

部	課所室	事務分掌	主な内容	開始時間(以内)																
				1時間	3時間	6時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1ヶ月								
総務部(総務部長)	総務班 ※(総務課長)	1 本部長および副本部長との連絡に関する事	・本部長、副本部長と対策本部事務局との調整を行う	★																
		2 各部ならびに協力関係機関との連絡調整に関する事	・対策本部と各部、および対策本部と各関係機関との連絡調整を行う	★																
		3 市議会との連絡に関する事	・対策本部と議会との調整を行う		★															
		4 輸送車両の確保および配車に関する事	・財産管理活用班と協力して車両運行の調整を行い、各班に割り当てる		★															
		5 輸送協力機関への協力要請に関する事	・市保有車両が不足する場合、民間事業者へ車両の調達を要請する			★														
		6 避難者および負傷者の輸送に関する事	・負傷者を救護所から医療機関へ搬送する(消防本部が対応できない場合) ・必要に応じてバス等を利用し避難者を移送する				★													
		7 災害見舞者の応接に関する事	・災害見舞者、視察者等への対応に関する調整を行う										★							
	動員連絡班 ※(人事課長)	1 職員の動員に関する事	・職員の参集状況を確認し、本部に報告する	★																
		2 職員等の派遣要請およびあっせんに関する事	・本部の決定に基づき、各部間の職員の応援を指示する ・本部の決定に基づき、職員の派遣のあっせんを県等に求める	★																
		3 職員の被害調査に関する事	・職員の被災状況を把握し、本部に報告する	★																
		4 災害応急対策活動従事者(職員等)の公務災害補償に関する事	・災害対応活動により公務災害を受けた職員の公務災害補償の手続きを行う																	★
	防災対策班 ※(防災安全対策課長)	1 災害対策本部会議に関する事	・災害対策本部を設置し、その庶務を行う ・本部員を招集して、本部会議を開催する	★																
		2 気象予警報の受理、伝達に関する事	・地震情報や津波予報、土砂災害警戒情報等の伝達を行う	★																
		3 災害情報の収集総括に関する事	・各部より報告される情報の総括を行う ・集約した情報を本部に報告する	★																
		4 災害報告に関する事	・被害情報を収集し、県に対し被害報告を行う	★																
		5 災害記録に関する事	・災害に関する事項を記録し、適時に関係機関へ報告する	★																
		6 防災行政無線に関する事	・本部および各部間の連絡体制がとれるよう、通信の確保を図る	★																
		7 電気関係機関ならびに業者との協力要請に関する事	・応急対応業務の要請を行う		★															
		8 応援協定締結都市等への応援要請に関する事	・協定を締結している関係機関に応援要請を行う		★															
		9 自衛隊の派遣要請に関する事	・自衛隊に対し災害派遣の要請を知事を通じて行う ・受入体制の整備を行う ・災害派遣部隊の撤収要請を行う		★															

部	課所室	事務分掌	主な内容	開始時間(以内)									
				1時間	3時間	6時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1ヶ月	
総務部 (総務部長)	防災対策班 ※(防災安全対策課長)	10 備蓄物資の供給に関する事	・備蓄物資を払い出す			★							
		11 生活必需品の調達に関する事	・備蓄物資で補うことができない生活必需品の提供を企業等へ要請し、確保する			★							
		12 災害の公示に関する事	・避難勧告解除に伴う公示を行う					★					
	契約班 ※(契約課長)	1 応急物資の購入、保管ならびに出納に関する事	・応急対策に必要な資機材の調達に関して担当課と連携を図り、速やかな契約発注を行う					★					
	財産管理活用班 ※(財産管理活用課長)	1 市庁舎等の被害調査および応急対策に関する事	・所管財産の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★									
		2 車両の確保および配車に関する事	・市保有車両の状況を把握する ・車両が不足する場合は民間事業者へ車両の調達を要請する	★									
企画財政部 (企画財政部長)	企画班 ※(企画調整課長)	1 外国人被災者相談窓口の開設に関する事	・避難所等にいる外国人対応の支援を行う			★							
			・避難支援対象者名簿に登録された外国人の情報について提供を受け、安否確認を行う				★						
			・関係機関と連携し、「外国人被災者のため生活相談に応じる窓口を開設する						★				
	広報班 ※(広報広聴課長) (情報統計課長)	1 避難および避難所等の広報に関する事	・避難情報や避難所の開設状況などを報道機関やホームページ等を通じて広報する			★							
		2 災害記録の撮影に関する事	・災害状況をカメラおよびテレビカメラで撮影する	★									
		3 報道関係機関への連絡等に関する事	・被害状況や対応状況を報道機関に定期的に情報提供を行う ・緊急時には不定期な情報提供を行う			★							
		4 災害情報の提供に関する事	・被害状況や対応状況を市民に定期的に情報提供を行う ・緊急時には不定期な情報提供を行う			★							
	財政班 ※(財政課長) (市民税課長) (資産税課長) (納税課長) (特別滞納整理課長)	1 災害関係の予算に関する事	・災害対策に必要な予算上の手当を行う ・国や県に対する災害対策予算の要望等に関する事務を行う						★				
		2 救援物資の受け付け、保管に関する事	・救援物資の受付窓口を設置し、救援物資を受け付ける ・救援物資を適正に保管する					★					
		3 義援金の受納に関する事	・義援金の受付窓口を設置し、義援金を受け付ける					★					
		4 税の減免措置に関する事	・税の減免に係る被害調査を行う ・被災世帯に対し減免措置を行う										★
		5 税の徴収猶予に関する事	・税の徴収猶予に係る被害調査を行う ・被災世帯に対し徴収猶予を行う										★

部	課所室	事務分掌	主な内容	開始時間(以内)									
				1時間	3時間	6時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1ヶ月	
観光文化スポーツ部(観光文化スポーツ部長)	観光振興班 ※(観光振興課長)	1 観光振興課所管施設の被害調査および応急対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し、本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する		★								
	拠点センター班 ※(秋田市民交流プラザ管理室長)	1 鉄道利用者の待機場所に関すること	・関係機関と連携し、公共施設や民間事業所の協力による一時滞在施設の確保を行う	★									
		2 秋田拠点センターアルヴェ・秋田駅東西連絡自由通路の被害調査および応急対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★									
	文化振興班 ※(文化振興課長)	1 文化財等の被害調査および保全対策に関すること	・市内の文化財の被害状況を把握し本部に報告する ・被害拡大防止のため保全措置又は応急措置を行い、本部に報告する		★								
	文化振興班 ※(秋田城跡歴史資料館事務長) (千秋美術館事務長) (赤れんが郷土館事務長) (民俗芸能伝承館事務長) (佐竹史料館事務長) (文化会館事務長)	1 文化施設に係わる被害調査および応急対策に関すること	・施設の被害状況を把握し本部に報告する ・被害拡大防止のため保全措置又は応急措置を行い、本部に報告する		★								
		2 来館者の安全確保に関すること	・来館者の安全を確保し、避難誘導する	★									
	スポーツ振興班 ※(スポーツ振興課長)	1 スポーツ施設に係わる被害調査および応急対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★									
	動物園班 ※(大森山動物園事務長)	1 大森山動物園所管施設の被害調査および応急対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★									
2 入園者の避難誘導および救護に関すること		・入園者の避難誘導、搬送、救護を行う	★										
市民生活部(市民生活部長)	※(生活総務課長) (市民課長) (国保年金課長) (特定健診課長) (後期高齢医療課長) (西部市民サービスセンター所長) (北部市民サービスセンター所長) (河辺市民サービスセンター所長) (雄和市民サービスセンター所長) (南部市民サービスセンター所長) (東部市民サービスセンター所長) (中央市民サービスセンター所長) (市民相談センター所長) (駅東サービスセンター所長)	1 市民生活部所管施設の被害調査および応急対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★									
		2 遺体の収容および埋火葬ならびに慰霊に関すること	・遺体の安置場所を決定し、収容・安置する ・遺体を家族に引き渡す ・身寄りのない遺体等の埋火葬を行う					★					
	3 避難所の管理運営に関すること(施設所管部局に加え、必要に応じて全庁で対応)	・避難所に職員を派遣し、関係機関と連携して避難所を開設する ・「避難所開設・運営マニュアル」に基づき、避難所を運営する ・避難所運営組織を設置し、避難所内の調整を図る ・避難者名簿を作成する	★										
	4 市民からの問い合わせに関すること	・臨時相談窓口を市内数カ所に開設する ・関係する部と連携して専門相談窓口を開設する						★					

部	課所室	事務分掌	主な内容	開始時間(以内)																
				1時間	3時間	6時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1ヶ月								
市民生活部 (市民生活部長)	市民生活班 ※(生活総務課長) (市民課長) (国保年金課長) (特定健診課長) (後期高齢医療課長) (西部市民サービスセンター所長) (北部市民サービスセンター所長) (河辺市民サービスセンター所長) (雄和市民サービスセンター所長) (南部市民サービスセンター所長) (東部市民サービスセンター所長) (中央市民サービスセンター所長) (市民相談センター所長) (駅東サービスセンター所長)	5 5り災相談所の開設に関すること (必要に応じて関係部局も対応)	・庁内にり災相談所となる災害相談窓口を開設する										★							
		6 防犯に関すること	・関係機関と連携し、被災地での犯罪発生状況や住民の防犯に関する要望を収集する ・地域で防犯情報を提供する ・被災地およびその周辺の警戒活動を行う										★							
		7 町内会等との連絡に関すること	・可能な範囲で町内会への連絡手段を構築する ・避難情報等の伝達を行う ・被害状況や対応状況を町内会に定期的に情報提供を行う ・町内会から災害状況や避難状況などの情報収集を行う	★																
福祉部 (福祉保健部長)	福祉班 ※(福祉総務課長) (障がい福祉課長) (長寿福祉課長) (保護第一課長) (保護第二課長) (介護保険課長) (監査指導室長) (地域福祉推進室長)	1 福祉保健部所管施設の被害調査および応急対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★																
		2 福祉施設(主に入所施設)に係わる被害調査に関すること	・被害状況を把握し本部に報告する		★															
		3 奉仕団体の派遣に関すること	・避難所等での炊き出しのため日赤奉仕団の派遣を要請する								★									
		4 炊き出しに関すること	・市場班と共に応急給食の計画(配給、人員、設備等)を策定する ・被災者に対し、炊き出しを行う													★				
		5 生活必需品の供給に関すること	・避難所等からの情報をもとに避難所および避難所以外の避難者数の取りまとめを行う ・生活必需品の必要数量を確保する ・生活必需品の配分計画を策定し、配分する								★									
		6 災害ボランティアの受け入れに関すること	・市社会福祉協議会が設置する災害ボランティアセンターの設置を支援する ・設置場所の調整を行う ・ボランティアセンターに連絡員を派遣し活動を積極的に支援する												★					
		7 災害時要援護者の避難支援に関すること	・安否確認や相談対応など、すべての要援護者に必要な支援を行う	★																
		8 福祉避難所に関すること	・福祉避難所・福祉避難室を開設する ・要援護者の搬送活動を行う																★	
		9 災害時要援護者の避難所生活に関すること	・要援護者の巡回相談およびニーズ把握を行う ・保健・福祉サービス等の情報を提供する													★				
		10 要援護世帯のり災援護に関すること	・要援護世帯が被災した場合、その支援を行う	★																

部	課所室	事務分掌	主な内容	開始時間(以内)										
				1時間	3時間	6時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1ヶ月		
(福祉保健部)	福祉部 食肉衛生検査班 ※(食肉衛生検査所長)	1 食肉衛生検査所所管施設の被害調査および応急対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★										
保健所(保健所長)	保健衛生班 ※(保健総務課長) (保健予防課長) (健康管理課長) (衛生検査課長)	1 保健部所管施設の被害調査および応急対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★										
		2 医療救護の応援要請に関すること	・県および市医師会に医療救護班の出動要請を行う		★									
		3 防疫、消毒に関すること	・防疫場所を決定する ・防疫を実施する					★						
		4 救護所の設置に関すること	・県および市医師会に医療救護班の出動要請を行う ・関係機関と連携し救護所を設置する		★									
		5 防疫資器材ならびに薬品の調達に関すること	・防疫措置に必要な薬剤、器具機材等を借用又は購入する					★						
		6 秋田市医師会等との連絡調整に関すること	・医療救護班(市医師会)との連絡調整を行う		★									
		7 避難者(避難所外避難者含む)の身体および心のケアに関すること(必要に応じて他部局の保健師・栄養士も対応)	・県や市医師会の協力を得て被災者への巡回相談チームを編成する ・被災者の健康状態を把握し、必要に応じてカウンセリングを行う ・こころのケア相談所を設置する ・避難所等の衛生指導および避難者の健康相談、健康教育を行う。(必要に応じて他部局の保健師・栄養士も対応)					★						
(子ども未来部)	子ども班 ※(子ども総務課長) (子ども育成課長) (施設指導室長) (子ども健康課長) (子ども未来センター所長)	1 子ども未来部所管施設の被害調査および応急対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★										
		2 児童福祉施設(民間施設)の被害調査に関すること	・認可保育所等の民間児童福祉施設の被害を把握し、報告する		★									
		3 子ども未来部所管施設内における利用者の避難および救護に関すること	・所管施設の利用者の避難誘導、搬送、救護を行う	★										
環境部(環境部長)	環境班 ※(環境総務課長) (環境都市推進課長) (環境保全課長) (廃棄物対策課長) (総合環境センター所長)	1 環境部所管施設の被害状況の調査および応急対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★										
		2 避難所の開設・運営に係るトイレ対策に関すること	・トイレの被災状況(トイレ利用に関する需要)を確認する		★									
			・災害時支援協定締結先へトイレレンタルを打診、要請する		★									
			・し尿処理施設の被害状況を確認し、処理体制を検討する			★								
			・仮設トイレの設置を開始する				★							
	・し尿収集開始について検討し、処理体制を決定する					★								

部	課所室	事務分掌	主な内容	開始時間(以内)										
				1時間	3時間	6時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1ヶ月		
環境部 (環境部長)	環境班 ※(環境総務課長) (環境都市推進課長) (環境保全課長) (廃棄物対策課長) (総合環境センター 所長)	3 廃棄物の処理に関すること	・収集体制と集積場所を検討する			★								
			・仮設トイレの設置を開始する				★							
			・し尿の収集を開始する					★						
			・生活ごみ(家庭ごみ)の収集を開始する						★					
			・生活ごみ(粗大ごみ・資源化物)の収集を開始する								★			
			・がれき類の収集を開始する									★		
			・廃棄物処理施設の応急復旧を行う ・機能回復ができない又は大幅に遅れる場合は、県を通じて他市町村に受入れを要請する										★	
産業振興部 (産業振興部長)	産業企画班 ※(産業企画課長)	1 産業企画課所管施設の被害調査および応急対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★										
		2 農・漁業に係わる被害調査に関すること	・被害状況を把握し本部に報告する		★									
		3 農林水産業に係わり災証明に関すること	・被災状況を調査し、り災証明書を発行する										★	
	商工貿易振興班 ※(商工貿易振興課長)	1 商工貿易振興課所管施設の被害調査および応急対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★										
		2 秋田港本港区周辺施設の被害調査に関すること	・被害状況を把握し本部に報告する		★									
		3 り災中小企業者に対する金融措置に関すること	・金融機関に対し、り災中小企業者に貸し付け条件の緩和等について要望する ・国、県等の行う金融の特別措置について中小企業者に周知徹底を図る ・県を通じて日本政府金融公庫等に金融資金の災害特別あっせんを要請する ・関係機関と連携し地域経済復興支援対策本部を設置する											★
		4 商業に係わる被害調査に関すること	・被害状況を把握し本部に報告する		★									
		5 工業に係わる被害調査に関すること	・被害状況を把握し本部に報告する		★									
	企業立地雇用班 ※(企業立地雇用課長)	1 出稼ぎ者からの留守家族安否情報等の問い合わせに関すること	・出稼ぎ者に家族の安否情報を提供する		★									
		2 り災失業者の相談に関すること	・庁内にり災失業者の相談窓口を開設する							★				
	農業農村振興班 ※(農業農村振興課長)	1 農作物の被害防止ならびに病虫害の防除に関すること	・被害状況を把握し、本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★										
		2 家畜伝染病の予防に関すること	・被害状況を把握し、本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★										

部	課所室	事務分掌	主な内容	開始時間(以内)											
				1時間	3時間	6時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1ヶ月			
産業振興部(産業振興部長)	農業農村振興班 ※(農業農村振興課長)	3 農薬、肥料、家畜飼料等の調達に関する事	・農薬等の必要数を把握する ・関係機関へ要請し農薬等を調達する		★										
		4 死亡獣畜処理の相談に関する事	・災害時における死亡獣畜処理の相談を行う		★										
		5 農漁業関係者の資金融資等に関する事	・被害を受けた農漁業者に対し、各種資金融資等の制度を紹介する										★		
	農地森林整備班 ※(農地森林整備課長)	1 農地・農業用施設の被害調査ならびに応急対策に関する事	・被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する		★										
		2 林業に係わる被害調査に関する事	・被害状況を把握し本部に報告する									★			
		3 林業施設等の被害調査ならびに応急対策に関する事	・被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する		★										
		4 林業関係者の資金融資等に関する事	・被害を受けた林業者に対し、各種資金融資等の制度を紹介する										★		
	園芸振興班 ※(園芸振興センター所長)	1 園芸振興センターの被害調査および応急対策に関する事	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する		★										
		2 園芸作物の被害防止ならびに病害虫の防除に関する事	・被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する			★									
	市場班 ※(市場管理室長)	1 卸売市場の被害調査および応急対策に関する事	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する		★										
		2 食料品等の調達全般に関する事	・食糧品等の必要数を把握する ・関係機関へ要請し、食糧品等を調達する ・食糧の集積拠点を選定し、食料品等の集配を行う ・協定に基づいて北海道・東北の各中央卸売市場に支援を要請する			★									
		3 救援物資(食糧)の受け付け、保管に関する事	・財政班と協力して救援物資の受付窓口を設置し、救援物資を受け付ける ・救援物資を適正に保管する						★						
建設部(建設部長)	道路班 ※(建設総務課長) (道路建設課長) (道路維持課長)	1 道路、橋および堤防の被害調査および応急対策に関する事	・所管施設の被害状況を把握し本部に報告する ・応急対策を行い本部に報告する		★										
		2 道路などの障害物の除去に関する事	・被害状況に基づき復旧の優先順位を決める ・通行の支障となる障害物を速やかに除去する			★									
		3 通行不能箇所の表示に関する事	・被害および措置状況を関係機関へ報告する ・通行不能箇所について報道機関へ情報提供するとともに標識、情報板、看板および道路パトロールカー等により周知を図る		★										

部	課所室	事務分掌	主な内容	開始時間(以内)										
				1時間	3時間	6時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1ヶ月		
建設部 (建設部長)	道路班 ※(建設総務課長) (道路建設課長) (道路維持課長)	4 河川の被害調査および復旧に関する こと	・所管施設の被害状況を把握し本部 に報告する ・応急対策を行い本部に報告する		★									
		5 河川の漂流物の除去に関する こと	・市管理河川の障害物を撤去する ・各河川管理者に対し障害物の撤去 を要請する		★									
		6 各道路管理者との連絡調整に関する こと	・各道路管理者と連絡を取り合い、 国道・県道の被害状況および措置状 況を把握する	★										
	建築班 ※(建築課長)	1 市有建築物ならびに施設、設備の 応急対策に関すること	・施設、設備の応急対策方法を各事 業課へ連絡する		★									
		2 応急仮設住宅の建設工事に関する こと	・応急仮設住宅の建築設計および工 事監督を行う										★	
		3 被災住宅の応急修理工事に関する こと	・被災住宅の応急修理に係る技術指 導等を行う									★		
	公園班 ※(公園課長)	1 公園施設に係わる被害調査および 応急対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し本部 に報告する ・応急対策を行い本部に報告する	★										
都市整備部 (都市整備部長)	都市総務班 ※(都市総務課長)	1 部内の被害調査の集計および報告 に関すること	・部内各課所の被害状況を把握し、 本部へ報告する		★									
		2 被災住宅の応急修理に関すること (※都市整備部全課所で実施)	・被災住宅応急修理方針を策定し、 関係機関への協力要請など修理体制 を確保する ・被災住宅修理対象者の募集・選定 を行い修理する									★		
	都市計画班 ※(都市計画課長)	1 都市計画課の事業に係わる被害調 査に関すること	・宅地災害が広範囲に発生した場 合、応急危険度判定の実施により被 害状況を把握し、都市総務課に報告 する ・二次災害を防止するための応急対 策を行い、都市総務課に報告する		★									
	交通班 ※(交通政策課長)	1 都市交通に関わる被害報告および 応急対策に関すること	・空路、鉄道、路線バスおよびマイ タウン・バスの被害状況を把握し、 被害状況および運行情報を都市総務 課に報告する ・応急対策を行い都市総務課に報告 する	★										
		2 交通安全対策に関すること	・交通障害、被害を把握し、都市総 務課に報告する	★										
	建築指導班 ※(建築指導課長)	1 建築物の応急危険度判定に関する こと	・地震の発生により被災した建築物 が、余震等に対して引き続き安全に 使用できるか否かの判定を行う	★										
	住宅整備班 ※(住宅整備課長)	1 応急仮設住宅の建設計画に関する こと	・被災(必要)戸数を把握する ・応急仮設住宅を建設する ・入居者の募集および選定を行う										★	
		2 建設資金のあっせん等による被災 住宅の復旧対策に関すること	・被災住宅の復旧を推進するため、 建設資金のあっせん等を行う										★	
		3 市営住宅等の被害調査および応急 対策に関すること	・所管施設の被害状況を把握し都市 総務課に報告する ・応急対策を行い都市総務課に報告 する	★										
	都市整備班 ※(駅東事務所長)	1 駅東事務所の所管する事業に係わ る被害調査および応急対策に関する こと	・所管事業の被害状況を把握し都市 総務課に報告する ・応急対策を行い都市総務課に報告 する	★										

部	課所室	事務分掌	主な内容	開始時間(以内)												
				1時間	3時間	6時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1ヶ月				
上下水道部(上下水道事業管理者)	上下水道総務班 ※(総務課長) (仁井田浄水場更新準備室長)	1 上下水道局災害対策本部の設置および運営に関すること	・上下水道局災害対策本部を設置し、その庶務を行う	★												
		2 情報の収集、記録、報告および広報に関すること	・部内各班の被害および措置状況を集約し、本部へ報告する ・被害および措置状況を市民へ広報する ・被害および措置状況を記録として残す	★												
		3 関係機関への応援要請および受入に関すること	・関係機関へ応援の要請を行う	★												
	給水班 ※(お客様センター所長) (給排水課長)	1 断水の巡回広報に関すること	・断水および応急給水について市民に広報する	★												
		2 応急給水に関すること	・水道施設の被害状況に合わせ、応急給水計画を作成する ・応急給水資機材等の調達を行う ・応急給水を実施する	★												
		3 災害による問い合わせに関すること	・相談窓口を設置し、市民からの問い合わせに対処する	★												
	復旧班 ※(水道維持課長) (水道建設課長) (下水道整備課長) (浄水課長) (下水道施設課長)	1 上水道施設の被害調査および復旧工事に関すること	・被害調査および復旧工事を行う	★												
		2 水圧、流量等の配水調整に関すること	・バルブ制限による減圧給水や時間給水の対処をする	★												
		3 応急給水の水質検査および衛生管理に関すること	・給水の安全を確保する	★												
		4 下水道施設の被害調査および復旧工事に関すること	・被害状況を把握し上下水道局災害対策本部に報告する ・応急対策を行い上下水道局災害対策本部に報告する	★												
		5 処理場の排水機能の確保に関すること	・被害状況を把握し上下水道局災害対策本部に報告する ・応急対策を行い上下水道局災害対策本部に報告する	★												
		6 農業集落排水施設の被害調査および復旧工事に関すること	・被害状況を把握し上下水道局災害対策本部に報告する ・応急対策を行い上下水道局災害対策本部に報告する	★												
		7 個別排水施設の被害調査および復旧工事に関すること	・被害状況を把握し上下水道局災害対策本部に報告する ・応急対策を行い上下水道局災害対策本部に報告する	★												
教育部(教育長)	学校教育班 ※(総務課長) (学事課長) (学校教育課長) (教育研究所長) (学校適正配置推進室長) (秋田商業高等学校長) (御所野学院高等学校長) (美大附属高等学院校長)	1 学校教育施設の被害状況把握	・学校教育施設および設備の被害状況を把握する			★										
		2 学校教育施設の応急修理	・学校教育施設および設備の被害の程度に応じ、応急修理が可能であれば速やかに補修する			★										
		3 児童生徒の安否確認	・児童生徒の安否を把握する			★										
		4 授業実施の判断および連絡	・災害規模や施設の被害状況により授業実施について判断を行い、各校に通知して、保護者および児童生徒へ周知する			★										

部	課所室	事務分掌	主な内容	開始時間(以内)								
				1時間	3時間	6時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1ヶ月
教育部(教育長)	学校教育班 ※(総務課長) (学事課長) (学校教育課長) (教育研究所長) (学校適正配置推進室長) (秋田商業高等学校長) (御所野学院高等学校長) (美大附属高等学院校長)	5 学校再開の時期等の判断および連絡	・休校等の措置を講じた場合には、学校再開の時期等について各校に通知する					★				
		6 教育施設の確保	・被災状況等に応じ、早期の教育活動再開のための施設の確保に努める					★				
		7 避難所開設・運営の支援	・秋田市立学校における災害対応および避難所開設・運営の支援に関する指針に基づき対応する					★				
		8 保健衛生	・設備等の清掃および消毒を実施するとともに、児童生徒の感染症の発生状況を把握し、必要に応じ防疫措置を実施する								★	
		9 給食停止の処理	・災害により給食が停止した場合、業者へ連絡し食材の発注を停止する			★						
		10 給食再開のための準備	・早期の給食再開のため、給食施設および調理器具の整備および発注業者等との連携に努める					★				
		11 児童生徒の心のケア	・カウンセラーに教員に対する指導・助言を依頼するとともに、教員による教育相談を実施する								★	
	生涯学習班 ※(生涯学習室長) (太平山自然学習センター所長) (自然科学学習館長) (中央図書館明德館長) (土崎図書館長) (新屋図書館長) (雄和図書館長)	1 社会教育施設の被害状況把握	・社会教育施設および設備の被害状況を把握する			★						
		2 社会教育施設の応急修理	・社会教育施設および設備の被害の程度に応じ、応急修理が可能であれば速やかに補修する			★						
		3 市立図書館貴重資料の被害の記録、救出、避難および応急処理	・古文書、特別収集資料等の被害状況を写真等で記録し、優先順位を決めて救出し、避難させ、必要かつ可能なものから順に応急処理を行う			★						
		4 図書館システムの応急処理	・無停電電源装置の稼働時間内で、図書館システムのデータベースの保護など、後のシステム復旧に必要な応急処理を可能な限り行う			★						
消防部(消防本部)	消防総務・調査班 ※(総務課長) (予防課長)	1 部内の被害調査の集計および報告に関すること	・所管施設の被害状況の把握し、本部に報告する	★								
		2 火災原因ならびに損害調査に関すること	・原因調査および損害調査を実施する	★								
		3 消防協力者の災害補償に関すること	・公務災害補償に関する情報収集を行う		★							
		4 火災り災証明に関すること	・被害状況を調査し、り災証明書を発行する								★	
		5 消防職員、団員の配食に関すること	・災害活動に従事する職団員に適時配食を行う					★				
	指揮班 ※(警防課長) (救急課長)	1 消防職員の動員に関すること	・消防職員および消防団員を招集する	★								
		2 消防部隊の指揮運用に関すること	・災害規模、状況に合わせた消防部隊の編成および運用を行う	★								
		3 災害現場の連絡調整に関すること	・現場指揮本部との連絡調整を行う	★								

部	課所室	事務分掌	主な内容	開始時間(以内)														
				1時間	3時間	6時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1ヶ月						
消防部 (消防本部)	指揮班 ※(警防課長) (救急課長)	4 警防資機材の調達に関する事	・必要な消防資機材の調達を行う	★														
		5 消防応援要請に関する事	・緊急消防援助隊の派遣要請や消防相互応援協定に基づく応援要請を行う	★														
	防ぎょ班 ※(秋田消防署長) (土崎消防署長) (城東消防署長) (秋田南消防署長)	1 災害の防除ならびに警戒に関する事	・災害防除および警戒活動を行う	★														
		2 避難者の誘導に関する事	・避難勧告、指示が発令された場合等において、広報および避難誘導を行う	★														
		3 人命救助ならびに行方不明者の捜索に関する事	・救急、救助活動および行方不明者の捜索活動を行う	★														
		4 警戒区域の設定に関する事	・火災警戒区域、消防警戒区域の設定を行う	★														
		5 災害現場における被害調査および報告に関する事	・災害現場での被害調査を行い情報収集班に報告する	★														
	情報収集班 ※(指令課長)	1 消防通信および指令全般に関する事	・指令システムおよび災害監視システムの適正運用を行う	★														
		2 災害情報および気象予・警報の収集、伝達に関する事	・災害情報および気象予・警報を収集し、関係機関に伝達する	★														
		3 市民からの情報収集に関する事	・市民からの通報により情報収集を行う	★														
		4 関係機関との連絡に関する事	・関係機関との連絡調整を行う	★														
		5 災害現場との連絡に関する事	・防ぎょ班との連絡調整を行う	★														
		6 災害活動状況の収集および報告に関する事	・被害状況および災害活動状況を収集し、消防総務・調査班に報告する	★														