

# 橋本市業務継続計画

BCP

橋 本 市

平成 26 年 12 月作成

平成 28 年 2 月改訂

令和 8 年 3 月改訂

# 目 次

<b>第1章 総則</b> .....	<b>1</b>
1.1 計画の策定趣旨 .....	1
1.2 計画の概要と地域防災計画等との関わり .....	2
1.3 計画の実施方針（業務継続の基本方針） .....	5
1.4 計画の実施体制（対象組織）及び指揮命令系統 .....	6
1.5 計画の発動・解除と対象期間 .....	9
<b>第2章 想定する災害と被害状況の想定</b> .....	<b>10</b>
2.1 想定する危機事象 .....	10
2.2 被害状況の想定 .....	10
<b>第3章 非常時優先業務の設定</b> .....	<b>17</b>
3.1 選定対象業務と選定基準 .....	17
3.2 対象業務の選定、必要人数の算出 .....	19
<b>第4章 必要業務資源の確保</b> .....	<b>22</b>
4.1 人的資源の確保 .....	22
4.2 物的資源の確保 .....	29
<b>第5章 今後の取り組み（計画の継続的な改善）</b> .....	<b>51</b>

# 第1章 総則

## 1.1 計画の策定趣旨

橋本市（以下「市」という。）では、南海トラフ巨大地震や中央構造線断層帯における地震、風水害などによる大規模な自然災害や、新型インフルエンザ等の感染症の蔓延や武力攻撃事態等によって、市民の生活に大きな影響を与えるような危機事象が発生した場合（以下「危機事象発生時」という。）、市も被災し、ヒト、モノ、情報及びライフライン等の人的・物的資源に制約を受け、業務の継続が困難となるおそれがある。

しかし、このような状況下であっても、市の機能を維持し、市民の生命、身体及び財産を災害から保護するという責務を果たすため、「応急対策業務」及び市民生活に密着する行政サービス提供業務や市の基幹業務など「継続の優先度の高い通常業務」（以下「非常時優先業務」という。）を継続して実施しなければならない。

「橋本市業務継続計画」（以下「本計画」という。）は、そのような状況下で市として、非常時優先業務の設定とともに、業務実施に必要な資源の確保・配分等の措置を事前に講じておくことにより、危機事象発生時においても適正な業務の執行を図ることを目的とするものである。

## 1.2 計画の概要と地域防災計画等との関わり

### (1) 計画の概要

業務継続計画（Business Continuity Plan）とは、あらかじめ非常時優先業務を選定することによって、災害発生直後から応急対策業務を迅速に実施する態勢を確保するために、事前に必要な資源（人員、事業所、資機材等）の確保・配分や必要な対策を定めることにより、災害発生後の業務立上げ時間の短縮や発災直後の業務レベルの低下を防ぐ計画である。

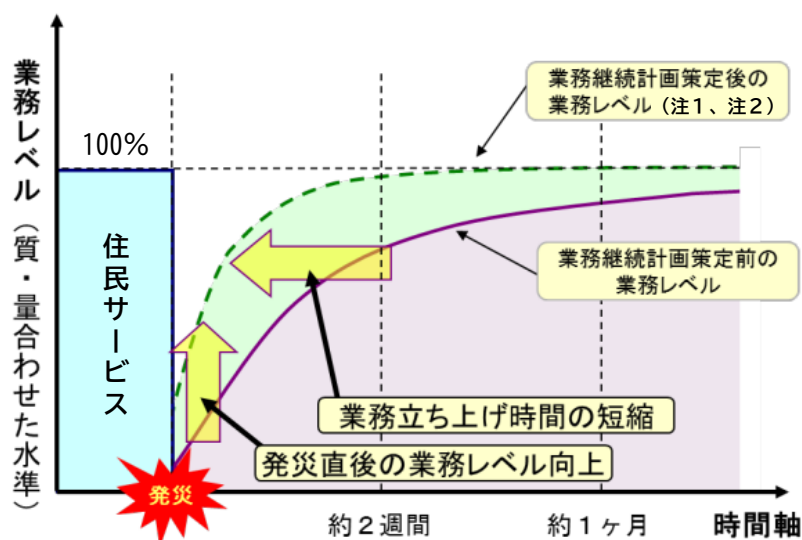


図 1.1 業務継続計画の策定に伴う効果のイメージ※1

注1) 業務継続計画の策定により、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。

注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。

なお、災害時においては、時間の経過とともに応急対策業務が減少していく一方、通常業務を徐々に再開させていくことになるが、業務継続計画は、不足する人的・物的資源を明確にする役割を担うものである。

### (2) 地域防災計画等との関わり

「橋本市地域防災計画」は、災害対策基本法第42条の規定に基づき橋本市防災会議が作成する計画であって、市、県、指定地方行政機関等の防災関係機関が、その有する全機能を有効に発揮して、災害予防・災害応急対策及び災害復旧・復興対策を実施することによって、市民の生命、身体及び財産を災害から保護する

ことを目的とし、防災関係機関が処置しなければならない本市域に係る防災に関する事務又は業務について、総合的な運営を計画化したものである。

本計画は、この「橋本市地域防災計画」を上位計画とし、その実効性をより高めるための“二本柱”の計画のひとつに位置づけられる（下図参照）。

すなわち、本計画は、職員や施設・設備等が甚大な被害を受けた場合においても、このような応急対策業務の枠を超える非常時優先業務を継続的かつ適切に運用できるよう、基本的な考え方及び必要な体制整備等について定めるものである。

なお、もう一方の「橋本市受援計画」は、人的・物的資源の不足やスキル・ノウハウ等の不足を外部機関等を通じて確保する体制を確立するための計画である。

これらの3つの計画は、地域防災計画に係る個別のマニュアル等も含め、互いに整合・連携を図る。

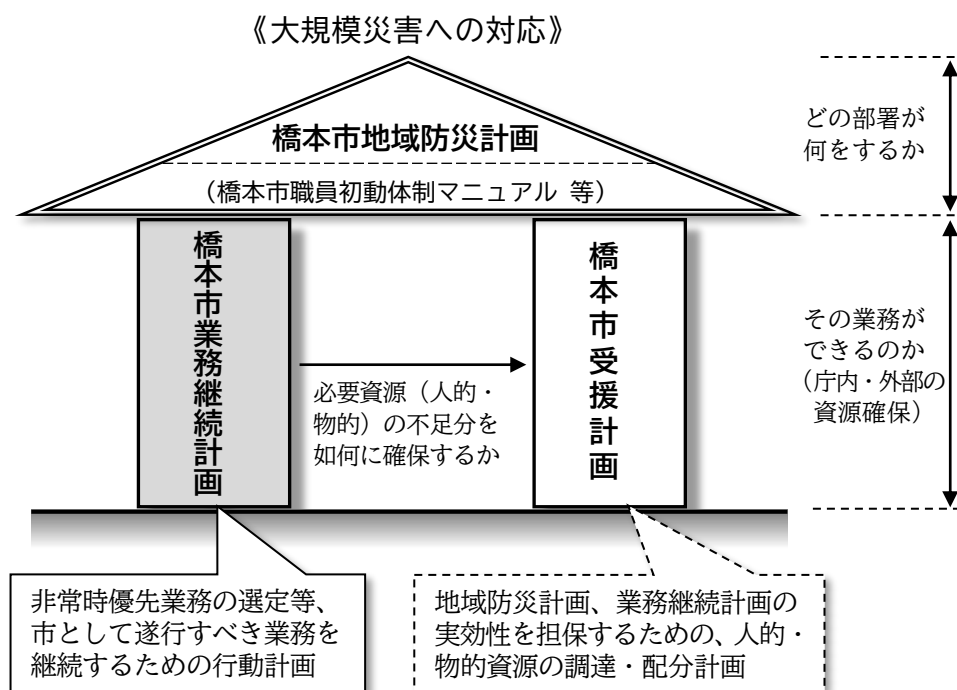


図 1.2 本計画の位置づけ（地域防災計画等との関わり）※2

なお、地域防災計画と業務継続計画の相違点は、下記のとおりである。

表 1.1 地域防災計画と業務継続計画の違い※1

	地域防災計画	業務継続計画
作成主体等	市防災会議が作成し、市や防災関係機関等が実施する計画	市が作成し、自らが実施する計画（注1）
計画の趣旨	災害対策基本法に基づき、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	行政の被災について記載する必要はない。行政が被災した場合の業務継続性の確保等（業務継続計画の策定等）については、定める必要がある。	行政の被災を想定し、利用できる必要資源（職員、庁舎等、電力、通信手段、情報システム、水・食料等）に制約が生じることを前提とする。
対象業務	災害対策に係る業務（予防業務、応急対策業務、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（応急対策業務等だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる）。
計画発動時間（計画対象期間）	災害予防段階から復旧・復興段階までを対象とする（ただし、個別の業務開始目標時間は必ずしも定める必要はない）。	非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定める必要がある（必要資源を確保し、目標とする時間までに、非常時優先業務を開始・再開する）。
業務に従事する職員の飲料水・食料等の確保	業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保等に係る記載は、必要事項ではない。	業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレなどの確保等について検討の上、記載する。

注1）ただし、関係事業者やその他の防災関係機関とも連携を図るとともに、当該機関等の業務（事業）継続計画との整合性を確保する必要がある。

※1：図 1.1、表 1.1 は、「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」（内閣府：平成 28 年 2 月策定、令和 5 年 5 月改定）をもとに作成

※2：図 1.2 は、「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」（紅谷昇平兵庫県立大学大学院減災復興政策研究科准教授作成図）を参考に作成

### 1.3 計画の実施方針（業務継続の基本方針）

危機事象発生時においても、市が担う責務を確実にかつ迅速に遂行するため、以下のとおり、実施方針（業務継続の基本方針）を設定する。

#### 〈基本方針1〉 市民の生命・財産等の保護に係る業務の優先的实施

- 市は、いかなる危機事象発生時においても、市民の生命、身体及び財産を保護し、被害を最小限にとどめるため、非常時優先業務に全力で取り組む。
- 通常業務については、不要不急の業務は原則として休止または延期とし、応急対策業務の実施に支障のない範囲で、継続の優先度の高い通常業務のみ順次再開する。

#### 〈基本方針2〉 必要資源の適切な配分・調整による最大限の有効活用

- 非常時優先業務に必要となる人員や資機材等の資源の確保・配分にあたっては、限られた資源を最大限に有効活用するため、各部横断的に調整する。
- 庁内で調整してもなお、必要資源が不足する場合は、「橋本市受援計画」に基づき、外部からの支援を求める。

#### 〈基本方針3〉 有事の業務継続に資する平時からの取組み推進

- 不足する必要資源に係る対策について適切な進捗管理を実施し、計画の実効性を確保する。
- 平時から防災教育や実践的な訓練等を着実に実施し、本計画の内容を職員等に周知・浸透させるとともに、発災時に自律的に行動できるよう防災に対する当事者意識の喚起と対応能力の向上を図る。また、教育や訓練等を通じて、本計画の継続的改善を図る。

## 1.4 計画の実施体制（対象組織）及び指揮命令系統

## (1) 計画の実施体制（対象組織）

本計画の対象組織（庁内組織）は、下表のとおりである。

表 1.2 本計画の対象組織

災害対策本部体制		担当課名（平常時）
部 名	班 名	
災害対策本部事務局		危機管理室
総合政策部	広報班	秘書広報課、議会事務局
	情報・運用支援班	政策企画課、職員課、人権・男女共同推進室、地域振興室、監査委員事務局
総務部	財務班	財政課、総務課、出納室
	市民生活班	市民課、生活環境課、環境美化センター
	調査班	税務課、選挙管理委員会事務局
健康福祉部	福祉保健班	福祉課、いきいき健康課、子育て応援課
	被災者支援班	保険年金課、介護保険課、こども課、家庭教育支援室
経済推進部	商工物資班	農林振興課、産業振興課、シティプロモーション課、企業誘致室
建設部	応急対策班	都市整備課、農林整備課
	計画班	まちづくり課、建築住宅課
上下水道部	水道班	水道経営課、水道施設課
	下水道班	下水道課
教育委員会	教育避難班	教育総務課、生涯学習課、学校教育課、学校再編推進室、中央公民館、学校給食センター
消防部	消防総務班	総務課（消防）
	消防予防班	予防課
	消防警防班	警防課・指令室
	消防署班	消防署（橋本、橋本北）
市民病院	消防団班	各消防分団（10分団）
	病院総務班 （注1）	職員課（病院）、経営管理課、医事情報課、診療部、診療技術部、地域医療部

注1) 看護部、医療安全管理部、診療情報部、渉外担当課、臨床研修センター、健診センター、訪問看護ステーションについては、本計画の適用対象外とする。

※橋本市地域防災計画を基に作成

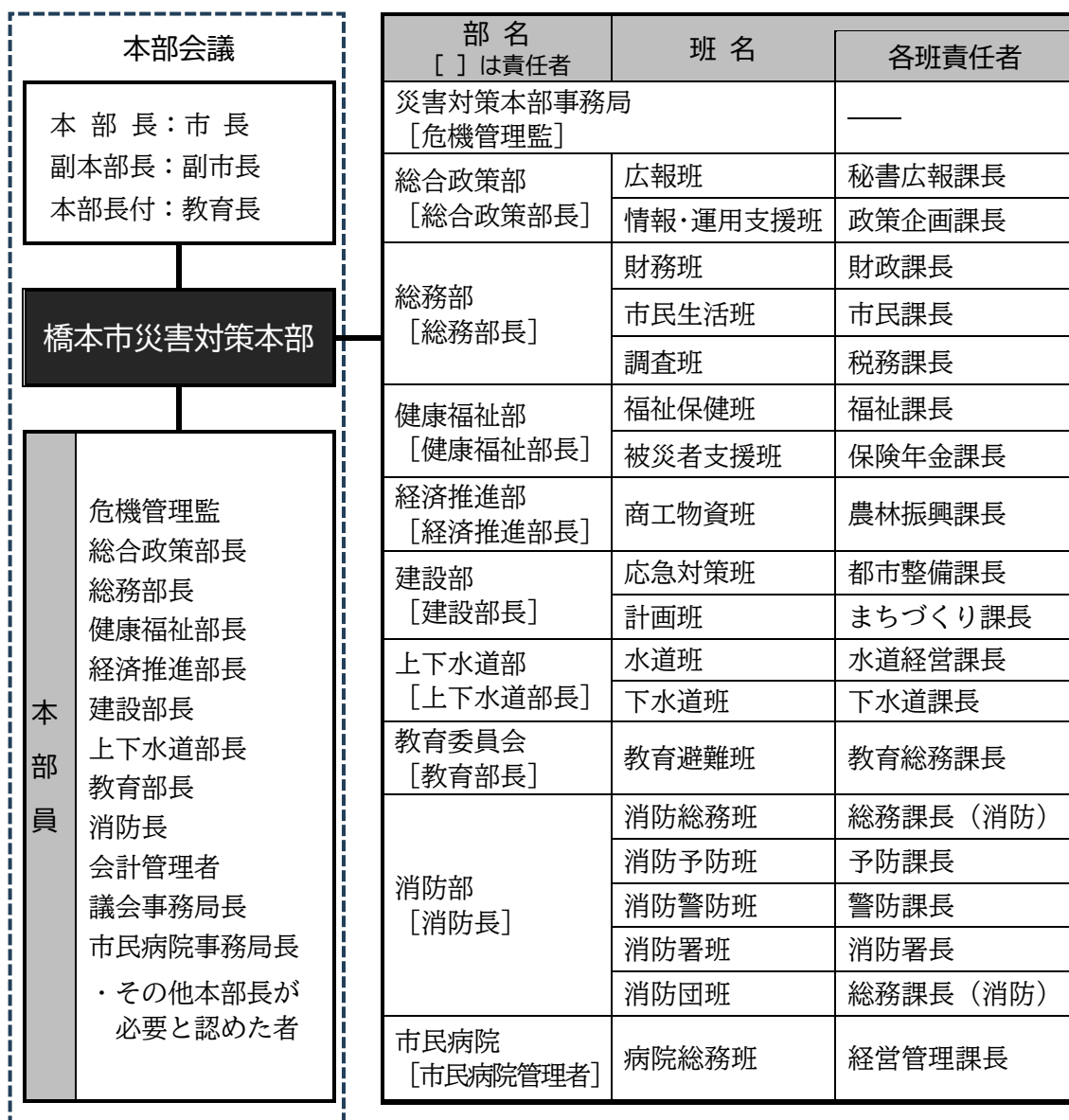


図 1.3 本計画の実施体制（災害対策本部体制）

(2) 指揮命令系統

職員の動員指令をはじめ、本計画の実施にあたっての指揮命令の系統は、以下のとおりとする。

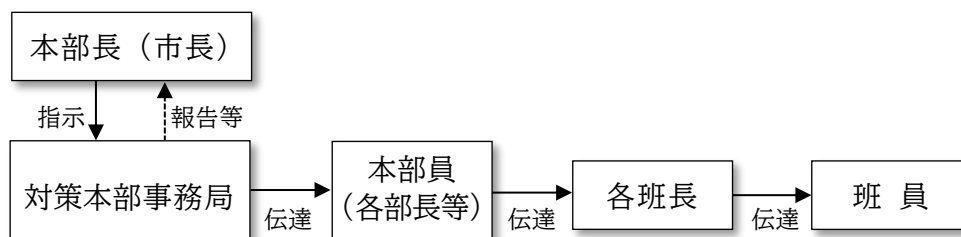


図 1.4 指揮命令系統

## (3) 指揮命令の代行者

本部長や災害対策本部の本部員（各部長等）等が不在又は事故があった場合は、以下に定める職務代行の順位に従う。なお、各部・班においては、各々の責任者（部長・班長等）の不在時を想定し、複数名の指揮代行者をあらかじめ指名しておく。

表 1.3 指揮命令の代行順位

職務代行の対象者	職務代行の順位	
	第1順位	第2順位
本部長（市長）	副市長	教育長
本部員（各部長等）	各部においてあらかじめ指名した職員（副責任者等）	
各班長	各班においてあらかじめ指名した職員（副責任者等）	

## 1.5 計画の発動・解除と対象期間

### (1) 計画の発動・解除

本計画は、市長が、以下の基準により判断し、発動・解除する。

本計画が発動された際には、通常業務を休止又は延期し非常時優先業務を実行することを全庁的に認識できるように、館内放送等を通じて本計画が発動中であることを庁内に周知する（解除する場合の案内・周知も同様）。

表 1.4 計画の発動・解除の基準

発動	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 危機事象発生時に対応するために「災害対策本部」が設置され、本計画により人的、物的資源の調整が必要とされるとき</li> <li>● その他、市長が必要と認めた場合</li> </ul>
解除	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 人的、物的資源の配分調整の必要がなく、応急対策業務が高い水準でなされるようになった場合</li> <li>● その他、市長が認めた場合</li> </ul>

表 1.5 災害種別ごとの発動の目安

地震	<p>《震度5強以上》 市内に震度5強以上の地震が発生したとき、本計画を自動発動する。</p> <p>《震度5弱以下》 市内に震度5弱以下の地震が発生したときは、被害状況に応じ、市長が本計画を発動する。</p>
風水害	<p>以下のいずれかに該当するときの他、市長が必要と認める場合に本計画を発動する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 気象業務法に基づく大雨・洪水・暴風警報が発表され、災害対策本部を設置して、その対策を必要とするとき。</li> <li>・ 大規模な災害が発生し、又はそのおそれがあり、災害対策本部を設置して、その対策を必要とするとき。</li> <li>・ その他、災害救助法による救助を要する災害が発生したとき。</li> </ul>

### (2) 計画の対象期間

危機事象が発生し計画が発動されてから、計画が解除され通常の業務体制に戻るまでの概ね1ヶ月間を対象期間とする。

## 第2章 想定する災害と被害状況の想定

### 2.1 想定する危機事象

本計画では、市民生活に影響を及ぼし、市の業務継続に大きく影響を与える全ての危機事象を対象とする。

#### 《対象とする危機事象例》

- 自然災害・・・大規模地震、風水害など
- 感染症・・・新型インフルエンザ、SARS など
- 武力攻撃事態・・・弾道ミサイル攻撃、ゲリラ・特殊部隊による攻撃など
- 緊急対処事態・・・ダム破壊、大規模集客施設等の爆破等による攻撃など
- IT障害・・・サイバー攻撃など

### 2.2 被害状況の想定

ここでは、発生確率が比較的大きい上に、市民生活に及ぼす影響も特に大きいとされる大規模地震について、県、市で予測している被害想定を整理する。

#### (1) 想定地震の概要

県が平成18年及び平成26年に公表した地震被害想定シミュレーション結果によると、本市への影響が特に大きいとされる地震は「中央構造線による地震（以下「中央構造線断層帯地震」という。）」と「南海トラフ巨大地震」であり、各地震の概要は以下のとおりである（中央構造線断層帯地震については、市が令和7年に独自で想定の見直しを行った予測結果による）。

表2.1 想定地震の概要

	中央構造線断層帯地震	南海トラフ巨大地震
地震のタイプ	内陸型地震	海溝型地震
震源の位置・深さ	中央構造線上の①金剛山地東縁、 ②五条谷、③根来の各断層帯区間 震源の深さ：10～15km程度	南海トラフ (静岡県～宮崎県の沖合) 震源の深さ：約10～40km
地震の規模 (マグニチュード)	M6.8～7.3 複数の断層帯区間が連動した場合 M8.0程度もしくはそれ以上	M9.1
市内の想定震度	橋本地区の一部で最大震度7、 その他市街地の大半で震度6強	紀の川沿いの低地で最大震度6強、 他の大部分は震度6弱

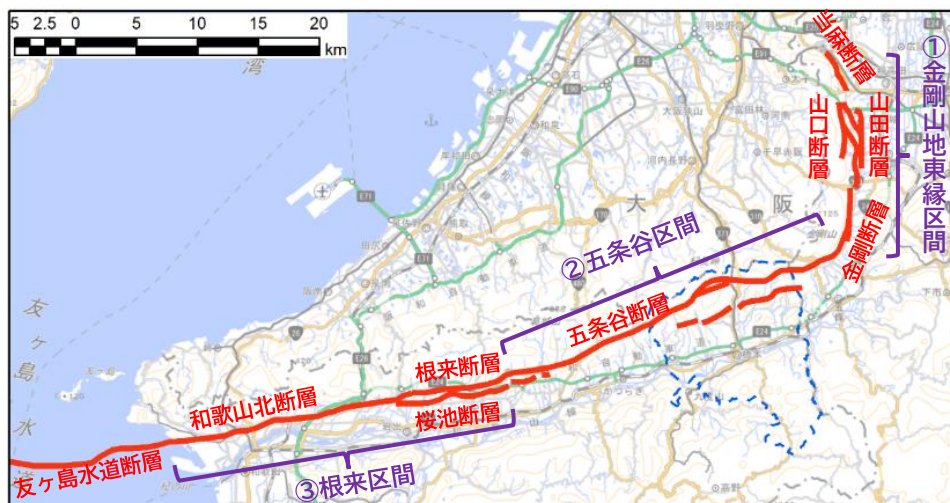


図 2.1 中央構造線断層帯地震に係る断層帯（区間）の位置

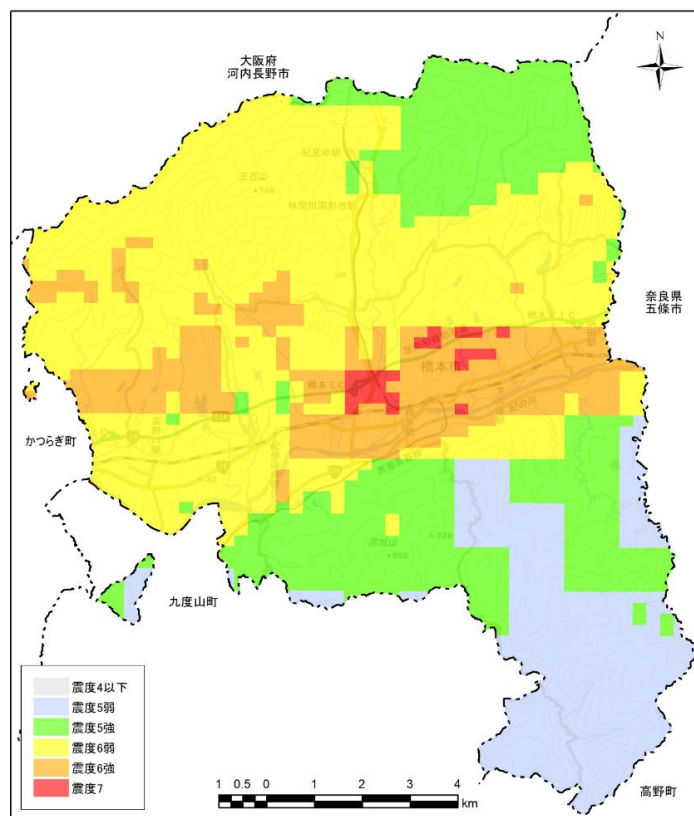


図 2.2 中央構造線断層帯地震による震度予測

## (2) 被害状況の想定

各地震がもたらす市内の被害状況については、次頁のとおり想定されている。

これによると、発災当初のライフライン支障（上水道、電力）や帰宅困難者等、一部の項目を除き、総じて中央構造線断層帯地震による被害規模の方が大きくなるとの予測結果となっている。

以上の被害状況の予測結果や想定される最大震度を踏まえ、本計画では、中央構造線断層帯地震を想定災害として設定する。

表 2.2 市内の被害想定

想定地震		中央構造線断層帯地震 (M8 クラス)		南海トラフ 巨大地震		
市域の震度予想		震度5弱～7		震度5強～6強		
条件(発災時間帯・風速)		冬深夜2時 (風速4m/s)	冬夕方18時 (風速8m/s)	冬夕方18時 (風速8m/s)		
建物被害	総棟数【注1】	(棟)	27,663	26,400		
	全壊・焼失棟数	(棟)	1,840	1,910	450	
		揺れ等	(棟)	1,835	1,835	440
		焼失	(棟)	5	75	8
	半壊棟数	(棟)	3,070	3,057	2,500	
人的被害	滞留人口【注1】	(人)	58,559	52,909	63,200	
	死者数	(人)	119	91	24	
		建物倒壊(揺れ)	(人)	117	88	23
		建物倒壊(斜面崩壊)	(人)	2	2	2
		火災	(人)	0	1	0
	負傷者数(重傷)	(人)	180	135	36	
		建物倒壊(揺れ)	(人)	179	133	35
		建物倒壊(斜面崩壊)	(人)	1	1	1
		火災	(人)	0	1	0
	負傷者数(軽傷)	(人)	670	533	470	
		建物倒壊(揺れ)	(人)	668	530	470
		建物倒壊(斜面崩壊)	(人)	2	1	1
		火災	(人)	0	2	0
	閉じ込め者数	(人)	425	337	15	
ライフライン支障	上水道 給水人口【注1】	(人)	57,715	66,000		
	上水道配水管延長	(km)	541	511.5		
	上水道管被害箇所数	(箇所)	830	480		
	断水人口	(発災直後)	(人)	56,400	62,700	
		(1日後)	(人)	48,700	49,600	
		(1週間後)	(人)	32,000	24,800	
		(1ヶ月後)	(人)	5,200	0	
	下水道 普及人口【注1】	(人)	39,632	40,000		
	支障人口	(人)	1,066	330		
	電力 対象人口【注1】	(人)	58,559	26,400		
	停電人口	(発災直後)	(人)	53,700	339,100【注2】	
(1日後)		(人)	22,900	26,000		
(1週間後)		(人)	200	0		
(1ヶ月後)		(人)	0	0		
生活支障(避難者・帰宅困難者)	発災時人口【注1】	(人)	58,559	55,900		
	避難者総数	(1日後)	(人)	4,081	4,211	810
		(1週間後)	(人)	11,623	11,735	7,000
		(1ヶ月後)	(人)	8,416	8,535	810
	避難所生活者	(1日後)	(人)	2,449	2,527	490
		(1週間後)	(人)	5,812	5,868	3,500
		(1ヶ月後)	(人)	2,525	2,561	250
	避難所外生活者	(1日後)	(人)	1,633	1,684	330
		(1週間後)	(人)	5,812	5,868	3,500
		(1ヶ月後)	(人)	5,891	5,975	570
帰宅者総数	(人)	29,786		47,100		
帰宅困難者	(人)	2,879		10,500		

【注1】「中央構造線断層帯地震」は令和7年3月時点、「南海トラフ巨大地震」は平成25年3月時点における数値。

【注2】和歌山県全域の数値。

※赤字は、市被害の最大値。

※「中央構造線断層帯地震」は、令和7年実施の市独自の予測結果。

※「南海トラフ巨大地震」の生活支障に関する予測値は、最大となる「夏12時 風速4m/s」の場合。

### (3) 本庁舎の被害想定

市役所本庁舎については平成25年度に耐震工事が終了しており、想定地震による震度6強～7クラスの地震にも耐え得る構造となっている。

しかしながら、本体構造には支障が生じないものの、壁の亀裂や窓ガラスの破損、書棚の転倒などによりガラスの破片や書類等が床や廊下に散乱することが予想される。庁舎の業務時間中に地震が発生したときに来庁者がいた場合、負傷者が出る可能性があり、また、停電等によりエレベータが停止した場合には、内部に閉じ込められることも予想される。

### (4) 発災時の想定シナリオ

地震発生から考えられる事象（被害や支障等、災害応急活動や対応）を時系列で整理すると、次頁以降のとおりである。

なお、季節や発災時間帯によって被害の様相等が異なることも想定されるが、ここでは、人的被害が特に多くなることが予想される「冬深夜2時（夜間）の発災」のケースを例示する。

①主に被害や支障等の状況（発災当日～翌日）

時間の流れ シナリオ項目		地震発生時の状況	地震発生～4時間			
			2:00（深夜）	4時間～	6:00（夜明け）	10時間～
地震動・液状化・土砂災害等		<ul style="list-style-type: none"> <li>○大地震発生と同時に停電し真っ暗となる。</li> <li>○市内で最大震度7の揺れ、震源からの距離が近い ため、緊急地震速報は間に合わない。</li> <li>○紀の川沿いの低地などで液状化が発生している ところも見られる。</li> <li>○市北部の山間地や段丘の間の急傾斜地の各所で 土砂災害が多数発生。市南部の山間地でも土砂災 害の発生がみられる。</li> <li>○地表に地震断層が出現し、段差やたわみが発生す る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○土砂災害によって、河道閉塞が発生し、土砂ダムがで きはじめている。</li> <li>○ため池の被害によりその下流部で流失等の被害が発生 する場合もある。</li> <li>○被害の状況等は全くつかめない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○余震が頻発。</li> <li>○土砂ダムの水量が増加。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○余震は継続的に発生。</li> <li>○土砂ダム決壊の危険性が徐々に増大。 大雨の場合には急激に危険性が増大。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○時折、強い余震が発生する。</li> </ul>
建物被害		<ul style="list-style-type: none"> <li>○強い揺れにより多くの建物被害が発生（全壊約 1,800棟、半壊3,000棟）。</li> <li>○市北部の山間地等で斜面崩壊による建物被害も 発生（全半壊約70棟）。</li> <li>○紀の川沿いの低い場所で液状化による建物被害 も発生（全半壊約140棟）。</li> <li>○火災も発生する（全出火3件）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○建物倒壊、家具等の散乱、暗闇により消火器の発見が 困難で初期消火が十分でない場合がある。約2件が炎上 出火する。</li> <li>○消防署、消防団による消火を開始するが、消火でき ずに周囲に類焼する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○火災がほぼ鎮圧される。</li> <li>○夜明けと共に被害状況がわかり始める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○電力の復旧による通電火災も見られ る。</li> </ul>	
人的被害		<ul style="list-style-type: none"> <li>○就寝中のみま、建物の倒壊で下敷きになる人、家具 の転倒により屋内で死傷する人が多数（建物被害による 死者約120人、負傷者約850人（うち重傷者約180人））。</li> <li>○建物被害に伴い閉じ込められる人も多数（約420人）。 エレベータ閉じ込めが発生している場合もある。</li> <li>○山間地において斜面崩壊に巻き込まれて死傷する人 が数名。</li> <li>○屋外、道路上でも塀や電柱の倒壊に巻き込まれる人 がいる場合もある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○余震により、新たな建物倒壊や土砂災害が 発生し被害が拡大。</li> <li>○火災による死傷者も若干名。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○がれきの中から救出される人が多数。</li> <li>○助け出された人の中にもクラッシュ 症候群等で見舞われる人も出る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○倒壊した建物に閉じ込められた人が、ケ ガや寒さにより体力を失い、救出を待つ 間に亡くなる。</li> </ul>	
ライフライン		<ul style="list-style-type: none"> <li>○上水道：断水率約98%</li> <li>○電気：停電率約92%</li> <li>○通信：基地局等の被災により影響を受ける。</li> <li>○LPガスは多くの場合マイコンメータが作動し閉 栓する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○一般電話、携帯電話は輻輳によりつながりにくい 状態となる。一部で通話の規制がかかる。断線してい るところもある。</li> <li>○電話会社が災害用伝言ダイヤル、災害用伝言板等 を開設。</li> <li>○下水道被害の影響は顕在化していないが、直後から 停電、断水のため、トイレ利用できない事態が多数 発生。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ライフラインの供給停止、一部の通話規制 が続く。</li> <li>○災害対策本部や病院等のバックアップ機能 の限界が近づく。</li> <li>○上水道、電気の支障に対する応急対応が行 われる。</li> <li>○閉栓したLPガスの開栓が開始される。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ライフラインの供給停止、通話の規制 が解消してくる。</li> <li>○ライフライン全体の点検を開始する とともに、上水道、電気の復旧工事を 進める。</li> <li>○停電率約59%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○断水率約84%</li> <li>○停電率約39%</li> <li>○ライフラインの復旧工事が本格化する。</li> <li>○全国からライフライン機関の応援が 到着し始める。</li> <li>○断線した回線を除き、一般通信のほと んどがつながるようになる。</li> </ul>
交通	道路	<ul style="list-style-type: none"> <li>○断層変位により、道路に段差が発生。</li> <li>○山間部の道路は、斜面崩壊により通行止め多数。</li> <li>○橋梁取付部で段差発生。</li> <li>○停電や被災により信号機が停止。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○信号が停止し、各所で道路被害や散乱物が発生 している。</li> <li>○緊急車両通行に支障を来す道路被害が発生して いる。</li> <li>○道路の被災等により、山間部で孤立する集落 あり。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○道路被災箇所への応急復旧を開始する。</li> <li>○路線バスは当面運休となる。</li> <li>○被災地外からの救援車両も道路が被災して いるため、到着が困難になっている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○孤立した集落等に対しヘリコプター による要救護者の救助、物資輸送等 が行われる。</li> </ul>	
	鉄道	<ul style="list-style-type: none"> <li>○線路、駅舎、電気系統に被害が生じている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○保線要員が点検を開始する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○鉄道の運休を決定。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○鉄道の復旧には相当の時間がかかる見 込み。</li> </ul>

出典：橋本市地域防災計画改訂等業務 地震被害想定調査報告書（令和7年3月）、P182

②主に活動や対応の状況（発災当日～翌日）

時間の流れ シナリオ項目	地震発生時の状況	地震発生～4時間		4時間～		10時間～		24時間～	
		2:00（深夜）		6:00（夜明け）		12:00		2:00～翌日	
市民	<ul style="list-style-type: none"> <li>○就寝中に被災し、停電で真っ暗で、負傷者も多く、的確な行動がとれない。</li> <li>○建物の倒壊、土砂崩壊、家具等の転倒等で生き埋め者、負傷者発生。</li> <li>○山間部の集落は道路の寸断で孤立。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○建物から脱出し、近所で無事を確認する。</li> <li>○家族の安否確認をする。</li> <li>○X（旧ツイッター）等のSNSにより、被害情報を得る。情報の中にはデマも多く、混乱が広がる。</li> <li>○住宅を失った市民が徐々に避難所に集まる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○住宅が無事な市民も食料、水の確保のため、寒さ、暗闇で不安なため避難所に集まる。</li> <li>○夜が明け、一時帰宅する避難者もいる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○燃料の確保のため、ガソリンスタンドに殺到する。</li> <li>○食料、飲料水の確保のため商店に殺到する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○住宅が無事な者でも、食料、水の確保、情報入手のため避難所へ来るものが増える。</li> <li>○避難所に入りきれない被災者は、半壊の自宅、ガレージ、自家用車等で過ごす。</li> <li>○学校はしばらくの間休校となる。学校内には多くの避難者が避難している。</li> </ul>				
事業所・学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事務所や学校の多くは人がいない。</li> <li>○建物被害、室内の落下物が発生。</li> <li>○危険物漏出などの事故発生。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○負傷者の応急手当、重傷者は消防に救急搬送を要請する。連絡不通多発。</li> <li>○暗闇の中、学校職員等も少なく、避難所開設・施設安全点検等が難航。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学校は休校となる。</li> <li>○多くの事業所で片付け等が行われ、休業となる。</li> </ul>						
市役所	<ul style="list-style-type: none"> <li>○震度速報の受信。</li> <li>○市役所直近で断層が活動、非常に大きな揺れを観測。</li> <li>○市役所内の職員はほとんど不在、職員・職員家族の安否確認が難航。参集開始。</li> <li>○建物被害、室内の落下物が発生。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害対策本部を設置、可能な範囲で本部会議の開催。</li> <li>○職員参集、職員・職員家族の安否確認、稼働可能職員数の把握、通信手段確保。いずれも夜間のため難航する。</li> <li>○住民への広報（防災行政無線、メール配信等）。</li> <li>○必要に応じて、避難指示の発令、避難所の開設。ただし、職員が少なく、避難所被害の把握困難で避難所開設が難航。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○自衛隊の応援要請依頼、消防の広域応援を要請する（すでに自主派遣等されている）。</li> <li>○通信手段の確保・孤立集落の把握。</li> <li>○被害状況の収集、救出、避難所対策に集中する。</li> <li>○職員が参集するが参集職員数は少ない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事務分掌に基づき災害対策が本格化する。</li> <li>○被災建物応急危険度判定、宅地応急危険度判定の準備。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○他機関からの応援人員受け入れ調整。</li> <li>○ボランティアの受付開始。</li> </ul>				
応急対策	消防・救出・救助	<ul style="list-style-type: none"> <li>○閉じ込め者、がれきの下敷きになる人多数。</li> <li>○火災若干発生。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地震直後に近隣の住民等により助け出される人も多いが、暗闇のため救出が困難。</li> <li>○救出要請の電話が通じにくい。</li> <li>○救出要請が殺到、対応が困難。</li> <li>○緊急車両が通行できない箇所もある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○自衛隊、近隣の消防応援部隊が到着する。</li> <li>○自衛隊、消防、自主防災組織により救出活動を継続する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○重機等の応援があり救出活動が本格化する。</li> <li>○救助犬を受け入れる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○取材等のヘリコプター音が激しいため、生存者を発見するためのサイレントタイムの設定を県、警察等に要請する。</li> <li>○地震発生から時間が経過し救出者の生存率が低下する。</li> </ul>			
	医療救護	<ul style="list-style-type: none"> <li>○被災により医療機関内で機能支障が発生するところもある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○市内の病院・救護所に軽傷～重傷者が徐々に集まり始める。</li> <li>○災害対策本部、医師会、医師の連絡が困難となり救護体制の確保が混乱する。</li> <li>○停電、断水となった医療機関で非常電源等への切り替えが行われる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○DMATが活動を開始する。</li> <li>○重傷者から軽傷者までが病院に集中する。</li> <li>○救急要請が多く対応しきれない。</li> <li>○トリアージを開始する。</li> <li>○市外の後方医療機関へ搬送（ヘリコプター等）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○市内では、入院患者の治療と生活ケアができないため市外の病院に順次転送する。</li> <li>○医療機関の燃料が不足する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○医師、看護師等の応援が到着し医療活動を開始する。</li> <li>○救出活動に伴い、傷病者が搬送されてくるが、地震発生から時間が経過し手遅れとなる場合が多くなる。</li> </ul>			
	避難		<ul style="list-style-type: none"> <li>○避難所開設時に混乱が発生。2,000人を上回る人が避難所へ避難してくる。</li> <li>○学校職員等が少なく、暗闇の中、避難所開設が困難。</li> <li>○避難所へ職員を配置する。自転車、徒歩にて各避難所に向かうが、たどり着けないところも多い。</li> <li>○一部の避難所では収容しきれなくなっている。</li> <li>○暖房が使えない場合もあり寒さが厳しい状況となる。寒さ対策のため自家用車で過ごす避難者がでてくる。</li> <li>○停電のため真っ暗闇での一夜となる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○市職員により避難者の把握、避難所居住区割りなどの受け入れを開始する。</li> <li>○避難所へ避難する住民が増える。</li> <li>○仮設トイレの設置を始める。</li> <li>○要配慮者の避難先を検討。</li> <li>○避難所に避難せず、在宅避難する人や車中避難する人も多数。</li> <li>○避難者への食事の配布が十分行き渡らない場合がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○要配慮者を福祉避難所へ移送、収容先が十分でない。</li> <li>○仮設トイレが不足する。トイレの衛生状況が悪くなる。</li> <li>○乳幼児のミルクが必要となる。</li> <li>○ペットの避難先を確保する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○水や食料を求め、さらに多くの住民が避難所に来る。</li> <li>○個人ボランティアなどが駆けつける。</li> <li>○感染症対応時には十分な避難所空間を確保できなくなる。</li> </ul>			
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○廃棄すべきがれき等の量が20万トン以上発生している（この段階では状況がつかめない）。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○遺体の収容、検案、遺体安置所設置、棺等を確保する。</li> <li>○市民などが家屋の片付けを始め、廃棄物が出始める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ペット等の動物救護対策を開始する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○がれきや生活ごみの集積、回収等が必要となる。</li> </ul>			
県	<ul style="list-style-type: none"> <li>○震度速報の受信。</li> <li>○職員の自動参集開始。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○県災害対策本部の設置・体制をとる。</li> <li>○可能な範囲で本部会議の開催。</li> <li>○通信手段の確保。</li> <li>○職員・家族の安否確認。夜間のため難航。</li> <li>○可能な範囲で庁舎の被害状況の確認。</li> <li>○県民への広報。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○知事記者会見。</li> <li>○市町村からの各種要請に対応。</li> <li>○自衛隊・緊急消防援助隊、警察広域緊急援助隊の派遣要請（すでに自衛隊等出動）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○国への被害状況報告。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○他県からの応援人員受入。</li> </ul>				
国	<ul style="list-style-type: none"> <li>○緊急地震速報発信。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○非常対策本部の設置。</li> <li>○被害情報の収集。</li> <li>○自主的な自衛隊派遣。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○国民に対する被害情報の発表。</li> <li>○内閣府：緊急災害現地対策本部の設置。</li> <li>○国交省：災害対策現地情報連絡員（リエゾン）派遣</li> <li>○TEC-FORCE(国交省：緊急災害対策派遣隊)による被害調査開始</li> <li>○南海トラフ地震との関連性を検討。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各省庁：支援物資等の調達、搬送、提供。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○大臣等による現地視察。</li> <li>○土砂ダムの排水処理作業等を開始。</li> </ul>				

出典：橋本市地域防災計画改訂等業務 地震被害想定調査報告書（令和7年3月）、P183

③主に被害や支障等、活動や対応の状況（発災3日目以降）

時間の流れ シナリオ項目		3日目～	1週間後～	2週間後～	1ヶ月～	3ヶ月～	
主に被害や支障等の状況	地震動・液状化・土砂災害等	○余震が散発的に継続する。	○余震が次第に減少するも時折強い余震あり。 ○土砂ダムの崩壊防止・排水等の応急処置完了。	○余震が次第に減少する。	○時折、余震が発生する。	○時折、余震が発生する。	
	建物被害	○被災建物の応急危険度判定を開始する。 ○被災宅地の応急危険度判定を開始する。		○被災建物の解体作業が始まる。			
	人的被害	○救出活動を継続、72時間を過ぎる。生存者の救出が減少する。 ○慢性疾患の患者を域外搬送。	○救出活動を縮小しつつ継続。 ○昼間時の地震発生の場合には外出先で被災した人も多く、身元確認が難航する。				
	ライフライン	○断水率：約72% ○下水道：管渠・処理場等の応急的な対処が完了し、復旧の検討が進められる。 ○停電率：約8% ○通信：輻輳による通信規制はほぼ解消。	○断水率：約55% ○停電ほぼ解消。 ○通信：施設に大きな被害が生じていないところでは、通信回線の復旧は概ね完了。	○断水率：約34%	○断水率：約9% ○下水道本復旧工事開始。	○断水ほぼ解消。	
	交通	○緊急輸送道路が概ね復旧する。	○一部の大規模な被災箇所を除き、道路被災箇所の仮復旧が完了。 ○市内のバスが運行を開始する。	○幹線道路には復旧車両や廃棄物等運搬作業車等が多くなり、一部で渋滞が発生。		○大規模被災箇所の道路復旧工事完了。	
		○鉄道の運休が続く。 ○鉄道復旧工事が進められる。	○運休が続く、道路交通確保とともに代替バスの運行を始める。	○被災が小さかった区間で一部運行再開する。	○概ね全線で運転再開。		
主に活動や対応の状況	市民	○住宅を失った市民は、避難所で生活する。 ○住宅が無事だった市民でもライフライン途絶のため、避難所で過ごす人、食事時にのみ避難所に集まる人もでてくる。 ○風呂や洗濯の需要が高まる。	○全半壊の建物を除き、概ね片づけが終了する。 ○ライフライン支障が長期化し、家庭内備蓄物資も尽き、避難所に避難してくる人が多くなる。	○家屋に被害のない市民はライフラインの復旧に伴い、通常生活に戻る。 ○避難者も通常の通勤、通学をするようになる。 ○店舗などの通常営業が開始される。		○被災者生活再建支援法などの復興関連支援の適用が進められる。	
	事業所・学校	○事業所への通勤者がでてくる。営業再開に備え事業所の片づけ等を行う。 ○リモートでの授業再開が試みられる。 ○避難所として使用されていない学校での授業再開。	○リモート授業再開、調整など応急教育が実施される。	○従業員がほぼ出勤する。 ○通常営業を開始する。	○順次、通常授業を再開する。 ○生徒の心のケアが進められる。	○廃業する事業所も出てくる。	
	市役所	○長時間勤務を行う職員もいる。ローテーションを組んで対応を行う。 ○所管施設（ライフライン、建物）の応急復旧作業が続く。 ○応急危険度判定、家屋の被害判定を開始する。	○県、国への復旧支援について詳細な要請を行う。 ○避難所運営を避難者等にシフトし、避難所担当職員を縮小する。 ○罹災証明を開始する（窓口設置、広報など）。 ○応急住宅の確保等を開始する。	○通常業務の多くも再開する。 ○災害関連死者に関する会議等を行う。 ○政治家等の視察が増え対応が必要となる。 ○応急住宅等の入居者選定の開始。	○復興に関する検討を始める。 ○弔慰金や被災者生活再建等に関する方針を決める。		
	応急対策	消防・救出・救助	○救出件数、救出者の生存率が低くなる。 ○全国から消防応援隊が到着する。	○救出活動はほぼ終了する。		○災害関連死者が時折発生する。	
		医療救護	○病院では傷病者への対応が一段落する。 ○適時、重傷者をヘリコプターで被災地外の病院へ搬送する。 ○人工透析など継続的治療が必要な患者への対応が必要。	○医師会、歯科医師会等により避難者の巡回医療等を実施する。	○PTSD（心的外傷後ストレス障害）に対応した医療を避難所、学校などで開始する。		
		避難	○避難所は避難者、食事、水の供給を受ける人でごった返す。 ○市職員により避難者の把握、避難所居住区割りなどの運営を開始する。 ○ペットの救護団体が受け入れ支援体制を確立する。 ○避難所における備蓄の仮設トイレの設置等が概ね完了する。 ○避難所内でのトラブルも散見される。	○自主防災組織等による避難所の自主運営を開始する。 ○ボランティアの支援が活発化する。 ○電話、暖房器具、洗濯機など避難所生活に必要な資機材が確保され避難所に設置される。 ○ライフライン支障長期化に伴い避難所生活者が増加し、避難所の避難者数最大6,000人弱となる。 ○感染症対策にも注力する。特に冬季の場合、インフルエンザ等により、体調を崩す避難者が多くなる。 ○避難所のストレス等のため、あるいは車中避難者等に血栓症（エコノミークラス症候群）等の疾病による傷病者が発生する。	○自主運営が本格化する。 ○避難所から通勤、通学など通常の生活が営まれるようになる。 ○ボランティアにも疲労が目立つようになる。平日はボランティアが少なくなる。 ○避難者等に身体的精神的疲労が蓄積	○公営住宅の斡旋、仮設住宅の設置により避難者が減少し始める。 ○避難者の減少に伴い避難所を統廃合する。 ○生活再建が困難な高齢者等が避難所に残される例が多くなる。	○避難所を閉鎖する。
	その他	○緊急輸送道路の復旧に伴い、外部からの物資が届きやすくなる。 ○県内外の自治体から救援物資が届く。 ○民間企業等にも食料、物資の支援を要請する。 ○応急給水実施。給水車の応援を要請する。 ○物資の仕分け、配布に難航する。 ○遺体の火葬場所等、搬送手段を確保する。	○食料の供給が軌道に乗り始める。 ○物資が確保され、避難者に配布される。 ○ボランティア団体等により、直接物資が避難者に配布される。 ○物資の受入整理をする拠点施設を開設する。 ○受け入れ可能・必要な支援物資を広報する。	○報道によって特定の救援物資のみが集中して大量に届けられるようになる。 ○がれきの撤去方法を決定する。 ○道路が復旧し、集落の孤立が解消する。	○ライフライン復旧に伴い、食料供給の対象者を避難所生活者のみとする。		
	県	○降雨時などにおける河川、斜面災害の二次災害への警戒。	○県内の復旧情報の収集整理及び災害復旧体制の整備。 ○土木施設被害復旧対応。		○義援金の配分委員会を組織。 ○復興計画策定体制の確立、状況によって集団移転等の検討。	○自衛隊の撤収要請。	
	国	○緊急測量等実施。	○自衛隊による被災者支援活動（風呂の提供等）の実施。 ○土木施設被害復旧対応、土砂ダム対応の実施。	○緊急消防援助隊・警察広域緊急援助隊の派遣を解除する。	○復旧・復興に関する会議を開催する。	○自衛隊を撤収する。	

出典：橋本市地域防災計画改訂等業務 地震被害想定調査報告書（令和7年3月）、P188

## 第3章 非常時優先業務の設定

### 3.1 選定対象業務と選定基準

#### (1) 非常時優先業務の考え方

危機事象発生時に限られた人的、物的資源で非常時優先業務を実施するため、以下の考え方に基づき、各部・班における担当業務を予め整理・区分する。

なお、危機事象発生時には各部・班の職員を拠点避難所や対策本部等に従事させる場合もあるので、非常時優先業務はそれらの職員を除いた人員で実施しなければならないことを考慮する。

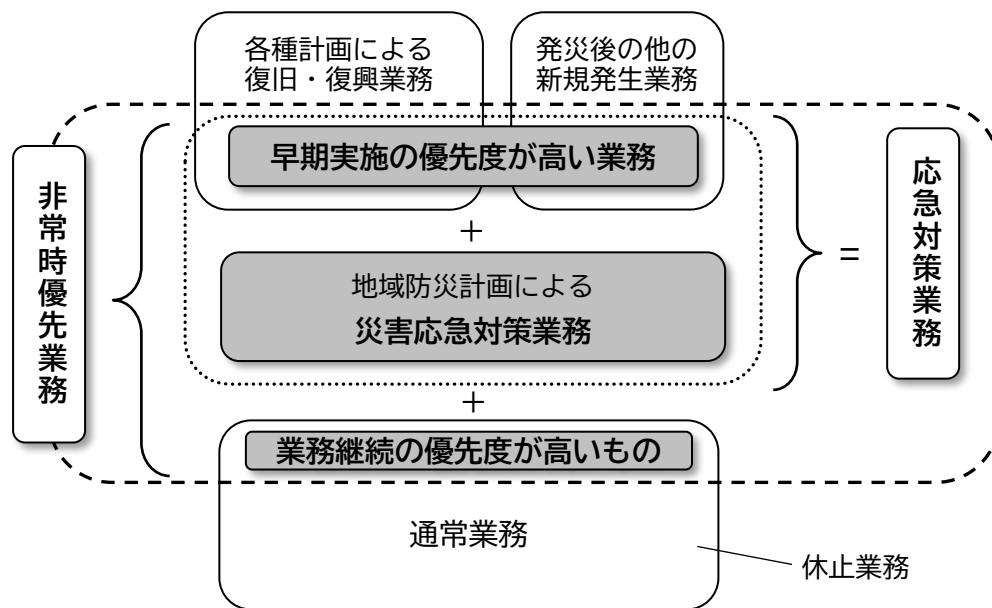


図 3.1 非常時優先業務等の考え方

表 3.1 非常時優先業務等の区分

業務の分類		業務の概要
非常時優先業務	応急対策業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 地域防災計画に定める災害応急対策業務</li> <li>● その他の復旧・復興業務等のうち実施優先度が高い業務</li> </ul>
	優先度の高い通常業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 通常業務のうち、危機事象発生時にも優先的に行うべき業務                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・市民の生命・生活・財産を守る業務</li> <li>・市の意思決定に必要な業務</li> <li>・その他、市民生活への影響等を考慮し、休止することができない業務</li> </ul> </li> </ul>
休止業務		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 通常業務のうち、危機事象発生時に休止・延期する業務                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・一定期間（1ヶ月程度）先送りすることが可能な業務</li> <li>・非常時優先業務を実施する上で、休止・延期することがやむを得ない業務</li> </ul> </li> </ul>

(2) 非常時優先業務と業務開始目標時間

危機事象発生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を対象に、いつ頃の時期までに業務を開始・再開する必要があるか（この時期のことを以下「業務開始目標時間」という。）を検討し、業務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する。ここでの「開始・再開」とは単に一部に着手することを意味するのではなく、一定程度の業務が実施される状態を指す。

表 3.2 非常時優先業務と業務開始目標時間

業務開始目標時間	業務選定の考え方	主な業務の内容
3時間以内	人命救助や応急対策業務開始のための準備等、全ての業務のなかで最優先で行うべき業務。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員及び家族の安全確保</li> <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（準備）</li> </ul>
1日以内	市民の生命、生活及び財産の保護、市内の社会経済活動の維持に重大な影響を及ぼすため、優先的に対策を講じなければならない業務。	<ul style="list-style-type: none"> <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>● 重大な行事の手続き</li> </ul>
3日以内	市民の生命、生活及び財産の保護、市内の社会経済活動の維持に相当な影響を及ぼすため、早期に対策を講じなければならない業務。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 被災者支援の開始</li> <li>● 他の業務の前提となる行政機能の回復（災害対応に必要な経費の確保に係る財政計画業務等）</li> </ul>
2週間以内	市民の生命、生活及び財産の保護、市内の社会経済活動の維持に影響を及ぼすため、対策を講じなければならない業務。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 復旧・復興に係る業務の本格化</li> <li>● 行政窓口機能の回復（届出受理業務、証明書発行業務等）</li> </ul>
1ヶ月以内	概ね2週間以降1ヶ月以内程度に発生する復旧・復興業務や通常業務のなかで優先度の高いもの。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● その他の行政機能の回復</li> </ul>

## 3.2 対象業務の選定、必要人数の算出

### (1) 非常時優先業務の選定

非常時優先業務の選定結果は、以下のとおりであった。なお、部署別の非常時優先業務（業務開始目標時間の設定を含む。）及び休止業務一覧を、資料編に示す。

- 選定対象業務の総数は 978 件（応急対策業務：152 件、通常業務：826 件）。
- 通常業務 826 件のうち、非常時優先業務（優先度の高い通常業務）として選定された業務は 205 件、休止業務となった業務は 621 件。
- 選定の結果、非常時優先業務は、計 357 件（応急対策業務：152 件、優先度の高い通常業務：205 件）となった。

表 3.3 非常時優先業務の選定結果

業務種別	応急対策業務	通常業務	総数
選定対象業務	152	826	978
行政	128	664	792
消防	21	55	76
病院	3	107	110
非常時優先業務	152 (100.0%)	205 (24.8%)	357 (36.5%)
行政	128	140	268
消防	21	18	39
病院	3	47	50
休止業務		621 (75.2%)	621 (63.5%)
行政		524	524
消防		37	37
病院		60	60

※単位：件、( )内の値は、各選定対象業務に対する割合

表 3.4 各業務開始目標時間における非常時優先業務数（累計）

業務開始目標時間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
非常時優先業務	126	190	217	234	302	357
行政	65	118	144	158	217	268
消防	24	29	30	31	37	39
病院	37	43	43	45	48	50
応急対策業務	71 (56.3%)	114 (60.0%)	134 (61.8%)	137 (58.5%)	146 (48.3%)	152 (42.6%)
行政	53	91	111	113	122	128
消防	15	20	20	21	21	21
病院	3	3	3	3	3	3
優先度の高い通常業務	55 (43.7%)	76 (40.0%)	83 (38.2%)	97 (41.5%)	156 (51.7%)	205 (57.4%)
行政	12	27	33	45	95	140
消防	9	9	10	10	16	18
病院	34	40	40	42	45	47

※単位：件、( )内の値は、各業務開始目標時間の非常時優先業務数に対する割合

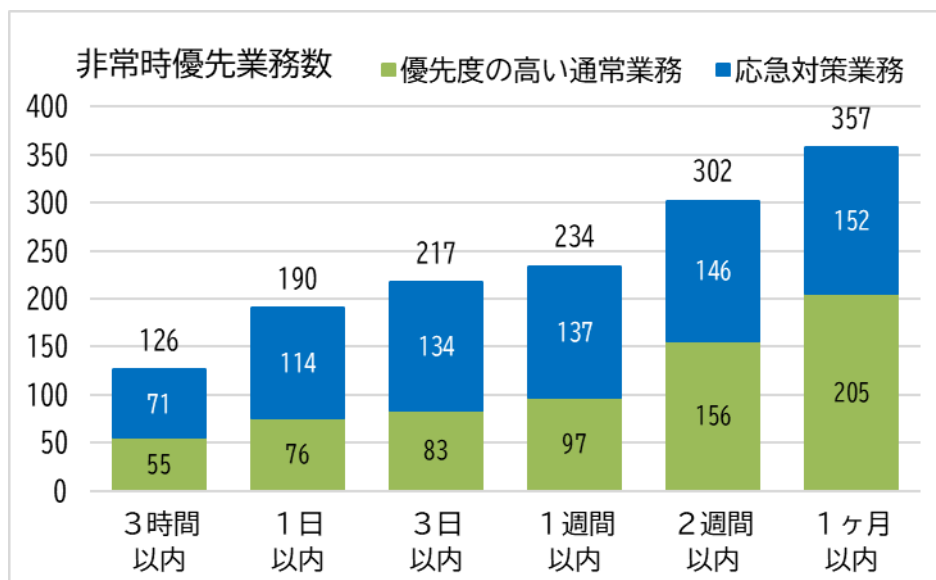


図 3.2 各業務開始目標時間における非常時優先業務数（累計）

## (2) 必要人数の算出

選定した非常時優先業務の実施に必要な人数（以下「必要人数」という。）を算出した結果は、以下のとおりであった。

表 3.5 各業務開始目標時間における必要人数

業務開始目標時間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
非常時優先業務	946	1,115	1,169	1,364	1,503	1,622
行政	317	471	525	718	851	966
消防	246	252	252	252	255	257
病院	383	392	392	394	397	399
応急対策業務	677 (71.6%)	819 (73.5%)	866 (74.1%)	1,044 (76.5%)	1,095 (72.9%)	1,139 (70.2%)
行政	256	392	439	617	668	712
消防	241	247	247	247	247	247
病院	180	180	180	180	180	180
優先度の高い通常業務	269 (28.4%)	296 (26.5%)	303 (25.9%)	320 (23.5%)	408 (27.1%)	483 (29.8%)
行政	61	79	85	99	181	252
消防	5	5	5	5	8	10
病院	203	212	212	212	217	219

※単位：人、( )内の値は、各業務開始目標時間の必要人数に対する割合

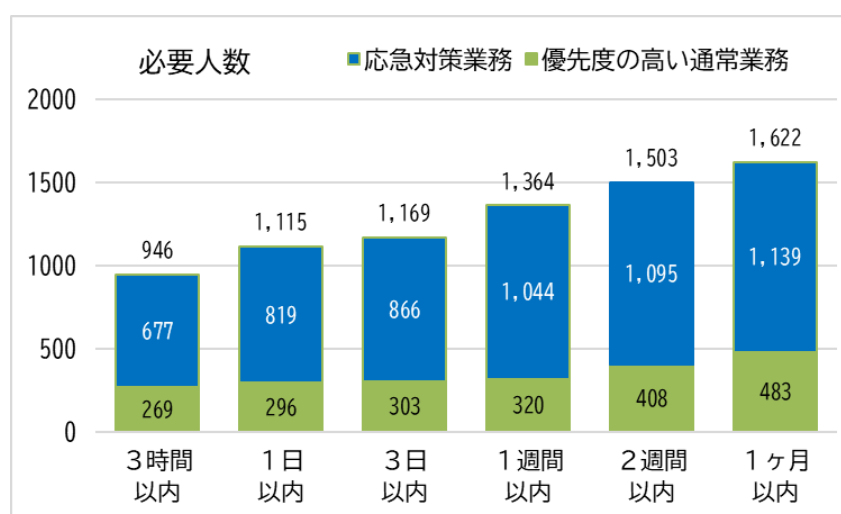


図 3.3 各業務開始目標時間における必要人数

## 第4章 必要業務資源の確保

### 4.1 人的資源の確保

#### ■現状

#### (1) 人的資源の確保に係る基本的考え方

##### ①職員の配備（人員調整）

非常時優先業務の実施にあたり、各部・班での十分な対応ができず、さらに部内での応援や調整が困難となるなど人的資源が不足し、市行政サービスの業務停止や遅延等により市民生活に悪影響を及ぼしかねない場合には、必要に応じて全庁的な人員調整（部署間での人員の再配置）を行う。

##### ②職員の勤務体制・応援体制

- ・非常時優先業務の実施に必要な人員を迅速に把握・確保するため、各部・班は職員の安否確認・参集確認を行う。
- ・原則として、不要不急の行事や催し物は延期・中止とする。
- ・管理職等指揮命令を行う者が事故等により不在となることも考えられることから、業務が遅滞なく、事務専決規程に基づき代決できる体制を整えておく（第1章 1.4 参照）。
- ・非常時優先業務が集中する場合や災害応急活動が長期間に及ぶ場合には、職員への負担を考慮し、交代制により勤務できるような体制（ローテーション体制）の導入を検討する。
- ・他機関（和歌山県、応援協定自治体、関西広域連合、自衛隊など）から支援を受けることもあることから、円滑な受援のための受入れ準備を整えておく（受援に係る詳細については、「橋本市受援計画」による）。

##### ③職員の参集

職員は、夜間や休日等の勤務時間外に危機事象が発生した場合、地域防災計画等で定められている配備体制（参集基準）に基づき、直ちに自主参集をしなければならない。

また、配備体制（参集基準）が定められていない危機事象においては、発生状況次第により必要に応じて招集される場合もあることから、招集されたときに迅速に参集できるよう準備（自宅待機）しておくこと。

なお、職員自身やその家族の死傷、交通の途絶等の発生により、参集が困難な場合には、必ずその旨を所属長へ報告する。

参集時の留意事項等の詳細については、「橋本市職員地震災害初動体制マニュアル」によるものとする。

#### ④災害応急活動にあたっての指揮命令系統

上記の職員の参集指示を含む災害応急活動の指揮命令については、第1章の1.4に示す系統（指揮命令の代行順位を含む）によるものとする。

## (2) 職員の参集予測

### ①職員参集予測の考え方

勤務時間外に発災した場合の職員参集予測を実施し、第3章「3.2 対象業務の選定、必要人数の算出」において算定した必要人数と比較することにより、災害時における人員の状況（過不足）について検証する。

なお、職員参集予測の条件は、下表のとおり設定した。

表4.1 職員参集予測の条件

項目	条件
対象職員	市職員（市民病院職員、消防団員は除く）
時間区分	9区分（1時間、3時間、6時間、12時間、24時間、3日、4日、1週間、1ヶ月）
参集先	勤務場所
参集時間	職員が算出
参集手段	表4.2参照
歩行距離の上限	1日あたり20km ※参集先まで20kmを超える場合は、4日目から参集開始
参集準備時間	なし
参集率	表4.2参照

表4.2 職員参集率

	参集手段	参集率の想定
危機事象発生から 24時間以内	徒歩（3km/h）	参集先から20km圏内に居住する職員のうち、40%が参集
3日目まで		参集先から20km圏内に居住する職員のうち、70%が参集
4日目まで	交通機関等を使用	全職員のうち、77%が参集
1週間目以降		全職員のうち、98%が参集。 約2%の職員は本人又は家族の死傷等により長期間参集できないと想定。

②職員参集予測結果

職員参集予測結果は、以下のとおりであった。なお、参集予測は一定の時点におけるシミュレーションに基づいた結果であり、実際の参集については、被害の態様等によって異なることも想定される。

表4.3 職員参集予測結果

	職員数	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	4日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
参集人数	708人	85人	243人	261人	261人	261人	459人	545人	694人	694人	694人
行政	636人	74人	216人	233人	233人	233人	409人	490人	623人	623人	623人
消防	72人	11人	27人	28人	28人	28人	50人	55人	71人	71人	71人
参集率	-	12%	34%	37%	37%	37%	65%	77%	98%	98%	98%
行政	-	12%	34%	37%	37%	37%	64%	77%	98%	98%	98%
消防	-	16%	38%	39%	39%	39%	70%	77%	98%	98%	98%

(令和7年8月1日現在 職員数 708人)

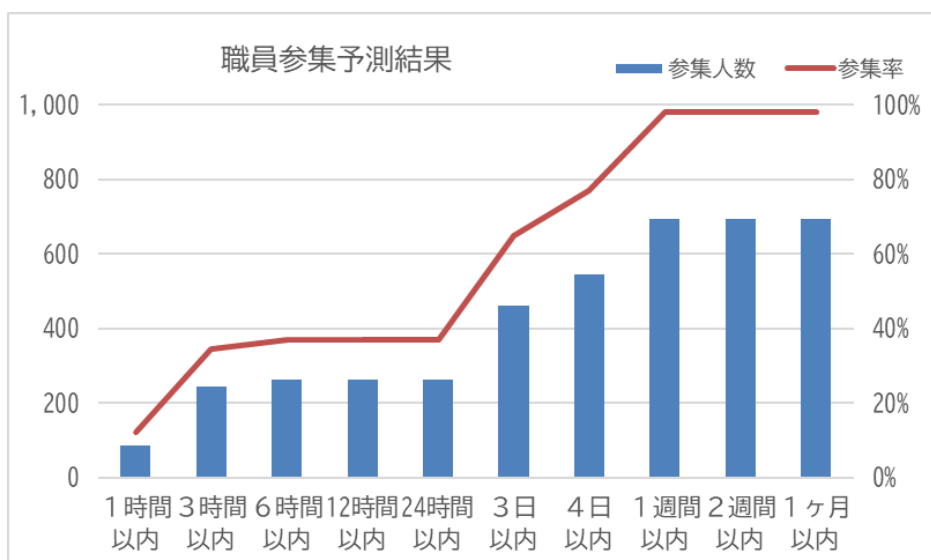


図 4.1 職員参集予測結果

(3) 職員参集予測結果と必要人数の比較

職員参集予測結果と「3.2(2) 必要人数の算出」で算出した非常時優先業務を実施するために必要な人数を比較すると以下のとおりであり、職員が「1ヶ月以内」で最大529人不足する結果となった。

なお、職員参集予測では市民病院職員を対象外としたため、必要人数についても市民病院業務における必要人数を除いた値を用いて職員参集予測結果との比較を行った。

表4.4 職員参集予測結果と必要人数との比較

	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
①職員参集予測結果	243	261	459	694	694	694
②必要人数	563	723	777	970	1,106	1,223
①-②	-320	-462	-318	-276	-412	-529

※単位：人、職員参集予測結果には市民病院職員は含まれていないため、必要人数についても市民病院分を除外

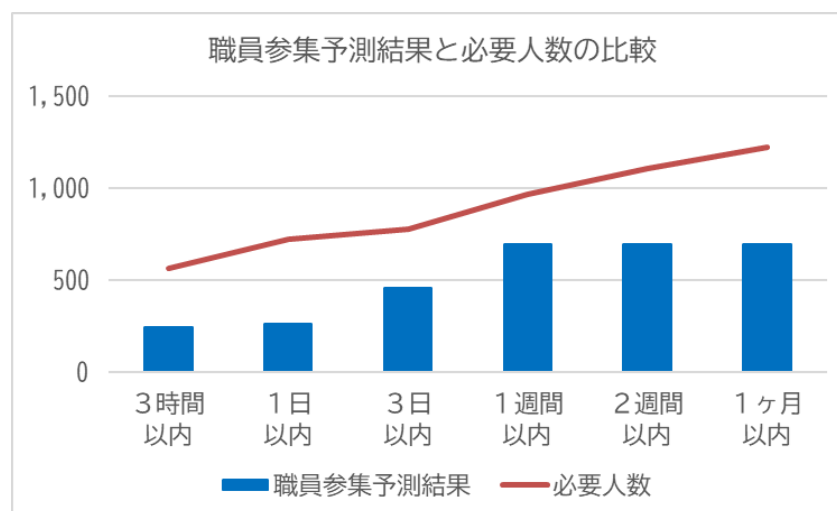


図 4.2 職員参集予測結果と必要人数の比較

## ■課題

整理した現状を踏まえ、設定した課題は以下のとおりである。

### 【現 状】

- 大規模災害発生時、職員は出勤基準に基づき自主参集することとなっている。
- 大規模災害の発生に伴う応急対策業務の発生により、発災直後から業務に必要な人数に対して、職員数（職員参集予測人数）が圧倒的に不足することが想定される。
- 職員自身やその家族の被災により、参集困難となる職員がいることが見込まれる。

### 【課 題】

1. 非常時優先業務を実施するために必要な人員の確保
2. 職員自身やその家族の被災により、参集困難となる職員数の削減

■対策

各課題に対し、解消もしくは抑制するために設定した対策は以下のとおりである。

対応課題	対策	概要
1	① 全庁的な職員配備調整の実施	非常時優先業務を実施するにあたり、人員が不足する部署については、災害対策本部を通じて積極的に他部署の応援を要請し、全庁的な職員配備の調整を実施する。
	② 他自治体等からの応援受入れに関する協定の活用・締結	人員不足を補うため、他自治体等から応援を受け入れるための協定を積極的に活用・締結する。特に専門的な知識や技能が必要な業務がある部署については、他自治体等との協定により専門的な知識や技能を有する人材の確保に努める。
	③ 他自治体等からの応援の効果的な活用	他自治体等からの応援を迅速に受け入れ、効果的に活用できるよう、非常時優先業務のうち他自治体等からの応援を活用できる業務を事前に特定するとともに、受援活動を円滑に行うためのマニュアル等の整備を進める。
	④ ボランティアの受入れ体制の構築	社会福祉協議会等の関連団体と連携し、ボランティアを積極的に受け入れ、避難所運営等に活用できる人材を確保する。また、平時より、災害対応の経験を有するボランティア団体やNPO等と災害時の連携体制を構築する。
	⑤ 非常勤職員、臨時職員、経験豊富なOBの活用	人員不足を補うため、非常勤職員、臨時職員、経験豊富な再任用職員の活用を検討する。
2	① 家庭での防災対策の実施	平時から発災時における職員やその家族の安全確保のため、自宅の耐震化や家具の転倒防止等を行うとともに、家族が3日間（できれば1週間）過ごせる飲料水や食料品等の備蓄品を準備するよう啓発する。

(4) 最優先業務の選定と他業務の停止

災害発生後、第3章で選定した非常時優先業務を実施していくが、分析したように、選定した全ての非常時優先業務を実施するためには人員の不足が見込まれる。一方で、消防や、自衛隊などを除いて3日目までは応援人員を見込めない。

そのため、災害発生後、人員が不足する場合、発災直後から3日以内に実施する業務は参集した人員だけで実施できる業務であり、かつ必ず実施しなければな

らない業務（以下「最優先業務」という。）に集中し、原則、その他の業務を停止する。本計画では、この最優先業務を以下のとおり設定する。

#### 【最優先業務の考え方】

- 市の活動体制を確立する
- 市民の生命を守る
- 避難所を運営する
- インフラの災害復旧を実施する
- 保健・衛生を確保する
- 被災者の生活を支援する

#### ①市の活動体制を確立する

市の活動体制を確立するため、災害発生直後は、以下の業務を実施する。

部名	主な最優先業務
対策本部事務局	災害対策本部の設置・運営、県等への応援要請・連絡調整 等
総合政策部	通信回線・通信機器の確保、住民からの通報の受信、職員の安否確認・登庁状況の把握、他自治体等の応援職員の受け入れの統括・調整 等
総務部	市庁舎の安全確認、車両と燃料の確保・管理 等

#### ②市民の生命を守る

最優先で市民の生命を守るため、以下の業務を実施する。

部名	主な最優先業務
対策本部事務局	避難指示等の発令 等
総合政策部	市民への広報 等
総務部	住民の安否情報の収集 等
健康福祉部	要支援者の支援 等

#### ③避難所を運営する

災害による被害から助かった市民の生命を繋ぐため、以下の業務を実施する。

部名	主な最優先業務
教育委員会	避難所開設・運営支援、避難所の管理・統括 等
総務部	避難所の運営支援 等
経済推進部	避難所の運営支援 等
健康福祉部	避難所の運営支援、福祉避難所の設置 等

④インフラの災害復旧を実施する

災害により損傷したインフラについて、二次災害を防止するとともに、非常時優先業務を実施する上での基礎を整備するため、以下の業務を実施する。

部名	主な最優先業務
総合政策部	交通機関との連絡調整 等
建設部	道路、河川の点検、被害調査、応急復旧対策 等
上下水道部	水道施設、下水道の点検、被害調査、応急復旧対策 等

⑤保健・衛生を確保する

災害による被害から助かった市民の生命を繋ぐため、以下の業務を実施する。

部名	主な最優先業務
総務部	産業廃棄物の収集・処理、トイレ対策の統括 等
健康福祉部	防疫（消毒・駆除）、救護所関係 等

⑥被災者の生活を支援する

災害による被害から助かった市民の生命を繋ぐため、以下の業務を実施する。

部名	主な最優先業務
健康福祉部	応急物資の確保 等
経済推進部	応急物資の供給、帰宅困難者等への情報提供 等
上下水道部	応急給水関係 等

(5) 人材確保に向けた対策の促進

①各部を超えた職員の活用

限られた人員を有効に活用し、非常時優先業務を迅速かつ的確に実施するため、各部を超えた職員の活用を含めた体制整備を促進する。

②職員の交代体制の構築と健康管理

業務継続体制を確立するため、職員の交代体制を構築するとともに、定期的な健康管理・メンタルヘルスケア等について充実させる。

## 4.2 物的資源の確保

非常時優先業務を実施するために必要な物的資源として以下の10資源を設定し、それぞれの現状・課題・対策について整理した。

表 4.5 対象とする物的資源と整理内容

	必要資源	整理する主な内容
1	庁舎等（代替施設を含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本庁舎（災害対策本部）、代替施設の被災可能性状況</li> <li>● 職員執務施設の被災可能性状況</li> </ul>
2	執務環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 執務室内の安全確保状況（キャビネット等の転倒防止、窓ガラス等の落下・飛散防止等）</li> </ul>
3	電力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 非常用電源や非常用電源用燃料の確保・備蓄状況</li> </ul>
4	通信手段	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 通信手段（災害時優先電話、衛星携帯電話等）の確保状況</li> </ul>
5	防災行政無線	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 防災行政無線の整備状況</li> </ul>
6	情報システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>● パソコンやサーバーの転倒・転落防止対策状況</li> <li>● 重要な行政データ等のバックアップ状況</li> </ul>
7	水・食料等（職員用）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員用の飲料水・食料・生活用品の確保・備蓄状況</li> </ul>
8	トイレ（職員用）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員用の仮設トイレ（携帯トイレ）の確保・備蓄状況</li> </ul>
9	消耗品（用紙等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● コピー用紙やトナーの確保状況</li> </ul>
10	公用車・燃料	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 公用車の所有状況</li> <li>● 公用車用燃料の確保・備蓄状況</li> </ul>

(1) 庁舎等（代替施設を含む）

■現状

危機事象発生時においては、市役所庁舎等の建物が被災により使用できなくなる状況も想定されるため、それらの物的必要資源の現状と被災による影響の有無を把握するとともに、危機事象発生時の課題と対策について検討する必要がある。

災害対策本部が設置される市役所本庁、及びその代替施設に指定されている保健福祉センターについて想定する。

表 4.6 災害対策本部設置施設及び代替施設

災害対策本部設置施設及びその代替施設	市役所本庁
	保健福祉センター [代替施設]

表 4.7 庁舎等の基本情報

		市役所本庁	保健福祉センター
用途		災害対策本部設置施設	災害対策本部設置代替施設
所管部署		総務課	福祉課
災害対策本部設置予定場所		設置施設	代替施設
建築年		1958年	2012年
構造		鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造
階数		地上3階	地上3階
建築物延床面積		4,895 m <sup>2</sup>	5,887 m <sup>2</sup>
耐震状況の	耐震性	有	有
	耐震性有の根拠	耐震補強済	新耐震基準
	耐震化の今後の状況	—	—
危被險災性の	洪水による浸水	紀の川浸水想定区域 (浸水深=3.0~5.0m)	紀の川浸水想定区域 (浸水深=3.0~5.0m)
	土砂災害	—	土石流(警戒区域)

## ■課題

整理した現状を踏まえ、設定した課題は以下のとおりである。

### 【現 状】

- 市役所本庁は耐震改修が行われているとともに、保健福祉センターは新耐震基準を満たした構造となっていることから、両施設ともに大規模地震により建物自体が倒壊・損壊する可能性は小さい。
- 市役所本庁舎及び保健福祉センターは、紀の川浸水想定区域に含まれている。また、保健福祉センターは、土砂災害警戒区域（土石流）に含まれている。

### 【課 題】

1. 浸水対策、土砂災害対策の実施

## ■対策

各課題に対し、解消もしくは抑制するために設定した対策は以下のとおりである。

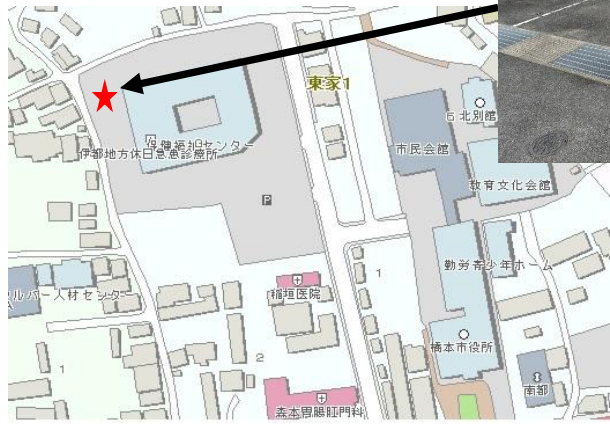

対応課題	対 策	概 要
1	① 執務室、設備機器等の配置の見直し	災害時にも機能継続が必要な執務室、設備機器等に浸水等の被害が及ばないように、想定される水位より高い位置にある階に配置するなど、見直しを行う。

【参考】主要施設のライフライン等の状況

○市役所本庁

	予想される状況
水道	庁舎北側3階建部分においては、ポンプを使用しているため、停電になれば、屋上に設置している受水槽（3 m <sup>3</sup> ）に貯水している分だけ使用可能。なお、南側2階建部分においては直圧のため断水すれば使用不可。
ガス	震度5弱相当以上が起きたとき、自動的にしや断され、使用不可。
消防用設備	使用できない消火設備がある可能性がある。

○保健福祉センター

	予想される状況
水道	停電すれば、24 m <sup>3</sup> の受水槽のみ使用可能。
ガス	使用していない。
消防用設備	火災報知機設備については、自家発電機と連動しており特に影響なし。消火栓については水道の状況による。
トイレ	保健福祉センター西側駐車場にマンホールトイレを設置できるようマンホールを設置済。  

○消防庁舎

	予想される状況
水道	1階屋外に容量9 m <sup>3</sup> の耐震性貯水槽を備えているが、庁舎に供給する水道ポンプが商用電源を使用しているため、停電と同時に使用できなくなる。他に、庁舎地下に耐震性防火水槽40 m <sup>3</sup> を備えるとともに消防ポンプを設置する。
ガス	震度5以上の地震発生時に自動的に遮断される。復旧ボタンが装備されているためガス管に損傷がなければ、すぐに復旧ができる。LPG使用
消防用設備	影響なし。

## (2) 執務環境

## ■現状

庁舎等における執務環境の状況（安全確保対策の実施等）は、以下のとおりである。

表 4.8 執務環境の状況

		市役所本庁	保健福祉センター
キャビネット等	転倒防止対策	実施済み	未実施
ガラス等	落下・飛散防止対策	未実施 (実施時期未定)	未実施
天井等	落下防止対策	未実施 (実施時期未定)	未実施 (特定天井ではない)

## ■課題

整理した現状を踏まえ、設定した課題は以下のとおりである。

## 【現 状】

- 市役所本庁においては、キャビネット等の転倒防止対策は実施済であるが、ガラスの落下・飛散防止対策、天井等の落下防止対策は実施されていない。
- 保健福祉センターにおいては、執務環境に係る各種防災対策は実施されておらず、そのため、キャビネット等の転倒やガラス飛散等により、職員への被害（負傷）や通路閉塞等が発生する可能性が懸念される。

## 【課 題】

1. キャビネット等の転倒やガラス飛散等による影響の予防対策の徹底
2. 非常時優先業務を実施するための執務室の安全確保

■対策

各課題に対し、解消もしくは抑制するために設定した対策は以下のとおりである。

対応課題	対策	概要
1	① 執務室を含む施設内の安全確保対策の徹底	執務室を中心に、施設内の全てのキャビネット等の転倒防止対策及びガラス飛散等防止対策を徹底する。
2	① 室内安全確保のための配置等の見直し	キャビネット等の転倒やガラス飛散等が発生した場合の職員への被害（負傷）や通路閉塞等を最小限に留めるため、適宜、適正な配置への見直しを行う。
	② 復旧用・救助用資機材の確保・充実	転倒したキャビネットの移動や、万一職員がキャビネット等の下敷きになった場合の救助等に使用する資機材を確保する。

## (3) 電力

## ■現状

庁舎等における電力（非常用電源）と燃料の状況は、以下のとおりである。

表 4.9 電力（非常用電源）と燃料の状況

		市役所本庁	保健福祉センター
非常用電源	非常用電源の種別	低騒音型ディーゼル発電装置 1基	ディーゼルエンジン 1基
	容量	3.5kVA 定格出力：6kW	100kVA
	燃料タンク	発電機内タンク(軽油 198ℓ)	発電機内タンク (軽油 195ℓ)
	稼働時間	定格容量負荷で、約72時間 (2.71ℓ/h) 立ち上がり時間→約40秒以内	定格容量負荷で、約7時間 (27.8ℓ/h) 立ち上がり時間→約10秒以内
	起動方法	停電時に自動稼働	停電時に自動稼働
	設置場所	庁舎屋外	センター屋上
	非常用電源直結 コンセント	有り	有り
	使用可能区域	和歌山県防災情報システムお よび防災行政無線システム、 防災室と財政課の照明、コン セント設備の一部	1階 …… 14か所 2階 …… 3か所 3階 …… 11か所 (休日急患センター等含む)
燃料	燃料の種類	軽油	軽油
	非常用電源燃料の 備蓄（備蓄量）	0ℓ	0ℓ

■課題

整理した現状を踏まえ、設定した課題は以下のとおりである。

【現 状】

- 大規模地震発生時には、停電が解消されるまで、最長で1週間程度の期間を要することが想定される（第2章「2.2（4）発災時の想定シナリオ」参照）。
- 市役所本庁、保健福祉センターには、非常用電源がそれぞれ1基確保されており、燃料タンク満タン時の稼働時間は、それぞれ約72時間、約7時間となっている。
- 非常用電源用の燃料の備蓄については、両施設ともに行われていない。

【課 題】

1. 長期停電も想定した非常用電源の充実・活用
2. 非常用電源用燃料の確保
3. 電力の有効利用（消費電力抑制対策の徹底）

■対策

各課題に対し、解消もしくは抑制するために設定した対策は以下のとおりである。

対応課題	対 策	概 要
1	① 非常用電源の充実	停電発生時でも最低限必要な電力を確保するため、非常用電源を充実させる。また、非常用電源が不足する場合を想定し、発災時における発電機のレンタルに関する協定の締結等により万全を期す。
	② 非常用電源の起動方法の周知	非常用電源の稼働方法について、自動稼働されない場合を想定した訓練等において職員への周知を図る。
2	① 非常用電源用燃料の備蓄	非常用電源用燃料の備蓄については、電力が復旧すると想定される1週間分程度を目標として確保する。
	② 非常用電源用燃料の供給に関する協定の締結	備蓄燃料だけで不足する場合を想定し、関係事業者・団体等と燃料供給に関する協定締結を促進する。
	③ 非常用電源用燃料の融通	備蓄燃料を施設間で融通できる体制を構築する。

対応課題	対策	概要
3	① 消費電力抑制対策の徹底	災害応急活動時における電力消費量を抑制し、有効利用するため、不要照明の消灯等を徹底する。また、ランタンや懐中電灯等を活用するなどの対策を実施する。

(4) 通信手段

■現状

庁舎等における通信手段（電話等）の状況は、以下のとおりである。

表 4.10 通信手段（電話等）の状況

		市役所本庁	保健福祉センター
電話不通防止対策	不通の可能性	有（停電による制限） ※IP 電話は停電後約3時間は使用可 ※停電3時間以降はNTT回線8回線が使用可	有（停電による制限） ※電話機サーバーに30分バッテリーを装備 ※停電時8台の電話機のみ使用可（自家発電）
災害時優先電話	設置場所	各執務室	各執務室
	回線数	各1台（計10台）	各1台（計8台）
その他の通信手段	設置場所	危機管理室	—
	種類	・衛星携帯電話（3台） ・県防災情報システムの回線を利用した電話（6台） ・IP無線機（3台）	—

■課題

整理した現状を踏まえ、設定した課題は以下のとおりである。

【現 状】

- 大規模地震発生時には、設備故障による通話障害の発生や、安否確認などの通話量の増大による輻輳状態が予想され、発災後3日間を中心に通常の電話利用が制限されることが想定される（第2章「2.2（4）発災時の想定シナリオ」参照）。
- 災害時優先電話が、市役所本庁、保健福祉センターあわせて計18台設置されている（各執務室に分散配置）ほか、IP無線機や衛星携帯電話等が非常時の通信手段として確保されている。

【課 題】

1. 通信環境の不通防止対策、不通時の早期復旧体制の構築
2. 災害時優先電話等の充実及び有効活用

## ■対策

各課題に対し、解消もしくは抑制するために設定した対策は以下のとおりである。

対応課題	対策	概要
1	① 不通防止対策の実施	電源の喪失等により、通信環境が不通にならないよう、非常用電源の増備などの対策を推進する。
	② 通信環境の早期復旧体制の構築	電話等の通信環境の優先的な復旧等、不通となった場合の早期復旧体制について、平時より通信事業者と連携して調整・合意を図っておく。
2	① 災害時優先電話の充実	災害時優先電話が必要な部屋等については、設置・導入を推進する。
	② 災害時優先電話の識別と有効活用の周知徹底	災害時優先電話を有効活用するために、災害時優先電話を特定し、ラベル貼付等の方法により容易に識別できるようにする。また、原則として発信用として使用し、着信では使用しないよう周知徹底する。

(5) 防災行政無線

■現状

庁舎等における防災行政無線の状況は、以下のとおりである。

表 4.11 防災行政無線の状況

		市役所本庁	保健福祉センター	消防本部	伊都消防組合
防災行政無線	設置場所	防災室 危機管理室	いきいき健康課	指令室	指令室
	設置数	各1台	1台	1台	1台

■課題

整理した現状を踏まえ、設定した課題は以下のとおりである。

【現 状】

- 市役所本庁に2台、保健福祉センター・消防本部・伊都消防組合に各1台、防災行政無線が設置されている。

【課 題】

特になし

## (6) 情報システム

## ■現状

庁舎等における主な情報システムの状況は、以下のとおりである。

表 4.12 システム機器の状況

		市役所本庁	保健福祉センター
システム機器の防災対策	設置場所	電算室	サーバールーム
	主な設置機器	情報系機器全般	重要情報関連システム 災害時要援護者支援システム
	機器の耐震対策の実施状況	耐震対策実施済（アンカーボルトによる固定等）	ラック用免震装置設置済
	フロアの耐火・耐水対策	二酸化炭素消火器常備（耐水対策については未実施）	二酸化炭素消火器常備（耐水対策については未実施）

また、危機事象発生時においても早急に使用することが想定される重要情報（行政データ）として、「住民情報関連システム」、「税務関連システム」、「国民健康保険関連システム」、「国民年金関連システム」、「福祉関連システム」が挙げられる。

現在、集積ハブなど主要ネットワーク機器は、本庁舎電算室及び保健福祉センターサーバールームに設置されている（耐震対策済み）。

ただし、一部のネットワーク機器の二重化はされていないため、ネットワークが断線した場合はシステムにログインできない可能性がある。

表 4.13 重要情報の保管及びバックアップの状況

重要情報	保管場所	担当部門	記録媒体	現在のバックアップ状況	
				バックアップ頻度	バックアップ方法
データセンター内情報	富士通 Japan(株)大阪千里データセンター	政策企画課	LTO	毎日	磁気テープ
	橋本市保健福祉センター	政策企画課	HDD	毎日	磁気ディスク

■課題

整理した現状を踏まえ、設定した課題は以下のとおりである。

【現 状】

- 市役所本庁、保健福祉センターともに、システム機器の防災対策（耐震・耐火対策）や、重要情報（行政データ）の保管・バックアップ体制の構築は実施済である。
- 一部のネットワーク機器の二重化はされていないため、庁内ネットワークが被災により寸断した場合は、システムにログインできず重要情報が使用できなくなる事態も想定される。



【課 題】

1. 庁内ネットワークの寸断対策

■対策

各課題に対し、解消もしくは抑制するために設定した対策は以下のとおりである。

対応課題	対 策	概 要
1	① 庁内ネットワーク被災状況の早期確認・把握体制の構築	庁内ネットワークの被災状況を迅速に確認・把握し、不具合箇所の早期復旧を図るための役割分担や手順等を明確にしておく。
	② ネットワーク機器の二重化の推進	ネットワークの一部に障害が発生しても、もう一方の系統が稼働を継続できるように、ネットワーク機器の二重化を推進する。
	③ 重要データ（システム）が使用できない場合の業務継続方法の確立	ネットワークの寸断等により重要データ（システム）が使用できない場合でも、可能な限り非常時優先業務を遂行できるように、各部署において個人情報等を除く重要なデータのバックアップを定期的実施するなどの体制を構築する。

## (7) 水・食料等（職員用）

## ■現状

現在、非常時優先業務に専念する職員用の備蓄食料や飲料水等は備蓄されていないが、今後は3日分を目安に備蓄している途中である。

また、各職員は、参集1日目3食分の食料及び飲料水について持参することとし、平時から個人レベルで非常用食料や飲料水など備蓄するなど個人での備蓄も併せて推進する。

表 4.14 飲料水・食料（職員用）の備蓄量及び備蓄目標量との差異

	備蓄量	備蓄目標量との差異
飲料水	2,000ℓ ※500mlペットボトル4,000本 (備蓄目標量の約4割)	2,500ℓの不足 ※500mlペットボトル5,000本
食料	2,600食 (備蓄目標量の約8割)	400食の不足

表 4.15 飲料水・食料（職員用）の備蓄目標

	備蓄目標量	算出根拠
飲料水	4,500ℓ ※500mlペットボトル9,000本	500人 <sup>※1</sup> ×3ℓ <sup>※2</sup> ×3日分
食料	3,000食	500人 <sup>※1</sup> ×3食×2日分

※1：500人………3日以内の参集予測人数（457人）であるが、概算による算定のため、端数を切り上げて500人とした

※2：3ℓ………1人当たり1日に必要な飲料水量（橋本市地域防災計画に基づく）

■課題

整理した現状を踏まえ、設定した課題は以下のとおりである。

【現 状】

- 飲料水については目標量の約6割、食料については目標量の約7割と、不足している状況にある。
- 備蓄目標量は、3日分を想定しているが、災害応急活動が長期に及ぶことも想定し、職員用の食料等の確保体制を構築する必要がある。

【課 題】

1. 職員用の飲料水や食料の確保

■対策

各課題に対し、解消もしくは抑制するために設定した対策は以下のとおりである。

対応課題	対 策	概 要
1	① 職員用の飲料水・食料の備蓄	職員用の飲料水・食料の備蓄目標量を確保する。備蓄する場合には、被災しない場所に、避難者用の物資とは分けをして保管する。
	② 職員用の飲料水や食料、生活用品の供給に関する協定の締結	発災時における避難者用の飲料水や食料、生活用品等の供給に関する協定を締結した業者に対して、職員用の飲料水・食料等の供給に関する協定をあわせて締結する。
	③ 各職員による個人備蓄の促進、自宅からの持参の周知	各職員が発災時に備えて、自身のための3日分の飲料水や食料、生活用品を、自宅または職場にて備蓄する旨、啓発を行う。自宅で備蓄する場合は、参集時に持参するよう周知する。

## (8) トイレ（職員用）

## ■現状

職員用のトイレ環境については、現在、仮設トイレ5基のほか、簡易トイレが備蓄されている。今後は以下を目安に備蓄していくことを目標とする。

表 4.16 仮設トイレ（職員用）の備蓄量及び備蓄目標量との差異

	備蓄量	備蓄目標量との差異	備考
仮設トイレ（職員用）	5基	5基の不足	※市役所本庁舎、保健福祉センターの合計値

※その他、簡易トイレの備蓄量：2,500個、マンホールトイレ：2箇所

表 4.17 仮設トイレ（職員用）の備蓄目標

仮設トイレ（職員用）	10基（50人に1基） ※スフィア・プロジェクトにおける最低限のトイレ数を参考に設定。 ※想定職員数は、457人（3日以内の参集予測人数に基づく）
------------	---

## ■課題

整理した現状を踏まえ、設定した課題は以下のとおりである。

## 【現状】

- 目標量 10 基に対し、現状の備蓄量は5基であり、職員数に見合った仮設トイレ数が確保されていない。
- 大規模地震発生時には、上水道の復旧までに長期間を要することも想定されており（第2章「2.2（4）発災時の想定シナリオ」参照）、断水等によりトイレが長期間使用できなくなる事態を想定しておく必要がある。

## 【課題】

1. 断水時でも使用可能な仮設トイレ等の確保
2. 仮設トイレ使用時の衛生面の確保
3. 上下水道施設の早期復旧（断水等の早期解消）体制の構築

### ■対策

各課題に対し、解消もしくは抑制するために設定した対策は以下のとおりである。

対応課題	対策	概要
1	① 仮設トイレ等の備蓄	断水時でも使用できる仮設トイレや簡易トイレ等の備蓄を推進する。
	② 仮設トイレ等の設置場所の確保	仮設トイレの設置場所を確保する。
	③ 仮設トイレ等の供給に関する協定の締結	レンタル事業者等との優先的な仮設トイレ等の供給に関する協定の締結を促進する。
	④ 設置・利用方法の周知	仮設トイレ等の設置場所や利用方法について職員に周知し、災害時に迅速に対応できるように準備する。
2	① 衛生面の確保に関する協定の活用	仮設トイレの汲み取りについて、協定を締結している地元業者等を活用する。
3	① 上下水道施設の早期復旧のための体制づくり	優先的に復旧すべき施設のリスト化を行うなど、上下水道施設の早期復旧に向けた手順・役割分担等を明確にしておく。

## (9) 消耗品（用紙等）

## ■現状

庁舎等における消耗品（用紙等）の状況は、以下のとおりである。

表 4.18 消耗品（用紙等）の状況

		市役所本庁	保健福祉センター
コピー用紙	補充状況	随時補充	なくなったら補充
	備蓄量	3箱	30箱
	使用可能日数	約1週間	約2ヶ月
トナー	補充状況	委託業者が遠隔モニタリングし、なくなったら補充	なくなったら補充
	備蓄量	なし	1個
	使用可能日数	—	約2ヶ月

## ■課題

整理した現状を踏まえ、設定した課題は以下のとおりである。

## 【現状】

- 市役所本庁においては、コピー用紙の備蓄は約1週間分しかなく、災害応急活動が長期に及ぶ場合に対応できる十分な分量が確保されていない。また、トナーについては、無くなってから補充する方式が採られている（備蓄なし）。
- 保健福祉センターについては、コピー用紙・トナーともに長期間（約2ヶ月）の使用が可能な分量が備蓄されている。

## 【課題】

1. コピー用紙やトナー等の備蓄推進、供給体制の構築
2. コピー用紙やトナー等の使用量の抑制（災害応急活動時）

## ■対策

各課題に対し、解消もしくは抑制するために設定した対策は以下のとおりである。

対応課題	対策	概要
1	① 消耗品の在庫確保（備蓄促進）	発災時には調達が困難となることも考慮し、平時より消耗品の使用量の把握を行い、1ヶ月分程度の在庫を確保する。なお、消耗品の在庫は、被災しない場所に保管する。
	② 庁内での融通	非常時優先業務の実施に必要な消耗品について、庁内での融通を図る。
	③ 消耗品の供給に関する協定の締結	発災時における消耗品の供給に関する協定を関係事業者・団体等と締結し、外部からの供給体制を整備する。
2	① 事前印刷の実施	大規模災害発生後に必ず必要となる書類・様式・資料等については、事前に印刷・常備しておき、災害応急活動時におけるコピー用紙やトナーの使用量を抑制する。

## (10) 公用車・燃料

## ■現状

公用車及び燃料の状況は、以下のとおりである。

表 4.19 公用車及び燃料の状況

		市役所本庁	保健福祉センター
公用車	管理台数	35 台	6 台（集中管理分）
	管理状況	システムにより管理	システムにより管理
燃料	備蓄状況	なし	なし
	燃料の種類	ガソリン、軽油	—
	備蓄量と使用可能日数	なし	—

## ■課題

整理した現状を踏まえ、設定した課題は以下のとおりである。

## 【現 状】

- 市役所本庁、保健福祉センターともに、公用車のための燃料の備蓄は行われていない状況にある。
- 両施設あわせて約 40 台の公用車が存在するが、大規模災害に伴う応急対策業務の大量発生により、公用車利用の需要が増大し、現状の台数だけでは十分な対応ができなくなる可能性も想定しておく必要がある。

## 【課 題】

1. 公用車の燃料の確保
2. 公用車の代替手段の確保

■対策

各課題に対し、解消もしくは抑制するために設定した対策は以下のとおりである。

対応課題	対策	概要
1	① 公用車用燃料の備蓄等	燃料の備蓄や給油所等との協定締結等により、公用車用の燃料を確保する。
	② 満タン給油徹底の周知	公用車の燃料を平時より可能な限り満タン給油しておくよう周知する。
	③ 電気自動車等の導入検討	公用車の切り替え時には、電気自動車やハイブリッド車など、燃費の良い自動車の導入を検討する。
2	① 外部からの車両調達体制の構築	公用車が不足する事態に備え、レンタカー事業者等との協定締結など、外部からの車両調達の体制づくりについて検討する。
	② 原動機付自転車や自転車の活用	災害時における公用車の代替手段として、原動機付自転車や自転車の積極的活用を検討する。

## 第5章 今後の取り組み（計画の継続的な改善）

計画の実効性を確保・向上させるためには、教育や訓練を繰り返し実施していくことが重要であることから、教育や訓練の計画等を策定し、これに基づき着実に実行することが求められる。

そのため、本計画に基づく非常時優先業務を円滑に遂行するために、下図に示すPDCAサイクルを通じて、適宜、計画内容を見直し（改善）することにより、業務継続体制の向上を図る。

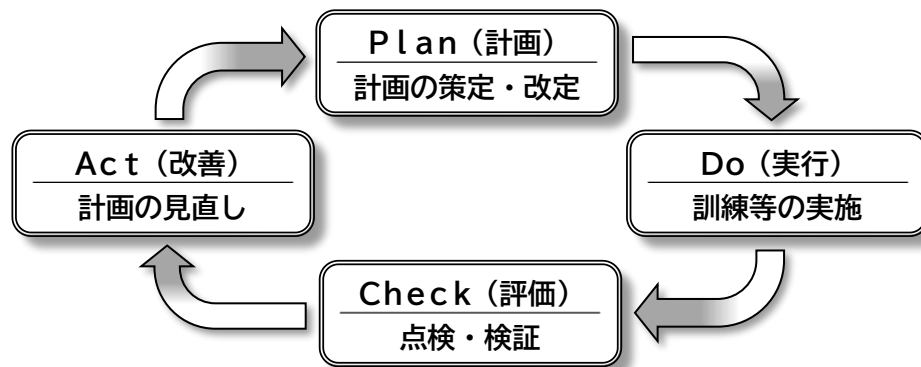


図 5.1 PDCAサイクルによる継続的改善のイメージ

### （1）計画の策定・改定（Plan）

機構改革や人事異動により業務や人員配置が変更となることもあることから、定期的かつ継続的に本計画の更新（改定）を行うほか、以下の場合をとらえて実施する。

#### 【計画】

- ①被害想定 of 更新時
- ②地域防災計画をはじめとする関連計画の更新時
- ③橋本市職員初動体制マニュアル等災害対応のマニュアルの更新時
- ④事務分掌の見直しなど機構改革時
- ⑤災害対応の中で課題が明らかになった時
- ⑥本計画内容の点検・検証を行うための訓練等の実施時

#### 【非常時優先業務一覧】

毎年度当初に事務分担表を作成するときにあわせて非常時優先業務一覧の見直しも行うこととする。

## （2）訓練等の実施（Do）

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、研修・訓練や部署間の情報共有等を通じて本計画の周知徹底を図るとともに、個々の役割（業務）を確認することが重要である。

本計画に基づき、非常時優先業務や休止する業務の判断や実施手順等を検証するため、必要に応じて職員研修（防災教育）や訓練を実施する。

また、危機事象発生時に迅速な対応ができるよう、チェックリストやマニュアルを整備する。

## （3）点検・検証（Check）

訓練等の実施（Do）を踏まえ、計画の実効性等に係る問題点の抽出、課題対応の検討を適宜行う。

## （4）計画の見直し（Act）

点検・検証（Check）により抽出された課題等に基づき、必要に応じて本計画の見直しを行うとともに、次の計画改定時に反映する。

# 橋本市業務継続計画

BCP

< 資料編 >

橋本市

平成 26 年 12 月作成

平成 28 年 2 月改訂

令和 8 年 3 月改訂

# 目 次

<b>第1章 非常時優先業務選定結果</b> .....	<b>1</b>
1.1 災害対策本部事務局 .....	2
1.2 総合政策部 広報班 .....	3
1.3 総合政策部 情報・運用支援班 .....	5
1.4 総務部 財務班 .....	8
1.5 総務部 市民生活班 .....	11
1.6 総務部 調査班 .....	14
1.7 健康福祉部 福祉保健班 .....	16
1.8 健康福祉部 被災者支援班 .....	19
1.9 経済推進部 商工物資班 .....	22
1.10 建設部 応急対策班 .....	25
1.11 建設部 計画班 .....	27
1.12 上下水道部 水道班 .....	29
1.13 上下水道部 下水道班 .....	32
1.14 教育委員会 教育避難班 .....	33
1.15 消防部 消防総務班 .....	37
1.16 消防部 消防予防班 .....	39
1.17 消防部 消防警防班 .....	40
1.18 消防部 消防署班 .....	42
1.19 市民病院 病院総務班 .....	43
<b>第2章 班別職員参集予測結果及び必要人数の比較</b> .....	<b>48</b>
2.1 職員参集予測結果 .....	48
2.2 必要人数算出結果 .....	49
2.3 職員参集予測と必要人数の比較 .....	50
(1) 災害対策本部事務局 .....	50
(2) 総合政策部 広報班 .....	50
(3) 総合政策部 情報・運用支援班 .....	50
(4) 総務部 財務班 .....	50
(5) 総務部 市民生活班 .....	50
(6) 総務部 調査班 .....	51
(7) 健康福祉部 福祉保健班 .....	51

(8) 健康福祉部 被災者支援班 .....	51
(9) 経済推進部 商工物資班 .....	51
(10) 建設部 応急対策班 .....	51
(11) 建設部 計画班 .....	52
(12) 上下水道部 水道班 .....	52
(13) 上下水道部 下水道班 .....	52
(14) 教育委員会 教育避難班 .....	52
(15) 消防部 消防総務班 .....	52
(16) 消防部 消防予防班 .....	53
(17) 消防部 消防警防班 .....	53
(18) 消防部 消防署班 .....	53

### **第3章 部署別職員参集予測結果及び必要人数の比較 .....** 54

3.1 職員参集予測結果 .....	54
3.2 必要人数算出結果 .....	56
3.3 職員参集予測と必要人数の比較 .....	58
(1) 議会事務局 .....	58
(2) 危機管理室 .....	58
(3) 総合政策部 .....	58
(4) 総務部 .....	59
(5) 健康福祉部 .....	60
(6) 経済推進部 .....	62
(7) 建設部 .....	62
(8) 消防本部 .....	63
(9) 教育委員会 .....	64
(10) 出納室 .....	65
(11) 選挙管理委員会事務局 .....	65
(12) 監査委員事務局 .....	66
(13) 上下水道部 .....	66



## 第1章 非常時優先業務選定結果

災害対策本部体制		通常時部署名	該当頁
部名	班名		
災害対策本部事務局		危機管理室	2
総合政策部	広報班	秘書広報課、議会事務局	3
	情報・運用支援班	政策企画課、職員課、人権・男女共同推進室、地域振興室、監査委員事務局	5
総務部	財務班	財政課、総務課、出納室	8
	市民生活班	市民課、生活環境課、環境美化センター	11
	調査班	税務課、選挙管理委員会事務局	14
健康福祉部	福祉保健班	福祉課、いきいき健康課、子育て応援課	16
	被災者支援班	保険年金課、介護保険課、こども課、家庭教育支援室	19
経済推進部	商工物資班	農林振興課、産業振興課、企業誘致室、シティプロモーション課	22
建設部	応急対策班	都市整備課、農林整備課	25
	計画班	まちづくり課、建築住宅課	27
上下水道部	水道班	水道経営課、水道施設課	29
	下水道班	下水道課	32
教育委員会	教育避難班	教育総務課、生涯学習課、学校教育課、学校再編推進室、中央公民館、各地区公民館、図書館、学校給食センター	33
消防部	消防総務班	総務課	37
	消防予防班	予防課	39
	消防警防班	警防課・指令室	40
	消防署班	消防署（橋本、橋本北）	42
市民病院	病院総務班	職員課、経営管理課、医事情報課、診療部、診療技術部、地域医療部	43

## 1.1 災害対策本部事務局

### (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	災害対策本部事務局
所属する部署	危機管理室

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
災害対策本部の設置及び解散に関する こと (以下「に関すること」省略)	●	→	→	→	→	→	3
災害対策活動の非常体制及び配備 区分の決定	●	→	→	→	→	→	(3)
本部会議の開催・運営	●	→	→	→	→	→	(3)
本部長の権限命令伝達	●	→	→	→	→	→	(3)
被災地域への避難情報の発令	●	→	→	→	→	→	2
気象、地震情報収集及び伝達	●	→	→	→	→	→	(4)
自衛隊等の派遣要請及び受入調整	●	→	→	→	→	→	(2)
防災行政無線及びアマチュア無線と の連絡	●	→	→	→	→	→	(2)
県及び他市町村、その他防災機関へ の報告指示、協力要請及び連絡調整		●	→	→	→	→	2
電力、電話及びガス施設の応急対策 要請		●	→	→	→	→	(1)
孤立集落の支援		●	→	→	→	→	(2)
災害救助法の適用		●	→	→	→	→	(1)
各部内各班との連絡調整		●	→	→	→	→	2

### (2) 優先度の高い通常業務

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
(対象業務なし)							

### (3) 休止業務（業務開始目標時間：1ヶ月より遅く）

No	業務名
1	危機管理に関すること
2	国民保護法制に関すること
3	災害対策に関すること
4	防災協定に関すること
5	防災訓練に関すること
6	自主防災組織に関すること

## 1.2 総合政策部 広報班

## (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	総合政策部 広報班
所属する部署	秘書広報課、議会事務局

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
本部長の秘書	●	→	→	→	→	→	1
情報・運用支援班からの情報収集	●	→	→	→	→	→	(1)
報道機関との連絡調整		●	→	→	→	→	2
市議会との連絡調整		●	→	→	→	→	1
記者発表		●	→	→	→	→	2
各種媒体を活用した災害広報		●	→	→	→	→	(1)
災害写真の記録		●	→	→	→	→	1
記録写真の収集整理		●	→	→	→	→	1
災害視察等の対応					●	→	2

## (2) 優先度の高い通常業務

## 2-1 秘書広報課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
渉外及び秘書に関すること	●	→	→	→	→	→	1
インターネットホームページの管理 に関すること				●	→	→	(2)
市長会に関すること						●	(1)

## 2-2 議会事務局

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
公印の保管に関すること	●	→	→	→	→	→	(1)
議場及び関係各室の管理に関する こと		●	→	→	→	→	(1)
議員の議員報酬及び費用弁償に関 すること					●	→	(1)
職員の諸給与に関すること					●	→	(1)
予算及び会計経理に関すること					●	→	1
自動車の管理に関すること					●	→	1
本会議及びその他の会議に関する こと					●	→	3
委員会に関すること					●	→	3
議案、請願、陳情等の受理及び取扱 いに関すること					●	→	3

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
議決事項の処理及び諸般の報告に 関すること					●	→	3
議員共済会に関すること						●	(1)
議長会等に関すること						●	(1)

**(3) 休止業務 (業務開始目標時間：1ヶ月より遅く)**

3-1 秘書広報課

No	業務名
1	市政一般の普及及び啓発に関すること
2	広報に関すること
3	広聴に関すること
4	報道機関との連絡調整に関すること
5	儀礼及び式典に関すること
6	自治功労者に関すること
7	名誉市民に関すること
8	表彰に関すること
9	非核自治体に関すること

3-2 議会事務局

No	業務名
1	文書の收受、発送及び編さんに関すること
2	儀式、交際及び秘書に関すること
3	物品の出納及び保管に関すること
4	他の係の主管に属さないこと
5	会議録の調製及び保管に関すること
6	議会において行う選挙に関すること
7	議会傍聴に関すること
8	議員の出欠席に関すること
9	各種の資料の収集及び統計に関すること
10	議員提出議案等に関すること
11	情報の収集及び整備に関すること
12	関係法規及び例規の調査研究に関すること
13	各種調査事項の照会及び回答に関すること
14	議会図書室に関すること
15	議会広報に関すること
16	前各号に掲げるもののほか、議事及び調査に関すること

## 1.3 総合政策部 情報・運用支援班

## (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	総合政策部 情報・運用支援班
所属する部署	政策企画課、職員課、人権・男女共同推進室、地域振興室、 監査委員事務局

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
職員の招集、出動及び解散	●	→	→	→	→	→	2
職員の安否確認、登庁状況及びサービス	●	→	→	→	→	→	(2)
各種媒体及び公共交通機関の運行その他に関する情報収集	●	→	→	→	→	→	4
収集した情報整理伝達	●	→	→	→	→	→	4
各部内各班との連絡調整	●	→	→	→	→	→	3
行政情報システム等の応急復旧	●	→	→	→	→	→	4
被害調査のとりまとめ	●	→	→	→	→	→	3
地域代表者との連絡調整		●	→	→	→	→	2
応援職員の受入及び派遣の統括・調整		●	→	→	→	→	(2)
防犯活動の推進			●	→	→	→	(2)
職員の被服、食料等			●	→	→	→	(2)
監査委員との連絡調整			●	→	→	→	(1)
災害復興計画の策定						●	3

## (2) 優先度の高い通常業務

## 2-1 政策企画課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
(対象業務なし)							

## 2-2 職員課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
給与支給に関すること					●	→	4
公務災害及び労働災害に関すること					●	→	1

## 2-3 人権・男女共同推進室

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
(対象業務なし)							

2-4 地域振興室

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
地域公共交通に関すること					●	→	2
自治会に関すること						●	2
市民活動サポートセンターの管理 運営に関すること						●	1

2-5 監査委員事務局

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
(対象業務なし)							

**(3) 休止業務(業務開始目標時間: 1ヶ月より遅く)**

3-1 政策企画課

No	業務名
1	市政の基本方針に関すること
2	総合計画、実施計画及びその進行管理に関すること
3	重要施策及び新規施策の総合調整に関すること
4	行政管理委員会に関すること
5	特命事項の調査及び研究に関すること
6	行政組織に関すること
7	市域の整備計画に関すること
8	土地利用対策に関すること
9	半島振興に関すること
10	広域行政の推進に関すること
11	橋本周辺広域市町村圏組合との連絡調整に関すること
12	国際交流に関すること
13	事務の改善に関すること
14	情報化政策に関すること
15	行政の情報化及び地域情報化の推進に関すること
16	テレビ、ラジオ放送の視聴対策に関すること
17	電子計算機の管理運用に関すること
18	電子計算機による事務処理の総合調整に関すること

3-2 職員課

No	業務名
1	市町村職員共済事務に関すること
2	職員の定数及び配置に関すること
3	職員の採用退職に関すること
4	分限懲戒審査委員会に関すること
5	職員表彰に関すること
6	職員証の発行及び宣誓書に関すること
7	職員の名札に関すること
8	職員研修に関すること
9	団体交渉に関すること
10	特別職、議員の給料及び報酬額改定に関すること

No	業務名
11	勤務時間に関すること
12	休暇、育児休業及び職務専念義務に関すること
13	健康診断に関すること
14	職員互助会に関すること
15	会計年度任用職員の労働保険事務に関すること
16	職員日直割当てに関すること
17	労働安全衛生委員会に関すること
18	職員の机、いす及びロッカーの貸与に関すること
19	公益通報者保護に関すること(内部の職員等からの通報に限る)

## 3-3 人権・男女共同推進室

No	業務名
1	人権侵害問題の処理及び指導に関すること
2	人権相談に関すること
3	人権施策の推進及び調整に関すること
4	人権問題の研修、研究及び啓発に関すること
5	人権尊重の社会づくり審議会に関すること
6	人権啓発推進委員会に関すること
7	人権関係機関・団体との連携に関すること
8	人権擁護委員に関すること
9	隣保館に関すること
10	文化センターに関すること
11	男女共同参画社会づくりに関すること
12	女性電話相談に関すること

## 3-4 地域振興室

No	業務名
1	地区集会所に関すること
2	地域振興助成に関すること
3	市民協働に関すること
4	交通安全に関すること
5	交通安全関係機関・団体との連絡調整に関すること
6	地域安全に関すること
7	地域安全関係機関・団体との連絡調整に関すること

## 3-5 監査委員事務局

No	業務名
1	監査(定期・随時・財政援助団体・指定金融機関他)に関すること
2	住民監査請求に関すること
3	例月出納検査(一般会計、特別会計、基金会計、公営企業会計)に関すること
4	決算審査(一般会計・特別会計及び公営企業会計)に関すること
5	基金の運用状況審査に関すること
6	財産区会計(例月出納検査、決算審査)に関すること
7	健全化判断比率審査に関すること
8	資金不足比率審査に関すること
9	監査、検査及び審査の結果報告又は公表並びに意見の提出に関すること
10	監査の結果ホームページ公開に関すること
11	事務局の庶務に関すること

## 1.4 総務部 財務班

### (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	総務部 財務班
所属する部署	財政課、総務課、出納室

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
庁舎内の非常電源確保及び臨時電話の架設	●	→	→	→	→	→	5
公用車の配車	●	→	→	→	→	→	3
災害応急車両の借上げ及び運行計画	●	→	→	→	→	→	5
災害対応用品の準備及び整理	●	→	→	→	→	→	5
庁舎内への出入り者への対応及び調整	●	→	→	→	→	→	4
指定金融機関等の営業状況の情報収集		●	→	→	→	→	2
市有財産の被害調査、緊急使用		●	→	→	→	→	4
災害時の出納事務			●	→	→	→	(3)
災害対策関係予算その他財務						●	4

### (2) 優先度の高い通常業務

#### 2-1 財政課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
予算の編成及び執行管理に関する こと					●	→	4

#### 2-2 総務課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
公印の管守に関する こと	●	→	→	→	→	→	2
個人情報保護に関する こと			●	→	→	→	2
庁舎の施設及び設備の管理に関する こと					●	→	4
電話交換に関する こと					●	→	2
公用車両の集中管理に関する こと					●	→	2
郵便物等の收受、配布及び発送に 関すること						●	2

## 2-3 出納室

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
指定金融機関及び収納代理金融機関との連絡調整に関する事		●	→	→	→	→	(2)
小切手の振出しに関する事					●	→	(2)
支出負担行為の確認に関する事					●	→	3
現金及び財産の記録管理に関する事					●	→	(2)
現金及び有価証券の出納及び保管に関する事						●	(1)

**(3) 休止業務(業務開始目標時間: 1ヶ月より遅く)**

## 3-1 財政課

No	業務名
1	市財政全般の企画及び連絡調整に関する事
2	市債、一時借入金及び資金計画に関する事
3	地方交付税に関する事
4	財政計画及び財政調査に関する事
5	財政対策委員会に関する事
6	公営企業との連絡調整に関する事
7	橋本市行政改革大綱及び実施計画書の策定に関する事
8	橋本市行政改革推進本部に関する事
9	行政改革の推進状況の管理及び調査、研究に関する事
10	前3号に掲げるもののほか、行政改革の推進に必要な事項に関する事

## 3-2 総務課

No	業務名
1	財産区に関する事
2	私学振興に関する事
3	北方領土に関する事
4	行政界に関する事
5	市議会との連絡に関する事
6	議案書の作成に関する事
7	条例、規則等の審査に関する事
8	公告式に関する事
9	公文書の開示に関する事
10	行政不服審査に関する事
11	文書管理の総括に関する事
12	基幹統計調査その他統計調査に関する事
13	市有財産の管理及び処分に関する事
14	全国市有物件共済(建物)及び全国市長会市民総合賠償保険に関する事
15	備品管理に関する事
16	公有地の拡大の推進に関する法律(昭和47年法律第66号)に関する事
17	工事等指名業者登録に関する事
18	工事等指名業者の選定に関する事
19	入札執行に関する事
20	請負契約に関する事

No	業務名
21	談合その他不正行為排除に関する事
22	施工体制の調査に関する事
23	工事監督業務の教育に関する事
24	請負業者の指導に関する事
25	工事検査に関する事
26	土地開発公社に関する事
27	市基本地図に関する事
28	国土利用計画法(昭和49年法律第92号)に関する事
29	市民会館に関する事
30	総合案内に関する事
31	自動車損害保険に関する事
32	市所有バスの運行に関する事
33	私債権・非強制徴収公債権徴収困難案件の徴収及び管理に関する事(所管する課等から移管を受けたものに限る)
34	債権・非強制徴収公債権の徴収強化に係る指導、相談及び研修に関する事
35	その他債権の徴収及び管理に係る総合的な調整に関する事
36	他の部課に属さない事

### 3-3 出納室

No	業務名
1	決算の調製に関する事
2	物品の出納及び保管に関する事
3	債権者の登録に関する事
4	その他収支に関する事

## 1.5 総務部 市民生活班

## (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	総務部 市民生活班
所属する部署	市民課、生活環境課、環境美化センター

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
所在確認調査・安否情報の収集	●						1
被災者台帳の作成	●						1
災害による廃棄物の収集、処分及び 清掃	●						43
ガレキ、廃棄物処分場の確保	●						5
安否相談窓口の設置		●					(1)
遺体の収容場所の設置、収容、埋火 葬		●					3
動物の保護及び管理		●					2
仮設トイレ		●					4
環境衛生施設の被害調査		●					1
汚染物質の流出防止		●					1
し尿の収集、処理及び清掃			●				2

## (2) 優先度の高い通常業務

## 2-1 市民課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
埋火葬の許可に関する事		●					2
公的個人認証サービスに関する事				●			(1)
戸籍に関する事					●		2
各種届出、申請等の受付及び謄抄 本、証明書等の作成交付に関する事 ※					●		(1)
住民基本台帳に関する事					●		1
特別永住に関する事					●		(1)
印鑑登録に関する事					●		(1)
自動車臨時運行許可に関する事						●	(1)

※戸籍届出のみ、業務開始目標時間は「1日以内」

2-2 生活環境課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
墓地、納骨堂及び火葬場に関する こと		●					1
広域ごみ処理に関する こと		●					1
環境美化センターとの連絡調整に 関すること		●					1
橋本伊都衛生施設組合との連絡調 整に関する こと		●					1
畜犬登録及び狂犬病予防に関する こと					●		1
ごみの減量化及び資源化に関する こと					●		1
消費者問題に関する こと						●	1

2-3 環境美化センター

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
一般廃棄物の収集、運搬及び処理に 関すること	●						43
最終処分場維持管理に関する こと	●						5
収集車両及び機器の管理運営に 関すること	●						6

(3) 休止業務 (業務開始目標時間: 1ヶ月より遅く)

3-1 市民課

No	業務名
1	犯罪者名簿に関する こと
2	成年被後見人等及び破産に関する こと
3	人口動態に関する こと
4	戸籍住民基本台帳事務協議会に 関すること
5	住民登録の異動報告に関する こと
6	自衛官の募集に関する こと
7	行政相談に関する こと
8	他の部課が所管する事務のうち、市民課において処理することとされた事務に関する こと

3-2 生活環境課

No	業務名
1	環境保全に関する こと
2	公害に関する こと
3	新エネルギー、省資源及び地球環境対策に関する こと
4	環境関連各種手続に関する こと
5	そ族及び昆虫駆除に関する こと
6	動物の保護及び管理に関する こと
7	衛生自治会に関する こと
8	公衆浴場法(昭和23年法律第139号)に関する こと

No	業務名
9	清掃業務の調査計画に関すること
10	一般廃棄物処理業等の許可に関すること
11	廃棄物処理場の整備に関すること
12	廃棄物処理手数料に関すること
13	浄化槽法(昭和58年法律第43号)に関すること
14	化製場等に関する法律(昭和23年法律第140号)に関すること
15	騒音規制法(昭和43年法律第98号)に関すること
16	悪臭防止法(昭和46年法律第91号)に関すること
17	振動規制法(昭和51年法律第64号)に関すること
18	環境基本法(平成5年法律第91号)に関すること
19	消費生活用製品安全法(昭和48年法律第31号)に関すること
20	電気用品安全法(昭和36年法律第234号)に関すること
21	家庭用品品質表示法(昭和37年法律第104号)に関すること
22	消費生活センターに関すること
23	法律相談に関すること
24	その他市民相談に関すること(他課の所管に属するものを除く)

## 3-3 環境美化センター

No	業務名
1	廃棄物処理手数料の収納に関すること

## 1.6 総務部 調査班

### (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	総務部 調査班
所属する部署	税務課、選挙管理委員会事務局

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
家屋の被害調査				●	→	→	170
り災証明の発行						●	20
災害時の市税の徴収猶予、減免等						●	15

### (2) 優先度の高い通常業務

#### 2-1 税務課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
個人市県民税及び法人市民税の賦課及び調定に関する事				●	→	→	6
納税相談及び納税の猶予に関する事				●	→	→	4
市税の収納及び滞納処分に関する事						●	9
介護保険料の収納及び滞納処分に関する事						●	(3)
後期高齢者医療保険料の収納及び滞納処分に関する事						●	(3)

#### 2-2 選挙管理委員会事務局

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
公印の保管に関する事	●	→	→	→	→	→	(1)
永久選挙人名簿に関する事		●	→	→	→	→	(1)
各種選挙の管理執行に関する事					●	→	2

### (3) 休止業務（業務開始目標時間：1ヶ月より遅く）

#### 3-1 税務課

No	業務名
1	収納整理事務に関する事
2	関係機関との連絡調整に関する事
3	還付充当事務に関する事
4	督促及び納税奨励に関する事

No	業務名
5	所管に係る諸証明の作成交付に関する事
6	固定資産税の賦課及び調定に関する事
7	国有資産等所在市町村交付金に関する事
8	軽自動車税の賦課及び調定に関する事
9	市たばこ税の賦課及び調定に関する事
10	入湯税の賦課及び調定に関する事
11	都市計画税の賦課及び調定に関する事
12	特別土地保有税の賦課及び調定に関する事
13	囑託に係る諸税の収納及び滞納処分に関する事
14	強制徴収公債権(強制徴収公債権を所管する課から移管を受けたものに限る)の滞納処分に関する事

## 3-2 選挙管理委員会事務局

No	業務名
1	選挙訴訟に関する事
2	選挙に関する書類の保存に関する事
3	選挙の統計に関する事
4	選挙法令の研究及び調査に関する事
5	委員会の会議に関する事
6	規程等の制定及び改廃に関する事
7	予算の経理及び物品の保管に関する事
8	文書の收受、発送及び保存に関する事
9	政治団体の届出に関する事
10	検察審査会に関する事
11	啓発宣伝に関する事
12	前各号に掲げるもののほか、選挙に関する事

## 1.7 健康福祉部 福祉保健班

### (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	健康福祉部 福祉保健班
所属する部署	福祉課、いきいき健康課、子育て応援課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
被災者の避難誘導	●	→	→	→	→	→	2
避難行動要支援者の安否確認、安全確保	●	→	→	→	→	→	(2)
避難行動要支援者誘導支援	●	→	→	→	→	→	(4)
避難行動要支援者情報の整理	●	→	→	→	→	→	4
人的被害の調査及び把握	●	→	→	→	→	→	2
医療関係機関、応援医師団との連絡調整	●	→	→	→	→	→	(2)
医療救護所等の設置	●	→	→	→	→	→	6
医薬品等の確保	●	→	→	→	→	→	2
医療救助活動	●	→	→	→	→	→	(12)
福祉施設の被害調査	●	→	→	→	→	→	1
被災世帯の状況	●	→	→	→	→	→	(2)
被災者の救護及び相談	●	→	→	→	→	→	(1)
福祉避難所の開設・運営			●	→	→	→	3
住民の健康管理			●	→	→	→	6
防疫対策の実施			●	→	→	→	6
感染症対策			●	→	→	→	(6)
避難所の巡回			●	→	→	→	(6)
被災地区の防疫			●	→	→	→	6
避難場所所内の防疫			●	→	→	→	(6)
義援金					●	→	1
被災者生活再建支援法に基づく支援					●	→	4
避難場所における避難者の介護					●	→	(6)
福祉厚生部への支援	-	-	-	-	-	-	-

### (2) 優先度の高い通常業務

#### 2-1 福祉課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
保健福祉センターの管理に関する こと	●	→	→	→	→	→	1
民生委員及び児童委員との連絡調 整に関すること		●	→	→	→	→	2
更生資金に関すること					●	→	1

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
災害弔慰金の支給及び災害援護金の貸付けに関すること					●	→	1
行旅病死人の取扱いに関すること					●	→	(1)
重度心身障害者医療費の支給に関すること					●	→	1
特別障害者手当等に関すること					●	→	1
生活保護法(昭和 25 年法律第 144 号)の保護決定及び実施に関すること					●	→	2
生活保護救護施設への入所措置に関すること					●	→	1
社会福祉協議会及び各種関係団体との連絡調整に関すること						●	1
橋本周辺広域市町村圏組合との連絡調整に関すること						●	1
生活保護医療及び経理に関すること						●	2

## 2-2 いきいき健康課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
(対象業務なし)							

## 2-3 子育て応援課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
母子保健法(昭和 40 年法律第 141 号)に関すること		●	→	→	→	→	(2)
伊都郡町村及び橋本市児童福祉施設事務組合との連絡調整に関すること					●	→	1
児童虐待等子どもの見守りに関すること					●	→	2
母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和 39 年法律第 129 号)による援護、生活の安定及び措置に関すること					●	→	2

## (3) 休止業務 (業務開始目標時間：1ヶ月より遅く)

## 3-1 福祉課

No	業務名
1	社会福祉事業の共同募金に関すること
2	戦傷病者及び戦没者遺族援護に関すること
3	旧軍人恩給に関すること
4	引揚者援護に関すること
5	売春防止法(昭和 31 年法律第 118 号)に関すること

No	業務名
6	その他社会福祉施策に関すること
7	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(平成17年法律第123号)による自立支援給付及び地域生活支援事業に関すること
8	身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)に関すること
9	知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)に関すること
10	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)に関すること
11	その他障害者施策に関すること
12	生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)に関すること
13	生活保護統計に関すること
14	社会福祉法(昭和26年法律第45号)に基づく社会福祉法人の設立認可等に関すること
15	社会福祉法に基づく社会福祉法人に係る指導監査に関すること
16	社会福祉法に基づく社会福祉住居施設(無料低額宿泊所)に係る届出の受理に関すること
17	社会福祉法に基づく社会福祉連携推進法人の設立認可等に関すること
18	保健福祉センターの周辺整備に関すること

### 3-2 いきいき健康課

No	業務名
1	地域包括支援センターに関すること
2	老人福祉法(昭和38年法律第133号)の規定による事務処理に関すること
3	伊都郡町村及び橋本市老人福祉施設事務組合との連絡調整に関すること
4	老人福祉の基盤整備に関すること
5	シルバー人材センターに関すること
6	高齢者保健福祉計画に関すること
7	介護保険法(平成9年法律第123号)に基づく地域支援事業に関すること
8	その他高齢者福祉施策に関すること
9	社会福祉法に基づく社会福祉事業(老人福祉に関するものに限る次号において同じ)に係る許可及び届出の受理に関すること
10	社会福祉法に基づく社会福祉事業に係る指導監査に関すること
11	地域保健法(昭和22年法律第101号)に基づく対人保健に関すること
12	健康増進法(平成14年法律第103号)に関すること
13	特定健康診査及び特定保健指導に関すること
14	感染症予防に関すること
15	予防接種に関すること
16	結核予防に関すること
17	橋本市健康増進計画策定・推進委員会に関すること
18	市民病院及び地域医療機関との連絡調整に関すること

### 3-3 子育て応援課

No	業務名
1	予防接種に関すること
2	予防接種健康被害調査委員会に関すること
3	教育と福祉の連携に関すること
4	要保護児童対策地域協議会に関すること
5	発達相談事業に関すること
6	家庭児童相談室に関すること
7	児童の育成及び家庭支援に関すること

## 1.8 健康福祉部 被災者支援班

## (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	健康福祉部 被災者支援班
所属する部署	保険年金課、介護保険課、こども課、家庭教育支援室

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
救援物資集配拠点の確保	●	→	→	→	→	→	1
応急食糧及び救援物資の確保	●	→	→	→	→	→	6
保育施設の被害調査及び応急対策	●	→	→	→	→	→	6
社会福祉協議会との連絡調整		●	→	→	→	→	2
園児の安全対策及び被害調査		●	→	→	→	→	4
介護施設の被害調査及び応急対策			●	→	→	→	2
災害ボランティアセンターの設置 協力、連絡調整			●	→	→	→	(2)
災害ボランティアの登録及び配置			●	→	→	→	2
被災相談窓口			●	→	→	→	2
応急保育の実施			●	→	→	→	4
保育の再開			●	→	→	→	6
物資の買占め防止			●	→	→	→	1
ホームステイ、民間住宅の斡旋及び 相談						●	(2)
福祉厚生部への支援	—	—	—	—	—	—	—

## (2) 優先度の高い通常業務

## 2-1 保険年金課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
国民健康保険被保険者の資格の取得 及び喪失に関する事					●	→	3
老人医療受給者の資格の取得及び喪 失に関する事					●	→	(2)
後期高齢者医療被保険者の申請及 び届出に関する事					●	→	2
国民健康保険税の賦課及び調定に 関する事						●	(2)
保険医療費の給付に関する事						●	2
各種年金の給付に関する事						●	(2)
各種年金の被保険者及び受給権者に 関する事						●	(2)
国民年金保険料の申請免除、納付特 例及び納付猶予に関する事						●	(2)

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
老人保健医療費の給付に関する こと						●	(2)
老人医療費の給付に関する こと						●	(2)
高額医療費支給に関する こと						●	(2)

2-2 介護保険課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
介護保険の給付に関する こと		●	→	→	→	→	2
被保険者の資格管理及び被保険者証 の交付に関する こと						●	(2)
第1号被保険者保険料の賦課に 関すること						●	1
要介護認定及び要支援認定に 関すること						●	2
介護認定審査会の調整に 関すること						●	(1)

2-3 こども課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
保育園・幼稚園・こども園の 利用調整、入退園の決定並び に利用者負担額の決定及び 徴収に関する こと					●	→	6
保育園・幼稚園・こども園の 管理運営に関する こと						●	(6)
母子及び父子並びに寡婦福 祉法による支援、生活の安定 及び向上に関する こと						●	2
児童手当、児童扶養手当及 び特別児童扶養手当に 関すること						●	4

2-4 家庭教育支援室

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
子ども食堂に関する こと					●	→	1

**(3) 休止業務 (業務開始目標時間：1ヶ月より遅く)**

3-1 保険年金課

No	業務名
1	保健事業に関する こと
2	診療報酬請求審査に 関すること
3	国民健康保険事業の運 営に関する協議会に 関すること
4	国民年金及び福祉年 金(以下「各種年金」と いう)に係る調査、企 画及び運営に関する こと

No	業務名
5	診療報酬請求に関すること

## 3-2 介護保険課

No	業務名
1	介護保険事業計画に関すること
2	介護保険制度の普及・啓発に関すること
3	その他介護保険事業に関すること

## 3-3 こども課

No	業務名
1	公設民営園及び私立園に関すること
2	児童発達支援事業たんぽぽ園に関すること
3	のびのび教室に関すること
4	子育て支援及び家庭支援に関すること
5	乳幼児医療費、子ども医療費及びひとり親家庭医療費に関すること
6	児童福祉法(昭和22年法律第164号)に基づく保育所等の設置認可等に関すること
7	特定教育・保育施設等の指導監査等に関すること
8	幼保一元化・こども園整備に関すること
9	子ども・子育て会議及び子ども・子育て支援事業計画に関すること
10	子ども・子育て支援新制度及び子ども・子育て支援事業等に関すること

## 3-4 家庭教育支援室

No	業務名
1	家庭教育支援に関すること

## 1.9 経済推進部 商工物資班

### (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	経済推進部 商工物資班
所属する部署	農林振興課、産業振興課、シティプロモーション課、企業誘致室

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
商工業者の被害調査及び応急対策	●	→	→	→	→	→	7
帰宅困難者等への情報提供	●	→	→	→	→	→	(4)
農産物及び家畜の被害調査及び応急対策		●	→	→	→	→	4
家畜の応急救護及び防疫		●	→	→	→	→	2
商工業者への協力要請及び連絡調整		●	→	→	→	→	(4)
救援物資集配拠点の設置・管理		●	→	→	→	→	8
応急食糧及び救援物資の仕分け、避難所等への仕分け		●	→	→	→	→	10
大型小売店舗等との連絡調整及び買い占め防止指導		●	→	→	→	→	7
被災者への雇用対策					●	→	3

### (2) 優先度の高い通常業務

#### 2-1 農林振興課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
(対象業務なし)							

#### 2-2 産業振興課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
商工会、商工会議所及び各種団体との連絡調整に関する事			●	→	→	→	4
中小企業関係等資金融資に関する事						●	(2)
利子補給事業に関する事						●	(2)
ふるさと橋本応援寄附金に関する事						●	2

## 2-3 シティプロモーション課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
(対象業務なし)							

## 2-4 企業誘致室

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
(対象業務なし)							

**(3) 休止業務(業務開始目標時間: 1ヶ月より遅く)**

## 3-1 農林振興課

No	業務名
1	農林産物の被害対策に関する事
2	農林業施設の設置及び管理に関する事
3	農用地利用集積事業に関する事
4	森林地域の整備計画、施業及び管理に関する事
5	農業委員会に関する事
6	森林法(昭和26年法律第249号)に関する事
7	農林水産業の振興に関する事
8	農林業経営の合理化及び生産指導に関する事
9	中山間地域等直接支払事業に関する事
10	農林漁業経営資金に関する事
11	農林業に係る生産・管理機器等の基盤整備に関する事
12	米の生産、流通及び消費拡大に関する事
13	市民農園に関する事
14	山村及び中山間活性化に関する事
15	狩猟及び鳥獣保護に関する事
16	緑化推進に関する事
17	広域ごみ処理施設周辺整備に関する事
18	農業振興地域の整備に関する法律(昭和44年法律第58号)に関する事
19	農林水産業施策の企画及び調整に関する事

## 3-2 産業振興課

No	業務名
1	中小企業信用保険法(昭和25年法律第264号)に関する事
2	商工業の振興計画に関する事
3	大規模小売店舗立地法(平成10年法律第91号)に関する事
4	企業診断及び企業経営指導に関する事
5	新規創業者支援に関する事
6	物産の販路拡張及び紹介宣伝に関する事
7	労政に関する事
8	大型共同作業場及び大型共同作業場運営委員会に関する事
9	地場産業の振興に関する事
10	公益通報者保護に関する事(外部の労働者からの通報に限る)
11	中小小売商業振興法(昭和48年法律第101号)に関する事
12	計量法(平成4年法律第51号)に関する事

No	業務名
13	商工会議所法(昭和28年法律第143号)及び商工会法(昭和35年法律第89号)に関すること
14	地場製品のブランド化の推進に関すること
15	産業振興基金事業に関すること

### 3-3 シティプロモーション課

No	業務名
1	シティプロモーションに関すること
2	関係人口の創出及び拡大に関すること
3	観光宣伝紹介及び案内に関すること
4	名勝の保全に関すること
5	やどり温泉いやしの湯の管理運営に関すること
6	自然公園法(昭和32年法律第161号)に関すること
7	市観光協会及び各種関係団体との連絡調整に関すること
8	市のマスコットキャラクターに関すること
9	定住促進に関すること
10	映画・映像作品の誘致に関すること

### 3-4 企業誘致室

No	業務名
1	企業誘致及び特命事項に関すること
2	工場立地法(昭和34年法律第24号)に関すること

## 1.10 建設部 応急対策班

## (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	建設部 応急対策班
所属する部署	都市整備課、農林整備課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
道路、橋梁等の被害調査及び応急対策	●	→	→	→	→	→	23
河川、水路等の被害調査及び監視、 応急対策	●	→	→	→	→	→	6
土砂災害等の被害調査及び応急対策	●	→	→	→	→	→	8
水防活動	●	→	→	→	→	→	8
緊急輸送道路の確保及び関係機関との 連絡調整	●	→	→	→	→	→	2
農地、ため池等の被害調査及び応急 対策	●	→	→	→	→	→	18
民間建設業者との連絡調整		●	→	→	→	→	2

## (2) 優先度の高い通常業務

## 2-1 都市整備課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
公共土木施設災害復旧事業に関する こと		●	→	→	→	→	4
急傾斜地崩壊対策事業に関する こと		●	→	→	→	→	2

## 2-2 農林整備課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
農林水産業施設の災害復旧事業の 施行に関すること		●	→	→	→	→	2

## (3) 休止業務（業務開始目標時間：1ヶ月より遅く）

## 3-1 都市整備課

No	業務名
1	都市計画事業の計画に関すること
2	社会資本整備総合交付金等に関する こと

No	業務名
3	道路、橋梁、河川及び排水路等の整備及び維持修繕に関すること
4	交通安全施設の整備及び維持修繕に関すること
5	用地取得、物件補償及び登記事務に関すること
6	事業関係の調査報告書類作成に関すること
7	国道、県道及び国、県管理河川の新設改良に伴う連絡調整並びに関係団体、関係部課との連絡調整に関すること
8	京奈和自動車道及び国道371号バイパス建設事業の促進に関すること
9	原材料支給に関すること
10	技術的事項の連絡調整に関すること
11	設計積算基準の整備に関すること
12	土木積算システムの運用に関すること
13	準用河川の指定及び処理に関すること
14	市道認定、変更及び廃止に関すること
15	市道等の境界明示に関すること
16	市道の占用施行承認、道路使用許可等に関すること
17	市道の寄附等に伴う登記事務に関すること
18	開発事業に伴う市道編入協議及び市道等引取検査に関すること
19	国有財産の経由進達に関すること
20	ため池の財産管理に関すること
21	法定外公共物の譲与申請に関すること
22	法定外公共物の境界明示に関すること
23	法定外公共物の占用施行承認、使用許可等に関すること
24	管理に伴う調査報告書類の作成に関すること

3-2 農林整備課

No	業務名
1	農林経営の基盤整備に関すること
2	治山に関すること
3	農林水産関係事業に係る用地及び物件の取得、評価並びに補償に関すること
4	農道及び林道の維持管理に関すること
5	農林水産関係事業の新設、改良及び補償計画に関すること
6	農林水産関係の融資に関すること
7	農林土木資材の検収及び受払いに関すること
8	和歌山県営土地改良事業分担金の賦課及び徴収に関すること
9	農林水産関係事業の施行に関すること
10	農林水産業施設の防災事業の施行に関すること
11	ため池の補修・改良工事に関すること
12	地籍調査に関すること
13	地籍調査推進委員会に関すること
14	関係機関との連絡調整に関すること

## 1.11 建設部 計画班

## (1) 応急業務

災害対策本部(部・班)	建設部 計画班
所属する部署	まちづくり課、建築住宅課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
市営住宅入居者の安否確認及び安全確保	●	→	→	→	→	→	32
建築物の応急危険度判定に関する こと	●	→	→	→	→	→	(8)
私有建築物、公園の被害調査及び 応急対策		●	→	→	→	→	10
宅地の応急危険度判定に関する こと		●	→	→	→	→	8
応急仮設住宅の用地確保及び建設					●	→	8
応急仮設住宅及び公営住宅への 入居					●	→	2

## (2) 優先度の高い通常業務

## 2-1 まちづくり課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
(対象業務なし)							

## 2-2 建築住宅課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
(対象業務なし)							

## (3) 休止業務(業務開始目標時間:1ヶ月より遅く)

## 3-1 まちづくり課

No	業務名
1	都市計画審議会に関する こと
2	地域地区に関する こと
3	都市計画法(昭和43年法律第100号)に関する こと
4	市街地開発事業の調査に関する こと
5	屋外広告物に関する こと
6	景観法(平成16年法律第110号)に関する こと
7	道路位置指定に関する こと
8	宅地造成の指導に関する こと

No	業務名
9	開発行為及び土地区画整理事業の指導に関すること
10	開発審議会に関すること
11	土地区画整理法(昭和29年法律第119号)に関すること
12	橋本市土砂等による土地の埋立て等の規制に関する条例(平成18年橋本市条例第206号)に関すること
13	開発事業に伴う関係部課との連絡調整に関すること
14	密集市街地における防災街区の整備の促進に関する法律(平成9年法律第49号)に関すること
15	流通業務市街地の整備に関する法律(昭和41年法律第110号)に関すること
16	都市緑地法(昭和48年法律第72号)に関すること
17	地方拠点都市地域及び産業業務施設の再配置の促進に関する法律(平成4年法律第76号)に関すること
18	被災市街地復興特別措置法(平成7年法律第14号)に関すること
19	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律(平成18年法律第91号)に関すること
20	宅地造成等規制法(昭和36年法律第191号)に関すること
21	駐車場法(昭和32年法律第106号)に関すること
22	都市公園、緑地及びちびっこ広場等の財産管理に関すること
23	駅前広場の運営及び財産管理に関すること
24	駐車駐輪場の運営及び財産管理に関すること
25	砂利採取法(昭和43年法律第74号)に関すること
26	採石法(昭和25年法律第291号)に関すること

## 3-2 建築住宅課

No	業務名
1	市営住宅の入退居に関すること
2	市営住宅使用料の調定、収納及び滞納整理に関すること
3	市営住宅の維持、管理及び処分に関すること
4	市営住宅管理対策委員会に関すること
5	地域改善対策に係る住宅新築資金等貸付事業に関すること
6	市営住宅の建設に関すること
7	建築基準法(昭和25年法律第201号)に関すること
8	住居表示の実施及び住居表示整備審議会に関すること
9	建築協定締結の手続に関すること
10	優良住宅及び優良宅地認定の手続に関すること
11	建築物の地震対策協議会に関すること
12	マンションの建替えの円滑化等に関する法律(平成14年法律第78号)に関すること
13	特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律(平成5年法律第52号)に関すること
14	高齢者の居住の安定確保に関する法律(平成13年法律第26号)に関すること
15	住宅施策に関すること
16	市有建物の建設及び営繕工事の計画、設計、施行及び監督に関すること
17	市有建物に係る総合調整に関すること
18	市再開発住宅の維持管理に関すること

## 1.12 上下水道部 水道班

## (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	上下水道部 水道班
所属する部署	水道経営課、水道施設課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
上水施設、設備の被害調査及び応急対策		●	→	→	→	→	14
飲料水等の確保及び応急給水		●	→	→	→	→	5

## (2) 優先度の高い通常業務

## 2-1 水道経営課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
部内のとりまとめに関する事	●	→	→	→	→	→	(1)
給水契約の申込み、水道の使用中止、用途の変更等に関する事		●	→	→	→	→	(1)
公印の保管に関する事			●	→	→	→	(1)
現金及び有価証券の出納保管に関する事			●	→	→	→	1
上下水道庁舎の管理に関する事			●	→	→	→	(1)
予算の編成及び執行管理に関する事				●	→	→	2
物品の購入、検収、出納及び保管に関する事				●	→	→	1
小切手の振出しに関する事				●	→	→	(3)
運用資金の調整に関する事				●	→	→	(1)
水道事業用資産の管理に関する事				●	→	→	(1)
飲料水供給施設事業の予算及び決算の取りまとめに関する事					●	→	1
支出負担行為の確認に関する事					●	→	(2)
出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関に関する事						●	(1)
起債に関する事						●	(2)
使用水量の計量及び認定に関する事						●	(1)
補助金の収受に関する事						●	(1)

2-2 水道施設課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
橋本市水道事業における取水施設、導水施設、浄水施設、送水施設及び配水施設等(以下「所管施設」という。)の運転操作及び水処理に関すること	●	→	→	→	→	→	(2)
水質検査に関すること	●	→	→	→	→	→	2
所管事業に係る分担金、工事費及び弁償金の徴収に関すること			●	→	→	→	(1)
水道メーターの管理に関すること				●	→	→	1
所管事業に係る給水装置並びに送水管及び配水管の修繕に関すること				●	→	→	1
所管事業に係る給水装置並びに送水管及び配水管の維持管理に伴う道路占用等許可申請に関すること				●	→	→	(1)

**(3) 休止業務 (業務開始目標時間：1ヶ月より遅く)**

3-1 水道経営課

No	業務名
1	飲料水供給施設事業の水道料金、分担金、手数料その他費用に関すること
2	専用水道及び簡易専用水道に関すること
3	上水道事業基本計画及び事業計画に関すること
4	人事及び労務に係る市職員課との調整に関すること
5	文書の收受、発送、審査及び保存に関すること
6	水道事業用資産及びその他の不動産の取得並びに処分に関すること
7	決算及び財務諸表の作成に関すること
8	条例及び規程に関すること
9	水道料金及び手数料(以下「水道料金等」という。)の徴収に関すること
10	下水道使用料の徴収に関すること
11	農業集落排水維持管理負担金及び使用料の徴収に関すること
12	水道料金等、下水道使用料並びに農業集落排水維持管理負担金及び使用料の滞納整理に関すること
13	水道料金等、下水道使用料並びに農業集落排水維持管理負担金及び使用料の減免及び更正に関すること
14	下水道公社に関すること
15	流域下水道の建設負担金に関すること
16	流域下水道推進協議会に関すること
17	上下水道事業審議会に関すること

3-2 水道施設課

No	業務名
1	飲料水供給施設事業の維持管理に関すること
2	飲料水供給施設事業の給水装置工事に関すること
3	飲料水供給施設事業の管理運営に関すること
4	給水装置の構造及び材質基準に関すること

No	業務名
5	給水装置工事の設計審査及び検査に関すること
6	指定給水装置工事事業者に関すること
7	貯水槽水道に係る管理指導及び情報提供に関すること
8	橋本市水道事業に係る送水管及び配水管の維持管理に関すること
9	管路情報に関すること
10	拡張事業の実施計画に関すること
11	拡張事業の取水施設、導水施設、浄水施設、送水施設及び配水施設の新設に係る計画、設計、施工、監督及び検査に関すること
12	拡張事業に伴う土地の取得に関すること
13	所管事業の取水施設、導水施設、浄水施設、送水施設及び配水施設の改良に係る計画、設計、施工、監督及び検査に関すること
14	支障管移設の施行に関すること
15	所管施設の電気及び機械関係設備の保守に関すること
16	所管施設の管理に関すること

## 1.13 上下水道部 下水道班

### (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	上下水道部 下水道班
所属する部署	下水道課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
下水道施設、設備の被害調査及び応急対策		●	→	→	→	→	7

### (2) 優先度の高い通常業務

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
（対象業務なし）							

### (3) 休止業務（業務開始目標時間：1ヶ月より遅く）

No	業務名
1	浄化槽法(昭和58年法律第43号)に関する事
2	橋本伊都衛生施設組合との連絡調整に関する事
3	下水道、都市下水路及び農業集落排水の供用開始に関する事
4	下水道及び都市下水路事業受益者負担金及び分担金に関する事
5	農業集落排水事業受益者分担金に関する事
6	下水道及び都市下水路の使用及び占用に関する事並びに使用料及び占用料の徴収に関する事
7	下水道、都市下水路及び農業集落排水の普及促進に関する事
8	下水道及び都市下水路の基本計画及び事業計画に関する事
9	紀の川流域別下水道整備総合計画及び全県域汚水適正処理構想に関する事
10	下水道、都市下水路及び農業集落排水の維持管理に関する事
11	下水道及び都市下水路の設計、積算、施工、契約変更、監督、精算及び検査に伴う事務に関する事
12	排水設備工事にに関する事

## 1.14 教育委員会 教育避難班

## (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	教育委員会 教育避難班
所属する部署	教育総務課、生涯学習課、学校教育課（教育支援センターを含む）、学校再編推進室、学校給食センター、中央公民館

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
避難所の開設	●	→	→	→	→	→	10
避難所の運営支援	●	→	→	→	→	→	10
児童及び生徒の安否確認及び安全確保		●	→	→	→	→	8
教育関連施設の被害調査及び応急対策		●	→	→	→	→	8
調理器具の点検及び食材の確保		●	→	→	→	→	7
被災者等に対する炊き出し			●	→	→	→	7
被災児童、生徒の学用品の調達				●	→	→	8
応急教育の実施					●	→	15
教育の再開					●	→	16
文化財の被害調査及び応急対策						●	2

## (2) 優先度の高い通常業務

## 2-1 教育総務課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
公印の管理に関すること	●	→	→	→	→	→	1
教育委員会所管職員の任免、人事及び給与等に関すること					●	→	2
教育委員会職員の公務災害及び労働災害に関すること					●	→	2
教材教具の整備に関すること					●	→	2

## 2-2 生涯学習課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
文化財の調査・保護・活用に関する こと						●	2

2-3 学校教育課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
県費負担教職員の人事に関する こと					●	→	2
学齢生徒及び学齢児童の就学並びに 生徒、児童及び幼児の入学、転学及び 退学に関すること					●	→	2
教科書その他の教材の取扱いに関す ること					●	→	2

2-4 学校再編推進室

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
スクールバスに関すること					●	→	2

2-5 学校給食センター

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
学校給食用物資の調達に関すること						●	2
学校給食の調理に関すること						●	25
学校給食の輸送に関すること						●	10
学校給食の衛生管理に関すること						●	(25)
学校給食設備の維持管理に関するこ と						●	(2)
学校給食の調理指導に関すること						●	(10)
学校給食の衛生指導に関すること						●	(2)

2-6 中央公民館

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間 (着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
(対象業務なし)							

**(3) 休止業務 (業務開始目標時間：1ヶ月より遅く)**

3-1 教育総務課

No	業務名
1	教育委員会議に関すること
2	教育委員に関すること
3	重要施策の企画及び調整に関すること
4	教育委員会規則等の公告式に関すること
5	組織及び事務改善に関すること
6	教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価に関すること
7	教育功労者表彰等に関すること
8	進学奨学金等償還事務に関すること
9	所掌事務に係る広報及び相談に関すること
10	教育施設の建設、整備、営繕、並びに保全に関すること

No	業務名
11	学校(園)の設置及び廃止に関すること
12	通学路の安全に関すること
13	スポーツ振興公社の指導及び助言に関すること
14	学童保育に関すること
15	他の課等に属さない事項に関すること

## 3-2 生涯学習課

No	業務名
1	生涯学習の企画立案に関すること
2	社会教育委員に関すること
3	社会教育団体の育成に関すること
4	地域教育推進に関すること
5	郷土の森学習体験棟に関すること
6	共育コミュニティに関すること
7	児童館に関すること
8	働く女性の家に関すること
9	青少年の健全育成に関すること
10	青少年団体の育成に関すること
11	成人式に関すること
12	社会教育施設の整備に関すること
13	青少年センターに関すること
14	スポーツ団体の育成に関すること
15	社会体育施設に関すること
16	スポーツ・レクリエーション事業に関すること
17	スポーツ推進審議会及びスポーツ推進委員に関すること
18	学校開放に関すること
19	芸術文化の振興に関すること
20	人権教育に関すること
21	教育集会所に関すること
22	文化財関係委員会に関すること
23	埋蔵文化財の取り扱いに関すること
24	橋本市史に関すること
25	図書館に関すること
26	郷土資料館及びあさもよし歴史館等に関すること
27	岡潔数学体験館に関すること
28	文化表彰に関すること
29	偉人顕彰に関すること
30	前各号に掲げるもののほか、生涯学習に関すること

## 3-3 学校教育課

No	業務名
1	幼児教育、学校教育の企画立案に関すること
2	学校の組織編制、教育課程、学習指導、生徒指導及び職業指導に関すること
3	校長、教員その他の教育関係職員の研修に関すること
4	校長会及び教頭会等に関すること
5	校長、教員その他の教育関係職員並びに生徒、児童及び幼児の保健、安全、厚生及び福利に関すること
6	研究学校の指定及び学校・園訪問に関すること
7	教育相談に関すること

No	業務名
8	学校給食の調査及び学校給食審議会等に関すること
9	教職員・児童生徒の表彰に関すること
10	通学区域に関すること
11	児童及び生徒の就学援助及び奨励に関すること
12	前各号に掲げるもののほか、学校教育に関すること (以下、教育支援センター)
13	街頭補導、継続補導、教育相談等青少年の補導及び相談に関すること
14	環境浄化に関すること
15	青少年問題に関する調査研究及び広報に関すること
16	青少年関係機関及び団体との連絡調整を図ること
17	前各号に掲げるもののほか、青少年に関し必要なこと
18	教育相談に関すること
19	適応指導（心理的又は情緒的な原因により登校できない状況にある児童又は生徒に対する指導をいう）に関すること
20	教職員及び保護者の研修等のサポートに関すること

### 3-4 学校再編推進室

No	業務名
1	庁内検討委員会の運営に関すること
2	学校再編準備委員会に関すること
3	学校の跡地活用に関すること
4	児童生徒数推計に関すること
5	新しい学校づくり推進計画に関すること
6	計画作成委員会（統合準備委員会）の運営に関すること
7	学校再編における地域と学校の協働に関すること
8	学校再編における児童生徒の環境変化への対応に関すること
9	学校再編における学校施設整備に関すること
10	学校再編における学童保育に関すること
11	学校の適正規模・適正配置に関すること

### 3-5 学校給食センター

No	業務名
1	学校給食の申込みに関すること
2	学校給食費の徴収、減免及び還付に関すること

### 3-6 中央公民館

No	業務名
1	定期講座の開設
2	討論会、講演会、講習会、実習会、展示会等の開催
3	図書、記録、模型、資料等を備えその利用を図る
4	体育、レクリエーション等の開催
5	各種団体等の連絡調整を図る
6	その他施設の公共的利用に供する

## 1.15 消防部 消防総務班

## (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	消防本部 消防総務班
所属する部署	総務課（消防）

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
関係機関との連絡調整	●	→	→	→	→	→	2
消防団の連絡調整	●	→	→	→	→	→	2
その他、被災における応急作業	●	→	→	→	→	→	(1)
資機材等の調達		●	→	→	→	→	2
燃料・食糧の調達		●	→	→	→	→	2

## (2) 優先度の高い通常業務

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
公印の保管及び文書取扱いに関する こと	●	→	→	→	→	→	1
消防予算及び決算に関する こと					●	→	1
諸給与及び福利厚生に関する こと					●	→	1
消防団員の公務災害補償に関する こと					●	→	1
消防の総合的企画に関する こと						●	2

## (3) 休止業務（業務開始目標時間：1ヶ月より遅く）

No	業務名
1	諸規程の制定改廃に関する こと
2	職員の教養研修に関する こと
3	職員の配置、服務、賞罰 その他身分に関する こと
4	儀式及び渉外に関する こと
5	諸会議及び諸行事に関する こと
6	消防統計及び消防広報に 関すること
7	物品の購入、出納、修繕 及び保管に関する こと
8	諸給貸与品に関する こと
9	消防長会及び消防協会等 に関する こと
10	前各号に掲げるもののほか、 他課の所管に属さない こと
11	消防団員の教養研修及び 訓練に関する こと
12	消防団員の服務、賞罰 その他身分に関する こと
13	消防団員の福利厚生に 関すること
14	消防団員の給貸与品に 関すること
15	消防団員の諸会議及び 諸行事に関する こと

No	業務名
16	前各号に掲げるもののほか、消防団業務に関する事

## 1.16 消防部 消防予防班

## (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	消防本部 消防予防班
所属する部署	予防課

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
避難誘導	●	→	→	→	→	→	1(1)
災害調査及び情報収集	●	→	→	→	→	→	1(1)
その他、被災における応急作業	●	→	→	→	→	→	1(1)
広報		●	→	→	→	→	2
被災地の警戒		●	→	→	→	→	1(1)
電気、ガス、危険物等に関する関係機 関との連絡調整		●	→	→	→	→	1(1)
事業所等に対する指導等				●	→	→	1(1)

## (2) 優先度の高い通常業務

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
（対象業務なし）							

## (3) 休止業務（業務開始目標時間：1ヶ月より遅く）

No	業務名
1	火災の予防対策及び広報に関すること
2	防火指導に関すること
3	危険物の規制に関すること
4	前3号に掲げるもののほか、予防業務に関すること
5	建築物等の同意事務に関すること
6	消防用設備の設置指導及び検査に関すること
7	防火対象物の査察に関すること
8	防火管理者に関すること

## 1.17 消防部 消防警防班

### (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	消防本部 消防警防班
所属する部署	警防課・指令室

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
避難誘導	●	→	→	→	→	→	9
被災者の救助	●	→	→	→	→	→	9
水防	●	→	→	→	→	→	9
通信指令	●	→	→	→	→	→	6
管轄区域の警戒、巡視及び報告	●	→	→	→	→	→	9
防災活動全般	●	→	→	→	→	→	9

### (2) 優先度の高い通常業務

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
水火災の警戒防御及び警防対策に関すること	●	→	→	→	→	→	2
救急救助対策に関すること	●	→	→	→	→	→	2
消防通信に関すること	●	→	→	→	→	→	(2)
消防指令の情報収集及び管理に関すること	●	→	→	→	→	→	(2)
災害情報の受付及び出動指令に関すること	●	→	→	→	→	→	(2)
消防通信の運用に関すること	●	→	→	→	→	→	(2)
気象の予報及び警報の通報に関すること	●	→	→	→	→	→	(2)
非常招集に関すること	●	→	→	→	→	→	(2)
火災の調査に関すること			●	→	→	→	(2)
前各号に掲げるもののほか、警防業務に関すること					●	→	(2)
消防施設の整備及び保全に関すること					●	→	(2)
消防通信施設の整備及び保全に関すること					●	→	(2)
消防機械器具の整備及び保全に関すること						●	(2)

**(3) 休止業務（業務開始目標時間：1ヶ月より遅く）**

No	業務名
1	消防訓練及び訓練指導に関すること
2	水防計画及び消防計画に関すること
3	都市開発関連業務に関すること
4	消防地水利の開発及び保全に関すること
5	消防機械器具の改善及び技術指導に関すること
6	橋本・伊都地域消防指令センターに関すること
7	高機能消防指令システムに関すること
8	消防救急デジタル無線システムに関すること
9	橋本市火災予防条例(平成18年橋本市条例第226号)第45条に規定する届出に関すること

## 1.18 消防部 消防署班

### (1) 応急業務

災害対策本部（部・班）	消防本部 消防署班
所属する部署	消防署

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
火災等災害防御活動	●	→	→	→	→	→	62
人命救助、救急活動	●	→	→	→	→	→	62
その他、災害活動全般	●	→	→	→	→	→	62

### (2) 優先度の高い通常業務

非常時優先業務 （応急業務）	業務開始目標時間（着手時間）						必要 人数 （人/日）
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
（対象業務なし）							

### (3) 休止業務（業務開始目標時間：1ヶ月より遅く）

No	業務名
1	火災予防に関すること
2	水火災等の警戒防御に関すること
3	救助業務及び救急業務に関すること
4	前3号に掲げるもののほか、消防に関すること

## 1.19 市民病院 病院総務班

## (1) 応急業務

災害対策本部(部・班)	市民病院 病院総務班
所属する部署	職員課(病院)、経営管理課、医事情報課、診療部、診療技術部、地域医療部

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
所管施設の被害状況の把握及び維持	●	→	→	→	→	→	10
病院内に救護収容された傷病者の応急治療及び救護	●	→	→	→	→	→	20
院内体制の維持	●	→	→	→	→	→	150

## (2) 優先度の高い通常業務

## 2-1 職員課(病院)

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
安全衛生及び公務災害に関すること		●	→	→	→	→	1
公印の管理、保管に関すること		●	→	→	→	→	1
職員の人事及び服務に関すること		●	→	→	→	→	2
託児所に関すること				●	→	→	1
職員の給与に関すること					●	→	1

## 2-2 経営管理課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
電子カルテシステムの管理及び各部門システムとの連絡調整に関すること	●	→	→	→	→	→	3
院内通信機器の管理に関すること	●	→	→	→	→	→	3
院内の清掃に関すること		●	→	→	→	→	2
廃棄物に関すること		●	→	→	→	→	1
公用車の管理に関すること					●	→	1
病院ホームページの運営及び管理に関すること					●	→	1

## 2-3 医事情報課

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
患者の診療に関する受付、案内及び会計に関すること	●	→	→	→	→	→	2

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
診療録等の管理及び保管に関する こと	●	→	→	→	→	→	2
診療情報の収集、提供、管理及び保 管に関すること	●	→	→	→	→	→	1
医師事務作業補助者に関する こと				●	→	→	1
各種診療報酬の調定、請求に関する こと						●	1
収納及び未収金の整理に関する こと						●	1

2-4 診療部

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
診療に関する こと	●	→	→	→	→	→	30
診断書その他診断及び治療に関す る証明書の作成に関する こと	●	→	→	→	→	→	30

2-5 診療技術部

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
調剤及び製剤に関する こと	●	→	→	→	→	→	5
薬品の管理、保管に関する こと	●	→	→	→	→	→	5
処方せん等薬事文書の整理、保管に 関すること	●	→	→	→	→	→	5
薬剤部に属する機器及び物品の管理 に関する こと	●	→	→	→	→	→	5
薬剤に関する文書及び諸記録の整 理、保管に関する こと	●	→	→	→	→	→	5
放射線検査に関する こと	●	→	→	→	→	→	5
放射線科に属する機器及び物品の 管理に関する こと	●	→	→	→	→	→	5
放射線に関する文書及び諸記録の整 理、保管に関する こと	●	→	→	→	→	→	5
生理機能検査、病理細胞診検査及び 検体検査に関する こと	●	→	→	→	→	→	5
臨床検査科に属する機器及び物品の 管理に関する こと	●	→	→	→	→	→	5
検査に関する文書及び諸記録の整 理、保管に関する こと	●	→	→	→	→	→	5
超音波検査に関する こと	●	→	→	→	→	→	5
超音波検査室に属する機器及び物品 の管理に関する こと	●	→	→	→	→	→	5
検査に関する文書及び諸記録の整 理、保管に関する こと	●	→	→	→	→	→	5
生命維持装置その他機器及び物品 の保守、管理及び操作に関する こと	●	→	→	→	→	→	2
臨床工学に関する文書及び諸記録の 整理、保管に関する こと	●	→	→	→	→	→	1

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
その他臨床工学業務に関すること	●	→	→	→	→	→	1
理学療法、作業療法、言語訓練の実施及び指導に関すること	●	→	→	→	→	→	15
リハビリテーション科に属する機器及び物品の管理に関すること	●	→	→	→	→	→	15
リハビリテーションに関する文書及び諸記録の整理、保管に関すること	●	→	→	→	→	→	15
献立、調理及び配膳に関すること	●	→	→	→	→	→	2
厨房等の保清管理に関すること	●	→	→	→	→	→	2
栄養管理に関する文書及び諸記録の整理、保管に関すること	●	→	→	→	→	→	2

## 2-6 地域医療部

非常時優先業務 (応急業務)	業務開始目標時間(着手時間)						必要 人数 (人/日)
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
入院支援に関すること	●	→	→	→	→	→	2
退院調整及び医療福祉相談に関すること	●	→	→	→	→	→	2
入退院支援に関する文書及び諸記録の整理、保管に関すること	●	→	→	→	→	→	2
その他入退院支援業務に関すること	●	→	→	→	→	→	1
紹介患者の受入れに関すること		●	→	→	→	→	2

## (3) 休止業務(業務開始目標時間: 1ヶ月より遅く)

## 3-1 職員課(病院)

No	業務名
1	職員の福利厚生に関すること
2	文書の收受、発送及び編纂保存に関すること
3	日当直に関すること
4	統計調査に関すること
5	労働組合に関すること
6	その他給与厚生に関すること
7	職員の人材育成に関すること
8	キャリア支援に関すること
9	その他人事研修に関すること

## 3-2 経営管理課

No	業務名
1	組織及び職員の定数に関すること
2	病院の経営計画に関すること
3	公立病院経営強化プランに関すること
4	予算、決算に関すること
5	財政計画及び資金計画に関すること

No	業務名
6	企業債及び一時借入金に関すること
7	現金及び有価証券の出納及び保管に関すること
8	金融機関に関すること
9	補助金等に関すること
10	経理状況の報告に関すること
11	例規等の制定、改廃に関すること
12	その他経理企画業務に関すること
13	病院及び附属施設、設備、機械機器、備品その他物品の管理に関すること
14	物品、備品、診療材料等の購入及び管理に関すること
15	工事請負、物品購入、業務委託等の入札及び契約に関すること
16	その他用度に関すること
17	広報、年報等に関すること
18	その他システム及び広報業務に関すること

### 3-3 医事情報課

No	業務名
1	医事業務に関する各種統計に関すること
2	医事内容調査に関すること
3	医事情報に関すること
4	施設基準に関すること
5	診療に関する契約に関すること
6	その他医事業務に関すること
7	その他医療情報業務に関すること

### 3-4 診療部

No	業務名
1	臨床研究に関すること
2	所属職員の宿日直に関すること
3	その他医療に関すること

### 3-5 診療技術部

No	業務名
1	服薬指導に関すること
2	医薬品情報に関すること
3	所属職員の宿日直に関すること
4	その他薬剤業務に関すること
5	所属職員の宿日直に関すること
6	その他放射線業務に関すること
7	所属職員の宿日直に関すること
8	その他検査業務に関すること
9	その他リハビリテーション業務に関すること
10	栄養指導及び栄養相談に関すること
11	その他栄養管理業務に関すること
12	歯科技工に関すること
13	歯科技工に関する文書及び諸記録の整理、保管に関すること
14	その他歯科技工業務に関すること
15	視能矯正に関すること
16	視機能検査に関すること

No	業務名
17	視能訓練に関する文書及び諸記録の整理、保管に関すること
18	その他視能訓練業務に関すること

## 3-6 地域医療部

No	業務名
1	地域医療連携・交流に関すること
2	患者の医療相談・啓発等に関すること
3	地域医療連携に関する文書及び諸記録の整理、保管に関すること
4	その他地域医療連携業務に関すること

## 第2章 班別職員参集予測結果及び必要人数の比較

### 2.1 職員参集予測結果

		職員数	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	備 考
災害対策本部事務局		7	3	3	5	7	7	7	
総合政策部	(部付け)	2	1	1	1	2	2	2	
	広報班	15	6	6	11	15	15	15	
	情報・運用支援班	36	12	13	24	35	35	35	
総務部	(部付け)	5	2	2	2	5	5	5	
	財務班	30	9	10	18	29	29	29	
	市民生活班	41	14	15	27	40	40	40	
	調査班	36	11	14	24	35	35	35	
健康福祉部	(部付け)	9	3	4	6	9	9	9	
	福祉保健班	79	26	29	50	77	77	77	
	被災者支援班	103	34	38	66	101	101	101	
経済推進部	(部付け)	1	0	0	1	1	1	1	
	商工物資班	49	18	18	31	48	48	48	
建設部	(部付け)	3	1	1	2	3	3	3	
	応急対策班	36	13	13	23	35	35	35	
	計画班	27	8	10	17	26	26	26	
上下水道部	(部付け)	2	1	1	1	2	2	2	
	水道班	20	7	8	13	20	20	20	
	下水道班	10	3	4	6	10	10	10	
教育委員会	(部付け)	3	1	1	2	3	3	3	
	教育避難班	122	41	45	78	120	120	120	
消防部	(部付け)	4	2	2	3	4	4	4	
	消防総務班	6	2	2	4	6	6	6	
	消防予防班	3	1	1	2	3	3	3	
	消防警防班	10	4	4	6	10	10	10	
	消防署班	49	18	19	35	48	48	48	
合計		708	243	261	459	694	694	694	

※市民病院を除く。

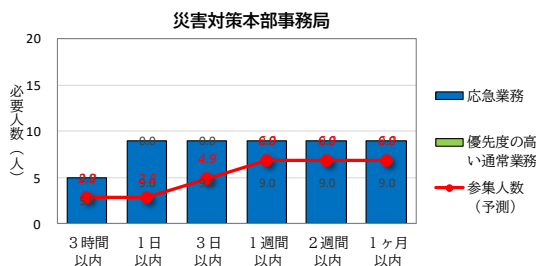
2.2 必要人数算出結果

	応急対策業務					優先度の高い通常業務					合計						
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
災害対策本部事務局																	
総合政策部																	
広報班	5	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	5	9	9	9	9	9
情報・運用支援班	1	8	8	8	10	1	1	1	1	15	15	2	9	9	9	25	25
総務部																	
財務班	22	28	28	28	28	2	2	4	4	19	21	20	22	22	22	29	35
市民生活班	50	61	63	63	63	54	60	60	60	65	66	104	121	123	128	128	129
調査班	0	0	0	170	170	0	0	0	10	12	21	0	0	0	180	182	226
健康福祉部																	
福祉保健班	17	17	38	38	43	1	3	3	3	15	19	18	20	41	41	58	62
被災者支援班	13	19	36	36	36	0	2	2	2	14	25	13	21	38	38	50	61
経済推進部																	
商工物資班	11	42	42	42	45	0	0	4	4	4	6	11	42	46	46	49	51
建設部																	
応急対策班	65	67	67	67	67	0	8	8	8	8	8	65	75	75	75	75	75
計画班	32	50	50	50	60	0	0	0	0	0	0	32	50	50	50	60	60
上下水道部																	
水道班	0	19	19	19	19	2	2	3	3	8	9	2	21	22	27	28	28
下水道班	0	7	7	7	7	0	0	0	0	0	0	0	7	7	7	7	7
教育委員会																	
教育避難班	20	43	50	58	89	1	1	1	1	15	19	21	44	51	59	104	145
消防総務班	4	8	8	8	8	1	1	1	1	4	6	5	9	9	9	12	14
消防予防班	0	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2
消防警防班	51	51	51	51	51	4	4	4	4	4	4	55	55	55	55	55	55
消防署班	186	186	186	186	186	0	0	0	0	0	0	186	186	186	186	186	186
市民病院																	
病院総務班	180	180	180	180	180	203	212	212	214	217	219	383	392	392	394	397	399
合計	677	819	866	1,044	1,095	269	296	303	320	408	483	946	1,115	1,169	1,364	1,503	1,622

## 2.3 職員参集予測と必要人数の比較

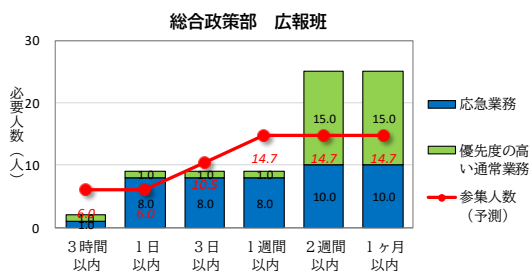
### (1) 災害対策本部事務局

災害対策本部事務局	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	5.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	5.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0
参集人数 (予測) [B]	2.8	2.8	4.9	6.9	6.9	6.9
過不足 [B-A]	-2.2	-6.2	-4.1	-2.1	-2.1	-2.1
要員確保率 [B/A]	0.56	0.31	0.54	0.76	0.76	0.76



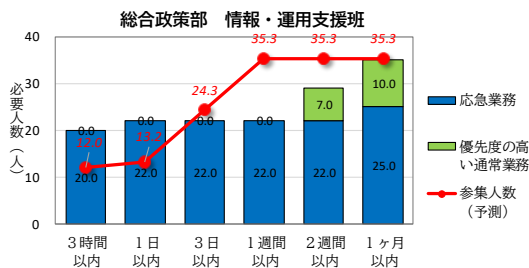
### (2) 総合政策部 広報班

広報班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	1.0	8.0	8.0	8.0	10.0	10.0
優先度が高い通常業務	1.0	1.0	1.0	1.0	15.0	15.0
必要人数 [A]	2.0	9.0	9.0	9.0	25.0	25.0
参集人数 (予測) [B]	6.0	6.0	10.5	14.7	14.7	14.7
過不足 [B-A]	4.0	-3.0	1.5	5.7	-10.3	-10.3
要員確保率 [B/A]	3.00	0.67	1.17	1.63	0.59	0.59



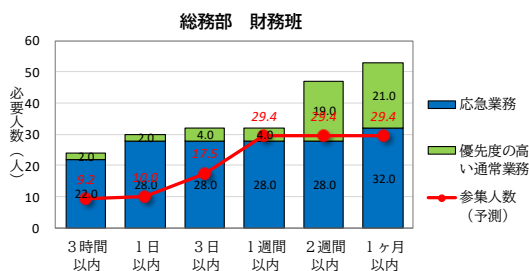
### (3) 総合政策部 情報・運用支援班

情報・運用支援班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	20.0	22.0	22.0	22.0	22.0	25.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	7.0	10.0
必要人数 [A]	20.0	22.0	22.0	22.0	29.0	35.0
参集人数 (予測) [B]	12.0	13.2	24.3	35.3	35.3	35.3
過不足 [B-A]	-8.0	-8.8	2.3	13.3	6.3	0.3
要員確保率 [B/A]	0.60	0.60	1.10	1.60	1.22	1.01



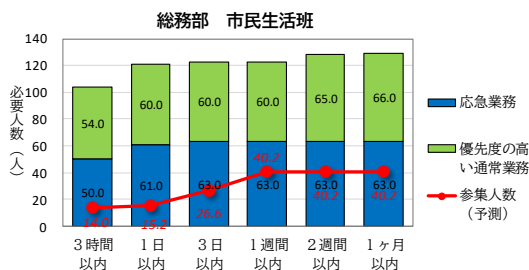
### (4) 総務部 財務班

財務班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	22.0	28.0	28.0	28.0	28.0	32.0
優先度が高い通常業務	2.0	2.0	4.0	4.0	19.0	21.0
必要人数 [A]	24.0	30.0	32.0	32.0	47.0	53.0
参集人数 (予測) [B]	9.2	10.0	17.5	29.4	29.4	29.4
過不足 [B-A]	-14.8	-20.0	-14.5	-2.6	-17.6	-23.6
要員確保率 [B/A]	0.38	0.33	0.55	0.92	0.63	0.55



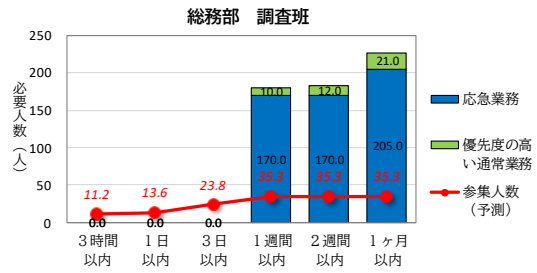
### (5) 総務部 市民生活班

市民生活班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	50.0	61.0	63.0	63.0	63.0	63.0
優先度が高い通常業務	54.0	60.0	60.0	60.0	65.0	66.0
必要人数 [A]	104.0	121.0	123.0	123.0	128.0	129.0
参集人数 (予測) [B]	14.0	15.2	26.6	40.2	40.2	40.2
過不足 [B-A]	-90.0	-105.8	-96.4	-82.8	-87.8	-88.8
要員確保率 [B/A]	0.13	0.13	0.22	0.33	0.31	0.31



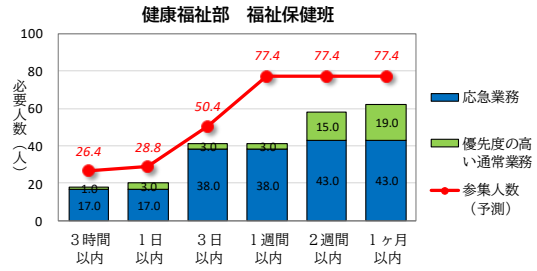
(6) 総務部 調査班

調査班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	0.0	0.0	0.0	170.0	170.0	205.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	10.0	12.0	21.0
必要人数 [A]	0.0	0.0	0.0	180.0	182.0	226.0
参集人数 (予測) [B]	11.2	13.6	23.8	35.3	35.3	35.3
過不足 [B-A]				-144.7	-146.7	-190.7
要員確保率 [B/A]				0.20	0.19	0.16



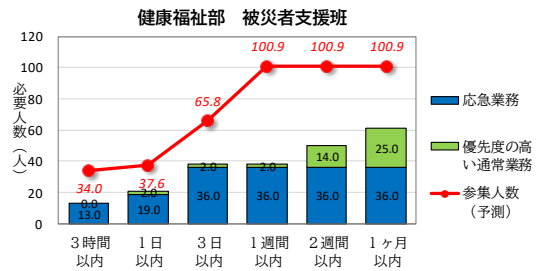
(7) 健康福祉部 福祉保健班

福祉保健班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	17.0	17.0	38.0	38.0	43.0	43.0
優先度が高い通常業務	1.0	3.0	3.0	3.0	15.0	19.0
必要人数 [A]	18.0	20.0	41.0	41.0	58.0	62.0
参集人数 (予測) [B]	26.4	28.8	50.4	77.4	77.4	77.4
過不足 [B-A]	8.4	8.8	9.4	36.4	19.4	15.4
要員確保率 [B/A]	1.47	1.44	1.23	1.89	1.33	1.25



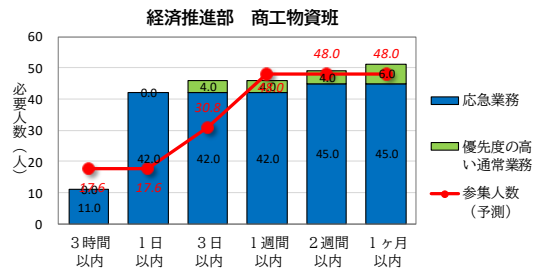
(8) 健康福祉部 被災者支援班

被災者支援班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	13.0	19.0	36.0	36.0	36.0	36.0
優先度が高い通常業務	0.0	2.0	2.0	2.0	14.0	25.0
必要人数 [A]	13.0	21.0	38.0	38.0	50.0	61.0
参集人数 (予測) [B]	34.0	37.6	65.8	100.9	100.9	100.9
過不足 [B-A]	21.0	16.6	27.8	62.9	50.9	39.9
要員確保率 [B/A]	2.62	1.79	1.73	2.66	2.02	1.65



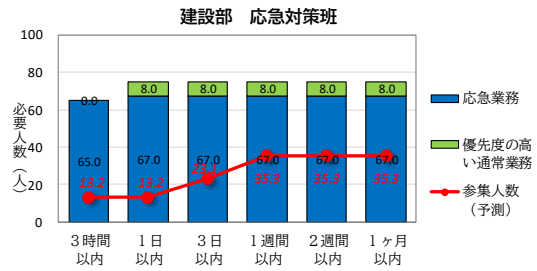
(9) 経済推進部 商工物資班

商工物資班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	11.0	42.0	42.0	42.0	45.0	45.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	4.0	4.0	4.0	6.0
必要人数 [A]	11.0	42.0	46.0	46.0	49.0	51.0
参集人数 (予測) [B]	17.6	17.6	30.8	48.0	48.0	48.0
過不足 [B-A]	6.6	-24.4	-15.2	2.0	-1.0	-3.0
要員確保率 [B/A]	1.60	0.42	0.67	1.04	0.98	0.94



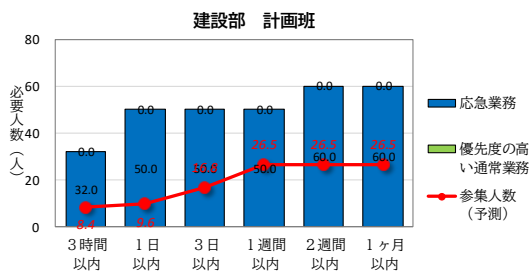
(10) 建設部 応急対策班

応急対策班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	65.0	67.0	67.0	67.0	67.0	67.0
優先度が高い通常業務	0.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0
必要人数 [A]	65.0	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0
参集人数 (予測) [B]	13.2	13.2	23.1	35.3	35.3	35.3
過不足 [B-A]	-51.8	-61.8	-51.9	-39.7	-39.7	-39.7
要員確保率 [B/A]	0.20	0.18	0.31	0.47	0.47	0.47



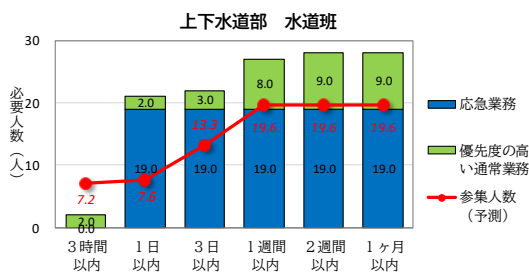
(11) 建設部 計画班

計画班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	32.0	50.0	50.0	50.0	60.0	60.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	32.0	50.0	50.0	50.0	60.0	60.0
参集人数 (予測) [B]	8.4	9.6	16.8	26.5	26.5	26.5
過不足 [B-A]	-23.6	-40.4	-33.2	-23.5	-33.5	-33.5
要員確保率 [B/A]	0.26	0.19	0.34	0.53	0.44	0.44



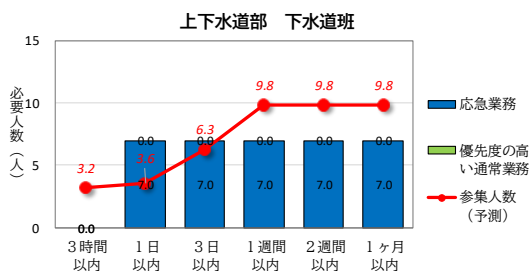
(12) 上下水道部 水道班

水道班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	0.0	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0
優先度が高い通常業務	2.0	2.0	3.0	8.0	9.0	9.0
必要人数 [A]	2.0	21.0	22.0	27.0	28.0	28.0
参集人数 (予測) [B]	7.2	7.6	13.3	19.6	19.6	19.6
過不足 [B-A]	5.2	-13.4	-8.7	-7.4	-8.4	-8.4
要員確保率 [B/A]		0.36	0.60	0.73	0.70	0.70



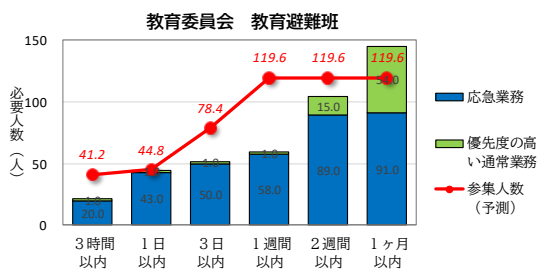
(13) 上下水道部 下水道班

下水道班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	0.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	0.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
参集人数 (予測) [B]	3.2	3.6	6.3	9.8	9.8	9.8
過不足 [B-A]	3.2	-3.4	-0.7	2.8	2.8	2.8
要員確保率 [B/A]		0.51	0.90	1.40	1.40	1.40



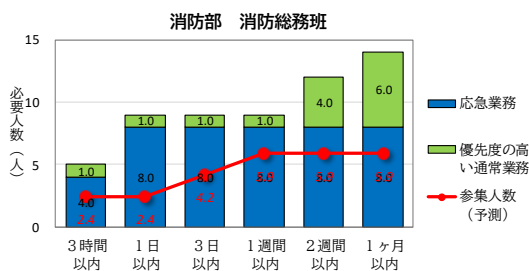
(14) 教育委員会 教育避難班

教育避難班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	20.0	43.0	50.0	58.0	89.0	91.0
優先度が高い通常業務	1.0	1.0	1.0	1.0	15.0	54.0
必要人数 [A]	21.0	44.0	51.0	59.0	104.0	145.0
参集人数 (予測) [B]	41.2	44.8	78.4	119.6	119.6	119.6
過不足 [B-A]	20.2	0.8	27.4	60.6	15.6	-25.4
要員確保率 [B/A]	1.96	1.02	1.54	2.03	1.15	0.82



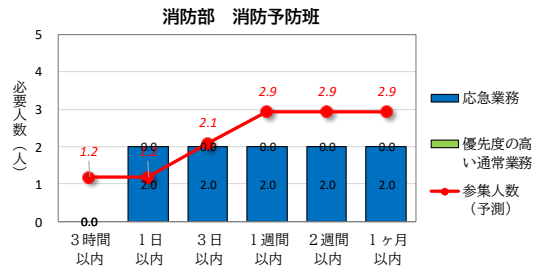
(15) 消防部 消防総務班

消防総務班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	4.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0
優先度が高い通常業務	1.0	1.0	1.0	1.0	4.0	6.0
必要人数 [A]	5.0	9.0	9.0	9.0	12.0	14.0
参集人数 (予測) [B]	2.4	2.4	4.2	5.9	5.9	5.9
過不足 [B-A]	-2.6	-6.6	-4.8	-3.1	-6.1	-8.1
要員確保率 [B/A]	0.48	0.27	0.47	0.65	0.49	0.42



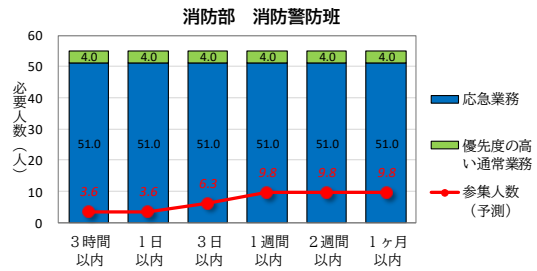
(16) 消防部 消防予防班

消防予防班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
参集人数 (予測) [B]	1.2	1.2	2.1	2.9	2.9	2.9
過不足 [B-A]	1.2	-0.8	0.1	0.9	0.9	0.9
要員確保率 [B/A]		0.60	1.05	1.47	1.47	1.47



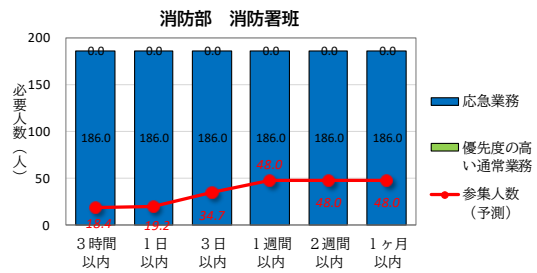
(17) 消防部 消防警防班

消防警防班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	51.0	51.0	51.0	51.0	51.0	51.0
優先度が高い通常業務	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0
必要人数 [A]	55.0	55.0	55.0	55.0	55.0	55.0
参集人数 (予測) [B]	3.6	3.6	6.3	9.8	9.8	9.8
過不足 [B-A]	-51.4	-51.4	-48.7	-45.2	-45.2	-45.2
要員確保率 [B/A]	0.07	0.07	0.11	0.18	0.18	0.18



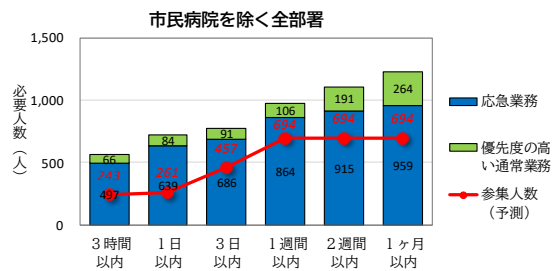
(18) 消防部 消防署班

消防署班	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	186.0	186.0	186.0	186.0	186.0	186.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	186.0	186.0	186.0	186.0	186.0	186.0
参集人数 (予測) [B]	18.4	19.2	34.7	48.0	48.0	48.0
過不足 [B-A]	-167.6	-166.8	-151.3	-138.0	-138.0	-138.0
要員確保率 [B/A]	0.10	0.10	0.19	0.26	0.26	0.26



※市民病院については、職員参集予測を行っていないため、比較の対象外。

市民病院を除く全部署	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	497	639	686	864	915	959
優先度が高い通常業務	66	84	91	106	191	264
必要人数 [A]	563	723	777	970	1,106	1,223
参集人数 (予測) [B]	243	261	457	694	694	694
過不足 [B-A]	-320.2	-461.8	-319.9	-276.2	-412.2	-529.2
要員確保率 [B/A]	0.43	0.36	0.59	0.72	0.63	0.57



## 第3章 部署別職員参集予測結果及び必要人数の比較

### 3.1 職員参集予測結果

		職員数	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	備考
議会事務局		6	2	2	4	6	6	6	
危機管理室		7	3	3	5	7	7	7	
総合政策部	(部付け)	2	1	1	1	2	2	2	
	政策企画課	7	2	3	5	7	7	7	
	秘書広報課	9	4	4	6	9	9	9	
	職員課	6	1	2	4	6	6	6	
	人権・男女共同推進室	11	4	4	7	11	11	11	文化センターを含む
	地域振興室	9	4	4	6	9	9	9	
総務部	(部付け)	3	1	1	1	3	3	3	
	総務課	17	4	5	8	17	17	17	
	財政課	8	3	3	6	8	8	8	
	税務課	31	9	12	20	30	30	30	
	市民課	14	6	6	10	14	14	14	
	生活環境課	14	4	5	8	14	14	14	
	環境美化センター	13	5	5	8	13	13	13	
健康福祉部	(部付け)	9	3	4	6	9	9	9	
	福祉課	28	10	10	18	27	27	27	
	保険年金課	17	6	6	11	17	17	17	
	介護保険課	18	7	7	12	18	18	18	
	いきいき健康課	31	10	11	19	30	30	30	
	子育て応援課	20	7	8	14	20	20	20	
	こども課	65	20	24	41	64	64	64	こども園、たんぼ園を含む
	家庭教育支援室	3	1	1	2	3	3	3	
経済推進部	(部付け)	1	0	0	1	1	1	1	
	農林振興課	21	8	8	13	21	21	21	
	産業振興課	8	3	3	5	8	8	8	
	シティプロモーション課	13	4	4	8	13	13	13	
	企業誘致室	7	3	3	5	7	7	7	
建設部	(部付け)	3	1	1	2	3	3	3	
	都市整備課	20	7	7	13	20	20	20	
	まちづくり課	15	5	6	10	15	15	15	
	建築住宅課	12	3	4	7	12	12	12	
	農林整備課	16	6	6	11	16	16	16	
消防本部	(部付け)	4	2	2	3	4	4	4	
	総務課	6	2	2	4	6	6	6	
	予防課	3	1	1	2	3	3	3	
	警防課	3	1	1	2	3	3	3	
	指令室	7	2	2	4	7	7	7	
	消防署	49	18	19	35	48	48	48	北消防署を含む

		職員数	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	備 考
教育委員会	(部付け)	3	1	1	2	3	3	3	
	教育総務課	11	3	4	6	11	11	11	
	学校再編推進室	4	1	1	2	4	4	4	
	学校教育課	39	14	15	26	38	38	38	小・中学校、支援センターを含む
	学校給食センター	4	2	2	3	4	4	4	
	生涯学習課	34	12	12	22	33	33	33	図書館、郷土資料館、児童館を含む
	中央公民館	30	10	11	20	29	29	29	地区公民館を含む
会計管理者	(部付け)	2	1	1	1	2	2	2	
	出納室	5	2	2	4	5	5	5	
選挙管理委員会事務局		5	2	2	4	5	5	5	
監査委員事務局		3	1	1	2	3	3	3	
上下水道部	(部付け)	2	1	1	1	2	2	2	
	水道経営課	7	2	3	5	7	7	7	
	水道施設課	13	5	5	8	13	13	13	
	下水道課	10	3	4	6	10	10	10	
合計		708	243	261	459	694	694	694	

※市民病院を除く。

### 3.2 必要人数算出結果

	応急対応業務					優先度の高い通常業務					合計				
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内
議会事務局	0.5	4.0	4.0	4.0	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	14.0	0.0	0.0	0.0	0.0	14.0
危機管理室	5.0	9.0	9.0	9.0	9.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
総合政策部	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
秘書企画課	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
秘書広報課	0.5	4.0	4.0	4.0	5.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	
職員課	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
人権・男女共同推進室	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
地域振興室	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
総務部	7.3	9.3	9.3	9.3	9.3	2.0	2.0	4.0	4.0	12.0	14.0	9.3	11.3	13.3	24.7
財政課	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
税務課	16.7	20.3	21.0	21.0	21.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0	
市民課	16.7	20.3	21.0	21.0	21.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	5.0	16.7	22.3	23.0	
生活環境課	16.7	20.3	21.0	21.0	21.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	6.0	16.7	24.3	25.0	
環境美化センター	16.7	20.3	21.0	21.0	21.0	54.0	54.0	54.0	54.0	54.0	54.0	74.3	75.0	75.0	
福祉課	5.7	5.7	12.7	12.7	14.3	1.0	3.0	3.0	3.0	10.0	14.0	6.7	8.7	15.7	
保険年金課	3.3	4.8	9.0	9.0	9.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.3	4.8	9.0	
介護保険課	3.3	4.8	9.0	9.0	9.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.3	4.8	9.0	
いきいき健康課	5.7	5.7	12.7	12.7	14.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.7	12.7	14.3	
子育て広場課	5.7	5.7	12.7	12.7	14.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.7	12.7	14.3	
こども課	3.3	4.8	9.0	9.0	9.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.3	4.8	9.0	
家庭教育支援室	3.3	4.8	9.0	9.0	9.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.3	4.8	9.0	
農林振興課	2.8	10.5	10.5	11.3	11.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.8	10.5	11.3	
産業振興課	2.8	10.5	10.5	11.3	11.3	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	4.0	2.8	10.5	11.3	
シニアプロジェクト課	2.8	10.5	10.5	11.3	11.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.8	10.5	11.3	
企業誘致室	32.5	33.5	33.5	33.5	33.5	0.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	32.5	39.5	39.5	
都市整備課	16.0	25.0	25.0	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	16.0	25.0	25.0	
まちづくり課	16.0	25.0	25.0	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	16.0	25.0	25.0	
建築住宅課	32.5	33.5	33.5	33.5	33.5	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	32.5	35.5	35.5	
農林整備課	4.0	8.0	8.0	8.0	8.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	4.0	9.0	9.0	
総務課	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	2.0	
予防課	186.0	186.0	186.0	186.0	186.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	186.0	186.0	186.0	
消防課	51.0	51.0	51.0	51.0	51.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	55.0	55.0	55.0	
消防課・指令室	186.0	186.0	186.0	186.0	186.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	186.0	186.0	186.0	
教育総務課	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	1.0	1.0	1.0	1.0	7.0	7.0	4.3	8.2	9.3	
学校再編推進室	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	2.0	3.3	7.2	8.3	
学校教育課	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	6.0	3.3	7.2	8.3	
学校給食センター	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.3	7.2	8.3	
生涯学習課	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.3	7.2	8.3	
中央公民館	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.3	7.2	8.3	
出納室	7.3	9.3	9.3	9.3	9.3	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	3.0	7.3	9.3	9.3	
会計管理者	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
選挙管理委員会事務局	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	4.4	4.4	
監査委員事務局	0.0	9.5	9.5	9.5	9.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
水道総務課	0.0	9.5	9.5	9.5	9.5	2.0	2.0	2.0	2.0	4.0	4.0	2.0	11.5	13.5	
水道施設課	0.0	7.0	7.0	7.0	7.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
下水道課	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	90.0	90.0	90.0	
診療部	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	125.0	125.0	125.0	125.0	125.0	125.0	155.0	155.0	155.0	
診療技術部	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	7.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	37.0	39.0	39.0	
地域医療部	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
職員課	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	0.0	4.0	4.0	4.0	5.0	6.0	30.0	34.0	35.0	
総務管理課	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	6.0	9.0	9.0	9.0	11.0	11.0	36.0	39.0	39.0	
医事情報課	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	5.0	5.0	5.0	5.0	6.0	6.0	35.0	36.0	36.0	
合計	677	819	866	1,044	1,095	1,139	269	296	303	320	408	483	946	1,115	
													1,169	1,364	
														1,503	

## ※災害対策本部の班に複数の部署が所属する場合の、必要人数の配分方法

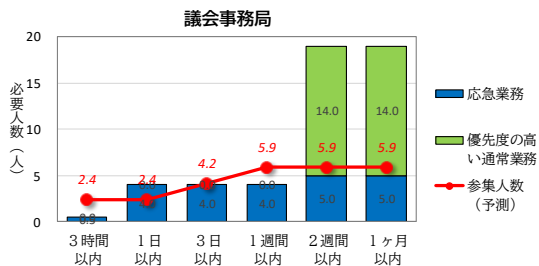
応急対策業務については、下表のとおり、班別に算出した必要人数を、所属する部署数で等分することとした。

班名 (災害対策本部)	業務開始目標時間						所属する部署 (通常時)	配分率
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内		
対策本部事務局	5	9	9	9	9	9	危機管理室	1
広報班	1	8	8	8	10	10	秘書広報課、議会事務局	1/2
情報・運用支援班	20	22	22	22	22	25	政策企画課、職員課、 人権・男女共同推進室、地域振興室、 監査委員事務局	1/5
財務班	22	28	28	28	28	32	総務課、財政課、出納室	1/3
市民生活班	50	61	63	63	63	63	市民課、生活環境課、 環境美化センター	1/3
調査班	0	0	0	170	170	205	税務課、選挙管理委員会事務局	1/2
福祉保健班	17	17	38	38	43	43	福祉課、いきいき健康課、 子育て応援課	1/3
被災者支援班	13	19	36	36	36	36	保険年金課、介護保険課、 こども課、家庭教育支援室	1/4
商工物資班	11	42	42	42	45	45	農林振興課、産業振興課、 シティプロモーション課、企業誘致室	1/4
応急対策班	65	67	67	67	67	67	都市整備課、農林整備課	1/2
計画班	32	50	50	50	60	60	まちづくり課、建築住宅課	1/2
水道班	0	19	19	19	19	19	水道経営課、水道施設課	1/2
下水道班	0	7	7	7	7	7	下水道課	1
教育避難班	20	43	50	58	89	91	教育総務課、学校再編推進室、 学校教育課、学校給食センター、 生涯学習課、中央公民館	1/6
消防総務班	4	8	8	8	8	8	総務課(消防)	1
消防予防班	0	2	2	2	2	2	予防課	1
消防警防班	51	51	51	51	51	51	警防課・指令室	1
消防署班	186	186	186	186	186	186	消防署	1
病院総務班	180	180	180	180	180	180	診療部、診療技術部、地域医療部、 職員課、経営管理課、医事情報課	1/6
計	677	819	866	1,044	1,095	1,139		

### 3.3 職員参集予測と必要人数の比較

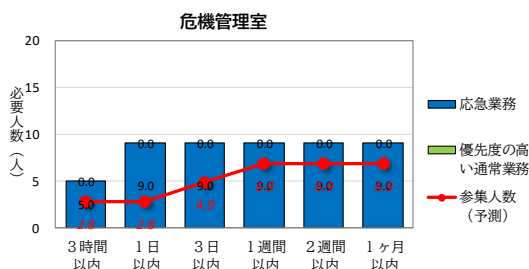
#### (1) 議会事務局

議会事務局	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	0.5	4.0	4.0	4.0	5.0	5.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	14.0	14.0
必要人数 [A]	0.5	4.0	4.0	4.0	19.0	19.0
参集人数 (予測) [B]	2.4	2.4	4.2	5.9	5.9	5.9
過不足 [B-A]	1.9	-1.6	0.2	1.9	-13.1	-13.1
要員確保率 [B/A]	4.80	0.60	1.05	1.47	0.31	0.31



#### (2) 危機管理室

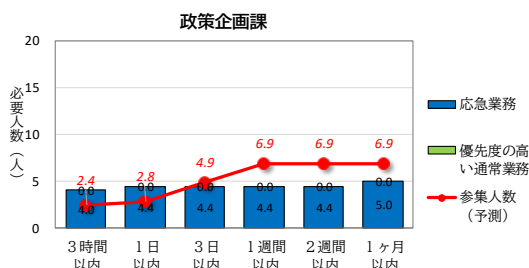
危機管理室	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	5.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	5.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0
参集人数 (予測) [B]	2.8	2.8	4.9	6.9	6.9	6.9
過不足 [B-A]	-2.2	-6.2	-4.1	-2.1	-2.1	-2.1
要員確保率 [B/A]	0.56	0.31	0.54	0.76	0.76	0.76



#### (3) 総合政策部

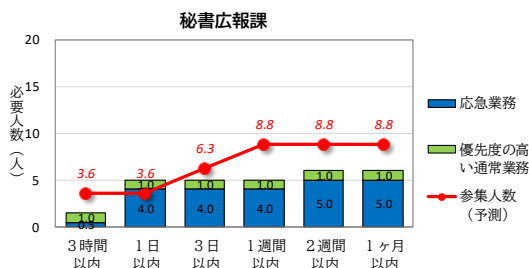
##### ① 政策企画課

政策企画課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	5.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	5.0
参集人数 (予測) [B]	2.4	2.8	4.9	6.9	6.9	6.9
過不足 [B-A]	-1.6	-1.6	0.5	2.5	2.5	1.9
要員確保率 [B/A]	0.60	0.64	1.11	1.56	1.56	1.37



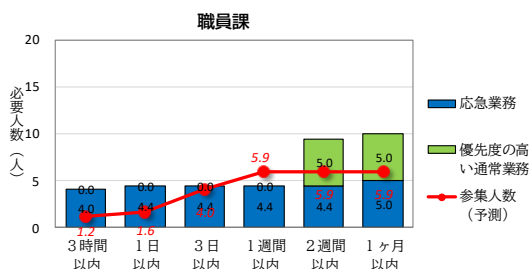
##### ② 秘書広報課

秘書広報課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	0.5	4.0	4.0	4.0	5.0	5.0
優先度が高い通常業務	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
必要人数 [A]	1.5	5.0	5.0	5.0	6.0	6.0
参集人数 (予測) [B]	3.6	3.6	6.3	8.8	8.8	8.8
過不足 [B-A]	2.1	-1.4	1.3	3.8	2.8	2.8
要員確保率 [B/A]	2.40	0.72	1.26	1.76	1.47	1.47



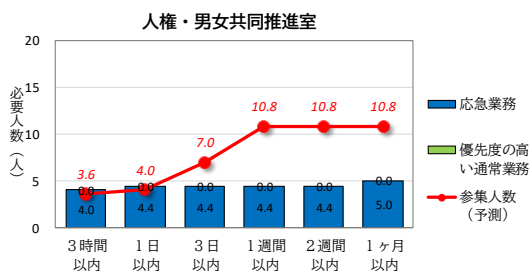
##### ③ 職員課

職員課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	5.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	5.0
必要人数 [A]	4.0	4.4	4.4	4.4	9.4	10.0
参集人数 (予測) [B]	1.2	1.6	4.0	5.9	5.9	5.9
過不足 [B-A]	-2.8	-2.8	-0.4	1.5	-3.5	-4.1
要員確保率 [B/A]	0.30	0.36	0.91	1.34	0.63	0.59



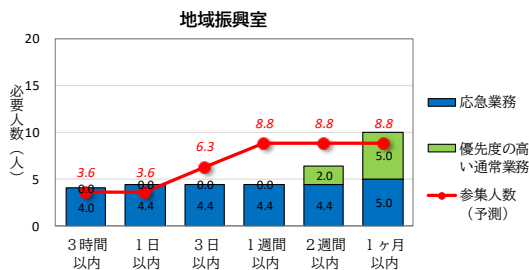
### ④ 人権・男女共同推進室

人権・男女共同推進室	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	5.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	5.0
参集人数 (予測) [B]	3.6	4.0	7.0	10.8	10.8	10.8
過不足 [B-A]	-0.4	-0.4	2.6	6.4	6.4	5.8
要員確保率 [B/A]	0.90	0.91	1.59	2.45	2.45	2.16



### ⑤ 地域振興室

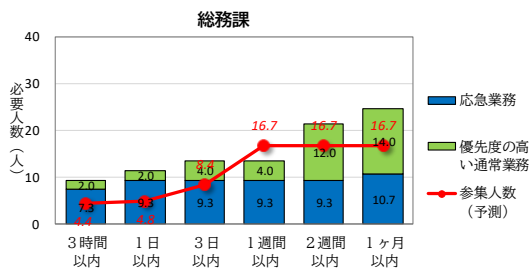
地域振興室	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	5.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	5.0
必要人数 [A]	4.0	4.4	4.4	4.4	6.4	10.0
参集人数 (予測) [B]	3.6	3.6	6.3	8.8	8.8	8.8
過不足 [B-A]	-0.4	-0.8	1.9	4.4	2.4	-1.2
要員確保率 [B/A]	0.90	0.82	1.43	2.00	1.38	0.88



## (4) 総務部

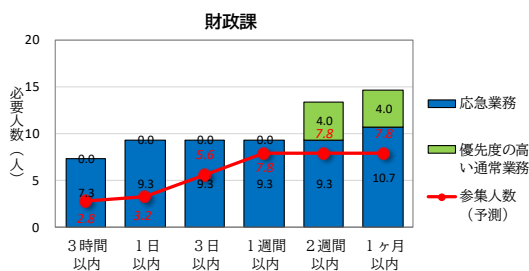
### ① 総務課

総務課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	7.3	9.3	9.3	9.3	9.3	10.7
優先度が高い通常業務	2.0	2.0	4.0	4.0	12.0	14.0
必要人数 [A]	9.3	11.3	13.3	13.3	21.3	24.7
参集人数 (予測) [B]	4.4	4.8	8.4	16.7	16.7	16.7
過不足 [B-A]	-4.9	-6.5	-4.9	3.3	-4.7	-8.0
要員確保率 [B/A]	0.47	0.42	0.63	1.25	0.78	0.68



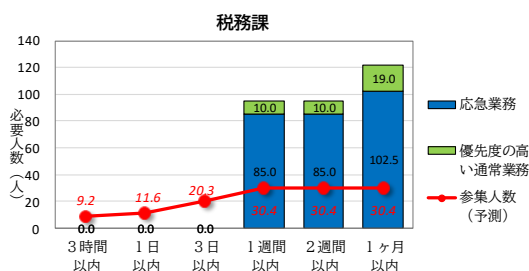
### ② 財政課

財政課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	7.3	9.3	9.3	9.3	9.3	10.7
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	4.0
必要人数 [A]	7.3	9.3	9.3	9.3	13.3	14.7
参集人数 (予測) [B]	2.8	3.2	5.6	7.8	7.8	7.8
過不足 [B-A]	-4.5	-6.1	-3.7	-1.5	-5.5	-6.8
要員確保率 [B/A]	0.38	0.34	0.60	0.84	0.59	0.53



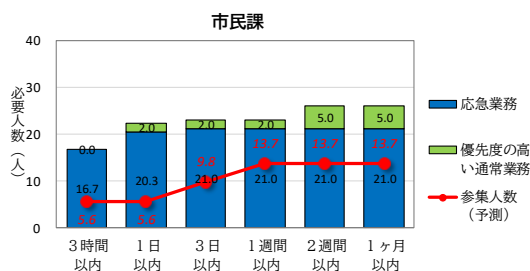
### ③ 税務課

税務課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	0.0	0.0	0.0	85.0	85.0	102.5
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	10.0	10.0	19.0
必要人数 [A]	0.0	0.0	0.0	95.0	95.0	121.5
参集人数 (予測) [B]	9.2	11.6	20.3	30.4	30.4	30.4
過不足 [B-A]	9.2	11.6	20.3	-64.6	-64.6	-91.1
要員確保率 [B/A]				0.32	0.32	0.25



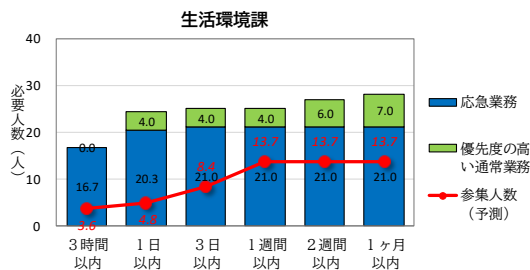
#### ④ 市民課

市民課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	16.7	20.3	21.0	21.0	21.0	21.0
優先度が高い通常業務	0.0	2.0	2.0	2.0	5.0	5.0
必要人数 [A]	16.7	22.3	23.0	23.0	26.0	26.0
参集人数 (予測) [B]	5.6	5.6	9.8	13.7	13.7	13.7
過不足 [B-A]	-11.1	-16.7	-13.2	-9.3	-12.3	-12.3
要員確保率 [B/A]	0.34	0.25	0.43	0.60	0.53	0.53



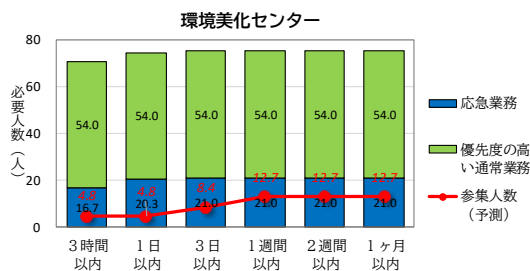
#### ⑤ 生活環境課

生活環境課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	16.7	20.3	21.0	21.0	21.0	21.0
優先度が高い通常業務	0.0	4.0	4.0	4.0	6.0	7.0
必要人数 [A]	16.7	24.3	25.0	25.0	27.0	28.0
参集人数 (予測) [B]	3.6	4.8	8.4	13.7	13.7	13.7
過不足 [B-A]	-13.1	-19.5	-16.6	-11.3	-13.3	-14.3
要員確保率 [B/A]	0.22	0.20	0.34	0.55	0.51	0.49



#### ⑥ 環境美化センター

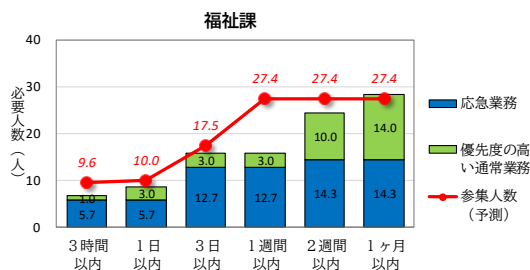
環境美化センター	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	16.7	20.3	21.0	21.0	21.0	21.0
優先度が高い通常業務	54.0	54.0	54.0	54.0	54.0	54.0
必要人数 [A]	70.7	74.3	75.0	75.0	75.0	75.0
参集人数 (予測) [B]	4.8	4.8	8.4	12.7	12.7	12.7
過不足 [B-A]	-65.9	-69.5	-66.6	-62.3	-62.3	-62.3
要員確保率 [B/A]	0.07	0.06	0.11	0.17	0.17	0.17



### (5) 健康福祉部

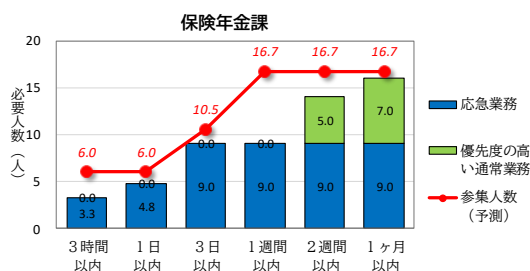
#### ① 福祉課

福祉課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	5.7	5.7	12.7	12.7	14.3	14.3
優先度が高い通常業務	1.0	3.0	3.0	3.0	10.0	14.0
必要人数 [A]	6.7	8.7	15.7	15.7	24.3	28.3
参集人数 (予測) [B]	9.6	10.0	17.5	27.4	27.4	27.4
過不足 [B-A]	2.9	1.3	1.8	11.8	3.1	-0.9
要員確保率 [B/A]	1.44	1.15	1.12	1.75	1.13	0.97



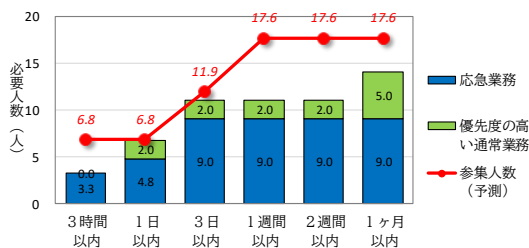
#### ② 保険年金課

保険年金課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	3.3	4.8	9.0	9.0	9.0	9.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	7.0
必要人数 [A]	3.3	4.8	9.0	9.0	14.0	16.0
参集人数 (予測) [B]	6.0	6.0	10.5	16.7	16.7	16.7
過不足 [B-A]	2.8	1.3	1.5	7.7	2.7	0.7
要員確保率 [B/A]	1.85	1.26	1.17	1.85	1.19	1.04



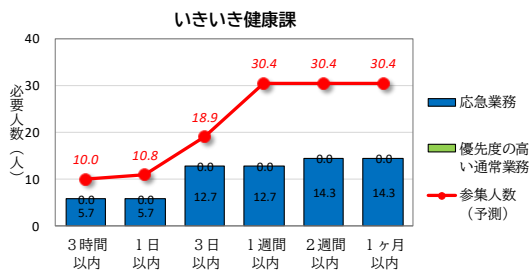
### ③ 介護保険課

介護保険課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	3.3	4.8	9.0	9.0	9.0	9.0
優先度が高い通常業務	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	5.0
必要人数 [A]	3.3	6.8	11.0	11.0	11.0	14.0
参集人数 (予測) [B]	6.8	6.8	11.9	17.6	17.6	17.6
過不足 [B-A]	3.6	0.1	0.9	6.6	6.6	3.6
要員確保率 [B/A]	2.09	1.01	1.08	1.60	1.60	1.26



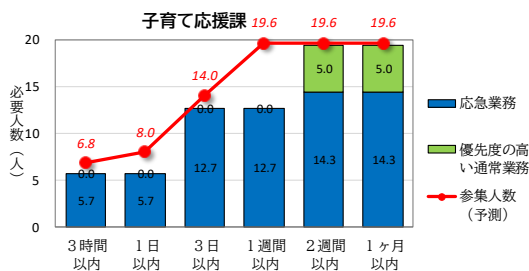
### ④ いきいき健康課

いきいき健康課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	5.7	5.7	12.7	12.7	14.3	14.3
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	5.7	5.7	12.7	12.7	14.3	14.3
参集人数 (予測) [B]	10.0	10.8	18.9	30.4	30.4	30.4
過不足 [B-A]	4.3	5.1	6.2	17.7	16.0	16.0
要員確保率 [B/A]	1.76	1.91	1.49	2.40	2.12	2.12



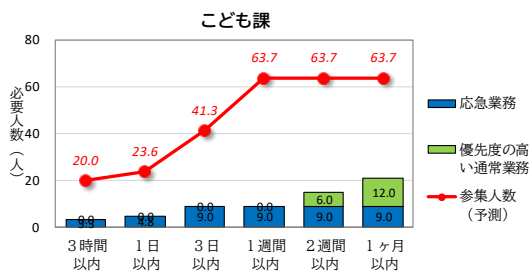
### ⑤ 子育て応援課

子育て応援課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	5.7	5.7	12.7	12.7	14.3	14.3
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	5.0
必要人数 [A]	5.7	5.7	12.7	12.7	19.3	19.3
参集人数 (予測) [B]	6.8	8.0	14.0	19.6	19.6	19.6
過不足 [B-A]	1.1	2.3	1.3	6.9	0.3	0.3
要員確保率 [B/A]	1.20	1.41	1.11	1.55	1.01	1.01



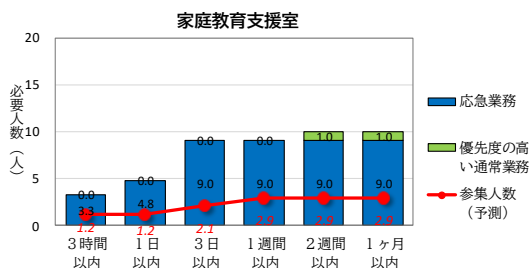
### ⑥ こども課

こども課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	3.3	4.8	9.0	9.0	9.0	9.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	12.0
必要人数 [A]	3.3	4.8	9.0	9.0	15.0	21.0
参集人数 (予測) [B]	20.0	23.6	41.3	63.7	63.7	63.7
過不足 [B-A]	16.8	18.9	32.3	54.7	48.7	42.7
要員確保率 [B/A]	6.15	4.97	4.59	7.08	4.25	3.03



### ⑦ 家庭教育支援室

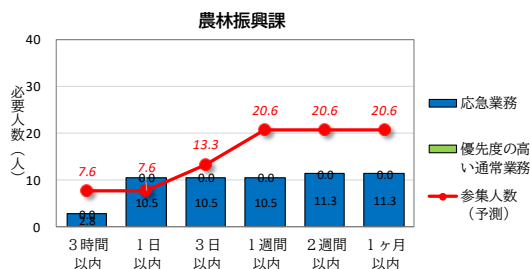
家庭教育支援室	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	3.3	4.8	9.0	9.0	9.0	9.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0
必要人数 [A]	3.3	4.8	9.0	9.0	10.0	10.0
参集人数 (予測) [B]	1.2	1.2	2.1	2.9	2.9	2.9
過不足 [B-A]	-2.1	-3.6	-6.9	-6.1	-7.1	-7.1
要員確保率 [B/A]	0.37	0.25	0.23	0.33	0.29	0.29



## (6) 経済推進部

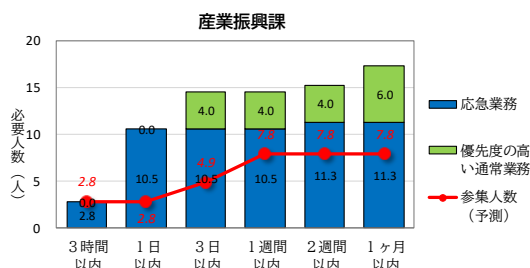
### ① 農林振興課

農林振興課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	2.8	10.5	10.5	10.5	11.3	11.3
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	2.8	10.5	10.5	10.5	11.3	11.3
参集人数 (予測) [B]	7.6	7.6	13.3	20.6	20.6	20.6
過不足 [B-A]	4.9	-2.9	2.8	10.1	9.3	9.3
要員確保率 [B/A]	2.76	0.72	1.27	1.96	1.83	1.83



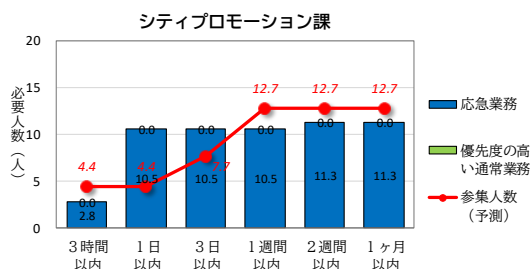
### ② 産業振興課

産業振興課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	2.8	10.5	10.5	10.5	11.3	11.3
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	4.0	4.0	4.0	6.0
必要人数 [A]	2.8	10.5	14.5	14.5	15.3	17.3
参集人数 (予測) [B]	2.8	2.8	4.9	7.8	7.8	7.8
過不足 [B-A]	0.1	-7.7	-9.6	-6.7	-7.4	-9.4
要員確保率 [B/A]	1.02	0.27	0.34	0.54	0.51	0.45



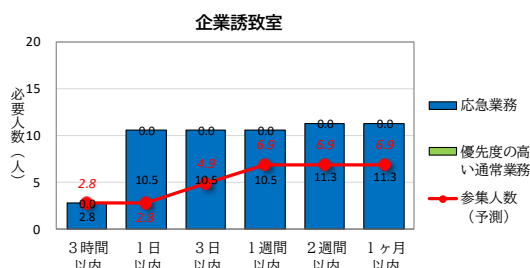
### ③ シティプロモーション課

シティプロモーション課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	2.8	10.5	10.5	10.5	11.3	11.3
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	2.8	10.5	10.5	10.5	11.3	11.3
参集人数 (予測) [B]	4.4	4.4	7.7	12.7	12.7	12.7
過不足 [B-A]	1.7	-6.1	-2.8	2.2	1.5	1.5
要員確保率 [B/A]	1.60	0.42	0.73	1.21	1.13	1.13



### ④ 企業誘致室

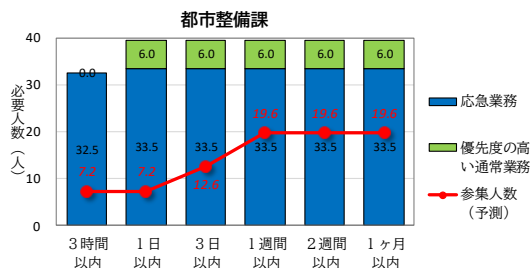
企業誘致室	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	2.8	10.5	10.5	10.5	11.3	11.3
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	2.8	10.5	10.5	10.5	11.3	11.3
参集人数 (予測) [B]	2.8	2.8	4.9	6.9	6.9	6.9
過不足 [B-A]	0.1	-7.7	-5.6	-3.6	-4.4	-4.4
要員確保率 [B/A]	1.02	0.27	0.47	0.65	0.61	0.61



## (7) 建設部

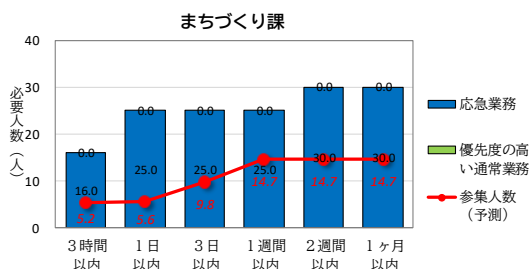
### ① 都市整備課

都市整備課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	32.5	33.5	33.5	33.5	33.5	33.5
優先度が高い通常業務	0.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0
必要人数 [A]	32.5	39.5	39.5	39.5	39.5	39.5
参集人数 (予測) [B]	7.2	7.2	12.6	19.6	19.6	19.6
過不足 [B-A]	-25.3	-32.3	-26.9	-19.9	-19.9	-19.9
要員確保率 [B/A]	0.22	0.18	0.32	0.50	0.50	0.50



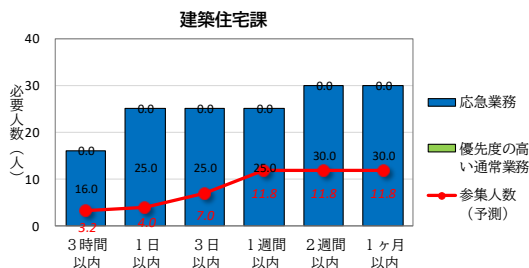
## ② まちづくり課

まちづくり課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	16.0	25.0	25.0	25.0	30.0	30.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	16.0	25.0	25.0	25.0	30.0	30.0
参集人数 (予測) [B]	5.2	5.6	9.8	14.7	14.7	14.7
過不足 [B-A]	-10.8	-19.4	-15.2	-10.3	-15.3	-15.3
要員確保率 [B/A]	0.33	0.22	0.39	0.59	0.49	0.49



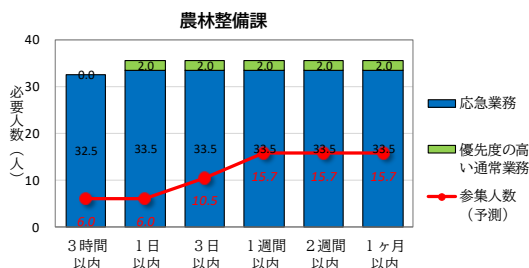
## ③ 建築住宅課

建築住宅課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	16.0	25.0	25.0	25.0	30.0	30.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	16.0	25.0	25.0	25.0	30.0	30.0
参集人数 (予測) [B]	3.2	4.0	7.0	11.8	11.8	11.8
過不足 [B-A]	-12.8	-21.0	-18.0	-13.2	-18.2	-18.2
要員確保率 [B/A]	0.20	0.16	0.28	0.47	0.39	0.39



## ④ 農林整備課

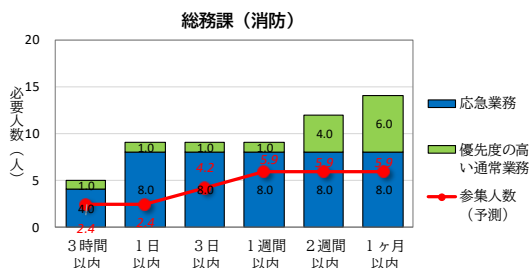
農林整備課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	32.5	33.5	33.5	33.5	33.5	33.5
優先度が高い通常業務	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
必要人数 [A]	32.5	35.5	35.5	35.5	35.5	35.5
参集人数 (予測) [B]	6.0	6.0	10.5	15.7	15.7	15.7
過不足 [B-A]	-26.5	-29.5	-25.0	-19.8	-19.8	-19.8
要員確保率 [B/A]	0.18	0.17	0.30	0.44	0.44	0.44



## (8) 消防本部

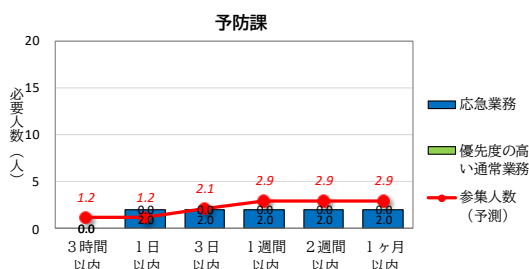
### ① 総務課

総務課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	4.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0
優先度が高い通常業務	1.0	1.0	1.0	1.0	4.0	6.0
必要人数 [A]	5.0	9.0	9.0	9.0	12.0	14.0
参集人数 (予測) [B]	2.4	2.4	4.2	5.9	5.9	5.9
過不足 [B-A]	-2.6	-6.6	-4.8	-3.1	-6.1	-8.1
要員確保率 [B/A]	0.48	0.27	0.47	0.65	0.49	0.42



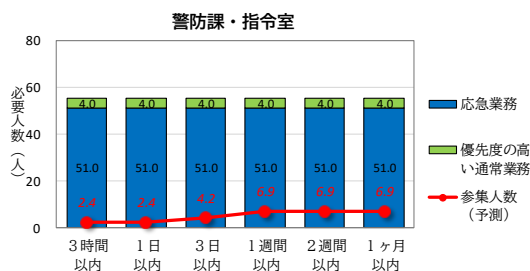
### ② 予防課

予防課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
参集人数 (予測) [B]	1.2	1.2	2.1	2.9	2.9	2.9
過不足 [B-A]	1.2	-0.8	0.1	0.9	0.9	0.9
要員確保率 [B/A]		0.60	1.05	1.47	1.47	1.47



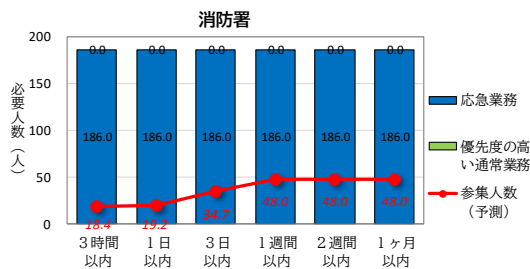
### ③ 警防課・指令室

警防課・指令室	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	51.0	51.0	51.0	51.0	51.0	51.0
優先度が高い通常業務	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0
必要人数 [A]	55.0	55.0	55.0	55.0	55.0	55.0
参集人数 (予測) [B]	2.4	2.4	4.2	6.9	6.9	6.9
過不足 [B-A]	-52.6	-52.6	-50.8	-48.1	-48.1	-48.1
要員確保率 [B/A]	0.04	0.04	0.08	0.12	0.12	0.12



### ④ 消防署

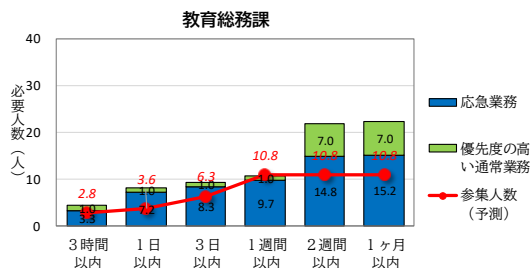
消防署	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	186.0	186.0	186.0	186.0	186.0	186.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	186.0	186.0	186.0	186.0	186.0	186.0
参集人数 (予測) [B]	18.4	19.2	34.7	48.0	48.0	48.0
過不足 [B-A]	-167.6	-166.8	-151.3	-138.0	-138.0	-138.0
要員確保率 [B/A]	0.10	0.10	0.19	0.26	0.26	0.26



## (9) 教育委員会

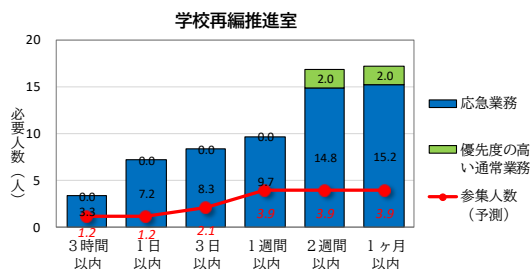
### ① 教育総務課

教育総務課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	15.2
優先度が高い通常業務	1.0	1.0	1.0	1.0	7.0	7.0
必要人数 [A]	4.3	8.2	9.3	10.7	21.8	22.2
参集人数 (予測) [B]	2.8	3.6	6.3	10.8	10.8	10.8
過不足 [B-A]	-1.5	-4.6	-3.0	0.1	-11.1	-11.4
要員確保率 [B/A]	0.65	0.44	0.68	1.01	0.49	0.49



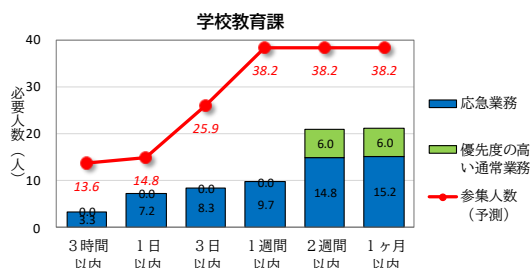
### ② 学校再編推進室

学校再編推進室	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	15.2
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	2.0
必要人数 [A]	3.3	7.2	8.3	9.7	16.8	17.2
参集人数 (予測) [B]	1.2	1.2	2.1	3.9	3.9	3.9
過不足 [B-A]	-2.1	-6.0	-6.2	-5.7	-12.9	-13.2
要員確保率 [B/A]	0.36	0.17	0.25	0.41	0.23	0.23



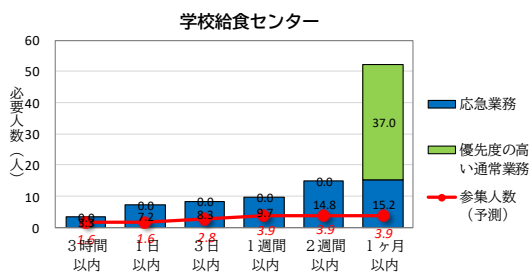
### ③ 学校教育課

学校教育課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	15.2
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	6.0
必要人数 [A]	3.3	7.2	8.3	9.7	20.8	21.2
参集人数 (予測) [B]	13.6	14.8	25.9	38.2	38.2	38.2
過不足 [B-A]	10.3	7.6	17.6	28.6	17.4	17.1
要員確保率 [B/A]	4.08	2.07	3.11	3.95	1.83	1.81



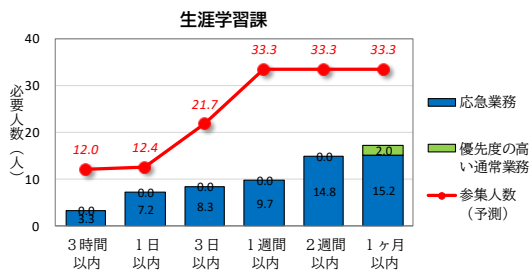
#### ④ 学校給食センター

学校給食センター	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	15.2
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	37.0
必要人数 [A]	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	52.2
参集人数 (予測) [B]	1.6	1.6	2.8	3.9	3.9	3.9
過不足 [B-A]	-1.7	-5.6	-5.5	-5.7	-10.9	-48.2
要員確保率 [B/A]	0.48	0.22	0.34	0.41	0.26	0.08



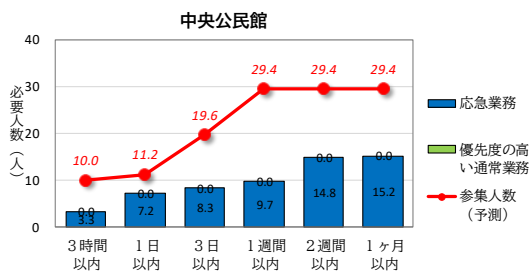
#### ⑤ 生涯学習課

生涯学習課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	15.2
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0
必要人数 [A]	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	17.2
参集人数 (予測) [B]	12.0	12.4	21.7	33.3	33.3	33.3
過不足 [B-A]	8.7	5.2	13.4	23.7	18.5	16.2
要員確保率 [B/A]	3.60	1.73	2.60	3.45	2.25	1.94



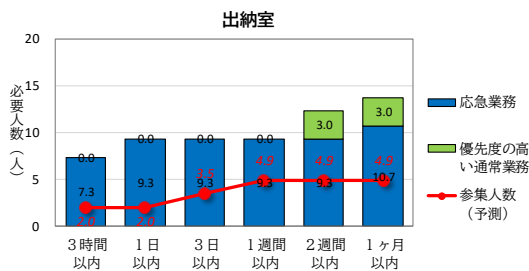
#### ⑥ 中央公民館

中央公民館	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	15.2
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	3.3	7.2	8.3	9.7	14.8	15.2
参集人数 (予測) [B]	10.0	11.2	19.6	29.4	29.4	29.4
過不足 [B-A]	6.7	4.0	11.3	19.7	14.6	14.2
要員確保率 [B/A]	3.00	1.56	2.35	3.04	1.98	1.94



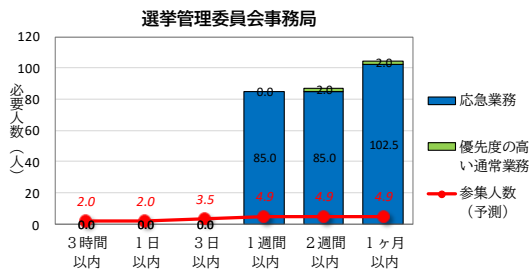
#### (10) 出納室

出納室	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	7.3	9.3	9.3	9.3	9.3	10.7
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	3.0
必要人数 [A]	7.3	9.3	9.3	9.3	12.3	13.7
参集人数 (予測) [B]	2.0	2.0	3.5	4.9	4.9	4.9
過不足 [B-A]	-5.3	-7.3	-5.8	-4.4	-7.4	-8.8
要員確保率 [B/A]	0.27	0.21	0.38	0.53	0.40	0.36



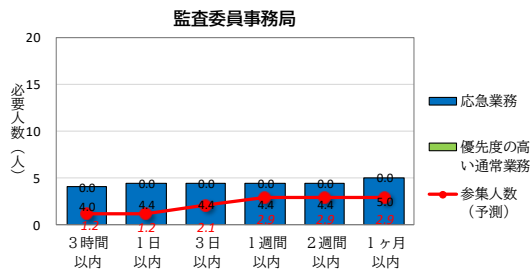
#### (11) 選挙管理委員会事務局

選挙管理委員会事務局	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	0.0	0.0	0.0	85.0	85.0	102.5
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	2.0
必要人数 [A]	0.0	0.0	0.0	85.0	87.0	104.5
参集人数 (予測) [B]	2.0	2.0	3.5	4.9	4.9	4.9
過不足 [B-A]	2.0	2.0	3.5	-80.1	-82.1	-99.6
要員確保率 [B/A]				0.06	0.06	0.05



### (12) 監査委員事務局

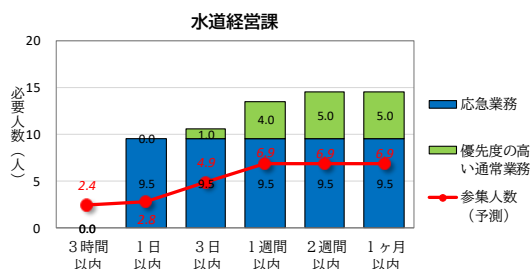
監査委員事務局	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	5.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	4.0	4.4	4.4	4.4	4.4	5.0
参集人数 (予測) [B]	1.2	1.2	2.1	2.9	2.9	2.9
過不足 [B-A]	-2.8	-3.2	-2.3	-1.5	-1.5	-2.1
要員確保率 [B/A]	0.30	0.27	0.48	0.67	0.67	0.59



### (13) 上下水道部

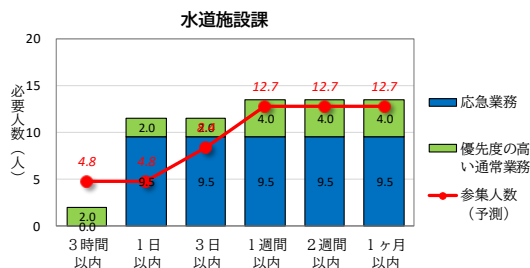
#### ① 水道経営課

水道経営課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	0.0	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	1.0	4.0	5.0	5.0
必要人数 [A]	0.0	9.5	10.5	13.5	14.5	14.5
参集人数 (予測) [B]	2.4	2.8	4.9	6.9	6.9	6.9
過不足 [B-A]	2.4	-6.7	-5.6	-6.6	-7.6	-7.6
要員確保率 [B/A]		0.29	0.47	0.51	0.47	0.47



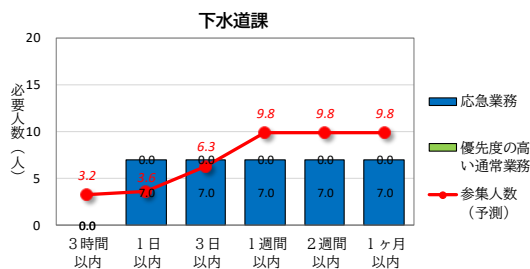
#### ② 水道施設課

水道施設課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	0.0	9.5	9.5	9.5	9.5	9.5
優先度が高い通常業務	2.0	2.0	2.0	4.0	4.0	4.0
必要人数 [A]	2.0	11.5	11.5	13.5	13.5	13.5
参集人数 (予測) [B]	4.8	4.8	8.4	12.7	12.7	12.7
過不足 [B-A]	2.8	-6.7	-3.1	-0.8	-0.8	-0.8
要員確保率 [B/A]		0.42	0.73	0.94	0.94	0.94



#### ③ 下水道課

下水道課	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	0.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
優先度が高い通常業務	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
必要人数 [A]	0.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0
参集人数 (予測) [B]	3.2	3.6	6.3	9.8	9.8	9.8
過不足 [B-A]	3.2	-3.4	-0.7	2.8	2.8	2.8
要員確保率 [B/A]		0.51	0.90	1.40	1.40	1.40



※市民病院については、職員参集予測を行っていないため、比較の対象外。

市民病院を除く全部署	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応急対策業務	497	639	686	864	915	959
優先度が高い通常業務	66	84	91	106	191	264
必要人数 [A]	563	723	777	970	1,106	1,223
参集人数 (予測) [B]	243	261	457	694	694	694
過不足 [B-A]	-320.2	-461.8	-319.9	-276.2	-412.2	-529.2
要員確保率 [B/A]	0.43	0.36	0.59	0.72	0.63	0.57

