

# 九度山町業務継続計画

(概要版)

令和5年3月  
九度山町

# 目 次

第 1	業務継続計画とは.....	1
第 2	計画の基本方針.....	1
	基本方針 1.....	1
	基本方針 2.....	1
	基本方針 3.....	1
	基本方針 4.....	1
第 3	前提とする災害事象と被害想定.....	2
	1 計画策定の前提となる災害事象の設定.....	2
	2 町域の地震被害想定.....	2
第 4	業務継続計画に特に重要な 6 要素.....	3
	1 首長不在時の明確な代替順位及び職員の参集体制.....	3
	2 本庁舎が使用できなくなった場合の代替施設の特定.....	4
	3 電気、水、食料等の確保.....	5
	4 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保.....	8
	5 重要な行政データのバックアップ.....	11
	6 非常時優先業務の整理.....	11

## 第1 業務継続計画とは

業務継続計画とは、人、物、情報等の利用可能な資源に制約がある状況下において、業務の継続に必要な資源の確保・配分や、そのための手続きの簡素化、指揮命令系統等について必要な措置を講じるとともに、優先的に実施すべき応急対策業務及び継続すべき通常業務を特定することにより、適切な業務執行を行うことを目的とした計画です。

大規模災害発生時であっても町の行政機能の低下を最小限にとどめ、町地域防災計画に定められた応急対策業務とともに、住民生活に最低限必要な行政サービスを停止することなく継続あるいは早期再開のため、非常事態であっても優先的に実施すべき業務を的確に行えるよう、業務継続計画の策定により、業務継続性を確保しておくことが極めて重要になっています。

## 第2 計画の基本方針

### 基本方針 1

大規模災害時には、住民の生命、身体の保護を最優先するものとし、九度山町地域防災計画及び九度山町業務継続計画に定められた応急対策業務等に従事し、被害を最小限に留めるため全力を尽くす。

全ての職員は、町の災害対応について共通の認識をもち、連携・協力して業務に当たる。また、指示を受けられない状況となっても、自ら、適時・的確に職員として求められる行動を取れるようにする。

### 基本方針 2

大規模災害時において必要となる物的資源について平常時から備蓄・整備を行うとともに、非常時優先業務を実施するための庁内の必要な人員、資源については全庁的に調整を行う。

特に初動期には、限られた資源を最大限活用するとともに、非常時優先業務に必要な人員や資機材等の資源の確保・配分を全庁横断的に調整し、外部からの応援についても積極的に受入れる。

### 基本方針 3

住民生活や施設等の維持管理に著しい影響を与える通常業務以外の業務については積極的に休止・縮小し、応急対策業務を最優先に実施するとともに、災害時にも継続すべき通常業務の早期再開に努める。

### 基本方針 4

今後発生しうる課題を検証し、計画の継続的な見直しを行うとともに、全職員の災害対応能力向上のため、職員の参集に限りがある中で他の非常時優先業務にも対応できるよう職員向けの研修・説明会を実施する。

また、想定に基づく実践的な図上訓練の実施など、意識の向上と災害対応能力の向上を図る。

### 第3 前提とする災害事象と被害想定

#### 1 計画策定の前提となる災害事象の設定

- (1) 九度山町業務継続計画で想定する地震は、本町に最も影響を及ぼすと思われる次の地震とする。
- ・東海・東南海・南海3連動地震（以下「3連動地震」という。）
  - ・南海トラフ巨大地震〔理論上最大想定モデル：陸側ケース〕（以下「南海トラフ巨大地震」という。）
  - ・中央構造線断層帯を起震断層とする地震（以下「中央構造線による地震」という。）
- (2) 上記(1)のうち、最大震度6強が想定される「南海トラフ巨大地震」及び「中央構造線による地震」により、建物倒壊のほか死者・負傷者等の人的被害など大規模な被害想定を前提とする。

#### 2 町域の地震被害想定

地震被害想定については、平成26年10月県公表の、「3連動地震」、「南海トラフ巨大地震」及び、平成18年3月県公表の「中央構造線による地震」の3つの地震のうち、震度6強が想定される「南海トラフ巨大地震」及び「中央構造線断層帯による地震」による被害想定とします。

##### (1) 「3連動地震」「南海トラフ巨大地震」の規模等【平成26年10月県地震被害想定】

想定地震モデル	モデル	地震の規模	震源断層の位置	本町の最大震度
3連動地震	中央防災会議2003年モデル	Mw8.7	南海トラフ (静岡県～高知県)	6弱
南海トラフ巨大地震	内閣府2012年モデル	Mw9.1	南海トラフ (静岡県～宮崎県)	6強

##### (2) 「中央構造線による地震」の規模等【平成18年3月県地震被害想定】

想定地震モデル	モデル	地震の規模	震源断層の位置	震源断層の深さ	本町の最大震度
中央構造線による地震	中央防災会議の深部地盤モデル	Mw8.0相当	中央構造線（淡路島南沖～和歌山・奈良県境付近）	4～14km	6強

## 第4 業務継続計画に特に重要な6要素

### 1 首長不在時の明確な代替順位及び職員の参集体制

#### (1) 首長不在時の代替順位

##### ■町長不在時の職務代行の順位

- 第1順位：総括参事（副本部長）
- 第2順位：教育長（副本部長）
- 第3順位：総務課長
- 第4順位：企画公室長

#### (2) 災害対策本部の設置場所

設置場所	ふるさとセンター（本庁舎代替施設）内 4F 会議室に設置
------	------------------------------

※町本庁舎（昭和41年5月竣工）は建築基準法の旧耐震基準施設のため、災害対策本部の設置場所については、代替施設の「ふるさとセンター内」に設置

#### (3) 職員の参集

##### ア 職員の参集体制

全職員は、本町において震度5強以上の揺れが発生した時点（第3配備体制）で、所属長から指示を待つことなく参集することとなっています。

時間外勤務時に大規模地震が発生した場合は、職員の参集率が低いことが予想されるため、定められた各部・班の分担業務にこだわらず、**配備体制が整うまで順次参集した職員により、災害対策本部の立上げをはじめ、必要な業務を行う**ものとします。

##### イ 職員参集の予測

令和4年10月～11月に実施した「職員非常時参集等調査」結果より、参集可能職員数及び参集率を推計しました。24時間（1日）以内の参集率は、64.7%。

#### (4) 業務執行体制に関する現況・課題、今後の取組

##### ア 現況

本庁舎	代替施設（ふるさとセンター）
<ul style="list-style-type: none"><li>○本庁舎（昭和41年5月竣工）は、建築基準法の旧耐震基準施設</li><li>○災害対策本部立上げのための訓練や、避難所開設・運営等の訓練は未実施</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○災害対策本部設置場所は、本庁舎代替施設となる「ふるさとセンター内 4階会議室となっている。</li><li>○必要機器等のレイアウト等を含めた災害対策本部配置図は、町地域防災計画（序編）P14を参照</li></ul>

## イ 課題

- 発災後24時間の参集可能職員数を約65%（P29「第8 職員参集の予測」）と予測
- 各課初動計画（マニュアル）の更新
- 災害対策本部立上げ訓練の検討
- 避難所（福祉避難所を含む）の設置・運営の手順等訓練の検討
- 勤務時間外（休日、夜間）における職員参集方法（職員参集メール・電話等）の実効性の確保が必要
- 発災当初は、一般加入電話及び携帯電話とも輻輳の影響を受けるため、電話での確認には困難が予想される。
- 参集した職員においては長時間勤務などの過度の負担が生じ健康への影響も懸念される。
- 住家被害認定・応急危険度判定の実施、罹災証明書発行対応（家屋調査士）、避難所運営等の対応職員、防災担当職員（防災業務の知識を習得した職員）、消防団職員等の不足
- 多様な業務に対応出来る職員の育成

## ウ 今後の取組

- 災害対策本部設置の手順書（職員行動マニュアル等）の更新等
- 職員の緊急時における対応の明確化
- 町受援計画の運用
- 専門分野対応職員不足に伴う、専門的資格を要する人員やボランティアとの連携
- 災害対策本部設置等の図上訓練、避難所開設・運営等訓練の実施

## 2 本庁舎が使用できなくなった場合の代替施設の特定

### ア 現況

九度山町地域防災計画において、本部の設置場所は、本庁舎代替施設の「ふるさとセンター内 4F会議室」と定めています。

本庁舎		代替施設（ふるさとセンター）	
○役場庁舎の現況		○代替施設（ふるさとセンター）の現況	
竣工日	昭和41年5月竣工	竣工日	平成5年3月竣工
建築面積	1,671㎡	建築面積	4,691.95㎡
建築敷地面積	6,874㎡	建築敷地面積	6,711㎡
延床面積	1,851.00㎡	延床面積	2,835㎡
構造種別	RC造（鉄筋コンクリート造）	構造種別	RC造（鉄筋コンクリート造）
階数	地上3階、塔屋2階	階数	地上5階

### イ 課題等

- 本庁舎（旧耐震基準施設）の被災想定を考慮し、速やかに業務を開始できる執務室の確保
- 執務室内のロッカーやキャビネットの固定、机上へは不要な書類等を置かない等の対策

### ウ 今後の取組

- 本庁舎使用不能を想定した、速やかな執務室の確保
- 執務室のロッカー等の固定、机上の整理

## 3 電気、水、食料等の確保

### (1) 電力に関する現況現況・課題、今後の取組

#### ア 現況

##### 非常用電源は、代替施設（ふるさとセンター）のみ

- 非常用電源の状況

設置場所	公用車車庫隣
稼働時間	連続運転時間 2、3 時間

- 非常用発電機の起動方法、燃料の備蓄状況、操作マニュアル

起動方法	停電発生時に自動稼働
燃料備蓄状況	容器に35L
操作マニュアル	取扱説明書有

- 非常用発電機による電力配分

停電後、10秒以内に送電
--------------

※民間事業者との燃料協定（2件）。非常用自家発電機の点検を2～3年に1回実施。

#### イ 課題

- 停電時に備えた電源対策（本庁舎代替施設：ふるさとセンター）
- 非常用電源の使用場所が少ない。
- 長期間停電した場合に備えた非常用発電機の燃料確保
- 停電時における早期復旧の連絡体制

#### ウ 今後の取組

- 停電時における早期復旧の連絡体制
- 長期間停電した場合の非常用発電機の燃料確保（本庁舎代替施設：ふるさとセンター）
- 使用可能な非常用コンセント及び電源供給機器の確認

(2) 上水道に関する現況・課題、今後の取組

ア 現況

本庁舎	代替施設 (ふるさとセンター)
○受水槽等の状況	
容量	9,000L
設置場所	受水槽：公用車車庫隣 高架水槽：役場庁舎屋上

※メンテナンス業者との発災直後の協定なし。

イ 課題等

- 断水でも使用できるよう飲料水の確保が必要
- 漏水などの可能性があり、給排水管への健全性が確認できるまで上水道が使用できないおそれあり

ウ 今後の取組

- 早急な漏水箇所の確認
- 飲料水等の確保

(3) 食料・飲料水・トイレ・消耗品の確保及び備蓄等に関する現況・課題、今後の取組

ア 現況

本庁舎	代替施設 (ふるさとセンター)	
○水や食料等の備蓄状況		
備蓄状況	非常食料は、災害時の拠点となる施設15箇所に、分散備蓄を備蓄している。	
職員用の備蓄	職員用の備蓄食料としては、主に防災備蓄倉庫に備蓄している。 (九度山地区の住民用として兼用)	
備蓄数	○防災備蓄倉庫の備蓄数 (令和5年3月31日時点)	
	主食	1,550食
	副食	300食
	汁物	250食
	水 (500ml)	1,334本

※外部資源について：次に掲げる防災協定を結んでいる業者から速やかに調達すること  
で対応し、状況により県等に応援を要請する。

- ・災害時における食糧（米）の供給に関する協定書（三林商店）
- ・災害時における食料品の提供に関する協定書（大谷食品株式会社）
- ・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）
- ・災害時における物資の供給に関する協定書（(株)プラス/よってって道の駅九度山  
店）
- ・災害時における物資供給に関する協定（株式会社ナフコ）

○受水槽の水の飲料水としての利用	
・受水槽の水は飲料水として利用するこ	



本庁舎	代替施設（ふるさとセンター）		
<p>とを想定。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 9,000L受水槽内に確保しており、職員約100人を想定し1日3L×7日＝2,310L</li> <li>・ 既に7日分確保。</li> </ul> <p>※メンテナンス業者との発災直後の保守点検及び協定締結等なし。</p>			
<p>○消耗品の常時保管量</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コピー用紙は所定の場所常時ストック。</li> <li>・ 常時保管量は通常業務で使用する10日程度分。</li> </ul> <p>※次に掲げる防災協定を結んでいる業者から速やかに調達することで対応し、状況により県等に応援を要請する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> <li>・ 災害時における物資供給に関する協定（株式会社ナフコ）</li> </ul>			
<p>○トイレの使用可能状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 停電及び断水状況でのトイレの使用は不可。</li> </ul>	<p>○トイレの使用可能状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 停電及び断水状況でのトイレの使用は不可。</li> </ul>		
<p>○簡易トイレ等の備蓄状況</p>			
<p>○防災備蓄倉庫の備蓄数（令和4年12月1日時点）</p>			
<table border="1"> <tr> <td>仮設トイレ（組立式）</td> <td>1台</td> </tr> </table>	仮設トイレ（組立式）	1台	
仮設トイレ（組立式）	1台		
<table border="1"> <tr> <td>防災用簡易トイレ</td> <td>ドント・コイ【5,500回】（洋式）1台</td> </tr> </table>	防災用簡易トイレ	ドント・コイ【5,500回】（洋式）1台	
防災用簡易トイレ	ドント・コイ【5,500回】（洋式）1台		
<table border="1"> <tr> <td>簡易トイレ（便器取付型）</td> <td>2,900枚</td> </tr> </table>	簡易トイレ（便器取付型）	2,900枚	
簡易トイレ（便器取付型）	2,900枚		
<p>○町全体の備蓄数（令和4年12月1日時点）</p>			
<table border="1"> <tr> <td>仮設トイレ（組立式）</td> <td>1台</td> </tr> </table>	仮設トイレ（組立式）	1台	
仮設トイレ（組立式）	1台		
<table border="1"> <tr> <td>防災用簡易トイレ</td> <td>12台（ドント・コイ【5,500回】4台、ベンクイック【8,000回】3台、ラップポン【200回】5台）</td> </tr> </table>	防災用簡易トイレ	12台（ドント・コイ【5,500回】4台、ベンクイック【8,000回】3台、ラップポン【200回】5台）	
防災用簡易トイレ	12台（ドント・コイ【5,500回】4台、ベンクイック【8,000回】3台、ラップポン【200回】5台）		
<table border="1"> <tr> <td>簡易トイレ（便器取付型）</td> <td>17,100枚</td> </tr> </table>	簡易トイレ（便器取付型）	17,100枚	
簡易トイレ（便器取付型）	17,100枚		
<table border="1"> <tr> <td>マンホールトイレ</td> <td>4台</td> </tr> </table>	マンホールトイレ	4台	
マンホールトイレ	4台		
<p>※次に掲げる防災協定を結んでいる業者から速やかに調達することで対応し、状況により県等に応援を要請する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> <li>・ 災害時における物資供給に関する協定（株式会社ナフコ）</li> </ul>			

### イ 課題等

- 非常時優先業務実施に支障を出さないため、職員用の食料、飲料水、簡易トイレ及び毛布等の備蓄を行う。
- 消耗品は、通常程度の備蓄となっており、各課には十分な余裕はないため、長期間の業務に支障が発生するおそれがある。

### ウ 今後の取組

- 職員用の食料・飲料水・簡易トイレ・毛布等の備蓄
- 各種消耗品の備蓄等
- 民間協力団体等との協定締結等

## 4 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

### (1) 現況・課題、今後の取組

#### ア 現況

本庁舎	代替施設 (ふるさとセンター)
<p>○固定電話の状況</p> <p>役場の代表及び各課直通電話はひかり電話を採用。停電時は使用不可。</p>	<p>○固定電話の状況</p> <p>災害時には、特設公衆用電話（3回線）を1階ロビーに設置（本回線は印刷室に配備）。</p>
<p>○県総合防災情報システムの状況</p> <p>セキュリティクラウド上で入力を行うが、万が一、セキュリティクラウドでインターネット接続できない場合でも、インターネット環境さえあればシステム入力可能。</p>	
<p>○町防災行政無線の状況</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●同報系：(令和5年3月31日時点)<ul style="list-style-type: none"><li>・親局（役場庁舎）1局、中継局（日の出）、簡易中継局（柿平）、再送信子局（中古沢）、屋外子局（デジタル）22局、屋外子局（アナログ）17局</li><li>・戸別受信機（アナログ約200台、デジタル42台）</li><li>・連携システム：放送内容が以下システムに自動連携しているため、防災行政無線情報の取得が可能。 （登録制メール、町公式LINE、町ホームページ、防災行政無線電話応答サービス）</li></ul></li><li>●移動系<ul style="list-style-type: none"><li>■ぼうさいくどやま200<ul style="list-style-type: none"><li>・周波数：158.35MHz</li></ul></li></ul></li></ul>	

**本庁舎****代替施設（ふるさとセンター）**

- ・台数：1台
- ・設置場所：役場（防災無線室）
- ・可搬型
- ぼうさいくどやま1～26（孤立集落無線機）
  - ・周波数：466.775MHz
  - ・台数：26台
  - ・設置場所：町内の児童館等（ぼうさいくどやま1～16）、防災無線室（ぼうさいくどやま17～26）
  - ・可搬型

## ○電源の確保、充電の状況

- 同報系
  - 役場敷地内の親局
    - ・直流電源装置、DCACインバータ、無停電電源装置（UPS）が入っており、停電時は無瞬断にて庁舎敷地内の非常用発電機からの電源が供給可能となっている。（72時間以上）
    - ・また、庁舎敷地内の発電機が故障した場合においても、直流電源装置のバッテリーにて24時間以上システムを稼働することが可能となっている。
  - 屋外拡声子局
    - ・5分放送、55分待ち受け条件にて72時間以上の放送が可能なバッテリーを搭載している。
- 移動系
  - ぼうさいくどやま200、ぼうさいくどやま1～16
    - ・無線機1台につき、可搬型無線用電池1個と補助電池ケース用電池2個を配備している。
    - 2日間の電池容量。
    - ※電池については、令和元年から令和2年にかけて新品に交換済。
  - ぼうさいくどやま17～26
    - ・無線機1台につき、可搬型無線用電池1個を配備している。
    - 1日間の電池容量。（車両のシガーソケット対応）
    - ※電池については、令和元年から令和2年にかけて新品に交換済。

## ○地域防災課職員以外の職員の使用方法の習得状況

- 同報系
  - ・過去に地域防災課に所属していた職員（無線従事者養成課程受講者）に対し、デジタル化への移行時に基本的な操作を周知。また、無線室に操作マニュアルを配備している。
- 移動系
  - ・年1回、役場庁舎と地域住民（孤立集落地区）との間で、通信訓練を実施。

## ○インターネット（メール配信サービスを含む）の状況

- メール配信サービス

## 本庁舎

## 代替施設（ふるさとセンター）

- ・（株）アルカディアのシステムを利用しており、インターネット上で入力を行っている。
- ・メール・LINE・HP等で周知することが可能。

### ○戸別受信機、孤立集落無線機の状況

#### ●戸別受信機

##### ■役場庁舎

- ・デジタル戸別受信機1台を役場（地域防災課・建設課・日直室）に配備し、放送の際の異常の有無について確認を行っている。

##### ■避難所

- ・指定避難所に1台ずつ配備している。

#### ●孤立集落無線機

- ・移動系の無線機として、15施設（児童館、集会所等）に配備している。年1回、通信訓練を行っている。

### ○衛星携帯電話の状況

孤立集落対应用到に2台（北又児童会館・青淵へき地集会所）配備している。

## イ 課題等

- 各通信手段の現状と災害時の使用可否の把握・確認が必要
- 防災関連システムや防災行政無線の操作など、操作できる職員が限られている業務がある
- 使用可能な通信機器の位置表示と継続的な操作方法の習得が必要
- 使用する際の優先順位の決定
- 使用可能なPC等の通信機器の不足

## ウ 今後の取組

- 複数の通信手段の確保と災害時の使用可否の把握
- 使用する際の優先順位の決定
- 使用可能な通信機器の位置表示と操作方法の習得

## 5 重要な行政データのバックアップ

### (1) 現況・課題、今後の取組

#### ア 現況

各主管課における行政データのバックアップ状況については、町業務継続計画非常時優先業務一覧等資料（令和4年度）のとおり。

#### イ 課題等

- 庁舎倒壊により紙媒体で援護者台帳が使えない場合、クラウドシステムの台帳を閲覧できる環境整備
- 被災状況下においても、電算システム及びGIS（地図情報システム）が使用できる環境の整備
- 農林業に係る被害状況の把握については、農政業務支援システム・林地台帳管理システムの復旧が必要
- 上記のほか、各システムの障害等への対策
- 紙媒体で保管している場合の保管場所の把握

#### ウ 今後の取組

- 各システムの障害等への対策
- 被災時の早急なシステム復旧
- 紙媒体の保管データの対策

## 6 非常時優先業務の整理

### (1) 非常時優先業務とは

非常時優先業務とは、大規模災害発生時にあっても優先して実施すべき業務です。

具体的には、災害応急対策業務や早期実施の優先度が高い災害復旧・復興業務等（これらを「応急対策業務」という。）のほか、業務継続の優先度の高い通常業務（「継続すべき通常業務」という。）が対象となります。

<b>応急対策業務</b>	九度山町地域防災計画【序編】に定められた町災害対策本部の〈初動対応期〉〈救援期〉の分担業務
<b>継続すべき通常業務</b>	九度山町行政組織規則等に基づく各課等の分掌事務のうち、住民の生命・生活・財産・経済活動等を守るための観点から、災害時においても継続すべき業務

(2) 応急対策業務、通常業務の業務開始目標時間分類

業務開始 目標時期	該当業務区分	代表的業務例
1～3時間 以内	<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>・ 災害対策の根幹となる体制立上げ業務（人員、場所、通信、情報等）</li> <li>・ 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> <li>・ 被害の把握（被害情報の収集、伝達、報告）</li> <li>・ 発災直後の火災等の対策業務（消火、避難、警戒、誘導措置等）</li> <li>・ 救助・救急体制の確立に係る業務（応援要請、部隊編成・運用）</li> <li>・ 避難所の開設、運営業務</li> </ul>
6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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 短期的な二次災害予防業務（浸水想定区域等における避難等）</li> <li>・ 町管理公共施設の応急復旧に係る業務（道路、上下水道、交通等）</li> <li>・ 災害対策活動体制の拡充に係る業務（応援受入等）</li> </ul>
12時間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難生活支援の開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難生活の開始に係る業務（衣食住の確保、供給等）</li> </ul>
24時間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 衛生環境活動の開始</li> <li>・ 遺体収容活動等の開始</li> <li>・ 重大な行事の手続き</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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>・ 遺体の取り扱い業務（収容、保管、事務手続き等）</li> <li>・ 社会的に重大な行事等の延期調整業務（選挙等）</li> </ul>
3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>・ 避難生活の向上に係る業務（入浴、メンタルヘルス、防犯等）</li> <li>・ 街区の清掃に係る業務（ごみ、がれき処理等）</li> <li>・ 災害対策に必要な経費の確保に係る業務（財政計画業務等）</li> <li>・ 業務システムの再開等に係る業務</li> </ul>
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 復旧・復興に係る業務</li> <li>・ 窓口行政機能の回復</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 産業の復旧・復興に係る業務（農林商工観光業対策等）</li> <li>・ 教育再開に係る業務</li> <li>・ 窓口業務（届出受理、証明書発行等）</li> </ul>
1か月以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 復旧・復興に係る業務の本格化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生活再建に係る業務（被災者生活再建支援法等関係業務、住宅の確保等）</li> <li>・ 金銭の支払い、支給に係る業務（契約、給与、補助費等）</li> </ul>
1か月以降	<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>・ その他の業務</li> <li>・ 休止業務</li> </ul>

### (3) 非常時優先業務の選定結果

非常時優先業務数974件のうち、応急対策業務が793件（着手時間L 1が566件、L 2が132件、L 3が84件、L 4が11件）、継続すべき通常業務が181件（着手時間L 1が26件、L 2が29件、L 3が53件、L 4が73件）となっています。

#### ■非常時優先業務数の着手時間（全体、単位：件）

着手時間		応急対策業務	継続すべき通常業務	合計
非常時 優先業務	L 1（1日以内）	566	26	592
	L 2（3日以内）	132	29	161
	L 3（1週間以内）	84	53	137
	L 4（1か月以内）	11	73	84
合計		793	181	974

※「応急対策業務」「継続すべき通常業務」とも、別途資料「非常時優先業務一覧等資料」の各課の延業務数を示す。

### (4) 継続すべき通常業務における「感染症への対応に関連する業務」の優先度について

非常時優先業務のうち、「継続すべき通常業務」については、「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に基づく指定感染症（新型コロナウイルス感染症を含む）における対応方針案に基づき、感染症への対応に関連する業務区分（優先度）を「継続業務」「縮小業務」「休止業務」の3区分で整理しました。

#### ■指定感染症対応方針案

- 住民の生命と健康を守るため、新型コロナウイルス感染症への対応に関連する業務を優先的に実施する。
- 上記業務を遂行するとともに、住民生活及び地域経済に関わる町の業務を効率的に遂行するため、業務の性質に応じて業務区分を設け、優先的に取組む業務等を明らかにする。

#### ■業務区分（優先度）

継続業務（A）	住民生活や町政運営を維持するために、縮小や休止ができない業務（例：戸籍、住民基本台帳、印鑑登録等の諸届及び諸証明に関する業務、生活保護法に基づく援護措置及び措置費関係業務、ホームページの更新業務等）
縮小業務（B）	住民生活や行政運営を維持するために、継続する必要があるものの、取組の簡素化や規模の縮小が可能である業務（例：会議、その他関係団体等に関する業務等）
休止業務（C）	対象となる期間において、休止や延期をしても住民生活や行政運営に大きな影響を及ぼさない業務（例：広域行政に関する業務、事務改善に関する業務等）

※継続すべき通常業務の業務区分（優先度）については、「別紙 非常時優先業務一覧等資料」を参照