

丸亀市大規模災害時業務計画

(丸亀市業務継続計画)

令和5年2月15日改正

丸 亀 市

目 次

第1章 総則	4
第1節 計画の目的	4
第2節 業務継続計画の必要性及び地域防災計画との関係	5
第3節 計画の対象範囲	6
1 想定事象	6
2 対象時期	6
3 対象部署	6
4 対象範囲のイメージ	6
第2章 前提とする被害想定	7
第1節 前提とする「南海トラフ地震（最大クラス）」のケース	7
第2節 被害想定	7
1 全般	7
2 震度分布図	7
3 液状化危険度予測図	7
4 津波浸水想定	8
5 最高津波水位予測図	8
6 丸亀市の被害想定数	9
7 丸亀市の被災シナリオ(予想される対応上のリスクを含む)	10
第3章 市としての業務継続の基本方針、業務継続目標の設定	16
第1節 設定の目的	16
第2節 市としての業務継続の基本方針	16
第3節 市としての主要な業務継続目標	17
1 全般	17
2 【参考】災害応急対応業務の実施基準	18
3 主要な業務継続目標	20
第4章 業務継続における執行体制	28
第1節 全般	28
第2節 災害対策本部の体制	28
1 災害対策本部の設置基準、配備職員、設置場所	28
2 災害対策本部組織図	29
3 本来の決定者に事故があった場合の代理者	30
4 現状の市組織及び職員配置では対応できない場合	30
5 本部事務局及び各部の所掌事務	30
6 本庁舎の全部又は一部に被害があった場合の代替施設	30
7 各施設の設置場所	31
8 本庁舎に被災者が避難してきた場合	31
第3節 職員の動員(参集)	32
1 全般	32
2 勤務時間外に大地震等の大規模災害が発生した場合の職員の行動規範	32
3 参集(登庁)時の留意事項	32
4 参集見積の対象	33
5 正規職員の参集見積	33
6 会計年度任用職員の参集見積	36

7	市職員全体（正規職員＋会計年度任用職員）の参集見積	39
第5章	非常時優先業務	41
第1節	非常時優先業務の定義	41
第2節	非常時優先業務の選定（リスト化）の思考過程	41
第3節	非常時優先業務リスト	42
1	市長公室	42
・	広聴広報課	42
・	秘書政策課	43
・	情報政策課	44
・	職員課	45
・	危機管理課	46
・	会計課	48
2	総務部	49
・	庶務課	49
・	財政課	50
・	税務課	51
・	人権課	52
・	綾歌市民総合センター	53
・	飯山市民総合センター	54
・	選挙管理委員会事務局	55
・	監査委員事務局	56
3	健康福祉部	57
・	福祉課	57
・	高齢者支援課	59
・	健康課	61
・	保険課	62
・	子育て支援課	63
4	市民生活部	64
・	生活環境課	64
・	本島市民センター	65
・	広島市民センター	66
・	生涯学習課	67
・	中央図書館	68
・	スポーツ推進課	69
・	市民課	70
・	クリーン課	72
5	都市整備部	74
・	都市計画課	74
・	建設課	75
・	住宅課	76
・	下水道課	77
6	産業文化部	78
・	産業観光課	78
・	文化課	79

・農林水産課	80
・農業委員会事務局	81
7 ボートレース事業局	82
・経営課・営業課	82
8 教育部	84
・(教) 総務課	84
・学校給食センター	85
・学校教育課	86
・少年育成センター	87
・小学校・中学校	88
・幼保運営課	89
・幼稚園・保育所・こども園	90
・文化財保存活用課	91
9 議会事務局	92
第4節 業務量に比して参集職員数が特に不足する部署と対策	93
第6章 物的資源に関する検討	94
第1節 本庁舎の防災機能	94
第2節 施設の耐震性	94
第3節 施設内設備等	95
第4節 食料、仮眠施設等	97
1 丸亀市職員初動マニュアルの規程	97
2 担当課	97
第7章 職員の教育訓練及び災害対応成果の反映	98
第1節 全般	98
第2節 教育訓練	98
1 実施基準	98
2 災害対処訓練の内容例	98
第3節 災害対応成果の反映	98

第1章 総則

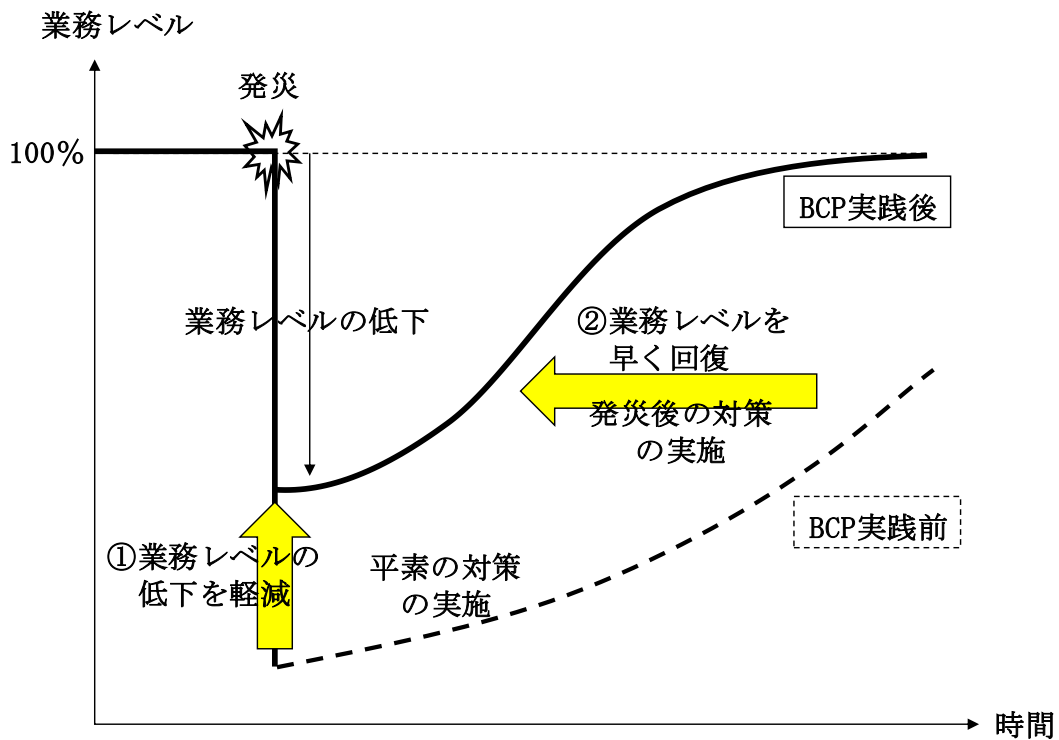
第1節 計画の目的

今後発生が予想される南海トラフの地震等、大規模災害発生時には、市職員及び庁舎等の拠点施設・設備、ライフラインにも被害が及び、市役所機能の低下が余儀なくされる状況が想定される。市としては、このような状況においても市民の生命、身体、生活及び財産を保護し、市民への影響を最小限にとどめることが求められる。

本計画は、市がその責務を果たすために必要となる業務を実施、継続あるいは早期に再開・完了するため、現状における課題を明確にし、その対策を「丸亀市大規模災害時業務計画（丸亀市業務継続計画）（以下「BCP」という）」としてとりまとめたものである。

【BCPの効果イメージ】

- ① BCPに基づく平素の対策の実施により、発災後の業務レベルの低下を軽減する。
- ② BCPに基づく発災後の対策の実施により、業務レベルを早く回復する。



第2節 業務継続計画の必要性及び地域防災計画との関係

地域防災計画は、災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興について実施すべき事項が定められているが、市の人員や施設・設備等が甚大な被害を受けた場合の対応は規定していない。

しかしながら、過去の災害では、業務継続に支障を及ぼす庁舎の被災や停電等の事例も見受けられた。したがって、地域防災計画に定められた業務を大規模災害発生時にあっても円滑に実施するためには、業務継続計画を策定し、市自身が被災し、制約が伴う状況下にあっても、業務が遂行できる体制をあらかじめ整えておくことが必要である。

また、市は、平常時から住民への公共サービスの提供を担っているところであるが、これらの業務の中には、災害時にあっても継続が求められる業務が含まれている。しかしながら、災害対策基本法に基づく地域防災計画は、このような応急業務の枠を超える業務についてまで網羅する性格のものではない。業務継続計画が必要となるもう一つの大きな理由は、応急業務に限らず、優先的に継続すべき通常業務までを含めた業務の継続が遂行できる体制を検討しておくことにある。

このように、業務継続計画は、業務継続性の確保を図ることが目的であり、今、発災したとしても業務を継続できる体制を整えることが重要である。

【地域防災計画と業務継続計画との関係（内容の主要な相違点）】

項目	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、防災関係機関等が実施する計画である。	・市が作成し、自らが実施する計画である。
計画の趣旨	・災害対策基本法に基づき、発災時又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。	・発災時に必要資源に制約がある状況下であっても、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（実効性の確保）ための計画である。
行政の被災	・行政の被災は必ずしも想定する必要はないが、業務継続計画の策定などによる業務継続性の確保等については計画に定める必要がある。	・行政の被災を想定（庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価）し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する必要がある。
対象業務	・災害対策に係る業務（災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興）を対象とする。	・非常時優先業務を対象とする（災害応急対策、災害復旧・復興業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる）。
業務開始目標時間	・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水・食料等の確保	・市職員の水・食料等の確保に係る記載は、必ずしも記載する必要はない。	・市職員の水・食料等の確保について検討のうえ、記載する必要がある。

※「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 H28 年 2 月）」を参考にした。

第3節 計画の対象範囲

1 想定事象

(1) BCPとして最も厳しい状況を想定するため、最も被害が大きいと考えられる「南海トラフ地震(最大クラス)」とする。

この際、発災時間は、職員の参集が難しい勤務時間外とする。

但し、ボートレース事業局は、来場者対応の必要があり、最もリスクの大きいモーターボート競走開催時間中の発災とする。

(2) 細部は、第2章「前提とする被害想定」参照

(3) 南海トラフ地震以外の大規模災害発生時は、本BCPを準用する。

2 対象時期

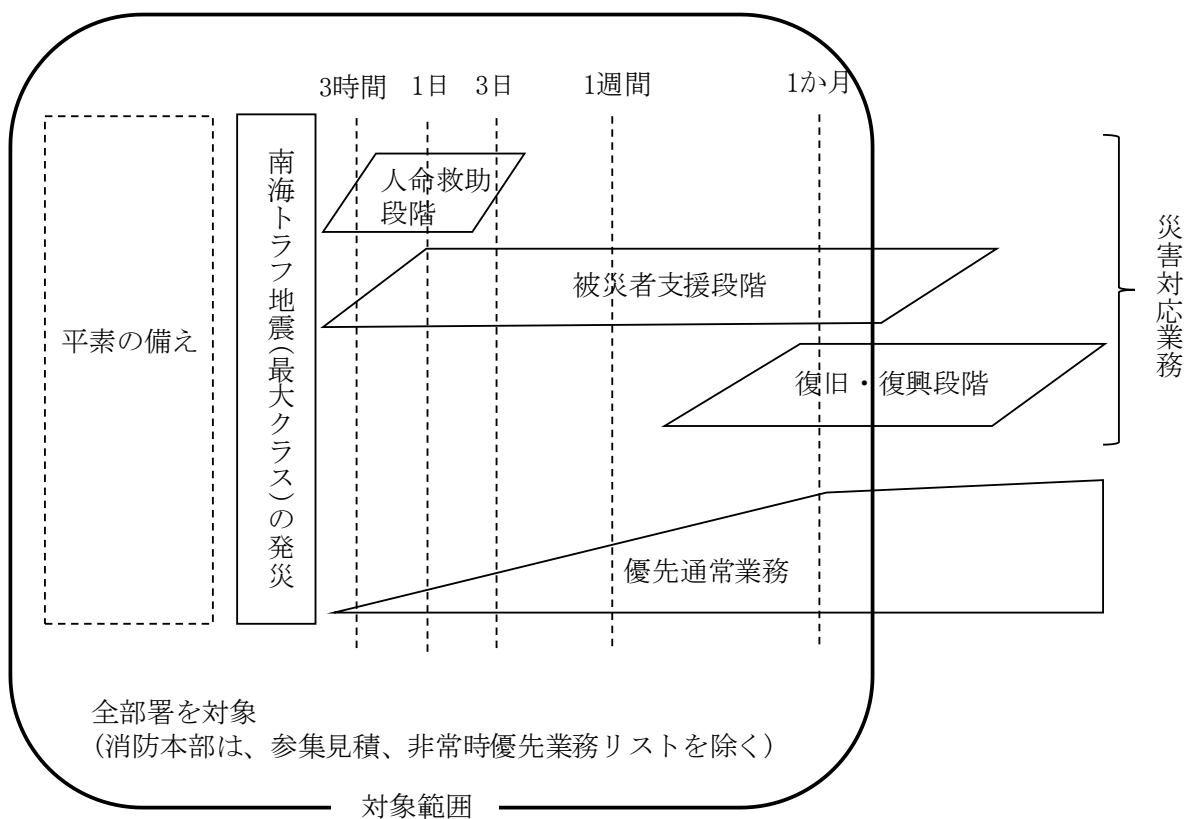
平素の備え～発災～復旧・復興が本格化する1か月の期間とする。

3 対象部署

全部署を対象とする。

但し、消防本部は、平素から24時間即応体制で、体制や業務内容が平素と災害時の違いが少なく、また指揮命令系統や人員運用等において独立性が高いことを踏まえ、職員の参集見積及び非常時優先業務リストを対象外とする。

4 対象範囲のイメージ



※ 南海トラフ地震以外の大規模災害発生時は、本BCPを準用

第2章 前提とする被害想定

第1節 前提とする「南海トラフ地震（最大クラス）」のケース

「香川県地震・津波被害想定（第一次公表）」の「陸側、ケース③、冬の休日18時」とする。

理由

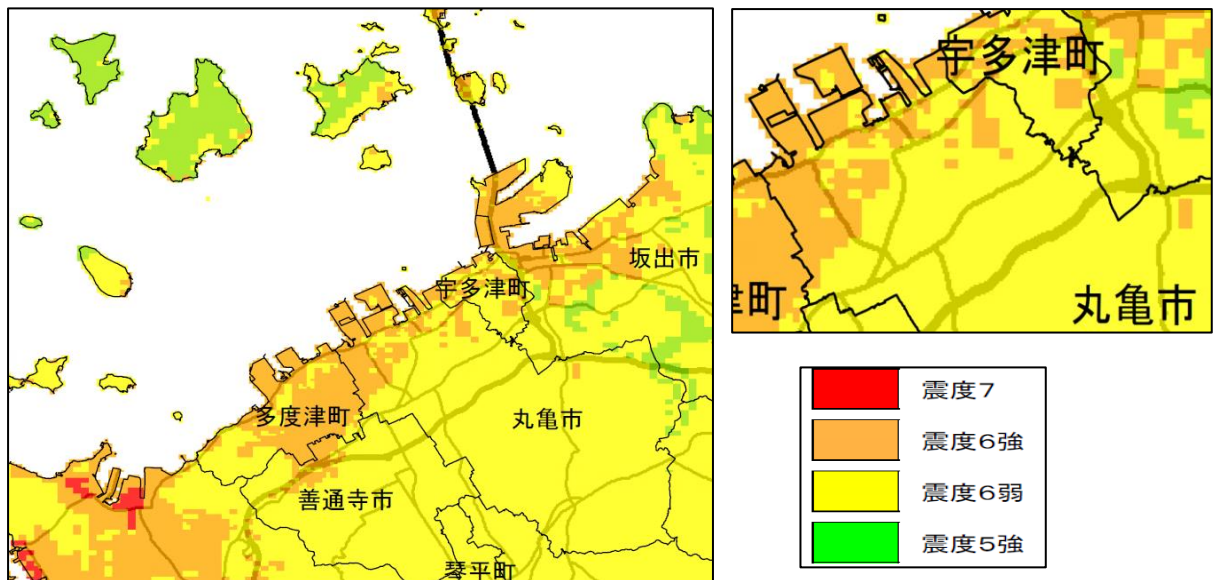
- ・ 香川県の被害想定結果より、建物被害（全壊）が最も多いケースであり、被害調査・危険度判定などの直接的な業務を始め、派生する避難者・避難所対応、必要となる物資・資機材調達、災害廃棄物処理、応急仮設住宅対応、倒壊による道路啓開、罹災証明等各種書類処理など業務量が多くなることが想定される。
- ・ 火気を使用する時間帯であることから火災による被害も最も多いケースである。
- ・ 勤務時間外の発災であるため、職員は基本的に自宅にいるものとし、緊急参集を必要とする。

第2節 被害想定

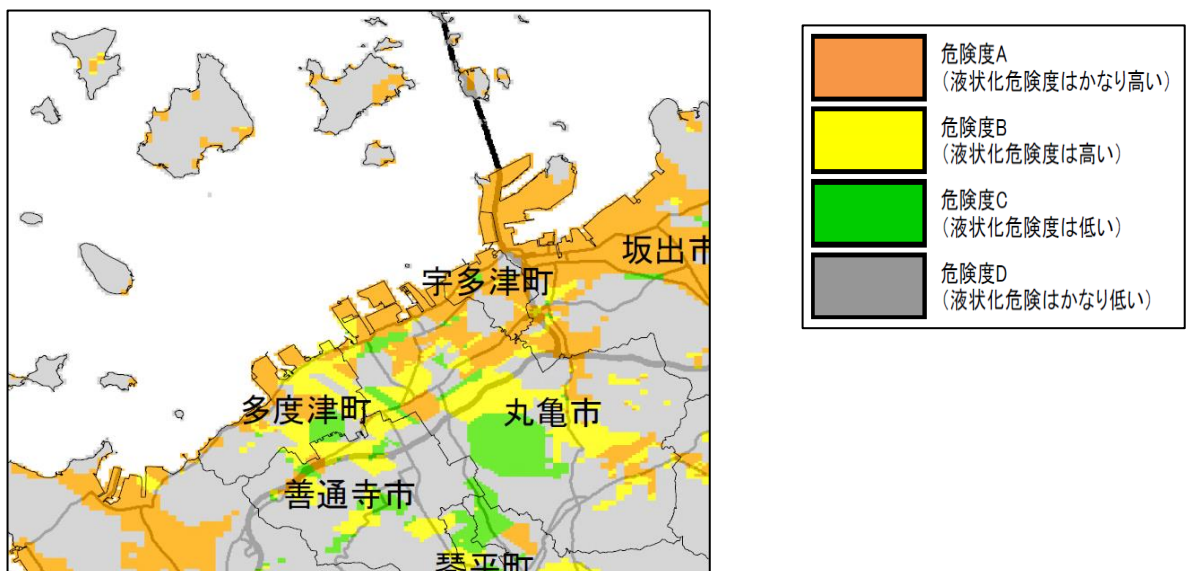
1 全般

「香川県地震・津波被害想定（第一次～第四次公表）」による。

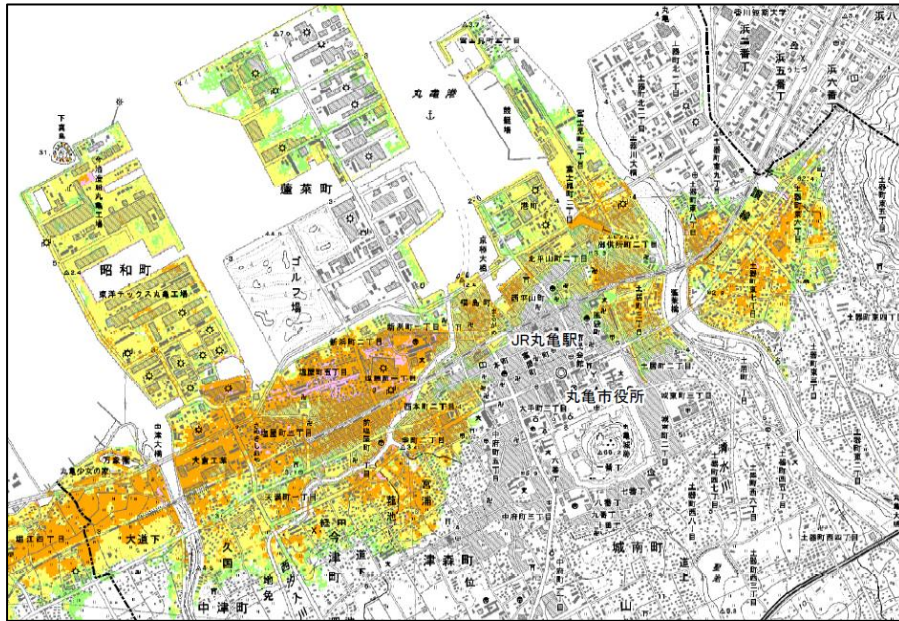
2 震度分布図



3 液状化危険度予測図

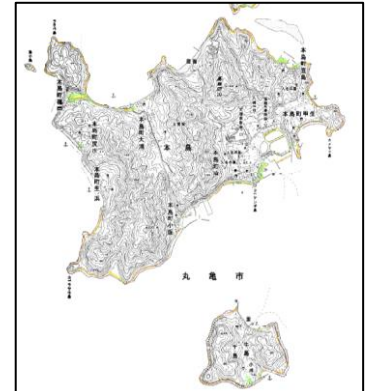
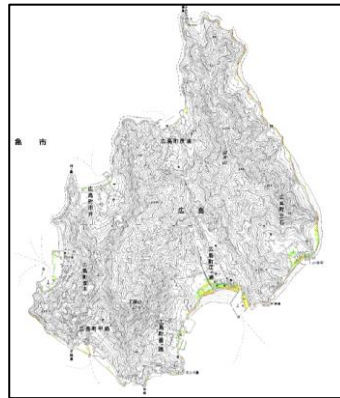
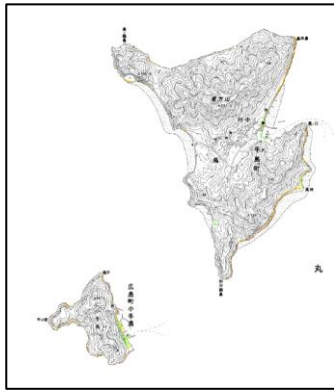


4 津波浸水想定

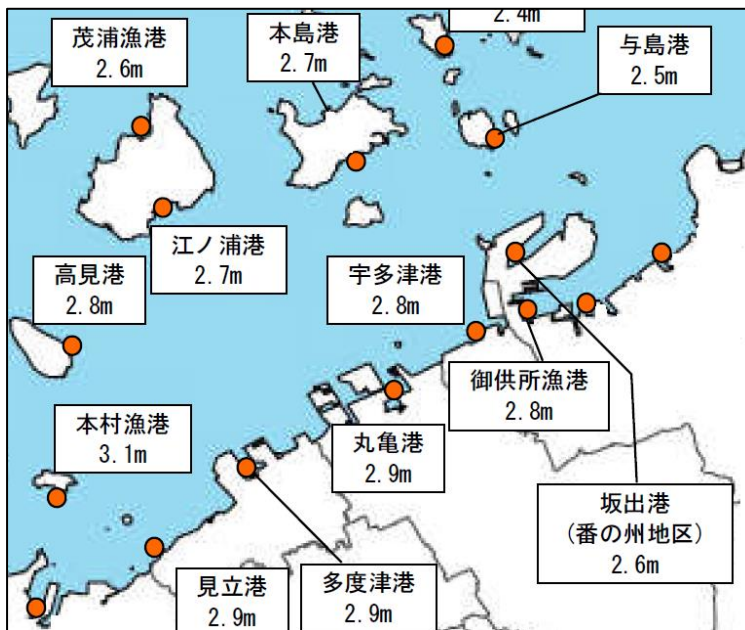


浸水深(m)

4.0 ~ 5.0
3.0 ~ 4.0
2.0 ~ 3.0
1.0 ~ 2.0
0.3 ~ 1.0
0.01 ~ 0.3



5 最高津波水位予測図



左図は、T.P(標高)

※丸亀港の平素からの海面上昇量は、1.2m

6 丸亀市の被害想定数

項目		数量等	
震度		震度6弱～震度6強 (注1)	
最高津波水位(標高)		2.9m	
津波浸水面積(1cm以上)		656ha	
建物被害	全壊棟数	揺れ	1,400棟
		液状化	100棟
		津波	140棟
		急傾斜地	10棟
		地震火災	* (注2)
		計	1,700棟
人的被害	死者数 ()は負傷者数	建物倒壊	90 (1,300)人
		津波	1,000 (820)人
		急傾斜地	* (注2)
		地震火災	* (注2)
		ブロック塀等	* (注2)
		計	1,100 (2,100)人
	揺れによる自力脱出困難者数	370人	
津波による要援護者数	30人		
災害廃棄物発生量(トン)		126,000トン	

(注1) 飯山町、綾歌町の山間部で一部 震度5強の箇所がある。

* (注2) 少ないが被害がある。

項目		当日	1日後	4日後	1週間後	1ヶ月後
ライフライン	水道断水人口	69,000	59,000	45,000	35,000	17,000
	(断水率)	63%	53%	41%	32%	15%
	下水道機能支障人口	16,000	16,000	13,000	10,000	8,200
	(機能支障率)	27%	27%	22%	17%	14%
	電力停電軒数	57,000	23,000	5,200	2,800	2,800
	(停電率)	99%	40%	9%	5%	5%
	固定電話不通回線数	19,000	7,500	1,700	900	900
	(不通回線率)	83%	33%	8%	4%	4%
	都市ガス供給停止戸数	8,200	8,000	7,900	7,700	4,200
(供給停止率)	65%	63%	63%	61%	33%	
避難者数	避難所	11,000		-	8,500	4,900
	避難所外	7,300		-	3,000	12,000
	計	18,000		-	11,000	16,000

(「香川県地震・津波被害想定による各項目の最大値を示す。)

7 丸亀市の被災シナリオ(予想される対応上のリスクを含む)

項目		発災直後（～12時間）	12時間～3日	4日～1週間	8日～2週間	15日～1ヶ月
地盤	地震動	市内居住地のほぼ全域で震度6弱以上の強い揺れを観測。特に市北部地域を中心に震度6強の非常に強い揺れとなる。大きな横揺れが2～3分程度続く。その後、大きな後発地震も発生。	震度4～5強程度の後発地震が頻発。	後発地震が継続。	後発地震が継続。	徐々に後発地震が減少。
	液状化	市内低地部の多くで液状化現象が見られる。特に海岸埋立地周辺や土器川周辺域、島しょ部の低地部等、液状化が激しく、噴砂や地盤沈下、護岸の流動化等の発生が多く見られる。	津波浸水のない低地部では、後発地震により噴砂が続くところもある。			
津波	津波	地震発生から2.5時間程度で、津波の第1波が到達。海沿い沿岸部の多くが浸水し、新浜町や塩屋町周辺は最大2～3mの浸水深となる。川沿いなど内陸1km程度まで津波が到達。繰り返し同程度の津波が到達する。	(大)津波警報が引き続き発令されており、繰り返し津波が到達。およそ1日後に警報が解除される。	沿岸低地部など、一部で長期湛水となる。	排水ポンプ等による排水で、湛水エリアが減少。	湛水が解消される。
市街地	建物被害	特に揺れの大きい市北部地域の耐震性の低い木造住宅を中心に、揺れにより最大約1,400棟が全壊。液状化、急傾斜地崩壊でそれぞれ100棟、10棟が全壊。その後、津波による全壊が最大約140棟発生する。	後発地震に伴い、建物被害が拡大。火災焼失はほとんどないが、揺れ、液状化、急傾斜地崩壊、津波による建物全壊総数は、最大約1,700棟となる。	後発地震に伴い、建物被害が一部拡大。	(左記状況の継続)	
	火災	発災後数箇所から出火し、建物倒壊や津波による道路閉塞等により、消火活動に支障をきたす可能性があるが、大きな火災延焼とはならない。	津波火災、通電火災等の発生も見られるが、建物焼失は数棟に留まる。			

項目		発災直後（～12時間後）	12時間後～3日	4日～1週間	8日～2週間	15日～1ヶ月
交通施設	道路	震度6強となる海岸周辺域を中心に、沿道建物倒壊や道路・橋梁盛土部等で亀裂・陥没・段差、液状化による噴砂等、道路閉塞となる被害が発生。県道21号など津波浸水域では、がれきの堆積によりほとんど閉塞。本島では急傾斜地等斜面崩壊も発生。全体で約60箇所の被害となる。通行可能な幹線道路では、停電の影響もあり、渋滞が発生し、緊急車両にも影響する。高速道路は、被災と緊急点検により全線通行止め。	道路啓開が進められるが、重機等の被災による不足もあり、特に浸水地域のがれき除去に時間を要す。緊急輸送道路の啓開が優先され、緊急輸送道路は、一般の通行が規制される。高速道路は、応急復旧により緊急車両のみ通行可能となる。救急救護や救援に向かう車両で、主要な道路は渋滞となる。	津波浸水した道路では、不通箇所が依然残る。緊急輸送道路の通行は、迂回路による区間を含めるとほぼ確保される。	主要な道路の不通箇所は徐々に減少。幹線道路を中心に渋滞発生。	市内主要路線の交通がほぼ復旧。
	鉄道	地震動による高架部・盛土部の被害や津波浸水の影響、及び安全点検のため、全線不通となる。市域だけで約20箇所の被害発生。	安全点検後、被災箇所の応急復旧を開始するが、全線不通。	(左記状況の継続)	一部区間で復旧。	津波被害の大きい区間を除き、復旧する。
ライフライン	電力	発災直後は全域で停電となる。地震動の大きな沿岸部周辺では、建物倒壊や液状化、また、津波浸水により、電柱・電線に被害が発生。	供給系統切り替えにより、電線等直接被害の地域を除き、1日後には停電率40%程度まで回復する。停電エリアの病院等重要施設では、非常用発電装置で対応するが、燃料の供給に支障の可能性。	浸水被害や電柱等被害の大きい一部地域を除き、解消が進み、1週間後には停電率5%程度まで復旧する。	浸水被害の大きい地域を除き、ほぼ解消する。	(左記状況の継続)
	ガス	都市ガス、プロパンガスともに、安全装置が作動し、都市ガスは約7割、プロパンガスはほとんどの需要家で供給停止となる。	事業者による安全点検が始まり、安全が確認された需要家から供給が再開される。	点検が進み、プロパンガスの多くが供給再開。四国ガス供給エリアは、浸水被害も多く、復旧に時間を要す。	(左記状況の継続)	都市ガスの復旧が進むが、浸水や液状化被害の大きい地域など、1ヶ月後でも約3割の供給停止が続く。

項目		発災直後（～12時間後）	12時間後～3日	4日～1週間	8日～2週間	15日～1ヶ月
ライフライン	水道	浸水や液状化等による管路被害や停電の影響により、市内北部を中心に6割以上が断水となる。大きな地震動や、一部液状化被害により、漏水する箇所も発生。	仮復旧が始まるが、断水人口は依然5割弱。給水車等による応急給水対応が始まる。	1週間後でも3割程度の断水状態が続く。配水管の一部で仮設給水栓が設置される。	浸水域以外の配水管路の応急復旧が進む。	復旧が進むが、1ヶ月後でも15%程度の断水が続く。
	下水道	津波浸水や停電による機能支障、管路の液状化等被害により、発災直後の支障率3割程度となる。液状化によるマンホール浮上等被害も発生。	緊急点検、緊急措置が進められる。仮設トイレの設置が進む。し尿等の回収が開始される。	ポンプ場を中心に、機能回復のための応急復旧が進む。管路は被害の全容把握と並行して仮復旧開始。	管路の応急復旧が本格化するが、時間を要す。	津波・液状化被害の大きい地域を中心に、15%程度の利用支障が続く。
	通信	全域で、輻輳のため通話はほとんどできなくなる。沿岸部周辺域では、津波浸水や電柱・電線等通信設備の被害から、固定電話も多くで利用困難となり、8割以上の回線が不通。メールもかなりの遅延を生じ、固定電話が利用困難なエリアではパケット通信も利用できない。災害用伝言ダイヤルの運用開始。携帯電話、スマートフォンは、停電のため充電できず、徐々に利用できなくなる。	携帯電話は、基地局の非常用電源の燃料枯渇により、徐々に停波する。輻輳は通信量の減少とともに半日から回復していく。電力の復旧とともに、被害の小さい地域から通信可能となり、1日後の固定電話不通率は30%程度まで回復する。避難所等では、特設公衆電話が配備され始める。	重要施設や多くの避難所では、特設公衆電話や移動無線基地局車の配備等により、通信が確保される。津波等被害の大きいエリア以外は、電力復旧により、不通率数%まで回復する。	被害の大きい地域でも、電柱・電線復旧が進む。	浸水被害の大きい一部地域を除き、支障は解消される。
	救助・支援	建物被害により最大約90人の死者、約1,300人の負傷者発生。倒壊建物の下敷きになる住民が多数発生する。発災当初は近隣住民、消防団による救助活動が主体となるが、夜間のため、救助作業が難航する。	最初の地震により損傷した建物が後発地震によって倒壊し、新たな負傷者・救助対象者が発生するリスクがある。	発生後72時間を過ぎて救出生存率が急激に低下する。		

項目	発災直後（～12時間後）	12時間後～3日	4日～1週間	8日～2週間	15日～1ヶ月	
救助・支援	津波	津波による死者が最大約1,000人発生。 夜間であることもあり、状況把握が難しく、救助活動も難航する。 漂流するガスボンベや車両からの出火により津波火災発生の可能性。	救出活動が本格化するが、浸水地域への進出ルートは、がれき等により閉塞していることから、道路啓開を行いながらとなり難航。 津波避難ビル等で孤立した住民救助のため、ヘリの要請。	津波による倒壊家屋等の救出・捜索活動が本格化。 発生後72時間を過ぎて救出生存率が急激に低下し、人命救助から行方不明者捜索の段階に移る。	引き続き行方不明者捜索が続く。	（左記状態の継続）
	火災	自主防災組織・消防団を中心に初期消火活動を実施。 その後消防組織も加わり消火活動を実施するが、津波浸水・がれき散乱による道路閉塞箇所も多く、消火活動が難航。	緊急消防援助隊の助けも受け、消火活動を継続。 大きな火災延焼には至らず、消火活動終了。	通電火災への対応。	（左記状況の継続）	
	医療	道路閉塞や渋滞により、通行可能な路線が限られ、負傷者等の救出・搬送に時間がかかる。 トリアージの実施。 医療機関に負傷者が殺到。 状況により感染症対応が求められる。	引き続き、医療機関に負傷者が殺到。 地震による被害を受けた医療機関では医療機能が低下。 電力や水、医薬品不足の問題が発生する。 応急救護所の設置。 DMATの活動開始。	医療機関の混雑継続。 医薬品・医療器具・人手の不足が深刻化。 重篤患者を中心に外部医療圏への搬送が必要となる。 避難所への巡回医療。	避難所生活から来る疲労、ストレス等による体力の低下によって、罹病・病状が悪化し、震災関連死が発生する危険性が高まる。	混乱は落ち着くものの、医療業務は引き続き多数発生。 また、生活不活発病、PTSDへのケアも要する。
	死者・行方不明者	市内で最大 合計約1,100人の死者が発生する。 搬送・検死・身元確認の実施と共に、遺体安置所を設置する。	遺体の身元確認、家族への遺体の引き渡しを実施するが、身元の分からない遺体もあり、継続的な管理・保全を要す。	津波被害による行方不明者の捜索、遺体発見が続く。	施設被害、燃料不足等により、火葬処理能力が不足。	行方不明者の捜索が続く。
	災害時要配慮者	災害時要配慮者の安否確認、避難誘導に手間取る。 避難が遅れ、津波に巻き込まれる人もいる。	福祉避難所が不足し、一般の避難所や社会福祉施設等への緊急入所が行われる。	自主防災組織とも協力した継続的な支援と健康状態の確認を要す。	避難所生活等で生活不活発病発生の恐れ。	災害関連死・孤立死等の発生。

項目		発災直後（～12時間後）	12時間後～3日	4日～1週間	8日～2週間	15日～1ヶ月
救助・支援	避難所	住家被害、津波浸水、ライフラインの断絶等により、避難所以外（自宅、車、テント等）を含めて約1.8万人の避難者が発生。 海岸周辺の避難所は、当初多くの避難者が殺到。 状況により感染症対策が求められる。 避難所施設の被害も発生し応急危険度判定を含む安全点検が必要になる。	津波浸水や停電、食料・水等の必要物資不足、トイレ不足、家庭での備蓄の消費等により避難所避難者は約1万人に増える。 高齢者、障害者等の災害時要援護者へのきめこまやかな対応も求められる。	物資不足は一部解消されるが、時間と共に物資ニーズが変化する。 避難所運営を手伝うボランティアが増えてくる。 ライフラインの復旧とともに避難所生活者は減少し、約8.5千人となる。	後発地震の減少及びライフラインの復旧に応じて、住宅被害が軽微だった住民は住宅へ戻り、避難者は減少する。 避難所暮らしに疲れを憶える人が増加。	避難所避難者約5千人。 避難所暮らしの長期化により、高齢者を中心に体調を崩す人が増え、感染症等のリスクが増大。 避難所の集約 仮設住宅への移動
	災害廃棄物		被害が少なかった地域では家内外の片付けを開始し、廃棄物が出始める。	浸水エリアの主要道路上等のがれき撤去開始。	全半壊の建物を除いて、概ね片付け完了。 浸水エリア等の全壊建物の撤去開始。 災害廃棄物が急増する。	市内全域で13万トン近くの災害廃棄物が発生。 廃棄物置き場が不足し、仮置き場を確保。
行政対応	職員・庁舎被害	本庁舎は免震構造により被害が小さい。 耐震性の低い市施設は、建物被害が発生。また、什器等の転倒や書類の散乱が至るところで発生し業務再開に時間を要す。 市域の被害が多く、通信の不通等により職員の参集に時間を要し、安否確認も進まない。	本庁舎の災害対策本部は、3日程度の電気等のライフラインが確保され運営への影響は小さい。 3日目頃には、非常用発電機の燃料補給が必要になる。 職員の参集が進むが、人員不足が続く。 避難者が市役所等公共施設に集まってきて対応に追われる。	必要資源に加え、職員の食料等調達やトイレ確保等にも時間を要す。 被害量が多く、行方不明者や復旧状況の問合せ等、対応に追われる。	必要資源調達や応援職員の到着により、業務対応が軌道に乗り始める。 連日の災害対応業務により、職員の健康問題が発生する恐れ。	（左記状況の継続）
	他自治体からの応援		協定を結ぶ自治体の多くが被災しており、応援職員がなかなか到着しない。 他自治体へ応援要請。	応援職員が到着し始めるが、当初混乱が生じる。 被災のない自治体に対して応援要請。	応援職員の受入・活動調整が本格化するが、職員不足・不慣れのため、対応不備も発生。	応援職員との役割分担等、軌道に乗る。

項目	発災直後（～12時間後）	12時間後～3日	4日～1週間	8日～2週間	15日～1ヶ月
防災関係機関の応援	各機関のリエゾンが派遣される。 市消防、市近傍の警察、自衛隊による人命救助活動が開始される。 県警察ヘリ、県防災ヘリ、県ドクターヘリが偵察・救助・救急等を開始する。	県警察ヘリ、県防災ヘリ、県ドクターヘリ以外のヘリの支援が始まる。 2～3日目頃から県外の警察、消防、自衛隊、広域緊急援助隊等が徐々に到着し、人命救助を重点に活動を始める。	県外の警察、消防、自衛隊、広域緊急援助隊等が本格的に活動を開始する。 人命救助活動から行方不明者捜索に移行する。 被災者の生活支援が本格的に始まる。	行方不明者捜索を行いつつ、活動の重点が徐々に被災者の生活支援に移行する。	活動の重点が被災者の生活支援、次いで復旧・復興に移行する。
ボランティア		各地からボランティアが集まり始める。 当初は社会福祉協議会との連携が十分とれない。	災害ボランティアセンターの立ち上げ。 ボランティアの人数が増大。	災害ボランティアセンターの運営が軌道に乗り、行政との連携が円滑になる。	ボランティア活動の継続。
救援物資	各コミュニティセンター等に備蓄している物資(3食分基準)を使用する。 市物資拠点の開設を開始する。	市物資拠点の運用が始まる。 県からの救援物資が届く。 指定避難所へ輸送を開始するが、道路閉塞、交通渋滞が物資輸送の障害となる。	県を通じて国からの救援物資が届くが、道路交通情報や避難所のニーズ把握に苦労する。 北部地域では、道路閉塞、交通渋滞が物資輸送の障害となる。	救援物資が殺到し、保管場所、仕分け要員、車両が不足。 24時間体制で救援物資が届けられ、対応を要する。	配送体制は安定するが、時間と共に避難者のニーズは変化し、それらに対応した物資調達・提供方法を工夫。
学校	避難所として開設等対応。	体育館及び校舎が避難所として使用され、運営支援。 学校は休校。	(左記状況の継続)	避難所の運営支援と平行し、応急教育の開始準備を行う。	避難者に配慮しつつ、学校再開の準備が進み、1ヶ月後頃に再開。児童への就学支援、心のケア。
建物危険度判定、罹災証明	避難所施設の被害状況により応急危険度判定が必要になる。	建物危険度判定が徐々に開始され、津波浸水エリアを除く全域で建物危険度判定が進められる。	建物被害認定調査、罹災証明発行手続きの開始。 他自治体からの応援調査員を受入。	津波被害を除く建物危険度判定の終了。 罹災証明発行手続き、各種被災支援手続きにより窓口が混乱。	(左記状況の継続)
被災者対応(避難所)	自身の安全確保、家族の安否、周辺被害の状況等、生命維持及び情報に関するニーズへの対応。 通信手段の確保対応。	水や食料、毛布等のニーズへの対応、プライバシー確保のための対応。 避難所におけるペット飼育ニーズへの対応。	衛生面(トイレ、入浴等)や、暖かい食事等のニーズ対応。 在宅避難者への対応。	被災した自宅の公費解体等に対する問合せへの対応。 避難所の統合等、調整対応。	雇用や生活再建等の被災者生活再建支援に関する問合せへの対応。
被災者対応(窓口)	安否確認、避難所の収容先等に関する問合せが殺到。	左記の継続 各窓口において、業務開始のための情報収集、情報の整理を実施。	市民相談窓口の開設。 被災状況、ライフラインの復旧、安否確認等に関する問合せが殺到。 状況がわからない、復旧が遅い等の行政不満が増大の可能性。	窓口への市民の集中により長時間の受付待ちが発生。	義援金、雇用、生活再建等の被災者生活再建支援に関する問合せへの対応。

第3章 市としての業務継続の基本方針、業務継続目標の設定

第1節 設定の目的

行政自身にも大きな被害が及び限られた資源（人員・設備等）で責務を果たすことが求められる。そのため、市としての業務の優先順位の考え方として、市としての業務継続の基本方針及び業務継続目標を設定する。

各部署は、これに基づき、（人的資源とマッチングした）非常時優先業務リストを作成する。

第2節 市としての業務継続の基本方針

市は、大規模災害時は次の方針に基づいて業務実施及び業務継続を図るものとする。

- 住民の生命、生活、財産の保護に係わる災害対応業務を最優先に実施する。
- 必要な人員や施設、資機材等の資源の確保・配分は、全庁横断的に調整する。
- 通常業務
 - ・ 発災から72 時間までは、人命に係る災害対応業務に重点をおくため、市民生活、施設等の維持管理に著しい影響を与える優先通常業務以外は休止する。
 - ・ 優先通常業務は、災害対応業務に影響を与えない範囲で、優先度の高い業務から順次再開する。
 - ・ 優先通常業務以外の通常業務は、積極的に休止・縮小する。
 - ・ 休止、縮小する通常業務は、平常時における重要性をもって判断するのではなく、市民の生活の維持等に係る重要度をもって判断する。
- 市の公共施設（市民交流活動センター、コミュニティセンター、体育館、図書館、児童館、美術館、モーターボート競走場等）は、指定避難所等の災害対応業務として使用する場合は、一般利用を休止する。
- イベント、会議等は、原則として中止・延期する。

※ 非常時優先業務とは

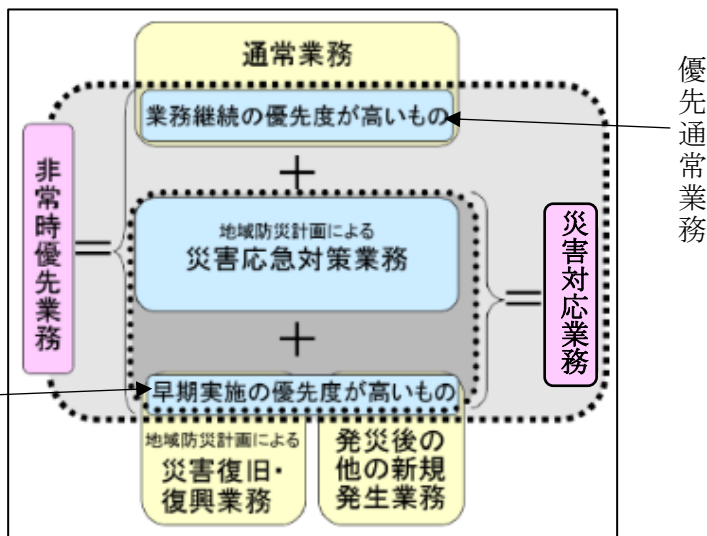
- (1) 大規模災害発生時にあっても優先して実施すべき業務をいう。
- (2) 「非常時優先業務」は、以下の「災害対応業務」及び「優先通常業務」からなる。

災害対応業務	災害応急対策業務（※）及び早期実施の優先度の高い災害復旧・復興業務等 ※ 災害応急対策業務とは、丸亀市地域防災計画 震災対策編 第3章「災害応急対策計画」に記載された業務
優先通常業務	業務継続の優先度の高い通常業務

※ 事業の再開とは

業務の再開（開始）時期は、一部業務の着手でなく、一定程度の業務が実施される状態をいう。

災害復旧・復興業務は、災害応急対策業務と並行し早期に実施すべき業務を非常時優先業務の対象とする。



※ 「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）」等を参考にした。

第3節 市としての主要な業務継続目標

1 全般

時 期	段 階	災害対応業務	通常優先業務
3時間以内	初動段階	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">災害対策本部体制の立ち上げ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">避難情報の発令</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">救命救助（人）の開始</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">救急、救助（人）の開始</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">指定避難所の開設</div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">公印の管理</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">市長等の補佐体制の確立</div>
1日以内		人命救助／避難者支援段階	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">被害の概要の把握</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">応援要請</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">防災関係機関への</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">救命救助（人）の本格化</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">救急、救助（人）の開始</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">避難（被災）者支援の開始</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">福祉避難所の開設</div> </div>
3日以内	応急段階	市職員の連続（交代）勤務体制への移行	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">業務システムの再開</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-left: 20px;">窓口業務の一部再開</div>
3日以内		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">被害の全容の把握</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">受入</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">応援部隊、職員</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">救命救助（人）の継続</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">救急、救助（人）の開始</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">避難（被災）者支援の本格化</div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">業務システムの再開</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-left: 20px;">窓口業務の一部再開</div>
1週間以内	避難者支援段階	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">行方不明者捜索</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-left: 20px;">避難（被災）者支援の継続</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-left: 20px;">復旧、復興の準備開始</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">窓口業務の拡大</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-left: 20px;">経理業務の再開</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-left: 20px;">職員に関する事務の再開</div>
1ヶ月以内	復旧・復興段階	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">仮設住宅（みなし仮設を含む）への入居受付開始</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-left: 20px;">仮設住宅の建設</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-left: 20px;">指定避難所の統廃合・閉鎖開始</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-left: 20px;">復旧、復興の本格化</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">学校教育の再開</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-left: 20px;">行政機能の回復</div>

※ 業務の再開（開始）時期は、一部業務の着手でなく一定程度の業務が実施される状態をいう。

2 【参考】災害応急対応業務の実施基準

※「地方都市における地震対応のガイドライン(H25年8月)」の「発災時に地方公共団体が実施すべき17の対策項目」を参考に作成

対策項目	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内
	初動段階		応急段階		
	人命救助/避難者支援段階			避難者支援段階	復旧・復興段階
1 災害対策本部の設置・運営	○市全職員の召集 ○災害対策本部の設置 (状況により代替庁舎) ○災害対策本部会議の開催 (第1回会議は1時間後目途)	○市職員の安否確認	○市職員の連続(交代)勤務体制への移行 ○市職員の仮眠、食料等の処置	○市職員の心のケア	
2 通信、システムの確保	○通信、システムの疎通状況の点検 ○重要通信・システムの復旧又は代替手段への切り替え	○孤立地域との通信手段の確保			
3 被害情報の収集	○人命救助、住民避難に係わる被害情報の収集を重視	○被害の概要把握 (孤立地域を含む)	○被害のほぼ全容把握	○企業等の被害情報の収集	
4 災害情報等の伝達	○避難情報の発令・周知				
5 応援の受入	○防災機関リエゾンの派遣要請、受入 ○自衛隊等の派遣要請	○防災機関、県、他市町への応援要請(DMATを含む) ○県内からの応援部隊の活動拠点の設置 ○県内からの応援部隊の受入	○県外からの応援部隊の活動拠点の設置 ○県外からの応援部隊の受入 ○県、他市町の応援職員の受入		
6 広報活動	○市HPの災害時モードへの切替え ○報道対応 ○記者会見(発表) ○市民への避難情報、指定避難所情報の広報	○市民への避難所情報、物資、ライフライン等の広報	○住宅、宅地の応急危険度判定に関する広報	○被害認定調査、罹災証明書発行に関する広報	
7 救助・救急活動	○人命救助 ○医療救護本部の設置 ○警察、自衛隊等との連携	○応急救護所の設置	○遺体の安置、移送、火葬、埋葬	○行方不明者捜索 ○やむを得ない場合の遺体の仮埋葬	
8 避難所の開設・運営 被災者の生活対策	○指定避難所への市職員の派遣 ○必要により指定避難所施設の安全点検のための応急危険度判定士の派遣	○津波避難ビルへの市職員の派遣及び避難者の指定避難所への誘導 ○必要により福祉避難所、医療施設等(新型コロナウイルス関連を含む)への移送 ○仮設トイレの設置	○避難者のニーズ把握 ○保健師等の派遣 ○指定避難所の環境向上(整備) (ダンボールベッド、パーテーション等の配布、ゴミ・し尿回収、男女共同参画・女性への配慮の推進)	○入浴処置 ○ボランティアの派遣	○指定避難所の統廃合・閉鎖 (学校の教室を優先)

対策項目		3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
		初動段階		応急段階			復旧・復興段階
		人命救助／避難者支援段階			避難者支援段階		復旧・復興段階
19	9 要配慮者への対策	○避難行動要支援者への避難支援	○安否確認 ○福祉避難所の確保	○災害関連死の防止 ○こころのケア ○必要な情報提供			
	10 物資の輸送、供給		○各校区にある分散備蓄品、 集中備蓄品の供給 ○物資拠点の設置 ○物資拠点への市職員の派遣 ○物資拠点設置に係わる協定 先との連携 ○協定先、県への物資要請	○物資拠点への物資の受入 ○指定避難所への物資の輸送 ○断水地域への給水 ○義援物資、個人からの物資の 受入方針の広報	○市による炊き出し ○義援物資の受入、供給		
	12 公共インフラ、市施設の 被害の応急対策	○公共インフラ（交通路等）の被 害点検	○市施設の被害点検 ○緊急輸送路の啓開 ○通行止め、立入禁止処置 ○土砂災害発生箇所等の危険 箇所の点検・監視		○緊急輸送路以外の道路、市 管理公共施設、文化財、文 化施設等の応急対策	○復旧、復興の本格化	
	11 ボランティアとの連携			○被災者のニーズ把握 ○社会福祉協議会との連携 ○ボランティアの集合場所、 移手段、資機材等の準備	○ボランティアの募集 ○ボランティアのニーズ元 への派遣		
	13 建物、宅地等の応急危険 度判定			○市職員の応急危険度判定士に よる応急危険度判定の実施 ○県への応急危険度判定士の派 遣要請			
	14 被害認定調査 罹災証明書の発行			○被害認定調査の応援要請	○被害認定調査の実施 ○罹災証明書の発行		
	15 仮設住宅			○仮設住宅必要戸数の算出	○仮設住宅建設用地の決定 ○空き家(部屋)情報の広報 ○住宅に配慮が必要な人の 確認	○仮設住宅の建設 ○仮設住宅、みなし仮設 住宅の入居受付	
	16 生活再建支援			○義援金受付 ○住民相談窓口の設置	○被災者生活再建支援金等 の支給・貸付 ○義援金の配分方法の検討	○被災者生活再建資金の 周知・受付 ○被災企業等の事業再開 相談	
17 廃棄物処理			○災害廃棄物処理計画の策定	○がれき・廃棄物仮置き場 の確保	○他市町、民間業者の協 力を得て災害廃棄物の 処理		

3 主要な業務継続目標

※「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）」等を参考に主要な業務を整理したもの。

(1) 3時間以内

目 標		主要業務と関係部署			
開始時期	内 容	主要業務	関係部署		
3 時間以内	災害対応業務	災害対策本部の設置	・全職員の招集	・全部署の全職員	
			・災害対策本部の設営	・各部署から派遣された本部事務局員	
			・本部事務局の運営		
			・災害対策本部会議の準備と開催（第1回会議は発災1時間後目途）	・全部署 ・本部事務局	
		重要通信、システムの確保	・通信、システムの疎通状況の点検	一般電話・FAX	・庶務課
				県防災行政無線 市防災行政無線 衛星電話	・危機管理課
			・重要通信・システムの復旧又は代替手段への切り替え	LG-Works インターネット	・情報政策課
				県防災情報システム	・危機管理課
		被害状況の収集開始	・人命救助、住民避難に係わる被害情報を重視して収集	・全職員、全部署（登庁中に把握した情報を報告） ・本部事務局	
		避難情報の発令	・津波浸水想定地域、土砂災害発生箇所、火災延焼地域等への避難情報の発令	・危機管理課（本部事務局）	
		防災関係機関等への応援要請	・防災機関リエゾンの派遣要請、受入	・本部事務局	
			・自衛隊等の派遣要請	・本部事務局	
		市民等への広報の開始	・市HPの災害時モードへの切り替え	・広聴広報課 ・本部事務局	
			・報道対応		
			・記者会見（発表）		
・避難情報、指定避難所情報の広報					
救助、救急活動の開始	・119番通報、救助要請への対応	・消防本部 ・本部事務局			
	・医療救護本部の設置（医師会等への医療救護本部要員、医療救護班の派遣要請を含む）	・健康課			
	・警察、自衛隊等との連携	・本部事務局			
指定避難所の開設	・指定避難所への市職員の派遣	・職員初動マニュアルに示す指定避難所への職員派遣担当課 ・職員課（派遣担当の部内で調整のつかない場合）			
	・指定避難所施設の安全確認のための応急危険度判定士の派遣（指定避難所から要請があった場合）	・応急危険度判定士の所在課 ・本部事務局（県への派遣要請）			
要配慮者の対策開始	・避難行動要支援者の避難調整・確認	・福祉課 ・高齢者支援課			
公共インフラ被害の応急対策	・公共インフラの被害点検	・各公共インフラの所管課			

目 標		主要業務と関係部署	
開始時期	内 容	主要業務	関係部署
3 時間 以内	優先 通常 業務	公印の管理・保管体制の確立	・ 公印の管理・保管 ・ 庶務課
		幹部職員の補佐体制の確立	・ 市長、副市長の補佐・秘書的業務 ・ 秘書政策課
	・ 教育長の補佐・秘書的業務 ・ 教育部総務課		
	・ モーターボート競走事業管理者の補佐・秘書的業務 ・ 経営課		
	・ 各部長等の補佐・秘書的業務、部の総務業務 ・ 各総務担当課 (・又は部長が指示した課)		

(2) 1日以内

目 標		主要業務と関係部署		
開始時期	内 容	主要業務	関係部署	
1日以内	災害対応業務	災害対策本部体制の運営	・市職員の安否確認	・全部署 ・職員課
		孤立地域との通信の確保	・孤立地域との通信手段の確保	・本部事務局
		被害の概要の把握	・市全域の人的被害、家屋被害、インフラ被害、市施設被害の概要を把握（孤立地域を含む）	・本部事務局
		応援の要請、受入	・防災機関、県、他市町への応援要請（DMATを含む）	・本部事務局 ・健康課
			・県内からの応援部隊の活動拠点の設置（場所、施設の提供）	・本部事務局 ・スポーツ推進課（丸亀市総合運動公園（先代池北多目的広場（仮称）を含む）、土器川河川敷公園） ・ボートレース事業局（モーターボート競走場の駐車場を使用する場合）
			・県内からの応援部隊の受入	・本部事務局 ・健康課（DMAT）
		市民への避難所情報、生活情報の広報	・市民への避難所情報、物資、ライフライン等の広報	・広聴広報課 ・本部事務局
		応急救護の開始	・応急救護所の設置	・健康課
		避難生活の支援開始	・津波避難ビルへの市職員の派遣及び避難者の指定避難所への誘導	・職員初動マニュアルに示す津波避難ビルへの職員派遣担当課 ・職員課（派遣担当の部内で調整のつかない場合）
			・指定避難所への保健師の派遣（巡回を含む）	・健康課
			・指定避難所から福祉避難所、医療施設等（新型コロナウイルス関連を含む）への移送	・福祉課 ・高齢者支援課 ・健康課
			・指定避難所への仮設トイレの設置	・本部事務局 ・生活環境課
		要配慮者への支援	・避難行動要支援者の安否確認	・福祉課
			・福祉避難所の開設（確保）	・高齢者支援課
		分散備蓄物資等の供給	・各校区にある分散備蓄品、集中備蓄品の供給	・本部事務局
		物資拠点の設置	・物資拠点の設置（市民球場）	・スポーツ推進課 ・本部事務局
・物資拠点への市職員の派遣	・派遣担当課は、別示			
・物資拠点設置に係わる協定先との連携	・スポーツ推進課 ・本部事務局			
・協定先、県への物資要請	・本部事務局			

目 標		主要業務と関係部署			
開始時期	内 容		主要業務	関係部署	
1日以内	災害対応業務	緊急輸送路の啓開	・ 緊急輸送路の啓開	・ 建設課	
		公共インフラ、市施設での2次被害防止	・ 市施設の被害点検	・ 各施設所管課	
			・ 施設被害発生箇所、土砂災害発生箇所等の危険箇所の安全確保処置(通行止め、立入禁止処置等)	・ 各施設所管課	
	優先通常業務	個人情報・重要情報の保護	・ 個人情報・重要情報の保護	・ 全部署	
		重大な行事の延期等の手続き	・ 重大行事等の延期等の調整手続き	議会	・ 議会事務局
				選挙	・ 選挙管理委員会
その他	・ 担当課				

(3) 3日以内

目 標		主要業務と関係部署			
開始時期	内 容	主要業務	関係部署		
3日以内	災害対応業務	市職員の災害時勤務体制への移行	・市職員の連続(交代)勤務体制への移行	・全部署 ・職員課	
			・市職員の仮眠場所、食料等の処置	仮眠場所 食料等	・庶務課 ・市民課
		通信、システムの確保	・孤立地域の通信手段の確保		・本部事務局
		被害の全容把握	・市内の人的被害、家屋被害、インフラ被害、市施設の被害、農林水産被害、企業の被害等のほぼ全容を把握		・関係部署 ・本部事務局
		県外等の応援の受入	・県外等からの応援部隊の活動拠点の設置		・本部事務局 ・スポーツ推進課(丸亀市総合運動公園(先代池北多目的広場(仮称)を含む)、土器川河川敷公園) ・ボートレース事業局(モーターボート競走場の駐車場を使用する場合)
			・県外等からの応援部隊の受入		・本部事務局 ・健康課(DMAT)
			・県、他市町の応援職員の受入		・本部事務局 ・職員課 ・応援職員の受入課
		広報	・住宅、宅地の応急危険度判定に関する広報		・広聴広報課 ・住宅課
		遺体に係わる業務	・遺体、埋火葬に係わる業務	安置	・市民課 ・遺体安置所施設は別示
				移送	・市民課 ・本部事務局
				埋火葬(埋火葬許可証の発行を含む)	・市民課
		指定避難所の本格運営	・避難者のニーズ把握		・本部事務局
			・指定避難所の環境向上(整備)	ダンボールベッド、パーテーション等の配布	・本部事務局
				ゴミ・し尿回収	・クリーン課
要配慮者への対策	・災害関連死の防止 ・こころのケア ・必要な情報提供		・福祉課 ・高齢者支援課 ・健康課 ・子育て支援課 ・幼保運営課 ・秘書政策課		
物資の輸送、供給開始(2日目)	・物資拠点への物資の受入 ・指定避難所への物資の輸送		・スポーツ推進課 ・本部事務局		
	・断水地域への給水調整		・本部事務局		

目 標		主要業務と関係部署			
開始時期	内 容	主要業務	関係部署		
3日以内	災害対応業務	・義援物資、個人からの物資の受入方針の広報	・広聴広報課 ・本部事務局		
		ボランティアとの連携準備	・被災者のニーズ把握	・本部事務局	
			・社会福祉協議会との連携	・福祉課	
			・ボランティアの集合場所、移動手段、資機材等の準備	・生涯学習課	
		建物、宅地等の応急危険度判定の開始	・市職員の応急危険度判定士による応急危険度判定の実施	・住宅課	
			・県への応急危険度判定士及び被災宅地危険度判定士の派遣要請		
		被害認定調査、罹災証明書の発行準備	・被害認定調査の応援依頼（相互応援に関する協定に基づく応援依頼を本部事務局へ依頼）	・税務課	
		仮設住宅の建設準備	・仮設住宅必要戸数の算出	・住宅課	
		生活再建支援	・義援金受付	・財政課 ・福祉課	
			・市民相談窓口の設置	・市民課 ・綾歌市民総合センター ・飯山市民総合センター	
	廃棄物処理の準備	・災害廃棄物処理計画の策定	・クリーン課		
	災害対応に必要な経費の確保	・財政処置の開始	・財政課		
	優先通常業務	窓口業務の一部再開	・福祉に係わる窓口の再開	生活保護、障がい者等	・福祉課
				高齢者	・高齢者支援課
			・国民健康保険窓口の再開	・保険課	
		業務システムの再開	・庁内システムの復旧・運用再開	・情報政策課	
		文章の收受・発送業務再開	・逡送、郵送業務の再開	・庶務課	

(4) 1週間以内

目 標		主要業務と関係部署		
開始時期	内 容	主要業務	関係部署	
1週間以内	災害対応業務	職員の勤務体制	・市職員の心のケア	・職員課
		被害情報の収集	・企業等の被害状況の把握	・産業観光課
		広報活動	・被害認定調査、罹災証明書発行に関する広報	・広聴広報課 ・税務課
		救急、救助活動	・行方不明者搜索	・消防本部 ・本部事務局
		遺体に係る業務	・やむを得ない場合の遺体の仮埋葬(土葬)	・市民課 ・本部事務局
		指定避難所の本格運営 避難者の生活対策	・入浴処置	・本部事務局(指定避難所) ・高齢者支援課(湯舟道) ・健康課(飯山総合保健福祉センター)
		物資の供給	・市による炊き出し	・教育部総務課(学校給食センター)
			・義援物資の受入、供給	・本部事務局
		公共インフラ、市施設の被害の応急対策	・緊急輸送路以外の道路、市管理公共施設、文化財、文化施設等の応急対策	・各施設の所管課
		ボランティアとの連携	・ボランティアの募集	・福祉課
			・ボランティアのニーズ元への派遣	・生涯学習課
		被害認定調査 罹災証明書の発行	・被害認定調査の実施	・税務課
			・罹災証明書の発行	
		税の猶予等	・税の納期限の延長、減免及び納税の猶予等	
	仮設住宅	・仮設住宅建設用地の決定	・住宅課	
		・空き家(部屋)情報の広報		
		・住宅に配慮が必要な人の確認		
	生活再建支援	・被災者生活再建支援金等の支給・貸付	・福祉課	
		・義援金の配分方法の検討	・財政課 ・福祉課	
	廃棄物処理	・がれき・災害廃棄物仮置き場の確保	・クリーン課	
優先通常業務	窓口業務の拡大	・住民票、転出入、印鑑登録等業務の再開	・市民課	
	経理業務の再開	・経理・支払い事務の再開	・財政課 ・会計課	
	職員に関する事務の再開	・職員の人事・給与事務の再開	・職員課	

(5) 1ヶ月以内

目 標		主要業務と関係部署		
開始時期	内 容	主要業務	関係部署	
1ヶ月以内	災害対応業務	指定避難所	・指定避難所の統廃合・閉鎖の開始 (学校の教室を優先)	・本部事務局 ・各指定避難所施設の所管課
		公共インフラ、市施設の被害の応急対策	・復旧・復興の本格化	・各施設の所管課
		仮設住宅	・仮設住宅の建設	・住宅課
			・仮設住宅(みなし仮設を含む)の入居受付	
		生活再建支援	・被災者生活再建資金の周知・受付	・福祉課
			・被災企業等の事業再開相談	・産業観光課
	廃棄物処理	・他市町、民間業者の協力を得て災害廃棄物の処理	・クリーン課	
	優先通常業務	行政機能の回復	・地方交付税等交付金業務の再開	・財政課
		教育の再開	・小中学校、保育所等の関連事務の再開	・教育部総務課 ・学校教育課 ・幼保運営課

第4章 業務継続における執行体制

第1節 全般

本BCPが想定する南海トラフ地震（最大クラス）の様な大規模災害時は、災害対策本部を設置するので、災害対策本部設置時の執行体制について計画する。

第2節 災害対策本部の体制

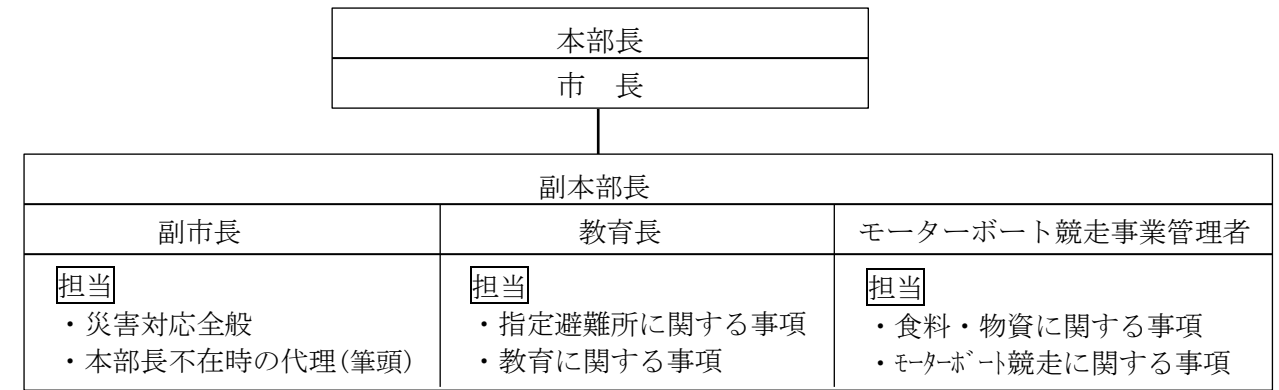
災害対策本部の体制は、「丸亀市地域防災計画」、「丸亀市災害対策本部条例」、「丸亀市災害対策本部運営規定」及び「丸亀市職員初動マニュアル」で、定められている。

なお、下記の地震・津波の場合は、通信の途絶等により市長等と連絡がとれない場合が考えられ、また必要な職員の参集及び市としての体制確立を速やかに実施する必要があるため、災害対策本部を下記の設置基準に基づき、発災と同時に別命なく自動的に設置するものとする。

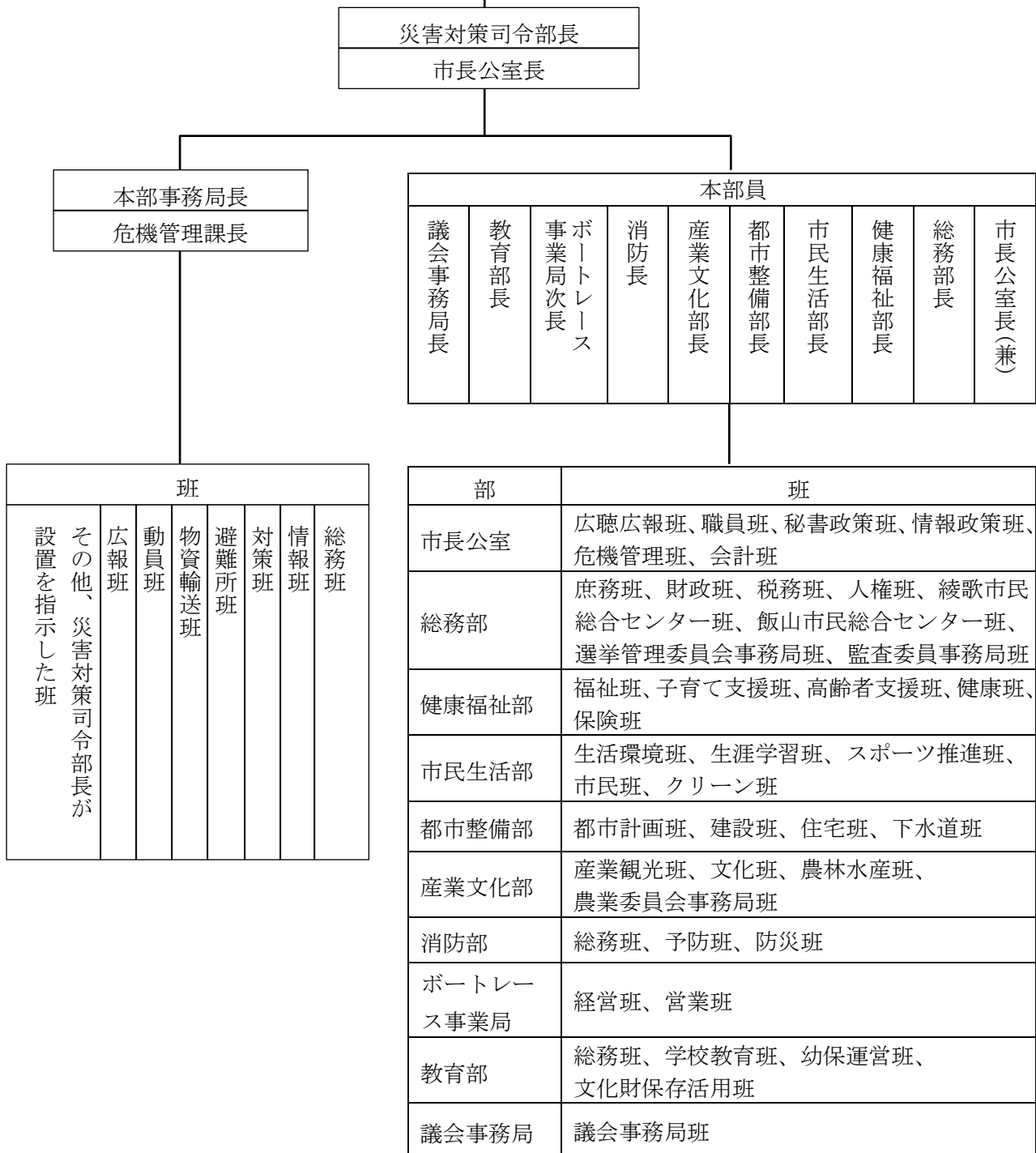
1 災害対策本部の設置基準、配備職員、設置場所

区分	災害対策本部の設置基準	配備職員	設置場所
風水害	1 風水害その他異常な自然現象あるいは人為的原因による災害が発生し、その対策が必要であり、かつ被害が発生することが予想されるとき 又は 2 その他 市長（本部長）が指令したとき	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本部員（市長、副市長、教育長、モーターボート競走事業管理者、各部長等） ○ 災害対策本部事務局員 （危機管理課、危機管理課兼任・併任職員、市長が予め災害対策本部要員に指名した職員） ○ 各部署は気象、災害状況等に応じ必要な体制 <ul style="list-style-type: none"> ・ 市長公室、総務部、健康福祉部、市民生活部、都市整備部、産業文化部、消防本部 ・ その他の部課：各部署課長の指示による職員 ○ 開設する指定避難所の派遣職員 	庁舎4階の災害対策本部室
地震・津波	1 香川県西部で震度5弱又は5強の地震が発生したとき 又は 2 香川県に津波警報が発表されたとき 又は 3 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）が発表されたとき	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本部員（市長、副市長、教育長、モーターボート競走事業管理者、各部長等） ○ 災害対策本部事務局員 （危機管理課、危機管理課兼任・併任職員、市長が予め災害対策本部要員に指名した職員） ○ 次の部は全職員 市長公室、総務部、都市整備部、産業文化部、消防本部 ○ その他の部（含む出先機関の連絡員） 予め定められた職員 ○ 各施設所管課 全職員 ○ 指定避難所への当初派遣職員 ○ 津波警報発表時 津波避難ビルへの派遣職員 	
	1 香川県西部で震度6弱以上の地震が発生したとき 又は 2 香川県に大津波警報が発表されたとき	<ul style="list-style-type: none"> ○ 全所属の全職員 	

2 災害対策本部組織図



※業務の効率化と負担集中を避けるため副本部長の担当区分を設ける。



3 本来の決定者に事故があった場合の代理者

区分	本来の決定者	代理者（①、②、③、④は、優先順位）	
災害対策本部長	市長	① 副市長 ② 教育長 ③ モーターボート競走事業管理者 ④ 市長公室長	※「丸亀市災害対策本部運営規程」では、「災害対策本部長の職務を代理する者は副市長とする」と規程されているが、本BCPでは、更に副市長等に事故があった場合の代理者を規定する。
特別職	副市長	市長公室長	※左記代理者は、災害対策本部副本部長職を代理するものではない。
	教育長	教育部長	
	モーターボート競走事業管理者	ボートレース事業局次長	
部長	各部長	各総務担当課長	
	消防長	消防本部次長	
	議会事務局長	議会事務局次長	
課長	各課長	課長があらかじめ指名した副課長 ※但し、副課長が災害対策本部事務局員の場合は、課長があらかじめ指名した課員	

4 現状の市組織及び職員配置では対応できない場合

必要により、災害対応間の一時的な市組織の変更及び人事異動を実施する場合がある。

5 本部事務局及び各部の所掌事務

丸亀市災害対策本部運営規定による。

6 本庁舎の全部又は一部に被害があった場合の代替施設

本庁舎は、免震構造、浸水対策を施した非常用発電機の設置等の防災対策を実施しているのでリスクは小さいが、万一の場合を想定して庁舎の全部又は一部に被害があった場合の代替施設を定める。

- (1) 本庁舎に大きな被害があり、本庁舎の全部又は一部が使用できない場合の代替施設
本庁舎機能の全部又は一部を以下に設置する。

代替施設 (①、②、③、④、⑤、⑥、⑦は、優先順位)	備考
① 本庁舎内の会議室等 ② 消防本部庁舎の会議室等	分散配置
③ 市民交流活動センター（マルタス） ④ 保健福祉センター（ひまわりセンター） ⑤ 飯山市民総合センター ⑥ 綾歌市民総合センター ⑦ モーターボート競走場（浸水していない場合）	停電時は、電気供給の処置が必要 ※非常用発電機がない、又は発電容量が小さい。

- (2) 本庁舎全体には大きな被害はないが、4階の災害対策本部室に被害があり、災害対策本部事務局及び災害対策本部会議用スペースが設置できない場合の代替場所

<p>災害対策本部事務局及び災害対策本部会議用スペースを比較的大きな会議室が複数あり、また待合ロビーを活用できる本庁舎2階の下記に分散設置する。 但し、2階への災害対策本部事務局の設置は、4階の災害対策本部室の復旧までとし、努めて各課の窓口業務の再開に支障が生じないようにする。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">会議室 201、会議室 202、会議室 203、会議室 204、2階の待合ロビー</p>
--

7 各施設の設置場所

施設	場所 (①、②、③は、優先順位)	備考
物資拠点	① 市民球場	停電時は、電気供給の処置が必要 ※消火栓ポンプ、非常灯用の非常用発電機であり、発電容量が小さいため。
防災関係機関の応援部隊(警察、消防、自衛隊、TEC-FORCE 等)の活動拠点 ライフライン関係企業等の活動拠点・復旧用資材置き場	① 土器川河川敷公園 ② 丸亀市総合運動公園(先代池北多目的広場(仮称)を含む) ③ モーターボート競走場の駐車場(浸水していない場合)	市は、場所(施設)を提供し、防災関係機関等自身で設営
応急救護所	○ 健康課が、医師会及び関係部署と調整	医療器具、照明等のための電力が必要
災害廃棄物集積場	別示(大規模災害時における災害廃棄物処理計画による。)	
遺体安置所	別示	
災害ボランティアセンター (丸亀市社会福祉協議会が設置する施設)	○ 平素、丸亀市社会福祉協議会が使用している施設を使用する場合は、以下のいずれかの施設 ・丸亀市保健福祉センター(ひまわりセンター) ・飯山総合保健福祉センター ・綾歌保健福祉センター ○ 上記以外の市施設を使用する場合は、市と丸亀市社会福祉協議会との相互調整による。	細部は、市と丸亀市社会福祉協議会との協定に基づく。

※本庁舎、その他の施設の防災機能、耐震性及び非常用発電機等の状況は、下記を参照

- ・第6章第1節 本庁舎の防災機能
- ・第6章第2節 施設の耐震性
- ・第6章第3節 施設内設備等

8 本庁舎に被災者が避難してきた場合

- (1) 市民交流活動センター(マルタス)に一時的に収容し、その後、開設された指定避難所(必要により福祉避難所)に誘導する。
- (2) 開設された指定避難所等への誘導は、基本的に昼間、かつ食料を配布する必要が生じるまでに完了する。

第3節 職員の動員(参集)

1 全般

職員の動員(参集)は、「丸亀市職員初動マニュアル」で定めている。

2 勤務時間外に大地震等の大規模災害が発生した場合の職員の行動規範

基本的行動	<ul style="list-style-type: none"> ① まず、自分と家族の身の安全を確保する。 ② テレビ、ラジオ、スマートホン等により、災害の情報を収集する。(停電時は、車のテレビ、ラジオ等を活用) ③ 上司からの指示を待つことなく、参集(登庁)基準に従って、自主的に参集(登庁)する。
参集(登庁)場所	<ul style="list-style-type: none"> ① 原則 平素の勤務場所 ② 平素の勤務場所に交通途絶等により参集(登庁)できない場合 <ul style="list-style-type: none"> ○ 参集(登庁)可能な市本庁、市出先、指定避難所又は物資拠点(丸亀市民球場)にできるだけ速やかに参集(登庁)し、当該場所の長の指示に従い業務に従事する。 ○ 上記の場合は、できるだけ速やかに所属上司に報告する。
自宅付近又は参集途中での職員家族・住民の救助活動及び避難支援等が優先されると判断する場合	<ul style="list-style-type: none"> ○ 救助活動及び避難支援等の終了後に参集(登庁)する。 ○ 上記の場合は、できるだけ速やかに所属上司に報告する。

3 参集(登庁)時の留意事項

参集(登庁)手段	<ul style="list-style-type: none"> ○ 大地震の際は、基本的に自動車(2輪を除く)を使用しない。 ○ 徒歩、自転車、バイクを基本とする。
食料・飲料水等	<p>各人で、基本的に最低3日分を目標として職場に準備する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 非常用食料 3食/日×3日 = 9食 ○ 非常用飲料水 3リットル/日×3日 = 9リットル ○ 上記のほか、着替え、タオル等の準備も推奨する。
服装・靴	<ul style="list-style-type: none"> ○ 活動しやすい服装(作業服等)と靴を着用する。 ○ 冬季は、防寒に留意する。
被害状況の把握・報告	<ul style="list-style-type: none"> ○ 参集(登庁)途中で、被害状況の把握に努め、参集(登庁)後、速やかに「参集途上における被害状況報告書」により災害対策本部事務局に報告する。 この際、可能であれば、スマートホン等で現場写真を撮って添付する。

4 参集見積の対象

(1) 市全職員の内、会計年度任用職員が40%以上を占めており、市の人的資源として会計年度任用職員は、非常に大きな割合を占めている。

非常時優先業務リストの検討にあたっては、業務量と市の総力としての人的資源を整合させる必要があるため、会計年度任用職員を含めて発災後の経過時間毎の参集人数を見積もる。

この際、会計年度採用職員は、正規職員と勤務時間等に差異があるため、各会計年度任用職員の特性(正規職員との差異)を考慮して、参集人数としてカウントする人数を補正する。

(2) 各課等の参集人数は、正規職員と上記に基づく会計年度任用職員を足した人数とする。

5 正規職員の参集見積

(1) 算定方法

$$\boxed{\text{各課等の正規職員数}} \times \boxed{\text{発災後の経過時間毎の参集率}}$$

※但し、ボートレース事業局は、モーターボート競走開催時間中の発災とし、参集の必要がないので、発災時は、シフト勤務中の職員全員が勤務中とする。

(2) 発災後の経過時間毎の参集率

「丸亀市業務継続計画(南海トラフ巨大地震編)(平成29年3月)」で見積もられた市全体(市平均)の参集率を各課、かい共通で適用する。

経過時間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内
参集率	42.6%	61.5%	90.1%	98.5%	100%

【上記の前提】

- ・発災30分後に自宅出発
- ・徒歩：3km/h、自転車：8km/h、バイク：15km/h
- ・参集率算定の要素
自宅の耐震性、早期参集開始の適否(介護の要支援者の存在等)、移動距離、職員・家族・自宅の被災、救助活動

(3) 令和3年度丸亀市地震対処訓練(R3.11.7)での緊急登庁(参集)訓練の実績

通勤距離10km以内の職員の一部98名が上記の登庁手段で緊急登庁(参集)したが、下記のとおり参集できたので、上記の3時間以内42.6%は、妥当。

- ・1時間以内に、98%が参集(但し、発災後、直ちに自宅出発)
- ・2時間以内に、100%が参集(同上)

(4) 正規職員の参集見積(結果)

※人数は、正規職員（任期付、再任用（フル、短時間）を含む）の参集率から算定した結果の四捨五入
 ※市長公室付 17 人、県広域水道企業団 32 人は、含んでいない。

部	課・かい	所属人数	参集人数				
		R4年4月の正規職員数	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内
			参集率 42.6%	61.5%	90.1%	98.5%	100%
特別職（市長、副市長、教育長、モーターボート競走事業管理者）		4	各課等の業務リストに直接関係しないため、本見積の対象外とする。				
各部長	9						
市長公室	広聴広報課	6	3	4	5	6	6
	秘書政策課	8	3	5	7	8	8
	情報政策課	4	2	2	4	4	4
	職員課	8	3	5	7	8	8
	危機管理課	5	2	3	5	5	5
総務部	庶務課	16	7	10	14	16	16
	財政課	6	3	4	5	6	6
	税務課	36	15	22	32	35	36
	人権課	16	7	10	14	16	16
	綾歌市民総合センター	12	5	7	11	12	12
	飯山市民総合センター	13	6	8	12	13	13
健康福祉部	福祉課	24	10	15	22	24	24
	子育て支援課	9	4	6	8	9	9
	高齢者支援課	13	6	8	12	13	13
	地域包括支援センター	15	6	9	14	15	15
	健康課	26	11	16	23	26	26
	保険課	12	5	7	11	12	12
市民生活部	生活環境課	12	5	7	11	12	12
	本島市民センター	2	海路不通のため0とする。			2	2
	広島市民センター	2	海路不通のため0とする。			2	2
	生涯学習課	5	2	3	5	5	5
	図書館	8	3	5	7	8	8
	スポーツ推進課	13	6	8	12	13	13
	市民課	22	12	16	22	22	22
	桜谷聖苑	1	0	1	1	1	1
都市整備部	クリーン課	49	21	30	44	48	49
	都市計画課	14	6	9	13	14	14
	建設課	23	10	14	21	23	23
	港務所	1	0	1	1	1	1
	住宅課	16	7	10	14	16	16
	下水道課	14	6	9	13	14	14
産業文化部	産業観光課	11	5	7	10	11	11
	文化課	8	3	5	7	8	8
	農林水産課	17	7	10	15	17	17
ボートレース事業局	経営課 営業課	24	18	18	22	24	24

部	課・かい	所属人数 R4年4月の正規職員数	参集人数				
			3時間以内 参集率 42.6%	1日以内 61.5%	3日以内 90.1%	1週間以内 98.5%	1ヶ月以内 100%
会計課		7	3	4	6	7	7
教育部	総務課(教)	9	4	6	8	9	9
	学校給食センター	6	3	4	5	6	6
	中央学校給食センター	0	0	0	0	0	0
	第二学校給食センター	13	6	8	12	13	13
	本島学校給食センター	1	海路不通のため0とする。			1	1
	学校教育課	9	4	6	8	9	9
	少年育成センター	1	0	1	1	1	1
	小学校	9	4	6	8	9	9
	中学校	3	1	2	3	3	3
	幼保運営課	14	6	9	13	14	14
	保育所	136	58	84	123	134	136
	幼稚園	21	9	13	19	21	21
	こども園	74	32	46	67	73	74
文化財保存活用課	14	6	9	13	14	14	
議会事務局		7	3	4	6	7	7
選挙管理委員会事務局		2	1	1	2	2	2
監査委員事務局		3	1	2	3	3	3
農業委員会事務局		4	2	2	4	4	4
消防本部	総務課(消)	11	平素から24時間体制のため、本見積の対象外とする。				
	予防課	6					
	防災課	5					
	北消防署	64					
	南消防署	33					
合計 (特別職、各部長、消防本部を除く)		804	352	501	725	799	804
合計 (特別職、各部長、消防本部を含む)		936					

災害対策本部事務局

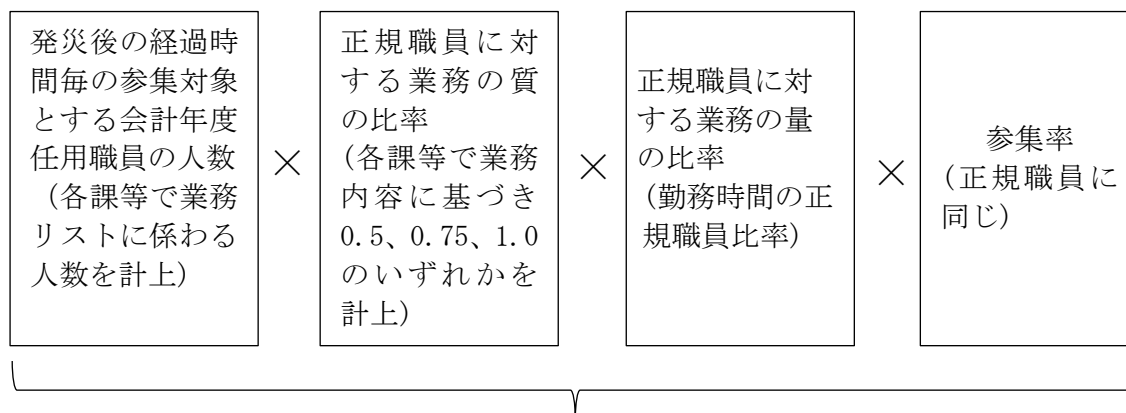
※ 本部事務局員は、基本的に通勤距離が短い者を指定しているため、参集率を3時間以内:50%、1日以内:90%、3日目:100%と高くする。

部	課・かい	所属人数 職員初動マニュアルに基づく正規職員数	参集人数				
			3時間以内 参集率 50%	1日以内 90%	3日以内 100%	1週間以内 100%	1ヶ月以内 100%
災害対策本部事務局		34	17	31	34	34	34

6 会計年度任用職員の参集見積

(1) 算定方法

発災後の経過時間毎に、会計年度任用職員の特長(正規職員との差異)を反映させて、以下により補正して算定する。



課等としての参集人数は、計算結果を0.5人単位に補正する。

【例】	0.00	～	0.24	→	0.0
	0.25	～	0.74	→	0.5
	0.75	～	1.24	→	1.0
	1.25	～	1.74	→	1.5
	1.75	～	2.24	→	2.0

※但し、ボートレース事業局は、モーターボート競走開催時間中の発災とするので、以下のとおりとする。

- ・モーターボート競走開催時間中の発災とし、参集の必要がないので、発災時は、シフト勤務中の職員全員が勤務中とする。
- ・会計年度任用職員(従事員含む)については、「丸亀市モーターボート競走事業会計年度任用職員の給与の種類及び基準を定める条例 第2条」及び「丸亀市モーターボート競走事業従事員の給与の種類及び基準を定める条例 第2条」により競走事業に従事するとされているので、直接、競走事業に関わらない時期は、本BCPの対象外とする。

(2) 会計年度任用職員の参集見積(結果)

※参集人数は、前ア項に基づき、正規職員基準でカウントした補正值

部	課・かい	所属人数	参集人数(正規職員基準の補正值)				
		R4年4月の会計年度任用職員数	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内
特別職(市長、副市長、教育長、モーターボート競走事業管理者)		会計年度任用職員の対象外					
各部長							
市長公室	広聴広報課	4	0	0	0.5	1	2
	秘書政策課	0	0	0	0	0	0
	情報政策課	0	0	0	0	0	0
	職員課	1	0	0.5	0.5	0.5	0.5
	危機管理課	3	1.5	1.5	1.5	2	2
総務部	庶務課	14	0	3	6.5	7	7
	財政課	1	0	0	0.5	0.5	0.5
	税務課	4	0	0.5	1	2	2
	人権課	11	0	2	4.5	8	8
	綾歌市民総合センター	8	0	2	4	4	4
	飯山市民総合センター	8	0	1.5	2	4	4.5
健康福祉部	福祉課	5	0	0	0	2	2.5
	子育て支援課	8	0	0	0	4	4
	高齢者支援課	16	0	0	5	7.5	7.5
	地域包括支援センター	19	0	0	6.5	9	9
	健康課	19	0	0	1.5	3.5	5
	保険課	11	1	2	3.5	7	7
市民生活部	生活環境課	1	0	0	0.5	0.5	0.5
	本島市民センター	2	0.5	0.5	0.5	1.5	1.5
	広島市民センター	2	0.5	1.0	1.5	1.5	1.5
	生涯学習課	2	0	0	0.5	1	1
	図書館	10	0	0	2.5	5	6.5
	スポーツ推進課	1	0	1	1	1	1
	市民課	15	0	0.5	3.5	3.5	3.5
	桜谷聖苑	1	0	1	1	1	1
	クリーン課	18	0	0	10.5	12.5	12.5

部	課・かい	所属人数 R4年4月の会計年度任用職員数	参集人数(正規職員基準の補正值)				
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内
都市整備部	都市計画課	2	0	0	0	2	2
	建設課	7	1.0	3.0	4.5	5.0	5.0
	港務所	2	0.5	0.5	1.5	1.5	1.5
	住宅課	0	0	0	0	0	0
	下水道課	0	0	0	0	0	0
産業文化部	産業観光課	2	0	0	0	1	1
	文化課	1	0	0	0	0.5	0.5
	農林水産課	3	0	0	0	2	2
ポートレース事業局	経営課 営業課	130	70	70	雇用条件から対象外とする。		
会計課		2	0	0	1	2	2
教育部	総務課(教)	32	0	1.0	1.5	1.5	1.5
	学校給食センター	0	0	0	0	0	0
	中央学校給食センター	7	0	1	2	4	4
	第二学校給食センター	21	0	1	4.5	8.5	11
	飯山学校給食センター	1	0	0	0.5	0.5	0.5
	本島学校給食センター	2	0.5	1	1.5	1.5	1.5
	学校教育課	18	0	15	18	18	18
	少年育成センター	4	0	1	1.5	2	2
	小学校	55	学校毎の参集見積と業務リストは作成せず、小学校、中学校のとしての総括的・基本的な業務リストを作成する。				
	中学校	31					
	幼保運営課	3	0	0	0	0	0
	保育所	212	園(所)毎の参集見積と業務リストは作成せず、保育所、幼稚園、こども園としての総括的・基本的な業務リストを作成する。				
	幼稚園	27					
	こども園	119					
文化財保存活用課	6	0	0	1.5	2.5	3	
資料館	2	0	0	1	1	1	
議会事務局		1	0	0	0.5	0.5	0.5
選挙管理委員会事務局		0	0	0	0	0	0
監査委員事務局		0	0	0	0	0	0
農業委員会事務局		2	0	0	1	2	2
消防本部	総務課(消)	平素から24時間体制のため、本見積の対象外とする。					
	予防課						
	防災課						
	北消防署						
	南消防署						
合計		876	75.5	110.5	98	145.5	153.5
			(消防本部、小・中学校、保育園、幼稚園、こども園を除く)				

7 市職員全体（正規職員＋会計年度任用職員）の参集見積

※ 会計年度任用職員の参集人数は、正規職員基準でカウントした補正值

部	課・かい	R4年4月の 所属人数			参集人数（正規職員＋会計年度任用職員）				
		正規	会計 年度	計	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内
特別職（市長、副市長、教育 長、モーターボート競走事業管理者）		4	0	4	各課等の業務リストに直接関係しないため、 本見積の対象外とする。				
各部長		9	0	9					
市長公室	広聴広報課	6	4	10	3	4	5.5	7	8
	秘書政策課	8	0	8	3	5	7	8	8
	情報政策課	4	0	4	2	2	4	4	4
	職員課	8	1	9	3	5.5	7.5	8.5	8.5
	危機管理課 （本部事務局総務 班）	10	3	11	5.5	8.5	9.5	10	10
総務部	庶務課	16	14	30	7	13	20.5	23	23
	財政課	6	1	7	3	4	5.5	6.5	6.5
	税務課	36	4	40	15	22.5	33	37	38
	人権課	16	11	27	7	12	18.5	24	24
	綾歌市民総合センター	12	8	20	5	9	15	16	16
	飯山市民総合センター	13	8	21	6	9.5	14	17	17.5
健康福祉 部	福祉課	24	5	29	10	15	22	26	26.5
	子育て支援課	9	8	17	4	6	8	13	13
	高齢者支援課	13	16	29	6	8	17	20.5	20.5
	地域包括支援セ ンター	15	19	34	6	9	20.5	24	24
	健康課	26	19	45	11	16	24.5	29.5	31.5
	保険課	12	11	23	6	9	14.5	19	19
市民生活 部	生活環境課	12	1	13	5	7	11.5	12.5	12.5
	本島市民センター	2	2	4	0.5	0.5	0.5	3.5	3.5
	広島市民センター	2	2	4	0.5	1	1.5	3.5	3.5
	生涯学習課	5	2	7	2	3	5.5	6	6
	図書館	8	10	18	5	6	9.5	13	14.5
	スポーツ推進課	13	1	14	6	8	12.5	13.5	13.5
	市民課	22	15	37	12	16.5	25.5	25.5	25.5
	桜谷聖苑	1	1	2	1	2	2	2	2
	クリーン課	49	18	67	21	30	54	60	61.5
都市整備 部	都市計画課	14	2	16	6	9	13	16	16
	建設課	23	7	30	11	17	25.5	28	28
	港務所	1	2	3	0.5	1.5	2.5	2.5	2.5
	住宅課	16	0	16	7	10	14	16	16
	下水道課	14	0	14	6	9	13	14	14

部	課・かい	R4年4月の 所属人数			参集人数（正規職員＋会計年度任用職員）				
		正規	会計 年度	計	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内
産業文化 部	産業観光課	11	2	13	5	7	10	12	12
	文化課	8	1	9	3	5	7	8.5	8.5
	農林水産課	17	3	20	7	10	15	19	19
ボートレ ース事業 局	経営課 営業課	24	130	154	88	88	正規職員のみを対象		
							22	24	24
会計課		7	2	9	3	4	7	9	9
教育部	総務課（教）	9	32	41	4	7	9.5	10.5	10.5
	学校給食センター	6		6	3	4	5	6	6
	中央学校給食センタ ー	0	7	7	0	1	2	4	4
	第二学校給食センタ ー	13	21	34	6	9	16.5	21.5	24
	飯山学校給食センタ ー	0	1	1	0	0	0.5	0.5	0.5
	本島学校給食センタ ー	1	2	3	0.5	1.	1.5	1.5	1.5
	学校教育課	9	18	27	4	8	8.5	9	9
	少年育成センター	1	4	5	0	2	2.5	3	3
	小学校	9	55	64	学校毎の参集見積と業務リストは作成せず、小学 校、中学校としての総括的・基本的な業務リストを 作成する。				
	中学校	3	31	34					
	幼保運営課	14	3	17	6	9	13	14	14
	保育所	136	212	348	園(所)毎の参集見積と業務リストは作成せず、保 育所、幼稚園、こども園としての総括的・基 本的な業務リストを作成する。				
	幼稚園	21	27	48					
	こども園	74	119	193					
文化財保存活用課	14	6	20	6	9	14.5	16.5	17	
資料館	0	2	2	0	0	1	1	1	
議会事務局		7	1	8	3	4	6.5	7.5	7.5
選挙管理委員会事務局		2	0	2	1	1	2	2	2
監査委員事務局		3	0	3	1	2	3	3	3
農業委員会事務局		4	2	6	2	2	5	6	6
消防本部	総務課（消）	11		11	平素から24時間体制のため、本見積の対象 外とする。				
	予防課	6		5					
	防災課	5		4					
	北消防署	64		64					
	南消防署	33		33					
合 計 （特別職、各部長、市長公室付、 消防本部、小・中学校、保育園、 幼稚園、こども園を除く）		804	876	1680	427.5	611.5	823	944.5	957.5
合 計 （特別職、各部長、市長公室付、 消防本部を含む）		936	876	1812	3日以降、ボートレース事業 局は、正規職員のみを対象				

第5章 非常時優先業務

第1節 非常時優先業務の定義

「非常時優先業務」は、以下の「災害対応業務」及び「優先通常業務」の総称をいう。

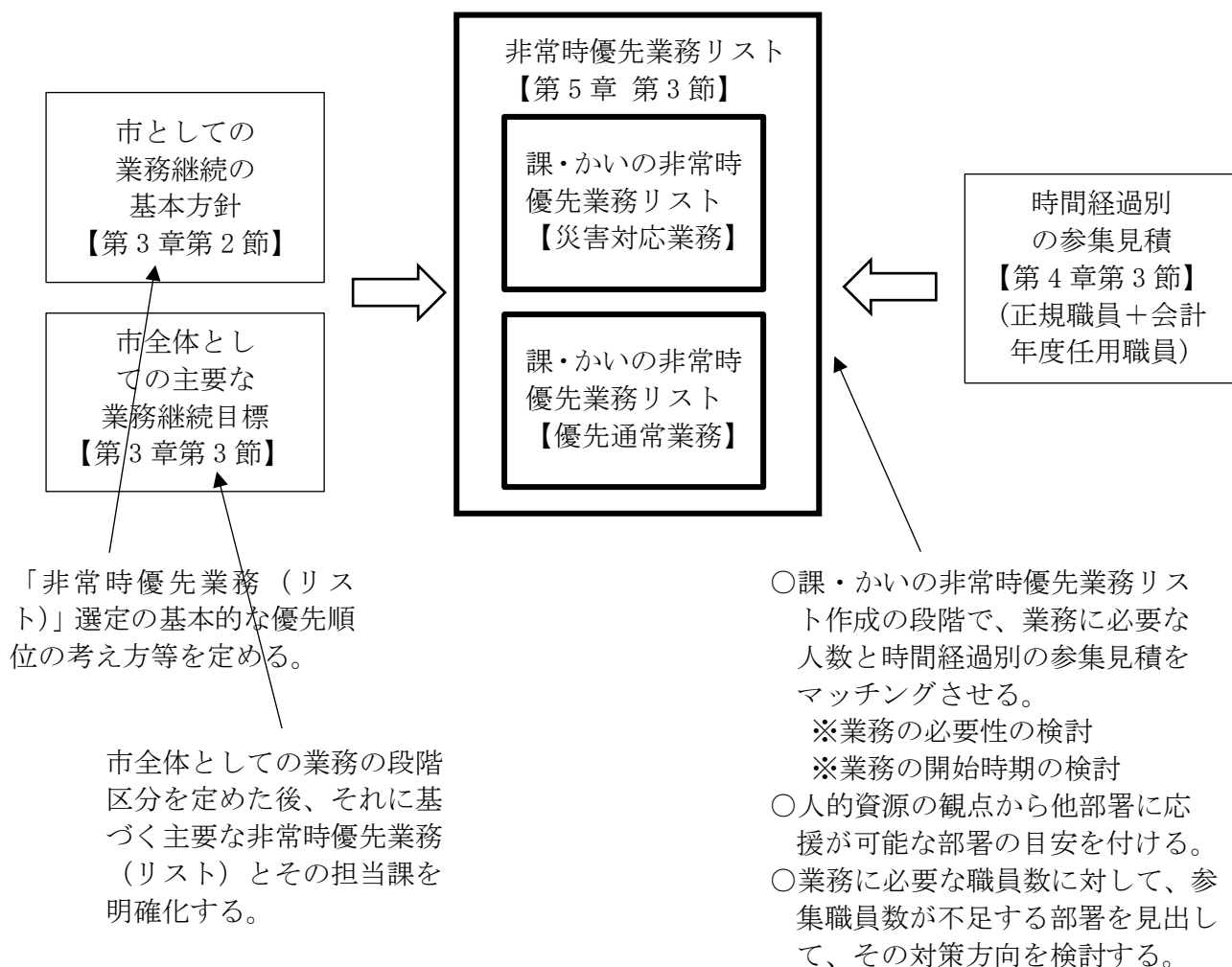
- ① 災害対応業務
災害応急対策業務（※）及び早期実施の優先度が高い災害復旧・復興業務等
※ 災害応急対策業務
丸亀市地域防災計画 震災対策編 第3章「災害応急対策計画」に記載された業務
- ② 優先通常業務
業務継続の優先度の高い通常業務

※ 細部は、第3章 第2節を参照

第2節 非常時優先業務の選定（リスト化）の思考過程

「市としての業務継続の基本方針」及び「市全体としての主要な業務継続目標」に基づき、かつ参集見積とマッチングした実効性のある業務リストを作成する。

また、人的資源の観点から、他部署に応援が可能な部署の目安を付けるとともに、職員数が不足する部署を見出して、その対策方向を検討する。



第3節 非常時優先業務リスト

1 市長公室

広聴広報課

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	課職員の参集確認・報告 登庁していない課職員の安否確認	■	■				0.5
	2	登庁間に把握した情報の報告 (本部事務局員は、直接、情報班に報告)	■	■				0
	3	市HPの災害時緊急モードへの切替え 報道対応(記者会見の運営) 避難情報、指定避難所情報の広報 (広報車及びSNSによる配信)	■	■	■	■		1.5
	4	災害対策本部会議の準備 (被害情報収集、資料作成等)	■	■	■	■	■	0.5
	5	ライフライン、物資、避難所情報等の広報		■	■			0.5
	6	住宅、宅地の応急危険度判定に関する 広報 義援物資、個人からの物資受入れ方針 の広報			■	■		1
	7	被害認定調査、罹災証明書発行に関する 広報				■	■	0.5
優先通常業務	8	公室長の補佐、部内の総務業務	■	■	■	■	■	0.5
	9	市民相談窓口業務の一部再開			■	■		1
	10	市民相談窓口業務等の拡大					■	1.5
	11	広報紙の編集、HPの情報更新作業の 逐次再開					■	2.5
	12	課員の勤務管理、給与事務				■	■	0.5
	13	記者クラブなど報道機関との連絡調整				■	■	1.5
	14	個人情報の保護、重要な情報の適正な 管理		■	■	■	■	0.5
必要職員数		A	3	4	5.5	7	8	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	3	4	5.5	7	8	
B-A			0	0	0	0	0	

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	市長・副市長の安否把握・参集等報告	■	■				0.5
	2	課職員の安否確認・参集等報告	■	■				0.5
	3	執務室応急復旧	■	■				1
	4	国の機関、国会議員等の視察応接対応		■	■	■	■	0.5
	5	災害見舞者等への応接対応		■	■	■	■	0.5
	6	在住外国人への災害情報提供	■	■	■	■	■	0.5
優先通常業務	7	市長・副市長の補佐、秘書業務	■	■	■	■	■	0.5
	8	国際交流協会に関する業務	■	■	■	■	■	0.5
	9	儀式及びほう賞に関する業務			■	■	■	0.5
	10	市長会に関する業務			■	■	■	0.5
	11	陳情、請願、要望等の処理の総合調整に関する業務				■	■	0.5
	12	部及び他の事務部局との総合調整		■	■	■	■	0.5
	13	庁議及び総務課長会議に関する業務					■	0.5
	14	行政機構、事務配分、権限配分に関する業務					■	0.5
必要職員数		A	3.5	5	4	4.5	5.5	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	3	5	7	8	8	
B-A			△0.5	0	3	3.5	2.5	

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員参集状況、安否確認	—					0.5
	2	通信施設の調査点検、復旧作業	—	—				0.5
	3	サーバ等の調査点検、復旧作業	—	—				0.5
	4	クライアント端末等復旧作業	—	—				0.5
優先通常業務	5	インターネット、庁内システム調査・点検		—				0.5
	6	インターネット、庁内システム復旧・再開			—	—	—	2
	7	基幹系システム再開 (中讃広域情報センターと連携)			—	—	—	2
必要職員数		A	2	2	4	4	4	
参集見積職員数 (正規職員＋会計年度任用職員)		B	2	2	4	4	4	
B-A			0	0	0	0	0	

職員課

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数	
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内		
災害対応業務	1	課職員の参集状況・安否の把握・報告						0.5	
	2	執務室の応急復旧						1	
	3	被災職員の把握						1.0	
	4	災害対策本部業務	①県・他市町村・関係機関への応援要請						0.5
			②応援受け入れ態勢の確保						1
			③職員の動員及び配置に関すること						1
	5	職員の食料確保に関すること						1	
6	職員のサービス体制の整備						1		
7	職員の健康管理及び厚生に関すること						1		
優先通常業務	8	給与事務						3.5	
	9	職員のサービス体制の整備						1.5	
	10	職員の健康管理及び厚生に関すること						2	
必要職員数		A	1.5	6	5.5	6.5	7		
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	3	5.5	7.5	8.5	8.5		
B-A			1.5	△0.5	2	2	1.5		

危機管理課

危機管理課は、南海トラフ地震発災と同時に、全員が災害対策本部事務局総務班となるので、同総務班の災害対応業務+危機管理課の優先通常業務としての業務リストを作成する。

参集見積職員数は、他課職員を含む総務班全体の職員数に基づく見積人数とする。

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	災害対策本部の設置(自動設置)						0
	2	執務室の応急復旧(片付け)						1
		災害対策本部室の設営(パーティションの開放等)						
		一般電話、市・県の防災行政無線、県防災情報システムの点検・復旧依頼						
	3	県、関係機関への災害対策本部の設置報告・通知(県防災情報システムへの入力)						1
		消防庁への災害速報(直接速報基準に該当)						
	4	市の震度、津波警報等の発表状況の確認と、市長、副市長、災害対策司令部長及び各課等への報告・通知						1
		津波浸水想定区域への避難指示の発令(市防災行政無線での放送、県防災情報システムへの入力、広報車の手配等)						
	5	県への警察、自衛隊、消防、DMAT等の派遣要請。(当初は電話、その後文書)(リエゾン及び初動部隊は、基本的に各機関の判断で要請前に動き出す。)						1
		リエゾン及び(初動)派遣部隊の受け入れ						
	6	登庁間に把握した情報の報告(本部事務局員は、直接、情報班に報告)						0
	7	(情報班等から)土砂災害、火災等の情報把握						0.5
		土砂災害発生場所、火災延焼場所等への避難情報の発令						
8	災害対策本部会議の準備	第1回会議の準備(資料準備等:第1回会議は1時間後に自動的に開催)					1	
	(第2回以降の)会議の準備(会議予定の通知、資料準備等)							
9	本部長、副本部長、災害対策司令部長、本部事務局長の補佐業務						0.5	
	各部への本部長、副本部長、災害対策司令部長の指示の伝達							
10	課職員の参集確認・報告 登庁していない課職員の安否確認						0.3	

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	10	必要な場合、香川河川国道事務所等の防災関係機関へのリエゾン及び応援部隊(TEC-FORCE等)の派遣要請						0.2
		リエゾン及び応援部隊の受け入れ						
	11	本部事務局各班への災害対策司令部長、事務局長指示の伝達						2
		本部事務局各班の活動調整(統制)						2.5
	12	県、国の部署、防災関係機関、自主防災会等との連絡調整						0.5
	13	県への報告(県防災情報システムへの入力) ・被害状況						2
		・避難情報の発令状況(津波への避難指示はN03に記載している) ・指定避難所の開設状況 ・避難者数						3
	14	市内に備蓄している県・市の物資の供給に関する県及び本部事務局物資輸送班との連携(調整)						0.5
	15	水防センターの被害確認・報告						0.5
	16	(県外からの)警察、消防、自衛隊等の応援部隊の(活動拠点等の)受援調整と受け入れ						0.5
17	被災者支援段階への移行に関わる関係部署、関係機関等との調整						0.5	
18	復旧・復興段階への移行に関わる関係部署、関係機関等との調整						0.5	
19	交通防犯担当業務	交通渋滞、信号機停止等に関する市の窓口業務						0.5
		避難者宅への空き巣等の防犯に関する市の窓口業務						
優先通常業務	20	課員の勤務管理、給与事務						0.2
	21	防災関係業務の逐次再開(家具転倒防止器具補助金事業等)						1
	22	交通防犯業務の逐次再開(運転免許証自主返納支援事業等)						0.5
必要職員数		A	5.3	8	9.5	9.4	9.4	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	5.5	8	9.5	10	10	
B-A			0.2	0	0	0.6	0.6	

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員の参集確認・報告						0.5
	2	登庁中に把握した情報の報告						0.5
	3	災害対策本部事務局員の派遣						2
	4	執務室の応急復旧						0.5
	5	電話・システムの点検・復旧依頼						0.5
	6	指定金融機関等との調整(被害状況・取扱業務の稼働状況の確認)						0.5
	7	前日までの支払状況・起債等支払期限の確認						0.5
	8	資材の緊急調達の支援 災害・救助に関する物品の購入・支払						2
	9	義援金の收受						1
	10	資材の緊急調達の支援 現金等の記録・出納・保管						1
	11	資材の緊急調達の支援 物品の出納・保管・記録管理						1
優先通常業務	12	公印・有価証券等の管理・保管						0.5
	13	指定金融機関等との連絡調整						0.5
	14	審査・会計事務の再開						2
必要職員数		A	3	4	7	9	9	
参集見積職員数 (正規職員＋会計年度任用職員)		B	3	4	7	9	9	
B-A			0	0	0	0	0	

2 総務部

庶務課

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	一般電話・FAXの疎通状況の点検	■					1
	2	課職員の参集状況・安否の把握・報告	■	■				0.5
	3	災害対策本部事務局員の派遣	■	■	■	■	■	2
	4	市庁舎等所管施設の被害点検・立入禁止措置	■	■				2
	5	公用車の配備		■	■	■	■	2
	6	市職員の仮眠場所の確保			■			1
	7	緊急通行車両の届出		■	■			1
	8	仮設電話、FAXの設置		■	■			2
	9	市庁舎等所管施設の応急対策				■	■	1
優先通常業務	10	公印の管理・保管	■	■	■	■	■	0.5
	11	部長の補佐体制の確立	■					1
	12	文書の收受・発送業務			■	■	■	2
	13	例規整備					■	1
	14	入札契約事務				■	■	2
	15	電話交換			■	■	■	2
	16	市庁舎の総合案内、管理及び取締り			■	■	■	6
	17	市議会との連絡調整					■	0.5
	18	公告式及び令達		■	■	■	■	0.5
	19	行政不服申立て及び訴訟等					■	0.5
	20	庁用備品(共通)の需給調整及び統制					■	0.5
	21	市の電話料金及び電気料金に関する事務(他の所管課に属するものを除く。)					■	0.5
	22	法定外公共物に関する事務					■	2
必要職員数		A	7	10.5	19	18	23	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	7	13	20.5	23	23	
B-A			0	2.5	1.5	5	0	

財政課

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	課職員の参集状況・安否の把握・報告	■	■				0.5
	2	災害対策本部事務局員の派遣	■	■	■	■	■	2
	3	義援金受付			■	■	■	1
	4	財政処置の開始			■	■	■	1
	5	義援金の分配方法の検討			■	■		1
優先通常業務	6	個人情報・重要情報の保護		■				1
	7	経理・支払い事務の再開				■	■	1
	8	地方交付税等交付金業務の再開					■	1
必要職員数		A	2.5	3.5	5	6	6	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	3	4	5	6	6	
B-A			0.5	0.5	0	0	0	

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要 人数
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内	
災害 対 応 業 務	1	執務室の応急復旧（片付け）	■					1
	2	職員の参集確認・報告 登庁時に把握した情報の報告	■	■				0.5
	3	災害対策本部事務局員の派遣	■	■	■	■	■	6
	4	指定避難所派遣職員の派遣	■	■	■	■	■	12
	5	登庁していない職員の安否確認		■				0.5
	6	被害認定調査の応援依頼（相互応援に 関する協定に基づく応援依頼を本部 事務局へ依頼）			■			0.5
	7	・被害認定調査、罹災証明書発行に関 する広報 ・被害認定調査の実施 ・罹災証明書の発行				■	■	100
	8	税の納期限の延長、減免及び納税の猶 予等				■	■	7
優先 通常 業務	9	個人情報・重要情報の保護		■				3
必要職員数		A	19.5	22	18.5	125	125	
参集見積職員数 （正規職員＋会計年度任用職員）		B	16	23.5	34	38	38	
B-A			△3.5	1.5	15.5	△87	△87	

問題点	対策
<p>【1週間以内～1ヶ月以内】 特に、被害認定調査、罹災証明書発 行業務のための職員が不足する。</p>	<p>○税務課の家屋・償却資産担当の職員を災害対策本部事 務局、指定避難所への派遣の対象外とする。 （職員初動マニュアルの見直しを検討） ○他課から家屋評価経験者等の応援 ○他自治体への家屋評価経験者等の応援要請 ○保険会社等との被害認定調査に関する協定の締結</p>

人権課

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	課職員の参集状況・安否の確認・報告						1
	2	所管施設・業務等の現況把握						
	3	災害対策本部事務局への職員の派遣						2
	4	避難所の開設						4
	5	他所管する公共施設の被害状況把握						1
	6	他所管する公共施設の応急復旧						2
優先通常業務	7	人権擁護、人権相談に関すること						2
必要職員数		A	7	10	10	10	10	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	7	12	18.5	24	24	
B-A			0	2	8.5	14	14	

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告	■	■				1
	2	所管施設・業務等の現況把握	■	■				1.5
	3	被害情報の収集・伝達（初期）	■	■				1.5
	4	被害情報の収集・伝達			■	■	■	2
	5	被災者の安否情報の照会・提供等対応		■	■	■	■	1.5
	6	通話施設の調査点検、復旧措置	■	■	■			1
	7	市民相談窓口の設置			■	■	■	2.5
	8	各種問い合わせに対する広聴活動			■	■	■	2
	9	農林水産関係応急対応				■	■	2
	10	要配慮者応急対応		■	■	■	■	2
優先通常業務	11	各種証明書等交付事務				■	■	1
	12	総務担当業務(税等に関すること)					■	1
	13	市民生活担当業務(戸籍・住基等に関すること)					■	1
	14	業務担当業務(道路維持等に関すること)			■	■	■	1
必要職員数		A	5	8.5	12	14	16	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	5	9	15	16	16	
B-A			0	0.5	3	2	0	

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要 人数
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内	
災 害 対 応 業 務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告	■	■				1
	2	所管施設・業務等の現況把握	■	■				1.5
	3	被害情報の収集・伝達（初期）	■	■				2
	4	被害情報の収集・伝達			■	■	■	3
	5	被災者の安否情報の照会・提供等対応		■	■	■	■	1.5
	6	通話施設の調査点検、復旧措置	■	■	■			1
	7	市民相談窓口の設置			■	■	■	3
	8	各種問い合わせに対する広聴活動			■	■	■	2
	9	農林水産関係応急対応				■	■	2
	10	要配慮者応急対応		■	■	■	■	2
優 先 通 常 業 務	11	各種証明書等交付事務				■	■	1
	12	総務担当業務(税等に関すること)					■	1
	13	市民生活担当業務(戸籍・住基等に関すること)					■	1
	14	業務担当業務(道路維持等に関すること)			■	■	■	1
必要職員数		A	5.5	9	13.5	15.5	17.5	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	6	9.5	14	17	17.5	
B-A			0.5	0.5	0.5	1.5	0	

選挙管理委員会事務局

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	<ul style="list-style-type: none"> ・局職員の参集確認・報告 ・登庁していない局職員及び選挙管理委員の安否確認 ・執務室の応急復旧(片付け) ・登庁間に把握した情報の報告 	—	—				0.5
	2	重大行事等の延期等の調整手続等		—	—	—	—	0.5
優先通常業務	3	選挙管理委員会委員との連絡調整等			—	—	—	0.5
必要職員数		A	0.5	1	1	1	1	/
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	1	1	2	2	2	/
B-A			0.5	0	1	1	1	/

監査委員事務局

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要 人数	
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内		
災害 対応 業務	1	<ul style="list-style-type: none"> ・局職員の参集確認・報告 ・登庁していない局職員及び監査委員の安否確認 ・執務室の応急復旧(片付け) ・登庁間に把握した情報の報告 						1	
通常 優先 業務		/							
		必要職員数	A	1	1	0	0	0	/
		参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)	B	1	2	3	3	3	/
		B-A		0	1	3	3	3	/

3 健康福祉部

福祉課

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要 人数
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内	
災害 対 応 業 務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告 当庁時に把握した情報の報告						1
	2	執務室・所管施設・業務等の現況把握						1
	3	指定避難所派遣職員の派遣（地域担当 職員）						2
	4	災害対策本部事務局員の派遣						1
	5	在宅の要配慮者支援						1
	6	障害者に係る対策						1
	7	避難行動要支援者の安否確認、被害状 況等の把握、避難所移送、施設緊急入 所等の要請						1
	8	応急対策活動等の情報収集・伝達						1
	9	県等への災害状況報告						0.5
	10	災害救助法適用に係る災害報告（発生 時、中間時、決定時）						0.5
	11	災害救助法適用の県への申請						0.5
	12	福祉避難所との連絡・調整、運営支援						1
	13	福祉避難所への生活必需品の確保（食 料等）						1
	14	福祉避難所への避難、社会福祉施設等 への緊急一時入所の要請						1
	15	生活必需品等の災害対策用物資の調 達（福祉用具及び日赤供給品に限る）						1
	16	その他所管する公共施設の応急復旧						1
	17	災害ボランティア応援受入に関する 窓口開設等						1
	18	災害ボランティア本部の設置、ボラン ティア活動等の支援（施設、設備、資 材等の提供）						1
	19	災害弔慰金、災害障害見舞金の支給						1
	20	災害援護資金の貸付						1
	21	被災者生活再建支援金の支給手続き						1
	22	義援金等の配分等						1

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
優先 通常 業務	23	部長の意思決定補完に係る事項に関する事						1
	24	部内庶務に係る事項に関する事						1
	25	日本赤十字社に関する事						1
	26	災害救助法に関する事						1
	27	民生児童委員に関する事						1
	28	身体障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律、知的障害者福祉法、児童福祉法、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並びに障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律に関する事						1
	29	生活保護法の規定による保護の決定及び実施に関する事						1
	30	行旅病人及び行旅死亡人取扱法に関する事						1
	31	法外援護の決定に関する事						0.5
	32	生活困窮者に関する事						1
	33	戦傷病者、戦没者遺族等の援護に関する事						0.5
	34	社会福祉協議会に関する事						0.5
必要職員数		A	9	14	14.5	21.5	23.5	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	10	15	22	26	26.5	
B-A			1	1		7.5	3	

高齢者支援課

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告						1
	2	所管する公共施設の被害状況把握						1
	3	要介護者等の福祉施設における緊急受入れ						2
	4	所管事業所・業務等の現況把握						1
	5	避難行動要支援者の安否確認・被害状況等の把握						2
	6	避難行動要支援者の避難所移送、施設緊急入所等の措置						2
	7	福祉避難所の確保						2
	8	福祉避難所への避難、社会福祉施設等への緊急一時入所の措置						2
	9	所管する公共施設の応急復旧						1
	10	在宅の要配慮者への必要な情報提供、こころのケア						1
優先通常業務	11	高齢者福祉サービスに関する業務						1
	12	養護老人ホームへの入所措置に関する業務						1
	13	介護保険の被保険者資格管理業務						1
	14	要介護及び要支援認定業務						3
	15	介護保険の給付業務						2
	16	介護相談、苦情申出に関する業務						1
	17	介護予防ケアマネジメント業務						3
	18	総合相談支援及び権利擁護業務						2
	19	包括的・継続的ケアマネジメント支援業務						2
	20	地域支援事業に関する業務						2

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
優先通常業務	21	指定介護予防支援に関する業務						3
	22	広島デイサービスセンターに関する業務						1
	23	綾歌健康づくりふれあいセンターに関する業務						1
必要職員数		A	9	14	32	25	24	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	12	17	37.5	44.5	44.5	
B-A			4	3	5.5	19.5	20.5	

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告	■					1
	2	施設・業務等の現況把握	■	■				1
	3	医療救護本部設置及び事務局	■	■	■			3
	4	応急救護所の設置及び運営		■	■			6
	5	応援の要請・受入		■	■	■	■	3
	6	避難所への保健師の派遣(巡回・防疫班の編成及び措置を含む)			■	■	■	17
	7	指定避難所から福祉避難所、医療施設等(新型コロナウイルス関連を含む)への移送の相談対応		■	■	■	■	2
	8	要配慮者への対策 ・災害関連誌の防止 ・心のケア ・必要な情報提供			■	■	■	2
	9	避難所の開設・関連対応	■	■				3
	10	避難所の運営・支援		■	■	■	■	3
優先通常業務	11	母子健康手帳、妊婦健康診査受診券等発行					■	1
	12	予防接種業務					■	3
必要職員数		A	8	21	36	27	31	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	11	16	24.5	29.5	31	
B-A			3	△5	△11.5	2.5	0	

問題点	対策
<p>【1日以内～3日以内】 応急救護所の設置と避難所への保健師の派遣が重なり保健師等の人数が不足する。</p>	<p>○県、中讃保健福祉事務所、丸亀市・綾歌地区医師会、県医師会災害医療チーム、日赤救護班、自衛隊医療チーム、AMDA等との連携 ○市としての職員の応援</p>

保険課

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数	
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内		
災害対応業務	1	執務室の応急復旧（片付け）						0.5	
	2	職員の参集確認・報告						0.5	
		登庁していない職員の安否確認						0.5	
		登庁間に把握した情報の報告						0.5	
		電話・国保ライン・国保標準システム・後期高齢標準システムの点検・復旧依頼						2	
	4	広島・本島診療所の被害状況把握						1	
	5	広島・本島診療所の応急復旧						4	
	6	国民健康保険資格の取得及び喪失届出等の窓口事務の再開						2	
		国民健康保険・後期高齢者医療制度被保険者証等の再発行業務の再開						2	
		8	国民健康保険一部負担金減免申請受付						2
			後期高齢者医療制度一部負担金減免申請受付						2
	優先通常業務	9	国民健康保険業務の逐次再開						2
10		後期高齢者医療制度業務の逐次再開						1	
11		広島・本島診療所業務の逐次再開						6	
12		職員の勤務管理、給与事務						1	
必要職員数		A	5	8.5	12	18	18		
参集見積職員数 (正規職員＋会計年度任用職員)		B	6	9	15	19	19		
B-A			1	0.5	3	1	1		

子育て支援課

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告	■	■				1
	2	施設・業務等の現状把握		■				1
	3	避難所の運営・支援		■	■	■	■	1
	4	児童に係る対策等	■	■	■	■	■	3
優先通常業務	5	窓口業務再開			■	■	■	2
	6	相談業務再開			■	■	■	2
	7	その他業務再開				■	■	5
必要職員数		A	4	6	8	13	13	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	4	6	8	13	13	
B-A			0	0	0	0	0	

4 市民生活部

生活環境課

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	執務室の応急復旧（片付け）	■					0.5
	2	職員の参集状況・安否の把握・報告	■	■				0.3
	3	部・課所管施設・業務等の現況把握	■	■				0.5
	4	被害情報の収集・伝達（初期）	■					0.5
		被害情報の収集・伝達		■	■	■		
	5	避難所の開設・関連対応（協力）	■					1
		避難所の運営・支援（協力）		■	■	■		
	6	指定避難所（富熊コミュニティセンター分館）派遣	■	■	■	■	■	1
	7	災害対策本部事務局業務（危機管理課兼任職員の派遣）	■	■	■	■	■	1
	8	避難所における被災動物の適正飼養対策		■	■	■	■	0.5
	9	避難所への仮設トイレの設置（環境保全担当）		■	■	■	■	1
	10	所管施設の被害状況の点検・把握		■	■	■	■	1
	11	所管施設の応急復旧			■	■	■	1
	12	防疫班の編成・防疫措置の実施（消毒剤等の配布含む）			■	■	■	1.5
	13	水質汚濁、大気汚染等に関する広報・処置（公害苦情処理含む）			■	■	■	0.5
14	離島航路に関する市の窓口業務			■	■	■	0.5	
15	避難所への仮設風呂の設置（環境保全担当）				■	■	1	
優先通常業務	16	部総務に関する業務（部長の意思決定補完、部内庶務等）	■	■	■	■	■	0.2
	17	コミュニティ担当業務の逐次再開（自治会業務・コミュニティセンター施設の整備・管理業務等）					■	1
	18	環境保全担当業務の逐次再開（狂犬病予防・市営墓地・環境保全等）					■	1
	19	ゼロカーボン推進業務の逐次再開（太陽光発電設備設置費補助事業等）					■	0.5
	20	離島振興業務の逐次再開（補助金事業等）					■	0.5
必要職員数		A	5	7	9.7	10.7	12.2	
参集見積職員数（正規職員＋会計年度任用職員）		B	5	7	11.5	12.5	12.5	
B-A			0	0	1.8	1.8	0.3	

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	執務室の応急復旧(片付け)						0.5
		電話、システムの点検・復旧依頼						
		職員の参集状況・安否の把握・報告 登庁中に把握した情報の報告						
		指定避難所の開設(本島コミュニティセンター)						
	2	島内消防団、診療所、各自治会長との 情報共有						0.5
		関係機関と航路の復旧状況について 情報共有						
島内見回りによる現況把握								
3	島外からの応援部隊の活動拠点の設置・対応(避難所運営補助含む)						0.5	
4	所管施設・業務等の現況把握						0.5	
5	所管する公共施設の応急復旧						1	
優先通常業務	6	市民センターの保存文書の現況把握 住民票、印鑑登録等業務の再開						1
必要職員数		A	0.5	0.5	0.5	3.5	3.5	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	0.5	0.5	0.5	3.5	3.5	
B-A			0	0	0	0	0	

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	執務室の応急復旧(片付け)						0.5
		電話、システムの点検・復旧依頼						
		職員の参集状況・安否の把握・報告 登庁中に把握した情報の報告						
		指定避難所の開設(広島コミュニティセンター)						
	2	指定避難所の管理・運営補助 (島外からの応援部隊到着後5に統合)						0.5
	3	島内消防団、診療所、各自治会長との 情報共有						0.5
		関係機関と航路の復旧状況について 情報共有						
		島内見回りによる現況把握						
4	所管施設・業務等の現況把握						0.5	
5	島外からの応援部隊の活動拠点の設 置・対応(避難所運営補助含む)						0.5	
6	所管する公共施設の応急復旧						1	
優先 通常 業務	7	市民センターの保存文書の現況把握 住民票、印鑑登録等業務の再開						1
必要職員数		A	0.5	1	1.5	3.5	3.5	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	0.5	1	1.5	3.5	3.5	
B-A			0	0	0	0	0	

生涯学習課

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	課職員の参集確認・報告 登庁していない課職員の安否確認 登庁途中に把握した情報を報告	■	■				0.5
	2	指定避難所（飯山総合学習センター） に課職員を派遣	■	■	■	■	■	1
	3	課所管施設（生涯学習センター、市民 交流活動センター）の被害状況の把握・報告・ 応急対応の実施		■	■	■	■	1
	4	ボランティアとの連携			■	■	■	1
優先通常業務	5	個人情報の保護		■				0.5
	6	課員の勤務管理、給与事務					■	0.5
必要職員数		A	1.5	3	3	3	3.5	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	2	3	5.5	6	6	
B-A			0.5	0	2.5	3	2.5	

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要 人数
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内	
災害 対応 業務	1	職員の参集状況、安否の把握・報告	■					0.5
	2	図書館施設被害状況の収集開始	■					0.5
	3	図書資料等の被害状況の収集		■				2
	4	図書館施設被害の概要の把握、措置			■	■		4
	5	図書館施設の復旧、復興					■	4.5
	6	図書資料等の復旧、復興					■	4.5
	7	指定避難所（市民体育館、土器川体育センター、飯山総合運動公園体育館）に職員を派遣	■	■	■	■	■	3
	8	帰宅困難者への対応	■	■	■	■	■	1
優先 通常 業務	9	職員の勤務管理、給与事務					■	1
必要職員数		A	5	6	8	8	14	
参集見積職員数 (正規職員＋会計年度任用職員)		B	5	6	9.5	13	14.5	
B-A			0	0	1.5	5	0.5	

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要 人数
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内	
災害 対応 業務	1	課職員の参集確認・報告 登庁していない課職員の安否確認						0.3
	2	登庁間に把握した情報の報告						0.2
	3	指定避難所の開設・運営						5.5
	4	県内外からの応援部隊の活動拠点の 設置に関する対応 (応援部隊との使用場所・施設の調整)						2
								1
	5	市民球場への物資拠点の設置と運営 (物資拠点の設置、関係部署・機関と の連絡調整、物資の仕分け・積み下ろし)						25
	6	所管する公共施設の被害状況の把握						2
7	所管する公共施設の応急復旧						2	
通常 優先 業務	/							
必要職員数		A	6	35	34.5	33.5	33.5	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	6	8	12.5	13.5	13.5	
B-A			0	△27	△22	△20	△20	

問題点	対 策
<p>【1日以内～1ヶ月以内】</p> <p>物資拠点は、スポーツ推進課だけでは、物資の仕分け、積み下ろし等の人数が不足する。</p>	<p>○市として、物資拠点派遣要員を計画しておく必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参集見積職員数が、必要職員数を上回る部署からの派遣 ・できれば、派遣担当課を平素から明示 <p>○関係団体との連携強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・できれば、物資拠点での活動に関する協定の締結

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要 人数
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内	
災害 対応 業務	1	課内職員の参集状況・安否の把握・報告	■	■				1
	2	課所管施設・業務等の現況把握	■	■				1
	3	被害情報の収集・伝達(初期)	■	■				2
	4	被害情報の収集・伝達			■	■	■	3
	5	被災者の安否情報の照会・提供等対応		■	■	■	■	2
	6	避難所への生活必需品の確保(食料等)		■	■	■	■	2
	7	緊急食料需要の把握		■	■			2
	8	緊急食料の調達・供給		■	■			2
	9	遺体の埋葬、火葬(埋火葬許可証の発行を含む)		■	■	■	■	5
	10	津波避難ビルへの派遣及び避難者の指定避難所への誘導	■					7
優先 通常 業務	11	戸籍の編製その他戸籍に関すること及び戸籍の附票の作成その他戸籍の附票に関すること。					■	0.5
	12	戸籍届出、戸籍副本及び除籍副本の法務局への送付に関すること。					■	0.5
	13	中長期在留者及び特別永住者の住居地届出等に関すること。					■	0.5
	14	戸籍、住民基本台帳及び印鑑登録の各種届出に関すること。					■	0.5
	15	戸籍の謄抄本、戸籍の附票の写し、住民票の写し、印鑑登録証明書その他証明書の交付に関すること。					■	0.5
	16	住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)の規定による各種通知に関すること。					■	0.5
	17	その他住民基本台帳及び印鑑登録に関すること。					■	0.5
	18	死体(胎)埋火葬許可及び死産届に関すること。					■	0.5
	19	火葬場、霊きゅう車及び葬祭具の使用の受付に関すること。					■	0.2
	20	就学児童・生徒の住所変更に係る届出の通知に関すること。					■	0.2
	21	電子署名に係る公的認証業務に関すること。					■	0.2
	22	主管に係る手数料等の徴収に関すること。					■	0.2

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
優先通常業務	23	国民年金の資格の取得及び喪失に関する届の審査及び送付に関する事。					—	0.2
	24	国民年金の保険料に関する申請書等の審査及び送付に関する事。					—	0.2
	25	国民年金の住所その他の変更に関する届の調査及び送付に関する事。					—	0.2
	26	国民年金の裁定請求の審査及び送付に関する事。					—	0.2
	27	その他国民年金に関する事。					—	0.2
	28	(マイナンバーカードの交付に関する事)						(0.5)
必要職員数		A	11	17	16	12	17.8	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	13	18.5	27.5	27.5	27.5	
B-A			2	1.5	1.5	15.5	9.7	

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告	■	■				2
	2	部所管施設・業務等の現況把握	■	■				3
	3	廃棄物の応急処理計画の作成		■				3
	4	ごみ処理の準備（仮集積場、収集日時等の設定）			■			2
	5	ごみ処理の実施（塵埃、汚泥等の収集を含む）			■	■	■	20
	6	し尿処理の実施（し尿収集、下水道への搬入）			■	■	■	5
	7	災害廃棄物処理の準備（仮置場、処理ルート等の確保）			■	■		3
	8	災害廃棄物の分別、処理、処分（倒壊建物のがれき等）				■	■	15
	9	一般廃棄物処理施設の被害把握、復旧計画（活動体制計画）			■			3
	10	一般廃棄物処理施設の応急復旧				■	■	2
	11	所管する公共施設の被害状況把握		■	■			3
	12	所管する施設の応急復旧				■	■	1
優先通常業務	13	一般廃棄物（資源ごみ及び粗大ごみを除く）の収集・運搬にかかる計画の策定（搬入先調整）			■			3
	14	一般廃棄物（資源ごみ及び粗大ごみを除く）の収集・運搬				■	■	6
	15	一般廃棄物（し尿及び浄化槽汚泥）の収集・運搬にかかる計画の策定（搬入先調整）			■			3
	16	一般廃棄物（し尿及び浄化槽汚泥）の収集・運搬				■	■	5
	17	一般廃棄物（資源ごみ及び粗大ごみ）の収集・運搬にかかる計画の策定（搬入先の調整）			■			3
	18	一般廃棄物（資源ごみ及び粗大ごみ）の収集・運搬					■	20
	19	一般廃棄物（資源ごみ）の選別及びプレス処理に関すること（資源物中間処理施設管理）					■	4

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要 人数
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内	
優 先 通 常 業 務	20	一般廃棄物収集の申込受付に関する こと						4
	21	廃棄物全般に係る指導・調整に関する こと（啓発・周知）						3
	22	廃棄物全般に係る指導・調整に関する こと（適正処理指導）						3
	23	城山処分地排水処理施設運転管理						1
必要職員数		A	5	11	50	58	60	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	21	30	54	60	61.5	
B-A			16	19	4	2	1.5	

5 都市整備部

都市計画課

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告 執務室の応急復旧(片付け)						2
	2	災害対策本部事務局への職員の派遣						1
	3	部所管施設・業務等の現況把握						2
		被災建築物応急危険度判定・被災宅地 危険度判定						
	4	公園施設の被害状況把握						3
		駐車場・駐輪場施設の被害状況把握 指定管理者の状況把握						
		コミュニティバス事業者の被害状況確認						
	5	駐車場・駐輪場の補修及び応急復旧工事						2
		コミュニティバスの運行(不通箇所 の回及び間引きダイヤ)						2
	6	部内各班との連絡・調整						2
	優先 通常 業務	7	部長の意思決定補完にかかる事項					
8		部内庶務にかかる事項						0.5
9		窓口再開(各業務問合せ)						3
10		駐車場・駐輪場の運営再開						1
11		コミュニティバスの通常運行						2
必要職員数		A	3	9	13	16	16	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	6	9	13	16	16	
B-A			3	0	0	0	0	

建設課

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告、部所管施設・業務等の現況把握						1
	2	所管道路の交通規制、海上交通の確保に関する事						1.5
	3	障害物等の情報収集・報告、緊急輸送路の確保、海上交通の確保等に関する事。						3
	4	所管道路、橋りょう等の被害状況の調査及び、応急対策に関する事。						4
	5	所管河川の被害状況の調査及び応急対策に関する事。						2
	6	所管港湾・漁港施設、海岸等の被害状況の調査及び応急対策に関する事。						4
	7	土砂災害防止施設の被害状況の調査及び応急対策に関する事。						2
	8	その他所管する公共施設の被害状況の調査及び、応急対策に関する事。						2
	9	建設資材の調達に関する事						2
	10	土砂災害危険個所の応急危険度判定						4
	11	海岸保全施設の点検						1
	12	被災建築物応急危険度判定・被災宅地危険度判定						40
優先通常業務	13	所管道路の事務処理、港務所の管理などに関する事。						1
	14	所管道路、橋りょうの管理に関する事。						1
	15	所管港湾・漁港・河川の管理に関する事。						0.5
	16	不法投棄・油流出・事故処理などに関する事。						0.5
必要職員数		A	4	18.5	66	68.5	68.5	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	11.5	18.5	28	30.5	30.5	
B-A			7.5	0	△38	△38	△38	

問題点	対策
<p>【3日以内～1ヶ月以内】 業務全体において、建設課の職員だけでは十分ではないと考えられる。 特に被災建築物応急危険度判定・被災宅地危険度判定、土砂災害危険個所の応急危険度判定のための人員が不足する。</p>	<p>○業務全般 ・市として職員の応援</p> <p>○被災建築物応急危険度判定、被災宅地危険度判定、土砂災害危険個所の応急危険度判定のため ・他課から判定士資格者の応援 ・県への判定士の派遣要請 ・他自治体への判定士の応援要請 ・関係団体との判定士派遣の連携の強化 (できれば、協定の締結)</p>

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告	■	■				0.5
	2	市営住宅の被害状況把握・住民の安否確認	■	■	■			2.5
	3	指定避難所への応急危険度判定士の派遣	■	■	■	■		4
	4	住宅、宅地の応急危険度判定に関する広報		■	■			0.5
	5	津波避難ビルへの市職員の派遣及び避難者の指定避難所への誘導		■				2.5
	6	市営住宅施設の被害の応急対策			■	■	■	2
	7	住宅、宅地の応急危険度判定士による応急危険度判定の実施			■	■	■	3
		県への応急危険度判定士の派遣要請						
	8	仮設住宅必要戸数の算出			■	■	■	2
	9	仮設住宅建設用地の決定 空家（部屋）情報の広報 住宅に配慮が必要な人の確認				■	■	2
	10	仮設住宅の建設					■	2
11	仮設住宅（みなし仮設を含む）の入居受付					■	2	
優先通常業務	12	市営住宅の維持管理に関すること				■	■	1
	13	市営住宅の入退去事務に関すること				■	■	1
	14	市営住宅等の使用料等の徴収、減免及び徴収猶予に関すること				■	■	1
必要職員数		A	7	10	14	16	16	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	7	10	14	16	16	
B-A			0	0	0	0	0	

下水道課

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要 人数
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内	
災害 対応 業務	1	執務室の応急復旧（片付け）						1
		電話、システムの点検・復旧依頼						
	2	職員の参集確認・報告						1
		登庁中に把握した情報の報告						
	3	処理場、ポンプ場の職員の安否及び被害状況の確認・報告						2
	4	浸水・汚水溢れ箇所及び下水道管被害状況の確認・報告						2
	5	浸水・汚水溢れ箇所の解消						2
6	関連行政部局及び民間企業との連絡調整、支援要請						1	
7	下水道施設（処理場、ポンプ場等）の 応急復旧						2	
							3	
8	下水道施設（管きょ等）の 応急復旧						3	
							4	
9	下水道応急資機材の調達確保						1	
優先 通常 業務	10	窓口の再開（相談窓口も含む）						1
	11	財務会計事務						1
	12	職員の勤務管理、給与事務						1
必要職員数		A	6	8	13	14	14	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	6	9	13	14	14	
B-A			0	1	0	0	0	

6 産業文化部

産業観光課

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	執務室の応急復旧(片付け)						1
		電話、システムの点検・復旧依頼						
	2	職員の参集状況・安否の把握・報告						0.5
		登庁中に把握した情報の報告						
	3	部所管施設・業務等の現況把握						1
	4	災害対策本部会議への報告準備						0.5
	5	災害対策本部事務局への職員の派遣						1
	6	指定避難所への職員の派遣(岡田コミュニティセンター)						1
	7	商工業・観光関係団体(商工会議所・商工会・観光協会)との連絡・応援・協力要請						2
8	商工業・観光関係被害状況調査及び応急対策						4	
9	被災中小企業者の復興相談・支援						2	
優先通常業務	10	商工業・観光の総合振興に関する業務の逐次再開						3.5
必要職員数		A	5	6	8.5	8.5	12	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	5	7	10	12	12	
B-A			0	1	1.5	3.5	0	

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告						1
		登庁中把握した情報の報告						
		所管施設・業務等の現況（被害状況）把握						
	2	指定避難所への職員の派遣 （地域担当3名、アレックス1名）						4
	3	津波避難ビルへの職員の派遣 （猪熊弦一郎現代美術館1名）						1
4	職員の連続（交代）勤務体制への移行						1	
							3	
5	所管施設の応急対策						1.5	
優先通常業務								
必要職員数		A	6	6	6.5	8.5	8.5	
参集見積職員数 （正規職員＋会計年度任用職員）		B	3	5	7	8.5	8.5	
B-A			△3	△1	0.5	0	0	

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告						1
		執務室の応急復旧（片付け）	■					
		登庁中に把握した情報の報告						
	2	所管施設・業務等の現況（被害状況）把握	■					2
		ため池、水路等農業施設、海岸保全施設、治山・林道施設の被害状況把握						
	3	農業、漁業関係団体との連絡調整及び協力要請	■					1
	4	ため池、水路等農業施設、海岸保全施設、治山・林道施設の応急復旧		■				3
	5	農作物、畜産、林産物、水産物の被害状況把握				■		2
	6	避難所における被災動物の適正飼養対策				■	■	2
	7	被災農林水産業者の復興支援				■	■	2
8	海岸保全施設等の点検				■		2	
9	海岸保全施設等の応急対策、避難対策				■	■	2	
10	農作物、畜産、家畜伝染病の予防、林産物、水産物の応急措置（協力）				■	■	2	
優先通常業務	11	水産関係団体の指導及び調整					■	2
	12	土地改良区等の指導及び調整					■	2
	13	農林水産業、土地改良事業及び地籍調査事業に関する業務の逐次再開					■	4
必要職員数		A	4	6	6	15	19	
参集見積職員数 （正規職員＋会計年度任用職員）		B	7	10	15	19	19	
B-A			3	4	9	4	0	

農業委員会事務局

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	課職員の参集確認・報告 登庁していない課職員の安否確認						1
	2	農業委員・農地利用最適化推進委員の 安否確認						1
	3	把握した被害情報の報告 (農地の被害情報、農業関連施設の情報)						1
	4	農地基本台帳システム管理・復旧						1
	5	農地に関する相談受付						2
優先通常業務	6	農地法に係る許認可						2
	7	各種証明の発行・申請書の受付						1
	8	農業者年金関連事項						1
必要職員数		A	1	2	5	6	6	
参集見積職員数 (正規職員＋会計年度任用職員)		B	2	2	5	6	6	
B-A			1	0	0	0	0	

7 ボートレース事業局

経営課・営業課

【前提】

- 南海トラフ地震がモーターボート競走開催時に発災した場合が、来場者対応の必要があり、最もリスクが大きいため、非常時優先業務リストは、モーターボート競走開催時間中に発災した場合を作成する。
- モーターボート競走は、発災後、直ちに休止し、その再開は、第3章 第2節「市としての業務継続の基本方針」に基づき、発災の1ヶ月以上後とする。
- レース再開に向けた準備は、中央団体・他モーターボート競走場・出場選手等の調整等に、相当の時間を要するため、1週間以内より準備を進めていく。
- 会計年度任用職員（従事員含む）については、「丸亀市モーターボート競走事業会計年度任用職員の給与の種類及び基準を定める条例 第2条」及び「丸亀市モーターボート競走事業従事員の給与の種類及び基準を定める条例 第2条」により競走事業に従事するとされているので、直接、競走事業に関わらない時期は、本BCPの対象外とする。
- ボートレース事業局の出勤体制はシフト制であり、正規職員及び会計年度任用職員（従事員含む）の154人全員が同一日同一時間に出勤することがないため、試算した結果、3時間以内及び1日以内の参集可能人数は、88人とする。

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
					正規職員のみを対象			
災害対応業務	1	来場者、選手、職員への地震発生、津波情報、モーターボート競走場としての対応の周知（放送等）						2
	2	・津波避難ビルの開設 ・津波避難ビル（モーターボート競走場・オークラホテル丸亀）への住民・選手・来場者の誘導 ・津波避難ビルの運営						10
	3	・津波避難ビル避難者の指定避難所への誘導 ・必要により、モーターボート競走場施設内での避難処置						1
	4	・来場者、選手、職員の安全確認 ・負傷者が発生した場合の救護処置（モーターボート競走場の海上を含む）						2
	5	選手・職員の安否報告						1
	6	施設の被害状況の把握と報告						2
	7	施設の被害応急復旧措置						4
	8	監督官庁、モーターボート競走関係団体への報告						1 3
	9	来場者の個人情報保護						1

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要 人数
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内	
					正規職員のみを対象			
優先 通常 業務	10	勝舟投票券の払戻し	■	■				28
	11	モーターボート競走場内及び周辺の 秩序維持	■	■				11
	12	モーターボート競走場付近の車両誘 導、交通安全	■	■				11
	13	出納取扱金融機関との連絡調整	■	■				1
					■			2
	14	モーターボート競走休止の周知（広 報）	■	■				1
					■			2
	15	公印管理	■	■	■	■	■	1
	16	給与事務				■	■	3
	17	電話対応	■	■	■	■	■	2
18	モーターボート競走場施設の維持・補 修			■	■	■	7	
19	モーターボート競走の再開準備				■	■	5	
20	モーターボート競走の再開日程の連 絡調整				■	■	5	
必要職員数		A	76	79	17	23	23	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員(従事 員含む))		B	88	88	△	△	△	△
参集見積職員数 (正規職員)			△	△	22	24	24	△
B-A			12	9	5	1	1	△

8 教育部

(教) 総務課

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要 人数
			3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内	
災害 対応 業務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告						0.5
		登庁間に把握した情報の報告						
	2	執務室の応急復旧（片付け）						0.5
	3	災害対策本部事務局への職員の派遣						1
	4	災害対策本部会議への報告準備						0.3
		教育委員会関係の被害情報及び災害応急対策実施状況等の取りまとめ						
	5	所管する公共施設の被害状況の確認						1
	6	所管する公共施設の被害応急復旧						2
	7	市立学校での避難所設置・運営支援						1.5
8	被害の全容把握						1	
9	教育関係救助見舞金品等の受付け及び配分						1	
優 先 通 常 業 務	10	教育長の補佐・秘書的業務						0.2
	11	部長の補佐、部の総務業務						0.3
	12	個人情報・重要情報の保護						0.2
	13	課員の勤務管理等						0.5
	14	所管する公共施設の修繕等						2
	15	教育関連業務の逐次再開 ・児童・生徒の就学援助 ・児童・生徒の保健衛生等						3
必要職員数		A	3.8	7	9	8	10	
参集見積職員数 (正規職員＋会計年度任用職員)		B	4	7	9.5	10.5	10.5	
B-A			0.2	0	0.5	2.5	0.5	

学校給食センター

※必要人数は、各給食センターの所要を合算している。

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	執務室の応急復旧(片付け)						3
		電話、システムの点検・復旧依頼						
	2	職員の参集状況・安否把握・報告						4
		登庁中に把握した情報の報告						
	3	学校給食センター施設の被害状況の把握・措置						8
	4	炊き出しの準備						15
5	炊き出しの実施						25	
6	食品衛生の指導						5	
優先通常業務	7	学校給食センター業務の逐次再開						5
必要職員数		A	7	12	23	30	35	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	9.5	15	25.5	33.5	36	
B-A			2.5	3	2.5	3.5	1	

学校教育課

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	執務室の応急復旧(片付け)						1
		電話、システムの点検・復旧依頼						
	2	職員の参集状況・安否の把握・報告						1
		登庁中に把握した情報の報告						
	3	所管小・中学校の現況把握						1
	4	各小・中学校との連絡・応援・協力要請						2
	5	各小・中学校に対する応急対策						3
6	各小・中学校の再開相談・支援						8	
優先通常業務	7	各小・中学校に関する業務の逐次再開						15
必要職員数		A	3	7	5	20	26	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	4	8	16	27	27	
B-A			1	1	11	7	1	

少年育成センター

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	執務室の応急復旧（片付け）						0.5
		電話・システムの点検、復旧依頼						
		職員の参集確認・報告						
		登庁中に把握した情報の報告						
		登庁していない職員の安否確認						
		執務施設の被害確認・報告 *青パト含む						
2	ボランティアセンター（ひまわりセンター）における業務補助						1	
優先通常業務	3	公印の管理・保管						1
	4	業務に関する銀行通帳の管理・保管						
	5	個人情報・重要情報（永年保存文書、経理関連文書等）保護						
	6	学校教育課の業務補助						1
	7	相談活動の再開						0.5
	8	補導活動、育成活動の再開						2
必要職員数		A	0	1.5	2	2	2.5	
参集見積職員数 （正規職員＋会計年度任用職員）		B	0	2	2.5	3	3	
B-A			0	0.5	0.5	1	0.5	

小学校・中学校

※ 学校毎ではない、小学校・中学校の総括的な業務リストであり、参集見積・必要職員数は記載していない。

区分	No	業務	業務開始～業務終了					備考
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員室の応急復旧(片付け)						
		電話、システムの点検・復旧依頼						
	2	職員の参集状況・安否の把握・報告						
		登庁中に把握した情報の報告						
	3	避難所開設準備						
	4	避難所運営						
5	学校間連携による避難所運営支援							
6	避難所閉鎖等に関する業務							
優先通常業務	7	各小・中学校に関する業務の逐次再開						

幼保運営課

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	執務室の応急復旧(片付け)						1
		電話、システムの点検・復旧依頼						
	2	課職員の参集状況・安否の把握・報告						1
		登庁中に把握した情報の報告						
	3	所管施設・業務等の現況把握						3
4	指定避難所への職員の派遣						1	
5	指定避難所の運営支援						3	
優先通常業務	6	課員の勤務管理、給与事務						1
	7	公立園に関する業務の逐次再開 ・公立園の管理、運営 ・園児の受入れ、入園等の援助 ・園児の保健衛生等						5
		8	私立園に関する業務の逐次再開 ・私立園の連絡、調整 ・園児の受入れ、入園等の援助 ・園児の保健衛生等					
必要職員数		A	6	8	6	14	14	
参集見積職員数 (正規職員+会計年度任用職員)		B	6	9	13	14	14	
B-A			0	1	7	0	0	

幼稚園・保育所・こども園

※ 園(所)毎ではない、幼稚園・保育所・こども園の総括的な業務リストであり、参集見積・必要職員数は記載していない。

区分	No	業務	業務開始～業務終了					備考
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	執務室の応急復旧(片付け)						
		電話、システムの点検・復旧依頼						
	2	職員の参集状況・安否の把握・報告						
		登庁中に把握した情報の報告						
	3	指定避難所開設準備						
	4	園児の被災状況・安否確認						
5	指定避難所運営							
	6	指定避難所の統廃合・閉鎖						
優先通常業務	7	幼稚園・保育所・こども園に関する業務の逐次再開						

区分	No	業務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	執務室の応急復旧（片付け）						1
		電話・システム等の点検、復旧依頼	■	■				
	2	職員の参集状況・安否の把握・報告	■	■				1.5
		登庁中に把握した情報の報告						
	3	災害対策本部事務局への職員の派遣	■	■	■	■	■	1
4	所管する公共施設・文化財等の被害状況の確認・応急復旧		■	■	■	■	4	
5	関係部署・業務委託先・文化財関係団体への連絡・調整・応援協力要請		■	■	■	■	1.5	
優先通常業務	6	職員の勤務管理等				■	■	0.5
	7	所管する施設・文化財の被害状況の調査・報告・復旧修繕計画					■	3
	8	文化財の復旧工事・修繕					■	2
	9	資料館収蔵物の被害状況の調査・報告・復旧等					■	2
	10	丸亀城等復旧工事の再開					■	2
	11	各種申請・手続き・埋蔵調査等の再開					■	1
必要職員数		A	6	9	14.5	16.5	17	
参集見積職員数 (正規職員＋会計年度任用職員)		B	6	9	14.5	16.5	17	
B-A			0	0	0	0	0	

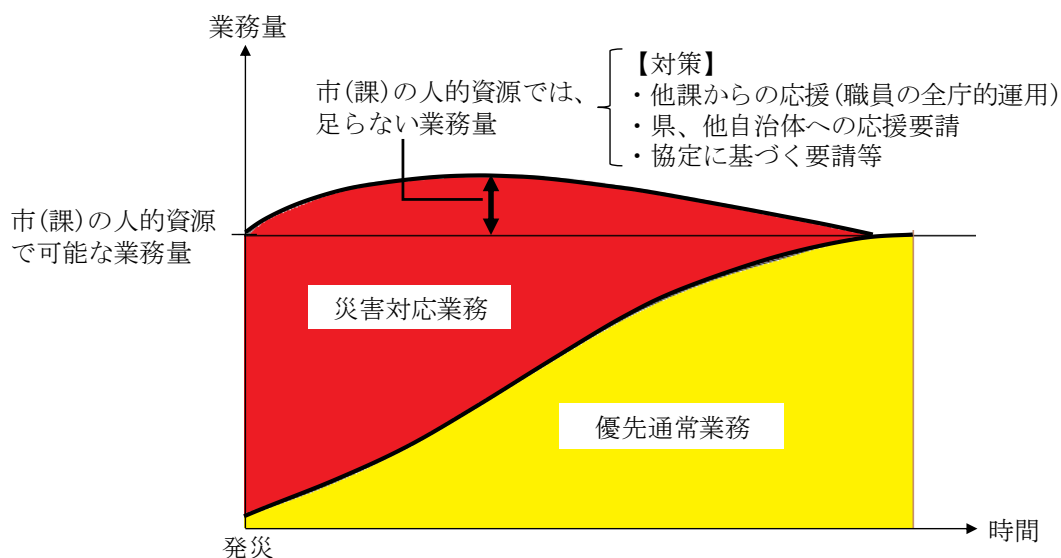
9 議会事務局

区分	No	業 務	業務開始～業務終了					必要人数
			3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内	
災害対応業務	1	職員の参集状況・安否の把握・報告	■	■				0.5
	2	正副議長・会派会長等への連絡・調整	■	■				0.5
	3	丸亀市議会災害対策支援本部の設置	■	■				0.5
	4	議員の安否の把握・報告	■	■	■			1
	5	各派会長会・全員協議会等の開催				■	■	2
	6	市対策本部からの災害情報を、各議員に情報提供			■	■	■	2.5
	7	災害情報を収集・整理し、市対策本部に提供			■	■	■	1.5
優先通常業務	8	正副議長秘書業務	■	■	■	■	■	0.5
	9	公印の管守		■				1
	10	各派会長会の開催に係る連絡調整及び準備事務			■	■		1
	11	本会議、委員会の開会に係る連絡調整及び準備事務					■	1
必要職員数		A	3	4	6.5	7.5	7.5	
参集見積職員数 (正規職員＋会計年度任用職員)		B	3	4	6.5	7.5	7.5	
B-A			0	0	0	0	0	

第4節 業務量に比して参集職員数が特に不足する部署と対策

部署	問題点	対策
税務課	【1週間以内～1ヶ月以内】 特に、被害認定調査、罹災証明書発行業務のための職員が不足する。	○税務課の家屋・償却資産担当の職員を災害対策本部事務局、指定避難所への派遣の対象外とする。 (職員初動マニュアルの見直しを検討) ○他課から家屋評価経験者等の応援 ○他自治体への家屋評価経験者等の応援要請 ○保険会社等との被害認定調査に関する協定の締結
健康課	【1日以内～3日以内】 応急救護所の設置と避難所への保健師の派遣が重なり保健師等の人数が不足する。	○県、中讃保健福祉事務所、丸亀市・綾歌地区医師会、県医師会災害医療チーム、日赤救護班、自衛隊医療チーム、AMDA等との連携 ○市としての職員の応援
スポーツ推進課	【1日以内～1ヶ月以内】 物資拠点は、スポーツ推進課だけでは、物資の仕分け、積み下ろし等の人数が不足する。	○市として、物資拠点派遣要員を計画しておく必要がある。 ・参集見積職員数が、必要職員数を上回る部署からの派遣 ・できれば、派遣担当課を平素から明示 ○関係団体との連携強化 ・できれば、物資拠点での活動に関する協定の締結
建設課	【3日以内～1ヶ月以内】 業務全体において、建設課の職員だけでは十分ではないと考えられる。 特に、被災建築物応急危険度判定・被災宅地危険度判定、土砂災害危険個所の応急危険度判定のための人員が不足する。	○業務全般 ・市として職員の応援 ○被災建築物応急危険度判定、被災宅地危険度判定、土砂災害危険個所の応急危険度判定のため ・他課から判定士資格者の応援 ・県への判定士の派遣要請 ・他自治体への判定士の応援要請 ・関係団体との判定士派遣の連携の強化 (できれば、協定の締結)

問題点と対策のイメージ



第6章 物的資源に関する検討

第1節 本庁舎の防災機能

区 分		内 容	備 考
防災中枢機能の集中配置		災害対策本部室、市長室、副市長室、秘書政策課、危機管理課を4階に配置	
災害対策本部室の常設		常設状態を維持	災害対策本部会議用のスペースは、危機管理課の管理のもと、内部配置を変えずに会議室としても使用
耐震機能		免震構造	本庁舎付近の最大震度は、6弱～6強
停電等インフラが途絶した場合も3日間災害対策機能を継続	電気	非常用発電機の設置 ・浸水対策のため5階(屋上)に設置 ・停電時、自動的に稼働 ・燃料は、72時間(3日)分:12,000リットルを地下タンクに備蓄	本庁舎は、 ・津波浸水想定区域外 ・土器川の想定最大規模降雨時の浸水想定区域内(浸水深:0.3m未満)
		太陽光発電で、停電時には日中のみ一部コンセントに給電	
	上水道	受水槽に3日分の上水を貯水	
	雑用水 下水道	・雑用水槽を設置し、雨水をトイレ洗浄水に利用 ・排水槽で1週間程度の排水機能を確保	

第2節 施設の耐震性

施設名	建築年	新耐震基準	備 考
本庁舎	R3	○	免震構造
市民交流活動センター (マルタス)	R3	○	
消防本部	H21	○	免震構造
保健福祉センター (ひまわりセンター)	H11	○	
生涯学習センター	S49	×	
綾歌市民総合センター	S53	○	耐震改修工事済み。
飯山市民総合センター	S61	○	
モーターボート競走場	H24	○	
市民球場	H26	○	

対策

- 新耐震基準を満たさない施設の耐震改修工事、移転等の推進
- 新耐震基準を満たしている施設も以下の推進
 - ・ 天井等の非構造部材の耐震性の確認と対策
 - ・ ガラス飛散防止、書棚・ロッカー等の転倒防止

第3節 施設内設備等

(1) 非常用発電機

施設名	非常用発電機	発電容量	稼働時間	使用目的等
本庁舎	○	552kw	72 時間 (地下タンク 軽油 12,000ℓ)	消火栓ポンプ、非常灯、 災害対策本部の照明・コ ンセント等への給電
	太陽光発電	30kw		停電時の昼間に一部コン セントに給電
市民交流活動センター (マルタス)	×			1 階の多目的ホールの一 部(8 個)コンセントに本 庁舎から給電
消防本部	○	240kw	72 時間	消火栓ポンプ、非常灯、 消防本部庁舎の照明・コ ンセント等への給電
保健福祉センター (ひまわりセンター)	×			
生涯学習センター	○	200KVA	24 時間	非常灯、スプリンクラー ※老朽化のため、規定の発電容量は見込めず。
綾歌市民総合センター	○	150KVA	4 時間	消火栓ポンプ、非常灯
飯山市民総合センター	○	150KVA	24 時間	消火栓ポンプ、非常灯
モーターボート競走場	○	1250KVA	4 時間	消火栓ポンプ、非常灯、 スプリンクラー
市民球場	○	40kw (50kVA)	2.5 時間	消火栓ポンプ、非常灯等

※Kw:損失を考慮した実際の電気量、KVA:損失を考慮しない理論上の電気量

(2) 通信

以下の多重化手段を整備済み。

区分	通信手段		備考	
市災害対策本部 ⇔県災害対策本部	香川県 防災行政無線	電話	衛星、地上回線	
		FAX		
		指令データ受信パソコン		
		受令用電話機(発信不可)		
市災害対策本部 ⇔市出先、コミュニテ ィセンター、小学校、 公用車、住民、その他	市 防災行政無線	電話	相互通信可能	
		移動系無線(公用車)		
		放送	屋外スピーカー	サイレン、拡声放送
			戸別受信機	
市災害対策本部 ⇔各部署、職員	内線電話		外線電話に接続可能	
	PHS		内線・外線電話に接続可 能	
市災害対策本部 ⇔不特定	NTT 電話	電話		
		FAX		
	衛星携帯電話(ワイドスターⅡ)		一般電話とも通話可能	
市災害対策本部(市役所 ベース局) ⇔アマチュア無線局 (栗熊、富熊、岡田コ ミュニティセンター)	アマチュア無線の非常通信		丸亀市アマチュア無線 非常通信協力会との協 定に基づく	
消防本部 ⇔消防団分団	市 防災行政無線	移動系無線(ポンプ車)	相互通信可能	
		トランシーバー		

対策

- 通信施設・機材の維持・整備及び必要な更新
- 通信機器に関する操作マニュアルの整備
- 消防団、避難所運営要員を含めた通信機器操作の教育訓練

(3) 情報システム

丸亀市 ICT BCP を策定済み。

名称	使用部署	耐震対策(固定等)	代替機	UPS	システムバックアップ	データバックアップ	ハードウェア保守
香川県防災情報システム	全課	済	有	無	—	無	有
Acrocity (住民情報、福祉、住基、受益者負担等)	全課	済	有	有	有	有	有
IPKNOWLEDGE (IPK 財務・庶務事務・人給・公有財産・備品管理・契約等)	税務課 財政課 庶務課 市民課 会計課	済	有	有	有	有	有
被災者支援システム	秘書政策課 税務課 綾歌・飯山市 民総合センター 福祉課 都市計画課 建設課	済	無	無	無	無	無
人事・給与システム	職員課	未	無	有	無	有	有
障害福祉システム G-trust	福祉課	済	無	無	無	無	無
生活保護システム	福祉課	済	無	有	有	有	有
家庭児童相談システム	子育て支援課	未	有	無	有	有	有
厚生労働行政総合情報システム	子育て支援課	未	有	無	—	無	有
国保総合システム	保険課	未	有	無	無	無	無
高額療養費支給管理システム	保険課	未	有	無	無	無	無
香川県後期高齢者医療広域連合標準システム	保険課	未	無	無	無	無	無
戸籍システム	市民課	済	有	有	有	有	有
斎場予約システム	市民課	未	無	無	有	有	有
粗大ゴミ収集受付システム	クリーン課	未	無	有	無	有	有
し尿収集受付システム	クリーン課	済	無	有	有	有	有
学齢簿システム	学校教育課	済	無	有	無	有	有
学校給食センターネットワーク対応システム	学校給食センター	未	無	無	有	有	有
農地管理システム	農業委員会 事務局	済	有	有	無	有	有
農業者年金基金システム	農業委員会 事務局	未	有	無	—	無	有

対策

- ハードウェア等の耐震対策（固定等）の推進
- バックアップの推進
- 復旧・操作マニュアルの整備
- 契約業者による保守・点検の徹底
- システム不稼働時の業務要領の準備

第4節 食料、仮眠施設等

1 丸亀市職員初動マニュアルの規程

- 以下を各人で基本的に最低3日分を目標として職場に準備する。
 - ・ 非常用食料 3食/日×3日 = 9食
 - ・ 非常用飲料水 3リットル/日 × 3日 = 9リットル
- 上記の他に、着替え、タオル等の準備も推奨する。

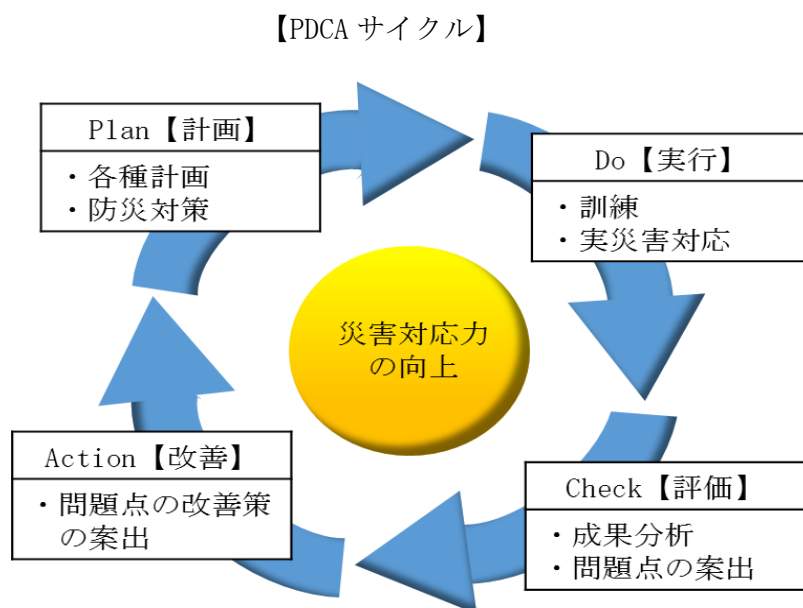
2 担当課

食料、飲料水の調達	市民課
仮眠施設(室)の設置	庶務課

第7章 職員の教育訓練及び災害対応成果の反映

第1節 全般

教育訓練により職員の災害対応能力を向上するとともに、訓練成果及び実災害対応結果をPDCAサイクルにより、各種計画・防災対策に反映し、市の災害対応力を向上する。



第2節 教育訓練

1 実施基準

各年度に1回以上、市として地震・津波又は風水害を想定した災害対処訓練を実施して、職員の災害対応能力を向上する。

また、県や四国地方整備局等が実施する訓練に積極的に参加する。

訓練成果(教訓)を防災計画、防災対策に反映させる。

2 災害対処訓練の内容例

- 職員の登庁(参集)
- 情報の収集・整理及び報告・共有
- 避難情報の発令・周知
- 開設する指定避難所の決定・周知
- 災害対策本部会議の準備と実施
- 災害対策本部事務局・各部課の活動
- 防災関係機関、自主防災組織等との連携
- 医療・救護
- 感染症対策
- 物資拠点の運営、食料・物資の供給
- 県、防災関係機関、市出先、指定避難所等との通信連絡
- 要配慮者への対応
- 広報・報道対応
- 指定避難所等への職員派遣、指定避難所の開設・運営

第3節 災害対応成果の反映

水防本部、災害対策本部設置時等の実災害対応成果(教訓)を職員の教育訓練及び防災計画、防災対策に反映させる。