

諏訪市業務継続計画（BCP）

長野県諏訪市
平成 28 年 10 月

目次

第1 業務継続計画の基本的な考え方		ページ
1	計画の目的	1
2	計画の位置付け	1
3	基本方針	3
4	対象とする組織	3
5	発動及び終結	3
第2 前提とする地震と被害想定		
1	前提とする大規模地震	5
2	被害想定	6
第3 非常時優先業務の選定		
1	非常時優先業務の考え方	12
2	非常時優先業務の選定対象業務と選定基準	12
3	選定結果	14
第4 非常時優先業務を実施するための活動体制		
1	職員の活動体制	15
2	参集時の留意事項	17
3	職員参集の推計	18
4	職員体制の現状・課題と対応方針	20
5	協力要請	22
第5 非常時優先業務を実施するための執務環境		
1	市本庁舎の概要	23
2	情報伝達手段の状況	24
3	執務環境の現状・課題と対応方針	25
第6 平常時の取り組み		
1	計画の見直し・更新	26
2	業務継続マネジメントの構築	26
3	委託業者や指定管理者への要請	27
4	協定による補完	27

第7 非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画

1	企画部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画	28
	（1）警戒体制（配備）時	28
	（2）災害対策体制（第1次配備）時	30
	（3）災害対策体制（第2次配備）時	32
	（4）企画部業務継続計画	35
2	総務部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画	39
	（1）警戒体制（配備）時	39
	（2）災害対策体制（第1次配備）時	41
	（3）災害対策体制（第2次配備）時	42
	（4）総務部業務継続計画	45
3	議会対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画	48
	（1）災害対策体制（第1次配備）時	48
	（2）災害対策体制（第2次配備）時	49
	（3）議会対策部業務継続計画	51
4	市民対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画	53
	（1）災害対策体制（第1次配備）時	53
	（2）災害対策体制（第2次配備）時	55
	（3）市民対策部業務継続計画	58
5	福祉対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画	66
	（1）災害対策体制（第1次配備）時	66
	（2）災害対策体制（第2次配備）時	68
	（3）福祉対策部業務継続計画	71
6	経済対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画	77
	（1）警戒体制（配備）時	77
	（2）災害対策体制（第1次配備）時	79
	（3）災害対策体制（第2次配備）時	81
	（4）経済対策部業務継続計画	84

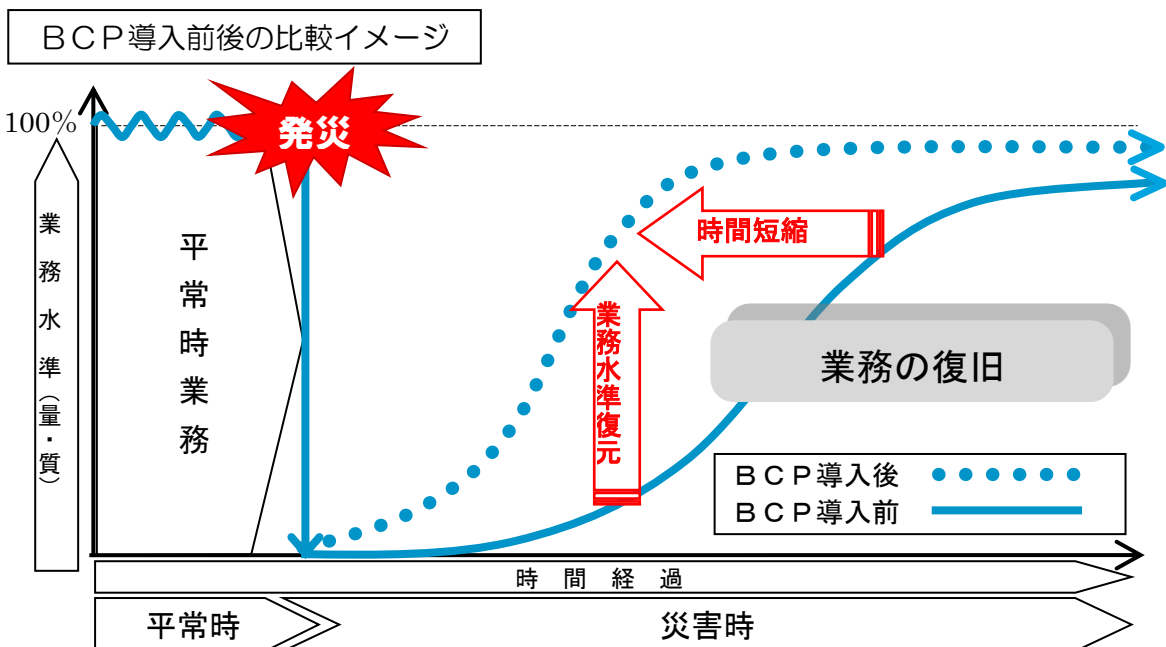
7	土木対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画	89
	（1）警戒体制（配備）時	89
	（2）災害対策体制（第1次配備）時	91
	（3）災害対策体制（第2次配備）時	93
	（4）土木対策部業務継続計画	96
8	水道対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画	101
	（1）災害対策体制（第1次配備）時	101
	（2）災害対策体制（第2次配備）時	102
	（3）水道対策部業務継続計画	105
9	防災対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画	110
	（1）警戒体制（配備）時	110
	（2）災害対策体制（第1次配備）時	112
	（3）災害対策体制（第2次配備）時	113
	（4）防災対策部業務継続計画	116
10	文教対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画	119
	（1）災害対策体制（第1次配備）時	119
	（2）災害対策体制（第2次配備）時	121
	（3）文教対策部業務継続計画	124

第1 業務継続計画の基本的な考え方

1 計画の目的

大規模地震発生時における本市の対応は、災害対策基本法に基づき定めた「諏訪市地域防災計画」に則り、関係機関と連携し災害対応業務を遂行することとなっています。一方で、市は、市民に最も身近な基礎自治体として平常時から生活に密接した市民行政サービスを提供していることから、市民生活や企業活動等に大きな影響を与えると考えられるサービスは、災害時においても休止することなく継続することが求められています。災害により、市役所自体が被災し、職員や物資、ライフラインの制約を受け、行政機能の低下が想定される状況下においても、発災直後から適切に業務が継続できるよう事前の対策を講じておくことが必要です。

本業務継続計画 [Business Continuity Plan]は、市全域に被害が及ぶ大規模地震災害時においても、市が実施しなければならない業務を、限られた人員、資機材等を効率的に投入し、発災直後から適切に業務を執行するための事前対策として策定するものです。



2 計画の位置付け

本市は、「第5次諏訪市総合計画」に基本目標の1つとして防災の基施策等を定めております。当該施策では、基本方針として、自然災害から市民の

生命、身体及び財産を守るための、市、関係機関、地域、市民等が実施すべき事項について総合的に定めた「諏訪市地域防災計画」に基づき防災体制の確立及び防災意識の高揚に努めることが定められています。

本計画は、大規模災害の発生により、市庁舎、職員、設備等が被災することを前提としており、利用できる資源*に制約がある状況下であっても、地域防災計画で定める災害対応業務とともに、平常時の業務のうち、特に優先的に継続しなければならない業務を実施するために、その方法や職員体制等をあらかじめ検討しておくものであり、諏訪市地域防災計画を補完する計画と位置付けられるものです。また、本計画は、大規模地震を想定し策定しますが、風水害やその他の危機事象に対する業務継続の考え方にも適用できる部分もあることから、他の危機事象に対しても可能な範囲で適用するものとなります。

*資源とは…非常時優先業務を実施するために必要な職員、施設、設備、資機材、外部協力機関等を指します。

• 地域防災計画とBCPの比較

		諏訪市地域防災計画	BCP
計画の趣旨		・災害に関する実施すべき事項、役割を、災害予防、災害応急対応、復旧復興期に分類し規定する。	・発災時の限られた資源のなかで、非常時に行わなければならない業務を、目標とする時間、時期までに実施できるようにする。
実施主体		市、県、公共機関、市民等	市
市役所の被災		想定しません	職員、施設、設備等の資源の被災を評価し、利用可能な資源を前提とし計画を策定します。
対象業務	災害予防	対象とします	対象としません
	災害応急対策	対象とします	対象とします
	復旧復興	対象とします	早期に実施すべき業務を対象とします
	優先度の高い通常業務	対象としません	対象とします
各業務の優先度		想定しません	非常時に行わなければならない業務ごとの優先順位を定めます。

3 基本方針

基本方針1

地震による被害を最小限にとどめるため、地域防災計画に定められた応急対策業務を効率的に遂行します。

基本方針2

市の業務が中断することによる、市民生活や経済活動等への影響を最小限にとどめるため、被災時にも中断が許されない通常業務の継続・早期再開に努めます。

基本方針3

非常時優先業務の継続に必要な人員の確保及び庁舎・電力・通信等の業務執行環境の確保に努めます。

基本方針4

非常時優先業務の継続を図るため、非常時優先業務以外の業務については、積極的に休止・縮小します。

基本方針5

想定される大規模地震の発生に備え、平常時から全庁的な取り組みとして業務継続力の向上に努めます。

4 対象とする組織

大規模な地震が発生した場合には、災害対策本部を中心とした全庁的な活動体制に移行するため、本計画の対象とする市の組織は諏訪市地域防災計画に定める災害対策本部の全組織とします。

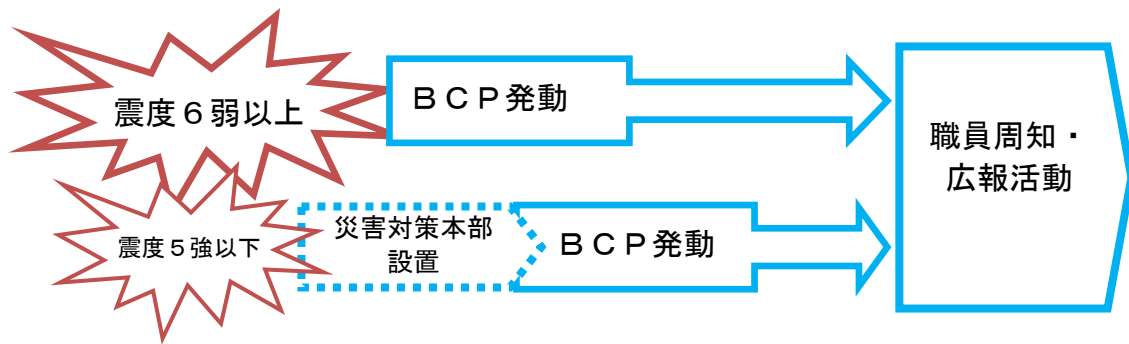
また、本計画は災害応急業務の中心的な役割を担う「本庁（本部）機能の維持継続」に主眼をおくため、執務環境については、本部機能をおく市庁舎を対象とします。

5 発動及び終結

(1) 本計画は、次のいずれかの場合に発動します。

ア 市内で震度6弱以上の地震が発生した時、又は災害対策本部が設置された場合。

イ 市長が必要と認めた場合



(2) 発動の決定代位者

本部長（市長）不在時の本計画の発動決定代位者は、諏訪市地域防災計画に準じます。

(3) 広報活動

本計画を発動した場合には、継続して実施する業務、一時停止する業務をリスト化し、市ホームページ、防災メール、かりんちゃんねる、報道機関等を通じて、広く周知し、市の業務体制について、市民、企業等に理解と協力を求めるものとします。これは、市民に、優先順位の低い業務は一時的に停止することについて理解を求めることであると同時に、災害発生時の来庁者数を抑え、職員が各業務に集中できる環境を整えることでもあります。なお、本計画を終結する場合においても同様に広報周知するものとします。

(4) 災害対応業務が概ね終了し、平常時の体制がとれると本部長（市長）が判断した時点を終結時期とします。

第2 前提とする地震と被害想定

1 前提とする大規模地震

本市は、平成26年3月に南海トラフ地震対策推進地域に指定されており、南海トラフ地震による被害（震度6弱）が想定されているところではあります。が、本計画で前提とする地震は、本市において被害が最も大きいとされる「糸魚川-静岡構造線断層帯の地震（全体）」とします。諸元は【表2-1】のとおりです。

糸魚川-静岡構造線断層帯の地震（全体）の諸元 【表2-1】

諸元	内容					
マグニチュード	8.5					
最大震度	7（諏訪市）					
断層長さ	150km					
断層範囲	長野県小谷村～山梨県富士川町 （区分：北部1+北部2+中部1+中部2+南部1+南部2）					
		区分	位置	主要断層活	活動の型	
	全体	北側	北部1	小谷村～大町市	神城断層	逆断層
			北部2	大町市～松本市	松本盆地東縁断層	逆断層
			中部1	松本市～塩尻市	牛伏寺断層・松本盆地東縁断層	左横ずれ
		南側	中部2	岡谷市～富士見町	岡谷断層郡・諏訪断層郡～釜無山断層郡	左横ずれ
南部1 南部2			山梨県北杜市～山梨県富士川町	白州断層～下円井断層・市之瀬断層郡	逆断層	

「長野県地震被害想定調査報告書（概要版）平成27年3月」参照

2 被害想定

(1) 本計画の被害想定

2月の土曜日午後6時に、前提とする大規模地震が発生した場合の諏訪市の被害想定は【表2-2】のとおりです。また、【表2-2】の数値等を含めて想定されるイメージを【表2-3】に表しました。

なお、本計画は、以降に掲げる被害想定を基本として取り組むものでありますが、想定を超える被害も念頭に置き、柔軟に対応できる体制づくりに務めるものとします。

・系魚川—静岡構造線(全体)発生時の諏訪市の被害想定数値 【表2-2】

基礎数値	人口	51,200 人			
	建物数	27,768 棟			
	給水人口	50,180 人			
	都市ガス需要家数	6,800 戸			
	電灯軒数	30,970 軒			
	電話回線数	11,200 回線			
建物被害	合計	全壊・焼失	半壊		
		11,110 棟	5,650 棟		
		液状化	90 棟	480 棟	
		揺れ	9,620 棟	4,990 棟	
		土砂災害	50 棟	180 棟	
		焼失棟数	1360 棟		
人的被害	死者数	740 人			
		建物倒壊	690 人		
		土砂災害	10 人		
		火災	50 人		
		ブロック塀等	わずか		
	負傷者	合計	負傷者	うち重傷者	
			3,590 人	1,550 人	
			建物倒壊	3,410 人	
			土砂災害	10 人	
			火災	160 人	
			ブロック塀等	20 人	
	避難者数	全体	合計	避難所	避難所外
21,580 人			12,950 人	8,630 人	
被災 1 日後					
	被災 2 日後	28,810	14,400	14,400	

			人	人	人
		被災1週間後	28,030 人	14,010 人	14,010 人
		被災1ヶ月後	32,610 人	9,780人	22,830 人
		うち要配慮者数			
		被災1日後	2,600人		
		被災2日後	2,890人		
		被災1週間後	2,810人		
		被災1ヶ月後	1,960人		
生活関連 の支障 (*1)	上水道	断水率(*2)	69%		
	下水道	機能支障率 (*3)	71%		
	都市ガス	供給停止率 (*4)	19%		
	電気	停電率(*5)	62%		
	固定電話	不通回線率 (*6)	60%		
	携帯電話	不通ランク (*7)	A		

「長野県地震被害想定調査報告書（概要版）平成27年3月」参照

(注)各数値は1の位で四捨五入しており、合計は必ずしも合わない場合がある。

- *1 長野県全体の数値
- *2 断水率：断水人口の割合
- *3 機能支障率：下水道の機能支障人口の割合
- *4 供給停止率：都市ガス供給停止戸数の割合
- *5 停電率：停電軒数の割合
- *6 不通回線率：固定電話の不通回線の割合
- *7 不通ランク：携帯電話のつながりやすさのランク
A：非常につながりにくい B：つながりにくい C：ややつながりにくい
ー：影響なし

項目	被害想定																																																																											
自然	<ul style="list-style-type: none"> ・直下型の地震ため、緊急地震速報が発表されることなく地震が発生する ・諏訪市の大部分の地域では、人は、立っていることが困難で、はわないと動くことができないくらいの強い揺れ（震度7）となる。 ・その後も継続して、大きな余震が発生する。 ・市内の一部で急傾斜地の崩壊が起こる。 ・諏訪の気象 統計期間30年（1981年～2010年） 																																																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="3">気温(°C)</th> <th>降水量(mm)</th> </tr> <tr> <th></th> <th>平均</th> <th>日最高</th> <th>日最低</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1月</td> <td>-1.3</td> <td>3.6</td> <td>-5.9</td> <td>43.9</td> </tr> <tr> <td>2月</td> <td>-0.6</td> <td>4.7</td> <td>-5.5</td> <td>51.4</td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td>3.4</td> <td>9.2</td> <td>-1.5</td> <td>90.2</td> </tr> <tr> <td>4月</td> <td>9.9</td> <td>16.1</td> <td>4.2</td> <td>87.2</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>15.0</td> <td>21.1</td> <td>9.8</td> <td>113.9</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>19.0</td> <td>24.3</td> <td>14.8</td> <td>164.2</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>22.7</td> <td>27.7</td> <td>19.0</td> <td>191.4</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>23.8</td> <td>29.3</td> <td>20.0</td> <td>129.3</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>19.5</td> <td>24.4</td> <td>15.9</td> <td>192.2</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>12.9</td> <td>18.2</td> <td>8.6</td> <td>112.3</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>6.9</td> <td>12.5</td> <td>2.3</td> <td>69.8</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>1.7</td> <td>6.9</td> <td>-2.8</td> <td>35.4</td> </tr> <tr> <td>年間</td> <td>11.1</td> <td>16.5</td> <td>6.6</td> <td>1,281</td> </tr> </tbody> </table>		気温(°C)			降水量(mm)		平均	日最高	日最低	合計	1月	-1.3	3.6	-5.9	43.9	2月	-0.6	4.7	-5.5	51.4	3月	3.4	9.2	-1.5	90.2	4月	9.9	16.1	4.2	87.2	5月	15.0	21.1	9.8	113.9	6月	19.0	24.3	14.8	164.2	7月	22.7	27.7	19.0	191.4	8月	23.8	29.3	20.0	129.3	9月	19.5	24.4	15.9	192.2	10月	12.9	18.2	8.6	112.3	11月	6.9	12.5	2.3	69.8	12月	1.7	6.9	-2.8	35.4	年間	11.1	16.5	6.6	1,281
		気温(°C)			降水量(mm)																																																																							
		平均	日最高	日最低	合計																																																																							
	1月	-1.3	3.6	-5.9	43.9																																																																							
	2月	-0.6	4.7	-5.5	51.4																																																																							
	3月	3.4	9.2	-1.5	90.2																																																																							
	4月	9.9	16.1	4.2	87.2																																																																							
	5月	15.0	21.1	9.8	113.9																																																																							
	6月	19.0	24.3	14.8	164.2																																																																							
	7月	22.7	27.7	19.0	191.4																																																																							
	8月	23.8	29.3	20.0	129.3																																																																							
	9月	19.5	24.4	15.9	192.2																																																																							
	10月	12.9	18.2	8.6	112.3																																																																							
	11月	6.9	12.5	2.3	69.8																																																																							
12月	1.7	6.9	-2.8	35.4																																																																								
年間	11.1	16.5	6.6	1,281																																																																								
住民	<ul style="list-style-type: none"> ・人口の約8%にあたる約4,300人の死傷者が出ていることが想定される。 ・地震の揺れによる建物の倒壊や家具等が転倒し下敷きになった住民に対して、近隣住民の救出活動が行われ、同時に避難行動要支援者に対する避難支援活動も開始される。 ・小中学校では、応急危険度判定を実施し、避難所の開設準備を行う。市内に指定されている131箇所のうち、耐震化され使用が可能な建物に避難所が開設され、ピーク時には人口の約30%にあたる約14,000人が避難所に避難する。 ・時間の経過に伴い、集団生活になじめない、多数の避難者により避難所を利用できない、防犯上等の理由から、避難所に避難している者と、ほぼ同数の住民が、避難所外の在宅等で避難生活をおくる。 																																																																											
	建物・庁舎被害、火災	<ul style="list-style-type: none"> ・地震の揺れや火災等により市内の概ね半分にあたる建物が半壊以上の被害を受ける。 ・市庁舎は、建物自体への被害は無く使用可能であるものの、建物内部の固定されていないカウンター、机、キャビ 																																																																										

	<p>ネット、図書等が移動、転倒、散乱している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市庁舎内の固定されていないコピー機、PC等の機器の中には、破損、コードの切断等により使用できないものがある。
交通機能	<ul style="list-style-type: none"> ・倒壊建物やブロック塀等の道路沿いの建造物の散乱等により交通障害が発生する。 ・諏訪湖畔等市内液状化想定区域の道路は、液状化等により道路が部分的に亀裂、陥没が生じる。 ・一部の橋梁では、接続部分に段差が生じ、通行できない。 ・高速道路は一時不通となる。 ・国道、県道では、発災後直ちに交通規制が実施され、緊急輸送路確保のための対策が実施される。
ライフライン	<ul style="list-style-type: none"> ・市内の約60%の家庭で停電し、市庁舎も電力供給が停止するが非常用発電機稼働し、制限はあるものの電気を使用することが可能となる。 ・市内の固定電話は、約60%の回線に支障がでることが想定され、携帯電話も非常につながりにくくなる。 ・市内は断水により約70%の人に影響を与えるが、市庁舎においては、高架水槽内の飲料水(5t)が確保されている。 ・市庁舎では、都市ガスを使用する設備がないため都市ガスの供給停止による業務上の影響は無い。

(2) ライフラインの復旧想定

前提とする大規模地震の発生により停止するライフラインの復旧想定は【表2-4】のとおりです。

・復旧推移（長野県全体）

【表2-4】

項目	復旧想定		
	被災直後	被災1週間後	被災1ヶ月後
上水道 (断水率)*1	69%	28%	7%
下水道 (機能支障率)*2	71%	23%	4%
都市ガス (供給停止戸数) *3	19%	2%	0%
電力 (停電率)*4	62%	5%	1%
固定電話 《不通回線率》*5	60%	1%	0%
携帯電話 (不通ランク)*6	A	—	—

「長野県地震被害想定調査報告書（概要版）平成27年3月」参照

*1 断水率：断水人口の割合

*2 機能支障率：下水道の機能支障人口の割合

*3 供給停止率：都市ガス供給停止戸数の割合

*4 停電率：停電軒数の割合

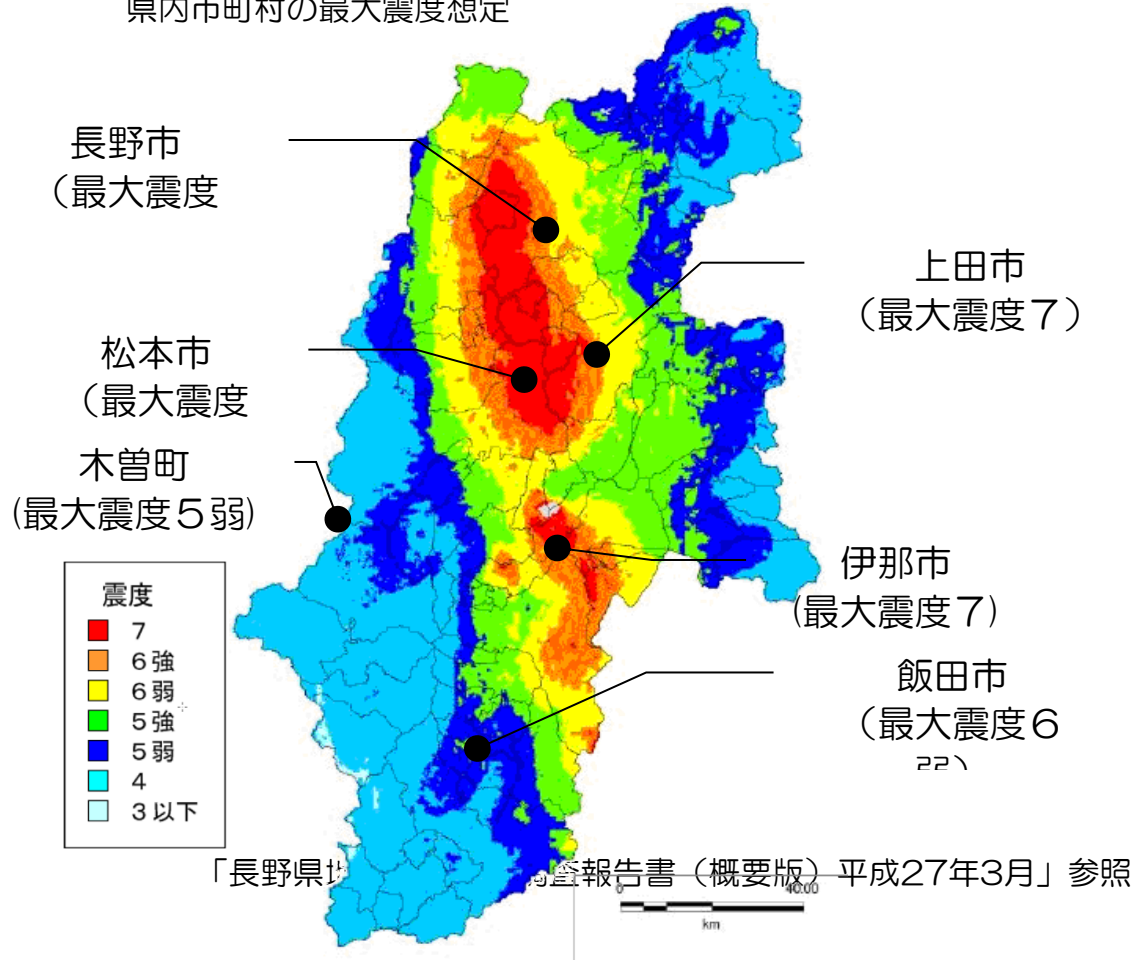
*5 不通回線率：固定電話の不通回線の割合

*6 不通ランク：携帯電話のつながりやすさのランク

A：非常につながりにくい B：つながりにくい C：ややつながりにくい

—：影響なし

【参考】系魚川-静岡構造線（全体）を震源とする地震が発生した場合の
県内市町村の最大震度想定



第3 非常時優先業務の選定

1 非常時優先業務の考え方

非常時優先業務とは、大規模な地震発生時にあっても優先して実施しなければならない業務のことであり、本計画では、概ね1ヶ月以内に着手しなければならない**災害対応業務**と**優先通常業務**とします。また、非常時優先業務の中でも優先度を見極め、発災後、いつ頃までに、どの業務に着手しなければならないか業務の実施時期について検討します。

災害対応業務 + 優先通常業務 = 非常時優先業務

2 非常時優先業務の選定対象業務と選定基準

(1) 選定対象の業務

非常時優先業務として選定する対象業務は以下のとおりです。

ア 災害対応業務の選定対象業務

▶ 諏訪市地域防災計画（風水害対策編）第3章 災害応急対策計画、第3節 非常参集職員の活動、別表2「諏訪市災害対策本部の事務分掌」に掲載している全業務

▶ 諏訪市地域防災計画（震災対策編）第4章 災害復旧計画のうち早期実施の優先度が高いと考えられる次の業務

第1節 復旧・復興の基本方針の決定

・ 復旧復興に向けた庁内体制に関すること

第4節 資金計画

・ 資金計画に関すること

第6節 被災農林業及び中小企業等の復興

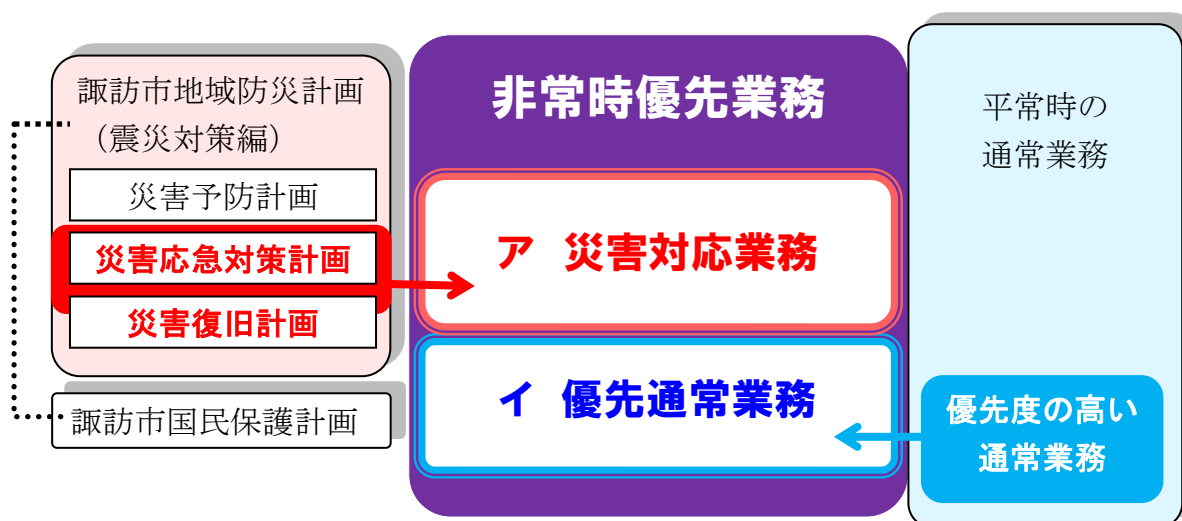
・ 被災農林業及び中小企業の支援に関すること

イ 優先通常業務の選定対象業務

▶ 平常時に行っている全業務

市の「事務事業評価」で対象としている事務事業を基準として整理した業務

非常時優先業務イメージ



(2) 選定基準

非常時優先業務の選定は、【表3-1】の基準に基づく評価により決定します。

・優先順位を評価する基準表

【表3-1】

優先度	評価基準	時間 (以内)
非常時優先業務		
A	発災後24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並びに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	3時間
		6時間
		12時間
		24時間
B	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並びに社会経済活動の維持に相当の影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	3日
C	遅くとも発災後1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並びに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	1週間
D	遅くとも発災後1ヶ月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並びに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	2週間
		1ヶ月
一時的に停止する業務		
—	発災後1ヶ月業務を停止しても直ちに影響を及ぼさないと見込まれる業務	1ヶ月～

なお、非常時優先業務の選定及び実施時期の検討にあたっては、次の点について留意しました。

- ・現時点で実施可能かどうかではなく、その業務が社会的に求められている「必要性」の視点で行いました。
- ・イベント開催中の参加者の避難誘導活動や管理施設の被害状況調査等の災害を契機として発生する業務は通常業務ではなく、災害対応業務として整理しました。
- ・繁忙期がある業務は、繁忙期を想定し選定しました。

3 選定結果

これら基準に基づき539業務について選定を行った結果、下記の表【表3-2】【表3-3】のとおりとなりました。災害時において継続して実施する業務及び一時中止する業務の一覧を本計画の附属資料として掲載いたしました。

・非常時優先業務の選定結果 【表3-2】

	災害対応業務	通常業務	合計
選定対象業務数	208	331	539
選定数 (選定率)	208 (100%)	128 (39%)	336 (62%)

※災害対応業務は、全業務(業務)が選定されました。

※通常業務は、331業務のうち128業務が選定されました。

・非常時優先業務の優先度別内訳 【表3-3】

優先度	災害対応業務	優先通常業務	合計
A	161	49	210(63%)
B	18	34	52(15%)
C	12	21	33(10%)
D	17	24	41(12%)
合計	208	128	336(100%)

第4 非常時優先業務を実施するための活動体制

1 職員の活動体制

大規模な地震が発生した場合において、業務を継続するためには、早急に必要な人員を確保し、適切な配置を行い、効率的な活動体制を構築する必要があります。地震が発生した場合は直ちに市内の地震規模情報を入手し、次の自主参集基準【表4-1-1】により参集する。以降、状況により職員体制を拡大する場合、職員一斉の防災メールや各対策部の緊急連絡等により参集する。

職員は、日ごろ勤務時間外においても、テレビ・ラジオ、インターネット等で地震の情報収集を行い、招集の連絡を入手した場合は、家族等の安全を確保した後、直ちに参集する。

自主参集基準

【表4-1-1】

自主参集基準	体制	参集範囲	対応	
			勤務時間中	勤務時間外
◆震度3以上の地震	事前配備	企画部本部室員	危機管理室へ参集	地震規模の入手と同時に危機管理室へ自主参集
◆震度4以上の地震	警戒配備	本部室員 配備検討会構成員 下記対策部職員 総務部総務班 土木対策部土木庶務班 経済対策部農政班 防災対策部の係長以上	本部室員(302会議室) 他の職員は自席で待機	地震規模の入手と同時に自主参集 本部室員(302会議室) 他の職員は参集後、自席待機
◆震度5弱以上の地震	一次配備	本部室員 全対策部の係長以上及び事前に指名した職員	本部員、連絡員、本部室員 警戒・災害本部の設置 (302会議室) 他の職員は自席待機	地震規模の入手と同時に自主参集 本部員、連絡員、本部室員 警戒・災害対策本部の設置 (302会議室) 他の職員は参集後、自席待機
◆震度6弱以上の地震	二次配備	全職員	本部員、連絡員、本部室員 警戒・災害本部の設置 (302会議室) 他の職員は自席待機(外出職員は帰庁)	地震規模の入手と同時に自主参集 本部員、連絡員、本部室員 警戒・災害対策本部の設置 (302会議室) 他の職員は参集後、自席待機

3 職員参集の推計

(1) 勤務地までの距離

本計画では、地震発生を2月の土曜日午後6時とし、勤務時間外を想定しています。地震発生後の職員の参集状況の推計を行うため、職員の居宅から勤務地までの通勤距離を【表4-2】のとおり集計しました。

・勤務地までの通勤距離（平成28年6月調査）【表4-2】

各勤務地までの距離	職員数	割合
2km 未満	89人	20%
2km 以上6km 未満	245人	56%
6km 以上12km 未満	62人	14%
12km 超	43人	10%
計	439人	100%

・対象は、正規職員（派遣職員、休職者除く）

(2) 想定される条件

勤務時間外における大規模地震発生後の職員参集について、想定される条件を【表4-3】とし、その条件のもと参集率を【表4-4】と設定しました。

・職員参集推計にあたっての前提条件 【表4-3】

- ① 職員の参集手段は徒歩（時速3km）とする
- ② 災害時の通勤距離は、建物の倒壊等を想定し平常時の1.5倍とする。
- ③ 災害発生後、直ちに登庁できる職員は平常時の通勤距離12km以内の職員のうち50%とする。
- ④ 地震発生から3日間は、建物の倒壊等による道路の寸断等により、平常時の通勤距離12km以内の職員の参集率を70%とする。
- ⑤ 平常時の通勤距離が12kmを超える職員は、交通状況の復旧が見込まれる4日目以降に登庁開始するものとする。
- ⑥ 地震発生から1週間は、地域活動への参加を考慮し、全職員の参集率を90%とする。
- ⑦ 1ヶ月以内に参集できる職員は、全職員の95%と仮定する。不着となる5%の内訳として、死亡または重症者3%（死者・重傷者2,290人/人口51,200人）、軽症者のうち通勤・勤務が困難な職員や家族介護等の理由により通勤・勤務が困難な職員2%とする。

・想定参集率

【表4-4】

時間	通勤距離 (非常時距離*)	2km	6km	12km	12km
		(3km) 以内	(9km) 以内	(18km) 以内	(18km) 超
発災から	1時間以内	50%	0%	0%	0%
	3時間以内	70%	50%	0%	0%
	6時間以内	70%	70%	50%	0%
	24時間以内	70%	70%	70%	0%
	3日以内	70%	70%	70%	0%
	1週間以内	90%	90%	90%	90%
	1ヶ月以内	95%	95%	95%	95%

*非常時距離：通勤距離×1.5（【表4-3】②より）

(3) 職員参集の推計

【表4-4】の想定により推計した職員参集想定結果は【表4-5】となりました。

・職員の参集想定

【表4-5】

参集時間	職員数	参集率
災害発生～ 1時間以内	44人	10%
～ 3時間以内	184人	42%
～ 6時間以内	264人	60%
～ 1日以内(24時間)	277人	63%
～ 3日以内(72時間)	277人	63%
～ 7日以内	395人	90%
～ 1ヶ月以内	417人	95%

4 職員体制の現状・課題と対応方針

(1) 職員の安否確認

現状・課題	主な対応方針
○各課の連絡網による連絡 ○参集メールによる通知及び安否確認（ウェブサイト接続）	○電話とメールによる現状の2系統の方法により互いに補完し迅速な職員の安否確認に努める。 ○参集状況を速やかに把握できる体制づくりを推進する。

(2) 職員の初動体制

現状・課題	主な対応方針
○意思決定を行う責任者や技能、資格等を持つ職員が参集できない場合がある。	○責任者が不在時の指揮命令系統や業務の手順について各課で確認し、マニュアル化しておく。 ○担当者以外でも必要な書類の所在がすぐに分かるようファイリングシステム等の整理をしておく。
○人員が不足する業務の職員応援体制	○人員が不足した課における要請手続及びその受援体制や職員の配備計画等を検討する。
○参集途中の情報収集	○参集途中で得た情報の収集、整理する体制づくりを推進する。
○施設、設備の安全確認	○二次被害防止及び迅速な災害対応のため、災害時における施設、設備等の安全確認方法の確立に努める。

(3) 開庁時の発災

現状・課題	主な対応方針
○来庁者の安全確保を最優先とする。	○緊急地震速報があった場合は、来庁者に頭を守って身を低くする対応を指示する。緊急地震速報が無く、地震があった場合は、職員自身の安全を確保し、揺れが収まった後、来庁者を建物外へ誘導する。
○職員家族の安否確認	○災害用伝言ダイヤルの利用や遠方の親戚の家などを連絡先に決めておくなど、事前に家族のなかでルールを決めておく。

(4) 非正規職員（臨時・嘱託職員）の対応

現状・課題	主な対応方針
○臨時・嘱託職員も非常時には参集し災害対応業務にあたる。	○採用条件の範囲内の業務を依頼することは可能。非正規職員本人が通常行っている業務（窓口対応、電話対応、現場との連絡等）を中心に業務にあたる。

(5) 職員の健康管理

現状・課題	主な対応方針
○発災直後は、睡眠、休憩、食事といった時間が不規則になるなど、健康面の負担が重くなる。	○可能な限り勤務の交代、休憩等について配慮する。 ○職員のメンタルヘルスを含む健康管理について、普段から職員が相互に気にかける習慣づけを行う。 ○災害時の職員の健康管理についてもマニュアル化することに努めるものとする。

(6) 人的支援

現状・課題	主な対応方針
○職員の絶対数が不足	<p>○早めの人的支援の要請を行う。そのために、必要人員等の把握が速やかにできる体制づくりに努める。</p> <p>○人的支援に関する協定先は以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大阪府富田林市（災害時相互応援協定） ・東京都台東区（諏訪市及び台東区との災害時相互応援協定） ・静岡県富士宮市（災害時相互応援協定） ・東京都日野市（災害時相互応援協定） ・宮城県石巻市（諏訪市・石巻市 災害時相互応援協定） ・伊那市[上伊那ブロック]、木曾町[木曾ブロック]（長野州市町村災害時相互応援協定） ・兵庫県赤穂市 他21自治体（災害応急対策活動の相互応援に関する協定） ・東京都調布市 他10自治体（大規模災害時等における相互応援に関する協定） ・静岡県伊東市、神奈川県秦野市、長崎県壱岐市（災害時における相互応援に関する協定） <p>○県等への応援要請。</p> <p>○受援体制、計画について事前の検討。</p>

(7) 職員及び家族の防災・減災対策

現状・課題	主な対応方針
○職員自身または家族の被災が想定される。	○職員自身及び家族が被災者とならないよう自宅の耐震化、家具の固定、非常持ち出し品の準備等、職員一人ひとりが家庭の防災・減災対策に積極的に取り組む。

第5 非常時優先業務を実施するための執務環境

1 市本庁舎の概要

諏訪市役所本庁舎の概要は【表5-1】のとおりです。

・市庁舎概要

【表5-1】

竣工	昭和44年4月	
構造・規模	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階・地上5階・塔屋1階 塔屋高23.05m	
延床面積	6,859.16㎡	
タンク	A重油タンク9.5kℓ（給油口：庁舎北口脇）	
電気設備	受変電設備	受電方式(1回線受電)、受電電圧(3相3線式 6,600V、60Hz)、変圧器(電灯用2台・動力用 2台)
	非常発電設備	ディーゼル発電機 (3相3線、350KVA×6、600V×1基) ・地上燃料タンク 200ℓ（A重油） ※地下タンク9.5kℓ（地上タンクへ自動補給） ・稼働時間 満タン時約72時間連続運転可能（地上 タンク手動給油可能） ・使用可能区域 本庁舎棟のほか議会棟・建設棟・車 両別棟の空調機を除く約8割の電源供給可能。
昇降機設備	積載量600kg、9人乗×2基 ※安全装置：地震（震度4強）・ 停電を感知すると最寄のフロアに着床。火災は1階に着床。	
空調	熱源（ボイラ設備）：A重油×1基・都市ガス×1基、 補助熱源（エアコン設備）：電気	
給水設備	受水槽(1層式)30㎡×1基、高架水槽5㎡×1基、 揚水ポンプ1台	
排水設備	庁舎からの排水を受ける下水道管の耐震化を予定 庁舎周辺にマンホールトイレを設置予定	
通信	内線250回線	
都市ガス	給湯器×9器 空調ボイラ×1基	
情報システム	庁内ネットワーク・住民行政システム等は諏訪市情報システムに係 る業務継続計画を策定予定	
その他	・1階ロビーホール約120㎡、5階大会議室約390㎡ ・来庁者駐車場 約150台収容	

2 情報伝達手段の状況

現在整備されている通信機器は【表5-2】のとおりであり、災害時における情報伝達手段は、【表5-3】のとおりです。

・整備機器一覧

【表5-2】

名称	数量	備考
防災行政無線(同報系) アナログ69.480MHz	83局	防災ラジオ、個別受信機
衛星系防災行政無線(県)	1系統	県・市町村
衛星携帯電話	3台	・イリジウム 1台 ・ワイドスター 2台
デジタル簡易無線	携帯型 2台 危機管理室 2台	

・情報伝達手段

【表5-3】

手段	対象等
防災行政無線(同報系)	市内一斉伝達(防災ラジオ含む)
デジタル簡易無線	職員間
県衛星系防災行政無線	県、他自治体等
衛星携帯電話	各種電話回線(固定、携帯、衛星)
防災メール	登録者約4,500人(平成28年8月)
緊急速報メール	対応機種(スマートフォン等)所有者
かりんちゃんねる	番組視聴者
臨時災害放送局(ラジオ)	LCVFM769聴取者
広報車	広報車通行沿道
アマチュア無線	諏訪市アマチュア無線クラブ(協定に基づく応援)
報道等	テレビ、ラジオ、インターネット、新聞等

3 執務執行環境の現状・課題と対応方針

(1) 執務環境

現状・課題	主な対応方針
庁舎が使用できない場合	○回復に要する時間を考慮したうえで、回復を待つか、代替施設で業務を実施するかを検討する。 ○本部代替施設候補を事前に検討する。
安全な執務環境の確保	○執務場所の整理整頓 ○什器等の転倒防止対策
寒さ対策（冬季）	○移動可能な石油ストーブ等の確保 ○灯油の確保
暑さ対策（夏季）	○扇風機等の確保
トイレ（断水や下水道破断等により使用できない）	○マンホールトイレの整備 ○トイレトーパーの備蓄
情報システム	○情報システムに係る業務継続計画の整備
資機材	○非常時優先業務に必要な資器材を精査し、各課において確保に努める。 ○協定先に支援要請を行う。

(2) 電力

現状・課題	主な対応方針
非常用発電機の運転	○非常用発電機の点検の実施等による確実な起動体制の確保 ○使用電力量が限られる中での使用機器の調整
携帯電話・スマートフォンの充電切れ	○職場及び車載用の充電器の確保。

(3) 食料・飲料水・その他備蓄品

現状・課題	主な対応方針
飲料水	○災害用自動販売機の活用（協定締結済） ・北陸コカコーラボトリング株式会社（1F）
食料 ○地域防災計画では、職員用備蓄の記載は無く、備蓄していない。	○最低3日分をロッカー等に備蓄するよう奨励 ○食料等の提供に関する協定の締結先は以下のとおり ・諏訪湖農業協同組合（信州諏訪農業協同組合） ・生活協同組合コープながの ・株式会社エス・エスブイ（合同会社西友） ・株式会社アップルランド ・長野県連合青果株式会社 ・三印株式会社 ・株式会社 大永 ・株式会社 アグリフレッシュ

(4) 応援協定

現状・課題	主な対応方針
不足する資源の確保	○必要な支援の抽出 ○協定締結の推進

第6 平常時の取り組み

1 計画の見直し・更新

今回策定した本計画では、非常時優先業務を選定し、業務の優先度を明らかにしました。今後は機会をとらえ、各種訓練、研修を実施し、業務優先度の見直し、業務実施時期の精査、業務遂行の支障となる課題（ボトルネック）の精査及びその解消に向けて取り組むことが必要です。

社会的な外部環境の変化や職員の異動や組織の変化、執務環境など、組織内部にある資源はたえず変化しているため、今後、本計画は、以下【表6-1】の時期をとらえ定期的かつ継続的に計画の見直し・更新を行い、計画の実効性を高め、変化に対応できる体制づくりに向け取り組むものとします。

・見直し・更新の時期

【表6-1】

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 被害想定 of 更新時② 諏訪市地域防災計画の更新時③ 事務事業の見直し、組織改編時等④ 小規模災害、訓練等により新たな課題が明らかになった時⑤ 附属資料（非常時優先業務一覧、一時中止業務一覧）の内容に修正がある時 |
|---|

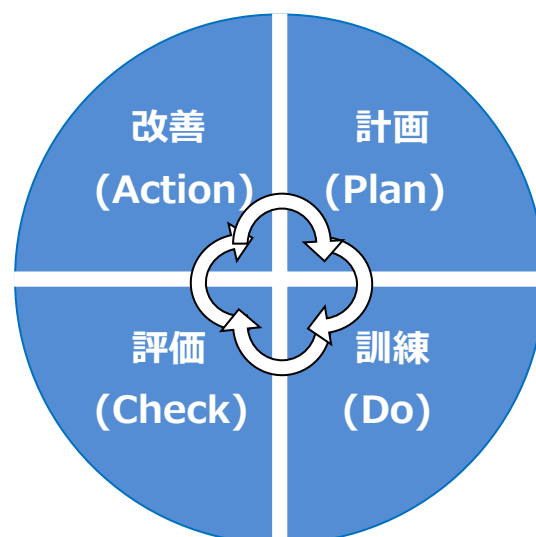
2 業務継続マネジメントの構築

（1）個別業務マニュアルの作成

個別業務マニュアル（以下「マニュアル」とする。）とは、本計画を完遂するために必要な各業務の具体的な行動計画です。大規模地震災害発生時は、参集した職員から、本計画に定められた非常時優先業務を実施することになるため、非常時優先業務は課内の職員が誰でも業務遂行できるようにマニュアルを整備しておく必要があります。

(2) 訓練等の実施、評価、改善

本計画を完遂するためには、個別業務マニュアルの作成にとどまらず、その後の管理、運用する業務継続マネジメントの推進が重要です。作成したマニュアルは定期的な訓練や研修により、課題の洗い出しやマニュアル内容の精査を行い、明らかになった課題の解消に向けて検討し、必要な措置をとるものとなります。なお、本計画を組織に定着させ、計画の推進するため、職員一人ひとりが主体的に参加し取り組むものとなります。



3 委託業者や指定管理者への要請

・業務継続マネジメント

市の施設や設備の管理等を行っている指定管理者や委託業者等についても、災害時に必要な措置がとれるよう、平常時から連携を深め、業者の協力を得られる体制づくりを推進するものとなります。

4 協定による補完

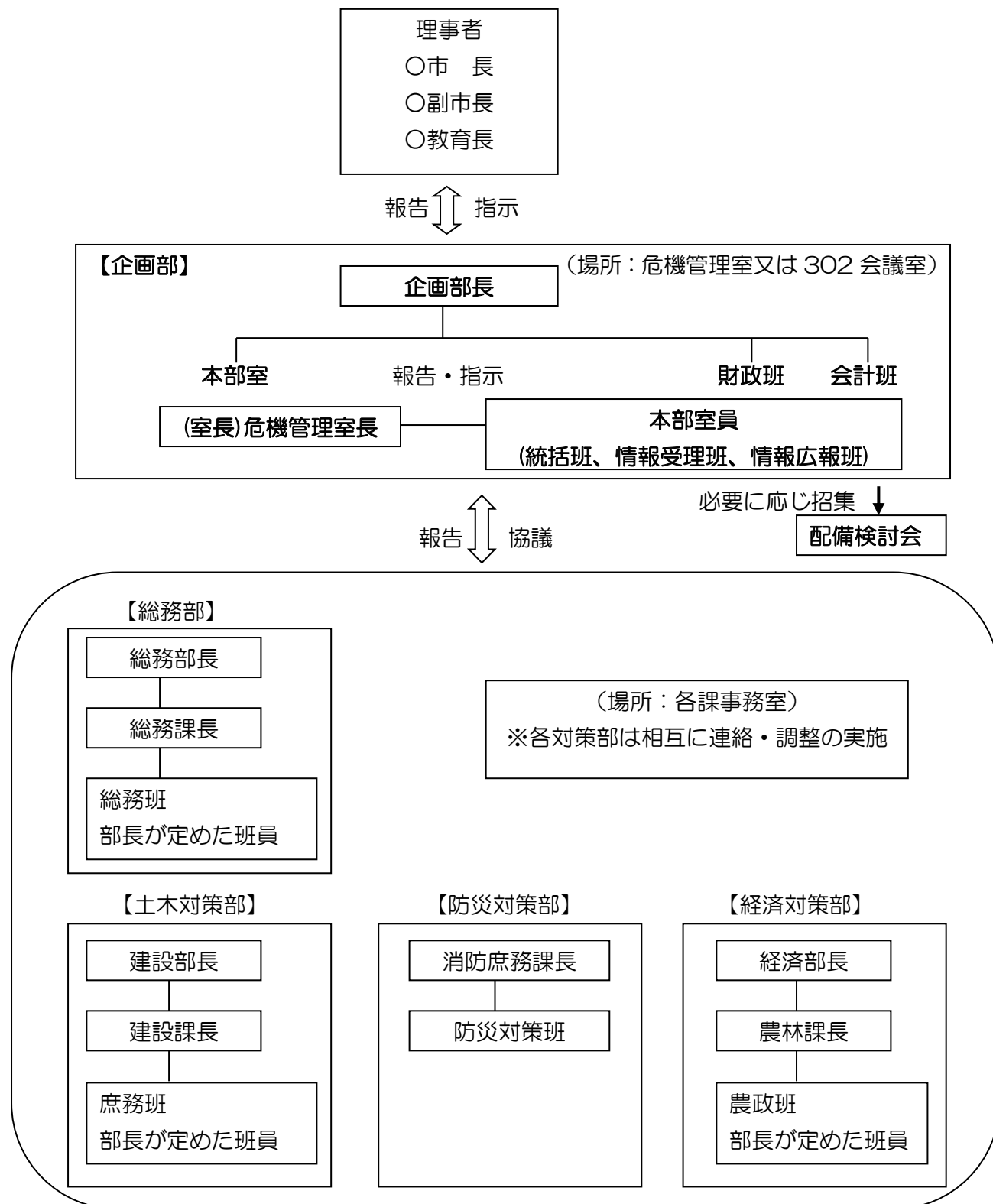
大規模災害時において行政だけでは対応できない業務については、既に自治体・関係機関・各種団体・企業等との間で協定を締結しているところではありますが、今後一層、業務継続に必要な応援協力を得るため、関係機関との協定の締結を各部課においても推進するとともに、平常時から協定の締結先と連携、情報共有することにより密接な関係を築き、外部の支援体制の構築に取り組むものとなります。

第7 非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画

1 企画部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画

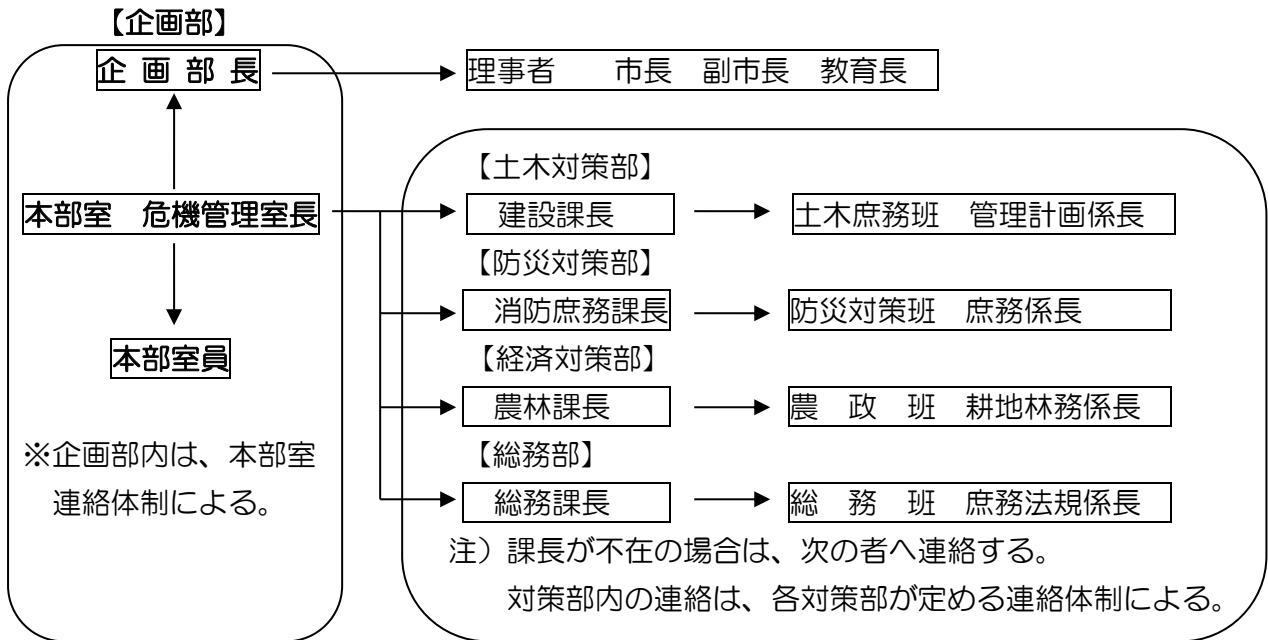
(1) 警戒体制（配備）時

1) 組織体制 【警戒配備】



2) 招集のための連絡体制 【警戒配備】

警戒体制（配備）時の招集は、参集基準に該当する状況となったときの自主参集、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



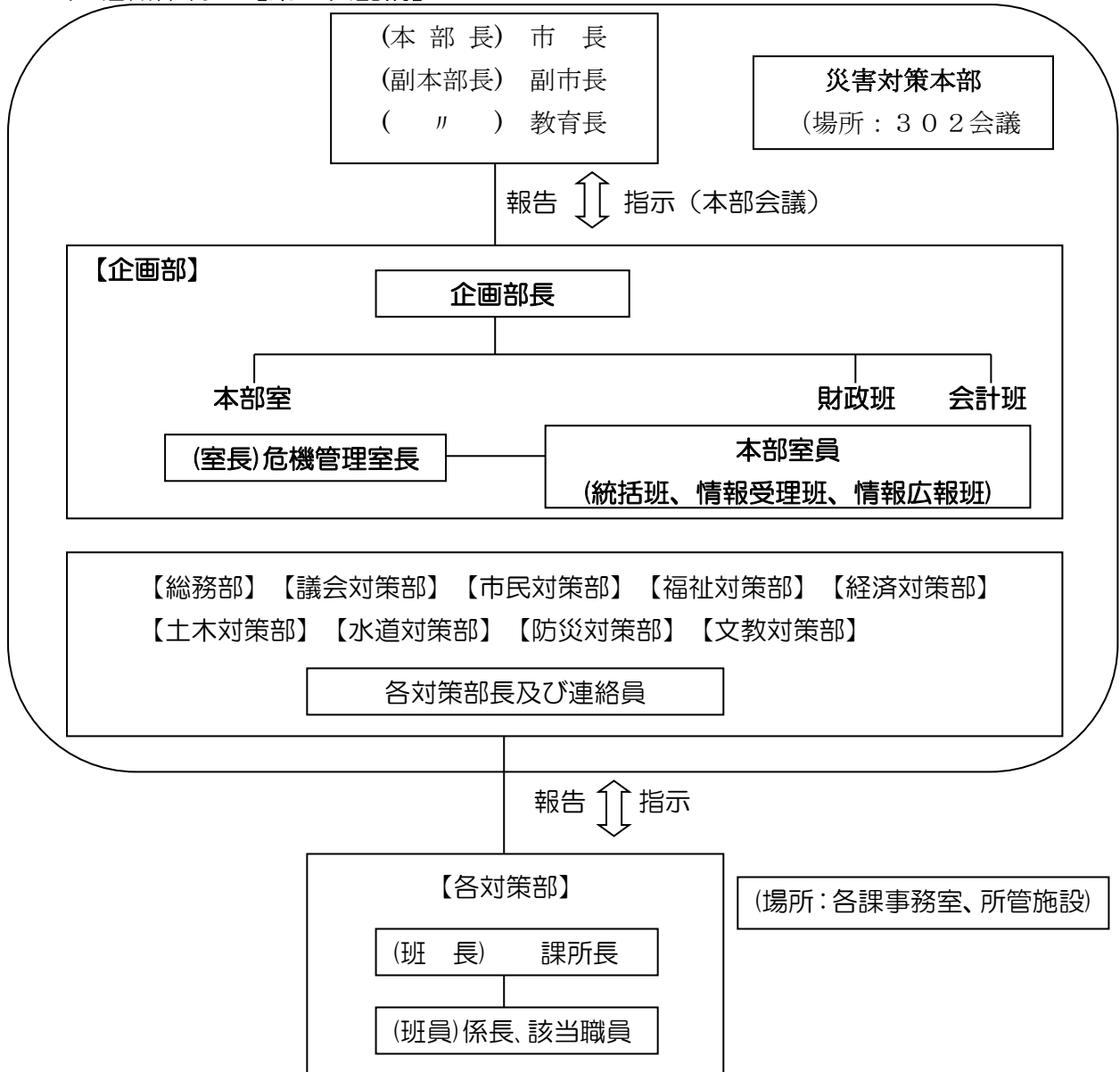
3) 任務(処理事項) 【警戒配備】

<p>【企画部】 本部室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○情報の収集、被害状況等の取りまとめ <ul style="list-style-type: none"> ・地震に関する詳細情報（震源、規模、震度等） ・人的被害（防災対策部、住民、諏訪警察署より） ・公共施設、土木施設、農林業施設、都市施設等の被害（各対策部より） ・ライフライン被害（電気、電話、ガス、水道、鉄道等関係機関より） ・その他被害状況（住民、区長、自主防災会等より） ○市民への地震情報の周知 <ul style="list-style-type: none"> ・防災無線放送、防災メール、行政チャンネル、ホームページ等 ○暫定的な住民対応 <ul style="list-style-type: none"> ・危険箇所の状況確認、応急対応 ○関係機関との連絡・調整、被害状況の報告 ○報道機関への対応 ○第1次配備への移行準備 <ul style="list-style-type: none"> ・配備検討会の開催検討、開催 <p>※「諏訪市災害対策本部室マニュアル」による</p>
------------------------------------	---

<p>【配備検討会】</p>	<p>(危機管理室長、企画政策課長、総務課長、建設課長、農林課長、消防庶務課長ほか)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地震情報、被害状況等の情報収集 ○今後の対応策と配備体制（1次配備）の検討 <p>※詳細は、「諏訪市災害対策本部室マニュアル」参照</p>
-----------------------	--

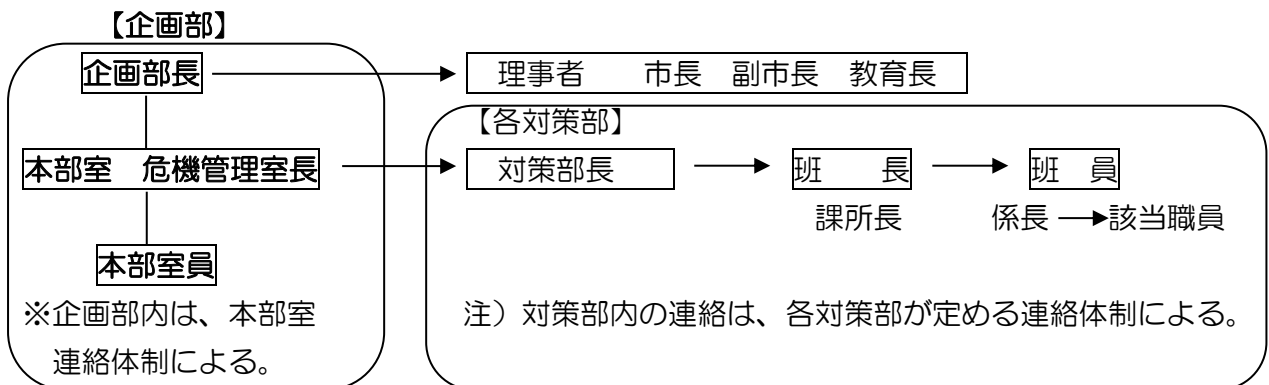
(2) 災害対策体制（第1次配備）時

1) 組織体制 【第1次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第1次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第1次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。

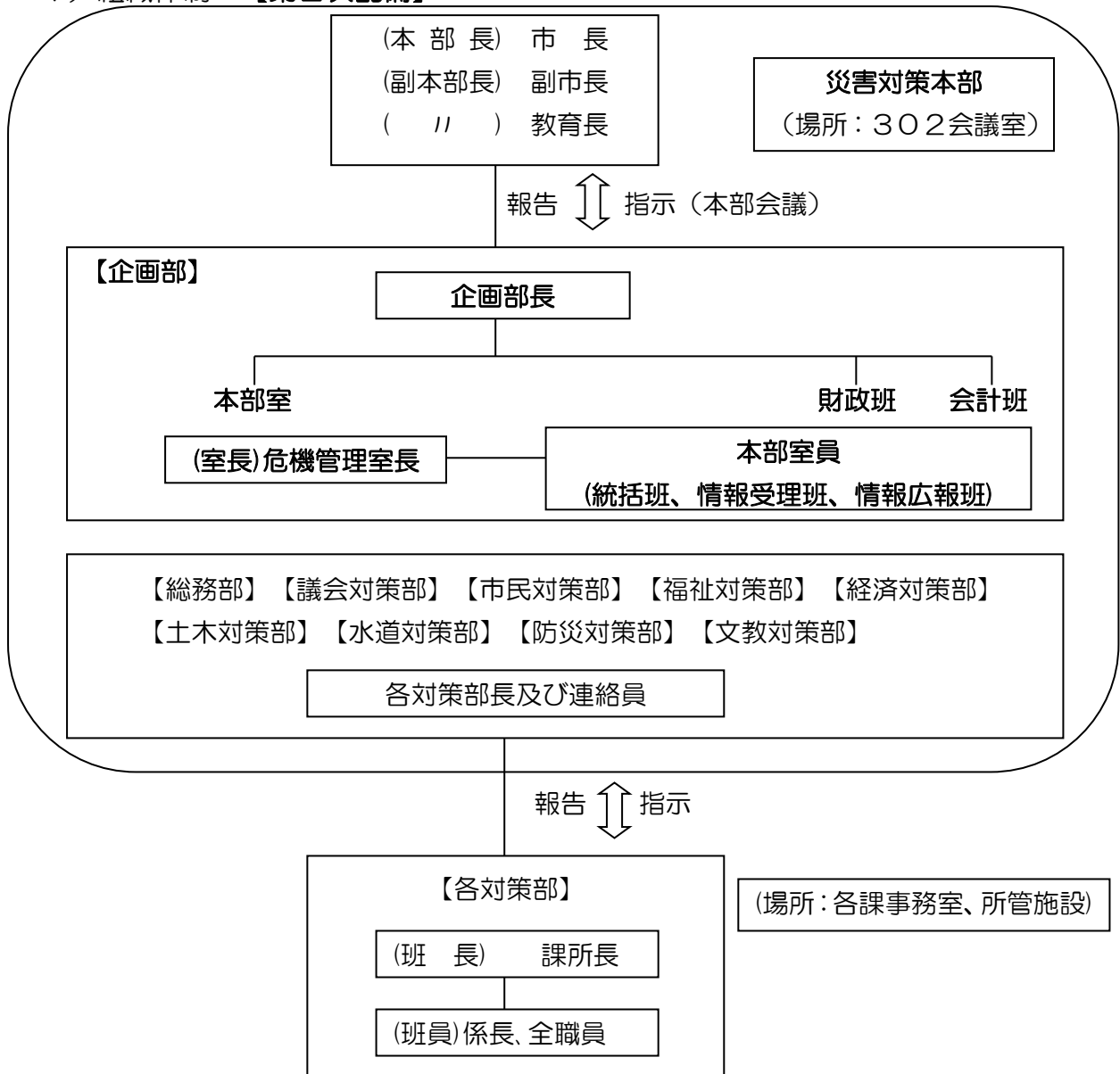


3) 任務(処理事項)【第1次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	3日以内
災本 害 対 策 部		<ul style="list-style-type: none"> ○避難勧告、指示の決定 ○第2次配備の検討、決定 ○各対策部の任務のうち重要事項の決定 ○マスコミ対応 	<ul style="list-style-type: none"> ○従事職員の配置調整の決定 	
企 画 部	本 部 室	<ul style="list-style-type: none"> ○災害対策本部及び本部室の総括 ○避難勧告、指示の判断 ○避難所開設の指示 ○避難所救護所開設の指示 ○災害対策本部決定事項の取りまとめ、各対策部への周知徹底、関係行政機関等との連絡調整 ○被害状況等の収集、取りまとめ、報告 <ul style="list-style-type: none"> ・気象情報（注意・警報、雨量等） ・河川水位情報 ・道水路、河川等土木施設被害 ・人的被害 ・ライフライン被害（電気、電話、ガス、上下道、道路、鉄道等） ・その他被害 ○マスコミ対応（情報提供） ○市民からの相談等の受付、処理 ○市民への広報（防災無線、防災メール、ホームページ、行政チャンネル、広報車等） ○災害情報の収集・記録(写真等) ○各部に属さない事項、本部の庶務 <ul style="list-style-type: none"> ★活動の詳細は「諏訪市災害対策本部室マニュアル」参照 	<ul style="list-style-type: none"> ○被害状況等の収集、報告 <ul style="list-style-type: none"> ・避難状況等 	<ul style="list-style-type: none"> ○県への被害状況報告
	財 政 班	<ul style="list-style-type: none"> ○市有財産の被害状況調査、本部室の応援（管財担当） ○本部長の命ずる災害応急対応 		
	会 計 班	<ul style="list-style-type: none"> ○本部室の応援(会計管理者) ○本部長の命ずる災害応急対応 		<ul style="list-style-type: none"> ○災害対策物品の調達、災害経費の出納事務

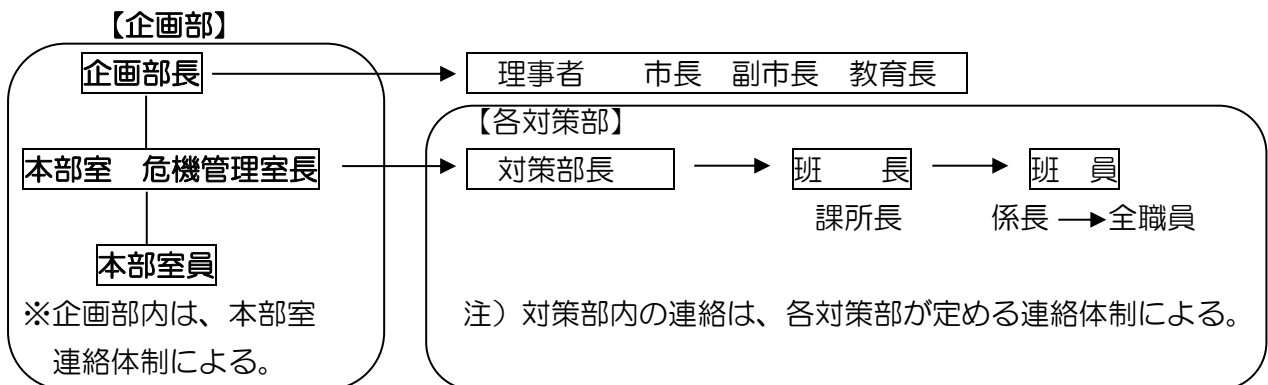
(3) 災害対策体制（第2次配備）時

1) 組織体制 【第2次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第2次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第2次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



3) 任務(処理事項) 【第2次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	1週間以内
災害対策本部		<ul style="list-style-type: none"> ○避難勧告、指示の決定 ○自衛隊派遣要請の決定 ○各対策部の任務のうち重要事項の決定 ○マスコミ対応 	<ul style="list-style-type: none"> ○従事職員（応援要員を含む）の配置調整の決定 ○今後の活動方針の検討・決定 ○関係機関・団体に対する協力及び応援要請の決定 ○災害救助法の適用申請の決定 	<ul style="list-style-type: none"> ○復旧活動の検討・決定 ○被災者支援の検討 ・市税、各種徴収料金等の徴収猶予、納期限延長、減免措置 ほか (○災害対策本部閉鎖、支援本部移行の検討)
企画部	本部室	<ul style="list-style-type: none"> ○災害対策本部及び本部室の総括 ○避難勧告、指示発令の周知徹底 ○避難所開設の指示 ○救護所（避難所内）開設の指示 ○災害対策本部決定事項の取りまとめ、各対策部への周知徹底、関係行政機関等との連絡調整 ○被害状況等の収集、取りまとめ、報告 <ul style="list-style-type: none"> ・道路、河川等土木施設被害 ・人的被害 ・ライフライン被害（電気、電話、ガス、水道、鉄道等） ・その他被害 ○市民からの相談等の受付、処理 ○市民への広報（防災無線、防災メール、ホームページ、行政チャンネル、広報車等） ○マスコミ対応（情報提供） ○災害情報の収集・記録（写真等） ○各部に属さない事項、本部の庶務 <ul style="list-style-type: none"> ★活動の詳細は「諏訪市災害対策本部室マニュアル」参照 	<ul style="list-style-type: none"> ○被害状況等の収集、報告 <ul style="list-style-type: none"> ・避難状況等 	<ul style="list-style-type: none"> ○県への被害状況報告 ○災害統計、資料の作成準備 ○防災会議の検討、準備・開催

企画部	財政班	○市有財産の被害状況調査・報告、 応急対策の実施、本部室の応援 (管財担当) ○本部長の命ずる災害応急対応		○災害対策経費 の総括準備 ○災害対策予算 の編成準備
	会計班	○本部室の応援(会計管理者) ○本部長の命ずる災害応急対応		○災害対策物品 の調達、災害 経費の出納事 務

4) 職員が参集できない場合 【第2次配備】

第2次配備(震度6弱以上)において、被害が甚大で職員参集ができず対応職員が不足する場合は、各対策部の事務分掌に拘束されない弾力的な対応が必要となる。

職員が不足する場合は、本マニュアルに定める優先して行う任務から取り組む。基本的に次の基準により対応するが、災害発生時の状況によっては、その場で最優先と思われる事項を優先して臨機応変な対応を行う。

職員の参集状況	任務への影響と対応
概ね7割以上の職員 が参集したとき	災害対応活動への支障は少ない
	対策部ごとに事務分掌にしたがって、災害対応活動を行う。 なお、必要に応じ要員が不足している対策部に対して、災害対策本部の指示により応援要員を出す。
概ね5割程度の職員 が参集したとき	災害対応活動の一部が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度の高いものから対応を行う。
概ね3割以下の職員 しか参集できないとき	災害対応活動の大部分が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度Aを中心に行う。

(4) 企画部業務継続計画

1) 優先順位を評価する基準表

優先度	評価基準	時間 (以内)
非常時優先業務		
A	発災後24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並びに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	3時間
		6時間
		12時間
		24時間
B	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並びに社会経済活動の維持に相当の影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	3日
C	遅くとも発災後1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並びに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	1週間
D	遅くとも発災後1ヶ月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並びに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	2週間
		1ヶ月
一時的に停止する業務		
—	発災後1ヶ月業務を停止しても直ちに影響を及ぼさないと見込まれる業務	1ヶ月～

2) 業務担当班・部課名

- ・ 災本……災害時（本部室）業務
- ・ 災財……災害時（財政班）業務
- ・ 災会……災害時（会計班）業務
- ・ 通危……通常時（危機管理室）業務
- ・ 通企……通常時（企画政策課）業務
- ・ 通財……通常時（財政課）業務
- ・ 通会……通常時（会計課）業務

3) 非常時優先業務

班名	部課	業務 NO	業務名 (分担事務)	優先度	業務着手時期							備考			
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内		
本部室	危機管理室・企画政策課	災本 -1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■										
		災本 -2	災害対策本部の運営、総合企画、連絡調整に関すること	A	■										
		災本 -3	本部員会議に関すること	A	■										
		災本 -4	防災会議に関すること	D							■				
		災本 -5	職員の配備計画に関すること	A				■							
		災本 -6	無線通信の総括に関すること	A	■										
		災本 -7	災害情報等の収集及び報告に関すること	A	■										
		災本 -8	被害状況の総括、収集及び報告に関すること	A			■								
		災本 -9	避難準備情報、避難勧告、指示に関すること	A	■										
		災本 -10	避難所開設に関すること	A			■								
		災本 -11	災害救助法の総括に関すること	A	■										災害救助法の適用は県が決定
		災本 -12	応援協定に関すること	A			■								
		災本 -13	防災関係の広報に関すること	A				■							
		通危 -9	防災メール、緊急速報メールの配信に関すること	A	■										

班名	部課	業務 NO	業務名（分担事務）	優先度	業務着手時期							備考	
					3 時 間 以 内	6 時 間 以 内	12 時 間 以 内	24 時 間 以 内	3 日 以 内	1 週 間 以 内	2 週 間 以 内		1 ヶ 月 以 内
本部室	危機管理室・企画政策課	通危-10	防災行政無線運用管理に関すること	A	■								
		通危-11	防災気象情報システム運用管理に関すること	A		■							
		通危-12	防災資機材及び医薬品の整備に関すること	A	■								大雨時には、土のう作成。車両の確保が必要
		通企-4	電子計算機処理事業に関すること	A			■						
		通企-5	地域・行政情報化推進事業に関すること	A	■								
財政班	財政課	災財-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■								
		災財-2	災害経費の予算措置に関すること	A				■					
		災財-3	市有財産の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■								
		通財-1	市債償還元金に関すること	A		■							償還期のみA、それ以外はD
		通財-2	市債償還利子に関すること	A		■							償還期のみA、それ以外はD
会計班	会計課	災会-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■								
		災会-2	災害対策物品の調達に関すること	C						■			
		災会-3	災害対策物品の調達に関すること	D								■	

班名	部課	業務 NO	業務名（分担事務）	優先度	業務着手時期							備考
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	
会計班	会計課	災会-4	災害経費の出納に関する こと	D							■	
		災会-5	義援金の保管に関する こと	C						■		
		通会-1	公金の管理・保管に関する こと	C						■		

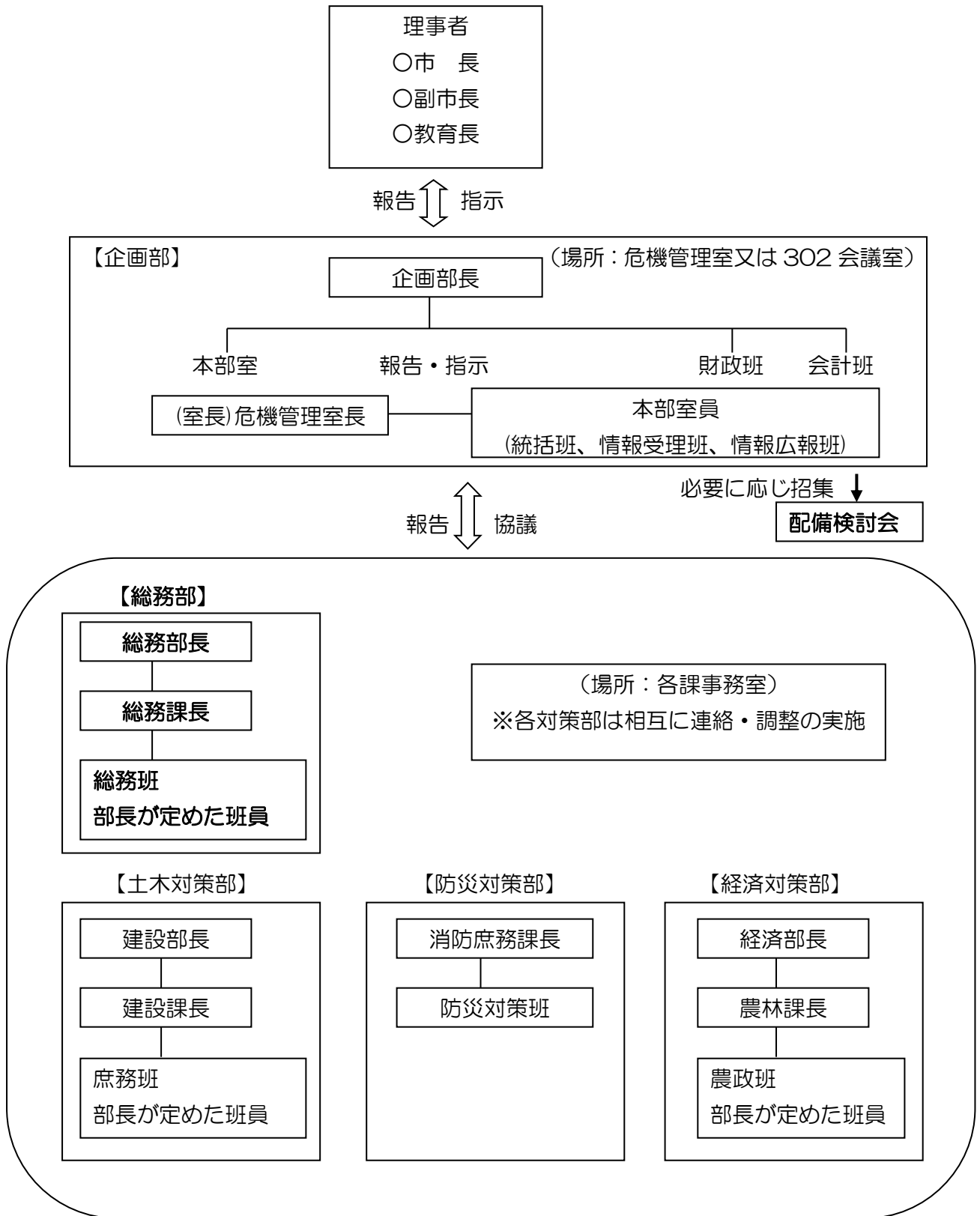
4) 一時中止業務

班名	部課等	業務 NO	業務名
本部室	危機管理室	通危-1	危険箇所パトロールに関する こと
		通危-2	各種計画の整備に関する こと
		通危-3	広報啓発活動に関する こと
		通危-5	国民保護協議会の開催に関する こと
		通危-6	国民保護計画の整備に関する こと
		通危-7	防災訓練に関する こと
		通危-8	給水車の整備に関する こと
		通危-13	自主防災組織防災資機材整備費補助金の 交付に関する こと
	企画政策課	通企-1	諏訪広域連合の負担金に関する こと
		通企-2	職員定員事務管理事業に関する こと
通企-3		行政改革推進事業に関する こと	
財政班	財政課	通財-3	普通財産の管理に関する こと
会計班	会計課	通会-2	公金運用に関する こと

2 総務部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画

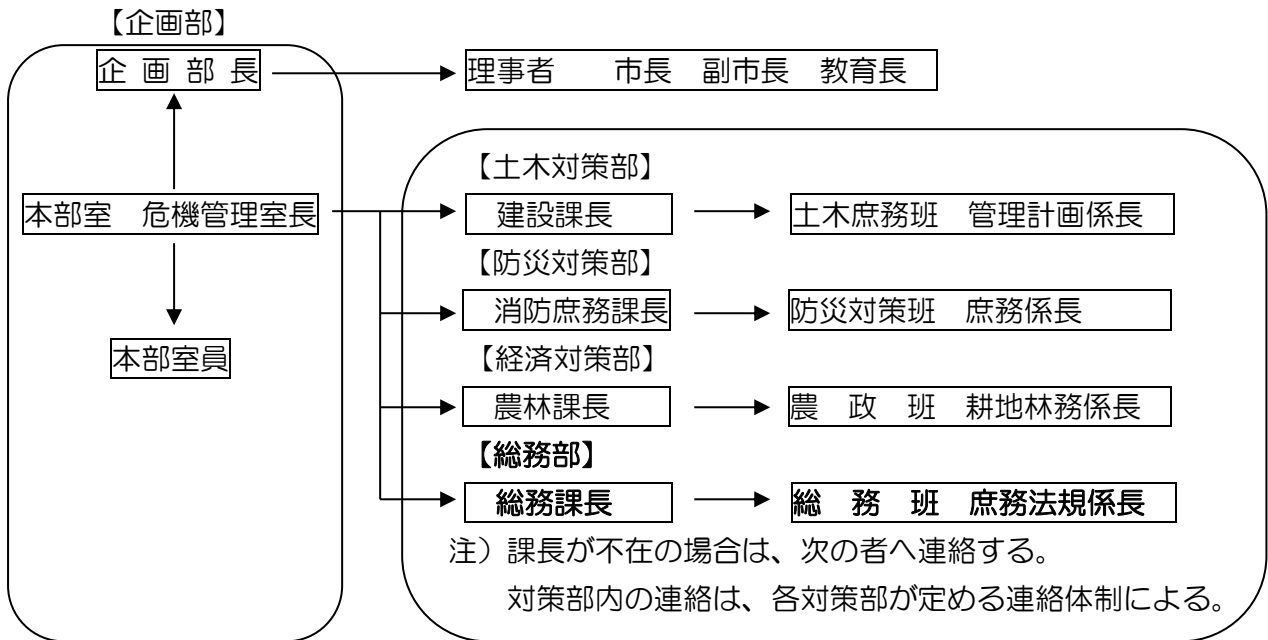
(1) 警戒体制（配備）時

1) 組織体制 【警戒配備】



2) 招集のための連絡体制 【警戒配備】

警戒体制（配備）時の招集は、参集基準に該当する状況となったときの自主参集、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。

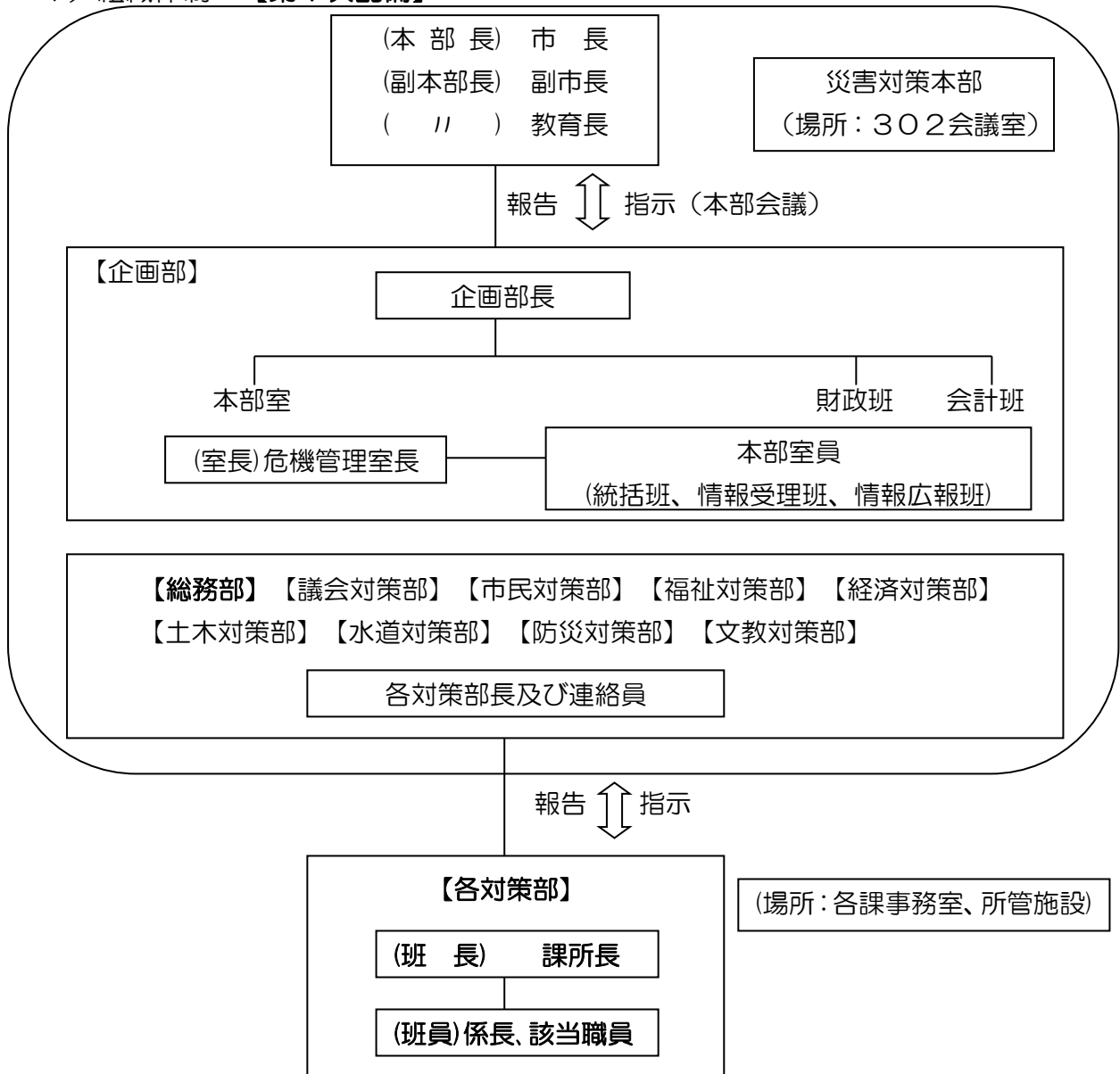


3) 任務(処理事項) 【警戒配備】

<p>【総務部】</p> <p>総務班</p> <p>総務課</p> <p>秘書広報課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○庁舎の保安、来庁者・職員の安全対応 ○職員の動員・勤務状況の把握 ○公用車の管理・配車の対応 ○広報活動
<p>【配備検討会】</p>	<p>(危機管理室長、企画政策課長、総務課長、建設課長、農林課長、消防庶務課長ほか)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地震情報、被害状況等の情報収集 ○今後の対応策と配備体制（1次配備）の検討 <p>※詳細は、「諏訪市災害対策本部室マニュアル」参照</p>

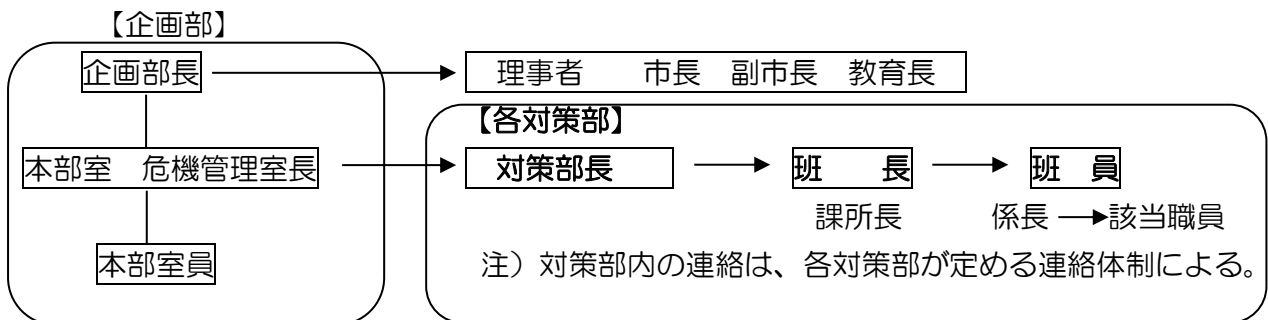
(2) 災害対策体制（第1次配備）時

1) 組織体制 【第1次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第1次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第1次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。

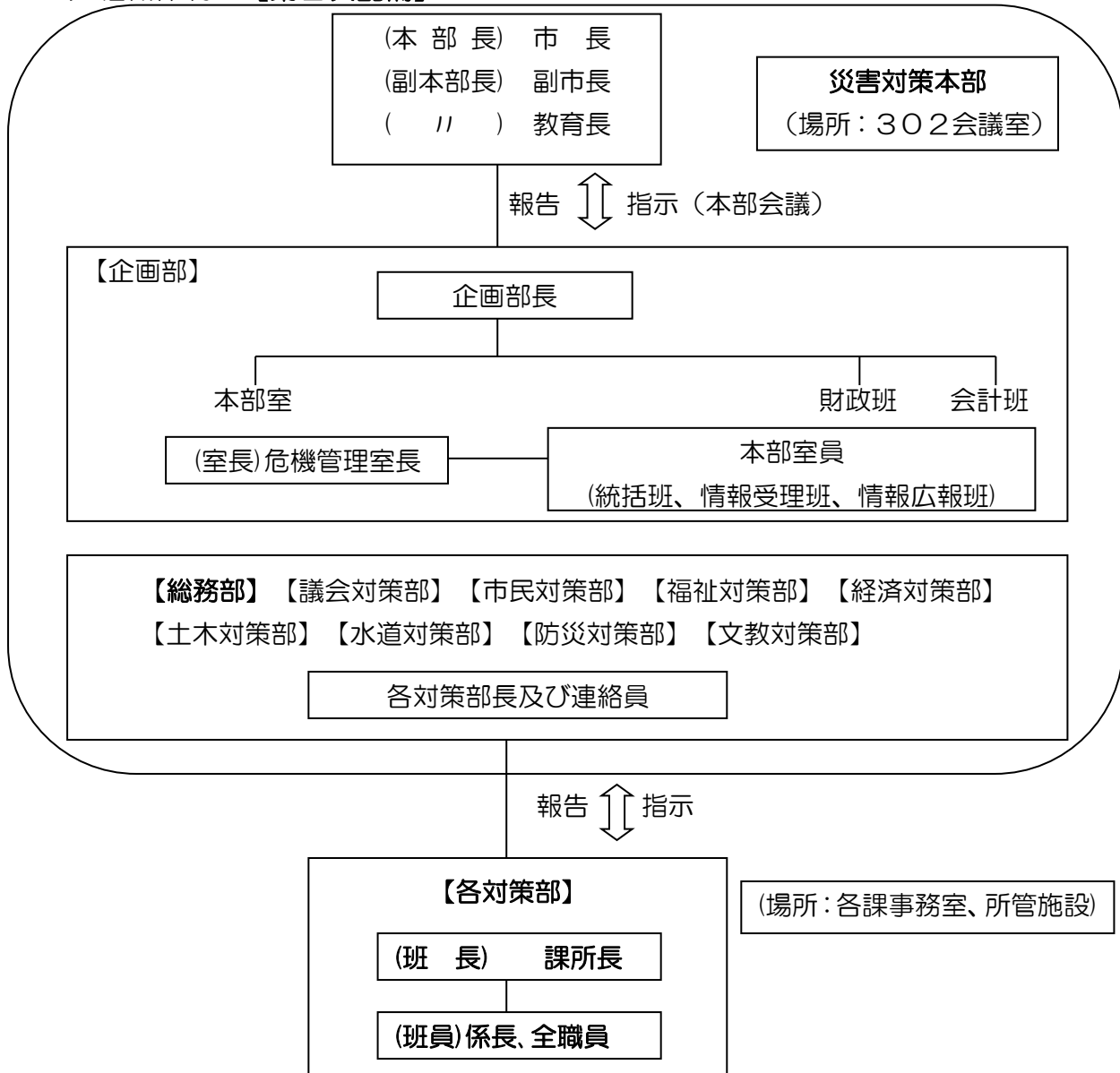


3) 任務(処理事項) 【第1次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	3日以内
総務部	総務班	○被災地との連絡調整 ・一時避難所の避難者の状況確認 ○庁舎の保安対策、来庁者の安全確保 ○公用車の管理、確保及び配車 ※災害対応活動以外の公用車の使用規制 ○広報活動 ○本部長の命ずる災害応急対策	○災害対策（警戒）本部の決定による、職員の動員、配置調整の指示 ○広報活動	○職員の被災状況の把握 ○広報活動

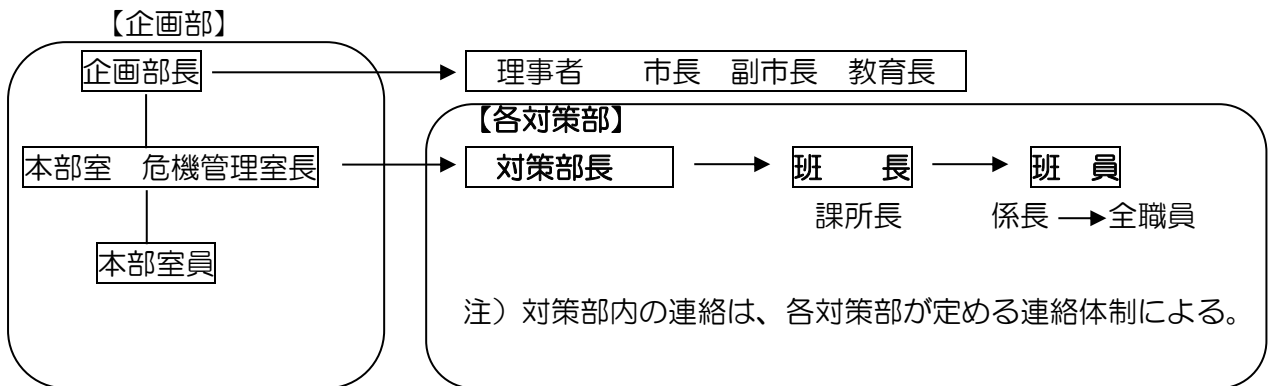
(3) 災害対策体制（第2次配備）時

1) 組織体制 【第2次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第2次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第2次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



3) 任務(処理事項) 【第2次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	1週間以内
総務部	総務班	<ul style="list-style-type: none"> ○被災地との連絡調整 <ul style="list-style-type: none"> ・一時避難所の避難者の状況確認 ○自衛隊の派遣要請、受入体制の準備 ○庁舎の保安対策、来庁者の安全確保 ○公用車の管理、確保及び配車 <ul style="list-style-type: none"> ・災害対応活動以外の公用車の使用規制 ○広報活動 ○本部長の命ずる災害応急対策 	<ul style="list-style-type: none"> ○災害対策本部の決定による、職員の動員、配置調整（応援要員を含む）の指示 ○関係機関・団体に対する協力・応援の要請、受入体制の準備 <ul style="list-style-type: none"> ・秦野市・伊東市・韋崎市・富士宮市・日野市・石巻市・富田林市・東京都台東区 ・諏訪地域広域市町村 ・県下市町村 ・義士親善友好都市 ・甲州街道サミット参加市町村 ほか ○広報活動 	<ul style="list-style-type: none"> ○職員の被災状況の把握 ○広報活動 ○ボランティアに関する取りまとめ <ul style="list-style-type: none"> ・必要状況の把握 ・要請の決定 ・県・市町村等への要請 ・登録・活動状況の取りまとめ、本部長への報告 ・関係部班との連絡・調整 ○災害見舞等の対応

4) 職員が参集できない場合 【第2次配備】

第2次配備(震度6弱以上)において、被害が甚大で職員参集ができず対応職員が不足する

場合は、各対策部の事務分掌に拘束されない弾力的な対応が必要となる。

職員が不足する場合は、本マニュアルに定める優先して行う任務から取り組む。基本的に次の基準により対応するが、災害発生時の状況によっては、その場で最優先と思われる事項を優先して臨機応変な対応を行う。

職員の参集状況	任務への影響と対応
概ね7割以上の職員が参集したとき	災害対応活動への支障は少ない
	対策部ごとに事務分掌にしたがって、災害対応活動を行う。 なお、必要に応じ要員が不足している対策部に対して、災害対策本部の指示により応援要員を出す。
概ね5割程度の職員が参集したとき	災害対応活動の一部が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度の高いものから対応を行う。
概ね3割以下の職員しか参集できないとき	災害対応活動の大部分が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度Aを中心に行う。

(4) 総務部業務継続計画

1) 優先順位を評価する基準表

優先度	評価基準	時間 (以内)
非常時優先業務		
A	発災後24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並びに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	3時間
		6時間
		12時間
		24時間
B	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並びに社会経済活動の維持に相当の影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	3日
C	遅くとも発災後1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並びに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	1週間
D	遅くとも発災後1ヶ月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並びに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	2週間
		1ヶ月
一時的に停止する業務		
—	発災後1ヶ月業務を停止しても直ちに影響を及ぼさないと見込まれる業務	1ヶ月～

2) 業務担当班・部課名

- ・災総……災害時（総務班）業務
- ・通総……通常時（総務課）業務
- ・通秘……通常時（秘書広報課）業務

3) 非常時優先業務

班 名	部 課	業務 NO	業務名（分担事務）	優先 度	業務着手時期							備 考			
					3 時 間 以 内	6 時 間 以 内	1 2 時 間 以 内	2 4 時 間 以 内	3 日 以 内	1 週 間 以 内	2 週 間 以 内		1 ヶ 月 以 内		
総務班	総務課・秘書広報課	災総-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■										
		災総-2	庁舎の被害状況の収集及び報告に関すること	A	■										
		災総-3	庁舎の保安対策に関すること	A	■										
		災総-4	庁内広報に関すること	A	■										
		災総-5	被災地との連絡に関すること（一次避難所の避難者の状況確認）	A			■								
		災総-6	自衛隊の派遣要請・連絡調整に関すること	A	■										
		災総-7	自衛隊員の宿泊施設等の確保、ヘリポート及び車両配置場所の確保、並びに自衛隊員が使用する災害応急対策用資(機)材の確保に関すること	A			■								
		災総-8	公用車の管理及び配車に関すること	A	■										
		災総-9	緊急輸送車両の確保に関すること	A	■										
		災総-10	関係機関・団体等に対する協力及び応援要請に関すること	A	■										
		災総-11	災害見舞金等に関すること	D										■	
		災総-12	職員の動員、勤務の把握、配置換えに関すること	A	■										
		通秘-2	広報すわ発行事業に関すること	A	■										

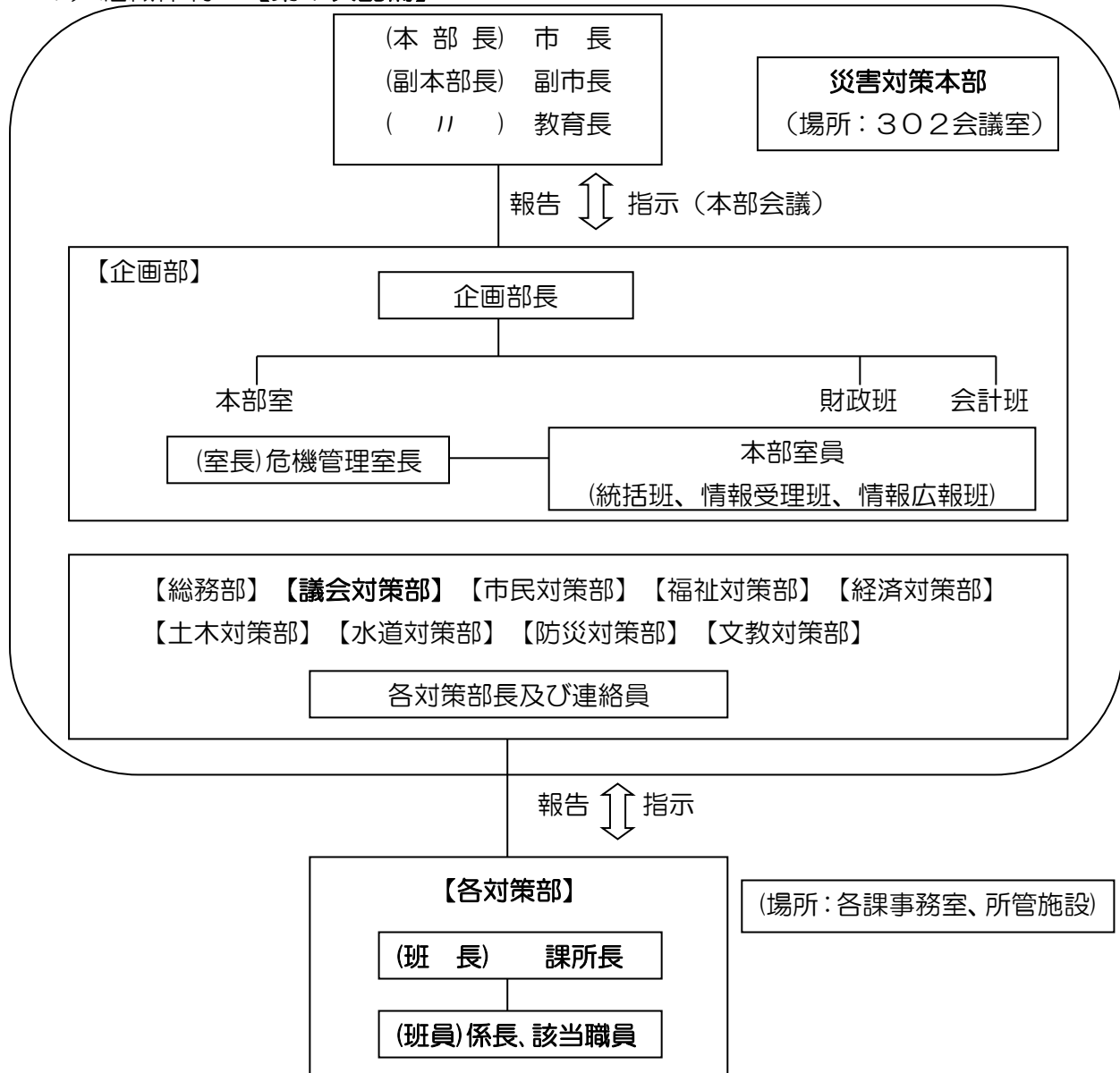
4) 一時中止業務

班名	部課等	業務 NO	業務名
総務班	総務課	災総-11	災害見舞金等に関する事
		通総-1	海外姉妹都市訪問事業に関する事
		通総-2	職員研修事業に関する事
		通総-3	文書管理事業に関する事
		通総-4	市役所庁舎管理事業に関する事
		通総-5	公用車管理事業に関する事
	秘書広報課	通秘-1	住民懇談会の開催に関する事

3 議会对策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画

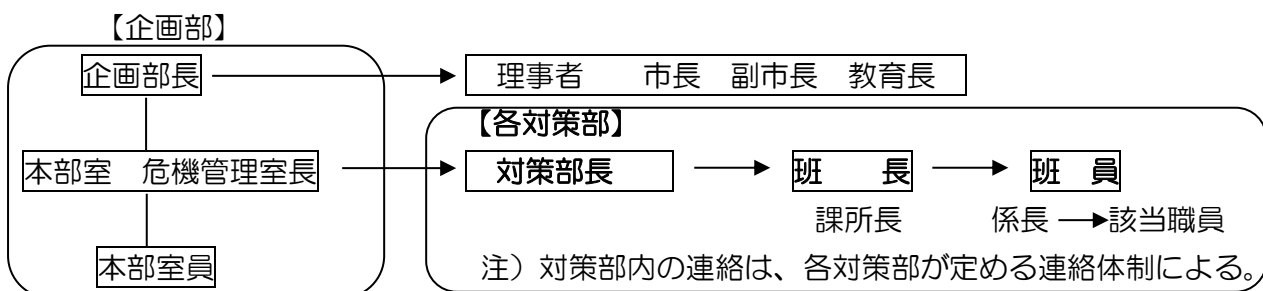
(1) 災害対策体制（第1次配備）時

1) 組織体制 【第1次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第1次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第1次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。

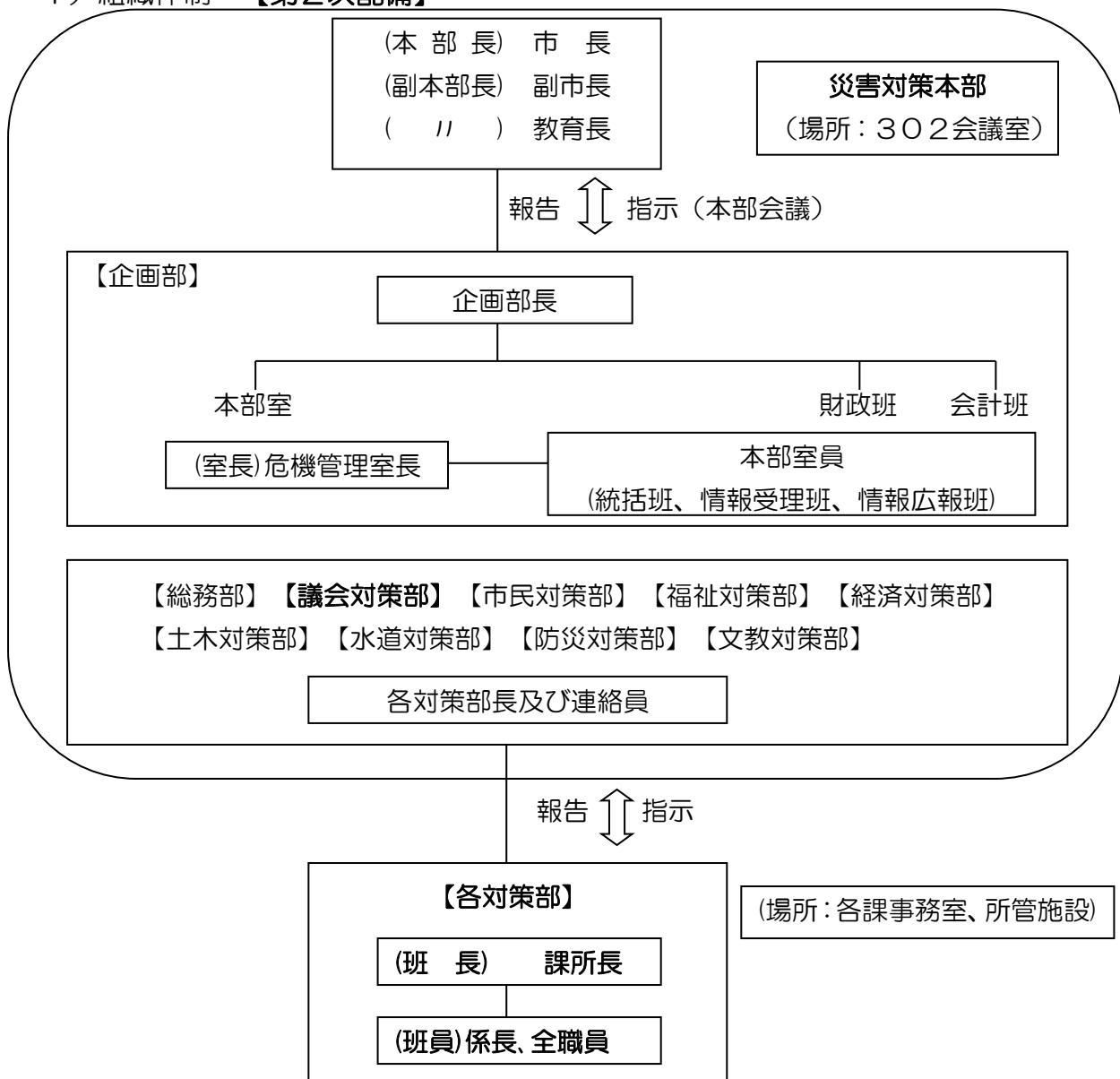


3) 任務(処理事項) 【第1次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	3日以内
議 会 対 策 部	議 会 班	○議員との連絡調整に関すること ○本部長の命ずる災害応急対策		

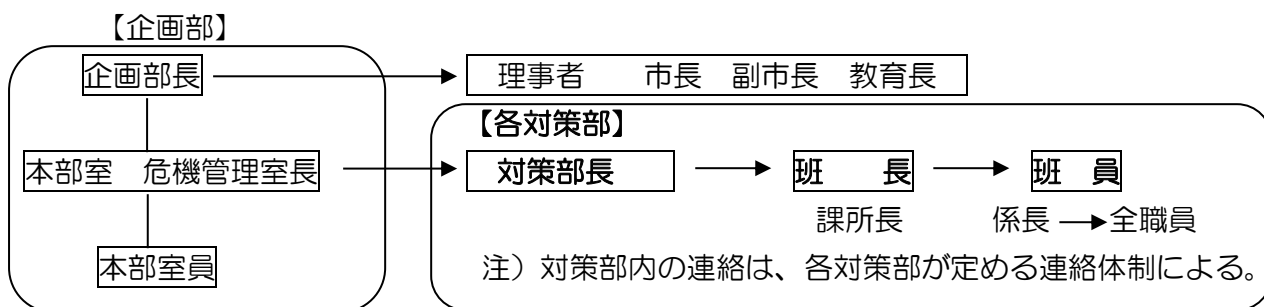
(2) 災害対策体制(第2次配備)時

1) 組織体制 【第2次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第2次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第2次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



3) 任務(処理事項) 【第2次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	1週間以内
議対 策 会 部	議 会 班	<ul style="list-style-type: none"> ○議員との連絡調整 ○本部長の命ずる災害応急対策 		<ul style="list-style-type: none"> ○全員協議会の検討、準備、開催

4) 職員が参集できない場合 【第2次配備】

第2次配備(震度6弱以上)において、被害が甚大で職員参集ができず対応職員が不足する

場合は、各対策部の事務分掌に拘束されない弾力的な対応が必要となる。

職員が不足する場合は、本マニュアルに定める優先して行う任務から取り組む。基本的に次の基準により対応するが、災害発生時の状況によっては、その場で最優先と思われる事項を優先して臨機応変な対応を行う。

職員の参集状況	任務への影響と対応
概ね7割以上の職員が参集したとき	災害対応活動への支障は少ない
	対策部ごとに事務分掌にしたがって、災害対応活動を行う。 なお、必要に応じ要員が不足している対策部に対して、災害対策本部の指示により応援要員を出す。
概ね5割程度の職員が参集したとき	災害対応活動の一部が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度の高いものから対応を行う。
概ね3割以下の職員しか参集できないとき	災害対応活動の大部分が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度Aを中心に行う。

(3) 議会对策部業務継続計画

1) 優先順位を評価する基準表

優先度	評価基準	時間 (以内)
非常時優先業務		
A	発災後24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並びに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	3時間
		6時間
		12時間
		24時間
B	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並びに社会経済活動の維持に相当の影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	3日
C	遅くとも発災後1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並びに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	1週間
D	遅くとも発災後1ヶ月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並びに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	2週間
		1ヶ月
一時的に停止する業務		
—	発災後1ヶ月業務を停止しても直ちに影響を及ぼさないと見込まれる業務	1ヶ月～

2) 業務担当班・部課名

- ・ 災議……災害時（議会班）業務
- ・ 通議……通常時（議会事務局）業務

3) 非常時優先業務

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考	
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内
議会班	議会事務局	災議-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■								
		災議-2	市議会に関すること	B					■				
		災議-3	議員との連絡調整に関すること	A	■								
		通議-1	議会事務局の運営に関すること	A	■								

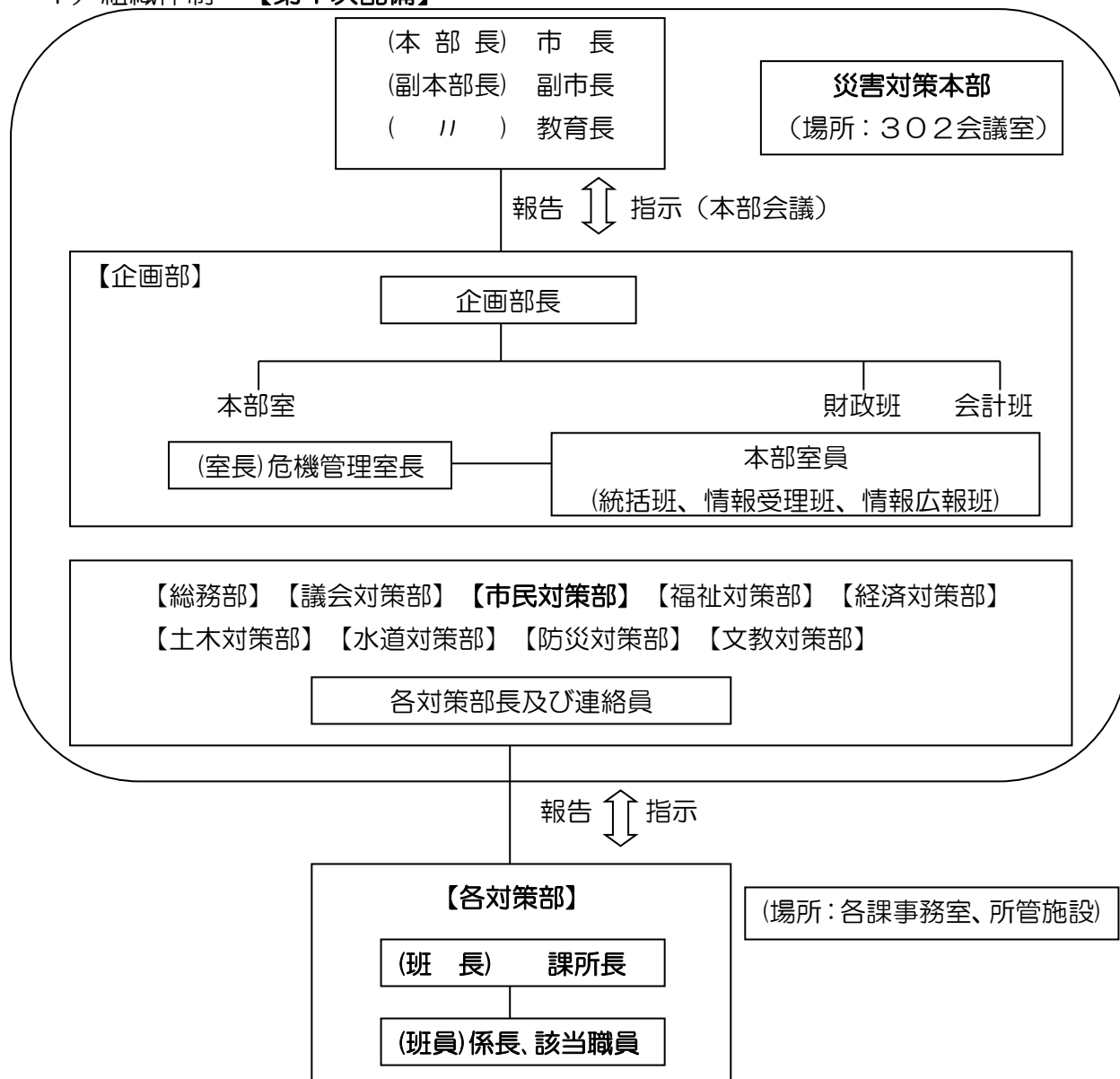
4) 一時中止業務

班名	部課等	業務NO	業務名
議会班	議会事務局	通議-2	議会だよりの発行に関すること
		通議-3	市政会運営関連業務に関すること
		通議-4	姉妹都市との交歓研修に関すること
		通議-5	3市議会議員・事務局研修に関すること
		通議-6	議員表彰関連業務に関すること

4 市民対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画

(1) 災害対策体制（第1次配備）時

1) 組織体制 【第1次配備】

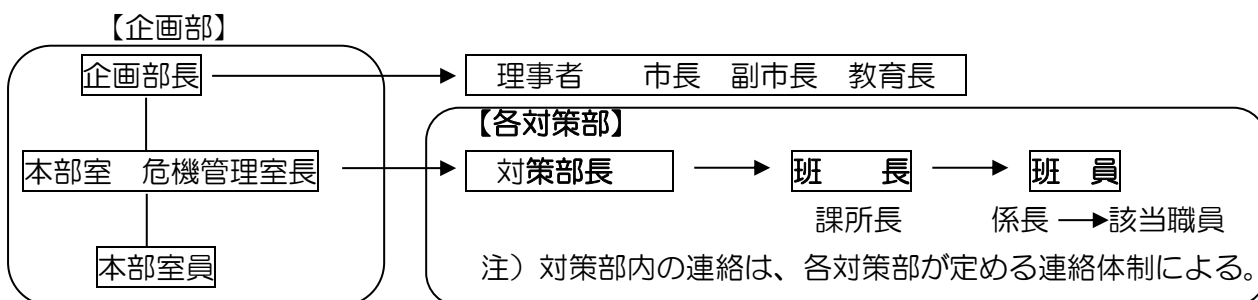


2) 招集のための連絡体制 【第1次配備】

①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。

②勤務時間外

第1次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。

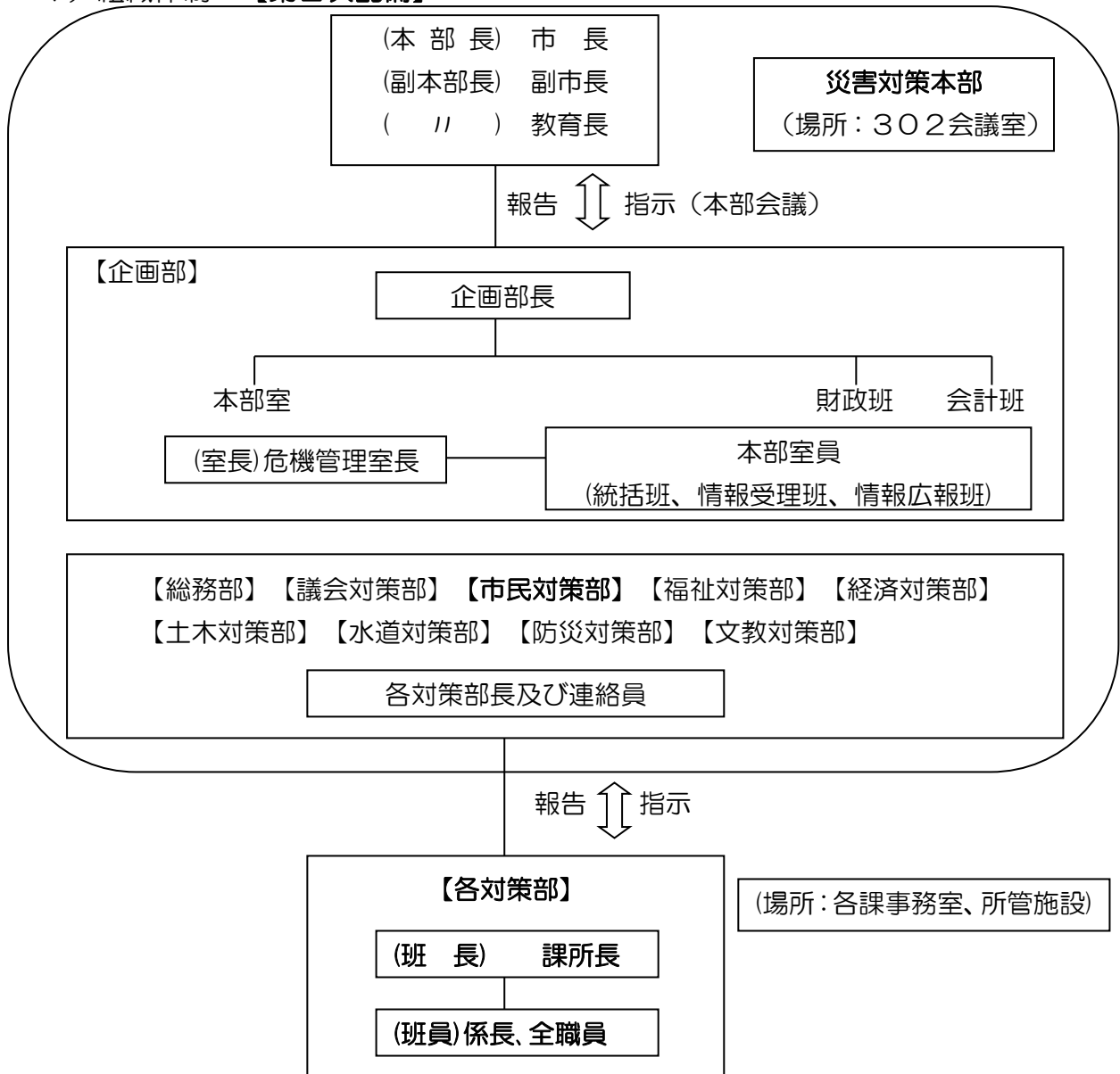


3) 任務(処理事項) 【第1次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	3日以内
市民対策部	市民庶務班	○市民対策部内の応援 ○部の庶務、連絡調整		○り災証明の交付
	現地班	○被災地及び被災世帯の把握、報告 ・各区長、自主防災会への照会、問合せ ・市内パトロールによる被災地、被災世帯の把握 ・本部、被災者との連絡調整 ○本部長の命ずる災害応急対策	○家屋等の被害状況調査 ○被災地における救援体制の整備	○被災者（家屋）名簿の作成 ○被災地における救援活動
	環境班	○清掃施設等の被害調査、報告及び応急復旧の実施 ○市民対策部内の応援	○廃棄物（ゴミ・し尿）、大型廃棄物の収集、運搬及び処理体制の整備	○廃棄物（ゴミ、し尿）、大型廃棄物の収集、運搬及び処理

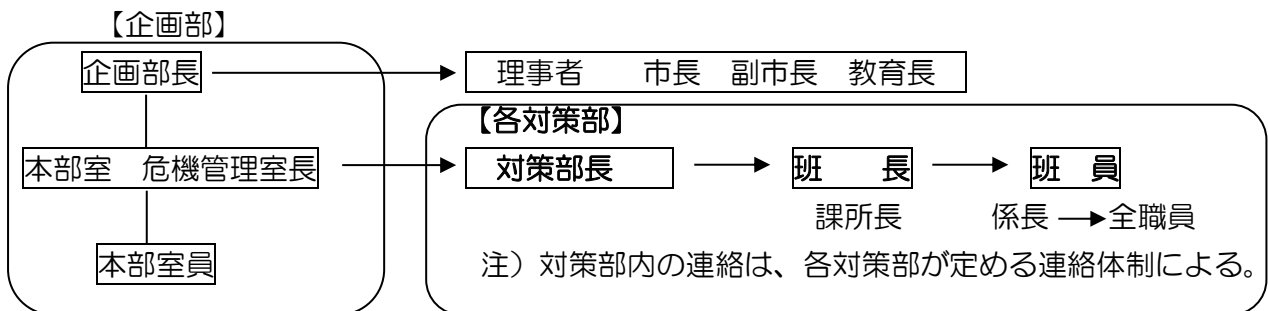
(2) 災害対策体制（第2次配備）時

1) 組織体制 【第2次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第2次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第2次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



3) 任務(処理事項) 【第2次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	1週間以内
市民対策部	市民庶務班	<ul style="list-style-type: none"> ○市民対策部内の応援 ○部の庶務及び連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ○市民からの要望・苦情等の処理 ○主要食料の調達、確保 ・応急生活物資応援協定団体への協力、応援要請（福祉対策部と協議） 	<ul style="list-style-type: none"> ○被災者相談窓口の設置 ・被災者安否問合せ対応 ○り災証明の交付 ○埋火葬許可 ○死体収容所開設検討、実施
	現地班	<ul style="list-style-type: none"> ○被災地及び被災世帯の把握、報告 ・各区長、自主防災会への照会、問合せ ・市内パトロールによる被災地、被災世帯の把握 ・本部、被災者との連絡調整 ○本部長の命ずる災害応急対策 	<ul style="list-style-type: none"> ○被災地における救援体制の整備 ★家屋等の被害状況調査は、「家屋等の被害状況調査マニュアル（現地班）」参照 	<ul style="list-style-type: none"> ○家屋等の被害状況調査 ○被災者（家屋）名簿の作成 ○被災地における救援活動 ○救護物資等の配布 ○被災者支援の検討 ・市税徴収猶予、納期限延長、減免処置等
	環境班	<ul style="list-style-type: none"> ○清掃施設等の被害調査、報告及び応急復旧の実施 ○市民対策部内の応援 	<ul style="list-style-type: none"> ○廃棄物（ゴミ・し尿）、大型廃棄物の収集、運搬及び処理体制の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ○廃棄物（ゴミ、し尿）、大型廃棄物の収集、運搬及び処理 ○死亡獣畜の処理 ○有害物質の安全確保と指導

4) 職員が参集できない場合 【第2次配備】

第2次配備(震度6弱以上)において、被害が甚大で職員参集ができず対応職員が不足する場合は、各対策部の事務分掌に拘束されない弾力的な対応が必要となる。

職員が不足する場合は、本マニュアルに定める優先して行う任務から取り組む。基本的に次の基準により対応するが、災害発生時の状況によっては、その場で最優先と思われる事項を優先して臨機応変な対応を行う。

職員の参集状況	任務への影響と対応
概ね7割以上の職員が参集したとき	災害対応活動への支障は少ない
	対策部ごとに事務分掌にしたがって、災害対応活動を行う。 なお、必要に応じ要員が不足している対策部に対して、災害対策本部の指示により応援要員を出す。
概ね5割程度の職員が参集したとき	災害対応活動の一部が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度の高いものから対応を行う。
概ね3割以下の職員しか参集できないとき	災害対応活動の大部分が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度Aを中心に行う。

(3) 市民対策部業務継続計画

1) 優先順位を評価する基準表

優先度	評価基準	時間 (以内)
非常時優先業務		
A	発災後24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並びに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	3時間
		6時間
		12時間
		24時間
B	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並びに社会経済活動の維持に相当の影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	3日
C	遅くとも発災後1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並びに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	1週間
D	遅くとも発災後1ヶ月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並びに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	2週間
		1ヶ月
一時的に停止する業務		
—	発災後1ヶ月業務を停止しても直ちに影響を及ぼさないと見込まれる業務	1ヶ月～

2) 業務担当班・部課名

- ・ 災市……災害時（市民庶務班）業務
- ・ 災現……災害時（現地班）業務
- ・ 災生……災害時（環境班）業務
- ・ 通市……通常時（市民課）業務
- ・ 通税……通常時（税務課）業務
- ・ 通選監…通常時（選管・監査事務局）業務
- ・ 通選……通常時（選管事務局）業務
- ・ 通監……通常時（監査事務局）業務
- ・ 通農委…通常時（農業委員会）業務
- ・ 通産……通常時（産業連携推進室）業務
- ・ 通地……通常時（地域戦略・男女共同参画課）業務
- ・ 通生……通常時（生活環境課）業務

3) 非常時優先業務

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考				
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内			
市民庶務班	市民課	災市-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■											
		災市-2	市民の要望苦情等の処理に関すること	A				■								
		災市-3	主要食糧の調達・確保に関すること	A				■								
		災市-4	り災証明に関すること	B					■							
		災市-5	被災者の安否問合せに関すること	B					■							
		災市-6	死傷病者に関すること	A				■								
		災市-7	死体の収容所の開設に関すること	B					■							
		災市-8	埋火葬に関すること	B					■							
		災市-9	その他部の庶務及び連絡調整に関すること	A	■											
		通市-1	戸籍証明書の編成に関すること	B					■							
		通市-2	火葬場(静香苑)の共同運用に関すること	B					■							
		通市-3	コンビニ証明書の交付に関すること	C						■						
		通市-4	通知カード・個人番号カード交付等に関すること	B					■							
		通市-5	国民健康保険資格の取得・喪失、被保険者証等の再交付に関すること	C						■						

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考			
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内		
市民庶務班	市民課	通市-6	国民健康保険資格業務に関すること	A				■							
		通市-8	国民健康保険税賦課業務に関すること	A	■										
		通市-9	後期高齢者保険資格業務に関すること	B					■						
		通市-10	後期高齢者医療資格業務に関すること	A				■							
		通市-12	後期高齢者医療保険料業務に関すること	A	■										
		通市-13	福祉医療費資格業務に関すること	B					■						
		通市-18	住居表示に関すること	C						■					
		通市-19	各種税証明発行業務に関すること	A				■							
		通市-21	消費者生活相談に関すること	B					■						
		通市-23	市民相談に関すること	A				■							
		通市-25	児童手当認定事務に関すること	B					■						
		通市-28	国民年金加入業務に関すること	B					■						
		通市-29	国民年金免除業務に関すること	B					■						
		通市-30	障害年金受付業務に関すること	B					■						
		通市-31	未支給年金請求業務に関すること	B					■						

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考				
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内			
現 地 班	税務課 選管監査 農業委員会 市民課 財政課 会計課 生活環境課 商工課 観光課 産業連携推進室 都市計画課 地域戦略・男女 共同参画課	災現-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■											
		災現-2	被災地及び被災世帯の被害状況調査、収集、報告に関すること	A	■											
		災現-3	被災地及び被災世帯の被害状況調査、収集、報告に関すること	A				■								
		災現-4	被災地及び被災世帯の被害状況調査、収集、報告に関すること	A				■								
		災現-5	被災地及び被災世帯の被害状況調査、収集、報告に関すること	B					■							
		災現-6	被災地及び被災世帯の被害状況調査、収集、報告に関すること	C						■						
		災現-7	本部及び被災者との連絡調整に関すること	A	■											
		災現-8	被災地における救助活動に関すること	A				■								
		災現-9	救援物資の配布に関すること	A			■									
		通税-1	軽自動車税に関すること	C							■					
		通税-7	市県民税賦課に関すること	C								■				3~5月
		通税-9	申告相談に関すること	C									■			2月中旬 旬~3月中旬
		通税-13	固定資産税・都市計画税に関すること	C										■		12月 ~4月
		通税-14	固定資産税課税台帳の縦覧に関すること	B											■	3月~ 4月

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考		
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内	
現 地 班	税務課 選管監査	通税-15	固定資産税課税台帳・地籍図等の閲覧・証明に関すること	A	■									電力復旧したい
	農業委員会 市民課	通選監-1	選挙管理委員会事務局に関する業務に関すること	D								■		選挙期間中
	財政課 会計課	通地-1	外国籍市民相談に関すること	A	■									
	生活環境課 商工課	通地-5	すわまちくらぶ運営業務に関すること	D									■	
	観光課 産業連携推進室	通地-9	女性相談に関すること	D										■
	都市計画課 地域戦略・男女	通地-11	循環バスの運行事業に関すること	A				■						
	共同参画課	通地-12	諏訪湖周バス共同運航事業に関すること	A				■						
環 境 班	生活環境課	災生-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■									
		災生-2	清掃施設の被害調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■									
		災生-3	環境衛生団体の連絡、調整に関すること	B					■					
		災生-4	伝染病対策及び防疫に関すること	B					■					
		災生-5	死亡獣畜の処理に関すること	C							■			
		災生-6	ペットの逸走対策及び保護、収容、救護に関すること	D									■	
		災生-7	被災地の廃棄物処理に関すること	D										■

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考	
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内
環境班	生活環境課	災生-8	被災地のし尿処理に関すること	B					■				
		災生-9	有害物質の安全確保及び指導に関すること	A	■								
		通生-1	可燃物収集業務に関すること	B					■				
		通生-2	不燃物収集・処理業務に関すること	B					■				
		通生-3	可燃資源物処理業務に関すること	B					■				
		通生-7	水質浄化対策事業に関すること	A		■							
		通生-9	再生可能エネルギー活用事業に関すること	C						■			
		通生-11	可燃ごみ焼却に関すること	A				■					
		通生-12	処分場維持及び管理に関すること	A				■					

4) 一時中止業務

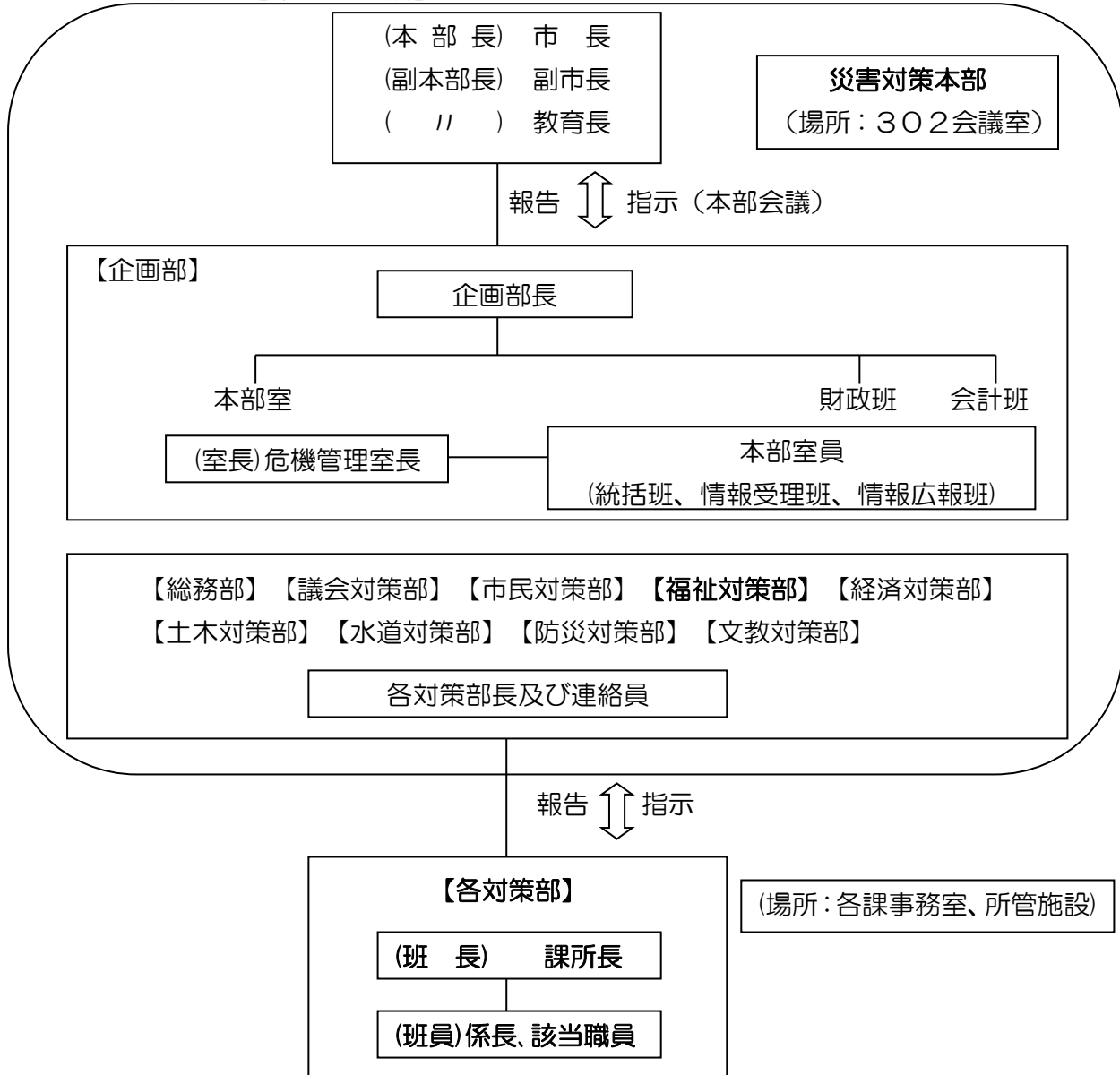
班名	部課等	業務 NO	業務名
市民庶務班	市民課	通市-7	国民健康保険給付業務に関する事
		通市-11	後期高齢者医療給付業務に関する事
		通市-14	福祉医療費給付業務に関する事
		通市-15	法律相談に関する事
		通市-16	行政相談に関する事
		通市-17	消費者生活展に関する事
		通市-20	自衛官募集業務に関する事
		通市-22	消費者啓発に関する事
		通市-24	交通災害見舞金の支払いに関する事
		通市-26	児童手当の支払いに関する事
		通市-27	児童手当交付金業務に関する事
		通市-32	国民年金交付金請求等業務に関する事
		現地班	税務課
通税-3	入湯税に関する事		
通税-4	法人市民税に関する事		
通税-5	課内庶務に関する事		
通税-6	税制に関する事		
通税-8	未申告者の呼び出しに関する事		
通税-10	収納消込業務に関する事		
通税-12	納税相談に関する事		
選管・監査事務局	通選-1		選挙管理委員会運営事業に関する事
	通監-1		委員会の会議に関する業務に関する事
	通監-2		委員の人事に関する業務に関する事
	通監-3		文書の收受、発送、保存に関する業務に関する事
	通監-4		定例出納検査業務に関する事
	通監-5		定例監査業務に関する事
	通監-6		決算審査業務に関する事
	通監-7		基金運用状況審査業務に関する事
	通監-8		再生健全化判断比率等審査業務に関する事
	通監-9		財政援助団体等監査業務に関する事
	通監-10		工事現地監査業務に関する事
	通監-11		行政監査業務に関する事
	通監-12		住民監査請求監査業務に関する事
	通監-13		年間監査計画作成業務に関する事

班名	部課等	業務 NO	業務名
現地班	選管・監査事務局	通監-14	公平委員会事務局・固定資産評価審査委員会に関する業務 に関すること
	農業委員会	通農委-1	農業委員会運営事業に関すること
		通農委-2	機構集積支援事業に関すること
	産業連携推進室	通産-1	産業連携事業補助金の推進、進捗管理に関すること
	地域戦略・男女共同参画課	通地-2	よりあい塾に関すること
		通地-3	諏訪湖一周ウォークに関すること
		通地-4	並木でコンサートに関すること
		通地-6	婚活等イベントの開催に関すること
		通地-7	男女共同参画社会づくり啓発事業に関すること
		通地-8	男女共同参画協議会活動に関すること
		通地-10	広報等の配布業務に関すること
通地-13		信州諏訪ふるさと寄付金事業に関すること	
通地-14	移住・交流促進事業に関すること		
環境班	生活環境課	通生-4	市指定袋統一事業等に関すること
		通生-5	湖周行政事務組合負担金に関すること
		通生-6	霧ヶ峰草原再生事業に関すること
		通生-8	再生可能エネルギー活用事業に関すること
		通生-10	諏訪湖水環境保全事業に関すること
		通生-13	剪定木等、草類搬入受付、資源化処理に関すること

5 福祉対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画

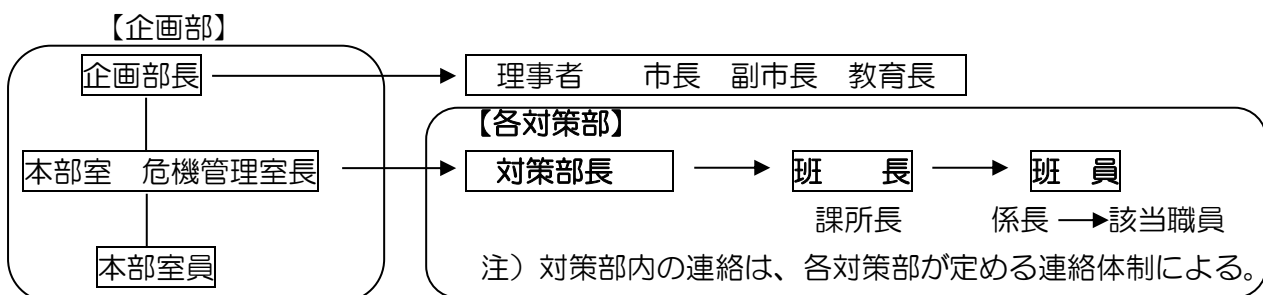
（1）災害対策体制（第1次配備）時

1) 組織体制 【第1次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第1次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第1次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。

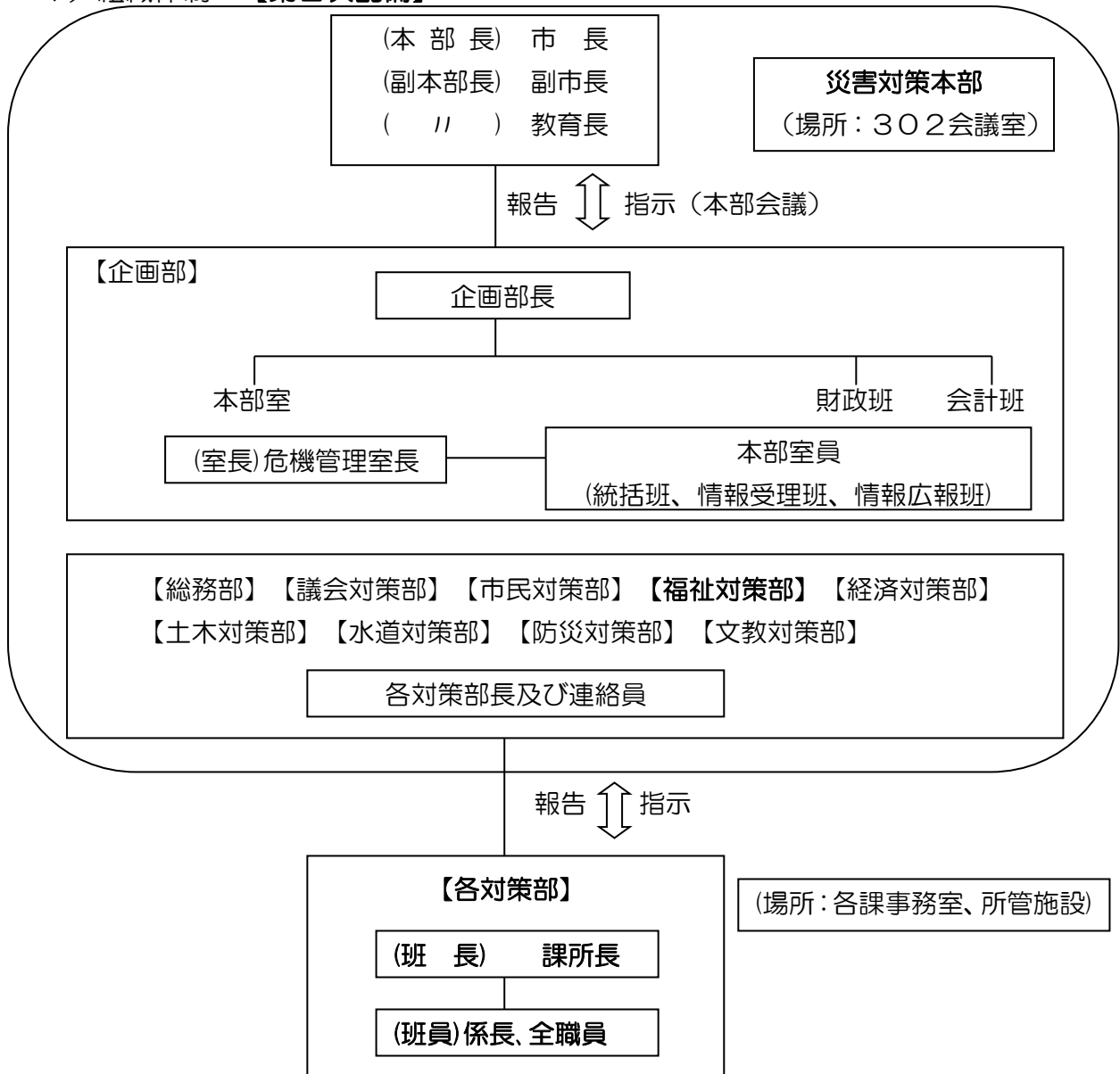


3) 任務(処理事項) 【第1次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	3日以内
福祉 対策 部	援 護 班	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉施設の被害状況調査、報告及び応急復旧の実施 ○福祉避難所の開設、運営 	<ul style="list-style-type: none"> ○要援護者世帯の被害状況調査、援護 ○福祉避難所避難者名簿の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉避難所閉鎖の検討
	援 護 班	<ul style="list-style-type: none"> ○要援護者の安否確認、避難誘導 ○福祉施設入居者の安全対策、避難救助 ★活動の詳細は「諏訪市要援護者マニュアル」参照 ○保育実施の是非の決定 ○保育園児の安全対策の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○保育園児の被害状況調査 ○被災した園児の保護、援護 ○今後の保育継続の是非の検討 	
	保 健 班	<ul style="list-style-type: none"> ○保健施設の被害状況調査、報告及び応急復旧の実施 ○救護所の開設、運営 	<ul style="list-style-type: none"> ○医師会等医療機関との連絡調整 ○薬剤師会との連絡調整、医療品等の調達・確保、供給 	<ul style="list-style-type: none"> ○被災地の救護活動（市民対策部と協議、調整）

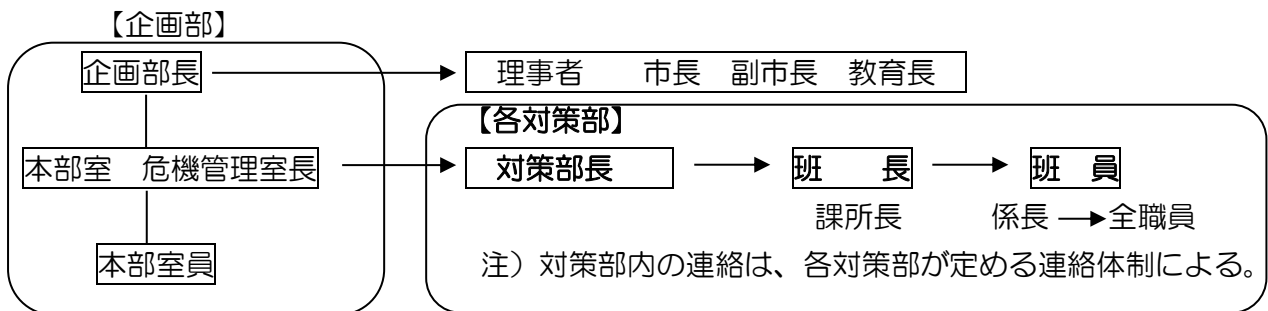
(2) 災害対策体制（第2次配備）時

1) 組織体制 【第2次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第2次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第2次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



3) 任務(処理事項) 【第2次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	1週間以内
福祉 対策 部	援 護 班	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉施設の被害状況調査、報告及び応急復旧の実施 ○福祉避難所の開設、運営 ○要援護者の安否確認、避難誘導指示 ○福祉施設入居者の安全対策、避難救助 ★活動の詳細は「諏訪市要援護者マニュアル」参照 ○保育実施の是非の決定 ○保育園児の安全対策の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○災害救助法の手続き ○要援護者世帯の被害状況調査、援護 ○福祉避難所避難者名簿の作成 ○生活必需品の確保、給付 ・応急生活物資応援協定団体への協力・応援要請（市民対策部と協議） 	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉避難所閉鎖の検討 ○ボランティアの連絡調整 ・社会福祉協議会（ボランティアセンター）との連絡調整、ボランティア立上要請
	援 護 班	<p style="text-align: center;">（3時間以内）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○救援食糧の供給 ○炊き出しの指示、実施 ・日赤奉仕団、民生委員等社会福祉団体との連絡調整 ○保育園児の被害状況調査 ○被災した園児の保護・援護 ○今後の保育継続の是非の検討 	<p style="text-align: center;">（24時間以内）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○救護食糧の供給 ○炊き出しの指示、実施 ・日赤奉仕団、民生委員等社会福祉団体との連絡調整 ○保育園児の被害状況調査 ○被災した園児の保護・援護 ○今後の保育継続の是非の検討 	<p style="text-align: center;">（一週間以内）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア団体との交渉、連絡調整 ・総務部総務班への状況報告 ○義捐金・救援物資の受け入れ、配布検討 ○災害見舞金、弔慰金等の支給の検討 ○被災者支援の検討 ・保育料等の徴収猶予、納期限の延長、減免措置等 ・被災者住宅の復興費用の借入利息補給 ・災害援護資金等の貸付 ・その他の支援
	保 健 班	<ul style="list-style-type: none"> ○保健施設の被害状況調査、報告及び応急復旧の実施 ○救護所の開設、運営 	<ul style="list-style-type: none"> ○医師会等医療機関との連絡調整 ○日赤救護班の出動要請及びその協力 ○薬剤師会との連絡・調整、医療品等の調達・確保、供給 ・諏訪市薬剤師会へ供給要請（応援協定あり） 	

4) 職員が参集できない場合 【第2次配備】

第2次配備(震度6弱以上)において、被害が甚大で職員参集ができず対応職員が不足する場合は、各対策部の事務分掌に拘束されない弾力的な対応が必要となる。

職員が不足する場合は、本マニュアルに定める優先して行う任務から取り組む。基本的に次の基準により対応するが、災害発生時の状況によっては、その場で最優先と思われる事項を優先して臨機応変な対応を行う。

職員の参集状況	任務への影響と対応
概ね7割以上の職員が参集したとき	災害対応活動への支障は少ない
	対策部ごとに事務分掌にしたがって、災害対応活動を行う。 なお、必要に応じ要員が不足している対策部に対して、災害対策本部の指示により応援要員を出す。
概ね5割程度の職員が参集したとき	災害対応活動の一部が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度の高いものから対応を行う。
概ね3割以下の職員しか参集できないとき	災害対応活動の大部分が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度Aを中心に行う。

(3) 福祉対策部業務継続計画

1) 優先順位を評価する基準表

優先度	評価基準	時間 (以内)
非常時優先業務		
A	発災後24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並びに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	3時間
		6時間
		12時間
		24時間
B	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並びに社会経済活動の維持に相当の影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	3日
C	遅くとも発災後1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並びに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	1週間
D	遅くとも発災後1ヶ月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並びに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	2週間
		1ヶ月
一時的に停止する業務		
—	発災後1ヶ月業務を停止しても直ちに影響を及ぼさないと見込まれる業務	1ヶ月～

2) 業務担当班・部課名

- ・ 災援……災害時（援護班）業務
- ・ 災健……災害時（健康推進課）業務
- ・ 通社……通常時（社会福祉課）業務
- ・ 通高……通常時（高齢者福祉課）業務
- ・ 通こ……通常時（こども課）業務
- ・ 通健……通常時（健康推進課）業務
- ・ 通夢……通常時（夢科保養学園）業務

3) 非常時優先業務

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考			
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内		
援護班	社会福祉課 高齢者福祉課 こども課 蓼科保養学園	災援-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■										
		災援-2	福祉施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■										
		災援-3	災害時要援護者避難支援計画による災害時要援護者対策に関すること	A	■										
		災援-4	福祉避難所の開設・運営に関すること	B					■						
		災援-5	福祉施設の災害対策に関すること	A	■										
		災援-6	福祉施設入所者の安全対策、避難救助に関すること	A	■										
		災援-7	飲食料品、生活必需品等の総括的把握及び供給、配布、貸与に関すること	A	■										
		災援-8	義援金・救援物資の受け入れ及び配布に関すること	B						■					
		災援-9	炊き出しに関すること	B						■					
		災援-10	日赤奉仕団、民生児童委員等社会福祉団体等の連絡調整に関すること	A			■								
		災援-11	所管施設の避難者の救護及び避難者名簿の作成に関すること	A	■										
		災援-12	所管施設の避難者の救護及び避難者名簿の作成に関すること	A	■										
		災援-13	所管施設の避難者の救護及び避難者名簿の作成に関すること	A	■										
		災援-14	所管施設の避難者の救護及び避難者名簿の作成に関すること	A	■										

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考		
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内	
援護班	社会福祉課 高齢者福祉課 こども課 蓼科保養学園	災援-15	ボランティアに関すること	A			■							
		災援-16	見舞金等の配布に関すること	D									■	
		災援-17	災害救助法の手続きに関すること	D									■	
		災援-18	災害援護資金等の貸与に関すること	D									■	
		通社-4	総合福祉センター管理運営事業に関すること	D								■		
		通社-5	障害者総合支援法による相談給付事業に関すること	B					■					
		通社-6	障害者総合支援法による訓練等サービス給付事業に関すること	B					■					
		通社-7	障害者総合支援法による介護サービス給付事業に関すること	B					■					
		通社-8	障がい者給付事業に関すること	B					■					
		通社-9	障がい者相談支援事業に関すること	B					■					
		通社-10	障害者総合支援法の地域生活支援事業に関すること	B					■					
		通社-11	人権啓発活動事業に関すること	B					■					
		通社-13	生活保護措置事業に関すること	B					■					
		通高-4	包括的支援事業に関すること	B					■					

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考			
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内		
援護班	社会福祉課 高齢者福祉課 こども課 蓼科保養学園	通高-5	任意事業に関すること	B					■						
		通こ-1	ファミリー・サポート・センター事業に関すること	D									■		
		通こ-2	家庭相談及び虐待児童対応に関すること	D										■	
		通こ-3	ひとり親家庭支援給付金支給事務に関すること	D								■			
		通こ-4	児童扶養手当の給付に関すること	D								■			
		通こ-5	公立保育所の運営管理に関すること	B						■					
		通こ-6	病児病後児保育の運営管理に関すること	B						■					
		通こ-7	私立保育所等への委託調整に関すること	B						■					
		通こ-8	市外保育所等への委託調整に関すること	B						■					
		通こ-9	地域子育て支援センターの運営管理に関すること	B						■					
保健班	健康推進課	災健-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■										
		災健-2	保健施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■										
		災健-3	救護所の開設、運営に関すること	A	■										
		災健-4	伝染病対策及び防疫に関すること	B						■					

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考			
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内		
保健班	健康推進課	災健-5	医薬品等の調達、確保、供給に関すること	A	■										
		災健-6	医師会、医療機関との連絡調整に関すること	A	■										
		災健-7	被災地の救護活動に関すること	A	■										
		災健-8	日赤救護班の出動要請及びその協力に関すること	A				■							
		災健-9	助産に関すること	A	■										
		災健-10	被災者に対する保健指導に関すること	B					■						
		通健-8	各種予防接種事業に関すること	C						■					
		通健-9	各乳幼児健康診査・相談事業に関すること	C						■					
		通健-10	妊婦一般健康診査委託事業に関すること (健診実施医療機関の実施状況把握が必要)	D									■	把	

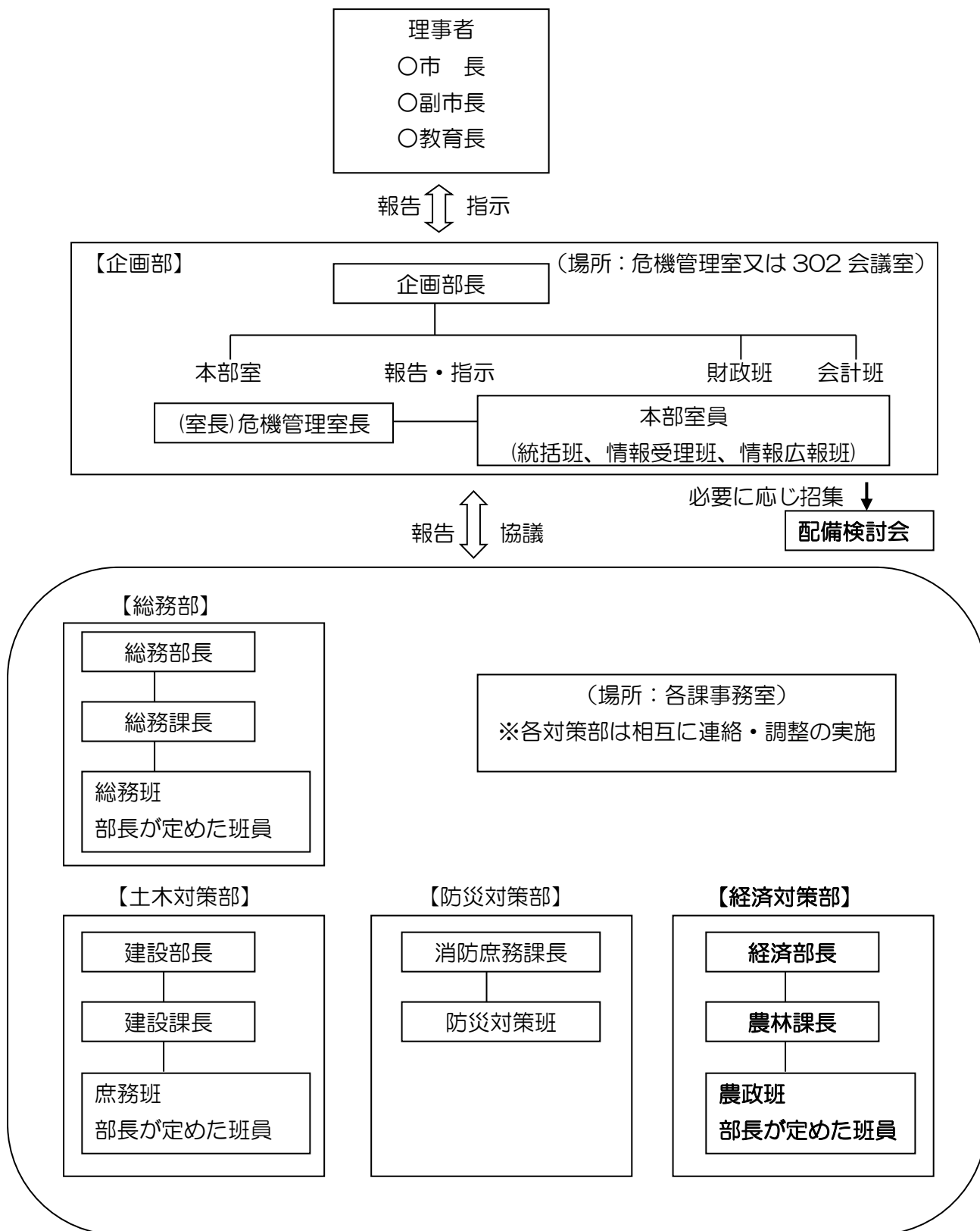
4) 一時中止業務

班名	部課等	業務 NO	業務名
援護班	社会福祉課	通社-1	地域福祉推進事業に関する事
		通社-2	共同浴場バリアフリー化推進事業に関する事
		通社-3	総合福祉センター管理運営事業に関する事
		通社-12	人権活動啓発活動事業に関する事
		通社-14	生活困窮者自立支援事業に関する事
		通社-15	臨時福祉給付金事務に関する事
		通社-16	臨時福祉給付金給付に関する事
	高齢者福祉課	通高-1	高齢者いきがい対策事業に関する事
		通高-2	高齢者生活支援事業に関する事
		通高-3	介護予防事業に関する事
		通高-6	介護保険認定調査に関する事
	こども課	通こ-2	児童遊園整備事業に関する事
		通こ-4	母子家庭等相談業務に関する事
		通こ-6	ふれあいの家運営管理に関する事
		通こ-7	児童センター運営管理に関する事
	蓼科保養学園	通蓼-1	業務再開・継続の検討、準備、決定に関する事

6 経済対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画

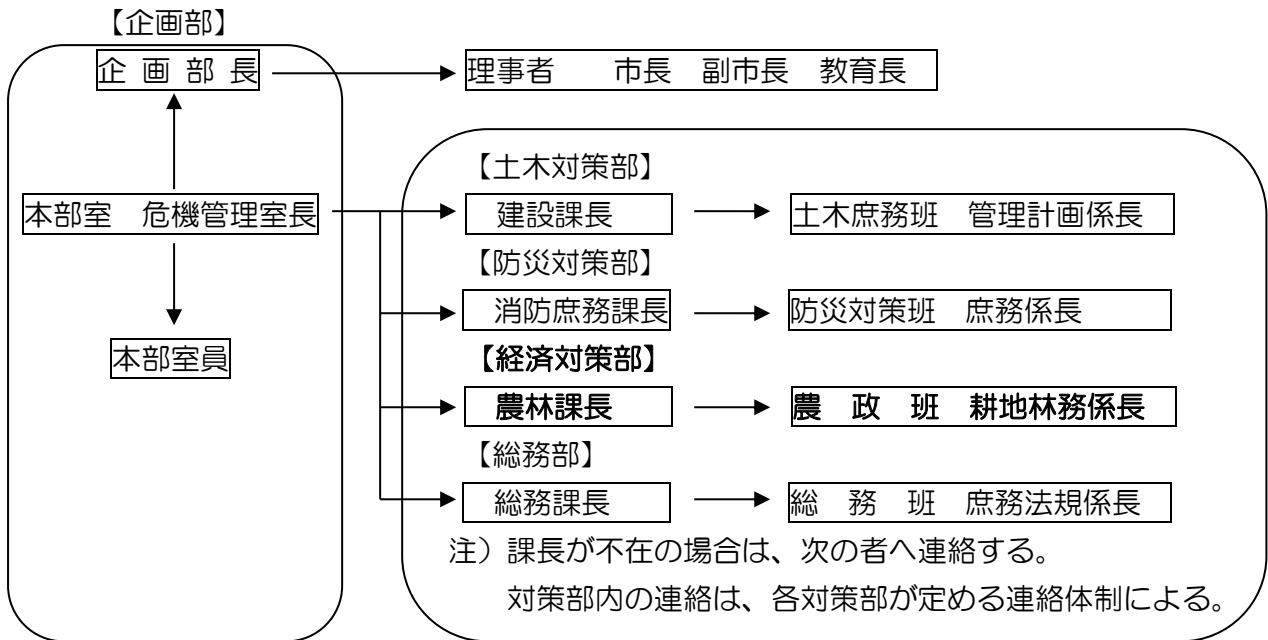
(1) 警戒体制（配備）時

1) 組織体制 【警戒配備】



2) 招集のための連絡体制 【警戒配備】

警戒体制（配備）時の招集は、参集基準に該当する状況となったときの自主参集、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



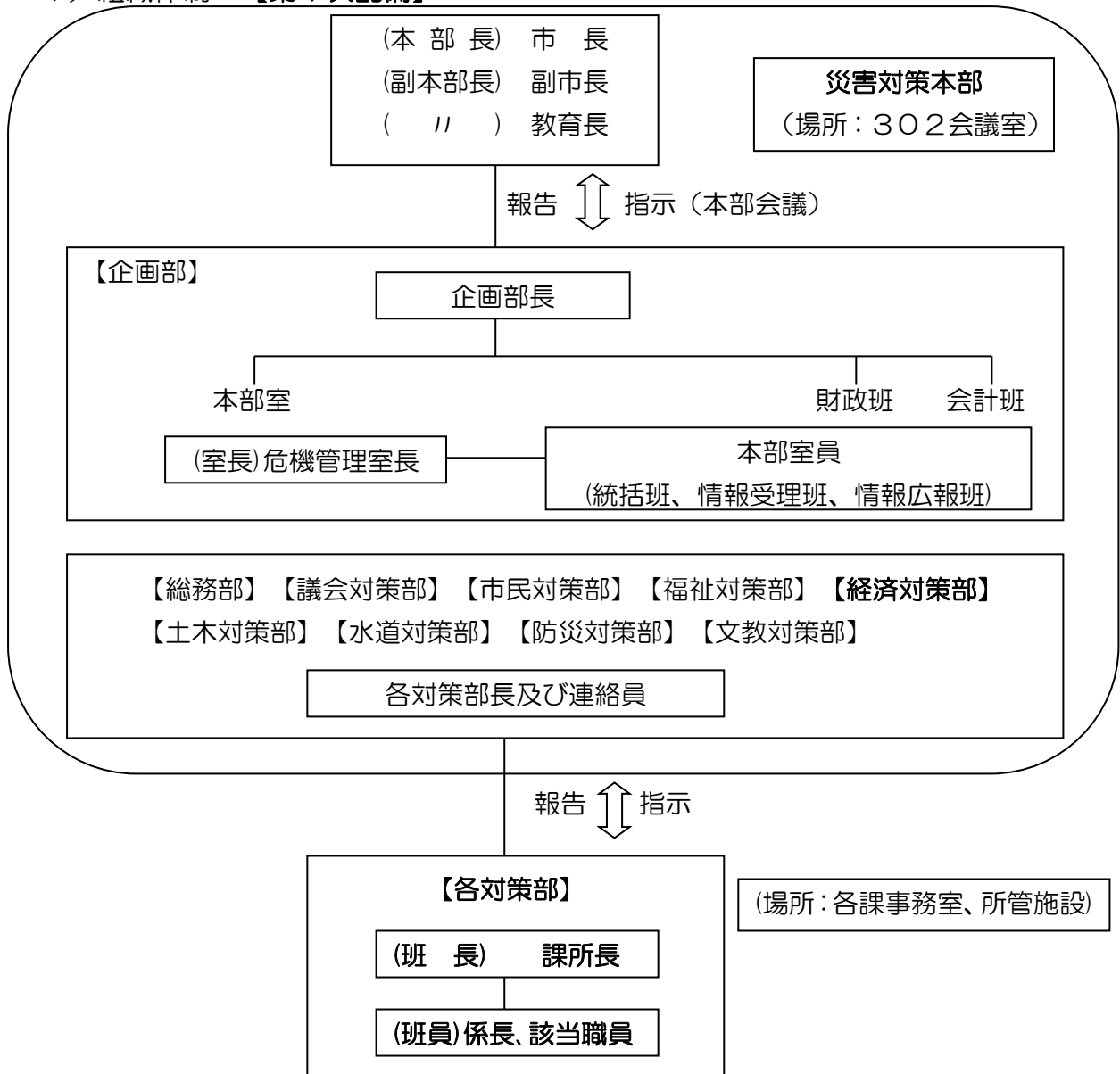
3) 任務(処理事項) 【警戒配備】

<p>【経済対策部】 農政班 農林課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○地震に関する情報の収集 ○農林業施設等の被害状況の把握 <ul style="list-style-type: none"> ・山林、ため池、用排水路、樋門、揚水ポンプ等の被害状況の収集 (パトロール、住民情報による) ○応急対応の実施 <ul style="list-style-type: none"> ・農林業施設等の被災危険箇所の応急対応 ・農林道の規制等必要な措置の実施と規制等に伴う関係機関との調整 ・関係機関（諏訪地方事務所等）との連携
--	--

<p>【配備検討会】</p>	<p>(危機管理室長、企画政策課長、総務課長、建設課長、農林課長、消防庶務課長ほか)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地震情報、被害状況等の情報収集 ○今後の対応策と配備体制（1次配備）の検討 <p>※詳細は、「諏訪市災害対策本部室マニュアル」参照</p>
-----------------------	--

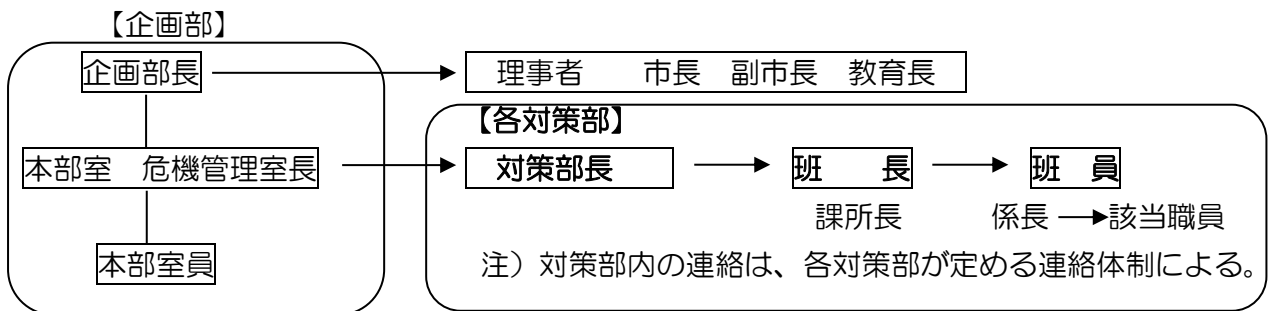
(2) 災害対策体制（第1次配備）時

1) 組織体制 【第1次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第1次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第1次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。

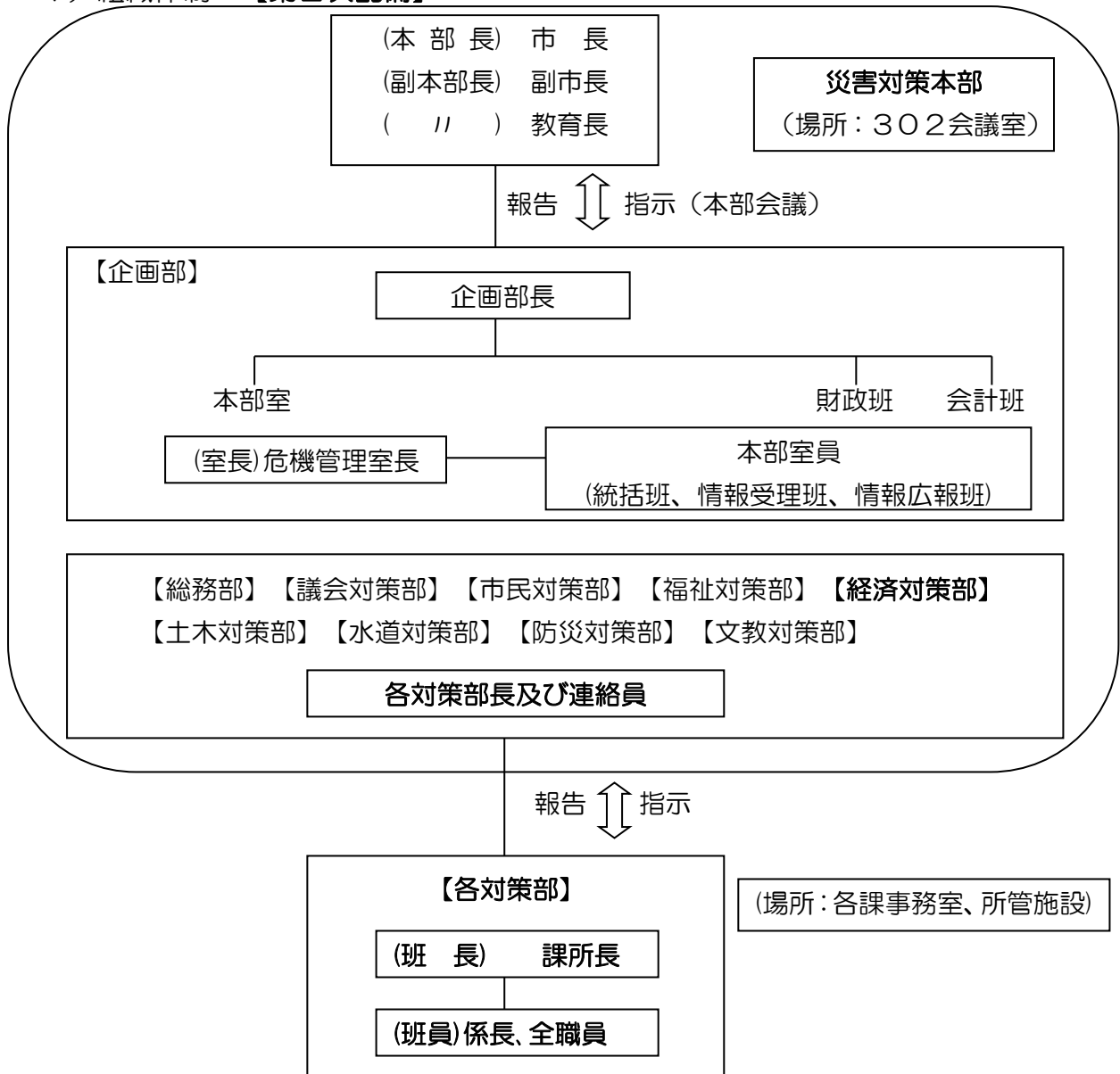


3) 任務(処理事項) 【第1次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	3日以内
経済対策部	経済庶務班	<ul style="list-style-type: none"> ○所管施設利用者の安全確保 ○所管施設の被害状況調査、報告及び応急対策の実施 ○経済対策部内の応援 ○部の庶務及び連絡調整 		<ul style="list-style-type: none"> ○商工業の被害状況調査 ○商工関係災害資金の融資斡旋
	観光対策班	<ul style="list-style-type: none"> ○所管施設利用者の安全確保 ○所管施設の被害状況調査、報告及び応急対策の実施 ○観光客の安全確保 ○経済対策部内の応援 ○一時避難所の開設運営 ・諏訪湖間欠泉センター 	<ul style="list-style-type: none"> ○一時避難所の名簿作成 ○広域避難所への避難誘導 	<ul style="list-style-type: none"> ○観光業の被害状況調査 ○一時避難所閉鎖の検討
	農政班	<ul style="list-style-type: none"> ○山地災害に係る巡視 ○農林施設等の被害状況調査、報告、応急対策の実施 ○農林関係機関・団体との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ○農林道、崖崩れ等の危険防止、仮応急処置 	<ul style="list-style-type: none"> ○農作物の病虫害防除 ○農林漁業制度金融のあっせん指導の検討 ○被災した農林道、水路等農林業施設の本復旧方法の検討
	公設市場班	<ul style="list-style-type: none"> ○施設利用者の安全確保 ○公設地方卸売市場の被害状況調査、報告及び応急対策の実施 		

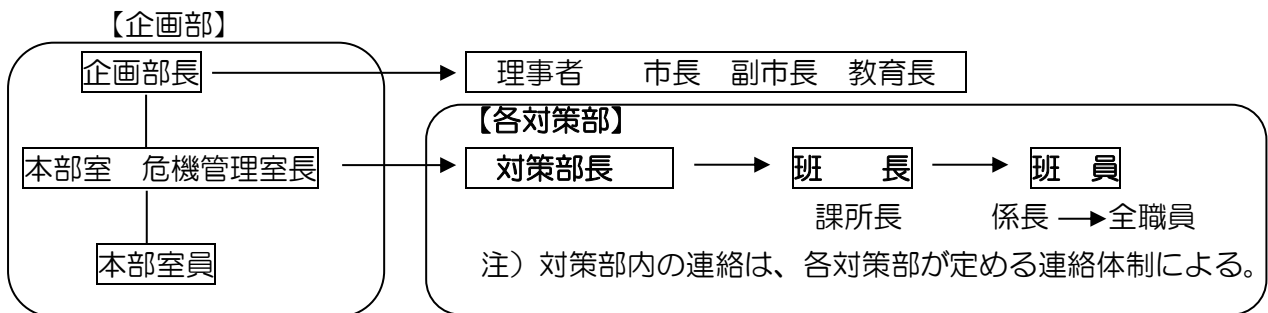
(3) 災害対策体制（第2次配備）時

1) 組織体制 【第2次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第2次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第2次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



3) 任務(処理事項) 【第2次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	1週間以内
経済対策部	経済庶務班	<ul style="list-style-type: none"> ○所管施設利用者の安全確保 ○所管施設の被害状況調査、報告及び応急対策の実施 ○経済対策部内の応援 ○部の庶務及び連絡調整 		<ul style="list-style-type: none"> ○商工業の被害状況調査 ○商工関係災害資金の融資斡旋
	観光対策班	<ul style="list-style-type: none"> ○所管施設利用者の安全確保 ○所管施設の被害状況調査、報告及び応急対策の実施 ○観光客の安全確保 ○経済対策部内の応援 ○一時避難所の開設運営 ・諏訪湖間欠泉センター 	<ul style="list-style-type: none"> ○一時避難所の名簿作成 ○広域避難所への避難誘導 	<ul style="list-style-type: none"> ○観光業の被害状況調査 ○一時避難所閉鎖の検討
	農政班	<ul style="list-style-type: none"> ○山地災害に係る巡視 ○農林施設等の被害状況調査、報告、応急対策の実施 ○農林関係機関・団体との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ○農林道、崖崩れ等の危険防止、仮応急処置（土木庶務班と連絡・調整） 	<ul style="list-style-type: none"> ○農作物の病虫害防除 ○農林漁業制度金融のあっせん指導の検討 ○被災した農林道、水路等農林業施設の本復旧方法の検討 ○農協との連絡調整
	公設市場班	<ul style="list-style-type: none"> ○施設利用者の安全確保 ○公設地方卸売市場の被害状況調査、報告及び応急対策の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○非常用生鮮食料品等の集荷確保 	

4) 職員が参集できない場合 【第2次配備】

第2次配備(震度6弱以上)において、被害が甚大で職員参集ができず対応職員が不足する

場合は、各対策部の事務分掌に拘束されない弾力的な対応が必要となる。

職員が不足する場合は、本マニュアルに定める優先して行う任務から取り組む。基本的に次の基準により対応するが、災害発生時の状況によっては、その場で最優先と思われる事項

を優先して臨機応変な対応を行う。

職員の参集状況	任務への影響と対応
概ね7割以上の職員が参集したとき	災害対応活動への支障は少ない
	対策部ごとに事務分掌にしたがって、災害対応活動を行う。 なお、必要に応じ要員が不足している対策部に対して、災害対策本部の指示により応援要員を出す。
概ね5割程度の職員が参集したとき	災害対応活動の一部が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度の高いものから対応を行う。
概ね3割以下の職員しか参集できないとき	災害対応活動の大部分が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度Aを中心に行う。

(4) 経済対策部業務継続計画

1) 優先順位を評価する基準表

優先度	評価基準	時間 (以内)
非常時優先業務		
A	発災後24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並びに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	3時間
		6時間
		12時間
		24時間
B	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並びに社会経済活動の維持に相当の影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	3日
C	遅くとも発災後1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並びに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	1週間
D	遅くとも発災後1ヶ月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並びに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	2週間
		1ヶ月
一時的に停止する業務		
—	発災後1ヶ月業務を停止しても直ちに影響を及ぼさないと見込まれる業務	1ヶ月～

2) 業務担当班・部課名

- ・ 災商……災害時（商工課）業務
- ・ 災観……災害時（観光課）業務
- ・ 災農……災害時（農林課）業務
- ・ 災公……災害時（公設卸売市場）業務
- ・ 通商……通常時（商工課）業務
- ・ 通観……通常時（観光課）業務
- ・ 通農……通常時（農林課）業務

3) 非常時優先業務

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考	
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内
経済庶務班	商工課	災商-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■								
		災商-2	商工施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■								
		災商-3	関係施設利用者の安全対策及び避難救助に関すること	A	■								
		災商-4	商工関係団体等の連絡調整に関すること	A				■					
		災商-5	商工関係者の災害対策の指導及び措置に関すること	B					■				
		災商-6	商工関係災害資金の斡旋融資に関すること	D									■
		災商-7	その他部の庶務及び連絡調整に関すること	A	■								
観光対策班	観光課	災観-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■								
		災観-2	観光施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■								
		災観-3	観光施設利用者の安全対策及び避難救助に関すること	A	■								
		災観-4	観光客の安全確保に関すること	A				■					
		災観-5	観光関係団体等との連絡調整に関すること	B					■				
		災観-6	観光関係災害資金の融資斡旋に関すること	D									■

班名	部 課	業務 NO	業務名（分担事務）	優先度	業務着手時期							備考			
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内		
農政班	農林課	災農-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■										
		災農-2	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■										
		災農-3	農林漁業関係者の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	C						■					
		災農-4	農林漁業関係者の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■										
		災農-5	農林漁業関係者の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	D								■			
		災農-6	農林漁業関係者の災害対策の指導及び措置に関すること	A			■								
		災農-7	営農資金、農林漁業資金等の融資斡旋に関すること	D										■	
		災農-8	応急資機材の調達及び確保に関すること	C							■				
		災農-9	農林漁業関係施設の応急対策及び復旧に関すること	D										■	
		災農-10	病原虫防除に関すること	C							■				
		災農-11	信州諏訪農業協同組合との連絡調整に関すること	C							■				
		通農-2	中山間地域等直接支払交付事業に関すること	D										■	
		通農-3	多面的機能支払い交付事業に関すること	D										■	

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考	
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内
公設市場班	公設卸売市場	災公-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■								
		災公-2	公設地方卸売市場の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■								
		災公-3	公設地方卸売市場の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A		■							
		災公-4	公設地方卸売市場の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■								
		災公-5	公設地方卸売市場の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A		■							
		災公-6	非常用生鮮食料品等の集荷確保に関すること	A	■								

4) 一時中止業務

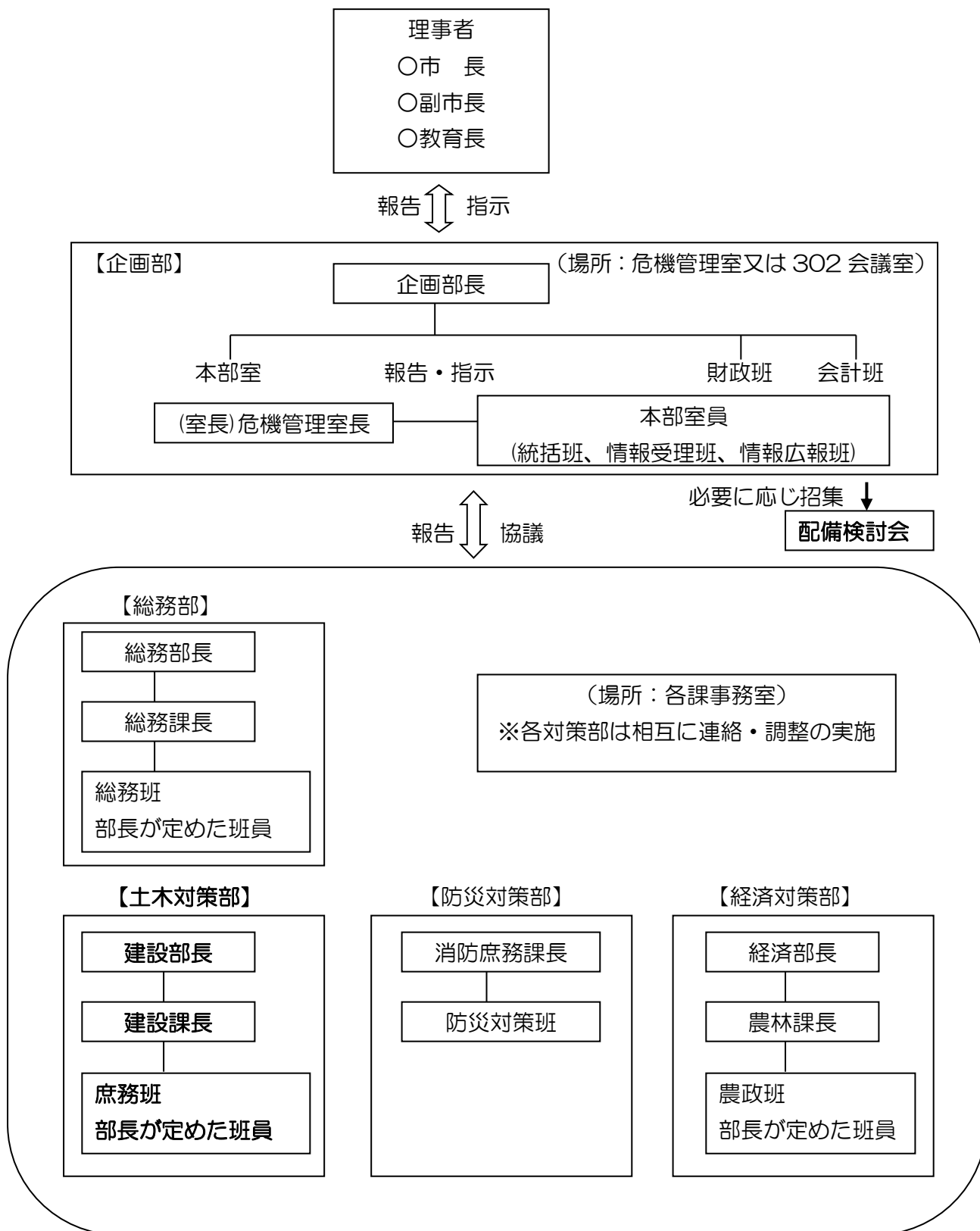
班名	部課等	業務NO	業務名
経済庶務班	商工課	通商-1	工場等立地促進助成金に関すること
		通商-2	空き工場・事業所等活用促進補助金に関すること
		通商-3	子育てサポート企業サポート事業に関すること
		通商-4	BCP策定支援事業に関すること
		通商-5	外国語翻訳事業に関すること
		通商-6	メンタルヘルスサポート事業に関すること
		通商-7	展示会出展補助に関すること
		通商-8	諏訪圏工業メッセ補助に関すること
		通商-9	受注開拓等海外ミッションに関すること
		通商-10	海外マッチング事業に関すること
		通商-11	創業者設備使用料等支援事業に関すること
		通商-12	設備投資促進事業に関すること
		通商-13	企業経営アドバイス業務に関すること
		通商-14	新技術・新製品開発費補助に関すること

班名	部課等	業務 NO	業務名
経済庶務班	商工課	通商-15	5Sカイゼン推進事業に関する事
		通商-16	技術研修・人材育成対策補助に関する事
		通商-17	インターンシップ促進補助に関する事
		通商-18	雇用対策事業補助に関する事
		通商-19	商店街活性化イベント事業補助に関する事
		通商-20	空店舗活用補助金に関する事
		通商-21	商工業利子・保証料補給金に関する事
		通商-22	住宅リフォーム助成事業に関する事
		通商-23	市民会館前駐車場施設管理事業に関する事
		通商-24	駅前駐車場施設管理事業に関する事
観光対策班	観光課	通観-1	各種観光イベントの開催に関する事
		通観-2	観光プロモーションの開催に関する事
		通観-3	夏山・冬山のリフト運営に関する事
		通観-4	高島城の運営に関する事
農政班	農林課	通農-1	農業振興補助金に関する事
		通農-4	鳥獣対策事業に関する事
		通農-5	諏訪湖漁業人口事業に関する事
		通農-6	土地改良施設の改修及び改良工事に関する事
		通農-7	土地改良施設への維持補修用原材料の支給に関する事
		通農-8	緑化木の配布に関する事
		通農-9	各生産森林組合への補助金（森林環境保全整備事業）に関する事
		通農-10	各生産森林組合への補助金（みんなで支える里山整備事業）に関する事
		通農-11	市有林の森林整備に関する事
		通農-12	林道の改良工事に関する事

7 土木対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画

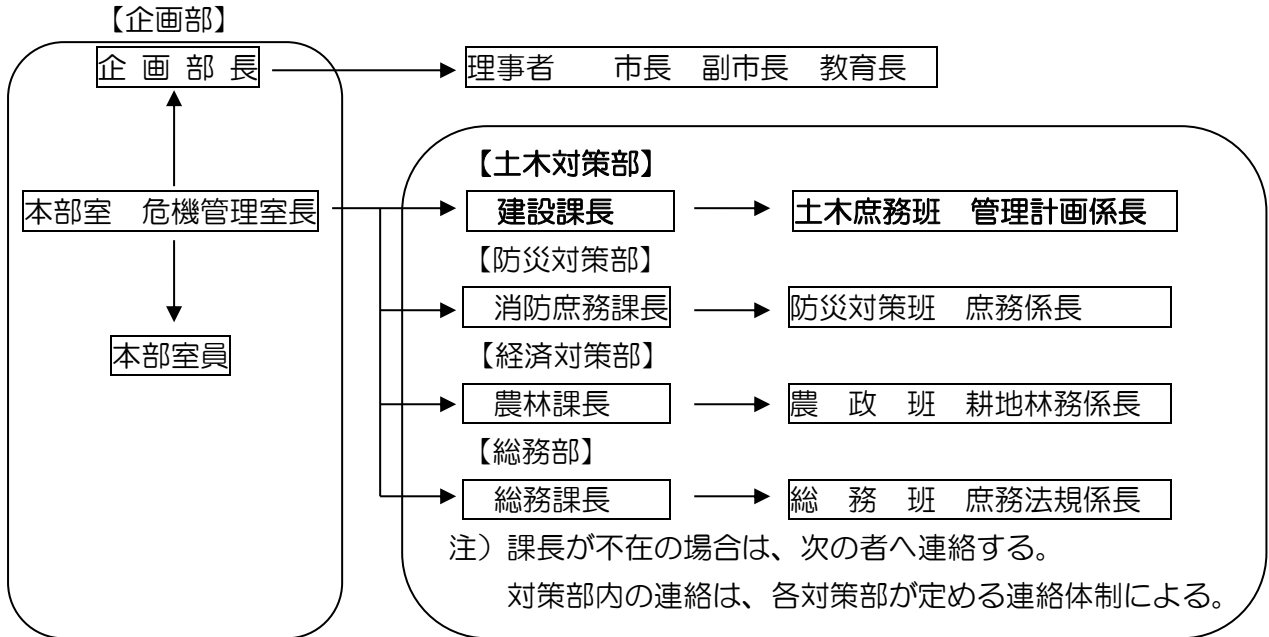
（1）警戒体制（配備）時

1）組織体制 【警戒配備】



2) 招集のための連絡体制 【警戒配備】

警戒体制（配備）時の招集は、参集基準に該当する状況となったときの自主参集、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



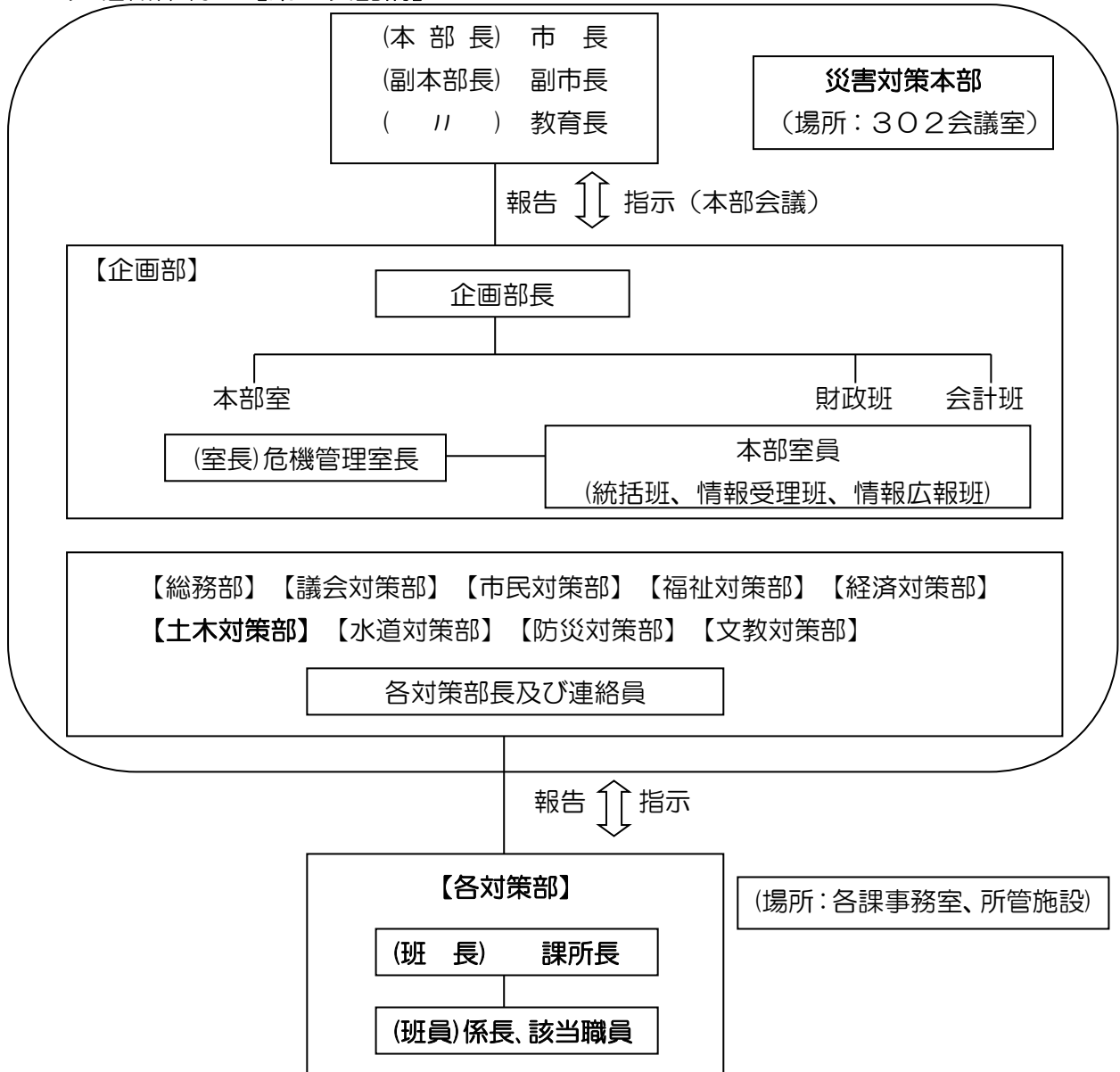
3) 任務(処理事項) 【警戒配備】

<p>【土木対策部】</p> <p>土木庶務班</p> <p>建設課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○地震に関する情報の収集 ○土木施設等の被害状況の把握 <ul style="list-style-type: none"> ・道路施設、水路・河川施設等の被害状況の収集（パトロール、住民情報等による） ○応急対応の実施 <ul style="list-style-type: none"> ・道路施設、水路・河川施設等の被災危険箇所の応急対応 ・道路規制等の必要な措置の実施と規制等に伴う関係機関との調整 ・関係機関（諏訪建設事務所、長野国道工事事務所等）との連携
--	---

<p>【配備検討会】</p>	<p>(危機管理室長、企画政策課長、総務課長、建設課長、農林課長、消防庶務課長ほか)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地震情報、被害状況等の情報収集 ○今後の対応策と配備体制（1次配備）の検討 <p>※詳細は、「諏訪市災害対策本部室マニュアル」参照</p>
----------------	--

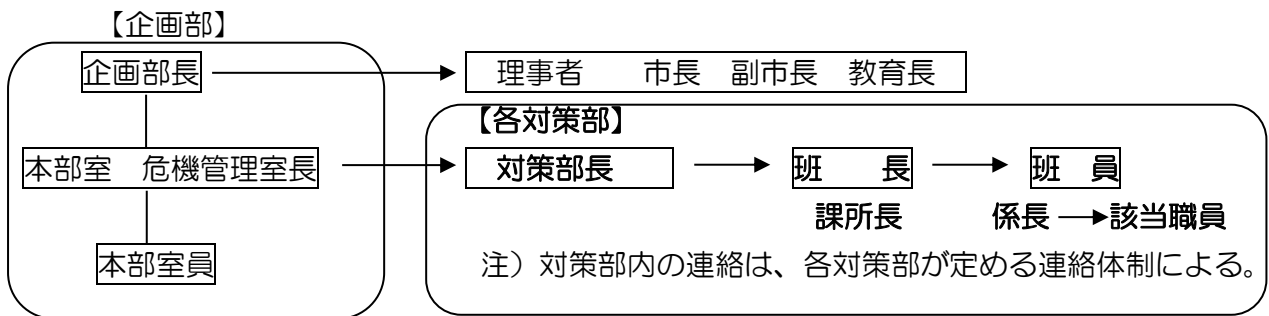
(2) 災害対策体制（第1次配備）時

1) 組織体制 【第1次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第1次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第1次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。

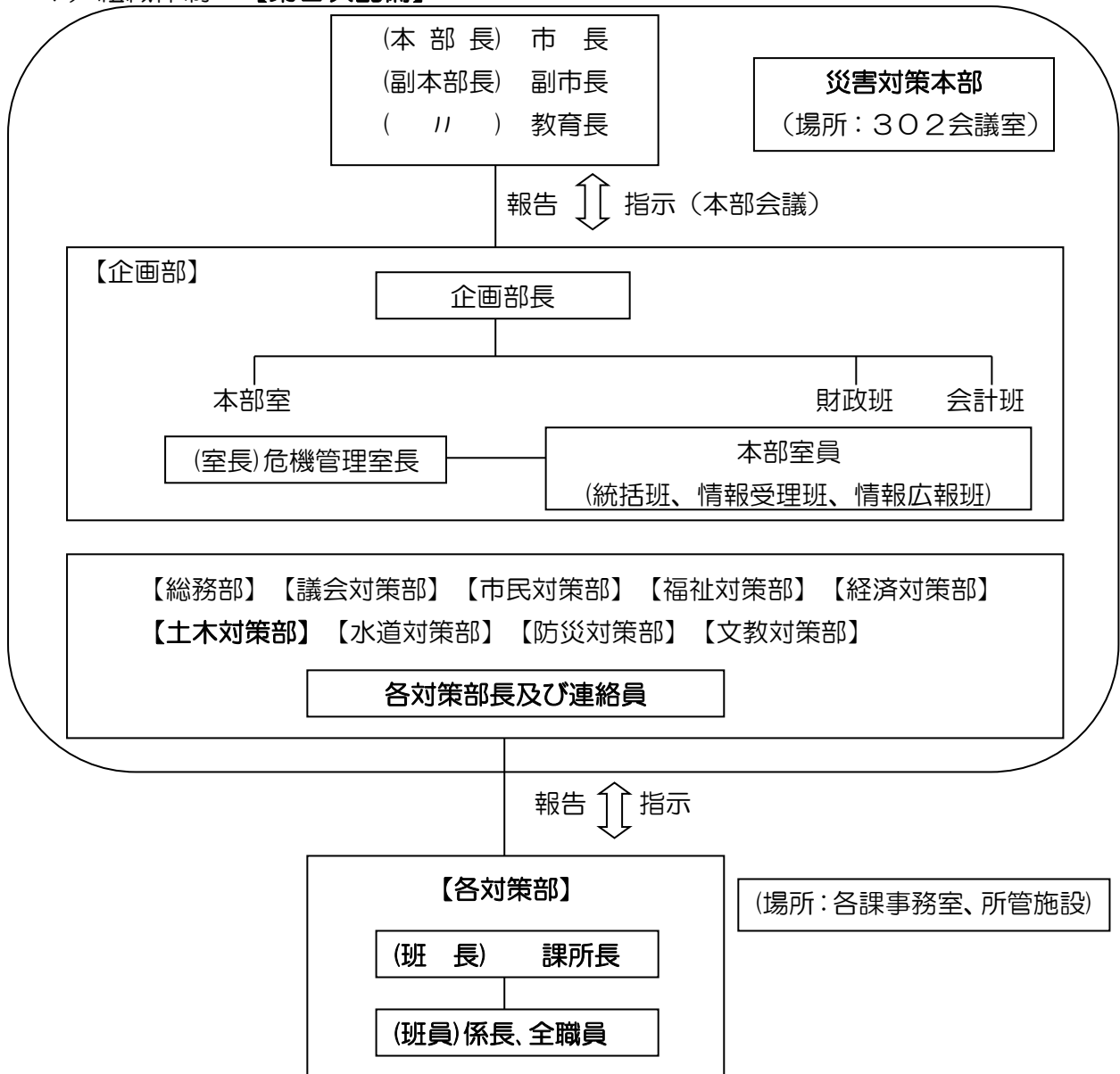


3) 任務(処理事項) 【第1次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	3日以内
土木対策部	土木庶務班	<ul style="list-style-type: none"> ○道水路等公共土木施設の被害状況調査、報告 ○水防活動、応急活動の指示、実施 <ul style="list-style-type: none"> ・交通規制の指示、実施 ・内水排除ポンプの稼働確認、操作指示、実施 ・河川・水路等の樋門開閉の指示、実施 ○部の庶務及び連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ○応急資機材の調達、確保 ○被災した道水路等公共土木施設の危険防止、応急処置 ○急傾斜地、崖崩れ等の予防・応急対策 	<ul style="list-style-type: none"> ○被災した道水路等公共土木施設の本復旧方法の検討 ○軽度の被災地の本復旧
	都市施設班	<ul style="list-style-type: none"> ○都市施設の被害状況調査、報告、応急対策の実施 ○市営住宅の被害状況調査、報告、応急対策の実施 ○土木対策部内の応援 	<ul style="list-style-type: none"> ○被災した都市施設、市営住宅の危険防止、応急処置 ○被災建物の応急危険度判定 	<ul style="list-style-type: none"> ○被災都市施設、市営住宅の本復旧方法の検討 ○住宅金融支援機構融資のあっせん検討、指導

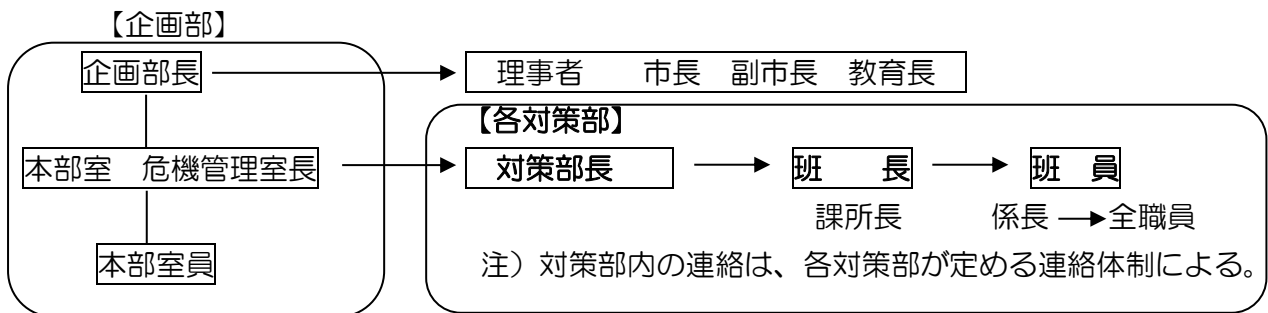
(3) 災害対策体制（第2次配備）時

1) 組織体制 【第2次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第2次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第2次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



3) 任務(処理事項) 【第2次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	1週間以内
土木対策部	土木庶務班	<ul style="list-style-type: none"> ○道水路等公共土木施設の被害状況調査、報告 ○応急活動の指示及び実施 <ul style="list-style-type: none"> ・交通規制の指示、実施 ○部の庶務及び連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ○関係機関、関係団体への応援要請 <ul style="list-style-type: none"> ・諏訪建設事務所 ・諏訪市建設業協会ほか ○応急資機材の調達、確保 ○被災した道水路等公共土木施設の危険防止、仮応急処置 ○急傾斜地、崖崩れ等の危険防止、仮応急処置（農政班と調整） 	<ul style="list-style-type: none"> ○被災した道水路等公共土木施設の本復旧方法の検討 ○軽度の被災地の本復旧
	都市施設班	<ul style="list-style-type: none"> ○都市施設の被害状況調査、報告、応急対策の実施 ○市営住宅の被害状況調査、報告、応急対策の実施 ○土木対策部内の応援 	<ul style="list-style-type: none"> ○被災した都市施設、市営住宅の危険防止、応急処置 ○被災建物の応急危険度判定 	<ul style="list-style-type: none"> ○被災都市施設、市営住宅の本復旧方法の検討 ○住宅金融支援機構融資のあっせん検討、指導

4) 職員が参集できない場合 【第2次配備】

第2次配備(震度6弱以上)において、被害が甚大で職員参集ができず対応職員が不足する

場合は、各対策部の事務分掌に拘束されない弾力的な対応が必要となる。

職員が不足する場合は、本マニュアルに定める優先して行う任務から取り組む。基本的に次の基準により対応するが、災害発生時の状況によっては、その場で最優先と思われる事項を優先して臨機応変な対応を行う。

職員の参集状況	任務への影響と対応
概ね7割以上の職員が参集したとき	災害対応活動への支障は少ない
	対策部ごとに事務分掌にしたがって、災害対応活動を行う。 なお、必要に応じ要員が不足している対策部に対して、災害対策本部の指示により応援要員を出す。
概ね5割程度の職員が参集したとき	災害対応活動の一部が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度の高いものから対応を行う。
概ね3割以下の職員しか参集できないとき	災害対応活動の大部分が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度Aを中心に行う。

(4) 土木対策部業務継続計画

1) 優先順位を評価する基準表

優先度	評価基準	時間 (以内)
非常時優先業務		
A	発災後24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並びに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	3時間
		6時間
		12時間
		24時間
B	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並びに社会経済活動の維持に相当の影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	3日
C	遅くとも発災後1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並びに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	1週間
D	遅くとも発災後1ヶ月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並びに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	2週間
		1ヶ月
一時的に停止する業務		
—	発災後1ヶ月業務を停止しても直ちに影響を及ぼさないと見込まれる業務	1ヶ月～

2) 業務担当班・部課名

- ・ 災建……災害時（建設課）業務
- ・ 災都……災害時（都市計画課）業務
- ・ 通建……通常時（建設課）業務
- ・ 通都……通常時（都市計画課）業務
- ・ 通バ……通常時（国道バイパス推進室）業務

3) 非常時優先業務

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考				
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内			
土木庶務班	建設課	災建-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■											
		災建-2	公共土木施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	D										■		
		災建-3	応急資機材の調達及び確保に関すること	A	■											
		災建-4	関係機関及び関係団体との連絡調整及び応援要請に関すること	A	■											
		災建-5	迂回路線の設定及び障害物の除去等交通確保に関すること	A				■								
		災建-6	交通情報の収集伝達、交通規制に関すること	A	■											
		災建-7	急傾斜地、崖崩れ等の予防・応急対策に関すること	A	■											
		災建-8	その他部の庶務及び連絡調整に関すること	A	■											
		災建-9	道水路の応急危険度判定に関すること	A	■											
		通建-8	交通安全施設等修繕に関すること	A			■									
		通建-11	道路維持修繕委託業務に関すること	B					■							
		通建-12	道路維持修繕用機械類借上げに関すること	B					■							

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考				
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内			
都市計画課・国道BP推進室	都市施設班	災都-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■											
		災都-2	都市施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A		■										工事施工中に限る
		災都-3	応急資機材の調達及び確保に関すること	A	■											
		災都-4	公営住宅の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■											震度5弱、4で被害が発生した場合、FAXで連絡
		災都-5	建物、土地の危険度判定に関すること	A		■										①建築士会諏訪支部 ②県又は地方事務所
		災都-6	建物被害に係る被災の程度と判定に関すること	D										■		
		災都-7	関係機関及び関係団体との連絡、調整及び応援要請に関すること	A		■										5件以上の場合県へ報告
		災都-8	応急仮設住宅の建設及び入居者の選定に関すること	C							■					各種事業を利用
		災都-9	住宅建設資金・災害復興住宅資金の融資斡旋に関すること	D									■			り災証明により、制度案内等
		災都-10	事業実施中の宅地造成区域内、及び区画整理区域内の災害対策に関すること	A	■											事業中のみA、それ以外は一時停止
		通都-8	神戸田辺線道路整備に関すること	A			■									工事施工中のみA、それ以外は一時停止
		通都-9	街路交差点改良に関すること	A			■									工事施工中のみA、それ以外は一時停止
		通都-10	公園管理に関すること	C							■					
通都-11	旧警察署跡地公園整備に関すること	C							■							

班 名	部 課	業務 NO	業務名（分担事務）	優先度	業務着手時期							備考	
					3 時 間 以 内	6 時 間 以 内	1 2 時 間 以 内	2 4 時 間 以 内	3 日 以 内	1 週 間 以 内	2 週 間 以 内		1 ヶ 月 以 内
都 市 計 画 課 ・ 国 道 B P 推 進 室	通都 -12	市営住宅入退去に関すること	A				■						
	通都 -13	市営住宅施設の管理事務に関すること	D									■	
	通都 -14	市営住宅家賃収納事務に関すること	C						■				
	通都 -16	空家等対策推進事業に関すること	D							■			
	通都 -20	水戸代団地の建替えに関すること	D									■	

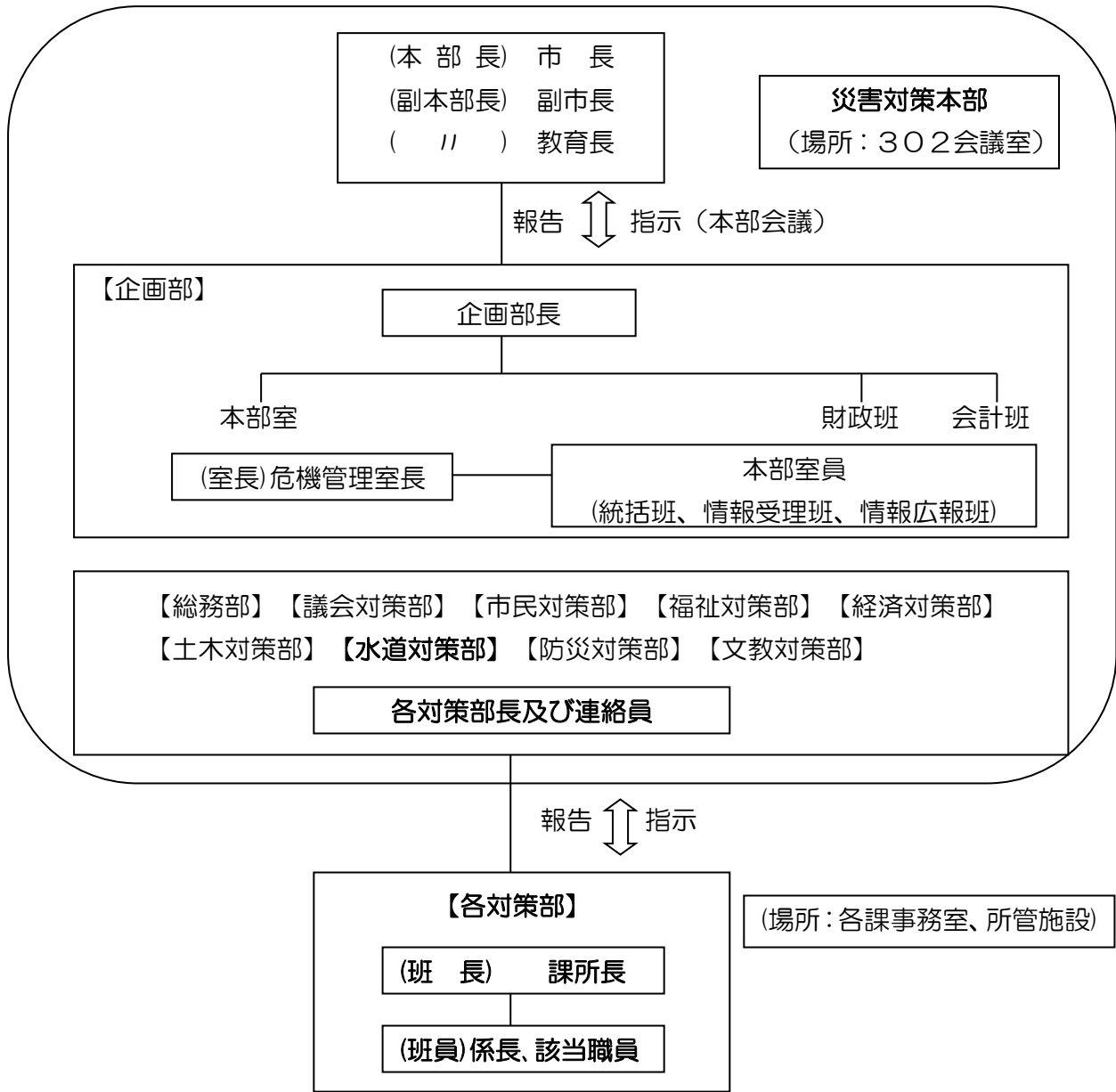
4) 一時中止業務

班名	部課等	業務 NO	業務名		
土木庶務班	建設課	通建-1	無事故競争褒賞金に関すること		
		通建-2	交通安全担当者会議に関すること		
		通建-3	交通しなの挟み込みに関すること		
		通建-4	ボランティア保険に関すること		
		通建-5	交通安全啓発業務委託に関すること		
		通建-6	交通安全連合会活動補助金に関すること		
		通建-7	交通安全母の会連合会活動補助金に関すること		
		通建-9	交通安全施設整備工事に関すること		
		通建-10	交通安全施設整備工事に関すること		
		通建-11	道路側溝等修繕事業に関すること		
		通建-13	維持修繕補修用原材料事業に関すること		
		通建-14	道路舗装新設修繕事業に関すること		
		通建-15	道路改良事業に関すること		
		通建-16	スマートIC調査事業に関すること		
		通建-17	橋梁長寿命化事業に関すること		
		通建-18	河川管理事業に関すること		
		通建-19	自然災害防止事業に関すること		
		都市施設班	都市計画課	通都-1	一般事業に関すること
				通都-2	都市計画基礎調査事業に関すること
通都-3	都市計画基本図作成事業に関すること				
通都-4	まちなみ景観推進事業に関すること				
通都-5	まちづくりアドバイザー事業に関すること				
通都-6	立地適正化計画・都市計画マスタープラン策定事業に関する こと				
通都-7	街路一般事業に関すること				
通都-15	建築指導一般事業に関すること				
通都-17	住宅・建築物耐震診断に関すること				
通都-18	住宅・建築物耐震改修に関すること				
通都-19	住宅・建築物耐震改修の啓発等に関すること				
国道バイパス推 進室	通バ-1			整備促進要望事業に関すること	
	通バ-2		地元合意形成事業に関すること		

8 水道対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画

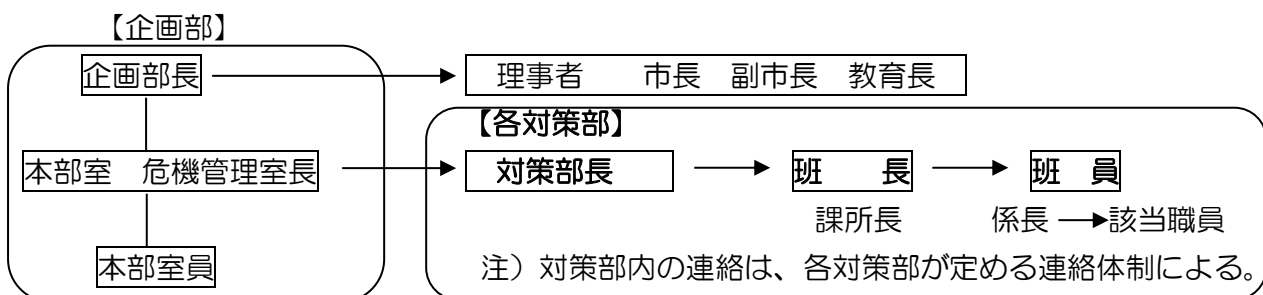
（1）災害対策体制（第1次配備）時

1）組織体制 【第1次配備】



2）招集のための連絡体制 【第1次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第1次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。

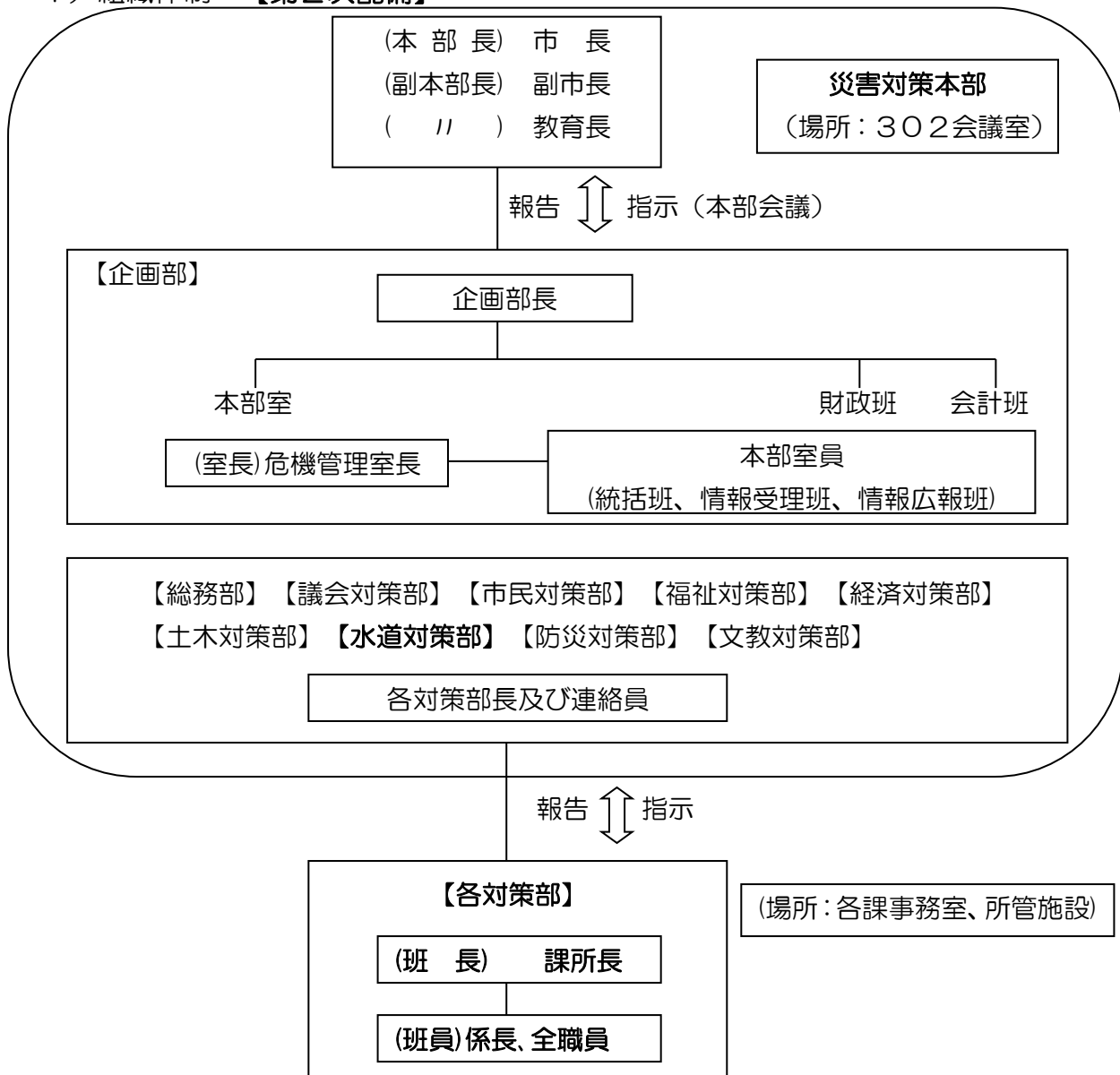


3) 任務(処理事項) 【第1次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	3日以内
水道 対策 部	庶務 設 対 策 策 策 班 班	○水道温泉施設の被害状況調査、報告、応急対策の実施 ○下水道施設の被害状況調査、報告、応急対策の実施	○飲料水の確保及び供給 ○飲料水の水質管理 ○被災上下水道施設の危険防止、応急処置	○被災した上下水道施設の本復旧方法の検討

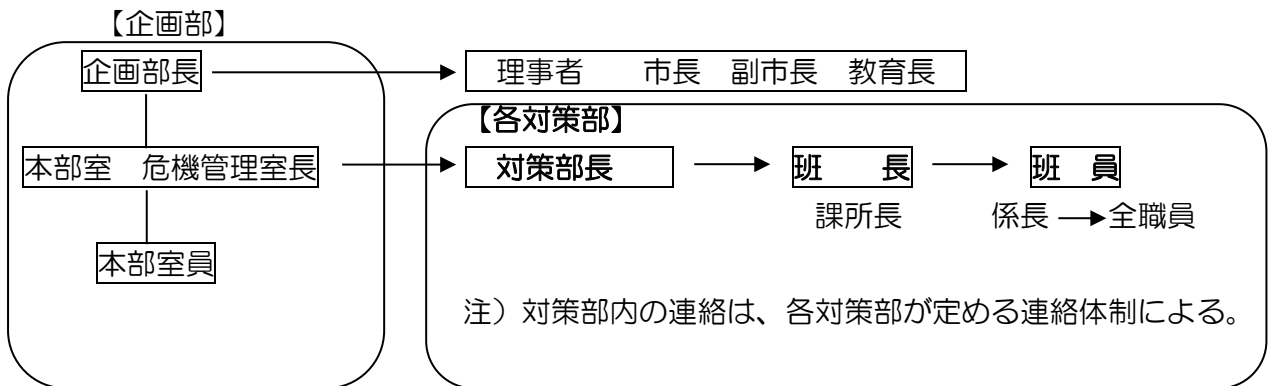
(2) 災害対策体制 (第2次配備) 時

1) 組織体制 【第2次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第2次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第2次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



3) 任務(処理事項) 【第2次配備】

部	班	主な任務		
		3時間以内	24時間以内	1週間以内
水道対策部	庶務対策班・施設対策班	○水道温泉施設の被害状況調査、報告、応急対策の実施	○飲料水の確保、供給 ○飲料水の水質管理	○被災者支援の検討 ・使用料徴収猶予、納期限延長、減免処置等
		○下水道施設の被害状況調査、報告、応急対策の実施	○関係機関、関係団体への応援要請 ・諏訪市下水道指定工事店協会 ・諏訪市水道温泉事業協同組合 ・諏訪市建設業協会 ほか	○被災した上下水道施設の本復旧方法の検討

4) 職員が参集できない場合 【第2次配備】

第2次配備(震度6弱以上)において、被害が甚大で職員参集ができず対応職員が不足する

場合は、各対策部の事務分掌に拘束されない弾力的な対応が必要となる。

職員が不足する場合は、本マニュアルに定める優先して行う任務から取り組む。基本的に次の基準により対応するが、災害発生時の状況によっては、その場で最優先と思われる事項を優先して臨機応変な対応を行う。

職員の参集状況	任務への影響と対応
概ね7割以上の職員が参集したとき	災害対応活動への支障は少ない
	対策部ごとに事務分掌にしたがって、災害対応活動を行う。 なお、必要に応じ要員が不足している対策部に対して、災害対策本部の指示により応援要員を出す。
概ね5割程度の職員が参集したとき	災害対応活動の一部が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度の高いものから対応を行う。
概ね3割以下の職員しか参集できないとき	災害対応活動の大部分が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度Aを中心に行う。

(3) 水道対策部業務継続計画

1) 優先順位を評価する基準表

優先度	評価基準	時間 (以内)
非常時優先業務		
A	発災後24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並びに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	3時間
		6時間
		12時間
		24時間
B	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並びに社会経済活動の維持に相当の影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	3日
C	遅くとも発災後1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並びに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	1週間
D	遅くとも発災後1ヶ月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並びに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	2週間
		1ヶ月
一時的に停止する業務		
—	発災後1ヶ月業務を停止しても直ちに影響を及ぼさないと見込まれる業務	1ヶ月～

2) 業務担当班・部課名

- ・ 災水……災害時（上下水道温泉対策班）業務
- ・ 通営……通常時（営業課）業務
- ・ 通施……通常時（施設課）業務

3) 非常時優先業務

班 名	部 課	業務 NO	業務名（分担事務）	優先度	業務着手時期							備考			
					3 時 間 以 内	6 時 間 以 内	1 2 時 間 以 内	2 4 時 間 以 内	3 日 以 内	1 週 間 以 内	2 週 間 以 内		1 ヶ 月 以 内		
上下水道温泉対策班	営業課・施設課	災水-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■										
		災水-2	水道温泉施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■										
		災水-3	水道温泉施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■										
		災水-4	水道温泉施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■										
		災水-5	水道温泉施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A			■								
		災水-6	水道温泉施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A		■									
		災水-7	飲料水の確保に関すること	A		■									
		災水-8	飲料水の確保に関すること	A			■								
		災水-9	水道温泉施設の保全に関すること	A			■								
		災水-10	水道温泉施設の応急対策及び復旧に関すること	A				■							
		災水-11	水道温泉施設の応急対策及び復旧に関すること	A			■								
		災水-12	給水等の広報に関すること	A		■									
		災水-13	下水道施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■										
		災水-14	下水道施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■										

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考				
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内			
上下水道温泉対策班	営業課・施設課	災水-15	下水道施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■											
		災水-16	下水道施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A		■										
		災水-17	下水道施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A												
		災水-18	下水道施設の応急対策及び復旧に関すること	A			■									
		災水-19	下水道施設の応急対策及び復旧に関すること	A		■										
		災水-20	関係機関及び関係団体への応援要請に関すること	A		■										
		災水-21	関係機関及び関係団体への応援要請に関すること	B				■								
		災水-22	関係機関及び関係団体への応援要請に関すること	A			■									
		通営-2	経理処理に関すること	C					■							
		通営-3	市民対応に関すること	A		■										
		通営-5	精進湯及びビル管理に関すること	B				■								
		通営-6	上下水道使用者の休止・閉開栓に関すること	C					■							
		通営-7	使用料の検針に関すること	C					■							
		通営-8	滞納整理に関すること	A		■										

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考			
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内		
上下水道温泉対策班	営業課・施設課	通営-10	漏水査定に関すること	A			■								
		通営-11	納入通知書の発行に関すること	A			■								
		通施-2	水源定期点検に関すること	B					■						
		通施-3	水質検査(毎日)に関すること	A			■								
		通施-4	水質検査(毎月)に関すること	D								■			
		通施-5	配水池日常点検に関すること	A				■							
		通施-6	配水池運転管理に関すること	A	■										
		通施-7	市民対応に関すること	A			■								
		通施-8	関係企業対応に関すること	A			■								
		通施-10	漏水対応に関すること	A											
		通施-11	水質苦情対応に関すること	A				■							
		通施-16	源湯・配湯施設点検に関すること	A				■							
		通施-17	漏湯対応に関すること	A			■								
		通施-18	管路、マンホールポンプ施設の点検・清掃・修繕に関することに関すること	A			■								

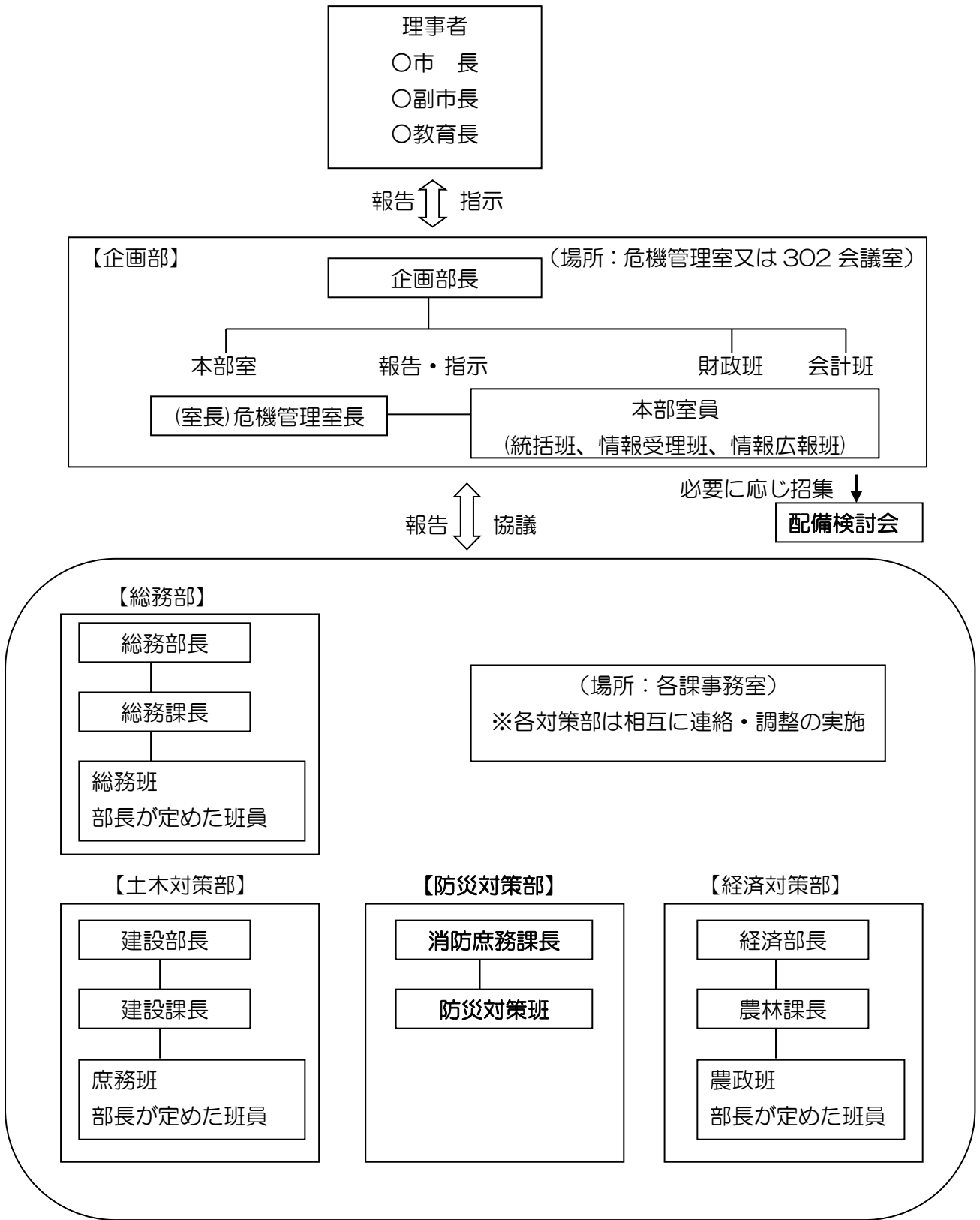
4) 一時中止業務

班名	部課等	業務 NO	業務名
上下水道 温泉対策班	営業課	通営-1	水道局の庶務に関すること
	施設課	通施-1	各種工事関係業務に関すること
		通施-9	指定店対応（申請・精算）に関すること
		通施-12	マッピング管理に関すること
		通施-13	指定店管理に関すること
		通施-14	占用等申請に関すること
		通施-15	HP更新等に関すること
		通施-18	水洗便所等改造資金申請業務に関すること
		通施-19	下水道維持管理業務に関すること
		通施-20	下水道排水設備指導業務に関すること
		通施-21	下水道水質基準指導業務に関すること
		通施-23	共同管・汚水ポンプ補助金申請に関すること

9 防災対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画

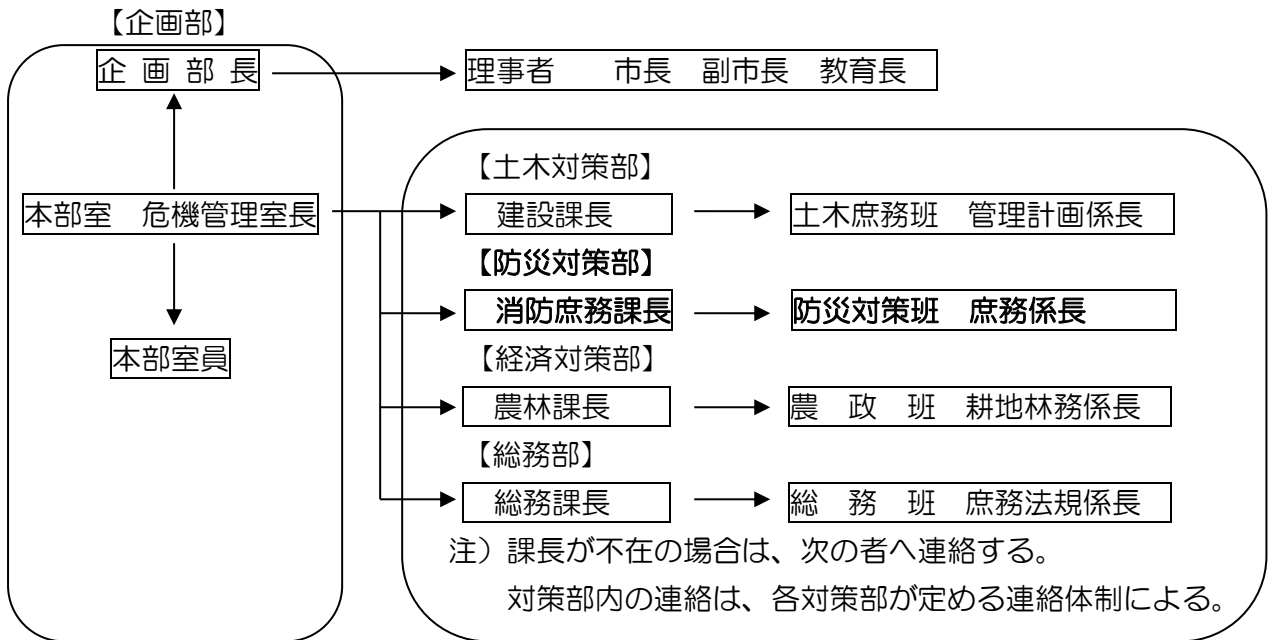
(1) 警戒体制（配備）時

1) 組織体制 【警戒配備】



2) 招集のための連絡体制 【警戒配備】

警戒体制（配備）時の招集は、参集基準に該当する状況となったときの自主参集、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



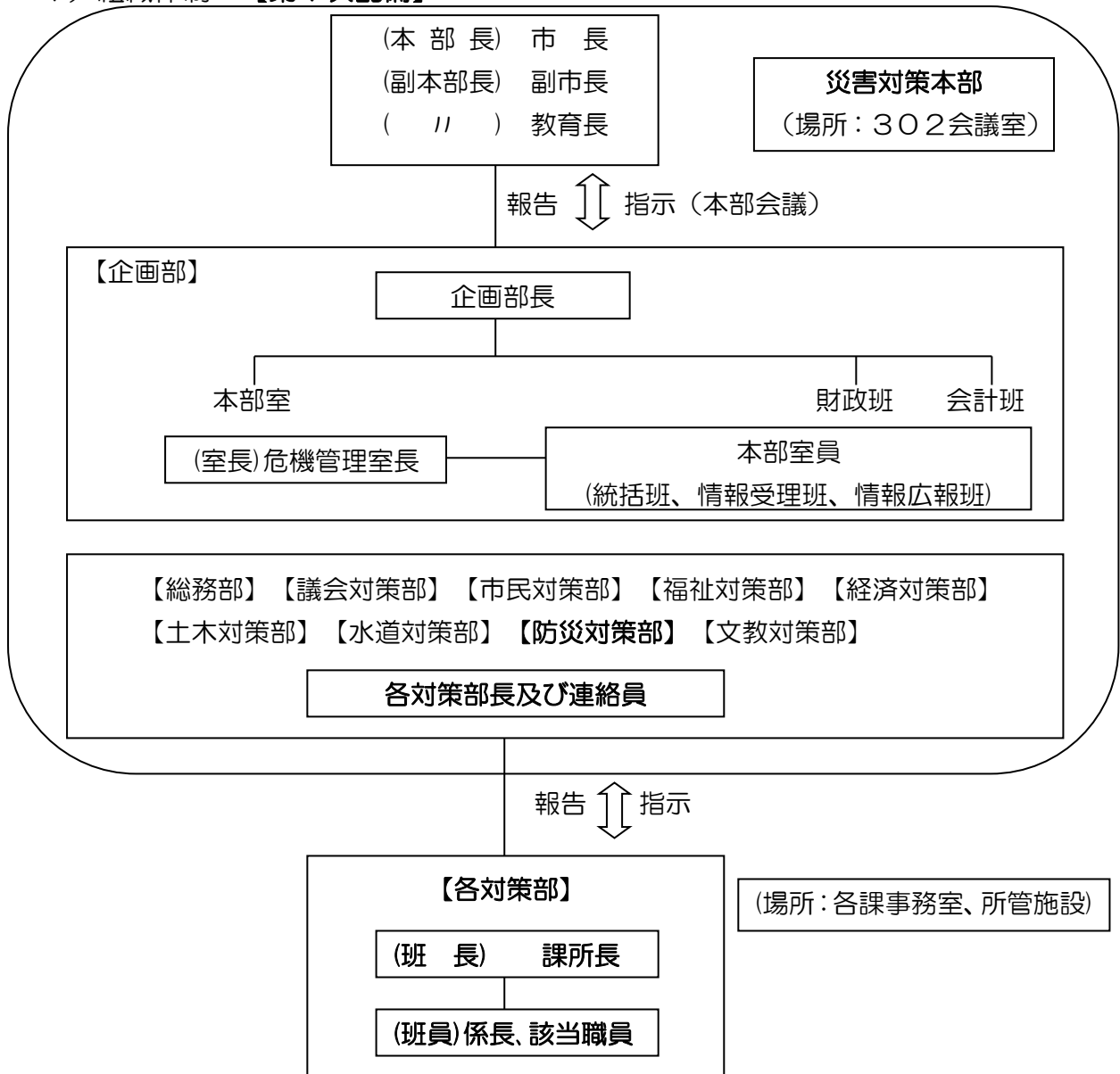
3) 任務(処理事項) 【警戒配備】

<p>【防災対策部】 消防署</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○被害状況の把握（パトロール、住民情報提供による） ○被災者の救助、応急対策の実施 ○消防団の動員及び連絡調整 ○危険箇所等の警戒パトロール
------------------------	---

<p>【配備検討会】</p>	<p>(危機管理室長、企画政策課長、総務課長、建設課長、農林課長、消防庶務課長ほか)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地震情報、被害状況等の情報収集 ○今後の対応策と配備体制（1次配備）の検討 <p>※詳細は、「諏訪市災害対策本部室マニュアル」参照</p>
----------------	--

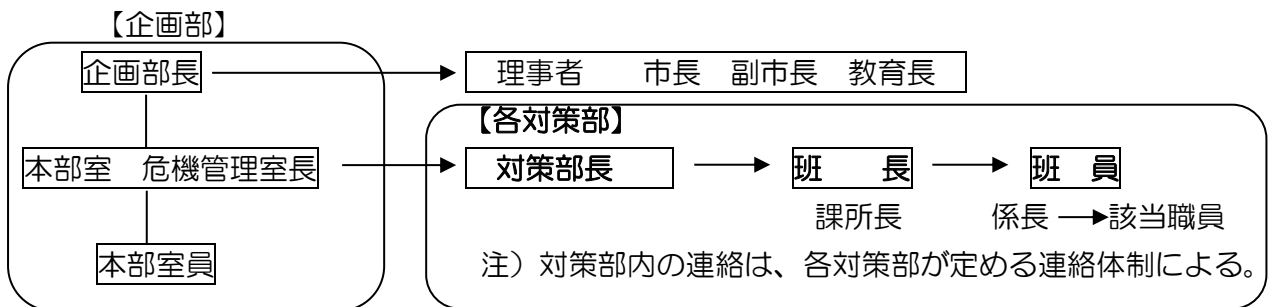
(2) 災害対策体制（第1次配備）時

1) 組織体制 【第1次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第1次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第1次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。

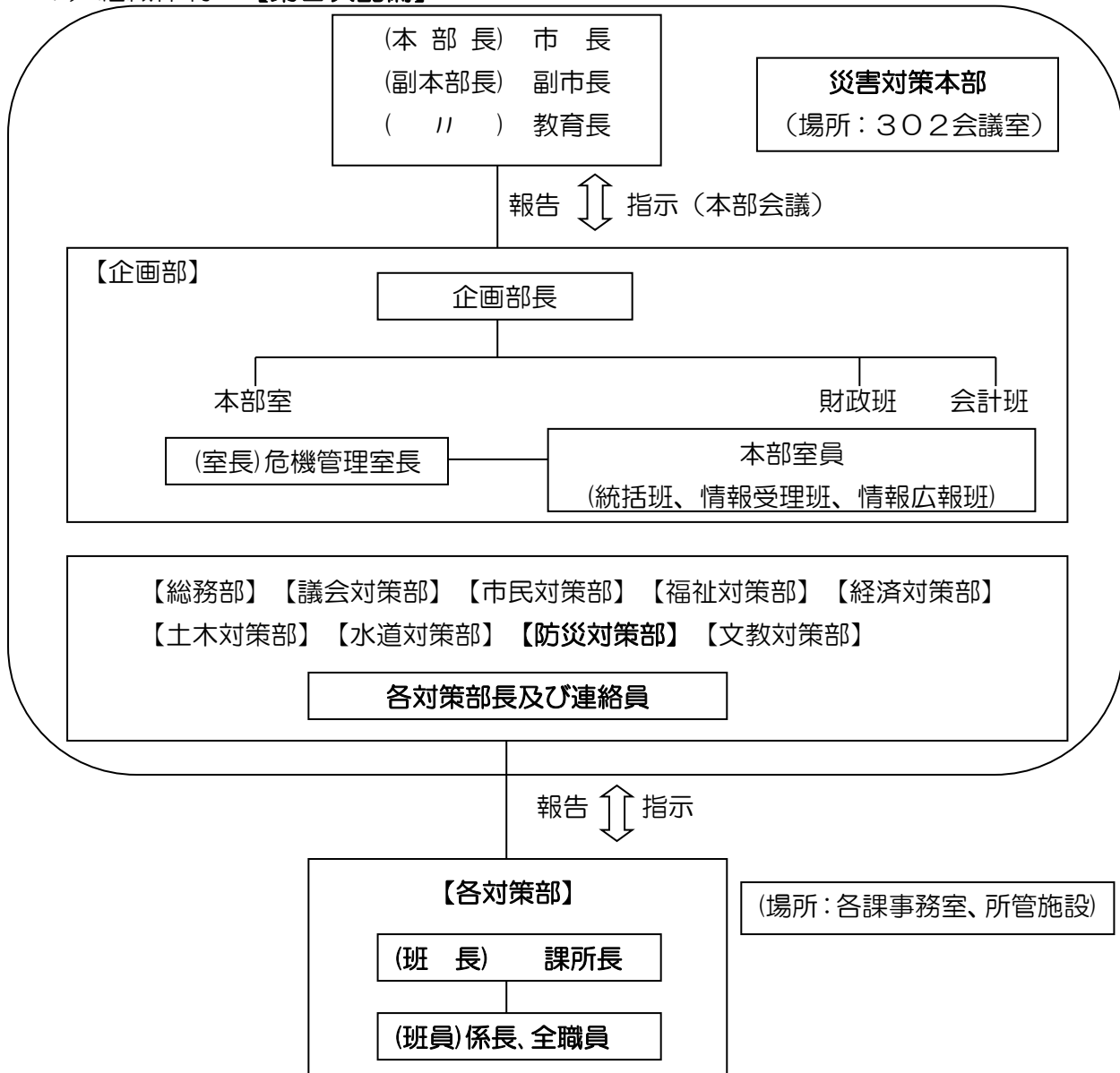


3) 任務(処理事項) 【第1次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	3日以内
防災対策部	防災対策班	<ul style="list-style-type: none"> ○水防活動の実施 ○被災者の救助活動の実施 ○避難者の誘導 ○消防団、防火防犯組合、自主防災組織等関係機関との連絡・調整 ○災害対策本部の広報活動の補助 ○被災地の警備の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○応急資機材の調達、確保 	<ul style="list-style-type: none"> ○消防団員の被災状況調査

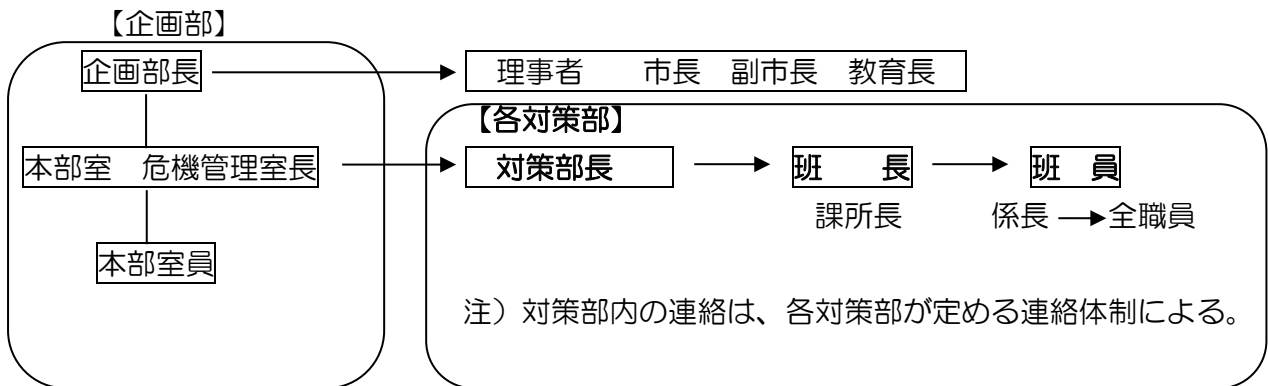
(3) 災害対策体制 (第2次配備) 時

1) 組織体制 【第2次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第2次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第2次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



3) 任務(処理事項) 【第2次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	1週間以内
防災対策部	防災対策班	<ul style="list-style-type: none"> ○災害情報の収集、報告 ○消防活動の実施 ○被災者の救助、救急活動の実施 ○避難者の誘導 ○消防団、防火防犯組合、自主防災組織等関係機関との連絡・調整 ○災害対策本部の広報活動の補助 ○被災地の警備実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○応急資機材の調達、確保 ○長野県広域消防総合応援協定に基づく応援要請 	<ul style="list-style-type: none"> ○消防団員の被災状況調査 ○危険物の安全確保

4) 職員が参集できない場合 【第2次配備】

第2次配備(震度6弱以上)において、被害が甚大で職員参集ができず対応職員が不足する

場合は、各対策部の事務分掌に拘束されない弾力的な対応が必要となる。

職員が不足する場合は、本マニュアルに定める優先して行う任務から取り組む。基本的に次の基準により対応するが、災害発生時の状況によっては、その場で最優先と思われる事項を優先して臨機応変な対応を行う。

職員の参集状況	任務への影響と対応
概ね7割以上の職員が参集したとき	災害対応活動への支障は少ない
	対策部ごとに事務分掌にしたがって、災害対応活動を行う。 なお、必要に応じ要員が不足している対策部に対して、災害対策本部の指示により応援要員を出す。
概ね5割程度の職員が参集したとき	災害対応活動の一部が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度の高いものから対応を行う。
概ね3割以下の職員しか参集できないとき	災害対応活動の大部分が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先度Aを中心に行う。

(4) 防災対策部業務継続計画

1) 優先順位を評価する基準表

優先度	評価基準	時間 (以内)
非常時優先業務		
A	発災後24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並びに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	3時間
		6時間
		12時間
		24時間
B	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並びに社会経済活動の維持に相当の影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	3日
C	遅くとも発災後1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並びに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	1週間
D	遅くとも発災後1ヶ月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並びに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	2週間
		1ヶ月
一時的に停止する業務		
—	発災後1ヶ月業務を停止しても直ちに影響を及ぼさないと見込まれる業務	1ヶ月～

2) 業務担当班・部課名

- ・ 災防……災害時（防災庶務班）業務
- ・ 通消……通常時（消防庶務課）業務

3) 非常時優先業務

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考			
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内		
防災庶務班	消防庶務課	防災-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■										
		防災-2	災害情報の収集及び報告に関すること	A	■										
		防災-3	消防活動、水防活動に関すること	A	■										
		防災-4	消防活動、水防活動に関すること	A	■										
		防災-5	応急資器材の調達及び確保に関すること	A	■										
		防災-6	被災者の救助及び救急活動に関すること	A	■										
		防災-7	消防団、防火防犯組合、自主防災組織等関係機関との連絡調整に関すること	A	■										
		防災-8	消防団、防火防犯組合、自主防災組織等関係機関との連絡調整に関すること	A	■										
		防災-9	災害警報の発令、伝達に関すること	A	■										
		防災-10	防災無線に関すること	A	■										本部室で対応できない場合のみ
		防災-11	気象情報、水防警報等の受領及び伝達に関すること	A	■										
		防災-12	消防、水防施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■										
		防災-13	行方不明者及び遺体の捜索に関すること	A	■										

班名	部 課	業務 NO	業務名 (分担事務)	優先度	業務着手時期							備考			
					3 時 間 以 内	6 時 間 以 内	1 2 時 間 以 内	2 4 時 間 以 内	3 日 以 内	1 週 間 以 内	2 週 間 以 内		1 ヶ 月 以 内		
防 災 庶 務 班	消 防 庶 務 課	災防 -14	被災地の警備に関すること	A	■										
		災防 -15	長野県広域消防相互応援協定に基づく応援要請に関すること	A	■										
		災防 -16	危険物の安全確保に関すること	A	■										
		災防 -17	避難者の誘導に関すること	A	■										
		災防 -18	災害の警戒、防御に関すること	A	■										

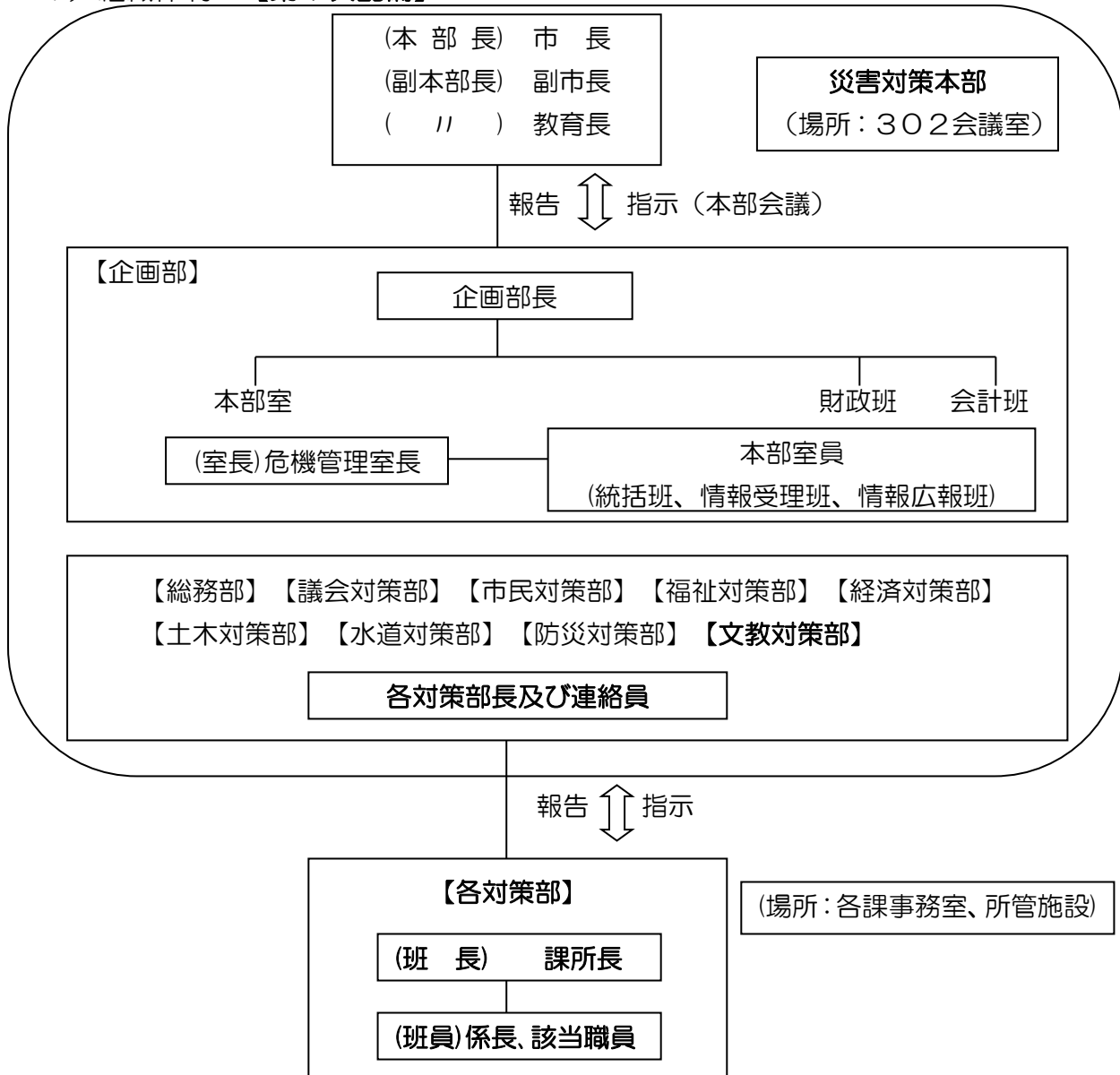
4) 一時中止業務

班名	部課等	業務 NO	業務名
防 災 庶 務 班	消 防 庶 務 課	通消-1	消防事務に関すること
		通消-2	諏訪広域消防事務に関すること
		通消-3	消防団施設整備事務に関すること
		通消-4	消防水利整備事務に関すること
		通消-5	消防水利管理事務に関すること
		通消-6	水防資機材整備業務に関すること
		通消-7	消防施設整備業務に関すること
		通消-8	消防団活動業務に関すること

10 文教対策部非常時の体制・任務（処理事項）等及び業務継続計画

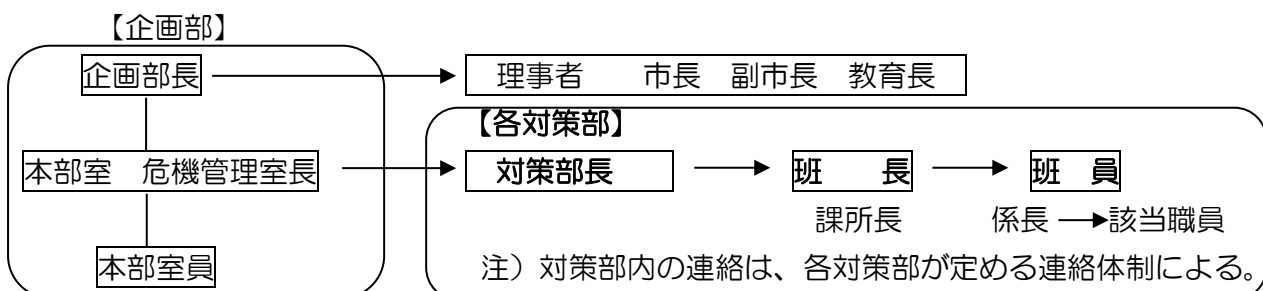
（1）災害対策体制（第1次配備）時

1）組織体制 【第1次配備】



2）招集のための連絡体制 【第1次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第1次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。

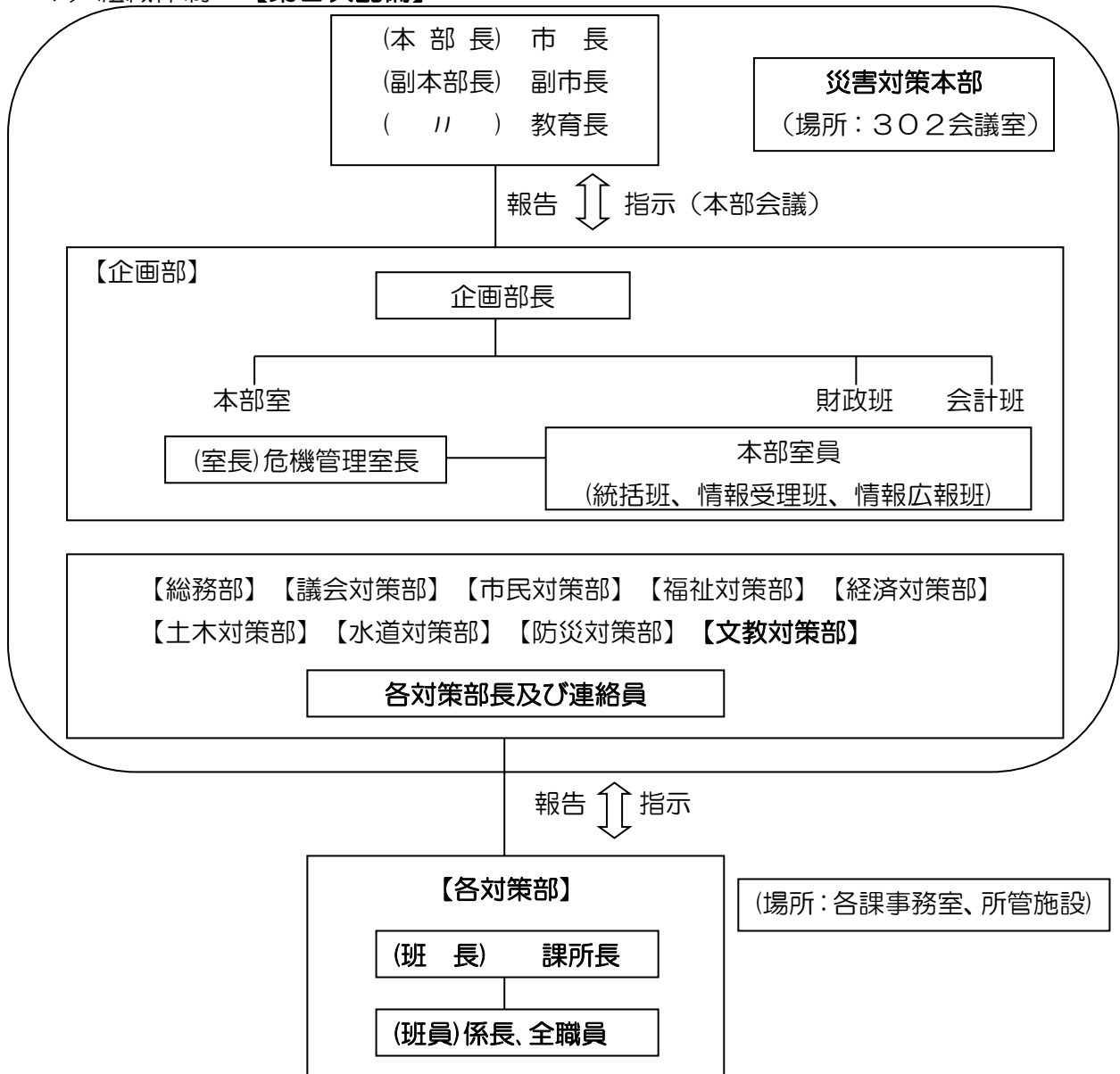


3) 任務(処理事項) 【第1次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	3日以内
文教対策部	文教庶務班	<ul style="list-style-type: none"> ○学校教育施設の被害状況調査、報告、応急対策の実施 ○児童・生徒の安全対策の実施 ○授業継続の是非の検討 ○PTAへの連絡・調整 ○広域避難所の開設、運営 ○部の庶務及び連絡・調整 	<ul style="list-style-type: none"> ○児童・生徒及び教職員の被害状況調査 ○授業への影響状況調査 ○今後の授業継続の是非の検討 ○広域避難所避難者名簿の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○広域避難所閉鎖の検討
	生涯学習班	<ul style="list-style-type: none"> ○施設利用者の安全確保 ○社会教育施設及び文化財の被害状況調査、報告、応急対策の実施 ○一時避難所の開設、運営 <ul style="list-style-type: none"> ・図書館 ・文化センター ・豊田公民館 ・中州公民館 ・湖南公民館 ・四賀公民館 	<ul style="list-style-type: none"> ○一時避難所避難者名簿の作成 ○広域避難所への避難誘導 	<ul style="list-style-type: none"> ○一時避難所閉鎖の検討
	体育施設班	<ul style="list-style-type: none"> ○施設利用者の安全確保 ○体育施設の被害状況調査、報告、応急対策の実施 ○一時避難所の開設及び管理運営 <ul style="list-style-type: none"> ・武道館 ・清水町体育館 	<ul style="list-style-type: none"> ○一時避難所避難者名簿の作成 ○広域避難所への避難誘導 	<ul style="list-style-type: none"> ○一時避難所閉鎖の検討

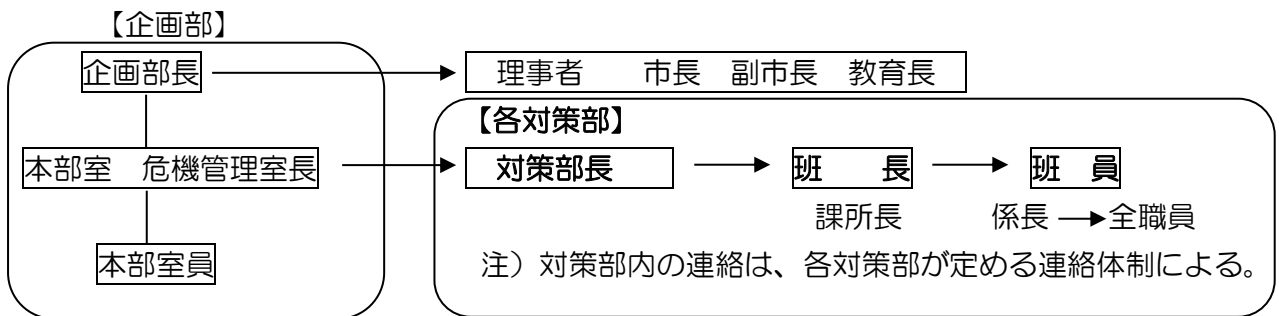
(2) 災害対策体制（第2次配備）時

1) 組織体制 【第2次配備】



2) 招集のための連絡体制 【第2次配備】

- ①勤務時間内 庁内放送、電話連絡等による。
- ②勤務時間外 第2次配備時の招集は、防災無線放送、防災メールのほか、以下の連絡体制による。



3) 任務(処理事項) 【第2次配備】

部	班	主 な 任 務		
		3時間以内	24時間以内	1週間以内
文教 部	文教 庶 務 班	<ul style="list-style-type: none"> ○学校教育施設の被害状況調査、報告、応急対策の実施 ○児童・生徒の安全対策の実施 ○授業継続の是非の検討 ○PTAへの連絡・調整 ○広域避難所の開設、運営 ○部の庶務及び連絡・調整 	<ul style="list-style-type: none"> ○児童・生徒及び教職員の被害状況調査 ○授業への影響状況調査 ○今後の授業継続の是非の検討 ○広域避難所避難者名簿の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○被災生徒への学用品の調達配布、カウンセリングの検討・実施 ○広域避難所閉鎖の検討
	生涯 学 習 班	<ul style="list-style-type: none"> ○施設利用者の安全確保 ○社会教育施設及び文化財の被害状況調査、報告、応急対策の実施 ○一時避難所の開設、運営 <ul style="list-style-type: none"> ・図書館 ・文化センター ・豊田公民館 ・中州公民館 ・湖南公民館 ・四賀公民館 	<ul style="list-style-type: none"> ○一時避難所避難者名簿の作成 ○広域避難所への避難誘導 	<ul style="list-style-type: none"> ○一時避難所閉鎖の検討
	体育 施 設 班	<ul style="list-style-type: none"> ○施設利用者の安全確保 ○体育施設の被害状況調査、報告、応急対策の実施 ○一時避難所の開設、運営 <ul style="list-style-type: none"> ・武道館 ・清水町体育館 	<ul style="list-style-type: none"> ○一時避難所避難者名簿の作成 ○広域避難所への避難誘導 	<ul style="list-style-type: none"> ○一時避難所閉鎖の検討

4) 職員が参集できない場合 【第2次配備】

第2次配備(震度6弱以上)において、被害が甚大で職員参集ができず対応職員が不足する場合は、各対策部の事務分掌に拘束されない弾力的な対応が必要となる。

職員が不足する場合は、本マニュアルに定める優先して行う任務から取り組む。基本的に次の基準により対応するが、災害発生時の状況によっては、その場で最優先と思われる事項を優先して臨機応変な対応を行う。

職員の参集状況	任務への影響と対応
概ね7割以上の職員が参集したとき	災害対応活動への支障は少ない
	対策部ごとに事務分掌にしたがって、災害対応活動を行う。 なお、必要に応じ要員が不足している対策部に対して、災害対策本部の指示により応援要員を出す。
概ね5割程度の職員が参集したとき	災害対応活動の一部が実行不可能
	参集した職員で協力し、優先とする災害対応活動(●)及び最優先とする災害対応活動(◎)を中心に対応を行う。
概ね3割以下の職員しか参集できないとき	災害対応活動の大部分が実行不可能
	参集した職員で協力し、最優先とする災害対応活動(◎)を優先して行う。

(3) 文教対策部業務継続計画

1) 優先順位を評価する基準表

優先度	評価基準	時間 (以内)
非常時優先業務		
A	発災後24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並びに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	3時間
		6時間
		12時間
		24時間
B	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並びに社会経済活動の維持に相当の影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	3日
C	遅くとも発災後1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並びに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	1週間
D	遅くとも発災後1ヶ月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並びに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	2週間
		1ヶ月
一時的に停止する業務		
—	発災後1ヶ月業務を停止しても直ちに影響を及ぼさないと見込まれる業務	1ヶ月～

2) 業務担当班・部課名

- ・ 災教……災害時（文教庶務班）業務
- ・ 災涯……災害時（生涯学習班）業務
- ・ 災ス……災害時（体育施設班）業務
- ・ 通教……通常時（教育総務課）業務
- ・ 通涯……通常時（生涯学習課）業務
- ・ 通ス……通常時（スポーツ課）業務

3) 非常時優先業務

班名	部 課	業務 NO	業務名 (分担事務)	優先度	業務着手時期							備考			
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内		
文教庶務班	教育総務課	災教-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者の避難誘導に関すること	A	■										
		災教-2	教育施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A	■										
		災教-3	児童生徒の安全対策及び避難救助に関すること	A	■										
		災教-4	被災児童生徒の把握及び学用品の調達配布に関すること	A							■				
		災教-5	教育施設の選定に関すること	C							■				
		災教-6	被災児童生徒に関する教育の実施に関すること	C							■				
		災教-7	学校給食に関することに関すること	C				■							
		災教-8	児童生徒に対する防災教育に関すること	A	■										
		災教-9	避難所の開設及び管理運営に関すること	A						■					
		災教-10	収容避難者名簿の作成に関すること	B	■										
		災教-11	その他部の庶務及び連絡調整に関すること	A	■										
		災教-12	他班の応援に関すること	A	■										
		通教-1	教育委員会開催	C							■				

班 名	部 課	業 務 NO	業 務 名 (分担事務)	優 先 度	業 務 着 手 時 期							備 考		
					3 時 間 以 内	6 時 間 以 内	1 2 時 間 以 内	2 4 時 間 以 内	3 日 以 内	1 週 間 以 内	2 週 間 以 内		1 ヶ 月 以 内	
文 教 庶 務 班	教 育 総 務 課	通教- 2	小学校管理に係る一般経費	A				■						
		通教- 3	中学校管理に係る一般経費	A				■						
		通教- 4	小学校に係る学校維持管理	A				■						
		通教- 5	中学校に係る学校維持管理	A				■						
		通教- 6	小学校給食に係る一般経費等	A				■						
		通教- 7	中学校給食に係る一般経費等	A				■						
		通教- 8	小学校国際理解教育	D									■	
		通教- 9	小学校に係るものづくり教育奨励・理科振興事業	D									■	
		通教- 10	中学校に係るものづくり教育奨励・理科振興事業	D									■	
		通教- 11	児童学習支援事業	D									■	
		通教- 12	生徒学習支援事業	D									■	
		通教- 13	中学校英語教科補助事業	D									■	
		通教- 14	教育相談員設置事業	A				■						
		通教- 16	信州型コミュニティスクール創造事業	D									■	

班名	部課	業務NO	業務名(分担事務)	優先度	業務着手時期							備考	
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内
文教庶務班	教育総務課	通教-17	放課後児童クラブ運営事業	D								■	
生涯学習班	生涯学習課	災涯-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難誘導に関すること	A	■								
		災涯-2	社会教育施設及び文化財の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A		■							
		災涯-3	社会教育施設及び文化財の被害状況調査、収集、報告及び災害対策に関すること	A		■							
		災涯-4	施設利用者の安全対策及び避難救助に関すること	A	■								
		災涯-5	施設利用者の安全対策及び避難救助に関すること	A	■								
		災涯-6	施設利用者の安全対策及び避難救助に関すること	A	■								
		災涯-7	施設利用者の安全対策及び避難救助に関すること	A	■								
		災涯-8	施設利用者の安全対策及び避難救助に関すること	A	■								
		災涯-8	施設利用者の安全対策及び避難救助に関すること	A	■								
		災涯-9	避難所の開設及び管理運営に関すること	A	■								
災涯-10	収容避難者名簿の作成に関すること	A			■								

班名	部 課	業務 NO	業務名 (分担事務)	優先度	業務着手時期							備考		
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内		1ヶ月以内	
生涯学習班	生涯学習課	通涯-5	放送大学長野学習センター仮校舎設置事業に関する こと	C						■				
		通涯-7	各種施設管理に関する こと	A	■									
		通涯-3	システム確認 (図書館・風樹) に関する こと	C						■				
		通涯-4	資料の保存・管理 (博物館・美術館) に関する こと	C						■				
		通涯-5	資料の収集 (博物館・美術館) に関する こと	D								■		
体育施設班	スポーツ課	災ス-1	課が所管する箇所等の安全確認及び来庁者等の避難 誘導に関する こと	A	■									
		災ス-2	体育施設の被害状況調査、収集、報告及び災害対策 に関する こと	A	■									
		災ス-3	施設利用者の安全確保及び避難誘導に関する こと	A	■									
		災ス-4	避難所の開設及び管理運営に関する こと	A		■								
		災ス-5	収容避難者名簿の作成に関する こと	A	■									

4) 一時中止業務

班名	部課等	業務 NO	業務名
文教庶務班	教育総務課	通教-15	平和教育事業に関すること
		通教-17	就園奨励費補助金に関すること
		通教-18	青少年健全育成事業に関すること
		通教-19	少年愛護センター運営事業に関すること
		通教-21	奨学資金給与事業に関すること
		通教-22	奨学資金貸付事業に関すること
生涯学習班	生涯学習課	通涯-1	芸術文化事業の開催に関すること
		通涯-2	学びのまちづくり事業の実施に関すること
		通涯-3	文化財保護事業の実施に関すること
		通涯-4	天然記念物保護事業の実施に関すること
		通涯-6	講座の開催に関すること
		通涯-8	公民館分館整備補助金に関すること
		通涯-9	施設の及び備品の維持管理に関すること
		通涯-10	ファミリー読書推進事業に関すること
		通涯-13	企画展等の開催（博物館・美術館）に関すること
		通涯-14	所蔵作品の修復に関すること
体育施設班	スポーツ課	通ス-1	スポーツ教室の開催に関すること
		通ス-2	体育施設の管理、運営に関すること
		通ス-3	体育館施設の管理、運営に関すること
		通ス-4	スタジアム施設の管理、運営に関すること