

# 函館市業務継続計画 (地震編)

平成30年3月  
函館市

# 沿 革

年 月	事 項
平成30年 3月	策定

# 目 次

<b>第1章 総則</b> .....	<b>1</b>
<b>第1節 業務継続計画策定の目的</b> .....	<b>1</b>
第1項 業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは .....	1
第2項 本計画策定の目的 .....	2
<b>第2節 計画の位置付け</b> .....	<b>3</b>
第1項 業務継続計画策定の根拠 .....	3
第2項 地域防災計画と本計画の関係 .....	3
第3項 各部門別業務継続計画との関係 .....	4
<b>第3節 基本方針および対応方針</b> .....	<b>5</b>
<b>第4節 本計画の発動等</b> .....	<b>6</b>
第1項 本計画の発動 .....	6
第2項 本計画発動後の職員配備基準 .....	6
第3項 計画の解除 .....	6
第4項 計画の発動および解除の周知 .....	6
<b>第2章 前提とする災害</b> .....	<b>7</b>
<b>第1節 地震想定</b> .....	<b>7</b>
<b>第2節 被害想定</b> .....	<b>9</b>
第1項 地震想定による被害 .....	9
第2項 斜面被害 .....	10
第3項 道路被害 .....	10
<b>第3章 非常時優先業務の選定</b> .....	<b>10</b>
<b>第1節 業務の分類</b> .....	<b>10</b>
<b>第2節 非常時優先業務の選定基準</b> .....	<b>11</b>
第1項 非常時優先業務の対象期間と業務開始目標時間 .....	11
第2項 非常時優先業務の選定等に係る留意点 .....	11

<b>第3節 非常時優先業務の選定結果</b> .....	<b>13</b>
第1項 非常時優先業務数.....	13
第2項 各対策部における非常時優先業務.....	14
<b>第4章 業務継続力の維持・向上</b> .....	<b>34</b>
<b>第1節 基本的な考え方</b> .....	<b>34</b>
第1項 執行体制の考え方.....	34
第2項 職員の応援対応.....	34
第3項 職員の健康管理.....	34
<b>第2節 参集体制</b> .....	<b>35</b>
第1項 現状.....	35
第2項 課題.....	35
第3項 対応方針.....	36
第4項 東部4地域における応急体制の確保.....	37
<b>第3節 参集職員の把握および安否確認</b> .....	<b>37</b>
第1項 現状.....	37
第2項 課題.....	37
第3項 対応方針.....	38
<b>第4節 指揮命令系統の確立</b> .....	<b>38</b>
第1項 現状.....	38
第2項 課題.....	38
第3項 対応方針.....	39
<b>第5章 業務継続のための執務環境の整備</b> .....	<b>40</b>
<b>第1節 執務環境</b> .....	<b>40</b>
第1項 現状.....	40
第2項 課題.....	41
第3項 対応方針.....	42
<b>第2節 通信手段</b> .....	<b>43</b>
第1項 現状.....	43
第2項 課題.....	43
第3項 対応方針.....	43

第3節 職員の非常用食糧, 飲料水等 .....	43
第1項 現状 .....	43
第2項 課題 .....	43
第3項 対応方針.....	44
第4節 資機材等.....	44
第6章 今後の取り組み .....	44

# 第1章 総則

## 第1節 業務継続計画策定の目的

### 第1項 業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは

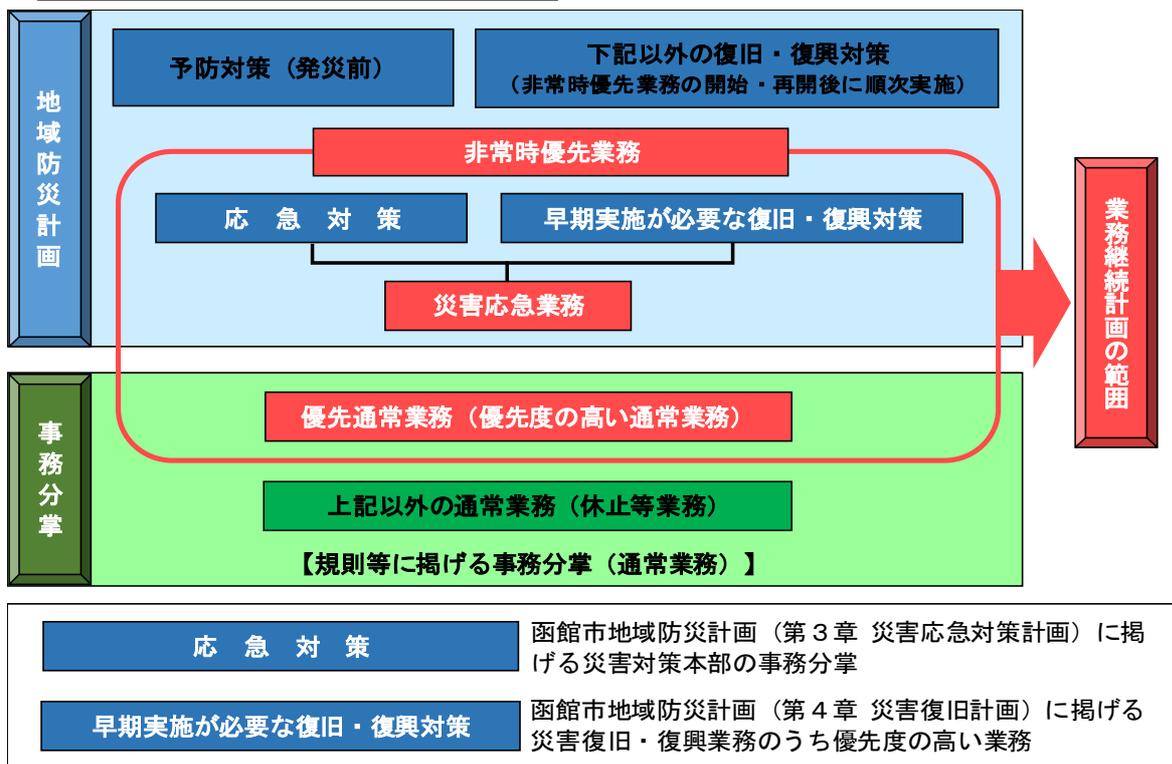
大規模災害が発生した場合には、市民等の生命、身体および財産だけでなく、市の庁舎、所管施設、車両、通信設備および情報システム（以下、「庁舎等」という。）や職員等の行政機能も被害を受ける可能性が高いため、平常時の人員と執務環境を前提として業務を行うことはできない。そのため、発災時において優先度の高い業務をあらかじめ選定しておき、これらの業務に人員等の資源を集中する必要がある。

業務継続計画とは、人、施設、資機材、情報、ライフライン等利用できる資源が制約を受ける大規模災害時において、応急対策や優先度の高い通常業務の立ち上げ時間の短縮や発災後の業務レベルの向上を図る計画である。

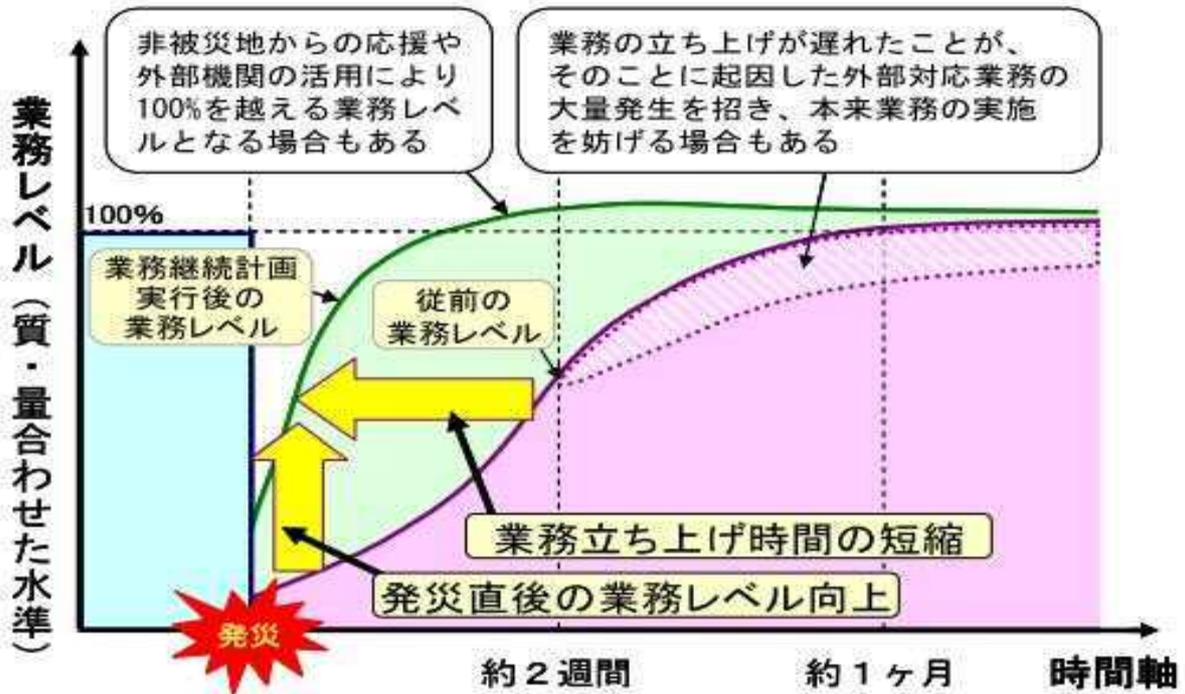
函館市業務継続計画（以下、「本計画」という。）は、函館市地域防災計画（以下、「地域防災計画」という。）により、市の各対策部が行う応急対策および早期実施が必要な復旧・復興対策（以下、「災害応急業務」という。）と、通常業務のうち市民生活や社会経済活動に重大な影響が生じるため中断できない、または中断しても早期再開を必要とする業務（以下、「優先通常業務」という。）を「非常時優先業務」と位置付け、非常時優先業務とした各業務に、優先度と概ねの業務開始目標時間を設定する。

なお、優先通常業務以外の通常業務（以下、「休止等業務」という。）は、本計画の実施期間内（発災から概ね2週間以内）は休止・延期するか、全庁的な非常時優先業務の進捗状況を踏まえ、支障とならない範囲での実施にとどめるものとする。

#### 函館市業務継続計画の全体イメージ



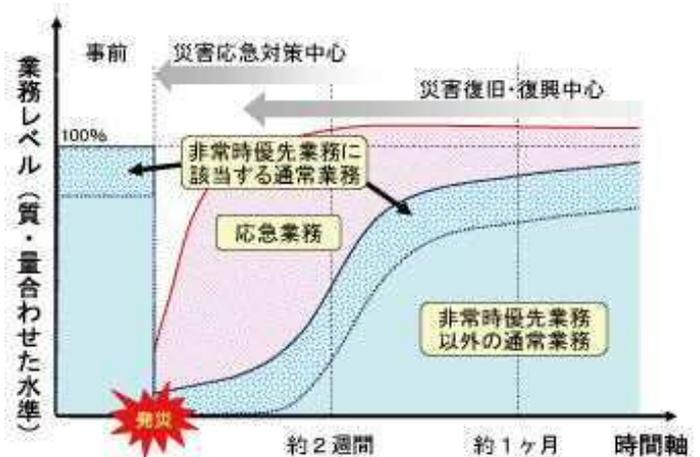
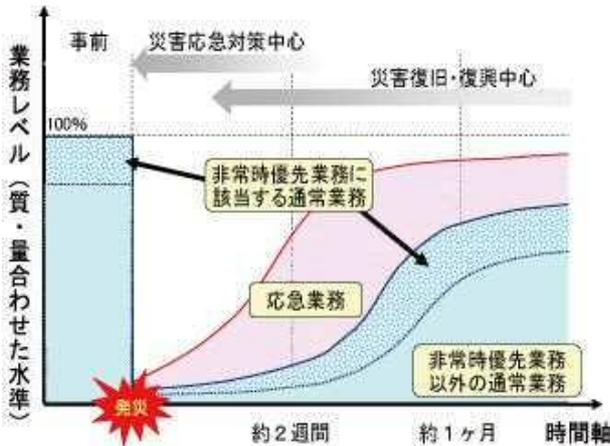
## 業務継続計画の実行による効果のイメージ



## 業務継続計画の有無による業務量推移のイメージ

業務継続計画なし

業務継続計画あり



## 第2項 本計画策定の目的

大規模災害時には、行政機能の低下や、被災により一定程度の職員が参集困難となる状況も想定されるなかで、災害応急業務に加え、通常業務のうち中断できない、または中断しても早期再開を必要とする優先通常業務を実施しなければならない。

本計画は、これらの業務の立ち上げ時間の短縮や発災後の業務レベルの向上に係る優先業務の選定や業務執行体制の確保等についての対応方針を定め、業務継続力の維持・向上を図ることにより、市民等の生命、身体および財産を保護し、市民生活や社会経済活動に及ぼす影響をできる限り最小限にとどめることを目的として策定するものである。

## 第2節 計画の位置付け

### 第1項 業務継続計画策定の根拠

国の中央防災会議が定める防災基本計画では、地震などの災害が発生した場合の災害応急対策、災害復旧・復興を迅速かつ円滑に行うため、地方公共団体が業務継続計画の策定等により業務継続性の確保を図ることを定めている。

防災基本計画（第2編 各災害に共通する対策編 第1章 第6節 2-(7)）

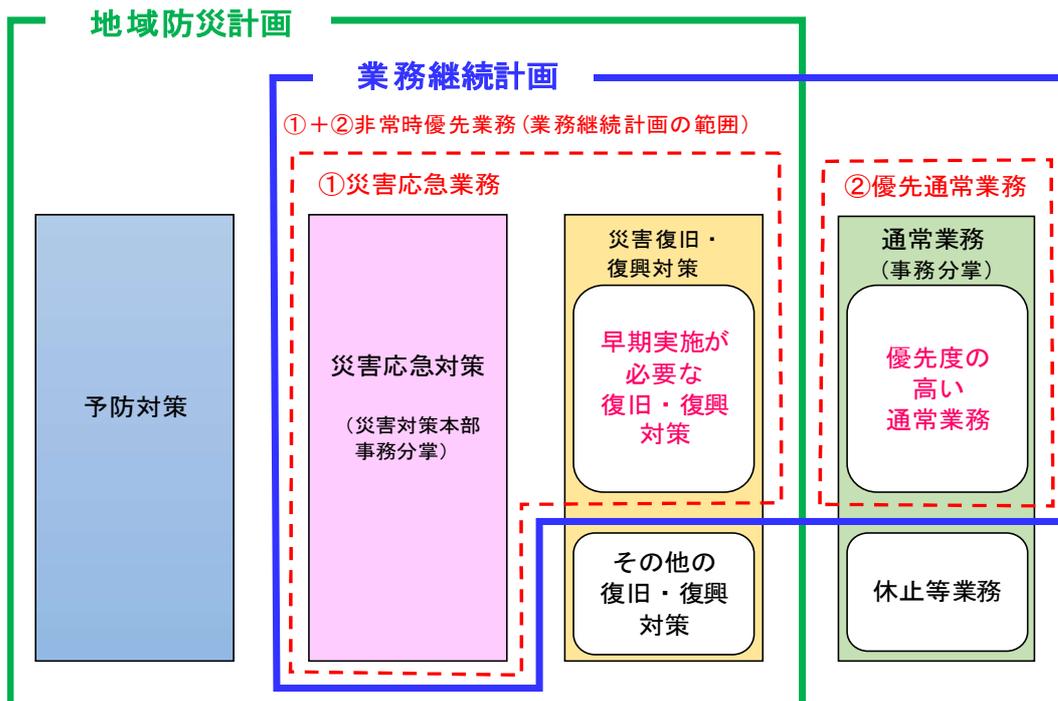
○地方公共団体等の防災関係機関は、災害発生時の応急対策等の実施や優先度の高い通常業務の継続のため、災害時に必要となる人員や資機材等を必要な場所に的確に投入するための事前の準備体制と事後の対応力の強化を図る必要があることから、業務継続計画の策定等により、業務継続性の確保を図るものとする。また、実効性ある業務継続体制を確保するため、地域や想定される災害の特性等を踏まえつつ、必要な資源の継続的な確保、定期的な教育・訓練・点検等の実施、訓練等を通じた経験の蓄積や状況の変化等に応じた体制の見直し、計画の評価・検証等を踏まえた改訂などを行うものとする。

### 第2項 地域防災計画と本計画の関係

地域防災計画は、本市が国、北海道、関係機関および市民等と連携して実施すべき予防、災害応急、復旧・復興に関わる各対策を総合的に示した計画であり、通常業務の実施については定めていない。

一方、本計画は、庁舎等や職員が被災することを前提に、災害時に発生する業務と通常業務を、優先度の高い業務と休止・延期または支障の無い範囲での実施にとどめる業務に整理することで、地域防災計画の実効性を高める行動指針の機能を有するものである。

#### 地域防災計画と業務継続計画との関係



## ※業務継続計画の範囲＝①＋②（非常時優先業務）

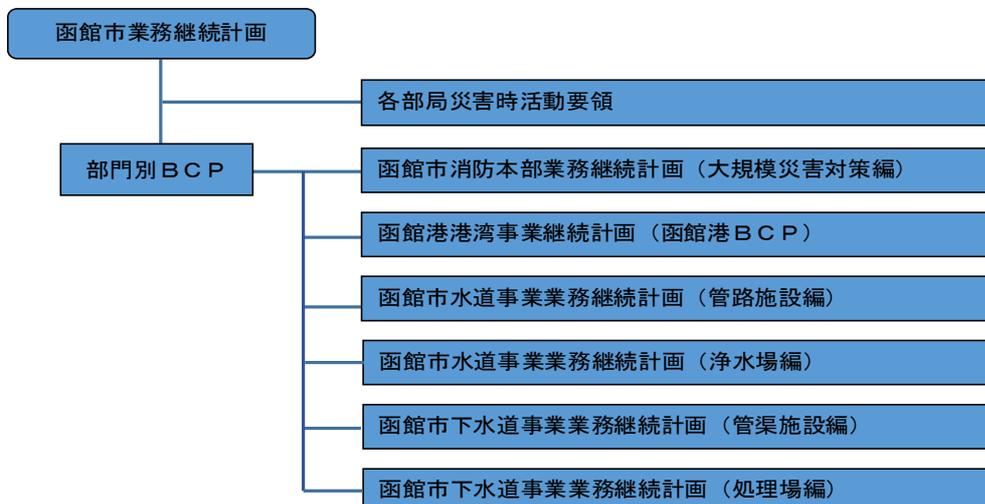
### 地域防災計画と業務継続計画との関係

項目	地域防災計画	本計画
計画の趣旨	想定する災害に対する防災事項および各部署や関係機関等の役割分担等を示した、本市における防災対策の基本となる計画	地域防災計画の実効性を高める行動指針の機能を有し、非常時優先業務の立ち上げ時間短縮や発災後の業務レベルの向上を図る計画
被害想定	災害対策全般（予防対策、応急対策、復旧・復興対策）の実施に関して、想定する災害による市全体の被害を想定している	非常時優先業務の実施に関して、想定する災害による庁舎等や職員の被災を想定している
対象業務	災害対策全般（予防対策、応急対策、復旧・復興対策）を対象としている	災害対策のうち、応急対策および優先度の高い復旧・復興対策に加え、中断できない（早期再開が必要な）通常業務も対象としている
業務開始時期	災害対策の実施時期を、予防、応急、復旧・復興の各段階に区分している	非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定めている
計画期間	事前の予防対策から、発災後の応急対策、復旧・復興対策までの期間	発災後の資源が著しく不足し混乱する期間から、業務実施環境が概ね整い、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（本計画では発災から概ね2週間以内）
執務環境	災害対策本部の運営について、本庁舎の機能が維持できないときは、他の施設に代替本部を設置し、執務環境の確保を図ることとしている	災害対策本部の運営および非常時優先業務の実施について、災害による諸現象やライフラインの復旧状況に応じた執務環境の確保を図ることとしている

### 第3項 各部門別業務継続計画との関係

本計画は、自然災害に係る業務継続における市全体の方針を示した上位計画として位置付ける。

各対策部は、業務継続の実効性向上のため、本計画に記載された非常時優先業務の具体的な実施手順のほか、非常時優先業務の実施に関連または付随する業務、その他必要な業務についても災害時活動要領に定めるものとする。



### 第3節 基本方針および対応方針

災害発生時には、優先度に応じて実施する業務を選択し、これに応じ人員等の資源を集中する必要がある。その実効性を高めるため、下記の基本方針および対応方針により業務優先度を設定することとし、市民等の生命、身体および財産に関わる業務を最優先としながら、優先通常業務の継続または早期再開を図り、その後順次、生活再建に向けた業務の実施や休止等業務を再開していくものとする。

#### 基本方針

1. 市民等の生命、身体および財産に関わる業務を最優先とする。
2. 市民生活や社会経済活動に重大な影響が生じる業務の継続・早期再開に努める。
3. 業務継続に必要な体制を確保するため、人員と資源を最大限有効に活用する。

#### 対応方針

1. 発災から概ね3日以内は、市民等の生命、身体および財産ならびに市民生活や社会経済活動に重大な影響が生じる業務を早期に開始するため、原則として下記の業務および関連性の高い業務以外は一旦停止する。
  - ①市民等の生命、身体および財産の保護に直結する業務（避難情報の発令および住民伝達、施設利用者の安全確保、消火、救助救急、避難誘導、災害時医療等）
  - ②災害対策本部の設置運営・連絡調整、非常配備・参集確認、被害・安否情報の収集、応援要請・受入（ボックス型物資支援、人的支援）、広報、災害対応全般の記録
  - ③避難所開設運営、物資・燃料等の調達供給、輸送手段確保、応急給水、観光客の避難対応等
  - ④被災者支援（罹災証明、金銭給付貸付、住宅の確保、被災者相談、ボランティア受付等）
  - ⑤二次被害防止に係る応急措置、障害物の除去、応急復旧、建物危険度判定
  - ⑥衛生環境の回復（防疫、災害廃棄物・アスベスト、ごみ・し尿処理等）、避難者の健康確保
  - ⑦遺体の取扱業務（収容、安置、埋火葬等）
  - ⑧庁舎等（非常時優先業務の実施に必要なものに限る）の復旧、維持管理、代替確保
  - ⑨優先通常業務のうち特に重大な影響が生じるため、概ね3日以内の停止が許されない業務
2. 発災から概ね3日を経過し2週間までの間に、下記の業務および関連性の高い業務を順次開始する。
  - ①生活再建、産業の復旧復興、教育再開等に係る業務
  - ②優先すべき窓口業務（市民等の生命、身体および財産の保護ならびに市民生活、社会経済活動に影響が生じる業務）
  - ③災害対応経費の確保、収入・支出業務
3. 人員の不足は各対策部内で調整し、さらに不足する場合は全庁横断的に人員を配分する。
4. 優先通常業務以外の通常業務（休止等業務）は積極的に休止・延期するか、全庁的な非常時優先業務の進捗状況を踏まえ、支障とならない範囲での実施にとどめる。

## 第4節 本計画の発動等

### 第1項 本計画の発動

震度6弱以上の地震により市内の広範囲に被害が生じ、多数の避難者が発生するなど、災害対策本部長が必要と認めたときに本計画を発動する。

その他、上記に相当する事態が発生し、業務継続体制を必要とする状況で本計画の準用が可能な場合は、災害対策本部長の指示により本計画を発動する。

### 第2項 本計画発動後の職員配備基準

本計画発動後の職員配備基準は第3非常配備とする。

### 第3項 計画の解除

災害応急業務がおおむね完了したものと災害対策本部長が認めるときは、本計画による業務継続体制を解除し、休止等業務を順次再開させるものとする。

### 第4項 計画の発動および解除の周知

本計画の発動または解除を行った場合は、防災関係機関に報告するとともに、市ホームページ、函館市ANSINメールおよび報道機関などを通じて広く周知し、市の業務体制移行について理解と協力を求める。

## 第2章 前提とする災害

### 第1節 地震想定

地域防災計画において想定している「日本海の地震，太平洋の地震，活断層を震源とする内陸直下型地震」を震源とする地震の3つの地震のうち，最大の被害が想定されている「活断層（函館平野西縁断層帯）を震源とする内陸直下型地震（M6.6）」を，本計画における地震想定とする。

市が平成10年に実施した地震被害予測結果における震度は，最大震度6強，最小震度4となっており，旧函館市街地のほぼ全域で震度5強以上が予測されている。

#### 1) 地震動

市街地のほぼ全域で震度5強以上が予測され，特に谷地頭地区や弁天町周辺の臨港地区では，震度6強となる。

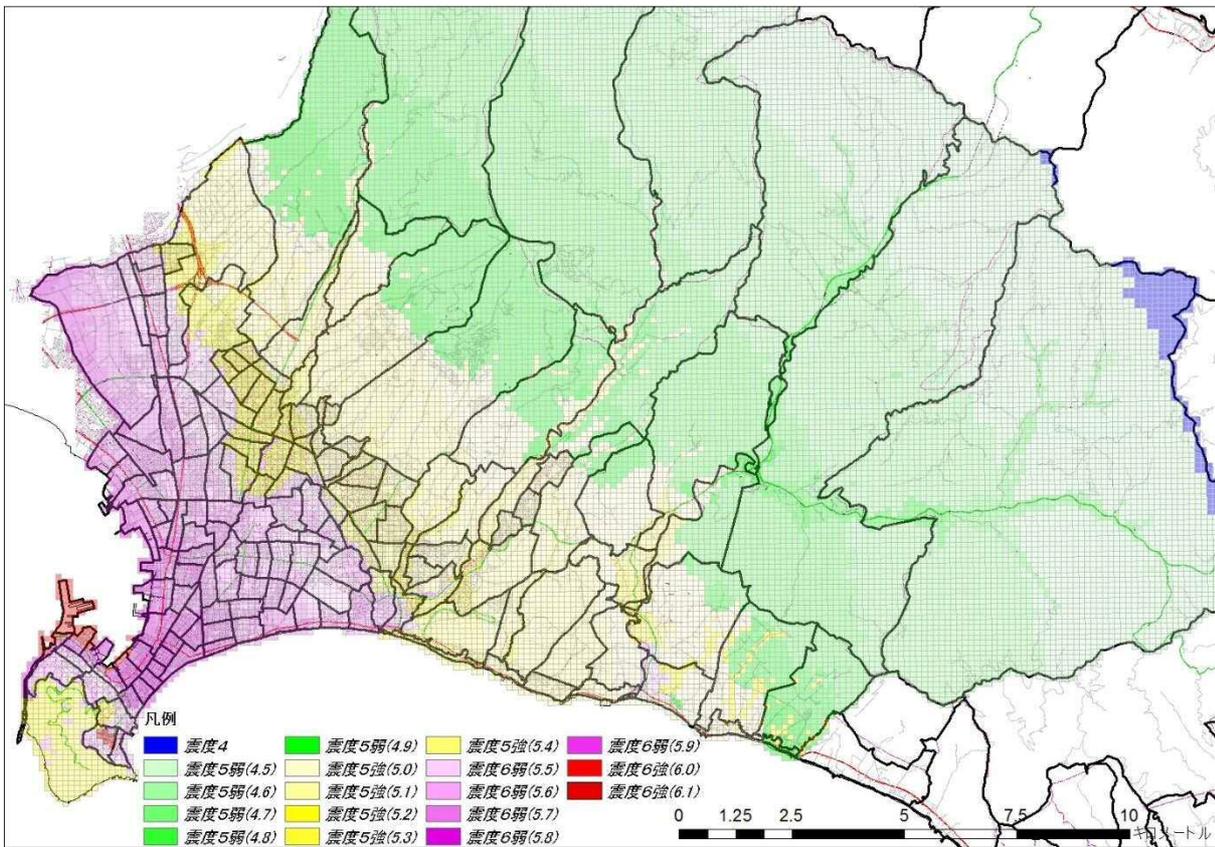
#### 2) 震度と揺れ等の状況

震度階級	人の体感・行動	屋内の状況	屋外の状況
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，落ちるものが増える。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。
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がある。	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，這わないと動くことができない。揺れに翻弄され，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，倒れるものが増える。	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。

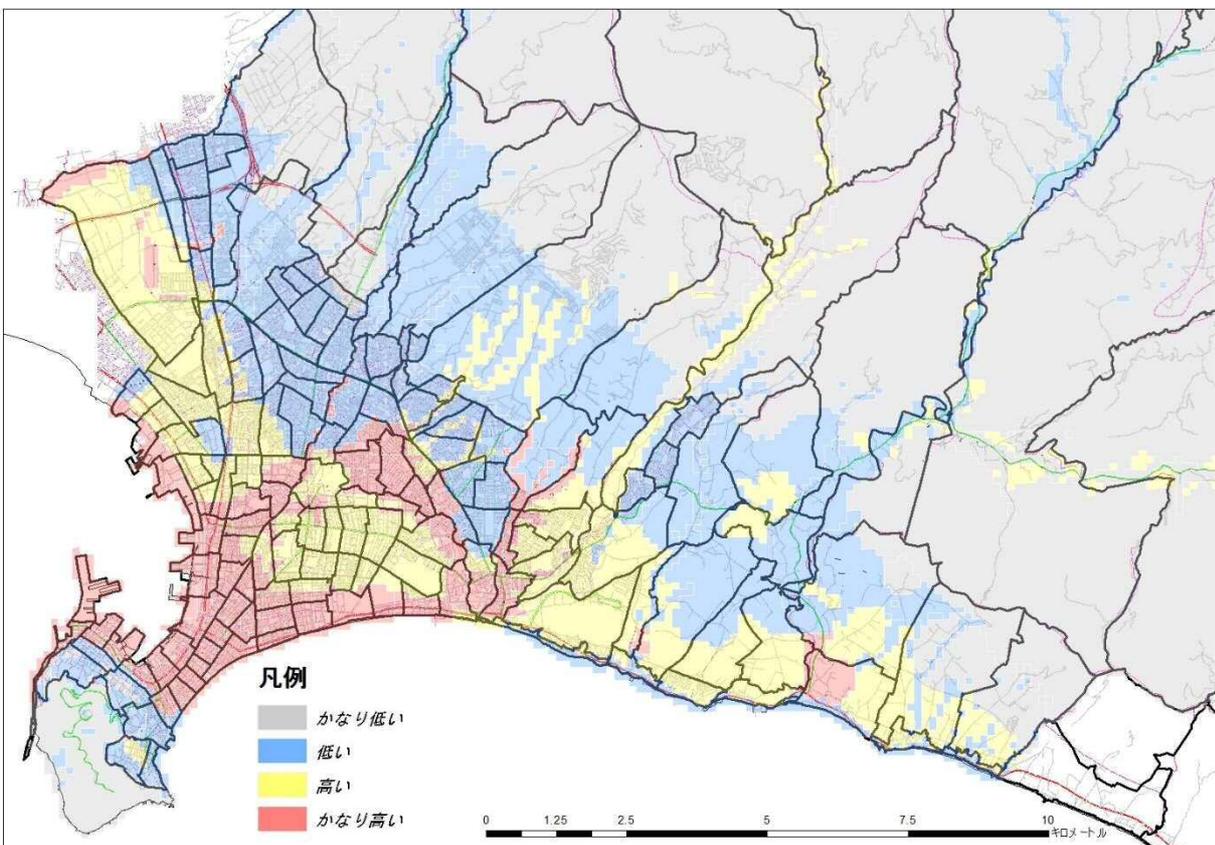
#### 3) 液状化

4段階の液状化危険度（「かなり高い」，「高い」，「低い」，「かなり低い」）のうち，函館山東麓の古海峡部（陸繋砂州部），埋立地，河川の近傍，旧河川部等の震度が大きい地域と土の締まりが緩い地域では「かなり高い」となっているほか，それ以外の市街地のほとんどが「高い」または「低い」となっており，市街地の広範囲において液状化の危険性があるものと評価されている。

予測震度分布図（旧函館市内）



液状化危険度分布図（旧函館市内）



## 第2節 被害想定

### 第1項 地震想定による被害

地震想定により予測される被害は下表のとおりである。なお、発生の季節・時間帯については、最も被害が大きいと予測される「冬の午後6時」とする。

項 目		被害状況	
人的被害	死者数	510人	
	負傷者数	8,878人	
	避難者数	32,814人	
建物被害	全 壊	1,210棟	
	半 壊	12,951棟	
	一部損壊	2,223棟	
火災被害	出火件数	23件	
	焼失棟数	2,915棟	
ライフライン被害	上水道管	30箇所	
	下水道管	汚 水 管	547箇所
		雨 水 管	882箇所
	ガ ス	中 圧 管	1箇所
		低 圧 管	685箇所
	電 力	被 害 電 柱	最大808本

ライフラインについては、供給設備の被災により発災直後から停止し、復旧作業の開始後、順次再開することが想定されるため、本庁舎および各施設においては、ライフラインの供給停止による執務環境への影響を想定する必要がある。

本計画では、本庁舎および各施設のライフラインについて、東日本大震災におけるライフラインの復旧状況を参考に、市内の復旧率が概ね50%に達した際に、本庁舎および各施設への供給が再開されるものと想定する。

ライフライン	東日本大震災における復旧状況				本計画での想定
	発災後	1日目	3日目	5日目	
電 気	発災後	1日目	3日目	5日目	商用電力は1日間使用不可となる。
	復旧率	50%	80%	90%	
ガ ス	発災後	8日目	23日目	34日目	都市ガスは23日間使用不可となる。
	復旧率	10%	50%	90%	
水 道	発災後	2日目	6日目	22日目	上下水道は6日間使用不可となる。
	復旧率	25%	50%	90%	
通 信	発災後	2日目	6日目	20日目	災害時優先電話以外の固定電話、PHS以外の携帯電話は、2日間不通または輻輳により、ほぼ不通となる。 (衛星電話、MCA無線は使用可能とする)
	復旧率	50%	80%	90%	

引用：国土交通省 下水道BCPマニュアル～第2版～（地震・津波編）

## 第2項 斜面被害

地域防災計画の斜面被害予測においては、市域に位置する対象斜面を自然斜面301箇所および人工斜面11箇所を選定している。

直下型地震に対するAランク（崩壊の危険性が高い）に判定された箇所は、全体の約3%の10箇所であり、そのうち函館山周辺の想定震度6弱地域に6箇所と多く点在し、他の4箇所は旧函館市域東部の市街化調整区域に点在しており、想定震度5強地域となっている。また、Bランク（崩壊の危険性がある）は、全体の約22%の67箇所となっており、そのうち旧函館市域が54箇所、想定震度6弱から5強の地域は函館山周辺と北部および東部地区に広く分布している。東部支所管内は各地区で2～5箇所が点在し想定震度は5弱となっている。

## 第3項 道路被害

地震動と液状化現象に伴い、西部地区、臨港地区では、橋梁や道路路盤等の破損、周辺施設の損壊による道路幅員の減少等が生じるなどにより、国道279号、国道5号、国道228号等の輸送機能低下が予測される。

これに伴い、災害対策本部や消防本部のある本庁舎周辺では、消火・救助・救急活動等に支障をきたす可能性があるほか、倒壊建物やブロック塀など道路沿いの構造物の散乱や橋梁、盛土、切土、斜面（土砂警戒区域、急傾地崩壊危険区域等）の被害により、交通障害が発生することが想定される。

また、緊急輸送道路の確保により、通行規制区間や進入できない区域が生じ、う回路が設定されることが想定される。

# 第3章 非常時優先業務の選定

## 第1節 業務の分類

業務の分類		内 容
非常時優先業務	災害応急業務	地域防災計画「第3章 災害応急対策計画」に掲げる災害対策本部の事務分掌すべてと「第4章 災害復旧計画」に掲げる災害復旧・復興業務のうち優先度の高い業務
	優先通常業務	事務分掌規則等に掲げる事務分掌のうち、市民生活や社会経済活動に重大な影響が生じるため中断できない、または中断しても早期再開を必要とする通常業務
その他の復旧・復興業務		地域防災計画「第4章 災害復旧計画」に掲げる災害復旧・復興業務のうち災害応急業務に該当しない業務で、災害応急業務の進捗状況を踏まえて実施する業務
休止等業務		優先通常業務以外の通常業務で、休止・延期するか、全庁的な非常時優先業務の進捗状況を踏まえ、支障とならない範囲での実施にとどめる業務

## 第2節 非常時優先業務の選定基準

### 第1項 非常時優先業務の対象期間と業務開始目標時間

非常時優先業務の対象期間は、発災後の資源が著しく不足し混乱する期間から、業務実施環境が概ね整い、通常業務への移行が確立されると考えられるまでの期間とし、本計画では、内閣府（防災担当）が作成した、「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」を踏まえ、発災から概ね2週間以内までに開始・再開する必要がある業務を非常時優先業務として選定する。

選定した非常時優先業務について、基本方針および対応方針（5頁）、「非常時優先業務選定基準表」（次頁）により優先度を決定し、優先度ごとに設定している時期が「業務開始目標時間」となる。

### 第2項 非常時優先業務の選定等に係る留意点

非常時優先業務の選定等においては、次の留意点を踏まえるものとする。

#### 【非常時優先業務選定の留意点】

- ・地域防災計画「第3章 災害応急対策計画」に掲げる災害対策本部の事務分掌はすべて非常時優先業務となる（優先度A～Dのいずれかに該当）。
- ・地域防災計画第4章の災害復旧・復興業務および事務分掌規則等に掲げる通常業務から非常時優先業務を選定する際は、”今の資源で実施可能かどうかという「可能性」の視点ではなく、市民等にとって当該業務が継続または早期に再開される必要があるか”という「必要性」の視点から選定する。

(災害復旧・復興対策から非常時優先業務を選定する際の視点の例)

被災者支援体制の確保、生活基盤の確保・再建、地域経済の復旧

(通常業務から非常時優先業務を選定する際の視点の例)

早期に再開しなければ、市民生活の安全・安心、市内の経済活動（主要産業・中小企業等）に重大な影響が生じる業務

#### 【優先度および業務開始目標時間設定の留意点】

- ・優先度A～C（発災から概ね3日以内）は、対応方針（5頁）1の①～⑨に掲げる業務（関連性の高い業務を含む）とすること。
- ・業務開始目標時間の「概ね〇時間（日）以内の開始・再開を目標とする」とは、その時から準備を始めるということではなく、目標時間には、その業務が対象とする者等に対して一定程度開始・再開されることを意味する。

## 非常時優先業務選定基準表

優先度 業務開始 目標時間	選定基準	代表的業務例
<p><b>A</b> 概ね3時間以内の開始・再開を目標とする</p>	<p>発災後直ちに開始・再開しなければ、市民の生命、身体および財産の保護ならびに市民生活、社会経済活動に重大な影響が生じる業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○初動態勢の確立               <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対応の根幹となる体制の立ち上げ、運営（人、場所、通信、資機材、情報等）</li> <li>・指揮命令システムの確保</li> </ul> </li> <li>○被災状況の把握等               <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報収集、伝達、報告</li> </ul> </li> <li>○救助、救急、消火、医療               <ul style="list-style-type: none"> <li>・救助、救急、消火に係る部隊編成・運用、応援要請等</li> <li>・災害時医療</li> </ul> </li> <li>○避難所               <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所の開設・運営</li> </ul> </li> <li>○市民および観光客対応               <ul style="list-style-type: none"> <li>・市民からの電話対応、観光客の避難対応等</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>B</b> 概ね1日以内の開始・再開を目標とする</p>	<p>発災後概ね1日以内に開始・再開しなければ、市民の生命、身体および財産の保護ならびに市民生活、社会経済活動に重大な影響が生じる業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○応急活動（救助、救急、消火以外）               <ul style="list-style-type: none"> <li>・安否情報の収集および提供</li> <li>・短期的な2次被害予防（建物応急危険度判定、土砂災害警戒区域等の避難等）</li> <li>・応急復旧業務（道路、橋梁、上下水道、公共交通等）</li> <li>・衛生環境の回復に係る業務（防疫活動等）</li> <li>・災害対策活動体制の拡充に関する業務（応援要請等）</li> <li>・遺体の取扱業務（収容、安置、埋火葬等）</li> </ul> </li> <li>○避難所               <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難生活の開始に係る業務（食料、簡易トイレ等の調達供給、避難者の健康確保）</li> </ul> </li> <li>○災害関連情報               <ul style="list-style-type: none"> <li>・被害状況、対策状況の取りまとめ、情報提供（市民、議会、報道機関等）</li> </ul> </li> <li>○重大な行事の手続き               <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会的重大行事（議会、選挙等）の延期調整等</li> </ul> </li> <li>○清掃等               <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害廃棄物に係る仮置場の選定</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>C</b> 概ね3日以内の開始・再開を目標とする</p>	<p>発災後概ね3日以内に開始・再開しなければ、市民の生命、身体および財産の保護ならびに市民生活、社会経済活動に相当の影響が生じる業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○避難所               <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所の良好な生活環境の確保に係る業務（間仕切り、簡易ベッド、日用品、入浴、防犯等）</li> </ul> </li> <li>○被災者支援               <ul style="list-style-type: none"> <li>・罹災証明申請受付</li> <li>・被災者相談、ボランティア受付等</li> </ul> </li> <li>○清掃等               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ごみ、し尿、がれき処理等</li> </ul> </li> <li>○他の業務の前提となる行政機能に係る業務               <ul style="list-style-type: none"> <li>・基幹システムの復旧</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>D</b> 概ね2週間以内の開始・再開を目標とする</p>	<p>発災後概ね2週間以内に開始・再開しなければ、市民の生命、身体および財産の保護ならびに市民生活、社会経済活動に影響が生じる業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○復旧・復興業務の本格化               <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対応経費の確保</li> <li>・生活再建に係る業務（応急仮設住宅、被災者生活再建支援法業務、弔慰金・見舞金等）</li> <li>・産業の復旧復興に係る業務（農林水産、商工業対策等）</li> <li>・教育再開に係る業務</li> </ul> </li> <li>○収入・支出業務               <ul style="list-style-type: none"> <li>・金銭の収納・支払に係る業務（給与、補助金等）</li> </ul> </li> <li>○優先すべき窓口業務の再開               <ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口業務のうち、市民の生命、身体および財産の保護ならびに市民生活、社会経済活動に影響が生じる業務</li> </ul> </li> <li>○個別業務システムの復旧</li> </ul>

### 第3節 非常時優先業務の選定結果

#### 第1項 非常時優先業務数

地域防災計画の応急対策および復旧・復興対策に事務分掌規則等の通常業務を加えた業務の総数は1,756件あり、このうち、非常時優先業務を659件選定し優先度および業務開始目標時間を設定した。

非常時優先業務以外の業務は、その他の復旧・復興業務が11件、休止等業務が1,086件となった。

#### 業務全体における非常時優先業務の件数

区 分	業 務 数	非常時優先業務		
		非常時優先業務	その他の復旧・復興業務	休止等業務
応 急 対 策	139件	139件	0件	0件
復 旧 ・ 復 興 対 策	17件	6件	11件	0件
通 常 業 務	1,600件	514件	0件	1,086件
合 計	1,756件	659件	11件	1,086件

#### 業務開始目標時間別の非常時優先業務数

業務開始目標時間		非常時優先業務数		
優先度	開始・再開時期	非常時優先業務数	災害応急業務	優先通常業務
A	3時間以内	147件	53件	94件
B	1日以内	125件	46件	79件
C	3日以内	93件	20件	73件
D	2週間以内	294件	26件	268件
非常時優先業務(A~D)合計		659件	145件	514件

## 第2項 各対策部における非常時優先業務

各対策部の業務別優先度，業務開始目標時間は次のとおりである。

### 各部共通

No.	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	全	全	全	全	気象情報等の収集	災害応急	○			
2	全	全	全	全	市施設利用者の避難誘導および安全確保	災害応急	○			
3	全	全	全	全	職員の安否および参集状況の確認と本部への報告	災害応急	○			
4	全	全	全	全	所管施設および執務室の被害状況把握	災害応急	○			
5	全	全	全	全	事務に必要な資機材等の確認および保全	災害応急	○			
6	全	全	全	全	各対策部の設置および運営	災害応急	○			
7	全	全	全	全	指揮命令系統および業務実施体制の確立	災害応急	○			
計							7	0	0	0

### 企画対策部

No.	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	企画	涉外	企画部	企画管理課	国、北海道、関係機関への陳情等の調整，中央関係機関との連絡に関する事	災害応急				○
2	企画	広報	企画部	広報広聴課	報道機関との連絡に関する事	災害応急	○			
3	企画	広報	企画部	広報広聴課 ほか	災害時の広報に関する事	災害応急	○			
4	企画	広報	企画部	広報広聴課	災害記録の編集に関する事	災害応急				○
5	—	—	企画部	企画管理課	部内の庶務および経理に関する事	優先通常				○
計							2	0	0	3

### 総務対策部

No.	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	総務	総務	総務部	総務課	災害対策の統括に関する事	災害応急	○			
2	総務	総務	総務部	総務課 ほか	災害対策本部の運営に関する事	災害応急	○			
3	総務	総務	総務部	総務課	地震・津波情報および気象に関する特別警報・警報・注意報ならびに情報等の受理伝達に関する事	災害応急	○			
4	総務	総務	総務部	総務課	防災関係機関との連絡調整に関する事	災害応急	○			
5	総務	総務	総務部	総務課 ほか	本部員会議との連絡に関する事	災害応急	○			
6	総務	総務	総務部	総務課 ほか	被害状況，対策状況等の取りまとめおよび報告に関する事	災害応急		○		
7	総務	総務	総務部	総務課 ほか	本部連絡員との連絡に関する事	災害応急	○			
8	総務	総務	総務部	総務課	自衛隊への災害派遣要請に関する事	災害応急		○		
9	総務	総務	総務部	総務課	北海道，他の市町村，協定機関への応援要請に関する事	災害応急		○		
10	総務	総務	総務部	総務課 ほか	災害対策経費の取りまとめに関する事	災害応急				○
11	総務	総務	総務部	総務課	防災行政無線，防災気象観測施設の運用に関する事	災害応急	○			
12	総務	総務	総務部	総務課 ほか	輸送に関わる配車と緊急車両証交付申請に関する事	災害応急		○		
13	総務	総務	総務部	総務課	災害に関わる国，北海道への報告に関する事	災害応急		○		
14	総務	秘書	総務部	秘書課	災对本部長，災対副本部長の秘書に関する事	災害応急	○			

総務対策部（続き）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
15	総務	情報	総務部	人事課 ほか	災害情報の収集伝達に関すること	災害応急	○			
16	—	—	総務部	総務課	災害対策の総括に関すること	優先通常	○			
17	—	—	総務部	総務課	防災会議および災害対策本部に関すること	優先通常	○			
18	—	—	総務部	総務課	部内の庶務および経理に関すること	優先通常				○
19	—	—	総務部	総務課	庁舎の維持管理および庁内の取締りに関すること	優先通常	○			
20	—	—	総務部	総務課	庁用車両の安全運行対策に関すること	優先通常	○			
21	—	—	総務部	人事課	職員の進退および身分に関すること	優先通常				○
22	—	—	総務部	人事課	職員の勤務条件および労務管理に関すること	優先通常				○
23	—	—	総務部	人事課	職員の給与および報酬に関すること	優先通常			○	
24	—	—	総務部	職員厚生課	職員の労働安全および保健衛生に関すること	優先通常			○	
25	—	—	総務部	職員厚生課	職員の災害補償に関すること	優先通常			○	
26	—	—	総務部	職員厚生課	職員の共済等に関すること	優先通常			○	
27	—	—	総務部	職員厚生課	職員の厚生事業に関すること	優先通常			○	
28	—	—	総務部	情報システム課	庁内情報ネットワークの管理に関すること	優先通常	○			
29	—	—	総務部	情報システム課	電子計算機処理業務およびその調整に関すること	優先通常			○	
計							14	5	6	4

財務対策部

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	財務	管理	財務部	管理課 ほか	市有財産（教育施設を除く）の被害調査に関すること	災害応急	○			
2	財務	管理	財務部	管理課 ほか	公有財産の応急利用に関すること	災害応急		○		
3	財務	財政	財務部	財政課	災害対策の予算措置に関すること	災害応急				○
4	財務	調度	財務部	調度課	防災用資材の調達に関すること	災害応急	○			
5	財務	家屋調査	財務部	税務室 資産税担当 ほか	家屋等の被害調査に関すること	災害応急		○		
6	財務	家屋調査	財務部	税務室 資産税担当 ほか	市税の減免措置等に関すること	災害応急				○
7	財務	家屋調査	財務部	税務室 資産税担当 ほか	罹災証明書の交付（火災に関するものを除く）に関すること	災害応急			○	
8	—	—	財務部	管理課	財産の管理に関すること	優先通常				○
9	—	—	財務部	管理課	財産の取得および処分に関すること	優先通常				○
10	—	—	財務部	管理課	部内の庶務および経理に関すること	優先通常				○
11	—	—	財務部	財政課	議会の招集および議案の調整に関すること（延期等の調整を含む）	優先通常		○		
12	—	—	財務部	財政課	予算に関すること	優先通常				○
13	—	—	財務部	財政課	市債および一時借入金に関すること	優先通常				○
14	—	—	財務部	財政課	寄附金の受入れに関すること	優先通常				○
15	—	—	財務部	調度課	工事の入札等に関すること	優先通常				○
16	—	—	財務部	調度課	工事用資材の調達に関すること	優先通常				○
17	—	—	財務部	調度課	物品の調達および貸借に関すること	優先通常				○
18	—	—	財務部	調度課	物品の修繕に関すること	優先通常				○
19	—	—	財務部	調度課	業務の委託に関すること	優先通常				○
20	—	—	財務部	税務室	市税に係る条例および規則等に関すること	優先通常				○
21	—	—	財務部	税務室	個人市民税の賦課に関すること（被害状況等の調査を含む）	優先通常		○		
22	—	—	財務部	税務室	法人市民税の賦課に関すること（被害状況等の調査を含む）	優先通常		○		

財務対策部（続き）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
23	-	-	財務部	税務室	軽自動車税、たばこ税、鉱産税および入湯税の賦課に関すること（被害状況等の調査を含む）	優先通常		○		
24	-	-	財務部	税務室	固定資産税および都市計画税ならびに特別土地保有税の賦課に関すること（被害状況等の調査を含む）	優先通常		○		
25	-	-	財務部	税務室	市税の収納に関すること	優先通常				○
26	-	-	財務部	税務室	滞納処分に関すること	優先通常				○
27	-	-	財務部	税務室	市税の過誤納金の還付および充当に関すること	優先通常				○
28	-	-	財務部	債権回収対策室	他の部から移管を受けた国民健康保険料、後期高齢者医療保険料、介護保険料および保育所保育料の債権に係る滞納処分に関すること	優先通常				○
計							2	7	1	18

市民対策部

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	市民	市民相談	市民部	くらし安心課 ほか	被災者の生活相談に関すること	災害応急			○	
2	市民	市民相談	市民部	市民・男女共同参画課	住民組織との連絡に関すること	災害応急			○	
3	市民	市民相談	市民部	戸籍住民課	安否情報の照会の受理と情報の提供に関すること	災害応急		○		
4	市民	市民相談	市民部	市民・男女共同参画課 ほか	避難所の運営支援に関すること	災害応急	○			
5	市民	湯川支所	市民部	湯川支所	被災者の生活相談に関すること	災害応急			○	
6	市民	湯川支所	市民部	湯川支所	住民組織との連絡に関すること	災害応急			○	
7	市民	湯川支所	市民部	湯川支所	安否情報の照会の受理と情報の提供に関すること	災害応急		○		
8	市民	湯川支所	市民部	湯川支所	避難所の運営支援に関すること	災害応急	○			
9	市民	銭亀沢支所	市民部	銭亀沢支所	被災者の生活相談に関すること	災害応急			○	
10	市民	銭亀沢支所	市民部	銭亀沢支所	住民組織との連絡に関すること	災害応急			○	
11	市民	銭亀沢支所	市民部	銭亀沢支所	安否情報の照会の受理と情報の提供に関すること	災害応急		○		
12	市民	銭亀沢支所	市民部	銭亀沢支所	避難所の運営支援に関すること	災害応急	○			
13	市民	亀田支所	市民部	亀田支所	被災者の生活相談に関すること	災害応急			○	
14	市民	亀田支所	市民部	亀田支所	住民組織との連絡に関すること	災害応急			○	
15	市民	亀田支所	市民部	亀田支所	安否情報の照会の受理と情報の提供に関すること	災害応急		○		
16	市民	亀田支所	市民部	亀田支所	避難所の運営支援に関すること	災害応急	○			
17	市民	市民相談	市民部	国保年金課 ほか	被災した市民の市税、保険料等の徴収猶予および減免に関すること	災害応急			○	
18	-	-	市民部	市民・男女共同参画課	部内の庶務および経理に関すること	優先通常				○
19	-	-	市民部	くらし安心課	多重債務に関すること	優先通常				○
20	-	-	市民部	くらし安心課	市民の相談に関すること	優先通常				○
21	-	-	市民部	くらし安心課	市民特別相談に関すること	優先通常				○
22	-	-	市民部	くらし安心課	消費生活センターに関すること	優先通常				○
23	-	-	市民部	国保年金課	保険給付等に関すること	優先通常			○	
24	-	-	市民部	国保年金課	国民健康保険の被保険者の資格の取得および喪失に関すること	優先通常			○	
25	-	-	市民部	国保年金課	国民健康保険料の賦課に関すること	優先通常			○	
26	-	-	市民部	国保年金課	後期高齢者医療に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常			○	
27	-	-	市民部	国保年金課	国民健康保険料および後期高齢者医療保険料の収納に関すること	優先通常			○	
28	-	-	市民部	国保年金課	国民健康保険料および後期高齢者医療保険料の収納管理および過誤納金の還付等に関すること	優先通常				○
29	-	-	市民部	国保年金課	滞納処分に関すること	優先通常			○	
30	-	-	市民部	国保年金課	国民年金の被保険者の資格の取得および喪失に関すること	優先通常				○

市民対策部（続き）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
31	—	—	市民部	国保年金課	国民年金保険料の免除に関すること	優先通常				○
32	—	—	市民部	国保年金課	国民年金の給付に関すること	優先通常				○
33	—	—	市民部	戸籍住民課	火葬、埋葬等の許可に関すること	優先通常		○		
34	—	—	市民部	湯川支所	庁舎の維持管理および庁内の取締りに関すること	優先通常				○
35	—	—	市民部	湯川支所	歳入金および歳出金の窓口出納に関すること	優先通常				○
36	—	—	市民部	湯川支所	国民健康保険に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常			○	
37	—	—	市民部	湯川支所	国民年金に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常				○
38	—	—	市民部	湯川支所	後期高齢者医療に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常			○	
39	—	—	市民部	湯川支所	各種医療助成に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常				○
40	—	—	市民部	湯川支所	火葬、埋葬等の許可に関すること	優先通常		○		
41	—	—	市民部	湯川支所	その他湯川支所が所掌する事務	優先通常				○
42	—	—	市民部	銭亀沢支所	庁舎の維持管理および庁内の取締りに関すること	優先通常				○
43	—	—	市民部	銭亀沢支所	歳入金および歳出金の窓口出納に関すること	優先通常				○
44	—	—	市民部	銭亀沢支所	国民健康保険に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常			○	
45	—	—	市民部	銭亀沢支所	国民年金に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常				○
46	—	—	市民部	銭亀沢支所	後期高齢者医療に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常			○	
47	—	—	市民部	銭亀沢支所	各種医療助成に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常				○
48	—	—	市民部	銭亀沢支所	火葬、埋葬等の許可に関すること	優先通常		○		
49	—	—	市民部	銭亀沢支所	その他銭亀沢支所が所掌する事務	優先通常				○
50	—	—	市民部	亀田支所	庁舎の維持管理および庁内の取締りに関すること	優先通常				○
51	—	—	市民部	亀田支所	歳入金および歳出金の窓口出納に関すること	優先通常				○
52	—	—	市民部	亀田支所	国民健康保険に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常			○	
53	—	—	市民部	亀田支所	国民年金に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常				○
54	—	—	市民部	亀田支所	後期高齢者医療に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常			○	
55	—	—	市民部	亀田支所	各種医療助成に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常				○
56	—	—	市民部	亀田支所	火葬、埋葬等の許可に関すること	優先通常		○		
57	—	—	市民部	亀田支所	その他亀田支所が所掌する事務	優先通常				○
計							4	8	21	24

保健福祉対策部（保健福祉部）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	保健福祉	保健福祉	保健福祉部	管理課	災害救助法に基づく救助の実施の総括に関すること	災害応急		○		
2	保健福祉	保健福祉	保健福祉部	管理課 ほか	見舞金・義援金の受理、配布に関すること（窓口の設置）	災害応急				○
3	保健福祉	保健福祉	保健福祉部	管理課 ほか	被災者の救護に関すること	災害応急	○			
4	保健福祉	保健福祉	保健福祉部	管理課 ほか	図書館社会福祉協議会および日本赤十字社との連絡に関すること	災害応急	○			
5	保健福祉	保健福祉	保健福祉部	管理課 ほか	遺体の収容、安置および埋葬に関すること	災害応急		○		
6	保健福祉	保健福祉	保健福祉部	高齢福祉課 ほか	要配慮者等の安否確認および支援に関すること	災害応急	○			
7	保健福祉	保健福祉	保健福祉部	指導監査課 ほか	社会福祉施設等の被害状況調査に関すること	災害応急		○		
8	保健福祉	保健福祉	保健福祉部	地域福祉課 ほか	福祉避難所の開設・運営支援に関すること	災害応急			○	

保健福祉対策部（保健福祉部）（続き）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業 務 区 分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
9	保健福祉	保健福祉	保健福祉部	高齢福祉課 ほか	被災者の生活相談・心のケアに関すること	災害応急			○	
10	保健福祉	保健福祉	保健福祉部	介護保険課	被災した市民の市税、保険料等の徴収猶予および減免に関すること	災害応急				○
11	-	-	保健福祉部	管理課	行旅病人および行旅死亡人に関すること	優先通常				○
12	-	-	保健福祉部	管理課	り災救助に関すること	優先通常				○
13	-	-	保健福祉部	管理課	斎場に関すること	優先通常		○		
14	-	-	保健福祉部	管理課	部内の庶務および経理に関すること	優先通常				○
15	-	-	保健福祉部	地域福祉課	民生委員および児童委員に関すること	優先通常		○		
16	-	-	保健福祉部	地域福祉課	社会福祉協議会に関すること	優先通常		○		
17	-	-	保健福祉部	地域福祉課	総合福祉センターに関すること	優先通常		○		
18	-	-	保健福祉部	高齢福祉課	高齢者の総合相談に関すること	優先通常				○
19	-	-	保健福祉部	高齢福祉課	その他高齢者の生きがい支援および生活支援に関すること	優先通常		○		
20	-	-	保健福祉部	高齢福祉課	高齢者の福祉に係る措置に関すること	優先通常		○		
21	-	-	保健福祉部	障がい保健福祉課	身体障害者手帳の交付申請に係る医師の指定等に関すること	優先通常				○
22	-	-	保健福祉部	障がい保健福祉課	指定自立支援医療機関に関すること	優先通常				○
23	-	-	保健福祉部	障がい保健福祉課	精神保健および精神障害者福祉に関すること	優先通常				○
24	-	-	保健福祉部	障がい保健福祉課	重度心身障害者医療費助成に関すること	優先通常				○
25	-	-	保健福祉部	障がい保健福祉課	身体障害者手帳の交付に関すること	優先通常				○
26	-	-	保健福祉部	障がい保健福祉課	身体障害者および身体に障害のある児童の福祉に関すること	優先通常				○
27	-	-	保健福祉部	障がい保健福祉課	知的障害者および知的障害のある児童の福祉に関すること	優先通常				○
28	-	-	保健福祉部	障がい保健福祉課	精神障害者および精神に障害のある児童の福祉に関すること	優先通常				○
29	-	-	保健福祉部	生活支援第1課	生活保護要保護者の保護に関すること	優先通常				○
30	-	-	保健福祉部	生活支援第1課	生活保護金品の交付および就労自立給付金の支給に関すること	優先通常				○
31	-	-	保健福祉部	生活支援第1課	生活保護の医療券に関すること	優先通常				○
32	-	-	保健福祉部	生活支援第1課	社会福祉の現業に関すること	優先通常				○
33	-	-	保健福祉部	生活支援第2課	生活保護要保護者の保護に関すること	優先通常				○
34	-	-	保健福祉部	生活支援第2課	社会福祉の現業に関すること	優先通常				○
35	-	-	保健福祉部	湯川福祉課	湯川・銭亀沢支所管内の遺児手当に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常				○
36	-	-	保健福祉部	湯川福祉課	湯川・銭亀沢支所管内の身体障害者および身体に障害のある児童の福祉に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常				○
37	-	-	保健福祉部	湯川福祉課	湯川・銭亀沢支所管内の知的障害者および知的障害のある児童の福祉に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常				○
38	-	-	保健福祉部	湯川福祉課	湯川・銭亀沢支所管内の児童扶養手当、特別児童扶養手当、特別障害者手当、障害児福祉手当、福祉手当、児童手当および子ども手当に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常				○
39	-	-	保健福祉部	湯川福祉課	湯川・銭亀沢・東部4支所管内の生活保護要保護者の保護に関すること	優先通常				○
40	-	-	保健福祉部	湯川福祉課	湯川・銭亀沢支所管内の生活保護金品の交付および就労自立給付金の支給に関すること	優先通常				○
41	-	-	保健福祉部	湯川福祉課	湯川・銭亀沢・東部4支所管内の生活保護の医療券に関すること	優先通常				○
42	-	-	保健福祉部	湯川福祉課	湯川・銭亀沢支所管内の社会福祉の現業に関すること	優先通常				○
43	-	-	保健福祉部	亀田福祉課	亀田支所管内のその他高齢者の生きがい支援および生活支援に関すること	優先通常		○		
44	-	-	保健福祉部	亀田福祉課	亀田支所管内の精神保健および精神障害者福祉に関すること	優先通常				○
45	-	-	保健福祉部	亀田福祉課	亀田支所管内の高齢者の福祉に係る措置に関すること	優先通常		○		
46	-	-	保健福祉部	亀田福祉課	亀田支所管内の身体障害者および身体に障害のある児童の福祉に関すること	優先通常				○
47	-	-	保健福祉部	亀田福祉課	亀田支所管内の知的障害者および知的障害のある児童の福祉に関すること	優先通常				○
48	-	-	保健福祉部	亀田福祉課	亀田支所管内の精神障害者および精神に障害のある児童の福祉に関すること	優先通常				○
49	-	-	保健福祉部	亀田福祉課	亀田支所管内の児童扶養手当、児童手当および子ども手当に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常				○

保健福祉対策部（保健福祉部）（続き）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
50	-	-	保健福祉部	亀田福祉課	亀田支所管内の生活保護要保護者の保護に関する事	優先通常				○
51	-	-	保健福祉部	亀田福祉課	亀田支所管内の生活保護金品の交付および就労自立給付金の支給に関する事	優先通常				○
52	-	-	保健福祉部	亀田福祉課	亀田支所管内の生活保護の医療券に関する事	優先通常				○
53	-	-	保健福祉部	戸井福祉課	戸井支所管内の高齢者の福祉に係る措置に関する事	優先通常		○		
54	-	-	保健福祉部	戸井福祉課	戸井支所管内の身体障害者および身体に障害のある児童の福祉に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
55	-	-	保健福祉部	戸井福祉課	戸井支所管内の知的障害者および知的障害のある児童の福祉に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
56	-	-	保健福祉部	戸井福祉課	戸井支所管内の児童扶養手当、特別児童扶養手当、特別障害者手当、障害児福祉手当、福祉手当、児童手当および子ども手当に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
57	-	-	保健福祉部	戸井福祉課	戸井支所管内の生活保護要保護者の相談に関する事	優先通常				○
58	-	-	保健福祉部	戸井福祉課	戸井支所管内の生活保護金品の交付および就労自立給付金の支給に関する事	優先通常				○
59	-	-	保健福祉部	戸井福祉課	戸井支所管内の社会福祉の現業に関する事	優先通常				○
60	-	-	保健福祉部	恵山福祉課	恵山支所管内の高齢者の福祉に係る措置に関する事	優先通常		○		
61	-	-	保健福祉部	恵山福祉課	恵山支所管内の身体障害者および身体に障害のある児童の福祉に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
62	-	-	保健福祉部	恵山福祉課	恵山支所管内の知的障害者および知的障害のある児童の福祉に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
63	-	-	保健福祉部	恵山福祉課	恵山支所管内の市立保育所等の入所、退所等に関する事	優先通常			○	
64	-	-	保健福祉部	恵山福祉課	恵山支所管内の児童扶養手当、特別児童扶養手当、特別障害者手当、障害児福祉手当、福祉手当、児童手当および子ども手当に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
65	-	-	保健福祉部	恵山福祉課	恵山支所管内の生活保護要保護者の相談に関する事	優先通常				○
66	-	-	保健福祉部	恵山福祉課	恵山支所管内の生活保護金品の交付および就労自立給付金の支給に関する事	優先通常				○
67	-	-	保健福祉部	恵山福祉課	恵山支所管内の社会福祉の現業に関する事	優先通常				○
68	-	-	保健福祉部	楡法華福祉課	楡法華支所管内の高齢者の福祉に係る措置に関する事	優先通常		○		
69	-	-	保健福祉部	楡法華福祉課	楡法華支所管内の身体障害者および身体に障害のある児童の福祉に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
70	-	-	保健福祉部	楡法華福祉課	楡法華支所管内の知的障害者および知的障害のある児童の福祉に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
71	-	-	保健福祉部	楡法華福祉課	楡法華支所管内の児童扶養手当、特別児童扶養手当、特別障害者手当、障害児福祉手当、福祉手当、児童手当および子ども手当に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
72	-	-	保健福祉部	楡法華福祉課	楡法華支所管内の生活保護要保護者の相談に関する事	優先通常				○
73	-	-	保健福祉部	楡法華福祉課	楡法華支所管内の生活保護金品の交付および就労自立給付金の支給に関する事	優先通常				○
74	-	-	保健福祉部	楡法華福祉課	楡法華支所管内の社会福祉の現業に関する事	優先通常				○
75	-	-	保健福祉部	南茅部福祉課	南茅部支所管内の高齢者の福祉に係る措置に関する事	優先通常		○		
76	-	-	保健福祉部	南茅部福祉課	南茅部支所管内の身体障害者および身体に障害のある児童の福祉に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
77	-	-	保健福祉部	南茅部福祉課	南茅部支所管内の知的障害者および知的障害のある児童の福祉に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
78	-	-	保健福祉部	南茅部福祉課	南茅部支所管内の認可保育所等の入所、退所等に関する事	優先通常			○	
79	-	-	保健福祉部	南茅部福祉課	南茅部支所管内の児童扶養手当、特別児童扶養手当、特別障害者手当、障害児福祉手当、福祉手当、児童手当および子ども手当に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
80	-	-	保健福祉部	南茅部福祉課	南茅部支所管内の生活保護要保護者の相談に関する事	優先通常				○
81	-	-	保健福祉部	南茅部福祉課	南茅部支所管内の生活保護金品の交付および就労自立給付金の支給に関する事	優先通常				○
82	-	-	保健福祉部	南茅部福祉課	南茅部支所管内の社会福祉の現業に関する事	優先通常				○
計							3	15	4	60

保健福祉対策部（子ども未来部）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間				
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内	
1	保健福祉	保健福祉	子ども 未来部	子ども 企画課	ほか	要配慮者等の安否確認および支援に関すること【保健福祉部主管】	災害応急	○			
2	保健福祉	保健福祉	子ども 未来部	子ども 企画課	ほか	見舞金・義援金の受理、配布に関すること（窓口の設置）【保健福祉部主管】	災害応急				○
3	保健福祉	保健福祉	子ども 未来部	子ども 企画課	ほか	遺体の収容、安置および埋葬に関すること【保健福祉部主管】	災害応急		○		
4	保健福祉	保健福祉	子ども 未来部	子ども 企画課	ほか	被災者の生活相談に関すること	災害応急			○	
5	保健福祉	保健福祉	子ども 未来部	子ども 企画課	ほか	被災した市民の市税、保険料等の徴収猶予および減免に関すること	災害応急				○
6	-	-	子ども 未来部	子ども 企画課		私立学校に関すること	優先通常				○
7	-	-	子ども 未来部	子ども 企画課		奨学金、育英金および入学準備金に関すること	優先通常				○
8	-	-	子ども 未来部	子ども 企画課		部内の庶務および経理に関すること	優先通常				○
9	-	-	子ども 未来部	子ども サービス課		保育所保育料等の決定および徴収に関すること	優先通常				○
10	-	-	子ども 未来部	子ども サービス課		市立保育所の管理および運営に関すること	優先通常			○	
11	-	-	子ども 未来部	子ども サービス課		認可保育所等の入所、退所等に関すること	優先通常			○	
12	-	-	子ども 未来部	子育て 支援課		ひとり親家庭等医療費助成に関すること	優先通常				○
13	-	-	子ども 未来部	子育て 支援課		子ども医療費助成に関すること	優先通常				○
14	-	-	子ども 未来部	子育て 支援課		母子福祉資金等貸付金事業に関すること	優先通常				○
15	-	-	子ども 未来部	子育て 支援課		遺児手当に関すること	優先通常				○
16	-	-	子ども 未来部	子育て 支援課		児童扶養手当、児童手当および子ども手当に関すること	優先通常				○
17	-	-	子ども 未来部	子育て 支援課		母子・父子相談および女性相談に関すること	優先通常				○
18	-	-	子ども 未来部	次世代 育成課		要保護児童対策に関すること	優先通常		○		
19	-	-	子ども 未来部	次世代 育成課		放課後児童健全育成事業に関すること	優先通常			○	
20	-	-	子ども 未来部	次世代 育成課		家庭児童相談に関すること	優先通常				○
21	-	-	子ども 未来部	母子保健課		母子保健に関すること	優先通常			○	
22	-	-	子ども 未来部	母子保健課		定期の予防接種（インフルエンザおよび高齢者の肺炎球菌感染症に係るものを除く。）に関すること	優先通常			○	
23	-	-	子ども 未来部	母子保健課		児童福祉法に基づく療育および小児慢性特定疾病に関すること	優先通常				○
24	-	-	子ども 未来部	母子保健課		障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく自立支援医療（育成医療に限る。）に関すること	優先通常				○
計								1	2	6	15

保健衛生対策部

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間				
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内	
1	保健衛生	保健衛生	保健所	地域保健課	ほか	病院等の被害調査に関すること	災害応急	○			
2	保健衛生	保健衛生	保健所	生活衛生課	ほか	伝染病予防など防疫の実施に関すること	災害応急		○		
3	保健衛生	保健衛生	保健福祉 部ほか	健康増進課	ほか	保健衛生に関すること	災害応急		○		
4	保健衛生	保健衛生	保健所	生活衛生課	ほか	被災地区および被災者の防疫に関すること	災害応急		○		
5	保健衛生	保健衛生	保健所	生活衛生課	ほか	死亡獣畜の処理に関すること	災害応急			○	
6	保健衛生	保健衛生	保健所	生活衛生課	ほか	愛玩動物の救護対策に関すること	災害応急		○		
7	保健衛生	保健衛生	保健所	地域保健課	ほか	福祉避難所の開設・運営支援に関すること	災害応急			○	
8	-	-	保健所	地域保健課		施設の整備および管理に関すること	優先通常	○			
9	-	-	保健所	地域保健課		衛生行政に係る企画および調整に関すること	優先通常				○
10	-	-	保健所	地域保健課		地域保健医療に関すること	優先通常				○
11	-	-	保健所	地域保健課		夜間急病センターに関すること	優先通常		○		
12	-	-	保健所	地域保健課		医療施設等に係る調査、指導および諸報告に関すること	優先通常				○

保健衛生対策部（続き）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
13	-	-	保健所	地域保健課	医療相談窓口に関すること	優先通常			○	
14	-	-	保健所	生活衛生課	そ族昆虫等に関すること	優先通常			○	
15	-	-	保健所	保健予防課	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に関すること	優先通常			○	
16	-	-	保健所	保健予防課	感染症診査協議会に関すること	優先通常			○	
17	-	-	保健所	保健予防課	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく保健所長の権限に属する事務および相談指導等に関すること	優先通常			○	
18	-	-	保健所	保健予防課	難病に関すること（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に係るものを除く。）	優先通常				○
19	-	-	保健所	東部保健事務所	東部4支所管内の感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に関すること	優先通常			○	
20	-	-	保健所	東部保健事務所	東部4支所管内の精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく保健所長の権限に属する事務および相談指導等に関すること	優先通常			○	
21	-	-	保健所	東部保健事務所	東部4支所管内の難病に関すること（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に係るものを除く。）	優先通常				○
計							2	5	9	5

環境対策部

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	環境	環境	環境部	清掃事業課	ごみ、し尿の処理および清掃に関すること	災害応急			○	
2	環境	環境	環境部	環境推進課	がれき類の処理ルートの確保に関すること	災害応急			○	
3	環境	環境	環境部	環境対策課	環境の保全対策に関すること	災害応急				○
4	-	-	環境部	環境総務課	手数料等の収納に関すること	優先通常				○
5	-	-	環境部	環境総務課	部内の庶務および経理に関すること	優先通常				○
6	-	-	環境部	環境推進課	廃棄物処理の計画および調査研究に関すること	優先通常				○
7	-	-	環境部	環境対策課	公害関係法令等に基づく届出、規制および指導に関すること	優先通常	○			
8	-	-	環境部	環境対策課	公害の調査測定および苦情に関すること	優先通常		○		
9	-	-	環境部	環境対策課	廃棄物処理業等の許可および認可に関すること	優先通常	○			
10	-	-	環境部	環境対策課	廃棄物処理業者の指導監督に関すること	優先通常	○			
11	-	-	環境部	環境対策課	産業廃棄物の排出指導等に関すること	優先通常		○		
12	-	-	環境部	清掃事業課	一般廃棄物の収集に関すること	優先通常			○	
13	-	-	環境部	清掃事業課	一般廃棄物の排出指導等に関すること	優先通常			○	
14	-	-	環境部	清掃事業課	不法投棄および野外焼却の防止等に関すること	優先通常				○
15	-	-	環境部	清掃事業課	公衆便所に関すること	優先通常				○
16	-	-	環境部	日乃出クリーンセンター	ごみ焼却処理施設およびし尿処理施設の運転および管理に関すること	優先通常			○	
17	-	-	環境部	日乃出クリーンセンター	事務所および構内の維持管理に関すること	優先通常			○	
18	-	-	環境部	日乃出クリーンセンター	日乃出いこいの家に関すること	優先通常			○	
19	-	-	環境部	埋立処分場	ごみ埋立処分施設の維持および管理に関すること	優先通常			○	
20	-	-	環境部	埋立処分場	リサイクルセンターの維持および管理に関すること	優先通常			○	
21	-	-	環境部	埋立処分場	東部4支所管内の不法投棄および野外焼却の防止等に関すること	優先通常				○
22	-	-	環境部	埋立処分場	東部4支所管内のし尿処理施設、ごみ焼却処理施設およびごみ再資源化施設の維持および管理に関すること	優先通常			○	
計							3	2	10	7

経済対策部（経済部）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	経済	経済	経済部	商業振興課 ほか	商工労働施設および商品・製品等の被害調査に関する事	災害応急		○		
2	経済	経済	経済部	経済企画課	救援物資の受取および配布に関する事（窓口の設置）	災害応急		○		
3	経済	経済	経済部	商業振興課	応急主要食糧の調達および供給に関する事	災害応急		○		
4	経済	経済	経済部	商業振興課	応急衣料・燃料その他の生活必需品の調達および供給に関する事	災害応急		○		
5	経済	経済	経済部	商業振興課 ほか	被災工商業者の援護対策に関する事	災害応急				○
6	—	—	経済部	経済企画課	部内の庶務および経理に関する事	優先通常				○
計							0	4	0	2

経済対策部（観光部）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	経済	観光	観光部	観光企画課	観光施設等の被害調査に関する事	災害応急		○		
2	経済	観光	観光部	観光企画課 ほか	観光客等の避難対応に関する事	災害応急	○			
3	—	—	観光部	観光企画課	部内の庶務および経理に関する事	優先通常				○
計							1	1	0	1

農林水産対策部（農林水産部）、支援部（農業委員会事務局）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	農林水産	水産	農林水産部	水産課	水産施設および漁船・漁具等の被害調査に関する事	災害応急	○			
2	農林水産	水産	農林水産部	水産課	被災漁業者の援護対策に関する事	災害応急				○
3	農林水産	水産	農林水産部	水産課	被災水産施設の復旧指導に関する事	災害応急				○
4	農林水産	水産	農林水産部	水産課	漁業船舶の借上げおよび海上輸送に関する事	災害応急		○		
5	農林水産	農林	農林水産部	農務課 ほか	農地・林業用施設等の被害調査に関する事	災害応急	○			
6	農林水産	農林	農林水産部	農務課 ほか	農地・林業用施設および林業用施設等の応急措置に関する事	災害応急				○
7	農林水産	農林	農林水産部	農務課 ほか	被災農業者の援護対策に関する事	災害応急				○
8	農林水産	農林	農林水産部	農務課 ほか	被災農地および農業施設の復旧指導に関する事	災害応急				○
9	農林水産	農林	農林水産部	農務課 ほか	家畜の応急救護および防疫に関する事	災害応急		○		
10	農林水産	農林	農林水産部	農務課 ほか	死亡獣畜の処理に関する事	災害応急		○		
11	農林水産	市場	農林水産部	企画調整課	生鮮食品の入出荷対策に関する事	災害応急				○
12	—	—	農林水産部	企画調整課	青果物地方卸売市場に関する事	優先通常				○
13	—	—	農林水産部	企画調整課	水産物地方卸売市場に関する事	優先通常				○
14	—	—	農林水産部	企画調整課	部内の庶務および経理に関する事	優先通常				○
15	—	—	農林水産部	企画調整課	工事の契約に関する事	優先通常				○
16	支援部	支援班	農業委員会	管理課	各対策部への支援協力に関する事	災害応急	○			
17	—	—	農業委員会	管理課	委員の報酬および費用弁償に関する事	優先通常				○
18	—	—	農業委員会	管理課	職員の人事、厚生および給与に関する事	優先通常				○
19	—	—	農業委員会	管理課	予算の経理等に関する事	優先通常				○
20	—	—	農業委員会	管理課	物品の購入および修繕ならびに納入および保管に関する事	優先通常				○
21	—	—	農業委員会	農地課	総会に関する事 ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
計							3	4	0	14

## 土木対策部

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	土木	土木	土木部	維持課 ほか	道路、橋梁、河川、下水（雨水施設・排水路）、堤防、街路樹等被害調査および応急措置（障害物の除去含む）に関すること	災害応急		○		
2	土木	土木	土木部	管理課 ほか	応急作業従事者の応援要請に関すること	災害応急		○		
3	土木	土木	土木部	管理課 ほか	応急作業に必要な資材の確保および輸送に関すること	災害応急		○		
4	—	—	土木部	管理課	部内の庶務および経理に関すること	優先通常				○
5	—	—	土木部	管理課	工事の契約に関すること	優先通常				○
6	—	—	土木部	施設管理課	使用料、手数料等の収納に関すること	優先通常				○
7	—	—	土木部	道路建設課	市道の災害復旧に関すること	優先通常				○
8	—	—	土木部	公園河川整備課	公園、緑地、河川、排水路、墓地等の災害復旧に関すること	優先通常				○
計							0	3	0	5

## 建築対策部

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	建築	建築	都市建設部	住宅課 ほか	応急仮設住宅の建設および公営住宅の応急利用に関すること	災害応急				○
2	建築	建築	都市建設部	住宅課	市営住宅の被害調査および応急措置に関すること	災害応急	○			
3	建築	建築	都市建設部	建築課	災害救助法に基づく住宅の応急措置に関すること	災害応急		○		
4	建築	建築	都市建設部	建築行政課	被災住宅の災害融資に関すること	災害応急				○
5	建築	建築	都市建設部	建築行政課	被災建物の応急危険度判定に関すること	災害応急		○		
6	建築	建築	都市建設部	都市整備課 ほか	宅地判定土による被災宅地の危険度判定に関すること	災害応急		○		
7	建築	建築	都市建設部	都市計画課 ほか	罹災証明書の交付に係る建物被害調査に関すること	災害応急			○	
8	建築	建築	都市建設部	建築課 ほか	仮設住宅の建設および入居者の選定に関すること	災害応急				○
9	建築	建築	都市建設部	建築行政課 ほか	避難所施設の被害調査に関すること	災害応急	○			
10	建築	建築	都市建設部	都市整備課	被災建物の解体・撤去に関すること	災害応急			○	
11	—	—	都市建設部	まちづくり景観課	都市景観の形成に関すること	優先通常				○
12	—	—	都市建設部	まちづくり景観課	伝統的建造物群保存地区の保存（当該地区の保存に関する計画の決定および変更に係るものを除く。）に関すること	優先通常				○
13	—	—	都市建設部	まちづくり景観課	部内の庶務および経理に関すること	優先通常				○
14	—	—	都市建設部	まちづくり景観課	使用料、手数料等の収納に関すること	優先通常				○
15	—	—	都市建設部	まちづくり景観課	工事の契約に関すること	優先通常				○
16	—	—	都市建設部	住宅課	空家等の適切な管理に関すること	優先通常				○
17	—	—	都市建設部	建築行政課	建築物の建築確認および検査に関すること	優先通常				○
18	—	—	都市建設部	建築行政課	住宅用家屋証明に関すること	優先通常				○
計							2	3	2	11

## 港湾空港対策部

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	港湾空港	港湾空港	港湾空港部	港湾課 ほか	船舶、港湾・空港施設の被害調査および応急措置に関すること	災害応急	○			
2	港湾空港	港湾空港	港湾空港部	港湾空港振興課 ほか	船舶の借上げおよび海上輸送に関すること	災害応急		○		
3	港湾空港	港湾空港	港湾空港部	港湾空港振興課	応急作業に必要な資材の航空輸送に関すること	災害応急		○		
4	—	—	港湾空港部	管理課	港湾区域および港湾施設の管理、使用許可等に関すること	優先通常				○
5	—	—	港湾空港部	管理課	部内の庶務および経理に関すること	優先通常				○

## 港湾空港対策部

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
6	—	—	港湾 空港部	管理課	使用料、手数料等の収納に関すること	優先通常				○
7	—	—	港湾 空港部	管理課	工事の契約に関すること	優先通常				○
8	—	—	港湾 空港部	港湾課	港湾施設および港湾区域に係る海岸保全施設の建設工事および災害復旧工事の設計、施行、監督および検査に関すること	優先通常			○	
9	—	—	港湾 空港部	港湾課	港湾施設の維持管理に関すること	優先通常			○	
計							1	2	2	4

## 会計対策部

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	会計	会計	会計部	会計課	災害見舞金等の保管および支払資金の調整に関すること	災害応急				○
2	—	—	会計部	会計課	部内の庶務および経理に関すること	優先通常				○
3	—	—	会計部	会計課	有価証券の出納および保管に関すること	優先通常				○
4	—	—	会計部	会計課	物品の出納および保管に関すること	優先通常				○
5	—	—	会計部	会計課	財産の記録管理に関すること	優先通常				○
6	—	—	会計部	会計課	支出負担行為の確認および支出命令の審査に関すること	優先通常				○
7	—	—	会計部	会計課	出納員等に関すること	優先通常				○
8	—	—	会計部	会計課	現金（現金に代えて納付される証券を含む。）の収入および保管ならびに記録に関すること	優先通常				○
9	—	—	会計部	会計課	現金の支払に関すること	優先通常				○
10	—	—	会計部	会計課	小切手の振出しに関すること	優先通常				○
11	—	—	会計部	会計課	決算の調製に関すること	優先通常				○
計							0	0	0	11

## 消防部

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	消防	庶務	消防本部	庶務課	消防団との連絡に関すること	災害応急	○			
2	消防	警防	消防本部	警防課	災害の防除に関すること	災害応急	○			
3	消防	警防	消防本部	警防課	人命救助に関すること	災害応急	○			
4	消防	警防	消防本部	庶務課	ほか	消防団の現場活動に関すること	災害応急	○		
5	消防	通信指令	消防本部	消防指令センター	ほか	災害現場の情報収集および伝達に関すること	災害応急	○		
6	消防	通信指令	消防本部	消防指令センター		出動および警備に係わる消防通信指令に関すること	災害応急	○		
7	消防	救急	消防本部	救急課		救急活動に関すること	災害応急	○		
8	消防	救急	消防本部	救急課	ほか	医療機関との連絡調整に関すること	災害応急	○		
9	消防	予防	消防本部	予防課	ほか	災害の予防に関すること		○		
10	消防	予防	消防本部	予防課	ほか	避難指示等の伝達および避難誘導に関すること	災害応急	○		
11	消防	予防	消防本部	予防課		被害状況の調査に関すること		○		
12	消防	予防	消防本部	予防課		罹災証明書等の交付（火災に関するものに限る）に関すること	災害応急		○	
13	—	—	消防本部	庶務課		経理に関すること	優先通常			○
14	—	—	消防本部	庶務課		物品の購入および保管に関すること	優先通常			○
15	—	—	消防本部	庶務課		財産の管理に関すること	優先通常			○

消防部（続き）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
16	-	-	消防本部	庶務課	消防団に関すること	優先通常	○			
17	-	-	消防本部	警防課	消防機器の整備に関すること	優先通常				○
18	-	-	消防本部	警防課	整備工場に関すること	優先通常				○
19	-	-	消防本部	警防課	災害時の活動に関すること	優先通常	○			
20	-	-	消防本部	警防課	消防水利施設に関すること	優先通常			○	
21	-	-	消防本部	警防課	緊急消防援助隊および消防の相互の応援に関すること	優先通常	○			
22	-	-	消防本部	警防課	救助業務に関すること	優先通常	○			
23	-	-	消防本部	救急課	救急隊の運用に関すること	優先通常	○			
24	-	-	消防本部	救急課	救急業務に係る関係機関との連絡調整に関すること	優先通常	○			
25	-	-	消防本部	予防課	火災予防の指導および広報に関すること	優先通常			○	
26	-	-	消防本部	予防課	建築許可等に係る同意に関すること	優先通常				○
27	-	-	消防本部	予防課	火災の原因および損害の調査に関すること	優先通常			○	
28	-	-	消防本部	予防課	水火災等の調査および統計に関すること	優先通常				○
29	-	-	消防本部	指導課	危険物製造所等の許認可に関すること	優先通常			○	
30	-	-	消防本部	指令センター、 指令1・2課	通信施設の整備に関すること	優先通常	○			
31	-	-	消防本部	指令センター、 指令1・2課	消防本部の情報ネットワークに関すること	優先通常	○			
32	-	-	消防本部	指令センター、 指令1・2課	消防通信の運用および通信施設の維持管理に関すること	優先通常	○			
33	-	-	消防本部	指令センター、 指令1・2課	出動および警備に係る消防通信指令に関すること	優先通常	○			
34	-	-	消防本部	指令センター、 指令1・2課	火災警報および気象に関すること	優先通常	○			
35	-	-	消防本部	指令センター、 指令1・2課	その他消防通信指令に関すること	優先通常		○		
36	-	-	消防本部	各消防署	消防部隊の運用および統制に関すること	優先通常	○			
37	-	-	消防本部	各消防署	消防部隊の安全管理に関すること	優先通常	○			
38	-	-	消防本部	各消防署	水火災等の予防、警戒および鎮圧に関すること	優先通常	○			
39	-	-	消防本部	各消防署	救急および救助業務に関すること	優先通常	○			
40	-	-	消防本部	各消防署	消防団に関すること	優先通常	○			
41	-	-	消防本部	各消防署	救急業務に関すること	優先通常	○			
42	-	-	消防本部	各支署	水火災等の予防、警戒および鎮圧に関すること	優先通常	○			
43	-	-	消防本部	各支署	機動的な消火活動に関すること。（函館市東消防署南茅部支署を除く。）	優先通常	○			
44	-	-	消防本部	各支署	救急および救助業務に関すること	優先通常	○			
45	-	-	消防本部	各支署	消防団に関すること	優先通常	○			
46	-	-	消防本部	各支署	救急業務に関すること	優先通常	○			
47	-	-	消防本部	各出張所	水火災等の予防、警戒および鎮圧に関すること	優先通常	○			
48	-	-	消防本部	各出張所	救急および救助業務に関すること	優先通常	○			
49	-	-	消防本部	各出張所	消防団に関すること	優先通常	○			
計							34	3	5	7

## 教育対策部

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	教育	避難所	生涯 学習部	管理課 ほか	避難所の開設、運営、廃止および被災者の受入れに関する事	災害応急	○			
2	教育	避難所	生涯 学習部	管理課 ほか	被災者等への応急給食の配布・提供に関する事	災害応急		○		
3	教育	避難所	生涯 学習部	施設課 ほか	教育施設の被害調査および応急措置に関する事	災害応急	○			
4	教育	文教	学校 教育部	学校教育課 ほか	応急教育の確保および被災児童・生徒の教科書・学用品等の支給に関する事	災害応急				○
5	教育	文教	学校 教育部	文化財課 ほか	文化財の保全対策に関する事	災害応急				○
6	—	—	生涯 学習部	管理課	委員会の予算の総括および経理に関する事	優先通常				○
7	—	—	生涯 学習部	管理課	委員会の物品の調達に関する事	優先通常				○
8	—	—	生涯 学習部	施設課	教育施設の保全および営繕に関する事	優先通常		○		
9	—	—	生涯 学習部	施設課	教育施設的环境整備に関する事	優先通常		○		
10	—	—	生涯 学習部	生涯学習 文化課	重要文化財旧函館区公会堂、文学館、中央図書館、千歳図書室、港図書室、湯川図書室、旭岡図書室、美原図書室、桔梗配本所、移動図書館、北洋資料館、公民館、亀田公民館、青少年研修センター、青年センター、亀田青少年会館、市民会館、芸術ホールおよび亀田福祉センターに関する事	優先通常		○		
11	—	—	生涯 学習部	スポーツ 振興課	千代台公園、千代台公園野球場、千代台公園陸上競技場、根崎公園ラグビー場、新川公園野球場、根崎公園野球場、根崎公園アーチェリー場、千代台公園弓道場、千代台公園庭球場、青柳市民庭球場、フットボールパーク、西桔梗野球場、アリーナ、市民プールおよびその他スポーツ施設に関する事	優先通常		○		
12	—	—	生涯 学習部	各教育事務 所	所内の経理に関する事	優先通常				○
13	—	—	生涯 学習部	各教育事務 所	所内の物品の調達に関する事	優先通常				○
14	—	—	生涯 学習部	各教育事務 所	所管区域内の教育施設（学校、縄文文化交流センターおよび学校給食共同調理場を除く。）およびこれらの設備の保全および営繕に関する事	優先通常		○		
15	—	—	学校 教育部	教育指導課	学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事	優先通常		○		
16	—	—	学校 教育部	南北海道教 育センター	教育相談に関する事	優先通常			○	
17	—	—	学校 教育部	各学校	庶務および経理、文書の整理保管およびこれらに準ずる業務に関する事（事務職員）	優先通常				○
18	—	—	学校 教育部	各学校	校舎内外の巡視、校舎内外の清掃および軽易な整備作業、暖房に関する作業およびこれらに準ずる業務に関する事（用務員）	優先通常				○
計							2	7	1	8

## 企業対策部

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	企業	管理	管理部	総務課	企業対策部の統括に関する事	災害応急	○			
2	企業	管理	管理部	経理課	災害対策の予算措置に関する事	災害応急				○
3	企業	管理	管理部	料金課	被災者の料金対策に関する事	災害応急				○
4	企業	水道	上下 水道部	業務課 ほか	応急給水に関する事	災害応急		○		
5	企業	水道	上下 水道部	管路整備室 ほか	水道施設の被害調査および応急措置（障害物の除去含む）に関する事	災害応急	○			
6	企業	水道	上下 水道部	浄水課	緊急浄水処理および飲料水の水質管理に関する事	災害応急	○			
7	企業	水道	上下 水道部	管路整備室	応急従事作業員の応援要請に関する事	災害応急		○		
8	企業	水道	上下 水道部	管路整備室	応急作業に必要な資材の確保および輸送に関する事	災害応急		○		
9	企業	下水道	上下 水道部	管路整備室 ほか	公共下水道施設の被害調査および応急措置（障害物の除去を含む）に関する事	災害応急		○		
10	企業	下水道	上下 水道部	管路整備室 ほか	応急作業従事者の応援要請に関する事	災害応急		○		
11	企業	下水道	上下 水道部	管路整備室 ほか	応急作業に必要な資材の確保および輸送に関する事	災害応急		○		
12	企業	交通	交通部	施設課	交通輸送施設の被害調査および応急措置に関する事	災害応急		○		
13	企業	交通	交通部	事業課	代替輸送の確保に関する事	災害応急		○		
14	企業	管理	管理部	料金課	被災した市民の市税、保険料等の徴収猶予および減免に関する事	災害応急				○

企業対策部（続き）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
15	-	-	管理部	総務課	庁舎に関すること	優先通常	○			
16	-	-	管理部	総務課	災害対策に関すること	優先通常	○			
17	-	-	管理部	総務課	日本水道協会に関すること ※応援要請を含む	優先通常		○		
18	-	-	管理部	総務課	職員の給与、報酬および賃金に関すること	優先通常				○
19	-	-	管理部	経理課	予算に関すること	優先通常				○
20	-	-	管理部	経理課	決算に関すること	優先通常				○
21	-	-	管理部	経理課	公金の出納および保管に関すること	優先通常				○
22	-	-	管理部	経理課	財産の管理に関すること	優先通常				○
23	-	-	管理部	料金課	使用量の計量および認定に関すること	優先通常				○
24	-	-	管理部	料金課	転居者等の水道料金その他収入金の徴収に関すること	優先通常				○
25	-	-	管理部	料金課	水道メーターの維持管理に関すること	優先通常				○
26	-	-	管理部	料金課	水道料金その他収入金の調定に関すること	優先通常				○
27	-	-	管理部	料金課	電子計算機処理に係る業務に関すること	優先通常				○
28	-	-	管理部	料金課	水洗便所改造等資金および排水設備設置資金の貸付けに関すること	優先通常				○
29	-	-	管理部	料金課	水道料金その他収入金の納入通知書および口座振替に関すること	優先通常				○
30	-	-	管理部	料金課	水道料金その他収入金の収納に関すること	優先通常				○
31	-	-	管理部	東部営業所	東部4支所管内の使用量の計量および認定に関すること	優先通常				○
32	-	-	管理部	東部営業所	東部4支所管内の水道メーターの維持管理に関すること	優先通常				○
33	-	-	管理部	東部営業所	東部4支所管内の水道料金その他収入金の収納に関すること	優先通常				○
34	-	-	上下水道部	業務課	マッピングシステムの管理および運用に関すること	優先通常			○	
35	-	-	上下水道部	管路整備室	温泉供給に関すること	優先通常			○	
36	-	-	上下水道部	管路整備室	温泉施設に関すること	優先通常			○	
37	-	-	上下水道部	管路整備室	温泉資源に関すること	優先通常			○	
38	-	-	上下水道部	浄水課	赤川高区浄水場、赤川低区浄水場、旭岡浄水場および東部営業所管内における浄水場の維持管理に関すること	優先通常		○		
39	-	-	上下水道部	浄水課	貯水池、取水場、配水池（元町配水池を除く。）、石川送水ポンプ場、導水管および送水管（元町送水管、西部送水管、恵山送水管および御崎送水管を除く。）の維持管理に関すること	優先通常		○		
40	-	-	上下水道部	浄水課	水道の水質検査および水質管理に関すること	優先通常		○		
41	-	-	上下水道部	終末処理場	終末処理場および下水道のポンプ場の維持管理に関すること	優先通常			○	
42	-	-	上下水道部	終末処理場	終末処理場の水質管理に関すること	優先通常			○	
43	-	-	交通部	安全推進課	安全管理体制の確立に関すること	優先通常	○			
44	-	-	交通部	施設課	軌道施設の整備に関すること	優先通常	○			
45	-	-	交通部	施設課	変電所、電線路、信号および通信施設の整備に関すること	優先通常	○			
46	-	-	交通部	施設課	軌道用品および電路用品の出納および保管に関すること	優先通常				○
47	-	-	交通部	施設課	電車車両の整備および工場の管理に関すること	優先通常	○			
48	-	-	交通部	施設課	電車車両用品の出納および保管に関すること	優先通常				○
計							9	12	6	21

医療対策部

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	医療	医療	管理部	庶務課 ほか	移動医療班の設置に関すること	災害応急	○			
2	医療	医療	医療部	救命救急センター ほか	被災者の医療救護に関すること	災害応急	○			
3	-	-	管理部	庶務課	広報に関すること	優先通常		○		
4	-	-	管理部	庶務課	他の課係の所管に属しないこと	優先通常			○	
5	-	-	管理部	庶務課	函館病院の営繕に関すること	優先通常			○	
6	-	-	管理部	庶務課	函館病院の施設、設備等の維持管理に関すること	優先通常	○			
7	-	-	管理部	経理課	公金の出納および保管に関すること	優先通常				○
8	-	-	医療部	診療科	患者の診療に関すること	優先通常	○			
9	-	-	医療部	診療科	診療放射線に関すること	優先通常	○			
10	-	-	医療部	診療科	理学診療に関すること	優先通常	○			
11	-	-	医療部	診療科	その他診療に関すること	優先通常	○			
12	-	-	医療部	消化器病センター	消化器系疾患患者の診療に関すること	優先通常	○			
13	-	-	医療部	救命救急センター	救急患者の診療に関すること	優先通常	○			
14	-	-	医療部	内視鏡室	内視鏡による患者の診療に関すること	優先通常	○			
15	-	-	医療部	人工腎センター	患者の人工透析に関すること	優先通常	○			
16	-	-	医療部	輸血管理センター	輸血用製剤の管理、検査等に関すること	優先通常	○			
17	-	-	中央放射線	技術科	放射線機器等による撮影検査に関すること	優先通常	○			
18	-	-	中央放射線	技術科	放射線医療従事者の放射線障害の防止に関すること	優先通常	○			
19	-	-	中央放射線	技術科	放射線機器等および放射性医薬品の管理に関すること	優先通常	○			
20	-	-	中央放射線	技術科	その他放射線業務に関すること	優先通常	○			
21	-	-	中央検査部	臨床病理科	臨床病理的検査に関すること	優先通常	○			
22	-	-	中央検査部	病理研究検査センター	生体組織および細胞に関する病理学的検査ならびに病理解剖に関すること	優先通常	○			
23	-	-	中央検査部	生理検査センター	生理検査等に関すること	優先通常	○			
24	-	-	中央検査部	遺伝子細胞生物検査センター	細胞生物検査、遺伝子抽出検査および血液検査に関すること	優先通常	○			
25	-	-	中央検査部	検査情報センター	検査情報の管理および提供に関すること	優先通常	○			
26	-	-	中央検査部	検査情報センター	病原微生物検査に関すること	優先通常	○			
27	-	-	中央医療技術部	臨床工学科	生命維持管理装置の操作および保守点検に関すること	優先通常	○			
28	-	-	中央医療技術部	臨床心理科	臨床心理学を基礎とした相談または支援に関すること	優先通常			○	
29	-	-	中央医療技術部	栄養管理科	栄養管理に関すること	優先通常	○			
30	-	-	医療安全管理室	-	医療安全対策に関すること	優先通常				○
31	-	-	医療安全管理室	-	感染防止対策に関すること	優先通常		○		
32	-	-	看護局	看護科	患者の看護に関すること	優先通常	○			
33	-	-	看護局	看護科	医療器材の消毒および使用に関すること	優先通常	○			
34	-	-	看護局	看護科	病床の管理に関すること	優先通常	○			
35	-	-	看護局	看護科	看護記録に関すること	優先通常	○			
36	-	-	看護局	看護科	その他看護業務に関すること	優先通常	○			
37	-	-	薬局	薬剤科	調剤および製剤に関すること	優先通常	○			
38	-	-	薬局	薬剤科	薬品の検査および理化学試験に関すること	優先通常				○
39	-	-	薬局	薬剤科	その他薬剤業務に関すること	優先通常	○			
40	-	-	薬局	薬剤科	薬品等の在庫管理に関すること	優先通常	○			
41	-	-	薬局	薬剤科	医薬品情報の管理および提供に関すること	優先通常		○		

医療対策部（続き）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
42	-	-	事務局	医事課	診療の受付および入退院に関すること	優先通常		○		
43	-	-	事務局	医事課	その他病院事業の医療に係る事務に関すること	優先通常		○		
44	-	-	事務局	医療情報 企画課	電子機器および電子媒体の管理に関すること	優先通常		○		
45	-	-	恵山病院	-	患者の診療その他診療に関すること	優先通常	○			
46	-	-	恵山病院	-	放射線機器等による撮影検査その他放射線業務に関すること	優先通常	○			
47	-	-	恵山病院	-	患者の看護その他看護業務に関すること	優先通常	○			
48	-	-	恵山病院	-	給食に関すること	優先通常	○			
49	-	-	恵山病院	-	調剤、製剤その他薬剤業務に関すること	優先通常	○			
50	-	-	恵山病院	-	施設、設備等の維持管理等に関すること	優先通常	○			
51	-	-	南茅部 病院	-	患者の診療その他診療に関すること	優先通常	○			
52	-	-	南茅部 病院	-	放射線機器等による撮影検査その他放射線業務に関すること	優先通常	○			
53	-	-	南茅部 病院	-	臨床病理的検査に関すること	優先通常	○			
54	-	-	南茅部 病院	-	患者の看護その他看護業務に関すること	優先通常	○			
55	-	-	南茅部 病院	-	給食に関すること	優先通常	○			
56	-	-	南茅部 病院	-	調剤、製剤その他薬剤業務に関すること	優先通常	○			
57	-	-	南茅部 病院	-	施設、設備等の維持管理等に関すること	優先通常	○			
計							45	6	3	3

支援部（競輪事業部）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	支援	支援	競輪 事業部	事業課 ほか	各対策部への支援協力に関すること	災害応急	○			
2	-	-	競輪 事業部	事業課 ほか	部内の庶務および経理に関すること	優先通常				○
計							1	0	0	1

支援部（議会事務局）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	支援	支援	議会 事務局	庶務課 ほか	各対策部への支援協力に関すること	災害応急	○			
2	-	-	議会 事務局	庶務課	議員の議員報酬、費用弁償その他給与に関すること	優先通常				○
3	-	-	議会 事務局	庶務課	職員の人件、厚生および給与に関すること	優先通常				○
4	-	-	議会 事務局	庶務課	予算の経理に関すること	優先通常				○
5	-	-	議会 事務局	議事調査課	本会議、委員会その他会議に関すること ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
計							1	1	0	3

支援部（監査事務局）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	支援	支援	監査事務局	監査課	各対策部への支援協力に関すること	災害応急	○			
2	—	—	監査事務局	監査課	事務局内の庶務および経理に関すること	優先通常				○
計							1	0	0	1

支援部（選挙管理委員会事務局）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	支援	支援	選挙事務局	選挙課	各対策部への支援協力に関すること	災害応急	○			
2	—	—	選挙事務局	選挙課	事務局内の庶務および経理に関すること	優先通常				○
3	—	—	選挙事務局	選挙課	委員会の会議に関すること ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
4	—	—	選挙事務局	選挙課	委員の報酬および費用弁償に関すること	優先通常				○
5	—	—	選挙事務局	選挙課	職員の人事、厚生および給与に関すること	優先通常				○
6	—	—	選挙事務局	選挙課	物品の購入、修繕ならびに出納および保管に関すること	優先通常				○
7	—	—	選挙事務局	選挙課	公告に関すること ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
8	—	—	選挙事務局	選挙課	有権者の資格調査に関すること ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
9	—	—	選挙事務局	選挙課	永く選挙人名簿および在外選挙人名簿に関すること ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
10	—	—	選挙事務局	選挙課	渡島海区漁業調整委員会委員選挙人名簿に関すること ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
11	—	—	選挙事務局	選挙課	国民投票に係る投票人名簿および在外投票人名簿に関すること ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
12	—	—	選挙事務局	選挙課	直接請求に関すること ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
13	—	—	選挙事務局	選挙課	選挙および投票の執行に関すること ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
14	—	—	選挙事務局	選挙課	最高裁判所裁判官国民審査に関すること ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
15	—	—	選挙事務局	選挙課	争訟、訴願および異議の申出に関すること ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
16	—	—	選挙事務局	選挙課	選挙および投票に関する啓発および周知に関すること ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
17	—	—	選挙事務局	選挙課	選挙および投票に関する広報に関すること ※延期等の調整を含む	優先通常		○		
計							1	12	0	4

地区災害対策本部（戸井支所）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	地区災害対策本部	各班	戸井支所	地域振興課 ほか	支所地域における総合的な災害応急対策に関すること	災害応急	○			
2	—	—	戸井支所	地域振興課	支所内の庶務および経理に関すること	優先通常				○
3	—	—	戸井支所	地域振興課	庁舎の維持管理および庁内での取締りに関すること	優先通常	○			
4	—	—	戸井支所	地域振興課	防災に関すること	優先通常	○			
5	—	—	戸井支所	地域振興課	物品の調達、貸借および修繕に関すること	優先通常				○
6	—	—	戸井支所	市民福祉課	個人市民税、固定資産税、都市計画税および特別土地保有税の賦課（賦課の決定を除く。）に関すること	優先通常		○		
7	—	—	戸井支所	市民福祉課	法人市民税、軽自動車税、たばこ税、鉱産税および入湯税の申告の受付に関すること	優先通常		○		
8	—	—	戸井支所	市民福祉課	国民健康保険に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常			○	
9	—	—	戸井支所	市民福祉課	国民健康保険料の収納に関すること	優先通常			○	
10	—	—	戸井支所	市民福祉課	国民年金に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常				○
11	—	—	戸井支所	市民福祉課	後期高齢者医療に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関すること	優先通常			○	
12	—	—	戸井支所	市民福祉課	後期高齢者医療保険料の収納に関すること	優先通常			○	

地区災害対策本部（戸井支所）（続き）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
13	-	-	戸井支所	市民福祉課	各種医療助成に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
14	-	-	戸井支所	市民福祉課	火葬、埋葬等の許可に関する事	優先通常		○		
15	-	-	戸井支所	市民福祉課	行旅病人および行旅死亡人に関する事	優先通常				○
16	-	-	戸井支所	市民福祉課	り災救助に関する事	優先通常				○
17	-	-	戸井支所	市民福祉課	民生委員および児童委員に関する事	優先通常		○		
18	-	-	戸井支所	市民福祉課	高齢者の生きがい支援および生活支援に関する事	優先通常		○		
19	-	-	戸井支所	市民福祉課	精神障害者保健福祉手帳の交付に係る届けおよび申請の受付に関する事	優先通常				○
20	-	-	戸井支所	市民福祉課	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく自立支援医療（精神通院医療に限る。）に係る届けおよび申請の受付に関する事	優先通常				○
21	-	-	戸井支所	市民福祉課	遺児手当に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
22	-	-	戸井支所	市民福祉課	奨学金、育英金および入学準備金に関する事	優先通常				○
23	-	-	戸井支所	市民福祉課	斎場に関する事	優先通常		○		
24	-	-	戸井支所	市民福祉課	使用料、手数料等の収納に関する事	優先通常				○
25	-	-	戸井支所	市民福祉課	歳入金および歳出金の出納に関する事	優先通常				○
26	-	-	戸井支所	産業建設課	市道および市が管理する河川の災害復旧に関する事	優先通常				○
27	-	-	戸井支所	産業建設課	工事の契約に関する事	優先通常				○
28	-	-	戸井支所	産業建設課	使用料、手数料等の収納に関する事	優先通常				○
計							3	6	4	15

地区災害対策本部（恵山支所）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	地区災害対策本部	各班	恵山支所	地域振興課 ほか	支所地域における総合的な災害応急対策に関する事	災害応急	○			
2	-	-	恵山支所	地域振興課	支所内の庶務および経理に関する事	優先通常				○
3	-	-	恵山支所	地域振興課	庁舎の維持管理および庁内の取締りに関する事	優先通常	○			
4	-	-	恵山支所	地域振興課	防災に関する事	優先通常	○			
5	-	-	恵山支所	地域振興課	物品の調達、貸借および修繕に関する事	優先通常				○
6	-	-	恵山支所	市民福祉課	個人市民税、固定資産税、都市計画税および特別土地保有税の賦課（賦課の決定を除く。）に関する事	優先通常		○		
7	-	-	恵山支所	市民福祉課	法人市民税、軽自動車税、たばこ税、鉱産税および入湯税の申告の受付に関する事	優先通常		○		
8	-	-	恵山支所	市民福祉課	国民健康保険に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常			○	
9	-	-	恵山支所	市民福祉課	国民健康保険料の収納に関する事	優先通常			○	
10	-	-	恵山支所	市民福祉課	国民年金に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
11	-	-	恵山支所	市民福祉課	後期高齢者医療に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常			○	
12	-	-	恵山支所	市民福祉課	後期高齢者医療保険料の収納に関する事	優先通常			○	
13	-	-	恵山支所	市民福祉課	各種医療助成に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
14	-	-	恵山支所	市民福祉課	火葬、埋葬等の許可に関する事	優先通常		○		
15	-	-	恵山支所	市民福祉課	行旅病人および行旅死亡人に関する事	優先通常				○
16	-	-	恵山支所	市民福祉課	り災救助に関する事	優先通常				○
17	-	-	恵山支所	市民福祉課	民生委員および児童委員に関する事	優先通常		○		
18	-	-	恵山支所	市民福祉課	高齢者の生きがい支援および生活支援に関する事	優先通常		○		
19	-	-	恵山支所	市民福祉課	精神障害者保健福祉手帳の交付に係る届けおよび申請の受付に関する事	優先通常				○

地区災害対策本部（恵山支所）（続き）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
20	-	-	恵山支所	市民福祉課	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく自立支援医療（精神通院医療に限る。）に係る届けおよび申請の受付に関する事	優先通常				○
21	-	-	恵山支所	市民福祉課	保育所保育料等の決定に関する事	優先通常				○
22	-	-	恵山支所	市民福祉課	市立保育所の管理および運営に関する事	優先通常			○	
23	-	-	恵山支所	市民福祉課	遺児手当に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
24	-	-	恵山支所	市民福祉課	奨学金、育英金および入学準備金に関する事	優先通常				○
25	-	-	恵山支所	市民福祉課	使用料、手数料等の収納に関する事	優先通常				○
26	-	-	恵山支所	市民福祉課	歳入金および歳出金の出納に関する事	優先通常				○
27	-	-	恵山支所	産業建設課	市道および市が管理する河川の災害復旧に関する事	優先通常				○
28	-	-	恵山支所	産業建設課	工事の契約に関する事	優先通常				○
29	-	-	恵山支所	産業建設課	使用料、手数料等の収納に関する事	優先通常				○
計							3	5	5	16

地区災害対策本部（般法華支所）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	地区災害対策本部	各班	般法華支所	地域振興課 ほか	支所地域における総合的な災害応急対策に関する事	災害応急	○			
2	-	-	般法華支所	地域振興課	支所内の庶務および経理に関する事	優先通常				○
3	-	-	般法華支所	地域振興課	庁舎の維持管理および庁内での取締りに関する事	優先通常	○			
4	-	-	般法華支所	地域振興課	防災に関する事	優先通常	○			
5	-	-	般法華支所	地域振興課	物品の調達、貸借および修繕に関する事	優先通常				○
6	-	-	般法華支所	市民福祉課	個人市民税、固定資産税、都市計画税および特別土地保有税の賦課（賦課の決定を除く。）に関する事	優先通常		○		
7	-	-	般法華支所	市民福祉課	法人市民税、軽自動車税、たばこ税、鉱産税および入湯税の申告の受付に関する事	優先通常		○		
8	-	-	般法華支所	市民福祉課	国民健康保険に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常			○	
9	-	-	般法華支所	市民福祉課	国民健康保険料の収納に関する事	優先通常			○	
10	-	-	般法華支所	市民福祉課	国民年金に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
11	-	-	般法華支所	市民福祉課	後期高齢者医療に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常			○	
12	-	-	般法華支所	市民福祉課	後期高齢者医療保険料の収納に関する事	優先通常			○	
13	-	-	般法華支所	市民福祉課	各種医療助成に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
14	-	-	般法華支所	市民福祉課	火葬、埋葬等の許可に関する事	優先通常		○		
15	-	-	般法華支所	市民福祉課	行旅病人および行旅死亡人に関する事	優先通常				○
16	-	-	般法華支所	市民福祉課	り災救助に関する事	優先通常				○
17	-	-	般法華支所	市民福祉課	民生委員および児童委員に関する事	優先通常		○		
18	-	-	般法華支所	市民福祉課	市の社会福祉施設の維持に関する事	優先通常	○			
19	-	-	般法華支所	市民福祉課	斎場に関する事	優先通常		○		
20	-	-	般法華支所	市民福祉課	高齢者の生きがい支援および生活支援に関する事	優先通常		○		
21	-	-	般法華支所	市民福祉課	精神障害者保健福祉手帳の交付に係る届けおよび申請の受付に関する事	優先通常				○
22	-	-	般法華支所	市民福祉課	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく自立支援医療（精神通院医療に限る。）に係る届けおよび申請の受付に関する事	優先通常				○
23	-	-	般法華支所	市民福祉課	遺児手当に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
24	-	-	般法華支所	市民福祉課	奨学金、育英金および入学準備金に関する事	優先通常				○
25	-	-	般法華支所	市民福祉課	使用料、手数料等の収納に関する事	優先通常				○

地区災害対策本部（楡法華支所）（続き）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
26	-	-	楡法華支所	市民福祉課	歳入金および歳出金の出納に関する事	優先通常				○
27	-	-	楡法華支所	産業建設課	ホテル恵風に関する事	優先通常	○			
28	-	-	楡法華支所	産業建設課	市道および市が管理する河川の災害復旧に関する事	優先通常				○
29	-	-	楡法華支所	産業建設課	港湾区域、港湾区域に係る海岸保全区域および港湾施設の管理に関する事	優先通常	○			
30	-	-	楡法華支所	産業建設課	工事の契約に関する事	優先通常				○
31	-	-	楡法華支所	産業建設課	使用料、手数料等の収納に関する事	優先通常				○
計							6	6	4	15

地区災害対策本部（南茅部支所）

No	地域防災計画		所 属		業 務 名	業務区分	優先度および業務開始目標時間			
	対策部	対策班	部	課			A 3時間 以内	B 1日 以内	C 3日 以内	D 2週間 以内
1	地区災害対策本部	各班	南茅部支所	地域振興課 ほか	支所地域における総合的な災害応急対策に関する事	災害応急	○			
2	-	-	南茅部支所	地域振興課	支所内の庶務および経理に関する事	優先通常				○
3	-	-	南茅部支所	地域振興課	庁舎の維持管理および庁内の取締りに関する事	優先通常	○			
4	-	-	南茅部支所	地域振興課	防災に関する事	優先通常	○			
5	-	-	南茅部支所	地域振興課	物品の調達、貸借および修繕に関する事	優先通常				○
6	-	-	南茅部支所	市民福祉課	個人市民税、固定資産税、都市計画税および特別土地保有税の賦課（賦課の決定を除く。）に関する事	優先通常		○		
7	-	-	南茅部支所	市民福祉課	法人市民税、軽自動車税、たばこ税、鉱産税および入湯税の申告の受付に関する事	優先通常		○		
8	-	-	南茅部支所	市民福祉課	国民健康保険に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常			○	
9	-	-	南茅部支所	市民福祉課	国民健康保険料の収納に関する事	優先通常			○	
10	-	-	南茅部支所	市民福祉課	国民年金に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
11	-	-	南茅部支所	市民福祉課	後期高齢者医療に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常			○	
12	-	-	南茅部支所	市民福祉課	後期高齢者医療保険料の収納に関する事	優先通常			○	
13	-	-	南茅部支所	市民福祉課	各種医療助成に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
14	-	-	南茅部支所	市民福祉課	火葬、埋葬等の許可に関する事	優先通常		○		
15	-	-	南茅部支所	市民福祉課	行旅病人および行旅死亡人に関する事	優先通常				○
16	-	-	南茅部支所	市民福祉課	り災救助に関する事	優先通常				○
17	-	-	南茅部支所	市民福祉課	民生委員および児童委員に関する事	優先通常		○		
18	-	-	南茅部支所	市民福祉課	高齢者の生きがい支援および生活支援に関する事	優先通常		○		
19	-	-	南茅部支所	市民福祉課	精神障害者保健福祉手帳の交付に係る届けおよび申請の受付に関する事	優先通常				○
20	-	-	南茅部支所	市民福祉課	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく自立支援医療（精神通院医療に限る。）に係る届けおよび申請の受付に関する事	優先通常				○
21	-	-	南茅部支所	市民福祉課	保育所保育料等の決定に関する事	優先通常				○
22	-	-	南茅部支所	市民福祉課	遺児手当に係る届けおよび申請の受付ならびに相談に関する事	優先通常				○
23	-	-	南茅部支所	市民福祉課	奨学金、育英金および入学準備金に関する事	優先通常				○
24	-	-	南茅部支所	市民福祉課	斎場に関する事	優先通常		○		
25	-	-	南茅部支所	市民福祉課	使用料、手数料等の収納に関する事	優先通常				○
26	-	-	南茅部支所	市民福祉課	歳入金および歳出金の出納に関する事	優先通常				○
27	-	-	南茅部支所	産業建設課	市道および市が管理する河川の災害復旧に関する事	優先通常				○
28	-	-	南茅部支所	産業建設課	工事の契約に関する事	優先通常				○
29	-	-	南茅部支所	産業建設課	使用料、手数料等の収納に関する事	優先通常				○
計							3	6	4	16

## 第4章 業務継続力の維持・向上

### 第1節 基本的な考え方

#### 第1項 執行体制の考え方

被災規模や状況により業務量や必要人員が変化する場合や、災害対応が長期間に渡る場合は、特定の部署に負担が掛かることのないよう、各対策部において業務量に応じた柔軟な人員配置に努めるものとする。

#### 第2項 職員の応援対応

- 1) 非常時優先業務に必要な人員が不足する場合は、対策部内での応援を基本とする。
- 2) 対策部全体で人員が不足する場合は、必要に応じ全庁横断的に応援職員を配置する。
- 3) 資格・経験が必要な業務への応援については、有資格者や過去に在籍した職員を優先的に配置するよう配慮する。
- 4) 土木・建築等の技術系専門職、保健師・看護師等の医療系専門職等が不足する業務における対策部内、対策部間における応援体制の確立に努める。
- 5) 他自治体からの応援や災害ボランティアが機能する時期に、どの非常時優先業務に従事してもらうか等の受援体制を各対策部において検討する。

#### 第3項 職員の健康管理

非常時優先業務を実施することとなる大規模災害時においては、長時間勤務も想定されるため、食事、休憩、睡眠といった時間が不規則になるなど、健康面での負担が通常以上にかかることから、対策部内または全庁横断的に人員を配分することにより、勤務交代が適宜行えるよう配慮する。また、職員が相互に心身の健康チェックを行うなどにより、職員のメンタルヘルスケアを含む健康管理に努めるものとする。

## 第2節 参集体制

### 第1項 現状

発災時の適切な職員配置を行うため、地域防災計画における次の配置基準に基づき、各対策部の災害時活動要領において配備体制を定めている。

体制	配備基準	必要対策部
第1非常配備 (警戒配備体制)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・函館市域内で震度4の地震が観測された場合</li> <li>・太平洋沿岸西部に津波注意報が発表された場合</li> <li>・気象警報が発表され、人的被害の発生する可能性が高まったとき</li> </ul>	関係対策部 (災害時活動要領に基づく第1非常配備)
第2非常配備 (災害対策本部設置後)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・函館市域内で震度5弱または5強の地震が観測された場合</li> <li>・太平洋沿岸西部に大津波警報または津波警報が発表された場合</li> <li>・その他災害により人的被害の発生する可能性が明らかに高まったとき</li> </ul>	全対策部 (災害時活動要領に基づく第2非常配備)
第3非常配備 (災害対策本部設置後)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・函館市域内で震度6弱以上の地震が観測された場合</li> <li>・地震動や津波により、建物倒壊、地震火災、人的被害が発生した場合</li> <li>・その他災害により人的被害の発生する可能性が非常に高まったとき</li> </ul>	全対策部 (災害時活動要領に基づく第3非常配備)

### 第2項 課題

勤務時間外の大規模地震発生時には、職員や家族の被災、交通の途絶等により、平常時のような参集が困難となることが予想され、発災後すみやかに実施する必要がある優先度の高い業務において、必要な職員数および業務担当職員が不足する可能性がある。

#### 1) 参集可能職員数の想定

勤務時間外に本計画が発動され、第3非常配備により、全職員が自宅から勤務箇所に参集するものとして、次のとおり参集可能人数を想定する。

時間区分	参集可能人数
3時間以内	勤務箇所からの直線距離が6km未満の職員のうち50%が参集する。
1日以内	上記に加え、勤務箇所からの直線距離が6km以上～15km未満の職員のうち60%が参集する。
3日以内	上記に加え、勤務箇所からの直線距離が15km以上の職員のうち70%が参集する。
1週間以内	勤務箇所からの直線距離に関わらず、90%の職員が参集する(10%の職員は本人、家族の死傷等により長期間参集できないと想定する)。

①参集率の想定

職員の参集率は、阪神・淡路大震災発生時の兵庫県及び兵庫県内市町村における参集率を参考としている。

(参考) 阪神・淡路大震災における各自治体の参集状況の概要

	1月17日 (18時間後)	1月18日 (42時間後)	1月19日 (66時間後)	1月20日 (90時間後)	1月25日 (210時間後)
神戸市	41%	約6割	約7割	約8割	約9割
芦屋市	42%	52%	60%	69%	—
西宮市	51%	66%	69%	78%	—

出典：「地域防災データ総覧 阪神・淡路大震災基礎データ編」 財団法人消防科学総合センター

②参集可能距離の想定

発災から3日目までは、徒歩、自転車による参集を想定しているため、参集可能な直線距離15km圏内に居住する職員を対象とする。また、歩行速度については、災害時の状況（道路上での瓦礫等の散乱、夜間の暗闇等）を考慮して3km/h(平常時は4km/hが平均的)、出発開始までの時間を含めて、発災から3時間以内の参集は6km未満の職員とする。

2) 参集可能職員数

これらの条件により算出した参集可能職員数は次のとおりである。

時間区分	参集可能人数および全職員数に対する参集率				全職員数
	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	
参集可能人数	1,360人	1,642人	1,775人	3,043人	3,381人
参集率	40.2%	48.6%	52.5%	90.0%	100%

※全職員が自宅から参集するものとして想定し、夜勤等の勤務体制は考慮していない。

第3項 対応方針

- 1) 本計画の発動が見込まれる災害（6頁の発動基準参照）が発生した場合は、連絡網による参集指示を待つこと無く、配置先に自動参集することを各対策部の災害時活動要領に定める（地域防災計画の配置基準に該当する災害についても同様とする）。
- 2) 本計画の発動時は、各対策部の災害時活動要領に定める災害応急対策に人員を集中するため、優先通常業務に従事する職員の不足が予想されることから、職員の応援により人員の確保を図るほか、マニュアル化が可能な業務については、応援職員が従事するためのマニュアルやチェックリスト等の整備に努める。
- 3) 平常時から参集経路の確認や経路上の危険箇所等の把握、参集時の所持品の準備等に努める。

## 第4項 東部4地域における応急体制の確保

- 1) 勤務時間外に本計画の発動が見込まれる災害が発生した場合は、東部4地域における応急体制を確保するため、地域に居住する職員等の参集を下記の取り扱いによるものとし、各対策部の災害時活動要領に定めるとともに対象職員に周知するものとする。

前提条件：勤務時間外に本計画の発動が見込まれる災害が発生した場合

1. 東部4支所管内に居住する市長部局、各委員会事務局の一般事務および一般技術職員
  - 1) 本来の配置先に参集可能な場合であっても最寄りの支所に参集し、自身が所属する対策班長に参集場所を報告
  - 2) 参集後は、地区対策本部の指示により業務に従事し、本来の配置先への移動は、地区対策本部長が支所職員の参集状況を踏まえて判断する
2. 旧市内に居住する東部4支所および教育事務所職員
  - 1) 配置先への参集が困難な場合は、災害対策本部や最寄りの旧市内の支所、避難場所に参集し、自身が所属する各対策班長に参集場所を報告
  - 2) 参集後は、本来の配置先に移動可能となるまで、災害対策本部等の指示により業務に従事する。
3. 東部4支所管内に居住する消防職員、市長部局・各委員会事務局の保健福祉・医療系専門職および技能労務職ならびに企業局、病院局の職員  
勤務時間外の東部4地域における応急体制の確保に必要な、参集場所、指揮命令等について、各対策部の災害時活動要領に定めるものとする。

- 2) 上記のほか、東部4地域における災害応急業務が一時的に増大または長期化する場合は、全庁的な非常時優先業務の執行状況を踏まえ、応援職員を配置するものとする。

## 第3節 参集職員の把握および安否確認

### 第1項 現状

地域防災計画（第3章第1節第5項）において、災害時活動要領に基づく配置先への参集が困難な職員は、災害対策本部や最寄りの支所、避難場所などに自主参集し、参集した職員は、各部対策班長にすみやかに報告することとしている。

また、各部庶務担当課は部内職員の安否確認および参集状況を取りまとめ、災害対策本部に報告することとしている。

### 第2項 課題

安否確認に係る電話の不通や輻輳が想定されるほか、電子メールについても受信まで時間がかかることが予想される。

### 第3項 対応方針

各職員は、参集困難で配置先との連絡が取れない場合に、災害用伝言板（Web171）等を活用し、自身の安否情報や参集見込の掲示に努めるほか、各対策部の災害時活動要領において、伝言版の使用方法について記載するものとする。

また、職員が安心して職務に専念するには、家族の安否や自宅の被害状況等を知ることが重要となるため、普段から家族間で災害用伝言板等の使用方法を確認しておく。

## 第4節 指揮命令系統の確立

### 第1項 現状

大規模地震発生時は、多数の職員が事故等により不在となる可能性があることから、本計画を発動する事態になった場合に備え、あらかじめ職務代行順位等について整理しておき、責任者が不在の場合でも迅速に意思決定ができるようにしておく必要がある。

災害対策本部は、函館市災害対策本部条例に基づき、本部長である市長が事務を総括し、所属の職員を指揮監督する。また、本部長に事故があるときは、副市長を本部長代理とすることが定められている。

通常業務については、函館市事務専決および代決規程等において事務の代決に関する規定が設けられている。

#### 決裁権者の区分および代決できる者の順位（函館市事務専決および代決規程）

決裁権者の区分	代決できる者の順位			
	第1順位	第2順位	第3順位	第4順位
市長	主管の副市長	他の副市長	主管の部長	市長の指定する部長
副市長	他の副市長	主管の部長		
部長	部次長	主管の課長	部長の指定する課長	
課長	主管の課長補佐	課長の指定する課長補佐	主管の主査	課長の指定する主査

### 第2項 課題

責任者が不在の場合でも迅速に意思決定する必要があるが、一度に多数の職員が不在となった場合、各対策部における指揮命令が混乱する可能性がある。

### 第3項 対応方針

災害対策の意思決定を行う災害対策本部長，副本部長および本部員（以下「意思決定権者」という。）が不在等の場合は，次の定めにより権限を委任することとし，指揮命令系統を明確にするため，あらかじめ職務を代理する者を各対策部の災害時活動要領に定める。

1. 意思決定権者の職務を代理する者の順位は，函館市事務専決および代決規程第8条第1項を準用するものとする。
2. 意思決定権者の職務を代理する場合は，意思決定権者が次のいずれかに該当するときとする。
  - ①事故があるとき，または欠けたとき。
  - ②出張，私事旅行その他の理由により参集できないため，災害対策の実施に支障があるとき。
3. 職務の代理は，上記2の状態が解消されたときに解かれるものとする。

2の②で職務を代理することとなった者は，必要に応じ，意思決定権者と相互に連絡をとり，災害対策の円滑な実施に努めるものとする。

## 第5章 業務継続のための執務環境の整備

### 第1節 執務環境

#### 第1項 現状

##### 1) 庁舎

本庁舎については、震度6強の揺れに対する耐震性に疑問があるとの耐震診断結果により、平成29年度中に耐震化を図ることとしているが、現状においても、本計画で想定する本庁舎周辺の震度（震度6弱）では直ちに倒壊する恐れはない。

非常時優先業務を実施する主要庁舎の一部においては、耐震性や非常用発電機が確保されていない施設がある。（表1参照）

##### 2) 情報システム

重要なシステムを構築しているホストコンピュータについては、安定運用に必要な環境が整備された重要機能室での管理、免震装置上の機器設置、データの遠隔バックアップ、蓄電設備により自家発電に切り替わるまでの電源を供給する等の対策が取られている。

##### 3) 消耗品

コピー用紙やトナー、トイレットペーパー等の消耗品は、都度、必要数を購入している。

表1：非常時優先業務における主要庁舎の概要

施設名	建築年 新耐震基準	地震想定		その他の想定災害			非常用 発電機 ・燃料	非常通信
		震度	液状化	津波	土砂 災害	洪水		
本庁舎	昭和57年 (×) ※H29年度耐震化予定	6弱	かなり 高い	○			○ A重油 (12h)	MCA無線 衛星電話 PHS
亀田支所	昭和53年 (○)	5強	低い					MCA無線
湯川支所	昭和57年 (○)	5強	高い					MCA無線
銭亀沢支所	昭和42年 (×)	5強	高い					MCA無線
総合保健 センター	平成14年 (○)	6弱	高い				○ 軽油 (32h)	MCA無線 衛星電話 PHS
戸井支所	昭和44年 (×)	データ 無し	データ 無し	○			○ 軽油 (72h)	衛星電話
恵山支所	昭和39年 (×)	データ 無し	データ 無し		○		○ (5h) ガソリン ※移動式	衛星電話
椴法華支所	昭和55年 (○)	データ 無し	データ 無し				○ (2h) 軽油 ※移動式	衛星電話
南茅部支所	昭和49年 (×)	データ 無し	データ 無し				○ (5h) ガソリン ※移動式	衛星電話 PHS
消防本部	平成1年 (○)	6弱	かなり 高い	○			○ (14h) 軽油	MCA無線 衛星電話

## 第2項 課題

- 1) 非常時優先業務を実施する主要庁舎で、耐震性や非常用発電機が確保されていない施設においては、業務実施に支障が生じる可能性がある。
- 2) 耐震性が確保され、使用可能な庁舎であっても、照明やトイレ、コンセント等の執務上必要となる設備が、ライフラインの復旧まで使用が制限される可能性がある。（表2参照）
- 3) 地震動により、非常時優先業務を実施するうえで重要な機器、データや書類の損壊・消失・散乱が予想される。
- 4) コピー用紙やトナー、トイレトペーパー等の消耗品が調達困難となる可能性がある。

表2：ライフライン復旧想定に伴う本庁舎執務環境への影響

設備名称 【復旧に要するライフライン】	ライフライン 復旧想定	種別	使用不可期間	1日目	2日目	3日目	7日目	備 考
		商用電源	水道	ガス	通信			
照明 【商用電源】	・自家発（地下設置）で3分の1点灯			△	○	○	○	・自家発燃料供給が必要（タンク容量約12時間、停電想定24時間）
トイレ 【商用電源・水道】	・屋上受水槽（容量12m <sup>3</sup> ）の水を自家発でポンプを稼働し給排水			△	△	△	○	・自家発燃料供給が必要（停電24h） ・水道復旧まで受水槽に給水不可のため、発災時貯水量のみ使用可 ・電力、貯水量に関わらず、下水管破損の場合は使用不可
水道 【商用電源・水道】	・屋上受水槽（容量12m <sup>3</sup> ）の水を自家発でポンプを稼働し給排水			△	△	△	○	・自家発燃料供給が必要（停電24h） ・水道復旧まで受水槽に給水不可のため、発災時貯水量のみ使用可 ・電力、貯水量に関わらず、下水管破損の場合は使用不可 ・給湯はガス復旧まで使用不可
エレベーター 【商用電源】	・自家発で作業用エレベーターのみ使用可、来庁者用は使用不可			△	○	○	○	・自家発燃料供給が必要（停電24h） ・余震により停止する可能性あり
空調・冷暖房 【商用電源】	・使用不可（自家発対象外）			×	○	○	○	
コンセント 【商用電源】	・保安系統（基幹系ネットワーク、消防設備用の赤コンセント）、自家発系統（黒コンセント：Gコンセント）のみ使用可			△	○	○	○	・自家発燃料供給が必要（停電24h） ・保安系統は蓄電池容量約3時間（自家発稼働後は自家発系統から給電可）
電話 【商用電源、通信】	・災害時優先電話以外は2日間程度輻輳により使用困難、内線は使用可能 ・アナログ回線は電話線の寸断等が無ければ停電時も使用可 ・ひかり回線は構内交換機内蔵バッテリー（約3時間）と自家発で使用可			△	△	○	○	・ひかり回線の構内交換機バッテリー一使用後（約3時間以降）は自家発からの給電が必要なため、自家発燃料供給が必要（停電24h）
インターネット・メール （情報系ネットワーク） 【商用電源】	・8階は電算室、情報システム課内の一部コンセントが自家発対応のため台数限定で使用可、7階はGコンセントでハブに給電すると使用可 ・その他のフロアは庁内LAN回線が自家発に対応していない			△	○	○	○	・自家発燃料供給が必要（停電24h） ・自家発系統コンセント数と自家発容量により、パソコン等の使用台数は制限される
住基端末 （基幹系ネットワーク） 【商用電源】	・自家発系統から保安系統に電力供給されるため使用可			○	○	○	○	・自家発燃料供給が必要（停電24h） ・本庁舎以外の施設は、端末・ネットワーク機器が自家発対応であれば使用可

### 第3項 対応方針

- 1) 非常時優先業務を実施する主要庁舎で、耐震性や非常用発電機が確保されていない施設は、各対策部において、代替施設の確保、非常用発電機の整備を検討する。
- 2) 想定停電期間（1日間）に対応した非常用電源機の整備に努めるほか、燃料の供給が必要な場合は、「災害時における石油類燃料の供給等に関する協定」を活用する。
- 3) 職員用の飲料水、簡易トイレの備蓄を検討し、断水時は、庁舎内の節水を職員に周知徹底する。給水車による受水槽への注水が可能な場合は、応急給水を要請する。
- 4) 非常用発電機の稼働時は、発電量が限られるため、非常時優先業務を実施するうえで重要な機器に電力供給されるよう、各対策部において通電させる機器と優先順位を明確にし、使用方法を遵守する。
- 5) 停電時におけるインターネット・電子メールの使用に係る庁内LANの非常用電源対応を検討する。
- 6) 各対策部において、非常時優先業務を実施するうえで重要な機器に係る、耐震マット、ストッパー等による転倒・移動防止対策、データのバックアップおよび安全なバックアップ媒体の保管について検討する。また、職員のパソコンが机上から落下し損壊しないよう、終業時に引き出しやロッカーに収納する等の対策を検討する。
- 7) 各対策部において、コピー用紙やトナー、トイレットペーパー等の使用頻度の高い消耗品について、平常時から一定量をストックするよう努めるとともに、非常時優先業務の実施に不足する場合は、各対策部間で融通し確保に努める。

## 第2節 通信手段

### 第1項 現状

災害時における通信手段については、固定電話や携帯電話が不通となる場合を想定し、MCA無線、衛星携帯電話、災害時通信用PHS（イエデンワ）等を配備し、防災関係機関および各支所・総合保健センター等の防災拠点との通信を確保している。

名称	用途	設置状況
MCA無線（移動系）	各局間および災害対策本部から各局への一斉通信用	本庁舎・各支所および主要施設のほか防災関係機関等 <b>85台</b>
衛星携帯電話	MCA政無線（移動系）がエリア外の東部4支所と本庁舎等との通信用	本庁舎・東部4支所、総合保健センター、消防本部等 <b>19台</b>
災害時通信用PHS（イエデンワ）	電話が輻輳等により不通となった際の通信用	本庁舎、総合保健センター等のほか小・中学校などの避難所 <b>249台</b>
災害時優先電話	災害時の発信用（優先的にNTT交換局と接続可能）	本庁舎については防災担当等 <b>21回線</b>
北海道総合行政情報ネットワーク	国機関（省庁）や都道府県、市町村間の通信用（地上系および衛星系の2ルートにより電話回線が整備されている）	総務課防災担当 <b>1台</b> 消防本部 <b>1台</b>

### 第2項 課題

各種通信手段は回線数や所有数が限られているほか、平常時に使用する通信機器とは異なる操作方法が求められる。

### 第3項 対応方針

- 1) 各種通信手段は回線数や所有数が限られているため、通信機器自体の損壊等により使用できなくなることを防ぐよう、ロッカー等で保管するなど適切な管理に努める。
- 2) 災害時優先電話を効率的に活用するため、識別できるよう電話機に標示する。
- 3) 各種通信手段のマニュアル作成や訓練により、操作方法の習熟に努める。
- 4) 災害時における、北海道地方非常通信協議会による災害対策用移動通信機器の貸与を活用し、衛星携帯電話や無線機等の確保に努める。

## 第3節 職員の非常用食糧、飲料水等

### 第1項 現状

大規模災害発生時には食糧等の調達が困難となり、職員が非常時優先業務の実施のため長時間勤務することが予想されるが、現状で災害対策に従事する職員用の食糧等の確保は想定していない。

### 第2項 課題

非常時優先業務に従事する職員の食糧等やトイレを確保する必要がある。

### 第3項 対応方針

- 1) 職員用の飲料水や食糧，簡易トイレ等の備蓄および保管場所について検討する。
- 2) 備蓄が不足する場合に備え，民間企業等との協定による確保を検討する。
- 3) 勤務時間外に参集する場合は，必要に応じて，各職員が食糧や着替え等の必要なものを持参することや，各家庭で食糧や飲料水等を備蓄するよう，各対策部の災害時活動要領に定める。

### 第4節 資機材等

各対策部において，非常時優先業務の継続に必要な資機材や物品の確保に努めるほか，被災による破損や不足に備え調達方法を確保する。また，資機材等保有状況を定期的に把握し，適切な在庫管理に努める。

## 第6章 今後の取り組み

外部環境の変化や市の機構改革等により，業務や必要な資源が変化するため，以下の場合などにおいて計画の見直しを行っていくものとする。

- 1) 被害想定の変更時
- 2) 地域防災計画の修正内容が業務継続計画に影響するとき
- 3) 事務事業の見直し，組織機構の改編が業務継続計画に影響するとき
- 4) 災害対応や訓練等で課題が明らかとなったとき

各対策部は，本計画の策定および見直しにおいて，災害時活動要領に定めるとした事項を盛り込むほか，本計画の実効性を維持・向上するためのプロセスとして，平常時からの資源の確保，事前対策の継続的な点検・改善に取り組むものとする。