

## 市町村行政機能チェックリスト

&lt;送付先&gt;〇〇県〇〇課 (FAX00-0000-0000 TEL00-0000-0000)

※都道府県はとりまとめ、総務省市町村課 (FAX00-0000-0000 TEL00-0000-0000) へ送付

市町村行政機能即報  
(チェックリスト)

総務省受信者氏名 \_\_\_\_\_

災害名 \_\_\_\_\_ (第 報)

報告日時	年 月 日 時 分
都道府県	
市町村	
報告者職名氏名	職名 氏名 ※都道府県等から派遣された者が記入する場合 (派遣元 )

## 1. トップマネジメントが機能しているか

はい  いいえ 

①市町村長の安否は確認できたか

はい  いいえ 

(市町村長不在の場合、代行者の職名氏名 \_\_\_\_\_)

②災害対策本部会議を定期的に開催しているか

はい  いいえ ③災害応急対策業務等 (例：避難所運営、物資供給) (以下「業務等」とい  
う) の役割分担を行い、責任者が明確になっているかはい  いいえ 

④広報・報道対応を円滑に行えているか (プレスリリースの定例化等)

はい  いいえ 

⑤特記事項

## 2. 業務実施体制 (人的体制) は整っているか

はい  いいえ 

①職員は業務等を担うために適切に参集しているか

はい  いいえ 

(職員の参集状況約 \_\_\_\_\_ % (業務等実施予定職員約 \_\_\_\_\_ 名中約 \_\_\_\_\_ 名参集))

②職員 (一般行政) の応援派遣要請は行ったか

はい  いいえ 

③特記事項

## 3. 業務実施環境 (物的環境) は整っているか

はい  いいえ ①災害対策本部が設置される庁舎に災害対策本部業務を実施できないような  
損壊が生じているかはい  いいえ 

②主要な庁舎等に住民窓口業務等を実施できないような損壊が生じているか

はい  いいえ ③安否確認、被災者支援に不可欠な住民記録等のデータに支障が生じているか  
(停電、端末・サーバの損壊、設置場所への立入不可など)はい  いいえ 

④特記事項

※ 第一報については、原則として、総務省消防庁へ「災害概況報」提出後、可能な限り早く (原則として  
発災後 12 時間以内)、分かる範囲で記載し報告すること。