

泉大津市業務継続計画

令和6年2月修正

泉大津市

はじめに

地方公共団体は、大規模災害が発生した場合、災害応急活動及び復旧・復興活動の主体として重要な役割を担う一方、災害時であっても継続して行わなければならない通常業務も抱えている。

しかし、平成 23 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災では、市庁舎などの公共施設が被災した。さらに、職員や消防団員も多く被災したことから自治体の行政機能が著しく低下し、災害応急活動や通常業務に大きく影響を受けた。

また、令和 6 年 1 月 1 日に発生した M7.6(最大震度 7)の能登半島地震の被災自治体では、避難所運営や復旧に必要な人員不足が課題となっている。

このような状況の中、泉大津市では、災害対策基本法の改正や国、大阪府における南海トラフ巨大地震の被害想定など最新の情勢を踏まえ、随時、「地域防災計画」を抜本的に修正したが、本計画は、災害予防、災害応急対策及び災害復旧・復興等の災害対策を対象としているものの、災害時であっても継続しなければならない通常業務は対象とはしておらず、さらに、自治体等公共施設の被害や職員の被災に伴う行政機能の低下などについても前提としていない。

こうした状況を踏まえ、大規模な地震の発生により行政機能が著しく低下する中であっても、迅速且つ適切に災害応急対策を開始するとともに、可能な限り早期に通常業務を復旧させることにより、市民の生命と財産を守り、市民生活への影響を最小限とするため「泉大津市業務継続計画」を策定するものである。

目 次

第1章 業務継続計画の基本的な考え方	- 1 -
1 業務継続計画とは	- 1 -
2 業務継続計画の効果	- 1 -
3 業務継続計画と地域防災計画の関係	- 2 -
4 非常時優先業務	- 3 -
第2章 業務継続計画の運用体制	- 4 -
1 大規模災害時の体制	- 4 -
2 指揮命令系統の職務代行	- 5 -
3 業務継続計画の適用期間	- 5 -
4 業務マネジメント体制	- 5 -
第3章 計画の前提となる被害想定	- 6 -
1 想定する大規模災害	- 6 -
2 上町断層帯地震Bの地震動予測図（計測震度・地表面）	- 7 -
3 南海トラフ巨大地震の地震動予測図（計測震度）	- 7 -
4 津波浸水想定（南海トラフ巨大地震）	- 8 -
5 被災シナリオ	- 9 -
第4章 非常時優先業務の選定	- 11 -
1 非常時優先業務の考え方	- 11 -
2 非常時優先業務の選定基準	- 11 -
3 業務開始目標時間の設定	- 11 -
4 各部の非常時優先業務	- 12 -
第5章 業務資源の確保（人員）	- 13 -
1 職員	- 13 -
2 指揮命令系統	- 15 -
3 必要職員と参集職員の比較	- 17 -
4 執務時間外に発災した場合の職員の安否確認及び参集時間の把握	- 17 -
5 人員及び執務スペースの確保対策	- 18 -
第6章 業務資源の確保（物資等）	- 19 -
1 庁舎・執務室	- 19 -
2 電力	- 27 -
3 通信	- 29 -
4 住基システム等	- 30 -
5 トイレ	- 31 -
6 食料及び飲料水	- 32 -
7 燃料・消耗品	- 33 -
第7章 平常時の取組み	- 34 -
第8章 防災分野におけるDXの推進	- 35 -
資 料 編	- 36 -
1 職員参集予測結果	- 37 -
2 非常時優先業務選定シート	- 42 -
1 危機管理課、市長公室	- 42 -
2 政策推進部	- 44 -
3 総務部	- 46 -
4 保険福祉部	- 49 -
5 健康子ども部	- 54 -
6 都市政策部	- 57 -
7 教育委員会事務局	- 62 -
8 会計課、市議会事務局、選挙管理・監査・公平・農業委員会事務局	- 64 -
9 消防本部	- 66 -
10 市立病院	- 68 -

第1章 業務継続計画の基本的な考え方

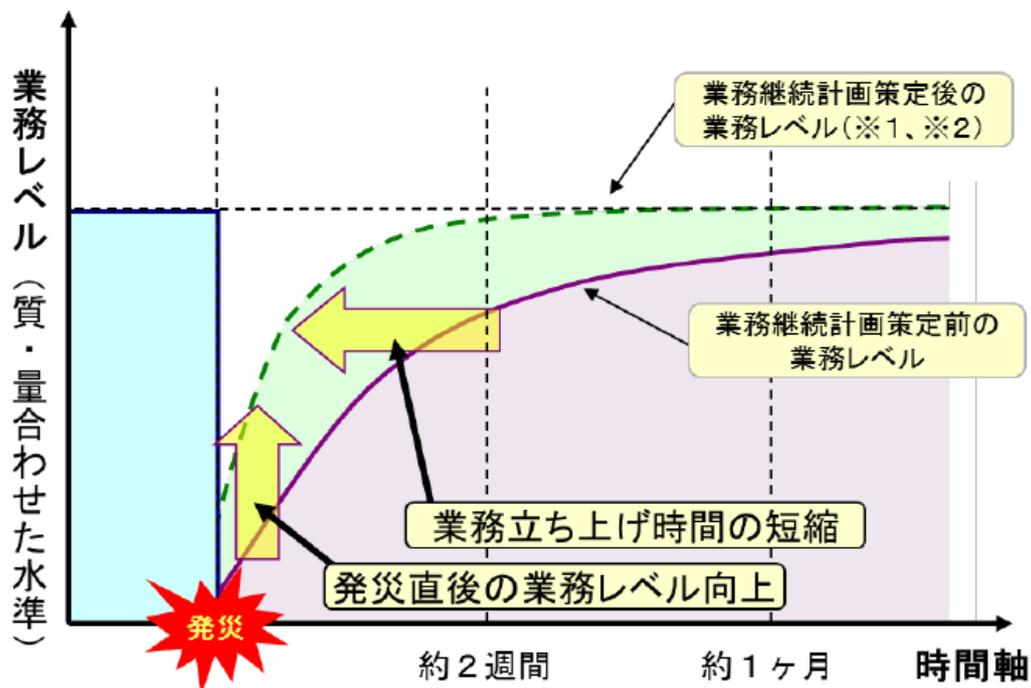
1 業務継続計画とは

業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは、ヒト、モノ、情報及びライフライン等利用できる資源に制約がある状況において、行政機能を維持するため、優先して実施・継続すべき業務や必要な資源について明らかにする計画である。

本計画では、泉大津市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）に定められた災害応急対策及び大規模災害時においても優先的に継続すべき通常業務（以下「非常時優先業務」という。）を特定したうえで、その優先順位を定める。加えて、当該業務の実施及び継続に必要な資源の確保や配分など、必要な事項を明らかにする。これらにより、大規模災害時であっても、適切に対応できることを目的とする。

2 業務継続計画の効果

業務継続計画を策定し、業務の優先順位などをあらかじめ定めておくことにより、発災時における混乱の予防が図られる。具体的には、次図に示すように、業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベル向上といった効果が得られる。



※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。

資料：「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・R5.5）

3 業務継続計画と地域防災計画の関係

地域防災計画は、災害の予防・応急対策及び復旧に関し実施すべき業務について定めた基本的な計画であり、災害を低減させるために実施すべき対策や、その役割分担を定めている。

一方、業務継続計画は、大規模災害時に庁舎や職員など行政の被災を前提として、限られた資源（人員・ライフライン等）の状況下においても継続する必要がある業務（「非常時優先業務」）を選定し、その実効性を確保するための手段等を具体的に示した計画である。

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

<業務継続計画と地域防災計画の比較>

	業務継続計画（BCP）	地域防災計画
作成主体等	・ 都道府県又は市町村が作成し、自らが実施する計画である。（※1）	・ 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である。
計画の趣旨	・ 資源に制約が生じる発災時であっても、行政機能を維持するため、非常時優先業務や、その開始目標時間・時期を明らかにするための計画である。	・ 災害対策基本法に基づき、発災時又は事前に実施すべき災害対策や、役割分担等を明らかにするための計画である。
行政の被災	・ 行政の被災を想定（庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価）、利用できる必要資源を前提に計画を策定する必要がある。	・ 行政の被災は、必ずしも想定する必要はないが、業務継続計画の策定などによる業務継続性の確保等については計画に定める必要がある。（※2）
対象業務	・ 非常時優先業務を対象とする。（応急業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる。）	・ 災害対策に係る業務（予防業務、応急業務、復旧・復興業務）を対象とする。
業務開始目標時間	・ 非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定める必要がある。（必要資源を確保し、目標とする時間までに、非常時優先業務を開始・再開する）	・ 業務開始目標時間は必ずしも定める必要はない。（一部の地方公共団体では、目標時間を記載している場合もある。）
業務に従事する職員の飲料水・食料等の確保	・ 業務に従事する職員の飲料水・食料・トイレ等の確保について検討の上、記載する。	・ 業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保に係る記載は、必ずしも記載する必要はない。

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

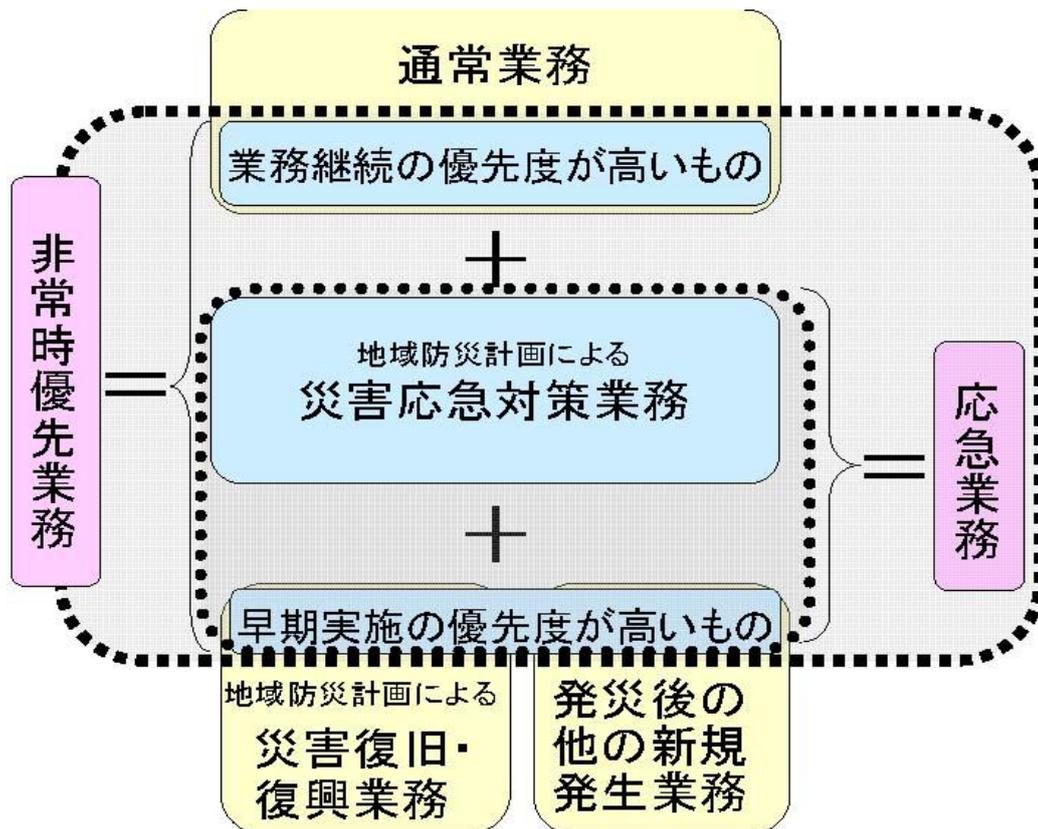
※2 防災基本計画等への位置付けのほか、地域防災計画の作成の基準となるべき事項を示した消防庁防災業務計画においては、業務継続計画の策定などによる業務継続性の確保等について地域防災計画に定めるものとしている。

資料：「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・R5.5）

4 非常時優先業務

非常時優先業務とは、災害時に優先して実施する業務であり、地域防災計画における災害応急対策業務を基本として、市民の生命・財産の保護や生活の復旧のために優先して行う必要のある災害復旧復興業務（一部）及び通常業務のうち継続して行うべき業務が対象となる。

なお、通常業務のうち上記以外の業務については、基本的には休止するものとする。



資料：「市町村のための業務継続計画作成ガイド」（内閣府・H27.5）

第2章 業務継続計画の運用体制

1 大規模災害時の体制

大規模災害時は、地域防災計画で定められた体制により非常時優先業務の継続と早期復旧を図る。

なお、業務継続計画で想定している「上町断層帯地震B」及び「南海トラフ巨大地震」の想定震度は震度6弱以上であり、「泉大津市災害対策本部」の設置と、非常配備B号が自動的に発令されたものとして、全職員を動員し全力をあげて非常時優先業務等を実施する。

なお、通常業務を休止又は縮小し非常時優先業務を実行することを全庁的に認識できるよう、館内放送等を通じて業務継続計画が発動中であることを庁内に周知するとともに、市民へ対しても通常業務を休止又は縮小していることをホームページやSNS、防災行政無線等で周知する。

<泉大津市災害対策本部の設置基準及び構成員>

事 項	内 容	
設置基準	市域において災害が発生し、又は発生するおそれがある場合及び市域で震度5弱以上を観測したとき並びに大阪府沿岸に津波警報が発表されたとき	
構 成 員	災害対策本部長	市 長
	災害対策副本部長	副 市 長
	災害対策本部員	教育長、参与、危機管理監、市長公室長、政策推進部長、総務部長、保険福祉部長、健康こども部長、都市政策部長、上下水道統括監、市議会事務局長、市立病院院長、市立病院事務局長、教育部長、教育政策統括監、消防長、市長の指名する職員

<泉大津市災害対策本部体制>

配 備 名	配 備 時 期	配 備 体 制	人 員
非常配備B号	1. 大規模な災害が発生したとき 又は発生するおそれがあるとき 2. 市域で震度5弱以上を観測したとき 3. 「津波予報区：大阪府」に津波警報が発表されたとき 4. 市域において、特別警報（大津波警報を含む。）が発表されたとき 5. その他、市長が必要と認めたとき	1. 市の全力を挙げて災害応急対策等を実施する体制とする。	全 職 員

2 指揮命令系統の職務代行

大規模災害時の指揮命令系統の代行については、重要な意思決定に支障を生じさせないため、災害対策本部長である市長の職務代行について、以下のとおりとする。（詳細は第5章「2 指揮命令系統」を参照）

職務代行の順位				
第1順位	第2順位	第3順位	第4順位	第5順位
副市長	危機管理監	市長公室長	政策推進部長	総務部長

3 業務継続計画の適用期間

業務継続計画を適用する期間については、本計画で想定している大規模災害が発生してから、市が通常の業務体制に戻るまでの概ね1か月とする。

4 業務マネジメント体制

業務継続計画の改訂・見直しに当たっては、訓練等により抽出された問題点等を踏まえ、各部署の危機管理担当で構成する「危機管理担当者会議」で検討・庁内調整を行うものとし、業務継続計画の実効性、改善の必要性を検証する体制をとる。

なお、業務継続マネジメントにおける事務局は、危機管理課が担当する。

体制	業務内容	構成員
危機管理担当者会議	・業務継続計画の策定、改訂など実務的な検討を行う	各部署危機管理担当 危機管理課職員
事務局	・研修・訓練の実施、業務継続計画改訂・更新作業を行う	危機管理課

第3章 計画の前提となる被害想定

1 想定する大規模災害

業務継続計画では、以下の地震災害のうち、本市の被害が最も大きいと想定される上町断層帯地震B及び南海トラフ巨大地震を想定する。

【市の地震災害の被害想定（泉大津市地域防災計画 令和4年修正）】

被害内容		想定地震	単位	上町断層帯地震A	上町断層帯地震B	生駒断層帯地震	有馬高槻断層帯地震	中央構造線断層帯地震	南海トラフ巨大地震
気象庁マグニチュード				7.5～7.8	7.5～7.8	7.3～7.7	7.3～7.7	7.7～8.1	9.0～9.1
建物被害	揺れ	全壊	棟	1,746	5,554	4	0	202	42
		半壊	棟	2,573	4,504	11	0	456	1,006
	液状化	全壊	棟	—	—	—	—	—	623
		半壊	棟	—	—	—	—	—	1,667
	津波	全壊	棟	—	—	—	—	—	359
		半壊	棟	—	—	—	—	—	4,581
出火	焼失	棟	1,365	1,376	0	0	0	0	
人的被害	建物倒壊	死者	人	11	125	0	0	0	2
		負傷者	人	997	891	3	0	154	145
	火災	死者	人	29	27	0	0	0	0
		負傷者	人	157	146	0	0	0	0
	津波	死者	人	—	—	—	—	—	2,205
負傷者		人	—	—	—	—	—	1,276	
出火件数	全出火	件	4	10	2	1	2	2	
	炎上出火	件	1(1)	3(7)	0(0)	0(0)	0(0)	0(0)	
罹災者数			人	17,747	38,708	53	1	2,470	—
避難所生活者数			人	5,147	11,226	16	1	717	19,226
ライフライン	停電	軒	2,188	6,311 (17.3%)	0	0	337	49.0%	
	ガス供給停止	戸	24,000	24,000 (100%)	0	0	0	3,025	
	水道断水人口	人	36,000	68,000 (86.8%)	20,000	0	15,000	100%	
	固定電話被災	回線	1,762	13,217 (13.5%)	98	0	979	94.1%	

※内陸型地震については、大阪府「大阪府自然災害総合防災対策検討（地震被害想定）」（平成19年3月）、海溝型地震は、大阪府防災会議南海トラフ巨大地震災害対策等検討部会「大阪府域の被害想定について（人的被害・建物被害）市町村別最大」（平成25年10月、平成26年1月）及び「大阪府域の被害想定について（ライフライン等施設被害・経済被害等）市町村別最大」（平成26年3月）

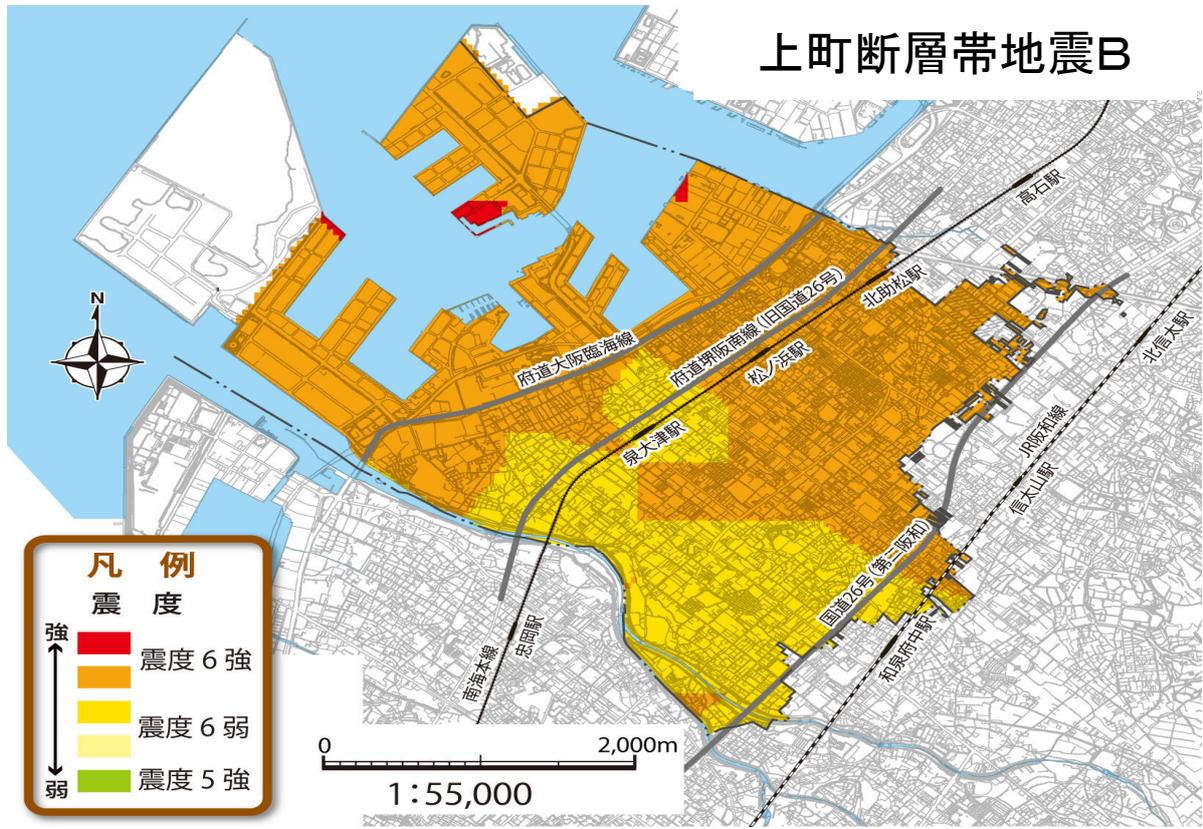
※内陸型地震の揺れによる建物被害（全壊・半壊）は、地震動及び液状化予測を含む

※死者、負傷者数は建物被害（夕刻）・火災（夕刻、超過確率1%風速）によるものの合計

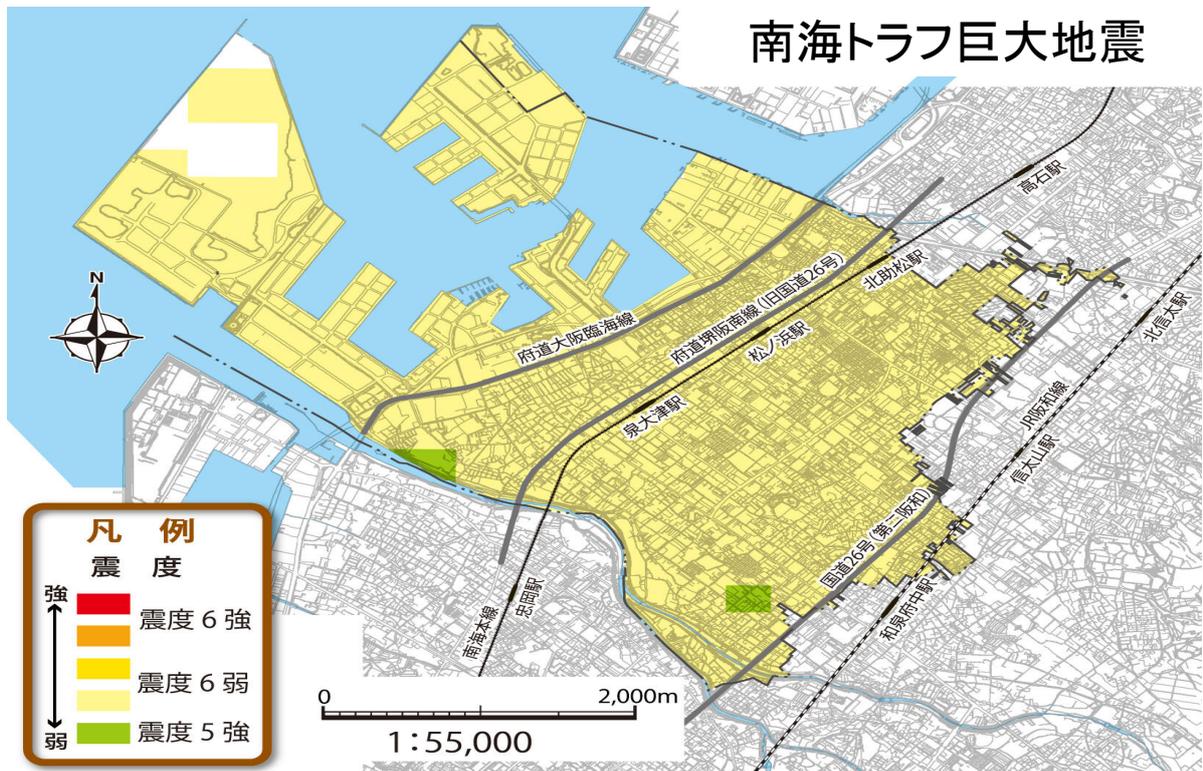
※出火件数は地震後1時間の件数（ ）は1日の件数

※津波による死者数は、早期避難率が低い場合

2 上町断層帯地震Bの地震動予測図（計測震度・地表面）



3 南海トラフ巨大地震の地震動予測図（計測震度）



4 津波浸水想定（南海トラフ巨大地震）

府が公表した浸水面積、最大津波水位及び最短津波到達時間は、以下のとおりである。

なお、津波は自然現象で不確実性を伴うものであり、この想定を上回る津波が発生する可能性があることも指摘されている。（大阪府「津波浸水想定について（解説）平成25年8月20日公表」）

<大阪府津波浸水想定（泉大津市拡大）>



<市の浸水想定結果>

浸水面積 (浸水深 0.1m以上)	521ha
最大津波水位 (海岸線から沖合約 30m地点)	4.4m
地震発生後 最短津波到達時間 (+1 m)	95分

5 被災シナリオ

以下は「上町断層帯地震B」と「南海トラフ巨大地震」2つの地震被害想定を基に、市内で想定される被害状況を被災から時系列的にとりまとめたものである。

発生直後～3時間		～24時間	～72時間	～2週間	～1か月
地震・津波等の状況	地震動	・市内全域で揺れが発生。 ・臨海部の大部分で激しい液状化が発生。 ・各地で大量の噴砂、噴水。 ・津波到達（地震発生後95分後） 最大津波水位4.4m	・余震（震度3～4）が頻発。 ・余震による再液状化。	・断続的に余震が発生。	・徐々に余震が減少。
	液状化	・耐震性の低い木造住宅を中心に被害が発生。 ・液状化により建物が沈下・傾斜被害を受ける。 ・津波の到達により、多くの住宅が流される。 揺れ 全壊5,554棟 半壊4,504棟(上町断層帯) 液状化 全壊623棟 半壊1,667棟(南海トラフ) 津波 全壊359棟 半壊4,581棟(南海トラフ)	・余震の揺れや再液状化による建物倒壊の被害が拡大。	・余震により被害が拡大。	・建物被害により多くの震災廃棄物発生。
まわりの状況	津波	・耐震性の低い木造住宅を中心に被害が発生。 ・液状化により建物が沈下・傾斜被害を受ける。 ・津波の到達により、多くの住宅が流される。 揺れ 全壊5,554棟 半壊4,504棟(上町断層帯) 液状化 全壊623棟 半壊1,667棟(南海トラフ) 津波 全壊359棟 半壊4,581棟(南海トラフ)	・余震の揺れや再液状化による建物倒壊の被害が拡大。	・余震により被害が拡大。	・復旧活動に伴い、廃棄物が急増。
	建物被害	・耐震性の低い木造住宅を中心に被害が発生。 ・液状化により建物が沈下・傾斜被害を受ける。 ・津波の到達により、多くの住宅が流される。 揺れ 全壊5,554棟 半壊4,504棟(上町断層帯) 液状化 全壊623棟 半壊1,667棟(南海トラフ) 津波 全壊359棟 半壊4,581棟(南海トラフ)	・余震の揺れや再液状化による建物倒壊の被害が拡大。	・余震により被害が拡大。	・復旧活動に伴い、廃棄物が急増。
住民の状況	火災	・発災後1時間で約3件の火災が発生。	・1日間で約7件の火災が発生。	・3日間で約7件の火災が発生。 ・火災の一部は消火しきれず延焼し、被害が拡大。 焼失1,376棟(上町断層帯)	・市街地の火災収束。
	住民の状況	・建物の倒壊や、津波、火災、がけ崩れによる死傷者や要救助者が多数発生する。 ・負傷者が路上にあふれる。 ・人の集中場所で混乱状態発生。 ・倒壊家屋、焼失家屋、津波の危険がある区域の住民が避難所へ避難を開始。 ・住民、自主防災組織による救助・救急活動が行われる。 建物倒壊 死者125人 負傷者891人(上町断層帯) 津波 死者2,205人 負傷者1,276人(南海トラフ) 火災 死者27人 負傷者146人(上町断層帯)	・救出活動が進み死傷者が徐々に増加。 ・負傷者が病院へ押し寄せる。 ・本震で損傷した建物が余震によって倒壊し、死傷者が増加。 ・住民からの市内被害状況、安否確認、災害対応状況等に関する問合せが多数。 ・ライフライン休止等により避難所へ多くの人が避難。 ・自衛隊、警察、消防による救助活動が開始。 ・救助・救急活動が混乱、難航。 ・リエゾン、TEC-FORCE が派遣される。 ・緊急消防援助隊、警察災害派遣隊、DMAT等が派遣される。 ・府からブッシュ型支援の物資が到着し始める。	・避難所へ多くの住民が集中。 避難所生活者19,226人(南海トラフ) ・車中泊や避難所以外の場所でも避難者が発生。 ・市外への避難者も発生。 ・高齢者、障害者等の災害時要援護者の福祉避難所への移送等の対応実施。	・避難所生活が本格化し、給水・食料供給が安定する。 ・ライフライン復旧に伴い避難者が増加する。 ・長期の避難所生活により、避難者の身体的・精神的疲労が蓄積し、健康被害が発生する。
医療・外部機関の動き	医療・外部機関の動き	・夜明け前の発災の場合は、救助作業が難航。 ・トリアージが実施される。	・自衛隊、警察、消防による救助活動が開始。 ・救助・救急活動が混乱、難航。 ・リエゾン、TEC-FORCE が派遣される。 ・緊急消防援助隊、警察災害派遣隊、DMAT等が派遣される。 ・府からブッシュ型支援の物資が到着し始める。	・救出・救護活動が本格化。 ・他自治体等からの人的・物的応援が徐々に到着し始める。 ・災害ボランティアが被災地へ入り始める。	・重篤患者を中心に外部医療圏への搬送、転送を実施。 ・災害ボランティア活動が本格化。 ・救護物資が殺到する。住民ニーズに合わない物資も大量に届く。
	医療・外部機関の動き	・夜明け前の発災の場合は、救助作業が難航。 ・トリアージが実施される。	・自衛隊、警察、消防による救助活動が開始。 ・救助・救急活動が混乱、難航。 ・リエゾン、TEC-FORCE が派遣される。 ・緊急消防援助隊、警察災害派遣隊、DMAT等が派遣される。 ・府からブッシュ型支援の物資が到着し始める。	・救出・救護活動が本格化。 ・他自治体等からの人的・物的応援が徐々に到着し始める。 ・災害ボランティアが被災地へ入り始める。	・重篤患者を中心に外部医療圏への搬送、転送を実施。 ・災害ボランティア活動が本格化。 ・救護物資が殺到する。住民ニーズに合わない物資も大量に届く。

	発生直後～3時間	～24時間	～72時間	～2週間	～1か月
電 力	<ul style="list-style-type: none"> ・需要側の被災と発電設備の被災により需給バランスが不安定になることで停電が発生。 ・津波の影響で停電軒数が増加。 停電率49%(南海トラフ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・津波による浸水の影響で復旧に時間がかかる。 ・関西電力等の処置により一部限定的に停電が解消されるが、ほとんどの範囲で停電が継続。 	<ul style="list-style-type: none"> ・電力需要の回復が供給能力を上回る場合には、停電エリア以外でも需要抑制が行われる場合がある。 ・停電が段階的に解消。 停電率8.4% 	<ul style="list-style-type: none"> ・一部を除き、市域のほとんどの範囲で解消。 	<ul style="list-style-type: none"> ・停電は解消。
	<ul style="list-style-type: none"> ・管路、配水場等の被災や運転停止により、断水が発生。 ・津波により浸水した配水場では、運転を停止。 ・被災していない配水場でも、停電の影響を受け、非常用発電機の燃料がなくなった段階で運転を停止。 断水率100%(南海トラフ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・管路被害等の復旧は限定的。 ・被災した配水場の復旧はなされない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・徐々に断水が解消されるが、依然として、ほとんどが断水状態のまま。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管路の復旧が進み、断水が解消されていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管路の復旧は概ね完了する。 ・被害が大きい配水場を除き、ほとんどの配水場が運転できる状態に復旧する。
	<ul style="list-style-type: none"> ・管路、ポンプ場の被災や停電による運転停止により、揺れの強いエリア及び津波浸水エリアを中心に被害が発生。 ・液状化により一部でマンホールの突出等の被害が発生。 機能支障率3.2%(南海トラフ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・管路被害等の復旧は限定的である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管路被害の大きい区域では溢水が発生。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管路の復旧が進み、利用支障が解消されていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管路の復旧は概ね完了。 ・津波被害を受けた施設を含め、ほとんどの施設が運転を再開。
	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての範囲で都市ガスの供給が停止する。 ・都市ガスは、ある一定以上の揺れ(供給停止基準を超える揺れ)を検知した場合、供給を停止する。 停止率100%(約2.4万件)(上町断層帯) 	<ul style="list-style-type: none"> ・供給停止が継続されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・病院等への臨時供給が開始される。 ・但し、一般世帯へは供給停止が継続されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・被害の少なかった範囲から復旧作業が開始される。但し、未だ大部分の範囲で供給停止となっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ガスの供給停止は、一部を除き、市域の大部分の範囲で解消。 ・発生から約2か月で、市域の供給停止が解消。
	<ul style="list-style-type: none"> ・通信回線が被災する。輻輳による影響も想定される。 ・基地局が設置している建物に著しい被害が生じ、携帯電話もつながりにくい状態となる。 固定電話の不通契約数94.1%(南海トラフ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・徐々に解消されるが、約7割が不能のままの状態である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・輻輳はほぼ回復するが、約2割は不通のまま。 ・メールはほぼ正常化。 固定電話の不通契約数17.6% 	<ul style="list-style-type: none"> ・通信不能が概ね解消されるが引き続き約2割は不通のまま。 	<ul style="list-style-type: none"> ・通信は概ね正常化するが、一部で不通のまま。 固定電話の不通契約数5.9%
鉄 道	<ul style="list-style-type: none"> ・在来線のほとんどは不通となる。 ・鉄道の脱線転覆による死傷者が発生する。 ・帰宅困難者が発生。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各在来線は不通のまま。 ・津波警報・注意報が発表されている地域は、復旧作業が滞るまでの2日間程度進入できず、復旧作業が減少。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各在来線は不通のまま。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各在来線は不通のまま。 	<ul style="list-style-type: none"> ・津波被害を受けていないエリアの一部復旧区間で運転が開始される。
	<ul style="list-style-type: none"> ・多くの箇所、亀裂や沈下、沿道建築物の倒壊等が発生し、通行が困難となる。 ・津波により被災した場合、ほぼ全ての浸水した道路が通行困難となる。 ・緊急交通路の一般の通行規制・制限がされる。 ・渋滞により災害応急対策が遅れが生じる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・国道や県道は道路啓開が開始され、道路不通箇所が減少。 ・津波警報・注意報が発表されている地域は、解除までの2日間程度通行不能となる。 ・避難や救援に向かう車によって各地で渋滞が発生する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・道路不通箇所は引き続き減少。 ・幹線道路を中心に渋滞が発生。 	<ul style="list-style-type: none"> ・主要道路の啓開・応急工事が進行し、各種の復旧・支援活動が本格化する。 ・津波の浸水エリアに進入する緊急復旧ルートが概成。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市内交通がほぼ復旧。 ・大規模被害箇所については、通行止め、片側交互通行箇所も多数残存。
港 湾	<ul style="list-style-type: none"> ・地震の揺れや液状化、津波の影響により岸壁の被害が発生し、機能を停止。 	<ul style="list-style-type: none"> ・津波警報・注意報が解除されるまでの2日間程度復旧作業や緊急輸送が滞る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・津波被害が軽微な場合、一部船舶の入港が可能となり、緊急輸送を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・被災箇所の追加工事を行い、ある程度の機能を確保。 ・海からの緊急輸送が本格化する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・揺れ、津波被害を受けた港湾が本格的に復旧するには2年以上を要する。

第4章 非常時優先業務の選定

1 非常時優先業務の考え方

大規模災害時において、下記の業務を非常時優先業務とすることとし、限られた人的・物的資源を集中的に投入し、市民の生命・財産・経済活動等を守るものとする。

業務区分		業務内容
非常時 優先業務	応急業務	・市域並びに市民の生命・財産・経済活動等を災害から保護することを目的とし、災害発生直後、被害の拡大を防止するために行う諸対策で地域防災計画に記載されているもの。 (例：「災害対策本部の設置・運営」、「避難所運営」、「救援物資搬送」等)
	優先すべき 通常業務	・平時から担っている通常業務のうち、災害時においても継続実施が不可欠な業務。 (例：「ごみ収集」、「市民の健康管理」等)

2 非常時優先業務の選定基準

非常時優先業務の選定において、応急業務と優先すべき通常業務は以下の業務とする。

応 急 業 務・・・地域防災計画に記載している事務分掌

優先すべき通常業務・・・市例規集で定められている事務分掌のうち、発災後1か月以内に再開が必要となるもの

優先すべき通常業務の選定においては、以下の考え方に基づいて選定した。

- 市民の命をつなぐ応急業務が最優先
- ライフライン維持のための業務は、災害時でも「継続」
- 応急業務へのマンパワー確保のため、通常業務については可能な限り「停止」または「縮小」

3 業務開始目標時間の設定

限られた資源の中で業務を継続するために、優先的に実施しなければならない業務を時間毎に絞り込む必要がある。このことから、下表の5つの時間軸と対応目標を参考に非常時優先業務を選定した。(詳細は資料編「2 非常時優先業務選定シート」を参照)

業務開始 目標時間	該当する業務の 考え方	代表的な業務例
3 時 間 以 内	<ul style="list-style-type: none"> ・職員及び家族の安全確保 ・初動体制の確立 ・被災状況の把握 ・救助・救急の開始 ・避難所の開設 	<ul style="list-style-type: none"> a. 災害対策の根幹となる体制立ち上げ業務(人、場所、通信、情報等) b. 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告) c. 発災直後の火災、津波等対策業務(消火、避難・警戒・誘導処置等) d. 救助・救急体制確立に係る業務(応援要請、部隊編成・運用) e. 避難所の開設、運營業務 f. 組織的な業務遂行に必須な業務(幹部職員補佐、公印管理等) g. 参集職員数や被害状況に応じた非常時優先業務等の見直し(※2)

業務開始 目標時間	該当する業務の 考え方	代表的な業務例
1 日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・応急活動（救助・救急以外）の開始 ・避難生活支援の開始 ・重大な行事の手続き 	<ul style="list-style-type: none"> a. 短期的な二次被害予防業務 b. 市町村管理施設の応急復旧に係る業務（道路、上下水道、交通等） c. 衛生環境の回復に係る業務（防疫活動、保健衛生活動、廃棄物処理等） d. 災害対策活動体制の拡充に係る業務（応援受け入れ等） e. 遺体の取扱い業務（収容、保管、事務手続き等） f. 避難生活の開始に係る業務（衣食住の確保、供給等） g. 避難所運営における女性の参画や、女性と男性のニーズの違いを十分に踏まえた避難所の環境整備業務 h. 社会的に重大な行事等の延期調整業務（選挙等）
3 日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者への支援の開始 ・他の業務の前提となる行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> a. 避難生活の向上に係る業務（入浴、メンタルヘルス、防犯等） b. 災害対応に必要な経費の確保に係る業務（財政計画業務等） c. 業務システムの再開等に係る業務
2 週間 以 内	<ul style="list-style-type: none"> ・復旧・復興に係る業務の本格化 ・窓口行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> a. 生活再建に係る業務（被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等） b. 産業の復旧・復興に係る業務（農林水産、商工業対策等） c. 教育再開に係る業務 d. 金銭の支払、支給に係る業務（契約、給与、補助費等） e. 窓口業務（届出受理、証明書発行等）
1 か 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"> a. その他の業務

※1 市町村の実情に応じて 12 時間以内の区分（例：備蓄の払い出し）や 1 週間以内の区分（例：民間賃貸住宅の空き室情報の入手）を設けることなども考えられる。

※2 参集できた職員数や執務環境等の被害状況を受けて、非常時優先業務の優先度や、遂行する職員、業務資源の充当先を状況に応じて継続的に見直すことも重要である。

資料：「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・R5.5）

4 各部の非常時優先業務

各部の非常時優先業務を資料編「2 非常時優先業務選定シート」に示す。

第5章 業務資源の確保（人員）

1 職員

想定される状況

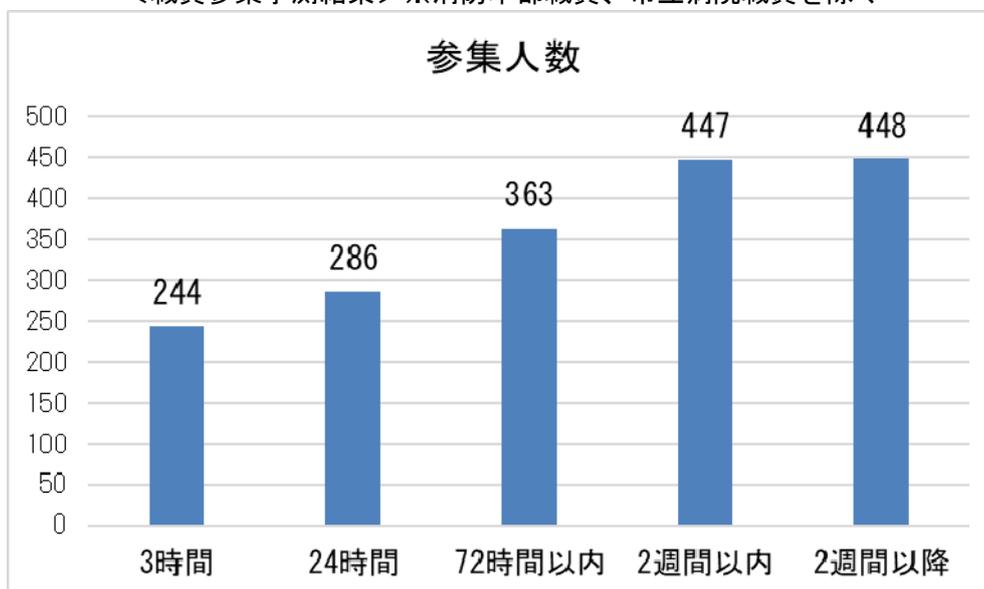
<勤務時間内の発災>

多くの職員が発災後も継続して勤務可能であり、概ね通常時の職員数を確保できる。ただし、一部の職員が負傷することが想定される。

<勤務時間外の発災>

一部職員は、自身や家族の被災、交通の麻痺などにより参集が困難となり、責任者の不在や業務対応の人員不足が生じると想定される。24時間以内の職員参集率はおよそ6割と予想される。以下の図に、勤務時間外に対象地震が発生した場合の職員参集予測結果を示す。（詳細は資料編「1 職員参集予測結果」を参照）

<職員参集予測結果> ※消防本部職員、市立病院職員を除く



現状

■市役所庁舎

- ・震度5弱以上の地震が発生した場合、メールや電話、LoGo チャット等を利用し、課全体で安否・登庁状況を共有するようにしている。
- ・定期的に緊急連絡網や配備体制を更新するとともに、参集基準を庁内に周知している。
- ・職員不足の場合の対処法として、協定を締結している市町に応援要請を行うようにしている。
- ・一部の部署では災害に関する知識の習得のための取り組みを行っている。

■消防本部

- ・各種研修で得た知識の共有や署内で講習会を実施するなど、常に地震等に関する知識を習得するよう努めている。
- ・LoGo チャットを利用し、安否・登庁状況を共有するようにしている。入力できなかった職員は安否不明者として追跡することとしている。
- ・定期的に参集訓練を実施している。
- ・災害時の職員不足への対処として、広域消防応援体制を整備している。

■市立病院

- ・年2回、避難路の確認や消火器の利用方法など消防訓練として実施している。
- ・震度5弱以上の地震が発生した場合、電話を使用して「所属長→所属員→所属長→庶務班→災害対策本部（病院内）」の順で安否・登院報告を行うこととしている。
- ・各部署において毎年机上訓練を実施している。
- ・市災害対策本部、医師会等と連絡を取り合い、市内医療機関の被害状況、医療チームの動向等、情報収集を行うこととしている。
- ・自院の被害状況、病院機能の状況等を報告する大阪府広域災害救急医療情報システムまたはEMISに入力することとしている。
- ・泉州2次医療圏の災害拠点病院と連絡を取り、医療チームの動向等、情報収集を行うこととしている。
- ・被災者の受け入れ、DMAT応援チームの受け入れ等について協議・調整することとしている。

課題

- ・職員に対する災害対応に関する知識向上等の訓練や研修の実施
- ・素早く円滑な応援受け入れ体制の整備
- ・部署ごとに必要となる人の量や質（経験者、有資格者）を考慮し、職員数と業務量に見合った体制の整備と業務分担の検討
- ・職員の状況に配慮した持続的な参集体制の確立

事前の対策

対策内容	担当
・訓練や研修の実施 ・受援体制の整備 ・参集基準の周知	危機管理課
・職員数と業務量に見合った体制づくり、業務分担の検討	各部署

発災時の対応

対策内容	担当
・職員の安否・参集確認と報告 ・人員が不足する部署への庁内からの人員配置調整	人事課
・外部への応援要請と受け入れ準備	危機管理課、各部署

2 指揮命令系統

想定される状況

<勤務時間内の発災>

概ね通常通りの指揮命令系統の体制が確保可能である。出張等で一部各部署の責任者が不在の場合が想定される。

<勤務時間外の発災>

自身や家族の被災、交通機関の麻痺等により、一部職員（各部署の責任者含む）の参集が困難となる場合が想定される。

現状

■市役所本庁

- ・全ての部署において、災害対策の重要な意思決定等を行う、市長、部長等の責任者が不在時の代理順を決めている。（下記の「職務代行の順位」を参照）

■消防本部

- ・災害対策の重要な意思決定等を行う、消防長、次長等の責任者が不在時の代理順を決めている。

■市立病院

- ・災害対策の重要な意思決定等を行う、局長、次長等の責任者が不在時の代理順を決めている。

課題

- ・職務代行者が全員不在にならないような運用体制の検討

事前の対策

対策内容	担当
・職務代行順の周知	各部署

災害時の対応

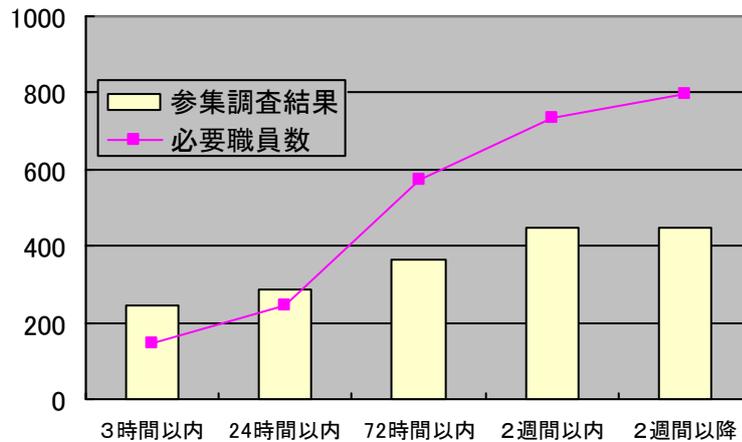
対策内容	担当
・職務代行の順位に従い素早く体制の確保	各部署

<職務代行の順位>

職務代行の対象者	職務代行の順位担当		
	第1順位	第2順位	第3順位
市長（災害対策本部長）	副市長	危機管理監	市長公室長
危機管理監（災害対策本部事務局長）	危機管理課長	危機管理課参事	危機管理課総括主査
市長公室長	理事・次長・部参事	各課長	各課参事・各課長補佐・各総括主査
政策推進部長	政策推進課長	地域経済課長	市民協働推進課長

職務代行の対象者	職務代行の順位担当		
	第1順位	第2順位	第3順位
総務部長	各課長	各課参事もしくは 各課長補佐	各課長補佐もしくは 各課係長
保険福祉部長	各課長	各課参事もしくは 各課長補佐	各課長補佐もしくは 各課係長
健康子ども部長	健康子ども部次長	健康子ども部参事	子ども政策課長
都市政策部長	次長	次長	都市づくり政策課長
教育部長	教育政策統括監兼次 長	各課長	各課長補佐
市議会事務局長	市議会事務局次長	市議会事務局次長補佐	市議会事務局係長
選管・監査・公平・農業 委員会事務局長	事務局次長	事務局次長補佐	-
会計課長	会計管理者もしくは 会計課長	課長補佐	-
消防長	次長	消防本部参事	各課長
局長	局参事	総務課長	総務課長補佐

3 必要職員と参集職員の比較



時間軸	3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	2週間以降
参集人数 (職員参集予測結果※)	244	286	363	447	448
必要職員数	144	243	575	732	798
職員過不足数	+100	+43	-212	-285	-350

※消防本部職員、市立病院職員を除く、詳細は資料編「1 職員参集予測結果」を参照

4 執務時間外に発災した場合の職員の安否確認及び参集時間の把握

執務時間外に発災した場合、職員の安否確認及び参集時間の把握については、職員参集システムを活用する。

大規模災害時、危機管理課が職員に対してメールを送信し、職員がアンケート回答することで安否を確認し、また業務継続計画に記載する時間軸毎の職員の配備体制を構築する。

5 人員及び執務スペースの確保対策

「3 必要職員と参集職員の比較」から大規模災害時に以下のとおり人員及び執務スペースの確保対策を行う。

担 当	職員の確保対策
職 員	<ul style="list-style-type: none"> 職員は大規模災害発生時、公共交通機関が停止している場合であっても可能な限り参集することとし、参集については徒歩又は自転車等によるものとする。
各 部 局	<ul style="list-style-type: none"> 大規模災害発生から3時間までに必要人員が確保されるよう努める。 職員の参集状況を確認し、部局庶務担当に報告する。 大規模災害発生後数日間は、交代要員の確保が容易でないことが想定されるため、長時間勤務に備え、交代勤務が行える体制づくりと可能な範囲で職員に休息等を取得させる。 非常時優先業務の優先度や職員等の不足状況を踏まえて、職員配置の見直しを柔軟に行う。 人事課から他部局応援の要請があった場合は協力する。
各部局庶務担当	<ul style="list-style-type: none"> 部局内職員の参集状況を人事課に報告する。
資産活用課	<ul style="list-style-type: none"> 出先機関等で倒壊により、執務スペースの確保が困難な場合や、仮眠室等職員の休養スペースについて、市役所内の会議室等を確保するものとする。 大規模災害時に使用する執務スペース及び休養スペースについては、平常時から調査し、確保に努める。 交通機関の麻痺により多数の職員が自転車で参集することが見込まれるため、臨時の職員駐輪スペースを確保するものとする。
危機管理課	<ul style="list-style-type: none"> 応急業務の中には、従事する人員に一定の知識・要件・経験が求められる業務もあることから、必要に応じ、災害協定締結団体やその他外部団体に対して職員の応援を要請するものとし、職員の確保に努めるものとする。 各部局で人的支援が必要な業務については、状況の把握や取りまとめを行い、人事課と連携しながら、外部への応援要請・受入れの調整等を行う。
人 事 課	<ul style="list-style-type: none"> 職員参集状況を把握し、災害対策本部会議において、その結果を報告する。 各部局内調整で職員確保が困難な場合、全庁的な観点から非常時優先業務の優先度や職員等の不足状況を踏まえて、職員配置の見直しを行う。 各部局で人的支援が必要な業務については、状況の把握や取りまとめを行い、危機管理課と連携しながら、外部への応援要請・受入れの調整等を行う。

※人員及び執務スペースの確保対策には消防本部及び市立病院は含まない。

第6章 業務資源の確保（物資等）

非常時優先業務を実施するにあたっては、施設や設備の他、様々な資源の確保が必要となる。

これら資源がどの程度利用可能かを確認し、その結果、資源が不足していると考えられる場合には、対策を検討する必要がある。

業務継続計画で想定する大規模災害が発生した場合に備え、非常時優先業務に必要と考えられる資源の状況及び今後の対策については、以下のとおりであるが、特に資源の確保については、大規模災害時、重要な拠点となる市役所庁舎、消防本部、市立病院を中心に記載するものとする。

1 庁舎・執務室

想定される状況

本庁舎自体に大きな被害はないが、棚や机等が転倒し、パソコンや資料などが散乱してすぐに業務を開始できない状況となる。

現状

- ・災害対策本部が設置される本庁舎は、耐震化が完了しており利用可能。また、本庁舎使用不能時の代替施設として、泉大津市総合福祉センターと消防本部も指定済み（新耐震基準の建物であり、耐震性を有している）。
- ・本庁舎以外の参集場所については、耐震化未実施の施設がある。
- ・消防本部、市立病院については新耐震基準の建物であり耐震性を有している。
- ・本庁舎の安全確認のためのマニュアルやチェックリストは作成していない。
- ・消防本部の安全確認は、災害対応を最優先するため、出勤に係る部分（車庫シャッター及び通信指令機器の稼働状況など）を確認し、その後、消防本部総務課長の指示により災害対応者以外の人員で庁舎各階の設備等を点検し、報告することとなっている。
- ・市立病院の安全確認は、災害時状況報告書使用基準を作成しており、各フロアの担当者が確認を行い、庶務班へ報告することとなっている。
- ・公用車が収納されている地下のシャッターが壊れると、初動対応に遅れが生じる可能性がある。
- ・災害時の執務室における休憩スペースの設置など、環境を整える必要がある。
- ・各施設の備品の固定や安全確保の対策状況は以下のとおり。

	対策状況
本庁舎	・書棚を壁面等に固定、転倒防止をしている。
消防本部	・書棚を壁面等に固定、転倒防止をしている。 ・耐震マット等でパソコンやプリンターの転倒、落下防止をしている。 ・ガラスの飛散防止をしている。 ・車庫内のラックを壁面固定、書庫ラックや更衣ロッカーの連結固定など をしている。
市立病院	特になし

課題

- ・ 什器の固定や転倒防止、ガラスの飛散防止等の実施
- ・ 代替で使用可能なスペースを増やす
- ・ 本庁舎の安全確認実施体制の確立

事前の対策

対策内容	担当
・ 職員の参集場所となる施設の一部には、耐震化未実施の施設があることから、今後計画的に施設の耐震化を行う。	各施設管理部署
・ キャビネット等、転倒防止対策未実施の施設が多いことから、今後、P C・O A機器の転倒防止やコピー機・オフィス家具等の大型備品の固定化を順次進める。 ・ 棚上部にダンボール等の荷物を置かないようにする。 ・ ガラスの飛散防止を実施する。	各施設管理部署

発災時の対応

対策内容	担当
・ 庁舎の安全確保、使用可否の判断	各施設管理部署 建築住宅課
・ 庁舎使用不能の場合における代替庁舎の確保、代替庁舎への執務機能の移設	各施設管理部署
・ 耐震化未実施施設の参集者については、参集施設が倒壊又は倒壊するおそれがある場合は市役所に参集	各部署

《参考》庁舎・執務室について

■本庁舎

建築年	S55年3月	構造	SRC
階数	地上6階、地下1階	延床面積	10,231.8㎡
新耐震基準	対応・ <input type="checkbox"/> 未対応	耐震診断	<input type="checkbox"/> 実施・未実施・不要
耐震補強等の予定	あり（ 年 月から）・なし・不要・ <input type="checkbox"/> 補強済		
災害時利用可能スペース（会議室等）			
室名	広さ	収容人数	備品等
101 会議室	32.9㎡	10人	机： 10台、椅子： 30脚 ホワイトボード：あり・ <input type="checkbox"/> なし その他：55型テレビモニター
202 会議室	58.3㎡	20人	机： 12台、椅子： 36脚 ホワイトボード： <input type="checkbox"/> あり・なし その他：55型テレビモニター
301 会議室	58.3㎡	20人	机： 12台、椅子： 36脚 ホワイトボード： <input type="checkbox"/> あり・なし その他：55型テレビモニター
予備室	44.9㎡	15人	机： 12台、椅子： 36脚 ホワイトボード：あり・ <input type="checkbox"/> なし その他：55型テレビモニター
大会議室 (災害対策本部室)	160.8㎡	100人	机： 36台、椅子： 108脚 ホワイトボード： <input type="checkbox"/> あり・なし その他：55型テレビモニター、パーティション
401 会議室 (災害対策本部室)	58.1㎡	20人	机： 12台、椅子： 36脚 ホワイトボード： <input type="checkbox"/> あり・なし その他：55型テレビモニター

非常用発電機			
発電容量	120kw	連続稼働時間	12 時間
燃料備蓄量	軽油・A 重油・灯油・その他 () : 470 ㍓		
発電機燃費	38.9 ㍓/h		
電気使用可能区域 一部執務室の電灯 (約 1 / 3) 大会議室及び 401 会議室コンセント 防災設備 (消火ポンプ、排煙ファン、自火報受信機、防災アンプ)			
通信機器			
I P 無線 (移動系)	30 局	災害時優先電話	回線
衛星携帯電話	0 台	インターネット	回線
食料等の備蓄品			
アルファ米	59,050 食	簡易トイレ	210 台
クラッカー	0 食	毛布	12,227 枚
飲料水	0 本	紙おむつ	8,373 袋
粉ミルク	850 g × 8 缶	生理用品	7,090 袋
液体ミルク	240m l × 576 本	ライト・ラジオ	46 台
事務機器・備品			
電話 (内線数)	305 台	テレビ	11 台
F A X (回線数)	11 台	ホワイトボード	台
パソコン	台	机	94 台
プリンター	台	椅子	282 台
スキャナー	台	小型発電機	41 台
コピー機	台		

■消防本部

建築年	平成 29 年 12 月	構造	R C 造、一部 S
階数	3 階	延床面積	2,265 m ²
新耐震基準	<input checked="" type="checkbox"/> 対応・未対応	耐震診断	実施・未実施・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要
耐震補強等の予定	あり（ 年 月から）・なし・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要		
災害時利用可能スペース（会議室等）			
室名	広さ	収容人数	備品等
1 階会議室	29.14 m ²	10 人	机： 6 台、椅子： 12 脚 ホワイトボード： <input checked="" type="checkbox"/> あり・なし その他：
3 階市民研修室 <u>※ただし、消防本部 の作戦室としての使 用が優先される</u>	132 m ²	100 人	机： 30 台、椅子： 100 脚 ホワイトボード： <input checked="" type="checkbox"/> あり・なし その他：TV モニター、音響設備、
	m ²	人	机： 台、椅子： 脚 ホワイトボード：あり・なし その他：
	m ²	人	机： 台、椅子： 脚 ホワイトボード：あり・なし その他：
	m ²	人	机： 台、椅子： 脚 ホワイトボード：あり・なし その他：
	m ²	人	机： 台、椅子： 脚 ホワイトボード：あり・なし その他：

非常用発電機			
発電容量	130.4kw	連続稼働時間	72 時間
燃料備蓄量	軽油・A重油・灯油・その他（ ）： 約3,000 リットル		
発電機燃費	約39.5 リットル/h		
電気使用可能区域 ・別途停電時使用可能平面図を整理している。			
通信機器			
防災行政無線（移動系）	2局	災害時優先電話	11回線
衛星携帯電話	台	インターネット	1回線
食料等の備蓄品			
アルファ米	食	簡易トイレ	台
クラッカー	食	毛布	枚
飲料水	本	紙おむつ	袋
粉ミルク	袋	生理用品	袋
		ライト・ラジオ	台
事務機器・備品			
電話	58台	テレビ	4台
FAX	台	ホワイトボード	3台
パソコン	52台	机	台
プリンター	台	椅子	台
スキャナー	1台	小型発電機	22台
コピー機	台		
複合機	4台		

■市立病院

建築年	平成8年 外	構造	SRC外
階数	7階	延床面積	19,312.39 m ²
新耐震基準	<input checked="" type="checkbox"/> 対応・未対応	耐震診断	実施・未実施・不要
耐震補強等の予定	あり（ 年 月から）・なし・ <input checked="" type="checkbox"/> 不要		
災害時利用可能スペース（会議室等）			
室名	広さ	収容人数	備品等
守衛室	24 m ²	10人	机： 2台、椅子： 2脚 ホワイトボード：あり・ <input checked="" type="checkbox"/> なし その他：
第1・2会議室	108 m ²	50人	机： 12台、椅子： 50脚 ホワイトボード： <input checked="" type="checkbox"/> あり・なし その他：
	m ²	人	机： 台、椅子： 脚 ホワイトボード：あり・なし その他：
	m ²	人	机： 台、椅子： 脚 ホワイトボード：あり・なし その他：
	m ²	人	机： 台、椅子： 脚 ホワイトボード：あり・なし その他：
	m ²	人	机： 台、椅子： 脚 ホワイトボード：あり・なし その他：

非常用発電機			
発電容量	500kw	連続稼働時間	16 時間
燃料備蓄量	軽油・ A 重油 ・灯油・その他 () :		1800 ㍓
発電機燃費	500 ㍓/h		
電気使用可能区域 診療・診察等が必要である諸室においては、照明、コンセントの一部が使用可能			
通信機器			
防災行政無線（移動系）	1 局	災害時優先電話	回線
衛星携帯電話	台	インターネット	2 回線
食料等の備蓄品			
アルファ米	1785 食	簡易トイレ	台
クラッカー	21 食	毛布	枚
飲料水	216 本/2 L	紙おむつ	約 10,000 枚
粉ミルク	一定量保管	生理用品	袋
ライト	約 300 台	ラジオ	台
事務機器・備品			
電話	134 台	テレビ	約 250 台
F A X	8 台	ホワイトボード	5 台
パソコン	約 150 台	机	約 200 台
プリンター	約 150 台	椅子	約 300 台
スキャナー	台	小型発電機	台
複合機	23 台		

2 電力

想定される状況

大規模地震災害の際は、送電設備、変電設備、配電設備等が被害を受け、広範囲で停電が発生する。対象地震の南海トラフ巨大地震発生時は、市内の約 50%が停電すると想定されているため、本庁舎も停電する可能性が高い。停電が発生した場合、本庁舎では、非常用発電設備により、一部執務室の照明、コンセント等が使用可能となるが、燃料が不足し、停電復旧まで発電機が稼働しないおそれがある。

過去の大規模地震では、大量の停電戸数が確認されているが、概ね 1 週間程度で復旧している。

	最大停電戸数	復旧状況
阪神・淡路大震災 (平成 7 年 1 月 17 日)	約 260 万戸	発災後 6 日で停電解消
東日本大震災 (平成 23 年 3 月 11 日)	約 870 万戸 (東北電力及び東京電力 の合計値)	<東北電力> 発災後 4 日で約 80%※の停電解消 発災後 8 日で約 94%※の停電解消 ※家屋流出地域等の復旧作業に着手不可能な地域を含む <東京電力> 発災後 7 日で停電解消
熊本地震 (平成 28 年 4 月 14 日) (※本震は平成 28 年 4 月 16 日)	約 47.7 万戸	本震の発生から約 5 日で停電解消

資料：「平成 28 年熊本地震における設備被害と停電復旧対応について」(経済産業省)

現状

■本庁舎

- ・ 発電機の使用法、発電時に使用可能な部屋やコンセントの位置など、電力供給先についてほとんどの職員は把握していない。
- ・ 大規模災害時、電力の供給がストップした場合は、自家発電により対応するが、利用できる範囲は限定される。
- ・ また、12 時間の電力供給を可能とする燃料は備蓄しているが、以降の燃料は備蓄していない。
- ・ エレベーター及び空調については、大規模災害時、電力の供給が停止した場合は、自家発電からの通電がないことから、電力の供給が回復するまで、使用できない。
- ・ 非常発電設備は耐用年数を超過している。
- ・ 一部の部署では、ポータブル電源、懐中電灯等を準備している。
- ・ 庁舎外で使用できる非常用電源を順次、確保する必要がある。

■消防本部

- ・ 発電機の使用法について、2 割程度の職員は把握している。
- ・ 非常用コンセント箇所及び点灯可能な照明位置、並びに継続使用が可能な庁舎設備等も併せて庁舎平面図に明記し、全消防職員向けに庁内ポータルサイトで周知している。
- ・ 停電時使用可能な電源については、72 時間使用可能であることを全消防職員向けに庁内ポータルサイトで周知している。
- ・ 大規模災害時、電力の供給がストップした場合は、発電機により対応する。

- ・発電機の燃料タンクには、72 時間の電力供給を可能とする燃料が備蓄されており、以降の燃料についても備蓄している。

■市立病院

- ・発電機の使用方法について、ほとんどの職員は把握していない。
- ・非常時にも利用できるようにコンセントの色を分けている。計画停電を実施しているため、接続方法、接続する機器について周知している。
- ・大規模災害時、電力の供給がストップした場合は自家発電により対応するが、利用できる範囲は限定される。
- ・自家発電の燃料タンクには、6 時間の電力供給を可能とする燃料が備蓄されているが、以降の燃料は備蓄していない。
- ・懐中電灯は当直人数分を各部署に設置しており、病室分は総務課で管理している。
- ・エレベーターについては、大規模災害時、電力の供給が停止した場合は、自家発電により使用可能であるが、運転についてはメンテナンス会社の点検後となる。
- ・しかし、自家発電による電力供給には限界があるため、エレベーターの使用を制限する必要がある。
- ・空調については、大規模災害時、電力の供給が停止した場合は、原則使用しないこととしている。

課題

- ・発電機の使用方法についての周知
- ・発電時の使用可能な部屋やコンセントの位置、使用可能容量等の周知
- ・優先業務のトリアージと電力復旧までの燃料の確保方法の検討

事前の対策

対策内容	担当
・発電機の使用方法や使用可能コンセント、使用可能機器の周知	各施設管理部署
・燃料確保の協定締結	各施設管理部署
・非常発電設備と受電設備の更新	各施設管理部署
・停電（非常用発電機使用不能）への備え（懐中電灯、投光器等）	各施設管理部署

発災時の対応

対策内容	担当
・停電時の各担当者（施設管理者、設備機器メーカー、電力会社等）との連絡調整	各施設管理部署
・電気使用計画の周知（節電、電力使用量の大きい機器の使用停止等）	各施設管理部署
・発電用燃料の確保	各施設管理部署

3 通信

想定される状況

大規模災害時、一般回線及び携帯電話による通話がほぼ不可能になり、関係機関等との連絡がとれづらくなる。電話使用可能の場合、市内在住者の安否に関する問い合わせ等の電話が殺到する。

現状

■本庁舎

- ・ I P 無線機について、導通試験によって動作確認等を各課で実施している。
- ・ 災害時に活用できるように、課内の情報共有にチャットツールを使用している課もある。

■消防庁舎

- ・ 消防本部に設置している通信機器の取り扱いは、全職員に周知している。

■市立病院

- ・ 広域災害・救急医療情報システムや防災系行政無線などは、定期的にテストを行っている。
- ・ 災害時に活用できる災害用携帯電話により、SNSを用いた連絡網を作成している。

▶以下の各種通信手段を確保

防災行政無線（移動系）、I P 無線、大阪府防災行政無線、災害時優先電話、衛星電話、インターネット

課題

- ・ 通信機器の維持管理
- ・ 各通信機器の使用方の習熟度向上

事前の対策

対策内容	担当
・ 防災行政無線等の通信機能の活用及びN T T回線の災害時優先電話の登録拡大や衛星携帯電話など多様な通信機能の活用の検討	危機管理課、総務部
・ 職員への各種通信機器使用方法についての周知	危機管理課

発災時の対応

対策内容	担当
・ 電話、インターネット、市防災行政無線、府防災行政無線等の通信機器被害状況を把握し、通信回線の疎通を確認	危機管理課、総務部
・ 設備会社への修復依頼等、通信手段の維持活動の実施	危機管理課、総務部

4 住基システム等

想定される状況

対象災害発生時は、揺れにより、サーバマシンやパソコン等が転倒・破損し、重要データを喪失するおそれがある。また、停電等により情報システム機器、庁内ネットワーク、インターネット等が使えなくなる可能性が高い。なお、庁内LANや主要な情報システムは、業者が保守管理しており、故障等のトラブル対応や補修は業者への依頼が必要になる。電力復旧には1週間程度必要であることから、復旧までの間、事務処理は手作業で行う必要がある。

現状

■本庁舎

- ・住基系システムデータのバックアップについてはアウトソーシングしており、耐震化済みのデータセンターのサーバーに保管している。
- ・会計システムについては、固定化措置を行い対策済み。
- ・行政データのバックアップは、既に対策済み。
- ・一部の部署ではバックアップや、サーバーやパソコンの転倒防止対策がされていない。
- ・サーバー室内のサーバーについては、ラックに固定されている。

■消防本部

- ・通信指令システムにおいて、バックアップ用のハードディスクを使用している。
- ・通信指令システムのサーバー等を固定するなどの転倒対策を実施している。

■市立病院

- ・同一のサーバー、クラウド内でデータをバックアップしている。
- ・サーバーやパソコンの転倒防止対策は行っていない。

課題

- ・バックアップ体制の確立
- ・サーバーやパソコンの転倒防止対策の実施

事前の対策

対策内容	担当
・バックアップ体制の整備	各部署
・クラウドサービスの活用	各部署
・サーバーやパソコンの転倒防止対策	各部署

発災時の対応

対策内容	担当
・サーバーや情報システム等、発災時に利用が想定されるシステム等への非常用電源の確保	各施設管理部署
・サーバー及びネットワークの不具合、故障が発生した場合のシステム業者への連絡	各施設管理部署
・紙媒体での業務実施（情報システム使用不能の場合）	各部署

5 トイレ

想定される状況

断水や下水管破損によりトイレが使用不可能となる。

現状

■本庁舎

- ・配管が損傷していなければ、トイレは使用可能。
- ・市役所庁舎については、断水している場合、地下の受水槽の水を利用する。(約8日間使用可能)
- ・配管の損傷などで、トイレの使用が困難な場合は、トイレの便器に蓄便袋(ポリ袋等)を使用し、簡易トイレとして利用する。
- ・職員用簡易トイレの備蓄はされていない。
- ・トイレトペーパーは、3日程度は利用可能なように補充されている。

■消防庁舎

- ・配管が損傷していなければ、トイレは使用可能。断水の場合は飲料水用受水槽(8t)及び訓練塔の地下に雨水貯水槽(約10t)があるため、水量をすべて消費するまではトイレの利用は可能。
- ・トイレトペーパーは、3日程度は利用可能なように補充されている。
- ・配管の損傷などで、トイレの使用が困難な場合は、トイレの便器に蓄便袋(ポリ袋等)を使用し、簡易トイレとして利用する。

■市立病院

- ・既存のトイレやポータブルトイレにナイロン袋をかけて使用。
- ・トイレトペーパーは、3日程度は利用可能なように補充されている。

課題

- ・簡易トイレの備蓄

事前の対策

対策内容	担当
・簡易トイレの備蓄	各施設管理部署
・仮設トイレ設置体制の検討	各施設管理部署、環境課

発災時の対応

対策内容	担当
・トイレの安全確認、トイレの使用ルールの周知 ・仮設トイレの確保 ・トイレの衛生環境の維持	各施設管理部署、環境課

6 食料及び飲料水

想定される状況

食料・飲料水等の物資不足による、職員の健康状態の悪化および執務意欲の低下。

現状

■本庁舎

- ・食料については、職員用備蓄がない。
- ・飲料水については、市民分と職員分を区別していない。

■消防本部

- ・職員向けの食料及び飲料の確保ができていない。

■市立病院

- ・食料及び飲料水を備蓄している。

課題

- ・職員向けの食料、飲料水の備蓄

事前の対策

対策内容	担当
・食料及び飲料水の職員用備蓄の検討	危機管理課、総務課、水道課
・職員各自における3日分の食料及び飲料水の備蓄と参集時の持参の呼びかけ	危機管理課

発災時の対応

対策内容	担当
・食料、飲料水の調達	危機管理課、総務課、水道課
・参集時、職員各自での食料・飲料水の持参	各職員

7 燃料・消耗品

想定される状況

非常用発電機や車両用の燃料調達が困難となり、業務に支障をきたす。コピー用紙やトナーなどの消耗品の不足により業務に支障をきたす。

現状

■本庁舎

- ・車両のガソリンはなくなりそうになってから補充されている。
- ・燃料確保のための協定締結等の対策については検討中。

■消防本部

- ・コピー用紙やトナーは、3日程度は利用可能なように補充されている。
- ・車両のガソリンは、メーターが残り半分程度で補充されている。
- ・備蓄燃料は、消防車両の燃料も兼用している。
- ・燃料確保のための協定締結等の対策については検討中。

■市立病院

- ・コピー用紙やトナーは、3日程度は利用可能なように補充されている。
- ・車両のガソリンは、メーターが残り半分程度で補充されている。
- ・燃料確保のための協定締結等については検討中。

課題

- ・燃料・消耗品の余裕をもった補充の実施
- ・素早い燃料確保体制の確立

事前の対策

対策内容	担当
・消耗品等の余裕をもった確保体制の確保	総務課
・協定等による素早い燃料確保体制の確保	総務課、資産活用課、その他車両等管理部署
・車両燃料の随時補充	資産活用課、その他車両等管理部署

発災時の対応

対策内容	担当
・燃料、消耗品の管理、庁内調整	総務課、資産活用課、その他車両等管理部署
・燃料等の需要把握及び確保	

第7章 平常時の取組み

大規模災害時、非常時優先業務を確実に遂行するため、平常時から以下の事を実施する。

	内 容
事前の対策	<ul style="list-style-type: none"> ・大規模災害時、非常時優先業務を遂行するためには、災害応急対策業務の理解とともに遂行に必要な施設及び備品類などの必要資源の確保が重要となる。第5章、第6章で整理した課題に対する事前の対策を実施する。
業務継続計画の引継ぎ	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時優先業務は、中断なく対応力を維持することが求められるため、人事異動の際には、通常業務とは区分して非常時優先業務に関する事前の引継ぎを実施する。
研修・訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・大規模災害時、非常時優先業務を遂行するためには、職員一人一人が役割を認識し、施設及び備品等の必要資源の使用が制約される事を平常時から理解を深め、実際に行動できるよう対応能力を向上させていくことが求められる。 ・業務継続体制の確立に向け、日ごろから各所属等において、計画的に研修や訓練を実施し、職員及び組織の対応能力の向上を図る。 ・住家の被害認定や応急危険度判定など、専門性の高い業務については、大阪府や関西広域連合などから講師を招へいし、対応能力の向上を促進する。 ・業務継続計画の適切な運用を図るため、研修・訓練等の実施・検証を行う。 <p>【研修の例】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①住家の被害認定業務研修の実施 ②応急危険度判定士養成講座への参加 <p>【訓練の例】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①避難訓練：来客者の避難誘導、職員の避難 ②連絡訓練：緊急連絡網での連絡訓練 ③参集訓練：勤務時間外の参集、勤務時間内の配備体制 ④図上訓練：業務継続計画・災害対応マニュアル等に基づいた災害対策業務実施手順の確認
計画の改訂・見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・業務継続計画は一旦策定すれば、災害時の業務継続体制が整うというものではなく、計画を基に非常時優先業務のより詳細な検討や資源確保のための事前対策の実施、定期的な計画の改訂を繰り返し行っていく必要がある。そして、その過程が業務継続体制の向上に繋がると考える。 ・業務継続マネジメント（BCM）を推進していくため、推進体制を定め、PDCAサイクルで継続的な改善を行う。 <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD Plan[Plan(計画) 計画の策定] --> Do[Do(実行) 訓練等の実施] Do --> Check[Check(評価) 点検・検証] Check --> Act[Act(改善) 計画の改訂・見直し] Act --> Plan Center((計画の 実効性を高める)) </pre> </div> <p>資料：「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・R5.5）</p>

第8章 防災分野におけるDXの推進

職員の人員不足や、迅速な状況把握・伝達などの災害対応における課題を解決し、災害時に迅速な対応を行うためには、防災分野へデジタル技術を取り入れる、DX（デジタルトランスフォーメーション）を推進していくことが必要不可欠である。近年では、多くの自治体でDX化に向けた動きがみられるようになり、災害時の情報伝達や物資の提供、復旧時の手続きなどの様々な場面における業務の効率化が期待されている。

デジタル化の推進は、被災者支援でも活用が進められている。例えば、避難所運営においては、従来ではアナログで管理されてきた避難者の情報を、身分証等を利用してデジタルで管理することで、住民の安否確認や各避難所の混雑状況の把握をスムーズに行うことができる。また、避難所での受付時間を大幅に短縮できることで、避難所運営に割く人員の削減にもつながる。

また、災害時におけるドローンの活用は、復旧作業や救助活動の可能性も広げている。人が入ることができない場所での作業や調査が可能であるため、取り残された要救助者の早期発見や孤立集落への支援物資の輸送などが可能になる。

本市においても、災害時の職員の安否状況や登庁状況の把握にLoGoチャット（LGWANとインターネット環境で使える自治体専用のビジネスチャットツール）を導入することで、効率的な情報共有に取り組んでいる。

このように防災分野のDX化は、自治体が災害対応を行う上で非常に欠かせないものになっている。大規模災害に備えて、積極的にDX化に取り組み、災害時における業務継続や迅速な復旧を可能とする仕組みづくりを検討していく。

資 料 編

- 1 職員参集予測結果
- 2 非常時優先業務選定シート

1 職員参集予測結果

業務継続計画で想定する大規模災害が発生した場合、第2章に記載している災害対策本部体制が設置され、職員は所定の場所に自動参集する。

しかしながら、業務時間外に発災した場合、公共交通機関の途絶や職員自身や家族の死傷等により、参集不可能又は参集に時間を要することが想定される。

そこで、道路ネットワークデータを用いて、以下の算出方法により参集想定を行った。

【対象職員】448名（消防本部、市立病院職員を除く）

市立病院については別途策定済みBCPの参集予測の結果あり

【対象災害】南海トラフ巨大地震（上町断層帯地震と比較して大阪府全体の人的被害が大きく、また津波被害を考慮するため、南海トラフを対象とする）

【参集場所】全職員「泉大津市役所」とする。

【時間区分】非常時優先業務の時間区分に合わせて、3時間以内、24時間以内、72時間以内、2週間以内、2週間以降とする。

【参集手段】発災直後は自動車を使用できなくなると仮定し、徒歩、自転車での参集とする。

発災後72時間以内の移動手段（徒歩または自転車）については、統計情報により以下のとおり設定した。72時間以降は自動車も使用可能とする。

徒歩：職員の36%^{*1}

自転車：職員の64%^{*1}

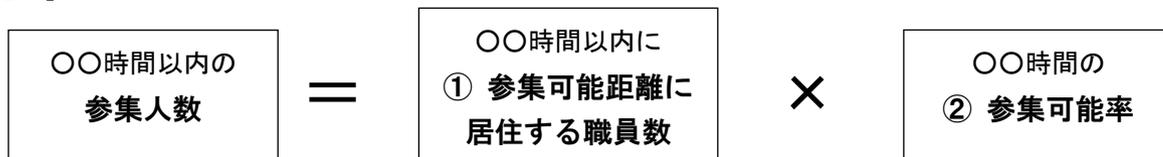
*1：自転車を保有している職員は自転車を利用し、保有していない職員は徒歩で参集すると仮定し、自転車保有率を以下より設定した。

自転車保有率：大阪府自動車保有台数÷大阪府総人口×100=5,596,000÷8,774,270×100≒64%

自転車を保有していない割合（徒歩職員）：100-64=36%

（参照：「自転車保有実態に関する調査報告書」財団法人自転車産業振興協会 R3.3、「大阪府毎月推計人口」大阪府 R5.9）

【考え方】



① 参集可能距離に居住する職員数

$$\text{参集可能距離 (km)} = \text{移動速度 (km/h)} \times \text{移動時間 (h)}$$

<移動速度> 徒歩：3km/h^{*2}、自転車：7km/h^{*2}

<移動時間> 参集開始時間を発災30分後と仮定する。例えば、1時間以内に参集できる職員の移動時間は（1h - 0.5h）=0.5時間とする。

<参集可能距離に居住する職員>

参集時間	参集可能距離に居住する職員
3時間以内	徒歩で7.5km（計算式 3km/h×（3h-0.5h））、自転車で17.5km以内に居住する職員
24時間以内	徒歩で20km、自転車で30km以内に居住する職員
72時間以内	ただ、発災～3日目までは、徒歩、自転車が主な移動手段となり、限界参集可能距離は徒歩で20km ^{*3} 、自転車で30km ^{*2} とする。
2週間以内	全職員

*2：「阪神・淡路大震災における被災地自治体技術職員へのアンケート調査」草野郁 東京都土木研究所 H12

*3：「首都直下地震避難対策等専門調査会報告」中央防災会議 首都直下地震避難対策等専門調査会 H20.10

② 参集可能率

$\text{参集可能率 (\%)} = 1 - \text{参集不能率 (\%)}$

< 参集不能率 >

- 24 時間以内は、津波浸水想定区域内の道路は通行できないものとする。そのため、津波浸水想定区域を通らなければ参集場所へ行けない（迂回ができない）職員は 24 時間参集不可能とする。
- 自宅が津波浸水想定区域内にある職員は、地震の避難や周囲への避難誘導等を優先すること、また家屋が被災する可能性があることを踏まえ、発災後 72 時間は参集不可能とする。
- 津波以外の影響（地震の揺れ、急傾斜地の崩壊、液状化、火災）により自宅が全半壊した職員*4 は 24 時間参集不可能とする。
- 家族が死亡もしくは重傷の場合*5 は 2 週間参集不可能とする。
- 自身が死亡もしくは重傷の場合*6 は 2 週間以降も参集不可能とする。

< 参集時間別の参集条件 >

参集時間	参集不能職員	参集手段	参集距離
3 時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ● 自宅が津波浸水想定区域内にある職員 ● 津波浸水想定区域を迂回できない職員 ● 津波以外の影響で自宅が全半壊した職員 	徒歩、自転車	津波浸水想定区域を迂回した距離
24 時間以内			
72 時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ● 自宅が津波浸水想定区域内にある職員 ● 家族が死亡もしくは重傷の職員 ● 自身が死亡もしくは重傷の職員 	徒歩、自転車、自動車	最短距離
2 週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ● 家族が死亡もしくは重傷の職員 ● 自身が死亡もしくは重傷の職員 		
2 週間以降	<ul style="list-style-type: none"> ● 自身が死亡もしくは重傷の職員 		

*4 : 津波以外の影響により自宅が全半壊した職員

大阪府の南海トラフ巨大地震の地震被害想定（H25）より、津波以外の影響（地震の揺れ、急傾斜地の崩壊、液状化、火災）により自宅が全半壊した職員を大阪府の被害数量で算定した。

*5 : 家族が死亡もしくは重傷の職員

大阪府の南海トラフ巨大地震の地震被害想定（H25）の津波以外の影響（地震の揺れ、急傾斜地の崩壊、液状化、火災）による死者数および重傷者数から、家族が死亡もしくは重傷の割合を算定した。

算定は、人口に対する死亡・重傷者の割合に平均世帯人員を乗じることで、自身と家族を含めた死亡もしくは重傷の職員の割合を算定した。

*6 : 自身が死亡もしくは重傷の職員

大阪府の南海トラフ巨大地震の地震被害想定（H25）の津波以外の影響（地震の揺れ、急傾斜地の崩壊、液状化、火災）による死者数および重傷者数から算定した。

＜津波以外の影響により自宅が全半壊した職員の割合＞

	①	②	③
	全建物数	津波以外による全半壊棟数	津波以外の全半壊建物の割合
	※ 1	※ 1	②/①×100
大阪府全体	2,530,162	490,067	19%

※ 1 : 「大阪府域の被害想定について（人的被害・建物被害）」大阪府 H25.10

＜津波以外の影響で自身、家族が死亡もしくは重傷の職員の割合＞

	①	②	③	④	⑤	⑥
	人口	津波以外の死者数	津波以外の重傷者数	死亡・重傷者の割合	平均世帯人員	自身・家族が死亡・重傷の割合
	※ 2	※ 2	※ 2	(②+③) / ① × 100	※ 3	④ × ⑤
大阪府全体	8,865,245	924	3,595	0.05%	2.31	0.12%

※ 2 : 「大阪府域の被害想定について（人的被害・建物被害）」大阪府 H25.10

※ 3 : 「国勢調査」大阪府 H22

以上より、算定した結果を以下に示す。

<参集予測結果>

No	課等	職員数	参集人数(人)					参集人数割合				
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	2週間以降	3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	2週間以降
1.	危機管理課	7	4	5	6	7	7	57%	71%	86%	100%	100%
2.	市長公室	2	1	1	1	2	2	50%	50%	50%	100%	100%
3.	秘書広報課	6	4	4	5	6	6	67%	67%	83%	100%	100%
4.	成長戦略課	5	3	4	5	5	5	60%	80%	100%	100%	100%
5.	人事課	7	3	4	5	7	7	43%	57%	71%	100%	100%
6.	人権くらしの相談課	6	3	4	5	6	6	50%	67%	83%	100%	100%
7.	政策推進部	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
8.	政策推進課	8	5	6	8	8	8	63%	75%	100%	100%	100%
9.	地域経済課	7	3	4	5	7	7	43%	57%	71%	100%	100%
10.	市民協働推進課	3	1	1	1	3	3	33%	33%	33%	100%	100%
11.	総務部	1	0	1	1	1	1	0%	100%	100%	100%	100%
12.	総務課	6	4	5	6	6	6	67%	83%	100%	100%	100%
13.	財政課	5	3	3	4	5	5	60%	60%	80%	100%	100%
14.	税務課	26	14	16	20	26	26	54%	62%	77%	100%	100%
15.	市民課	11	4	6	7	11	11	36%	55%	64%	100%	100%
16.	資産活用課	8	5	6	8	8	8	63%	75%	100%	100%	100%
17.	保険福祉部	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
18.	福祉政策課	5	2	2	5	5	5	40%	40%	100%	100%	100%
19.	高齢介護課	15	7	8	10	15	15	47%	53%	67%	100%	100%
20.	障がい福祉課	8	6	6	8	8	8	75%	75%	100%	100%	100%
21.	生活福祉課	17	7	8	11	17	17	41%	47%	65%	100%	100%
22.	保険年金課	14	6	8	10	14	14	43%	57%	71%	100%	100%
23.	健康こども部	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
24.	こども政策課	4	2	2	3	4	4	50%	50%	75%	100%	100%
25.	子育て応援課	18	10	12	16	18	18	56%	67%	89%	100%	100%
26.	こども育成課	6	4	5	6	6	6	67%	83%	100%	100%	100%
27.	健康づくり課	9	5	6	7	9	9	56%	67%	78%	100%	100%
28.	都市政策部	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
29.	都市づくり政策課	11	4	6	7	11	11	36%	55%	64%	100%	100%
30.	建築住宅課	6	3	4	5	6	6	50%	67%	83%	100%	100%
31.	土木課	16	9	10	13	16	16	56%	63%	81%	100%	100%
32.	環境課	10	4	5	8	10	10	40%	50%	80%	100%	100%
33.	下水道課	7	4	5	6	7	7	57%	71%	86%	100%	100%
34.	水道課	14	8	8	11	14	14	57%	57%	79%	100%	100%
35.	教育部	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
36.	教育政策課	10	6	7	9	10	10	60%	70%	90%	100%	100%
37.	指導課	14	9	10	12	14	14	64%	71%	86%	100%	100%
38.	生涯学習課	19	10	14	17	19	19	53%	74%	89%	100%	100%
39.	スポーツ青少年課	5	2	2	4	5	5	40%	40%	80%	100%	100%
40.	市議会事務局	6	4	5	6	6	6	67%	83%	100%	100%	100%

No	課等	職員数	参集人数（人）					参集人数割合				
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	2週間以降	3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	2週間以降
41.	会計課	6	3	4	5	6	6	50%	67%	83%	100%	100%
42.	選管・監査・公平・農業委員会事務局	5	0	0	0	5	5	0%	0%	0%	100%	100%
43.	浜保育所	11	7	8	10	11	11	64%	73%	91%	100%	100%
44.	要保育所	15	9	10	13	15	15	60%	67%	87%	100%	100%
45.	かみじょう認定こども園	26	15	18	22	26	26	58%	69%	85%	100%	100%
46.	くすのき認定こども園	18	10	12	15	18	18	56%	67%	83%	100%	100%
47.	えびす認定こども園	24	16	19	23	24	24	67%	79%	96%	100%	100%
48.	旭幼稚園	5	3	3	4	5	5	60%	60%	80%	100%	100%
49.	穴師幼稚園	6	3	3	4	6	6	50%	50%	67%	100%	100%
50.	条南幼稚園	5	3	3	4	5	5	60%	60%	80%	100%	100%
計		448	244	286	363	447	448					

※小数点以下の四捨五入処理により合計が一致しない場合がある。

《参考》

・泉大津市立病院参集予測結果

No		職員数	参集人数（人）			
			1時間以内	3時間以内	12時間以内	12時間以降
1.	医師	54	5	20	53	54
2.	看護師	163	97	146	163	163
3.	コメディカル	46	23	31	46	46
4.	事務	25	14	22	25	25
計		288	134	219	287	288

資料：「泉大津市立病院 BCP」

・阪神・淡路大震災時の参集状況

自治体名	発災からの経過時間ごとの参集率						
	3時間後	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	9日目
神戸市	-	41%	約6割	約7割	-	8割	約9割
伊丹市	-	74.5%	80.3%	82.5%	84.5%	-	-
西宮市	-	51%	66%	69%	78%	-	-
芦屋市	-	42%	52%	60%	69%	-	-
宝塚市	45%	60%	-	-	-	-	-

資料：内閣府 「阪神・淡路大震災 総括・検証 調査シート」

2 非常時優先業務選定シート

1 危機管理課、市長公室

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
1	応急	本部の設置及び閉鎖に関する事	●				●	危機管理課 (本部班)	○		○	10
2	応急	本部会議及び部長会議に関する事	●	●	●	●	●	危機管理課 (本部班)			○	
3	応急	本部長命令の伝達に関する事	●	●	●	●	●	危機管理課 (本部班)			○	
4	応急	本部長、副本部長への災害、被害、災害対策活動等の状況の報告に関する事	●	●	●	●	●	危機管理課 (本部班)			○	
5	応急	本部長の特命事項に関する事	●	●	●	●		成長戦略課 (本部班)				
6	応急	本部長、副本部長の秘書に関する事	●	●				秘書広報課 (本部班)				
			10	10	10	10	10					
7	応急	被害に関する広報及び報道機関との連絡に関する事	●	●				秘書広報課 (本部班)				5
8	応急	各種情報の収集、伝達に関する事	●	●	●	●	●	危機管理課 (本部班)	○		○	
9	応急	職員の把握・調整並びに要員確保に関する事	●	●	●	●	●	人事課 (本部班)			○	
			5	5	5	5	5					
10	応急	自衛隊の派遣(撤収)要請及び知事への応援要請に関する事	●	●			●	危機管理課 (本部班)			○	1
			1	1			1					
11	応急	防災無線の運用に関する事	●	●	●	●	●	危機管理課 (本部班)				1
			1	1	1	1	1					
12	応急	各班の災害対策活動の総括的掌握に関する事		●	●	●	●	危機管理課 (本部班)	○		○	12
13	応急	災害状況の写真記録に関する事		●	●	●	●	秘書広報課 (本部班)	○		○	
				8	12	12	12					
14	応急	各班の応援体制の調整・指示に関する事		●	●	●	●	危機管理課 (本部班)	○		○	5
15	応急	他部の応援に関する事		●	●	●	●	危機管理課 (本部班)				
16	応急	他部の応援に関する事		●	●	●	●	秘書広報課 (本部班)				
				5	5	5	5					
17	応急	職員の食料の配給及び衛生管理に関する事		●	●	●	●	人事課 (本部班)	○		○	6
				4	6	6	6					
18	通常	広報紙、ホームページ、その他広報業務		●	●	●	●	秘書広報課				2
				2	2	2	2					

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
19	応急	防災関係機関の災害視察の応接に関すること			●	●	●	秘書広報課 (本部班)				6
20	応急	災害見舞いの応接に関すること			●	●	●	秘書広報課 (本部班)				
21	応急	本部長等の現地視察及び被災地見舞いに関すること			●	●	●	秘書広報課 (本部班)				
					6	6	6					
22	応急	被災者の相談業務に関すること			●	●	●	人権くらしの相談課 (本部班)	○	○		10
23	通常	各種相談業務				●	●	人権くらしの相談課				
					5	10	10					
24	通常	市長及び副市長の秘書業務			●	●	●	秘書広報課				2
					2	2	2					
25	応急	罹災証明の発行に関すること				●	●	危機管理課 (本部班)		○		13
26	応急	災害救助法の事務に関すること				●	●	危機管理課 (本部班)		○		
					13	13						
27	応急	室内の庶務に関すること				●	●	秘書広報課 (本部班)				2
28	応急	課内の庶務に関すること				●	●	危機管理課 (本部班)				
					2	2						
29	応急	弔慰金、支援金等に関すること					●	危機管理課 (本部班)				4
30	応急	各班から本部長への報告文書の保管整理に関すること					●	危機管理課 (本部班)				
							4					
31	応急	職員の時間外等人件費に関すること					●	人事課 (本部班)				6
32	応急	職員の救護、災害給与に関すること					●	人事課 (本部班)				
33	通常	給与支給業務					●	人事課				
							6					
各時間帯の必要人数の合計(人)			17	36	54	74	85					

※1 参集人数で実施：発災から24時間以内の限られた職員しか参集できない場合を想定し、その状況においても優先すべき業務

※2 庁内応援が必要：発災から72時間以内の外部からの応援が十分でない場合を想定し、庁内での職員の応援が必要な業務

2 政策推進部

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
1	応急	他部の応援に関する事	●	●	●	●	●	政策推進課 (本部班)			○	4
			4	4	4	4	4					
2	応急	各地域代表者への連絡調整に関する事		●	●			市民協働 推進課 (本部班)			○	3
3	応急	外国人の避難に関する事		●	●	●	●	政策推進課 (本部班)			○	
				3	3	1	1					
4	応急	罹災者応急日用品等の確保、あつせんに関する事			●	●	●	地域経済課 (商工班)				
5	応急	大阪府商工労働部との連絡に関する事			●	●	●	地域経済課 (商工班)				4
6	応急	大阪府環境農林水産部との調整に関する事			●	●	●	地域経済課 (農水班)				
					4	4	2					
7	応急	部内の庶務に関する事				●	●	政策推進課 (本部班)				1
						1	1					
8	応急	防犯活動の推進に関する事				●	●	市民協働 推進課 (本部班)				1
						1	1					
9	応急	商工業者の被害調査、復旧対策に関する事				●	●	地域経済課 (商工班)				
10	応急	水産業者の被害調査、復旧対策に関する事				●	●	地域経済課 (農水班)				
11	応急	家畜伝染病の予防及び防疫に関する事				●	●	地域経済課 (農水班)				2
12	応急	耕地、かんがい用ため池の被害状況調査及び復旧対策に関する事				●	●	地域経済課 (農水班)				
					2	1						
13	通常	情報担当業務				●	●	政策推進課				3
					3	2						
14	通常	農水関係業務(以降続く)				●	●	地域経済課				1
					1	1						
15	通常	諸証明発行業務				●	●	地域経済課				1
					1	1						
16	応急	復興事業の企画立案に関する事					●	政策推進課 (本部班)				3
							3					

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
17	応急	商工業者罹災証明の発行並びに復旧資金の融資あっせん事務に関する事					●	地域経済課 (商工班)				2
2												
18	応急	災害用農林金融あっせんに関する事					●	地域経済課 (農水班)				1
1												
19	応急	家畜関係の被害状況調査及び応急対策並びに保健所との指導連絡に関する事					●	地域経済課 (農水班)				1
1												
20	通常	防犯委員会事務局業務					●	市民協働 推進課				2
21	通常	自治会連合会事務局業務					●	市民協働 推進課				
22	通常	NPO法人等の公益活動団体等の活動促進業務					●	市民協働 推進課				
23	通常	市民活動支援センター運営業務					●	市民協働 推進課				
2												
各時間帯の必要人数の合計(人)			4	7	11	18	23					

※1 参集人数で実施：発災から24時間以内の限られた職員しか参集できない場合を想定し、その状況においても優先すべき業務

※2 庁内応援が必要：発災から72時間以内の外部からの応援が十分でない場合を想定し、庁内での職員の応援が必要な業務

3 総務部

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
1	応急	災害対策従事者の食料の調達に関する事	●	●	●			総務課 (庶務班)				2
			2	2	2							
2	応急	所管施設の被害状況の把握に関する事	●	●	●			資産活用課 (庶務班)				5
3	応急	災害用自動車の配置に関する事	●	●	●	●		資産活用課 (庶務班)				
4	応急	庁内放送に関する事	●	●				資産活用課 (庶務班)				
			5	5	5	5						
5	応急	部内の庶務に関する事 (部内各課の職員の状況の把握、部内各課の業務状況の把握)		●			●	総務課 (庶務班)				3
6	応急	災害に関する文書の受発に関する事		●	●			総務課 (庶務班)				
7	応急	他部の応援に関する事		●	●	●	●	総務課 (庶務班)				
				3	3	3	3					
8	応急	災害時の食料計画及び主食の特別措置に関する事		●	●	●	●	市民課 (救護班)				8
9	応急	災害時における主食販売業者の指揮監督に関する事		●	●	●	●	市民課 (救護班)				
10	応急	災害応急用食料の調達及び配分に関する事			●	●	●	市民課 (救護班)	○	○		
				8	8	8	8					
11	応急	遺体の収容に関する事		●	●	●	●	市民課 (救護班)	○			6~14
12	通常	埋火葬手続き業務(死亡届、関連許可書の交付)		●	●	●	●	市民課				
			6~14	6~14	6~14	6~14						
13	応急	災害対策にかかわる物品、応急資材の調達・貸借及び工事等の契約に関する事			●	●		総務課 (庶務班)	○			3
					3	3						
14	応急	市の災害復旧資金計画及び資金の調達に関する事			●	●	●	財政課 (庶務班)				1
					1	1	1					
15	応急	被害状況の調査に関する事			●	●	●	税務課 (調査班)		○		30
16	応急	被害調査事項の取りまとめ及び報告に関する事			●	●	●	税務課 (調査班)		○		
					30	30	30					

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
17	応急	被災者に対する炊き出しに関すること			●	●	●	市民課 (救護班)	○	○		22~ 33
					22~ 33	22~ 33	22~ 33					
18	通常	法制担当業務			●	●	●	総務課				3
					3	3	3					
19	通常	統計担当業務			●			総務課				3
					3							
20	通常	市税に関する窓口業務			●	●	●	税務課		○		6
					6	6	6					
21	通常	火葬業務※火葬場使用可能と想定			●	●	●	市民課				0人 (委託)
					0人 (委託)	0人 (委託)	0人 (委託)					
22	通常	窓口業務(届出受理、証明書発行、マイナンバー・旅券業務)			●	●	●	市民課				0人 (委託)
					0人 (委託)	0人 (委託)	0人 (委託)					
23	応急	国・府等の補助金に関すること				●	●	財政課 (庶務班)				1
						1	1					
24	応急	災害関係経費の取りまとめに関すること				●		財政課 (庶務班)				2
						2						
25	通常	応急業務以外の通常業務に係る契約担当業務				●	●	総務課				3
						3	3					
26	通常	市税の賦課及び減免業務			●	●	●	税務課		○		6
27	通常	市税の徴収金収納整理業務			●	●		税務課		○		
28	通常	市税の徴収及び滞納処分業務				●	●	税務課		○		
29	通常	市税の証明書発行業務			●	●	●	税務課		○		
					5	6	5					
30	通常	公共施設担当業務				●	●	資産活用課				5
						5	5					
31	通常	管財担当業務				●	●	資産活用課				2
						2	2					
32	応急	市の起債及び災害融資に関すること					●	財政課 (庶務班)				1
							1					

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2 【72時間以内】	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数(人)	
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内						
33	応急	罹災者に対する市税の減免に関すること			●	●	●	税務課 (調査班)		○		9	
34	応急	罹災者に対する市税の徴収猶予、延滞金免除、執行停止、換価猶予及び解除に関すること			●	●	●	税務課 (調査班)		○			
					9	9	9						
35	応急	被災者用仮設住宅等の建設に関すること					●	資産活用課 (庶務班)				5	
								5					
36	通常	建築工事の設計、施工及び検査業務					●	資産活用課				3	
								3					
各時間帯の必要人数の合計(人)			7	24~ 32	106 ~125	115 ~134	113 ~132						

※1 参集人数で実施：発災から24時間以内の限られた職員しか参集できない場合を想定し、その状況においても優先すべき業務

※2 庁内応援が必要：発災から72時間以内の外部からの応援が十分でない場合を想定し、庁内での職員の応援が必要な業務

4 保険福祉部

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
1	応急	所管施設の避難所の設置、管理及び運営指導に関する事	●	●	●	●		福祉政策課(庶務班)				2
2	応急	所管施設の被害状況の把握に関する事	●					福祉政策課(庶務班)				
			2	2	2	2						
3	応急	高齢者の救護対策に関する事	●	●	●			高齢介護課(庶務班)				3
			3	3	3							
4	応急	所管施設の被害状況の把握に関する事	●					高齢介護課(庶務班)	○			6
5	応急	所管施設の避難所の設置、管理及び運営指導に関する事	●	●	●	●		高齢介護課(庶務班)	○			
			6	6	6	6						
6	応急	社会福祉協議会及び日本赤十字社等への協力要請及び連絡調整に関する事		●	●	●	●	福祉政策課(庶務班)				2
7	応急	他部の応援に関する事		●	●	●	●	福祉政策課(庶務班)				
8	応急	ボランティアの受入に関する事			●	●	●	福祉政策課(庶務班)				
9	応急	義援金品に関する事			●	●	●	福祉政策課(庶務班)				
10	応急	部内の庶務に関する事				●	●	福祉政策課(庶務班)				
			2	2	2	2						
11	応急	避難者(高齢者)の援護状況の調査に関する事			●	●	●	高齢介護課(庶務班)	○	○		66
					33	66	33					
12	通常	介護用品給付業務			●	●	●	高齢介護課				2
13	通常	地域包括支援センター運営業務			●	●	●	高齢介護課				
14	通常	配食サービス業務			●	●	●	高齢介護課				
15	通常	シルバーハウジング生活援助員派遣業務			●	●	●	高齢介護課				
			2	2	2							
16	応急	災害援護資金の支給に関する事				●	●	福祉政策課(庶務班)				2
			2	2								

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
17	応急	低所得世帯の被災者に対する世帯更正資金に関すること				●	●	福祉政策課(庶務班)			○	2
18	応急	大阪府の行う災害生業資金の貸付業務に関すること				●	●	福祉政策課(庶務班)				
			2		2							
19	通常	総合福祉センター、老人集会所運営業務				●	●	福祉政策課				1
20	通常	民生委員及び児童委員との連絡調整業務				●	●	福祉政策課				
21	通常	社会福祉協議会及び社会福祉団体連絡調整業務				●	●	福祉政策課				
22	通常	ふれあいバス運行業務				●	●	福祉政策課				
23	通常	シルバー人材センター連絡調整業務					●	福祉政策課				
24	通常	地域福祉増進業務					●	福祉政策課				
			1		1							
25	通常	介護認定審査会業務				●	●	高齢介護課				3
26	通常	要介護認定及び要支援認定業務				●	●	高齢介護課				
			3		3							
27	通常	介護報酬支払業務				●	●	高齢介護課				4
28	通常	介護保険給付業務				●	●	高齢介護課				
29	通常	被保険者の資格管理業務				●	●	高齢介護課				
30	通常	介護保険料の賦課及び減免業務					●	高齢介護課				
31	通常	介護保険料の徴収及び滞納処分業務					●	高齢介護課				
32	通常	介護保険料欠損処分業務					●	高齢介護課				
33	通常	介護保険事業計画業務					●	高齢介護課				
34	通常	介護保険料督促業務					●	高齢介護課				
35	通常	介護保険料過誤納金還付業務					●	高齢介護課				
			4		4							
36	応急	甲慰金、支援金等の支給に関すること					●	福祉政策課(庶務班)				1
							1					

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2 【72時間以内】	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
37	応急	罹災者に対する介護保険料の減免に関すること					●	高齢介護課 (調査班)				2
			2									
38	応急	罹災者に対する介護保険料の徴収猶予、延滞金免除、及び解除に関すること					●	高齢介護課 (調査班)				4
			4									
39	応急	障がい者の救護対策に関すること	●	●	●			障がい福祉課 (庶務班)	○			3
			3	3	3							
40	応急	所管施設の被害状況の把握に関すること	●					障がい福祉課 (庶務班)	○			6
41	応急	所管施設の避難所の設置、管理及び運営指導に関すること	●	●	●	●		障がい福祉課 (庶務班)	○			
			6	6	6	6						
42	応急	避難者（生活保護を受けている者）の援護状況の調査に関すること		●	●	●	●	生活福祉課 (庶務班)			○	10
			8 10 10 10									
43	応急	避難者（障がい者）の援護状況の調査に関すること			●	●	●	障がい福祉課 (庶務班)	○	○		30
			30 30 30									
44	通常	障がい福祉サービス事業所連絡調整業務			●	●	●	障がい福祉課				1
45	通常	障がい者団体との連絡調整業務（応急）			●	●	●	障がい福祉課				
			1 1 1									
46	通常	補装具費給付事務			●	●	●	障がい福祉課				4
47	通常	自立支援医療給付事務			●	●	●	障がい福祉課				
48	通常	日常生活用具給付事務			●	●	●	障がい福祉課				
49	通常	手話通訳者等派遣業務（応急）			●	●	●	障がい福祉課				
			4 4 4									
50	通常	要援護者のり災状況把握			●	●	●	生活福祉課				8
51	通常	要援護者の相談・支援業務			●	●	●	生活福祉課				
52	通常	り災保護世帯の扶養義務者との連絡			●	●	●	生活福祉課				
53	通常	被保護者への診療情報提供・医療券発行業務			●	●	●	生活福祉課				
			8 8 8									

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
54	通常	重度障がい者医療費助成業務				●	●	障がい福祉課				7
55	通常	障がい支援区分認定業務				●	●	障がい福祉課				
56	通常	介護訓練等給付業務 (特別給付含)				●	●	障がい福祉課				
57	通常	障がい児通所支援給付業務				●	●	障がい福祉課				
58	通常	地域生活支援事業給付事務				●	●	障がい福祉課				
59	通常	介護給付費等認定審査会業務				●	●	障がい福祉課				
60	通常	相談支援業務				●	●	障がい福祉課				
61	通常	身体障がい者手帳交付業務				●	●	障がい福祉課				
62	通常	療育手帳進達業務				●	●	障がい福祉課				
63	通常	精神障がい者保健福祉手帳交付業務				●	●	障がい福祉課				
64	通常	手話通訳者等派遣業務				●	●	障がい福祉課				
			7 7									
65	通常	生活保護費支給業務				●	●	生活福祉課				16
			16 16									
66	通常	国民健康保険・後期高齢者医療保険被保険者証等の再交付				●	●	保険年金課				6
67	通常	被保険者の資格管理業務				●	●	保険年金課				
			6 6									
68	応急	罹災者に対する国民健康保険料・後期高齢者医療保険料の減免及び国民年金保険料の免除に関すること					●	保険年金課 (調査班)				8
69	応急	罹災者に対する国民健康保険料・後期高齢者医療保険料の徴収猶予、及び解除に関すること					●	保険年金課 (調査班)				
70	応急	罹災者に対する障害基礎年金等受給者所得制限の緩和に関すること					●	保険年金課 (調査班)				
			8									

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2 【72時間以内】	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
71	通常	国保連請求審査業務					●	障がい福祉課				7
72	通常	虐待防止・差別解消関連業務関連業務					●	障がい福祉課				
73	通常	障がい者優先調達推進関連業務					●	障がい福祉課				
74	通常	特別障害者手当等給付決定業務					●	障がい福祉課				
75	通常	福祉タクシー券交付業務					●	障がい福祉課				
76	通常	住宅改造助成金交付業務					●	障がい福祉課				
77	通常	自動車改造費用助成金交付業務					●	障がい福祉課				
			7									
78	通常	国民年金の資格管理業務					●	保険年金課				2
			2									
各時間帯の必要人数の合計(人)			20	30	110	178	155					

※1 参集人数で実施：発災から24時間以内の限られた職員しか参集できない場合を想定し、その状況においても優先すべき業務

※2 庁内応援が必要：発災から72時間以内の外部からの応援が十分でない場合を想定し、庁内での職員の応援が必要な業務

5 健康こども部

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
1	応急	所管施設の被害状況の把握に関する事	●	●				こども育成課 (医療班)				4 (保8人)
2	応急	保健センター・医療機関の被害調査に関する事	●	●				健康づくり課 (庶務班)				
			4	4								
3	応急	救護班編成・救護所設置及び救護班との連絡調整に関する事	●	●	●	●		健康づくり課 (庶務班)				5
4	応急	医療関係機関及び保健所との連絡調整に関する事	●	●	●	●		健康づくり課 (医療班)				
			5	5	5	5						
5	応急	被災児童の児童福祉に関する事 (被災した児童の心のケア対策等)			●	●		子育て応援課 (医療班)				5
					5	5						
6	応急	他部の応援に関する事		●	●	●	●	こども政策課 (医療班)				3
				3	3	3	3					
7	応急	災害医療隊の出動要請に関する事		●				健康づくり課 (医療班)				3
8	応急	救護班・医療要員・医療用資器材・医薬品等の府、市町村、関係機関等への支援要請に関する事		●				健康づくり課 (医療班)				
				3								
9	応急	救護班活動の把握、救護班活動継続の必要の有無の判定、及びこれらの報告に関する事		●	●	●		健康づくり課 (医療班)		○		5
				5	5	5						
10	応急	感染症予防に関する事			●	●	●	健康づくり課 (医療班)				3
					3	3	3					
11	通常	各種相談業務			●	●	●	子育て応援課				5
12	通常	各種相談業務			●	●	●	健康づくり課		○		
					5	5	5					
13	応急	部内の庶務に関する事				●	●	こども政策課 (医療班)				3
						3	3					

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2 【72時間以内】	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
14	通常	医療に係る関係機関との連絡調整業務				●	●	健康づくり課				2
						2	2					
15	応急	予防接種に関すること				●		健康づくり課 (医療班)				3
						3						
16	通常	妊娠届出受理、母子健康手帳交付業務					●	子育て応援課				4
17	通常	児童虐待に関する業務					●	子育て応援課				
						4						
18	通常	教育・保育施設の施設整備及び管理業務					●	こども育成課				6 (保 110)
19	通常	教育・保育施設の運営事業					●	こども育成課				
20	通常	教育・保育施設の保健業務					●	こども育成課				
21	通常	教育・保育施設の保育料徴収業務					●	こども育成課				
						6						
22	通常	児童発達支援センターの状況把握	●	●				子育て応援課				18
23	通常	各種支払業務					●	子育て応援課				
24	通常	ひとり親家庭及び子ども医療助成に関する業務					●	子育て応援課				
25	通常	定期予防接種業務					●	子育て応援課				
26	通常	各種手当に関する業務					●	子育て応援課				
27	通常	ひとり親に関する福祉の増進業務					●	子育て応援課				
28	通常	乳幼児健康診査・歯科健診業務					●	子育て応援課				
29	通常	訪問指導業務					●	子育て応援課				
30	通常	各種申請受付業務					●	子育て応援課				
31	通常	児童発達支援センターの施設整備・管理・運営業務					●	子育て応援課				
32	通常	感染症予防業務			●	●	●	子育て応援課				
			2	2	3	3	18					

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2 【72時間以内】	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数（人）
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
33	通常	各種支払業務					●	健康づくり課			○	9
34	通常	定期予防接種業務					●	健康づくり課				
35	通常	各種健（検）診業務					●	健康づくり課				
36	通常	訪問指導業務					●	健康づくり課				
37	通常	各種申請受付業務					●	健康づくり課				
38	通常	健康づくりに関する団体との連絡調整業務					●	健康づくり課				
39	通常	予防接種、感染症予防その他保健衛生の向上のための業務					●	健康づくり課				
			9									
各時間帯の必要人数の合計（人）			11	22	29	37	53					

※1 参集人数で実施：発災から24時間以内の限られた職員しか参集できない場合を想定し、その状況においても優先すべき業務

※2 庁内応援が必要：発災から72時間以内の外部からの応援が十分でない場合を想定し、庁内での職員の応援が必要な業務

6 都市政策部

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
1	応急	市営住宅の被害状況の調査及び住民対策に関する事	●	●	●	●	●	建築住宅課 (建築班)		○	○	15
2	応急	公園等の被害調査・応急復旧・復旧計画に関する事	●					都市づくり政策課 (公園班)			○	
3	応急	都市計画幹線道路等の危険箇所等の調査・応急復旧・復旧計画等に関する事	●					土木課 (土木班)			○	
4	応急	道路等の危険箇所等の調査・応急復旧・復旧計画に関する事	●					土木課 (土木班)			○	
5	応急	建設業者への協力要請及び機械等の動員に関する事		●				土木課 (土木班)				
6	応急	交通規制に関する事		●	●	●	●	土木課 (土木班)	○			
7	応急	道路等の障害物の除去に関する事		●	●	●	●	土木課 (土木班)	○	○		
8	応急	緊急輸送路の確保に関する事		●	●			土木課 (土木班)	○			
9	応急	水防活動に関する事		●	●	●	●	土木課 (土木班)				
			13	15	15	15	15					
10	応急	部内の災害対策に関する資機材等の調達・賃借に関する事	●					土木課 (土木班)			○	3
			3									
11	応急	所管施設の被害状況の把握に関する事		●	●			都市づくり政策課 (庶務班)	○			10
12	応急	公園等への避難者の状況把握に関する事		●				都市づくり政策課 (公園班)	○			
13	応急	活動報告、応援要請または応援可能要員の報告に関する事			●	●	●	都市づくり政策課 (庶務班)	○			
			10	10	10	10						
14	応急	部内の災害対策に関する資機材の調達・賃借に関する事		●				都市づくり政策課 (庶務班)				3
15	応急	他部の応援に関する事		●	●	●	●	都市づくり政策課 (庶務班)				
			3	3	3	3						

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
16	通常	都市政策部の所掌事務の総合調整業務			●	●	●	都市づくり政策課				5
17	通常	課に置く係の所掌事務の調整業務			●	●	●	都市づくり政策課				
18	通常	課に置く係の所掌事務の調整業務			●	●	●	建築住宅課				
					5	5	5					
19	通常	窓口業務(住民からの被災情報収集及び対策)			●	●	●	土木課				13
					13	13	13					
20	通常	交通規制箇所の広報活動			●	●	●	土木課				2
					2	2	2					
21	通常	市営住宅の整備及び管理業務			●	●	●	建築住宅課				3
					3	3	3					
22	応急	部内の庶務に関すること			●	●		都市づくり政策課(庶務班)				2
					2	2						
23	応急	被災者の市営住宅一時使用、及び公営住宅等の入居あっせんに関すること			●	●		建築住宅課(建築班)		○		10
24	応急	被災者用仮設住宅等の入居あっせんに関すること				●		建築住宅課(建築班)		○		
25	応急	被災者の住宅対策及び復旧相談に関すること				●		建築住宅課(建築班)		○		
					5	10						
26	応急	建築物等の応急危険度判定に関すること			●	●	●	建築住宅課(建築班)		○		12
					12	12	12					
27	通常	街路樹等維持管理業務				●	●	都市づくり政策課		○		13
28	通常	公園維持管理業務				●	●	都市づくり政策課		○		
					13	13						
29	通常	都市計画の土地利用の許可、指導業務				●	●	都市づくり政策課				5
30	通常	住居表示に関する業務				●	●	都市づくり政策課				
31	通常	都市計画法(53・65・67条)受付業務				●	●	都市づくり政策課				
32	通常	公払法の受付業務				●	●	都市づくり政策課				
33	通常	都市計画道路明示の受付業務				●	●	都市づくり政策課				
					5	5						
34	通常	都市づくり施策の企画立案推進業務(復興に関するものも含む)				●	●	都市づくり政策課		○		3
					3	3						

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
35	通常	建築指導業務				●	●	建築住宅課				4
36	通常	開発許可及び開発指導要綱協議業務				●	●	建築住宅課				
37	通常	造成宅地に関する業務				●	●	建築住宅課				
38	通常	住宅の耐震化に関する業務				●	●	建築住宅課				
39	通常	住宅施策の企画、立案、推進業務					●	建築住宅課				
					4	2						
40	通常	都市計画の策定に関する業務					●	都市づくり政策課				11
41	通常	都市景観に関する業務					●	都市づくり政策課				
42	通常	公用地における支障物件に関する業務					●	都市づくり政策課				
43	通常	都市計画街路設計、施行及び検査業務					●	都市づくり政策課				
44	通常	緑化関係申請受付業務					●	都市づくり政策課				
					11							
45	通常	申請受付業務(道路占用・施工承認等)					●	土木課				3
					3							
46	応急	下水道施設の応急対策に関すること	●	●	●	●	●	下水道課(下水班)	○	○	○	2
47	応急	水門等の管理状況の把握及び応急対策に関すること	●	●	●	●	●	下水道課(下水班)	○	○	○	
			2	2	2	2	2					
48	応急	飲料水の確保に関すること	●	●	●	●	●	水道課(配水施設班)	○	○	○	40
49	応急	応急給水に関すること	●	●	●	●	●	水道課(給水班)	○	○	○	
50	応急	水質管理に関すること	●	●	●	●	●	水道課(配水施設班)	○	○	○	
			4	20	40	40	40					
51	応急	下水道施設等の被害状況調査・応急・復旧計画等に関すること	●	●	●	●	●	下水道課(下水班)	○	○	○	40
52	応急	水道施設の被害調査・応急復旧・復旧計画等に関すること	●	●	●	●	●	水道課(管路復旧班)	○	○	○	
53	応急	環境衛生施設の被害状況に関すること	●					環境課(防疫班)	○		○	
54	応急	災害による大気、河川、土壌、その他の汚染に関すること	●	●	●			環境課(防疫班)	○		○	
			8	8	40	40	40					

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
55	応急	塵介収集の応急処理に関する事		●	●	●	●	環境課(清掃班)	○		○	2
56	応急	泉北環境整備施設組合との連絡に関する事		●	●			環境課(清掃班)	○		○	
57	応急	ごみ、し尿収集業者及び浄化槽清掃業者への協力要請に関する事		●	●	●		環境課(清掃班)	○		○	
				2	2	2	2					
58	応急	犬・猫等(ペット)に関する事			●	●	●	環境課(防疫班)	○			2
					2	2	2					
59	応急	し尿収集の応急処理及び仮設トイレに関する事			●	●	●	環境課(清掃班)	○	○	○	20
60	通常	ごみの直接搬入の案内業務			●	●	●	環境課	○			
61	通常	ごみ収集運搬業務			●	●	●	環境課	○	○		
62	通常	し尿くみ取り業務			●	●	●	環境課	○	○		
63	通常	動物の死体の収集運搬業務			●	●	●	環境課	○	○		
					16	20	20					
64	通常	大気、水質、土壌汚染等対策業務			●	●	●	環境課	○			6
65	応急	災害時における消毒に関する事			●	●	●	環境課(防疫班)		○		
					6	6	6					
66	通常	配水場等の維持管理・運営業務			●	●	●	水道課	○	○		4
					4	4	4					
67	通常	検針業務					●	水道課				10
68	通常	料金関係業務					●	水道課				
							10					
69	通常	排水設備工事関連業務					●	下水道課				2
70	通常	出納その他経理事務業務					●	下水道課				
71	通常	受益者負担金関連業務					●	下水道課				
72	通常	下水道使用料関連業務					●	下水道課				
							2					
73	通常	開発等関連業務					●	下水道課				2
74	通常	事業場関連業務					●	下水道課				
							2					

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2 【72時間以内】	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
75	通常	予算決算に関する業務					●	水道課				4
76	通常	労働条件に関する業務					●	水道課				
77	通常	給与支払業務					●	水道課				
78	通常	職員の保健衛生業務					●	水道課				
4												
79	通常	工事請負等の契約・履行					●	水道課				2
2												
80	通常	感染症予防業務					●	環境課				2
2												
各時間帯の必要人数の合計(人)			30	60	175	211	250					

※1 参集人数で実施：発災から24時間以内の限られた職員しか参集できない場合を想定し、その状況においても優先すべき業務

※2 庁内応援が必要：発災から72時間以内の外部からの応援が十分でない場合を想定し、庁内での職員の応援が必要な業務

7 教育委員会事務局

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2 【72時間以内】	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
1	応急	学校教育施設の被害調査・応急復旧・復旧計画に関すること	●	●	●	●	●	教育政策課 (施設班)	○	○		22
			22	22	22	22	22					
2	応急	学校との連絡に関すること	●	●	●	●	●	指導課 (保護班)			○	5
3	応急	休校・休園処置に関すること	●	●				指導課 (保護班)				
4	応急	教職員及びその家族の被災状況の把握に関すること	●	●	●	●		指導課 (保護班)				
5	応急	教職員の避難所にかかる業務協力に関すること	●	●	●	●		指導課 (保護班)				
			5	5	5	5	3					
6	応急	所管施設の被害状況の把握に関すること	●					生涯学習課 (庶務班)			○	1
7	応急	所管施設の被害状況の把握に関すること		●				スポーツ青少年課 (庶務班)				
8	応急	所管施設の被害状況の把握に関すること	●	●				教育政策課 (庶務班)				
			1	1								
9	応急	所管施設及び文化財の被害調査・応急復旧・復旧計画に関すること	●	●	●	●	●	生涯学習課 (庶務班)			○	9
10	応急	所管施設の避難所の設置、管理及び運営指導に関すること	●					生涯学習課 (管理班)				
11	通常	埋蔵文化財発掘の届出に係る業務				●	●	生涯学習課				
			7	7	7	9	9					
12	応急	他部の応援に関すること		●	●	●	●	教育政策課 (庶務班)			○	1
				1	1	1	1					
13	応急	避難所の開設、管理及び運営の協力に関すること	●	●	●			教育政策課 (施設班)		○		3
14	応急	所管施設の避難所の設置、管理及び運営指導に関すること		●				スポーツ青少年課 (管理班)			○	
			3	3	3							
15	応急	避難者の援護状況の調査に関すること			●			教育政策課 (施設班)				11
			11									
16	応急	避難者の援護状況の調査に関すること			●			生涯学習課 (管理班)				3
			3									
17	応急	避難者の援護状況の調査に関すること			●			スポーツ青少年課 (管理班)				1
			1									

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
18	通常	学童保育施設の被害状況把握			●	●	●	スポーツ 青少年課				2
19	通常	学童保育在籍児童の被害状況把握			●	●	●	スポーツ 青少年課				
20	通常	学童保育運営機能の回復			●	●	●	スポーツ 青少年課				
21	通常	学童保育会費減免に係る業務				●	●	スポーツ 青少年課				
					1	2	2					
22	応急	学用品等の調達に関する事				●	●	指導課 (保護班)				4
23	応急	就学援助金等の支給に関する事				●	●	指導課 (保護班)				
						4	4					
24	応急	給食施設の利用に関する事				●		指導課 (保護班)				8
						8						
25	応急	所管施設の応急復旧・復旧計画に関する事				●	●	スポーツ青少 年課(庶務班)				2
						2	2					
26	通常	教育委員会会議開催業務 (学校再開にあたって)				●	●	教育政策課				5
27	通常	児童・生徒健康管理業務(同上)				●	●	教育政策課				
28	通常	学校運営業務再開に伴う通常業務				●	●	教育政策課				
						5	5					
29	通常	学校運営再開業務				●	●	指導課				4
30	通常	学用品等調達業務				●	●	指導課				
						4	4					
31	応急	部内の庶務に関する事					●	教育政策課 (庶務班)				2
							2					
32	通常	学校運営に伴う通常業務					●	教育政策課				3
							3					
33	通常	給食再開業務					●	教育政策課				3
							3					
各時間帯の必要人数の合計(人)			38	39	54	62	60					

※1 参集人数で実施：発災から24時間以内の限られた職員しか参集できない場合を想定し、その状況においても優先すべき業務

※2 庁内応援が必要：発災から72時間以内の外部からの応援が十分でない場合を想定し、庁内での職員の応援が必要な業務

8 会計課、市議会事務局、選挙管理・監査・公平・農業委員会事務局

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2 【72時間以内】	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
1	応急	市議会議員の連絡に関すること	●	●	●	●		市議会事務局 (議会班)			○	3
2	応急	局内の庶務に関すること				●	●	市議会事務局 (議会班)				
			3	3	3	3	3					
3	応急	他部の応援に関すること	●	●	●	●	●	選管・監査・公平・農業委員会事務局 (庶務班)				13
4	応急	他部の応援に関すること	●	●	●	●	●	市議会事務局 (議会班)				
5	応急	他部の応援に関すること		●	●	●	●	会計課 (経理班)				
			13	11	8	6	6					
6	通常	選挙管理委員会業務(選挙執行業務)	●	●	●	●	●	選管・監査・公平・農業委員会事務局				3
7	通常	選挙管理委員会業務(選挙人名簿に関すること)			●	●	●	選管・監査・公平・農業委員会事務局				
			1	1	1	3	3					
8	応急	経理に関すること(災害関係資金の支出及び審査に関すること)		●	●	●	●	会計課 (経理班)			○	3
				2	3	2	2					
9	応急	局内の庶務に関すること			●	●	●	選管・監査・公平・農業委員会事務局 (庶務班)				1
					1	1	1					
10	通常	金銭の支払い、支給に係る業務			●	●	●	会計課				2
					1	2	2					
11	応急	課内の庶務に関すること				●	●	会計課 (経理班)				1
						1	1					
12	通常	本会議の準備及び運営					●	市議会事務局				4
							4					
13	通常	委員会の準備及び運営					●	市議会事務局				4
							4					
14	通常	その他会議の準備及び運営					●	市議会事務局				4
							4					

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2 【72時間以内】	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
15	通常	議員報酬支給事務					●	市議会事務局				2
2												
16	通常	議会関係予算に関する支出事務					●	市議会事務局				2
2												
17	通常	市議会議員共済会に関する事務					●	市議会事務局				2
2												
18	通常	監査委員業務（現金出納検査）					●	選管・監査・公平・農業委員会事務局				1
19	通常	監査委員業務（決算審査・定期監査・住民監査請求等）					●	選管・監査・公平・農業委員会事務局				
1												
20	通常	公平委員会業務（措置要求等）					●	選管・監査・公平・農業委員会事務局				1
1												
21	通常	農業委員会業務（農地転用等の許可・届出等）					●	選管・監査・公平・農業委員会事務局				1
1												
22	通常	農業委員会業務（各種証明書発行）					●	選管・監査・公平・農業委員会事務局				1
1												
各時間帯の必要人数の合計（人）			17	17	17	18	40					

※1 参集人数で実施：発災から24時間以内の限られた職員しか参集できない場合を想定し、その状況においても優先すべき業務

※2 庁内応援が必要：発災から72時間以内の外部からの応援が十分でない場合を想定し、庁内での職員の応援が必要な業務

9 消防本部

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数(人)
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
1	-	災害対策本部への動員	●	●	●	●		消防本部				2
			2	2	2	2						
2	応急	消火活動に関する事	●	●	●	●		消防本部 警防課 消防署 (消防班)		○	○	75 (+ 府下広 域応援 及び緊 急消防 援助隊 要請)
3	応急	避難援護のための防ぎょ活動に関する事	●	●	●	●		消防本部 警防課 消防署 (消防班)		○	○	
4	応急	人命救助、救急活動に関する事	●	●	●	●		消防本部 警防課 消防署 (消防班)		○	○	
5	応急	消防通信業務に関する事	●	●	●	●		消防本部 警防課 消防署 (消防班)		○	○	
			51	63	75	73	通常					
6	応急	情報収集に関する事	●	●	●	●		消防本部 予防課 (情報班)		○	○	5
			3	5	5	3						
7	応急	部内の庶務に関する事	●	●	●	●		消防本部 総務課 (庶務班)			○	4
8	応急	所管施設の被害状況の把握に関する事	●					消防本部 総務課 (庶務班)			○	
9	応急	消防団に関する事	●	●	●	●		消防本部 総務課 (庶務班)			○	
10	通常	文書の受発、保存業務			●	●	●	消防本部・消防署				
11	通常	物品の購入及び総括管理業務				●	●	消防本部・消防署				
12	通常	消防団の関係事務業務				●	●	消防本部・消防署				
13	通常	契約担当業務				●	●	消防本部・消防署				
14	通常	職員の給料及び諸手当業務					●	消防本部・消防署				
			4	3	2	3	通常					
15	通常	危険物保安規制業務		●	●	●	●	消防本部・消防署				3
16	通常	少量危険物保安指導業務			●	●	●	消防本部・消防署				
17	通常	液化石油ガス法関係業務			●	●	●	消防本部・消防署				
18	通常	高圧ガス保安法関係業務				●	●	消防本部・消防署				
19	通常	建築確認申請消防同意業務				●	●	消防本部・消防署				
20	通常	消防用設備設置指導業務				●	●	消防本部・消防署				

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当	庁内応援が必要※2 【72時間以内】	受援が必要	参集人数で実施※1 【24時間以内】	最大必要人数（人）
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内					
21	通常	危険物の許可及び検査業務				●	●	消防本部・消防署				2
22	通常	住宅防火対策業務					●	消防本部・消防署				
23	通常	建築物等防火安全指導業務					●	消防本部・消防署				
24	通常	火薬取締法関係業務					●	消防本部・消防署				
			1	1	3	通常						
25	通常	主力機械の配備及び運用業務			●	●	●	消防本部・消防署				2
26	通常	諸災害の調査に関する業務			●	●	●	消防本部・消防署				
27	通常	火災・水防活動に関する業務			●	●	●	消防本部・消防署				
28	通常	救急救助の運用に関する業務			●	●	●	消防本部・消防署				
29	通常	消防自動車の運用に関する業務				●	●	消防本部・消防署				
30	通常	消防機械器具の整備保全に関する業務				●	●	消防本部・消防署				
			1	2	通常							
各時間帯の必要人数の合計（人）			60	74	86	86	通常時の人数					

※1 参集人数で実施：発災から24時間以内の限られた職員しか参集できない場合を想定し、その状況においても優先すべき業務

※2 庁内応援が必要：発災から72時間以内の外部からの応援が十分でない場合を想定し、庁内での職員の応援が必要な業務

10 市立病院

No	業務種別	業務内容	実施期間と必要人数					担当
			3時間以内	24時間以内	72時間以内	2週間以内	1か月以内	
1	応急	病院内及び救護所に救護収容された傷病者の応急治療に関すること	●	●	●			診療局看護部 (医療班)
2	応急	病院内及び救護所に救護収容された傷病者の応急治療及び救護に関すること	●	●	●			診療局看護部 (救護班)
3	応急	入院患者等の避難・誘導に関すること	●					診療局看護部 (避難誘導班)
4	応急	病院内の庶務に関すること	●	●	●	●	●	事務局 医事課 総務課 地域医療連携室 (庶務班)
5	応急	所管施設の被害状況の把握に関すること	●					事務局 医事課 総務課 地域医療連携室 (庶務班)
6	応急	部の医療計画並びに医療救護班に関すること		●	●	●	●	事務局 医事課 総務課 地域医療連携室 (庶務班)
7	応急	部内各班の連絡調整に関すること		●	●	●		事務局 医事課 総務課 地域医療連携室 (庶務班)
8	応急	救助情報の収集・報告及び記録、資料の作成、保管に関すること	●	●	●	●	●	事務局 医事課 総務課 地域医療連携室 (通信連絡班)
9	応急	施設、機器等の安全管理及び維持・修繕等に関すること	●	●	●	●	●	事務局 医事課 総務課 地域医療連携室 (資材工作班)
10	応急	避難者の安全措置に関すること	●	●				事務局 医事課 総務課 地域医療連携室 (防災班)
11	応急	傷病者等の食料確保及び供給に関すること		●	●	●	●	事務局 医事課 総務課 地域医療連携室 (給食班)
12	通常	栄養指導の再開				●	●	市立病院
13	通常	リハビリテーション業務の再開				●	●	市立病院
14	通常	医事統計					●	市立病院
15	通常	通常カルテの準備					●	市立病院
16	通常	透析患者受入					●	市立病院
17	通常	特別食提供再開					●	市立病院
18	通常	職員への給与支給					●	市立病院
19	通常	各種証明書発行					●	市立病院