

# 勝山市地震対策 業務継続計画



平成27年3月 策定

平成27年6月 修正

平成28年5月 修正

勝山市

## 目次

### 第1章 地震発生時における業務継続計画（BCP）の概要

- 1. 業務継続計画（BCP）の必要性 . . . . . P 1
- 2. 計画の効果 . . . . . P 2
- 3. 地域防災計画の関係 . . . . . P 3
- 4. 対象範囲 . . . . . P 3
- 5. 発動 . . . . . P 4

### 第2章 被害想定

- 1. 想定する地震及び市域の被害想定 . . . . . P 5
- 2. 想定条件 . . . . . P 5
- 3. 市域の被害想定 . . . . . P 6
- 4. 本庁舎等の被害予測 . . . . . P 10
- 5. 代替施設の指定 . . . . . P 10

### 第3章 非常時優先業務

- 1. 非常時優先業務の考え方 . . . . . P 12
- 2. 非常時優先業務の選定及び優先基準 . . . . . P 12
- 3. 非常時優先業務の選定結果 . . . . . P 13
- 4. 市長不在時の代行順位 . . . . . P 13
- 5. 職員の参集想定 . . . . . P 14
- 6. 非常時優先業務実施のための業務執行環境 . . . . . P 16

### 第4章 今後の取組み

- 1. 計画の見直し . . . . . P 19
- 2. 訓練の実施 . . . . . P 19
- 3. 指定管理者等への周知と連携 . . . . . P 19

## 第1章 地震発生時における業務継続計画（BCP）の概要

### 1. 業務継続計画（BCP）の必要性

業務継続計画とは、利用できる資源に制約がある状況下においても適切に業務を執行するため、優先すべき業務を特定し、必要な資源の準備や対応方針を定める計画である。

大規模な地震が発生した場合は、行政自身も被災し、人員や物資・ライフライン等が制約を受ける可能性が高いため、市は平常時の人員と執行環境を前提とした業務を行えないことが想定される。

しかし一方で、市は、市民生活に密着した行政サービスを提供していることから、地震が発生した際に中断することにより、市民生活や社会機能維持に重大な影響を及ぼすと考えられる通常業務については、継続することが求められる。

このことから、行政自身が被災し、業務の執行環境が制約される状況下においても、市は震災応急対策業務及び復旧業務を担うとともに市民生活・社会機能を守るために必要な通常業務も継続して行う必要がある。

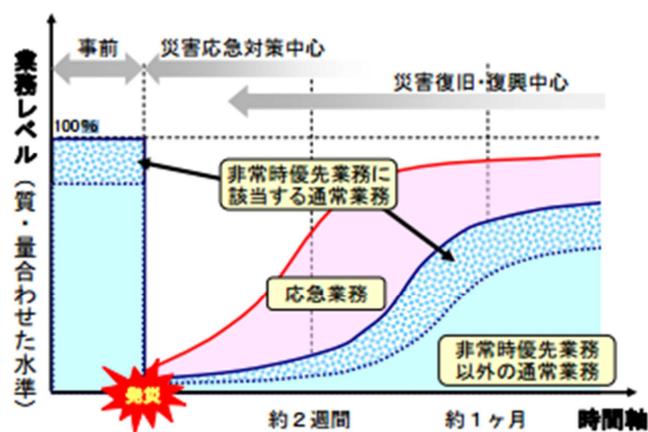
そこで、市は地震発生時に制約された人員と執行環境で迅速かつ的確に業務を継続するため、優先して取り組むべき業務をあらかじめ定めるとともに、業務の開始目標時間を定めた業務継続計画を策定する。

## 2. 計画の効果

あらかじめ非常時優先業務を選定することにより、発災直後から応急対策業務に迅速に取り組むこと、また、通常業務においても行政サービスの質の低下を最小限とすることが可能となる。

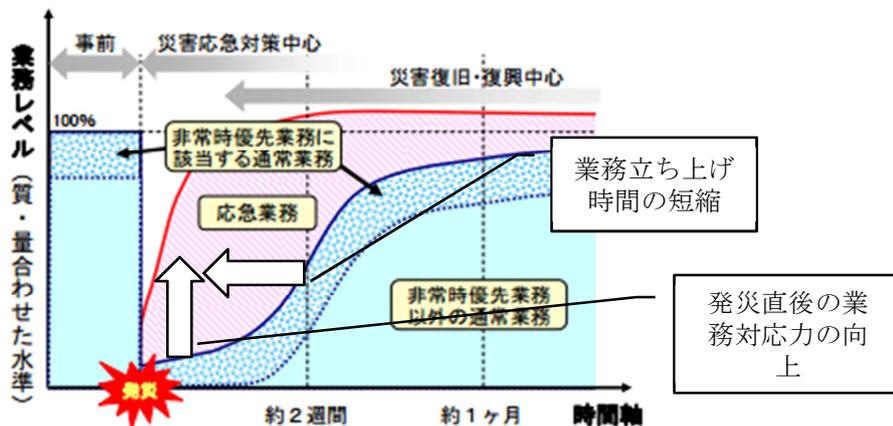
大規模災害が発生した場合、市庁舎においても様々な障害が発生するため通常業務が一旦中断する可能性が高い。業務継続計画を策定していない場合では、多数ある通常業務の中からどの業務を継続するかをその場で判断しつつ、可能な範囲で継続していかなければならない。さらに応急対応的に行うべき業務も膨大に増加してしまい、業務効率の低下に伴い、行政サービスの質の低下を招いてしまう。

業務継続計画の効果の概念図（BCP導入前）



一方、業務継続計画を策定し、非常時に行なうべき業務を明確にすることで、発災直後から応急対策業務に速やかに取り掛かることが可能となる。また、中断せざるを得ない通常業務を明確にし、非常時の業務執行態勢を迅速に整えることができ、発災により低下する行政サービスの質を効率よく回復することができる。

業務継続計画の効果の概念図（BCP導入後）



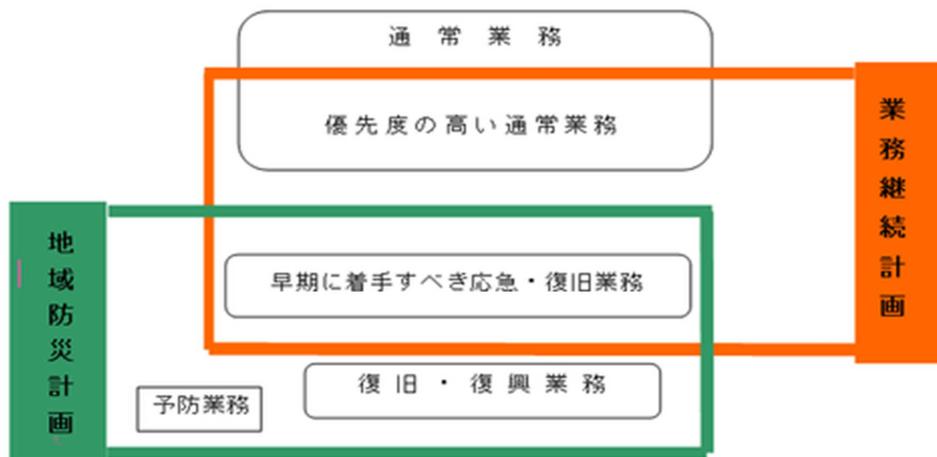
(出典：地域発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説（内閣府）)

### 3. 地域防災計画との関係

災害対策基本法に基づいて策定される地域防災計画は、市、県、防災関係機関が連携して実施すべき予防・応急・復旧・復興にいたる業務を総合的に示す計画である。

一方、業務継続計画は、地震発生時に優先的に取り組むべき業務をあらかじめ抽出し、制約された資源を効率的に投入することを明らかにすることで、地震発生時における業務遂行の実効性を確保するための計画である。

地域防災計画と業務継続計画の相違点の詳細は、下図のとおりである。

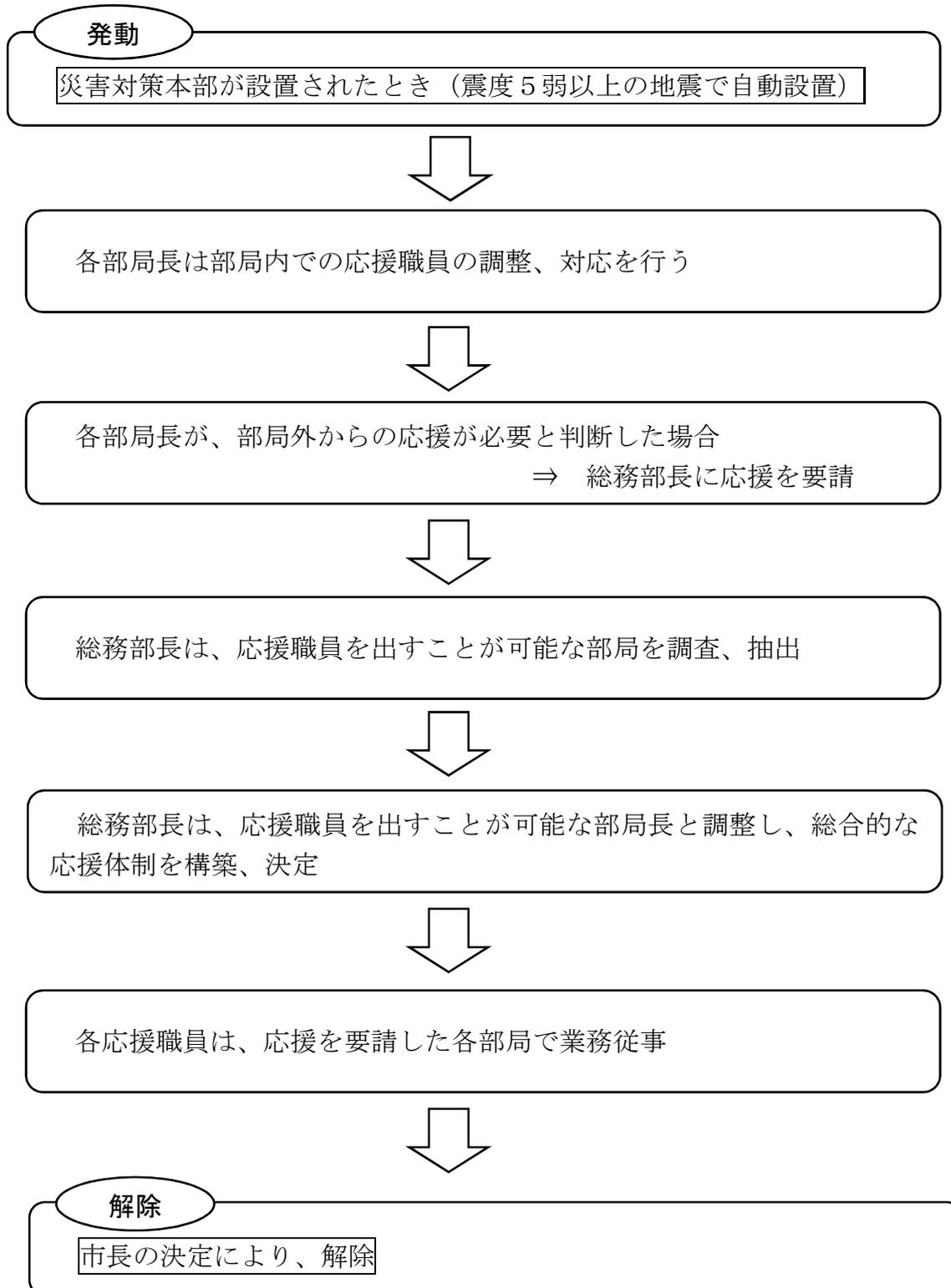


### 4. 対象範囲

業務継続計画における対象範囲は、市の全ての業務とし、市民が入所、入居している施設や災害時に避難所となる公の施設を管理している指定管理事業や委託事業も含む。

## 5. 発動

業務継続計画の発動のフローは以下のとおりである。



## 第2章 被害想定

### 1. 想定する地震及び市域の被害想定

平成21年7月に国の地震調査研究推進本部が全国の主要活断層の評価を公表したことを受けて、公表された活断層のうち、県内の直下で発生し、嶺北地域に最も大きな影響を及ぼすと考えられる地震の原因となる断層である福井平野東縁断層帯主部による被害を想定とする。

『「福井県地震被害予測調査業務報告書（合本版）」（平成24年3月）福井県・応用地質株式会社』を基に、当市の被害想定結果の概要を以下にまとめる。

### 2. 想定条件

#### ア 想定断層

福井平野東縁断層帯主部

#### イ 地震の規模

想定マグニチュード 7.6

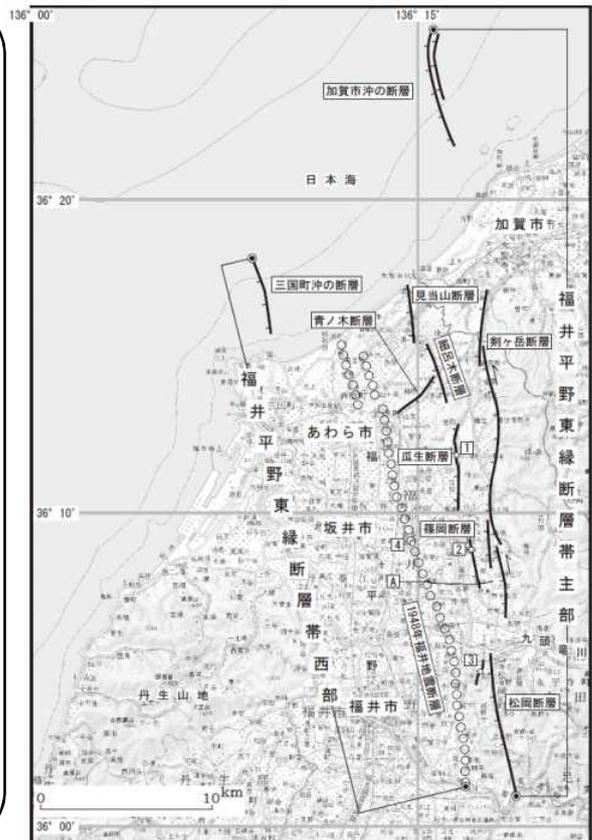
#### 《参考》福井平野東縁断層帯とは

福井平野東縁断層帯は、福井平野東縁断層帯主部と福井平野東縁断層帯西部からなります。

主部は、石川県加賀市沖合の海域から、福井県あわら市、坂井市（旧坂井郡丸岡町）及び吉田郡永平寺町（旧松岡町）を経て、福井市（旧足羽（あすわ）郡美山町）まで、概ね南北に延びる断層帯です。長さは約45kmで、左横ずれかつ東側隆起の逆断層です。

西部は、1948年（昭和23年）福井地震の震源断層の主断層で、福井県坂井市（旧坂井郡三国町）沖合の海域から、あわら市、坂井市（旧坂井郡坂井町、丸岡町）を経て福井市まで、概ね北北西－南南東に延びる断層です。長さは約33kmで、左横ずれが卓越し、中部から北部では東側隆起成分、南部では西側隆起成分を伴います。

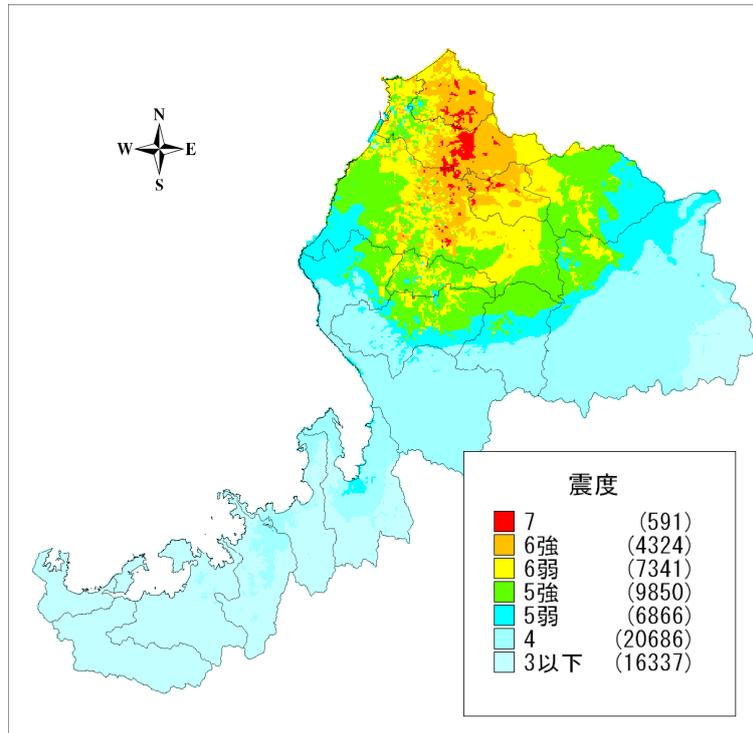
（国地震調査研究推進本部より引用）



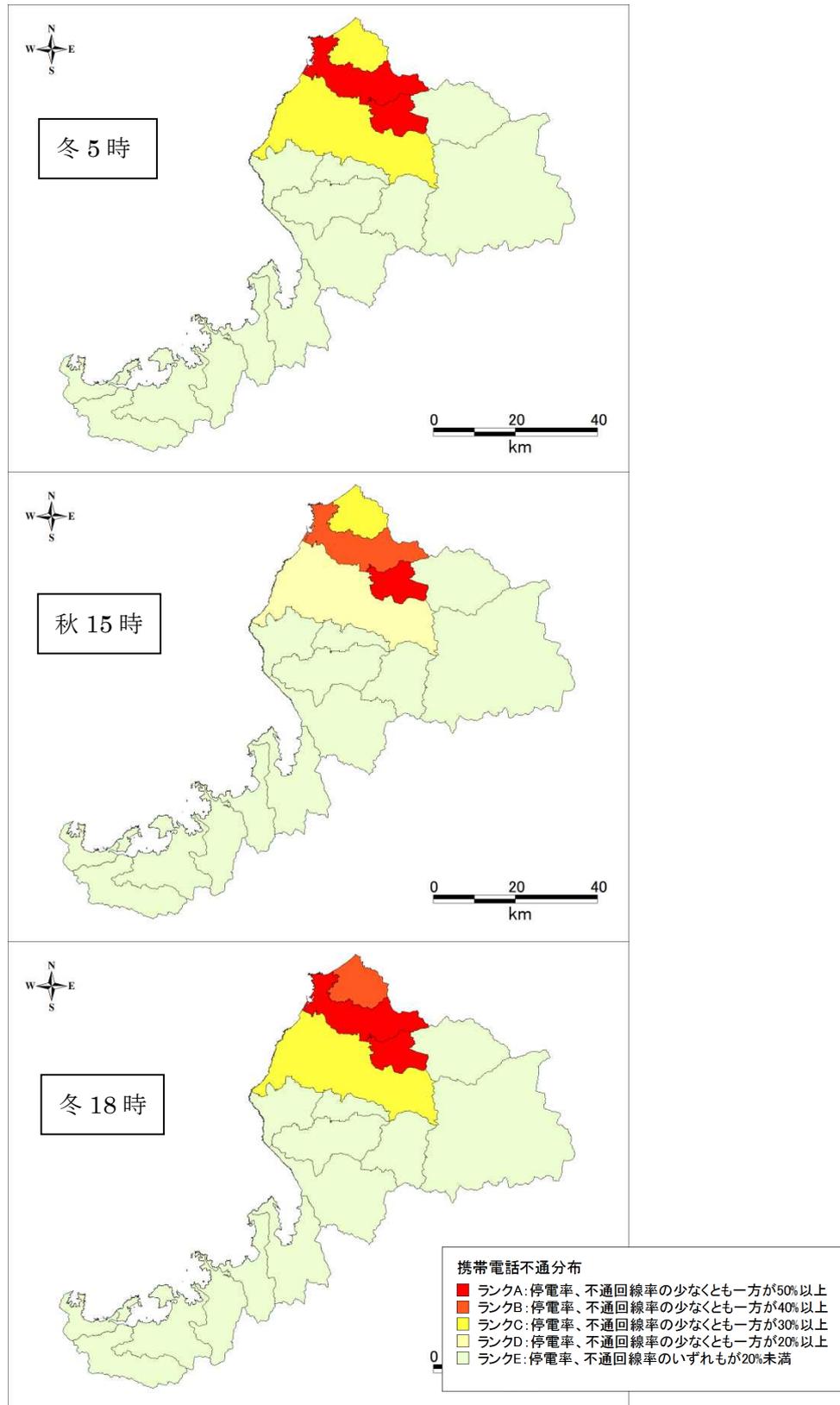
### 3. 市域の被害想定

想定断層		福井平野東縁断層帯主部				
夜間人口（人）		26,807				
昼間人口（人）		24,292				
面積（km <sup>2</sup> ）		253.88				
地震の規模（マグニチュード）		7.6				
発生条件・時刻		冬5時	秋15時	冬18時		
風速（m/s）		6m/sまたは10m/s				
震度分布		図表のとおり				
建物棟数（棟）	木造	12,520				
	非木造	2,893				
原因別建物全壊棟数（棟）	計	213	157	213		
	ゆれ	185	129	185		
	液状化	8				
	急傾斜地崩壊	20				
原因別建物半壊棟数（棟）	計	880				
	ゆれ	821				
	液状化	11				
	急傾斜地崩壊	48				
ゆれ 建物全壊棟数（棟）	木造	168	112	168		
	非木造	17				
ゆれ 建物半壊棟数（棟）	木造	767				
	非木造	54				
急傾斜地崩壊危険箇所（箇所）		266				
火災	出火件数（件）	0	0	1		
	焼失率（％）	0.0	0.0	0.1		
	焼失棟数（棟）	0	0	8		
人的被害	死者（人）	計	14	8	12	
		建物被害	12	6	10	
		急傾斜地崩壊	2	2	2	
		火災	0	0	0	
		ブロック塀等	0	0	0	
		屋外落下物	0	0	0	
	負傷者数（人）	計	127	88	100	
			建物被害	113	78	92
			急傾斜地崩壊	3	2	2
			火災	0	0	1
			ブロック塀等	0	1	1
			屋外落下物	0	0	0
		うち重傷者数（人）	計	11	7	10
			建物被害	9	5	8
			急傾斜地崩壊	1	1	1
			火災	0	0	0
			ブロック塀等	0	0	0
			屋外落下物	0	0	0
			屋内収容物	1	1	1
避難者数（被災直後）	発生数（人）	1,136				
避難者生活数	発生数（人）	2,799				
帰宅困難者数	帰宅困難者数（人）	686				
	徒歩帰宅者数（人）	9,823				
エレベーター閉じ込め台数（台）		6				
要配慮者	死者数（人）	4	2	3		
自力脱出困難者	発生数（人）	35	19	28		
震災廃棄物重量（トン）		185				
ライフライン被害	電力（停電率・％）	2.0	1.4	2.0		
	通信（固定電話不通率・％）	0.1	0.1	0.2		
	通信（携帯電話不通分布）	図表のとおり				
	低圧ガス供給支障率・％	0.0				
	LPガス被害率・％	0.42				
	上水道（断水率・％）	28.9				
	下水道（下水道管渠被害率・％）	2.73				

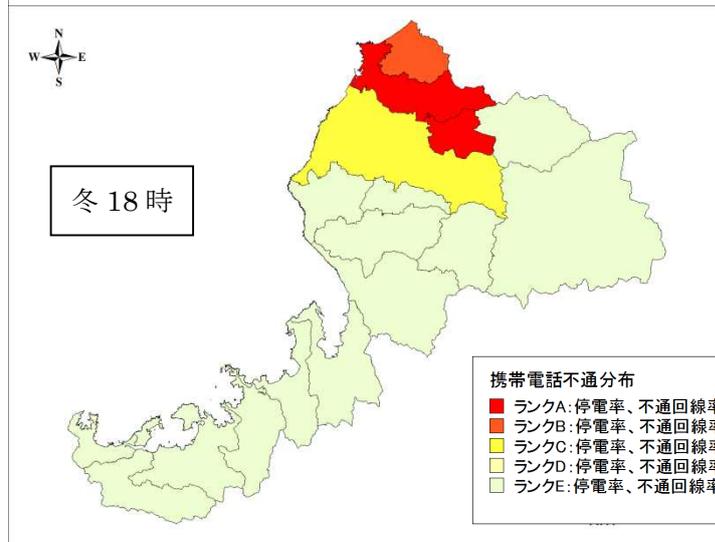
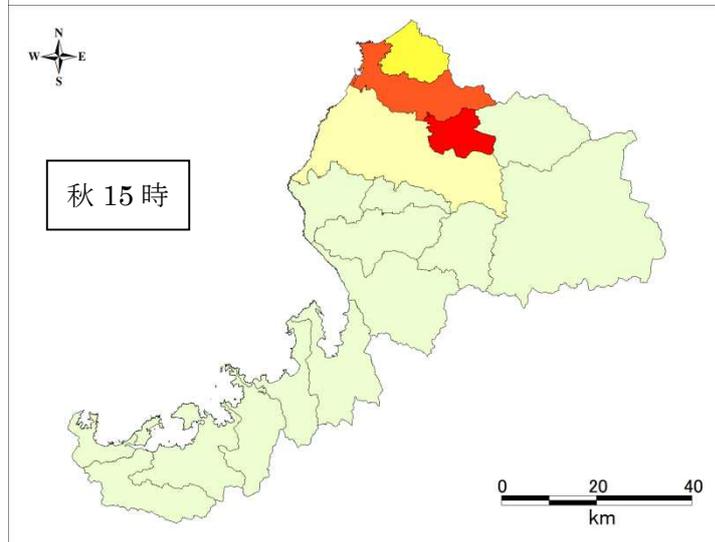
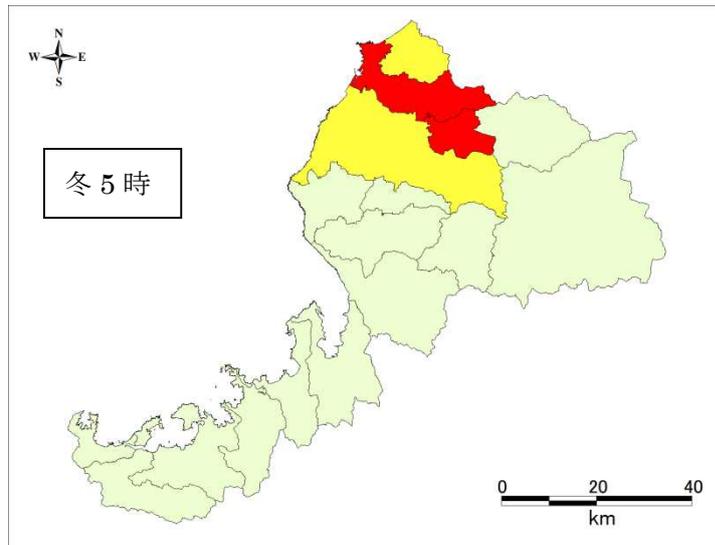
地表震度分布図（福井平野東縁断層帯（主部））



携帯電話不通分布（福井平野東縁断層帯主部）  
（風速 6m/s）



携帯電話不通分布（福井平野東縁断層帯主部）  
 （風速 10m/s）



携帯電話不通分布

- ランクA: 停電率、不通回線率の少なくとも一方が50%以上
- ランクB: 停電率、不通回線率の少なくとも一方が40%以上
- ランクC: 停電率、不通回線率の少なくとも一方が30%以上
- ランクD: 停電率、不通回線率の少なくとも一方が20%以上
- ランクE: 停電率、不通回線率のいずれもが20%未満

#### 4. 本庁舎等の被害予測

本庁舎、市民会館、教育会館および福祉健康センターすこやかは耐震基準を満たしており、地震災害時に耐え得る構造となっている。

ただし、壁や柱、ガラスの破壊や亀裂の発生、天井板、照明器具の落下などにより、破片等が床や廊下に散乱することが予測される。日中に大規模な地震があった場合、庁内等には多くの市民が来庁しており、庁内等の訪問者などにも負傷者が出る可能性がある。また、エレベーターが停止した場合は、内部に閉じ込められる人も発生する。

被災時の庁内インフラの状況の想定

庁内インフラ	発災時の発生し得る状況
電気	停電する可能性がある。
水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水供給の停止によって断水する可能性がある。</li> <li>・水洗トイレが使用できない。</li> <li>・飲料に供する水が使用できなくなる。</li> </ul>
ガス	ガスの管路が破損した場合、火災の危険性が高まる。
通信	<p>【電話】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話交換機に内蔵している蓄電池を使用し、電話交換機を介しての外内線は使用可能。(約3時間)</li> <li>・電話交換機の蓄電池が使用不可能になった場合、宿直室の多機能電話機1回線のみ使用可能。</li> <li>・ひかり電話を使用している回線(主に各課のダイヤルイン)は停電になった場合使用不可能になる。</li> </ul> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内放送設備が損傷し使用できない可能性がある。</li> <li>・防災行政無線、衛星携帯電話等を活用して通信する。</li> </ul>
消防用設備	被災し使えない消火栓や消火器具がある可能性がある。

#### 5. 代替施設の指定

各施設が使用不可能となった際の代替施設として下記のとおり優先順位を設定し、施設が使用できなくなった場合は、各施設が相互に補完する体制をとる。

順位	施設名
第1順位	本庁舎
第2順位	教育会館
第3順位	市民会館
第4順位	福祉健康センターすこやか

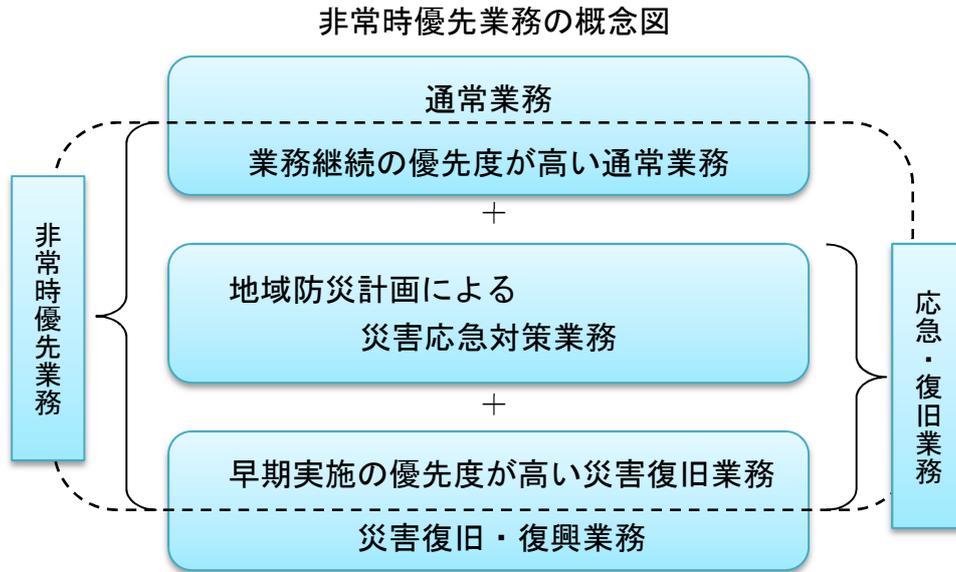
### 本庁舎等の非常用電源

	本庁舎	教育会館	市民会館	福祉健康センター すこやか
構造	鉄筋コンクリート造	鉄骨・鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造	鉄骨・鉄筋コンクリート造
規模	地上3階、地下1階	地上3階、地下1階	地上3階、地下1階	地上1階
延床面積	3,156㎡	3,283㎡	3,051㎡	3,154㎡
種別	低騒音型ディーゼル発電装置 1基	ディーゼル発電装置 1基		低騒音型ディーゼル発電装置 1基
容量	10kVA 最大出力12.4kW	80kVA 最大出力64kW		35kVA 最大出力28.0kW
燃料	軽油 62L 軽油 200L (サブタンク)	軽油 120L		軽油 30L
稼働時間	約48h稼働可能 立ち上がり時間 →約40秒以内	約1～2h稼働可能 立ち上がり時間 →約40秒以内		2.6h稼働可能 立ち上がり時間 →約10秒以内
設置場所	庁舎地下電気室内	教育会館地下電気室内		第1会議室奥電気室
非常用電源直結コンセント	 (防災無線室)   (第2会議室)	/	/	
電気使用可能区域	(停電時に自動稼働) ・一部のコンセント設備(庁舎3階第2会議室、防災無線室、総務課防災FAX)が使用可能 ・非常照明を点灯させる	(停電時に自動で稼働) ・非常照明を点灯する程度		(停電時に自動で稼働) ・非常照明を点灯させる ・一部のコンセント設備が使用可能

### 第3章 非常時優先業務

#### 1. 非常時優先業務の考え方

本計画で定める非常時優先業務とは、業務継続体制を検討するに当たって、大規模な災害発生時にあっても優先して実施すべき業務のことであり、応急・復旧業務と業務継続の優先度が高い通常業務を合わせたものである。



#### 2. 非常時優先業務の選定及び優先基準

下表の基準に基づき以下のように選定した。各所属の非常時優先業務は業務継続計画に係る非常時優先業務の選定（P20）を参照。

**非常時優先業務の選定基準**

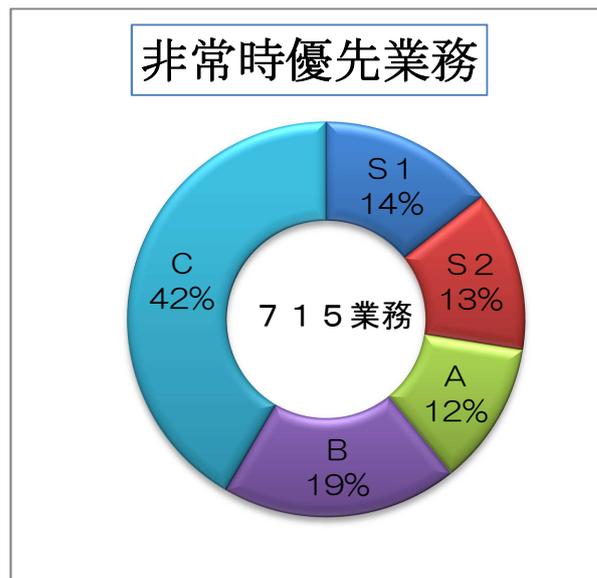
優先度		選定基準	
S	S 1	発災後 3 時間以内に	業務に着手しないと市民の生命、生活及び財産の保護、市内の社会経済活動の維持に重大な影響を及ぼすため、優先的に対策を講ずべき業務
	S 2	発災後 1 日以内に	
A		遅くとも発災後 3 日以内に業務に着手しないと市民の生命、生活及び財産の保護、市内の社会経済活動の維持に相当な影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	
B		遅くとも発災後 2 週間以内に業務に着手しないと市民の生命、生活及び財産の保護、市内の社会経済活動の維持に影響を及ぼすため、対策を講ずべき業務	
C		発災後 1 か月以内に発生する主に復興・復旧業務及び通常業務	

### 3. 非常時優先業務の選定結果

庁内の各部局に調査し、非常時優先業務を選定した。それぞれの部局が地域防災計画に記載のある応急復旧業務と、災害時も中断することができない通常業務を抽出し、業務の効果を果たすために着手すべき時間帯ごとに順位付けをした。

その結果、当市の非常時優先業務は、715 業務（平成 28 年 4 月時点）であった。制約された条件の中でも、これらの業務が確実に立ち上げられ執行できるよう、計画を遂行する。

優先度	業務数	割合
S 1	102	14%
S 2	94	13%
A	83	12%
B	137	19%
C	299	42%
	715	100%



### 4. 市長不在時の代行順位

「市長の職務代理者に関する規則」に基づき、市長不在時に首長の職務を代行する者を下記のとおり定める。

第 1 順位	第 2 順位	第 3 順位
副市長	総務部長	部長の職にある上級の職員

## 5. 職員の参集想定

### (1) 地震発生時における職員配備体制

区分	配備内容	配備基準	対応組織
注意体制	<p>庁内各課の職員で情報連絡活動が円滑に行え得る体制をとる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害情報の収集、整理、伝達</li> <li>・警戒体制への移行準備</li> </ul>	<p>市内で震度3の地震が発生した場合。</p>	<p>(勤務時間内)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各課等</li> </ul> <p>(勤務時間外)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宿日直者(県への報告)</li> <li>・必要に応じ総務課職員(避難所の体制)</li> <li>・避難所管理責任者等は、市と連絡のとれる体制をとる</li> </ul>
警戒体制	<p>庁内各課の必要人員を持って当てるもので、災害応急対策等又はその初期段階で情報連絡体制を強化し、事態の推移に伴い速やかに本部体制に切り替える体制をとる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害情報の収集、整理、伝達</li> <li>・局地的災害対策の警戒または避難誘導</li> <li>・装備、物資、資器材等の点検</li> <li>・必要に応じて災害応急対策を実施する体制</li> </ul>	<p>市内で震度4の地震が発生した場合、危機管理監が必要と認めた場合、勝山市災害対策本部を設置するに至らない小規模の被害が発生した場合及び発生する恐れがある場合、災害対策本部に準じた応急対策等を実施する必要がある場合。</p>	<p>勝山市災害対策警戒連絡室の設置(勤務時間外)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>宿日直者</u></li> <li>・<u>総務課職員</u></li> <li>・<u>建設課、農業政策課、上下水道課、秘書・広報課、教育総務課、生涯学習課、国体・スポーツ課、福祉・児童課、健康長寿課等であらかじめ指定された職員</u></li> </ul> <p>(避難所の体制)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所管理責任者等は、市と連絡のとれる体制をとる。</li> <li>・避難所開設の指示があった場合、避難所管理責任者等は避難所に参集</li> </ul>
第1配備	<p>各部班の必要人員を持って当てるもので事態の推移に伴い速やかに第2配備に切り替える体制をとる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害情報の収集、伝達</li> <li>・広域的な応急対策活動(被災者の救出救護、避難誘導、応急復旧)</li> <li>・装備、物資、資器材等の配置</li> <li>・第2配備への移行準備</li> </ul>	<p>市内で震度5弱以上の地震が発生した場合、警戒体制以降大きな被害が発生し、または発生する恐れがある場合、その他市長が必要と認めた場合。</p>	<p>対策本部の設置</p> <p><u>各対策部に必要な人員</u></p> <p>(避難所の体制)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての避難所の自動開設</li> <li>・全ての避難所管理責任者等は避難所に参集</li> </ul>

第2 配備	本部員全員を持って当てる もので、状況により直ちに救 助応急対策活動が開始でき る完全な体制をとる。 ・災害応急対策計画に定めら れた全活動	<b>全職員</b> (避難所の体制) ・第1 配備と同じ
----------	---	-------------------------------------

## (2) 参集可能人員

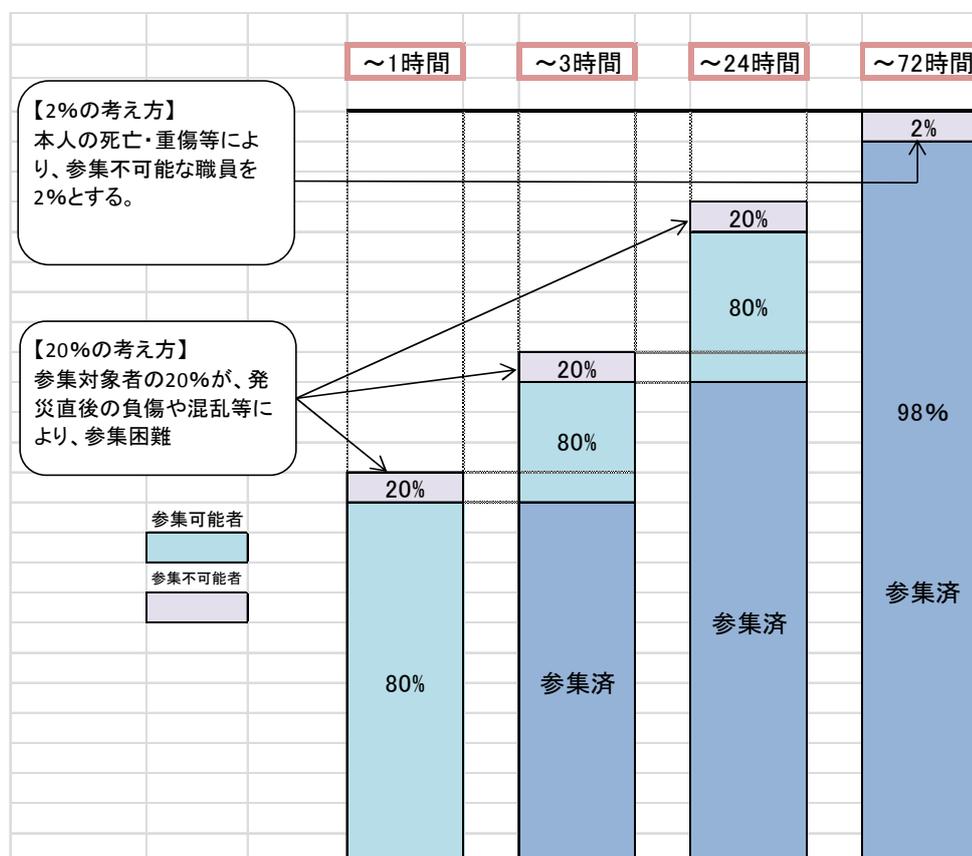
### ①参集可能人員

注意体制、警戒体制、第1 配備及び第2 配備体制の398人(平成28年4月1日現在)について、参集可能人員は次のとおりである。(囑託職員含む)

参集時間	～1時間	～3時間	～24時間	～72時間
人数(人)	191	319	375	390
参集率(%)	48.3	80.7	94.9	98.0

### ②算出条件

- ◆ 勤務時間外における地震の発生
- ◆ 居住地から参集場所までは徒歩、自転車のいずれかで参集
- ◆ 震災による交通事情の悪化等により、通常時よりも参集に要する時間が必要
- ◆ 職員のうち、一定の割合は本人の負傷等により参集できない職員が発生する



【参考】「都政のBCP(東京都事業継続計画)《地震編》」をもとに作成

## 6. 非常時優先業務実施のための業務執行環境

### (1) 庁内各種情報システムの維持、復旧

本庁舎サーバ室については、停電時においても無停電電源装置が備えてあり、非常用発電機から電力供給されている一部コンセント（第2章4. 本庁舎等の被害予測「本庁舎等の非常用電源」参照）に繋げることで、一時的に利用可能である。コンピュータ機器及びネットワーク機器被害確認及び再開業務を行う職員は、ネットワークの管理、復旧にかかる応急対策業務の割り振りなどの確認を行う。とりわけ秘書・広報課情報Gにおいては、重要性の高いシステム類を多く所管するため、非常時優先業務の継続的な実施のため、対応の強化を検討する。

各部局は、業務の遂行に必要となる重要な行政データは、紙及び電子データでバックアップを実施する。バックアップすべき重要な行政データとは下記のとおりとする。

#### ①喪失した場合に元に戻すことが不可能あるいは相当困難なデータ

税金や水道料金等の収納状況に関する情報、国民健康保険業務・介護保険業務に関する情報、許認可の記録・経過等の情報、重要な契約・支払い等の記録の情報

#### ②災害後すぐに使用するデータ、復旧に不可欠な図面や機器の仕様書等の書類

住民記録、外国人登録、介護受給者情報、障害者情報、道路その他の復旧に重要なインフラの図面又はそのデータ、情報通信機器等の修復に不可欠な仕様書

### (2) 通信手段の確保と情報収集及び共有化

#### ア 通信手段の確保

防災行政無線、衛星携帯電話によって防災関係機関等外部、避難所等市内の防災拠点間との通信手段を確保する。

一方で防災行政無線、衛星携帯電話は、回線・所有数が限られているほか、通信設備そのものの損壊等により使用できなくなる可能性があるため、発災後速やかに設備の使用可否を確認し、災害対策本部に報告する。使用可能な回線の本数が不足した場合、充足するまでの間は災害対策本部の指示の下、共同利用する。

なお、停電した場合は、宿直室の多機能電話機1回線のみが利用可能である。

#### <防災行政無線（同報系）>

親局	1基（市役所本庁舎）
遠隔装置	2基（市役所宿直室、消防署）
屋外拡声子局	52か所（小・中学校、体育館など）
戸別受信機	37か所（保育園、公民館など）

#### イ 福井県防災情報ネットワーク

県機関、市町及び防災関係機関には、福井県によって地上系・衛星系に2重化された「福井県防災情報ネットワーク」が整備されており、一般電話回線が使用できない場合でも、関係機関との通信が可能である。

## ウ 情報収集

市内の被害状況や震度、雨量、河川水位などの情報収集は、国、県、市、気象庁などの情報を最大限利用し情報収集する。

## オ 情報の発信

市内の被害状況に関する情報や避難に関する情報の発信は、市民の安全の確保や避難行動への誘導などの面で極めて重要である。そのため、情報発信には、防災行政無線、J-A L E R T、勝山市緊急メールサービス、緊急速報メール（エリアメール）などを用いて多角的に情報発信を行う。また、市のホームページ上で情報更新が随時できるよう万全を期す。

### (3) 職員の非常用食料、飲料水等の確保

応急復旧の期間に、職員が業務に専念するための食料、飲料水、その他生活必需品を備蓄していく。備蓄する非常用食料は3日間分を目安とし、被害状況によっては長期化も想定されるので、勤務時間外に参集する場合は、各職員が可能な限り、飲食物等を持参するよう啓発する。また、平常時から個人レベルで非常用食料、飲料水などを備蓄するなど個人備蓄も推奨する。

特に、持病薬等個人事情により、必要なものは職員自ら備蓄しておくように啓発する。

### (4) 資機材等の確保

発災時に非常時優先業務を継続する上で、不可欠な資機材や用品等の確保に努める。さらに、災害により破損したり、不足したりする場合に備え、発災時に調達する手段を普段から確保する。

必要不可欠な資機材や用品とその保有状況を定期的に把握し、適切な在庫管理に努める。また、定期的な在庫確認等により備蓄状況を把握する。

### (5) 電力・燃料の確保

市庁舎においては、地震等による停電に備え、電気が復旧するまでの間の応急活動に支障が生じないように、非常用発電機を整備しているため電力供給が可能である。また、本庁舎においては、一部に非常用コンセントを設置しており、これらの位置を確認しておく必要がある。庁外施設においては、非常用発電機の有無、能力等について確認し、非常時優先業務による必要性に応じて、停電時の対策を講ずる。

これまでの災害の事例から3日以内に外部電力が復旧するものと想定する。しかし本計画では想定外も考慮する必要があることから、業務継続計画発動中は必要な機器、設備に限定して使用する。

本庁舎においては、非常用発電機用の軽油を備蓄している。また、ガソリンについても、可搬型非常用発電機に使用するため、10リットルを確保している。

### (6) 協定等による調達

大規模災害においては、市の備蓄だけでは対応しきれないため、関係機関・各種団体・企業等からの調達により補完する必要がある。よって、これらの調達を迅速に行うため、協定等の締結を推進するとともに、平時から連絡体制を確認し、協定等の実行性の確保に努める。

[災害時応援協定一覧]

No	協定名	協定先	協定日
1	災害時相互応援協定	小松市	H8.2.14
2	福井県・市町村災害時相互応援協定	県、県内市町村	H8.2.23
3	白山市・勝山市災害時相互応援協定書	白山市	H17.9.1
4	環境自治体会議を構成する市区町村の災害時における相互支援に関する協定	環境自治体会議の会員市区町村	H24.6.6
5	災害時における物資供給に関する協定書	NPO法人コメリ災害対策センター	H24.7.2
6	災害時における生活物資の供給協力等に関する協定	福井県民生活協同組合	H24.10.31
7	災害時における生活物資の供給協力等に関する協定	協同組合ハニー	H25.2.18
8	災害時等における石油燃料の供給に関する協定	嶺北石油組合	H27.6.16

## 第4章 今後の取り組み

### 1. 計画の見直し

社会的な外部環境の変化や毎年的人事異動に伴う組織の変化、新しい情報や災害用蓄積など、組織内部にある資源は絶えず変化している。今後、定期的かつ継続的に業務継続計画の見直し・更新を行う。

見直し・更新は、概ね年度ごとに実施するほか以下の場合をとらえて実施する。

- ア 被害想定の変更時
- イ 地域防災計画の変更時
- ウ 事務事業の見直しなど組織改編時
- エ 小規模災害の対応の中で課題が明らかとなった時

### 2. 訓練の実施

職員一人ひとりが業務継続の重要性や自らが果たすべき役割を認識することを目的として、本計画の前提となる限られた資源を有効利用し、優先的に着手する業務や休止する業務の判断と実施手順等を検証するため、必要に応じて職員研修や訓練を実施する。

### 3. 指定管理者等への周知と連携

本市は、業務の一部が委託業務や指定管理業務である場合がある。大規模な震災が発生した場合、これらの委託事業者や指定管理者も被災することが想定される。このことから、委託事業者や指定管理者に対して、委託事業等の内容に応じて本計画で定める非常時優先業務の実施内容と整合を図るよう要請する。

また、委託事業者や指定管理者が、独自の業務継続計画の取り組みを進めるように働きかける。

## 業務継続計画に係る非常時優先業務の選定

○ この業務の分類表は、各所属における非常時優先業務を定めたものです。

非常時優先業務とは、災害発生時の応急対策業務及び早期に着手すべき復旧業務に加え、市民生活、社会機能等を守るために継続して行わなければならない通常業務を合わせた業務のことです。

災害発生時には行政機能が被災により制約された状況に陥り、平常時の環境を前提に業務を遂行することは不可能です。

そのため、通常業務を可能な限り縮小し、非常時優先業務を実施する資源を各部等において確保することが必要です。

○ 実際の業務の継続、縮小、中断に当たっては、時期や職員の被災状況等により、弾力的に運用します。

○ 業務の仕分けは、災害の被災状況などにより、適宜見直します。

発災からの業務開始目標時間別の業務の選定基準表

該当する業務	代表的な業務例	業務分類	業務開始目標時間
<ul style="list-style-type: none"> <li>・初動体制の確立</li> <li>・被災状況の把握</li> <li>・救助・救急の開始</li> <li>・避難所の開設</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>b.被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)</li> <li>c.発災直後の火災等対策業務(消火、避難・警戒・誘導処置等)</li> <li>d.救助・救急体制確立に係る業務(応援要請、部隊編成・運用)</li> <li>e.避難所の開設、運営業務</li> <li>f.組織的な業務遂行に必要な業務(幹部職員補佐、公印管理等)</li> </ul>	S1	3時間以内
<ul style="list-style-type: none"> <li>・応急活動(救助・救急以外)の開始</li> <li>・避難生活支援の開始</li> <li>・重大な行事の手続き</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.短期的な二次被害予防業務(土砂災害警戒区域等における避難等)</li> <li>b.市管理施設の応急復旧に係る業務(道路、上下水道、交通等)</li> <li>c.衛生環境の回復に係る業務(防疫活動、保健衛生活動等)</li> <li>d.災害対策活動体制の拡充に係る業務(応援受入れ等)</li> <li>e.遺体の取扱い業務(収容、保管、事務手続き等)</li> <li>f.避難生活の開始に係る業務(衣食住の確保、供給等)</li> <li>g.社会的に重大な行事等の延期調整業務(選挙等)</li> </ul>	S2	1日以内
<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災者への支援の開始</li> <li>・他の業務の前提となる行政機能の回復</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.避難生活の向上に関する業務(入浴、メンタルヘルス、防犯等)</li> <li>b.市街地の清掃に係る業務(ごみ・瓦礫処理等)</li> <li>c.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)</li> <li>d.業務システムの再開等に係る業務</li> </ul>	A	3日以内
<ul style="list-style-type: none"> <li>・復旧・復興に係る業務の本格化</li> <li>・窓口行政機能の回復</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>b.産業の復旧・復興に係る業務(農林水産、商工業対策等)</li> <li>c.教育再開に係る業務</li> <li>d.金銭の支払、支給に係る業務(契約、給与、補助費等)</li> <li>e.窓口業務(届出受理、証明書発行等)</li> </ul>	B	2週間以内
<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他の行政機能の回復</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.その他の業務</li> </ul>	C	1か月以内

【所属毎の業務の分類】

No.1		所属名	秘書・広報課
災害対策本部業務	秘書・広報班	業務分類	備考
	本部長及び副本部長の秘書	S1	
	災害記録及び災害広報資料の収集整備並びに提供	S1	
	災害対策活動の広報 報道機関の対応と連絡調整	S1 S1	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
秘書室	市長及び副市長の秘書に関する事	S1	
	渉外事務に関する事	B	
	市長会に関する事	B	
情報G	地域情報化の推進に関する事	A	
	行政情報化の推進に関する事	B	
	通信及び電波障害等に関する事	B	
広報広聴G	災害対策(報道)に関する事	S1	
	広報の作成に関する事	S2	
	報道関係との連絡に関する事	S1	
	広聴・市民提案に関する事	S2	
	市ホームページに関する事	S1	
	報道記事の整理、TODAYSニュースの発行に関する事	A	

No.2		所属名	総務課
災害対策本部業務	総務・職員班	業務分類	備考
	本部の開設、閉鎖	S1	
	災害指令の伝達及び災害情報の通報	S1	
	防災会議の開催	S1	
	部長会議の招集、開催	S1	
	避難の勧告、指示	S1	
	災害救助法の適用申請	S1	
	自衛隊及びその他救援隊の派遣要請	S1	
	応援協定に基づく応援要請	S1	
	職員の動員及び配置	S1	
	車両の調達配備(庁内車内の集中管理)	S2	
	物品の購入	S1	
	市有財産の管理	S2	
	非常電話、緊急電話対策	S2	
	避難勧告等区長への伝達	S2	
	不在家屋等の相談窓口	A	
職員の動員及び配置安否確認、被災職員家庭の救援	S1		
被災地の防犯に関する事	A		

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
行政G	住居表示に関する事	B	
	文書の受領、配布、発送、文書保存及び廃棄に関する事	B	
	文書管理システムの維持・管理に関する事	B	
	例規集加除に関する事	C	
	行政能率向上及び職員提案に関する事	C	
	明るい選挙推進協議会に関する事	C	

	総務課の庶務に関する事	B	
	条例、規則の審査、制定及び改廃に関する事	B	
	告示、公告等に関する事	B	
	法令審査会に関する事	C	
	自衛隊協力会に関する事	C	
	区長連合会事務局に関する事	C	
	地縁団体の申請に関する事	B	
	公衆街路灯設置及び電気料補助に関する事	C	
	安全安心まちづくり推進に関する事(安全安心推進協議会)	B	
	犯罪被害者等支援に関する事	B	
	情報公開に関する事	B	
	個人情報に関する事	B	
	市議会の招集及び議案に関する事	B	
	行財政改革に関する事	C	
	訴訟に関する事	B	
	庁議に関する事	B	
	公印の管守に関する事	B	
	選挙管理委員会に関する事	B	
	県移譲事務に関する事	C	
	市長と語る会に関する事	C	
	予算に関する事	B	
	字地番に関する事	C	
	顧問弁護士に関する事	B	
人事職員G	給与の支給事務に関する事	B	
	公平委員会に関する事	B	
	社会保険、労働保険に関する事	B	
	条例、規則に関する事	B	
	職員の給与に関する事(賞与)	B	
	職員の勤務成績(昇給、昇格、懲戒等)に関する事	B	
	職員の採用に関する事	B	
	人事異動に関する事	B	
	全国市長会(個人年金、任意共済)の事務に関する事	B	
	その他人事に関する事	B	
	退職手当に関する事	B	
	団体保険、財形貯蓄に関する事	B	
	年末調整・源泉税に関する事	B	
	予算要求に関する事	B	
	儀式、褒賞及び表彰に関する事	B	
	給与公表、人事行政の運営状況に関する事	C	
	給与実態調査、定員管理調査・勤務条件調査等に関する事	C	
	行革・集中改革プランに関する事	C	
	共済組合長期に関する事	C	
	共済貯金、貸付事業の事務に関する事	C	
	時間外勤務手当の執行管理に関する事	C	
	職員互助会の事務に関する事	C	
	職員団体に関する事	C	
	職員の勤務時間その他の勤務条件に関する事	C	
	職員の任免、賞罰、服務及び旅費に関する事	C	
	職員の福利厚生に関する事	C	
	人材育成基本方針に関する事	C	

	町村生協(車)及び都市生協(火災)の事務に関すること	C	
	庁内機構に関すること	C	
	特別報酬審議会に関すること	C	
	表彰(叙勲、知事表彰等)に関すること	C	
	予算の執行管理に関すること	C	
	労働安全衛生(健康診断、健康管理、メンタルヘルス)に関すること	C	
契約検査G	予定価格・最低制限価格の設定に関すること	C	
	競争入札参加者等審査委員会に関すること	C	
	入札公告に関すること	C	
	入札の執行に関すること	C	
	落札者への通知・契約締結事務・契約保証金に関する事務	C	
	各課等への契約事務指導全般	B	
	検査員の委嘱・検査依頼・復命に関すること	C	
	工事監督・検査等技術管理に関すること	C	
	建設工事に係る労働災害防止に関すること	C	
	庁舎修繕工事に関すること	S2	
	総務課一括契約について	C	
	庁舎管理全般	S2	
	庁内ISO関係	C	
	グリーン購入法への対応	C	
	安全運転管理に関すること	C	
契約検査G 危機管理防災室	公用車の管理について 集中管理も含む	S2	
	電話の管理について 毎月のピンク電話の集金 電話料金の請求	S2	
	コピー代金の集計	C	
	公有財産の地代の請求等	C	
	市民交流センター管理全般	S2	
	公共施設等総合管理計画等	C	
危機管理防災室	市有財産の取得及び処分に関すること	C	
	法定外公共物の売却に関すること	C	
	寄付の申込等	C	義援金、物資は他課で対応
	市有財産台帳整備及び財産に関する調書	C	
	職員駐車場の配置 協力費の請求	C	
	目的外使用許可に対する請求等	C	
	市有物件の災害共済に関すること	C	
	同報系防災行政無線整備について	S1	
	緊急メールシステム管理	S1	
	防災関係機関・県との連絡調整 文書等の対応	S1	
	防災計画及び防災会議に関すること(雪害対策会議含む)	S1	
	土砂災害防止法にともなう地区説明会	C	
	災害時要援護者避難支援に関すること	S1	主に福祉部局が実施
	国民保護計画・国民保護協議会に関すること	C	
	各種防災訓練に関すること	C	
	罹災証明に関すること	C	
	消防広域化、防災総合調整に関すること	C	
	自主防災組織に関すること	C	
	不在家屋に関すること	C	

災害対策本部業務	連絡調整班(第3要配慮者支援班)	業務分類	備考
	関係機関等との連絡調整	S1	
	調査団、視察団等の受け入れ	C	
	陳情資料のとりまとめ	B	
	ボランティアの受け入れ	S2	
	外国人の被災状況の把握と支援	S1	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
企画調整・男女参画 G	重要政策の企画及び調査に関すること	C	
	主要事業の総合調整に関すること	B	
	市長の特命事項の政策立案に関すること	B	
	第5次勝山市総合計画の進行管理に関すること。	C	
	総合行政審議会に関すること	C	
	勝山市行財政改革の進行管理に関すること	C	
	広域行政等の推進に関すること	C	
	電源立地地域対策交付金に関すること。	C	
	市民憲章に関すること。	C	
	市勢要覧に関すること。	C	
	人権行政推進事業に関すること。	C	
	人権擁護委員、行政相談員に関すること。	C	
	男女共同参画に関する各種施策の企画及び運営に関すること。	C	
	男女共同参画計画の推進及び関係機関の連絡調整に関すること。	C	
	女性の人材育成及び社会参画の推進に関すること。	C	
	勝山市男女共同ネットワークに関すること。	C	
	DV防止啓発施策に関すること。	C	
	官学連携事業(関西学院大学、福井工業大学、福井大学、明治大学、福井県立大学)に関すること。	C	
	市民対話(市長となんでも語ろう会など)に関すること。	C	
	交付金等事務に関すること。	C	
国県等への要望事項に関すること。	B		
構造改革、地域再生計画に関すること。	C		
東日本大震災関連業務に関すること。	C		
未来政策・国際交流	ふれあい市民に関すること。	C	
	国際的な交流の企画、調整及び推進に関すること	C	
	都市間交流の企画、調整及び推進に関すること。	C	
	国際交流に係る関係団体の育成に関すること	C	
	移住定住促進事業に関すること(Uターン、Iターンに関すること)。	C	
	勝山市民活動センターに関すること	C	
	ふるさとルネッサンス事業に関すること	C	
	ふるさと納税およびふるさとルネッサンス基金管理に関すること。	C	
	かつやま大使に関すること。	C	
	NPO、ボランティア(社会貢献活動)の推進に関すること	A	
	基幹統計及び県条例で定める統計調査に関すること	C	
	勝山市のすがたの発行に関すること	C	
	勝山市統計協会に関すること	C	

No.4

所属名 財政課

災害対策本部業務	財政班	業務分類	備考
	災害関係費の予算措置	A	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
財政G	財政計画及び財政運営の総合調整に関すること	A	
	予算編成及び予算配当に関すること	A	
	財政事情の公表に関すること	C	
	予算執行の総合調整に関すること。	A	
	地方交付税、地方譲与税、利子割交付金、地方消費税交付金、自動車取得税交付及び地方特例交付金に関すること	A	
	市債及び一時借入金に関すること	B	
	財政に関する調査、報告に関すること	C	
	事務事業の評価に関すること	C	

No.5

所属名 税務課

災害対策本部業務	避難誘導・調査班	業務分類	備考
	被害状況の調査(人的被害、物的被害、私有財産、共有財産の被害)	S1	
	被害による市税の減収見込調査	A	
	避難勧告等住民への伝達	S1	
	住民の避難誘導及び確認	S1	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
市民税G	条例改正、予算に関すること	B	
	市・県民税、法人市民税の賦課及び更正に関すること	B	
	課税状況調査に関すること	C	
	たばこ税、入湯税に関すること	B	
	国民健康保険税の賦課及び更正に関すること	B	
	市民税申告に関すること	B	
	所得証明書等発行及び市・県民税に関すること	A	
資産税G	条例改正、予算に関すること	B	
	土地、家屋、償却資産の評価に関すること	C	
	固定資産税等の賦課に関すること	B	
	軽自動車税の賦課に関すること	B	
	交付金及び納付金に関すること	C	
	土地・家屋異動処理に関すること	C	
	地積図、土地台帳の管理及び閲覧に関すること	A	
	資産証明書等発行及び固定資産税に関すること	A	
納税G	条例改正、予算に関すること	B	
	裁判所関係、滞納者照会、滞納整理に関すること	B	
	収納消込、口座振替に関すること	B	
	納税証明等発行及び納税に関すること	C	

No.6

所属名 収納推進課

災害対策本部業務	第2避難誘導・調査班	業務分類	備考
	部内の応援に関すること	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
税外債権収納G	未収債権の管理・回収に係る所管課との調整	C	

	未収債権の滞納処分等に関すること	C	
	未収債権に係る強制執行、支払督促等に関すること	C	

No.7

所属名 市民課

災害対策本部業務	市民班	業務分類	備考
	避難所等の受け入れ	S1	
	自衛隊及びその他救援隊の受け入れ	S2	
	市民からの相談・要望に関すること	A	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
市民G	戸籍及び住民基本台帳関係の各種届書の受付・記載・削除及び通知に関すること	S2	
	印鑑登録に関すること	A	
	埋火葬許可に関すること	S2	
	民事刑事処分及び身元証明に関すること	A	
	外国人登録に関すること	A	
	使用料及び手数料の収納に関すること	A	
	住民の身分に関すること	A	
	個人認証サービス事業に関すること	A	
	公印の管理に関すること	S1	
	人口動態調査に関すること	C	
	市民相談室	市民窓口及び来庁者の案内に関すること	S1
消費者行政に関すること		B	
消費生活相談に関すること		A	
家庭用品品質表示に関すること		B	
各課相談窓口の連絡調整に関すること		S1	
国保年金G	老人保健医療に関すること	C	
	後期高齢者医療受給者の異動等の届出及び後期高齢者被保険者証の交付に関すること	B	
	後期高齢者の給付受付に関すること	B	
	後期高齢者医療保険料の徴収等に関すること	C	
	督促手数料及び延滞金に関すること	C	
	国民年金の趣旨普及に関すること	C	
	国民年金の事務に関すること	B	
	老齢福祉年金に関すること	C	
	国民健康保険の資格取得、喪失及び被保険者証、高齢受給者証交付並びに出産一時金、葬祭費の給付に関すること	B	
	国民健康保険の診療報酬請求書の審査及び整理保存に関すること	B	
	国民健康保険運営協議会に関すること	C	
特定健康診査等実施計画に関すること	B		

No.8

所属名 環境政策課

災害対策本部業務	生活環境班	業務分類	備考
	食品衛生の応急対策	S2	
	清掃、し尿処理の応急対策	A	
	被災地のごみの収集・処理	A	
	仮設便所の確保及び配備に関すること	S2	
	公共交通、交通安全対策に関すること	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
エコ・自然エネルギー推進G	環境保全行政の企画及び調整に関すること	C	
	環境審議会の業務に関すること	C	
	環境保全に関する意識の高揚に関すること	C	
	環境保全に関する調査、統計に関すること	C	
	庁内ISOの推進に関すること	C	
	省資源、省エネルギーの調査・研究に関すること	C	
	新エネルギーの調査・研究に関すること	C	
	交通行政の総合調整に関すること	C	
	公共交通機関の維持及び活性化対策に関すること	B	
	公共交通機関の利用促進の企画、調査に関すること	C	
環境整備G	軽易な公害の苦情の受付及び処理に関すること	C	
	公害の監視及び測定との連絡調整に関すること	C	
	狂犬病予防及び畜犬登録鑑札の交付に関すること	C	
	そ族・昆虫の駆除の衛生指導に関すること	C	
	所管の公衆便所の管理に関すること	A	
	空き地等の清掃に関すること	A	
	和みの杜の管理運営に関すること	S2	
	ごみの収集及び処理の指導に関すること	S2	
	一般廃棄物処理手数料の徴収に関すること	C	
	リサイクル運動の企画に関すること	C	
	廃棄物の処理計画に関すること	C	
	清掃事業の企画、調査、統計に関すること	C	
	清掃業者との連絡調整に関すること	A	
	廃棄物処理施設の管理運営に関すること	C	
	し尿処理施設との連絡調整に関すること	A	
	市民交通災害共済の事務に関すること	C	
	交通安全対策の企画及び調整に関すること	C	
	交通安全に関する企画調整に関すること	C	
交通安全指導の企画に関すること	C		

No.9

所属名 福祉・児童課

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
災害対策本部業務	要配慮者支援班		
	障害者等要配慮者の避難支援	S1	
	災害救助法に基づく救助事務全般	S1	
	福祉施設の被害調査と応急対応	S1	
	炊き出し	S1	
	災害見舞金、義援金の受取配分	S1	
	救助物資の受入配分	S2	
	死体の検索及び必要処置	S2	
保育園児・児童館児の調査・対応	S1		

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
社会福祉G	生活保護に関すること	A	
	身体障害者福祉に関すること	S2	
	知的障害者福祉に関すること	S2	
	精神障害者福祉に関すること	S2	
	行路病人及び行路死亡人に関すること	S2	
	その他保護に関すること	A	
	保護司に関すること	C	

	災害救助及び援助に関すること	S1	
	戦傷病者、戦没者遺族等の援護に関すること	C	
	日本赤十字社に関すること	S1	
	献血に関すること	B	
	結婚相談に関すること	C	
	福祉健康センター「すこやか」に関すること	S1	
	福祉バスに関すること	C	
	手話通訳に関すること	A	
	民生委員に関すること	A	
子育て支援G	児童福祉に関すること	S2	
	児童関係手当及び助成に関すること	B	
	保育園の管理運営及び指導に関すること	S1	
	児童センター等の管理運営に関すること	S1	
	放課後児童クラブに関すること	S1	
	乳児医療に関すること	B	
子育て相談室	子育て支援センターに関すること	S2	
	母子・父子福祉に関すること	S2	
	家庭児童相談に関すること	S2	

No.10

所属名 健康長寿課

		業務分類	備考
災害対策本部業務	救護班(第2要配慮者支援班)		
	医薬品等の調整配給	S2	
	救護所の開設	S1	
	日赤、医師会との連絡調整	S1	
	伝染病の予防及び防疫	S2	
	高齢者等要配慮者の避難支援	S1	
	食品衛生の応急対策	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担当による)	業務分類	備考
健康増進G	保健計画に関すること	C	
	地域保健医療に関すること	B	
	感染症予防に関すること	S2	
	各種予防接種に関すること	B	
	生活習慣病の予防及び健康増進に関すること	B	
	保健師による保健活動に関すること	B	
	母子保健事業に関すること	B	
	歯科保健に関すること	B	
	栄養指導に関すること	B	
	難病等の支援に関すること	B	
	医療機関、団体との連絡調整に関すること	S1	
	市営温水プールに関すること	C	
介護福祉G	高齢者福祉に関すること	B	
	老人保護措置に関すること	B	
	老人福祉計画・介護保険事業計画に関すること	C	
	介護保険の資格の調査等に関すること	A	
	介護保険の給付に関すること	A	
	介護保険料の賦課及び徴収に関すること	A	
	地域密着型サービス事業所に関すること	A	
	介護保険運営審議会に関すること	C	
地域包括G	地域包括支援事業の実施に関すること	S2	

	介護予防支援業務に関すること	S1	
--	----------------	----	--

No.11 所属名 商工振興課

災害対策本部業務	第1商工・物資供給班	業務分類	備考
	緊急物資(主食、そ菜以外のもの)調達供給	S2	
	緊急物資輸送、応急対策要員の移送	S2	
	商工業の被害調査	S1	
	商工業関係の災害対策	B	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
商工・繊維振興G	商工業の振興育成に関すること	B	
	労務安定対策に関すること	B	
	商工業団体に関すること	B	
	繊維産業の振興及び産地の育成指導に関すること	B	
	繊維関係団体の育成指導に関すること	C	
	繊維市場の調査及び資料の収集に関すること	C	
	シルバー人材センターに関すること	B	
産業振興支援室	企業誘致にかかる市長の特命事項に関すること	B	
	起業家にかかる支援に関すること	B	
	産業振興懇話会に関すること	C	
はたや記念館振興G	はたや記念館の施設管理・運営に関すること	B	
	その他はたや記念館に関すること	C	

No.12 所属名 観光政策課

災害対策本部業務	第2商工・物資供給班	業務分類	備考
	観光施設の被害調査	S1	
	部内の応援に関すること	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
観光振興G	観光施設の維持管理	S1	
	自然公園等の維持管理	S1	
	観光団体連絡調整	B	
	観光PRに関すること	S2	
	観光誘客に関すること	S2	
	夏まつり、左義長などのイベント事業に関すること	S1	
	岩屋オートキャンプ場の管理運営に関すること	S1	
	温泉センターに関すること	S1	
	まちの駅に関すること	A	

No.13 所属名 ジオパークまちづくり課

災害対策本部業務	第3商工・物資供給班	業務分類	備考
	部内の応援に関すること	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
エコ・ジオパーク推進C	ジオパーク推進に関すること	C	
	恐竜渓谷ふくい勝山ジオパーク協議会に関すること	C	
	日本ジオパークネットワークに関すること	C	
	ジオパーク学習支援事業に関すること	C	
	ジオパークガイドに関すること	C	
	エコミュージアムの推進に関すること	C	

	ふるさとルネッサンス事業に関すること	C	
	各地区の地域力向上事業補助金に関すること	C	

No.14

所属名 農業政策課、農業委員会

災害対策本部業務	農務班	業務分類	備考
	主食(米、パン)農産青果物の確保と供給	S2	
	農業及びその施設の災害応急対策	B	
	農業被害調査	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
農地G	農業振興地域整備計画の変更に関すること	C	
	農業公社に関すること	C	
計画・整備G	農地等の災害復旧に関すること	B	
	大用水・農道水路維持管理に関すること	S2	
	土地改良事業に関すること	C	
	農業及び農村関連施設に関すること	C	
	農村整備事業に関すること	C	
	地籍調査事業に関すること	C	
	農地等の保全管理に関すること	C	
農業振興G	農業、畜産業、水産業の振興の企画及び経営指導に関すること	C	
	主要食糧の生産、出荷及び生産調整に関すること	C	
	農業制度資金に関すること	C	
	農業統計に関すること	C	
	認定農業者に関すること	C	
	園芸・特産振興に関すること	C	
	農産物の地産地消に関すること	C	
農業委員会事務局	農業委員会に関すること	C	
	農地の農業上の利用の確保に関すること	C	
	農地の利用集積に関すること	C	
	農地等の効率的な利用の促進に関すること	C	
	農地法の法令業務に関すること	C	
	農業者年金に関すること	C	

No.15

所属名 林業振興課

災害対策本部業務	林務班	業務分類	備考
	土石流、がけ崩れ(建設課に該当しないもの)等の応急対策、被害調査	S2	
	林業及びその施設の災害応急対策	B	
	林業被害調査	S2	
	部内の応援に関すること	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
森林整備G	市有林の経営管理に関すること	C	
	官、県行造林に関すること	C	
	林産物の振興に関すること	C	
	林業関係団体に関すること	C	
	緑化推進に関すること	C	
	森林病虫害防除に関すること	C	
	その他林業の振興に関すること	C	

	林業の振興の企画及び経営指導に関すること	C	
鳥獣害対策G	鳥獣保護及び狩猟に関すること(有害駆除)	C	

No.16 所属名 技術統括室

災害対策本部業務	第3建設班	業務分類	備考
	部内の応援に関すること	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
	土木工事に係る技術指導、技術管理に関すること	C	
	公共施設の維持管理に係る指導・監督に関すること	C	
	技術職員の育成指導に関すること	C	

No.17 所属名 建設課

災害対策本部業務	第1建設班	業務分類	備考
	道路、橋梁、堤防等の確保と応急対策	S2	
	公共土木施設災害の総括	C	
	防雪、除雪対策	A	
	災害建築物の応急対策	S2	
	市営住宅の被害調査と応急対策	S2	
	仮設住宅の設置及び供給 避難所等の対策	B A	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
建築・住宅政策G	市営住宅の建築及び維持管理並びに入退去者の措置に関すること	S1	
	住宅情報の提供及び定住促進に関すること	S2	
	建築行政業務に係る指導、監督、相談等に関すること	A	
	優良宅地、優良住宅認定に関すること	C	
地域整備G	道路、橋梁、河川等の計画、調査、設計及び建設並びに指導監督に関すること	B	
	河川及び橋梁の災害復旧工事に関すること	A	災害発生時のみ
	急傾斜地、砂防、水防その他災害対策工事等に関すること	A	災害発生時のみ
維持管理G	道路、橋梁、河川等の維持補修及び保全並びに管理に関すること	A	
	道路の舗装新設及び補修に関すること	A	
	都市計画公園の管理保全に関すること	C	
	道路の災害復旧工事に関すること	A	災害発生時のみ
	道路、河川等の占用に係る審査及び指導監督に関すること	C	
	法定外公共物譲与手続に関すること	C	
	克雪管理センターに関すること	C	
	所管業務に係る資材器具の保管整備に関すること	C	
法定外公共物譲与手続に関すること	C		
庶務G	法恩寺山有料道路に係る事務処理に関すること	B	
	市営住宅の入退居及び使用料の徴収に関すること	B	
	各種団体の事務に関すること(土地開発公社含む)	B	
	支払事務に関すること	B	
道の駅推進室	道の駅整備に関すること	C	

No.18 所属名 都市政策課

	第2建設班	業務分類	備考
--	-------	------	----

災害対策本部業務	都市施設の被害調査と応急対策	S2	
	長尾山総合公園の被害調査と応急対策	S2	
	部内の応援に関する事	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
都市施設整備G	都市再生整備計画事業に関する事(中心市街地)	A	
	都市再生整備計画事業に関する事(長尾山総合公園)	A	
	用地に係る市長の特命に関する事	A	
	都市総合開発に関する事	C	
	開発行為の指導に関する事(申請書の受理)	A	
	開発行為の指導に関する事(パトロール)	C	
	土地開発公社に関する事	B	
	土地開発基金に関する事	B	
	景観に関する事(景観計画の策定)	B	
	景観に関する事(まちなみ景観創出事業)	A	
	景観に関する事(事前の届出の指導助言)	A	
	屋外広告物に関する事(申請書の受理)	A	
	屋外広告物に関する事(パトロールの実施)	C	
	都市計画事業の設計、管理及び監督に関する事	B	
	都市総合振興計画(マスタープラン)に関する事	B	
	都市計画事業に係る補助事業の認可申請及び清算に関する事	A	
	都市計画事業の用地、物件補償等の渉外に関する事	A	
	土地区画整理事業の土地に関する問い合わせ	A	
	長尾山開発事業推進協議会に関する事	C	
	地価公示に関する問い合わせ	A	
工事の発注契約に関する事	B		
支払い事務に関する事	B		

No.19

		所属名	上下水道課
災害対策本部業務	上下水道班	業務分類	備考
	応急給水	S2	
	上水道施設の被害調査と応急対策	S2	
	下水道施設の被害調査と応急対策	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
庶務・管理普及G	上水・下水等に関する広報活動に関する事	A	
	関係機関(国・県・対策本部等)からの情報収集に関する事	S2	
	使用料等(受益者負担金等含む)の請求・調定・滞納に関する事	C	
	使用料等(受益者負担金等含む)支払い来庁者の対応に関する事	C	
	使用者新規開栓・変更・中止・再開等のデーターに関する事	B	
	工事・委託等の契約・支払いに関する事	C	
	水道料金・下水道使用料等の減免に関する事	C	
	企業会計の職員給与に関する事	C	
	消耗品等の調達・支払いに関する事	C	
	委託料等の月払い等に関する事	B	
	起債申請に関する事	C	
	各会計の予算要求に関する事	C	

	各種調査関係に関すること	C		
	時間外勤務・資金計画等に関すること	C		
	市監査に関すること	C		
上水道G	上水・簡水の企画・事業計画に関すること	C		
	工事・委託の監督に関すること	C		
	工事・委託の新規発注に関すること	C		
	管路の異常・漏水に関すること	S2		
	仕切弁等の修繕工事に関すること	A		
	使用者の要望・苦情に関すること	A		
	上水道の水質異常に関すること	S2		
	上水道の残留塩素に関すること	S2		
	上水道の各水源池・配水池の異常に関すること	S2		
	簡易水道の水質異常に関すること	S2		
	簡易水道の残留塩素に関すること	S2		
	簡易水道の各水源池・配水池の異常に関すること	S2		
	使用者新規開栓・変更・中止・再開等の現場に関すること	C		
	国庫補助金交付申請に関すること	C		
	給水装置の申請に関すること	C		
	各種調査に関すること	C		
	指定給水装置工事事業者に関すること	C		
	水道資産(メーター等)に関すること	C		
	下水道G	下水・農集の企画・事業計画に関すること	C	
		工事・委託の監督に関すること	C	
工事・委託の新規発注に関すること		C		
マンホール等の修繕工事に関すること		A		
使用者の要望・苦情に関すること		A		
終末処理場の異常に関すること		S2		
マンホールポンプ場の異常に関すること		S2		
管渠の異常に関すること		S2		
放流水の水質異常に関すること		S2		
新規・追加の汚水桝に関すること		C		
国庫補助金交付申請に関すること		C		
各種調査に関すること		C		
下水道排水設備指定工事店に関すること		C		
下水道等の普及促進に関すること		C		
浄化槽事業に関すること		B		
排水設備の申請に関すること		C		

No.20		所属名	会計課
災害対策本部業務	会計班	業務分類	備考
	物資の購入及び配分	S2	
	災害に伴う金銭の出納	A	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
会計G	歳入歳出及び歳入歳出現金(現金に代えて納付される証券及び基金に属する現金を含む。)の出納及び保管に関すること。	A	
	有価証券(公有財産又は基金に属するものを含む。)の出納及び保管に関すること。	A	
	小切手の振出しに関すること	A	

決算に関すること。	B	
現金及び財産の記録管理に関すること。	B	
支出負担行為の確認に関すること。	A	
収入及び支出命令の審査に関すること。	A	
出納員及び会計員に関すること。	B	
指定金融機関等に関すること。	B	
出先機関の出納事務の指導に関すること。	A	
課内の予算調整及び執行に関すること。	B	
その他会計事務に関すること。	B	

No.21

所属名 消防署

災害対策本部業務	消防班	業務分類	備考
	消防署職員と、消防団員の動員	S1	
消防協力援助者受入	S2		
他市町村との相互応援	S1		
消防広報、災害情報の収集伝達	S1		
防火対象物の火気管理指示	S1		
危険物、準危険物等の安全措置	S1		
電気施設の指導取締り	S1		
煙火、ガス、気球、火薬、放射性物等の技術指導	C		
警報等の発令及び伝達	S1		
火災予防の対策	C		
水防法に基づく水防活動	C		
災害防御並びに応急対策	S1		
地水利の安全確保	S1		
警戒監視並びに災害現場の監視	S1		
消防機械器具、通信施設の整備保全	S2		
必要資材及び車両の整備	S2		
その他特命に関すること	C		

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
庶務課	庶務及び文書に関すること	C	
	人事及び組織に関すること	A	
	経理に関すること	B	
	補助事業事務の執行に関すること	B	
	消防用建築物及び消防用備品に関すること	C	
	消防職員の福利厚生に関すること	C	
	消防統計に関すること	C	
	消防団事務に関すること	C	
	消防施設の補助事業に関すること	C	
	消防水利施設の保全に関すること	B	
	その他の課に属さないこと	C	
	予防課	火災予防対策に関すること	S2
人命安全対策に関すること		S2	
一般住宅防火対策推進に関すること		B	
防火管理者に関すること		C	
防火団体の育成指導に関すること		C	
危険物及び指定可燃物の規制に関すること		A	
液化石油ガスその他特殊物質の防火に関すること		A	
建築同意事務に関すること	B		

	消防用設備等の審査及び検査に関すること	C	
	指定防火対象物の査察に関すること	C	
	消防法令の違反処理の措置に関すること	C	
	火災原因調査及び損害調査に関すること	A	
	火薬類に係る権限移譲された事務に関すること	B	
警防課	水火災、その他の災害の警戒、防ぎよに関すること	S1	
	出動計画及び外勤計画に関すること	C	
	自衛消防隊の育成指導に関すること	C	
	警備計画及び運用に関すること	S1	
	消防装備の研究に関すること	C	
	消防ポンプ自動車等の管理及び整備並びに運用に関すること	S1	
	消防燃料に関すること	S1	
	消防施設の整備計画及び保全に関すること	C	
	消防水利の対策及び維持管理に関すること	S2	
	住宅開発に係る消防施設対策に関すること	C	
	消防職団員の訓練に関すること	C	
	救急業務に関すること	S1	
	救急の技術及び指導に関すること	C	
	救急の資機材の管理及び運用に関すること	S1	
	医療機関との連絡調整に関すること	S1	
	集団救急災害の対策に関すること	C	
	救助業務に関すること	S1	
	救助の技術及び指導に関すること	C	
救助の資機材の管理及び運用に関すること	S1		
通信指令室	通信施設の管理及び運用に関すること	S1	
	非常招集に関すること	S1	
	消防気象及び火災警報等の発令、解除に関すること	S1	
	消防広報及び火災統計に関すること	S2	
	災害情報の収集及び連絡に関すること	S1	
	災害弱者緊急通報体制に関すること	S1	
	関係機関との連絡調整に関すること	S1	

No.22

所属名 教育総務課

災害対策本部業務	第1避難所開設運営班	業務分類	備考
	文教施設の被害調査と応急対策	S1	
	避難所の開設、運営	S1	
	部内の庶務及び職員の動員	S1	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
庶務G	被災対策(消耗品関係)	S2	
	奨学資金に関すること	B	
	教材備品の購入に関すること	B	
	児童生徒の就学援助に関すること	B	
	職員の人事、サービスに関すること	C	
	教育委員会の会議に関すること	B	
	学校、幼稚園の調査及び統計に関すること	C	
	各種補助金に関すること	B	
施設管理G	被災対策(学校施設)	S2	
	小中学校及び幼稚園の建物管理に関すること	A	

	学校、幼稚園の環境の衛生管理に関すること	S2	
--	----------------------	----	--

No.23 所属名 学校教育課

災害対策本部業務	文教対策班	業務分類	備考
	児童生徒の応急教育対策	S1	
	児童生徒の医療、給食、学用品の対策	S2	
	被害地生徒の健康管理	A	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
教育指導G	園児児童生徒の応急教育対策	S1	
	園児児童生徒の医療、給食の対策	S1	
	被災園児児童生徒の健康管理	S1	
	職員の支援対策	S1	
	教職員の人事、任用、給与に関すること	A	
	顕彰受勲、表彰に関すること	A	
	休暇、出張、職免、派遣研修に関すること	A	
	就学事務に関すること	A	
	適応指導教室、教育相談、スクールカウンセラーに関すること	B	
	特別支援教育について	B	
	生徒指導に関すること	B	
	学校保健・体育に関すること	B	
	学校給食に関すること	B	
	各種事業に関すること	B	
	各機関からの調査・回答に関すること	B	
学校訪問指導に関すること	C		

No.24 所属名 生涯学習課

災害対策本部業務	第2避難所開設運営班	業務分類	備考
	社会教育施設の被害調査と応急対策	S1	
	青年団、婦人会等の社会教育関係団体等による救援隊の派遣要請	S1	
	避難所の開設、運営	S1	
	図書館の被害状況と応急対策	B	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
地域社会文化振興G	社会教育の基本方針及び公民館活動並びに社会教育団体の指導育成に関すること	B	
	学級講座の開設、討論会、講演会、講習会及び展示会その他の集会の開催並びにこれらの奨励に関すること	C	
	学校施設を利用する生涯学習に関すること	C	
	生涯学習資料の刊行及び配布に関すること	C	
	人権教育等に関すること	C	
	青少年育成の企画及び調整に関すること	C	
	公民館、市民会館、生涯学習センター等の社会教育施設の維持管理及び備品に関すること	S1	
	社会教育委員及び公民館運営審議会委員に関すること	C	
	生涯学習のため必要な設備、機材及び資料の提供に関すること	B	
	生涯学習補助事業の事務の処理及び調査並びに統計に関すること	C	

	公民館、社会教育施設の教材、教具その他の設備の充実並びに物品購入申出に関する事	C	
	文化芸術振興に関する事	C	
	文化団体の指導育成に関する事	C	
	その他生涯学習の所掌に関する事	C	
図書館	図書の点検、館内整理に関する事	B	
	図書等閲覧奉仕業務に関する事	C	
	図書の選書・収集業務に関する事	C	
	図書の相互貸借に関する事	C	
	県立図書館との連絡調整に関する事	C	
	一般文書収発、保存に関する事	C	
	お知らせポスターに関する事	C	
	ホームページに関する事	C	
	庶務に関する事	C	
	施設管理に関する事	B	
	児童奉仕業務に関する事	C	
	図書館協議会に関する事	C	
	集会行事に関する事	C	
	視聴覚ライブラリーに関する事	C	
	図書館の被災調査と応急対策	A	

No.25

所属名 史蹟整備課

災害対策本部業務	史蹟保護班	業務分類	備考
	文化財の応急保護対策	S2	
	部内の応援に関する事	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
文化財保護G	市史編さんに関する事	C	
	文化財保護に関する事	C	
	発掘調査に関する事	C	
	文化財収蔵庫に関する事	S2	
	木下家住宅に関する事	S2	
	史跡の公有地化に関する事	C	
	史跡の総合整備に関する事	C	
	埋蔵文化財事務に関する事	C	
	各審議会に関する事	C	
	まほろばの管理運営に関する事	S2	
	勝山城博物館との連携に関する事	C	
	恐竜化石発掘に関する事	C	
	国指定文化財の保護に関する事	S2	
	県・市指定文化財の保護に関する事	A	
	世界遺産推進室	白山文化フォーラムに関する事	C
世界遺産講演会に関する事		C	

No.26

所属名 国体・スポーツ課

災害対策本部業務	第3避難所開設運営班	業務分類	備考
	体育施設の被害調査と応急対策	S1	
	他の部の応援に関する事	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
--------	-------------------------	------	----

自然体験・スポーツG	体験講座の開設に関すること	C	
	自然環境学習及び保護に関すること	C	
	生涯スポーツの総合計画、振興並びに実施に関すること	C	
	体育指導委員に関すること	C	
	社会体育関係団体の育成及び指導に関すること	C	
	学校体育施設の開放に関すること	C	
	体育、レクリエーションの普及及び指導に関すること	C	
	社会体育施設、設備の維持及び管理に関すること	S2	
	委託体育施設の管理及び運営に関すること	S2	
	社会体育関係器具の整備及び貸出しに関すること	C	
その他体験学習及び体育の所掌に関すること	C		
国体準備室	国民体育大会に向けた準備に関すること	C	

No.27

所属名 議会事務局

災害対策本部業務	第1支援班	業務分類	備考
	市議会との連絡調整	S1	
	他の部の応援に関すること	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
議事調査G	本会議、委員会等に関すること	S1	
	議案その他付記事件の取り扱い、調整及び審査に関すること	S1	
	請願書、陳情書の取り扱いに関すること	S1	
	議決及び決定事項の報告、処理に関すること	S1	
	議長会等に関すること	C	
	予算、経理に関すること	C	
	文書の收受、発送及び整理保存に関すること	C	
	会議録及び委員会等の記録に関すること	C	
	議会だよりの発行	C	
	法令の調査、研究に関すること	C	
	議長車公用車の運転、管理に関すること	S1	
	議員研修に関すること	C	

No.28

所属名 監査委員事務局

災害対策本部業務	第2支援班	業務分類	備考
	他の部の応援に関すること	S2	

グループ等名	業務名(事務分掌及び各G等の事務分担表による)	業務分類	備考
監査委員事務局	各種監査業務(定期監査、財政援助)	C	
	例月出納検査	B	
	一般会計決算審査、企業会計決算審査、健全化審査	B	
	住民監査請求事務等(請求・要求による監査)	A	
	一般事務(監査、公平、固定評価)	B	
	公平委員会会議開催	C	
	公平委員会 勤務条件措置要求、不利益処分不服申立審理	A	
	固定資産評価審査委員会会議	C	
	固定資産評価審査委員会(不服申出審査)	A	