

糸満市業務継続計画

令和 7 年 8 月

糸満市

目 次

第1章 業務継続計画の目的.....	1
第2章 地域防災計画等関連計画との関係	3
第3章 想定される大規模災害	4
(1)地震及び津波の被害想定	4
(2)液状化の想定	7
第4章 業務継続計画の基本方針	8
第5章 対象組織と実施体制	9
(1)代行順位及び業務継続計画発動要件等	9
(2)配備・動員体制等	9
第6章 非常時優先業務.....	10
(1)非常時優先業務の対象範囲	11
(2)業務選定結果	11
第7章 非常時優先業務の実施に必要な職員数.....	44
第8章 必要資源の現況.....	48
(1)職員	48
(2)代替庁舎の特定.....	55
(3)電気、水、食料等の確保状況	56
(4)情報通信手段の確保状況	62
(5)重要な行政データのバックアップ	63
第9章 業務継続計画の継続的な改善	65
(1)計画の推進と見直し	65
(2)教育訓練	65

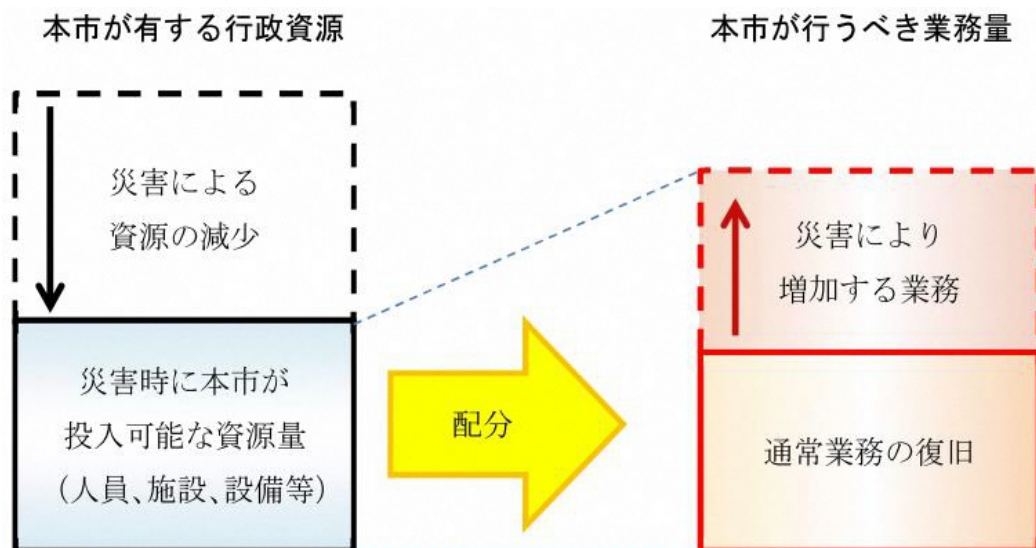
第1章 業務継続計画の目的

大規模災害が発生した場合は、市民のみならず市の施設、設備等も被害を受け、職員の登庁も困難となるため、本市は限られた資源(※1)を用いて増大する非常時優先業務(※2)及び通常業務に当たらなければなりません。

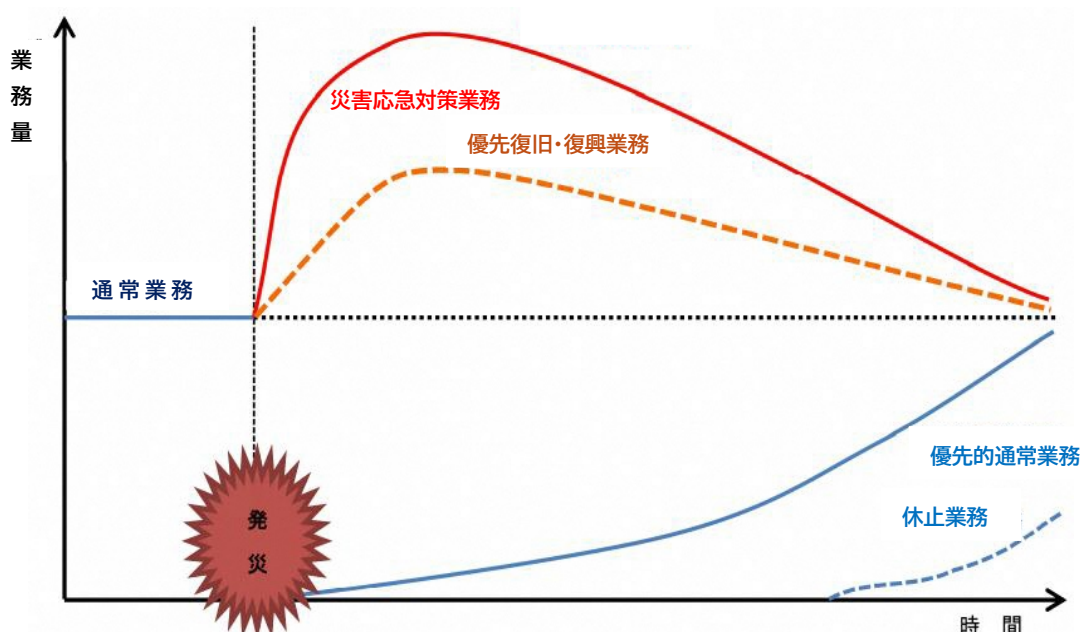
そのため、大規模災害時においては、非常時優先業務を適切に実施し、災害直後の行政機能の停滞を最小限に抑えるため、あらかじめ、資源の確保、配分等について、「業務継続計画:BCP=Business Continuity Plan」を策定するものです。

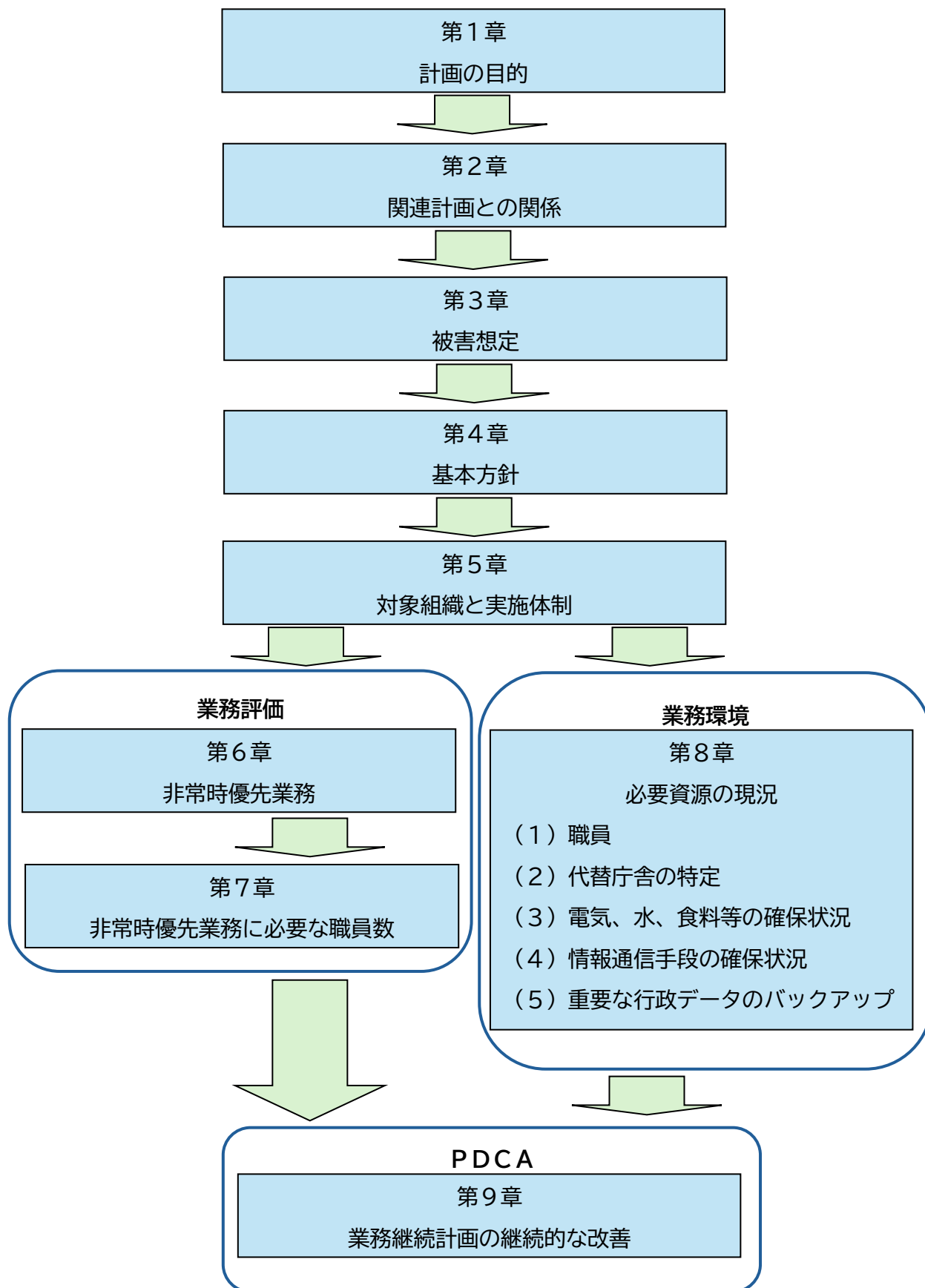
※1 資源:施設、設備、人員その他行政が業務を行うために必要なものを指す。

※2 非常時優先業務:災害発生時に優先して行う必要がある業務(災害発生時における応急業務に、通常業務のうち継続又は早期復旧の必要がある業務を加えたもの。)



【非常時優先業務等の業務量の推移(イメージ)】





第2章 地域防災計画等関連計画との関係

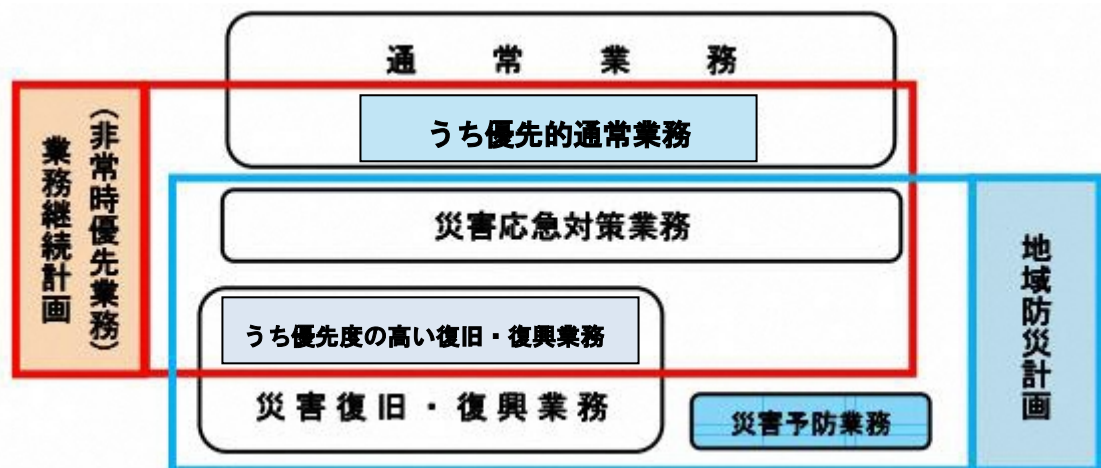
「地域防災計画」は本市、防災関係機関、事業者及び市民が災害の予防から応急対策及び復旧までの取組を総合的に定めた計画です。

これに対し、「業務継続計画」は、市庁舎や職員も被災するという前提の下、行政機能が低下し利用できる資源が制約される状況下において、業務量や執行体制が明確となるとともに、必要な資源の想定が図られることで、災害発生直後の混乱や行政機能の脆弱化を避け、人員や資機材を効果的に運用し、早期により多くの災害対応を実施し、停止できない通常業務を継続することができるようになります。また、系満市受援計画によって、資源の不足が生じた場合も外部からの応援受入によって対策を講じることを可能とします。

【業務継続計画と地域防災計画との比較】

計画名	業務継続計画	地域防災計画
作成主体等	市独自で作成し、自らが実施する計画。	国・県との整合性を図り、系満市防災会議が作成し、防災関係機関等が実施する。
実施主体	市	市 防災関係機関(県、警察、自衛隊、ライフライン、通信等) 市民
計画の趣旨	災害時の限られた必要資源を基に、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施できるようにするための計画(実効性の確保)	災害対策基本法に基づき、各機関が発災時又は事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定するための計画
行政の被災	庁舎、職員、電力、通信、情報システム等の必要資源の被災を評価し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する。	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。
対象業務	非常時優先業務 ・災害応急対策業務 ・優先的通常業務 ・優先復旧・復興業務	災害対策に係る業務 ・災害予防業務 ・災害応急対策業務 ・災害復旧・復興業務

【業務継続計画と地域防災計画の関係】



第3章 想定される大規模災害

本市で想定される大規模災害は、地震、津波、高潮など各種自然災害が考えられますが、本庁舎が最も被害を受ける災害は、沖縄県が想定し、市地域防災計画に記載されている沖縄本島南部スラブ内地震(M=7.8規模の地震)、沖縄本島南東沖地震3連動(M=9.0規模の地震)が考えられます。

業務継続計画は、第5章対象組織と実施体制(1)代行順位及び業務継続計画発動要件等にあるとおり、下記被害想定地震動のみで適用されるのではなく、災害時の状況に応じて柔軟に運用する必要があります。「想定に当てはまるか」ではなく「通常業務が維持困難か」、「住民サービスに重大な支障が出るか」により発動を判断します。

(1)地震及び津波の被害想定

①建物被害の予測結果

想定地震	被害原因	現況建物棟数(棟)	全壊棟数(棟)	半壊棟数(棟)	全壊率(%)	半壊率(%)
沖縄本島南部スラブ内地震	揺れ	16,558	1,317	2,877	8.0	17.4
	液状化		14	14	0.1	0.1
	土砂災害		3	7	0.0	0.0
	地震火災		6 (焼失棟数)	-	0.0	-
	津波		-	-	-	-
沖縄本島南東沖地震3連動	揺れ	16,558	1,135	2,188	6.9	13.2
	液状化		14	5	0.1	0.0
	土砂災害		3	7	0.0	0.0
	地震火災		13 (焼失棟数)	-	0.1	-
	津波		2,165	2,473	13.1	14.9

注)全壊率及び半壊率は、「沖縄県地震被害想定調査(平成26年3月)」に記載されている現況と被害結果を基に計算した。なお、小数点第二位を四捨五入している。

②人的被害の予測結果

想定地震	被害原因	現況人口(人)	死者数(人)	負傷者数(人)	死者率(%)	負傷者率(%)
沖縄本島南部スラブ内地震	建物倒壊	57,320	18	746	0.0	1.3
	土砂災害		0	0	0.0	0.0
	地震火災		0	2	0.0	0.0
	津波		0	0	0.0	0.0
沖縄本島南東沖地震3連動	建物倒壊	57,320	15	590	0.0	1.0
	土砂災害		0	0	0.0	0.0
	地震火災		1	3	0.0	0.0
	津波		528	8,811	0.9	15.4

注)死者率及び負傷者率は、「沖縄県地震被害想定調査(平成26年3月)」に記載される現況と被害結果を基に計算した。なお、小数点第二位を四捨五入している。

③ライフライン被害

ア 上水道

想定地震	給水人口 (人)	直後		1ヶ月後	
		断水人口 (人)	断水率 (%)	断水人口 (人)	断水率 (%)
沖縄本島南部スラブ内地震	57,864	55,029	95.1	13,424	23.2
沖縄本島南東沖地震3連動	57,864	56,355	97.4	26,024	45.0

イ 下水道

想定地震	処理人口 (人)	直後		1ヶ月後	
		支障人口 (人)	支障率 (%)	支障人口 (人)	支障率 (%)
沖縄本島南部スラブ内地震	32,177	13,509	42.0	97	0.3
沖縄本島南東沖地震3連動	32,177	32,177	100.0	4,402	13.7

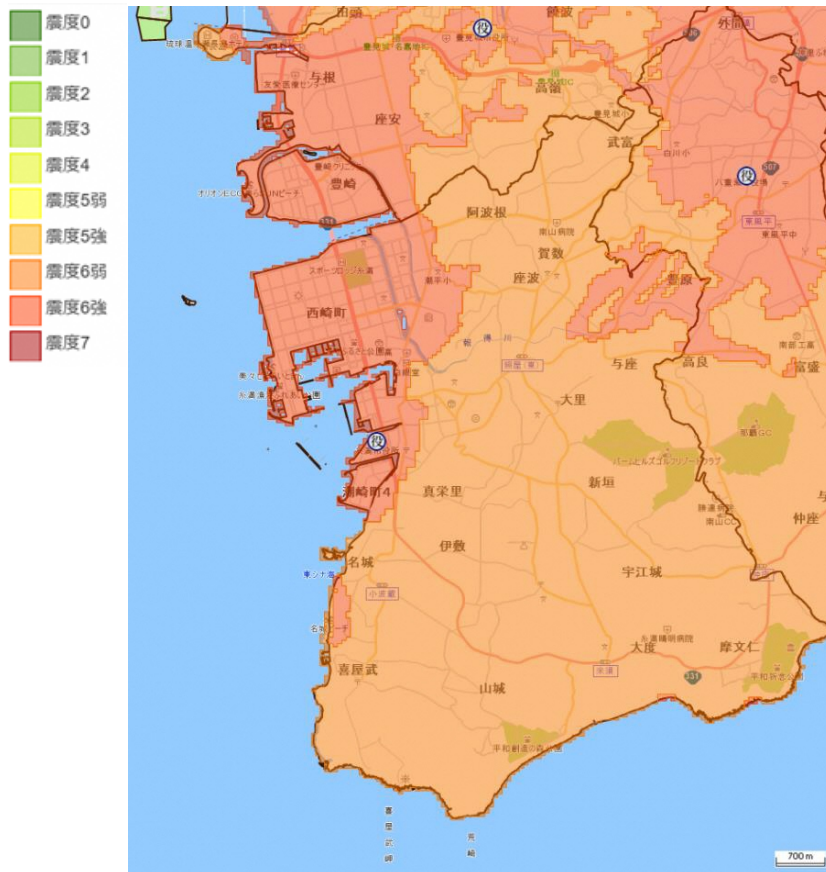
ウ 電力

想定地震	電灯軒数 (軒)	直後		7日後	
		停電軒数 (軒)	停電率 (%)	停電軒数 (軒)	停電率 (%)
沖縄本島南部スラブ内地震	41,233	8,406	20.4	0	0.0
沖縄本島南東沖地震3連動	41,233	14,797	35.9	5,390	13.1

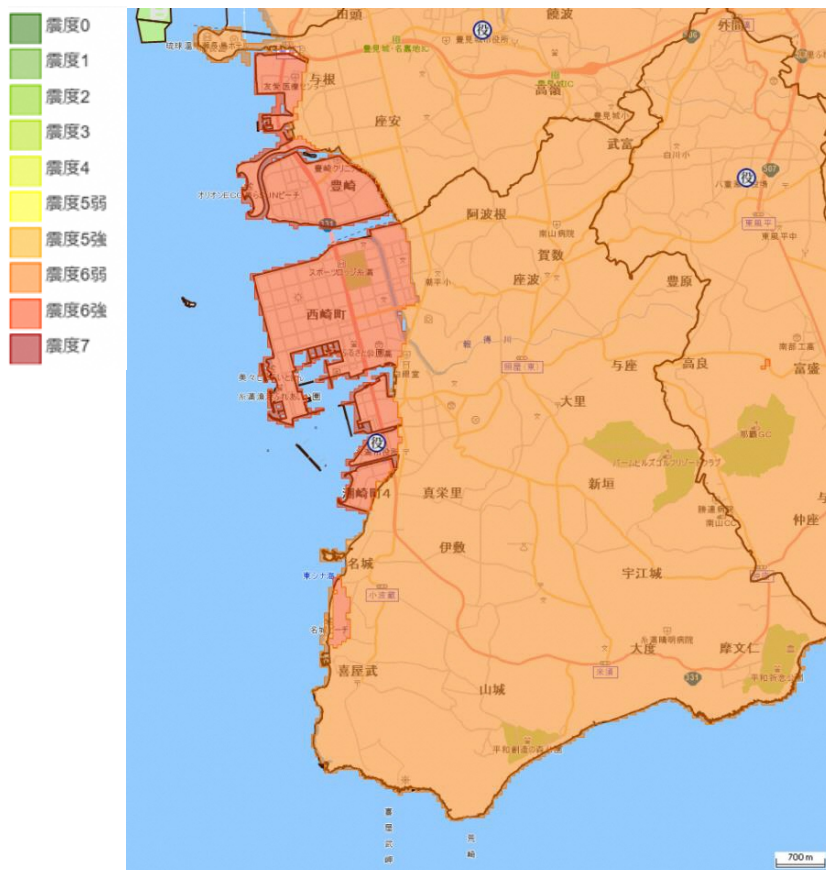
エ 通信

想定地震	回線数 (回線)	直後		1ヶ月後	
		不通回線数 (回線)	不通回線率 (%)	不通回線数 (回線)	不通回線率 (%)
沖縄本島南部スラブ内地震	16,921	3,520	20.8	237	1.4
沖縄本島南東沖地震3連動	16,921	7,390	43.7	2,565	15.2

【沖縄本島南部スラブ内地震：震度分布図】



【沖縄本島南東沖地震3連動：震度分布図】

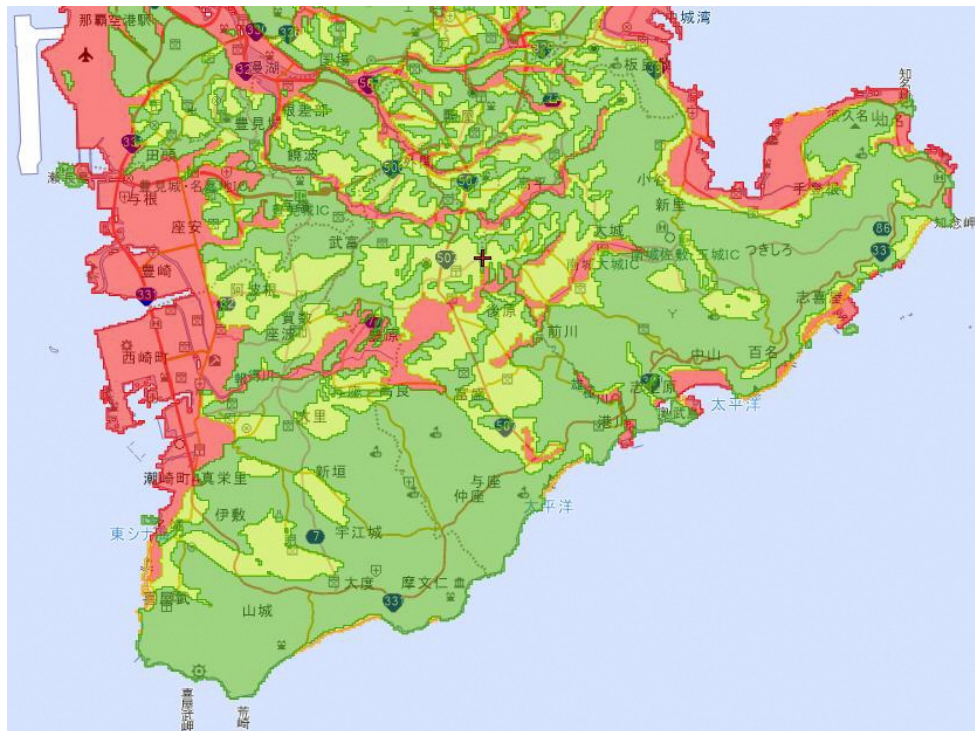


出典：沖縄県地図情報システム(地震被害想定調査・震度分布図)

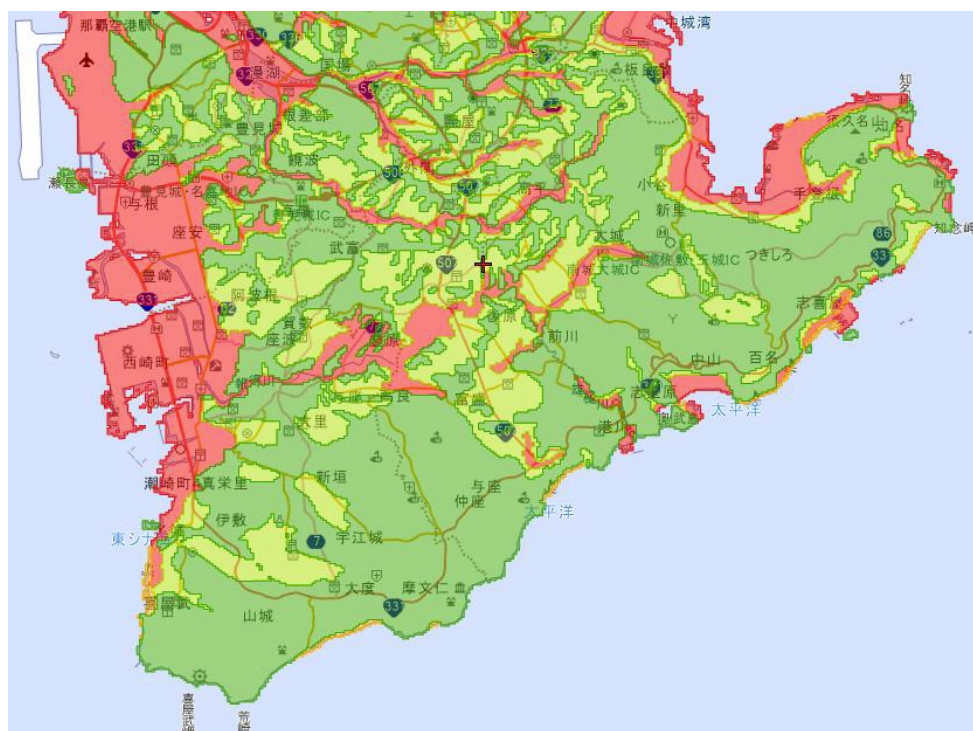
(2)液状化の想定

本市においては、「沖縄県地震被害想定調査(平成26年3月)」での想定地震が発生した場合、沖縄本島南部スラブ内地震、沖縄本島南東沖地震3連動のいずれにおいても、市内北西部において液状化の可能性が相対的に高く予測されています。

【沖縄本島南部スラブ内地震の液状化危険度（P L 値）分布】



【沖縄本島南東沖地震3連動の液状化危険度（P L 値）分布】



第4章 業務継続計画の基本方針

大規模な災害が発生した場合の市としての責務を全職員が理解・共有し、「非常時優先業務」を確実に開始するために一丸となって最善を尽くすため、以下に示す3つの基本方針を定めます。

〈方針1〉

市民の生命や財産等を最優先で守る。【非常時優先業務の遂行】

災害が発生した場合に、市民の生命、身体及び財産を守り、その安全を確保するとともに、市民生活や経済活動等の維持を図るため、非常時優先業務を最優先に実施します。

〈方針2〉

必要な資源の確保に努める。【非常時優先業務の実施に必要な資源の確保】

市役所そのものが被災し、執務環境、職員、ライフライン等業務資源の制約下にあっても非常時優先業務を遂行するため、全庁的な視点により業務資源の確保・代替策を実施するとともに、適切な配分を行います。

〈方針3〉

優先度の低い通常業務は積極的に休止する。【非常時優先業務の実施体制確保】

必要となる人的資源、物的資源を非常時優先業務へ集中的に投入するため、非常時優先業務以外の業務については、原則として休止・縮小します。その後、非常時優先業務に影響を与えない範囲で順次再開を目指します。

以下の重要な6要素については、効果的な業務継続体制確保の必須事項であり、平常時より整備を進め、継続的な見直しを実施します。

① 市長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	市長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、災害時の職員の参集体制を定める。 ・緊急時に重要な意思決定に支障を生じさせないことが不可欠。 ・非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員が参集することが必要。
② 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	本庁舎が使用不能となった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。 ・地震による建物の損害以外の理由で庁舎が使用できなくなる場合もある。
③ 電気、水、食料等の確保	停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。 ・災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要。 ・孤立により外部からの水、食料等の調達が不可能となる場合もある。
④ 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	断線、輻輳(ふくそう)等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。 ・災害対応にあたり、情報の収集・発信・連絡調整が必要。
⑤ 重要な行政データのバックアップ	業務の遂行に必要な重要な行政データの設置場所を確認するとともに、被災時のバックアップを確保する。 ・災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データが不可欠。
⑥ 非常時優先業務の整理	非常時に優先して実施すべき業務を整理する。 ・各部門で実施すべき時系列の災害対応業務を明らかにする。

第5章 対象組織と実施体制

(1) 代行順位及び業務継続計画発動要件等

発動要件	○本計画は、次のいずれかの場合に発動します。 ア 市内で震度5強以上の地震等が発生し、糸満市災害対策本部が設置された場合 イ 市長が必要と認めた場合 本計画の発動期間は、原則、発災後1ヶ月とします。なお、被害状況を踏まえ、災害対策本部長(市長)の指示があった場合は、1ヶ月以内での終結又は期間の延長を行います。			
発動権限者	権限者	第一代行順位	第二代行順位	第三代行順位
	市長	副市長	教育長	企画部長
	・地方自治法(昭和22年法律第67号)第152条第1項及び糸満市地域防災計画によるものとします。			
解除要件	○災害応急活動が概ね完了し、平常時の体制がとれると本部長(市長)が判断し決定した時点とします。ただし、各対策部長は解除の宣言前であっても、応急対策業務の進捗状況に応じ、休止・縮小した通常業務を順次再開させていくものとします。			

(2) 配備・動員体制等

配 備	配備基準	配備内容
第1配備 (災害警戒 準備体制)	○ 気象情報等により警報が発表される等、災害の発生が予想され、警戒が必要とする場合 ○ 本市で震度4を観測した場合 ○ 気象庁が沖縄本島地方に津波注意報を発表した場合 ○ 気象庁が南海トラフ地震臨時情報(調査中、巨大地震警戒又は巨大地震注意)を発表した場合	各班の情報、連絡を担当する要員は配置につく
第2配備 (警戒体制) 災害警戒本部	○ 局地的な災害が発生した場合又は発生するおそれがある場合 ○ 強い揺れ(震度4程度以上)を感じたとき、又は弱くても長い間ゆっくりとした揺れを感じたときで、必要と認めたとき ○ 本市で震度5弱を観測した場合 ○ 気象庁が沖縄本島地方に津波警報を発表した場合	災害救助の実施に必要な災害対策本部要員は配置につく
第3配備 (非常体制) 災害対策本部	○ 市全域にわたって災害が発生したとき、又は局地的であっても災害が特に甚大な場合 ○ 本市で震度5強以上を観測した場合 ○ 気象庁が沖縄本島地方に大津波警報を発表した場合	全職員が配置につく

※配備要員は、災害状況により増減することができる。

第6章 非常時優先業務

非常時優先業務とは、大規模災害時に優先して実施すべき業務のことであり、災害応急対策業務、優先復旧・復興業務及び通常業務のうち優先度の高いものを合わせた業務を指します。

災害時には非常時優先業務を実施するため、通常業務を可能な限り休止又は縮小することにより、職員等の資源を確保し非常時優先業務に集中的に投入することとなります。

以上の考え方により、災害時の非常時優先業務を選定しました。

【非常時優先業務の優先区分】

業務区分		業務内容	災害時必要度	
非常時優先業務	災害応急対策業務	災害発生時に最優先で行わなければならない業務 ○人命の救出及び救助並びに被害の拡大防止に関する業務 ○災害時対応のため意思決定に必要な業務 (例)災害対策本部の設置、避難所の開設など	高	最優先業務 S
	優先復旧・復興業務	災害発生時に優先して行わなければならない業務 ○市民の生活基盤の回復のための業務 (例)災害相談窓口の設置 災害復旧に伴う財政支援の確保など		優先業務 A
	優先的通常業務	通常業務のうち、休止することで市民生活等に重大な支障を及ぼす業務 ○市民の生命・身体・財産を守る業務 ○市の意思決定や法令遵守のために必要な業務 ○その他休止して市民生活に重大な影響を及ぼすおそれのある業務 (例)戸籍事務、住民票異動登録事務、各種手当等の支給事務、各種許認可等に関する事務(長期の休止ができないもの埋火葬許可など)		優先業務 B
休止業務	休止業務	通常業務のうち、非常時優先業務履行のため、積極的に休止を検討する業務 ○災害復旧・復興までの間、休止・延期することがやむを得ない業務＝原則的に優先的通常業務以外の通常業務 (例)職員研修など	低	休止業務 D

(1)非常時優先業務の対象範囲

発災後の資源が著しく不足し業務量が増大することが予測される時期から、業務遂行のための資源や環境が整い、通常業務や復旧・復興業務への移行が想定される1ヶ月以内に優先して着手すべき業務を非常時優先業務の対象範囲として設定しました。

業務開始目標時期は、上記の非常時優先業務の優先区分の着手目標をさらに細分化し、より優先度の高い業務を選定するために、時間区分に6局面を設け、①3時間以内、②12時間以内、③24時間以内、④48時間以内、⑤1週間以内、⑥1ヶ月以内として設定しました。

【非常時優先業務の時間設定の考え方】

局面	タイムライン	基準の考え方
第1局面	3時間以内	発災直後の人命救助、津波から市民を守る対応や初動体制の立ち上げ、職員及び家族の安全確保、避難所の開設を行う。
第2局面	12時間以内	人命救助を継続するとともに、二次災害の拡大防止、救助・救急以外の応急活動を開始するほか、避難生活支援を行う。
第3局面	24時間以内	人命は、72時間が経過すると生存率が急激に低下するため、優先的に人命救助を行うとともに、避難所の生活環境の向上等を行う。
第4局面	48時間以内	被災者への救援救助、被災者に対する生活支援を継続するとともに、行政機能の回復に向けた取り組みを始める。
第5局面	1週間以内	被災者の生活環境の向上を図るとともに、インフラの復旧に向けた準備等を開始する。行政機能の回復に向けた取り組みを進める。
第6局面	1ヶ月以内	復旧・復興期に移行し、インフラの復旧を開始するとともに、被災者に対する各種の生活再建支援を行う。

(2)業務選定結果

系満市の非常時優先業務は388件であり、部署別の選定結果は下表のとおりです。

【優先区分ごとの非常時優先業務数集計結果】

部署名	非常時優先業務数		
	S	A	B
総務部	20	9	6
企画部	26	11	4
市民健康部	18	8	29
福祉部	23	10	15
こども未来部	9	2	2
経済部	12	6	6
建設部	12	7	5
真栄里地区事業推進局	1	2	6
会計管理者	4	1	0

糸満市業務継続計画

部署名	非常時優先業務数		
	S	A	B
消防本部	22	6	3
水道部	19	6	11
教育委員会	24	9	8
議会事務局	5	4	2
選挙管理委員会	4	1	1
監査委員	4	1	0
農業委員会	2	1	1
全庁	205	84	99

【優先区分ごとの非常時優先業務一覧】

部	課	非常時優先業務評価		
		S	A	B
総務部	総務課	・糸満市社会福祉協議会の災害ボランティアセンター設置に係る連携及び広域の受入業務に関すること。 ・各部、部内の連絡調整に関すること。 ・被災地の視察、災害見舞い及び視察者の応接に関すること。 ・災害記録の調査及び収集に関すること。 ・庁舎施設等の防災、保全及び被害調査に関すること。 ・災害対策車両の確保及び輸送に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。 ・部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。	・総合受付、郵便物の収受、発送、その他総合管理事務に関すること。 ・庁舎管理に関すること（電話通信システムの復旧）。 ・災害対策活動体制の拡充に係る業務（外部応援受け入れ等）	・庁舎管理に関すること（電話通信システムの復旧以外）。
	人事課	・職員の非常参集及び配置に関すること。 ・労務者の雇用に関すること。 ・対策要員の動員及び配置に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務（外部応援受け入れ等）	・職員の公務災害及び衛生管理に関すること。 ・被災職員の福利厚生に関すること。
	財政課	・市有財産の防災、保全及び被害調査に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務（外部応援受け入れ等）	・災害対策に必要な経費の予算措置に関すること。 ・災害復旧対策の総合調整に関すること。 ・漂流物及び拾得物等の保管及び管理に関すること。

部	課	非常時優先業務評価		
		S	A	B
総務部	税務課	・部内他班の応援に関する事。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	・土地及び家屋等の被害状況等の調査に関する事。 ・被災者に対する市税等の減免措置に関する事。 ・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等) ・市税等の課税客体の調査・賦課事務(減免事務)	
企画部	秘書防災課	・災害対策本部の設置及び解散措置に関する事。 ・本部会議の開催に関する事。 ・防災会議及びその他防災関係機関との連絡調整 ・対策本部の統括に関する事。 ・災害に関する情報の統括に関する事。 ・国、県、その他関係機関に対する被害調査結果の報告に関する事。 ・自主防災組織(自治組織)からの情報収集、同組織との連絡調整に関する事。 ・避難誘導に関する事。 ・自衛隊の災害派遣要請要求に関する事。 ・市民に対する被害情報の広報等に関する事。 ・応急食糧及び生活必需品等の調達及び管理に関する事。 ・災害情報、被害応急対策及び救助活動状況等の広報に関する事。 ・災害の情報収集(情報等の収集、県への報告) ・関係機関との連絡・調整 ・災害救助法関係事務の総括に関する事。 ・災害時応援協定団体への要請 ・発災1日後の広報	・報道関係への被害情報の発表及び連絡調整に関する事。 ・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等) ・HP、広報車などによる市民への災害情報の伝達 ・避難所等の情報発信 ・本部長等の秘書事務	・罹災証明の発行に関する事。
	政策推進課	・外国人等への支援に関する事 ・部内他班の応援に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	
	行政経営課	・部内他班の応援に関する事。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	

糸満市業務継続計画

部	課	非常時優先業務評価		
		S	A	B
企画部	情報政策課	・災害対策情報通信網及び災害対策電子計算機器の確保に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等) ・電算情報システム復旧要員の確保 ・情報機器及びソフトの管理に関すること。	・庁内ネットワーク及び情報システムの管理及び運営に関すること。 ・情報セキュリティ対策に関すること。 ・業務にかかる電算情報システムの復旧に関すること。
	国民健康保険課	・部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。 ・避難所における炊き出しに関すること。 ・避難所における被災者の介護に関すること。 ・部内他班の応援に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。 ・避難所管理等協力	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・国民健康保険の診療報酬及び保険給付に関すること。 ・国民健康保険の資格の認定及び被保険者証の交付に関すること。 ・国民健康保険被保険者の資格取得及び喪失に関すること。 ・国民健康保険被保険者証の交付に関すること。 ・国民健康保険の出産育児一時金及び葬祭費の支給申請書の受付に関すること。 ・高齢者の医療の確保に関する法律に基づく後期高齢者医療に関すること。 ・国民健康保険税及び後期高齢者医療保険料の減免事務に関すること。 ・国民健康保険及び後期高齢者医療保険の保険給付等に関すること。
	健康推進課	・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。 ・避難所管理等協力	・被災地域及び避難所等の医療、防疫及び精神保健衛生の調整・連携に関すること。 ・乳幼児、妊産婦の救護及び助産に関すること。 ・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・緊急を要する健康相談・訪問指導に関すること。
	市民生活環境課	・し尿及び廃棄物等の収集、運搬、処理及びこれらに必要な防疫措置に関すること。 ・遺体の収容及びこれに必要な措置に関すること。 ・給水に係る水道以外の水源の調査・管理に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等) ・災害廃棄物対応に関すること。 ・一般廃棄物処理(搬入、搬出に関する他自治体との事前協議)に関すること。	・障害物の除去に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・産業廃棄物対策の調整に関すること。 ・環境苦情処理対策に関すること。 ・災害相談市民窓口に関すること。 ・災害時におけるペットの取扱いに関する啓発(避難所含む)に関すること。

部	課	非常時優先業務評価		
		S	A	B
市民健康部	市民課	・市民の被害状況、人口動態等の調査及び情報収集に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。 ・安否情報に関すること。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・応急仮設住宅への入居受付に関すること。 ・遺体の埋火葬の許可に関すること。 ・住民基本台帳法に関すること。 ・戸籍法に関すること。 ・死産届に関すること。 ・住民異動届等による庁内関係課への通知に関すること。 ・印鑑の登録等及び証明に関すること。 ・自動車の臨時運行許可に関すること。 ・所得証明、(非)課税証明、軽自動車納税証明で電磁的記録から出力可能な証明書の発行に関すること。 ・戸籍謄抄本等の諸証明書の交付に関すること。 ・住民異動届受付に関すること。 ・戸籍届受付に関すること。 ・マイナンバーに関する事務 ・パスポートに関する事務
福祉部	社会福祉課	・災害救助活動に協力する団体、日赤、その他機関との連絡調整に関すること。 ・災害救助法の適用に関すること。 ・部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。 ・救援物資の確保、輸送及び配分に関すること。 ・避難場所・避難所の開設及び維持管理に関すること。 ・義援金の受領及び配分に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。 ・避難所からの災害情報収集・集約に関すること。 ・災害救助法の施行その他の災害援助措置に関すること。 ・日本赤十字社に関すること。 ・災害時避難行動要支援者の避難支援に関すること。 ・行旅病人及び行旅死亡人取扱法に関すること。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等) ・ボランティアとの連携に関すること。 ・相談窓口の設置に関すること。 ・物資集配拠点の開設に関すること。	・生活保護世帯等の調査に関すること。 ・被災者生活再建支援金の支給に関すること。

糸満市業務継続計画

部	課	非常時優先業務評価		
		S	A	B
福祉部	障害福祉課	・身体障害者及び知的障害者等の被災状況の調査に関すること。 ・医療的ケアの必要な対象者の対応に関すること。 ・部内他班の応援に関すること。 ・福祉避難所の開設運営、所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。 ・避難所管理等協力	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等) ・障がい者の社会生活支援に関すること。	・身体障害者福祉法に関すること。 ・知的障害者福祉法に関すること。 ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に関すること。 ・特別障害者手当等に関すること。 ・重度心身障害者(児)医療費助成事業に関すること。 ・精神保健福祉に関すること。 ・その他障害福祉(他課に属するものは除く)の実施に関すること。
	介護長寿課	・要介護・要支援者等の被災状況の調査に関すること。 ・部内他班の応援に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等) ・地域包括支援センターに関すること。 ・高齢者の総合相談に関すること。 ・指定介護予防支援事業に関すること。	・介護保険の認定審査事務に関すること。 ・介護予防ケアマネジメント業務に関すること。 ・高齢者の権利擁護に関すること。 ・老人福祉法に基づく援護の措置に関すること。 ・在宅福祉サービスに関すること。 ・介護認定業務に関すること。
こども未来部	こども未来課	・部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。 ・福祉対策部及び部内他班の応援に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。 ・避難所管理等協力	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・要支援・要保護世帯等の調査に関すること。
	保育こども園課	・福祉対策部及び部内他班の応援に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。 ・避難所管理等協力	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・保育園等の運営(応急保育)に関すること。

部	課	非常時優先業務評価		
		S	A	B
経済部	農政課	・部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。 ・農地や農道等の災害復旧に関すること。	・農作物、林産物、畜産物及びこれらに関する施設等の被害調査、防疫及びその対策に関すること。 ・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	
	農村整備課	・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	・農地、農道、農業用地及びこれらに関する施設等の被害調査及びその対策に関すること。 ・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・農道及び農業施設の維持管理に関すること。 ・土地改良に関すること。 ・農村環境改善センターの管理運営に関すること。
	商工水産課	・商業施設及び工業団地の被害調査及びその対策に関すること。 ・水産、漁港関連施設等の被害調査及びその対策に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。
	観光スポーツ振興課	・観光危機管理の統括に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・観光客への適切な情報発信に関すること。 ・施設管理(道の駅)に関すること。
建設部	建設課	・部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。 ・水防に関すること。 ・河川の水位警戒に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。 ・市道、橋梁、排水路等の維持管理業務(設計、工事に関する業務)に関すること。	・市道、街路樹、橋梁、排水路及びその他関係施設の整備、復旧及び調査に関すること。 ・障害物の除去に関すること。 ・災害復旧工事に要する機械及び資材の調達に関すること。 ・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・道路橋梁及び排水路の整備施行に関すること。 ・公共土木施設災害復旧事業に関すること。 ・土木工事に関すること。

糸満市業務継続計画

部	課	非常時優先業務評価		
		S	A	B
建設部	まちづくり課	・市営住宅及び一般建築物等の被害調査及びその対策に関すること。 ・応急仮設住宅の建設、点検及び修理に関すること。 ・空家等の対策に関すること。 ・被災建築物及び被災宅地の応急危険度判定に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。 ・土砂災害危険箇所等の警戒に関すること。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等) ・土地利用の計画及び変更に関すること。 ・建築確認業務に関すること。	・開発行為に関すること。 ・市営住宅の管理・運営・使用料の徴収に関すること。
真栄里地区事業推進局	真栄里地区事業推進課	・庁内他班の応援に関すること。	・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)
	区画整理課			・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。 ・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等) ・土地区画整理事業に関すること。 ・庁内他班の応援に関すること。
会計管理者	出納室	・他部他班の応援に関すること。 ・部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	
消防本部	総務課	・災害に必要な器材及び資材の調達に関すること。 ・関係機関との連絡調整に関すること。 ・部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。 ・職員の非常招集に関すること。 ・消防団員の非常招集に関すること。 ・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)		

部	課	非常時優先業務評価		
		S	A	B
消防本部	予防課	・危険物施設等の被害調査及びその対策に関する事。 ・火災予防に関する事。 ・文化財の火災予防に関する事。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・火災原因調査に関する事。 ・罹災証明書(火災のみ)の発行に関する事。 ・二次災害防除に関する事。
	消防署	・被災者の救急救助及び避難誘導に関する事。 ・水火災及びその他災害の警戒及び鎮圧に関する事。 ・気象、消防信号及び火災警報等の広報に関する事。 ・医療等関係機関との連絡調整に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。 ・消防隊編成の基準に基づく出動命令に関する事。	・二次災害防除に関する事。 ・行方不明者の捜索に関する事。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	
	警防課	・被災者の救急救助及び避難誘導に関する事。 ・水火災及びその他災害の警戒及び鎮圧に関する事。 ・気象、消防信号及び火災警報等の広報に関する事。 ・職員の配置に関する事。 ・消防団員の配置に関する事。 ・医療等関係機関との連絡調整に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	
水道部	総務課	・部の統括及び部内各班との連絡調整に関する事。 ・職員の非常招集及び配置に関する事。 ・被災者に対する飲料水の供給に関する事。 ・給水活動に協力する団体等の連絡調整に関する事。 ・対策業務に関する各担当部長への報告に関する事。 ・上下水道施設等の被害調査及びその対策に関する事。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。 ・水道対策本部の設置に関する事。 ・基幹施設の被害状況把握に関する事。 ・応急給水計画の実施に関する事。	・災害対策に必要な経理業務に関する事。 ・給水地域の被害状況の調査及びその対策に関する事。 ・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等) ・応急給水の広報に関する事。	・職員の公務災害及び衛生管理に関する事。 ・職員の公務災害補償に関する事。 ・全国市有物件災害共済に関する事。 ・水道料金等の減免に関する事。 ・農業集落排水事業接続補助金 ・排水整備資金貸付金

糸満市業務継続計画

部	課	非常時優先業務評価		
		S	A	B
水道部	総務課	・下水道対策本部の設置に関する事。 ・県への被害状況等の連絡に関する事。 ・支援要請に関する事。		
	工務課	・水道施設、消火栓、ポンプ場等の被害調査及びその対策に関する事。 ・災害復旧に必要な器材及び資材の調達に関する事。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。 ・処理場、ポンプ施設及び重要な幹線管渠の目視調査に関する事。	・水道施設の応急復旧に関する事。 ・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・図面及び工事台帳の整備保管に関する事。 ・国庫補助金申請に関する事。 ・水質検査に関する事。 ・湧水対策の維持管理に関する事。 ・下水道施設管理の点検に関する事。
教育委員会	教育総務課	・学校、図書館等の被害調査及びその対策に関する事。 ・部の統括及び部内各班との連絡調整に関する事。 ・職員の非常招集及び配置に関する事。 ・文教施設等への避難所設置に伴う連絡調整に関する事。 ・災害復旧に必要な器材及び資材の調達に関する事。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。 ・被災施設の立入禁止措置等に関する事。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等) ・学校施設の被害復旧対策に関する事。	・職員の公務災害及び衛生管理に関する事。 ・学校施設維持管理事務に関する事。
	生涯学習課	・社会教育施設の被害調査及びその対策に関する事。 ・部内他班の応援に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・文化財等の被害調査及びその対策に関する事。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。
	学校教育課	・関係機関との連絡調整に関する事。 ・児童及び生徒の被害状況の調査及び避難措置に関する事。 ・被災児童及び生徒の救護及び応急教育計画の指導に関する事。 ・避難所の開設に関する事。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。 ・学校安全関係業務に関する事。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・応急学校教材及び学用品の調達及び管理に関する事。 ・児童生徒の保健及び給食業務に関する事。 ・教育再開に関する事。

部	課	非常時優先業務評価		
		S	A	B
教育委員会	給食センター	・部内他班の応援に関する事。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等) ・給食センターの応急復旧に関する事。	
	中央図書館	・部内他班の応援に関する事。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・図書館の応急復旧に関する事。
議会事務局	事務局	・他部他班の応援に関する事。 ・部の統括及び部内各班との連絡調整に関する事。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。 ・議会事務(傍聴者の避難誘導、被災者の救出、議場・会議室等の被災状況の確認)に関する事。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等) ・議員名簿及び出欠に関する事項 ・議会開催会場の確保に関する事。 ・議場システムの復旧に関する事。	・当面の議会对応に関する情報提供に関する事。 ・災害対応のための議会運営委員会等の開催に関する事。
選挙管理委員会	事務局	・他部他班の応援に関する事。 ・部の統括及び部内各班との連絡調整に関する事。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・国政地方選挙の管理執行に関する事。
監査委員	事務局	・他部他班の応援に関する事。 ・部の統括及び部内各班との連絡調整に関する事。 ・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	
農業委員会	事務局	・所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。 ・所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	・災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	・農地法等に係る申請受付・審査事務に関する事。

【各課の非常時優先業務一覧】

<総務部>

総務課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
糸満市社会福祉協議会の災害ボランティアセンター設置に係る連携及び広域の受入業務に関すること。	S		●				
各部、部内の連絡調整に関すること。	S		●				
被災地の視察、災害見舞い及び視察者の応接に関すること。	S			●			
災害記録の調査及び収集に関すること。	S				●		
庁舎施設等の防災、保全及び被害調査に関すること。	S		●				
災害対策車両の確保及び輸送に関すること。	S		●				
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●				
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●				
部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。	S		●				
総合受付、郵便物の収受、発送、その他総合管理事務に関すること。	A			●			
庁舎管理に関すること(電話通信システムの復旧)。	A			●			
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A			●			
庁舎管理に関すること(電話通信システムの復旧以外)。	B			●			

税務課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
部内他班の応援に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	●
土地及び家屋等の被害状況等の調査に関すること。	A		●	●	●	●	●
被災者に対する市税等の減免措置に関すること。	A					●	●

税務課(つづき)

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
市税等の課税客体の調査・賦課事務(減免事務)	A					●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	●

人事課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
職員の非常参集及び配置に関する事。	S		●	●	●	●	●
対策要員の動員及び配置に関する事。	S		●	●	●	●	●
労務者の雇用に関する事。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	●
職員の公務災害及び衛生管理に関する事。	B		●	●	●	●	●
被災職員の福利厚生に関する事。	B		●	●	●	●	●

財政課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
市有財産の防災、保全及び被害調査に関する事。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)※	A		●	●	●	●	●
災害対策に必要な経費の予算措置に関する事。	B		●	●	●	●	●
災害復旧対策の総合調整に関する事。	B		●	●	●	●	●
漂流物及び拾得物等の保管及び管理に関する事。	B		●	●	●	●	●

※課内には受援対象業務はないため応援時の対応等

糸満市業務継続計画

<企画部>

秘書防災課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
災害対策本部の設置及び解散措置に関すること。	S	●	●	●	●	●	●
本部会議の開催に関すること。	S	●	●	●	●	●	●
防災会議及びその他防災関係機関との連絡調整	S	●	●	●	●	●	●
対策本部の統括に関すること。	S	●	●	●	●	●	●
災害に関する情報の統括に関すること。	S	●	●	●	●	●	●
国、県、その他関係機関に対する被害調査結果の報告に関すること。	S	●	●	●	●	●	●
災害の情報収集(情報等の収集、県への報告)	S	●	●	●	●	●	●
関係機関との連絡・調整	S	●	●	●	●	●	●
災害救助法関係事務の総括に関すること	S	●	●	●	●	●	●
災害時応援協定団体への要請	S	●	●	●	●	●	●
自主防災組織(自治組織)からの情報収集、同組織との連絡調整に関すること。	S	●	●	●	●	●	●
避難誘導に関すること。	S	●	●	●	●	●	●
自衛隊の災害派遣要請要求に関すること。	S	●	●	●	●	●	●
市民に対する被害情報の広報等に関すること。	S	●	●	●	●	●	●
応急食糧及び生活必需品等の調達及び管理に関すること。	S	●	●	●	●	●	●
災害情報、被害応急対策及び救助活動状況等の広報に関すること。	S	●	●	●	●	●	●
発災1日後の広報	S	●	●	●	●	●	●
報道関係への被害情報の発表及び連絡調整に関すること。	A	●	●	●	●	●	●
HP、広報車などによる市民への災害情報の伝達	A			●	●	●	●
避難所等の情報発信	A			●	●	●	●
本部長等の秘書事務	A	●	●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A	●	●	●	●	●	●
罹災証明の発行に関すること。	B						●

政策推進課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
外国人等への支援に関すること	S		●	●	●	●	●
部内他班の応援に関すること。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	A		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A				●	●	●

行政経営課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
部内他班の応援に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●				
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)※	A		●	●	●	●	●

※課内には受援対象業務はないため応援時の対応等

情報政策課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
災害対策情報通信網及び災害対策電子計算機器の確保に関すること。	S		●	●	●	●	
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	
電算情報システム復旧要員の確保	A		●	●	●	●	
情報機器及びソフトの管理に関すること。	A		●	●	●	●	
庁内ネットワーク及び情報システムの管理及び運営に関すること。	B		●	●	●	●	

糸満市業務継続計画

情報政策課(つづき)

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
情報セキュリティ対策に関すること。	B		●	●	●	●	
業務にかかる電算情報システムの復旧に関すること。	B		●	●	●	●	

<市民健康部>

国民健康保険課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
避難所管理等協力	S		●	●	●	●	●
避難所における炊き出しに関すること。	S		●	●	●	●	●
避難所における被災者の介護に関すること。	S		●	●	●	●	●
部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。	S		●	●	●	●	●
部内他班の応援に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	●
国民健康保険の診療報酬及び保険給付に関すること。	B				●	●	●
国民健康保険の資格の認定及び被保険者証の交付に関すること。	B				●	●	●
国民健康保険被保険者の資格取得及び喪失に関すること。	B				●	●	●
国民健康保険被保険者証の交付に関すること。	B				●	●	●
国民健康保険の出産育児一時金及び葬祭費の支給申請書の受付に関すること。	B				●	●	●
高齢者の医療の確保に関する法律に基づく後期高齢者医療に関すること。	B				●	●	●
国民健康保険税及び後期高齢者医療保険料の減免事務に関すること。	B				●	●	●
国民健康保険及び後期高齢者医療保険の保険給付等に関すること。	B				●	●	●

健康推進課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
避難所管理等協力	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する こと。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する こと。	S		●	●	●	●	●
被災地域及び避難所等の医療、防疫及び精神保健衛生の調整・連携に関すること。	A		●	●	●	●	●
乳幼児、妊産婦の救護及び助産に関すること。	A		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務（外部応援受け入れ等）	A		●	●	●	●	●
緊急を要する健康相談・訪問指導に関すること。	B			●	●	●	●

市民生活環境課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
し尿及び廃棄物等の収集、運搬、処理及びこれらに必要な防疫措置に関すること。	S		●	●	●	●	●
遺体の収容及びこれに必要な措置に関すること。	S			●	●	●	●
給水に係る水道以外の水源の調査・管理に関する こと。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する こと。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務（外部応援受け入れ等）	A		●	●	●	●	●
災害廃棄物対応に関すること。	A		●	●	●	●	●
一般廃棄物処理（搬入、搬出に関する他自治体との事前協議）に関すること。	A		●	●	●	●	●
産業廃棄物対策の調整に関すること。	B		●	●	●	●	●
環境苦情処理対策に関すること。	B		●	●	●	●	●
災害相談市民窓口に関すること。	B		●	●	●	●	●
災害時におけるペットの取扱いに関する啓発（避難所含む）に関すること。	B		●	●	●	●	●
障害物の除去に関すること。	B		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する こと。	B		●	●	●	●	●

糸満市業務継続計画

市民課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
市民の被害状況、人口動態等の調査及び情報収集に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	●
安否情報に関すること。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	●
応急仮設住宅への入居受付に関すること。	B			●	●	●	●
遺体の埋火葬の許可に関すること。	B			●	●	●	●
住民基本台帳法に関すること。	B					●	●
戸籍法に関すること。	B			●	●	●	●
所得証明、(非)課税証明、軽自動車納税証明で電磁的記録から出力可能な証明書の発行に関すること。	B					●	●
戸籍謄抄本等の諸証明書の交付に関すること。	B					●	●
住民異動届受付に関すること。	B					●	●
戸籍届受付に関すること。	B			●	●	●	●
マイナンバーに関する事務	B					●	●
パスポートに関する事務	B					●	●
死産届に関すること。	B				●	●	●
住民異動届等による庁内関係課への通知に関すること。	B					●	●
印鑑の登録等及び証明に関すること。	B					●	●
自動車の臨時運行許可に関すること。	B					●	●

<福祉部>

社会福祉課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
避難場所・避難所の開設及び維持管理に関すること。	S		●	●	●	●	●
避難所からの災害情報収集・集約に関すること。	S		●	●	●	●	●
救援物資の確保、輸送及び配分に関すること。	S		●	●	●	●	●

社会福祉課(つづき)

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
災害救助活動に協力する団体、日赤、その他機関との連絡調整に関する事。	S		●	●	●	●	●
日本赤十字社に関する事。	S					●	●
災害救助法の適用に関する事。	S				●	●	●
部の統括及び部内各班との連絡調整に関する事。	S		●	●	●	●	●
義援金の受領及び配分に関する事。	S						●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	S				●	●	●
災害救助法の施行その他の災害援助措置に関する事。	S					●	●
災害時避難行動要支援者の避難支援に関する事。	S		●	●	●	●	●
行旅病人及び行旅死亡人取扱法に関する事。	S					●	●
ボランティアとの連携に関する事。	A		●	●	●	●	●
相談窓口の設置に関する事。	A		●	●	●	●	●
物資集配拠点の開設に関する事。	A		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	●
被災者生活再建支援金の支給に関する事。	B						●
生活保護世帯等の調査に関する事。	B		●	●	●	●	●

障害福祉課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
避難所管理等協力	S		●	●	●	●	●
身体障害者及び知的障害者等の被災状況の調査に関する事。	S		●	●	●	●	
医療的ケアの必要な対象者の対応に関する事。	S		●	●	●	●	●
部内他班の応援に関する事。	S		●	●	●	●	●
福祉避難所の開設運営、所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する事。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する事。	S		●	●	●	●	●

糸満市業務継続計画

障害福祉課(つづき)

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
障がい者の社会生活支援に関すること。	A			●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A			●	●	●	●
身体障害者福祉法に関すること。	B						●
知的障害者福祉法に関すること。	B						●
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に関すること。	B						●
特別障害者手当等に関すること。	B						●
重度心身障害者(児)医療費助成事業に関すること。	B						●
精神保健福祉に関すること。	B						●
その他障害福祉(他課に属するものは除く。)の実施に関すること。	B						●

介護長寿課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
部内他班の応援に関すること。	S		●	●	●	●	●
要介護・要支援者等の被災状況の調査に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	●
地域包括支援センターに関すること。	A		●	●	●	●	●
高齢者の総合相談に関すること。	A		●	●	●	●	●
指定介護予防支援事業に関すること。	A		●	●	●	●	●
介護保険の認定審査事務に関すること。	B		●	●	●	●	●
介護予防ケアマネジメント業務に関すること。	B		●	●	●	●	●
高齢者の権利擁護に関すること。	B			●	●	●	●
老人福祉法に基づく援護の措置に関すること。	B				●	●	●
在宅福祉サービスに関すること。	B					●	●
介護認定業務に関すること。	B		●	●	●	●	●

<こども未来部>

こども未来課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
避難所管理等協力	S		●	●	●	●	●
福祉対策部及び部内他班の応援に関すること。	S		●	●	●	●	●
部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●			
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A				●	●	●
要支援・要保護世帯等の調査に関すること。	B					●	●

保育こども園課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	3時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
避難所管理等協力	S		●	●	●	●	●
福祉対策部及び部内他班の応援に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	●
保育園等の運営(応急保育)に関すること。	B		●	●	●	●	●

<経済部>

農政課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
農地や農道等の災害復旧に関すること。	S		●	●	●	●	●
部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	●

糸満市業務継続計画

農政課(つづき)

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する こと。	S		●	●	●	●	●
農作物、林産物、畜産物及びこれらに関する施設 等の被害調査、防疫及びその対策に関する こと。	A		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援 受け入れ等)	A		●	●	●	●	

農村整備課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する こと。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する こと。	S		●	●	●	●	●
農地、農道、農業用地及びこれらに関する施設等 の被害調査及びその対策に関する こと。	A		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援 受け入れ等)	A		●	●	●	●	●
農道及び農業施設の維持管理に関する こと。	B			●	●	●	●
土地改良に関する こと。	B				●	●	●
農村環境改善センターの管理運営に関する こと。	B			●	●	●	●

商工水産課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
商業施設及び工業団地の被害調査及びその対策 に関する こと。	S		●	●	●	●	●
水産、漁港関連施設等の被害調査及びその対策 に関する こと。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する こと。	S		●	●	●		
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援 受け入れ等)	A		●	●	●		
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する こと。	B					●	●

観光・スポーツ振興課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
観光危機管理の統括に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A				●	●	●
観光客への適切な情報発信に関すること。	B				●	●	●
施設管理(道の駅)に関すること。	B				●	●	●

<建設部>

建設課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
市道、橋梁、排水路等の維持管理業務(設計、工事に関する業務)に関すること。	S		●	●	●	●	●
部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。	S		●	●	●	●	●
水防に関すること。	S		●	●	●	●	●
河川の水位警戒に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	●
市道、街路樹、橋梁、排水路及びその他関係施設の整備、復旧及び調査に関すること。	A		●	●	●	●	●
障害物の除去に関すること。	A		●	●	●	●	●
災害復旧工事に要する機械及び資材の調達に関すること。	A		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	●
公共土木施設災害復旧事業に関すること。	B				●	●	●
土木工事に关すること。	B					●	●
道路橋梁及び排水路の整備施行に関すること。	B						●

糸満市業務継続計画

まちづくり課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
市営住宅及び一般建築物等の被害調査及びその対策に関すること。	S		●	●	●	●	●
土砂災害危険箇所等の警戒に関すること。	S		●	●	●	●	●
応急仮設住宅の建設、点検及び修理に関すること。	S		●	●	●	●	●
空家等の対策に関すること。	S		●	●	●	●	●
被災建築物及び被災宅地の応急危険度判定に関すること。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A				●	●	●
建築確認業務に関すること。	A					●	●
土地利用の計画及び変更に関すること。	A					●	●
市営住宅の管理・運営・使用料の徴収に関すること。	B						●
開発行為に関すること。	B					●	●

<真栄里地区事業推進局>

真栄里地区事業推進課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
庁内他班の応援に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	A			●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	A			●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	B					●	●

区画整理課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	B			●	●	●	●

区画整理課(つづき)

業務名	優先 区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時 間以 内	12 時間 以内	24 時間 以内	48 時間 以内	1週 間以 内	1ヶ 月以 内
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する こと。	B			●	●	●	●
庁内他班の応援に関する こと。	B		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援 受け入れ等)※	B					●	●
土地区画整理事業に関する こと。	B			●	●	●	●

※課内には受援対象業務はないため応援時の対応等

<水道部>

総務課

業務名	優先 区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時 間以 内	12 時間 以内	24 時間 以内	48 時間 以内	1週 間以 内	1ヶ 月以 内
水道対策本部の設置に関する こと。	S		●	●	●	●	●
基幹施設の被害状況把握に関する こと。	S		●	●	●	●	●
応急給水計画の実施に関する こと。	S		●	●	●	●	●
下水道対策本部の設置に関する こと。	S		●	●	●	●	●
県への被害状況等の連絡に関する こと。	S		●	●	●	●	●
支援要請に関する こと。	S		●	●	●	●	●
部の統括及び部内各班との連絡調整に関する こと。	S		●	●	●	●	●
職員の非常招集及び配置に関する こと。	S		●	●	●	●	●
被災者に対する飲料水の供給に関する こと。	S		●	●	●	●	●
給水活動に協力する団体等の連絡調整に関する こと。	S		●	●	●	●	●
対策業務に関する各担当部長への報告に関する こと。	S		●	●	●	●	●
上下水道施設等の被害調査及びその対策に関する こと。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する こと。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する こと。	S		●	●	●	●	●
災害対策に必要な経理業務に関する こと。	A			●	●	●	●
応急給水の広報に関する こと。	A			●	●	●	●

糸満市業務継続計画

総務課(つづき)

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
給水地域の被害状況の調査及びその対策に関すること。	A		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	●
農業集落排水事業継続補助金	B						●
排水整備資金貸付金	B						●
職員の公務災害及び衛生管理に関すること。	B			●	●	●	●
職員の公務災害補償に関すること。	B						●
全国市有物件災害共済に関すること。	B						●
水道料金等の減免に関すること。	B						●

工務課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
水道施設、消火栓、ポンプ場等の被害調査及びその対策に関すること。	S		●	●	●	●	●
処理場、ポンプ施設及び重要な幹線管渠の目視調査に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	●
災害復旧に必要な器材及び資材の調達に関すること。	S		●	●	●	●	●
水道施設の応急復旧に関すること。	A		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	●
図面及び工事台帳の整備保管に関すること。	B		●	●	●	●	●
国庫補助金申請に関すること。	B					●	●
水質検査に関すること。	B					●	●
渇水対策の維持管理に関すること。	B					●	●
下水道施設管理の点検に関すること。	B					●	●

<消防本部>

総務課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
災害に必要な器材及び資材の調達に関する事。	S	●	●	●	●	●	●
関係機関との連絡調整に関する事。	S	●	●	●	●	●	●
部の統括及び部内各班との連絡調整に関する事。	S	●	●	●	●	●	●
職員の非常招集に関する事。	S	●	●	●	●	●	●
消防団員の非常招集に関する事。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	S		●	●	●	●	●

予防課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
危険物施設等の被害調査及びその対策に関する事。	S		●	●	●	●	●
火災予防に関する事。	S		●	●	●		
文化財の火災予防に関する事。	S		●	●	●		
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A					●	●
火災原因調査に関する事。	B					●	●
罹災証明書(火災のみ)の発行に関する事。	B					●	●
二次災害防除に関する事。	B						●

消防署(警備係)

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
被災者の救急救助及び避難誘導に関する事。	S		●	●	●	●	●
水火災及びその他災害の警戒及び鎮圧に関する事。	S		●	●	●	●	●
気象、消防信号及び火災警報等の広報に関する事。	S		●	●	●	●	●
医療等関係機関との連絡調整に関する事。	S		●	●	●	●	●
消防隊編成の基準に基づく出動命令に関する事。	S	●	●	●	●	●	●

糸満市業務継続計画

消防署(警備係)(つづき)

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する こと。	S		●	●	●	●	●
二次災害防除に関すること。	A			●	●	●	●
行方不明者の捜索に関すること。	A			●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する こと。	A			●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援 受け入れ等)	A			●	●	●	●

消防署警防課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
被災者の救急救助及び避難誘導に関すること。	S	●	●	●	●	●	
水火災及びその他災害の警戒及び鎮圧に関する こと。	S		●	●			
気象、消防信号及び火災警報等の広報に関する こと。	S		●	●	●		
職員の配置に関すること。	S		●	●			
消防団員の配置に関すること。	S		●	●			
医療等関係機関との連絡調整に関すること。	S		●	●	●		
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する こと。	S		●	●	●	●	
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援 受け入れ等)	A		●	●	●	●	

<教育委員会>

教育総務課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
学校、図書館等の被害調査及びその対策に関す ること。	S		●	●	●	●	●
部の統括及び部内各班との連絡調整に関する こと。	S		●	●	●	●	●
職員の非常招集及び配置に関すること。	S		●	●	●	●	●
被災施設の立入禁止措置等に関すること。	S		●	●	●	●	●

教育総務課(つづき)

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
文教施設等への避難所設置に伴う連絡調整に関すること。	S		●	●	●	●	●
災害復旧に必要な器材及び資材の調達に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	●
学校施設の被害復旧対策に関すること。	A		●	●	●	●	●
学校施設維持管理事務に関すること。	B		●	●	●	●	●
職員の公務災害及び衛生管理に関すること。	B		●	●	●	●	●

学校教育課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
関係機関との連絡調整に関すること。	S		●	●	●	●	●
児童及び生徒の被害状況の調査及び避難措置に関すること。	S		●	●	●	●	●
被災児童及び生徒の救護及び応急教育計画の指導に関すること。	S		●	●	●	●	●
避難所の開設に関すること。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	●
学校安全関係業務に関すること。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	●
応急学校教材及び学用品の調達及び管理に関すること。	B				●	●	●
児童生徒の保健及び給食業務に関すること。	B				●	●	●
教育再開に関すること。	B				●	●	●

糸満市業務継続計画

生涯学習課

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
社会教育施設の被害調査及びその対策に関する こと。	S		●	●	●	●	●
部内他班の応援に関する こと。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する こと。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援 受け入れ等)	A			●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する こと。	B						●
文化財等の被害調査及びその対策に関する こと。	B						●

中央図書館

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
部内他班の応援に関する こと。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する こと。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する こと。	S			●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援 受け入れ等)	A			●	●	●	●
図書館の応急復旧に関する こと。	B				●	●	●

給食センター

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
部内他班の応援に関する こと。	S		●	●	●	●	●
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する こと。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する こと。	S		●	●	●	●	●
給食センターの応急復旧に関する こと。	A		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援 受け入れ等)※	A		●	●	●	●	●

※課内には受援対象業務はないため応援時の対応等

<議会事務局>

議会事務局

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
他部他班の応援に関すること。	S		●	●	●	●	
部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。	S		●	●	●		
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●		
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●		
議会事務(傍聴者の避難誘導、被災者の救出、議場・会議室等の被災状況の確認)に関すること。 ※1	S		●	●	●		
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)※2	A		●	●	●		
議員名簿及び出欠に関する事項	A		●	●			
議会開催会場の確保に関すること。	A		●	●	●		
議場システムの復旧に関すること。	A				●		
当面の議会对応に関する情報提供に関すること。	B					●	
災害対応のための議会運営委員会等の開催に関すること。	B					●	

※1開庁時の発災に限る

※2課内には受援対象業務はないため応援時の対応等

<会計管理者>

出納室※

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
他部他班の応援に関すること。	S		●	●	●	●	
部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。	S		●	●	●	●	
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	

※他部他班の応援に基本的に注力

糸満市業務継続計画

<監査委員>

事務局※

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
他部他班の応援に関すること。	S		●	●	●	●	
部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。	S		●	●	●	●	
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	

※他部他班の応援に基本的に注力

<選挙管理委員会>

事務局※

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
他部他班の応援に関すること。	S		●	●	●	●	
部の統括及び部内各班との連絡調整に関すること。	S		●	●	●	●	
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関すること。	S		●	●	●	●	
所掌事務に関する各担当部長への報告に関すること。	S		●	●	●	●	
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援受け入れ等)	A		●	●	●	●	
国政地方選挙の管理執行に関すること。	B						●

※他部他班の応援に基本的に注力

<農業委員会>
事務局

業務名	優先区分	発災後時間帯別業務実施期間					
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
所管の被害状況等の調査及び対策業務に関する こと。	S		●	●	●	●	●
所掌事務に関する各担当部長への報告に関する こと。	S		●	●	●	●	●
災害対策活動体制の拡充に係る業務(外部応援 受け入れ等)※	A		●	●	●	●	●
農地法等に係る申請受付・審査事務に関するこ と。	B					●	

※局内には受援対象業務はないため応援時の対応等

第 7 章 非常時優先業務の実施に必要な職員数

全庁的な業務継続体制の確保に資するために、非常時優先業務の遂行に必要な職員数を全庁の各部署に調書による照会をしました。なお、照会にあたっては下記の点に留意し、全庁的な検討を行いました。

【非常時優先業務の遂行に必要な職員数等の検討の前提】

- 業務自体を最低限の資源の中で「誰が、何を、いつまでにできるのか」の考え方で整理することが最も重要。(＝ほとんどの通常業務を止める共通理解)
 - 災害発生時には「行政も被災する深刻な事態(上長含め多くの職員が参集できないかもしれない、庁舎も被害を受けているかもしれない)」を考慮して、業務の優先付けに基づいた執行体制や対応手順の明確化が業務継続計画の根幹となることを理解する。
 - 非常時優先業務を遂行するため、発災後の時系列毎に、各部署で最低何人の職員が必要か検討する。業務の具体的内容を記載し、非常時優先業務としての必要性や人員数の適切性を明記する。
 - 関係課室と連携で遂行する業務は、主たる課が代表して必要な人員数を検討する。また、非常時優先業務の具体的な内容、必要人員が最適であるか関係課室と緊密に連携して精査する。
 - 他部署の応援に関する業務は、応援に係る調整・報告は非常時優先業務として必要な人数を検討するが、基本的には実際に応援に当たる非常時優先業務で人員数を加算する。そのため、支援対策部(出納室、選挙管理委員会、監査委員事務局)は、他部署への応援に注力する整理とする。
 - 非常時優先業務に必要な人員数を検討するとともに、「業務遂行の場所」、「必要な環境や物品等」、「在宅遂行の可否」、「業務マニュアルの有無」、「業務関係部署」を記載し、調書自体を各部署の非常時優先業務に関するデータベース(※)として管理する。
- ※非常時優先業務の「受援の要否」、「受援の期間」、「受援を必要とする業務概要」、「受援の活動拠点(代替拠点)」、「市側の担当者」、「要請先とその条件・人数等」、「要請上の留意事項」などの受援に係る情報もデータベースとして管理する。
- 非常時優先業務は年度単位で見直し、データベースとして常に最新の状況にしておく。
 - 代替庁舎の執務環境が整備されるまで、3 時間以内に業務開始する部署を秘書防災課、消防本部に限定する。本部設置、消防関係の部署のみ業務開始し、その他の部署は内陸部への避難を優先とする。

その結果を業務開始目標時間別に整理すると下表のとおりとなります。

【非常時優先業務の遂行に必要な職員数】

業務開始目標時期	必要な職員数
3時間以内	134
12 時間以内	1237.5
24 時間以内	1377.5
48 時間以内	1436.5
1週間以内	1515.5
1ヶ月以内	1474

【非常時優先業務の遂行に必要な職員数(部単位)】

部署名	必要な職員数					
	3時間 以内	12 時間 以内	24 時間 以内	48 時間 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内
総務部	0	89	82	81	101	102
企画部	93	151	153	159	170	137
市民健康部	0	166	180	194	213	213
福祉部	0	85	111	137	140	141.5
こども未来部	0	44	44	41	46	46
経済部	0	62	69	78	79	65
建設部	0	177	177	190	223	251
真栄里地区事業推進局	0	0	7	7	8	8
会計管理者	0	0	0	0	0	0
消防本部	41	220	300	296	294	290
水道部	0	171	177	177	178	166
教育委員会	0	40.5	45.5	44.5	42.5	48.5
議会事務局	0	28	28	28	14	0
選挙管理委員会	0	0	0	0	0	2
監査委員	0	0	0	0	0	0
農業委員会	0	4	4	4	7	4
全庁	134	1237.5	1377.5	1436.5	1515.5	1474

【非常時優先業務の遂行に必要な職員数(課単位)】

部	課	業務開始目標時間別必要人員数					
		3時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	48時間 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内
総務部	総務課	0	26	10	2	0	0
	人事課	0	28	36	37	37	37
	財政課	0	25	26	29	35	36
	税務課	0	10	10	13	29	29
	●総務部合計	0	89	82	81	101	102
企画部	秘書防災課	93	93	97	97	97	103
	政策推進課	0	11	11	17	28	34

糸満市業務継続計画

部	課	業務開始目標時間別必要人員数					
		3時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	48時間 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内
企画部	行政経営課	0	2	0	0	0	0
	情報政策課	0	45	45	45	45	0
	●企画部合計	93	151	153	159	170	137
市民健康部	国民健康保険課	0	93	93	103	103	103
	健康推進課	0	14	15	15	15	15
	市民生活環境課	0	47	52	52	52	52
	市民課	0	12	20	24	43	43
	●市民健康部合計	0	166	180	194	213	213
福祉部	社会福祉課	0	39	41	59	61	64
	障害福祉課	0	11	16	16	16	16.5
	介護長寿課	0	35	54	62	63	61
	●福祉部合計	0	85	111	137	140	141.5
こども未来部	こども未来課	0	11	11	8	13	13
	保育こども園課	0	33	33	33	33	33
	●こども未来部合計	0	44	44	41	46	46
経済部	農政課	0	26	26	26	26	12
	農村整備課	0	14	19	22	24	24
	商工水産課	0	9	9	9	8	8
	観光・スポーツ振興課	0	13	15	21	21	21
	●経済部合計	0	62	69	78	79	65
建設部	建設課	0	60	60	63	66	69
	まちづくり課	0	117	117	127	157	182
	●建設部合計	0	177	177	190	223	251
真栄里地区事業 推進局	真栄里地区事業推進課	0	0	2	2	3	3
	区画整理課	0	0	5	5	5	5
	●真栄里地区事業推進 局合計	0	0	7	7	8	8
会計管理者	出納室	0	0	0	0	0	0
	●会計管理者合計	0	0	0	0	0	0
消防本部	総務課	8	12	12	12	12	12
	予防課	0	5	5	5	7	7
	消防署	31	191	271	271	271	271
	警防課	2	12	12	8	4	0
	●消防本部合計	41	220	300	296	294	290
水道部	総務課	0	73	91	91	82	84
	工務課	0	98	86	86	96	82
	●水道部合計	0	171	177	177	178	166
教育委員会	教育総務課	0	22	22	17	15	15
	生涯学習課	0	3	5	5	5	11
	学校教育課	0	5.5	5.5	8.5	8.5	8.5
	給食センター	0	6	6	6	6	6
	中央図書館	0	4	7	8	8	8
	●教育委員会合計	0	40.5	45.5	44.5	42.5	48.5

系満市業務継続計画

部	課	業務開始目標時間別必要人員数					
		3時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	48時間 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内
議会事務局	事務局	0	28	28	28	14	0
	●議会事務局合計	0	28	28	28	14	0
選挙管理委員会	事務局	0	0	0	0	0	2
	●選挙管理委員会合計	0	0	0	0	0	2
監査委員	事務局	0	0	0	0	0	0
	●監査委員合計	0	0	0	0	0	0
農業委員会	事務局	0	4	4	4	7	4
	●農業委員会合計	0	4	4	4	7	4
全庁		134	1237.5	1377.5	1436.5	1515.5	1474

<今後の対策の方向>

- ◆ 事務事業の増減に応じて、非常時優先業務として選定すべきか年度単位で見直し、継続的に検討を実施する必要がある。通常の事務事業と同様に、非常時優先業務についても業務引き継ぎを確実に実施する。
- ◆ 非常時優先業務の実施手順やマニュアル等を整備し、磁気データと紙媒体で保管する。
- ◆ 実施手順やマニュアル等は、箇条書きやフローチャート等を用いるなど、速やかに業務着手できるよう工夫する。
- ◆ 実施手順やマニュアル等の検証を重ね、実効性のある内容に更新していく。
- ◆ 代替庁舎の執務環境が整備され次第、3 時間以内に開始する部署を全庁に拡大し、全庁的な協力体制が築けるように検討する。

第 8 章 必要資源の現況

(1)職員

①職員の参集状況

本計画の想定地震が発生した場合における糸満市役所は、執務時間内においては、什器の転倒・落下による負傷等を除けば、発災直後より職員のうちの大部分は業務従事可能と考えられます。ただし、発災直後は、津波浸水に伴う代替庁舎への移動、負傷した職員の手当て、家族の安否確認等のため、業務従事が困難な職員が発生することにも留意が必要です。

執務時間外に想定地震が発災した場合における参集対象職員数の参集予測は、以下の条件設定の下で各部署に照会し整理しました。

【参集予測のための条件等の整理】

参集時間の計測条件	・徒歩による参集が前提で検討。 ・支度や家族の安否確認で 30 分はかかることを前提。(徒歩時間に + 30 分する)
参集不要基準の設定	以下に該当する職員は自動的に参集不可とした。 ・妊娠中の職員 ・育児休職中の職員 ・病気休職中の職員 ・療養休職中の職員 ・家族に要介護者や障がい者がおり、介護する者が当該職員以外にいない方 ・家族に小学生以下の子どもがおり、監護する者が当該職員以外にいない方 ※なお、発災時においても以下に該当する職員は自動的に参集不可となる。 ・負傷した職員 ・家族が負傷し当該職員以外に監護する者がいない方

【参集状況の把握の前提】

- 各部署への照会にあたっては、次頁の「非常時職員参集状況調査シート」を用いて実施する。
- 職員一人ひとりの危機管理意識を向上するため、個人で回答を実施するとともに、部署として「いつ何名参集できるのか」を共有し、非常時優先業務の必要人員数の検討等に活用する。
- 参集状況は人事異動のたびに全く異なる内容になる。年度単位で見直し、部署の参集可能性を常に最新の状況にし、部署内で共有する。

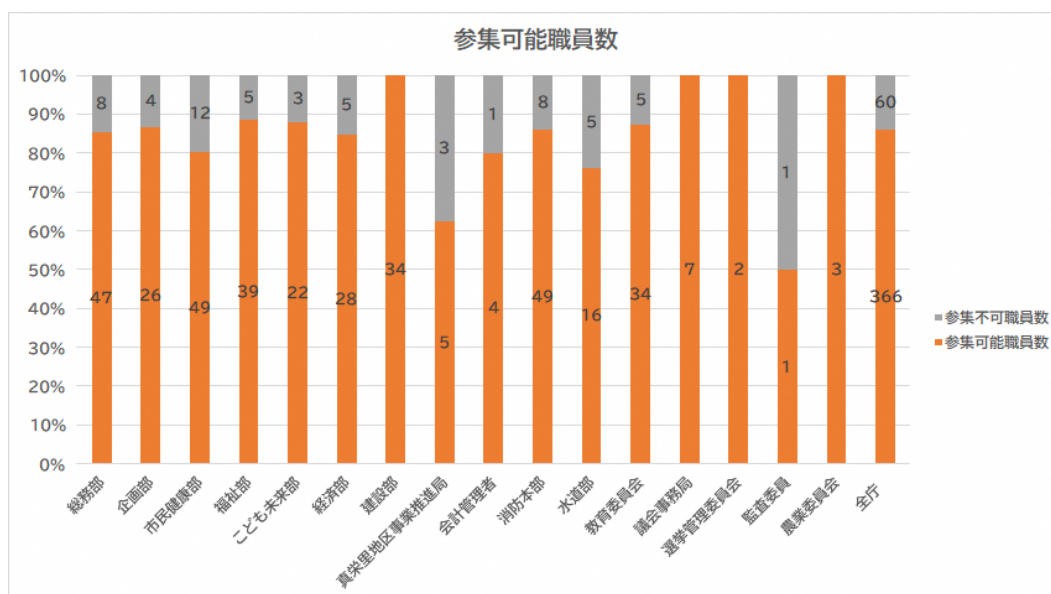
【参集予測のための状況調査シートの活用】

非常時職員参集状況調査シート					
■担当部署					
担当課名			〇〇課		
職員数			〇名		
■人員参集に関する情報					
氏名	職種	非常時参集時間	氏名	職種	非常時参集時間
〇〇 ■■	管理者	30～1 時間			
〇〇 ■■	管理者	10 分以内			
〇〇 ■■	一般	参集不可			
〇〇 ■■	一般	10 分以内			
〇〇 ■■	一般	10～30 分			
〇〇 ■■	一般	1～3 時間			
〇〇 ■■	一般	30～1 時間			
〇〇 ■■	その他	参集不可			
〇〇 ■■	その他	10～30 分			
(発災後の時間帯別参集可能人員数)					
10 分以内		10～30 分		30 分～1 時間	
2 名		2 名		0 名	
3～12 時間		12～24 時間		24～48 時間	
0 名		0 名		0 名	
				48 時間以上	
				0 名	
(参集できない人員数)					
参集不可		2 名			

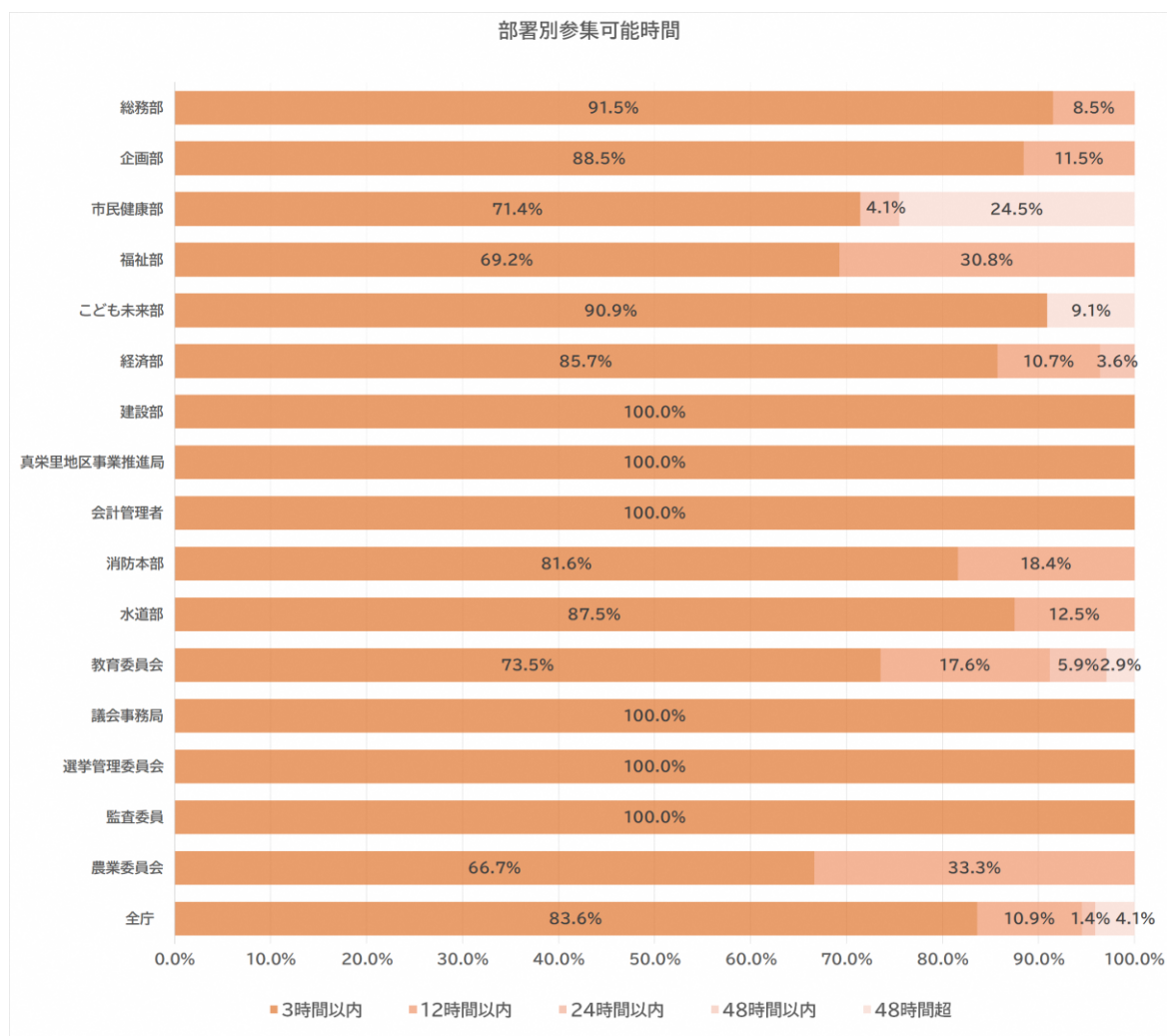
糸満市業務継続計画

職員の参集可能性を照会した結果は 85.9%の職員が参集可能と回答しました。時間帯別で参集可能な時間帯をまとめると、3時間以内が 83.6%となり、12 時間以内には9割以上の職員が参集可能となります。

【参集可能と回答した職員数】

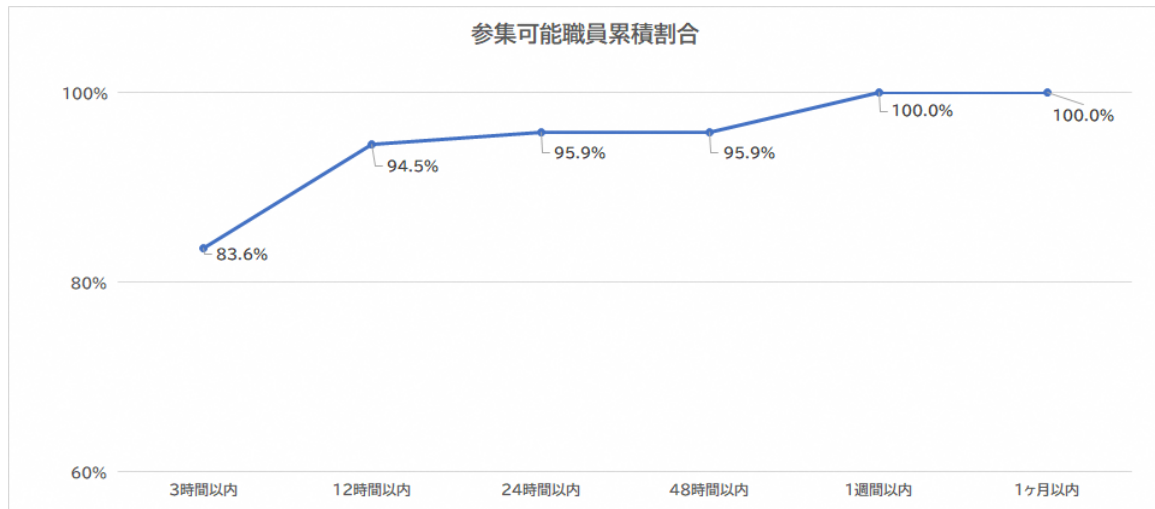


【参集可能と回答した職員数(時間帯別)】



時間帯別の参集した職員数の累積結果を非常時優先業務の時間帯で整理すると、3時間以内に約83.6%、12時間以内に94.5%の職員が参集済みとなります。

【参集可能職員数の累積割合(業務開始目標時間別)】



非常時優先業務に必要な職員数と時間帯別の参集した職員数の累積結果を比較したのが下表です。

【必要職員数に対する参集人員数(課単位)】

部	課	3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	1週間以内	1ヶ月以内
		業務開始目標時間別必要人員数(上段)					
		時間帯別参集済人員数(下段)					
総務部	総務課	0	26	10	2	0	0
		0	6	6	6	6	6
	人事課	0	28	36	37	37	37
		0	24	24	24	24	24
	財政課	0	25	26	29	35	36
		0	9	9	9	9	9
	税務課	0	10	10	13	29	29
		0	8	8	8	8	8
	●総務部合計	0	89	82	81	101	102
		0	47	47	47	47	47
企画部	秘書防災課	93	93	97	97	97	103
		7	7	7	7	7	7
	政策推進課	0	11	11	17	28	34
		0	5	5	5	5	5
	行政経営課	0	2	0	0	0	0
		0	7	7	7	7	7
	情報政策課	0	45	45	45	45	0
		0	7	7	7	7	7
	●企画部合計	93	151	153	159	170	137
		7	26	26	26	26	26
市民健康部	国民健康保険課	0	93	93	103	103	103
		13	13	13	13	13	13

糸満市業務継続計画

部	課	3 時間 以内	1 2 時間 以内	2 4 時間 以内	4 8 時間 以内	1 週間 以内	1 ヶ月 以内
		業務開始目標時間別必要人員数(上段)					
		時間帯別参集済人員数(下段)					
市民健康部	健康推進課	0	14	15	15	15	15
		2	2	3	3	15	15
	市民生活環境課	0	47	52	52	52	52
		9	9	9	9	9	9
	市民課	0	12	20	24	43	43
		0	11	12	12	12	12
	●市民健康部合計	0	166	180	194	213	213
		25	35	37	37	49	49
福祉部	社会福祉課	0	39	41	59	61	64
		12	15	15	15	15	15
	障害福祉課	0	11	16	16	16	16.5
		11	13	13	13	13	13
	介護長寿課	0	35	54	62	63	61
		4	11	11	11	11	11
	●福祉部合計	0	85	111	137	140	141.5
		27	39	39	39	39	39
こども未来部	こども未来課	0	11	11	8	13	13
		10	10	10	10	12	12
	保育こども園課	0	33	33	33	33	33
		10	10	10	10	10	10
	●こども未来部合計	0	44	44	41	46	46
		20	20	20	20	22	22
経済部	農政課	0	26	26	26	26	12
		0	9	9	9	9	9
	農村整備課	0	14	19	22	24	24
		0	7	7	7	7	7
	商工水産課	0	9	9	9	8	8
		0	4	4	4	4	4
	観光・スポーツ振興課	0	13	15	21	21	21
		0	7	8	8	8	8
	●経済部合計	0	62	69	78	79	65
		0	27	28	28	28	28
建設部	建設課	0	60	60	63	66	69
		17	17	17	17	17	17
	まちづくり課	0	117	117	127	157	182
		17	17	17	17	17	17
	●建設部合計	0	177	177	190	223	251
		34	34	34	34	34	34
真栄里地区事業推進局	真栄里地区事業推進課	0	0	2	2	3	3
		0	2	2	2	2	2
	区画整理課	0	0	5	5	5	5
		0	3	3	3	3	3
	●真栄里地区事業推進局合計	0	0	7	7	8	8
		0	5	5	5	5	5
会計管理者	出納室	0	0	0	0	0	0
		0	4	4	4	4	4
	●会計管理者合計	0	0	0	0	0	0
		0	4	4	4	4	4

系満市業務継続計画

部	課	3 時間 以内	1 2 時間 以内	2 4 時間 以内	4 8 時間 以内	1 週間 以内	1 ヶ月 以内
		業務開始目標時間別必要人員数(上段)					
		時間帯別参集済人員数(下段)					
消防本部	総務課	8	12	12	12	12	12
		1	3	3	3	3	3
	予防課	0	5	5	5	7	7
		4	5	5	5	5	5
	消防署	31	191	271	271	271	271
		31	37	37	37	37	37
	警防課	2	12	12	8	4	0
		4	4	4	4	4	4
●消防本部合計	41	220	300	296	294	290	
	40	49	49	49	49	49	
水道部	総務課	0	73	91	91	82	84
		8	10	10	10	10	10
	工務課	0	98	86	86	96	82
		6	6	6	6	6	6
	●水道部合計	0	171	177	177	178	166
		14	16	16	16	16	16
教育委員会	教育総務課	0	22	22	17	15	15
		6	6	6	6	7	7
	生涯学習課	0	3	5	5	5	11
		10	10	12	12	12	12
	学校教育課	0	5.5	5.5	8.5	8.5	8.5
		5	11	11	11	11	11
	給食センター	0	6	6	6	6	6
		0	2	2	2	2	2
	中央図書館	0	4	7	8	8	8
		2	2	2	2	2	2
●教育委員会合計	0	40.5	45.5	44.5	42.5	48.5	
	25	31	33	33	34	34	
議会事務局	事務局	0	28	28	28	14	0
		0	7	7	7	7	7
	●議会事務局合計	0	28	28	28	14	0
		0	7	7	7	7	7
選挙管理委員会	事務局	0	0	0	0	0	2
		0	2	2	2	2	2
	●選挙管理委員会合計	0	0	0	0	0	2
		0	2	2	2	2	2
監査委員	事務局	0	0	0	0	0	0
		0	1	1	1	1	1
	●監査委員合計	0	0	0	0	0	0
		0	1	1	1	1	1
農業委員会	事務局	0	4	4	4	7	4
		0	3	3	3	3	3
	●農業委員会合計	0	4	4	4	7	4
		0	3	3	3	3	3
全庁		134	1237.5	1377.5	1436.5	1515.5	1474
		306	346	351	351	366	366

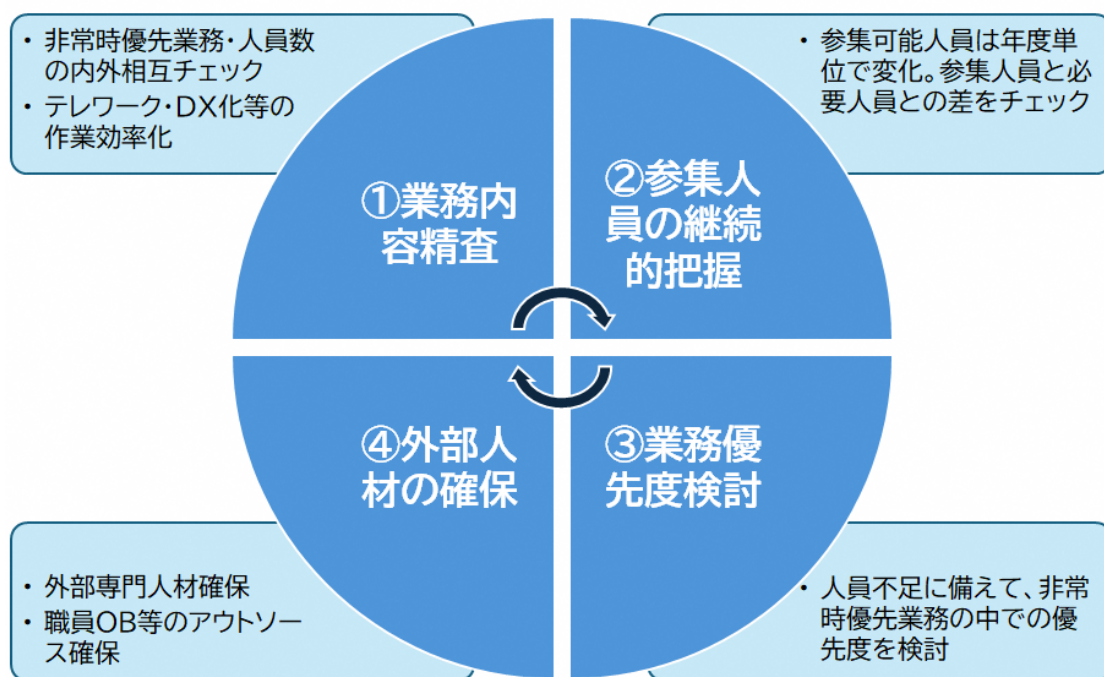
糸満市業務継続計画

②対応人員に係る対策

非常時優先業務に必要な職員数に対して、参集職員数は各部署、各時間帯で不足が発生することが予想されます。参集状況の整理は、参集可能な職員総数の整理であるため、発災時には、職員自身の死傷、家族などの安否確認や介助などで想定よりも参集人員は減少する可能性があります。そのため、発災時には参集状況の把握と優先業務の優先度の再確認、応援の調整が必要となります。

対応人員不足への対策として、最重要であることは受援計画の整備となりますが、庁内で対策を進める方向性として、①業務内容の精査、②参集人員の継続的把握、③業務優先度の検討、④外部人材の確保の4点が挙げられます。各対策の方向性は互いに関連しており、各事項を進めながら人員不足に対する対策を改善させていく必要があります。

【非常時優先業務に必要な人員確保対策の進め方】



<今後の対策の方向>

- ◆ 非常時優先業務自体の優先度を見直せるものがないか、非常時優先業務に必要な人数が他部署から見ても適切であるか、業務内容の精査を進める必要がある。
- ◆ テレワーク可能な業務領域の拡大や、DX 推進等による業務効率化で非常時優先業務に必要な人員を低減できないか不断に検討する。
- ◆ 参集状況の整理は職員の異動等が生じた際には都度実施することで、参集職員の規模の継続的な把握が必要となる。
- ◆ 参集人員が不足している状況を考慮し、**参集可能な職員で対応する非常時優先業務の中で**

の優先度をあらかじめ検討する。

- ◆ 参集可能な職員数や外部の専門人材の応援を見据えて、業務遂行に必要な職員数を適宜見直し、部署単位での態勢に合わせた業務必要職員数の見直しを継続的に図ることが求められる。
- ◆ 人員不足への対応は、内部調整では限界があるため、積極的に外部の人材を活用する必要がある。そのために、関係する地方公共団体等と調整の上、**受援計画も継続的に見直す**。必要人員が大きい避難所運営関係や消防署関係の業務は受援対象の可能性があるので、**外部の応援が手当て出来た際には、その他の必要人員の大きな業務に割り当てる再配置を調整**する必要がある。専門人材の活用が不可欠な場合は、事前に人員不足が予想される時間帯での応援を調整しておく必要がある。職員 OB など経験者の活用も考慮する。
- ◆ **非常時優先業務で業務関係部署を指定している横断的な業務（特に人員不足が大きい避難所運営業務等）については、他業務との優先度等を考慮して、人員等資源の配置をあらかじめ検討**しておく必要がある。
- ◆ 夜間・休日の発災時初動期を中心に職員の交代や休憩を加味した人材調整を検討する必要がある。

(2)代替庁舎の特定

原則として、本庁舎3階庁議室に災害対策本部を設置します。なお、本庁舎が大規模地震や大津波等により、使用できない場合は、次の順位により使用可能性を調査し、使用可能な場所に設置します。

災害対応の主要拠点となる糸満市役所は、耐震性に問題はなく、使用可能と考えられます。被害想定地震動では、建物の亀裂や窓ガラス等の破損、液状化の可能性など、被害の発生が想定され、庁舎内の使用は制限される可能性が高く、大津波の浸水被害は免れないと想定されるため、代替施設の特定が必要となります。

現状では、内陸側にある糸満市立中央図書館を第1代替施設に設定するほか、3施設を特定しています。いずれの代替施設も執務環境としては課題があります。職員の参集先自体が課題となっており、非常時優先業務の開始時間にも影響が出るため、代替庁舎の執務環境の整備は、業務継続上の最優先の課題となります。

パソコンやネットワーク機器だけでなく、筆記用具、コピー機用の紙、トナーなどの事務用品等の不足、被災状況調査、道路等の復旧工事に必要な資機材の準備が不足している場合も執務の遂行ができなくなるため、関連資機材を含めた執務環境整備が必要となっています。

【代替庁舎の候補順位】

第1代替施設	第2代替施設	第3代替施設
糸満市立中央図書館	糸満市農村環境改善センター2階	糸満市消防本部

【代替庁舎検討の現況整理】

施設名	建築年 (耐震対 応済みの 場合○)	災害危険度				附帯設備・事務機器等					同時被災 の可能性 のある災 害(無の 場合○)	代替 庁舎 候補
		津波 (海抜)	液状 化	洪水	その他(土砂 災害・火災等)	非常用 発電機 ／燃料	通信 機器	情報 システム	水・食料、 トイレ等	事務 機器・ 備品		
糸満市立 中央図書 館	1996 年 (H8) ○	○ 30 m	○	○	○	×	有	無	備蓄 あり	あり	○	○
糸満市農 村環境改 善センタ ー2階	1994 年 (H6) ○	○ 38 m	○	○	○	△ 自家発電 (3h) 軽油	無 (対応 可能)	無	備蓄 あり	あり	○	○
糸満市消 防本部	1990 年 (H2) ○	○ 34 m	○	○	○	× 自家発電 (24h) ディーゼル ※消防専用	有 ・消防無 線 ・衛星電 話 ・防災行 政無線	有 ・消防指 令シス テム	なし	あり	○	○

＜今後の対策の方向＞

- ◆ 本庁の代替施設として使用する場合、代替施設先で行政機能を低下させないように資機材を整備する。
- ◆ 代替庁舎候補の設備等の改修や整備を進める。ガラス飛散防止対策、施設内の什器類の固定の推進と継続的なチェック体制の構築をする。
- ◆ 代替庁舎候補の備蓄品の充実。
- ◆ 非常用発電装置の整備、防災行政無線、テレビ、ラジオ、コンピュータなど情報を入手するための機器の整備

(3)電気、水、食料等の確保状況

非常時優先業務を遂行する上で、情報システムや通信機器・設備の活用は必須となっており、電力を利用します。発災後の初動期には停電や夜間時の対応も想定され、燃料、照明の確保は業務実施の前提条件となります。耐震性を備えた庁舎においても、大津波が想定される本市では非常用電源の機能喪失も考慮に入れる必要があります。また、職員が活動する上で水や食料は不可欠であるため、事前の準備が必要となります。

① 電力の確保状況

・本庁舎

担当部署【総務課】

非常用発電機 1台(本庁舎地下機械室) 発電容量 300KVA 運転可能時間 約59時間	燃料備蓄(軽油) タンク4000L
電力供給先 ○消防設備(消火栓) ○非常用照明(各フロアー、廊下、階段) ○電話機(8時間 使用可能) ○AGC自家発電コンセント(発電機回線)各執務室1～2個設置(赤印表示) ・発災後は、約59時間使用できるが、その後は停止する。 ・空調不可、エレベーター使用可。	

・本庁舎、その他施設(防災行政無線)

担当部署【秘書防災課】

非常用発電機 1台(本庁舎6階 屋外) 運転可能時間 約 <u>68.2</u> 時間	燃料備蓄(軽油) タンク198L
電力供給先 ○防災行政無線 Jアラート自動起動(本庁舎5階 放送室)	

防災行政無線 屋外拡声子局84箇所(市内) ・運転可能時間 5分放送、55分停止(1時間に5分放送) を連続 <u>72</u> 時間可能(内蔵電池)	内蔵電池
---	------

・代替施設(糸満市農村環境改善センター2階)

担当部署【農村整備課】

非常用発電機 1台(場所 1階JA裏) 発電容量 35KVA 運転可能時間 約3時間	燃料備蓄(軽油) タンク30L
電力供給先 ○糸満市農村環境改善センター施設内 ※運転可能時間は施設使用環境によって異なる。 燃料があれば継続運転できると思われる。	

・代替施設(糸満市立中央図書館)

担当部署【中央図書館】

・非常用発電機等	なし
----------	----

糸満市業務継続計画

・代替施設(糸満市消防本部)

担当部署【消防本部】

非常用発電機 1台(1階発電機室) ・発電容量 6KVA ・運転可能時間 約24時間	燃料備蓄(軽油) タンク36L
電力供給先 ○作戦会議室のみ	

② 水道、下水道、ガス

・本庁舎【水道】

担当部署【総務課】

高架水槽 1台(本庁舎屋上) 使用量 夏期23m ³ /日、冬期23m ³ /日	容量 受水槽 27m ³ (水道水) 33m ³ (雨水) 高架水槽6.6m ³ (水道水) 8.1m ³ (雨水)
・非常用発電機が停止すると、給水できなくなる。 ・受水槽の蛇口から直接バケツ等で汲むことも可能。(自家発電機室)	

・本庁舎【下水道】

担当部署【総務課】

・下水管の破損で、排水できなくなるおそれがある。

・本庁舎【ガス】

担当部署【総務課】

・プロパンガス等 なし ※給湯室等は全て電気使用

・代替施設(糸満市農村環境改善センター2階)【水道】

担当部署【農村整備課】

・高置水槽式 改善センター屋上 ・使用量:平均 26m³/月 ・地震等で水道管が破損し高置水槽に水が供給されないと、施設内水道が使用できなくなる可能性がある。

・代替施設(糸満市農村環境改善センター2階)【下水道】

担当部署【農村整備課】

・合併処理浄化槽にて処理(1階JAとの共有使用) ・処理能力340人
--

・代替施設(糸満市農村環境改善センター2階)【ガス】

担当部署【農村整備課】

LPG 50kg(1階 県道側に設置)

- ・耐震仕様になっており、地震発生時、震度5以上で緊急遮断弁がおり使用できなくなる。
- ・火災の場合使用できない。
- ・ガス漏れがあれば自動で停止し、点検終了まで使用できない。
(専門業者でないと開けられない) ※供給業者JAガス

・代替施設(糸満市立中央図書館)【水道】

担当部署【中央図書館】

貯水槽8^m 1台(市より直結)、雨水槽8^m 1台(トイレ・散水用)

- ・使用量:平均 夏期(5月~10月)24.3^m/日
冬期(11月~4月)21.1^m/日
- ・停電時、揚水ポンプ(圧力揚水式)への供給が止まり、雨水槽が給水不能となる。
- ・雨水受水槽の水抜きから(バケツ、汲み上げポンプにて)使用することも可能。

・代替施設(糸満市立中央図書館)【下水道】

担当部署【中央図書館】

- ・市の下水道へ放水。
- ・下水管の損傷で排水できなくなるおそれがある。

・代替施設(糸満市立中央図書館)【ガス】

担当部署【中央図書館】

LPG 38kg(図書館1階北側)

- ・耐震仕様になっており、地震(震度5以上)の際は自動的に停止し、異常がなければ復旧ボタンで再開できる。
- ・ガス漏れがあれば自動で停止し、点検終了まで使用できない。
(専門業者でないと開けられない) ※供給業者JAガス

・代替施設(糸満市消防本部)【水道】

担当部署【消防本部】

受水槽 1台(庁舎北側階段付近)

容量 10^m(上水)

※ 停電でも直結のため使用可。

・代替施設(糸満市消防本部)【下水道】

担当部署【消防本部】

- ・合併処理浄化槽にて処理
- ・処理能力40人

糸満市業務継続計画

・代替施設(糸満市消防本部)【ガス】

担当部署【消防本部】

- LPG 20kg×2本、予備1本 計3本 (庁舎1階北側ボンベ庫)
- ・2口コンロ(庁舎2階)、1口コンロ(庁舎1階)
- ・耐震仕様になっており、地震(震度5以上)の際は自動的に停止し、異常がなければ復旧ボタンで再開できる。
- ・ガス漏れがあれば自動で停止し、点検終了まで使用できない。
(専門業者でないと開けられない) ※供給業者JAガス
- 給油機1台(灯油)(庁舎1階北側外灯付近)
- ・シャワー室、洗面、台所

<今後の対策の方向>

- ◆ 非常用発電に係る燃料の確保及び供給方法等について検討が必要となる。
- ◆ 非常用発電使用時に係る市庁舎の電力制限について検討が必要となる。
- ◆ 非常用発電の起動方法、優先供給先の検討が必要となる。
- ◆ 消費量抑制、非常用発電から受けられるコンセントの識別などの電力の有効利用の検討が必要となる。
- ◆ 電力設備の早期復旧策や停電時の業務継続方法(初動マニュアルなど重要書類の印刷等)の検討が必要となる。
- ◆ 非常用発電機や受電・配電設備の浸水対策も検討する必要がある。
- ◆ 備蓄消費後の燃料確保及び停電の長期化に備えて、事業者との協定を結ぶ。
- ◆ 備品資機材の起動点検を行う。

③ 水、食料の確保状況

・本庁舎

担当部署【秘書防災課】

- 水 あり(6階防災倉庫)
- 食料 あり(6階防災倉庫)
- 仮設トイレ なし
- 携帯トイレ なし
- 消耗品等 コピー用紙A4:50箱(125,000枚)、
A3:10箱(15,000枚)トレットペーパー:500ロール

・代替施設(糸満市農村環境改善センター2階)

担当部署【農村整備課】

○水	あり (2階防災倉庫)
○食料	あり (2階防災倉庫)
○仮設トイレ	なし
○携帯トイレ	あり (2階防災倉庫)
○消耗品等	コピー用紙A4:2箱(5,000枚)、トイレットペーパー-150ロール(2階防災倉庫)

※市の指定避難所になっているので、生活消耗品等は整備されている。

・代替施設(糸満市立中央図書館)

担当部署【中央図書館】

○水	あり
○食料	あり
○仮設トイレ	なし
○携帯トイレ	なし
○消耗品等	コピー用紙A4:3箱(7,500枚)、トイレットペーパー-200ロール

・代替施設(糸満市消防本部)

担当部署【消防本部】

○水	なし
○食料	なし
○仮設トイレ	なし
○携帯トイレ	なし
○消耗品等	コピー用紙A4:5箱(12,500枚)、トイレットペーパー-200ロール

<今後の対策の方向>

- ◆ 職員自身による備蓄確保も進め、3日分の飲料水や食料等を自宅及び職場で個人備蓄することを推奨する。また、参集時の持参を周知する。
- ◆ 食料備蓄（ローリングストック）を推奨する。

糸満市業務継続計画

(4)情報通信手段の確保状況

非常時優先業務の遂行において情報収集・伝達等は、通信不良や通信設備の損壊により利用できない可能性も懸念されます。防災行政無線等の設備がない施設等や他機関とも連絡を取り合うことなども踏まえて、多様な通信手段確保の必要があります。

・通信機器の確保

担当部署【秘書防災課】

1 防災行政無線	
○親局(糸満市役所5階 放送室)	1局
○可搬型親局(糸満市消防本部1階 指令室)	1局
○補助局(糸満市消防本部1階 指令室)	1局
○屋外拡声局	84局
	計 87局
2 沖縄県防災行政無線(衛星系)	
○衛星電話(全課、消防)	固定電話機から発信可能
	※ダイヤル方法「沖縄県総合行政情報通信ネットワーク電話番号簿」参照
3 糸満市	
○優先電話(糸満市役所3階 秘書防災課)	携帯1台
4 糸満市	
○災害時優先電話(糸満市役所1階公衆電話 秘書防災課)	
	※NTTとの「災害用特設電話の設置利用に関する協定」により設置
5 その他	
○毎年度、防災行政無線の使用訓練を実施	
○災害対策要員名簿(連絡先等)は、毎年4月に作成	

<今後の対策の方向>

- ◆ 災害対策本部や首長が使用するための衛星携帯電話(1台)、通信衛星(1台)の導入を検討する。
- ◆ 災害に強い通信手段を構築するため、通信手段の多様化を推進する。
- ◆ 通信遮断時に対応できるように衛星電話機の電波受信環境の整備や移動系無線の導入を検討する必要がある。
- ◆ 防災行政無線専用の非常用発電機の確保を検討する必要がある。
- ◆ 訓練等による防災行政無線の操作技術の習得機会の確保に留意する。
- ◆ 防災行政無線機器の故障等に対する防止対策を検討する必要がある。
- ◆ N T Tとの協定により、災害時優先電話回線を市内学校等(19箇所)に整備をしており、実際の災害時を見通して、災害時優先電話回線の使用の訓練をする必要がある。

(5)重要な行政データのバックアップ

住民情報システムについては、ノートパソコン、Wi-Fi ルーターを設置出来れば、帳票発行(証明書等)は可能です。市職員が使用しているファイルサーバーについては、バックアップを取っていますが、災害対策本部にPC等を設置し使用するまでに日数(日数は不明)を要します。業務に使用する紙類等の情報(個人情報)については、それぞれの課が所管する倉庫に保管しています。本庁舎は浸水の危険性がありますが、バックアップについては、現状は対応しておらず課題となっています。

系列	番号	システム名	管理課	内容	バックアップ 設置場所
基幹系システム	1	戸籍システム	市民課		電算室(5F)
	2	住民基本台帳システム	情報政策課	税・福祉・教育含む	電算室(5F)
	3	確定申告支援システム	税務課	確定申告、給与支払報告書の受付に使用。	電算室(5F)
	4	人事給与システム	人事課		電算室(5F)
	5	財務会計システム	財政課		ASP/SaaS
	6	生活保護システム	社会福祉課		電算室(5F)
	7	生活保護レセプト管理システム	社会福祉課		ASP/SaaS
業務系システム	1	Web サーバ	情報政策課		電算室(5F)
	2	地域 NW システム	情報政策課		電算室(5F)
	3	ドメインコントローラ	情報政策課		電算室(5F)
	4	ファイルサーバ	情報政策課		電算室(5F)
	5	ネットワーク監視サーバ	情報政策課		電算室(5F)
	6	監視カメラ用 NAS	情報政策課		電算室(5F)
	7	水道部業務用サーバ	水道部総務課	料金システム	原課
	8	水道部業務用サーバ	水道部総務課	会計システム	原課
	9	固定資産台帳システム	財政課		原課
	10	入札管理支援システム	財政課		原課
	11	家屋評価図形計算システム	税務課		原課
	12	積算システム	農村整備課	土木積算システム	原課
	13	算明 Pro	建設課	土木積算システム	
	14	Cakc!Itaku	建設課	委託業務見積作成システム	
	15	法定・法定外公共物管理システム	建設課		
	16	算明 V	まちづくり課	土木積算システム	
	17	Cakc!Itaku	まちづくり課	委託業務見積作成システム	
	18	系満市用途検索システム	まちづくり課	用途地域検索システム	
	19	期日前投票管理システム	選挙管理委員会		原課
	20	農地台帳システム	農業委員会事務局		

糸満市業務継続計画

業務系システム	21	地図システム	農業委員会事務局		
	22	画像データ検索システム	生涯学習課	歴史的資料(画像)検索システム	原課
	23	業務サーバ	中央図書館	図書システム	原課
	24	献立作成	学校給食センター		
	25	学校専用ファイルサーバーシステム	教育委員会 学校教育課		電算室(5F)
	26	例規システム	総務課		ASP/SaaS
	27	個人情報取扱業務 WEB システム	総務課		ASP/SaaS
	28	校務支援システム (スクールエンジン)	教育委員会 学校教育課	学籍管理、成績管理等	ASP/SaaS

(令和7年9月時点)

<今後の対策の方向>

- ◆ 原課で管理を行っている行政情報データが同時被災しない場所への保管方法を検討する必要がある。
- ◆ 紙データのバックアップをどのように行うか検討する必要がある。
- ◆ 保有データの棚卸しを実施する。
- ◆ 平常時におけるバックアップの頻度やタイミング、バックアップデータを用いた再起動作業に係る所要時間に留意する。
- ◆ サーバの転倒、揺れに対する防止対策等を検討する必要がある。
- ◆ サーバその他重要なシステム機器の非常用電源・冷却設備の確保状況に留意する。
- ◆ サーバや災害情報システム等、発災時に利用が想定されるシステム等への電源確保に留意する。
- ◆ O A 機材、サーバ及びネットワークの不具合、故障が発生した場合の対応状況（メンテナンス業者等の対応者の常駐状況又は発災後の参集可能性）に留意し、復旧優先度を検討しておく。

第9章 業務継続計画の継続的な改善

業務継続体制は、最初から完全に構築できるものではないため、本計画に基づき継続的に取り組むことによって業務継続体制の整備及び改善に努めるものとします。

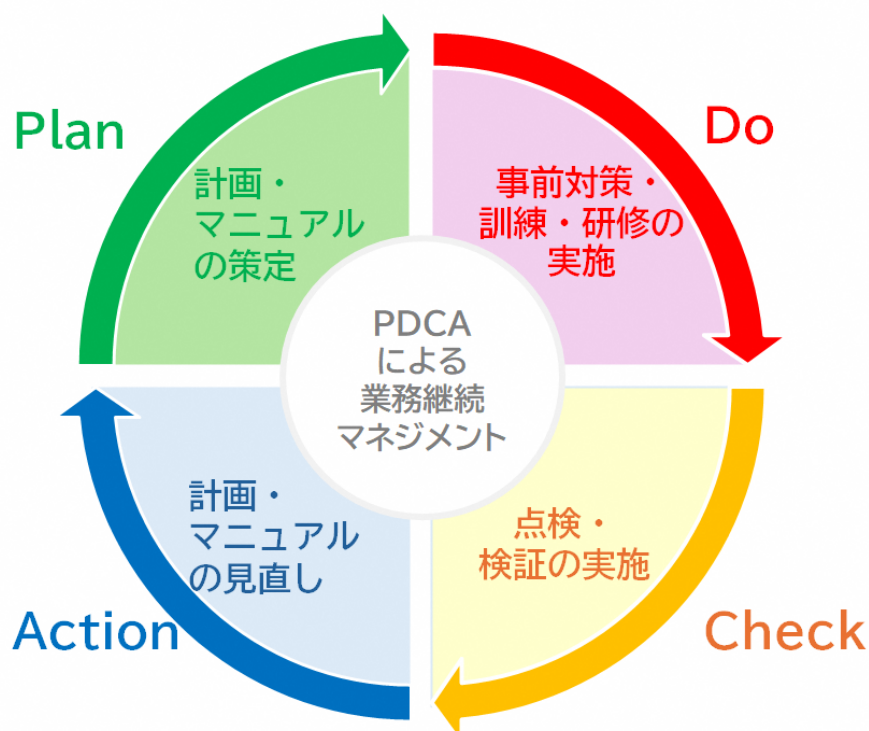
(1)計画の推進と見直し

各課においては、発災時の状況を想定し、職員の意識向上、非常時優先業務の実施方法の検討、業務に必要な資機材の確保などを通じて、業務継続マネジメントの向上を図るものとします。

また、本計画に定めがない事項についても、各課において業務継続のために必要があると認める事項については、本計画の趣旨を踏まえ、改善に努めるものとします。

非常時優先業務の特定、異動に伴う引継ぎ及び参集人員の状況については、継続的な年次更新が不可欠であるため、不断の見直しを図るものとします。

【PDCAサイクルによる継続的改善】



(2)教育訓練

訓練名	内容	対象	頻度
新採用職員研修	職員参集の基準、災害対応に係る基礎知識の研修	新規採用職員	年1回
土砂災害・全国統一防災訓練	土砂災害警戒情報を活用した避難訓練及び情報収集訓練	土砂災害警戒区域の住民、各部局職員	年1回

糸満市業務継続計画

訓練名	内 容	対 象	頻度
災害対応図上訓練	地震や浸水害に対し、各部局の情報伝達及び状況判断の訓練	関係課職員	年1回
業務継続計画(BCP)研修	各担当部局の非常時優先業務と災害時職員初動マニュアルを各部局の職員へ周知	各部局職員	年1回
職員初期行動防災訓練(消火・避難訓練)	職員の初期行動・避難誘導 消火訓練(初期消火・通報)を消防本部の指導を受け実施	全職員	年1回
糸満市総合防災訓練	市民の防災意識の向上と、防災関係機関の連協強化を図る訓練	各部局職員 市民 防災関係機関	適宜
中堅職員研修	地域防災計画、市の防災対策等の研修	中堅職員	年1回
防災講演会	防災専門家等による講演会	全職員 市民	年1回

糸満市業務継続計画

編集・発行：糸満市秘書防災課

〒901-0392 沖縄県糸満市潮崎町 1 丁目 1 番地

TEL:098-840-8118 FAX:098-840-8112

改訂：令和 7 年 8 月