

与謝野町BCP（業務継続計画）

〈地震編〉

2020年7月

与謝野町

## 第1部 基本事項

1 B C Pとは	1
2 与謝野町B C Pの目的と目標	1
(1) B C Pの目的	1
(2) B C Pの目標	1
3 与謝野町B C Pの基本方針	2
(1) 災害時優先業務への集中	2
(2) 一元的な災害時優先業務の実施及び資源の確保	2
(3) 業務継続体制の整備	2
(4) 実効的なB C Pの策定	2
(5) B C Pに基づく計画的な準備	4
4 与謝野町B C Pの位置づけ	4
(1) 与謝野町地域防災計画との関係	4
(2) 与謝野町B C Pと京都B C Pとの関係	6
5 与謝野町B C Pの対象	7
(1) 対象となる組織	7
(2) 対象となる職員	7
(3) 対象となる業務	7
(4) 対象となる期間	7
6 B C Pの発動	9
7 B C P発動後の対応判断の流れ	9
8 B C Pの解除	9
9 用語の定義	12

## 第2部 災害時の被害、状況及び課題

1 災害時の被害の基本的な考え方	13
(1) 京都B C P共通の考え方	13
(2) B C Pの考え方	13
2 災害時の状況及び課題	13
(1) 与謝野町の特長	13
(2) 災害時に懸念される状況、課題等	14

## 第3部 災害時優先業務

1 「災害時優先業務」とは	17
(1) 災害時優先業務	17
(2) 災害時優先業務以外の業務	18
2 「継続が不可欠な業務」及び「優先度が高い業務」の考え方	18
(1) 継続が不可欠な業務	18
(2) 優先度の判断基準	19
3 災害時優先業務・業務継続体制表	21

## 第4部 業務継続体制

1 与謝野町の組織及び活動	22
(1) 与謝野町災害対策本部の組織	22
(2) 権限及びその委譲	25
(3) 必要な資源の確保、配分	25
(4) 関係機関との連携	26
2 人的資源	26
(1) 与謝野町職員	26
(2) 職員の安否確認	26
(3) 職員の参集	27
(4) 平常時の事前対策	28
(5) 職員の再配置	28
(6) 職員の活動	29
(7) 関係機関応援職員等 (他市町村、国、府職員、消防、警察、自衛隊、ボランティアなど)	30
(8) 関係機関からの受援	31
3 物的資源	32
(1) 庁舎の確保・維持	32
(2) 執務スペースの確保	34
(3) 駐車場	35
(4) 電気	36
(5) 上水道	37
(6) 下水道	37
(7) 通信	37
(8) 情報システム	39
(9) 庁舎の代替施設の検討について	40
4 その他の主要施設	41
(1) 避難所	41
(2) 救援物資用倉庫	45
5 資機材	46
(1) 公用車	46
(2) 災害応急作業用資機材等	46
6 物品、用品	47
(1) 事務機器等	47
(2) 食糧・飲料水等	48
(3) 安全衛生保護具・医薬品等	48
(4) トイレ等	48
(5) 暖房器具等	49
(6) その他の物品、用品等	49
7 会計	49

(1) 課題	49
(2) 会計の迅速化	49
(3) 予算等の調達	50
8 情報	50
(1) 情報収集	50
(2) 情報提供	50

## 第5部 その他

1 業務継続力の向上	51
(1) 与謝野町業務継続体制の整備、強化	51
(2) 与謝野町BCPの事前周知	53
(3) 与謝野町BCPの検証、見直し	53

資料集	54
-----	----

別紙1 組織編成表

別紙2 「災害時優先業務・業務継続体制表」 (応急業務)

別紙3 「災害時優先業務・業務継続体制表」

(通常業務のうち、災害時においても継続が不可欠な業務)

別紙4 「防災資機材及び水防用資機材の備蓄場所」 ※非公開

別紙5 「気象庁震度階級関連解説表」

「鉄筋コンクリート造建物の状況」

「地盤・斜面等の状況」

「ライフライン・インフラ等への影響」

~~~~~

## ※ 参 考

### 重要6要素に関する記述箇所について

|                       |             |
|-----------------------|-------------|
| 1-1 首長不在時の代行順位        | 25          |
| 1-2 職員の参集体制           | 27          |
| 2 代替庁舎 (の特定)          | 40          |
| 3-1 非常用発電機 (の確保)      | 36          |
| 3-2 備蓄量 (の確保。燃料・水、食料) | 36          |
|                       | 64~67 【別紙4】 |
| 4 多彩な通信手段 (の確保)       | 37          |
| 5 重要な行政データ (の取り扱い)    | 39          |
| 6 非常時優先業務 (の特定)       | 56~62 【別紙2】 |
|                       | 63 【別紙3】    |

# 第1部 基本事項

## 1 BCPとは

BCP (=Business Continuity Plan: 業務継続計画) とは、与謝野町が行う災害時優先業務 (※1) を実施する態勢を確保するために、事前に必要な資源 (※2) の確保・配分や必要な対策を定めることにより、災害発生後の業務立上げ時間の短縮や発災直後の業務レベルの向上を図る計画である。

### ※1: 災害時優先業務

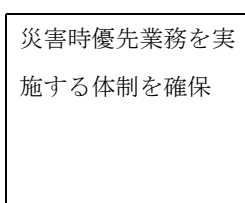
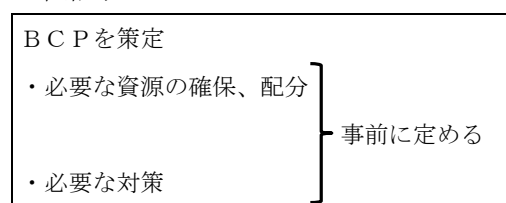
災害発生時に優先して行う必要がある業務 (災害発生時における応急業務に、通常業務のうち継続又は早期復旧の必要がある業務を加えたもの。詳細は、「第3部 災害時優先業務」参照)

### ※2: 資源

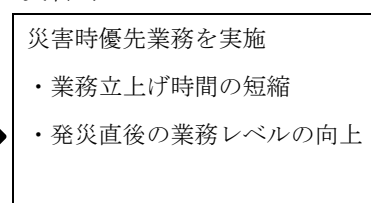
人員、事業所、資機材等 (詳細は、「第4部 業務継続体制」参照)

図1-1 「BCPのイメージ」

<平常時>



<災害時>



## 2 BCPの目的と目標

### (1) BCPの目的

BCPの目的は、与謝野町に災害が発生した際、災害時優先業務を最大限迅速、効果的に実施し、災害時における被害、特に人的被害を最小限にとどめることである。

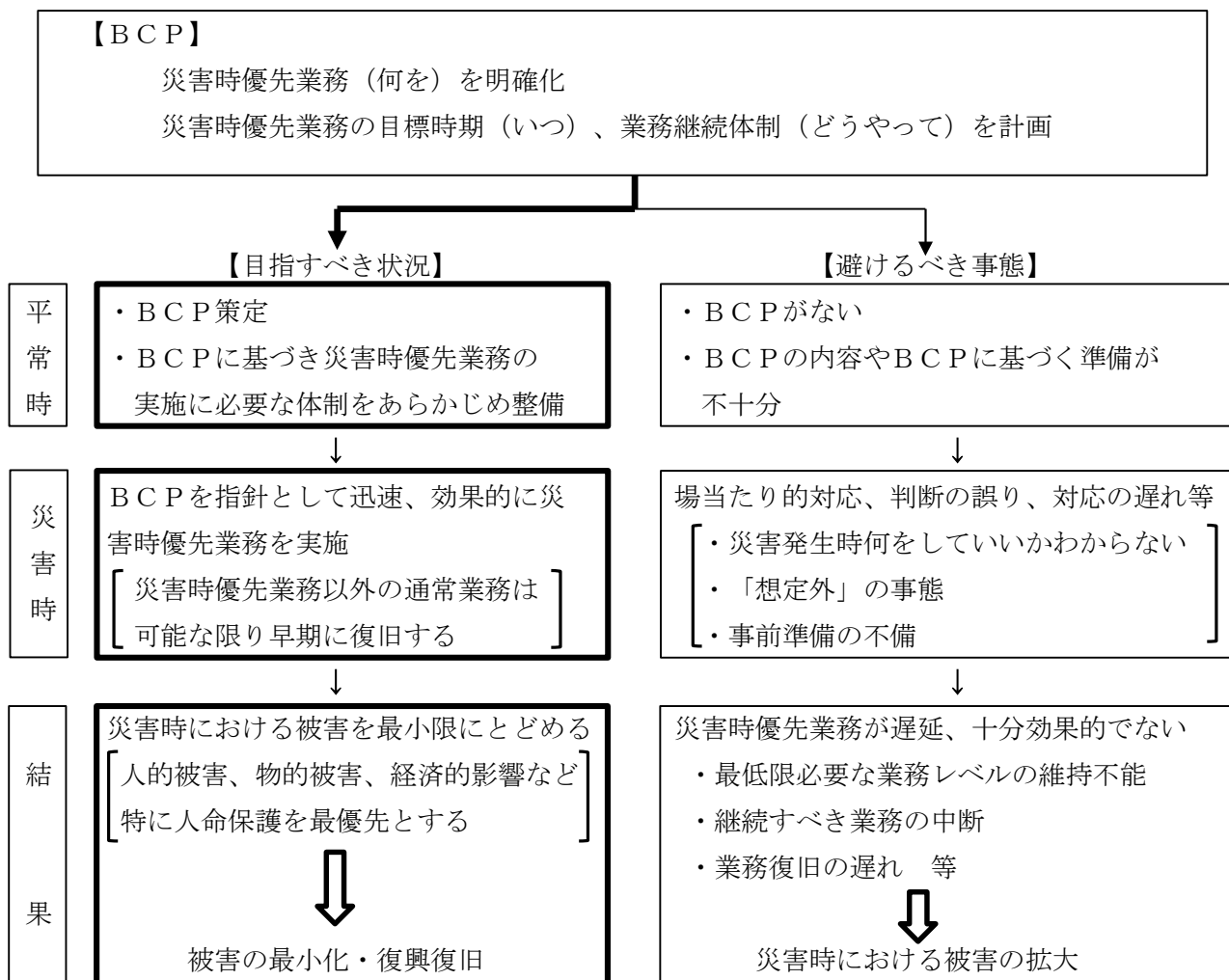
### (2) BCPの目標

BCPの目標は、上記2 (1) の目的を達成するため、災害発生時、施設、人員などに制約が生じる中で、与謝野町は、「何を、いつ、どうやって」行うかをあらかじめ、具体的に計画することである。

災害時優先業務を迅速、効果的に実施するためには、事前にそれが可能となるよう計画を策定し、かつ、策定した計画に基づいて準備を行っておかなくてはならない。

BCPは、災害発生時に町は「何を」行わなくてはならないのか、そして、災害という過酷な環境下で、それらの業務を「いつ」、「どうやって」行うのかをあらかじめ計画することにより、災害時優先業務の迅速、効果的な実施と、そのための準備を可能にしようとするものである。

図1-2 「BCPの目標のイメージ」



### 3 BCPの基本方針

#### （1）災害時優先業務への集中

町は、大規模な災害が発生した場合、人的被害を最小限にとどめるため、災害時優先業務の実施に全力を挙げる。このため、災害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。（その後、災害時優先業務に影響を与えない範囲で順次復旧を図るものとする。）

#### （2）一元的な災害時優先業務の実施及び資源の確保

与謝野町災害対策本部は、災害時優先業務の実施およびその業務に必要な資源について、一元的に指揮・調整する。

#### （3）業務継続体制の整備

災害時優先業務を迅速、効果的に実施するため、あらかじめ業務継続体制を整備することが必要である。そのために、町は、実効的なBCPを策定するとともに、当該BCPに基づき計画的に業務継続体制を整備する。

#### （4）実効的なBCPの策定

BCPの実効性が不十分では、業務継続体制を適切に整備することはできない。このため、BCPは、以下のような方針により策定するものとする。

<与謝野町BCPの策定方針>

- ・災害時優先業務については、「誰が、いつ、何を、どのように」実施するのかを具体的に計画すること。
- ・あくまでも町の実態、現場のニーズを基礎とした計画とすること。
- ・構成についても、BCPの実効性を高める観点から決定すること。（図1-3 参照）
- ・速やかに、かつ、誤解なく理解できるよう、専門的な用語や冗長な文章は避け、記述は簡潔でわかりやすいものとする。

図1-3 「与謝野町BCPの構成」

| 構成区分                 | 記載項目                                                                                         | 内容・着眼点<br>(実効性を高める観点)                                    |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 第1部<br>基本事項          | 1 BCPとは<br>2 目的と目標<br>3 基本方針<br>4 位置づけ<br>5 対象<br>6 BCPの発動<br>7 判断の流れ<br>8 BCPの解除<br>9 用語の定義 | 与謝野町BCPの基本となる事項（目的、方針など）を明確化                             |
| 第2部<br>災害時の被害、状況及び課題 | 1 災害時の被害の基本的な考え方<br>2 災害時の状況及び課題                                                             | 災害時、与謝野町で何が起きるのかを検討<br>・町が対処すべき問題<br>・町の対処上の障害           |
| 第3部<br>災害時優先業務       | 1 「災害時優先業務」とは<br>2 「継続が不可欠な業務」及び「優先度が高い業務」の考え方<br>3 災害時優先業務一覧                                | 災害時に与謝野町がしなくてはならないことは何かを計画<br>・誰が何を実施しなくてはならないのか         |
| 第4部<br>業務継続体制        | 1 組織及び活動<br>2 人的資源<br>3～6 物的資源・資機材<br>7 会計<br>8 情報                                           | ・いつ、どのように実施するのか<br>・実施するために必要となるものは何か                    |
| 第5部 その他<br>業務継続力の向上  | 1 業務継続力の向上                                                                                   | 与謝野町が現在及び今後しておくべきこと<br>・町の現状<br>・誰が、何を、いつまでに、どこまで、整備するのか |

#### (5) BCPに基づく計画的な準備

BCP策定作業を進める中で、明らかとなった業務を継続する上での課題について整備し、災害時に機能するよう平素から準備をしておかなければならない。

<BCPに基づく準備の例>

- ・ハード面：資源の備蓄、施設・設備の耐震化など
- ・ソフト面：庁内体制整備、関係機関との連絡調整、ボトルネック（業務上ネックとなる箇所）解消など

## 4 BCPの位置づけ

### (1) 与謝野町地域防災計画との関係

BCPは、以下の項目を計画することにより地域防災計画の実効性を担保するとともに、通常業務のうち継続又は早期復旧の必要があるものの継続についても、同様に計画するものである。

#### ① 地域防災計画の実効性の担保

BCPは、与謝野町地域防災計画を受けて、災害対策業務のうち、災害応急対策業務と優先度の高い災害復旧業務について、「何を」「いつ」「どうやって」行うかを詳細かつ具体的に計画し、その実効性を担保する。特に、「いつ」について、BCPでは業務ごとに主要なポイントの目標となる時期を明記する。

また、「どうやって」については、BCPでは行政（職員、施設等）が被災することや、災害時優先業務に使用できる施設、人員等に制約が生じることを前提とするほか、業務に従事する職員の飲料水・食糧の確保等についても計画する。

<地域防災計画の実効性を担保するためBCPで計画する項目>

- ・優先業務の順位づけ
- ・人員、資機材の配分
- ・業務継続の阻害要因（ボトルネック）の特定と対策
- ・緊急時の対応を高める組織マネジメント

#### ② 通常業務の継続

BCPは、与謝野町地域防災計画に定めのない通常業務のうち、災害時に優先して行う必要があるものも含む。反面、地域防災計画に定める災害対策業務であっても、災害時に優先して行う必要があるもの以外は含まない。



図 1 - 4 「地域防災計画と B C P の関係のイメージ」

「与謝野町地域防災計画」

< 災害対策業務 >

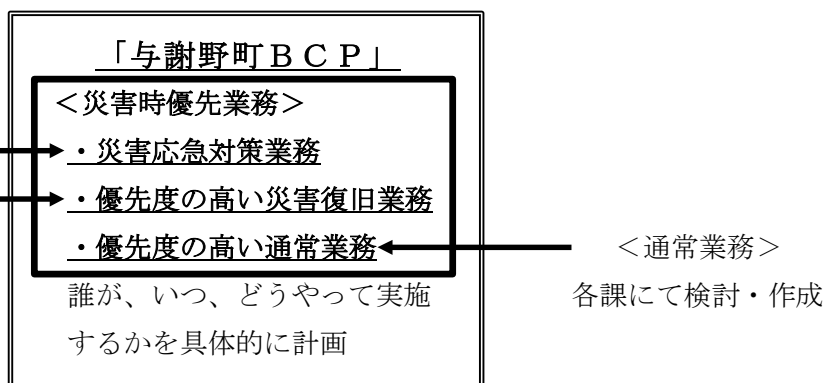
第 1 章 総則

第 2 章 災害予防計画

第 3 章 災害応急対策計画

第 4 章 災害復旧・復興計画

資料編



③ 与謝野町地域防災計画と B C P の整合

B C P と与謝野町地域防災計画は、相互に整合性を確保するものとする。具体的には、B C P は与謝野町地域防災計画に基づいて策定、見直し等を行う。

また、与謝野町地域防災計画についても、B C P の策定、見直し等を通じて、実行可能性などを検証し、必要に応じて修正を行う。

図 1 - 5 「与謝野町地域防災計画と B C P の比較」

|      | 与謝野町地域防災計画                                                                                        | 与謝野町 B C P                                                                                                                                                      |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 位置づけ | ・ 与謝野町が、住民、事業者、各関係団体等と連携して実施すべき予防・応急・復旧・復興に至る災害対策業務を総合的に示す計画                                      | ・ 災害発生時、施設、人員などに制約が生じる中で、与謝野町が「何を、いつ、どうやって」行うかをあらかじめ、具体的に定める計画                                                                                                  |
| 対象業務 | 災害対策業務<br>1 災害予防業務<br>2 災害応急対策業務<br>3 災害復旧・復興業務<br>(※通常業務は対象としていない。)                              | 災害時優先業務<br>1 災害応急対策業務<br>2 優先度の高い災害復旧業務<br>3 優先度の高い通常業務                                                                                                         |
| 前提条件 | ・ 必ずしも町庁舎や職員が被災することは前提としていない。<br>・ 業務開始の目標となる時間等は記載していない。<br>・ 業務に従事する職員の飲料水・食糧、トイレ等の確保は、検討していない。 | ・ 町庁舎や職員が被災することを前提としている。<br>・ 業務ごとに主要なポイントの目標となる時期を明記する。<br>・ 業務に従事する職員の飲料水・食糧、トイレ等の確保についても検討、記載する。<br>・ 業務資源の確保等の観点から、災害時優先業務がいつ、どの程度実施可能かを検証。実現のための具体的手順を定める。 |

(2) 与謝野町BCPと京都府業務継続計画（BCP）との関係

与謝野町BCPは、京都府版業務継続計画（以下「京都BCP」という。）の一環として、府内の企業、医療・福祉施設、府及び他の市町村・広域行政のBCPと連携を目指すものである。

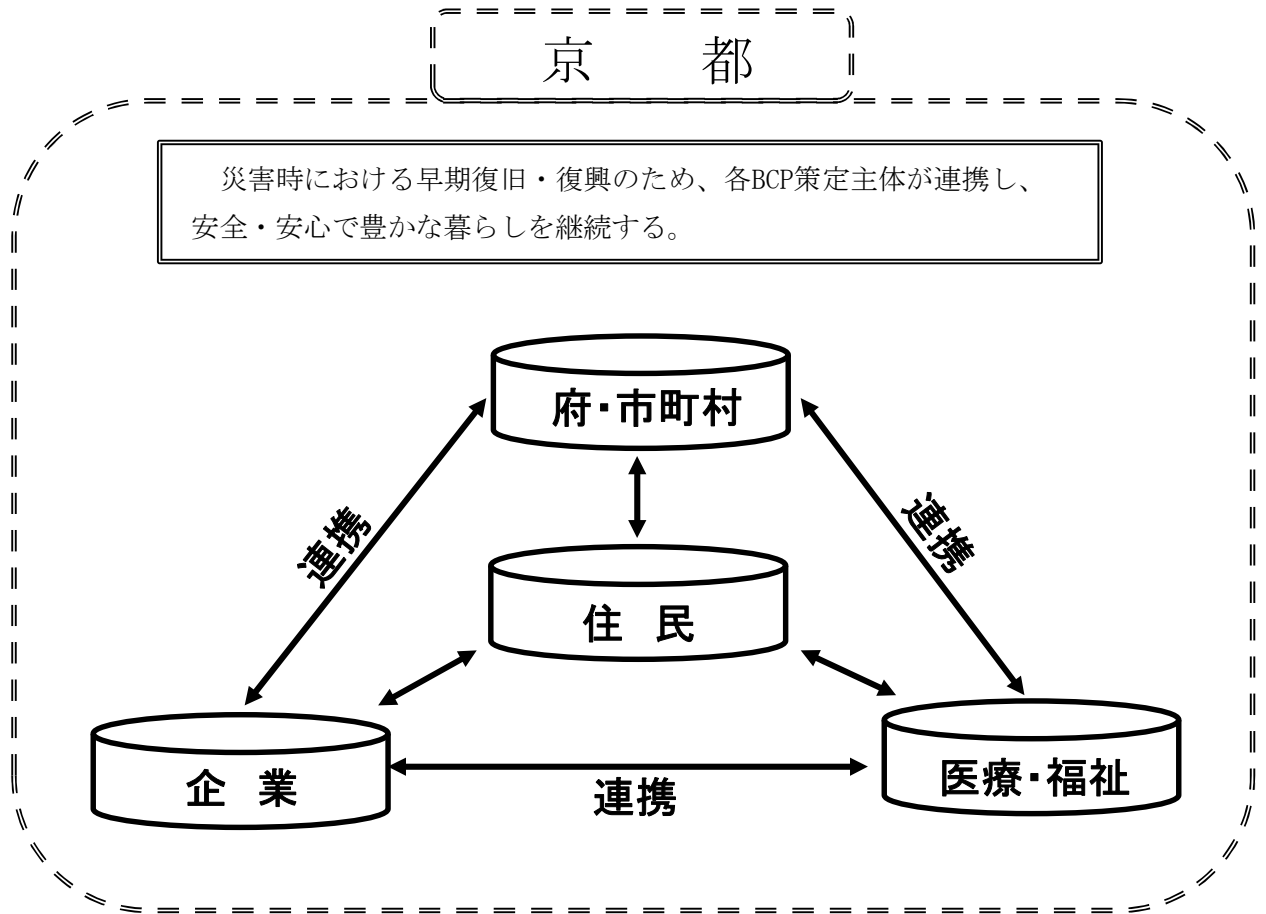
よって、基本事項は「京都BCP行動指針（以下「府指針」という。）」に基づくとともに、災害時に町がスムーズに災害時優先業務を実施できるよう、他のBCP策定主体と連絡調整を行い、その結果をBCPに反映・改訂するものとする。

<各BCP策定主体との連絡調整項目の例>

- ・災害時優先業務を実施する上で必要となる相互の要請事項
- ・相互の認識や目標時期等の共有
- ・ボトルネックとなる課題の解消

図1-6 「京都BCPのイメージ」

「京都BCP」は、災害時における早期復旧・復興のため、「京都」をひとつの集合体ととらえて府、市町村、企業、医療・福祉施設が連携してBCPを策定し、安全・安心で豊かな暮らしを継続しようとするものである。



各主体は、サプライチェーンにより繋がっており、BCPを策定することにより、被害を少なくし、事業中断を回避。（仮に事業が中断しても早期に復旧可能。）

## 5 BCPの対象

### (1) 対象となる組織

BCPの対象となる組織は、以下のとおりとする。(分庁舎等を含む。)

| 対象組織    | 備 考                                |
|---------|------------------------------------|
| 町長部局    | ・幼稚園、保育園、こども園等は担当課に含む。             |
| 教育委員会部局 | ・小中学校、図書館、体育館、給食センター、公民館は教育委員会に含む。 |
| 議会事務局   |                                    |
| 公営企業等   |                                    |

注) 議会の議員、各種委員等は含まない。

与謝野町の関連団体等(社会福祉協議会など)は含まない。

### (2) 対象となる職員

BCPの対象となる職員は、特に断りのない限り、上記(1)の対象組織に勤務するすべての職員とする。

[対象となる職員]

- ・町長、副町長、教育長、正職員
  - ・会計年度任用職員、非常勤職員
- 「非常勤職員」は消防団員を含む。

### (3) 対象となる業務

BCPの対象となる業務は、「災害時優先業務」である。

災害時優先業務とは、①災害発生時に、②与謝野町が、③優先して行う必要がある業務であり、詳しくは、第3部において具体的に定める。

### (4) 対象となる期間

#### ①対象となる期間の考え方

BCPの対象となる期間は、迅速な応急対策と早期の復旧・復興を進めていくため、災害の発生から緊急対応が落ち着くまでの期間(概ね1か月)とする。

#### ②タイムライン

町の基本的なタイムラインは以下のとおり(図1-7)とする。また、発災直後の初動対応に関するタイムラインについてのイメージは(図1-8)のとおりとする。

〔※タイムライン: 災害発生後の期間について、災害対策の段階ごとに区分し、それぞれの段階区分に応じた対応方針・目標及び想定される行動、活動等を記載したもの。〕

図1-7 「与謝野町BCPタイムライン」

| ステージ<br>(区分) |               | タイムライン<br>(時間・期間) | 主な災害対応<br>対策の流れ                      |
|--------------|---------------|-------------------|--------------------------------------|
| 発災期          | 情報収集<br>救助・救護 | 発災直後              | 安否確認、活動体制の確立、情報収集                    |
|              |               | 発災から10分～          | 救出救助、救急医療、広域応援、広報、避難誘導               |
| 災害<br>拡大期    | 救 援           | 1 時間～             | 避難所開設、避難者受入開始                        |
|              |               | 3 時間～             | 物資輸送準備                               |
|              |               | 1 2 時間～           | 食糧供給、給水、生活必需物資供給、交通確保（緊急道路障害物除去等）、輸送 |
| 災害<br>沈静期    | 復 旧           | 1 日後～             | ライフライン復旧、防疫・衛生、他市町村応援職員等受入開始         |
|              |               | 3 日後～             | 仮設住宅検討、教育、廃棄物処理、ボランティア受入開始           |
| 復旧期          | 復 興           | 1 週間～             | 復興支援方策の検討、心のケア、風評被害対策、仮設住宅着工開始       |
|              |               | 2 週間～             | 仮設住宅への入居や生活再建支援に関する住民説明              |
|              |               | ～ 1 か月            | 各種相談窓口、義援金配分委員会設置等                   |

(注) **地震発生から3日間(72時間)**は生存者のいる可能性が高い「Golden 72 Hours (黄金の72時間)」となるため、**救助活動を最優先**とする。

## 6 B C Pの発動

町長は、町に大規模な災害等（※1）が発生し、通常の業務、体制では対応できない（※2）と判断される場合、又は、その他必要と認める場合、B C Pを発動する。

ただし、初動対応に係るものについては、B C Pの発動を待つことなく自動的に開始する。

なお、B C Pについては、一部のみの発動も可能とする。

※1 = 震度5強以上の発表（京都地方気象台）、津波警報の発表（気象庁又は大阪管区気象台）等

※2 = 与謝野町地域防災計画に定める配備体制による災害対策業務を行う場合

## 7 B C P発動後の対応判断の流れ

初動対応を行い、B C Pの発動が判断された場合は、庁舎の業務資源の被害状況から必要な対応を判断し、実施することとなる。状況の推移を確認し、あらかじめ選定した災害時優先業務について、実施の優先順位と実際の状況を判断し、必要な災害時優先業務を実施する。

## 8 B C Pの解除

町長は、町における施設や設備、人員等の状況を確認し、町の通常業務が復帰し、概ね通常の体制で実施できると判断される場合、B C Pを解除する。

なお、B C Pについては、段階的な解除も可能とする。

図 1 - 8 「災害等発生時の初動対応」

町の施設、職員も被災することを前提とした初動対応、判断等について、各所属共通業務として次のとおり定める。

| 経過時間                   | 対応手順等                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>発災直後<br/>(約30分)</p> | <p>&lt;勤務時間内に発災した場合&gt;</p> <p>① 職員、来庁者の安全確保</p> <p>a ロッカー等の転倒、ガラス等の破損などによる執務室内の危険の有無を確認。</p> <p>b 負傷者が発生している場合は救護。</p> <p>c 来庁者の避難誘導。</p> <p>d 庁舎建物の安全を確認（損壊、火災発生等に伴う避難の要否）。</p> <p>② 使用可能な通信手段等の確認</p> <p>a 電力、電話、庁内LAN、インターネットなどの使用可否を確認。</p> <p>③ 職員の安否確認</p> <p>a 庁外に出張中の職員の安否確認。</p> <p>b 職員の家族の安否確認の実施。</p> |
|                        | <p>&lt;勤務時間外に発災した場合&gt;</p> <p>① 安否確認～参集</p> <p>a 職員自己及び家族の安全確認、参集。</p> <p>b 職員は所属に安否を報告、参集が困難な場合もその旨を報告。</p> <p>② 庁舎、執務室の安全確保</p> <p>a 庁舎建物の安全を確認（損壊等の有無）。</p> <p>b ロッカー等の転倒、ガラス等の破損による執務室内の危険の有無を確認。</p> <p>③ 使用可能な通信手段等の確認</p> <p>a 電力、電話、庁内LAN、インターネットなどの使用可否を確認。</p>                                          |

| 経過時間             | 対応手順等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 発災直後<br>～<br>数時間 | ① 指揮命令システムの確保<br>a 各所属は速やかに意思決定者の安否を確認し、指揮命令システムを確保。<br>b 意思決定者と連絡が付かない場合は、あらかじめ定めた順に職務の代行を実施。<br>② 職員の安否確認状況の把握<br>a 各課・局・室・センターは職員の安否確認状況を取りまとめ、各庁舎支部長に報告し支部長は本部に報告する。<br>③ 職員の参集状況の把握<br>a 各課・局・室・センターは職員の参集状況を取りまとめ、各庁舎支部長に報告し支部長は本部に報告する。<br>④ 庁舎建物の応急的な耐震診断<br>a 各庁舎支部長は、建設課と連携して庁舎建物の応急的な耐震診断を行い結果を本部に報告する。<br>⑤ 使用可能な業務資源、活動スペースの確保<br>a 各庁舎支部長は、庁舎内の被害状況、電力、通信、情報システム等のインフラ資源の状況を確認し、庁舎の継続使用の可否を判断の上、本部に報告する。<br>b 執務室に被害が生じている場合は、各庁舎支部長は代替の執務スペースの割り当てを調整。<br>⑥ 人的資源の確保（応援要請）<br>a 各庁舎支部長は、明らかに大規模な被害が発生していると判断される災害等が発生した場合は、被害状況、職員の不足状況の確認を待たずに、自衛隊、他の都道府県等に応援職員の派遣を本部に要請する。 |
| 発災数時間後<br>～      | ① 職員の配置調整<br>a 従事可能職員の不足により、災害時優先業務の執行が困難と予想される各課・局・室・センターは、事前の計画により、まず、各課・局・室・センター内における配置調整と他課・局・室・センターからの配置調整を行う。<br>b 計画を超える不測の事態等により、各課・局・室・センター内では対応しきれない場合は、各庁舎支部長に対して他課・局・室・センターからの職員の配置調整の要請を行う。<br>② 災害時優先業務に要する資源の配分調整<br>a 災害時優先業務に要する共通的な資源について、被災に伴い不足が生じている場合は、庁内で配分調整を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 発災1日後<br>～       | ① 交代勤務態勢の整備<br>a 長期間に及ぶ非常時優先業務に的確に対応できるよう、職員の交代勤務態勢を整備。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## 9 用語の定義

本計画における用語の定義は、特に断りのない限り、以下のとおりとする。

| 用語                       | 定義                                                                                             | 備考                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 災害                       | 異常な自然現象（暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火等）、大規模な火事、爆発その他その及ぼす被害の程度において、これらに類する原因により生ずる被害をいう。             | ・災害対策基本法<br>第2条         |
| 防災                       | 災害を未然に防止し、災害が発生した場合における被害の拡大を防ぎ、及び災害の復旧を図ることをいう。                                               | ・災害対策基本法<br>第2条         |
| 地域防災計画                   | 一定地域に係る防災に関する計画をいう。<br>→与謝野町においては、「与謝野町地域防災計画（平成28年度修正版）」をいう。                                  | ・災害対策基本法<br>第2条<br>第42条 |
| 住民                       | 与謝野町に住所を有する者をいう。<br>・自然人（生活の本拠を有する者）、法人（主たる事務所を有する者）の双方を含む。<br>・国籍は問わない。                       | ・地方自治法<br>第10条          |
| 滞在者                      | 与謝野町内の自然人、法人のうち、与謝野町外に住所を有するものをいう。<br>・自然人では、通勤者、通学者、通所者、観光客等。<br>・法人では、与謝野町の区域外に主たる事務所を有する法人。 |                         |
| 通常業務                     | 災害が発生しなくても与謝野町が実施すべき業務のうち、「与謝野町地域防災計画」に規定する災害対策業務以外のものをいう。<br>・業務の頻度（日常的に行っているか否か）は問わない。       |                         |
| ボトルネック                   | 業務の進行の妨げとなるもの<br>業務上ネックとなる箇所                                                                   |                         |
| タイムライン                   | 時刻表。時間割。<br>災害発生後の期間について、災害対策の段階ごとにそれぞれの段階区分に応じた対応方針・目標及び想定される行動、活動等記載。                        |                         |
| 必要資源                     | 災害時優先業務の執行に必要な資源。<br>例として庁舎、電力、通信ネットワーク、情報システム、執務環境、トイレ、飲料水・食料、消耗品等。                           |                         |
| 黄金の72時間<br>(Golden 72 h) | 災害発生時、建物の下敷きになったり大怪我をしたりした人間の生死を分けるターニングポイントは、災害発生から72時間であると言われており「黄金の72時間」と呼ばれている。            |                         |



## 第2部 災害時の被害、状況及び課題

### 1 災害時の被害の基本的な考え方

#### (1) 京都BCP共通の考え方

##### ① 基本方針

与謝野町BCPは、京都BCPの一環として策定するものであることから、災害時の被害の考え方についても、基本的には京都BCPの行動指針に基づくものとする。

##### ② 対象とする災害

京都BCPは、まず地震・津波（原子力災害を除く）を対象として策定することとされていることから、与謝野町BCPにおいても同様とするが、京都府が公表した当町の津波に関する被害が極小であることから本計画を「地震編」とする。

##### ③ 資源に着目した検討

京都BCPでは、個別具体の地震・津波の想定に基づき策定するものではなく、災害時優先業務に必要な資源に着目して検討されている。

その際、ライフラインやインフラ等の被害については、東日本大震災において発生した被害の状況に基づいて作成した「被害状況の考え方の目安」を参考に検討を進めることとされている。

#### (2) BCPの考え方

与謝野町BCPでは、京都BCP共通の考え方を基本としつつ、より町の実態に応じた実効的な計画とするため、「災害時、与謝野町で何が起きるのか」という観点を補足する。

具体的には、町が東日本大震災級の地震による被害を受けた場合に発生することが懸念される問題は何か、また、町がそれらの問題へ対処しようとする際に対処を妨げる可能性がある障害は何かを検討し、BCPの策定に活用する。

なお、町で起こる災害状況を具体的にイメージするため被害想定は京都府が作成した被害想定を活用するものとする。

### 2 災害時の状況及び課題

#### (1) 与謝野町の特性

##### ① 地形

与謝野町は、京都府北部に位置し、日本海に面した丹後半島の尾根を背景とし、南は福知山市、東は宮津市、北は京丹後市、西は兵庫県豊岡市に接しており、合併前の各庁舎が使用されており地域振興の拠点となっている。

総面積108.38km<sup>2</sup>の範囲に約2万1千人が暮らしており、南北約20kmの間に町並みや集落が連なるまとまりの良い地域である。

##### ② 気象

大江山連峰をはじめとする山並みの麓に広がる野田川流域には肥沃な平野が広がり、天橋立を望む阿蘇海へと続いている。気候は冬に降水量の多い日本海側の山陰型気候で、秋から冬にかけては「うらにし」と呼ばれる季節風が雨や雪を降らせるため天気が変わりやすい。近年、夏季は記録的酷暑、冬季は災害レベルの豪雪に見舞われており、特に冬季は夜間を中心に気温が低下するため、通行に支障をきたすことがある。

### ③ 交通

京都市から北西へ約80km、京都縦貫自動車道、山陰近畿自動車道（鳥取豊岡宮津自動車道）を利用し車で約1時間30分の距離にあり、国道176号、178号、312号の結節点となっているなど交通の要所となっている。

また京都丹後鉄道宮豊線が町を東西に横断しており、町内には与謝野駅、また近くには岩滝口駅（宮津市）が所在している。

避難時における交通手段の確保は重要であり、災害等の状況によっては町全域の避難も考えられる。その場合にバス、鉄道を中心とした大量輸送の確保が必要となるが交通機関の確保が十分にできない場合等も考えられることから、自家用車や徒歩を併用した避難・退避等も念頭に置く必要がある。

しかしながら、被災区域外への避難経路、物流経路等がこれら主要幹線道路や鉄道に限られるため、災害等により幹線道路等が遮断された場合の運送方法や代替路線・経路の確保、町内や通過市町村の道路等における冬期間の積雪、凍結等への対応、さらに自家用車等による自主避難や物資輸送車等による混雑の解消などが課題となる。

### ④ その他

町内には24の自治区がありそれぞれに地区公民館がありそのほかにも地域集会所が多数存在している。

町の人口21,710人（H31.3）に対して65歳以上の割合は3割を超えており、中山間地域の高齢化率の増加は顕著な状況である。

## (2) 災害時に懸念される状況、課題等

### ① 地震災害の想定

地震災害の想定については、平成26年9月に国土交通省が「日本海における大規模地震に関する調査検討会」の結果をふまえ、日本海における最大クラスの津波断層モデルが提示され、平成29年5月30日に京都府防災会議にて公表された。

このうち町の被害予測が最も大きかった「F54郷村断層による地震」による被害想定を参考にし、次のとおりとする。

【地震等の想定】

| 区 分     | 内 容                                         |
|---------|---------------------------------------------|
| 震 源     | 丹後半島北部地域                                    |
| 断 層     | F 5 4 郷村断層                                  |
| 規 模     | マグニチュード7.2                                  |
| 地震発生時期  | 冬早朝 5時 ※<br>冬・夕 18時 ※<br>(最も被害が大きくなるシーンを想定) |
| 気 象 条 件 | 建物火災予測に係る気象条件<br>3m/s (平成29年5月 京都府防災会議より)   |
| 震 度     | 震度6弱～7                                      |
| 人 口     | 22,368人 (H29.5.31現在)                        |
| 建 物 棟 数 | 22,392棟 (H29.5.31現在)                        |

※ 出典：日本海における最大クラスの地震・津波による被害想定  
平成29年5月 京都府防災会議

| シーン設定  | 想定される被害の特徴等                              |
|--------|------------------------------------------|
| 冬・早朝5時 | 多くの方が自宅で就寝中の時間帯<br>家屋倒壊による圧死者が発生する危険性が高い |
| 夏・昼12時 | 市街地での人の活動が多い時間帯<br>海水浴客の被害が想定される         |
| 秋・昼12時 | 市街地での人の活動が多い時間帯                          |
| 冬・夕18時 | 通勤、通学の帰宅時間帯<br>地震による出火が最も多く想定される         |

【被害想定】

| 区 分                   |      | 内 容                                                                                                           |
|-----------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 人的被害                  | 死傷者数 | 1, 250名 ※                                                                                                     |
|                       | 負傷者数 | 2, 860名 ※                                                                                                     |
| 建物被害<br>(揺れ+液状化+土砂災害) | 全 壊  | 13, 290棟 ※                                                                                                    |
|                       | 半 壊  | 2, 270棟 ※                                                                                                     |
| 建物火災                  | 焼失棟数 | 3, 660棟 ※                                                                                                     |
| 交通施設被害                | 道路施設 | 幹線道路である国道176号および山陰近畿自動車道に大きな障害が発生すると予想され、短期的には道路の通行が遮断されると思われる。<br>また、二級河川野田川に架かる橋梁の障害により東西の移動が困難になることが予想される。 |
| ライフライン機能障害<br>発生率     | 上水道  | 70% (想定)                                                                                                      |
|                       | LPガス | 50% (想定)                                                                                                      |
|                       | 電 力  | 100% (想定)                                                                                                     |
|                       | 電 話  | 100% (想定)                                                                                                     |
|                       | 下水道  | 70% (想定)                                                                                                      |
| 液状化危険度発生率<br>(平野部・宅地) | なし   | 0% ※                                                                                                          |
|                       | 低    | 0% ※                                                                                                          |
|                       | 中    | 0% ※                                                                                                          |
|                       | 高    | 100% ※                                                                                                        |

※ 出典：日本海における最大クラスの地震・津波による被害想定

平成29年5月 京都府防災会議

| 断 層<br>モデル            | 最<br>大<br>震<br>度 | 人的被害 (人) |         |       |            |        | 建物被害 (棟) |        |       |       |
|-----------------------|------------------|----------|---------|-------|------------|--------|----------|--------|-------|-------|
|                       |                  | 死者数      | 負 傷 者 数 |       | 要救助<br>者 数 | 避難者数   |          | 全壊棟数   | 半壊棟数  | 焼失棟数  |
|                       |                  |          | 重傷者数    | 軽傷者数  |            | 短期     | 長期       |        |       |       |
| F54<br>(郷<br>村断<br>層) | 7                | 1,250    | 2,860   | 1,350 | 1,530      | 18,050 | 10,360   | 13,290 | 2,270 | 3,660 |
|                       |                  | 1,250    | 2,860   | 1,350 | 1,530      |        |          | 13,290 | 2,270 | 3,660 |
|                       |                  | —        | —       | —     | —          |        |          | —      | —     | —     |

② 津波災害の想定

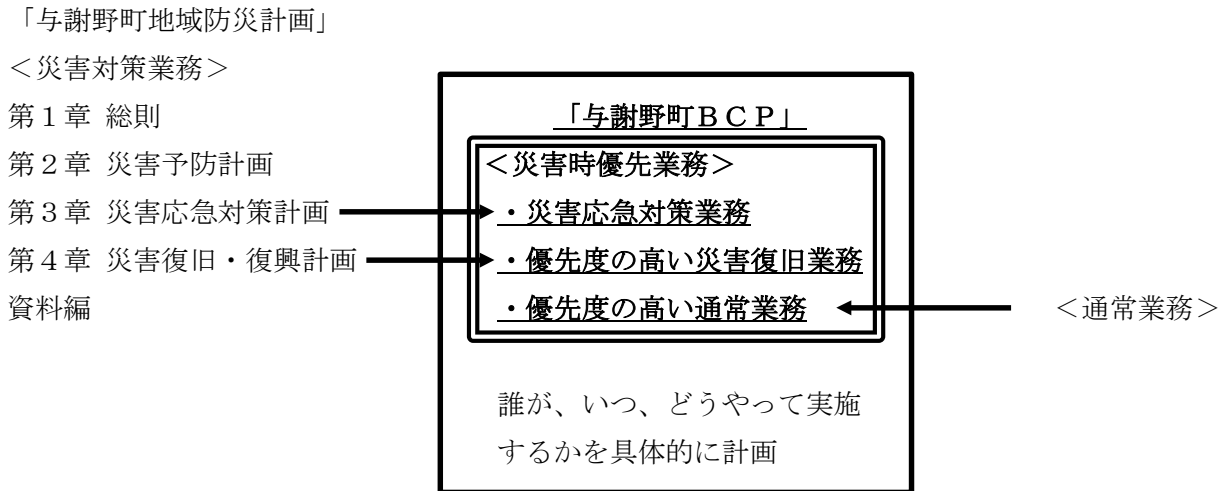
最大の被害を想定してなお、被害はないものとされていることから、津波についての想定は行わないこととする。

## 第3部 災害時優先業務

### 1 「災害時優先業務」とは

町の業務のうち、BCPの対象となる「災害時優先業務」の範囲は図3-1のとおりであり、各業務の具体的な考え方については、以下に記載するとおりである。

図3-1 「災害時優先業務のイメージ」



#### (1) 災害時優先業務

「災害時優先業務」とは、「大規模な災害が発生した際に与謝野町が優先して行う必要がある業務」である。

その内容は以下のとおりであり、これらの業務が与謝野町BCPの対象となるものである。

| 「災害時優先業務」の区分  |                           | 業務の内容                                               |
|---------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| 「通常業務」のうち継続業務 |                           | 災害時においても継続が不可欠な業務                                   |
| 「応急業務」        | 「災害応急対策業務」                | 与謝野町地域防災計画「第3章 災害応急対策計画」に規定する業務                     |
|               | 「災害復旧・復興業務」のうち優先度が高い復旧業務  | 与謝野町地域防災計画「第4章 災害復旧・復興計画」に規定する復旧業務のうち、優先して行う必要があるもの |
|               | 「発災後新たに発生する業務」のうち優先度が高い業務 | その他、発災後新たに発生する業務のうち、優先して行う必要があるもの                   |

(2) 災害時優先業務以外の業務

「災害時優先業務以外の業務」の内容は以下のとおりであり、これらの業務は、与謝野町BCPの対象とはならない。

| 「災害時優先業務以外」の区分                 | 業務の内容                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------|
| 「通常業務」のうち、縮小業務、休止業務            | 災害時においては縮小・休止する業務                                 |
| 「災害復旧・復興業務」のうち優先度が高い業務以外の業務    | 与謝野町地域防災計画の「第4章 災害復旧・復興計画」に規定する業務のうち、災害時優先業務以外のもの |
| 「発災後新たに発生する業務」のうち優先度が高い業務以外の業務 | 発災後新たに発生する業務のうち、災害時優先業務以外のもの                      |
| 「災害予防業務」                       | 与謝野町地域防災計画の「第2章 災害予防計画」に規定する業務                    |

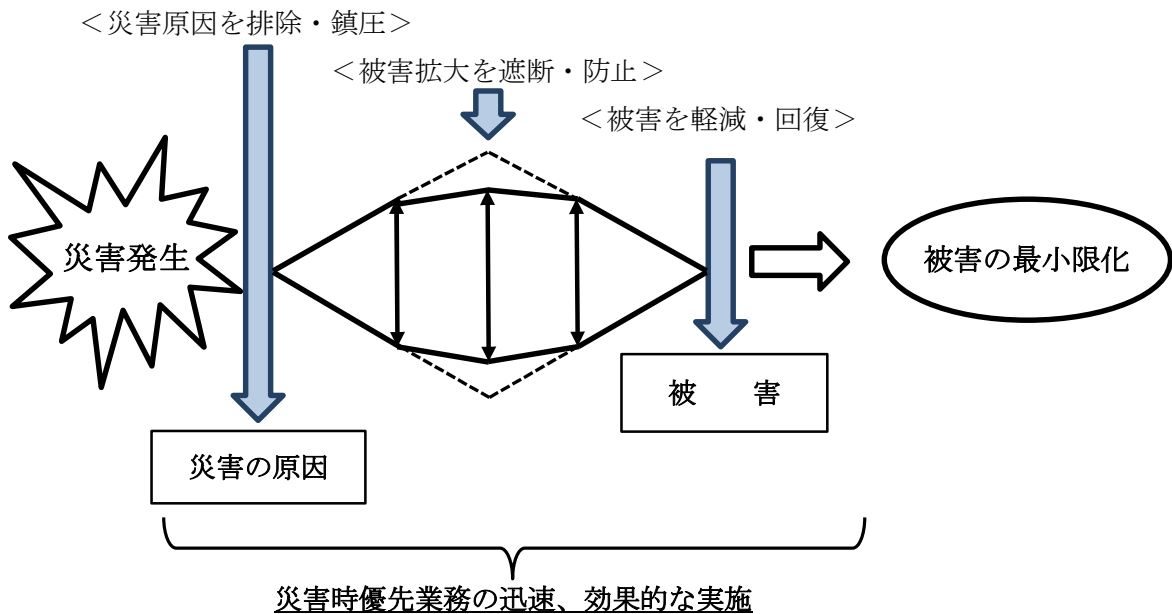
2 「継続が不可欠な業務」及び「優先度が高い業務」の考え方

災害時に実施すべき業務について、継続が不可欠な業務及び優先度を判断する基準については、以下のとおりとする。

(1) 継続が不可欠な業務

災害時に被害を最小限にとどめるためには、災害原因（異常な自然現象、大規模な火事、爆発等）自体を早期に排除・鎮圧すること、被害の拡大を遮断・防止すること、既に発生した被害について速やかに軽減・回復を図ることが不可欠である。

図3-2 「被害を最小限にとどめる要因のイメージ」



加えて、住民の生命、身体を守り、一刻も早く安定した生活に移行するため、与謝野町では、具体的に以下のような分野の業務を継続する。

<継続が不可欠な業務の分野>

- ① 住民の生命・身体を守る業務
- ② 住民生活を守る業務
- ③ 社会活動機能を維持、早期復旧する業務
- ④ 上記①～③の業務継続に必要な体制及び資源を確保、活用する業務

(2) 優先度の判断基準

「優先度が高い業務」を判断する基準は、「1か月以上停止すると住民の生命・身体、住民生活及び社会活動に致命的な影響が発生する業務」とする。(図3-3 参照)

すなわち、住民の生命・身体への影響、住民生活及び社会活動への影響から考えて、1か月以内に、かつ、特定の水準まで復旧することが必要不可欠な業務とする。逆に、以下のような場合は、「優先度が高い業務」とはしない。

- ① 住民の生命・身体、住民生活及び社会活動への影響が致命的とは言えない場合
- ② 1か月以内に復旧することが必要不可欠とまでは言えない場合
- ③ 1か月以内に復旧することが必要ではあるが、その際必ずしも特定の水準まで復旧することが不可欠とまでは言えない場合

業務の優先区分の考え方

図3-3

| 業務優先区分  |      | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 災害時優先業務 | 応急業務 | <p>○災害の発生に関連して発生する新規業務のうち優先度の高い業務（※）</p> <p>1 「災害応急対策業務」<br/>与謝野町地域防災計画の「第3章 災害応急対策計画」に規定する業務</p> <p>2 「災害復旧・復興業務」のうち優先度の高い業務<br/>与謝野町地域防災計画の「第4章 災害復旧・復興計画」に規定する業務のうち、優先度の高い業務</p> <p>例) 被災者生活再建支援金関連業務・庁舎復旧等</p> <p>3 「発災後新たに発生する業務」のうち優先度の高い業務<br/>その他、発災後新たに発生する業務のうち優先度の高い業務</p> <p>例) 与謝野町災害対策本部の設置、避難所等の開設・運営 等</p> |
|         | 継続業務 | <p>○通常業務のうち優先度の高い業務</p> <p>1 住民の生命・健康を守る業務</p> <p>2 与謝野町的意思決定に必要な業務</p> <p>3 その他、縮小・休止することができない業務</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>通常時の業務内容を保ったままで（又は通常時以上の人員、資源を投入して）継続</p> <p>例) 広報に関する業務、死亡届、埋葬許可に関する業務 等</p>                                                                                                |
|         | 縮小業務 | <p>縮小業務</p> <p>○通常業務のうち業務内容を縮小して行う業務</p> <p>1か月以上業務を休止・延期することはできないが、一定の水準まで復旧することが必要不可欠とまでは言えず、業務規模の縮小などが可能な業務</p>                                                                                                                                                                                                         |
|         | 休止業務 | <p>休止業務</p> <p>○通常業務のうち、休止・延期する業務</p> <p>1 1か月以上休止・延期することが可能な業務</p> <p>2 災害時優先業務の実施のため、1か月間休止・延期することがやむを得ない業務</p>                                                                                                                                                                                                          |

※「優先度の高い業務」

住民の生命・身体への影響、住民生活及び社会活動への影響から考えて、①1か月以内に、②特定の水準まで、復旧することが必要不可欠な業務（＝1か月以上停止すると住民の生命・身体、住民生活及び社会活動に致命的な影響が発生する業務）をいう。



### 3 災害時優先業務・業務継続体制表

災害時優先業務（「応急業務」・「通常業務のうち、災害時において継続が不可能な業務」）の業務内容、業務開始等の目標時期、必要な資源、注意事項、関係機関及び連携ポイント（情報共有、応援要請、受援の時期等）等については、別紙のとおりとする。

【別紙1】 「災害時優先業務・業務継続体制表」（応急業務）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 5 6～6 2

【別紙2】 「災害時優先業務・業務継続体制表」（通常業務のうち、災害時においても継続が不可欠な業務）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 6 3

## 第4部 業務継続体制

### 1 与謝野町の組織及び活動

#### (1) 与謝野町災害対策本部の組織

【与謝野町地域防災計画 第3章 災害応急対策計画 第1節 災害対策本部等運用計画にもとづく】

##### ① 組織体制

災害時優先業務を確実に実施するためには、必要となる職員等の人的資源を適切に配分するなど、業務継続体制を確保しなければならない。継続の必要の高い通常業務については、業務を所管する各課・局・室・センターが担うことになる。そのため、各課・局・室・センターにおいては、業務継続に必要となる人員確保等の対策を、それぞれ検討する。

##### ② 初動体制の確保

発災後、速やかに与謝野町災害対策本部（以下「町対策本部」という）が設置され、その後、参集要員及び応援職員により、逐次体制を強化する。

各課・局・室・センターは、災害時優先業務を組織して確実に実施するため、状況の判断、指揮を的確に行い、資源を適切に配分するための体制を確保する。

##### ③ 与謝野町の体制

町長は、町内に大規模な災害が発生し、又は発生するおそれがある場合は、災害対策基本法第23条第1項の規定に基づき、速やかに町対策本部を設置するものとする。

町対策本部の組織は、与謝野町災害対策本部条例の規定に基づき、「与謝野町災害対策本部の組織」とおりとする。ただし、町長は、災害対応の状況等から判断して、町対策本部の組織の変更を行う必要があると認める場合は、その都度これを行うことができるものとする。

##### ア 災害対策本部長（以下「対策本部長」という。）

対策本部長は、町対策本部の事務を総括し、職員を指揮監督する。

##### イ 災害対策副本部長（以下「対策副本部長」という。）

対策副本部長は、対策本部長を助け、対策本部長に事故がある場合は、その職務を代理する。

##### ウ 災害対策本部員（以下「対策本部員」という。）

対策本部員は、各課・局・室・センター長、教育長及び消防団長がその任務にあたる。対策本部員は、対策本部長の命を受け、町対策本部の事務に従事する。

##### エ 実施部及び実施班

町対策本部に実施部及び実施班を置く。

与謝野町災害対策本部の構成【与謝野町地域防災計画第3章第1節より】

| 災害対策本部                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |                                                 |                                          |                                                                               |                                                           |                                                                               |                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  | 実施部                                             | 実施班                                      | 所 管                                                                           |                                                           |                                                                               |                                                                                |
| <table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100px; height: 100px;"> <tr> <td style="text-align: center;">本部長<br/>(町長)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">副本部長<br/>(副町長)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">本部付<br/>(教育長)</td> </tr> </table> | 本部長<br>(町長)                                      | 副本部長<br>(副町長)                                   | 本部付<br>(教育長)                             |                                                                               | <b>総務部</b><br>部 長：防災安全課長<br>副本部長：総務課長<br>企画財政課長※<br>会計室長※ | 本部事務局<br>受援班<br>人事・車両班<br>広報班<br>情報・記録班<br>救助隊受け入れ班<br>連絡調整班<br>財政班<br>調達・輸送班 | 消防防災係<br>受援計画のとおり<br>防犯・交通安全係<br>行政係<br>人事・庶務係<br>企画財政係<br>広報情報係<br>財政係<br>出納係 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 本部長<br>(町長)                                      |                                                 |                                          |                                                                               |                                                           |                                                                               |                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 副本部長<br>(副町長)                                    |                                                 |                                          |                                                                               |                                                           |                                                                               |                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 本部付<br>(教育長)                                     |                                                 |                                          |                                                                               |                                                           |                                                                               |                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  | <b>岩滝支部</b><br>部 長：総務課長（支部長）                    | 連絡調整班                                    |                                                                               |                                                           |                                                                               |                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  | <b>加悦支部</b><br>部 長：税務課長（支部長）                    | 連絡調整班                                    |                                                                               |                                                           |                                                                               |                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  | <b>野田川支部</b><br>部 長：住民環境課長<br>（支部長）             | 連絡調整班                                    |                                                                               |                                                           |                                                                               |                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  | <b>建設部</b><br>部 長：建設課長                          | 施設班<br>土木班<br>住宅班                        | 管理係<br>土木係<br>住宅係・都市計画係                                                       |                                                           |                                                                               |                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  | <b>商工観光部</b><br>部 長：商工振興課長<br>副本部長：観光交流課長       | 商工班<br>観光班                               | 商工振興係<br>労働雇用対策係<br>観光振興係<br>交流促進係                                            |                                                           |                                                                               |                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  | <b>民生部</b><br>部 長：福祉課長<br>副本部長：保健課長<br>子育て応援課長※ | 救助班<br>援護班<br>医療班<br>ボランティア班<br>避難所班     | 社会福祉係<br>介護高齢係<br>地域包括支援センター<br>障害者福祉係<br>保健係<br>国保係・福祉医療係<br>こども応援係<br>家庭応援係 |                                                           |                                                                               |                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>産業部</b><br>部 長：農林課長                           | 農業班<br>林業・水産班<br>農業施設班                          | 農業振興係<br>農業委員会事務局<br>林業水産係<br>農林土木係      |                                                                               |                                                           |                                                                               |                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>教育部</b><br>部 長：教育次長<br>副本部長：社会教育課長<br>学校教育課長※ | 炊出班<br>学校教育班<br>社会施設班<br>文化施設班                  | 学校給食係<br>総務係<br>学校教育係<br>社会教育係<br>文化財保護係 |                                                                               |                                                           |                                                                               |                                                                                |

|                                  |               |                                       |
|----------------------------------|---------------|---------------------------------------|
| 住民部<br>部長：住民環境課長                 | 環境衛生班         | 住民係<br>管理係<br>環境係<br>本庁住民係<br>加悦庁舎住民係 |
| 調査部<br>部長：税務課長<br>副部長：CATVセンター長※ | 家屋調査班         | 住民税係<br>資産税係<br>庶務係<br>CATV係          |
| 上下水道部<br>部長：上下水道課長               | 水道班<br>下水道班   | 整備係<br>管理係                            |
| 議会部<br>部長：議会事務局長                 | 議会災害対策本部<br>班 | 議事係<br>庶務係                            |
| 消防団部<br>部長：消防団長                  | 各消防団班         | 消防団 各分団                               |

※ 本計画にのみ位置づける副部長。2名以上の場合は発災時において上席の課長・室長・センター長が優先順位1位とする。

#### オ 災害対策本部事務局（以下「本部事務局」という。）

本部事務局は、防災安全課内に設置し、事務局をもって充てるものとする。本部事務局の事務局長は、防災安全課長をもって充てるものとする。本部事務局は、町対策本部の災害応急対策の実施に係る連絡調整業務を行うものとする。

#### カ 本部連絡員

本部連絡員は、対策本部員と実施部及び本部事務局との連絡調整等を行うものとする。対策本部員は、当該実施部の職員の中からあらかじめ本部連絡員（1名）とその参集すべき順位を定めておくものとする。

#### ④ 各部における体制

町対策本部は、情報の共有と災害時優先業務の実行と業務資源の管理を行う。状況については、各課・局・室・センターが取りまとめた所属の状況を町対策本部に報告することにより把握、共有を行う。

各実施部は、町対策本部の方針に基づき、災害時優先業務を実施する。各課・局・室・センターは、町対策本部の実施部として実施部の本部を各主管課に置き、町対策本部に連絡員を派遣し、情報の共有と密接な連携を確保する。また、継続の優先度の高い通常業務の実行と資源管理を行う。各課・局・室・センター内で資源が不足する場合は、町対策本部を通じて、他各課・局・室・センターからの業務資源の確保を行う。

#### ⑤ 体制の継続

各所属は、地震対応等は長期にわたることから、職員の健康管理に留意するとともに、災害時優先業務が集中する場合には、職員は交代制により勤務できるように体制を整えることを目指す。なお、勤務時間が終了した職員は必ず帰宅する。帰宅が困難な場合は、庁内の休憩・仮眠スペースで、休養を取る。

## (2) 権限及びその委譲

各所属は、災害時において、円滑に指揮命令系統を確立し、対処の遅滞を防ぐため、権限を持った職員の参集遅延又は参集不能に備えて、権限委任について定める。

危機事案発生後には、すみやかに意志決定者の安否を確認し、必要に応じて、職務を代行する。本部長である町長が不在等の非常時における町長権限の委譲順位は、次のとおりとする。

### 【町長権限の委譲】

|     |      |        |
|-----|------|--------|
| 第1位 | 第2位  | 第3位    |
| 副町長 | 総務課長 | 企画財政課長 |

以下、その場の最高責任者

発災時においても迅速かつ責任をもった業務の遂行を図るためには、指揮命令系統が確立されていることが重要である。

各所属は、課長以上の管理職にある者が、死傷等の事情により不在となった場合にも、適切に意志決定を行えるよう体制を確保する。平常時から、管理職の権限を確認し、意志決定権者が不在の場合には、遅滞なく、代決権者が代決する。

## (3) 必要な資源の確保、配分

### ① 資源の配分

各所属は、発災後から、BCPの発動が解除されるまでの間は、各種の必要資源を災害時優先業務に優先的に割り当てる。このため、災害時優先業務以外の通常業務は積極的に休止するか、又は災害時優先業務の継続の支障とならない範囲で実施しなければならない。

これらの業務の再開は、業務資源の確保状況により判断される。

### ② 資源の確保

ア 各課・局・室・センターは、災害時優先業務の実施に必要な資源の把握と充実に努めるものとし、平素においては、必要資源の充実と不足する資源の確保対策を検討する。

また、災害時においては、資源の確保につとめる。この際、共通的な資源の充実については、防災安全課が統制により、計画的な充実に努める。

イ 各課・局・室・センターは、平素から外部資源の確保対策を行う。発災時においては、各課・局・室・センターは資源の獲得に努め、防災安全課は、獲得した共通的な外部資源の統制を図ることにより、資源の効果的な活用に努める。この際、各課・局・室・センターの特有の資源については、各課・局・室・センターで調達する。

### ウ 資源の再配分

共通的な資源の再配分は、各課・局・室・センターでの再配分を基本とし、各課・局・室・センターにおける対応が困難な場合に、総務班が全庁横断的に資源を再配分する。

#### (4) 関係機関との連携

他の自治体、消防、自衛隊等関係機関との連携により、不足する資源の補充が期待できる。

このため、各所属は、平素より関係機関との連携を保ち、共通目標の確立と相互の能力とその性質を理解するとともに、定期的な連絡、窓口担当者の確認を行っておく必要がある。各所属は、被害情報の収集や応急業務の実施のため、関係する団体等について、連絡先、窓口担当者の確認を行う。

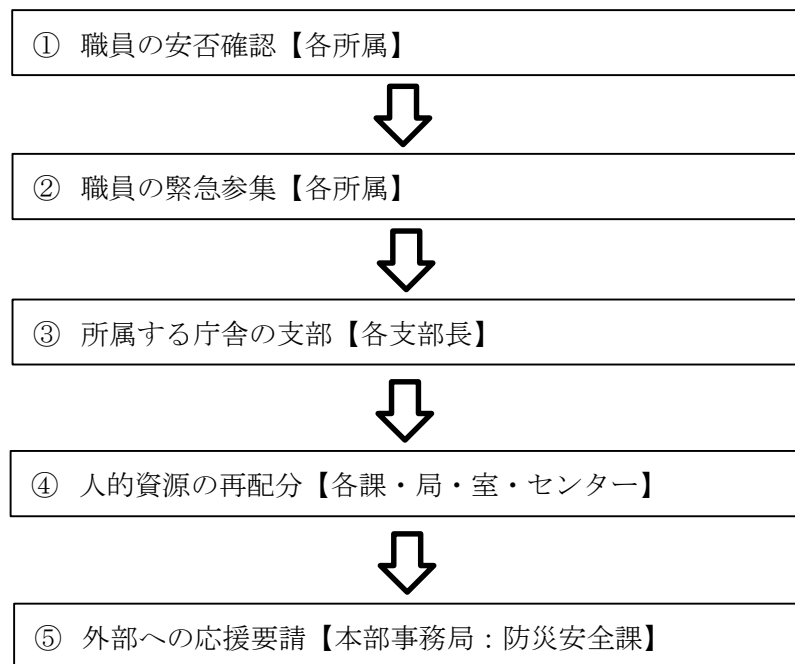
## 2 人的資源

### (1) 与謝野町職員

災害発生直後において、迅速に業務継続体制を立ち上げ、災害時優先業務に着手するためには、職員の速やかな確保、配置が不可欠であることから、職員の安否確認及び参集についてあらかじめ以下のとおり計画する。

また、限られた人的資源の下で大規模かつ長期間にわたる災害時優先業務を効果的に実施するために、職員配置について適切に調整するとともに、職員の活動についても計画的に運用、支援することが必要であることから、職員の再配置及び活動について併せて計画する。

人的資源確保に係る対応フロー図



### (2) 職員の安否確認

災害時の対応

#### ① 安否確認

各所属は、職員及び家族の安否確認を行い、各所属経由で所属の支部長に報告する。支部長は、人的資源の再配分を行うための基礎資料として、職員及び家族の安否情報を取りまとめる。

ア 参集の可否に関わらず、職員は、自己及び家族の安否の状況等の報告を所属長に行うもの

とする。報告する内容は主に次のとおり。

|         |                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------|
| 本人の安否情報 | 無事・負傷（負傷の場合は、怪我の程度。入院の場合は入院先。）                        |
| 家族の安否情報 | 無事・負傷・安否不明                                            |
| 参集の可否   | 可能・不可能（可能な場合は到着予定時刻、不可能の場合はその理由）                      |
| 周辺の被害状況 | 自ら確認をした情報をできるだけ詳細に<br>（道路が通行可能か、危険な建物はないか、避難の様子はどうか等） |

イ 所属長は、職員の報告及び参集情報を集約し、町対策本部へ適宜報告するものとする。  
安否の確認が取れない職員については、携帯メール等あらかじめ決められた方法によって、  
継続して連絡を取り続けること。

ウ 各所属長は、全職員のメールアドレス等のデータ化を図り、速やかな参集が行えるように  
する。

## ② 平常時の事前対策

安否確認は、発災後の応急対策の実施に携わりうる職員数の概数を把握し、職員数が不足する  
場合に必要の手当を行うための基礎資料として利用することも想定している。

そのため、各所属は、平常時から、所属内職員の安否確認を円滑に行えるよう、所属内で安否  
情報の具体的な取りまとめ手順を確認するとともに、職員に周知徹底する。

## (3) 職員の参集

### 災害時の対応

#### ① 職員参集の原則

職員は、勤務時間外に緊急事態が発生した場合は、あらゆる努力を行い勤務地へ参集する。自  
動車、自転車又はバイクを使用する場合は、緊急の交通規制や道路閉塞により通行できない可能  
性に留意すること。また、勤務地に参集できないなどの状況により、最寄りの庁舎への参集、自  
宅待機を行う。

#### ② 自宅待機＝参集が困難な場合の対応

職員は、以下の「自宅待機の要件」に該当する場合は、安否情報を所属長に報告した上で、原  
則として、自宅待機とする。その際には、所属からの連絡が取れるよう留意し、周辺の状況把握  
に努めつつ所属長からの指示を待つ。また、待機の間は、自宅周辺での救出・救助活動、避難者  
支援に携わるなど、地域貢献や地元自治体が行う救援活動に積極的に参加する。

なお、自宅待機の要件に該当しなくなった場合には、速やかに参集するものとする。また、課  
長職等の管理職員が参集困難である場合には、必ず所属へ連絡し、対応について協議を行うなど、  
所属内の意志決定等に支障が生じることがないように留意する。

＜自宅待機の要件＞

- 1 職員の家族等が死亡したとき。
- 2 職員または家族等が負傷し、治療または入院の必要があるとき。
- 3 子の保育、親の介護などにより在宅の必要があるとき。
- 4 同居する家族の安否確認が取れないとき。
- 5 職員または職員に深く関係する者の住宅が被災した場合で、職員が当該住宅の復旧作業や生活に必要な物資調達等に従事する必要があるとき。
- 6 徒歩により参集せざるを得ない場合で、その距離が概ね20km以上のとき。
- 7 その他、必然的かつ合理的な理由があると所属長が判断した時。

③ 参集状況の把握

防災安全課は、災害時優先業務の実行の可能性を検討するため、職員の参集状況を取りまとめるとともに参集可能職員数の見込みを推計し、概数を把握する。

④ 被害状況等の情報収集

参集の際には、参集途中の被害状況等をできる限り収集し、到着後速やかに所属課長へ報告するものとする。

(4) 平常時の事前対策

① 業務の継続

各主管課は、平常時から所属職員の参集状況把握を円滑に行えるよう、所属内での具体的な取りまとめ手順を確認するとともに、職員に周知徹底する。

職員は、災害時に取るべき行動について、平素から熟知するとともに、災害時優先業務等について精通していなければならない。このため、防災安全課は、業務の標準化（マニュアルの作成）、クロストレーニングなど代替職員を養成するための手法を検討し推進する。

② 参集のための取組

職員は、参集の支障になる事項を未然に除去するため、平素から災害時の安否確認方法や避難先について、家族間で話し合い、確認しておく。また、通路経路の安全上の確認、本人あるいは家族の負傷を防ぐため、住宅の耐震化や家具の固定に努める。

(5) 職員の再配置

① 職員配置計画

防災安全課は、事前に災害時の職員配置計画を策定する。

各課・局・室・センターは、事前に策定する職員配置計画に従い、まず所属内での調整を基本とした職員の再配置を行うものとする。ただし、不測の事態により事前の職員配置計画による再配置だけでは、所属内で職員数が不足し、対応が困難となった場合には、支部長に報告し



可能な限り支部内での調整を行うものとする。それでも対応が困難である場合、支部長は本庁支部長（総務課長）に職員応援の要請を行う。

本庁支部長は、本部事務局と連携し、災害時優先業務の実施の可否と優先順位及び必要な人役を見積り、町対策本部に対してその業務調整結果を連絡する。本部事務局は、町対策本部が行う業務調整結果に基づき所属間の職員配置について調整を行う。

また、交通機関の復旧状況などを勘案し、必要に応じて、遠隔地の職員が参集しやすいようにバス等による送迎を行うなどの方策を検討する。

## (6) 職員の活動

### 職員の交代、休養

#### ① 健康管理

従事する職員に関し最低限の健康管理には留意しなければならない。

休憩・仮眠所、勤務のローテーション、食糧、簡易トイレ等の確保など、職員の持続可能な勤務のための措置を行うよう努める。避難所業務のように、実際に休憩時間の確保が困難な業務については、職員の勤務時間が長時間にわたらないように交替の職員を派遣して休憩をとらせるなど健康に配慮しなければならない。また、災害対策の長期化に備えて勤務班と休憩班を分けて交互に勤務にあたる交替勤務制の実施も検討する。

#### ② 睡眠場所の確保

災害時は長期間にわたり従事しなければならない業務がある。

帰宅せず業務に当たる職員への睡眠場所の確保は、健康管理面、事業継続での観点から見ても重要である。発災後、町対策本部は早い段階で職員用の睡眠場所の確保を図らなければならない。場所の選定については、緊急出動が可能な場所であるか、耐震施設であるか等考慮する必要がある。あわせて、毛布等の必要物資についても可能であれば事前に確保しておく。

#### ③ 安全管理

各所属は、特に被害調査、連絡等のため、現場に出る職員がある場合は、緊急情報の収集、伝達手段の確保（無線、スマートフォン、ラジオの携行など）など、職員の生命、安全の確保を図ることに各自で留意する。

#### ④ メンタル管理

職員が災害に遭遇することや災害時の慣れない業務に携わることによって精神的ショックを受けて、業務に従事できなくなる可能性がある。精神面でのケアは、事業継続での観点からみても重要である。町対策本部はカウンセリングが常時受けられるような場所を設置し、職員へ周知を図る。所属長は職員のメンタル面に注意を図り、早期発見に努める。

## 職員の活動支援

### ① 負傷者の救護

各支部は、職員及び来庁者の負傷者を救護するために、民生部と協力して救護班を編成するとともに救護所を設置し、負傷者の救急処置、応急処置を実施する。救護班は、庁内に配置されている保健師等により構成し、産業医又は近隣開業医との連携、与謝医師会との協定の発動により、医師を配置する。

### ② 負傷者の搬送

各支部は、傷病者を適切にトリアージし、（「トリアージ」：ケガの症状により、救急隊や医師等により治療の優先順位を決定するシステム）必要がある場合は速やかに適切な医療機関に搬送を行う。なお、負傷者の搬送にあたっては、救急車が確保できない場合、エレベーターが使用できない場合が想定されるため、職員による搬送班の編制や担架等の準備が必要となる。

### ③ 防疫

各支部は、職員の損耗を防止するため、感染症を予防・撲滅するために、適正な報告、個人衛生の徹底、感染経路の遮断、感染源の除去、適切な診療等の各種手段を迅速かつ適切に実施してまん延を防止する。

## (7) 関係機関応援職員等（他市町村、国、府職員、消防、警察、自衛隊、ボランティアなど）

### ① 関係機関への応援要請

大規模な災害の発生時には、庁舎に参集可能な職員のみでは対応が困難となる場合が生じる可能性がある。このため、あきらかに大規模な被害が発生していると判断される災害等が発生した場合は、被害状況、職員の不足状況の確認を待たずに、自衛隊、他の都道府県等に応援職員の派遣を要請する。

### ② 町対策本部内における応援の実施手順（関係機関応援職員等の再配置）

#### <応援の要請>

各主管課は、所属内の人員の不足により災害時優先業務が実施できない場合（実施できなくなる可能性のある場合を含む）には、総務部（本部事務局）に対し、所属を超える職員の応援の要請を行う。

#### <調整・応援内容>

町対策本部が行う業務調整結果に基づき、本部事務局と情報共有や連携を図りながら、応援を行う各課・局・室・センターを選定し、必要人員・配置先・業務内容・期間等の事項について具体的に調整し、応援内容を決定する

#### <応援の実施>

応援を行う部局は、総務部（本部事務局）により決定された応援内容に基づき、職員の応援を実施する。

応援を受ける部は、適切な受援体制を整え、職員の効率的な活用と早期の応援解除に努める。

(ア) 職員の応援実施のための平常時の取組

<各主管課での取組>

各主管課は、非常時に所属を越えた職員の応援の要否をすみやかに判断できるよう、平常時から次の事項について、手順の確認や事情の把握等を行う。

- 実施すべき災害時優先業務の精査
- 職員の安否確認
- 職員の参集状況の把握
- 参集可能職員数の概数の把握

<職員数の不足が想定される部局での取組>

発災後における職員参集想定と必要職員数から見ると、職員の不足が発生する可能性がある。これらのあらかじめ不足が見込まれる各課・局・室・センターは、平常時から、応援職員を円滑に受け入れることができるよう、応援職員用の業務マニュアル等の作成を行っておく。

(8) 関係機関からの受援

① 派遣（応援）の要請決定

ア 職員の派遣要求等

町対策本部（本部事務局）は、職員の状況を把握し、必要な職種別人員数に対して町職員の確保が困難な場合は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17第1項の規定に基づき、府若しくは他市町村に対し、職員の派遣を要求し、又は災害対策基本法第29条第2項の規定に基づき、指定地方行政機関若しくは指定公共機関に対し、職員の派遣を要請する。

イ 職員の派遣の斡旋

町対策本部（本部事務局）は、必要な職種別人員を確保するため、災害対策基本法第30条の規定に基づき、府に対し、指定地方行政機関等の職員の派遣に斡旋を求めることができる。

ウ 府又は他の市町村への応援の要求等

府への応援の要求若しくは応急措置の実施の要請又は他の市町村への応援の要求については、与謝野町地域防災計画第3章災害応急対策計画第4他機関に対する応援要請に定めるところにより行う。

② ボランティア等の受入れ、協働

ア 実施機関

<民間団体の協力要請>

民間団体の協力要請は町対策本部（本部事務局）が実施し、実施できない場合にあっては府が行うものとする。

<生活支援ボランティアの受け入れ及び派遣>

生活支援ボランティアの受け入れ及び派遣については、町社協及び府社会福祉協議会における災害ボランティアセンター（常設型）が行うものとする。

<医療救護ボランティアの受け入れ及び派遣>

医療救護ボランティアの受け入れ及び派遣については、府、府医師会及び与謝医師会が行うものとする。

イ 対象団体

- ・各区（自主防災組織）
- ・赤十字奉仕団京都府支部等
- ・京都府獣医師会
- ・その他の団体

③ 町において想定する広域応援の体制

○府内自治体の応援

- ・町の要請に基づく他市町村又は府による応援
- ・宮津与謝消防組合の要請に基づく市消防防災ヘリ、ドクターヘリによる支援

○府外自治体の応援

- ・府を通じた町の要請に基づく他都道府県又は他都道府県の市町村からの応援
- 宮津与謝消防組合の要請に基づく消防相互応援又は緊急消防援助隊等の応援
- 府内警察部隊の応援及び府公安委員会の要求に基づく広域緊急援助隊等の応援
- 要請に基づく海上保安庁（海上保安部）による応援
- 府の災害派遣要請に基づく派遣又は自主派遣による自衛隊部隊の応援

④ 受援体制の準備

- ・町及び防災関係機関は、要請に基づく応援が得られた場合において速やかな受入体制を構築できるよう努めるものとする。
- ・町は受援体制を迅速に構築するため「与謝野町災害時受援計画」を別に定める。

### 3 物的資源

#### (1) 庁舎の確保・維持

災害時優先業務を実施するためには、職員参集、災害対策本部運営などの業務継続体制が確保されているだけでなく、電力、電話、防災行政無線、飲用水、トイレ、消耗品等の庁舎機能が維持されている必要がある。災害時優先業務の実施に資源が不足する場合には、中長期的な確保対策を検討するとともに、短期的な対策として当面実施可能な補強・代替手段を検討することが必要となる。

① 方針

総務部本部事務局は、施設班（建設課）と連携して、建物の被害状況、外部供給資源の状況等を基礎として、建物の使用可否を判断するとともに、建物が使用不能な場合は、建物が使用可能になるまでの時間を検討し、代替え拠点移転の判断を行うとともに町対策本部に報告し、本部長の承認を受ける。

なお、建物が使用可能な場合であっても、電力等の外部供給資源の被害状況によっては、代替え拠点に移転する場合がある。代替え拠点は、施設使用開始から12時間以内を目標に機能発揮が可能なものとする。そのため、特に第1候補となる代替え拠点施設については、必須機能を提供できるように事前に資機材等を準備しておく。

その他の候補施設等については、様々な危機事象の特性を勘案し、準備すべき資機材とその調達方法等を検討する。

## ② 現状

全ての庁舎で耐震性能を有しており地震時の防災拠点として使用可能。震度7の地震に対しても庁舎倒壊のおそれはない。なお、オフィス家具等の転倒防止を行っていない執務室では、窓ガラスの飛散、建物内部の散乱、汚染等により執務室が使用できなくなる場合が想定される。

庁舎の現状（全て「津波ハザードマップ」浸水想定区域外）

| 庁舎名    | 階数 | 構造    | 耐・免震           | 想定震度 | 完成年度   | 備考                                                           |
|--------|----|-------|----------------|------|--------|--------------------------------------------------------------|
| 岩滝本庁舎  | 3  | R C   | (○) 耐<br>( ) 免 | 6強   | S56.12 | ※新耐震基準による設計                                                  |
| 野田川北庁舎 | 2  | S R C | (○) 耐<br>( ) 免 | 6強   | H11.3  | 野田川庁舎本館は耐震性能を満たしていないので倒壊の恐れがある。野田川庁舎本館が隣接している北庁舎の使用は慎重に判断する。 |
| 加悦庁舎   | 3  | R C   | (○) 耐<br>( ) 免 | 6強   | H14.2  | 一部S R C                                                      |

(1981年) 昭和56年6月1日建築基準法改正

新耐震基準 震度5程度で損傷を受けない。震度6～7程度で倒壊または崩壊しない。

旧耐震基準 震度5程度で倒壊または崩壊しない。

## ③ 災害時の対応

総務部本部事務局は、建設部住宅班（建設課）と庁舎の応急危険度判定等の点検を速やかに実施し、庁舎の安全確認を行う。総務部本部事務局は、庁舎の使用の可否を判断し、必要に応じて庁舎機能を移転する旨、対策本部長の承認を得る。

## ④ 平常時の事前対策

発災時においては、災害対応の中心的な役割を果たす災害対策本部が行う諸活動を円滑に実施できるよう、電話、防災行政無線、パソコン、プリンター、全庁ネットワーク及び大型ディスプレイ等の機器の整備・点検等を定期的に行う。災害対策本部室となる本庁舎1Fフロアで業務を行うには、スペース的に手狭になることが十分予想され、活動スペースが本庁舎内に分散される可能性が高い。そのため、平常時から、執務室で行う災害対策本部の業務を想定し、必要となる機器の整備や活動スペースの確保を図る。

## (2) 執務スペースの確保

### ① 方針

災害時優先業務を実施する所属に対しては、事前の計画に基づき活動スペースを優先的に割り当てる。

### ② 現状

災害等の発生時においては、新たな業務の実施、防災関係機関の参集など新たに活動スペースが必要になる。

#### 役場本庁舎における会議室一覧

| 名 称   | 定員  | 所在地       | 備 考       |
|-------|-----|-----------|-----------|
| 会議室 1 | 10人 | 本庁舎 3階    | L A N回線有り |
| 会議室 2 | 15人 | 本庁舎 3階    | L A N回線有り |
| 大会議室  | 40人 | 本庁舎 3階    | L A N回線有り |
| 会議室 1 | 60人 | 保健センター 2階 | L A N回線有り |
|       |     |           |           |
|       |     |           |           |

### ③ 災害時の対応

各所属は、発災時においては、直ちに執務室の被災状況を確認し、必要な活動スペースを確保する。また、総務部本部事務局は、事前の計画及び災害時優先業務の調整結果に基づき、災害時優先業務を実施する所属に、共用会議室等の活動スペースを優先的に割り当てる。

### ④ 平常時の事前対策

事務局（防災安全課）は、災害時における共用会議室の割り当て計画及び調整手順を定める等、執務が迅速に開始できる体制を構築する。また、事務局（防災安全課）は、電源、庁内L A N ネットワークなど業務に必要な資源を共用会議室で使用できるよう、あらかじめ設備、機材等の整備に努める。

大規模地震発災時には、最優先業務に必要な書類の確保や通路閉塞を引き起こしている障害への最小限の対応に1～3時間を要するものと予測される。

各所属は、執務室におけるキャビネットの転倒等による初動対処時間のロスを避けるため、キャビネットの固定や、5 S（整理・整頓・清掃・清潔・習慣化）の徹底を行う。

(3) 駐車場

①各庁舎の駐車場

岩滝本庁舎の駐車場 計76台

| 駐車場名                | 区画数     | 所在地                         | 備考       |
|---------------------|---------|-----------------------------|----------|
| 玄関前来庁者駐車場           | 普通車 11台 | 岩滝本庁舎敷地内<br>および隣接・併設・<br>周辺 | うち身障用1区画 |
| 庁舎東側駐車場<br>(職員通用口側) | 普通車 10台 |                             | 公用車駐車場   |
| 庁舎南側来庁者駐車場<br>(道路沿) | 普通車 3台  |                             |          |
| 防災倉庫前駐車場            | 普通車 13台 |                             |          |
| 職員来庁者駐車場<br>(国道側)   | 普通車 12台 |                             |          |
| 職員来庁者駐車場<br>(阿蘇海側)  | 普通車 17台 |                             |          |
| 保健センター              | 普通車 10台 |                             | うち身障用1区画 |

(ア)近接して「阿蘇シーサイドパーク」有り。

公園面積 6.2ha・駐車場 98台 (うち身障用3区画)

野田川庁舎の駐車場 計36台

| 駐車場名              | 区画数     | 所在地      | 備考 |
|-------------------|---------|----------|----|
| 野田川庁舎本館<br>玄関前駐車場 | 普通車 5台  | 野田川庁舎敷地内 |    |
| 野田川庁舎本館<br>南側駐車場  | 普通車 31台 |          |    |

加悦庁舎の駐車場 計190台

| 駐車場名        | 区画数      | 所在地               | 備考       |
|-------------|----------|-------------------|----------|
| 北側駐車場       | 普通車 30台  | 加悦庁舎敷地内お<br>よび隣接地 |          |
| 玄関前駐車場      | 普通車 6台   |                   | うち身障用1区画 |
| 元気館横駐車場     | 普通車 22台  |                   |          |
|             | 軽自動車 11台 |                   | うち身障用2区画 |
| 南側駐車場第1ステージ | 普通車 42台  |                   |          |
| 南側駐車場第2ステージ | 普通車 17台  |                   |          |
| 南側駐車場第3ステージ | 普通車 25台  |                   |          |

(イ)近接して「いきいきふれあい広場」有り。(商工会館西側) 普通車37台

## ②災害時の対応

総務部本部事務局は、構内駐車場の管理を統括し、町対策本部の計画に基づき、役場本庁舎に参集する防災関係機関に構内の駐車場を優先的に割り当てる。

## ③平常時の事前対策

事務局（防災安全課）は、発災時において、構内駐車場における駐車車両等を早期に撤去し、参集する防災関係機関の駐車スペースを確保するための手順等を定めておく。

## （４）電気

### ①自家発電設備 ※平常時においては各庁舎管理課にて維持管理を行う。

|        | 岩滝本庁舎自家発電設備 | 加悦庁舎自家発電設備              |
|--------|-------------|-------------------------|
| 給電範囲   | 岩滝本庁舎内      | 加悦庁舎内                   |
| エンジン   | ディーゼル       | ディーゼル                   |
| 燃料     | 軽油          | A重油                     |
| タンク容量  | 40ℓ         | 1,950ℓ                  |
| 蓄電池の有無 | 無           | 有                       |
| 給電可能時間 | 最大2時間       | 最大24時間                  |
| 備考     |             | ※野田川堤防破堤による浸水が伴う場合は使用不能 |

※野田川庁舎は自家発電設備無し

## ② 災害時の対応

各所属は、あらかじめ非常時において使用を許可された機器のみ使用するものとし、業務に直接関係しない電気製品や電力消費量の大きな機器は使用しない。また、許可されている機器であっても災害時優先業務に不可欠なものでない場合は、電源を切るなど節電する。

総務部本部事務局は、庁舎内の電気の使用を制限するとともに自家発電を実施する。事務局は、電力事業者に対して、優先的な復旧及び発電機車の派遣等を要請する。

## ③ 平常時の事前対策

庁舎管理課（総務課）は、自家発電設備の不稼動リスク対策（燃料漏れ、制御機器等）を行う。また、各所属において停電等によりパソコンが起動しない場合に備え、災害時優先業務の継続に必要な様式等のデータについては、紙ベースで出力しておくなど、パソコン等を使用しない手作業等による業務実施方法についても、検討、準備を行っておく。

併せてポータブル発電機の備蓄と維持管理を進める。



## (5) 上水道

### ①受水槽、高架水槽等

役場等が災害により断水した場合、岩滝本庁舎、加悦庁舎については受水槽・高架受水槽等があるので数日間の庁舎内給水に支障はない。野田川庁舎については、即時断水になるので給水の確保が必要である。

### ②災害時対応

総務部本部事務局は、上下水道部水道班を通じて、庁舎等に給水車の派遣を要請する。

### ③常時の事前対策

各所属及び職員は、ペットボトル等による飲料水の備蓄や参集時の持参などの対応を行うが、役場としての組織的な備蓄についても検討を行う。

## (6) 下水道

下水道等の損壊等により水洗トイレが使用できない場合もあり得ることから、備蓄型の簡易トイレや仮設トイレの設置について、地震発生時の状況に応じ速やかに対応する。

下水道については、職員及び来庁者、避難者を想定し、簡易トイレの備蓄を拡充するとともに、設置場所及び汚物処理方法をあらかじめ計画しておく。また、簡易トイレの使用に際しては、汚物の処理方法も計画しておく。

なお、被害の状況によってはトイレが使用できない期間が長期化する恐れがある。この場合、汚物による衛生環境の悪化は防疫上大きな問題となるため、自動パッキング型簡易トイレとポータブル発電機の導入を進める。

## (7) 通信

### ①役場等が保有している通信手段

| 通信手段     | 保有台数    | 回線数                                               | 備考                                 |
|----------|---------|---------------------------------------------------|------------------------------------|
| 固定電話     |         |                                                   |                                    |
| 本庁舎      | 58台     | 1本の光回線で<br>発信着信同時使<br>用18チャンネル(回<br>線)を3庁舎で<br>使用 | 災害時優先衛星回線電話 2回線                    |
| 野田川庁舎    | 31台     |                                                   | 衛星回線 FAX 1回線                       |
| 加悦庁舎     | 76台     |                                                   | 停電用電話 1回線                          |
|          |         |                                                   | ※光回線は任意に割振・集中が可能                   |
| MCA無線(町) | 26台     | —                                                 |                                    |
| MCA無線(区) | 24台     | —                                                 |                                    |
| 防災行政無線   | 1式      | 衛星回線<br>地上回線                                      | 屋外拡声子局 70局<br>モーターサイレン 15局         |
| 音声告知端末   | 約7,600台 | —                                                 | 戸別受信機 約7,600台                      |
| 災害時優先電話  | 16台     | 16回線                                              | 主要な避難所にNTTが設置済。電話機無し。接続コネクタまでを整備済。 |

## ② 固定電話・携帯電話

固定電話は、電話線（LANケーブル）の切断、本庁舎2階にあるサーバー群がダメージを受けた場合は使用不可能である。固定電話の使用が可能な場合でも、通話の輻輳などにより利用できない可能性が大きい。このため、輻輳の影響を受けない災害時優先電話は、外部からの電力供給が再開できれば、利用が可能である。

大規模災害が発生した場合には、固定電話よりも携帯電話・携帯メールの方がつながりやすいと言われている。各所属においては、平常時から、携帯電話の充電器（乾電池により充電可能なものなど停電時でも使用可能なもの）の確保に配慮する。携帯電話等の通信携帯端末について、通常の電話機能以外の付加機能の有効活用を検討するものとする。（メール機能、LINE等SNSの写真・動画添付メール機能等）

## ③ 防災行政無線

与謝野町において設置する防災行政無線システムは、町の地域防災計画に基づき防災対策に必要な情報の伝達、収集を的確かつ迅速に行い、災害による人的、物的被害を軽減し、併せて平常時における一般行政事務や行政情報の伝達・円滑化を図り、町民の福祉向上を図ることを目的として設置するものである。

システムの構成は、本庁舎に統合制御局設備を、大江山山頂に中継基地局を、再送信局を口滝と織物技能訓練センターに設置し、管内全域に対して情報交換ができるよう整備し、屋外スピーカ、戸別受信機（音声告知端末機）による防災行政放送ならびにCATVによる文字放送を実施している。

また、災害対策本部内の業務連絡にも無線が必要となるが、無線を使用する場合にはMCA無線が整備済であることから効率的運用ができるよう検討する必要がある。

## ④ 衛星携帯電話

衛星携帯電話は財政上の理由から設置しない。

## ⑤ 災害時対応

総務部連絡調整班（企画財政課広報情報係）は、町が管理する通信施設や通信設備の復旧を図るとともに、通信事業者に対して優先的な復旧等を要請する。

各所属及び職員は、固定電話での不要不急の通信を避けることにより、輻輳を防止する。

## ⑥ 平常時の事前対策

各所属は、固定電話が利用できない場合を想定し、災害時優先電話、停電用電話、携帯電話の利用あるいは代替え手段を検討、準備しておく。輻輳に備えるため、できるだけ複数の手段を確保しておく。

職員は、災害時優先電話、停電用電話の確認と他手段及び通信機器の利用、操作に精通しておく。

また、通信機能を確保するためルートの二重化等に努める。予備電源、可搬型無線機等の装置、資機材の整備充実に努める。通信の重要性を考慮し、日頃から使用訓練を行う等、機能の確保に努めるものとする。

## (8) 情報システム

### ①方針

情報システムは、町の業務遂行に当たって必要不可欠なインフラであり、被害を受けた場合は最優先に復旧すべきである。災害時に本庁舎及びその他施設が被害を受けるような想定を超える地震においても、情報システムの被害は最小限に抑えなければならない。

災害対策本部が使用する基盤的な情報システム及びインターネット接続を最優先に早期復旧を図る。

### ②現状

庁内で業務に利用されている情報システムは、大別すれば基幹業務系、グループウェア系、個別システムの3種類がある。これらの情報システムは、庁内LANネットワーク等により各職員や所属の端末（パソコン）とサーバー等が接続されることにより運用されている。ネットワークに断線、サーバーに障害が起こった場合は、庁内ネットワークは長期使用不能となる。サーバー内に構築された業務データベースは使用不能になるほか、インターネット利用、電子メール、ホームページの閲覧、複合機での印刷等もできなくなる。

### ③ 災害時の対応

総務部連絡調整班（企画財政課広報情報係）は、業務の基幹となる情報システムについては、優先順位を設けて、順次復旧する。（優先的に復旧する情報システムについては、町対策本部が応急業務を行うために要するものを優先的に復旧するとともに、電子メール、与謝野町ホームページ、京都府ホームページ等の連絡及び情報発信手段を復旧させる。）

各所属は、自らが所管する情報システムについては、復旧あるいは代替え手段のいずれが適当かを判断する。各情報システム管理者である所属は、それぞれが管理する情報システムの設備や機能を復旧する。

システムの保守業者等に対して、要員の派遣及び復旧を要請するとともに、復旧や機器の廃棄等に伴う情報漏えいを防止するために、関係者に対して注意を喚起する。

なお、具体的な復旧システムの優先度は、発生した災害後の内容や季節等により、町対策本部が判断し、時期調整などを行う。その上で、役場業務の基盤的なシステムを順次復旧させるものとする。

### ④平常時の事前対策

各所属は、所属共有ハードディスク、パソコン内等のデータについて、バックアップを取得しておく。

また、災害時優先業務を情報システムがない環境でも実施するため、手作業等による代替方法を準備するとともに、必要なデータ等は、紙ベースでも準備しておく。

各情報システム管理者である所属は、それぞれが管理する情報システムに係るBCPを策定し、復旧の手順、代替方策の準備、検討を行う。

発災時の応急対応を的確かつ速やかに実施するために、優先的に通信手段を確保すべき機関について、定めておく。地域防災計画に定める指定地方行政機関、指定公共機関及び指定地方公共機関に対しては、できる限り速やかに通信、連絡手段を確保する。

システムの保守業者等に対して、被災後のシステム技術者の早期参集体制の確立を要請し、必要に応じて協定を締結することを検討する。

## (9) 庁舎の代替施設の検討について

### ①必要性

本庁舎は耐震性が確保されていること、また、津波による被害も想定されていない。しかし、本庁舎は、災害対策本部を設置し、本町の災害対応の拠点となる施設であることから、電源や通信手段の確保のめどが立たない事態など、現時点では予見できない不測の事態に備えるため、平常時から、本庁舎使用不能時の代替施設の検討を行う必要がある。

### ②代替施設活用のための準備

本庁舎の代替施設において、災害対策本部機能を果たすためには次のような設備が必要である。そのため、代替施設利用時に活用できるよう、必要な準備について検討を行うこととする。

- 作業スペース（会議室、机、イス）
- パソコン、プリンター、ネットワーク
- 電話、FAX、防災無線
- 電源

また、事前に、地震発生時に必要となるデータ（被災状況の集計様式など）について、代替施設にもバックアップをしておくことも必要である。

### ③本庁舎以外の庁舎の代替施設検討について

本庁舎以外の庁舎についても、不測の事態に備えるため、代替施設の検討を進める。

### ④役場本庁舎等の代替候補施設

本庁舎等が使用不能となった場合の代替候補施設について

| 施設名                       | 構造                    | 耐振<br>免震 | 想定震度 | 完成<br>年度 | 備 考                                                         |
|---------------------------|-----------------------|----------|------|----------|-------------------------------------------------------------|
| 優先順位 1<br>加悦庁舎            | R C 造<br>(一部 S R C 造) | 耐震       | 6 強  | H14. 2   | 元気館を含む。移動経路（公道）の確保が<br>されていれば駐車スペース・事務スペース<br>の確保に問題はない。    |
| 優先順位 2<br>生涯学習センター<br>知遊館 | R C 造                 | 耐震       | 6 強  | H13. 9   | 徒歩での移動が可能。町社協事務所とスペ<br>ースを共有できれば一定の駐車スペー<br>ス・事務スペースを確保できる。 |
| 優先順位 3<br>岩滝保健センター        | R C 造                 | 耐震       | 6 強  | H14. 3   | 移動経路の確保は不要。徒歩で移動でき<br>るが事務スペースに制限を受ける。                      |

※いずれも「津波ハザードマップ」の浸水想定区域外。

※いずれも LAN 回線を有する。

※本庁舎 2 階サーバー室内の各システムサーバーに被害がないことを前提とする。

#### 4 その他の主要施設

##### (1) 避難所

##### 与謝野町避難所一覧

加悦地域

避難地

| 番号 | 施設等名称        | 住所      | 電話番号 |
|----|--------------|---------|------|
| 1  | 加悦小中学校グラウンド  | 加悦1061他 | -    |
| 2  | 与謝小学校グラウンド   | 滝468    | -    |
| 3  | 大江山運動公園グラウンド | 滝881-1  | -    |
| 4  | 桑飼小学校グラウンド   | 明石2120  | -    |

避難所

| 番号 | 施設等名称          | 住所       | 電話番号    |
|----|----------------|----------|---------|
| 1  | 算所地区公民館        | 算所516    | 42-6125 |
| 2  | 算所会館           | 算所121    | 43-0793 |
| 3  | 加悦奥地区公民館       | 加悦奥281   | 42-6700 |
| 4  | 加悦地区公民館        | 加悦1011   | 42-7968 |
| 5  | 後野地区公民館        | 後野586-1  | 42-3739 |
| 6  | 加悦小学校（体育館）     | 加悦1061   | 43-1552 |
| 7  | 加悦中学校（体育館）     | 加悦730    | 43-1553 |
| 8  | 加悦地域公民館        | 加悦451-2  | 43-0335 |
| 9  | かやこども園         | 加悦798    | 43-1432 |
| 10 | -              | -        | -       |
| 11 | 与謝野町役場加悦庁舎・元気館 | 加悦433    | 43-1511 |
| 12 | 与謝地区公民館        | 与謝2658   | 42-7966 |
| 13 | 滝地区公民館         | 滝438-1   | 42-4839 |
| 14 | 金屋地区公民館        | 金屋307-1  | 42-6126 |
| 15 | 与謝小学校（体育館）     | 滝468     | 42-2707 |
| 16 | 与謝保育園（閉園中）     | 滝467     | -       |
| 17 | 大江山運動公園体育館     | 滝881-1   | -       |
| 18 | 若者センター         | 滝881-1   | -       |
| 19 | 農村女性の家         | 滝881-1   | -       |
| 20 | 温江地区公民館        | 温江902    | 42-2429 |
| 21 | かや山の家          | 温江1400   | 43-0860 |
| 22 | 明石地区公民館        | 明石1490-1 | 43-1425 |
| 23 | 香河地区公民館        | 香河422    | 42-7973 |
| 24 | 桑飼小学校（体育館）     | 明石2120   | 42-2706 |
| 25 | 桑飼保育園          | 明石2115   | 42-2710 |

岩滝地域

避難地

| 番号 | 施設等名称         | 住所      | 電話番号 |
|----|---------------|---------|------|
| 1  | 農村広場          | 弓木248   | -    |
| 2  | 岩滝小学校グラウンド    | 岩滝443   | -    |
| 3  | 橋立中学校グラウンド    | 岩滝2330  | -    |
| 4  | 岩滝グラウンド       | 岩滝875-1 | -    |
| 5  | 阿蘇リゾートパーク芝生広場 | 岩滝      | -    |
| 6  | 男山八幡公園グラウンド   | 男山1465  | -    |

避難所

| 番号 | 施設等名称                        | 住所        | 電話番号          |
|----|------------------------------|-----------|---------------|
| 1  | 石田地区公民館                      | 弓木964-1   | 46-2227       |
| 2  | 農業者健康管理施設                    | 弓木248     | -             |
| 3  | 弓木地区公民館                      | 弓木1975-1  | 46-4255       |
| 4  | 玉田寺                          | 弓木1977    | 46-2019       |
| 5  | 岩滝小学校（体育館）                   | 岩滝443     | 46-2025       |
| 6  | 橋立中学校（体育館）                   | 岩滝2330    | 46-3525       |
| 7  | 立町会館                         | 岩滝2120    | 46-5512       |
| 8  | 西光寺                          | 岩滝2011    | 46-2690       |
| 9  | 生涯学習センター知遊館                  | 岩滝2271    | 46-2451       |
| 10 | 岩滝ふれあいセンター                   | 岩滝2272-1  | 46-5556       |
| 11 | 浜町会館                         | 岩滝2302-1  | 46-5347       |
| 12 | 浜町野田会館                       | 弓木1714-13 | -             |
| 13 | 産業創出交流センター                   | 岩滝1767-1  | 46-3226       |
| 14 | 岩滝保健センター                     | 岩滝2046    | 46-0868       |
| 15 | 藪後区集会所                       | 岩滝1262-3  | -             |
| 16 | 岩滝体育館                        | 岩滝861-2   | 46-5320       |
| 17 | 岩滝小体育館                       | 岩滝850     | -             |
| 18 | 岩滝武道場                        | 岩滝850     | -             |
| 19 | 岩滝学童保育・子育て支援センター<br>（旧岩滝保育所） | 岩滝861-6   | 080-2482-8642 |
| 20 | かえでこども園                      | 岩滝717     | 46-2026       |
| 21 | -                            | -         | -             |
| 22 | 東町会館                         | 岩滝856-2   | 46-4253       |
| 23 | 男山地区公民館                      | 男山381     | 46-2165       |
| 24 | 阿蘇海集会所                       | 男山248-11  | -             |
| 25 | 岩滝コミュニティーセンター                | 岩滝98-1    | 46-5339       |

野田川地域

## 避難地

| 番号 | 施設等名称        | 住所       | 電話番号 |
|----|--------------|----------|------|
| 1  | 三河内小学校グラウンド  | 三河内1858  | -    |
| 2  | 加悦谷高等学校グラウンド | 三河内810   | -    |
| 3  | 三ツ葉グラウンド     | 三河内913   | -    |
| 4  | 野田川グラウンド     | 幾地450    | -    |
| 5  | 野田川森林公園      | 三河内28他   | -    |
| 6  | 岩屋小学校グラウンド   | 岩屋278-1  | -    |
| 7  | 幾地さんさんパーク    | 幾地1720   | -    |
| 8  | 市場小学校グラウンド   | 幾地1013   | -    |
| 9  | 江陽中学校グラウンド   | 四辻893    | -    |
| 10 | 山田小学校グラウンド   | 下山田10    | -    |
| 11 | 中縄遊園地        | 上山田1-1   | -    |
| 12 | 石川小学校グラウンド   | 石川743-2  | -    |
| 13 | 川上運動広場       | 石川5389-1 | -    |
| 14 | 大宮運動広場       | 石川5193   | -    |
| 15 | 寺岡公園         | 石川5044-1 | -    |

## 避難所

| 番号 | 施設等名称        | 住所        | 電話番号    |
|----|--------------|-----------|---------|
| 1  | 三河内小学校（体育館）  | 三河内1858   | 42-3602 |
| 2  | 加悦谷高等学校（体育館） | 三河内810    | 42-2171 |
| 3  | 上地会館         | 三河内1779   | 42-6805 |
| 4  | 出雲大社巖分祠      | 三河内146    | 42-6211 |
| 5  | 三河内幼稚園       | 三河内1947-1 | 42-2297 |
| 6  | 梅谷会館         | 三河内913    | 42-2670 |
| 7  | 下地会館         | 三河内573-6  | 42-5023 |
| 8  | 野田川ユースセンター   | 三河内48-1   | 42-2000 |
| 9  | 倭文神社         | 三河内2251   | 43-0206 |
| 10 | 岩屋小学校（体育館）   | 岩屋278-1   | 42-3603 |
| 11 | 岩屋地区公民館      | 岩屋303-1   | 42-4336 |
| 12 | 野田川子育て支援センター | 岩屋205     | 42-6116 |
| 13 | 上地会館         | 岩屋938-1   | -       |
| 14 | 奥地会館         | 岩屋541-1   | -       |
| 15 | 下地会館         | 岩屋345     | 43-1200 |
| 16 | 西林地会館        | 岩屋9-10    | -       |
| 17 | 市場小学校（体育館）   | 幾地1013    | 42-3174 |
| 18 | のだがわこども園     | 幾地1329    | 42-3609 |
| 番号 | 施設等名称        | 住所        | 電話番号    |

|    |                              |           |         |
|----|------------------------------|-----------|---------|
| 19 | 幾地地区公民館                      | 幾地1490    | 42-3411 |
| 20 | 幾地さんさんパーク集会所                 | 幾地1720    | 42-1373 |
| 21 | 養源院                          | 幾地1171    | 42-3314 |
| 22 | 野田川わーくぱる                     | 四辻161     | 42-7711 |
| 23 | 中央公民館                        | 四辻142-1   | 43-1157 |
| 24 | 野田川体育館                       | 四辻145     | -       |
| 25 | 江陽中学校（体育館）                   | 四辻893     | 43-1162 |
| 26 | 四辻地区公民館                      | 四辻1013-2  | 42-5611 |
| 27 | 宝泉寺                          | 四辻33      | 42-3704 |
| 28 | 山田小学校（体育館）                   | 下山田10     | 42-3605 |
| 29 | 山田保育所                        | 下山田376    | 42-3610 |
| 30 | 尾崎会館                         | 上山田895    | 42-7933 |
| 31 | 上山田地区公民館                     | 上山田1130-4 | 43-1595 |
| 32 | 水戸谷会館                        | 上山田1351-2 | 43-0091 |
| 33 | コミュニティ消防センター<br>（第3分団消防車庫詰所） | 下山田393-1  | -       |
| 34 | 下山田ふれあいハウス                   | 下山田1029-2 | -       |
| 35 | 野田川駅舎                        | 下山田1340-3 | 42-3202 |
| 36 | 下山田地区公民館                     | 下山田1170   | 42-3807 |
| 37 | 下地会館                         | 下山田1555   | -       |
| 38 | 石川小学校（体育館）                   | 石川743-2   | 42-3606 |
| 39 | 石川保育所                        | 石川556     | 42-3611 |
| 40 | 堂谷公民館                        | 石川1445-2  | -       |
| 41 | 下地公民館                        | 石川2306    | 42-7979 |
| 42 | 石川農業構造改善センター                 | 石川743-2他  | 42-3509 |
| 43 | 上地公民館                        | 石川2507    | 42-3628 |
| 44 | 高津会館                         | 石川2996-1  | -       |
| 45 | 川上公民館                        | 石川3223    | 42-5126 |
| 46 | 大宮神社                         | 石川4990-1  | -       |
| 47 | 大宮会館                         | 石川4548-6  | 43-0963 |
| 48 | 亀山公民館                        | 石川6386    | 42-6303 |

避難地合計 25箇所

避難所合計 96箇所

（2）救援物資用倉庫



| 名 称                       | 所在地       | 管理者   | 直近の緊急輸送道路 |
|---------------------------|-----------|-------|-----------|
| 岩滝防災倉庫                    | 岩滝1798番地1 | 防災安全課 | 国道178号    |
| 野田川庁舎<br>旧本館2階 他          | 四辻65番地    | 住民環境課 | 国道176号    |
| 加悦庁舎<br>車庫棟倉庫<br>防災センター 他 | 加悦433番地   | 税務課   | 国道176号    |

## 5 資機材

与謝野町が保有している備品等について

### (1) 公用車

|                   |      |
|-------------------|------|
| 原付                | 5 台  |
| 小型特殊 (芝刈機)        | 1 台  |
| 小型特殊 (キャタピラトラクター) | 1 台  |
| 軽自動車              | 37 台 |
| 普通車               | 12 台 |
| 小型貨物 (トラック)       | 6 台  |
| 特殊 (除雪用タイヤショベル)   | 2 台  |
| その他特殊 (車椅子リフト付車)  | 1 台  |
| その他特殊 (フォークリフト)   | 3 台  |
| その他特殊 (取材車)       | 1 台  |
| その他特殊 (パキユムカー)    | 4 台  |
| マイクロバス            | 2 台  |
| 消防車両 (指令車1台を含む)   | 22 台 |
| 計                 | 97 台 |

平常時から、公用車の点検、整備等につとめ、緊急時に速やかに対応できるよう努めることとするが、公道を自走でき乗用車として使用できる車両は軽自動車、普通車が中心となる。その台数は49台であり3庁舎に分配すると16～17台である。有事の際には公用車が不足するため大手レンタカー会社から車両の供給を受ける等、体制を整えるものとする。

### (2) 災害応急作業用資機材等

#### 【与謝野町地域防災計画第2章 災害予防計画第16節 資材器材等整備計画】

府、町及び防災関係機関は、それぞれ防災資機材等の整備に努め、地域別、種類別に所有者、数量、能力等を把握しておき、災害時にいつでも有効に活用できるよう準備しておく。災害時の応急活動に使用する資機材等の整備充実を図るとともに、災害時には相互に連携して資機材等を補充する体制を整えるものとする。

また、町は、備蓄倉庫の整備又は備蓄に適切な施設の確保に努める。

緊急時における建設機械及び資機材の調達を円滑に実施するため、事前に国、府及び防災関係機関並びに町内の建設業者と調達順位、調達手段及び費用負担等について協議しておくものとする。

災害応急作業用資機材等の現況についてはP64～P67【別紙4】を参照。

## 6 物品、用品

### (1) 事務機器等

#### ①現状

災害時優先業務の実施に際しては、コピーや印刷用の用紙やトナー等各種の消耗品が必要となる。災害等の発生時には、事業者からの継続的な補充は困難となる場合も想定されるがコピー用紙等の継続的に消費される物資（消耗品）については、所属内において当座の在庫が（1週間分程度）が備蓄されている状況。

#### 職員用事務機器等

| 事務機器等 | 保有台数                   | 備 考                                                           |
|-------|------------------------|---------------------------------------------------------------|
| パソコン  | LGWAN系 254台<br>基幹系 69台 | (岩滝)69台 (野田川)26台 (加悦)115台 (庁舎外)44台<br>(岩滝)6台 (野田川)10台 (加悦)53台 |
| プリンター | 22台                    | (岩滝)4台 (野田川)5台 (加悦)13台                                        |
| 複合機   | 9台                     | (岩滝)3台 (野田川)1台 (加悦)5台                                         |

※いずれも企画財政課で把握しているもののみ。

#### ②課題

物流が停止した場合には業務遂行に必要な資機材及び用品の調達が困難となるため、業務遂行に必要な資機材や用品を確保しなければならない。

また、非常用電源が作動している2時間の間にサーバーとLANを繋ぐ接続用機器に電気を供給できるよう検討する、または非常用電源の稼働時間延長を行うよう整備を検討する。

#### ③災害時の対応

職員用事務機器等の配分決定、職員用事務機器等の確保に努める。災害時優先業務に使用する以外のパソコン、コピー機等の使用を制限または禁止する。パソコン、コピー用紙等について、必要に応じ町対策本部の集中管理に切り替える。

#### ④平常時の事前対策

所属課において必要な資機材及び用品をリスト化しておき、保有状況を常に把握しておくとともに、常時、必要量を事前に確保しておく。また災害時における協力機関等から調達することができないか検討する。

OA機器等については、早期復旧できるよう保守事業者と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ことを検討する。

## (2) 食糧・飲料水等

### ①課題

発災後、職員は数日間帰宅せずに業務に従事することとなり、職員自身による食糧等の調達が困難である。その間の食糧・飲料水等の確保をあらかじめしておかなければならない。町では、現在、公費で購入している備蓄品は、職員用としては考えられていない。

災害時優先業務に従事する職員のための業務用としての公的備蓄について検討が必要である。

### ②災害時の対応

災害対策本部は、食糧・飲料水等の確保業務を行う。救援物資の一部を職員用へ使用する。職員は、登庁の際には、食糧・飲料水等を確保または持参すること。

### ③平常時の事前対策

職員用の食糧・飲料水・毛布等については、初動3日間の災害時優先業務に従事する職員のための業務用としての公的備蓄を検討し、備蓄場所を確保する。また、職員は自宅での食糧・飲料水等の備蓄に努める。

業務資源の確保対策に当たっては、予算措置を要する投資的な対策も必要となる場合もある。これらの対策については、要否、内容を検討し、計画的に実施していくことが必要である。

## (3) 安全衛生保護具・医薬品等

職員用安全衛生保護具等（ヘルメット、安全靴、現場作業服、雨具等）、職員用医薬品等の備蓄はされていない。職員用の備蓄や供給体制について、協議、検討が必要。

## (4) トイレ等

職員用トイレ等の現状（備蓄、供給体制等）・課題・対策等

### ①課題

災害時における、職員の簡易トイレ等の備蓄はされていない。

また、トイレの使用については損壊等の状況により受水槽に影響があった場合、上下水道施設の再開・復旧を待つしかなく、水洗トイレが使用できなくなれば混乱することとなるため、備蓄型の簡易トイレや仮設トイレの設置について、地震発生時の状況に応じ速やかに対応する必要がある。

### ②平常時の事前対策

職員及び来庁者、避難者を想定し、簡易トイレの備蓄を拡充するとともに、設置場所及び汚物の処理方法をあらかじめ計画しておく。また、簡易トイレの使用に際しては、協定している協力事業所での回収・処分を行うこととしているが簡易トイレの使用が長期化することを想定して別途、汚物の処理方法を計画しておく。

なお、電力が必要ではあるが自動パッキング型簡易トイレを導入することで汚物処理にかかる負担は劇的に減少する上、防疫上大きな問題となる衛生環境の悪化を低減できることから導入を進めることを検討する。

## (5) 暖房器具等

### 庁舎等使用暖房器具

職員用としては平常時に各庁舎にて使用している暖房器具を利活用するものとするが、被災時に損壊することが予想されるので、ここでは備蓄している暖房器具について整理する。

| 品名           | 備蓄台数 | 備考                                               |
|--------------|------|--------------------------------------------------|
| 石油ストーブ       | 42個  | 木造17畳まで対応、対流型。町内各公民館にて備蓄24個。<br>倉庫備蓄 加悦4個、野田川14個 |
| 大型ストーブ       | 7個   | 温風ストーブ（電力が必要）岩滝防災倉庫にて備蓄。                         |
| ポータブル<br>発電機 | 8個   | 男山浄水場 1個<br>岩滝防災倉庫 8個                            |

なお、ポータブル発電機についてはパソコン等の精密機器を作動させるためにはインバーター付のものが望ましい。商用電力の復旧に時間がかかることも想定されることから機器の使用のみならず携帯端末の充電用としても相当数の発電機が必要となることから、更新、整備、備蓄を進めるものとする。

## (6) その他の物品、用品等

### ①課題

物流が停止した場合には業務遂行に必要な資機材及び用品の調達が困難となるため、業務遂行に必要な資機材や用品を確保しなければならない。

### ②対策

担当課において必要な資機材及び用品をリスト化しておき、まず災害時における協力機関等から調達することができないか検討する。もし不可能な場合は、事前に備蓄しておく必要がある。

## 7 会計

### (1) 課題

災害時優先業務を遂行するために、緊急に現金による支払いでなければ調達できない場合が想定される。

### (2) 会計の迅速化

会計管理者（調達・輸送班）は、必要な物資等の調達について、災害時優先業務を実施する各所属で直接実施することが適当な場合は、執行委託等迅速化のための措置を講ずる。（地方自治法第171条第4項、地方自治法施行令第165条の3に基づく：資金前途）

財政班（企画財政課）は、物資等の調達に必要な会計処理の円滑な実施を図る。財務会計システムが使用不能となった場合の代替手法を定めておく。

### (3) 予算等の調達

財政班（企画財政課）は、各所属が実施する災害時優先業務のため必要な予算を準備し、各所属の業務実施の財政的裏付けを行う。

会計管理者（調達・輸送班）は指定金融機関と連携し、物資等の調達に必要な会計処理の円滑な実施を図る。

## 8 情報

### (1) 情報収集

- ① 関係機関からの情報収集
- ② 一般からの情報収集（窓口等を設ける）
- ③ 町対策本部への集約（情報収集・分析・評価）、関係課・局・室・センターにおける共有

### (2) 情報提供

災害等の発生時には、町内外からの問い合わせ等が殺到することが考えられることから、庁内の応急対応のための業務に支障が生じないように、必要に応じてその機能を拡充させて対応する。

総務部広報班は、マスメディア、ホームページ等による適時適切な情報の発信に努めるとともに、問い合わせ等の連絡先の広報を行う。

## 第5部 その他

### 1 業務継続力の向上

町は、本計画に基づき業務継続体制を整備、強化する。また、本計画自体についても、併せて検証、見直しを行う。これにより、迅速、効果的に災害時優先業務を実施するための業務継続力を向上させる。

#### (1) 与謝野町業務継続体制の整備、強化

##### ① 「ボトルネック」の事前解消（BCP策定担当課長—防災安全課長）

町はBCPの策定、検証等を通じ、災害時優先業務の迅速、効果的な実施の障害となる「ボトルネック」（業務上ネックとなる箇所）をあらかじめ明確化し、計画的に解消するよう努める。

|                     |                                                                                                                                                        |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BCP策定担当課<br>(防災安全課) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時優先業務のボトルネックの検証、解消を統轄し、解消に必要な調整等を行う。</li> <li>・毎年度、町の災害時優先業務におけるボトルネック、その解消計画及び進捗状況を取りまとめ、把握に努める。</li> </ul> |
| 各所属                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当する災害時優先業務のボトルネックについて、検証及び解消を行う。</li> <li>・毎年度、担当する災害時優先業務のボトルネック、その解消計画及び進捗状況についてBCP策定担当課に報告する。</li> </ul>   |

#### [ボトルネック及びその解消の例]

| ボトルネックの例        | 解消方法の例                   |
|-----------------|--------------------------|
| 資機材、物品、用品等の不足   | 備蓄、応援要請・受援体制の整備          |
| 拠点施設（又はその機能）の不足 | 施設の耐震化、自家発電設備の整備、代替施設の選定 |
| 関係機関との連携の不足     | 協定の締結、共同訓練の実施            |
| 法令による制限         | 例規の整備                    |
| 情報システムの使用不能     | バックアップの確保                |
| 連絡（情報、要請等）の混乱   | 連絡体制・方法等の整備              |

②業務マニュアル等の整備（BCP策定担当課長—防災安全課長）

町は災害時優先業務の迅速、効果的な実施に必要な業務マニュアル、様式、関係機関名簿、資料集等についてあらかじめ整備する。

業務マニュアル等については、外部からの応援職員等が速やかに災害時優先業務を実施できるよう、具体的に記載するものとする。

|                     |                                                                            |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| BCP策定担当課<br>(防災安全課) | ・各所属の業務マニュアル等を取りまとめ、必要に応じ所属間の調整等を行う。                                       |
| 各所属                 | ・担当する災害時優先業務の実施に必要な業務マニュアル等を整備、更新する。<br>・業務マニュアル等を整備、更新した際は、BCP策定担当課に報告する。 |

③地域防災計画等への活用（各計画担当課長）

町は、地域防災計画をはじめ、防災に関する計画、マニュアル、基準、指針の策定及び修正にあたっては、BCPを検証し見直しの成果を活用する。

また、地域防災計画等の検証、見直しの成果についてもBCPの見直し等に反映し、併せて町の業務継続体制を強化する。

④所属及び職員の責務

町の全所属、全職員は、災害時優先業務を迅速、効果的に実施できるよう、常時準備を整えておかななくてはならない。

所属の責務（総括：BCP策定担当課長—防災安全課長）

|                     |                                                                                                                          |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 各所属                 | ・毎年度、職場点検を実施し、危険箇所についてはあらかじめ解消するとともに、職場の状況を庁舎管理担当課に報告する。<br>・災害時優先業務に必要な書類等については、外部からの応援職員等が速やかに業務を実施できるよう、あらかじめ整理、保管する。 |
| BCP策定担当課<br>(防災安全課) | ・各職場の状況を取りまとめるとともに、全庁的又は大規模な危険箇所の解消を行う。                                                                                  |

〔危険箇所解消の例〕

- ・書庫、ロッカーなどの転倒防止
- ・器具などの散乱防止
- ・ガラスの飛散防止
- ・出入口、避難経路の確保



職員の責務（総括：各所属長）

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職 員 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「第4部 業務継続体制」の定めるところに従い、災害時には速やかに参集し、長期間にわたり激務となることが予想される災害時優先業務に従事することができるよう平常時から準備を行う。</li> <li>・所属の災害時優先業務については、他職員が担当するものであっても実施できるようにあらかじめ学習し、訓練等を通じて相互に検証する。</li> <li>・組織改正、人事異動等の際は平常時の業務のみでなく、災害時の業務についても引継書を作成する等、確実に引継ぎを行う。</li> </ul> |
| 所属長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属内の職員の準備状況を把握し、必要に応じて職員への指示、職員間の調整等を実施する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                           |

[平常時からの準備の例]

- ・安否確認の体制、方法等の確認（第4部 2 人的資源（2）職員の安否確認）
- ・参集の経路、方法等の確認（第4部 2 人的資源（3）職員の参集）
- ・3日分の食糧、飲料水、衣服等の職場への準備（第4部 6 物品、用品（2）食糧・飲料水等）

[平常時における検証の例]

- ・訓練時は、欠員を前提に実施
- ・欠員となる職員Aが担当する災害時優先業務は、他の職員Bが実施
- ・欠員となる職員Aは、他の職員Bの業務実施を検証
- ・他の職員Bは、欠員となる職員Aが作成した業務マニュアル等を検証

（2）与謝野町BCPの事前周知

①住民への事前周知（総括：防災安全課長）

広報担当課は、与謝野町BCPについて、町報、HP等を通じてあらかじめ住民に周知し、災害時における与謝野町の活動について理解を求める。

②関係機関・団体等への事前周知（総括：防災安全課長—各所属長）

|       |                                                                                                                          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 防災安全課 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・BCPについて、あらかじめ防災関係機関・団体等に周知し、災害時における与謝野町の活動について必要な連絡、調整を行う。</li> </ul>            |
| 各 所 属 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・BCPについて、あらかじめ関係する機関・団体等に周知し、災害時における与謝野町の活動について理解を求めるとともに、必要な連絡、調整を行う。</li> </ul> |

（3）与謝野町BCPの検証、見直し（総括：防災安全課長）

毎年度、各種訓練によりBCPの検証、見直しを行う。

検証にあたっては、幅広い、多様な災害の種類、規模、条件等を用いることにより「想定外」の発生を防ぐとともにBCPの対象を順次他の災害等にも拡大することを目指す。

なお、検証、見直しに当たっては、関係機関・団体等との連携に留意し、必要に応じ関係機関・団体等と共同で検証、見直しを実施する。

## 資料集

|     |                                                  |       |
|-----|--------------------------------------------------|-------|
| 別紙1 | 組織編成表                                            | 55    |
| 別紙2 | 「災害時優先業務・業務継続体制表」(応急業務)                          | 56～62 |
| 別紙3 | 「災害時優先業務・業務継続体制表」<br>(通常業務のうち、災害時においても継続が不可欠な業務) | 63    |
| 別紙4 | 「防災資機材及び水防用資機材の備蓄場所」                             | 64～67 |
| 別紙5 | 「気象庁震度階級関連解説表」                                   | 68    |
|     | 「鉄筋コンクリート造建物の状況」                                 | 69    |
|     | 「地盤・斜面等の状況」                                      | 70    |
|     | 「ライフライン・インフラ等への影響」                               | 70    |

※別紙4は非公開

(1)組織編制

|               |
|---------------|
| 本部長<br>(町長)   |
| 副本部長<br>(副町長) |
| 本部分<br>(教育長)  |

| 対策部名                                                            | 災害対策本部設置時                                                                     |                                                                                          | 平常時部署名(課・係)                                                                                                                     |                                        | 庁舎 |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----|
|                                                                 | 班名                                                                            | 担当課                                                                                      | 担当係                                                                                                                             |                                        |    |
| <b>総務部</b><br>部長:防災安全課長<br>副部長:総務課長<br>副部長:企画財政課長※<br>副部長:会計室長※ | 本部事務局<br>受援班<br>人事・車両班<br>広報班<br>情報・記録班<br>救助隊受け入れ班<br>連絡調整班<br>財政班<br>調達・輸送班 | 防災安全課<br>※受援計画のとおり※<br><br>総務課<br><br>企画財政課<br><br>会計室                                   | 消防防災係(防)<br><br>防犯・交通安全係(防)<br>行政係(総)<br>人事・庶務係(総)<br>企画政策係(企)<br>広報情報係(企)<br>財政係(企)<br>出納係(会)                                  | 本庁舎                                    |    |
| <b>岩滝支部</b><br>部長:総務課長(支部長)                                     | 連絡調整班                                                                         | 総務課                                                                                      |                                                                                                                                 | 本庁舎                                    |    |
| <b>加悦支部</b><br>部長:税務課長(支部長)                                     | 連絡調整班                                                                         | 税務課                                                                                      |                                                                                                                                 | 加悦庁舎                                   |    |
| <b>野田川支部</b><br>部長:住民環境課長(支部長)                                  | 連絡調整班                                                                         | 住民環境課                                                                                    |                                                                                                                                 | 野田川庁舎                                  |    |
| <b>建設部</b><br>部長:建設課長                                           | 施設班<br>土木班<br>住宅班                                                             | 建設課                                                                                      | 管理係(建)<br>土木係(建)<br>住宅係(建)<br>都市計画係(建)                                                                                          | 本庁舎                                    |    |
| <b>商工観光部</b><br>部長:商工振興課長<br>副部長:観光交流課長                         | 商工班<br>観光班                                                                    | 商工振興課<br>観光交流課                                                                           | 商工振興係(商)<br>労働雇用対策係(商)<br>観光振興係(観)<br>交流促進係(観)                                                                                  | 本庁舎                                    |    |
| <b>民生部</b><br>部長:福祉課長<br>副部長:保健課長<br>副部長:子育て応援課長※               | 救助班<br>援護班<br><br>医療班<br><br>ボランティア班<br>避難所班                                  | 福祉課<br>福祉課・子育て応援課<br><br>福祉課<br>保健課(町立国保診療所)<br>保健課<br>保健課<br>子育て応援課<br>(こども園・保育園、所・幼稚園) | 社会福祉係(福)<br>介護高齢係(福)<br>地域包括支援センター(福)<br>こども応援係(子)<br>障害者福祉係(福)<br>国保・医療係(保)<br>保健係(保)<br>国保係・福祉医療係(保)<br>こども応援係(子)<br>家庭応援係(子) | 加悦庁舎                                   |    |
| <b>産業部</b><br>部長:農林課長                                           | 農業班<br><br>林業・水産班<br>農業施設班                                                    | 農林課                                                                                      | 農業振興係(農)<br>農業委員会事務局(農)<br>林業水産係(農)<br>農林土木係(農)                                                                                 | 加悦庁舎                                   |    |
| <b>教育部</b><br>部長:教育次長<br>副部長:社会教育課長<br>副部長:学校教育課長※              | 炊出班<br>学校教育班<br>社会施設班<br>文化施設班                                                | 学校教育課<br>社会教育課<br>議会事務局                                                                  | 学校給食係(学)<br>総務係(学)<br>学校教育係(学)<br>社会教育係(社)<br>文化財保護係(社)                                                                         | 加悦庁舎                                   |    |
| <b>住民部</b><br>部長:住民環境課長                                         | 住民班<br>環境衛生班                                                                  | 住民環境課<br>野田川衛生プラント<br>阿蘇霊照苑                                                              | 住民係(住)<br>管理係(住)<br>環境係(住)<br>本庁舎住民係(住)<br>加悦庁舎住民係(住)                                                                           | 野田川庁舎<br>-----<br>本庁舎<br>-----<br>加悦庁舎 |    |
| <b>調査部</b><br>部長:税務課長(支部長)<br>副部長:CATVセンター長※                    | 家屋調査班                                                                         | 税務課<br>CATVセンター                                                                          | 住民税係(税)<br>資産税係(税)<br>庶務係(税)<br>CATV係(C)                                                                                        | 加悦庁舎                                   |    |
| <b>上下水道部</b><br>部長:上下水道課長                                       | 水道班<br>下水道班                                                                   | 上下水道課                                                                                    | 整備係<br>管理係                                                                                                                      | 野田川庁舎                                  |    |
| <b>議会部</b><br>部長:議会事務局長                                         | 議会災害対策本部班                                                                     | 議会事務局                                                                                    | 議事係<br>庶務係                                                                                                                      | 加悦庁舎                                   |    |
| <b>消防団部</b><br>部長:消防団長                                          | 各消防団班                                                                         | 消防団                                                                                      | 各消防団 分団                                                                                                                         | 加悦庁舎                                   |    |

※ は本計画においてのみ位置づける副部長とする。  
 注: 災害対策本部緊急対応員体制(災害応急対応業務)から災害対策本部に移行する際には、支部の地域内の各地区との調整業務は総務部に移管する。(他の業務はそれぞれの対策部が全地域を担当する。)支部長は本部と支部との連絡調整業務のみを担うこととする。

災害時優先業務・業務継続体制表(応急業務)

【別紙2】

|    | 実施部 | 実施班    | 業務内容(応急業務)                                   | 目標とする開始時間 |      |       |       |       |      |      |     | 必要な資源                | 関係機関           | 備考  |                                 |
|----|-----|--------|----------------------------------------------|-----------|------|-------|-------|-------|------|------|-----|----------------------|----------------|-----|---------------------------------|
|    |     |        |                                              | 直後        | ～4時間 | ～12時間 | ～24時間 | ～72時間 | ～1週間 | ～2週間 | ～1月 |                      |                |     |                                 |
| 1  | 総務部 | 本部事務局  | 災害警戒期、発災直後の初動対応のとりまとめに関する事                   | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      |                |     | 災害対策本部立ち上げ業務                    |
| 2  | 総務部 | 本部事務局  | 本部の設置及び閉鎖に関する事                               | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     | 防災行政無線               | 府              |     | 災害対策本部の運営に関する業務                 |
| 3  | 総務部 | 本部事務局  | 本部会議に関する事                                    | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      |                |     | 災害対策本部の運営に関する業務                 |
| 4  | 総務部 | 本部事務局  | 他部・支部との連絡調整及び現地災害対策本部の設置に関する事                | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      |                |     | 災害対策本部立ち上げ業務                    |
| 5  | 総務部 | 本部事務局  | 災害救助法適用及び激甚災害指定の申請に関する事                      |           | ○開始  |       |       |       |      |      |     |                      | 国・府・警察・消防      |     | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 6  | 総務部 | 本部事務局  | 災害救助法に基づく救助に関する各部との連携及び指導に関する事               |           |      |       | ○開始   |       |      |      |     |                      |                |     | 災害対策本部立ち上げ業務<br>災害対策本部の運営に関する業務 |
| 7  | 総務部 | 本部事務局  | 災害救助の資料その他災害救助の実施状況のとりまとめ及び府への報告に関する事        |           | ○開始  |       |       |       |      |      |     |                      | 府              |     | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 8  | 総務部 | 本部事務局  | 府・国・各防災関係機関との連絡調整に関する事                       | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      | 国・府・警察・消防      |     | 災害対策本部立ち上げ業務                    |
| 9  | 総務部 | 本部事務局  | 自衛隊派遣要請計画及び要請に係る関係機関との連絡調整に関する事              |           | ○開始  |       |       |       |      |      |     |                      | 府・自衛隊          |     | 災害対策本部の拡充に関する業務(応援受入等)          |
| 10 | 総務部 | 本部事務局  | 隣接市町との相互協力、災害時相互応援協定締結市町及び他市町村への応援要請に関する事    |           | ○開始  |       |       |       |      |      |     |                      | 府・協定市町等        |     | 災害対策本部の拡充に関する業務(応援受入等)          |
| 11 | 総務部 | 本部事務局  | 災害応急対策全般の調整に関する事                             | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      |                |     | 災害対策本部の運営に関する業務                 |
| 12 | 総務部 | 本部事務局  | 活動拠点の配置のとりまとめに関する事                           | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      | 行政機関等          |     | 災害対策本部立ち上げ業務                    |
| 13 | 総務部 | 本部事務局  | 電気、ガス、電話施設、その他公共性を有する施設等の応急対策実施状況のとりまとめに関する事 | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      | 開電・NTT・LPガス等   |     | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 14 | 総務部 | 本部事務局  | 避難勧告、指示、警戒区域設定のとりまとめに関する事                    | ○開始・完了    |      |       |       |       |      |      |     | 防災行政無線<br>FM告知・各種メール | 気象台・府          |     | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火、避難・警戒・誘導等)  |
| 15 | 総務部 | 本部事務局  | 災害復旧、復興対策のとりまとめに関する事                         |           |      |       |       |       |      | ○開始  |     |                      |                |     | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 16 | 総務部 | 本部事務局  | 消防団との連絡調整に関する事                               | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      | 消防団            |     | 災害対策本部の運営に関する業務                 |
| 17 | 総務部 | 本部事務局  | 防災行政無線局の管理運用に関する事                            | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      |                |     | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 18 | 総務部 | 本部事務局  | 災害の予防に関する事                                   | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      | 府              |     | 災害対策本部の運営に関する業務                 |
| 19 | 総務部 | 本部事務局  | 災害の通信連絡に関する事                                 | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      |                |     | 災害対策本部の運営に関する業務                 |
| 20 | 総務部 | 本部事務局  | 被災地内の交通規制対策のとりまとめに関する事                       | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      | 気象台・府・警察<br>消防 |     | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 21 | 総務部 | 本部事務局  | 被災地内の防犯対策のとりまとめに関する事                         |           |      |       |       |       |      | ○開始  |     |                      |                |     | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 22 | 総務部 | 本部事務局  | 鉄道、バス等公共交通確保対策のとりまとめに関する事                    |           |      | ○開始   |       |       |      |      |     |                      |                |     | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 23 | 総務部 | 本部事務局  | 被災地内の駐車場確保対策のとりまとめに関する事                      |           | ○開始  |       |       |       |      |      |     |                      |                |     | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 24 | 総務部 | 本部事務局  | り災証明書の発行のとりまとめに関する事<br>(47・148と連携)           |           |      | 情報収集  | ○開始   |       |      |      |     |                      |                |     | 窓口業務(届出受理、証明書(り災証明書等)発行等)       |
| 25 | 総務部 | 本部事務局  | 分掌の定めのない事項に関する担当部の決定に関する事                    |           |      |       |       |       |      | ○開始  |     |                      |                |     | 災害対策本部立ち上げ業務                    |
| 26 | 総務部 | 本部事務局  | 本部長、副本部長の秘書、特命に関する事                          | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      |                |     | 災害対策本部立ち上げ業務                    |
| 27 | 総務部 | 本部事務局  | 防災功労者の褒章に関する事                                |           |      |       |       |       |      |      |     |                      |                | ○開始 | 災害対策本部立ち上げ業務                    |
| 28 | 総務部 | 人事・車両班 | 災害対策に関する職員の動員計画に関する事                         | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      |                |     | 災害対策本部立ち上げ業務                    |
| 29 | 総務部 | 人事・車両班 | 災害対策要員の動員計画に関する事                             | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      |                |     | 災害対策本部立ち上げ業務                    |
| 30 | 総務部 | 人事・車両班 | 配備体制、応急対策その他の本部命令の伝達に関する事                    | ○開始       |      |       |       |       |      |      |     |                      |                |     | 災害対策本部の運営に関する業務                 |

災害時優先業務・業務継続体制表(応急業務)

【別紙2】

|    | 実施部   | 実施班    | 業務内容(応急業務)                                        | 目標とする開始時間 |            |         |         |         |      |      |     | 必要な資源             | 関係機関           | 備考                                   |
|----|-------|--------|---------------------------------------------------|-----------|------------|---------|---------|---------|------|------|-----|-------------------|----------------|--------------------------------------|
|    |       |        |                                                   | 直後        | ～4時間       | ～12時間   | ～24時間   | ～72時間   | ～1週間 | ～2週間 | ～1月 |                   |                |                                      |
| 31 | 総務部   | 人事・車両班 | 車両の確保、運用、輸送業者等への協力要請、緊急通行車両確認手続等緊急輸送のとりまとめに関する事   |           |            |         | ○<br>開始 |         |      |      |     |                   | 府・自衛隊<br>警察・消防 | 救助・救急体制の確立に係る業務<br>(応援要請、実施班運用)      |
| 32 | 総務部   | 人事・車両班 | 町議会への報告及び町議会への提出書類のとりまとめに関する事                     |           |            | ○<br>開始 |         |         |      |      |     |                   | 町議会            | 災害対応に必要な経費の確保に係る業務<br>(財政計画業務等)      |
| 33 | 総務部   | 人事・車両班 | 各部各班の動員状況及び災害対策従事職員等の給与、食事、仮眠、健康管理その他の後方支援業務に関する事 |           |            |         | ○<br>開始 |         |      |      |     |                   | 府市町村共済         | その他の業務(行政の機能回復)                      |
| 34 | 総務部   | 人事・車両班 | 災害派遣職員、自衛隊の受入れに伴う後方支援業務に関する事                      |           |            | ○<br>開始 |         |         |      |      |     | 駐車場               | 府・自衛隊          | 災害対策本部の拡充に関する業務(応援受入等)               |
| 35 | 総務部   | 広報班    | 被害情報及び防災情報の処理に関する事                                | ○<br>開始   | 情報収集       |         |         |         |      |      |     |                   |                | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)                 |
| 36 | 総務部   | 広報班    | 会議記録、庁内各部情報資料の記録、整理、保存等処理に関する事                    | ○<br>開始   | 情報収集       |         |         |         |      |      |     |                   |                | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)                 |
| 37 | 総務部   | 広報班    | 広報資料の作成等災害広報活動のとりまとめに関する事                         | ○<br>開始   | 情報収集       |         |         |         |      |      |     |                   |                | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)                 |
| 38 | 総務部   | 広報班    | 報道機関への資料提供、広報協力要請等報道機関窓口業務                        | ○<br>開始   | ～定時提供      |         |         |         |      |      |     |                   | 報道各社等          | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)                 |
| 39 | 総務部   | 財政班    | 災害関係費の予算措置及び支出に関する事                               |           |            |         |         | ○<br>開始 |      |      |     |                   | 府              | 災害対応に必要な経費の確保に係る業務<br>(財政計画業務等)      |
| 40 | 総務部   | 財政班    | 各部の詰所及び待機場所の設置、調整に関する事                            |           |            | ○<br>開始 |         |         |      |      |     |                   |                | 災害対策本部立ち上げ業務                         |
| 41 | 総務部   | 財政班    | 救援物資の受付、保管に関する事                                   |           |            |         | ○<br>開始 |         |      |      |     | 倉庫等               |                | 生活再建に係る業務<br>(被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等) |
| 42 | 総務部   | 情報・記録班 | 全般的な被害状況、被害応急実施状況のとりまとめ・記録に関する事                   | ○<br>開始   |            |         |         |         |      |      |     |                   |                | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)                 |
| 43 | 総務部   | 情報・記録班 | 災害広報資料の収集及び提供に関する事                                | ○<br>開始   | 情報収集<br>提供 |         |         |         |      |      |     | 町HP・各種メール<br>FM告知 |                | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)                 |
| 44 | 総務部   | 情報・記録班 | 災害情報の報告に関する事                                      | ○<br>開始   | 情報収集<br>報告 |         |         |         |      |      |     |                   |                | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)                 |
| 45 | 総務部   | 連絡・調整班 | 住民への広報、住民からの情報提供・要望等の聞き取り                         |           |            |         | ○<br>開始 |         |      |      |     |                   |                | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)                 |
| 46 | 総務部   | 連絡・調整班 | 避難行動要支援者の安全確保対策(116と連携)                           | ○<br>開始   |            |         |         |         |      |      |     |                   | 社会福祉協議会等       | 避難生活の確立に係る業務<br>(衣食住の確保、供給等)         |
| 47 | 総務部   | 連絡・調整班 | 災害時における総合相談窓口の開設、運営(24・148と連携)                    |           |            | ○<br>開始 |         |         |      |      |     |                   |                | 窓口業務(届出受理、証明書(り災証明書等)発行、し尿、ゴミ等)      |
| 48 | 総務部   | 連絡・調整班 | 各区との連絡調整に関する事                                     | ○<br>開始   |            |         |         |         |      |      |     |                   | 各区             | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)                 |
| 49 | 総務部   | 救助隊受入班 | 救助隊受け入れに関する事                                      | ○<br>開始   |            |         |         |         |      |      |     |                   |                | 災害対策本部の拡充に関する業務(応援受入等)               |
| 50 | 総務部   | 救助隊受入班 | 救助隊派遣に関する事                                        |           |            |         | ○<br>開始 |         |      |      |     |                   |                | 災害対策本部の拡充に関する業務(職員派遣等)               |
| 51 | 総務部   | 調達・輸送班 | 災害用電話の確保に関する事                                     |           |            | ○<br>開始 |         |         |      |      |     | 災害時電話             |                | 災害対策本部の運営に関する業務                      |
| 52 | 総務部   | 調達・輸送班 | 応急資機材等確保に関する調整、とりまとめ、輸送、供給に関する事                   |           |            |         | ○<br>開始 |         |      |      |     |                   | 国・府・協定事業所      | 避難生活の確立に係る業務<br>(衣食住の確保、供給等)         |
| 53 | 総務部   | 調達・輸送班 | 食料、生活・衣料等必需品の調達・管理、輸送、供給に関する事(76と連携)              |           |            |         | ○<br>開始 |         |      |      |     |                   |                | 避難生活の確立に係る業務<br>(衣食住の確保、供給等)         |
| 54 | 総務部   | 調達・輸送班 | 応援物資の調達、管理、輸送、供給に関する事                             |           |            |         | ○<br>開始 |         |      |      |     |                   | 国・府・協定事業所      | 避難生活の確立に係る業務<br>(衣食住の確保、供給等)         |
| 55 | 岩滝支部  | 連絡調達班  | 本部との連絡調整、庁舎各部への連絡調整                               | ○<br>開始   |            |         |         |         |      |      |     |                   |                | 災害対策本部の運営に関する業務                      |
| 56 | 加悦支部  | 連絡調達班  | 本部との連絡調整、庁舎各部への連絡調整                               | ○<br>開始   |            |         |         |         |      |      |     |                   |                | 災害対策本部の運営に関する業務                      |
| 57 | 野田川支部 | 連絡調達班  | 本部との連絡調整、庁舎各部への連絡調整                               | ○<br>開始   |            |         |         |         |      |      |     |                   |                | 災害対策本部の運営に関する業務                      |
| 58 | 建設部   | 施設班    | 他部・支部との連絡及び部内各班相互の連絡調整に関する事                       | ○<br>開始   |            |         |         |         |      |      |     |                   |                | 災害対策本部の運営に関する業務                      |
| 59 | 建設部   | 施設班    | 道路・橋梁交通不能等による人的危険回避対策のとりまとめに関する事                  | ○<br>開始   |            |         |         |         |      |      |     |                   | 府・警察           | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等)    |
| 60 | 建設部   | 施設班    | 冠水、浸水、高潮、土砂崩れ等による人的危険回避対策のとりまとめに関する事              | ○<br>開始   |            |         |         |         |      |      |     |                   | 府・警察           | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等)    |

災害時優先業務・業務継続体制表(応急業務)

【別紙2】

|    | 実施部   | 実施班 | 業務内容(応急業務)                             | 目標とする開始時間 |         |         |         |       |      |      |     | 必要な資源   | 関係機関       | 備考      |                                  |                               |
|----|-------|-----|----------------------------------------|-----------|---------|---------|---------|-------|------|------|-----|---------|------------|---------|----------------------------------|-------------------------------|
|    |       |     |                                        | 直後        | ～4時間    | ～12時間   | ～24時間   | ～72時間 | ～1週間 | ～2週間 | ～1月 |         |            |         |                                  |                               |
| 61 | 建設部   | 施設班 | 水位雨量その他気象情報の送受に関する事                    | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            | 府・気象台   | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)             |                               |
| 62 | 建設部   | 施設班 | 水防資機材の輸送調達に関する事                        | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            | 府       | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)             |                               |
| 63 | 建設部   | 施設班 | 水防活動全般に関する企画・指導                        | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            | 府       | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)             |                               |
| 64 | 建設部   | 施設班 | 公共土木施設災害の取りまとめに関する事                    |           | ○<br>開始 |         |         |       |      |      |     |         |            | 府       | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)             |                               |
| 65 | 建設部   | 土木班 | 道路交通に関する応急対策活動                         | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            | 府・警察    | 町管理施設の応急復旧に係る業務(道路・上下水道)         |                               |
| 66 | 建設部   | 土木班 | 道路・橋梁の応急対策、災害復旧対策のとりまとめに関する事           |           | ○<br>開始 |         |         |       |      |      |     |         |            | 府       | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)             |                               |
| 67 | 建設部   | 土木班 | 河川・水路・海岸・砂防施設等の応急対策、災害復旧対策のとりまとめに関する事  |           | ○<br>開始 |         |         |       |      |      |     |         |            | 府       | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)             |                               |
| 68 | 建設部   | 土木班 | 災害応急対策用資機材の調達、配分のとりまとめに関する事            |           | ○<br>開始 |         |         |       |      |      |     |         |            | 国・府     | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)             |                               |
| 69 | 建設部   | 土木班 | 交通事情の把握に関する事                           | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            | 府・警察・消防 | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)             |                               |
| 70 | 建設部   | 住宅班 | 被災建築物応急危険度判定実施のとりまとめに関する事              |           |         | ○<br>開始 |         |       |      |      |     |         | 被災住宅危険度判定士 |         | 短期的な二次被害予防業務(土砂災害危険箇所における避難等)    |                               |
| 71 | 建設部   | 住宅班 | 被災宅地危険度判定実施のとりまとめに関する事                 |           |         | ○<br>開始 |         |       |      |      |     |         | 被災宅地危険度判定士 |         | 短期的な二次被害予防業務(土砂災害危険箇所における避難等)    |                               |
| 72 | 建設部   | 住宅班 | 応急仮設住宅の用地確保、建設のとりまとめに関する事              |           |         |         |         |       |      |      |     | ○<br>開始 |            | 府       | 生活再建に係る業務(被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等) |                               |
| 73 | 建設部   | 住宅班 | 被災者への住宅供給のとりまとめに関する事                   |           |         |         |         |       |      |      |     | ○<br>開始 |            | 府       | 生活再建に係る業務(被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等) |                               |
| 74 | 建設部   | 住宅班 | 被災住宅の災害救助法に基づく応急修理等のとりまとめに関する事         |           |         |         |         |       |      |      |     | ○<br>開始 |            | 府       | 生活再建に係る業務(被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等) |                               |
| 75 | 商工観光部 | 商工班 | 他部・支部との連絡及び部内各班相互の連絡調整に関する事            | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            |         |                                  | 災害対策本部の運営に関する業務               |
| 76 | 商工観光部 | 商工班 | 被災者向け食料、生活必需品等の調達、貸与のとりまとめに関する事(53と連携) |           |         | ○<br>開始 |         |       |      |      |     |         |            |         |                                  | 避難生活の確立に係る業務(衣食住の確保、供給等)      |
| 77 | 商工観光部 | 商工班 | 各庁舎等への応急対策指導に関する事                      | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            |         |                                  | 災害対策本部の運営に関する業務               |
| 78 | 商工観光部 | 商工班 | 各庁舎への金融措置指導に関する事                       |           |         |         | ○<br>開始 |       |      |      |     |         |            |         |                                  | 産業の復旧・復興に係る業務(農林水産、商工業対策等)    |
| 79 | 商工観光部 | 商工班 | 商工業施設等の被害調査及び応急対策のとりまとめに関する事           | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            |         |                                  | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)          |
| 80 | 商工観光部 | 商工班 | 中小企業における応急対策、災害復旧のとりまとめに関する事           | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            | 商工会     | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)             |                               |
| 81 | 商工観光部 | 商工班 | 商工業関係機関及び団体との連絡調整のとりまとめに関する事           |           |         |         | ○<br>開始 |       |      |      |     |         |            | 商工会     | 産業の復旧・復興に係る業務(農林水産、商工業対策等)       |                               |
| 82 | 商工観光部 | 商工班 | 被災者向け災害応急資金融資のとりまとめに関する事               |           |         |         |         |       |      |      |     | ○<br>開始 |            | 府・商工会   | 産業の復旧・復興に係る業務(農林水産、商工業対策等)       |                               |
| 83 | 商工観光部 | 観光班 | 観光施設に関する応急対策活動                         | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            |         |                                  | 発災直後の火災等対策業務(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |
| 84 | 商工観光部 | 観光班 | 観光施設等の被害防止に関する事                        | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            |         |                                  | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)          |
| 85 | 商工観光部 | 観光班 | 観光施設等の応急対策に関する事                        | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            |         |                                  | 発災直後の火災等対策業務(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |
| 86 | 商工観光部 | 観光班 | 観光客等に対する連絡等に関する事                       | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            |         |                                  | 安否情報の収集・提供                    |
| 87 | 商工観光部 | 観光班 | 観光協会等関係機関との連絡調整に関する事                   |           |         |         | ○<br>開始 |       |      |      |     |         |            | 観光協会    | その他の業務                           |                               |
| 88 | 商工観光部 | 観光班 | 町内滞在中観光客の安全確保のとりまとめに関する事               | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            |         |                                  | 安否情報の収集・提供                    |
| 89 | 民生部   | 救助班 | 他部・支部との連絡及び部内各班相互の連絡調整に関する事            | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         |            |         |                                  | 災害対策本部の運営に関する業務               |
| 90 | 民生部   | 救助班 | 救急患者の輸送に関する事                           | ○<br>開始   |         |         |         |       |      |      |     |         | 消防         | 医療機関    | 発災直後の火災等対策業務(消火・救助・避難・警戒・誘導等)    |                               |

災害時優先業務・業務継続体制表(応急業務)

【別紙2】

|     | 実施部 | 実施班     | 業務内容(応急業務)                                            | 目標とする開始時間 |      |       |         |       |         |         |         | 必要な資源  | 関係機関               | 備考 |                                      |
|-----|-----|---------|-------------------------------------------------------|-----------|------|-------|---------|-------|---------|---------|---------|--------|--------------------|----|--------------------------------------|
|     |     |         |                                                       | 直後        | ～4時間 | ～12時間 | ～24時間   | ～72時間 | ～1週間    | ～2週間    | ～1月     |        |                    |    |                                      |
| 91  | 民生部 | 救助班     | 災害救助に関する救助事務全般に関すること                                  | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         |        |                    | 府  | 災害対策本部の運営に関する業務                      |
| 92  | 民生部 | 救助班     | 災害見舞金に関すること                                           |           |      |       |         |       |         |         | ○<br>開始 |        |                    |    | 生活再建に係る業務<br>(被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等) |
| 93  | 民生部 | 救助班     | 被災者の生活支援に関すること                                        | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         |        |                    |    | 生活再建に係る業務<br>(被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等) |
| 94  | 民生部 | 救助班     | 物価の安定等町民生活擁護対策のとりまとめに関すること                            |           |      |       |         |       |         |         | ○<br>開始 |        |                    |    | その他の業務                               |
| 95  | 民生部 | 救助班     | 義えん金品の受付・配分に関すること                                     |           |      |       |         |       |         |         | ○<br>開始 |        | 日本赤十字 等            |    | 生活再建に係る業務<br>(被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等) |
| 96  | 民生部 | 救助班     | その他被災者生活支援対策のとりまとめに関すること                              | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         |        |                    |    | 生活再建に係る業務<br>(被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等) |
| 97  | 民生部 | 救助班     | 避難行動要支援者台帳の作成に関すること                                   | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         |        | 各区・民生委員            |    | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等)    |
| 98  | 民生部 | 援護班(福)  | 被災者向け保健、心のケア対策のとりまとめに関すること                            |           |      |       | ○<br>開始 |       |         |         |         | 保健師    |                    |    | 避難生活の向上に係る業務<br>(入浴、メンタルヘルス、防犯等)     |
| 99  | 民生部 | 援護班(福)  | 高齢者、障害者、乳幼児その他要配慮者等の救援に関する統括                          | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 保健師    |                    |    | 避難生活の向上に係る業務<br>(入浴、メンタルヘルス、防犯等)     |
| 100 | 民生部 | 援護班(子)  | 園児の避難、救護対策のとりまとめに関すること                                | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 教諭・保育士 |                    |    | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等)    |
| 101 | 民生部 | 援護班(子)  | 保育所における応急保育の実施のとりまとめに関すること                            | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 教諭・保育士 |                    |    | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等)    |
| 102 | 民生部 | 援護班(子)  | 保育所・幼稚園施設の被害調査及び応急対策のとりまとめに関すること                      | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 教諭・保育士 |                    |    | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)                 |
| 103 | 民生部 | 援護班(子)  | 保育所・幼稚園施設の被害防止に関すること                                  | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 教諭・保育士 |                    |    | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)                 |
| 104 | 民生部 | 援護班(子)  | 保育所・幼稚園施設の点検・復旧に関すること                                 | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 教諭・保育士 |                    |    | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)                 |
| 105 | 民生部 | 援護班(子)  | 幼稚園における応急教育の実施のとりまとめに関すること                            | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 教諭・保育士 |                    |    | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等)    |
| 106 | 民生部 | 援護班(子)  | 幼稚園における学用品等の供給に関すること                                  |           |      |       |         |       |         | ○<br>開始 |         | 教諭・保育士 |                    |    | 教育再開に係る業務                            |
| 107 | 民生部 | 医療班     | 医療、助産看護対策のとりまとめに関すること                                 | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 保健師    | 医療機関               |    | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等)    |
| 108 | 民生部 | 医療班     | 医療機関との連絡調整に関すること                                      | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 保健師    | 医療機関               |    | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等)    |
| 109 | 民生部 | 医療班     | 災害対策用医療薬品並びに衛生材料の調達及び配付のとりまとめに関すること                   | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 保健師    | 医療機関               |    | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等)    |
| 110 | 民生部 | 医療班     | 被災傷病者の応急処置に関すること                                      | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 保健師    | 医療機関               |    | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等)    |
| 111 | 民生部 | 医療班     | 被災傷病者の搬送に関すること                                        | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 保健師    | 消防・医療機関            |    | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等)    |
| 112 | 民生部 | 医療班     | 被災傷病者の情報収集に関すること                                      | ○<br>開始   | 情報収集 |       |         |       |         |         |         | 保健師    | 府・警察・消防<br>医療機関    |    | 安否情報の収集・提供                           |
| 113 | 民生部 | ボランティア班 | 被災者のボランティアの受入れのとりまとめに関すること                            |           |      |       |         |       | ○<br>開始 |         |         |        | 災ボラ                |    | その他の業務                               |
| 114 | 民生部 | ボランティア班 | 災害ボランティアセンター及び社協との連絡、調整に関すること                         |           |      |       |         |       | ○<br>開始 |         |         |        | 災ボラ                |    | その他の業務                               |
| 115 | 民生部 | 避難所班    | 避難所の開設及び運営、避難者のとりまとめに関すること                            | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 備蓄資材   | 各区・小中学校<br>社会教育施設等 |    | 避難所の開設、運営業務                          |
| 116 | 民生部 | 避難所班    | 福祉避難所に関すること(46と連携)                                    | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         | 備蓄資材   | 各区・小中学校<br>社会教育施設等 |    | 避難所の開設、運営業務                          |
| 117 | 産業部 | 農業班     | 他部・支部との連絡及び内部各班相互の連絡調整に関すること                          | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         |        |                    |    | 災害対策本部の運営に関する業務                      |
| 118 | 産業部 | 農業班     | 農業関係の被害調査、応急対策のとりまとめに関すること                            | ○<br>開始   |      |       |         |       |         |         |         |        | 農業者団体              |    | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)                 |
| 119 | 産業部 | 農業班     | 農業関係の復興支援対策のとりまとめに関すること                               |           |      |       | ○<br>開始 |       |         |         |         |        | 府・JA京都             |    | 産業の復旧・復興に係る業務<br>(農林水産、商工業対策等)       |
| 120 | 産業部 | 農業班     | 農協を通じた食料その他救助救援物資、資機材、農業生産資材などの確保、調達、配付協力の取りまとめに関すること |           |      |       | ○<br>開始 |       |         |         |         |        | JA京都               |    | 産業の復旧・復興に係る業務<br>(農林水産、商工業対策等)       |

災害時優先業務・業務継続体制表(応急業務)

【別紙2】

|     | 実施部 | 実施班   | 業務内容(応急業務)                               | 目標とする開始時間 |      |         |       |         |      |         |     | 必要な資源 | 関係機関 | 備考         |                                 |
|-----|-----|-------|------------------------------------------|-----------|------|---------|-------|---------|------|---------|-----|-------|------|------------|---------------------------------|
|     |     |       |                                          | 直後        | ～4時間 | ～12時間   | ～24時間 | ～72時間   | ～1週間 | ～2週間    | ～1月 |       |      |            |                                 |
| 121 | 産業部 | 林業水産班 | 林業・水産関係の被害調査、応急対策のとりまとめに関する事             | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 林業関係者      | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 122 | 産業部 | 林業水産班 | 林業・水産関係の復興支援対策のとりまとめに関する事                |           |      | ○<br>開始 |       |         |      |         |     |       |      | 林業関係者      | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 123 | 産業部 | 林業水産班 | 林業・水産関係の資機材の確保、調達、配付協力のとりまとめに関する事        |           |      | ○<br>開始 |       |         |      |         |     |       |      | 林業関係者      | 産業の復旧・復興に係る業務(農林水産、商工業対策等)      |
| 124 | 産業部 | 林業水産班 | 港湾に係る災害対策のとりまとめに関する事                     |           |      | ○<br>開始 |       |         |      |         |     |       |      | 府・港湾関係者    | その他の業務                          |
| 125 | 産業部 | 林業水産班 | 港湾施設の防災及び応急対策、災害復旧のとりまとめに関する事            |           |      | ○<br>開始 |       |         |      |         |     |       |      | 府・港湾関係者    | その他の業務                          |
| 126 | 産業部 | 林業水産班 | 港湾の関係機関及び団体との連絡調整のとりまとめに関する事             |           |      | ○<br>開始 |       |         |      |         |     |       |      | 港湾関係者      | その他の業務                          |
| 127 | 産業部 | 農林施設班 | 農林業用施設等に関する応急対策活動                        | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府・農業者団体    | 発災直後の火災等対策業務(消火・救助・避難・警戒・誘導等)   |
| 128 | 産業部 | 農林施設班 | 被害の恐れのあるため池・水路等の応急対策のとりまとめに関する事          | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府・農業者団体    | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 129 | 産業部 | 農林施設班 | 山崩れ、地すべり関係応急対策のとりまとめに関する事                | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府          | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 130 | 産業部 | 農林施設班 | 農地、農林業用施設の被害調査のとりまとめに関する事                | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 農業者団体      | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 131 | 教育部 | 学校教育班 | 他部・支部との連絡及び部内各班相互の連絡調整に関する事              | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      |            | 災害対策本部の運営に関する業務                 |
| 132 | 教育部 | 学校教育班 | 児童、生徒の避難、救護対策のとりまとめに関する事                 | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府          | 発災直後の火災等対策業務(消火・救助・避難・警戒・誘導等)   |
| 133 | 教育部 | 学校教育班 | 学校における応急教育の実施のとりまとめに関する事                 |           |      | ○<br>開始 |       |         |      |         |     |       |      | 府          | 教育再開に係る業務                       |
| 134 | 教育部 | 学校教育班 | 学校における学用品等の供給に関する事                       |           |      |         |       |         |      | ○<br>開始 |     |       |      | 府          | 教育再開に係る業務                       |
| 135 | 教育部 | 学校教育班 | 学校施設の被害防止に関する事                           | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府          | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 136 | 教育部 | 学校教育班 | 学校施設の被害調査及び応急対策のとりまとめに関する事               | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府          | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 137 | 教育部 | 学校教育班 | 学校施設の点検・復旧に関する事                          | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府          | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 138 | 教育部 | 炊き出し班 | 炊き出し等に関する事                               |           |      | ○<br>開始 |       |         |      |         |     |       |      |            | 避難生活の開始に係る業務(衣食住の確保、供給等)        |
| 139 | 教育部 | 炊き出し班 | 学校給食対策に関する事                              | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      |            | 教育再開に係る業務                       |
| 140 | 教育部 | 社会施設班 | 社会教育施設、体育施設利用者の避難、安全確保のとりまとめに関する事        | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府          | 発災直後の火災等対策業務(消火・救助・避難・警戒・誘導等)   |
| 141 | 教育部 | 社会施設班 | 社会教育施設、体育施設における活動拠点施設の開設・運営協力のとりまとめに関する事 | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府・自衛隊警察・消防 | 災害対策活動体制の拡充に係る業務(応援受入等)         |
| 142 | 教育部 | 社会施設班 | 社会教育施設、体育施設被害調査及び応急対策のとりまとめに関する事         | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府          | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 143 | 教育部 | 文化施設班 | 文化財等の被害調査及び応急対策、復旧のとりまとめに関する事            | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府          | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 144 | 教育部 | 文化施設班 | 文化施設利用者の避難、安全確保のとりまとめに関する事               | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府          | 発災直後の火災等対策業務(消火・救助・避難・警戒・誘導等)   |
| 145 | 教育部 | 文化施設班 | 文化施設における活動拠点施設の開設・運営協力のとりまとめに関する事        | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府・自衛隊警察・消防 | 災害対策活動体制の拡充に係る業務(応援受入等)         |
| 146 | 教育部 | 文化施設班 | 文化施設の被害調査及び応急対策のとりまとめに関する事               | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      | 府          | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)            |
| 147 | 住民部 | 住民班   | 他部・支部との連絡及び部内各班相互の連絡調整に関する事              | ○<br>開始   |      |         |       |         |      |         |     |       |      |            | 災害対策本部の運営に関する業務                 |
| 148 | 住民部 | 住民班   | 災害時における総合相談窓口の運営支援に関する事(24・47と連携)        |           |      |         |       | ○<br>開始 |      |         |     |       |      |            | 窓口業務(届出受理、証明書(り災証明書等)発行、し尿、ゴミ等) |
| 149 | 住民部 | 住民班   | 外国人の救援救護対策のとりまとめに関する事                    |           |      | ○<br>開始 |       |         |      |         |     |       |      |            | 安否情報の収集・提供                      |
| 150 | 住民部 | 住民班   | 行方不明者に関する事                               |           |      | ○<br>開始 | 継続    |         |      |         |     |       |      | 府・警察・消防    | 安否情報の収集・提供                      |



災害時優先業務・業務継続体制表(応急業務)

【別紙2】

|     | 実施部   | 実施班       | 業務内容(応急業務)                        | 目標とする開始時間  |            |            |         |         |         |      |     | 必要な資源          | 関係機関            | 備考   |                              |                                   |
|-----|-------|-----------|-----------------------------------|------------|------------|------------|---------|---------|---------|------|-----|----------------|-----------------|------|------------------------------|-----------------------------------|
|     |       |           |                                   | 直後         | ～4時間       | ～12時間      | ～24時間   | ～72時間   | ～1週間    | ～2週間 | ～1月 |                |                 |      |                              |                                   |
| 151 | 住民部   | 住民班       | 被災者の所在地の取りまとめに関する事                |            |            | ○<br>開始・継続 |         |         |         |      |     |                |                 |      |                              | 安否情報の収集・提供                        |
| 152 | 住民部   | 環境衛生班     | 食品衛生に関する事                         |            |            |            | ○<br>開始 |         |         |      |     |                |                 | 府保健所 |                              | 衛生環境回復に係る業務<br>(防疫活動・保健衛生活動)      |
| 153 | 住民部   | 環境衛生班     | 防疫、衛生対策のとりまとめに関する事                |            |            |            | ○<br>開始 |         |         |      |     |                |                 | 府保健所 |                              | 衛生環境回復に係る業務<br>(防疫活動・保健衛生活動)      |
| 154 | 住民部   | 環境衛生班     | 遺体の捜索、収容、埋葬のとりまとめに関する事            |            |            |            | ○<br>開始 |         |         |      |     | 火葬場            | 府保健所            |      | 遺体の取扱い業務<br>(収容、保管、事務手続き等)   |                                   |
| 155 | 住民部   | 環境衛生班     | ごみ・し尿収集処理、土砂、がれき処理のとりまとめに関する事     |            |            |            | ○<br>開始 |         |         |      |     | 最終処分場          | 宮津与謝環境組合        |      | 衛生環境回復に係る業務<br>(防疫活動・保健衛生活動) |                                   |
| 156 | 住民部   | 環境衛生班     | 災害時における環境保全対策のとりまとめに関する事          |            |            | ○<br>開始    |         |         |         |      |     |                | 府保健所            |      | 衛生環境回復に係る業務<br>(防疫活動・保健衛生活動) |                                   |
| 157 | 住民部   | 環境衛生班     | ペットの保護対策のとりまとめに関する事               |            |            |            |         | ○<br>開始 |         |      |     |                | 府保健所            |      | 衛生環境回復に係る業務<br>(防疫活動・保健衛生活動) |                                   |
| 158 | 調査部   | 家屋調査班     | 他部・支部との連絡及び部内各班相互の連絡調整に関する事       | ○<br>開始    |            |            |         |         |         |      |     |                |                 |      |                              | 災害対策本部の運営に関する業務                   |
| 159 | 調査部   | 家屋調査班     | 家屋の被害状況の調査に関する事                   |            |            |            |         |         | ○<br>開始 |      |     |                |                 |      |                              | 罹災証明発行及び町税減免のための家屋被害調査に関する業務      |
| 160 | 上下水道部 | 水道班       | 他部・支部との連絡及び部内各班相互の連絡調整に関する事       | ○<br>開始    |            |            |         |         |         |      |     |                |                 |      |                              | 災害対策本部の運営に関する業務                   |
| 161 | 上下水道部 | 水道班       | 水道施設に関する応急対策活動                    | ○<br>開始    |            |            |         |         |         |      |     |                |                 |      |                              | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |
| 162 | 上下水道部 | 水道班       | 水道施設の被害調査、応急復旧のとりまとめに関する事         | ○<br>開始    |            |            |         |         |         |      |     |                |                 |      |                              | 町管理施設の応急復旧に係る業務<br>(道路・上下水道)      |
| 163 | 上下水道部 | 水道班       | 緊急時活動用水、飲料水の確保のとりまとめに関する事         | ○<br>開始    |            |            |         |         |         |      |     | 給水車            | 府・水道協会<br>協定市町等 |      | 町管理施設の応急復旧に係る業務<br>(道路・上下水道) |                                   |
| 164 | 上下水道部 | 水道班       | 病院等防災拠点施設及び町民への応急給水のとりまとめに関する事    | ○<br>開始    |            |            |         |         |         |      |     | 給水車            | 府・水道協会<br>協定市町等 |      | 町管理施設の応急復旧に係る業務<br>(道路・上下水道) |                                   |
| 165 | 上下水道部 | 水道班       | 他水道事業者及び水道関係業者団体等との連絡のとりまとめに関する事  | ○<br>開始    |            |            |         |         |         |      |     |                | 府・水道協会<br>協定市町等 |      | 町管理施設の応急復旧に係る業務<br>(道路・上下水道) |                                   |
| 166 | 上下水道部 | 下水道班      | 下水道施設に関する応急対策活動                   | ○<br>開始    |            |            |         |         |         |      |     |                |                 |      |                              | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |
| 167 | 上下水道部 | 下水道班      | 下水道施設等の被害調査、応急復旧のとりまとめに関する事       | ○<br>開始    |            |            |         |         |         |      |     |                |                 |      |                              | 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)              |
| 168 | 上下水道部 | 下水道班      | 下水道施設を活用したし尿処理協力のとりまとめに関する事       | ○<br>開始    |            |            |         |         |         |      |     |                |                 |      |                              | 町管理施設の応急復旧に係る業務<br>(道路・上下水道)      |
| 169 | 上下水道部 | 下水道班      | 下水道事業者及び下水道関係業者団体等との連絡のとりまとめに関する事 | ○<br>開始    |            |            |         |         |         |      |     |                |                 |      |                              | 町管理施設の応急復旧に係る業務<br>(道路・上下水道)      |
| 170 | 議会部   | 議会災害対策本部班 | 他部・支部との連絡及び部内各班相互の連絡調整に関する事       | ○<br>開始    |            |            |         |         |         |      |     |                |                 |      |                              | 災害対策本部の運営に関する業務                   |
| 171 | 議会部   | 議会災害対策本部班 | 議会災害対策本部の庶務に関する事                  | ○<br>開始・継続 |            |            |         |         |         |      |     |                |                 | 町議会  |                              | 災害対応に必要な経費の確保に係る業務<br>(財政計画業務等)   |
| 172 | 消防団部  | 消防団本部     | 他部・支部との連絡及び部内各班相互の連絡調整に関する事       | ○<br>開始    |            |            |         |         |         |      |     |                |                 |      |                              | 災害対策本部の運営に関する業務                   |
| 173 | 消防団部  | 各消防分団班    | 初期消火及び出火防止活動                      | ○<br>開始    | ○<br>完了    |            |         |         |         |      |     | 消防車両<br>救助等資機材 | 消防団             |      |                              | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |
| 174 | 消防団部  | 各消防分団班    | 倒壊建物等生埋め被災者の救出                    | ○<br>開始・継続 |            |            |         |         |         |      |     | 消防車両<br>救助等資機材 | 消防団             |      |                              | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |
| 175 | 消防団部  | 各消防分団班    | 町民向け避難命令の伝達、広報の協力                 | ○<br>開始・継続 |            |            |         |         |         |      |     | 消防車両<br>救助等資機材 | 消防団             |      |                              | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |
| 176 | 消防団部  | 各消防分団班    | 緊急避難時の誘導、安全確保                     | ○<br>開始    | ○<br>完了    |            |         |         |         |      |     | 消防車両<br>救助等資機材 | 消防団             |      |                              | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |
| 177 | 消防団部  | 各消防分団班    | 負傷者の救護                            | ○<br>開始    | ○<br>完了    |            |         |         |         |      |     | 消防車両<br>救助等資機材 | 消防団             |      |                              | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |
| 178 | 消防団部  | 各消防分団班    | 水防活動                              |            | ○<br>開始・継続 |            |         |         |         |      |     | 消防車両<br>救助等資機材 | 消防団             |      |                              | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |
| 179 | 消防団部  | 各消防分団班    | 災害による行方不明者の救助・捜索活動                | ○<br>開始・継続 |            |            |         |         |         |      |     | 消防車両<br>救助等資機材 | 消防団             |      |                              | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |
| 180 | 消防団部  | 各消防分団班    | 火災、水災等の被災状況調査の協力                  | ○<br>開始・継続 |            |            |         |         |         |      |     | 消防車両<br>救助等資機材 | 消防団             |      |                              | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |

|     | 実施部  | 実施班    | 業務内容(応急業務)                                            | 目標とする開始時間 |      |       |       |       |      |      | 必要な資源 | 関係機関           | 備考  |                                   |
|-----|------|--------|-------------------------------------------------------|-----------|------|-------|-------|-------|------|------|-------|----------------|-----|-----------------------------------|
|     |      |        |                                                       | 直後        | ～4時間 | ～12時間 | ～24時間 | ～72時間 | ～1週間 | ～2週間 |       |                |     | ～1月                               |
| 181 | 消防団部 | 各消防分団班 | 河川、海岸、ため池、土砂災害危険箇所、危険建物その他危険区域におけるパトロール等応急措置への協力に関する事 |           |      | ○     |       |       |      |      |       | 消防車両<br>救助等資機材 | 消防団 | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |
| 182 | 消防団部 | 各消防分団班 | 被災地における防犯対策への協力に関する事                                  |           | ○    |       |       |       |      |      |       | 消防車両<br>救助等資機材 | 消防団 | 発災直後の火災等対策業務<br>(消火・救助・避難・警戒・誘導等) |
| 183 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 184 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 185 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 186 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 187 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 188 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 189 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 190 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 191 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 192 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 193 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 194 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 195 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 196 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 197 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 198 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 199 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 200 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 201 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 202 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 203 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 204 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 205 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 206 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 207 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 208 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 209 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |
| 210 |      |        |                                                       |           |      |       |       |       |      |      |       |                |     |                                   |

災害時優先業務・業務継続体制表(通常業務のうち、災害時においても継続が不可欠な業務)

| 課名 | 業務内容(継続業務)       | 具体的な内容                    | 目標とする開始時間                                                                    |               |       |         |       |      |      | 必要な資源 | 関係機関 | 備考                 |                             |                                                             |                                                     |
|----|------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|---------|-------|------|------|-------|------|--------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|    |                  |                           | 直後                                                                           | ～3時間          | ～12時間 | ～24時間   | ～72時間 | ～1週間 | ～2週間 |       |      |                    | ～1月                         |                                                             |                                                     |
| 1  | 総務課              | 庁舎管理運営事業                  | 各庁舎の被害状況の把握並びに業務実施                                                           | ○             |       |         |       |      |      |       |      | 電気・電話・水道・ガス        | 関西電力・NTT・ガス会社               | 庁舎での通常業務実施の判断(部分使用等)                                        |                                                     |
| 2  |                  | 秘書及び渉外業務                  | 理事者連絡調整                                                                      | ○             |       |         |       |      |      |       |      | 通信機器               |                             | 理事者町外出張時の連絡調整                                               |                                                     |
| 3  |                  | 庁舎夜間警備業務                  | 各庁舎警備の実施                                                                     |               |       | ○       |       |      |      |       |      | 通信機器               | 警備委託                        | 委託業者との人員体制等調整                                               |                                                     |
| 4  | 企画財政課<br>(企画政策係) | ふるさと納税事業                  | 毎年、1月中はワンストップ特例における事務処理                                                      |               |       |         |       |      |      |       |      |                    |                             |                                                             |                                                     |
| 5  |                  | 地方バス路線運行維持支援事業            |                                                                              |               |       |         |       | ○    |      |       |      |                    | 丹後海陸交通                      | 沿線道路の復旧次第                                                   |                                                     |
| 6  |                  | 町営バス運行事業                  |                                                                              |               |       |         |       | ○    |      |       |      |                    | 丹後海陸交通                      | 沿線道路の復旧次第                                                   |                                                     |
| 7  |                  | 京都丹後鉄道利用促進対策事業            |                                                                              |               |       |         |       | ○    |      |       |      |                    | KTR,京都丹後鉄道                  | 沿線道路の復旧次第                                                   |                                                     |
| 8  |                  | 与謝野駅舎管理運営事業               |                                                                              |               |       |         |       | ○    |      |       |      | 電源、水道              | KTR,京都丹後鉄道                  | 沿線道路の復旧次第。丹鉄準備:通信機器,PC,プリンタ                                 |                                                     |
| 9  | 企画財政課<br>(財政係)   | 財政管理業務                    |                                                                              |               |       |         | ○     |      |      |       |      | 通信機器,PC<br>電源、プリンタ |                             |                                                             |                                                     |
| 10 |                  | 借入金償還元金                   | 京都銀行,京都北部信用金庫,京都農業協同組合,京都府,京都市,町村振興協会,京都府職員組合共済,地方公共団体金融機構,ゆうちょ銀行,簡保生命保険,財務省 |               |       |         |       | ○    |      |       |      | 通信機器,PC<br>電源、プリンタ | 取引先金融機関等                    |                                                             |                                                     |
| 11 |                  | 借入金償還利子                   | 京都銀行,京都北部信用金庫,京都農業協同組合,京都府,京都市,町村振興協会,京都府職員組合共済,地方公共団体金融機構,ゆうちょ銀行,簡保生命保険,財務省 |               |       |         |       | ○    |      |       |      | 通信機器,PC<br>電源、プリンタ | 取引先金融機関等                    |                                                             |                                                     |
| 12 |                  | 地方債借入業務                   | 京都銀行,京都北部信用金庫,京都農業協同組合,京都府,京都市,町村振興協会,京都府職員組合共済,地方公共団体金融機構,ゆうちょ銀行,簡保生命保険,財務省 |               |       |         |       | ○    |      |       |      | 通信機器,PC<br>電源、プリンタ | 取引先金融機関等                    |                                                             |                                                     |
| 13 |                  | 基金積立金費                    |                                                                              |               |       |         |       | ○    |      |       |      | 通信機器,PC<br>電源、プリンタ | 取引先金融機関等                    | 会計室からの報告に委ねます。                                              |                                                     |
| 14 | 企画財政課<br>(広報情報係) | 広報・広聴事業                   | 京都府、宮津与謝記者クラブ、北京都民放クラブ                                                       | ○             |       |         |       |      |      |       |      | 通信機器,PC<br>電源      | 報道機関等                       |                                                             |                                                     |
| 15 |                  |                           |                                                                              | ○             |       |         |       |      |      |       |      | 通信機器,PC<br>電源      | 委託業者<br>協和エクシオ              | 光線(断線した場合)が復旧次第                                             |                                                     |
| 16 |                  | 電算システム管理運営業務              |                                                                              | ○             |       |         |       |      |      |       |      | 通信機器,PC<br>電源      | 委託業者<br>都築テクノサービス           |                                                             |                                                     |
| 17 |                  | 内線電話システム管理運営事業            |                                                                              | ○             |       |         |       |      |      |       |      | 通信機器,電話器<br>電源     | 委託業者<br>都築テクノサービス<br>NTT西日本 |                                                             |                                                     |
| 18 |                  | 総合行政ネットワーク事業              |                                                                              | ○             |       |         |       |      |      |       |      | 通信機器,PC<br>電源      | 委託業者<br>都築テクノサービス           | Jアラート地上系、Em-Net、被災者生活再建支援システムの回線として利用。基幹業務(住基)の諸証明等が出来なくなる。 |                                                     |
| 19 | 会計室              | 支払業務                      | 業者等への支払を遅滞なく行う。                                                              |               |       |         |       |      |      |       | ○    | 電算システム移動の有無による     | 金融機関                        |                                                             |                                                     |
| 20 | 保健課              | 災害時における医療保険情報の提供          | 国保・後期高齢者医療等の被保険者情報                                                           |               |       | ○       |       |      |      |       |      |                    | 国保等資格情報                     | 医療機関                                                        | 国保、後期とも被保険者情報は端末(TRY-X)管理であり、端末が作動することが要件。          |
| 21 |                  | (緊急)健康相談・家庭訪問             | 保健センター等での健康相談窓口設置と避難所等への訪問                                                   |               |       | ○       |       |      |      |       |      |                    | 保健師・栄養士・車両・血圧計等・            | 医療機関<br>丹後保健所                                               |                                                     |
| 22 | 税務課              | 町税減免申請の受付                 | 被災者からの町税減免申請の受付                                                              |               |       |         |       | ○    |      |       |      |                    |                             |                                                             | 罹災表明の申請と合わせて申請していただくことを考慮する<br>必要あり。                |
| 23 |                  | 諸証明の発行業務                  | 税務課が所管する諸証明発行業務                                                              |               |       |         |       | ○    |      |       |      |                    | 税システム                       |                                                             | 被災者の生活支援・生活再建等に必要になると思われる。<br>(税システムの強靱化を図っておく必要あり) |
| 24 |                  | 徴収の猶予、納期限の延長、申告期限の延長等の措置  | 同左                                                                           |               |       |         |       |      |      |       | ○    |                    |                             |                                                             | 一定、罹災証明発行のための家屋調査が円滑にまわる<br>段階で開始。                  |
| 25 | 議会事務局            | 議会運営                      | 議会の開催                                                                        | (注1)時期は決められない |       |         |       |      |      |       |      |                    | 電気、録音機器、<br>音響機器            |                                                             | (注1)目標時期は、町長が議会を招集するときのため、<br>時期は指定できない。            |
| 26 | CATVセンター         | 伝送路の被害調査のとりまとめに関すること      | 光ケーブルの切断やたるみ等目視による確認                                                         | ○<br>開始       |       |         |       |      |      |       |      |                    |                             |                                                             |                                                     |
| 27 |                  | CATVセンターの被害調査のとりまとめに関すること | CATVセンター内の放送機器の破損、故障調査                                                       | ○<br>開始       |       |         |       |      |      |       |      |                    |                             |                                                             |                                                     |
| 28 |                  | サブセンターの被害調査のとりまとめに関すること   | サブセンター内の放送機器の破損、故障調査                                                         | ○<br>開始       |       |         |       |      |      |       |      |                    |                             |                                                             |                                                     |
| 29 |                  | CATV施設の応急復旧のとりまとめに関すること   | 伝送路の修繕及び放送機器の代替機器の確保交換                                                       |               |       | ○<br>開始 |       |      |      |       |      |                    |                             | 保守管理業者                                                      |                                                     |
| 30 |                  |                           |                                                                              |               |       |         |       |      |      |       |      |                    |                             |                                                             |                                                     |

## 気象庁震度階級関連解説表

## 1 人の体感・行動、屋内の状況、屋外の状況

| 震度階級 | 人の体感・行動                                                     | 屋内の状況                                                                                      | 屋外の状況                                                                                 |
|------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 0    | 人は揺れを感じないが、地震計には記録される。                                      | —                                                                                          | —                                                                                     |
| 1    | 屋内で静かにしている人の中には、揺れをわずかに感じる人がいる。                             | —                                                                                          | —                                                                                     |
| 2    | 屋内で静かにしている人の大半が、揺れを感じる。眠っている人の中には、目を覚ます人もいる。                | 電灯などのつり下げ物が、わずかに揺れる。                                                                       | —                                                                                     |
| 3    | 屋内にいる人のほとんどが、揺れを感じる。歩いている人の中には、揺れを感じる人もいる。眠っている人の大半が、目を覚ます。 | 棚にある食器類が音を立てることがある。                                                                        | 電線が少し揺れる。                                                                             |
| 4    | ほとんどの人が驚く。歩いている人のほとんどが、揺れを感じる。眠っている人のほとんどが、目を覚ます。           | 電灯などのつり下げ物は大きく揺れ、棚にある食器類は音を立てる。座りの悪い置物が、倒れることがある。                                          | 電線が大きく揺れる。自動車を運転していて、揺れに気付く人がいる。                                                      |
| 5弱   | 大半の人が、恐怖を覚え、物につかまりたいと感じる。                                   | 電灯などのつり下げ物は激しく揺れ、棚にある食器類、書棚の本が落ちることがある。座りの悪い置物の大半が倒れる。固定していない家具が移動することがあり、不安定なものは倒れることがある。 | まれに窓ガラスが割れて落ちることがある。電柱が揺れるのがわかる。道路に被害が生じることがある。                                       |
| 5強   | 大半の人が、物につかまらなると歩くことが難しいなど、行動に支障を感じる。                        | 棚にある食器類や書棚の本で、落ちるものが多い。テレビが台から落ちることがある。固定していない家具が倒れることがある。                                 | 窓ガラスが割れて落ちることがある。補強されていないブロック塀が崩れることがある。据付けが不十分な自動販売機が倒れることがある。自動車の運転が困難となり、停止する車もある。 |

| 震度階級 | 人の体感・行動                                                   | 屋内の状況                                     | 屋外の状況                                                |
|------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 6弱   | 立っていることが困難になる。                                            | 固定していない家具の大半が移動し、倒れるものもある。ドアが開かなくなることもある。 | 壁のタイルや窓ガラスが破損、落下することがある。                             |
| 6強   | 立っていることができず、はわないと動くことができない。揺れにほんろうされ、動くこともできず、飛ばされることもある。 | 固定していない家具のほとんどが移動し、倒れるものが多くなる。            | 壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する建物が多くなる。補強されていないブロック塀のほとんどが崩れる。    |
| 7    |                                                           | 固定していない家具のほとんどが移動したり倒れたりし、飛ぶこともある。        | 壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する建物がさらに多くなる。補強されているブロック塀も破損するものがある。 |

※ 震度4以上で緊急地震速報。

## 2 鉄筋コンクリート造建物の状況

| 震度階級 | 耐震性が高い                                                        | 耐震性が低い                                                            |
|------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 5強   | —                                                             | 壁、梁（はり）、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が入ることがある。                                  |
| 6弱   | 壁、梁（はり）、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が入ることがある。                              | 壁、梁（はり）、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が多くなる。                                     |
| 6強   | 壁、梁（はり）、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が多くなる。                                 | 壁、梁（はり）、柱などの部材に、斜めやX状のひび割れ・亀裂がみられることがある。1階あるいは中間階の柱が崩れ、倒れるものがある。  |
| 7    | 壁、梁（はり）、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂がさらに多くなる。<br>1階あるいは中間階が変形し、まれに傾くものがある。 | 壁、梁（はり）、柱などの部材に、斜めやX状のひび割れ・亀裂が多くなる。<br>1階あるいは中間階の柱が崩れ、倒れるものが多くなる。 |

### 3 地盤・斜面等の状況

| 震度階級     | 地盤の状況                  | 斜面等の状況                               |
|----------|------------------------|--------------------------------------|
| 5 弱      | 亀裂※1 や液状化※2 が生じることがある。 | 落石やがけ崩れが発生することがある。                   |
| 5 強      |                        |                                      |
| 6 弱      | 地割れが生じることがある。          | がけ崩れや地すべりが発生することがある。                 |
| 6 強<br>7 | 大きな地割れが生じることがある。       | がけ崩れが多発し、大規模な地すべりや山体の崩壊が発生することがある※3。 |

※1 亀裂は、地割れと同じ現象であるが、ここでは規模の小さい地割れを亀裂として表記している。

※2 地下水位が高い、ゆるい砂地盤では、液状化が発生することがある。液状化が進行すると、地面からの泥水の噴出や地盤沈下が起こり、堤防や岸壁が壊れる、下水管やマンホールが浮き上がる、建物の土台が傾いたり壊れたりするなどの被害が発生することがある。

※3 大規模な地すべりや山体の崩壊等が発生した場合、地形等によっては天然ダムが形成されることがある。また、大量の崩壊土砂が土石流化することもある。

### 4 ライフライン・インフラ等への影響

|                |                                                                                                                                                                   |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ガス供給の停止        | 安全装置のあるガスメーター（マイコンメーター）では大きな揺れで遮断装置が作動し、ガスの供給を停止する。                                                                                                               |
| 断水、停電の発生       | 大きな揺れがあった地域では、断水、停電が発生することがある。                                                                                                                                    |
| 鉄道の停止、高速道路の規制等 | 震度4程度以上の揺れがあった場合には、鉄道、高速道路などで、安全確認のため、運転見合わせ、速度規制、通行規制が、各事業者の判断によって行われる。（安全確認のための基準は、事業者や地域によって異なる。）                                                              |
| 電話等通信の障害       | 地震災害の発生時、揺れの強い地域やその周辺の地域において、電話・インターネット等による安否確認、見舞い、問合せが増加し、電話等がつながりにくい状況（輻輳）が起こることがある。そのための対策として、震度6弱程度以上の揺れがあった地震などの災害の発生時に、通信事業者により災害用伝言ダイヤルや災害用伝言板などの提供が行われる。 |
| エレベーターの停止      | 地震管制装置付きのエレベーターは、震度5弱程度以上の揺れがあった場合、安全のため自動停止する。運転再開には、安全確認などのため、時間がかかることがある。                                                                                      |