

城陽市業務継続計画

平成27年11月改定

城陽市

目次

	ページ
1 はじめに	
1-1 業務継続計画の目的	1
1-2 業務継続計画とは	1
1-3 業務継続計画の効果	2
1-4 業務継続計画と地域防災計画との関係	3
1-5 業務継続方針の設定	3
2 業務継続体制	
2-1 被災状況の想定	4
2-2 業務継続計画の実施対象	7
2-3 非常時優先業務の選定	7
2-4 非常時優先業務実施期間の設定	8
2-5 職員の確保対策	9
2-6 応急対策業務	14
2-7 優先的に実施する通常業務	18
3 非常時の対応	
3-1 指揮命令系統の確立	26
4 業務継続体制の向上	
4-1 職員に対する教育・訓練等の実施	27
4-2 点検及び是正	27
4-3 関係機関等との連携	27

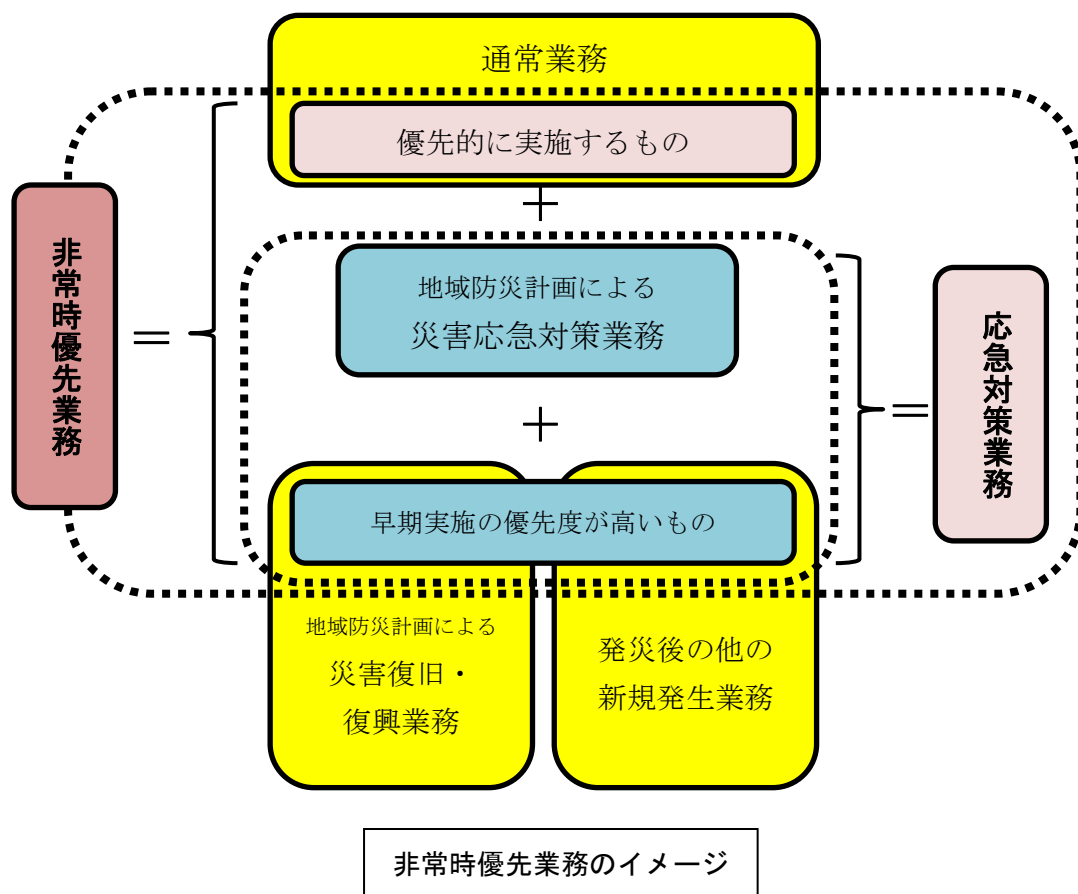
1-1 業務継続計画策定の目的

大規模な地震災害等が発生した場合に、本市が行う応急対策業務及び業務継続の優先度の高い業務（以下「非常時優先業務」という。）を継続、又は早期に再開させるため、業務継続計画を策定し、防災対策の推進に資することを目的とする。

1-2 業務継続計画とは

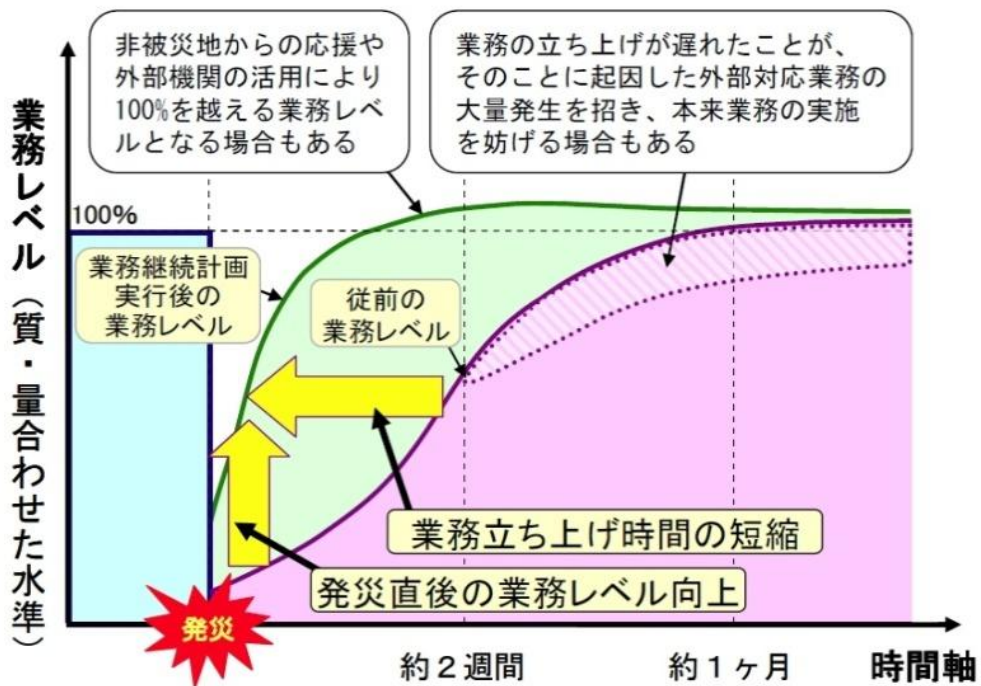
業務継続計画とは、災害発生時における資源等が制約される状況下において、非常時優先業務を継続、又は早期に再開させるために策定する計画である。

非常時優先業務の選定を行い、優先度の高い業務の継続に必要な資源の確保などについて検討する。



1-3 業務継続計画の効果

業務継続計画を策定し必要な措置を講じることにより、業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベル向上といった効果を得て、業務継続を行える状況に改善することが可能となる。



非常時優先業務の効果のイメージ

1-4 業務継続計画と地域防災計画との関係

業務継続計画と地域防災計画との相違点の詳細は、次の表に示すとおりである。

	業務継続計画	地域防災計画
計画の趣旨	発災時の限られた必要資源を基に、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施できるようにするための計画である。	地方公共団体が、発災時または事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定する計画である。
行政の被災	庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する。	行政の被災は、特に想定する必要がない。
対象業務	非常時優先業務を対象とする。	災害対策に係る業務（予防業務、復旧・復興業務）を対象とする。
業務開始目標時間	非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定める必要がある。	特に定める必要はない。
業務に従事する職員の飲料水・食料等の確保	業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保について検討の上、記載する。	業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保に係る記載は、必要事項ではない。

1-5 業務継続方針の設定

大規模災害が発生した場合の、本市の業務継続方針は次のとおりとする。

業務継続方針

目標 1：市民の生命、生活及び財産を保護することを最優先に業務を継続する。

目標 2：市民生活にとって優先度の高い行政サービスを継続する。

上記の業務継続方針に沿って業務を実施するため、限られた人的・物的資源を効果的に投入する。

2-1 被災状況の想定

京都府地震被害想定を基に、災害が発生した場合の被害を想定する。

(1) 想定地震の設定

業務継続計画を策定するにあたっての想定地震は、発生確率では南海トラフ地震が30年以内に70%と最も高いが、京都府地震被害想定調査報告書では次のとおり、生駒断層帯地震による被害が最も大きいとされていることから、生駒断層帯地震を想定地震とする。

なお、南海トラフ地震については、海溝型地震であることから発生間隔が短く、発生確率が高くなっていることから、南海トラフ地震の発生も念頭に置いておく必要がある。

		生駒断層	奈良盆地東縁	有馬高槻構造線	南海トラフ
最大震度		7	6強	6強	6強
建物	全壊	10,669	5,220	5,130	980
	半壊	10,348	8,896	8,806	—
	焼失	1,232	593	615	6,030
人的	死亡	722	333	327	70
	負傷者	4,133	2,441	2,418	1,060
避難者	短期	43,589	29,062	28,926	—
	長期	28,336	18,888	18,801	—

想定地震による被害想定結果（京都府地震被害想定調査報告書及び内閣府のデータを基にした京都府被害想定から）

(2) 社会的な被害状況

想定する地震では、全壊・半壊・焼失の建物被害が最大で約2万2千棟に及ぶと予想される。この被害見込は、本市にある建物棟数約3万9千棟に対して約56%に相当する。

(3) 火災の発生

地震発生により、本市では約70件の建物出火が見込まれ、焼失建物は1千2百棟を超えると推定されている。

(4) 死傷者の発生

死者・負傷者については、約7百人を超える死者が発生し、約4千人を超える負傷者の発生が想定されている。

(5) 避難者の発生

避難所への避難者は、短期的に約4万4千人、長期的に約2万8千人の発生が予想されている。

(6) 市庁舎の被害想定

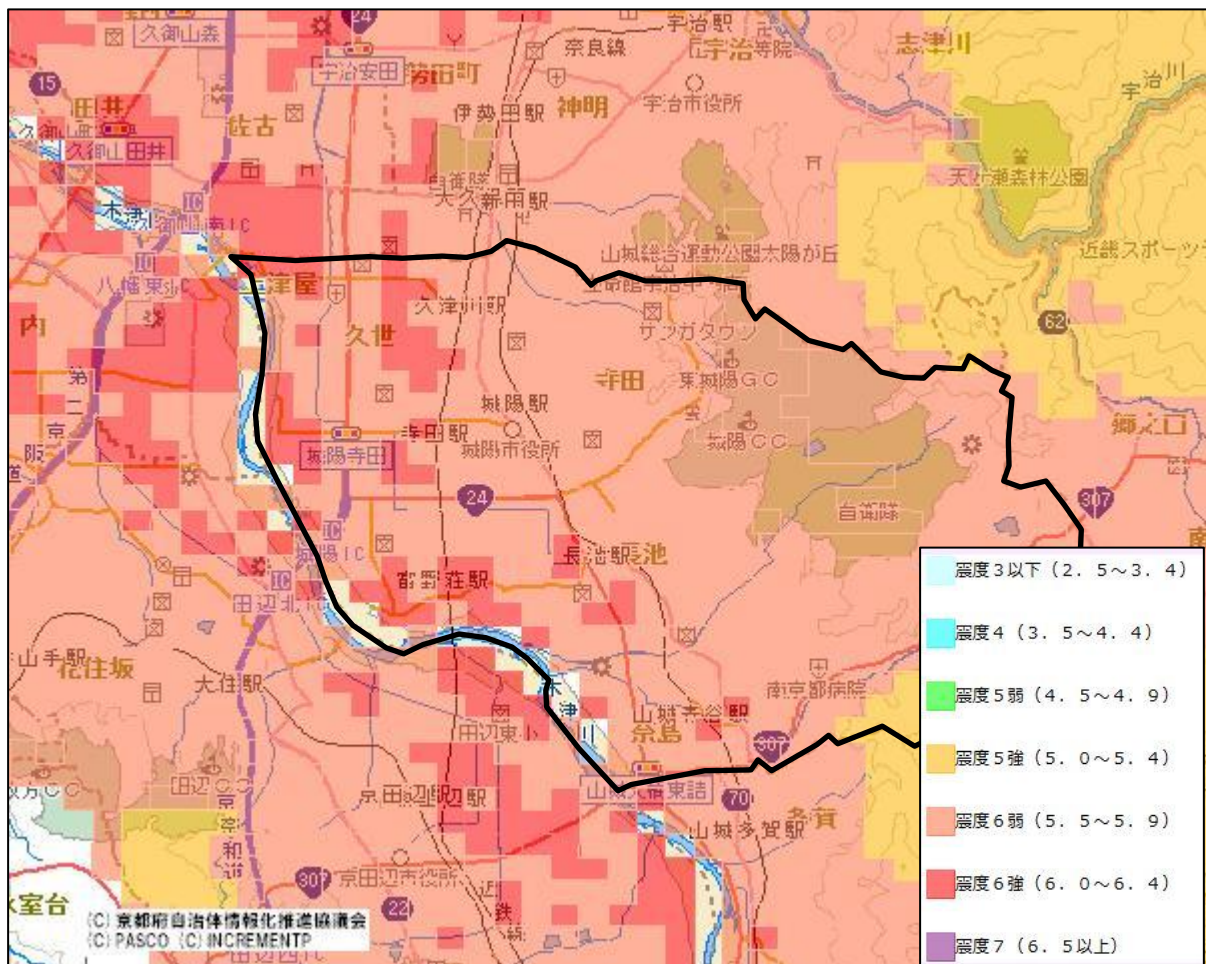
生駒断層帯地震は、本市において最も大きな被害が予想されており、その発生により市庁舎周辺では大きな揺れとなることが想定されている。

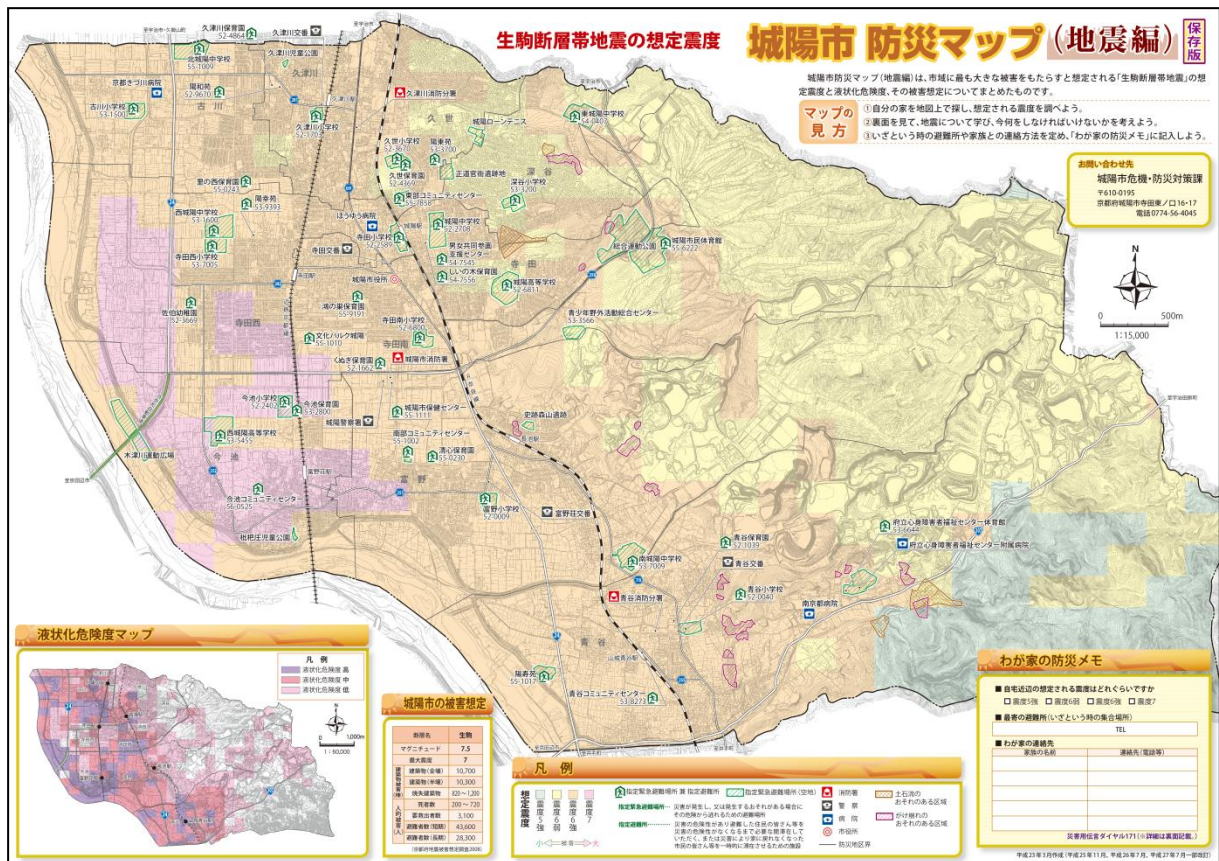
このため、本庁舎では大きな被害が発生する可能性があり、建物内の家具・パソコン等の被害も予測される。

そのほか、水道・電力・道路等のライフライン関係の被害により、水道・電力の供給停止や道路が使用不能となる可能性もある。

南海トラフ地震による震度分布

(京都府・市町村共同 統合型地理情報システム(GIS) 地震被害想定調査マップ(南海トラフ)から)





生駒断層帯地震による震度分布（防災マップ地震編から）

市庁舎周辺の被害のイメージ

区分	被害イメージ
建物	<ul style="list-style-type: none"> 耐震性が低い鉄筋コンクリート造建物は、壁、梁、柱等の部材に、ひび割れ・亀裂がみられることがある。 耐震性が低い木造建物は、壁等に大きなひび割れ・亀裂が入るものが多くなる。
人	<ul style="list-style-type: none"> 揺れにほんろうされ、動くこともできず、飛ばされることがある。 事務室内家具等の転倒等により、負傷する可能性がある。
電力・通信・上水道・都市ガス	<ul style="list-style-type: none"> 広い地域で、電力、上水道、都市ガスの供給が停止することがある。
道路	<ul style="list-style-type: none"> 道路亀裂や液状化等による被害、橋梁・高架橋の落橋・倒壊が発生する。 がけ崩れが多発し、大規模な地すべりや山体の崩壊が発生することがある。
鉄道	<ul style="list-style-type: none"> 橋梁被害等の施設被害が発生し、物理的に運行が困難となる区間が発生する。 震度4程度以上の揺れがあった場合には、鉄道、高速道路等で安全確認のため、運転見合わせ、速度規制、運行規制が各事業者の判断によって行われる。

業務継続の手引きとその解説（内閣府）から

2-2 業務継続計画の実施対象

(1) 対象とする組織

業務継続計画の実施対象は、本計画の実効性を上げることからも、本市の全ての組織とする。

(2) 非常時の業務継続体制

非常時の業務継続体制については、本市地域防災計画に定められた応急活動体制の整備に基づく組織体制、編成及び任務分担を基本とする。

2-3 非常時優先業務の選定

災害発生時における応急対策業務や優先的に実施すべき通常業務を発災後の時間帯別に選定する。

市民の生命、生活及び財産に関わる業務を最優先に取り組むこととするが、併せて最優先に実施することが必要な通常業務についても選定の上継続することとする。

以降、時間の経過に従って、災害対策本部の体制の縮小に沿って通常業務の拡大を行う。

2-4 非常時優先業務実施期間の設定

非常時優先業務実施期間については、発災後本市職員等的人資源が不足する見込みであることから、特に、人的資源が不足する見込である発災から7日後までの検討を行った。

非常時優先業務の優先度

優先度A：発災後1日以内に開始（継続）すべき業務

優先度B：発災後3日以内に開始（継続）すべき業務

優先度C：発災後7日以内に開始（継続）すべき業務

業務開始期間及び業務に対する考え方

業務開始期間	業務に対する考え方	優先度（区分）
発災直後から 1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ○初動体制の確立 ○被災状況の把握 ○救助・救急の開始 ○避難所の開設 ○応急活動（救助・救急以外）の開始 ○避難所生活支援の開始 ○市民生活に欠かせない手続き等の業務 	優先度A
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ○被災者への支援の開始 ○他の業務の前提となる行政機能の回復措置 	優先度B
7日以内	<ul style="list-style-type: none"> ○復旧・復興に係る業務の開始 ○行政機能の回復措置 	優先度C

2-5 職員の確保対策

(1) 職員動員基準

本市職員の参集については、本市地域防災計画で次のとおり定めている。
災害発生時における職員の動員基準

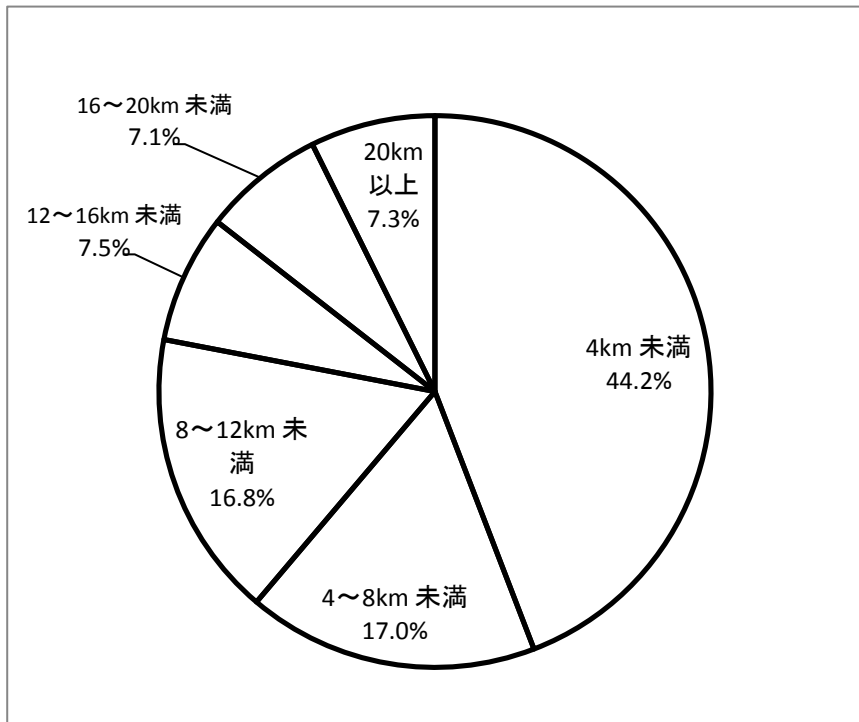
種別	配備体制	地震
1号配備 70人以上	災害の発生防除、救助のための準備及び状況把握できる体制	市内で震度4の地震を観測し、災害が予想される時。
2号配備 120人以上	1号体制を強化するとともに、災害の発生防除、救助のための準備及び状況把握を強化するとともに局地的災害対策活動が遂行できる体制	
3号配備 230人以上	市内全域にわたる災害に対して災害対策活動が遂行できる体制	市内で震度5弱・5強の地震を観測し、局地的災害の危険が発生することが予想される時。
4号配備 男子職員全員 380人以上	3号体制を強化し、男子職員が活動する体制	
5号配備 全職員	4号配備体制を強化し、全職員が活動する体制	市内で震度6弱以上の地震を観測し、市内全域にわたる災害が発生した時。
地区連絡所要員 85人（別掲）	指定避難所 44施設	市内で震度5弱以上の地震で、担当する避難所を自主開設

(2) 参集可能な職員数
 a 職員の居住地の状況

(単位：人)

	職員数	構成比 (%)
4km 未満	223	44.2
4～8km 未満	86	17.0
8～12km 未満	85	16.8
12～16km 未満	38	7.5
16～20km 未満	36	7.1
20km 以上	37	7.3
合計	505	100.0

平成27年7月1日現在

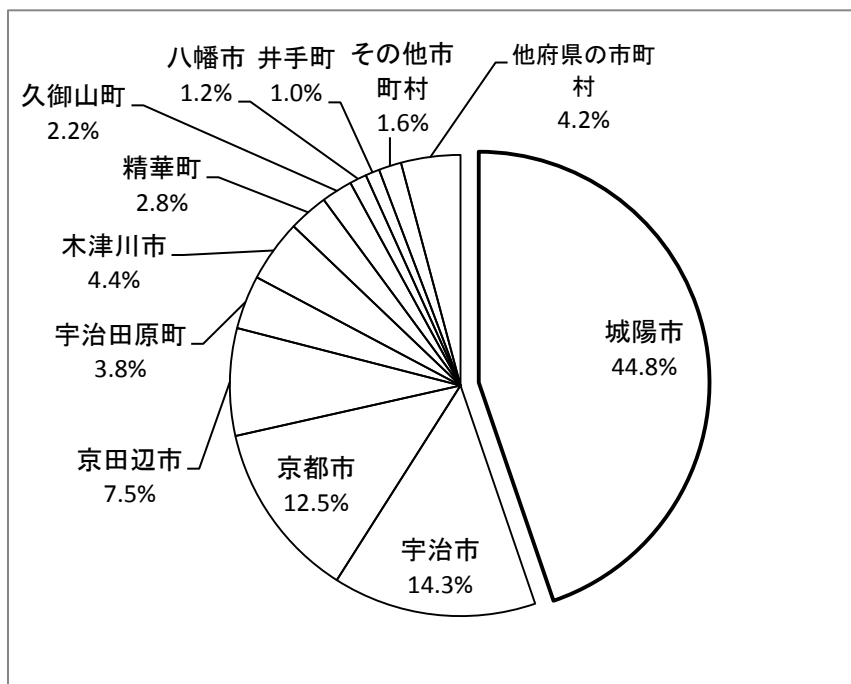


a - 2 職員の住所地

(単位：人)

住所地	男	女	計	構成比(%)
京都府	369	115	484	95.8
城陽市	161	65	226	44.8
宇治市	61	11	72	14.3
京都市	49	14	63	12.5
京田辺市	29	9	38	7.5
宇治田原町	17	2	19	3.8
木津川市	17	5	22	4.4
精華町	13	1	14	2.8
久御山町	7	4	11	2.2
八幡市	4	2	6	1.2
井手町	4	1	5	1.0
その他市町村	7	1	8	1.6
他府県の市町村	15	6	21	4.2
合計	384	121	505	100.0

平成27年7月1日現在



b 勤務時間外における参集可能な職員数
職員の参集所要時間（推計）

（単位：人）

	男			女			計	
	職員数	参集不能	参集可能	職員数	参集不能	参集可能	参集可能	参集率(%)
1時間以内	162	48	114	61	18	43	157	31.1
1～2時間以内	229	68	161	80	24	56	217	43.0
2～3時間以内	297	88	209	97	28	69	278	55.0
3～4時間以内	322	95	227	110	32	78	305	60.4
4～5時間以内	353	104	249	115	34	81	330	65.3
5～6時間以内	369	109	260	116	35	81	341	67.5
6～7時間以内	376	111	265	116	35	81	346	68.5
12時間以内	377	111	266	117	35	82	348	68.9
24時間以内	377	103	274	117	32	85	359	71.1
3日以内	377	60	317	117	18	99	416	82.4
7日以内	384	8	376	121	3	118	494	97.8

平成27年7月1日現在

注：参集不能は、職員本人・家族等の被災により参集できないと考えられる場合と
救出・救助に従事するためにすぐさま参集に応じられない場合を示す。

① 参集可能人員の算出方法

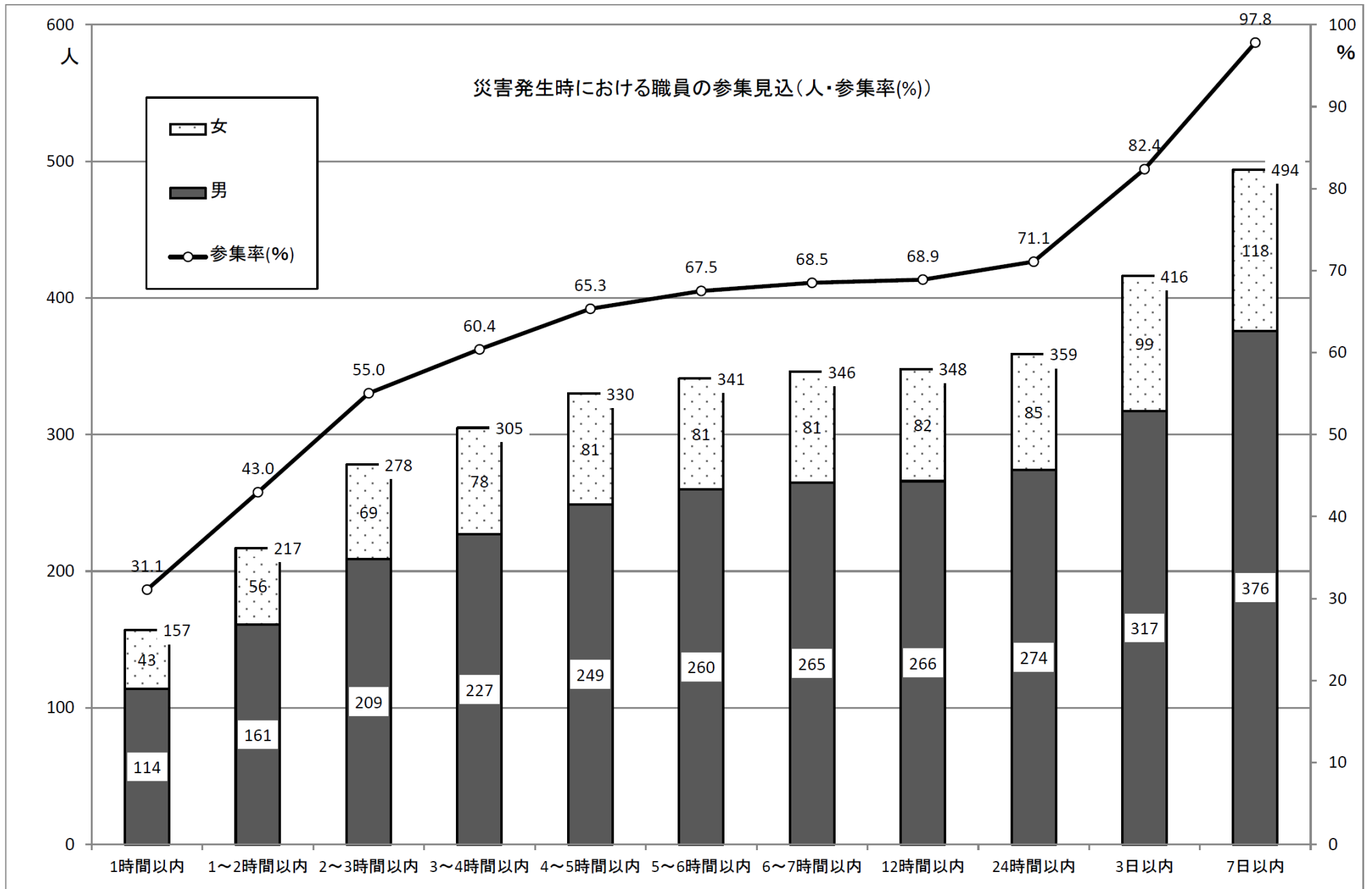
勤務時間外（早朝・深夜）に大地震が発生した場合を想定し、職員が居住する場所から参集場所まで徒歩による参集所要時間を推計した。なお、本人・家族等の被災等を考慮した。

② 参集可能人員

- a 毎時4kmでの連続歩行ができるものと想定
- b 本人及び家族の死傷等被災のために2.2%の職員が参集できないと想定
- c 自宅付近等での建物被害による救出・救助活動に従事するため、職員の27.3%が参集できないと想定
- d 20km圏を超えると24時間以内には、職員の参集が困難と想定

③その他

参集可能な人員の算定は、徒歩のみとしたが、実際には自転車、バイク等により参集できる職員もあると考えられ、より多くの参集が可能となることも考えられる。



2-6 応急対策業務

「2-3 非常時優先業務の選定」及び「2-4 非常時優先業務実施期間の設定」において示した内容に基づき業務の選定を行った。

応急対策業務は、主に災害対策本部において早急に実施する必要がある業務で、本市の地域防災計画に規定した災害応急対策業務とする。この場合、災害に対応するため付加して実施する通常業務を含むものとする。

災害対策本部の編成及び任務分担

担当部署名		任 務 分 担	優先度 A			B	C
部 名 (担当部名)	班 名		発災直後	12時間以内	24時間以内	3日以内	7日以内
総括部 危機管理監	本部 指令班	1 本部の設置及び閉鎖に関すること	○	○	○	○	○
		2 災害対策本部会議の運営に関すること	○	○	○	○	○
		3 防災関係機関との協力体制に関すること	○	○	○	○	○
		4 命令及び決定事項の連絡に関すること	○	○	○	○	○
		5 災害情報及び被害状況の把握に関すること	○	○	○	○	○
		6 防災行政無線の運用に関すること		○	○	○	○
		7 自主防災組織との連絡調整に関すること		○	○	○	○
	動員班	1 動員職員の非常招集に関すること	○	○	○	○	○
		2 動員職員等の健康管理に関すること					○
広報班	3 動員職員等の公務災害に関すること			○	○	○	
	4 動員職員等の出勤状況及び被災状況の把握に関すること	○	○	○	○	○	
	5 災害時における動員職員のサービス及び給与に関すること					○	
	1 市民に対する広報活動に関すること	○	○	○	○	○	
	2 報道機関への連絡に関すること		○	○	○	○	
	3 災害記録（写真）の収集及び編さんに関すること		○	○	○	○	
	4 災害時の市民相談に関すること					○	
5 被災地に係る照会等に関すること					○		
6 自治会との連絡調整に関すること	○	○	○	○	○		
7 各種陳情の対応に関すること					○		
調整部 企画管理部長	調整班	1 自衛隊の派遣要請及び防災関係機関に関する協力要請に関すること		○	○	○	○
		2 府に対する災害の報告に関すること	○	○	○	○	○
		3 広域防災連絡会との連絡調整に関すること					○
		4 渉外に関すること			○	○	○
		5 部内の調整に関すること			○	○	○
		6 他の部及び班に属さないこと			○	○	○
調達班	1 資材及び物資の調達に関すること		○	○	○	○	
	2 金銭の出納に関すること					○	
	3 応急財政措置に関すること					○	
	4 調達について救援部との連絡調整に関すること		○	○	○	○	
消防部 消防長	庶務班	1 災害信号の発令及び周知徹底に関すること	○	○	○	○	○
		2 消防団員の動員及び配置に関すること	○	○	○	○	○
		3 災害情報の収集に関すること	○	○	○	○	○
		4 気象情報の統括に関すること	○	○	○	○	○
		5 水防資材の調整点検に関すること	○	○	○	○	○
		6 部内の調整に関すること					○
	予防班	1 防火対象物及び重要文化財の防火管理の指導強化に関すること			○	○	○
2 危険物施設の安全管理の指導強化に関すること				○	○	○	

担当部署名		任 務 分 担	優先度 A			B	C
部 名 (担当部名)	班 名		発災直後	12時間以内	24時間以内	3日以内	7日以内
	消防班	1 災害情報の受信に関すること 2 雨量の記録に関すること 3 消防無線の運用及び保全に関すること 4 水防活動に関すること 5 救急救助活動に関すること 6 避難誘導に関すること	○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○
応急対策部 市民環境部長	総務班	1 災害に係る損害賠償及び損失補償請求に関すること 2 自家発電の確保に関すること 3 市有財産の被害状況調査及び応急対策に関すること 4 部内の調整に関すること		○	○	○	○ ○ ○ ○
	調査第一班	1 人、住宅等の被害状況調査に関すること	○	○	○	○	○
	調査第二班	2 家屋等の固定資産に対する災証明に関すること					○
	衛生班	1 浸水家屋等の防疫に関する調査及び措置に関すること 2 防疫用薬品の配布に関すること 3 ごみ及びし尿の処理に関すること 4 漂流物の処理に関すること 5 有害物品等による被害対策に関すること 6 救援物資の輸送に関すること 7 部内の調整に関すること			○	○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	議会班	1 議員に対する連絡に関すること 2 被災地の慰問に関すること		○	○	○	○ ○
救援部 福祉保健 部長	救助 第一班	1 救助物資の配給に関すること 2 救助物資に関して調整部との連絡調整に関すること 3 部内の調整に関すること		○ ○	○ ○	○ ○	○ ○ ○
	救助 第二班	1 避難場所の開設・運営に関すること 2 応急仮設住宅への収容に関すること 3 応急託児施設の開設に関すること 4 児童福祉施設及び老人福祉施設の被害状況調査及び応急対策に関すること 5 母子家庭、災害弱者世帯等の応急対策に関すること 6 ボランティアセンターの運営等に関すること 7 義援金品等の配分に関すること	○ ○	○ ○	○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○	
	医療班	1 救護所の開設に関すること 2 医療救護関係者の受入れ及び出勤に関すること 3 傷病者の救護及び収容に関すること 4 衣料品、医薬品、医療器具等の整備に関すること 5 医療機関の被害状況調査に関すること	○	○ ○	○ ○	○ ○	○ ○ ○ ○ ○

担当部署名		任 務 分 担	優先度 A			B	C
部 名 (担当部名)	班 名		発 災 直 後	12 時 間 以 内	24 時 間 以 内	3 日 以 内	7 日 以 内
施設対策 1部 まちづくり 活性部長	応急対策 第一班	1 山砂利採取地の応急対策及び災害復旧の指導に関する事					○
		2 応急仮設住宅地の確保に関する事					○
		3 開発許可に係る応急対策に関する事					○
	応急対策 第二班	4 災害時における建築禁止区域の指定に関する事					○
		5 部内の調整に関する事					○
	産業班	1 応急供出米の調査に関する事			○	○	○
		2 農林関係被害状況調査に関する事	○	○	○	○	○
		3 家畜等の被害状況調査に関する事	○	○	○	○	○
		4 農業用排水路、樋門及びため池の水位情報の収集に関する事		○	○	○	○
5 農地及び農林畜産施設の応急対策に関する事				○	○	○	
6 京都やましろ農業協同組合との連絡調整に関する事					○	○	○
施設対策 2部 都市整備 部長	土木 第一班	1 電力、電話及びガス施設の被害状況調査に関する事	○	○	○	○	○
		2 道路、橋りょう及び河川の被害状況調査及び応急対策に関する事	○	○	○	○	○
	土木 第二班	3 道路の障害物の除去に関する事		○	○	○	○
4 都市公園の被害状況調査及び応急対策に関する事		○	○	○	○	○	
管理 第一班	5 都市下水路の被害状況調査及び応急対策に関する事	○	○	○	○	○	
	6 排水ポンプの運用に関する事					○	
管理 第二班	7 災害復旧の指導に関する事					○	
	8 応急仮設住宅の建設に関する事					○	
営繕班	9 応急危険度判定の実施に関する事			○	○	○	
	10 部内の調整に関する事					○	
上下水道部 上下水道 部長	水道 第一班	1 飲料水の確保及び供給に関する事		○	○	○	○
		2 飲料水の水質検査に関する事			○	○	○
	水道 第二班	3 上水道施設の被害状況調査及び応急対策に関する事	○	○	○	○	○
		4 上水道施設の応急対策に要する資材の調達及び整備点検に関する事			○	○	○
	水道 第三班	5 水道工事業者との連絡調整に関する事				○	○
		6 金銭の出納に関する事					○
		7 部内の調整に関する事					○
下水道班	1 下水道施設の被害状況調査及び応急対策に関する事	○	○	○	○	○	
	2 下水道施設の応急対策に要する資材の調達及び整備点検に関する事			○	○	○	
	3 下水道工事業者との連絡調整に関する事					○	
教育部 教育部長	教育班	1 学校教育施設の被害状況調査及び応急対策に関する事	○	○	○	○	○
		2 学校教育施設の応急使用に関する事					○
		3 児童生徒の応急教育に関する事					○
		4 学用品の配布に関する事					○
		5 部内の調整に関する事					○
社会教育 第一班	1 社会教育施設の被害状況調査及び応急対策に関する事	○	○	○	○	○	
	2 文化財の被害状況調査及び応急対策に関する事				○	○	
社会教育 第二班							

担当部署名		任 務 分 担	優先度 A			B	C
部 名 (担当部名)	班 名		発 災 直 後	12 時 間 以 内	24 時 間 以 内	3 日 以 内	7 日 以 内
	社会 体育班	1 社会体育施設の被害状況の調査及び応急対策に関すること 2 社会体育関係団体との調査に関すること				○	○
	食糧班	1 炊き出しに関すること 2 炊き出しの協力団体との調査に関すること				○	○
地区連絡所 市民環境部 次長	地区 連絡所班	1 地区連絡所の開設及び表示板の掲示 2 被害情報の収集 3 避難場所の開設と住民の避難誘導 4 救護所の開設と救護活動 5 住民に対する広報活動 6 その他災害対策本部が指示した事項	○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○
	地区 連絡所 支援班	1 地区連絡所の任務分担に対する支援			○	○	○

2-7 優先的に実施する通常業務

優先的に実施すべき通常業務を優先度に区分して選定する。

優先度は、市民の生命・生活・財産に大きな影響を持つ可能性が高いもの、または、市民生活に密接に関わる業務の中から影響度の大きさを考慮して優先度を選定する。

なお、日常的に行っている業務から選定したため、以下に記載していない業務であっても緊急的に行う必要があると認められる場合は実施するものとする。

非常時優先業務の優先度

優先度 A：発災後 1 日以内に開始（継続）すべき業務

優先度 B：発災後 3 日以内に開始（継続）すべき業務

優先度 C：発災後 7 日以内に開始（継続）すべき業務

(1) 所属別 優先的に実施する通常業務一覧

部名	担当課名	業務名	業務概要	優先度
総務部	総務情報管理課	庁舎管理業務	庁舎の維持管理(警備等)	B
	総務情報管理課	電算室の管理運用	・各種行政情報等の保護、管理 ・サーバ等機器の保護、管理	A
	総務情報管理課	セキュリティ対策	・重要情報の盗難や流出の防止 ・サーバやパソコン等の破壊、盗難の防止	A
	総務情報管理課	文書・郵便等に関する業務	文書及び郵便物の收受等	C
	税務課	諸証明窓口業務	各種証明書等の発行業務	C
	税務課	市税等の収納業務	市税等の収納	B
	税務課	京都地方税機構との連絡及び調整業務	京都地方税機構との連絡・調整	C
企画管理部	企画調整課	各種調整業務	庁内の調整の実施	C
市民環境部	市民活動支援課	女性相談業務	DV等の生命にかかわる相談対応	C
	市民課	戸籍業務	出生・死亡・婚姻・離婚等の受付	A
	市民課	埋火葬許可業務	埋火葬許可証の発行	A
	市民課	住民基本台帳業務	異動届の受付	B
福祉保健部	福祉課	生活保護業務	生活保護費の支給業務等	B

部名	担当課名	業務名	業務概要	優先度
福祉保健部	福祉課	民生・児童委員に関する業務	連携活動のサポート	B
	福祉課	障がい者のコミュニケーション支援業務	手話・要約等の支援員を派遣するなどのコミュニケーション支援	B
	福祉課	障がい者の虐待防止に関する業務	障がい者の虐待対応	C
	福祉課	障がい者手帳等の交付業務	身体障害者手帳、療育手帳、精神福祉保健手帳の交付	C
	高齢介護課	高齢者権利擁護業務	・補助金支出業務 ・事業者との調整 ・成年後見制度利用支援 ・高齢者虐待対応	C
	高齢介護課	地域包括支援センターの運営業務	介護予防ケアマネジメント事業、総合相談支援業務等運営の検討	C
	高齢介護課	指定管理施設の管理保全に関する業務	指定管理施設における、管理保全業務	C
	高齢介護課	高齢者在宅福祉サービス業務	・軽度生活援助事業	C
	高齢介護課	要介護認定調査業務	・医師意見書事務 ・要介護認定訪問調査事務	C
	高齢介護課	介護認定審査会業務	・審査会運営と介護保険証発行 ・支払い事務 ・延期通知発送	C
	高齢介護課	介護サービス給付業務	介護サービスの給付	C
	高齢介護課	介護保険料賦課徴収業務	保険料の決定・還付・減免等の実施	C
	健康推進課	感染症対策業務	保健所等との連携、感染症の対策	A
	子育て支援課	児童虐待対応業務	児童虐待への対応	C
	子育て支援課	保育所	私立保育所・公設民営保育所との連絡調整	C
	国保医療課	国民健康保険の資格に関する業務	・国民健康保険に関する各種申請・届出の受付 ・国保被保険者証・限度額認定証・高齢受給者証等の発行 ・短期証、資格証明書の発行	B
	国保医療課	後期高齢者医療の資格に関する業務	・後期高齢者医療に関する各種申請・届出書の受付 ・後期高齢者医療被保険者証等の発行	B
	国保医療課	国民健康保険の保険料に関する業務	・保険料の賦課 ・保険料の特別徴収に関すること ・国保保険料の減免・一部負担金の減免	C

部名	担当課名	業務名	業務概要	優先度
福祉保健部	国保医療課	国民健康保険の保険給付に関する業務	・療養費の給付 ・高額療養費の支給 ・出産育児一時金・葬祭費の支給 ・特定健診・特定保健指導に関する業務	C
	国保医療課	国民年金の資格に関する業務	・年金に関する各種申請・届出書の受付	C
	国保医療課	福祉年金に関する業務	・在日外国人特別給付金の受付・支給 ・特別障害給付金の受付・支給	C
	国保医療課	後期高齢者医療の保険料に関する業務	・後期高齢者医療保険料の賦課・徴収 ・後期高齢者医療保険料の減免	C
	国保医療課	福祉医療等に関する業務	・老人医療・福祉医療・子育て支援医療・不妊治療 ・未熟児医療に関する各種申請・届出書の受付 ・福祉医療受給者証等の発行 ・重度心身障がい老人健康管理事業に関する業務	C
まちづくり活性部	都市政策課	国土利用計画法に係る業務	国土利用計画法による届出、意見事務	C
都市整備部	管理課	河川等維持管理業務	城陽排水機場、生れ口樋門・ポンプ操作運転業務	A
	管理課	占用業務	緊急時の公園の占用、使用許可及び調整	C
消防本部	予防課	危険物施設許認可業務	危険物に伴う許認可事務	A
	予防課	消防同意業務	確認申請に伴う消防同意事務	C
会計課	会計課	出納業務	支払、収納金等の業務	B
	会計課	指定金融機関等に関する業務	指定金融機関、指定代理金融機関の被害状況の確認	B
	会計課	財務会計システムに関する業務	財務会計システムの稼動状況の把握及び障害時の対応	B
上下水道部	経営管理課	庁舎管理	水道庁舎の管理、通信手段の確保	A
	経営管理課	小切手の振出し	審査済みの支払いに必要な小切手の振出し	B
	経営管理課	料金業務	窓口支払い(収納・還付)、支払証明書の発行	B
	経営管理課	文書・郵便物に関する業務	文書、郵便物の受領	C
	上下水道課	事業場排水指導業務	事業場から排出される下水の水質確認	C

部名	担当課名	業務名	業務概要	優先度
教育委員会事務局	教育総務課	文書・郵便等に関する業務	文書及び郵便物の收受等	C
	教育総務課	庁舎警備に関する業務	寺田分庁舎の警備	B
	学校教育課	児童・生徒の就学業務	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の転入学 ・就学通知 ・区域外就学 	B
	学校教育課	就学援助業務、特別支援教育就学奨励業務	<ul style="list-style-type: none"> ・就学援助の受付及び就学援助費の支給 ・特別支援教育就学奨励の受付及び奨励費の支給 	C
議会事務局	議会事務局	本会議等、議事業務	議会の本会議開催に係る業務 (緊急重要事案の処理)	A

(2)優先度別 優先的に実施する通常業務一覧

優先度A

部名	担当課名	業務名	業務概要
総務部	総務情報管理課	電算室の管理運用	・各種行政情報等の保護、管理 ・サーバ等機器の保護、管理
	総務情報管理課	セキュリティ対策	・重要情報の盗難や流出の防止 ・サーバやパソコン等の破壊、盗難の防止
市民環境部	市民課	戸籍業務	出生・死亡・婚姻・離婚等の受付
	市民課	埋火葬許可業務	埋火葬許可証の発行
福祉保健部	健康推進課	感染症対策業務	保健所等との連携、感染症の対策
都市整備部	管理課	河川等維持管理業務	城陽排水機場、生れ口樋門・ポンプ操作運転業務
消防本部	予防課	危険物施設許認可業務	危険物に伴う許認可事務
上下水道部	経営管理課	庁舎管理	水道庁舎の管理、通信手段の確保
議会事務局	議会事務局	本会議等、議事業務	議会の本会議開催に係る業務 (緊急重要事案の処理)

優先度B

部名	担当課名	業務名	業務概要
総務部	総務情報管理課	庁舎管理業務	庁舎の維持管理(警備等)
	税務課	市税等の収納業務	市税等の収納
市民環境部	市民課	住民基本台帳業務	異動届の受付
福祉保健部	福祉課	生活保護業務	生活保護費の支給業務等
	福祉課	民生・児童委員に関する業務	連携活動のサポート
	福祉課	障がい者のコミュニケーション支援業務	手話・要約等の支援員を派遣するなどのコミュニケーション支援
	国保医療課	国民健康保険の資格に関する業務	・国民健康保険に関する各種申請・届出の受付 ・国保被保険者証・限度額認定証・高齢受給者証等の発行 ・短期証、資格証明書の発行
	国保医療課	後期高齢者医療の資格に関する業務	・後期高齢者医療に関する各種申請・届出書の受付 ・後期高齢者医療被保険者証等の発行

部名	担当課名	業務名	業務概要
会計課	会計課	出納業務	支払、収納金等の業務
	会計課	指定金融機関等に関する業務	指定金融機関、指定代理金融機関の被害状況の確認
	会計課	財務会計システムに関する業務	財務会計システムの稼働状況の把握及び障害時の対応
上下水道部	経営管理課	小切手の振出し	審査済みの支払いに必要な小切手の振出し
	経営管理課	料金業務	窓口支払い(収納・還付)、支払証明書の発行
教育委員会事務局	教育総務課	庁舎警備に関する業務	寺田分庁舎の警備
	学校教育課	児童・生徒の就学業務	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の転入学 ・就学通知 ・区域外就学

優先度C

部名	担当課名	業務名	業務概要
総務部	総務電算情報課	文書・郵便等に関する業務	文書及び郵便物の收受等
	税務課	諸証明窓口業務	各種証明書等の発行業務
	税務課	京都地方税機構との連絡及び調整業務	京都地方税機構との連絡・調整
企画管理部	企画調整課	各種調整業務	庁内の調整の実施
市民環境部	市民活動支援課	女性相談業務	DV等の生命に関わる相談対応
福祉保健部	福祉課	障がい者の虐待防止に関する業務	障がい者の虐待対応
	福祉課	障がい者手帳等の交付業務	身体障害者手帳、療育手帳、精神福祉保健手帳の交付
	高齢介護課	高齢者権利擁護業務	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金支出業務 ・事業者との調整 ・成年後見制度利用支援 ・高齢者虐待対応
	高齢介護課	地域包括支援センターの運営業務	介護予防ケアマネジメント事業、総合相談支援業務等運営の検討
	高齢介護課	指定管理施設の管理保全に関する業務	指定管理施設における、管理保全業務

部名	担当課名	業務名	業務概要
福祉保健部	高齢介護課	高齢者在宅福祉サービス業務	・軽度生活援助事業
	高齢介護課	要介護認定調査業務	・医師意見書事務 ・要介護認定訪問調査事務
	高齢介護課	介護認定審査会業務	・審査会運営と介護保険証発行 ・支払い事務 ・延期通知発送
	高齢介護課	介護サービス給付業務	介護サービスの給付
	高齢介護課	介護保険料賦課徴収業務	保険料の決定・還付・減免等の実施
	子育て支援課	児童虐待対応業務	児童虐待への対応
	子育て支援課	保育所	私立保育所・公設民営保育所との連絡調整
	国保医療課	国民健康保険の保険料に関する業務	・保険料の賦課 ・保険料の特別徴収に関すること ・国保保険料の減免・一部負担金の減免
	国保医療課	国民健康保険の保険給付に関する業務	・療養費の給付 ・高額療養費の支給 ・出産育児一時金・葬祭費の支給 ・特定健診・特定保健指導に関する業務
	国保医療課	国民年金の資格に関する業務	・年金に関する各種申請・届出書の受付
	国保医療課	福祉年金に関する業務	・在日外国人特別給付金の受付・支給 ・特別障害給付金の受付・支給
	国保医療課	後期高齢者医療の保険料に関する業務	・後期高齢者医療保険料の賦課・徴収 ・後期高齢者医療保険料の減免
	国保医療課	福祉医療等に関する業務	・老人医療・福祉医療・子育て支援医療・不妊治療 ・未熟児医療に関する各種申請・届出書の受付 ・福祉医療受給者証等の発行 ・重度心身障がい老人健康管理事業に関する業務
まちづくり活性部	都市政策課	国土利用計画法に係る業務	国土利用計画法による届出、意見事務
都市整備部	管理課	占用業務	緊急時の公園の占用、使用許可及び調整
消防本部	予防課	消防同意業務	確認申請に伴う消防同意事務
上下水道部	経営管理課	文書・郵便物に関する業務	文書、郵便物の受領
	上下水道課	事業場排水指導業務	事業場から排出される下水の水質確認

部名	担当課名	業務名	業務概要
教育委員会事務局	教育総務課	文書・郵便等に関する業務	文書及び郵便物の收受等
	学校教育課	就学援助業務、特別支援教育就学奨励業務	・就学援助の受付及び就学援助費の支給 ・特別支援教育就学奨励の受付及び奨励費の支給

3 非常時の対応

3-1 指揮命令系統の確立

本業務継続計画に沿って業務継続を適切に行うための指揮命令系統については、本市地域防災計画に定める順序による。

(1) 総括指揮権限者

総括指揮の権限者は、市長（災害対策本部長）とするが、不在の場合は次の順序による。

第1順位	第2順位	第3順位	第4順位
今西副市長	有川副市長	教育長	公営企業管理者

(2) 開設場所

総括指揮を行う場所は、庁舎第一会議室に置く。ただし、被害によってその機能を全うできないと総括指揮権限者が判断した場合は、次の場所に移設する。

指定場所	所在地
消防本部	富野久保田1-1

3-2 代替庁舎の特定

市役所庁舎は、現在計画的に増築及び耐震補強工事を進めており、平成32年度には竣工する予定であるが、現状において庁舎が使用不能となった場合は、城陽市立福祉センター、文化パーク城陽などの公共施設を代替施設として活用できるよう対策を進めることとする。

3-3 情報通信システムの維持

- (1) 行政データについては、バックアップ体制が確立している。また災害による停電に対する備えとして非常用バッテリー及び非常用発電機による電力を確保しており、その適切な維持管理に努めるものとする。
- (2) 通信システムについては、市役所庁舎、消防本部、各避難所等に防災行政無線を整備している。更に衛星電話の配置を進めており、今後も非常時の通信手段の確保に努めるものとする。

3-4 資機材の確保

- (1) 非常時優先業務を遂行する上で、不可欠な食糧、飲料水、資機材、生活物資の確保に努めるとともにその適切な管理に努める。
- (2) 大規模災害時には、市の備蓄だけでは対応できないため、物資提供に関する協定相手等からの調達を行うものとする。

4 業務継続体制の向上

4-1 職員に対する教育・訓練等の実施

本業務継続計画に沿って活動を行うためにも、職員に対する教育・訓練等の実施を通じて対応力の向上を図る必要がある。

4-2 点検及び是正

本業務継続計画は、一定の前提を基に策定したものであるため、必要に応じて訓練や確認を通じて定期的に計画の実行性を点検・是正していくことが必要である。

このため、本市地域防災計画と併せて計画の実行性を点検し、把握した問題点や課題に基づいてより適切な計画とするための取組が必要である。

4-3 関係機関等との連携

大規模災害が発生した場合には、本市の取組に加えて関係機関、民間事業者とも連携して取り組むことが必要であるため、これら関係機関等との日常的なつながりを強めていくものとする。