

鏡石町業務継続計画

～発災時に必要な業務の継続に向けて～

令和5年11月

鏡石町

< 目 次 >

第1章 総 則	1
第1節 業務継続計画の目的と方針	1
第2節 地域防災計画と業務継続計画の関係	5
第2章 重要項目7要素	7
第1節 町長不在時の代行順位と参集体制	7
第2節 代替庁舎の特定及び初動対応	10
第3節 電気、水、食料等の確保	12
第4節 多様な通信手段の確保	14
第5節 重要な行政データのバックアップ	16
第6節 非常時優先業務	17
第1 総務部	21
第2 企画財政部	24
第3 税務町民部	26
第4 福祉こども部	28
第5 健康環境部	30
第6 産業部	32
第7 都市建設部	34
第8 上下水道部	36
第9 教育部	38
第10 非常時優先業務従事時の安全確保	42
第7節 受援体制の確保	43

第1章 総則

第1節 業務継続計画の目的と方針

1 業務継続計画とは

業務継続計画とは、大規模な災害が発生し、行政自らが被災し、利用できる資源に制約がある状況下において「優先的に行う応急業務及び業務継続の優先度が高い通常業務等（非常時優先業務）」をあらかじめ特定し、大規模な災害時にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

2 策定の目的

本町における災害対策は、住民の生命、身体及び財産を災害から守ることを目的に、災害対策基本法第42条の規定に基づく「鏡石町地域防災計画」（以下、「地域防災計画」という。）を基本的かつ総合的な計画として、大規模な災害を想定し、災害予防から災害応急対策、災害復旧対策までの様々な取組みを定めている。

その一方で、本町は、住民に一番身近な基礎自治体として住民生活に密着した行政サービスを提供している。災害対応中であっても休止することが住民生活に重大な影響を及ぼすと考えられる業務は、継続して実施することが求められる。

大規模な災害の発生により、行政自身にも被害が発生し、庁舎機能の低下が余儀なくされる状況も想定される。本町が自らの責務を果たしていくためには、庁舎機能の継続性確保と業務の継続力向上に向けて適切に対応していくことが緊急の課題となる。

このような社会的背景を踏まえて、大規模な災害に対する対応力の向上を目的に、災害による影響によって行政機能が低下する場合であっても業務を継続し、早期復旧させるための事前対策として「鏡石町業務継続計画」（BCP：Business Continuity Plan）を策定する。

3 業務継続計画の対象となる業務

優先度の高い応急対策業務等（以下「災害対策業務」という。）に加えて、災害の影響により利用できる資源（ヒト、モノ、情報、ライフライン等）が制約を受ける状況においても、継続する必要性の高い通常業務（以下「優先継続業務」という。）の2つの要素（以下「非常時優先業務」という。）を適切かつ迅速に実施していくことが求められる。

非常時優先業務の範囲

非常時優先業務	災害対策業務	地域防災計画で定めている応急対策業務、及び優先度の高い復旧・復興業務を「災害対策業務」とする。
	優先継続業務	通常業務のうち、災害による被害を受けた状況にあっても、住民の生命・身体・財産・経済活動等を守るための観点から継続が必要な行政サービスを「優先継続業務」とする。

4 基本方針

大規模な災害が発生した場合の業務継続に係る基本姿勢は、以下のとおりとする。

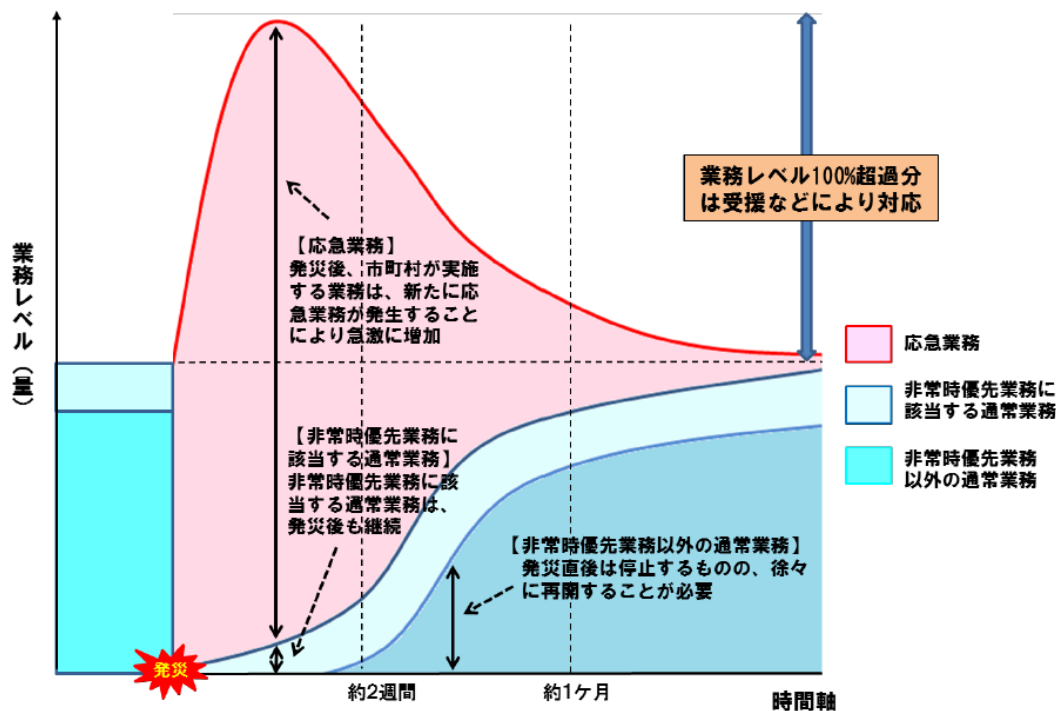
- (1) 大規模な災害が発生した際は、職員の安全を確保しつつ、住民の生命・身体及び財産を保護し、被害を最小限にとどめることを最優先とし、災害対策業務を中心とした非常時優先業務の遂行に全力をあげる。このため、非常時優先業務以外の業務については、積極的に縮小・休止する。
- (2) 優先継続業務は、業務停止に伴う住民生活への影響を最小限にとどめるために実施する優先度の高い業務である。人（職員）や物（庁舎や資機材等）、情報、ライフライン等の資源が限られた状況にあっても業務を遂行するために、業務に着手すべき時期など明確な目標を持って業務に取り組むとともに、必要となる人員や資機材等の資源の確保・配分は横断的に調整する。
- (3) 業務継続体制を維持するため、災害発生後も町職員が必要な業務に円滑かつ迅速に従事できるよう、早期参集等による必要な人員の確保や庁舎、ライフライン等の資源確保に関する対策を計画的に講じておくとともに、業務継続に関わる訓練などを通して、本計画の周知・浸透を図る。

5 業務継続計画の効果

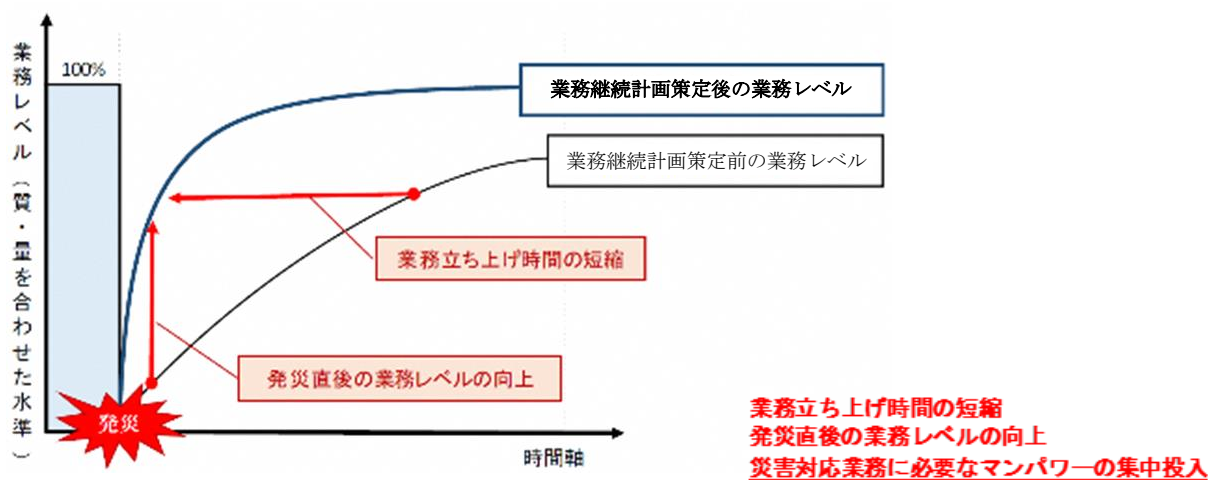
災害発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものとなるが、業務継続計画を策定することにより、非常時優先業務を適切かつ迅速に実施が可能となる。

大規模な災害時にあっても、「優先的に行う応急業務及び業務継続の優先度が高い通常業務等（非常時優先業務）」をあらかじめ特定することで、災害発生直後の混乱で役場が機能不全になることを避け、早期により多くの業務を実施できるようになる。

発生後に実施する業務の推移



資料：内閣府「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）



6 業務継続計画の更新

この計画は、社会状況の変化、組織・業務内容等の変化に対応するため、定期的かつ継続的に見直し・更新が行われなければならない。

特に次の事由が生じた場合は、見直し・更新を行うものとする。

- (1) 本町の被害想定の変更時
- (2) 地域防災計画などの改定時
- (3) 事務事業の見直しや組織機構改編時の更新時
- (4) 計画内容の点検・検証を行うための訓練等の実施時
- (5) 業務継続計画との整合を図るべき計画の策定又は改定時

7 研修、訓練の実施

発災時に的確に業務継続を図るためには、業務継続体制について検討した内容等を職員等に周知・浸透させ、さらに発災時に実際に行動できるよう対応能力の向上を図ることが重要である。このため、職員等に対する研修・訓練を適宜実施する。

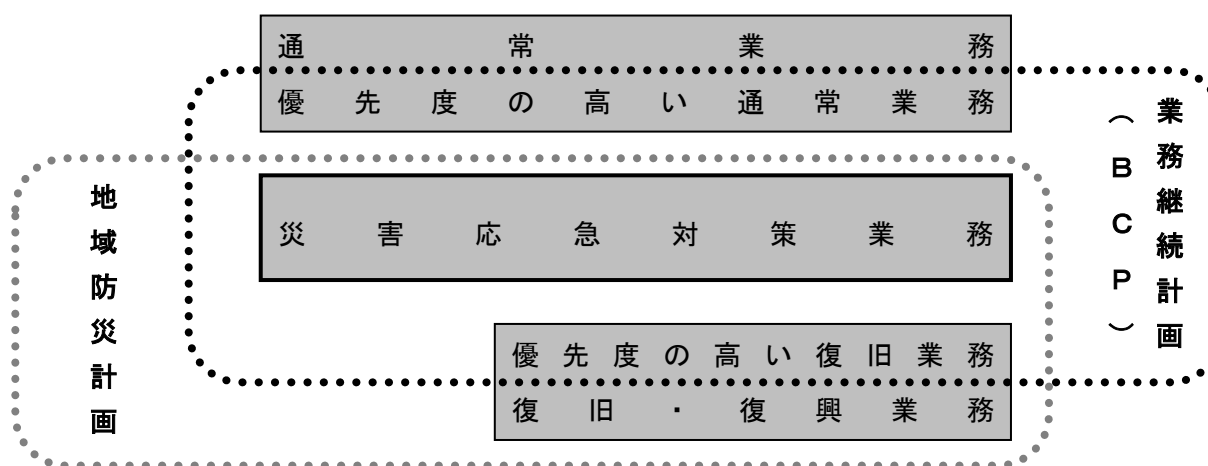
第2節 地域防災計画と業務継続計画の関係

1 地域防災計画と業務継続計画の関係

地域防災計画は、防災に関し、処理すべき業務などを定めるもので、職員が全員参集できることやライフラインが確保されているなど必要資源が被害にあわないことを前提とし、かつ通常業務については考慮していない。

一方、業務継続計画は、利用可能な必要資源に制約がある中での資源配分の合理化、業務継続の特定及び対策の実施などを主眼に置いており、災害時に必要な災害対策業務とともに、サービスを継続すべき必要性の高い通常業務を視野に、有限の資源を最適配分することで、結果的に地域防災計画をより実効性のあるものに補完するものである。

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が対象とする業務

地域防災計画は、町が実施すべき予防、応急、復旧、復興に至る業務を総合的に示す計画である。

一方、業務継続計画は、災害時に優先的に取組むべき重要業務を「非常時優先業務」としてあらかじめ抽出し、制約された資源の効率的な投入体制を明確にすることで、非常時優先業務遂行の実効性を確保する計画である。

非常時優先業務は、「優先度の高い通常業務（優先継続業務）」、「応急対策業務・優先度の高い復旧業務（災害対策業務）」に分類する。このうち、災害対策業務は、地域防災計画でも扱う業務である。

地域防災計画と業務継続計画の比較

	地域防災計画	業務継続計画
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ための計画
行政の被災	行政自体への被害は明確に想定されていない	庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の人的・物的資源の被災を想定
対象業務	災害予防、災害応急、災害復旧・復興	災害応急、災害復旧・復興、優先度の高い通常業務（非常時優先業務）
計画期間	定めていない	発災から1ヶ月間

第2章 重要項目7要素

第1節 町長不在時の代行順位と参集体制

1 町長不在時の代理順位及び職員の参集体制

(1) 災害対策本部長の職務代理者の順位

本部長（町長）に事故があるとき、又は町長が欠けたときの職務代理者は、次のとおりとする。非常時において円滑かつ迅速に職務を代行するため、事前に職務代理者と職務に関する確認を実施するよう努める。

第1順位	第2順位	第3順位
副町長	教育長	総務課長

(2) 配備体制基準と参集対象職員

【一般災害対策（風水害等）】

① 災害対策本部設置前

種別	配備時期	配備体制
事前配備	1 大雨、台風期等において気象注意報（大雨、洪水注意報等）が発表され、さらに警報の発表が予想される場合で指揮監督者が配備を指令したとき。 2 その他必要により町長が当該配備を指令したとき。	情報収集のため、関係各課の少数の人員をあてる。 状況により次の配備に円滑に移行できる体制とする。 ※全職員は参集に備え、準備物の確認とイメージトレーニングをしておく。
警戒配備	1 大雨警報、洪水警報、暴風警報、大雪警報、暴風雪警報が発表されたとき。 2 その他特に町長が必要と認めたととき。	関係各課の所要人員で情報収集連絡活動及び応急措置にあたる。 災害の発生とともに直ちに災害応急対策活動が開始できる体制とする。

② 災害対策本部設置後

種別	配備時期	配備体制
第1非常配備	1 特別警報が発表されたとき。 2 町内で局所的に災害が発生し、拡大のおそれがあるとき。 3 複数の地域で災害の発生が予想されるとき。 4 その他必要により本部長が当該配備を指令したとき。	災害対策本部の全員（全町職員）で応急対策を円滑に実施するにあたり、必要と認める体制をとり、又は応急活動を実施する。 事態の推移に伴い、第2非常配備体制に円滑に移行できる体制とする。
第2非常配備	1 町内の複数又は全域にわたって災害が発生したとき。 2 被害が甚大と予想されるとき。 3 その他必要により本部長が当該配備を指令したとき。	災害対策本部の全員（全町職員）をもってあたるもので、状況によりそれぞれの災害応急対策活動を実施する体制とする。

【震災対策（地震災害）】

① 災害対策本部設置前

種別	配備時期	配備体制
警戒配備	1 町内において震度4の地震が観測されたとき。 2 その他特に町長が必要と認めたと き。	関係各課の所要人員で情報収集連絡活動及び応急措置にあたる。 災害の発生とともに直ちに災害応急対策活動が開始できる体制とする。

② 災害対策本部設置後

種別	配備時期	配備体制
第1非常配備	1 町内において震度5弱以上の地震が観測されたとき。 2 町内に災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、災害対策本部の設置に至るまでの間又は災害対策本部の設置に至らない程度において必要と認められるとき。 3 その他特に本部長が必要と認めたと き。	災害対策本部の全員（全町職員）で応急対策を円滑に実施するにあたり、必要と認める体制をとり、又は応急活動を実施する。 事態の推移に伴い、第2非常配備体制に円滑に移行できる体制とする。
第2非常配備	1 町内において震度6弱以上の地震が観測されたとき。 2 その他特に本部長が必要と認めたと き。	災害対策本部の全員（全町職員）をもってあたるもので、状況によりそれぞれの災害応急対策活動を実施する体制とする。

- 備考1. 災害の規模及び性質に応じ、上記一般的基準によりがたいと認められる場合は、臨機応変の配備体制を整えるものとする。
2. 災害対策本部は、上記一般的基準に準じて、それぞれの特性、規模及び任務に即応した配備体制を整えるものとする。
3. 災害対策本部を設置した場合において、町消防団員等を兼務している町職員については、町職員の業務を優先する。ただし、町消防団より要請があった場合は、調整を行い対応する。

2 業務継続計画の発動条件

本計画の発動要件は、大規模な災害の発生により、町災害対策本部が設置され、町域及び庁舎機能等に甚大な被害が生じた場合、又は本部長（町長）の指示があった場合とする。

ただし、非常時優先業務のうち、初動対応に係るもの（例：災害対策本部の設置等）については、業務継続計画の発動を待つことなく自動的に開始する。

3 計画の発動期間

本計画の発動期間は、原則、発災後1ヶ月とする。

なお、被害状況を踏まえ、本部長（町長）の指示があった場合は、1ヶ月以内での終結又は期間の延長を行う。

4 発動の解除

本部長（町長）は、町における業務資源の不足等に伴う支障が改善され、安定的な業務継続が可能な場合、業務継続計画の発動解除を宣言する。

ただし、解除の宣言前であっても応急対策業務の進捗状況に応じ、休止・縮小した通常業務を順次再開させていくものとする。

5 業務継続計画の発動及び解除の周知

業務継続計画の発動又は解除を行った場合には、利用可能な通信手段を用い、職員に直ちに通知するとともに、県、関係機関等に通知する。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 全職員（庁内放送、メール配信、電話等）② 防災関係機関及び報道機関（電話等）③ 住民への周知（報道機関の広報協力、防災行政無線、広報車、メール配信等） |
|---|

第2節 代替庁舎の特定及び初動対応

1 災害対策本部の設置場所

災害対策本部は、原則として役場第一会議室に設置する。

なお、町役場及び周辺地域の被災状況によりその機能が維持できない場合は、本部長（町長）が特定する場所（健康福祉センター等）に変更することができる。

また、代替庁舎に関して、避難所との住み分けや、防災情報等の通信機器類の設置検討を行うなど防災業務を円滑かつ迅速に実施するための設備の強化に努める。

2 非常参集及び非常連絡

- (1) 災害対策本部の職員は、勤務時間外、休日等において災害が発生したとき、又は災害が発生するおそれがあることを知ったときは、以後の状況の推移に注意し、速やかに所属する部と連絡を取り又は自らの判断で所定の場所に参集する。
- (2) 宿、日直員は県（災害対策課）その他関係機関から非常配備に該当する警報を受けたときは、直ちに総務部長（総務課長）にその旨を連絡し、その指示を受ける。

3 災害対策本部設置の準備

災害対策本部の設置が決定された場合、必要な資機材等の確保を行う。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">① 各防災関係機関の連絡先名簿② 被害状況報告書、その他様式類③ テレビ④ ラジオ（停電時も使用可能なもの）⑤ 停電用照明器具⑥ 通信手段（パソコン、FAX）の確保⑦ 町域の図面及び住宅地図、その他地図類 |
|--|

4 初動体制の確保

できる限り早期に初動体制を確保し、必要な対策の検討・実行を進めていく必要があるため、次の手順で、災害対策本部体制を速やかに確保する。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">① 災害発生後、速やかに、情報連絡体制を確保② 災害対策本部の初動体制を構築③ 速やかに、第1回災害対策本部会議を開催 |
|---|

5 初動体制の構築

災害対策本部を設置するとともに、必要な情報の収集・伝達や、庁舎の状況確認等を行うこと等により、災害対策本部機能を構築する。

初動時において実施する事項は、主として次のような業務内容である。

- ① 住民への情報の伝達
- ② 職員の安否確認・非常時優先業務への割り振り
- ③ 被災情報の収集・分析
- ④ 防災拠点のライフラインの確認
- ⑤ 県、防災関係機関等との連絡調整・応援要請
- ⑥ 第1回本部会議の準備（庁内情報集約・資料の取りまとめ等）

6 災害対策本部会議の開催

本部長（町長）は、応急対策期間中、本部会議を定期的で開催し、災害応急対策に関する基本方針、その他重要事項を審議・決定する。

災害対策本部会議で協議すべき主な事項

- ① 応急対策全体の方針
- ② 人命救助の方針
- ③ 避難所運営の方針
- ④ 配備体制・職員の労務管理の方針
- ⑤ 自衛隊の派遣要請
- ⑥ 災害救助法の適用要請
- ⑦ 他の地方公共団体等への応援要請
- ⑧ 電源の確保方策
- ⑨ 業務継続計画の発動及び解除

第3節 電気、水、食料等の確保

1 電気

停電時の電源確保のため、非常用電源設備の整備を促進する。非常用電源設備の整備について、耐震性があり、かつ、浸水する危険性が低いなど堅固な場所への設置等を図る。

【今後の検討事項】

- ・非常用電源設備の起動点検を実施する。
- ・使用可能コンセントや使用可能機器の周知を行う。
- ・応急修理が行えるように、保守業者等に災害時の技術者派遣について確認し、必要に応じて協定を締結する。
- ・公用車のEV化（PHEVも含む。）への転換及び充電ステーションの充実等を図る。

2 燃料

発災時に燃料の不足により業務に支障をきたすことがないように、車のガソリンや庁舎等の重要施設で非常用発電機を稼働させるために必要な燃料の備蓄を推進する。

【今後の検討事項】

- ・車のガソリンのこまめな満タン対策を行う。
- ・庁舎等の重要施設における非常用発電機を稼働させるために必要な燃料の備蓄を行う。
- ・優先的な燃料供給に係る災害時の協定締結等の整備を図る。
- ・公用車のEV化（PHEVも含む。）への転換及び充電ステーションの充実等を図る。

3 職員用の水、食料等の確保

業務を遂行する職員等のための水、食料の確保に努める。

トイレトペーパー、紙、トナー等消耗品について保管確認を行う。

【今後の検討事項】

- ・水、食料、消耗品等の備蓄は、職員の3日分の確保に努める。
- ・職員に対し、各自で最低限の水、食料を備えておき、参集時に自身で必要なものを持参するよう周知する。
- ・水道、トイレが断水等により使用できなくなった場合を想定し、浄水器、非常用トイレ等について検討を進める。
- ・災害時に必要となる消耗品の洗い出しと計画的な備蓄を推進する。

4 その他

(1) 円滑な緊急調達体制の整備

災害発生時における業務継続性の確保と事務執行の円滑化を図るため、緊急調達に伴う契約書の取扱いなど、緊急性を考慮した契約執行体制の見直しに努める。

(2) 資機材及び用品の確保

担当課において必要な資機材及び用品についてリスト化しておき、協力機関等から調達することができるよう努めるとともに、備蓄に努める。

(3) 什器等の転倒防止

庁内に設置している書類棚、OA機器、ロッカー等の転倒による職員や来庁者の負傷防止や避難ルートの確保を図るため、什器等の転倒防止対策を推進するとともに、転倒した場合においても、人的被害が軽減できるようなレイアウト等を工夫する。

また、新たに什器等を導入する場合には、導入時に転倒防止措置を講じる。

第4節 多様な通信手段の確保

1 通信機器の確保

災害時において、各防災関係機関との通信連絡を迅速かつ的確に行うため、ネットワークシステム、電話、防災行政無線、衛星携帯電話等、通信手段の整備及びSNSの活用を検討を行うとともに、通信運用を円滑かつ迅速に行うための通信体制を整備し、通信機器運用訓練を実施する。

また、孤立地域の通信手段の確保については、特段の配慮を行うとともに、要配慮者が利用する施設への警戒情報等の伝達方法は、電話、メール、FAX、広報車等を利用したそのときに最も迅速確実と考えられる手段を持って行う。

【主要な通信機器・方法】

- ・福島県総合情報通信ネットワーク
- ・防災事務連絡システム
- ・防災行政無線
- ・衛星携帯電話
- ・災害時優先電話回線
- ・災害時特設公衆電話回線
- ・J-ALERT（全国瞬時警報システム）
- ・L-ALERT（災害情報共有システム）
- ・各種通信施設
- ・放送機関への放送要請
- ・SNS配信（LINE、Facebook、X（旧Twitter）等）

【今後の検討事項】

- ・戸別受信機の稼働状況を確認できるよう平時からの運用に努める。
- ・使用訓練を実施するとともに、日常業務においても防災行政無線等の通信端末（防災電話等）を活用するなど、使用方法の習熟を図る。
- ・代替庁舎の通信手段の確保を図る。

2 情報収集伝達体制の強化

(1) 職員の登庁時における情報収集

初動期の情報不足を補完するため、職員が参集時に重要な施設や主要道路、橋りょうなどの重要なインフラの被害状況を確認しながら参集し状況報告を行う（概略のみを迅速に調査）。

(2) 各防災関係機関からの情報収集体制の確立

災害時に密接な情報交換を図ることができるよう、合同防災訓練などで連携を深めるなど、防災関係機関との協力の強化を図る。

(3) 情報の分析整理

収集した情報を的確に分析整理するため、人材の育成を図り、必要に応じ専門家の意見を活用できるよう努める等により、災害発生時における被害予測や的確な初動体制の確立等の災害対策に努める。

(4) 報道・広報体制の確立

報道機関に対し、災害情報の提供・協力の要請を行う際に、取材対応に関わる専門員を指定するなど、情報の一元化を図る体制の整備に努める。

(5) 災害時優先電話の活用

加入電話を使用する場合には、回線の状況により災害時優先電話を利用する。

設備の状況を監視しつつトラヒックコントロールを行うとともに、状況に応じて必要な範囲及び時間において回線規制を行い、重要通信を確保する。

(6) 電子メールの活用

電子メールを災害発生時の連絡手段として活用し、速やかな情報連絡を行う。

その際、電子メールの情報が対応されずに埋没することのないよう、情報の受け手は速やかに内容を確認の上対応、若しくは担当部署への割り振りを行う。

第5節 重要な行政データのバックアップ

1 重要な行政データのバックアップ

重要な行政データのバックアップは、行政の生命線であり、どのような事態にあっても消滅してはならない。

データのバックアップは、突然のシステムダウンやパソコン・ハードディスクの破損、ランケーブルの切断等最悪の場合に陥っても、その後の行政サービスに支障がでないよう定期的に記録媒体に保存し、最新を手元で保管するとともに、日頃から適切かつ確実にバックアップを行わなければならない。

業務の遂行に必要となる重要な行政データのバックアップについては、定期的に記録媒体に保存し、それ以前のもを遠隔地にて分散保管に努める。

なお、重要な行政データのバックアップについては、情報セキュリティポリシーとの整合性を図る。

【今後の検討事項】

- ・ 庁内のネットワーク設備の配線、配置等の確認、把握する。
- ・ 災害時のサーバー室の非常用電源を確保する。
- ・ 災害時のネットワークを用いたシステムサーバー・バックアップデータへのアクセス手順を整理する。
- ・ 企業等の安全確保への自発的取組を促進する。
- ・ 行政情報の二重化及びクラウド化を図る。

第6節 非常時優先業務

1 非常時優先業務の実施期間

非常時優先業務の実施期間は、概ね次のとおりである。

フェーズ	時間区分	考え方
第1フェーズ	発災後6時間まで	救助・救援活動や避難誘導活動など、住民を守る業務が最優先となる。
第2フェーズ	発災後24時間まで	災害応急対応の初動活動を実施する。
第3フェーズ	発災後72時間まで	72時間が経過すると生存率が急激に低下すると言われており、人命救助にかかわる業務を最優先とするが、同時に優先される通常業務の再開を実施する。
第4フェーズ	発災後2週間まで	被災者の避難生活の確保、生活環境の改善が優先業務となる。
第5フェーズ	発災後1ヶ月まで	通常業務の再開の幅を広げていく。

2 主な災害対策業務

大規模災害の発生時に生じる災害対策業務は、概ね次のとおりである。

フェーズ	経過時間	災害対策業務	
1	発災後 6時間 まで	①	来庁者、施設入所者、児童・生徒等の安全確保
		②	人命救助・避難誘導・避難行動要支援者の支援
		③	火災の消火活動・延焼防止
		④	職員の安否確認、集約
		⑤	災害対策本部の設置、運営（災害対策の全体調整）
		⑥	救護所の設置、運営（負傷者の発生状況の把握）
		⑦	被害情報の収集・伝達
		⑧	県、他市町村及び関係機関に対する応援要請
		⑨	避難所の開設、入所受付、運営
		⑩	応急車両の調達・配車管理
		⑪	危険箇所の巡視警戒、二次災害の防止
		⑫	道路啓開、緊急輸送路、重要物流道路の交通規制
		⑬	応急給水活動
		⑭	水道施設の応急復旧
		⑮	住民への広報（避難所情報、危険情報、安心情報等の伝達）
		⑯	報道機関対応
		⑰	災害協定締結機関への連絡、必要物資の調達依頼
2	発災後 24時間 まで	①	福祉避難所の開設・入所受付
		②	死体安置・検案所の設置
		③	総合的な相談窓口情報の提供
		④	水、食料、生活必需品の確保、配布
		⑤	仮設トイレの設置
		⑥	下水道施設の応急復旧
		⑦	受援体制の確保
3	発災後 72時間 まで	①	災害救助法の適用申請
		②	炊き出し
		③	緊急的措置が必要な被災した施設等の応急復旧
		④	道路・河川・ライフラインの被害状況の調査
		⑤	保健活動の実施（被災者の体調管理、こころのケア）
		⑥	防疫及び災害廃棄物・がれきの処理に関する活動
		⑦	家屋等の応急危険度判定・被害認定調査
		⑧	被災者台帳の作成
		⑨	災害ボランティアセンターの設置・運営（社協と連携）
		⑩	義援物資の受入れ
		⑪	応急仮設住宅の設置計画の作成
4	発災後 2週間 まで	①	り災証明書の発行
		②	応急教育に関する対策の実施
		③	公有財産の被害調査
		④	被災農林水産事業者、中小企業への情報提供
		⑤	義援金の受入れ
		⑥	身元不明死体の火葬・埋葬の実施（仮埋葬を含む）
		⑦	災害廃棄物仮置場の運営
		⑧	山林・農地・農業用施設の被害状況の調査
5	発災後 1ヶ月 まで	①	生活再建支援のための情報提供・相談受付
		②	災害弔慰金等の支給・貸付
		③	被災者生活再建支援金の支給
		④	文化財の修復

3 主な優先継続業務

優先継続業務は、概ね次のとおりである。

フェーズ	経過時間	優先通常業務	
1	発災後 6時間 まで	①	庁舎等の施設中枢部分の機能に関する管理
		②	所管施設の管理
		③	電算システム管理業務の再開
		④	防災行政無線等の通信設備の管理・運営
		⑤	町長の公務日程調整
2	発災後 24時間 まで	①	公印の管理
		②	死亡・出生届の受理
		③	埋火葬許可書の発行
3	発災後 72時間 まで	①	出納業務の再開
		②	文書の收受・管理
		③	各種証明書、通知書の発行
		④	介護保険・高齢者福祉・障がい者福祉・児童福祉に関する事務の再開
		⑤	農業・畜産・林業・水産に関する事務の再開
		⑥	ごみ・し尿の収集業務の再開
		⑦	交通安全業務・防犯対策業務の再開
		⑧	発注・入札・契約事務の再開
4	発災後 2週間 まで	①	賦課徴収業務の再開
		②	保育業務の再開
		③	学校授業の再開
		④	学校給食の再開
		⑤	国民健康保険等に関する事務の再開
		⑥	社会福祉に関する業務の再開
		⑦	徴収猶予に関する事務の再開
		⑧	選挙管理委員会業務の再開
5	発災後 1ヶ月 まで	①	税・保険料等の減免に関する業務の再開
		②	議会对応業務の再開
		③	地方公務員災害補償基金関係業務の再開
		④	決算業務の再開

4 災害対策業務の実施時期【各部共通】

災害対策業務の実施時期【各部共通】は、概ね次のとおりである。

部	グループ	災害対策業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
各部	共通業務	1. 所属職員及び家族の被害状況の把握に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		2. 管理する施設、備品の被害状況の把握に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		3. 関係各部に対する業務予定及び業務報告の提出に関すること		→	→	→	→	→	→
		4. 所掌事務に係る関係部署・機関との連絡調整に関すること		→	→	→	→	→	→
		5. 部内の対応要員の確保及びローテーションに関すること			→	→	→	→	→
		6. 事務局から要請があった場合における対応要員の派遣に関すること			→	→	→	→	→
		7. 所掌事務に係る応急復旧計画の作成及び実行に関すること				→	→	→	→
		8. 公用令書の発行及びこれに伴う損失の補償に関すること				→	→	→	→

第1 総務部

1 災害対策業務の実施時期【総務部】

部	グループ	災害対策業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
総務部	総務・危機管理	1. 防災会議に関する事							→
		2. 災害地区住民の避難場所の指定、収容並びに避難指導、誘導に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		3. 災害関係情報の収集並びに気象情報の伝達に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		4. 防災無線による広報活動に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		5. 災害対策本部の庶務に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		6. 現地本部の設置に関する事。現地本部との連絡に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		7. 自衛隊の派遣要請に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		8. 警察官の出動要請に関する事		→	→	→	→	→	→
		9. 消防署並びに消防団との連絡調整に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		10. 水防活動に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		11. 災害時における職員の動員に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		12. 職員の非常招集に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		13. 職員の公務災害に関する事							→
		14. 町内の被害状況の集約に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		15. 災害写真の撮影、収集、記録に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		16. 新聞発表等広報活動に関する事			→	→	→	→	→
		17. 災害時の交通指導に関する事			→	→	→	→	→
		18. 災害救助法に関する事					→	→	→
		19. 災害救助金の交付申請及び受領に関する事						→	→
		20. 緊急時モニタリングに関する事	→	→	→	→	→	→	→
		21. 原子力発電所の被害状況に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		22. 原子力災害特別措置法に基づく通報連絡に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		23. 防災関係機関等への情報提供に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		24. 屋内退避及び避難の指示に関する事	→	→	→	→	→	→	→

部	グループ	災害対策業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
		25. 役場庁舎の被害状況調査に関する事 こと	→	→	→	→	→	→	→
		26. 自主防災組織(行政区)との連絡調整 に関する事				→	→	→	→
	議会事務局	1. 町議会議員との連絡調整に関する事 こと	→	→	→	→	→	→	→
	出納室	1. 災害応急対策に要する経費の経理に に関する事					→	→	→
		2. 災害応急対策に要する物品の出納に に関する事					→	→	→
		3. 債務支払延期計画に関する事 こと							→

2 優先継続業務の再開時期【総務課・出納室】★＝災害対策業務と重複する業務

課	グループ	優先継続業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
総務課	総務・危機管理	1. 議会の招集等に関する事 こと							→
		2. 宿直及び日直に関する事(★)			→	→	→	→	→
		3. 職員の福利厚生及び職員団体に関する事 こと							→
		4. 公務災害補償、市町村職員共済組合及び市町村総合事務組合に関する事 (★)							→
		5. 公印の管理に関する事 こと				→	→	→	→
		6. 文書の收受、配布、発送、編集及び保存に関する事 こと					→	→	→
		7. 消防、水防及び防災計画に関する事 (★)	→	→	→	→	→	→	→
		8. 交通安全対策の総合企画及び調整に関する事 こと					→	→	→
		9. 防犯その他町民生活の安全に関する事 こと					→	→	→
		10. 町政の広報及び広聴に関する事 こと						→	→
		11. 選挙管理委員会に関する事 こと						→	→
		12. 生活路線バスの運行及び維持対策に関する事 こと						→	→

課	グループ	優先継続業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
出納室		1. 会計管理者の公印の管理に関する事				→	→	→	→
		2. 現金及び物品の出納保管に関する事(★)					→	→	→
		3. 税外収納に関する事					→	→	→
		4. 歳入歳出外現金の出納及び保管に関する事							→
		5. 決算に関する事							→
		6. 指定金融機関に関する事					→	→	→
		7. 有価証券に関する事							→

3 休止業務【総務課・出納室】

グループ	休止業務
総務 ・ 危機管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 行政組織に関する事 ○ 職員の定数及び職務権限に関する事 ○ 職員の競争試験及び選考、任免、給与、分限、懲戒、服務その他勤務条件に関する事 ○ 人事統計に関する事 ○ 職員の研修及び勤務評定に関する事 ○ 公告式に関する事 ○ 条例、規則及び例規類の整備保存に関する事 ○ 儀式ほう賞に関する事 ○ 統計調査の企画及び実施に関する事 ○ 統計調査の結果分析及び公表に関する事 ○ 行政情報の収集保管及び高度利用に関する事 ○ 広域行政に関する事 ○ 自衛官募集事務に関する事 ○ 他課の主管に属さない事項
出納室	—

第2 企画財政部

1 災害対策業務の実施時期【企画財政部】

部	グループ	災害対策業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
企画財政部	企画調整	1. 災害対策本部と各部との連絡調整に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		2. 県知事等に対する応援又は応急措置の実施要請に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		3. 県に対する報告及び県との連絡に関する事		→	→	→	→	→	→
		4. 国県等に対する要望等の資料作成に関する事		→	→	→	→	→	→
		5. 他市町村との応援協力に関する事		→	→	→	→	→	→
		6. 部内各班の連絡調整に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		7. 各班及び現地災害対策本部等への情報提供に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		8. 燃料の調達に関する事				→	→	→	→
		9. ボランティアに関する事					→	→	→
	財政	1. 災害応急対策費の予算措置に関する事				→	→	→	→
		2. 情報通信設備の整備に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		3. 公用車の配車計画に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		4. 公営住宅の被害調査及び応急対策に関する事			→	→	→	→	→
		5. 応急公用負担等に関する事							→
		6. 応急仮設住宅及び災害公営住宅の管理に関する事					→	→	→

2 優先継続業務の再開時期【企画財政課】★＝災害対策業務と重複する業務

課	グループ	優先継続業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
企画財政課	企画調整	1. 町行政の総合企画及び調整に関すること							→
		2. 町長期総合計画に関すること							→
		3. 総合行政情報ネットワークに関すること(★)	→	→	→	→	→	→	→
	財政	1. 予算、決算その他財政に関すること(★)				→	→	→	→
		2. 公有財産の取得及び処分並びに普通財産、庁舎の管理に関すること						→	→
		3. 公用車の集中管理に関すること(★)	→	→	→	→	→	→	→
		4. 町営住宅に関すること(★)			→	→	→	→	→

3 休止業務【企画財政課】

グループ	休止業務
企画調整	<ul style="list-style-type: none"> ○ 国土利用計画に関すること ○ 公共用地等の先行取得に関すること ○ 国際交流に関すること ○ 高度情報化の推進に関すること ○ 高度情報関連施策に関すること ○ その他町長の特命に関すること
財政	<ul style="list-style-type: none"> ○ 町村界及び字の名称地番に関すること ○ 固定資産評価審査委員会に関すること ○ 法定外財産管理に関すること

第3 税務町民部

1 災害対策業務の実施時期【税務町民部】

部	グループ	災害対策業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
税務町民部	町民	1. 町民の安否確認に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		2. 帰宅困難者への対応に関する事			→	→	→	→	→
		3. 被災者支援制度の窓口に関する事				→	→	→	→
		4. 災害義援金品の受領配布に関する事					→	→	→
		5. 被災者生活再建制度に関する事							→
		6. 避難所の運営に関する事	→	→	→	→	→	→	→
	税務・ 収納	1. り災証明書の発行に関する事						→	→
		2. 被害調査に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		3. 被災家屋等の調査に関する事					→	→	→
		4. 被災者に対する徴収猶予等に関する事						→	→
		5. 被災者に対する課税免除措置等に関する事						→	→
		6. 部内各班の連絡調整に関する事	→	→	→	→	→	→	→

2 優先継続業務の再開時期【税務町民課】★＝災害対策業務と重複する業務

課	グループ	優先継続業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
税務町民課	町民	1. 住民基本台帳に関する事					→	→	→
		2. 印鑑登録及び証明に関する事					→	→	→
		3. 消費者保護対策の総合企画及び調整に関する事							→
		4. 戸籍に関する事				→	→	→	→
		5. 埋火葬許可に関する事				→	→	→	→
		6. 国民健康保険(保健事業を除く。)に関する事						→	→
		7. 国民年金に関する事						→	→
		8. 後期高齢者医療に関する事						→	→
		9. 乳児医療費助成に関する事						→	→
		10. 窓口案内に関する事(★)					→	→	→
税務		1. 町税(国民健康保険税及び個人に係る県民税を含む。以下同じ。)の賦課及び調査に関する事						→	→
		2. 課税台帳等の整備及び保管に関する事						→	→
		3. 町税、県税、国税間の連絡に関する事						→	→
		4. 税の諸証明に関する事					→	→	→
収納		1. 町税及び税外収入の徴収に関する事						→	→
		2. 町税の徴収猶予、欠損処分及び滞納処分に関する事(★)							→

3 休止業務【税務町民課】

グループ	休止業務
町民	<ul style="list-style-type: none"> ○ 相続税法(昭和25年法律第73号)第58条に規定する通知に関する事 ○ 外国人の登録及び永住協定事務に関する事 ○ 現住人口統計に関する事 ○ 人口動態に関する事 ○ 人権擁護に関する事 ○ 国保運営協議会に関する事 ○ 男女共同参画社会づくりに関する事
税務	<ul style="list-style-type: none"> ○ 固定資産の調査及び評価に関する事 ○ 国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する事 ○ 土地台帳及び字切図の整備保管に関する事 ○ 地籍に関する事
収納	<ul style="list-style-type: none"> ○ 督促状の発布に関する事 ○ 納税思想の普及に関する事

第4 福祉こども部

1 災害対策業務の実施時期【福祉こども部】

部	グループ	災害対策業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
福祉こども部	福祉	1. 地区における高齢者世帯の援護対策及び避難行動要支援者対策に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		2. 心身障がい者(児)の援護対策に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		3. 福祉施設の被害調査及び応急対策に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		4. 県関係機関との連絡調整に関する事		→	→	→	→	→	→
		5. 日本赤十字社に関する事		→	→	→	→	→	→
		6. り災者世帯の調査及び援護対策に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		7. り災者に対する世帯更正資金に関する事					→	→	→
		8. り災労働者の福祉対策に関する事						→	→
		9. 災害弔慰金の支給に関する事							→
こども・児童館等		1. 各地区における母子、父子世帯の援護対策に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		2. 児童館における措置児の避難誘導に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		3. 児童福祉施設の被害調査及び応急対策に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		4. 児童の避難、誘導に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		5. 児童の応急医療に関する事	→	→	→	→	→	→	→

2 優先継続業務の再開時期【福祉こども課】★=災害対策業務と重複する業務

課	グループ	優先継続業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
福祉こども課	福祉	1. 生活保護に関する事					→	→	→
		2. 高齢者福祉に関する事					→	→	→
		3. 母子福祉に関する事					→	→	→
		4. 障害者の福祉に関する事					→	→	→
		5. 行旅病人及び行旅死亡人に関する事				→	→	→	→
		6. 重度心身障害者医療費助成に関する事					→	→	→
		7. 介護保険に関する事					→	→	→
		8. 健康福祉センターに関する事				→	→	→	→
	こども	1. 子育て支援に関する事					→	→	→
		2. 児童福祉に関する事					→	→	→
		3. 保育所(園)、こども園、児童館及び児童クラブに関する事(★)						→	→
		4. ひとり親家庭医療費に関する事					→	→	→
		5. 児童虐待防止相談に関する事					→	→	→

3 休止業務【福祉こども課】

グループ	休止業務
福祉	<ul style="list-style-type: none"> ○ 戦没者の遺族、戦傷病者、引揚者及び未帰還者留守家族の援護に関する事 ○ 民生委員及び児童委員並びに社会福祉事業団体に関する事
こども	<ul style="list-style-type: none"> ○ 児童手当及び児童扶養手当に関する事 ○ 児童遊園及び児童遊び場に関する事 ○ 児童家庭相談に関する事 ○ 青少年行政の総合企画及び調整に関する事 ○ 小学校就学前の子どもの認定等に関する事

第5 健康環境部

1 災害対策業務の実施時期【健康環境部】

部	グループ	災害対策業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
健康環境部	健康	1. 医療施設の診療把握に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		2. 災害時における応急医療及び助産に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		3. 医療品その他衛生機材の確保配分に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		4. 被災時における伝染病の予防に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		5. 避難所内の衛生(感染症等)に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		6. 被災住民の健康管理に関する事	→	→	→	→	→	→	→
	環境	1. 環境衛生及び食品衛生の保持に関する事				→	→	→	→
		2. 被災地における廃棄物の処理及び清掃に関する事					→	→	→
		3. 死体の捜索及び収容処理、埋葬に関する事				→	→	→	→
		4. し尿処理に関する事				→	→	→	→
		5. 部内各班の連絡調整に関する事	→	→	→	→	→	→	→

2 優先継続業務の再開時期【健康環境課】★＝災害対策業務と重複する業務

課	グループ	優先継続業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
健康環境課	健康	1. 感染症の予防に関すること(★)	→	→	→	→	→	→	→
		2. 予防接種に関すること							→
		3. 精神衛生に関すること					→	→	→
		4. 保健事業(医療を除く。)に関すること					→	→	→
		5. 母子保健指導に関すること					→	→	→
		6. 国民健康保険(保健事業に限る。)に関すること						→	→
		7. 放射線健康対策に関すること(★)				→	→	→	→
	環境	1. 墓地に関すること(★)				→	→	→	→
		2. ねずみ、昆虫等の駆除に関すること(★)					→	→	→
		3. 廃棄物の処理及び清掃に関すること(★)					→	→	→
4. 公害防止及び環境保全対策に関すること								→	
5. 環境放射線対策に関すること(★)					→	→	→	→	

3 休止業務【健康環境課】

グループ	休止業務
健康	<ul style="list-style-type: none"> ○ 結核及び性病の予防に関すること ○ 寄生虫病、トラホーム及び地方病の予防に関すること ○ 生活習慣病の予防に関すること ○ 献血の推進に関すること
環境	<ul style="list-style-type: none"> ○ 狂犬病の予防及び犬による危害の防止に関すること ○ 自然環境の保護及び野生生物の保護に関すること ○ 地球温暖化防止対策に関すること

第6 産業部

1 災害対策業務の実施時期【産業部】

部	グループ	災害対策業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
産業部	農政・農業委員会事務局	1. 家畜伝染病の予防及び免疫並びに家畜飼料の調達に関すること				→	→	→	→
		2. 農業関係の被害調査及び応急対策に関すること				→	→	→	→
		3. 林業関係の被害調査及び応急対策に関すること				→	→	→	→
		4. 県関係機関との連絡調整に関すること				→	→	→	→
		5. 被災農業者に対する農林金融に関すること							→
		6. 被災箇所の応急復旧に関すること				→	→	→	→
	振興	1. 緊急輸送計画に関すること		→	→	→	→	→	→
		2. 応急救助のための食料品類、衣料その他生活必需品の調達及び配給措置に関すること			→	→	→	→	→
		3. 商工業関係の被害調査及び応急対策に関すること				→	→	→	→
		4. 観光関係及び観光施設の被害調査及び応急対策に関すること				→	→	→	→
		5. 危険物施設の検査及びり災時における取締りに関すること				→	→	→	→
		6. 部内各班の連絡調整に関すること	→	→	→	→	→	→	→

2 優先継続業務の再開時期【産業課】★=災害対策業務と重複する業務

課	グループ	優先継続業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
産業課	農政	1. 農産物の流通消費に関する事						→	→
		2. 農林水産物の安全の確保に関する事						→	→
		3. 農林水産物の振興対策に関する事							→
		4. 農業災害対策に関する事(★)			→	→	→	→	→
		5. 畜産振興に関する事							→
	振興	1. 商工業の振興及び総合対策に関する事							→
		2. 雇用対策及び労働力に関する事							→
		3. 勤労者の福祉及び保護育成に関する事						→	→
		4. 工業団地の維持管理に関する事						→	→
		5. 地域振興に関する事							→

3 休止業務【産業課】

グループ	休止業務
農政	<ul style="list-style-type: none"> ○ 農業振興の計画立案に関する事 ○ 農業担い手の育成に関する事 ○ 農業振興地域の整備計画に関する事 ○ 農用地の利用、集積に関する事 ○ 農業用水に係る水利権及び水利調整に関する事 ○ ほ場整備に関する事 ○ 国営土地改良事業に関する事 ○ 林業一般及び猟政に関する事 ○ 緑化推進に関する事
振興	<ul style="list-style-type: none"> ○ 中小企業の近代化及び高度化に関する事 ○ 計量に関する事 ○ 商工業関係団体及び組織育成に関する事 ○ 観光に関する事 ○ 地場産業の振興に関する事 ○ 企業の立地促進に関する事 ○ 産業再配置に関する事 ○ エネルギー政策に関する事
ほ場整備室	<ul style="list-style-type: none"> ○ 新規のほ場整備に関する事
遊水地営農対策室	<ul style="list-style-type: none"> ○ 遊水地整備に係る営農対策に関する事

第7 都市建設部

1 災害対策業務の実施時期【都市建設部】

部	グループ	災害対策業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
都市建設部	都市	1. 行政区長との行政区内の建築物等被災状況連絡調整に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		2. 町有施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		3. 応急救助及び応急復旧に要する資材の調達並びに労働車両の供給に関すること			→	→	→	→	→
		4. 災害救助法に基づく住宅の応急修理制度に関すること					→	→	→
		5. 応急仮設住宅及び災害公営住宅の建設に関すること					→	→	→
		6. 被災建築物応急危険度判定及び被災宅地応急危険度判定に関すること					→	→	→
	事業	1. 行政区長との行政区内の道路及び農地等の被災状況連絡調整に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		2. 交通不能箇所の調査及び迂回路等通行路線の確保と指導に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		3. 道路及び橋梁の被害調査及び応急対策に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		4. 河川の被害調査及び応急対策に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		5. 部内各班の連絡調整に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		6. 農地及び農業用施設の被害状況及び応急対策に関すること				→	→	→	→

2 優先継続業務の再開時期【都市建設課】★＝災害対策業務と重複する業務

課	グループ	優先継続業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
都市建設課	都市	1. 道路、公園緑地の計画に関する事							→
		2. 建築確認申請に関する事							→
		3. 国及び県事業の計画調整に関する事							→
	事業	1. 道路、橋梁、河川及び公園緑地の整備に関する事(★)	→	→	→	→	→	→	→
		2. 農林業土木事業に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		3. 道路の占用及び使用に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		4. 公共施設の維持管理に関する事	→	→	→	→	→	→	→
		5. 災害復旧事業に関する事(★)	→	→	→	→	→	→	→

3 休止業務【都市建設課】

グループ	休止業務
都市	<ul style="list-style-type: none"> ○ 都市計画の決定に関する事 ○ 屋外広告物に関する事 ○ 開発行為に関する事 ○ 鏡石駅東総合開発計画に関する事 ○ 土地区画整理事業に関する事 ○ 宅地造成事業に関する事
事業	<ul style="list-style-type: none"> ○ 他課の委託事業の設計管理に関する事 ○ 公有水面の埋立てに関する事
治水対策室	<ul style="list-style-type: none"> ○ 総合治水の推進及びこれに関する関係機関との調整に関する事

第8 上下水道部

1 災害対策業務の実施時期【上下水道部】

部	グループ	災害対策業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
上下水道部	総務・事業	1. 水道施設の被害状況の集約に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		2. 取水施設の被害調査及び応急対策に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		3. 導水施設の被害調査及び応急対策に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		4. 給水施設の被害調査及び応急対策に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		5. 浄水施設の被害調査及び応急対策に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		6. 浄水施設の衛生管理に関すること				→	→	→	→
		7. 被災地における飲料水の給水に関すること		→	→	→	→	→	→
		8. 応急復旧に要する労働力、資材及び薬品の確保に関すること			→	→	→	→	→
		9. 応急復旧のための関係機関との連絡調整に関すること		→	→	→	→	→	→
		10. 部内各班の連絡調整に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		11. 下水道施設の被害状況の集約に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		12. 下水道施設の被害調査及び応急対策に関すること	→	→	→	→	→	→	→

2 優先継続業務の再開時期【上下水道課】★＝災害対策業務と重複する業務

課	グループ	優先継続業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
上下水道課	総務・事業	1. 使用料及び受益者負担金等に関すること						→	→
		2. 浄化槽の整備に関すること(★)				→	→	→	→
		3. 浄化槽管理に関すること(★)				→	→	→	→
		4. 下水道(農地集落排水)施設の維持管理に関すること(★)				→	→	→	→
		5. 排水設備に係る工事及び工事店に関すること(★)				→	→	→	→

3 休止業務【上下水道課】

グループ	休 止 業 務
総務 ・ 事業	<ul style="list-style-type: none">○ 供用開始に関する事○ 事業の普及促進に関する事○ 水洗便所改造資金融資あっせんに関する事○ 下水道事業の計画及び調査に関する事○ 下水道事業の設計及び施工に関する事○ 流域下水道に関する事○ 施設台帳に関する事○ 特定施設及び除外施設の指揮監督に関する事○ 施設の占有許可に関する事

第9 教育部

1 災害対策業務の実施時期【教育部】

部	グループ	災害対策業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月
教育部	教育・学校	1. 公立学校児童生徒の避難誘導の指示及び応急教育に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		2. 公立学校施設の被害調査及び応急対策に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		3. 公立学校児童生徒及び避難住民に対する食料の供給に関すること				→	→	→	→
		4. 災害復旧対策のための学校施設等の利用に関すること				→	→	→	→
		5. 部内職員の動員に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		6. 被災児童生徒の学用品の支給に関すること						→	→
		7. 部内各班との連絡調整に関すること	→	→	→	→	→	→	→
生涯学習		1. 社会教育施設の被害調査及び応急対策に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		2. 文化財の被害調査及び応急対策に関すること							→
		3. 避難所の運営に関すること	→	→	→	→	→	→	→
公民館		1. 所管施設の被害調査及び応急対策に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		2. 地域り災者の救護に関すること	→	→	→	→	→	→	→
幼稚園		1. 園児の避難、誘導に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		2. 園児の応急医療に関すること	→	→	→	→	→	→	→
		3. 施設の被害調査及び応急対策に関すること	→	→	→	→	→	→	→
図書館		1. 所管施設の被害調査及び応急対策に関すること	→	→	→	→	→	→	→

2 優先継続業務の再開時期【教育課】★=災害対策業務と重複する業務

課	グループ	優先継続業務	第1フェーズ			第2フェーズ	第3フェーズ	第4フェーズ	第5フェーズ	
			1時間	3時間	6時間	24時間	72時間	2週間	1ヶ月	
教育課	教育	1. 教育財産の管理に関する事							→	
		2. 教育予算の総括に関する事							→	
		3. 広報に関する事						→	→	
		4. 公印に関する事				→	→	→	→	
		5. 文書の收受、発送、編さん及び保管に関する事					→	→	→	
		6. 学校、その他教育機関の経理及び物品会計の検査に関する事						→	→	
		7. 学齢児童、生徒の就学並びに入学及び退学に関する事						→	→	
		8. 就学困難な児童生徒に対する就学援助に関する事							→	
		9. 奨学資金に関する事							→	
		10. 学校教職員の人事に関する事							→	
		11. 教科書無償措置に関する事							→	
		12. 幼稚園教育に関する事						→	→	
		13. 児童及び生徒の保健衛生並びに学校環境の衛生に関する事						→	→	→
		14. 保健所その他保健衛生機関との連絡に関する事					→	→	→	→
		15. 学校給食事務に関する事							→	→
生涯学習	生涯学習	1. 公民館の設置及び管理に関する事							→	
		2. 図書館その他社会教育施設の設置及び管理に関する事							→	
		3. 社会教育施設を公共的利用に供すること							→	
		4. 体育施設管理事務所に関する事							→	
		5. 文化財に関する事(★)							→	

3 休止業務【教育課】

グループ	休 止 業 務
教 育	<ul style="list-style-type: none"> ○ 教育委員会に関する事 ○ 事務局、学校その他の教育機関の職員（県費負担教職員を除く。以下「職員」という。）の任免、給与、賞罰、服務その他勤務条件に関する事 ○ 職員の研修並びに福利厚生に関する事 ○ 教育施設の整備計画の調整及び建設計画に関する事 ○ 教育機関の設置、管理及び廃止に関する事 ○ 公告式並びに規則等の制定又は改廃に関する事 ○ 請願又は陳情等の処理に関する事 ○ 公文書の開示、個人情報保護及びその連絡調整に関する事 ○ 儀式、表彰及び交際に関する事 ○ 事務引継ぎ及び連絡に関する事 ○ 学校林に関する事 ○ 学校教育相談及び適応指導教室に関する事 ○ 通学区域の設定又は変更に関する事 ○ 児童生徒の教育施設委託及び受託に関する事 ○ 学校施設の使用に関する事 ○ 校長の旅行命令及び教職員の就任地に関する事 ○ 校長の事務引継ぎ及び宣誓に関する事 ○ 教職員、幼児及び児童生徒の福利厚生に関する事 ○ 修学旅行、校外学習等承認及び届出に関する事 ○ 教職員の免許状申請に関する事 ○ 学校教職員の評定記録及び履歴書の整理に関する事 ○ 学校の組織編制に関する事 ○ 教育課程及び教材、教具使用の承認又は届出並びに取扱いに関する事 ○ 学校行事等、教科内容、特殊教育、道徳教育、学校視聴覚教育及びその他学校教育の指導助言に関する事 ○ 教職員の研修に関する事 ○ 職業指導に関する事 ○ 教科書の採択に関する事 ○ 教材及び教具の整備計画に関する事 ○ 就学児童、児童及び生徒の健康診断に関する事 ○ 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する事 ○ 学校医、学校歯科医等に関する事 ○ 保健主事、養護教諭に関する事 ○ 調理員等の研修会及び講習会に関する事 ○ 栄養指導及び調理指導に関する事 ○ 他のグループの所管に属さない事
生涯学習	<ul style="list-style-type: none"> ○ 生涯学習の調査研究に関する事 ○ 生涯学習の振興を図るための企画立案に関する事 ○ 生涯学習活動の奨励に関する事 ○ 生涯学習団体の育成に関する事 ○ 生涯学習文化協会の指導助言に関する事 ○ 社会教育に必要な援助を行う事 ○ 社会教育委員に関する事 ○ 学校の行う社会教育のための講座の開設及びその奨励に関する事 ○ 講座の開設及び討論会、講習会、講演会、展示会その他集会の開催並びにこれらの奨励に関する事 ○ 家庭教育に関する学習の機会を提供するための講座の開設及び集会の開催並びにこれらの奨励に関する事

グループ	休 止 業 務
生涯学習	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職業教育及び産業に関する科学技術指導のための集会の開催及びその奨励に関する事 ○ 生活の科学化の指導のための集会の開催及びその奨励に関する事 ○ 運動会、競技会その他体育指導のための集会の開催及びその奨励に関する事 ○ 音楽、演劇、美術その他芸術の発表会等の開催及びその奨励に関する事 ○ ボランティア活動など社会奉仕体験活動、自然体験活動その他体験活動の機会を提供する事業の実施及びその奨励に関する事 ○ 一般公衆に対する社会教育資料の刊行配布に関する事 ○ 視聴覚教育、体育及びレクリエーションに必要な設備、器材及び資料の提供に関する事 ○ 情報の交換及び調査研究に関する事 ○ その他社会教育活動の奨励に関する事 ○ 体育の振興を図るための企画立案に関する事 ○ スポーツ推進委員に関する事 ○ 体育協会の指導助言に関する事 ○ レクリエーション及び野外活動の普及、奨励に関する事 ○ スポーツ振興基金に関する事 ○ スポーツ傷害保険に関する事 ○ スポーツ少年団に関する事 ○ ふくしま駅伝に関する事 ○ 花いっぱい運動に関する事 ○ 子ども会育成会連絡協議会に関する事 ○ 人材バンクに関する事 ○ 出前講座に関する事

第10 非常時優先業務従事時の安全確保

1 安全確保

被害調査や連絡等のため現場に出る職員に対しては、危険情報の伝達、安否確認手段の確保、安全装備の充実など、職員の生命、身体の安全を第一とする。

2 健康管理

大規模な災害が発生し、長期間の対策が必要と判断された場合には、ローテーション計画を作成する。

また、職員の休憩所、食料、簡易トイレ等の確保など、職員の業務を持続可能とするための環境整備が行えるよう調整を行う。

疲労は、本人の健康を損ねて作業効率を悪くするばかりでなく、ミスや事故の原因にもなる。また、作業時間が長時間に及んだりすることは、時に脳・血管疾患（脳梗塞、脳出血、心筋梗塞など）やストレス症状の引き金になるため、疲労の予防が重要である。

- 作業の合間に十分な休憩がとれるよう、作業時間を調整する。
- 6時間以上の睡眠を確保する。
- 安全な休憩場所やトイレを確保する。
- 危険に対する備えをきちんとし、作業の負担をできるだけ減らす。
- 持病があるものは治療を受け続けられるよう支援する。

3 メンタルヘルスケア

応急対応に従事する職員には、責務や長期間の業務従事などから大きな心理的負担が生じることから、メンタル面での影響が懸念される。

このため、災害時の「こころの回復」の時間的経過に応じた情報提供を行うとともに、疲労のコントロールのための休暇取得を促進し、職員のメンタルヘルスに係る問題等の予防、早期発見、治療及びフォローアップと職場の環境改善に係る対策を講じる。

第7節 受援体制の確保

1 協定の締結等による業務の継続性の確保

非常時優先業務の優先的な対応について、災害発生時の協力に関する協定の締結を行うなど、災害発生時における業務の継続性を確保するための取組みに努める。

また、本町が締結している協定の実行性を検証し、必要に応じた見直しを図るとともに、民間事業所の持つ防災資源の提供や人的支援の活用にも努める。

2 広域応援受入体制の確保

大規模災害の発生時には、協定に基づく支援以外にも協定等未締結の自治体から応援職員が派遣されて来ることも予想される。

こうした応援職員を有効に活用し、災害対応に必要な人員を確保することが、業務を継続していく上で有効なことから、「応援は来るという前提」のもと、事前に受入体制の整備を進める。

なお、受援担当は総務部とする。

3 人的支援

(1) 人的支援の受入れに係る手順

防災時に人的支援の受入れを円滑かつ迅速に実施するため、以下の受援業務の手順を実施する。

- ① 応援要請：本部長（町長）が応援要請の必要性を判断し、総務部が要請を行う。
- ② 受援の準備：応援団体と連絡調整を行い、宿泊場所・活動拠点等を確保し受入れの準備を行う。
- ③ 応援の受入れ・業務管理：応援職員等を受入れ、業務の説明等業務管理を行う。
- ④ 受援の終了：受援終了の判断を行い、費用の負担を行う。

(2) 応援職員を受け入れて実施する業務

- ① 被災者の医療・助産・救護
- ② 建物の被災調査
- ③ 避難所の保健業務
- ④ 避難所の運営
- ⑤ 物資の振り分け
- ⑥ 廃棄物の処理
- ⑦ 飲料水の給水

4 物資の調達・物流

(1) 物資の調達に係る受援体制

災害発生時に物資の供給を円滑かつ迅速に実施するため、物資の調達方法ごとの受援体制を整備する。

① 県からの物資の受入れ

県に対して物資の提供を要請する。

② 災害時応援協定に基づく物資の調達

各部署は、協定締結事業者に対して物資の提供を要請する。

また、自治体間相互応援協定に基づく物資の供給が必要な場合、総務部へ要請を依頼する。

③ 救援物資の受入れ

民間事業者等からの申し出により無償で提供される救援物資を受け入れる。

また、必要に応じて、ホームページ等により要請を行う。

(2) 物資の物流に係る受援体制

調達物資は、陸路・空路にて物資集積場所へ搬入された後、仕分けをした上で各避難所等へ輸送する。

これら物流に係る受援体制として、優先的に使用する物資集積場所を明確にするとともに、物資集積場所の運営や輸送において、民間物流事業者との連携を図る体制を整備する。

① 物資集積場所の選定

大型車両の使用が可能であり、屋内スペースが確保できる場所を優先的に使用する物資集積場所とする。

② 物資集積場所の運営

民間事業者に委託可能な災害対策に係る業務である救援物資の管理・輸送等について、あらかじめ協定を締結しておくなど協力体制を構築し、民間事業者のノウハウや能力等の活用に努める。

鏡石町業務継続計画

令和 5 年 11 月

鏡石町総務課

〒969-0492 福島県岩瀬郡鏡石町不時沼 345 番地

TEL:0248-62-2111 FAX:0248-62-6553
