

福島市業務継続計画

平成28年12月策定

福 島 市

目 次

第1章 総則

1	業務継続計画（BCP）とは	1
2	目的	1
3	基本方針	1
4	業務継続計画策定の効果	2
5	対象とする危機事象	2
6	前提とする被害想定	3
7	災害発生時の体制	3～6
8	職員の参集	7～9
9	計画の位置付け	10
10	計画の見直し・改善	10

第2章 業務継続の要件

1	基本施設の防災機能	11
2	災害時の通信手段の確保	12
3	各種燃料等の確保	12
4	行政データのバックアップ	13
5	非常用備蓄品の確保	13
6	マニュアルの作成	13

第3章 非常時優先業務

1	非常時優先業務の考え方	14
2	非常時優先業務の選定基準	15
3	災害発生時の非常時優先業務	16～35

第4章 防災意識の向上と協力体制の構築

1	災害シミュレーションの実施	36
2	防災訓練の実施	36
3	関係機関との協力体制の強化	37
4	防災意識の向上と地域住民等の協力	37

第1章 総 則

1 業務継続計画（BCP）とは

大規模災害が発生した場合、行政は、災害対応の主体として、応急復旧や被災者対応等の役割を担うこととなると同時に、人、物、情報等の利用できる資源が制約される災害時であっても、業務の停滞により市民生活に著しい影響を及ぼす通常業務については、継続しなければならない。

業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは、災害時の応急業務や優先度の高い通常業務等をあらかじめ特定するとともに、業務継続のために必要な執行体制、対応手順、必要な資源等を明確にし、庁舎等の行政機能が被災した場合でも、様々な事象に対してより迅速で、的確に対応することを目的として作成した計画のことである。

2 目 的

本計画は、大規模災害が発生した場合でも、災害時に特化した復旧や被災者対応等の応急業務と継続優先度の高い通常業務を、より効果的に、バランスよく両立することで、市民の生命、財産及び日常生活への影響を最小限にとどめ、1日でも早い災害からの復旧、復興を目指すことを目的とする。

3 基本方針

（1）業務継続能力の強化

計画の策定にあたっては、これまでに発生した地震災害、風水害、雪害、火山災害等をはじめとする様々な災害の経験から学んだ多くの知識や課題を積極的にフィードバックし、災害発生時に必要な執行体制や優先業務を明確にすることで、平時からの災害に対する職員の意識向上や資源の備蓄環境の改善を図り、人や物資が限られた状況において、業務継続能力強化に努める。

（2）災害時の優先順位を明確にし、迅速で、的確な対応

- ①市民の生命、身体の安全に直結する業務を最優先とする。
 - ②関係機関と協力し、ライフライン、交通網、情報通信網等の早期復旧に努める。
 - ③業務停滞により、市民生活に著しい影響を及ぼす通常業務を優先する。
- ①～③に掲げる業務を、限られた時間で同時並行的に行う必要があり、各業務の優先順位を明確にすることで、より迅速で的確な業務遂行を実現する。

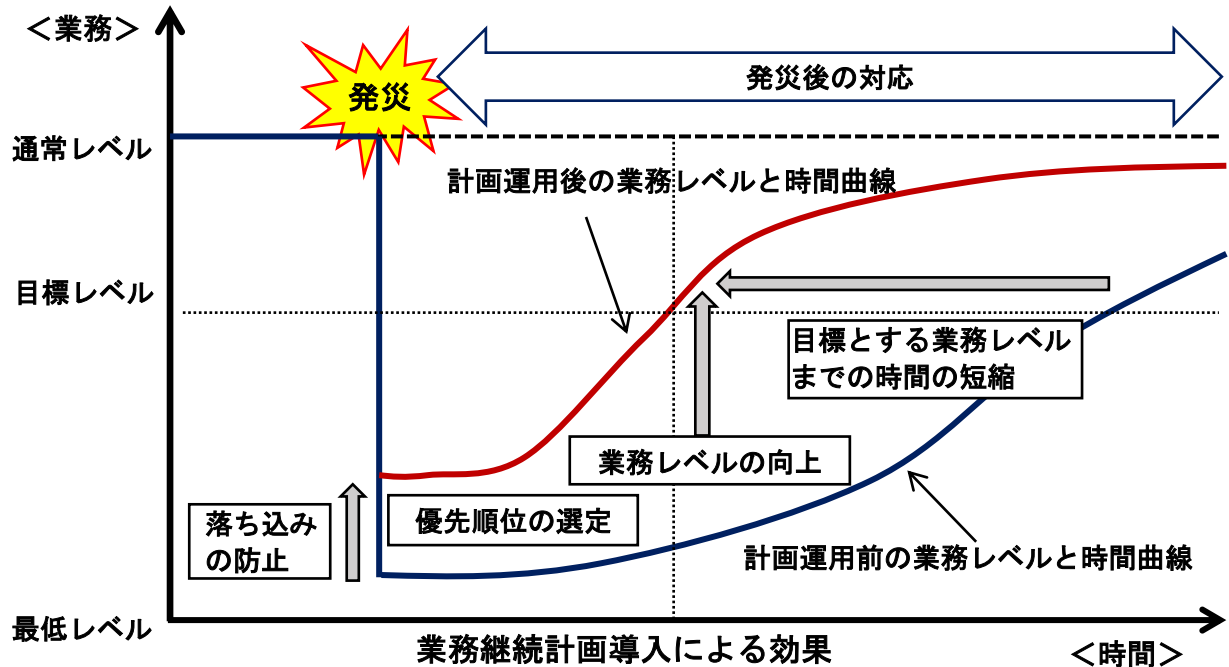
（3）適宜適切な見直し

策定した計画は、時代の流れに即した実効性の高いものである必要があるため、毎年度の組織機構の改正のみならず、防災訓練等により判明した新たな課題の反映や防災に対する新たな考え方を取り入れるなど、適宜適切な見直しに努める。

4 業務継続計画策定の効果

(1) 迅速で適切な業務継続

災害発生時には、応急業務が新たな業務として急激に増加することから、通常業務とあわせた全体業務量は極めて膨大なものとなるが、業務継続計画を策定し、優先して継続する業務を特定しておくことにより、災害時に混乱することなく、必要人員を有効に配置し、迅速で適切な業務の継続が可能となる。



(2) 災害の長期化に備えた人員の確保

大規模災害においては、その被災状況が長期化することが予想されるが、業務継続計画の策定により、あらかじめ優先する業務を特定することで、様々な制約がある状況においても効率的な人員の配置を計画することが可能となるほか、原発事故に見られるような広域的避難など、一般災害、地震災害では発生しない特別な業務が発生した場合も、比較的短時間で体制構築が可能となる。

また、計画的な人員の配置や勤務条件が整うことから、自らも被災者となっている職員の精神面や安全衛生面での改善が見込まれ、災害の長期化にも対応できる体制が早期に構築できる。

(3) 業務効率の向上

計画の策定による優先業務の明確化や職員の必要な執行体制の構築により、災害時の優先業務に集中して取り組むことが可能となり、業務の正確性、迅速性等の作業効率が向上し、この一連のサイクルが有効に機能したとき、早期復旧・復興が実現可能となる。

5 対象とする危機事象

当該計画において対象とする危機事象は、地震災害、風水害、雪害、火山災害等の自然災害をはじめ、市政運営に支障を及ぼす恐れのあるすべての危機事象とする。

6 前提とする被害想定

(1) 想定地震

福島盆地西縁断層帯地震想定の震度6強を福島市内で観測することを想定する。また、発生時刻等の条件により、被害や市の業務継続に必要な資源（人、物、情報及びライフライン等）への影響は極めて多岐なものとなるため、勤務時間内の被災と勤務時間外の被災という区分で設定する。

(2) 被害想定

大規模地震の発生時には、建物・交通施設の損傷、電気・水道・ガス・通信等のライフラインの物理的被害のほか、多数の人的被害が予想されるが、本計画では、市の業務継続に必要な資源（人、物、情報及びライフライン等）に影響を与える要因として以下の定性的な状況を被害想定とする。

- ①大規模地震の影響により、市有施設を含め、多数の建物被害が発生する。
- ②地震による建物被害や火災等により、市職員本人や家族等も含め、多数の人的被害が発生する。
- ③建物被害等による避難者が多数発生する。
- ④道路、鉄道等の損傷により公共交通機関の運行が一定期間停止する。このため、市職員は、発災直後は公共交通機関や自動車を利用した参集が困難となる。
- ⑤電気・水道・ガス・通信等のライフラインが一定期間停止する。市有施設においては、非常用電源から電力の供給のない各種業務システムは一時使用できなくなる。

7 災害発生時の体制

(1) 初動体制

各部は、災害が発生し、または発生のおそれがあると認められる場合は、一般災害、地震災害発生時のそれぞれの参集基準に基づき、直ちに警戒配備体制を整えとともに、所管する業務における災害に関する情報の収集を行う。

また、各部において収集された災害に関する情報については、随時開催される情報共有会議において共有する。

ただし、地震災害において震度5弱以上の揺れが確認された場合は、警戒配備体制をとることなく、災害対策本部設置基準により本部を設置する。

(2) 災害対策本部の設置基準

災害対策本部は、下記のいずれかに該当し、市長が必要と認めた場合設置する。

なお、市長が不在のときは、副市長を第二順位とする。

- ①市域において災害が発生し、又は発生が予想するおそれがある場合。
- ②その他、総合的な応急対策を必要とするとき。

(3) 災害対策本部事務局

- ①災害対策本部事務局は、危機管理監を事務局長とし、通常災害に対応する常設班と災害の規模に応じて設置される特別班によって組織する。災害対策本部事務局の組織及び各班の役割は、別表に定めるとおりとする。

②災害対策本部事務局は、本部開設に必要な資機材等の確保及び設置並びに通信手段の確保に努める。

(4) 災害対策現地本部の設置

災害対策現地本部は、災害対策本部の設置と同時に、各支所に設置する。

ただし、災害の発生が局地的である場合は、災害対策本部の設置に関わらず、当該地域を管轄する支所等に設置する。

◎常設班

班名等	担当業務	担当課	
事務局長 危機管理監			1名
総括班 班長 危機管理室長 副班長 消防本部次長 水道局次長	1 災害対策本部事務局の立ち上げ 2 災害応急対策の基本方針 3 本部の予算及び庶務 4 防災会議との連絡調整 5 本部長の指令伝達 6 各部との連絡調整 7 自衛隊災害派遣要請 8 防災関係機関との連絡調整 9 避難勧告・指示に関すること 10 災害救助法の適用及び救助 11 県及び他市への応援要請 12 緊急通行車両等の確認 13 市民からの問い合わせ対応 14 災害対策本部員会議の記録に関すること 15 車両の調達及び公用車の配車 16 その他災害対策	①総括チーム 危機管理室 情報政策課 管財課 ②緊急問い合わせチーム 行政経営課 生活課 定住交流課 除染企画課 除染施設整備課	10名 2名 2名 2名 3名 3名 4名 1名
①総括チーム リーダー 危機管理室次長			
②緊急問い合わせチーム リーダー 定住交流課長			
		計	30名
職員動員班 班長 総務部次長 副班長 人事課長	1 職員の動員に関すること	人事課	3名
		計	5名
情報収集班 班長 建設部次長 副班長 農政部次長 環境部次長 都市政策部次長 下水道室長	1 支所からの情報収集及び連絡 2 公共交通機関の運行状況把握 3 道路通行関係の状況把握 4 各部の応急活動状況の把握 5 防災行政無線の運用 6 気象情報等の把握 7 消防本部との連絡調整 8 河川及び災害現場の状況を無線で災害対策本部へ報告 9 現場映像の伝送 10 現場対応職員と災対本部との連絡 11 その他事務局長の命じること	①情報分析チーム 都市計画課 交通政策課 農業振興室 環境課 ②現場連絡チーム 農林整備課 除染施設整備課 路政課 道路保全課 道路建設課 河川課 建築住宅課 公園緑地課 下水道総務課 下水道建設課	2名 2名 2名 2名 2名 2名 2名 2名 2名 2名 2名 2名
①情報分析チーム リーダー 都市計画課長			
②現場連絡チーム リーダー 路政課長			
		計	33名
被害集計班 班長 財務部次長 (税務) 副班長 資産税課長	1 人的被害及び住宅被害の集計 2 各部の被害取りまとめ 3 水道施設等ライフラインの被害の集計 4 住民避難状況 5 その他事務局長の命じること	管財課 契約検査課 財政課 資産税課 開発建築指導課 会計課	1名 1名 2名 2名 2名 1名
		計	11名

班名等	担当業務	担当課	
広報記録班 班長 総務部次長兼 企画推進調整 室長 ①市民情報伝達・マス コミ対応チーム リーダー 広報課長 ②現場広報チーム リーダー 総務企画課長 消防総務課長	1 災害広報、避難広報 2 情報及び記録の整理・保存 3 報道機関の窓口 4 その他事務局長の命じること	①市民情報伝達・マスコミ 対応チーム 広報課 ②現場広報チーム 総務企画課 農業振興室 清掃管理課 市街地整備課 消防総務課	3名 3名 2名 2名 2名 2名 計 15名
避難支援班 班長 教育部次長 商工観光部 次長 副班長 市民安全部 次長 健康福祉部 次長 ①指定避難所開設運営 チーム リーダー 教育総務課長 ②避難行動要支援者 (災害時要援護者) 支援チーム リーダー 長寿福祉課長 ③食料配給チーム リーダー 市民課長 ④物資配給チーム リーダー 商業労政課長	1 避難所連絡員の配備 2 指定避難所開設準備 3 避難所駐在員の配備準備(機材等) 4 指定避難所食料供給準備 5 指定避難所物資搬入準備 6 その他指定避難所運営 7 その他事務局長の命じること 8 避難支援プランに関すること 9 避難行動要支援者(災害時 要援護者)に対する情報伝達 10 避難行動要支援者(災害時 要援護者)の避難支援業務	①指定避難所開設運営チーム 市民税課 教育総務課 学校教育課 生涯学習課 文化課 保健体育課 議会事務局 選挙管理委員会事務局 農業委員会事務局 監査委員事務局 ②避難行動要支援者(災害 時要援護者)支援チーム 地域福祉課 生活福祉課 障がい福祉課 長寿福祉課 健康推進課 こども育成課 ③食料配給チーム 納税課 市民課 国保年金課 ④物資配給チーム 商業労政課 観光コンベンション推進室 企業立地課	2名 2名 2名 2名 2名 2名 2名 1名 2名 1名 2名 2名 2名 4名 2名 2名 2名 2名 2名 2名 2名 2名 計 48名

143名

◎特別班（災害の規模に応じて設置）

班名等	担当業務	担当課	
被害調査班 班長 財務部次長 (税務)(兼) 副班長 資産税課長 (兼)	1 被害調査 2 被害調査確認 3 被害調査データベース作成 4 再調査	管財課 契約検査課 財政課 資産税課 開発建築指導課 会計課	1名 1名 2名 1名 2名 1名
		計	10名
支援受入班 班長 商工観光部 次長(兼) ①ボランティア受入チーム リーダー 市民協働課長 ②物資受入チーム リーダー 商業労政課長(兼)	1 ボランティアの受入れ 2 支援物資の受入れ 3 在庫管理 4 指定避難所への配布	①ボランティア受入 チーム 市民協働課 ②物資受入チーム 商業労政課 観光コンベンション推進室 企業立地課 産業創出推進室 アクティブシニアセンター・ アオウゼ 市民課 国保年金課	3名 2名 2名 2名 1名 1名 1名 1名
		計	14名
総合相談窓口班 班長 総務部次長 (兼) 副班長 情報政策課長 生活課長	1 罹災証明の発行 2 家屋調査の受付 3 被災者台帳の作成 4 各種相談への対応	情報政策課 資産税課 生活課	1名 2名 1名
		計	7名
燃料交通班 班長 財務部次長 (財務) 副班長 都市政策部 次長(兼)	1 燃料の確保対策 2 公共交通の確保	管財課 交通政策課	2名 2名
		計	6名
特別被害支援班 班長 建設部次長 (兼)	1 安否情報の提供 2 長期に渡って支援が必要な 危機事象への対応	路政課 下水道総務課 下水道建設課	2名 2名 2名
		計	7名
医療対策班 班長 健康福祉部 次長(兼)	1 応急医療対策チームの編成 2 救護所の設置 3 医療救護班(医師会)の出動 要請	健康推進課 放射線健康管理課	2名 2名
		計	5名
遺体対応班 班長 こども未来部 次長 副班長 環境部次長 (兼)	1 遺体安置所の開設および運営	市民課 環境課 生活福祉課 こども政策課	2名 2名 2名 2名
		計	10名

59名

8 職員の参集

(1) 配備体制

災害が発生し、又は発生するおそれがある場合の職員の配備体制は、その災害の規模等に応じ、災害時等における職員の配備体制に基づき行う。

震度5弱以上の地震が観測された場合は、全職員登庁とする。

(2) 勤務時間内に地震が発生した場合

職員自身や周囲の安全確保を図るとともに、来庁者がいる場合は安全な場所に避難させる。その後、応急業務等の非常時優先業務に従事する。

災害対策本部が設置される場合、災害対策本部事務局員に指名されている職員は、参集し設営に従事する。

(3) 勤務時間外に地震が発生した場合

職員自身と家族の安全確保を図る。その後、参集基準に従い速やかに登庁する。参集した職員は、各所属における応急業務等の非常時優先業務に従事する。

(4) 参集可能人数の考え方

勤務時間外に震度6弱以上の大規模地震が発生した場合に、参集可能な職員数を時系列で把握するため、個々の職員の登庁に要する時間を、以下の条件に基づき本庁舎までの実際の道路距離をもとに算出した。

① 徒歩で参集することを想定し、時速3kmとする(※1)

② 安否確認や身支度などの準備時間として30分を計上

③ 本人・家族の被災や救助・援助などによる、参集が困難な職員を除いた参集可能割合を60%と設定(※2)

※1 徒歩の時速3kmについて

時速4kmが一般的な徒歩の速度とされているが、地震により道路が被災することや被害状況を確認しながら登庁することなどを考慮し、時速3kmと設定した。

※2 参集可能割合の設定について

国土交通省が設定した割合を参考とし、60%と設定した。

10%：本人の死傷及び家族の死傷等のため参集不可能

30%：救出・救助活動に従事のため参集不可能

(5) 参集可能人数の想定

(4)の考え方に基づく参集可能人数は下表のとおりであり、発災後3時間までの参集可能人数は554人となっている。

表 参集可能人数

発災からの経過時間	1時間	3時間	6時間	12時間	1日	3日	1週間
参集可能人数(人)	178	554	639	644	649	650	650
割合(%)	16.4	51.1	58.9	59.4	59.9	60.0	60.0
(100%参集した場合)	297	924	1,065	1,074	1,081	1,084	1,084

注) 参集可能人数は平成28年3月現在で算定

(6) 職員の安否確認

地震発災時に、非常時優先業務を迅速かつ的確に遂行するためには、いち早く参集した職員の把握と職員等の安否確認が重要となる。

各部庶務担当課は各課の緊急連絡網で部内職員の安否確認及び参集状況を取りまとめ、災害対策本部事務局へ報告することとする。

地域防災計画においては、登庁が困難な場合、最寄の支所へ参集し、災害情報の収集・伝達に支障がない範囲で、防災行政無線により災害対策本部事務局へ連絡することとなっている。

(7) 職員の家族の安否確認

勤務時間内に発災した場合には、職員は各職場において非常時優先業務に従事することになるが、安心して職務に専念するには家族の安否や自宅の被害状況等を知ることが重要である。

そのため、普段から家族間でメールや災害用伝言ダイヤル、災害用伝言板等の連絡方法を確認しておくこと。

また、職種や部署によっては、家族との連絡が取れない状態であっても、非常時優先業務に従事しなければならない職員が発生することも予想されるため、他の職員が代わって家族の安否確認を行う体制の整備を各部で行うこと。

◎参集基準（一般災害）

被害状況 （配備） 職員区分	気象警報 （警戒配備）	被害が拡大 （災害対策本部配備）	さらに被害が拡大 （緊急非常配備）
災害対策本部員 水防本部	参集または自宅待機 （各本部判断）	参 集	直ちに参集
警戒配備課 *内訳 下記	直ちに参集 （必要な職員）	参 集	
災害対策本部 事務局	自宅待機	参 集	
各 支 所	直ちに参集 （必要な職員）	参 集 （必要な職員）	
避難所連絡員	自宅待機	参 集 （本部事務局指示）	
施設所管各課	参集または自宅待機 （各課長等判断）	参 集 （必要な職員）	
そ の 他	自宅待機	参 集 （必要な職員を動員）	

* 警戒配備課の内訳

警戒配備課	危機管理室、広報課、総務企画課、人事課、管財課、農業振興室 農林整備課、除染推進室、路政課、道路保全課、道路建設課、河川課、 建築住宅課、都市計画課、交通政策課、下水道室、水道総務課、 警防課、教育総務課
-------	---

◎参集基準（地震災害）

震度及び 配備 職員区分	震度 4 警 戒 配 備	震度 5 弱・5 強 災害対策本部配備	震度 6 弱以上 緊急非常配備
災害対策本部員	警戒配備課関係部長 直ちに参集 その他の部長 自宅待機	直 ち に 参 集	
警戒配備課 *内訳 下記	直ちに参集 （必要な職員）		
災害対策本部 事務局	自宅待機		
各 支 所	直ちに参集 （必要な職員）		
避難所連絡員	自宅待機		
施設所管各課	直ちに参集 （必要な職員）		
そ の 他	自宅待機		

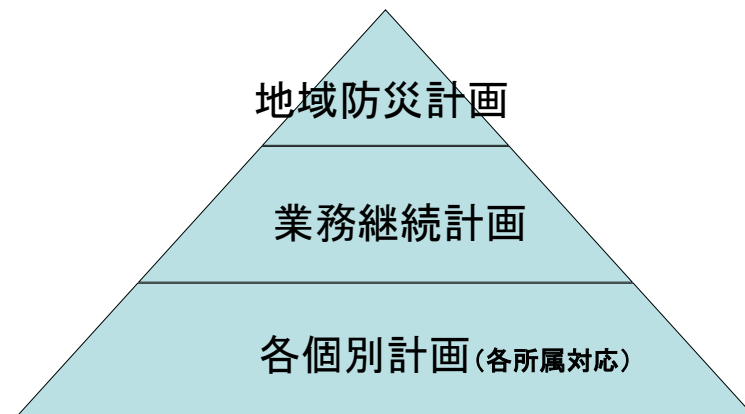
* 警戒配備課の内訳

警戒配備課	危機管理室、広報課、総務企画課、人事課、管財課、農業振興室 農林整備課、除染推進室、路政課、道路保全課、道路建設課、 河川課、建築住宅課、都市計画課、交通政策課、下水道室、 水道総務課、警防課、教育総務課
-------	---

9 計画の位置付け

業務継続計画は、災害対策基本法に基づく法定計画である「福島市地域防災計画」の下位に位置する計画で、災害時の応急業務や優先度の高い通常業務等を明確にし、庁舎等の行政機能が被災し、制約が伴う状況となった場合でも、より迅速、確実に業務を継続することを目的に策定された基本的な計画であり、実際の現場対応や事業者等の連絡体制等の詳細について定めた個別計画の上位に位置するものである。

なお、新たな危機事象等に対する業務継続については、様々な個別事象毎に策定した計画等に基づき対応する。



10 計画の見直し・改善

策定した計画は、時代の流れに即した実効性の高いものである必要があり、災害時業務をより迅速で的確なものとするため、次に掲げる内容を計画に取り込み、定期的な見直し、改善を図るものとする。

- (1) 毎年度の組織体制及び事務分掌の変更を適切に反映させる。
- (2) 防災訓練等の実施に伴う新たな課題、改善点を反映させる。
- (3) 日々進歩する防災の考え方や技術に関する情報収集を行い、費用対効果など総合的に判断し、計画に反映させる。
- (4) 時代とともに変化する市民ニーズを的確に捉え、計画に反映させる。

第2章 業務継続の要件

1 基本施設の防災機能

大規模災害の発生時に災害対策本部が設置され、災害対応の中核としての役割を果たす本庁舎は、防災拠点としての機能を有する必要がある。

(1) 免震構造

災害発生時に災害対策本部が設置される市庁舎東棟は、迅速な指揮、情報伝達等の災害対応が可能となる免震構造で整備されており、震度7相当の揺れにも耐えられる構造となっている。

(東日本大震災発生時においても、建物内の備品等の転倒も確認されていない。)

※免震構造：基礎と土台の間に免震装置が設置されており、地震の揺れを建物に伝わりにくくする構造。

(2) 自家発電設備

非常用自家発電設備を庁舎10階に設置し、災害等による停電時に72時間(3日間)の電力供給が可能となっている。

【概要】エンジン形式 ガスタービン 発電容量750KVA 燃料A重油

(3) 庁舎内貯留槽

庁舎内に各種貯留設備に加え、緊急用常設型浄水装置2台を設置し、飲料水等の確保が可能となっている。

【概要】上水道：地下受水槽28m³×2、屋上受水槽15m³ 合計71m³

雑用水：地下水槽70m³、屋上水槽15m³ 合計85m³

雑用水を使用し、飲料水を精製することも可能

浄水装置：毎時2m³の浄水が可能

(4) 雨水・井戸水の有効利用

雨水・井戸水を庁舎内の(3)雑用水の貯留槽に溜め、トイレ洗浄水等に使用することで節水し、確保されている浄水を飲料水中心に使用することが可能となっている。

(5) 代替施設

想定を超える災害やそれ以外の要因で本庁舎が使用できなくなった場合は、福島市保健福祉センターに災害対策本部を設置する。

【施設概要】・名称 福島市保健福祉センター

・住所 福島市森合町10-1

・設置場所 5階 大会議室

・防災機能 地下貯水槽(防火用水、飲料水)226m³

自家発電設備

※飲料水は、簡易濾過機により精製。

2 災害時の通信手段の確保

大規模災害発生時は、断線や輻輳^{ふくそう}による通信規制が実施され、固定電話・携帯電話が使用できなくなることが想定されており、災害時でも使用可能な通信手段を確保しなければならない。

(1) 災害時優先電話と非常時電話

電話の殺到による通信網の混乱を避けるため、通信規制が実施された場合でも、災害時優先電話（24台）や非常時電話（本庁舎のみ8台）により、情報収集や情報伝達を行うことが可能となっている。災害時に発信のみ優先扱いとなる。

(2) 防災行政デジタル無線

災害現場での現場情報収集や災害活動における通信手段として移動系無線の役割が増加しており、災害発生時の情報空白を軽減する目的で、防災行政デジタル無線を設置している。

防災無線のデジタル化により無線音声の輻輳^{ふくそう}を回避することが可能となり、より効率的で、正確な情報伝達が可能となったほか、携帯電話のような使いやすさとなるなど、災害現場でのより効率的な活動が可能となった。

(3) 衛星携帯電話

大規模災害発生時における安定した通信手段として、地上設備が比較的少なく、設備損傷による通信不能のリスクが少ない衛星携帯電話を20台配置している。

導入している衛星携帯電話は、日本の通信事業者が運営しているサービスのため、携帯電話と同様の電話番号となっており、国番号や特定番号の入力が必要なく、使いやすくなっている。

(4) 福島県総合情報通信ネットワークシステム

衛星回線、地上無線、光回線により、県・県出先機関、県内市町村、県内消防本部を結ぶシステム網で、災害時の通信確保のほか、平常時の連絡通信手段として活用できるなど、県内の各生活圏同士の密接な情報連携を実現する信頼性の高いシステムを導入している。

3 各種燃料等の確保

災害発生時に業務を継続するために緊急車両、公用車等の燃料をはじめとする各種燃料を確保しなければならない。

これに対応するため、通常使用する公用車の燃料補給頻度を見直し、早めの補給を行うほか、各種燃料に関する団体と「災害時における生活必需品の供給協力に関する協定」を締結し、各種燃料の優先的な供給を受けることで、業務の継続性を確保するものである。

【協定締結先】

- ・ 石油製品等 . . . 福島県石油業協同組合福島支部
- ・ ガス製品等 . . . 福島県LPガス協会県北支部

4 行政データのバックアップ

今日における行政事務のほとんどは、情報システムやネットワーク等により執行されており、業務を継続するためには、これらの設備やデータ等の利活用が必要不可欠なものとなっている。

災害発生時においても、災害に関する情報収集や各初動体制に大きな影響を与えることが予想されるため、それぞれの業務においてデータのバックアップが可能となるシステムを構築するとともに、「福島市主要情報システムにおける業務継続計画（福島市 ICT-BCP）」を策定し、災害時の業務継続、早期復旧に対応する体制を整えている。

※詳細は、情報管理課策定の福島市主要情報システムにおける業務継続計画（福島市 ICT-BCP）を参照。

5 非常用備蓄品の確保

（1）食糧の確保

食糧の確保については、災害用備蓄食糧を有効に活用するとともに、「災害時における生活必需品の供給協力に関する協定」を締結している各団体からの優先的な食糧の供給を最大限に活用する。

【協定締結先】生活協同組合コープふくしま、ふくしま未来農業協同組合、福島県パン協同組合、福島コンビニエンスストア協会、福島市弁当惣菜協会

（2）飲料水の確保

飲料水については、1基本施設の防災機能（3）庁舎内貯留槽において確保した水を使用するが、災害が長期化し、さらに断水が復旧しない場合は、保健福祉センターや平和通り地下に設置した貯水槽はじめ、水道局の受水池及び配水池に貯留する応急給水用の水を使用することが可能であり、これを業務継続に必要な飲料水として活用する。

（3）各事務用品等の確保

災害時に必要とする物品等については、それぞれの災害対応業務において必要物品が異なるため、災害対策本部事務局の各班や各所属において非常用物品として準備することを基本とするが、物品が不足した場合は、全庁的な備蓄品をフル活用し業務に当たる。

各班や所属での確保が困難な場合は、災害対策本部事務局が必要物品の確保に努める。

6 マニュアルの作成

大規模災害時は、応急業務等が急激に増加することから、既存の職員のみで対応することが困難になるため、災害時応援協定を締結した他都市などへ職員の応援を要請することも想定される。

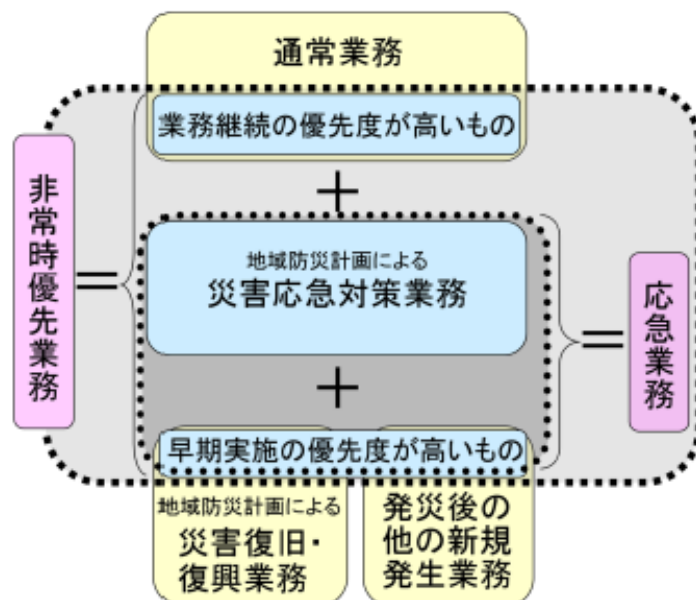
派遣された職員が戸惑うことなく、業務に取り掛かれる状態とするため、人員の不足が想定される業務は、当該業務のマニュアル等を作成するなど、受援体制を整える必要がある。

第3章 非常時優先業務

1 非常時優先業務の考え方

非常時優先業務とは、大規模な災害時にあっても優先して実施すべき業務のことで、具体的には、災害応急対策業務や早期実施に優先度が高い復旧・復興業務等のほか、業務継続の優先度の高い通常業務が対象となる。

発災時に職員や資機材等の制約を伴う状況下で業務継続を図るためには、優先的に実施する業務を時系列で絞り込むことが必要となる。このため、非常時優先業務の候補となる各業務を対象に、発災後のいつ頃の時期までに業務を開始・再開する必要があるかを検討し、想定する期間内に一部開始・再開すべき業務を非常時優先業務として選定する。



非常時優先業務のイメージ

(内閣府 市町村のための業務継続計画作成ガイドより)

2 非常時優先業務の選定基準

非常時優先業務を選定するに当たっての優先区分とその基準は以下の表のとおりとします。

優先区分	選定基準	業務を開始する時間 (以内)
A	発災後直ちに（概ね3時間以内）着手しないと、市民の生命・身体・財産や市民生活等に重大な影響を及ぼすことになるため、限られた資源の中であっても最優先的に対策を講じる必要がある業務。	3時間
B	発災後12時間以内に着手しないと、市民の生命・身体・財産や市民生活等に大きな影響を及ぼすことになるため、限られた資源の中であっても優先的に対策を講じる必要がある業務。	12時間
C	発災後1日以内に着手しないと、市民の生命・身体・財産や市民生活等に大きな影響を及ぼすことになるため、限られた資源の中であっても早急に対策を講じる必要がある業務。	1日
D	発災後3日以内に着手しないと、市民の生命・身体・財産や市民生活等に大きな影響を及ぼすことになるため、限られた資源の中であっても早急に対策を講じる必要がある業務。	3日
E	発災後1週間以内に着手しないと、市民の生命・身体・財産や市民生活等に相当の影響を及ぼすことになるため、限られた資源の中であっても早急に対策を講じる必要がある業務。	1週間
F	発災後1週間以内は着手しなくとも、市民の生命・身体・財産や市民生活等に大きな影響を及ぼすことはないと思込まれる業務。	その他の業務

3 災害発生時の非常時優先業務

発災後に実施すべき災害対策本部の各班における段階別応急業務の内容と時間の経過による対応目標は、次のとおりとする。

非常時優先業務一覧（応急業務）

【災害対策本部（常設班）】

班	チーム	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
総括班	総括チーム	災害対策本部事務局の立ち上げ	A	○				
		災害応急対策の基本方針	A	○				
		本部の予算及び庶務	A	○				
		防災会議との連絡調整	A	○				
		本部長の指令伝達	A	○				
		各部との連絡調整	A	○				
		自衛隊災害派遣要請	A	○				
		防災関係機関との連絡調整	A	○				
		避難勧告・指示に関すること	A	○				
		災害救助法の適用及び救助	A	○				
		県及び他市への応援要請	A	○				
		緊急通行車両等の確認	A	○				
		車両の調達及び公用車の配車	A	○				
		総括班	緊急問い合わせチーム	市民からの問い合わせ対応	A	○		
災害対策本部員会議の記録に関すること	A			○				
職員動員班		職員の動員に関すること	A	○				
情報収集班	情報分析チーム	支所からの情報収集及び連絡	A	○				
		公共交通機関の運行状況把握	A	○				
		道路通行関係の状況把握	A	○				
		各部の応急活動状況の把握	A	○				
		気象情報等の把握	A	○				
	情報収集班	現場連絡チーム	防災行政無線の運用	A	○			
			消防本部との連絡調整	A	○			
			河川及び災害現場の状況を無線で災害対策本部へ報告	A	○			
			現場映像の撮影及び伝送	A	○			
			現場対応職員と災対本部との連絡	A	○			
		その他事務局長の命じること	A	○				
被害集計班		人的被害及び住宅被害の集計	A	○				
		各部の被害取りまとめ	A	○				
		水道施設等ライフラインの被害の集計	A	○				
		住民避難状況	A	○				
		その他事務局長の命	A	○				
広報記録班	市民情報伝達・マスコミ対応チーム	災害広報、避難広報	A	○				
		情報及び記録の整理・保存	E				○	
		報道機関の窓口	A	○				
	広報記録班	現場広報チーム	その他事務局長の命じること	A	○			
災害広報、避難広報			A	○				

非常時優先業務一覧（応急業務）

【災害対策本部（常設班）】

班	チーム	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
避難支援班	指定避難所開設運営チーム	指定避難所開設準備	A	○				
		避難所駐在員の配備準備（機材等）	A	○				
		指定避難所食糧供給準備	B		○			
		指定避難所物資搬入準備	B		○			
		その他指定避難所運営	C			○		
		その他事務局長の命じること	A	○				
	避難行動要支援者（災害時要援護者）支援チーム	避難支援プランに関すること	A	○				
	避難行動要支援者（災害時要援護者）に対する情報伝達	A	○					
	避難行動要支援者（災害時要援護者）の避難支援業務	A	○					

【災害対策本部（特別班）】

班	チーム	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
被害調査班		被害調査	E					○
		被害調査確認	E					○
		被害調査データベース作成	E					○
支援受入班	ボランティア受入チーム	ボランティアの受入れ	D				○	
	物資受入チーム	支援物資の受入れ	C			○		
		在庫管理	C			○		
		指定避難所への配布	B		○			
総合相談窓口班		罹災証明の発行	E					○
		家屋調査の受付	E					○
		被災者台帳の作成	E					○
		各種相談への対応	D				○	
燃料交通班		燃料の確保対策	A	○				
		公共交通の確保	C			○		
特別被害支援班		安否情報の提供	A	○				
		長期にわたって支援が必要な危機事象への対応	E					○
医療対策班		応急医療対策チームの編成	A	○				
		救護所の設置	A	○				
		医療救護班（医師会）の出動要請	A	○				
遺体対応班		遺体安置所の開設及び運営	C			○		

【各部個別計画】

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
市長公室								
	秘書課	災害対策本部と各部各班との連絡に関する事	A	○				
	広報課	高度情報通信による広報活動に関する事	A	○				
		広報活動計画の整備に関する事	A	○				
		報道機関への発表・協力要請に関する事	A	○				
		ラジオ放送、テレビ放送、新聞による広報及び広報車等による広報活動に関する事	A	○				
		災害写真の収集及び記録等に関する事	E					○

非常時優先業務一覧（通常業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
市長公室								
	秘書課	市長・副市長の秘書業務に関する事	A	○				

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
総務部								
	総務企画課	災害対策本部事務局総括班の支援に関する事	A	○				
		災害対策現地本部との連絡調整の支援に関する事	A	○				
		市議会との連絡に関する事	A	○				
		部内各課との連絡調整に関する事	A	○				
		広報車等による広報活動の支援に関する事	A	○				
	行政経営課	災害対策本部事務局総括班の支援に関する事	A	○				
	人事課	災害時における職員の動員・配置に関する事	A	○				
		近隣自治体等からの職員派遣受け入れの調整に関する事	D				○	
	職員厚生課	各部から職員の安否情報等の受領に関する事	A	○				
		各部から職員の安否情報等の受領に関する事	A	○				
	男女共同参画センター	広報車等による広報活動の支援に関する事	A	○				
	情報政策課	市の情報システムの保全に関する事	A	○				
		災害対策本部事務局の立ち上げに関する事	A	○				
		総合相談窓口に関する事（罹災証明書）	E					○
	中核市移行推進室	広報車等による広報活動の支援に関する事	A	○				

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
財務部								
	管財課	車両の調達及び市公用車の配車に関する事	A	○				
		緊急輸送に関する事	A	○				
		市庁舎及び市有財産の被害調査並びにその応急復旧のとりまとめに関する事	A	○				
		臨時ヘリポート可能予定地の把握に関する事	B		○			
		各種資器材の調達に関する事	A	○				
		部内各課との連絡調整に関する事	A	○				
		災害対策本部の立ち上げに関する事	A	○				
		燃料の調達に関する事	B		○			
	契約検査課	被害調査の支援に関する事	A	○				
		工事等の契約に関する事	D				○	
	財政課	災害応急対策経費の予算措置に関する事	D				○	
		被害調査の支援に関する事	E					○
	市民税課	被害調査の支援に関する事	E					○
		避難所駐在員の派遣に関する事	A	○				
	資産税課	被害調査に関する事	E					○
建物等の被害状況のとりまとめに関する事		E					○	
総合相談窓口に関する事（罹災証明書）		E					○	
納税課	被害調査の支援に関する事	E					○	
	災害時における食料の応急給与に関する事	B		○				

非常時優先業務一覧（通常業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
財務部								
	管財課	庁舎の維持管理に関する事	A	○				
		公用車の管理・配車・修繕に関する事	A	○				
	契約検査課	災害対策に必要な工事、委託、物品等契約に関する事	E					○
	財政課	予算執行の統制及び調整に関する事	E					○
	市民税課	市税等の諸証明の交付、閲覧の受付、手数料の収納業務に関する事	D				○	
		軽自動車税の賦課・減免等業務に関する事	E					○
		市民税・県民税の賦課業務に関する事	E					○
	資産税課	法人市税の調査・賦課業務に関する事	E					○
		固定資産税及び都市計画税の賦課及び調定業務に関する事	E					○
	納税課	来庁者への資料要求に対する窓口業務に関する事	D				○	
		納税相談業務（徴収猶予等）に関する事	E					○
		市税の消込に関する事	D				○	
		督促状発付及び公示送達に関する事	E					○
		過誤納金の還付及び充当に関する事	E					○
		市税等の口座振替に関する事	D				○	
県民税送納に関する事		E					○	

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
商工観光部								
	商業労政課	被災時における生活必需物資の供給に関する こと	B		○			
		労働福祉施設の被害調査及びその復旧に関する こと	A	○				
		部内各課との連絡調整に関する こと	A	○				
		支援物資の受入れ・配給に関する こと	C			○		
	企業立地課	被災時における生活必需物資の供給に関する こと	B		○			
		勤労者研修センターの被害調査及びその応急 復旧に関すること	A	○				
		勤労者研修センターの避難所としての運営支 援に関すること	A	○				
		工業関係（工業団地内及び工業地区内に限 る）の被害調査及びその対策に関する こと	A	○				
		土地開発公社保有地の被災状況確認・報告・ 復旧に関する こと	A	○				
		支援物資の受入れ・配給に関する こと	C			○		
	産業創出推進室	産業交流プラザの被害調査及びその応急復旧 に関する こと	A	○				
		工業関係（工業団地外のもの）の被害調査及 びその対策に関する こと。	A	○				
		支援物資の受入に関する こと	C			○		
	アクティブ・シニアセンター・アオウゼ	アオウゼの被害調査及びその復旧に関する こと	A	○				
支援物資の受入に関する こと		C			○			
観光コンベンション推進室	被災時における生活必需物資の供給に関する こと	B		○				
	観光施設の被害調査及びその復旧に関する こと	A	○					
	観光客等の避難対策に関する こと	A	○					
	支援物資の受入れ・配給に関する こと	C			○			

非常時優先業務一覧（通常業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
商工観光部								
	商業労政課	商工関係団体との連絡調整に関する こと	B		○			
		労働関係団体との連絡調整に関する こと	D				○	
	企業立地課	濁川水系保全処理施設の被災状況確認・報 告・復旧に関する こと	A	○				
	産業創出推進室	産業交流プラザ施設の運営調整に関する こと	B		○			
	アクティブ・シニアセンター・アオウゼ	施設の運営調整に関する こと	B		○			
	観光コンベンション推進室	観光施設の運営調整に関する こと	B		○			
		各種イベントの調整に関する こと	C			○		

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
農政部								
	農業振興室	炊き出し食料品の調達に関する事	B		○			
		農協及び生産者団体との連絡調整に関する事	B		○			
		部内各課との連絡調整に関する事	A	○				
		農業災害の調査及びその応急対策に関する事	C			○		
		農業気象に関する事	A	○				
	農林整備課	広報車等による広報活動の支援に関する事	A	○				
		農業用施設等の災害状況調査及びその応急対策に関する事	A	○				
		林道及び治山施設の被害の調査とその応急復旧に関する事	A	○				
		応急対策用資材の調達及びあっせんに関する事	B		○			
	市場管理課	本部長の命ずる災害現場調査に関する事	A	○				
災害時における生鮮食料品の確保及び調達に関する事		A	○					
		支援物資の保管に関する事	C			○		

非常時優先業務一覧（通常業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
農政部								
	農業振興室	農業関連施設の管理運営に関する事	B		○			
	市場管理課	卸売市場に係る取引業務に関する事	C			○		
		施設の管理運営に関する事	B		○			
		各種申請等処理に関する事	C			○		
		場内施設使用料及び光熱水費の徴収事務に関する事	C			○		

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
市民安全部								
市民安全部	生活課	応急復旧に関する市民相談の受付及び関係各部との連絡に関する事	C			○		
		災害時における交通路の確保及び交通の指導に関する事	C			○		
		部内各課との連絡調整に関する事	A	○				
		総合相談窓口に関する事	B		○			
	市民課	災害時における食料の応急給与に関する事	C			○		
		遺体安置所の開設及び運営の支援並びに身元確認等に関する事	C			○		
	国保年金課	災害時における食料の応急給与に関する事	C			○		
	市民協働課	NPO・ボランティアとの連絡調整に関する事	D				○	
		民間援助（ボランティア）の受け入れに関する事	D				○	
	定住交流課	旧佐久間邸の被害調査及びその応急復旧に関する事	A	○				
		国際交流団体と連携した外国人の避難等に関する事	B		○			
		国際交流団体と連携した外国人の安否情報の収集に関する事	C			○		
	危機管理室	災害対策本部事務局に関する事	A	○				
		気象情報のとりまとめ及び伝達に関する事	A	○				
災害情報の収集及び報告に関する事		A	○					
自衛隊の派遣要請及び活動状況の把握に関する事		A	○					
関係機関及び民間団体への協力要請に関する事		B		○				
罹災証明のとりまとめに関する事		D				○		
住宅関係障害物の除去の検討に関する事		D				○		
各部との連絡調整に関する事		A	○					
災害対策現地本部との連絡調整に関する事		A	○					

非常時優先業務一覧（通常業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
市民安全部								
市民安全部	生活課	市民相談業務に関する事	C			○		
	市民課	住基ネットワークの運用に関する事	B		○			
		住基システムの運用に関する事	C			○		
		戸籍システムの運用に関する事	C			○		
		住基、戸籍システムに関連する証明書の交付に関する事	E					○
		異動届の受付に関する事	D				○	
		印鑑の登録及び証明書の交付に関する事	E					○
		戸籍届の受付に関する事	B		○			
	国保年金課	資格異動届の受付に関する事	D				○	
		療養費等支給申請の受付に関する事	D				○	
		国民年金保険料免除申請の受付に関する事	D				○	
	市民協働課	町内会窓口業務に関する事	A	○				
	定住交流課	定住・移住希望者からの問い合わせに関する事	E					○
		福島市国際交流協会の運営に関する事	E					○

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
環境部								
環境部	環境課	環境課所管施設の災害状況調査及び応急対策に関すること	A	○				
		遺体安置所の開設及び運営の支援並びに埋火葬に関すること	C			○		
		被災地における感染症の予防及び防疫に関すること	C			○		
		部内各課との連絡調整に関すること	A	○				
	清掃管理課	被災地域の環境の整備計画に関すること	B		○			
		し尿の収集及び処理計画に関すること	B		○			
	あぶくまクリーンセンター	広報車等による広報活動の支援に関すること	A	○				
		被災地域の環境の整備に関すること	B		○			
	あらかわクリーンセンター	被災地域の環境の整備に関すること	B		○			
		ごみ処理施設の災害状況調査及び応急対策に関すること	A	○				
	新最新処分場建設室	被災地域の環境の整備計画に関すること	B		○			
		し尿の収集及び処理計画に関すること	B		○			
		広報車等による広報活動の支援に関すること	A	○				
	除染企画課	市民からの緊急問い合わせに関すること	A	○				
除染現場等の被害調査及びその応急復旧に関すること		A	○ 一次点検		○ 二次点検			
除染施設整備課	市民からの緊急問い合わせに関すること	A	○					
		除染現場等の被害調査及びその応急復旧に関すること	A	○ 一次点検		○ 二次点検		

非常時優先業務一覧（通常業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
環境部								
環境部	環境課	畜場における火葬業務に関すること	A	○				
		市営墓地管理業務に関すること	D				○	
		水質事故に関すること	C			○		
		有害物質使用特定事業場の巡回（水質汚濁防止対策）に関すること	D				○	
		環境放射線測定に関すること	E					○
		食品等放射能測定に関すること	E					○
	清掃管理課	家庭からでる可燃ごみの収集運搬業務に関すること	C			○		
		家庭からでる不燃ごみの収集運搬業務に関すること	D				○	
		家庭からでる資源物の収集運搬業務に関すること	D				○	
		所管する公衆便所の再開に関すること	B		○			
	あぶくまクリーンセンター	施設の運営及び維持管理に関すること	C			○		
		廃棄物の焼却処分に関すること	D				○	
		埋立処分場の管理に関すること	D				○	
		廃棄物の埋立処分に関すること	D				○	
		小動物の死体運搬収集及び処分に関すること	D				○	
		資源物の選別に関すること	D				○	
	あらかわクリーンセンター	廃棄物の受入に関すること	C			○		
		廃棄物の焼却処分に関すること	D				○	
		廃棄物の破砕処理に関すること	D				○	
		資源物の選別に関すること	D				○	
		廃棄物処理手数料の徴収等に関すること	D				○	
		粗大ごみ処理業務に関すること	D				○	
	新最新処分場建設室	新最終処分場建設工事施工中箇所の被災状況の確認・報告に関すること	A	○ 一次点検		○ 二次点検		
	除染企画課	除染関係情報の広報に関すること	C			○		
	除染施設整備課	住宅、生活圏森林等の除染に関すること	D				○	
		仮置場の搬入受入に関すること	D				○	
		除去土壌の収集運搬に関すること	D				○	
			道路の除染に関すること	D			○	

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
健康福祉部								
健康福祉部	地域福祉課	被災者の調査及び援護対策に関すること	A	○				
		福祉避難所に関すること	A	○				
		被災者に対する弔慰金の給付及び更生資金・生活資金の貸与に関すること	E					○
		災害義援金品の受付及び配分に関すること	C			○		
		罹災救助基金の取扱いに関すること	E					○
		福祉施設の被害調査及びその応急復旧の総括に関すること	A	○				
		住宅の応急修理への支援に関すること	E					○
		生活再建支援金に関すること	E					○
		部内各課との連絡調整に関すること	A	○				
	生活福祉課	福祉避難所に関すること	A	○				
		遺体安置所の開設及び運営の統括に関すること	C			○		
	障がい福祉課	避難行動要支援者（災害時要援護者）支援に関すること	A	○				
		福祉避難所に関すること	A	○				
		被災者の調査及び援護対策に関すること	A	○				
		福祉施設（障がい福祉に関わる施設）の被害調査及びその応急復旧に関すること	A	○				
		地域福祉課の支援に関すること	D				○	
	長寿福祉課	避難行動要支援者（災害時要援護者）支援に関すること ※主担当	A	○				
		福祉避難所に関すること ※主担当	A	○				
		被災高齢者に対する援護対策に関すること	C			○		
		福祉施設（高齢者・介護に関わる施設）の被害調査及びその応急復旧に関すること	A	○				
		地域福祉課の補助に関すること	C			○		
	健康推進課	社会福祉施設等への給油支援に関すること	C			○		
		災害時における応急医療及び助産・救護に関すること	A	○				
		医療機関の被害の調査及びその応急復旧に関すること	A	○				
		医薬品その他衛生資材の確保及び配分に関すること	B		○			
		被災地における感染症の予防及び防疫の総括に関すること	C			○		
		食品の衛生に関すること	A	○				
		医療救護班の支援に関すること	A	○				
		救護所の設置に関すること	A	○				
指定避難所における巡回健康相談及び指導に関すること		A	○					
医療対策班の運営に関すること		A	○					
医療関係機関への応援要請に関すること		A	○					
放射線健康管理課	福祉避難所に関すること	A	○					
	医療対策班の補助に関すること	B		○				
	健康推進課担当の業務支援に関すること	A	○					

非常時優先業務一覧（通常業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期						
				3時間	12時間	1日	3日	1週間		
健康福祉部										
	地域福祉課	民生委員等との連絡調整に関する事	D				○			
		日本赤十字社福島県支部との連絡調整に関する事	A	○						
	生活福祉課	生活相談に関する事	D				○			
		扶助費支払い事務に関する事	D				○			
		生活保護世帯の援護に関する事	D				○			
		行旅病人及び行旅死亡人の援護に関する事	D				○			
		障害者手帳申請受付業務に関する事	D				○			
	障がい福祉課	その他障がい福祉サービス申請受付業務に関する事	D				○			
		障害支援区分認定調査に関する事	D				○			
		自立支援給付費払業務に関する事	D				○			
		地域生活支援事業費払業務に関する事	D				○			
		障がい者援護費支払業務に関する事	D				○			
			長寿福祉課	老人福祉センター・デイサービスセンター等施設の管理運営に関する事	B		○			
				緊急通報装置貸与事業・食事サービス事業に関する事	C			○		
施設措置事業（施設・在宅）に関する事	C					○				
介護給付関係事業に関する事	C					○				
介護認定関係事業に関する事	C					○				
介護資格関係事業に関する事	C					○				
	健康推進課	保健福祉センターの施設管理に関する事	A	○						
		妊産婦・乳幼児・一般市民からのメンタルヘルス等の相談に関する事	E					○		

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
こども未来部								
こども政策課 こども育成課		福祉避難所に関する事	A	○				
		被災母子等世帯、児童等に対する援護対策に関する事	D				○	
		福祉施設（児童に関わる施設）の被害調査及びその応急復旧に関する事	A	○				
		ショートステイ利用児童の安全確認に関する事	A	○				
		母子生活支援施設の被害状況確認及び応急復旧に関する事	A	○				
		児童センター、児童公園、さんどパーク、放課後児童クラブの被害状況確認及び応急復旧に関する事	A	○				
		こども発達支援センターの被害状況確認及び応急復旧に関する事	A	○				
		青少年センターの被害状況確認及び応急復旧に関する事	A	○				
		医療対策班の支援に関する事	A	○				
		避難所巡回対応に関する事	E					○
		遺体安置所の開設及び運営に関する事	C			○		
		部内の連絡調整に関する事	A	○				

非常時優先業務一覧（通常業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
こども未来部								
こども政策課		子育て相談センター・えがお相談支援業務に関する事	C			○		
		女性相談業務に関する事	C			○		
		家庭児童相談室相談業務に関する事	C			○		
		要保護児童対策地域協議会管理ケースの安全確認と対応に関する事	C			○		
		妊娠届出受理業務に関する事	E					○
		母子健康手帳・妊産婦健診受診票交付に関する事	E					○
こども育成課		公立、私立保育所での保育業務に関する事	C			○		

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
建設部								
	路政課	道路橋梁等の被害調査及びその応急復旧に関する事	A	○				
		緊急輸送路及び主要幹線道路の交通確保に関する事	A	○				
		通行規制等の応急措置に関する事	A	○				
		道路関係障害物の除去に関する事	A	○				
		道路、橋梁等の応急復旧資機材の確保に関する事	B		○			
		国道・県道・東日本高速道路㈱管理者との連絡調整及び情報収集に関する事	A	○				
	道路保全課	道路橋梁等の被害調査及びその応急復旧に関する事	A	○				
		緊急輸送路及び主要幹線道路の交通確保に関する事	A	○				
		通行規制等の応急措置に関する事	A	○				
		道路関係障害物の除去に関する事	A	○				
		道路、橋梁等の応急復旧資機材の確保に関する事	A	○				
	道路建設課	道路、橋梁等の被害調査及びその応急復旧に関する事	A	○				
		緊急輸送路及び主要幹線道路の交通確保に関する事	A	○				
	河川課	河川及び水路の被害調査並びにその応急復旧に関する事	A	○				
		気象情報等の収受及び伝達に関する事	A	○				
		所管施設の被害状況把握に関する事	B		○			
		部内各課との連絡調整に関する事	A	○				
	建築住宅課	市営住宅の被害調査とその応急復旧に関する事	A	○				
		応急仮設住宅の建設とその応急資材の斡旋に関する事	E					○
		住宅の応急修理に関する事	E					○
市有建築物等の災害復旧に関する事		C			○			

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
都市政策部								
	都市計画課	部内各課との連絡調整に関する事	A	○				
	交通政策課	公共交通機関の情報収集に関する事	A	○				
		公共交通の確保対策に関する事	B		○			
	開発建築指導課	駅前広場・地下通路等の被害調査及び応急復旧に関する事	A	○				
		建築物の被害状況調査に関する事	C			○		
		住宅等の応急復旧に関する市民相談に関する事	C			○		
		災害復興住宅に係る都市計画に関する事	D				○	
		開発行為に伴う造成地の災害予防及び復旧指導に関する事	C			○		
		建築物の応急危険度判定に関する事	C			○		
		建築住宅課が行う住宅の応急修理の支援に関する事	C			○		
	公園緑地課	公園、緑地等の被害調査及びその応急復旧に関する事	A	○				
	市街地整備課	土地区画整理事業等による施設等の被害調査及びその応急復旧に関する事	A	○				
		広報車による広報活動の支援に関する事	A	○				
	下水道総務課	下水道施設及び農業集落排水処理施設の被害調査のとりまとめに関する事	A	○				
		特別被害支援に関する事	A	○				
	下水道建設課	下水道施設及び農業集落排水処理施設の被害調査並びにその復旧に関する事	A	○				
		特別被害支援に関する事	A	○				
	下水道管理センター	下水道施設、衛生処理施設及び農業集落排水処理施設の被害調査並びにその復旧に関する事	A	○				

非常時優先業務一覧（通常業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
都市政策部								
	都市計画課	国土法における県への進達に関する事	E					○
		福島市景観条例に基づく届出に関する事	E					○
		公拓法に基づく届出に関する事	E					○
		都市計画区域・指示願・用途の証明業務に関する事	E					○
		都市計画図等の販売に関する事	E					○
		都市計画法に関する相談に関する事	E					○
	交通政策課	自転車駐車場の復旧・管理に関する事	D				○	
		レンタサイクルの貸出に関する事	E					○
		高齢者バス無料乗車証の発行に関する事	E					○
	開発建築指導課	証明・届出事務に関する事	C			○		
		建築確認に伴う相談業務（道路等）に関する事	C			○		
		建築許可・認定に関する事	C			○		
		建設リサイクル法に関する事	C			○		
		長期優良住宅認定に関する事	C			○		
		低炭素建築物認定に関する事	C			○		
		建築物耐震改修助成事業に関する事	E					○
		開発許可に関する事	C			○		
		地区計画の届出に関する事	C			○		
		国土利用計画法に係る事務に関する事	C			○		
		宅地造成等規制法に関する事	C			○		
		風致地区内の建築許可に関する事	C			○		
		法第53条の許可に関する事	C			○		
		屋外広告物法に関する事	C			○		
		建築確認に関する事	C			○		
		省エネ法に関する事	C			○		
		人にやさしいまちづくり条例に関する事	C			○		
	木造住宅耐震改修助成事業に関する事	E					○	
	空き家に関する市民相談等に関する事	C			○			
	下水道総務課	下水道、農集排水事業の予算執行に関する事	E					○
		下水道への接続工事及び浄化槽などに関する事	C			○		
		下水道使用料、受益者負担金及び農業集落排水施設使用料、事業分担金などに関する事	E					○
	下水道建設課	公共下水道事業の計画、設計及び施行に関する事	E					○
		農業集落排水事業の計画、設計及び施行に関する事	E					○
所管工事の監督、検査に関する事		D				○		
下水道管理センター	センター全体の維持管理に関する事	A	○					
	終末処理場の維持管理に関する事	A	○					
	所管工事の監督、検査に関する事	D				○		

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
出納部								
	会計課	災害対策経費の経理に関する事 被害調査の支援に関する事	C A			○		

非常時優先業務一覧（通常業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
出納部								
	会計課	出納、会計、審査事務等に関する事 指定金融機関等の公金取扱状況把握に関する事	D B		○		○	

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
委員会事務局								
	議会事務局	市議会議員との連絡に関する事 避難所駐在員の派遣に関する事 遺体安置所の開設及び運営の支援に関する事 部内の連絡調整に関する事	A A C A	○ ○ ○			○ 	
	選挙管理委員会事務局	避難所駐在員の派遣に関する事 遺体安置所の開設及び運営の支援に関する事	A C	○ 			○ 	
	監査委員事務局	避難所駐在員の派遣に関する事 遺体安置所の開設及び運営の支援に関する事 監査委員との連絡に関する事	A C A	○ ○			○ 	
	農業委員会事務局	避難所駐在員の派遣に関する事 遺体安置所の開設及び運営の支援に関する事	A C	○ 			○ 	

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
消防								
	消防総務課	消防団員の非常招集に関する事	A	○				
		部内の連絡調整に関する事	A	○				
		広報車による広報活動の支援に関する事	A	○				
	警防課	消防活動の計画に関する事	A	○				
		災害現場の情報収集に関する事	A	○				
		消防水利等の調査に関する事 (災害対応に必要な水利の確認等)	A	○				
		資機材の調達に関する事（消防関係のみ）	A	○				
	救急課	救急活動の計画に関する事	A	○				
	通信指令課	気象情報の収受及び伝達に関する事	A	○				
		非常通信に関する事	A	○				
		指令課員の非常招集に関する事	A	○				
		指令システムの災害モードへの拡張作業	A	○				
		非常電源の確保に関する事	C			○		
	予防課	自主防災組織との連絡、指導に関する事	A	○				
		危険物の災害対策に関する事	A	○				
		災害及び火災の予防に関する事	A	○				
	消防署							
	福島消防署 飯坂消防署 福島南消防署	署員の非常招集に関する事	A	○				
		避難の指示・勧告・誘導に関する事	A	○				
		危険物の災害応急対策に関する事	A	○				
消防活動、水防活動、救急活動に関する事		A	○					
各種情報収集・整理・分析・伝達（関係機関との連携）に関する事		A	○					
行方不明者の捜索及び遺体の収容、移送に関する事		C			○			

非常時優先業務一覧（通常業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
消防								
消防	消防総務課	職員の福利厚生、公務災害に関すること	D				○	
		経理、支払業務に関すること	D				○	
		職員の配置等に関すること	E					○
		消防水利の管理に関すること	D				○	
		消防団車両の管理に関すること	D				○	
		施設等の財産管理及び営繕に関すること	E					○
		消防団の運営、調整に関すること	D				○	
	警防課	職員の勤務体制の調整に関すること	A	○				
		消防車両の整備に関すること	A	○				
	救急課	救急車の運用及び資器材の調達に関すること	A	○				
		救急医療機関その他関係機関との連絡調整に関すること	A	○				
		三署の連絡調整に関すること	A	○				
		救急搬送証明業務に関すること	E					○
	通信指令課	各種災害への出動指令に関すること	A	○				
		災害通信の運用及び通信体制に関すること	A	○				
		通信施設の維持管理に関すること	A	○				
		気象情報の収受及び伝達に関すること	A	○				
	予防課	火災原因及び損害の調査に関すること	A	○				
		危険物規制事務（許認可事務）に関すること	C			○		
		消防検査業務に関すること	C			○		
		各種証明書が発行業務に関すること	D				○	
			消防同意事務に関すること	D				○
	消防署							
	福島消防署 飯坂消防署 福島南消防署	消火・救助・救急活動に関すること	A	○				
		車両及び資機材の点検、整備等に関すること	A	○				
		気象情報及び災害情報の収集・伝達に関すること	A	○				
勤務環境の確認（庁舎等被害状況、ライフライン、非常電源、燃料、医薬品、救急資器材、非常食）に関すること		A	○					
署員の負傷程度及び健康管理に関すること		A	○					
消防水利の確認・維持管理に関すること		B		○				
火災原因調査に関すること		E					○	

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
教育委員会事務局								
	教育総務課	事務局内の職員の動員に関する事	A	○				
		教育施設の被害の調査及びその応急復旧に関する事	A	○				
		指定避難所の管理に関する事	A	○				
		部内各課との連絡調整に関する事	A	○				
		避難所駐在員の派遣に関する事	A	○				
	学校教育課	幼児、児童、生徒の避難に関する事	A	○				
		応急教育対策に関する事	E					○
		教職員の動員に関する事	C			○		
		幼児、児童、生徒の心のケアに関する事	E					○
		被災した児童及び生徒に対する学用品等の支給に関する事	E					○
		避難所駐在員の派遣に関する事	A	○				
	生涯学習課	社会教育施設及び学習センターの被害の調査及びその復旧に関する事	A	○				
		指定避難所の管理に関する事	A	○				
		避難所駐在員の派遣に関する事	A	○				
		学習センターとの連絡調整に関する事	A	○				
	文化課	文化財の保全並びに被害の調査に関する事	E					○
		文化施設の被害調査及びその応急復旧に関する事	A	○				
		避難所駐在員の派遣に関する事	A	○				
	保健体育課	被災した児童及び生徒の保健管理に関する事	A	○				
		給食施設の被害調査に関する事	A	○				
炊き出しによる食料品の給与に関する事		C			○			
指定避難所の管理に関する事		A	○					
体育施設の被害調査及びその応急復旧に関する事		A	○					
避難所駐在員の派遣に関する事		A	○					
学習センター								
中央学習センター	生涯学習課への被害報告に関する事	A	○					
	指定避難所の管理に関する事	A	○					
各学習センター	広報車による管内の広報活動の支援に関する事	A	○					
	生涯学習課への被害報告に関する事	A	○					
	指定避難所の管理に関する事	A	○					
	災害対策現地本部の支援に関する事	A	○					
こむこむ館	指定避難所の管理に関する事	A	○					
	施設の被害調査及びその応急復旧に関する事	A	○					
市立図書館	図書館の被害調査及びその応急復旧に関する事	A	○					

非常時優先業務一覧（通常業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
教育委員会事務局								
	学校教育課	学籍事務全般及び窓口業務に関する事	D				○	
		学校運営指示全般業務に関する事	A	○				
	保健体育課	学校等と関係機関との連絡調整業務に関する事	A	○				

非常時優先業務一覧（応急業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
水道局								
	水道総務課	災害時における職員の動員・配置に関する事	A	○				
		災害対策本部及び関係機関との連絡に関する事	A	○				
		被災情報、復旧情報等の広報に関する事	A	○				
		部内各課との連絡調整に関する事	A	○				
	営業企画課	被災情報の収集に関する事	A	○				
		被災情報の記録に関する事	A	○				
		緊急水運用計画の作成に関する事	B		○			
	配水課	濁水対策の総括に関する事	B		○			
		主要管路調査と緊急措置に関する事	A	○				
		配水管等の応急復旧工事に関する事	B		○			
	給水課	応急復旧等に係る関係機関との連絡調整に関する事	B		○			
		緊急給水活動に関する事	A	○				
	建設課	給水装置に関する市民からの問い合わせに関する事	A	○				
		導水管・送水管・配水管の応急復旧工事に関する事	B		○			
施設管理センター	受水池・配水池等の応急対策に関する事	A	○					
	水道水質に関する事	B		○				

非常時優先業務一覧（通常業務）

部	課等	業務の概要	優先区分	業務を開始する時期				
				3時間	12時間	1日	3日	1週間
水道局								
	水道総務課	メーター検針業務に関する事	D				○	
		水道料金等の収納管理に関する事	D				○	
		庁舎の営繕並びに維持管理に関する事	A	○				
		水道使用申込受付業務に関する事	E					○
		水道料金等の調定等に関する事	E					○
	営業企画課	福島地方水道用水供給企業団との連絡体制の維持に関する事	A	○				
		厚生労働省健康局との連絡体制の維持に関する事	C			○		
		情報システムサーバー保守業務に関する事	C			○		
	経理課	予算執行の統制及び調整に関する事	B		○			
		支出負担行為の確認に関する事	B		○			
		小切手の振出し及び現金の出納並びに保管に関する事	B		○			
	配水課	現地調査及び濁水対応に関する事	C			○		
		漏水等配給水管修繕に関する事	C			○		
		漏水調査に関する事	C			○		
施設管理センター	施設監視業務に関する事	A	○					
	電気設備、機械設備の保守点検及び状況把握に関する事	B		○				

【参考】

非常時優先業務数 総括表

区 分		業務開始時期		3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	計
		応急業務	通常業務						
災害対策本部	常設班	応急業務	42	2	1	0	1	46	
		通常業務							
		計	42	2	1	0	1	46	
	特別班	応急業務	5	1	4	2	7	19	
		通常業務							
		計	5	1	4	2	7	19	
小計	応急業務	47	3	5	2	8	65		
	通常業務								
	計	47	3	5	2	8	65		
各 部 局	市長公室	応急業務	5	0	0	0	1	6	
		通常業務	1	0	0	0	0	1	
		計	6	0	0	0	1	7	
	総務部	応急業務	14	0	0	1	1	16	
		通常業務	0	0	0	0	0	0	
		計	14	0	0	1	1	16	
	財務部	応急業務	8	3	0	2	6	19	
		通常業務	2	0	0	4	10	16	
		計	10	3	0	6	16	35	
	商工観光部	応急業務	11	3	5	0	0	19	
		通常業務	1	4	1	1	0	7	
		計	12	7	6	1	0	26	
	農政部	応急業務	7	3	2	0	0	12	
		通常業務	0	2	3	0	0	5	
		計	7	5	5	0	0	17	
	市民安全部	応急業務	8	3	6	4	0	21	
		通常業務	1	2	3	4	4	14	
		計	9	5	9	8	4	35	
	環境部	応急業務	10	6	2	0	0	18	
		通常業務	2	1	5	18	2	28	
		計	12	7	7	18	2	46	
	健康福祉部	応急業務	22	2	6	1	4	35	
		通常業務	2	1	5	11	1	20	
		計	24	3	11	12	5	55	
	子ども未来部	応急業務	10	0	1	1	1	13	
		通常業務	0	0	5	0	2	7	
		計	10	0	6	1	3	20	
	建設部	応急業務	16	2	1	0	2	21	
		通常業務	0	0	0	0	0	0	
		計	16	2	1	0	2	21	
	都市政策部	応急業務	11	1	5	1	0	18	
		通常業務	2	0	18	3	14	37	
		計	13	1	23	4	14	55	
	出納部	応急業務	1	0	1	0	0	2	
		通常業務	0	1	0	1	0	2	
		計	1	1	1	1	0	4	
	各種委員会	応急業務	7	0	4	0	0	11	
		通常業務	0	0	0	0	0	0	
		計	7	0	4	0	0	11	
	消防	応急業務	20	0	2	0	0	22	
		通常業務	15	1	2	7	4	29	
		計	35	1	4	7	4	51	
	教育委員会	応急業務	27	0	2	0	4	33	
		通常業務	2	0	0	1	0	3	
		計	29	0	2	1	4	36	
	水道局	応急業務	10	6	0	0	0	16	
		通常業務	3	4	5	2	2	16	
		計	13	10	5	2	2	32	
	小計	応急業務	187	29	37	10	19	282	
		通常業務	31	16	47	52	39	185	
		計	218	45	84	62	58	467	
	合 計	応急業務	234	32	42	12	27	347	
		通常業務	31	16	47	52	39	185	
		計	265	48	89	64	66	532	

第4章 防災意識の向上と

協力体制の構築

業務継続計画は、災害発生時に当該計画に記載した業務内容等がスムーズに実施されて、はじめて効果が発揮できるものであり、計画を策定しただけでは意味がなく、より実効性の高いものとする必要がある。

そのためには、職員一人ひとりが計画内容を把握し、実行できる知識と経験を身につけるほか、時代の流れに即した市民ニーズを的確に捉え、計画に反映する必要があるため、防災訓練等を通じて、新たな課題や改善点を見つけ出すことが重要である。

1 災害シミュレーションの実施

大規模災害の発生時は、職員もパニック状態となり、平時であれば問題なく実施できる行動や思考がうまく機能せず、業務継続の前提となる災害時に必要な機器の保管場所や設置方法がわからなくなることも想定される。

こうした問題に対応するために、国・県等の関係機関と連携した災害シミュレーションを実施し、災害対策本部の立ち上げや各業務における必要物品の確認など、業務を継続する前段での準備行為についても、常時確認しておくことが重要である。

このようなシミュレーションにより、災害発生時の指揮命令系統である災害対策本部体制の強化が図られる。

2 防災訓練の実施

防災や災害対応における技術や考え方は日々進歩しているほか、市民のニーズも時代とともに変化しており、これらを適切に計画や実際の業務に反映させることが重要となっている。しかしながら、理論上は可能であっても、大勢の避難者がいる場合の対応や費用の問題が発生するなど、新たな課題に対応するためには、実際に各種防災訓練を実施し、計画の実効性がどの程度担保されているのかを確認する必要がある。

防災訓練の中でも総合防災訓練や地域防災訓練などは、地域住民や各事業者も含めた訓練となっており、避難者、ボランティア、事業者など、それぞれの視点から見た問題点や改善点などを確認できる機会であり、その後の計画の改善に直結する重要なものである。

また、大規模な訓練以外でも、避難所の開設、備蓄品の搬出、支援物資の受入れなど、個別業務に係る訓練の実施も計画することで、職員一人ひとりの防災意識の向上と各業務における内容把握、内部連携の強化が図られる。

3 関係機関との協力体制の強化

災害時における関係機関との協力については、国、県、自衛隊等の公的な機関のほか、ライフライン等の復旧に当たる各事業者との協力体制の強化を図る必要がある。

特に、ライフラインの復旧作業にあたる各事業者との関係を強化することにより、被災状況や復旧状況の確認をすばやく、正確に行うことができ、混乱した状況においても、適切な業務体制の構築や現場に対する適切な指示が可能となり、このことが早期の復旧、復興に繋がる。

4 防災意識の向上と地域住民等の協力

災害発生時に受ける被害を減少し、一日でも早い復旧・復興を実現するためには、日頃から災害に対する備えをし、混乱しないことが重要であるが、このことは職員のみならず、市民一人ひとりが防災意識を向上させ、災害に備える必要がある。

住民の防災意識の向上を図るため、各地区において防災講話を実施するほか、防災士資格取得者など、地域の防災リーダーを中心に、平時から防災に対する啓蒙活動がなされることで、災害時の自助、共助による住民自らの行動も期待され、これが早期の復旧・復興に繋がる。

今後は、小中学生を中心とした防災教室等も実施し、小中学生にも災害や防災に関する知識に接してもらうことで、地域における防災意識のさらなる向上を図る。