

おい町業務継続計画

令和3年7月



おい町

目 次

第1章 総 則.....	1
第1節 業務継続計画策定の目的.....	1
第2節 業務継続計画の構成と概要.....	1
第3節 業務継続計画の位置づけ.....	2
第4節 地域防災計画と業務継続計画との関係.....	3
第5節 業務継続計画の概要.....	4
第6節 業務継続の基本方針.....	7
第2章 計画の適用、対象組織及び実施体制.....	8
第1節 計画の適用と解除.....	8
第2節 対象組織.....	9
第3節 非常時優先業務の実施体制、指揮命令系統及び権限の代行.....	10
第3章 想定する災害の選定と被害状況の想定.....	15
第1節 想定する災害.....	15
第2節 被害状況の想定.....	20
第4章 非常時優先業務の選定.....	22
第1節 選定対象業務と選定基準.....	22
第2節 業務開始目標時間の設定.....	23
第3節 非常時優先業務の選定結果.....	24
第4節 非常時優先業務実施に必要な人数の算出.....	25
第5章 必要資源の現状と課題と対策.....	26
第1節 対象とする必要資源.....	26
第2節 職員の参集体制の確立.....	27
第3節 指揮命令系統及び権限の代行.....	32
第4節 庁 舎.....	33
第5節 必要資源の対策実施計画.....	36
第6節 重要データのバックアップ体制.....	51
第6章 業務継続計画の継続的な改善.....	52
第1節 PDCAサイクルによる継続的改善.....	52
第2節 推進体制.....	54

第1章 総則

第1節 業務継続計画策定の目的

おおい町域において大規模な地震・津波災害や風水害、原子力災害等（以下、「大規模災害」という。）が発生した際、町は、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一方、災害時においても継続して行わなければならない通常業務を抱えており、これらの業務を発災直後から円滑かつ適切に実施することが必要である。

しかしながら、大規模災害の発生時においては、町自身も被災し、人員や資機材、情報等の点において様々な制約を伴う状況下となることが想定される。

そこで、大規模災害の発生時において実施すべき業務を「非常時優先業務」として選定し、それらの開始目標時間を定めるとともに、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により、発災直後から業務を円滑かつ適切に実施することを目的として、おおい町業務継続計画（以下、「本計画」という。）を策定する。

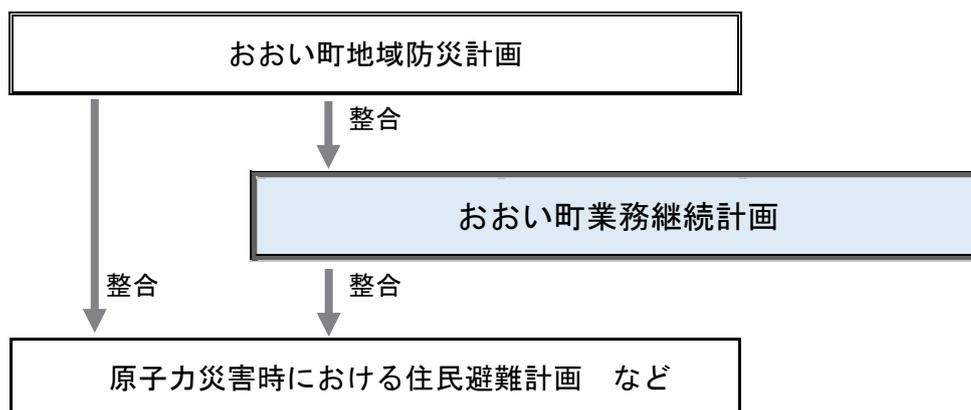
第2節 業務継続計画の構成と概要

本計画の構成と内容は、以下のとおりである。

構 成		内 容
本 編	第1章 総 則	業務継続計画策定の目的や位置づけ、町における業務継続の基本方針等について整理
	第2章 計画の適用、対象組織及び実施体制	大規模災害発生時に対応する組織と業務を実施する体制について整理
	第3章 想定する災害の選定と被害状況の想定	大規模災害発生時の被害想定について整理
	第4章 非常時優先業務の選定	大規模災害発生時においても町として実施しなければならない非常時優先業務の選定の考え方や選定結果を整理
	第5章 必要資源の現状と課題と対策	大規模災害発生時における職員の参集状況、本庁舎をはじめとした物的資源の観点からの整理
	第6章 業務継続計画の継続的な改善	今後に向けた取り組みについて整理
資 料 編		各部署の非常時優先業務の結果など、本計画に関連するデータ等を整理

第3節 業務継続計画の位置づけ

本計画は、おおい町地域防災計画（以下、「地域防災計画」という。）を上位計画とし、その実効性をより高める計画として位置づける。



第4節 地域防災計画と業務継続計画との関係

町は、災害対策基本法第42条の規定に基づき、おい町防災会議が地域防災計画を策定しており、防災活動の総合的かつ効果的な実施を図るため、町及び関係機関が処理すべき事務または大綱を定めている。

本計画は、地域防災計画を踏まえながら、行政の被災についても考慮の上、大規模災害発生時に町が実施すべき業務を選定することとあわせて、被災による町の人的・物的資源の制約についての分析を行うことにより、大規模災害発生時における課題及び対策を検討し、実質的な災害対応力の向上を図るための計画である。

地域防災計画と業務継続計画との関係（内容の主な相違点）

区分	地域防災計画	業務継続計画
作成主体等	・地方防災会議が作成し、都道府県、市町村、防災関係機関等が実施する計画	・都道府県または市町村が作成し、自らが実施する計画
計画の趣旨	・災害対策基本法に基づき、発災時または事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定するための計画	・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
行政の被災	・行政の被災は特に想定していないが、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ことが必要	・行政の被災（庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源）を想定し、利用できる必要資源に制約があることを前提に計画を策定することが必要
対象業務	・災害対策に係る業務（災害予防対策、災害応急対策、災害復旧・復興対策等）を対象	・非常時優先業務を対象（災害応急対策、災害復旧・復興対策だけでなく、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ことが必要（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	・業務に従事する職員の水・食料、トイレ等の確保に係る記載は、必ずしも記載する必要はない	・業務に従事する職員の水・食料、トイレ等の確保について検討のうえ、記載する必要がある

出典：「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」（内閣府・平成28年2月）

第5節 業務継続計画の概要

(1) 業務継続計画とは

業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは、災害時に行政自らも被災し、職員や庁舎、資機材、情報及びライフライン等の利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（以下、「非常時優先業務という。）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、非常時優先業務の継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、大規模災害発生時にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

(2) 非常時優先業務とは

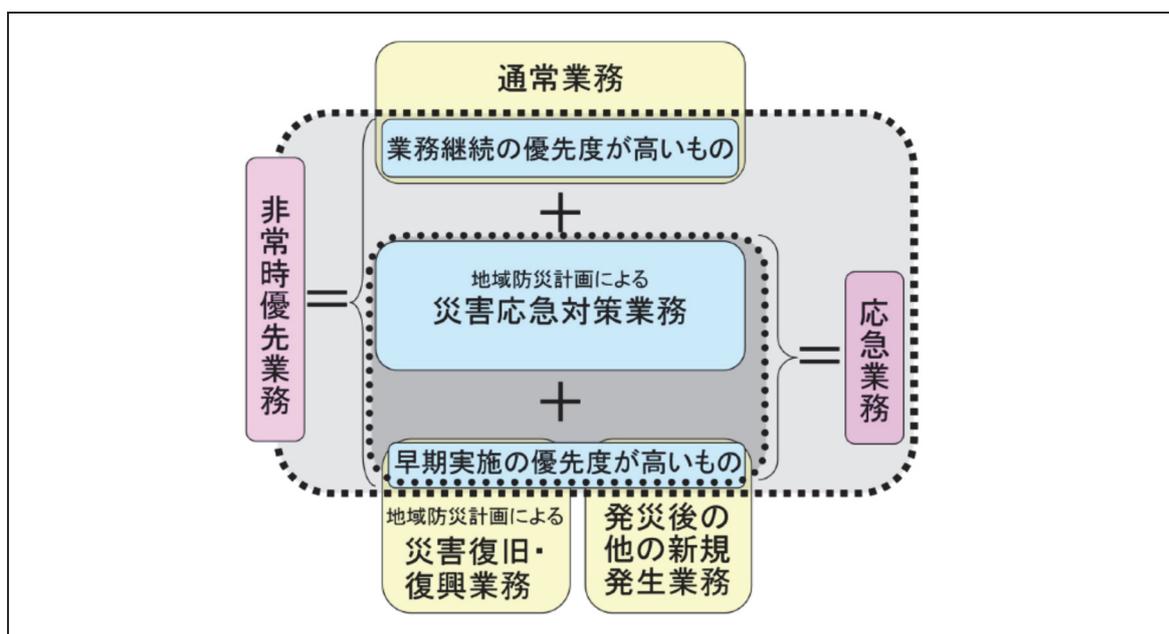
非常時優先業務とは、大規模災害発生時にあっても優先して実施すべき業務のことであり、これら業務を特定する必要がある。

具体的には、災害応急対策業務や早期実施の優先度が高い復旧・復興業務のほか、業務継続の優先度の高い通常業務が対象となる。

発災後しばらくの間は、各種の必要資源を非常時優先業務に優先的に割り当てるために、非常時優先業務以外の通常業務は積極的に休止するか、または非常時優先業務の継続に支障とならない範囲で業務を実施する。

なお、非常時優先業務は、組織管理、庁舎管理等の業務（注：通常業務に含まれる。）が適切に遂行されることがなければ成り立たず、これらの業務は非常時優先業務の実施を支える極めて重要な役割を担っていることに留意し、非常時優先業務を整理することが必要である。

非常時優先業務のイメージ

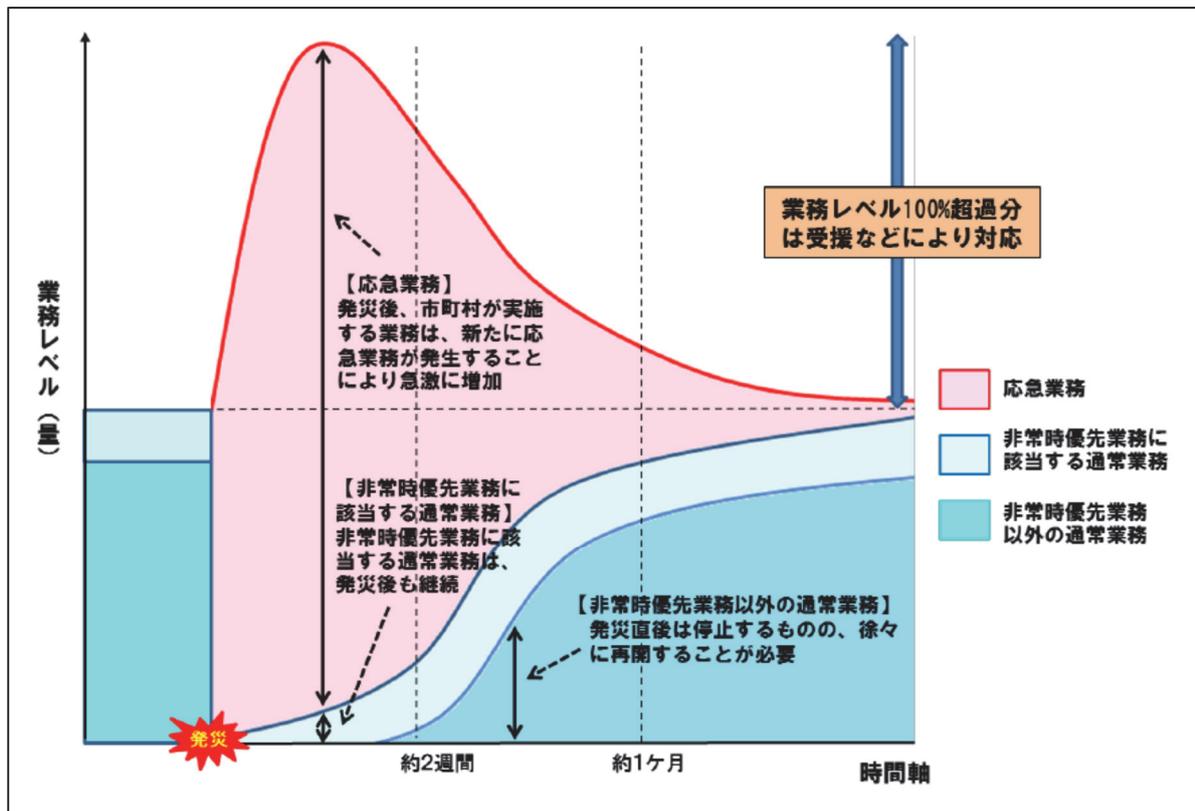


出典：「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」（内閣府・平成28年2月）

(3) 業務継続計画の効果

大規模災害が発生した場合には、被害状況の確認など発災直後から非常に短時間で膨大な応急業務が発生するため、急激に増加する業務量を迅速かつ的確に処理しなければならない状況に直面する。

発災後に市町村が実施する業務の推移



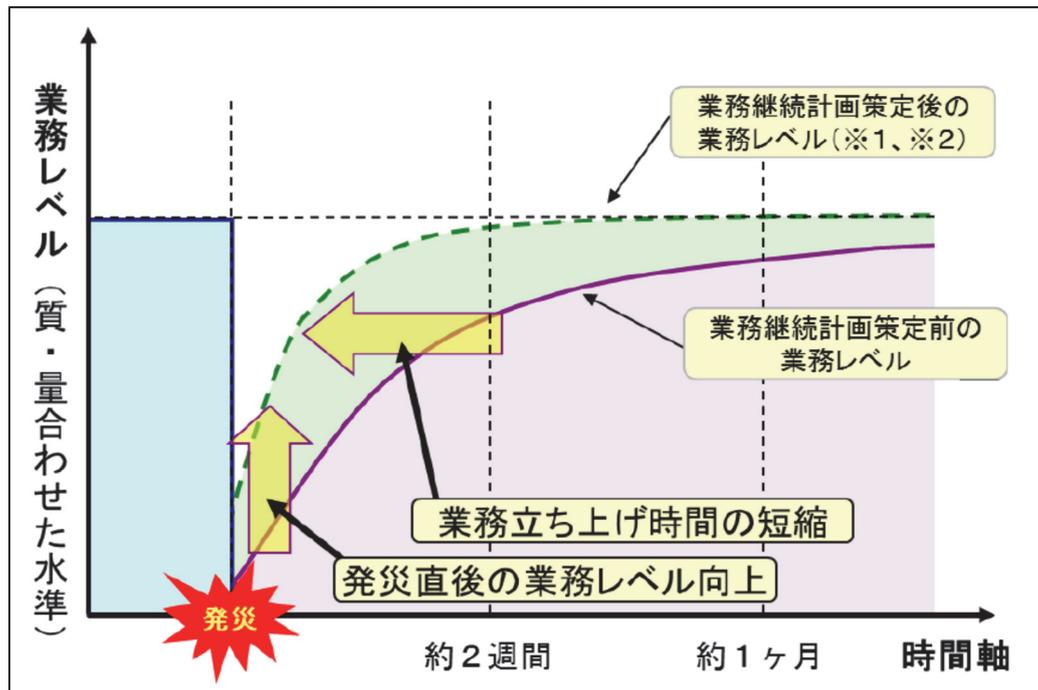
出典：「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」(内閣府・平成28年2月)

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

また、具体的には以下の効果が期待される。

- ・「行政も被災する深刻な事態」を考慮した、非常時優先業務の執行体制や対応手順の明確化
- ・非常時優先業務の執行に必要な資源の明確化・確保による、業務の早期実施
- ・被災者である職員の睡眠や休憩、帰宅など、安全衛生面の配慮の向上

業務継続計画の策定に伴う効果の模式図



- ※1：業務継続計画の策定により、資源制約がある状況下においても非被災地からの応援や外部機関の活用に係る業務の実効性を確保することができ、受援計画等と相まって、100%を超える業務レベルも適切かつ迅速に対応することが可能となる。
- ※2：訓練や不足する資源に対する対策等を通じて計画の実効性等を点検・是正し、レベルアップを図っていくことが求められる。

出典：「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」（内閣府・平成28年2月）

第6節 業務継続の基本方針

大規模災害発生時においても町の責務を遂行するため、次の3つの基本方針を掲げる。

非常時優先業務を最優先に、迅速かつ適切に遂行する

- 住民の生命・身体・財産を保護し、被害を最小限にとどめるために、非常時優先業務を最優先し活動する
- 発災から3日間（72時間）までは人命に係る業務に重点をおき、住民生活や施設等の維持管理に著しい影響を及ぼす通常業務以外は休止する

人員や資機材等の物資を確保・活用する

- 非常時優先業務を実施するために必要な資源を全庁的な協力体制のもとに確保し、適切に配分する
- 職員は自らの安全管理に努めつつ、業務実施時には資源を最大限に活用する

業務継続力の向上及び継続的な改善に努める

- 全庁的な体制による取組みを推進し、業務継続を阻害する要因の解消に努める
- 本計画の組織・職員への浸透・定着を図るため、防災教育や実践的な訓練を定期的
に実施する

第2章 計画の適用、対象組織及び実施体制

第1節 計画の適用と解除

(1) 発動要件

大規模な地震の発生等により、災害対策本部が設置されるとともに、町域または庁舎等に甚大な被害が生じた場合、もしくは本部長が必要と認めた場合とする。

【参考】災害対策本部の設置基準

地震津波	<ul style="list-style-type: none">○ 町域で震度5強以上の地震を観測した場合（自動設置）○ 県内の沿岸に津波警報、大津波警報が発表された場合○ 地震、津波による重大な被害が発生し、総力を挙げて災害応急対策に取り組む必要がある場合○ その他町長が災害対策本部の設置の必要を認めた場合
風水害等	<ul style="list-style-type: none">○ おおい町に特別警報が発表された場合○ 町域全体にわたって被害が続出している場合で、総力を挙げて災害応急対策に取り組む必要がある場合○ 町域で大規模な災害が発生、又は発生のおそれがある場合（火災、爆発その他重大な人為的被害が発生した場合も含む。）○ その他町長が災害対策本部の設置の必要を認めた場合
原子力災害	<ul style="list-style-type: none">○ 特定事象発生のお知らせを受けた場合○ その他町長が災害対策本部の設置の必要を認めた場合

(2) 発動権限者

非常時優先業務を実施する発動の判断は、災害対策本部長が行う。

災害対策本部長の判断を仰ぐことができない場合は、災害対策本部長権限の代行順位の順序でその職務を代行する発動権限者とする。

(3) 計画の解除

災害対策本部長は、町における全ての通常業務の再開が可能と判断した場合は、本計画の適用を解除する。

第2節 対象組織

本計画の対象組織（令和3年4月1日現在の部署）は、次表のとおりである。

- 災害対策本部に班を置き、各班長は次表に掲げるものを充て、本部員として班の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 災害対策本部に本部長、副本部長、本部員及び必要に応じ、その他の職員で構成する本部員会議を置く。
- 班内各係相互の緊密な連絡調整を図るため、各班長を各班連絡責任者とする。

対象組織

災害対策本部 設置時の班名	班長名	災害対策本部 設置時の班名	班長名
総務班	総務課長	生活環境班	くらし環境課長
防災班	防災安全課長	商工班	商工観光課長
調査広報班	まちづくり課長	避難誘導班	しごと創生室長
労務輸送班	税務地籍課長	出納班	会計契約課長
住民班	住民窓口課長	支援班	議会事務局長
保健班	すこやか健康課長	学校教育班	学校教育課長
福祉班	いきいき福祉課長	社会教育班	社会教育課長
農林水産班	農林水産課長	消防班	若狭消防組合消防本部 消防長
建設班	建設課長		

第3節 非常時優先業務の実施体制、指揮命令系統及び権限の代行

(1) 非常時優先業務の実施体制

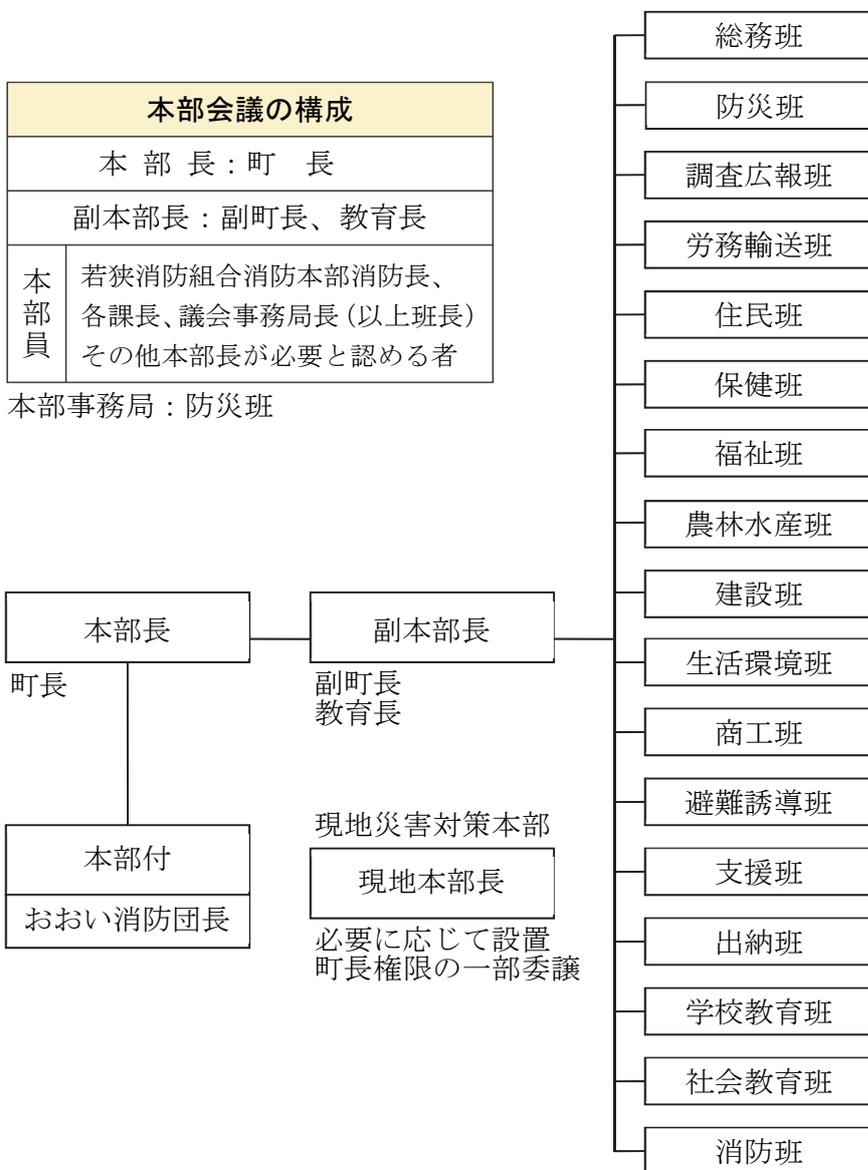
① 災害対策本部の設置

町長（本部長）は、本部設置基準に該当する災害が発生し、または発生するおそれがある場合において、防災の推進を図るため必要があると認めるときは、災害対策基本法第23条の規定に基づき、「おおい町災害対策本部」を設置する。

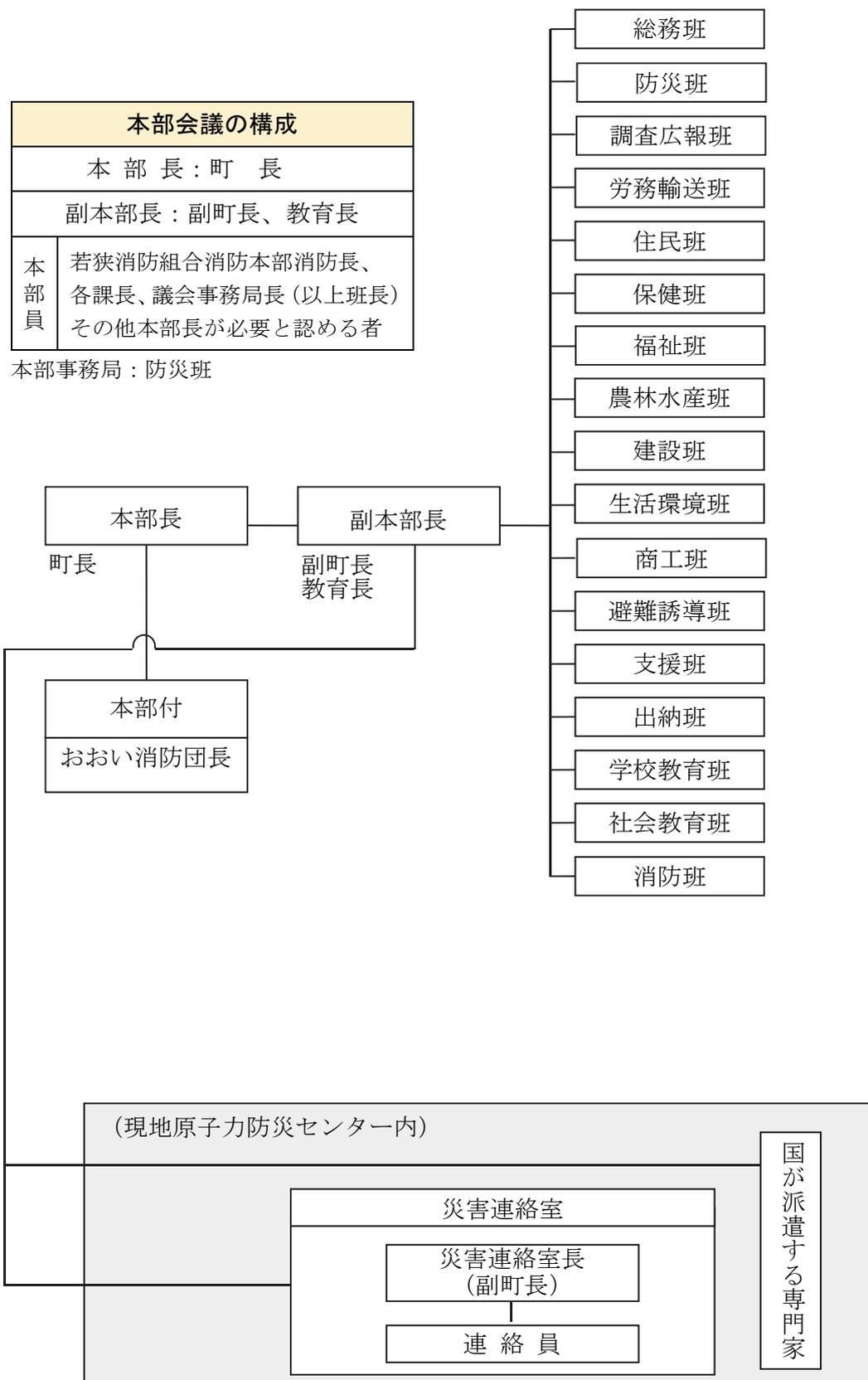
なお、災害対策本部を設置するにいたらない災害が発生した場合、または応急対策の必要が生じた場合は災害対策連絡室を設置し、室長（防災安全課長）及びその他災害対策本部員をもって組織し、運営は災害対策本部に準じた体制をもって対処する。

以下、災害対策本部の組織体制の構成図を示す。

災害対策本部の組織体制：地震津波・風水害等



災害対策本部の組織体制：原子力災害



② 職員の配備基準

災害時における職員の配備基準は、次表のとおりである。

配備基準（地震津波災害）

組織	配備体制	配備基準	配備概要
—	注意配備	1. 町域で震度3の地震が発生した場合	1. 防災担当者による情報収集
	警戒配備	1. 町域で震度4の地震が発生した場合	1. 被害情報及び災害応急対策に関する情報収集 2. 災害対策連絡室設置の検討
災害対策連絡室	第1配備	1. 町域で震度5弱の地震が発生した場合 2. 県内の沿岸に津波注意報が発表された場合 3. その他町長が必要と認めたとき	1. 被害情報の収集及び伝達 2. 局地的な災害応急対策の実施 3. 災害対策本部設置の検討
災害対策本部	第2配備	1. 町域で震度5強の地震が発生した場合 2. 県内の沿岸に津波警報が発表された場合 3. その他町長が必要と認めた場合	1. 被害情報の収集及び伝達 2. すべての災害応急対策の実施
	第3配備	1. 町域で震度6弱以上の地震が発生した場合 2. 県内の沿岸に大津波警報が発表された場合 3. 地震による重大被害が発生し、通信網が寸断された場合 4. その他町長が必要と認めた場合	1. 被害情報の収集及び伝達 2. すべての災害応急対策の実施 3. 閉庁時はすべての職員が参集(自主参集)

出典：おおい町地域防災計画（令和3年7月）

配備基準（風水害等）

組 織	配備体制	配備基準	配備概要
—	注意配備	1. おおい町に気象注意報が発表され、災害の発生のおそれがある場合	1. 防災担当者による情報収集
	警戒配備	1. おおい町に気象警報が発表され、災害の発生のおそれがある場合 2. 小規模な災害が発生した場合	1. 被害情報及び災害応急対策に関する情報収集 2. 災害対策連絡室設置の検討
災害対策連絡室	第1配備	1. 小規模な災害が発生し、更に被害が拡大するおそれがある場合 2. 相当規模の災害の発生が予想される場合 3. その他町長が必要と認めた場合	1. 被害情報の収集及び伝達 2. 局地的な災害応急対策の実施 3. 災害対策本部設置の検討
災害対策本部	第2配備	1. 相当規模の災害が発生した場合 2. 局所的であるが、大規模の災害が予想される場合 3. その他町長が必要と認めた場合	1. 被害情報の収集及び伝達 2. すべての災害応急対策の実施
	第3配備	1. 大規模な災害が発生し、又は発生のおそれがある場合 2. その他町長が必要と認めた場合	1. 被害情報の収集及び伝達 2. すべての災害応急対策の実施 3. 閉庁時はすべての職員が参集(自主参集)

出典：おおい町地域防災計画（令和3年7月）

配備基準（原子力災害）

組 織	配備基準	配備概要
災害警戒本部	1. 警戒事象発生の通報を受けた場合	職員の非常参集、情報の収集・連絡体制の確立等
災害対策本部	1. 特定事象発生の通報を受けた場合 2. 町長が必要と認めた場合	原則として、現地原子力防災センターに災害連絡室を設置

出典：おおい町地域防災計画（令和3年7月）

第3章 想定する災害の選定と被害状況の想定

第1節 想定する災害

(1) 地震・津波災害

おい町地域防災計画（令和3年7月）では、町域における地震被害の想定について、大飯地域は「防災アセスメント調査業務（地震詳細アセスメント編）報告書」（平成9年3月）に基づいて、また、名田庄地域は、内閣府より公表されている「地震被害想定支援マニュアル」（平成12年10月）の災害危険評価手法を用いて、建物被害及び人的被害の予測が行われている。

地震被害の想定結果では、おい町において上林川断層を震源とした予測条件が最も大きな被害をもたらすことが予測されている。

上林川断層を震源とした地震による被害想定条件

地域名	大飯地域	名田庄地域
被害想定方法等	大飯町防災アセスメント業務委託（地震詳細アセスメント編）報告書（大飯町 1997.3）による	地震被害想定支援マニュアル（内閣府 2001.10）による
想定地震規模（マグニチュード）	7.1	7.1
想定震度	5弱～6強	5強～6弱

出典：おい町地域防災計画（令和3年7月）

また、平成22年・23年度福井県地震被害予測調査では、想定断層が町域から遠い距離にあることから、既存の被害予測を上回るものとはなっていない。

おい町における地震被害予測（平成22・23年度 福井県地震被害予測調査）

地域	想定断層	建物被害 （揺れ＋液状化による被害）	火災被害	人的被害
嶺北地域	福井平野東縁断層帯主部	なし	なし	なし
嶺南地域	浦底－柳ヶ瀬山断層帯	木造全壊5棟・半壊9棟 その他構造全壊2棟・半壊2棟	なし	なし

出典：おい町地域防災計画（令和3年7月）

よって、本計画では、「上林川断層地震」を想定する地震災害とする。

津波については、国土交通省から示された手引きや津波断層モデル等に基づき、福井県が津波シミュレーションを実施し、新たな津波浸水想定を令和2年10月に設定した。

おおい町沿岸部での最大津波高及び最大津波到達時間

市町名	津波が最も高くなる断層	最大津波高 (m)	最大津波到達時間 (分)
おおい町	F49	0.7 ～ (大島付近) 7.9	45 ～ 250

※最大津波高：海岸線から約30m沖合の地点における津波を東京湾平均海面(T.P.)から測った高さで最大のもの

※最大津波到達時間：海岸線から約30m沖合における地震発生後から最大津波が到達するまでの時間

おおい町沿岸の全海岸線での最短の影響開始時間

市町名	津波が最も早く到達する断層	影響開始時間 (分)
おおい町	F53	1分未満 ～ 15

※影響開始時間：海岸線から約30m沖合地点での地震発生後の海面に±20cmの海面(水位)変動が生じるまでの時間。

出典：おおい町地域防災計画（令和3年7月）

(2) 原子力災害

おおい町地域防災計画・原子力災害対策編（令和3年7月）では、原子力災害対策を実施すべき地域における原子力施設からの放射性物質及び放射線の放出形態は過酷事故を想定している。

原子力災害対策を重点的に実施すべき地域は、以下のとおりである。

原子力災害対策を重点的に実施すべき地域

原子力事業所 若しくは施設	原子力災害対策重点区域	
	P A Z (半径 5 km の範囲)	U P Z (半径 5 ～ 30 km の範囲)
関西電力(株) 大飯発電所 3 号機 " 4 号機	大島地区 (宮留、脇今安、畑村、日角 浜、河村、西村、南浦)	P A Z で示した地区以外の全地区
関西電力(株) 高浜発電所	—	おおい町全域

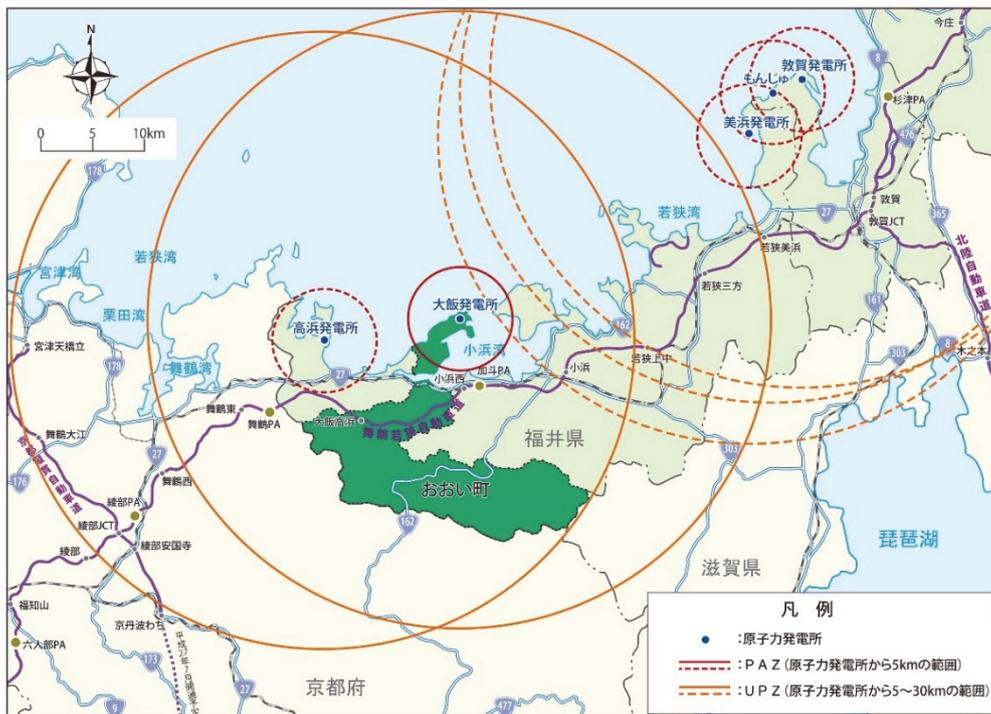
※ P A Z : 予防的防護措置を準備する区域

U P Z : 緊急時防護措置を準備する区域

なお、関西電力(株)大飯発電所 1 号機及び 2 号機については、核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（昭和32年法律第166号）第43条の3の34第2項の規定に基づく廃止措置計画の認可を受け、かつ、照射済燃料集合体が十分な期間冷却されたものとして原子力規制委員会が定めた原子炉施設であることから、指針に基づき原子力災害対策重点区域の範囲は原子力施設から概ね 5 km を目安とし、当該原子力災害対策重点区域の全てを U P Z とする。

原子力事業所 若しくは施設	原子力災害対策重点区域
	U P Z (半径 5 km の範囲)
関西電力(株) 大飯発電所 1 号機 " 2 号機	大島地区 (宮留、脇今安、畑村、日角浜、河村、西村、南浦)

おい町におけるPAZ・UPZの範囲



出典：おい町住民避難マニュアル（原子力災害）

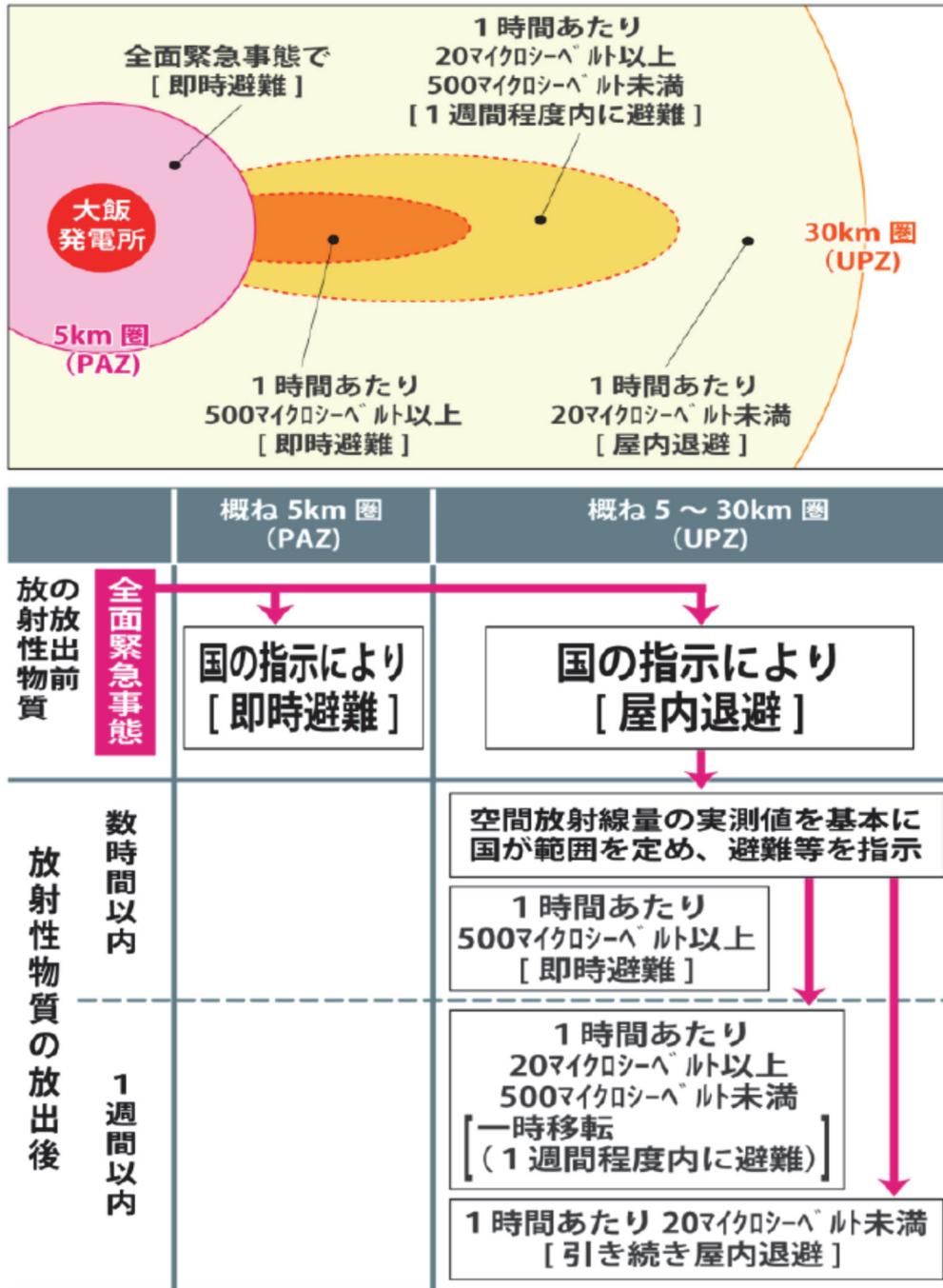
なお、本計画では、行政機能（災害対策本部）が町内（本庁舎または代替施設）に継続して設置可能な場合を前提とした計画とする。

おい町業務継続計画における適用範囲

災害対策本部	緊急事態区分	PAZ	UPZ
災害警戒本部の設置 あらかじめ定めた 職員が参集	警戒事態 (第1段階)	要配慮者の 避難準備	
立ち上げ（町内） 全職員が参集	施設敷地緊急事態 (第2段階)	要配慮者の 避難開始（町外） 住民等の避難準備	屋内退避の準備
（町内） 状況により本庁舎、 代替施設の利用が できなくなる可能性 もある	全面緊急事態 (第3段階)	全住民の避難 (町外)	屋内退避 OIL1 超え区域は 1日以内に避難 OIL2 超え区域は 1週間以内に一時移転
町内に本部の 設置は不可	本計画対象外	全住民の町外避難（県内外）	
廃止	原子力緊急事態 解除宣言	解除	

※おい町地域防災計画・原子力災害対策編、原子力災害時における住民避難計画より作成

避難対象地域のイメージ図



出典：原子力災害時における住民避難計画（令和元年5月改定：おおい町）

第2節 被害状況の想定

(1) 地震・津波の被害想定

被害想定結果は以下のとおりである。

想定される規模の地震に見舞われた場合、町域の建物被害は甚大となることが予想されている。

上林川断層地震による被害想定結果総括表

地域名		大飯地域	名田庄地域
被害想定方法等		大飯町防災アセスメント業務委託 (地震詳細アセスメント編) 報告書 (大飯町, 1997. 3)による.	地震被害想定支援マニュアル (内閣府, 2001. 10)による.
想定地震規模 (マグニチュード)		7.1	7.1
想定震度		5弱～6強	5強～6弱
液状化		佐分利川下流部で 液状化の危険性が高い	(不詳)
建物被害	全壊棟数	1,068 棟	22 棟
	半壊棟数	545 棟	—
火災被害	出火件数	3 箇所	0 箇所
	焼失棟数	108 棟	—
人的被害	死者	89 人	0 人
	負傷者	170 人	103 人
	避難者	1,707 人	118 人
ライフライン被害	上水道	75 箇所	—
	下水道	162 箇所	—
	電柱	48 本	—
	CATV	76 箇所	—
	電話柱	10 本	—

出典：おおい町地域防災計画（令和3年7月）

また、福井県における津波シミュレーション結果による津波浸水想定地域は、大島地区、犬見地区、成和地区、本郷地区、成海地区、長井地区の一部の地域において浸水が予測されている。

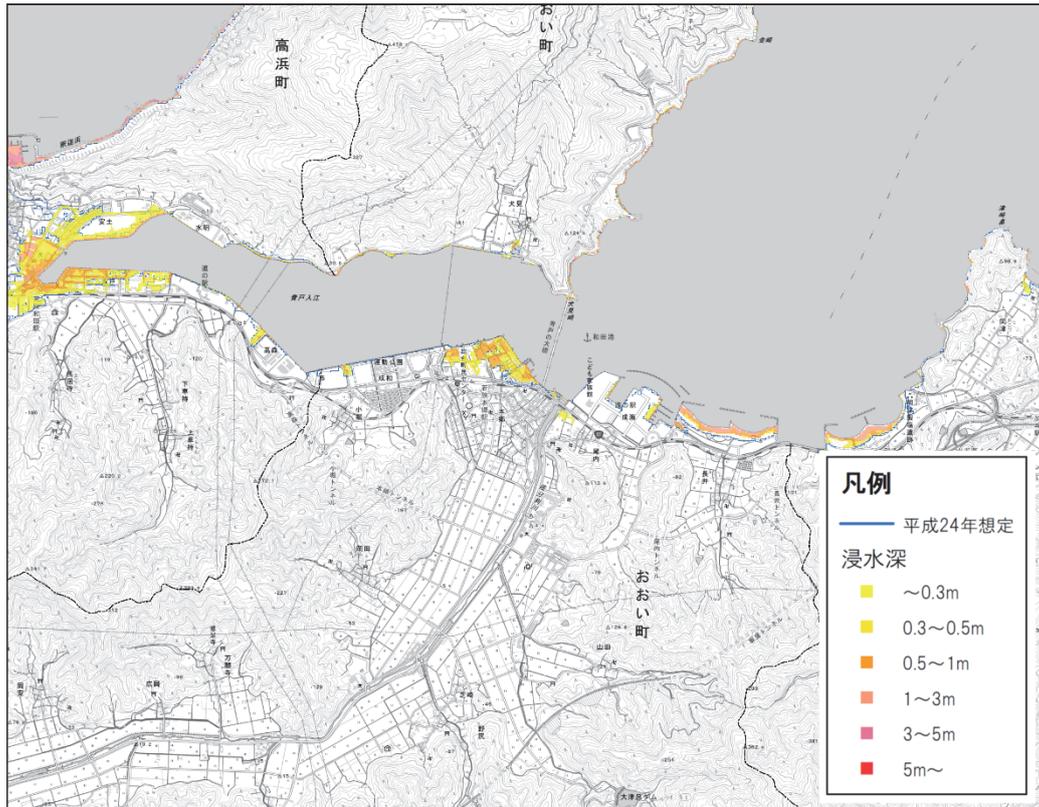
浸水域面積

	浸水面積 (ha)
おおい町	62

※浸水面積は、河川等を除いた陸域において、1 cm以上の浸水が発生する面積で、最大クラスの津波が悪条件下において発生した場合に想定される浸水域の最大範囲を重ね合わせて表したものの

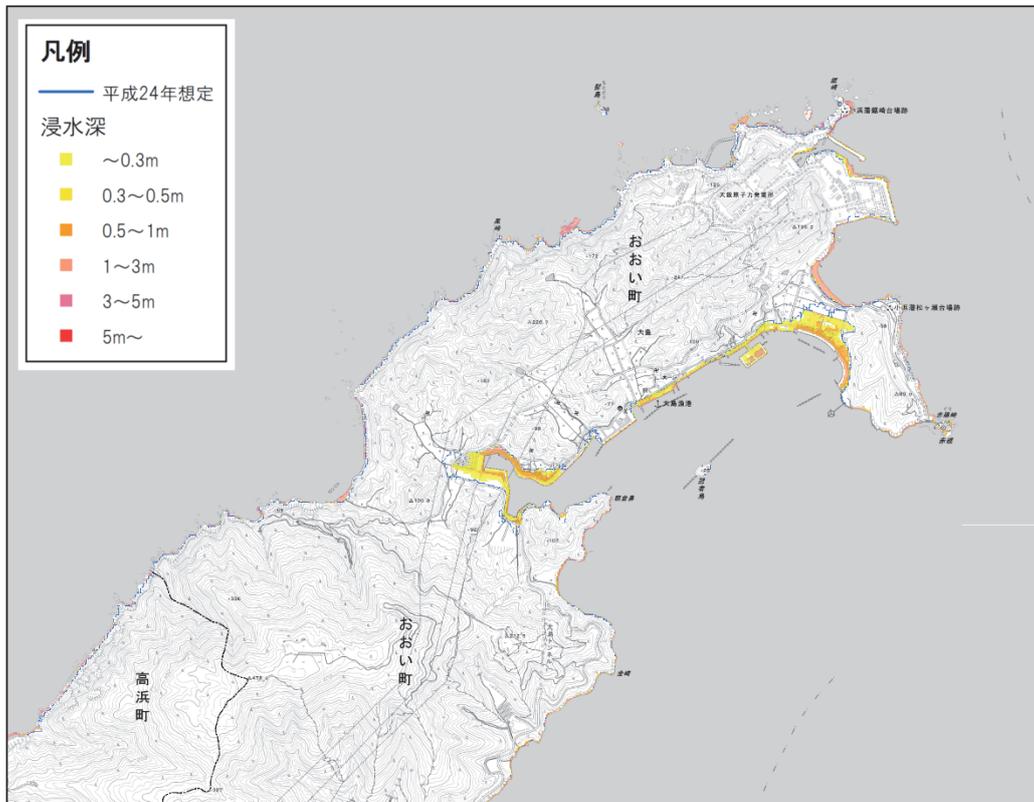
出典：おおい町地域防災計画（令和3年7月）

■津波浸水想定図



「測量法に基づく国土地理院長承認（複製）R 1J1F 1146」 「本製品を複製する場合には、国土地理院の長の承認を得なければならない」

0 200 400 800 1,200 m



「測量法に基づく国土地理院長承認（複製）R 1J1F 1146」 「本製品を複製する場合には、国土地理院の長の承認を得なければならない」

0 200 400 800 1,200 m

出典：おおい町地域防災計画（令和3年7月）

第4章 非常時優先業務の選定

第1節 選定対象業務と選定基準

「応急業務」については、地域防災計画・災害対策本部の所掌事務に定める各部班の災害応急・復旧対策に係る分掌事務を基本として、業務開始目標時間及び必要人数の設定を行った。

「優先度の高い通常業務」については、各部署の分掌事務を基本として、次表の基準により業務を選定し、それぞれの業務の開始目標時間及び必要人数の設定を行った。

非常時優先業務の選定基準

分類		基準
非常時優先業務	災害応急対策業務	○ 地域防災計画に定める災害応急・復旧対策業務
	優先度の高い通常業務	○ 通常業務のうち、大規模災害時にも優先的に行うべき以下の業務 ・住民の生命・生活・財産を守る業務 ・町的意思決定に必要な業務 ・その他、住民生活への影響等を考慮し、休止することができない業務
休止業務		○ 通常業務のうち、大規模災害時に休止・延期する以下の業務 ・一定期間（1ヶ月程度）先送りすることが可能な業務 ・非常時優先業務を実施する上で、休止・延期することがやむを得ない業務

第2節 業務開始目標時間の設定

非常時優先業務の開始目標時間は、「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」（内閣府・H28. 2）、「福井県業務継続計画（震災対策編）」（H28. 12 改定）を参考に5段階（3時間以内、1日以内、3日以内、2週間以内、1ヶ月以内）とし、「地方都市等における地震対応のガイドライン」（内閣府・H25. 8）等を参考にしながら、下表のように分類した。なお、業務開始目標時間の設定にあたり、庁内各課照会を実施した結果、各課における各業務の開始目標時間の整合を踏まえ、必ずしも下表の基本的な考え方に合致していない業務も存在する場合がある。

業務開始目標時間の考え方

業務開始目標時間	業務の考え方	代表的な業務例
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、救急の開始 ・指定避難所の開設 ・他の業務の前提となる行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の安否確認、参集確認 ・職員、来庁者の救助、搬送 ・指揮命令系統確立 ・執務室の安全確認、保全措置 ・インフラの確認、復旧調整等 ・被害の把握 ・発災直後の火災、津波等対策業務 ・救助、救急体制確立に係る業務 ・指定避難所の開設、運営業務 ・業務システムの再開等に係る業務
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・応急活動の開始 ・避難生活支援の開始 ・重大な行事の手続き ・行政窓口機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> ・短期的な二次被害予防業務 ・遺体の取扱い業務 ・避難生活の開始に係る業務 ・被災状況の取りまとめに係る業務 ・市街地の清掃に係る業務 ・災害対応に必要な経費の確保に係る業務 ・窓口業務
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者支援の開始 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難生活の向上に係る業務 ・健康管理、心のケアに関する業務
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・復旧・復興に係る業務の本格化 	<ul style="list-style-type: none"> ・応急教育活動に係る業務 ・生活保護、各種手当等支給に係る業務 ・生活再建に係る業務 ・産業の復旧、復興に係る業務 ・教育再開に係る業務 ・金銭の支払、支給に係る業務
1ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> ・その他の行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> ・その他の業務

第3節 非常時優先業務の選定結果

非常時優先業務（自然災害＋原子力災害）の選定結果は、下表のとおりである。

選定の対象となる業務数は全体で535業務あり、このうち災害応急対策業務は151業務（約29%）、通常業務は384業務（約71%）である。通常業務のうち、非常時優先業務（優先度の高い通常業務）は112業務（約29%）、休止業務は272業務（約71%）である。

非常時優先業務の選定結果

業務種別	災害応急対策業務	通常業務	総数
選定対象業務	151	384	535
非常時優先業務	151 (100.0%)	112 (29.2%)	263 (49.2%)
休止業務	—	272 (70.8%)	272 (50.8%)

※()内の値は、各選定対象業務に対する割合

各業務開始目標時間における非常時優先業務数（累計値）

業務開始目標時間	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
非常時優先業務	134	195	221	254	263
災害応急対策業務	106 (79.1%)	137 (70.3%)	142 (64.3%)	149 (58.7%)	151 (57.4%)
優先度の高い通常業務	28 (20.9%)	58 (29.7%)	79 (35.7%)	105 (41.3%)	112 (42.6%)

※()内の値は、各業務開始目標時間の非常時優先業務数に対する割合

※災害応急対策業務は「消防班」を除く業務数



災害対策本部・部班別及び継続通常業務・部課係別の非常時優先業務及び業務開始目標時期については、「資料編」に示す。

第4節 非常時優先業務実施に必要な人数の算出

選定した非常時優先業務（自然災害＋原子力災害）の実施に必要な人数（以下、「必要人数」という。）を算出した結果は、下表のとおりである。

各業務開始目標時間における必要人数（累計値）

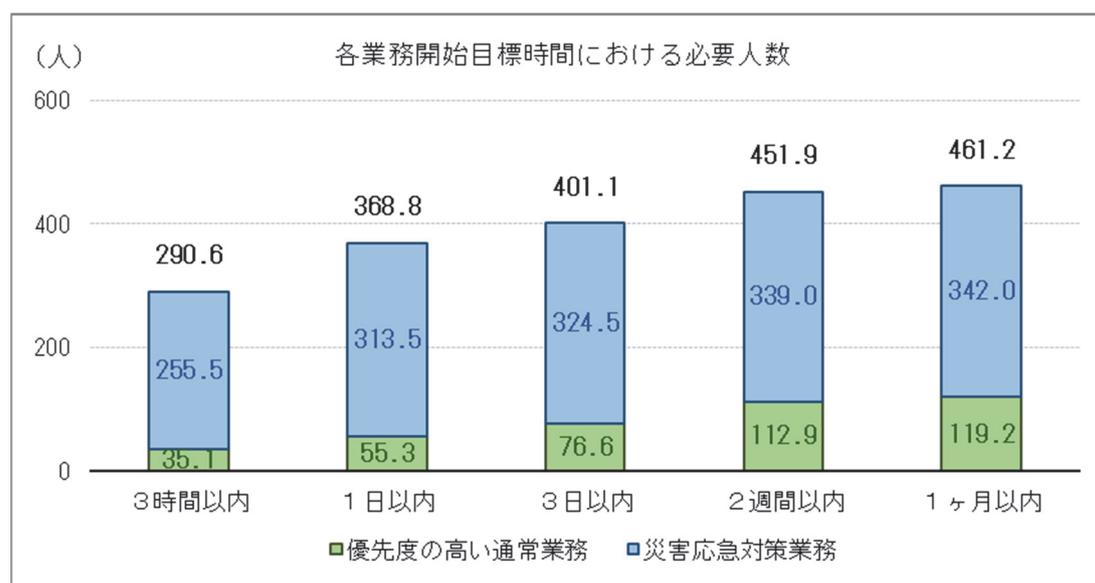
（単位：人）

業務開始目標時間	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
非常時優先業務	291	369	401	452	461
災害応急 対策業務	256 (87.9%)	314 (85.0%)	325 (80.9%)	339 (75.0%)	342 (74.2%)
優先度の高い 通常業務	35 (12.1%)	55 (15.0%)	77 (19.1%)	113 (25.0%)	119 (25.8%)

※（ ）内の値は、各業務開始目標時間の必要人数に対する割合

※四捨五入の関係で合計は必ずしも一致しない

※災害応急対策業務は「消防班」を除く人数



第5章 必要資源の現状と課題と対策

第1節 対象とする必要資源

本計画は、非常時優先業務を実施するために必要な資源を次表に示す11資源とし、現状と課題と対策について整理した。

対象とする必要資源と整理内容

	必要資源	整理する主な内容
1	職員 (指揮命令系統含む)	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時優先業務実施のための職員の過不足状況 ・指揮命令系統の設定状況 ・権限の代行順位の設定状況
2	庁舎	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部設置施設の被災可能性状況 ・災害対策本部設置代替施設の被災可能性状況
3	執務室	<ul style="list-style-type: none"> ・執務室内の安全確保状況
4	電力(非常用電源)・燃料	<ul style="list-style-type: none"> ・非常用電源や非常用電源燃料の確保状況
5	通信手段(電話等)	<ul style="list-style-type: none"> ・通信手段(災害時優先電話、衛星携帯電話等)の確保状況
6	防災行政無線	<ul style="list-style-type: none"> ・防災行政無線の整備状況
7	情報システム	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンやサーバーの転倒・転落防止対策状況 ・重要データのバックアップ状況
8	飲料水・食料・生活用品 (職員用)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員用の飲料水・食料・生活用品の確保状況
9	災害時用トイレ (職員用)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員用の仮設トイレの確保状況
10	消耗品(用紙等)	<ul style="list-style-type: none"> ・コピー用紙やトナーの確保状況
11	公用車	<ul style="list-style-type: none"> ・公用車の所有状況 ・公用車燃料の確保状況

第2節 職員の参集体制の確立

大規模災害発生後の人員確保は、非常時優先業務を実施する上での課題の一つである。特に、勤務時間外での発災を想定し、職員が居住地から勤務地に参集する状況について考えておく必要がある。

このため、勤務時間外に発生した場合の職員参集予測を行う。

(1) 職員参集予測の考え方

勤務時間外に発災した場合の職員参集予測を実施し、「第4章 非常時優先業務の選定」において算定した必要人数と比較することにより、災害時における人員の状況について検討する。

(2) 職員参集予測の条件

職員参集予測の主な項目の条件設定については、次表のように設定した。

職員参集予測の条件

対象職員	全職員（正職員） ※町長、副町長、教育長、派遣職員等を除く、再任用職員を含む。
時間区分	災害発生から1ヶ月以内で区分 ※非常時優先業務の時間区分と同じとする。
参集先	通常業務時の勤務先
参集距離	通勤距離（自宅から勤務先までの距離）
参集手段	徒歩のみ
参集開始時間	発災から30分後に参集を開始する。
歩行速度	2km/時 （国土交通省業務継続計画第3版（H26.4）を参考に設定）
歩行距離上限	20kmに設定 ※片道2.5時間（時間区分：3時間以内の場合）とすると、5km圏内に居住する職員が参集できることになる。
職員の被災率	職員が被災し参集困難な割合 ・発災から3日までは40%が被災 → 60%の職員が参集する。 ・1ヶ月後には被災割合が10% → 90%の職員が参集する。 ・4日後から1ヶ月までの割合は比例配分による。

各時間区分の参集状況の設定

発災後 3時間以内	参集先から5km圏内に居住する職員の60%が参集可能
	<ul style="list-style-type: none"> ・時速2kmで2.5時間かけて参集するため、参集先から5kmが参集可能圏内。 ・5km圏内に居住する職員の40%が被災により参集できない。
1日以内	参集先から20km圏内に居住する職員の60%が参集可能
	<ul style="list-style-type: none"> ・歩行距離の上限を20kmとすると、参集先から20km圏内が参集可能。 ・20km圏内に居住する職員の40%が被災により参集できない。
3日以内	全職員の60%が参集可能
	<ul style="list-style-type: none"> ・公共交通機関の復旧により、参集距離に関係なく全職員が参集可能。 ・全職員の40%が被災により参集できない。
2週間以内	全職員の72%が参集可能
	<ul style="list-style-type: none"> ・公共交通機関の復旧により、参集距離に関係なく全職員が参集可能。 ・全職員の28%が被災により参集できない。
1ヶ月以内	全職員の90%が参集可能
	<ul style="list-style-type: none"> ・公共交通機関の復旧により、参集距離に関係なく全職員が参集可能。 ・全職員の10%が被災により参集できない。

(3) 職員参集予測人数

職員参集予測人数は、以下のとおりである。

なお、参集予測は一定の時点におけるシミュレーションに基づいた結果であり、実際の参集については、被害の態様等によって異なることが想定される。

また、機構改革や人事異動等によって結果に誤差が生じることを前提とする。

職員参集予測人数

(単位：人)

	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	全職員数
職員参集予測人数	35	75	103	124	155	172
参集率	21%	44%	60%	72%	90%	100%

※平成29年4月1日現在の職員情報を基に算出

(4) 課題

① 現状

- 大規模災害発生時は、職員は配備基準により自主参集する。
- 大規模災害の発生により災害応急対策業務が発生し、優先度の高い通常業務と相まって、発災後3時間以内から業務に必要な人数に対して職員数が大きく不足することが見込まれる。
- 職員自身やその家族の被災により、参集困難となる職員が発生することが想定される。

※参考：平成28年熊本地震においては、応援の受入れに対する環境整備が不十分であった。

② 課題

- ア 非常時優先業務を実施するために必要な人員の確保
- イ 職員自身やその家族の被災により、参集困難となる職員数の削減
- ウ 参集した職員の健康維持
- エ 職員の安否確認

(5) 対策

前項の課題の解消もしくは抑制を図るため、次の対策を設定する。

- ア 非常時優先業務を実施するために必要な人員の確保

対策	概要
全庁的な職員配備調整の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時優先業務を実施するにあたり、人員が不足する部署については、災害対策本部を通じて積極的に他部署の応援を要請し、全庁的な職員配備の調整を実施する。 ・可能であれば、業務の専門性を考慮し、応援が必要な部署に以前所属していた職員を派遣する。
災害対応等の経験職員の優先的な配置	<ul style="list-style-type: none"> ・防災業務や被災地派遣の経験を有する職員をリスト化し、発災時には災害対策本部事務局等に優先的に配置する。

対 策	概 要
他の自治体等からの応援の受入れに関する協定の締結を推進	<ul style="list-style-type: none"> ・他の自治体等から応援を受け入れるための協定を積極的に締結することで相互援助協定自治体を増やし、発災後には協定を締結している自治体に対して職員派遣要請を迅速に行う。 ・特に、専門的な知識や技能が必要な業務がある部署については、他の自治体等との協定により専門的な知識や技能を有する人員の確保を図る。 ・協定は、大規模災害時に同時に被災しないであろう自治体との締結を推進する。
ボランティアの積極的な受入れ	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉協議会と連携し、ボランティアを積極的に受け入れ、指定避難所の運営等に活用することにより、非常時優先業務に従事する職員の確保を図る。
非常勤職員、臨時職員、経験豊富なOBの活用	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時優先業務に、非常勤職員や臨時職員、経験豊富な再任用職員等の活用を図る。
アドバイザーの確保	<ul style="list-style-type: none"> ・継続的なアドバイスを受けるための専門的知識を有する防災士等のアドバイザーを確保・育成する。
動員基準の周知	<ul style="list-style-type: none"> ・防災訓練等の際に、発災時に職員が参集する動員基準や、参集に係る心得等を周知する。
参集訓練の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・職員参集訓練を実施し、発災時でも円滑かつ迅速に参集できるようにするとともに、職員の危機管理意識の高揚を図る。

イ 職員自身やその家族の被災により、参集困難となる職員数の削減

対 策	概 要
家庭での防災対策の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・平常時から発災時における職員やその家族の安全確保のため、自宅の耐震化や家具の転倒防止等を行うとともに、家族が3日間（できれば1週間）過ごせる飲料水や食料品等の備蓄品を準備するよう啓発する。

ウ 参集した職員の健康維持

対 策	概 要
職員の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・被災や非常時優先業務への従事等により、肉体的・精神的に過度の負担がかかるおそれがあるため、職員に対し、可能な限り定期的に休息をとれるよう配慮するなど、心のケアを含めた適切な健康管理を実施する。 ・他の自治体から職員派遣があった場合には、その職員に対しても実施する。

エ 職員の安否確認

対 策	概 要
職員の安否確認体制の確立	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の安否確認方法について、SNSや災害用伝言ダイヤル等を活用した安否確認体制の確立を図る。
職員の緊急連絡先の整理	<ul style="list-style-type: none"> ・部署ごとに緊急連絡先等をあらかじめ整理するとともに、年度当初に更新する。 ・個人情報等を記載する場合には、保管方法や取扱いについて定めて保守を徹底する。

第3節 指揮命令系統及び権限の代行

町長は、災害対策本部の本部長として事務を総括し、職員を指揮監督する。

副町長及び教育長は、副本部長として町長を補佐し、町長に事故があるときはその職務を代行する。

各班長は、本部員として班の事務を掌理し、所属職員の指揮監督を行う。

災害対策本部の指揮命令系統

本部長	町 長
副本部長	副町長、教育長
本部員	若狭消防組合消防本部消防長、各課長、議会事務局長（以上班長） その他本部長が必要と認める者 ※本部事務局：防災班

権限の代行順位

職務代行の対象者	職務代行の順位		
	第1順位	第2順位	第3順位
本部長（町長）	副町長	防災安全課長	総務課長
※原子力災害時は、副町長は「災害連絡室長」となり、副本部長との兼務になる。 ※副町長が職務を遂行できない場合は、災害対策本部長の指名した者がその職務を代理する。			

第4節 庁舎

(1) 本部施設の現状

大規模災害発生時においては、業務を継続するための必要資源が被災により使用できなくなる状況が想定されるため、それらの必要資源の現状を把握の上、被災による影響について考慮し、大規模災害発生時の課題と対策について検討する必要がある。

災害対策本部は特別な場合を除き、「本庁舎」内に設置する。

「本庁舎」が使用できない場合には、「ふるさと交流センター」、「保健福祉センターなごみ」、「あっとほ〜むいきいき館」において、設置可能かつ状況に応じた施設に災害対策本部を置く。

災害対策本部設置・代替候補

災害対策本部の設置施設		本庁舎	
代替施設	ふるさと交流センター	保健福祉センターなごみ	あっとほ〜むいきいき館

現地災害対策本部の設置施設	災害の状況に応じて、当該地域内の公共施設等に設置
---------------	--------------------------

上記施設の耐震化等の状況は、以下のとおりである。

① 本庁舎

建物の耐震性は確保できているが、立地場所は浸水の危険性は低いが、液状化の危険性がある。

災害対策本部設置施設・執務室の基本情報

区分		本庁舎
用途		災害対策本部設置・執務室
所管課		総務課
建築年		昭和61年9月
構造		鉄骨鉄筋コンクリート造
階数		地上3階（一部4階）
建築物延床面積		4,046 m ²
耐震化の状況	耐震性	あり
	耐震性有の根拠	新耐震基準
被災の危険性	洪水による浸水	低い（内水はん濫要注意箇所隣接）
	土砂災害	なし
	液状化	あり

※被災の危険性：洪水・土砂ハザードマップ、地域防災計画

② ふるさと交流センター

建物の耐震性は確保できているが、立地場所は土砂災害の危険性がある。

災害対策本部設置施設・執務室の基本情報

区分		ふるさと交流センター
用途		災害対策本部設置代替施設
所管課		社会教育課
建築年		平成4年3月
構造		鉄筋コンクリート造
階数		平屋建て
建築物延床面積		1,179 m ²
耐震化の状況	耐震性	あり
	耐震性有の根拠	新耐震基準
被災の危険性	洪水による浸水	なし
	土砂災害	あり（土砂災害特別警戒区域内）
	液状化	—

※被災の危険性：洪水・土砂ハザードマップ、地域防災計画

③ 保健福祉センターなごみ

建物の耐震性は確保できているが、立地場所は浸水や土砂災害、液状化の危険性がある。

災害対策本部設置施設・執務室の基本情報

区分		保健福祉センターなごみ
用途		災害対策本部設置代替施設
所管課		すこやか健康課
建築年		平成18年3月
構造		鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）
階数		地上2階
建築物延床面積		2,112 m ²
耐震化の状況	耐震性	あり
	耐震性有の根拠	新耐震基準
被災の危険性	洪水による浸水	あり
	土砂災害	あり（土砂災害警戒区域内）
	液状化	あり

※被災の危険性：洪水・土砂ハザードマップ、地域防災計画

④ あっとほ～むいきいき館

建物の耐震性は確保できているが、立地場所は土砂災害の危険性がある。

災害対策本部設置施設・執務室の基本情報

区分		あっとほ～むいきいき館
用途		災害対策本部設置代替施設
所管課		保健福祉室
建築年		平成 11 年 5 月
構造		鉄筋コンクリート造
階数		平屋建て
建築物延床面積		2,071 m ²
耐震化の状況	耐震性	あり
	耐震性有の根拠	新耐震基準
被災の危険性	洪水による浸水	なし
	土砂災害	あり（土砂災害特別警戒区域内）
	液状化	—

※被災の危険性：洪水・土砂ハザードマップ、地域防災計画

(2) 現状と課題

① 現状

- 本庁舎をはじめ、各施設は新耐震基準を満たしている。
- 各施設において、応急復旧の実施手順が明確に定まっておらず、復旧に時間を要する可能性がある。
- 本庁舎や保健福祉センターなごみは、液状化の危険性が高い佐分利川下流域に立地し、その他の施設も土砂災害（特別）警戒区域内に立地するなど、いずれも利用困難となる可能性がある。

参考：平成 28 年熊本地震においては、庁舎が被災したことが、業務が停滞した大きな要因として挙げられている。

② 課題

ア 施設の応急復旧の早期実施

(3) 対策

ア 施設の応急復旧の早期実施

対策	概要
応急復旧の実施体制の確立	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部の設置や非常時優先業務の実施のための施設の応急復旧の手順について検討し、実施体制を確立する。 ・ 必要に応じて、保守事業者と大規模災害発生時の対応について協議を行い、施設の早期復旧に向けた体制を整備する。

第5節 必要資源の対策実施計画

災害対策本部が設置される「本庁舎」について、非常時優先業務を実施するために必要な以下の資源について整理した。

なお、災害対策本部の代替候補施設である「ふるさと交流センター」、「保健福祉センターなごみ」、「あっとほ～むいきいき館」の詳細については、資料編に示す。

必要とする資源
(1) 執務室（執務環境）
(2) 電力（非常用電源）・燃料
(3) 通信手段（電話等）
(4) 防災行政無線
(5) 情報システム
(6) エレベーター
(7) 空調機器
(8) 災害時用トイレ（職員用）
(9) 飲料水・食料・生活用品（職員用、個人の備蓄の普及啓発も含む）
(10) 消耗品（用紙等）
(11) 公用車

各施設における必要資源の対策概要

必要とする資源	本庁舎	ふるさと交流センター	保健福祉センターなごみ	あっとほ～むいきいき館
執務室	一部未対策	一部未対策	未対策	一部未対策
電力・燃料	燃料未備蓄	燃料未備蓄	燃料未備蓄	なし
通信手段	衛星携帯あり	衛星携帯あり	衛星携帯なし	衛星携帯あり
防災行政無線	対策あり	—	—	—
情報システム	対策あり	停電対応なし	停電対応あり	停電対応なし
エレベーター	停止時は業者に依頼	—	—	—
空調機器	停電一時可能	停電利用可能	停電利用不可	停電利用不可
災害時用トイレ	代替トイレなし	代替トイレなし	代替トイレなし	代替トイレなし
飲料水・食料・生活用品	職員用備蓄なし	職員用備蓄なし	職員用備蓄なし	職員用備蓄なし
消耗品	備蓄あり	備蓄あり	備蓄あり	備蓄あり
公用車	燃料未備蓄	燃料未備蓄	燃料未備蓄	燃料未備蓄

(1) 執務室（執務環境）

① 執務空間の被害想定

執務室内は、固定していないオフィス什器のほとんどが転倒・落下、ガラスの破損・飛散等により、執務室の使用再開には少なくとも数時間の復旧作業が必要となり、災害対応に遅れが生じるおそれがあることが予想される。

② 現 状

区 分		本庁舎
キャビネット等	転倒防止対策	<ul style="list-style-type: none"> ・什器（キャビネット、書架、机等）、OA機器（パソコン、プリンター等）の転倒防止対策、書架等の扉開放防止対策は一部実施済み ・天井等の落下防止対策は実施済み
ガラス等	落下・飛散防止対策	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施
救助用資機材	確保状況	<ul style="list-style-type: none"> ・確保済み（バール、ジャッキ、担架、その他）

③ 課 題

一部が未実施となっており、大規模地震の際には什器や書類、破損ガラスの散乱等による職員の負傷などにより、災害対応の遅れが懸念される。

- ア キャビネット等の転倒やガラス等の落下・飛散等による被害の予防
- イ 非常時優先業務を実施するための執務室の安全確保

④ 対 策

- ア キャビネット等の転倒やガラス等の落下・飛散等による被害の予防

対 策	概 要
安全対策の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・キャビネット等の転倒防止対策やガラス等の落下・飛散防止対策を実施する。
救助用資機材の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・転倒したキャビネットの移動や、職員がキャビネット等の下敷きになった場合の救助等に使用する資機材を確保する。

- イ 非常時優先業務を実施するための執務室の安全確保

対 策	概 要
安全確保のための配置の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・キャビネット等の転倒やガラスの飛散が発生した場合の人的被害や通路妨害等を最小限に留めるための配置を検討し実施する。

(2) 電力（非常用電源）・燃料

① 電力の被害想定、復旧時期（発災時利用の可能性）

先の事例では、阪神・淡路大震災においては約 12 時間後に停電戸数の約 80%が復旧したが、東日本大震災においては約 72 時間を要しており、長期間にわたる可能性を考慮しておく必要がある。

② 現 状

区 分		本庁舎
非常用電源	非常用電源の種類	・ 1 機（水冷式）
	稼働時間	・ 8 時間
	起動方法	・ 自動起動
	起動方法把握手段	・ マニュアル
	断水時の利用	・ 使用可能
	冷却水の確保	・ 確保体制を確立済み
	被災の可能性	・ 浸水（津波、高潮、洪水、内水）の危険性なし ・ 揺れによる転倒の可能性なし
燃料	燃料の種類	・ 軽油
	非常用電源燃料の備蓄	・ なし
	燃料備蓄量	—
	調達体制	・ 調達体制を確立済み ※調達先（県による福井県石油業協同組合との協定による）
電力配分		・ 庁舎内設備を全て稼働状況で 8 時間起動可能な電力確保の容量を非常用発電機容量として設置

③ 課 題

現在の非常用発電機の継続可能運転時間が限定されるとともに備蓄燃料を保有していないため、協定等による外部からの供給体制が整わなければ燃料補給が出来なくなる。

- ア 電力復旧までの非常用電源の活用
- イ 非常用電源用燃料の確保
- ウ 電力の有効利用
- エ 停電時の業務継続体制の構築

④ 対策

ア 電力復旧までの非常用電源の活用

対策	概要
非常用電源の起動方法の周知	<ul style="list-style-type: none"> 各施設に設置された非常用電源は自動起動となっているが、手動による稼働方法について、マニュアルのほか、訓練等においても確認を行うなど、職員への周知を図る。

イ 非常用電源用燃料の確保

対策	概要
非常用電源用燃料の確保	<ul style="list-style-type: none"> 稼働時間を超える場合を想定し、協定締結先との速やかな連絡体制を構築する。

ウ 電力の有効利用

対策	概要
電力消費量抑制の徹底	<ul style="list-style-type: none"> 電力の消費量を抑制し、有効利用するため、不要照明の消灯等を徹底する。 消費電力の少ないLEDランタンや懐中電灯等を活用する等の対策を実施する。
非常用電源から電力供給を受けられるコンセントの識別	<ul style="list-style-type: none"> 非常用電源から電力供給を受けられるコンセントを特定し、ラベル貼付等の方法により容易に識別できるようにする。
使用優先順位の設定	<ul style="list-style-type: none"> 非常用電源の発電量は、通常の電力供給量に満たない場合が多いため、優先的に非常用電源による電力を供給すべき機器等を設定する。

エ 停電時の業務継続体制の構築

対策	概要
停電時の業務継続方法の確立	<ul style="list-style-type: none"> 停電により、パソコンやシステム等が使用できない場合でも、可能な限り非常時優先業務を遂行できるよう、あらかじめ業務マニュアルや申請書を印刷しておく等の対策を実施する。

(3) 通信手段（電話等）

① 通信（電話）の被害想定、復旧時期（発災時利用の可能性）

一般の電話やファクシミリは、輻輳等により数日間はつながりにくい状況が継続する可能性がある。

② 現 状

区 分		本庁舎
電話不通防止対策 (庁内交換機)	庁内交換機	・あり
	利用不能の可能性	・落雷による故障、経年劣化による故障
	転倒防止対策	・あり（床面にアンカーにて固定）
	非常用電源	・確保済み（非常用発電機）
	保守・点検	・定期点検あり
	故障対策	・代替手段あり
	故障防止対策	・庁舎電話交換機保守点検業務の実施
	故障時の復旧方法	・保守点検業者に依頼する
代替通信手段	一般回線電話	・ 9回線（交換機に収容） ・ 4回線（庁舎2階） ・ 9回線（その他）
	災害時優先電話	・ 2回線
	衛星携帯電話	・ 3回線（機種：ワイドスター1回線、イリジウム2回線） ・ 防災安全課（放送室）に設置
	その他の電話	・ 6回線（IP電話）
	その他の手段	・ インターネット（ツイッター） ・ アマチュア無線登録者はなし
	保守・点検	・ なし

③ 課 題

衛星携帯電話については、利用方法など限られた職員しか把握していないことから、訓練等で利用方法などを確認する必要がある。

- ア 複数の通信手段の確保
- イ 代替通信機器の利用方法の周知

④ 対策

ア 複数の通信手段の確保

対策	概要
代替通信手段の確保	・代替通信手段の充実を図る。

イ 代替通信機器の利用方法の周知

対策	概要
代替通信機器の利用方法の周知	・各通信機器の利用方法について、マニュアルのほか、防災訓練等においても確認を行うなど、職員への周知を図る。

(4) 防災行政無線

① 現 状

区 分	本庁舎
整備状況	・ 地上系、衛星系
利用不能の可能性	・ 突発的な機器の故障 ・ 災害による設備の被災（中継局の被災など） ・ 電力の供給停止
停電時の電源確保	・ あり
設置場所の危険性	・ 浸水の危険性及び揺れによる転倒の可能性なし
操作方法等の習得状況	・ マニュアルや訓練により習得
故障防止対策	・ あり（防災行政無線保守点検業務の実施）
故障時の復旧方法	・ 保守点検業者に復旧作業を依頼

② 課 題

防災行政無線の操作を把握している職員が限定されていることから、防災訓練などで実際に利用し、操作技術の習得を図っており、今後も継続して実施していくことで周知徹底を図る必要がある。

ア 防災行政無線の操作方法の周知徹底

③ 対 策

ア 防災行政無線の操作方法の周知徹底

対 策	概 要
操作方法の周知	・ 防災行政無線の使用が考えられる本部事務局や指定避難所運営の支援に携わる職員等を中心に、災害時において円滑に使用できるよう、今後も防災行政無線を使用した訓練等を通じて操作方法を周知徹底する。

(5) 情報システム

① 現状

区分		本庁舎
サーバー等	設置場所	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内（情報系庁内データ） ・庁外（基幹系、インターネット系、グループウェア）
	施設条件等	<ul style="list-style-type: none"> ・耐震性あり、浸水の危険性なし
	転落・転倒防止対策	<ul style="list-style-type: none"> ・あり（サーバーラックへのマウント及びボルト固定）
利用不能の可能性		<ul style="list-style-type: none"> ・エアコンの故障等によるサーバーのオーバーヒート ・電力の供給停止 ・庁内ネットワーク機器等の故障 ・データセンター含むサーバーまでの回線異常 ・マルウェア等のサイバー攻撃
停電時の対応	非常用発電機	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバー用、冷却装置用あり
	設置場所の危険性	<ul style="list-style-type: none"> ・浸水の危険性及び揺れによる転倒の可能性はなし
	発電機の起動方法	<ul style="list-style-type: none"> ・自動起動
	冷却水の確保体制	<ul style="list-style-type: none"> ・確立済み
	燃料の調達体制	<ul style="list-style-type: none"> ・確立済み (調達先：県による福井県石油業協同組合との協定による)
	継続可能運転時間	<ul style="list-style-type: none"> ・8時間
故障時の復旧方法		<ul style="list-style-type: none"> ・情報系機器については、保守業者に連絡後、小浜市または福井市より作業員が急行する（30分から3時間以内） ・基幹系、インターネット系機器については、データセンターに作業員が常駐 ・その他庁内スイッチ等の故障については、小浜市または福井市から作業員が急行（30分から3時間以内）
パソコン・OA機器等の利用可能性		<ul style="list-style-type: none"> ・自家用発電機の電力供給が続く限り有効 ・自家用発電機の供給が途絶えてからも、ノートパソコンについては、内蔵バッテリーの限り有効 ・庁内ネットワーク機器等に故障があった場合には、各システムサーバーへのアクセスはできない ・非常用自家発電機により利用可。しかし、庁内ネットワーク機器等に故障があった場合には、各システムサーバーへのアクセスはできない。
メール、ホームページの利用可能性		<ul style="list-style-type: none"> ・庁内メールは、LGWAN メールシステム機器が設置されているデータセンターまでの回線が切れていると使用できない ・インターネットメール及びホームページは、インターネットメールシステム機器が設置されているデータセンターまでの回線が切れていると使用できない

② 課題

情報系（LGWAN）及びインターネット系への接続回線については、福井県情報スーパーハイウェイを利用しているが、こちらの回線が切れた場合、復旧まで利用できない。

庁内データについては、本庁舎OAルーム内のサーバー及びバックアップストレージが同時に被災した場合、復元はできない。

また、第1データセンターまでの接続回線については、主系（福井県情報スーパーハイウェイ）、従系（フレッツマイタウンVPNワイド）の冗長構成としている。

ア 重要システム及び庁内ネットワークの早期復旧

イ 機器が大規模に使用できなくなった時の対応体制

ウ 各部署において管理するパソコン等の転落防止対策

③ 対策

ア 重要システム及び庁内ネットワークの早期復旧

対策	概要
庁内ネットワーク被災状況の早期確認・把握する体制の確立	・庁内ネットワークの被災状況を迅速に確認・把握し、不具合箇所の早期復旧を図る体制を構築する。
システムのクラウド化の推進	・重要システムの早期復旧のため、システムのクラウド化を引き続き推進する。

イ 機器が大規模に使用できなくなった時の対応体制

対策	概要
機器使用に関する手順書の書面化	・被災により使用できなくなった場合に備えて、機器使用に関する手順のマニュアル化を図る。
重要システム及び重要データが使用できない場合の業務継続方法の確立	・被災により行政ネットワーク等の重要システムや重要データが使用できない場合でも、可能な限り非常時優先業務を遂行できるよう、重要なデータのバックアップを定期的実施する等の体制を構築する。

ウ 各部署において管理するパソコン等の転落防止対策

対策	概要
パソコン等の転落防止対策の実施	・各部署において管理するパソコン等の転落防止対策を実施する。

(6) エレベーター

① 電力の被害想定、復旧時期（発災時利用の可能性）

本庁舎では、エレベーターにおける閉じ込めが発生するおそれがある。

② 現 状

区 分		本庁舎
被災・停電時の運用 (利用可能性)		・非常用発電機の供給対象となっているが安全点検完了まで利用できない
停止時の対応	閉じ込め等発生時	・検討済み
	エレベーターの方式	・P波を感知した時点で、最寄りの階に停止する
	故障時の復旧方法	・昇降機保守点検業者に対応依頼 (故障等の緊急事態に備え適切な処置が行えるよう、24時間、専門技術者が待機することとなっている。)
	災害時技術者 派遣協定等の締結	・なし
	故障防止対策	・あり（昇降機の保守点検を実施）

③ 課 題

ア 早期復旧に向けた体制の確立

④ 対 策

ア 早期復旧に向けた体制の確立

対 策	概 要
保守事業者との連携の強化	・早期復旧に向けて保守事業者と震災時の対応について確認・協議を行い、エレベーターの早期復旧に向けた体制を整備する。

(7) 空調機器

① 被害想定、復旧時期（発災時利用の可能性）

停電時には、非常用発電機により使用は可能であるが限定される（機器内燃料分での稼働となる）。

② 現 状

区 分		本庁舎
被災・停電時の運用	利用可能性	・利用可能
	依存する資源	・非常用発電機
停止時の対応	故障時の復旧方法	・業者に依頼する
	災害時技術者派遣協定等の締結	・なし
	空調停止時に影響を受けるスペース	・あり (放送室、OAルーム、通信機器室、上下水道中央監視室)
	故障防止対策	・なし

③ 課 題

ア 非常用発電機の作動時における供給電力量の限界

④ 対 策

ア 非常用発電機の作動時における供給電力量の限界

対 策	概 要
非常用電源用燃料の確保	・稼働時間を超える場合を想定し、協定締結先との速やかな連絡体制を構築する。
電力消費量抑制の徹底	・省エネ化の徹底による消費電力の抑制等の対策を実施する。

(8) 災害時用トイレ（職員用）

① 被害想定、復旧時期（発災時利用の可能性）

上水道の完全復旧までは、応急給水や応急復旧で対応する。
下水道は、上水道に合わせて復旧する。

※参考：熊本地震時においては、仮設トイレの汲み取りについて地元の清掃団体が連合会を結成し進められたが、町において、バキュームカーの手配が円滑に進む保証はなく、事業者も含めた事前準備が必要となる。

② 現 状

区 分		本庁舎
停電・断水時	利用可能性	・高架タンク内に水がある限り利用可能
	水の供給状況	・高架タンク内に水がある限り利用可能
	貯水槽の水の 他用途との配分検討	・未検討
	下水排水の方式	・自然流下方式
	早期点検体制	・未整備
	非水洗トイレ	・なし
代替トイレ	組立式簡易トイレ	・なし
	携帯トイレ	・なし
	マンホール型トイレの 設置可能場所の確認	・なし
	井戸（トイレ用水として想定）	・なし

③ 課 題

トイレが利用できなくなった際の対策がされていないことから、簡易トイレの備蓄を検討する必要がある。

ア 断水時でも使用可能なトイレの充実

④ 対 策

ア 断水時でも使用可能なトイレの充実

対 策	概 要
簡易トイレ等の備蓄	・断水時でも使用できる組み立て式簡易トイレ等を備蓄する。

(9) 飲料水・食料・生活用品

① 現 状

区 分		本庁舎
備蓄状況	飲料水	・職員用としての備蓄はなし
	食 料	・職員用としての備蓄はなし
	生活用品	・職員用としての備蓄はなし
備蓄物資の管理	備蓄場所	—
	備蓄量の確認	—
	使用期限の確認	—
	協定による調達	・あり

② 課 題

職員用としての飲料水や食料、生活必需品の備蓄はしていないことから、職員自身による最低3日分の水・食糧及び泊まり込みに必要な生活物資持参の認識向上を図る必要がある。

ア 職員用の飲料水や食料、生活用品の充実

③ 対 策

ア 職員用の飲料水や食料、生活用品の充実

対 策	概 要
各職員における個人備蓄	・各職員も発災時に備えて、3日分の飲料水や食料、生活用品を、自宅及び職場に個人で備蓄を行うよう啓発する。
各職員による自宅からの持参の周知	・参集時には可能な限り、自宅から3日分の飲料水や食料、生活用品を持参するよう周知する。

(10) 消耗品（用紙等）

① 現 状

区 分		本庁舎
コピー用紙	補充状況	・定期的に補充
	備蓄量と使用可能日数	・備蓄（保管）量：100,000枚 ・使用可能日数：30日
トナー	補充状況	・定期的に補充
	備蓄量と使用可能日数	・備蓄（保管）量：20万枚相当量 ・使用可能日数：50日
ペーパーレット	補充状況	・定期的に補充
	備蓄量と使用可能日数	・備蓄（保管）量：400ロール ・使用可能日数：120日

② 課 題

消耗品は、物流に停滞が生じた場合に確保が難しくなる。

ア 消耗品の確保

③ 対 策

ア 消耗品の確保

対 策	概 要
在庫の保有	・発災時には調達が困難となることを考慮し、平常時より消耗品の使用量の把握を行い、1ヶ月分程度の消耗品を確保する。
庁内での融通	・非常時優先業務の実施に必要な消耗品について、庁内での融通を図る。
事前印刷の実施	・大規模災害の発生後に必ず必要となる書類・資料等については、事前に印刷しておき、コピー用紙やトナーの使用量を抑制する。

(11) 公用車

① 現 状

区 分		本庁舎
公用車	管理台数	・ 35 台
	使用状況の把握	・ 管理台帳等により常時把握している
	災害時の使用状況の把握	・ 管理台帳等により把握
	災害時の使用可能性	・ 状況によっては使用困難な可能性がある
燃料	備蓄状況	・ 未確保
	燃料の種類	—
	備蓄量と使用日数	—

② 課 題

ア 公用車燃料の確保

③ 対 策

ア 公用車燃料の確保

対 策	概 要
公用車燃料の確保	・ 協定締結先との速やかな連絡体制を構築する。
満タン給油の周知	・ 平常時より公用車の燃料を可能な限り満タン給油しておくよう周知する。

第6節 重要データのバックアップ体制

① 現状

区 分		現 状
バ 重 ッ ク デ ー タ の バ ッ ク ア ッ プ	対象データの確認	・確認済み
	バックアップ実施状況	・定期的実施
	保管場所	・庁内（サーバー設置場所と同棟）【情報系庁内データ】 ・庁外（遠隔地） 【基幹系、インターネット系、グループウェア】
	バックアップデータ 復旧作業時間	・3日以内

② 課題

庁内データについては、本庁舎OAルーム内のサーバー及びバックアップストレージが同時に被災した場合、復元はできない。

なお、基幹系（住民情報等）の最重要データについては、クラウド化により第1データセンターにて保存、更に遠隔地の第2データセンターでもバックアップ保存している。

- ア 重要システム及び庁内ネットワークの早期復旧
- イ 機器が大規模に使用できなくなった時の対応体制

③ 対策

ア 重要システム及び庁内ネットワークの早期復旧

対 策	概 要
庁内ネットワーク被災状況の早期確認・把握する体制の確立	・庁内ネットワークの被災状況を迅速に確認・把握し、不具合箇所の早期復旧を図る体制を構築する。
システムのクラウド化の推進	・重要システムの早期復旧のため、システムのクラウド化を引き続き推進する。

イ 機器が大規模に使用できなくなった時の対応体制

対 策	概 要
機器使用に関する手順書の書面化	・被災により使用できなくなった場合に備えて、機器使用に関する手順のマニュアル化を図る。
重要システム及び重要データが使用できない場合の業務継続方法の確立	・被災により行政ネットワーク等の重要システムや重要データが使用できない場合でも、可能な限り非常時優先業務を遂行できるよう、重要なデータのバックアップを定期的実施する等の体制を構築する。

第6章 業務継続計画の継続的な改善

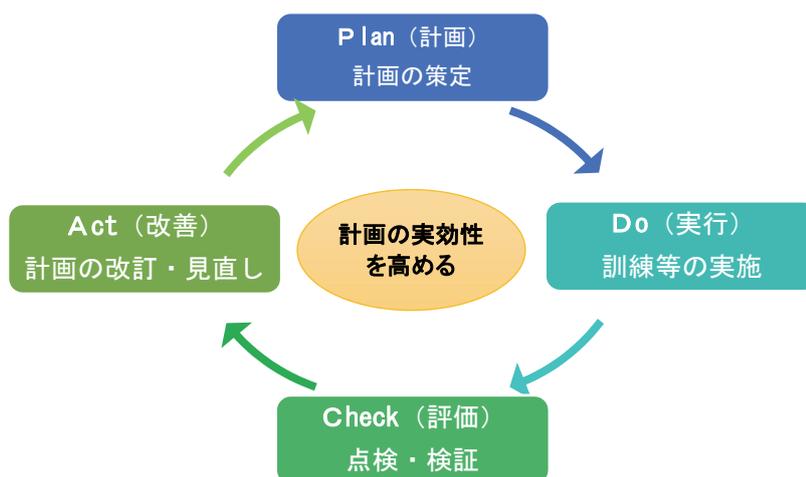
第1節 PDCAサイクルによる継続的改善

本計画は、一定の前提を踏まえて検討・策定したものである。

今後、前提条件の変化にも対応しつつ、本計画の実効性を確認し、高めていくためには、教育や訓練を繰り返し実施していくことが重要であることから、教育や訓練の計画等を策定し、これに従い着実に実施することが必要である。

よって、本計画に基づき非常時優先業務を円滑に遂行するため、防災安全課を中心に全庁的な取り組みとして、PDCAサイクルに基づく継続的改善を推進し、業務継続体制の向上を図る。

PDCAサイクルによる継続的改善



(1) 計画の策定 (Plan)

本計画の策定後も、非常時優先業務の見直しや人事異動及び機構改革等に伴い業務継続に関する状況は変化することが見込まれるため、定期的に見直しを行い、本計画の更新を行う。なお、更新の際は以下の状況を踏まえて行うものとする。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 町域への影響が考えられる地震被害想定の変更または新たな実施② 地域防災計画をはじめとする関連計画及びマニュアルとの整合③ 災害対策本部事務分担（応急業務）または各部署の事務分担表（通常業務）の見直し④ 人事異動及び機構改革⑤ 訓練や実際の災害対応において明らかとなった課題 |
|--|

(2) 教育・訓練等の実施 (Do)

① 業務継続計画の周知

本計画に基づき非常時優先業務を円滑に実施するためには、全庁的な対応が必要であり、全職員が業務継続の重要性や各自の役割を理解する必要があるため、職員への研修や組織間の情報共有等を通じ、本計画の周知徹底を図る。

② マニュアル等の更新

本計画を踏まえ、「職員災害初動マニュアル」等の内容に業務開始目標時間の考え方を導入する等により実用性を向上させ、非常時優先業務の円滑な実施を図る。

③ 訓練等の実施

本計画を踏まえた訓練の実施や実際の災害対応等を通じて、計画の有効性・妥当性の検証を行うとともに、新たな課題の発見等を図る。

④ 対策の実施

本計画において挙げられた業務継続に向けた課題と対策について、全庁的な取り組みまたは様々な組織単位での取り組みとして、実施について検討し、業務継続体制の向上を図る。

(3) 点検・検証 (Check)

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

(4) 計画の改訂・見直し (Act)

点検・検証 (Check) により抽出された課題等に基づき、必要に応じて本計画の見直しを行う。

第2節 推進体制

本計画の策定及び推進にあたっては、町全体の非常時優先業務の選定のほか、職員、本庁舎等の様々な資源について把握・分析する必要がある。

そのため、町長が委員長を務める全庁的な組織の設置により、本計画の策定及び効果的な運用を図る。

なお、大規模災害時に町の業務を円滑に実施するためには、町だけでなく、関係機関や民間協力事業者等においても業務継続計画（BCP）を策定していることが望ましいことから、関係機関等におけるBCP策定の促進・啓発を行う必要がある。



おおい町業務継続計画

—資料編—

令和3年7月



おおい町

目 次

第1章 非常時優先業務選定結果（通常時課別）	1
第1節 総務課	1
第2節 防災安全課	4
第3節 まちづくり課	7
第4節 税務地籍課	10
第5節 住民窓口課	13
第6節 すこやか健康課	17
第7節 いきいき福祉課	20
第8節 農林水産課	23
第9節 商工観光課	27
第10節 しごと創生室	29
第11節 建設課	31
第12節 くらし環境課	34
第13節 会計契約課	37
第14節 議会事務局	39
第15節 学校教育課	44
第16節 社会教育課	47
第17節 消防本部	50
第2章 職員参集予測結果及び必要人数の比較	52
第1節 職員参集予測結果	52
第2節 必要人数算出結果	54
第3節 職員参集予測結果及び必要人数の比較	55
第3章 非常時優先業務抽出結果一覧	61
第1節 優先度の高い通常業務	61
第2節 災害応急対策業務	62
第4章 代替施設における必要資源の対策実施計画	63
【参考】熊本地震における必要資源の状況と課題	87

第1章 非常時優先業務選定結果 (通常時課別)

第1節 総務課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

総務班・総務係				業務開始の目標時期				
優先 順位	非常時優先業務	業務概要	必要 人員	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヶ 月 以内
1	職員の配備に関する事。	○各課への伝達を庁内放送により実施 ○各班からの参集状況の連絡を受け、整理し、災对本部に報告	2	●				
2	本部用車両の配車管理に関する事。	○本部で使用する車両の配車計画	1	●				
3	自衛隊の派遣要請、受入れに関する事。	○県に、自衛隊の災害派遣要請を依頼	1	●				
4	民間及び他市町の救援隊の応援要請並びに受入れに関する事。	○公共的団体への応援要請 ○協業者等へは各班が要請を行い、その報告を受領 ○受入れ要員の宿泊場所を適宜確保	1	●				
5	国・県に対する要請に関する事。	○各班からの応援要請依頼を受け、庶務係に関係機関への連絡を指示	1	●				
6	隣接市町との相互応援に関する事。	○市町との相互応援・協力の窓口となり、防災対策各班と連絡・調整のうえ、応援を受入れ	1		●			
7	本部職員の保健宿舎に関する事。	○災害対策従事者の宿泊及び一時的な仮眠施設の確保・調整 ○住民福祉班救助係と調整し、食料を協業者等より調達	1		●			
8	災害関係の予算措置に関する事。	○各部から災害対策に要する経費に関する情報の収集 ○災害対策の緊急予算及び資金の調達・調整等	3			●		
9	中央省庁・県視察団・調査団に対する陳情、資料のとりまとめに関する事。	○災害視察者・調査者等に対する資料作成等	2			●		

② 原子力災害

総務班・総務係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	資機材物資等の管理に関すること。	●防災倉庫等の必要物資等の管理、配車管理	3	▲				
2	庶務に関すること。	●各種対応支援	3	▲				

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

総務課				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	庁内電話の交換及び庁内放送に関すること。	○代表電話の取り次ぎ及び庁内放送の実施	0.5	●				
2	行政オンラインシステムに関すること。	○情報系システム・基幹系システムの維持管理	1	●				
3	(町長公室) 町長及び副町長の秘書に関すること。	○町長、副町長のスケジュール管理等に関する事務	0.5		●			
4	公印の保管に関すること。 (他課保管のものを除く。)	○公印の適正な管理	0.1		●			
5	文書の收受及び発送に関すること。	○收受文書の振り分け及び発送文書の取りまとめ	0.5			●		
6	情報公開に関すること。	○情報公開条例に基づく情報公開請求等に関する事務	1			●		
7	個人情報保護に関すること。	○個人情報保護条例に基づく個人情報保護に関する事務	1			●		
8	職員の公務災害に関すること。	○公務災害認定に関する事務	0.5				●	
9	職員の人事及び給与に関すること。	○職員の人事管理及び給与・賞与・手当等の支給	1				●	
10	予算の編成及び執行に関すること。	○予算の編成及び執行	3				●	

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間：1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	職員の共済、年金及び退職手当に関すること。	職員の共済、年金、退職手当等の資格管理及び支給
2	職員の福利厚生、保健及び健康管理に関すること。	職員健診・ドック等の受診調整及び職員会への助成
3	職員の研修に関すること。	各種研修の受講調整に関する事務
4	議会との連絡に関すること。	議会との連絡調整に関する事務
5	選挙管理委員会との連絡に関すること。	選挙管理委員会との連絡調整に関する事務
6	完結文書の整理保存及び廃棄に関すること。	文書管理に関する事務
7	条例、規則等に関すること。	条例・規則等の制定・改廃に関する事務
8	地方分権に関すること。	国県から町への権限移譲に係る事務
9	行政改革に関すること。	行政組織の効率化や経費削減に関する事務
10	行政評価に関すること。	事務事業評価の実施に関する事務
11	自衛官及び自衛官候補生の募集に関すること。	自衛官等募集に係る自衛隊福井地方協力本部との連絡調整
12	バス路線の維持に関すること。	民間路線バスへの運行助成及び乗継支援事業の実施
13	地縁による団体に関すること。	地縁団体の認可に関する事務
14	財政計画に関すること。	財政計画に関する事務
15	地方交付税に関すること。	地方交付税に関する事務
16	町債及び一時借入金に関すること。	町債及び一時借入金に関する事務
17	税外収入(他課所管のものを除く。)に関すること。	税外収入(他課所管のものを除く。)に関する事務
18	決算に関すること。	決算に関する事務
19	区長会に関すること。	区長会の会議、研修、要望取りまとめ等に関する事務
20	庁中取締り及び庁舎の管理に関すること。	庁舎等の適正な管理及び必要な改修等の実施
21	庁用自動車(他課所管のものを除く。)の管理に関すること。	公用車の車検・修繕等に関する事務
22	普通財産(町有林を除く。)の管理及び処分に関すること。	普通財産の管理、貸付等に関する事務
23	土地開発基金に関すること。	土地開発基金に関する事務
24	その他他課の所管に属しないこと。	その他課務全般
25	(町長公室)儀式及び交際に関すること。	儀式及び交際に関する事務
26	(町長公室)課長会議に関すること。	定例課長会議の開催に関する事務
27	電源三法交付金に関すること。	電源立地地域対策交付金等の申請、実績報告、検査

第2節 防災安全課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

防災班・防災係			業務開始の目標時期					
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	全般の企画立案に関すること。	○激甚災害が発生した場合の災害応急対策の企画立案等	2	●				
2	本部の設置、廃止に関すること。	○災害対策本部の設置、廃止の実施 ○防災関係機関に通知または報告 ○災害対策本部の標識を庁舎の正面玄関に掲示	1	●				
3	各班及び関係機関との連絡調整に関すること。	○各班及び関係機関との連絡調整 ○ライフライン復旧情報についての広報活動の支援	2	●				
4	避難勧告等の連絡調整に関すること。	○災害発生状況を把握し、避難勧告等の伝達、警戒区域の設定等の連絡、周知	2	●				
5	避難所開設・運営・閉鎖の連絡調整に関すること。	○避難所の開設状況、集約、閉鎖等について県に報告	2	●				
6	応援要員の調整、派遣に関すること。	○各班長より要請があった場合には、速やかに可能な範囲内において、応援要員の派遣の実施	2	●				
7	班長会議に関すること。	○各班長の招集、班長会議の開催	2	●				
8	予・警報・情報の収集及び連絡調整に関すること。	○気象情報、火災情報、異常現象等の情報収集・伝達 ○水防警報発令時に、河川等の水位がはん濫注意水位(警戒水位)に達した場合、建設班水防係、消防班及び消防団に出動を通知	1	●				
9	消防体制及び消防活動に関すること。	○洪水の危険がある場合は、建設班水防係、消防班及び消防団に対し出動の準備を連絡 ○消防班と連携し、住民からの通報等により情報把握	1	●				
10	非常配備に関すること。	○非常配備に係る連絡調整	1	●				

防災班・防災係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
11	隣接市町との相互応援に関する事。	○市町との相互応援・協力の窓口となり、防災対策各班と連絡・調整のうえ、応援を受け入れ	1		●			

② 原子力災害

防災班・防災係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	災害対策本部の運営に関する事。	●総合調整、災対本部運営、情報収集、関係機関との連絡調整	5	▲				
1	発電所の事故状況の把握に関する事。	●関西電力(株)からの情報収集、モニタリングデータ等の監視	1	▲				
1	住民への情報伝達に関する事	●音声告知放送、防災行政無線、エリアメールなどによる住民広報活動等	1	▲				

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

防災安全課				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	防災に関する事。	○一般防災、原子力防災に関する事務	2		●			
1	原子力発電に関する事。	○法令・協定に基づく報告の受領	1		●			
3	原子力発電に関する事。	○原子力関係の広報・取材対応	2		●			
3	原子力発電に関する事。	○発電所施設等の工事等の許可等	1			●		
3	交通安全対策に関する事。	○交通安全施設の整備及び警察との連絡調整	1			●		
3	防犯に関する事。	○防犯隊、防犯組合等による防犯活動に関する事務	2			●		
7	消費者行政に関する事。	○消費者相談窓口の設置、情報提供	1				●	

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間：1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	国民保護計画に関すること。	国民保護計画に基づく事務
2	原子力発電に関すること。	広報・調査等交付金の申請・実績報告、検査
3	交通災害共済に関すること。	交通災害共済の加入促進及び給付に関する事務
4	若狭消防組合との連絡に関すること。	若狭消防組合の予算や各種行事等に関する連絡調整

第3節 まちづくり課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

調査広報班・調査係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	被災状況の収集報告に関する こと。 (ボランティアからの情報の収集を含む。)	○住民、各班、関係機関、関係団体等からの情報収集・集約、提供、総務班への伝達 ○県警察等関係機関の協力による行方不明者の情報収集	2	●				
2	専門家の派遣及び調査機器に関する こと。	○各種調査に係る専門家等の派遣要請、調査機器の確保	2		●			

調査広報班・広報係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	町民に対する広報に関する こと。	○車両による広報活動	6	●				
2	報道関係機関との連絡に関する こと。	○各班からの災害情報の報道依頼の取りまとめ ○報道機関に報道を依頼	2	●				
3	有線放送施設及び情報通信施設の災害予防及び応急対策に関する こと。	○放送・通信施設の被害の確認、正常稼働の確保、必要に応じて予防・応急対応の実施	1	●				
4	災害広報資料等の収集及び提供に関する こと。	○ケーブルテレビ等による災害情報、支援情報、ライフライン復旧情報等の住民向けの広報活動	1	●				
5	町民に対する広報に関する こと。	○広報紙の発行、各避難所への送付	2					●

② 原子力災害

調査広報班				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
	なし							

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

まちづくり課				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	有線放送及びケーブルネットワーク施設に関すること。	○住民向けの行政情報等などの有線放送の実施	1	●				
2	有線放送及びケーブルネットワーク施設に関すること。	○有線放送を行う宅内設備、センター設備の維持管理の実施	2	●				
3	有線放送及びケーブルネットワーク施設に関すること。	○テレビ放送、インターネットの送受信等	2	●				
4	有線放送及びケーブルネットワーク施設に関すること。	○テレビ放送、インターネットの送受信等を行う施設・設備等の維持管理等	2	●				
5	有線放送及びケーブルネットワーク施設に関すること。	○上記以外のテレビ、有線放送、インターネット、町内無料電話等	2	●				
6	広報及び広聴活動に関すること。	○広報紙の発行	1					●

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間: 1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	町政の総合的な企画調整に関すること。	町全体に係る又は他課に属さない町行政に関する調整
2	町の基本構想の策定に関すること。	第2次おおい町総合計画の推進
3	町の総合的な振興計画に関すること。	中期振興事業実施計画の作成
4	町の総合的な振興計画に関すること。	過疎計画に関する事務
5	町の総合戦略に関すること。	第2次おおい町未来創生戦略の推進・進捗管理
6	町の総合戦略に関すること。	地方創生関連交付金等の申請事務

No.	業務名	業務概要
7	町の総合戦略に関すること。	官学連携事業の実施
8	町の総合戦略に関すること。	戦略的PR事業の実施
9	町の総合戦略に関すること。	未来創生戦略に掲げる事業以外の地方創生関係業務
10	町の重要施策の企画及び総合調整に関すること。	町全体に係る又は他課に属さない重要施策の企画及び総合調整
11	町の重要事業の総合調整及び進行管理に関すること。	政策ヒアリングの実施
12	協働のまちづくりの推進に関すること。	まちづくり団体支援事業の実施
13	協働のまちづくりの推進に関すること。	若者まちづくり塾の開催
14	協働のまちづくりの推進に関すること。	地域活性化に関する事務
15	集落活性化に関すること。	集落ぐるみ町民指標活動支援事業の実施
16	集落活性化に関すること。	集落活性化支援事業の実施
17	広報及び広聴活動に関すること。	広聴事務の実施
18	町勢要覧の編集及び発行に関すること。	町制要覧の作成
19	情報通信基盤の活用に関すること。	ICT推進本部に関する事務
20	有線放送及びケーブルネットワーク施設に関すること。	有線放送運営審議会に関する事務
21	広域行政の推進に関すること。	嶺南広域行政組合、若狭広域行政事務組合に関する事務
22	広域行政の推進に関すること。	地域公共交通(鉄道)に関する事務
23	広域行政の推進に関すること。	小浜線利用促進事業の実施
24	町の総合的な土地利用計画に関すること。	開発行為等の届け出に関する事務
25	都市計画に関すること。	都市計画 に関する問い合わせ対応等
26	景観保全に関すること。	景観保全事務
27	移住・定住に関すること。	移住・定住支援事務(募集・相談・支援)
28	移住・定住に関すること。	移住者ネットワークに関する事務
29	移住・定住に関すること。	地域おこし協力隊に関する事務(募集・管理)
30	移住・定住に関すること。	ふるさと体験事業の実施
31	基幹統計調査(他課等所管のものを除く。)に関すること。	基幹統計事務
32	株式会社おおいに関すること。	株式会社おおいの経営指導

第4節 税務地籍課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

労務輸送班・労務計画係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	労務供給計画に関すること。	○応急対策に係る必要人員の動員、災害対策要員の確保等	2	●				
2	車両の調達に関すること。	○原則として町有車両等の使用 ○必要に応じ、福井県トラック協会に協力要請、県への斡旋依頼、知事に自衛隊による輸送の要請	2	●				
3	各協力機関の配置指揮監督に関すること。	○災害時用臨時ヘリポートとして活用する場所の確認・設定、警戒人員の確保	2	●				

労務輸送班・協力係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	緊急物資輸送のための船舶の借上及び応急輸送に関すること。	○陸上輸送が不可能なとき、又は海上輸送がより効果的なときに船艇による輸送 ○町内に借上げすべき船艇がないときは、県、隣接市町に応援を要請	3	●				
2	応急救助、応急対策に要する労働力の供給に関すること。	○必要に応じ、人夫等での人力輸送の実施	4	●				
3	人員・物資・輸送計画に関すること。	○食料の調達・搬送を実施(住民福祉班救助係と連携)	4	●				

② 原子力災害

労務輸送班・労務計画係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	避難車両の誘導に関すること。	●一時集合施設での避難バスの状況把握、誘導、連絡調整	5	▲				

労務輸送班・協力係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	人員・物資等の輸送支援に関すること。	●人員・物資等の輸送に係る連絡調整	2	▲				

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

税務地籍課				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	税の各種証明に関すること。	○税諸証明の発行業務	1	●				
2	土地、家屋台帳副本の整備保管に関すること。	○異動修正等をシステムに反映させ、システム上で管理の実施	1		●			
3	町税の賦課及び徴収に関すること。	○町税を適正・公平に賦課した円滑な徴収	4		●			
3	国民健康保険税の賦課及び徴収に関すること。	○国保税を適正・公平に賦課した円滑な徴収	1		●			
3	納税奨励に関すること。	○各税の収納において、システムや財務会計への反映	1		●			
6	原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識に関すること。	○原付自転車・小型特殊自動車の登録、廃車異動時の標識の交付(返却)	1		●			
7	税務課保管の公印の保管に関すること。	○税務課管理の公印の保管	0.1		●			

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間：1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	固定資産の評価に関すること。	3年ごとに評価替えの実施 新築の家屋評価の実施
2	滞納処分に関すること。	滞納者の適正な処分
3	固定資産評価審査委員会との連絡に関すること。	3年ごとに改選 3名の委員で構成 案件があれば委員会開催
4	国有資産等所在市町村交付金に関すること。	国有林・県有林の交付金に係る事務
5	土地図面に関すること。	地番図はシステムで管理 公図はペーパー管理、修正があれば更新
6	納税貯蓄組合に関すること。	納税組合・納税取扱い区に対し、徴収依頼を行い、実績に応じて、報償金の支払い
7	その他税務に関すること。	上記以外の税務に関する業務全般
8	地籍調査に関すること。	地籍調査事業

第5節 住民窓口課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

住民班・救助係			業務開始の目標時期					
優先 順位	非常時優先業務	業務概要	必要 人員	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヶ 月 以内
1	災害救助法に基づく救助事務全般に関すること。	○県に対する災害救助法適用要請 ○災害救助法に基づく救助を実施	1	●				
2	避難所の開設・運営・閉鎖等に関すること。	○学校教育施設、社会福祉施設等の避難誘導について、必要に応じて、自主防災組織等に協力を依頼 ○指定避難所の開設、避難者の収容 ○避難所の運営管理責任者を配置 ○臨時避難所の開設、職員の派遣 ○各避難所の集約・解消の指示	5	●				
3	非常用主食の配分に関すること。	○食料供給計画の作成 ○備蓄食料や協定業者等から食料の調達、搬送(協定業者等に依頼)	1	●				
4	生活必需物資の調達、輸送、供給に関すること。	○生活必需品供給計画の作成 ○生活必需品の調達	2	●				
5	災害時における児童及び母子(父子)世帯の収容に関すること。	○保護者を失う等の要保護園児・児童の早期発見・保護	1	●				
6	児童福祉施設等の被災調査及び応急復旧に関すること。	○所管する施設の被災状況の把握	1	●				
7	援助物資(救援物資)の受領及び配分に関すること。	○救援物資の受入れ、配分を実施 ○町役場等に救援物資の受入れ窓口を開設し運営 ○搬送は一般ボランティアの協力を得て実施	1		●			
8	炊き出しに関すること。	○食料の供給ができない等、必要に応じ、炊き出しを手配	1		●			
9	災害対策従事者の食料の調達に関すること。	○災害対策従事者への食料を協定業者等から調達(総務班庶務係と連携)	1		●			

住民班・救助係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
10	遺体の処理等に関する事。	○ドライアイス、棺等の遺体処理に係る資機材及び搬送車両の調達 ○必要に応じ、応急的な遺体の火葬(埋葬)を実施	2		●			
11	災害ボランティアの受入れに関する事。	○町社会福祉協議会、民間ボランティア団体等と相互に連携・協力し、活動環境を整備 ○一般ボランティアの受入れ及び活動の調整を行う窓口を「あみーちゃん大飯」に開設	2		●			
12	被災地の住民登録に関する事。	○災害地域住民の登録(被災地住民登録票による)	1				●	
13	住民相談窓口の設置に関する事。	○福祉関係法人やボランティアセンターと協力し、避難所に相談窓口を設置	1				●	
14	応急保育に関する事。	○必要に応じ、応急保育を実施 ○教員が不足する場合は臨時講師を任用	1				●	
15	災害見舞金(義援金)の配分に関する事。	○義援金の配分を実施(受入れは出納班出納係)	1					●

② 原子力災害

住民班・救助係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	名田庄こども園の対応に関する事。	●名田庄こども園児童の避難誘導保護者への引渡し ●その他園児の安全確保対応	1	▲				

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

住民窓口課				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	窓口事務に関する事。	○来庁者や電話等での相談窓口	2		●			
2	住民基本台帳に関する事。	○住民基本台帳関係事務処理、システムの維持管理委託	2				●	
3	戸籍に関する事。	○戸籍関係事務処理、システムの維持管理委託	2				●	
4	国民年金に関する事。	○国民年金の資格取得・喪失管理、給付裁定請求書受理業務	2				●	
5	個人番号に関する事。	○個人番号カードの交付・普及に関する業務	2				●	
6	窓口手数料受領に関する事。	○窓口業務による受付処理	1				●	
7	住民の庁内案内等に関する事。	○窓口業務による対応	1				●	
8	災害見舞及び災害救助に関する事。	○被災者や遺族等の災害援護に係る見舞金や弔慰金等の支給	1				●	
9	赤十字に関する事。	○日赤福井県支部おおい町分区事業活動の支援	1				●	
10	生活保護その他扶助に関する事。	○生活保護及び生活困窮者支援相談窓口業務	1				●	
11	身元証明その他の諸証明に関する事。	○窓口業務による受付処理	1					●
12	埋火葬の許可に関する事。	○窓口業務による受付処理	1					●

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間: 1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	社会福祉事業(地域改善対策事業を含む。)に関すること。	更生保護事業及び保護司会支部活動補助業務
2	児童福祉に関すること。	児童公園施設管理及び各保育園の子育て支援、放課後児童健全育成業務
3	母子(父子)福祉に関すること。	母子(父子)家庭に対する日常生活支援
4	戦傷病者の援護等に関すること。	戦没者追悼式運営委託業務
5	印鑑の登録に関すること。	窓口業務による受付処理
6	人口動態調査に関すること。	窓口業務による対応
7	人権擁護に関すること。	人権の尊重・人権擁護に関する趣旨の普及関係業務
8	出生祝金及び弔慰金に関すること。	町民の方の婚姻・出産・死亡の各届出時に慶弔金を交付する
9	社会福祉団体及び施設に関すること。	町社会福祉協議会や婦人福祉協議会の活動及び運営補助
10	行旅病人及び行旅死亡人に関すること。	行旅病人への運賃支給や身元不明死亡者の火葬等費用負担
11	住民窓口課保管の公印の保管に関すること。	おおい町任意団体等経理事務取扱要綱による
12	副ヶ裏ふれあいセンターに関すること。	施設の維持管理及び各種講座、教室等の開催
13	その他福祉に関すること。	社会福祉、児童福祉全般に関する業務
14	名田庄こども園の管理及び運営に関すること。	保育に欠ける児童の保育の実施による健全育成
15	おおい町副ヶ裏ふれあいセンターの管理及び運営に関すること。	社会福祉、社会教育等に関する事業を総合的に行い、生活改善向上を図り、以て同和問題の速やかな解決に資する
16	おおい町奥名田児童センターの管理及び運営に関すること。	放課後児童健全育成事業を主に、児童の居場所づくり、仲間づくりの機会の設定
17	おおい町名田庄児童館の管理及び運営に関すること。	児童の健全育成や小中高生の遊び場として、地域のふれあいの場としての機会の設定
18	男女共同参画に関すること。	男女共同参画プランの策定及び各種啓発活動の実施
19	医療費助成に関すること。	子ども、母子、寡婦、父子、障害者、妊婦等への医療費助成

第6節 すこやか健康課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

保健班・医療係			業務開始の目標時期					
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	救護所の設置に関すること。	○災害の状況に応じて、なごみ診療所及び名田庄診療所に医療救護所を設置 ○不足する場合は、町内の小学校及び中学校の保健室等に医療救護所を増設 ○現地で必要なときは応急救護所を設置	1	●				
2	医療品等の調達に関すること。	○医療施設や救護所からの要請を受けて医薬品等を供給	2	●				
3	後方医療実施機関の確保に関すること。	○公立小浜病院の被災状況と収容可能ベッド数の把握 ○救護所もしくは災害発生現場から搬送されてくる重傷者の収容医療機関の確保	1	●				
4	急患者輸送に関すること。	○県による患者移送車の確保、感染症患者の入院勧告等の実施に協力	1	●				
5	被災者の医療措置、健康維持活動に関すること。	○県、小浜医師会等の協力を得て、被災地・避難所での健康診断を実施 ○被災地及び避難所における衛生教育及び広報活動の実施	3		●			
6	防疫に関すること。	○県と連携し、小浜医師会の協力を得て臨時予防接種を実施 ○避難所等における防疫活動を実施	2		●			
7	遺体の処理等に関すること。	○小浜医師会等と協力して遺体の処理を実施	1		●			
8	被災者の医療措置、健康維持活動に関すること。	○巡回健康相談、巡回栄養相談の実施 ○心の健康に関する相談窓口を設置	3			●		

② 原子力災害

保健班・医療係			業務開始の目標時期					
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	医療機関との連絡調整に関すること。	●町内外の医療機関との連絡調整 ●被災患者の受入れ状況の把握	2	▲				
1	安定ヨウ素剤の緊急配布に関すること。	●安定ヨウ素剤緊急配布の対応	8	▲				
1	名田庄診療所の対応に関すること。	●名田庄診療所での被災患者などの受入れ対応	6	▲				

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

すこやか健康課			業務開始の目標時期					
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	保健・医療・福祉総合施設に関すること。	○保健・医療・福祉総合施設の町管理部分の施設管理及び指定管理部分に係る指定管理者との調整	2	●				
1	国民健康保険診療事業に関すること。	○名田庄診療所との連絡調整業務	0.5	●				
1	いきいき長寿村に関すること。	○施設管理運営に係る事務及び指定管理者との調整	0.5	●				
1	名田庄診療所の管理及び運営に関すること。	○名田庄診療所の管理運営	4	●				
1	(保健福祉室) おい町国民健康保険高齢者保健福祉支援センターの管理及び運営に関すること。	○あっとほ～むいきいき館の管理運営	2	●				
6	児童福祉に関すること。	○要保護児童対策に係る業務	1					●

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間: 1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	母子保健に関すること。	乳幼児・妊産婦健診、健康相談、訪問等による母子の健康維持 不妊治療費の助成及び未熟児養育医療給付費の給付
2	成人保健に関すること。	生活習慣病予防健診等の実施による疾病予防及び早期発見
3	健康づくりに関すること。	健康づくり講座等による健康管理に対する意識高揚
4	感染症予防に関すること。	予防接種の実施。感染症に対する注意喚起等の啓発
5	精神保健に関すること。	相談や訪問業務等による住民の精神的健康の保持・増進
6	高齢者医療に関すること。	後期高齢者医療に係る保険料徴収及び後期高齢者医療広域連合との調整事務
7	国民健康保険事業に関すること。	国民健康保険事業に係る会計運営事務。被保険者の資格管理事務
8	その他保健医療に関すること。	歯科保健、栄養改善等の保健事業 公立小浜病院、休日医療、医師公舎管理に係る事務

第7節 いきいき福祉課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

福祉班・要配慮者支援係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	避難行動要支援者の支援策に関する事。	○避難行動要支援者名簿を利用し、避難支援や迅速な安否確認等の実施	3	●				
1	避難行動要支援者の安否確認及び被災状況の把握に関する事。	○民生(児童)委員、地域住民、社会福祉協議会、一般ボランティア等と協力し、在宅要援護高齢者、障害者等の安否確認及び被災状況を把握	3	●				
1	高齢者、身障者等の要配慮者の対策に関する事。	○要配慮者が必要とする避難支援、生活支援の実施	3	●				
1	福祉相談窓口の設置に関する事。	○被災した要援護高齢者、障害者等に対する相談窓口を設置し、相談に対応	1	●				
5	福祉車両の調達に関する事。	○介助が必要な要配慮者の福祉避難所等への搬送用車両の確保	1	●				
6	福祉サービスの継続的提供に関する事。	○被災した要援護高齢者、障害者等に対する福祉サービスの継続的な提供	2		●			

② 原子力災害

福祉班・要配慮者支援係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	避難行動要支援者の支援策に関する事。	●避難行動要支援者名簿を利用し、避難支援や迅速な安否確認等の実施	3	▲				
2	安定ヨウ素剤の緊急配布に関する事。	●安定ヨウ素剤緊急配布の対応	9	▲				
3	福祉施設等との連絡調整に関する事。	●福祉関係機関等との連絡調整	1	▲				
4	福祉施設等との連絡調整に関する事。	●災害ボランティアの派遣要請	1		▲			

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

いきいき福祉課				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	身体障害者に関すること。	○身体障害者手帳所持者への相談支援	1	●				
1	知的障害者に関すること。	○療育手帳所持者への相談支援	1	●				
1	精神福祉に関すること。	○精神保健福祉手帳所持者への相談支援	1	●				
4	民生委員(児童委員)に関すること。	○民生委員児童委員の活動の支援、協議会事務局事務	1		●			

いきいき福祉課・地域包括支援センター				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	総合相談・支援業務に関すること。	○高齢者の生活支援に関する相談業務	1	●				
2	介護予防・日常生活支援総合業務に関すること。	○高齢者や総合事業利用者の在宅生活支援に関する相談業務	1		●			
3	包括的・継続的ケアマネジメント支援業務に関すること。	○介護医療連携を含む地域における高齢者支援に対する相談業務	1		●			
4	指定介護予防支援業務に関すること。	○要支援認定者に関する相談業務	1		●			

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間: 1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	身体障害者に関すること。	福祉サービスの利用に関する事務
2	身体障害者に関すること。	身体障害者手帳の交付事務
3	身体障害者に関すること。	その他身体障害者福祉事務
4	知的障害者に関すること。	福祉サービスの利用に関する事務
5	知的障害者に関すること。	療育手帳の交付事務
6	知的障害者に関すること。	その他知的障害者福祉事務

おい町業務継続計画【資料編】

第1章 非常時優先業務選定結果(通常時課別)

No.	業務名	業務概要
7	精神福祉に関すること。	福祉サービスの利用に関する事務
8	精神福祉に関すること。	精神保健福祉手帳の交付事務
9	精神福祉に関すること。	その他精神障害者福祉事務
10	介護保険に関すること。	介護保険事務
11	介護者支援施設に関すること。	介護者支援施設やまもの維持管理業務
12	老人福祉に関すること。	敬老会、慶祝訪問、老人クラブ支援及び保護措置業務
13	おい町デイサービスセンターの管理及び運営に関すること。	あつとほ〜むいきいき館内でのデイサービスセンターの管理運営
14	その他介護福祉に関すること。	その他介護福祉に関する事務
地域包括支援センター		
15	介護予防ケアマネジメント業務に関すること。	総合事業利用者に関するケアマネジメント業務
16	権利擁護業務に関すること。	高齢者の権利擁護に関する相談業務
17	高齢者保健福祉支援センター福祉事業部門に関すること。	生活支援ハウス入居者に関する相談業務
18	その他地域支援事業に関すること。	その他地域支援事業に関する事務

第8節 農林水産課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

農林水産班・農業係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	果実そ菜、米等の農林産物の災害防止対策及び被災状況調査に関すること。	○農林産物の被災状況の把握、必要に応じて予防・応急対策を実施	4	●				
2	他の班の応援に関すること。	○必要に応じて他の班の応援動員を実施	1	●				
2	農地、農業用施設等の災害予防及び応急対策に関すること。	○農地、農道、農業用施設の被害調査、必要に応じて予防・応急対策を実施	3	●				
2	家畜の感染症予防、防疫、被災家畜の調査に関すること。	○家畜の被災状況の把握、必要に応じて防疫対策を実施	2	●				
5	緊急物資(主要食料、そ菜果実)の調達供給に関すること。	○緊急物資の確保、必要に応じて協定業者等への協力要請	2		●			
5	農林産物の採取出荷の規制に関すること。	○地域生産物の採取・出荷の制限、解除等	2		●			
5	家畜の感染症予防、防疫、被災家畜の調査に関すること。	○死亡家畜(牛・豚等の死骸)は県の指示により収集・処理	2		●			
8	被災果実そ菜、米等の農林産物の応急技術対策に関すること。	○被災した農林産物の応急対策に係る技術指導等	1			●		

農林水産班・水産係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	漁船、漁具の被災調査及び被災防止に関すること。	○漁船・漁具の被災状況の把握、必要に応じて応急対策を実施 ○雪害時における係留漁船の早期除雪の指導	2	●				
2	海難に関すること。	○海難事故に関する連絡調整を実施	1	●				
3	水産物の採取出荷の規制に関すること。	○水産物の採取・出荷の制限、解除等	1		●			

② 原子力災害

農林水産班				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	(水産係) ・総合町民センター 避難誘導・避難車両同乗員に関すること。	●一時集合施設運営 ⇒ 避難バスに同乗し広域避難所運営 ●避難誘導は「原子力災害時における住民避難計画」に基づいて実施	8	▲				
1	大島地区での先発活動に関すること。	●PAZでの一時集合施設の開設	5	▲				
3	(農業係) 出荷制限連絡調整に関すること。	●生産物出荷制限等に係る関係機関との連絡調整	1		▲			
3	(水産係) 出荷制限連絡調整に関すること。	●生産物出荷制限等に係る関係機関との連絡調整	1		▲			

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

農林水産課				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	さぶり川公園に関すること。	○さぶり川公園の管理・運営	1	●				
2	海難に関すること。	○海難事故に関する連絡調整業務	1	●				
3	家畜の防疫に関すること。	○家畜の防疫に関する業務	1	●				
4	農業共済組合との連絡に関すること。	○風水害や鳥獣による被害状況の情報共有	1			●		
5	農業者労働災害共済に関すること。	○農業者労働災害共済の加入推進、共済事故の対応	0.5			●		
6	鳥獣の保護に関すること。	○鳥獣保護法に基づく業務	0.5			●		
7	漁業の振興に関すること。	○漁船導入に対する補助など漁業振興に関する業務	1				●	
8	有害鳥獣対策に関すること。	○農作物被害に係る有害鳥獣捕獲業務など	2				●	
9	農業委員会との連絡に関すること。	○農業委員会の開催・運営	1				●	
10	農用地利用促進に関すること。	○農用地利用集積に関する業務	0.5				●	

農林水産課				業務開始の目標時期				
優先 順位	非常時優先業務	業務概要	必要 人員	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヶ月 以内
11	漂流物及び沈没品に関する こと。	○漂流物及び沈没品に関する 業務	1				●	

(3) 通常業務のうち休止にする業務（業務開始目標時間：1ヶ月より遅く）

No.	業務名	業務概要
1	農業の振興に関すること。	各種団体への負担金等の支払いなどの農業振興業務
2	植物防疫及び農薬に関すること。	植物防疫、農薬に関する業務
3	農村生活改善に関すること。	農村生活改善に関する業務
4	米の需給調整に関すること。	米の需給調整に関する業務
5	農業等制度資金に関すること。	農業等制度資金に関する業務
6	農業振興地域の整備に関すること。	農業振興地域の整備に関する業務
7	畜産の振興に関すること。	若狭牛の生産振興ほか畜産振興業務
8	狩猟に関すること。	狩猟登録ほか、狩猟等に関する業務
9	土地基盤整備の指導、推進及び施行に関する こと。	土地改良区関係事業、農地管理に伴う支援事 業
10	農地及び農業用施設の整備に関すること。	農業用施設の管理、維持補修、改良事業等
11	農業・農村が持つ多面的機能の発揮に関する こと。	農業・農村が持つ多面的機能の発揮に関する 業務
12	土地改良区に関すること。	土地改良区に関する業務
13	林業の振興に関すること。	間伐など林業の振興に関する業務
14	山村振興に関すること。	山村振興に関する業務
15	分収造林に関すること。	分収造林の造林保育
16	町有林の管理及び処分に関すること。	町有林の造林保育
17	漁業権等に関すること。	漁業権等に関する業務
18	農林水産団体の育成指導に関すること。	農林水産団体の育成指導に関する業務
19	公益財団法人グリーン大飯農業公社に関する こと。	公益財団法人グリーン大飯農業公社の経営等 に係る指導・監督
20	岩の鼻農村公園に関すること。	岩の鼻農村公園の管理・運営
21	農林業センターに関すること。	農林業センターの管理・運営

おい町業務継続計画【資料編】

第1章 非常時優先業務選定結果(通常時課別)

No.	業務名	業務概要
22	株式会社名田庄ウッドィーセンターに関すること。	株式会社名田庄ウッドィーセンターの経営等に係る指導・監督
23	林業振興拠点施設に関すること。	林業振興拠点施設の管理・運営
24	シイタケ菌床培養施設及び菌床シイタケ栽培施設に関すること。	シイタケ菌床培養施設及び菌床シイタケ栽培施設の管理・運営
25	水産加工センターに関すること。	水産加工センターの管理・運営
26	その他農林水産に関すること。	上記以外の業務

第9節 商工観光課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

商工班・商工係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	商工業関係被災調査及び災害対策に関すること。	○関係施設の被災状況の把握、必要に応じて予防・応急対策を実施	2	●				
2	他の班の応援に関すること。	○必要に応じて他の班の応援動員を実施	1	●				

② 原子力災害

商工班・商工係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
	なし							

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

商工観光課				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	商工業の振興に関すること。	○商工業者等への復興支援関係の相談業務	2				●	

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間：1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	計量に関すること。	計量法に基づく、計量器の検査に関する事務
2	株式会社名田庄商会に関すること。	特産品開発等に対する補助金の交付
3	観光の振興に関すること。	出向宣伝、観光PR活動の実施、観光協会への補助金交付

おおい町業務継続計画【資料編】

第1章 非常時優先業務選定結果(通常時課別)

No.	業務名	業務概要
4	情報交差点に関すること。	情報交差点一たるの指定管理委託、施設維持管理
5	風車会館に関すること。	風車会館の指定管理委託、施設維持管理
6	海水浴場に関すること。	海水浴場の設置手続き、管理業務委託、施設維持管理
7	名田庄観光館に関すること。	名田庄観光館の指定管理委託、施設維持管理
8	頭巾山青少年旅行村・八ヶ峰家族旅行村に関すること。	各施設の指定管理委託、施設維持管理
9	あかぐり苑地に関すること。	あかぐり苑地の指定管理委託、施設維持管理
10	あかぐり海釣公園に関すること。	あかぐり海釣公園の指定管理委託、施設維持管理
11	駅前施設の管理に関すること。	融雪装置、花壇植栽等の施設維持管理
12	桜並木の保育管理に関すること。	桜並木の保育管理業務の委託
13	商工観光団体の育成指導に関すること。	各種団体に対する補助金の交付
14	きのこの森に関すること。	きのこの森の指定管理委託、施設維持管理
15	不動の滝公園に関すること。	不動の滝公園の維持管理業務委託、施設維持管理
16	うみんぴあ大飯に関すること。	うみんぴあ大飯各施設の指定管理委託、施設維持管理
17	道の駅に関すること。	道の駅の指定管理委託、施設維持管理
18	町の重要事業の総合調整及び進行管理に関すること。	若狭おおいのスーパー大火勢の実施・委託
19	町の重要事業の総合調整及び進行管理に関すること。	名田庄星のフィエスタへの補助
20	町産品の販路拡大に関すること。	町特産品の販路拡大に関する業務
21	農産加工センターに関すること	農産加工センターの管理・運営
22	その他商工観光に関すること。	その他商工観光に関する事務事業

第10節 しごと創生室

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

避難誘導班・避難誘導係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	避難住民の誘導(広報を除く)に関すること。	○避難勧告、避難指示(緊急)を受け、他班、区長、警察官、消防職員、消防団員等と協力して住民の避難誘導を実施	4	●				
2	町民の被災状況の調査収集に関すること。	○町民の被災状況の把握、課題の整理	2	●				
3	他の班の応援に関すること。	○必要に応じて他の班の応援動員を実施	1	●				

② 原子力災害

避難誘導班・避難誘導係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	【大島地区(PAZ):はまかぜセンター周辺、大島小周辺】一時集合施設への住民避難誘導、要配慮者の避難支援に関すること。	●「原子力災害時における住民避難計画」に基づき避難支援を実施	4	▲				

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

しごと創生室				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
	なし							

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間：1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	雇用対策に関すること。	就職説明会の開催、情報提供
2	(企業誘致対策室) 企業誘致に関すること。	企業誘致活動、企業立地助成金等の交付
3	わかさ大飯マリンワールド株式会社に関すること。	わかさ大飯マリンワールドの債権等に関する こと

第11節 建設課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

建設班・土木漁港係				業務開始の目標時期				
優先 順位	非常時優先業務	業務概要	必要 人員	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヶ 月 以内
1	関係機関との連絡調整に関する こと。	○関係機関との連絡調整、応 援要請等	1	●				
2	公共土木の被災調査に関する こと。	○所管施設の被害状況、障害 物等の状況の把握 ○危険箇所の早期発見	10	●				
3	交通事情の把握に関する こと。	○総務班防災係、国、県、警 察と連携し、災害発生時の 道路交通の確保及び緊急 輸送に関する総合的な調整 ○広報班広報係に緊急交通 路・交通規制対象路線等の 情報を報告	1	●				
4	道路、橋梁の確保、水防応急 対策に関すること。	○被災した所管施設の応急復 旧工事の実施 ○必要に応じ、国や県に応援 を要請	10		●			
5	災害記録、写真の整備に関する こと。	○各班及び関係機関からの被 害情報・被害状況の取りまと め	1		●			
6	住居障害物の除去に関する こと。	○協定業者等と協力し、住居 障害物の除去、仮置場に運 搬(災害救助法適用時、県 から委託の場合)	5		●			
7	被災家屋の調査に関する こと。	○被災家屋等の判定会議の 招集、判定会議において調 査要員の動員体制、調査方 法、判定方針を設定 (産業班畜産係と協力)	1		●			
8	応急仮設住宅の建設、住宅の 応急修理及び公営住宅の建 設に関すること。	○応急仮設住宅の建設用地 の決定、建設、供与 ○公営住宅等の一時使用の 要請	2				●	

建設班・林業係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	治山、林道、その他林業用施設等の応急対策に関すること。	○林業施設等の被災状況の把握 ○必要に応じ、応急復旧工事の実施	10	●				
2	他の班の応援に関すること。	○必要に応じて他の班の応援動員を実施	0.5	●				

建設班・水防係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	水防活動全般の企画指導に関すること。	○警戒区域の設定、解除	0.5	●				
1	水防資機材の輸送、調達に関すること。	○資機材倉庫の資機材を優先的に使用 ○不足する場合は、現地調達又は協定業者等から調達	0.5	●				
3	その他、水防全般の事務に関すること。	○水防全般に係る事務・手続き等	0.5	●				
4	水位、雨量、その他気象、情報の送受に関すること。	○水防に係る気象情報等の収集・送信	0.5	●				

② 原子力災害

建設班				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	(土木漁港係) 避難ルートの確保に関すること。	●町内道路の状況把握および避難ルートの確保に係る連絡調整	1	▲				
1	(林業係) 一時集合施設の開設に関すること。	●UPZでの一時集合施設の開設	2	▲				
1	(水防係) 一時集合施設の開設に関すること。	●UPZでの一時集合施設の開設	4	▲				

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

建設課				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
	なし							

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間: 1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	道路、橋梁に関すること。	道路、橋梁施設の管理、維持補修、改良事業等
2	道路の認定、変更及び廃止に関すること。	道路認定、変更及び廃止
3	河川に関すること。	河川施設の管理、維持補修、改良事業等
4	道路交通安全施設に関すること。	道路交通安全施設の整備等
5	公営住宅に関すること。	公営住宅の維持、管理等
6	林道に関すること。	林道施設の管理、維持補修、改良事業等
7	治山、治水に関すること。	治山、治水の管理、維持補修、改良事業等
8	水防に関すること。	災害時における対応等
9	漁港に関すること。	漁港施設の管理、維持補修、改良事業等
10	漁港海岸保全に関すること。	漁港海岸保全施設の管理、維持補修、改良事業等
11	建築に関すること。	建築に伴う支援事業等
12	排水路に関すること。	排水路施設の管理、維持補修、改良事業等
13	屋外広告物に関すること。	屋外広告物の指導・許可等
14	土地開発公社に関すること。	分譲地の整備、売り払い等
15	その他建設事業に関すること。	その他の建設事業
16	大津呂ダムに関すること。	大津呂ダムに関する事務を実施
17	町の重要施策の企画及び総合調整に関すること。	空き家対策の推進(空き家見学ツアー)

第12節 くらし環境課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

生活環境班・上下水道係、生活環境係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	上下水道の応急対策に関する事。	○気象情報等の収集し、必要に応じて警備警戒体制を確立 ○被害発生時は機能の維持・回復等の応急対策を実施 ○応急給水の実施	7	●				
2	上下水道の応急復旧に関する事。	○応急復旧に必要な人材、資機材等の確保 ○必要に応じ、協定業者等に応援を要請	4		●			
3	一般廃棄物に関する事。	○収集・処理体制の確立	1		●			
4	環境衛生に関する事。	○防疫、保健衛生活動の実施	1		●			
5	食品衛生に関する事。	○県に協力し、食中毒防止の啓発等を実施	1		●			
6	環境衛生に関する事。	○県の指示に基づき、ねずみ族、昆虫等の駆除を実施	2			●		

② 原子力災害

生活環境班・上下水道係、生活環境係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	上下水道設備の対応に関する事。	●上下水道設備の被害状況把握と応急復旧対応	6	▲				
1	緊急時モニタリングの支援に関する事。	●要請に応じて緊急時モニタリングの支援に従事 ・「緊急時モニタリング計画」等に基づき活動	1	▲				

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

くらし環境課				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	おい町エコターミナルの管理及び運営に関する事。	○施設の適正な維持管理を実施	2			●		
2	おい町名田庄東部浄化センターし尿前処理施設の管理及び運営に関する事。	○施設の適正な維持管理を実施	2			●		
3	おい町えこあいらんどの管理及び運営に関する事。	○施設の適正な維持管理を実施	2			●		
4	町の総合的な環境保全に関する事。	○河川の水質調査(水質汚濁発生時実施)	1				●	
5	町の総合的な環境保全に関する事。	○不法投棄された産業廃棄物等の回収・処分	6				●	
6	狂犬病予防及び野犬取締りに関する事。	○狂犬病の発生を予防するため、予防注射を積極的に推進することにより公衆衛生の向上及び公共福祉を増進	2					●

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間: 1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	簡易水道等及び農業集落排水及び特定環境保全公共下水道の啓発、普及に関する事。	簡易水道等及び農業集落排水及び特定環境保全公共下水道の啓発、普及に関する事務を実施
2	簡易水道等及び農業集落排水及び特定環境保全公共下水道の調査利用に関する事。	簡易水道等及び農業集落排水及び特定環境保全公共下水道の調査利用に関する事務を実施
3	簡易水道等及び農業集落排水及び特定環境保全公共下水道の計画策定に関する事。	簡易水道等及び農業集落排水及び特定環境保全公共下水道の計画策定に関する事務を実施
4	簡易水道等事業及び農業集落排水事業及び特定環境保全公共下水道の施行に関する事。	上下水道施設の適正な維持管理を行い、公衆衛生の向上と生活環境の改善に寄与
5	簡易水道等施設及び農業集落排水処理施設及び特定環境保全公共下水道の管理に関する事。	上下水道施設の適正な維持管理を行い、公衆衛生の向上と生活環境の改善に寄与
6	水資源に関する事。	水資源に関する事務を実施
7	一般廃棄物の処理及び清掃に関する事。	一般廃棄物を適正に処理し、生活環境の保全、公衆衛生を向上
8	一般廃棄物の処理施設の管理に関する事。	一般廃棄物処理施設の適正な維持管理を実施

おい町業務継続計画【資料編】

第1章 非常時優先業務選定結果(通常時課別)

No.	業務名	業務概要
9	環境衛生及び環境美化に関すること。	住民の日常生活の環境衛生を推進すると共に、町内における公衆衛生を普及
10	食品衛生に関すること。	食品に起因する危害の発生を防止し、公衆衛生の向上及び増進
11	火葬施設及び墓地に関すること。	火葬施設及び墓地に関する事務の実施
12	その他生活環境衛生に関すること。	その他生活環境衛生業務を実施

第13節 会計契約課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

出納班・出納係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	他の班の応援に関する事。	○必要に応じて他の班の応援動員を実施	3	●				
2	災害対策にかかる現金の出納に関する事。	○災害対策実施に係る必要経費の収支	2		●			
3	義援金の受入れ、保管に関する事。	○義援金の受入れ窓口を開設、受入れ・保管業務を実施 (配分は住民福祉班福祉係) ○配分を行うまで専用口座に保管	1		●			

② 原子力災害

出納班・出納係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	はまかぜ交流センター ・避難誘導・避難車両同乗員に関する事。	●要配慮者受入等の一時集合施設運営 ⇒ 避難バスに同乗し広域避難所運営 ●避難誘導は「原子力災害時における住民避難計画」に基づいて実施	2	▲				

(2) 優先度の高い通常業務 (継続通常業務)

会計契約課				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	現金及び有価証券の出納保管に関すること。	○現金及び有価証券を適正に収納保管	1	●				
2	会計課保管の公印の保管に関すること。	○会計管理者印等を適正に保管	0.1	●				
3	その他会計事務に関すること。	○財務会計システム等の機器の稼働確認を実施	0.5		●			
4	歳入、歳出外現金の出納に関すること。	○歳入、歳出外現金の出納を管理	0.5		●			
5	現金及び財産の記録管理に関すること。	○現金及び財産の収納を記録管理	0.5		●			
6	支出負担行為の確認に関すること。	○支出負担行為書の内容を確認	0.5		●			
7	収入及び支出命令の審査に関すること。	○調定及び支出命令書の内容を確認	0.5		●			
8	物品の出納保管に関すること。	○物品の資産情報を管理	1			●		
9	給与所得税の源泉徴収に関すること。	○歳計外現金の源泉徴収金情報を総務課へ報告	0.1					●

(3) 通常業務のうち休止にする業務 (業務開始目標時間：1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	決算の調整に関すること。	各課の歳入、歳出の結果を調整し町長へ提出
2	地方交付税に関すること。	地方交付税に関する事務
3	指定金融機関等の指定に関すること。	指定金融機関等の指定に関する事務
4	入札指名委員会等に関すること。	入札指名委員会の庶務等

第14節 議会事務局

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

支援班・支援係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	災害情報の収集に関すること。	○被害状況等の情報収集、本部への報告	2	●				
2	町議会との連絡調整に関すること。	○議会関係者に対する連絡調整	1	●				
3	他の班の応援に関すること。	○必要に応じて他の班の応援動員を実施	1		●			

② 原子力災害

支援班・支援係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	はまかぜ交流センター ・避難誘導・避難車両同乗員に関すること。	●要配慮者受入等の一時集合施設運営 ⇒ 避難バスに同乗し広域避難所運営 ●避難誘導は「原子力災害時における住民避難計画」に基づいて実施	2	▲				

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

議会事務局				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	議員名簿の作成	○議員の安否確認	0.4	●				
2	各種行政に関する世論、情報、資料の収集に関する事項	○被災状況を含む情報収集	1	●				
3	議場の取締り、管理に関する事項	○議場の状態確認、整理	0.2		●			
4	議場その他委員会室の管理に関する事項	○議場その他委員会室の管理	0.2		●			
5	議長車、議会車の管理、購入	○公用車の状態確認	0.1		●			
6	慶弔に関する事項	○慶弔に関する事務	0.1		●			
7	議員互助、共済会、公務災害に関する事項	○公務災害に対する事務処理	0.2		●			
8	公印の保管に関する事項	○公印の保管に関する事務	0.1		●			
9	文書の收受、発送、保管	○文書の收受、発送、保管に関する事務	0.1		●			
10	議案、請願、陳情の收受、配布、送付に関する事項	○議案、請願、陳情の收受、配布、送付に関する事務	0.3		●			
11	その他の監査	○住民監査請求に対する要件審査	0.5		●			
12	全員協議会に関する事項	○全員協議会に関する事務	0.3		●			
13	議会運営委員会に関する事項	○議会運営委員会に関する事務	0.5		●			
14	会議の議決、決定の通知、報告に関する事項	○会議の議決、決定の通知、報告に関する事務	0.4		●			
15	儀式、接待、交際に関する事項	○儀式、接待、交際に関する事務	0.3			●		
16	議会資料に関する事項	○議会資料に関する事務	1			●		
17	議事日程に関する事項	○議事日程に関する事務	0.3			●		
18	本会議の議事に関する事項	○本会議の議事に関する事務	1			●		
19	議事次第書に関する事項	○議事次第書に関する事務	1			●		
20	議案審査に必要な資料の調製	○議案審査に必要な資料の調製に関する事務	1			●		
21	議員報酬、費用弁償、期末手当に関する事項	○議員報酬、費用弁償、期末手当に関する事務	0.2				●	
22	議員月例会に関する事項	○議員月例会に関する事務	0.1				●	

議会事務局				業務開始の目標時期				
優先 順位	非常時優先業務	業務概要	必要 人員	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヶ 月 以内
23	事業、事務の調査、検査に関する事項	○事業、事務の調査、検査に関する事務	0.5				●	
24	例月出納検査、結果報告に関する事項	○例月出納検査、結果報告に関する事務	0.5				●	

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間: 1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	議員の出欠に関する事項	議員の出欠に関する事務
2	議会費の予算、決算資料に関する事項	議会費の予算、決算資料に関する事務
3	議会費の予算執行に伴う事項	議会費の予算執行に伴う事務
4	議会費の契約に関する事項	議会費の契約に関する事務
5	物品の購入、保管、貸与に関する事項	物品の購入、保管、貸与に関する事務
6	福井県町村議会議長会に関する事項	福井県町村議会議長会に関する事務
7	嶺南市町議会議長会に関する事項	嶺南市町議会議長会に関する事務
8	若狭地方町村議会議長会に関する事項	若狭地方町村議会議長会に関する事務
9	職員の辞令、服務、規律に関する事項	職員の辞令、服務、規律に関する事務
10	その他協議会等に関する事項	その他協議会等に関する事務
11	議会における選挙に関する事項	議会における選挙に関する事務
12	一般質問通告書	一般質問通告書に関する事務
13	本会議録の調製、保管、開示に関する事項	本会議録の調製、保管、開示に関する事務
14	議会の傍聴に関する事項	議会の傍聴に関する事務
15	常任委員会に関する事項	常任委員会に関する事務
16	特別委員会(県原協・関原協含む)に関する事項	特別委員会(県原協・関原協含む)に関する事務
17	委員会提出議案作成	委員会提出議案作成に関する事務
18	委員会の記録調製、保管に関する事項	委員会の記録調製、保管に関する事務
19	公聴会・参考人に関する事項	公聴会・参考人に関する事務
20	全員協議会の記録調製、保管に関する事項	全員協議会の記録調製、保管に関する事務
21	条例、規則の制定、改廃に関する事項	条例、規則の制定、改廃に関する事務
22	請願、陳情及び決議、意見書等に関する事項	請願、陳情及び決議、意見書等に関する事務
23	国・県への要望書の作成に関する事項	国・県への要望書の作成に関する事務
24	統計資料作成に関する事項	統計資料作成に関する事務
25	議員派遣、その他調査研究に関する事項	議員派遣、その他調査研究に関する事務
26	委員派遣、その他調査研究に関する事項	委員派遣、その他調査研究に関する事務

No.	業務名	業務概要
27	広報・議会だよりの作成・発行に関する事項	広報・議会だよりの作成・発行に関する事務(4月、7月、10月、1月)
28	図書室の整備、管理に関する事項	図書室の整備、管理に関する事務
29	定例監査、書類検査、現地踏査、結果報告に関する事項	定例監査、書類検査、現地踏査、結果報告に関する事務(11月)
30	決算審査、意見書作成に関する事項	決算審査、意見書作成に関する事務(8月)
31	福井県町村監査委員連絡協議会に関する事項	福井県町村監査委員連絡協議会に関する事務
32	若狭地方町村監査委員連絡協議会に関する事項	若狭地方町村監査委員連絡協議会に関する事務

第15節 学校教育課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

学校教育班・学校教育係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	児童、生徒の保健管理に関すること。	○県教育委員会、子ども家庭センター等の専門機関等と連携し、臨時健康診断、カウンセリング、電話相談を実施	1	●				
2	文教施設の応急復旧に関すること。	○所管施設の状況把握 ○必要に応じ、応急復旧対策を実施	3	●				
3	被災児童生徒に対する応急教育、教材、学用品の調達供給に関すること。	○必要に応じ、応急教育を実施 ○災害救助法に基づき、学用品等の現物支給を実施	1				●	
4	学校給食に関すること。	○学校再開に合わせて実施 ○完全給食実施が困難な場合は簡易給食を実施	7.5				●	
5	児童生徒の輸送に関すること	○学校再開に合わせて実施	1				●	

② 原子力災害

学校教育班・学校教育係				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	学校との連絡調整に関すること	●各小中学校との連絡調整、避難状況、引渡状況等の確認	1	▲				
2	大島小 避難誘導・避難車両同乗員に関すること	●園児・児童受入等の一時集合施設運営 ⇒ 避難バスに同乗し広域避難所運営 ●避難誘導は「原子力災害時における住民避難計画」に基づいて実施	4	▲				
3	スクリーニングの支援に関すること	●スクリーニングポイントでの住民受付対応	2	▲				

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

学校教育課				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	公印の保管に関する事。	○公印の適正な管理	0.1	●				
2	生徒及び児童の就学並びに幼児の就園に関する事。	○転入学に関する手続きや、経済的理由により就学困難な児童や生徒の保護者に対し必要な助言を実施	0.2			●		
3	校舎その他の施設及びその他の設備に関する事。	○校舎等の学校施設に必要な設備等の修繕や維持管理に関する業務(災害応急対応業務を除く)	0.2					●

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間: 1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	教育委員会の会議に関する事。	教育委員協議会、定例会、臨時会の開催
2	事務局及び学校その他教育機関の職員の人事に関する事。	事務局及び小中学校職員の任免、配置、臨時職員の雇用
3	学校教育課の所掌に係る歳入歳出予算及び経理に関する事。	歳入歳出予算の管理、支払伝票の処理等
4	学校の設置、管理及び廃止に関する事。	学校施設の統廃合に関する業務
5	教育財産の管理に関する事。	学校の備品や土地の財産管理に関する業務
6	教育委員会規則の制定又は改廃に関する事。	規則の制定・改廃に係る事務
7	教育の調査及び統計に関する事。	学校教育に関する調査並びに諸統計に関する業務
8	文書の收受、発送並びに編さん及び保管に関する事。	文書の收受、発送並びに編さん及び保管に関する業務
9	学校の組織編成教育課程に関する事。	学校の組織編成教育課程の確認
10	教育内容及びその取扱いに関する事。	教育内容の助言指導
11	教科用図書の採択及び無償措置に関する事。	教科用図書の採択及び無償措置に関する業務 ※災害応急対応事業を除く
12	教科用図書以外の教材の取扱いに関する事。	教科用図書の採択及び無償措置に関する業務 ※災害応急対応事業を除く
13	校長及び教員の研修に関する事。	校長及び教員の研修申込み、承認等

おい町業務継続計画【資料編】

第1章 非常時優先業務選定結果(通常時課別)

No.	業務名	業務概要
14	学校の職員並びに児童及び生徒の保健、厚生及び福利に関すること。	学校の職員並びに児童及び生徒の保健、厚生及び福利に関する業務
15	独立行政法人日本スポーツ振興会の事務に関すること。	医療費支払い請求書の申請、災害共済給付金の払出
16	学校給食に関すること。	給食費の経理及び算定及び施設整備
17	児童及び生徒の生活指導に関すること。	児童及び生徒の生活指導に関する業務
18	学校図書及び学校における視聴覚教育に関すること。	図書の整備や視聴覚教育に関する業務
19	総合教育会議に関すること。	総合教育会議の開催
20	その他学校教育に関すること。	学校教育庶務関係

第16節 社会教育課

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

社会教育班・社会教育係				業務開始の目標時期				
優先 順位	非常時優先業務	業務概要	必要 人員	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヶ 月 以内
1	文化財の応急保護対策に関すること。	○文化財の被害調査の実施、 県教育委員会に報告 ○文化財の所有者・管理者に 必要な指示を実施	2	●				
2	文教施設の被災調査に関すること。	○所管施設の被災状況の把握	3	●				

② 原子力災害

社会教育班・社会教育係				業務開始の目標時期				
優先 順位	非常時優先業務	業務概要	必要 人員	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヶ 月 以内
1	大島小 避難誘導・避難車両同乗員に関すること。	●園児・児童受入等の一時集合施設運営 ⇒ 避難バスに同乗し広域 避難所運営 ●避難誘導は「原子力災害時 における住民避難計画」に 基づいて実施	2	▲				
1	はまかぜ交流センター ふるさと交流センター 里山文化交流センター 避難誘導・避難車両同乗員に関すること。	●一時集合施設運営 ⇒ 避難バスに同乗し広域 避難所運営 ●避難誘導は「原子力災害時 における住民避難計画」に 基づいて実施	12	▲				
2	出先機関との連絡調整に関すること。	●社会教育施設等との連絡調整	2	▲				

(2) 優先度の高い通常業務(継続通常業務)

社会教育課				業務開始の目標時期				
優先順位	非常時優先業務	業務概要	必要人員	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
1	総合運動公園に関すること。	○総合運動公園の管理に関する調整 ○総合運動公園の指定管理委託に関する業務	1			●		
2	総合運動公園に関すること。	○総合運動公園の工事、備品購入、修繕の実施	2				●	

(3) 通常業務のうち休止にする業務(業務開始目標時間：1ヶ月より遅く)

No.	業務名	業務概要
1	生涯学習の推進に関すること。	住民に生涯学習の場や芸術文化に触れる機会を提供するため、公民館下の地元住民で組織する生涯学習推進委員によって企画・実施
2	公民館、図書館、史料館その他社会教育関係機関の設置、管理及び廃止に関すること。	各館および社会教育関係施設における例規等の管理
3	社会教育課の所掌に係る歳入歳出予算及び経理に関すること。	所管各事業に伴う会計業務
4	町内に設置する公民館の運営調整に関すること。	町内地区公民館4館の運営に伴う調整業務
5	おおい町若州一滴文庫の管理運営に関すること。	若州一滴文庫を良好に維持管理し、もって郷土文化の振興を図るとともに、新たなまちづくりの拠点として活用
6	おおい町総合町民福祉センターの管理に関すること。	住民福祉の向上を図る活動の拠点である総合町民センターの適正な維持管理を実施
7	おおい町ふるさと交流センターの管理に関すること。	ふるさと交流センターの良好な管理および施設・整備の充実
8	おおい町はまかぜ交流センターの管理に関すること。	住民福祉の向上を図る活動の拠点であるはまかぜ交流センターの適正な維持管理を実施
9	おおい町里山文化交流センターの管理に関すること。	名田庄地域の生涯学習・文化活動の拠点施設である里山文化交流センターの適正な維持管理を実施
10	社会教育委員及び公民館運営審議会委員の会議に関すること。	社会教育事業および公民館事業の運営審議
11	社会教育(人権・青少年等)に関すること。	人権教育の普及・啓発や青少年健全育成の充実
12	社会教育団体の指導育成に関すること。	社会教育団体の指導育成に関する事務を実施
13	文化協会及び文化団体に関すること。	文化協会及び文化団体の支援を実施
14	地域の育成等に関すること。	地区公民館を拠点とした地域づくりを目的に地域リーダーの育成等を実施

No.	業務名	業務概要
15	国際交流に関すること。	在住外国人との町ぐるみの交流や海外との交流を行い、国際交流事業の充実
16	女性団体に関すること。	女性団体の活動支援やリーダー育成の支援を実施
17	社会体育に関すること。	生涯にわたって親しめるスポーツ・レクリエーションを奨励し、各種スポーツサークル活動の拡充と指導者の充実
18	社会体育団体に関すること。	社会体育団体の活動支援を実施
19	学校施設を利用する社会教育に関すること。	学校施設を利用する社会教育に関する事務を実施
20	その他社会教育に関すること。	生涯学習環境の充実に努め、すべての住民がいつでもどこでも自主的に学べる場を提供

第17節 消防本部

(1) 災害応急対策業務

① 自然災害

消防班（若狭消防組合消防本部消防長）・消防係				業務開始の目標時期				
優先 順位	非常時優先業務	業務概要	必要 人員	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヶ 月 以内
1	緊急時における県・市町等との調整に関すること。	○被害情報の収集・把握	6	●				
1	消防団・水防団の出動に関すること。	○町長、消防本部消防長、消防団長の招集により出動 ○震度5弱の地震発生時は消防詰所に参集 ○地域住民と連携し、消火・救助活動を実施 ○自主防災組織、ボランティア、警察官等と協力し、救護所、後方医療施設に患者を搬送	8	●				
3	住民の避難誘導、救助・救急に関すること。	○他班、区長、警察官等と協力して、住民の避難誘導を実施	4	●				
4	救急搬送に関すること。	○救護所から後方医療機関への一次搬送、後方医療機関から町外・県外医療施設への二次搬送を実施 ○ヘリコプターが必要な場合は、総務班に連絡(県又は自衛隊に要請)	3	●				
5	広域消防連携に関すること。	○同時多発火災の発生時等、必要に応じて消防応援隊を要請、活用	1	●				

② 原子力災害

消防班（若狭消防組合消防本部消防長）				業務開始の目標時期				
優先 順位	非常時優先業務	業務概要	必要 人員	3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	2 週 間 以内	1 ヶ 月 以内
1	消防大飯分署、消防名田庄分署(各署員) 救助、消火、救急搬送に関する こと。	<ul style="list-style-type: none"> ●救出・救助及び消火対策の実施 ●必要に応じ、県に広域消防応援、緊急消防援助隊の出勤を要請 ●被ばく者の三次被ばく医療機関への搬送を県に要請 	23	▲				
1	おおい消防団(各地区団員) 各地区での広報活動、避難者誘導、要配慮者支援に関する こと。	<ul style="list-style-type: none"> ●避難対象地域の巡回、自家用車による避難状況の確認、本部への報告 ●避難誘導は「原子力災害時における住民避難計画」に基づいて実施 	260	▲				

第2章 職員参集予測結果及び必要人数の比較

第1節 職員参集予測結果

職員データは、平成29年11月29日現在を使用している。

(1) 通常業務時の課別

部 名	参集時間					職員数
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
参集率※	21%	44%	60%	72%	90%	—
全 体	35	75	103	124	155	172
総務課	4	7	9	11	14	15
防災安全課						
まちづくり課	3	7	10	12	15	16
税務地籍課	3	4	9	10	12	14
住民窓口課	5	10	15	18	22	25
すこやか健康課	5	10	13	15	19	21
いきいき福祉課	2	4	5	6	8	9
農林水産課	2	4	6	7	9	10
商工観光課	2	4	4	5	6	7
しごと創生室						
建設課	1	4	5	6	7	8
くらし環境課	1	4	5	6	7	8
会計契約課	1	2	2	2	3	3
議会事務局	1	1	2	2	3	3
学校教育課	3	8	9	11	14	15
社会教育課	3	8	11	13	16	18

※全職員数に対する割合

(2) 災害対策本部設置時の班別

部 名	参集時間					職員数
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
参集率※	21%	44%	60%	72%	90%	—
全 体	35	75	103	124	155	172
総務班	4	7	9	11	14	15
防災班						
調査広報班	3	7	10	12	15	16
労務輸送班	3	4	9	10	12	14
住民班	5	10	15	18	22	25
保健班	5	10	13	15	19	21
福祉班	2	4	5	6	8	9
農林水産班	2	4	6	7	9	10
建設班	1	4	5	6	7	8
生活環境班	1	4	5	6	7	8
商工班	2	4	4	5	6	7
避難誘導班						
出納班	1	2	2	2	3	3
支援班	1	1	2	2	3	3
学校教育班	3	8	9	11	14	15
社会教育班	3	8	11	13	16	18
消防班	—	—	—	—	—	—

※全職員数に対する割合

第2節 必要人数算出結果

※自然災害＋原子力災害（累計値）

区分	業務開始目標時間	3時間以内		1日以内		3日以内		2週間以内		1ヶ月以内	
		応急	通常	応急	通常	応急	通常	応急	通常	応急	通常
通常業務・課	災害対策本部・班	255.5	35.1	313.5	55.3	324.5	76.6	339.0	112.9	342.0	119.2
		290.6		368.8		401.1		451.9		461.2	
総務課	総務班	12.0	1.5	14.0	2.1	19.0	4.6	19.0	9.1	19.0	9.1
		13.5		16.1		23.6		28.1		28.1	
防災安全課	防災班	23.0	5.0	24.0	5.0	24.0	9.0	24.0	10.0	24.0	10.0
		28.0		29.0		33.0		34.0		34.0	
まちづくり課	調査広報班	12.0	9.0	14.0	9.0	14.0	9.0	14.0	9.0	16.0	10.0
		21.0		23.0		23.0		23.0		26.0	
税務地籍課	労務輸送班	24.0	1.0	24.0	9.1	24.0	9.1	24.0	9.1	24.0	9.1
		25.0		33.1		33.1		33.1		33.1	
住民窓口課	住民班	12.0	0.0	19.0	2.0	19.0	2.0	22.0	15.0	23.0	17.0
		12.0		21.0		21.0		37.0		40.0	
すこやか健康課	保健班	21.0	9.0	27.0	9.0	30.0	9.0	30.0	9.0	30.0	10.0
		30.0		36.0		39.0		39.0		40.0	
いきいき福祉課	福祉班	24.0	4.0	27.0	8.0	27.0	8.0	27.0	8.0	27.0	8.0
		28.0		35.0		35.0		35.0		35.0	
農林水産課	農林水産班	26.0	3.0	35.0	3.0	36.0	5.0	36.0	10.5	36.0	10.5
		29.0		38.0		41.0		46.5		46.5	
建設課	建設班	31.5	0.0	48.5	0.0	48.5	0.0	50.5	0.0	50.5	0.0
		31.5		48.5		48.5		50.5		50.5	
くらし環境課	生活環境班	14.0	0.0	21.0	0.0	23.0	6.0	23.0	13.0	23.0	15.0
		14.0		21.0		29.0		36.0		38.0	
商工観光課	商工班	3.0	0.0	3.0	0.0	3.0	0.0	3.0	2.0	3.0	2.0
		3.0		3.0		3.0		5.0		5.0	
しごと創生室	避難誘導班	11.0	0.0	11.0	0.0	11.0	0.0	11.0	0.0	11.0	0.0
		11.0		11.0		11.0		11.0		11.0	
会計契約課	出納班	5.0	1.1	8.0	3.6	8.0	4.6	8.0	4.6	8.0	4.7
		6.1		11.6		12.6		12.6		12.7	
議会事務局	支援班	5.0	1.4	6.0	4.4	6.0	9.0	6.0	10.3	6.0	10.3
		6.4		10.4		15.0		16.3		16.3	
学校教育課	学校教育班	11.0	0.1	11.0	0.1	11.0	0.3	20.5	0.3	20.5	0.5
		11.1		11.1		11.3		20.8		21.0	
社会教育課	社会教育班	21.0	0.0	21.0	0.0	21.0	1.0	21.0	3.0	21.0	3.0
		21.0		21.0		22.0		24.0		24.0	

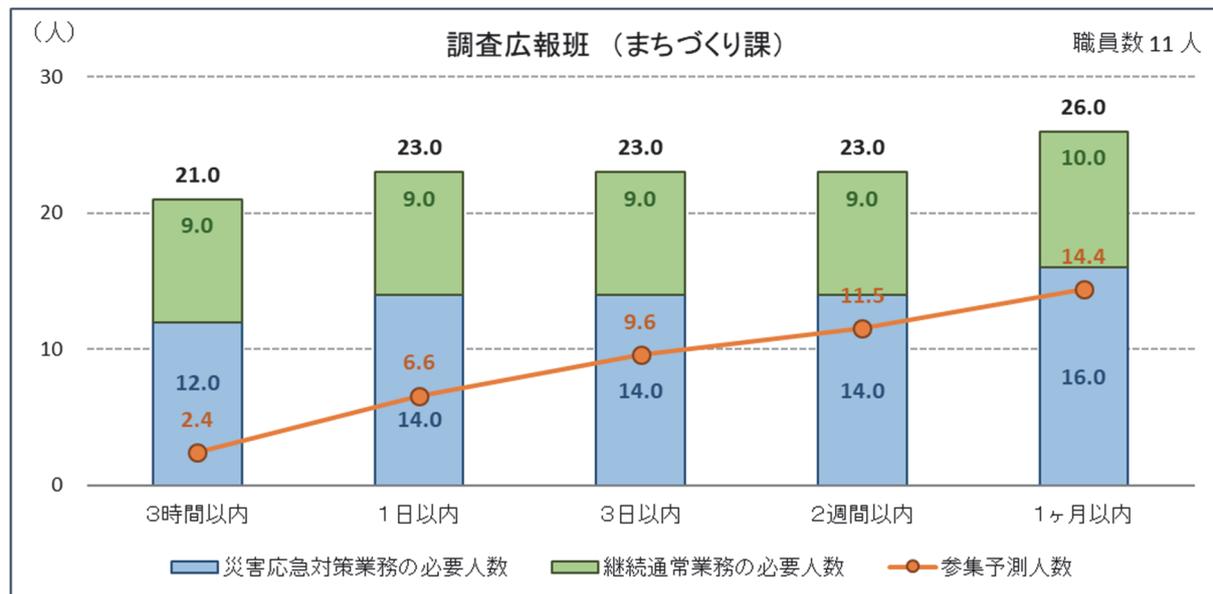
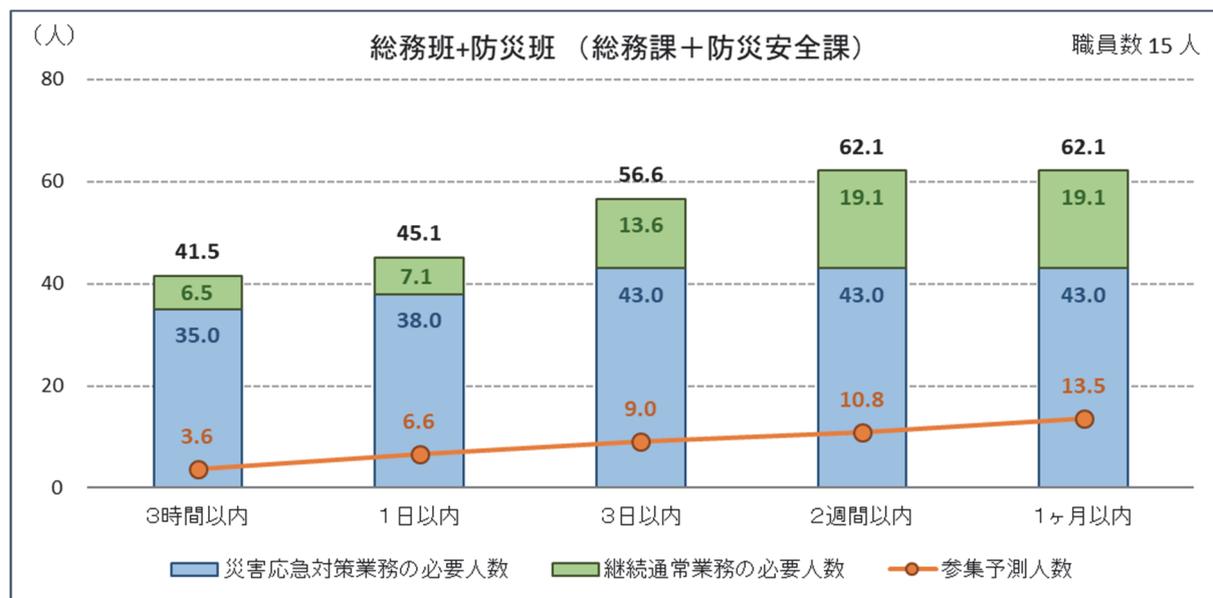
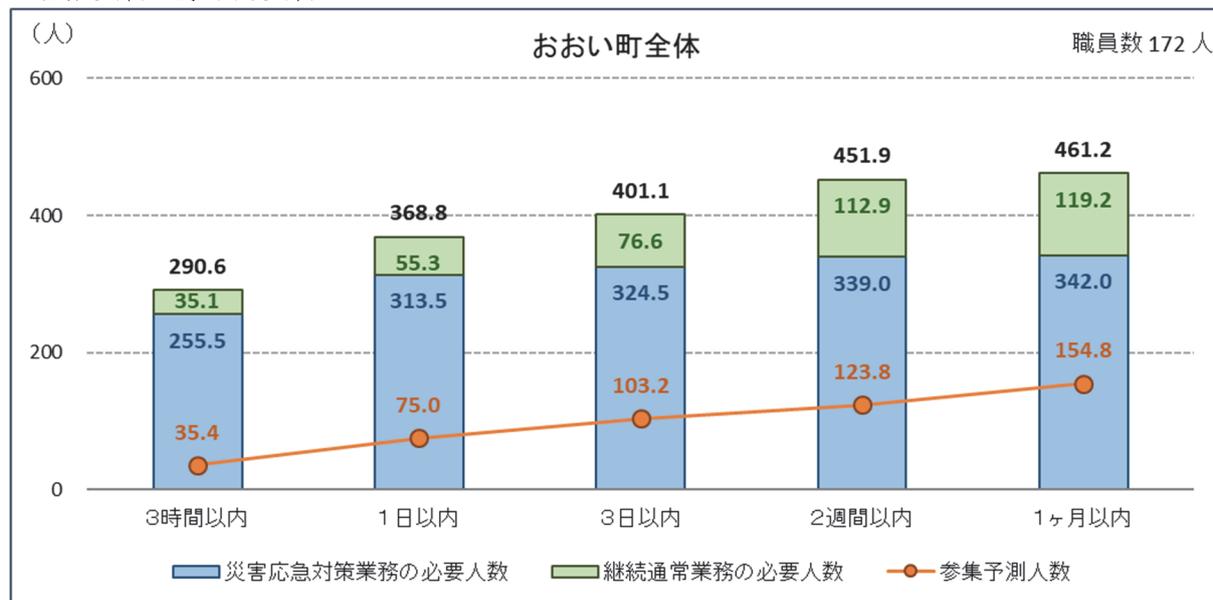
第3節 職員参集予測結果及び必要人数の比較

※自然災害＋原子力災害（累計値）

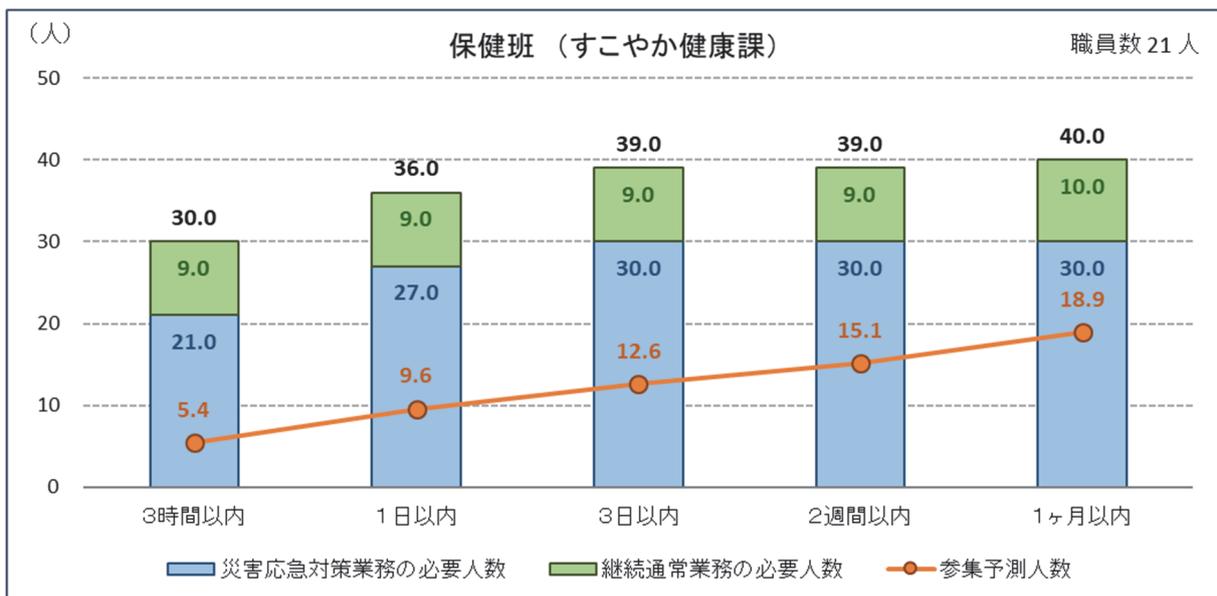
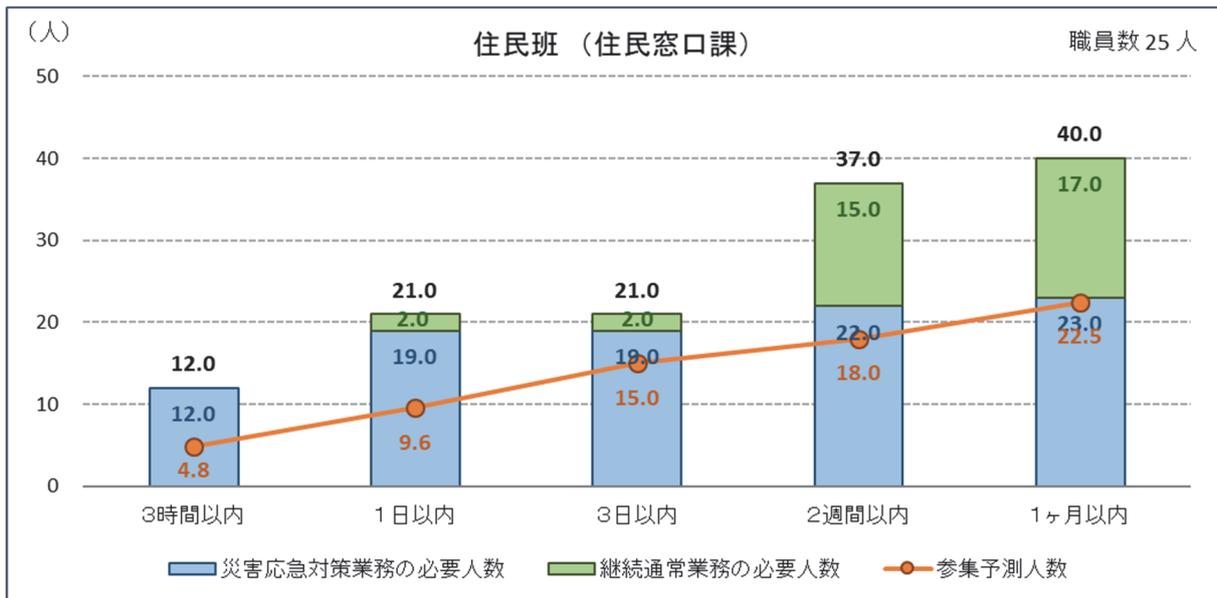
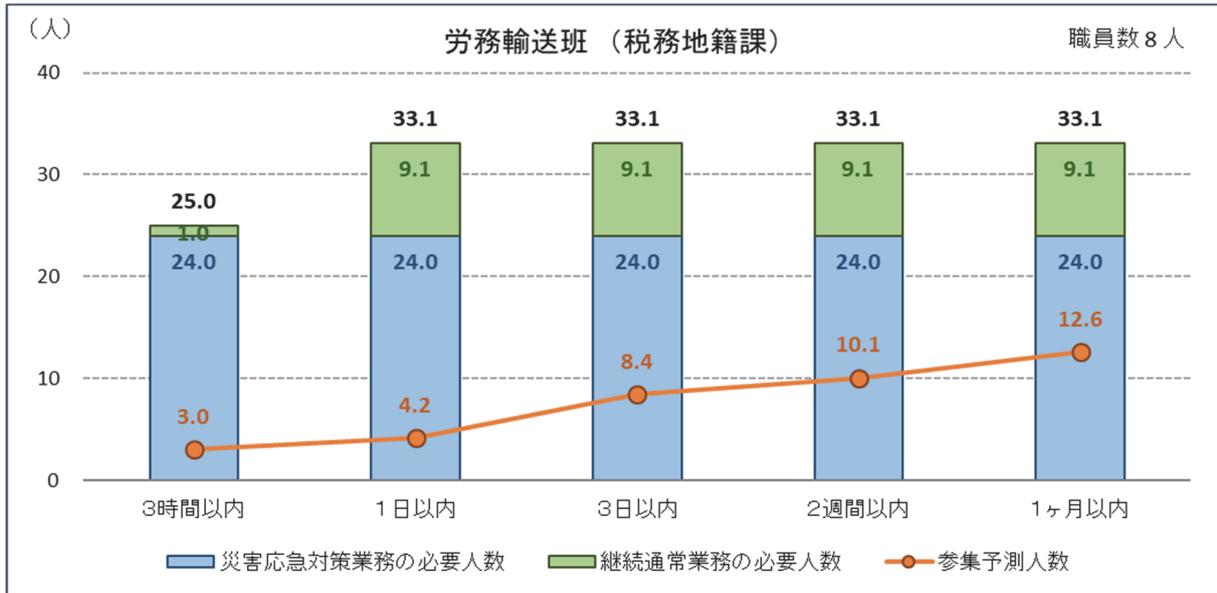
～100%	～200%	200%～

業務開始目標時間		3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
災害対策本部	職員参集	35.4	75.0	103.2	123.8	154.8
	必要人数	290.6	368.8	401.1	451.9	461.2
	不足率	821%	492%	389%	365%	298%
総務班 (防災班を含む)	職員参集	3.6	6.6	9.0	10.8	13.5
	必要人数	41.5	45.1	56.6	62.1	62.1
	不足率	1153%	683%	629%	575%	460%
防災班	職員参集	(総務班を含む)				
	必要人数					
	不足率					
調査広報班	職員参集	2.4	6.6	9.6	11.5	14.4
	必要人数	21.0	23.0	23.0	23.0	26.0
	不足率	875%	348%	240%	200%	181%
労務輸送班	職員参集	3.0	4.2	8.4	10.1	12.6
	必要人数	25.0	33.1	33.1	33.1	33.1
	不足率	833%	788%	394%	328%	263%
住民班	職員参集	4.8	9.6	15.0	18.0	22.5
	必要人数	12.0	21.0	21.0	37.0	40.0
	不足率	250%	219%	140%	206%	178%
保健班	職員参集	5.4	9.6	12.6	15.1	18.9
	必要人数	30.0	36.0	39.0	39.0	40.0
	不足率	556%	375%	310%	258%	212%
福祉班	職員参集	1.8	4.2	5.4	6.5	8.1
	必要人数	28.0	35.0	35.0	35.0	35.0
	不足率	1556%	833%	648%	540%	432%
農林水産班	職員参集	2.4	4.2	6.0	7.2	9.0
	必要人数	29.0	38.0	41.0	46.5	46.5
	不足率	1208%	905%	683%	646%	517%
建設班	職員参集	1.2	3.6	4.8	5.8	7.2
	必要人数	31.5	48.5	48.5	50.5	50.5
	不足率	2625%	1347%	1010%	877%	701%
生活環境班	職員参集	0.6	3.6	4.8	5.8	7.2
	必要人数	14.0	21.0	29.0	36.0	38.0
	不足率	2333%	583%	604%	625%	528%
商工班 (避難誘導班を含む)	職員参集	1.8	3.6	4.2	5.0	6.3
	必要人数	14.0	14.0	14.0	16.0	16.0
	不足率	778%	389%	333%	317%	254%
避難誘導班	職員参集	(商工班を含む)				
	必要人数					
	不足率					
出納班	職員参集	1.2	1.8	1.8	2.2	2.7
	必要人数	6.1	11.6	12.6	12.6	12.7
	不足率	508%	644%	700%	583%	470%
支援班	職員参集	1.2	1.2	1.8	2.2	2.7
	必要人数	6.4	10.4	15.0	16.3	16.3
	不足率	533%	867%	833%	755%	604%
学校教育班	職員参集	3.0	8.4	9.0	10.8	13.5
	必要人数	11.1	11.1	11.3	20.8	21.0
	不足率	370%	132%	126%	193%	156%
社会教育班	職員参集	3.0	7.8	10.8	13.0	16.2
	必要人数	21.0	21.0	22.0	24.0	24.0
	不足率	700%	269%	204%	185%	148%

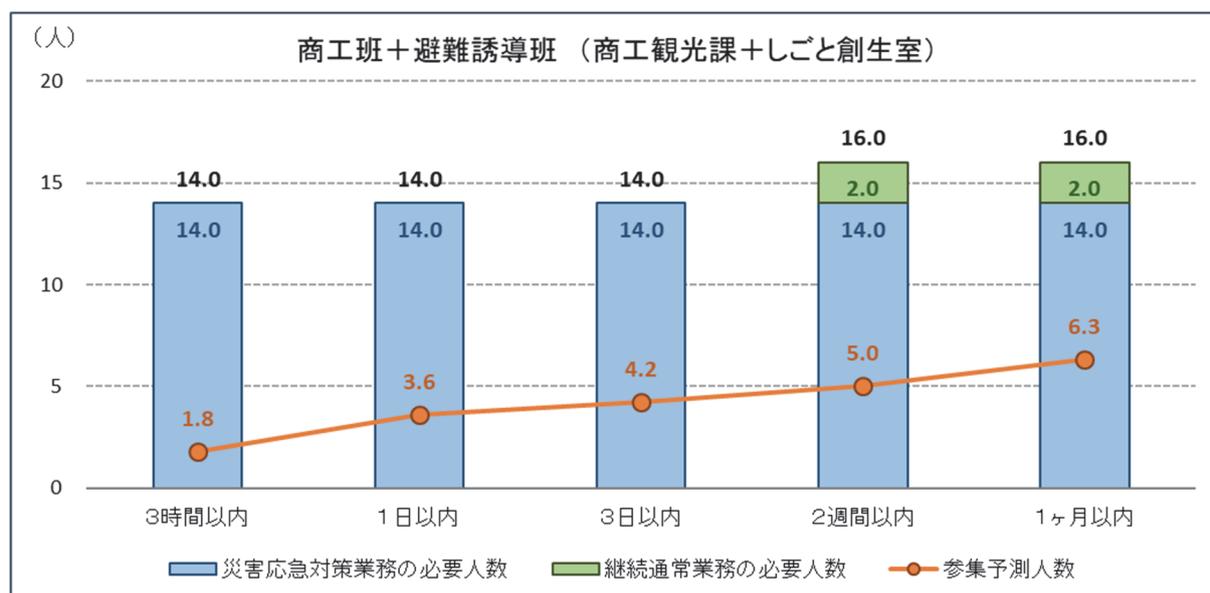
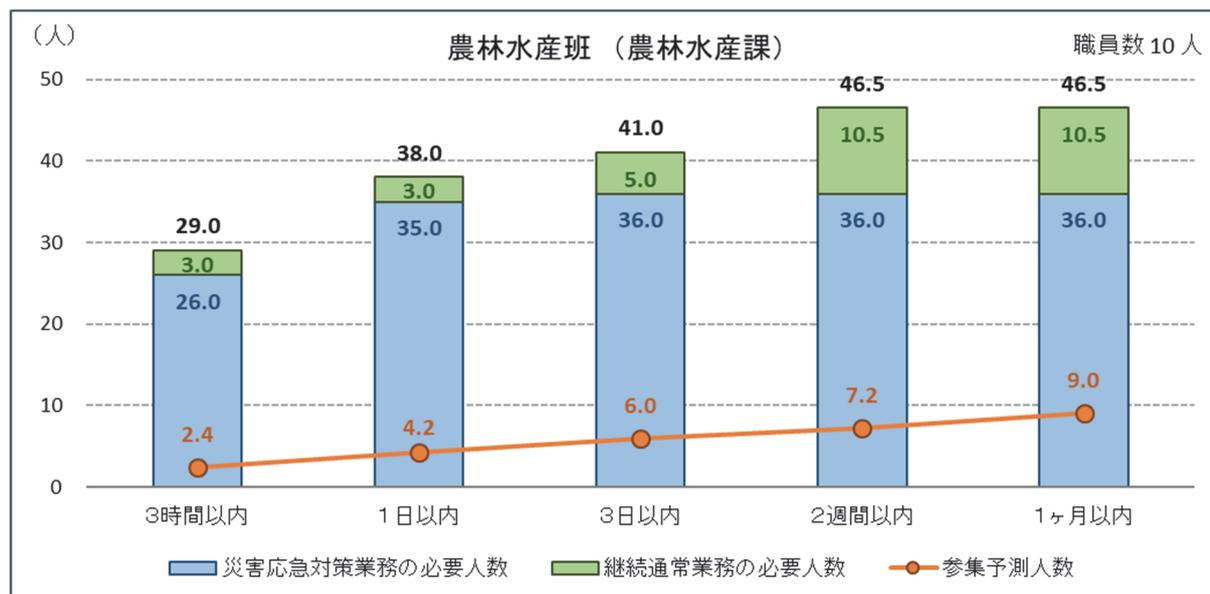
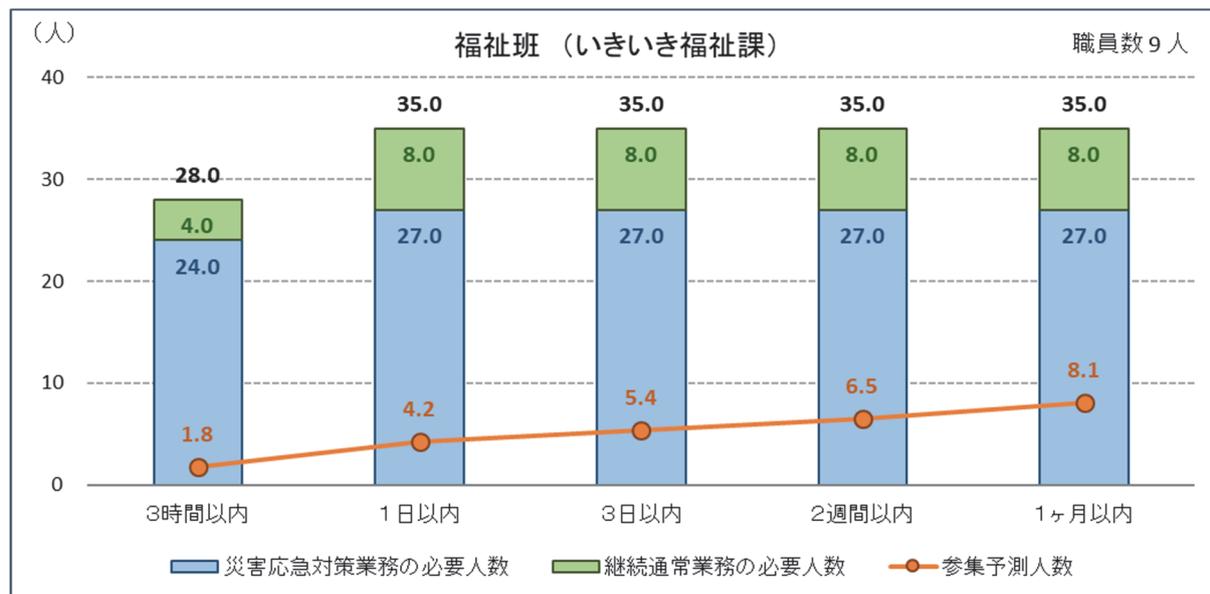
※自然災害+原子力災害



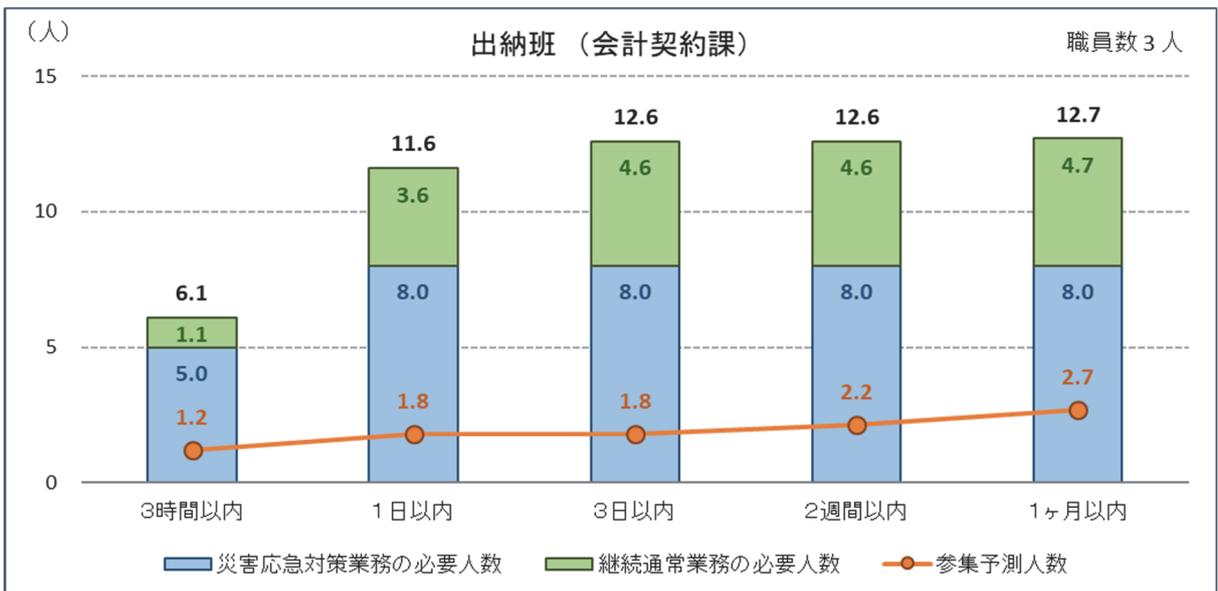
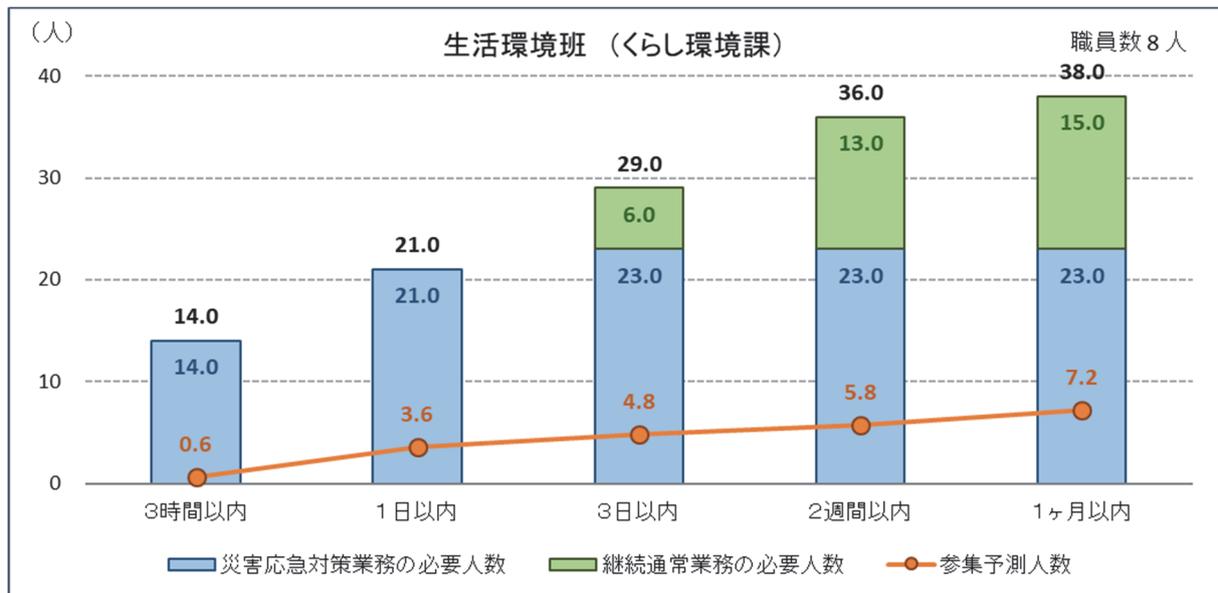
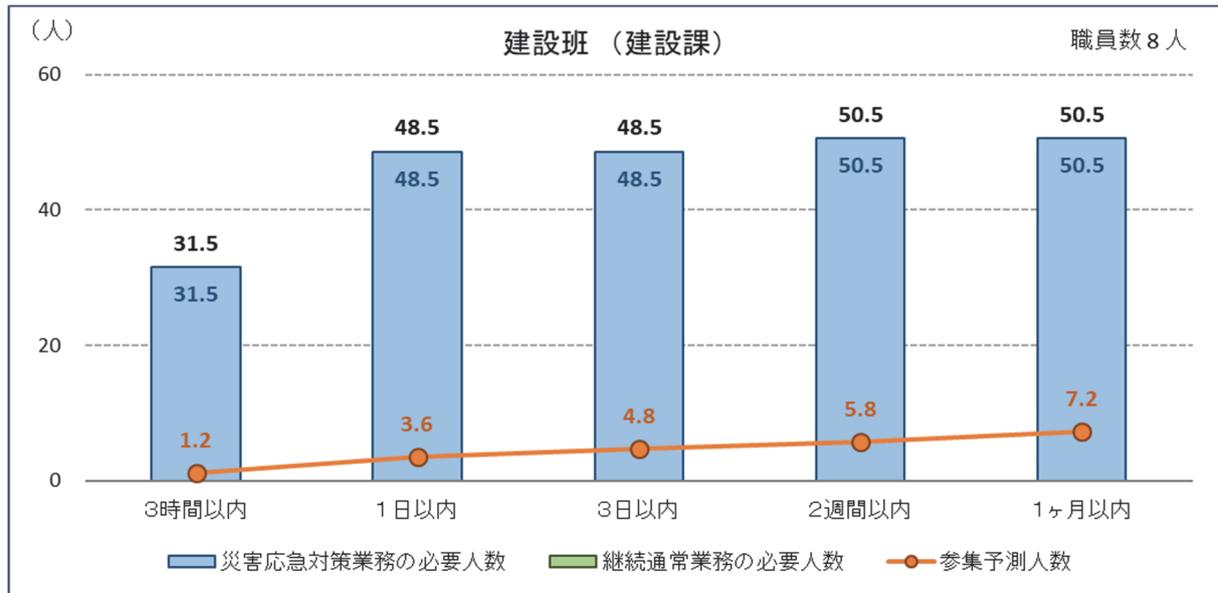
※継続通常業務とは優先度の高い通常業務を示す。



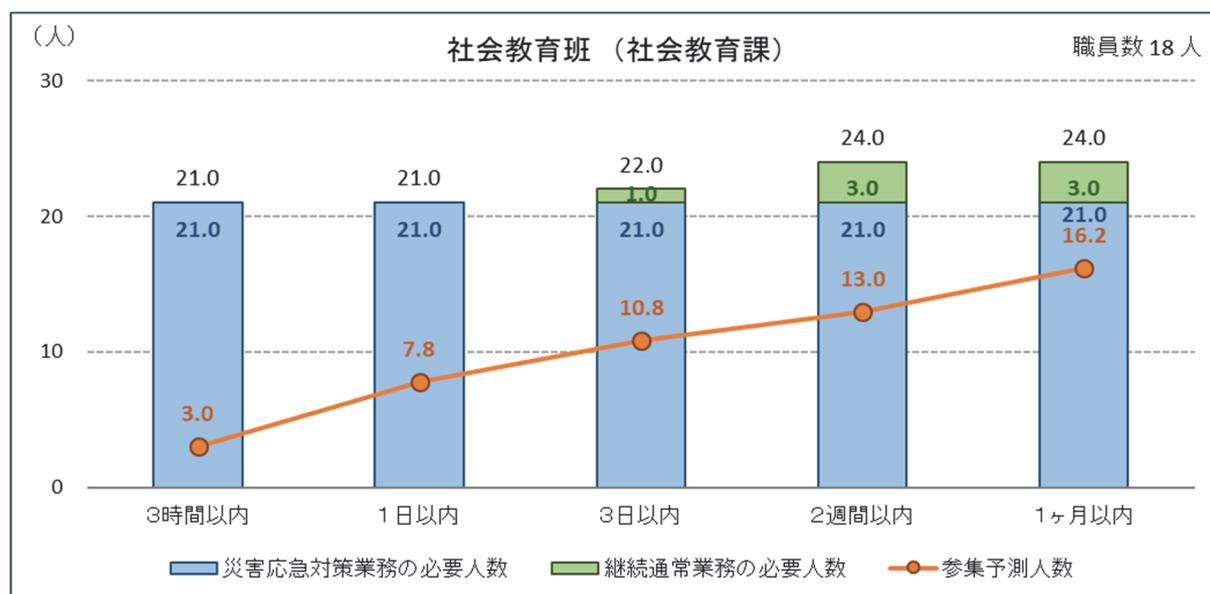
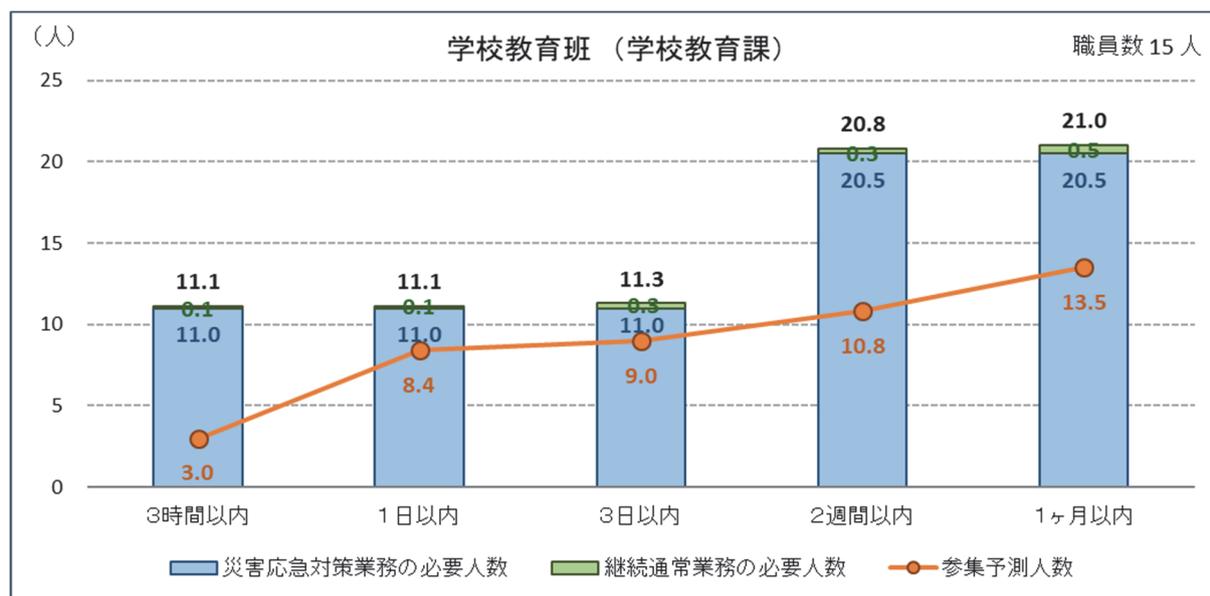
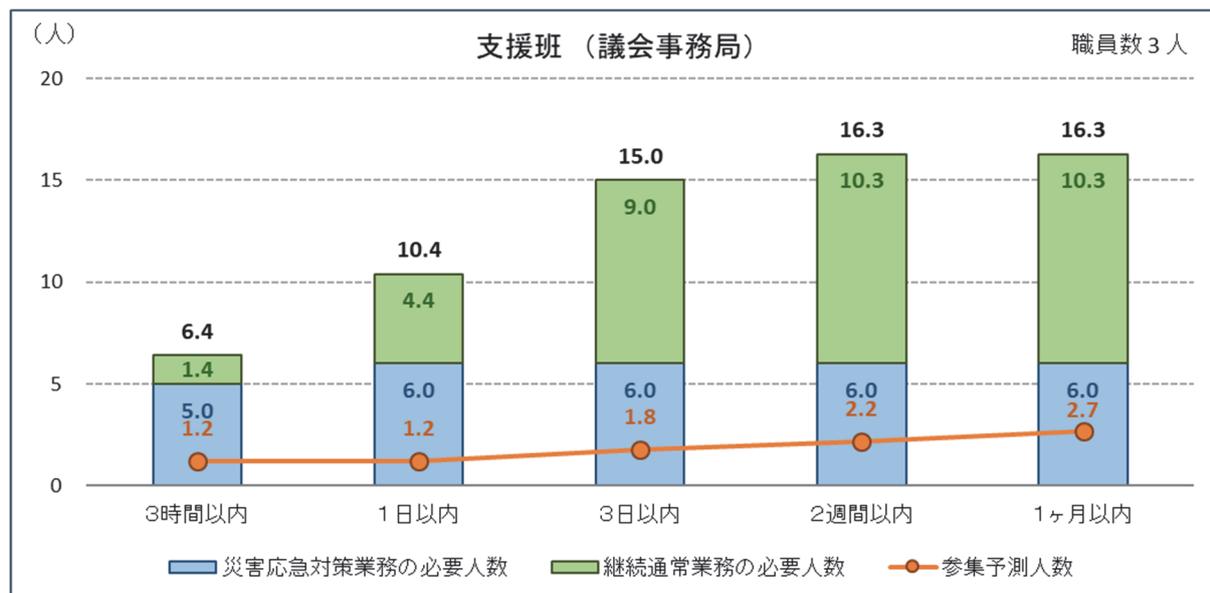
※継続通常業務とは優先度の高い通常業務を示す。



※継続通常業務とは優先度の高い通常業務を示す。



※継続通常業務とは優先度の高い通常業務を示す。



※継続通常業務とは優先度の高い通常業務を示す。

第3章 非常時優先業務抽出結果一覧

第1節 優先度の高い通常業務

通常時・課 業務開始 目標時間	優先度の高い通常業務（累計値）					休止 業務
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
総務課	2	4	7	10	10	27
防災安全課	3	3	6	7	7	4
まちづくり課	5	5	5	5	6	32
税務地籍課	1	7	7	7	7	8
住民窓口課	0	1	1	10	12	19
すこやか健康課	5	5	5	5	6	8
いきいき福祉課	4	8	8	8	8	18
農林水産課	3	3	6	11	11	26
商工観光課	0	0	0	1	1	22
しごと創生室	0	0	0	0	0	3
建設課	0	0	0	0	0	17
くらし環境課	0	0	3	5	6	12
会計契約課	2	7	8	8	9	4
議会事務局	2	14	20	24	24	32
学校教育課	1	1	2	2	3	20
社会教育課	0	0	1	2	2	20
合 計	31	63	87	113	120	277

第2節 災害応急対策業務

※自然災害＋原子力災害（累計値）

業務開始 目標時間 災害対策本部・班	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
総務班	7	9	11	11	11
防災班	13	14	14	14	14
調査広報班	5	6	6	6	7
労務輸送班	8	8	8	8	8
住民班	7	12	12	15	16
保健班	7	10	11	11	11
福祉班	8	10	10	10	10
農林水産班	8	14	15	15	15
建設班	12	16	16	17	17
生活環境班	3	7	8	8	8
商工班	2	2	2	2	2
避難誘導班	4	4	4	4	4
出納班	2	4	4	4	4
支援班	3	4	4	4	4
学校教育班	5	5	5	8	8
社会教育班	5	5	5	5	5
消防班	7	7	7	7	7
合 計	120	152	157	164	166

第4章 代替施設における必要資源の対策実施計画

災害対策本部の代替候補施設である「ふるさと交流センター」、「保健福祉センターなごみ」、「あっとほ～むいきいき館」について、非常時優先業務を実施するために必要な以下の資源について整理した。

必要とする資源
(1) 執務室（執務環境）
(2) 電力（非常用電源）・燃料
(3) 通信手段（電話等）
(4) 防災行政無線
(5) 情報システム
(6) 空調機器
(7) 災害時用トイレ（職員用）
(8) 飲料水・食料・生活用品（職員用、個人の備蓄の普及啓発も含む）
(9) 消耗品（用紙等）
(10) 公用車

(1) 執務室（執務環境）

① 執務空間の被害想定

執務室内は、固定していないオフィス什器のほとんどが転倒・落下、ガラスの破損・飛散等により、執務室の使用再開には少なくとも数時間の復旧作業が必要となり、災害対応に遅れが生じるおそれがあることが予想される。

② 現 状

区 分		ふるさと交流センター	保健福祉センターなごみ
ネット等 キャビ	転倒防止 対策	・各対策は未実施	・各対策は未実施
ガラス等	落下・飛散 防止対策	・未実施	・未実施
資救 機助 材用	確保状況	・確保済み（バール、ジャッキ、 担架、その他）	・未確保

区 分		あっとほ～むいきいき館
ネット等 キャビ	転倒防止 対策	・各対策は未実施
ガラス等	落下・飛散 防止対策	・一部実施済み
資救 機助 材用	確保状況	・確保済み（バール、ジャッキ、 担架、その他）

③ 課題

各対策の一部が未実施または全てが未実施となっており、大規模地震の際には什器や書類、破損ガラスの散乱等による職員の負傷などにより、災害対応の遅れが懸念される。

ふるさと交流センターでは、各対策の未実施が多く、執務空間の確保対策が不十分な状況にあることから、オフィス什器の転倒・落下防止対策の実施等が必要である。

保健福祉センターなごみでは、全てが未実施・未確保であり、執務空間を確保するための対策が行われていないことから、今後は改善対策の実施を進める必要がある。

あっとほ〜むいきいき館では、背の高い什器で事務机から近い等の状況であるが、一部を除き未実施が多く、今後は什器の固定を進める等の対策が必要である。

ア キャビネット等の転倒やガラス等の落下・飛散等による被害の予防

イ 非常時優先業務を実施するための執務室の安全確保

④ 対策

ア キャビネット等の転倒やガラス等の落下・飛散等による被害の予防

対策	概要
安全対策の実施	・キャビネット等の転倒防止対策やガラス等の落下・飛散防止対策を実施する。
救助用資機材の確保	・転倒したキャビネットの移動や、職員がキャビネット等の下敷きになった場合の救助等に使用する資機材を確保する。

イ 非常時優先業務を実施するための執務室の安全確保

対策	概要
安全確保のための配置の実施	・キャビネット等の転倒やガラスの飛散が発生した場合の人的被害や通路妨害等を最小限に留めるための配置を検討し実施する。

(2) 電力（非常用電源）・燃料

① 電力の被害想定、復旧時期（発災時利用の可能性）

先の事例では、阪神・淡路大震災においては約12時間後に停電戸数の約80%が復旧したが、東日本大震災においては約72時間を要しており、長期間にわたる可能性を考慮しておく必要がある。

② 現状

区分	ふるさと交流センター	保健福祉センターなごみ	
非常用電源	非常用電源の種類	・あり（水冷式）	・あり（水冷式）
	稼働時間	・72時間	・11時間
	起動方法	・自動起動	・自動起動
	起動方法把握手段	・マニュアル	・マニュアル
	断水時の利用	・使用可能	・使用可能
	冷却水の確保	・確保体制を確立済み	・確保体制を確立済み
	被災の可能性	・浸水（津波、高潮、洪水、内水）の危険性なし ・揺れによる転倒の可能性なし	・浸水（津波、高潮、洪水、内水）の危険性なし ・揺れによる転倒の可能性なし
燃料	燃料の種類	・A重油	・軽油
	非常用電源燃料の備蓄	・なし	・なし
	燃料備蓄量	—	—
	調達体制	・調達体制を確立済み ※調達先（県による福井県石油業協同組合との協定による）	・調達体制を確立済み ※調達先（県による福井県石油業協同組合との協定による）
電力配分	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内設備を全てに電力供給可能であるが、空調については2系統に分割してあり、スイッチにより電力供給場所を切り換える。同時供給はできない。 ※系統1（事務室、詰所、図書室、宿直室、会議室、料理教室、中広間、大広間、控室） ※系統2（講堂、談話室、ホール） 	<ul style="list-style-type: none"> ・保健福祉センター部門については、サーバー室や事務室等、限られた場所のみの電力供給しか対応できていない。 	

区 分		あっとほ～むいきいき館
非常用電源	非常用電源の種類	・なし
	稼働時間	—
	起動方法	—
	起動方法把握手段	—
	断水時の利用	—
	冷却水の確保	—
	被災の可能性	—
燃料	燃料の種類	—
	非常用電源燃料の備蓄	—
	燃料備蓄量	—
	調達体制	—
電力配分		—

③ 課 題

ふるさと交流センターでは、3日間の稼働が可能であるが、備蓄燃料を保有していないため、被害が長期間にわたる際の対応として、協定等による外部からの供給体制を確立しておく必要がある。

保健福祉センターなごみでは、現在の非常用発電機の継続可能運転時間が半日程度に限定されるとともに備蓄燃料を保有していないため、協定等による外部からの供給体制が整わなければ燃料補給が出来なくなる。

あっとほ～むいきいき館では、非常用電源を確保していないことから、今後は設置の検討を行う必要がある。

- ア 電力復旧までの非常用電源の活用
- イ 非常用電源用燃料の確保
- ウ 電力の有効利用
- エ 停電時の業務継続体制の構築

④ 対策

ア 電力復旧までの非常用電源の活用

対策	概要
非常用電源の起動方法の周知	<ul style="list-style-type: none"> 各施設に設置された非常用電源は自動起動となっているが、手動による稼働方法について、マニュアルのほか、訓練等においても確認を行うなど、職員への周知を図る。

イ 非常用電源用燃料の確保

対策	概要
非常用電源用燃料の確保	<ul style="list-style-type: none"> 稼働時間を超える場合を想定し、協定締結先との速やかな連絡体制を構築する。

ウ 電力の有効利用

対策	概要
電力消費量抑制の徹底	<ul style="list-style-type: none"> 電力の消費量を抑制し、有効利用するため、不要照明の消灯等を徹底する。 消費電力の少ないLEDランタンや懐中電灯等を活用する等の対策を実施する。
非常用電源から電力供給を受けられるコンセントの識別	<ul style="list-style-type: none"> 非常用電源から電力供給を受けられるコンセントを特定し、ラベル貼付等の方法により容易に識別できるようにする。
使用優先順位の設定	<ul style="list-style-type: none"> 非常用電源の発電量は、通常の電力供給量に満たない場合が多いため、優先的に非常用電源による電力を供給すべき機器等を設定する。

エ 停電時の業務継続体制の構築

対策	概要
停電時の業務継続方法の確立	<ul style="list-style-type: none"> 停電により、パソコンやシステム等が使用できない場合でも、可能な限り非常時優先業務を遂行できるよう、あらかじめ業務マニュアルや申請書を印刷しておく等の対策を実施する。

(3) 通信手段（電話等）

① 通信（電話）の被害想定、復旧時期（発災時利用の可能性）

一般の電話やファクシミリは、輻輳等により数日間はずなぎりにくい状況が継続する可能性がある。

② 現 状

区 分		ふるさと交流センター	保健福祉センターなごみ
電話不通防止対策 (庁内交換機)	庁内交換機	・なし	・あり
	利用不能の可能性	—	・落雷による故障、経年劣化による故障
	転倒防止対策	—	・あり (床面にアンカーにて固定)
	非常用電源	—	・確保済み
	保守・点検		・定期点検あり
	故障対策	—	・代替手段あり
	故障防止対策	—	・庁舎電話交換機保守点検業務の実施
	故障時の復旧方法	—	・保守点検業者に依頼する
代替通信手段	一般回線電話	・ 1 回線	・ 4 回線
	災害時優先電話	・ 1 回線 ・ ホール（事務室側）に設置	・なし
	衛星携帯電話	・ 1 回線（機種：イリジウム）	・なし
	その他の電話	・ 1 回線（IP電話）	・ 4 回線（IP電話）
	その他の手段	・ インターネット（ツイッター） ・ アマチュア無線登録者はなし	・ インターネット（ツイッター） ・ アマチュア無線登録者はなし
	保守・点検	・なし	・定期点検なし

区 分		あつとほ～むいきいき館
電話不通防止対策 (庁内交換機)	庁内交換機	・あり
	利用不能の可能性	・長時間の停電 (無停電装置は保有している)
	転倒防止対策	・あり (台に固定)
	非常用電源	・未確保
	保守・点検	・定期点検あり
	故障対策	・代替手段あり
	故障防止対策	・庁舎電話交換機保守点検業務の実施
	故障時の復旧方法	・保守点検業者に依頼する
代替通信手段	一般回線電話	・3回線
	災害時優先電話	・なし
	衛星携帯電話	・1回線 (機種:イリジウム) ・事務室に設置
	その他の電話	・3回線 (IP電話)
	その他の手段	・インターネット (ツイッター) ・アマチュア無線登録者はなし
	保守・点検	・定期点検なし

③ 課 題

衛星携帯電話については、利用方法など限られた職員しか把握していないことから、訓練等で利用方法などを確認する必要がある。

ふるさと交流センターでは、回線数が少ないため、混雑により繋がりにくい状態になることが想定される。

ア 複数の通信手段の確保

イ 代替通信機器の利用方法の周知

④ 対策

ア 複数の通信手段の確保

対策	概要
代替通信手段の確保	・代替通信手段の充実を図る。

イ 代替通信機器の利用方法の周知

対策	概要
代替通信機器の利用方法の周知	・各通信機器の利用方法について、マニュアルのほか、防災訓練等においても確認を行うなど、職員への周知を図る。

(4) 防災行政無線

① 現 状

区 分	旧名田庄総合事務所
整備状況	・ 地上系
利用不能の可能性	・ 突発的な機器の故障 ・ 災害による設備の被災（中継局の被災など） ・ 電力の供給停止
停電時の電源確保	・ あり
設置場所の危険性	・ 浸水の危険性及び揺れによる転倒の可能性なし
操作方法等の習得状況	・ マニュアルや訓練により習得
故障防止対策	・ あり（防災行政無線保守点検業務の実施）
故障時の復旧方法	・ 保守点検業者に復旧作業を依頼

② 課 題

防災行政無線の操作を把握している職員が限定されていることから、防災訓練などで実際に利用し、操作技術の習得を図っており、今後も継続して実施していくことで周知徹底を図る必要がある。

ア 防災行政無線の操作方法の周知徹底

③ 対 策

ア 防災行政無線の操作方法の周知徹底

対 策	概 要
操作方法の周知	・ 防災行政無線の使用が考えられる職員等を中心に、災害時において円滑に使用できるよう、今後も防災行政無線を使用した訓練等を通じて操作方法を周知徹底する。

(5) 情報システム

① 現 状

区分		ふるさと交流センター	保健福祉センターなごみ
サーバー等	設置場所	・庁外（情報系、基幹系、インターネット系、グループウェア）	・庁外（情報系、基幹系、インターネット系、グループウェア）
	施設条件等	—	・耐震性あり、浸水の危険性なし
	転落・転倒防止対策	—	・あり（サーバーラックへのマウント及びボルト固定）
利用不能の可能性		<ul style="list-style-type: none"> 電力の供給停止 庁内ネットワーク機器等の故障 データセンター含むサーバーまでの回線異常 マルウェア等のサイバー攻撃 	<ul style="list-style-type: none"> 電力の供給停止 庁内ネットワーク機器等の故障 データセンター含むサーバーまでの回線異常 マルウェア等のサイバー攻撃
停電時の対応	非常用発電機	—	<ul style="list-style-type: none"> サーバー用あり 冷却装置用あり
	設置場所の危険性	—	・浸水の危険性及び揺れによる転倒の可能性はなし
	発電機の起動方法	—	・自動起動
	冷却水の確保体制	—	・確立済み
	燃料の調達体制	—	<ul style="list-style-type: none"> 確立済み （調達先：県による福井県石油業協同組合との協定による）
	継続可能運転時間	—	・11時間
故障時の復旧方法		<ul style="list-style-type: none"> 情報系機器については、保守業者に連絡後、小浜市または福井市より作業員が急行する（30分から3時間以内） 基幹系、インターネット系機器については、データセンターに作業員が常駐 その他庁内スイッチ等の故障については、小浜市または福井市から作業員が急行（30分から3時間以内） 	<ul style="list-style-type: none"> 情報系機器については、保守業者に連絡後、小浜市または福井市より作業員が急行する（30分から3時間以内） 基幹系、インターネット系機器については、データセンターに作業員が常駐 その他庁内スイッチ等の故障については、小浜市または福井市から作業員が急行（30分から3時間以内）
パソコン・OA機器等の利用可能性		<ul style="list-style-type: none"> 非常用自家発電機により利用可 庁内ネットワーク機器等に故障があった場合には、各システムサーバへのアクセスはできない 	<ul style="list-style-type: none"> 非常用自家発電機により利用可 庁内ネットワーク機器等に故障があった場合には、各システムサーバへのアクセスはできない

区分	ふるさと交流センター	保健福祉センターなごみ
メール、ホームページの利用可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内メールは、LGWAN メールシステム機器が設置されているデータセンターまでの回線が切れていると使用できない ・インターネットメール及びホームページは、インターネットメールシステム機器が設置されているデータセンターまでの回線が切れていると使用できない 	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内メール、ホームページは、非常用自家発電機により利用可能であるが、庁内ネットワーク機器等に故障があった場合には、各システムサーバへのアクセスはできない ・インターネットメールは、インターネットメールシステム機器が設置されているデータセンターまでの回線が切れていると使用できない

区分	あつとほ〜むいきいき館	
サーバー等	設置場所	・庁外（基幹系、インターネット系、グループウェア）
	施設条件等	—
	転落・転倒防止対策	—
利用不能の可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・電力の供給停止 ・庁内ネットワーク機器等の故障 ・データセンター含むサーバーまでの回線異常 ・マルウェア等のサイバー攻撃 	
停電時の対応	非常用発電機	—
	設置場所の危険性	—
	発電機の起動方法	—
	冷却水の確保体制	—
	燃料の調達体制	—
	継続可能運転時間	—

区分	あつとほ〜むいきいき館
故障時の復旧方法	<ul style="list-style-type: none"> ・情報系機器については、保守業者に連絡後、小浜市または福井市より作業員が急行する（30分から3時間以内） ・基幹系、インターネット系機器については、データセンターに作業員が常駐 ・その他庁内スイッチ等の故障については、小浜市または福井市から作業員が急行（30分から3時間以内）
パソコン・OA機器等の利用可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・ノートパソコンについては、内蔵バッテリーの限り有効。 ・庁内ネットワーク機器等に故障があった場合には、各システムサーバへのアクセスはできない。
メール、ホームページの利用可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内メールは、LGWAN メールシステム機器が設置されているデータセンターまでの回線が切れていると使用できない ・インターネットメール及びホームページは、インターネットメールシステム機器が設置されているデータセンターまでの回線が切れていると使用できない

② 課題

情報系（LGWAN）及びインターネット系への接続回線については、福井県情報スーパーハイウェイを利用しているが、こちらの回線が切れた場合、復旧まで利用できない。

庁内データについては、本庁舎OAルーム内のサーバー及びバックアップストレージが同時に被災した場合、復元はできない。

また、第1データセンターまでの接続回線については、主系（福井県情報スーパーハイウェイ）、従系（フレッツマイタウンVPNワイド）の冗長構成としている。

ア 重要システム及び庁内ネットワークの早期復旧

イ 機器が大規模に使用できなくなった時の対応体制

ウ 各部署において管理するパソコン等の転落防止対策

③ 対策

ア 重要システム及び庁内ネットワークの早期復旧

対策	概要
庁内ネットワーク被災状況の早期確認・把握する体制の確立	・ 庁内ネットワークの被災状況を迅速に確認・把握し、不具合箇所の早期復旧を図る体制を構築する。
システムのクラウド化の推進	・ 重要システムの早期復旧のため、システムのクラウド化を引き続き推進する。

イ 機器が大規模に使用できなくなった時の対応体制

対策	概要
機器使用に関する手順書の書面化	・ 被災により使用できなくなった場合に備えて、機器使用に関する手順のマニュアル化を図る。
重要システム及び重要データが使用できない場合の業務継続方法の確立	・ 被災により行政ネットワーク等の重要システムや重要データが使用できない場合でも、可能な限り非常時優先業務を遂行できるよう、重要なデータのバックアップを定期的実施する等の体制を構築する。

ウ 各部署において管理するパソコン等の転落防止対策

対策	概要
パソコン等の転落防止対策の実施	・ 各部署において管理するパソコン等の転落防止対策を実施する。

(6) 空調機器

① 被害想定、復旧時期（発災時利用の可能性）

停電時には、空調機器は使用不可となる。

② 現 状

区 分		ふるさと交流センター	保健福祉センターなごみ
被災・ 停電時 の運用	利用可能性	・利用可能	・全面利用不可
	依存する 資源	・非常用発電機	・なし
停止時 の対応	故障時の 復旧方法	・業者に依頼する	・業者に依頼する
	災害時技術者派 遣協定等の締結	・なし	・なし
	空調停止時に 影響を受ける スペース	・なし	・サーバー室
	故障防止対策	・なし	・なし

区 分		あっとほ～むいきいき館
被災・ 停電時 の運用	利用可能性	・全面利用不可
	依存する 資源	・なし
停止時 の対応	故障時の 復旧方法	・業者に依頼する
	災害時技術者派 遣協定等の締結	・なし
	空調停止時に 影響を受ける スペース	—
	故障防止対策	・なし

③ 課 題

ア 非常用発電機の作動時における供給電力量の限界

④ 対策

ア 非常用発電機の作動時における供給電力量の限界

対策	概要
非常用電源用燃料の確保	・稼働時間を超える場合を想定し、協定締結先との速やかな連絡体制を構築する。
電力消費量抑制の徹底	・省エネ化の徹底による消費電力の抑制等の対策を実施する。

(7) 災害時用トイレ（職員用）

① 被害想定、復旧時期（発災時利用の可能性）

上水道の完全復旧までは、応急給水や応急復旧で対応する。
下水道は、上水道に合わせて復旧する。

※参考：熊本地震時においては、仮設トイレの汲み取りについて地元の清掃団体が連合会を結成し進められたが、町において、バキュームカーの手配が円滑に進む保証はなく、事業者も含めた事前準備が必要となる。

② 現 状

区 分		ふるさと交流センター	保健福祉センターなごみ
停電・断水時	利用可能性	・全面利用不可	・利用可能
	水の供給状況	・全面供給不可	・貯水槽から一部供給可能
	貯水槽の水の他用途との配分検討	—	・未検討
	下水排水の方式	・自然流下方式	・自然流下方式
	早期点検体制	・未整備	・未整備
	非水洗トイレ	・なし	・なし
代替トイレ	組立式簡易トイレ	・なし	・なし
	携帯トイレ	・なし	・なし
	マンホール型トイレの設置可能場所の確認	・未確認	・なし
	井戸（トイレ用水として想定）	・なし	・なし

区 分		あつとほ～むいきいき館
停電・断水時	利用可能性	・ディサービス浴槽の水が使えるれば、一部利用可
	水の供給状況	・全面供給不可
	貯水槽の水の他用途との配分検討	—
	下水排水の方式	・自然流下方式
	早期点検体制	・未整備
	非水洗トイレ	・なし
代替トイレ	組立式簡易トイレ	・なし
	携帯トイレ	・なし
	マンホール型トイレの設置可能場所の確認	・未確認
	井戸（トイレ用水として想定）	・なし

③ 課 題

トイレが利用できなくなった際の対策がされていないことから、簡易トイレの備蓄を検討する必要がある。

ア 断水時でも使用可能なトイレの充実

④ 対 策

ア 断水時でも使用可能なトイレの充実

対 策	概 要
簡易トイレ等の備蓄	・断水時でも使用できる組み立て式簡易トイレ等を備蓄する。

(8) 飲料水・食料・生活用品

① 現 状

区 分		ふるさと交流センター	保健福祉センターなごみ
備蓄状況	飲料水	・職員用としての備蓄はなし	・職員用としての備蓄はなし
	食料	・職員用としての備蓄はなし	・職員用としての備蓄はなし
	生活用品	・職員用としての備蓄はなし	・職員用としての備蓄はなし
備蓄物資の管理	備蓄場所	—	—
	備蓄量の確認	—	—
	使用期限の確認	—	—
	協定による調達	・あり	・あり

区 分		あっとほ～むいきいき館
備蓄状況	飲料水	・職員用としての備蓄はなし
	食料	・職員用としての備蓄はなし
	生活用品	・職員用としての備蓄はなし ・医薬品は診療所から必要数は確保できる
備蓄物資の管理	備蓄場所	—
	備蓄量の確認	—
	使用期限の確認	—
	協定による調達	・あり

② 課 題

職員用としての飲料水や食料、生活必需品の備蓄はしていないことから、職員自身による最低3日分の水・食糧及び泊まり込みに必要な生活物資持参の認識向上を図る必要がある。

ア 職員用の飲料水や食料、生活用品の充実

③ 対策

ア 職員用の飲料水や食料、生活用品の充実

対策	概要
各職員における個人備蓄	・各職員も発災時に備えて、3日分の飲料水や食料、生活用品を、自宅及び職場に個人で備蓄を行うよう啓発する。
各職員による自宅からの持参の周知	・参集時には可能な限り、自宅から3日分の飲料水や食料、生活用品を持参するよう周知する。

(9) 消耗品（用紙等）

① 現 状

区 分		ふるさと交流センター	保健福祉センターなごみ
コピー用紙	補充状況	・常時補充	・定期的に補充
	備蓄量と使用可能日数	・備蓄（保管）量：2,000 枚 ・使用可能日数：30 日	・備蓄（保管）量：2,000 枚 ・使用可能日数：3 日
トナー	補充状況	・常時補充	・定期的に補充
	備蓄量と使用可能日数	・備蓄（保管）量：1セット ・使用可能日数：50 日	・備蓄（保管）量：20,000 枚 ・使用可能日数：30 日
ペーパークラフト	補充状況	・常時補充	・定期的に補充
	備蓄量と使用可能日数	・備蓄（保管）量：240 ロール ・使用可能日数：200 日	・備蓄（保管）量：100 ロール ・使用可能日数：30 日

区 分		あっとほ～むいきいき館
コピー用紙	補充状況	・定期的に補充
	備蓄量と使用可能日数	・備蓄（保管）量：5,000 枚 ・使用可能日数：3 日
トナー	補充状況	・定期的に補充
	備蓄量と使用可能日数	・備蓄（保管）量：20,000 枚 ・使用可能日数：8 日
ペーパークラフト	補充状況	・定期的に補充
	備蓄量と使用可能日数	・備蓄（保管）量：50 ロール ・使用可能日数：60 日

② 課 題

消耗品は物流に停滞が生じた場合に確保が難しくなる。

ア 消耗品の確保

③ 対策

ア 消耗品の確保

対策	概要
在庫の保有	・発災時には調達が困難となることを考慮し、平常時より消耗品の使用量の把握を行い、1ヶ月分程度の消耗品を確保する。
庁内での融通	・非常時優先業務の実施に必要な消耗品について、庁内での融通を図る。
事前印刷の実施	・大規模災害の発生後に必ず必要となる書類・資料等については、事前に印刷しておき、コピー用紙やトナーの使用量を抑制する。

(10) 公用車

① 現 状

区 分		ふるさと交流センター	保健福祉センターなごみ
公用車	管理台数	・ 1 台	・ 8 台
	使用状況の把握	・ 把握できていない	・ 管理台帳等により常時把握している
	災害時の使用状況の把握	・ 未確定	・ 未確定
	災害時の使用可能性	・ 状況によっては使用困難な可能性がある	・ 状況によっては使用困難な可能性がある
燃料	備蓄状況	・ 未確保	・ 未確保
	燃料の種類	—	—
	備蓄量と使用日数	—	—

区 分		あっとほ～むいきいき館
公用車	管理台数	・ 3 台
	使用状況の把握	・ 管理台帳等により常時把握している
	災害時の使用状況の把握	・ 未確定
	災害時の使用可能性	・ 状況によっては使用困難な可能性がある
燃料	備蓄状況	・ 未確保
	燃料の種類	—
	備蓄量と使用日数	—

② 課 題

ア 公用車燃料の確保

③ 対策

ア 公用車燃料の確保

対策	概要
公用車燃料の確保	・協定締結先との速やかな連絡体制を構築する。
満タン給油の周知	・平常時より公用車の燃料を可能な限り満タン給油しておくよう周知する。

【参考】熊本地震における必要資源の状況と課題

平成 28 年熊本地震においては、庁舎が使用できなくなった熊本県内の 5 市町（八代市、人吉市、宇土市、大津町、益城町）が、公民館や体育館等にその機能を移転し、災害対応業務等が行われた。

業務継続のために必要な資源に係る状況や課題等の事例について以下に整理した。

必要資源	熊本地震での状況・課題等
職 員	<p><被災地方公共団体の行政機能の低下></p> <p>被災した地方公共団体の中には支援要請を行うことさえも困難となるほど、行政機能が極度に低下する場合がある。</p> <p>⇒市町村長や幹部職員に向けた災害対応についての研修を関係省庁が連携して実施する必要がある。</p> <p>⇒市町村は大規模災害時には応援を受けることも想定しつつ、危機意識を持って地域一体となって災害に対する備えを万全に行う必要がある。</p> <p><市町村等の応援・受援></p> <p>○応援職員と被災市町村のニーズの不整合</p> <p>災害対応を熟知している職員の知見や経験が活用されず、応援側と受援側の双方が期待した機能が発揮できていない場合がある。</p> <p>⇒応援の枠組みについて、応援側と受援側双方の理解度向上による受援力の強化を図ることが必要である。</p> <p>⇒大規模災害発生時の外部からの受援を前提とした体制の構築(受援計画の策定)が必要である。</p> <p>○応援職員と被災市町村職員の役割分担が不明確</p> <p>派遣された応援職員が、適切に役割を果たせない場合がある。</p> <p>また、応援側と受援側の連携が不十分なため、応援職員に不満が蓄積している場合もある。</p> <p>⇒応援を依頼するにあたり、想定される応援業務の内容と必要人数をセットにして行う。</p> <p>○派遣された応援職員の勤務環境整備が不十分</p> <p>被災市町村に長期間に渡って派遣された職員は、不慣れな環境の中で膨大な災害対応業務に従事しているが、十分なケアがなされていない場合がある。</p> <p>⇒派遣される職員の勤務管理や執務環境の改善。</p> <p>⇒応援職員に対する心のケアの実施。</p>

必要資源	熊本地震での状況・課題等
職 員	<p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国の職員を受け入れた被災市町村側の環境整備ができていなかったため、当初はボランティアやNPOとともに、応援職員が十分に機能できなかった場合もあった。 ・他の自治体からの応援職員等の活動状況についても、現地対策本部と被災自治体の間で共有されていなかった。
庁 舎	<p><大規模災害への備えの不足></p> <p>熊本地震では、市町村の業務が停滞した大きな要因として、庁舎が被災し、自治体としての一体的な執務継続ができなくなった。</p> <p>⇒建築物の構造の強度の確保や非構造部材の耐震対策等により、発災時に必要と考えられる高い安全性を確保する。</p>
執務室	<p><執務環境></p> <p>派遣職員は、執務に必要な携帯電話を始めとする用具等を私物に依存した職員がいた。</p> <p>⇒平常時から関係機関との連携体制の構築が必要である。</p>
通 信	<p><インフラの復旧></p> <p>熊本地震の特徴として、電力や通信、ガス、水道等の生活インフラが比較的早期に復旧した。</p> <p>また、通信インフラが甚大な被害を受けなかったことで、初動対応を迅速かつ円滑に行うことができた。</p> <p>⇒平常時からのインフラの耐震化を促進しておく必要がある。</p>
飲料水・食料・生活用品	<p><備蓄の必要性></p> <p>発災後に発注した食料等が生産工場から搬出されるまでには日時を要した。</p> <p>⇒発災後、少なくとも3日程度の備蓄を行う。</p> <p>⇒必要物資が欠乏しないよう、備蓄状況を平常時よりチェックする。</p> <p><事業者等との連携></p> <p>支援物資の輸送に当たっては、各場面で民間事業者の協力が不可欠であった。物流システム全体の運営は、物流事業者のノウハウ提供などがなければ困難であった。</p> <p>⇒物流事業者との協定に基づき、人員や器具の確保についての訓練等を行っておく。</p> <p>⇒食料製造事業者は自社トラック等の独自の輸送システムを持っており、そのシステムをそのまま活用する方が食料等を避難所に迅速に輸送する上で有効である。</p>

必要資源	熊本地震での状況・課題等
トイレ	<p>＜避難所における状況＞</p> <p>利用者への配慮や衛生環境の確保が不十分であった。</p> <p>⇒仮設トイレの設置については、男女それぞれに必要な個数を設定することが必要である。</p> <p>⇒和式・洋式についても嗜好が分かれることから両者を用意することが適当である。</p> <p>⇒衛生確保のため、仮設トイレの維持管理を適正に行うことが必要である。</p> <p>⇒仮設トイレの汲み取りは、常にバキュームカーの手配が円滑に進む保証はなく、事業者も含めた事前準備が必要である。</p>

資料：「平成 28 年熊本地震に係る初動対応の検証レポート」(H28. 7)

資料：「熊本地震を踏まえた応急対策・生活支援策の在り方について（報告書）」(H28. 12)



おい町

OHI-TOWN

おい町業務継続計画【概要版】 令和3年7月

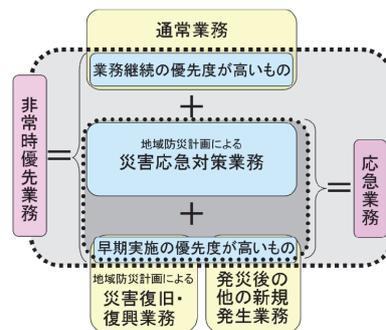
1. 総 則

(1) 業務継続計画策定の目的

町域において大規模災害が発生した際、町は、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となります。

一方、町は災害時においても継続して行わなければならない通常業務を抱えており、これらの業務を発災直後から円滑かつ適切に実施することが必要ですが、大規模災害の発生時においては、町自身も被災し、人員や資機材、情報等の点において様々な制約を伴う状況下となることが想定されます。

そこで、大規模災害の発生時において実施すべき業務を「非常時優先業務」として選定し、それらの業務開始目標時期を定めるとともに、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により、発災直後から業務を円滑かつ適切に実施することを目的としています。



(2) 地域防災計画と業務継続計画との関係（主な相違点）

区 分	地域防災計画	業務継続計画
計画の趣旨	発災時または事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定するための計画	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
行政の被災	特に想定していない	行政の被災を想定し、利用できる必要資源に制約があることを前提に計画を策定
対象業務	災害対策に係る業務を対象	非常時優先業務を対象
業務開始目標時期	定めていない	非常時優先業務ごとに業務開始目標時期を定める

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

- ◆ 利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（以下、「非常時優先業務」という。）を特定する
- ◆ 業務の執行体制や対応手順、非常時優先業務の継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定める
- ◆ 大規模災害発生時であっても、適切な業務執行を行う

(4) 業務継続計画の効果

- ◆ 「行政も被災する深刻な事態」を考慮した、非常時優先業務の執行体制や対応手順の明確化
- ◆ 非常時優先業務の執行に必要な資源の明確化・確保による、業務の早期実施
- ◆ 被災者である職員の睡眠や休憩、帰宅など、安全衛生面の配慮の向上

(5) 業務継続の基本方針

非常時優先業務を最優先に、迅速かつ適切に遂行する

人員や資機材等の物資を確保・活用する

業務継続力の向上及び継続的な改善に努める

2. 想定する災害の選定と被害状況の想定

地震・津波災害	【地震】上林川断層地震 【津波】福井県沿岸に最大クラスの津波をもたらすと想定される津波断層
原子力災害	原子力施設からの放射性物質及び放射線の放出（過酷事故） ※ただし、本計画は、行政機能（災害対策本部）が町内（本庁舎または代替施設）に継続して設置可能な場合を前提とした計画としています。

上林川断層地震による被害想定結果			津波による被害想定	
	大飯地域	名田庄地域	浸水想定地域*	大島地区、犬見地区、成和地区 本郷地区、成海地区、長井地区
マグニチュード	7.1	7.1	浸水域面積	62ha
想定震度	5弱～6強	5強～6弱	※各地区一部の地域のみ	
建物全壊	1,068棟	22棟	出典：おおい町地域防災計画	
建物半壊	545棟	—		
死者数	89人	0人		
負傷者数	170人	103人		
避難者数	1,707人	118人		
出火件数	3箇所	0箇所		
焼失棟数	108棟	—		

3. 非常時優先業務の選定

(1) 非常時優先業務の基本的な選定基準

- ◆ 非常時優先業務は、災害対応等の「災害応急対策業務」と、町民の生活に影響を及ぼす「優先度の高い通常業務」の2業務に区分します。

分類		基準
非常時優先業務	災害応急対策業務	○地域防災計画に定める災害応急・復旧対策業務
	優先度の高い通常業務	○通常業務のうち、大規模災害時にも優先的に行うべき以下の業務 ・住民の生命・生活・財産を守る業務 ・町の意思決定に必要な業務 ・その他、住民生活への影響等を考慮し、休止することができない業務
休止業務		○通常業務のうち、大規模災害時に休止・延期する以下の業務 ・一定期間（1ヶ月程度）先送りすることが可能な業務 ・非常時優先業務を実施する上で、休止・延期することがやむを得ない業務

(2) 非常時優先業務数

- ◆ 選定対象業務数は全体で 535 業務、このうち災害応急対策業務は 151 業務、通常業務は 384 業務になります。
- ◆ 通常業務のうち、非常時優先業務（優先度の高い通常業務）は 112 業務、休止業務は 272 業務になります。
- ◆ 非常時優先業務は、災害応急対策業務の 151 業務と優先度の高い通常業務の 112 業務をあわせた 263 業務になります。

各業務開始目標時間における非常時優先業務数（累計値）

業務開始目標時間	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内
非常時優先業務	134	195	221	254	263
災害応急対策業務	106 (79.1%)	137 (70.3%)	142 (64.3%)	149 (58.7%)	151 (57.4%)
優先度の高い通常業務	28 (20.9%)	58 (29.7%)	79 (36.7%)	105 (41.3%)	112 (42.6%)

※（ ）内の値は、各業務開始目標時間の非常時優先業務数に対する割合

※災害応急対策業務は「消防班」を除く業務数

4. 職員の参集予測

(1) 職員参集予測の考え方

- ◆ 勤務時間外に発災した場合の職員参集予測について、国や県等の上位・関連計画を参考に予測しています。
- ◆ 参集手段は徒歩のみとし、歩行速度 2km/時、歩行距離の上限は 20km と設定しています。
- ◆ 非常時優先業務の必要人数と比較することにより、災害時における時間区分ごとの人員の過不足の状況を把握します。

(2) 職員参集予測人数

- ◆ 時間区分ごとの職員参集予測人数及び参集率は下表のようになります。
- ◆ 発災後 3 時間以内では全職員の 21%である 35 人の参集に限定されると予測されます。
- ◆ 参集予測は一定の時点におけるシミュレーションに基づいた結果であり、実際の参集については、被害の態様等によって異なることが想定されます。
- ◆ 今後の機構改革や人事異動等により、結果に誤差が生じることを前提とします。
- ◆ また、職員自身のみならず、家族が被災し参集困難になることも想定されます。

職員参集予測人数（単位：人）

	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	全職員数
職員参集予測人数	35	75	103	124	155	172
参集率	21%	44%	60%	72%	90%	100%

※予測結果はあくまで目安であり、個々の職員の実情や、実際の被害状況による柔軟な対応等について、きめ細かく反映しているものではありません。

※平成 29 年 4 月 1 日現在の職員情報を基に算出

5. 必要資源の現状と課題と対策

- ◆ 災害対策本部が設置される「本庁舎」について、非常時優先業務を実施するために必要な 13 資源について整理しました。

区分	主な課題	主な対策
職員	ア 非常時優先業務を実施するために必要な人員の確保 イ 職員自身やその家族の被災等により、参集困難となる職員数の抑制 ウ 参集した職員の健康維持 エ 職員の安否確認	ア 全庁的な職員配備調整の実施、参集訓練の実施など イ 家庭での防災対策の実施 ウ 職員の健康管理 エ 職員の安否確認体制の確立など
庁舎	ア 施設の応急復旧の早期実施	ア 応急復旧の実施体制の確立
執務環境	ア キャビネット等の転倒やガラス等の落下・飛散等による被害の予防 イ 非常時優先業務を実施するための執務室の安全確保	ア 安全対策の実施、救助用資機材の確保 イ 安全確保のための配置の実施
非常用電源	ア 電力復旧までの非常用電源の活用 イ 非常用電源用燃料の確保 ウ 電力の有効利用 エ 停電時の業務継続体制の構築	ア 非常用電源の起動方法の周知 イ 非常用電源用燃料の確保 ウ 電力消費量抑制の徹底など エ 停電時の業務継続方法の確立
電話等	ア 複数の通信手段の確保 イ 代替通信機器の利用方法の周知	ア 代替通信手段の確保 イ 代替通信機器の利用方法の周知
防災行政無線	ア 防災行政無線の操作方法の周知徹底	ア 操作方法の周知
情報システム	ア 重要システム及び庁内ネットワークの早期復旧 イ 機器が大規模に使用できなくなった時の対応体制 ウ 各部署において管理するパソコン等の転落防止対策	ア 庁内ネットワーク被災状況の早期確認・把握する体制の確立など イ 機器使用に関する手順書の書面化など ウ パソコン等の転落防止対策の実施
エレベーター	ア 早期復旧に向けた体制の確立	ア 保守事業者との連携の強化
空調機器	ア 非常用発電機の作動時における供給電力量の限界	ア 非常用電源用燃料の確保、電力消費量抑制の徹底
災害用トイレ	ア 断水時でも使用可能なトイレの充実	ア 簡易トイレ等の備蓄
飲料水、食料、生活用品	ア 職員用の飲料水や食料、生活用品の充実	ア 各職員における個人備蓄、各職員による自宅からの持参の周知
消耗品	ア 消耗品の確保	ア 在庫の保有、庁内での融通など
公用車	ア 公用車燃料の確保	ア 公用車燃料の確保、満タン給油の周知

6. 業務継続計画の継続的な改善

- ◆ 本計画に基づき非常時優先業務を円滑に遂行するため、防災安全課を中心に全庁的な取り組みとして、PDCAサイクルに基づく継続的改善を推進し、業務継続体制の向上を図ります。

