|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **市町村行政機能即報** | | 報告日時 | 年　　月　　日　　時　　分 | | | | | |
| **（チェックリスト）** | | 都道府県 |  | | | | | |
|  | | 市町村 |  | | | | | |
| 総務省受信者氏名 | | 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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | |
| 災害名　　　　　　　（第　　報） | |
| **１．トップマネジメントが機能しているか** | | |  | | | | | |
| ①市町村長の安否は確認できたか | | |  | | | | | |
| （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 | | |  | | | | | |
| 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 | | | | | | |  | |
| 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） | | | | | | |  | |
| ⑤特記事項 | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |
| **２．業務実施体制（人的体制）は整っているか** | | | |  | | | | |
| ①職員は業務等を担うために適切に参集しているか | | | |  | | | | |
| （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 | | | | |  | | | |
| ③特記事項 | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | |
| **３．業務実施環境（物的環境）は整っているか** | | | |  | | | | |
| 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 | | | | | | | |  |
| 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 | | | | | | | |  |
| 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） | | | | | | | |  |
| 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。