

高砂市業務継続計画

令和3年4月

高砂市

高砂市業務継続計画 目次

第1章	総則	
1	背景	1
2	計画の目的	1
3	業務継続計画とは	1
4	業務継続計画の効果	2
5	業務継続計画の位置付け	4
6	業務継続計画が対象とする業務の範囲	5
7	計画の基本方針	5
第2章	計画の前提となる地震と被害想定	
1	想定地震	6
2	発災時間及び気象条件	6
3	業務継続への影響	8
4	市役所における被害状況の想定	9
第3章	非常時優先業務の選定	
1	非常時優先業務の選定	10
2	非常時優先業務の対象期間の設定	10
3	非常時優先業務の選定方法	10
4	非常時優先業務の実施体制	11
5	非常時優先業務	14
	基本方針1 市民等の生命・身体・財産の保護	
11	市民の健康福祉の維持	
111	医療対策	16
112	健康支援	17
113	福祉対策（窓口業務）	19
114	福祉対策（施設関係）	21
115	社会保険	22
12	住宅の確保	
121	住宅等の応急危険度判定、被災家屋調査、り災証明発行	24
122	公営住宅の修理及び仮設住宅の建設	26
13	生活環境の維持	
131	大気汚染・水質汚濁対策等	27
132	し尿処理	28
133	ごみの処理	29
134	上下水道関係	31
135	火葬関係	32
136	戸籍・住民基本台帳関係	33
137	税務関係	34
14	被災者支援	
141	応急給水の実施	35
142	食料、生活必需品の供給、炊き出し	36
143	避難所運営	37

144	ボランティア等受入れ・派遣	38
145	相談窓口の設置	39
146	減免	40
147	見舞金・義援金関係	41
148	避難行動要支援者支援	42
15	教育の早期再開	
151	被災児童・生徒への支援、学校再開	43
152	学校施設の再建・修理	45
16	緊急対応	
161	危機管理	46
162	火災・救急・救助対応	47
163	消防体制の整備	48
164	消防予防活動	50
17	その他	
171	文化・地域支援施設の管理	51
基本方針2 市民生活の早期回復・安定		
21	社会機能の維持	
211	建築不動産関係の窓口	52
212	許認可事務	54
22	インフラの維持・早期復旧	
221	水道の確保	55
222	下水道機能の回復	57
223	道路・河川その他、土木施設等の復旧	59
224	農林水産漁業施設の復旧	60
225	震災廃棄物（がれき等）の処理	61
226	公共交通の維持	62
227	公園、緑地、墓園の復旧	63
23	産業支援	
231	地域経済産業支援	64
232	農林水産業支援	65
基本方針3 業務継続に必要な体制の確保		
31	災害対策本部の設置・運営	
311	災害対策本部の設置・運営	66
312	広報体制の確立	68
313	渉外対応	69
32	組織機能の維持	
321	職員の参集、安否確認、人員配置	70
322	財務関係（契約、会計業務含む）	71
323	人事・給与支払関係	73
324	その他の事務	74
33	庁舎・施設の維持	
331	庁舎の施設管理・機能維持	75
332	公用車の配備	76
34	通信・情報システムの確保	
341	情報ネットワークの復旧	77

35	広域応援体制の確立	
351	他市町応援要請	78
36	市議会の運営	
361	市議会の運営	79
第4章	業務継続のための資源の確保と配分	
1	職員	80
2	執務スペース	82
3	電力	83
4	通信	84
5	情報システム	85
6	オフィス什器	85
7	トイレ	85
8	飲料水・食料等	86
9	その他	86
第5章	業務継続体制の向上	
1	教育・訓練の実施	88
2	計画の点検、見直し	89
資料1	災害対策本部 情報伝達フロー図	90
資料2	初動期における主な情報伝達収集内容	91
資料3	初動期の情報伝達フロー図（勤務時間外）	92
	初動期の情報伝達フロー図（勤務時間内）	93
資料4	初動期の情報収集チェックリスト（確認及び報告について）	94

第1章 総則

1 背景

大規模な災害が発生した際、地方公共団体は、災害応急対策活動及び災害からの復旧・復興活動の主体として重要な役割を担うことになることに加え、災害時であっても継続して行わなければならない通常業務を抱えている。

しかしながら、過去の大規模な地震災害では、業務継続に支障を及ぼす庁舎の被災や停電等により、初動対応の遅れや継続しなければならない業務を中断せざるを得ないなどの事例が見受けられ、近年では、特に大規模な地震発災時にあっても業務が適切に継続できる体制をあらかじめ整えておくことの重要性が指摘されている。

平成23年3月11日に発生した東北地方太平洋沖地震では、日本の観測史上最大となるマグニチュード9.0を記録し、地震により発生した津波は、東北地方から関東地方にかけて東日本一帯に甚大な被害をもたらし、太平洋側の沿岸部では災害時に拠点となる自治体の庁舎等も消失する事態となった。

内閣府は、この地震で得られたデータを含めて、発生しうる最大クラスの地震・津波を推計した南海トラフ巨大地震における被害想定を発表しており、本市に影響があると予想される南海トラフを震源とする地震の発生確率は、年々高まりつつある。

一方、南海トラフを震源とする地震に比べ発生確率は低いものの、山崎断層帯地震が発生した場合には本市においては、南海トラフ巨大地震よりも大きく上回る被害推計がなされている。

本市はこれらの地震災害から市民の生命、身体、財産等を保護するとともに市民生活の安定を図ることを目標とし、行政自身も甚大な被害を受けるという現実には照らした想定のもと、限られた資源の中で適切かつ円滑な業務執行を図るため、高砂市業務継続計画を策定する。

2 計画の目的

本計画は、本市に大地震が発生した場合に、市として最低限実施しなければならない業務を継続しつつ、災害対応を迅速かつ的確に行い、大地震による住民の被害や社会経済活動への影響を最小限とすることを目的とする。

また、本計画は、全庁的な被害が想定される大地震を対象とするが、それ以外の自然災害等に対しても、準用できるよう策定するものとする。

3 業務継続計画とは

業務継続計画（BCP:Business Continuity Plan）とは、ヒト、モノ、情報及びライフライン等利用できる資源が極めて制約される状況下において、本市が実施すべき災害応急対策業務や業務継続の優先度の高い通常業務の特定、必要な資源（職員、庁舎、資機材等）の確保・配分や手続きの簡素化、その他の通常業務の一時的な休止など必要な措置を講じることにより、大規模災害発生時においても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

4 業務継続計画の効果

業務継続計画を策定し必要な措置を講じることにより、図 1-1 に示すように、業務立ち上げ時間の短縮や発生直後の業務レベル向上といった効果を得て、図 1-2 に示すような状況を図 1-3 に示すような高いレベルでの業務継続を行える状況に改善することが可能となる。

- ① 業務立ち上げ時間の短縮や発生直後の業務レベルの向上が図れ、迅速な業務の再開が可能となる。
- ② 事前に業務再開における課題を抽出しておくことで、市として防災力の強化を図ることができる。
- ③ 大規模な地震災害を想定した業務継続計画を策定することにより、他の自然災害への対応が可能となる。
- ④ 民間企業の事業継続への影響を抑えることができる。

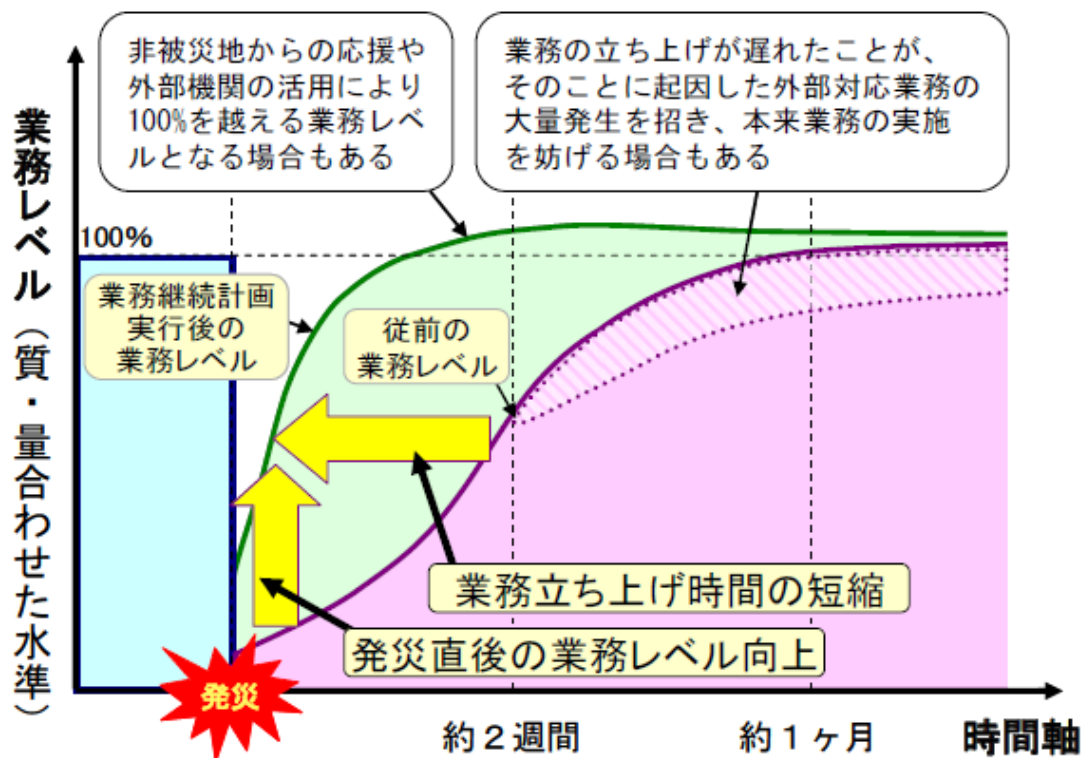


図1-1 業務継続計画の実践に伴う効果のイメージ

資料：「地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説 第1版【解説】」
(内閣府・H22.4)

〈業務継続計画導入による早期復旧のイメージ〉

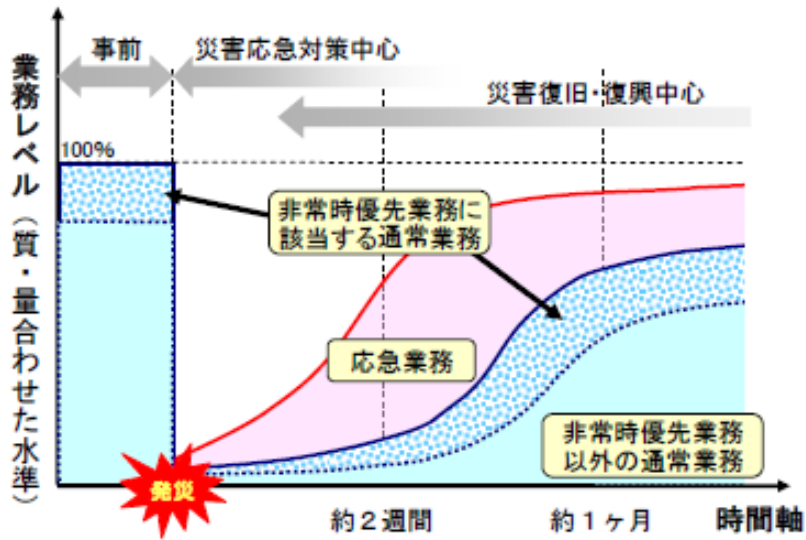


図1-2 業務量推移のイメージ(導入前)

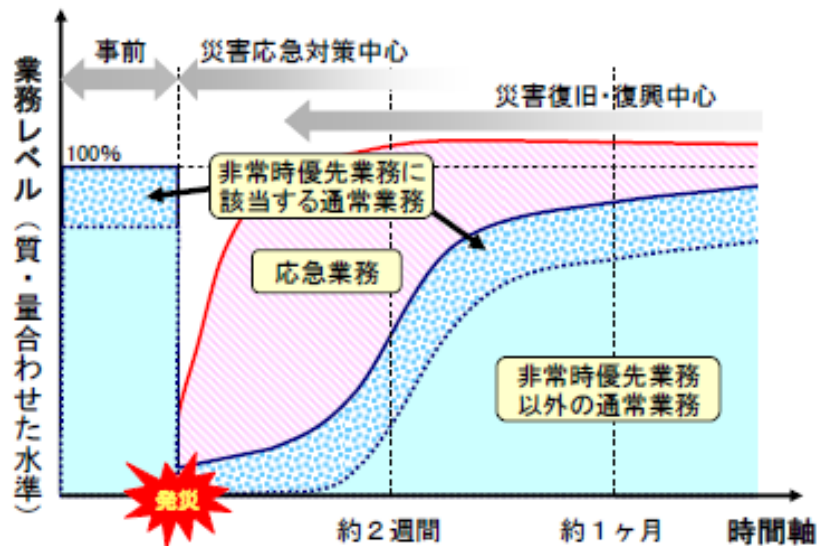
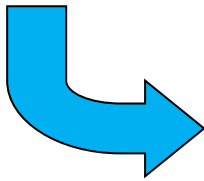


図1-3 業務量推移のイメージ(導入後)

資料：「地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説 第1版【解説】」
(内閣府・H22.4)

5 業務継続計画の位置付け

地域防災計画は、災害の予防・応急対策及び復旧に関し実施すべき業務について定めた基本的な計画であり、災害を低減させるために実施すべき対策を規定しているが、行政の被災は前提としていない。

一方、業務継続計画は、大規模災害時に庁舎や職員など行政の被災を前提として、限られた資源（人員・ライフライン等）の状況下においても継続する必要がある業務（「非常時優先業務」）を選定し、それらを効率的に投入するための具体的な手段等を示した計画である。

このため、業務継続計画を策定し、課題を解決することで、地域防災計画の実効性が、補完されるものである。

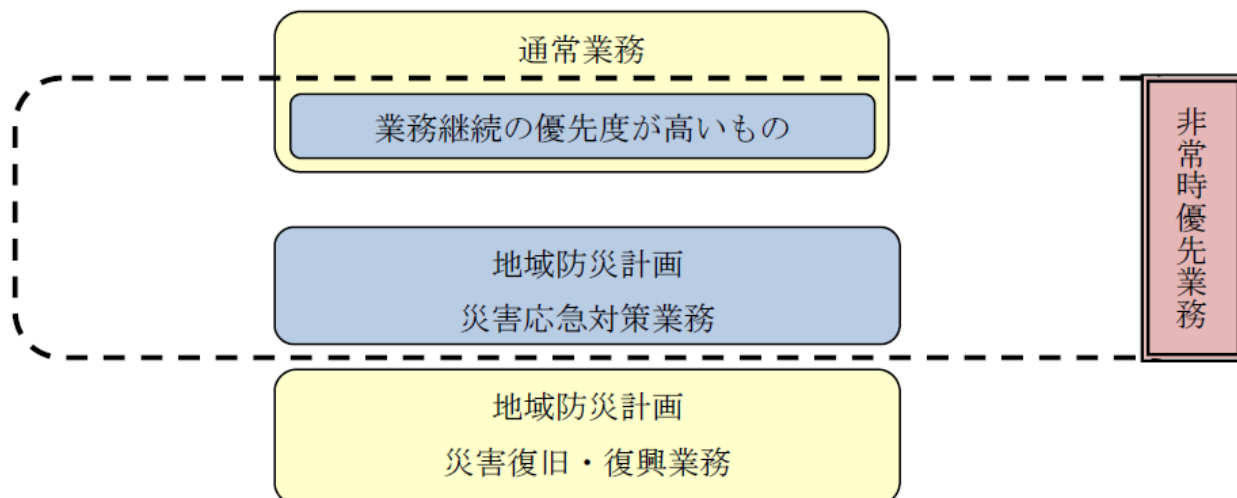
＜地域防災計画と業務継続計画との違い＞

	地域防災計画	業務継続計画
実施主体	<ul style="list-style-type: none"> ・高砂市 ・兵庫県、指定地方行政機関 ・自衛隊 ・指定公共機関 	<ul style="list-style-type: none"> ・高砂市
計画の趣旨	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体が、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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・行政の被災は、特に想定する必要がない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する。
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時優先業務を対象とする（応急業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる）。
業務開始目標時間	<ul style="list-style-type: none"> ・一部の地方公共団体では、目標時間を記載している場合もあるが、必要事項ではない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保に係る記載は、必要事項ではない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保について検討の上、記載する。

資料：「地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説 第1版【解説】」
(内閣府・H22.4)

6 業務継続計画が対象とする業務の範囲

対象とする業務の範囲は、①地域防災計画に掲げる災害応急対策業務、②通常業務のうち業務継続の優先度の高い業務とし、これらを「非常時優先業務」という。



非常時優先業務のイメージ

7 業務継続計画の基本方針

地方公共団体は、災害から地域住民の生命・身体・財産を保護し、被害を最小限にとどめる責務（災害対策基本法第5条）を有しており、大地震が発生した場合の災害対応に係る業務は、地域防災計画（災害対策基本法第42条）に基づき実施する。

本計画は、災害時の業務遂行において、制約された資源の配分や対策等をあらかじめ定める計画であるため、大規模災害の発生に備え、以下の方針に基づいて、業務継続計画を策定する。

- ① 市民の生命、身体及び財産を保護する。
- ② 市民生活の早期回復及び安定を図る。

また、非常時優先業務の継続に必要な体制を確保し、非常時優先業務の実施や資源の配分等については、以下のとおりとする。

- ① 非常時優先業務を優先して実施する。特に、災害応急対策業務は最優先事項とする。
- ② 非常時優先業務の実施に必要な人員や資機材等の資源の確保・配分は、全庁的に調整する。
- ③ 非常時優先業務の実施に必要な人員や資機材等の資源を確保するため、非常時優先業務以外の通常業務については、一時的に休止する。

第2章 計画の前提となる地震と被害想定

1 想定地震

本市に重大な影響を及ぼす主な地震として、南海トラフを震源とする海溝型地震と、山崎断層帯地震をはじめとする内陸型地震がある。

南海トラフを震源とする地震については、今後30年以内に発生する確率が70%程度と高まりつつあり、南海トラフ巨大地震を考慮した場合、沿岸部に津波被害が一部発生する可能性がある。(南海トラフ巨大地震の被害想定では、高砂市に最大津波高2.3m、津波到達時間117分とされている。)

一方、山崎断層帯地震をはじめとする内陸型地震については、万一発生した場合に海溝型地震と比べ、建物倒壊等により甚大な被害をもたらすことが予想されている。

被害想定にあたっては、発生する地震によって予想される被害は異なるが、建物被害、想定避難者数から本市に最大の被害をもたらすおそれのある山崎断層帯地震を想定する。

2 発災時間及び気象条件

想定する地震の規模は同じであっても、地震の発生する時刻によって、社会的な被害の規模や非常時優先業務の必要資源の確保状況等が変化する。業務継続計画は、必要資源が被災し、業務継続のための制約がある条件下を想定するものであるから、できるだけ業務を継続するのに困難な条件を設定する。

地震発災の時間及び気象条件については、冬季の早朝（5時ごろ）とする。

①社会的被害が最大となる条件（行政に対するニーズが最も高くなる条件）

- ・発災から2、3時間で社会活動がもっとも活発となる時間帯になる。
- ・多くの人々が就寝中に被災し、建物倒壊等により夜間人口の死傷者が最大となる。

②必要資源の確保が困難となる条件

- ・公共交通機関等が始業前であり、必要資源として重要な職員の確保が困難となる。

想定震源地 山崎断層帯(大原・土方・安富・主部南東部)M8.0

項 目				
揺れによる 建物被害	揺れ	全壊	棟	5,270
		半壊		10,311
	液状化	全壊	389	
土砂災害による 建物被害	がけ崩れ	全壊	棟	89
		半壊		208
火災による建物被害 (冬夕方18時)		焼失	棟	89
道路の被害		橋梁被害	箇所	1
ライフライン 施設の被害	上水道	断水人口 1日目	人	77,841
		復旧日数	日	56
ライフライン 施設の被害	下水道	支障人口 1日目	人	29,113
		復旧日数	日	59

	電力	停電	軒数	21,949
	ガス	供給停止	戸数	13,000
	通信	固定電話	回線数	6,521
その他の施設の被害 (震度 6 弱以上のエリア)	危険物施設	高圧ガス第 1 種製造所	施設数	16
		石油コンビナート等特定事業所		6
		毒物劇物		5
	避難所			51
	病院			2
	福祉施設			52
	警察施設			1
	消防施設			3
	文化財			10
	河川堤防	一級河川		3
		二級河川		57
	ため池			22
震災廃棄物発生量			千トン	2,821
建物倒壊による死傷者数 (早朝 5 時)	死者		人	331
	負傷者			1,732
	重傷者			228
がけ崩れによる死傷者数	死者		人	6
	負傷者			8
火災による死者数 (冬夕方 18 時)		焼死者	人	6
交通施設による死傷者	道路	死者	人	1
		負傷者		45
		重傷者		3
	鉄道	死者	人	18
		負傷者		56
		重傷者		17
避難者数等	建物被害	避難者	人	22,079
	断水(1日後)	避難者		18,544
	避難者総数			40,623
	避難所生活者(10時間後)			10,562
	帰宅困難者			27,144
物資不足量 (4日後)	食糧		食	-111,586
	飲料水		リットル	-126,518
	毛布		枚	-2,281
	被服		セット	-3,738
	仮設トイレ		基	-38
	簡易トイレ		基	-376
経済被害	直接被害		億円	4,560
	間接被害		億円	290

3 業務継続への影響

被害状況の想定結果によれば、職員自身も被災し、住宅に被害を受ける可能性があることから、業務継続上マンパワーが不足すること、庁舎等建物の被災により、業務機能に支障が生じること、交通機関のマヒにより物資が不足することなど広範にわたる影響があることが推定できる。

なお、対象地震発生時、市役所庁舎周辺では、震度6強程度の揺れが想定される。震度6強程度の揺れで発生する現象や被害の状況は、「気象庁震度階級関連解説表」によれば、次のように整理されている。

気象庁震度階級関連解説表抜粋(震度6強程度の揺れで発生する現象や被害の状況)

人の体感・行動、屋内の状況、屋外の状況	人の体感・行動	立っていることができず、はわないと動くことができない。揺れにほんろうされ、動くこともできず、飛ばされることもある。
	屋内の状況	固定していない家具のほとんどが移動し、倒れるものが増える。
	屋外の状況	壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する建物が増える。補強されていないブロック塀のほとんどが崩れる。
木造建物(住宅)の状況	木造建物(住宅)(耐震性が高い)	壁などにひび割れ・亀裂がみられることがある。
	木造建物(住宅)(耐震性が低い)	壁などに大きなひび割れ・亀裂が入るものが増える。傾くものや、倒れるものが増える。
鉄筋コンクリート造建物の状況	鉄筋コンクリート造建物(耐震性が高い)	壁、梁(はり)、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が増える。
	鉄筋コンクリート造建物(耐震性が低い)	壁、梁(はり)、柱などの部材に、斜めやX状のひび割れ・亀裂がみられることがある。 1階あるいは中間階の柱が崩れ、倒れるものがある。
地盤・斜面等の状況	地盤の状況	大きな地割れが生じることがある。
	斜面等の状況	がけ崩れが多発し、大規模な地すべりや山体の崩壊が発生することがある。
ライフライン・インフラ等への影響	ガス供給の停止	安全装置のあるガスメーター(マイコンメーター)では震度5弱程度以上の揺れで遮断装置が作動し、ガスの供給を停止する。 さらに揺れが強い場合には、安全のため地域ブロック単位でガス供給が止まることもある。
	断水、停電の発生	震度5弱程度以上の揺れがあった地域では、断水、停電が発生することがある。
	鉄道の停止、高速道路の規制等	震度4程度以上の揺れがあった場合には、鉄道、高速道路などで、安全確認のため、運転見合わせ、速度規制、通行規制が、各事業者の判断によって行われる。 (安全確認のための基準は、事業者や地域によって異なる。)
	電話等通信の障害	地震災害の発生時、揺れの強い地域やその周辺の地域において、電話・インターネット等による安否確認、見舞い、問い合わせが増加し、電話等が繋がりにくい状況が起こることがある。そのための対策として、震

		度6弱程度以上の揺れがあった地震などの災害の発生時に、通信事業者による災害用伝言ダイヤルや災害用伝言板などの提供が行われる。
	エレベーターの停止	地震管制装置付きのエレベーターは、震度5弱程度以上の揺れがあった場合、安全のため自動停止する。運転再開には、安全確認などのため、時間がかかることがある。
大規模構造物への影響	長周期地震動による超高層ビルの揺れ	超高層ビルは固有周期が長い場合、固有周期が短い一般の鉄筋コンクリート造建物に比べて地震時に作用する力が相対的に小さくなる性質を持っている。しかし、長周期地震動に対しては、ゆっくりとした揺れが長く続き、揺れが大きい場合には固定の弱いOA機器などが大きく移動し、人も固定しているものにつかまらなると、同じ場所にいられない状況となる可能性がある。
	石油タンクのスロッシング	長周期地震動により石油タンクのスロッシング（タンク内容液の表面が大きく揺れる現象）が発生し、石油がタンクから溢れ出たり、火災などが発生したりすることがある。
	大規模空間を有する施設の天井等の破損、脱落	体育館、屋内プールなど大規模空間を有する施設では、建物の柱、壁など構造自体に大きな被害を生じない程度の地震動でも、天井等が大きく揺れたりして、破損、脱落することがある。

4 市役所における被害状況の想定

庁舎等の被災について、新耐震基準を満たしていない建物（昭和56年5月以前に着工した建築物）については、使用ができない状況を想定している。

【市施設】

庁舎	使用可能施設	西庁舎・防災センター、南庁舎、上下水道部第2庁舎、消防本部、消防署高砂分署、文化保健センター、中央公民館兼伊保公民館、青年の家、ユアアイ福祉交流センター、高砂浄化センター、教育センターなど
----	--------	--

【執務環境】

執務室内	新耐震基準で建設された施設等は使用には影響ないが、ガラス破片、内部収納物の片付等に約1日～数日要するものとする。
------	--

第3章 非常時優先業務の選定

1 非常時優先業務の選定

発災時において、資源の制約を伴う状況下で、効率的かつ迅速に業務を継続又は実施するためには、あらかじめ優先的に実施すべき業務を洗い出し、業務内容を絞り込む必要がある。また、洗い出しを行った業務について発災後いつまでに開始・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、非常時優先業務を選定することとした。

2 非常時優先業務の対象期間の設定

非常時優先業務の選定対象となる期間は、発災後の資源が著しく不足して混乱する期間から、市民生活が一定の落ち着きを取り戻すと考えられるまでの期間とする。

なお、業務開始目標時間の設定として、3時間以内、1日以内、3日以内、2週間以内、1か月以内に区分して検討する。

〈業務開始目標時間別の標準業務内容〉

業務開始目標時間	該当する業務
① 3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ○ 初動体制の確立 ○ 被災状況の把握 ○ 救助・救急業務の開始 ○ 避難所の応急危険度判定 ○ 避難所の開設
② 1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ○ 応急活動（救助・救急以外）の開始 ○ 避難生活支援の開始 ○ 重大な行事の手続き
③ 3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ○ 被災者支援の開始 ○ 他の業務の前提となる行政機能の回復
④ 2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ○ 窓口行政機能の回復
⑤ 1か月以内	<ul style="list-style-type: none"> ○ その他の行政機能の回復

3 非常時優先業務の選定方法

非常時優先業務の選定にあたっては、業務の実施可能性から選定を行うのではなく、業務継続計画の基本方針に基づき、市民生活にとって不可欠な業務は何かという必要性の観点から検討を行い、抽出を行った。

- ① 発災から1か月以内は必要とする資源（ヒト、モノ、情報など）に限りがあるため、通常業務は中止する。ただし、特に市民生活等に重大な支障を及ぼす業務について必要最小限の範囲で実施する。
- ② 通常業務と災害応急対策業務の内容が同様である場合は、災害応急対策業務として位置付け、災害対策本部の指示により業務を遂行する。
（例）道路の補修、ごみの収集など
- ③ 窓口業務については、3日以内に市民からの問い合わせに対応するための被災

者相談窓口を設置し、窓口の集約化を実施する。

- ④ 災害応急対策業務に漏れがないように地域防災計画との整合性を図る。
- ⑤ 全庁において整合性が図れるように考慮する。
- ⑥ 業務開始目標時間の設定にあたっては、社会への影響や法令違反等の有無、他の業務への影響などを考慮する。

4 非常時優先業務の実施体制

非常時優先業務のうち災害応急対策業務は、災害対策本部の指示のもと災害対策本部を構成する各部各班が所管する業務を遂行する。

災害対策本部班長は各職場が業務継続できる最低人員を確保するとともに、災害対応にも当る。

指定管理者への伝達は災害対策本部と調整のうえ、担当部局が行う。

一方、通常業務については、高砂市の行政機構における各部各課が所管する業務を遂行する。

災害対策本部における組織		各班を構成する行政組織
総括部	本部班	危機管理室
		総務課
		秘書室
	職員班	人事課
情報班	ICT推進課	
	シティープロモーション室	
	企画課	
広報班	シティープロモーション室（広報担当）	
	議会事務局	
調査部	財政班	財政課
	調査班	課税課
		債権管理課
調達配送班	契約管財課	
避難応援部	文化スポーツ施設班	文化スポーツ課
	健康管理班	健康増進課
	応急危険度判定班	工事検査室
救助部	援護班	地域福祉課（地域福祉担当）
		人権推進課
		会計課
	避難行動要支援者対策班	地域福祉課（高年福祉担当）
		障がい福祉課
		生活福祉課
生活環境部	環境班	環境政策課
	商工・農林水産班	産業振興課
	計画策定班	計画管理課
		広域ごみ処理施設建設推進室
	収集処理第1班	業務施設課
収集処理第2班	業務施設課	

応急対策第1部	土木班	道路公園課 都市政策課
	住宅班	土木総務課 建築住宅課
応急対策第2部	応急対策第1班	治水対策課 管きよ課 経営総務室企画調整担当
	応急対策第2班	管きよ課 治水対策課 経営総務室企画調整担当
	応急対策第3班	伊保浄化センター
	応急対策第4班	高砂浄化センター
水道部	庶務班	経営総務室
	事業班	管きよ課
	施設班	米田水源地
医療部	救護班	総務課（市民病院） 医事課
	医療班	医務局 看護局
避難対策部	総務班	教育総務課 学校給食課 生涯学習課 教育センター
	避難所第1班	地域振興課 市民窓口課
	避難所第2班	国保年金課 介護保険課 賦課収納課
	避難所第3班	監査公平委員会事務局 農業委員会 選挙管理委員会
	避難所第4班	公共施設マネジメント室
	避難所第5班	課税課 債権管理課 財政課 契約管財課
	教育班	学校教育課
	施設第1班	各公民館 みのり会館
	施設第2班	各小学校
	施設第3班	各中学校
	消防部	総務班
広報班		総務課（消防本部）
地区連絡班		総務課（消防本部）
本部機動・調査班		予防課
応急対策班		消防課
通信連絡班		消防課
本署機動班		消防署

	分署機動班	消防署
	地区活動班	各分団

5 非常時優先業務

非常時優先業務について、「基本方針」から下記のとおり、「大項目」、「中項目」に業務を分類し、市民から見て高砂市が取り組む業務内容や業務開始目標時期がカテゴリー別でわかるように整理を行った。

基本方針	大項目	中項目	
1	市民等の生命・身体・財産の保護	11 市民の健康福祉の維持	111 医療対策
		112 健康支援	
		113 福祉対策（窓口業務）	
		114 福祉対策（施設関係）	
		115 社会保険	
		12 住宅の確保	121 住宅等の応急危険度判定、被災家屋調査、り災証明発行
		122 公営住宅の修繕及び仮設住宅の建設	
		13 生活環境の維持	131 大気汚染・水質汚濁対策等
		132 し尿処理	
		133 ごみの処理	
		134 上下水道関係	
		135 火葬関係	
		136 戸籍・住民基本台帳関係	
		137 税務関係	
		14 被災者支援	141 応急給水の実施
		142 食料、生活必需物資の供給、炊き出し	
		143 避難所運営	
144 ボランティア等受入れ・派遣			
145 相談窓口の設置			
146 減免			
147 見舞金・義援金関係			
148 避難行動要支援者支援			
15 教育の早期再開	151 被災児童・生徒への支援、学校再開		
152 学校施設の再建・修理			
16 緊急対応	161 危機管理		
162 火災・救急・救助対応			
163 消防体制の整備			
164 消防予防活動			
17 その他	171 文化・地域支援施設の管理		
2	市民生活の早期回復・安定	21 社会機能の維持	211 建築不動産関係の窓口
		212 許認可事務	
		22 インフラの維持・早期復旧	221 水道の確保
		222 下水道機能の回復	
		223 道路・河川その他、土木施設等の復旧	
		224 農林水産漁業施設の復旧	
		225 震災廃棄物（がれき等）の処理	
		226 公共交通の維持	
		227 公園、緑地、墓園の復旧	
		23 産業支援	231 地域経済産業支援
232 農林水産業支援			

3	業務継続に必要な体制の確保	31 災害対策本部の設置・運営	311 災害対策本部の設置・運営
			312 広報体制の確立
			313 渉外対応
		32 組織機能の維持	321 職員の参集、安否確認、人員配置
			322 財務関係（契約・会計業務含む。）
			323 人事・給与支払関係
			324 その他事務
		33 庁舎・施設の維持	331 庁舎の施設管理・機能維持
			332 公用車の配備
		34 通信・情報システムの確保	341 情報ネットワークの復旧
		35 広域応援体制の確立	351 他市町応援要請
		36 市議会の運営	361 市議会の運営

基本方針 1 市民等の生命・身体・財産の保護

11	市民の健康福祉の維持	111	医療対策
----	------------	-----	------

【重点項目】

- ・ 3 時間以内に、市民病院の被災・稼働状況を把握し、医療対策について連携を図る。
- ・ 1 日以内に、医師会との連携を図り、応急治療所において診療を行う。

【活動実施機関】

医療部：救護班（総務課（市民病院）、医事課）

【所管施設】

市民病院

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
市民病院の被災・稼働状況の把握と連絡調整	○					総務課（市民病院） 医事課
医療機関の被災・稼働状況の把握		○				
医師会との連絡調整		○				
応急治療所の設置		○				
救護所の設置（必要により）			○			

11	市民の健康福祉の維持	112	健康支援
----	------------	-----	------

【重点目標】

- ・ 3 日以内に、防疫活動を実施する。
- ・ 3 日以内に、避難所及び各家庭において巡回健康相談等を実施する。
- ・ 3 日以内に、文化保健センターにおいて健康・育児に関する相談を実施する。

【活動実施機関】

避難応援部：文化スポーツ施設班（文化スポーツ課）、健康管理班（健康増進課）

救助部：避難行動要支援者対策班（障がい福祉課、地域福祉課、子育て支援室）

生活環境部：環境班（環境政策課）

総務部：職員班（人事課）

【所管施設】

文化保健センター

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
文化保健センターの施設の緊急安全点検	○					文化スポーツ課
健康管理班職員の安全確認(分散配置している保健師は健康増進課で統括する)	○					健康増進課 障がい福祉課 地域福祉課 子育て支援室
加古川健康福祉事務所との連絡調整		○				健康増進課
保健活動方針の決定		○				健康増進課 障がい福祉課 地域福祉課 子育て支援室
防疫活動の実施			○			環境政策課
文化保健センターの施設の応急修理			○			文化スポーツ課
外部への派遣要請確認と調整			○			健康増進課
避難者の中で支援を要する者の健康管理			○			
保健活動方針の決定事項の見直し			○			健康増進課 障がい福祉課 地域福祉課 子育て支援室
避難所等への巡回健康相談等の調整、実施 (エコノミー症候群の予防、感染症対策を含む)			○			
こころのケア対策の検討、実施			○			
文化保健センターでの健康・育児に関する相談業務			○			
避難行動要支援者対策班との連携により、避難行動要支援者への健康支援			○			健康増進課 障がい福祉課
福祉避難所、福祉施設、医療機関への収容依頼			○			

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
派遣された保健師等への対応				○		地域福祉課 子育て支援室
感染症対策の実施				○		
専門チーム（こころのケア、栄養指導、ADL（食事、排泄、更衣、入浴等の日常生活動作）低下予防チーム等）の調整				○		
具体的な活動計画の決定と実施評価・経過に応じた避難所対応の困難ケースの検討				○		
職員等の健康管理				○		人事課
母子健康手帳の交付					○	健康増進課
妊婦健康診査費助成事業等に関する事務					○	
予防接種に関する業務					○	
養育医療に関する事務					○	
通常業務の調整、乳幼児健診に関する業務（特に乳児保健相談）の早期開催					○	健康増進課 障がい福祉課 地域福祉課 子育て支援室
こころのケアの継続、介護予防					○	
避難行動要支援者以外の自宅滞在者への訪問調査に向けての準備及び実施					○	
地域の状況により巡回相談チームの調整					○	

11	市民の健康福祉の維持	113	福祉対策（窓口業務）
----	------------	-----	------------

【重点目標】

- ・1日以内に、緊急入所の必要性がある高齢者、障がい者に対して入所措置を行う。
- ・2週間以内に、国民年金、生活保護、障がい福祉、高齢者福祉、福祉医療及び児童福祉に関する窓口業務を再開する。
- ・2週間以内に、障がい福祉相談、高齢者福祉相談、家庭児童相談、子育て相談及び婦人・母子相談を再開する。

【活動実施機関】

救助部：避難行動要支援者対策班（地域福祉課（高年福祉担当）、障がい福祉課、子育て支援室）、援護班（地域福祉課（地域福祉担当））、福祉部各窓口
 避難対策部：避難所第2班（国保年金課）

【所管施設】

なし

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
措置入所者の安否確認	○					地域福祉課 障がい福祉課
緊急入所措置対応		○				
市内障がい者施設（小規模通所施設を含む。）の被災状況の確認			○			障がい福祉課
国民年金事務				○		国保年金課
生活保護事務				○		生活福祉課
行旅病人・行旅死亡人取扱業務				○		
中国残留邦人等支援業務				○		
住居確保給付金事務				○		障がい福祉課
窓口業務（重度障がい者医療受付事務及び日常生活用具等給付申請受付事務に限る。）				○		
障がい福祉相談業務				○		
高齢者福祉相談業務				○		地域福祉課
窓口業務、相談業務				○		福祉部各担当課
家庭児童相談・子育て相談				○		子育て支援室
ひとり親相談事務				○		

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
医療費助成事業（老人、重度障害者、高齢重度障害者、母子家庭等、乳幼児等、こども医療費）				○		国保年金課
戦没者遺族、戦傷病者及び旧軍人等の援護に関する事務					○	地域福祉課
児童手当、児童扶養手当等の支払い等に関する事務					○	子育て支援室

11	市民の健康福祉の維持	114	福祉対策（施設関係）
----	------------	-----	------------

【重点目標】

- ・3日以内に、保育所、認定こども園の緊急入所申込受付を行う。
- ・2週間以内に、保育所、認定こども園において通常保育を再開する。
- ・1か月以内に、高砂児童学園の通常利用を再開する。
- ・1か月以内に、保育所保育料の減免申請を受け付ける。

【活動実施機関】

救助部：避難行動要支援者対策班（子育て支援室、保育所、認定こども園、児童学園）

【所管施設】

各保育所、各認定こども園、高砂児童学園、子育て支援センター

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
保育所利用者及び職員の安否確認	○					子育て支援室 各保育所
認定こども園利用者及び職員の安否確認	○					子育て支援室 各認定こども園
高砂児童学園利用者及び職員の安否確認	○					子育て支援室 児童学園
子育て支援センター利用者及び職員の安否確認 (子育て支援センター(高砂)・北部子育て支援センター)	○					子育て支援室
保育所施設の緊急安全点検	○					
認定こども園施設の緊急安全点検	○					
高砂児童学園施設の緊急安全点検	○					
子育て支援センター施設の緊急安全点検 (子育て支援センター(高砂)・北部子育て支援センター)	○					
保育所、認定こども園緊急入所申込受付			○			
保育所、認定こども園の通常保育（給食を含む。）				○		
高砂児童学園の通常利用（給食を含む。）					○	
保育所保育料の減免申請の受付					○	
民間保育所への運営費支援など					○	

11	市民の健康福祉の維持	115	社会保険
----	------------	-----	------

【重点目標】

- ・3日以内に、国民健康保険、後期高齢者医療制度等の被保険者の資格確認及び被保険証の再発行を行う。
- ・2週間以内に、国民健康保険、後期高齢者医療制度等の加入・脱退の受付及び収納業務を再開する。

【活動実施機関】

避難対策部：避難所第2班（国保年金課・介護保険課・賦課収納課）

【所管施設】なし

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
介護保険施設等の被害状況の確認	○					介護保険課
国民健康保険被保険者の資格確認			○			国保年金課
国民健康保険被保険者証の再発行			○			
後期高齢者医療被保険者の資格確認			○			
後期高齢者医療被保険者証の再発行			○			
介護保険被保険者の資格確認			○			
介護保険被保険者証等の再発行			○			介護保険課
国民健康保険の加入・脱退の受付				○		国保年金課
国民健康保険料の収納業務				○		
国民健康保険限度額適用認定証・標準負担額減額認定証の交付				○		
国民健康保険各種給付の申請受付				○		
後期高齢者医療制度等の加入・脱退の受付				○		
後期高齢者医療保険料の収納業務				○		
後期高齢者医療限度額適用認定証・標準負担額減額認定証の交付の交付				○		
後期高齢者医療保険各種給付の申請受付				○		
介護保険各種給付の申請受付				○		介護保険課
介護保険負担限度額認定証の交付				○		

介護認定の受付				○		
国民健康保険料の収納業務				○		賦課収納課
後期高齢者医療保険料の収納業務				○		
介護保険の収納業務				○		

12	住宅の確保	121	住宅等の応急危険度判定、被災家屋調査、り災証明発行
----	-------	-----	---------------------------

【重点項目】

- ・3時間以内に、災害対策拠点及び避難所(コミュニティ防災拠点)の応急危険度判定業務を開始する。
- ・1日以内に、公共施設の応急危険度判定業務を開始する。
- ・3日以内に、り災証明相談窓口を設置する。
- ・2週間以内に、り災証明の発行を行う。
- ・2週間以内に、建築物応急危険度判定業務を本格実施する。

【活動実施機関】

避難応援部：応急危険度判定班（工事検査室）、応急対策第1部：住宅班（建築住宅課）

応急対策第1部：土木班（都市政策課）

調査部：調査班（課税課、債権管理課）

救助部：援護班（地域福祉課）

消防部：応急対策班（消防課）

【所管施設】

なし

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
災害対策拠点及びコミュニティ防災拠点(各小学校)の応急危険度判定業務	○					工事検査室 建築住宅課
公共施設の応急危険度判定業務		○				
被災宅地危険度判定業務		○				都市政策課
建築物応急危険度判定業務 判定士の支援要請		○				工事検査室 建築住宅課
家屋被害調査、り災証明相談窓口の設置			○			課税課、債権管理課 地域福祉課
家屋被害調査(第1次調査)の実施			○			
建築物、宅地防災相談窓口の開設			○			都市政策課
建築物応急危険度判定業務 判定士の受入準備				○		工事検査室 建築住宅課
り災証明申請受付				○		地域福祉課
り災証明書の発行				○		
被害家屋調査(第2次調査)の実施				○		課税課、債権管理課

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
被害家屋台帳の作成				○		
り災証明書（火災）の発行				○		消防課
被害家屋調査の再調査申請の受付					○	課税課、債権管理課
被害家屋調査の再調査の実施					○	
被害家屋台帳の修正					○	
り災証明書の修正発行					○	地域福祉課

12	住宅の確保	122	公営住宅の修繕及び仮設住宅の建設
----	-------	-----	------------------

【重点目標】

- ・2週間以内に、応急仮設対応可能な市営住宅空き住戸の修繕を行う。
- ・1か月以内に、市営住宅家賃の減免申請を受け付ける。

【活動実施機関】

応急対策第1部：住宅班（土木総務課、建築住宅課）

【所管施設】

市営住宅

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
市営住宅の被災状況確認		○				土木総務課
危険箇所の立入禁止、使用禁止措置		○				
ライフラインの確認と復旧要請		○				
応急仮設対応可能な市営住宅空き住戸の確認			○			
二次災害予防のための市営住宅施設の応急修理				○		
応急仮設対応可能な市営住宅空き住戸の修繕				○		
応急仮設住宅の建設用地の確保				○		
入居希望者の受付					○	
被災した市営住宅の本格修繕					○	土木総務課 建築住宅課
市営住宅家賃の減免申請の受付					○	土木総務課
応急仮設住宅の建設					○	土木総務課 建築住宅課

13	生活環境の維持	131	大気汚染・水質汚濁対策等
----	---------	-----	--------------

【重点目標】

- ・3日以内に、市内大気汚染の状況を把握する。
- ・2週間以内に、建設工事等に係る届出の受付・審査事務を再開する。
- ・1か月以内に、環境法令（特定施設の変更・廃止等）に基づく届出の受付を再開する。

【活動実施機関】

生活環境部：環境
班（環境政策課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
公共水域等（水質・大気）の異常の有無の確認及び原因調査業務			○			環境政策課
公共水域等（水質・大気）の異常に伴う事務所への立入調査及び指導業務			○			
常時監視局（4箇所）にて市内大気汚染の状況の把握			○			
建設工事に係る環境法令に基づく届出の受付・審査事務				○		
解体工事に係る届出の受付・審査事務				○		
事業所等へ環境法令、協定に基づく立入調査及び指導業務				○		
環境法令に基づく届出（特定施設の変更・廃止等）の受付事務					○	

13	生活環境の維持	132	し尿処理
----	---------	-----	------

【重点目標】

- ・1日以内に、し尿等の収集を開始する（緊急性の高いものを優先）。
- ・1か月以内に、し尿等の定期収集を再開する。

【活動実施機関】

生活環境部：計画策定班（計画管理課、広域ごみ処理施設建設推進室）、収集処理第2班（業務施設課）

【所管施設】

美化センター

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
被災状況の把握（職員、市施設、設備、車両等の装備）	○					計画管理課 広域ごみ処理施設 建設推進室 業務施設課
所管施設の被災状況把握	○					
他市施設での処理が必要な場合は県への調整依頼		○				計画管理課 広域ごみ処理施設 建設推進室
し尿収集業務（緊急分を優先）		○				業務施設課
建物・設備維持管理業務		○				
車両・資機材維持管理業務		○				
委託業者、清掃業許可業者等の被災状況の把握		○				計画管理課 広域ごみ処理施設 建設推進室 業務施設課
し尿収集計画の作成及び受入、処理計画の作成			○			
仮設便所の必要場所・数の把握及び設置			○			
災害応援要請の実施			○			
し尿定期収集					○	業務施設課
浄化槽汚泥の受入（美化センターの運転再開後）					○	
浄化槽設置又は変更届出等の受理に関する事務					○	
し尿収集手数料の収納業務					○	

13	生活環境の維持	133	ごみの処理
----	---------	-----	-------

【重点目標】

- ・ 1 日以内に、ごみ収集業務を開始する（緊急性の高いものを優先）。
- ・ 3 日以内に、避難所ごみ収集運搬業務を開始する。
- ・ 1 か月以内に、通常のごみ収集体制に移行する。

【活動実施機関】

生活環境部：計画策定班（計画管理課、広域ごみ処理施設建設推進室）、収集処理第 1 班（業務施設課）

【所管施設】

美化センター

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
被災状況の把握（職員、市施設、設備、車両等の装備）	○					計画管理課 広域ごみ処理施設 建設推進室
ごみ収集運搬機材委託業者、清掃許可業者等の被災状況把握	○					業務施設課
最終処分場の被災状況把握	○					業務施設課
他市施設での処理が必要な場合は県への調整依頼		○				計画管理課 広域ごみ処理施設 建設推進室
ごみ排出状況等の調査（発生量・交通情報・衛生状態・仮置場）		○				
車両・資機材維持管理業務		○				業務施設課
ごみ収集業務（緊急分を優先）		○				
ごみ排出の受付・相談体制の確立		○				計画管理課 広域ごみ処理施設 建設推進室
ごみ自己搬入について受付窓口の設置（仮置き場の設置を含む）			○			業務施設課
災害応援要請の実施			○			
ごみ収集運搬業務			○			業務施設課
避難所ごみ収集運搬業務			○			
災害時のごみ搬出方法についての広報及び啓発			○			計画管理課 広域ごみ処理施設 建設推進室
ごみ収集体制の確立（他市等への協力要請を含む。）			○			
搬入申請の相談・受付				○		計画管理課 広域ごみ処理施設 建設推進室 業務施設課

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
資源物の分別収集業務					○	業務施設課
ごみステーションの被災状況調査（建造物等）					○	
通常のごみ収集体制への移行					○	

13	生活環境の維持	134	上下水道関係
----	---------	-----	--------

【重点目標】

- ・ 3 日以内に、水道事業に関する窓口相談業務を再開する。
- ・ 2 週間以内に、上下水道料金の賦課調定事務及び収納事務を再開する。
- ・ 1 か月以内に、上下水道料金の減免申請を受け付ける。

【活動実施機関】

水道部：庶務班（経営総務室）

応急対策第 2 部：応急対策第 2 班（管きよ課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
水道事業に関する窓口相談業務			○			経営総務室
上下水道料金事務（賦課調定、収納に関する業務）				○		
下水道受益者負担金事務（賦課調定、収納に関する業務）				○		
上下水道料金減免申請の受付					○	
排水設備確認申請書の受付・審査事務及び現場検査事務					○	管きよ課
排水設備指定工事店、責任技術者更新登録事務					○	
下水道法第 16 条関係申請受付事務					○	
施工通知受付事務					○	
下水道法関係諸届の受理業務					○	経営総務室
下水道事業における調査・計画業務					○	
開発指導業務					○	管きよ課
下水道管渠の新設・改築工事における設計・施工に関する業務					○	

13	生活環境の維持	135	火葬関係
----	---------	-----	------

【重点目標】

- ・ 1 日以内に、死亡届受理及び埋火葬許可証の発行を行う。
- ・ 3 日以内に、火葬を再開する。

【活動実施機関】

生活環境部：環境班（環境政策課）
 避難対策部：避難所第 1 班（市民窓口課）

【所管施設】

斎場

内容	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週間 以内	1 か月 以内	実施担当
指定管理施設（斎場）の利用者等の安否と被火葬者の状況の確認	○					環境政策課
指定管理施設の緊急安全点検	○					
被災状況の把握（職員、所管施設・設備等）		○				
遺体収容場所の確保及び設営		○				
遺体の収容・安置		○				
葬儀関係者との連絡、調整		○				市民窓口課
死亡届受理及び埋火葬許可証の発行		○				
二次災害予防のため施設の応急処置			○			環境政策課
火葬の実施			○			

13	生活環境の維持	136	戸籍・住民基本台帳関係
----	---------	-----	-------------

【重点目標】

- ・1日以内に、死亡届受理及び埋火葬許可証の発行を行う。
- ・3日以内に、戸籍、住民票及び印鑑登録証明書の発行を行う。
- ・2週間以内に、印鑑登録、住民異動届、転出証明書の発行、戸籍届出及び在留関連の事務を再開する。

【活動実施機関】

避難対策部：避難所第1班（市民窓口課）

総括部：情報班（ICT推進課）

【所管施設】

なし

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
死亡届受理及び埋火葬許可証の発行		○				市民窓口課
戸籍システムの点検・稼働			○			
戸籍、住民票及び印鑑登録証明書の発行			○			
印鑑登録・住民異動届の受付及び転出証明書の発行				○		
住民表示付定事務				○		
戸籍届書の受理				○		
在留関係事務				○		
市民サービスコーナーの窓口業務の全面再開				○		
住民基本台帳ネットワークシステム・公的個人認証サービス事務				○		市民窓口課 ICT推進課

13	生活環境の維持	137	税務関係
----	---------	-----	------

【重点目標】

- ・3日以内に、税務証明の発行事務を再開する。
- ・3日以内に、納税相談を再開する。
- ・2週間以内に、市税の賦課調定事務を再開する。
- ・2週間以内に、市税の収納事務を再開する。
- ・1か月以内に、市税の減免を実施する。

【活動実施機関】

調査部：調査班（課税課、債権管理課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
税務証明の発行事務			○			課税課
納税相談			○			課税課 債権管理課
市税の賦課調定事務				○		課税課
市税の収納事務				○		課税課 債権管理課
公売関係変更事務				○		課税課 債権管理課
市税の収納事務（金融機関、コンビニエンスストア及び口座振替で納められたもの）					○	課税課
市税の減免申請の受付等					○	課税課 債権管理課
市税の減免等に伴う徴収事務					○	課税課 債権管理課

14	被災者支援	141	応急給水の実施
----	-------	-----	---------

【重点目標】

- ・1日以内に、断水している地域・施設に対し、仮設給水を実施する。

【活動実施機関】

水道部：施設班（米田水源地）、事業班（管きよ課）、庶務班（経営総務室）

【所管施設】

なし

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
浄水場等施設、設備の被害状況の把握	○					施設課
調整池等の貯留量の把握	○					
幹線配管の漏水等被害状況調査の開始（道路上の目視調査）	○					管きよ課
工事進行中の請負工事業者への被害状況確認・現場保全指示	○					
委託業者との連絡調整	○					
給水拠点（浄水場・緊急貯留槽等）での仮設給水の開始		○				
飲料用水パックの製造・配布		○				
給水拠点情報等の広報活動		○				経営総務室
災害時応援協定による応援依頼		○				
給水場所等の広報活動（広報車・新聞・防災ネットたかさご・ホームページなど）			○			管きよ課 経営総務室
救援物資（給水ポリタンク・水・給水パック・資機材）の受入れ・配布			○			
支援業者（加圧タンク車保有業者）による給水活動			○			管きよ課
給水拠点（防災拠点等）への応急給水			○			
施設・病院など貯水槽を保有する場所への運搬給水の開始			○			

14	被災者支援	142	食料、生活必需品の供給、炊き出し
----	-------	-----	------------------

【重点目標】

- ・1日以内に、避難者等に食料・物資を調達し、配布する。
- ・3日以内に、炊き出しを実施する。

【活動実施機関】

調査部：調達配送班（契約管財課）、救助部：援護班（地域福祉課、子育て支援室）
 避難対策部：総務班（教育総務課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
避難者等の食料・物資の調達及び配布		○				契約管財課
救援・義援物資の受入			○			地域福祉課
炊き出しの実施及び配分			○			教育総務課、子育て支援室（保育園、認定こども園、高砂児童学園）

14	被災者支援	143	避難所運営
----	-------	-----	-------

【重点目標】

- ・3時間以内に、避難所を順次開設していく。
- ・2週間以内に、避難者数の多寡による避難所の集約、運営体制の整理を行う。
- ・1か月以内に、避難所の集約、運営体制の縮小を行う。

【活動実施機関】

避難応援部：応急危険度判定班（工事検査室）

避難対策部：教育部

避難所第1班（地域振興課、市民窓口課）、

避難所第2班（国保年金課、介護保険課、賦課収納課）

避難所第3班（監査委員・公平委員会事務局、農業委員会、選挙管理委員会）

避難所第4班（公共施設マネジメント室）

避難所第5班（課税課、債権管理課、財政課、契約管財課）

応急対策第1部：住宅班（建築住宅課）

救助部：避難行動要支援者対策班（障がい福祉課、地域福祉課）

生活環境部：商工・農林水産班（産業振興課）

【所管施設】

各小中学校、各公民館、文化会館、文化保健センター、総合体育館、高砂地区コミュニティセンター、生石研修センター

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
小学校（コミュニティ防災拠点）の応急危険度判定業務	○					工事検査室 建築住宅課
安全性が確認された小学校から順次開設	○					教育部
小学校以外の避難所応急危険度判定業務		○				工事検査室 建築住宅課
安全性が確認された避難所を順次開設		○				教育部 避難所各班
避難所支援の開始（食料等の物資、トイレの確保等）		○				教育部 産業振興課
福祉避難所の開設		○				障がい福祉課 地域福祉課
応急危険度判定結果により、避難者の移動			○			教育部
避難者数の多寡による避難所の集約、運営体制の整理				○		
避難所生活の改善				○		
避難所の集約、運営体制の縮小					○	

14	被災者支援	144	ボランティア等受入れ・派遣
----	-------	-----	---------------

【重点目標】

- ・3日以内に、ボランティアの受入れを行う。

【活動実施機関】

救助部：援護班（地域福祉課）

【所管施設】

ユーアイ福祉交流センター

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
社会福祉協議会のボランティアの受入れ及び動員等の連携に関する事務			○			地域福祉課
ボランティアの派遣要請			○			

14	被災者支援	145	相談窓口の設置
----	-------	-----	---------

【重点目標】

- ・1日以内に、通訳・翻訳が必要な被災外国人を支援する。
- ・3日以内に、被災者相談センター等を開設する。
- ・2週間以内に、消費生活センター等の相談窓口を再開する。

【活動実施機関】

避難応援部：文化スポーツ施設班（文化スポーツ課）
 総括部：本部班（危機管理室、総務課）、情報班（ICT推進課）
 調査部：調査班（課税課、債権管理課）
 救助部：援護班（地域福祉課）
 応急対策第1部：住宅班（建築住宅課）、土木班（都市政策課）
 避難対策部：避難所第1班（地域振興課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
国際交流協会との連携による通訳・翻訳が必要な被災外国人住民の支援		○				文化スポーツ課
被災者相談センター開設			○			危機管理室、総務課、ICT推進課
被害家屋調査相談窓口の設置			○			課税課、債権管理課
り災証明相談窓口の設置			○			地域福祉課
建築物相談窓口の設置			○			建築住宅課
宅地防災相談窓口の設置			○			都市政策課
手話通訳者の窓口設置（社協に委託）				○		地域福祉課
消費生活センター相談窓口の設置				○		地域振興課

14	被災者支援	146	減免
----	-------	-----	----

【重点目標】

- ・1か月以内に、市税、保育料、市営住宅家賃、上下水道料金の減免申請を受け付ける。

【活動実施機関】

調査部：調査班（課税課、債権管理課）

救助部：避難行動要支援者対策班（子育て支援室）

応急対策第1部：住宅班（土木総務課）

水道部：庶務班（経営総務室）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
市税の減免申請の受付等					○	課税課、債権管理課
市税の減免等に伴う徴収事務					○	課税課 債権管理課
保育所、幼稚園、認定こども園保育料の減免申請受付					○	子育て支援室
市営住宅家賃の減免申請の受付等					○	土木総務課
上下水道料金の減免申請の受付					○	経営総務室

14	被災者支援	147	見舞金・義援金関係
----	-------	-----	-----------

【重点目標】

- ・2週間以内に、弔慰金の支給及び災害援護資金の貸付けを実施する。
- ・1か月以内に、義援金を配分する。

【活動実施機関】

救助部：援護班（地域福祉課、会計課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
義援金の受入に関する事務				○		地域福祉課 会計課
法令に基づく弔慰金の支給、援護資金の貸付け等に関する事務				○		地域福祉課
被災者生活再建支援金の支給等に関する事務				○		
日本赤十字社の義援金の募集及び配分					○	

14	被災者支援	148	避難行動要支援者支援
----	-------	-----	------------

【重点目標】

- ・1日以内に、避難行動要支援者の状況把握と情報提供を実施する。

【活動実施機関】

救助部：避難行動要支援者対策班（地域福祉課、障がい福祉課、子育て支援室）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
避難行動要支援者の避難誘導	○					地域福祉課 障がい福祉課
福祉避難所の開設		○				子育て支援室
福祉施設への緊急一時入所措置・搬送		○				地域福祉課 障がい福祉課
ひとり暮らし高齢者の状況把握		○				地域福祉課
避難行動要支援者の状況把握と必要な情報の提供		○				
補装具の支給に関する事務			○			障がい福祉課
手話通話者の窓口配置（社協に委託）				○		

15	教育の早期再開	151	被災児童・生徒への支援、学校再開
----	---------	-----	------------------

【重点目標】

- ・2週間以内に、学校教育を再開する。

【活動実施機関】

避難対策部：教育班（学校教育課）、総務班（学校給食課、教育総務課）、施設第2班（各小学校）、施設第3班（各中学校）

救助部：避難行動要支援者対策班（子育て支援室）

【所管施設】

各小中学校、各幼稚園、各認定こども園、放課後児童クラブ

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
児童・生徒の安否確認	○					学校教育課 各小中学校
園児の安否確認	○					子育て支援室 各幼稚園
学校、幼稚園、認定こども園の状況等に関する情報のホームページ掲載			○			学校教育課 子育て支援室
教育相談			○			学校教育課
青少年補導センター業務			○			生涯学習課
放課後児童クラブの受付業務				○		子育て支援室
通常保育、授業再開のための施設の確保				○		学校教育課 教育総務課
就学事務				○		学校教育課 学校給食課
就学援助事務				○		学校給食課
通常授業に伴う給食の実施				○		
教科書の無償提供				○		学校教育課
臨時休業時学習指導に関する事務				○		
幼稚園、認定こども園の通常保育及び学校の通常授業				○		学校教育課、小中学校 子育て支援室、幼稚園 認定こども園
教職員の確保				○		学校教育課
いじめ対策業務				○		学校教育課
不登校対策業務				○		小中学校

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
学校教育再開に伴う子どもの安全を守る活動				○		学校教育課
放課後児童クラブの通常業務				○		子育て支援室
教職員への教育相談業務				○		学校教育課
教育委員会会議の開催					○	教育総務課

15	教育の早期再開	152	学校施設の再建・修理
----	---------	-----	------------

【重点目標】

- ・1日以内に学校、幼稚園、認定こども園施設の安全確認を行う。
- ・3日以内に、学校、幼稚園、認定こども園施設の応急処置を実施する。

【活動実施機関】

避難対策部：総務班（教育総務課）、施設第2班（各小学校）、施設第3班（各中学校）
 救助部：避難行動要支援者対策班（子育て支援室）

【所管施設】

各小中学校、各幼稚園、各認定こども園

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
学校、幼稚園、認定こども園施設の設備点検 (建物・備品・電気・ガス・水道・電話等)		○				教育総務課 小中学校 子育て支援室 幼稚園 認定こども園
学校、幼稚園、認定こども園工事現場の状況確認・ 安全確保		○				
二次災害防止のための学校、幼稚園、認定こども園 施設の応急処置			○			
学校、幼稚園、認定こども園施設の修繕計画の作成			○			
学校、幼稚園、認定こども園施設の応急修繕				○		

16	緊急対応	161	危機管理
----	------	-----	------

【重点目標】

- ・3時間以内に、地震災害以外の緊急事案が発生した場合に対応する。
- ・1日以内に、土砂災害警戒区域等の状況を確認する。

【活動実施機関】

総括部：本部班（危機管理室）

消防部：応急対策班、消防課、本部機動・調査班（予防課）

応急対策第1部：土木班（都市政策課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
緊急事案に係る業務	○					危機管理室 消防課
土砂災害警戒区域等の状況確認		○				都市政策課 予防課

16	緊急対応	162	火災・救急・救助対応
----	------	-----	------------

【重点目標】

- ・3時間以内に、火災、救急及び救助に係る業務を再開する。

【活動実施機関】

消防部：本部機動・調査班（予防課）、応急対策班・通信連絡班（消防課）・本署機動班・分署機動班（消防署）

【所管施設】

なし

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
災害対策本部への職員派遣	○					予防課
火災・救急・救助業務の実施	○					消防署
通信の運用及び無線統制	○					
災害情報の収集及び連絡	○					
救急医療情報の収集	○					
活動機関との連絡調整	○					
非常召集の発令実施	○					
災害情報の収集、伝達、報告等	○					
災害に関する広報活動	○					
119番受付業務	○					
出動指令業務	○					
現場情報支援業務	○					
医療照会業務	○					

16	緊急対応	163	消防体制の整備
----	------	-----	---------

【重点目標】

- ・3時間以内に、消防施設、装備（消防車両等）関係の損傷状況を確認する。
- ・3時間以内に、兵庫県下消防本部、緊急消防援助隊に応援要請を行う。

【活動実施機関】

消防部：総務班・広報班・地区連絡班（総務課（消防本部））、応急対策班・通信連絡班（消防課）、本署機動班・分署機動班（消防署）

【所管施設】

消防本部、高砂分署、消防団詰所

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
資機材等の調達など、活動班の支援	○					総務課（消防本部）
消防に関する庁舎施設等の安全確認	○					
消防団への情報提供、活動支援及びその総括	○					
関係機関との調整	○					
装備（消防車両等）関係の損傷状況の把握	○					消防署
兵庫県下消防本部、緊急消防援助隊等への応援要請	○					
高機能消防指令装置の障害確認と対応	○					
消防救急デジタル支援システムの障害確認と対応	○					
消防団詰所の安全確認		○				総務課（消防本部）
車両整備と出動体制の確立（修理可能業者及び給油所の確保）		○				
消防職員の安全衛生及び健康管理に関する事務		○				
兵庫県下消防本部、緊急消防援助隊の受入及び調整		○				消防署
消防職員の感染防止対策		○				
高機能消防指令装置の障害復旧		○				
消防救急デジタル支援システムの障害復旧		○				
使用可能水利状況の確認			○			総務課（消防本部）
消防職員の公務災害及び消防団員等の災害補償に関する事務（ただし、事案が発生した場合に限る。）			○			

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
救急救助資機材の在庫確認及び補充				○		消防課
物品の調達及び出納に関する事務				○		総務課（消防本部）
職員への給与の支払いに関する事務				○		
災害対応経費（受援本部において負担する経費を含む。）の確保に関する事務				○		
庁舎施設、団詰所等の修理					○	
消防水利に係る補修					○	
損傷車両及び資機材の修理並びに補充					○	
消防広域応援実績報告及び応援交付金申請事務					○	消防署
消防水利に係る点検					○	

16	緊急対応	164	消防予防活動
----	------	-----	--------

【重点目標】

- ・3日以内に、危険物仮貯蔵、仮取扱承認申請を再開する。

【活動実施機関】

消防部：本部機動・調査班（予防課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
危険物仮貯蔵、仮取扱承認申請			○			予防課
消防用設備等の各種届出と検査事務				○		
危険物許認可事務				○		

17	その他	171	文化・地域支援施設の管理
----	-----	-----	--------------

【重点目標】

- ・ 3 時間以内に、施設の被害状況を確認する。
- ・ 3 日以内に、施設の応急処置を実施する。
- ・ 1 か月以内に、施設の修理を実施する。

【活動実施機関】

避難対策部：施設第 1 班（中央公民館(各公民館))、総務班（生涯学習課(図書館、青年の家)、教育センター))、地域振興課(高砂地区コミュニティセンター)

避難応援部：文化スポーツ施設班（文化スポーツ課(文化会館、文化保健センター))、健康管理班（健康増進課）

生活環境部：商工・農林水産班（産業振興課（生石研修センター、シルバー人材センター））

救助部：援護班（人権推進室（みのり会館））

【所管施設】

各公民館、高砂地区コミュニティセンター、文化会館、文化保健センター、総合体育館、生石研修センター、シルバー人材センター、みのり会館、図書館、青年の家、教育センター

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
施設の被害情報の収集・伝達・報告、施設利用者の安否確認 (公民館、高砂地区コミュニティセンター、文化会館、文化保健センター、総合体育館、生石研修センター、シルバー人材センター、みのり会館、図書館、青年の家、教育センター)	○					中央公民館、地域振興課 文化スポーツ課、 健康増進課、産業振興課 人権推進課 生涯学習課、教育センター
施設の緊急安全点検 (公民館、高砂地区コミュニティセンター、文化会館、文化保健センター、総合体育館、生石研修センター、シルバー人材センターみのり会館、図書館、青年の家、教育センター)	○					中央公民館、地域振興課 文化スポーツ課 産業振興課 人権推進課、生涯学習課 教育センター
二次災害予防のための施設の応急処置 (公民館、高砂地区コミュニティセンター、文化会館、文化保健センター、総合体育館、生石研修センター、シルバー人材センターみのり会館、図書館、青年の家、教育センター)			○			
自治会集会施設等の被害状況の確認依頼				○		地域振興課
各施設の応急修繕					○	中央公民館、地域振興課 文化スポーツ課、産業振興課、 人権推進課、生涯学習課、 教育センター
自治会集会施設等の修繕に向けた相談業務					○	地域振興課

基本方針 2 市民生活の早期回復・安定

21	社会機能の維持	211	建築不動産関係の窓口
----	---------	-----	------------

【重点目標】

- ・ 2 週間以内に、建築確認及び開発許可関係の窓口を再開する。
- ・ 2 週間以内に、土地利用に関する各証明書の発行、許認可事務を再開する。

【活動実施機関】

調査部：調達配送班（契約管財課）

避難対策部：総務班（生涯学習課）

応急対策第 1 部：住宅班（土木総務課、建築住宅課）、土木班（都市政策課、道路公園課）

消防課：本部機動・調査班（予防課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
公有地の拡大の推進に関する法律（昭和 47 年法律第 66 号）に関する事務			○			契約管財課
埋蔵文化財発掘調査業務				○		生涯学習課
埋蔵文化財包蔵地所在照会業務				○		
水路境界明示申請等に関する窓口業務				○		土木総務課
道路等占用許可業務				○		
国土利用計画法（昭和 49 年法律第 92 号）に関する事務				○		都市政策課
用途地域に関する窓口業務				○		
地区計画の届出に係る事務				○		
都市計画法に基づく開発行為等の許認可及び現場検査事務				○		
開発許可等の証明事務				○		
都市計画法第 32 条の協議等の総合調整事務				○		
高砂市開発指導要綱における手続き及び基準に関する要綱に係る開発事業の総合調整事務				○		
都市計画法第 53 条に基づく許可に関する事務				○		
都市計画法第 53 条に基づく建築行為の許可事務				○		

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
建築工事に係る資材の再資源化に関する法律に関する事務				○		建築住宅課
建築基準法第42条第1項第5号に基づく指定に関する事務				○		
建築基準法等に基づく確認・許認可業務及び現場検査業務				○		
区画整理法第76条に基づく建築行為の許可事務				○		道路公園課
建築確認等に対する消防同意				○		予防課
地価公示法（昭和44年法律第49号）に基づく閲覧に関する事務					○	都市政策課
公園等占用許可業務					○	道路公園課
建築計画概要書等の閲覧業務					○	建築住宅課
長期優良住宅の認可業務					○	
簡易耐震診断事業					○	
わが家の耐震改修促進事業					○	

21	社会機能の維持	212	許認可事務
----	---------	-----	-------

【重点目標】

- ・2週間以内に、災害時に民間事業者が業務を再開するにあたり、施設・設備補修等に行政の許認可が必要となる場合において、許認可に係る手続きが支障なく、遅延なく行われるよう業務を再開する。

【活動実施機関】

生活環境部：計画策定班（計画管理課、広域ごみ処理施設建設推進室）、環境・斎場班（環境政策課）

消防部：本部機動・調査班（予防課）

応急対策第1部：住宅班（建築住宅課、土木総務課）、土木班（都市政策課、道路公園課）

【所管施設】 なし

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
危険物仮貯蔵、仮取扱承認申請			○			予防課
廃棄物処理法に基づく一般廃棄物処理業認可の更新業務（2年更新の時期にあたる場合）				○		計画管理課 広域ごみ処理施設 建設推進室
建設工事に係る環境法令に基づく届出の受付・審査事務				○		環境政策課 建築住宅課
解体工事に係る届出の受付・審査事務				○		環境政策課
道路占用等申請事務				○		土木総務課
地区計画の届出に係る事務				○		都市政策課
都市計画法に基づく開発行為等の許認可及び現場検査事務				○		
開発許可等の証明事務				○		
都市計画法第53条に基づく許可に関する事務				○		
都市計画法第53条に基づく建築行為の許可事務				○		道路公園課
区画整理法第76条に基づく建築行為の許可事務				○		
建築基準法等に基づく確認・許認可業務及び現場検査業務				○		建築住宅課
建築基準法第42条第1項第5号の規定に基づく指定に関する事務				○		
危険物許認可事務				○		予防課
環境法令に基づく届出（特定施設の変更・廃止等）の受付事務					○	環境政策課
公園占用等許可業務					○	道路公園課

22	インフラの維持・早期復旧	221	水道の確保
----	--------------	-----	-------

【重点目標】

- ・3時間以内に、浄水場等施設、設備の被害状況を確認する。
- ・3日以内に、本管水圧低下のためのローラー作戦による漏水調査を実施する。
- ・2週間以内に、水道管の応急復旧を完了する。
- ・1か月以内に、浄水場等施設の復旧工事を実施する。

【活動実施機関】

水道部：施設班（施設課）、事業班（管きよ課）、庶務班（経営総務室）

【所管施設】

浄水場等

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
浄水場等施設、設備の被害状況の把握	○					施設課
調整池等の貯留量の把握	○					
幹線配管の漏水等被害状況調査の開始（道路上目視調査）	○					管きよ課
工事進行中の請負工事業者への被害状況確認・保全指示	○					
委託業者との連絡調整	○					
浄水場等施設の応急修繕		○				施設課
原水の確保（取水設備及び浄水設備の被害状況調査・県水の受水状況確認と確保等）		○				
本管漏水箇所の対応（仕切り操作・修繕開始等）		○				管きよ課
施工中の請負工事の工事中断指示		○				管きよ課施設課
本管水圧低下のためのローラー作戦による漏水調査（個別訪問）			○			管きよ課
送水管等の復旧計画の策定			○			
水質検査			○			施設課
県水の受水量調整			○			
復旧用途の決定と公表				○		経営総務室
漏水修繕（宅地内仮設給水栓設置・キャップ取付）				○		管きよ課

指定給水装置工事事業者の応援・支援による必要資材確保と復旧作業の開始				○		管きよ課
県への災害復旧事業・災害報告書の提出（10日目頃）				○		
水道管応急復旧の完了（断水解消）				○		
定期水質検査の実施、加古川健康福祉事務所への結果報告				○		施設課
浄水場ほか被災施設の復旧工事					○	
水道施設の復旧計画の策定					○	

22	インフラの維持・早期復旧	222	下水道機能の回復
----	--------------	-----	----------

【重点目標】

- ・ 1 日以内に、緊急点検を実施し被害状況を把握する。
- ・ 3 日以内に、各施設の緊急措置作業を実施すると同時に管路の緊急復旧作業を行う。
- ・ 2 週間以内に、復旧計画の策定を実施する。
- ・ 2 週間以内に、各施設の応急復旧作業を実施する。

【活動実施機関】

応急対策第 2 部：応急対策第 2 班（管きよ課）、応急対策第 3 班・第 4 班（施設課）

【所管施設】

浄化センター、ポンプ場

内容	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週間 以内	1 か月 以内	実施担当
管路の被害状況把握（緊急点検）		○				管きよ課
浄化センターの被害状況把握（緊急点検）		○				施設課
ポンプ場等の被害状況把握（緊急点検）		○				
応援自治体及び関連企業連絡			○			管きよ課 施設課
管路の緊急措置作業（緊急輸送路確保・溢水対策）			○			管きよ課
管路の被害状況把握（緊急調査）			○			
管路の応急復旧作業			○			
浄化センターの緊急措置作業（2次災害防止・溢水対策）			○			施設課
ポンプ場等の緊急措置作業（2次災害防止・溢水対策）			○			
浄化センターの被害状況把握（緊急調査）			○			
ポンプ場等の被害状況把握（緊急調査）			○			
浄化センター・ポンプ場運転体制確保			○			
浄化センターの被害調査（一次調査）				○		
ポンプ場等の被害調査（一次調査）				○		
浄化センターの応急復旧作業				○		
ポンプ場の応急復旧作業				○		

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
浄化センターの緊急措置作業（簡易滅菌処理対策）				○		施設課
復旧計画策定				○		管きよ課
災害査定に基づく災害報告				○		施設課
管路の被害調査（一次調査）				○		管きよ課
災害査定資料の作成					○	管きよ課 施設課

22	インフラの維持・早期復旧	223	道路・河川その他、土木施設等の復旧
----	--------------	-----	-------------------

【重点目標】

- ・1日以内に、道路、河川等の危険箇所及び被害状況を確認し、応急処置等を実施する。
- ・3日以内に、道路、河川等の復旧作業を実施する。

【活動実施機関】

応急対策第1部：土木班（道路公園課）、住宅班（土木総務課）

応急対策第2部：応急対策第1班（治水対策課）

【所管施設】

道路、河川（準用河川松村川及び普通河川鹿島川）、市営駐車場、市営駐輪場

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
道路、河川の通報とりまとめ 河川及び港湾の水門・樋門の閉鎖（大規模地震に伴い津波が発生する場合） 道路、海岸及び港湾の異常箇所の施設管理者（国、県）への通報	○					道路公園課 治水対策課
道路の危険箇所についての状況把握と応急処置（土のうやシート張り、応急工事、近隣住民への周知など）		○				道路公園課
道路、河川、海岸及び港湾の被害状況の把握並びに緊急性が高い箇所に対する応急活動（通行止め、危険区域の設定など）		○				道路公園課 治水対策課
市営駐車場、市営駐輪場の安全点検と危険箇所の応急処置		○				土木総務課
道路、河川の危険箇所の応急復旧			○			道路公園課 治水対策課
市営駐車場、市営駐輪場の復旧業務			○			土木総務課
災害査定を受けるための現場調査・測量の実施				○		道路公園課 治水対策課
道路等施設の維持管理業務				○		道路公園課
河川施設の維持管理業務				○		治水対策課
災害査定資料の作成					○	道路公園課 治水対策課
放置自転車等の移動・保管及び指導・啓発活動					○	土木総務課
放置自転車等の返還業務					○	

22	インフラの維持・早期復旧	224	農林水産漁業施設の復旧
----	--------------	-----	-------------

【重点目標】

- ・1日以内に、ため池、水路等の各施設の被害状況を確認する。
- ・2週間以内に、被災施設の補修を実施する。

【活動実施機関】

応急対策第2部：応急対策第1班（治水対策課）

【所管施設】

排水機場（鹿島機場）、重要樋門（鹿島機場のゲート）、ため池、農業用道路・用排水路等

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
各ため池管理者10団体へ緊急点検要請		○				治水対策課
危険箇所の閉鎖（入場制限）		○				
各管理施設の緊急点検（用排水路、排水機場、重要樋門、ため池、農道）と応急処置		○				
各施設（用排水路、排水機場、重要樋門、ため池）の詳細な被災箇所の確認			○			
災害査定業務				○		
被災施設の補修				○		
漂流・漂着ゴミの撤去、処分及び清掃				○		
災害査定資料の作成					○	

22	インフラの維持・早期復旧	225	震災廃棄物（がれき等）の処理
----	--------------	-----	----------------

【重点目標】

- ・1日以内に、震災廃棄物の処理を開始する（緊急車両の通行を妨げるようなものに限る。）
- ・3日以内に、ごみ自己搬入について受付窓口を設置する。
- ・2週間以内に、搬入申請の相談・受付を実施する。

【活動実施機関】

生活環境部：計画策定班（計画管理課、広域ごみ処理施設建設推進室）、収集処理第1班・第2班（業務施設課）

【所管施設】

美化センター、最終処分場

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
美化センターの施設、車両等の被災状況把握	○					計画管理課 広域ごみ処理施設
ごみ収集運搬委託業者、清掃許可業者等の被災状況把握	○					建設推進室 業務施設課
最終処分場の被災状況把握	○					業務施設課
車両・資機材維持管理業務	○					
他市施設での処理が必要な場合は県への調整		○				計画管理課 広域ごみ処理施設 建設推進室
ごみ収集業務（緊急分を優先）		○				業務施設課
通常のごみ収集体制への移行			○			
ごみ自己搬入についての受付窓口の設置			○			計画管理課 広域ごみ処理施設 建設推進室 業務施設課
廃棄物処理法に基づく諸事項変更届受付事務			○			
災害時のごみ排出方法についての広報及び啓発			○			計画管理課 広域ごみ処理施設
公費解体による受付窓口の設置				○		建設推進室
搬入申請の相談・受付				○		

22	インフラの維持・早期復旧	226	公共交通の維持
----	--------------	-----	---------

【重点目標】

- ・3日以内に、コミュニティバスの運行を再開する。
- ・2週間以内に、コミュニティバスの通常運行を再開する。

【活動実施機関】

応急対策第1部：土木班（都市政策課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
コミュニティバスの運行（不通箇所の迂回及び交通渋滞により間引きダイヤ）			○			都市政策課
コミュニティバスの通常運行				○		

22	インフラの維持・早期復旧	227	公園、緑地、墓園の復旧
----	--------------	-----	-------------

【重点目標】

- ・1日以内に、公園施設等のパトロールを実施し、被害状況を確認する。
- ・2週間以内に、公園施設等の補修、復旧作業を実施する。
- ・1か月以内に、墓園関係の諸届の受付を再開する。

【活動実施機関】

応急対策第1部：土木班（道路公園課）

生活環境部：環境班（環境政策課）

【所管施設】

市立公園、公園墓地

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
指定管理施設の安全確認及び状況把握（指定管理者）		○				道路公園課
公園施設等の安全確認		○				道路公園課 環境政策課
危険回避措置及び関係機関への通報		○				
公園施設等の修繕				○		
維持管理業務（指定管理者）					○	道路公園課
墓園諸届の受付					○	環境政策課

23	産業支援	231	地域経済産業支援
----	------	-----	----------

【重点目標】

- ・1日以内に、被害状況速報に係る商工被害の状況について調査を実施する。
- ・2週間以内に、融資特例措置に係る被害証明書の受付を行う。

【活動実施機関】

生活環境部：商工・農林水産班（産業振興課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
被害状況速報に係る商工被害状況調査		○				産業振興課
融資特例措置に係る被害証明受付				○		
商工業者被害実態調査				○		
自然災害等に係るセーフティネット保証制度の認定					○	

23	産業支援	232	農林水産業支援
----	------	-----	---------

【重点目標】

- ・ 1 日以内に、被害状況速報に係る農作物・水産物被害の状況についての調査を実施する。
- ・ 3 日以内に、農業委員会に係る業務を再開する。

【活動実施機関】

生活環境部：商工・農林水産班（産業振興課）

避難応援部：避難所応援第 3 班（農業委員会事務局）

【所管施設】

なし

内容	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週間 以内	1 か月 以内	実施担当
被害状況速報に係る農作物・水産物被害状況調査		○				産業振興課
農業委員会の開催に係る業務			○			農業委員会事務局
農地等の権利移動に関する業務			○			
農地の転用、転用のための権利移動に関する業務			○			
農地等の賃貸借の更新解約に関する業務			○			
利用権設定に関する業務			○			
各種証明発行に関する業務			○			

基本方針 3 業務継続に必要な体制の確保

31	災害対策本部の設置・運営	311	災害対策本部の設置・運営
----	--------------	-----	--------------

【重点目標】

- ・ 3 時間以内に、災害対策本部会議を開催する。
- ・ 3 時間以内に、地域への情報提供を行う。
- ・ 1 日以内に、災害救助法適用申請を行う。

【活動実施機関】

- 総括部：本部班（危機管理室、総務課）
 ）、情報班（ICT 推進課）
 広報班（シティープロモーション室（広報担当））
 救助部：援護班（地域福祉課）
 消防部：応急対策班（消防課）
 避難対策部：避難所第 1 班（地域振興課）

【所管施設】

なし

内容	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週間 以内	1 か月 以内	実施担当
災害対策本部の設置	○					危機管理室 総務課 ICT 推進課
① 被害状況の把握	○					
② 連絡体制の構築	○					
第 1 回災害対策本部会議の開催	○					
① 避難勧告・指示	○					
② 各部対応方針	○					
③ 応援要請	○					
防災行政無線による情報伝達	○					
防災ネットたかさごによる情報提供	○					地域振興課
地域への情報提供	○					
県及び防災関係機関との連絡調整		○				
関係機関への支援要請		○				

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
災害救助法適用申請		○				地域福祉課
災害情報の整理・記録		○				広報担当
ヘリポート適地の状況確認		○				消防課
激甚災害の指定の準備				○		危機管理室 総務課
災害復旧体制の確立				○		ICT 推進課

31	災害対策本部の設置・運営	312	広報体制の確立
----	--------------	-----	---------

【重点目標】

- ・1日以内に、報道センターを開設する。
- ・1日以内に、ホームページによる情報提供を開始する。
- ・3日以内に、広報たかさご（臨時号）を発行する。

【活動実施機関】

総括部：広報班（シテェープロモーション室（広報担当））

救助部：避難行動要支援者対策班（障がい福祉課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
広報車による情報収集	○					広報担当
広報車による広報活動	○					
報道センターの設置		○				
報道機関への情報提供		○				
BAN-BANネットワークスへの報道要請		○				
各報道機関への報道要請		○				
記者会見及び関連情報（第一報）の資料提供		○				
ホームページ、フェイスブックによる情報提供		○				
広報たかさご（臨時号）の発行（各避難所、駅、市窓口に配布）			○			
広報たかさご（臨時号）の新聞折込				○		
点字広報の発行					○	障がい福祉課

31	災害対策本部の設置・運営	313	渉外対応
----	--------------	-----	------

【重点目標】

- ・ 3 時間以内に、市長、副市長に関する秘書業務を再開する。
- ・ 3 日以内に、被災者への慰問を実施する。

【活動実施機関】

総括部：広報班（シティープロモーション室（広報担当）、議会事務局）

【所管施設】

なし

内容	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週間 以内	1 か月 以内	実施担当
秘書に関する事務	○					シティープロモーション室 （広報担当） 議会事務局
被災者の慰問等に関する事務			○			
災害視察者、見舞者等の応援に関する事務			○			

32	組織機能の維持	321	職員の参集、安否確認、人員配置
----	---------	-----	-----------------

【重点目標】

- ・3時間以内に、職員の参集状況（第1報）を把握する。
- ・3日以内に、応援職員を各部に割り当てる。

【活動実施機関】

総括部：職員班（人事課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
職員の参集状況等の把握（第1報）参集していない 職員の安否確認	○					人事課
本部への職員参集状況（安否未確認者）の報告		○				
各班の活動に必要となる人数の把握		○				
各班への不足人員の割り当て			○			
他団体（県、他市町など）の応援職員の各部人員割当て			○			
他団体の応援職員の受入体制の整備（宿泊施設の確保）			○			
各班の活動実態の把握				○		
職員の参集状況等の把握（詳細な被災状況を含む）				○		

32	組織機能の維持	322	財務関係（契約、会計業務含む。）
----	---------	-----	------------------

【重点目標】

- ・ 1 日以内に、災害対策用物資の調達をする。
- ・ 3 日以内に、出納、会計、審査事務を再開する。
- ・ 3 日以内に、災害予算の編成、執行計画等の策定を行う。

【活動実施機関】

調査部：調達配送班（契約管財課）、財政班（財政課）

救助部：援護班（会計課）、避難行動要支援者対策班（子育て支援室）

水道部：庶務班（経営総務室）

避難対策部：総務班（教育総務課、学校給食課）、教育班（学校教育課）

消防部：総務班（総務課（消防本部））

【所管施設】なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
市有財産の被害状況の集約		○				契約管財課
災害対策物資の調達、検収		○				
災害応急対策要員等の食料・物資の調達及び配布		○				
指定金融機関等の被災状況及び取扱い業務の稼働状況の確認		○				会計課
指定金融機関との通常業務稼働に向けての調整		○				
災害予算の編成、執行計画等の策定			○			財政課
学校園で緊急に必要な物品の発注			○			教育総務課、学校教育課 学校給食課 子育て支援室
出納、会計、審査事務			○			会計課
出納事務			○			経営総務室
地方交付税等に関する処理				○		財政課
起債及び一時借入金に関する事務				○		
寄附金（指定寄附を除く。）に関する事務				○		
基金（他の所管に属するものを除く。）に関する事務				○		
市有財産（応急修理）の総括に関する事務				○		契約管財課

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
消防物品の調達及び出納に関する事務				○		総務課（消防本部）
災害対応経費（受援本部において負担する経費を含む。）の確保に関する事務（消防本部）				○		
学校園の必要物品の発注・支払い事務				○		教育総務課、学校教育課 学校給食課、 子育て支援室
上下水道の調査積算等に係る事務の委託及び修繕に係る契約事務				○		経営総務室
議決予算の公表及び会計管理者への通知に関する事務					○	財政課
工事、委託、物品購入の発注・契約事務					○	契約管財課
入札参加資格申請書の受付及び審査、入札参加者名簿の整備に関する事務					○	

32	組織機能の維持	323	人事・給与支払関係
----	---------	-----	-----------

【重点目標】

- ・1日以内に、服務取扱いの決定を行う。
- ・2週間以内に、職員への給与の支払いに関する事務を再開する。
- ・1か月以内に、公務災害に関する業務を再開する。

【活動実施機関】

総括部：職員班（人事課）

消防部：総務班（総務課（消防本部））

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
服務取り扱いの決定		○				人事課
消防職員の安全衛生及び健康管理に関する事務		○				総務課（消防本部）
服務取り扱いの通知			○			人事課
消防職員の公務災害及び消防団員等の災害補償に関する事務（ただし、事案が発生した場合に限る。）			○			総務課（消防本部）
人事給与システムの回復				○		人事課
職員への給与の支払いに関する事務				○		
給与等証明書など諸証明の発行				○		
休暇の管理（受理・審査、集計）（災害によるケガ・事故・病気など）				○		
給与控除に関する事務（共済関係）				○		
公務災害発生状況の把握					○	
公務災害申請					○	
所得税及び共済費等の支払い					○	
臨時職員等の健康保険及び年金等の加入・異動の手続き					○	
退職年金及び退職一時金に関する事務（支給月の場合のみ）					○	
兵庫県市町村職員共済組合（短期給付）に関する事務（共済組合との事務協議あり）					○	

32	組織機能の維持	324	その他の事務
----	---------	-----	--------

【重点目標】

- ・1日以内に、各種法令に基づく選挙執行体制を確保する。
- ・2週間以内に、公文書公開請求及び個人情報開示請求受付事務を再開する。

【活動実施機関】

避難応援部：避難所応援第3班（選挙管理委員会事務局）
 総括部：本部班（総務課）
 広報班（広報担当）、各担当課（工事施工現場管理）
 応急対策第1部：住宅班（建築住宅課）

【所管施設】

なし

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
各種法令に基づく選挙執行体制の確保		○				選挙管理委員会事務局
郵便発送事務			○			総務課
公文書公開請求及び個人情報開示請求受付事務（行政機能回復までの決定期間延長）				○		広報担当
工事の施工に係る現場管理事務				○		各担当課
建築基準法に違反する建築物の取締り業務				○		建築住宅課
基幹統計調査の実施（国の法定受託事務につき、指導に従う。）					○	総務課

33	庁舎の維持	331	庁舎の施設管理・機能維持
----	-------	-----	--------------

【重点目標】

- ・3時間以内に、庁舎内の逃げ遅れ者・負傷者等の確認を行う。
- ・2週間以内に、使用可能な庁舎の応急修理を行う。

【活動実施機関】

総括部：本部班（総務課）

【所管施設】

市庁舎等

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
庁舎内の逃げ遅れ者・負傷者の確認	○					総務課
庁舎内への立入禁止処置	○					
庁舎の管理・取締（警備）に関する事務	○					
各庁舎の被害状況の確認			○			
使用可能な庁舎の応急修理				○		

33	庁舎・施設の維持	332	公用車の配備
----	----------	-----	--------

【重点目標】

- ・3時間以内に、使用可能な公用車を確認し、貸出しを行う。
- ・3日以内に、公用車の事故処理を実施する。

【活動実施機関】

調査部：調達配送班（契約管財課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
使用可能車両（公用車）の確認及び貸出しに関する事務	○					契約管財課
輸送力の確保（業者所有の車両等の借上げ）			○			
公用車の事故処理に関する事務			○			

34	通信・情報システムの確保	341	情報ネットワークの復旧
----	--------------	-----	-------------

【重点目標】

- ・ 3日以内に、情報通信基盤の整備、住民情報システムの点検・稼動を行う。
- ・ 1週間以内に、すべてのシステムの点検・稼動を行う。

【活動実施機関】

総括部：情報班（ICT推進課）

救助部：避難行動要支援者対策班（地域福祉課、障がい福祉課、生活福祉課）

【所管施設】

なし

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
被災者支援システム等の点検・稼動、災害情報の収集、情報提供のための情報システム稼動支援	○					ICT推進課
情報通信基盤の点検整備			○			
情報ネットワークシステムの点検・稼動			○			
住民情報システムの点検・稼動			○			
税情報システムの点検・稼動			○			地域福祉課
要援護者支援システムの点検・稼動			○			
福祉情報システムの運用点検・稼動			○			ICT推進課、地域福祉課、障がい福祉課、生活福祉課
上記以外のシステムの運用点検・稼動				○		ICT推進課等

35	広域応援体制の確立	351	他市町応援要請
----	-----------	-----	---------

【重点目標】

- ・3時間以内に、兵庫県下消防本部、緊急消防援助隊等に応援要請を実施する。
- ・1日以内に、自衛隊、県、他市町に応援要請を実施する。

【活動実施機関】

消防部：応急対策班（消防課、総務班（消防本部））

総括部：本部班（危機管理室）

職員班（人事課）

【所管施設】

なし

内容	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1か月 以内	実施担当
兵庫県下消防本部、緊急消防援助隊への応援要請	○					消防課
自衛隊、県、他市町への応援要請		○				危機管理室 消防課
兵庫県下消防本部、緊急消防援助隊の受入及び調整		○				消防課
関係機関への支援要請事務		○				危機管理室、 消防課、人事課
他市町への職員派遣要請（応援団体や応援職員の把握と管理）				○		危機管理室 人事課
兵庫県下消防本部、緊急消防援助隊の受援解除				○		消防課
消防広域応援実績報告及び応援交付金申請事務					○	総務課 （消防本部）

36	市議会の運営	361	市議会の運営
----	--------	-----	--------

【重点目標】

- ・3日以内に、本会議等が開催できる体制にする。

【活動実施機関】

総括部：広報班（議会事務局）

【所管施設】

なし

内容	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1か月以内	実施担当
議員の安否確認	○					議会事務局
正副議長への現状報告		○				
各会派代表者への現況報告		○				
議員への現況報告		○				
代表者会の開催			○			
議会運営委員会・常任委員会の開催			○			
本会議の開催			○			

第4章 業務継続のための資源の確保と配分

1 職員

(1) 職員の初動体制

執務時間外に地震が発生、または津波警報等が発表された場合の初動体制については、次のとおりとなっている。

配備体制	配備基準	配備体制
第1号配備	市域で震度4の地震が発生し、又は瀬戸内海沿岸部に津波注意報が発表されたとき。	本部員、各部長、各班長及び総括部、消防部、総務部、応急対策第1・2部、避難対策部、避難応援部、救助部所属人員のうちあらかじめ定めた人数を配置し、主として災害防御、救助等の応急活動ができる体制に速やかに移行しうる体制
第2号配備	市域で震度5弱の地震が発生したとき、又は瀬戸内海沿岸部に津波注意報が発表され市内に津波が発生し、小規模の被害が生じたとき。	本部員、各部長、各班長及び総括部、消防部、総務部、応急対策第1・2部、避難対策部、避難応援部、救助部所属人員全員及び他部所属人員のうちあらかじめ定めた5割以上の人員を配置し、災害防御、救助等の応急活動ができる体制
第3号配備	市域で震度5強以上の地震が発生したとき。 瀬戸内海沿岸部に津波警報が発表されたとき。 大規模地震対策特別措置法(昭和53年法律第73号)第9条に基づく警戒宣言が発せられ、市内にかなりの津波の発生が予想され、中規模の被害が生じたとき(自動配備)。	原則として所属人員全員を配備し、災害応急対策に万全を期して当たる体制

※本計画では震度5強以上の地震を想定しており、第3号配備体制となる。

(2) 職員の参集

第3号配備体制では、原則として所属人員全員を配備し、災害応急対策に万全を期して当たることから、職員は自動的に参集する(指定避難所要員は別途所定の場所に参集する)。

職員は参集途上において、災害発生状況等の情報収集に努めるとともに、災害の状況により勤務場所への登庁が不可能な場合は、最寄りの市民サービスコーナーに参集し、所属長に連絡をとり、指示を受ける。ただし、連絡が取れない場合は、各施設の責任者の指示に基づき、災害対策に従事する。

(3) 職員の参集予測

ア 参集対象者

市正規職員(任期付職員及び再任用職員を含む)のうち消防本部、市民病院看護師を除く、690人とする。

イ 時間区分

- 地震発生後から職場に着くまでのおおよその時間(5区分)で分類
 <①30分以内、②1時間以内、③2時間以内、④3時間以内、⑤3時間超>

ウ 想定する状況

・公共交通機関（電車・バス）は不通とし、職員は二輪車（原付含む）、自転車、徒歩のいずれかで所属職場に参集するものとする。（自動車は不可）

〈①二輪車（原付含む）：時速 30 k m、②自転車：時速 15 k m、③徒歩：時速 4 k m〉

・地震発生後から自宅を出るまでの時間を 20 分とする。

〈市職員の参集人数及び職員参集率〉

時間	30 分後	1 時間後	2 時間後	3 時間後	3 時間超
人数	179	255	132	60	64
参集率 (%)	26	63	82	90	100

エ 課題・対策

職員参集率の推移に示すとおり、災害発生直後に所属職場に参集する職員は限られる。更に、各職場によって参集人員に偏りが生じること、決裁権者や業務遂行に必要な資格を持った職員の参集が遅れることにより、非常時優先業務の実施に影響するおそれがある。

今後の対策として、人員不足が生じた職場への応援職員の配置、長時間継続する業務における職員の交代、各部各課における権限の代行制度について、マニュアル化を視野に入れて検討していく。

(4) 情報伝達訓練の実施

災害発生時の緊急連絡体制の徹底を図り、迅速的確な情報伝達を行えるよう、定期的に情報伝達訓練を実施する。

(5) 参集状況の把握及び安否確認

全職員に参集義務が生じる災害対策本部体制（第 3 号配備体制）においては、災害対策本部と各所属間で電話、携帯電話、メール等による職員の安否確認を行う。

参集状況を把握し、安否未確認者がいる場合は、ホームページ、ラジオ、テレビ等による呼びかけや直接訪問を行う。

(6) 職員の家族の安否確認

職員が各職場で安心して職務に専念できるよう、平常時から災害伝言ダイヤル等、安否確認の方法を確認しておく。

(7) 首長等の職務代行順位

重要な意思決定等に支障を生じないように市長が不在または欠けたときは、次の順位で職務を代理する。

第 1 順位	第 2 順位	第 3 順位
副市長	政策部長	総務部長

2 執務スペース

新耐震基準を満たしていない建物（昭和56年5月以前に着工した建築物）は使用できない状況を想定している。災害対策本部を設置する西庁舎・防災センターが使用できない場合、耐震性等の機能面を総合的に判断し、下記施設の中から状況に応じて、代替施設を選定する。なお、建設中の新庁舎（免震構造）については、各部署の位置、配列について、非常時の業務継続を考慮したものとするとともに、建て替え後は、業務継続拠点として位置づける。

【市役所における被害状況の想定（抜粋）】

庁舎	使用可能施設	西庁舎・防災センター、南庁舎、上下水道部第2庁舎、消防本部、消防署高砂分署、文化保健センター、中央公民館兼伊保公民館、青年の家、ユーアイ福祉交流センター、高砂浄化センター、教育センターなど
----	--------	--

＜被害想定に基づく庁舎の代替施設一覧（概要）＞

No.	代替施設名	構造	階数	延床面積	自家発	停電時空調
参考	西庁舎・防災センター 荒井町千鳥 1-1-1	S造	4	1,622	有	有
1	南庁舎 荒井町千鳥 2丁目 2-16	RC造	6	2,568	無	無
2	上下水道部第2庁舎 荒井町千鳥 3丁目 7-14	S造	2	615	無	無
3	消防本部 伊保 4丁目 553-1	RC造 (一部S造)	2	2,098	有	有 (ガス・LP)
4	消防署高砂分署 高砂町朝日町 2丁目 2-10	RC造	2	728	有	無
5	文化保健センター 高砂町朝日町 1-2-1	RC造	3	3,928	無	無
6	中央公民館兼伊保公民館 伊保東 1-18-1	RC造	3	2,358	無	無
7	青年の家 高砂町向島 1710	RC造	3	1,957	無	無
8	ユーアイ福祉交流センター 高砂町松波町 440-35	RC造	2	2,612	有	無
9	高砂浄化センター 高砂町東宮町 1042-1	RC造 CB造	地上3 地下1	5,030	有	有
10	教育センター 阿弥陀町生石 61-1	RC造 (一部S造)	3	1,809	無	無

3 電力

発災直後から市内全域で停電となり、応急復旧については最長1週間に要するという状況を想定している。代替施設における非常用の自家発電機については、発電能力、連続稼動時間に限りがあるため、平常時から必要機器・設備等に限定した使用、停電時の対応について優先業務のトリアージと電力復旧までの燃料の確保方法を検討する必要がある。

また、建設中の新庁舎（免震構造）については、各部署の位置、配列について、非常時の業務継続を考慮したものとするとともに、建て替え後は、業務継続拠点として位置づける。令和3年度運用開始される新庁舎には、自家用電気工作物（非常用発電機）が設置され、燃料備蓄72時間分は確保される予定。

【想定する地震による市内の被災状況（抜粋）】

電気	発災直後から市内全域停電。行政・医療施設等主要施設から逐次復旧。応急復旧まで最長1週間に要する。（関西電力）
----	--

<被害想定に基づく庁舎の代替施設一覧（自家発電機）>

No.	代替施設名	発電能力 (KVA)	油 種	タンク容量 (ℓ)	連続稼動時間（時間）
参考	西庁舎・防災センター 荒井町千鳥 1-1-1	80	軽油	77	3.5 (4F で使用可)
1	南庁舎 荒井町千鳥 2丁目 2-16	—	—	—	—
2	上下水道部第2庁舎 荒井町千鳥千鳥 3丁目 7-14	—	—	—	—
3	消防本部 伊保 4丁目 553-1	135	軽油	85	3
4	消防署高砂分署 高砂町朝日町 2丁目 2-10	30	軽油	28	2.5 (一部の部屋を除き使用可)
5	文化保健センター 高砂町朝日町 1-2-1	—	—	—	—
6	中央公民館兼伊保公民館 伊保東 1-18-1	—	—	—	—
7	青年の家 高砂町向島 1710	—	—	—	—
8	ユアアイ福祉交流センター 高砂町松波町 440-35	3	軽油	70	50 (2F 一部コンセント、照明)
9	高砂浄化センター 高砂町東宮町 1042-1	375	A重油	1500	18 (ポンプと兼用)
10	教育センター 阿弥陀町生石 61-1	—	—	—	—

4 通信

地震発生後は電話回線が混雑して市内一部で不通、メール等の復旧には2～3日かかることを想定している。なお、特設公衆電話の設置は、即日開始される。

【想定する地震による市内の被災状況（抜粋）】

固定電話	輻輳や通話規制により3日間程度、利用できないと仮定する。 災害時優先電話があれば、使用可能とする。
携帯電話	輻輳や通話規制により3日間程度、利用できないと仮定する。 メールは送受信可能とするものの、2日程度の遅配が生じると仮定する。

災害時の情報通信については、一般の電話回線や携帯電話等（災害時優先電話を含む）の優先通信、兵庫衛星通信ネットワーク及び防災行政無線（同報系）、移動系無線通信等を活用することとしている。

なお、上記の通信手段は、設備の損壊等により使用できなくなる可能性があるため、地震発生後、速やかに設備の使用可否について確認し、状況に応じた適切な通信手段を選択できるように対応する。

<防災行政無線(同報系)>

親機	1基（西庁舎・防災センター）
遠隔装置	2基（本庁舎・消防本部）
屋外拡声子局	63箇所（小・中学校、公民館、公園など）

【参考：兵庫県との通信システム】

○兵庫県衛星通信ネットワーク

県庁や市町、消防本部等を結ぶ「衛星系ネットワーク」と県庁や県民局、土木事務所等を結ぶ「地上系ネットワーク」で構成される通信網が整備されている。

○兵庫県災害対応総合情報ネットワークシステム（フェニックス防災システム）

阪神・淡路大震災の教訓を踏まえ、地震災害だけでなく、あらゆる災害に迅速に対応できる総合的な防災情報システムであり、災害情報や気象観測情報の収集・提供、被害の予測などの機能や需給推計・ガイダンス機能を持つ。

○兵庫県広域災害・救急医療情報システム

兵庫県内の医療機関等に関する情報を、インターネットを通じて提供するシステム。

5 情報システム

情報システムは各業務に多大な影響を与えるため、高砂市ICT部門の業務継続計画に基づき復旧に取り組むこととする。また、平常時から不慮のシステム停止に備えるとともに、システム稼働の再開に向けた対策について、情報通信事業者を交えて検討していく。

6 オフィス什器

執務室内の片付けについて、1～数日を要することを想定している。

職員が使用できるオフィス家具の転倒防止については、大型のキャビネット等、転倒による影響が大きいものを補強しているところもあるが、パソコン、プリンタ、コピー機等の事務機器の耐震対策については一部を除き実施していない。今後の対策として、多数の機器が破損する状況を想定し、大型備品の固定化を順次進める。

【市役所における被害状況の想定（抜粋）】

執務室	新耐震基準で建設された施設等には影響はないが、ガラス破片、内部収納物の片付け等に約1日～数日要するものとする。
-----	---

7 トイレ

断水することがあり、下水道については水道よりも復旧が長期化する可能性がある。

その場合、平常時に使用している水洗トイレは使用できなくなる。備蓄倉庫に確保している簡易トイレ及び便袋については、避難所等に供給されるため、職員のトイレ対策を検討する必要がある。

＜備蓄量(令和3年4月現在)＞

品名	備蓄数	備考
簡易トイレ	980 基	10 年保存
便袋	42,900 枚	10 年保存

【想定する地震による市内の被災状況（抜粋）】

上水道	水道管の破損、停電により市内全域一般家庭で断水、主要な公共施設等では給水可能であるが、水量は通常の半分程度。
下水道	浄化センター・ポンプ場等建物、設備の損傷は軽微であるが、下水道管の破損により、当分の間ほぼ市内の全域で利用困難。水道の復旧より長期化する可能性がある。

8 飲料水・食料等

飲料水については、米田水源地の貯水池に初期対応用としては十分な量を確保しているが、職員用にペットボトル等の備蓄は行っていない。

食料については、下記の備蓄食料のほか、協定に基づく救援食料、量販店等からの調達により確保することになるが、避難所等に供給することを第一に想定しており、被災者の避難が長期化する場合に備え、職員に対しても3日分の備蓄と参集時の持参を呼びかける。

<備蓄量(令和3年4月現在)>

品名	備蓄数	備考
アルファ化米	106,200 食	5年保存

9 その他

ライフライン及び公共交通機関等に多大な影響が想定されるため、各施設において災害への備えが必要である。

【想定する地震による市内の被災状況（抜粋）】

ガス	発災直後から市内一部で供給停止。2日から数日で復旧（大阪ガス）
道路	市内全域で陥没、隆起、亀裂等により通行不能箇所あり。
交通	鉄道は、被害や安全点検のため発災直後から全面運休中、部分的復旧まで約1週間程度を要する。 バスは、道路の不通箇所を除き運行中、ただし交通渋滞等により大幅な間引き運転中。

(1) 車両及び燃料

車両等の移動手段及び燃料については、使用可能な公用車に加えて、協定締結先への輸送協力要請、緊急車両等における燃料の優先供給要請により確保に努める。

(2) 資機材・事務用品

防災倉庫等に資機材等は備えているが、職員用に生活用品の備蓄は行っていない。コピー用紙やプリンタトナー等の事務用品は、平常時から各施設で一定の在庫を確保しておくことが望ましい。

平常時から各施設の点検等により、災害時に必要な資機材や用品の保有状況を把握し、必要なものは施設担当課でリスト化するとともに、可能な範囲で協力機関における物品調達の検討、OA機器の早期復旧について保守事業者との確認に努める。

(3) 各施設内の移動・運搬

各施設のエレベーターについては、停電時はもちろん余震等も考慮すると、仮に電気が復旧したとしても、使用できるまでには時間を要する可能性がある。その間は、原則階段での移動することを想定しておく必要がある。

(4) 各施設内の空調設備

各施設には電気、都市ガス等を必要とする冷暖房設備（エアコン）が設置されている。過去発生した地震におけるライフラインの復旧状況をみると、電気については比較的早い復旧が見込まれるが、都市ガスは電気に比べて復旧に相当な時間を要すると想定され、都市ガスを使用する冷暖房設備（エアコン）が一時的、または長期にわたって使用できなくなることが考えられる。執務環境の悪化に伴う職員の体調不良についても考慮しなければならない。

第5章 業務継続体制の向上

1 教育・訓練の実施

(1) 非常時優先業務実施マニュアルの整備

各部各課（災害対策本部における各部各班）は、あらかじめ非常時優先業務における担当業務を実施するために必要な具体的行動内容、作業手順等を記載したマニュアルを整備しておく。

(2) 業務継続計画の理解、周知

危機管理室は、各部各課への業務継続計画の周知徹底を図る。

また、各職員は、災害時に非常時優先業務が円滑に実施されるよう、その業務内容や自己の役割について十分理解し、各部各課内で情報を共有することが重要である。

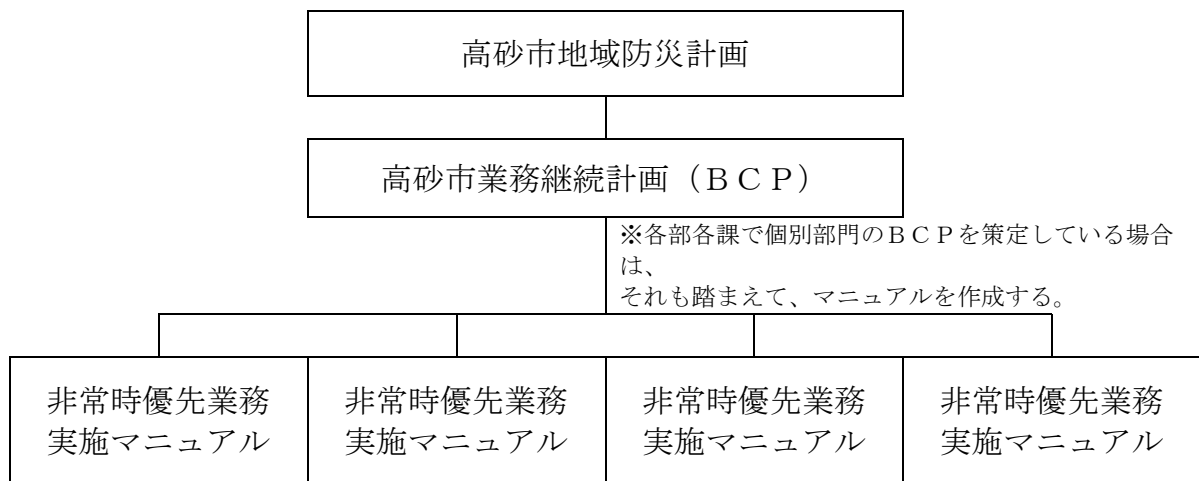
(3) 訓練の実施

危機管理室は、全職員の災害対応能力の向上を図るため、定期的に総合防災訓練、個別訓練等を実施する。

(4) 情報の共有及び連携

業務継続体制の向上にあたっては、職員のみならず、国・県・その他の関係機関等、各主体との連携が必要不可欠であり、災害時に必要な情報収集等を行うこととする。

また、指定管理者制度を導入している市施設の担当課は、指定管理者に業務継続計画について周知し、地震発生時の対応について事前に検討しておく。



各部各課で作成するマニュアル

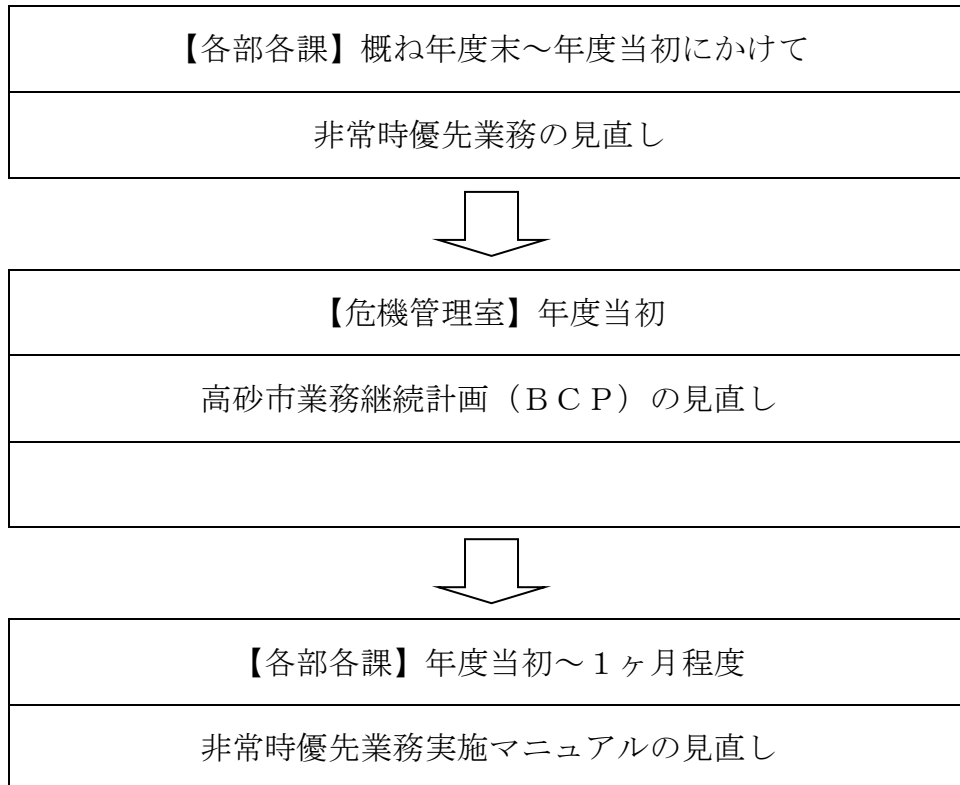
業務継続計画と各部各課マニュアルの関係

2 計画の点検、見直し

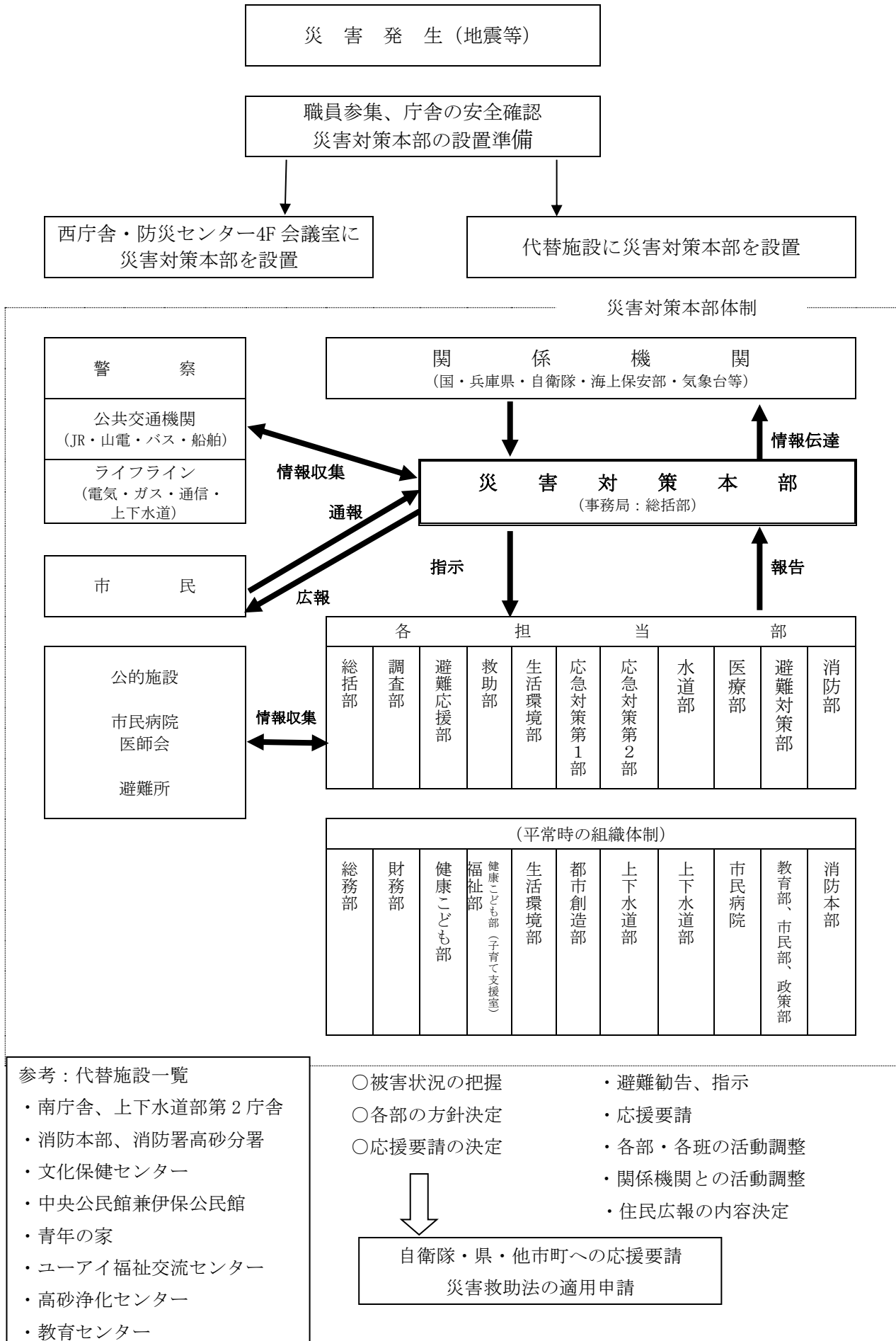
前章で定めた災害対策本部及び行政組織における非常時優先業務は、組織改正や毎年の人事異動等により変化しうるものであるため、各部各課は、下記のとおり年度当初に見直しを行う。危機管理室は、その内容を受けて業務継続計画を更新するとともに、各部各課においては、非常時優先業務実施マニュアルの見直しを行うこととする。

- ア 地域防災計画の修正により、本計画に不整合が生じた場合
- イ 本市の組織体制、所管事務に変更があった場合
- ウ 訓練等を実施した結果、改善点が生じた場合
- エ 国・県の方針、社会情勢の大きな変化に伴う見直しが必要となった場合
- オ その他、計画の見直しが必要であると市長が認めた場合

<高砂市業務継続計画(BCP)に係る見直しフロー>



資料1 災害対策本部 情報伝達フロー図

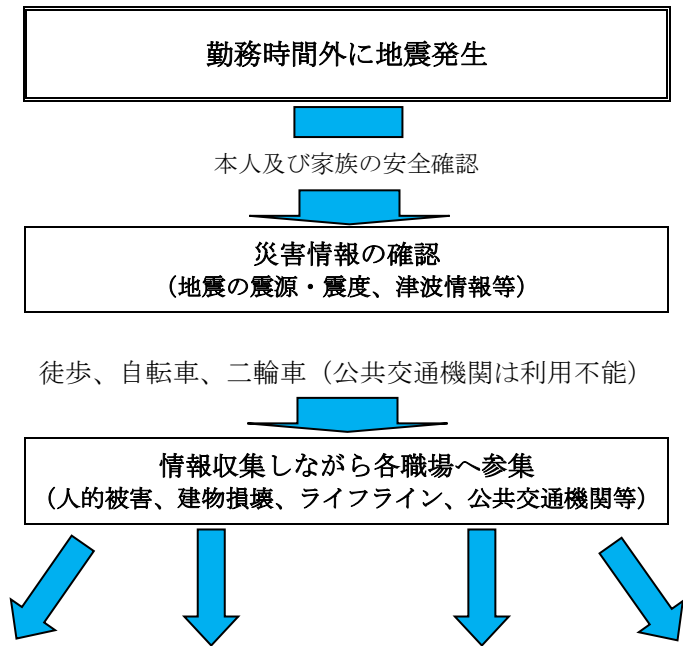


資料2 初動期における主な情報収集内容 ※ [] の部署名は、平常時の組織体制を示す。

情報内容	情報提供者	備考
初動期重要情報		
<input type="checkbox"/> 気象情報（地震・津波・風水害等）	気象庁発表・兵庫県	
<input type="checkbox"/> 職員の参集状況、安否確認	総括部職員班	
<input type="checkbox"/> 人的被害状況 （死傷者、救急救助、火災等）	消防部応急対策班	
<input type="checkbox"/> 建物・道路・海岸・港湾等の被害状況	活動部各班、兵庫県、海上保安部	
<input type="checkbox"/> ライフラインの被害状況	電気、ガス、通信事業者、水道部各班	
<input type="checkbox"/> 公共交通機関の被害状況	鉄道（JR・山電）、バス（神姫）	
<input type="checkbox"/> 避難所・福祉避難所の開設状況	避難対策部、避難応援部（避難所開設班）、救助部避難行動要支援者対策班	
<input type="checkbox"/> 市民病院の被災・稼働状況	医療部各班	
<input type="checkbox"/> その他の市域の被害状況	調査部調査班、参集途上の職員、市民、自主防災組織、広報車、関係機関、報道機関	
<input type="checkbox"/> 市情報ネットワークの被害状況	総括部情報班〔ICT推進課〕	
<input type="checkbox"/> 市公用車の被害状況	調査部調達配送班	
<input type="checkbox"/> 兵庫県、近隣市町等への応援要請状況	総括部本部班	
<input type="checkbox"/> 緊急消防援助隊等の応援要請状況	消防部応急対策班	
<input type="checkbox"/> 国・県・近隣市・自衛隊等の状況	総括部本部班、関係機関	
関係者の安否確認		
<input type="checkbox"/> 指定管理施設職員の安否確認	各部	
<input type="checkbox"/> 市施設入所者、来館者等の安否確認 （指定管理施設を含む）	総括部本部班〔総務課〕	市庁舎等（逃げ遅れ者）
	避難対策部（総務班・施設第1班）	総合運動公園体育館 青年の家、各公民館
<input type="checkbox"/> 児童・生徒・園児の安否確認	避難対策部（総務班・教育班・施設第2班・施設第3班）	学校・園
<input type="checkbox"/> 市議会議員の安否確認	総括部広報班〔議会事務局〕	
<input type="checkbox"/> 援護者、措置入所者等の安否確認	救助部（避難行動要支援者対策班）	
施設の安全確認		
<input type="checkbox"/> 市施設等の安全確認 （指定管理施設を含む）	避難応援部応急危険度判定班	施設全般
	総括部本部班〔総務課〕	市庁舎等
	避難対策部施設第1班	各公民館
	避難対策部総務班・教育班・施設第2班・施設第3班	学校・園・青年の家、教育センター、総合運動公園体育館
	生活環境部環境班	斎場
<input type="checkbox"/> 水道施設の安全確認	水道部	浄水場等
<input type="checkbox"/> 下水道施設の安全確認	応急対策第2部応急対策第3班・応	浄化センター等

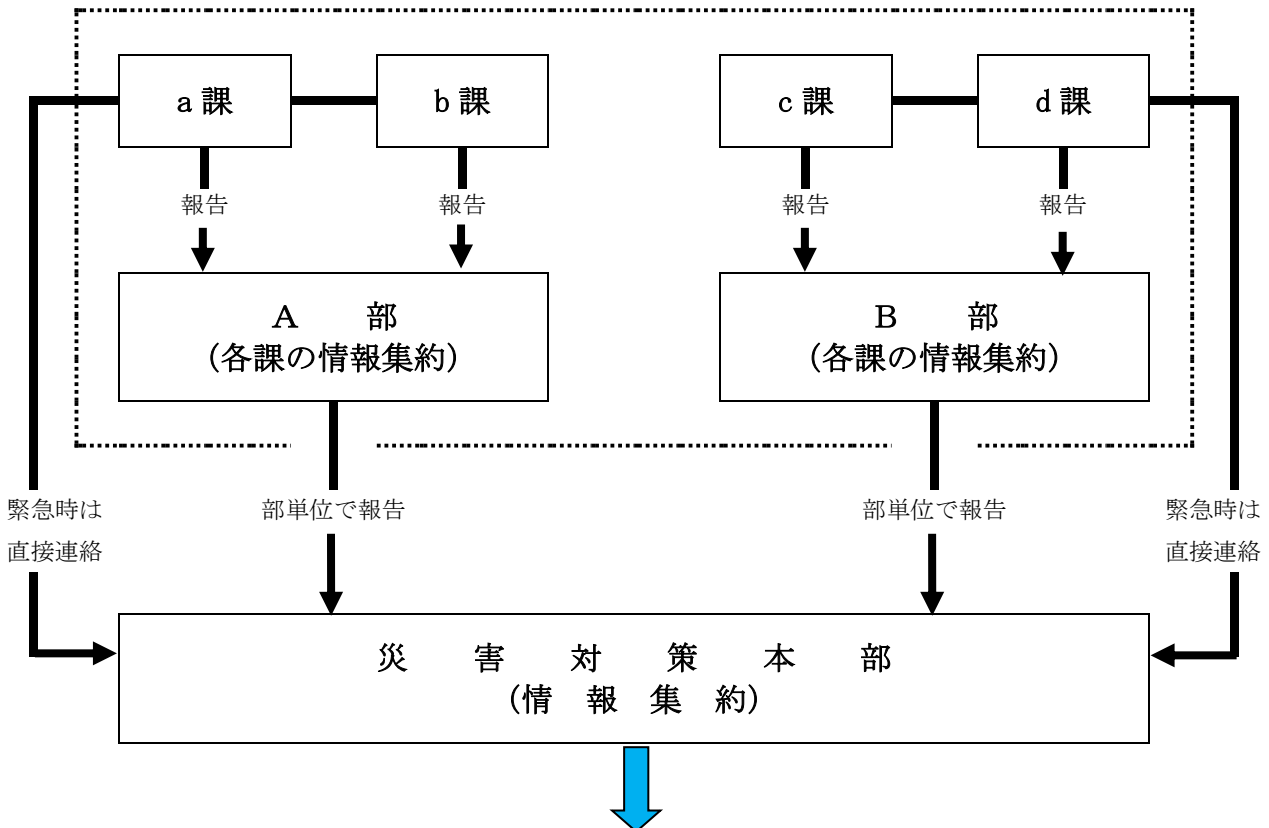
資料3 初動期の情報収集フロー図(勤務時間外)

●地震発生



●地震発生後、約 30 分経過 各部で情報収集し、災害対策本部へ連絡

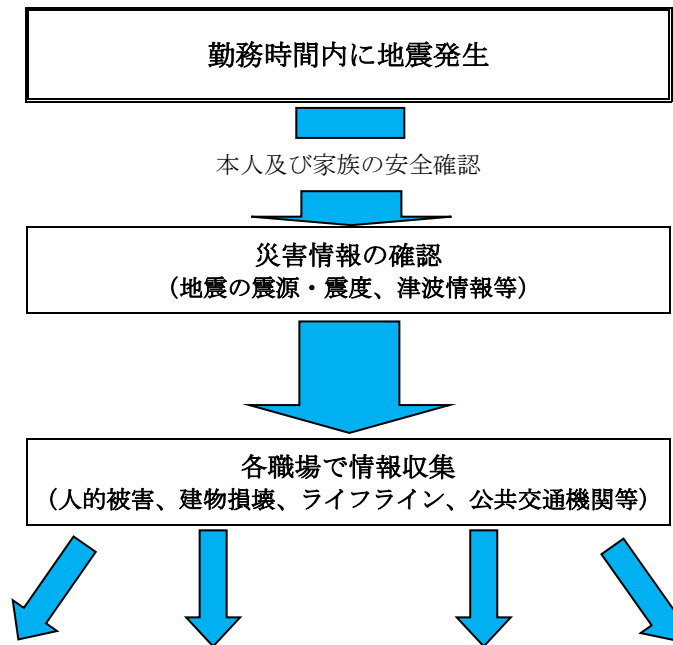
※報告方法:メール、携帯電話、電話、FAX等



●地震発生後、約 60 分経過 【第1回 災害対策本部会議の開催】

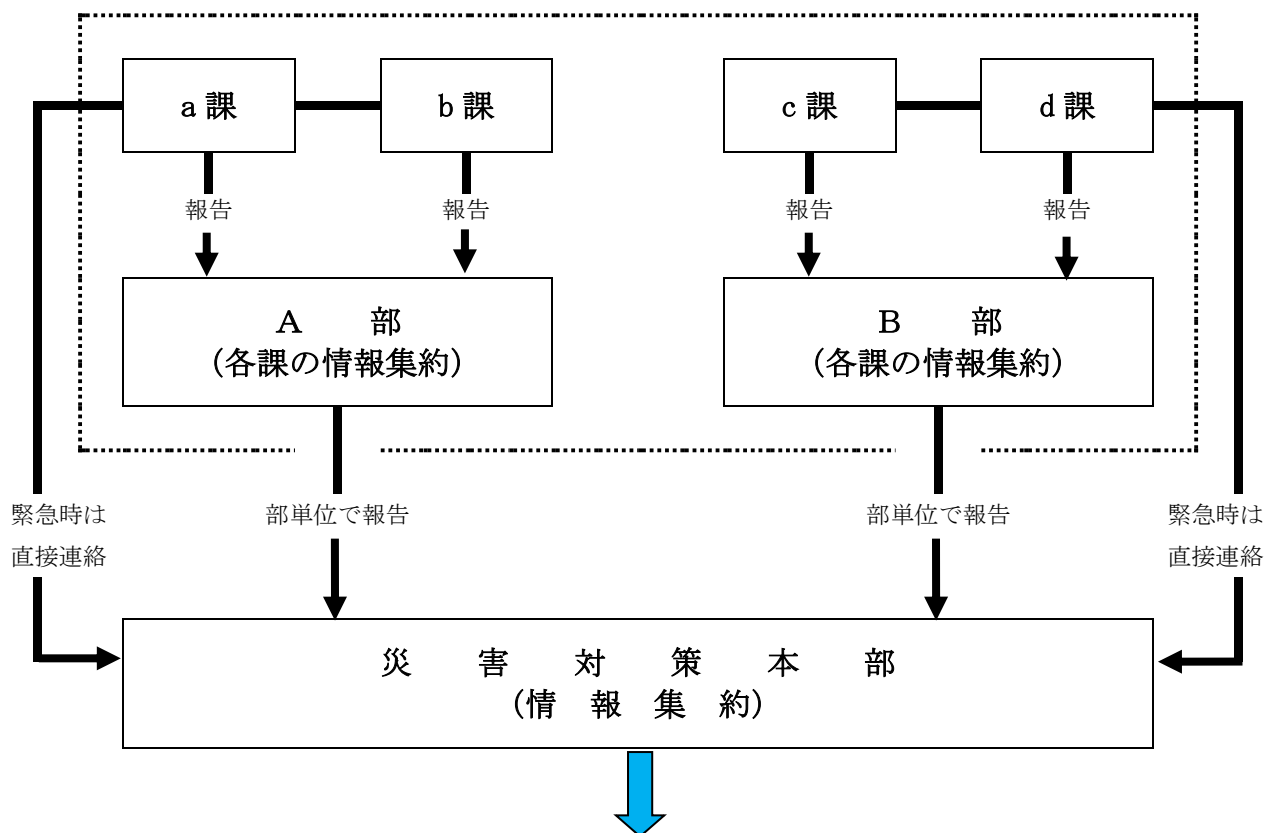
初動期の情報収集フロー図(勤務時間内)

●地震発生



●地震発生後、約 15 分経過 各部で情報収集し、災害対策本部へ連絡

※報告方法:メール、携帯電話、電話、FAX等



●地震発生後、約 30 分経過【第1回 災害対策本部会議の開催】

資料4 初動期の情報収集チェックリスト(確認及び報告について)

参集職員は個々に以下のことを確認し、所属職場にて職員間で情報共有し、各部取りまとめのうえ災害対策本部へ報告する。

1 地震関連情報及び災害概要の把握

(1) 地震の震源・震度等の把握

※海溝型地震の場合は、津波等の有無（津波警報等の発表情報、到達時間）

(2) 参集途上の建物倒壊状況、火災発生状況、ライフラインの被害状況等

2 職員の参集状況の確認と報告

(1) 部長、室長（次長）、課長及び職員の参集状況を確認する。

(2) 職員の参集状況を記録するとともに、定期的に災害対策本部へ報告する。

3 庁舎・事務室等の状況確認と報告

(1) 庁舎の外見等から安全を確認する。（傾斜、壁の亀裂等）

※危険と感じたら避難応援部応急危険度判定班の安全確認を待つ。

(2) 所管施設及び周辺道路等の被害状況を確認する。

(3) 電気は通じているか、ガス漏れがないか？を確認する。

(4) 火災の危険がないか確認する。

(5) 電話は通じているか、水道は使用できるか？を確認する。

(6) パソコン及びプリンタの被害状況、インターネット及びサーバーの接続状況を確認する。

(7) その他、業務遂行に必要なデータの利用可能状況を確認する。

(8) 事務机・棚、所管する公用車等の状況を確認する。

(9) 電源（非常用電源等）の確保を確認する。

(10) 事務室内の破損物について、片付け作業等を検討する。