び有害害虫等苦情処理対策に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	狂犬病予防対策に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	犬・猫等引取収容に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	墓地経営等許可に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	食中毒および感染症の原因検査に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	食品苦情等に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	食中毒等に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	食品関係営業許可に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	食品関係行商登録に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	応急	【避難】 避難所等における食中毒の予防に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
11	応急	【避難】 避難所等における感染症予防に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
12	応急	【救出】【防疫】 保健・衛生団体との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	応急	【給水】【防疫】 飲料水の衛生対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
14	応急	【被災動物対策】 放置動物対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15	応急	【防疫】 感染症及び食中毒の原因検査に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
16	応急	【防疫】 避難所等における衛生保持に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
17	応急	【防疫】 被災地における食中毒の予防及び衛生保持に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			

【健康づくり推進課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	予防接種事業(ポリオ、麻しん、風しん、四種混合、三種混合、二種混合、日本脳炎、結核、水痘、ヒブ(Hib)感染症、小児用肺炎球菌感染症、ヒトパピローマウイルス感染症、B型肝炎)					⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	広域(県内)予防接種事業					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	高齢者インフルエンザ予防接種事業					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	高齢者肺炎球菌予防接種事業					⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	風疹ワクチン接種費用助成事業					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	母子健康手帳交付事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	妊婦健康診査事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	子育て健康相談事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	妊産婦・新生児訪問指導事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	4か月児健康診査事業					⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	7か月児健康診査事業					⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	1歳6か月児健康診査事業					⇒	⇒	⇒	⇒
13	通常	3歳児健康診査事業					⇒	⇒	⇒	⇒
14	通常	小児慢性特定疾病医療費助成等に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15	通常	未熟児養育医療給付事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
16	通常	未熟児訪問指導事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
17	通常	療育相談支援事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
18	通常	不妊専門相談事業						⇒	⇒	⇒
19	通常	特定不妊治療費助成事業					⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	フッ素塗布事業					⇒	⇒	⇒	⇒
21	通常	小児慢性特定疾病児童等自立支援事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
22	通常	成人訪問指導事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
23	通常	壮年期健康相談事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
24	通常	専門的な栄養指導(難病、特定疾患等)				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
25	通常	妊産婦・乳幼児栄養指導				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
26	応急	【災害広報・情報提供】 災害時要援護者(傷病者及び妊産婦)の安全確保対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
27	応急	【避難】 避難者の収容、把握(立退先等)の応援に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
28	応急	【医療、助産及び保健】 医療、助産及び保健に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
29	応急	【医療、助産及び保健】 救護班の編成及び医療救護活動の実施に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
30	応急	【医療、助産及び保健】 救護所の開設及び運営に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
31	応急	【医療、助産及び保健】 負傷者の把握に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
32	応急	【防疫】 臨時の予防接種に関すること					⇒	⇒	⇒	

○経済部

【経済政策課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	応急	【被服、寝具、その他生活必需品の給(貸)与】【石油燃料供給対策】 燃料、雑貨等生活必需品の需給調整に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
2	応急	【被服、寝具、その他生活必需品の給(貸)与】 契約班の応援に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		
3	応急	【石油燃料供給対策】 契約班の応援に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		

【新ビジネス支援課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	応急	【金融機関対策】 商工業関係の被害証明に関する事					⇒	⇒	⇒	⇒
2	応急	【金融機関対策】 商工業関係の被災者への融資のあっせんに関する事					⇒	⇒	⇒	⇒

【交流推進課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	一般管理事務(予算経理関係)				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	青森市観光交流情報センター管理運営事業	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			⇒
3	通常	あおもり観光情報センター管理運営事業	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			⇒
4	通常	一般管理事務(庶務的事項)				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	港湾文化交流施設(八甲田丸等)関係事務	⇒	⇒	⇒	⇒				⇒
6	応急	【災害広報・情報提供】【避難】 災害時要援護者(外国人)の安全確保対策に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
7	応急	【輸送対策】 港湾及び空港を利用した輸送対策に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒				
8	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関する事 ※避難所配置職員数:3人	⇒	⇒						

※観光課・・・非常時優先業務なし

○農林水産部

【農業政策課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	議会関係(常任委員会含む)に関する事項							⇒	⇒
2	通常	農林水産部部内調整に関する事項		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	気象災害の部内配置ととりまとめに関する事項		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	予算・決算に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	歳入・支出負担行為処理に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	農業政策課内の業務調整に関する事項		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	グリーンツーリズムに関する事項							⇒	⇒
8	通常	その他一般管理事務					⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	農業経営基盤強化資金に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	担い手協議会に関する事項							⇒	⇒
11	通常	経営体育成支援事業に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	認定農業者の育成に関する事項							⇒	⇒
13	通常	認定農業者協会に関する事項							⇒	⇒
14	通常	認定農業者利子助成事業に関する事項							⇒	⇒
15	通常	経営安定化対策事業(農業基金協会出資金支払い事務等)に関する事項							⇒	⇒
16	通常	農作物災害資金利子補給事業に関する事項							⇒	⇒
17	通常	農業集落ネットワーク構築事業(農事振興会関係)に関する事項							⇒	⇒
18	通常	耕作放棄地対策に関する事項							⇒	⇒
19	通常	農業振興地域整備計画管理事務に関する事項(農振地域の管理、見直し)							⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	開発・温泉掘削等の意見に関する事項							⇒	⇒
21	通常	新規就農者育成に関する事項							⇒	⇒
22	通常	人材育成(農業後継者・女性農業者)に関する事項							⇒	⇒
23	通常	農用地利用集積計画に関する事項							⇒	⇒
24	通常	農業経営基盤の強化の促進に関する事項(基本構想)							⇒	⇒
25	通常	人・農地プランに関する事項							⇒	⇒
26	通常	農地中間管理機構に関する事項							⇒	⇒
27	通常	集落営農の組織化・法人化の支援に関する事項							⇒	⇒
28	通常	農業移住・新規就農サポート事業に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
29	通常	各種申請の受付に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
30	通常	水稲生産対策事業に関する事項(経営所得安定対策関連)							⇒	⇒
31	通常	転作推進事業に関する事項							⇒	⇒
32	通常	あおり農業所得向上対策事業に関する事項							⇒	⇒
33	通常	野菜・花き価格安定対策事業に関する事項							⇒	⇒
34	通常	循環型農業推進事業(稲わら有効活用)に関する事項							⇒	⇒
35	通常	循環型農業推進事業(環境保全型農業直接支援対策)に関する事項							⇒	⇒
36	通常	生育状況調査事業に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
37	通常	農道等除雪関係に関する事項							⇒	⇒
38	通常	産地パワーアップ事業(水田)に関する事項							⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
39	通常	各種申請の受付に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
40	応急	【食料供給】 契約班の応援(主要食糧及び生鮮食品等(農畜産物)の確保)に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
41	応急	【金融機関対策】 農林業関係被災者への融資のあっせんに関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
42	応急	【金融機関対策】 農林業関係の被害証明に関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
43	応急	【被害状況調査】 農作物被害等の現地確認調査		⇒	⇒	⇒				

#### 【あおり産品支援課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	予算に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	議会に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	各課共通事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	青森市りんごセンターに関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【農業振興センター】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	園芸種苗供給事業に関する事項						⇒	⇒	⇒
2	通常	奨励作物等栽培研究事業に関する事項						⇒	⇒	⇒
3	通常	組織培養・土壌診断事業に関する事項						⇒	⇒	⇒
4	通常	施設維持管理事業②(野菜、花き、薬草等農場維持管理等)に関する事項						⇒	⇒	⇒
5	通常	畜産環境対策事業に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	青森市営牧野維持管理事業に関する事項						⇒	⇒	⇒
7	通常	八甲田憩いの牧場運営管理事業に関する事項						⇒	⇒	⇒
8	通常	市民農園・加工施設有効活用事業に関する事項						⇒	⇒	⇒
9	通常	施設維持管理事業①(研修センター維持管理等)に関する事項						⇒	⇒	⇒
10	通常	施設維持管理事業②(野菜、花き、薬草等農場維持管理等)に関する事項						⇒	⇒	⇒

【農地林務課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	応急	【水防】 ため池の水量調査及び利活用に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	応急	【水防】 水利組合との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	応急	【水防】 水門の開閉に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	復旧	所管施設(避難所等)の被害調査	⇒	⇒	⇒	⇒				
5	復旧	農業用施設災害復旧事業	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	復旧	林道災害復旧事業	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【水産振興センター】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	応急	【津波災害応急対策】 津波被害に伴う漁港の巡回・監視に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	応急	【食料供給】 契約班の応援(主要食糧及び生鮮食品等(水産物)の確保)に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	応急	【金融機関対策】 水産業関係被災者への融資のあっせんに関する事				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	応急	【金融機関対策】 水産業関係の被害証明に関する事				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【中央卸売市場】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	応急	【食料供給】 生鮮食料品の確保に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	応急	【食料供給】 食料集積場所の確保に関する事	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

○都市整備部

【都市政策課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	部内の施策・事業に係る総合調整等に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	都市計画事業推進事務(都市計画法第53条建築許可、用途証明書等発行)						⇒	⇒	⇒
3	通常	市民バスの運行に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	公共交通円滑化促進事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	応急	【輸送対策】 鉄道施設の被害情報の収集に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【住宅まちづくり課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	居住支援に関する事項							⇒	
2	通常	サービス付き高齢者向け住宅に関する事項							⇒	
3	通常	市営住宅整備に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	市営住宅の維持修繕に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
5	応急	【応急住宅供給】 市営住宅の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
6	応急	【応急住宅供給】 応急仮設住宅の設置に必要な調査及び建築に関すること				⇒	⇒	⇒		
7	応急	【応急住宅供給】 応急仮設住宅の入居者の選定及び応急仮設住宅の管理に関すること					⇒	⇒	⇒	
8	応急	【応急住宅供給】 災害公営住宅の建設及び既設公営住宅への特定入居に関すること							⇒	⇒
9	復旧	被災者の住宅確保の支援		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【建築指導課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	建設リサイクル法に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	住宅金融支援機構受託業務に関する事務						⇒	⇒	⇒
3	通常	各課共通事務(庶務・予算・決算等)						⇒	⇒	⇒
4	通常	他のチームに属さない事務及び課内連絡調整に関する事務						⇒	⇒	⇒
5	通常	建築相談・指導に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	各種証明、閲覧、手数料に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	国・県・指定確認検査機関との連絡調整に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	建築行政共用データベースシステム運用事務					⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	道路の位置指定及び指定道路台帳等の整備に関する事務						⇒	⇒	⇒
10	通常	建築基準法第43条ただし書(接道)の許可に関する事務						⇒	⇒	⇒
11	通常	道路相談及び現地調査に関する事務							⇒	⇒
12	通常	都市計画法に基づく開発行為に関する事務						⇒	⇒	⇒
13	通常	市街化調整区域における開発行為等の指導・相談に関する事務						⇒	⇒	⇒
14	応急	【災害救助法の適用】【応急住宅供給】【被災建築物等の応急危険度判定】【金融機関対策】 罹災証明の発行に係る調査班の応援に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒
15	応急	【応急住宅供給】 公共建築物及び住宅の応急処理に必要な調査に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
16	応急	【応急住宅供給】 独立行政法人住宅金融支援機構扱いの災害復興住宅資金融資のあっせんに関する こと						⇒	⇒	⇒
17	応急	【応急住宅供給】 被災住家及び工作物等の現地確認、指導に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
18	応急	【応急住宅供給】 所管事業に係る関係機関との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒					
19	応急	【応急住宅供給】【被災建築物等の応急危険度判定】 建築物等の応急危険度判定に関すること			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
20	応急	【金融機関対策】 独立行政法人住宅金融支援機構扱いの災害住宅資金融資のあっせんに関する こと						⇒	⇒	⇒

【公園河川課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	チームの総括	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	河川等維持管理業務(水路浚渫、油漏対応等)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	土木施設災害復旧事業						⇒	⇒	⇒
4	通常	水防事業(水防計画、洪水ハザードマップ、水防資材管理等)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	沈没物・漂流物の処理等に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	法定外公共物(機能、境界、廃止、使用、占用、開発行為)に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	港湾(公有水面・漂流物等)関係事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	応急	【避難】【水防】 洪水に関する避難の勧告、指示及び避難誘導に関すること	⇒	⇒	⇒					
9	応急	【避難】 指定緊急避難場所のうち、概ね十ヘクタール以上の公園、公共空地の開設及び管理に関すること	⇒	⇒	⇒					
10	応急	【情報収集及び被害等報告】【津波災害応急対策】 津波災害に伴う河川・公園・港湾施設の巡回・監視に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	応急	【水防】 水防対策全般の企画及び運営に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	応急	【水防】 河川関係の被害調査及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	応急	【水防】【障害物除去】 水難救助及び河川漂流物に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
14	応急	【水防】 河川水位及び潮位等の観測資料並びに水防活動状況の把握に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15	応急	【水防】 浅虫ダム及び下湯ダム関係機関との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
16	応急	【水防】 急傾斜地の被害調査及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
17	応急	【水防】 津波・高潮災害対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
18	応急	【水防】【障害物除去】 海上漂流物に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
19	応急	【輸送対策】 港湾空港施設の被害情報の収集に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
20	応急	【海上排出油等及び海上火災応急対策】 関係機関(港湾関係団体等)への連絡に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【道路維持課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	各課共通事務(事故に関する事務以外)							⇒	⇒
2	通常	各課共通事務(事故に関する事務)					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	36協定の締結に関する事務							⇒	⇒
4	通常	東北六県主要都市道路管理主務者会議事業に関する事務							⇒	⇒
5	通常	私道等整備事業補助金に関する事務							⇒	⇒
6	通常	道路台帳整備事業							⇒	⇒
7	通常	法定外道路の市道認定調査事業							⇒	⇒
8	通常	市道路線の認定、区域決定及び供用開始に関する事務							⇒	⇒
9	通常	開発行為により設置された公共施設の帰属事務							⇒	⇒
10	通常	私道の寄附に関する事務							⇒	⇒
11	通常	市道との境界確定に関する事務							⇒	⇒
12	通常	駅前広場に関する事務		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	通常	各種事業に係る道路引継ぎ事務							⇒	⇒
14	通常	市道幅員証明書に関する事務							⇒	⇒
15	通常	市道確認照会事務							⇒	⇒
16	通常	土地(道路用地等)の調査事務							⇒	⇒
17	通常	新幹線事業に伴う市道付替等協議事務							⇒	⇒
18	通常	市有地(道路用地)の売り払い・交換事務							⇒	⇒
19	通常	国有地、県有地等の譲与申請及び借受け事務							⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	交付税関係に関する事務							⇒	⇒
21	通常	行政財産目的外使用の許可に関する事務							⇒	⇒
22	通常	道路整備事業							⇒	⇒
23	通常	交通安全施設整備事業							⇒	⇒
24	通常	市道認定に関する業務(開発協議・寄付帰属調査)							⇒	⇒
25	通常	災害復旧事業							⇒	⇒
26	通常	防犯灯維持管理事業							⇒	⇒
27	通常	防犯灯整備事業							⇒	⇒
28	通常	道路照明灯維持管理事業							⇒	⇒
29	通常	道路照明灯整備事業							⇒	⇒
30	通常	道路施設等管理事業		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
31	通常	道路法24条に関する事務							⇒	⇒
32	通常	道路法32条に関する事務							⇒	⇒
33	通常	特殊車両通行協議事務							⇒	⇒
34	通常	長島市民ギャラリー運営事務							⇒	⇒
35	通常	青森駅・新青森駅に関する事務							⇒	⇒
36	通常	道路の通行制限・規制に関する事務							⇒	⇒
37	通常	不法占用・放置自転車に関する業務							⇒	⇒
38	通常	各種意見照会回答事務(温泉掘削、砂利採取、大規模小売店、国有財産使用等)							⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
39	通常	流・融雪溝施設管理事業							⇒	⇒
40	通常	道路管理システム事業							⇒	⇒
41	通常	橋梁長寿命化修繕事業							⇒	⇒
42	通常	橋梁長寿命化計画策定事業							⇒	⇒
43	通常	道路ストック総点検事業							⇒	⇒
44	通常	公共土木工事(受託工事)の設計・積算・監理に関する事務							⇒	⇒
45	通常	建設リサイクル法に関する事務							⇒	⇒
46	通常	道路補修・清掃事業							⇒	⇒
47	通常	道路補修・清掃事業							⇒	⇒
48	通常	各種原材料の発注に関する事務							⇒	⇒
49	通常	道路補修事務所施設管理業務委託事務							⇒	⇒
50	通常	除排雪に関する業務							⇒	⇒
51	通常	除排雪対策事業							⇒	⇒
52	通常	自主除排雪活動支援事業							⇒	⇒
53	通常	地域コミュニティ除排雪事業							⇒	⇒
54	通常	冬期歩行者空間確保貸与除雪機整備事業							⇒	⇒
55	通常	雪対策PR事業							⇒	⇒
56	通常	国・県への雪対策支援要望事業							⇒	⇒
57	応急	【避難】【水防】 崖崩れ等に関する避難の勧告、指示及び避難所誘導に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
58	応急	【避難】【交通対策】 避難道路の選定及び確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
59	応急	【津波災害応急対策】 津波災害に伴う湾岸道路及び橋梁の巡回・監視に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
60	応急	【水防】【交通対策】 市が管理する道路、橋梁関係の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
61	応急	【水防】 崖崩れ等の応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
62	応急	【水防】 融・流雪溝の被害調査及び応急対策に関すること			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
63	応急	【水防】【交通対策】 各道路管理者との連絡及び調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
64	応急	【交通対策】 道路障害物の除去に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

#### 【用地課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	土地利用対策事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	法定外公共物用地管理事務(機能の有無の証明事務)					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	法定外公共物用地管理事務(占用許可事務)					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	法定外公共物用地管理事務(維持工事、付替工事承認事務)					⇒	⇒	⇒	⇒

【建築営繕課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	市有建築物の定期点検に関する事項						⇒	⇒	⇒
2	通常	設計・工事監理に関する事項(建築工事)				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	見積りに関する事項(建築工事)					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	業務委託に関する事項(建築工事)					⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	設計審査・指導に関する事項(建築工事)					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	設計・工事監理に関する事項(電気設備工事・機械設備工事)				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	見積りに関する事項(電気設備工事・機械設備工事)					⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	業務委託に関する事項(電気設備工事・機械設備工事)					⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	設計審査・指導に関する事項(電気設備工事・機械設備工事)					⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	電気保安(柳川庁舎)に関する事項				⇒				
11	応急	【応急住宅供給】 公共建築物の応急修理に関すること	⇒	⇒	⇒					
12	応急	【応急住宅供給】 住宅の応急修理に関すること				⇒	⇒	⇒		
13	応急	【応急住宅供給】 契約班の応援(応急対策用建築資材の確保)に関すること				⇒	⇒	⇒		

※道路建設課、石江区画整理事務所・・・非常時優先業務なし

○浪岡事務所

【総務課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	総務チームの総括	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	事務所内事務の連絡調整及び他の課に属さない事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	浪岡地域振興基金に関する事務						⇒	⇒	⇒
4	通常	中世の里元気チャレンジ活動支援事業に関する事務						⇒	⇒	⇒
5	通常	浪岡地域力活性化事業に関する事務						⇒	⇒	⇒
6	通常	浪岡地区公共交通に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	衛生委員会事務						⇒	⇒	⇒
8	通常	情報公開事務						⇒	⇒	⇒
9	通常	行政相談事務						⇒	⇒	⇒
10	通常	秘書事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	文書及び公印管理事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	旧浪岡町関連照会・回答事務						⇒	⇒	⇒
13	通常	事務所内各課の回答文書の取りまとめ事務(予算関連除く)				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
14	通常	各課共通事務(予算・決算関連事務を除く)				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15	通常	予算・決算(課内・事務所全体)に関する事務						⇒	⇒	⇒
16	通常	定期監査(課内・事務所全体)に関する事務						⇒	⇒	⇒
17	通常	会計に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
18	通常	防災広報無線及び浪岡地区広報に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
19	通常	防災、空き家に関する業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	各種選挙事務						⇒	⇒	⇒
21	通常	電話交換業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
22	通常	計画管理チームの総括	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
23	通常	庁舎管理に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
24	通常	庁舎の消防・防災訓練に関する事務						⇒	⇒	⇒
25	通常	庁舎及び事務所の備品に関する事項						⇒	⇒	⇒
26	通常	庁舎及び事務所の電話に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
27	通常	安全運転管理に関する事項						⇒	⇒	⇒
28	通常	公用車管理に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
29	通常	財産区に関する事務						⇒	⇒	⇒
30	通常	公有財産管理に関する事務						⇒	⇒	⇒
31	通常	公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律による公表に関する事務						⇒	⇒	⇒
32	通常	工事及び修繕等の契約依頼の受付・入札執行・契約に関する事務						⇒	⇒	⇒
33	通常	物品及び委託等の契約依頼の受付・審査・入札執行・契約に関する事務						⇒	⇒	⇒
34	通常	入札参加資格申請の受付に関する事項						⇒	⇒	⇒
35	通常	統計調査に関する事務						⇒	⇒	⇒
36	通常	各課共通事務(予算・決算・定期監査関係)						⇒	⇒	⇒
37	通常	区長車運転業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
38	通常	公用車運転業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
39	応急	【青森市災害対策本部】【労務供給】 危機管理班、市民病院部浪岡病院総務班及び教育部浪岡教育班との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
40	応急	【青森市災害対策本部】【労務供給】 浪岡事務部の統括に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
41	応急	【青森市災害対策本部】 浪岡庁舎のライフライン確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
42	応急	【青森市災害対策本部】【災害広報・情報提供】【避難】【防疫】 浪岡地域における災害の取材(写真記録を含む。)、広報及び広聴活動並びに市民相談窓口の開設に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
43	応急	【青森市災害対策本部】【通信連絡】 浪岡地域における通信施設、設備の利用及び確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
44	応急	【青森市災害対策本部】【通信連絡】 浪岡地域におけるネットワーク・行政情報端末の利用及び確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
45	応急	【青森市災害対策本部】 副本部長(浪岡区長)の秘書に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
46	応急	【津波警報・地震情報等の収集及び伝達】 浪岡地域における災害の広報及び広聴活動に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
47	応急	【情報収集及び被害等報告】 浪岡地域における被害状況の把握及び報告の統括に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
48	応急	【情報収集及び被害等報告】【通信連絡】【災害広報・情報提供】【避難】 浪岡地域における防災行政用無線の利用及び確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
49	応急	【廃棄物等処理及び環境汚染防止】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上火災応急対策】 浪岡地域における市民への広報に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【納税支援課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	市税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の徴収に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	市税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の滞納処分に関する事項							⇒	⇒
3	通常	市税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の収納管理に関する事項							⇒	⇒
4	通常	その他一般事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	市税の証明に関する事務						⇒	⇒	⇒
6	通常	課税相談に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	市民税・県民税の普通徴収の方法による申告に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	固定資産課税台帳の証明及び閲覧に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	土地価格等縦覧帳簿及び家屋価格等縦覧帳簿の縦覧に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	名寄帳及び公図に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	その他一般事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	応急	【災害救助法の適用】【金融機関対策】【被災建築物等の応急危険度判定】 財務部調査班の応援に関すること			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
14	応急	【災害救助法の適用】【被災建築物等の応急危険度判定】【金融機関対策】 浪岡地域における罹災証明の発行に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒

【市民課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	戸籍・住民基本台帳の届出の受付に関する事					⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	戸籍・除籍・謄抄本・戸籍附票、住民票の写し及び諸証明の作成及び交付に関する事					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	各種証明、税証明、閲覧の手数料に関する事					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	印鑑登録及び証明書の交付に関する事					⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	臨時運行許可標識の交付返納に関する事					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	埋火葬の許可に関する事			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	出稼ぎ労働者の受付及び手帳交付に関する事						⇒	⇒	⇒
8	通常	公用請求文書に関する事							⇒	⇒
9	通常	身上調査照会に関する事					⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	各種証明書の集計に関する事					⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	郵便請求交付に関する事					⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	除籍の調整及び保管に関する事							⇒	⇒
13	通常	除附票の調整及び保管に関する事							⇒	⇒
14	通常	住民基本台帳事務に関する事(戸籍附票記載含む)					⇒	⇒	⇒	⇒
15	通常	住記システムに関する事(住基ネット、公的個人認証含む)					⇒	⇒	⇒	⇒
16	通常	窓口業務の収入調定に関する事							⇒	⇒
17	通常	文書の收受に関する事							⇒	⇒
18	通常	個人番号カード交付に関する事						⇒	⇒	⇒
19	通常	墓地及び斎場に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	鳥獣保護に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
21	通常	動物の愛護及び管理に関する事項							⇒	⇒
22	通常	狂犬病予防に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
23	通常	感染症予防に対する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
24	通常	公害の排除及び予防についての調査及び指導に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
25	通常	生活環境の保全に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
26	通常	飲用井戸に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
27	応急	【災害広報・情報提供】 浪岡地域における市民相談窓口の開設及び確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
28	応急	【避難】【防疫】 浪岡地域における避難所等における衛生保持に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
29	応急	【避難】【交通対策】 浪岡地域における交通規制に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
30	応急	【避難】【交通対策】 浪岡地域における避難道路の選定及び確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
31	応急	【輸送対策】【交通対策】 浪岡地域における交通関係機関との連絡に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
32	応急	【死体の搜索、処理、埋火葬】 浪岡地域における埋火葬許可証の交付に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
33	応急	【死体の搜索、処理、埋火葬】【防疫】 浪岡地域における防疫（感染症予防措置及び発生動向調査）に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		
34	応急	【障害物除去】【廃棄物等処理及び環境汚染防止】 浪岡地域における廃棄物、し尿の処理及び清掃に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
35	応急	【障害物除去】【廃棄物等処理及び環境汚染防止】 浪岡地域における廃棄物及びし尿収集車の確保と借上げに関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
36	応急	【障害物除去】 黒石地区清掃施設組合との連絡調整に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
37	応急	【障害物除去】 浪岡地域における障害物収集場所の管理、運営に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
38	応急	【障害物除去】 浪岡地域における工作物等の保管に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
39	応急	【障害物除去】 浪岡地域における処分手数料の減免に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【地域づくり振興課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	浪岡交流センターに関する事項	⇒	⇒	⇒					⇒
2	通常	アップルヒルに関する事項	⇒	⇒	⇒					⇒
3	応急	【食料供給】 浪岡地域における食料の調達及び配分に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
4	応急	【被服、寝具、その他生活必需品の給(貸)与】 浪岡地域における被服、寝具、その他生活必需品の給与または貸与に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
5	応急	【被服、寝具、その他生活必需品の給(貸)与】 浪岡地域における救援物品の受領、保管及び配分に関すること		⇒	⇒	⇒				
6	応急	【労務供給】 町会、女性団体等に対する各種連絡等に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
7	応急	【警備対策】 浪岡地域における町会、女性団体等に対する各種連絡等に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	

【健康福祉課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	日本赤十字社(分区、奉仕団、協賛委員会)事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	精神保健及び精神障害者福祉に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	身体障害者・愛護手帳交付申請					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	特別児童扶養手当受付等事務					⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	自立支援医療費給付事業(更生医療・育成医療)					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	特別障害者手当・障害児福祉手当					⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	手話通訳、ガイドヘルパー派遣			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	障害福祉サービス・児童通所サービスに関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	補装具交付					⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	要介護認定申請受付業務					⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
11	通常	要介護認定調査業務					⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	介護保険情報提供業務					⇒	⇒	⇒	⇒
13	通常	介護保険に関する業務					⇒	⇒	⇒	⇒
14	通常	生活保護費の支給に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
15	通常	生活保護統計に関する事務							⇒	⇒
16	通常	中国帰国者等の支援に関する事項							⇒	⇒
17	通常	行旅病人・死亡人(ホームレス対応含む)の救護に関する事項							⇒	⇒
18	通常	生活保護の面接相談及び生活保護の申請受付に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
19	通常	医療券等の発行に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
20	通常	生活保護世帯の自立助長に関する業務							⇒	⇒
21	通常	生活保護申請の事前調査に関する業務							⇒	⇒
22	通常	生活保護の適正化に関する業務							⇒	⇒
23	通常	その他生活保護の実地に関する業務							⇒	⇒
24	通常	限度額適用認定証等交付に関する事務(国保・後期)					⇒	⇒	⇒	⇒
25	通常	妊婦・産婦医療費助成に関する事務(国保)					⇒	⇒	⇒	⇒
26	通常	一部負担金の減免に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
27	応急	【災害広報・情報提供】【避難】 浪岡地域における避難行動要支援者災害時要援護者の状況把握及び安全確保対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
28	応急	【災害広報・情報提供】【避難】 浪岡地域における避難行動要支援者(障がい者及び乳幼児)の状況把握及び安全確保対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
29	応急	【災害広報・情報提供】【避難】 浪岡地域における避難行動要支援者(高齢者)の状況把握及び安全確保対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
30	応急	【災害広報・情報提供】【避難】 浪岡地域における避難行動要支援者(傷病者及び妊産婦)の状況把握及び安全確保対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
31	応急	【避難】 浪岡地域における避難所の開設及び管理の統括に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
32	応急	【避難】 浪岡地域における避難所(健康の森花岡プラザ)の開設・管理及び避難者の状況把握(収容・立退先等)に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
33	応急	【避難】 浪岡地域における避難所(児童館)の開設・管理及び避難者の状況把握(収容・立退先等)に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
34	応急	【避難】 浪岡地域における避難所(介護予防拠点施設)の開設・管理及び避難者の状況把握(収容・立退先等)に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
35	応急	【救出】【防疫】 浪岡地区における保健・衛生団体との連絡調整に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
36	応急	【救出】 浪岡地域に係る医療施設との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
37	応急	【医療、助産及び保健】 浪岡地域における負傷者の把握に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
38	応急	【医療、助産及び保健】 浪岡地域における医療施設からの被害情報の収集及び連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
39	応急	【医療、助産及び保健】 浪岡地域における医療、助産及び保健に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
40	応急	【災害ボランティア受入・支援対策】 浪岡地区におけるボランティアの受入れに関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
41	応急	【防疫】 浪岡地域における臨時的予防接種に関すること					⇒	⇒		
42	応急	【金融機関対策】 浪岡地区における災害弔慰金及び災害見舞金の支給並びに災害援護資金の貸付けに関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
43	復旧	浪岡地域における災害に伴う保育料の減免の受け付けに関すること						⇒	⇒	⇒

【都市整備課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	市営住宅運営事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	各種照会等に関する事務						⇒	⇒	⇒
3	通常	各課共通事務						⇒	⇒	⇒
4	通常	土木施設災害復旧事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	水防に関する事務						⇒	⇒	⇒
6	通常	油漏れ対策事業に関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	国庫補助事業及び予算・決算に関する事務						⇒	⇒	⇒
8	通常	公園施設管理事業					⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	水路浚渫事業(請負)						⇒	⇒	⇒
10	通常	流・融雪溝施設管理事業					⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	除排雪対策事業				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	防犯灯維持管理事業						⇒	⇒	⇒
13	通常	道路照明灯維持管理事業						⇒	⇒	⇒
14	通常	道路占用許可事務						⇒	⇒	⇒
15	通常	道路施設等維持管理事業		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
16	通常	道路工事承認事務						⇒	⇒	⇒
17	通常	道路補修・清掃事業					⇒	⇒	⇒	⇒
18	通常	法定外公共物管理事務					⇒	⇒	⇒	⇒
19	応急	【防災活動拠点施設等の活用】 浪岡地域における防災活動拠点施設及び活動拠点施設のバックアップ施設の運営に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	応急	【避難】【水防】 浪岡地域における洪水に関する避難の勧告、指示及び避難誘導に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
21	応急	【避難】【水防】 浪岡地域における崖崩れ等に関する避難の勧告、指示及び避難誘導に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
22	応急	【避難】 避難道路の確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
23	応急	【水防】 浪岡地域における河川関係の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
24	応急	【水防】 浪岡地域における水難救助及び河川漂流物に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
25	応急	【水防】 浪岡地域における河川水位等の観測資料及び水防活動状況の把握に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
26	応急	【水防】 浪岡ダム関係機関との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
27	応急	【水防】 浪岡地域における急傾斜地の被害調査及び耐久対策すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
28	応急	【水防】 浪岡地域における市が管理する道路、橋梁関係の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
29	応急	【水防】 浪岡地域における崖崩れ等の応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
30	応急	【障害物除去】【交通対策】 浪岡地域における道路障害物の除去に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
31	応急	【障害物除去】 浪岡地域における道路障害物除去班の編成に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
32	応急	【障害物除去】【交通対策】 浪岡地域における各道路管理者との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
33	応急	【交通対策】 浪岡地域における市が管理する道路、橋梁関係の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
34	応急	【交通対策】 避難道路の選定及び確保に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
35	復旧	【被災者の住宅確保の支援】 既設公営住宅への特定入居に関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【上下水道課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	合併処理浄化槽設置整備事業に関する事項							⇒	⇒
2	通常	流域下水道負担金に関する事項							⇒	⇒
3	通常	流域下水道の使用及び報告に関する事項							⇒	⇒
4	通常	公共下水道及び農業集落排水施設の供用開始に関する事項							⇒	⇒
5	通常	下水道事業受益者負担金及び公共下水道事業分担金の賦課、徴収、督促、滞納処分及び減免に関する事項							⇒	⇒
6	通常	下水道使用料及び農業集落排水施設使用料並びに手数料に関する事項							⇒	⇒
7	通常	水洗化の普及及び水洗便所改造等工事資金の融資あっせんに関する事項							⇒	⇒
8	通常	排水設備の設置申請の審査、確認及び検査に関する事項							⇒	⇒
9	通常	指定排水設備工事業者に関する事項							⇒	⇒
10	通常	公共下水道事業及び農業集落排水事業の計画、調査及び補助申請事務に関する事項							⇒	⇒
11	通常	公共下水道事業及び農業集落排水事業の工事の設計及び施行に関する事項							⇒	⇒
12	通常	公共下水道事業及び農業集落排水事業の施行に伴う用地の取得及び補償に関する事項							⇒	⇒
13	通常	流域下水道総合整備計画に関する事項							⇒	⇒
14	通常	公共下水道のポンプ施設、管渠及び農業集落排水施設の維持管理に関する事項							⇒	⇒
15	通常	公共下水道及び農業集落排水施設の水質管理に関する事項							⇒	⇒
16	通常	公共下水道の特定事業場排水の指針に関する事項							⇒	⇒
17	通常	業務用車の運行管理及び整備に関する事項							⇒	⇒
18	通常	支払い事務							⇒	⇒
19	通常	その他一般事務(予算・決算に関する事務)							⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	議会に関する事務							⇒	⇒
21	通常	各課共通事務(下水道チーム)							⇒	⇒
22	応急	【給水】 環境部下水道総務班及び企業部水道総務班との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
23	応急	【給水】 浪岡地域における上下水道及び農業集落排水施設に係る情報の収集及び広報に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
24	応急	【給水】 環境部下水道総務班、下水道整備班及び下水道施設班並びに企業部各班(管理班を除く。)の実績事項の応援に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
25	応急	【給水】 津軽広域水道企業団等との連絡調整に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
26	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 津軽広域水道企業団等との連絡調整に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
27	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 浪岡地域における水道施設の情報収集及び広報に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
28	応急	【水防】 下水道施設の被害調査及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
29	応急	【水防】 農業集落排水施設の被害調査及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
30	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 下水道に係る情報の収集及び広報に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
31	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 下水道施設の維持管理及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
32	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 農業集落排水施設維持管理及び応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
33	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 配管図面の準備に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		

○市民病院

【事務局総務課】

No.	業務 区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後

【事務局医事課】

No.	業務 区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後

市民病院業務継続計画作成後に記載

【高等看護学院】

No.	業務 区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後

【浪岡病院事務局】

No.	業務 区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後

○会計機関

【会計課】

No.	業務 区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	出納T所掌事務の統括			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	会計事務(資金管理事務)					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	会計事務(歳入歳出経理事務)					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	会計事務(税外調定、歳入還付・過誤納・振替事務)			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	会計事務(歳入歳出外現金事務)			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	会計事務(国庫補助金等収納事務)				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	会計事務(支払事務)			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	会計事務(債権者登録事務)							⇒	⇒
9	通常	会計事務(公金窓口収納事務)							⇒	⇒
10	通常	各課共通事務					⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	会計事務(審査事務)			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	会計事務(公金窓口収納事務)							⇒	⇒
13	通常	会計事務(債権者登録事務)							⇒	⇒

【審査課】

No.	業務 区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	会計事務(審査事務)			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

○議会事務局

【総務課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	文書及び公印に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	議員の身分、報酬及び費用弁償に関する事務							⇒	⇒
3	通常	職員の人事及び諸給与に関する事務							⇒	⇒
4	通常	物品の購入及び管理に関する事務							⇒	⇒
5	通常	議事堂の使用に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	局内事務の連絡調整に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【議事調査課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	議事調査チーム分担事務の総括							⇒	⇒
2	通常	本会議運営事務							⇒	⇒
3	通常	委員会等運営事務							⇒	⇒
4	通常	議員活動支援(調査・研究)事業							⇒	⇒
5	通常	議会広報事業							⇒	⇒
6	通常	一般管理事務(他市からの照会等)							⇒	⇒
7	通常	一般管理事務(予算経理等)							⇒	⇒

○教育委員会

事務局  
【総務課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	教育委員会事務局の日程管理に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	教育委員会会議に関する事務							⇒	⇒
3	通常	給与に関する事務							⇒	⇒
4	通常	庶務に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	安全衛生委員会に関する事務							⇒	⇒
6	通常	臨時職員の任用管理に関する事務							⇒	⇒
7	通常	教育長車の運転業務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	教育施設の維持修繕・保全業務に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	【通信連絡】防災活動拠点施設等(小・中学校)配備無線の利用に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	応急	【通信連絡】 防災活動拠点施設等(小・中学校)配備無線の利用に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	応急	【避難】 教育部の管理に係る避難所の開設及び管理に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	応急	【避難】 教育部所管施設に係る避難者の収容及び把握(立退先等)に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること	⇒	⇒						
14	応急	【防災活動拠点施設等の活用】 教育部職員の非常召集及び配置に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15	応急	【防災活動拠点施設等の活用】 防災活動拠点施設及び防災活動拠点施設のバックアップ施設の開設及び管理に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
16	応急	【防災活動拠点施設等の活用】 防災活動拠点施設配備無線の利用に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
17	応急	【文教対策】 教育部関係の被害調査及び被害報告に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
18	応急	【文教対策】 教育部の管理に係る施設・設備の応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
19	応急	【文教対策】 総務部契約班の応援(学用品の調達)に関すること							⇒	⇒
20	応急	【文教対策】 学用品の給与に関すること							⇒	⇒
21	応急	【文教対策】 学校施設の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【社会教育課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	課の庶務に関する事項							⇒	⇒
2	通常	青森市放課後子ども教室推進事業							⇒	⇒
3	通常	課の庶務に関する事項(青少年チームに関するもの)							⇒	⇒
4	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること	⇒	⇒						
5	応急	【労務供給】【文教対策】 社会教育関係団体の協力要請に関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【文化スポーツ振興課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	課の庶務に関する事項							⇒	⇒
2	応急	【避難】 避難所(文化スポーツ施設)の開設及び管理に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	応急	【避難】 避難所の収容及び把握(立退先等)に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること	⇒	⇒						
5	応急	【死体の捜索、処理、埋火葬】 文化スポーツ施設の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	応急	【文教対策】 文化スポーツ施設の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【中央市民センター】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	職員・臨時職員の給与の支払に関する業務							⇒	⇒
2	応急	【避難】 避難所(市民センター、公民館及び勤労青少年ホーム)の開設及び管理に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	応急	【避難】 避難者の収容及び把握(立退先等)に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること	⇒	⇒						
5	応急	【防災活動拠点施設等の活用】 防災活動拠点施設のバックアップ施設の開設及び管理に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	応急	【食料供給】 食料等集積場所の確保に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	応急	【被服、寝具、その他生活必需品の給(貸)与】 食料等集積場所の確保に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	応急	【文教対策】 所管施設の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【文化財課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	課の庶務一般・経理に関する事務							⇒	⇒
2	通常	市内遺跡発掘調査事業						⇒	⇒	⇒
3	通常	埋蔵文化財保護事務					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	埋蔵文化財包蔵地及び開発照会に関する開発調整					⇒	⇒	⇒	⇒
5	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること	⇒	⇒						
6	応急	【文教対策】 文化財の被害調査及び応急対策に関すること							⇒	⇒
7	応急	【文教対策】 所管施設の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【市民図書館】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	庶務に関する事務							⇒	⇒
2	通常	史資料の収集・整理・保存に関する事項							⇒	⇒
3	通常	室内庶務(予算・決算・物品管理・文書・広報など)							⇒	⇒
4	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること	⇒	⇒						
5	応急	【文教対策】 所管施設の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	応急	【文教対策】 他の班の実施事項の応援に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	

【学務課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	一般管理事務							⇒	⇒
2	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること	⇒	⇒						
3	応急	【文教対策】 各学校の緊急対応の状況調査に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
4	応急	【文教対策】 被災児童生徒等の被災状況の調査に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
5	応急	【文教対策】 学校職員の被災状況の調査に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
6	応急	【文教対策】 教科書の給付に関すること							⇒	
7	応急	【文教対策】 被災児童生徒等の救護対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
8	応急	【文教対策】 被災児童生徒等の保健及び衛生に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				

【学校給食課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	小学校給食センター等整備運営事業(進捗管理)		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	給食施設維持管理事業		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	給食運営事業(給食材料の入札及び契約)							⇒	⇒
4	通常	一般管理事務							⇒	⇒
5	通常	給食運営事業						⇒	⇒	⇒
6	通常	給食施設の衛生管理に関する事項							⇒	⇒
7	通常	食物アレルギー対応に関する事項							⇒	⇒
8	通常	給食安全衛生委員会に関する事項							⇒	⇒
9	通常	単独給食実施校の栄養管理及び衛生管理に関する事項							⇒	⇒
10	通常	給食関係臨時職員任用等に関する事項							⇒	⇒
11	通常	給食運営事業(小学校)							⇒	⇒
12	通常	給食運営事業(給食材料の入札及び契約)							⇒	⇒
13	通常	給食施設維持管理事業(小学校)							⇒	⇒
14	通常	給食施設の衛生管理に関する事項							⇒	⇒
15	通常	給食運営事業(中学校)		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
16	通常	給食運営事業(給食材料の入札及び契約)							⇒	⇒
17	通常	給食施設維持管理事業(中学校)		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
18	通常	食材集計発注システムに関する事項							⇒	⇒
19	通常	給食施設の衛生管理に関する事項							⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	給食運営事業		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
21	通常	給食運営事業(給食材料)							⇒	⇒
22	通常	給食施設維持管理事業(浪岡)		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
23	通常	給食関係臨時職員任用等に関する事項							⇒	⇒
24	通常	給食施設の衛生管理に関する事項							⇒	⇒
25	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること	⇒	⇒						
26	応急	【食料供給】【文教対策】 炊き出しの実施及び協力に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒			
27	応急	【文教対策】 学校給食施設の被害調査及び応急対策に関すること	⇒							

【指導課】

No.	業務 区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	教育相談室・就学指導室の連絡・調整事務					⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	臨時職員・嘱託員等に関する事項							⇒	⇒
3	通常	教育相談に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	教育相談適応指導教室に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	スクールカウンセラー配置事業に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	幼児児童生徒の教育全般についての教育相談に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	電話相談に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	少年指導・育成事業					⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	児童生徒等の就学相談に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
10	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること	⇒	⇒						
11	応急	【文教対策】 学校の応急対策に関する掌握と指導に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
12	応急	【文教対策】 応急の教育に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒
13	応急	【文教対策】 所管施設の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【浪岡教育事務所教育課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	臨時職員の任用に関する事務							⇒	⇒
2	応急	【避難】 浪岡教育事務所の管理に係る避難所の開設及び管理に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	応急	【避難】 浪岡教育事務所の管理に係る避難者の収容及び把握(立退先等)に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	応急	【防災活動拠点施設等の活用】 浪岡地域における防災活動拠点施設及び防災活動拠点施設のバックアップ施設の開設及び管理に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	応急	【食料供給】【被服、寝具、その他生活必需品の給(貸)与】 浪岡地域における食料等集積場所の確保に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	応急	【死体の捜索、処理、埋火葬】【文教対策】 浪岡教育事務所の管理に係る施設・設備の被害調査、報告及び応援対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	応急	【労務供給】 浪岡地域における社会教育関係団体の協力要請に関すること				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	応急	【文教対策】 総務部契約班の応援(学用品の調達)に関すること							⇒	⇒
9	応急	【文教対策】 浪岡地域における学用品の給与に関すること							⇒	⇒
10	応急	【文教対策】 浪岡地域における各学校の緊急対応の状況調査に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
11	応急	【文教対策】 浪岡地域における被災児童生徒等の被災状況の調査に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
12	応急	【文教対策】 浪岡地域における学校職員の被災状況の調査に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
13	応急	【文教対策】 浪岡地域における教科書の給付に関すること							⇒	

○選挙管理委員会

【事務局】

No.	業務 区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	選挙管理委員会運営事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	選挙人名簿調製事務					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	青森市長選挙事業			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	青森市議会議員選挙事業			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	青森県知事選挙事業			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	青森県議会議員選挙事業			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	衆議院議員選挙事業			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	参議院議員通常選挙事業			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	財産区議会議員選挙及び土地改良区総代選挙事業			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	海区漁業調整委員会委員選挙事業			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること ※避難所配置職数:2人	⇒	⇒						

○監査委員

【事務局】

No.	業務 区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	決算審査(一般・特別会計)					⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	決算審査(企業会計)					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	広域事務組合の監査					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	住民監査請求に関する事務					⇒	⇒	⇒	⇒
5	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること ※避難所配置職員数:2人	⇒	⇒						

○農業委員会

【事務局】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	公印の保管及び使用等に関する事項						⇒	⇒	⇒
2	応急	【避難】 避難所の開設及び管理の応援に関すること ※避難所配置職員数:3人(青森地区)	⇒	⇒						

【事務局分室】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	農業委員会運営業務(公印の管理・各種会議の開催)						⇒	⇒	⇒

○企業局水道部

【総務課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	部内事務の総合調整・連絡に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	日本水道協会青森県支部運営事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	法規事務						⇒	⇒	⇒
4	通常	安全衛生事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	労働環境事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	福利厚生事務							⇒	⇒
7	通常	給与事務							⇒	⇒
8	通常	旅費等に関する事務							⇒	⇒
9	通常	広報事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	災害対策等に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	ホームページ管理運営事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	労働組合に関する事項		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	通常	支出、予算差引に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
14	通常	現金、預金及び有価証券の出納保管に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
15	通常	国庫補助金に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
16	通常	企業債に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
17	通常	収入・振替に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
18	通常	工事契約事務		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
19	通常	委託業務契約事務		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	物品契約事務		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
21	通常	賃貸借契約事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
22	通常	公用車管理及び事故に関する事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
23	通常	所有地維持管理業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
24	通常	水道部庁舎維持管理業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
25	通常	行政財産使用許可事務						⇒	⇒	⇒
26	通常	土地賃貸借契約、道路占用等関係事務		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
27	通常	庁舎内各種設備保守点検業務委託事務					⇒	⇒	⇒	⇒
28	通常	各種保険事務					⇒	⇒	⇒	⇒
29	通常	各種測量及び境界確定事務					⇒	⇒	⇒	⇒
30	応急	【給水】 企業水道部関係の被害調査及び被害報告に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
31	応急	【給水】 企業部の管理に係る所管施設・設備(管理班の管理に係るものを除く。)の応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
32	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】【相互応援協定等に基づく広域応援協力】 日本水道協会等関係機関との連絡及び各班との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
33	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 調査及び応急対策車両の配車に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
34	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】【相互応援協定等に基づく広域応援協力】 水道施設の総合対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
35	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】【石油燃料供給対策】【相互応援協定等に基づく広域応援協力】 資機材の調達に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
36	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 水道に係る情報の収集及び広報に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
37	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 所管施設の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
38	応急	【相互応援協定等に基づく広域応援協力】 給水車の借り上げに関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			

【営業課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	水道料金等調定事務							⇒	⇒
2	通常	窓口事務(窓口受付事務・窓口収納事務)							⇒	⇒
3	通常	過誤納金(還付・充当)整理事務							⇒	⇒
4	通常	水道料金等計算システムに関する調整事務							⇒	⇒
5	通常	検針事務(一般検針処理)							⇒	⇒
6	通常	転出精算事務							⇒	⇒
7	通常	検針事務(自動検針処理)							⇒	⇒
8	応急	【給水】 給水その他の実施事項の応援に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 減・断水による市民への広報に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 応急給水の応援に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【整備課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 所管工事現場の被害状況調査及び二次災害防止に関すること	⇒	⇒						
2	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 所管工事現場の被害状況調査及び二次災害防止に関すること	⇒	⇒						
3	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 所管工事現場の被害状況調査及び二次災害防止に関すること	⇒	⇒						
4	応急	【給水】 配水所、ポンプ所、簡易水道施設の被害状況の調査及び報告並びに記録簿の作成	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
5	応急	【給水】 主要管路、水管橋、弁室の被害状況の調査及び報告並びに記録簿の作成	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
6	応急	【給水】 主要管路、水管橋、弁室の被害状況の調査及び報告並びに記録簿の作成	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
7	応急	【給水】 市民から寄せられる電話等の対応	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
8	応急	【給水】 給水その他の実施事項の応援に関すること(施設班への応援)		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
9	応急	【給水】 給水その他の実施事項の応援に関すること(施設班への応援)		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
10	応急	【給水】 給水その他の実施事項の応援に関すること(施設班への応援)		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
11	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 給水その他の実施事項(応急復旧)の応援に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
12	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 給水その他の実施事項(応急復旧)の応援に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
13	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 給水その他の実施事項(応急復旧)の応援に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	

【横内浄水課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	配水運用チーム所掌事務の総括	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	配水運用チーム所掌事務の総括補佐	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	配水運用業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	取水・浄水業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	横内川利水管理に関する業務						⇒	⇒	⇒
6	通常	水質管理チーム所掌事務の総括	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	水道水質検査に係わる業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	水質検査における精度管理に係わる業務							⇒	⇒
9	応急	【給水】 所管施設の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
10	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 飲料水の確保及び水量の調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
11	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 水質検査に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 水源の被害調査に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
13	応急	【給水】 給水その他の実施事項の応援に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
14	応急	【防疫】 水質検査に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 応急給水の応援に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	

【堤川浄水課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	浄水チーム所掌事務の総括	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	浄水チーム所掌事務の総括補佐	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	浄水処理事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	機器点検・整備事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	排水処理業務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	水源保全管理事務	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 飲料水の確保及び水量の調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
8	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 水源の被害調査に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
9	応急	【給水】 給水その他の実施事項の応援に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
10	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 所管施設の被害の調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
11	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 応急給水の応援に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	

【施設課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	管路維持チームの総括	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	課の庶務全般				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	施設管理チーム総括	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	簡易水道の維持管理事務							⇒	⇒
5	通常	各配水所及び諸施設の維持管理事務							⇒	⇒
6	通常	浄・配水所の電気使用量及び水道水量集計事務							⇒	⇒
7	通常	各種報告書資料作成							⇒	⇒
8	通常	給水装置チームの総括	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	水道加入金・手数料の納入通知書及び調定に関する事務							⇒	⇒
10	通常	給水装置新設等申込書に関する取扱い事務(事前協議・申込書審査・完成検査確認・受託者との連絡調整)							⇒	⇒
11	通常	水道メーター管理に関する事務							⇒	⇒
12	通常	水道情報管理システム管理運営事務(マッピングデータ更新含む)							⇒	⇒
13	通常	申請業務支援システム管理運営事務							⇒	⇒
14	通常	地下埋設水道管の照会等に関する事務							⇒	⇒
15	通常	分岐工事の現地立会いに関する事項							⇒	⇒
16	通常	給水装置工事の検査に関する事項							⇒	⇒
17	通常	給水装置に関する市民相談等の処理							⇒	⇒
18	通常	その他一般事務(現金収納事務含む)							⇒	⇒
19	通常	水源保全チームの総括	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	応急	【通信連絡】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 水道部に係る無線通信の統制に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
21	応急	【水防】【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 水道施設応急対策に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
22	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 所管施設の被害調査に関すること	⇒	⇒						
23	応急	【給水】 調査及び応急対策車両の配車並びに給水活動に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
24	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 指定工事業者への連絡に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
25	応急	【給水】 配管図面の準備に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
26	応急	【給水】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 水源の被害調査に関すること	⇒	⇒						
27	応急	【防疫】【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 給水活動に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
28	応急	【電力・ガス・上下水道・電気通信・放送施設対策】 災害時における通信連絡の応援に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	

### 【上下水道課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	閉開栓・漏水調査等業務(漏水修繕初動対応)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	検針事務(再検針、修正等)					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	上下水道料金に係る業務(納入通知、調定)					⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	窓口事務(収納、電話応対)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	滞納整理事務(納付相談、給水停止)							⇒	⇒
6	通常	津軽広域水道企業団に関する事務(受水量確認、連絡調整)	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

○企業局交通部

【管理課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	総務、組織及び人材の総合調整に関する事項							⇒	⇒
2	通常	課内の総合調整及び連絡に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	給与に関する事項							⇒	⇒
4	通常	福利厚生に関する事項							⇒	⇒
5	通常	職員の健康に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	議会に関する事項							⇒	⇒
7	通常	旅費に関する事項							⇒	⇒
8	通常	危機管理に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	労働組合に関する事項		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	安全及び衛生管理に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	交通部共済会に関する事項							⇒	⇒
12	通常	運輸安全マネジメントに関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	通常	財務に関する総合調整に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
14	通常	収入及び支出の審査並びに証拠書類の整理・保管に関する事項						⇒	⇒	⇒
15	通常	収入及び支出の出納に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
16	通常	現金、預金及び有価証券の出納保管に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
17	通常	財産の取得及び処分並びに総括的な管理に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
18	通常	防災関係に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
19	通常	バス停、待合所、バス回転場所に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	庁舎管理に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
21	通常	建物損害保険の加入及び保険金の請求に関する事項							⇒	⇒
22	通常	自動車事故の処理並びに保険に関する事項							⇒	⇒
23	通常	車両用品及び部品、材料の購入並びに出納保管に関する事項							⇒	⇒
24	通常	物品等の購入及び修繕並びにその検査に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
25	通常	各種燃料に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
26	通常	被服の購入及び貸与に関する事項							⇒	⇒
27	通常	増収対策等お客様サービスの企画調整に関する事項							⇒	⇒
28	通常	臨時運行に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
29	通常	運行管理の委託に関する事項							⇒	⇒
30	通常	発売所運営に関する事項							⇒	⇒
31	通常	情報・PR・ホームページに関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
32	応急	【避難】【輸送対策】 バス緊急輸送の確保に関すること			⇒	⇒	⇒			
33	応急	【輸送対策】 資機材及び燃料の確保に関すること			⇒	⇒	⇒			
34	応急	【輸送対策】 所管施設・設備の被害調査及び応急対策に関すること			⇒	⇒	⇒			
35	応急	【輸送対策】 バス運行路線の確保に関すること			⇒	⇒	⇒			
36	応急	【輸送対策】 各営業所との連絡調整及びバスの配車に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
37	応急	【輸送対策】 緊急輸送車両の整備に関すること			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
38	応急	【死体の捜索、処理、埋火葬】 バス緊急輸送の確保に関すること						⇒	⇒	

【東部営業所】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	運行計画に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	物品の受払、工具の貸与に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	営業所内施設の維持管理に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	洗車用水装置及び洗車機の点検管理に関する事項						⇒	⇒	⇒
5	通常	収納事務の管理に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	所内の庶務に関する事項						⇒	⇒	⇒
7	通常	自動車事故の報告書作成に関する事項							⇒	⇒
8	通常	運行管理業務、所属路線の把握に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	乗務員のサービス監督及び指導に関する事項						⇒	⇒	⇒
10	通常	自動車事故の現場処理に関する事項						⇒	⇒	⇒
11	通常	乗務員の勤務割及び配車に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	乗務報告及び運行記録の処理に関する事項						⇒	⇒	⇒
13	通常	点呼の執行及び指示、伝達に関する事項						⇒	⇒	⇒
14	通常	運行前点検の確認に関する事項							⇒	⇒
15	通常	出入庫確認に関する事項							⇒	⇒
16	通常	車両修理の手配に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
17	通常	収納金の精算に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
18	通常	収納報告書の作成及び銀行預金に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
19	通常	バスカード及び預証、団体券の管理に関する事項						⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	乗車券の販売及び払戻し手続き並びに精算に関する事項						⇒	⇒	⇒
21	通常	拾得物の一時保管及び届出、処分に関する事項						⇒	⇒	⇒
22	通常	種銭及び両替金の管理に関する事項						⇒	⇒	⇒
23	通常	始業点検、終業点検業務						⇒	⇒	⇒
24	通常	指定運行表に伴う運転業務						⇒	⇒	⇒
25	通常	バスカード及び預証管理に関する事項						⇒	⇒	⇒
26	通常	車両の保管及び保全に関する事項							⇒	⇒
27	通常	車両の点検整備の検査に関する事項						⇒	⇒	⇒
28	通常	車両分解整備の完成検査に関する事項							⇒	⇒
29	通常	乗客サービス及び苦情処理に関する事項							⇒	⇒
30	通常	自動車事故の現場処理及び報告書作成に関する事項						⇒	⇒	⇒

【西部営業所】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	運行計画に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	物品の受払、工具の貸与に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	営業所内施設の維持管理に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	洗車用水装置及び洗車機の点検管理に関する事項						⇒	⇒	⇒
5	通常	収納事務の管理に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	所内の庶務に関する事項						⇒	⇒	⇒
7	通常	自動車事故の報告書作成に関する事項							⇒	⇒
8	通常	運行管理業務、所属路線の把握に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	乗務員の服務監督及び指導に関する事項						⇒	⇒	⇒
10	通常	自動車事故の現場処理に関する事項						⇒	⇒	⇒
11	通常	乗務員の勤務割及び配車に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	通常	乗務報告及び運行記録の処理に関する事項						⇒	⇒	⇒
13	通常	点呼の執行及び指示、伝達に関する事項						⇒	⇒	⇒
14	通常	運行前点検の確認に関する事項							⇒	⇒
15	通常	出入庫確認に関する事項							⇒	⇒
16	通常	車両修理の手配に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
17	通常	収納金の精算に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
18	通常	収納報告書の作成及び銀行預金に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
19	通常	バスカード及び預証、団体券の管理に関する事項						⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	乗車券の販売及び払戻し手続き並びに精算に関する事項						⇒	⇒	⇒
21	通常	拾得物の一時保管及び届出、処分に関する事項						⇒	⇒	⇒
22	通常	種銭及び両替金の管理に関する事項						⇒	⇒	⇒
23	通常	始業点検、終業点検業務						⇒	⇒	⇒
24	通常	指定運行表に伴う運転業務						⇒	⇒	⇒
25	通常	バスカード及び預証管理に関する事項						⇒	⇒	⇒
26	通常	車両の保管及び保全に関する事項							⇒	⇒
27	通常	車両の点検整備の検査に関する事項						⇒	⇒	⇒
28	通常	車両分解整備の完成検査に関する事項							⇒	⇒
29	通常	乗客サービス及び苦情処理に関する事項							⇒	⇒
30	通常	自動車事故の現場処理及び報告書作成に関する事項						⇒	⇒	⇒

○青森地域広域事務組合

【事務局総務課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	組合議会運営事務(本会議開催)							⇒	⇒
2	通常	組合議会運営事務(議会運営委員会開催)							⇒	⇒
3	通常	財政関連事務(予算・決算作成)							⇒	⇒
4	通常	総務・人事関連事務(派遣・併任協議および発令に関する事項)							⇒	⇒
5	通常	総務・人事関連事務(職員の採用に関する事項)							⇒	⇒
6	通常	総務・人事関連事務(組合条例・規則等の制定・改正に関する事務)							⇒	⇒
7	通常	総務・人事関連事務(提出議案の作成等)							⇒	⇒
8	通常	総務・人事関連事務(委託・工事契約に関する事項)							⇒	⇒
9	通常	総務・人事関連事務(入札参加者等指名委員会に関する事項)							⇒	⇒
10	通常	総務・人事関連事務(給与システムに関する事項)							⇒	⇒
11	通常	総務・人事関連事務(市町村職員共済・町村会等関係)							⇒	⇒
12	通常	総務・人事関連事務(人事評価制度)							⇒	⇒
13	通常	総務・人事関連事務(局内会議・組合連絡協議会関係)							⇒	⇒
14	通常	ホームページの運用及び情報公開に関する事務							⇒	⇒
15	通常	地域振興に関する事務(担当課長会議開催による協議)							⇒	⇒
16	通常	上磯地区各施設維持管理指導事務							⇒	⇒
17	通常	構成市町村負担金に関する事務							⇒	⇒
18	通常	各課共通事務(資金計画)							⇒	⇒
19	通常	各課共通事務(危機管理)			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
20	通常	各課共通事務(旅行命令)							⇒	⇒
21	通常	各課共通事務(監査)							⇒	⇒
22	通常	各課共通事務(物品調達・備品管理)							⇒	⇒
23	通常	各課共通事務(時間外勤務手当等執行管理)			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
24	通常	各課共通事務(歳入・歳出執行)			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
25	通常	各課共通事務(文書收受等・その他庶務)			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
26	通常	介護認定審査会開催に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
27	通常	介護認定審査会委員の推薦依頼及び任免に関する事務							⇒	⇒
28	通常	予算経理に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
29	通常	介護認定審査会資料作成に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
30	通常	各構成市町村からの審査案件の收受に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
31	通常	各構成市町村への判定結果確認及び通知に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
32	通常	一般文書の收受、発送に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
33	通常	出勤簿、年休簿の管理に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
34	通常	介護認定審査会開催通知に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
35	通常	各構成市町村との事務調整に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
36	通常	部長・副部長及び各団体代表者会議に関する事務			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
37	通常	所内業務の総括に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
38	通常	総合調整・予算編成に関する事項							⇒	⇒

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
39	通常	予算に関する事項							⇒	⇒
40	通常	庶務・予算執行に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
41	通常	業務予定表・勤務割当表作成に関する事項							⇒	⇒
42	通常	文書管理・出勤簿・休暇簿・時間外手当支給に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
43	通常	薬品・燃料等に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
44	通常	施設の運転・維持管理に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
45	通常	委託業務に関する事項							⇒	⇒
46	通常	管理日誌・月報・年報作成に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
47	通常	水処理・脱水設備等管理			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
48	通常	機械設備の管理に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
49	通常	電気設備の管理に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
50	通常	水質検査及び管理に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
51	通常	環境整備に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
52	通常	省エネ活動に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
53	通常	職場研修に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
54	通常	防災・危機管理に関する事項			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
55	通常	月毎点検業務							⇒	⇒
56	応急	【廃棄物等処理及び環境汚染防止】 し尿処理施設の被害調査及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒					
57	応急	【廃棄物等処理及び環境汚染防止】 し尿処理施設維持管理に関すること			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【消防本部庶務課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	応急	【消防】 市災害対策本部との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	応急	【消防】 消防部の管理に係る施設・設備の被害調査、報告及び応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	応急	【消防】 消防部の連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	応急	【消防】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 関係機関への連絡に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】 災害防衛対策必要資機材の調達及び搬送に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	応急	【消防】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 応援協定に基づく応援要請に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	応急	【消防】 隊員の休養、給食等に関すること		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	応急	【危険物施設等災害応急対策】 関係機関への連絡に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【消防本部予防課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	火災原因調査に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	火災に関するり災証明及びその他の災害に関する届出行為の証明に関する事項					⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	建築物の消防同意及び指導に関する事務				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	建築物の消防同意及び指導に関する事務(計画通知に関する審査事務)						⇒	⇒	⇒
5	通常	危険物の許可及び届出に関する事務(審査委託契約)					⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	危険物の許可及び届出に関する事務(審査及び検査事務)					⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	危険物の許可及び届出に関する事務(各種届出に関する事務)					⇒	⇒	⇒	⇒
8	応急	【青森市災害対策本部】【災害広報・情報提供】【津波災害応急対策】【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 消防等の広報に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【消防本部警防課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	火災警報の発令及び解除の通報に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	救急救助情報に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	救急救助統計に関する事項							⇒	⇒
4	通常	ドクターヘリの運用及び調査に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	消防団車両の燃料に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	応急	【情報収集及び被害等報告】【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 関係機関への災害情報及び被害状況の報告に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】【救出】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 職員及び団員の非常招集及び配置に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	応急	【消防】【救出】【危険物施設等災害応急対策】 医療機関等との連絡調整に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 消防水利の運用統制に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	応急	【消防】 機械器具の整備、点検及び運用に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 緊急消防援助隊に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	応急	【消防】【救出】【輸送対策】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 【県防災ヘリコプター運行要請】 防災ヘリコプターの運航要請に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	応急	【消防】【警備対策】 消防団の運用に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【消防本部庶務課通信指令課】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	火災、救急その他の災害の通信及び指令に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	消防部隊の統制的運用及び応援要請に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	医療その他の各種情報の収集及び伝達に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	通常	通信統制に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
5	通常	通信機器及び資材の管理に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
6	通常	気象情報に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7	通常	火災、救急その他の災害の通信及び指令に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
8	通常	消防部隊の統制的運用及び応援要請に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	通常	医療その他の各種情報の収集及び伝達に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10	通常	通信統制に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	通常	気象情報に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
12	応急	【青森市災害対策本部】【通信連絡】【消防】 通信施設の保守に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
13	応急	【青森市災害対策本部】【通信連絡】【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 通信の運用及び無線の統制に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
14	応急	【青森市災害対策本部】【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 消防隊の出動指令に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15	応急	【青森市災害対策本部】【通信連絡】【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 災害情報の収集、整理及び報告に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

【中央消防署】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	防火相談に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	非常招集に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	特別警備に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	応急	【避難所】【津波災害応急対策】【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 避難の勧告、指示の伝達及び避難誘導に関すること	⇒	⇒	⇒					
5	応急	【避難所】 警戒区域の設定に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
6	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】 消防及び水防活動その他災害応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
7	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 救助、救急活動に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
8	応急	【消防】【救出】【警備対策】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 被災者の救出、救護及び捜索に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 警戒区域の設定に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
10	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 災害状況図及び警防活動図の作成に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	応急	【海上排出油等及び海上災害応急対策】 危険物等拡散防止及び消防活動に関すること	⇒	⇒	⇒					
12	復旧	罹災証明書の交付に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒

【東消防署】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	防火相談に関する事項				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	非常招集に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	特別警備に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	応急	【避難所】【津波災害応急対策】【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 避難の勧告、指示の伝達及び避難誘導に関すること	⇒	⇒	⇒					
5	応急	【避難所】 警戒区域の設定に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
6	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】 消防及び水防活動その他災害応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
7	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 救助、救急活動に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
8	応急	【消防】【救出】【警備対策】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 被災者の救出、救護及び捜索に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 警戒区域の設定に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
10	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】【海上排出油等及び海上災害応急対策】 災害状況図及び警防活動図の作成に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
11	応急	【海上排出油等及び海上災害応急対策】 危険物等拡散防止及び消防活動に関すること	⇒	⇒	⇒					
12	復旧	罹災証明書の交付に関すること					⇒	⇒	⇒	⇒

【浪岡消防署】

No.	業務区分	業務名	3h	12h	24h	3日	7日	14日	30日	以後
1	通常	非常招集に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
2	通常	特別警備に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
3	通常	消防団に関する事項	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4	応急	【避難所】【消防】【危険物施設等災害応急対策】 避難の勧告、指示の伝達及び避難誘導に関すること	⇒	⇒	⇒					
5	応急	【避難所】 警戒区域の設定に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
6	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】 消防及び水防活動その他災害応急対策に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
7	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】 救助、救急活動に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
8	応急	【消防】【救出】【警備対策】【危険物施設等災害応急対策】 被災者の救出、救護及び捜索に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
9	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】 警戒区域の設定に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒				
10	応急	【消防】【危険物施設等災害応急対策】 災害状況図及び警防活動図の作成に関すること	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

余白ページ

---

# 青森市業務継続計画

平成30年3月 策定

青森市総務部危機管理課

---