

# 内子町業務継続計画

平成28年3月

内子町

# 内子町業務継続計画

## 目 次

第1部	業務継続計画の策定趣旨及び基本方針	1
1-1	業務継続計画の策定趣旨	1
1-2	業務継続の基本方針	2
1-3	業務継続計画の対象	2
1-3-1	組織の範囲	2
1-3-2	非常時優先業務の範囲	2
1-4	地域防災計画との関係	3
第2部	想定する危機事象及び被害想定	4
2-1	本計画が想定する対象危機事象の選定	4
2-2	地震被害想定調査の概要	4
2-2-1	南海トラフ巨大地震の最大被害想定	4
2-2-2	ライフライン被害シナリオ	6
2-3	庁舎等の被害想定	7
第3部	非常時優先業務の概要	8
3-1	非常時優先業務の選定基準	8
3-2	非常時優先業務の実施（再開）時期の考え方	8
3-3	非常時優先業務の選定概要	9
3-3-1	非常時優先業務の選定結果	9
3-3-2	発災時間経過ごとの非常時優先業務の概要	9
第4部	業務継続のための執行体制の確保	10
4-1	災害対策本部の設置	10
4-1-1	災害対策本部の設置場所	10
4-1-2	災害対策本部の活動スペース	11
4-1-3	事務局の対応	12
4-1-4	職員の配備体制	13
4-1-5	災害対策本部会議の開催	13
4-2	職員の確保	14
4-2-1	職員の参集体制	14
4-2-2	職員の参集可能人数	16

4-2-3	発災時の対応手順	18
4-2-4	職員の応援体制	19
4-2-5	職員の勤務体制	19
4-2-6	その他	20
4-3	安否確認	20
4-3-1	現状	20
4-3-2	課題及び対策	20
4-3-3	安否確認の実施方法	21
4-4	指揮命令系統の確立	22
4-4-1	現状	22
4-4-2	課題及び対策	22
4-4-3	職務の代行	22
4-4-4	発災時の対応手順	22
4-5	業務執行体制確保の発災時の応援	23
第5部	業務継続のための執務環境の確保	24
5-1	庁舎（執務室）	24
5-1-1	現状	24
5-1-2	課題及び対策	25
5-1-3	発災時の対応手順	25
5-2	電力	26
5-2-1	現状	26
5-2-2	課題及び対策	26
5-2-3	発災時の対応手順	26
5-3	上下水道	27
5-3-1	現状	27
5-3-2	課題及び対策	27
5-3-3	災害時の対応手順	27
5-4	執務室内	28
5-4-1	現状	28
5-4-2	課題及び対策	28
5-4-3	災害時の対応手順	28
5-4-4	その他	28
5-5	エレベーター・空調	29
5-5-1	現状	29
5-5-2	課題及び対策	29
5-5-3	発災時の対応手順	30

5-5-4	その他	. . . . .	30
5-6	飲料水の備蓄等	. . . . .	31
5-6-1	現状	. . . . .	31
5-6-2	課題及び対策	. . . . .	31
5-6-3	発災時の対応手順	. . . . .	32
5-6-4	その他	. . . . .	32
5-7	情報システム	. . . . .	33
5-7-1	現状	. . . . .	33
5-7-2	課題及び対策	. . . . .	34
5-7-3	発災時の対応手順	. . . . .	34
5-8	通信（電話・FAX・電子メール等）	. . . . .	36
5-8-1	現状	. . . . .	36
5-8-2	課題及び対策	. . . . .	37
5-8-3	その他	. . . . .	37
5-9	来庁者への対応	. . . . .	38
5-10	業務資源確保の発災時の対応	. . . . .	39
第6部 事前に実施すべき主な対策の取組方針			40
第7部 業務継続体制の向上			42
7-1	教育・訓練	. . . . .	42
7-2	業務継続計画の推進	. . . . .	42
7-2-1	計画の点検・見直し	. . . . .	42
7-2-2	計画の実効性の確保	. . . . .	43
(参考資料) 災害時対応手順フロー図			44

## 第1部 業務継続計画の策定趣旨及び基本方針

### 1-1 業務継続計画の策定趣旨

内子町では、南海地震や風水害などの大規模な自然災害や武力攻撃、テロなどの町民生活に深刻な影響を与える危機事象が発生した場合には、災害対策本部などを立ち上げ、組織の全力を挙げて災害対応に当たるとともに、町の業務が停止することにより町民生活や社会経済活動に重大な影響を及ぼす業務を継続する必要がある。

しかしながら、このような危機事象が発生した場合は、町自体も周辺地域と同様に被災し、業務実施に必要な不可欠となるヒト、モノ、情報やライフライン等の人的・物的資源に制約を受け、業務の継続が困難となる恐れがある。

このような状況下においても、町の機能を維持し、町民の生命、身体及び財産を保護するという町の責務を果たすため、最優先されるべき災害応急対策業務及び継続の優先度が高い通常業務などを非常時優先業務として特定するとともに、業務実施に必要な資源の確保・配分等の措置を事前に講じておくことにより、非常時においても適正な業務の執行を図ることができるよう内子町業務継続計画を策定する。

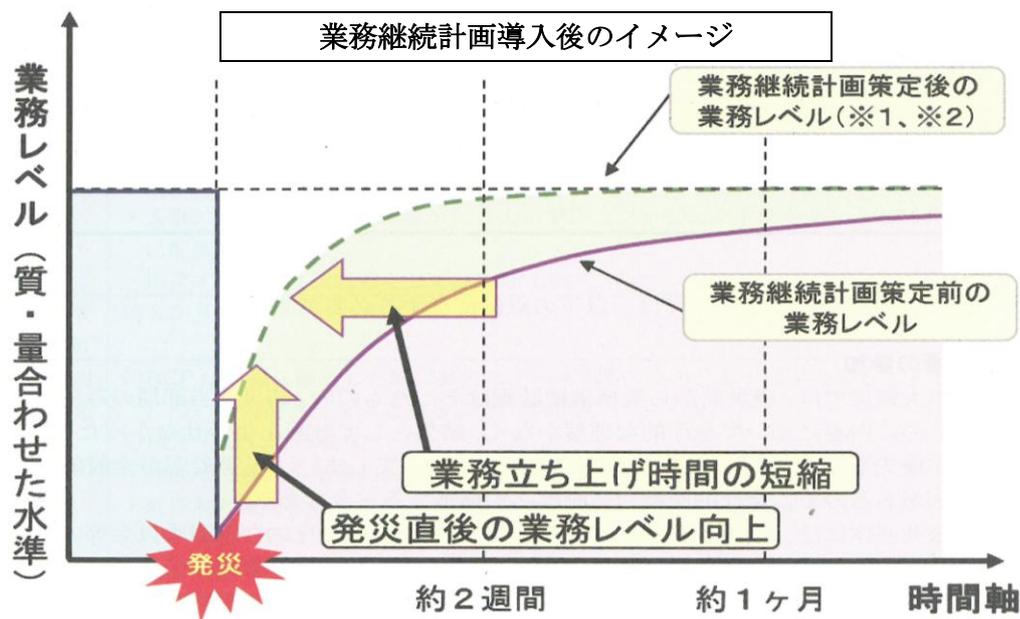


図 1-4 業務継続計画の策定に伴う効果の模式図

※1 業務継続計画の策定により、資源制約がある状況下においても非被災地からの応援や外部機関の活用に係る業務の実効性を確保することができ、受援計画等と相まって、100%を超える業務レベルも適切かつ迅速に対応することが可能となる。

※2 訓練や不足する資源に対する対策等を通じて計画の実効性等を点検・是正し、レベルアップを図っていくことが求められる。

出典：内閣府「大規模災害発生時における地方公共団体業務の業務継続の手引き」

## 1-2 業務継続の基本方針

内子町は、大規模災害等発生時において、次の方針に基づき業務を継続する。

### 【基本方針1】

町民の生命・身体・財産を保護し、被害の拡大を防止するとともに、行政機能の低下に伴う、町民の生活や経済活動への影響を最小限にとどめるため、災害応急対策を中心とした非常時優先業務を最優先に実施する。

### 【基本方針2】

非常時優先業務の実施に必要な人員、資機材等の資源の確保・配分に当たっては、限られた資源を最大限に有効活用するため、全庁横断的に調整する。

### 【基本方針3】

非常時優先業務以外の通常業務は、非常時優先業務の実施に支障のない範囲で早期の再開を目指す。

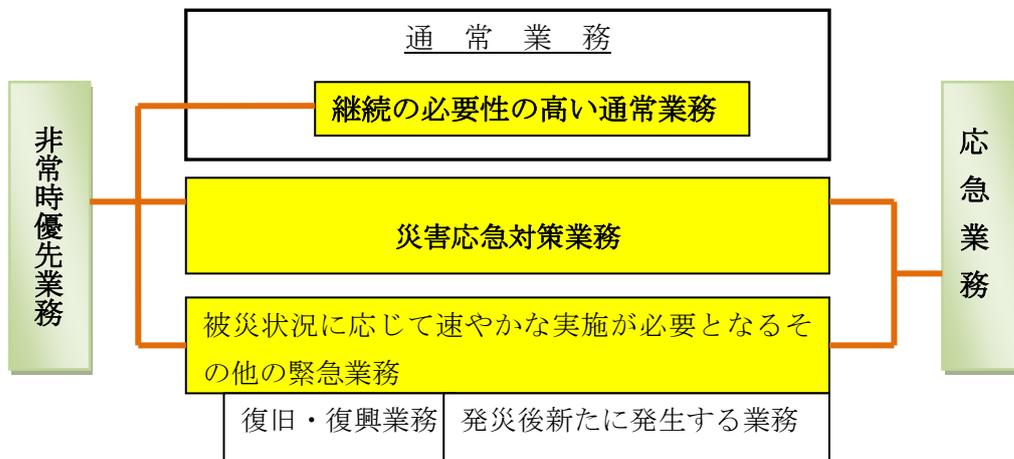
## 1-3 業務継続計画の対象

### 1-3-1 組織の範囲

本計画は、本庁舎において業務を執行している町長事務部局を対象とする。

### 1-3-2 非常時優先業務の範囲

非常時優先業務は、発災後直ちに実施すべき「災害応急対策業務」及び「復旧・復興業務」や「発災後新たに発生する業務」のうち優先度の高い業務（以下「応急業務という。」）に加え、「通常業務のうち業務継続の優先度の高い業務」をいう。



## 1-4 地域防災計画との関係

地域防災計画は、町や防災機関が連携して実施すべき、予防・応急・復旧・復興に至る業務を総合的に示す計画である。

一方、事業継続計画は、災害時に町自体が被災し、町の業務資源が制約を受けた場合に、町が実施すべき地域防災計画に定められている応急業務や優先して取り組むべき通常業務などの非常時優先業務の実効性を確保するための計画である。

〈業務継続計画と地域防災計画の比較〉

	業務継続計画（BCP）	地域防災計画
主 体	内子町	内子町、愛媛県、指定地方行政機関、指定公共機関、指定地方公共機関等の防災機関
計画の内容	災害時に、町の業務資源が制約を受けた場合においても、非常時優先業務を適正に遂行できるよう予め対策を検討し、定めるもの。	災害対策について、町、県、指定地方行政機関、指定公共機関、指定地方公共機関等の防災機関が何をすべきかを定めるもの。
対象業務の範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆優先度の高い通常業務</li> <li>◆災害応急対策業務</li> <li>◆優先度の高い復旧・復興業務</li> <li>◆発災後新たに発生する優先度の高い業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆予防業務</li> <li>◆災害応急対策業務</li> <li>◆復旧・復興業務</li> </ul>

## 第2部 想定する危機事象及び被害想定

### 2-1 本計画が想定する対象危機事象の選定

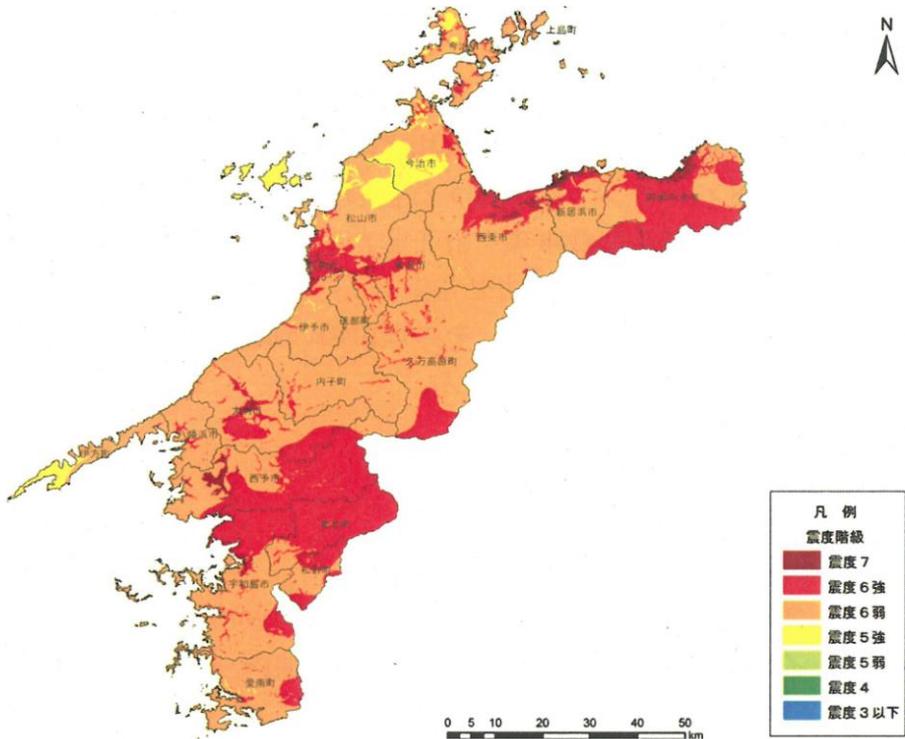
業務継続計画の策定にあたっては、幅広い対策を具体的に検討していくため、相対的に発生確率が高く、影響の程度が大きいものを対象危機事象として選定する。このため本計画では、

- 発生確率が30年以内に60%程度と切迫性が高いこと
- 全町的な被害が想定されること
- 内子町内においても、震度6強程度の揺れが想定されること

以上の理由から、「南海トラフ巨大地震」を対象危機事象とする。

### 2-2 地震被害想定調査の概要

#### 2-2-1 南海トラフ巨大地震の最大被害想定

項目	被害想定等
地震規模	マグニチュード9.0クラス
想定震度	<p>全県で震度5弱～震度7を示している。</p>  <p>内子町においては、ほぼ全域で震度6弱、一部地域で震度6強となっている。</p>

項目	被害想定等
液状化	五十崎地区において液状化の発生する可能性が高い。
山崩れ	急傾斜地崩壊危険箇所、地すべり危険箇所の半数以上が、崩壊による被害危険度が高い。
建物被害	全壊棟数 1,873 棟 半壊棟数 4,187 棟 * 合計 6,060 棟・・・町内の建物棟数の約 30%弱
電力被害 (災害発生直後)	停電件数 10,373 戸 停電率 100%
上水道被害 (災害発生直後)	断水人口 12,374 人 断水率 80.3%
下水道被害 (災害発生直後)	支障人口 4,747 人 支障率 92.6%
L P ガス被害 (災害発生直後)	消費戸数 6,784 戸 容器転倒戸数 182 戸 ガス漏洩数 126 戸
電話被害 (災害発生直後)	一般電話：不通回線数 9,600 回線 不通回線数 100% 地震による電話機自体の故障、輻輳等により電話が使えない状態が発生する。 携帯電話：一般電話以上に輻輳する可能性が高い。
人的被害	死亡 84 人 (建物倒壊 81 人 土砂災害 3 人) 負傷者 1,014 人 (建物倒壊 1,010 人 土砂災害 4 人)
自力脱出困難者・ 要援護者	揺れに伴う自力脱出困難者 142 人
医療機能支障	日常受療困難者数 入院 133 人 外来 649 人 合計 782 人
避難者	● 1 日後 2,339 人 ● 1 週間後 4,762 人 ● 1 ヶ月後 4,403 人

出典：愛媛県地震被害想定調査結果 (H25.12 最終報告)

## 2-2-2 ライフライン被害シナリオ

電気、上下水道、ガス等ライフライン被害における災害発生期→災害拡大期→応急復旧期→本格復旧期までを時系列に示す被害シナリオは次のとおり

項目	災害発生期	災害拡大期	応急復旧期	本格復旧期
電気	<ul style="list-style-type: none"> <li>電柱、架空配電線等が地殻変動、液状化等により被害</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害発生直後100%停電</li> <li>災害発生1日後約88%停電</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>系統の切り替えによる通電の範囲拡大</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>応急復旧には5日程度要</li> </ul>
上水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>管路に折損。破裂、接ぎ手の離脱が生じ、一部で供給不能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全町で断水状況が発生</li> <li>断水率約80%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>応急復旧作業により、徐々に断水状況が改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1週間後、約半分復旧。応急復旧には3週間程度要</li> </ul>
下水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>下水処理場の破損、管の損傷、管への土砂堆積などの被害で機能低下</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>排水困難な地域が発生</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>徐々に排水困難状況改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>応急復旧には約3週間程度</li> </ul>
LPガス	<ul style="list-style-type: none"> <li>ボンベの横転、転倒によるガス漏れ等が発生</li> <li>マイコンメーターにより供給が自動遮断</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ガス漏れ通報が寄せられる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>徐々に回復</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ほぼ通常状態に戻る</li> </ul>
電話	<ul style="list-style-type: none"> <li>地震による電話機自体の故障、停電、自宅建物の倒壊、輻輳等により使用不能事態発生</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>問い合わせによる輻輳発生、物的被害や停電により使用不能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>輻輳状態は徐々に解消されるが、電話がかかりにくい状態は続く</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>数日～1週間程度で復旧</li> </ul>

### 2-3 庁舎等の被害想定

業務を継続していく上で、必要な庁舎やライフラインなど業務資源について、2-2の地震被害想定調査による被害想定や業務資源の状況等を勘案するとともに、阪神・淡路大震災の事例なども参考に次のとおり南海地震の発生に伴う各業務資源の被害を想定する。

被害想定では、「ガス」以外はいずれも通常どおり活用ができず、支障をきたすと考えられることから、事前に何らかの資源確保策を講じておかなければならない。

特に、庁舎はもとより、電力の有無は、室内の照明、エレベーター・空調、情報システム、あるいは通信機器等電気機器類の業務資源の確保に大きな影響を与えることとなる。

業務資源名	被害想定
庁舎	・庁舎南棟は継続して使用可能、庁舎本館の一部は継続使用困難と想定
電力	・発災後12時間は外部からの電気供給はないと想定
上下水道	・発災後1週間程度は外部からの給水がないと想定
ガス	・業務への影響なし
執務室	・ロッカー・キャビネットの転倒、机上のパソコン等の落下及び書類等が散乱すると想定
エレベーター・空調	・発災直後、庁舎本庁のエレベーターは最寄り階に着床するが、空調は使用できないと想定
職員	・本人及び家族の被害、家屋の全半壊、交通機関の途絶等により登庁できない職員が出ると想定 ・勤務時間中に発災した場合は、負傷者や帰宅困難者が出る可能性があるとして想定
情報システム	・発生直後は情報システムが使用できないと想定 ・情報システムの使用は、復電半日程度後から順次使用可能となると想定
通信	・一般電話は、発災後5日程度輻輳によりつながらないと想定 ・庁内LANが復旧するまで電子メールによる送信はできないと想定

## 第3部 非常時優先業務の概要

### 3-1 非常時優先業務の選定基準

- (1) 地震発生後に町が実施しなければならない応急業務に加え、発災時においても継続の必要性が高い通常業務を非常時優先業務として選定した。
- (2) 業務選定方法は、本庁全体の業務の中から地震発生からの経過時間ごとに業務の中断や業務開始の遅延が町民の生命、身体、財産の保護等に及ぼす影響度の評価を行い、発災後15日以内（\*1）に着手する必要がある、かつ目標状況に到達しない場合に社会的影響が発生する（\*2）する業務を非常時優先業務とした。

\*1 発災後、15日以内とは

内子町庁舎周辺では、発災後15日程度の内にはライフラインの復旧により、通常に近い状態での業務実施が可能となると見込まれることから

\*2 社会的影響が発生するとは

町民の生命、身体、財産の保護等に及ぼす影響が発生し、社会的な批判が生じる状態をいう

### 3-2 非常時優先業務の実施（再開）時期の考え方

- (1) 選定した非常時優先業務について、業務の必要性、緊急性等の観点から、発災後業務ごとに業務実施（再開）時期を設定し、復旧までの事業執行の進行管理を目安とする。
- (2) 災害時の業務には、「応急業務」（\*3）と「優先すべき通常業務」（\*4）があり、これらの業務は、着手と同時に業務実施（再開）時期となる場合と着手後準備期間（業務実施に向けての諸準備や他の業務を受けて実施するなど）を経て業務実施（再開）となる場合がある。

\*3 応急業務とは

町民の生命、身体、財産を守るため、発災直後から対応が求められる業務、災害後の復旧、復興に関する業務

例) 救援・救助、情報収集・発信、施設応急対策、物資の緊急確保・輸送、廃棄物処理の応急対応、被災者生活再建支援など

\*4 優先すべき通常業務とは

通常行っている業務の中で、発災後速やかな開始が求められる町民の安全確保に直結する業務、また中断により、町民生活や町経済への重大な支障、他の市町や県等の業務に重大な影響、町の信用が大きく失墜または、本来業務に重大な支障などを伴う業務

例) 保健医療、生活資金の供給、廃棄物の処理など

### 3-3 非常時優先業務の選定概要

#### 3-3-1 非常時優先業務の選定結果

非常時優先業務の選定については、庁内各部局において選定基準により選定した結果、191 業務（応急業務 143 業務、優先すべき通常業務 48 業務）を選定した。

なお、選定した非常時優先業務には、支払業務など発災時期により非常時優先業務となるものも含んでいる。

#### 非常時優先業務数

業務区分	業務数	割合
応急業務	150	76%
優先すべき通常業務	48	24%
合 計	198	100%

#### 3-3-2 発災時間経過ごとの非常時優先業務の概要

選定した非常時優先業務を地震発生から時間経過ごとに一覧表に整理したものは、別表 1（巻末）のとおりである。

- ・ 応急業務（対策本部体制における全庁体制で実施）
- ・ 優先すべき通常業務（各部署で実施）

次表では、災害対策本部が発災後に実施しなければならない主となる業務を示すとともに、各部署共通及び各部署の主な非常時優先業務を実施（再開）時期別に整理したものである。

町では、発災後の執務室等の片付け、これら非常時優先業務を実施しなければならないが、勤務時間外に発災した場合は、30 分程度後から順次登庁してくる職員がこれからの業務に着手することとなる。

## 第4部 業務継続のための執行体制の確保

### 4-1 災害対策本部の設置

内子町は、町内で震度6強程度の揺れが想定される「南海トラフ巨大地震」が発生した場合は、災害対策本部を総合的かつ迅速に行うため、災害対策基本法、内子町災害対策本部条例、内子町災害発生時の職員初動マニュアルに定めるところにより、直ちに町長を本部長とした「内子町災害対策本部」を設置し、町の組織を挙げて災害応急対策を実施する。

#### 4-1-1 災害対策本部の設置場所

内子町地域防災計画に、「災害対策本部の設置場所は、役場本庁3階「第1会議室」に本部室を設置するものとするが、役場庁舎が被災し使用不能のときは、内子分庁舎又は小田支所を選定すると規定している。

#### 庁舎が被災した場合の代替施設

阪神・淡路大震災においては、一部の非木造建物では一層の層崩壊にとどまらず、特に古い建物ではパンケーキ崩壊形と呼ばれる全階層に亘る層崩壊を起こしている被災部分があったばかりでなく、公共施設においても、神戸市役所2号館（8階建て）の6階部分がつぶれるなど、建物が使用不能になった被災例がある。

内子町では、本庁舎が使用不能となった場合は、内子分庁舎、又は小田支所に災害対策本部を移転し、非常時優先業務を継続することとなる。

小田支所については、国道379号線等が地震や洪水等により寸断することが想定されることから、災害の状況によっては、内子分庁舎を全町災害対策本部、小田支所を小田地区災害対策本部として位置づける。

## 4-1-2 災害対策本部の活動スペース

### (1) 事務局の活動スペース

事務局は、災害対策本部が設置される第1会議室で活動するが、災害時には県、自衛隊、警察署、消防署、消防団などの防災関係機関等と情報を共有し、相互に緊密な連携を図りながら応急対策を行っていくため、これら防災関係機関から町へ連絡員が派遣される。

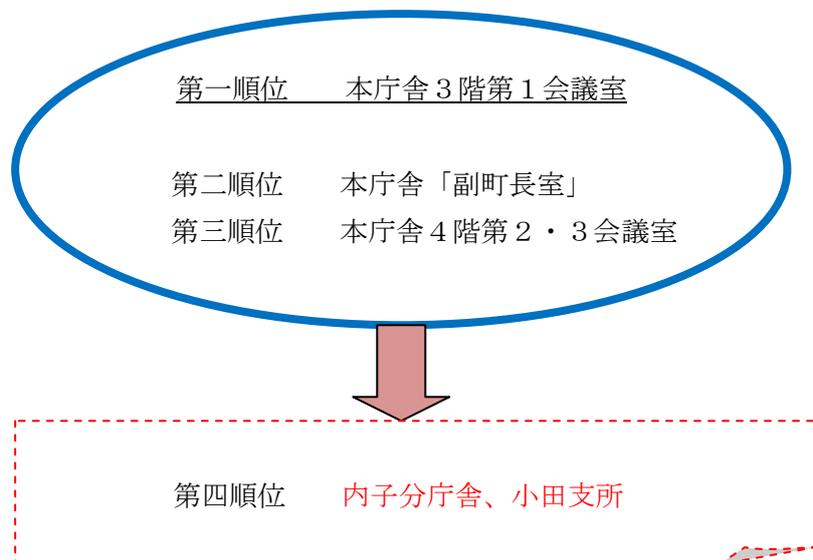
このため、事務局には町職員の外、防災関係機関職員が一同に会することとなり混乱が予想されることから、スペースを補うため第1会議室に隣接する副町長室を事務局スペースとして使用するほか、必要に応じ西棟の第2・3会議室を確保する必要がある。

### (2) 各対策部の活動スペース

各対策部については、原則それぞれの執務室で所掌する非常時優先業務を実施することとなるが、「被災者救援対策」や「食料物資対策」など複数の部局が連携して対応する必要がある業務については、部署横断的なグループをつくり、同一の場所で対応していくことから、庁舎内の会議室を各グループの活動スペースとして確保する必要がある。

なお、被災状況により、庁舎内での活動スペースの確保が困難な場合は、必要に応じ本庁舎又は分庁舎の町有施設なども視野に入れ、スペースを確保する。

#### 〈災害対策本部の設置場所等〉



\* 第一順位から第四順位は、災害対策本部設置場所の順位を示す

#### 4-1-3 事務局の対応

本部総合調整室及び消防防災関係職員は、登庁後直ちに本庁舎3階第1会議室に参集し、宿日直職員から事務引継ぎを受け、事務局職員として情報収集や応急対応等の業務に従事するとともに、災害対策本部会議の開催や事務局の活動が行えるよう災害対策本部の運営などの準備を行う。

##### 〈災害対策本部の設営準備〉

###### ★★ 本 部 の 設 営 ★★

- ・看板（「内子町災害対策本部」）の設置
- ・ホワイトボード等の設置
- ・パソコン・TV等機器類の起動
- ・災害対応電話の設置
- ・被害状況（様式）の準備
- ・管内地図の準備
- ・執務室内の片付け・整理 など

##### 〈関係機関連絡員の受け入れ準備〉

発災時には、県、自衛隊、警察署、消防署、消防団等関係機関と救援活動や情報収集等について、活動の調整を行いながら迅速かつ的確に災害対応を実施していくため、関係機関連絡員の災害対策本部への派遣を要請することとなる。このため、事務局はこれら連絡員の受け入れ態勢を整えておく必要がある。

- ・駐車スペースの確保
- ・災害対策本部に待機場所の確保
- ・調整協議を行う場所の確保 など

#### 4-1-4 職員の配備体制

南海トラフ巨大地震など震度6弱以上の地震が発生した場合の配備体制は次のとおり。

役職	対応内容
町長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・速やかに登庁</li> <li>・被害状況及び各部署の応急対策実施状況等の連絡を受け、防災対策全般を総括指示</li> </ul>
特別職	<ul style="list-style-type: none"> <li>・速やかに登庁</li> <li>・被害状況及び各部署の応急対策実施状況等の連絡を受け、災対策全般を総括指示*</li> </ul> <p>*通常は、町長の補佐。町長が不在時等の場合は代行</p>
課長等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・速やかに登庁</li> <li>・各部署の所掌事務に関する防災対策を指示、災害対策本部事務局へ報告</li> </ul>
一般職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員が登庁し、所定の場所で応急対策活動等に従事</li> </ul>

#### 4-1-5 災害対策本部会議の開催

南海トラフ巨大地震が発生した場合は、直ちに災害対策本部を設置し、当面の応急対策活動について協議するため、内子町災害対策本部会議を開催することとなる。

また、各対策部、各班相互間の連絡調整に関し協議するため、必要に応じ各部署の課長を構成員とした連絡会議を開催する。

〈本部会議の構成委員〉

本部長：町長

副本部長：副町長、教育長

部員：各課長、議会事務局長、窓口センター長、小田支所長ほか

## 4-2 職員の確保

被害想定
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人及び家族の被害、家屋の全半壊、交通機関・交通手段の途絶等により、登庁できない職員が出ると想定</li> <li>・ 勤務時間中に発災した場合は、負傷者や帰宅困難者が出る可能性があるとして想定</li> </ul>

### 4-2-1 職員の参集体制

危機管理班職員は、緊急時職員招集メールを利用し参集を指示する事とし、職員は速やかに各所属機関に参集する。

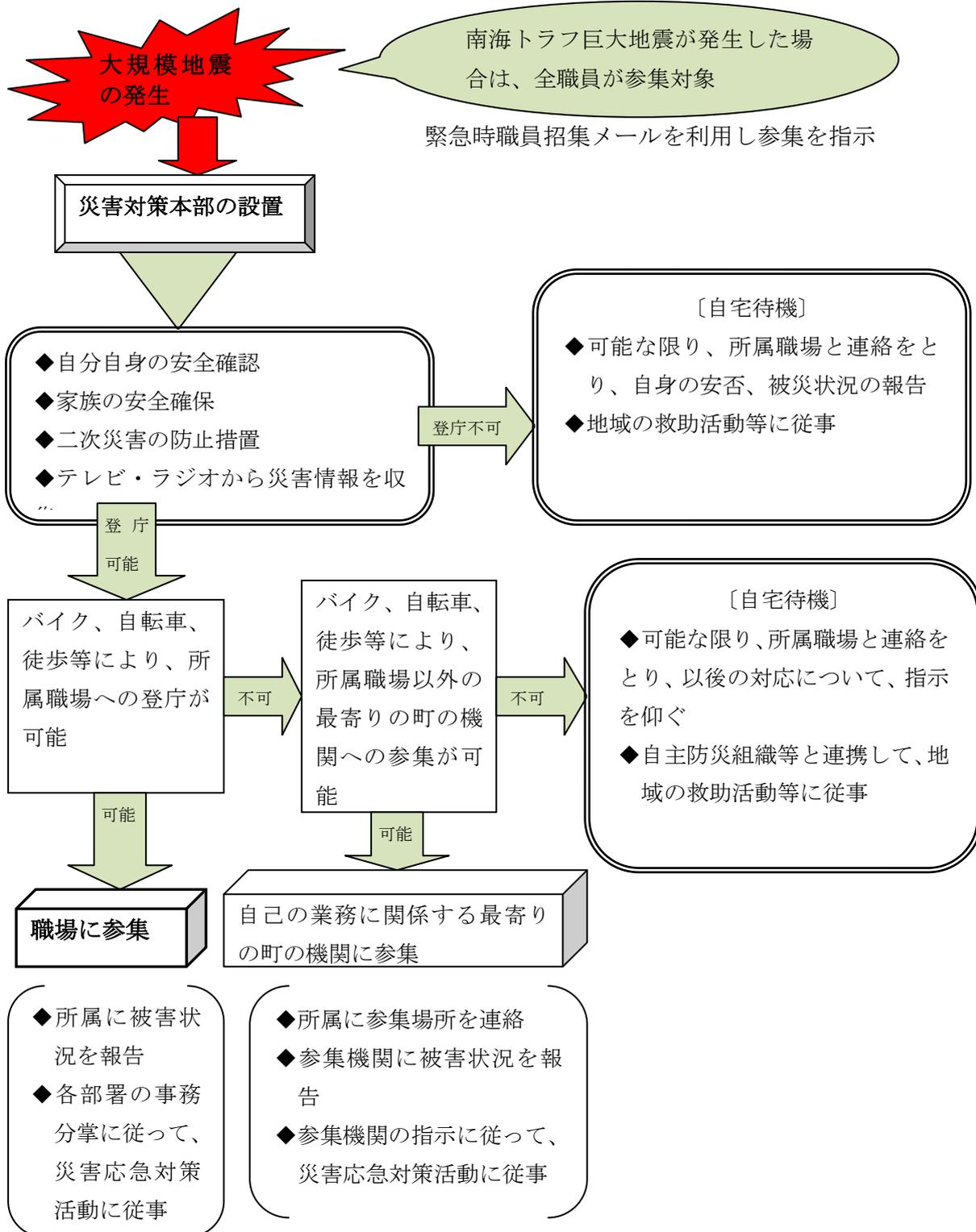
夜間に発生した場合は、職員の参集率が低いことが予想されるため、あらかじめ定められた各部の所掌事務にこだわらず、配備体制が整うまで順次参集した職員により緊急対策班を構成して必要な業務を行う。

なお、登庁に当たっての注意事項として、次のとおり職員が留意すべき事項を定める。

〈登庁に当たっての注意事項〉
①服装 作業服など動きやすい服装、運動靴、帽子、手袋等
②携帯品 飲料水（水筒等）、食料、着替え、洗面具、タオル、携帯ラジオ、懐中電灯、携帯電話等
③参集手段 自動車は、原則使用しない

【大規模地震発生時の職員参集フロー】

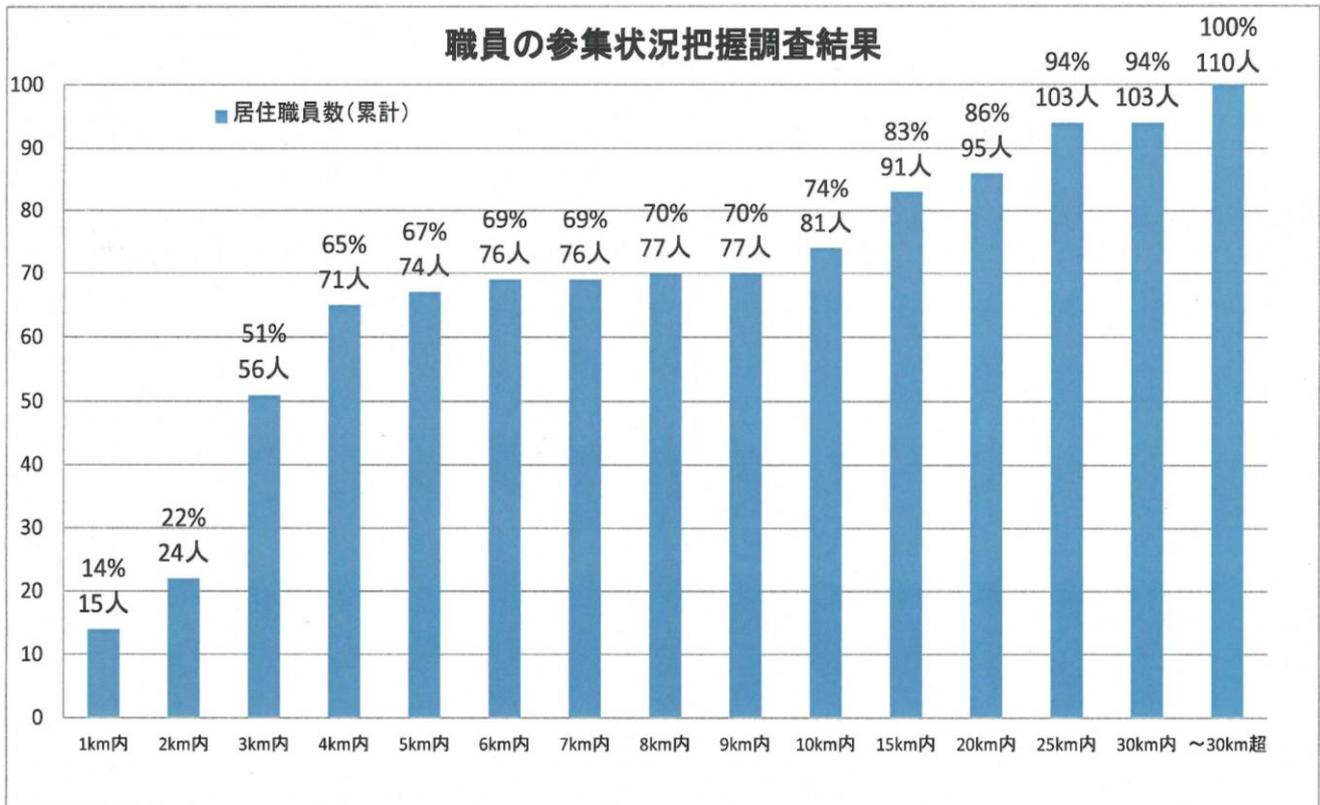
勤務時間外に南海トラフ巨大地震などの大規模地震が発生した場合の職員参集フローは下図のとおり



## 4-2-2 職員の参集可能人数

### (1) 職員の居住状況（平成 27 年度調査）

勤務時間外に発災した場合の職員参集可能人数を把握するため、本庁舎に勤務している職員 110 人を対象に、職員の参集状況把握調査（本庁舎から職員の居住地までの通勤距離に関する調査）を実施した。



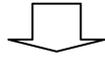
約半数の職員が 3 km圏内に、また 4 分の 3 の職員が 10 km圏内に居住している結果となった。

### (2) 職員の参集可能人数の予測

職員の参集可能人数の予測に当たっては、上記（1）の「職員の居住状況」を踏まえるほか、職員の家屋の被害及び本人・家族の被害等による登庁不能、道路・鉄道被害及び被災現場での活動などによる参集遅延等についても考慮するため、愛媛県地震被害想定調査結果等に基づき、ある一定の条件を設定して参集可能な職員数を時系列に予測した。

① 参集の条件（登庁方法）

発災当初は国道 56 号、国道 379 号など主な通勤道路は瓦礫の除去等の作業が行われると想定されるため、参集条件を厳しく設定する。

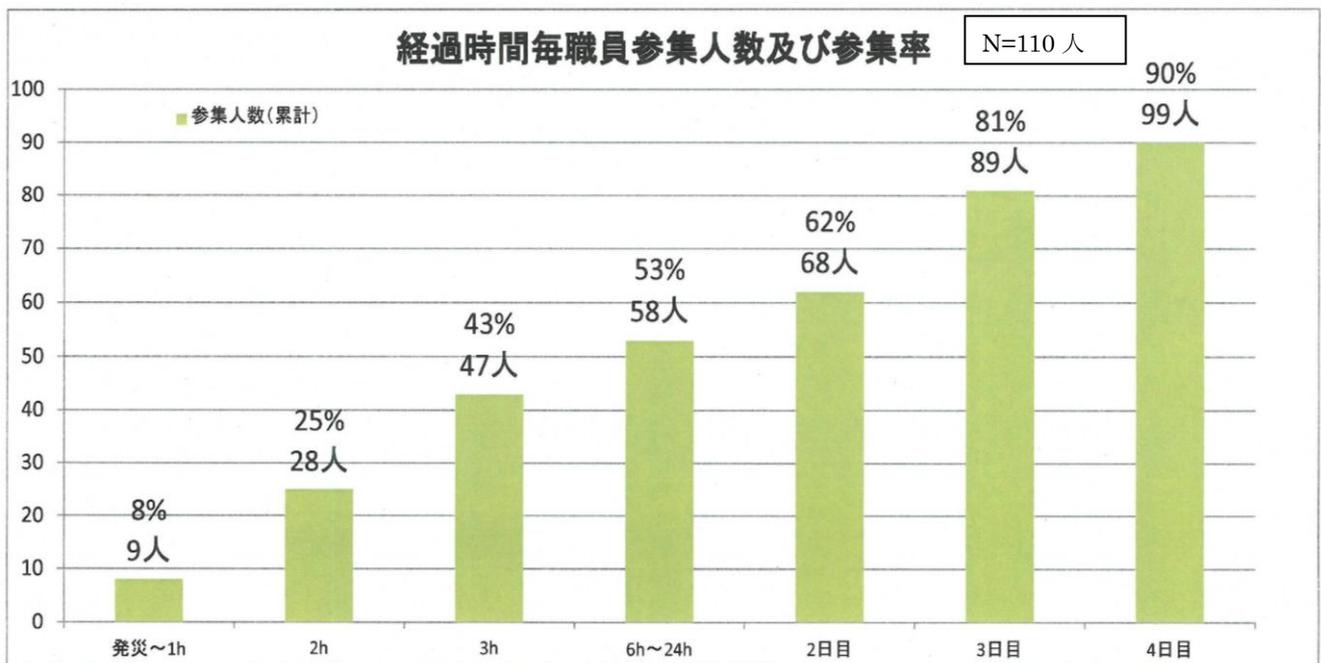


徒歩（時速 4 km）で参集することとして予測

② 経過時間毎職員参集人数及び参集率（予測結果）

発災から経過時間毎に職員参集人数を予測した結果は次のとおり。

ただし、発災時は徒歩だけでなく、自転車やバイク等で参集する職員もいるため、予測よりも短時間により多くの職員の参集が可能となる。



〈時間経過毎の職員参集人数予測〉

- 発災 2 時間後：全職員の約 4 分の 1 の職員
- 発災 6 時間後：     〃   約半数の職員
- 発災 2 日目    :     〃   約 6 割の職員
- 発災 3 日目    :     〃   約 8 割の職員
- 発災 4 日目    :     〃   約 9 割の職員

\*発災 4 日目には、本人や家族の被災による参集困難者を除く全職員が参集できる。

#### 4-2-3 発災時の対応手順

南海トラフ巨大地震が勤務時間外に発生した場合における「職員の参集」については、次のとおり対応する。

- ① 職員は、所定の場所に参集し、非常時優先業務に就く。ただし、被災により庁舎等の使用が困難な場合は、災害対策本部（総務課）の指示に従う。
- ② 各部署の参集状況は、主幹課が部署内を取りまとめ、発災1時間後、2時間後、3時間後に、それ以降は3時間経過毎に災害対策本部（総務課）へ報告する。
- ③ 職員又は家族や家屋の被害等により、参集することが困難な場合は、自宅等で待機し、所属からの連絡が常時取れるよう努める。

##### 〈参集が困難な事由〉

次に掲げる事由により、参集が困難な場合は、原則所属への安否報告を行ったうえで、自宅待機等するものとする。

- ① 職員又は家族等が被害を受け、治療又は入院等の必要がある場合
- ② 職員の住宅又は職員に深く関係する人が被災した場合で、職員が当該住宅の復旧作業や生活に必要な物資調達等に従事し、又は一時的に避難している場合
- ③ 参集途上において、救命活動等に参加する必要がある場合
- ④ 病気休暇、特別休暇、介護休暇、育児休暇に該当し、参集することが困難な場合
- ⑤ 公共交通機関又は交通手段が途絶した場合で、その距離が概ね20 km以上の場合
- ⑥ その他前各号に掲げる事由に類する場合

#### 4-2-4 職員の応援体制

発災後に多くの非常時優先業務を執行しなければならない部署は、業務に従事する職員が不足し、その執行に支障をきたす時間帯が出てくることが予想される。

このような場合は、次の「職員配備調整方針」に基づき、全庁的に職員の配備調達を行っていく。

また、専門的な知識を要する業務で職員が不足すると想定される業務については、事前に課内または課間における応援体制を整備しておくとともに、OB 職員等の活用を検討しておく必要がある。

災害対策本部内における応援でもなお不足する場合は、県に対して南予地方局を通じ職員の応援又は派遣を要請する。

##### 職員配備調整方針

- ① 職員不足により、非常時優先業務の遂行が困難な場合の職員の配備調整については、まず部署内で調整したうえで、なおかつ、他部署の応援が必要な場合は、対策本部総務部庶務班に要請し、庶務班は必要な配置調整を行うこととする。
- ② 応援を要請する部署は、応援者の従業務・職種、人数、期間等配備調整に必要な事項を整理したうえで、応援要請を行うものとする。

#### 4-2-5 職員の勤務体制

南海トラフ巨大地震が発生した場合は、全庁挙げて非常時優先業務に従事することとなるが、業務によっては長時間職場に留まらなければならない職員が発生する。長期間に及ぶ非常時優先業務を適確に継続していくためには、職員の健康面に配慮した勤務体制を整備しておくことが重要である。

このため、発災時の勤務体制は次の方針に基づき、整備するものとする。

##### 職員体制方針

- ① 所属長は、長時間勤務に対する職員の健康面に配慮するため、交代勤務体制を整備する。
- ② 所属長は、職員が帰宅しない日が3日間を超えて勤務することがないように留意しなければならない。
- ③ 対策本部総務部庶務班は、職員が休息・休養・仮眠ができるスペースを確保する。

#### 4-2-6 その他

- (1) 応急業務と優先的に取り組むべき通常業務を継続するために必要な職員をあらかじめ指定しておくなど、所属職員が従事しなければならない業務を明確にしておく。
- (2) 勤務時間中に発災した場合は、職員や来庁者が被災する可能性もあることから、負傷者の救出や応急手当などの措置が行えるよう、必要な資機材や備品の備蓄に努める。
- (3) 職員は、地震等による自宅の被害を軽減し、確実に参集できるよう家具の固定や住宅の耐震化につとめる。

#### 4-3 安否確認

各部署は、災害時において所掌する非常時優先業務を円滑に執行するため、業務従事職員を確保しなければならない。

このため発災時には、まず職員の安否確認を行い、参集可能な職員を把握し業務の執行体制を確保しておく必要がある。

##### 4-3-1 現状

発災時における安否確認は、各部署で災害時の所属職員の連絡先、連絡方法及び配備体制等を電話連絡により行うこととしている。

##### 4-3-2 課題及び対策

課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 発災当初は、一般加入電話及び携帯電話とも輻輳の影響を受けるため、電話での確認には困難が予想される。</li> <li>○ 災害時にも、輻輳の影響を受けにくい携帯電話メールによる安否確認体制が整備されていない。</li> </ul>
----	--



対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 電話での連絡に合わせて、携帯電話メールや災害用伝言ダイヤルなどによる連絡体制を整備する。</li> <li>◆ 全職員を対象とした職員安否確認システム等の導入を検討する。</li> <li>◆ 勤務時間内に発災した場合など、家族の安否を確認する必要がある場合に備え、家族間でメールや災害用伝言ダイヤルなどを活用した連絡方法を確認しておく。</li> </ul>
----	---

### 4-3-3 安否確認の実施方法

#### (1) 事前の対応

安否確認を円滑に行うため、次の事項については事前に対応しておく。

- ① 携帯電話メールによる確認ができるよう、事前に電話番号のほか、メールアドレスを記載した連絡体制図を作成する。
- ② 当該メールアドレスを所属職員の携帯電話に登録しておく

#### (2) 安否確認の方針

安否確認は、次の方針に基づいて行うものとする。

#### 【安否確認の方針】

##### 1 職員の安否確認

- ① 職員の安否状況は、班単位、課単位及び本庁全体で確認する。
- ② 参集が可能な職員は、安否報告が出来なかった場合でも、まず参集することとし、途中で随時報告を試みるものとする。
- ③ 携帯電話を所有していないなどの理由により、メールによる安否確認ができない職員については、電話によるものとする。
- ④ 安否確認は、本人の安否及び出勤の可否等（家族の被災等により、出勤できない場合を含む）について行うものとする。（例：無事、〇〇時頃には出勤可能）

##### 2 職員の家族の安否確認

- ① 非常時優先業務に従事するため、家族の安否を確認する余裕のない職員について、所属長は他の所属員に対し、当該職員に代わって家族の安否確認を行うよう指示することとする。
- ② 家族が被災した場合など家族の安否確認が取れない場合は、所属長の了解を得たうえで帰宅する。この場合、家族の安全が確保できた時には、所属長に報告のうえ、参集等の指示を仰ぐこととする。

#### 4-4 指揮命令系統の確立

災害時に組織を維持し、業務を迅速かつ適確に執行していくためには、所属の指揮命令系統を確立しておくことが重要である。このため、所属長の被災や出張などによる不在により長時間連絡が取れず、指示を仰ぐことが出来ない場合に備え、各所属における指揮命令系統を確立しておく。

##### 4-4-1 現状

災害対策本部長である町長が事故や不在時等の非常時には、副町長、教育長、総務課長の順で災害対策本部の設置を命令し、又は指揮をとることとなる。

また、内子町行政組織規則等において、各所属の決裁者に対する代決者が定められている。

##### 4-4-2 課題及び対策

課 題	○当該代決者に定められている役職に複数人の職員が存在している場合の順位付けはなされていない。
↓	
対 策	○各所属において、長が不在の場合に備え事前に複数の臨時代行者及び代行順位を決定する。

##### 4-4-3 職務の代行

###### 町長不在時の職務代行の順位

- 第1順位 : 副町長
- 第2順位 : 教育長
- 第3順位 : 総務課長

意思決定権者が不在の場合の職務の代行は、次の方針により行うものとする

###### 職務代行の方針

- ① 災害時に意思決定権者と連絡が取れない場合は、あらかじめ定めた順序でその職務を代行するものとする。
- ② 意思決定権者が勤務地に参集できない状況にあっても、連絡がとれ指示を仰ぐことが可能な場合は、その職務の代行は行わない。なお、この場合業務継続に支障のないよう通信手段を確保し、連絡を密にするよう留意する。

##### 4-4-4 発災時の対応手順

- ① 発災後に各所属部署は、指揮命令系統を確保するため、速やかに意思決定権者の安否を確認する。
- ② 連絡が取れなかった場合及び参集が困難な場合は、他の幹部と連絡を取り「職務代行の方針」に基づいて職務の代行を行う。

#### 4-5 業務執行体制確保の発災時の応援

南海トラフ巨大地震が発生した直後の職員の確保や長期間に及ぶ非常時優先業務に適確に取り組んでいくため、速やかに業務執行体制を確保する必要がある。

発災からの時間経過毎の対応は次のとおり。

時間経過	対 応 手 順
発災直後	<p>○勤務時間内に発災した場合</p> <p>◆安否確認 →所属長は、職員の安否確認を行い、災害対策本部へ報告 →所属長は、職員の家族の安否確認の実施にも配慮</p> <p>○勤務時間外に発災した場合</p> <p>◆安否確認 →自己及び家族の安全確認後、自動参集 →職員は、所属に安否を報告。被災等により、参集困難な場合もその旨連絡</p> <p>◆職員参集 →全職員が参集し、所定の場所で業務に従事</p>
発災直後 ～ 数時間	<p>◆指揮命令系統の確保 →各所属部署は、速やかに意思決定権者の安否を確認し、指揮命令系統を確保する。 →意思決定権者と連絡が取れない場合は、あらかじめ定めた順に職務の代行を行う。</p> <p>◆職員の安否確認状況の把握 →各部署は、所属職員の安否確認状況を取りまとめ、災害対策本部へ報告</p> <p>◆職員の参集状況の把握 →各部署は、職員の参集状況を取りまとめ、災害対策本部へ報告</p> <p>◆活動スペースの確保</p>
数時間後 ～ (随時)	<p>◆職員の配置調整 →従事可能職員の不足により、非常時優先業務の執行が困難と予想される部署は、災害対策本部に対し他部署からの職員の配置調整の要請を行う。 →災害対策本部は、他部署職員参集状況等を勘案し配置調整を行う。</p>
数時間後 ～ 1日	<p>◆交代勤務体制の整備 →長期間に及ぶ非常時優先業務に適確に対応できるよう、職員の交代勤務体制を整備</p>

## 第5部 業務継続のための執務環境の確保

### 5-1 庁舎（執務室）

被害想定
○庁舎本館・南棟は継続して使用可能。

#### 5-1-1 現状

本庁舎には、副町長室のある本館、町長室のある南棟があるが、本館については昭和56年の建築基準法における耐震基準改正前の建物であるが、平成27年度に本庁耐震工事を実施。

庁舎	概要（建築年及び構造）
本館	昭和53年 RC造4階建て
南棟	平成16年 S造4階建て

#### ◆内子町地震被害想定調査結果

- ◇内子町内のほぼ全域で震度6弱以上の揺れ
- ◇内子町内のRC・SRC造建築の全半壊率は、昭和46年以前設計のもので約25%、昭和47年～56年のもので約18%と想定



#### ◆地震による被害事例

- ◇芸予地震（震度5強）
  - ・愛媛県内の旧耐震基準で設計された建物で、大破したものもあった。
  - ・本庁舎の被害は、僅かな亀裂程度で、建物自体に大きな損傷はなかった。
- ◇阪神淡路大震災（震度7）
  - ・パンケーキ崩壊形と呼ばれる全階層に亘る層崩壊を起こしている事例があった。
  - ・戦前の建物であっても、地震に強かったという事例もあった。

### 5-1-2 課題及び対策

課題	○ 二次災害を防止するため、速やかに庁舎の被害状況を確認し、使用の可否を判断する必要がある。
----	--



対策	○ 速やかに庁舎の被災状況を確認するための体制整備。 ○ 本館の代替執務室先を検討しておくとともに、移動する際の手紙等の持ち出し品を特定しておく。
----	--

### 5-1-3 発災時の対応手順

南海トラフ巨大地震が発生した場合は、次の対応手順により庁舎（執務室）を確保する。

1 庁舎被災状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 庁舎管理課は、発災後速やかに庁舎の被災状況を確認し、使用の可否を判断する。立入禁止等の措置が必要な場合は、その旨表示する。</li> <li>② 庁舎管理課は、庁舎の被災状況及び庁舎利用上の注意点について、庁内に周知する。</li> <li>③ 各部署主管課は、所属の執務室の被害状況を取りまとめ、災害対策本部へ報告する。</li> </ul>
2 代替執務室への移転	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 庁舎管理課は、庁舎等の使用が不可能と判断した場合は、速やかに代替執務室を指定し、当該部署に移動を指示する。</li> <li>② 移転の指示があった部署は、執務室の移転計画等に基づき、速やかに移転し、業務を再開する。</li> </ul>

〈代替執務室に必要な資源〉

- ①会議室等（執務スペース）
- ②机・椅子
- ③パソコン・プリンター（庁内 LAN と接続）
- ④電話・FAX・コピー機      など

## 5-2 電力

被害想定
・発災後 12 時間は、外部からの電源供給はないと想定

### 5-2-1 現状

本庁舎の受電系統は 1 系統であり、本庁電気室の受電盤に引き込まれ、配電盤を通じ、本館の電気室へ配電されている。

被災により、外部からの電源供給が停止した場合には、非常用発電設備が直ちに起動し電源を供給することとなる。

#### 【本庁舎における非常用発電設備の状況】

・施設整備	： 平成 24 年度
・発電容量	： 200KVA (キロボルトアンペア)
・持続時間	： 7.8 時間 (燃料補給によって送電復旧まで発電)
・燃料	： A 重油 3650

### 5-2-2 課題及び対策

課 題	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各執務室には、非常用電源が確保されていないため、停電時には庁内 LAN 等情報システムやコピー機等の電気機器類を使用できず、業務執行上の大きな障害となる。</li> <li>○ 長時間の停電に備えて、非常用発電設備が継続稼働できるだけの燃料を確保する必要がある。</li> </ul>
--------	---



対 策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○受電系統の 2 系統化については、今後検討する必要がある。</li> <li>○非常用発電設備用燃料の備蓄に努めるほか、燃料補給体制を確保する。</li> </ul>
--------	---

### 5-2-3 発災時の対応手順

南海トラフ巨大地震が発生した場合は、次の対応手順により電源を確保する。

- ① 庁舎管理課は、停電の優先的な復旧等について、電気事業者に要請する。
- ② 庁舎管理課は、停電による非常備設備及び防災通信システム等の使用停止を防止するため、非常用発電設備の燃料補給体制を整える。

### 5-3 上下水道

#### 被害想定

- ・発災後1週間程度は、外部からの給水がないと想定

#### 5-3-1 現状

本庁舎への給水は、1系統で受水槽から庁舎屋上にある高架水槽へ揚水ポンプでポンプアップされた後、自然落下により各所へ給水されている。

断水時には、通常使用量で3日程度は受水槽等残留水による継続給水が可能であるが、断水が3日を超えた場合は、それ以降完全断水となる。

また発災直後は、漏水などによる二次災害を防止するため、給排水管の健全性が確認できるまでは、上水道、下水道とも使用できない。

なお停電した場合でも、揚水ポンプについては非常用電源が確保されている。

#### 5-3-2 課題及び対策

- |        |   |
|--------|---|
| 課<br>題 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 発災後は、給排水管の健全性が確認できるまでは、上下水道を使用できないため、早期の使用再開のための対策が必要である。</li> <li>○ 発災4日目からは断水が想定されるため、飲料水やトイレの確保が必要である。</li> </ul> |
|--------|---|



- |        |   |
|--------|---|
| 対<br>策 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 速やかに、給排水管の被害状況を確認するためのマニュアルを作成する。</li> <li>○ 飲料水及びトイレの確保<br/>（「5.6 飲料水の備蓄品等」参照）</li> </ul> |
|--------|---|

#### 5-3-3 災害時の対応手順

南海トラフ巨大地震が発生した場合は、次の手順により上下水道の早期再開に努めるなど飲料水やトイレを確保する。

- ① 庁舎管理課は、漏水による二次災害を防止するため、発災直後から給排水管の安全性が確保されるまでは、給排水を停止し、その旨庁舎内に周知する。
- ② 庁舎管理課は、発災後速やかに給排水管の被災状況を確認し、早期に給排水を再開できるよう措置を講じることとする。
- ③ 受水槽の貯留水を少しでも長く持たせるため、職員は可能な限り節約に努めることとする。
- ④ 断水の間は、災害時における救援物資提供に関する協定による自動販売機の飲料水や簡易トイレ等で対応するものとする。

## 5-4 執務室内

被害想定	
課題	・ロッカー・キャビネットの転倒、机上のパソコン等の落下及び書類等の散乱が発生すると想定

### 5-4-1 現状

執務室内のロッカー・キャビネットの転倒、窓ガラスの飛散、天井パネルの剥離、机上のパソコン等の落下及び書類等の散乱が発生し、それらの整理に多くの人数と時間を要する。

### 5-4-2 課題及び対策

課題	○ 発災直後は、散乱した書類等の整理に追われ、事務への着手が遅延し、迅速な業務遂行の妨げとなる。
課題	○ 執務室のロッカー等の転倒等防止対策の実施率を向上させる必要がある。



対策	○ ロッカー等の転倒、ガラスの飛散等の防止対策を実施する。
対策	○ ロッカーの上など高所に、書類や荷物等を置かないよう徹底する。

### 5-4-3 災害時の対応手順

南海トラフ巨大地震が発生した場合は、次の対応手順により執務環境を整え、活動スペースを確保する。

- ① 登庁した職員は、非常時優先業務の業務継続に支障のない範囲で、執務室内に散乱した机やキャビネット等の片付けを行い、執務環境を整える。
- ② 必要に応じて災害対策本部（関係各課）に連絡し、資機材の提供や応援を要請する。
- ③ 各部署の主管課は、部署内執務室の被災状況を取りまとめ、災害対策本部（庁舎管理課）へ報告する。

### 5-4-4 その他

夜間に発災し、停電により室内照明が確保されなかった場合は、暗い中でも片付け等の業務が実施できるよう、非常時から職員間で簡易照明（懐中電灯等）の保管場所を共有しておくとともに、登庁時には懐中電灯を持参することとする。

## 5-5 エレベーター・空調

被害想定
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発災直後、本庁舎のエレベーターについては、最寄りの階に着床するので、閉じ込めは発生しないと想定</li> <li>・ 停電時は本庁舎の空調のみ利用可能と想定</li> </ul>

## 5-5-1 現状

本庁舎のエレベーターは、震度4～5弱程度以上の揺れを感知すると、万が一停電した場合でも、最寄りの階に着床し扉を開け停止するよう設定されている。

運転の再開については、点検業者により安全性を確認したうえで、手動で復旧することとしている。

空調については、停電時には非常用電源が確保されている本庁舎（電算室）以外は運転が停止される。

## 5-5-2 課題及び対策

課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ エレベーター・空調とも運転の再開は、点検業者による安全確認の後となり、早期の使用再開のための対策が必要である。</li> </ul>
----	---



対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 保守点検業者の確保も含め、エレベーター・空調の健全性の確認方法及び手順を定めたマニュアルの作成について、検討する。</li> <li>○ 万が一エレベーターの閉じ込めがあった場合は、敏速な対応が出来るよう対策を検討する。</li> </ul>
----	--

### 5-5-3 発災時の対応手順

南海トラフ巨大地震が発生した場合は、エレベーター、空調設備の被災等に対応する。

#### 1 エレベーター

- ① 庁舎管理課は、エレベーターの管制状況について確認を行う。
- ② 庁舎管理課は、保守点検業者に対し、優先的な点検・復旧を要請し、早期の運転再開に努める。なお、点検の結果、エレベーターの使用制限を行う必要があると判断した場合は、その旨庁内に連絡する。
- ③ 閉じ込めがあった場合は、迅速な救出に努めるとともに、常に救出目途等の情報提供を行うなど、閉じ込め者の不安解消に努める。

#### 2 空調

- ① 庁舎管理課は、空調の被害について確認を行う。
- ② 庁舎管理課は、保守点検業者に対し、優先的な点検・復旧を要請し、早期の運転再開に努める。
- ③ なお、点検の結果、空調の使用制限を行う必要があると判断した場合は、その旨庁舎内に周知する。

### 5-5-4 その他

本庁舎のエレベーターについては、安全確認後に運転が再開されるが、各フロア間の移動は極力階段を使用することとし、エレベーターの使用は、荷物の運搬等を優先させるなどの対応が必要となる。

## 5-6 飲料水の備蓄等

### 被害想定

- ・ 発災後 1 週間程度は、外部からの給水はないと想定（上下水道被害想定）

#### 5-6-1 現状

災害時における職員用の飲料水や簡易トイレ等の備蓄は十分ではなく、勤務時間内に発災した場合には、食料等の確保が困難となる。

また、トイレの使用については上下水道施設の再開・復旧を待つしかなく、断水時は混乱することとなる。なお、発災直後は断水如何に関わらず、給排水管の健全性が確認できるまでは使用停止となる。

コピー用紙や文具等オフィス用品については、各所属である程度の在庫は確保されている。

#### 5-6-2 課題及び対策

課 題	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ コピー用紙及び文具類等消耗品については、いつ発災しても支障のないよう在庫品を確保しておく必要がある。</li> <li>○ 発災直後や完全断水となった場合は、トイレなど上下水道施設を使用できない。</li> <li>○ コピー機等器具類の故障に対する迅速な対応が必要である。</li> </ul>
--------	---



対 策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 必要な事務用品類をリストアップし、保有状況を常に把握しておくとともに、常時必要量を確保しておく。</li> <li>○ 職員用の食料・飲料水、簡易トイレ及びのこぎりなどの救出機材、救急箱、懐中電灯等の必要量を備蓄する。</li> <li>○ 災害時における救援物資提供に関する協定により、災害時には本庁内の自動販売機内の飲料水を無償で提供してもらう。</li> <li>○ 職員は、自宅での食料及び飲料水の備蓄に努める。</li> <li>○ コピー等器具類の保守点検等チェック体制を確保する。</li> </ul>
--------	---

### 5-6-3 発災時の対応手順

南海トラフ巨大地震が発生した場合は、次のとおり食料・飲料水等の物品及びコピー機等の資源を確保する。

- ① 災害対策本部は、食料及び飲料水、簡易トイレ等の確保業務を行うものとする。
- ② 登庁した職員は、コピー機等機器類の使用の可否について確認し、破損等の状況について、災害対策本部へ報告する。
- ③ 災害対策本部は、コピー機の破損等の状況を把握するとともに、必要に応じ保守点検業者に保守要員の派遣要請を行う。

### 5-6-4 その他

停電により、各部署のコピー機が使用できない場合は、総務課のコピー機を使用することとなる。

しかし、コピー機の使用を災害対策本部会議用資料の作成など緊急用としての使用を優先とするため、必要最小限に制限するなどの対応が必要。

## 5-7 情報システム

被害想定
<ul style="list-style-type: none"> <li>・発災後直後は、情報システムが使用できないと想定</li> <li>・情報システムの使用は、復電半日程度後から順次使用可能となると想定</li> </ul>

## 5-7-1 現状

全庁的な業務を取り扱っている主な情報システムとしては、庁内LANシステムや住民情報システム等のオンライン処理などを行っている基幹系システムがある。庁内LAN及び基幹系システムのサーバ等を設置している電算室において、機器類は床面等に固定するなどの耐震措置を施しているが、非常用電源は使用可能時間が限られているため停電が長時間継続した場合は、これら情報システムは使用停止となり、庁内LAN等情報システムを活用した個別システムも使用できないか、機能が制限される。

また、庁内LANシステムでは、バックアップが取れていないデータは、自動停止の際に各サーバ間のデータの一部に不整合が発生する可能性がある。なお、データのバックアップは日々自動で行っている。

システムの復旧に当たっては、まず登庁した職員が機器類の物理的被害等を確認するが、運用は保守事業者による保守点検後となることや、点検はデータ障害を確認しながらの作業となることから復旧には時間を要する。

個々のパソコンは、復電直後にスタンドアロンで使用可能となり、Dドライブ上のデータのみが処理可能となるが、庁内LANシステムに保存されているマイドキュメントは利用できない。

また、庁内LANシステム復旧までの間は、ネットワーク接続プリンタからの印刷ができない場合がある。

## 【庁内LAN等情報システム復旧見込時間】

システム名		システムの概況	復電後からの復旧時間
庁内LANシステム	庁内LANネットワーク HP、インターネット	サーバ・端末・プリンタ等とのLAN接続、 インターネット等	12時間後
	職員向けポータル グループウェア	庁内回覧板、スケジュール、ファイル管 理、電子メール等	24時間後
	マイドキュメント等	職員が作成した電子データの保管等	36時間後
基幹系システム		住民情報システム、税務システム、福祉 関連システム等 各業務のオンライン処理及びバッチ処理	6時間後
財務会計オンライン		公金支出・収入処理 電子決済業務	18時間後 (各端末)

### 5-7-2 課題及び対策

課 題	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 停電が長期化した時は、庁内 LAN 等情報システムが停止するため、業務執行上の大きな障害となる。</li> <li>○ 各課で、庁内 LAN、電子メール、ホームページを使用しない業務代替執行手段の検討が必要である。</li> <li>○ 財務会計（電子決済）オンラインが停止した場合に備え、支払いの遅延や緊急支払い等に対応できるよう手処理による支払い手続きの検討が必要である。</li> <li>○ 情報システムを所管する総務課では、システムのデータ障害等への対応の検討が必要である。</li> </ul>
--------	--

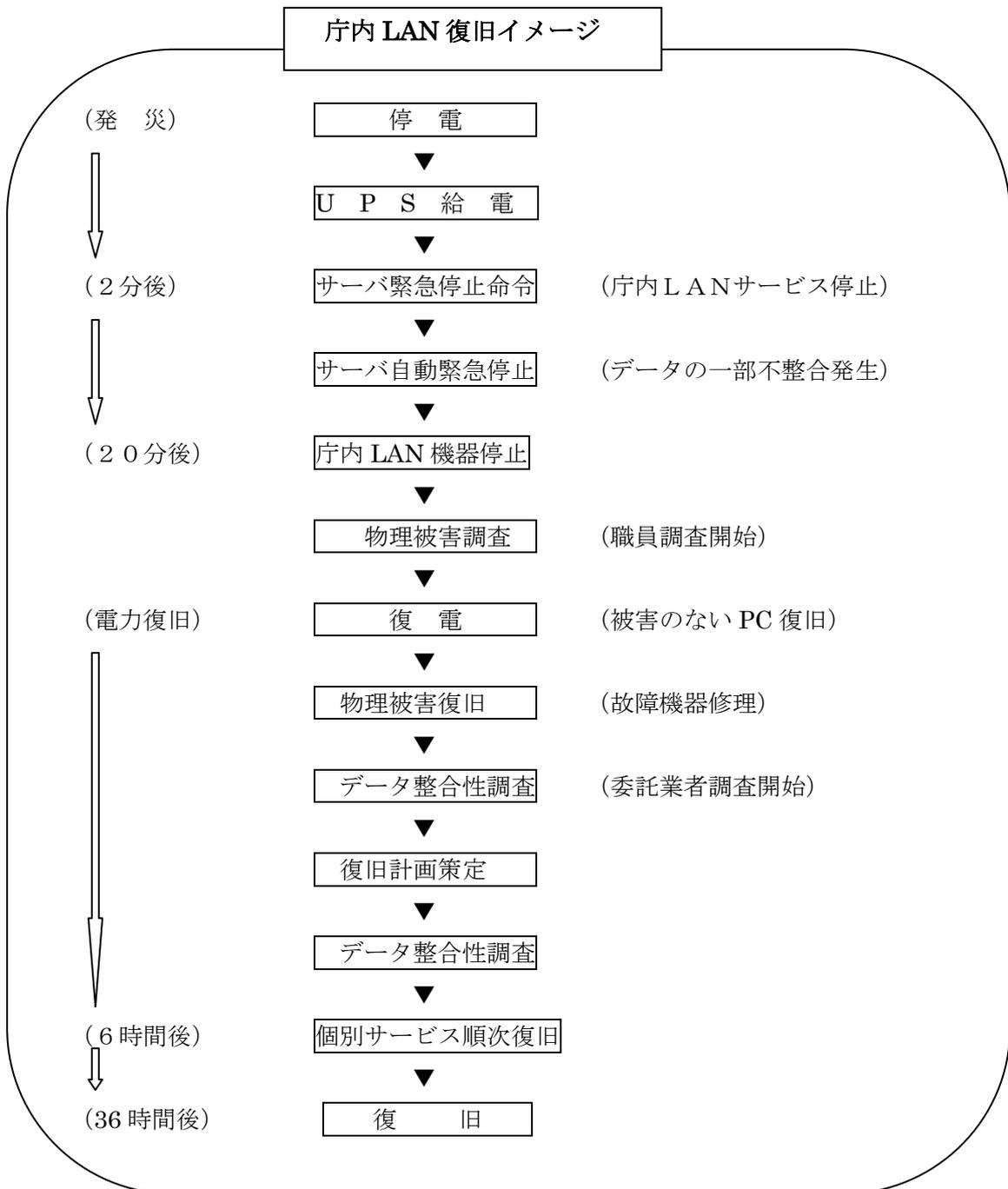


対 策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 非常用電源の使用可能時間の長期化を図る。</li> <li>○ 公金の支払いなど、特に発災後 2 日以内に着手しなければならない非常時優先業務については、パソコン、プリンタ等を使用しない手作業による代替方法及び手作業等の処理内容のシステムへの取り込み方法も決めておく。</li> <li>○ 情報システムを早期に復旧できるよう、データ障害等に対する対応方針を検討する。</li> <li>○ データのバックアップ対策を検討・充実させる。</li> <li>○ 非常時優先業務に関わるものなど共有すべき重要なデータについては、複数職員で共有化を図る。</li> <li>○ システムの保守点検業者等に対して、発災後の早期参集体制の確立を要請するとともに、発災時の保守点検を優先的に確保できるよう契約内容を見直すなど、情報システム復旧の迅速化対策を講じる。</li> <li>○ パソコンや機器類等の転倒防止対策を実施する。</li> </ul>
--------	--

### 5-7-3 発災時の対応手順

南海地震が発生した場合は、次の対応手順により情報システムの早期復旧を図る。

- ① 発最後、登庁した情報システム管理課職員は、情報システム機器の物的損壊の確認を行うとともに、保守点検業者に保守要員の派遣要請を行う。
- ② 情報システム管理課は、保守点検業者と連携し迅速なシステムの復旧を図る。
- ③ 情報システム管理課は、システムの被災状況及び復旧見込みについて、災害対策本部に適宜報告するとともに、庁内に周知する。



## 5-8 通信（電話・FAX・電子メール等）

被害想定
<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般電話は、発災後5日間は輻輳によりつながりにくいと想定</li> <li>・庁内LANが復旧するまで電子メールによる通信はできないと想定</li> </ul>

### 5-8-1 現状

#### (1)電話回線

- ・電話交換機及び補機類は、停電時には非常用発電施設から電力が供給される。
- ・外線電話は、一般加入電話と同様に輻輳の影響を受ける。
- ・各執務室に設置しているFAXについては、停電時には非常用電源が確保されておらず使用できないため、総務班に設置している防災通信システム用FAXを使用することとなる。なお、電子メールの使用については、庁内LANシステムの普及を待つこととなる。

#### (2)内子町防災通信システム

- ・町では、災害時に町内全域への情報伝達・収集手段を確保するため、町防災行政無線システムを整備しており、町からの一斉通報の機能を有している。
- ・町防災行政無線の操作卓は、本庁4階の放送室内に設置している。
- ・停電時にも対応できるよう、町防災行政無線専用の非常用発電設備による非常用電源を確保しており、放送設備の使用は可能である。
- ・大洲消防署に遠隔制御装置を設置しており、町内全域への緊急一括放送が可能である。

#### (3)愛媛県防災通信システム

- ・県では、災害時に県と県内市町等との情報伝達・収集手段を確保するため、地上系と衛星系の2ルートの県防災通信システムを整備しており、県庁からの一斉通報、電話、気象データ、災害映像配信等の機能を有している。

### 5-8-2 課題及び対策

課 題	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ FAX や庁内 LAN を利用した電子メールや回覧版による通信手段の確保が必要不可欠となる。</li> <li>○ 現在の防災行政無線システムは、アナログ方式で整備後 12～16 年経過していることから老朽化が危惧されている。</li> <li>○ 地震、大雨、台風など多様な災害が発生していることを受けて、より確実に迅速な情報の発信及び収集が求められている。</li> </ul>
--------	--



対 策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 執務室設置の FAX や庁内 LAN 等情報システムを継続運用させるため、非常用電源を確保する。</li> <li>○ 通信事業者に対して、災害時における優先的な復旧を要請する。</li> <li>○ デジタル防災行政無線を整備する。(平成 28 年度よりデジタル化整備開始)</li> <li>○ 有事に備え、より確実に迅速な情報の発信及び収集が行えるよう、全世帯に戸別受信機設置の検討が必要である。</li> </ul>
--------	---

### 5-8-3 その他

発災時には、停電や電話の輻輳により、通信手段が制約される中でも、次のとおり継続して使用可能な通信連絡方法により、関係機関との連携を図りながら情報収集活動等の災害対応事務に取り組んでいかなければならない。

- ① 県及び防災機関への連絡は、防災通信システムによる電話・FAX を使用するが、回線が限られていることから、必要に応じて使用制限を行う。
- ② FAX は引き続き使用可能な場合においても、台数にも限りがあることから使用は必要最小限となる。
- ③ 必要に応じ輻輳の影響を受けにくい携帯電話メールや携帯無線機も活用する。
- ④ 被害状況等の町民への広報については、防災無線や Lアラート、一斉メール等を活用し、報道機関や県と連携を図りながら対応する。

## 5-9 来庁者への対応

## 被害想定

- ・勤務時間中に地震が発生した場合、来庁者の負傷や帰宅困難者が出る可能性がある。
- ・勤務時間外であっても、庁舎外（庁舎付近）の帰宅困難者が庁舎内に流入する可能性がある。

## 【来庁者への対応方針】

①□ 避難場所の指定

来庁者用の避難場所は、本庁2F玄関ロビーとするが、被災により同所が使用できない場合など状況に応じて庁舎管理課は、非常時優先業務の妨げにならないよう、速やかに庁舎内に来庁者用の避難場所を指定し、庁内に周知する。

② 来庁者の誘導

来庁者については、非常時優先業務の妨げにならないよう、いったん庁舎内に指定した避難スペースに案内し、庁舎周辺の安全が確認された後に、庁舎外への移動を依頼する。

③ 帰宅困難者への対応

庁舎外（庁舎付近）の帰宅困難者については、原則近隣の避難収容施設へ移動するよう勤めることとするが、近隣の被災状況等で受け入れる場合は、庁舎内に指定した避難場所に一時案内し、庁舎周辺の安全が確認された後に、庁舎外への移動を依頼する。

④ 負傷者への対応

負傷者の付近に居合わせた職員は、移動させることが困難な負傷者や急病人については、救急・救命措置、応急手当など必要な措置を速やかに行うものとし、医療機関による手当てが必要とされる負傷者や急病人については、医療機関への引き渡しを行う。

## 【本庁舎周辺の指定避難所及び指定緊急避難場所】

## ○指定避難所

五十崎自治センター（内子町平岡甲 185-1）

## ○指定緊急避難場所

町民広場（内子町平岡甲 141-1）

### 5-10 業務資源確保の発災時の対応

業務を継続していく上で、必要な資源を確保するための発災時の対応を時系列に示すと次のとおり。

時間経過	対応手順
発災直後	<p>○勤務時間内に発災した場合</p> <p>◇職員・来庁者の負傷者対応・避難誘導</p> <p>→職員・来庁者等の負傷・閉じ込めを救助し、応急措置</p> <p>→火災発生や庁舎倒壊の危険がある場合は、野外へ避難。余裕のある場合に限り、重要データ等を携帯して持ち出す。</p> <p>→野外への避難の必要がない場合は、来庁者を庁舎内に設置する避難スペースへいったん誘導し、周辺の安全確認後に庁舎外への移動を依頼</p> <p>◇火災への対応</p> <p>→火災があれば、119番通報した上で、庁舎管理課の指示に基づき可能な限り消火活動を行う。</p>
発災直後 ～ 数時間	<p>◇庁舎等の被災状況確認及び二次災害の防止</p> <p>→庁舎管理課は、速やかに庁舎等の被災状況を確認し、二次災害を防止するため、庁舎等の利用上の注意点等について庁内に周知</p> <p>→各部署は、執務室の被災状況を災害対策本部へ報告</p> <p>→給排水管の安全確認までトイレ使用不可のため、簡易トイレ等を確保</p> <p>◇執務室及び会議室等の片付け</p> <p>→執務室を片付け、執務スペースを確保</p> <p>→庁舎管理課の指示に基づき、会議室等共有スペースを片付け</p> <p>◇庁内LAN等情報システム及びコピー機等機器類の被災状況の確認</p> <p>→速やかに被災状況を確認するとともに、使用困難な場合は、保守点検要員を確保するなど、早期の復旧を図る。</p>
数時間 ～ 1日	<p>◇代替執務室の移転</p> <p>→庁舎の被災状況確認後、執務室の使用が困難と判断した場合は、庁舎管理課は、代替執務室を指定し、当該部署へ移転を指示</p> <p>→代替執務室への移転を指示された部署は、速やかに移転し、業務を再開</p> <p>◇電力の確保</p> <p>→非常用発電設備の継続使用を可能とするため、補給燃料を確保</p> <p>→状況により、電気事業者へ停電の優先的な復旧等について要請</p> <p>◇飲料水等の確保</p> <p>職員用の飲料水等の確保及び配分</p>
12時間 (復電)後 ～2日	<p>◇庁内LAN等情報システムの復旧</p> <p>→復電後から保守点検要員による復旧作業が開始され、機能別に順次復旧</p> <p>→情報システム管理部署は、復旧状況について、災害対策本部へ報告するとともに、庁内へ周知</p>

## 第6部 事前に実施すべき主な対策の取組方針

発災時に町も被災し、業務資源に制約を受けた場合でも、業務を継続していけるよう事前に実施すべき主な対策を次の4区分の取組に基づいて、計画的に実施していく。

### 《取組方針：A》速やかに取り組んでいく対策

資源等	対 策	取 組 内 容
庁舎等	庁舎等の被災状況の確認体制の確立	庁舎、上下水道配管及びエレベーター・空調の被災状況を確認するための実施手順など検討し、速やかに資源使用の可否判断を行うなど、二次災害の防止に努める。
電 力	非常用発電設備の燃料補給体制の確保	長時間の停電にも対応できるよう庁舎及び防災通信システム用の非常用発電設備の燃料補給体制を確保する。
電力・執務室	近隣施設での非常用電源のある活動スペースの確保	停電時の活動スペース不足を補うため、本庁舎の近隣施設で非常用電源のある活動スペースを確保する。
執務環境	ロッカー等の上など高所への書類や荷物の保管禁止	落下物等による人的被害及び書類等の散乱等を防止するため、ロッカーの上など高所に書類や荷物等を置かないよう徹底する。
情報システム	情報システムの被災状況確認及び復旧	情報システムの被災状況確認やシステムを復旧させるための対応手順を検討し、速やかな業務資源の確保を図る。

## 《取組方針：B》中期的（5年以内）に取り組んでいく対策

資源等	対策	取組内容
執務環境	ロッカーやパソコン等の転倒及び窓ガラスの飛散等の防止	ロッカーやパソコン等の転倒及び窓ガラスの飛散等に伴う業務の開始遅れや停滞を防ぐため、転倒等防止対策の実施率の向上を図る。
職員	業務執行体制の確保	迅速に職員の参集把握を行い、業務執行体制を確保するため、職員の被災状況や出勤の可否について、各部署内での伝達体制を検討する。
備蓄品	職員用の食糧及び簡易トイレ等の備蓄品の確保	業務を継続していく上で、必要な備蓄品目、必要量及び保管場所などを検討し、計画的な備蓄を図る。

## 《取組方針：C》今後、必要性も含めて検討していく対策

資源等	対策	取組内容
電力	受電システムの2系統化の検討	受電システムの2系統化については、非常用発電装置の更新時期に検討する。また、2か所の変電所からの電源供給の可能性なども今後検討をする。

## 《取組方針：D》民間の協力を得ながら検討していく対策

資源等	対策	取組内容
職員	専門職の確保	専門的な知識が必要な業務において、発災時に職員確保が困難と予想される場合は、OB職員等の活用などについても検討する。
情報システム等	情報システム等の優先的な保守点検体制の確保	情報システムやコピー等機器類を速やかに復旧できるように契約内容を見直すなど、保守点検の優先的な確保体制を整備する。

## 第7部 業務継続体制の向上

### 7-1 教育・訓練

的確に業務継続を図るためには、職員一人ひとりが災害時の役割や施設等の資源制約の可能性等について、平常時から理解を深め、発災時には実際に行動できるよう対応能力を向上させていくことが求められる。

業務継続体制の確立に向け、日ごろより全庁的及び各所属において、計画的に研修や訓練を実施し、職員個人及び組織的な対応能力の向上を図っていく。

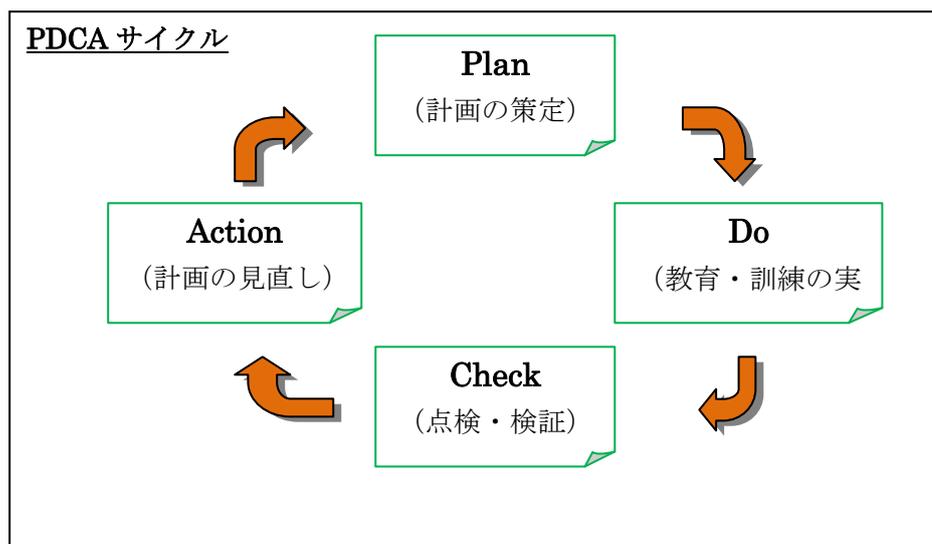
また、本計画の適切な運用等を図るため、研修・訓練等の実施・検証を通じて、新たな課題の発見や非常時優先業務の見直しを行うものとする。

### 7-2 業務継続計画の推進

#### 7-2-1 計画の点検・見直し

業務継続計画は、一定の前提を踏まえて検討するものであることから、当初より完全な計画及び体制となるものではない。発災時に実際に機能する計画とするために、定期的に計画の実効性等を点検し、訓練等により抽出された問題点等を踏まえて、継続的に改訂・見直しを行っていくものとする。

#### ■業務継続計画の継続的な改善のイメージ

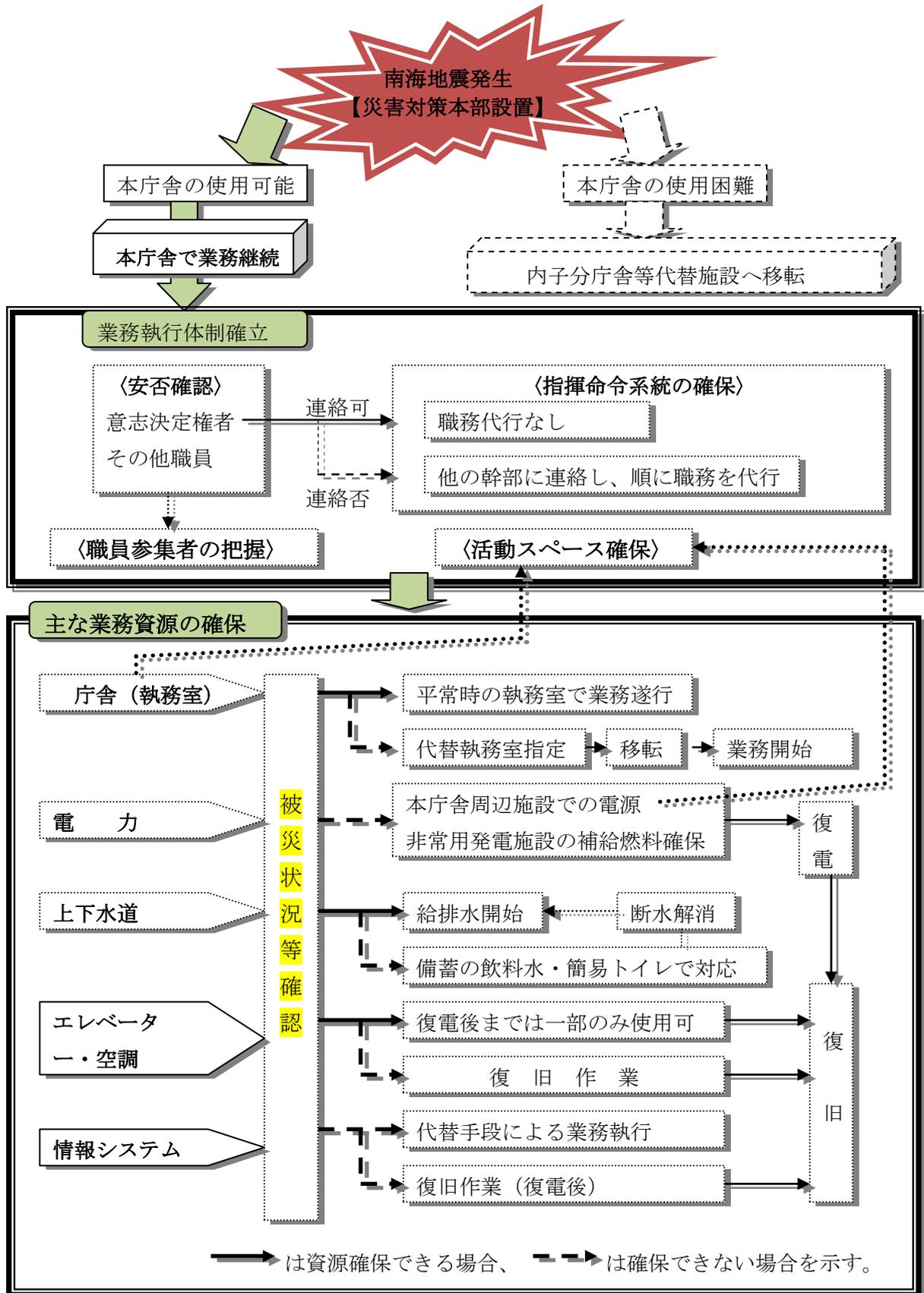


### 7-2-2 計画の実効性の確保

- (1) 本計画で明らかとなった業務継続上の課題を克服し、町として責務を果たすことができるよう『事前に実施すべき主な対策の取組方針』等に基づき、着実に対策を実施していく。
- (2) 内子町地域防災計画及び本計画に基づき、発災時に実施しなければならない業務を確実に遂行するため、各部署においては具体的な災害時行動計画としてのマニュアル等を整備し、より実効性を高めていく。  
また、大規模災害時には行政だけでは対応しきれない部分もあるため、地域やボランティアなどの支援、関係機関や各種団体と締結している災害時の協定などを確認し、いかにして非常時優先業務を迅速かつ効果的に遂行するかを念頭に置いてマニュアルを整備するものとする。
- (3) 県や関係機関に対して、業務継続計画の普及・策定の働きかけに努め、町全体の災害対応力の向上を図っていく。

参 考

発災時の対応手順フロー図



業務実施（再開）時期別の主な非常時優先業務一覧表

別表1

目標時間	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">◆ 応急業務</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">◇ 優先すべき通常業務</span>								
	発災直後～1時間	3時間以内	12時間以内	24時間以内	2日以内	3日以内	7日以内（1週間程度）	15日（2週間程度）	
業務数	応急業務：35 優先すべき通常業務：5	応急業務：18 優先すべき通常業務：7	応急業務：22 優先すべき通常業務：5	応急業務：20 優先すべき通常業務：15	応急業務：20 優先すべき通常業務：5	応急業務：12 優先すべき通常業務：4	応急業務：12 優先すべき通常業務：5	応急業務：11 優先すべき通常業務：2	
対策本部事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 災害対策本部設置</li> <li>◆ 指揮命令系統の確保</li> <li>◆ 災害情報収集開始</li> <li>◆ 本部等理事者登庁</li> <li>◆ 関係機関へ派遣要請</li> <li>◆ 本部業務用場所の確保</li> <li>◆ 県へ報告(第1報)</li> <li>◆ 自衛隊災害派遣要請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 第1回災害対策本部会議開催（以後定期的に災害対策本部会議を開催）</li> <li>◆ 本部長記者会見（以後適宜開催）</li> <li>◆ 本部等理事者登庁</li> <li>◆ 関係機関への派遣要請</li> <li>◆ 本部業務用場所の確保</li> <li>◆ 県へ報告(第1報)</li> <li>◆ 自衛隊災害派遣要請</li> <li>◆ 報道機関に対する発表</li> <li>◆ 災害情報システムの機能確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 災害対策全般の総合調整、対策本部内の活動調整、各対策部の調整指示・連絡</li> <li>◆ 県（災害対策本部）との連絡調整</li> <li>◆ 関係機関等（自衛隊・警察署・消防署）との連絡調整</li> <li>◆ 被害状況の取りまとめ・公表</li> </ul>						
共通事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 指揮命令系統の確保等</li> <li>◆ 職員の安否確認</li> <li>◆ 職員配置調整</li> <li>◆ 各部署関係の被害情報の収集・報告</li> <li>◆ 各部署の課長登庁</li> </ul>	◆ 各部署の交代勤務体制による、応急対策業務にあたる職員の交代							
総務	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 本庁舎の被害調査報告</li> <li>◆ 被災状況に対応した庁舎応急対策業務</li> <li>◆ 被災者、帰宅困難者対応</li> <li>◆ 電気設備、給排水設備点検</li> <li>◆ 執務室の総合調整（代替執務室の確保、移転指示）</li> <li>◆ 公共交通機関運行状況把握</li> <li>◆ 輸送協力要請</li> <li>◆ 報道機関との連絡調整</li> <li>◆ 災害情報発信</li> <li>◇ 報道機関との連絡調整</li> <li>◇ 町民への広報（防災行政無線）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 公用車自動車運転業務</li> <li>◆ 庁内LAN情報システム運用管理（点検復旧）</li> <li>◇ 公告事務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 一般町民相談</li> <li>◇ 公印の管守</li> <li>◇ 文書収発業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 一般広報業務</li> </ul>				◆ 町営バスの運転業務	
保健福祉	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 福祉施設の被害状況確認</li> <li>◆ 要援護者の被災状況把握</li> <li>◆ 医療機関・福祉施設の被害状況調査</li> <li>◆ 救護班編成・関係機関への要請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 避難所での救護所設置・運営</li> <li>◆ 情報収集と保健活動の方針決定</li> <li>◆ 要援護者の安否確認（関連部署との連携）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 災害時援助物資の確認提供</li> <li>◆ 家庭訪問チームの編成</li> <li>◆ 避難所の健康相談・健康教育</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 災害ボランティア活動の支援</li> <li>◇ 乳幼児医療業務</li> <li>◇ 母子福祉・母子家庭医療事務</li> <li>◇ 高齢者福祉・老人医療事務</li> <li>◇ 身体障害者福祉及び医療</li> <li>◆ 応援受入窓口の設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 消費生活相談</li> <li>◇ 生活保護事務</li> <li>◆ 環境整備の調整</li> <li>◆ 感染症予防対策</li> <li>◆ 家庭訪問による要援護者対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 在宅介護事務・保健指導</li> <li>◇ 要援護者介護・介護サービス事務</li> <li>◇ 介護者指導助言事務</li> <li>◆ 被災自治体職員健康管理支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 被害者援護事務</li> <li>◆ 通常業務調整</li> <li>◆ ボランティア調整・医療派遣撤退調整</li> <li>◆ こころのケアの関係職員研修</li> </ul>		
税務					◇ 各種証明書発行				
住民					◇ 火葬場の被害調査事務	◇ 医療保険制度の特例措置事務			
出納					◇ 金銭、物品の出納事務				
環境政策	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 通信、電源確保の有無</li> <li>◆ クリーンセンター及び浄化センターの被害状況の把握</li> <li>◇ 被害状況の把握（発災後～7日程度）</li> </ul>	◆ 廃棄物処理体制の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 他事業体への応援依頼</li> <li>◆ 広報活動（廃棄物）</li> <li>◇ 近隣市町との連絡調整</li> <li>◇ ごみ仮置場の配置計画作成</li> <li>◇ 仮設トイレの整備</li> </ul>	◇ し尿処理施設の復旧	◆ ごみ・し尿の収集運搬	◇ 被害状況の取りまとめ	◆ がれき・残骸物の処理	
産業振興	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 農業用ダムの被害調査・災害応急対策</li> <li>◆ 農林業施設の被害調査</li> <li>◆ 災害救助物資の供給要請</li> <li>◇ 家畜排泄物等の環境汚染対応</li> <li>◇ 農業用ダムの管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 家畜飼料・畜産物の斡旋</li> <li>◆ 災害救援用食糧提供の要請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 農作物の災害技術対策指導</li> <li>◆ 地すべり防止施設の被害調査・災害応急対策</li> <li>◆ 中小企業相談窓口の配置・相談会の開催要請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 災害対策用木材等の斡旋調達</li> <li>◆ 支援活動等の応援要請</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 中小企業の災害金融支援</li> <li>◆ 農業者の災害金融支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 被災中小企業に対する技術指導</li> <li>◇ 農村公園施設の点検</li> </ul>	
建設・上下水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 人員確保</li> <li>◆ 取水井と浄水場の点検</li> <li>◆ 公共施設の被害調査</li> <li>◆ 被害家屋の調査</li> <li>◆ 農業用ダム被害調査・応急対策指導</li> <li>◇ 農業用ダム被害調査後の報告（第一報）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 配水池の点検・緊急遮断弁開閉</li> <li>◆ 管渠075以上の点検</li> <li>◆ バルブの調査</li> <li>◇ 水道業者の確保</li> <li>◇ 大規模漏水・断水区域の把握</li> <li>◇ 対策会議</li> <li>◆ 水質異常調査</li> <li>◆ 被災宅地危険度判定士派遣要請</li> <li>◆ 建築物応急危険度判定士派遣要請</li> <li>◇ 公共土木施設被害報告</li> <li>◇ がけ（家屋）被害報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 給水車確保</li> <li>◆ 給水作業</li> <li>◆ 消火栓からの給水確保作業</li> <li>◇ 復旧優先順位作成作業</li> <li>◇ 応急給水の有無</li> <li>◇ 臨時水質調査</li> <li>◇ 医療機関への給水・応急給水</li> <li>◆ 緊急輸送道路の機能確保</li> <li>◆ 災害対策用機械類の応援要請</li> <li>◆ 生活物資の流通確保に関する調達</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 避難所への水確保（水道復旧）</li> <li>◆ 公共土木施設の応急対策</li> <li>◇ 施工中工事手戻り災害手続き</li> <li>◆ 農林業施設の被害調査</li> <li>◆ 農業用ため池の点検・応急指導</li> <li>◆ 災害復旧技術者の支援要請</li> <li>◇ 農林業施設の被害状況報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 応急資材の確保調達</li> <li>◆ 被害施設の応急手当て</li> <li>◇ 漏水箇所の復旧</li> <li>◆ 災害廃棄物の積出施設の確保</li> <li>◆ 治山関係の被害調査</li> <li>◆ 事業実施中の工事被害調査</li> <li>◇ 手戻り等被害報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 緊急物資集積箇所の確保</li> <li>◆ 被害調査・被害額算出</li> <li>◆ 応急工事に要する資機材の貸し出し依頼</li> </ul>	◇ 被害報告（国補申請用）	◇ 復旧予算・補助関連の事務	
町並	◆ 文化・観光施設等の被害状況把握								
社会教育	◆ 社会教育施設等の被害状況把握								
学校教育	◆ 町立学校施設等の被害状況把握		◆ 事業再開時期の決定・連絡			◆ 被災児童生徒への支援		◆ 教職員の動員、派遣要請	◆ 学校給食の再開状況の確認
共その他	◆ 各種支払い業務など支払日や実施日が決まっているものについては、発災時期によって非常時優先業務となるものがある。								

# 内子町業務継続計画

平成28年3月策定

内子町

事務局 内子町総務課危機管理班

〒795-0302 愛媛県喜多郡内子町平岡甲 168