

# 高梁市業務継続計画

(水害対策編)

高 梁 市

作成 令和元年10月

# 《 目 次 》

## 第1章 業務継続計画の基本的な考え方

- 1 計画の目的 . . . . . 1
- 2 計画の位置付け . . . . . 1
- 3 業務継続計画策定の効果 . . . . . 2
- 4 基本方針 . . . . . 3
- 5 対象とする組織 . . . . . 3
- 6 発動及び終結 . . . . . 4

## 第2章 前提とする災害と被害想定

- 1 前提とする災害 . . . . . 6
- 2 被害想定 . . . . . 6

## 第3章 非常時優先業務

- 1 非常時優先業務の考え方 . . . . . 7
- 2 非常時優先業務の対象期間 . . . . . 7
- 3 非常時優先業務の選定基準 . . . . . 7
- 4 非常時優先業務の選定結果 . . . . . 9

## 第4章 非常時優先業務の実施体制

- 1 指揮命令系統 . . . . . 10
- 2 職務代行 . . . . . 11
- 3 職員の参集体制 . . . . . 11
- 4 職員参集状況の想定 . . . . . 12
- 5 職員の確保対策 . . . . . 14

## 第5章 非常時優先業務の実施に必要な資源の現状と対策

- 1 庁舎 . . . . . 16
- 2 電気、水、食料等 . . . . . 16
- 3 通信 . . . . . 18
- 4 情報システム . . . . . 18

## 第6章 業務継続体制の向上

- 1 計画の見直し・更新 . . . . . 19
- 2 研修・訓練の実施等 . . . . . 19
- 3 平時からの備え . . . . . 19

## 附属資料

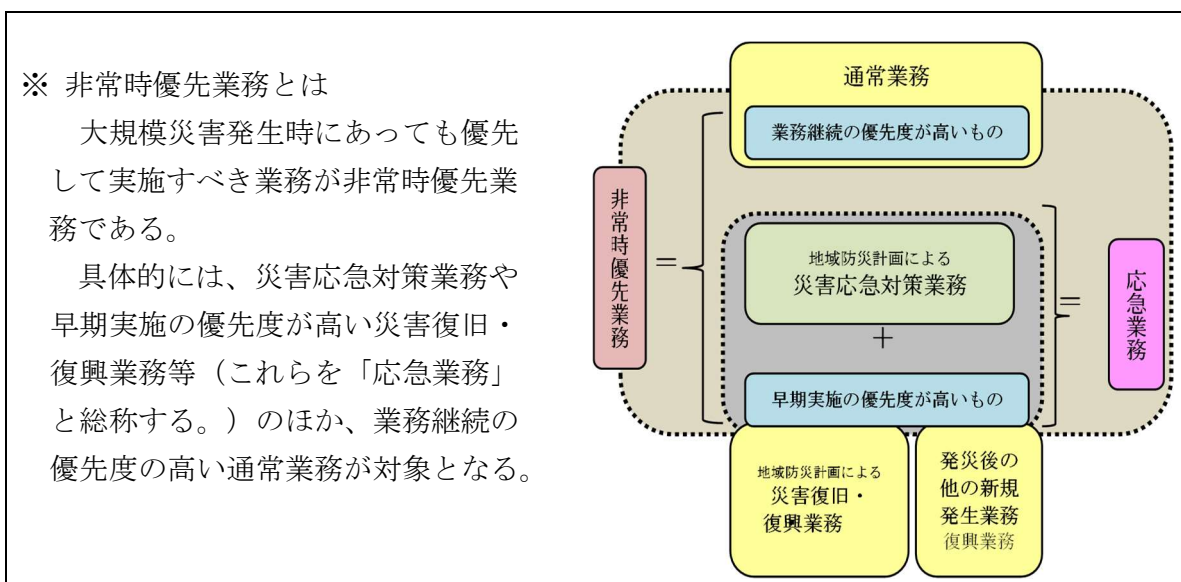
- ・非常時優先業務一覧 . . . . . 21

# 第1章 業務継続計画の基本的な考え方

## 1 計画の目的

大規模災害が発生した際、自治体は、災害応急対策や災害からの復旧・復興対策の主体として重要な役割を担うことになる一方、災害時であっても継続して行わなければならない通常業務を抱えている。しかし、これまでの災害では自治体自身が被災し、業務遂行に必要な資源（人、物、情報等）が被害を受けたことにより災害時の対応に支障を来たした事例が多数見受けられるところである。

このため、災害により本市の資源が制約を受けた場合にあっても、被災者の保護や住民生活の安定のために最大限の役割が果たせるよう、業務継続計画（BCP（Business Continuity Plan））を策定し、優先的に実施すべき業務（「非常時優先業務」※）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定めるものである。



## 2 計画の位置付け

高梁市防災会議は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第42条の規定に基づいて、高梁市地域防災計画を作成し、市域に係る防災に関し、本市及び防災関係機関並びに事業者及び住民が、災害の予防から応急対策、復旧・復興までに取り組むべき基本的事項を総合的に定めている。

高梁市業務継続計画は、地域防災計画を補完するものとして、被災により制約が伴う状況下にあっても、非常時優先業務を的確に実施するために、本市が独自に定めるものである。

<地域防災計画と業務継続計画との関係（内容の主な相違点）>

	地域防災計画	業務継続計画
作成主体等	地方防災会議が作成し、都道府県、市町村、防災関係機関等が実施する。	地方自治体が作成し、自らが実施する。
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や役割分担等を規定する。	発災後の必要資源に制約がある状況にあっても、非常時優先業務が目標とする時間・時期までに実施できるようにする。
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	災害対策に係る業務（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）。
業務開始目標時間	業務開始目標時間は必ずしも定める必要はない。	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、トイレ等の確保に係る記載は、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し、記載する必要がある。

### 3 業務継続計画策定の効果

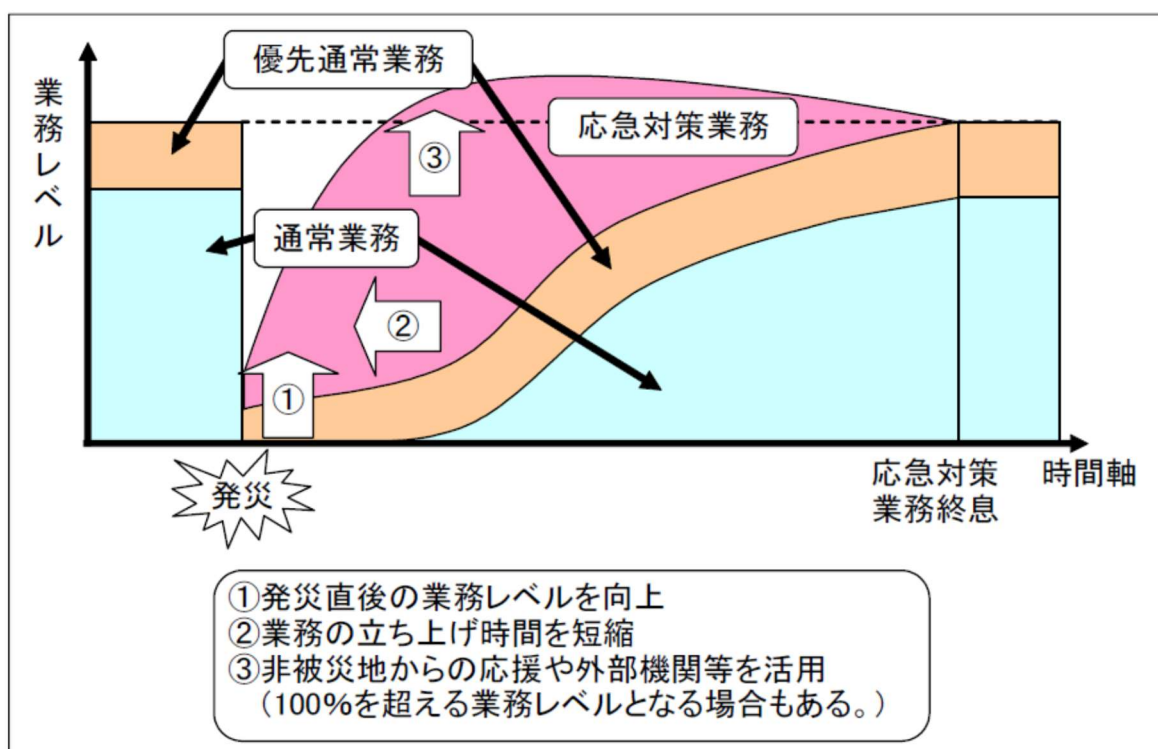
災害発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものとなる。特に市町村においては、被害状況の確認など発災直後から非常に短い時間の間に膨大な応急業務が発生し、それらを迅速かつ的確に処理しなければならない。

業務継続計画をあらかじめ策定し、継続的改善を行うことにより、非常時優先業務の執行に必要な資源を確保し、業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベルの向上等を図ることによって、災害発生直後の混乱で行政が機能不全になることを避け、非常時優先業務を適切かつ迅速に実施することが可能となる。

また、自ら被災しながら災害対応業務にあたる職員の休息や安全・衛生面の向上も期待

できる。

<業務継続計画の策定に伴う効果のイメージ>



#### 4 基本方針

大規模災害時において、市民の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめるため、次の基本方針に基づき、組織全体で業務継続体制を確保するものとする。

- (1) 大規模災害発生時においては、高梁市地域防災計画に定める災害応急対策を中心とした非常時優先業務を最優先に実施する。
- (2) 住民生活の安定に重大な影響を与える非常時優先業務以外の業務は、発災後しばらくの間、積極的に休止するか、非常時優先業務の実施に支障のない範囲で実施する。
- (3) 非常時優先業務に実施に必要な人員や資機材等の資源の確保・配分は全庁横断的に調整し、確保する。
- (4) 平時からの全庁的な取組により、業務継続体制の強化を推進する。

#### 5 対象とする組織

業務継続計画は、本市の全部局を対象とする。

## 6 発動及び終結

### (1) 業務継続計画の発動判断

業務継続計画の発動は、災害の発生により高梁市災害対策本部を設置した場合において、災害対策本部長が判断する。

<災害対策本部設置基準（高梁市地域防災計画運用マニュアル）>

1 特別警報が発表されたとき。

2 暴風、大雨、洪水等の警報が発表され、大規模な災害の発生が予測される時。

<気象情報による基準>

暴風警報	大雨警報	洪水警報	土砂災害警戒情報
------	------	------	----------

3 警報発表の有無にかかわらず、局地的豪雨等により現に災害が発生したとき、又は発生が予測される時。

<雨量による判断基準>

前日までの連続雨量	当日の雨量
100mm以上の場合	50mmを超えたとき
40～100mmの場合	80mmを超えたとき
降雨がない場合	100mmを超えたとき

4 下記のいずれかの河川水位観測所において、水位がはん濫注意水位に達し、又はその上流のダム合計放流量が下記の基準に達し、なお上昇が認められる時。

<河川水位・ダム合計放流量による判断基準>

水位観測所	はん濫注意水位	上流ダム	合計放流量基準
方谷	3.8m	千屋・河本・小阪部川	700m <sup>3</sup> /s
高梁	4.4m	千屋・河本・小阪部川	700m <sup>3</sup> /s
成羽	4.0m	黒鳥	1,200m <sup>3</sup> /s
広瀬	5.8m	千屋・河本・小阪部川・黒鳥	1,600m <sup>3</sup> /s

5 市に大規模な地震、火災その他重大な災害が発生したとき。

<震度による基準>

市内の震度計が震度5強以上を記録したとき
----------------------

### (2) 業務継続計画の終結判断

業務継続計画の終結は、高梁市災害対策本部を廃止する、又は、災害応急対策が概ね完了し、通常業務の再開に重大な支障が生じない状況になった場合等において、災害対策本部長が判断する。

(3) 業務継続計画の発動・終結の周知

業務継続計画を発動又は終結したときは、関係機関及び住民に周知する。

## 第2章 前提とする災害と被害想定

### 1 前提とする大規模災害

本計画で対象とする災害は、市内全域に甚大な被害をもたらした「平成30年7月豪雨災害」と同規模の水害を想定した。

### 2 被害想定

累積雨量	約400mm	
人的被害	死者2人、行方不明者1人、負傷者3人	
建物被害	全壊59戸、大規模半壊81戸、半壊203棟 一部損壊217戸	
公共土木 施設被害	市道	1,420か所
	河川	320か所
農林施設被害	農地	238か所
	農業施設	306か所
	土砂撤去	11か所
	林地	23か所
上下水道 施設被害	上水道	54か所（断水期間：12日間）
	下水道	58か所
生活支援	避難所数	29か所
	避難者数	2,540人



## 第3章 非常時優先業務の選定

### 1 非常時優先業務の考え方

高梁市地域防災計画に定める「災害対応業務」（災害応急対策業務及び早期実施の必要な災害復旧・復興業務）、並びに「優先的通常業務」（停止することにより市民生活や社会活動に大きな影響を及ぼす通常業務）を「非常時優先業務」とする。

### 2 非常時優先業務の対象期間

非常時優先業務の選定対象となる期間は、発災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い、通常業務への移行が可能になると考えられるまでの期間とし、本市業務継続計画においては、「発災後1か月間以内」とする。

### 3 非常時優先業務の選定基準

発災時において、資源の制約を伴う状況下で業務継続を図るためには、非常時優先業務を時系列で絞り込むことが必要となる。このため、非常時優先業務の候補となる各業務を対象に、発災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（この時期のことを以下「業務開始目標時間」という。）を検討し、業務開始目標時間内に開始・再開すべき業務を選定する。

なお、非常時優先業務は、「業務継続目標」に基づき次の点に留意し、平成30年7月豪雨災害時の状況も参考にして、選定する。

#### ① 非常時優先業務選定の留意点

- ・非常時優先業務にどの業務が該当するかは、業務を停止又は先送りすることによる市民生活への影響を十分考慮して検討する。
- ・応急業務の漏れが生じないように、地域防災計画との整合を確認する。

#### ② 業務開始目標時間設定の留意点

- ・地域社会の影響や法令の適正な執行の観点から確認・検討する。
- ・業務開始目標時間は、住民にとって当該業務が開始される必要があるかどうかという「必要性」の視点から確認・検討する。
- ・条件によって業務開始目標時間が大きく異なる場合は、原則として最も早い時期を業務開始目標時間として設定する。さらに、前提条件ごとに業務開始（実施）の目標時間が設定できる場合は、併せて記載する。
- ・発災から1～2週間後に、実際の被害状況等を受けて実施が決まる業務が多くなることに留意する。

<業務継続目標>

目標時期	業務継続目標	
	災害対応業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対策本部体制の確立</li> <li>・被害状況の把握</li> <li>・救急・救助活動の開始</li> <li>・救護所の設置開始</li> <li>・要配慮者の応急対策開始</li> <li>・重要通信設備等の確保</li> <li>・住民等広報の開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報・重要情報の保護</li> <li>・公印の管理・保管体制の確立</li> <li>・必要最小限度の窓口業務の再開</li> </ul>
24時間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被害の全体像の把握完了</li> <li>・避難者の避難所への収容完了</li> <li>・緊急交通の確保</li> <li>・応急トイレ対策開始</li> <li>・遺体の収容・処理体制の確立</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対応に係る重要システムの運用再開</li> <li>・重大行事等の延期調整手続き</li> </ul>
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民相談窓口の設置</li> <li>・各種応援・支援の受け入れ体制確立</li> <li>・市管理施設の応急復旧工事の開始</li> <li>・がれき等の収集・運搬・処理体制確立</li> <li>・罹災証明書の発行開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉に関する窓口業務の再開</li> <li>・各種処理システムの運用再開</li> <li>・国民健康保険事務の再開</li> <li>・文章の収受・発送業務再開</li> </ul>
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災に関する証明の発行開始</li> <li>・住宅入居に関する関連業務開始</li> <li>・市管理公共施設の災害復旧工事の開始</li> <li>・文化財・文化施設等の応急対策開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口業務の再開</li> <li>・経理・支払い事務の再開</li> <li>・住民票・印鑑登録事務の再開</li> <li>・学校・保育所関連事務の再開</li> <li>・職員の人事・給与事務の再開</li> </ul>
1か月以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応急仮設住宅の建設開始</li> <li>・所管施設の応急復旧完了</li> <li>・本復旧・復興への移行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育の再開</li> <li>・地方交付税等交付金業務の再開</li> <li>・各種賦課調定業務の再開</li> </ul>

#### 4 非常時優先業務の選定結果

選定基準に基づいて選定した非常時優先業務数は次のとおりであり、詳細は付属資料に掲載するとおりである。

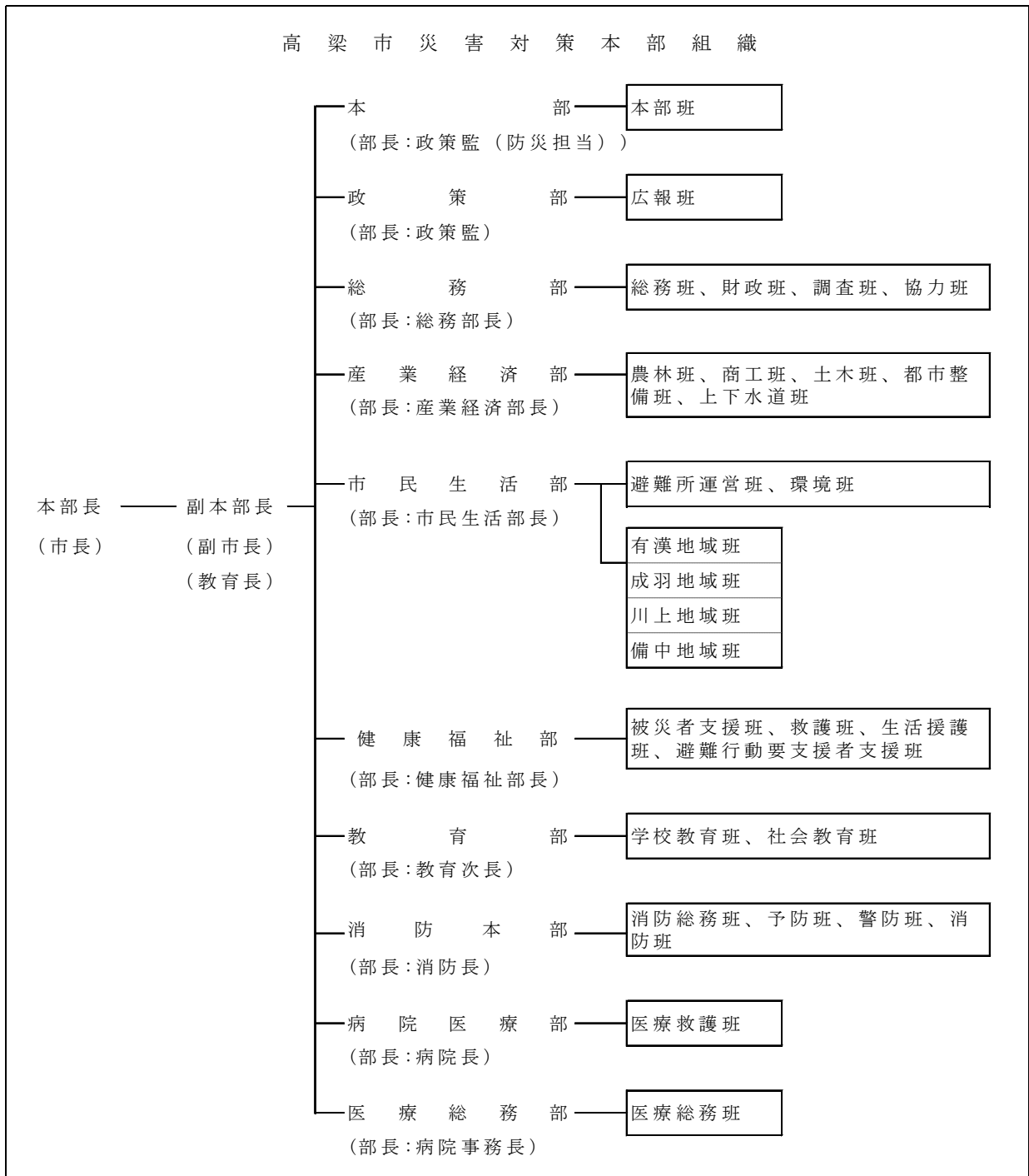
部局	種別	非常時優先業務数				
		3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
本部	応急業務	3	2	1		
	通常業務					
政策部	応急業務	3	4			
	通常業務	1				
総務部	応急業務	8	8	6	7	1
	通常業務	1	3	6	2	4
産業経済部	応急業務	14	7	5	2	1
	通常業務	1	3	6	8	1
市民生活部	応急業務	12	6	2	2	
	通常業務	7	7	6		3
健康福祉部	応急業務	23	12	6	2	2
	通常業務	3	4	9	7	6
教育部	応急業務	12	6	3	10	1
	通常業務			7	13	7
消防本部	応急業務	17	2	3		
	通常業務	12	5	6		
病院医療部	応急業務	2	2			
	通常業務	1	1			
病院総務部	応急業務		4			
	通常業務					
計	応急業務	94	53	26	23	5
	通常業務	26	23	40	30	21

## 第4章 非常時優先業務の実施体制

### 1 指揮命令系統

非常時優先業務は、応急業務については、高梁市地域防災計画及び高梁市災害対策本部条例等、その他の業務については、高梁市職務執行規則等に定める通常の指揮命令系統に従って実施することを基本とし、発災時の状況に応じて必要な措置を講じるものとする。

<高梁市災害対策本部の組織体制図>



## 2 職務代行

「高梁市地域防災計画」に基づき、市長不在時に首長の職務を代行するものを次のとおり定める。

なお、責任者が庁舎へ参集できない状況であっても、連絡手段が確保され、直接指示を仰ぐことが可能な場合には、職務の代行は行わないものとする。

第1順位	第2順位	第3順位
副市长	教育長	政策監(防災・都市政策担当)

部長	代行者	部長	代行者
政策監	秘書広報課長	健康福祉部長	福祉課長
総務部長	総務課長	教育次長	教育総務課長
産業経済部長	農林課長	病院事務長	病院事務局長
市民生活部長	市民課長	消防長	消防総務課長

## 3 職員の参集体制

非常時優先業務を円滑かつ迅速に実施するため、災害が発生した場合は、高梁市地域防災計画に定める基準に基づき、速やかに参集する。

また、参集途中には、被害状況等の情報収集に努め、登庁後は災害対策本部等の指示に従い、適宜、報告を行う。

なお、災害による交通機関の運休や道路被災等により、指定された事務所に参集できない場合は、参集可能な支所等に参集した上で、その旨を速やかに所属長に報告し、必要な指示を受けるものとする。

### <職員参集体制(高梁市地域防災計画)>

注意体制	○大雨、洪水、強風注意報が発表され <u>災害発生</u> の恐れあり ○ダム放流量：合計 1,200 トン ○河川水位：水防団待機水位 (方谷 3.2m 高梁 3.8m 成羽 3.4m 広瀬 5.2m) ○その他災害発生の危険	注意体制配備職員から必要な人員を配備する。
	市内で震度 4 または県内他市町村で震度 5 強	

警戒体制  (特別警戒体制)	○大雨、洪水、暴風警報が発表された時 ○ダム放流量：合計 1,600 トン ○河川水位：はん濫注意水位、避難判断水位 (方谷 3.8m 高粱 4.4m 成羽 4.0m 広瀬 5.8m) ○局地的豪雨 ・ 前日までの連続雨量あり 当日雨量 30～ 80mm ・ 前日までの時間雨量なし 当日雨量 80～100mm	注意体制、警戒体制配備職員から必要な人員を配備する。  特別警戒会議の開催
	非常体制への移行等について協議を行う必要があるとき (特別警戒体制) 市内で震度 5 弱	職員自主参集
非常体制	○災害対策本部設置 ・ 甚大な被害発生の恐れ	災害対策本部活動
	市内で震度 5 強以上	全職員非常招集

#### 4 職員参集状況の想定

大規模災害が発生した場合の職員の参集状況を、次の「参集予測の考え方」に基づき想定する。

##### <参集予測の考え方>

- 勤務時間外において、発災が想定される場合の事前参集とする。
- 自動車での移動を想定し、視界の悪化により時速 15～20km/h とする。
- 出務準備、駐車場からの移動等に 1～1.5 時間を要するものとする。
- 参集開始から 3 時間超過した場合、通行規制により迂回路による参集が発生する。
- 他自治体の事例を参考に、外出により直ちに参集できない職員を 3 割とする（～6 時間）。
- 諸事情により 1 日以内に参集できない職員が 1 割と想定。
- 参集開始から 3 日目に全職員の 98% が参集し、1 か月間この割合が続くものとする。

時間経過	参集可能職員の試算方法
3 時間	勤務地から 30km 圏内の職員の 70%
6 時間以内	勤務地から 50km 圏内の職員の 70%
12 時間以内	全職員の 80%
1 日以内	全職員の 90%
3 日以内	全職員の 98%
14 日以内	3 日以内と同じ
1 か月以内	3 日以内と同じ

【参集予測結果】

全職員数(令和元年8月1日現在)	636人
------------------	------

・本部/政策部 18人

	3H	6H	12H	1日	3日	7日	14日	1か月
参集人数	11人	12人	15人	17人	18人	18人	18人	18人
参集率	61%	67%	83%	94%	100%	100%	100%	100%

・総務部 59人

	3H	6H	12H	1日	3日	7日	14日	1か月
参集人数	37人	40人	46人	55人	58人	58人	58人	58人
参集率	63%	68%	78%	93%	98%	98%	98%	98%

・産業経済部 87人

	3H	6H	12H	1日	3日	7日	14日	1か月
参集人数	49人	58人	71人	78人	85人	85人	85人	85人
参集率	56%	67%	82%	90%	98%	98%	98%	98%

・市民生活部 75人

	3H	6H	12H	1日	3日	7日	14日	1か月
参集人数	46人	52人	59人	68人	74人	74人	74人	74人
参集率	59%	69%	75%	91%	99%	99%	99%	99%

・健康福祉部 178人

	3H	6H	12H	1日	3日	7日	14日	1か月
参集人数	110人	125人	143人	160人	174人	174人	174人	174人
参集率	62%	70%	80%	90%	98%	98%	98%	98%

・教育部 60人

	3H	6H	12H	1日	3日	7日	14日	1か月
参集人数	40人	42人	49人	53人	59人	59人	59人	59人
参集率	67%	70%	82%	88%	98%	98%	98%	98%

・消防本部 64人

	3H	6H	12H	1日	3日	7日	14日	1か月
参集人数	44人	46人	52人	59人	63人	63人	63人	63人
参集率	69%	72%	81%	92%	98%	98%	98%	98%

・病院医療部/病院総務部 95人

	3H	6H	12H	1日	3日	7日	14日	1か月
参集人数	61人	65人	76人	86人	93人	93人	93人	93人
参集率	64%	68%	80%	91%	98%	98%	98%	98%

・合計 636人

	3H	6H	12H	1日	3日	7日	14日	1か月
参集人数	398人	440人	511人	576人	624人	624人	624人	624人
参集率	63%	69%	80%	91%	98%	98%	98%	98%

【業務開始時間毎の必要人数と参集人数の差】

業務開始時間	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
参集人数	398人	576人	624人	624人	624人
必要人数	528人	734人	827人	727人	630人
差引	-130人	-158人	-203人	-103人	-6人

本計画の想定では、発災後の数日間は災害対応業務の必要人数が増加していき、3日以内で必要人数・不足人数とも最大となる。その後、災害対応業務は徐々に減少していくが、時間の経過とともに優先通常業務が増加していき、非常時優先業務の開始目標時期の全ての時間帯において、人員が不足することとなる。

この結果を踏まえて、非常時優先業務を迅速かつ効果的に実施できるよう必要人数を確保するためには、岡山県等他自治体からの受援が有効であり、支援体制を充実するための新たな災害応援協定の締結や、外部からの支援を円滑かつ効果的に受けられる体制を整備するための受援計画の策定を検討していく。

また、受援の開始までには一定の時間が必要であり初期段階の人員確保には限界があるため、人員の不足による業務の停滞や職員の疲弊を軽減するため、各種災害対応業務のマニュアルの整備や見直し等により、業務の効率化を図る必要がある。

## 5 職員の確保対策

### (1) 職員の安否確認

各所属は、毎年度当初に、災害発生時の緊急連絡網を作成しておくこととし、発災時には、所属長等の指示により、直ちに職員の安否確認を行うものとする。

### (2) 全庁的な業務実施体制の確立

非常時優先業務に必要な人員を確保できない場合には、まずは、部局内で調整し、要員を確保するものとするが、なお不足する場合は、他の部局から応援動員を行う。災害対応に係る応急業務については、災害対策本部協力班を活用する。応援動員の調整は、各部からの要請に基づき、総務班において行う。

また、専門知識を必要とされる業務について職員が不足する場合は想定し、平時から業務経験者の活用や職員OBによる応援などの検討を行う。



(3) 関係機関等への応援要請について

大規模災害が発生した場合には、参集した職員だけでは業務の遂行が困難となる場合が考えられるため、その時には岡山県等に職員の派遣を要請する。

関係機関等からの応援職員の配置及び担当業務については、災害対策本部会議及び本部事務局により決定し、総務班が指示する。その際には、当該応援職員の職務経験等を聞き取り、応援職員が効果的かつ効率的に活動できるよう、可能な限り職務経験が生かされる部署への配置とする。

(4) 職員の健康管理

大規模災害発生時には、職員は長期に渡り非常時優先業務に従事することになるため、参集した職員を基になるべく早い段階で2交替制又は3交替制勤務の体制とし、職員の健康管理に努める。応援職員についても、本市職員と同様に勤務の交代や休養について配慮するものとする。

初期対応段階では数日間、職員が帰宅できないことが想定されるため、シャワー施設や仮眠場所を確保する。

また、職員は非常事態の状況の中で長期に渡り災害対応にあたることにより心身に不調をきたす恐れがあるため、保健師の面談等によるメンタルケアを実施することにより、職員の健康を維持し業務が継続できる体制を構築する。

## 第5章 非常時優先業務の実施に必要な資源の現状と対策

### 1 庁舎

本庁舎、有漢地域局、備中地域局は耐震性を有している。成羽地域局は、事務所機能を令和2年度に竣工予定の成羽複合施設に移転する。川上地域局は耐震化未改修であり自家発電設備も有していないため、川上総合学習センターを代替施設とする。ただし、川上総合学習センターにも自家発電設備がないため、一定期間停電が継続すると見込まれる場合は、他の被災していない地域局で業務を継続する。

成羽複合施設は土砂災害警戒区域内であり、備中地域局は土砂災害警戒区域・浸水想定区域内であるため、庁舎が被災し機能不全となった場合には、他の被災していない地域局、川上総合学習センターのいずれかで業務を行う。また、庁舎の被災を想定した新たな代替施設の検討が必要である。

庁舎	竣工年	構造	階数	耐震性
本庁舎	H 2 7	R C造(一部S造)	地上5階地下1階 塔屋1階	有/新耐震基準適用
有漢地域局	H 1 6	R C造、S R C造	地上3階	有/新耐震基準適用
成羽地域局	S 3 2 (主要部分)	木造、S造	地上1階	無(主要部分)
川上地域局	S 4	木造	地上2階地下1階	無
川上総合学習センター	H 4	R C造(一部S造)	2階一部3階	有/新耐震基準適用
備中地域局	H 1 5	R C造	2階一部3階	有/新耐震基準適用

#### ※区域指定

成羽地域局	土砂災害警戒区域(急傾斜地の崩壊、土石流)
備中地域局	土砂災害特別警戒区域(土石流) 浸水想定区域(浸水深2.0~5.0m未満)

### 2 電気、水、食料等

#### (1) 電力

自家発電設備については、次のとおりである。本庁舎は地下燃料タンク(容量4000ℓ)を地上ポンプで吸い上げるため、地上ポンプが被災した場合は高架タンク(容量950ℓ)のみで1日程度の運転となる。

庁舎	定格容量	燃料	運転時間
本庁舎	278 kW	軽油	約3日間
有漢地域局	125 kW	A重油	約58時間
成羽地域局	なし	—	—
川上地域局	なし	—	—
川上総合学習センター	なし	—	—
備中地域局	38.4 kW	A重油	約10時間

## (2) 水道

本庁舎地下タンクは、浸水した場合は使用不可となる。本庁舎以外は市水道からの直圧であり、市水道が断水した場合には、庁舎自体も断水となる。

庁舎	形状・位置	容量・口径	備考
本庁舎	受水槽	27.9 t	地下タンク（通常の利用で3日分）
本庁舎雨水槽	本庁舎地下機械室	30 t（雨水） 10 t（雑用水）	雨水をろ過したもの本庁舎トイレ流水用
有漢地域局	直圧	50 mm	
成羽地域局	直圧	20 mm	
川上地域局	直圧	20 mm	
川上総合学習センター	直圧	40 mm	
備中地域局	直圧	40 mm	庁舎と備中総合センター共用

## (3) 下水道

各庁舎・代替施設での下水道施設の状況は下記のとおり。建物に浸水被害が生じた場合は一時的に水洗トイレが使用不能になることが想定されるため、仮設トイレの整備が必要となる。

庁舎	内容
本庁舎	公共下水道、災害時用に地下ピットに汚水槽あり 駐車場にマンホールトイレを設置可能（15基）
有漢地域局	合併処理浄化槽
成羽地域局	汲み取り式便槽
川上地域局	汲み取り式便槽
川上総合学習センター	合併処理浄化槽
備中地域局	合併処理浄化槽

#### (4) 勤務に従事する職員用の備蓄

災害発生時には、職員は昼夜を問わず応急業務に従事することから、3日分程度の食料・飲料水・毛布等の確保が必要であるが、現在の備蓄品は避難者用のものであり職員用の備蓄はないため、今後計画的に備蓄する必要がある。

また、勤務時間外に参集する職員については、可能な限り職員自身で食料等を持参するよう啓発をしていく。

### 3 通信

各庁舎・施設の電話の状況は下記のとおり。これまでの災害では大きな支障を生じることがなかったが、今後は一定期間にわたる停電等を想定した通信手段の確保を検討する必要がある。インターネット通信については断線がない限り使用可能であるが、停電になれば使用不可能となる。

本庁舎	電話（非常用電源により I P 電話は全て使用可能。光回線 3 2 回線、電話 2 2 0 台。アナログ 7 回線は電源不要、管財係が手動で切り替えを行う。）
有漢地域局	電話機 1 3 台中、停電後は自家発電機により 2 台使用可能。
成羽地域局	I S D N 回線 2 回線を含む 5 回線は停電になれば使用不可。電話機 1 4 台、非常電源なし。
川上地域局	電話（電話機 1 5 台、I P 電話及び I S D N 回線 3 回線は停電になれば使用不可。）
川上総合学習センター	電話（電話 3 台、停電時用バックアップ電池内臓、使用可能時間は数分程度。）
備中地域局	電話（非常電源、バッテリー 3 h により全て使用可能。電源がなくとも 5 台は使用可能。I S D N 5 回線、電話機 1 5 台。自動切替。）

### 4 情報システム

住民情報システム及び内部情報システムについては、委託業者のサーバーセンター、本庁舎 4 階電算室のサーバーにバックアップデータを保存している。伝送路の断線等で通信が遮断された場合は、委託業者が通信監視システムで断線等箇所を特定し、応急復旧を行う体制を構築している。

各課で導入しているシステムについては、各担当課が情報システムの被害状況を確認し、速やかに委託業者に連絡を取り復旧または代替手段により、業務を継続する。

## 第6章 業務継続体制の向上

### 1 計画の見直し・更新

社会的な外部環境の変化や人事異動、事務事業の見直し、組織改編等により、業務や必要な資源は、絶えず変化するため、計画策定後においても、PDCAの手法を用いて継続的に計画の見直し及び更新を行い、実効性を確保する。特に、次の場合においては、積極的に見直し・更新を実施する。

また、大規模災害等の発生により、本市の行政機能が喪失、不全となった場合を想定し、県や他市町村等から円滑に応援を受入れ、有効に活用するための体制整備に努める。

- ① 被害想定が更新されたとき
- ② 地域防災計画の修正内容が業務継続計画に影響を及ぼすとき
- ③ 事務事業の見直しや組織改編が業務継続計画に影響を及ぼすとき
- ④ 災害対応や訓練において課題が明らかになったとき

### 2 研修・訓練の実施等

災害時に計画が有効に機能するためには、平時から職員一人ひとりが業務継続の重要性や自らが果たすべき役割を認識しておく必要がある。このため、毎年度、各所属において、計画の周知・確認を行うとともに、組織的な対応力を高めるため、全庁的な取組による職員研修や実践的な訓練を計画的に実施する。

### 3 平時からの備え

#### (1) 各所属長

各所属長は、災害時において非常時優先業務を円滑かつ的確に実施するため、平時から緊急時の連絡体制の確保やマニュアル等の作成、所属職員への周知徹底等、業務継続計画の実効性を確保するために必要な措置を講じるものとする。

なお、マニュアル等作成時に考慮すべき事項は、次のとおりとする。

- ① 発災時の状況等を具体的に想定して作成
- ② 非常時優先業務の業務開始目標時間を踏まえた災害時の所要人員及び応援体制等の整備
- ③ 指揮命令、情報連絡体制等を整備
- ④ 指揮者の代行や災害長期化に備えたバックアップ体制の構築
- ⑤ 業務遂行上の課題と対応策を検討

#### (2) 各職員

各職員は、日常の業務や研修・訓練等を通じ、次の事項の習熟に努める。

- ① 本市の防災体制と防災上処理すべき業務（地域防災計画）
- ② 災害発生時の動員計画と自らの役割
- ③ 各関係機関等との連絡体制と情報活動
- ④ 非常時優先業務に係る関係法令の運用
- ⑤ 地域の災害リスク及び被害想定

## 付 属 資 料

### 資料 非常時優先業務一覧

応急業務
------

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
本部	本部班	本部会議の設置、解散に関する事。	○				
本部	本部班	総合的な応急対策の立案及び各部の調整に関する事。	○				
本部	本部班	自衛隊の応援要請及び連絡調整に関する事。		○			
本部	本部班	避難の勧告又は指示及び場所の指定に関する事。	○				
本部	本部班	隣接市町の相互協力、県本部への応援要請に関する事。		○			
本部	本部班	災害救助法の適用に関する事。			○		
政策部	広報班	広報並びに災害資料の収集に関する事。	○				
政策部	広報班	一般住民への通報に関する事。	○				
政策部	広報班	避難指示等の指令、伝達に関する事。	○				
政策部	広報班	報道機関に関する事。		○			
政策部	広報班	視察、見舞等への対応に関する事。		○	○		
政策部	広報班	災害報告に関する事。		○			
政策部	広報班	災害情報の公開に関する事。		○			
総務部	総務班	職員の動員、配置に関する事。		○			
総務部	総務班	各種情報の受理、伝達、周知に関する事。		○			
総務部	総務班	災害対策に必要な情報収集等に関する事。		○			

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
総務部	総務班	応援職員の受入れに関する事。				○	
総務部	総務班	職員の安全、安否確認に関する事。		○			
総務部	総務班	電話対応に関する事。	○				
総務部	総務班	住民情報、内部情報システム復旧に係る業務			○		
総務部	総務班	西地区ケーブルテレビ網復旧に係る業務			○		
総務部	財政班	市有財産の被害調査及び復旧に関する事。				○	
総務部	財政班	財政措置に関する事。			○		
総務部	財政班	救助活動に必要な資機材の輸送、調達に関する事。	○				
総務部	財政班	自動車の借上調達及び借上自動車の集中管理に関する事。				○	
総務部	財政班	庁舎の被害調査および応急復旧に関する業務	○				
総務部	財政班	所管施設等の被害確認・応急復旧に関する業務		○			
総務部	財政班	市有財産(建物・公用車)の被害集約、共済保険罹災報告				○	
総務部	財政班	復旧・復興に係る予算措置に関する業務				○	
総務部	財政班	災害対応の人員拡充(応援等)に伴う事務機器等の調達(ロッカー、机、椅子、複合機等)				○	
総務部	財政班	庁舎及び所管施設の復旧関連・事務手続き(契約・支払等)				○	
総務部	調査班	建物及び宅地の被害状況の調査に関する事。			○		
総務部	調査班	災害時における市税の特別措置に関する事。			○		
総務部	調査班	罹災判定のための資料作成			○		
総務部	調査班	(納税通知書の発送を延期した場合、納税通知書再作成・発送)					○

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
総務部	協力班	他班の協力に関する事。	○				
総務部	協力班 (会計課)	災害にかかる国費、県費、市費の出納に関する事		○			
総務部	協力班 (会計課)	災害見舞金の受領保管に関する事		○			
総務部	協力班 (会計課)	災害関係物資(工事用資材を除く)及び出納に関する事	○				
総務部	協力班 (議会事務局) (監査事務局)	議員、委員への情報伝達手段(固定電話、携帯電話、FAX、Eメール、Lineなど)の確認	○				
総務部	協力班 (議会事務局) (監査事務局)	市議会議員等との連絡調整に関する事(議員・委員・職員の安否確認)	○				
総務部	協力班 (議会事務局) (監査事務局)	災害対策本部の情報収集と正副議長への情報提供(災害対策会議(仮称)開催の有無)	○				
総務部	協力班 (議会事務局) (監査事務局)	市民からの通報受付、通報内容の集約及び報告に関する事(市民情報の集約と本部等への報告)		○			
産業経済部	農林班	所管の被害調査、応急措置、災害復旧に関する事。				○	
産業経済部	農林班	農林関係の被害の取りまとめ、記録及び報告に関する事。			○		



応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
産業経済部	農林班	道路情報の収集に関する事。	○				
産業経済部	農林班	道路規制に関する事。		○			
産業経済部	農林班	建設業者等との調整に関する事。		○			
産業経済部	農林班	道路管理業務（被災路線通行止め対応）	○				
産業経済部	農林班	道路管理業務（被災路線応急復旧対応）			○		
産業経済部	農林班	農林施設地震時緊急点検		○			
産業経済部	商工班	所管の被害調査、応急措置、災害復旧に関する事。		○			
産業経済部	商工班	商工関係の被害の取りまとめ、記録及び報告に関する事。		○			
産業経済部	商工班	事業所関係の、り災証明、被災証明に関する事。			○		
産業経済部	土木班	所管の被害調査、応急措置、災害復旧に関する事。			○		
産業経済部	土木班	道路情報の収集に関する事。	○				
産業経済部	土木班	道路規制に関する事。	○				
産業経済部	土木班	建設業者等との調整に関する事。		○			
産業経済部	土木班	水防に関する事。	○				
産業経済部	土木班 (建設課)	道路管理業務（被災路線通行止め対応）	○				
産業経済部	土木班 (建設課)	道路管理業務（被災路線応急復旧対応）			○		
産業経済部	土木班 (建設課)	水門及びポンプ場管理	○				

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
産業経済部	土木班 (西部土木事務所)	農林施設地震時緊急点検（ダム・ため池等）	○				
産業経済部	都市整備班	所管の被害調査、応急措置、災害復旧に関する事。	○				
産業経済部	都市整備班	被災者の住宅供給に関する事。		○			
産業経済部	都市整備班	被災住宅の応急修理及び障害物除去に関する事。				○	
産業経済部	都市整備班	仮設住宅の建設に関する事。					○
産業経済部	上下水道班	所管の被害調査、応急措置、災害復旧に関する事。	○				
産業経済部	上下水道班	飲料水の確保並びに給水に関する事。	○				
産業経済部	上下水道班	上水道・簡易水道施設の応急復旧に関する事。	○				
産業経済部	上下水道班	下水道施設の応急復旧に関する事。	○				
産業経済部	上下水道班	ポンプ場（雨水）の操作に関する事。	○				
市民生活部	避難所運営班	指定避難所の開設、運営に関する事。	○				
市民生活部	避難所運営班	避難収容者に対する情報、指示等の伝達に関する事	○				
市民生活部	避難所運営班	避難所における食料、物資の配布に関する事	○	○			
市民生活部	避難所運営班	被災者の安否問い合わせに関する事	○				
市民生活部	避難所運営班 (住もうよ高 梁推進課)	地域市民センターとの連絡調整業務	○				

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
市民生活部	避難所運営班 (住もうよ高 梁推進課)	コミュニティ施設の被害状況把握		○			
市民生活部	避難所運営班 (住もうよ高 梁推進課)	地域づくり推進事業(まちづくり協議会関係)				○	
市民生活部	避難所運営班 (住もうよ高 梁推進課)	定住促進一般事業(空き家バンク制度運営) ※被災者への物件提供など				○	
市民生活部	避難所運営班 (住もうよ高 梁推進課)	地域おこし協力隊運営事業(安否確認と地域内災害協力)		○			
市民生活部	環境班	所管の被害調査、応急措置、災害復旧に関する事。		○			
市民生活部	環境班	死体の収容及び安置に関する事。		○			
市民生活部	環境班	災害により発生したゴミ処理に関する事。		○			
市民生活部	環境班	複合公害の発生予防、防止対策に関する事。		○			
市民生活部	環境班	仮設トイレの設置及びし尿収集に関する事。			○		
市民生活部	地域班	所管に係る被害状況の取りまとめに関する事。	○				
市民生活部	地域班	地域局管内における本庁関係各班の応援に関する事。	○				
市民生活部	地域班	災害の応急復旧に関する事。			○		
市民生活部	地域班	住民への災害情報の伝達(ダム放流・避難所・道路・水道等)	○				

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
市民生活部	地域班 (成羽地域局)	島木川排水機場(新張排水ポンプ)稼働	○				
市民生活部	地域班 (成羽地域局)	樋門、陸こう閉鎖	○				
市民生活部	地域班 (成羽地域局)	下原下水路の状況確認	○				
市民生活部	地域班 (備中地域局)	黒鳥排水ポンプ・田原水門の状況確認	○				
健康福祉部	被災者支援班	所管の被害調査、応急措置、災害復旧に関する事。	○				
健康福祉部	被災者支援班	り災証明等に関する事。			○		
健康福祉部	被災者支援班	日赤、民生委員等各種団体との連絡及び協力要請に関する事。	○				
健康福祉部	被災者支援班	社会福祉協議会との調整に関する事。		○			
健康福祉部	被災者支援班	避難行動要支援者の避難補助に関する事。	○				
健康福祉部	被災者支援班	災害ボランティアセンターに関する事。			○		
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	被害状況の取りまとめ	○				
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	福祉避難所の開設	○				
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	被害調査(家屋等への土砂被害)		○			

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	り災証明の受付・発行			○		
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	災害家屋の土砂等除去扶助申請受付			○		
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	災害救助法、被災者生活再建支援法に関すること				○	
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	災害見舞金等の支給				○	
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	義援金等の受付			○		
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	義援金等の配分					○
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	災害弔慰金・災害障害見舞金の支給に関すること					○
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	障害者の安否確認(災害時支援システム) 救護班と連携しての透析困難者の状態確認	○				
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	在宅でのストマ等利用者の確認	○				
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	障害者の被災後の支援		○			

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	障害者関係施設の被災状況確認(災害支援システムに伴い情報集約)	○				
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	被害状況の取りまとめ	○				
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	民生委員等による要配慮者の避難誘導	○				
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	民生委員等による要配慮者の安否確認		○			
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	生活保護世帯の安否及び被災状況の確認		○			
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	生活保護世帯の被災後の支援		○			
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	要支援者施設の被災状況確認及び指示・指導	○				
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	被災要支援者施設の状況確認及び必要な支援の実施(移転先、医療、ライフライン、物資等)		○			
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	在宅でのストマ等利用者の確認	○				
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	被災要支援者施設の復旧に関する支援			○		

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
健康福祉部	救護班	所管に係る被害状況の取りまとめ(被害状況、救護所・避難所の設置状況及び救護所・避難所利用者、自宅滞在者の健康情報、保健衛生施設)	○				
健康福祉部	救護班	医療救護及び医薬品・衛生材料の確保、補給に関すること。	○				
健康福祉部	救護班	健康管理システム、国保データベース管理に係る業務	○				
健康福祉部	救護班	被災者・支援者の健康管理・環境整備・心のケア・感染症対策	○				
健康福祉部	救護班	感染症の防疫(被害状況の把握、配布薬剤の検討、確保及び配布)		○			
健康福祉部	救護班	保健衛生施設等の被害調査及び必要な対策に係る業務		○			
健康福祉部	生活援護班	支援物資の調査、受付、供給に関すること。		○			
健康福祉部	生活援護班	所管に係る被害状況の取りまとめに関すること。(応急対策含む。)	○				
健康福祉部	生活援護班	他班の応援に関すること。		○			
健康福祉部	生活援護班 (介護保険課)	介護保険事業所等との連絡調整に関すること	○				
健康福祉部	生活援護班 (介護保険課)	専門職による被災要援護高齢者の支援に関すること	○				
健康福祉部	生活援護班 (介護保険課)	要援護高齢者の支援、相談に関すること		○			
健康福祉部	生活援護班 (医療連携課)	医師会等関係団体との連絡及び協力要請に関すること。	○				

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
健康福祉部	生活援護班 (こども未来課)	児童、利用者等の避難計画、指示、受入れ及び被害状況の把握に関すること	○				
健康福祉部	生活援護班 (こども未来課)	幼稚園等の避難所対応における職員の対応指示に関すること	○				
健康福祉部	生活援護班 (こども未来課)	各園(幼稚園・保育園・こども園)、学童保育及び子育て支援センター等施設の被害状況把握及び応急復旧	○				
健康福祉部	生活援護班 (こども未来課)	各園(幼稚園・保育園・こども園)の在園児、学童保育及び子育て支援センターの利用者及び各施設の職員の安否確認及び避難計画・指示	○				
健康福祉部	生活援護班 (こども未来課)	園等(施設)への受入れに関する調整			○		
教育部	学校教育班 (教育総務課)	避難所となる学校施設の利用に関すること	○				
教育部	学校教育班 (教育総務課)	学校の避難所開設時の公衆無線LAN開放	○				
教育部	学校教育班 (教育総務課)	学校施設被害状況の把握及び確認		○			
教育部	学校教育班 (教育総務課)	学校施設被害の復旧に関すること				○	
教育部	学校教育班 (給食センター)	学校給食センター施設被害状況(現地確認)の把握		○			

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
教育部	学校教育班 (給食センター)	学校給食センター施設の復旧に関すること				○	
教育部	学校教育班 (学校教育課)	児童・生徒の避難計画及び指示に関すること	○				
教育部	学校教育班 (学校教育課)	学校の避難所における教職員への対応指示に関すること	○				
教育部	学校教育班 (学校教育課)	避難所開設時の連絡	○				
教育部	学校教育班 (学校教育課)	学校の児童・生徒・教職員の被害状況把握		○			
教育部	学校教育班 (学校教育課)	学校再開に係る業務			○		
教育部	学校教育班 (学校教育課)	通学路の安全確認			○		
教育部	学校教育班 (学校教育課)	物資(学用品)の調達及び配分に関すること					○
教育部	学校教育班 (学校教育課)	物資(学用品)の調達及び配分に関すること					○
教育部	社会教育班 (社会教育課)	避難所となる社会教育施設の利用に関すること	○				

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
教育部	社会教育班 (社会教育課)	社会教育施設・文化財の被害状況の把握及び現地確認		○			
教育部	社会教育班 (社会教育課)	社会教育施設・文化財等の復旧に関すること				○	
教育部	社会教育班 (社会教育課)	事業の中止・開催の決定				○	
教育部	社会教育班 (スポーツ振興課)	避難所等となる体育施設の利用に関すること	○				
教育部	社会教育班 (スポーツ振興課)	体育施設の被害状況の把握及び現地確認		○			
教育部	社会教育班 (スポーツ振興課)	体育施設被害の復旧に関すること				○	
教育部	社会教育班 (スポーツ振興課)	事業の中止・開催の決定				○	
教育部	社会教育班 (文化センター)	避難所となる施設の利用に関すること	○				
教育部	社会教育班 (文化センター)	公印・現金・チケット・施設利用受付簿・チケット購入者名簿等の確認及び安全確保	○				
教育部	社会教育班 (文化センター)	(施設利用時) 帰宅困難者の把握及び安全確保	○				

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
教育部	社会教育班 (文化センター)	施設被害状況の把握		○			
教育部	社会教育班 (文化センター)	施設被害の復旧に関する事				○	
教育部	社会教育班 (文化センター)	寄託者への連絡 (歴史美術館)			○		
教育部	社会教育班 (文化センター)	収蔵資料の確認及び安全確保 (歴史美術館)				○	
教育部	社会教育班 (文化センター)	市内資料保有者への声かけ、資料の救出に関する事 (歴史美術館)				○	
教育部	社会教育班 (文化センター)	収蔵資料の確認及び安全確保 (漫画美術館)	○				
教育部	社会教育班 (文化センター)	展覧会開催時の借用資料の安全確保及び借用者への連絡 (歴史美術館・漫画美術館)	○				
消防本部	消防総務班	消防職員の招集に関する事	○				
消防本部	消防総務班	消防庁舎等施設・設備の被害状況	○				
消防本部	消防総務班	仮庁舎の選定	○				
消防本部	消防総務班	ライフラインの確保	○				
消防本部	消防総務班	団員の安否確認	○				
消防本部	消防総務班	消防団との連絡、調整に関する事	○				
消防本部	消防総務班	現地指揮所との調整に関する事	○				

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
消防本部	消防総務班	緊急通信、情報等の連絡に関する事	○				
消防本部	消防総務班	部の所管に係る被害状況の取りまとめに関する事		○			
消防本部	消防総務班	消防職員の招集に関する事	○				
消防本部	消防総務班	消防団器庫、車両等の施設・設備の被害状況		○			
消防本部	消防総務班	緊急通信、情報等の取りまとめに関する事			○		
消防本部	消防総務班	消防団の活動内容等の取りまとめに関する事			○		
消防本部	消防総務班	災害対応に必要な経費の確保に関する事			○		
消防本部	予防班	危険物施設、高圧ガス施設被害状況等情報収集	○				
消防本部	予防班	防火クラブ等の連絡調整	○				
消防本部	予防班	他班の応援	○				
消防本部	警防班	相互応援協定に関する事。	○				
消防本部	警防班	情報の収集に関する事。	○				
消防本部	警防班	消防ヘリの要請に関する事。	○				
消防本部	警防班	水防等災害資機材の保管、管理及び運用に関する事。	○				
消防本部	消防班	緊急通信の連絡に関する事。	○				
病院医療部	医療救護班	来院、搬送・転送、入院中の患者の応急処置	○				
病院医療部	医療救護班	転送を要する傷病者の後方医療機関への転送及び転送要請		○			
病院医療部	医療救護班	搬送を要する傷病者の後方医療機関への収容要請		○			
病院医療部	医療救護班	医療救護 (災害時に出動する医療チーム)	○				
病院医療部	医療救護班	被災者の医療相談 (被災者の受入れ)	○				

応急業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
病院総務部	医療総務班	所管に係る被害状況の取りまとめ		○			
病院総務部	医療総務班	ライフライン復旧及び被害の応急復旧		○			
病院総務部	医療総務班	医療従事者の派遣要請		○			
病院総務部	医療総務班	医療従事者の救急医療活動補助		○			

業務継続の優先度が高い通常業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
政策部	広報班	秘書に関すること	○				
総務部	総務班	人事、給与、福利厚生に関すること			○		
総務部	総務班	統計調査に関すること					○
総務部	調査班	市税等の収納・諸証明書発行業務	○				
総務部	協力班 (会計課)	財務会計システムに関すること(財務支援システム含む)		○			
総務部	協力班 (会計課)	国費・県費・市費の支払いに関すること			○		
総務部	協力班 (会計課)	歳入金の入金に関すること			○		
総務部	協力班 (会計課)	歳入歳出外現金の出納に関すること			○		
総務部	協力班 (監理課)	工事、測量設計、建築設計、物品・役務業務の入札、契約に関する業務			○		
総務部	協力班 (監理課)	工事、測量設計、建築設計の検査に関する業務				○	
総務部	協力班 (議会事務局)	議場その他議会関係各室の管理に関すること(議場、正副議長室、委員会室、議員控室等の整理)		○			
総務部	協力班 (議会事務局)	議場その他議会関係各室の管理に関すること(議場、正副議長室、委員会室、議員控室等の整理)		○			

業務継続の優先度が高い通常業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
総務部	協力班 (議会事務局)	市長部局との連絡に関すること(正副議長及び議員と市長部局との面談等の調整)			○		
総務部	協力班 (議会事務局)	議員の報酬及びその他給与に関すること				○	
総務部	協力班 (議会事務局)	本会議、委員会、協議会及びその他会議に関すること(議員全員協議会、臨時会の運営)					○
総務部	協力班 (議会事務局)	議員の身分に関すること					○
総務部	協力班 (監査事務局)	監査業務(住民監査請求)		○			
総務部	協力班 (監査事務局)	監査業務					○
産業経済部	土木班 (建設課)	各種申請許可業務				○	
産業経済部	土木班 (建設課)	境界立会・払下げ等					○
産業経済部	土木班 (建設課)	市道維持管理業務 (簡易の陥没等の修繕等※直営部分のみ)			○		
産業経済部	土木班 (建設課)	市道維持管理業務 (各種委託業務(設計・草刈り・支障木伐採等))				○	

業務継続の優先度が高い通常業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
産業経済部	土木班 (建設課)	改良工事・維持修繕工事(災害分を除く)				○	
産業経済部	土木班 (西部土木事務所)	道路・河川・橋梁等災害状況パトロール業務		○			
産業経済部	土木班 (西部土木事務所)	道路・河川・橋梁維持作業業務			○		
産業経済部	土木班 (西部土木事務所)	管内の土地改良事業、治山林道事業等に関する業務				○	
産業経済部	土木班 (西部土木事務所)	管内の原材料支給及び生活道補助に関する業務			○		
産業経済部	土木班 (西部土木事務所)	管内の土木施設の新設改良及び修繕に関する業務				○	
産業経済部	上下水道班	処理場等施設整備工事及び維持管理業務			○		
産業経済部	上下水道班	下水道使用料、負担金の賦課及びその手続きに関すること。			○		
産業経済部	上下水道班	浄化槽及び公共樹の新設・移設に関すること。				○	
産業経済部	上下水道班	水道料金調定、検針業務に関すること。				○	
産業経済部	上下水道班	開栓・閉栓及びその手続きに関すること。		○			
産業経済部	上下水道班	窓口業務全般に関すること。	○				
産業経済部	上下水道班	水道施設工事、修繕、維持管理に関すること。			○		
産業経済部	上下水道班	水質全般に関すること。		○			
産業経済部	上下水道班	新規給水工事及び資材管理に関すること。				○	



業務継続の優先度が高い通常業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
市民生活部	避難所運営班 (市民課)	死亡届・出生届等の戸籍関係に関すること (届出受付事務)	○				
市民生活部	避難所運営班 (市民課)	住民異動・個人番号カード等に関すること (届出受付事務)	○				
市民生活部	避難所運営班 (市民課)	各種証明業務(戸籍・住民票・印鑑等)に関すること。	○				
市民生活部	避難所運営班 (市民課)	消費生活行政推進に関すること(相談等)			○		
市民生活部	避難所運営班 (市民課)	市民相談に関すること			○		
市民生活部	避難所運営班 (市民課)	町内会組織に関すること(名簿の管理等)		○			
市民生活部	避難所運営班 (市民課)	ボランティア支援に関すること		○			
市民生活部	避難所運営班 (市民課)	安心・安全のまちづくり推進に関すること(防犯)					○
市民生活部	避難所運営班 (市民課)	地域集会所に関すること(被災相談)			○		
市民生活部	避難所運営班 (市民課)	生活福祉バス・ふれあいタクシールートの被害状況の把握	○				

業務継続の優先度が高い通常業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
市民生活部	避難所運営班 (市民課)	生活福祉バス・ふれあいタクシー利用者・乗員・車両の被害調査に関すること	○				
市民生活部	避難所運営班 (市民課)	生活福祉バス・ふれあいタクシーの運休・臨時運行・ルート変更等に関すること	○				
市民生活部	避難所運営班 (市民課)	公共交通の維持・支援に関すること			○		
市民生活部	(選挙管理委員会事務局)	選挙管理委員会に関する業務					○
市民生活部	(選挙管理委員会事務局)	国、県及び市長、市議選挙に関する業務					○
市民生活部	(住もうよ高梁推進課)	地域市民センターの運営業務(機能確保)	○				
市民生活部	環境班	災害により発生したごみ処理に関すること。		○			
市民生活部	環境班	し尿処理業務に関すること。			○		
市民生活部	環境班	斎場(火葬)業務に関すること。		○			
市民生活部	環境班	一般ごみの収集運搬に関すること。		○			
市民生活部	地域班	被災証明・戸籍・死亡届等、窓口業務に関すること。		○			
市民生活部	地域班	公共施設(水道・畑かん含む)の維持管理に関すること。		○			

業務継続の優先度が高い通常業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
市民生活部	地域班	環境衛生関係事務補助（ごみ、し尿、消毒等）		○			
市民生活部	地域班 (備中地域局)	平川陥没被災者支援			○		
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	障害福祉事務各手続窓口対応	○				
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療費受給者証（精神通院） 県への進達及び交付事務			○		
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	介護給付・訓練等給付費、障害児通所等給付費、自立支援医療費、 心身障害者医療費等事務			○		
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	生活保護費の毎月定時支給分の支給額認定処理及び支払事務、窓 口支給		○			
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	生活保護費の追加支給分の支給額認定処理及び財務会計等支払 事務		○			
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	生活保護医療券の発行（毎月月末～翌月5日頃）			○		
健康福祉部	被災者支援班 (福祉課)	老人保護措置費 費用徴収業務					○
健康福祉部	救護班	窓口業務：健康相談、母子手帳の交付、予防接種、無料券（風疹・ 成人検診・肺炎球菌等）再発行に関すること			○		
健康福祉部	救護班	事業計画の中止連絡、事業参加者の安否確認事業計画の変更連 絡、周知			○		

業務継続の優先度が高い通常業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
健康福祉部	生活援護班 (介護保険課)	介護保険の認定に関すること					○
健康福祉部	生活援護班 (介護保険課)	介護保険の給付に関すること					○
健康福祉部	生活援護班 (介護保険課)	介護保険認定審査会の運営に関すること					○
健康福祉部	生活援護班 (介護保険課)	地域包括支援センターに関すること		○			
健康福祉部	生活援護班 (医療連携課)	国民健康保険の保険給付関係事務に関すること。			○		
健康福祉部	生活援護班 (医療連携課)	上記以外の国民健康保険業務に関すること。				○	
健康福祉部	生活援護班 (医療連携課)	後期高齢者医療制度に係る申請受付等事務に関すること。			○		
健康福祉部	生活援護班 (医療連携課)	上記以外の後期高齢者医療関係事務に関すること。				○	
健康福祉部	生活援護班 (医療連携課)	診療所の運営に関すること。			○		
健康福祉部	生活援護班 (医療連携課)	地域医療の連携推進に関すること。					○

業務継続の優先度が高い通常業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
教育部	学校教育班 (教育総務課)	教育委員会の会議等に関すること				○	
教育部	学校教育班 (教育総務課)	学校の経理事務指導に関すること					○
教育部	学校教育班 (教育総務課)	奨学金に関すること					○
教育部	学校教育班 (教育総務課)	学校の用地、建物等に係る維持管理に関すること					○
教育部	学校教育班 (教育総務課)	学校に係る物品に関すること					○
教育部	学校教育班 (教育総務課)	諸契約に関すること					○
教育部	学校教育班 (給食センター)	給食物資の購入に関すること			○		
教育部	学校教育班 (給食センター)	施設及び設備の管理に関すること			○		
教育部	学校教育班 (給食センター)	衛生管理に関すること			○		
教育部	学校教育班 (給食センター)	給食の配送に関すること			○		

業務継続の優先度が高い通常業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
教育部	学校教育班 (給食センター)	給食の調理及び食品・食器等の管理・保管に関すること		○			
教育部	学校教育班 (給食センター)	学校給食実施計画の作成に関すること				○	
教育部	学校教育班 (給食センター)	献立作成及び調理指導に関すること				○	
教育部	学校教育班 (学校教育課)	スクールバスに関すること			○		
教育部	学校教育班 (学校教育課)	教育相談事業に関すること			○		
教育部	学校教育班 (学校教育課)	学齢児童及び生徒の就学に関すること				○	
教育部	学校教育班 (学校教育課)	通学区域の設定及び変更に関すること				○	
教育部	学校教育班 (学校教育課)	学校の環境衛生に関すること				○	
教育部	学校教育班 (学校教育課)	児童生徒の就学援助に関すること					○
教育部	学校教育班 (学校教育課)	やすらぎ教室に関すること					○

業務継続の優先度が高い通常業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
教育部	社会教育班 (社会教育課)	天然記念物の保護管理に関すること				○	
教育部	社会教育班 (社会教育課)	文化施設に関すること				○	
教育部	社会教育班 (社会教育課)	生涯学習施設及び社会教育施設に関すること				○	
教育部	社会教育班 (スポーツ振興課)	体育施設の利用、管理運営に関すること				○	
教育部	社会教育班 (スポーツ振興課)	高梁市都市公園条例第9条別表第2に定める施設の利用、管理運営に関すること				○	
教育部	社会教育班 (文化センター)	事業の中止・開催の決定				○	
教育部	社会教育班 (文化センター)	文化交流館、高梁総合文化会館及び吉備川上ふれあい漫画美術館の利用、管理運営に関すること				○	
教育部	社会教育班 (文化センター)	催事の企画及び実施運営に関すること				○	
消防本部	予防班	火気使用の制限及び措置命令に関すること		○			
消防本部	予防班	危険物の製造所等の指導取締りに関すること			○		
消防本部	予防班	高压ガス及び液化石油ガス等に関すること			○		
消防本部	警防班	気象情報及び火災警報に関すること。	○				
消防本部	警防班	水防、防災その他災害に関すること。	○				

業務継続の優先度が高い通常業務

実施部	班名 (課名)	業務内容	業務着手目標時期				
			3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内
消防本部	警防班	防災行政無線及び消防通信に関すること。	○				
消防本部	警防班	救急医療機関との連絡調整に関すること。	○				
消防本部	警防班	災害の速報及び報告に関すること。	○				
消防本部	警防班	消防機械又は器具の修理保全に関すること。		○			
消防本部	警防班	火災、救急及び救助に関すること。	○				
消防本部	警防班	消防施設に関すること。			○		
消防本部	消防班	火災・救急・救助に関すること。	○				
消防本部	消防班	消防職員の招集に関すること。	○				
消防本部	消防班	災害の拡大防止、鎮圧に関すること。	○				
消防本部	消防班	行方不明者の捜索に関すること。	○				
消防本部	消防班	避難誘導、救出に関すること。	○				
消防本部	消防班	消防地理、水利に関すること。		○			
消防本部	消防班	消防警戒区域の設定に関すること。	○				
消防本部	消防班	消防機械器具の点検及び修理保全に関すること。		○			
消防本部	消防班	気象情報及び警報に関すること。		○			
消防本部	消防班	屋外火気の手締り及び指導に関すること。			○		
消防本部	消防班	火災予防及び警戒に関すること。			○		
消防本部	消防班	火災の原因及び損害の調査に関すること。			○		
病院医療部	医療救護班	医薬品・衛生材料の確保・補給		○			

発行：高梁市 防災復興推進課

〒716-8501

高梁市松原通 2043 番地

TEL：0866-21-0246

<http://www.city.takahashi.lg.jp>

