

京丹後市業務継続計画（BCP）

京丹後市

改 定 履 歴

平成30年3月（策定）

平成31年3月（一部改正）

令和3年10月（一部改正）

京丹後市業務継続計画（BCP）

目次

第1章 業務継続計画の基本的な考え方

第1節 基本的な考え方

- 第1 計画策定の主旨・目的 1
- 第2 業務継続計画の考え方 1

第2節 基本方針

- 第1 基本方針及び対応方針 5
- 第2 計画の運用・運営方針 7
- 第3 指揮命令系統の確立（代行順位） 10

第2章 前提とする災害想定

第1節 災害時の状況

- 第1 想定される災害規模 11
- 第2 職員参集状況 16

第2節 必要資源の状況（自然災害）

- 第1 市役所各庁舎の代替施設 19
- 第2 非常時優先業務執行時の必要資源 19
- 第3 必要資源・物資の備蓄状況 20

第3章 業務継続に向けて

第1節 災害発生時業務継続の考え方

- 第1 災害発生時の全体的なフロー 22
- 第2 業務継続を行う上での職員参集ルール 23

非常時優先業務

- 災害対応業務（自然災害） 28
- 対応業務（感染症） 33
- 通常業務 34



第1章 業務継続計画の基本的な考え方

第1節 基本的な考え方

第1 計画策定の主旨・目的

平成23年に発生した東日本大震災や平成28年に発生した熊本地震などでは、社会資本インフラである道路・上下水道・情報等が寸断し、行政機能が著しく低下したため、住民の生命、財産及び生活に大きな影響を与えた。

本計画では、今後の大規模災害や緊急時に備えるため、通常業務及び災害対策業務の機能停止や低下を最小限に抑え、人的・物的資源の制約があることを前提に、優先して遂行する業務と災害対策業務を効果的に実施する上で必要な資源の準備や対応方針を定めるものである。

第2 業務継続計画の考え方

1 業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは

災害発生時に、利用できる資源（ヒト、モノ、情報及びライフライン等）に制約がある状況下において、応急業務及び継続性の高い通常業務（以下「非常時優先業務」という。）を特定するとともに、非常時優先業務の業務継続に必要な資源の確保・配分や、そのための手続きの簡略化、指揮命令系統の明確化等について必要な措置を講じることで、大規模災害時や新型インフルエンザ等のパンデミック（世界的な大流行）などにおいても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

2 業務継続計画導入の効果

業務継続計画を策定し、必要な措置をあらかじめ講じることによって、市の業務が迅速に再開でき、災害時における民間企業の事業継続への影響も抑えることが可能となる。更に、最大規模の災害を想定した業務継続計画を策定することにより、他の自然災害への対応も可能となる。

また、業務継続計画の策定を通じ、平常時から災害時の課題をリスクとして、事前に認識することで、市の防災力の向上を図ることができる。

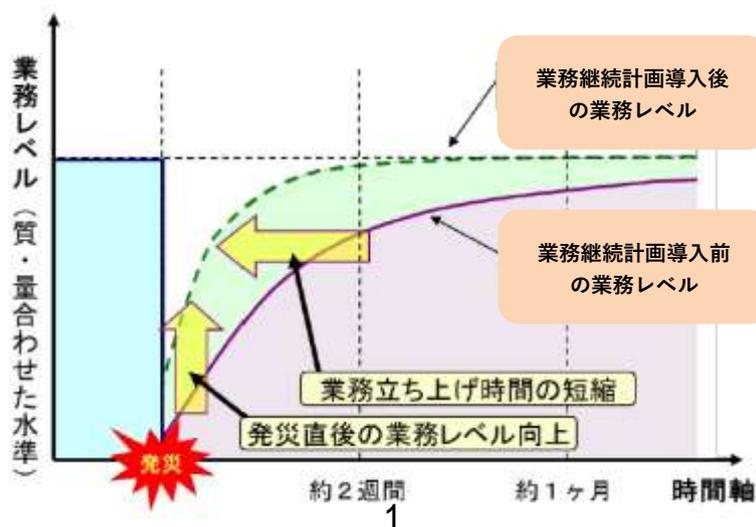


図1-1 業務継続計画の導入に伴う効果のイメージ

3 業務継続計画の対象

業務継続計画の対象となる業務は、「京丹後市事務決裁規程」及び「京丹後市地域防災計画」並びに「京丹後市新型インフルエンザ等対策行動計画」等より抽出し、発災後1週間以内に実施する業務とした。

また、抽出条件の詳細は、以下のとおりとした。

- (1) 停止や休止ができない、優先度の高い「通常業務」
- (2) 地域防災計画で規定する「災害応急対策業務」
- (3) 地域防災計画で規定する「災害復旧・復興業務」及び発災後の他の新規発生業務のうち、早期実施の優先度が高いもの
- (4) 新型インフルエンザ等対策行動計画に規定する対策業務

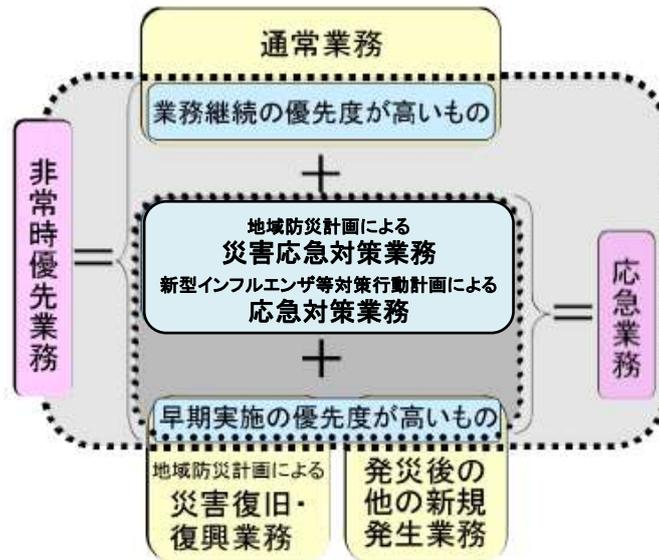


図1-2 非常時優先業務のイメージ

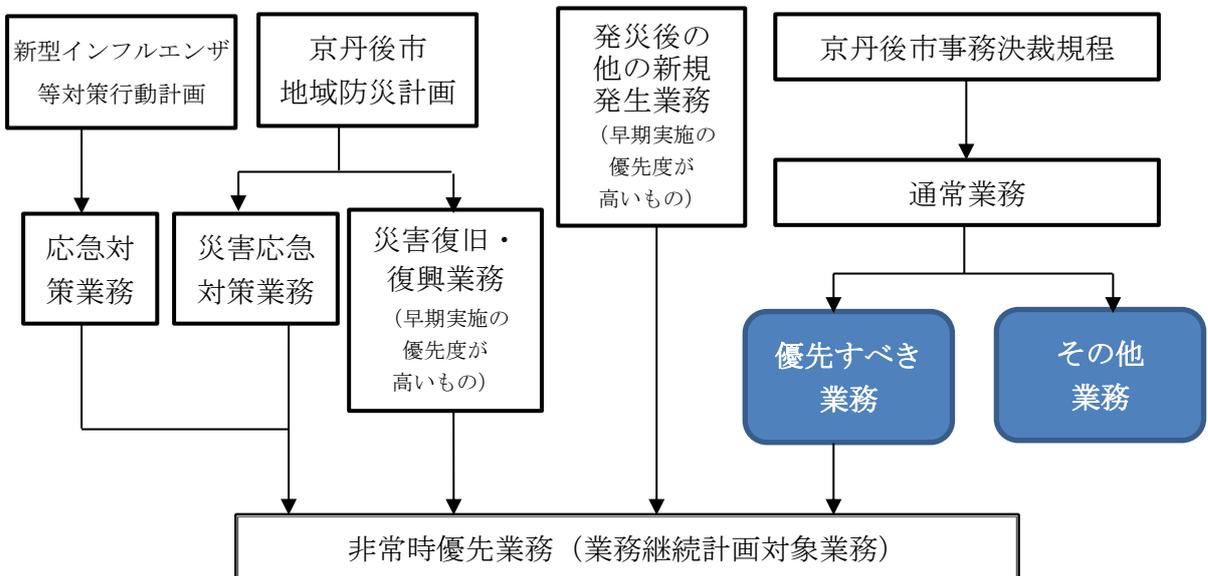


図 1 - 3 対象業務の選定フロー

4 地域防災計画と業務継続計画との関係

地域防災計画は、様々な防災関係機関が有効に機能を発揮し、協力・連携して防災に万全を期するため、必要な災害予防対策・災害応急対策及び復旧・復興対策に関する事項を定めた計画である。

業務継続計画は、災害発生により利用できる資源に制約がある状況下において、優先して実施すべき業務を適切に実施していくための計画である。

地域防災計画は、業務継続計画の上位計画として位置付けられている。

表 1 - 1 地域防災計画と業務継続計画との関係

	地域防災計画	業務継続計画
作成主体等	京丹後市防災会議が作成し、京都府、京丹後市、防災関係機関等が実施する計画。	京丹後市が作成し、自らが実施する計画。
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関する実施事項や役割分担等を規定するための計画。	発災時に必要資源の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）計画。
行政の被災	行政の被災は必ずしも想定する必要はないが、業務継続計画の策定などによる業務継続性の確保等については計画に定める必要がある。	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する必要がある。
対象業務	災害対策に関する業務（災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興）を対象とする。	非常時優先業務を対象とする（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）。
業務開始目標時期	業務開始目標時期は必ずしも定める必要はない（一部の地方公共団体では、目標時間を記載している場合もある）。	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、トイレ等の確保に関する記載は、必ずしも記載する必要はない。	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、記載する必要がある。

5 新型インフルエンザ等対策行動計画と業務継続計画との関係

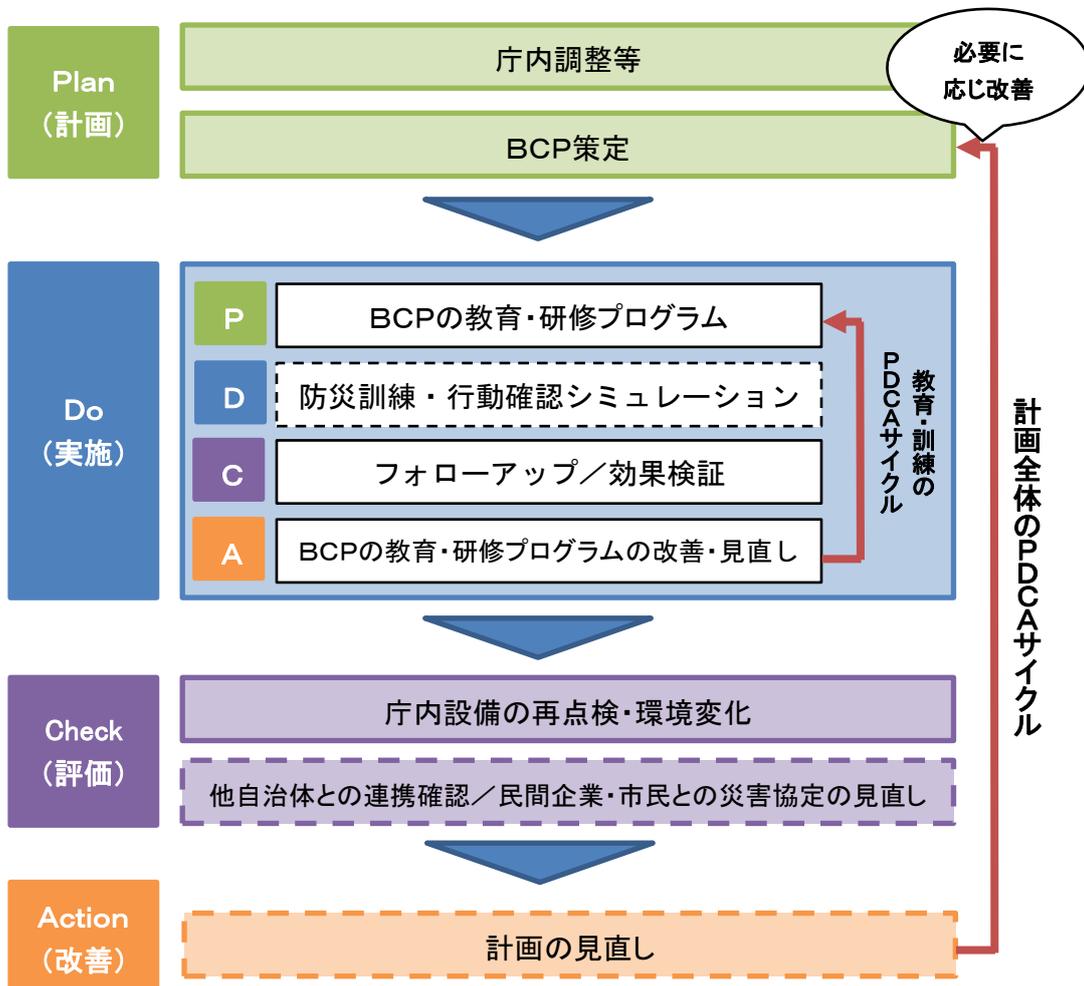
行動計画は、未発生期から国内、府内感染期、小康期に至る各段階に応じて、国、府、市、医療関係者、事業所、市民等がそれぞれ取り組むべき新型インフルエンザ等対策を定めるものである。一方、業務継続計画は、行動計画に定める新型インフルエンザ等対策業務を的確に実施するとともに、市民生活に必要な不可欠な継続すべき業務へ人員を配置するなど、優先業務を維持するための事前計画である。

行動計画に基づき市が行う新型インフルエンザ等対応業務は、業務継続計画で定める発生時優先業務の中核となる。

6 業務継続計画の見直し・改善プロセス

業務継続計画を策定すれば災害時に滞りなく業務継続を行えるものではなく、計画策定時点では、業務継続を図るために今後必要な対策が明らかになるものである。

業務継続計画策定後も運用段階で計画見直し・改善が行えるよう教育訓練等を通じた点検・レビュー、PDCAサイクル（「計画⇒実施⇒評価⇒改善」の循環手法）に基づく効果検証を行い、検討と対策を持続することが不可欠である。



第2節 基本方針

第1 基本方針及び対応方針

1 基本方針

市が大規模災害発生時にその機能を維持するため、以下の基本方針に基づき計画を策定する。

基本方針1：市民の生命・財産を守る

災害が発生した場合に、市民の生命・身体及び財産を災害から保護し、その安全を確保するとともに、市民の生活維持を図るため、非常時優先業務を最優先に取り組む。

基本方針2：本部各部・各班の非常時優先業務を最優先とした体制づくりを確立する

庁舎間における密接な連携の下で、非常時優先業務を効果的・効率的に実施するための体制を確立する。

基本方針3：非常時優先業務以外は原則停止・休止し対応する

人材・施設・資機材等の資源を非常時優先業務へ集中的に投入するため、非常時優先業務以外の業務は、原則として停止・休止する。

優先度の低い業務を停止・休止することにより、資源に余力のある部署が発生すると考えられ、資源が不足する部署への融通を円滑に行えるようにする。

なお、停止・休止した業務については、非常時優先業務への影響を考慮しつつ、順次再開する。

2 基本方針に対する対応方針

基本方針に基づき業務を執行するために、対応方針を以下のとおり定める。

対応方針 1：地域防災計画及び新型インフルエンザ等対策行動計画に示す活動体制等を原則とする

業務執行においては、地域防災計画「災害応急対策計画」及び新型インフルエンザ等対策行動計画に示す災害対策本部等による活動体制を原則とする。

対応方針 2：部内において初動体制を確保するために横断的に取り組む

各班の職員の参集状況を考慮し、発災直後に初動体制を確保し、迅速に非常時優先業務を遂行するため、部内における体制づくりや情報収集等の共通する取り掛かり対応については横断的に取り組む。

対応方針 3：非常時優先業務が多い部・班への応援体制を構築する

非常時優先業務が少ない部・班は、職員及び備品等を非常時優先業務が多い部・班へ支援・提供を行うものとする。

職員の専門的な知識・経験等を踏まえて、同部内での応援を基本とするが、非常時優先業務の執行にあたり、他部からの人員・資源を必要とする場合にはこの限りではない。

第2 計画の運用・運営方針

1 適用範囲の設定

業務継続計画の適用範囲は、市が実施する業務全般とする。

市の業務を委託している事業者や指定管理者等についても、非常時優先業務の実施に関係する場合には、実施方法等について、主管課と業者間であらかじめ調整を行う。

2 業務継続計画の発動

業務継続計画の発動は、地域防災計画に示す災害対策本部または新型インフルエンザ等対策行動計画に示す新型インフルエンザ等対策本部が設置された場合とする。

なお、業務継続計画の内容に関する発動の判断は、京丹後市災害対策本部及び京丹後市新型インフルエンザ等対策本部が行う。

3 災害時・緊急時（自然災害）における実施体制

地域防災計画に準拠し、実施体制を構築する。

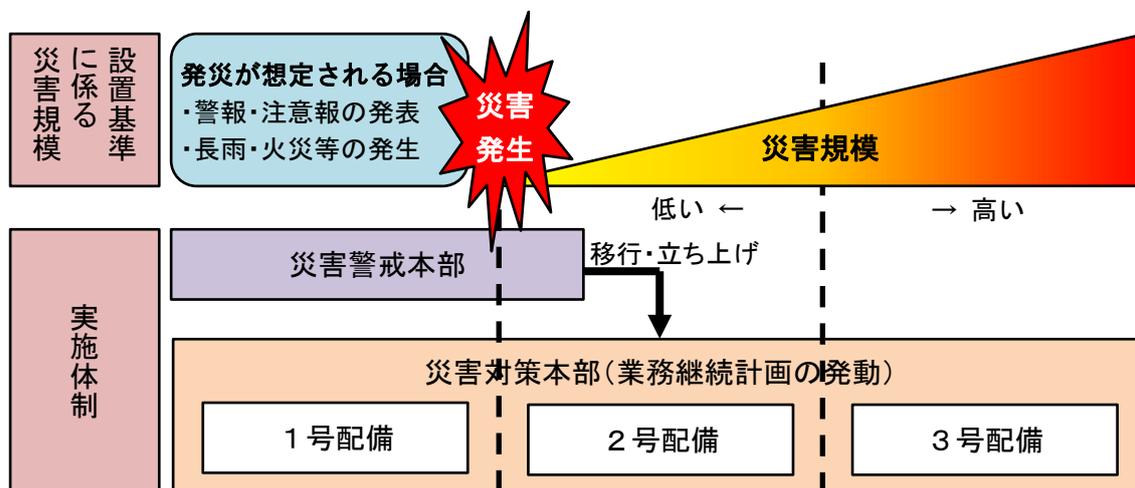


図1-5 京丹後市災害対策本部（自然災害）の体系図

4 京丹後市災害対策本部（自然災害）

京丹後市災害対策本部は、京丹後市地域防災計画に基づき設置し、災害応急対策を迅速、的確に実施する。

表 1 - 2 京丹後市災害対策本部の設置基準

区分	設置基準	配備体制
1号配備	(1)複数の支部管内において、暴風雨若しくは、局地的集中豪雨による住家の被害が発生したとき、又は発生することが予想されるとき (2)震度5弱の地震が発生し、4つ以上の支部管内で住家被害が発生、もしくは発生が予想されるとき	理事者、危機管理監、部長、総務課、情報収集等職員、道路管理、河川・都市下水管理、廃棄物処理職員、各市民局、支部派遣職員
2号配備	(1)おおむね全市域において、暴風雨若しくは局地的集中豪雨による被害が発生したとき、又は発生が予想されるとき (2)震度5強の地震が発生したとき	災害対策本部1号に更に避難・救援対策班員、土木対策班員を増員
3号配備	(1)災害救助法による応急対策の実施を必要とすると大規模な災害が発生したとき (2)震度6弱以上の地震が発生したとき	全職員

◆組織

○本部長は、市長を充てる。

5 新型インフルエンザ等発生時における実施体制

新型インフルエンザ等対策行動計画に準拠し、実施体制を構築する。

表 1 - 3 京丹後市新型インフルエンザ等対策本部の構成

区分	設置基準
本部長	市長
副本部長	副市長、教育長
本部員	議会事務局長、市長公室長、総務部長、市民環境部長、医療部長、健康長寿福祉部長、農林水産部長、商工観光部長、建設部長、上下水道部長、会計管理者、教育次長、消防長、危機管理監
事務局	健康長寿福祉部健康推進課

新型インフルエンザ等対策本部の主要所掌事務は、新型インフルエンザ等対策特別措置法及び京丹後市新型インフルエンザ等対策本部条例の規定によるほか、以下のとおりとする。

- 新型インフルエンザ等対策に係る総合企画、調整（実態把握、まん延防止対策、広報啓発等）
- 関係部局等、関係機関に対する調整
- 関係情報の総合収集、分析及び提供
- 府・近隣市町村等との総合調整
- その他必要な対策

6 平時における運用（業務継続マネジメント体制について）

業務継続計画は、計画的な訓練や実際の対処等を通じて継続的に改善する。

このため、継続的な改善のサイクル（P D C Aサイクル）を通じて、全庁の業務継続力の持続的な改善を行う業務継続マネジメント体制（B C M）を構築する。

第3 指揮命令系統の確立（代行順位）

1 京丹後市災害対策本部（自然災害）

災害対策本部長及び各級責任者の代行順位は、京丹後市地域防災計画に基づき、以下のとおりとする。

表1-4 京丹後市災害対策本部の本部長及び各級責任者の代行順位

区分	責任者	第1位	第2位	第3位	第4位	第5位以下
本部長	市長	副市長	危機管理監	教育長	消防長	市長公室長 以下別に定める
副本部長	副市長	危機管理監	市長公室長	総務部長	以下別に定める	
副本部長	危機管理監	市長公室長	総務部長	議会事務局長	以下別に定める	
副本部長(消防)	消防長	消防次長	消防署長	以下別に定める		
副本部長(教育)	教育長	教育次長	教育理事	以下別に定める		
各支部の支部長	市民局長	市民局長補佐	以下別に定める			
各部の部長		庶務担当課長	以下、その他の課長の順で各部ごとに別に定める			
各班の班長		各課各班ごとに別に定める				

2 京丹後市新型インフルエンザ等対策本部

対策本部長（市長）の代行順位は、京丹後市地域防災計画に準じて、以下のとおりとする。

表1-5 京丹後市新型インフルエンザ等対策本部の正副本部長の代行順位

区分	責任者	第1位	第2位	第3位
本部長	市長	副市長	教育長	健康長寿福祉部長
副本部長	副市長	教育長	健康長寿福祉部長	市長公室長
副本部長	教育長	健康長寿福祉部長	市長公室長	総務部長



第2章 前提とする災害想定

第1節 災害時の状況

第1 想定される災害規模

1 地震・津波災害発生時

本計画で想定する地震・津波災害は、平成29年5月に京都府から公表された、「日本海における最大クラスの地震・津波による被害想定」のうち、「郷村断層」の被害想定とするほか、京都府地域防災計画「震災対策編」の被害想定とする。

(1) 想定される災害規模

表2-1 地震・津波災害の想定規模

項目	災害想定規模
想定地震	郷村断層（マグニチュード7.2）
最大震度	震度7
津波浸水	浸水域の大半は海岸部にとどまるものの、海岸や河川沿い低地の市街地、集落が浸水する。
液状化	平野部で液状化危険度が高い

(2) 災害発生時における本市の被害想定

表2-2 地震・津波災害発災時の被害想定

項目	被害想定
建物被害	全壊棟数 35,250 棟、半壊棟数 9,210 棟 焼失棟数 7,550 棟
人的被害	死者数 2,950 人、負傷者数 8,040 人

(3) ライフラインの復旧予測

表2-3 地震・津波災害発災時のライフライン復旧時期

項目	被害想定
上水道	2～3ヶ月程度で復旧すると見込まれる
下水道	2～3ヶ月程度で復旧すると見込まれる
電力	1週間程度で復旧すると見込まれる

電 話	1～2週間程度で復旧すると見込まれる 1週間程度の通話規制が予想される
道 路	復旧に相当の日数を要すると見込まれる
鉄 道	復旧に相当の日数を要すると見込まれる

2 集中豪雨・土砂災害発生時

本計画で想定する集中豪雨・土砂災害は、過去に甚大な被害をもたらした、平成16年台風第23号の規模・被害を基に設定した。

(1) 想定される災害規模

表2-4 集中豪雨・土砂災害の想定規模

項目	災害想定規模
想定雨量	最大時間雨量 90mm/h、累積雨量 300mm
河川・溪谷等の状況	市内の複数箇所では河川の氾濫が発生 土石流・急傾斜地崩壊が発生

(2) 災害発生時における本市の被害想定

表2-5 集中豪雨・土砂災害発災時の被害想定

項目	被害想定
建物被害	全壊棟数 5棟、半壊棟数 100棟 床上浸水 85棟、床下浸水 625棟
人的被害	死者数 2人、負傷者数 20人

(3) ライフラインの復旧予測

表2-6 集中豪雨・土砂災害発災時のライフライン復旧時期

項目	被害想定
上水道	数時間から数日程度で復旧すると見込まれる
下水道	数時間から数日程度で復旧すると見込まれる
電力	数時間から数日程度で復旧すると見込まれる
電話	被害なし
道路	復旧に相当の日数を要すると見込まれる
鉄道	復旧に相当の日数を要すると見込まれる

3 感染症・パンデミック発生時

本計画で想定する感染症・パンデミック（広範囲に及ぶ流行病）は、「京丹後市
新型インフルエンザ等対策行動計画」における被害想定等を基に設定した。

(1) 想定される災害規模

表 2 - 7 感染症・パンデミックの想定規模

項目	災害想定規模
症例	新型インフルエンザ等
発生状況	大流行性／パンデミック
人への感染性	強い

(2) 災害発生時における本市の被害想定

表 2 - 8 感染症・パンデミックの被害想定

項目	被害想定
感染率	人口の 25% が流行期間（約 8 週間）にピークをつくりながら順次発病
致死率	中等度の場合 0.53% 重度の場合 2%
欠勤状況	流行のピーク時に、本人または家族の発病および看病等により職員の 40% が欠勤

(3) ライフラインの復旧予測

表 2 - 9 感染症・パンデミックのライフライン復旧時期

項目	被害想定
上水道	被害なし
下水道	
電力	
電話	
道路	
鉄道	

※社会的・経済的な影響として、市民生活においては、学校、保育所等の施設の使用制限や不要不急の外出自粛が要請されるなど、社会生活が縮小するほ

か、食料品や生活必需品等や生活関連物資等の不足が懸念される。

さらに民間事業者においても一部の事業が縮小され、経済活動が大幅に縮小することも想定される。

第2 職員参集状況

1 職員参集状況概要

災害発生時の職員の参集における条件設定は、災害ごとに以下のように設定した。

地震・津波発生時には、集中豪雨時やパンデミック時と異なり、道路の寸断や建物倒壊による瓦礫堆積、橋梁の崩壊など、通行不可となる区間が多数発生し、通常どおりの参集が困難であることが予想される。

なお、参集職員は消防及び病院職員を除いた全職員とした。

表2-10 職員参集状況概要

項目	地震・津波災害発生時	集中豪雨・土砂災害発生時	感染症・パンデミック発生時
参集対象	正規職員 ※本人や家族等の被災により各部署の職員の40%が欠勤すると想定	正規職員 ※道路冠水等により、各部署の職員の5%が欠勤すると想定	正規職員 ※本人の発病や家族の看護により各部署の職員の40%が欠勤すると想定
参集方法	徒歩による移動	自動車による移動	同左
参集場所	最寄りの指定施設	各庁舎 福祉事務所	同左
道路状況	市内各所で道路損壊等あり	市内一部で道路冠水等あり	通常時と同様 (通行不可なし)

2 地震・津波災害発生時

(1) 職員参集条件

勤務時間外(休日・夜間等)に大規模地震が発生した場合は、職員は最寄りの指定施設に参集することとし、参集可能な職員全員が参集した後に、市民対応要員として各施設に必要な人員を配置した。

表2-11 職員参集条件(地震・津波災害発生時)

項目	内容
参集対象	正規職員を対象 ※本人や家族等の被災により各部署の職員の40%が欠勤すると想定
道路状況	市内各所で道路損壊箇所が発生
参集拠点	【指定施設】 峰山庁舎、大宮庁舎、網野庁舎、丹後庁舎、弥栄庁舎、

	久美浜庁舎
	【1次参集】最寄りの指定施設

3 集中豪雨・土砂災害発生時

(1) 職員参集条件

集中豪雨は、災害到達時刻等の想定ができ、土砂災害等による道路損壊等の状況になる前に参集を行うことが可能であるため、移動においては自動車を利用し、道路状況については通常時と同様とした。

表2-12 職員参集条件（集中豪雨・土砂災害発生時）

項目	内容
参集対象	正規職員を対象 ※道路冠水等により、各部署の職員の5%が欠勤すると想定
道路状況	市内一部で道路冠水箇所が発生
参集拠点	【指定施設】 峰山庁舎、大宮庁舎、網野庁舎、丹後庁舎、弥栄庁舎、久美浜庁舎

4 感染症・パンデミック発生時

(1) 職員参集条件

被害想定において、人口の25%が発病するとしているため、職員本人の発病の他、家族の看護等により欠勤率はピーク時に最大40%程度になると想定した。

表2-13 職員参集条件（感染症・パンデミック発生時）

項目	内容
参集対象	正規職員を対象 ※本人の発病や家族の看護により各部署の職員の40%が欠勤すると想定
道路状況	通常時と同様（通行不可区間なし）

参集拠点	【勤務施設】 峰山庁舎、大宮庁舎、網野庁舎、丹後庁舎、弥栄庁舎、 久美浜庁舎、福祉事務所
------	---

第2節 必要資源の状況（自然災害）

第1 市役所各庁舎の代替施設

地域防災計画では、本部長室と支部長室の代替施設を定めているが、行政業務を実施する代替施設としては不十分である。

本市では、分庁舎方式をとっており、6庁舎に分散して行政業務を行っている。庁舎機能の代替施設としては、6庁舎のうちの被災を免れた庁舎に集約する形で業務を継続する。

第2 非常時優先業務執行時の必要資源

非常時優先業務を執行する上で、人員の他に資源等の確保も必要となるため、資源の過不足状態を把握するため、必要資源を整理した。

内外部との連絡・連携を行う際に必要となる「通信手段」が最も多く、次いでパソコン、プリンタとなっている。

通信手段としては、固定電話・携帯電話・衛星電話等があるが、固定電話・携帯電話については、被災により通信インフラが被害を受けた場合には使用できないことが想定されるため、衛星電話を用いた通信が必要となる。

被災状況の把握・確認や他の拠点との連携においては、各部署で所有する公用車を用いる必要がある。

そのため、衛星電話・車両については、発災後に円滑に連絡体制・出動態勢を確保できるよう、日常から各部署への適正な分配及び配置を行う必要がある。

また、パソコン・サーバー・プリンタ等は各部署・職員に配備されているものを用いるが、被災により電気供給が寸断されていることが想定されるため、発電機の保管場所を確認し、適正な配置を行う必要がある。

なお、住民情報データについては、庁内及び他所でバックアップされている。

表2-14 各庁舎の通信・移動手手段の保有状況

庁舎	衛星電話(通信手段)
峰山庁舎	7
大宮庁舎	6
網野庁舎	7
丹後庁舎	4
弥栄庁舎	3
久美浜庁舎	3
福祉事務所	2

第3 必要資源・物資の備蓄状況

前項で整理した必要資源のほか、業務を執行する上では、食糧や電気、燃料等の物資を確保する必要がある。

(1) 食糧・飲料水

食糧・飲料水については、被災者向けは、京都府と共同して備蓄を行っているが、職員の業務継続用は皆無である。

職員が施設内に留まるために、3日分の備蓄を検討する。

(2) 発電機

非常時の電源確保のため、発電機の確保が必要となるが、各庁舎における活動内容等を踏まえて、発電機の配置を検討する必要がある。なお、ガソリン・軽油等の確保が困難な状況も想定されるため、ガス発電機の導入も検討する。

また、福祉事務所を除く、各拠点施設には自家発電装置を設置し、燃料補給することにより、連続運転が可能となっているが、補給なしで72時間の継続運転ができるものが望ましいとされている。

表2-15 各庁舎における自家発電機等の状況

庁舎	自家発電装置 連続運転可能時間
峰山庁舎	4時間
大宮庁舎	48時間
網野庁舎	6時間
丹後庁舎	1時間
弥栄庁舎	12時間
久美浜庁舎	21時間
福祉事務所	2時間

(3) 燃料

各部署で所有する車両の利用、各庁舎の自家発電装置の運転に際しては、燃料（ガソリン・軽油等）の確保が必要となるため、事前にガソリンスタンドの立地状況の確認及び協力体制の確保、発災後における被災状況の確認が必要となる。



第3章 業務継続に向けて

第1節 災害発生時業務継続の考え方

第1 災害発生時の全体的なフロー

災害発生時に限られた職員・資源で行政経営の継続を行う上では、地域防災計画及び新型インフルエンザ等対策行動計画に基づく、各部署・各職員が具体的に行動できる「原則・ルール」の設定及び徹底が求められる。

【原則・ルール①】

- 災害時における業務継続のため、職員は安全を確保し参集を行う。
→指定施設への参集の際の安全確保を原則化

【原則・ルール②】

- 各庁舎における「初動体制」を構築。災害対応業務を最優先で対応。
→各庁舎それぞれの現場における役割分担・連携体制の明確化

【原則・ルール③】

- 初動体制解除後、「災害業務」と「通常業務」の並行対応。
→災害対策本部・各部・各課における業務継続を実施し、市民生活・行政運営の業務継続を第一優先として対応

第2 業務継続を行う上での職員参集ルール

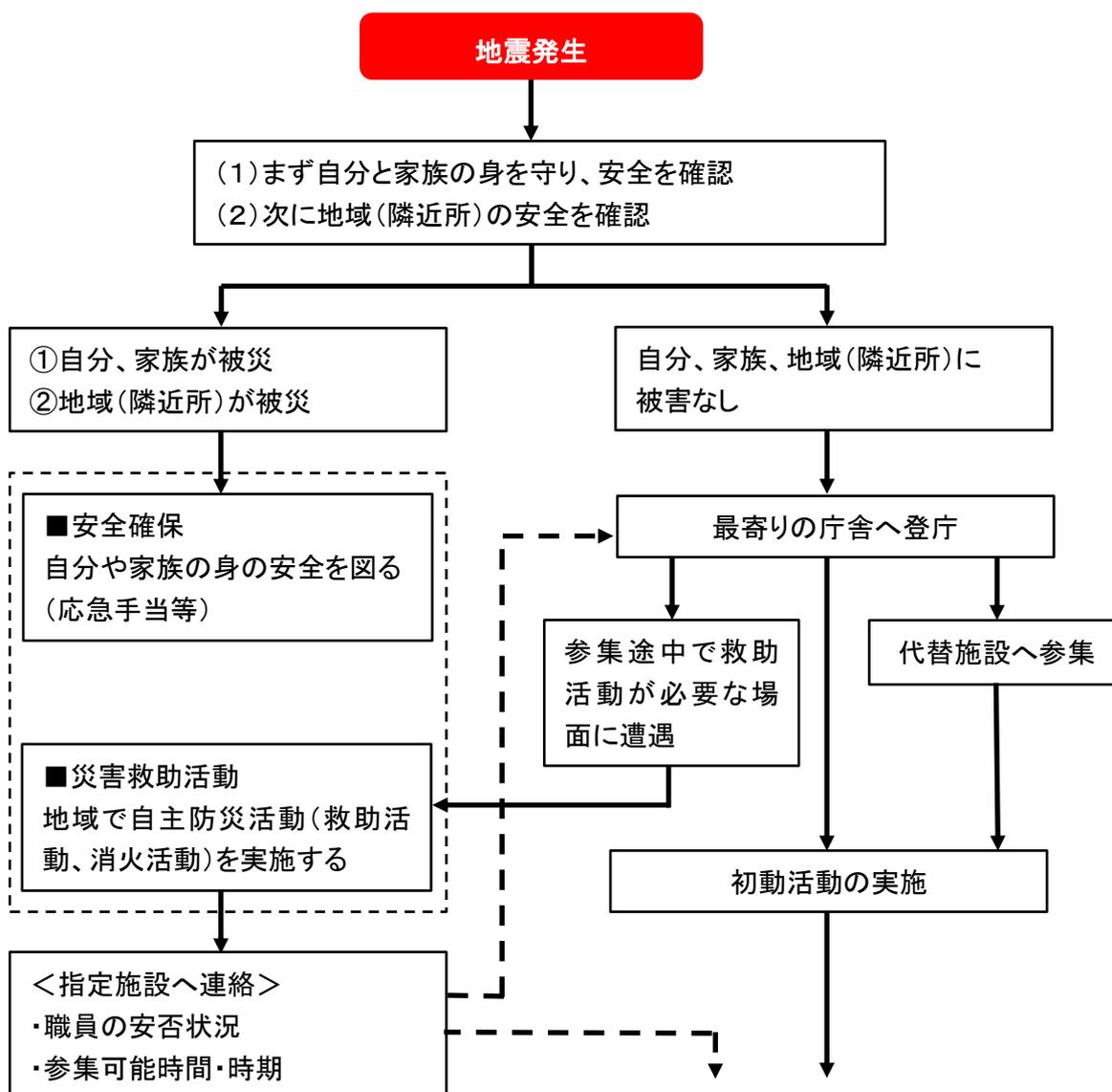
(1) 職員参集について

災害の種類・規模等で職員の参集状況は変化することが想定される。行政運営・業務継続を行う場合、職員自身の生命、職員家族の安否状況及び交通状況によってはスムーズな参集は見込めない。

そこで、「地域防災計画」において記載されている災害発生時の避難対応との整合を図り、「どのように行動するのか？」についてフロー図で整理する。

①地震・津波発生時

地震発生後は津波到達に十分に注意しつつ、以下の行動フローに基づき行動する。



指定施設到着後、各所属のマニュアルに定めた活動を実施

図3-1 職員参集ルール（地震・津波発生時）

②集中豪雨・土砂災害発生時

集中豪雨発生時は、警報発表、警戒情報発表、特別警報発表の段階により、被災状況が異なることから、発表される情報に注意しつつ、以下のフローに基づき行動する。

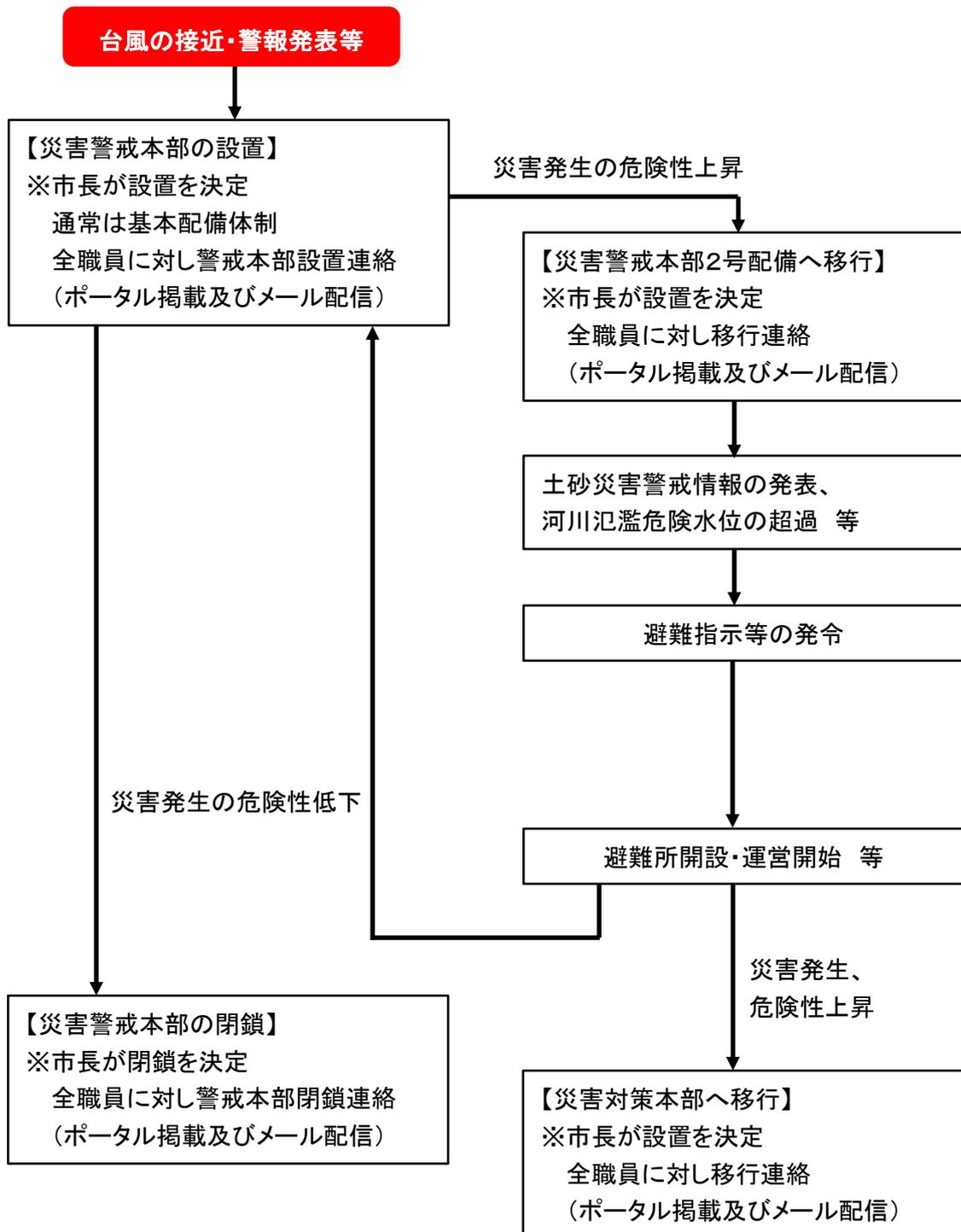


図3-2 職員参集ルール（集中豪雨・土砂災害発生時）

③感染症・パンデミック発生時

感染症・パンデミック発生時は、特措法に基づき、新型インフルエンザ等緊急事態宣言が発表され、それ以降は市対策本部を立ち上げて必要な措置を講ずる。

参集指示があった場合には、当人及び家族の感染状況により、登庁判断を行う。

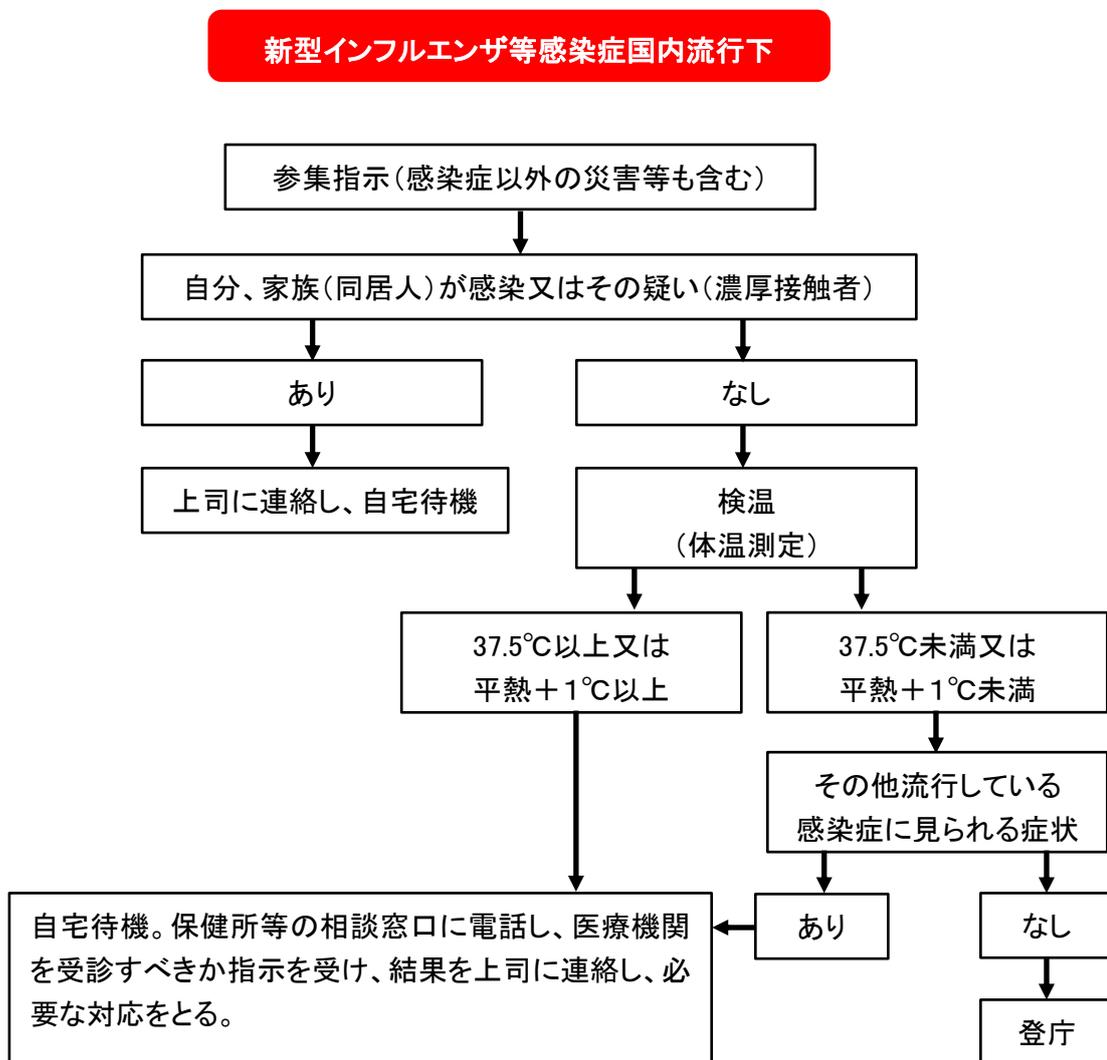


図3-3 職員参集ルール（感染症・パンデミック発生時）

(2) 職員安否確認について

災害発生時、本市の行政運営・業務継続を行い、復興・復旧対応、市民の生命・財産を守るためには、市職員は最も重要な資源である。その安全確保及び安否確認は、極めて重要である。また、職員家族の安否確認ができないまま、行政運営・業務継続対応を図ることは、肉体的だけでなく、精神面の影響が懸念される。

本計画策定にあたっては、職員及びその家族の安否確認を円滑に行い、非常時優先業務を遂行できるよう以下の対応を図る。

- ① 各部・各課において、職員の連絡先一覧を作成し、安否確認時に活用
- ② 職員の安否確認ができない可能性があるため、家族の代表連絡先も連絡先一覧に記載
- ③ 職員の連絡先一覧を基に、所属長が安否確認の責任者として位置付け対応

(3) 災害発生時の応援要請ルール

災害発生時に、市役所に参集できない職員が多く発生することが想定され、非常時優先業務を縮小しても対応できないなど、人員を十分に確保できない可能性がある。

一方で、災害対応業務・非常時優先業務が少ない部署・課においては、他部署・課への応援が可能である。

ここでは、行政運営・業務継続を行う上で必要人員の応援を要請できるようなルールを明確化する。

【第1段階】

<各所属課>

- ①所属課内の参集可能職員に合わせ、事業の延期、中止または縮小を実施し、「非常時優先業務」と及び「他課への派遣」に人員を集中する。

【第2段階】

<各所属課>

- ②人員不足が予想される所属課は、部内庶務担当課に応援職員を要請する。
また、業務遂行上、必要な資格・経験等があれば伝える。

<庶務担当課>

- ③部局内の所属課から応援職員の要請があった場合は、部内の他課の業務遂行状況、勤務可能な職員を把握し、応援可能職員の調整・派遣を行う。
この場合のサービス上の扱いは職務命令で行うものとし、法令等の制約により業務上支障が生じる場合は、人事課に兼務等の発令を依頼する。

【第3段階】

<庶務担当課>

- ④部局内で応援職員の確保ができない場合は、人事課に応援職員の派遣を要請する。

<人事課>

- ⑤人事課は、庶務担当課からの要請に応じて、他の応援可能な部局に対し、応援職員の派遣を要請する。
応援職員について、法令等の制約により業務上支障が生じる場合は、人事課は兼務等の発令を行う。

<(応援可能な他部局の)庶務担当課>

- ⑥人事課からの依頼に基づき、部局内の応援可能職員の派遣を調整し、調整可能な場合は、部局内の所属課に派遣を要請する。

非常時優先業務

災害対応業務

(自然災害)

部班名	構成課	災害区分		業務名	初動期		応急期		復旧期
		風水害	地震		1時間以内	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内
各部共通									
共通		○	○	来庁者(市施設利用者)の避難誘導及び安全確保に関する こと	○	→			
共通		○	○	職員自身及び家族の安否確認に関する こと	○	→	→	→	
共通		○	○	各課データの保護・復旧措置に関する こと		○	→	→	→
共通		○	○	部内及び部外との連絡調整に関する こと		○	→	→	→
共通		○	○	市有財産の被害状況の把握に関する こと		○	→	→	
小計					2	3	0	0	0
総務部									
本部指令班	議会総務課、総務課 市民課、生活福祉課、農業振興課、 商工振興課、管理課、教育総務課、 消防本部総務課、消防団の各1名指名する 職員・団員	○	○	発災直後の初動対応のとりまとめに関する こと	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	本部の設置及び閉鎖に関する こと	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	本部員会議、関係部長会議、支部長会議及び 本部長室に関する こと	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	支部及び現地災害対策本部に関する こと	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	災害情報の収集連絡に関する こと	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	被害状況の把握及び記録集計に関する こと	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	気象観測に関する こと	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	災害救助法適用及び激甚災害指定の申請に 関すること		○	→	→	→
本部指令班		○	○	災害救助法に基づく救助に関する各部との 連携及び指導に関する こと		○	→	→	→
本部指令班		○	○	災害救助の資料その他災害救助の実施状況の とりまとめ及び府への報告に関する こと		○	→	→	→
本部指令班		○	○	府・国・各防災関係機関との連絡調整に 関すること		○	→	→	→
本部指令班		○	○	消防団との連絡調整に関する こと	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	自衛隊派遣要請計画及び要請に係る関係機 関との連絡調整に関する こと	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	り災証明書の発行のとりまとめに関する こと				○	→
本部指令班		○	○	隣接市町との相互協力、他市町村への 応援要請に関する こと		○	→	→	→
本部指令班		○	○	災害応急対策全般の調整に関する こと	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	全般的な被害状況、災害応急実施状況の とりまとめ・記録に関する こと	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	防災行政無線局の管理運用に関する こと	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	活動拠点の配置のとりまとめに関する こと	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	電気、ガス、電話施設、その他公共性を 有する施設等の応急対策実施状況の とりまとめに関する こと		○	→	→	→
本部指令班		○	○	避難指示、警戒区域設定のとりまとめに 関すること	○	→	→	→	→
本部指令班		○	○	市議会への報告及び市議会への提出書類 のとりまとめに関する こと				○	→
本部指令班		○	○	災害復旧、復興対策のとりまとめに 関すること				○	→
本部指令班	○	○	分掌の定めのない事項に関する担当部の 決定に関する こと	○	→	→	→	→	
本部庶務班	人事課、監査委員事務局	○	○	災害対策に関する職員の動員計画に 関すること	○	→	→	→	→
本部庶務班		○	○	配備体制、応急対策その他の本部命令の 伝達に関する こと	○	→	→	→	→
本部庶務班		○	○	各部各班の動員状況及び災害対策従事 職員等の給与、食事、仮眠、健康管理 その他の後方支援業務に関する こと			○	→	→
本部庶務班		○	○	災害派遣職員、自衛隊の受入れに伴う 後方支援業務に関する こと			○	→	→
情報処理班	秘書広報広聴課、政策企画課、 デジタル戦略課	○	○	被害情報及び防災情報の処理に 関すること			○	→	→
情報処理班		○	○	会議記録、庁内各部情報資料の記録、 整理、保存等処理に関する こと				○	→
情報処理班		○	○	広報資料の作成等災害広報活動の とりまとめに関する こと			○	→	→
情報処理班		○	○	報道機関への資料提供、広報協力要 請等報道機関窓口業務に 関すること	○	→	→	→	→

部班名	構成課	災害区分		業務名	初動期		応急期		復旧期	
		風水害	地震		1時間以内	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	
情報処理班		○	○	本部長、副本部長の秘書、特命に関する事	○	→	→	→	→	
情報処理班		○	○	被災地内の交通規制対策のとりまとめに関する事	○	→	→	→	→	
情報処理班		○	○	鉄道、バス等公共交通確保対策のとりまとめに関する事	○	→	→	→	→	
資機材調達班	財政課、財産活用課、入札契約課、税務課、会計課	○	○	災害用電話の確保に関する事		○	→	→	→	
資機材調達班		○	○	応急資機材等確保に関する調整、とりまとめに関する事		○	→	→	→	
資機材調達班		○	○	車両の確保、運用、輸送業者等への協力要請、緊急通行車両確認手続等緊急輸送のとりまとめに関する事		○	→	→	→	
資機材調達班		○	○	災害関係費の予算措置及び支出に関する事					○	
資機材調達班		○	○	各部の詰所及び待機場所の設置、調整に関する事		○	→	→	→	
資機材調達班		○	○	見舞金及び義援金の収入に関する事					○	
資機材調達班		○	○	救援物資の受付、保管に関する事					○	
小計					21	10	4	4	3	
衛生部										
外国人支援等班	市民課	○	○	外国人の救援救護対策のとりまとめに関する事	○	→	→	→	→	
外国人支援等班		○	○	物価の安定等市民生活擁護対策のとりまとめに関する事					○	
防犯対策班		○	○	被災地内の防犯対策のとりまとめに関する事				○	→	
防犯対策班		○	○	被災地内の駐車場確保対策のとりまとめに関する事				○	→	
環境救援班	生活環境課	○	○	防疫、衛生対策のとりまとめに関する事			○	→	→	
環境救援班		○	○	遺体の捜索、収容、埋火葬のとりまとめに関する事			○	→	→	
環境救援班		○	○	ごみ・し尿収集処理、土砂、がれき処理のとりまとめに関する事			○	→	→	
環境救援班		○	○	災害時における環境保全対策のとりまとめに関する事				○	→	
環境救援班		○	○	ペットの保護対策のとりまとめに関する事				○	→	
環境救援班		○	○	廃棄物仮置場の設置に関する事				○	→	
小計					1	0	3	5	1	
救護厚生部										
生活救援班	生活福祉課、健康推進課	○	○	指定避難所の開設、運営のとりまとめに関する事	○	→	→	→	→	
生活救援班		○	○	被災者向け食料、生活必需品等の調達、給与、貸与のとりまとめに関する事				○	→	
生活救援班		○	○	被災者向け保健、こころのケア対策のとりまとめに関する事	○	→	→	→	→	
生活救援班		○	○	災害時における総合相談窓口の開設、運営のとりまとめに関する事			○	→	→	
生活救援班		○	○	災害時要援護者対策に関する事	○	→	→	→	→	
生活救援班		○	○	ボランティアの受入れのとりまとめに関する事				○	→	
生活救援班		○	○	京都府丹後保健所との情報共有に関する事		○	→	→	→	
生活救援班		○	○	社会福祉協議会との情報共有に関する事		○	→	→	→	
生活救援班		○	○	日本赤十字社への支援要請に関する事		○	→	→	→	
生活救援班		○	○	その他被災者生活救援対策のとりまとめに関する事	○	→	→	→	→	
医療救援班	保険事業課、医療政策課、間人診療所	○	○	医療、助産救護対策のとりまとめに関する事	○	→	→	→	→	
医療救援班		○	○	医療機関との連絡調整に関する事	○	→	→	→	→	
医療救援班		○	○	災害対策用医療薬品及び衛生材料の調達及び配付のとりまとめに関する事			○	→	→	
福祉救援班	障害者福祉課、長寿福祉課	○	○	高齢者、障がい者、乳幼児その他要配慮者等の救援に関する事	○	→	→	→	→	
福祉救援班		○	○	社会福祉施設の被害状況の把握及び報告に関する事		○	→	→	→	
福祉救援班		○	○	被災者向け介護用品・日常生活用具等の調達及びあっせんに関する事				○	→	
小計					7	4	2	3	0	

部班名	構成課	災害区分		業務名	初動期		応急期		復旧期
		風水害	地震		1時間以内	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内
農林水産部									
農林業用施設復旧班	農林整備課	○	○	被害のおそれのあるため池・水路等の応急対策のとりまとめに関する事			○	→	→
農林業用施設復旧班		○	○	山崩れ、地すべり関係応急対策のとりまとめに関する事			○	→	→
農林業用施設復旧班		○	○	農地、農林業用施設の被害調査のとりまとめに関する事		○	→	→	→
農林業用施設復旧班		○	○	災害査定業務(農林)に関する事				○	→
農林業救援班	農業振興課、農業委員会事務局	○	○	農林作物、農林業生産施設の被害調査、応急対策のとりまとめに関する事			○	→	→
農林業救援班		○	○	農林業関係の復興支援対策のとりまとめに関する事			○	→	→
農林業救援班		○	○	農協を通じた食料その他救助救援物資、資機材、農林業生産資材などの確保、調達、配付協力のとりまとめに関する事			○	→	→
水産業対策班	海業水産課	○	○	港湾に係る災害対策のとりまとめに関する事			○	→	→
水産業対策班		○	○	港湾施設の防災及び応急対策、災害復旧のとりまとめに関する事			○	→	→
水産業対策班		○	○	水産及び漁業関係の被害調査、応急対策のとりまとめに関する事		○	→	→	→
水産業対策班		○	○	港湾の関係機関及び団体との連絡調整のとりまとめに関する事			○	→	→
水産業対策班		○	○	災害査定業務(水産)に関する事				○	→
小計					0	2	8	2	0
商工観光部									
観光客安全対策班	観光振興課	○	○	市内滞在中観光客の安全確保のとりまとめに関する事			○	→	→
観光客安全対策班		○	○	観光施設における応急対策、災害復旧のとりまとめに関する事				○	→
商工業対策班	商工振興課	○	○	商工業、工業団地の被害調査及び応急対策のとりまとめに関する事			○	→	→
商工業対策班		○	○	中小企業における応急対策、災害復旧のとりまとめに関する事				○	→
商工業対策班		○	○	商工業関係機関及び団体との連絡調整のとりまとめに関する事				○	→
小計					0	0	2	3	0
建設部									
施設復旧班	管理課、土木課	○	○	道路・橋梁の応急対策、災害復旧対策のとりまとめに関する事		○	→	→	→
施設復旧班		○	○	河川・水路・海岸・砂防施設等の応急対策、災害復旧対策のとりまとめに関する事		○	→	→	→
施設復旧班		○	○	災害応急対策用資機材の調達、配分のとりまとめに関する事				○	→
施設復旧班		○	○	緊急輸送道路のルート確保に関する事				○	→
施設復旧班		○	○	災害査定業務(土木)に関する事				○	→
防災救援班		○	○	道路・橋梁交通不能等による人的危険回避対策のとりまとめに関する事		○	→	→	→
防災救援班		○	○	冠水、浸水、高潮、土砂崩れ等による人的危険回避対策のとりまとめに関する事		○	→	→	→
防災救援班		○	○	京都府丹後土木事務所等との情報共有に関する事		○	→	→	→
防災救援班		○	○	他部・支部との連絡及び部内各班相互の連絡調整に関する事		○	→	→	→
住宅救援班		管理課、土木課、都市計画・建築住宅課	○	○	被災建築物応急危険度判定実施のとりまとめに関する事				○
住宅救援班	○		○	被災宅地危険度判定実施のとりまとめに関する事				○	→
住宅救援班	○		○	住家の被害認定調査に関する事				○	→
住宅救援班	○			応急仮設住宅の用地確保、建設のとりまとめに関する事				○	→
住宅救援班	○			応急仮設住宅の用地確保、建設のとりまとめに関する事					○
住宅救援班	○			被災者への住宅供給のとりまとめに関する事					○
住宅救援班	○			被災住宅の災害救助法に基づく応急修理等のとりまとめに関する事					○
住宅救援班	○		○	市営住宅の被害調査及び応急対策に関する事		○	→	→	→
住宅救援班	○	○	被災住宅の応急修理に係る事務総括に関する事				○	→	
小計					0	7	0	8	3

部班名	構成課	災害区分		業務名	初動期		応急期		復旧期
		風水害	地震		1時間以内	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内
上下水道部									
水道対策班	経営企画整備課、施設管理課	○	○	水道施設の被害調査、応急復旧のとりまとめに関する事	○	→	→	→	→
水道対策班		○	○	緊急時活動用水、飲料水の確保のとりまとめに関する事			○	→	→
水道対策班		○	○	病院等防災拠点施設及び市民への応急給水のとりまとめに関する事			○	→	→
水道対策班		○	○	他水道事業者及び水道関係業者団体等との連絡のとりまとめに関する事				○	→
下水道対策班		○	○	下水道施設等の被害調査、応急復旧のとりまとめに関する事	○	→	→	→	→
下水道対策班		○	○	下水道施設を活用したし尿処理協力のとりまとめに関する事				○	→
下水道対策班		○	○	他下水道事業者及び下水道関係業者団体等との連絡のとりまとめに関する事	○	→	→	→	→
下水道対策班		○	○	復旧資材の調達に関する事			○	→	→
下水道対策班		○	○	部内外との情報共有に関する事			○	→	→
下水道対策班		○	○	他自治体、日本下水道事業団、協定団体等の外部支援要請に関する事			○	→	→
小計					3	2	3	2	0
教育部									
学校救援班	教育総務課、学校教育課、子ども未来課	○	○	園児、児童、生徒の避難、救護対策のとりまとめに関する事	○	→	→	→	→
学校救援班		○	○	保育所・認定こども園・学校における指定避難所の開設・運営協力のとりまとめに関する事	○	→	→	→	→
学校救援班		○	○	保育所・認定こども園・学校における応急保育・応急教育の実施のとりまとめに関する事					○
学校救援班		○	○	保育所・認定こども園・学校における応急保育・応急教育の実施に伴う給食食材の確保に関する事					○
学校救援班		○	○	保育所・認定こども園・学校の被害調査及び応急対策のとりまとめに関する事		○	→	→	→
学校救援班		○	○	保育所・認定こども園・学校との情報共有に関する事		○	→	→	→
学校救援班		○	○	教職員等の安否確認及び動員計画に関する事	○	→	→	→	→
施設救援班	生涯学習課、文化財保護課	○	○	社会教育施設、体育施設利用者の避難、安全確保のとりまとめに関する事	○	→	→	→	→
施設救援班		○	○	社会教育施設、体育施設における活動拠点施設の開設・運営協力のとりまとめに関する事			○	→	→
施設救援班		○	○	社会教育施設、体育施設被害調査及び応急対策のとりまとめに関する事			○	→	→
施設救援班		○	○	文化財等の被害調査及び応急対策、復旧のとりまとめに関する事					○
小計					4	4	0	0	3
病院部									
弥栄病院部 久美浜病院部		○	○	入院者、来院者の安全確保に関する事	○	→	→	→	→
弥栄病院部 久美浜病院部		○	○	災害時地域中核病院としての市立病院の運営に関する事		○	→	→	→
弥栄病院部 久美浜病院部		○	○	基幹災害拠点病院及び丹後医療圏地域災害拠点病院との連絡に関する事		○	→	→	→
弥栄病院部 久美浜病院部		○	○	広域的な救急搬送受入先としての後方支援病院の確保に関する事		○	→	→	→
弥栄病院部 久美浜病院部		○	○	救護班の編成、派遣に関する事	○	→	→	→	→
弥栄病院部 久美浜病院部		○	○	遺体の検案に関する事		○	→	→	→
小計					2	4	0	0	0
消防署部									
消防署部	消防本部総務課、警防課、予防課 峰山消防署、網野分署、久美浜分署、竹野川分遣所	○	○	消火及び救出、救助、救急活動全般に関する事	○	→	→	→	→
消防署部		○	○	水防活動に関する事		○	→	→	→
消防署部		○	○	市本部との連絡調整に関する事	○	→	→	→	→
消防署部		○	○	消防団との連絡調整及び出動体制に関する事	○	→	→	→	→
消防署部		○	○	消防活動状況の把握及び記録に関する事	○	→	→	→	→
消防署部		○	○	災害情報の収集連絡に関する事		○	→	→	→
消防署部		○	○	被害状況の把握及び記録集計に関する事		○	→	→	→

部班名	構成課	災害区分		業務名	初動期		応急期		復旧期
		風水害	地震		1時間以内	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内
消防署部		○	○	気象観測に関すること	○	→	→	→	→
消防署部		○	○	広域消防応援の受入れ及び調整に関すること			○	→	→
消防署部		○	○	危険物等の被害調査及び応急対策に関すること				○	→
消防署部		○	○	避難の安全確保に関すること	○	→	→	→	→
消防署部		○	○	消防施設等の被害調査及び応急対策のとりまとめに関すること	○	→	→	→	→
消防署部		○	○	消防通信の統制及び運用に関すること			○	→	→
消防署部		○	○	消防署指揮本部の設置及び運営に関すること	○	→	→	→	→
消防署部		○	○	消防資器材の確保に関すること		○	→	→	→
消防署部		○	○	医療機関の被害状況把握及び救急受入れ体制の調整に関すること	○	→	→	→	→
小計					9	4	2	1	0
支部									
支部総務班	各市民局、総務部派遣職員	○	○	被害状況及び応急対策実施状況その他の情報の本部への報告に関すること	○	→	→	→	→
支部総務班		○	○	本部との連絡調整、その他支部における庶務・連絡業務に関すること	○	→	→	→	→
避難・救援対策班	各市民局、小・中学校、図書館、給食センター、保育所・認定こども園、議会事務局、市長公室、総務部、市民環境部、医療部、健康長寿福祉部、教育委員会事務局、会計課、監査委員事務局の各派遣職員	○	○	住民への広報、住民からの情報提供・要望等の聞き取りに関すること	○	→	→	→	→
避難・救援対策班		○	○	要配慮者等の安全確保対策に関すること	○	→	→	→	→
避難・救援対策班		○	○	指定避難所等の開設準備・初期開設、運営業務に関すること	○	→	→	→	→
避難・救援対策班		○	○	災害時における総合相談窓口の開設、運営に関すること			○	→	→
避難・救援対策班		○	○	その他救護厚生部、衛生部、教育部の所管する災害警戒、応急対策活動に関すること	○	→	→	→	→
土木対策班		各市民局、農林水産部、商工観光部、建設部、上下水道部、農業委員会事務局の各派遣職員	○	○	被害状況及び応急対策実施状況その他の情報の収集に関すること	○	→	→	→
土木対策班	○		○	道路交通に関する応急対策活動に関すること		○	→	→	→
土木対策班	○		○	農林業用施設等に関する応急対策活動に関すること				○	→
土木対策班	○		○	上下水道施設に関する応急対策活動に関すること		○	→	→	→
土木対策班	○		○	観光施設に関する応急対策活動に関すること				○	→
土木対策班	○		○	その他農林水産部、商工観光部、建設部、上下水道部の所管する災害警戒、応急対策活動に関すること		○	→	→	→
小計					7	3	1	2	0
合計					56	43	25	30	10

非常時優先業務

対応業務

(感染症)

担当課名	構成課	感染症	業務名	初動期		応急期		復旧期
				1時間以内	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内
各班共通								
共通		○	職員及び家族の感染状況の把握(出勤状況の確認)に関すること	○	→	→	→	→
小計				1	0	0	0	0
総務班								
総務班	健康推進課、総務課	○	新型インフルエンザ等対策本部の設置及び運営に関すること	○	→	→	→	→
総務班		○	患者等の全数把握に関すること	○	→	→	→	→
総務班		○	市民の総合相談窓口の開設、運営のとりまとめに関すること			○	→	→
総務班		○	感染防止、感染拡大対策に関すること			○	→	→
総務班		○	予防接種(特定接種・住民接種)に関すること			○	→	→
総務班		○	市民に適切な消費行動への呼びかけ			○	→	→
小計				2	0	4	0	0
情報班								
情報班	秘書広報広聴課	○	市民への情報提供に関すること			○	→	→
小計				0	0	1	0	0
援護班								
援護班	生活福祉課	○	要援護者への生活支援に関すること			○	→	→
小計				0	0	1	0	0
医療班								
医療班	医療政策課、教育総務課	○	医療体制(帰国者・接触者外来棟)の確立に関すること			○	→	→
小計				0	0	1	0	0
予防封じ込め班								
予防封じ込め班	財産活用課、商工振興課、観光振興課、学校教育課、子ども未来課、障害者福祉課、長寿福祉課	○	保育所・認定こども園・学校における集団発生の把握に関すること			○	→	→
予防封じ込め班		○	社会福祉施設における集団発生の把握に関すること			○	→	→
予防封じ込め班		○	企業・宿泊施設における集団発生の把握に関すること			○	→	→
予防封じ込め班		○	学校保健安全法に基づく臨時休校の実施に関すること			○	→	→
予防封じ込め班		○	不要不急の外出自粛・公共施設の使用制限要請に関すること			○	→	→
小計				0	0	5	0	0
衛生班								
衛生班	生活環境課	○	ごみ減量化など排出抑制に関すること				○	→
衛生班		○	遺体の搬送・火葬に係る体制の整備に関すること			○	→	→
小計				0	0	1	1	0
合計				3	0	13	1	0

非常時優先業務

通常業務

担当課名	業務区分	業務名	初動期		応急期		復旧期	
			1時間以内	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	
議会事務局								
議会総務課	通常業務	議員の安否確認に関すること	○	→	→	→		
小計			1	0	0	0	0	
市長公室								
秘書広報広聴課	通常業務	市長及び副市長の秘書業務	○	→	→	→	→	
秘書広報広聴課	通常業務	市ホームページの運用			○	→	→	
小計			1	0	1	0	0	
総務部								
デジタル戦略課	通常業務	サーバーの管理に関すること			○	→	→	
デジタル戦略課	通常業務	庁内ネットワークの管理に関すること			○	→	→	
デジタル戦略課	通常業務	総合行政ネットワークシステム(LGWAN)の管理に関すること						○
小計			0	0	2	0	1	
市民環境部								
市民課	通常業務	住民基本台帳の各種届出事務に関すること			○	→	→	
市民課	通常業務	戸籍の各種届出事務に関すること			○	→	→	
生活環境課	通常業務	ごみ・し尿収集処理のとりまとめに関すること			○	→	→	
小計			0	0	3	0	0	
建設部								
都市計画・建築住宅課	通常業務	建築関係工事現場の監督に関すること						○
都市計画・建築住宅課	通常業務	内水対策ポンプ施設に係る事項に関すること	○	→	→	→	→	
都市計画・建築住宅課	通常業務	公園の被害状況の把握及び報告				○	→	
小計			1	0	0	1	1	
上下水道部								
施設管理課	通常業務	水の安定供給に関すること	○	→	→	→	→	
施設管理課	通常業務	下水道台帳、受益者情報等重要書類の保護に関すること	○	→	→	→	→	
小計			2	0	0	0	0	
消防本部								
峰山消防署	通常業務	消防隊、救助隊及び救急隊の管理並びに運用に関すること	○	→	→	→	→	
峰山消防署	通常業務	火災、救急、救助、その他災害時の通報の受信及び出動指令等に関すること	○	→	→	→	→	
小計			2	0	0	0	0	
会計課								
会計課	通常業務	税・料金の収納業務、各種支払業務						○
小計			0	0	0	0	1	
合計			7	0	6	1	3	