竹田市業務継続計画

Business Continuity Plan



平成 29 年 9 月 竹 田 市

Contents

Ι.	計画の基本事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
1	計画の位置づけ ・・・・・・・・・・・ 1
2	計画策定の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
3	期待される効果 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
4	地域防災計画との関係 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
5	計画の基本方針 ・・・・・・・・・・・ 5
6	計画の発動と解除・・・・・・・・・・・・・・・・・5
Π.	被害の想定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
1	対象とする災害・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
2	被害状況の想定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
3	
4	
-1	加兵の多米了政
Ш.	非常時優先業務
1	非常時優先業務の定義 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
2	業務の選定と開始目標の設定 ・・・・・・・・・・・・・ 10
3	通常業務の再開・・・・・・・・・・・・・・・・・13
4	業務の推進体制 ・・・・・・・・・・・・ 13
IV.	業務継続のための体制整備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
1	指揮命令系統の確立 ····· 14
2	受援体制の確立 ······ 14
3	執務環境の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
4	
5	通信手段の確保 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
6	各種電算システム・行政データの保護 · · · · · · · · · · · · 20
7	その他の業務継続策 ······ 21

V.	業	タ継続体制の向上策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22
1	訓	練の実施と計画の改善・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
2	各	種マニュアルの整備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
3	平	常時の家庭での対策 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
資料	斗編	
	1	竹田市の災害時優先業務(応急業務)一覧・・・・・・・・・・ 1
	2	竹田市の災害時優先業務(通常業務)一覧・・・・・・・・・ 7
	3	主要な電算システム一覧・・・・・・ 19
	4	職員アンケート調査結果概要・・・・・・・・・・・ 20
	5	竹田市災害対策本部条例・・・・・・ 22
	6	竹田市災害対策本部規則・・・・・・・・・・ 23
	7	災害対策本部・支所災害対策本部の組織・・・・・・・・・・ 26

I. 計画の基本事項

1 計画の位置づけ

本市では、平成24年7月12日未明に発生した九州北部豪雨災害の記憶が鮮明に残る中、 平成28年に発生した熊本地震でも小さくない被害を受けた。これより以前にも昭和57年、 平成2年、平成5年、平成18年と数年ごとに甚大な自然災害」に見舞われている。

県下の自治体でも同様の自然災害に多く見舞われてきたが、近年は本市と同様に平成24年の集中豪雨、昨年の熊本地震、本年7月の九州北部豪雨及び台風18号と頻繁に甚大かつ深刻な被害を受けている。

全国に目を向けると、局地的豪雨による洪水被害は山間部に止まらず、地下構内への雨水の流入や道路の陥没等、都市型災害が至る所で発生しているが、その一方で、東日本大震災を教訓に南海トラフ地震²への備えが官民間わず急速に進められている。これに加えて、テロ集団による国境を越えた武力行使、急速に高まる近隣国によるミサイル発射への不安、新型インフルエンザの発生、原子力発電所のメルトダウン等、自然災害にとどまらず市民生活に深刻な影響を及ぼす事態の発生も危惧されている。

これら自然災害や人為的な災害が市内又は近隣自治体で発生した場合、非常事態の下で市民 生活は大きな混乱に陥ることが予想されるが、市民生活の安全を確保すべく官民挙げてその影響を極力抑制し、高度化・多様化する市民の要請に応えていくことが求められている。

大企業や中小企業等、民間における業務継続計画、公営企業等における業務継続計画と同様 に、行政機関・基礎自治体として円滑に復旧・復興業務を進めるとともに、本市として必要最 低限の行政機能を維持するため竹田市業務継続計画³を策定する。

¹ 自然災害:被災者生活再建支援法2条1号で「暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火その他の異常な 自然現象により生ずる被害」と定義。

² 南海トラフ地震:日本列島が位置する大陸プレートの下にフィリピン海プレートが南側から年間数 cm 沈み込んでいる場所を南海トラフと呼ぶ。この2つのプレートの境界にひずみが蓄積され、これを解放するため大地震が過去約100~200年の間隔で発生している。昭和東南海地震(昭和19年)及び昭和南海地震(昭和21年)発生後70年が経過する中、今後30年以内にマグニチュード8~9クラスの大地震が発生する確率は70%程度と指摘されている。

³ 業務継続計画:業務継続計画は、Business Continuity Planの頭文字をとって、一般にBCPとも呼ばれる。 東日本大震災(平成23年3月11日発生)において、中小企業を含む企業の多くが人材や設備を失い、廃業に追い 込まれることや事業を縮小しなければならないケースが発生したことにより、緊急事態への備えとしてBCPの作 成が官民間わず求められている。内閣官房国土強靭化推進室は、自治体、大企業、中小企業、学校、病院等各種団 体の取り組みを広め、社会全体の強靭化を進めることを目的とした「レジリエンズ認証」を推進している。

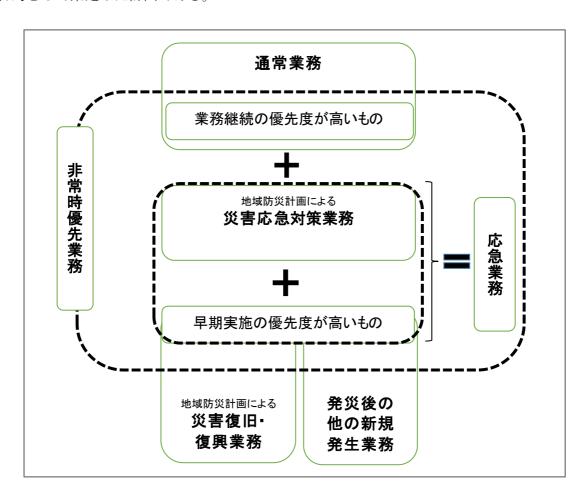
2 計画策定の目的

本市は過去の自然災害によって、人的・物的な被害を受けただけではなく、行政自らが被災 した経験も有している。ヒト、モノ、情報等、行政を司る上で重要な資源に制約が生じたこと を身をもって体験しているからこそ、今後もこれを想定し克服できるよう備えておかなければ ならない。

このような中、非常事態発生後直ちに、地域防災計画⁴や職員初動マニュアル⁵をはじめとする各種計画やマニュアルに基づき、適切かつ速やかに状況に応じた「応急対策業務」を実施しなければならない。

その一方で、市民生活に密着した行政サービス「継続の必要性の高い通常業務」を提供する ことが、災害発生時においても市に対して求められる。

本業務継続計画は、非常事態時に行政自らも被災し、利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、大規模災害発生時にあっても適切な業務執行を行うことを目的として策定した計画である。



⁴ 地域防災計画:災害対策基本法第42条の規定に基づき、竹田市における地震災害に対応するための活動体制の整備確立を図るとともに、防災行政を総合的かつ計画的に推進し、もって地域の保全と市民の生命、身体及び財産を災害から保護することを目的として策定した計画。

⁵ 職員初動マニュアル: 災害時、初動期における対応が非常に重要となるため作成した市職員用のマニュアル。災害 発生時から 48 時間を中心に各班が実施すべき応急対策を整理している。職員一人ひとりが、迅速かつ適正に災害対 策を実施できることを目的としている。

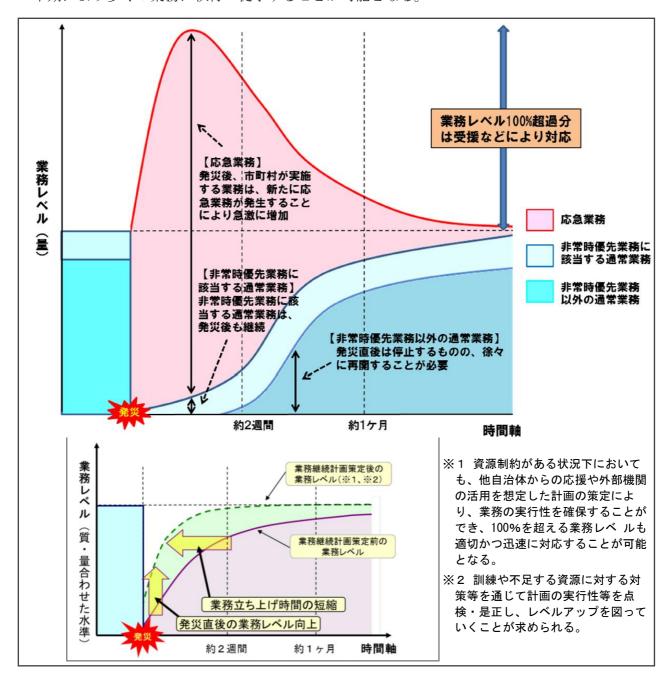
3 期待される効果

災害発生時には被害状況の把握・確認など、発災直後から非常に短い時間の中で、迅速かつ 的確に処理しなければならない応急業務が急激に増加し、極めて膨大な量となる。

このような場合に備え、業務継続計画をあらかじめ策定し、継続的に改善を行っていくことにより、どの業務をどの範囲で継続するか検討・判断する工程を省くことが可能となる。これにより、発災直後から応急・復旧業務に速やかに着手することが可能となる。

また、地域防災計画や防災活動職員初動マニュアルでは必ずしも明らかでなかった「行政も被災する深刻な事態」を考慮した非常時優先業務の執行体制や対応手順を明確にし、非常時優先業務に必要な資源の確保が円滑に進むことが期待される。

加えて、自らも被災者になりうる職員の睡眠や休憩、帰宅など安全衛生面の配慮を向上させることも期待できるなど、災害発生直後に行政が機能不全に陥ることを極力、回避・抑制し、早期により多くの業務に執行・従事することが可能となる。



4 地域防災計画との関係

竹田市地域防災計画⁶は、災害対策基本法第42条の規定に基づき、竹田市防災会議が策定する計画であって、本市、防災関係機関、事業者及び市民が災害による被害の予防をはじめ応急対策、復旧・復興までに取り組むべき事項を定めた総合的かつ基本的な計画である。

一方、業務継続計画は、大規模な風水害や地震等の自然災害や人為災害の発生時における応 急対策業務及び市民生活と密接に関係する優先度の高い通常業務を継続し、早期に復旧するた めの手順等について定める計画である。

項目	地域防災計画	業務継続計画 (BCP)
計画の趣旨	市をはじめとする防災関係機関 が、市民の生命・財産を災害から 保護するため、災害対策として取 り組むべき内容を定めるもの	発災時の限られた資源を基に、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、あらかじめ対策等を検討 し定めるもの
主体	市、県、指定地方行政機関、指定 公共機関及び指定地方公共機関等 の防災機関	市(国、都道府県、市町村、民間企業等)
行政の被災と 業務執行環境	特に想定しない。	庁舎、職員、電力、情報システム、通信 等の、業務執行に必要な資源が被災する 可能性があることを前提に計画を策定す る。 職員の業務執行環境についても明示す る。
対象業務	災害対策に係る業務を対象とする。 ・予防業務 ・災害応急対策業務 ・復旧・復興業務	非常時優先業務を対象とする。 ・優先度が高い通常業務 ・災害応急対策業務 ・優先度の高い復旧・復興業務
計画期間	予防から応急対策、復旧・復興ま での期間	発災から災害応急対策がおおむね完了す るまでの期間

「竹田市民の生命、身体及び財産をすべての災害から守る」という防災の究極の目標(理念)を実現するため、災害予防対策、災害応急対策及び災害復旧対策等について以下の基本的な目標を設定し、各々の施策を有機的に結び付けながら防災対策を総合的に推進する。

- 1 市民の生命及び財産の安全を確保するための災害予防対策の推進
 - (1) 地震災害に強いまちづくり
 - (2) 地震災害に強い人づくり
 - (3) 迅速かつ円滑な地震災害応急対策のための事前措置
- 2 迅速かつ的確な災害応急対策の実施
 - (1) 初動体制の確立
 - (2) 生命及び財産への被害を最小限とするための応急活動の展開
 - (3) 被災者の保護及び救援のための応急活動の展開
 - (4) 社会基盤の応急対策の迅速かつ的確な推進
- 3 速やかな復旧・復興の推進

⁶ 竹田市地域防災計画:当該計画の理念は、次のとおり定められている。

5 計画の基本方針

(1) 基本的方針

非常時優先業務で実施するにあたっての基本方針は次のとおりである。

- 1. 災害発生時においても、市民生活にとって必要最小限の行政サービスを提供する。
- 2. 市民生活や経済活動等への影響を最小限にとどめるよう、早期復旧に努める。
- 3. 業務継続のために必要な体制を構築し、限られた資源を最大限に有効活用する。

(2) 具体的対応

基本方針に沿って業務継続を果たすため次のとおり対応を図り、必要な体制を確保する。

- 1. 災害発生時は、市民の生命、生活及び財産を守り被害を最小限に抑えるため、あらかじめ定めた非常時優先業務を優先して実施する。中でも応急対策業務を最優先に実施する。
- 2. 非常時優先業務の実施に必要な人員や資機材等の資源の確保・配分は、全庁的に調整する。
- 3. 非常時優先業務の実施に必要な人員や資機材を確保するため、通常業務を積極的に休止・縮小・抑制する。その後、応急対策業務等の状況に応じて、非常時優先業務に影響を与えない範囲で、通常業務の順次再開を目指す。
- 4. 全ての職員は、市の災害対策の方針及び目標に関し共通の認識を持つ中で、連携して業務に携わる。

6 計画の発動と解除

本計画は、以下に述べるそれぞれの災害の事象に伴って発動する。

- 1. 市内で震度6弱以上の地震が発生したときは、本計画を自動発動する。
- 2. 風水害等(震度5強以下の地震を含む)による自然災害によって全庁的な対応(災害対策本部4次体制)が必要な場合は、被害状況に応じ、災害対策本部長宣言によって本計画を発動する。
- 3. 新型インフルエンザや人為災害等による全庁的な対応(災害対策本部4次体制に準ずるもの)が必要な場合は、災害対策本部長宣言によって本計画を発動する。

また、全ての非常時優先業務に着手し、その継続が可能であると災害対策本部長⁸が判断した時は、本計画の終結を宣言するものとする。これにより非常時の業務継続体制を解除する。

⁷ 非常時優先業務:本計画2ページに掲載した図を参照。

地域防災計画による「災害応急対策業務」に、災害復旧・復興業務と発災後の新規発生業務のうち早期実施の優先度が高い業務を加えたものを「応急業務」と呼ぶ。

これに「通常業務のうち業務継続の優先度が高いもの」を加えた業務を「非常時優先業務」と定義。

⁸ 災害対策本部長:市長。副本部長は、副市長と教育長。本計画書資料編に組織図を掲載。

Ⅱ被害の想定

1 対象とする災害

これまで本市が数多くの風水害や土砂災害に見舞われてきたことは前述のとおりだが、ほかに地震や噴火による被災の記憶も新しく、本業務継続計画において、暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震、噴火等全ての自然災害をその想定の対象とする。

加えて、大規模な火災や事故、新型インフルエンザ、国内外からの武力攻撃等、一旦発生すると自然災害と同様に、あるいはそれ以上に、市民生活に大きな影響をもたらし、行政機能が麻痺する事態が想定される人為災害や不測の事態についても、その対象とする。

2被害状況の想定

本計画に汎用性を持たせるため、原因となる具体的な自然災害の種別は特に想定しない。しかしながら過去の風水害を参考として発生状況や被害規模を次のとおり想定し、次項以降の優先業務の選定や業務継続のための体制整備等に係る基礎情報とする。

発生日時	秋分の日前後の午後 6 時。
人的被害	市内中心部で 10 数名の死傷者。
建物被害	市内 4 地域で全壊・全焼数 10 棟、半壊・半焼数 100 棟。
上下水道等	本庁舎全ての機能喪失。その他公共施設のライフラインも影響大。
道路状況	国道、県道、市道で通行不能 50 か所程度。基本的に迂回路あり。
孤立集落	市内 4 地域に孤立集落あり。合計 10 集落程度。
避難所生活者	市内 19 地区全てで避難所開設。計 2,000 人(約 10%)が利用。
帰宅困難者	市外在住者 100 人程度が帰宅困難となり、市内で過ごす。

なお、今後30年以内に発生する確率が約70%となっている南海トラフを震源とする巨大 地震が真冬の午後6時に発生したと仮定した場合の被害予測⁹について参考までに記しておく。

建物被害	揺れによる全壊 14 棟・半壊 79 棟、液状化による全壊 8 棟・半壊 42 棟。
ブロック塀倒壊	市内 16, 222 件のうち 608 件が倒壊(3.7%)。
上水道	直後 766 人、1 日後 620 人、2 日後 576 人、7 日後 383 人に影響あり。
避難所生活者	1日後295人、7日後182人、30日後52人。
避難所外生活者	1日後159人、7日後108人、30日後28人。(避難所外での避難者)
長期的住機能支障	応急仮設住宅3世帯。うち2世帯は公営住宅に移転見込み。
帰宅困難者	市外へ通勤・通学者 1,384 人が帰宅困難に。(豊後大野 606 人、大分 492 人)
仮設トイレ需要量	1 基 (52 人分)
瓦礫発生量	4,980 トン。7,297 m³。
ごみ発生量	発災~3 か月 13 トン。~半年後 10 トン。~1 年後 10 トン。

⁹ 南海トラフ地震の想定被害予測:「大分県地震津波被害想定調査結果(平成 25 年 3 月公表)」による。

3 庁舎等の耐災害性

市本庁舎のほか荻地域、久住地域及び直入地域にある支所庁舎は、昭和56 (1981) 年の改正 建築基準法の施行以降に竣工した建築物であり、耐震基準を満たしている。

庁舎名	建築(竣工)年	構造	地上階	建築 面積	延床 面積	適合 基準10
竹田市役所 本庁舎	平成6 (1994) 年	RC	3	3029 m²	5605 m²	0
荻支所庁舎	平成 5(1993)年	RC	1	4514 m²	3712 m²	0
久住支所庁舎	平成 14 (2002) 年	RC	4	1357 m²	3385 m²	0
直入支所庁舎	平成 16(2004)年	W	1	1791 m²	1563 m²	0

また、全ての庁舎はこれまでに洪水等の風水害による被害を受けた経験のない場所に建築されており、その機能を喪失することはほとんど想定されない。

しかしながら仮にそのような事態に陥った場合でも、各庁舎がお互いの機能を補完しあって、 業務継続の拠点としなければならない。このほか各地域に存在する公共施設を暫定的な代替施設 として活用することも想定しておく。

施設名	建築(竣工)年	構造	地上階	建築 面積	延床 面積	適合 基準
総合社会福祉センター	平成7(1995)年	S	1	2205 m²	1641 m²	0
柏原公民館	昭和 59(1984)年	S	1	760 m²	586 m²	0
久住公民館	平成3 (1991) 年	RC	2	2539 m²	3123 m²	0
直入公民館	昭和 57(1982)年	RC	2	1845 m²	1899 m²	0

上表の公共施設は、地域性や適合基準を考慮して選定したものであるが、これにとらわれ過ぎず、被災状況の種別や規模等を考慮し、暫定的には学校施設や民間施設を活用するアイデアを常に有し、備えておく。

-7-

¹⁰ 適合基準:昭和56 (1981) 年以降の耐震基準に適合している建築物に「○」を付している。 昭和56年に改正された建築基準法施行令は昭和53 (1978) 年に発生した宮城県沖地震を受けたものであり、改正 後の新耐震基準新耐震基準では「大地震が発生しても人命に関わる甚大な被害が出ない」とされている。

4 職員の参集予測

職員の参集予測に当たって消防職員を除く全正規職員にアンケート調査を実施し、その実態と課題を明らかにするとともに解決に向けた糸口を探った。調査方法は庁内LANにより「電子申請システム」を活用して実施し、調査期間は平成29年8月28日から9月4日までの1週間とした。

対象者 291 人のうち 243 人から有効回答を受け取り、回答率は 83.5%であった。

(1) 参集方法

本市職員の通常時の通勤方法は、大多数(91.8%)が自家用車であり、徒歩による者や自動二輪車・自転車を利用する者も少数存在するが、公共交通機関を利用する者は存在していない。

また、15分以内に通勤可能な職員数は149人と6割を超え、30分以内に通勤可能な職員79人を加えると93.8%もの職員が30分以内の通勤時間となっている。なお、1時間を超える職員は存在していない。

■通常時の通勤方法 (N=243)

自家用車	徒歩	自動二輪車 (原付を含む)	自転車	路線バス	JR
223	17	2	1	0	0

■通常時の片道通勤時間 (N=243)

15 分以内	30 分以内	60 分以内	60 分以上
149	79	15	0

非常時においては自家用車を利用できないケースも想定しなければならないほか、避難行動の基本に則っとれば徒歩による参集が求められるケースも想定される。

一般に、歩行速度は平常時4km/hと言われているが、災害発生時の道路の移動¹¹を考慮して3km/hと想定し、参集予測時間を推計する。

また、職員アンケート調査の自由意見欄の中で、最寄りの庁舎に参集することを検討すべきとの複数の意見が記されている。

過去の実績から各支所の人員配置が手薄になる可能性が高いこと、職員の参集(登庁)途中での被災を防ぐ効果があること、以上2点が主な理由であるが、徒歩での参集を余儀なくされた場合、早期に非常時優先業務に従事できるというメリットもある。

次表は、現在の勤務先の庁舎と居住地から最寄りの庁舎とが異なる職員 128 人に対し、徒歩で参集した場合にどれほどの時間を要するか、それぞれの回答を表に示したものである。 その結果、6 割近くの 75 人に顕著な時間差を見ることができた。

非常時においては、職員初動マニュアルを遵守しつつも原則にとらわれ過ぎることなく、 柔軟な対応によって初動の人員不足を克服する必要がある。

¹¹ 災害発生時の道路の移動: 道路に陥没や土砂崩れ等が発生していないか安全確認を行うとともに、樹木や瓦礫の散乱を避けながらの移動。実際の移動時間は災害の種別や被災状況によって異なるが本計画では3 Km/h と仮定。

■徒歩による勤務先庁舎と最寄り庁舎との参集時間比較(N=128)

	勤務先庁舎							
						8 時間 以上	総計	
	30 分以内	20	4	3	9	20		56
	1 時間以内		7	1	3	9	1	21
最寄り	2 時間以内			15	4	14	2	35
\mathcal{O}	4 時間以内				3	4	1	8
庁舎	8 時間以内					2		2
	8 時間以上						6	6
	総計	20	11	19	19	49	10	128

(2) 参集予測時間

過去の災害時に職員がどのように参集したのか、平成24年の竹田大水害と平成28年の熊本地震の際の実態は下表のとおりである。

双方とも早朝に発生したにもかかわらず、熊本地震の際には6割を超える多くの職員が速やかに登庁した一方で、竹田大水害の際には3人に1人しか速やかに登庁していない。これは市内の大部分で大きな揺れを感じた地震に対し、局所的な災害となった大水害との差だと考えられる。メール等で周知をする仕組みが構築されているとはいえ、市内のどのような場所にあっても遅滞無く参集できる体制を改めて築く必要がある。

■災害想定時「時速3Km」で職場まで徒歩で参集時間(N=243)

30 分以内	1 時間以内	2 時間以内	4 時間以内	8 時間以内	8 時間以上
58	48	41	29	52	15

■平成24年竹田大水害(7月12日早朝発生)時の登庁実績(N=219)

速	やかに登庁	夜が明けた頃 自ら登庁	上司の命を 受け登庁	家族の安全 確認後に登庁	記憶にない	その他
	76	71	9	21	8	34

■平成28年熊本地震(4月16日早朝発生)時の登庁実績(N=233)

速	やかに登庁	夜が明けた頃 自ら登庁	上司の命を 受け登庁	家族の安全 確認後に登庁	記憶にない	その他
	140	39	15	14	5	20

以上を踏まえると、半数程度(約150人)の職員は概ね1時間以内に通常の職場または最 寄りの庁舎に徒歩での参集が可能と考えられる。しかしながら実際には職員本人の被災や家 族の安否確認等に時間を要することも想定しなければならず、また災害の種別や規模によっ ても変動する可能性が大きいことも想定しておく必要がある。

Ⅲ 非常時優先業務

1 非常時優先業務の定義

前述のとおり地域防災計画による「災害応急対策業務」に、災害復旧・復興業務と発災後の 新規発生業務のうち早期実施の優先度が高い業務を加えたものを「応急業務」と呼び、これに 「通常業務のうち業務継続の優先度が高いもの」を加え「非常時優先業務」と定義している。 本計画において、非常時優先業務の区分・内容を次表のとおり定め、次項に記載する基準に 従い総合的に評価・選定する。

非常問	持優先業務の区分	業務の内容
	災害応急対策業務	竹田市地域防災計画「第3部災害応急対策」に 規定する業務
応急業務	災害復旧・復興業務のうち優 先度が高い業務	竹田市地域防災計画「第4部災害復旧・復興」 に規定する業務のうち、早期に優先して行う必 要があるもの
	発災後の他の新規発生業務	発災後新たに発生する業務のうち、早期に優先 して行う必要があるもの
通常業務のうち業務継続の優先度が高い業務		通常行っている業務のうち、市民の安全の確保 に直結するものや、業務の中断により市民生活 や地域経済等に重大な支障を及ぼすもの

2 業務の選定と開始目標の設定

(1) 非常時優先業務の選定方針

発災時をもって、すべての通常業務はいったん中断し、本市の基本方針¹²及び次に記す選定 基準に従って分類した事業の優先度によって再開する。通常業務への移行が確立されるまでの 期間を1か月と想定するが、非常時優先業務の対象は初動の立ち上げから1週間以内に優先し て着手すべき業務を非常時優先業務とする。

- 1)発災から3日までは人命に係る災害緊急業務に重点を置き、市民生活、施設等の維持管理に著しい影響を与える通常業務以外は一旦停止する。
- 2) 休止・縮小の判断は、平常時における重要度をもって判断するのではなく、市民生活の維持等に係る緊急度により判断する。
- 3) 市の公共施設は、災害時の拠点として使用し、非常時優先業務の実施に必要な場合を除き、その利用を原則休止とする。

(2) 非常時優先業務の開始目標基準

非常時優先業務のうち応急業務については竹田市地域防災計画に、優先すべき通常業務については竹田市行政組織規則にそれぞれ掲載された業務を個別に検討し、業務開始目標時期¹³を設定することとし、その基準は次表のとおりとした。

¹² 基本方針:本計画書5ページ「Ⅰ.計画の基本事項」の「5 計画の基本方針」に記載。

¹³ 業務開始目標時期:当該業務の開始・再開がこれ以上遅延すると、法令の規定や社会通念上、重大な影響が発生すると考えられる限界の時期を想定。

業務開始 目標時期	該当する業務の考え方	代表的な業務例
① 1時間以内	・初動体制の確立 ・救助・救急の開始	・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)・発災直後の火災等対策業務 (消火、避難・警戒・誘導処置等)
② 3時間以内	・職員及び家族の安全確保 ・被災状況の把握 ・避難所の開設	・被害の把握 (被害情報の収集・伝達・報告) ・発災直後の火災、土砂崩れ等に対策業務 (消火、避難・警戒・誘導処置等) ・救助・救急体制確立に係る業務 (応援要請、部隊編成・運用) ・避難所の開設、運営業務
③ 12 時間以内	・避難生活支援の開始	・遺体の取扱い業務 (収容、保管、事務手続き等)・避難生活の開始に係る業務 (衣食住の確保、供給等)
④ 24 時間以内	・応急対策活動(救助・救急 以外)の開始 ・重大な行事の手続き	 ・市管理施設の応急復旧に係る業務 (道路、上下水道、交通等) ・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) ・災害対策活動体制の拡充に係る業務 (応援受入れ等) ・短期的な二次被害予防業務 (土砂災害危険箇所における避難等) ・社会的に重大な行事等の延期調整業務 (選挙等)
⑤ 3日以内	・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	・避難生活の向上に係る業務 (入浴、メンタルヘルス、防犯等) ・市街地の清掃に係る業務 (ごみ、瓦礫処理等) ・災害対応に必要な経費の確保に係る業務 (財政計画等) ・業務システムの開始等に係る業務
⑥ 1週間以内	・復旧・復興に係る業務の本 格化 ・窓口行政機能の回復	 ・生活再建に係る業務 (被災者生活再建支援法等業務、住宅確保等) ・産業の復旧・復興に係る業務
⑦ 1 週間以降	・その他行政機能の回復	・その他の業務

(3) 非常時優先業務の選定結果

竹田市の総業務数 678 件(通常業務 470 件、応急業務 208 件)のうち、1 週間以内に 業務開始を目指す非常時優先業務¹⁴は 426 件であり、その内訳は応急業務が 208 件であ り、休止・停止することが許されない優先すべき通常業務が 218 件である。

通常業務の54%にあたる252件の業務を停止・休止が可能な通常業務として分類するが、これは平常時における重要度を示すものではなく、市民生活の維持等に係る緊急度により判断したものであることを重ねて記しておく。

		業務の数	
市の業	務	678 件	
	非常時	426 件	
	応急業務		208 件
	優先すべき通常業務		218 件
	停止・休止が可能な通常業務 等		252 件

また、次表は、業務開始目標時期別に非常時優先業務の件数を示したものであるが、応急業務は初動期以降は次第に件数が減少し、優先すべき通常業務は24時間経過後次第に業務数が増していく傾向を読み取ることができる。

業務開始目標時期	非常時優先業務	うち応急業務	うち優先すべき 通常業務
(初動態勢) 1時間以内	52 件	47 件	5 件
(初動態勢) 3時間以内	41 件	37 件	4 件
(初動態勢) 12 時間以内	58 件	55 件	3 件
(発災当日) 24 時間以内	83 件	36 件	47 件
(発災翌日-翌々日) 3日以内	47 件	14 件	33 件
1週間以内	145 件	19 件	126 件
合 計	426 件	208 件	218 件
【参考】 1 週間以降	252 件	0 件	252 件

^{14 1}週間以内に業務開始を目指す非常時優先業務:一般的に1か月以内に再開・開始する業務を非常時優先業務と定義する市町村業務継続計画(BCP)が多いが、本市業務継続計画の策定にあっては開始時期を想定しやすい「1週間以内に開始」する業務を非常時優先業務と定義している。

3 通常業務の再開

非常時優先業務の復旧状況を踏まえ、休止又は停止とした通常業務を次の順位により順次、 再開していく。

【第1順位】法令等に処理期限等の定めのある業務

(例) 許認可事務、予算編成事務、税務事務等

【第2順位】市民生活に密着するサービス業務

(例) 生活及び財産を守るための相談、乳幼児の保育サービス等

【第3順位】上記以外の通常業務

(例) 集会室等の提供等

4 業務の推進体制

(1) 発災直後の対応

1) 安全確保等

災害発生時には、まず自分自身及び家族の安全を確保・確認しつつ、近隣住民と協力して 緊急を要する被災住民の救助活動等を行うこととするが、併せて災害対策業務への従事を優 先するものとする。

2)情報収集等

居住地の被災状況は、市内の他地域の被災状況と差異があることを想定しながら、移動中であってもラジオ放送等により情報を収集し、目に見える被災状況の大小にかかわらず、市外を含めた災害の規模や被災の範囲等、全体像の把握に努める。

(2) 職員の勤務体制

1)職員の健康管理

業務継続計画の発動直後の期間は、長時間の勤務も想定されるため、睡眠、休憩、食事といった時間が不規則になるなど、健康面について負担が通常以上にかかることから、災害対策本部の指示に沿って、勤務の交代(原則8時間)を適宜行うものとする。

また、職員のメンタルヘルスケアを含む健康管理については、心の健康チェックリスト¹⁵ などを活用し、本人や周囲の者が相互に心身の健康状態を注視するとともに、家族との連絡についても配慮する。

2) 職員の弾力的な配備

職員初動マニュアル等により、班ごとの災害対策業務を定めているが、所掌する災害対策 業務の規模や必要人員等は被災規模や状況によって異なるものである。

したがって、職員の応援体制や人員配置について、非常時優先業務を見極めた上で、適切 に行なっていく視点を欠かすことができない。

また、災害対策業務のうち長時間に及ぶ業務については、交代・輪番制による班編成を行なうなど、業務を継続できうる体制を構築する。

^{15 6}割を超える労働者が仕事に関して強い不安やストレスを感じているとされる中、平成 27 年 12 月施行の改正労働 安全衛生法により、ストレスチェック制度が事業者に義務付けられている。

IV 業務継続のための体制整備

1 指揮命令系統の確立

地震発生時においても組織を維持し、業務を適切に継続するためには、指揮命令系統が確立 されていることが重要である。発災時に所属長等の管理職にある者が不在等になる場合におい ても、適切に意思決定を行える体制を確保する。

職務の代行について、次表に定める順位以降は竹田市事務決裁規程(平成17年訓令甲第2号)第9条に定める代決順位により行うこととし、意思決定権者が不在の場合には、遅滞なく 代決権者が代決する。

また、各対策部及び班、所属においても、速やかに指揮命令系統の確立を図る視点から、あらかじめ事案決定の代行を定め、指揮命令系統を確立しておくものとする。

代行順位	代行順位	代行順位	代行順位
第1位	第2位	第3位	第4位
副市長 (副本部長)	教育長 (副本部長)	総務課長	企画情報課長

2 受援体制の確立

大規模な災害が発生した場合、膨大な非常時優先業務を市が単独で対応することは極めて困難となる。実際に、平成24年に発生した災害時には、民間のボランティアセンターを核とした支援体制によって市民生活を早期に落ち着かせることができたほか、県内外の自治体からの職員派遣により行政機能を維持することが可能となった。一方、平成28年の熊本地震の際には、交通網が寸断された熊本県内の自治体支援の「大分県側の窓口」として本市が重要な役割を担ったことも忘れてはならない。

これらの経験・教訓を生かし、人的・物的支援の受け入れ体制について本計画に位置づけて おく。

(1) 災害対策本部内部の連携協力

災害対策本部の各班で、あらかじめ設定した要員数が確保できない場合及びそれを上回る 人員が必要になり要員を増やす必要が生じた場合には、災害対策本部で協議の上、各班の人 員調整を行う。

(2) 国、県等との連携協力

災害の規模が大きくなればなるほど正確な情報収集と速やかな受援要請が必要となる。このためには、国、県との連携を深める中で、人的・物的受援ニーズを正確に把握し、遅滞なく伝える仕組みづくりを欠かすことができない。

特に、県とは被災を想定した日頃の訓練時から、具体的な受援体制を県下統一的に構築しておき、躊躇せずに速やかに応援要請を行なえるよう準備をしておく必要がある。

想定される具体的な受援対象業務と応援者に求める職員像や資格等は、次表のとおりであるが、災害の規模、被災の内容、被災後の時期等によって受援の内容は異なることとなる。 このため日頃から災害対策本部の部及び班ごとに応援資源の受入体制や効果的な活用方法 を検討しておくこととする。

受援対象業務	応援者に求める職員像・資格等
市民の健康管理	保健師、看護師、栄養士、歯科衛生士等の有資格者
家屋被害認定調查16	固定資産課税業務経験を有する職員等
公の施設の被害調査等	建築士、土木技術士等の専門的知識を有する職員
農業施設の被害調査等	農業土木技術者、農地災害事務従事経験者等
避難所の運営支援	事務を含め広範な職種の職員
給水車の派遣	給水車とその運転手
罹災証明書 ¹⁷ の発行等	一般事務員等
物資受入・配送等、その他関連業務	一般事務員等

(3) 相互応援協定と組織的受援

災害の規模によっては県内自治体からの支援を望めないケースも想定されることから、嚶鳴協議会等による全国的な広域協定や阿蘇圏域など県境を超えた圏域での協定など、重層的な相互応援協定の締結を目指す。

このほか全国市長会、九州市長会などの組織的な支援についても積極的に要請し受け入れることとするほか、市内外の医療機関やボランティア団体等、民間による支援についても、市民生活の復旧に支障をきたさない範囲で、行政分野においても積極的に受け入れる。

¹⁶ 家屋被害認定調査:全壊(損害割合50%以上)、大規模半壊(同40%以上50%未満)、半壊(同20%以上40%未満)等の判定のための調査。調査を経て「罹災証明書」を提出することにより各種被災者支援措置を活用できる。

¹⁷ 罹災証明書:災害対策基本法第90条の2によって「市町村長は、当該市町村の地域に係る災害が発生した場合において、当該災害の被災者から申請があつたときは、遅滞なく、住家の被害その他当該市町村長が定める種類の被害の状況を調査し、罹災証明書(災害による被害の程度を証明する書面)を交付しなければならない。」と規定されており、各種被災者支援策(支援金・義援金の給付、援護資金の融資、税・保険料等の減免、応急仮設住宅の支給等)の適用の判断材料として幅広く活用されている。

3 執務環境の確保

災害発生時に非常時優先業務を遂行するためには、業務の推進体制の確保とともに、本庁舎 や各支所庁舎をはじめとした非常時優先業務を遂行するための拠点施設の安全性とその機能を 確保する必要がある。したがって、執務環境の確保策について以下に定めておく。

(1) 庁舎等の機能確保

庁舎等の公用財産の災害リスクを把握し、耐震性を満たしながら浸水等のリスク対策を施す中で、非常時においても通常業務が行なえる機能を保持するとともに、応急業務の拠点としての機能を有することができるよう、常にその機能の確保策を検討・点検しておく。

(2) 書棚等の転倒防止対策

庁舎内に設置しているキャビネット等の書棚、PCやプリンター等のOA機器、これら事務機器の転倒や書類、事務用品等の散逸による職員及び来庁者の負傷防止や避難ルートの確保を図るため、書棚等の転倒防止対策を日頃から推進するとともに、転倒・散逸した場合においても、被害を軽減できるように職場の配置を考慮し工夫を施しておく。

また、庁内の案内板等、頭上からの落下物が生じないよう、定期的な点検を実施するとともに、職員の意識の向上策を常日頃から講じる。

(3) 公用車の配備・保全

本市は過去の水害時に公用車が被害を受けた苦い経験を有する。災害時には一定数の公用車は非常時優先業務の遂行のために必要不可欠であり、その台数だけではなく4WD、ダンプ、電気自動車等、様々な機能・特徴を有する車輌が必要となる。したがって、日頃から非常時に備えた車輌の避難先を想定しておくとともに、多機能な車種の車輌についても意識して計画的に配備することとする。

(4)食料・飲用水

災害発生時の初動期は、市職員は昼夜を問わず非常時優先業務に携わる必要性があり、少なくても3日分程度の職員用の食料や飲用水を確保しておく必要がある。これらは被災者や避難者に対する備蓄とは別に区分して必要数量を確保するべきであるが、消費期限が間近に迫った市民用の備蓄品を職員用の備蓄品として活用するなど、財政的な負担が過重にならないよう配慮することも重要である。

また、勤務時間外に参集する場合には、可能な限り職員が食料や飲用水を携行するよう努めることとする。これは、市の財政的な負担軽減の観点のほかに、時間的な余裕のない中で円滑に非常時優先業務に従事することを可能とするとともに、職員自らの健康面での観点からも非常に重要な対策といえる。

(5) 毛布等の寝具

初動期における非常時優先業務に際して、市職員は交通網の遮断や自宅の被災等によって帰宅することができなくなり、公共施設での休息、宿泊を余儀なくされることも想定しておかなければならない。毛布や床用の簡易マットレスを被災者や避難者に対する備蓄とは別に区分して一定数、備蓄しておく必要がある。

4 ライフライン寸断への対策

(1) 電気

本庁舎及び各支所庁舎の電気は、平成28年4月の「電力自由化」以降、九州電力(株)又は新たに参入した民間電力会社から供給されているが、停電時には送電事業を担う九州電力(株)が対応することとなる。非常時に外部からの電源供給が停止した場合、本庁舎屋上に設置している太陽光発電施設及び自家発電設備から必要最小限の電源を供給することになる。

この状況下では、使用電力を極力抑制するよう努めるとともに、備蓄燃料消費後の燃料確保に努める必要がある。

■太陽光発電システム18	規格(A)	数量(B)	能力 (A)×(B)	
太陽電池モジュール	238 w	63 枚	15kw	
パワーコンディショナ	10kw	2 基	20kw	
リチウムイオン蓄電システム	5kwh	4 基	20kwh	

■非常用予備発電装置	定格容量	燃料	タンク容量
● 介书 用 了	88kVA ¹⁹	軽油	900L

(2) 水道

本庁舎への給水は、上水道本管から敷地内に設置している貯水槽に給水され、ポンプによって各所に給水している。このほか庁舎屋上にスプリンクラー用の小規模なタンクが備えられている。

災害時には管路の破損、水源や配水池等の停電による断水が想定される。場合によっては 長期化することも想定しておかなければならず、この場合には給水車を使用して機能を補完 する。

本庁舎貯水槽の容量	平均水道使用量(平成 28 年度)
20 m³ (トン)	約 16 ㎡(トン)/日

なお、竹田市上下水道課においては、公営企業としての立場で業務継続計画(BCP)を策定しており、これによって非常時における上水道の業務継続を図ることとしている。

18 太陽光発電システム:太陽の光エネルギーを受けて太陽電池が発電した直流電力を、パワーコンディショナにより電力会社と同じ交流電力に変換し、施設内の様々な電気製品に電気を供給する仕組み。

 $^{^{19}}$ kVA : W (ワット) は電流 (A) と電圧 (V) を掛け合わせた電気の大きさを表す単位であり、同様に VA (ボルトアンペア) や kVA (キロボルトアンペア) も電気の大きさを表す単位。W が実際に使われる電力 (有効電力) であるのに対し、VA や kVA は電気機器を動かすために消費される電力 (皮相電力) を指す。

(3)下水道

本庁舎の汚水処理は七里コミュニティ・プラント²⁰により行なっているが、当該処理施設 は本庁舎敷地内にあり、長期化した停電時においては機能停止に陥ることを想定しておく必 要がある。

また、断水等により庁舎内のトイレが使用不能になることも想定される中、使い捨て型の 非常用トイレの備蓄を検討する必要性は高い。

(4) ガス

本庁舎で使用するガスは、庁舎隣接地に民間事業者によって設置されている「簡易ガス供給設備²¹」から敷地内を縦断する配管によって供給されている。

したがって、災害時においてもガスの残量確保に気を配る必要はないものの、配管の損傷によって供給不能になることを想定しておかなければならない。また、庁舎敷地隣接地に消防法に定める危険物(施設)が存在していることを職員は広く認識するとともに、充分な安全対策と細心の注意を払う必要がある。

なお、本庁舎内には給湯設備が8か所あり、職員の食事の提供体制はこの点に限れば整っている。

(5)情報インフラ

本市では、ケーブルネットワークを利用したIP告知放送システムを活用し、市民や関係機関に防災情報や行政情報を伝えている。災害時にはこれらの情報がより重要度を増すこととなるが、有線が切断された場合や供給電源が喪失した場合には、期待される情報を発信できないことも想定しておかなければならない。

また、このシステムは、Jアラート²² (全国瞬時警報システム)と連携しており、市内に 設置している屋外基地局及び戸別受信機によって情報を伝達する仕組みが構築されている。

一方で、大分県と県下市町村は「豊の国ハイパーネットワーク²³」で結ばれているが、国道が広域的かつ大規模に被災した場合には、「大分県防災情報システム」や「大分県土砂災害危険箇所情報システム」などの情報を利用できず、市内外と市役所内部の情報共有を果たせなくなることも考えておかねばならない。

²⁰ 七里コミュニティ・プラント:大字会々字七里の一部(七里団地、ニュータウン七里等)を処理区域とした汚水処理施設。ニュータウン七里開発の際に竹田市が設置し、現在も市が管理している施設。

²¹ 簡易ガス供給設備:大字会々字七里の一部(七里団地、ニュータウン七里等)を供給区域として民間業者が設置・ 管理する施設。LPガスを市役所隣接地の社会福祉協議会駐車場傍に集中配置し、そこから地中埋設したガス管路 を通じて供給する仕組み。市役所敷地内(竹田幼稚園・小学校との間の道路下の未舗装部分など)を管路が縦断。

²² Jアラート:全国瞬時警報システム。通称はJアラート、ジェイアラート、J-ALERT。通信衛星を利用した緊急情報を住民へ瞬時に伝達するシステムを総務省消防庁が開発・整備し、地方公共団体で運用している。導入によって地方公共団体の危機管理能力の向上が期待されている。

²³ 豊の国ハイパーネットワーク:大分県と県下市町村を高速・大容量の光ファイバで結ぶ通信ネットワーク網。未利用の光ファイバは通信事業者等にも有償で開放している。大分県商工労働部情報政策課所管。

5 通信手段の確保

(1) 通信手段の確保

情報インフラが遮断された場合には、国、県、民間事業者と連携を図りながら代替ネットワークの活用検討を進めるとともに、可能な限り早期の回復を目指す。

このような場合に至らない場合でも、民間通信事業者が提供している災害時優先電話²⁴を活用し緊急情報の共有化を図るなど、災害時緊急業務への影響を可能な限り抑えていく。

(2)情報収集

市内の被害状況などの情報は、職員参集時による収集やその後の巡視等、目視によるもののほか、国、県、気象庁などの公的機関が提供する情報に加え、テレビやラジオなど報道機関が提供する情報によって可能な限り正確にかつ迅速に収集する。

また、災害対応におけるSNS 活用²⁵について、国においても内閣府(防災担当)が公式 アカウントをもつなど積極的な推進を期待している中、信頼性の高いSNS の公式アカウ ントを事前に登録しておくなど、有効に活用し即時性や双方向性に優れた情報を収集するこ ととする。

(3)情報の共有

発災直後からの被害情報、避難情報及び災害情報等については、自衛隊を含む国の機関、 豊肥振興局をはじめとする県の機関、竹田警察署等の公的機関と連携して共有化を図るとと もに、竹田市消防本部を含む市行政内部の中で庁内イントラネット等を活用する中で遅滞な く共有を行なうこととする。

(4)情報の発信

市内の被害情報や避難に関する情報を迅速かつ正確に発信することは、市民の安全確保や不安払拭の観点から極めて重要である。災害時において災害情報共有システム(L アラート)、I P告知放送システム、緊急速報メール、市公式ホームページ等、あらゆる手段を用いて可能な限り情報発信を行うこととする。

²⁴ 災害時優先電話:災害時等に電話が混み合うと、発信規制や接続規制といった通信制限(大規模災害時は約90%以上の制限が行われる)により、通常の電話は被災地からの発信や被災地への接続が制限される。優先電話はこうした制限を受けずに発信や接続を行うことができる。優先電話からの「発信」が「優先」される。

²⁵ SNS の活用: 災害対応における SNS 活用ガイドブック(内閣官房 情報通信技術総合戦略室)平成 29 年 3 月。

6 各種電算システム・行政データの保護

(1) 電算システムの保護

住民情報の根幹を成す住民基本台帳や市民税等の基幹系情報システム及び庁内業務等の情報系情報システムは、災害対策が施された市外のデータセンターにハードウエアを設置し、厳重なセキュリティ管理の下で保管されている。ここから専用回線によって市本庁舎及び支所庁舎に接続しているが、非常時にシステムがダウンした場合、あるいは市外で通信が途絶えた場合には、市庁舎2階電算室内に保管しているバックアップデータによって補うこととしている。単なる停電に対しては、3日間の動作が可能となっている。

また、基幹系を補う各々のサブシステムや個別システムは、その種類によって市外データセンター、電算室あるいはそれぞれの執務室に設置されている状況にある。

電算室及び執務室に設置されたシステムの耐震性や耐熱性は本庁舎の性能に依存することとなるが、電算室においては倒壊防止補強を施したサーバーラックに収納しており、耐水性に関しても階上からの漏水が生じなければ浸水被害は想定されない状況下にある。

庁舎内における基幹系情報システムや情報系情報システムは非常時の発電設備に接続されており、システムに障害が生じなければ停電になったとしても半日以上の稼働が可能である。電源の供給が断たれた場合でも各システムにはUPS²⁶ (無停電電源装置) が備えられており、システムとデータを保護する仕組みが構築されている。

また、システムがダウンし稼動しなくなった場合には、ソフト・ハードともに保守管理を 委託している業者に速やかに連絡をとることができるよう、日頃から緊急連絡網を含めた体 制を常に確認・把握しておき、有事の際に備えておく。

(2) 行政データの保護

平常時から非常時優先業務の継続に備えて必要なデータを記録・把握しておくことによって、災害時にはそれらを保護又は復旧しながら活用することとする。

特に、市民の生命に関わる避難行動要支援者名簿²⁷(要援護者台帳)に係るデータは、遅滞なく使用することができるよう日頃から関係各課で情報共有するとともに、電算機器が使用できない環境下においても支障が生じないよう可視台帳を整備するなどの仕組みを作っておく。

なお、重要データについては、本市と同時に被災する可能性の低い市外のデータセンターで保管しているが、今後は災害時優先業務の遂行に支障をきたすことも無いよう、これらの対策を含め行政データの保護と活用に向けた取り組みを引き続き推進する。

²⁶ UPS (無停電電源装置):バッテリーを内部に有し、停電や断線等の突然の電源トラブルに対応するための機器。電源が切れた際、バッテリーに蓄電した電力を使って接続したサーバーの動作が継続可能。ミリ秒の単位で切り替えるので、電源遮断の影響を受けない。バッテリー容量の限界が来ると、サーバーを自動的にシャットダウンする機能を有する機種もある。

²⁷ 避難行動要支援者名簿: 平成 25 年 6 月の災害対策基本法の一部改正により作成が義務付けられた名簿。高齢者、障害者、乳幼児等の防災施策において特に配慮を要する者(要配慮者)のうち災害発生時の避難等に特に支援を要する者を対象としている。名簿の作成・活用に係る具体的手順等は「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」(平成 25 年 8 月)による。

7 その他の業務継続策

(1) 指定管理施設の体制確保

指定管理者制度²⁸を導入している施設のうち支所庁舎や市の避難所に指定されている施設では、災害時にあってもその機能を保持できるよう指定管理者に対して求めるものとする。 指定管理者と締結する基本協定²⁹にその旨を記載する等、指定管理施設の所管課は、当該施設の運営を含めた応急措置に関する体制を確保しておく。

(2) 緊急調達の体制確保

非常時優先業務の優先的な対応について、緊急調達を伴う契約書の取扱いなど緊急性を考慮した契約執行体制について検討するほか、災害発生時の協力協定締結に向けた取り組みを進める。

また、庁舎近辺の民間事業者が有するフォークリフトやオペレーター等、業務継続に役立つ民間資源や人的支援の活用策についても併せて検討する。

(3) 現金の調達

非常時優先業務を執行する際には、物品の購入や車両の借り上げのため、現金を支出しなければならない場合があるが、災害発生時には財務会計システムが機能を停止し、現金の支払いや口座振替などの処理を行うことができない状況も想定される。

この場合、災害発生時に当座の現金支出をできる限り抑制する体制を整備するとともに、現金支出が必要な場合で、かつ、財務会計システムが使用できない場合の電算外による処理について、担当課を中心に体制を整備しておくものとする。

(4)業務スペースの確保

災害が発生した場合には非常時優先業務に従事している職員の休憩・仮眠場所、他自治体からの応援職員の宿泊場所、非常時優先業務に必要な資機材の一時保管場所など、一定規模のスペースの確保が必要となる。 したがって、周辺の公共施設を含め当該スペースを確保できるよう日頃から備えておく。

また、庁舎内の会議室等の共有スペースは非常時優先業務の遂行に充てるものとし、通常 業務で会議室等を使用している場合には、災害発生後、速やかに使用を中止する。

²⁸ 指定管理者制度:公の施設の管理に関して、民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、施設の設置の目的を効果的に達成できるようするため、平成15年の地方自治法改正によって設けられた制度。地方自治法第244条の2第3項で「普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であって当該普通地方公共団体が指定するもの(指定管理者)に、当該公の施設の管理を行わせることができる。」と規定。

²⁹ 基本協定:第37回中央防災会議に報告された「熊本地震を踏まえた応急対策・生活支援策の在り方について(報告)」で、「避難所となる施設の中には、市町村が指定管理者を指定している場合もあるが、災害時の市町村との役割分担について予め協定等で決めておくとともに、発災後も必要に応じて話合いを行うことが必要である。」とされている。これを受け総務省自治行政局長は「大規模地震に係る災害発生時における避難所運営を想定した指定管理者制度の運用について(平成29年4月25日総行経第25号)」により、協定等の書面で「役割分担の確認」と「費用負担の方針」等について、可能な限り具体的に明記することが望ましいとの通知を行なっている。

V 業務継続体制の向上策

1 訓練の実施と計画の改善

(1) 訓練の実施

本計画は策定過程から、定例課長会議を利用して「政策課題」とするほか、全職員を対象としたアンケート等の調査を実施する中で、全職員の取り組みとして位置づけてきた。災害発生時に、適切に業務を継続するためには、本計画に定める取り組みを職員に周知、浸透させるとともに、計画に沿った行動を実際に行なうことができなければならない。

職員一人ひとりが、職員個人の能力を向上させるとともに組織的な対応力を向上させるため、次に掲げる訓練の実施を検討する。

- 1) 職員参集確認 (安否確認を含む)
- 2) 初動対応訓練(庁内防災訓練等)
- 3) 各種通信機器の操作訓練(防災GISを含む)
- 4) 外部機関の訓練等への参加(図上訓練を含む)
- 5) その他実践的な訓練(情報収集伝達訓練等)

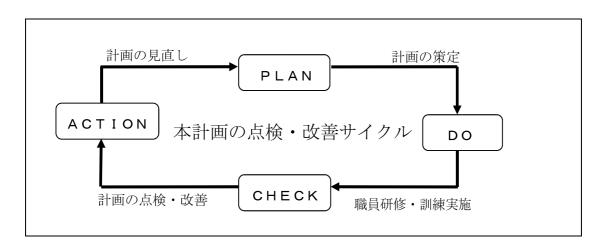
(2) 計画の点検・改善

本計画は策定後であっても常に実効性を確認しながら見直しを進め、改善を図りながらその効果を高めていくこととする。

したがって、前項の訓練や各種研修の機会を、計画の点検・改善の機会としても有効に活用し、計画の実効性を検証する機会と位置づける。

また、職員一人ひとりが点検・改善を進める意識を持つとともに、法令改正や組織機構改革があれば、非常時優先業務の見直しや開始目標時期の変更登録等、必要な対策を遅滞なく講じるものとする。

次の図は、PDCAサイクル³⁰による本計画の改善サイクルを図示したものである。



³⁰ PDCAサイクル:計画に基き実践した結果を評価・検証し、改革・改善につなげて改めて計画を見直す循環した一連の流れによって継続的な業務の改善を図るマネジメントの仕組み。

Plan (計画) →Do (実行) →Check (評価) →Action (改善) の頭文字をとってPDCAサイクルという。

2 各種マニュアルの整備

本計画は、全庁的な共通課題への対応について取りまとめたものであるが、それぞれの職場で非常時優先業務を迅速かつ円滑に実施するためには、チェックリストや実務的なマニュアルを作成しておくことが求められる。

非常時で活用する「業務継続マニュアル」は、平常時における業務理解を担当職員だけでなく他の職員にも拡げる効果も期待できるため、必要に応じて重要度の高い業務から徐々に整備していくこととする。

3 平常時の家庭での対策

市職員は、地方公務員法第30条により「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない」とその服務(義務)を定められており、また同法第32条により「職員は、その職務を遂行するに当って、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない」と法令・条例等及び上司の命令に従う義務を課せられている。

市職員は災害時にあっても、市民の生命・身体・財産を保護するため災害対策業務に携わらなければならず、家族と連絡がとれない場合であっても、災害対策業務に従事しなければならないケースも想定される。

このような想定を可能な限り排除するため、職員一人ひとりが日頃から家庭内で次に掲げる 防災対策³¹を進めておくことによって、相乗的に職場における業務継続体制の向上を図るもの とする。

- (1) 安否確認が速やかに行えるよう、避難場所・避難経路等の確認
- (2) 非常時持ち出し品のチェックと非常備蓄品(3日程度の食料、飲料水等)の準備
- (3) 自宅の家具の転倒防止(固定等)、ガラスの飛散防止等の安全対策
- (3) 土砂災害の前兆現象等、自然現象や防災にかかる知識の習得
- (4) 初期消火の方法等、初歩的な防災知識・技術の習得
- (5) 出血、骨折、やけど等の応急手当やAEDの使用技術等の習得
- (6) 気象庁・気象台、おおいた防災ポータル等、正確な情報入手のための手段の確認

_

³¹ 防災対策:平成29年3月版の「竹田市防災マップ保存版」に、風水害・土砂災害・火山活動・地震への備えをそれ ぞれ個別に説明しているほか、日頃の備えや避難するときの注意点、災害時に役立つ知識、竹田市避難施設一覧等 の情報を詳細な地図に加えて掲載している。

資料編

1	竹田市の災害時優先業務(応急業務)一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	竹田市の災害時優先業務(通常業務)一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
3	主要な電算システム一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19
4	職員アンケート調査結果概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	20
5	竹田市災害対策本部条例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	22
6	竹田市災害対策本部規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	23
7	災害対策本部・支所災害対策本部の組織・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	26

1 竹田市の災害時優先業務(応急業務)一覧

			開始目標時間						
	係等	主な業務	1時間以内	3時間以内	12 時間以内	24 時間 以内	3 日以内	1週間以内	1週間以降
	総務班 総務課(行政係) (行政改革推進室	気象警報の受理及び伝達に関すること 災害対策本部の設置準備・運営に関すること と 災害対策本部会議の運営に関すること 自衛隊の派遣要請・連絡調整に関すること 国、県及び市町村への応援依頼に関すること 県、関係機関への被害状況等の報告に関すること 避難勧告・指示に関すること 告知放送、通信機器に関すること 支所災害対策本部との連絡調整に関するこ							
		を と							
	職員班	職員の給食に関すること							
総	総務課 (職員係)	派遣された自衛隊、関係機関の職員の受け入れに関すること							
務	. I to be use	公用令書に関すること 各種被害情報の収集に関すること							
企画	情報班 企画情報課	被害状況の集計、とりまとめに関すること 情報発信に関すること							
対	総務課	災害ボランティアセンターへの情報提供に 関すること							
策	(市長公室、秘書 広報係)	災害写真等の収集、災害記録に関すること							
部	文化政策課	ケーブルテレビによる情報提供に関すること							
	議会事務局	情報管理機器の維持管理に関すること 報道機関との連絡と相互協力に関すること 災害対策活動の広報に関すること							
	管理班	公用車の確保、配置に関すること							
	財政課	本庁舎の建物、設備などの被害調査に関すること 支所の建物、設備などの被害調査に関すること 市所管の建物、設備などの被害調査に関すること							
	 税務・会計班	ること 災害対策本部の一般経理に関すること							
	税務課	各班への応援に関すること							
	会計課	被災家屋の調査・り災証明の発行に関すること							
	選挙管理委員会事 務局	義援金の受理及び管理に関すること							
	監査事務局	義援金の配分に関すること							
		税の減免に関すること							

			開始目標時間								
	係等	主な業務	1時間以内	3時間以内	12 時間以内	24 時間以内	3 日以内	1週間以内	1週間以降		
	市民班 市民課 (市民係·年金係)	被災者の安否問い合わせに関すること 災害時要援護者に関する人的被害調査に関すること 市民個人情報のデーター管理に関すること 市民福祉対策部他班の応援に関すること 被災者の実態調査に関すること 市民からの各種相談に関すること									
	環境衛生班 市民課(環境衛生 係)	仮設トイレ等に関すること 災害廃棄物の一時収集場所の確保に関する こと 災害廃棄物の処理に関すること 遺体の収容、処理及び埋火葬に関すること									
	上下水道課(生活排水係)	生活排水施設の被害調査に関すること し尿処理施設等の応急対策に関すること し尿処理及びし尿処理業者の動員に関すること 被災地域の防疫及び消毒に関すること 上水道を除く水の消毒に関すること 埋火葬許可書、処理台帳に関すること 生活排水施設の応急対策及び復旧に関する									
市民福祉対策部	避難所班 高齢者福祉課 社会福祉課 人権·同和対策課	正と 避難所の開設に関すること 避難所における食糧、物資の配布に関すること 日赤奉仕団等の応援要請、受入れに関すること 災害時要援護者の援護、人的被害調査に関すること 災害救助法に関すること ボランティアの受入れに関すること 避難所の運営に関すること 養援物資の配分に関すること 養援物資の配分に関すること 避難所の閉鎖に関すること 避難所の閉鎖に関すること で急仮設住宅に関すること 被災者生活再建支援制度に関すること									
	保健医療班 保険健康課 こども診療所	保健所、医療機関との連絡調整に関すること 医療班及び救護班の編成に関すること 医療救護所の設置に関すること 医療救護全般に関すること DMAT等の受け入れの調整に関すること 負傷者の収容、応急治療及び搬送に関すること 意染症の予防に関すること 感染症の予防に関すること 衛生医薬品等の確保に関すること 助産及び乳幼児の救護に関すること 避難者のメンタルヘルスに関すること 避難者のメンタルヘルスに関すること 避難所における栄養指導・栄養管理に関すること									
	生活救護班 竹田保育所	その他、被災者の保健、栄養に関すること 園児の避難、保護に関すること 保育機関への広報活動に関すること 災害時の応急保育に関すること									

					開始	ì目標	時間		
	係等		1時間以内	3時間以内	12 時間以内	24 時間以内	3 日以内	1週間以内	1週間以降
	調達·輸送班 農政課(農業振 興係) 農業委員会	食糧(米、弁当、パン等)の調達に関すること 食糧の輸送に関すること 生活必要物資(衣料、日用品等)の調達に関す ること 物資の輸送に関すること 資機材の調達に関すること 緊急車両の確保に関すること 農林班への応援に関すること 炊き出しの食材(米、野菜等)の調達に関すること							
	商工観光班 商工観光課	商工観光施設の被害調査に関すること 中小企業被災者に対する融資に関すること 生業資金の貸付に関すること							
産業建	農林班 農政課(林業振 興室) (ブランド推進 室) (畜産振興室) 農林整備課	農林畜産物の被害調査に関すること 農地・農林施設・林地の被害調査に関すること 調達班への応援に関すること 農林畜産事業者に対する支援に関すること 農地・農林施設・林地の応急対策及び復旧に 関すること							
設対策部	土木班 建設課(道路管理係) (道路河川係) (玉来ダム・中九州横断道路推進対策室)	道路、公共土木施設の被害調査に関すること 土木建築関係業者の動員に関すること 重機による救助活動に関すること 応急復旧資機材の調達及び保管に関すること 関係機関との連絡調整に関すること 市街地の排水対策に関すること 障害物の除去に関すること 公共土木施設の応急対策及び復旧に関すること							
	住宅・調査班 建設課(庶務係) 建設課(建築係) 都市デザイン課	市街地の住宅及び市営住宅、都市公園の被害調査に関すること 土木班への応援に関すること 都市公園施設の応急対策及び復旧に関すること 応急仮設住宅建設に関すること 住宅の応急修理に関すること 建築物の応急危険度判定に関すること 被災建築物の応急措置の技術指導に関すること と							
水道対策部	水道・応急給水 班 上下水道課	水道施設の被害調査に関すること 水道に関わる広報活動に関すること 飲料水の確保及び応急給水活動に関すること 水道施設の応急対策及び復旧に関すること							

					開始	計目標	時間		
	係等	主な業務	1時間以内	3時間以内	12 時間以内	24 時間以内	3 日以内	1週間以内	1週間以降
		消防職員の動員に関すること							
	消防総務班	消防団の動員要請に関すること							
	庶務課	燃料、食糧の補給に関すること							
	・支援活動	各種資機材の調達手配に関すること							
		応援協定、支援協定に関する応援隊・支援隊の 派遣要請に関すること							
		報道対応に関すること							
		災害対策本部(支所災害対策本部)との連絡調 整に関すること							
		災害予防に関すること							
	消防班	被災状況の調査に関すること							
	警防課	現場広報(関係機関、住民)に関すること							
	•情報活動	収容先病院での傷病者の身元確認等に関する							
	·調査活動	安全管理に関すること							
	HH E 1 29/	人命危険情報収集に関すること							
		災害の警戒及び防御に関すること							
消		活動危険の排除(水平、垂直方向)に関すること							
		二次災害予防に関すること							
防		消火活動、延焼拡大防止に関すること							
対	消防班	逃げ遅れ者などの確認に関すること							
策	消防署	行方不明者の捜索に関すること							
部	·消火活動	避難誘導に関すること							
	•水防活動	水防活動に関すること							
		火災等の損害・原因調査に関すること							
	救急班	救急活動に関すること							
	·救急活動	現地救護所の設置に関すること							
		医療関係者の現地派遣要請に関すること							
		トリアージタッグの装着に関すること							
	救助班	救助活動に関すること							
	•救助活動	建設重機などの派遣要請に関すること							
	通信班	気象情報の収集に関すること							
	•通信指令活動	消防通信、指令に関すること							
	₩ 7+ □	消防団員の動員に関すること							
	消防団	消火活動に関すること							
		災害の予防、警戒及び防御に関すること							
		被災者の救助、救出に関すること 行方不明者の捜索に関すること							
		一世が一世が一世が一世が一世が一世が一世が一世が一世が一世が一世が一世が一世が一							\vdash
		ション・ファン・ファン・ファン・ファン・ファン・ファン・ファン・ファン・ファン・ファ							

				開始目標時間								
	係等		1時間以内	3時間以内	12時間以内	24 時間以内	3 日以内	1週間以内	1週間以降			
		児童・生徒の避難及び救護に関すること										
	教育・教育施設班	学校関係機関、その他団体との連絡調整に関すること										
	教育総務課	学校施設の災害調査に関すること										
	学校教育課(教育指 導係)	避難指定施設の運営保全管理に関すること										
	(幼稚園)	教職員の動員に関すること										
	(小学校)	教育機関への広報活動に関すること										
	(中学校)	児童・生徒の被災状況調査に関すること										
教		学校施設の応急対策及び復旧に関すること										
育		学用品及び教科書の調達、配分に関すること										
対		応急教育に関すること										
第部	厨房班 中央学校給食共同 調理場	応急給食対策及び炊出しに関すること										
	生涯学習班	社会教育施設の利用者の避難に関すること										
	生涯学習課	避難指定施設の運営保全管理に関すること										
	文化財課	社会教育施設の被害調査に関すること										
	図書館	社会教育施設の応急対策及び復旧に関すること										
		社会教育団体との連絡調整に関すること										
		文化財施設の被害調査、応急対策及び復旧に関すること										

			開始目標時間								
	係等	主な業務	1時間以内	3時間以内	12 時間以内	24 時間以内	3日以内	1週間以内	1週間以降		
	総務 · 厚生対策班	気象警報の受理及び伝達に関すること 支所災害対策本部の設置準備・運営に関	1 4	1 4	1 4	1 3		1 4	14		
		すること									
	地域振興課市民係	支所災害対策本部会議の運営に関すること 消防団員及び支所職員の配備・出動に関									
		すること									
		災害対策本部への連絡調整に関すること									
		避難指示に関すること その他現地対策全般に関すること									
		ケーブルネットワークに関すること									
		告知放送、通信機器に関すること									
		避難所における食糧、物資に関すること									
		災害時要援護者の援護に関すること									
		避難所の運営に関すること									
		負傷者の収容、搬送に関すること									
		避難者のメンタルヘルスに関すること									
		その他避難・救護・保健医療・栄養指導等									
		の活動全般に関すること									
		農林畜産物の被害調査に関すること									
	農林・土木対策班	農地・農林施設の被害調査に関すること									
支	地域振興課産業建	その他産業課所管に関する災害対策全般									
	設係	について									
所		道路、公共土木施設の被害調査に関するこ									
災		ح ا									
害		土木建築関係業者の動員に関すること									
		生活排水施設の被害調査に関すること									
対		排水対策に関すること									
策		簡易水道に関すること									
本		商工観光施設の被害調査に関すること									
部		その他建設課所管に関する災害対策全般について									
ы		避難所の開設に関すること									
	施設管理班	避難所の運営に関すること									
	地域振興課(公民館 担当)	園児・児童・生徒の避難及び救護に関すること									
	公民館	園児・児童・生徒の被災状況調査に関する こと									
	学校給食共同調理 場	応急給食対策及び炊出しに関すること									
	保育所	社会教育施設の利用者の避難に関すること									
	幼稚園	学校・社会教育施設等の被害調査に関する									
	ウバ正四										
		その他教育関係災害対策全般に関すること									
		避難所の閉鎖に関すること									
	ንሄ በት 	消防団員の動員に関すること									
	消防対策班	消火活動に関すること									
	消防署	災害の予防、警戒及び防御に関すること									
	消防団	被災者の救助、救出に関すること									
		行方不明者の捜索に関すること 避難誘導(災害時要援護者含む)に関する									
		避難誘導(火書時要抜護有名む)に関する こと									
		水防活動に関すること									
		/いらればおいと図し、のここ			l						

2 竹田市の災害時優先業務(通常業務)一覧

					開始	ì目標	時期		
課名	係等	主な業務	1時間以内	3時間以内	12時間以内	24 時間以内	3日以内	1週間以内	1週間以降
		(1) 市長及び副市長の秘書に関することの統括							
	市長公室	(2) 各課との総合的連絡調整に関すること							
		(3) 市長の政策研究の補助に関すること (4) 市長の特命事項に関すること							
		(1) 行財政改革の推進に関すること							
	行政改革	(2) 事務改善に関すること							
	推進室	(3) 行政評価に関すること							
		(1) 議会に関すること							
		(2) 公印の保管に関すること							
		(3) 連絡所及び自治会の連絡に関すること (4) 訴訟及び調停に関すること							
		(5) 庁内取締り及び当直に関すること							
		(6) 電話交換に関すること							
		(7) 公告式に関すること							
		(8) 例規の制定、改廃及び審査に関すること							
		(9) 例規集の編さん加除に関すること							
	行政係	(10) 文書の収受及び発送に関すること							
		(11) 文書の保存管理に関すること (12) 社会書類第の教理保存に関すること							
		(12) 法令書類等の整理保存に関すること (13) 情報公開に関すること							
		(14) 個人情報保護に関すること							
		(15) 権限移譲に関すること							
		(16) 市誌編纂に関すること							
		(17) 電源立地地域対策事業に関すること							
		(18) 庁中儀式に関すること							
総務課		(19) 庁議に関すること (20) マイクロバスの配車運行に関すること							
		(21) 防犯に関すること							
		(22) 自衛官及び自衛官候補生の募集に関する							
		[ZE							
		(23) 防災に関すること							
		(24) 総合教育会議に関すること							
		(1) 職制及び定数に関すること (2) 職員の任免、勤務成績の評定、分限、服務							
		及び勤務時間その他勤務条件に関すること							
		(3) 職員の給与、退職年金、退職一時金及び公							
	職員係	務災害補償に関すること							
	概具水	(4) 職員の研修に関すること							
		(5) 職員の共済及び福利に関すること							
		(6) 職員団体に関すること(7) 人事に関すること							
		(8) 報酬審議会に関すること							
		(1) 市長及び副市長の秘書に関すること							
		(2) 交際に関すること							
		(3) 褒賞及び表彰に関すること							
	少事产却	(4) 姉妹都市及び渉外に関すること		ļ					
	秘書広報 係	(5) 市長車の配車運行に関すること (6) 市長会に関すること		-					
	NN	(7) 市政に関する広聴及び世論調査に関するこ							
		٤		L	L	L			
		(8) 広報に関すること							
		(9) ホームページの管理運用に関すること							

					開始	ì目標	時期		
課名	係等	主な業務	1時間以内	3時間以内	12時間以内	24 時間以内	3日以内	1週間以内	1週間以降
		(1) 市政の総合企画及び調整に関すること	1 3	1.7	1.4	1 3		1 3	14
		(2) 基本的な事業計画の策定、推進及び調整に関すること							
		(3) 地域づくり運動の啓発、連絡調整及び推進に関すること							
		(4) 新市建設計画の推進及び管理に関すること (5) 土地利用計画の策定に関すること							
		(6) 統計に関すること							
		(7) 地域審議会の総合調整及び旧竹田市域の							
企画情 報課	TOP戦略	運営に関すること (8) 地域づくり運動の啓発、連絡調整及び推進							
	推進室	に関すること							
		(9) 地域間交流に関すること (10) 地域コミュニティに関すること							
		(11) 企業誘致に関すること							
INHIN		(12) 工場立地法に基づく特定工場の届出に関すること							
		(13) 定住促進対策に関すること							
		(14) NPO の総合調整に関すること							
		(15) 市全体に係る記念事業に関すること							
		(16) 交通対策に関すること							
		(1) ケーブルネットワークセンターの管理及び運営に関すること							
		(2) ケーブルネットワーク事業に関すること							
		(3) 難視聴対策に関すること (4) 情報化推進に関すること							
	情報化推 進室	(5) 電算システムの運用管理に関すること							
		(6) 情報通信格差是正事業に関すること							
		(7) 地域イントラネット構築及び運用に関すること							
		(8) 電子計算組織及び情報セキュリティポリシー							
		に関すること (9) 電子申請に関すること							
		(1) 総合的な文化行政に関すること							
文化政	文化政策	(2) 文化政策の立案及び文化振興に関すること							
策課	係	(3)文化施設に関すること(ただし、文化施設のう							
		ち、他の部署が所管する施設を除く) (1) 予算の編成、配当その他予算経理に関する							
		こと							
		(2) 主要な施策の成果、その他予算執行の実績報告書の作成に関すること							
		(3) 中期財政計画の作成に関すること							
	財政係	(4) 地方財政状況調査(決算統計)及び財務諸							
		統計に関すること (5) 財政執行の指導及び適正化に関すること							
		(6) 基金に関すること							
財政課		(7) 市債に関すること							
		(8) 地方交付税に関すること							
		(9) 譲与税、交付金等に関すること							
		(1) 財産の取得、管理及び処分に関すること (2) 財産の登記事務に関すること							
	市有財産	(3) 地価の評定に関すること							
	経営管理	(4) 市有の動産及び不動産の保険業務に関す							
	室	ること							
		(5) 市有林造成に関すること							
		(6) 公用車の配車運行に関すること							

					開始	ì目標	時期		
課名	係等	主 な 業 務	1時間以内	3時間以内	12時間以内	24 時間以内	3 日以内	1週間以内	1週間以降
		(1) 市税(普通税及び国民健康保険税)並びに介護保険料及び後期高齢者医療保険料の統計、調査及び報告に関すること							
	<i>У</i> УС ТШ <i>Г</i> Г	(2) 市税並びに介護保険料及び後期高齢者医療保険料の収入簿の調製及び整理に関すること							
	管理係	(3) 市税並びに介護保険料及び後期高齢者医療保険料の過誤納還付に関すること							
		(4) 納税組合及び納税の指導督励に関すること							
		(5) 市税、介護保険料、後期高齢者医療保険料その他納付金の督促に関すること							
税務課	課税係	(1) 市税(固定資産税を除く)、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の賦課に関すること							
		(2) 申告納税に関すること							
		(1) 土地課税台帳及び家屋課税台帳に関すること							
	資産係 特別収納 推進室	(2) 固定資産の評価に関すること							
		(3) 固定資産価格の決定に関すること							
		(4) 固定資産税の賦課に関すること							
		(1) 市税、介護保険料、後期高齢者医療保険料その他納付金の徴収及び滞納処分に関すること							
		(2) 徴収猶予、執行停止及び不納欠損に関すること							
		(3) 納税相談及び納税指導に関すること							
		(1) 戸籍及び住民基本台帳に関すること							
		(2) 身分及び印鑑その他諸証明に関すること							
	市民係	(3) 個人番号制度に関すること							
	11,120K	(4) 自動車の臨時運行許可に関すること							
		(5) 火葬場の使用許可に関すること							
		(6)一般旅券発給等事務に関すること							
	年金係	(1) 国民年金事務に関すること							
	十亚区	(2) 消費者行政及び消費生活センターに関すること							
+		(1) 環境に関すること							
市民課		(2) 衛生に関すること							
		(3) 公害に関すること							
		(4) 墓地に関すること							
	環境衛生	(5) 狂犬病予防及び畜犬登録に関すること							
	係	(6) 一般廃棄物処理収集運搬業の許可に関する こと							
		C C C C C C C C C C							
		(8) 浄光園、清掃センター及び衛生センターの管理及び庶務に関すること							
		(9) 再生可能エネルギーの推進に関すること							
		(v) 11 = 1 m = 17 * (v) E (E (1	1		<u> </u>		

					開始	目標	時期		
課名	係等	主 な 業 務	1時間以内	3時間以内	12時間以内	24 時間以内	3 日以内	1週間以内	1週間以降
		(1) 健康づくり計画の策定及び推進に関すること							
		(2) 補助金事務に関すること (3) 健康づくり推進協議会等各種委員会に関すること							
		(4) 地域医療(小児・救急を含む)に関すること							
	管理係	(5) 竹田市立こども診療所に関すること							
		(6) 子ども医療に関すること							
		(7) 感染症対策(新型インフルエンザ等)に関すること							
		(8) 薬物対策に関すること							
保険健		(9) 献血に関すること (1) (株式選挙)に関すること							
康課		(1) 健康増進に関すること (2) 母子保健に関すること							
		(3) 歯科保健に関すること							
	健康増進	(4) 栄養管理に関すること							
	係	(5) 食育に関すること							
		(6) 介護予防・国保保健事業に関すること							
	国保∙高	(7) 感染症対策(保健指導を含む)に関すること							
		(8) その他住民の健康づくりに関すること							
		(1) 国民健康保険に関すること							
	国际·同 齢者医療	(2) 国民健康保険運営協議会に関すること							
	係	(3) 老人医療に関すること							
		(4) 後期高齢者医療に関すること							
		(1) 人権及び同和行政の企画調整に関すること							
人権・同		(2) 市民啓発の推進に関すること							
和対策課	人権·同 和対策係	(3) 住宅新築資金等貸付金の償還に関すること (4) 人権及び同和対策に係る関係団体との連絡							
		調整に関すること							
		(5) 男女共同参画の推進に関すること							
		(1) 民生委員、児童委員に関すること							
		(2) 災害救助法(昭和22年法律第118号)の施行に関すること							
	55 TIL 15	(3) 戦傷病者戦没者遺族等援護法に基づく年 金弔慰金等及び旧軍人軍属等の恩給に関する こと							
	管理係	(4) 引揚者援護に関すること							
社会福		(5) 社会福祉法人及び社会福祉施設の認可等に関すること							
祉課	-	(6) 社会福祉事業団体に関すること							
		(7) 日赤竹田市地区業務に関すること							
		(1) 生活保護法(昭和25年法律第144号)に基づく保護の決定及び実施に関すること							
	生活保護	(2) 生活困窮者自立支援法に関すること							
	係	(3) 浮浪者の保護に関すること							
		(4) 行旅病人同死亡者等に関すること							

					開始	1目標	時期		
課名	係等	主な業務	1時間以内	3時間以内	12時間以内	24 時間以内	3 日以内	1週間以内	1週間以降
		(1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)及び戦傷病者戦没者遺族等援護法に関すること	1 3	1,3	1,3	1 1		1 3	14
		(2) 竹田市心身障害者福祉手当支給事務に関すること (3) 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37							
	障がい福 祉係	号)に関すること (4) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法							
		律(昭和25年法律第123号)に関すること (5) 障害者自立支援法(平成17年法律第123 号)及び発達障害者支援法(平成16年法律第16 7号)に関すること							
社会福祉課		(6) 難病相談に関すること (7) 社会福祉法人及び社会福祉施設の認可に 係る事前協議に関すること							
		(1) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)に関すること (2) 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)に関すること							
	子育で支	(3) 子ども手当、児童手当、児童扶養手当及び 特別児童扶養手当の支給事務に関すること (4) 母子福祉資金及び父子福祉資金その他更 生資金に関すること							
	援係	(5) 竹田市母子・父子自立支援に関すること (6) 児童福祉審議会に関すること (7) 育成医療に関すること							
		(8) 家庭相談員に関すること (9) 次世代育成支援行動計画に関すること (10) 児童虐待防止等に関すること							
		(11) 保健指導、相談に関すること (1) 介護保険に関すること							
	介護保険係	(2) 介護保険事業計画等策定運営委員会に関すること							
		(3) 介護認定審査会に関すること							
		(1) 老人福祉法(昭和38年法律第133号)に関すること							
高齢者		(2) 高齢者の福祉に関すること							
福祉課		(3) 竹田市敬老祝品支給事務に関すること							
	高齢者支	(4) 大分県敬老祝品支給事務に関すること							
	援係	(5) 社会福祉施設に関すること							
		(6) 老人クラブの助成に関すること							
		(7) 高齢者虐待防止等に関すること							
		(8) 竹田市経済活性化促進協議会(主に暮らしのサポート事業)に関すること							

						開始	ì目標	時期		
課	名	係等	主な業務	1時間以内	3時間以内	12 時間以内	24 時間以内	3 日以内	1週間以内	1週間以降
			(1) ブランド推進に関すること			, ,			, ,	
			(2) 竹田市農業再生協議会に関すること (3) 竹田市農政振興協議会に関すること							
農區	女課		(4) 集落営農推進に関すること							
			(5) 米、麦及び大豆の振興に関すること							
			(6) 園芸振興に関すること (7) 特産物の振興に関すること							
		デニ ンル#	(8) 農業統計に関すること							
		ブランド推 進室	(9) 農業被害に関すること							
		~ 工	(10) 農村商社わかばに関すること							
			(11) 大野川上流畑地灌漑事業に関すること (12) 農林業振興計画に関すること							
			(13) 農薬に関すること							
			(14) 農業イベントに関すること							
			(15) 6 次産業化推進に関すること							
			(16) 農業用廃資材に関すること (17) 水産(内水面)振興に関すること							
			(1) 農政審議会に関すること							
			(2) 中山間地域等直接支払制度に関すること							
			(3) 農地中間管理事業に関すること							
			(4) 経営構造対策に関すること (5) 山村振興等特別対策事業に関すること							
			(6) 農業関係制度資金に関すること							
			(7) 人・農地プランに関すること							
		alla VIII I ca essa sec	(8) 農業企業参入に関すること							
		農業振興係	(9) 後継者及び新規就農者に関すること (10) 新規就農者技術習得施設に関すること							
			(11) 農業振興地域整備計画に関すること							-
			(12) 市民農園に関すること							
			(13) 耕作放棄地再生利用に関すること							
			(14) 道の駅に関すること (15) 典材を供り関すること							
			(15) 農村女性に関すること (16) 認定農業者支援に関すること							
			(17) 担い手育成総合支援協議会に関すること							
			(1) 林業振興全般に関すること							
			(2) 特用林産物生産振興に関すること (3) 緑化推進に関すること							
			(4) 鳥獣保護及び有害鳥獣駆除に関すること							
		林業振興室	(5) 災害に強い森林づくり推進事業に関する							
			(6) 火入れ・山火事に関すること							
			(7) 竹田市森林整備計画に関すること (8) 森林整備地域活動支援交付金に関すること							
			(9) 森林保護整備事業に関すること							
			(1) 畜産共進会に関すること							
			(2) 畜産組織育成、支援に関すること							
			(3) 畜産環境に関すること (4) 畜産防疫・衛生対策に関すること							
			(5) 各種統計等の調査・報告に関すること							
		畜産振興室	(6) 家畜市場に関すること							
1		田生派典主	(7) 公共牧場・牧野組合に関すること							
1			(8) 各振興計画の策定に関すること (9) 全国和牛能力共進会に関すること		-				-	
			(10) 畜産農家指導・支援に関すること							
			(11) 基金会計に関すること							
			(12) その他畜産振興に関すること							

					開始	:目標	時期		
課名	係等	主な業務	1時間以内	3時間以内	12 時間以内	24 時間以内	3 日 以 内	1週間以内	1週間以降
	庶務係	(1) 設計金額 130 万円未満の工事の入札、設計金額 50 万円未満の業務の入札及び契約 (2) 災害復旧の分担金に関すること (3) 県営事業に関すること (4) 課の庶務全般に関すること			1 3			1 3	1-4-
	大野川上流 推進室	(1) 国営かんがい排水事業推進に関すること (2) 大野川上流事業に関すること (3) 県営土地改良事業に関すること (4) 管理計画に関すること (5) 受益地営農推進に関すること							
農林整備課	農村計画係	(1) 担い手育成土地集積事業に関すること (2) 県営土地改良事業に関すること (3) 管理計画に関すること (4) 換地業務に関すること (5) 耕作放棄地解消基盤整備事業に関すること (6) 中山間総合整備事業に関すること (7) 多面的機能支払交付金事業に関すること							
	基盤整備係	(1) 農道の認定廃止変更に関すること (2) 農道維持補修に関すること (3) 団体営等土地改良事業に関すること (4) 農地・農業用施設災害復旧事業に関すること (5) 土地改良区に関すること (6) 治山事業に関すること (7) 林道事業に関すること (8) 林道維持補修に関すること (9) 工事の設計監督検査に関すること							
	地籍調査係	(1) 地籍調査事業に関すること							
商工観光課	商工観光係	 (1) 地籍調査事業に関すること (2) 金融に関すること (2) 金融に関すること (3) 地域労政に関すること (4) 計量器に関すること (5) 特許、実用新案、商標等に関すること (6) 商店街振興組合に関すること (7) 中心市街地活性化の推進に関すること (8) 歴史的町並み景観形成・整備事業に関すること (9) 公園の美化及び管理に関すること (10) 観光振興計画の推進に関すること (11) 竹田市観光ツーリズム協会に関すること (12) 観光客の誘致に関すること (13) 観光物産の振興及びあっせんに関すること (14) 観光宣伝に関すること (15) 観光の振興及び団体の育成に関すること (16) 観光資源の保護及び活用に関すること (17) 観光案内に関すること (18) 観光施設の管理に関すること (19) 広域観光の連携に関すること (20) 神の里交流センターに関すること (21) 瀧廉太郎記念館に関すること (22) 竹田市野外活動施設に関すること (23) 竹田創生館に関すること (24) 神原キャンプ場に関すること (25) 国際交流に関すること (26) 竹田温泉花水月に関すること (27) 温泉療養保健制度に関すること 							

					開始	ì目標	時期		
課名	係等	主な業務	1時間以内	3時間以内	12時間以内	24 時間以内	3日以内	1週間以内	1週間以降
商工観	竹田キリシタン研究所	(1) キリシタン文化の調査・研究に関すること (2) キリシタン文化の情報発信に関すること (3) キリシタン文化を通じた地域学向上に関すること (4) キリシタン文化を通じた姉妹都市等、他の自治体 との情報交換及び人的交流に関すること (5) 竹田キリシタン研究所の運営等に関すること							
	庶務係	(1) 設計金額 130 万円未満の工事、設計金額 50 万円未満の業務の入札及び契約に関すること (2) 市営住宅及び定住促進住宅管理に関すること (3) 市土地開発公社との連絡調整に関すること							
	建築係	(1) 建築工事の設計、施工、監督・検査に関すること (2) 市有建築物の営繕に関すること (3) 建築協定に関すること (4) 他課依頼の建築工事に関すること							
建設課	道路管理係	(1) 道路及び河川の占用に関すること (2) 道路及び河川の施工承認に関すること (3) 市道路線の廃止、認定及び変更に関すること (4) 道路台帳の調製に関すること (5) 道路の通行制限に関すること (6) 市道の境界確認に関すること (7) 都市施設の占用及び使用に関すること (8) 開発行為に関する同意及び調整 (9) 原材料(生コン等)の支給に関すること (10) 市道の権原取得に関すること (11) 法定外公共物に関すること (12) 公共施設等(道路・河川)の破損処理に関すること (13) 屋外広告物に関すること							
	道路河川 係 玉中九道対 本村推進対 進対	(1) 道路及び河川の企画調整に関すること (2) 土木工事の設計、施工、監督及び設計金額 130 万円未満の工事の検査、設計金額 50 万円未満の業 務の検査に関すること (3) 維持管理用原材料の配分計画に関すること (4) 道路及び橋梁の維持管理に関すること (5) 河川事業及び維持管理に関すること (6) 急傾斜地崩壊危険区域及び砂防等の指定 申請事務に関すること (7) 市営急傾斜地崩壊対策事業に関すること (1) 緊急治水ダムの建設推進に関すること (2) 中九州高規格道路の建設推進に関すること							
	庶務係 工務係	(1) 竹田市上水道課事務分掌及び処務規程による (2) 簡易水道に関すること (1) 竹田市上水道課事務分掌及び処務規程による (2) 簡易水道施設の維持管理に関すること							
上下水道課	生活排水係	(1) 浄化槽整備事業の計画等全般に関すること (2) 浄化槽工事の設計、施工及び監督に関すること (3) 浄化槽工事の設計金額130万円未満の工事、 設計金額50万円未満の業務の入札に関すること (4) 浄化槽使用料の調定、徴収及び還付に関すること (5) 浄化槽の維持管理に関すること (6) コミュニティプラントの管理に関すること (7) 農業集落排水事業の管理に関すること (8) 公共下水道事業に関すること							

					開始	ì目標	時期		
課名	係等	主な業務	1時間以内	3時間以内	12時間以内	24 時間以内	3 日以内	1週間以内	1週間以降
都市デザイン課	都市デザイン係	(1) 都市再生の総合企画及び調整に関すること (2) 中心市街地活性化基本計画の推進に関すること (3) 都市計画に関すること (4) 都市施設の設計、施工、監督及び設計金額130万円未満の工事の検査、設計金額50万円未満の業務の検査に関すること (5) 都市施設の維持及び管理に関すること (6) 建築協定に関すること (7) 都市的地域の総合開発に関すること (8) 都市景観に関すること (9) 特殊地下壕に関すること	7	73	73	7 3			74
	会計係	(10) 街なみ環境整備事業に関すること (1) 現金の出納及び保管に関すること (2) 小切手の振出しに関すること (3) 有価証券(公有財産及び基金の属するものを含む)の出納及び保管に関すること (4) 現金及び財産の記録管理に関すること (5) 支出負担行為に関する確認に関すること (6) 決算の調製及び提出に関すること (7) 指定金融機関等に関すること (8) 物品の購入、出納及び保管(使用中の物品に係る保管を除く)に関する事項 (9) その他会計事務に関すること							
会計課	契約検査室	(1) 他課依頼の設計金額130万円以上の工事及び他課依頼の設計金額50万円以上の建設工事の委託業務に関する電子入札事務並びに他課依頼の委託業務、物品購入その他の業務の入札事務に関すること (2) 契約事務の総合調整に関すること (3) 建設工事等の入札制度改革に関すること (4) 競争入札参加資格審査に関すること (5) 入札及び契約制度に係る各種委員会に関すること (6) 室の庶務に関すること (7) 設計金額130万円以上の建設工事検査及び土木工事成績評定評価に関すること (8) 設計金額50万円以上の建設工事の委託業務の検査に関すること (9) 他課依頼の委託業務契約その他の契約(物品購入契約を除く)の検査に関すること (10) 工事評定評価基準に関すること (11) 工事検査項目及び検査基準に関すること (11) 工事検査項目及び検査基準に関すること							

					開始	ì目標	時期		
課名	係等	主な業務	1時間以内	3 時間以内	12 時間以内	24 時間以内	3日以内	1週間以内	1週間以降
教育総務課	総務係	(1) 教育委員会部内の市費支弁職員の人事に関すること (2) 教育委員会議事に関すること (3) 教育委員会の令達に関すること (4) 教育委員会の規則及び規程の制定及び改廃に関すること (5) 教育予算の編成運用及び支払に関すること (6) 市に対する申出書及び意見書に関すること (7) 教育機関の設置及び廃止に関すること (8) 通学区に関すること (9) 教育長秘書に関すること (10) 市補助団体補助に関すること (11) 公印の保管に関すること (12) 文書に関すること (13) 請願及び陳情に関すること (14) 表彰に関すること (15) 教育総務課所管統計に関すること (16) 広報及び執行行政の相談に関すること (17) なりに表記しています。							
	施設管理係	 (17) その他他課に属さない事項 (1) 教育財産の整備管理取得売却に関すること (2) 教育施設の整備、保繕及び契約に関すること (3) 補助金申請に関すること (4) 学校保健衛生に関すること (5) 教育予算の編成運用及び支払に関すること (6) へき地教職員住宅に関すること (7) その他施設管理に関すること 							
学校教育課	教育指導係	(1) 学校の運営指導に関すること (2) 職員の研修に関すること (3) 県費負担職員の勤務成績の評定に関すること (4) 県費負担職員の人事給与全般に関すること (4) 県費負担職員の人事給与全般に関すること (5) 県費負担職員の免許に関すること (6) 学習効果の評価に関すること (7) 研究指定校に関すること (8) 幼稚園の運営指導に関すること (9) 同和教育に関すること (10) 各種相談に関すること (11) 英語指導助手に関すること (12) 就学に関すること (13) 教育予算の編成運用及び支払に関すること (14) 学齢簿の整理保管に関すること (15) 教科用図書の取扱及び指導に関すること (16) 教科用図書の採択に関すること (17) その他育英に関すること							

					開好	台目標は	時期		
課名	係等	主 な 業 務	1時間以内	3時間以内	12 時間以内	24 時間 以内	3日 以 内	1週間以内	1週間以降
		(1) 公民館及び分館の管理運営に 関すること							
		(2) 社会教育団体に関すること (3) 社会教育委員、公民館運営審							
	公民館・生涯	議会に関すること (4) 生涯学習に関すること (5) 人権・同和教育に関すること							
	学習係	(6) 祖母山麓体験交流施設「あ祖母学舎」に関すること							
		(7) 環境教育に関すること (8) 視聴覚ライブラリー運営委員会							
		に関すること (9) その他一般社会教育に関する こと							
生涯 学習課	スポーツ振興	(1) スポーツ振興に関すること (2) 体育施設の管理運営に関する こと							
于自脉	係	(3) スポーツ推進審議会に関すること							
		(4) スポーツ推進委員に関すること (1) 公民館の管理運営に関すること							
		(2) 生涯学習に関すること (3) 人権・同和教育に関すること							
		(4) 図書室に関すること (5) スポーツ振興に関すること							
	获教育係·久 住教育係·直	(6) B&G 直入海洋センターに関すること(直入教育係のみ)							
	入教育係	(7) B&G 直入海洋センター運営審 議会に関すること(直入教育係のみ)							
		(8) ドイツ村簡易宿泊施設及びドイツ村温泉に関すること(直入教育係のみ)							
	文化財管理係	(1) 文化財管理、史跡等環境保全、 史跡等整備に関すること							
文化財 課	文化財係	(1) 文化財調査、文化財保護の啓 蒙に関すること							
	歴史資料館	(1) 歴史資料館に関すること							
図書館		(1) 図書館に関すること							
竹田中央共同調理	学校給食場	(1) 調理業務の管理、給食会計支 払、給食運営委員会、配送業務及び 運搬車に関すること							

					開始	ì目標	時期		
課名	係 等	主な業務	1時間以内	3時間以内	12時間以内	24 時間以内	3 日以内	1週間以内	1週間以降
		(1) 公印の保管に関すること							
		(2) 慶弔・儀式及び交際に関すること							
		(3) 秘書に関すること							
		(4) 人事及び服務に関すること							
		(5) 文書の収受、発送、編さん、保管に関すること							
		(6) 議場その他各室の維持管理に関すること							
		(7) 議会に関する各種会議の庶務に関すること							
	庶務係	(8) 議員の報酬、費用弁償、共済、公務災害 その他経理に関すること							
		(9) 職員の給与に関すること							
		(10) 物品の整理及び保管に関すること							
		(11) 議員名簿に関すること							
		(12) 社会文教常任委員会及び産業建設常任委員会に関すること並びにそれらの会議録の調製及び保管に関すること							
举入事 死日		(13) 本会議の会議録の調製に関すること							
議会事務局		(14) その他他の所管に属しない事務							
		(1) 議案、請願及び陳情に関すること							
		(2) 本会議、特別委員会及び総務常任委員会に関すること並びにそれらの会議録の調製及び保管に関すること							
		(3) 公聴会に関すること							
		(4) 議員の出欠に関すること							
		(5) 議決事項の処理に関すること							
		(6) 議長会、事務局長会に関すること							
	議事係	(7) 会議中の秩序維持及び傍聴に関すること							
		(8) その他議事に関すること							
		(9) 各種調査資料の収集及び調整に関する こと							
		(10) 議案、建議案等の資料調査に関すること							
		(11) 議会運営委員会及び全員協議会に関 すること							
		(12) 関係法令の調査に関すること							
		(13) 議会図書に関すること							
選挙管理委員会事務局	選挙係	(1) 選挙管理執行、選挙啓発に関すること							
監査事務局	庶務係	(1) 財務事務・事業管理の監査に関すること							
農業委員会	管理係	(1) 農業委員選挙人名簿の調整事務、農業 者年金、農地等の租税特別措置、委員会に関 すること							
事務局	農地係	(1) 農地法による農地等の利用調整、農地基本台帳の整備に関すること							

3 主要な電算システム一覧

区分	No	システム名	詳細	データ所在地
	1	Tops21-e 総合行政シス テム	住民記録・市税・児童手当等	IDC データセンタ (大分)
	2	Think-Tax	滞納整理	電算室
	3	eL-Tax	課税支援	電算室
	4	税務LAN	申告支援	電算室
	5	NIC 障害者システム	障害者関連	社会福祉課
	6	OSL 福祉	福祉関連	IDC データセンタ (大分)
基数	7	eG-Wellness	福祉関連	IDC データセンタ (大分)
基幹系	8	ふれあい	生活保護	電算室
	9	RezeptP1us	生活保護レセプト管理	データセンタ (関東)
	10	要援護システム	高齢者福祉課管理システム	電算室
	11	介護支援システム	高齢者福祉課管理システム	高齢者福祉課
	12	認定支援システム	介護認定支援	IDC データセンタ (大分)
	13	国保標準事務処理システム	国保広域化に伴う事務処理	株式会社オルゴ
	14	AgencyMax	農家台帳	IDC データセンタ (大分)
	1	住民基本台帳ネットワー クシステム	住基ネット	電算室
	2	ゼロックス戸籍	戸籍システム	電算室
	3	eG-Model	文書管理、財務会計システム、 人事給与システム	IDC データセンタ (大分)
	4	固定資産台帳管理システ ム	市有財産管理システム	IDC データセンタ (大分)
<u>l</u> -+-	5	WEB-GIS	GIS システム	IDC データセンタ (大分)
情 報 系	6	健康管理システム	健康診査、予防接種、母子保健 データ管理	IDC データセンタ (大分)
	7	契約管理システム	入札契約検査管理	電算室
	8	成績評定システム	成績評定管理	電算室
	9	道路管理システム	建設課管理システム	電算室
	10	GIS 道路情報システム	市道情報	データセンター (関東)
	11	積算システム	建設課管理システム	電算室
	12	消防本部管理システム	通信指令・デジタル無線・県防 災無線・救急統計処理システム	消防本部

4 職員アンケート調査結果概要

調査名称: 竹田市業務継続計画(BCP)策定に係る「通勤時間等に関する職員実態調査」

調査目的: 平成29年度の策定を目指している標記計画に関し、非常時における職員の参集時間

の把握等が必要となるため実施するもの。

調査対象:消防職員を除く正規職員291人を対象に実施し、243人から回答。回答率83.5%

調査方法:庁内LANによる「電子申請システム」を活用した職員アンケート。

調査期間:平成29年8月28日から9月4日までの間

結果公表: 当該計画の中で結果の概要を公表

その他:調査結果の個人の特定は行なわず、計画策定以外の用途に調査結果を使用しない。

業務継続計画(BCP)策定関連 通勤時間等に関する職員実態調査票

業務継続計画(BCP)は、災害時等において復旧・復興業務を円滑に進めるとともに、優先して実施する通常業務を予め整理しておくことによって、必要最低限の行政機能を維持させるための計画です。

ついては、非常時における職員の参集時間を当該計画に盛り込む等の必要があるため、以下の質問に対する回答にご協力願います。

Q1 あなたの年齢についてお答えください。

20 歳代以下	30 歳代	40 歳代	50 歳代以上
20	49	74	100

Q2 あなたの性別についてお答えください。)

男性	女性
169	74

Q3 あなたの居住地(通常、寝泊りしている場所)についてお答えください。

竹田地域	荻地域	久住地域	直入地域	豊後大野 市	大分市	その他 自治体
141	28	26	27	9	10	2

Q4 あなたの普段の通勤方法についてお答えください。

自家用車	徒歩	自動二輪車 (原付を含む)	自転車	路線バス	JR
223	17	2	1	0	0

Q5 あなたの普段の通勤時間(片道)についてお答えください。

15 分以内	30 分以内	60 分以内	60 分以上
149	79	15	0

Q6 通常、あなたが勤務する場所(庁舎等)まで、徒歩でどれくらいの時間を要しますか? ※災害発生時を想定し「時速3Km」と仮定してお答えください。

30 分以内	1 時間以内	2 時間以内	4 時間以内	8 時間以内	8 時間以上
58	48	41	29	52	15

Q7 あなたの居住地から最も近い距離にある本庁又は支所が、通常、勤務する場所(前間Q6)と異なる場合、その時間をお答えください。※災害時を想定し「時速3Km」と仮定。

30 分以内	1 時間以内	2 時間以内	4 時間以内	8 時間以内	8 時間以上
56	21	35	8	2	6

Q8 平成24年7月12日早朝に発生した竹田大水害時に、あなたはどのように行動(登庁) したか、最も近い選択肢をお答えください。

速やかに登庁	夜が明けた頃 自ら登庁	上司の命を 受け登庁	家族の安全 確認後に登庁	記憶にない	その他
76	71	9	21	8	34

Q9 昨年の4月16日早朝に発生した熊本地震時に、あなたはどのように行動(登庁)したか、最も近い選択肢をお答えください。

速やかに登庁	夜が明けた頃 自ら登庁	上司の命を 受け登庁	家族の安全 確認後に登庁	記憶にない	その他
140	39	15	14	5	20

- Q10 業務継続計画(BCP)策定にあたり、ご意見があれば自由に記載願います。
- ・これから将来職員数も大幅に減少し、行政ができることには限度がでてくる。他の自治体や 民間との連携を視野に入れてほしい。
- ・確実に手薄になる各支所の人員配置等に十分考慮すること!
- ・災害の種別、被災状況によって同じ場所でも移動時間は異なるので、若干の配慮が必要だと 思います。
- ・24 災時、荻は水源損壊で大断水が生じた。極大災害時の直後は、近接支所に出動することを 一考すべき(建設、農林、福祉、総務防災は別)
- ・災害発生時の初期対応については、最寄の本庁及び支所への参集とした方がよいのでは。各 支所の職員数、職員の安全を考慮すべき。現在のマニュアルでは、支所での初期対応に人員 不足となる。また、職員の登庁途中での被災も予想される。
- ・災害業務を通常業務としている課とは、業務区分が違うので調整が必要と思います。市民生 活の向上も急務であります。
- ・8の問いのような状況で、道路がふさがって地元での土砂除去作業に参加した後登庁、地区 の被災家屋からの被災者救助などの後に登庁、担当地区のパトロール(状況確認)後登庁な どが実施にありました。災害連絡員の指定をしているので、選択肢に地域の状況確認後登庁 というのがあってもよいかなと思います。
- ・災害発生時に見込まれる災害応急対策業務についてもそうだが、非常時優先業務については なかなかイメージが湧かない部分があろうかと思われますので、BCP 策定後、図上訓練等を 行い、具体的イメージ醸成を行う必要があろうかと感じます。
- ・学校現場など、特殊な職場においては独自の勤務体系を考えてほしい。

5 竹田市災害対策本部条例

竹田市災害対策本部条例

平成17年 条例第20号

(趣旨)

第1条 この条例は、災害対策基本法(昭和 36 年法律第 223 号)第 23 条第 7 項の規定に基づき、竹田市災害対策本部(以下「災害対策本部」という。)に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

- 第2条 災害対策本部長は、災害対策本部の事務を総括し、所部の職員を指揮監督する。
- 2 災害対策副本部長は、災害対策本部長を助け、災害対策本部長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 3 災害対策本部員は、災害対策本部長の命を受け、災害対策本部の事務に従事する。

(部)

- 第3条 災害対策本部長は、必要と認めるときは、災害対策本部に部を置くことができる。
- 2 部に属すべき災害対策本部員は、災害対策本部長が指名する。
- 3 部に部長を置き、災害対策本部長の指名する災害対策本部員がこれに当たる。
- 4 部長は、部の事務を掌理する。

(現地災害対策本部)

- 第4条 現地災害対策本部に現地災害対策本部長及び現地災害対策本部員その他の職員を置き、災害対策本部長、災害対策本部員その他の職員のうちから災害対策本部長が指名する者をもって充てる。
- 2 現地災害対策本部長は、現地災害対策本部の事務を掌理する。

(委任)

第5条 この条例に定めるもののほか、災害対策本部に関し必要な事項は、災害対策本部長が 定める。

附則

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

6 竹田市災害対策本部規則

竹田市災害対策本部規則

平成17年 規則第32号

(設置)

- 第1条 市長は、大分県災害対策本部が設置されたとき、及び非常災害が発生し、又は発生するおそれがあると認めたときは、被害の防止、罹災者の救助及び被害の応急復旧に関する適切な方策を樹立し、実施するため竹田市災害対策本部(以下「本部」という。)を設置する。
- 2 本部は、竹田市役所内に置く。

(事務の優先)

第2条 この規則に定める事務は、原則として、他のすべての事務に優先して行うものとする。

(関係機関との協力)

第3条 本部は、第1条の目的を達成するため、市議会及び関係官公庁等に常に協力し、対策 に万全を期さなければならない。

(所掌事務)

- 第4条 本部は、次に掲げる事務をつかさどる。
 - (1)被害の防止に必要な対策を樹立し、実施すること。
 - (2)被害に関する情報を集め、かつ、これを関係機関に報告する等、適正な措置をとること。
 - (3) 救助その他緊急措置に要する労務、施設、物資等に関する計画を樹立し、実施すること。
 - (4) 非常災害に対する応急対策に必要な計画を樹立し、及び実施すること。
 - (5) 前各号に規定するもののほか、目的達成に必要な事務

(組織)

- 第5条 本部は、本部長、副本部長及び委員をもって組織する。
- 2 本部長は市長、副本部長は副市長、委員は各課長、各支所長、所長及び教育長をもって充てる。

(事務局及び班)

- 第6条 本部の事務を分掌処理するため、本部に事務局及び班を置く。
- 2 事務局長は災害担当課長、班長は委員をもって充てる。

(職務及び事務の分掌)

- 第7条 本部長は、本部を統括する。
- 2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代行する。
- 3 本部長、副本部長共に事故があるときは、あらかじめ本部長が指名した委員がその職務を代行する。
- 第8条 事務局に次の係を置く。

庶務係

報道、連絡係

資料統計係

- 2 各係は、係長及び係員をもって組織する。
- 3 係長、係員は、本部長が市職員のうちから指名する。

(対策部)

第9条 本部に次に掲げる対策部を置く。

- (1) 総務対策部
- (2) 厚生対策部
- (3) 商工労働対策部
- (4)農林対策部
- (5) 土木対策部
- (6) 文教対策部
- (7) 水道対策部
- (8)消防対策部

(対策部の組織)

- 第10条 対策部に対策部長、対策副部長、班長及び班員を置く。
- 2 対策部長及び対策副部長は、各課長、各支所長、所長及び教育長の内から本部長が指名した者をもって充てる。
- 3 班長及び班員は、関係課に所属する職員のうちから本部長が指名する。

(対策部長等の職務)

- 第11条 対策部長は、本部長の命を受け、所掌事務を掌理する。
- 2 対策副部長は、対策部長を補佐し対策部長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 3 班長は、対策部長の命を受け、対策部の担任事務を分掌する。

(各対策部の分掌事務)

- 第12条 各対策部の分掌事務は、次のとおりとする。
 - (1) 総務対策部
 - ア 竹田市防災会議及び他機関との連絡等に関する事項
 - イ 本部会議に関する事項
 - ウ 災害に関する情報の収集及び伝達並びに被害状況等の報告及び公表に関する事項
 - エ 自衛隊の災害派遣の要請及び職員の派遣に関する事項
 - オ 庁内の電話施設等の整備に関する事項
 - カ 各連絡部との連絡調整に関する事項及び他の対策部の所掌事務に属しない事項
 - キ その他総務対策部の分掌事務に係る災害予防及び災害応急対策に関する事項
 - (2) 厚生対策部
 - ア 災害救助に関する事項
 - イ 救じゅつ品義援金品及び見舞金品等の配分並びに輸送に関する事項
 - ウ 医療及び防疫に関する事項
 - エ 応急食糧及び配給に関する事項
 - オ その他厚生対策部の分掌事務に係る災害予防及び災害応急対策に関する事項
 - (3) 商工労働対策部
 - ア 被害中小企業者に対する融資のあっせんに関する事項
 - イ 労働力の確保及び供給に関する事項
 - ウ その他商工労働対策部の分掌事務に係る災害予防及び災害応急対策に関する事項
 - (4) 農林対策部
 - ア 農水産物に対する技術応急措置に関する事項
 - イ 農地、開拓及び林業に対する応急措置に関する事項
 - ウ 災害農林業者に対する融資のあっせん及び災害施設用材の調達に関する事項
 - エ その他農林対策部の分掌事務に係る災害予防及び災害応急対策に関する事項
 - (5) 土木対策部
 - ア 土木関係施設等の応急の復旧に関する事項
 - イ 水防に関する事項
 - ウ その他土木対策部の分掌事務に係る災害予防及び災害応急対策に関する事項

(6) 文教対策部

- ア 小中学校及び幼稚園の園児、児童及び生徒の応急の教育に関する事項
- イ 小中学校及び幼稚園等の施設及び設備の応急の復旧に関する事項
- ウ その他教育委員会事務所の所掌事務に係る災害予防及び災害応急対策に関する事項 (7) 水道対策部
 - ア 水道施設の応急対策及び復旧に関する事項
 - イ 飲料水の確保及びその供給に関する事項
 - ウ その他水道対策部の分掌事務に係る災害予防及び災害応急対策に関する事項
- (8)消防対策部
 - ア 防火、防水及び災害の警備に関する事項
 - イ 被災者の非常救出に関する事項
 - ウ その他消防対策部の分掌事務に係る災害予防及び災害応急対策に関する事項
- 第13条 事務局長は、本部長の命を受け、事務を掌理し、職員を指揮監督する。
- 2 事務局長に事故があるときは、あらかじめ事務局長の指名した係員が事務を代行する。
- 第14条 係長及び係員は、上司の命を受け分掌事務を処理する。

(会議の招集)

- 第15条 本部の会議は、本部長が必要に応じて招集する。
- 2 会議の議長は、本部長をもって充てる。

(非常災害の報告)

第 16 条 非常災害の報告については、大分県の定めるところにより迅速に事務を処理しなければならない。

(災害救助法との関係)

第15条 非常災害が災害救助法(昭和22年法律第118号)の適用を受けた場合は、その限りに おいて当該法令の定めるところにより適切に処理しなければならない。

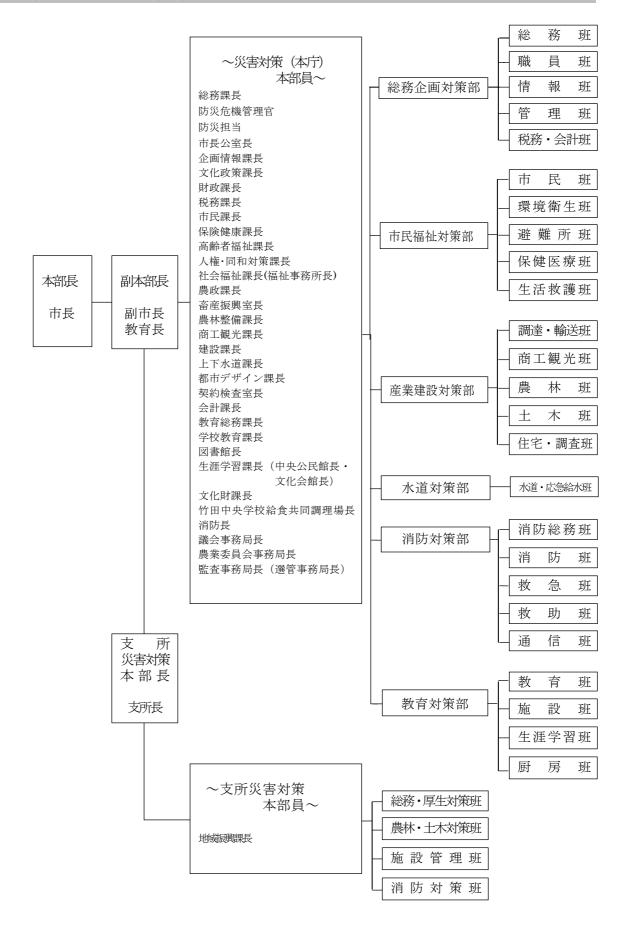
(その他)

第8条 この規則に定めるもののほか、本部の組織及び運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附則

- この条例は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。 附 則
- この条例は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。 附 則
- この条例は、平成21年4月1日から施行する。

7 災害対策本部・支所災害対策本部の組織



竹 田 市 業 務 継 続 計 画
Business Continuity Plan / City of Taketa
平成 29 年 9 月策定 竹田市役所 総務課
〒 878-8555 竹田市大字会々1650
Tel 0974-63-1111 (代) Fax 0974-63-0995