

日の出町業務継続計画

令和3年6月

日の出町

目 次

第1章	業務継続計画の目的と方針	1
1	計画の目的	1
2	計画の対象範囲	1
3	計画の適用	1
4	業務継続の方針	2
5	業務継続計画について	2
第2章	前提条件	5
1	想定地震	5
2	被害想定	5
3	リスクシナリオ	7
第3章	業務継続に関するリスク分析	9
1	庁舎機能	9
2	システム	12
3	災害対策要員	18
第4章	非常時優先業務	23
1	非常時優先業務の考え方	23
2	非常時優先業務の定義	23
3	非常時優先業務の実施体制及び指揮命令系統の確立	24
4	非常時優先業務の実施方針	26
5	非常時優先業務の選定	27
6	各課の非常時優先業務	29
第5章	非常時優先業務の実施体制	46
1	災害対策要員の確保	46
2	庁舎の環境整備	50
3	電気、水、食料の確保	51
4	通信手段の確保	52
5	行政データのバックアップ	52
6	各課における業務継続への取組み	53
第6章	業務継続への取組み	54
1	業務継続マネジメント	54
2	計画の推進	55

第1章 業務継続計画の目的と方針

1 計画の目的

大規模災害が発生した場合、町は災害対策本部を設置し災害応急・復旧・復興対策を実施することとなる。さらには、住民生活に不可欠な一定レベルの行政サービスも継続して実施することが求められる。

しかし、平成23年東日本大震災、平成28年熊本地震等で被災した自治体では、庁舎の被災、停電・断水・通信等のライフライン機能の低下、道路・橋梁の被害等により、一時的に行政機能が失われ、業務の継続は困難を極めるものとなった。

本町においては、令和元年10月の台風19号災害で、平井川の増水による都道の崩落により、大久野地区での孤立状態、断水等の被害が発生したが、行政機能を喪失する大規模災害の経験はない。

しかし、「首都直下地震等による東京の被害想定報告書」（東京都防災会議 平成24年4月）によれば、立川断層帯地震が発生した場合は、最大震度6強の揺れが想定され、大きな被害が発生するおそれがある。

このため、このような大規模災害が発生した場合に、町の行政機能が低下しても重要な業務を遅滞なく行えるよう、災害のリスクを明らかにしたうえで業務の優先順位を特定するとともに、業務の継続に必要な資源の確保、業務の実施体制等を定めた「日の出町業務継続計画」（以下、「本計画」という。）を策定する。

2 計画の対象範囲

本計画の対象範囲は、大規模災害時に町が行う業務（非常時優先業務）として、

- （1）日の出町地域防災計画に定められた災害応急対策及び災害復旧・復興対策の一部
 - （2）日の出町事務分掌規則に定められた通常業務のうち、継続して行う必要のある業務
- を対象とする。

なお、非常時優先業務の詳細については、第4章に記載する。

3 計画の適用

災害時における非常時優先業務の実施は、災害対策本部が設置される第2 非常態勢及び第3 非常態勢において適用する。

4 業務継続の方針

大規模災害が発生し、リスクがある中で様々な業務を行うためには、一定の方向性が必要となる。

町は、大規模災害が発生した場合は、次の方針に基づき業務継続を図ることとする。

－ 業務継続の方針 －

方針1：大規模災害発生時には、住民の生命、身体及び財産を保護するため、地域防災計画に定められた災害対策業務を最優先に実施する。

方針2：発災から概ね3日間（72時間）は、「生命を保護する」ことに重点をおき、災害対策業務とともに、町の業務が中断することによる住民生活等への影響を最小限にとどめるため、必要な業務の継続・早期再開に努める。

方針3：非常時優先業務の継続を図るため、非常時優先業務以外の業務については、一旦、休止又は縮小する。

方針4：非常時優先業務の継続のため、普段から業務執行体制、庁舎・インフラ等の執務環境の確保に努める。

5 業務継続計画について

（1）業務継続計画と地域防災計画との関係

町の災害対策は、災害対策基本法に基づき策定された日の出町地域防災計画に定められている。

地域防災計画は、地域住民の生命、身体及び財産を災害から守ることを目的として、町、都、防災関係機関等が行う災害対策を定めたものである。

一方、業務継続計画は、行政の機能低下等のリスクを前提として、災害時の町の運営に関し、優先すべき業務（非常時優先業務）等を定めた計画である。

業務継続計画と地域防災計画との相違点は、次のとおりである。

表 1-1 業務継続計画と地域防災計画との相違点

		業務継続計画	地域防災計画
計画の趣旨		発生時の限られた資源を基に、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに開始できるようにするための計画	町、防災関係機関等が行う災害対策に係る実施事項、役割分担等を規定するための計画
法的根拠		なし	災害対策基本法 42 条
上位計画		なし	防災基本計画及び都地域防災計画
作成機関		町	町防災会議
対象者		町職員	住民、自主防災組織等、事業者、防災関係機関、町、都
前提条件	適用	大規模災害	大規模災害（ただし、あらゆる規模の災害にも対応）
	リスク	行政の機能低下等の災害リスクについて分析を実施する。	行政の機能低下等の災害リスクを前提としない。
	機能低下・職員の不足	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、利用できる資源を前提とする。	考慮しない。
内容	期間	災害発生から概ね 1 か月	平常時～災害発生～復旧～復興
	特徴	○行政運営のための対策を独自に決めている。 ○非常時優先業務、業務開始時期等の目標を定める。 ○非常時優先業務遂行のために、平常時の取り組みを定める。	○被災者のための対策を全て網羅している。 ○防災関連法令等で対策の範囲、基本方針、役割分担等が定められている。

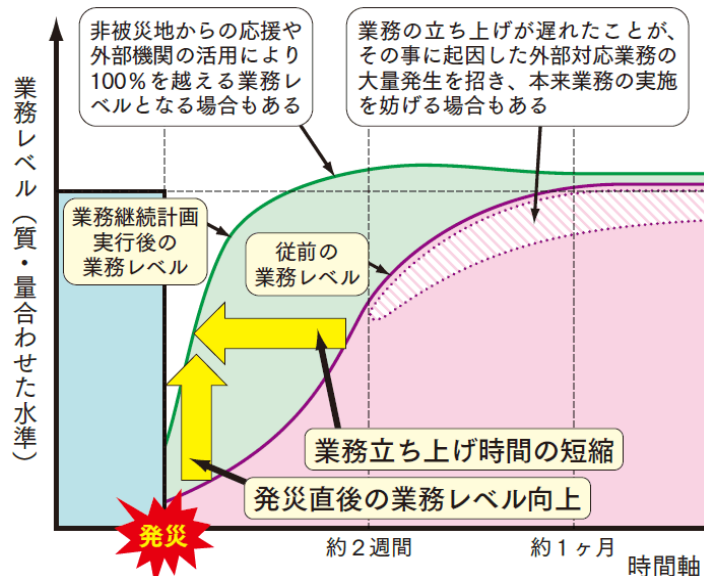
また、内閣府の「市町村のための業務継続計画作成ガイド」（平成 27 年 5 月）では、業務継続計画の中核となり、その策定に当たって必ず定めるべき特に重要な要素として、次の 6 要素をあげている。本計画においても、この 6 要素を定めることとする。

表 1-2 業務継続計画の特に重要な 6 要素

要素	内容	計画内記載箇所
(1) 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	首長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、災害時の職員の参集体制を定める。	第 5 章 非常時優先業務の実施体制
(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	本庁舎が使用不能となった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。	
(3) 電気、水、食料等の確保	停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。	
(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	断線、輻輳等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。	
(5) 重要な行政データのバックアップ	業務の遂行に必要な重要な行政データのバックアップを確保する。	
(6) 非常時優先業務の整理	非常時に優先して実施すべき業務を整理する。	第 4 章 非常時優先業務

(2) 業務継続計画の効果

本計画を策定することにより、非常時優先業務の執行体制及び対応手順が明確となり、業務立ち上げ時間の短縮及び発生直後の業務レベル向上といった効果がもたらされる。



出典：「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」(内閣府 H28. 2)

図 1-1 業務継続計画導入の効果

(3) 業務継続計画と受援との関係

大規模災害時は、災害対策業務に加え住民生活に不可欠な通常業務（行政サービス）の継続が必要になり、この全てを町職員のみで実施することが困難となる。

そのため、業務継続計画の定めにより住民生活に影響がない範囲で通常業務を中断・縮小する。それでも対応できない業務は、災害対策業務を中心に応援職員で充当する。

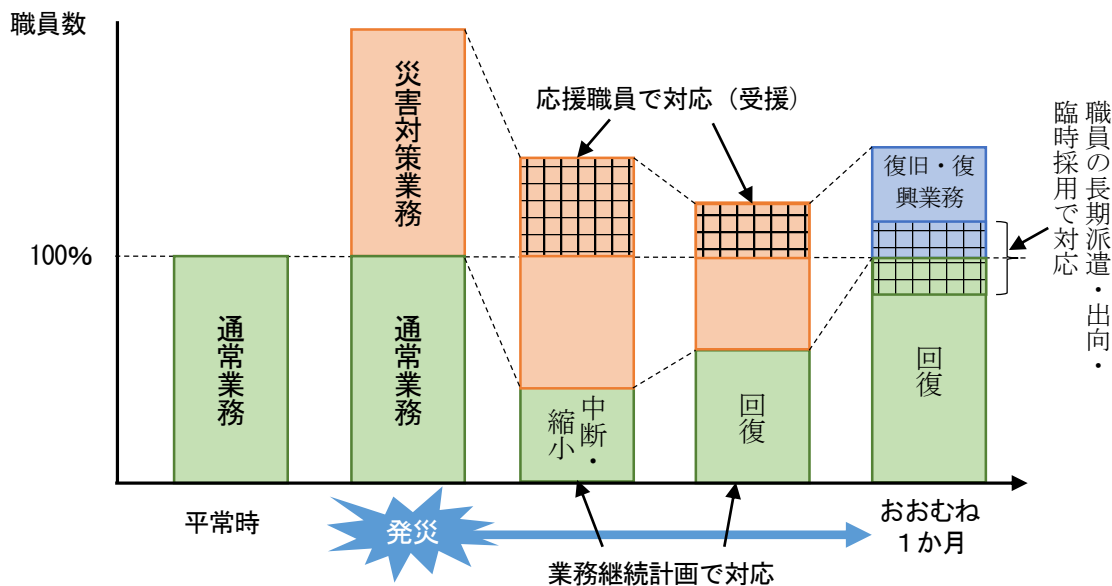


図 1-2 業務継続計画と受援との関係

第2章 前提条件

1 想定地震

業務継続計画は、利用できる資源のリスクを踏まえて策定するものであり、行政機能を喪失するような大規模災害が対象となる。

本計画では、都が公表している「首都直下地震等による東京の被害想定報告書」に基づき、町に最も影響のある立川断層帯の地震（マグニチュード7.4）を前提とする。

立川断層帯（長さ約33km）は多摩地区を北西－南東方向に延びている。文部科学省地震調査研究推進本部地震調査委員会の長期評価（平成29年3月3日）によれば、立川断層帯の平均活動間隔は1万年～1万5千年程度、今後30年以内の地震発生確率は0.5～2.0%となっている。



図 2-1 立川断層帯

2 被害想定

(1) 地震動

立川断層帯地震による震度は、断層に近い町東部で震度6強、町中央部で震度6弱、町西部で震度5強となっている。

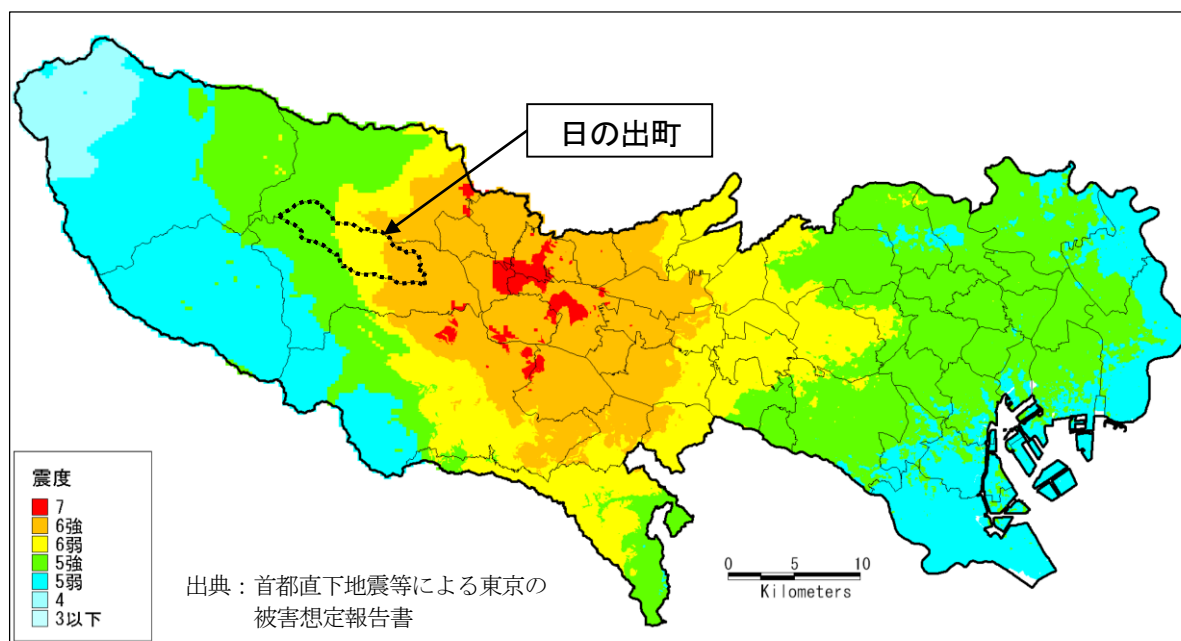


図 2-2 震度分布

(2) 被害

立川断層帯地震で想定される被害は、次のとおりである。発生条件は、冬の18時、風速8m/秒である。

表 2-1 立川断層帯地震による被害

被害項目		日の出町	東京都全体		
人的被害	死者	23人	2,582人		
	原因別	ゆれによる建物倒壊	8人	1,417人	
		地震火災	11人	1,056人	
		急傾斜・落下物・ブロック塀	4人	109人	
		交通被害	一人	一人	
	負傷者(うち重傷者)	107人(15人)	31,690人(4,668人)		
	原因別	ゆれによる建物倒壊	87人	26,183人	
		地震火災	14人	3,922人	
		急傾斜・落下物・ブロック塀	6人	1,584人	
		屋内収容物移動・転倒(参考値)	4人	2,226人	
物的被害	建物被害(全壊・全焼)	728棟	85,735棟		
	原因別	ゆれによる建物倒壊	146棟	34,419棟	
		急傾斜地崩壊による家屋倒壊	61棟	988棟	
		地震火災による家屋の全焼	521棟	50,328棟	
	交通	一般道路(被害率)	—%	—%	
		鉄道(在来線被害率)	—%	—%	
		ライフライン	電力施設(停電率)	13.9%	4.0%
			通信施設(不通率)	2.8%	1.4%
			ガス施設(供給停止率)	0.0%	0.8~11.3%
			上水道施設(断水率)	19.3%	13.3%
下水道施設(下水道管きよ被害率)		31.5%	18.8%		

被害項目		日の出町	東京都全体
その他	帰宅困難者の発生	4,655人	4,714,314人
	避難者の発生（ピーク：1日後）	3,577人	1,007,138人
	エレベーター閉じ込め台数	2台	2,308台
	災害時要援護者死者数	11人	1,412人
	自力脱出困難者	36人	11,320人
	災害廃棄物	9万t	1,166万t

3 リスクシナリオ

計画の前提として、地震時の事態推移（リスクシナリオ）を次のように想定する。

（1）地震発生

- ・ 休日の18時に発生、町の震度は震度6強～震度5強となる。

（2）被害

- ・ 地震発生とともに、古い木造家屋が倒壊し多数の住民が閉じ込められる。特に、古い木造家屋で全半壊の被害が集中する。
- ・ 夕刻のため火気器具を使用する家庭が多く、同時に各所で火災が発生、周囲に延焼する。
- ・ 平井地区及び大久野地区の土砂災害警戒区域等で、揺れによる土砂崩れが発生し、複数の家屋が巻き込まれる。
- ・ 液状化の被害はほぼ見られないが、マンホールの浮上がり、橋梁部の段差等が生じ、通行不能な箇所がでてくる。

（3）ライフライン

- ・ 地震とともに町内の14%程度が停電となり、周辺が暗い状況となる地域がある。
- ・ 固定電話及び携帯電話は通話の規制がかかり、つながりにくい状況となる。
- ・ ガスの供給に支障はないが、上水道は発生直後約20%の地域で断水となる。下水道は約30%の地域で機能に支障が生じ、復旧見込日数は1か月程度と想定される。

（4）道路

- ・ 地震直後から、停電による信号機の滅灯等により、都道184号（永田橋通り）、都道185号（山田通り）の交差点等で渋滞が発生する。大型ショッピングモールでの買い物帰りの自動車も集中する。
- ・ 圏央道は発災直後から通行規制がかかり、多くの自動車が日の出ICから降ろされて周辺道路が混雑する。
- ・ 甚大な道路被害はないが、規模の小さい段差、亀裂等が発生し、乗用車では通行不能な箇所がでてくる。
- ・ 住宅地の狭小道路には、ブロック塀、建物が倒壊した障害物があり、通行が困難となる。

（5）住民の動向

- ・ 地震後、建物の倒壊、停電、断水等により自宅での生活が困難になった住民、自宅に

留まることが心配な住民が避難所に多数集まる。

(6) 役場機能

- 建物は耐震性があり、被災により役場内に立入りできない状況ではない。
- 室内は棚を固定しているため倒壊はしないが、コピー機等が移動したり、書類が散乱したりする。
- 一般電話の通話はできない。災害時優先電話（発信専用）のみ使用が可能となる。町内の各施設との連絡は難しい。
- 庁内システム、空調、パソコン、コピー機等は、一時的に停電するため使用できない可能性がある。

第3章 業務継続に関するリスク分析

1 庁舎機能

平成 23 年東日本大震災、平成 27 年関東・東北豪雨、平成 28 年熊本地震等の大規模災害では、庁舎の被害やライフラインの途絶等により、業務の継続に多大な支障が発生した。

そこで、災害対策の拠点となる施設について、庁舎機能及び災害への備えの現状を把握し、業務継続へのリスクを分析した。

(1) 庁舎機能の調査

庁舎機能の調査の対象は、災害時に業務を実施する施設及び職員が勤務し通常業務を行う施設とし、各施設を所管する課にアンケート調査を実施した。

対象施設及び調査の概要は、次のとおりである。

表 3-1 調査対象

町役場（本庁舎）、保健センター、教育センター、志茂町児童館、日の出町やまびこホール、日の出町学校給食センター、グリーンプラザ
--

表 3-2 庁舎機能調査の概要

調査項目	内容
庁舎等の耐震性	庁舎の倒壊や天井部材が落下した場合、執務環境を確保できなくなる。そのため、庁舎の耐震性の有無、非構造部材の耐震対策の実施状況を調査する。
電力	停電した場合、電灯、パソコン、庁内ネットワーク等が機能しなくなる。そのため、非常用発電機の有無、備蓄燃料による稼働時間等について調査する。
通信機器	災害時は通信規制により一般の電話が使えなくなる。そのため、庁舎に配置されている通信機器について調査する。
トイレ	停電や断水により水洗トイレが使用できなくなる。受水槽の種類や設置場所、非常用トイレ等の確保状況について調査する。
職員用の飲料水・食料・毛布等	災害時は職員への飲料水、食料、毛布等の供給が必要となるため、備蓄状況について調査する。

調査結果の概要は、次のとおりである。

表 3-3 庁舎機能の調査結果

	施設名	町役場 (本庁舎)	保健 センター	教育 センター	志茂町 児童館	やまびこ ホール	学校給食 センター	グリーン プラザ
耐震性の 耐震性	耐震性	○	○	○	○	○	○	○
	非構造部材の耐震性	×	×	×	△	△	△	×
	棚、OA 機器等の固定	△	△	△	△	×	△	×
電力	非常用発電機	○			×	×	×	×
	非常用発電機の稼働 時間	○3.4 時間			—	—	—	—
	太陽光パネル	×	×	×	×	○	×	○
通信機器	災害時優先電話	○	×	×	×	×	○	×
	停電時の一般電話の 使用	○	×	×	×	×	×	×
	代替通信手段	○			×	×	○	×
	インターネット整備状況	○			○	○	○	×
	インターネット停電時 の使用	×			×	×	×	×
トイレ	断水時のトイレの利用	×			×	×	×	×
	停電時のトイレの利用	×			○	×	×	×
	非常用トイレ等の確保 状況	×	×	×	×	×	×	×
職員用 備蓄等	職員用食料	×	×	×	×	×	×	×
	職員用飲料水	×	×	×	×	×	×	×
	飲料水に活用可能な 受水槽	○			×	×	○	×
	職員用の毛布等	×	×	×	×	×	×	×

- :ある、可能、対策済み
- △:一部対策済み
- ×:ない、不可能、未対策
- :リスクあり

(2) 庁舎の耐震性

全ての施設が新耐震基準での建築、又は耐震改修工事が行われている。

各施設で非構造部材の耐震化及び棚等の固定が行われているが、次の施設については非構造部材の耐震性及び棚等の固定が行われていない。

表 3-4 庁舎の耐震性

項目	施設名	
非構造部材(天井、ガラス)の耐震性がない。	・町役場(本庁舎) ・教育センター	・保健センター ・グリーンプラザ
棚等の固定を行っていない。	・やまびこホール	・グリーンプラザ

(3) 電気

発電機が設置されている施設は、町役場(本庁舎)・保健センター・教育センター(同一所在地)であり、備蓄燃料は約3時間20分となっている。

太陽光パネルがあり昼間は電気が利用できる(蓄電装置が無い施設も含む)施設は、やまびこホール、グリーンプラザである。

停電が発生した場合、完全に停電となる可能性のある施設は、次のとおりである。

表 3-5 電気の状況

項目	施設名
完全停電の可能性がある。	・志茂町児童館 ・学校給食センター

(4) 通信機器

災害時優先電話が整備されているのは町役場（本庁舎）のみである。

衛星電話等の代替通信手段は、町役場（本庁舎）・保健センター・教育センター（同一所在地）及び学校給食センターに整備されている。

グリーンプラザ以外の施設では、インターネット回線が使用されているが、いずれも停電時に使用できなくなっている。

表 3-6 通信機器の整備状況

項目	施設名
停電時に一般電話使用不可	・保健センター ・志茂町児童館 ・学校給食センター ・教育センター ・やまびこホール ・グリーンプラザ
代替通信手段が無い。	・志茂町児童館 ・グリーンプラザ ・やまびこホール

(5) トイレ

受水槽等があり、断水時でもトイレが利用できる施設は無い。

自然流下式等で、停電時でもトイレが利用できる施設は志茂町児童館のみである。

また、非常用トイレは全ての施設で確保されていない。

表 3-7 トイレの整備状況

項目	施設名
断水時にトイレ利用不可能	・町役場（本庁舎） ・教育センター ・やまびこホール ・グリーンプラザ ・保健センター ・志茂町児童館 ・学校給食センター
停電時にトイレ利用不可能	・町役場（本庁舎） ・教育センター ・学校給食センター ・保健センター ・やまびこホール ・グリーンプラザ

(6) 食料・飲料水

全ての施設で職員用としての食料、飲料水及び毛布の備蓄は行われていない。町役場（本庁舎）には被災者用の備蓄があり、これは職員用として利用可能である。

受水槽や応急給水栓があり、飲料水の供給が可能なのは町役場（本庁舎）・保健センター・教育センター（同一所在地）及び学校給食センターである。

表 3-8 食料・飲料水の整備状況

項目	施設名
活用可能な受水槽が無い。	・志茂町児童館 ・グリーンプラザ ・やまびこホール

2 システム

町の業務では、様々なシステムが活用されており、この使用の可否が業務の継続にも影響することが想定される。

そこで、各課で所管する固有のシステムについて現状を把握し、業務継続へのリスクを分析した。

(1) システム調査

調査の対象となるシステムは、各課で所管している固有システムとし、所管する課にアンケート調査を実施した。

調査項目は、次のとおりである。

表 3-9 各課固有システムの調査項目

- | |
|---------------------------------|
| ①システム名 |
| ②システムの概要 |
| ③復旧の優先度 |
| A : 1 日以内 |
| B : 3 日以内 |
| C : 1 週間以内 |
| D : 2 週間以内 |
| E : 1 か月以内 |
| 対象外 : 1 か月以上影響なし |
| ④住民への直接的な影響の有無 |
| ⑤システムを導入している庁舎 |
| ⑥ネットワーク使用の有無 (ネットワークか、スタンドアロンか) |
| ⑦非常用発電機からの配電 |
| ⑧サーバー設置場所の耐震対策 |
| ⑨停電時の復旧方法 |
| ⑩重要なデータのバックアップ状況 |
| ⑪故障時の復旧方法 |
| ⑫災害時のリスクとなる事項、現状での問題点等 |

調査結果の概要は、次のとおりである。

表 3-10 各課固有システムの状況

No.	所管課名	システム名	システムの概要	復旧の優先度	住民への影響	システムを導入している庁舎名
1	議会事務局	ペーパーレス会議システム	会議等においてペーパーレス化する文書管理システム	対象外	なし	業者のクラウド
2	企画財政課	財務会計システム (FALAOIII)	予算編成、予算執行について管理するシステム	C	なし	本庁舎 (外部データセンタ連携)
3	企画財政課	財務会計システム (FALAO II) 起債管理	地方債の償還額、償還利息を管理するシステム	D	なし	本庁舎 (外部データセンタ連携)
4	企画財政課	電子調達サービス	自治体の入札手続きをインターネット上から行うことができるサービス	対象外	なし	本庁舎 (外部データセンター連携)
5	企画財政課	公共施設共有システム	公共施設マネジメントに使用する	対象外	なし	本庁舎
6	総務課	文書登録システム	文書番号の発番管理システム	D	なし	本庁舎
7	総務課	郵便料金システム	郵便料金に関する業務を管理するシステム	E	なし	本庁舎
8	総務課	人事給与システム	人事管理及び給与計算	C	なし	本庁舎 (外部データセンタ連携)
9	総務課	WizLIFE 選挙システム	選挙投開票事務を管理するシステム	A	あり	本庁舎 (外部データセンタ連携)
10	生活安全安心課	犬登録管理システム	狂犬病予防業務において犬登録管理台帳を管理するシステム	D	なし	本庁舎
11	生活安全安心課	東京都災害情報システム (DIS)	防災情報の詳細を送受信するシステム	A	あり	本庁舎 (外部データセンター連携)
12	生活安全安心課	東京都防災行政無線システム	東京都や国の各機関との連絡システム	A	あり	本庁舎 (外部データセンター連携)
13	生活安全安心課	日の出町防災行政無線システム	町内の防災行政無線を管理するシステム	A	あり	本庁舎
14	生活安全安心課	全国瞬時警報システム (Jアラート)	緊急情報を防災行政無線で住民へ伝達するシステム	A	あり	本庁舎
15	生活安全安心課	気象観測システム	雨量計と風向・風速計のデータを記録、町ホームページにアップロードするシステム	E	なし	本庁舎
16	生活安全安心課	震度計測システム	敷地内で震度計測、記録、都へデータ送信するシステム	A	なし	本庁舎
17	生活安全安心課	物資調達・輸送調整等支援システム	災害時関係各機関へ物資等の依頼等するシステム	A	あり	本庁舎 (外部データセンター連携)
18	生活安全安心課	被災者生活再建支援システム	住家被害認定調査票の入力から罹災証明発行までを行うシステム	C	あり	本庁舎 (外部データセンター連携)
19	生活安全安心課	日の出町防災施設管理システム	町内地図情報システム (防災施設管理)	E	なし	本庁舎
20	税務課	WizLIFE 固定資産税システム	固定資産業務において固定資産台帳を管理するシステム	C	なし	本庁舎 (外部データセンタ連携)
21	税務課	家屋評価システム	家屋評価管理システム	C	なし	本庁舎 (外部データセンタ連携)

No.	所管課名	システム名	システムの概要	復旧の優先度	住民への影響	システムを導入している庁舎名
22	税務課	公図閲覧システム	公図情報管理システム	C	なし	本庁舎（外部データセンタ連携）
23	税務課	土地総合情報システム	土地情報管理システム	C	なし	本庁舎（外部データセンタ連携）
24	税務課	WizLIFE 住民税システム	個人住民税業務において賦課台帳を管理するシステム	D	なし	本庁舎（外部データセンタ連携）
25	税務課	WizLIFE 法人住民税システム	法人住民税業務において賦課台帳を管理するシステム	E	なし	本庁舎（外部データセンタ連携）
26	税務課	WizLIFE 軽自動車税システム	軽自動車税業務において賦課台帳を管理するシステム	E	なし	本庁舎（外部データセンタ連携）
27	税務課	地方税ポータルシステム	住民税賦課資料となる所得税確定申告データ、給与支払報告書及び共通納税システム利用の収納管理情報を受信するシステム	E	なし	本庁舎（地方税共同機構が運用している）
28	税務課	WizLIFE 収納管理システム	町税収納業務において収納台帳を管理するシステム	D	なし	本庁舎（外部データセンタ連携）
29	税務課	WizLIFE 滞納管理システム	町税収納業務において滞納者台帳を管理するシステム	E	なし	本庁舎（外部データセンタ連携）
30	税務課	WizLIFE 口座管理システム	町税収納業務において口座振替情報を管理するシステム	D	なし	本庁舎（外部データセンタ連携）
31	税務課	口座振替伝送サービスシステム	町税収納業務において口座振替情報を金融機関へデータの送受信を行うシステム	D	なし	本庁舎
32	税務課	コンビニ収納情報システム	町税収納業務においてコンビニエンス収納情報を受信するシステム	D	なし	本庁舎
33	町民課後期高齢者医療係	WizLIFE 後期高齢者医療システム	後期高齢者医療制度業務において被保険者の保険料等に関する情報を管理するシステム	E	あり	本庁舎（外部データセンタ連携）
34	町民課後期高齢者医療係	高齢者医療費助成システム	高齢者医療費助成業務において資格・受付・助成等の情報を管理するシステム	対象外	あり	本庁舎
35	町民課後期高齢者医療係	元気医療費助成システム	元気医療費助成業務において資格・受付・助成等の情報を管理するシステム	対象外	あり	本庁舎
36	町民課後期高齢者医療係	後期高齢者医療広域連合電算処理システム（標準システム）	広域連合及び町での後期高齢者医療制度に関する事務処理を行うシステム	C	あり	本庁舎
37	町民課窓口サービス係	WizLIFE 住民情報システム	住民記録・印鑑登録等に関する情報を管理するシステム	A	あり	【PC】本庁舎 【サーバ】外部データセンタ連携
38	町民課窓口サービス係	住民基本台帳ネットワークシステム	住民基本台帳の情報を他団体と連携するシステム	A	あり	【PC】本庁舎 【サーバ】JIPデータセンター
39	町民課窓口サービス係	戸籍総合システム	戸籍に関する手続きの情報を管理するシステム	A	あり	本庁舎
40	町民課窓口サービス係	法務省出入国在留管理庁情報連携端末	出入国在留管理に関する情報の連携及び事務処理を行うシステム	E	あり	本庁舎
41	町民課	WizLIFE 国保システム	国民健康保険業の保険資格・給付等を管理するシステム	D	あり	本庁舎（外部データセンタ連携）

No.	所管課名	システム名	システムの概要	復旧の優先度	住民への影響	システムを導入している庁舎名
42	町民課	WizLIFE 年金システム	国民年金に係る年金の得喪等のデータを管理するシステム	対象外	あり	本庁舎（外部データセンタ連携）
43	町民課	月報システム	業務月報・年報、調整交付金等の業務を管理するシステム	対象外	なし	本庁舎
44	町民課	国保情報集約システム	都内の被保険者の資格情報を連携するシステム	対象外	あり	本庁舎 （システムは国保連で管理）
45	町民課	国保総合システム	保険者と国保連におけるレセプト審査業務を支援するシステム	対象外	あり	
46	町民課	KDB システム	国保連合会が保有する各種情報を活用し保健事業等をサポートするシステム	対象外	なし	
47	町民課	社会保険オンラインシステム窓口装置（ねんきんネットWM）	年金機構の情報を閲覧する端末	対象外	なし	本庁舎 （システムは日本年金機構で管理）
48	子育て福祉課	WizLIFE 総合行政情報システム	住民基本台帳（宛名）の照会	D	なし	本庁舎（外部データセンタ連携）
49	子育て福祉課	R-STAGE 総合行政システム	子育て支援業務全般のシステム（手当、医療、保育等）	D	あり	本庁舎（外部データセンタ連携）
50	子育て福祉課	次世代育成クーポン・青少年育成支援金システム	次世代育成クーポン・青少年育成支援金全般のシステム	D	あり	本庁舎（外部データセンタ連携）
51	いきいき健康課：健康推進係	健康管理システム	健康管理業務において健診（検診）、予防接種の受診状況等を管理するシステム	B	あり	本庁舎（外部データセンタ連携）
52	いきいき健康課：高齢支援係	避難行動要支援者システム	災害時に支援を必要とする対象者を台帳管理するシステム	A	あり	本庁舎
53	いきいき健康課介護保険係	WizLIFE 介護保険システム	介護保険業務において介護保険関連のデータを管理するシステム	B	あり	本庁舎（外部データセンタ連携）
54	いきいき健康課介護保険係	認定ソフト2018	介護認定をするにあたり一次判定を行うシステム	C	あり	本庁舎
55	まちづくり課	日の出町共通地図情報システム	町内地図情報システム	C	なし	本庁舎
56	まちづくり課	水洗化台帳システム	水洗化状況を管理するシステム	E	なし	本庁舎
57	まちづくり課	公共下水道台帳システム	下水道業において、下水道台帳（下水道管路図面等）を管理するシステム	A	なし	本庁舎
58	まちづくり課	多摩水道料金等ネットワークシステム	下水道使用料等を検索するシステム	E	なし	本庁舎
59	まちづくり課	都市計画システム	道路河川の地図表示により都市計画の区域を管理するシステム	A	あり	本庁舎
60	建設課	土木積算システム	工事・測量等の積算を行うシステム	E	なし	本庁舎
61	建設課	公共物管理システム	道路河川の地図表示により所有者や境界を管理しているシステム	A	あり	本庁舎
62	産業観光課	治山林道自動積算システム	工事・測量等の積算を行うシステム	E	なし	本庁舎

No.	所管課名	システム名	システムの概要	復旧の優先度	住民への影響	システムを導入している庁舎名
63	産業観光課	公共物管理システム	道路河川の地図表示により所有者や境界を管理しているシステム	A	あり	本庁舎
64	産業観光課	東京都森林 GIS クラウドシステム	林地の地図表示により所有者や境界を管理しているシステム 証明書も発行できる。	D	あり	本庁舎
65	産業観光課	農地台帳システム	農地の地図表示により所有者や境界を管理しているシステム 証明書も発行できる。	D	あり	本庁舎
66	会計課	財務会計システム	公金の支払い、受取	C	なし	本庁舎 (外部データセンタ連携)
67	会計課	ファームバンキング	指定金融機関への振込データの送信	C	なし	本庁舎
68	学校教育課 指導室	東京都教育庁 人事給与システム	町立小・中学校教職員等の人事給与の管理システム	C	なし	教育センター・ 給食センター・ 町立学校 (5校)
69	文化スポーツ課	遺跡システム	業務において埋蔵文化財包蔵地を管理特定できるシステム	E	なし	本庁舎
70	学校給食センター	給食管理・栄養 計算システム	献立作成する際に栄養管理・栄養計算等を行うシステム	D	なし	給食センター

各課固有システムの復旧優先度は、次のとおりである。1 か月以内に復旧が必要なシステムは 59 システムであった。

表 3-1 1 各課固有システム復旧優先度一覧

	復旧の優先度	システム数
A	1 日以内	15
B	3 日以内	2
C	1 週間以内	13
D	2 週間以内	15
E	1 か月以内	14
対象外	1 か月以上影響なし	11

(2) 脆弱性

サーバー等の耐震対策については、サーバー本体は固定されているが、操作端末 PC は固定されておらず、操作端末 PC が破損した場合は使用できなくなる可能性のあるシステムも多い。

災害時に故障した場合の復旧方法は、システム導入事業者による対応が多いが、PC が故障した場合の再構築方法が未確立のものや、業者が常駐していないので復旧期間が未確定のものもある。

表 3-12 各課固有システムの脆弱性

項目	優先度	システム名 (1か月以内に復旧が必要なシステムを対象)
非常用電源や UPS に接続されていない	A	<ul style="list-style-type: none"> ・震度計測システム (生活安全安心課) ・物資調達・輸送調整等支援システム (生活安全安心課) ・避難行動要支援者システム (いきいき健康課) ・公共下水道台帳システム (まちづくり課)
	C	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者生活再建支援システム (生活安全安心課)
	D	<ul style="list-style-type: none"> ・犬登録管理システム (生活安全安心課) ・東京都森林 GIS クラウドシステム (産業観光課) ・農地台帳システム (産業観光課) ・給食管理・栄養計算システム (学校給食センター)
	E	<ul style="list-style-type: none"> ・気象観測システム (生活安全安心課) ・水洗化台帳システム (まちづくり課) ・多摩水道料金等ネットワークシステム (まちづくり課) ・土木積算システム (建設課) ・治山林道自動積算システム (産業観光課)
サーバー等設置場所の耐震対策がされていない	A	<ul style="list-style-type: none"> ・物資調達・輸送調整等支援システム (生活安全安心課) ・避難行動要支援者システム (いきいき健康課) ・公共下水道台帳システム (まちづくり課)
	C	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者生活再建支援システム (生活安全安心課) ・公図閲覧システム (税務課) ・土地総合情報システム (税務課) ・多摩水道料金等ネットワークシステム (まちづくり課) ・ファームバンキング (会計課)
	D	<ul style="list-style-type: none"> ・犬登録管理システム (生活安全安心課) ・東京都森林 GIS クラウドシステム (産業観光課) ・農地台帳システム (産業観光課)
	E	<ul style="list-style-type: none"> ・法務省出入国在留管理庁情報連携端末 (町民課) ・水洗化台帳システム (まちづくり課) ・土木積算システム (建設課) ・治山林道自動積算システム (産業観光課) ・遺跡システム (文化スポーツ課)
バックアップを行っていない	A	<ul style="list-style-type: none"> ・東京都災害情報システム (DIS) (生活安全安心課) ・東京都防災行政無線システム (生活安全安心課) ・日の出町防災行政無線システム (生活安全安心課) ・全国瞬時警報システム (Jアラート) (生活安全安心課) ・震度計測システム (生活安全安心課) ・物資調達・輸送調整等支援システム (生活安全安心課) ・避難行動要支援者システム (いきいき健康課)
	C	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者生活再建支援システム (生活安全安心課)

項目	優先度	システム名（1か月以内に復旧が必要なシステムを対象）
	D	<ul style="list-style-type: none"> ・犬登録管理システム（生活安全安心課） ・農地台帳システム（産業観光課）
	E	<ul style="list-style-type: none"> ・気象観測システム（生活安全安心課） ・法務省出入国在留管理庁情報連携端末（町民課） ・土木積算システム（建設課） ・治山林道自動積算システム（産業観光課）
復旧方法が未確立	D	<ul style="list-style-type: none"> ・犬登録管理システム（生活安全安心課）
	E	<ul style="list-style-type: none"> ・法務省出入国在留管理庁情報連携端末（町民課）

3 災害対策要員

日の出町地域防災計画では、町域に震度6弱以上の地震が発生したときは、災害対策本部を設置し、全職員を配備することになっている。

しかし、夜間・休日等に大規模災害が発生した場合は、道路の被害、交通規制等の要因により職員の参集が遅れ、本部の立ち上げ及び初動活動が遅滞することが想定される。

そこで、休日・夜間での地震発生を想定して、自宅から配備場所まで徒歩で参集した場合の所要時間について調査を実施した。

（1）調査方法

調査の対象は、全職員とし、職員の自宅からあらかじめ定められた配備場所までの経路を職員自身が想定し、その距離及び徒歩での所要時間を調査した。

集計にあたっては、単純集計方式及び様々な参集阻害要因を考慮した東京都業務継続計画（平成29年12月）の設定による集計方式の2通りの分析を実施した。

（2）単純集計

単純集計の結果は、次のとおりである。

表 3-13 職員参集積算人数及び参集率（単純集計）

課	1時間 以内	1時間～3 時間以内	3時間～24 時間以内	2日目	3日目	4日目 以上
議会事務局	0人	2人	2人	2人	3人	
企画財政課	5人	10人	11人	12人		
総務課	7人	12人	14人			
生活安全安心課	3人	6人	6人	7人		
税務課	8人	12人	13人			
町民課	6人	11人	12人	13人		
子育て福祉課	5人	10人	13人	14人		
いきいき健康課	3人	10人	11人	14人		
まちづくり課	5人	7人	9人			
建設課	6人	8人				
産業観光課	3人	7人	9人			
会計課	1人	3人				
学校教育課	7人	9人	11人	11人	11人	12人
文化スポーツ課	5人	8人	8人	9人		
学校給食センター	7人	8人	9人			
積算人数	71人	123人	139人	147人	148人	149人
参集率	47.7%	82.6%	93.3%	98.7%	99.3%	100%

令和2年11月現在

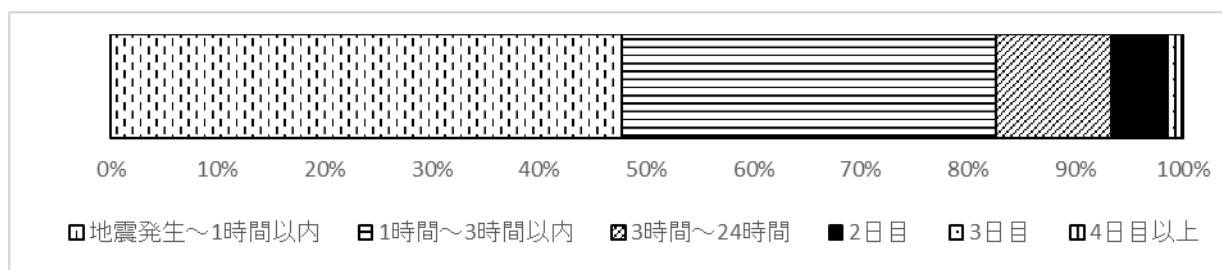


図 3-1 職員参集人数（単純集計）

(3) 参集阻害要因を考慮した集計

大規模災害が発生した場合、職員自身・自宅の被災、家族の安否確認、災害後の混乱等により、即時に参集できない可能性も考えられる。

そこで、東京都業務継続計画における算出方法を参考にし、阻害要因を考慮した集計を実施した。

算出方法の考え方は、次のとおりである。

- ・地震発生から出発までのリードタイムを1時間と見込む。
- ・発災1時間後から、時速2kmで徒歩参集する。
- ・本人の死亡、重傷等により、参集不可能な職員を2%とする。(1週間以降の参集可能回答者人数に適用)
- ・家族の死亡、負傷、同居する家族の介護、見守り等のため、各時間帯における参集対象者の10%を参集不可能とする。(1週間以内の参集可能回答者に適用)
- ・発災直後の負傷、混乱等により、参集不可能者及び参集済みを除いた各時間帯における参集対象者の20%を参集困難とする。(3日以内の参集可能回答者に適用)

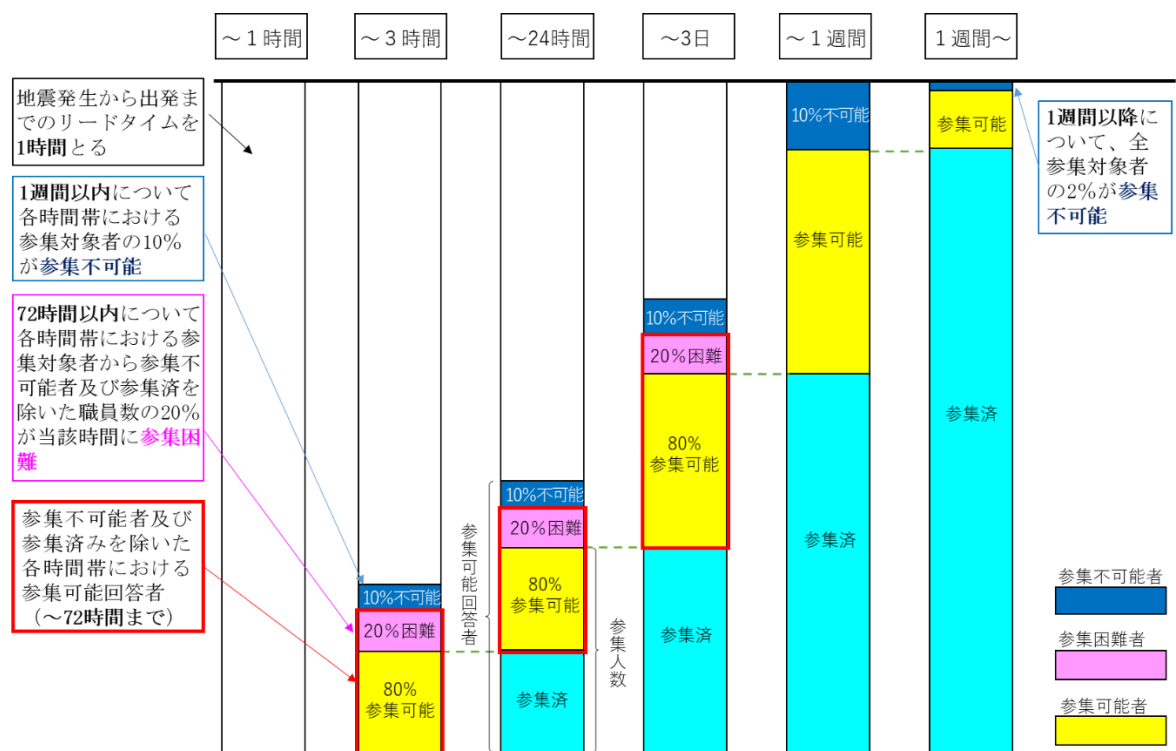


図 3-2 阻害要因を考慮した算出方法の考え方

集計の結果は、次のとおりである。

表 3-14 職員参集積算人数及び参集率（参集阻害要因を考慮した集計）

課	1時間以内	1時間～3時間以内	3時間～24時間以内	～3日間	～1週間	1週間以降（参考）
議会事務局			2人	3人	3人	3人
企画財政課		4人	9人	10人	11人	12人
総務課		4人	11人	12人	13人	14人
生活安全安心課		2人	5人	6人	6人	7人
税務課		6人	10人	11人	12人	13人
町民課		4人	10人	11人	12人	13人
子育て福祉課		4人	11人	12人	13人	14人
いきいき健康課		4人	10人	12人	13人	14人
まちづくり課		4人	7人	8人	8人	9人
建設課		4人	6人	7人	7人	8人
産業観光課		2人	7人	8人	8人	9人
会計課		1人	2人	3人	3人	3人
学校教育課		5人	9人	10人	11人	12人
文化スポーツ課		4人	7人	8人	8人	9人
学校給食センター		3人	7人	8人	8人	9人
積算人数※	0人	50人	116人	130人	134人	146人
参集率	0%	33.6%	77.9%	87.3%	89.9%	98.0%

令和2年11月現在

※四捨五入により、各課の表示人数の合計と積算人数が合わないことがある。

集計方法の違いによる参集可能人員数の比較は、次のとおりである。

表 3-15 職員参集人数の集計方法による比較

集計方法	1時間以内	3時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	1週間以降（参考）
単純集計	71人	123人	139人	148人	149人	149人
阻害要因を考慮した集計	0人	50人	116人	130人	134人	146人

（4）災害対策要員のリスク

アンケート結果（単純集計）に基づく参集時間は、課によって若干の差はあるものの地震発生後1時間以内に職員の47.7%、3時間以内で82.6%の職員が参集可能である。

したがって、地震発生直後は、通常より少ない職員で対応する必要があるものの、地震発生当日には、ほぼ勤務時間内と同じ職員数が確保されるので、著しい人的リスクは小さいといえる。

しかし、参集経路に道路被害、橋梁の被害による制約、さらに、夜間の場合は、停電による街灯の滅灯、その時点の天候等により、想定より多くの時間を要することがある。これらの阻害要因を踏まえた参集可能職員の集計では、地震発生後3時間以内に職員の

33.6%、24 時間以内で 77.9%となっており、特に発災直後に人数が不足するおそれがある。

【勤務時間外の地震による参集率】

1995 年阪神・淡路大震災では、発生当日の神戸市（市長部局）の職員参集率が 35%、西宮市が 51%、芦屋市が 42%、宝塚市が 60%であった。¹

2016 年熊本地震において、震度 6 弱を観測した別府市では、職員参集率が 1 時間以内 34%、2 時間以内 50%、11 時間後 70%であった。3 時間以内に参集できなかった理由は「家族が地震の揺れに不安がっていた」、「子ども・親族を見守る者がいなかった」と、家族に起因するものが多数であった。²

このように、平常時には想定できない様々な要因により、参集できないことも考えられる。

(5) 自治体規模による人的リスク

本町の職員数は 149 人（令和 2 年 10 月 1 日現在）である。

災害時には、人命救助、避難者対応、物資供給、インフラ復旧等、多くの災害応急対策業務が集中するが、自治体の規模により職員 1 人あたりの負担は大きなものとなることが推定される。

特に、本町は職員数が少なく、業務の交代職員が十分でない等、職員への負荷が大きくなると考えられる。

例えば、熊本地震において、益城町の建物被害数は熊本市と比べて 1/10 の棟数であったが、職員 1 人当たりの建物被害数は 2.2 倍以上、り災証明書の申請は 2.4 倍であった³。このように自治体規模（職員数）も業務を実施するうえでのリスクとなることが考えられる。

(6) 外部委託に関する人的リスク

業務の中には、企業、団体等に委託している業務が存在している。

大規模災害が夜間・休日に発生した場合、外部委託業者が対応できないことも考えられる。

特に、庁内ネットワーク、システムの復旧等は、業務遂行のために必要なインフラであり、これらが早期に復旧しない場合は、業務実施へのリスクとなる。

¹ 阪神・淡路大震災教訓情報資料集 内閣府ホームページ

² 「平成 28 年熊本地震の記録（最終報告）」（平成 29 年 3 月 大分県別府市）

³ 「平成 28 年熊本地震への対応（被災地支援 100 日の記録）」（兵庫県 平成 28 年 9 月）

第4章 非常時優先業務

1 非常時優先業務の考え方

大規模災害が発生した場合は、役場に災害対策本部を設置し、全職員を動員して災害対策を実施することになるが、停電、断水、通信機能の低下、道路・橋梁の被害、交通規制等、業務継続に影響するリスクが生じる。そのため、災害対策及び住民生活に重要な通常業務の全てを実施することが困難である。

そこで、役場の資源（人、物、情報及びライフライン等）のリスクを踏まえて、優先して実施する業務（非常時優先業務）を選定する。

2 非常時優先業務の定義

非常時優先業務は、災害時において優先して実施する業務のことで、「業務継続の優先度が高い通常業務」（下図①；以下「優先度が高い通常業務」という。）と、「災害対策業務」（下図②）に区分する。

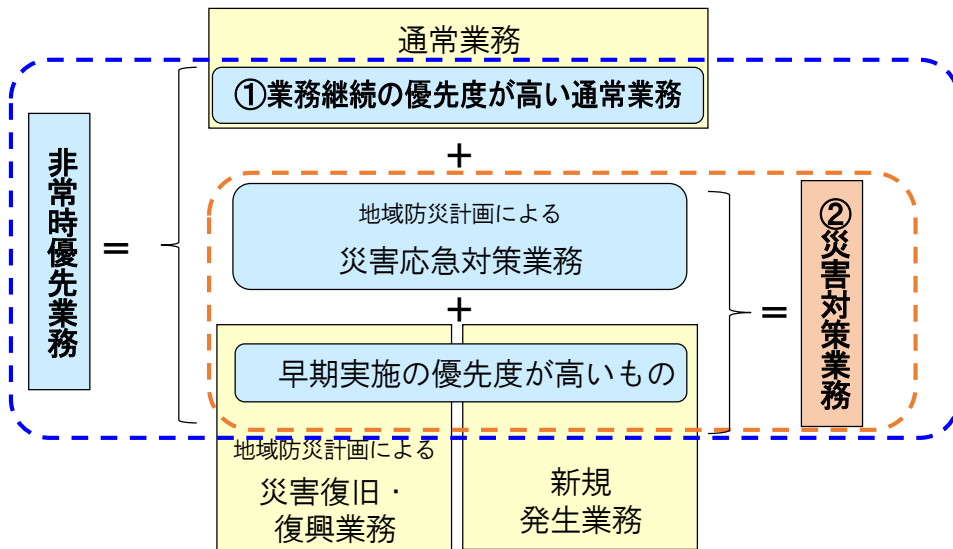


図 4-1 非常時優先業務のイメージ

本計画においては、非常時優先業務の範囲を次のように定める。

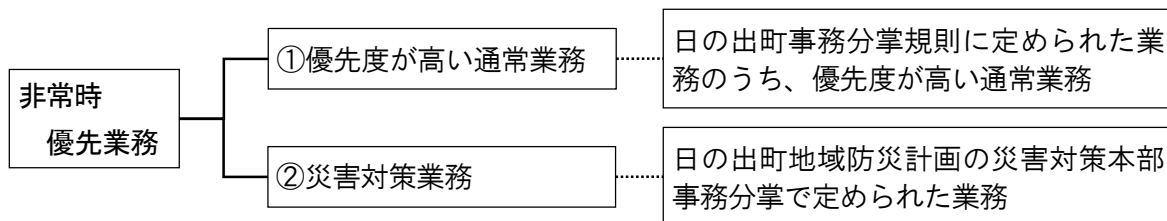


図 4-2 非常時優先業務の範囲

通常業務は、日の出町事務分掌規則で定められた各課の事務分掌、応急業務は、日の出町地域防災計画に定められている災害対策本部の班別の事務分掌とした。

3 非常時優先業務の実施体制及び指揮命令系統の確立

(1) 非常時優先業務の実施体制

非常時優先業務の実施体制は、災害対策本部を設置して実施する体制とする。
一方、優先する通常業務は通常の組織で対応する。

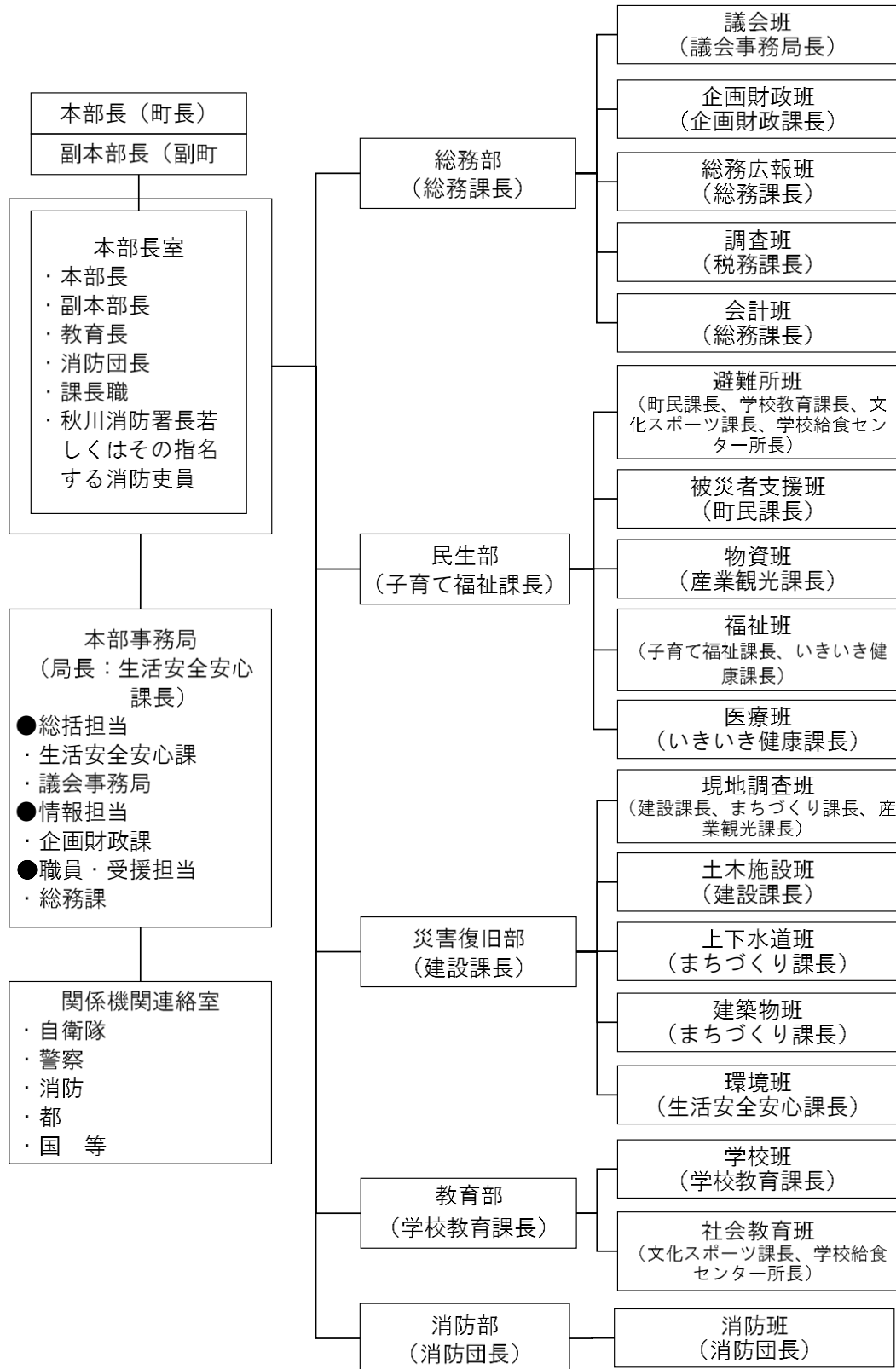


図 4-3 災害対策本部の組織

(2) 指揮命令系統

災害時の指揮命令系統は、災害対策本部条例の定めるところにより、災害対策本部長（町長）が行う。さらに、災害対策本部には班を置き、班は班長が掌理することとなっている。

(3) 職務代行者

災害対策本部の職務代行者は、日の出町地域防災計画の定めるところにより、次の順位となっている。

表 4-1 本部長の職務代行者

第1位 副町長	第2位 教育長
第3位 生活安全安心課長	

一方、町長が不在で連絡が取れない場合において、町長の職務代理に関する規則により、副町長、総務課長、課長（日の出町組織条例に掲げる課等の順）の順によるものとする。

(4) 職員の参集体制

地震における職員の参集体制は、日の出町地域防災計画の定めるところにより、次のようになっている。

表 4-2 職員の参集体制

態勢	基準	内容	配備職員
警戒態勢	<ul style="list-style-type: none"> 町内で震度 4 の地震が発生したとき 南海トラフ地震臨時情報（調査中）が発表されたとき 町長が必要と認めたとき 	主に情報収集、報告を行う態勢	生活安全安心課防災担当
第1非常態勢 （災害警戒本部）	<ul style="list-style-type: none"> 町内で震度 5 弱の地震が発生したとき 町長が必要と認めたとき 	情報収集、報告のほか、施設の点検及び被害に備えた対策を準備する態勢	<ul style="list-style-type: none"> 副町長 生活安全安心課 課長 各課長が指名する職員
第2非常態勢 （災害対策本部）	<ul style="list-style-type: none"> 町内で震度 5 強の地震が発生したとき 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒・巨大地震注意）が発表されたとき 町長が必要と認めたとき 	救助、その他、災害の拡大を防止するための通常業務を継続しながら災害対策を行う態勢	<ul style="list-style-type: none"> 町長、副町長 係長以上の職員 各課長が指名する職員
第3非常態勢 （災害対策本部）	<ul style="list-style-type: none"> 町内で震度 6 弱以上の地震が発生したとき 町長が必要と認めたとき 	町の全力をもって災害対策を行う態勢	全職員

4 非常時優先業務の実施方針

(1) 非常時優先業務の選定

大規模災害が発生した場合、様々なリスクを伴う状況下で業務継続を図るためには、優先的に実施する業務を時系列で絞り込むことが必要となる。

このため、住民生活への影響等を念頭に発生後のいつ頃の時期までに業務を開始・再開する必要があるか（以下「業務開始目標時間」という。）を考慮し、非常時優先業務を選定した。

選定の方針は、次のとおりである。

- ① 災害発生時においては、住民の生命、身体及び財産を保護するため、地域防災計画に定められた災害応急対策業務を最優先に遂行する。
- ② 発生から概ね3日間（72時間）は、「住民の生命を保護する」ことに重点をおく。生命保護に必要な業務、そのための役場機能の維持に関する業務以外の通常業務は、一旦、休止、縮小を図る。
- ③ 非常時優先業務は、災害時の住民生活維持の重要性から判断する。
- ④ 公共施設は、避難場所等の防災拠点としての業務に使用する以外には、利用を休止する。
- ⑤ イベント、会議等は、原則として中止・延期する。

(2) 非常時優先業務の対象期間

「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」において、非常時優先業務の対象期間は、「災害発生後の資源が著しく不足し混乱する期間及び業務実施環境が概ね整って通常業務への移行が確立されると考えられるまでの期間」とされており、具体的な期間は示されていない。⁴

そこで本計画においては、他自治体の業務継続計画を参考に、非常時優先業務の対象期間を「発生後1か月以内」とした。

(3) 業務開始目標時間と段階

業務開始目標時間とは、非常時優先業務の開始・再開の目標とする時間であるが、ここでの「開始・再開」とは単に一部に着手することを意味するのではなく、一定程度の業務が実施される状態を指す。

本計画では、業務開始目標時間を5つに区分した。また、発生後1か月間は業務を開始せず、業務の中断が住民生活や社会経済活動に大きな影響を及ぼすものではないと見込まれる業務は、非常時優先業務の対象外とした。

各段階の状況は、次のように設定した。

⁴ 「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 内閣府（防災担当）

表 4-3 業務開始目標時間と段階

業務開始目標時間	段階	内容
発生～1日以内 (優先度A)	緊急対応を行う段階	発生直後の初動体制を構築するとともに、救助、消火、情報収集等の緊急対応を最優先に行う。
発生1日後～3日以内 (優先度B)	住民の生命を保護する段階	行方不明者の捜索、救助、さらには被災者の避難所への受入れ等、住民の生命を保護することに重点をおいた活動を行う。
発生3日後～1週間以内 (優先度C)	被災者生活を支援する段階	全国からの応援を受け入れて、食料、飲料水、物資の供給、避難生活の各種支援等の被災者生活の支援を行う。
発生1週間後～2週間以内 (優先度D)	生活を回復する段階	ライフラインの復旧とともに日常の生活を回復できるように、応急業務とともに通常業務を並行して行う。
発生2週間後～1か月以内 (優先度E)	生活再建に踏み出す段階	被災者相談、支援金給付、仮設住宅等の生活再建に向けた対策を開始する。一方、住民サービスの提供を被災前にできるだけ近づける。

5 非常時優先業務の選定

非常時優先業務の選定結果は、次のとおりである。

(1) 全体の選定結果

通常業務 459 件のうち非常時優先業務は 97 件 (21%) で、対象外が 362 件 (79%) であった。非常時優先業務のうち、発生後 1 日以内に開始すべき業務が 22 件 (5%)、3 日以内が 3 件 (1%) であった。

一方、災害対策業務 95 件のうち、発生後 1 日以内に開始すべき業務が 56 件 (59%)、3 日以内が 17 件 (18%) と、約 80% が 3 日以内に開始すべき業務となった。

表 4-4 非常時優先業務の選定結果

業務の種類	業務開始目標時間						合計
	1日以内 (優先度A)	3日以内 (優先度B)	1週間以内 (優先度C)	2週間以内 (優先度D)	1か月以内 (優先度E)	対象外	
優先度が高い 通常業務	22	3	41	17	14	362	459
災害対策業務	56	17	15	2	5	0	95

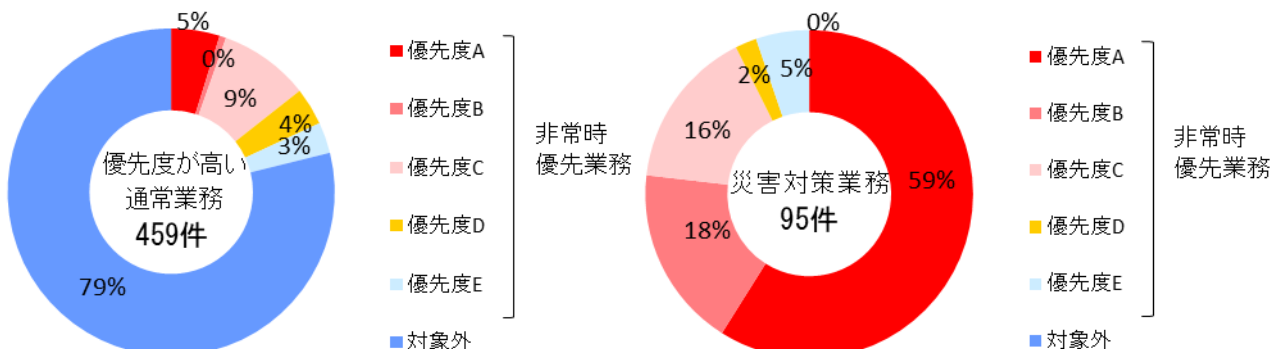


図 4-4 非常時優先業務の選定結果

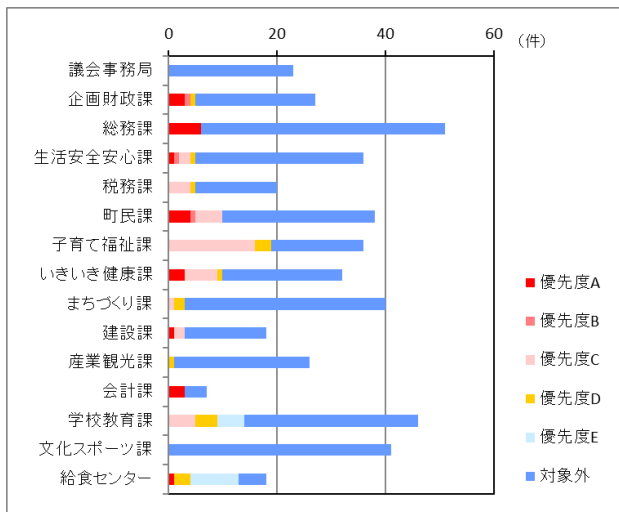
(2) 課別の選定結果

各課の非常時優先業務は、次のとおりである。

表 4-5 各課の非常時優先業務の選定結果

	優先度が高い通常業務							災害対策業務						
	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	対象外	合計	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	対象外	合計
共通事務	-	-	-	-	-	-	-	7	0	0	0	0	0	7
議会事務局	0	0	0	0	0	23	23	0	1	0	0	0	0	1
企画財政課	3	1	0	1	0	22	27	5	1	1	1	0	0	8
総務課	6	0	0	0	0	45	51	7	3	0	0	0	0	10
生活安全安心課	1	1	2	1	0	31	36	10	4	1	0	0	0	15
税務課	0	0	4	1	0	15	20	0	0	2	0	0	0	2
町民課	4	1	5	0	0	28	38	4	0	2	1	0	0	7
子育て福祉課	0	0	16	3	0	17	36	3	1	1	0	1	0	6
いきいき健康課	3	0	6	1	0	22	32	4	1	1	0	1	0	7
まちづくり課	0	0	1	2	0	37	40	3	2	2	0	0	0	7
建設課	1	0	2	0	0	15	18	3	1	1	0	0	0	5
産業観光課	0	0	0	1	0	25	26	2	2	1	0	0	0	5
会計課	3	0	0	0	0	4	7	2	1	0	0	0	0	3
学校教育課	0	0	5	4	5	32	46	2	0	1	0	1	0	4
文化スポーツ課	0	0	0	0	0	41	41	2	0	1	0	1	0	4
学校給食センター	1	0	0	3	9	5	18	2	0	1	0	1	0	4
合計	22	3	41	17	14	362	459	56	17	15	2	5	0	95

【優先度が高い通常業務】



【災害対策業務】

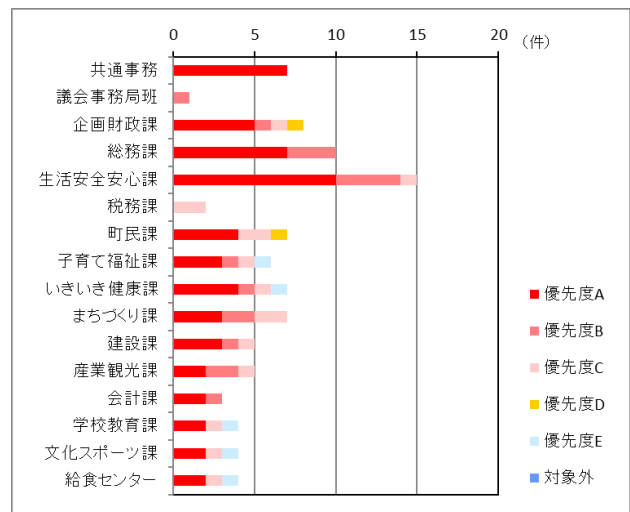


図 4-5 課別の非常時優先業務の選定結果

6 各課の非常時優先業務

(1) 議会事務局

議会事務局の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)		<ul style="list-style-type: none"> ◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関すること。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関すること。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関すること。 ◆避難所の運営に関すること。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関すること。 ◆各部各班の応援に関すること。 ◆本部長の特命事項に関すること。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)		○議会議員との連絡調整に関すること。
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)		
1週間後～ 2週間以内 (優先度 D)		
2週間後～ 1か月以内 (優先度 E)		

(2) 企画財政課

企画財政課の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)	<ul style="list-style-type: none"> ○東京たま広域資源循環組合に関すること。 ○広域行政の調整に関すること。 ○公共施設の管理計画及び営繕に関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関すること。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関すること。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関すること。 ◆避難所の運営に関すること。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関すること。 ◆各部各班の応援に関すること。 ◆本部長の特命事項に関すること。 ○町有財産の災害調査の総括に関すること。 ○国、都への災害に係わる要望、陳情に関すること。 ○災害情報の収集、整理に関すること。 ○各班への情報提供に関すること。 ○外国人への情報提供等の支援に関すること。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)	○普通財産に関すること。(取得、管理、処分、活用、登記)	○災害時の応急財政措置に関すること。
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)		○大規模災害に関する復興計画の策定に関すること。
1週間後～ 2週間以内 (優先度 D)	○寄付採納に関すること。(道路は除く)	○災害救助法(昭和22年法律第118号)に係る繰替支弁金の申請に関すること。
2週間後～ 1か月以内 (優先度 E)		

(3) 総務課

総務課の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)	<ul style="list-style-type: none"> ○町長及び副町長の秘書に関すること。 ○庁舎の維持管理に関すること。 ○町ホームページに関すること。 ○電話の保守管理及び交換に関すること。 ○庁内ネットワークに関すること。 ○電子計算システムの管理、運用及び調整に関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関すること。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関すること。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関すること。 ◆避難所の運営に関すること。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関すること。 ◆各部各班の応援に関すること。 ◆本部長の特命事項に関すること。 ○庁舎等の被害調査及び応急・復旧に関すること。 ○庁舎機能の維持に関すること。 ○町有車両の管理、燃料の確保に関すること。 ○災害広報に関すること。 ○報道関係機関との連絡に関すること。 ○職員の動員、配置に関すること。 ○災害対策要員への飲料水、食料等の支援に関すること。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)		<ul style="list-style-type: none"> ○輸送の要請に関すること。 ○視察者、見舞者への対応に関すること。 ○派遣職員の受入れに関すること。
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)		
1週間後～ 2週間以内 (優先度 D)		
2週間後～ 1か月以内 (優先度 E)		

(4) 生活安全安心課

生活安全安心課の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)	○武力攻撃事態等における国民の保護に関する事	<ul style="list-style-type: none"> ◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関する事。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関する事。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関する事。 ◆避難所の運営に関する事。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関する事。 ◆各部各班の応援に関する事。 ◆本部長の特命事項に関する事。 ○本部の設置、運営に関する事。 ○災害対策の総括に関する事。 ○非常配備態勢の発令・廃止の伝達に関する事。 ○国、都、区市町村、自衛隊、防災関係機関への応援要請及び連絡調整に関する事。 ○都本部との連絡及び報告に関する事。 ○気象情報等の収集及び伝達に関する事。 ○避難指示等の伝達及び警戒区域の設定に関する事。 ○防災無線の運用統制に関する事。 ○仮設トイレの設置及び維持管理に関する事。 ○動物保護等に関する事。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)	○一般廃棄物の戸別収集及び有料化に関する事。	<ul style="list-style-type: none"> ○し尿・汚水の処理に関する事。 ○災害廃棄物処理に関する事。 ○環境保全及び公害発生の防止に関する事。 ○放射能対策に関する事。
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)	○公害相談並びに苦情処理に関する事。	○消毒に関する事。

	○コミュニティバスに関すること。	
1週間後～ 2週間以内 (優先度D)	○塵芥及びし尿処理に関すること。	
2週間後～ 1か月以内 (優先度E)		

(5) 税務課

税務課の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)		<ul style="list-style-type: none"> ◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関すること。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関すること。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関すること。 ◆避難所の運営に関すること。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関すること。 ◆各部各班の応援に関すること。 ◆本部長の特命事項に関すること。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)		
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)	<ul style="list-style-type: none"> ○納税証明に関すること。 ○土地及び家屋の評価並びに調査に関すること。 ○土地、家屋に係る固定資産税の賦課及び減免に関すること。 ○償却資産に係る固定資産税の賦課及び減免に関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○住家等の被害認定調査に関すること。 ○税の減免措置等に関すること。
1週間後～ 2週間以内 (優先度 D)	○町民税及び諸税の減免に関すること。	
2週間後～ 1か月以内 (優先度 E)		

(6) 町民課

町民課の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)	<ul style="list-style-type: none"> ○住民基本台帳に係る各種届出の受付及び諸証明の作成及び交付に関すること。 ○住民基本台帳、印鑑台帳の記録管理に関すること。 ○戸籍簿等の記録管理に関すること。 ○火葬、埋葬及び改葬の許可に関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関すること。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関すること。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関すること。 ◆避難所の運営に関すること。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関すること。 ◆各部各班の応援に関すること。 ◆本部長の特命事項に関すること。 ○避難所の開設及び運営の総括に関すること。 ○避難者の把握に関すること。 ○遺体の収容、処理及び火葬に関すること。 ○住民相談窓口の開設及び運営に関すること。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)	<ul style="list-style-type: none"> ○印鑑登録に関すること。 	
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)	<ul style="list-style-type: none"> ○住民基本台帳ネットワークシステムの事務に関すること。 ○公的個人認証サービスの事務に関すること。 ○被保険者の資格管理(介護保険第2号被保険者分含む。)に関すること。 ○国民健康保険税の減免に関すること。 ○被保険者の資格管理に関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○安否情報の収集及び提供に関すること。 ○罹災証明書、被災届出受理証の発行に関すること。
1週間後～ 2週間以内 (優先度 D)		<ul style="list-style-type: none"> ○応急仮設住宅入居者の選定及び支援に関すること。
2週間後～ 1か月以内 (優先度 E)		

(7) 子育て福祉課

子育て福祉課の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)		<ul style="list-style-type: none"> ◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関する事。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関する事。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関する事。 ◆避難所の運営に関する事。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関する事。 ◆各部各班の応援に関する事。 ◆本部長の特命事項に関する事。 ○避難行動要支援者の避難支援に関する事。 ○要配慮者の支援に関する事。 ○応急保育に関する事。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)		<ul style="list-style-type: none"> ○二次避難所（福祉避難所）の開設及び運営に関する事。
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)	<ul style="list-style-type: none"> ○認可保育所及び認可外保育施設に関する事。 ○児童手当その他の児童に係る手当に関する事。 ○こども医療費助成に関する事。 ○ひとり親家庭等医療費助成に関する事。 ○子ども家庭支援センターに関する事。 ○青少年育成支援金に関する事。 ○青少年医療費助成に関する事。 ○出産助成金に関する事。 ○障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく相談及び経理に関する事。 ○障害者(児)福祉手当等に関する事。 ○小児慢性(児童福祉法)に関する事。 	<ul style="list-style-type: none"> ○災害ボランティアに関する事。

	<p>と。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○難病患者等に係る医療費等の助成に関すること。 ○自立支援医療に関すること。(精神通院・更生医療・育成医療) ○生活保護及び生活困窮者の自立支援に関すること。 ○障害者虐待防止等に関する法律に基づく相談等に関すること。 ○配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関すること。 	
1週間後～ 2週間以内 (優先度D)	<ul style="list-style-type: none"> ○児童館に関すること。 ○学童クラブに関すること。 ○障害者地域活動支援センターの管理運営に関すること。 	
2週間後～ 1か月以内 (優先度E)		○災害弔慰金等に関すること。

(8) いきいき健康課

いきいき健康課の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)	<ul style="list-style-type: none"> ○高齢者の生活支援に関すること。 ○その他高齢福祉に関すること。 ○阿伎留医療センターに関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関すること。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関すること。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関すること。 ◆避難所の運営に関すること。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関すること。 ◆各部各班の応援に関すること。 ◆本部長の特命事項に関すること。 ○避難行動要支援者の避難支援に関すること。 ○要配慮者の支援に関すること。 ○応急保育に関すること。 ○医療対策に関すること。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)		<ul style="list-style-type: none"> ○二次避難所（福祉避難所）の開設及び運営に関すること。
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)	<ul style="list-style-type: none"> ○被保険者の資格管理に関すること。 ○介護認定に関すること。 ○保険給付に関すること。 ○苦情処理・各種相談業務に関すること。 ○母子保健事業の連絡調整及び保健指導に関すること。 ○予防接種の連絡調整及び事業実施に関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○災害ボランティアに関すること。
1週間後～ 2週間以内 (優先度 D)	<ul style="list-style-type: none"> ○健康増進事業の健康、栄養、教育、相談指導等に関すること。 	
2週間後～ 1か月以内 (優先度 E)		<ul style="list-style-type: none"> ○災害弔慰金等に関すること。

(9) まちづくり課

まちづくり課の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)		<ul style="list-style-type: none"> ◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関する事。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関する事。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関する事。 ◆避難所の運営に関する事。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関する事。 ◆各部各班の応援に関する事。 ◆本部長の特命事項に関する事。 ○災害危険箇所に関する事。 ○下水道に関する事。 ○給水に関する事。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)		<ul style="list-style-type: none"> ○現地調査に関する事。 ○被災建築物、宅地の危険度判定に関する事。
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)	○公共下水道の維持管理に関する事。	<ul style="list-style-type: none"> ○応急仮設住宅に関する事。 ○農林業の被害に関する事。
1週間後～ 2週間以内 (優先度 D)	<ul style="list-style-type: none"> ○区域区分及び地域地区に関する事。 ○地籍調査に関する事。 	
2週間後～ 1か月以内 (優先度 E)		

(10) 建設課

建設課の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)	○道路及び河川に関する苦情処理に関すること。	◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関すること。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関すること。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関すること。 ◆避難所の運営に関すること。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関すること。 ◆各部各班の応援に関すること。 ◆本部長の特命事項に関すること。 ○災害危険箇所に関すること。 ○道路、河川等に関すること。 ○障害物の除去に関すること。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)		○現地調査に関すること。
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)	○道路橋りょう等の新設、改修工事及び維持修繕に関すること。 ○普通河川の改修工事及び維持修繕に関すること。	○農林業の被害に関すること。
1週間後～ 2週間以内 (優先度 D)		
2週間後～ 1か月以内 (優先度 E)		

(11) 産業観光課

産業観光課の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)		<ul style="list-style-type: none"> ◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関すること。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関すること。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関すること。 ◆避難所の運営に関すること。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関すること。 ◆各部各班の応援に関すること。 ◆本部長の特命事項に関すること。 ○帰宅困難者に関すること。 ○災害危険箇所に関すること。(農林振興係)
1日後～ 3日以内 (優先度 B)		<ul style="list-style-type: none"> ○食料・生活必需品等の供給に関すること。 ○現地調査に関すること。(農林振興係)
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)		<ul style="list-style-type: none"> ○農林業の被害に関すること。(農林振興係)
1週間後～ 2週間以内 (優先度 D)	○商工業の振興、指導及び奨励に関すること。	
2週間後～ 1か月以内 (優先度 E)		

(12) 会計課

会計課の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)	<ul style="list-style-type: none"> ○現金の出納、保管に関すること。 ○有価証券の出納、保管に関すること。 ○小切手の振出に関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関すること。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関すること。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関すること。 ◆避難所の運営に関すること。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関すること。 ◆各部各班の応援に関すること。 ◆本部長の特命事項に関すること。 ○災害対策に必要な現金の出納に関すること。 ○指定金融機関等との連絡調整に関すること。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)		<ul style="list-style-type: none"> ○義援金・見舞金の受入れに関すること。
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)		
1週間後～ 2週間以内 (優先度 D)		
2週間後～ 1か月以内 (優先度 E)		

(13) 学校教育課

学校教育課の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)		<ul style="list-style-type: none"> ◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関すること。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関すること。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関すること。 ◆避難所の運営に関すること。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関すること。 ◆各部各班の応援に関すること。 ◆本部長の特命事項に関すること。 ○避難所の開設及び運営の総括に関すること。 ○避難者の把握に関すること。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)		
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)	<ul style="list-style-type: none"> ○教育施設、営繕、管理に関すること。 ○教職員の給与等に関すること。 ○教職員の服務に関すること。 ○学校教職員の保健衛生に関すること。 ○教育相談に関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○安否情報の収集及び提供に関すること。
1週間後～ 2週間以内 (優先度 D)	<ul style="list-style-type: none"> ○教育計画に関すること。 ○教育課程等に関すること。 ○児童・生徒の入学・転学その他学籍に関すること。 ○児童、生徒の保健衛生に関すること。 	
2週間後～ 1か月以内 (優先度 E)	<ul style="list-style-type: none"> ○学校教育の指導助言に関すること。 ○学習指導及び生活指導に関すること。 ○支援教育に関すること。 ○就学相談に関すること。 ○適応指導教室に関すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○応急教育に関すること。

(14) 文化スポーツ課

文化スポーツ課の非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)		<ul style="list-style-type: none"> ◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関すること。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関すること。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関すること。 ◆避難所の運営に関すること。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関すること。 ◆各部各班の応援に関すること。 ◆本部長の特命事項に関すること。 ○避難所の開設及び運営の総括に関すること。 ○避難者の把握に関すること。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)		
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)		○安否情報の収集及び提供に関すること。
1週間後～ 2週間以内 (優先度 D)		
2週間後～ 1か月以内 (優先度 E)		○文化財の被害状況調査及び応急保護対策に関すること。

(15) 学校給食センター

学校給食センターの非常時優先業務は、次のとおりである。

◆は共通事務

業務開始 目標	優先度が高い通常業務	災害対策業務
発生～ 1日以内 (優先度 A)	○都派遣職員(栄養士)に関すること。	◆所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関すること。 ◆関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関すること。 ◆所管施設の利用者の安全確保に関すること。 ◆避難所の運営に関すること。 ◆災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関すること。 ◆各部各班の応援に関すること。 ◆本部長の特命事項に関すること。 ○避難所の開設及び運営の総括に関すること。 ○避難者の把握に関すること。
1日後～ 3日以内 (優先度 B)		
3日後～ 1週間以内 (優先度 C)		○安否情報の収集及び提供に関すること。
1週間後～ 2週間以内 (優先度 D)	○施設、設備の維持管理に関すること。 ○衛生管理に関すること。 ○調理機械の整備に関すること。	
2週間後～ 1か月以内 (優先度 E)	○学校給食の計画に関すること。 ○予算及び経理に関すること。 ○学校給食運営協議会に関すること。 ○学校給食費に関すること。 ○給食用物資の調達に関すること。 ○学校配膳員の配置に関すること。 ○献立及び調理に関すること。 ○食品の管理に関すること。 ○給食の配送に関すること。	○文化財の被害状況調査及び応急保護対策に関すること。

第5章 非常時優先業務の実施体制

1 災害対策要員の確保

(1) 要員の配置

非常時優先業務を実施するために必要な職員数について、非常時優先業務の調査結果に基づき業務開始目標時間別に集計した。

なお、下記7つの災害対策業務共通事務については、必要人数を計上していない。

- ①所管施設の被害状況調査、応急復旧及び復旧計画に関すること。
- ②関係機関、団体等との連絡調整及び被害状況調査に関すること。
- ③所管施設の利用者の安全確保に関すること。
- ④避難所の運営に関すること。
- ⑤災害復旧国庫補助事業等、激甚災害指定に向けた対応に関すること。
- ⑥各部各班の応援に関すること。
- ⑦本部長の特命事項に関すること。

発災時の参集可能人員は、阻害要因を考慮した集計によると24時間以内に119人である。その一方で、発災当日に実施する業務（優先度A）に必要な職員数は、災害対策業務と通常業務を合わせて137.7人となっている。このことから、交代等も考慮すると人的資源が不足する事態が見込まれる。ただし、避難所の開設状況等により、さらに人員が必要となる可能性がある。

特に、発生後1週間以降になると災害対策業務に加え、優先度の高い通常業務も次第に再開するため、不足となる。

また、発生直後から業務が集中し、人手が足りない状況となる課がある一方で、発生直後には優先度の高い業務を有していない課も見受けられる。そのため、各課の業務集中の度合いを勘案し、災害対策本部組織の班編成にとらわれない臨機応変な役割分担、人員配置等の検討も必要となる。

表 5-1 非常時優先業務（通常業務）を実施するために必要な職員数

課	1日以内 (優先度A)	3日以内 (優先度B)	1週間以内 (優先度C)	2週間以内 (優先度D)	1か月以内 (優先度E)
議会事務局	0人	0人	0人	0人	0人
企画財政課	6人	7人	7人	7.5人	7.5人
総務課	5人	5人	5人	5人	5人
生活安全安心課	0.5人	1.5人	3人	4人	4人
税務課	0人	0人	9.5人	10.5人	10.5人
町民課	2.4人	2.6人	5.8人	5.8人	5.8人
子育て福祉課	0人	0人	4人	4.6人	4.6人
いきいき健康課	4.2人	4.2人	6.7人	6.9人	6.9人
まちづくり課	0人	0人	0.4人	1.4人	1.4人

課	1日以内 (優先度A)	3日以内 (優先度B)	1週間以内 (優先度C)	2週間以内 (優先度D)	1か月以内 (優先度E)
建設課	0.2人	0.2人	1人	1人	1人
産業観光課	0人	0人	0人	2人	2人
会計課	0.9人	0.9人	0.9人	0.9人	0.9人
学校教育課	0人	0人	1.9人	4.3人	6.9人
文化スポーツ課	0人	0人	0人	0人	0人
学校給食センター	1人	1人	1人	8人	50人
合計	20.2人	22.4人	46.2人	61.9人	106.5人

表 5-2 非常時優先業務（災害対策業務）を実施するために必要な職員数

課	1日以内 (優先度A)	3日以内 (優先度B)	1週間以内 (優先度C)	2週間以内 (優先度D)	1か月以内 (優先度E)
議会事務局	0人	0.5人	0.5人	0.5人	0.5人
企画財政課	4.5人	6.5人	7.5人	8.5人	8.5人
総務課	7.5人	10.5人	9.5人	9.5人	9.5人
生活安全安心課	16.5人	22.5人	23.5人	23.5人	23.5人
税務課	0人	0人	14人	14人	14人
町民課	27人	27人	24人	26人	26人
子育て福祉課	6人	8人	8.2人	8.2人	8.5人
いきいき健康課	11人	13人	13.2人	13.2人	13.5人
まちづくり課	12人	20人	20人	20人	14人
建設課	10人	12人	9人	9人	5人
産業観光課	3人	6人	5人	5人	5人
会計課	3人	4人	4人	4人	4人
学校教育課	6人	6人	1人	1人	3人
文化スポーツ課	6人	6人	2人	2人	4人
学校給食センター	6人	6人	1人	1人	2人
合計	118.5人	148人	142.4人	145.4人	141人

※共通事務の必要人員は含めていない。

表 5-3 参集可能人員と非常時優先業務に必要な人員

		1日以内 (優先度A)	3日以内 (優先度B)	1週間以内 (優先度C)	2週間以内 (優先度D)	1か月以内 (優先度E)
必要な 人員	優先度が高い通常業務	20.2人	22.4人	46.2人	61.9人	106.5人
	災害対策業務	118.5人	148人	142.4人	145.4人	141人
	合計	138.7人	170.4人	188.6人	207.3人	247.5人
参集可能人員数 (阻害要因を考慮した集計)		119人	133人	138人	150人	150人
充足率(参集可能人員数÷必要 人員数)		85.8%	78.1%	73.2%	72.4%	60.6%

※災害対策業務に共通事務の必要人員は含めていない。

(2) 他機関等との連携の強化

非常時優先業務の実施にあたっては、各業務に係る機関・団体等への要請、協定締結事業者等からの物資・資機材の調達等、様々な機関・団体との連携が必要となる。

特に、応急危険度判定、要配慮者の支援等の業務は、専門知識及び資格が必要であり、町職員で全てを対応することは不可能である。

そのため、各課において、関係する機関、団体等との協力体制を検討し、協定の締結等により連携を強化する必要がある。

(3) 受援体制の確立

大規模災害発生時には、迅速かつ的確に町外からの人・物の応援を受け入れ、適所に配置することが重要となる。熊本地震では、受援体制が十分でなかったことにより多くの混乱が見られたため、事前に受援体制を構築することが必要とされている。⁵

これを受け、国は「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」（内閣府（防災） 令和2年4月）を公表し、都は「東京都災害時受援応援計画」（平成30年1月）を作成している。

そこで、町においても、災害の発生直後から迅速かつ的確に応援を受け入れるため、各課の業務において、連絡先の明確化、要員等の要請先、必要人数、調達方法の確認等を検討し、災害時受援計画を策定する等、受援体制の確立を図る。

なお、災害対策業務（地域防災計画の災害対策本部事務分掌）において、受援の対象を選定した結果は、次のとおりである。

表 5-4 受援の対象業務

担当	災害対策業務（災害対策本部事務分掌）	応援者に要請する業務
総務課	庁舎等の被害調査及び応急・復旧に関すること。	応急危険度判定
総務課	災害広報に関すること。	広報紙の編集、外国語翻訳
税務課	住家等の被害認定調査に関すること。	被害認定調査、罹災台帳の作成
町民課 学校教育課 文化スポーツ課 学校給食センター	避難所の開設及び運営の総括に関すること。 避難者の把握に関すること。	避難所の運営支援
町民課	遺体の収容、処理及び火葬に関すること。	許可書の発行（安置所等での）
町民課	罹災証明書、被災届出受理証の発行に関すること。	証明書の交付（窓口対応）
町民課	住民相談窓口の開設及び運営に関すること。	相談対応（窓口対応）
町民課	応急仮設住宅入居者の選定及び支援に関すること。	仮設住宅の申請受付
産業観光課	食料・生活必需品等の供給に関すること。	避難所の運営支援（食料等の配布）
子育て福祉課 いきいき健康課	要配慮者の支援に関すること。	要配慮者の健康状況調査、介護、相談、指導等の生活支援
子育て福祉課 いきいき健康課	二次避難所（福祉避難所）の開設及び運営に関する こと。	要配慮者の介護、相談、指導等の生活支援
子育て福祉課 いきいき健康課	応急保育に関すること。	児童のカウンセリング

⁵ 「地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン」（内閣府（防災担当） 平成29年3月）

担当	災害対策業務（災害対策本部事務分掌）	応援者に要請する業務
子育て福祉課 いきいき健康課	災害弔慰金等に関する事。	申請受付、相談対応（生活再建支援金、弔慰金、生活援護資金、見舞金等）
いきいき健康課	医療対策に関する事。	負傷者のトリアージ、治療（医師、看護師等） 避難者等の健康管理（医師、看護師、保健師等） 感染症の予防に関する調査、指導（保健師等） 心のケアに関する調査、指導（災害派遣精神医療チーム等）
建設課 まちづくり課 産業観光課	現地調査に関する事。	被害調査、復旧
産業観光課	農林業の被害に関する事。	農地、施設の被害調査、復旧
建設課	道路、河川等に関する事。	施設の被害調査、復旧
建設課	障害物の除去に関する事。	住家等の障害物除去の申請受付、業者等との調整
まちづくり課	下水道に関する事。	施設の被害調査、復旧
まちづくり課	給水に関する事。	給水活動（給水車等による）
まちづくり課	応急仮設住宅に関する事。	建設・施工の管理（町単独で実施又は都から委任された場合）、借上型仮設住宅の確保
まちづくり課	被災建築物、宅地の危険度判定に関する事。	危険度判定調査、被災建築物危険度判定調査、被災宅地の危険度調査
生活安全安心課	し尿・汚水の処理に関する事。	し尿収集
生活安全安心課	仮設トイレの設置及び維持管理に関する事。	仮設トイレの設置、維持管理
生活安全安心課	災害廃棄物処理に関する事	廃棄物処理計画作成、仮置場等での指導、解体撤去の受付（窓口対応）
生活安全安心課	動物保護等に関する事。	同行避難した動物の状況調査、避難所での飼養指導、動物救護
生活安全安心課	放射能対策に関する事。	放射線測定調査
生活安全安心課	消毒に関する事。	衛生状況の調査、消毒等の対策実施
学校教育課	応急教育に関する事。	心のケアに関する指導（カウンセラー等）
文化スポーツ課	文化財の被害状況調査及び応急保護対策に関する事。	文化財の被害状況調査、応急保護対策

【業務継続のため取り組むべき対策】

- ・全職員を対象とした参集調査を定期的実施し、その結果の周知を図る。
- ・業務の集中する課へ、課の枠を越えた人員配置を検討する。
- ・人員不足等を補うため、町内及び近隣の関係団体等との協力体制を構築する。
- ・町外からの応援の要請、受入れに関する対応を定めた災害時受援計画を検討する。
- ・公益的法人等へ出向している町派遣職員について、災害時の受援活用を検討する。

(4) 職員の活動支援

大規模災害発生時には、多くの災害対策業務及び通常業務に対応するため、職員の負担が大きく、長時間の勤務を行う事態も想定される。

業務の内容によっては、女性の比率が高い保健師、保育教諭等の職種も必要とされる。

そのため、災害時においても家族の介護や子育て等にも配慮する環境づくりや勤務ローテーションの構築等を検討する。

また、災害対策は昼夜を問わず対応が必要となる場合もあるため、職員の休憩場所、仮眠場所を役場等の公共施設に確保し、あらかじめ指定するよう検討する。

(5) 職員の健康管理

大規模災害時には、業務の責務及び長期間の勤務により、疲労による疾病、心理的負担等が生じるおそれがある。

そのため、メンタルヘルスを含めた職員の健康管理の方法を検討する。

また、災害現場での活動の際には、防災服、ヘルメット、マスク、安全靴の着用等により、受傷及び疾病の予防に努めることを徹底する。

【業務継続のため取り組むべき対策】

- ・各配備体制において、各課の参集職員を指名し、本人に周知する。また、定期的に更新を図る。
- ・参集訓練を定期的に行い、各職員の認識を高める。
- ・役場に休憩場所、仮眠場所とするスペースを確保し指定する等、災害時の庁舎の活用方法を検討する。
- ・職員への装備品の支給、点検を行う。
- ・災害発生時の勤務ローテーションを行うことを理解し対応する（災害時に対応）。
- ・職員の健康管理方法を検討する。

2 庁舎の環境整備

(1) 代替庁舎の選定

町役場（本庁舎）は耐震性があるが、天井材、ガラス、照明器具等の非構造部材の耐震化は行われていない。

また、一部で棚、OA 機器等の固定が不十分な箇所があり、災害時には天井等の落下や棚等が倒れることにより、庁舎が使えなくなる可能性がある。

日の出町地域防災計画では、役場が使用できない場合は、ひのでグリーンプラザ、やまびこホールを代替候補施設として選定している。

(2) 庁舎の耐震性確保

災害対策で活用する施設は、耐震性が確保されているため、建物自体の被害により、立入制限等の支障が発生する可能性は低いと考えられる。

しかし、非構造部材の被害により職員や来庁者の負傷及び機器の破損のおそれがある。このため、非構造部材について詳細に点検を行い、対策を講じていく必要がある。

(3) 室内の安全確保

庁舎内の室内の書棚、ロッカー、コピー機等の什器の固定が十分ではないため、これらの転倒により職員の負傷や、パソコン等の機器が破損するリスクがある。

棚等の転倒対策が未実施の施設は、利用者及び職員の安全を守り、職員が事務室内の整理に追われて迅速な業務遂行の妨げとならないよう、事務室内の安全対策を向上させる必要がある。

【業務継続のため取り組むべき対策】

- ・ 公共施設の非構造部材（天井、ガラス、照明器具、建具等）の点検、補強（保護）、更新、撤去等の改修を行う。
- ・ 室内の書棚、ロッカー、コピー機等の什器の固定、棚の上部の段ボール箱の撤去等を行う。

3 電気、水、食料の確保

(1) 電気

地震発生後3日間程度は、燃料補給が受けられない可能性があるため、町役場（本庁舎）・保健センター・教育センターは、3日（72時間）程度の燃料の備蓄を検討する。

さらに、燃料供給を継続的に受けられるよう、既に締結している燃料供給業者等との協定を確認し、効果的な運用を検討する。

屋上設置が可能な施設は、太陽光パネルの導入を検討する。併せて、夜間でも継続して電力を使用できるように蓄電池の整備を検討する。

(2) 飲料水

職員用の飲料水として備蓄をしている施設はないが、町役場（本庁舎）・保健センター・教育センター、日の出町学校給食センターには、飲料水に活用可能な受水槽がある。

水の備蓄を進めるほか、受水槽の水が活用できるよう取水口（蛇口）の設置を検討する。

(3) トイレ

断水時には全ての施設でトイレが使用できない。停電時には志茂町児童館でのみトイレの使用が可能である。

トイレが使用できない場合に備え、町職員や応援者、来庁者のために非常用トイレを備蓄する。

また、マンホールトイレを整備する必要がある。

(4) 食料

現在、全ての施設で職員用としての食料備蓄はされておらず、備蓄が必要である。町役場（本庁舎）には被災者用の備蓄があり、これを職員用としても利用する。

今後は、その他の施設も含め、職員用の3日分の食料を備蓄する。

また、非常参集にあたっては、職員自らが食料を持参することや平時から自宅でも職員

自身で備えることについて周知する。

【業務継続のため取り組むべき対策】

- ・最低3日（72時間）の発電が可能な燃料の備蓄を行う。
- ・災害時に燃料の供給を受けられるよう、燃料供給業者等との協定を確認し、効果的な運用を検討する。
- ・屋上設置が可能な施設は、太陽光パネル・蓄電池等の導入を検討する。
- ・非常用トイレ（簡易トイレ等）の整備を検討する。
- ・職員用飲料水（ペットボトル）、非常用食料等の備蓄を行う。
- ・職員の自宅でも食料を備蓄し、参集時に持参できるよう周知を図る。

4 通信手段の確保

大規模災害時は、通話の規制が行われ一般電話・携帯電話ともにつながりにくくなる。町役場（本庁舎）では災害時優先電話を確保しているが、それ以外の施設には災害時優先電話は指定されていない。

また、大規模災害時には電話が集中し、固定電話、携帯電話が使用できなくなるおそれがあることや、東日本大震災では災害時優先電話もつながりにくい事象が生じていることから、災害時優先電話以外の通信手段の確保も必要である。衛星電話が整備されている施設もあるが、一部施設のみとなっている。

特に、代替通信手段の整備されていない志茂町児童館、日の出町やまびこホールでは、早急な整備が必要である。

今後は、職員が災害対策業務に従事する公共施設又は現場を結ぶ無線、衛星携帯電話、MCA 無線等の情報伝達手段の導入について検討する。

また、通信に必要な電源についても、停電に強いシステムを構築する。

【業務継続のため取り組むべき対策】

- ・各施設に災害時優先電話を整備する。
- ・各施設への衛星携帯電話、MCA 無線等の情報伝達手段の導入を検討する。
- ・非常用の電源について、大容量バッテリー等、停電に強いシステムを構築する。

5 行政データのバックアップ

町の業務の大半は、各種のシステムを活用しており、システムやネットワークの中断は各課の業務継続に多大な影響を与える。

現在、一部のシステムで非常用電源やUPSに接続されていなかったり、サーバーが固定されていない等、耐震対策がされていないものがある。データのバックアップについては、大半が期日を定めて定期的な実施、又はクラウドによる管理がなされているが、一部でバックアップを行っていないシステムがある。

また、停電時の復旧や故障時の対応が町職員では不可能なシステムがあり、その早期復旧方法の確認及び復旧体制を構築しておくことが重要となる。

【業務継続のため取り組むべき対策】

- ・非常用電源やUPSに接続されていないシステムについては優先度を考慮したうえで、電源確保の方法を検討する。発災時に利用が想定できるシステム等の優先度に応じて電源の確保を行う。
- ・サーバーが固定されていない等、耐震対策がされていないシステムについては、機器の固定等を検討する。
- ・非常時優先業務に必要なデータ・記録等の保護及び定期的なバックアップの実施を行う。
- ・停電時・故障時の復旧方法を確認する。
- ・メンテナンス業者及びシステム運営者に災害時の対応を確認する。

6 各課における業務継続への取組み

各課の所掌する災害時優先業務を的確に行うため、平常時から具体的な対応手順、各課と関係機関・団体との連携、必要資機材等について検討し、ルール作りやマニュアル化を図り、その対応について所属職員への周知を図る。

また、非常時優先業務の「非常時優先業務選定 評価シート」に記載した問題点・課題及び平常時の対策に基づき、各課でリスク低減等の取組みを実施する。

第6章 業務継続への取組み

1 業務継続マネジメント

本計画は、大規模災害発生時における業務継続の基本的な方針を示したものであり、業務継続のために計画を管理・運用する業務継続マネジメント（BCM⁶）の推進が必要となる。業務継続マネジメントは、計画の策定・見直しを出発点として、PDCAサイクルで継続的に業務を評価・検証し、新たなステップに進むものである。

本計画は、計画策定時の町組織、執務環境等を前提としており、組織の改革、執務環境の変化等に対応して見直す必要がある。

さらに、今後の各課の取組みによっては、リスクの軽減がなされたり、災害教訓により新たな課題が生じたりすることが考えられる。そのため、本計画はPDCAサイクルによる定期的な見直しを図ることが重要となる。

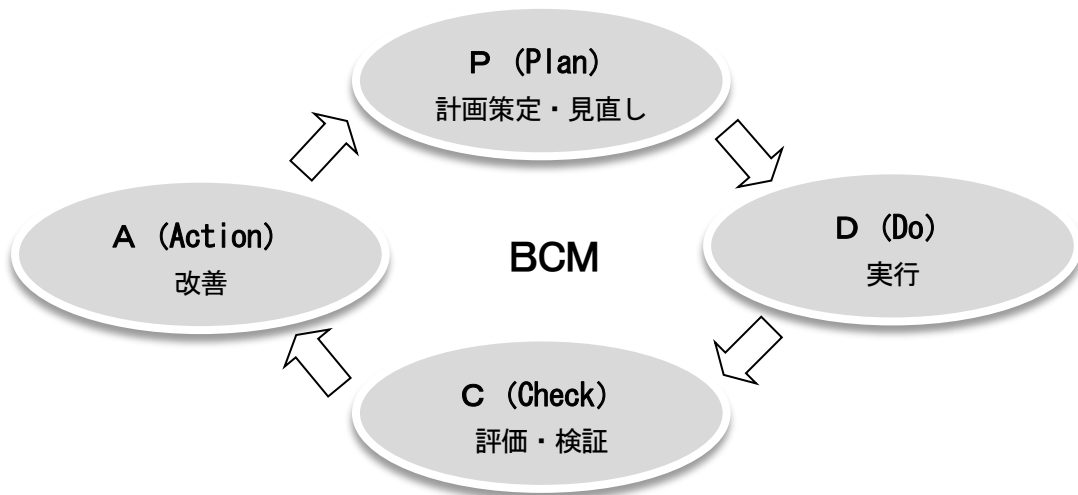


図 6-1 BCMの概念

業務継続マネジメントは、期間を定めて次の取組みを行うよう検討する。

⁶ 業務継続マネジメントをBCM (Business continuity management) という。

表 6-1 PDCAサイクルの実践

項目	内容
計画策定・見直し (P)	本計画の策定又は新たな改善策の検討、町の機構改革、職員構成の変更に基づき、計画の見直しを行い、具体的な取組みを計画する。
実行 (D)	本計画に基づき、各課で平常時の取組みを行う。 また、災害への対応について訓練等を行うほか、職員の研修を通じて、応急業務の手順の習熟に努める。
評価・検証 (C)	各課での取り組みや訓練結果について、課題、問題点等を評価し、検証する。
改善 (A)	評価・検証に基づいて、次の期間に取り組むべき改善策等を検討する。

2 計画の推進

(1) 研修・訓練の実施

町の全職員が非常時優先業務の重要性を理解し、一人ひとりの職員に課せられた役割を果たすことができるよう、職員に対する教育、研修及び訓練を行い、その対応能力の向上に努める。

また、取組みを継続的にを行い、災害発生時には速やかに本計画に定める非常時優先業務を遂行できるよう平常時より準備する。

(2) 計画の見直し

① 訓練の反映

訓練等において明らかになった問題点を踏まえて、必要となった人員、資機材等を必要量確保できるよう検討する。

② 関連計画等の反映

地域防災計画に修正があった場合は、その内容を本計画に反映し、両計画の整合を図りつつ、業務遂行の実効性を高める。

また、国のガイドラインに変更があった場合、又は町組織の機構改革があった場合に、本計画の見直しを行うこととする。

③ 進行管理

本計画の点検・見直しに際しては、人事異動に伴う参集職員予測の見直し、非常時優先業務継続体制に関わる課題への対応処置等、不断の点検・見直しを行う。

日の出町業務継続計画

令和3年6月

日の出町生活安全安心課