

富士川町業務継続計画（BCP）

《 地震編 》

令和 6年 11月

富士川町

第1章 業務継続計画（BCP）の基本的考え方

1 計画策定の目的

町内全域に大きな影響を及ぼすことが想定される東海地震は、駿河湾から静岡県内陸部を震源域とする巨大地震で、前回の発生時から170年以上も発生していないことから、地震発生の切迫性が懸念されている。

本町は、東海地震に係る地震防災対策強化地域に指定されており、東海地震等の大規模地震が発生した場合、生活や経済に甚大な影響を及ぼす恐れがある。

このことから、職員自身が被災者とならないよう日頃から努め、このような大規模地震をはじめとする大災害が発生することがあっても、災害対策の拠点となる役場の機能低下を最小限にとどめながら、町民の生命・財産・生活・経済活動を守ることを目的とする。

2 業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは

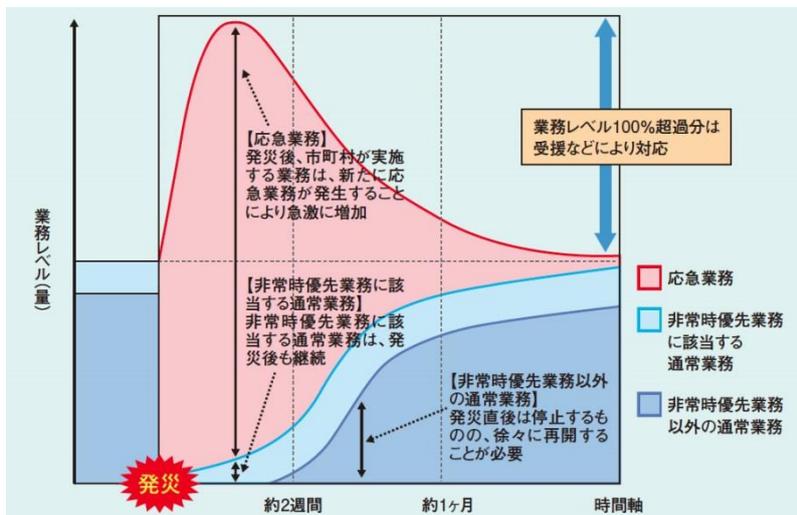
業務継続計画は、役場自身が被災し、ヒト、モノ、情報等利用できる資源に制約がある条件下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等あらかじめ定める計画である。

※非常時優先業務：大規模な災害時にあっても優先して実施すべき業務のこと。具体的には、災害応急対策業務や早期実施の優先度が高い復旧・復興業務等のほか、業務継続の優先度の高い通常業務が対象となる。

3 業務継続計画の効果

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

（図1.2の出典：大規模災害時における地方自治体の業務継続計画の手引き）



※時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、図1に記載されている以外の復旧復興業務が徐々に増加していくことに留意する。

図1 発災後に市町村が実施する業務の推移

このような場合において、業務継続計画をあらかじめ策定することにより、非常時優先業務を適切かつ迅速に実施することが可能となる。

具体的には、地域防災計画や災害対応マニュアルでは必ずしも明らかでなかった「行政も被災する深刻な事態」も考慮した非常時優先業務の執行体制や対応手順が明確となり、非常時優先業務の執行に必要な資源の確保が図られることで、災害発生直後の混乱で行政機能不全になることを避け、早期により多くの業務が出来るようになる。

また、自らも被災者である職員の睡眠や休憩、帰宅など安全衛生面の配慮の向上も期待できる。

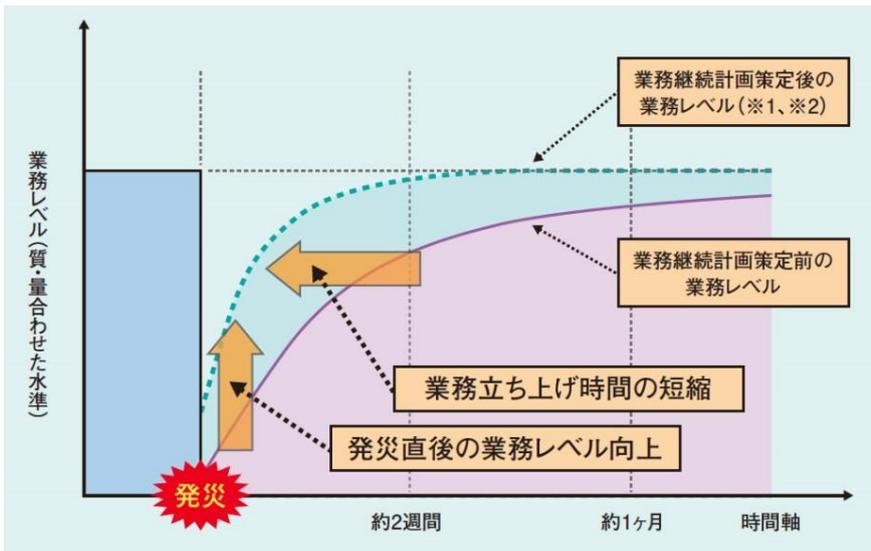


図2 業務継続計画の策定に伴う効果の模式図

※1 業務計画の策定により、資源制約がある状況下においても非被災地からの応援や外部機関の活用に係る業務の実効性を確保することができ、受援計画等と相まって、100%を超える業務レベルも適切かつ迅速に対応することが可能となる。

※2 訓練や不足する資源に対する対策等を通じて計画の実効性等を点検・是正し、レベルアップを図っていくことが求められる。

4 計画の基本方針

- (1)被害の拡大防止とともに、災害応急対策を中心とした非常時優先業務を優先的に実施する。
- (2)役場機能が一時停止することによる町民の生活や経済活動等への支障を最小限に留めるため、被災後も中断することができない通常業務の継続、早期再開に努める。
- (3)非常時優先業務以外の通常業務は、発災後しばらくの間は、積極的に休止、縮小する。
- (4)人員、資機材等の資源を最大限に有効活用するために、確保・配分にあたっては、全庁横断的に調整する。

5 地域防災計画と業務継続計画の位置づけ

地域防災計画は、災害基本法（昭和36年法律第223号）第42条及び大規模地震対策特別措置法（昭和53年法律第73号）第6条第1項の規定に基づき、町民の生命、財産を災害から守るための対策を実施することを目的とし、災害に係わる事務又は業務に関し、関係機関及び他の地方公共団体の協力を得て、総合的かつ計画的な対策を定めた計画である。地域防災計画に定められた業務を大規模な地震発生時にあっても、業務が遂行できる体制をあらかじめ整えておくことが必要である。

業務継続計画（BCP）と地域防災計画の相違点は、次の表のとおり。

	業務継続計画	地域防災計画
計画の趣旨	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（実効性の確保）。	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。
行政の被災	庁舎、職員、通信、情報システム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。	行政が被災することは想定していない。
対象業務	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）。	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。
業務開始目標時間	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）。	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、記載していない団体が多い傾向。
糧等の確保 職員の飲料水、食糧 業務に従事する	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検討の上、記載する。	備蓄一般として記載されている傾向。

第2章 被害状況の想定

1 富士川町で想定される地震

富士川町において想定される地震は、南海トラフ巨大地震（東側ケース）、首都直下地震及び山梨県内及び県境に存在する活断層による地震が考えられている。

この中で、発生する可能性が高く、かつ甚大な被害が想定され、多くの影響を及ぼすものを選定する。

2 計画の前提となる地震

⑦想定地震 南海トラフ巨大地震（東側ケース）

本計画で想定する地震は、山梨県が令和5年5月に公表した「山梨県地震被害想定調査結果」における「南海トラフ巨大地震（マグニチュード9.0）」とする。

⑧発災の条件

想定地震	南海トラフ巨大地震（東側ケース）
震源地	静岡県西部～駿河湾
マグニチュード	9.0 震度6強(最大震度7)
発生時期・発生時刻	冬の朝5時

⑨発災の条件における被害の特徴

- ①就寝中の人が多く、出火件数は少ない。しかし、建物損壊等により死傷者が最大となる。
- ②公共機関が始業前であるため、非常備体制における人員配置に支障がでる。

3 被害想定

①建物被害、火災、斜面崩壊によるもの

	死者数	重傷者数	軽傷者数	計	要救助者数
建物被害(揺れ)	181	252	529	962	
火災	3	1	1	5	
斜面崩壊 (急傾斜地)	0	0	0	0	
ブロック塀転倒・落下物等	0	0	0	0	
合計	184	253	530	967	391

②ライフライン等

		断水人口（人）			
上水道	直後	1 日後	1 週間後	1 か月後	
		10,563	10,204	7,572	1,555

		機能支障人口（人）			
下水道	直後	1 日後	1 週間後	1 か月後	
		766	654	318	43

		漏洩被害件数（件）	
LP ガス			11

		停電人口（人）			
電力	直後	1 日後	1 週間後	1 か月後	
		13,218	6,748	148	0

		通信支障回線数（回線）			
通信(固定)	直後	1 日後	1 週間後	1 か月後	
		13,182	6,730	147	0

※ 携帯電話の回線不通率については、発災直後が最も高く(ランク A)となるが、1 週間後以降は、概ね改善する予測(ランク E)となっている。

③交通施設等

内容	被害状況
道路	国道 52 号坪川大橋周辺で大規模な被害が発生する可能性あり。また、国道 140 号及び県道 4 号線、42 号線のほぼ全域。中山間地を走る県道 407 号線、413 号線、420 号線も全域に渡り被害が発生する可能性が高い。
河川	釜無川、笛吹川の合流地点付近において、液状化の影響により被害が発生する可能性あり。また、戸川、利根川においては、斜面崩落により河道がせき止められて被害が発生する可能性が高い。
デマンドバス	運行中止

※県道 4 号：市川三郷富士川線 県道 42 号：葦崎南アルプス富士川線 県道 407 号：十谷鬼島線
 県道 413 号：平林青柳線 県道 420 号：高下鯉沢線

④避難生活者

	1 日後	1 週間後	1 か月後
避難者数 (人)	3,955 (内 避難所内 2,373) (内 避難所外 1,582)	4,858 (内 避難所内 2,429) (内 避難所外 2,429)	3,954 (内 避難所内 1,186) (内 避難所外 2,768)

第3章 非常時優先業務の選定

1 非常時優先業務の選定

(1)非常時優先業務の選定方法

地震発生後は直ちに災害対策本部が設置され、町は避難所の設置、道路の復旧などの災害対応にあたらなければならない。しかし、通常業務についても、優先度の高い業務があるため継続しなければならない。

ただし、地震が勤務時間外に発生した時は、職員自身も被災する場合があります、十分な人数が確保できない可能性がある。

そこで、本計画では、災害対応と通常業務をすべて洗い出し、災害時に町として優先的に行わなければならない業務を「非常時優先業務」として選定する。

非常時優先業務は、「災害対策業務」と「優先継続業務」とする。

⑦災害対策業務

地域防災計画では、予防業務、応急対策業務、復旧業務が町、県及び関係機関が行う業務として定められている。災害対策業務は、災害発生後に生じる業務で、地域防災計画における富士川町地震災害警戒本部事務分掌としている業務を「災害対策業務」とする。

⑧優先継続業務

通常業務のうち、町民の生命、財産、生活、経済活動を守るため、災害時においても継続が必要な業務を「優先継続業務」とする。業務レベルについては、災害が発生すると平常時より低下する。

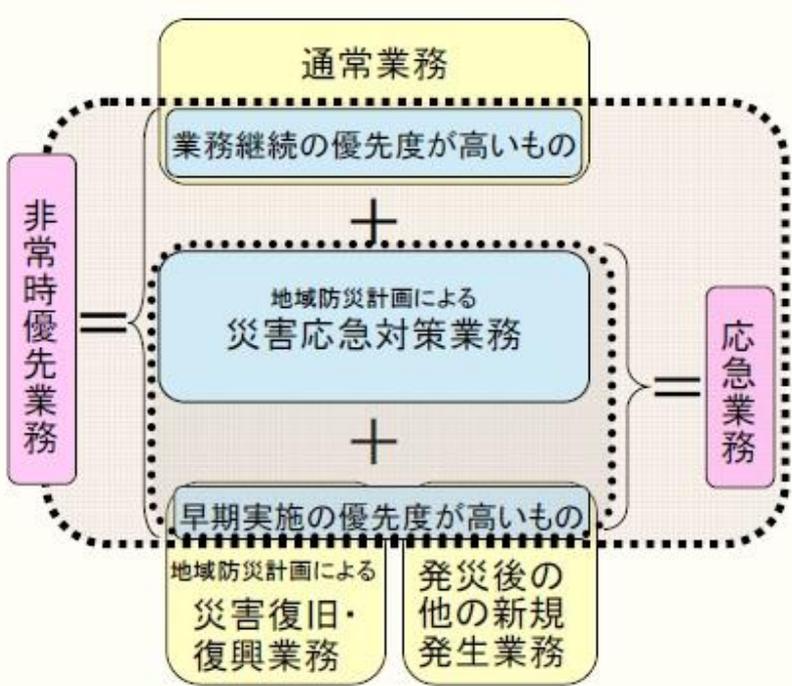


図3 非常時優先業務のイメージ

(2)非常時優先業務の基本的な考え方

- ㊦災害発生時においては、町民の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめることを第1に災害業務を優先的に実施する。
- ㊧災害対策業務の実施に必要となる人員や資機材を確保するため、災害対策業務以外の通常業務については一旦停止する。
- ㊨優先継続業務は、災害対策業務に支障をきたさない範囲で行うこととする。
- ㊩災害対策業務に必要となる人員や資機材の確保・配分は、全庁的に調整する。
- ㊪災害対策業務に必要な人員が確保できない場合は、応援職員を充てるものとする。

(3)業務優先区分

非常時優先業務の選定基準は次のとおりとする。

なお、業務開始目標時間は、業務継続を実施する際の目安として設定したものであり、災害時にあっては災害の状況及び職員の参集状況、庁舎の被害状況等により、目標開始時間や優先順位が変更されることもある。

業務開始目標時間別の業務の整理基準表

業務開始 目標時間	該当する業務の考え方	代表的な業務例
① 3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・職員及び家族の安全確保 ・初動体制の確立 ・被災状況の把握 ・救助、救急の開始 ・避難所の開設 	<ul style="list-style-type: none"> ㊦災害対策の根幹となる体制の立ち上げ業務(人、場所、通信、情報等) ㊧被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告) ㊨発災直後の火災等対策業務(消火、避難・警戒・誘導処置等) ㊩救助・救急体制の確立に係る業務(応援要請、部隊編成・運用) ㊪避難所の開設、運営業務 ㊫組織的な業務遂行に必須な業務
② 1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・応急活動(救助・救急以外)の開始 ・避難生活支援の開始 ・重大な行事の手続き 	<ul style="list-style-type: none"> ㊦短期的な2次被害の予防業務(土砂災害危険箇所における避難等) ㊧町管理施設の応急復旧に係る業務(道路、上下水道、交通等) ㊨衛生環境の回復に係る業務(防疫活動、保健衛生活動、廃棄物処理等) ㊩災害対策活動体制の拡充に係る業務(応援受入等) ㊪避難生活開始に係る業務(衣食住の確保、供給等) ㊫社会的に重大な行事等の延期調整業務(選挙等)
③ 3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者への支援の開始 ・他の業務の前提となる行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> ㊦避難生活の向上に係る業務(入浴、メンタルヘルス、防犯等) ㊧災害対応に必要な経費の確保に係る業務(財政計画業務等) ㊨業務システムの再開等に係る業務

業務開始 目標時間	該当する業務の考え方	代表的な業務例
④ 2週間以内		㊦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) ㊧産業の復旧・復興に係る業務(農林水産、商工業対策等) ㊨金銭の支払、支給に係る業務(契約、給与、補助費等) ㊩窓口業務(届出受理、証明書発行等)
⑤ 1ヵ月以内	・その他の行政機能回復	㊦教育再開に係る業務 ㊧その他の業務

2 非常時優先業務の実施

(1)指揮命令系統

非常時優先業務のうち、「災害応急業務」については、富士川町地域防災計画及び富士川町防災配備体制要領等に基づき、「優先度の高い通常業務」については、富士川町行政組織規則（平成22年富士川町規則第4号）等に定める通常の指揮命令系統に従って実施することを基本とし、状況に応じて必要な措置を講じるものとする。

●職務代行の順位表

ア 災害緊急業務

	職務代行の順位		
	第1順位	第2順位	第3順位
町長	副町長	教育長	会計管理者

イ 優先度の高い通常業務

	職務代行の順位		
	第1順位	第2順位	第3順位
町長	副町長	教育長	会計管理者

(2)非常時優先業務の遂行

発災後は非常時優先業務を遂行していくこととなる。

本計画では、災害対策業務を優先する中で、優先継続業務を実施するうえで個々の業務を抽出し、具体的な業務内容、業務開始目標を定める。

(3)職員の応援

職員の対応や人員配置については、災害時に優先すべき業務を見極めた上で、適切に行わなければならない。

また、災害対策業務は長期間に及ぶことが考えられる。このため、業務を継続して行うためには、交替で業務を行っていく必要性もある。このため、応援体制については、次のとおりとする。

- ⑦災害対策業務に必要な人員の確保・配置は全庁的に調整する。
- ⑧災害対策業務に必要な人員が確保できない場合は、部内で応援職員を調整し、困難な場合は、部間で応援職員の配置を行うものとする。
- ⑨非常時優先業務のうち、資格・業務経験が必要な業務については、過去に在籍した職員を優先的に応援させるものとする。退職者の活用も検討する。
- ⑩災害対策業務のうち、長期間におよぶ業務については、交替用の班を編成するなどして、継続的に業務を遂行できるよう検討しておく。
- ⑪災害時には委託業者においても、被災することが想定される。人員を要する委託業者については、職員が対応する必要があるかなど、事前に確認を行うこと。
- ⑫災害対策業務の中には、他自治体からの応援職員や災害ボランティアを受け入れて業務を行うこととなる。これらの人員を効率よく活用できるよう、必要な事項については事前に確認を行うこと。

3 非常時優先業務一覧

(1) 応急業務

業務分類	業務開始目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内
活動体制	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部の設置 ・被害情報の収集、伝達、報告 ・本部員会議等の開催 ・一般職員の安否確認、参集 ・庁舎、避難地等安全確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の健康管理 			
情報通信	<ul style="list-style-type: none"> ・通信の確保、維持・運営(防災無線、電話、インターネット、LAN) 				
広報	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民への広報 ・報道機関への広報 ・国、県、他地方公共団体への周知 			<ul style="list-style-type: none"> ・相談窓口の設置(外国人対応含む) 	
応援要請	<ul style="list-style-type: none"> ・応援要請(国、県、他地方公共団体、消防、警察、自衛隊、DMAT、防災ヘリ等) ・応援部隊受入れ(調整等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣等応援職員の受け入れ、運用 			
災害救助法	<ul style="list-style-type: none"> ・災害救助法適用の手続き 				
救助・救急活動	<ul style="list-style-type: none"> ・消防運用 ・捜索、救出班の編成、運用 ・災害時要援護者の応急対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・遺体の収容、処理 			

	・孤立住民及び観光客等の応急対策(山間部等)				
二次災害防止	<ul style="list-style-type: none"> ・避難勧告、誘導 ・警戒区域等の設定 ・気象予警報等の収集及び伝達 ・土石流対策 ・水防等の監視、警戒 ・河川の応急対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・危険物被害状況の把握 ・危険物に係る警戒・規制対策 ・治山、砂防施設の応急対策 			
医療	<ul style="list-style-type: none"> ・救護所の設置 ・傷病者の搬送 ・医療救護班等の編成、運用、調整(医療機関との連携含む) 	<ul style="list-style-type: none"> ・医療施設の応急復旧 	<ul style="list-style-type: none"> ・メンタルヘルスケア 		
業務分類	業務開始目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内
保健衛生・防疫		<ul style="list-style-type: none"> ・応急トイレ対策(設置、し尿処理等) ・防疫、衛生班等の編成、運用 ・廃棄物の発存量予測、仮置き場の設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴対策 ・ごみ、廃棄物の処理(周知、収集、処分) ・ペット対策 		<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物処理実行計画の策定
交通・輸送		<ul style="list-style-type: none"> ・緊急輸送路の指定 ・障害物除去 ・緊急輸送(物資) ・道路の応急復旧 			
避難収容	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の設置 ・来庁者への対応(避難誘導等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・食料の確保、供給 ・物資確保、供給(毛布、日用品等) ・避難所外避難者の支援 ・帰宅困難者へ 	<ul style="list-style-type: none"> ・犯罪防止体制の把握、調整 ・高齢者、障害者等の介護 		

		の対応(一時滞在施設への誘導等) ・義援物資、義援金の受入れ、運用 ・ボランティアの受入れ、運用			
業務分類	業務開始目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内
住宅・建築		・応急危険度判定士数の調査 ・町営、町有住宅の被災状況調査の開始 ・応急仮設住宅の建設要望の有無を県(災害対策本部 建築物・廃棄物対策班)に報告 ・住宅応急修理(崩落補強等)	・県に応急危険度判定支援要請 ・応急危険度判定士の受入・判定業務開始 ・応急仮設住宅の必要戸数を推計 ・県に応急仮設住宅「建設要望調書」の提出	・町営、町有住宅空室の情報提供 ・応急仮設住宅入居希望調査 ・応急仮設住宅建設予定地状況調査 ・県に応急仮設住宅「建設予定地状況報告書」提出 ・応急借上げ住宅の情報提供 ・応急借上げ住宅の入居希望調査	・り災証明書発行
ライフライン		・給水班等の編成、運用 ・上水道の応急復旧(把握、調			

		<ul style="list-style-type: none"> 整等を含む) ・公衆通信の応急復旧(把握、調整等を含む) 			
経済産業等				<ul style="list-style-type: none"> ・農林水産業応急対策(生産物の保護、販路の維持調整等) ・商工業対策 	
業務分類	業務開始目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内
文化・教育	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒等の安全確保 		<ul style="list-style-type: none"> ・各種文化施設等及び文化財対策(施設の確認、文化財保護等) 		<ul style="list-style-type: none"> ・教育の再開(準備含む) ・学校保健安全対策

(2)通常業務

業務分類	業務開始目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内
政策秘書 財務	<ul style="list-style-type: none"> ・公印管理、保管 ・町長・副町長の秘書及び特命 	<ul style="list-style-type: none"> ・選挙の実施に係る調整事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報管理業務(個人情報保護、情報漏えい防止等) ・行政事務調整(通常業務の総括事務) ・文書の収受発送 ・財政計画業務 ・災害予算業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の人事、給与 	<ul style="list-style-type: none"> ・諸事業計画の調整業務 ・職員の任免、分限、賞罰及び懲戒

税務				<ul style="list-style-type: none"> ・町税の各種証明書発行業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人、法人町民税の賦課調定 ・軽自動車税、たばこ税及び入湯税の賦課調定 ・固定資産税の賦課調定 ・固定資産の評価
会計			出納、会計、審査業務		
町民生活			<ul style="list-style-type: none"> ・国民健康保険事務（保険証紛失への対応） ・後期高齢者医療保険事務（保険証紛失への対応） ・野犬の捕獲と動物の死体処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票、転出入、印鑑登録業務 ・戸籍事務及び住民基本台帳事務 ・外国人登録事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・国民健康保険税の賦課調定
業務分類	業務開始目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内
福祉保健	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス対策 			<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者相談 ・生活保護相談 ・行旅病人及び死亡人取扱い事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険料の賦課調定 ・障がい者福祉事務 ・高齢者福祉事務 ・町民福祉事務（健康相談、DV、つきまとい等） ・災害に伴う給付業務（災害時弔慰金、援護資金等）
子育て支援				<ul style="list-style-type: none"> ・保育所事務 ・妊産婦乳幼児相談 	
教育委員会				<ul style="list-style-type: none"> ・教育行政全般 ・学校事務 ・文化財保護 	

議会					・議会関係の営繕等
----	--	--	--	--	-----------

※上記に記載のない課は、通常業務開始できるのは1カ月以上かかると想定される。

(3) 緊急時 行動計画	活動内容	備考
発災直後	<p>◆来訪者・職員の負傷者対応・避難誘導</p> <p>①来訪者・職員等の負傷、閉じ込め者を救出し、応急措置</p> <p>②目視、各課からの緊急通報等により、火災や庁舎倒壊の危険がある場合には、財務課長は屋外避難を指示。</p> <p>③危険カ所は立ち入り禁止として特定し、表示・周知。</p> <p>◆職員の安否確認</p> <p>①部署責任者が在庁職員の安否を点呼により確認。</p> <p>②外出、休暇等により在庁していない職員は、自らの安全を確保した後、安否連絡。帰庁・出勤できる時間の目途も連絡。</p> <p>③全庁職員の安否確認を人事給与担当が集約</p> <p>◆庁舎の被害状況の確認</p> <p>①担当各課が被害状況を確認し、災害対策本部に報告</p> <p>◆対策本部の決定</p> <p>①災害対策本部事務局員は、地域防災計画による本部設置基準に合致した場合、災害対策本部設置準備を開始</p> <p>②災害対策本部の設置を指示</p>	
3時間以内	<p>◆災害対策本部の立ち上げ</p> <p>①通信機器、ホワイトボード等の必要な機材や文書等を準備、立ち上げ</p> <p>②災害対策本部要員は、自動的に参集。不在の場合は、代理者が参集</p> <p>③災害対策本部の各班は、定められた役割に応じた活動を開始</p> <p>◆災害・被害の情報収集</p> <p>①テレビ・ラジオ・携帯電話・HP・防災行政無線からの情報収集</p> <p>②庁内各課からの情報を集約</p>	<p>・対策本部で使用する筆記用具、付箋、磁石等を準備 ※箱に入れ事前準備しておく</p>
3時間以内	<p>◆外部関係機関との情報共有、応援要請</p> <p>①消防、警察、県災害対策本部、自衛隊等との通信手段の確保、情報交換を開始</p> <p>②災害対策本部長（町長）判断により応援要請</p> <p>◆被災住民への支援</p> <p>①地域支援職員は、区災害対策本部で協力</p> <p>②収集情報、情報がない場合は、予測を基に迅速に避難所を開設</p> <p>③避難所開設の場合、職員の人員配置、水・食料等の備蓄品供給を手配</p> <p>④各避難所担当者の連絡手段を確保</p>	<p>・被災状況の広報の第1報は、発災後1時間を目途に準備</p>

	⑤住民の被災者支援問い合わせ窓口を設置	
開始時間	活動内容	備考
1日以内	<p>◆職員の安全衛生を配慮した勤務体制の計画</p> <p>①業務量と参集職員数、今後の参集者、応援者数を考慮し、当面の職員勤務体制を決定</p> <p>②職員の食事配給、休憩場所等は、財務部が指示</p> <p>③財務部が職員の安全・衛生の点検改善を担当</p> <p>◆インフラ・ライフライン復旧対応</p> <p>①電気、通信、ガス、水道等ライフラインの復旧活動の情報を集約、町としての対応を指示</p> <p>②町道等道路啓開を国、県、自衛隊と調整して指示</p> <p>③ほかの所管施設の啓開について必要があれば要請</p> <p>④復旧工事従事業者には協定に基づき協力要請</p> <p>◆医療機関との調整及び必要な措置</p> <p>①県災害対策本部、消防、DMAT等の活動計画を把握し、各部署に連絡・調整</p> <p>②富士川病院に状況を踏まえて対応を指示</p>	<p>・災害時協力協定は、防災部が窓口。</p> <p>・町田市は、政策秘書部が窓口</p> <p>・医療機関連絡調整は、福祉保健部が窓口</p>
3日以内	<p>◆被害復旧相談、罹災証明の発行</p> <p>①罹災証明の発行について、スケジュールを決定</p> <p>②担当の税務部への支援要員の確保</p> <p>③応援を得る市町村に対して連絡調整</p> <p>◆避難所、避難所外への支援物資調達計画の着手</p> <p>①避難所への調達順序、調達班編成、避難所外は配布方法を決定</p> <p>◆がれき置場の確保計画の着手</p> <p>①相当数のがれきが想定されることから、置場の確保計画を策定する</p> <p>◆外部からの応援市町村職員の受入れ準備</p> <p>①財務部で振り分け準備</p>	<p>・罹災証明は税務部が窓口</p>
1週間以内	<p>◆応急仮設住宅、応急借上住宅の検討</p> <p>①応急仮設住宅必要戸数、建設場所等の検討</p> <p>②町営、町有住宅、民間借上げ住宅の空室情報の提供及び入居希望調査</p> <p>◆一部窓口業務の復旧</p> <p>①国保、年金等の生活関連窓口の開設</p> <p>②乳幼児、生活保護相談窓口の開設</p> <p>◆災害ボランティアの受入れ体制の準備</p> <p>①社会福祉協議会と協力し、災害ボランティアの受入れ体制を準備</p> <p>②受入れが整い次第、要請に基づき派遣</p>	

第4章 業務継続への取り組み

1 執務環境の整備

非常時優先業務を遂行するためには、庁舎等災害対応の拠点となる施設は、災害時においても通常時と同等の機能を保っていなければならない。

万一被災した場合には、迅速に機能を回復させる必要がある。

(1) 庁舎の現状

●現状

電気	停電時は、自家発電装置で電源を供給 (フロア電源、照明、空調、トイレなど、庁舎約72時間、 使用できる)
水道	上水道 受水槽 6t 使用可能 貯水槽 86t(地中熱 45t 排水 12t 消火用 29t)
電話	使用可能 (自家発電装置が起動)

< 庁舎の施設仕様等詳細 >

発電機設備は、庁舎内の全ての電力を賄うことができるが、電圧等が安定しないため、使用は制限が必要となる。フル稼働をした場合、4日間の稼働が可能となるが、制限をかけることにより、1週間以上の稼働が可能となる。

また、太陽光発電設備及び蓄電池設備の活用により、それ以上の使用が可能となる。

発電機出力 180.0KVA 200V 本体燃料タンク 950L
原動機出力 241.0KW ディーゼル(軽油) 地下燃料タンク 3000L
燃料消費量 41 L/H ※ 3950L ÷ 41L/H = 96.3H ≒ 4日間
太陽光発電設備 42.7KW 蓄電池設備 33.7KWH

(2) 庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

災害対策本部となる庁舎は、令和4年に建設された建物であり、耐震基準を満たしている。また、町民会館及び道の駅富士川については、耐震工事が完了しており、耐震性能を有している。

庁舎、町民会館及び道の駅富士川においては、壁や柱、ガラス等の破損や亀裂の発生とともに、天井板や照明器具の落下などによる破片等が床や廊下に散乱することが予想される。

さらに、勤務時間内に大規模な地震が発生した場合は、庁舎内等に多くの町民が来庁して

おり、その中からも負傷者が出る可能性があり、エレベーターが停止した場合は、内部に閉じ込められる人も発生する。

●庁舎等の耐震診断結果等

庁舎名	竣工年	構造	地上階	地下階	延床面積(㎡)	備考
庁舎	令和4年	鉄筋コンクリート造	3	1	4,807㎡	耐震基準に適合
町民会館	昭和51年	鉄筋コンクリート造	3	—	1,450㎡	耐震工事完了
道の駅富士川	平成26年	鉄骨造	2	—	2,250㎡	耐震基準に適合

●対策

被災により、庁舎が使用不可能となった場合は、次の施設を代替施設として業務を継続する。

庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	
第1順位	第2順位
町民会館	道の駅富士川

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。

(3)電気、水、食料等

●電気の現状と対策

【現状】

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く、復旧には1日後と予想される。

庁舎及び道の駅富士川においては、停電時には、専用の自家発電設備の稼働により、施設内への電源が供給される。

庁舎2階の防災行政無線設備は、自家発電機回路に接続するとともに、直流電源装置を整備しており、長時間の稼働が可能である。

①庁舎、町民会館及び道の駅富士川の自家発電機運転時間等

	燃料 (L/H)	タンク容量 (L)	運転時間 (H)
庁舎	41	3950	96
町民会館	(※蓄電池 10kwh)	(※蓄電池 10kwh)	(※蓄電池 10H)
道の駅富士川	29	190	7

※道の駅富士川には、災害用ガスタンク 500L(常時 1/3 貯蔵)があり、災害時に活用可能

②上水道

発災直後は断水する可能性があり、復旧には1～3日後と予想される。

庁舎、町民会館には、上水（飲料水）用の貯水槽が設置されておらず、飲料として数日分を確保しておく必要がある。道の駅富士川には、貯水槽が設置されており、活用が可能である。

③下水道

発災直後は下水道の被災により、水洗トイレが使用不能となる可能性があり、復旧には1～2日後と予想される。

④食料及び飲料水等

職員用の食料及び飲料水等については、災害発生時、職員は数日間帰宅せずに非常時優先業務に従事することが想定されているため、その期間分をあらかじめ確保しておく必要がある。

【対策】

①電気

- ・非常時には、自家発電設備を稼働し、長時間運転に備え、燃料の継続供給を図るとともに、電力事業者に復旧等を依頼する。
- ・必要に応じて庁舎内の電力使用の制限を行う。
- ・各課は、非常時優先業務に使用しない機器の電源は全て切るほか、非常時優先業務で使用する際も、不要な時間帯は電源を切るなどの節電に努める。
- ・平常時から、非常用電源の確保や燃料備蓄などの取組を進める。
- ・電力設備の優先復旧要請について、事業所が保有している電源車等の貸与申請についてあらかじめ手順を定めておく。

②上水道

- ・非常時には、各地域での断水が予想されるため、施設の機能回復までの暫定措置として給水車や給水タンクによる応急給水を要請する。
- ・各課は、節水に努める。
- ・庁舎上水道設備の早期復旧を図る。

③下水道

- ・非常時には、下水道の被災が予想されるため、下水道関係業者等に施設の点検及び早期復旧を依頼する。
- ・庁舎の下水道設備の早期復旧について、あらかじめ定めておくほか、仮設トイレの設置対応が可能な業者を確認しておく。
- ・職員及び来庁者、避難者等を想定して、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等について検討しておく。

④食料及び飲料水等

- ・非常時には、災害協定締結団体に対して食料及び飲料水等の支援要請を行う。なお、避難者分とあわせての要請となることから、調達した食料等は、避難所を優先して配分を行う。

- ・職員への配分の際に、数量が不足する場合には、今後の非常時優先業務の遂行体制等を考慮したうえで配分を行う。
- ・各職員は、3日分の食糧・飲用水の確保を前提として、参集時に食糧等を持参するとともに、自己の必要量をあらかじめ確保しておく。

(4)非常時情報システムの対応

情報システムは、行政業務遂行にあたって必要不可欠であり、被害を受けた場合は、最優先に復旧しなければならない。情報センターのBCPを運用し、復旧に努める。

●現状

情報システム	基幹系システムについては、一部の異動処理及び証明発行業務を行うことができる。
--------	--

(5)非常時の通信対応

災害時には、一般電話及び携帯電話は通信の途絶等によりつながりにくくなることが想定される。通信をする際には、防災行政無線、衛星電話、デジタル無線を活用し、各区、避難所等と連絡をとり、情報収集及び発信を行う。

●現状

通信	<p>防災行政無線システム</p> <p>○防災行政無線（屋外スピーカー、防災ラジオにより町民に周知）</p> <p>屋外スピーカー 町内73カ所</p> <p>防災ラジオ購入者 856台（R6.6.30現在）</p> <p>震度4以上の地震が発生した場合は、Jアラートにより自動放送</p> <p>○消防無線</p> <p>携帯無線機 5W 62台</p> <p> 10W 18台</p> <p>携帯型 8台</p> <p>車載用 5W 16台</p> <p> 10W 12台</p> <p>○衛星電話</p> <p>難聴地区区長 2台</p> <p>本部 2台</p> <p>災害時優先電話</p> <p>災害時、電話が輻輳する場合には、NTTに登録してある災害時優先電話を使用して、防災関係機関、避難所、公共施設との通信を確保する。</p>
----	--

●災害時の通信方法

設置場所	詳細	種類	電話番号
庁舎 アノク ^レ 回線	防災交通課	災害時有線電話	0556-22-3115
	203 会議室	〃	0556-22-3116
	宿直室	〃	0556-22-7880
	1 階公衆電話	〃	0556-22-7291
	防災交通課	衛星携帯電話	080-1282-6803
		〃	090-5410-8882
区長宅	中部区長	衛星携帯電話	090-2440-6623
	五開区長	〃	090-5997-4868

(6)非常時の職員への対応

災害時には、帰宅せずに数日間業務にあたる職員が出ることが想定される。

物資は、避難所に不足している部分を優先とするため、職員が従事できる環境とするために、職員の参集人数と業務従事日数に応じた数量を整える必要がある。

●現状

食糧	アルファ米、かんぱん
飲料水	保存水
トイレ	簡易トイレ、携帯トイレ、トイレトペーパー
その他	毛布、ブルーシート、簡易間仕切り、投光器、発電機、懐中電灯、拡声器

2 重要な行政データのバックアップ

非常時優先業務の実施に必要なデータや記録等の保護及びバックアップについて、本庁舎と同時被災しない場所でのバックアップ体制を構築する。また、発災時を想定し、バックアップデータを用いた復旧作業の訓令を実施する。

データのバックアップに関して、クラウドサービス等の積極的な活用を行う。

【現状と課題】

サーバーは、庁舎3階サーバー室内で管理運用しており、バックアップは、毎日実施している。停電時においても、非常用電源設備の活用により、一部のシステムを除き、稼働が可能である。

一部庁内で管理しているシステムがあるが、非常用電源設備がないものがあることから、今後の課題とされる。

3 職員の配備基準

富士川町地域防災計画 地震編 第2節 職員配備計画、第4節 地震災害情報等の収集伝達計画に基づき、体制を整える。

4 参集可能職員

参集可能人員の算出は、令和6年4月1日現在における職員とし、参集は、原則として徒歩、自転車、バイクと設定した。

【参集想定】

(単位：人)

部局名		参集人員			参集時間		
		人数	町内	町外	1時間以内	3時間以内	3時間以上
町長		1	1		1		
副町長		1	1		1		
教育長		1	1		1		
政策 秘書 部	部長	1	1		1		
	秘書班	2	2		2		
	企画推進班	4	4		4		
	広聴広報班	2	2		2		
財 務 部	部長	1	1		1		
	人事給与班	3	3		3		
	行政班	2	2		2		
	財政班	2	2		2		
管 財 部	部長	1	1		1		
	財産班	2	2		2		
	契約管理班	2	1	1	1	1	
	施設整備班	2	2		2		
	地籍調査班	1	1		1		
税 務 部	部長	1	1		1		
	住民税班	3	3		3		
	資産税班	3	2	1	2	1	
	徴収班	2	2		1	1	
防 災 交 通 部	部長	1	1		1		
	消防防災班	2	1	1	2		
	交通対策班	2	2		2		

部局名		参集人員			参集時間		
		人数	町内	町外	1時間以内	3時間以内	3時間以上
町民生活部	部長	1		1			1
	戸籍班	4	4		4		
	生活環境班	2	2		2		
	国保班	4	4		4		
	高齢者医療年金班	2	2		2		
	鯉沢サービスセンター班	1	1		1		
福祉保健部	部長	1		1		1	
	介護保険班	3	3		3		
	福祉班	2	2		2		
	障害福祉班	3	1	2	1		2
	健康増進班	5	1	4	1	3	1
	包括支援センター班	3	1	2	1	2	
子育て支援部	部長	1	1		1		
	児童支援班	2	2		1	1	
	児童保育班	3	1	2	1	1	1
	母子保健班	2	1	1	1	1	
	保育班	21	14	7	18	2	1
	児童館班	2	2		2		
産業振興部	部長	1	1		1		
	商工振興班	1		1	1		
	農林振興班	3	3		3		
	観光振興班	2	1	1	2		
	農業委員会班	1	1		1		
土木整備部	部長	1	1		1		
	整備計画班	2	1	1	1	1	
	維持管理班	2	2		2		
	農林土木班	3	3		3		
	リニア推進班	2	2		2		
都市整備部	部長	1	1		1		
	都市計画班	3	2	1	3		
	住宅班	2	2		2		

部局名		参集人員			参集時間		
		人数	町内	町外	1時間以内	3時間以内	3時間以上
上下水道部	部長	1	1		1		
	上水道班	2	2		2		
	簡易水道班	2	2		2		
	下水道班	2	1	1	2		
	業務班	1	1		1		
会計部	部長	1	1		1		
	会計班	2	2		2		
議会部	部長	1	1		1		
	議事調査班	1	1		1		
教育総務部	部長	1	1		1		
	総務学校班 (統合準備室・給食センター含)	6	4	2	6		
生涯学習部	部長	1	1		1		
	社会教育班	2	2		2		
	社会体育班	3	3		3		
	町立図書館班	2	2		2		
	ますほ文化ホール班 (一社)	1	1		1		

第5章 計画の見直し・更新

1 業務継続マネジメント

業務継続計画に基づいて、災害対策本部業務及び非常時優先業務を効果的に遂行していくためには、計画を管理・運営する業務継続マネジメントを推進していく必要がある。

職員全員が業務継続計画の重要性を理解し、個々の職員に課せられた役割を確実に果たせるよう、教育や訓練を通じて、個々の役割（業務）を確認することが重要である。

また、その過程を通じて洗い出された課題と対策を検討することが必要である。

このように、①PLAN（計画の策定）、②DO（教育・訓練の実施）、③CHECK（点検・検証）、④ACTION（計画の見直し）というサイクルを通じて、計画を改善していくことが重要である。

《 業務継続の改善・検討のイメージ 》



2 計画の実効性を高める

今後、各種訓練、研修を実施し、業務優先度の見直しや業務遂行の支障となる課題の精査、その解消に向けた取組等が必要となる。

執務環境や職員の異動、組織の変化等絶えず変化しているため、今後、本計画の定期的かつ継続的な計画の見直しや更新を行い、計画の実効性を高め、変化に対応できる体制づくりに取り組むこととなる。

【業務マニュアル等の整備】

町の各課においては、非常時優先業務の迅速かつ効果的な実施に必要な業務マニュアルや様式、関係機関名簿、資料集等について、あらかじめ整備する。

なお、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非常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。

【他計画との関係等】

富士川町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、指針等の策定及び修正にあたっては、業務継続計画の検証、修正等の内容に留意する。

また、富士川町地域防災計画の修正等の成果についても、業務継続計画の検証、修正等に反映し、富士川町の業務継続体制を強化する。

【訓練・研修計画】

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

訓練・研修の種類	内容	対象	頻度
避難防災訓練	避難訓練（職員・来庁舎）及び消防訓練（初期消火、通報）の実施	全職員	年1回
参集訓練	防災訓練を実施するときに、徒歩等による参集訓練の実施	全職員	年1回
安否確認訓練	あらかじめ定められた方法により、各職員は安否情報を連絡し、財務課が集約・報告	全職員	年1回
災害対策本部参集・運営訓練	災害対策本部員の参集及び本部の運営訓練の実施	災害対策本部員	年1回
非常用発電機使用訓練	非常用発電機を立ち上げて、起動や電力供給の状態を確認	管財課	年1回
データ関係の確認	重要記録・データ、情報システムの確認	政策秘書課、情報センター	年1回

【災害対策本部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間										
			A	B	C	D	E	F	G	H			
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内			
1	災害対策本部の設置及び運営	職員招集 災害対策本部の設置 庁舎等被害状況確認 職員被災状況確認 参集職員把握、職員配置	●										
2	本部会議の開催	会議初動資料の準備 本部長へ現状報告 災害対策方針等、重要事項決定	●										
3	本部長の命令伝達	本部員、各部等へ命令伝達	●	→									
4	各部との連絡調整	本部長指示事項の調整 部内、他部との連携調整	●	→									
5	本部体制を班体制へ移行	第1～4グループ体制の確立		●	→								
6	消防団の出動要請	団員招集 団員の安否確認 消火及び救助活動 初動時の情報収集	●	→									
7	各区との連絡網開設	被害状況の収集	●	→									
8	地震、気象情報等の収集	テレビ、ラジオ、インターネット等による情報収集 国、県、関係機関からの情報収集	●	→									
9	住民へ避難勧告、避難指示	防災行政無線等による周知	●	→									
10	避難所開設の指示	被害状況を確認後、避難所開設を区長へ要請		●	→								
11	関係機関との連絡調整	国、県、他自治体、警察、自衛隊、ライフライン、鉄道、バス事業者、建設関係事業者等との連絡調整		●	→								
12	関係機関への要請	県への連絡及び応援要請 自衛隊への連絡及び応援要請		●	→								
13	災害救助法の適用手続き	適用基準に該当するかの判断 県への連絡		●	→								
14	被災情報の収集、伝達、整理、報告	安否、被災情報を県へ報告 報道機関への公表		●	→								

15	交通ネットワークの被害状況把握	デマンド交通、コミュニティバス等の被害状況確認	●							
----	-----------------	-------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--

【政策秘書部】

No.	災害応急対策業務	業 務 内 容	業務開始目標時間																
			A	B	C	D	E	F	G	H									
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内									
1	情報システムの管理及び復旧対策	情報ネットワークサーバの管理、応急復旧 パソコン、プリンタ等の応急復旧		●															
2	被災情報の収集、伝達、整理、報告	安否、被災情報を県へ報告 報道機関への公表		●															
3	報道機関に対する協力要請	災害情報、避難情報、物資不足等の報道依頼		●															
4	災害に関する記録写真等の撮影、収集、及び管理	災害状況の取材、写真撮影 各部からの記録の収集 報道機関への資料提供					●												

【財務部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	職員の動員及び配置	職員参集状況把握 各部への職員配置確認	●	→						
2	本部体制を班体制へ移行支援	第1～4グループ体制の配置確認				●	→			
3	職員被災状況の確認	職員被災状況の確認	●	→						
4	職員の健康保持	勤務体制の確認 健康管理の徹底		●	→					
5	職員の食料確保	飲料水、食料の確保 (各自、3日分備蓄の徹底)				●	→			
6	派遣職員の受け入れ	他自治体からの応援職員の受け入れ 人員、職種、業務内容の把握 配置計画の作成					●	→		
7	職員の被災における給付手続き	職員被災状況に応じた共済金などの手続き							● →	
8	各区との連絡網開設	被害状況の収集	●	→						
9	災害応急関係予算の編成	災害復旧費等の予算計上 専決手続き				●	→			

【管財部】

No.	災害応急対策業務	業 務 内 容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	町有施設及び町有財産の被災状況把握	庁舎の被災状況確認 町有施設、町有財産の被災状況確認	●	→						
2	庁舎非常用電源の確保	停電時の非常用電源の確保	●	→						
3	庁舎の各種設備(電話、水道等)の確保	各種設備の応急復旧措置	●	→						
4	公用車等の確保及び配車	公用車の配車 民間車両の借上げ 車両の燃料確保			●	→				
5	緊急通行車両公用車の確保及び配車	緊急通行車両の届け出 緊急通行車両標章の掲示			●	→				

【税務部】

No.	災害応急対策業務	業 務 内 容	業務開始目標時間									
			A	B	C	D	E	F	G	H		
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内		
1	り災証明発行に関する判定士の支援要請	県災害対策本部へ支援要請							●	→		
2	り災証明発行に関する家屋等の被害状況調査	被災家屋の被害状況調査及び被害認定								●	→	
3	り災証明発行	り災証明発行の申請受付及び発行証明書台帳の整備									●	→
4	町税の証明に関する業務	各種証明の発行								●	→	
5	軽自動車の登録・廃車業務	被災による廃車手続き 運搬車両の新規登録								●	→	
6	他部への応援	本部の指示により必要な部へ応援	●	→								

【町民生活部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間										
			A	B	C	D	E	F	G	H			
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内			
1	火葬及び埋葬許可	死亡届(遺体検案書)の受領 火葬場との連絡調整 火葬・埋葬許可証の発行					●	→					
2	避難所でのごみ処理の管理	ごみ集積場所の設営 分別処理 防疫処理(悪臭、汚水等)				●	→						
3	避難所での可燃ごみ収集	ごみ処理場の被災状況確認 ごみ収集車の確保 他自治体への支援要請					●	→					
4	避難所へ仮設トイレの設置、管理	仮設トイレの配置計画 仮設トイレの手配 ※上下水道部と連携				●	→						
5	避難所におけるペットの対応	ペット対応指針に基づき措置 (指針の策定)				●	→						
6	し尿汲取りの手配	し尿衛生業者への要請					●	→					
7	災害がれき等一時保管場所の設営・管理	保管場所の設営 運搬受付 分別処理 防疫処理(悪臭、汚水等)					●	→					
8	家電及び小型家電リサイクル法対象被災家電の処理	保管場所の設営 運搬受付 分別処理、保管						●	→				
9	国民健康保険証の再発行	被災者の保険証再発行							●	→			
10	後期高齢者医療保険証の再発行	被災者の保険証再発行							●	→			

【福祉保健部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	社会福祉関係施設の被害状況調査	社会福祉関係施設の被害状況調査 施設の応急復旧 他施設への一時保護斡旋	●	→						
2	要援護者の安否確認	高齢者、障がい者等の要援護者の安否確認	●	→						
3	要援護者の避難支援	高齢者、障がい者等の要援護者の避難支援	●	→						
4	福祉避難所の開設	要援護者名簿に基づき、人員の確認	●	→						
5	医療、助産に関する支援	被災者の問診 医療機関への要請	●	→						
6	医薬品、衛生資材の確保	軽度の傷病に対応する医薬品、衛生資材の確保	●	→						
7	救護所の設置及び救護班の編成	救護所を設置し、被災者を救護する 医師会と協力して救護班を編成	●	→						
8	社会福祉協議会との連携	ボランティア本部の設置を社協へ要請 受入体制、情報交換など				●	→			
9	日赤奉仕団への協力要請	山梨県支部に対して、活動の協力要請を行う。		●	→					
10	健康相談の実施	避難生活の健康相談を行う。 保健師が不足する場合は、県へ要請する。				●	→			

【子育て支援部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	保育所園児の安全確保	保育中の園児の避難誘導 保護者への速やかな連絡 引き渡しの実施	●	→						
2	児童センター、クラブ利用者の安全確保	利用者の避難誘導 保護者への速やかな連絡 引き渡しの実施	●	→						
3	児童福祉関係施設の被害状況調査	児童福祉関係施設の被害状況調査 施設の応急復旧 他施設への一時保護斡旋	●	→						
4	要援護者の安否確認	妊産婦・乳児等の要援護者の安否確認を健康増進班と連携し実施	●	→						
5	要援護者の避難支援	妊産婦・乳児等の要援護者の避難支援を健康増進班との連携により実施				●	→			
6	児童福祉関係施設の避難所への活用	施設を避難所へ活用 (建物被害がなく、利用者が帰宅後)				●	→			
7	保育所・児童福祉関係施設の再開	施設の状況を確認 保育士等の職員の確保								●

【産業振興部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間																
			A	B	C	D	E	F	G	H									
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内									
1	農林漁業、商工観光施設の被害状況確認	施設の被害状況調査 利用者の安否確認と把握 施設の応急復旧		●															
2	帰宅困難観光客に対する避難施設等の情報提供	帰宅困難者の状況調査 避難所開設の情報提供		●															
3	炊き出し、その他食料品等の確保	緊急救援物資調達 食料・物資供給協定に基づき受領 国、県へ支援要請 集積場所の確保			●														
4	炊き出し、その他食料品等の配達	避難所への配達 運搬車両の確保 民間車両の借上げ			●														
5	商工観光施設の避難所への活用	施設を避難所へ活用 (建物被害がなく、利用者が帰宅後)						●											

【土木整備部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	町道、農林道、河川、橋梁、治山施設等の被害状況調査	被害状況の把握、取りまとめ 国、県等との情報共有 緊急輸送路など、復旧の優先順位確認	●	→						
2	土木復旧事業の統括	緊急輸送路の復旧 町内主要路線の復旧 建設安全協議会への協力要請 県への支援要請	●	→						
3	道路、橋梁の通行規制	通行危険個所の通行制限 緊急輸送の優先表示 公安委員会、県建設事務所との連携		●	→					
4	応急復旧資材の調達	調達必要数の把握 町内での調達 県へ調達を斡旋要請						●	→	
5	道路、河川等のがれき・残骸物の処分	がれき、流木の処分 仮置き場の確保 関係団体への協力要請 緊急輸送路を優先に復旧					●	→		

【都市整備部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	都市計画施設、町営住宅等の被害状況調査	被害状況の把握、取りまとめ 国、県等との情報共有 復旧の優先順位確認	●	→						
2	町営、町有住宅の応急対策	応急復旧					●	→		
3	応急仮設住宅の建設	建設要望の有無を県に報告 必要戸数を推計 建設要望調書の提出 建設用地の選定 入居希望者の把握 入居者名簿の作成				●	→			
4	応急危険度判定業務	応急危険度判定士必要数調査 県に応急危険度判定支援要請 応急危険度判定士の受入 応急危険度判定業務開始				●	→			
5	応急借上げ住宅業務	応急借上げ住宅の情報提供 応急借上げ住宅入居希望調査					●	→		
6	町営・町有住宅の空室提供業務	町営・町有住宅の空室情報の提供 町営・町有住宅の入居希望調査					●	→		

【上下水道部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	上下水道施設被害状況調査	配水池、ポンプ室、主要配水管等の被害状況把握 断水状況の把握	●	→						
2	町民への断水等の周知	被災状況の把握をもとに断水情報等を防災行政無線等にて町民へ周知	●	→						
3	断水地区、避難所等へ給水	給水車による給水			●	→				
4	上下水道施設の応急復旧措置	拠点給水、運搬給水、水質検査、漏水調査		●	→					
5	避難所へ仮設トイレの設置、管理（マンホールトイレを含む）	仮設トイレ及びマンホールトイレの配置計画 仮設トイレ及びマンホールトイレの手配 ※町民生活部と連携				●	→			
6	関係団体への応援要請	管工事組合への応援要請				●	→			
7	町民への節水の周知	節水の協力を防災無線等にて町民へ周知				●	→			
8	水道施設の復旧工事	配水地、配水管、下水道管等の復旧工事開始					●	→		
9	検針、調定の可否を判断	検針を実施し、被災状況に応じた調定(減免等)							● →	

【会計部】

No.	災害応急対策業務	業 務 内 容	業務開始目標時間								
			A	B	C	D	E	F	G	H	
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
1	災害対策に必要な現金及び物品の出納	支払資金の確保 災害対策経費の出納 指定金融機関の被災状況確認 現金保管場所の確保				●	→				
2	他部への応援	本部の指示により必要な部へ応援	●	→							

【議会事務局】

No.	災害応急対策業務	業 務 内 容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	議員との連絡調整	議員の安否確認、連絡調整	●	→						
2	他部への応援	本部の指示により必要な部へ応援	●	→						

【教育総務部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間								
			A	B	C	D	E	F	G	H	
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
1	児童、生徒、教職員の安否確認 (休日、夜間を除く)	避難状況の把握	●	→							
2	児童、生徒の引き渡し (休日、夜間を除く)	児童、生徒の保護者への引き渡し	●	→							
3	小、中学校の被害状況把握	小、中学校施設の被害状況調査	●	→							
4	小、中学校の避難所への開放	施設の被害状況調査 安全な施設は避難所として開放 (医療救護所併設)		●	→						
5	小、中学校施設の応急復旧	施設の被害状況に応じた復旧						●	→		
6	小、中学校の再開	施設の被害状況、避難所の状況を勘案して再開							● →		

【生涯学習部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間								
			A	B	C	D	E	F	G	H	
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
1	社会教育施設及び図書館利用者の安否確認	避難状況の把握	●	→							
2	社会教育施設及び図書館利用者の避難誘導	安全な場所への避難誘導	●	→							
3	社会教育施設の被害状況把握	社会教育施設、図書館、文化財等の被害状況調査	●	→							
4	社会教育施設の避難所への開放	施設の被害状況調査 安全な施設は避難所として開放		●	→						
5	社会体育施設利用者の安否確認	避難状況の把握	●	→							
6	社会体育施設利用者の避難誘導	安全な場所への避難誘導	●	→							
7	社会体育施設の被害状況把握	社会体育施設の被害状況調査	●	→							
8	社会体育施設の避難所への開放	施設の被害状況調査 安全な施設は避難所として開放		●	→						

【文化ホール部】

No.	災害応急対策業務	業 務 内 容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	利用者の安否確認	避難状況の把握	●	→						
2	利用者の避難誘導	安全な場所への避難誘導	●	→						
3	施設の被害状況把握	被害状況調査	●	→						