

# 宇治市業務継続計画

平成25年7月

宇治市

# 目次

1 はじめに .....	3
1.1 業務継続計画策定の目的 .....	3
1.2 業務継続計画とは .....	3
1.3 業務継続計画の必要性及び地域防災計画との関係 .....	3
1.4 業務継続方針の設定 .....	4
2 業務継続体制 .....	5
2.1 被災状況の想定 .....	5
2.1.1 想定する事象の特定 .....	5
2.1.2 社会的な被害状況の想定 .....	5
2.1.3 市庁舎周辺の被害状況の想定 .....	6
2.2 計画の対象及び実施体制 .....	7
2.2.1 対象組織 .....	7
2.2.2 非常時の業務継続体制 .....	8
2.3 非常時優先業務の選定 .....	9
2.4 非常時優先業務の選定対象期間の設定 .....	9
2.5 必要資源に関する分析と対策 .....	11
2.5.1 勤務時間内の発災時の職員数 .....	11
2.5.2 勤務時間外の発災時の職員数 .....	12
2.5.3 参集可能人数と非常時優先業務必要人数の想定 .....	17
2.5.4 庁舎・エネルギー等に関する検討 .....	19
2.6 応急対策業務 .....	26
2.6.1 本部事務局 .....	26
2.6.2 総務班 .....	26
2.6.3 情報班 .....	27
2.6.4 消防班 .....	28
2.6.5 福祉班 .....	29
2.6.6 生活環境班 .....	30
2.6.7 建設班 .....	31
2.6.8 上水道班 .....	32
2.6.9 下水道班 .....	32
2.6.10 教育班 .....	33
2.6.11 産業班 .....	33
2.6.12 調達班 .....	34
2.6.13 地区統括班 .....	35
2.6.14 復興班 .....	35
2.7 優先的に実施すべき通常業務 .....	37
2.7.1 優先度別 優先的に実施すべき通常業務 .....	37

優先度 A の業務 .....	37
優先度 B の業務 .....	38
優先度 C の業務 .....	38
2.7.2 担当課別 優先的に実施すべき通常業務 .....	40
市長公室 .....	40
政策経営部 .....	40
総務部 .....	40
市民環境部 .....	41
健康福祉部 .....	41
会計室 .....	43
上下水道部 .....	44
教育部 .....	44
3 業務継続体制の向上 .....	45
3.1 教育・訓練等 .....	45
3.1.1 各班・各所属において取り組むこと .....	45
3.2 研修・訓練の実施 .....	45
3.2.1 研修 .....	45
3.2.2 訓練 .....	46
3.3 業務継続計画の更新 .....	46
3.3.1 継続的な改善 .....	46
3.4 関係機関・事業者への業務継続計画 (BCP) の普及・啓発 .....	47

# 1 はじめに

## 1.1 業務継続計画策定の目的

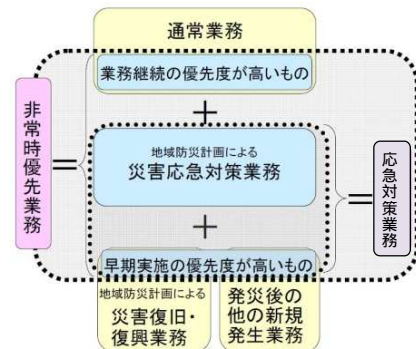
地震等大きな災害が発生した場合に、本市が行う応急対策業務及び業務継続の優先度の高い業務（以下「非常時優先業務」という。）を継続、又は早期再開するため、業務継続計画を策定し、市民及び行政機関の防災力の向上と防災対策の推進に資することを目的とする。

## 1.2 業務継続計画とは

業務継続計画とは、災害等の資源制約下において、最低限必要な非常時優先業務を継続させるために策定する計画である。

非常時優先業務の選定を行い、様々な制約条件を考慮した上で、優先度の高い業務の継続に必要な資源の確保等方策などについて検討を行う。

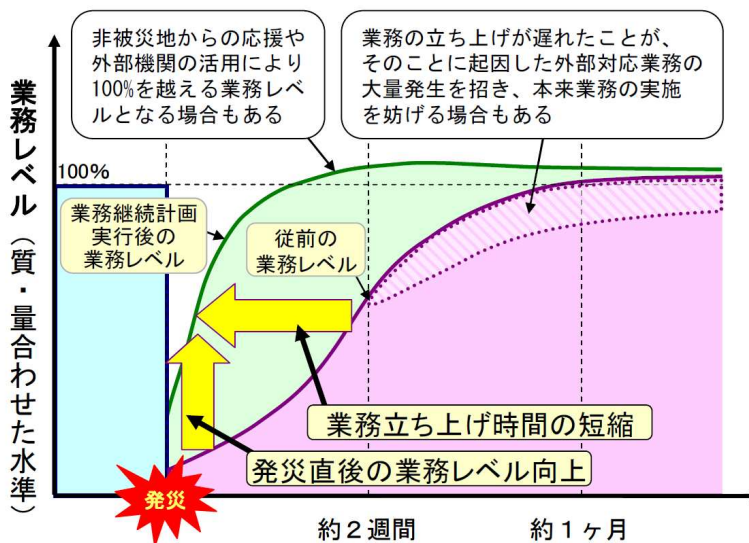
図表 1 非常時優先業務の考え方



## 1.3 業務継続計画の必要性及び地域防災計画との関係

業務継続計画は、発災後低下する業務レベルの早期向上と、業務立ち上げ時間の短縮を図るために重要である。

図表 2 業務継続計画の必要性



（出典）地震発生時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説，内閣府

従来の防災計画に加えて、「公的機関の人員・施設も甚大な被害を受ける」ことを前提として、災害時に対応する業務対応・対策を並列に検討するのではなく、優先的に実施する業務を絞り込むこと、一自治体のリソースのみでの対応ではなく、外部からの応援を視野（サプライチェーン）に対応・対策の必要性を重視するものである。

図表 3 地域防災計画と業務継続計画の相違点・関係性

	地域防災計画	業務継続計画
計画の趣旨	・地方公共団体が、発災時または事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定するための計画である。	・発災時の限られた必要資源を基に、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施できるようにするための計画である(実効性の確保)。
行政の被災	・行政の被災は、特に想定する必要がない。	・庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する。
対象業務	・災害対策に係る業務(予防業務、応急業務、復旧・復興業務)を対象とする。	・非常時優先業務を対象とする(応急業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる)。
業務開始目標時間	・一部の地方公共団体では、目標時間を記載している場合もあるが、必要事項ではない。	・非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定める必要がある(必要資源を確保し、目標とする時間までに、非常時優先業務を開始・再開する)。
業務に従事する職員の飲料水・食料等の確保	・業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保に係る記載は、必要事項ではない。	・業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保について検討の上、記載する。

(出典) 地震発生時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説，内閣府

## 1.4 業務継続方針の設定

大規模災害が発生した場合の、本市における業務継続方針は次の通りとする。

### 業務継続方針

目標 : 市民の生命、生活及び財産を保護することを最優先として業務を継続する。(特に、発災後3日までは人命救助を最優先)

目標 : 市民生活に対しより優先度の高い行政サービスを継続する。

目標 : 災害対応の重要拠点である市庁舎等の基幹的な組織機能・オフィス機能を維持する。

上記、業務継続方針の実現のため、限られた人的・物的資源を集中的に投入する。このため、各部は限られた参集職員でも、非常時優先業務を実施できるよう、業務手順などをマニュアル化する等の整備を図るものとする。

また、本計画において非常時優先業務に位置付けられていないとしても、平常時における業務そのものの重要性が否定されるものではない。

## 2 業務継続体制

### 2.1 被災状況の想定

京都府地震被害想定調査を基に、危機事象（地震）が発生した際の社会的な被害や対象施設周辺の被害を想定する。

#### 2.1.1 想定する事象の特定

本業務継続計画を策定するにあたって想定する事象としては、災害時優先業務（応急対策業務＋通常業務）の内容が多岐に渡り、発災時の制約条件（広域同時被災、職員の被災、施設等の損傷等）が最も厳しくなると想定される地震災害とする。

京都府地震被害想定調査報告書によれば、本市では生駒断層帯地震による被害想定が最も被害が甚大であることから、生駒断層帯地震を想定する危機事象とする。

図表 4 想定地震による被害想定結果

	生駒断層帯地震	宇治川断層帯地震	黄檗断層帯地震
震度分布予測	震度 5 弱～6 強	震度 5 弱～6 強	震度 5 弱～6 強
全壊（棟）	9,100	5,600	4,900
半壊（棟）	16,000	12,200	11,800
焼失建物（棟）	980	500	460
死者数（人）	590	310	260
負傷者数（人）	4,300	2,900	2,600
短期避難者数（人）	53,600	36,300	33,500
長期避難者数（人）	34,800	23,600	21,800

（出典）「京都府地震被害想定調査報告書」

#### 2.1.2 社会的な被害状況の想定

##### (1) 建物の被害

想定される地震によっては、最大で約2.6万棟の建物に、全壊、半壊及び焼失の被害が予想され、本市の建物棟数（約6.3万棟）に対して約4割におよぶ。

また、全壊棟数は、9千棟に達しており、本市の全建物に対し約15%の全壊率となる。

##### (2) 火災の発生

阪神・淡路大震災では、出火後1時間強の間に神戸市中央区、長田区、芦屋市において1万世帯あたり約2件の出火があったとされている。これを、本市の世帯数（約6.2万世帯）で考えると、市内で13件の火災が発生することになる。

出火率が最も多くなると考えられる冬の夕方に地震が発生した場合の焼失建物数を求めたところ、生駒断層帯地震で最も多い1980棟となる。同時多発火災の発生による市街地大火の発生が懸念される。

### (3) 死傷者の発生

生駒断層帯地震については、590人の死者が発生し、4,300人の負傷者が発生すると想定される。本市の人口約19万人に対する割合でみると、死者率（0.3%）、負傷者率（2.2%）となる。

阪神・淡路大震災では、6,400名を超える死者数の約90%が建物や家具などの倒壊による圧死と言われている。本計画の想定地震においても約15%の建物全壊に伴い、多くの市民が被害にあう可能性がある。

### (4) 避難者の発生

避難所への短期避難者数は、最大5.4万人程度、長期避難者数は、最大3.5万人程度発生すると予想されている。短期避難者とは、居住する建物の被害はないが、ライフラインの途絶などにより、短期的に避難する場合、長期避難者とは、家屋の被害や火災の延焼により、居住の場を失い長期的に避難所での生活を余儀なくされる場合である。

## 2.1.3 市庁舎周辺の被害状況の想定

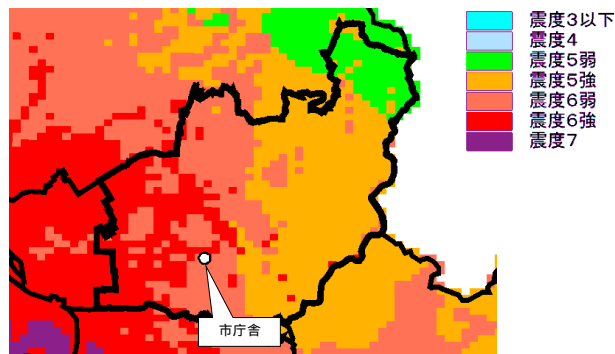
生駒断層帯地震の被害想定によると、市庁舎周辺は震度6強から震度6弱と想定されている。参考として、震度6強の地震に見舞われた場合の被害状況及び他地域のこれまでの経験から一般的な復旧予想を図表5に示す。

図表 5 震度 6 強の地震による状況

	被害状況	復旧予想
庁舎	・本庁舎、うじ安心館 は新耐震基準を満たしており、重大な被害が発生する可能性は比較的低い。	・状況によっては安全性の確認等暫定的に使用することが予想される。
建物内部	・固定されていないオフィス家具備品等が転倒・落下し、対策が取られていないパソコンの約5%が故障する可能性がある。	・オフィス家具等の再設置や、ガラス破片や内部収納物の片づけ等に時間を要する可能性がある。
周辺被害	・耐震性の低い木造建物は、傾くものや、倒れるものが多い。 ・大きな地割れが生じたり、大規模な地すべりや山体の崩壊が発生することがある。	・主要道路は概ね2日～3日で啓開と想定
電力	・発災直後は、断線等により外部からの電力供給が中断する可能性が高い。	・電力の復旧については1～2日と予想される。その間は非常用発電機の容量限度内での対応が求められる。
上水道・下水道	・発災直後は、管路被害等により断水する可能性が高い。 ・下水も機能しなくなる可能性あり	・上下水道の仮復旧が概ね3～4日と想定

本計画において「宇治市保健・消防センター」をいう

図表 6 生駒断層帯地震におけ市庁舎周辺の想定震度分布



(出典)「京都府地震被害想定調査報告書」

## 2.2 計画の対象及び実施体制

### 2.2.1 対象組織

本計画は、本市の下記部局を対象とする。

市長公室  
政策経営部  
総務部  
市民環境部  
健康福祉部  
建設総括室  
建設部  
都市整備部  
会計室  
議会事務局  
選挙管理委員会事務局  
監査委員事務局  
公平委員会事務局  
農業委員会事務局  
固定資産評価審査委員会事務局  
上下水道部  
教育委員会  
消防本部



## 2.2.2 非常時の業務継続体制

---

非常時の業務継続体制としては、宇治市地域防災計画で定められた震災時に設置する災害対策本部の組織・運営等応急活動体制を基本とする。

想定する地震が勤務時間内に発生した場合は、速やかに災害対策本部を設置し、災害対応を行う体制をとる。各所属において通常業務を一旦停止し、災害対策本部各班における応急対策業務と、優先的に実施すべき通常業務にあたることとする。

想定する地震が勤務時間外に発生した場合は、災害対策本部が自動的に設置され、あらかじめ任命した「初動対応班」にて当初の対応を始めるとともに、参集した職員から応急対策業務にあたることとする。

## 2.3 非常時優先業務の選定

災害発生時における応急対策業務や、通常業務であっても想定地震が発生した場合に各業務が中断・遅延した場合の影響を考慮して、早期に優先的に実施すべき通常業務を「非常時優先業務」として発災後の時間帯別に選定を行った。

発災時は通常業務を一旦停止し、救出・救助、消火、医療救護等市民の生命、生活及び財産に関わる業務を最優先に取り組みこととするが、併せて最優先に実施しなければならない通常業務を選定し継続することとし、3日から7日間は職員の体制構築の拡大とともに非常時優先業務の実施を拡大する。

それ以降は、災害対策本部の動員体制（当初想定：5号動員体制）の縮小等を考慮しながら、非常時優先業務継続の支障とならない範囲で通常業務を拡大して実施していくものとする。

なお、業務にあたるための前提となる周辺環境（被害の復旧）想定は以下の通りとする。

庁舎被害：なし

道路：概ね2日～3日で主要道の啓開（最低限の通行確保）

電力：概ね1～2日以内で復旧

## 2.4 非常時優先業務の選定対象期間の設定

発災時に資源等の制約を伴う状況下で業務継続を図るためには、優先的に実施する業務を時系列で絞り込むことが必要となる。このため、非常時優先業務の候補となる各業務（応急対策業務、優先的に実施すべき通常業務）を対象に、発災後のいつ頃までに業務を開始・再開する必要があるかを検討し、業務継続を想定する期間内に開始・再開すべき業務を非常時優先業務として選定した。

非常時優先業務の選定対象となる期間は、発災後の資源が著しく不足し混乱する期間及び業務実施環境が概ね整って通常業務への移行が確立されると考えられるまでの期間であることから、職員の参集状況の全容把握が一定可能となり、かつ応急業務が軌道に乗ると想定される1週間以内を、非常時優先業務の選定対象期間として設定した。

応急対策業務の実施目標時間を検討する際に、7つの区分にて実施した。各業務開始目標時間別の該当業務の考え方の目安は図表7のとおりである。

また、非常時優先業務のうち、優先すべき通常業務の区分は、優先度を示すこととし、A：24時間以内、B：3日以内、C：7日以内、D：それ以降の4つに区分し、本計画においては優先度Cまでの業務を示すこととする

図表 7 各業務開始目標別の該当する業務の考え方

業務開始目標時間	該当する業務の考え方	優先通常業務における優先度の考え方
災害直後 ( = 継続すべき事業 )	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 初動体制の確立</li> <li>・ 被災状況の把握</li> <li>・ 救助・救急の開始</li> <li>・ 避難所の開設</li> <li>・ 応急活動（救助・救急以外）の開始</li> <li>・ 避難生活支援の開始</li> <li>・ 法令等の規定や社会通念上重要な手続き</li> </ul>	優先度 A ( 1 日以内 )
3 時間以内		
12 時間以内		
24 時間以内		
3 日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被災者への支援の開始</li> <li>・ 他の業務の前提となる行政機能の回復（拠点施設維持管理等）</li> </ul>	優先度 B ( 3 日以内 )
7 日 ( 1 週間 ) 以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被災者生活支援の本格化</li> <li>・ 復旧・復興に係る業務への着手</li> </ul>	優先度 C ( 7 日以内 )
それ以降	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 復旧・復興に係る業務の本格化</li> <li>・ 窓口行政機能の拡大</li> <li>・ その他の行政機能の回復</li> </ul>	優先度 D ( それ以降 )

## 2.5 必要資源に関する分析と対策

非常時優先業務の必要資源（職員、庁舎、電力等）が、災害時にどの程度利用可能か、確保状況を確認し、課題に対する対策を検討する。

### 2.5.1 勤務時間内の発災時の職員数

#### (1) 庁舎の被害

想定する地震が発生した場合の本庁舎の揺れは、震度6強から6弱と想定される。災害対応の拠点となる「うじ安心館」及び「市本庁舎」はいずれも新耐震基準を満たしており、建物自体に重大な被害が発生する可能性は比較的低いと想定される。

このため、被災後であっても多くの職員が業務に従事することが可能であると想定するが、発災直後に、棚や机などの転倒や落下物等による負傷、職場内での物品の散乱等により直ちに対応できない職員が発生する可能性がある。

図表8 阪神・淡路大震災における西宮市役所の執務室及び廊下の状況



(出典)西宮市震災写真情報館

## (2) 業務資源の必要量（職員の体制）

勤務時間内に想定する地震が発生した場合は、速やかに災害対策本部を設置し、災害対応を行う体制をとる。各所属において通常業務を一旦停止し、継続しなければならない通常業務と、各班における災害対応業務にあたることとする。

庁舎自体は重大な被害が生じる可能性は比較的低いと考えられるため、庁舎内において業務を行っている職員の多くは継続して業務にあたる事が可能であると想定する。

—各所属における通常業務の分析を行った結果、通常業務のうち優先して実施すべき業務を行うために必要となる職員数は発災後 1 日以内では 13 人、3 日以内で 31 人となった。

よって、勤務時間内に想定する地震が起こった場合には、まずは災害対応業務と並行して行う優先業務に必要とされる職員数を確保できると考えられる。

## 2.5.2 勤務時間外の発災時の職員数

### (1) 災害対応体制

本市で地震が発生した時には、その規模により、昼夜・休日等を問わず災害警戒本部・災害対策本部を自動的に設置する。

あらかじめ「初動対応班」を置き、閉庁時の庁舎・執務室等の解錠、本部の開設準備など災害対策本部の体制が整うまでの間、初動体制により対処する。

職員は全員が所持している「災害時初動・参集マニュアル」に従って参集する。

（その震度により図表9のとおり参集基準が定められている。）

図表 9 地震発生時の参集基準

地震	配備体制	参集基準	備考
震度4 または 震度5弱	災害警戒本部	1号	13人 本部員→待機 各班正副班長→震度4 建設班正副班長参集
		2号	39人 震度5 各班正副班長参集 班員→各班長からの指示
震度5弱	災害対策本部	1号	39人 本部員、各班正副班長 参集
		2号	96人 班員→各班長からの指示
		3号	各班男子職員の半数
震度5強	災害対策本部	4号	各班男子職員の全員 初動対応班→自動参集(対策本部設置準備) 本部員、各班正副班長→自動参集 班員→男子職員⇒全員自動参集 女子職員⇒各班長からの指示 各小地区班員→直接担当地区へ
震度6弱以上	災害対策本部	5号	各班の職員の全員 初動対応班→自動参集(対策本部設置準備) 本部員、各班正副班長→自動参集 班員→全員自動参集 各小地区班員→直接担当地区へ

（出典）宇治市地域防災計画 震災対策編

本計画で想定する地震（震度6強以上）においては、災害対策本部5号動員体制により、自動的に各班の全職員が参集し、災害対応にあたるものとする。

## (2) 業務資源の必要量（職員の体制）

勤務時間外の発災においては、参集した職員はまず応急対策業務から取り組むこととし、職員の参集状況・時間の経過に応じて、対応する業務を拡大する。

## (3) 参集可能な職員数

### 勤務時間外の参集人員想定的前提条件

#### a) 職員居住地周辺の震度予測の考慮

生駒断層帯地震の発災後の参集人員想定にあたり、市職員の居住地周辺における予測震度状況から、図表10のとおり参集行動に与える影響を設定した。

図表 10 震度別の揺れの状況と参集行動に与える影響・設定条件

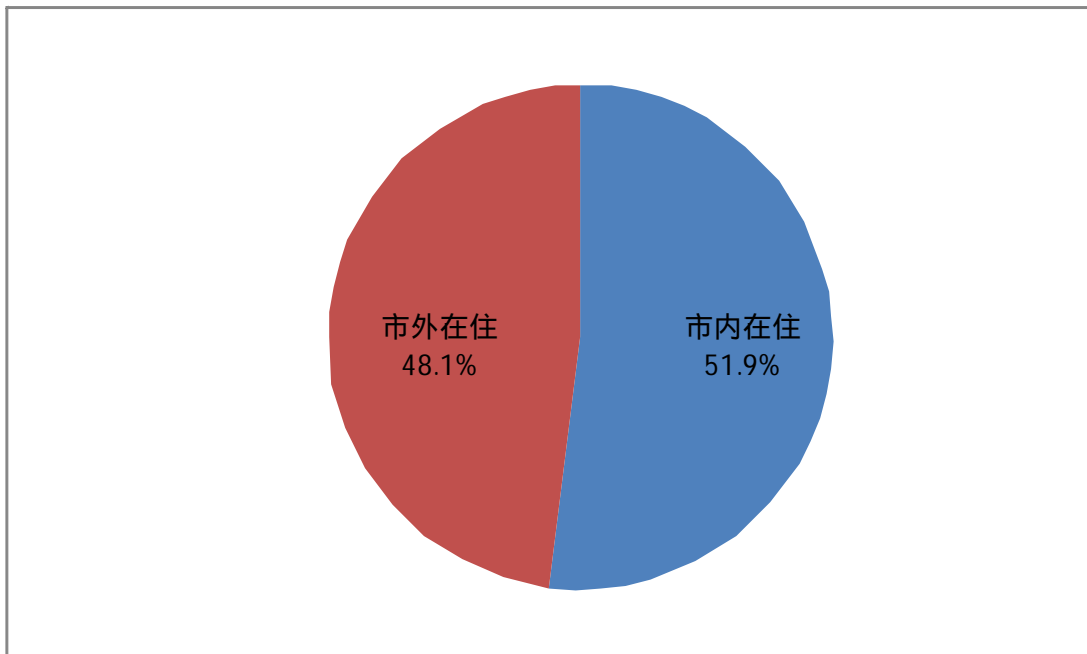
震度	揺れ等の状況(概要)	参集行動に与える影響・設定条件
震度 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ほとんどの人が驚く</li> <li>・電灯などの釣り下げ物は大きく揺れる</li> <li>・座りの悪い置物が倒れることがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参集行動に与える影響はほとんどないものと想定。</li> <li>・揺れが収まった後、身支度を整え、直ちに参集行動を開始可能と想定</li> </ul>
震度 5 弱	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大半の人が恐怖を覚え、物につかまりたいと感じる</li> <li>・棚にある食器類や本が落ちることがある</li> <li>・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。</li> </ul>	
震度 5 強	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ものにつかまらなると歩くことが難しい。</li> <li>・棚にある食器類や本で落ちるものが増える。</li> <li>・固定していない家具が倒れることがある。</li> <li>・補強されていないブロック塀が崩れることがある。</li> </ul>	
震度 6 弱	<ul style="list-style-type: none"> <li>・立っていることが困難になる。</li> <li>・固定していない家具の大半が移動し、倒れるものがある。ドアが開かなくなることがある。</li> <li>・壁のタイルや窓ガラスが破損、落下することがある。</li> <li>・耐震性の低い木造建物は、瓦が落下したり、建物が傾いたりすることがある。倒れるものもある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家具の倒壊、建具の損傷等により移動開始に<u>一定の制約</u>が想定される。</li> </ul>
震度 6 強	<ul style="list-style-type: none"> <li>・はわないと動くことができない。飛ばされることもある。</li> <li>・固定していない家具のほとんどが移動し、倒れるものが増える。</li> <li>・耐震性の低い木造建物は、傾くものや、倒れるものが増える。</li> <li>・大きな地割れが生じたり、大規模な地すべりや山体の崩壊が発生することがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・震度 6 弱の状況に加え、家屋損傷の危険性が高まる。<u>自身・家族のけが、周辺地域の救助に従事する可能性が高い。</u></li> <li>・<u>発災後 10 時間は移動開始が困難</u>と想定</li> </ul>
震度 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・耐震性の低い木造建物は、傾くものや、倒れるものがさらに増える。</li> <li>・耐震性の高い木造建物でも、まれに傾くことがある。</li> <li>・耐震性の低い鉄筋コンクリート造の建物では、倒れるものが増える。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・震度 6 強の状況に加え、家屋倒壊、<u>自身・家族の死亡・けが、周辺地域の救助に従事する可能性が極めて高い。</u></li> <li>・<u>発災後 20 時間は移動開始が困難</u>であるものと仮定。</li> </ul>

## b)職員居住地の状況

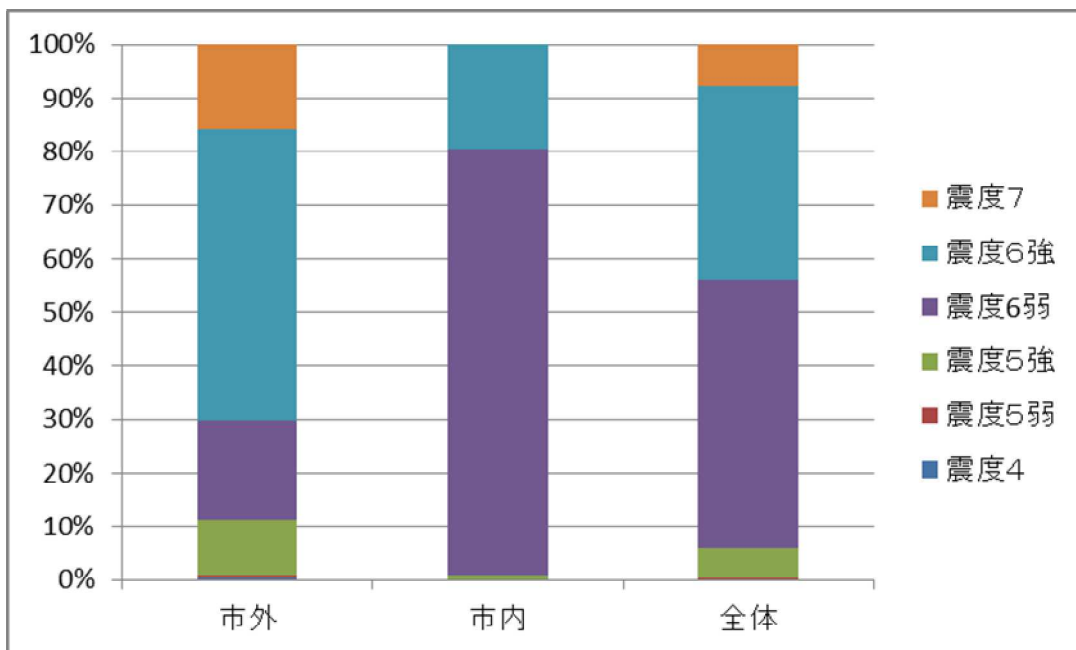
市職員の市内外居住の状況及び居住地別の予測震度状況について、市内・市外在住別にみたものが図表11～13である。

市外在住職員が約半数を占めている。市内在住職員の約8割が震度6弱エリアに居住しており、市外在住職員の約半数が震度6強エリアに居住している。市外在住職員の発災後の参集に制約が高い可能性がある。

図表 11 宇治市職員の市内外居住の状況



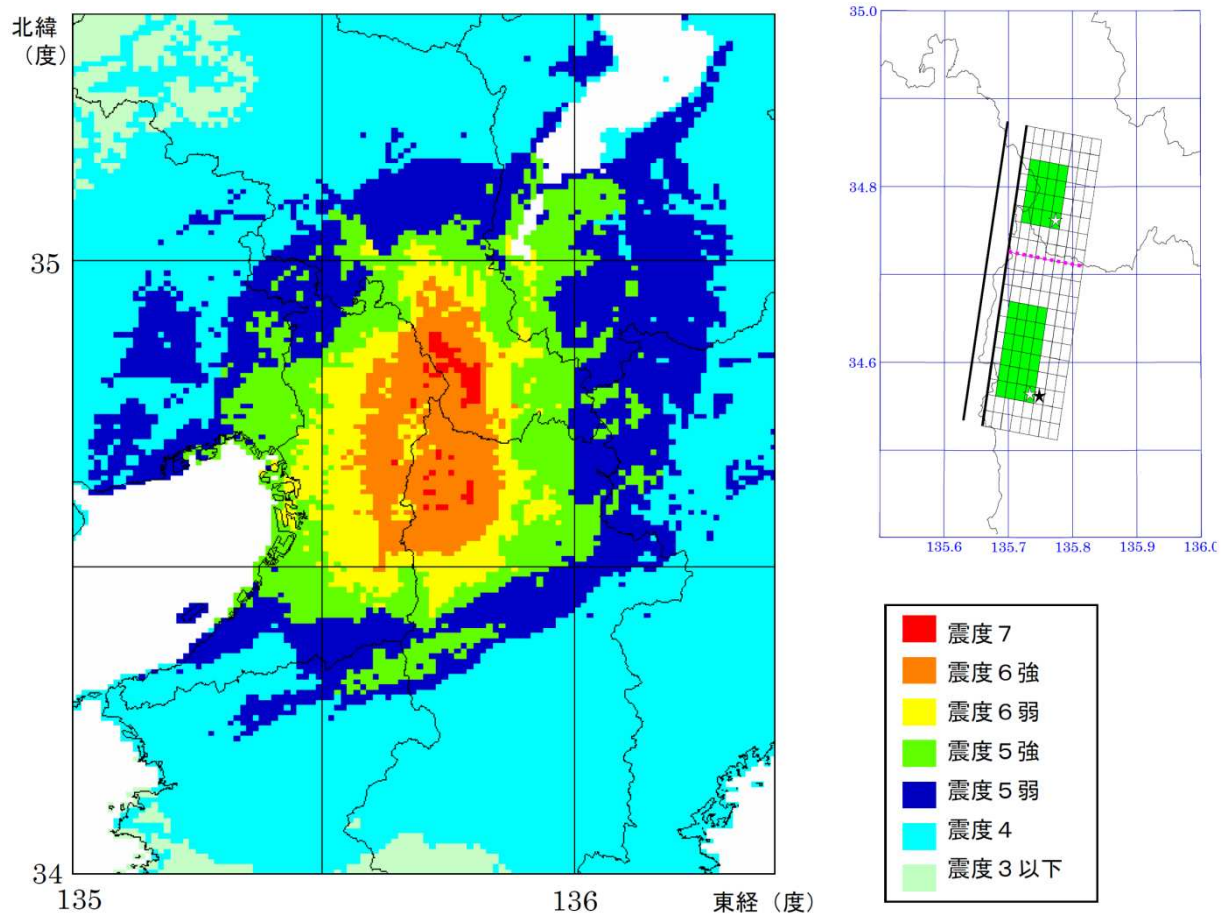
図表 12 宇治市職員の居住地別の予測震度状況



図表 13 宇治市職員居住地の分布状況

市町村名	分布割合
宇治市	51.9%
京都市	19.2%
城陽市	9.8%
京田辺市	3.0%
宇治田原町	1.9%
久御山町	1.6%
木津川市	1.4%
枚方市	1.4%
大津市	1.3%
八幡市	1.2%
その他	7.3%

図表 14 (参考) 生駒断層帯地震 (M7.5) での震度分布図



(出典) 中部圏、近畿圏直下の地震の震度分布の公表について，内閣府，平成 18 年 12 月 7 日



### c) 参集困難率の設定

生駒断層帯地震による死者数及び負傷者数想定は、死亡率で約0.3%、負傷率で約2.2%となっている。市職員についても同等確率で死亡者、負傷者が発生すると想定し、死亡率と負傷率を合わせた割合を参集困難率として設定した。

参集困難率を2.5%として設定すると、参集困難人数は36名と想定される。なお参集困難職員数については、震度7地域に居住する108名の職員から無作為に設定した。(図表15)

図表 15 参集困難率の設定条件

宇治市人口(平成24年10月1日現在):	192,686
生駒断層帯地震による死者数	590
生駒断層帯地震による負傷者数	4,300
生駒断層帯地震による死亡率	0.3%
生駒断層帯地震による負傷率	2.2%
<b>参集困難率</b>	<b>2.5%</b>
宇治市職員数(H25.1.4時点)	1,413
死者数想定(全市死亡率と同等)	4
負傷者数想定(全市負傷率と同等)	32
<b>参集困難人数</b>	<b>36</b>
最終的な参集可能人数	1,377

### d) その他の条件の設定

その他の参集人員想定的前提条件として下記のとおりである。

自宅から勤務地までの直線距離を時速2.5km(災害時徒歩速度)で徒歩移動するものと仮定。

すぐに動き出せる場合でも、身支度に30分程度かかるものと想定。

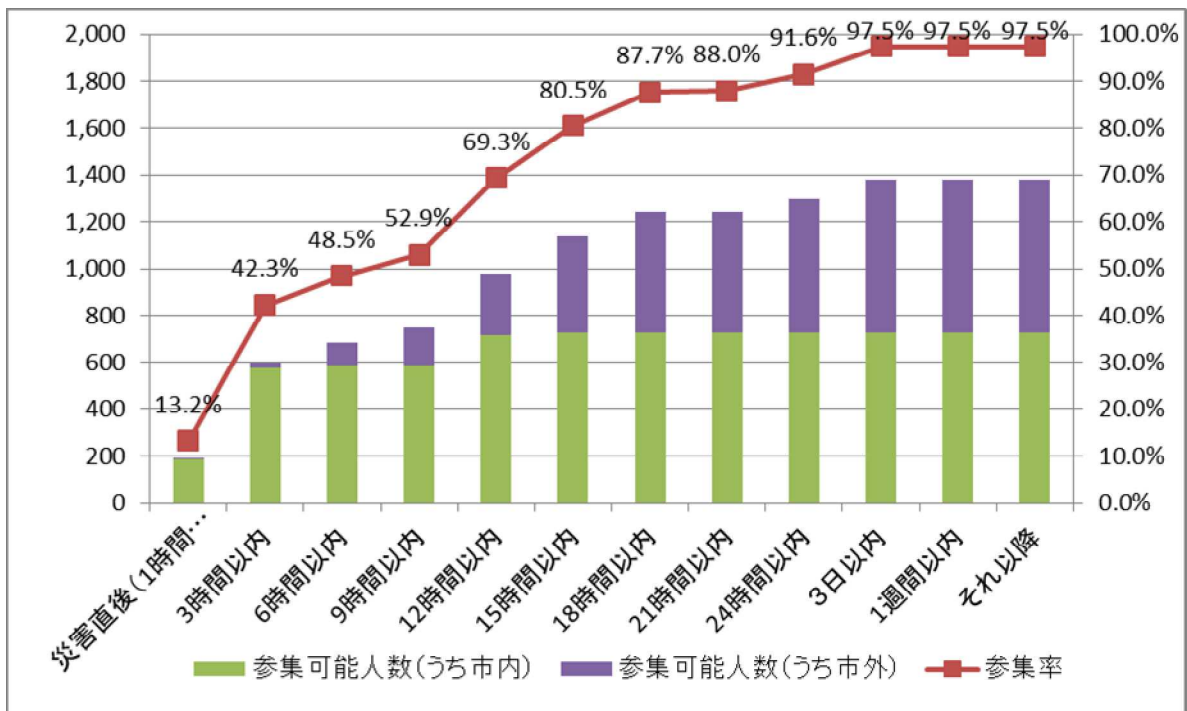
自宅から勤務地までの直線距離が20km以上は徒歩参集困難と仮定し、1~3日以内参集にカウント(帰宅困難者定義より)

### 勤務時間外の参集可能人員想定結果

前述の前提条件を踏まえて、発災後の各勤務地への職員参集可能人員数の時系列推移について検討を行った結果が図表16である。

災害直後1時間以内に参集可能な職員は13.2%、3時間以内で42.3%、12時間以内で全体の約7割、1日経過後で約9割の人員が参集可能と想定された。

図表 16 勤務時間外の職員参集可能人員数の時系列推移



### 2.5.3 参集可能人数と非常時優先業務必要人数の想定

発災から3日間(72時間)までは、救出・救助、消火、医療救護等市民の生命、生活及び財産を保護することを最優先として取り組むことから、原則として参集した職員から応急対策業務に取り組むことが基本となる。しかし発災後の状況の中でも早期の業務再開が必要な業務については職員を配置する必要がある。

各班の参集可能人数の時系列推移(図表17)、及び非常時優先業務の選定調査結果をもとに、それぞれの時期での対応人数について、非常時優先業務の必要人数の配分の目安を想定したものが図表18である。

図表 17 災害対策本部各班の参集可能人数の時系列推移

班名	一時間以内	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降	全数
1)本部事務局	1	4	6	6	6	6	6	6
2)総務班	18	50	82	112	117	117	117	118
3)情報班	1	7	13	16	16	16	16	17
4)消防班	47	91	147	190	203	203	203	209
5)福祉班	24	101	175	236	251	251	251	256
6)生活環境班	19	55	77	91	96	96	96	100
7)建設班	17	69	117	161	176	176	176	183
8)上水道班	5	20	38	56	65	65	65	67
9)下水道班	6	22	33	44	46	46	46	46
10)教育班	12	59	95	123	127	127	127	130
11)産業班	3	9	12	15	17	17	17	17
12)調達班	1	2	8	12	15	15	15	15
13)地区統括班 地区班	33	108	176	232	242	242	242	249
合計	187	597	979	1,294	1,377	1,377	1,377	1,413
(参集率%)	13.2%	42.3%	69.3%	91.6%	97.5%	97.5%	97.5%	-

図表 18 非常時優先業務の職員配分の想定

	参集可能人数	応急対策業務	優先通常業務
災害直後(1時間以内)	187	174	13
3時間以内	597	584	
12時間以内	979	966	
24時間以内	1,294	1,281	
3日以内	1,377	1,346	31
1週間以内	1,377	1,314	63

応急対策業務と優先通常業務との職員の配分については、必要となる職員数とその時々により異なることや災害の状況などを考慮のうえ、災害対策本部が配分想定表を参考に職員の割当を検討し、決定していくこととする。

優先通常業務において、専門的知識が必要とされる業務等については、対応できる職員が不足する場合は想定されるため、業務経験者の活用など、必要に応じて部局間における応援体制をとる。

なお、業務実施体制の持続性確保のためには、職員の交代体制や健康管理等を考慮する必要がある。発災後3日以降では、外部自治体からの応援職員派遣等が徐々に参集してくることが想定されることから、そうした外部人材を有効に活用できるような業務の切り分け、一定のマニュアル化を進めるとともに、既存の相互応援協定の精査、今後の充実を図る。

## 2.5.4 庁舎・エネルギー等に関する検討

### (1) 庁舎

#### 現状

災害対策本部や現地対策本部が設置される可能性のある施設の現状について整理したものが図表19である。

本庁舎及び議会棟、うじ安心館については、新耐震基準を満たしており揺れによる倒壊の可能性は少ない。

現地災害対策本部となり得る、黄檗体育館、西宇治体育館についても一定の耐震性能を有しており、活動拠点としての活用が可能である。

図表 19 庁舎の構造・建築年度・耐震性等の現状

各拠点施設	構造	建築年度	階数 (地上)	耐震性 (耐震診断)	備考
本庁舎	SRC	H4	8階	新耐震	
うじ安心館	RC	H15	5階	新耐震	
黄檗体育館	RC	S62	4階	新耐震	Is値=0.65 (平成24年3月耐震診断結果)
西宇治体育館	RC	H11	2階	新耐震	現行耐震基準 等級：2

#### 対策

##### a) 代替施設の確保

本庁舎やうじ安心館は倒壊の可能性は低く、災害対応の拠点として機能すると考えられるが、何らかの原因で使用できなくなった場合、地域の防災拠点として位置づけている黄檗公園、西宇治公園等を代替施設とする。

##### b) 耐震化の実施

黄檗体育館については一定の築年数が経過していることを考えると、発災後の地域での応急・復旧の活動拠点などの機能も求められることから、耐震化を効率的・効果的に実施していく。

##### c) 代替施設において必要となる資源等の整備

代替施設として考えられる施設においては、あらかじめ施設の耐震性能の確認だけでなく、代替施設へ移転し実際に活動するために必要な資源（執務スペース、電力、トイレ等の確保状況）について事前に確認するとともに、必要な資源についてはその確保を図るため、代替施設の管理者と関係部局は連携し計画的な整備を推進する。

## (2) 電力

### 現状

うじ安心館では自家発電設備の継続可能時間が約78時間となっており、停電が発生した場合でも最大3日間程度の発電に必要な燃料が地下タンクにおいて確保されている。一方で、その他の拠点施設においては継続可能時間が1日未満となっている。

図表 20 庁舎の自家発電設備等の現状

各拠点施設	1日平均電力使用量(Kwh)	自家発電設備			
		継続可能時間	設置場所	供給先・供給方法	燃料の確保方法
本庁舎	6,712	6時間	本館棟屋上	G回路（コンセントの約1/5、電灯の約1/5、電話設備、給排水ポンプ動力、防災防犯機器設備、庁内放送設備、電算サーバールーム用エアコン、エレベーター本館4台）	事業者への随時発注
		12時間	本館棟地下	電算サーバー専用	最寄の事業者への随時発注
うじ安心館	1,309	78時間	屋上	照明、サーバーなど有事の際に必要な設備全般へ各フロアにて部分的に供給が可能。	ポンプにて地下タンクより屋上タンクへ給油
黄檗体育館	831	2時間	黄檗体育館北側敷地内	照明設備の一部	事業者への随時発注
西宇治体育館	1,677	6時間	体育館屋上	照明、空調、コンセント、ポンプ類（分電盤選択操作可能）	事業者への随時発注

### 対策

#### a) 燃料の確保

非常用電源の燃料を常日頃から補充し、災害時に最大限稼働できるよう準備しておくとともに、非常時における燃料確保の方策を事前に検討する。

#### b) 非常用電源の浸水対策

建物の地階や地上に設置されている自家発電設備については、風水害による浸水リスクを考慮し、必要があると認められる場合には、設置場所の嵩上げや浸水の心配のない階への移動等の対策を講じる。

#### c) 電力供給の優先順位を事前に明確化

非常用電源が稼働した場合は、通常よりも電力の供給に制限がかかるため、被災情報の収集・集約等の業務に必要なOA機器に電力が供給されるよう事前に優先順位を明確にする。

### (3) 電話

#### 現状

庁舎別の固定電話、非常時優先電話の状況は図表21のとおりである。

図表 21 災害優先電話一覧

	施設名	課名
1	うじ安心館	市長公室危機管理課
2	うじ安心館	淀川・木津川水防事務組合
3	宇治市役所	市長室
4	宇治市役所	管財課
5	うじ安心館	市民安全室
6	宇治市役所	建設部雨水対策課(井川排水機場)
7	宇治市西消防署	
8	宇治市東消防署	
9	宇治市中消防署槇島消防分署	
10	宇治市西消防署伊勢田消防分署	
11	総合福祉会館	
12	宇治浄水場	
13	宇治市立大開小学校	
14	宇治市立大久保幼稚園	
15	宇治市立大久保保育所	
16	宇治市立笠取第二小学校	
17	宇治市立北槇島小学校	
18	宇治市立笠取小学校	
19	宇治市消防本部	
20	宇治市消防本部指令室	
21	うじ安心館	
22	うじ安心館	
23	宇治笠取簡易郵便局	

#### 対策

災害対応においては、市民からの問い合わせ・通報を受け付ける電話と庁内や防災関係機関との調整を行う電話とを明確に切り分ける。

#### (4) トイレ

##### 現状

トイレについては、全庁舎において水洗トイレ以外のトイレがなく、また仮設トイレ、簡易トイレ等の備蓄も十分備わっている訳ではない。

図表 22 各拠点施設における仮設トイレ等の備蓄状況

各拠点施設	水洗トイレ以外のトイレの有無	仮設トイレ等の備蓄
本庁舎	無	無
うじ安心館	無	有 簡易トイレ70組 (一組約100回分)
黄檗公園	無	無
西宇治公園	無	無

##### 対策

地震の揺れによって、上下水道に何らかの損傷断水が起こった場合や現状の水洗トイレは使用不可能になる。また、センサー式水洗トイレの場合は、停電によりセンサーが作動せずトイレの使用が困難となることもある。

各拠点施設において概ね3日分の便袋等の携帯型トイレの備蓄などに努める。

#### (5) 情報システム

##### 現状

多くの業務システムは現在電算室に設置しており、データのバックアップは同室内において実施している。戸籍システムについては、法務省へデータを送ることによりバックアップがとられている。

システムメンテナンス関連の事業者との契約においては、システム障害等に対応する項目はあるものの、現状、災害発生時のシステム復旧対応にかかる事項について明確に規定されている訳ではない。

##### 対策

###### a) データの同時被災を避けるバックアップ体制の検討

基幹業務支援システムのデータバックアップが、現状は本庁舎電算室内でのみ実施していることから、サーバーが損傷を来した場合は、格納されたデータ活用に依拠する業務継続性に重大な課題が生じる。

近年、自治体においてもクラウド環境により遠隔地においてデータバックアップを実施している事例が見られる。本市においてはセキュリティポリシー上、本市の公共施設以外でのデータバックアップの実施が困難であることから、まずは市内公共施設で、かつ大きな被災の可能性が低いところにバックアップサーバーの設置を進める。

## (6) 執務環境

### 現状

想定する地震が発生した場合の本庁舎の揺れは、震度6強から6弱と想定される。災害対応の拠点となる「うじ安心館」及び「市本庁舎」はいずれも新耐震基準を満たしており、建物自体に重大な被害が発生する可能性は比較的低いと想定される。

しかし、発災直後に、棚や机などの転倒や落下物等による負傷、職場内での物品の散乱等により直ちに対応できない職員が発生する可能性がある。

地震の揺れにより、書棚・ロッカー等が倒壊し、活動に欠かせないスペース(会議、作業スペース)、書類・情報データベース類、備品・資器材等の使用ができなくなる可能性がある。

図表 23 阪神・淡路大震災における西宮市役所の執務室及び廊下の状況



(出典) 西宮市震災写真情報館

### 対策

各部局において災害発生後も速やかに応急対策業務に従事可能な執務環境の確保(書棚・ロッカー等の固定や高い場所にもものを置かないこと等)を図るとともに、コピー機等の機械類の被害を最小限にとどめるよう措置する。



## (7) 飲料水、食料、毛布等

### 現状

災害対応の拠点となる市役所における飲料水・食料の備蓄状況は図表24のとおりである。これらの備蓄は基本的に市民向けの備蓄物資であることから、現在は職員向け備蓄物資は確保していない。

図表 24 各施設における飲料水・食料の備蓄状況(平成 25 年 3 月末)

各拠点施設	飲料水	乾パン	アルファ米	毛布
うじ安心館	500mlペットボトル 300本	1,000缶	900食	320枚
水道庁舎	500mlペットボトル 16,300本			

### 対策

災害発生時において、応急対策業務に従事する職員の飲料水、食料、毛布等について、概ね3日分の備蓄を推進することが重要である。

ただし、平成24年度から3カ年で、防災備蓄資器材の計画的な拡充を行っており、市役所にてその一部を保管しているが、優先的には市民向け備蓄物資の充足に取り組んでいるものである。

職員向け備蓄については、まずは職員個人の備蓄を推進していくものとする。また、災害発生時に備蓄で不足するものに関しては、協定先企業等から調達する等、協定締結先の精査・充実を図る。

## (8) 消耗品

### 現状

ノート・メモ帳等その他文具については、一定数基金用品として調達されているが、コピー用紙、トナー等については、必要数分の都度発注が基本であり、非常時に必要な物資がすぐ活用できるような利用余剰ストックが少ない状況にある。

### 対策

応急対策業務の実施には、コピー用紙やトナー、事務用品（ボールペン等の筆記用具、ノート、メモ帳など）といった消耗品が必要になるが、災害発生時は消耗品の補充が困難となるため、ストックのサイクルの見直しを図るなど、災害対応を意識した調達等の改善を行う。

## (9) 公用車等の移動手段

### 現状

本市所有の公用車は現状316台（うち消防53台）となっている。

### 対策

災害発生時、被災現場への人員の搬送、物資搬送等で車両需要は多く発生することから、各部保有の車両状況（使用可能な状況か）について総務班を中心として把握・共有し、必要性の高い業務に優先的に割り当てる等の対応を行う。

また、日頃から公用車燃料の給油状況に注意するなど職員の意識向上を図る。

また、自転車についてはノーパンクタイヤの導入や放置自転車撤去後、1ヶ月を過ぎた車両等を災害時に有効活用できるよう、一定期間ストックする等の検討を行う。

図表 25 公用車の保有状況

種類	合計
乗用車	7
乗用車(ワゴン)	4
乗用車(ワゴン) 広報車	2
普通乗合(バス)	3
小型貨物車(ダンプ)	2
小型貨物車(バン)	1
小型貨物車(平ボデー)	5
塵芥車(プレス車2・4合)	31
公共応急作業車	3
給水車	4
軽四貨物車(保冷車含)	137
軽四貨物車 広報車	22
軽トラック	11
軽ダンプ	6
梯子付消防自動車	3
化学消防ポンプ自動車	2
水槽付消防ポンプ自動車	3
消防ポンプ自動車(ポンプ積載車含)	7
救助工作車(消防ポンプ)	2
高度救助資器材搬送車	1
救急自動車	6
指令車	4
指揮指令車	1
舟艇搬送車	1
水防資材搬送車	3
人員搬送車	1
広報車(査察車)	6
舟艇	2
軽四貨(小型動力ポンプ車)	5
救急普及啓発広報車	1
バイク(50cc)	24
電気自動車	1
電動アシスト自転車	5
合計	316

## 2.6 応急対策業務

「2.3非常時優先業務の選定」及び「2.4非常時優先業務の選定対象期間の設定」において示された内容に基づき業務の選定を行った。

応急対策業務は、主に災害対策本部の各班により早急に必要な業務で、本市地域防災計画に規定する災害応急対策業務とする（通常業務において実施する内容であっても、災害に伴い付加して必要となる業務を含む）。

### 2.6.1 本部事務局

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 災害対策本部の庶務に関すること	災害対策本部の設置・運営							
	本部会議開催							
	応急対策の検討・調整・実施							
	関係機関との連絡・調整							
	関係機関への要請							
	避難誘導							
	他自治体からの応援受入							

### 2.6.2 総務班

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 要員の勤務及び配置に関すること	職員の安否確認、参集確認、災害対応体制確立							
2) 公務災害補償に関すること	公務災害の申請・相談窓口							

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
3) 車両の運行及び管理に関すること	公用車両の運行管理							
	広報車運行							
4) 他の班の応援に関すること	他班の応援調整等							
5) 市庁舎及びの公共施設等の維持管理に関すること	庁舎及び管理施設等の被害把握・復旧、電力等の維持、電話通信確保、空調、その他設備維持管理							
6) 市民からの問い合わせ等の対応に関すること	電話対応、窓口対応等							

### 2.6.3 情報班

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 広報活動に係る情報の収集に関すること	被害情報の収集・集約・情報の共有							
2) 市民への広報活動に関すること	広報・広聴活動							
	市ホームページの適切管理							
3) 関係機関及び各班への情報提供に関すること	報道対応等							
4) 報道機関との連絡調整に関すること	報道機関への情報提供							

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
5) 議会への情報提供に関すること	議員への情報提供							

#### 2.6.4 消防班

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 消防業務に関すること	消防庁舎・車両等の保安全管理、燃料の確保							
	消火、救助、救急活動							
	119番通報の受理、出動指令							
	遺体の収容・搬送							
	行方不明者捜索活動							
2) 避難誘導に関すること	避難誘導							
3) 京都府消防広域応援、緊急消防援助隊及び自衛隊等の応援の受入れに関すること	消防団、府内消防本部との連絡調整							
	近隣消防との情報共有、緊急消防援助隊等広域応援要請時の府との連絡調整							
4) 火災調査及び危険物流出事故の原因調査に関すること	火災調査等							

## 2.6.5 福祉班

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 被災者のうち乳幼児、妊産婦、高齢者、障害者等の保護に関する事	配慮を要する人達の保護							
2) 日本赤十字社及び医療関係機関との連絡調整に関する事	日本赤十字社と連絡、調整							
3) 社会福祉団体との連絡調整に関する事	各種団体との連絡調整							
4) ボランティアの受入れに関する事	ボランティア受入れ対応							
	ボランティアとの連携・協力							
5) 炊き出しに関する事	炊き出しについて							
6) 救援物資の配分に関する事	救援物資の配分管理							
7) 応急医療救護及び助産に関する事	医療救護等について							
8) 被災者の健康対策に関する事	被災者の健康対策							
9) 保育所の児童の安全確保に関する事	児童の保護							
10) 保育所施設の被害の調査及び応急復旧に関する事	保育所施設の被害把握、復旧							
11) 育成学級の児童の安全確保に関する事	児童の保護							

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
12) 育成学級に係る施設の被害の調査及び応急復旧に関すること	公共施設の被害把握、復旧							
13) 遺体の安置に関すること	遺体収容所の設置							
	遺体の収容・搬送							
	警察等からの連絡により火葬、身元の確認、遺族への連絡調整							
14) その他生活支援に関すること	寄付金等の受入れ							
	当面の生活に必要な物資の支給							
	災害弔慰金・援護資金貸付							
15) 福祉避難所の開設及び管理運営に関すること	避難所開設・運営							
	避難所の運営適正化							

## 2.6.6 生活環境班

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 塵芥及びし尿の収集、運搬及び処理に関すること	廃棄物の搬入やし尿収集の円滑な運営のための城南衛生管理組合との連絡・調整							
	し尿処理、家庭一般廃棄物を中心とした収集・運搬							
	がれき処理							

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
2) 消毒作業に関すること	浸水家屋等の消毒準備等							
3) 仮設トイレの設置に関すること	仮設トイレの設置							
4) 遺体の火葬及び埋葬に関すること	遺体の火葬及び埋葬							

### 2.6.7 建設班

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 道路、市営住宅等の公共施設の被害の調査及び応急復旧に関すること	管理施設の被害把握、復旧、運用、維持管理							
	国、府、市指定文化財及び世界遺産の損害状況を確認							
	障害物の除去・輸送路確保							
	被災宅地・建物応急危険度判定							
2) 仮設住宅の設置及び維持管理に関すること	公営住宅、仮設住宅準備							
	応急仮設住宅							
3) 交通情報の調査及び収集に関すること	被害情報の収集							
4) 市道の通行制限に関すること								



## 2.6.8 上水道班

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 上水道施設の被害の調査及び応急復旧に関すること	水道庁舎をはじめ、各施設・設備の被害把握、復旧、運用、維持管理							
2) 飲料水及び生活用水の供給及び確保に関すること	給水対策							
	給水活動							

## 2.6.9 下水道班

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 下水道施設の被害の調査及び応急復旧に関すること	下水道施設・設備の被害把握、復旧、運用、維持管理							

## 2.6.10 教育班

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 教職員への災害対応の要請に関すること	緊急時の連絡							
2) 児童及び生徒の安全確保に関すること	児童・生徒等の保護							
3) 教育施設の被害の調査及び応急復旧に関すること	学校施設、生涯学習センター等の被害把握、復旧							
4) 学校教育活動の再開に関すること	学校教育活動の再開							
5) 炊き出しに関すること	炊き出しについて							
6) 避難所の開設及び管理運営に関すること	避難所開設・運営							
	避難所の運営適正化							

## 2.6.11 産業班

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 家畜の被害調査、退避及び防疫に関すること	被害情報の収集							
2) 農林に関する施設の被害の調査及び応急復旧に関すること	障害物の除去・輸送路確保							
	建築物等の応急復旧							

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
3) 産業及び観光に関する被害の調査及び応急復旧に関する事	中小企業の災害時融資相談等							
4) 観光客に対する安全の確保に関する事	帰宅困難者対応							

### 2.6.12 調達班

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 被災者に対する必要物資の調達に関する事	食料生活必需品などの供給							
2) 動員された要員に対する必要物資の調達に関する事	災害対應用物資、食料生活必需品などの供給							
3) その他必要な物資、資材等の調達に関する事	物資集積所の管理							
	救援物資等の調達、配給							

## 2.6.13 地区統括班

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 地区班への指揮命令及び情報伝達に関する事 こと	避難所への職員派遣、調査・開設準備							
	備蓄食料の供給							
2) 地区班からの情報収集に関する事 こと	被害情報の収集							
3) 避難所の開設及び管理運営に関する事 こと	避難所開設・運営							
	避難所の運営適正化							
4) 物資の輸送に関する事 こと	物資等輸送							

## 2.6.14 復興班

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
1) 被害の調査の取りまとめに関する事 こと	相談窓口の設置							
	被災者支援事業のとりまとめ							
2) 罹災証明に関する事 こと	罹災証明・被害調査準備							
3) 復興計画の策定に関する事 こと	復興計画の策定							
4) 災害対策及び復興に係る財政措置に関する事 こと	災害救助法事務							
	災害対策にかかる予算事務等							

業務名	業務概要	目標着手時期						
		災害直後 (継続すべき事業)	三時間以内	十二時間以内	二十四時間以内	三日以内	一週間以内	それ以降
5) 被災者生活再建支援法(平成 10 年法律第 66 号)の規定による支給に関する事	被災者生活再建支援法認定事務							

## 2.7 優先的に実施すべき通常業務

「優先的に実施すべき通常業務」を通常業務から選定し、再開目標の目安として優先度を設定する。

優先度は、市民の生命・生活・財産に大きな影響を及ぼす可能性が高いもの、もしくは、原則として24時間の対応が求められるような業務のうち、市民サービスの視点から業務が中断した場合の影響が大きいもの、また庁内の組織的な業務遂行に必要な業務から優先度Aとし、以降、影響の大きさにより優先度B、Cを選定する。

(再開目標の目安として、優先度A：概ね1日以内、B：概ね3日以内、C：概ね7日以内とする。)

なお、日常的に対応を行っている業務から選定したが、選定に入っていない業務でも緊急的な対応が必要と認められる場合は対応を行う。

### 2.7.1 優先度別 優先的に実施すべき通常業務

#### 優先度Aの業務

業務名	業務概要	担当課
1) 電算室及び電算機等の管理運用	システム・機器類の維持管理 データの保護・管理 ネットワーク・IP電話設備等維持管理	IT推進課
2) 情報システムのセキュリティ対策	システム等にかかるセキュリティ対策	IT推進課
3) 戸籍業務	出生・死亡等の受付	市民課
4) 埋火葬許可	死亡届提出時、埋火葬のための許可	市民課
5) 女性問題に係る相談業務	ドメスティック・バイオレンス(DV)の相談・同行支援	男女共同参画課
6) 生活保護に関する業務	保護費の支給等	生活支援課
7) 障害者のコミュニケーション支援事業等	手話・要約筆記等によるコミュニケーション支援	障害福祉課
8) 障害者の虐待防止に関する業務	障害者の虐待対応	障害福祉課
9) 児童虐待に関する業務	児童虐待の対応	こども福祉課
10) 感染症に関する業務	感染症の対策等保健所との連携	保健推進課
11) 権利擁護制度に関する業務	高齢者の虐待対応、後見制度支援	健康生きがい課

## 優先度Bの業務

業務名	業務概要	担当課
1)市民相談	面談やメール電話等による要望・意見等の窓口	広報課
2)市民税、軽自動車税等に関する業務	課税証明書等の発行等	市民税課
3)固定資産税、償却資産税等に関する業務	評価証明書等の発行等	資産税課
4)納税に関する業務	納税証明書等の発行等	納税課
5)住民基本台帳業務	住民票、附票、戸籍及び除籍の謄抄本等	市民課
6)各種証明書の発行	印鑑登録証明、転出証明書等	市民課
7)民生・児童委員に関する業務	民生・児童委員との連携活動のサポート	地域福祉課
8)地域包括支援センターの運営	介護予防ケアマネジメント事業、総合相談支援業務等運営の検討	健康生きがい課
9)指定金融機関等に関する業務	指定金融機関を通じた各公金の受入れ、支払業務	会計室
10)窓口支払い等の小切手振り出し業務	窓口支払について小切手等の振り出し、還付受領等手続、銀行派出所で受領	会計室
11)学校への就学、児童の転出入等に関する業務	転出入手続き、通学校区の照会	学校教育課

## 優先度Cの業務

業務名	業務概要	担当課
1)市政の重要方針の企画立案及び調整	庁内調整の実施	政策推進課
2)文書・郵便等に関する業務	文書及び郵便物の收受等 笠取簡易郵便局との連絡・調整	総務課
3)庁舎警備	庁舎（本館、議会棟、西館及びプレハブ庁舎）の警備	管財課
4)京都地方税機構との連絡及び調整	京都地方税機構との連絡・調整	納税課
5)行旅病人に関する業務	行旅病人の救護等	生活支援課
6)障害手帳の交付事務に関する業務	身体障害者手帳、療育手帳	障害福祉課

業務名	業務概要	担当課
7)障害福祉サービスに関する業務	区分の認定、移動支援事業等	障害福祉課
8)自立支援医療等に関する業務	更生医療、精神通院医療、補装具費等の支給	障害福祉課
9)保育所関係諸団体に関する業務	保育所関係諸団体との連絡・調整	保育課
10)高齢者在宅福祉サービスに関する業務	高齢者在宅福祉サービス	健康生きがい課
11)福祉医療費の支給に関する業務	老人、心身障害者、母子家庭等各福祉医療に係る資格審査、受給者証交付等	年金医療課
12)重度心身障害老人健康管理事業に関する業務	各福祉医療費制度に係る資格審査、受給者証の交付、福祉医療費の支給	年金医療課
13)後期高齢者医療に係る業務	被保険者証引き渡し、届出受付、保険料収納等に関する業務	年金医療課
14)国民年金	被保険者適用、資格、各種裁定請求書・届出書、保険料等に関する業務	年金医療課
15)福祉年金に関する業務	各業務に係る申請書等の受理、審査、文書等進達	年金医療課
16)特別障害給付金に関する業務	特定障害者、在日外国人の高齢者及び重度障害者に係る業務	年金医療課
17)保険給付に関する業務	疾病・負傷・出産・死亡を保険事故として必要な保険給付に関する届出事務	国民健康保険課
18)被保険者の資格の取得喪失に関する業務	申請等に基づく被保険者の資格の適正管理、被保険者証等の交付	国民健康保険課
19)保険料に関する業務	保険料の徴収・収納など	国民健康保険課
20)特定健診・特定保健指導事業	特定健診・特定保健指導事業	国民健康保険課
21)小切手の振出し	審査済みの支払いの小切手の振出し	会計室
22)水道事業に係る小切手の振出し	審査済みの支払いの小切手の振出し	水道総務課
23)検針に関する業務	検針業務の管理、再調査	営業課
24)学校の機械警備に関する業務	小・中・幼の機械警備に関すること	学校教育課
25)全国市長会学校災害賠償補償保険に関する業務	損保協議、保険金支払	学校教育課



## 2.7.2 担当課別 優先的に実施すべき通常業務

### 市長公室

業務名	業務概要	優先度(再開目標の目安)		
		A	B	C
<b>広報課</b> 1)市民相談	市民相談窓口での相談等への対応			
人数				2

### 政策経営部

業務名	業務概要	優先度(再開目標の目安)		
		A	B	C
<b>政策推進課</b> 1)市政の重要方針の企画立案及び調整	庁内調整の実施			
人数				2

### 総務部

業務名	業務概要	優先度(再開目標の目安)		
		A	B	C
<b>総務課</b> 1)文書・郵便等に関する業務	文書及び郵便物の收受等 笠取簡易郵便局との連絡・調整			
<b>IT推進課</b> 2)電算室及び電算機等の管理運用	システム・機器類の維持管理 データの保護・管理 機器類の維持管理 ネットワーク IP 電話設備維持管理			
3)情報システムのセキュリティ対策	システム等にかかるセキュリティ対策			
<b>管財課</b> 4)庁舎警備	庁舎(本館、議会棟、西館及びプレハブ庁舎)の警備			
<b>市民税課</b> 5)市民税、軽自動車税等に関する業務	課税証明書の発行等			

業務名	業務概要	優先度(再開目標の目安)		
		A	B	C
<b>資産税課</b> 6)固定資産税、償却資産税等に関する業務	評価証明書の発行等			
<b>納税課</b> 7)納税に関する業務	納税証明書の発行等			
8)京都地方税機構との連絡及び調整	京都地方税機構との連絡・調整			
人数		2	11	15

## 市民環境部

業務名	業務概要	優先度(再開目標の目安)		
		A	B	C
<b>市民課</b> 1)戸籍業務	出生・死亡・婚姻・離婚・転籍等の受付			
2)住民基本台帳業務	住民票、附票、戸籍及び除籍の謄抄本等			
3)各種証明書の発行	印鑑登録証明、転出証明書等			
4)埋火葬許可	死亡届提出時、埋火葬のための許可			
<b>男女共同参画課</b> 5)女性問題に係る相談業務	ドメスティック・バイオレンス(DV)の相談・同行支援			
人数		3	4	8

## 健康福祉部

業務名	業務概要	優先度(再開目標の目安)		
		A	B	C
<b>地域福祉課</b> 1)民生・児童委員に関する業務	民生・児童委員との連携活動のサポート			
<b>生活支援課</b> 2)生活保護に関する業務	保護費の支給等			
3)行旅病人に関する業務	行旅病人の救護等			

業務名	業務概要	優先度（再開目標の目安）		
		A	B	C
<b>障害福祉課</b>				
4) 障害手帳の交付事務に関する業務	身体障害者手帳 療育手帳			
5) 障害者のコミュニケーション支援事業等に関する業務	手話・要約筆記等によるコミュニケーション支援			
6) 障害福祉サービスに関する業務	区分の認定、移動支援事業等			
7) 自立支援医療等に関する業務	更生医療、精神通院医療、補装具費等の支給			
8) 障害者の虐待防止に関する業務	虐待ケースの対応等			
<b>こども福祉課</b>				
9) 児童虐待に関する業務	児童虐待に関する相談			
<b>保育課</b>				
10) 保育所関係諸団体に関する業務	保育所関係諸団体との連絡・調整			
<b>保健推進課</b>				
11) 感染症に関する業務	保健所等との連携、感染症の対策			
<b>健康生きがい課</b>				
12) 権利擁護制度に関する業務	高齢者の虐待対応、後見制度支援			
13) 高齢者在宅福祉サービスに関する業務	高齢者在宅福祉サービス			
14) 地域包括支援センターの運営	介護予防ケアマネジメント事業、総合相談支援業務等運営の検討			
<b>年金医療課</b>				
15) 福祉医療費の支給に関する業務	老人、心身障害者、母子家庭等各福祉医療に係る資格審査、受給者証交付等			
16) 重度心身障害老人健康管理事業に関する業務	各福祉医療費制度に係る資格審査、受給者証交付、福祉医療費の支給			
17) 後期高齢者医療にかかる業務	被保険者証引き渡し、届出受付、保険料収納等に関する業務			

業務名	業務概要	優先度(再開目標の目安)		
		A	B	C
18)国民年金	被保険者適用、資格、各種裁定請求書・届出書、保険料等に関する業務			
19)福祉年金に関する業務	各業務に係る申請書等の受理、審査、文書等進達			
20)特別障害給付金に関する業務	特定障害者、在日外国人の高齢者及び重度障害者に係る業務			
<u>国民健康保険課</u> 21)保険給付に関する業務	疾病・負傷・出産・死亡を保険事故として必要な保険給付に関する届出事務			
22)被保険者の資格の取得喪失に関する業務	申請等に基づく被保険者の資格の適正管理、被保険者証等の交付			
23)保険料に関する業務	保険料の徴収・収納など			
24)特定健診・特定保健指導事業	特定健診・特定保健指導事業			
人数		8	13	26

## 会計室

業務名	業務概要	優先度(再開目標の目安)		
		A	B	C
1)小切手の振出し	審査済みの支払に必要な小切手の振出し			
2)指定金融機関等に関する業務	指定金融機関を通じた各公金の受入れ、支払業務			
3)窓口支払い等の小切手等の振り出し業務	各課窓口支払につき小切手等の振り出し、還付受領に必要な本人確認、銀行派出所で受領			
人数			2	4

## 上下水道部

業務名	業務概要	優先度(再開目標の目安)		
		A	B	C
1)水道事業に係る小切手の振り出し	審査済みの支払いの小切手の振り出し			
<span style="border: 1px solid black;">営業課</span> 2)検針に関する業務	検針業務の管理、再調査			
人数				3

## 教育部

業務名	業務概要	優先度(再開目標の目安)		
		A	B	C
<span style="border: 1px solid black;">学校教育課</span> 1)学校の機械警備に関する業務	小・中・幼の機械警備に関すること			
2)学校への就学、児童・の転出入等に関する業務	転出入手続き、通学校区の照会			
3)全国市長会学校災害賠償補償保険に関する業務	損保協議 保険金支払			
人数			1	3

### 3 業務継続体制の向上

#### 3.1 教育・訓練等

##### 3.1.1 各班・各所属において取り組むこと

業務継続計画内容の定着を図るため、各所属においては以下のことに取り組むこととする。

初動班担当職員、本部各班の体制等を年度初めに決定し、確認する。

( 班長・所属長は事前に班・課内の応急活動内容を確認する。 )

各所属の応急活動事項等のマニュアル等を作成し、年度初めに新配属者へ周知する。

勤務時間外の場合の参集場所や方法等について、事前に確認する。

災害用伝言ダイヤルの方法を確認する。

#### 3.2 研修・訓練の実施

##### 3.2.1 研修

本市の災害リスクを正しく理解し、事前の備えに取り組むことができ、有事の際にも的確かつ迅速な行動ができる人材を育成するため、災害発生時の対応能力向上に関する職員研修を実施する。

		求める知識・能力	講義内容
1	基礎研修	<ul style="list-style-type: none"><li>本市における地震リスクを理解している</li><li>阪神・淡路大震災の被害や課題を理解している</li><li>地震発生時に市職員として必要な行動を取ることができる</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>震度分布、津波浸水予測、被害想定</li><li>阪神・淡路大震災の概要</li><li>安否確認、職員参集の方法</li></ul>
2	実務研修	<ul style="list-style-type: none"><li>応急活動で実施する業務を理解し、迅速かつ的確な対応ができる</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>業務継続計画（優先業務の捉え方）</li></ul>
3	実務研修 (管理職対象)	<ul style="list-style-type: none"><li>危機管理全般に対する幅広い見識を持つ</li><li>応急活動の全体像を認識し、状況を瞬時に見極めた判断、指揮ができる</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>防災関係機関との連携シミュレーション（図上訓練等）</li></ul> <p>( 基礎研修、実務研修の内容も含む )</p>

### 3.2.2 訓練

職員の災害対応能力の向上、防災・災害時応急対策上の問題点の抽出等を目的とし、以下のような訓練の実施を検討する。

災害対策本部を対象とした訓練

訓練	時期	概要
図上訓練	年1回	災害時に想定される状況を、訓練参加者に付与し、訓練参加者は実災害同様に関係者と調整し、災害対応を疑似体験する 業務継続計画（BCP）、地域防災計画、各種マニュアル等の妥当性も併せて点検する
参集訓練	年1回	参集経路、手段、参集可能時間の確認を行う 安否情報確認の訓練を行う 参集途上での被害情報の収集・取りまとめ、伝達等の訓練を行う（発災初期の被害情報全容の早期把握の体制づくり） 災害の時間経過に応じた指揮命令系統の確認等 を検討する

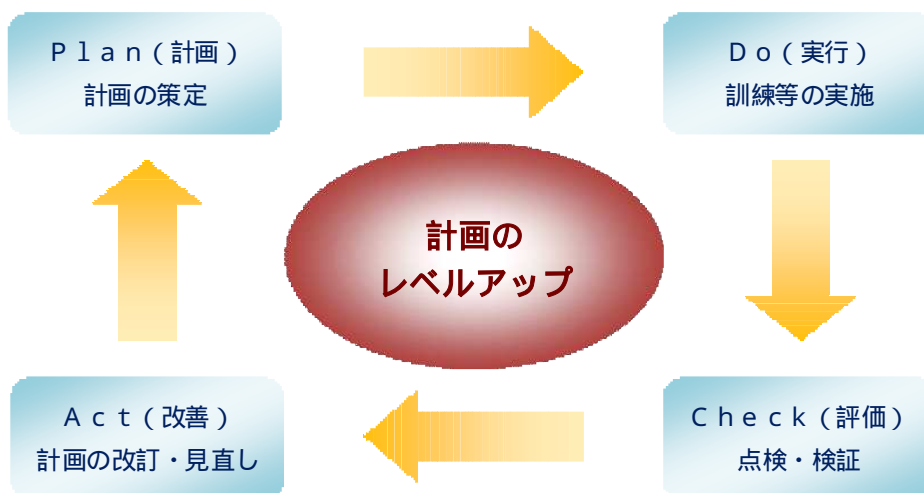
## 3.3 業務継続計画の更新

### 3.3.1 継続的な改善

本計画は、一定の前提を踏まえて検討・策定したものである。今後、訓練や実際の災害対応の経験等を通して、計画の点検・是正を行う業務継続マネジメント（BCM）を推進し、計画のレベルアップを図っていく。

災害対策の迅速かつ的確な推進を図ることを目的として庁内組織を設置することとし、全庁的な組織体制の下、PDCAサイクルに基づく継続的改善を推進することにより、業務継続力の向上を図ることとする。

図表 26 業務継続計画における継続的な改善のイメージ



(1) **P l a n ( 策 定 )**

非常時優先業務の選定。(優先業務及び目標時間を明らかにする)

(2) **D o ( 訓 練 等 )**

職員の対応力の向上のため定期的に研修や訓練を実施し、有効であった点、そうでなかった点などの情報共有を行う。

(3) **C h e c k ( 評 価 )**

業務継続計画をより実効性のある計画にするために、訓練・災害対応の経験を通して問題点を抽出し、課題の検討を行う。

(4) **A c t ( 改 善 )**

訓練・災害対応等により抽出された課題に基づき、必要に応じて業務継続計画の見直しを行う。

また、地域防災計画の修正や組織改正等が行われた場合、必要に応じて業務継続計画の見直しを行う。

### 3.4 関係機関・事業者への業務継続計画（BCP）の普及・啓発

関係機関・事業者等が業務継続計画（BCP）を策定し、災害に備えることにより、震災が発生しても事業の継続と迅速な復旧が図れるとともに、顧客や従業員の安全が確保される。また、企業の業務継続、被災後の早期再開は、事務所の所在する地域の早期復興にも大きく寄与し、経済活動を維持するうえで重要なことである。

大規模災害時に本市の業務を一日も早く復旧・復興するためには、本市は無論のこと、関係機関、民間事業者も業務継続計画を策定していることが望ましいため、関係機関等への業務継続計画の普及啓発・促進を図る。